**中国劳动关系学院内部控制建设管理咨询服务采购项目**

**招标文件**

**第一章 投标邀请**

中国劳动关系学院对内部控制建设管理咨询服务采购项目进行国内公开招标。现邀请合格的投标人前来投标。

1. 项目名称：中国劳动关系学院内部控制建设管理咨询服务采购项目
2. 项目招标编号：
3. 招标内容：见招标文件第五章“详细技术性能及服务要求”。
4. 合格的投标人：
	* 1. 投标人必须是中国境内注册、具有合法有效的工商企业资质证书，能够独立承担民事责任的供应商；
		2. 具有提供完善售后服务的能力；
		3. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，不允许联合体投标；
		4. 投标人必须向中国劳动关系学院购买招标文件并登记备案。未经向中国劳动关系学院购买招标文件并登记备案的潜在投标人均无资格参加本次投标。
5. 报名时间：2017年3月10日起至2017年3月20日08：00止。
6. 开标时间：2017年3月20日上午09:00 (如有变化，另行通知)。
7. 投标和开标地点：北京市海淀区增光路45号中国劳动关系学院办公楼四层会议室，如有变化，另行通知。
8. 其他：（1）投标文件请于开标当日递交至开标地点；（2）届时请投标人派代表参加开标仪式。

**第二章 投标资料表**

本表关于要采购的服务的具体资料是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 招标人名称：中国劳动关系学院联系人：刘老师 周老师 联系电话：88561877 88562580地址：北京市海淀区增光路45号中国劳动关系学院 邮编：100048 |
| 2 | 投标语言：中文 |
| 3 | 投标货币：人民币 |
| 4 | 投标文件份数：一份正本及两份副本 |
| **5** | 投标文件递交地点：北京市海淀区增光路45号中国劳动关系学院办公楼三层会议室 |
| 6 | 招标编号： |
| **7** | 开标时间：2017年3月20日09:00（北京时间） |
| 8 | 最低投标价不是中标唯一条件 |
| 9 | 针对本项目的质疑，需以书面形式，由法定代表人授权的投标人代表亲自送达中国劳动关系学院，其他形式质疑中国劳动关系学院不予受理。 |

**第三章 投标人须知**

**一、说明**

**1．资金来源**

1.1“投标资料表”中所述的业主已获得财政资金。业主计划将一部分财政资金用于支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

**2．招标采购单位及合格的投标人**

2.1招标采购单位：系指采购人。本项目的采购人：中国劳动关系学院。

2.2 合格的投标人

* 1. 投标人必须是中国境内注册、具有合法有效的工商企业资质证书，能够独立承担民事责任的供应商。
	2. 具有提供完善售后服务的能力；
	3. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，不允许联合体投标；

**3．采购程序**

3.1 投标人在规定的时间将投标文件提交给中国劳动关系学院，由中国劳动关系学院组织开标。

3.2 中国劳动关系学院组建评标委员会，对投标文件进行评审，推荐综合评价得分高低顺序，推荐一名中标候选人。

3.3 在签订合同前，采购人保留对推荐中标候选人能否满意地履行合同的能力进行审查的权利。

3.4 如果审查未通过，采购人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行类似的审查。

**4．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。不论投标的结果如何，“投标资料表”中所述的招标人及使用方均无义务和责任承担这些费用。

**二、招标文件**

**5．招标文件构成**

5.1 要求提供的服务、招标过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件共七章，内容如下：

第一章投标邀请

第二章投标资料表

第三章投标人须知

第四章合同条款资料表

第五章详细技术性能及服务要求

第六章附件

第七章评标标准

5.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

**6．招标文件的澄清**

 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知中国劳动关系学院，中国劳动关系学院将对投标人投标确实存在有重大影响的相关问题予以解答（答复中不包括问题的来源）。

**7．招标文件的修改**

7.1 在投标截止期前三（3）天的任何时候，无论出于何种原因，招标采购单位可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改将以发布更正公告的形式通知所有已报名的投标人，并对其具有约束力。

7.3为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标采购单位可自行决定是否延长投标截止期。

**三、投标文件的编制**

**8．投标的语言**

8.1投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往函电均应使用“投标资料表”中规定的语言书写。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有“投标资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

**9．投标文件构成**

9.1 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

1. 按照本须知第10、11和12条要求填写的投标书以及单独密封的投标一览表；
2. 按照本须知第13条要求出具的资格证明文件，证明投标人是合格的，而且中标后有能力履行合同；
3. 按照本须知第14条要求出具的证明文件，证明投标人提供的服务是合格的服务，且符合招标文件规定；
4. 投标人认为其它需要提供的文件和证书；
5. 投标人提供的上述材料必须真实有效，任何一项的虚假将导致其投标被拒绝。

**10．投标书**

投标人应完整地填写招标文件中提供的投标书、投标一览表等内容。

**11．投标报价**

11.1 投标报价：投标报价为完成本项目的所有费用。

11.2 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更，以可调整的价格提交的投标文件将作为非响应性投标而予以拒绝。

11.3 投标人只能有一个投标方案和报价，否则其投标将被拒绝。

**12．投标货币**

 投标人须用人民币作为投标报价。

**13．证明投标人合格和资格的文件**

13.1 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文件，并作为其投标文件的一部分。

13.2投标人应提交证明其合格性的文件，如营业执照等，以使招标采购单位满意。投标人应符合本须知第2条对合格投标人的要求。

13.3 投标人提交的证明其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标采购单位满意。

**14．证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件**

14.1 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和符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。

14.2 证明服务满足招标文件的要求的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：

1. 项目实施方案及售后服务方案和承诺。

2）对照招标文件技术规格,说明所提供服务已对采购人的技术规格做出了实质性的响应。

**15．投标有效期**

投标应在规定的开标日后的90日内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

**16．投标文件的式样和签署**

16.1 投标人应准备一份投标文件正本和“投标资料表”中规定数目的副本，每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并在招标文件要求盖章/签字的地方盖章/签字。授权代表须将以书面形式出具的授权书附在投标文件中。投标文件的副本可采用正本的复印件。

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人在旁边签字才有效。

**四、投标文件的递交**

**17．投标文件的密封和标记**

17.1投标人应将投标一览表单独密封提交，并在信封上标示“投标一览表”字样。

17.2 投标人应按将投标文件正本和副本分开单独封装，且标明“正本”“副本”字样。然后再将所有投标文件集中封装。

17.3 内外封装均应：

1. 清楚标明递交至“投标资料表”中指明的地址。
2. 注明项目名称和“在XX**年X月X日XX时(北京时间)**之前不得启封”的字样（填入规定的投标截止日期和时间）。

17.4 内外封装均应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

17.5 如果外封装未按本须知第17.3条要求加写标记和密封，中国劳动关系学院对误投或过早启封概不负责。

**18．投标截止期**

18.1 中国劳动关系学院收到投标文件的时间不迟于开标时间。

18.2 中国劳动关系学院可因修改招标文件而自行决定酌情延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

**19．迟交的投标文件**

中国劳动关系学院有理由拒绝并原封退回在本须知规定的截止期后收到的任何投标文件。

**五、开标和评标**

**20．开标**

中国劳动关系学院将在招标公告中规定的日期、时间和地点接收投标文件，投标人代表应签名报到以证明其出席。

**21．投标文件的澄清**

 在评标期间，评标委员会可要求投标人对其投标文件进行澄清。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

**22．评标委员会**

中国劳动关系学院根据项目的要求组织评标委员会对各投标人的投标文件进行评审,评标委员会由技术专家、采购人代表组成。评标委员会负责整个项目的评标工作。

**23. 投标文件的初审**

23.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。资格性检查指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性检查指依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求做出响应。

23.2 如投标文件存在算术错误，将按以下方法更正：开标时，“投标一览表”内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“投标一览表”为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准并修改单价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

23.3 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何投标人的相对排序。

23.4 在详细评标之前，评标委员会将审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大负偏离的投标。

23.5 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。未按照招标人要求提供相应补充或修正从而使其未实质上响应投标要求的将被拒绝。如存在下列情况之一的，其投标有可能被拒绝：

1. 超出经营范围投标的；
2. 不满足招标文件对合格投标人要求的；
3. 资格证明文件不全的；
4. 未按规定签字盖章的；
5. 投标有效期不足的；
6. 不满足技术规格书中主要参数的；
7. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其它实质性要求的。

**24．投标的评价**

24.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评价和比较。对投标文件的评价采用综合评比法。

24.2 评标委员会在评标时，除考虑投标人的报价之外，还将考虑以下因素：

1. 质量保证期、售后服务能力及售后服务承诺；
2. 项目实施方案；
3. 投标人业绩及类似项目的执行情况；
4. 评标委员会认为的其它因素。

24.3 最低投标价不是中标唯一条件。

**六、授予合同**

**25．合同授予标准**

除第29条的规定之外，招标采购单位将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合评价最高的投标人。

**26．接受和拒绝任何投标的权力**

26.1 为维护国家和社会公共利益，采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

26.2 因不可抗力或中标人不能履约等情形，采购人保留按顺序与其他中标候选人签订合同的权利。

**27．中标通知书**

中标人确定后，中国劳动关系学院将在本部门网站进行中标结果公示。

**28．签订合同**

28.1中标人应在中标通知发出后7天内与采购人签订合同，否则按开标后撤出投标处理。

**七、其他**

**29. 废标情况的处理**

29.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

29.1.1出现影响采购公正的违法、违规行为的；

29.1.2投标人的报价超过了采购预算、且采购人不能支付的；

29.1.3因重大变故，采购任务取消的。

**第四章 合同资料表**

本表关于要采购的服务的具体资料是对合同条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容** |
| 1 | 项目现场名称：中国劳动关系学院 |
| 2 | 履约保证金：本项目无需履约保证金。 |
| 3 | 交货期/工期：按合同约定 |
| 4 | 付款方法和条件：本合同项下付款需按下列方式进行并不接受偏离：合同生效后10日内支付合同总金额50%的首付款，验收通过后再支付合同剩余的款项。 |
| 5 | 误期赔偿费：如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按未提供服务的服务费用的百分之一（1%）计收，直至提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五（5%）。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑终止合同。 |

**第五章 详细技术性能及服务要求**

**一、****项目背景**

**（一）招标人基本情况**

中国劳动关系学院是中华全国总工会所属、以社会科学、管理科学为主，重点培养从事工会工作、劳动法律、劳动关系、经济管理、公共管理人才的普通高等院校。形成以本科教育为重点，工会干部培训为使命，高等职业教育为补充的办学格局，共有全日制普通本专科在校生7000多人，同时还承担着全国省、地两级工会和大型企业工会干部岗位培训任务，年均培训约5000人次。

学校现有北京及河北涿州两个校区，占地面积630亩。多年来，学校立足工会，面向劳动者合法权益保障与和谐劳动关系建设，服务国家经济社会发展，着力培养劳动关系和工会及相关领域所需要的品德优良、专业知识扎实、实践能力与职业素养兼备、具有创新精神和社会责任感的高素质应用型专门人才。学校现有工会学院、劳动关系系、经济管理系、法学院、公共管理系、文化传播学院、安全工程系、高等职业技术学院、数学与计算机教学部、外语教学部、思想政治理论教学部、体育教学部、继续教育学院、工会干部培训学院14个教学系（院），开设社会工作、行政管理、劳动关系、人力资源管理、工商管理、经济学、财务管理、法学、劳动与社会保障、政治学与行政学、安全工程、汉语言文学、新闻学、公共事业管理、戏剧影视文学、酒店管理等16个普通本科专业，覆盖法学、管理学、经济学、工学、文学、艺术学等6个学科门类。2013年学校开始招收公共管理（劳动关系、工会工作方向）专业学位硕士研究生。

（二）项目背景及总体要求

根据财会[2016]11号、教财司函[2016]451号等文件精神，进一步提高学校内部管理水平，加强廉政风险防控机制建设，组织开展学院内部控制基础性评价工作，完成评价具体工作后，按校方规定时间形成《内部控制评价报告》、《内部控制手册》。通过开展内控评价，对照财政部《行政事业单位内部控制规范（试行）》和《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》等相关文件的要求，发现学院现有内部控制基础的不足之处和薄弱环节，有针对性的建立健全内部控制体系，通过“以评促建”，确保自合同签订之日起3个月内完成学院内部控制建立与实施工作。

（三）内部控制体系建设的依据及质量标准

1.2.1财政部，《行政事业单位内部控制规范（试行）》（财会〔2012〕21号）；

1.2.2财政部，《财政部关于全面推进行政事业单位内部控制建设的指导意见》（财会〔2015〕24号）；

1.2.3财政部，《关于开展行政事业单位内部控制基础性评价工作的通知》（财会〔2016〕11号）；

1.2.4教育部，《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》（教财厅〔2016〕2号）；

1.2.5教育部，《关于开展内部控制基础性评价工作的通知》（教财司函〔2016〕451号）；

1.2.6财政部《财政部关于开展2016年度行政事业单位内部控制报告编报工作的通知》（财会函2017 3号）。

**二、技术需求部分**

**1.项目范围**

本项目涉及招标人单位范围和业务范围。

单位范围涉及招标人相关职能部门和直属单位，主要以学院财务处为牵头部门，党政办公室、纪检监察办公室（审计室）等相关职能部门、直属单位全面参与实施。

业务范围涉及招标人单位层面控制和业务层面控制。按照《教育部直属高校经济活动内部控制指南（试行）》要求完成十五类经济活动内部控制建设工作。

**2.项目目标**

2.1立足上级主管部门、监管机构内控建设要求，结合招标人现有管理制度及规范，建立适合招标人风险管理特点的、满足高等教育监管要求的内部控制体系。

2.2督导内部控制体系的执行，提升招标人风险防控能力，并有效展示成果。

2.3提升招标人风险治理能力和管理水平。

**3.项目内容**

投标人应就以下项目内容制定服务方案书，分项进行报价。

3.1梳理内部控制建设要求。参照财政部《行政事业单位内部控制建设规范（试行）》，结合教育部对高校内控建设要求，建设和优化招标人现有的内部控制体系。

3.2细化内部控制建设方案。结合上级主管部门要求，编制招标人内控建设工作方案，拟定内控建设工作组织分工、实施计划、预期成果等，并按时提交学院。

3.3开展内部控制建设工作。立足学院特点和业务开展现状，组织梳理学院风险状况（包括但不限于单位层面、业务层面风险及相关廉政风险）、业务流程等，建设风险信息库、确定内控矩阵、权限指引表、岗位授权等流程控制规范，整合形成学院内部控制手册（含廉政风险防控手册），并按时提交学院。

3.4形成内部控制标准规范。依照上级主管部门规范，根据学院实际情况，编制学院风险评估规范和内部控制标准规范，并按时提交学院。

3.5开展内部控制自我评价。配合牵头部门，组织开展内部控制自我评价工作，编制评价报告，并按时提交学院。

3.6、配合开展成果验收。协助学院牵头部门，根据验收工作要求，开展成果验收前的准备工作和验收过程的配合工作。

3.7开展内部控制培训。根据不同阶段、不同工作要求，有针对性地提供内部控制专业培训。

**4.项目管理**

投标人须在服务方案书中提交详细的服务实施计划，至少包含以下内容：

4.1人员管理。投标人提交项目管理组织机构设置方案，明确提供项目总监、项目经理、咨询顾问名单以及上述人员资质、证书、工作简历和相关项目开发、实施经历，在项目实施过程中，未经招标人书面同意，不得更改。

4.2沟通管理。项目小组通过邮件、会议、电话等方式，把项目中的相关事宜及时通知到利益相关人。

4.3进度管理

4.3.1投标人需详细列出项目各项开发和实施任务的工期和人天数，作为进度管理的基准。

4.3.2阶段报告。提交阶段性报告，报告中包括进度分析、已完成工作、下阶段计划、主要成果、主要问题以及项目交付件。

4.3.3如果进度出现较大偏差，可能影响项目目标时，需要提交应对计划，提交招标人管理层批准。

**5. 质量管理**

5.1内部控制建设的完整性。内部控制手册包含了内部控制体系范围内的所有要素和上级主管部门的要求。

5.2内部控制建设的一致性。内部控制手册中各要素之间的引用与联系要完整、正确、一致。

5.3内部控制建设的科学性。内部控制手册充分体现高校内控建设的最佳实践，在项目内容中需要满足以下要求：

5.3.1内部控制设计合理，符合财政部《行政事业单位内部控制建设规范（试行）》、教育部内部控制建设要求、高等教育行业规范和学院实际情况。

5.3.2内部控制建设目标明确、内控流程定义清晰。

5.3.3内部控制相关文档内容，内控术语的应用正确。

5.3.4内部控制相关文档逻辑合理，阐述清晰、一致、实用。

5.3.5内部控制责任人及相应的角色与责任合理清晰。

**6.项目周期**

6.1在2017年5月前，立足学院特点和业务开展现状，组织梳理学院风险状况、业务流程等，建设风险信息库、确定内控矩阵、权限指引表、岗位授权等流程控制规范，整合形成学院内部控制手册，通过学院的内部控制体系建设规范领导小组及专家评审会。配合牵头部门，组织开展内部控制评价工作，编制《评价报告》，并按时提交学院。

6.2在2017年6月中旬前，完成学院内部控制建立和实施工作，接受学院内部控制建设领导小组及专家对学院的内部控制体系建设检查，落实缺陷整改意见。

6.3招标人有权根据学院要求、实际情况调整和修改项目周期及各阶段时间安排。

**7.项目成果**

7.1投标人需完成的项目成果（含廉政风险防控部分），包括但不限于：

7.1.1过程性成果

现状流程图

业务层面风险数据库

单位层面风险清单

风险坐标图

内部控制现状评估报告

内部控制落地实施方案

内部控制理论与实务培训

7.1.2内部控制设计类成果

业务流程框架

内部控制管理规范总册

风险评估规范手册

内部控制流程控制规范手册

制度规范手册

内部控制评价规范手册

7.1.3内部控制执行类成果

内部控制自评报告

内部控制缺陷整改报告

2016年内部控制年度报告

7.1.4内部控制基础类成果

内部控制评价与考核相关制度

7.1.5其他成果

内部控制建设自验收报告

**8.项目验收**

8.1验收标准。建立的内部控制体系符合招标人认可的设计要求。

8.2验收形式。通过由学院主持召开的内部控制建设项目专家评审会和自我评价检查。

8.3交付条件。验收需交付文档清单包括但不限于：

1、学院内部控制手册。

2、风险评估规范手册。

3、内控自评报告与缺陷整改报告。

4、内控评价与考核相关制度。

**三、售后服务**

在协助招标人内部控制体系正式运行3个月后，还应提供为期一年的跟踪支持服务，协助内部控制体系持续改进，服务内容至少应包括：为招标人提供电话、电子邮件支持，及时解决内部控制体系运行中遇到的问题。以邮件方式提供内部控制领域的最新动态信息。

**四、报价说明**

投标人应以人民币报出本次招标全部服务的总价。投标报价应为完成甲方指定范围内全部工作的最终报价，甲方不再为此项目支付额外的任何资金。

**五、其他**

1．投标人应根据需求规定的工作范围全部要求制定服务方案书，具体说明详细服务内容，并按谈判文件要求提供成熟强有力的技术支持。

2．本需求书中未给出，但相关标准组织已有建议的性能和功能均应满足其最新建议要求。

3．项目方案书必须包括但不限于以下内容：

项目背景、项目目标、总体方案、实施计划、培训计划、人员安排、保障措施

**★陈述环节**

**评标程序中，设有现场陈述环节，要求项目经理本人参加，陈述时间为5分钟。**

**第六章 附件（参考）**

**附件1 投标书（格式）**

致：

根据贵方为招标服务的投标邀请,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*）提交下述文件正本一份、副本份：

* 1. 投标一览表
	2. 项目组主要专业技术人员一览表
	3. 资格证明文件
	4. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件要求提供的有关文件

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的服务投标总价为人民币：（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

（4）本投标有效期为自开标日起个日历日。

（5）投标人同意提供按照贵方要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

* 1. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 传真:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电子函件:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（全称及公章）:

投标人授权代表签字:

投标人开户银行（全称）:投标人银行帐号:

日期:

**附件2 投标一览表**

投标人名称:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 招标编号:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **投标总价** | **交货期** | **质量保证期** | **备注** |
| （人民币元大写）（人民币元小写） |  |  |  |

投标人(盖章): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字或盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

注: 1. 此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

**附件3** 项目组主要专业技术人员一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **人员姓名** | **专业/类别** | **工作时间** | **工作业绩** | **在本项目中****职责分工** | **联系电话** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**附件4 资格证明文件（格式）**

**附件4-1 经年检合格的企业法人营业执照的复印件**

（须加盖投标人公章）

**附件4-2 法定代表人授权书(格式)**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（*公司名称*）的在下面签字的（*法人代表姓名、职务*）代表本公司授权（*单位名称*）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（*合同名称*）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。

法定代表人签字或盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

被授权人签字或盖章\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

公司盖章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

附：

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

详细通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件4-3投标人关于无重大违法记录的声明（格式）**

**声明函**

致：（中国劳动关系学院）

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未处于被责令停业，财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件4-4 招标文件要求的和投标人认为必要的其他资格证明文件**

**附件5 业绩证明文件**

投标人请按照以下表格填写，对近三年同类业绩（指同类型交易平台、合同金额接近或高于本次投标金额）做出说明，须后附合同主要内容复印件加盖公章。表格不够可自行复印填写。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称（含已完成及正在实施的项目，并请分别注明）** | **总金额** | **委托方联系人及电话** | **合同时间** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件6 售后服务方案和承诺**

（请投标人对售后服务内容进行描述和承诺）

投标人(盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人授权代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第七章 评标标准**

**一、评标原则**

评标委员会在评标时根据投标报价、各项技术和服务因素对投标人和投标人提供的技术及相关服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：商务、技术、服务方案的内容和价格等。

**二、评标方法**

评标采取综合评比法，将投标人同类服务销售的业绩、整体性能、售后服务、价格、项目实施方案、人员配备等各项因素作为评价的基础，对所有实质上响应的投标进行综合评比、排序，评选出第一中标候选人、第二中标候选人。