定稿标志

**新疆维吾尔自治区农业科学院2025年度植物保护研究所其他商务服务项目（二次）**

**招标文件**

**项目编号：****XJLY25HW064-01**

**采 购 人（盖章）：新疆维吾尔自治区农业科学院**

**采购代理机构（盖章）：新疆凌云天成工程管理咨询有限公司**

**联 系 人：易倩、孙德林**

**联 系 电 话：0991-3193958**

**目 录**

[第一章 招标公告 2](#_Toc4282)

[第二章 投标人须知 6](#_Toc5383)

[第三章 评标办法 2](#_Toc8521)5

[第四章 采购需求](#_Toc20898) 30

[第五章 合同格式](#_Toc6343) 31

[第六章 投标文件格式](#_Toc26746) 41

# 第一章 招标公告

**新疆维吾尔自治区农业科学院2025年度植物保护研究所其他商务服务项目（二次） 公开招标公告**

项目概况

新疆维吾尔自治区农业科学院2025年度植物保护研究所其他商务服务项目（二次）的潜在供应商应在线获取采购文件，并于2025年 07 月 08 日12:00（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：XJLY25HW064-01

项目名称：新疆维吾尔自治区农业科学院2025年度植物保护研究所其他商务服务项目（二次）

采购方式：公开招标

简要服务描述：具体详见招标文件。

预算总金额（万元）：175

最高限价（万元）：175

备注：/

合同履约期限：服务期限：合同签定后至2026年4月1日

本项目（ 否 ）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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；

3.本项目的特定资格要求：

（1）有效的工商营业执照（事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照（事业单位法人证书）；

（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；

（3）为充分保证完善的售后服务，本项目不接受联合体投标。

（4）信用记录审查：

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）规定，投标截止时间后，采购人或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)，对投标人截止到投标截止时间的信用记录进行审查，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，其投标将被拒绝。

本项目的特定资格要求：/

**注：后续供应商在在线制作投标文件时需对资格审查项进行逐一关联响应。**

**三、获取采购文件**

时间：2025年06月17日至2025年06月24日，每天上午10:00至13:30，下午15:30至18:30（北京时间，法定节假日除外）报名（发售／获取）地址：在政采云平台（[http://www.xjzfcg.gov.cn/](http://www.xjzfcg.gov.cn/）,找到本项目上传报名资料后，联系招标代理项目负责人15688300052，审核通过后，点击获取采购文件。获取招标文件费用200元，一经售出概不退还。)[,在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台→采购项目→获取采购文件→申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话95763](https://www.zcygov.cn/）,在线申请获取招标文件（登录政府采购云平台→采购项目→获取采购文件→申请，审核通过后可下载招标文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话400-881-7190)[）](http://www.xjzfcg.gov.cn/）,找到本项目上传报名资料后，联系招标代理项目负责人15688300052，审核通过后，点击获取采购文件。获取招标文件费用200元，一经售出概不退还。)

每个标项售价（元）：0

**四、响应文件提交**

截止时间：2025年07月08日12:00前（北京时间）

投标文件递交及开标地点：通过“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”实行在线投标响应。（如有变动另行通知）。

**五、响应文件开启**

开启时间：2025年07月08日12:00前（北京时间）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜：/**

**八、****在线投标响应（电子投标）说明**

本项目采用资格后审，请拟投标供应商自行核对供应商资格条件，如不符合资格条件者，在资格审查时导致投标被拒绝的，责任自负。

（1）本项目为电子招投标项目，投标人需要使用CA加密设备，凡参加本项目供应商可通过新疆数字证书认证农科院官网（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP自行进行申领。如有操作性问题可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763

（2）本项目实行网上投标，采用加密电子投标响应文件(供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标响应文件)。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

（3）各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

（4）投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至政采云平台（https://login.zcygov.cn/user-login/#/login）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。  
 （5）投标人在开标时须使用制作加密电子投标响应文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器，以便开标时解锁。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装相关驱动、网络故障、加密CA与解密CA不一致等），采购代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。  
 （6）投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding自助查询，也可在政采云帮助农科院常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“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”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号：政采云新疆供应商服务1号群：30349928（如已加入1-11群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

**九、凡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：新疆维吾尔自治区农业科学院

地 址：乌鲁木齐市南昌路403号

项目联系人：丁老师、马老师

项目联系方式：0991-4550423、4524641

2.采购代理机构信息

名 称：新疆凌云天成工程管理咨询有限公司

地 址：乌鲁木齐市新市区北京南路高新街217号盈科广场B座2709室

项目联系人：易倩、孙德林

电 话：0991-3193958

**[第二章 投标人须知](#_Toc14326)**

**一、须知前附表**

| **序号** | **条款名称** | **说明和要求** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 采购人 | 新疆维吾尔自治区农业科学院  地 址：乌鲁木齐市南昌路403号  项目联系人：丁老师、马老师  项目联系方式：0991-4550423、4524641 |
| 2 | 采购代理机构 | 招标代理机构：新疆凌云天成工程管理咨询有限公司  联系人：易倩、孙德林  联系电话：0991-3193958  地址：乌鲁木齐市新市区北京南路高新街217号盈科广场B座2709 |
| 3 | 采购项目名称 | 新疆维吾尔自治区农业科学院2025年度植物保护研究所其他商务服务项目（二次） |
| 4 | 采购项目编号 | XJLY25HW064-01 |
| 5 | 资金来源 | 财政资金 |
| 6 | 采购方式 | 公开招标 |
| 7 | 评审方法 | 综合评分法。 |
| 8 | 采购内容及预算 | 简要服务描述：具体详见招标文件。  预算总金额（万元）：175  最高限价（万元）：175  备注：无  服务期限：合同签定后至2026年4月1日  本项目（ 否 ）接受联合体投标。 |
| 9 | 投标人资格要求 | 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；  3.本项目的特定资格要求：/  **注：后续供应商在在线制作投标文件时需对资格审查项进行逐一关联响应。** |
| 10 | 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 11 | 服务期限 | 合同签定后至2026年4月1日 |
| 12 | 服务人数 | 20-25人，按实际要求为准。 |
| 13 | 服务范围 | 提供辅助性、临时性、可替代性的商务服务和人员。 |
| 14 | 质量保证 | 按甲方要求。 |
| 15 | 服务要求 | 实现2025年商务服务。 |
| 16 | 投标报价 | 投标人不得以明显低于成本的报价竞标，也不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标。（明显低于成本报价的投标人应当作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价恶意竞标，其投标作无效报价处理。）最终报价包含运输费、安装费、税费等交付业主使用前的一切费用。 |
| 17 | 付款方式及币种 | 1、付款币种：本次招标所述的项目资金均以人民币支付。  2、付款方式：按月支付。 |
| 18 | 开标时间及投标截止时间 | 2025年07月08日12:00(北京时间)  投标人应按招标规定的响应截止时间前上传投标文件。 |
| 19 | 投标文件递交及开标地点 | 政采云平台（如有变动另行通知） |
| 20 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90日历日 |
| 21 | 履约担保 | 履约保证金金额：合同金额的 / %  履约保证金递交：中标单位收到《中标通知书》且签订合同同时，向采购人缴纳；  履约保证金形式：支票、汇票、银行转账等非现金形式；（中标单位未按招标文件规定缴纳履约保证金的，其投标保证金将不予退还。）  履约保证金退还：（1）履约保证金的有效期为该项目质保期期满无质量问题时止。（2）供应商在验收合格后且质保期内未发生违约行为，采购人七个工作日内予以退还。（如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿；履约保证金扣除甲方应得的补偿后的余额在有效期满后七工作日内无息退还给乙方。） |
| 22 | 投标保证金 | 1.投标保证金金额：17500元（壹万柒仟伍佰元整） 2.投标保证金缴纳形式：转账或银行电汇等3、保证金截止时间：投标截止时间前（投标保证金未按规定时间缴纳或提交金额不足的，将被视为无效投标,其投标文件将被拒绝。投标人应充分考虑资金在途时间） 4、保证金缴纳账户信息：  帐户名称：新疆凌云天成工程管理咨询有限公司  开户行行号：302881000115  帐号： 8113701013600070647 （转账时请在汇款备注栏注明项目名称、项目编号）  开户银行：中信银行乌鲁木齐河北路支行  注：投标人递交投标保证金时，在汇款附言（或银行摘要）中“项目名称或项目编号”（如有字符限制可自行简写），由于未按要求注明信息而导致的一切后果由投标人承担。 |
| 23 | 投标文件解密 | 投标人应在解密开始后30分钟内完成投标文件解密，否则其投标将被拒绝。 |
| 24 | 投标文件份数 | 1. 解密文件一份   2、本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，投标人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过政采云平台（https://www.zcygov.cn/）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。投标人必须使用能正确解密响应性文件的“CA锁”在规定的时间内完成远程解密，因投标人原因未能解密、解密失败或解密超时，视为投标人撤销其响应性文件，系统内响应性文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成响应性文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若投标人已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成响应性文件的那把锁解密）。 |
| 25 | 评标委员会组成 | 评标委员会组成**：**5人，其中采购人代表1人,专家4人；专家从政采云平台专家库随机抽取。 |
| 26 | 政府采购政策支持 | 本项目100%面向中小企业。  1、中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。  2、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，享受中小企业扶持政策：（一）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；（二）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；（三）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。  3、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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。  4、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。  5、供应商经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；  6、本项目中小企业扶持政策：本项目专门面向中小企业采购，供应商为中小企业或残疾人福利性单位的须提供声明函，为监狱企业的须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；注：残疾人福利性单位和监狱企业视同小型、微型企业。 |
| 27 | 项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 中小企业划分标准依据《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）等有关规定，本次采购标的所属行业为租赁和商务服务业。 |
| 28 | 中标原则 | 1、本项目采用综合评分法。  2、综合评分法，是指响应文件满足招标文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选供应商的评审方法。 |
| 29 | 代理服务费 | 1、适用于本供应商须知的额外增加的变动：  2、代理服务费的计算方法：按照国家计委计价格[2002]1980号文件《招标代理服务收费管理暂行办法》、《发改办价格〔2011〕534号》和国家发改办价格[2003]857号《关于招标代理服务收费有关问题的通知》的收费执行。  3、代理服务费支付方式：由中标人支付。  4、代理服务费的支付时间：由中标人领取中标通知书前支付。 |
| 30 | 投标费用 | 不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。 |
| 31 | 合同签订 | 中标人收到中标通知书起 30日历日内。 |
| 32 | 特别说明 | 1. 为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。   2.在评标过程中，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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。  3.投标文件中有弄虚作假的内容，其投标文件作废。（如假证书、假业绩、隐瞒不良行为记录、夸大荣誉、使用非本单位在职员工的相关证件及不符合招标文件规定的条款等）；在签订合同之前，采购人若发现中标候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，招标人可拒绝与其签订合同，按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理或将其列入政府采购黑名单库。  4.招标文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。 |
| 注意 事项 | 1.招标文件中部分如有加“★”、加粗、加下划线、废标、无效标、投标被拒绝字样的条款，为招标的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。  2.投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任的同时不得耽误本项目实施。 | |
| 33 | 备 注 | **供应商须知前附表与招标文件正文内容不一致时以供应商须知前附表为准。** |

**二、投标须知**

**（一）总则**

**1. 项目说明**

1.1 本项目的说明详见投标须知前附表（以下简称“前附表”）所述。

1.2本采购项目已经批准，采购人为新疆维吾尔自治区农业科学院，该项目已具备采购条件，现对该项目进行公开招标。

1.3本采购项目投标人的资格审查采取资格后审方式。本次招标不接受联合体投标。投标人必须符合投标人须知前附表说明，通过资格后审的投标人为合格的投标人。合格的投标人必须符合招标文件中对投标人的规定，且具备独立完成所投项目或所投标段的能力，中标后不允许转包、违法分包。

1.4 资格后审包括下列的内容

1.4.1 投标人具有独立法人资格并满足“前附表”规定的资格要求 ；

1.4.2招标文件有要求投标人法定代表人或其授权代表签字或盖章和加盖投标人公章要求的，投标人须按招标文件要求签署和盖章；

1.4.3供货期、服务期、投标有效期等符合招标文件要求；

1.4.4地点符合招标文件规定；

1.4.5投标内容、数量、质量、服务等满足招标文件要求；

1.4.6投标文件中所提条件均须符合采购人的要求；

1.4.7符合招标文件中规定的其他实质性要求；

1.4.8无法律、法规和规章禁止的其他情况。

**2. 采购内容**

本采购项目采购内容已通过“前附表”所述，指本项目招标文件中范围内所要求的所有工作内容。

**3. 适用法律及约束力**

3.1 本次招标及由本次招标产生的合同受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及国家相关采购法律、法规制约和保护。**投标人一旦购买了招标文件并参加本项目，即被认为接受了招标文件中的所有条件和规定。**

3.2投标人应保证，在中华人民共和国境内使用投标成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷。

**4. 采购项目要求**

4.1质量标准已通过“前附表”所述。

4.2 供应方与采购人签订合同后，按照招标文件及合同相关的要求编制现场服务计划。

**5. 服务期及项目地点**

服务期已通过“前附表”所述，是指完成本项目采购服务范围工作、达到项目验收条件。

**6. 资金来源**

采购单位的资金通过“前附表”所述的方式获得，并将部分资金用于本项目合同下的合格支付。

**7. 投标人资格要求**

本项目的投标人资格要求详见投标须知前附表

**8. 投标费用**

投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件所涉及的一切费用，不论投标结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

**9. 授权委托**

投标人开标会代表为法定代表人的，须持有法定代表人身份证明书和法定代表人身份证（原件）；投标人开标会代表不是投标人的法定代表人的，须上传授权委托书和授权代表人的身份证（原件）。

**10. 联合体投标**

投标须知前附表中接受联合体投标的，投标人可以联合体形式投标；否则联合体投标视为无效投标。招标项目**接受联合体投标的，除应符合本章第7款规定外，还应遵守以下规定：**

（l）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合协议，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；

（2）联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一项目的采购活动。

**（二）招标文件**

**11. 招标文件的组成**

11.1 招标文件包括下列内容

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评标办法

第四章 采购需求

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

11.2 招标的最小单位是标项。招标文件未分标项的，投标人须对全部招标内容投标，不得部分投标；招标文件分标段的，投标人应当以标段为单位编制并分别提交投标文件。

11.3 招标文件如果要求投标人提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

11.4 招标文件由本文件及由采购人按招标文件有关规定发出的招标文件补充构成。

11.5 招标文件的澄清、修改、招标答疑会纪要等书面材料在本采购项目中均称招标文件补充。

11.6 招标文件补充作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。如果招标文件补充内容与在此招标文件补充发出之前的招标文件等书面材料中相关内容相冲突，请投标人执行招标文件补充的相关内容，先前发出的招标文件等书面材料中相关内容自动废止。

11.7 投标人应认真审阅和理解招标文件所有内容，尤其注意可能引起“否决投标”、“拒绝评审”、“无效投标”、“评审不予通过”等的条款，按照招标文件要求编制并提交投标文件。任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由投标人承担。

**12. 招标文件的获取**

12.1招标文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。具体提供期限见《招标公告》。

12.2凡符合资格要求并有意参加投标的投标人，按招标公告获取招标文件要求提交的材料后，在代理机构处获取。

12.3 投标人一经报名应积极参加招标项目若不参加请于开标前三天向招标代理公司提交加盖单位公章弃标函若不提供该企业将被列入不诚信名单。

12.4招投标双方应分别为对方在投标文件和招标文件中涉及的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担责任。投标方不得将参加此次投标活动的事实进行商业性宣传。

**13. 招标文件的澄清或修改**

13.1投标人若对招标文件有任何疑问，应于投标截至时间 10 日前以书面形式向采购人提出澄清要求。澄清要求须以书面形式并加盖投标人公章送至采购代理机构。

13.2采购人对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，在投标截止时间 15 日前，采购人可在原采购公告媒体发布更正公告（本项目更正信息将通过采购补充文件发送投标人获取招标文件时预留的邮箱），采购人对招标文件进行必要的修改或者澄清，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，具有约束作用。不足15日的，应当顺延投标截止时间。为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对招标文件的修改或者澄清等内容进行研究，采购人可酌情延长提交招标文件。

13.3采购人在招标文件要求提交投标文件截止时间3日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原招标信息发布媒体上发布变更公告（本项目变更信息将通过采购补充文件发送投标人获取招标文件时预留的邮箱）。

13.4投标文件递交截止时间前，投标人须关注本项目采购公告发布网站上本项目的最新的变更公告、更正公告、澄清公告等相关信息，在投标截止时间后上传递交的投标文件视为无效投标文件。

**14. 投标报价**

14.1 本采购项目使用的货币为 人民币 ，亦以 人民币 支付。

14.2 投标报价为本招标文件所确定的采购范围内的全部工作内容的价格体现。任何有选择的报价将不予接受（除非采购人另有约定），否则，在评标时将其视为无效投标。

14.3 投标价格应包括：

14.3.1投标报价包括投标人响应采购需求，完成本项目所包括的全部含税价格的体现。价格部分是对投标产品及服务全部含税价格构成的说明，招标文件如没有特别说明的话，对每一项建设、货物及服务仅接受一个价格。

14.3.2本项目投标报价为含税价格，投标人投标报价时应综合考虑为完成本项目达到合格标准，按照规范要求，实际中所采用的工艺所需的所有费用包括风险因素构成全部费用，按技术规范要求完成一个规定计量单位的所需的其他一切费用，并包括未描述但过程中又必须发生的项目内容所需的费用。

14.3.3投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。投标人必须自行考虑本项目在期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，采购人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目特殊要求的内容除外）。

14.3.4投标人应在《开标一览表》、《投标报价一览表》等标明投标人报价；《清单报价》提供明细报价。

14.4投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额累计计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

修正后的报价遵照如下规定处理：“投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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”。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。

**15.投标保证金**

15.1投标保证金是为了保护采购人和招标机构免遭因投标人的违规、违约行为而引起的风险，采购人/代理机构在受到损害时可根据本须知的有关规定没收投标人的投标保证金。中标人如未能按招标文件要求与采购人签署项目合同或未按招标文件要求提交履约保证金的，视为投标人违约，则采购人有权提取中标人投标保证金。

15.2 投标人应提交投标保证金，并作为其投标的一部分。招标文件前附表规定交纳投标保证金的，投标人应按招标文件前附表规定的要求提交保证金，投标保证金有效期应与招标文件规定的投标有效期一致。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。

15.3 投标保证金不接受现金。按招标文件要求，在投标截止时间前将本项目投标保证金从投标公司的帐户汇到招标方指定帐户，并将汇款单据彩色扫描件上传至政采云平台。凡未按招标文件要求提交投标保证金的，将视为非实质性响应性投标而被拒绝。

15.4招标文件接受联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

15.5 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出5个工作日内退还（因违反规定被没收的投标保证金不予退回）。

履约保证金：

中标人投标保证金自动转为履约保证金，合同执行完毕之后退回，（需携带原始交款凭据、采购单位出具的“验收合格”证明资料、开户银行许可证复印件等资料办理退付手续）。

15.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤回其投标；

（2）投标提供虚假材料谋取中标的；

（3）确定中标供应商后，中标人无正当理由放弃中标资格的；

（4）中标后，无正当理由不签订合同或转让、违法分包项目以及拒绝履行合同义务的；

（5）未按招标文件要求提交履约保证金的；

（6）招标文件规定的其他情形。

15.7 投标人办理投标保证金退款申请手续须提供以下资料：

15.7.1 中标单位需公示合同后提供下列资料，未中标单位直接提供下列资料；

15.7.2 保证金收据及退款申请单；

采购代理机构在收齐相关资料后，无息退还保证金，因投标人资料提供不及时导致的退款延误采购人及代理机构不承担责任。

15.7.3 中标方在签订合同后两个工作日内将合同彩色扫描件发送至采购代理机构邮箱（邮箱号：[541773504@qq.com），如因未发送合同扫描件导致合同未备案影响采购方支付款项，所造成的损失由中标方承担。](mailto:1601001502@qq.com），如因未发送合同扫描件导致合同未备案影响采购方支付款项，所造成的损失由中标方承担。)

**16. 招标答疑会和集中踏勘**

16.1本项目不组织招标答疑会。

16.2 采购人不组织投标人进行集中踏勘。投标人可自行在投标截止前对项目现场和周围环境进行勘察，以获取须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所需的所有资料。踏勘现场所发生的费用及风险由投标人自己承担。

**17. 投标有效期、廉洁自律承诺要求**

17.1 投标有效期见本须知前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。投标有效期不足的，在评标时将其视为无效投标。

17.2 在特殊情况下，采购人在原定的投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人拒绝延长的，其投标在原投标有效期期届满后将不再有效，但有权收回其投标保证金；同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改或撤回其投标文件。

17.3 廉洁自律承诺要求

按照《预防职务违法违纪工作规程》规定要求，在本次招标活动中，新疆凌云天成工程管理咨询有限公司保证不接受任何投标单位送的礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金；不与投标单位及其工作人员私下接触、参与宴请和娱乐活动；不向投标单位及其工作人员索要好处费、赞助费和宣传费；不得让投标单位支付旅游费用、报销各种消费凭证；同时，要求参加本次项目的采购单位、评标专家要填写和提交《廉洁自律承诺书》。

**（三） 投标文件的编制**

**18. 投标文件编制要求**

投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。

**19. 投标文件编制的依据**

19.1 采购人提供的有关资料；

19.2 本招标文件及招标文件的修改或者澄清；

19.3 政府采购相关的法律、法规和规定。

**20. 投标文件的组成**

**20.1投标文件的组成：**商务部分、技术部分、报价部分**。**

投标人应当根据招标文件要求编制响应文件，并根据自己的商务能力、技术水平对招标文件提出的要求和条件逐条标明是否响应。

**20.2 投标文件主要包括但不限于以下内容：**

（1）投标函；

（2）投标承诺书；

（3）法定代表人身份证明书；

（4）法定代表人授权委托书；

（5）投标报价一览表；

（6）明细报价表；

（7）投标人的资格证明材料；

（8）投标保证金缴纳凭证；

（9）项目人员配备情况表；

（10）投标人近三年相关项目业绩表（2022年1月至今）；

（11）商务、技术条款偏离表；

（12）服务方案

（13）有效的工商营业执照（事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照（事业单位法人证书）；

（14）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

（15）“信用中国”、中国政府采购网网站截图

（16）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（17）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（格式自拟）

（18）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录

（19）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

（20）投标人实力及履约能力（格式自拟）

（21）应急预案（格式自拟）

（22）投标人认为需要提交的其他商务技术资料（培训方案、服务计划及保障措施、规章管理制度，但不限于此内容）

**注：为了便于查找，请按上述顺序编制投标文件内容，并在目录中注明每项内容的起始页码。**

**21. 投标文件的编制及格式**

21.1 投标文件包括本招标文件第20条规定的内容，投标人提供的投标文件须使用招标文件所提供投标文件格式（表格可按照同样格式扩展），并保证所提供的资料的真实性。未提供格式的，投标人可自行编制。

21.2 招标文件要求提供的所有证书、合同、获奖表彰文件等招标要求的证明资料，在投标文件编制中所需提交的证明材料复印件须加盖投标人公章上传,否则视为非实质响应招标文件。

21.3 投标文件严禁涂改或行间插字和增删。除非这些修改是根据采购人的指示进行的，或者是投标人造成的必须修改的错误，必要的修改处必须有投标人法人代表或其授权代表人签字。

21.4除特别说明外，全套响应文件的书面部分均须使用A4规格纸张无线胶装方式装订，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。

21.5 招标文件中分标段的，投标人须按照招标文件的要求，针对本单位所投标段分别编制投标文件并单独提交。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，否则视为无效投标。

22. **发生下列情况之一者，应在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：**

（1） 应缴未缴投标保证金或金额不足、投标保证金缴纳形式不符合招标文件要求的；

（2）未按照招标文件中投标文件有关“规定格式、内容、签署、盖章、标识、提交”等要求上传的；

（3）联合体未提交联合协议，或未提交联合体各方资格证明文件（本项目不接受联合体投标）；

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的；

（5）不具备招标文件规定的资质和资格要求及特定条件的；

（6）不满足“投标须知”规定的实质性要求的；

（7）投标报价超过采购项目预算或最高限价且采购人不能支付的；

（8）同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价的（招标文件要求允许提交备选方案的除外）；

（9）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的采购范围的(缺漏招标文件所要求的内容)；

（10）投标有效期不足的；

（11）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（12）不符合法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**（四） 投标文件的递交**

**23. 投标截止时间**

投标文件的上传不得迟于2025年07月08日12：00时（北京时间）；

**24. 迟交的投标文件**

所有投标文件必须在采购人规定的投标截止时间之前上传至政采云平台，在此之后上传不了的响应文件，投标人自行负责。

**25. 投标文件的补充、修改与撤回**

25.1出现因招标文件的修改而推迟投标截止时间的情况时，投标方则须按采购代理机构的公告通知重新规定的投标时间前递交。

25.2投标人在递交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。

**26. 投标文件的其他情况**

至投标文件递交截止时间，政采云平台收到的投标文件并成功解密少于3个的，采购人将依法重新组织招标。评标过程中有效投标人少于3个的，参照执行。

**（五） 开标**

**27. 开标**

招标会将于投标须知前附表规定的时间和地点召开。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人无须委派开标代表参加开标。**在开标前不得解密投标文件。**

**28 开标程序**

28.1.1投标人不足3家的，不得开标。

28.1.2 开标由采购人或采购代理机构主持；

28.2.1 招标人或代理机构对投标人进行资格查验；合格投标人不足3家的，不得评标；

28.2.2 经审查确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员解密投标文件的《开标一览表》，宣读开标一览表中投标人的名称及服务期、质保期、投标总报价等招标文件规定的需要宣布的其他内容。

28.2.4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。

28.3 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，可按照以下方式处理：

（一）招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（二）招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

28.4 采购人或采购代理机构应对开标过程进行记录，各投标人代表和相关工作人员签字确认后随招标文件一并存档。

**（六） 评标**

**29. 评标委员会与评标**

29.1 评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会的名单在评标结果公告前应当保密。

29.2 本项目评标委员会由5人或5人以上单数组成；

29.3 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

29.4 评标委员会组长由评标委员会成员推举产生，并与评标委员会其他成员有同等的权利和义务。采购人代表不得担任评标委员会组长。

29.5 评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

29.6 评标委员会根据招标文件确定的评比标准和方法，对投标文件进行系统地评审和比较。招标文件中没有规定的标准和方法不得作为评标的依据。

29.7 在评标过程中，评标委员会发现投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的，该投标人的投标应作无效标处理。

**30. 投标文件的澄清**

30.1 对有效响应文件中含义不明确、同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以线上要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者纠正，投标供应商应在要求的时间内以线上形式澄清、说明或者补正，且不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

30.2 投标人未按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可以否决其投标。

**31. 投标文件的评审、比较**

31.1 投标文件符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。通过资格审查的投标人的投标文件进入详细评审。

**32. 投标文件的详细评审**

32.1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。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。

32.2.1评审中，评标委员会可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，评标委员会可以线上要求投标供应商在规定的时间内作出必要的说明或者补正。

32.2.2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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

32.2.3投标报价评审

价格得分的评分方法：采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格得分为满分。其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：价格得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100，如此类推，算出所有投标人的价格得分。

**政府采购政策功能落实（本项目预留部分采购项目预算，已按照政府采购政策给中小企业及小微企业预留份额，对于小型、微型企业、残疾人福利单位、监狱企业、以拟分包形式参加投标的企业、以与小型或微型企业组成联合体投标的企业，均不再进行价格扣除）**

1、小微型企业价格扣除

（1）本项目对小型和微型企业报价给予/%的扣除价格，用扣除后的价格参与评审。

（2）供应商需按照采购文件的要求提供相应的《企业声明函》。

（3）企业标准请参照《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）文件规定自行填写。

2、残疾人福利单位价格扣除

（1）本项目对残疾人福利性单位视同小型、微型企业，给予/%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）残疾人福利单位需按照采购文件的要求提供《残疾人福利性单位声明函》。

（3）残疾人福利单位标准请参照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》

（财库〔2017〕141 号）。

3、监狱和戒毒企业价格扣除

（1）本项目对监狱和戒毒企业（简称监狱企业）视同小型、微型企业，给予/%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）监狱企业参加政府采购活动时，需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。供应商如不提供上述证明文件，价格将不做相应扣除。

（3）监狱企业标准请参照《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）。

4、小微型企业、残疾人福利单位、监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

32.2.4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。

32.2.5评标报告由评标委员会全体成员签字。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。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。

32.2.6评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

（一）分值汇总计算错误的；

（二）分项评分超出评分标准范围的；

（三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；

（四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

32.2.7 评标委员会依据投标须知前附表规定的评标方法，对投标人的投标文件进行评审和比较，投标人最终得分等于商务部分、技术部分、报价部分得分之和。评标委员会确定投标人最终得分向采购人提出书面报告，并推荐合格的中标候选人。评标委员会根据评审结果，按评审后得分由高到低的顺序排列中标候选人名次。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，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按商务技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、价格及商务技术得分均相同的，由评标委员会通过表决的方式，以少数服从多数原则，决定中标候选人排列顺序。

32.2.8 排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

**33. 评标的办法和标准**

33.1 本采购项目评标方法为投标须知前附表规定的方法；评标委员会以评分方式对投标文件提出的商务部分、技术部分等，能否最大限度满足招标文件中规定的各项要求和评价标准进行评估。

33.2 审查

33.2.1资格审查

33.2.2资格性和符合性审查

33.2.3 详细评审

（1）投标报价评审

（2）投标文件的详细评审

33.3 评标的具体评审办法和标准

详见第三章评标办法。

**34.质疑处理**

34.1提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人。潜在投标人依法获取其可质疑的招标文件的，可以对招标文件提出质疑。

34.2投标人认为招标文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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及采购人提出质疑。上述应知其权益受到损害之日，是指：

34.2.1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；

34.2.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

34.2.3对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人如在法定期限内对同一采购程序环节提出多次质疑的，采购代理机构、采购人将只对投标人第一次质疑作出答复。

34.3采购代理机构及采购人只接收以纸质原件形式送达的质疑。项目开标前的质疑（针对招标文件的质疑），由采购人负责回复答疑。项目开评标中评标结束后由采购代理机构负责回复。

34.4以下情形的质疑不予受理：

34.4.1内容不符合《政府采购质疑和投诉办法》第十二条规定的质疑。

34.4.2超出政府采购法定期限的质疑。

34.4.3以传真、电子邮件等方式递交的非原件形式的质疑。

34.4.4未参加投标活动的投标人或在投标活动中自身权益未受到损害的投标人所提出的质疑。

34.4.5投标人组成联合体参加投标，联合体中任何一方或多方未按要求签字、盖章、加盖公章的质疑。

34.5投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，采购代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该投标人进行相应的行政处罚和记录该投标人的失信信息。

**35、投诉**

质疑供应商对我单位的答复不满意，或未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向财政厅政府采购处投诉。

# **[第三章 评标办法](#_Toc4069)**

**资格性和符合性审查**

**资格性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查因素 | | 检查内容 |
| 1 | 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定 | （1）具有独立承担民事责任的能力 | 有效的工商营业执照（事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照（事业单位法人证书）； |
| 如同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，报名参加同一合同项下的政府采购活动，将允许先报名并系统审核合格的单位参与该政府采购活动； |
| 提供主要股东或出资人信息的证明材料。 |
| （2）“信用中国”、中国政府采购网网站截图 | 投标人须提供在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn/）上未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单以及政府采购违法失信记录、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn/）政府采购严重违法失信行为（自本公告发出之时不在处罚期内的）的网页打印件（网页打印件须自招标文件发布之日起至投标截止时间从上述网站中打印，需提供上述网站截图并加盖投标人鲜章）； |
| （3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度 | 上一年度的财务审计报告或财务状况报表，新成立的公司提供基本开户银行出具的资信证明。 |
| （4）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力 | 投标人履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料或声明（格式自拟） |
| （5）按时、足额缴纳投标保证金 | 投标保证金缴纳凭证 |
| （6）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录 | 投标人依法缴纳税收的证明材料：本项目投标截止时间前6个月任意一个月缴纳税收的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）；投标人依法缴纳保障金的证明材料：本项目投标截止时间时间前6个月任意一个月缴纳社会保险的凭据；投标人为其他组织或自然人的，也需要按此项规定提供缴纳税收的凭据和交纳社会保险的凭据（以社保机构出具的加盖社保部门公章的汇缴截图为准）。 |
| （7）参加政府采购活动近3年内，在经营活动中没有重大违法记录 | 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（格式自拟）； |
|  |  | （8）落实政府采购政策需满足的资格要求 | 参与本项目的供应商须为中小企业，请根据要求单独上传《中小企业声明函》。格式以采购文件要求为准。 |

**符合性审查表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标因素 | | 评标标准 |
| 1 | 有效性  审查 | 投标文件签署 | 提交的投标文件“格式、内容、标识、签字、盖章”等符合招标文件要求；投标文件上法定代表人的签章、其授权代理人的签字、投标人的单位章齐全符合招标文件规定。 |
| 法定代表人身份证明及授权委托书 | 法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式并按招标文件的要求签字和盖章。 |
| 报价唯一 | 其报价未超过采购预算金额，且只有一个有效报价，不得提交选择性报价。 |
| 2 | 完整性  审查 | 投标文件内容 | 投标文件内容齐全、字迹清晰可辨、无遗漏。 |
| 服务期 | 满足招标文件要求。 |
| 服务方案 | 满足招标文件要求。 |
| 投标有效期 | 满足招标文件规定。 |
| 其他 | 投标文件未附有采购人不能接受的附加条件及法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；满足“投标须知”规定的实质性要求。 |

**评审办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素 | 分值 | 评分内容 |
| **价格部分（10分）** | | | |
| 投标报价 | | 10分 | 满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(投标基准价／投标报价)×10%×100 |
| **※注：各投标供应商不得采取恶意竞价方式投标，报价低于其他所有通过资格性符合性审查投标供应商平均报价20%以上的，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，评标小组应当要求投标供应商在规定时间内提供报价合理性的书面说明和履约担保承诺，必要时提交相关证明材料；投标供应商未按照要求提供或者评标小组认为其无法证明报价合理性的，按照无效投标处理。投标供应商报价低于全体有效投标供应商平均报价20%以上的，不得推荐为预中标供应商。** | | | |
| **商务、技术部分（90分）** | | | |
| 1 | 类似业绩 | 8分 | 提供近三年（2022年1月-至今）完成的相关服务项目业绩不少于4项每项得2分，最高得8分。（证明材料须提供中标（成交）通知书或委托合同复印件（加盖公章））未提供不得分。 |
| 2 | 人员配置方案 | 10分 | 人员配置满足招标需求；25人次，共计10分，每少一人次扣0.4分，扣完为止。需提供人员花名册及其简历基本信息等资料。（人员年龄需55岁以下） |
| 3 | 投标供应商项目团队人员综合情况 | 6分 | 投标供应商项目团队人员综合情况：  1、项目负责人具有本科及以上学历得2分（提供学历证书扫描件）；  2、投标供应商项目团队中其他团队人员中具有大专及以上学历得 1 分/人，最高得 4分（提供学历证书）；  （该项人员不得与上述负责人重复） |
| 4 | 服务方案 | 33分 | 根据本项目服务特点制定服务方案，根据方案的合理性、可行性、是否符合采购人实际要求评定。服务方案包括：①服务人员关系管理方案；②服务档案、户籍及社保资料管理方案；③服务员工每年体检方案；④员工指派时效性方案；⑤有完整处理商务服务中纠纷的解决方案；⑥整体策划；⑦拟采取的管理方式、工作计划；⑧质量保证措施；⑨管理、检查、考核及奖惩措施；⑩员工服务方案包括劳动合同的办理、派签手续及社保办理等；⑪员工人身意外伤害保险购买方案；总计得33分，每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。  **注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：出现项目名称不符、方案内容与项目需求不一致、方案存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误、语义表述不清，存在歧义、混乱，内容不充实以及存在不可能实现的夸大情形等情况。** |
| 5 | 应急预案 | 12分 | 根据本项目制定应急措施及方案：包含①突发情况工作受限处理方案②紧急事故处理预案③委派人员安全保障方案④人员异动应对解决方案等⑤为预防可能发生的人事相关的紧急事件或投诉、劳动纠纷等情况⑥因不可预见的情况出现人员缺编情况。应急预案详尽、全面，满足采购人的需求，得12分；每缺一项内容扣2分，每一项内容中存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的扣 1分，减完为止。未提供方案得0分。 |
| 6 | 培训方案 | 12分 | 为确保服务质量，制定服务期内对相关人员的培训方案，包括①职业道德②相关劳动政策③安全服务④各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训方案完整，逻辑清晰，培训团队组成科学、时间地点组织者、目的清晰明确，可行性最高得12分；每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的扣1分，扣完为止。未提供方案得0分。 |
| 7 | 服务计划及保障措施 | 9分 | 服务计划需要详尽列明：①人员管理办法；②服务承诺、质量标准；③进退场交接方案：如果涉及到不同单位为甲方服务，在不影响甲方现有各岗位用工用人的情况下，投标单位提供进退场交接方案等。提供方案包含以上三项内容，方案完整，逻辑清晰，贴合采购需求，得9分；每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷（方案结构混乱，不贴合本项目的采购需求）的扣1分，扣完为止；未提供方案得0分。 |

# 采购需求

·项目简介

2025年度其他商务服务，按实际要求为准。

·岗位数量:20-25个

·付款方式:按月支付

·服务期限:合同签定后至2026年4月1日

·服务地点:采购人指定地点

一、岗位工作内容：

（一）实验室支持与管理

1. 实验准备

配制培养基、缓冲液、试剂等，并做好灭菌处理（如高压灭菌）。

准备实验器材（移液枪、培养皿），确保耗材充足。

校准或维护实验室仪器（如pH计、离心机、分光光度计等）。

2. 实验操作协助

进行基础微生物实验（如划线分离、PCR、电泳、显微观察等）。

协助科研人员完成动物/植物病原菌接种、样本采集等。

记录实验条件（温度、湿度、时间等参数）。

3. 实验室维护

清理实验台面，处理生物废弃物（按规范消毒或丢弃），定期检查实验室安全。

管理菌种保藏库，更新菌株入库/出库记录。

定期校准、清洁实验仪器（如PCR仪、离心机、显微镜等），记录使用情况。

4. 试剂与耗材管理

采购实验所需试剂、耗材，建立库存清单并定期清点。规范保存易变质试剂（如酶、抗体、菌种等），标注有效期。

5. 实验室安全监督

监督生物安全操作（如微生物灭菌、废弃物处理），确保符合生物安全等级要求。

1. 财务助理

辅助完成植保所会计核算工作,及时完成财政系统中项目申报、预算调剂与批复等工作。按时完成本所里的经费核算和管理工作、及时结清账目、课题明细账按时登记并及时反馈，保证账目清晰，按照科研会计制度和会计电算化要求进行会计业务处理，做好政府采购预算工作。做好固定资产卡片登记，对购进的固定资产按时录入，按时完成本单位部门预决算收支综合平衡和预算管理工作；

1. 行政助理

做好我所科技成果转化相关工作，与我院成果办对接及时传达该部分工作要求并按要求填报各类材料。建立我所科技成果等相关信息数据库，确保信息的准确性，完整性。做好与我院合作交流处的对接工作，及时做好上传下达的通知，按要求保质保量及时提交各类材料。同时，做好国际合作项目申报、成果转化项目的验收等相关科技档案的整理、归档、保管等工作。

1. 党建及人事

人才项目申报、人才引进、人才培养及公需课的相关工作，根据领导安排修改年度考核办法、给院组人处上报考核结果。全所集中学习会议记录，所务会、所班子会、联席会等会议纪要的整理、归档及会议产生的相关决议的落实情况。从各渠道收集我所人才和植保学会各类信息并更新植保所官网信息，撰写研究所人才培养和引进。做好党务工作，认真整理“三会一课”材料、支部换届、发展党员、党费支出报销、主题党日活动、主题教育、撰写年度计划及党建相关总结、党建述职报告等党建相关工作。撰写与精神文明、党建等相关的信息简讯。

（二）数据与文档处理

1. 数据记录与分析

整理实验原始数据（如菌落计数、测序结果、生长曲线等）。

使用Excel、GraphPad等工具绘制图表或进行基础统计分析。

协助撰写实验报告或论文初稿（如方法部分、参考文献排版）。

2. 文献与资料管理

检索和下载相关文献（PubMed、CNKI等数据库）。

记录实验内容。

3. 科研数据归档

建立电子/纸质档案系统，分类保存原始数据、实验记录本及结果文件，确保数据可追溯性（如标注实验日期、操作人）。

4. 论文协助

整理论文图表、参考文献格式，协助投稿材料准备。

（三）科研项目协助

1. 实验设计与执行

协助研究员完成微生物培养、基因克隆、功能验证、优化微生物培养条件等基础实验操作。

2. 项目执行支持

参与课题组的组会，记录讨论内容。

协助申报科研项目（如填写表单、整理附件材料）。

3. 对外协作

联系合作单位寄送样本或接收实验材料。

协助处理知识产权申请（如专利文档的初步整理）。

（四）行政与沟通事务

1. 日常行政

采购审批流程跟进（填写申购单）。

报销科研经费（整理发票、粘贴凭证、提交财务审核）。

2. 沟通协调

安排访客接待（如合作专家、设备售后人员）。

通知课题组成员事务性消息（如停电停水通知、安全检查安排）。

（五）其他机动工作

临时性任务：协助学术会议筹备、参与实验室安全培训等。

应急处理：如仪器故障报修、突发污染事件的初步处理。

二、人员要求:

1.商务服务规范可靠。负责商务服务人员的面试、技能测试等工作，按照工作任务、岗位要求及聘用条件,及时为我单位委派符合条件的商务服务人员，并向我单位提供真实完整有效的身份信息、资格证书、体检报告等个人资料。

2.具备一定的抗风险能力。依据实际用工情况，为商务服务人员缴纳社保，购买必要的商业保险。商务服务人员发生工伤、因工致残(死亡)等事故，商务服务公司负责社保统筹支付范围内的申报、认定、报销及社保统筹支付范围外的各项费用及待遇支付。

3.自愿接受每季度一次的服务质量满意度考核。考核主要包括结算误差率、反应速度、服务频度及劳动合同签订时限、社会保险办理时限、工资发放时限、工伤认定办理时限、劳动纠纷处理时限、服务投诉响应时限等内容,具体考核要求由双方在合同中确定。

三、商务服务需求:

1.商务服务公司3年内无劳动纠纷诉讼证明。

2.商务服务公司提供辅助性、临时性、可替代性的商务服务人员。

3.商务服务人员年龄55岁以下，无犯罪记录，身体健康，无重大疾病史、无职业病.史、无传染病及精神病史，能适应复杂工作环境，听从招标人统一管理。

4.商务服务人数以我单位实际需求为准。

5.商务服务期限以我单位实际需求为准。

6.商务服务人员的劳动报酬、社会保险费用、商务服务公司服务费由我单位提供给商务服务公司。

7.商务服务公司为我单位商务服务人员办理商务服务手续,并按我单位提供的报酬清单及时、足额支付相应的工资和缴纳社保待遇，督促商务服务人员缴纳个人所得税。

8.我单位终止与商务服务人员劳动关系之日起，我单位与商务服务人员的服务关系终止。

9.商务服务公司只收取服务费。

**[第五章](#_Toc15797) 合同格式**

**（注：此合同仅供参考，具体的合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订）**

**新疆维吾尔自治区农业科学院**

**商务服务协议书**

甲 方：

注册地址：

经营地址：

邮政编码：

法定代表人（或负责人）： 职务：

乙 方：

注册地址：

经营地址：

邮政编码：

法定代表人（或负责人）： 职务：

合同签订日期 202 年 月 日

甲方：

联系电话：

联系人：

乙方：

联系电话：

联系人：

鉴于乙方具有商务服务委派资质，甲方希望乙方提供相关商务服务，故甲、乙双方依据《民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》，《中华人民共和国社会保险法》及相关法律.法规和地方人民政府有关规定，经友好协商，甲方将辅助性岗位、临时性岗位可替代性岗位提供给乙方，由乙方向甲方委派人员，完成甲方的工作任务。现将相关事宜达成如下协议:

1. 总 则

第一条 协议期限:本合同期限自 年 月 日至 年 月 日止。任何一方如需提前解除合同，提前一个月书面通知对方，如乙方存在违法违规行为，甲方有权立即解除合同。

第二条 工作岗位名称及岗位性质:

甲方提供给乙方岗位为:辅助性岗位、临时性岗位、可替代性岗位:

委派人员的工作地点:在

第三条 委派人数和委派期限:

1、服务人数:首次委派的人数为: 人，每月实际人数以当月服务人数为准。

2、服务期限:以甲方实际需要为准，甲方确定的委派员工在甲方工作的期限。

3、人员标准:委派人员年龄55岁以下，无犯罪记录，身体健康，无重大疾病史、无职业病史、无传染病及精神病史，能适应复杂工作环境，听从招标人统一管理。

第四条 合同定议: 除本合同另有规定外，本合同中下列名词的含义应依据如下解释：

1、员工: 系指与乙方签订劳动合同并被乙方委派到甲方工作的人员。

2、工资。包括：

（1）乙方支付员工的劳动报酬 ( 指甲方按薪资管理办法确定的服务员工的工资）；

（2）甲方支付给派服务员工的加班费、奖金及与工作岗位相关的福利待遇。

3、月费用：系指由甲方每月按所委派的乙方员工人数向乙方支付的费用包括但不限于 ( 选择 ):

（1） 服务费（ ）

（2） 乙方支付给委派到甲方工作人员的工资（ ）

（3） 按国家规定应缴纳的社会保险费用（ ）

1. 甲方的权利与义务

第三条 甲方享有以下权利:

1、有权确定委派人员人选。

2、有权依据本合同约定决定员工的委派期。

3、有权针对乙方首次委派至甲方的员工确定试工期，试工期包含在委派期内。员工的试工期将由其委派期决定:

(1) 服务期在 3 个月以上不满 1年的，试工期不得超过1个月;

(2) 服务期在 1年以上不满 3 年的，试工期不得超过 2 个月;

(3) 服务期在 3 年以上或为无固定期的，试工期不得超过 6 个月。

4、有权通知乙方提出与员工解除委派关系，并由乙方与员工解除劳动合同；

5、员工有下列情形之一的，且不支付经济补偿:

(1) 试工期内不符合甲方或乙方的录用条件;

(2) 严重违反甲方劳动纪律或规章制度,

(3) 严重失职、营私舞弊，对甲方利益造成重大损害;

(4) 被依法追究刑事责任或劳动教养;

(5)同时与甲、乙双方之外的其他用人单位建立劳动关系或者经甲方提出拒不改正;

(6) 法律、行政法规规定的其他情形。

6、有权在员工因病或非因工负伤医疗期(具体医疗期时间按国家或地方政府有关规定)期满后，不能从事原工作，也不能从事甲方另行安排工作的情况下将其退回乙方。

7、有权对不能胜任工作的员工调换工作岗位或进行培训，并有权将经调岗或培训后仍不能胜任工作的员工退回乙方。

8、有权在甲方经营客观情况发生重大变化时，将员工退回乙方。

9、有权在员工委派合同期限满时终止该员工委派，

10、服务女职工在孕期、产期、哺乳期内，委派期限届满的，应当延续至相应情形消失时方可退回。

11、员工在甲方工作期间，可根据甲方经当地政府部门批准的工作时间执行。

12、对符合 6、7、8、9 条款退回的服务员工甲方需支付经济补偿金。甲方在委派员工办理完离职手续时，由乙方按照服务员工上一年的平均工资标准核算员工的经济补偿金。交甲方审核后，确定数额。其费用由甲方支付给乙方后，乙方出具相应的发票。由乙方支付给服务员工。

13、服务人员发生工伤事故时，甲方应立即通知乙方，协助乙方对其进行救治及工伤认定的调查核实工作。乙方按有关规定办理工伤认定及社保赔付事宜，并承担工伤保险责任。按《工伤保险条例》属用人单位应支付的费用须由甲方支付。

14、服务员工在申请进行职业病诊断、鉴定时，甲方应当负责处理职业病诊断鉴定事宜，并如实提供职业病诊断、鉴定所需的委派员工职业史和职业危害接触史、工作场所职业病危害因素检测结果等资料，乙方应提供委派员工职业病诊断、鉴定所需的其他材料。

第四条，甲方应履行以下义务:

1、每月 15 日前将双方确认的月费用付至乙方。

2、为保护员工的合法权利，依据同工同酬的原则，服务人员在甲方工作期间，执行甲方的各项管理制度。甲方保证:

(1) 为员工提供符合有关劳动保护规定的工作场所和劳动安全卫生条件；

(2)负责组织委派员工进行各项管理规章制度、劳动安全规章、安全生产操作规程的学习和培训，对考核合格的委派人员方可安排上岗。

(2) 按国家规定保证员工的休息、休假。

(3) 按国家规定保证女职工在孕期、产期、哺乳期内，享受国家及当地政府规定的相应待遇。产假期间，停发工资，核发生育津贴。

(4)员工在疾病、非因工负伤期间以及因工负伤、患(疑似)职业病的情况下，按照国家和当地政府的有关规定，在停工医疗期内，享受同甲方员工同等的工资福利待遇。

(5)按月向乙方支付服务员工的劳动报酬; 并及时向乙方支付服务员工的加班费、奖金及各项福利。保证委派员工的合法权益。

(6)社会保险费的数额和支付方式: 社会保险费数额的确定，是以上一年度员工的平均工资作为当年的缴费基数,按照社会保险部门规定的缴费比例确定缴费额。新参保的人员按照所在岗位的工资标准确定缴费基数。缴费基数低于社保部门规定的最低缴费基数的按最低缴费基数确定缴费数额。甲方每月将员工应缴的社保缴费额支付给乙方，由乙方负责缴纳社会保险及办理社会保险的相关手续，因甲方未及时将员工应缴的社保缴费额支付给乙方导致员工社保中断，一切法律责任由甲方承担; 如甲方未按照社会保险部门规定的缴费比例确定员工缴费额的，员工向社保部门申请社保补差的，甲方应当按照社保部门稽核结果将社保差额汇至乙方账户后由乙方向社保部门办理员工社保补差的相关手续。

3、甲方接到员工辞职通知后，应及时通知乙方。由乙方为委派员工办理解除劳动关系的相关的手续。

4、甲方变更单位名称、法定代表人、主要负责人或者投资人等事项，不影响本合同的履行。在合同期内，甲方发生合并或者分立等情况，本合同继续有效，本合同由承继甲方权利义务的单位继续履行。

1. 乙方权利与义务
2. 乙方应享有以下权利：
3. 收取甲方应支付的月费用。

2、乙方可随时了解委派员工在甲方的工作、生活等相关的情况。有权对甲方违反本合同和侵害员工权益的行为提出书面意见，进行交涉。以保障派遗员工在委派期间的合法的权益。

第六条 乙方应履行以下义务:

1、为甲方决定委派的人选办理委派手续，并与员工签订劳动合同。

2、及时、足额地为员工缴纳社会保险等相应福利，并办理相应的人事手续

3、根据甲、乙双方约定及甲方每月提供的报酬清单，及时、足额地支付员工工资、奖金、加班费和各项福利。

4、督促委派员工遵守税收法规，依法缴纳个人所得税。委派员工收入达到法律规定的纳税范围，应由乙方直接从委派工资中扣除并代缴。

5、听取甲方意见，不断改进工作。

6、与员工解除或终止劳动关系，须提前三十日书面通知甲方;自乙方与员工解除或终止劳动关系之日起，甲方与该员工的委派关系终止。

第四章 费用及其结算

第七条 每月甲方应按约定向乙方支付月费用，其中服务费每人 元/月。如员工被委派至甲方的期限不满一个月，委派服务费按照一个月收取。

第八条 甲方以月为周期向乙方支付月费用。具体支付标准以双方确认的结算单为依据。甲方收到结算单后，须及时按照结算单上确定的费用标准付至乙方。

第九条 甲方向乙方支付的费用可通过银行转账或现金的形式支付。

第十条 甲方向乙方支付的费用中有关社会保险费付费标准，应按照当地政府颁布的缴纳标准做相应的调整。乙方应以书面形式及时通知甲方，甲方据此调整费用的数额。

第五章 违约责任

第十一条 甲方应按时、足额向乙方支付月费用，延迟支付应向乙方承担违约责任;如甲方无正当理由延迟向乙方支付月费用超过 日，在乙方提出支付要求后甲方在 日内仍未执行支付义务乙方有权书面通知甲方解除本合同。

第十二条 甲方未按照合同约定履行合同义务，乙方可要求解除本协议。亦不得在委派合同有效期内撤回被委派员工。

第十三条 在委派期间，未经甲方同意，乙方不得将员工委派至任何第三方。

第十四条 因乙方原因造成社会保险等各类费用缴纳延误或停缴，由此引起的全部责任由乙方承担。

第十五条 因乙方原因未及时、足额地向员工支付劳动报酬，由此产生的全部责任由乙方承担。

第十六条 若乙方与委派员工解除或终止劳动关系时，未按照本合同约定提前通知甲方，给甲方造成损失的，应当由乙方负责赔偿经济损失

第十七条 甲乙双方签订的《商务服务协议》在履行过程中，任何一方提出终止或解除时，应提前 30 日以书面的形式通知对方。

1、对甲方提出终止或解除《商务服务协议》的，对甲方继续留用的人员，由乙方负责造册，交甲方签章确认后，应由甲方配合并协助乙方为其委派员工办理解除或终止劳动关系的手续，将委派人员的劳动关系转移至甲方。对甲方不再留用的人员，甲方应协助乙方为其委派员工办理解除或终止劳动关系的手续，甲方应按相关的规定支付委派员工的经济补偿金或赔偿金。

2、对乙方提出终止或解除《商务服务协议》的，对甲方继续留用的人员，由乙方负责造册，交甲方签章确认后，应由甲方配合并协助乙方为其委派员工办理解除或终止劳动关系的手续，将委派人员的劳动关系转移至甲方。对甲方不再留用的人员，甲方与委派员工的委派关系终止，由乙方负责委派人员的安置。

第十八条 甲、乙双方未按本合同约定履行权利和义务而导致对方遭受经济损失的，应赔偿对方经济损失。对委派员工造成伤害的，应承担相应的责任和赔偿。

第十九条 甲、乙双方对本合同的内容，以及在本合同履行过程中获得的对方的保密信息，均负有保密的义务。除甲、乙双方另有约定外，保密信息包括但不限于本合同报价、合同文本、员工的基本信息、以及双方标有保密字样的往来文件。除甲、乙双方中有约定外，保密义务是指在未经对方书面同意前，一方不得将保密信息用于任何与其执行本合同有关的情况，或以任何形式向任何第三方泄漏，双方均有义务尽其一切努力防止任何第三方窃取保密信息。由于任何-方违反以上保密义务给对方造成损失,违约方对受损方负有停止侵害、消除影响赔偿损失的责任。

第六章 其 他

第二十条 本合同甲、乙双方的通讯地址为双方联系真实有效的通讯地址若在履行本合同中双方有任何争议，甚至涉及诉讼时，该地址为双方法定地址。若其中一方通讯地址发生变化，须立即书面通知对方，因未能及时通知而造成的损失及其他法律责任，由通知义务方承担。

第二十一条 本合同中的未尽事宜，若国家法律、法规、规章或地方政府有相应规定的，则按相应规定执行，也可由甲、乙双方另行协商。

第二十二条 本合同在履行中，如国家和当地政府新颁布的有关法律、法规、规章和地方政府规定与本合同条款发生矛盾时，应以新颁布的有关法律、法规、规章和地方政府规定为准。

第二十三条 本合同履行期间，如甲、乙双方发生争议，应友好协商解决协商未能达成一致，任何一方有权向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

第二十四条 本合同正本一式贰份，甲方执壹份，乙方执壹份。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

法定代表人或其委托代理人（签字）： 法定代表人或其委托代理人（签字）：

身份证号： 身份证号：

电话： 电话：

**附件1：**

**新疆农科院采购廉洁合同**

项目名称：

项目金额：

为了加强廉政建设，进一步物资采购，技术、服务和基建工程等工作的管理，预防违法违纪行为等问题的发生，维护各方主体的合法权益，督促从业人员敬业守法，保证农科院各项活动健康有序开展，经甲、乙双方协商，同意签订本合同，并共同遵守：

第一条 农科院和供应商双方的业务活动应坚持公开、公正、诚信的原则，自觉遵守国家的法律法规和行业的规章制度，依法采购和经销，保证服务质优价廉、安全有效。

第二条 严格执行国家政策，不得弄虚作假、虚高定价、徇私舞弊，不得损害国家和集体利益，不得违反物资采购、工程建设、服务购销等相关管理规章制度。

第三条 各方主体从业人员要做到各负其责、敬业守法、秉公办事，互相配合支持，不推诿扯皮，不设卡刁难，杜绝暗箱操作，禁止不正当竞争。

第四条 坚决制止任何形式的商业贿赂和其他腐败行为。甲方严禁接受乙方以任何名义、形式给予的回扣，不得将接受捐赠资助与采购挂钩。甲方工作人员不得利用任何途径和方式，私自为乙方提供物资用量、底价等信息，或为乙方投标提供便利。乙方不得以任何不正当方式进行经营活动，不得到农科院科室私下向农科院职工进行任何形式的促销活动，不得以各种名义给农科院职工促销费、礼金、回扣、提成、贵重礼品或其它不正当利益。乙方不得以回扣、宴请、提供旅游、超标准支付食宿费用等方式影响甲方工作人员采购或使用物资的选择权。

第五条 乙方指定作为销售代表洽谈业务。销售代表必须在工作时间到甲方指定地点联系商谈，不得到各科室推销产品，不得借故到甲方相关领导、部门负责人及相关工作人员家中访谈并提供任何好处费。

第六条 认真履行合同，诚信服务，严把产品质量关，杜绝假冒伪劣产品进入农科院，做好产品的售前、售中、售后服务工作。由产品质量问题造成的事故一切责任由乙方承担，乙方不得违反有关规定合同外采购、违价采购或从非规定渠道采购。

第七条 各主体从业人员如发现双方工作人员有违法违纪等不廉洁行为应及时向监督部门报告。

第八条 本合同作为农科院采购合同的重要组成部分，与采购合同一并执行，具有同等的法律效力，本合约自双方签订后生效，双方应共同遵守和履行合约规定，对违反上述规定者，将依据有关规定给予严肃处理，终止合同或暂停其产品在农科院内的销售和使用，触犯法律的，移交司法机关处理。

第九条 本合同与采购合同份数一致，甲方监督部门留存一份。

第十条 本合同共计十条。

甲方： 乙方（盖 章）：

申请部门负责人： 法定代表人（负责人）：

采购部门负责人： 经办人签名：

监督部门签章：

年 月 日 年 月 日

**[第六章 投标文件格式](#_Toc26330)**

（封面格式自拟）

**目 录**

（1）投标函；

（2）投标承诺书；

（3）法定代表人身份证明书；

（4）法定代表人授权委托书；

（5）投标报价一览表；

（6）明细报价表；

（7）投标人的资格证明材料；

（8）投标保证金缴纳凭证；

（9）项目人员配备情况表；

（10）投标人近三年相关项目业绩表（2022年1月至今）；

（11）商务、技术条款偏离表；

（12）服务方案

（13）有效的工商营业执照（事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照（事业单位法人证书）；

（14）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

（15）“信用中国”、中国政府采购网网站截图

（16）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

（17）具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（格式自拟）

（18）有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录

（19）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

（20）投标人实力及履约能力（格式自拟）

（21）应急预案（格式自拟）

（22）投标人认为需要提交的其他商务技术资料（培训方案、服务计划及保障措施、规章管理制度，但不限于此内容）

**注：为了便于查找，请按上述顺序编制投标文件内容，并在目录中注明每项内容的起始页码。**

**1、投标函**

致： （采购人名称）

我方收到并研究了贵方 （项目名称、项目编号）项目的招标文件，愿意按照招标文件规定的内容承担该项目的投标任务，严格执行我方所承诺的责任和义务。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方按招标文件要求提交投标文件，愿按《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规的规定，自觉履行自己的全部责任。

2、我方同意在投标有效期内遵守贵方招标文件要求，在此期限期满前的任何时间，贵方招标文件及我方投标文件一直对我方具有约束力；

3、如果我方投标被接受，我方将按照招标文件的规定，我方保证将按采购要求和投标文件中的承诺按期、按质、按量交付使用方；

4、如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订委托合同并按采购要求提供履约担保。如果我方违约，除投标保证金不予退还外，贵方有权终止我方中标并选择其它中标人。

5、如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订服务合同。如果我方违约，借故拒签合同或拖延签订的，则采购人将废除授标，投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投保证金保数额的，还应当对超过部分予以赔偿，同时依法承担相应法律责任，采购人可另行选择中标单位。

6、一旦我方中标，我方愿意按招标要求承担招标代理服务费。

7、一旦我方中标，我方承诺按采购人要求提供全额增值税专用发票。

8、贵方的招标文件和中标通知书及我方投标文件将构成约束双方合同的附件。

9、我方理解最低报价不是中标的唯一条件，如果我方未中标，贵方没有必要对我方做出任何解释和说明，我方将充分尊重和理解贵方的选择。

10、我方的投标文件自提交投标文件截止之日起有效期为 天。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**2、投标承诺书**

招标人：

若我公司中标后，项目负责人为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 职称 |  |
| 相关证件号 |  | | |
| 身份证号码 |  | | |

中标后，若由于特殊原因须更换时，我方将以不低于此项目负责人信誉的人员替换，并报业主审查。经审查通过后，方可更换。若未经业主批准，我方擅自更换，我方愿以合同价的 5 %作为赔偿金。

投标人：（盖章）

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**3、法定代表人身份证明书**

单位名称：

单位性质：

地址：

营业期限：

成立时间：

经营范围：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （投标人名称）的法定代表人。

法定代表人身份证复印件

（正面）

法定代表人身份证复印件

（背面）

特此证明。

投标人（盖公章）：

日期： 年 月 日

**4、法定代表人授权委托书**

本授权委托书声明：我 系 （投标人名称）的法定代表人，现授权委托 （投标人名称）的 为我的代理人，以 （投标人名称）的名义参加 （项目名称和项目编号）采购项目的投标活动。代理人在参加整个招标投标活动所签署的一切文件和处理与之相关的一切事物，我均予承认。

代理人： 性别： 年龄：

部门： 职务：

法定代表人身份证复印件

（背面）

法定代表人身份证复印件

（正面）

代理人身份证复印件

（背面）

代理人身份证复印件

（正面）

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**5、投标报价一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 投标人名称 |  |
| 投标总价（元）  （人民币） | 大写：  小写： |
| 服务期 |  |
| 报价说明 |  |

备注：

1. 投标总报价以元为单位，小数点后保留2位。

2、合计金额应为各分项价格之和。

3、投标报价应包含项目实施过程中涉及到的一切费用，供应商需综合考虑并自主报价，报价含人员工资、社保、管理费等，供应商在投标文件中没有考虑、没有计入的或未单独列出，采购人认为供应商已将此项费用涵盖在其它费用价格中。

4、投标人必须自行考虑本项目在实施期间的一切可能产生的费用。在合同执行过程中，招标人将不再另行支付与本项目相关的任何费用（非本项目要求的其它内容除外）。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**6、明细报价表**

项目名称： 招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务明细** | **单价（元）** | **合价（元）** | **服务期限** | **服务质量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  | 投标报价应包含项目实施过程中涉及到的一切费用，供应商需综合考虑并自主报价，报价含人员工资、社保、管理费等，供应商在投标文件中没有考虑、没有计入的或未单独列出，采购人认为供应商已将此项费用涵盖在其它费用价格中。 |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| …… | |  |  |
| 其 他 费 用 | |  |  |
| **投标**  **报价总计（元）** | | | **￥：**  **人民币（大写）：** | | | |

投标人（盖公章）： 授权代理人（签字或盖章）：

法定代表人（签章）： 日期： 年 月 日

**7、投标人的资格证明材料**

1、投标人名称：

2、投标人地址：

3、经营范围：

5、投标人自我介绍：

（1）投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | | 邮政编码 | |  |
| 成立时间 |  | | | | 企业性质 | |  |
| 营业执照号 |  | | | | 注册资金 | |  |
| 法定代表人 |  | | | | 电 话 | |  |
| 联 系 人 |  | | | | 电 话 | |  |
| 传 真 |  | | | | 网 址 | |  |
| 开户银行 |  | | | | 银行帐号 | |  |
| 职工概况 | 职工总数 |  | | 其  中 | 高级职称人员 | |  |
| 中级职称人员 | |  |
| 初级职称人员 | |  |
| 单位负责人 | | | | | | |
| 姓 名 | | 职务及职称 | | | 年 龄 | 专 业 |
|  | |  | | |  |  |
| 经营范围 |  | | | | | | |

备注：1、本表后附营业执照及其它相关材料、信用查询记录等；

2、投标人如为中小微企业、残疾人福利性单位的须提供声明函；为监狱企业的须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。

**附表一、 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，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，为符合政策要求的中小企业。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（盖章）：

日 期：

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。

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发〔2009〕36号)，制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、各行业划型标准参考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）

其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

**附表二、**

**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），或者提供其它残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**注：**

1、根据中华人民共和国财政部、中华人民共和国民政部、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）文件的规定：残疾人福利性单位视同中、小企业。

2、供应商若为残疾人福利性单位，须在响应性文件中提供《残疾人福利性单位声明函》，否则将不给予价格扣除。

**附表三、**

**监狱企业证明文件**

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

**注：**根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库【2014】68号)文件的规定：在政府采购活动中，监狱企业视同中、小企业。

**（2）资格文件声明函**

**致：（采购人）**

关于贵方采购项目名称： 【项目编号： 】投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，并声明：

一、本公司（企业）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（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。

本公司（企业）的单位负责人与所参投的本采购项目包组的其他供应商的单位负责人不为同一人且与其他供应商之间不存在直接控股、管理关系。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司（企业）如为本采购项目包组提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目包组的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

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

特此声明！

**备注：**

* + 本声明函必须提供且内容不得擅自删改，否则视为无效投标。
  + 本声明函如有虚假或与事实不符的，作无效投标处理。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字）： 日期： 年 月 日

**(3)反商业贿赂承诺书**

我公司承诺在 （项目名称、项目编号）招标活动中，不给予国家工作人员以及招标代理机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费用、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**(4)投标人认为需要提交的其他资格证明资料**

**8、投标保证金缴纳凭证**

|  |
| --- |
| **打款凭证** |

**注：附投标保证金汇款凭证复印件加盖公章**

**9、项目人员配备情况表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 拟承担工作内容（职务） | 学历 | 专业 | 证书号 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | ... |  |  |  |  |

**注：**

**1）投标人必须如实填写此表格，并提供相关证书等复印件证明文件。**

**2）供应商应保证上述填报内容真实。**

**3）本表不够时按照相同格式自制。**

投 标 人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**10、投标人近三年相关项目业绩表（2022年至今）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同内容 | 合同总额 | 签约日期 | 联系人及联系方式 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |  |

备注：

1.投标人须提供合同和中标通知书复印件均加盖公章。

2.证明材料的复印件必须附在本表格之后。

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**11、商务、技术响应与偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件条目号** | **采购规格** | **投标文件的规格** | **响应与偏离** | **说明** |
| **商务响应与偏离** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **技术响应与偏离** | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

**说明：1、“响应与偏离”应注明“响应”或“正偏离”或“负偏离”；**

**2、商务条款包括投标有效期、服务期等，技术条款包括第四章采购需求中的内容。**

投标人（盖公章）：

法定代表人（签章）：

授权代理人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**12、服务方案（格式自拟）**

投标人须提交拟完成本项目的服务方案，服务方案的格式和内容由投标人根据本项目的具体情况及评分标准自行拟定。

**13、有效的工商营业执照（事业单位法人证书）、税务登记证、组织机构代码证或“三证合一”的营业执照（事业单位法人证书）；**

**14、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（承诺函格式自拟）**

**15、“信用中国”、中国政府采购网网站截图**

**16、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度**

**17、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力（格式自拟）**

**18、有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录**

**19、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（格式自拟）**

**20、投标人实力及履约能力（格式自拟）**

**21、应急预案****（格式自拟）**

**22、投标人认为需要提交的其他商务技术资料（培训方案、服务计划及保障措施、规章管理制度，但不限于此内容）**