

招 标 文 件

项目名称：乌鲁木齐市新市区人民法院司法辅助
事务服务项目

项目编号：XJJZT2024(GK)-32

采购人：乌鲁木齐市新市区人民法院

采购代理机构：新疆嘉智通工程项目咨询管理有
限公司

二〇二五年一月

目 录

第一部分	招标公告	3
第二部分	投标人须知	5
第三部分	评标标准和评标方法	26
第四部分	商务、技术要求	32
第六部分	投标文件格式	42
第七部分	其它附件	61

第一部分 招标公告

项目概况

乌鲁木齐市新市区人民法院司法辅助事务服务项目的潜在投标人应在新疆政府采购网-政采云平台获取电子招标文件，并于 2025 年 02 月 06 日 11 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJJZT2024(GK)-32

项目名称：乌鲁木齐市新市区人民法院司法辅助事务服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：391.113 万元。

最高限价：391.113 万元。

采购需求：为做好乌鲁木齐市新市区人民法院审判事务性工作，现开展司法辅助事务服务人员服务采购工作。

供应商提供人员招聘、劳动合同签订、档案管理、工资发放、社保缴纳、工伤申报、技能培训、聘用、劳资关系建立、离辞退、人员管理服务和技能培训等满足采购人日常工作用人要求。

中标供应商配备能满足招标人需求的岗位服务人员，共需要司法辅助事务服务人员 66 人，且司法辅助事务服务人员每月工资不得低于 3500 元/月。

合同履行期限：签订合同后一年。

本项目不接受联合体。

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：本项目专门面向中小企业
- 3、本项目的特定资格要求：/。

三、获取招标文件

时间：2025 年 01 月 08 日至 2025 年 01 月 15 日，每天上午 10:00 至 13:00，下午 15:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台。

方式：在线获取。

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：2025 年 02 月 06 日 11 点 00 分（北京时间）

地点：新疆政府采购网-政采云平台提交投标文件

开标时间：2025 年 02 月 06 日 11 点 00 分（北京时间）

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

无。

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：乌鲁木齐市新市区人民法院

地址：乌鲁木齐市新市区

联系方式：18016883666

2. 采购代理机构信息

名称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司

地址：新疆乌鲁木齐沙依巴克区克拉玛依东街 77 号 1-1 栋 1 层 12

联系方式：13279830502

3. 项目联系方式

项目联系人：王高飞

电话：13279830502

第二部分 投标人须知

序号	内容	说明与要求
1	采购人	名称：乌鲁木齐市新市区人民法院 地址：乌鲁木齐市新市区
2	招标代理机构	名称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司 地址：新疆乌鲁木齐沙依巴克区克拉玛依东街 77 号 1-1 栋 1 层 12
3	招标内容	乌鲁木齐市新市区人民法院司法辅助事务服务项目
4	招标范围	具体要求详见招标文件。以本招标文件中商务、技术和服务的相应规定为准。
5	本项目预算	★本项目实行预算金额价控制 预算金额：391.113 万元。
6	投标人应具备的资质要求	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：本项目专门面向中小企业。 3. 本项目的特定资格要求：/
7	采购文件中明确的所属行业	其他未列明行业
8	是否允许联合体投标	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
9	投标文件递交截止时间（开标时间）	投标截止时间（开标时间）：2025 年 02 月 06 日 11 点 00 分
10	递交投标文件地点	1、本次采购采用电子交易方式，电子交易平台为“政采云平台（ https://www.zcygov.cn/ ）”。投标人参与本项目电子交易活动前，应注册成为政府采购云平台正式投标人。编制电子投标文件前还需申领 CA 证书并绑定帐号。投标人应充分考虑完成平台注册、申领 CA 证书等所需的时间。因未

		<p>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投标人自行承担。</p> <p>2、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。客户端请至新疆政府采购网（www.ccgp-xinjiang.gov.cn）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。</p> <p>3、加密的电子投标文件应在投标文件递交截止时间前通过政采云平台上传完成。逾期上传或者未上传指定地点的投标文件，不予受理。</p> <p>4、投标人在开标前须提前配置好电脑浏览器，开标时请使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由投标人自行承担。</p> <p>5、如遇“政采云平台（https://www.zcygov.cn/）”电子交易规则调整，以最新要求为准。</p>
11	开标地点	政采云平台（https://www.zcygov.cn/）
12	纸质投标文件份数	本项目不需要投标人提交纸质投标文件。
13	投标人应提交的资格证明文件	<p>资格文件：以下★内容证明文件未提供或提供的证明材料不齐全的，资格审查作不通过处理，不得进入下一评审程序：</p> <p>★1-1 “符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定”的证明文件：</p> <p>（1）：营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）：提供营业执照等证明文件（扫描件加盖投标供应商公章）；</p> <p>★（2）政府采购供应商信用承诺书（格式见第六章）；</p> <p>1-2 非联合体的证明材料：非联合体声明书（格式见第六章）；</p> <p>★1-3 “落实政府采购政策需满足的资格要求”规定的证明文件：本项目专门面向中小企业（格式见第六章）；</p> <p>1-4 投标人认为需要提供的其他资格证明材料。</p>
14	投标人应提交的商务、技术服务文件	商务、技术文件（带★内容证明文件未提供或提供的证明材料不齐全的，商务审查作不通过处理，不得进入评审程序，其余部分为技术打分内容）：

		<p>★（1）投标函（格式见第六章）；</p> <p>★（2）法定代表人资格证明书（格式见第六章）；</p> <p>★（3）法定代表人授权委托书（法定代表人授权其公司员工签署及参加投标的，在投标文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书）（格式见第六章）；</p> <p>★（4）开标报价一览表（见‘投标文件格式’）；</p> <p>（5）商务、技术响应及偏离表；（见‘投标文件格式’）；</p> <p>（6）服务方案及承诺；</p> <p>内容包括但不限于：</p> <p>项目服务方案、人员配置方案、培训能力、人员培训方案、人员档案管理、优化改进方案、服务工作进度方案，服务质量保障方案，满足本项目服务需求的管理制度、突发事件应急处理预案、安全保密措施、增值服务承诺及合理化建议等；</p> <p>（7）投标人企业简况</p> <p>（8）近三年所提供相关服务的业绩及相关证明材料（以服务合同为准）</p> <p>（9）残疾人福利性单位声明函</p> <p>（10）投标人认为需要提供的其他商务、技术文件。</p>
15	投标保证金	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>收取投标保证金(20000.00元（贰万元整）</p> <p>（1）供应商须在开标截止时间前提交/元作为保证金。</p> <p>（2）保证金采用电子保函形式交纳。</p> <p>（3）交款时间：开标截止时间前。</p> <p>（4）未按前述各款要求提交保证金，或所提交保证金不符合各项要求的响应，将被视为无效响应。</p> <p>（5）投标保证金以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交至采购代理机构。</p> <p>采购代理机构名称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司 账户名称：新疆嘉智通工程项目咨询管理有限公司 开户行：乌鲁木齐银行克东路支行 账号：0000020080110046214489</p>
16	投标文件有效期	90个日历天（自递交投标文件之日起计算）
17	政府采购相关政策要求	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

		<p>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。</p> <p>2、在政府采购活动中，投标人提供的货物、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。</p> <p>3、在货物采购项目中，投标人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。</p> <p>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。</p> <p>5、投标人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；</p> <p>6、本项目中小企业扶持政策：①、符合政府采购优先(节约能源、保护环境)采购政策及促进中小企业(监狱企业、残疾人福利性单位)发展政策的，依据规定给予评审优惠。②、因落实政府采购政策对小微企业、残疾人福利性单位、监狱企业的价格给予10%价格扣除；以扣除后的价格参与评审，不重复享受价格扣除政策。</p> <p>7、根据“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，本项目标的所属行业为其他未列明行业。</p>
18	评标办法	综合评分法
19	评标委员会	评标委员会成员由5人组成。
20	定标方法	评标小组推荐三名中标候选人
21	招标公告、中标公示发布	《新疆政府采购网》

	媒介	
22	采购代理服务 费	服务费收费标准参照国家发展计划委员会文件（计价格[2002]1980号文）和（发改办价格[2003]857号文件）所规定标准由成交单位支付。

注：本表内容与投标人须知内容不一致的，以本表内容为准。

一、总则

1. 适用范围

本招标文件适用于本次招标活动的全过程。

2. 定义

2.1 “服务”指本招标文件规定的投标人应履行的义务和承诺。

2.2 “潜在投标人”指符合本招标文件各项规定的合格投标人。

2.3 “投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的投标人。

3. 合格投标人的条件

3.1 具有本项目实施及服务能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的国内投标人。

3.2 投标人必须是已在中国境内依法登记注册的投标人。

3.3 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的条件：

(1) 具有独立承担民事责任的能力；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件；

(7) 本次招标不允许联合体参加投标；

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

(9) 良好的信用记录查询：投标人参与政府采购时，招标代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行信用记录查询，查询时间为标书发售截止时间前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单的投标人，将被拒绝其参与投标。

3.4 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》（按招标文件提

供的格式填写)。

3.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目的政府采购活动。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本采购项目的采购活动。

3.6 良好的信用记录查询：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)进行信用记录查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信名单的投标人，将被拒绝其参与投标。

4. 投标费用

4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 通知

对与本项目有关的通知，采购代理机构将在新疆政府采购网上发布及通知。

二、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件由下列六部分内容组成：

第一部分 招标公告；

第二部分 投标人须知；

第三部分 评标标准和评分方法；

第四部分 商务、技术要求；

第五部分 合同原则；

第六部分 投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的条款、事项、格式和技术规范、参数及要求等。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人澄清要求的提交：任何报名并下载了招标文件的潜在投标人，均应按新疆政府采购网的要求在投标截止时间 15 日以前要求对招标文件进行澄清。

7.2 采购代理机构对澄清要求的处理：采购代理机构对其认为需要给予澄清、修改及/或进行其它答复的，将以补充文件的方式进行，并且按照新疆政府采购网的要求及形式，补充文件中包括原提出的问题及问题的说明意见，但不包括问题的来源。

7.3 采购代理机构主动进行的澄清、修改：采购代理机构无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件的方式进行澄清和修改。补充文件应当在提交投标文件截止之日前 15 日发出，需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当在投标文件提交截止时间前 3 日重新发出通知或在补充文件中一并明确。

7.4 采购代理机构澄清、修改及其它答复的效力：无论是否根据投标人的澄清、修改或进行其它答复的要求，采购代理机构一旦对招标文件做出澄清、修改或进行其它答复，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，应当作为招标文件的组成部分，对所有投标人均具有约束力。

7.5 采购代理机构将视情况确定是否有必要安排所有报名并下载了招标文件的潜在投标人踏勘现场，而无论采购代理机构或采购人是否安排踏勘现场，投标人均应当将相关的因素作为投标所应当考虑或依据的因素。

7.6 采购代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会。如果召开标前会，采购代理机构将向所有已登记备案并领取了招标文件的潜在投标人发出通知。

7.7 采购代理机构在开标现场对投标情况可在不改变招标文件实质内容前提下做进一步的澄清和说明，并经全场投标人代表签字确认。

三、投标文件

8. 投标文件的语言和计量单位

8.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

8.2 投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

8.3 原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。

原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

9. 投标文件的组成及相关要求

9.1 投标文件分为**资格证明文件、商务部分和技术服务部分**。

资格证明文件指投标人提交的证明其满足招标文件资格要求的文件。

商务部分指投标人提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。

技术服务部分指投标人提交的能够证明投标人提供的技术、服务符合招标文件规定的文件。

本次招标，投标人应按本招标文件要求提交的资格、商务、技术服务部分内容和需要投标人自行编写的其他文件，**其中加★项目若有缺失或无效，将导致投标被拒绝**。（具体填写要求及格式详见招标文件**第六部分**）。

9.2 投标文件要求内容及编排顺序

资格文件：以下★内容证明文件未提供或提供的证明材料不齐全的，资格审查作不通过处理，不得进入下一评审程序）：

1-1 “符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定”的证明文件：

（1）：营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）：提供营业执照等证明文件（复制件加盖投标供应商公章）；

★（2）政府采购供应商信用承诺书（格式见第六章）；

1-2 非联合体的证明材料：非联合体声明书（格式见第六章）；

★1-3 “落实政府采购政策需满足的资格要求”规定的证明文件：本项目专门面向中小企业（格式见第六章）；

1-4 投标人认为需要提供的其他资格证明材料。

投标人认为需要提供的其他资格证明材料。

（1）商务、技术部分

商务、技术文件（带★内容证明文件未提供或提供的证明材料不齐全的，商务审查作不通过处理，不得进入评审程序，其余部分为技术打分内容）：

★（1）投标函（格式见第六章）；

★（2）法定代表人资格证明书（格式见第六章）；

★（3）法定代表人授权委托书（法定代表人授权其公司员工签署及参加投标的，在投标文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书）（格式见第六章）；

★（4）开标报价一览表（见‘投标文件格式’）；

（5）商务、技术响应及偏离表；（见‘投标文件格式’）；

（6）服务方案及承诺；

内容包括但不限于：

项目服务方案、人员配置方案、培训能力、人员培训方案、人员档案管理、优化改进方案、服务工作进度方案，服务质量保障方案，满足本项目服务需求的管理制度、突发事件应急处理预案、安全保密措施、增值服务承诺及合理化建议等；

（7）投标人企业简况

（8）近三年所投服务的业绩及相关证明材料（以服务合同为准）

（9）残疾人福利性单位声明函

（10）投标人认为需要提供的其他商务、技术文件。

9.3 投标文件的编制

9.3.1 电子投标文件

（1）投标人（供应商）应按照新疆政府采购网-政采云平台要求编制电子投标文件，并使用数字证书（CA）按招标（采购）文件规定签字、签章。同时使用数字证书（CA）对投标文件进行加密。

（2）电子投标文件所附各类证件、证书、证明，均要求采用原件扫描件。

9.3.2 纸质投标文件（本项目不适用）

（1）投标人（供应商）应将新疆政府采购网-政采云平台上传的投标文件直接打印或导出打印纸质投标文件，并按照要求进行胶装和密封。

（2）纸质投标文件仅作为特殊情形的开标评标及项目存档使用。

（3）投标人（供应商）所提交的电子投标文件与纸质投标文件不一致时以电子投标文件为准。

为方便评标，投标文件中的各项表格必须按照招标文件第六部分格式要求制作。

9.4 投标保证金

见投标人须知前附表。

9.5 投标报价

(1) 所有报价均以人民币元为计算单位。报价应被视为已经包含招聘费用、培训费用、行政管理费用、各种税费等完成本项目所需的一切费用。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价均被视为已经包含了完成本次采购服务的所有费用。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均由投标人自行承担。

(2) 投标报价可以在保证质量的前提下合理下浮，但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) 投标人投报多包的，应对每包分别报价并分别填报开标一览表。

(4) 本次招标采用一次报价。不接受可选择或可调整的投标和报价。

(5) 投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处注明，只有开标时唱出的报价优惠承诺才会在评标时予以考虑。

(6) 投标的报价优惠承诺应对应开标一览表、分项报价表、投标数量价格等提供相应的明细清单。除报价优惠承诺外，任何超出招标文件要求而额外赠送的其他形式的优惠，在评标时将不作为价格折算的必备条件。

(7) 采用综合评分法的，最低报价不能作为中标的保证。

9.6 政府采购相关政策要求

(不适用) 1、本项目涉及进口产品的要求：

本项目采购标的物未特别注明“进口产品”（通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品）字样的，均必须采购国产产品。

(不适用) 2、本项目涉及“节能产品政府采购品目清单、环境标志产品政府采购品目清单”（本文件所有表述简称为“品目清单”）政府强制采购产品的要求：

(1) 本文件列出“品目清单”中政府强制采购产品的，投标人必须投报“品目清单”

范围内的产品。需将政府强制采购产品如实填写到《政府强制采购产品明细表》，并提供处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件。

(2) 本文件未列出“品目清单”中政府强制采购产品的，投标人可投报“品目清单”中非政府强制采购产品或“品目清单”范围以外的产品；

(不适用) 3、本项目涉及“品目清单”中非政府强制采购产品的要求：

(1) 投标货物中有非政府强制采购产品的将给予适当加分。

(2) 投标人须如实填写《非政府强制采购产品明细表》。并提供处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书扫描件。

(不适用) 4、本项目涉及正版软件的要求：

投标人需承诺投报的计算机产品预装正版操作系统，投报的硬件产品内的预装软件为正版软件。

(不适用) 5、本项目涉及信息安全产品的要求：

投标货物中如含有财政部会同有关部门制定下发的《信息安全产品强制性认证目录》中的产品（8类13项），需提供中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书。

6、小型、微型企业参加本项目投标要求：

(1) 须按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的标准如实填写《中小企业声明函》，监狱企业参加投标视同小微企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件。

(2) 小、微企业只有提供本企业制造的货物或者服务，或者提供其他小、微企业制造的货物，享受投标货物的价格折扣。若有的话，如实填写《小微企业/残疾人福利性单位提供货物/服务明细表》；

7、残疾人福利性单位参加本项目投标的要求：

(1) 须根据财库【2017】141号《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的要求，如实填写残疾人福利性单位声明函。

(2) 投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

(3) 残疾人福利性单位提供本企业制造的货物或者服务，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物，享受投标货物的价格折扣。若有的话，如实填写《中小微企业/残疾人福利性单位提供货物/服务明细表》。

10. 投标内容填写说明

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整性的响应。

10.2 投标人照搬照抄招标文件技术、商务要求，并未提供技术资料或提供资料不详的，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权拒绝该投标。

10.3 投标文件应严格按照招标文件第六部分的要求提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“没有相应指标”等明确的回答文字。投标文件未按规定提交或留有空项，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

10.4 开标一览表为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容。

10.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

11. 投标文件的有效期

本项目投标文件的有效期为 90 个日历天。有效期短于该规定期限的投标将被拒绝。

12. 投标文件的签署及规定

12.1 组成投标文件的各项文件均应遵守本条。

12.2 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的“单位盖章”、“印章”、“公章”等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章，不得使用其它（如带有“专用章”等字样）的印章。

12.3 投标人应按照招标文件要求，电子投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置由法定代表人（单位负责人）或委托

代理人签字或加盖电子印章并加盖单位电子印章。纸质投标文件的封面下方以及其他招标文件要求的位置填写投标人全称加盖公章，在指定位置签署法定代表人或投标人代表的全名。

12.4 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中(若本次招标文件中没有提供偏离表或其它偏离文件样本，投标人亦应当自制偏离表并装订于本次投标文件中，并应当在总目录及分目录上清楚表明所在页数)，以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明‘不能确定’的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏的事项，一旦在评审中被发现存在负偏离或被认定为属于负偏离，则评委会有权视该条款是否为主要技术、商务条款而决定是否对该投标予以拒绝。

12.5 投标人之间不得相互串通报价，不得妨碍其他投标人的公平竞争，不得损害采购单位或者其他投标人的合法权益。

12.6 投标人应按本招标文件所要求的投标文件的份数提交投标文件。

(1) 投标人应保证投标文件纸质版与电子版内容一致，不一致时，以电子版为准；

(2) 投标人按本招标文件第六部分“投标文件格式”中提供格式的资料编制，重要文件必须按照样表格式要求在指定位置加盖与投标人全称相一致的标准公章并经法定代表人或投标人代表签字。

12.7 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章及法定代表人或其授权的投标人代表签字。

12.8 因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

四、投标文件的递交

电子投标文件在投标截止时间前在新疆政府采购网-政采云平台中进行递交（上传），开标时须使用 CA 数字证书解锁电子投标文件。

13. 投标截止时间

投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达。

网上递交：网上递交需登录新疆政府采购网-政采云平台，投标人须在投标截止时间前完成所有电子投标文件的上传。

14. 投标文件的补充、修改和撤回

14.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。

14.2 投标人撤回投标的要求应由投标人法定代表人或投标人代表签署，补充、修改投标文件的书面材料，应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分，密封送达采购代理机构，同时应在封套上标明“修改投标文件(并注明项目编号)”和“开标时启封”字样。

14.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行补充、修改或撤回。

五、开标

15. 开标及其有关事项

15.1 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点主持公开开标，采购人代表、及有关工作人员参加。

15.2 投标人在政府采购云平台中自行查看开标结果，对开标结果有异议的，可在政府采购云平台提出；对开标结果无异议的，系统在 30 分钟后默认为开标结果已被投标人确认。

15.3 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购网”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“新疆政府采购网”进行，若因“新疆政府采购网”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过邮件、传真等形式予以确认。

六、评标程序和要求

16. 组建评标委员会

16.1 采购代理机构根据有关法律法规和本招标文件的规定，结合本招标项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由五人及以上单数组成，其中经济、技术等方面的专家不少于三分之二。

16.2 采购代理机构就招标文件征询过意见的专家，不得作为评标专家参加评标，采购单位人员不得以专家身份参与评标，采购机构工作人员不得参加评标。

17. 资格审查、符合性审查及商务技术服务审查

17.1 投标文件的资格审查

17.1.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查内容见“第三部分 评标办法 资格审查内容”，资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。

17.1.2 对投标文件中有资格不合格的或未对招标文件资格要求做出明确响应的，将作不合格投标处理。

资格审查内容详见“第三章评标标准和评标方法 1. 资格审查表”。

17.2 符合性审查及商务、技术服务审查

17.2.1 审核时，评标委员会要审核每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

符合性审查内容详见“第三章评标标准和评标方法 2. 符合性审查表”。

17.2.2 审核中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

(1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。

(2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字表示的为准。如果大小写金额不一致的，以大写金额为准。

(3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。

(4) 调整后的数据应对投标人具有约束力，若投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

17.3 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。

18. 投标的澄清

18.1 评标委员会有权要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。

18.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出答复，该答复将作为投标文件内容的一部分。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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

18.3 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履

行的可能时，评标委员会有权决定是否通知投标人限期进行解释或提供相关证明材料。若已要求，而该投标人在规定期限内未做出解释、做出的解释不合理或不能提供证明材料的，评标委员会有权拒绝该投标。

19. 详细评审

评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和中标条件详见招标文件**第三部分“评标标准和评标办法”**。

20. 确定/推荐中标人

20.1 确定中标的原则及标准：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的投标报价由低到高顺序排列。得分和投标报价均相同的，按技术方案优劣顺序排列。

20.2 评标委员会根据详细评审的结果确定中标人。

21. 评标过程保密

开标之后，直到授予中标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他与评标无关的人员透露。

22. 关于投标人非实质性响应滞后发现的处理规则

无论基于何种原因，各项本应做拒绝投标处理的情形，即便未被及时发现而使该投标人进入初审、详细评审或其它后续程序，包括已经签约的情形。一旦被发现存在上述情形，采购代理机构均有权决定取消该投标人的此前评议结果，或决定对该投标予以拒绝，并有权采取相应的补救及纠正措施。

23. 采购项目废标

23.1 在评标过程中，评标委员会发现有下列情形之一的，应对采购项目予以废标：

(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数量不足，导致进入实质性评审、打分阶段的投标人不足 3 家的；

(2) 报价等于或低于项目采购预算的投标人不足 3 家的；

(3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

采购项目废标后，评标委员会应做出书面报告。

23.2 废标后，采购机构应当将废标原因通知所有投标人，并依法重新组织采购活动。

七、签订合同

24. 中标通知

24.1 中标人确定后，采购代理机构（或采购人）将在刊登本次招标公告的媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的投标人是否知道中标结果。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

24.2 采购代理机构对未中标的投标人不做未中标原因的解释。

24.3 中标通知书是合同的组成部分。

25. 采购代理服务费用

25.1 是否收取采购代理服务费用，计费标准、支付时间、支付方式见《投标人须知前附表》；

25.2 中标（成交）通知书签发后，成交供应商因自身原因被取消成交资格或放弃成交的，仍须支付采购代理服务费用。

25.3 采购代理服务费用缴纳凭证将作为采购人合同付款和验收的前提条件，成交供应商未按招标文件规定和投标承诺缴纳采购代理服务费用的，合同款不予支付、合同验收不予通过。

25.4 采购代理服务费用缴纳凭证将作为采购人合同付款和验收的前提条件，成交供应商未按上述规定和投标承诺缴纳采购代理服务费用的，合同款不予支付、合同验收不予通过；

25.5 成交供应商确定后，成交供应商拒绝签订合同的，或因自身原因被取消成交资格或放弃成交的，已收取的采购代理服务费用不予退还。

26. 签订合同

26.1 中标人应在接到中标通知书 30 日内与采购人签订政府采购合同。

26.2 中标人应按照招标文件、投标文件及评标过程中的有关澄清、说明或者补正文件的内容与采购人签订合同。中标人不得再与采购人签订背离合同实质性内容的其它协议或声明。

26.3 在合同履行中，采购人如需追加与合同标的相同的货物，在不改变合同其他条款的前提下，中标人可与采购人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

26.4 中标人一旦中标，未经采购代理机构事先给予书面同意不得转包、分包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让，否则将被视为严重违约，采购代理机构有权决定按照中标人中标后毁标、终止或解除合同等依约处理。

26.5 违反 26.1 条、26.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

27. 验收

27.1 本项目采购人将严格按照政府采购相关法律法规要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容进行验收。

八、保密和披露

27. 保密

发标人自领取招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。

28. 披露

28.1 采购代理机构有权将投标人提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

28.2 在采购代理机构认为适当时、国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，采购代理机构无须事先征求投标人/中标人同意而可以披露关于采购过程、合同文本、签署情况的资料、投标人/中标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等，但应当在合理的必要范围内。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人/中标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

九、询问和质疑

29. 投标人有权就招标事宜提出询问和质疑。

29.1 招标程序受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，并受到严格的内部监督，以确保授予合同过程的公平公正。

29.2 投标人对招标文件条款或技术、商务参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修

改程序提出。

29.3 投标人对采购事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问。

29.4 质疑供应商认为招标文件、招标过程和采购结果使自己的权益受到损害，应当在法定质疑期限内以书面形式一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

对可以质疑的招标文件提出质疑的，在收到招标文件之日起七个工作日内提出；

对采购过程提出质疑的，在各采购程序环节结束之日起七个工作日内提出；

对成交结果提出质疑的，在成交公告期限届满之日起七个工作日内提出。

29.5 在线质疑及答复

(一) 在线质疑提出

供应商参与新疆政府采购项目时，符合法定质疑条件的，通过政府采购平台进入“项目质疑管理”栏目向采购人、采购代理机构在线提起质疑。历史已在线下提出或正在受理的质疑，可继续采用邮寄或现场领取等线下方式送达。政府采购平台自动登记收到质疑的时间，从次日计算答复期限。采购人或代理机构线下收到的质疑务必于当日上传至政府采购平台，因未能及时上传收到的质疑导致的不利后果由采购人或代理机构承担。

(二) 质疑材料要求

供应商提起在线质疑，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》有关规定如实填写事项及信息，在线提交质疑函及必要的证明材料纸质版扫描件或图片(支持格式:DOC、DOCX、PDF、JPG、PNG、GIF)。

在线质疑由供应商委托代理人提起的，还需上传授权委托书及被委托人身份证明，授权委托书应当载明委托人及被委托人的姓名或名称、代理事项、具体权限、期限等。

供应商为法人或者其他组织的，相关材料由法定代表人、主要负责人或者其授权代表签名或者盖章并加盖公章；供应商为自然人的，相关材料由本人签名。

(三) 在线质疑答复

采购人委托采购代理机构采购的，供应商可以向采购代理机构提出质疑，采购代理机构应当依法就采购人委托授权范围内的事项作出答复。采购人、采购代理机构收到在线质疑后，应当按照政府采购相关规定，在7个工作日内通过政府采购平台对供应商依法提出的质疑作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。质疑供应商通过政府采购平台在线接

收质疑答复结果。

对采购文件质疑的处理。采购人或采购代理机构应当对被质疑的采购文件相关内容进行核实并逐一作出答复;必要时,可邀请不少于3名以上单数政府采购专家对质疑内容进行审核,并依据专家意见进行答复。

对采购过程质疑的处理。采购人、采购代理机构应当对质疑内容进行核实,并依据核实结果进行答复,必要时应出具相关依据。

对中标、成交结果质疑的处理。质疑内容属于评审报告中已有结论性意见的,采购人、采购代理机构可依据评审报告意见答复;必要时,采购人或采购代理机构应当组织原评审委员会协助处理质疑事项,并依据评审委员会出具的意见进行答复。质疑内容涉及原评审存在资格性检查认定错误、实质性条款评判错误、分值汇总计算错误、价格计算错误、分项评分和客观分评分错误情形的,由原评审委员会予以明确,并书面陈述是否产生错误、原因和事实依据。质疑供应商提供的证明材料属于其他供应商投标(响应)文件未公开内容的,采购人或采购代理机构应当要求质疑供应商提供书面材料证明其合法来源。

十、违约处罚

30. 发生下列情况之一,投标人的投标保证金将不予退还,并可能被列入不良记录名单,投标人今后参与同类政府采购项目的机会可能会受到影响:

- (1) 开标后在投标有效期内,投标人撤回其投标;
- (2) 在评标期间,投标人企图影响采购机构或评标委员会的任何活动,将导致投标被拒绝,并由其承担相应的法律责任;
- (3) 中标人无正当理由未按本招标文件规定签约;
- (4) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其它协议;
- (5) 投标人未按招标文件规定和合同约定履行义务的。

第三部分 评标标准和评标方法

一、评标原则

评标委员会在评标时，依据投标报价和各项商务技术等因素对投标人及其所投服务进行综合评价，包括但不限于以下各项因素：

- 1、投标人的投标报价；
- 2、投标人的综合实力和各种服务能力等；
- 3、投标人的业绩情况；
- 4、投标人的实施方案和服务方案及承诺的合理性；
- 5、所提供服务和招标文件技术要求的偏离；
- 6、投标人提供的其它内容和条件。

二、评标方法

本次评标采用综合评分法。即在满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审，按照得分由高到低择优选择最佳投标人的方法。综合评分法不保证投标报价最低的投标人中标。

- 1、评标的内容包括：资格性、符合性审查，报价评审，商务评审和技术服务评审。
- 2、评标委员会按照本办法，对投标单位的投标文件进行独立打分。
- 3、评标委员会根据详细评审的结果确定中标人。

评分标准：

本次招标的评标方法采用综合评分方法，并严格按照评标方法进行综合评审，总分为100分。

1、投标文件资格审查内容

序号	评审因素	标准
1	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供《供应商信用承诺书》。 以上证明材料须符合要求、有效、完整。 否则，响应无效。
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	
3	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
4	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	
5	具有独立承担民事责任的能力	
6	供应商应为中小企业。	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。
7	信用查询	信用信息记录资格审查时由采购人或采购代理机构统一查询后存档，并将结果告知评标委员会；经现场查询，凡是列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，一律拒绝其参加本次政府采购活动。
8	法律、行政法规规定的其他条件	符合招标文件要求。
说明	1、提供的复印件不清晰、无法辨认。则需要查看原件，如不能提供该项内容将视为无效。 2、提供的内容不符合规定，该项内容视为无效。 3、资格审查内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其投标无效，且不允许在投标截止时间后补正。 4、上述表中所列内容如与本项目所属行业的相关规定有不符之处，以行业相关规定为准。	

2、投标文件符合性审查内容

序号	内容	标准
1	投标函	见‘投标文件格式’。 证明文件清晰有效、符合要求。
2	法定代表人身份证明书	见‘投标文件格式’。 证明文件清晰有效、符合要求。
3	法定代表人授权委托书	见‘投标文件格式’。 若供应商代表为法定代表人的可不提供。 证明文件清晰有效、符合要求。
4	投标文件的签署	组成投标文件的所有文件的签署，符合招标文件第二部分供应商须知第 12 条的规定，签署和印章使用完整、有效。
5	投标文件的提供	投标文件按招标文件第二部分供应商须知的要求完整提交。
6	投标文件的有效期	投标函中承诺的投标文件有效期，符合投标文件的要求。
7	投标文件的报价	投标文件的报价符合招标文件的规定要求。
8	商务、技术要求响应内容	“供应商应提交的商务、技术服务文件”中，带★部分的证明文件满足招标文件要求，没有做出实质性响应的做无效投标处理。
9	其他	供应商符合招标文件第二部分供应商须知规定；商务、技术没有超出招标文件可接受的偏差范围；投标文件没附有招标文件不能接受的条件。
10	投标保证金必须按照招标文件要求缴纳。	保证金缴纳凭证：投标人可将本项目保证金支付的汇款凭证、支票、汇票或保证金收据的扫描件作为缴纳凭证制作在投标文件中。

3、评分细则

评审因素	分值	评审标准
一、商务部分	10分	(评标委员会共同认定)
1、类似业绩	0-6	2021年1月1日至今,供应商每提供一个同类项目业绩,得2分,最多得6分。 注:须提供合同或中标通知书复印件或扫描件,加盖供应商公章,否则不计分。
2、企业信誉	0-4	提供2021年1月1日至今,用户对供应商的服务反馈意见证明材料及其他相关证明文件等,经评标委员会共同认定后打分,每有一份反馈意见为满意的,得1分,满分4分。
二、技术部分	80分	
1. 项目服务方案	0-6	供应商根据本项目的采购内容和需求对本项目深入分析编制服务方案,包括但不限于:①从服务目标、②服务标准、③全过程实施方案三方面提出明确可行方案。根据各分项内容全面性、合理性、是否完全满足项目需求进行评审。 服务目标明确,服务标准高,实施方案科学、合理、全面,切实可行,得6分;每缺一项内容减2分,每有一项内容存在缺陷(缺陷指内容阐述不清晰,存在偏差或过于简略)的减1分,减完为止。未提供方案得0分。
2. 人员配置方案	0-14	供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员配置方案,包括但不限于:①岗位设置、人员分配②人员简历(提供花名册、身份证)③岗位职责④人员稳定性方案等内容。人员配置详尽、细致、全面,满足采购人的需求,得12分;每缺一项内容减3分,每有一项内容存在缺陷(缺陷指内容阐述不清晰,存在偏差或过于简略)的减1分,减完为止。未提供方案得0分。 为保障项目稳定运行,供应商拟投入项目负责人具有10年及以上工作经验(按照参保年限认定工作年限)、本科或以上学历且具备国家贰级及以上人力资源管理师得2分; 学历不足本科或不具备国家贰级及以上人力资源管理师或工作年限不足10年或未提供项目负责人信息不得分。 注:须提供拟投入项目负责人姓名、职务、人力资源管理师证书、联系方式、社保缴纳证明、学历、学位证书等相关证明材料扫描件(缴纳社保证明提供近一年任意一次即可),未提供或提供不全不得分。
3. 人员培训方案	0-6	供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员培训方案包含但不限于:①岗前培训、②日常培训、业务培训、③保密培训等内容。

		<p>根据方案的科学性、合理性、全面性进行分档评审。培训方案详尽、细致、全面、专业，满足采购人的需求，得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>
4. 人员档案管理	0-6	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求编制人员档案管理制度包括但不限于：①管理制度、②管理方法、③管理人员、存放地点等进行评分</p> <p>档案管理制度和方法规范、切实可行，有专门的档案管理人员和自有的、稳定的档案存放地点，得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>
5. 优化改进方案	0-6	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求提供优化改进方案包括但不限于：①意见处理响应时间，②意见处理流程、意见处理人员、③出具整改措施时间等进行评分。</p> <p>意见处理流程科学、合理，意见处理响应及时，有明确的处理意见人员，能及时出具整改措施，得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>
6. 服务工作进度方案	0-6	<p>依据投标人提供的进度安排方案及保障措施等情况进行评分。</p> <p>(1) 进度安排科学、合理，有明确的进度阶段目标，保障措施切实可行，得6分；</p> <p>(2) 进度安排合理，有较明确的进度阶段目标，有较好的保障措施，得4分；</p> <p>(3) 进度安排基本满足采购需求，有基本的进度阶段目标和保障措施，得2分；</p> <p>(4) 不提供不得分。</p>
7. 服务质量保障方案	0-6	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求提供服务质量保障方案应包含但不限于：①服务响应时间、服务人员安排及质量保证、②安全和保密措施、③与采购人进行沟通的及时性等内容。</p> <p>服务响应时间迅速，能及时与采购人进行沟通，保证良好的服务质量，得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。</p>
8. 满足本项目服务需求的管理制度	0-6	<p>供应商根据本项目的采购内容和需求提供管理制度包括但不限于①绩效考核激励机制、②服务管理流程、服务改进流程、③运营管理体系等。依据制度合理性、内容全面性进行评审。</p> <p>绩效考核激励机制明确可行，服务管理流程清晰合理，有良好的服务改进流程和运营管理体系，得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容</p>

		阐述不清晰，存在偏差或过于简略)的减1分，减完为止。未提供方案得0分。
9. 突发事件应急处理预案	0-6	突发事件应急处理预案方案应包含但不限于：①突发事件含义和分类、②一般处理程序、处理方法、③处置突发事件的工作措施等内容。 根据方案的科学性、合理性、全面性进行评审。 突发事件含义和分类清晰明确，处理程序和方法有力可行，措施全面合理，得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。
10. 安全保密措施	0-6	供应商根据本项目的采购内容和需求提供严格规范的安全保密制度，包括但不限于：①根据其对保密的认识、②对国家相关法律法规的理解和提供的保密方案、③保密承诺等进行评审。 安全保密措施全面完整、科学合理、可行性强得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。
11. 增值服务承诺	0-6	供应商根据本项目的采购内容和需求，提供①增值服务承诺、②法律服务团队、③对违约责任承诺等方面内容进行承诺。 服务期限内，供应方拥有专业的法律事务团队，为购买方有效处理劳动纠纷，利于采购人工作便捷、高效开展的服务方案或其他增值服务方案得6分；每缺一项内容减2分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。
12. 合理化建议	0-6	供应商根据本项目的采购内容和需求提供合理化建议包括但不限于：①对本项目需求理解准确、分析内容完整、理解认知度高，②对项目执行中的重点、难点问题能给出合理化建议和解决方案。 对本项目需求理解准确、分析内容完整，对项目执行中的重点、难点问题能给出有效的合理化建议和切实可行的解决方案，得6分；每缺一项内容减3分，每有一项内容存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的减1分，减完为止。未提供方案得0分。
<p>三、价格部分（10分）</p> <p>满足招标文件要求且最终报价最低的供应商的价格为评标基准价，其价格分为满分10分。其他供应商的价格得分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=（评标基准价/最终报价）×10%×100</p> <p>注：评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”</p>		

第四部分 商务、技术要求

一、项目概述

为做好乌鲁木齐市新市区人民法院审判事务性工作，现开展司法辅助事务服务人员服务采购工作。

供应商提供人员招聘、劳动合同签订、档案管理、工资发放、社保缴纳、工伤申报、技能培训、聘用、劳资关系建立、离辞退、人员管理服务和技能培训等满足采购人日常工作用人要求。

中标供应商配备能满足招标人需求的岗位服务人员，共需要司法辅助事务服务人员 66 人，且司法辅助事务服务人员每月工资不得低于 3500 元/月。

服务期限：自合同签订之日起一年。服务期限一年，在经营期间，中标方若出现重大安全事故或被行政监督管理部门责令叫停的，采购方有权选择与中标方自动解除合同。

服务地点：合同约定。

付款方式：合同约定。

采购预算：391.113 万元。

二、实质性要求

★1、投标人应具备开立社保账户的能力，并承诺为司法辅助事务服务人员按照国家相关规定足额缴纳社保（自行承诺，格式自拟）。

说明：加‘★’号的为必须满足项，如不满足则响应无效。

三、非实质性要求

1、投标人有专业的培训师资、培训场地，并提供相应的证明材料（包括但不限于场地图片、合同，教学设备图片清单、师资名单等）。

2、投标人应具有服务本项目的人员配置方案，且拟派往本项目的项目负责人在本单位缴纳社保，并提供相应的证明材料。

3、投标人应为司法辅助事务服务人员建立人员档案，提供相应的档案管理方案。

4、针对采购人提出的意见和建议，供应商应具备相应意见处理流程和及时整改方案。

5、有可靠的服务质量保证措施，服务质量检查、验收方法和标准。

6、投标人应根据项目具体情况，提出突发事件的应急处理保障措施（包括但不限于公共安全、食品安全、人生安全等）。

7、投标人应根据项目具体情况提出各阶段的服务步骤及服务实施安排。

8、投标人应提供针对本项目的保密措施。

9、投标人应根据本项目具体情况提出增值服务承诺和合理化建议。

四、验收标准

1、本项目为乌鲁木齐市新市区人民法院司法辅助事务服务项目，共需要司法辅助事务服务人员 66 人；

2、服务期限：签订合同后一年；

3、用人单位向乌鲁木齐市新市区人民法院输送司法辅助事务服务人员，按照乌鲁木齐市新市区人民法院的要求，按照相关规章制度和岗位职责开展工作；

4、人员配备要求：人员具有中华人民共和国国籍；遵守中华人民共和国宪法和法律；具有良好的思想素质和道德品行；具有正常履行职责的身体条件和心理素质；年满18周岁及以上、35周岁及以下（1990年1月1日至2007年12月31日期间出生）；具有本科及以上学历，应是国家教育行政主管部门认可的学历，军队院校（函授）毕业生须在部队服役期间入学；专业参照国家教育行政主管部门最新版高等教育学科专业目录（附件2）；

5、下列人员不属使用范围（涉及时限的均含试用期，并截止至2025年01月03日）：

（1）机关事业单位在编在册人员；（2）参加机关事业单位招录（聘）已入闱体检程序的；（3）现役军人、在读的非应届毕业生；（4）受刑事处罚、行政处分尚未解除的；（5）立案审查尚未作出结论的；（6）曾被开除中国共产党党籍或公职的；（7）被依法列为失信联合惩戒对象的；（8）约定服务期未届满的；（9）在公务员招录、机关事业单位招聘中因违纪违规行为被处理，尚未满处理期限的；（10）招聘单位在职工作人员的亲属；（11）法律、法规和有关政策规定的其他情形。

6、司法辅助事务服务人员的福利待遇：

为司法辅助事务服务人员缴纳养老、医疗、工伤、生育、失业保险等。

7、司法辅助事务服务人员是从事审判事务性工作的辅助人员。

主要职责包括：

- （1）. 负责庭前准备的事务性工作；
- （2）. 检查开庭时诉讼参与人的出庭情况，宣布法庭纪律；
- （3）. 负责案件审理中的记录工作；
- （4）. 整理、装订、归档案卷材料；
- （5）. 完成与庭审相关的信息化、新闻宣传等辅助性工作；
- （6）. 其他事务性工作。

8、培训要求：

（1）按照培训实施方案实施，为司法辅助事务服务人员进行岗位培训，每年培训3天，不少于24个学时。要求分门别类，必须保证师资质量，培训前用人单位向乌鲁木齐市新市区人民法院报培训实施方案，培训实施方案包括培训大纲、课程设置、培训方案、执行计划、培训团队、重点工作、技术保障措施等。每次培训课程中设置政治理论课程，经乌鲁木齐市新市区人民法院审定后由用人单位组织实施；培训结束后给乌鲁木齐市新市区人民法院提交培训报告，所有培训资料要求存档备查。培训方式采用线下或线上培训方式进行。

- （2）有专业的培训师资队伍，有固定的培训场地、住宿餐饮等；
- （3）有切实可行的培训考核方案和评价制度；
- （4）有突发事件的应急处理，保障措施；
- （5）用工单位对培训效果进行测评，测评满意度不低于85%。

五、技术要求

序号	服务项目	服务内容	单位	数量
1	司法辅助事务服务人员辅助服务	<p>1、投标人有较完善的组织架构，有专业的服务团队，有健全的服务制度；</p> <p>2、各阶段的服务步骤及服务实施安排；</p> <p>3、有可靠的服务质量保障措施，服务质量检查、验收方法和标准、投诉处理和及时整改方案等。</p> <p>4、应急预案和紧急事件处置措施；</p> <p>5、能为全省各级法院提供本地化服务；</p> <p>6、对司法辅助事务服务人员从德、能、勤、绩、廉和用工单位满意度方面，以测评表形式进行测评，一年测评两次，两次测评综合评分不足 70%的人员，应当退回用人单位。</p> <p>7、用人单位应当对司法辅助事务服务人员的资料进行核实，体检、政审、考察必须保证其所持身份、健康、学历等资料真实有效，如发现有假冒过期，伪造资料等情况，用工单位有权退回用人单位。</p> <p>8、司法辅助事务服务人员有下列情形之一的，用工单位应当退回用人单位：</p> <p>（1）在工作期间证明不符合岗位条件的；</p> <p>（2）违法违纪、损害本单位利益或者公共利益的；</p> <p>（3）严重违反工作纪律或者规章制度的；</p> <p>（4）严重失职，徇私舞弊造成损失的；</p> <p>（5）不能胜任本岗位工作的。</p> <p>9、用人单位应按要求及时报告人员异动情况；</p> <p>10、基于保密原则，司法辅助事务</p>	人	66

		服务人员必须签订保密协议，不得泄露审判秘密。		
2	司法辅助事务服务人员培训	<p>1、按照培训实施方案实施，为司法辅助事务服务人员进行岗位培训，每年培训3天，不少于24个学时。要求分门别类，必须保证师资质量，培训前用人单位向乌鲁木齐市新市区人民法院报培训实施方案，培训实施方案包括培训大纲、课程设置、培训方案、执行计划、培训团队、重点工作、技术保障措施等。每次培训课程中设置政治理论课程，经乌鲁木齐市新市区人民法院审定后由用人单位组织实施；培训结束后给乌鲁木齐市新市区人民法院提交培训报告，所有培训资料要求存档备查。培训方式采用线下或线上方式进行。</p> <p>2、有专业的培训师资队伍，有固定的培训场地、住宿餐饮等；</p> <p>3、有切实可行的培训考核方案和评价制度；</p> <p>4、有突发事件的应急处理，保障措施（包括但不限于公共安全、食品安全、人身安全等）；</p> <p>5、用工单位对培训效果进行测评，测评满意度不低于85%。</p>	人	66

第五部分 合同条款及格式

(合同格式仅供参考，具体条款签订合同时拟定)

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》等相关规定，为保证服务实效，明确双方的权利义务，甲乙双方在平等、自愿、协商一致的基础上，现就_____签订本合同。

一、项目名称及内容

1. 项目名称：
2. 项目编号：
3. 项目内容：

二、服务项目及标准

1. 服务对象：
2. 合同期限： 合同期限一年，自 年 月 日至 年 月 日止。
3. 服务数量：
4. 服务标准：
5. 服务地点：

合同金额

本合同服务费总金额为人民币（大写）：

四、付款方式

五、项目验收

1. 人员配备要求：大专及以上学历，法律类专业优先录用，招录的司法辅助事务服务人员应按照用工单位要求政审、体检合格、无违法犯罪记录、身体健康、精神面貌佳、具有所从事岗位应具备的专业技能和职业素养；
2. 司法辅助事务服务人员的福利待遇：
为司法辅助事务服务人员缴纳养老、医疗、工伤、生育、失业保险等。
3. 培训要求：

3.1 按照培训实施方案实施，为司法辅助事务服务人员进行岗位培训，每年培训 3 天，不少于 24 个课时。要求分门别类，必须保证师资质量，培训前用人单位向乌鲁木齐市新市区人民法院报培训实施方案，培训实施方案包括培训大纲、课程设置、培训方案、执行计划、培训团队、重点工作、技术保障措施等。每次培训课程中设置政治理论课程，经乌鲁木齐市新市区人民法院审定后由用人单位组织实施；培训结束后给乌鲁木齐市新市区人民法院提交培训报告，所有培训资料要求存档备查。培训方式采用线下或线上培训方式进行。

3.2 有专业的培训师资队伍，有固定的培训场地、住宿餐饮等；

3.3 有切实可行的培训考核方案和评价制度；

3.4 有突发事件的应急处理，保障措施（包括但不限于公共安全、食品安全、人生安全等）；

3.5 用工单位对培训效果进行测评，测评满意度不低于 85%。

六、甲方的权利和义务

1. 乙方不履行合同义务的，甲方有权追究其违约责任；

2. 司法辅助事务服务人员有以下情形之一的，甲方有权退回乙方并提前 30 日书面告知乙方。

（1）司法辅助事务服务人员身份、健康、学历等情况不真实的；

（2）严重违反用工单位各项纪律、规章制度的；

（3）严重失职，营私舞弊，泄露审判秘密或违反廉洁纪律，给用工单位造成较大损害的；

（4）被依法追究刑事责任的；

（5）司法辅助事务服务人员因患病或者非因公负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由乙方另行安排的工作的；

（6）司法辅助事务服务人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的。

3. 甲方负责司法辅助事务服务人员日常管理、教育、考核；对司法辅助事务服务人员一年测评两次或测评不称职的，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的，各级人民法院可以向乙方提出书面退回意见及退回理由，由乙方具体处理；

4. 因甲方用工变化需减少乙方司法辅助事务服务人员时，甲方应提前 30 日书面通知乙方。

甲方须结算清协议所列费用，由乙方负责办理有关手续；

5. 甲方与相关部门制定司法辅助事务服务人员的薪酬标准，并督促各级法院落实；

6. 按照劳动法等依法依规规范用工，司法辅助事务服务人员在工作期间，享有用工单位相应岗位规定的工作、学习、休息等待遇和评优、评先等权利。违法违规用工给司法辅助事务服务人员造成损害的，依照有关法律规定处理；
7. 因乙方违反劳动法及劳动合同法的规定，造成司法辅助事务服务人员与乙方提前解除劳动合同的，其经济补偿责任，由乙方按照劳动法及劳动合同法相关规定执行；因甲方违反劳动法规定，造成司法辅助事务服务人员提前解除劳动合同的，其经济补偿责任，由甲方参照劳动法及劳动合同法相关规定执行；
8. 对司法辅助事务服务人员的职业道德规范、工作任务、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规章制度履行告知、教育、管理督查的义务；
9. 甲方发现司法辅助事务服务人员有不适合工作需要或其他异动情况，及时与乙方沟通处理。

七、乙方的权利和义务

1. 甲方不履行合同义务的，有权追究其违约责任；
2. 乙方有义务把甲、乙双方签定合作协议的事实告知司法辅助事务服务人员；
3. 加强对司法辅助事务服务人员安全、遵纪守法、职业道德等方面的教育管理，确定专人协助甲方做好司法辅助事务服务人员的日常管理、教育、考核；定期了解司法辅助事务服务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况，听取甲方意见建议，尽力提供最佳服务；
4. 负责司法辅助事务服务人员的劳动关系等，全面负责劳动纠纷处理与社保、住房公积金办理，处理涉及劳动关系的所有事宜；
5. 负责司法辅助事务服务人员工作档案的建立、接转、管理；
6. 按合同规定输送符合条件的人员到甲方工作。对于甲方按本合同相关条款退回乙方的司法辅助事务服务人员，乙方应予接收并负责处理与司法辅助事务服务人员之间的劳动关系等后续工作，避免对甲方的正常工作造成不利影响；
7. 乙方为司法辅助事务服务人员进行岗位培训，每年培训 3 天，不少于 24 个课时。乙方制定培训实施方案，具体包括：培训时间、培训地点、培训人数、培训方式、培训大纲、课程设置、培训团队、执行计划、师资力量、重点工作、突发应急保障措施等。经甲方审定后由乙方组织实施。培训结束后由乙方向甲方提交培训报告，所有培训资料存档备查。甲方对培训效果进行测评，测评满意度不低于 85%；
8. 司法辅助事务服务人员发生工作事故的，乙方接到甲方通知后，按相关保险条例妥善处理，并负责办理申报和理赔事宜，并适时反馈甲方；

9. 司法辅助事务服务人员不得打探和泄露审判秘密及相关工作秘密，并应做出保密承诺；
10. 司法辅助事务服务人员应遵守人民法院关于廉洁纪律相关规定要求，做出廉洁自律保证；
11. 乙方保证与司法辅助事务服务人员签订书面劳动合同；
12. 乙方应当对司法辅助事务服务人员的资料进行全面核实，保证司法辅助事务服务人员身份真实、身体健康、学历、政审等符合要求，无犯罪违法违纪等不良记录；
13. 乙方应及时向甲方报告人员异动情况；
14. 乙方应按照甲方用工需求及时调整司法辅助事务服务人员，并提前告知司法辅助事务服务人员可能调整工作地点；
15. 乙方或司法辅助事务服务人员违法违规违纪给甲方造成损失的，双方按照相关规定处理。
16. 司法辅助事务服务人员的工资标准和福利待遇不得低于当地最低工资标准；司法辅助事务服务人员的工资由乙方发放，也可与甲方协商，由甲方代为发放；
17. 乙方为司法辅助事务服务人员缴纳五险一金，分别为养老、医疗、工伤、失业、生育等。

八、合同的变更、终止和解除

1. 本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，约定不同的，以补充协议为准。
2. 因发生不可抗力等原因导致本合同无法履行或无法继续履行的必要的，双方可协商解除合同且互不承担违约责任。除上述约定外，任何一方不得擅自解除本合同。
3. 甲乙双方服务期满解除合同，乙方与司法辅助事务服务人员的劳动合同由承继其权利和义务的用人单位继续履行。

九、违约责任

（一）依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方有权终止合同，依法向乙方进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。甲方违约的，应当赔偿给乙方造成的经济损失。

（二）在甲方按时足额支付乙方相关费用的前提下，如果乙方未按约定及时足额发放司法辅助事务服务人员工资，所产生的一切后果由乙方承担。

（三）乙方应按法律规定及时为司法辅助事务服务人员办理社会保险手续，因乙方无故不及时为司法辅助事务服务人员办理相关社会保险手续而引发的劳动纠纷和后果均由乙方承担。

十、不可抗力

1. 当发生不可抗力事件而导致其中一方不能履行合同时，应依据不可抗力对其造成的影响部分或全部免除责任，但因迟延履行后发生不可抗力的除外；
2. 任何一方由于不可抗力不能履行合同的，应及时通知对方并采取有效措施防止损失扩大。遭受不可抗力的一方应在事件发生后 日内向对方提供该不可抗力事件的详细情况，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同。
3. 因不可抗力导致双方均发生损失的，双方各自承担损失；不可抗力结束后，经甲乙双方协商确认合同仍有继续履行的必要的，双方均应积极履行合同。

十一、争议解决

1. 合同执行过程中出现的未尽事宜，双方协商另行签订补充协议，补充协议与合同具有同等效力。
2. 甲乙双方在执行合同中发生争议，应通过协商解决。如协商不成，可以向甲方所在地人民法院提出诉讼。

十二、合同生效及其他

1. 双方在履行本合同过程中，递交另一方的通知、函件等文件，以及就合同发生纠纷时（包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序）相关文件和法律文书的送达，可以选择直接送达或以邮寄、电子邮件、传真方式送达。其中以邮寄方式送达的应以特快专递等方式寄往另一方在本合同约定的地址，邮寄回执上的邮戳日期之后的第五日即视为送达。任何一方在本合同约定的地址发生变动时应自发生变动之日起五日内通知另一方，否则，一方以本合同约定的地址邮寄的视为已合法送达。
2. 合同由甲乙双方代表签字盖章确认后，即行生效。
3. 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份。

十三、下列文件为本合同不可分割部分

1. 采购文件
2. 响应文件
3. 供应商所做的其他承诺
4. 技术参数

（以下无正文）

后附：签字盖章页。

甲方单位（盖章）

乙方单位（盖章）

法定代表人

法定代表人

或全权代理人：

或全权代理人：

银行：

银行：

账号：

账号：

行号：

行号：

第六部分 投标文件格式

1、投标人按照本招标文件第二部分投标人须知前附表中的内容编排投标文件（资格证明文件）、投标文件（商务技术文件），编排中涉及本部分内容的，应按照本部分提供的内容和格式（所有表格的格式可扩展）填写提交。

2、全部声明和问题的回答及所附材料是真实的、准确的和完整的。

3、按招标文件要求“格式”提供的材料，如有调整，内容及签署必须完整、有效，且没有本文件不可接受的条件。

4. 投标人提交的材料将被妥善保存，但不退还。

5. 全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

乌鲁木齐市新市区人民法院司法辅助事务服务项目 目

投 标 文 件

项目编号：

投标人：_____（加盖单位公章）

地 址：_____

法定代表人或投标人代表签字：_____

_____年____月____日

资格证明文件部分格式

1-1 “符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定”的证明文件

(1) 营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）

营业执照等证明文件

证明材料：营业执照（或事业单位法人证书或执业许可证或自然人有效身份证明）（提供复印件加盖投标供应商公章）。

提示和说明：

企业或个体工商户提供有效的“营业执照”；事业单位提供有效的“事业单位法人证书”；非企业专业服务机构提供执业许可证等证明文件；自然人（中国公民）提供个人有效身份证明文件。

★（2）政府采购供应商信用承诺书

政府采购供应商信用承诺书

项目名称：

项目编号：

为维护政府采购市场秩序, 遵循公开透明、公平竞争、公正原则和诚实信用原则, (供应商名称) 自愿做出以下承诺:

1. 承诺本单位/本人严格遵守国家法律、法规和规章, 全面履行应尽的责任和义务, 全面做到履约守信;

2. 承诺本单位/本人具有具有独立承担民事责任的能力;

3. 承诺本单位/本人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提上年度 (2022 年度或 2023 年度) 经审计财务会计报告 (至少提供资产负债表、利润表、现金流量表, 新成立的公司提供情况说明) /企业财务报表/基本开户银行出具的资信证明或近半年内任意一个月财务报表 (财务报表应至少包括资产负债表、现金流量表或财务状况变动表, 当月新成立公司不需提供);

4. 承诺本单位/本人具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;

5. 承诺本单位/本人有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录 (具有税务登记证, 或多证合一的营业执照; 具有社会保险登记证, 或近一年内缴纳任意一项社会保险的凭据、专用收据或社会保险缴纳清单或银行代收的凭据, 或能证明已缴纳社会保险的其他材料);

6. 承诺本单位/本人参加本政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有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; 在投标前查询了在信用中国网中的信用信息, 本公司/本人未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单; 查询了在中国政府采购网中的政府采购严重违法失信行为信息, 本公司未列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

7. 承诺本单位/本人提供的所有投标 (响应) 资料均合法、真实、有效, 无任何伪造、篡改、虚假成份, 并对所提供资料的真实性负责;

8. 承诺本单位/本人若以上承诺不实或违背承诺约定, 采购人可取消本单位/本人任何资格 (投标/谈判/磋商/中标/成交/签订合同), 本单位/本人对此无任何异议, 愿意依法承担相应的法律责任, 并同意将不良行为在信用中国或中国政府采购网公示。

承诺供应商:

(单位电子签章)

法定代表人或授权代表:

(电子签章)

日期:

1-2 “非联合体”的证明材料

非联合体声明书

_____:

我方参加 _____ 项目；项目编号： _____ 的政府采购活动，未与其他单位组成联合体。

我方上述声明的真实性负责，如有虚假或隐瞒，采购人可取消我方任何资格（投标/谈判/中标（成交）/签订合同），我方对此无任何异议，并愿意承担一切后果和责任。

投标供应商名称（盖章）： _____

日期： _____

★1-3 “落实政府采购政策需满足的资格要求”的证明文件：

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为_____（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于_____（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____/_____（标的名称），属于其他未列明行业；承建（承接）企业为_____/_____（企业名称），从业人员_____/_____人，营业收入为_____/_____万元，资产总额为_____/_____万元¹，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（单位电子签章）：

日期：

¹ 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

监狱企业证明文件

(不属于监狱企业的无需填写)

备注：(1) 根据《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）的规定，符合规定要求的供应商视同为小型和微型企业。

(2) 监狱企业证明文件：省级或以上监狱管理局、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，如提供其他监狱企业制造的货物，还须同时提供该企业为监狱企业的证明文件。提供复印件加盖投标供应商公章

残疾人福利性单位声明函

（不属于残疾人福利性企业的无需填写）

本公司郑重声明，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_____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），

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。

投标供应商名称（盖章）：

日期：

备注：（1）符合《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）规定的残疾人福利性单位，在全部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）参加本政府采购活动时，视同小型、微型企业。

（2）残疾人福利性单位证明材料：残疾人福利性单位声明函，如提供其他残疾人福利性单位制造的货物，还须同时提供该企业的残疾人福利性单位声明函。

1-4 投标人认为需要提供的其他资格证明材料

1-5 投标保证金缴纳凭证

商务、技术文件部分格式

★2-1 投标函

致：_____（采购人全称）

_____（投标人全称）授权_____（投标人代表姓名）_____
（职务、职称）为我方代表，参加贵方组织的_____（项目名称、项目编号）
招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

- 1、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起的有效期内（投标有效期：90 个日历天）遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。
- 2、我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的全部条件。
- 3、提供投标须知规定的全部投标文件。
- 4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见开标一览表。
- 5、我方承诺：完全理解投标报价超过开标时公布的预算金额时，投标将被拒绝。
- 6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。
- 7、承诺完全满足和响应招标文件中的各项商务和技术要求，若有偏差，已在投标文件商务条款偏离表中予以明确特别说明。
- 8、保证遵守招标文件的规定。
- 9、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
- 10、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- 11、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方做出的一切承诺的证明材料。
- 12、我方已详细审核全部投标文件，包括投标文件修改书（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。
- 13、我方承诺：采购人若需追加采购本项目招标文件所列货物及相关服务的，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按相同或更优惠的折扣率保证供货。
- 14、我方承诺接受招标文件中《合同条款》的全部条款且无任何异议。
- 15、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

★2-2、法定代表人资格证明书

_____ :

_____(姓名)系_____(单位名称)的法定代表人，_____(身份证号)。

特此证明。

投标供应商（盖章）：

日期：

附：法定代表人联系方式及身份证复印件

注：法定代表人直接签署投标文件并参加投标的，在投标文件中出具此资格证明书及身份证复印件。

★2-3、法定代表人授权委托书

_____ :

我以(投标供应商全称)法定代表人的身份授权(全权代表姓名), 为我单位的全权代表, 参加贵单位组织的_____项目的采购, 签署本项目相关投标文件并全权处理招标活动中的一切事宜。我单位承认全权代表做出的与本项目采购活动有关的全部行为。

投标供应商全称(盖单位公章):

法定代表人(签字或盖章):

附:

全权代表姓名: 职务: 电话:

全权代表身份证复印件:

注: 法定代表人授权其公司员工签署及参加响应的, 在投标文件中同时出具法定代表人资格证明书及此授权书, 并附身份证复印件。

投标文件格式中所提到的供应商代表是指以上两文件确定的签署人员。

如参加投标并在评标过程中签署文件的人员与投标供应商代表不一致, 须另行提供授权书。

★2-4 开标报价一览表

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____

项目名称	
项目编号	
投标总报价（元）	小写： _____ 大写： _____
合同履行期限	
备注	

投标人(公章)：

投标人代表(签字或签章)：

日期：

2-5 商务、技术响应及偏离表

项目名称： _____

项目编号： _____

投标人名称： _____

序号	招标文件技术规范、要求	投标文件对应规范	偏离情况	备注

投标人： _____（盖章）

投标人代表： _____（签字或签章）

日期： _____

2-6 服务方案及承诺

针对采购人商务技术服务要求制定服务方案及承诺

内容包括但不限于（格式自拟）：

- 1、项目服务方案(需标清所在页码)
- 2、人员配置方案(需标清所在页码)
- 3、服务承诺(需标清所在页码)
- 4、培训能力(需标清所在页码)
- 5、人员培训方案(需标清所在页码)
- 6、人员档案管理(需标清所在页码)
- 7、优化改进方案(需标清所在页码)
- 8、服务工作进度方案(需标清所在页码)
- 9、服务质量保障方案(需标清所在页码)
- 10、满足本项目服务需求的管理制度(需标清所在页码)
- 11、突发事件应急处理预案(需标清所在页码)
- 12、安全保密措施(需标清所在页码)
- 13、增值服务承诺(需标清所在页码)
- 14、合理化建议(需标清所在页码)

2-7 投标人企业简况

投标人名称				
注册地址			邮政编码	
联系方式	联系人		电话	
	传 真		网 址	
法定代表人	姓名		电话	
成立时间		员工总人数：		
经营范围				
关联企业情况 (单位负责人 为同一人或存在 控股、管理 关系的企业)				
备注				

2-8 近三年所提供服务的业绩及相关证明材料（以合同为准）

（一个完整的案例资料为：与用户签订的合同首页、合同金额所在页、签字盖章页，须加盖投标人公章）

序号	项目名称	项目所在地	合同价格	签订时间	联系人	页码
1						
2						
3						
.....

注：按序号附所有材料复印件并加盖公章。

2-9 投标货物（服务）对政府采购相关政策要求的响应情况（格式）

1、节能产品明细表（不适用）

产品名称	制造商	产品型号	节能产品认证证书号	认证证书有效截止日期

2、环境标志产品明细表（不适用）

产品名称	制造商	注册商标	产品型号	环境标志产品认证证书号	认证证书有效截止日期

3、承诺所投报的计算机预装正版操作系统，软件产品为正版软件。（不适用）

4、所投报信息安全产品属于《信息安全产品强制性认证目录》中的产品，有效认证证书复印件附后。（不适用）

5、创新产品或创新服务明细表

包号/序号	产品名称	品牌	规格型号	产地及厂家	数量	单价	总价
创新产品或创新服务价格合计：							

说明：

1. 供应商如实填写表格，如不涉及可予以删除。

投标人：_____（盖章）

投标人代表：_____（签字或签章）

年 月 日

2-10 投标人认为需要提供的其他商务、技术文件

包括不限于：投标人认为需要提供的资料