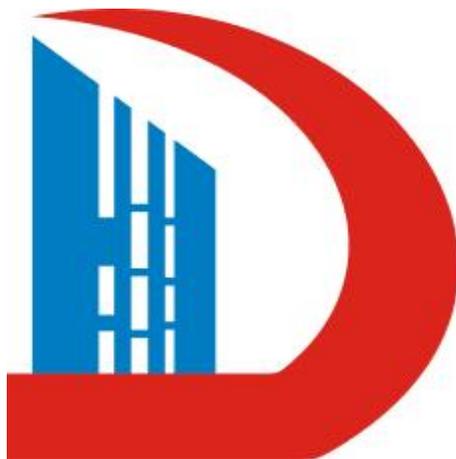


广西德胜工程项目管理有限公司



招 标 文 件

(全流程电子化评标)

项目名称：劳务派遣服务项目

项目编号：GXZC2022-G3-002499-DSGS

采购人：广西壮族自治区交通运输综合行政执法局

采购代理机构：广西德胜工程项目管理有限公司

二〇二二年八月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	19
第四章 评标方法及评标标准	37
第五章 拟签订的合同文本	47
第六章 投标文件格式	63

第一章 招标公告

项目概况

劳务派遣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）招标文件，并于 2022 年 9 月 6 日 9 时 00 分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2022-G3-002499-DSGS

项目名称：劳务派遣服务项目

预算总金额：672 万元

其中 A 分标（标项 1）预算：216 万元/年，B 分标（标项 2）预算：120 万元/年，

最高限价（如有）：A 分标 216 万元/年；B 分标 120 万元/年。

标项	标的名称	数量及单位	简要服务要求或者技术需求
1	自治区交通运输综合行政执法局机关及下设机构劳务派遣服务采购项目	1 项	以派遣服务方式派遣劳务服务人员 33 名，到广西交通运输综合行政执法局机关及其下设机构从事文印室公文打印处理、后勤保障管理、设备维护管理等岗位开展服务工作，具体内容详见招标文件。
2	自治区交通运输综合行政执法局下设机构船员劳务派遣服务采购项目	1 项	以派遣服务方式派遣劳务服务人员 18 名，到广西交通运输综合行政执法局下设支队及大队从事船舶看管、日常维护、驾驶等工作。具体内容详见招标文件。

合同履行期限：自签订合同之日起 2 年，具体以签订合同时间为准。

本项目不接受联合体投标。

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；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位）；

3. 本项目的特定资格要求：供应商取得行政管理部门颁发的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

时间：2022 年 8 月 16 日至 2022 年 8 月 22 日，每天上午 8 时至 12 时，下午 15 时至 18 时（北京时间，法定节假日除外）

地点：“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需使用账号登录或者使用 CA 登录“政采云”平台（<https://www.zcygov.cn>）-进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标

文件（或在“政采云电子投标客户端-获取采购文件”跳转到政采云系统获取）。电子投标文件制作需要基于“政采云”平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在“政采云”平台编制及上传投标文件。

售价：0 元。

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 9 月 6 日 9 时 00 分（北京时间）

开标时间：2022 年 9 月 6 日 9 时 00 分

开标地点：本项目将在“政采云”平台电子开标大厅解密、开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、投标保证金(人民币)：A 分标：人民币肆万叁仟元整（¥43000.00）；B 分标：人民币贰万肆仟元整（¥24000.00）；

投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户银行：工商银行南宁市南湖支行，开户名称：广西德胜工程项目管理有限公司，银行账号：2102 1106 1910 0012 311，开户行行号：102611011064）；供应商办理保证金手续时，请务必标注清楚项目名称（简称即可）或项目编号及分标号。采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。

3、根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)的规定，对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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，不得参与政府采购活动。

4、网上查询地址：中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)、广西壮族自治区政府采购网(<http://zfcg.gxzf.gov.cn/>)

5、本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (3) 政府采购支持监狱企业发展。

6、投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过“政采云”平台 (<https://www.zcygov.cn>) 实行在线电子投标，投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件和“政采云”平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至“政采云”平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbz”的文件），**投标人在“政采云”平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。**投标人登录“政采云”平台，依次进入“服务中心-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电政采云客服热线：400-881-7190）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录“政采云”平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：广西壮族自治区交通运输综合行政执法局

地址：南宁市青秀区滨湖路 66 号

联系人：郑工

联系方式：0771-2115506

2. 采购代理机构信息

名称：广西德胜工程项目管理有限公司

地址：广西南宁市经开区盘岭路 1 号 J 栋 J-12 号

联系方式：15778332333

3. 项目联系方式

项目联系人：李工

电话：15778332333

广西德胜工程项目管理有限公司

2022 年 8 月 15 日

第二章 采购需求

说明：

1、采购需求中如出现品牌、型号或者生产厂家等均仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形，投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产供应商替代。但投标人的产品实质上应相当于或优于本需求中的技术要求。

2、根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）和《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）的规定，采购需求中如有货物产品，且货物产品属于节能产品政府采购品目清单内标注“★”的（详见本章后附的节能产品政府采购品目清单），投标人的投标货物必须使用政府强制采购的节能产品，否则投标文件作无效处理。

3、如投标人投标产品存在侵犯他人的知识产权或者专利成果行为的，由投标人自行承担相应法律责任。

4、“实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

5、投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，不得仅将招标文件内容简单复制粘贴作为投标响应，否则投标文件作无效处理（定制采购不适用本条款）。

6、本项目采购所属行业：租赁和商务服务业。

A分标（标项1）：

一、本项目招标有效期为2年（具体以签订合同时间为准）。

二、采购项目预算金额（人民币）：216万元（第一年最高限价金额：216万元，第二年最高限价不能超过当年部门预算金额）。

项号	服务名称	数量	单位	服务要求（服务内容、质量要求及标准）
	自治区交通运输综合行政执法局机关及下设机构劳务派遣服务采购项目	1	项	<p>一、劳务派遣服务工作地点： 广西区内采购人指定地点（详见采购需求附件一）。</p> <p>二、项目服务方式 以派遣劳务服务人员的方式到以下岗位开展工作：文印室工作岗位2个、汽车驾驶岗位28个、后勤保障岗位1个、设备维护管理岗位1个、食堂管理及炊事岗位1个，为采购人提供服务；具体岗位职责和人员条件要求详见附件。</p> <p>三、采购金额 项目总计费用216万元/年，一采两年。</p> <p>四、付款方式 签订合同后，中标供应商应按投标响应和合同约定，对应岗位要求做好人员配置，提供相关劳务服务；按实际派遣人员服务的岗位数量进行支付（岗位年均费用为216万÷33个岗位=6.5454万/年，岗位月均费用为6.5454万÷12个月=0.5454万/月，以此类推），具体付款方式如下：</p> <p>（一）按季度进行结算，首次签订合同后1个月内中标供应商根据实际派遣人员岗位数量先行提供一个季度劳务服务发票，采购人根据实际派遣人员岗位数量拨付一个季度劳务服务费用；中标供应商在季度末最后一个月15日前向采购人提交上季度劳务派遣服务岗位项目明细，下一季度劳务服务费用付款申请，并开具下一季度劳务服务费用全额发票（如遇节假日顺延）。</p> <p>（二）采购人收到供应商开具的发票后，10个工作日内支付下一季度劳务服务费用；如采购人遇到部门预算等约束无法按时拨付费用，需作出书面说明。</p> <p>（三）若中标供应商未按要求提供约定发票，采购人有权拒付应付款项，但中标供应商应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人各岗位正常工作。</p> <p>履约保证金：合同签订之前，中标供应商按签订合同总价的5%作为履约保证金支付给采购人。中标供应商于服务期内无违约行为无须扣款的，合同期满后供应商向采购人提出办理退还申请，采购人应在收到申</p>

请相关材料后 15 个工作日内完成退付（无息）。

五、项目服务要求

（一）投标人报价的投标报价即为本项目所有费用，即包括但不限于派遣劳务服务人员技能培训费、工作指导费、劳务报酬、社会保险费、医疗保险费、住房公积金、税费、劳保用品、相关福利、解除劳动合同赔补偿等费用。

（二）中标供应商及所派遣劳务服务人员严格执行国家及采购单位所有相关的规范制度，有健全的员工管理制度，程序齐全，保障有力。中标供应商的项目负责人要有督查制度、员工培训计划等，包括人员的招聘及管理。中标人须根据采购单位任务的岗位需要和工作要求，确保派遣劳务服务人员“按时、按质、按量”完成各项工作任务。

（三）中标供应商应根据采购人岗位需求和要求派遣符合条件的劳务服务人员，采购人对中标供应商派遣劳务服务人员具有决定权，中标供应商派遣劳务服务人员需通过采购人审核同意，试用期为一个月，采购人有权对派遣劳务服务人员的工作进行考核。中标供应商派遣的劳务服务人员应相对固定，如有下列情形之一的，采购人有权对派遣人员进行更换：

1. 采购人审核不符合派遣条件或在试用期间无法胜任岗位要求的派遣劳务服务人员；
2. 在采购人对派遣劳务服务人员考核时，被评定为不合格等次的派遣人员；
3. 如遇因事因病因怀孕等无法履行岗位职责的派遣劳务服务人员。

中标人自收到采购人要求更换人员通知后 5 日内，应当按照采购人通知要求将更换后的派遣人员派遣到采购人指定的地点工作。

（四）中标供应商必须与派遣劳务服务人员建立劳动关系、签订劳动合同，并按照国家法律法规和自治区相关规定为其购买社会保险（养老、失业、工伤）、医疗（含生育）保险和缴纳住房公积金，明确劳动权利和义务，派遣劳务服务人员的劳动关系保留在中标人一方，派遣劳务服务人员的工资、福利、保险、工伤事故、劳资纠纷、赔补偿以及其它所有劳动待遇、权利和义务均由中标人与派遣劳务服务人员协商处理，由中标供应商全权负责；中标供应商有义务把中标供应商、采购方双方签定劳务派遣协议的事实告知劳务服务人员，并且作为和派遣劳务服务人员签定劳动合同的其中一项条款内容。

（五）中标供应商应教育并督促派遣劳务服务人员遵守国家法律法规和服务岗位的各项规章制度，保守工作秘密，履行所在岗位的岗位职责（具体解释权归采购人所有），注重仪容仪表，应指定专人定期到服务单位，了解劳务派遣劳务服务人员的思想动态、工作表现、守纪情况，尽力提供最佳服

			<p>务。</p> <p>(六) 中标供应商应确保其派遣劳务服务人员遵守采购人的管理规定及守则, 切实履行相关义务。如因违约或服务不合格, 或在服务期间发生事故, 造成采购人损失, 均应由中标供应商承担, 采购人有权在应结算支付的劳务服务费用或质量保证金中直接扣除。</p> <p>(七) 派遣劳务服务人员实行采购方单位执行的工作制, 出差、加班、休假, 按照国家现行法律法规及采购方相关规定执行。</p> <p>(八) 供应商必须承诺自行提供本项目所有服务内容, 不得转让或转包。</p>
--	--	--	---

▲一、本项目商务要求

序号	商务条款	商务要求
1	服务期及地点	<p>服务期: 自签订合同之日 2 年, 具体以签订合同时间为准。</p> <p>服务地点: 采购人指定地点 (详见采购需求附件一)。</p>
2	合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
3	投标报价	劳务派遣服务总包干价格报价
4	其他要求	<p>(1) 签订合同后未能对采购单位的实际情况安排人员导致服务项目不能顺利进行的, 不予验收。</p> <p>(2) 采购人确定各岗位拟派遣劳务服务人员的名单后, 中标供应商应确保 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续, 及时向采购人派遣提供服务。</p> <p>(3) 中标供应商必须保证驻邕岗位 (岗位序号 1 至 6) 的劳务服务提供, 且提供劳务服务岗位数量比例要达到 85% 以上 (实际提供劳务服务岗位数量/劳务服务岗位需求数量)。</p> <p>(4) 中标供应商必须保证驻邕岗位 (岗位序号 1 至 6) 的劳务派遣人员实发工资不低于 3000 元/月, 其余岗位的劳务派遣人员实发工资不低于当地最低工资标准。</p> <p>(5) 中标供应商必须对本项目涉及到设备及系统信息予以保密, 未经采购人书面许可, 不得接触相关内容以外的技术细节、文件数据及其他信息等, 不能转告他人, 或泄漏给任意第三方, 不将涉密信息带离采购单位场所, 绝不将私人的计算机、网络设备带到采购单位接入用户信息网, 中标供应商及中标供应商派出的驻场人员均与采购人签订相关的《保密协议书》, 承担为采购单位保守相关保密信息的义务和责任。如有违反, 采购单位有权追究法律责任。</p> <p>(6) 招标人对中标人服务期内要求: 对中标人实行调查满意度一票否决制。招标单位不定期组织对中标人管理、服务等进行满意度调查。当调查满意度达不到 60% 时, 中标人必须立刻整改。再次调查满意度仍然达不到 60% 时, 对中标人进行严重警告。</p>

		如果累计三次调查满意度仍然达不到 60%的，采购单位可以撤销中标人的服务管理权，终止合同。
二、供应商的资信要求表		
1	质量管理、企业信用要求	见本招标文件《第四章 评标方法及评标标准》。
2	能力或业绩要求	见本招标文件《第四章 评标方法及评标标准》。
三、其他要求		
1	▲采购预算	216 万元/年。
2	核心产品	本项目为服务采购，无核心产品。
3	为落实政府采购政策需满足的要求	详见《第二章 采购需求》及《第四章 评标方法及评标标准》
4	规范标准	执行现行的强制执行的 国家、行业、地方标准
5	验收标准、验收方法及方案	<p>1、验收合格条件如下：</p> <p>1.1 服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到规定的标准。</p> <p>1.2 技术或资料、交付清单等资料齐全。</p> <p>1.3 在规定时间内完成服务成果自查及整改，并经采购人确认。服务符合要求，才作为最终验收。</p> <p>2、中标供应商提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>3、其他验收要求按本项目采购合同执行，并按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。</p>
6	其它说明	<p>1、为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果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供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理费用、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。</p> <p>2、投标人如有保证派遣员工享受工资和福利待遇的受益最大化的措施（包括但不限于权益内容、依据等），请在投标文件中提供。</p> <p>3、投标人如有采购文件要求以外的有利于采购人的优化服务措施，请在投标文件中提供。</p> <p>4、投标人可在投标文件中提供项目执行组织措施和项目执行保障措施，服务方案（项目实施方案、人员培训、监督考核管理制度、人员稳定保障方案、人员管理费方案、服务质量管理体系、保密承诺及廉洁承诺），服务承诺（包括服务响应时间，服务流</p>

程，保障方案）。

附件一、2022年执法局采购服务岗位需求表

序号	单位	岗位名称	岗位数量	岗位人员条件要求	岗位职责要求	备注	
1	自治区交通运输综合行政执法局机关	文印员岗位	2	35周岁以下，大专及以上学历，汉语言文学、文秘、计算机相关专业，有2年及以上办公室或文秘工作经历；熟练使用办公、公文处理设备、软件；具有一定的文字能力。	1. 负责单位各类公文、资料的打印、复印任务，确保打印质量；2. 负责单位发文排版、校对、印发、打印归档（发文处理签、审阅版及印发版）；3. 负责信访维稳工作；4. 负责单位报纸杂志征订、文件收发工作；5. 协助完成单位组织召开的各项会议的会务工作；6. 完成领导交办的其他工作任务。	工作地址：南宁市青秀区滨湖路66号	
2		设备维护管理员岗位	1	45周岁以下，大专及以上学历，计算机及相关专业，具有计算机等设备维护维修3年及以上工作经历；熟悉计算机、复印机、打印机等相关设备的使用、操作和正常的维护。	1. 负责单位网络、办公设备的日常维护、管理工作；2. 负责规范并执行设备故障处理报修流程，包括设备报修、故障排查、原因分析、维修对接等，能够及时的对故障进行维修保养；3. 根据库存情况提交备件采购申购表，负责备件的验收与急购备件的提交；4. 承办领导交办的其他工作。	工作地址：南宁市青秀区滨湖路66号	
3		后勤保障管理员岗位	1	45周岁以下，机动车驾驶证C证及以上，有2年及以上办公室后勤工作经历；熟练使用计算机及相关设备；具有一定的管理能力。	1. 负责单位办公设备、办公用品等分发工作；2. 负责单位办公室资产、设备管理工作；3. 负责机关会务保障和接待工作；4. 负责饭堂管理工作；5. 负责单位办公场所维修维护、物业管理工作；6. 承办领导交办的其他工作。	工作地址：南宁市青秀区滨湖路66号	
4		汽车驾驶员岗位	5	40周岁以下，机动车驾驶证C证及以上，男性，3年以上驾龄，无重大违法违规，无重大责任事故，无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作；2. 承办领导交办的其他工作。	工作地址：南宁市青秀区滨湖路66号	
5		自治区交通运输综合行政执法局第一支队	汽车驾驶员岗位	2	机动车驾驶证C证及以上，男性，3年以上驾龄，无重大违法违规，无重大责任事故，无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作；2. 承办领导交办的其他工作。	工作地：南宁市江南区白沙大道60号
6		自治区交通运输综合行政执法局第二支队	汽车驾驶员岗位	2	40周岁以下，机动车驾驶证C证及以上男性，3年以上驾龄，无重大违法违规，无重大责任事故，无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作；2. 承办领导交办的其他工作。	工作地：南宁市青秀区民族大道188号
7		自治区交通运输综合行政执法局第三	汽车驾驶员岗位	2	45周岁以下，机动车驾驶证B1证及以上男性，5年以上驾龄，无重大违法违规，无重大责任事故，无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作；2. 承办领导交办的其他工作。	工作地：柳州市鱼峰区静兰大桥东晋

	支队					大道1号
8	自治区交通运输综合行政执法局第四支队	汽车驾驶员岗位	2	机动车驾驶C证及以上, 男性, 3年以上驾龄, 退伍军人优先, 无违法犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 桂林市象山区奇峰路10号
9	自治区交通运输综合行政执法局第五支队	汽车驾驶员岗位	2	45周岁以下, 机动车驾驶C证及以上, 男性, 5年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 梧州市苍梧县旺甫镇沥青场
10	自治区交通运输综合行政执法局第六支队	汽车驾驶员岗位	2	45周岁以下, 机动车驾驶C证及以上, 男性, 5年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 玉林市玉州区大北路288号
11	自治区交通运输综合行政执法局第七支队	汽车驾驶员岗位	2	40周岁及以下, 机动车驾驶C证及以上, 男性, 3年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 百色市右江区城东大道169号
12	自治区交通运输综合行政执法局第八支队	汽车驾驶员岗位	2	45周岁以下, 机动车驾驶C证及以上, 男性, 5年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。退役军人优先或持有教练证的优先。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 河池市金城江区南新东路157号
13	自治区交通运输综合行政执法局第九支队	汽车驾驶员岗位	2	40周岁及以下, 机动车驾驶C证及以上男性, 身体健康, 5年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 钦州市钦南区沙埠镇黎合江325国道旁原钦州收费站管理区(黎合江停车区)
14	自治区交通运输综合行政执法局第十支队	汽车驾驶员岗位	1	机动车驾驶C证及以上, 男性, 身体健康, 2年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 钦州市钦州港保税港区八大街1号双子楼A座7楼
15	自治区交通运输综合行政执法局第十一支队	汽车驾驶员岗位	1	35周岁以下, 机动车驾驶C证及以上, 男性, 身体健康, 3年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 北海市北部湾东路十四号
16	自治区交通运输综合行政执法局第十二支队	汽车驾驶员岗位	1	机动车驾驶C证及以上, 男性, 身体健康, 3年以上驾龄, 无重大违法违规, 无重大责任事故, 无犯罪记录。	1. 负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作; 2. 承办领导交办的其他工作。	工作地: 防城港市港口区北部湾大道196号柳钢指挥部

						项目办
17	东兴口岸管理处	汽车驾驶员岗位	1	40周岁以下，持有A2驾驶证放宽至45周岁，机动车驾驶证C证及以上，男性，5年以上驾驶经验，身体健康，无重大违法违规，无重大责任事故，无违法犯罪记录，持有A2驾驶证者优先，防城港市各区县户口优先。	1.负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作；2.承办领导交办的其他工作。	工作地：东兴市东兴镇高兴大道36号
18	友谊关口岸管理处	汽车驾驶员岗位	1	35周岁以下，机动车驾驶证C证及以上男性，3年以上驾龄，无重大违法违规，无重大责任事故，无犯罪记录；退伍转业军人优先；机动车驾驶证B1以上优先。	1.负责单位公务用车驾驶、维护、保养、清洁以及安全检查等工作；2.承办领导交办的其他工作。	工作地址：凭祥市凭祥镇南大路443号
19		食堂管理、炊事员岗位	1	持健康证上岗、无不良嗜好、身体健康。	1.负责单位食堂管理、炊事工作；2.承办领导交办的其他工作。	工作地址：凭祥市凭祥镇南大路443号

B分标（标项2）：

一、本项目招标有效期为2年（具体以签订合同时间为准）。

二、采购项目预算金额（人民币）：120万元（每年最高限价金额：120万元，作为每年的采购上限价；二年采购预算不能超240万元）。

项号	服务名称	数量	单位	服务要求（服务内容、质量要求及标准）
1	自治区交通运输综合行政执法局下设机构船员劳务派遣服务采购项目	1	项	<p>一、服务工作地点： 广西区内采购人指定地点（详见采购需求附件二）。</p> <p>二、项目服务方式 以派遣劳务服务人员的方式到广西交通运输综合行政执法局下设支队及大队从事船舶看管、日常维护、驾驶等工作，其中：船舶驾驶员6个、轮机6个、普通船员6个，具体人员条件要求详见附件二。</p> <p>三、采购金额 项目第一年费用120万元/年，一采两年。</p> <p>四、付款方式 签订合同后，中标供应商应按投标响应和合同约定做好船员配置，根据采购人需求提供相关服务，按季度支付费用。 具体付款方式如下： （一）按季度进行结算，首次签订合同后1个月内中标供应商根据实际派遣人员岗位数量先行提供一个季度劳务服务发票，采购人根据实际派遣人员岗位数量拨付一个季度劳务服务费用；中标供应商在季度末最后一个月15日前向采购人提交下一季度劳务服务费用付款申请，并开具下一季度劳务服务费用全额发票（如遇节假日顺延）。 （二）采购人收到供应商开具的发票后，10个工作日内支付下一季度劳务服务费用。 （三）若中标供应商未按要求提供约定发票，采购人有权拒付应付款项，但中标供应商应按合同约定继续履行服务义务，确保采购人各岗位正常工作。</p> <p>五、项目服务要求： （一）中标供应商应具有满足采购人需求的船员，其中船舶驾驶员6个、轮机6个、普通船员6个（具体需求详见附件二）。 （二）中标供应商派出的船员，应持有有效的内河三类及以上驾驶</p>

		<p>员或船长适任证书、内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书、普通船员适任证书（含不值班船员证书）。</p> <p>（三）中标供应商提供服务期间，派出的驾驶员适任证书驾驶航线应满足驾驶航道的要求（具体航道详见附件二）。</p> <p>（四）中标供应商提供服务期间，派出的船员负责广西交通运输综合行政执法局下设支队及大队船舶看管、日常维护、驾驶等工作，保障航道执法检查、案件办理、突发事件应急处置等业务工作正常开展。</p> <p>（五）中标供应商必须确保在合同签订之日起 10 个工作日内办理完毕劳务人员派遣手续，并将所有劳务人员派遣到达采购人指定工作地点。项目实施过程中，如采购人需要更换人员，中标方在收到采购人更换人员的通知后 10 个工作日内，应当按照采购人的要求将更换人员派遣到位。</p> <p>（六）中标供应商为派遣人员支付的工资标准不得低于附件二中最低工资标准。中标供应商同时必须为劳务派遣人员缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险。</p> <p>（七）因派遣劳务服务人员给采购人造成的经济损失，中标供应商应协助采购人按有关规定向派遣劳务服务人员索赔。</p> <p>（八）采购人有权依照《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规，在被派遣劳动者严重违反采购人工作纪律和规章制度、或对采购人利益造成重大损害，或达到被解聘的条件时将其退回中标人，经济补偿金由中标供应商支付，中标供应商应协助办理相关手续。</p> <p>（九）被派遣劳动者与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响的，或者经采购人发现指出仍拒不改正的，采购人有权将其退回给中标供应商，经济补偿金由中标供应商支付。</p> <p>（十）采购人有权在被派遣劳动者因病或非因工负伤医疗期（按国家政策相关规定）满后，不能从事原工作，也不能另行安排工作的情况</p>
--	--	--

			下将其退回中标人，如产生经济补偿金费用的，由中标供应商负责支付。 (十一) 合同履行期间，如国家的相关政策发生调整，属于不可抗力因素的，采购人有权根据政策作出相应调整，中标供应商必须无条件配合执行。如产生经济补偿金费用的，按国家有关规定办理。
--	--	--	--

▲一、本项目商务要求		
序号	商务条款	商务要求
1	服务期及地点	服务期：自签订合同之日 2 年，具体以签订合同时间为准。 服务地点：采购人指定地点（详见采购需求附件二）。
2	合同签订时间	自中标通知书发出之日起 25 日内。
3	投标报价	劳务派遣总包干价格报价，投标报价包括提供本项目服务范围内所发生的一切费用。
4	履约保证金	合同签订之前，中标供应商按签订合同总价的 5%作为履约保证金支付给采购人。中标供应商于服务期内无违约行为无须扣款的，合同期满后供应商向采购人提出办理退还申请，采购人应在收到申请相关材料后 15 个工作日内完成退付(无息)。
5	其他要求	1、中标供应商必须对本项目涉及到设备及系统信息予以保密，未经采购人书面许可，不得接触相关内容以外的技术细节、文件数据及其他信息等，不能转告他人，或泄漏给任意第三方，不将涉密信息带离采购单位服务场所，绝不将私人的计算机、网络设备带到采购单位接入用户信息网，中标供应商及中标供应商派出的驻场人员均与采购人签订相关的《保密协议书》，承担为采购单位保守相关保密信息的义务和责任。如有违反，采购单位有权追究法律责任。

二、供应商的资信要求表		
1	质量管理、企业信用要求	见本招标文件《第四章 评标方法及评标标准》。
2	能力或业绩要求	见本招标文件《第四章 评标方法及评标标准》。

三、采购人对项目的特殊要求及说明		
1	▲采购预算	120 万元(每年最高限价金额：120 万元，作为每年的采购上限价；二年采购预算不能超 240 万元)。
2	核心产品	本项目为服务采购，无核心产品。
3	为落实政府采购政策需满足的要求	详见《第二章 采购需求》及《第四章 评标方法及评标标准》。

4	规范标准	执行现行的强制执行的 国家、行业、地方标准。
5	验收标准、验收方法及方案	<p>1、验收合格条件如下：</p> <p>1.1 服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到规定的标准。</p> <p>1.2 技术或资料、交付清单等资料齐全。</p> <p>1.3 在规定时间内完成服务成果自查及整改，并经采购人确认。服务符合要求，才作为最终验收。</p> <p>2、中标供应商提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标供应商承担一切责任，并赔偿所造成的损失。</p> <p>3、其他验收要求按本项目采购合同执行，并按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理暂行办法的通知》[桂财采（2015）22 号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库（2016）205 号]规定执行。</p>
6	其它说明	<p>1、为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果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供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理费用、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。</p> <p>2、投标人如有保证投标人受益最大化的措施（包括但不限于权益内容、依据等），请在投标文件中提供。</p> <p>3、投标人如有采购文件要求以外的有利于采购人的优化服务措施，请在投标文件中提供。</p> <p>4、投标人可在投标文件中提供项目执行组织措施和项目执行保障措施，服务方案（项目实施方案、人员培训、监督考核管理制度、服务保障方案、服务质量管理体系、保密承诺及廉洁承诺），服务承诺（包括服务响应时间，服务流程，保障方案）。</p>

附件二、2022年执法局劳务派遣用工人员条件需求统计表

序号	单位	岗位名称	最低岗位工资标准(元/月)	人数	年龄要求	学历要求	专业要求	资质要求	其他要求	备注
1	自治区交通运输综合行政执法局第二支队	航道执法船舶驾驶员	4200	1	无	无	2年以上船舶驾驶工作经历	持有有效的内河三类及以上驾驶员或船长适任证书。	男性,身体健康,会游泳,无犯罪记录。驾驶航道:左江崇左-宋村三江口、右江金鸡滩船闸-宋村三江口以及郁江宋村三江口-刘公圩渡口、飞双江、沙坪河航道。	工作驻地:南宁市、隆安县、横州市
2		航道执法船舶轮机手	3800	1	无	无	无	持有有效的内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书,。		
3		航道执法船舶船员	3500	1	无	无	有从事水上工作经验	普通船员适任证书(含不值班船员证书)		
4	自治区交通运输综合行政执法局第三支队、第八支队	航道执法船舶驾驶员	4200	1	无	无	无	持有有效的内河三类及以上驾驶员或船长适任证书。	男性,身体健康,会游泳,无犯罪记录。驾驶航道:都柳江、融江、柳江、红水河、黔江石龙三江口-平冲邓家石航道,	工作驻地:柳州市、来宾市、河池市、武宣县、融安县、大化县、峨天县、东兰县、都安县
5		航道执法船舶轮机手	3800	1	无	无	无	持有有效的内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书,。		
6		航道执法船舶船员	3500	1	无	无	无	普通船员适任证书(含不值班船员证书)		
7	自治区交通运输综合行政执法局第四支队	航道执法船舶驾驶员	4200	1	无	无	无	持有有效的内河三类及以上驾驶员或船长适任证书。	男性,退伍军人优先,身体健康,会游泳,无犯罪记录。驾驶航道:漓江、桂江(阳朔大桥-昭平船闸)航道。	工作驻地:桂林市、荔浦市、平乐县
8		航道执法船舶轮机手	3800	1	无	无	无	持有有效的内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书,。		
9		航道执法船舶船员	3500	1	无	无	无	普通船员适任证书(含不值班船员证书)		

10	自治区交通运输综合行政执法局第五支队	航道执法船舶驾驶员	4200	1	无	无	无	持有有效的内河三类及以上驾驶员或船长适任证书。	男性，身体健康，会游泳，无犯罪记录。驾驶航道包括：桂江昭平船闸-桂江河口及西江干线白马-梧州界首航道。	工作驻地：梧州市、藤县、平南县
11		航道执法船舶轮机手	3800	1	无	无	无	持有有效的内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书，。		
12		航道执法船舶船员	3500	1	无	无	无	普通船员适任证书（含不值班船员证书）		
13	自治区交通运输综合行政执法局第六支队	航道执法船舶驾驶员	4200	1	无	无	无	持有有效的内河三类及以上驾驶员或船长适任证书。	男性，身体健康，会游泳，无犯罪记录。驾驶航道包括：黔江平冲邓家石-桂平三江口及西江干线刘公圩渡口-白马航道。	工作驻地：桂平市、平南县
14		航道执法船舶轮机手	3800	1	无	无	无	持有有效的内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书，。		
15		航道执法船舶船员	3500	1	无	无	无	普通船员适任证书（含不值班船员证书）		
16	自治区交通运输综合行政执法局第七支队	航道执法船舶驾驶员	4200	1	无	无	无	持有有效的内河三类及以上驾驶员或船长适任证书。	男性，身体健康，会游泳，无犯罪记录。驾驶航道包括：东笋-百色澄碧河口及百色澄碧河口至金鸡滩船闸。	工作驻地：百色市、平果县
17		航道执法船舶轮机手	3800	1	无	无	无	持有有效的内河二类及以上轮机员或轮机长适任证书，。		
18		航道执法船舶船员	3500	1	无	无	无	普通船员适任证书（含不值班船员证书）		

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）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，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7.2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包</p>

	<input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。集中地点：_____ 联系人：_____；联系电话：_____
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间：__年__月__日 __时__分，逾期后果自负。会议地点：_____
13.1	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。 <p>注：投标函、开标一览表必须由法定代表人或者委托代理人在规定签章处逐一签字或者电子签名并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2022年1月至2022年6月</u>内连续<u>3</u>个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2022年1月至2022年6月</u>内连续<u>3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费凭证（专用收据或者社会保险缴纳清单）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否则按无效投标处理） 4. 投标人财务状况报告（<u>2020或2021</u>年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年））；（必须提供，否则按无效投标处理） 5. 投标人直接控股、管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

<p>6. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 投标人有效的劳务派遣经营许可证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 中小企业声明函或监狱企业证明材料或残疾人福利性单位声明函；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。</p> <p>备注：1. 以上标明“必须提供”的材料必须签章，规定签字处签字（或者电子签名），属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-6 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体各方分别加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。</p> <p>3. 联合体投标时，第 8 项资质证明文件由联合体符合资格要求一方提供即可（本项目有特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标文件规定的特定条件）。</p>
<p>商务文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 服务承诺（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；</p> <p>8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>9. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟），（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料必须签章，规定签字处签字（或者电子签名），属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
<p>技术文件：</p> <p>1. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 服务方案（格式自拟）（必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>3. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）；</p> <p>4. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>5. 除招标文件规定必须提供以外，投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟），（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证</p>

	<p>明材料)</p> <p>备注：以上标明“必须提供”的材料必须签章，规定签字处签字（或者电子签名），材料属于复印件的，必须加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	<p>投标人报价的投标报价即为本项目所有费用，即包括但不限于派遣劳务服务人员技能培训费、工作指导费、劳务报酬、社会保险费、医疗保险费、住房公积金、税费、劳保用品、相关福利、解除劳动合同赔补偿等费用。</p>
17.2	<p>投标有效期：自投标截止之日起_90_日。</p>
18.1	<p>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金(人民币)：A分标：人民币肆万叁仟元整（¥43000.00）；B分标：人民币贰万肆仟元整（¥24000.00）；</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：广西德胜工程项目管理有限公司，（开户银行：<u>工商银行南宁市南湖支行</u>，开户名称：<u>广西德胜工程项目管理有限公司</u>，银行账号：<u>2102 1106 1910 0012 311</u>，开户行行号：<u>102611011064</u>）；供应商办理保证金手续时，请务必标注清楚项目名称（简称即可或项目编号及分标号。采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交或邮寄地址：<u>广西南宁市经开区盘岭路1号J栋J-12号</u>；收件人：<u>张工</u>，联系方式：<u>0771-5709676</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。（采用邮寄方式提交支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件的，以邮件抵达邮寄地址的时间为准，邮件寄出不等于将原件在规定时间内提交送达）</p> <p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>4. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额</p>

	<p>缴纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p> <p>6. 政采云平台暂未支持电子保函功能，故本项目暂不接受电子保函形式的保证金。</p>
20	本项目不接受电子备份投标文件
21.1	<p>1. 投标文件提交截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
24.3(1)	电子投标文件解密时间： <u>30</u> 分钟。
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在“政采云”平台作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（http://www.ccgp.gov.cn）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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。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活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/>最低评标报价</p>
29.2	<p>商务要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p> <p>技术要求评审中允许负偏离的条款数为<u>0</u>项。</p>
29.3	中标候选人推荐数量： <u>3</u> 家
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采

	<p>购人按以下的方式确定中标人：</p> <p>依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定。</p>
35.1	<p>本项目收取履约保证金，具体规定如下：</p> <p>履约保证金金额：按每个分标中标金额的5%。</p> <p>履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>履约保证金退付方式、时间及条件：由中标人向采购人提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》（详见附件1）及《政府采购项目履约保证金退付意见书》（详见附件2），采购人在收到合格材料15个工作日内完成退付（不计利息）。</p> <p>履约保证金指定账户：由采购人在签订合同前提供。</p> <p>转帐时注明：项目名称+分标号。</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于贯彻落实政府采购优化营商环境百日攻坚行动方案的通知》（桂财采〔2020〕49号）规定，鼓励采购人在与中小微企业签订政府采购合同时，减少或免于收取履约保证金，有必要收取履约保证金的，收取的履约保证金不得超过政府采购合同金额的5%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。
36.1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38.2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：<u>广西德胜工程项目管理有限公司招标部</u>，联系电话：15778332333，通讯地址：<u>广西南宁市经开区盘岭路1号J栋J-12号</u></p> <p>业务时间：工作日每天上午9时00分到12时00分，下午15时00分到18时00分。</p>
39.1	<ol style="list-style-type: none"> 1、采购代理服务费用支付方式：本项目的招标代理服务费按以下收费标准向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构有权不予以办理。 2、采购代理服务费收取标准： <p>固定采购代理收费：A分标：肆万叁仟伍佰陆拾元整（¥43560.00），B分标：贰万捌仟</p>

	贰佰元整(¥28200.00)。
40.1	解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。
40.2	<p>1. 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、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”、“电子签名”，是指经“政采云”平台认可的 CA 认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1.1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束和保护。

1.2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2.1 “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。

2.2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2.3 “供应商”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。

2.4 “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。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2.6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2.7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2.8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2.9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条第二款的规定，接受

大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%-3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 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。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；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》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商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；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
- (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从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

- (1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文

件或者响应文件；

- (2) 供应商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) 供应商之间协商报价、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、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；
- (6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

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至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务文件、技术文件四部分组成。

- (1) 报价文件： 具体材料见“投标人须知前附表”。

(2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(3) 商务文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

(4) 技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。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。

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，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件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。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标人的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。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；

(6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应先安装“政采云电子投标客户端”（请自行前往“政采云”平台进行下载），并按照本项目招标文件规定的格式和顺序和“政采云”平台的要求编制并加密。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，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政采云”平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），**否则按无效投标处理。**

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与“政采云”中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，**否则按无效投标处理。**

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过“政采云电子投标客户端”在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见在“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的投标文件提交截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书（CA 认证锁）进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至“政采云”平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，“政采云”平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，“政采云”平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登陆“政采云”平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 “政采云”平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足3家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过“政采云”平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。“政采云”平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托“政采云”平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的CA锁准时登录到“政采云”平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在“政采云”平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后15分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇“政采云”平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)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；(注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”，“政采云”平台已与“信用中国”网站、中国政府采购网实现数据对接，可直接在线查询)

(3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

(4) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于“政采云”平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；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，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对标评情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、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，可能导致其投标按无效处理。**

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (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；

- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息作出妥善保密处理，并报财政部门备案。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，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名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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。

30.3 出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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。

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，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投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与采购文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过“政采云”平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、帐号有变动的，请以书面形式通知采购单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构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。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑

起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

（一）对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

（二）对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：本项目的招标代理服务费按固定金额 A 分标：肆万叁仟伍佰陆拾元整（¥43560.00），B 分标：贰万捌仟贰佰元整（¥28200.00）向中标人收取，领取中标通知书前，中标人应向采购代理机构一次付清招标代理服务费，否则采购代理机构 有权不予以办理。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，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。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，享受本招标文件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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

（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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

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，不享受本招标文件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。依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

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。

最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；
- (5) 修正后的报价，投标人不确认的；
- (6) 投标人属于本章第 5.1 条（2）或者第 5.2 条（2）项情形的；
- (7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；
- (5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (6) 投标文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；
- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认

定无效的；

- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的；
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的；
- (11) 招标文件明确不允许分包，投标文件拟分包的；
- (12) 未响应招标文件实质性要求的；
- (13) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2.3 在技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 技术要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；
- (2) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第 13.1 条规定中“必须提供”的文件资料的；
- (3) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；
- (4) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的；
- (5) 未响应招标文件实质性要求的。

2.4 通过符合性审查的投标人不足 3 家，评标委员会不得继续评标，并出具评标报告。

3. 澄清补正

对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，评标委员会以电子澄清函形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用电子回函形式，并加盖投标人公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。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. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，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，按照以上（1）-（4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其**投标无效**。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理**。

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(4) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

三、A/B 分标评标标准

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的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，成员人数应当为五人以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招投标文件为评标依据，对投标人的报价、技术、商务方面内容按百分制打分。

(三) 评标方式：以封闭方式进行。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法（按四舍五入取至百分位）：

A 分标（标项 1）评标标准：

序号	评审因素	分值	评标标准
1	报价	10 分	<p>本项目为专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位），不再执行价格评审折扣优惠政策。</p> <p>（1）本项目为劳务派遣服务总包干价格招标，投标报价为：劳务派遣服务总包干价格报价，满足招标文件要求且投标总报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>（2）价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 投标报价）×10 分</p>
2	技术分	75 分	<p>项目实施 方案（满分 15 分）</p> <p>一档（5 分）：项目实施方案详细、合理、完整、可行，针对性强，工作安排科学合理，符合本项目相应实际情况，项目实施方案里包含有完整的制度、交接工作、项目工作计划；</p> <p>二档（10 分）：满足一档的基础上项目实施方案里明确工作人员职业道德、行为规范等培训方案、风险防控的工作方案，稳定员工队伍、保障员工合法权益方案、</p> <p>三档（15 分）：满足二档的基础上项目实施方案里明确监督考核措施，服务标准及质量保证承诺书；详细描述处理劳务纠纷及人员调控补充方案，且该方案合理、实用。</p>

			<p>管理制度 分（满分 12分）</p>	<p>一档（4分）：所提供的管理制度基本满足项目的需求，管理制度内容完整、逻辑性一般、针对性一般；</p> <p>二档（8分）：所提供的管理制度基本满足活动保障的需求，管理制度内容基本完整、有考虑实际需求，条理性和针对性较好；</p> <p>三档（12分）：所提供的管理制度非常贴合活动保障的需求，并且管理制度内容详尽、条理非常清晰、严谨合理、充分地考虑了实际需求，有很强的针对性。</p>
			<p>服务质量 保障（满分 10分）</p>	<p>一档（3分）：提供的服务质量保障措施内容完整、逻辑性一般、针对性一般；</p> <p>二档（6分）：所提供的服务质量保障措施基本满足项目保障需求，内容基本完整、有考虑实际需求，条理性和针对性较好；</p> <p>三档（10分）：所提供的服务质量保障措施非常贴合项目保障的需求，内容详尽、条理非常清晰、严谨合理、充分地考虑了实际需求，有很强的针对性。</p>
			<p>人员培训 （满分5 分）</p>	<p>一档（1分）提供人员培训方案基本满足项目要求；</p> <p>二档（3分）优于一档并包含有工作人员管理办法；</p> <p>三档（5分）在二档基础上提供了职业道德、行为规范等培训方案内容。</p>
			<p>保密措施 （满分5 分）</p>	<p>一档（1分）提供了简单的保密措施；</p> <p>二档（3分）保密措施描述比较详细、完善；</p> <p>三档（5分）保密措施描述非常详细、完善，针对性强。</p>
			<p>对临时性、 应急预案 保障措施 （满分10 分）</p>	<p>一档（3分）：所提供的应急保证预案基本满足项目的需求，针对性一般；</p> <p>二档（6分）：所提供的应急保证预案基本满足活动保障的需求，应急保证预案内容基本完整、有考虑实际需求，条理性和针对性一般；</p> <p>三档（10分）：所提供的应急保证预案非常贴合活动保障的需求，提供的方案内容完整或优于项目需求，并且应急保证预案内容详尽、条理清晰、严谨合理、充分地考虑了实际需求，有很强的针对性。</p>

			<p>服务承诺 (12分)</p> <p>一档(3分): 服务承诺简单, 服务承诺基本满足采购要求;</p> <p>二档(6分): 具有类似服务经验, 基本满足招标文件的要求, 服务承诺较具体的;</p> <p>三档(9分): 保障响应措施较有力, 具有类似服务经验较丰富, 满足采购文件的要求, 服务承诺较具体;</p> <p>四档(12分): 满足三档的基础上服务承诺比较细致、合理、可行, 保障响应措施有力, 服务经验丰富, 响应时间短, 快捷、迅速, 有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、保障方案。服务承诺详细, 且切实可行, 服务承诺和保障措施考虑周全完整详细, 服务承诺详细、具体的。</p>
			<p>拟投入本项目人员、技术力量 (满分6分)</p> <p>一档(2分): 人员配备及岗位设置基本合理, 拟投入本项目的服务人员、管理人员及技术力量达到项目服务最低需求;</p> <p>二档(4分): 优于一档, 人员配备及岗位设置合理, 拟投入本项目的服务人员、管理人员及技术力量超过项目服务最低需求;</p> <p>三档(6分): 优于二档, 岗位设置科学合理, 人员配备优于二档。且本项目配备的专门项目负责人具备具有中级职称证书, 人力资源管理师资格证并具有3年或以上相关工作经验。(提供人员资质证书、相关证明材料复印件并加盖公章)。</p>
3	商务分	15分	<p>(1) 供应商获得 ISO9001 质量管理体系认证证书,得 1 分; ISO14001 环境管理体系认证证书,得 1 分; OHSAS18001 职业健康安全管理体系认证证书的,得 1 分; 总分 3 分。(提供资质证书复印件并加盖公章)</p>
			<p>自 2019 年(含)以来有相关同类项目的成功案例, 每提供一例得 2 分, 最高得 12 分。(以合同或协议为准, 提供复印件加盖响应单位公章)</p>
总得分=1+2+3。			

B分标（标项2）评标标准：

序号	评审因素	分值	评标标准	
1	报价	10分	<p>本项目为专门面向中小企业采购的项目(供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位)，不再执行价格评审折扣优惠政策。</p> <p>(1) 本项目为劳务派遣服务总包干价格招标，投标报价为：劳务派遣服务总包干价格报价，满足招标文件要求且投标总报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 价格分计算公式： 价格分=（评标基准价 / 投标报价）×10分</p>	
2	技术分	55分	项目实施方案（满分30分）	<p>一档（10分）：项目实施方案详细、合理、完整、可行，针对性强，工作安排科学合理，符合本项目相应实际情况，项目实施方案里包含有完整的制度、交接工作、项目工作计划；</p> <p>二档（20分）：满足一档的基础上项目实施方案里明确工作人员职业道德、行为规范等培训方案、风险防控的工作方案，稳定员工队伍、保障员工合法权益方案；</p> <p>三档（30分）：满足二档的基础上项目实施方案里明确监督考核措施，服务标准及质量保证承诺书；详细描述处理劳务纠纷及人员调控补充方案，且该方案合理、实用。</p>
			保密措施（满分10分）	<p>一档（3分）提供了简单的保密措施；</p> <p>二档（6分）保密措施描述比较详细、完善；</p> <p>三档（10分）保密措施描述非常详细、完善，针对性强。</p>
			对临时性、应急预案保障措施（满分15分）	<p>一档（5分）：所提供的应急保证预案基本满足项目的需求，内容完整、逻辑性一般、针对性一般；</p> <p>二档（10分）：所提供的应急保证预案基本满足活动保障的需求，内容基本完整、有考虑实际需求，条理性和针对性较好；</p>

				三档（15分）：所提供的应急保证预案非常贴合活动保障的需求，提供的方案内容完整或优于项目需求，并且应急保证预案内容详尽、条理非常清晰、严谨合理、充分地考虑了实际需求，有很强的针对性。
2	商务分	25分	拟投入项目人员（满分25分）	<p>拟投入的派遣人员符合其岗位要求人数，不足18人的，此项不得分。有18人符合其岗位要求的，得15分。超过18人，每增加1人，加2分，满分25分。</p> <p>说明：评标时以提供的资格证书复印件为准，如资格证上的单位不是投标单位的，同时还须附拟派遣人员的求职登记表，否则不计分。</p>
3	信誉资质业绩分	10分		自2019年（含）以来有相关同类项目的成功案例，每提供一例得2分，最高得10分。（以合同或协议为准，提供复印件加盖投标单位公章）
总得分=1+2+3。				

三、中标候选人推荐原则

（一）综合评分法

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。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排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

1、以下合同书仅供签订正式合同时参考用。

2、合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订，但合同条款不得与招标文件和中标供应商投标文件有实质性偏离。

《广西壮族自治区政府采购合同》（A标）

合同编号：

采购计划文号：

项目名称：

项目编号：

签订地点：广西南宁市

签订时间： 年 月 日

甲方（采购人）：广西壮族自治区交通运输综合行政执法局

乙方（劳务派遣服务方）：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照招标文件（采购文件）规定条款和中标人承诺，建立劳务派遣服务合作关系。现就有关问题签订以下协议：

第一条 合同标的

1、项目一览表

序号	名称	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)
详见开标一览表。						
人民币合计金额（大写）：_____元整（¥_____）						

2、合同合计金额即为本项目所有费用，所有费用包括但不限于派遣劳务服务人员技能培训费、工作指导费、劳务报酬、社会保险费、医疗保险费、住房公积金、税费、劳保用品、相关福利、解除劳动合同赔补偿等费用。

第二条 质量保证

乙方所提供的服务及服务内容必须符合甲方招标文件要求，且与乙方投标文件承诺相一致，有国家强制性标准的，还必须符合国家强制性标准的规定，没有国家强制性标准但有其他强制性标准的，必须符合其他强制性标准的规定。

第三条 权利保证

1、乙方应保证所提供不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、工业设计权等知识产权及其他合法权益，且所有权、处分权等没有受到任何限制。

2、没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或者任何文件、合同条文、规格、计划、图纸、样品或者资料提供与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_甲方指定地点_，服务具体岗位：文印员岗位 2 个、设备维护管理员岗位 1 个、后勤保障管理员岗位 1 个、汽车驾驶员岗位 28 个、食堂管理炊事员岗位 1 个。具体岗位人员要求及岗位工作要求详见采购需求附件一《2022 年执法局采购服务岗位需求表》

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受，不予验收。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 提供劳务服务项目方式

根据甲方项目的内容和岗位服务要求，乙方向甲方派驻符合要求的劳务服务人员，完成项目要求的岗位工作。乙方直接对派遣劳务服务人员进行管理并承担项目承包责任，自负盈亏。

劳务服务人员由乙方负责按照甲方的用工条件组织招录，也可由甲方推荐；甲方具有独立的用工录选权，乙方派遣的人员，最终由甲方决定是否选用。派遣的劳务服务人员一经确定，甲、乙双方应拟定《派遣劳务服务人员清单》，并签字、盖章，作为本协议的附件。甲、乙双方确认名单后，乙方应于 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向甲方派遣提供服务。

乙方必须与派遣的劳务服务人员签订《劳动合同》并购买社会保险，明确劳动权利和义务，派遣劳务服务人员的劳动关系保留在中标人一方，派遣劳务服务人员的工资、福利、保险、工伤事故、劳资纠纷以及其它所有劳动待遇、权利和义务均由中标人与派遣劳务服务人员协商处理。

乙方必须保证甲方驻邕岗位（采购需求附件一《2022 年执法局采购服务岗位需求表》岗位序号 1 至 6）的劳务服务提供，提供劳务服务岗位数量比例要达到 85%以上（实际提供劳务服务岗位数量/劳务服务岗位需求数量）。

甲方不定期组织对乙方管理、服务等进行满意度调查，调查对象为提供劳务服务岗位的单位在编干部职工。当调查满意度低于 60%时，乙方必须立即整改。再次调查满意度仍低于 60%时，对乙

方进行严重警告。累计三次调查满意度仍低于 60%的，甲方具有一票否决权，可以撤销中标人的服务管理权，终止合同。

第六条 劳务服务人员的派遣期

乙方按照甲方岗位要求派遣一定数量的劳务服务人员到甲方工作。甲方安排劳务人员的具体工作，甲方向乙方支付劳务服务费用，派遣期 2022 年__月至 2024 年__月。

第七条 劳务服务协议的期限

本协议自甲、乙双方签字并盖章之日起生效，从____年__月__日起至____年__月__日止。

第八条 费用及结算

(一) 甲方向乙方支付的劳务服务费用包括：为本项目所有费用，所有费用包括但不限于派遣劳务服务人员技能培训费、工作指导费、劳务报酬、社会保险费、医疗保险费、住房公积金、税费、劳保用品、相关福利、解除劳动合同赔补偿等费用。

(二) 费用的标准、支付方式和支付时间：

签订合同后，乙方应按投标响应和合同约定，对应岗位要求做好人员配置，提供相关劳务服务；甲方按实际派遣人员服务的岗位数量进行支付（岗位年均费用为 216 万÷33 个岗位=6.5454 万/年，岗位月均费用为 6.5454 万÷12 个月=0.5454 万/月，以此类推），具体付款方式如下：

1、按季度进行结算，首次签订合同后 1 个月内乙方根据实际派遣人员岗位数量先行提供一个季度劳务服务发票，甲方根据实际派遣人员岗位数量拨付一个季度劳务服务费用；乙方在季度末最后一个月 15 日前向甲方提交上季度劳务派遣服务岗位项目明细，下一季度劳务服务费用付款申请，并开具下一季度劳务服务费用全额发票（如遇节假日顺延）。

2、支付方式：甲方收到乙方开具的发票后，10 个工作日内支付下一季度劳务费。

3、若乙方未按要求提供约定发票，甲方有权拒付应付款项，但乙方应按合同约定继续履行服务义务，确保采购劳务派遣服务人员正常工作。

4、若乙方的劳务派遣服务人员到岗天数未达到当月应出勤天数，按投标报价中对应岗位的费用÷当月应出勤天数×该名员工的实际出勤天数支付。

5、如遇有特殊情况，甲方不能按时支付劳务费用，应提前以书面形式通知乙方，并向乙方说明原因。

6、甲方不按协议规定拨付劳务费用时，乙方可向甲方发出付款要求通知，甲方在收到乙方通知 30 天内仍不能按要求支付时，甲方应承担从拖欠之日起的违约责任，如超过 60 日仍未能支付的，乙方可单方面解除本协议，并向甲方追索所欠费用。

第九条 履约保证金

1、履约保证金金额：每分标按合同金额的 5%（注：履约保证金不超过 5%）。

2、履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照

投标保证金)。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：乙方于服务期内无违约行为无须扣款的，合同期满后乙方
向甲方提出办理退还申请，甲方应在收到申请相关材料后 15 个工作日内完成退付（无息）。

4、签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，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。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十一条 甲方的权利、义务和责任

（一）监督乙方与派遣劳务服务人员之间《劳动合同》的签订。

（二）乙方的派遣劳务服务人员的工作地点、工作内容、工作岗位等由甲方根据工作需要确定。甲
方拥有对派遣人员进行批评、教育、处罚及奖励的权利。

（三）甲方对乙方派遣劳务服务人员具有决定权，乙方派遣劳务服务人员需通过甲方审核同意，
试用期为一个月，甲方有权对派遣劳务服务人员的工作进行考核。乙方派遣的劳务服务人员应相对
固定，如有下列情形之一的，甲方有权对派遣劳务服务人员进行更换：

1. 甲方审核不符合派遣条件或在试用期间无法胜任岗位要求的派遣劳务服务人员；
2. 在甲方对派遣劳务服务人员进行考核时，被评定为不合格等次的派遣人员；
3. 如遇因事因病因怀孕等无法履行岗位职责的派遣劳务服务人员；
4. 其他违反甲方保密协议、工作安排、劳动纪律、规章制度、工作定额任务或因工作失职给甲
方造成经济损失的情况。

乙方自收到甲方要求更换人员通知后 5 日内，应当按照甲方通知要求将更换后的派遣人员派遣
到采购人指定的地点工作。

（四）因派遣劳务服务人员给甲方造成的经济损失，乙方应协助甲方按有关规定向派遣劳务服务人
员索赔。

（五）对乙方不履行协议的，甲方有权追究违约责任。

（六）法律、法规规定的其他权利。

（七）对派遣劳务服务人员的职业道德规范、工作任务、安全操作、岗位技能培训、应达到的工作
要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理、督查的义务。

（八）为派遣劳务服务人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动
安全卫生设施和必要的劳动防护用品。

（九）乙方派遣劳务服务人员发生工伤事故的，甲方应在事故伤害发生后 12 小时内告知乙方，并
提供工伤认定申请所需的证明材料。

（十）根据乙方派遣劳务服务人员完成岗位工作总量，按时足额支付乙方的劳务服务费用。

第十二条 乙方的权利、义务和责任

(一) 依法维护派遣劳务服务人员的合法权益。

(二) 对甲方不履行协议的，有权追究违约责任。

(三) 法律法规规定的其他权利。

(四) 根据甲方要求，负责组织劳务服务人员派驻开展工作并承担管理责任；负责与派遣劳务服务人员建立劳动关系，签订劳动合同，并按照国家法律法规和自治区相关规定为其购买社会保险（养老、失业、工伤）、医疗（含生育）保险和缴纳住房公积金，依法承担相关责任。在履行本协议期间，乙方应指派专人负责与甲方进行沟通协调联系，共同维护项目稳定、安全、顺利运行。

(五) 教育、督导在甲方从事工作的乙方派遣劳务服务人员按甲方的业务流程、规章制度、工作时间、劳动纪律等有关要求工作。

(七) 对于甲方按本协议要求退回或撤换劳务服务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务服务人员之间的劳动关系，同时按照甲方要求及时派遣符合条件的劳务服务人员到甲方工作。

(八) 乙方派遣劳务服务人员在甲方工作期间因工伤亡、伤残或患职业病的，乙方接到甲方通知后，应按《工伤保险条例》妥善处理，负责办理有关手续。

(九) 乙方应定期或不定期到劳务服务人员工作地点，了解劳务服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况。

第十三条 保密约定

双方合作之具体内容，以及合作过程中涉及对方的应当保密的信息皆为保密的范围，双方共同承诺保守秘密。若因此而给对方造成负面影响或损失的，双方约定按本协议中标额的 15%，由泄密方给蒙受损失的一方进行赔偿。

第十四条 违约责任

(一) 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间和要求提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。

(二) 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

(三) 甲方违反协议规定的义务，没有及时、足额支付劳务服务费用的，造成乙方损失的，乙方有权追究甲方责任。

第十五条 劳动争议的处理

乙方派遣劳务服务人员在甲方服务期间所产生的劳动争议和纠纷，由乙方与派遣劳务服务人员之间协商解决。不能解决的，任何一方可向自治区劳动行政管理部门劳动仲裁机构申诉，申请仲裁。

第十六条 协议的变更、解除、终止和续订

(一) 甲乙双方应共同遵守本协议的各项条款。在协议履行期间，未经对方同意，任何一方不得变

更或解除；若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行协议，应及时通知对方，双方通过协商，对协议进行变更或解除。

（二）本协议期满前三十日，甲乙双方应就本协议是否续订进行协商，如需续订，则应按协商结果办理续订协议手续。如不及时办理续订手续，协议到期后，甲方仍继续使用派遣劳务服务人员，乙方可以不予接受。

第十七条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十八条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

4、诉讼期间，本合同继续履行。

第十九条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第二十条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第二十一条 签订本合同依据

- 1、中标通知书；
- 2、开标一览表；
- 3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。

6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第二十二条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章）： 年 月 日	乙方（章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

1、 供应商承诺具体事项：

2、 售后服务具体事项：

3、 其他具体事项：

甲方（章）

年 月 日

乙方（章）

年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

计划、图纸、样品或者资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。乙方的保密义务持续有效，不因为本合同履行终止、解除或者无效而解除。

第四条 交付和验收

1、服务期限：_____起至_____，服务地点：_甲方指定地点_，服务具体岗位：船舶驾驶员6个、轮机6个、普通船员6个（具体需求详见采购需求附件二：2022年执法局劳务派遣用工人员条件需求统计表）。

2、乙方应按投标文件的承诺向甲方提供相应的服务，并提供所服务内容的相关技术资料。

3、乙方提供不符合投标文件和本合同规定的服务成果，甲方有权拒绝接受，不予验收。

4、乙方完成服务后应及时书面通知甲方进行验收，甲方应在收到通知后七个工作日内进行验收，逾期不开始验收的，乙方可视同验收合格。验收合格后由甲乙双方签署验收单并加盖甲方公章，甲乙双方各执一份。

5、甲乙双方应按照《广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法》、双方合同、投标文件验收。

6、甲方在初步验收或者最终验收过程中如发现乙方提供的服务成果不满足投标文件及本合同规定的，可暂缓向乙方付款，直到乙方及时完善并提交相应的服务成果且经甲方验收合格后，方可办理付款。

7、甲方验收时以书面形式提出异议的，乙方应自收到甲方书面异议后五个工作日内及时予以解决，否则甲方有权不出具服务验收合格单。

第五条 提供劳务服务项目方式

根据甲方项目的内容和服务要求，乙方向甲方派驻符合要求的劳务服务人员，完成项目要求的岗位工作。乙方直接对派遣劳务服务人员进行管理并承担项目承包责任，自负盈亏。

劳务服务人员由乙方负责按照甲方的用工条件组织招录，也可由甲方推荐；甲方具有独立的用工录选权，乙方派遣的人员，最终由甲方决定是否选用。派遣的劳务服务人员一经确定，甲、乙双方应拟定《派遣劳务服务人员清单》，并签字、盖章，作为本协议的附件。甲、乙双方确认名单后，乙方应于10个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向甲方派遣提供服务。

乙方必须与派遣的劳务服务人员签订《劳动合同》并购买社会保障保险，明确劳动权利和义务，派遣劳务服务人员的劳动关系保留在中标人一方，派遣劳务服务人员的工资、福利、保险、工伤事故、劳资纠纷以及其它所有劳动待遇、权利和义务均由中标人与派遣劳务服务人员协商处理。

乙方必须保障派遣劳务人员的工资标准不得低于附件二中最低工资标准。乙方同时必须为劳务派遣人员缴交养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险等。

第六条 劳务服务人员的派遣期

乙方按照甲方岗位要求派遣一定数量的劳务服务人员到甲方工作。甲方安排劳务人员的具体工作，甲方向乙方支付劳务服务费用，派遣期 2022 年__月至 2024 年__月。

第七条 劳务服务协议的期限

本协议自甲、乙双方签字并盖章之日起生效，从____年__月__日起至____年__月__日止。

第八条 费用及结算

(一) 甲方向乙方支付的劳务服务费用包括：为本项目所有费用，所有费用包括但不限于派遣劳务服务人员技能培训费、工作指导费、劳务报酬、社会保险费、医疗保险费、住房公积金、税费、劳保用品、相关福利、解除劳动合同赔偿等费用。

(二) 费用的标准、支付方式和支付时间：

签订合同后，乙方应按投标响应和合同约定做好船员配置，根据甲方需求提供相关服务，按季度支付费用。

具体付款方式如下：

1、按季度进行结算，首次签订合同后 1 个月内乙方根据实际派遣人员岗位数量先行提供一个季度劳务服务发票，甲方根据实际派遣人员岗位数量拨付一个季度劳务服务费用；乙方在季度末最后一个月 15 日前向甲方提交下一季度劳务服务费用付款申请，并开具下一季度劳务服务费用全额发票（如遇节假日顺延）。

2、支付方式：甲方收到乙方开具的发票后，10 个工作日内支付下一季度劳务费。

3、若乙方未按要求提供约定发票，甲方有权拒付应付款项，但乙方应按合同约定继续履行服务义务，确保采购劳务派遣服务人员正常工作。

4、若乙方的劳务派遣服务人员到岗天数未达到当月应出勤天数，按投标报价中对应岗位的费用÷当月应出勤天数×该名员工的实际出勤天数支付。

第九条 履约保证金

1、履约保证金金额：每分标按合同金额的 5%（注：履约保证金不超过 5%）。

2、履约保证金递交方式：支票、汇票、本票或者金融、担保机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金）。

3、履约保证金退付方式、时间及条件：乙方于服务期内无违约行为无须扣款的，合同期满后乙方向甲方提出办理退还申请，甲方应在收到申请相关材料后 15 个工作日内完成退付（无息）。

4、签订合同后，如乙方不按双方签订的合同规定履约，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。

第十条 税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担，合同另有约定的除外。

第十一条 甲方的权利、义务和责任

(一) 监督乙方与派遣劳务服务人员之间《劳动合同》的签订。

(二) 乙方的派遣劳务服务人员的工作地点、工作内容、工作岗位等由甲方根据工作需要确定。甲方拥有对派遣人员进行批评、教育、处罚及奖励的权利。

(三) 甲方对乙方派遣劳务服务人员具有决定权，乙方派遣劳务服务人员需通过甲方审核同意，甲方有权对派遣劳务服务人员的工作进行考核。乙方派遣的劳务服务人员应相对固定，如有下列情形之一的，甲方有权对派遣劳务服务人员进行更换：

1. 甲方审核不符合派遣条件或无法胜任岗位要求的派遣劳务服务人员；

2. 在甲方对派遣劳务服务人员进行考核时，被评定为不合格等次的派遣人员；

3. 如遇因事因病等无法履行岗位职责的派遣劳务服务人员；

4. 其他违反甲方保密协议、工作安排、劳动纪律、规章制度、工作定额任务或因工作失职给甲方造成经济损失的情况。

乙方自收到甲方要求更换人员通知后 10 个工作日内，应当按照甲方通知要求将更换后的派遣人员派遣到采购人指定的地点工作。

(四) 因派遣劳务服务人员给甲方造成的经济损失，乙方应协助甲方按有关规定向派遣劳务服务人员索赔。

(五) 对乙方不履行协议的，甲方有权追究违约责任。

(六) 法律、法规规定的其他权利。

(七) 对派遣劳务服务人员的职业道德规范、工作任务、安全操作、岗位技能培训、应达到的工作要求、应注意的安全事项、应遵守的各项纪律等履行告知、教育、管理、督查的义务。

(八) 为派遣劳务服务人员提供必需的劳动条件、劳动工具和业务用品，以及符合国家规定的劳动安全卫生设施和必要的劳动防护用品。

(九) 乙方派遣劳务服务人员发生工伤事故的，甲方应在事故伤害发生后 12 小时内告知乙方，并提供工伤认定申请所需的证明材料。

(十) 根据乙方派遣劳务服务人员完成岗位工作总量，按时足额支付乙方的劳务服务费用。

第十二条 乙方的权利、义务和责任

(一) 依法维护派遣劳务服务人员的合法权益。

(二) 对甲方不履行协议的，有权追究违约责任。

(三) 法律法规规定的其他权利。

(四) 根据甲方要求，负责组织劳务服务人员派驻开展工作并承担管理责任；负责与派遣劳务服务人员建立劳动关系，签订劳动合同，并按照国家法律法规和自治区相关规定为其购买社会保险（养老、失业、工伤）、医疗（含生育）保险和缴纳住房公积金，依法承担相关责任。在履行本协议期间，乙方应指派专人负责与甲方进行沟通协调联系，共同维护项目稳定、安全、顺利运行。

(五) 教育、督导在甲方从事工作的乙方派遣劳务服务人员按甲方的业务流程、规章制度、工作时间、劳动纪律等有关要求工作。

(七) 对于甲方按本协议要求退回或撤换劳务服务人员，乙方应予接收并负责处理与劳务服务人员之间的劳动关系，同时按照甲方要求及时派遣符合条件的劳务服务人员到甲方工作。

(八) 乙方派遣劳务服务人员在甲方工作期间因工伤亡、伤残或患职业病的，乙方接到甲方通知后，应按《工伤保险条例》妥善处理，负责办理有关手续。

(九) 乙方应定期或不定期到劳务服务人员工作地点，了解劳务服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况。

第十三条 保密约定

双方合作之具体内容，以及合作过程中涉及对方的应当保密的信息皆为保密的范围，双方共同承诺保守秘密。若因此而给对方造成负面影响或损失的，双方约定按本协议中标额的 15%，由泄密方给蒙受损失的一方进行赔偿。

第十四条 违约责任

(一) 除不可抗力原因外，乙方没有按照合同规定的时间和要求提供服务的，甲方可要求乙方支付违约金。

(二) 乙方提供的服务如侵犯了第三方合法权益而引发的任何纠纷或者诉讼，均由乙方负责交涉并承担全部责任。

(三) 甲方违反协议规定的义务，没有及时、足额支付劳务服务费用的，造成乙方损失的，乙方有权追究甲方责任。

第十五条 劳动争议的处理

乙方派遣劳务服务人员在甲方服务期间所产生的劳动争议和纠纷，由乙方与派遣劳务服务人员之间协商解决。不能解决的，任何一方可向自治区劳动行政管理部门劳动仲裁机构申诉，申请仲裁。

第十六条 协议的变更、解除、终止和续订

(一) 甲乙双方应共同遵守本协议的各项条款。在协议履行期间，未经对方同意，任何一方不得变更或解除；若一方因国家重大政策改变或不可抗力等因素不能履行协议，应及时通知对方，双方通过协商，对协议进行变更或解除。

(二) 本协议期满前三十日，甲乙双方应就本协议是否续订进行协商，如需续订，则应按协商结果办理续订协议手续。如不及时办理续订手续，协议到期后，甲方仍继续使用派遣劳务服务人员，乙方可以不予接受。

第十七条 不可抗力事件处理

1、在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

- 2、不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
- 3、不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十八条 合同争议解决

1、因服务质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构进行鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或者与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，可向甲方所在地有管辖权人民法院提起诉讼。

3、双方确认本合同落款通讯地址作为文书送达地址，该通讯地址适用于包括双方合同履行过程中的各类通知、协议等文件以及就合同发生争议进入民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序等阶段法律文书的送达。通讯地址需要变更时应当提前 15 个工作日书面通知对方。因提供或者确认的通讯地址不准确、通讯地址变更后未及时依程序告知对方或受送达方拒绝签收等原因，导致文书未能被实际接收的，邮寄送达的，以文书退回之日视为送达之日。

- 4、诉讼期间，本合同继续履行。

第十九条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人或者授权代表签字并加盖单位公章后生效（委托代理人签字的需后附授权委托书，格式自拟）。

2、合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或者补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

- 3、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

第二十条 合同的变更、终止与转让

1、除《中华人民共和国政府采购法》第五十条规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或者终止。

- 2、乙方不得擅自转让其应履行的合同义务。

第二十一条 签订本合同依据

- 1、中标通知书；
- 2、开标一览表；
- 3、商务要求偏离表和技术要求偏离表；
- 4、服务方案；
- 5、投标文件中的其他相关文件。
- 6、上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾或者不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

第二十二条 本合同一式四份，具有同等法律效力，财政部门（政府采购监管部门）、采购代理机构

构各一份，甲乙双方各一份（可根据需要另增加）。

本合同甲乙双方签字盖章后生效，自签订之日起七个工作日内，甲方应当将合同副本报同级财政部门备案。

本合同自签订之日起2个工作日内，甲方应当将采购合同在广西壮族自治区财政厅指定的媒体上公告。

甲方（章）： 年 月 日	乙方（章）： 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人：
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：

合同附件

1、 供应商承诺具体事项：

2、 售后服务具体事项：

3、 其他具体事项：

甲方（章）

年 月 日

乙方（章）

年 月 日

注：售后服务事项填不下时可另加附页

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

电子投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方 项目名称 (项目编号: _____) 的招标公告, 签字代表 _____ (姓名) 经正式授权并代表投标人 _____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起 _____ 日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称: _____

开户银行：_____ 银行帐号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____ 分标：_____

序号	标的的名称	数量及单位	单价（元/年）	总价（元/年）	备注
1					
2					
.....				
投标总报价（人民币）大写：_____（¥_____）（请填写 2 年总报价）					
服务期限：自签订合同之日起 2 年，具体以签订合同时间为准。					

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人电子签章并由法定代表人或者委托代理人签字或者电子签名，**否则其投标作无效标处理。**
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），**否则其投标作无效标处理。**
3. 招标文件中列明采购专用耗材的，应按招标文件规定的耗材量或者按耗材的常规试用量提供报价。
4. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，**否则其投标作无效标处理。**
5. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，**否则其投标作无效标处理。**
6. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，**否则投标无效。**

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

电子投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股、管理关系信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标声明

投标声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号：_____)的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录(重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚)，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，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 法律、行政法规规定的其他条件。

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人(签字或者盖章或者电子签名)：_____

投标人名称(电子签章)：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

5. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（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，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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

6. 残疾人福利性单位声明函格式

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（电子签章）：

日 期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

三、商务文件格式

1. 商务文件封面格式：

电子投标文件

商务文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
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从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

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信息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一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
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；
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或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理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。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人
必须在授权委托书上签字或者电子签名，**否则按无效投标处理；**

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”
是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

条款名称	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“**正偏离**”、“**负偏离**”或者“**无偏离**”。既不属于“**正偏离**”也不属于“**负偏离**”即为“**无偏离**”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

四、技术文件格式

1. 技术文件封面格式：

电子投标文件

技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号/ 序号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”、“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

4. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者职业 资格或者执业 资格证或者 其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

五、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

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）采购招标项目投标。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，签署文件及对文件的盖章，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和盖章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者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，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。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商： _____

地址： _____ 邮编： _____

联系人： _____ 联系电话： _____

授权代表： _____

联系电话： _____

地址： _____ 邮编： _____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称： _____

质疑项目的编号： _____

采购人名称： _____

质疑事项：

采购文件 采购文件获取日期： _____

采购过程

采购结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1： _____

事实依据： _____

法律依据： _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求： _____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

……

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

采购项目的名称：_____

采购项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否公告期限：_____

采购结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质

疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年__月__日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。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。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

附件 1：广西壮族自治区政府采购项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）_____政府采购项目中标（或成交）供应商（_____公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		<input type="checkbox"/> 自行验收 <input type="checkbox"/>委托验收		
序号	名称	货物型号规格、标准及配置等（或 服务内容、标准）	数量	金额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 佰 拾 元				
实际供货日期		合同交货验收日期		
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、竞标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由： <div style="text-align: right;">签字：</div>			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： _____ 采购人或受托机构的意见（盖章）： _____				
联系电话：		年 月 日	联系电话：	
				年 月

附件2：政府采购项目履约保证金退付意见书

供 应 商 申 请	采购编号：
	项目名称：
采 购 单 位 意 见	<p style="text-align: center;">该项目已于____年__月__日验收并交付使用。根据合同规定，该项目的履约保证金期限于____年__月__日已满，请将履约保证金（大写）_____¥_____（小写）退付到达以下帐户。</p>
	单位名称：
	开户银行：
	帐 号：
	联系人及电话：
	供应商签章： _____年__月__日
	采购单位签章： _____年__月__日

备注： 供应商凭经采购单位审批的退付意见书办理履约保证金退付事宜。

附表 1：关于退还投标保证金的函

关于退还投标保证金的函(格式)

广西德胜工程项目管理有限公司：

我单位于 ____ 年 ____ 月 ____ 日参加 _____（项目名称）项目招标，现招标工作已结束，我单位 _____（中标或落标）。按照招标文件规定，我单位要求贵公司退还该项目 _____ 分标保证金人民币（大写） _____（¥ _____ 元），我单位委托 _____（受托人姓名）全权办理退款手续，联系电话： _____。

特此函。

受托人： _____ 性别： _____ 身份证号： _____

附退保证金银行帐户：

户 名： _____

银行账号： _____

开 户 行： _____

开户地所属： _____ 省 _____ 市（县）

单位（盖章）：

法定代表人：（签字或盖章）

年 月 日

附：受托人身份证复印件

--

备注：递交退保函时须同时递交如下材料方可办理：

- 1、退保证金函（附上办理退款委托人的身份证复印）须加盖单位公章及法人签字或签章；
- 2、提供投标人转款证明单据（电汇、转帐单）的复印件并加盖公章；
- 3、提供投标人营业执照复印件并加盖公章；
- 4、中标单位还须提交双方签订的合同复印件并加盖公章。

提示：退保证金函的落款日期不能在发出中标通知书的日期之前。