**政府采购项目**

**公开招标采购文件**

**项目编号：NBDW-20221224**

**项目名称：新碶街道电信反诈劝阻服务项目**

**采购人：宁波市北仑区人民政府新碶街道办事处**

**代理机构：宁波杜威工程项目管理有限公司**

**日期：2022年12月**

**目 录**

第一章 公开招标采购公告 3

第二章 采 购 需 求 6

第三章 投标人须知 10

第四章 评标办法及评分标准 21

第五章 政府采购合同主要条款 28

第六章 投标文件格式 34

# 公开招标采购公告

项目概况

新碶街道电信反诈劝阻服务项目的潜在投标人应在政采云平台([https://www.zcygov.cn/)获取（下载）采购文件，并于](https://www.zcygov.cn/%29%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E9%87%87%E8%B4%AD%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2022%E5%B9%B4)2022年12月28日09点00分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：NBDW-20221224

项目名称：新碶街道电信反诈劝阻服务项目

预算金额（元）：1202400

最高限价（元）：1202400

采购需求：

标项一:

标项名称: 新碶街道电信反诈劝阻服务项目。

数量:1

预算金额（元）:1202400

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：协助新碶\*\*\*开展反诈宣传、劝阻，配合\*\*室的工作等，详见招标文件采购需求。

备注：

合同履约期限：合同签订之日起1年。

本项目（否）接受联合体投标。

**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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：标项1：本项目属于专门面向中小企业采购的项目，投标人应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）规定的中小企业（其中，小微企业包括视同为小型、微型企业的监狱企业、残疾人福利性单位。） 。

3.本项目的特定资格要求：无。

4.本项目不接受联合体投标。

**三、获取招标文件**

时间：/至2022年12月28日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

地点（网址）：“浙江政府采购云平台”（http://www.zcygov.cn/）

方式：本项目招标文件实行“浙江政府采购网-政府采购云平台”在线获取，不提供招标文件纸质版。供应商获取招标文件前应先完成“浙江政府采购网-政府采购云平台”的账号注册； 潜在供应商登陆浙江政府采购网-政府采购云平台，在线申请获取招标文件（进入“项目采购”应用，在获取招标文件菜单中选择项目，申请获取招标文件；仅需浏览招标文件的供应商可点击“游客，浏览招标文件”直接下载招标文件浏览）； 招标公告附件内的招标文件仅供阅览使用，投标人只有在“浙江政府采购网-政府采购云平台”完成获取招标文件申请并下载了招标文件后才视作依法获取招标文件（法律法规所指的供应商获取招标文件时间以供应商完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）。 注：请投标人按上述要求获取招标文件，如未在“浙江政府采购网-政府采购云平台”系统内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。如有疑问请及时咨询网站客服，咨询电话：4008817190。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间： 2022年12月28日09:00 （北京时间）。

投标地点（网址）：北仑区公共资源交易中心（宁波市北仑区长江路1166号北仑行政大楼B座三楼招投标中心交易厅，具体场所安排详见电子指示屏幕）及“浙江政府采购云平台”（http://www.zcygov.cn/）。

开标时间： 2022年12月28日09:00 （北京时间）。

开标地点（网址）：北仑区公共资源交易中心（宁波市北仑区长江路1166号北仑行政大楼B座三楼招投标中心交易厅，具体场所安排详见电子指示屏幕）及“浙江政府采购云平台”（http://www.zcygov.cn/）。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日

1. **其他补充事宜**

1.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项： 2.1本次政府采购活动有关信息在“浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）”、“宁波政府采购网（http://www.nbzfcg.cn）”、“宁波公共资源交易网北仑区分网网站（[http://beilun.bidding.gov.cn/](http://www.blztb.gov.cn)）”网站上公布，公布信息视同送达所有潜在投标人。2.2落实的政策：《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库[2014]68号)。2.3投标与开标注意事项：（1)本项目实行网上投标，采用电子投标文件。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。（2)标前准备：各供应商应在开标前确保成为浙江省政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书办理。因未注册入库、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。（3)投标文件制作应按照本项目采购文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。投标人通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，投标文件制作具体流程详见政府采购云平台。（4）以U盘介质存储的数据电文形式的备份投标文件1份，即电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”制作的备份文件，以用于异常情况处理。（5）开标时间后30分钟内供应商可以登录“政采云”平台，用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败，可使用备份电子投标文件进行下评标。若供应商在规定时间内无法解密或解密失败且未在开标前提供备份电子投标文件的，视为投标人放弃投标。2.4疫情期间特别提醒事项： 供应商递交备份电子投标文件方式：采用邮寄方式递交投标文件，需按以下要求递交：供应商须在 **2022年12月27日17：00前**将备份电子投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。投标文件递交时间以采购代理机构实际收到投标文件的时间为准。请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及招标人概不负责。投标文件邮寄地址为：宁波市北仑区新碶街道明州路773号开发区商务大厦B幢10楼1001室，收件人：童云贵，联系方式：0574-86830803、13586907640。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系。**

1.采购人信息

名称：宁波市北仑区人民政府新碶街道办事处

地址：北仑区新碶街道新建路2号

传真：/

项目联系人（询问）：王老师

项目联系方式（询问）：0574-86785083

质疑联系人：王老师

质疑联系方式：0574-86785083

2.采购代理机：宁波杜威工程项目管理有限公司

地址：北仑区明州路773号开发区商务大厦B幢10楼1001室

项目联系人（询问）：童云贵

项目联系方式（询问）：0574-86830803

质疑联系人：宋世林

质疑联系方式：0574-86909377

3.同级政府采购监督管理部门

名称：宁波市北仑区财政局采购办

地址：宁波市北仑区长江路1166号A幢6楼

联系人 ：严老师

监督投诉电话：0574-89383756

**温馨提示：**

**若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。**

# 第二章 采 购 需 求

## 一、商务条款

|  |  |
| --- | --- |
| 采购标的 | 新碶街道电信反诈劝阻服务项目。 |
| 标段 | 一个 |
| 服务期限及地点 | 服务期限：合同签订之日起1年。服务地点：新碶\*\*\*管辖内的九大片区，具体地点由采购人指定。 |
| 人员要求 | 18人。 |
| 安全保密要求 | 供应商提供的服务工作人员在工作中应坚持保密原则，严格遵守使用人的规章制度和保密制度，对在项目服务过程中获取的各类信息进行保密管理，杜绝任何泄密事件的发生。 |
| \*采购预算金额 | 采购预算金额（最高限价）：人民币1202400元，投标报价超过最高限价的作无效标处理。 |
| 付款方式 | 按月支付，每月按实际人数经采购人核对结合扣除考核应扣除部分计算确认后支付。每月支付基准额度=每人每月实际单价×每月实际人数。 |
| 履约保证金 | 本项目履约保证金不作要求。 |
| 合同终止 | 中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前2个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止合同，中标人承担全部责任。 |

**二、招标需求**

 **一、项目基本概述**

1. **服务内容：**协助新碶\*\*\*开展反诈宣传、劝阻，配合\*\*室的工作等。
2. **服务地点：**新碶\*\*\*管辖内的九大片区，具体地点由采购人指定。
3. **勤务安排：**根据工作量情况实行弹性上班制度，每日08时30分至当日21时30分期间每大片区保证有一人在岗，按照要求完成当日须完成落地劝阻及精准宣传预警数据，工作及休息点为相对应的片区\*\*室。

**二、岗位要求:**

（一）服务人员基本数量及配置

服务人员数：18 人。

①年龄要求在18周岁（含）～45周岁（含）；

②学历要求高中及以上，懂电脑；

③工作责任性强，政治思想好，身体健康，无违法犯罪记录。

（二）鉴于工作性质，所涉岗位配备专业人员。其中涉及到人员休息、轮岗、轮休的，应符合新碶\*\*\*的管理要求。供应商应确保不影响采购人的实际服务需要。除正常休假人员外，确保不缺人、不缺岗。如缺岗按实际缺岗人数扣除当月服务费（实际支付款项按具体岗位人员支付）。

（三）服务人员应具有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过专门的岗前培训，熟知新碶\*\*\*管理范围内的现状和管理规定，严格履行岗位职责，具备一定的管理经验和处理事件能力，会基本的电脑操作。

（四）工作时间以采购人安排为准，必须按采购人要求的时间节点前全部到岗。

**三、服务内容**

3.1反诈落地劝阻

 3.1.1 中、低危预警对象在新碶辖区范围内的必须做到百分百见面劝阻，精宣预警对象须按要求在规定时间内开展精准宣传工作并留有工作痕迹。

 3.1.2 接到中、低危预警指令时要求先在90分钟内完成电话劝阻，并将电话劝阻情况在“新碶所反诈劝阻”钉钉群内进行反馈。见面时必须按照预警下发的诈骗类型进行针对性反诈劝阻，仔细检查预警对象手机内是否安装有疑似涉诈类app、浏览涉诈网页等，推荐预警对象现场安装金种罩和国家反诈中心app（要求完成账号注册），完成劝阻工作后及时在钉钉群内反馈劝阻结果。特别强调：有效反馈结果只有“见面未被骗”、“长期离甬”和“暂时离甬”三类。

 3.1.3 电话联系或见面劝阻过程须佩戴并开始执法记录仪进行全程记录。

3.2其他工作

 3.2.1 按照要求完成所里布置的其他工作任务。

**四、考核内容**

4.1队伍考核

4.1.1保持办公室整洁卫生，发现脏、乱、差的，每次扣考核奖50元。

4.1.2上班时间穿着规定的服饰，携带所里统一制作的工作证件，着所里统一制作的反诈背心；注重仪容仪表，穿着整齐，不留长发蓄胡子，违者第一次扣考核奖50元；第二次扣考核奖100元。

4.1.3因日常工作被投诉的，经查证属实系有责投诉的，扣考核奖200元，造成影响情节较重的退回或依法追究法律责任。

4.1.4严格请销假考勤制度。请假时间在一天之内的，须通过钉钉报经分管社区民警同意。请假时间二天（含）以上的，须通过钉钉经报所分管社区民警和所领导批准；否则，作旷工论处。未经请假批准，擅自不上班的，视作旷工，违者扣考勤奖200元。连续旷工三天或者月累计旷工五天以上的，报所分管社区民警和所领导批准后退回。

4.1.5工作时间严禁饮酒，严禁酒后驾驶机动车辆，严禁无证驾驶机动车辆，严禁赌博（包括赌钱或不赌钱），违者一律作退回处理，违反法律法规的依法处理。

4.1.6严格保密制度，严禁一机两用，严禁泄露公安机密，严禁泄露公安机关专门侦查手段、涉密\*\*工作部署、案件侦办情况和内部资料信息，为违法犯罪分子通风报信等；违者作退回处理或追究相关法律责任。

4.1.7利用工作之便谋取私利，吃要卡拿，参与经营性活动或为非法经营活动、娱乐场所提供保护的，一律作退回处理；违反法律法规的依法追究法律责任。

4.1.8 其他情形，参照《宁波市公安机关\*\*辅助人员违规违纪记分办法（试行）》规定要求执行。

4.2业务考核

4.2.1严格按规定开展反诈落地劝阻工作，及时进行指令签收、反馈，规范开展反诈落地劝阻等相关工作。违者第一次扣考核奖50元；第二次扣考核奖100元；第三次作退回处理。

 4.2.2因反诈劝阻工作未按规范开展的，对照“四必查”要求属于“有责情形”的（详见附件一），视情扣相应考核奖。

 4.2.3反诈劝阻工作开展规范，有效阻止预警对象被骗的，经我所反诈专班审核认定后视情奖励20元-50元/起。

 4.2.4 在开展所里交办的其他工作过程中出现工作态度不端正、工作责任心不强等问题，视情扣除相应考核奖；情节恶劣的，予以退回处理。

**五、服务要求**

1、服务人员在聘用期内，采购人有权进行管理，对经核实违纪、违规行为或违反所里考核要求等情况的，采购人有权进行处罚或要求调整工作人员。

2、人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案。

3、采购人提供的各种设备、设施、工具（如有），服务人员应安全、规范使用，除正常使用折旧外，中标人服务人员应保证各设备、设施、工具的完好性，如有非正常损坏或遗失，中标人应照价赔偿。

4、重大事件、紧急情况时中标人应按照要求无条件配合采购人增派服务人员，在规定的时间内到达指定地点。

5、中标人的服务人员应做好自身防护工作。服务期间，如因中标人原因发生人身事故，由中标人承担全部责任，所产生费用由中标人全部承担；因中标人自身管理不善或使用不当造成的损失由中标人负责赔偿。

6、采购人负责对服务人员进行核查后，按实支付费用。采购人委派专人对项目运行情况进行综合考核，按考核结果支付。

7、对服务人员的考核：按照新碶\*\*\*的考核办法执行。同时：根据新碶\*\*\*或采购人的考核意见，有权作出中止服务外包合同决定。

8、中标人必须采取切实有效措施保持服务人员队伍的稳定，服务人员更换，应提前一个月以书面形式通知采购人；确保服务质量不因人员变动而受影响，考核不到位的，采购人及使用单位（新碶\*\*\*）有权提出人员解聘要求。

**六、其它说明**

1、在岗工作期间，因服务人员失职导致人员伤亡事故等重大责任事故，供应商必须承担所有责任。

2、供应商应为服务人员投保人身意外险。服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任。

3、供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由供应商负责调解与处理，采购人不承担责任。

4、供应商服务人员基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资。

5、履约期间，采购人如需在现核定岗位和服务内容以外，新增人员或工作量，则由采购人另行支付费用，并双方协商后确定。

**附件一：**

宁波市公安局 “四必查”督导结果运用

细则（试行）有责任情形

**（一）劝阻要求落实不到位导致案件发生的有责情形**

1.无特殊原因未在规定时间内（高危2小时，中危24小时，低危72小时）开展见面劝阻的；

2.无特殊情况使用微信、视频等方式代替见面劝阻的；

3.遇有劝阻对象不愿见面或不告知实际位置等情形的，未进行研判查找其关系人开展协助劝阻的；

4.针对“冒充公检法”“冒充客服”等预警类型，劝阻对象手机长时间通话、无法接通、空号、拒接等情况， 未及时开展深度研判、提请技术处置的；

5.见面劝阻过程中未核实劝阻对象身份、手机号码等信息，未对劝阻对象通话记录、短信、微信、疑似诈骗APP、疑似诈骗网址浏览记录等进行检查的（当事人严重不配合的需有证据证明）。

**（二）宣防要求落实不到位导致案件发生的有责情形**

1.工作责任心不强，见面劝阻话术过于简单、劝阻时间较短的（原则上不少于5分钟）；

2.对于预警中已明确诈骗类型的，未按劝阻规范要求进行针对性宣传提醒的；

3.对于预警中未明确诈骗类型的，没有根据被劝阻人情况，针对性开展常发多发诈骗类型宣传，或在劝阻中敷衍了事导致劝阻失效的。

**（三）其他劝阻失效有责情形**

1.劝阻主体不合规的；

2.高危预警未按照“1512机制”要求及时开展的，中、低危预警处置缓慢，接到指令后未及时开展工作的；

3.多次预警处置不规范的，对推送2次（含）以上的预警信息，没有及时报分管社区民警；

4.劝阻处置工作记录不完整的，无特殊情况没使用执法记录仪全程录音录像的，如因条件限制采取手机录像的，需全面、客观反映整个劝阻工作过程；

5.存在虚假反馈、不当反馈等故意弄虚作假行为的；

6.其他明显违反“四必查”规定导致案件发生的。

# 第三章 投标人须知

## 前附表

| **序号** | **内容、要求** |
| --- | --- |
| 1 | **项目名称：新碶街道电信反诈劝阻服务项目**  |
| 2 | **服务期限：合同签订之日起1年。** |
| \*3 | **投标报价及费用：**1. **本项目的投标报价为完成本项目所需的所有费用，应包含：服务人员工资（包括人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五险）、各种保险），人员工作服、人员所使用作业工具等各类耗材费、管理费（包括管理人员工资、人员培训费、办公管理用房费、其他管理费），车辆折旧费、运行、维护保养等费用，安全文明作业费，税金、其他与本项目有关的一切费用等。**

**2、其中人员基本工资不得低于宁波市劳动和社会保障局最新发布的宁波市最低劳动工资；低于的作无效报价处理。****3、采购预算价（最高限价）：人民币1202400元，投标报价超过最高限价的作无效标处理。****4、合同履行期间，合同价不作调整（如遇基本工资上调等政策性因素的情况，均不作调整）。****5、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。****6、招标代理服务费的收取标准：****（1）本招标公司向中标人收取招标服务费，本项目招标代理服务费为16000元整。****（2）中标人在领取中标通知书时即向本招标代理机构以转账方式支付服务费。****（3）服务费汇入账户：****开户银行：中国光大银行宁波北仑支行；****户名：宁波杜威工程项目管理有限公司；****账号：76820188000227370。** |
| \*4 | **本项目实行网上投标，供应商应准备以下投标文件：****（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资信证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。****可以有以U盘存储的电子备份投标文件（含资信证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。****注：中标供应商领取中标通知书前补交纸质投标文件为电子投标文件的打印件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）3份，并加盖公章。****疫情期间特别提醒事项： 供应商递交备份电子投标文件方式：采用邮寄方式递交投标文件，需按以下要求递交：供应商须在2022年12月27日17:00 前将备份电子投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。投标文件递交时间以采购代理机构实际收到投标文件的时间为准。请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及招标人概不负责。投标文件邮寄地址为：宁波市北仑区新碶街道明州路773号开发区商务大厦B幢10楼1001室，收件人：童云贵，联系方式：0574-86830803、13586907640。****电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的，其投标无效。** |
| **\***5 | **投标截止时间及电子投标文件上传要求： 2022 年12月28日09时00分（北京时间）前将前将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”。并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后上传的电子投标文件，将被政府采购云平台拒收。** |
| **\***6 | **开标时间及地点： 2022 年12月28日09时00分（北京时间）****开标时间后30分钟内投标人登录“政府采购云平台”按《供应商政府采购项目电子交易操作指南》进行解密“电子加密投标文件”。** |
| **\*7** | **信用记录：**1. **信用信息查询的时间：如潜在投标人数较多时，查询时间为递交投标文件截止时间前一天至资格审查工作结束前；如潜在投标人较少时，查询时间为递交投标截止时间后一个小时；若在开标当天因不可抗力事件导致无法查询且一时无法恢复查询的，可在中标公示期间对中标候选人进行事后查询。**
2. **查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）；**
3. **信用信息查询记录和证据留存具体方式：信用信息查询记录将以网站截图打印稿形式与其他采购文件一并保存；**
4. **信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，应当拒绝其参与政府采购活动；中标候选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，采购人将依法取消其中标资格。**
 |
| 8 | **评标办法及评分标准：详见第四章 评标办法及评分标准。** |
| 9 | **评标结果公示：评标结束后，评标结果公示于浙江政府采购网、宁波政府采购网、宁波公共资源交易网北仑区分网等网站。** |
| 10 | **签订合同时间：中标通知书发出后30日内。** |
| 11 | **采购资金来源：预算资金。** |
| **\***12 | **投标文件有效期：90天。** |
| 13 | **针对同一采购程序环节的质疑次数：一次性提出。** |
| 14 | **解释：本采购文件的解释权属于采购人。** |

## 一、 总 则

### （一）适用范围

本采购文件适用于本采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

### （二）定义

1.“采购人”系指组织本次招标的采购单位。

2.“投标人”系指向招标方提交投标文件的单位或个人。

3.“服务”系指采购文件规定投标人须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

4.“项目”系指投标人按采购文件规定向采购人提供的产品和服务。

5.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

**6.“\*”系指实质性要求条款。**

### （三）采购方式

本次招标采用公开招标方式进行。

### （四）投标委托

如供应商派授权代表出席开标会议，授权代表须携带有效身份证件。投标人代表须为投标人的在职员工，如投标人代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书并在投标文件中提供投标人代表身份证正反面复印件及授权代表开标之日前近一个月投标人为其缴纳社保的证明材料，（格式见第六章）。

### （五）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（采购文件有相反规定除外）。

### （六）联合体投标

本项目不接受联合体投标。

### （七）转包与分包

本项目不允许转包，未经采购人同意不得分包。

### （八）特别说明

**\*1.供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。**

**\*2.供应商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。**

**\*3.供应商在采购活动中提供任何虚假材料,其投标文件无效，并报监管部门查处。中标后发现的,中标人须依照相关规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。**

### （九）关于分公司投标

**除银行、保险、石油石化、电力、电信、移动、联通等行业允许分公司投标外，其余不允许分公司投标。如允许分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照原件扫描件及授权书，授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。**

### （十）关于知识产权

1.投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，如有第三方向采购人提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的主张，该责任应由投标人承担。

2.投标报价应包含所有应向所有权人支付的专利权、商标权或其它知识产权的一切相关费用。

3.系统软件、通用软件必须是具有在中国境内的合法使用权或版权的正版软件，涉及到第三方提出侵权或知识产权的起诉及支付版税等费用由投标人承担所有责任及费用。

### （十一）质疑和投诉

1. 供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，须在应知其利益受损之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

2. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。未依法获取采购文件的，不得就采购文件提出质疑；未提交投标文件的供应商，视为与采购结果没有利害关系，不得就采购响应截止时间后的采购过程、采购结果提出质疑。

3. 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，质疑函应当以书面形式（需符合财政部令第94号政府采购质疑和投诉办法要求）提出。供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《质疑函范本》。

4. 接收书面质疑函的方式：质疑人可通过送达、邮寄、传真的形式提交书面质疑函，通过邮寄方式提交的书面质疑函以被质疑人签收邮件之日为收到书面质疑文件之日，通过传真方式提交的书面质疑函以被质疑人收到书面质疑文件原件之日为收到书面质疑文件之日。被质疑人处理质疑联系部门：本采购文件第一章中采购代理机构的有关联系方式。

5. 供应商对采购人或采购代理机构的质疑答复不满意或者采购人或采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉，投诉须采用书面形式（需符合财政部令第94号政府采购质疑和投诉办法要求）。供应商可到中国政府采购网自行下载财政部《投诉书范本》。

## 二、采购文件

### （一）采购文件的构成。

本采购文件由以下部份组成：

1.公开招标采购公告

2.采购需求

3.投标人须知

4.评标办法及评分标准

5.政府采购合同主要条款

6.投标文件格式

7.本项目采购文件的澄清、答复、修改、补充的内容

### （二）投标人的风险

投标人没有按照采购文件要求提供全部资料，或者投标人没有对采购文件在各方面作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

### （三）采购文件的澄清与修改

1.采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对采购文件进行必要的澄清或者修改的，在发布招标公告的网站上发布更正公告，更正公告为采购文件的组成部分，一经在网站发布，视同已通知所有采购文件的收受人。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，更正公告在投标截止时间至少15日前发出；不足15日的，顺延提交投标文件截止时间。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后，应及时向采购代理机构确认。投标人未回复的，视同已知晓澄清或者修改的内容。

 因潜在投标人原因或通讯线路故障导致通知逾期送达或无法送达，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标采购活动可以继续有效进行。

3.如更正公告有重新发布电子采购文件的，投标人应下载最新发布的电子采购文件制作投标文件。

4.投标人在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

## 三、投标文件的编制

### （一）投标文件的组成

投标文件由资格证明文件、商务技术文件和报价文件三部分组成。

**1．资格证明文件包括以下内容：**

（1）资格条件自查表（格式见附件）；

（2）投标人资格声明函（格式见附件）；

（3）本项目专门面向中小企业招标，投标人提供中小企业声明函；（**注：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。）**

（4）残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无须提供声明函)；

（5）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）；

（6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(格式见附件)；

（7）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件)。

（8）采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

**2.商务技术部分包括以下内容：**

（1）符合性自查表（格式见附件）；

（2）法定代表人的身份证明或法定代表人授权书【投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书及授权代表开标之日前近三个月内任一个月内缴纳社保的证明材料（均加盖公章），格式见附件】；

（3）投标人基本情况说明（格式见附件)；

（4）商务条款偏离表（格式见附件）；

（5）同类项目业绩表（格式见附件；提供合同复印件加盖公章）；

（6）针对本项目的技术服务方案（格式自拟）；（具体详见评分标准评分要求）

（7）拟投入的人员配备情况（格式见附件）；

（8）评分标准或采购文件需要提供的证明材料（具体详见评分标准）；

（9）投标人认为有必要提交的其他商务技术说明文件和资料。

**3. 报价部分包括以下内容：**

（1）投标函 (格式见附件)；

（2）开标一览表(格式见附件)；

（3）投标报价明细表；

（4）政府采购统计基础信息表(格式见附件)

（5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

4.上述组成投标文件的各项资料中本采购文件的有规定格式的，应统一按本采购文件的规定格式填写。未有规定格式的资料，投标人应自行编制，但至少要包含以上要求的内容。

5.投标文件在提供对投标产品技术条款响应表的应答时，对采购文件有技术数值要求的参数，应以投标货物的具体技术数值据实应答；对于采购文件无数值要求的参数的应答，应作出明确、直接、无导致两种理解可能的应答。

6.投标人应当按照采购文件要求的内容、格式和顺序编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出的要求和条件作出明确响应。投标人应详细阅读采购文件的全部内容和要求，不按采购文件的要求提供投标文件和资料导致的风险由投标人承担。

### （二）投标文件的语言及计量

**\*1.投标文件以及投标方与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。**

**\*2.投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，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。**

### （三）投标报价

1.投标报价应按采购文件中相关附表格式填写。

**\*2.投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。**

### （四）投标文件的有效期

**\*1.自投标截止日起90 天投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将被拒绝。**

2.在特殊情况下，采购人可与投标人协商延长投标书的有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。

3.投标人可拒绝接受延期要求。同意延长有效期的投标人不能修改投标文件。

4.中标人的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

### （五）投标文件的盖章、签署、份数、要求及效力

1、供应商应按本采购文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件，投标文件要求有目录并标注页码，投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是供应商的责任。

2、投标文件的盖章、签署：

**电子投标文件及电子备份投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。**

3、投标文件的份数：

本项目供应商应准备以下投标文件：

（1）上传到政府采购云平台的电子投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。

（2）以U盘存储的电子备份投标文件（含资格证明文件、商务技术文件、报价文件）1份。

4、电子投标文件：

4.1供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。

5、投标文件的效力：

投标文件的启用，按先后顺位分别为“电子加密投标文件”→“电子备份投标文件”。下一顺位的投标文件启用时，前一顺位的投标文件自动失效。

### （六）投标文件的包装、递交、修改和撤回

1、以U盘存储的电子备份投标文件用封袋密封后按要求递交。

2、供应商在投标截止时间之前，可以对已提交的电子备份投标文件进行修改或撤回，并书面通知招标采购单位；投标截止时间后，供应商不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的电子备份投标文件应当按本采购文件的要求签署、盖章。

3、供应商应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标、响应截止时间后传输递交的投标、响应文件，将被拒收。

### （七）投标无效的情形

实质上没有响应采购文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。投标无效情形详见第四章《评标办法及评分标准》。

## 四、开标

### （一）开标准备

采购代理机构将在规定的时间和地点进行开标，供应商的法定代表人或其授权代表可参加开标会。供应商的法定代表人或其授权代表未参加开标会的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

### （二）开标程序

1、电子招投标开标程序：

第一阶段：

1. 投标截止时间后，供应商登录政府采购云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密，在线解密电子投标文件时间为开标时间后30分钟内。
2. 在政府采购云平台开启已解密供应商的“资格文件、商务技术文件”，并做开标记录；**投标人不足三家的，不得开标。**

第二阶段：

（1）在政府采购云平台宣告第一阶段评审无效供应商名单及理由；

（2）公布经第一阶段评审符合采购文件要求的供应商的商务技术得分情况；

（3）在政府采购云平台开启除第一阶段无效标外的供应商的“报价文件”，并做开标记录；**通过资格审查和符合性审查的投标人不足3家的，不得开标。**

（4）在政府采购云平台公布评审结果。

（5）开标会议结束。

**2、特别说明：政府采购云平台如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

（1）本项目原则上采用政采云电子招投标开标程序，但有以下情形之一的，按以下情况处理：

若有供应商在规定时间内无法解密或解密失败，代理机构将开启该供应商递交的以U盘存储的电子备份投标文件，上传至政采云平台项目采购模块，以完成开标，电子投标文件自动失效。

（2）采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购人（或代理机构）可中止电子交易活动：

2.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

2.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

2.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

2.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

2.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购人（或代理机构）可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行。

## 五、评标

### （一）组建评标委员会

本项目评标委员会由采购人代表和评审专家组成或全部由评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

### （二）评标方法

评标方法见第四章。

### （三）评标程序

评标程序见第四章

### （四）评标过程保密

中标结果公示发布之前，评标委员会名单应该保密。评标委员会成员、采购人和采购代理机构的有关参与人员应该对评标过程保密，不得向投标人或其他无关的人员透露。

## 六、定标

### （一）确定中标人

1.本项目由评标委员会推荐中标候选人，采购人不得在评标委员会推荐的中标候选人以外确定中标候选人。

2.采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告交采购人确认，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人中按顺序确定中标人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人排序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3.采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在发布招标公告的网站上对中标结果进行公示，中标结果公告期限为1个工作日。

4.凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
6. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

或

1. 本项目由采购人事先授权评标委员会直接确定中标人。

2. 凡发现中标人有下列行为之一的，将移交政府采购监督管理部门依法处理：

1. 提供虚假材料谋取中标的；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
3. 与采购人、其他投标人或者采购代理机构工作人员恶意串通的；
4. 向采购人或采购代理机构人员行贿或者提供其他不正当利益的；
5. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
6. 有法律、法规规定的其他损害采购人利益和社会公共利益情形的。

## 七、评标过程的监控

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，投标人在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

## 八、合同授予

### （一）签订合同

1.采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购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采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

2.采购人在签订合同时，在合同金额变更范围内，如需审批的办理相关审批手续。有权变更采购项目的数量和服务内容，但不能对单价或其他条款和条件作任何改变。

3.采购文件、中标供应商的投标文件及评标过程中有关的澄清文件均应作为合同签订的附件。

4.中标或者成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人应重新招标。

5.中标人如不遵守采购文件或投标文件各项条款的邀约与要约，或在接到中标通知书后借故拖延，拒签合同的，采购人将按《浙江省政府采购供应商注册及诚信管理暂行办法》的规定上报诚信状况。给采购人造成的损失的还应当予以赔偿。

### （二）履约保证金（本项目不适用）

1.签订合同时，中标人应按采购文件确定的履约保证金的金额，向采购人交纳履约保证金。

2.签订合同后，如中标人不按双方合同约定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。

3.合同履行完毕后，采购人全额退还中标人的履约保证金。

## 九、特别说明

**1. 执行财政部、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）。政府采购活动中有关中小企业的相关规定如下：**

**1.1、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。**

**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。**

**国务院批准的中小企业划分标准：具体见工信部联企业[2011]300号。**

**1.2、本项目为专门面向中小企业采购。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： 租赁和商务服务业 。**

**1.3、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民法典》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。**

**1.4、中小企业参加政府采购活动，应当出具《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（格式见本采购文件附件），否则不得享受相关中小企业扶持政策。**

**1.5、采购活动过程中，对供应商的“中小企业”资格认定，以供应商提交的《中小企业声明函》为准，供应商必须实事求是地提交声明函，如有虚假，将依法承担法律责任。如果在采购活动过程中相关采购当事人对供应商“中小企业”资格有异议的，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责认定。**

**供应商提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。**

**适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。**

**1.6、《中小企业声明函》由参加投标的供应商提交，如供应商为代理商，须自行采集制造商的中小企业划分类型信息填入相应栏目并对其真实性负责。**

**2. 根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定，监狱企业视同小型、微型企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由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，未能提供上述证明文件的不予认可。**

**3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责，未能提供的不予认可。**

**\*4. 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。**

**\*5. 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效。**

**\*6.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，不得参加同一标项的投标。除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目的投标；投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。**

# 第四章 评标办法及评分标准

 本办法严格遵照《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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》，结合项目所在地政府有关政府采购规定和项目的实际情况制定。

一、评标委员会

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成或全部由评审专家组成，评审专家从专家库随机抽取。

（二）评标原则。评标委员会必须遵循公平、公正、客观、科学的原则和规定的程序进行评标；评标的依据为采购文件和投标文件；评审人员应独立评标，不得带有任何倾向性和启发性影响他人评审；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得向外界透露任何与评标有关的内容。

（三）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1、本人、配偶或直系亲属3年内曾在参加该招标项目的投标人中任职（包括一般工作）或担任顾问，或与参加该招标项目的投标人发生过法律纠纷；

2、任职单位与采购人或参加该招标项目投标人存在行政隶属关系；

3、曾经参加过该招标项目的进口产品或采购文件、采购需求、招标方式的论证和咨询服务工作；

4、是参加该招标项目投标人的上级主管部门、控股或参股单位的工作人员，或与该投标人存在其他经济利益关系；

5、评审委员会成员之间具有配偶、近亲属关系；

6、同一单位的评审专家在同一项目评审委员会成员中超过一名；

7、法律、法规、规章规定应当回避以及其他可能影响公正评审的。

（四）评标委员会判断投标文件的有效性、合格性和响应情况，仅依据投标人所递交一切文件的真实表述，不受与本项目无直接关联的外部信息、传言而影响自身的专业判断。

（五）评委依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评委对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评委应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

二、评标方法

（一）本次招标项目的评标方法为：综合评分法。

（二）评分权重

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评分项目** | **商务技术分（分）** | **价格分（分）** |
| **权重** | **90** | **10** |

1、价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且参与评审价格最低为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算：

**参与评审的价格=投标报价**

**满足招标文件要求且参与评审的价格最低的为评标基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分，统一按照下列公式计算：**

**投标报价得分=(评标基准价／参与评审的价格)×10%×100。**

注：投标报价超过本项目投标最高限价的均作无效标处理。

2、合格投标人评标综合得分=价格分+商务技术分。

3、报价要求：本次招标设有预算价(或最高限价)，投标人报价超出预算价(或最高限价)的投标文件作无效处理。

4、采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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并列。投标文件满足采购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排名第一的中标候选人。

（三）投标文件的澄清

1、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。

2、投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式（或扫描件上传政采云平台），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。

（四）投标文件错误修正原则

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

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；
4. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后具有约束力，若投标人不确认的，则其投标无效。**

（五）废标情况

评标过程中，出现下列情形之一的，应予废标，评标终止：

1.通过资格审查、符合性审查的投标人不足三家的；

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，采购人不能支付的；

4.因重大变故，采购任务取消的。

三、评标过程

1.资格审查

依据法律法规和采购文件的规定，采购人或采购代理机构对投标人对投标文件中的资格证明进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

|  |  |
| --- | --- |
| 审查类别 | 审查内容 |
| 资格条件审查 | （一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件 |
| （二）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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。 |
| （三）投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。（以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。 |
| （四）投标人提供中小企业声明函。 |
| （五）特定的资格条件要求。 |
| （六）本项目不接受联合体投标。 |

2.符合性审查

依据采购文件的规定，评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足采购文件的实质性要求。

| **审查类别** | **审查内容** |
| --- | --- |
| 符合性审查 | 按采购文件要求签署、签章。 |
| 投标有效期满足采购文件要求。 |
| 符合采购文件要求的，未发生与采购文件中标注“\*”的条款实质性偏离的。 |
| 不含有采购人不能接受的附加条件。 |
| 委托人提供法定代表人授权委托书或填写项目齐全。 |
| 投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供虚假内容。 |
| 投标文件的实质性内容使用中文表述、表述明确、前后不矛盾或者使用计量单位符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。 |
| 投标文件的关键内容字迹清晰、易辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹易辩认或者修改处按规定签署、盖章。 |
| 未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 |

3.澄清问题

由评标委员会对投标文件审查中发现的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，以及评标委员会认为需要进一步确认的其他内容，评标委员会将以书面形式并通过询标的方式要求供应商到场作出必要澄清、说明或者补正。供应商必须按照评标委员会委托采购代理机构通知的时间、地点安排技术或商务人员进行答疑和澄清，未响应澄清安排的通知到场进行答疑和澄清，将被视作自动放弃并承担后果。

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。书面澄清将作为投标内容的一部分。

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。

询标的次序和时间是根据评委对投标文件审查的具体情况安排的，如果评委认为已经理解或不需要澄清的投标文件，将可能不再安排投标人进行询标。

4.详细评审

评标委员会对通过符合性审查的投标文件，依照本办法对技术、商务内容作进一步评审、比较。评标委员会成员经过阅标、审标和询标，对各投标人进行综合打分。

评委打分参照本部分附表：评分标准表。技术商务得分由各评标委员会成员打分，根据投标人的投标文件及相关澄清文件，进行独立打分。价格分由评标委员会统一核算。评委打分采用记名方式，取所有评委汇总得分的算术平均分（小数点后保留二位小数）。

注：评标委员会认为投标文件无效的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

**评标委员会认为投标人报价明显低于其它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，必要时提供相关证明材料；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标处理。**

**采购代理机构可协助评标委员会组长评委对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长评委应提醒相关评标委员会成员进行复核或书面说明理由，评标委员会成员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评标委员会成员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。**

5.确定中标候选人名单

评标委员会根据投标人的综合得分高低排定顺序，推荐综合得分排名第一的投标人为本项目的中标候选人。如投标人综合得分相同的则价格低者优先中标；若价格相同的，则商务技术得分高的优先中标；若技术商务得分也相同，则由投标人抽签决定。如评标过程中出现本采购文件未尽事宜，则由评标委员会讨论决定。

6.编写评标报告

评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告；评标结束。

四、投标无效的情形

**没有响应采购文件实质性要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。**

**1.在资格审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

1. **资格证明文件不全的或者不符合采购文件标明的资格要求的；**
2. **供应商资格声明函无法定代表人或授权代表签名或盖章；**

**2.在符合性审查时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

1. **投标文件未按采购文件要求签署、签章的；**
2. **投标有效期不满足采购文件要求的；**
3. **明显不符合采购文件要求的，或者与采购文件中标注“\*”的条款发生实质性负偏离的；**
4. **投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；**
5. **委托人未提供法定代表人授权委托书或填写项目不齐全的；**
6. **投标文件格式不规范、提供资料不齐全或者内容虚假的；**
7. **投标文件的实质性内容未使用中文表述、表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；**
8. **投标文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹模糊难以辩认或者修改处未按规定签署、盖章的；**
9. **法律、法规和采购文件规定的其他无效情形；**

**3.在技术商务评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

1. **未提供或未如实提供投标服务需求，或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的；**
2. **投标技术方案不明确，存在一个或一个以上备选（替代）投标方案的；**

**4.在报价评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：**

1. **报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；**
2. **未采用投标文件要求的报价形式报价的；**
3. **投标报价具有选择性；**
4. **评标委员会一致认为报价不合理的（不平衡报价）；**
5. **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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且不能在评标现场合理时间内提供相关证明材料说明其报价的合理性的；**
6. **采购文件规定的其他无效情形；**
7. **被拒绝的投标文件为无效。**
8. **电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的。**
9. **不同投标人的投标文件出自同一终端设备或在相同Internet主机分配地址（相同IP地址）网上报名投标。**
10. 评分标准表

|  |  |
| --- | --- |
| **评定项目** | **评分标准（兼评委打分表）** |
| 技术商务部分（90分） | 管理实施（54分） | 评委根据供应商针对本项目总体方案进行评议（9分）：1. 整体方案的全面性进行综合打分（0-3分）；

（2）整体方案的科学性进行综合打分（0-3分）；（3）整体方案的合理性（0-3分）； |
| 评委根据供应商针对本项目总体管理目标进行评议（9分）：（1）总体管理目标是否合理、切实可行（0-3分）；（2）总体管理目标是否切实符合本项目招标需求（0-3分）；（3）总体管理目标是否全面、考虑周全（0-3分）。 |
| 评委根据供应商针对本项目管理流程进行评议（9分）：（1）管理流程是否合理、切实可行（0-3分）；（2）管理流程是否切实符合本项目招标需求（0-3分）；（3）管理流程是否全面、考虑周全（0-3分）。 |
| 评委根据供应商针对本项目的保密工作方案进行评议（9分）：（1）方案是否合理、切实可行（0-3分）；（2）方案是否切实符合本项目招标需求（0-3分）。（3）方案是否清晰完整、有效（0-3分）。 |
| 评委根据供应商针对本项目的主要工作的服务方案进行评议（9分）：（1）方案是否合理、切实可行（0-3分）；（2）方案是否切实符合本项目招标需求（0-3分）。（3）方案是否清晰完整、有效（0-3分）。 |
| 评委根据供应商针对本项目的日常管理方案进行评议（9分）：（1）方案是否合理、切实可行（0-3分）；（2）方案是否切实符合本项目招标需求（0-3分）。（3）方案是否清晰完整、有效（0-3分）。 |
| 人员方案 （20分） | 评委根据供应商针对本项目的服务人员管理模式进行评议（6分）：（1）人员管理模式是否合理、切实可行（0-2分）；（2）人员管理模式是否切实符合本项目招标需求（0-2分）。（3）人员管理模式是否精准、全面、考虑周全（0-2分）。 |
| 评委根据供应商针对本项目的配备人员情况进行评议（8分）：（1）根据项目负责人的专业素质、职称、获奖情况等；（0-3分）。（2）根据项目组人员配备的学历、职称、获奖情况、工作经验等；（0-3分）。（3）具有人力资源从业人员培训合格证每提供一个得1分，最高2分；没有不得分。（投标文件中提供证书复印件加盖公章，未提供的不得分）。 |
| 评委根据供应商针对本项目的人员培训情况进行评议（6分）：（1）针对本项目的培训计划：（0-3分）。（2）针对本项目的培训内容：（0-3分）。 |
| 项目特点难点的分析及解决措施（6分） | 评委根据供应商针对本项目的特点难点的分析及解决措施进行评议（6分）：（1）针对本项目特点难点的分析：（0-3分）。（2）针对性的提出特点难点的解决措施：（0-3分）。 |
| 快速服务响应能力（6分） | 评委根据供应商提供服务响应及服务便捷性的内容进行综合评审，最高3分。 |
| 评委根据供应商提供服务承诺的内容进行综合评审，最高3分。 |
| 合理化建议 （3分） | 评委根据各供应商提出的针对本项目的合理化建议的内容进行综合评审，最高3分。 |
| 同类项目业绩（1分） | 2019年1月1日（以合同签订时间为准）以来至今，供应商承接过类似服务项目的，每提供一个合同得0.5分，最高1分。没有不得分。（投标文件中提供合同复印件加盖公章，未提供的不得分）。 |
| 价格分（10分） | 参与评审的价格=投标报价基准价：满足招标要求的有效投标（初步评审合格且商务、技术、报价部分评审合格）且参与评审的价格最低（经综合评审后，评标委员会按照少数服从多数原则认定该投标报价漏项或报价不合理的除外）的为评标基准价，得10分；经综合评审后，评标委员会按照少数服从多数原则，认定该投标报价漏项或报价不合理的，作无效标处理。投标报价得分=(评标基准价／参与评审的价格)×10%×100。得分保留2位小数（第3位四舍五入）。注：供应商的报价超过最高限价（不含最高限价）的作无效报价。 |

# 第五章 政府采购合同主要条款

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**（本合同为合同样稿，最终稿由双方协商后确定）**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， （采购人） 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 项目进行了采购。经 评标委员会 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《中华人民共和国民法典》、《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、诚实信用和绿色的原则，经 （采购人） (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 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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。

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。

1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应为采购人提供的一切服务。

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。

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。

1.6 “现场”系指合同约定中标供应商为采购人提供服务的地点。

**2 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：

2.1 本合同及其附件、补充合同、变更协议；

2.2 中标通知书；

2.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

2.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.5 其他相关采购文件。

**3 服务内容（与招标文件一致）**

3.1 服务内容： ；

3.2 服务要求与标准： ；

3.3 服务成果： 。

**4 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）。

**5 付款方式、时间和条件**

5.1 资金支付的方式、时间和条件：

5.2 乙方收款账户：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

**6 服务期限、地点和服务人员要求**

6.1 服务期限：

6.2 服务地点：

6.3 服务人员：

**7 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与招标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；如果招标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。

**8 知识产权**

8.1 乙方应保证甲方在使用服务成果或其任何一部分时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；

**9 包装和装运**

9.1乙方为履行服务合同提供的全部货物,均应采用本行业通用的方式进行包装，没有通用方式的，应当采取足以保护货物的包装方式，且该包装应符合国家有关包装的法律、法规的规定。如有必要，包装应适用于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物安全无损地运抵现场。由于包装不善所引起的货物锈蚀、损坏和损失等一切风险均由乙方承担。

9.2乙方提供产品及相关快递服务的具体包装要求应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》，并作为履约验收的内容，必要时甲方可以要求乙方在履约验收环节出具检测报告。

**10 定期考核和问题反馈**

10.1甲方有权定期对乙方提供的服务履约情况进行检查与考核（考核标准见附件），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；

10.2 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。

**11 项目验收**

11.1合同期满或者履行完毕后，甲方应当组织（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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

**12 技术资料和保密义务**

12.1 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；

12.2 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；

12.3 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。

**13 质量保证**

13.1 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；

13.2 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。

**14 履约的风险负担**

在履行合同时，乙方服务人员及设备的相关风险均由乙方自行承担。

**15 延迟交货**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时完成服务的情况，应及时以书面形式将不能按时完成的理由、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交货的具体时间。

**16 合同变更**

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。

**17 合同转让和分包**

17.1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。

17.2乙方采取分包方式履行合同的，由乙方向分包供应商支付款项，但不得因分包影响履行合同义务。

**18 违约责任**

18.1 除不可抗力外，如果乙方拒绝履行合同，或没有按照本合同约定的期限、标准和成果展现方式完成服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每日计合同总价的 0.05 %，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延完成服务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；

18.2 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 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；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；

18.3 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：以谎报事实或者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；

18.4 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；

18.5 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；

18.6 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。

**19 不可抗力**

19.1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；

19.2 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；

19.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在不可抗力发生后 10 日内以书面形式变更合同；

19.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 5 日内以书面形式通知对方当事人，并在 15 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**20 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。

**21 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。

**22 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，可以向宁波市北仑区区人民法院提起诉讼。

**23 合同中止、终止**

23.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

23.2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。

23.3中标人在合同有效期内，不得以任何理由终止合同，确有特殊情况的，须提前2个月向采购人提出书面申请，经采购人同意后，方可终止合同。因中标人不能保证工作质量，或发生重大差错事故的，采购人有权终止合同，中标人承担全部责任。

**24 通知和送达**

24.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的传真或电子邮件 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3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。

24.2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。

**25 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**26合同使用的文字和适用的法律**

26.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

26.2 合同适用中华人民共和国法律。

**27合同效力**

本合同一式四份，甲乙双方各两份，每份均具有同等法律效力。本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲 方（公章）： 乙 方（公章）：

地 址： 地 址：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人： 委托代理人：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

开户银行： 开户银行：

帐 号： 帐 号：

邮政编码： 邮政编码：

#

# 第六章 投标文件格式

**一、资格文件**

**封面格式：**

 **正本/或副本**

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

 年 月 日

**资格证明文件包括以下内容：**

（1）资格条件自查表（格式见附件）；

（2）投标人资格声明函（格式见附件）；

（3）本项目专门面向中小企业招标，投标人提供中小企业声明函；（**注：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。）**

（4）残疾人福利性单位声明函（非残疾人福利性单位无须提供声明函)；

（5）有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件（复印件加盖公章）；

（6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(格式见附件)；

（7）提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(格式见附件)。

（8）采购文件要求的其他资格条件证明材料（如有）。

**资格条件自查表**

| **评审内容** | **采购文件要求** | **自查结论** | **证明资料页码** |
| --- | --- | --- | --- |
| **资****格****性****审****查** | 一、投标人具备《政府采购法》第二十二条所规定的条件： | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 1.有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）、其他组织（个体工商户）的营业执照或者民办非企业单位登记证书复印件 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 2.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供《书面声明》）。 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 3.参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录（提供《书面声明》）。 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 二、投标人未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间（以采购代理机构于投标截止日当天在信用中国网站及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 三、本项目专门面向中小企业招标，投标人提供中小企业声明函。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 四、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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供《书面声明》）。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 五、本项目不接受联合体投标。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |
| 六、特定的资格要求：无。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页-（ ）页 |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**投标人资格声明函**

**宁波杜威工程项目管理有限公司：**

关于你贵司 项目（项目编号：　　 　）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚采购文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与所参投的本采购项目的其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**本公司（企业）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，且本公司（企业）参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。**否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

**特此声明！**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**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 租赁和商务服务业 ；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：

注：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。

**风险提示：**

**1.对于非面向联合体的项目，在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中型企业制造，也有小微企业制造的，不享受办法规定的小微企业扶持政策。**

**2.投标人应当对其出具的《中小企业声明函》真实性负责，投标人出具的《中小企业声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标。在实际操作中，投标人希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。**

|  |
| --- |
| **附件： 中小企业划型标准规定（工信部联企业[2011]300号）** |
|  |

**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（盖章）：

 日 期：

注：1、如供应商为非残疾人福利性单位的可不提供本声明函。

2、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

**具备履行合同所需的设备和专业技术能力的声明**

我公司（单位）具备履行合同所需的设备和专业技术能力，具体情况介绍如下：

 （内容包括：主要设备、专业技术人员、公司资质等）

……..

 特此承诺。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**近三年在政府采购活动中无重大违法记录的声明**

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，特此声明。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**二、商务技术文件**

**封面格式：**

 **正本/或副本**

商务技术文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

 年 月 日

**商务技术文件内容包括以下内容：**

（1）符合性自查表（格式见附件）；

（2）法定代表人的身份证明或法定代表人授权书【投标人的代表若为非法定代表人的，必须提交法定代表人授权书及授权代表开标之日前近三个月内任一个月内缴纳社保的证明材料（均加盖公章），格式见附件】；

（3）投标人基本情况说明（格式见附件)；

（4）商务条款偏离表（格式见附件）；

（5）同类项目业绩表（格式见附件；提供合同复印件加盖公章）；

（6）针对本项目的技术服务方案（格式自拟）；（具体详见评分标准评分要求）

（7）拟投入的人员配备情况（格式见附件）；

（8）评分标准或采购文件需要提供的证明材料（具体详见评分标准）；

（9）投标人认为有必要提交的其他商务技术说明文件和资料。

**符合性自查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评审内容 | 采购文件要求 | 自查结论 | 证明资料 |
| 符合性审查 | 1.按采购文件要求签署、签章。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 2.投标有效期满足采购文件要求。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 3.符合采购文件要求的，未发生与采购文件中标注“\*”的条款实质性偏离的。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 4.不含有采购人不能接受的附加条件。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 5.委托人提供法定代表人授权委托书、填写项目齐全。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 6.投标文件格式规范、提供资料齐全或者未提供虚假内容。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 7.投标文件的实质性内容使用中文表述、表述明确、前后不矛盾或者使用计量单位符合采购文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 8.投标文件的关键内容字迹清晰、易辨认的，或者投标文件中经修正的内容字迹易辩认或者修改处按规定签署、盖章。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |
| 9.未发现法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。 | □通过 □不通过 | 第（ ）页 |

**备注：投标人自查表将作为投标投标人有效性审查的重要内容之一，投标投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供。**

**法定代表人身份证明**

（法定代表人不来投标的，此表不用）

供应商名称：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 ＿日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 周岁 职务： \_

身份证号码：

系 （供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商： （盖单位公章）

 年 月 日

**附法定代表人身份证复印件（正反面）：**

**法定代表人授权委托书**

（法定代表人来投标的，此表不用）

致： （采购单位名称）：

我 （姓名）系 （供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）以我方的名义参加 政府采购 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

被授权人签名： 法定代表人签名：

职务： 职务：

被授权人身份证号码：

供应商公章：

 年 月 日

**附：法定代表人身份证复印件（正反面）、授权代表身份证复印件（正反面）、授权代表开标之日前近三个月内任一个月的缴纳社保的证明材料，以上三项内容均须加盖公章。**

**投标人基本情况说明**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 组织机构代码 |  |
| 注册地址 |  | 注册登记号 |  |
| 经营地址 |  | 税务登记证号 |  |
| 单位性质 |  | 注册资本 |  |
| 经营范围 |  | 营业期限 | 年 月- 年 月 |
| 资质情况 |  |
| 员工数量 | 共 人，其中，高级职称 人，中级职称 人 |
| 联系电话 |  | 传真 |  |
| 主要业绩 |  |
| 法 定 代 表 人 基 本 情 况 |
| 姓 名 |  | 身份证号码 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 备注: |

 **兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。**

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**商务条款偏离表**

项目名称： 项目编号： 品目：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明（填写：正偏离/负偏离/响应） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**类似项目业绩表**

项目名称： 项目编号： 品目：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 用户名称 | 合同金额 | 合同签订时间 | 联系人/电话 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**项目负责人简历表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生年月 |  |
| 专 业 |  | 学 历 |  | 职 称 |  |
| 何时参加工作 |  |
| 何时进入公司 |  |
| 从事项目年限 |  |
| 工作简历 |
| 业主单位 | 项目名称 | 规模 | 合同时间 | 管理业绩 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日期：

**项目人员配置表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职称 | 专业 | 联系电话 | 分工 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**距采购单位最近或者能为本项目提供最优服务的网点情况表**

项目名称： 项目编号： 品目：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 服务网点名称 |  | 投标文件页码 |
| 地址 |  |
| 注册资本金 |  | 其中：投标人出资比例 |  |  |
| 员工总人数 |  | 其中：技术人员数 |  |  |
| 经营期限 |  |  |
| 售后服务协议 |  |  |
| 售后服务内容 |  |  |
| 工作业绩 |  |  |
| 服务承诺 |  |  |
| 业务咨询电话 |  | 传 真 |  |  |
| 负责人 |  | 联系电话 |  |  |

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**三、报价文件**

**封面格式：**

 **正本/或副本**

报价文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

 年 月 日

**报价文件包括以下内容：**

（1）投标函 (格式见附件)；

（2）开标一览表(格式见附件)；

（3）投标报价明细表；

（4）政府采购统计基础信息表(格式见附件)；

（5）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明。

**投标函**

致：宁波杜威工程项目管理有限公司

 （投标人全称） 授权 （授权代表姓名、职务） 为本公司合法代理人，参加贵方组织的 （项目编号、项目名称） 招投标活动，代表本公司（单位）处理招投标活动中的一切事宜，在此：

1. 提供采购文件中“投标须知”规定的全部投标文件：

 提交电子投标文件 1 份，备份电子投标文件 份。

1. 据此函，签字代表宣布并承诺如下：

（1）投标报价为开标一览表载明的投标报价。

本报价已经包含了投标项目应纳的税金及采购文件规定的报价方式应包含的其它费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

（2） 本投标文件自开标之日起 天内有效。

（3） 我们已详细审查全部采购文件及有关的澄清/修改文件(若有)，我们完全理解并同意放弃对这方面提出任何异议的权利。

（4） 保证遵守采购文件有关条款规定。保证在中标后忠实地招行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。

（5）完全同意采购文件中有关招标代理服务费的条款，保证在中标后按照采购文件规定的金额、时间和方式，向贵方一次性交纳中标服务费。我方如逾期未交纳（含未足额）的，愿凭贵方开出的违约通知，按上述规定应交纳金额（含欠交纳）的200%交纳违约金和滞纳的银行利息。承诺在未交足上述违约金和利息前，同意不再参加贵方代理的其他项目，如果贵方不接受我们的投标，我们自愿放弃任何方式进行抗辩的权力。

（6）我们郑重声明：我公司符合政府采购法规定的参加政府采购活动应当具备的条件：具有独立承担民事责任的能力；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；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。

1. 与本项目投标有关的一切往来通讯请寄：

地址：

邮编： 电话： 传真：

投 标 人 （盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**开标一览表**

项目编号： 项目名称： 单位：人民币元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 品目/序号 | 采购内容 | 投标报价 | 服务期 |
| 1 | 新碶街道电信反诈劝阻服务项目 |  | 合同签订之日起1年 |
| 投标总价（大写） |  |

注: 1、报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或者由法定代表人或授权委托人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、以上投标总价应与“投标报价明细表”中的“投标总价”相一致。

投 标 人（盖章）：

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**格式十五：**投标报价明细表

**投标报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目 |  一 | 二 | 三 | 四 | 五 | 六 | 七 | 八 | 十 | 十一 |
| 序号 | 管理内容 | 服务时间 | 服务人员数量（人） | 服务人员工资（元/人.年） | 人员工作服、人员所使用的装备、工具、车辆费用（元/人.年） | 其他费用**（元）** | 管理费**（元）** | 税金（元） | 投标总价（元）=｛【三\*（四+五）】+六+七｝+八 | 备注 |
| 基本工资 | 法定节假日加班费 | 五险 | 高温费 | 其他费用（如超时加班费、其他福利等） | 小计 |
| 1 | 新碶街道电信反诈劝阻服务项目 | 符合招标文件要求 | 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、以上表中的第四项服务人员工资小计包括人员基本工资、各类福利和补贴（如高温补贴、加班补贴等）、社保（五险）、各种保险，其中基本工资+法定节假日加班费+五险+高温费的合计金额不得低于现行宁波市最低工资标准的总金额；以上表中的第六项其他费用（如有）和管理费，只需报合计经费，无需核算到单个人。

投标人（盖章）：

投标人的法定代表人或其授权委托人(签字或盖章)：

日 期：

**政府采购统计基础信息表**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购人及采购项目名称 |  |
| 投（中）标单位名称 |  |
| 是否国内企业 |  |
| 是否宁波企业 |  |
| 企业划分标准类型（大型、中型、小型、微型） |  |
| 提供的货物是否本企业制造 | / |
| 货物原产地是否是中国境内 | / |
| 货物原产地是否是宁波 | / |
| 是节能清单产品 | / |
| 提供的货物是否是环境标志清单产品 | / |
| 承担的工程或服务是否本企业提供 |  |
| 本项目预算 | / |
| 本项目是否专门面向中小企业采购 | 是 |
| 投（中）标金额（万元） | / |

备注：请各供应商务必填写此表作为投标文件的组成部分。

**四、电子备份投标文件**

（一）电子备份投标文件的外包装封面格式：

**外包装格式：**

电子备份投标文件

项目名称：

项目编号：

子包号：

供应商名称（加盖公章）：

供应商地址：

 年 月 日

**注（疫情期间特别提醒事项）：**

**供应商递交备份电子投标文件方式：采用邮寄方式递交投标文件，需按以下要求递交：供应商须在2022年12月27日17:00前将备份电子投标文件邮寄至规定地点，由采购代理机构工作人员进行签收。各供应商自行考虑邮寄在途时间，邮寄过程中无论何种因素导致投标文件未按时递交的后果，均由供应商自行负责。投标文件递交时间以采购代理机构实际收到投标文件的时间为准。请各供应商确保密封包装在邮寄过程密封包装完好，并在邮寄包裹上注明项目名称，因邮寄过程的密封破损造成不符合开标要求的，本招标代理及招标人概不负责。投标文件邮寄地址为：宁波市北仑区新碶街道明州路773号开发区商务大厦B幢10楼1001室，收件人：童云贵，联系方式：0574-86830803、13586907640。**

**电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交备份投标文件的，其投标无效。**