广西北部湾宏亚建设管理有限公司

**公开招标文件**

 **（服务类）**

**项目名称：政府购买农村劳动力资源转移调查服务**

**项目编号：NNZC2020-G3-030081-HYJS**

**政府采购计划文号：QXZC2020-G3-00512-001**

**采购人：南宁市青秀区人力资源和社会保障局**

**采购代理机构：广西北部湾宏亚建设管理有限公司**

**2020年9月18日**

**目 录**

[第一章 公开招标公告 2](#_Toc6312)

[第二章 招标项目采购需求 5](#_Toc30898)

[第三章 投标人须知 10](#_Toc353)

[第四章 评标办法及评分标准 22](#_Toc22008)

[第五章 合同条款及格式 25](#_Toc20146)

[第六章　投标文件格式 30](#_Toc29730)

第一章 公开招标公告

**广西北部湾宏亚建设管理有限公司政府购买农村劳动力资源转移调查服务（NNZC2020-G3-030081-HYJS）公开招标公告**

项目概况：

政府购买农村劳动力资源转移调查服务招标项目的潜在投标人应自行在南宁市公共资源交易中心网（https://www.nnggzy.org.cn）的信息公告处免费下载本项目的招标文件，并于2020年10月9日上午9点30分（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**NNZC2020-G3-030081-HYJS

**项目名称：**政府购买农村劳动力资源转移调查服务

**政府采购计划文号：**QXZC2020-G3-00512-001

**预算金额：**210.00万元

**最高限价：**210.00万元

**采购需求：**政府购买农村劳动力资源转移调查服务，具体内容和数量以招标文件第二章招标项目采购需求为准。

**合同履行期限：**自合同签订之日起至2020年12月31日，全面完成农村劳动力资源调查工作，建立基础台账资料，完成系统信息更新。

**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：无

3、本项目的特定资格要求：无。

**三、获取招标文件**

**时间：**2020年9月18日公告发布之时起至2020年10月9日止（工作日），下载时间不限。

**地点：**本项目不发放纸质招标文件，自本项目招标公告发布之日起，供应商可自行在南宁市公共资源交易中心网（https://www.nnggzy.org.cn）的信息公告处免费下载本项目的招标文件。

**方式：**本项目不发放纸质招标文件，自本项目招标公告发布之日起，供应商可自行在南宁市公共资源交易中心网（https://www.nnggzy.org.cn）的信息公告处免费下载本项目的招标文件。

**售价：**0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**时间：**2020年10月9日上午9点30分（北京时间）

**地点：**广西南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心9楼南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏安排）

**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：**

**（一）基本事项**

1、本项目需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181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）、《关于我区政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（桂财采[2015]24号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）、强制采购、优先采购节能产品、环境标志产品、《招标采购促进广西工业产品产销对接实施细则》（桂政办发[2015]78号）等政府采购相关政策。

2、逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝。疫情期间，投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人不参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。

3、网上查询地址：中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、广西政府采购网（http://zfcg.gxzf.gov.cn）、南宁政府采购网（http://zfcg.nanning.gov.cn）、南宁市公共资源交易中心网（https://www.nnggzy.org.cn）。

**4、为避免供应商不良诚信记录的发生，及配合采购单位政府采购项目执行和备案，未在政采云注册的供应商可在获取采购文件后登录政采云进行注册，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。**

5、政府采购信用融资制度**：**为帮助中小微企业解决资金周转或融资困难问题，南宁市政府采购试行政府采购信用融资制度，为中小企业参与政府采购活动提供金融服务。中标人可凭政府采购合同申请政府采购信用融资，具体办理要求与办理方式，详见南宁市公共资源交易中心网“政府采购信用融资”专栏。

**（二）疫情防控期间提交投标文件的有关事项**

为做好新型冠状病毒肺炎疫情防控工作，根据南宁市财政局《关于做好疫情防控期间政府采购工作有关事项的通知》（南财采〔2020〕12号）要求，本项目实行“不见面”开标方式，投标人应按要求将投标文件密封送交到指定地点，逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝。具体事项要求如下：

1、投标文件提交方式：本项目的投标文件通过邮寄快递或投标人自送包裹的方式送达。

2、为了确保本项目能准时开标，我司将于截标时间前1.5小时前往南宁市公共资源交易中心做开标准备，所以接收投标文件邮寄快递、投标人自送包裹的时间应在自发布招标公告之日起至提交投标文件截止时间前一天或截标时间前1.5小时（工作日，北京时间上午8：00～12：00,下午15:00～18:00）。采购代理机构签收邮寄包裹的时间即为投标人投标文件的送达时间，逾期送达的投标文件无效，后果由投标人自行承担。

3、投标人应充分预留投标文件邮寄、自送包裹所需要的时间。为确保疫情防控期间邮寄包裹能及时送达，应选择邮寄运送时间有保障的快递公司寄送投标文件。

4、投标人在按照招标文件的要求装订、密封好投标文件后，应使用不透明、防水的邮寄袋（或箱）再次包裹已密封好的投标文件，并在邮寄袋（或箱）上粘牢注明项目名称、项目编号、有效的联系电话、电子邮箱等内容的纸质表格（表格格式自拟），如投标文件在运送过程中发生破损、受潮等情况，后果由投标人自行承担。

5、采购代理机构工作人员在收到投标文件的邮寄包裹后，第一时间按照投标人在邮寄包裹上所预留的电子邮箱告知投标文件收件情况，请投标人务必确保所预留的电子邮箱的有效性，并注意查收邮件。

6、投标人选择投标文件邮寄或自送包裹的，视为对本项目的唱标记录直接确认，其签到时间为投标文件送达时间，具体时间以采购代理机构工作人员签收时间为准，签到表和唱标记录表中对投标人标注为“邮寄”字样。

7、投标人应对自己的投标文件的快递包封和密封性负责，如送达的快递包裹出现破损导致投标文件密封性包封破损的，视为不响应招标文件的密封性要求，做废标处理。

8、投标文件邮寄或自送包裹地址：南宁市高新区科园大道东四路7号远信大厦2517室

收件人：刘工 联系电话：0771-5670712

**（三）其他事项**

1、投标人不参加现场开标活动。

2、投标文件拆封及密封性检查。

截标后，采购代理机构工作人员在公共资源交易中心工作人员和采购人的见证下拆开投标文件包封，采购人对投标文件密封性和投标文件正副本数量进行签字确认。

3、关于投标人的报价。

开标时，采购代理机构根据投标人的投标报价情况填写开标记录表，交由采购人或相关监督人员对投标人的报价、服务期等内容进行签字确认；在投标文件商务技术符合性审查结束后，由评标委员会审核开标记录表，对投标人的报价、服务期等内容再次进行签字确认。

**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：南宁市青秀区人力资源和社会保障局

地址：南宁市悦宾路1号7楼701室

联系方式：联系人:黄东升 联系电话：0771-5856216

**2.采购代理机构信息**

名称：广西北部湾宏亚建设管理有限公司

地址：南宁市高新区科园大道东四路7号远信大厦2517室

联系方式：联系人：刘工 联系电话：0771-5670712

**3.项目联系方式**

项目联系人：刘工

电话：0771-5670712

广西北部湾宏亚建设管理有限公司

2020年9月18日

第二章 招标项目采购需求

**说明：**

**1、投标人的产品（服务）实质上应相当于或优于本需求中的技术（服务）要求。**

**2、本需求中的“技术（服务）要求”不明确或有误的，投标人请以详细、正确的技术（服务）要求同时填写投标报价明细表和技术响应表。**

**3、标明“▲”号的条款为实质性要求或条件，投标人必须作出满足或者优于该要求和条件的承诺（另有要求的除外），否则投标无效。**

**4、招标文件中所要求提供的证明材料，如为外文文本的请提供中文翻释文本。**

**5、本采购需求中技术要求所使用的标准或应用标准如与投标人所执行的标准不一致时，按最新标准或较高标准执行。**

|  |
| --- |
| **一、项目要求及技术需求** |
| **项号** | **服务名称** | **单位及数量** | **技术（服务）要求** |
| 1 | 政府购买农村劳动力资源转移调查服务 | 140000人 | 农村劳动力资源数据是推进就业扶贫工作的重要依据，是推动打赢脱贫攻坚战的重要支撑。根据南宁市人力资源和社会保障局《关于印发农村劳动力资源调查工作方案的通知》精神，为精准掌握城区农村劳动力资源数据信息，决定在2016年农村劳动力资源调查的基础上，以户为单位再开展一次全面调查。**一、 调查目的**此次调查服务是为了及时更新完善“智慧人社”系统农村劳动力资源信息数据，全面了解掌握我城区农村劳动力资源状况，掌握农村劳动力就业动向、就业服务需求等信息，为有针对性开展就业帮扶提供依据。**二、 调查时间**自合同签订之日起至2020年12月31日，全面完成农村劳动力资源调查工作，建立基础台账资料，完成系统信息更新。**三、 调查范围**以2016年农村劳动力资源调查数据为基础，以户为单位，对青秀区新成长劳动力、就业状态有变动的人员进行调查，更新人员、就业情况等信息。**四、 调查内容**按照《广西农村劳动力资源就业培训（更新）登记表》（详 见附件）信息，进行数据采集。按照“一人一表”的方式，调查登记相关信息。并录入“智慧人社”系统，建立相匹配的线上数据库。**（一） 收集就业信息**1.已就业的摸清就业地点、就业单位、就业形式（含扶贫车间 安置、公益性岗位、灵活就业、从事农业生产等）和联系方式等情况。2.未就业的摸清就业意愿、就业意向、就业能力等情况。3.返乡留乡人员的就业创业情况。**（二） 收集就业服务需求**收集未就业有就业意愿人员的帮扶需求信息（含岗位推荐、培 训需求、创业服务等）。**五、 调查方式**信息采集采取数据比对分析采集、部门协作采集，进行查阅资料、入户调查、打电话、发微信、通视频等方式联系调查对象进行信息调查，通过“智慧人社”系统更新调查结果。按照应查尽查、应建尽建的要求，严格控制信息采集缺少对象（指无法访问的采集对象），确保信息采集准确。采集覆盖率达100%，准确率≧98%以上。按照一人一表的要求对调查对象进行登记，整理、审核信息采集资料，贫困劳动力相关信息要与扶贫部门比对核实，将采集得到的数据录入“智慧人社”系统。**六、 调查数据处理**（一） 建立纸质基础台账。在开展调查工作的同时，做好《广西农村劳动力资源就业培训（更新）登记表》的存档整理工作。（二） 录入智慧人社系统。立足调查掌握的登记表信息，及时更新“智慧人社”农村劳动力资源模块信息，实现调查纸质材料与线上数据库信息同步更新，线下、线下数据动态一致。**七、 工作要求**（一） 精心组织实施，保证工作进度。（二） 注重调查质量，全面采集信息。数据采集录入要对应《广西农村劳动力资源就业培训（更新）登记表》的内容逐项录入更新，做到不漏项，切实保障数据质量，并着重做好农村贫困劳动力外出就业意愿和就业服务需求等信息的采集更新，对有帮扶需求的要及时跟踪服务，更新到“智慧人社”系统。（三） 强化动态管理，及时更新数据，数据录入的同时，加强数据的动态管理，对贫困劳动力就业情况发生变化的及时更新，及时做好数据比对核实，做到信息数据一致。（四） 加强沟通对接，保证工作进度。（五） 加强研判分析，注重结果运用。**八、成果验收**青秀区农村劳动力资源调查工作领导小组办公室负责对调查工作进行全程检查，工作结束后由中标单位出具调查分析报告，青秀区人社局根据协议要求认真检查验收系统内所得数据是否真实、准确、有效，并根据验收结果按协议规定支付中标单位调查服务费用。抽检从调查采集信息表总量中抽检5%，调查采集信息表达到5%，正确率低于98%的不支付服务提供方调查服务费用。 |
| **二、商务要求表** |
| ▲投标报价要求 | 本项目实行总承包报价，投标报价包含但不限于以下部分：1、服务的价格；2、必要的保险费用和各项税金；3、服务团队人员的工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费及福利等一切服务成本费用的总和，不含材料采购费用。 |
| ▲服务时间及服务地点 | 1、服务时间：自合同签订之日起至2020年12月31日，全面完成农村劳动力资源调查工作，建立基础台账资料，完成系统信息更新。2、服务地点：广西南宁市青秀区采购人指定地点。 |
| ▲付款条件 | 合同签订之日起5个工作日内预付中标总额的30%作为项目启动资金，所有服务完成经甲方验收合格确认后的10个工作日内付清中标总额剩余尾款。（最终以实际采集的数量参照国家收费标准进行结算） |
| ▲服务要求 | 1、投标人自行解决服务团队人员的生活住宿条件，本采购人不提供住宿场所。2、投标人要接受采购人的监督管理和考核，对采购人提出的不符合项要及时整改和完善。3、投标人在服务期间应遵守采购人相关管理制度、规定，并遵守国家相关法律法规，合法经营，如有员工违法行为按相关规定处理。4、投标人必须自行提供团队服务，不得将承接的服务进行任何方式的分包、转包。5、 投标人必须承诺自行提供本项目所有服务内容，不得转让或转包。6、投标人提供的服务应符合国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。8、中标人提供的服务不满足招标文件要求验收不合格的，采购人有权解除合同并追究中标人的法律责任。 |
| 采购标的的验收标准 | 按国家相关标准、规范和采购需求进行验收。 |
| 其他要求 | 1、供应商请在投标文件中提供针对本项目制定的服务实施方案。2、中标人自行承担在提供服务过程中因侵犯他人知识产权或自身原因产生的法律纠纷和责任并妥善处理，采购人不承担任何责任。▲3、保密要求：中标供应商签订合同后须与采购人签订保密协议，对采购人提供的所有资料，供应商应妥善保管，不得向第三方提供、转述该资料的任何部分，否则，造成严重后果的，采购人将追究其法律责任。供应商必须承诺满足此保密要求，并在投标文件中单独提供承诺函原件【格式自拟，并由法定代表人（负责人）签名并加盖单位公章】。▲4、投标人对招标文件的项目要求应完全响应，如果存在虚假响应或者是虚假承诺，由此造成的一切后果由投标人承担。 |

附件

广西农村劳动力资源就业培训（更新）登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 易地扶 贫搬迁 情况 | 口是□否 | 建档立卡情 况 | 口贫困户 口非贫 困户 | 建档立卡 脱贫情况 | 口是 □否 |
| 身份证号 |  | 联系 电话 |  | 民族 |  |
| 户籍地址 | 市 县（市、区） 乡镇（街道） | 时（社区） 屯 |
| 家庭住址（搬 迁后住址） | 市 县（市、区） 乡镇（街道） 村（社区） 屯 |
| 文化程度 | □本科及以上□大专口中 专中技□高中□初中及以 下 | 健康 状况 | 口健康或良好 □一般或较弱 口疾病 口生理缺陷 □残疾 |
| 就业情况 | 实现 转移就 业 | 所属 行业 | 口农林牧渔业 口制造业 □建筑业 □批发零售业 □住宿和餐饮口居民服务和其他服务业 □其他 |
| 转移就 业地 | 省（区） 市 县 |
| 转移就 业时间 | 年 月日 | 月工资收入 | 元 |
| 单位 名称 |  | 参保情况 | 口是 □否 |
| 自主 创业 | 项目 名称 |  | 项目地址 |  |
| 创业 时间 | 年 月 日 |
| 单位 类型 | 口企业□个体工商 户 | 项目投资（万元） |  | 带动就业人 数 |  |
| 暂未 就业 | 主要 原因 | 口无合适工作 □无技能 □照顾家庭 □健康原因 □年龄大 |
| 口无就业愿望 □在校读书 □其它 |
| 返乡 时间 | 年 月 日 |
| 就业意 向 | 口自主创业□无意向 □有意向（口县内转移就业□区内转移就业 口跨省区转移就业 月薪要求口15（）0元以下口15（）0元-2500元口 2500元-5000元 口5000元以上）择业工种： |
| 培训情况 | 技术 等级 | 口无 □初级技工 □中级技工 □高级技工 □技师 □高级技师 |
| 参加培 训情况 | □否 □参加了职业技能培训 □参加了创业培训 □其他培训 |
| 参加培训时间为： 年 月 |
| 是否有 培训意 愿 | 口有 口无 | 培训意向 （工种） |  |

第三章 投标人须知

**前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容、要求** |
| 1 | **项目名称：**政府购买农村劳动力资源转移调查服务**项目编号：**NNZC2020-G3-030081-HYJS |
| 2 | **政府采购预算（人民币）：**210.00万元 |
| 3 | **预留采购份额：本项目非专门面向中小企业采购** |
| 4 | **投标报价及费用：**1、本项目投标应以人民币报价；2、投标人须就《招标项目采购需求》中的全部服务内容作完整唯一报价；3、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；4、本项目的招标代理服务费详见《投标人须知》第九条“其他事项”中的招标代理服务费的相关规定。 |
| 5 | **投标保证金：**无。 |
| 6 | **现场考察：**本项目不安排现场考察，潜在投标人如有需要可自行前往现场进行考察，并承担由此产生的所有费用。 |
| 7 | **答疑与澄清：**投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于招标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有招标文件收受人；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足3日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。 |
| 8 | **投标文件组成：**开标一览表正本一份，副本四份；投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】正本一份，副本四份；投标文件电子版（拷入光盘或U盘中）一份，用小信封封装，封面注明项目名称、项目编号及投标人名称。 |
| 9 | **投标截止时间、开标时间和地点：****投标截止时间及开标时间：**2020年10月9日上午9点30分（北京时间）**地点：**广西南宁市良庆区玉洞大道33号南宁市民中心9楼南宁市公共资源交易中心开标厅（具体详见9楼电子显示屏安排）逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝。疫情期间，投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人不参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。**具体内容详见《第一章公开招标公告》** |
| 10 | **评标办法及评分标准：**本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。 |
| 11 | **中标公告及中标通知书：**采购代理机构在采购人依法确认中标人后二个工作日内发布中标公告和中标通知书，中标公告发布于中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、南宁政府采购网（www.purchase.gov.cn）、南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.org.cn/gxnnzbw）。 |
| 12 | **签订合同时间：**中标通知书发出后15日内。 |
| 13 | **采购资金来源：**财政资金。 |
| 14 | **付款方式：**详见《招标项目采购需求》中的“商务要求表”中的“付款条件”。 |
| 15 | **投标文件有效期：**90天。 |
| 16 | **解释：**本招标文件的解释权属于本采购代理机构。 |
| 17 | 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（招标文件规定分公司可以参与投标的除外）、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章等其它形式印章均不能代替公章。2、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（负责人）或委托代理人亲自在投标文件规定签署处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其它形式均不能代替亲笔签字。 |

**一、总则**

**（一）适用范围**

本招标文件适用于本项目的招标、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”是指：南宁市青秀区人力资源和社会保障局。

2.“采购代理机构”是指：广西北部湾宏亚建设管理有限公司。

3.“投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的单位或自然人。

4.“产品”系指供方按招标文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5.“服务”系指招标文件规定投标人须承担的服务、管理、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6.“项目”系指投标人按招标文件规定向采购人提供的产品和服务。

7.“书面形式”包括信函、传真、电报等。

8.“▲”系指实质性要求条款，投标人必须满足或优于。

**（三）招标采购方式**

公开招标采购方式。

**（四）投标委托**

投标人代表须携带有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人（负责人），须有法定代表人（负责人）出具的授权委托书（正本用原件，副本用复印件，格式见第四部分）。

**（五）投标费用**

投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有相关的规定除外）。

**（六）联合体投标**

▲1.本项目不接受联合体投标。

**（七）转包与分包**

1.本项目不允许转包。

2.本项目不可以分包。

**（八）特别说明：**

1.提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。核心产品在第二章《招标项目采购需求》载明。

▲2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本单位所拥有。

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

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

▲5.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，投标人对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信惩戒对象、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标文件将被拒绝**（以本项目资格审查时采购人或采购代理机构在上述网站的查询结果为准，同时将查询结果截图作为证据留存）。**

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的，视同联合体存在不良信用记录。

**（九）质疑和投诉**

1.投标人认为招标文件、招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害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。投标人对采购代理机构的质疑答复不满意或者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。

2.提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。投标人提出质疑应当采用书面形式，应当按《政府采购质疑和投诉办法》的规定提交质疑函和必要的证明材料。

3.投标人应通过现场递交或邮寄的方式提交质疑函，投标人应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，重复提交的不再受理。质疑函应按财政部制定的范本编制，并按《政府采购质疑和投诉办法》的规定签字、盖章。

质疑联系部门：广西北部湾宏亚建设管理有限公司

质疑联系人：刘工 联系电话：0771-5670712

通讯地址：南宁市高新区科园大道东四路7号远信大厦2517室

**二、招标文件**

**（一）招标文件的构成。本招标文件由以下部份组成：**

1.公开招标公告；

2.招标项目采购需求；

3.投标人须知；

4.评标办法及评分标准；

5.合同主要条款格式；

6.投标文件格式。

**（二）投标人的风险**

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）招标文件的澄清与修改**

1.投标人应认真阅读本招标文件，如认为招标文件表述不清晰、存在歧义、有误或有不合理要求的，投标人应当于招标公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式要求采购代理机构澄清。采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清、答复、修改或补充的，将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，该澄清、答复、修改或补充的内容为招标文件的组成部分。澄清、答复、修改或补充的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少15日前发布；不足15日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.采购代理机构必须以书面形式答复投标人要求澄清的问题，并在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布相应的澄清或更正公告；除书面答复及公告以外的其他澄清方式及澄清内容均无效。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的澄清、答复、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.招标文件的澄清、答复、修改或补充都应该通过本采购代理机构以法定形式发布，采购人非通过本机构，不得擅自澄清、答复、修改或补充招标文件。

5.采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间3日前在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。不足3日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

**三、投标文件的编制**

**（一）投标文件的组成**

投标文件由资格审查文件、商务文件、技术文件、投标报价文件组成。

**1.资格审查文件：**

▲（1）投标人有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件；

▲（2）投标人在2020年1月以来连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件（如税务机关开具的完税证、银行缴税付款凭证或缴款回单等。无纳税记录或无需纳税的，应提供投标人所在地税务部门出具的《依法纳税或依法免税证明》或其他有效、合法证明材料复印件）；

▲（3）投标人在2020年1月以来连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明复印件（如社保部门开具的证明、收款收据等，或银行缴款凭证、回单等。无缴费记录或无需缴纳社保的，应提供供应商所在地社保部门出具的《依法缴纳或依法免缴社保费证明》或其他有效、合法证明材料复印件）；

▲（4）投标人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（格式见第六章《投标文件格式》）；

▲（5）投标人2019年的财务报表(新成立的供应商按实际情况提供，必须提供）；

**2.商务文件：**

▲（1）投标声明书 （格式见第六章《投标文件格式》）；

▲（2）法定代表人（负责人）身份证复印件；委托代理时还须提供法定代表人（负责人）授权委托书原件及委托代理人身份证复印件（格式见第六章《投标文件格式》）；

（3）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件）；

▲（4）招标文件列明的其他证明文件（注明必须提供的必须提供，否则投标无效）。

（5）投标人的信誉、荣誉证书或文件；

（6）投标人质量管理和环境认证体系等方面的认证证书；

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料；

（8）投标人情况介绍（主要服务范围、技术力量、经营业绩等，格式自拟）；

（9）中小企业声明函（投标人如为中小微型企业的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）；

（10）监狱企业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。

（11）残疾人福利性单位声明函（投标人如为残疾人福利性单位的请按第六章要求的格式填写，否则不予享受优惠政策）。

▲（12）商务条款响应表（格式见第六章《投标文件格式》）。

**3.技术文件：**

▲（1）投标服务技术资料及响应表（格式见第六章《投标文件格式》）；

（2）项目实施方案(包括但不限于采购需求理解、质量控制、保证措施及质量承诺等)

（3）项目实施人员一览表（格式自拟）

（4）投标人对本项目的合理化建议和改进措施；

（5）投标人需要说明的其他文件和说明**（▲第二章《招标项目采购需求》中要求必须提供的，必须提供，否则投标无效）。**

**4．报价文件：**

▲（1）投标函（格式见第六章《投标文件格式》）。

▲（2）投标报价明细表（格式见第六章《投标文件格式》）；

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**▲5．开标一览表（单独封装，格式见第六章《投标文件格式》）。**

**▲特别说明：投标声明书、法定代表人（负责人）授权委托书、商务条款响应表、投标服务技术资料及响应表、投标函、投标报价明细表、开标一览表必须由法定代表人（负责人）或委托代理人签名并加盖单位公章，否则投标无效。**

**（二）投标文件的语言及计量**

1.投标文件以及投标人与采购代理机构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，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（三）投标报价**

1.投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

2.投标报价是履行合同的最终价格，应包括：1、服务的价格；2、必要的保险费用和各项税金；3、服务团队人员的工资、各项保险、培训费、体检费、服装费、税费、管理费及福利等一切服务成本费用的总和，不含材料采购费用。

3.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.自投标截止之日起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，采购代理机构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.投标人可同意或拒绝接受延期要求，但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）投标文件的签署和份数**

1.投标人应按本招标文件规定的格式和顺序编制、装订投标文件并标注页码，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，是投标人的责任。

2.投标人应将开标一览表单独装订成一册，其中，正本一份，副本四份，并单独密封封装。

3.投标人应将资格审查文件单独装订成一册，其中，正本一份，副本四份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

4.投标人应将商务文件、技术文件、投标报价文件合并装订成一册，其中，正本一份，副本四份，封面应注明“正本”、“副本”字样。

5.活页装订的投标文件将有可能被拒绝。

6.投标文件的正本应打印或用不褪色的墨水填写，投标文件正本除本项目招标文件中规定的可提供复印件外均须提供原件。副本可以为正本的复印件。

7.投标文件须由投标人在规定位置盖章并由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签署，否则投标无效，投标人应写全称。

8.投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人单位公章或由投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**（六）投标文件的包装、递交、修改和撤回**

1.投标人应将投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）等，含正、副本，应尽量将全部投标文件一并装入一个投标文件袋中】一起密封封装，并将开标一览表单独用信封密封。同时在封贴处密封签章【公章或密封章或法定代表人（负责人）或其委托代理人签字均可】，密封以投标文件袋（信封）无明显缝隙露出袋（信封）内文件且封贴处有密封签章为合格。

2.投标文件、开标一览表的包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标文件名称（投标文件、开标一览表等）、投标项目名称、项目编号、分标（如有）及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。

3.投标人递交投标文件时应确认投标文件的密封、标记情况，由此造成投标文件被误投或提前拆封等风险由投标人承担。未按规定密封的投标文件将被拒收。

4.投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行修改或撤回，并书面通知采购人；投标截止时间后，投标人不得撤回、修改投标文件。修改后重新递交的投标文件应当按本招标文件的要求签署、盖章和密封。

5.逾期送达或未按规定密封的投标文件将被拒绝。

**（七）投标无效的情形**

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或实质上没有响应招标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，但经评标委员会认定属于投标人疏忽、笔误所造成的差错，可允许其在评标结束之前进行修改或者补正（可以是复印件、传真件等，原件必须加盖单位公章）。修改或者补正投标文件必须以书面形式进行，并应在中标结果公告之前查核原件。限期内不补正或经补正后仍不符合招标文件要求的，应认定其投标无效。投标人修改、补正投标文件后，不影响评标委员会对其投标文件所作的评价和评分结果。

**1.在资格审查、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）超越了按照法律法规规定必须获得行政许可或者行政审批的经营范围的；

（2）资格证明文件不全的，或者不符合招标文件标明的资格要求的；

（3）投标文件无法定代表人（负责人）或委托代理人签字，或未提供法定代表人（负责人）授权委托书、投标声明书或者填写项目错误、不齐全的；

（4）投标代表人未能出具有效身份证明或与法定代表人（负责人）或委托代理人身份不符的。

（5）未按招标文件要求的格式编写投标文件、项目不齐全或者内容虚假的；

（6）投标文件的实质性内容未使用中文表述、意思表述不明确、前后矛盾或者使用计量单位不符合招标文件要求的（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外）；

（7）投标有效期、服务期、质保期等商务条款不能满足招标文件要求的；

（8）未实质性响应招标文件要求或者投标文件有采购人不能接受的附加条件的；

**2.在技术评审时，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的技术参数，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）明显不符合招标文件要求的质量标准、其他等实质性条件，或者经评标委员会认定与招标文件中标注“▲”或标明“必须”的技术指标、主要功能及要求发生实质性负偏离的；

（3）允许偏离的技术、性能指标或者辅助功能项目经评标委员会认定发生负偏离达 5 项（含）以上的（按分标独立统计）。

**3.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）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；

（2）投标总报价超过招标文件中规定的政府采购预算（或者最高限价）或分项报价超过对应分项政府采购预算的；

（3）投标报价具有选择性，或者开标价格与投标文件承诺的优惠、折扣、价格不一致的。

**4、投标人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或项目实施人员为同一个人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或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；

**5、关联供应商不得参加同一合同项下政府采购活动，否则投标文件将被视为无效：**

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同的供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（2）生产厂商授权给供应商后自己不得参加同一合同项下的政府采购活动；生产厂商对同一品牌同一型号的货物，仅能委托一个代理商参加投标。

**6.被拒绝的投标文件为无效。**

**（九）废标**

在采购过程中，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应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。

**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，投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人不参加开标会并签到。投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人未参加开标的，视同认可开标结果。

投标人不足3家的，不予以开标。

**（二） 开标（疫情期间，取消开标程序，具体详见招标公告）**

1.开标由采购人或者采购代理机构主持，邀请投标人参加。

2.开标时，由投标人或投标人的代表检查投标文件的密封情况，并签字确认。

3.经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封《开标一览表》，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

4.开标过程应当由采购人或者采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认。

5.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。

**五、资格审查**

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

**六、评标**

**（一）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，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为7人以上单数：1.采购预算金额在1000万元以上；2.技术复杂；3.社会影响较大。

**（二）评标的方式**

本项目采用不公开方式评标，评标的依据为招标文件和投标文件。

**（三）评标程序**

**1.形式审查**

评标委员会对投标文件的完整性、合法性等进行审查。

**2.符合性审查与比较**

（1）评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

评标委员会审查投标文件的有效性、对招标文件的商务、技术等要求的响应程度，以确定投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

（2）评标委员会将根据投标人的投标文件进行审查、核对，如有疑问，将对投标人进行询标，投标人要向评标委员会澄清有关问题，并最终以书面形式进行答复。

投标人代表未到场或者拒绝澄清或者澄清的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权视该投标文件无效。

（3）评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

（4）评标委员会根据投标文件综合比较与评价的结果确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人。

（5）评标委员会根据全体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作出结论。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。

（6）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

**（四）澄清问题的形式**

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。投标人的澄清、说明或者补正采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人（负责人）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。

**（五）错误修正**

投标文件如果出现计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

1.开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

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；

5.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。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经投标人加盖公章或者由法定代表人（负责人）或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

**（六）评标原则和评标办法**

1.评标原则。评标委员会必须公平、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。

2.评标办法。本项目评标办法是综合评分法，具体评标内容及评分标准等详见《第四章：评标办法及评分标准》。

**（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。

**七、评标结果**

（一）采购代理机构将在评标结束后两个工作日内将评标报告送采购人，采购人在五个工作日内按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

（二）中标人确定后，采购代理机构在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）、广西政府采购网（zfcg.gxzf.gov.cn）、南宁政府采购网（zfcg.nanning.gov.cn）、南宁市公共资源交易中心网（www.nnggzy.org.cn）上发布中标公告。

（三）在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

（四）投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑，并及时索要书面回执。

（五）采购代理机构应当按照有关规定就采购人委托授权范围内的事项在收到投标人的书面质疑后七个工作日内做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**（六）采购代理机构无义务向未中标的供应商解释未中标原因和退还投标文件。**

**八、签订合同**

**（一）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，综合评分排名第一的投标人。

**（二）签订合同**

（1）投标人接到中标通知书后，应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同。

（2）如中标人不按中标通知书的规定签订合同，则按中标人违约处理。

（3）中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与中标人之后排名第一的中标候选人签订采购合同，以此类推。

**九、其他事项**

**（一）招标代理服务费**

1.本项目的招标代理服务费按以下收费标准（服务招标类）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.广西北部湾宏亚建设管理有限公司开户银行和账户：

开户名称：广西北部湾宏亚建设管理有限公司南宁分公司

开户银行：中国光大银行股份有限公司南宁科园支行

开户账号：50350188000030830

3.招标代理服务费收费标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  费率中标金额 | 货物招标 | 服务招标 | 工程招标 |
| 100万元以下 | 1.5% | 1.5% | 1.0% |
| 100～500万元 | 1.1% | 0.8% | 0.7% |
| 500～1000万元 | 0.8% | 0.45% | 0.55% |
| 1000～5000万元 | 0.5% | 0.25% | 0.35% |
| 5000万元～1亿元 | 0.25% | 0.1% | 0.2% |
| 1～5亿元 | 0.05% | 0.05% | 0.05% |
| 5～10亿元 | 0.035% | 0.035% | 0.035% |
| 10～50亿元 | 0.008% | 0.008% | 0.008% |
| 50～100亿元 | 0.006% | 0.006% | 0.006% |
| 100亿以上 | 0.004% | 0.004% | 0.004% |

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

第四章 评标办法及评分标准

**一、评标原则**

1、评标依据：评标委员会将以招投标文件为评标依据，对投标人的投标报价、技术、信誉业绩、售后服务、政策功能等方面内容按百分制打分。

2、对于非专门面向中小微企业的项目，按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号），投标单位认定为小型和微型企业的（以投标文件提供的《中小企业声明函》原件或中小企业主管部门出具的相关证明文件为准），对投标价给予6%的扣除，扣除后的价格为评标报价，即评标报价=投标价×（1-6%）；大中型企业与小型、微型企业组成联合体投标，其中小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，联合体投标价给予2%的扣除，扣除后的价格为评标价，即评标报价=投标价×（1-2%）；除上述情况外，评标报价=投标价。按照《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）之规定，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。按照《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）之规定，残疾人福利性单位视同小型、微型企业；符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》。监狱企业或残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受投标报价扣除政策。投标人对声明函的真实性负责。

3、评标方式：以封闭方式进行。

**二、评定方法**

**（一）对进入详评的，采用百分制综合评分法计分。**

**（二）计分办法（按四舍五入取至百分位）。**

**1、价格分…………………………………………………………………………………………………20分**

（1）价格分采用低价优先法计算，满足招标文件要求且评标价最低的有效投标人的评标价为评标基准价，其价格分为满分20分。

（2）其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

评标基准价

某有效投标人价格分 = **------------------------------** ×20 分

 某有效投标人评标价

**2、技术分……………………………………………………………………………………………满分49分**

**（1）项目需求理解分（满分9分）**

由评委根据投标人提供针对本项目的项目需求理解单独进行评审，确定各投标人所属档次与分值，不符合一档要求的，得0分。

一档（3分）：项目需求理解内容简单，背景分析、需求分析、开展思路简单罗列。

二档（6分）：项目需求理解分析较为合理，满足项目需求。有较完整背景分析、需求分析、思路分析等。

三档（9分）：项目需求理解分析到位、详细全面、先进科学、可操作性强。背景分析详细完整；需求分析全面科学；思路分析清晰详细，可行性强；有完善的项目重难点分析及应对措施。

**（2）项目实施方案分（满分30分）**

由评委根据各投标人针对本项目实施方案的优劣程度单独进行评审，确定各投标人所属档次所属档次与分值，不符合一档要求的或未提供项目实施方案的，得0分。

一档（10分）：项目实施方案简单，内容、结构不完整、方案不合理，针对性措施不可行或无措施。

二档（20分）：项目实施方案详实，符合采购要求，内容、结构基本完整合理。有较为详实的方案设计，满足项目需求；组织实施安排较为合理、可行；进度安排较为合理；提供的简单人员培训方案；有较为可行的保障措施、应急方案等。

三档（30分）：项目实施方案完全符合采购要求，结构合理、科学、可行。有完善详实的方案设计，能切合本项目实际提供对接方案；组织实施安排合理，可操作性强；有详细的项目进度安排；有完善的人员培训方案；有切实可行的保障措施；有完善的项目应急方案；有完善的数据保密措施；优秀的其他优化措施等。

**（3）质量控制、保证措施及质量承诺分（满分10分）**

由评委根据各投标人针对本项目质量控制、保证措施及质量承诺的优劣程度单独进行评审，确定各投标人所属档次与分值，不符合一档要求的，得0分。

一档（3分）：质量控制、保证措施及质量承诺简单，能基本保证项目质量符合采购要求。

二档（6分）：质量控制、保证措施及质量承诺比较全面合理，能确保项目质量符合采购要求。有质量控制的组织、制度、流程、措施和质量承诺。

三档（10分）：质量控制、保证措施及质量承诺明显有利于项目的实施，并能确保项目高质量、高效率完成。有专门的质量控制的组织及；有完善的质量控制制度；有完整的质量控制流程；切实有效的质量控制措施；有优秀的质量承诺保证。

**3、商务分……………………………………………………………………………………………满分31分**

（1）供应商自2017年1月1日以来承担过类似项目（开展信息采集更新/调查/核查/数据分析服务/或承担过就业、劳务、社会服务等相关项目）成功案例的，每项得2分，满分14分。（注：须在投标文件中提供项目委托书（合同协议书）复印件等证明材料复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。）

（2）供应商注册地在项目所在地（南宁）或者项目所在地（南宁）设有分支机构的，得2分；承诺在确定成交后项目实施前需在项目所在地（南宁）设立服务机构，提供书面承诺书得2分，本分项满分2分【注：须在投标文件中提供有效的租赁合同戓营业执照或房产证复印件或书面承诺书（格式自拟）并加盖供应商公章，否则不予计分，原件备查。】

（3）供应商具备有效 ISO9001 质量管理体系认证的，得 3 分，满分3分。（注：须在投标文件中提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。）

（4）供应商具备有效的ISO20252质量管理体系认证的，得3分，满分3分。（注：须在投标文件中提供有效证书复印件并加盖供应商公章，否则不予计分。）

（5）拟投入项目工作的人员分（满分9分）

 1）拟投入本项目的实施人员为8人的，得2分；拟投入本项目的实施人员为12人的，得4分；拟投入本项目的实施人员为15人及以上的，得6分，满分6分。（注：须在投标文件中提供2020年投标人连续三个月的为其依法缴纳社保费的证明材料、身份证复印件。）

2）拟投入本项目的项目负责人具有高级职称的，得1分；具有高级统计师职称的，得3分，本分项满分3分。（注：须在投标文件中提供职称证明材料复印件，人员已退休的，应附退休证明文件的扫描件，人员在职的，应附现任职单位为其缴纳的近3个月的社会保险证明。）

**4、不良记录扣分**

供应商在截标日前一年内在政府采购活动中存在违约违规情形的（以财政部门书面认定材料为评分依据)，每次扣除3分，最高扣分6分。无扣分记录的，不用扣分。

**5、总得分=1+2+3-4**

**三、中标候选人推荐原则**

（一）评标委员会将根据**总得分**由高到低对投标人排列次序（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），并推荐前三名为中标候选人。采购人应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人，中标候选人并列的，由采购人自行确定其中一家为中标人。

（二）中标人未按招标文件规定提交履约保证金（如有要求）、放弃中标或未在规定时间内签订合同的视为中标人拒绝与采购人签订合同，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。以此类推。

**第五章** **合同条款及格式**

**青 秀 区 政 府 采 购**

 **（项目名称） 合同**

**项目编号：**

**采购人：**

**中标供应商：**

**目录**

**一、南宁市青秀区政府采购合同书**

**二、合同附件**

1、中标通知书

2、招标文件服务需求一览表

3、招标文件的更改通知（如有）

4、投标函

5、投标报价明细表

6、投标服务技术资料及响应表

7、商务条款偏离表

8、中标供应商澄清函（如有请提供）

9、履约保证金交纳证明（如有）

10、其他与本合同相关的资料（如有请提供）

**南宁市青秀区政府采购合同书**

项目名称：

项目编号：

甲方（买方）：

乙方（卖方）：

根据年月日南宁市青秀区政府采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

**1. 采购内容**

1.1 服务名称：详见合同附件中投标报价明细表

1.2 数量：详见合同附件中投标报价明细表

1.2 技术参数：详见合同附件中投标服务技术资料及响应表

**2. 合同金额**

2.1 本合同金额为（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）。（详见投标报价明细表）

**3. 提交服务成果时间和地点**

3.1 提交服务成果时间：

3.2 提交服务成果地点：

3.3 乙方必须按投标文件承诺的服务响应条款向甲方提供服务。

**4. 履约保证金**

4.1 乙方交纳（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）作为本合同的履约保证金。

4.2 履约保证金作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

**5. 产权**

5.1 乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

5.2 乙方保证所交付服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如乙方所交付服务有产权瑕疵的，视为乙方违约，按照本合同第10.3项的约定处理。但在已经全部支付完合同款后才发现有产权瑕疵的，乙方除了支付违约金还应负担甲方由此产生的一切损失。

**6. 技术资料**

6.1 甲方应向乙方提供提交服务成果所必需的有关数据、资料等。

6.2 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任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或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。

**7. 验收**

7.1 乙方应对提交的服务成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的服务成果交给甲方。

7.2 乙方在指定地点提交服务成果后，甲方应在5个工作日内依据招标文件、乙方的投标文件等组织验收，验收完毕后作出书面验收报告。验收时乙方必须在现场。

7.3 对复杂的服务，甲方可请国家认可的专业机构参与验收，并由其出具验收报告，相关费用由甲方承担。

**8. 合同款支付**

8.1 付款方式：合同签订之日起5个工作日内预付中标总额的30%作为项目启动资金，所有服务完成经甲方验收合格确认后的10个工作日内付清中标总额剩余尾款。（最终以实际采集的数量参照国家收费标准进行结算）

8.2 资金支付程序：按照国家有关财政资金支付管理的规定执行。

8.3 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，并延期支付合同款。

**9. 售后服务要求**

9.1 乙方提供服务的质量保证期为：　　　　　　 （自提交服务验收合格之日起计）

9.2 质量保证金为（大写）人民币　　　　　　 （￥　　　　　　 元）。（履约保证金在中标供应商按合同约定所提交的服务验收合格后自行转为质保金。）

9.3 在本合同第9.1项约定的质量保证期内，乙方提供的服务符合合同约定的，待质保期满后由甲方将质量保证金无息退还给乙方。

9.4 在本合同第9.1项约定的质量保证期内，乙方应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

9.5 其他售后服务要求：按投标文件商务条款偏离表内容执行。

**10. 违约责任**

10.1 甲方无正当理由拒收服务的，甲方向乙方偿付拒收服务费总值的百分之五违约金。

10.2 甲方无故逾期验收或办理合同款支付手续的，甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

10.3 乙方逾期交付服务的，乙方应按逾期提供服务总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期10工作日不能提供服务的，甲方可解除本合同。乙方因逾期提供服务或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值百分之五的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

**11. 不可抗力事件处理**

11.1 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。

11.2 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。

11.3 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**12. 诉讼**

12.1 双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向合同签订地法院起诉，合同签订地在此约定为广西南宁市。

**13. 合同生效及其它**

13.1 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

13.2 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经市财政部门审批，并签书面补充协议报南宁市政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

13.3 下述合同附件为本合同不可分割的部分并与本合同具有同等效力：

（1）中标通知书；

（2）履约保证金交纳证明（如有）；

（3）招标文件服务需求一览表；

（4）招标文件的澄清和修改；

（5）投标函、投标报价明细表；

（6）投标服务技术资料及响应表、商务条款偏离表、售后服务承诺书；

（7）中标供应商澄清函。

13.4 本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国合同法》有关条文执行。

13.5 本合同正本一式两份，具有同等法律效力，甲乙双方各执一份；副本三份，广西北部湾宏亚建设管理有限公司存副本一份，并报南宁市青秀区政府采购监督管理部门备案副本两份。

采购人（甲方）： 成交供应商（乙方）：

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：

邮政编码： 邮政编码：

 开户银行：

 开户名称：

 银行账号：

合同签订日期： 年 月 日 合同签订地点：广西南宁市

第六章　投标文件格式

**一、投标文件外层包装封面格式**

**投标文件的外包装封面格式：**

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

在 年 月 日 时 分之前不得启封

 年 月 日

**二、投标文件格式**

**（一）封面格式**

**1、投标文件（资格审查文件）封面格式：**

正本/或副本

**投 标 文 件**

**（资格审查文件）**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**2、投标文件（资格审查文件）目录格式：**

**投标文件（资格审查文件）目录**

（1）投标人有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件———————

（2）投标人在2020年1月以来连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件———————

（3）投标人在2020年1月以来连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明复印件———

（4）投标人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————

（5）投标人2019年的财务报表复印件——————

**3、投标文件（商务、技术、报价文件）封面格式：**

正本/或副本

**投 标 文 件**

**（商务、技术、报价文件）**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

 年 月 日

**4、投标文件（商务、技术、报价文件）目录格式：**

**投标文件（商务、技术、报价文件）目录**

**一、商务文件**

（1）投标声明书———————————————————————————（页码）

（2）法定代表人（负责人）身份证和法定代表人（负责人）授权委托书————

（3）类似案例成功的业绩（投标人同类项目实施情况一览表、合同复印件） —

（4）招标文件列明的其他证明文件：

（5）投标人的信誉、荣誉证书或文件 ——————————————————

（6）投标人质量管理和环境认证体系等方面的认证证书 ——————————

（7）投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料 ————————————

（8）投标人情况介绍—————————————————————————

（9）中小企业声明函—————————————————————————

（10）监狱企业证明文件————————————————————————

（11）残疾人福利性单位————————————————————————

（12）商务条款响应表—————————————————————————

**二、技术文件**

（1）投标服务技术资料及响应表 ———————————————————

（2）技术服务方案 —————————————————————————

（3）项目实施人员一览表 ——————————————————————

（4）投标人对本项目的合理化建议和改进措施—————————————

（5）投标人需要说明的其他文件和说明—————————————————

**三、报价文件**

（1）投标函 ——————————————————————————————

（2）投标报价明细表———————————————————————————

（3）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）————————————

（4）开标一览表（单独封装）———————————————————————

**（二）投标文件格式**

**资格审查文件格式：**

**（1）投标人有效的加载社会统一代码的营业执照或事业单位法人证书等主体资格证明副本复印件**

**（2）投标人在2020年1月以来连续三个月依法缴纳税收的凭证复印件**

**（3）投标人在2020年1月以来连续三个月依法缴纳社会保障资金的证明复印件**

**（4）投标人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**

**（5）投标人2019年财务报表复印件**

**5、投标人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**

5.1 声明：

**投标人诚信声明书**

致：广西北部湾宏亚建设管理有限公司

在参加本项目的政府采购活动中，我单位郑重声明如下：

一、我单位在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（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）。

二、我单位未被“信用中国”网站（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，且不存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

三、以上事项真实有效，如有虚假或隐瞒，我单位愿意承担一切后果。

特此声明

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

**商务文件格式：**

**1、投标声明书格式：**

**投标声明书**

致： （采购代理机构名称） ：

 （投标人名称） 系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人（负责人），我方愿意参加贵方组织的项目（项目编号：）的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标产品和服务，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.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。

2.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3.我方此次向贵方提供的服务内容为：；该服务内容为我方直接提供［或在中标后由第三方提供］。

4.我方诚意提请贵方关注：近期有关服务内容、售后服务以及性能等方面的重大决策和事项有：

5.我方及由本人担任法定代表人（负责人）的其他机构最近三年内被通报或者被处罚的违法行为有：

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

法定代表人（负责人）签字：

投标人公章：

 年 月 日

**2、法定代表人（负责人）授权委托书格式：**

**法定代表人（负责人）授权委托书**

致： （采购代理机构名称） ：

我 （姓名） 系 （投标人名称） 的法定代表人（负责人），现授权委托本单位在职职工 （姓名） 以我方的名义参加 政府购买农村劳动力资源转移调查服务 项目（项目编号：NNZC2020-G3-030081-HYJS）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。

 我方对委托代理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。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。

委托代理人签名： 法定代表人（负责人）签名：

所在部门职务： 职务：

委托代理人身份证号码：

投标人公章：

 年 月 日

附件：法定代表人（负责人）及委托代理人身份证复印件

一、法定代表人（负责人）身份证复印件

二、委托代理人身份证复印件

**3、投标人的类似成功案例的业绩证明文件：**

投标人同类项目实施情况一览表格式：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 项目名称 | 采购数量 | 单价 | 合同金额（万元） | 采购单位联系人及联系电话 |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：投标人同类项目合同复印件格式自拟，在填写时，如本表格不适合供应商的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

**4、招标文件列明的其他证明文件（格式自拟）**

**5、投标人的信誉、荣誉证书或文件（复印件）**

**6、投标人质量管理和环境认证体系等方面的认证证书（复印件）**

**7、投标人认为可以证明其能力或业绩的其他材料（格式自拟）**

**8、投标人情况介绍（主要服务范围、技术力量、经营业绩等，格式自拟）**

**9、中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

**10、监狱企业证明文件**

**11、残疾人福利性单位声明函**

**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：

**12、商务条款响应表格式：**

**商务条款响应表**

▲请逐条对应本项目招标文件第二章“招标项目采购需求”中“商务要求表”中的要求，详细填写相应的具体内容；“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写（投标人承诺的商务条款必须对招标文件要求的每一项商务需求一一响应，并对招标文件的每一项商务需求的偏离说明要一一写明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件的商务需求 | 投标文件承诺的商务条款 | 偏离说明 |
| 一 | 1 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 二 | 1 ……2 ……3 ………… | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| … | … | … |  |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |
| 投标人盖章： |
| 法定代表人（负责人）或委托代理人签名： |

▲**注：**⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵如果招标文件需求为小于或大于（或小于等于或大于等于）某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，招标文件承诺内容应当写明商务响应承诺的实际数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的商务内容低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**技术文件格式：**

**1、投标服务技术资料及响应表格式：**

**投标服务技术资料及响应表**

▲请根据所投服务的实际技术参数，逐条对应本项目招标文件第二章“招标项目采购需求”中的**技术（服务）要求**详细填写相应的具体内容。“偏离说明”一栏应当选择“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”进行填写（投标人承诺的**技术（服务）要求**必须对招标文件要求的每一项技术（服务）要求一一响应，并对招标文件的每一项技术（服务）要求的偏离说明要一一写明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项号 | 招标文件需求 | 投标文件承诺 | 偏离说明 |
| 服务名称 | 数量 | 技术（服务）要求 | 服务名称 | 数量 | 提供的服务内容 |
| 1 | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| 2 | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… | …… | … | 1 ……2 ……3 ………… | 正偏离（负偏离或无偏离） |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |
| 投标人盖章： |
| 法定代表人（负责人）或委托代理人签名： |

▲**注：**⑴表格内容均需按要求填写并盖章，不得留空，否则按投标无效处理。

⑵如果招标文件需求为小于或大于（或小于等于或大于等于）某个数值标准时，投标文件承诺不得直接复制招标文件需求，招标文件承诺内容应当写明投标服务实际的参数数值，否则按投标无效处理。

⑶当投标文件的技术参数低于招标文件要求时，投标人应当如实写明“负偏离”，否则视为虚假应标。

**2、技术服务方案（包括项目需求理解、项目实施方案、质量控制、保证措施及质量承诺等）（格式自拟）**

**3、项目实施人员一览表（格式自拟）**

**4、投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）**

**5、投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）**

**报价文件格式：**

**1、投标函格式：**

**投 标 函**

致： （采购代理机构名称） ：

根据贵方为项目名称（项目编号：）的招标公告/投标邀请书，签字代表 （全名） 经正式授权并代表投标人 （投标人名称） 提交投标文件【含资格审查文件（单独成册）以及商务文件、技术文件、投标报价文件（合并成册）】正本一份，副本份，开标一览表正本一份，副本份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1.投标人已详细审查全部“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.投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，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.本投标有效期自开标日起日。

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，本投标人将按“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.投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：邮编：电话：电子函件：

传真： 投标人代表姓名： 职务：

投标人名称（公章）：

开户银行： 银行帐号：

委托代理人签字： 日期：年月日

**2、投标报价明细表格式：**

**投标报价明细表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **数量** | **单价（元)②** | **单项合价（元）****③＝①×②** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 报价合计（包含税费等所有费用）：（大写）人民币（元）投标产品中，属于小微企业生产的产品总值为 元，占本投标报价的比例为 %；属于优先采购节能产品总值为 元，占本投标报价的比例为 %；属于优先采购环境标志产品总值为 元，占本投标报价的比例为 %。 |
| 服务期： |
| 　　分标（此处有分标时填写具体分标号，无分标时填写“无”） |
| 投标人盖章： |
| 法定代表人（负责人）或委托代理人签名： |

▲注：表格内容均需按要求填写并盖章、签名，不得留空, 否则按投标无效处理。

**3、开标一览表（单独封装，密封）**

**3.1开标一览表信封封面格式（可以手写，密封）：**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

**3.2、开标一览表（格式）：**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

分标（如有）： 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **数量** | **服务内容** | **单价** | **投标报价** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| N |  |  |  |  |  |
| 投标总报价：人民币（元） |
| 服务期： |

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（负责人）或委托代理人签字或盖章，否则其投标作无效标处理。

2、投标费用包括项目实施所需的人工费、服务费、管理费、技术咨询费、制作标书费、税费及其他一切费用。

3、以上报价应与“投标报价明细表”中的投标报价相一致。

4、此表请单独装信封放入投标文件袋，信封封面请注明项目编号、标项、投标人名称及“开标一览表”字样。

法定代表人（负责人）或委托代理人签名：

投标人盖章：

日期：

三、其他文书、文件格式

**1、联合投标协议书格式：**

**联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应组织实施的项目（项目编号：）的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交资格审查文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人（负责人）或委托代理人根据招标文件规定及投标内容而对采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为：，乙方承担的工作和义务为：

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交采购代理机构后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议一式份，签约各方各持一份，交政府采购管理部门及采购代理机构各一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）法定代表人（负责人）：（签章）日期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）法定代表人（负责人）：（签章）日期： 年 月 日 |

**2、联合投标授权委托书格式：**

**联合投标授权委托书**

 本授权委托书声明：根据与签订的《联合投标协议书》的内容，主办人的法定代表人（负责人）现授权为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

特此委托。

授权人（签字）：

日期： 年 月 日

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日