附件

深圳市住房公积金管理中心2024年住房公积金贷款业务检查项目招标信息表

一、项目名称

深圳市住房公积金管理中心2024年住房公积金贷款业务检查项目。

二、项目内容

（一）工作内容

协助深圳市住房公积金管理中心（以下简称公积金中心）对2012-2023年发放的40余万笔存量住房公积金贷款以及2024年以来新增住房公积金贷款业务进行抽查（检查数量不少于30000笔），以及逾期贷款跟踪管理等内容，主要包括：

1.检查贷款业务是否符合《深圳市住房公积金贷款业务操作规程》的相关要求，包括贷款成数、利率、家庭房屋套数是否正确，资料扫描是否齐全，系统录入信息是否与所提供资料一致等。

2.检查公积金中心贷款银行的押品入库率、押品入库质量、期房办证以及办妥抵押登记情况等。

3.对住房公积金逾期贷款进行跟踪管理以及其他日常业务检查，包括但不限于对逾期贷款名单进行统计、汇总，督促银行及时处理逾期贷款等。

4.根据贷款业务开展需要提供资料整理、打印、数据统计等相关服务。

（二）项目期限

本项目服务期为一年。服务期满后，公积金中心可根据中标人履约情况确定是否续签合同，续签合同须保证原合同中的实质性条款不变，续签合同不超过2次，即合同总期限最长不超过三十六个月。

（三）项目要求

1.服务期内，中标人应为本项目配置项目主管1名，检查人员4名，项目主管及检查人员须到公积金中心驻点开展工作，中标人应提供电脑等开展项目所需的基本配置。项目主管须本科及以上学历，具备三年（含）以上经济、会计、审计、法律相关工作经验；检查人员须本科及以上学历，经济、会计、审计、法律相关专业优先，工作认真负责，熟练办公软件应用。

2.项目驻点人员须经公积金中心面试通过后开展工作，项目驻点人员一经确定，不得随意更换。驻点人员因请假或其他特殊情况不能正常开展工作的，中标人应尽快补充人员并做好工作交接。

3.驻点人员无法胜任此项工作或存在违法违规行为的，公积金中心有权要求中标人更换驻点人员。

4.项目期满后，中标人应向公积金中心提供相关工作明细台账。

5.驻点人员应自觉遵守国家法律法规和公积金中心的规章制度，对于项目执行过程中知悉的公积金中心内部数据和资料，驻点人员必须严加保密，不得对外泄露。

三、投标条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，包括但不限于：

1.中华人民共和国境内依法注册（登记）的独立法人或其它组织，具有独立承担民事责任的能力（提供注册登记的证明文件复印件）。总公司（总所）或者分支机构只允许一家投标，不允许同时参与本项目投标，以分支机构名义参与投标的，须提供总公司（总所）或具有独立法人的上一级公司出具的愿为其参与本项目投标的行为以及履约等行为承担民事责任的加盖总公司（总所）公章的授权函，以及提供总公司（总所）、分支机构的营业执照扫描件。

2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

3.投标人及其法定代表人参与政府采购活动前三年内（投标人成立不足三年的可从成立之日起算），在经营活动中无重大违法记录、无行贿犯罪记录、无串通投标、弄虚作假不良行为记录被暂停投标资格期间的情况（由投标人在《政府采购及履约承诺函》中作出声明）。

4.符合国家法规政策关于诚信管理的要求，至投标截止时间，投标人未有在“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、深圳市政府采购监督管理网（www.zfcg.sz.gov.cn）、深圳公共资源交易网（www.szggzy.com）和国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）等5个官网中列入“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”（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

5.单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的供应商不得参与同一项目下的政府采购活动（由投标人在《政府采购投标及履约承诺函》中作出声明）。

6.法律、行政法规规定的其他条件。

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不属于专门面向特定企业（单位）的采购项目。

（三）本项目不接受联合体参与投标，不允许非法转包、分包。

（四）其他事项详见招标文件。

四、定标方法

综合评分法。

五、项目预算和支付方式

项目总费用不超过人民币玖拾万元整（小写：￥900000.00元），采用分期付款方式，分三次支付：合同签订并收到中标人开具的发票后15日内，公积金中心支付合同总金额50%的款项；项目开展第6个月并收到中标人开具的发票后15日内，公积金中心支付合同总金额40%的款项；项目合作期满，经公积金中心验收通过并收到中标人开具的发票后15日内支付剩余10%款项，项目进行期间不另行支付其他费用。

六、项目验收

公积金中心负责对中标人提供的服务进行日常检查督导，合作期满，公积金中心组织验收并出具验收报告。

七、投标资料

投标人应准备以下资料，具体要求详见招标文件：

（一）投标人资质资料、法人代表证明书及身份证明、法人授权委托书。

（二）公司简介、资历及近几年相关业绩。

（三）项目团队主要人员的履历、资历介绍。

（四）投标报价书（法定代表人签字，加盖公章）。

（五）项目总体情况分析、项目实施方案、项目重点难点分析、应对措施及相关的合理化建议。

（六）详细联系方式（包括公司地址、联系人、联系电话）。

（七）投标人认为对其有利的其他资料。

**八**、特别提示

本次招投标遵循自愿原则，不论中标与否，所有投标资料不予退还。在招标会举行后，未获得中标通知和进一步签约磋商谈判的单位，视为未中标，招标单位和未中标单位不负责向对方承担民事责任。