

# 内蒙古东易工程项目管理有限责任公司

## 公开招标文件

项目名称：鄂尔多斯市房屋产权交易服务中心采购房屋交易管理辅助性服务  
项目编号：ESZCS-G-F-220292

2022年11月

## 第一章 投标邀请

内蒙古东易工程项目管理有限责任公司受鄂尔多斯市房屋产权交易服务中心委托，采用公开招标方式组织采购房屋交易管理辅助性服务。欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

### 一.项目概述

#### 1.名称与编号

项目名称：房屋交易管理辅助性服务

批准文件编号：鄂财购备字(电子)[2022]12559号

招标文件编号：ESZCS-G-F-220292

#### 2.内容及分包情况（技术规格、参数及要求）

| 包号 | 货物、服务和工程名称  | 采购需求   | 预算金额（元）      |
|----|-------------|--------|--------------|
| 1  | 房屋交易管理辅助性服务 | 详见招标文件 | 8,340,000.00 |

### 二.投标人的资格要求

1. 投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.到提交投标文件的截止时间，投标人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行为记录名单。（以通过查询“信用中国”网站和“中国政府采购网”网站的信用记录内容为准。）

3. 其他资质要求：

合同包1（房屋交易管理辅助性服务）：无

### 三.获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的期限：详见招标公告；

获取招标文件的地点：详见招标公告；

获取招标文件的方式：投标人可从内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、鄂尔多斯市公共资源交易网查阅采购信息、预览招标文件。登录内蒙古自治区政府采购网获取招标文件。

### 其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（投标人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请投标人使用投标客户端严格按照招标文件的相关要求制作和上传电子投标文件，并按照相关要求参加开标。

### 四.招标文件售价

本次招标文件的售价为 无 元人民币。

### 五.递交投标（响应）文件截止时间、开标时间及地点

递交投标（响应）文件截止时间：详见招标公告

投标地点：详见招标公告

开标时间：详见招标公告

开标地点：详见招标公告

### 六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古东易工程项目管理有限责任公司

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市伊金霍洛旗亚峰集团B座七楼

邮政编码：

联系人：朱永军

联系电话：13847729868

账户名称：系统自动生成的缴交账户名称

开户行：详见投标人须知

账号：详见投标人须知

采购单位名称：鄂尔多斯市房屋产权交易服务中心

地址：鄂尔多斯市康巴什区

邮政编码：017000

联系人：赵熙

联系电话：13009579696

内蒙古东易工程项目管理有限责任公司

## 第二章 投标人须知

### 一.前附表

| 序号 | 条款名称                   | 内容及要求  |
|----|------------------------|--|
| 1  | 分包情况                   | 共1包  |
| 2  | 采购方式                   | 公开招标   |
| 3  | 开标方式                   | 不见面开标  |
| 4  | 评标方式                   | 现场网上评标   |
| 5  | 是否专门面向中小企业采购           | 采购包1：面向小微企业，采购包专门预留                                    |
| 6  | 评标办法                   | 合同包1（房屋交易管理辅助性服务）：综合评分法                                |
| 7  | 获取招标文件时间（同招标文件提供期限）    | 详见招标公告   |
| 8  | 保证金缴纳截止时间（同递交投标文件截止时间） | 详见招标公告   |
| 9  | 电子投标文件递交               | 电子投标文件在投标截止时间前递交至内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台                  |
| 10 | 投标文件数量                 | （1）加密的电子投标文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”）份。 |
| 11 | 中标人确定                  | 采购人授权评标委员会按照评审原则直接确定中标（成交）人。                           |
| 12 | 备选方案                   | 不允许  |
| 13 | 联合体投标                  | 包1： 不接受  |
| 14 | 采购机构代理费用               | 收取   |
| 15 | 代理费用收取方式               | 向中标/成交供应商收取  |

|    |       |  |
|----|-------|--|
| 16 | 投标保证金 | <p>本招标项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金，请投标人按照本招标文件的相关要求进行缴纳投标保证金或者开具电子保函。</p> <p>同时，本项目允许投标人按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。选择非“虚拟子账户”进行保证金缴纳的，投标人应当在投标文件中附相关证明材料，同时在开标现场提供证明材料原件。</p> <p>备注：若本项目采用远程不见面开标，请将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中。</p> <p>房屋交易管理辅助性服务：保证金人民币：0.00元整。</p> <p>开户单位：系统自动生成的缴交账户名称。</p> <p>开户银行：投标人在内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台获取招标文件后，根据其提示自行选择要缴纳的投标保证金银行。</p> <p>银行账号：内蒙古自治区政府采购网根据投标人选择的投标保证金银行，以合同包为单位，自动生成投标人所投合同包的缴纳银行账号（即多个合同包将对应生成多个缴纳账号）。投标人应按照所投合同包的投标保证金要求，缴纳相应的投标保证金。</p> <p>特别提示：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、投标人应认真核对账户信息，将投标保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错投标保证金而产生的一切后果。</li> <li>2、投标人在转账或电汇的凭证上应按照以下格式注明，以便核对：“（招标编号：***、合同包：***）的投标保证金”。</li> <li>3、投标保证金缴纳、退还联系人：0477-8398645</li> <li>4、咨询电话：</li> </ol> <p>鄂尔多斯银行：18604779160</p> |
|----|-------|--|

|    |               |   |
|----|---------------|---|
| 17 | 电子招投标         | <p>各投标人应当在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“内蒙古自治区政府采购网”未在投标截止时间前上传电子投标文件的，视为自动放弃投标。投标人因系统或网络问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间及时拨打联系电话0477-8581669 0477-8398623。</p> <p><b>不见面开标（远程开标）：</b></p> <p>1. 项目采用不见面开标（网上开标），如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行电子开标时，将会由开标负责人视情况来决定是否允许投标人导入非加密电子投标文件继续开标。本项目采用电子评标（网上评标），只对通过开标环节验证的电子投标文件进行评审。</p> <p>2. 电子投标文件是指通过投标客户端编制，在电子投标文件中，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。加密后，成功上传至内蒙古自治区政府采购网的最终版指定格式电子投标文件。</p> <p>3. 使用投标客户端，经过编制、签章，在生成加密投标文件时，会同时生成非加密投标文件，投标人请自行留存。</p> <p>4. 投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本招标公告载明的时间和模式等要求参加开标，在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行签到，填写联系人姓名与联系号码。</p> <p>5. 开标时，投标人应当使用 CA 证书在开始解密后30分钟内完成投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。（请各投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体环境要求详见操作手册（内蒙古自治区政府采购网--政采业务指南））</p> <p>6. 开标时出现下列情况的，将视为逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当视为投标无效处理。</p> <p>（1）投标人未按招标文件要求参加远程开标会的；</p> <p>（2）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密；</p> <p>（3）经检查数字证书无效的投标文件；</p> <p>（4）投标人自身原因造成电子投标文件未能解密的。</p> <p>7. 投标人必须保证在规定时间内完成项目已投标标段的电子投标文件解密。</p> |
| 18 | 电子投标文件签字、盖章要求 | <p>应按照第七章“投标文件格式”要求，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。</p> <p>说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子投标文件或签字处使用电脑打字输入。</p>   |
| 19 | 投标客户端         | 投标客户端需要自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”下载。  |
| 20 | 有效供应商家数       | <p>包1：3</p> <p>此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。</p>  |
| 21 | 报价形式          | 合同包1（房屋交易管理辅助性服务）:总价  |
| 22 | 现场踏勘          | 否   |
| 23 | 其他            |   |
| 24 | 项目兼投兼中规则      | 兼投兼中： -   |

## 二.投标须知

### 1.投标方式

#### 1.1投标方式采用网上投标，流程如下：

投标人须在内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）投标人库填写相关信息后才可进行网上

投标操作，在线办理CA证书手续登陆“内蒙古自治区政府采购”官网，查看“全区政府采购数字证书互联互通统一安全认证体系CA厂商征集结果公示（<http://www.nmcp.gov.cn/2020/08/102848.html>）”，可按照公示最下方附件指导及时办理CA数字证书。

登录内蒙古自治区政府采购网门户网站（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）页面，点击“政府采购云平台”，输入登录“账号”、“密码”、“验证码”；登录完成点击右边“执行交易”进入网上投标页面，点击“应标”二级菜单“项目投标”从待投标列表中选择投标项目，进入投标页面选择右侧对应的，要投标的包号填写“联系人”、“联系人联系号码”等信息点击“确认投标”按钮。

通过内蒙古自治区政府采购网（<http://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）获取所投项目招标文件，并按照本招标文件的要求制作、上传电子投标文件。

同时，满足本招标文件关于投标的其他要求后，方可完成投标。

**1.2 缴纳投标保证金（如有）。**本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取投标保证金。涉及“虚拟子账户”方式收取保证金的，每一个投标人在所投的每一项目下合同包会对应每一家银行自动生成一个账号，称为“虚拟子账号”。在进行投标信息确认后，应通过应标管理-已投标的项目，选择缴纳银行并获取对应不同包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在开标时间前，通过转账至上述账号中，付款人名称必须为投标单位全称且与投标信息一致。若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与投标人须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过开标时间，将导致保证金缴纳失败。涉及“电子保函”方式收取保证金的，每一个投标人在所投的每一项目下合同包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，投标人需要确保在开标之前完成电子保函的开具。

**1.3 查看投标状况。**通过应标管理-已投标的项目可查看已投标项目信息。

## **2. 特别提示：**

**2.1 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，**由于投标保证金到账需要一定时间，请投标人在投标截止前及早缴纳。

## **三. 说明**

### **1. 总则**

本招标文件依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

投标人应仔细阅读本项目信息公告及招标文件的所有内容（包括变更、补充、澄清以及修改等，且均为招标文件的组成部分），按照招标文件要求以及格式编制投标文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

本次公开招标项目，是以招标公告的方式邀请非特定的投标人参加投标。

### **2. 适用范围**

本招标文件仅适用于本次招标公告中所涉及的项目和内容。

### **3. 投标费用**

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担相关费用。

### **4. 当事人**

**4.1 “采购人”**是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本招标文件的采购人特指本项目采购单位。

**4.2 “采购代理机构”**是指本次招标采购项目活动组织方。本招标文件的采购代理机构特指内蒙古东易工程项目管理有限责任公司。

**4.3 “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。

**4.4 “评标委员会”**是指根据《中华人民共和国政府采购法》等法律法规规定，由采购人代表和有关专家组成以确定中标人或者推荐中标候选人的临时组织。

**4.5 “中标人”**是指经评标委员会评审确定的对招标文件做出实质性响应，取得与采购人签订合同资格的投标人。

### **5. 合格的投标人**

**5.1** 符合本招标文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

**5.2** 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

**5.3** 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### **6. 以联合体形式投标的，应符合以下规定：**

**6.1** 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为投标文件组成部分。

**6.2** 联合体各方均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并在投标文件中提供联合体各方的相关证明材料。

**6.3** 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。

**6.4** 联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的资格要求。由同一资质条件的投标人组成的联合体，应当按照资质等级较低的投标人确定联合体资质等级。

**6.5** 联合体各方不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

**6.6** 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定事项对采购人承担连带责任。

**6.7** 投标时，应以联合体协议中确定的主体方名义投标，以主体方名义缴纳投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

### **7. 语言文字以及度量衡单位**

**7.1** 所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

**7.2** 所有计量均采用中国法定的计量单位。

**7.3** 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

## 8. 现场踏勘

- 8.1 招标文件规定组织踏勘现场的，采购人按招标文件规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。
- 8.2 投标人自行承担踏勘现场发生的责任、风险和自身费用。
- 8.3 采购人在踏勘现场中介绍的资料和数据等，不构成对招标文件的修改或不作为投标人编制投标文件的依据。

## 9. 其他条款

无论中标与否投标人递交的投标文件均不予退还。

## 四. 招标文件的澄清或者修改

采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间15日前，不足15日的，顺延投标截止之日，同时在“内蒙古自治区政府采购网”、“内蒙古自治区公共资源交易网”、和“鄂尔多斯市公共资源交易网”上发布澄清或者变更公告进行通知。澄清或者变更公告的内容为招标文件的组成部分，投标人应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担投标人未及时关注相关信息的责任。

## 五. 投标文件

### 1. 投标文件的构成

投标文件应按照招标文件第七章“投标文件格式”进行编写（可以增加附页），作为投标文件的组成部分。

### 2. 投标报价

2.1 投标人应按照“第四章招标内容与要求”的需求内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按“开标一览表”和“分项报价明细表”规定的格式报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 投标报价包括本项目采购需求和投入使用的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 投标报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4 对报价的计算错误按以下原则修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价。

注：修正后的报价投标人应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，但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，投标人不确认的，其投标无效。

### 5. 投标有效期

5.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

5.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 6. 投标保证金

#### 6.1 投标保证金的缴纳

投标人在提交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、开户银行、行号、开户单位、账号和招标文件本章“投标须知”规定的投标保证金缴纳要求递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

#### 6.2 投标保证金的退还：

(1) 投标人在投标截止时间前放弃投标的，自所投合同包结果公告发出后5个工作日内退还，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外；

- (2) 未中标人投标保证金，自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；
- (3) 中标人投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

#### 6.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 中标后，无正当理由放弃中标资格；
- (2) 中标后，无正当理由不与采购人签订合同；
- (3) 在签订合同时，向采购人提出附加条件；
- (4) 不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (5) 要求修改、补充和撤销投标文件的实质性内容；
- (6) 要求更改招标文件和中标结果公告的实质性内容；
- (7) 法律法规和招标文件规定的其他情形。

### 7. 投标文件的修改和撤回

投标人在提交投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容旁签署（法人或授权委托人签署）、盖章、密封和上传至系统后生效，并作为投标文件的组成部分。

在提交投标文件截止时间后到招标文件规定的投标有效期终止之前，投标人不得补充、修改、替代或者撤回其投标文件。

### 8. 投标文件的递交

在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达或上传的投标文件，为无效投标文件，采购单位或采购代理机构拒收。采购人、采购代理机构对误投或未按规定时间、地点进行投标的概不负责。

### 9. 样品（演示）

9.1 招标文件规定投标人提交样品的，样品属于投标文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由投标人自理。

9.2 开标前，投标人应将样品送达至指定地点，并按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，投标人应提前做好演示准备（包括演示设备）。

9.3 评标结束后，中标人与采购人共同清点、检查和密封样品，由中标人送至采购人指定地点封存。未中标投标人将样品自

行带回。

## 六.开标、评审、结果公告、中标通知书发放

### 1.网上开标程序

1.1主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 宣布开标会议相关人员姓名；
- (3) 投标人对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；
- (4) 参加开标会议人员对开标情况确认；
- (5) 开标结束，投标文件移交评标委员会。

### 1.2开标异议

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，应当当场提出询问或者回避申请，开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

1.3 投标人不足三家的，不得开标。

### 1.4备注说明：

1.4.1若本项目采用不见面开标，开标时投标人使用 CA证书参与远程投标文件解密。投标人用于解密的 CA证书应为该投标文件生成加密、上传的同一把 CA证书。

1.4.2若本项目采用不见面开标，投标人在开标时间前30分钟，应当提前登录开标系统进行投标人信息确认，未进行确认的以报名投标人信息为准；在系统约定时间内使用 CA证书解密，未成功解密的视为其无效投标。

1.4.3投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义，应在开标系统规定时间内在不见面开标室提出异议，采购代理机构在网上开标系统中进行查看及回复。开标会议结束后不再接受相关询问、质疑或者回避申请。

## 2.评审（详见第六章）

### 3.结果公告

中标人确定后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、和鄂尔多斯市公共资源交易网上发布中标结果公告，同时将中标结果以公告形式通知未中标的投标人，中标结果公告期为 1 个工作日。

项目废标后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网、内蒙古自治区公共资源交易网、和鄂尔多斯市公共资源交易网上发布废标公告，废标结果公告期为 1 个工作日。

### 4.中标通知书发放

发布中标结果的同时，中标人可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印中标通知书，中标通知书是合同的组成部分，中标通知书对采购人和中标投标人具有同等法律效力。

中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

## 七.询问、质疑与投诉

### 1.询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。投标人提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

为了使提出的询问事项在规定时间内得到有效回复，询问采用实名制，询问内容以书面材料的形式亲自递交到采购代理机构，正式受理后方可生效，否则，为无效询问。

### 2.质疑

2.1投标人认为招标文件、采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

投标人在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。

潜在投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- (一) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 提出质疑的日期。

注：对招标文件质疑的，还需提供已依法获取其可质疑的招标文件的证明材料（在投标人系统中自行截图）。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

投标人可以授权代表进行质疑，且应当提交投标人签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代

理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5 投标人在提出质疑时，请严格按照相关法律法规及质疑函范本要求提出和制作，否则，自行承担相关不利后果。

对捏造事实，提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行恶意质疑的，一经查实，将上报监督部门，并给以相应处罚。

2.6 受理质疑的方式：为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑采用实名制。

线下质疑：由法定代表人或授权代表亲自递交至采购人或采购代理机构，正式受理后方可生效。

线上质疑：供应商登录政府采购云平台点击“行政裁决”-“质疑管理”-“发起质疑”，可以向采购人或采购代理机构提出质疑。

联系部门：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

联系电话：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

通讯地址：采购人、采购代理机构（详见第一章 投标邀请）。

### 3.投诉

质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出书面答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向监督部门进行投诉。投诉程序按《政府采购法》及相关规定执行。

投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

### 第三章 合同与验收

#### 一.合同要求

##### 1.一般要求

1.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

合同签订双方不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4拒绝签订采购合同的按照相关规定处理，并承担相应法律责任。

1.5采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（注：采购人从中小企业采购货物、工程、服务的，应当自货物、工程、服务交付之日起30日内支付款项，合同另有约定的，付款期限最长不得超过60日。）

##### 2.合同格式及内容

2.1具体格式见本招标文件后附拟签订的《合同文本》（部分合同条款），投标文件中可以不提供《合同文本》。

2.2《合同文本》的内容可以根据《民法典》和合同签订双方的实际要求进行修改，但不得改变范本中的实质性内容。

#### 二.验收

中标人在供货、工程竣工或服务结束后，采购人应及时组织验收，并按照招标文件、投标文件及合同约定填写验收单。

#### 政府采购合同（合同文本）

甲方：\*\*\*（填写采购单位）

地址（详细地址）：

乙方：\*\*\*（填写中标投标人）

地址（详细地址）：

合同号：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规，甲、乙双方就（填写项目名称）（政府采购项目编号、备案编号：），经平等自愿协商一致达成合同如下：

##### 一、合同文件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

- 1、合同格式以及合同条款
- 2、中标结果公告及中标通知书
- 3、招标文件
- 4、投标文件
- 5、变更合同

二、本合同所提供的标的物、数量及规格等详见中标结果公告及后附清单。

##### 三、合同金额

合同金额为人民币 万元，大写：

##### 四、付款方式及时间

\*\*\*（见招标文件第四章）

##### 五、交货安装

交货时间：

交货地点：

##### 六、质量

乙方提供的标的物应符合国家相关质量验收标准，且能够提供相关权威部门出具的产品质量检测报告；提供的相关服务符合国家（或行业）规定标准。

##### 七、包装

标的物的包装应按照国家或者行业主管部门的技术规定执行，国家或业务主管部门无技术规定的，应当按双方约定采取足以保护标的物安全、完好的包装方式。

##### 八、运输要求

（一）运输方式及线路：

（二）运输及相关费用由乙方承担。

##### 九、知识产权

乙方应保证甲方在中国境内使用标的物或标的物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其知识产权的诉讼。

十、验收

(一) 乙方将标的物送达至甲方指定的地点后，由甲乙双方及第三方(如有)一同验收并签字确认。

(二) 对标的物的质量问题，甲方应在发现后向乙方提出书面异议，乙方在接到书面异议后，应当在 日内负责处理。甲方逾期提出的，对所交标的物视为符合合同的规定。如果乙方在投标文件及谈判过程中做出的书面说明及承诺中，有明确质量保证期的，适用质量保证期。

(三) 经双方共同验收，标的物达不到质量或规格要求的，甲方可以拒收，并可解除合同且不承担任何法律责任，

十一、售后服务

(一) 乙方应按招标文件、投标文件及乙方在谈判过程中做出的书面说明或承诺提供及时、快速、优质的售后服务。

(二) 其他售后服务内容： (投标文件售后承诺等)

十二、违约条款

(一) 乙方逾期交付标的物、甲方逾期付款，按日承担违约部分合同金额的违约金。

(二) 其他违约责任以相关法律法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

十三、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在 天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十四、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成可以采用下列方式解决：

(一) 提交 仲裁委员会仲裁。

(二) 向 人民法院起诉。

十五、合同保存

合同文本一式五份，采购单位、投标人、政府采购监管部门、采购代理机构、国库支付执行机构各一份，自双方签订之日起生效。

十六、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

甲方： (章)

乙方： (章)

采购方法人代表： (签字)

投标人法人代表： (签字)

开户银行：

开户银行：

帐号：

帐号：

联系电话：

联系电话：

签订时间 年 月 日

附表：标的物清单(主要技术指标需与投标文件相一致)(工程类的附工程量清单等)

| 名称            | 品牌、规格、标准/主要服务内容 | 产地 | 数量 | 单位 | 单价(元) | 金额(元) |
|---------------|-----------------|----|----|----|-------|-------|
| **            | **              | ** | ** | ** | **    | **    |
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
|               |                 |    |    |    |       |       |
| 合计：人民币大写：**元整 |                 |    |    |    |       | ¥：**  |

#### 第四章 招标内容与技术要求

##### 一. 项目概况：

我中心目前主要业务范围为：承担东胜区、康巴什区范围内商品房及存量房买卖合同、房屋租赁合同备案管理方面的基础性、辅助性工作。承担东胜区、康巴什区范围内新建商品房预售资金、存量房交易资金和房屋使用权转让资金监管方面的辅助性工作。开展东胜区、康巴什区范围内房地产市场信息监控工作，提供房产信息咨询服务。完成市住房和城乡建设局交办其他任务。

为此，鄂尔多斯市房屋产权交易服务中心将购买房屋交易管理辅助性服务。目的在于提高窗口服务质量、水平及效率。

##### 合同包1（房屋交易管理辅助性服务）

##### 1.主要商务要求

|         |  |
|---------|--|
| 标的提供的时间 | 服务期为3年，服务合同一年一签，甲方考核合格后签订第二年的服务合同；若考核不合格，甲方有权终止合同并重新招标。                                  |
| 标的提供的地点 | 采购人指定地点  |
| 投标有效期   | 从提交投标（响应）文件的截止之日起90日历天   |
| 付款方式    | 1期：支付比例75%，每年前三季度考核都达到合格（60分）及以上的，一次性支付全部款项的75%。<br>2期：支付比例25%，最后一季度年终考核合格后予以支付全部款项的25%。 |
| 验收要求    | 1期：按照采购人规定的考核标准进行验收。   |
| 履约保证金   | 不收取  |
| 其他      |  |

##### 2.技术标准与要求

| 序号 | 核心产品（“△”） | 品目名称 | 标的名称        | 单位 | 数量   | 分项预算单价（元）    | 分项预算总价（元）    | 面向对象情况 | 所属行业    | 招标技术要求 |
|----|-----------|------|-------------|----|------|--------------|--------------|--------|---------|--------|
| 1  |           | 其他服务 | 房屋交易管理辅助性服务 | 年  | 3.00 | 2,780,000.00 | 8,340,000.00 | 面向中小企业 | 其他未列明行业 | 详见附表一  |

##### 附表一：房屋交易管理辅助性服务 是否允许进口：否

| 参数性质 | 序号 | 具体技术(参数)要求  |
|------|----|---|
| ★    | 1  | 资料受理点：房屋交易管理相关工作申请资料受理点2个，分别位于东胜区联邦大厦政务服务中心，CBD市本级政务服中心。            |
| ★    | 2  | 商品房网签合同注销受理：对申请人提交的资料进行核验，并录入3.0系统，对资料不完整，不具备受理条件的，必须一次性告知申请人所缺资料。  |
| ★    | 3  | 二手房网签备案受理：对申请人提交的资料进行核验，并录入3.0系统，对资料不完整，不具备受理条件的，必须一次性告知申请人所缺资料。    |
| ★    | 4  | 商品房网签合同司法查、解封：对公安及司法机关提交的处于合同阶段房屋的查、解封资料进行初审，对不符合要求的必须一次性告知申请人所缺资料。 |
| ★    | 5  | 商品房网签合同信息查询：对申请人提交的资料进行审核，符合要求的给予查询答复，不符合要求的必须一次性告知申请人所缺资料。         |
| ★    | 6  | 业务系统日常维护：负责3.0系统权限的日常管理，并进行必要的数据库维护。                                |
| ★    | 7  | 二手房资金监管受理：对申请人提交的资料进行核验，并签订“三方协议”。对资料不完整，不具备受理条件的，必须一次性告知申请人所缺资料。   |
| ★    | 8  | 业务档案管理：严格按照档案管理要求完成各类档案要做到分类整理归档，并统一入库，档案借阅须履行正规的借阅手续。              |

|   |    |   |
|---|----|---|
|   | 9  | 后续业务工作开展：根据实际业务开展情况，完成相关受理及初审。  |
| ★ | 10 | 办公室日常工作：负责文件的收文、发文及整理归档，负责日常办公用品及耗材申购及发放，负责日常考勤管理等其他日常性工作   |
| ★ | 11 | 财务相关工作：严格按照财务管理制度，做好日常账目的记载，账目开支报销资料的初审及人员保险缴纳等相关工作。  |
|   | 12 | 设置信访投诉接待窗口：安排专职信访接待人员，完成信息登记、政策解读、情况说明等工作，建立信访台账并跟进信访问题直至解决为止；做好投诉情况的初步了解、分析工作，处理回复完成关于辖区范围内房屋交易相关市长热线、网络舆情等投诉，要求信访办结率 <b>100%</b> 。  |
| ★ | 13 | 档案室巡视检查：承接主体制定电梯巡查方案，必须安排专人对档案室的顶面漏水情况，档案架，消防设备运行情况每月至少巡查 <b>2</b> 次并做好记录，及时反馈问题。   |
| ★ | 14 | 绩效考核：购买主体按照业务实际制定考核方案，考核总分设置为 <b>100</b> 分，实行基础满分扣分制，根据业务管理、业务内容和业务指标完成情况进行打分制评定，季度考核中标方出现连续两次季度考核不合格（低于 <b>60</b> 分）的，我中心将与中标方直接解除合同，费用按照（中标总价/4）×当季度实际考核得分/100结算考核不合格季度款；年度考核：年度考核得分=各季度得分总和/4，得分达到 <b>85</b> 分及以上的，视为考核优秀，可按中标合同年度总金额付款；年度考核分值低于 <b>85</b> 分高于 <b>60</b> 分及以上的，视为考核基本合格，在 <b>85</b> 分基础上，每低 <b>1</b> 分，我方可扣除中标合同总年度金额 <b>1%</b> 做为效益考核，中标方可继续履行合同；年底考核总分低于 <b>60</b> 分的，视为考核不合格，我中心将与承接主体直接解除合同，费用按照（中标总价/4）×每季度实际考核得分/100结算每季度费用。 |
| ★ | 15 | 团队人员及技能要求：该服务团队工作人员数量不得低于 <b>27</b> 人，所有工作人员必须具有大专及以上学历。  |
|   | 16 | 单位形象：所有员工必须统一着正装，要求端庄、大方、整洁、得体、便于工作。  |
|   | 17 | 办公场所、设备及耗材：购买主体提供办公场所、及一间 <b>CBD</b> 的档案室，提供办公场所的水、电、空调、网络、采暖、物业及现有办公设备。办公设备不足的，由承接主体自行购买增补，办公所需日常耗材由承接主体承担，交通费、福利费等其他一切办公费用由承接主体自行承担。  |
|   | 18 | 涉密人员应做好保密工作，并加强非涉密网络保密管理。   |
|   | 19 | 应急事件处理方案：投标人应依据房屋交易管理业务开展情况，全面分析存在的应急突发事件和影响工作开展的重大隐患，编制应急事件处理方案。   |

其他要求:

1.与中标方所签订的合同中明确考核方案及考核标准,购买主体方将根据承接主体的具体实施情况进行考核。中标方在签订合同前,购买主体有权查验相关佐证材料的原件。

2.如在承接主体工作范围内出现任何问题由承接主体方全权负责。

3.购买主体在合同期内如对业务系统进行升级及业务变化的,承接主体无条件按照新业务流程方案执行,新增加的工作内容及减少的工作内容不在中标金额中增加、核减。

4.承接主体在中标后的工作中必须严格履行国家及地方相关政策、法规依据,如在合同履行过程中出台新政策或出现政策变更的,承接主体应及时调整工作实施方案,不得与政策冲突。

5.投标方的经营范围至少应包含**财务管理**、人力资源管理一项。

7.考核标准:房屋交易管理面向社会购买服务实行打分评定考核制,考核总分设置为**100**分,根据业务管理、业务内容和业务指标完成情况进行打分制评定,具体详细考核指标设置见附表。

20

具体考核分为人事管理、财务管理、日常业务管理、安全生产管理共**4**方面,实行基础满分扣分制,根据考核细化指标及业务完成情况如实扣分,不设奖励加分。我中心根据考核指标要求,自行或聘请第三方对承接主体业务履行过程进行监督、考核、评定,月度、季度考核成绩一并纳入年终考核计算总分。已规定详细扣分标准的项目,按照业务指标实行考核扣分;未规定详细扣分标准的项目,根据实际执行情况评定优秀、良好、合格、不合格四个等级,分别按照设置分值的**0%**、**20%**、**40%**、**100%**予以扣打分计算;分项工作未开展的相应分数全部扣除。

扣分依据业务和工作实际取证,可以采取电子信息数据、纸面材料、照片、影像等真实有效材料进行佐证,无佐证材料的,不得随意扣分。

年度考核总分达到**85**分及以上的,视为考核优秀,可按中标合同年度总金额付款;年度考核分值低于**85**分高于**60**分及以上的,视为考核基本合格,在**85**分基础上,每低**1**分,我方可扣除中标合同总金额**1%**做为效益考核,中标方可继续履行合同;年底考核总分低于**60**分的,视为考核不合格,我中心可与承接主体直接解除合同,且永久取消中标单位承接市本级公租房业务资格。中标方对考核有异议的,按照合同约定执行。考核明细表见附件。

|    |  |
|----|--|
|    | <p>考核方案：</p> <p>考核标准：房屋交易管理面向社会购买服务实行打分评定考核制，考核总分设置为<b>100</b>分，根据业务管理、业务内容和业务指标完成情况进行打分制评定，具体详细考核指标设置见附表。</p> <p>具体考核分为人事管理、财务管理、日常业务管理、安全生产管理共<b>4</b>方面，实行基础满分扣分制，根据考核细化指标及业务完成情况如实扣分，不设奖励加分。我中心根据考核指标要求，自行或聘请第三方对承接主体业务履行过程进行监督、考核、评定，月度、季度考核成绩一并纳入年终考核计算总分。已规定详细扣分标准的项目，按照业务指标实行考核扣分；未规定详细扣分标准的项目，根据实际执行情况评定优秀、良好、合格、不合格四个等级，分别按照设置分值的<b>0%、20%、40%、100%</b>予以扣打分计算；分项工作未开展的相应分数全部扣除。</p> <p>扣分依据业务和工作实际取证，可以采取电子信息数据、纸面材料、照片、影像等真实有效材料进行佐证，无佐证材料的，不得随意扣分。</p> <p>年度考核总分达到<b>85</b>分及以上的，视为考核优秀，可按中标合同年度总金额付款；年度考核分值低于<b>85</b>分高于<b>60</b>分及以上的，视为考核基本合格，在<b>85</b>分基础上，每低<b>1</b>分，我方可扣除中标合同总金额<b>1%</b>做为效益考核，中标方可继续履行合同；年底考核总分低于<b>60</b>分的，视为考核不合格，我中心可与承接主体直接解除合同，且永久取消中标单位承接市本级公租房业务资格。中标方对考核有异议的，按照合同约定执行。考核明细表见附件。</p> |
| 说明 | 打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致投标无效。  |

## 第五章 投标人应当提交的资格、资信证明文件

投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的相关文件，并作为其投标文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

### 1.法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明：

法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业（包括合伙企业），要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”；如投标人是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，会计师事务所要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

这里所指“其他组织”不包括法人的分支机构，由于法人分支机构不能独立承担民事责任，不能以分支机构的身份参加政府采购，只能以法人身份参加。“但由于银行、保险、石油石化、电力、电信等行业具有其特殊性，如果能够提供其法人给予的相应授权证明材料，可以参加政府采购活动”。

### 2.财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格性审查表要求）

### 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明。

### 4.投标人参加政府采购前三年内在经营活动中没有重大违法记录书面声明函。

### 5.信用记录查询

（1）查询渠道：通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）进行查询；

（2）查询截止时点：本项目资格审查时查询；

（3）查询记录：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、信用报告进行查询；

采购人或采购代理机构应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人作无效投标处理。

### 6. 按照招标文件要求，投标人应当提交的资格、资信证明文件。

## 第六章 评审

### 一、评审要求

#### 1. 评标方法

房屋交易管理辅助性服务：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。(最低报价不是中标的唯一依据。)

#### 2. 评标原则

2.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则,以招标文件和投标文件为评标的基本依据,并按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标。

2.2 具体评标事项由评标委员会负责,并按招标文件的规定办法进行评审。

2.3 合格投标人不足三家的,不得评标。

#### 3. 评标委员会

3.1 评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成,成员人数为5人及以上单数,其中技术、经济等方面的评审专家不得少于成员总数的三分之二。

3.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人;

(2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系;

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系;

3.3 评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求;

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明;

(3) 对投标文件进行比较和评价;

(4) 确定中标候选人名单,以及根据采购人委托直接确定中标人;

(5) 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为;

(6) 法律法规规定的其他职责。

#### 4. 澄清

对于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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.1 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

4.2 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。

#### 5. 有下列情形之一的,视为投标人串通投标:

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;(不同投标人投标文件上传的项目内部识别码一致);

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;

(5) 不同投标人的投标文件相互混装;

(6) 不同投标人的投标保证金为从同一单位或个人的账户转出;

说明:在项目评审时被认定为串通投标的投标人不得参加该合同项下的采购活动

#### 6. 有下列情形之一的,属于恶意串通投标:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件或者响应文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间,为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

#### 7. 投标无效的情形

详见资格性审查、符合性审查和招标文件其他投标无效条款。

#### 8. 废标的情形

出现下列情形之一的,应予以废标。

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家;(或参与竞争的核心产品品牌不足3个)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;

(4) 因重大变故,采购任务取消;

(5) 法律、法规以及招标文件规定其他情形。

#### 9. 定标

评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准,对投标文件进行评审。评标结束后,对投标人的评审名次进行

排序，确定中标人或者推荐中标候选人。

## 二.政府采购政策落实

### 1.节能、环保要求

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本招标文件相关要求执行。

### 2.对小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除

依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《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》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微企业）

合同包1（房屋交易管理辅助性服务）

| 序号   | 情形 | 适用对象 | 价格扣除比例 | 计算公式 |
|--|----|------|--------|------|
| 注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。 |    |      |        |      |

### 3.价格扣除相关要求。

（1）所称小型和微型企业应当同时符合以下条件：

#### ①符合中小企业划分标准；

②提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准。

小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：①在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；③在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。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。

（3）投标人属于小微企业的应填写《中小企业声明函》；监狱企业须投标人提供由监狱管理局、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；残疾人福利性单位应填写《残疾人福利性单位声明函》，否则不认定价格扣除。

说明：投标人应当认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

（4）提供投标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》（格式后附，不可修改），未提供、未盖章或填写内容与相关材料不符的不予价格扣除。

## 三、评审程序

### 1.资格性审查和符合性审查

资格性审查。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文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。（详见后附表一资格性审查表）

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作出响应。（详见后附表二符合性审查表）

资格性审查和符合性审查中凡有其中任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过资格性审查、符合性审查的投标单位按无效投标处理。

### 2.投标报价审查

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

### 3.政府采购政策功能落实

对于小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

### 4.核心产品同品牌审查

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定进入评审的投标人，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，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一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 5.详细评审

综合评分法：分为投标报价评审、商务部分评审、技术部分评审（得分四舍五入保留两位小数）。（详见后附表三详细评审表）

最低评标价法：无

## 6.汇总、排序

综合评分法：评标结果按评审后总得分由高到低顺序排列。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定；上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

最低评标价法：投标文件满足招标文件全部实质性要求，且进行政府采购政策落实的价格扣除后，对投标报价进行由低到高排序，确定价格最低的投标人为中标候选人。价格相同的，按技术指标或售后服务条款或业绩的优劣顺序排列确定。上述相同的，按照提供优先采购产品证明材料的数量进行排序；以上均相同的属于保护环境、不发达地区和少数民族地区企业的优先。

### 表一资格性审查表：

#### 合同包1（房屋交易管理辅助性服务）

|                           |  |
|---------------------------|--|
| 具有独立承担民事责任的能力             | 审查投标人有效的营业执照或事业单位法人证书或执业许可证或自然人的身份证明。  |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度       | 审查投标人2020或2021年度经会计师事务所出具的财务审计报告或其基本开户银行出具的近一年内的银行资信证明。  |
| 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录       | 1.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）的良好缴纳税收的相关凭据。（以税务机关提供的纳税凭据或银行入账单为准） 2.提供递交投标文件截止之日前一年内（至少一个月）缴纳社会保险的凭证。（以专用收据或社会保险缴纳清单为准）注：其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据金额缴纳社保的凭据。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。 |
| 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力       | 审查供应商出具的“具有履行合同所必须的设备和专业技术能力”声明。   |
| 参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 审查“参加本采购活动前3年内”投标人书面声明函；   |
| 信用记录                      | 到提交投标文件的截止时间，投标人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行为记录名单。   |
| 本采购包专门面向中小企业采购            | 参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的小微企业承接  |

### 表二符合性审查表：

#### 合同包1（房屋交易管理辅助性服务）

|             |   |
|-------------|---|
| 投标及保证金缴纳情况  | 按要求进行网上投标、进行保证金缴纳。（审查汇款凭证）  |
| 投标报价        | 投标报价（包括分项报价，投标总报价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。                 |
| 投标文件规范性、符合性 | 投标文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合招标文件要求；投标文件文件的格式、文字、目录等符合招标文件要求或对投标无实质性影响。 |
| 主要商务条款      | 审查投标人出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行签署、盖章。                                      |
| 联合体投标       | 符合关于联合体投标的相关规定  |

|           |   |
|-----------|---|
| 技术部分实质性内容 | 1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应并满足招标文件全部实质性要求。 |
| 其他要求      | 招标文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。                                  |

#### 房屋交易管理辅助性服务

| 评审因素 | 评审标准              |  |
|------|-------------------|--|
| 分值构成 | 技术部分 <b>70.0分</b> |  |
|      | 商务部分 <b>20.0分</b> |  |
|      | 报价得分 <b>10.0分</b> |  |
| 技术部分 | 工作制度 (15.0分)      | 审查公司的各项管理制度、人事考核制度、安全上岗制度、财务制度等材料,依据投标人各项制度健全程度分为优、良、中三档, 对应分值分别为 <b>12-15分, 8-11分, 1-7分</b> , 未提供不得分。   |
|      | 管护规范 (15.0分)      | 管护规范科学、合理、完善, 可行,得 <b>1-15分</b> , 未提供不得分。  |
|      | 服务需求响应情况 (15.0分)  | 服务需求“加★号”实质性满足招标文件要求的, 得基础分 <b>10分</b> , 每有一项“★”内容实质性优于招标文件要求的, 加 <b>2.5分</b> , 本项最多得 <b>15分</b> 。(评审时以服务需求响应表为准)  |
|      | 应急事件处理方案 (15.0分)  | 应急处理方案合理可行、有针对性的, 得 <b>1-15分</b> ; 未提供不得分。   |
|      | 团队配备情况 (10.0分)    | 针对本项目提供组织人员配备、职责分工等。内容方案条理清晰、安排科学规范、可行性强得 <b>10分</b> ; 方案条理较清晰、安排较规范、可行性较强得 <b>6分</b> ; 方案条理一般、安排基本规范、可行性一般得 <b>3分</b> ; 方案不满足、不合理得 <b>0分</b> 。            |
| 商务部分 | 类似业绩 (6.0分)       | 投标企业近 <b>3年(2019年至今)</b> 承揽过类似业务, 每有一笔业绩得 <b>3分</b> , 最多得 <b>6分</b> (类似业绩指房屋托管(运营)业绩、服务类业绩, 提供合同扫描件, 未提供的不得分)。   |
|      | 项目负责人 (4.0分)      | 项目负责人具有中级人力资源管理师资格证书的, 得 <b>2分</b> , 具有高级人力资源管理师资格证书的, 得 <b>4分</b> 。(投标文件须提供上述佐证材料的扫描件)  |
|      | 相关认证 (10.0分)      | <b>1.供应商具有OHSAS18001职业健康安全认证, 得2.5分; 2.供应商具有ISO9001质量管理体系认证证书, 得2.5分; 3.供应商具有ISO14001环境管理体系认证证书, 得2.5分; 4.供应商具有AAA级认证证书, 得2.5分。</b><br>(投标文件须提供上述佐证材料的扫描件) |
| 投标报价 | 投标报价得分 (10.0分)    | 投标报价得分 = (评标基准价/投标报价) × 价格分值【注: 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。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的, 以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。   |

## 第七章 投标文件格式与要求

投标人提供投标文件应按照以下格式及要求编制，且不少于以下内容。

格式一：

### 投标文件封面

(项目名称)  
投标文件  
(正本/副本)

项目编号：

包 号： 第 包 (若项目分包时使用)

(投标人名称)

年 月 日

格式二：

### 投标文件目录

- 三、投标承诺书
- 四、政府采购诚信承诺书
- 五、开标一览表
- 六、授权委托书
- 七、投标保证金
- 八、投标人基本情况表
- 九、提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 十、提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料
- 十一、提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录
- 十二、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明
- 十三、参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明
- 十四、联合体协议书
- 十五、中小企业声明函
- 十六、监狱企业
- 十七、残疾人福利性单位声明函
- 十八、分项报价明细表
- 十九、主要商务要求承诺书
- 二十、技术偏离表
- 二十一、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十二、项目组成人员一览表
- 二十三、投标人业绩情况表
- 二十四、各类证明材料

格式三：

### 投标承诺书

采购单位、内蒙古东易工程项目管理有限责任公司：

1.按照已收到的 项目(项目编号： )招标文件要求，经我方 (投标人名称) 认真研究投标须知、合同条款、技术规范、资质要求和其它有关要求后，我方愿按上述合同条款、技术规范、资质要求进行投标。我方完全接受本次招标文件规定的所有要求，并承诺在中标后执行招标文件、投标文件和合同的全部要求，并履



格式五：

开标一览表

- 说明： 1. 所有价格均系用人民币表示，单位为元。
2. 价格应按照“投标人须知”的要求报价。
3. 格式、内容和签署、盖章必须完整。
4. 《开标一览表》中所填写内容与投标文件中内容不一致的，以开标一览表为准。

注：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

法定代表人或授权委托人（签字）：

加盖公章：  
年 月 日

格式六：

授权委托书

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、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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。

投 标 人：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字）

授权委托人：\_\_\_\_\_（签字）

|                       |                       |
|-----------------------|-----------------------|
| 法定代表人身份证扫描件<br><br>正面 | 法定代表人身份证扫描件<br><br>反面 |
| 授权委托人身份证扫描件<br><br>正面 | 授权委托人身份证扫描件<br><br>反面 |

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式七：

投标保证金

投标人应在此提供保证金的凭证的复印件。

格式八：

投标人基本情况表

|       |  |      |  |
|-------|--|------|--|
| 投标人名称 |  | 注册资金 |  |
| 注册地   |  | 注册时间 |  |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  |

|        |  |      |  |
|--------|--|------|--|
| 投标人名称  |  | 注册资金 |  |
| 技术负责人  |  | 联系电话 |  |
| 开户银行   |  |      |  |
| 开户银行账号 |  |      |  |
| 主营范围：  |  |      |  |
| 企业资质：  |  |      |  |

**格式九：**

提供具有独立承担民事责任的能力的证明材料

**格式十：**

提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料

**格式十一：**

提供依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

**格式十二：**

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力的声明

我公司具备履行本次投标项目合同所必须的设备和专业技术能力。

特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

**格式十三：**

参加政府采购前三年内在经营活动中无重大违法记录书面声明

内蒙古东易工程项目管理有限责任公司：

我公司自愿参加本次政府采购活动（本次投标项目），严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购法实施条例》及所有相关法律、法规和规定，同时声明：在参加此次政府采购活动前三年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

**格式十四：**（不属于可不填写内容或不提供）

联合体协议书

（所有成员单位名称）自愿组成（联合体名称）联合体，共同参加

（项目名称）招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

- 1.（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活

动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：\_\_\_\_\_。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其授权代表签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

联合体成员名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或其授权代表：\_\_\_\_\_（签字）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

格式十五：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 中小企业声明函（工程、服务）

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

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

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

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

#### 中小企业声明函（货物）

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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；制造商为（企业名称），从业人员\_\_\_\_\_人，营业收入为\_\_\_\_\_万元，资产总额为\_\_\_\_\_万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

格式十六：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式十七：（不属于可不填写内容或不提供）

#### 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日期：

格式十八：

分项报价明细表

（一）货物类项目

说明：采用电子招投标的项目无需编制该表格，投标供应商应在投标客户端【报价部分】进行填写，投标客户端软件将自动根据供应商填写信息在线生成开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，若在投标文件中出现非系统生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表，且与投标客户端生成的开标一览表（首轮报价表、报价一览表）或分项报价表信息内容不一致，以投标客户端生成的内容为准。

（二）服务类项目

| 序号  | 标的名称 | 单价<br>(元) | 总价<br>(元) | 备注 |
|-----|------|-----------|-----------|----|
| 1   |      |           |           |    |
| 2   |      |           |           |    |
| 3   |      |           |           |    |
| ... |      |           |           |    |

说明：服务类项目采购文件中对分项报价明细表有特殊要求的，供应商应根据项目要求自行编制，可参考上表样式。

（三）工程类项目

说明：参照工程量清单进行编制。

格式十九：

主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足本次采购项目的**所有主要商务条款要求**（如标的提供的时间、标的提供的地点、投标有效期、采购资金支付、验收要求、履约保证金等）。若有不符合或未按承诺履行的，后果和责任自负。

如有优于招标文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺。

投标人名称：（加盖公章）

年 月 日

格式二十：

技术偏离表

| 序号 | 标的名称 | 招标技术要求 | 投标人提供响应内容 | 偏离程度 | 备注 |
|----|------|--------|-----------|------|----|
|----|------|--------|-----------|------|----|

| 序号    | 标的名称 | 招标技术要求 |       | 投标人提供响应内容 | 偏离程度 | 备注 |
|-------|------|--------|-------|-----------|------|----|
| 1     |      | ★      | 1.1   |           |      |    |
|       |      |        | 1.2   |           |      |    |
|       |      |        | ..... |           |      |    |
| 2     |      | ★      | 2.1   |           |      |    |
|       |      |        | 2.2   |           |      |    |
|       |      |        | ..... |           |      |    |
| ..... |      |        |       |           |      |    |

说明：

- 1.投标人应当如实填写上表“投标人提供响应内容”处内容，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足招标文件要求。
- 2.“偏离程度”处可填写满足、响应或正偏离、负偏离。
- 3.“备注”处可填写偏离情况的具体说明。
- 4.上表中“招标技术要求”应详细填写招标要求。

格式二十一：

项目组成人员一览表

| 序号    | 姓名 | 本项目拟任职务 | 学历 | 职称或执业资格 | 身份证号 | 联系电话 |
|-------|----|---------|----|---------|------|------|
| 1     |    |         |    |         |      |      |
| 2     |    |         |    |         |      |      |
| 3     |    |         |    |         |      |      |
| ..... |    |         |    |         |      |      |

按招标文件要求在本表后附相关人员证书。

注：

- 1.本项目拟任职务处应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如投标人中标，须按本表承诺人员操作，不得随意更换。

格式二十二：

项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等内容和格式自拟。

格式二十三：

投标人业绩情况表

| 序号  | 使用单位 | 业绩名称 | 合同总价 | 签订时间 |
|-----|------|------|------|------|
| 1   |      |      |      |      |
| 2   |      |      |      |      |
| 3   |      |      |      |      |
| 4   |      |      |      |      |
| ... |      |      |      |      |

投标人根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

格式二十四：

各类证明材料

- 1.招标文件要求提供的其他资料。
- 2.投标人认为需提供其他资料。