**桂林盛才人力科技有限公司**

**招标文件**

**项目名称：桂林市零工招聘平台开发采购**

**项目编号：GLSC2025-GK0202**

**采购人：桂林盛才人力科技有限公司**

**2025年02 月**

目 录

第一章：招标公告....................................3

第二章：投标人须知................................. 5

第三章：采购需求...................................10

第四章：投标文件格式...............................14

**第一章** **招标公告**

**一、项目基本情况**

    项目编号：GLSC2025-GK0202

项目名称：桂林市零工招聘平台开发采购

预算总金额（720000元）：

项目基本概况介绍、用途：搭建桂林市零工招聘平台（含后台运行管理端、PC端、小程序端、移动设备应用端）。

合同履约期限：本项目质保期12个月，自项目竣工验收合格之日起计算。

**二、供应商的资格要求：**

    1.满足《中华人民共和国采购法》第二十二条规定；

    2、本项目不接受联合体投标；

3、对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。

4、落实采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。

5、本项目的特定资格要求：无

**三、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

供应商应于2025年03 月 17日上午10时00分前将响应文件密封送交到桂林盛才人力科技有限公司（桂林市七星区高新技术开发区一号小区2栋3层厂房），逾期送达的投标文件不予接受。

投标文件递交起始时间：2025年02月25日上午10时00分

**五、公告期限**

    自本公告发布之日起15个工作日。

**六、其他补充事宜**

1、本项目无需缴纳投标保证金。  
2、投标人可以由法定代表人、负责人、自然人或其委托代理人出席开标会议（出席代表和供应商授权委托人需携带本人身份证原件，未携带身份证所造成一切后果，由其自行承担）。  
3、本项目信息发布媒体：https://www.glrcw.com（桂林人才网）

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称：桂林盛才人力科技有限公司

    地    址：桂林市七星区高新技术开发区一号小区2栋3层厂房

    项目联系人： 张维漓、秦浩

    项目联系方式：0773-3636513

桂林盛才人力科技有限公司

2025年 02 月 25 日

**第二章** **供应商须知**

**一、总则**

**1. 项目名称及项目编号**

项目名称：桂林市零工招聘平台开发采购

项目编号：GLSC2025-GK0202

**2. 适应范围**

本招标文件适用本招标采购项目的招标、投标、评标、合同履约、验收、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**3. 定义**

3.1“投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.2“货物”系指按招标文件规定，投标人须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

3.3“服务”系指按招标文件规定，投标人须承担的调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

3.4“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的货物和服务。

3.5“书面形式”包括信函、传真、电报。

**4. 招标方式**

公开招标方式。

**5. 投标人资格**

5.1.满足《中华人民共和国采购法》第二十二条规定；

5.2对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与采购活动。

5.2.落实采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。

5.3.本项目的特定资格要求：无；

5.4.联合体要求：本项目不接受联合体投标。

**6. 投标费用**

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

**7. 联合体投标要求：**

本项目不接受联合体投标

**8. 转包与分包**

8.1本项目不允许转包。

8.2本项目不可以分包。

**9. 特别说明**

9.1关联供应商不得参加同一合同项下采购活动，否则投标文件将被视为无效：

（1）投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，不得参加同一合同项下的采购活动。

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的采购活动；

（3）为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本次采购活动。

（4）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，评标价最低的同品牌投标人获得中标人推荐资格，评标价也相同的，由评标委员会以抽签方式确定中标候选人，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

9.2投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有，投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工。

9.3投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.4投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

**二、招标文件**

**11. 招标文件的构成**

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）系统开发需求；

（4）评标办法；

（5）采购合同（合同主要条款及格式）；

（6）投标文件格式。

**12. 招标文件的澄清与修改**

12.1投标人应认真阅读招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人在公告期限结束之日起7个工作日内以书面形式要求澄清。

12.2供应商获得招标文件后应实时关注相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，如因供应商未及时登录相关网站了解澄清、修改等与项目有关的内容，从而导致投标无效的，由供应商自行承担责任。

12.3必要的澄清、修改的内容为招标文件的组成部分。当澄清、修改通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

**三、投标文件的编制**

**13. 投标文件的组成及要求**

**13.1 投标文件的组成【格式见第六章“投标文件格式”】**

**13.1.1投标报价表（格式见附件）**

**13.1.2资格性响应证明材料：**

（1）投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（**必须提供**）；

（2）投标人的法人授权委托书原件（格式见附件）、委托代理人有效的身份证正反两面复印件-（委托代理时必须提供）；

（3）投标人参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明**（必须提供）**；

（4）投标人的法人或者其他组织营业执照等证明文件**（必须提供，自然人除外）**；

**注：①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。②如供应商为企业（包括合伙企业），应提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照；供应商为事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；供应商为非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；供应商为个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”。**

**14. 投标文件的语言及计量**

14.1投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容必须附有中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。

14.2投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**15. 投标报价**

15.1投标报价应按招标文件中第六章“投标文件格式”填写，投标报价超过采购预算金额的，投标文件按无效处理。

15.2投标人必须就“货物采购需求”中的所有内容分别作完整唯一报价，否则，其投标将被拒绝。投标文件只允许有一个报价。

15.3投标报价应包括本次招标采购范围内货物价款、货物随配标准附件、包装、运输、装卸、保险、税金、货到位以及调试、检验、售后服务、培训、保修及其他所有成本费用的总和；投标人综合考虑在报价中。

**16. 投标有效期**

16.1投标有效期：投标截止时间之日起90天。

16.2出现特殊情况，需要延长投标有效期的，通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，但不能修改投标文件。投标人拒绝延长的，其投标无效。

**17. 投标保证金**

本项目无需缴纳投标保证金。

**18. 投标文件的制作**

18.1、投标文件份数：正本壹册，副本壹册，须完整提交。

18.2、投标文件装订：投标人应按投标人须知第13.1条“投标文件的组成”规定的顺序自编目录及页码。投标文件的“正本”、“副本”应当单独装订成册并标注页码，装订应牢固，不易拆散和换页（A4标准纸装订）。封面应注明“正本”、“副本”字样，封面上写明项目名称、项目编号、、投标单位名称。

18.3、投标文件的正本须打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。

18.4、投标文件须由投标人在规定位置盖投标人公章（扫描公章无效）并由法定代表人或授权委托代理人签字，投标人应写全称，投标文件副本可以是加盖公章的正本的复印件，当正本与副本不一致时，以正本为准。

18.5、投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章及法定代表人或授权委托代理人签字或盖法定代表人印章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

18.6、投标人的公章：本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。

18.7、投标文件包装、密封：将投标文件“正本”、“副本”一并装入并密封在一个投标文件袋（盒、箱）中，并在密封处密封签章（公章、密封章均可）。

18.8、投标文件袋标记：

项目名称：桂林市智慧就业政务信息服务系统开发采购

投标单位名称：

在2025年 月 日上午 时 分前不得开启（此处投标人填写投标截止时间）。

**19. 投标文件的补充、修改和撤回**

19.1 投标文件递交截止时间前可以撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交，投标文件递交截止时间前未完成递交的，视为撤回投标文。

19.2在投标截止时间止提交投标文件的投标人不足3家时，应当由投标人签字领回投标文件，除此之外招标人和招标招标代理单位对已提交的投标文件概不退回。

**20. 投标文件的递交**

20.1、投标文件递交起止时间：投标文件递交起始时间：2025年 02 月 25 日上午10:00分；

投标截止时间：2025年 03 月 17 日上午10时00分。

20.2、投标人递交投标文件地点：桂林盛才人力科技有限公司2楼技术开发部（桂林市七星区高新技术开发区一号小区2栋3层厂房）。

20.3、除招标文件另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

20.4、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，不予受理。

**四、资格性审查**

**23. 资格性审查**

23.1公开招标采购项目开标结束后，采购人依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

23.2**采购人或者在对投标人进行资格性审查时，将对投标人企业股东及出资等信息进行查询。根据《中华人民共和国采购法实施条例》第十八条第一款规定，审查中如发现投标人存在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参加同一合同项下的采购活动的，按投标无效处理。**

查询渠道：《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html）

审查流程：

（1）进入《国家企业信用信息公示系统》（网址：www.gsxt.gov.cn/index.html），输入企业名称，进入企业信息主页面；

（2）查看主页“股东及出资信息”栏，或年报中的“股东及出资信息”栏信息；

（3）将各投标人的股东及出资信息进行比对，得出审查结论；

（4）将相关资料作为评审资料打印存档。

**第三章　采购需求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **服务名称** | **采购需求** | | **备注** |
| **一** | **技术服务参数** | | |
| **平台建设需求** | 平台架构 | 1、要求平台采用B/S架构，支持Web端和移动端APP，小程序应用。  2、要求平台由用户层、服务层、数据层和技术层四个层次组成：  2.1用户层包括零工、用工单位、政府管理者等多种角色，通过不同的权限设置访问相应的服务。  2.2服务层集成职位发布、简历投递、在线沟通等功能模块，满足不同用户的需求。  2.3数据层建立零工市场数据库，包括职位信息、零工信息、行业数据等，为平台运行提供数据支撑。  2.4技术层采用云计算、大数据、人工智能等先进技术，保障平台的高效运行和数据的安全。 |  |
| 平台功能 | 信息平台需提供后台运行管理端、PC端、小程序端、移动设备应用端四类应用系统，系统主要功能包括（但不限于）以下方面：  1、零工招聘板块：包括用户注册登录功能、职位发布模块、简历投递模块、岗位推送功能、附近岗位展示功能、在线沟通模块、企业实景VR展示功能、就业地图、数据分析与数据可视化、在线评价功能、人力资源机构信息录入端口、招聘会信息发布登记宣传、就业指挥中心、平台资源整合、人岗匹配系统  2、智慧服务板块：包括政策展示功能、补贴申领功能、新闻资讯管理、零工知识库、农村劳动力资源调查功能、困难人员岗位推送功能、智能AI问答功能、劳动力数据画像功能、脱贫人口就业251帮扶岗位信息推送功能  3、培训业务板块：包括培训计划发布、培训意向选择、信息推送与跟进。 |  |
| 后台运行和管理端 | 1. 数据提取和回传功能：开发数据API接口对接广西“数智人社”系统，依托广西“数智人社”数据提供定制化服务，并在服务完成后，通过安全、合规的方式将服务结果进行回馈，实现数据闭环与资源共享。包括数智数据赋能服务、结果反馈与数据推送、数据安全与隐私保护。 2. 用户反馈与意见箱：设置用户反馈入口，鼓励用户提出对平台的意见和建议，帮助平台不断改进和优化。定期开展用户调研活动，收集并分析用户需求和反馈，为平台的功能迭代提供数据支持。 3. 账号权限管理：实施严格的账号权限管理制度，根据用户角色（如管理员、人力资源机构、求职者、企业用户等）设定不同的访问权限与操作范围，确保系统数据的安全性与操作的规范性。 |  |
| 具体功能需求 | 1 4.1 零工招聘板块  2 4.1.1 门户网站 提供零工招聘的官方网站入口，便于用户访问和获取信息  3 4.1.1.1 首页 展示零工招聘板块的最新信息和推荐内容  4 4.1.1.2 找工作 为个人用户提供查找和申请工作机会的功能  5 4.1.1.3 找零工 为企业用户提供发布和检索零工人员信息的功能发  6 4.1.1.4 政策资讯 发布和更新与零工招聘相关的政策和资讯  7 4.1.1.5 投诉维权 为月户提供一个投诉和维权的渠道，解决纠纷和问题  8 4.1.2 个人服务  9 4.1.2.1 个人用户登录 个人用户可以通过此功能登录系统入  10 4.1.2.2 个人实名认证 个人用户需要进行实名认证，以确保身份的真实性  11 4.1.2.3 个人基本信息维护 个人用户可以在此更新和维护自己的基本信息  12 4.1.2.4 工作机会检索(找 工作) 个人用户可以在此搜索和查找适合自己的工作机会  13 4.1.2.5 工作机会在线申请 个人用户可以对感兴趣的工作机会进行在线申请  14 4.1.2.6 求职管理 个人用户可以在此管理自己的求职活动，包括申请的职位、面试安排 等  15 4.1.2.7 求职简历管理 个人用户可以在此更新和管理自己的求职简历  16 4.1.2.8 我的报名 个人用户可以查看和管理自己提交的报名信息  17 4.1.2.9 收到邀请 个人用户可以查看和管理自己收到的邀请信息  18 4.1.2.10 用工管理  19 4.1.2.11 招聘岗位管理 为企业用户提供发布和管理招聘岗位的功能  20 4.1.2.12 我的邀请 展示企业用户已发出的职位邀请列表和状态  21 4.1.2.13 收到报名 显示企业用户收到的求职申请列表和状态  22 4.1.2.14 个人中心  23 4.1.2.15 我的订单 可以在此查看和管理自己的订单，包括已完成的、进行中的和待处理 的订单  24 4.1.2.16 在线洽谈 用户可以通过此功能与其他用户进行在线沟通和洽谈，包括工作细 节、薪资等  25 4.1.2.17 成果交付 完成工作项目后，用户可以在此上传和提交工作成果  26 4.1.2.18 完工验收 工作完成后，双方可以进行完工验收，确认工作是否满足要求  27 4.1.2.19 工作评价 用户可以对其他用户的工作进行评价，为其他用户提供参考  28 4.1.2.20 投诉举报  29 4.1.2.21 个人工作日历 个人用户可以在此查看和管理自己的工作日程  30 4.1.2.22 自动接活设置 个人用户可以根据自己的需求设置自动接活条件，以便系统根据条件 自动为其匹配工作机会  31 4.1.3 单位服务  32 4.1.3.1 企业用户登录 企业用户可以通过比功能登录系统  33 4.1.3.2 企业中心 企业用户可以在此查看和管理企业的基本信息和活动  34 4.1.3.3 企业资质认证 企业需要进行资质认证， 以确保企业的合法性和信誉  35 4.1.3.4 企业授权管理 企业可以在此管理企业的授权信息，包括授权给其他用户或系统的权 限  36 4.1.3.5 企业基本信息维护 企业可以在此更新和维护企业的基本信息  37 4.1.3.6 零工人员检索(招 零工) 根据特定的条件(如技能、经验、地理位置等)检索和筛选合适的零工 人员  38 4.1.3.7 零工人员在线邀请 向感兴趣的零工人员发送在线邀请  39 4.1.3.8 用工管理-招聘岗 位管理 发布、编辑和管理招聘岗位信息，包括职位描述、要求、薪资等  40 4.1.3.9 用工管理-我的邀 请 查看和管理已发出的零工邀请，包括邀请状态和邀请详情  41 4.1.3.10 用工管理-收到报 名 企业收到的所有零工报名信息，企业可以浏览报名者的简历、技能和 其他相关信息  42 4.1.3.11 我的订单 在此查看和管理自己的订单，包括订单状态、工作内容、进度等  43 4.1.3.12 在线洽谈 提供了一个在线聊天服务，企业用户和零工人员能够实时沟通，讨论 工作细节、要求、价格等  44 4.1.3.13 完工验收 工作完成后，企业用户可以在此功能中确认验收  45 4.1.3.14 工作评价 双方可以在工作完成后对彼此进行评价，这有助于建立信任和透明 度，并为其他用户提供参考  46 4.1.3.15 投诉举报 在使用过程中遇到任何问题或纠纷，企业可以通过此功能进行投诉或 举报，以便平台介入解决  47 4.1.4 企业实景 VR 展示 功能 利用虚拟现实技术，使企业能够展示其工作环境和设施， 帮助零工人员更好地了解工作环境，提高招聘效率  48 4.1.5 直播带岗 企业可以通过直播形式介绍招聘岗位、工作环境和企业文化， 吸引更多零工人员的关注和参与，提高招聘效果  49 4.2 AI智能搜索 用户可通过AI智能搜索  50 4.2 智慧服务板块 智慧服务版块以调用三方接口数据做展示  51 4.2.1 政策展示功能 展示与零工招聘相关的政策信息  52 4.2.2 补贴申领功能 为用户提供一个申请相关补贴的渠道  53 4.2.3 新闻资讯管理 发布和管理与零工招聘相关的新闻资讯  54 4.2.5 零工知识库 提供关于零工招聘和就业的知识和信息  55 4.2.6 智能AI 问答功能 提供智能问答服务，解答用户的问题  56 4.3 培训业务板块  57 4.3.1 培训计划发布 发布相关的培训计划，包括培训内容、时间、地点等  58 4.3.2 培训意向选择 用户可以根据自己的需求和兴趣选择参加的培训计划  59 4.3.3 信息推送与跟进 对用户的培训意向进行推送和跟进  60 4.3.4 培训机构展示 展示相关的培训机构和课程信息  61 4.3.5 培训意愿采集 采集用户的培训意愿和需求  62 4.4 用户反馈与意见箱 收集用户对系统和服务的反馈和意见  63 4.5 零工服务后台管理  64 4.5.1 个人基本信息管理 管理个人用户的基本信息  65 4.5.2 企业基本信息管理 管理企业用户的基本信息  66 4.5.3 企业认证审核 对企业用户的资质进行认证和审核  67 4.5.4 零工求职信息管理 管理零工人员的求职信息  68 4.5.5 零工招工信息管理 管理企业发布的招工信息  69 4.5.6 零工急聘岗位管理 管理紧急招聘的零工岗位  70 4.5.7 零工求职信息审核 对零工人员的求职信息进行审核  71 4.5.8 零工招工信息审核 对企业发布的沼工信息进行审核  72 4.5.9 零工报名信息管理 管理零工人员对招工信息的报名情况  73 4.5.10 零工邀请信息管理 管理企业句零工人员发出的邀请信息  74 4.5.11 零工订单信息管理 管理零工人员接受的订单信息  75 4.5.12 零工评价信息管理 管理双方对零工服务的评价信息  76 4.5.13 投诉维权信息维护 维护和处理户的投诉和维权信息  77 4.5.14 零工岗位大屏展示数据管理 在大屏上展示零工岗位信息，提高招聘效率  78 4.5.15 零工市场综合分析 对零工市场进行综合分析，提供决策支持  79 4.5.16 零工就业情况分析 分析零工人员的就业情况，了解市场动态  80 4.5.17 企业招聘情况分析 分析企业的招聘情况，帮助企业优化招聘策略 |  |
|  | 移动设备应用端 | 1、开发各级零工市场、家门口就业驿站专用App程序，发布零工求职招聘、技能培训和就业创业政策、权益维护等信息。  2、各级零工市场、家门口就业驿站均可发布本级举办的各类活动，如技术培能班、政策宣传、招聘活动等。同时，发布的信息可向本级或下属站点推送。  3、企业和个人用户可以通过APP程序进行注册、提供资料和查阅、接收信息。 |  |

**第四章 投标文件格式**

**报 价 文 件**

**项目名称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**报价人： （盖单位章）**

**法定代表人或其委托代理人： （签字）**

**年 月 日**

**投标文件目录**

**1、报价函**

**2、法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书**

**3、报价人基本情况表**

**4、报价人资格证明文件**

**5、项目业绩情况表**

**6、项目成员配置表**

**7、服务方案**

**8、其他需要补充的文件**

**1、报价函：**

**报价函**

致：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

我方确认收到贵方提供的 邀请书的全部内容，在研究了询价文件中所有文件后，我司对采购项目 询价响应报价如下:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | **服务名称** | **含税报价（元），税率6%** | **备注** |
| 1 | 桂林市智慧就业政务信息服务系统开发 | **人民币（小写）\_\_\_\_\_\_元**  **（大写：\_\_\_\_\_\_\_）** |  |
| 注：以上价格含设备货款、税费、安装调试费、运费、包装费、装卸费等所有费用，除此之外甲方不再承担其他任何费用。 | | | |

报价人（公章）：

法定代表人（或授权代理人）签字：

日 期： 年 月 日

**2、法定代表人身份证明书及法定代表人授权委托书**

**2.1投标人相应的法定代表人、负责人、自然人身份证正反面复印件（必须提供）**

**2.2** **投标人的法人授权委托书原件（格式见附件）、委托代理人有效的身份证正反两面复印件（委托代理时必须提供）；**

**附件：**

法定代表人身份证明书

单位名称：

单位性质：

地 址：

成立时间：

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 的法定代表人。

特此证明。

报价人：（盖章）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期： 年 月 日

**法定代表人授权委托书**

本授权书声明：我\_\_\_\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的法定代表人，现授权\_\_\_\_\_\_\_\_ 为我公司授权代理人，以本公司名义参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_的询价活动。授权代理人在报价和合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

授权代理人无转委权。特此授权。

代理人：\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_\_\_ 年龄；\_\_\_\_\_\_\_\_

单位：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 部门：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

报价人：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

**附：委托代理人有效的身份证正反两面复印件。**

**3、报价人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 报价人全称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | | | |
| 法定代表人  姓名 |  | 职务 |  | 电话 |  |
| 项目总监  姓名 |  | 职务 |  | 电话 |  |
| 营业执照号 |  | | 注册资本 |  | |
| 成立日期 |  | | 职工人数 |  | |
| 基本账户银行 |  | | 账号 |  | |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  | |
| 传 真 |  | 电子信箱 |  | |
| 经营范围 |  | | | | |
|  |  | | | | |

**报价人： (盖章)**

**法定代表人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**法定代表人或授权委托人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**日期： 年 月 日**

**4、报价人资格证明文件**

### 营业执照副本复印件

### 报价供应商在在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、等渠道列入失信被执行人、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查询相关供应商主体信用记录，同时须在竞标文件中将查询结果截图加盖单位公章如实报告评标委员会

### 售后服务方案

**注：报价人的营业执照等加盖报价人单位公章。**

**5、项目业绩情况表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 委托单位 | 项目名称 | 规模 | 完成时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**注：报价人的类似项目业绩案例及证明复印件加盖单位公章。**

报价人(盖章)：

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

**6、项目成员配置表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **职位** | **职能** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

报价人：（盖章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

**7、服务方案**

**1.投标人针对本项目的项目解决方案（必须提供，格式自拟）**

**2.投标人针对本项目的项目解决方案（必须提供，格式自拟）**

**8、其他需要补充的文件**

**其他有效证明文件的复印件（如有请提供，以提供工商注册地的工业和信息化部门等其他行政部门出具的相关证明材料为准）**