招 标 文 件

项目名称：洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目

项目编号：0634-254XZCJZF014

采购人(盖章)：洛浦县民政局

联系人：努尔曼古丽·艾合麦江

电话：0903-6622269

—————————————————————————————

采购代理机构(盖章)：新疆招标有限公司

联系人：蔡超

电话：18129398834

详细地址：新疆乌鲁木齐市昆仑东街789号金融大厦11楼

**目 录**

[**招标公告** 1](#_Toc188867497)

[**投标人须知前附表** 4](#_Toc188867498)

[**第一章 投标人须知** 7](#_Toc188867499)

[**1．总则** 7](#_Toc188867500)

[**2．招标文件** 8](#_Toc188867501)

[**3．投标文件** 9](#_Toc188867502)

[**4．投标** 11](#_Toc188867503)

[**5．开标** 12](#_Toc188867504)

[**6．评标** 12](#_Toc188867505)

[**7．定标及合同授予** 13](#_Toc188867506)

[**8．纪律和监督** 13](#_Toc188867507)

[**第二章 评标办法** 15](#_Toc188867508)

[**评审办法前附表** 15](#_Toc188867509)

[**1. 评标方法** 18](#_Toc188867510)

[**2. 评审标准** 18](#_Toc188867511)

[**3. 评标程序** 18](#_Toc188867512)

[**第三章 合同** 23](#_Toc188867513)

[**第四章 服务标准和要求** 34](#_Toc188867514)

[**第五章 投标文件格式** 40](#_Toc188867515)

[**一、投标函** 42](#_Toc188867516)

[**二、开标一览表** 43](#_Toc188867517)

[**三、分项报价表** 44](#_Toc188867518)

[**四、商务条款偏离表** 45](#_Toc188867519)

[**五、服务条款偏离表** 46](#_Toc188867520)

[**六、法定代表人身份证明书** 47](#_Toc188867521)

[**七、法定代表人授权委托书** 48](#_Toc188867522)

[**八、投标人资格条件证明材料** 49](#_Toc188867523)

[**8.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明** 50](#_Toc188867524)

[**8.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料** 51](#_Toc188867525)

[**8.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料** 52](#_Toc188867526)

[**8.4、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** 53](#_Toc188867527)

[**8.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料** 54](#_Toc188867528)

[**九、投标人近年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）类似项目业绩情况表** 57](#_Toc188867529)

[**十、项目负责人简历表** 58](#_Toc188867530)

[**十一、拟派主要服务人员情况表** 59](#_Toc188867531)

[**十二、服务方案** 60](#_Toc188867532)

[**十三、其它需要提交的资料** 60](#_Toc188867533)

[**第六章 补充条款** 61](#_Toc188867534)

**招标公告**

项目概况

洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于2025年02月25日11:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：0634-254XZCJZF014

项目名称：洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目

采购方式：公开招标

预算金额：5509816.00元

最高限价：5509816.00元

采购需求：

标项名称:洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目

预算金额:5509816.00元

简要规格描述：洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目全部工作内容。

合同履行期限：自合同签订之日起至2025年11月15日

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1、具有独立承担民事责任的能力，须提供有效营业执照。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供2023年度财务审计报告或银行资信证明或投标担保函，成立不足一个月的供应商无需提供。

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须提供证明材料或承诺函。

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月的缴纳税收证明及社保证明。

5、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。须提供书面声明及查询“中国政府采购网”、“信用中国”，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本次政府采购活动，（以开标现场查询为准）。

6、法律、行政法规规定的其他条件，须提供承诺函格式自拟。

7、本项目不接受联合体投标，须提供承诺函格式自拟。

8、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，须提供承诺函格式自拟。

9、本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购。

三、获取招标文件

时间：2025年02月05日至2025年02月11日，每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在投标人“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0

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25日11:00（北京时间）

投标地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2025年02月25日11:00（北京时间）

开标地点：投标人登录政采云平台https://www.zcygov.cn/，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书(符合国密标准)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。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、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的制作。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（http://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。如因投标人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），采购中心/代理机构不予异常处理，视为投标人自动弃标。

4、投标人应当在投标截止时间前,将生成的“电子加密投标文件”上传递交至“政府采购云平台”，投标截止时间以后上传递交的投标文件将被“政府采购云平台”拒收。

5、投标人在投标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用360浏览器或谷歌浏览 器）,投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分钟内,如因自身原因导致无法正常解密,后果由投标人自行承担。

6、投标人登录政采云平台，在投标截止时间后30分钟内用“项目采购-开标评标”功能进行解密投标文件。若投标人在规定时间内（未按时解密的，视为无效投标。解密与加密投标文件须使用同一个CA）。

7、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。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1.采购人信息

名 称：洛浦县民政局

地 址：洛浦县和田路367号

联系方式：努尔曼古丽·艾合麦江0903-6622269

2.采购代理机构信息

名 称：新疆招标有限公司

地 址：新疆乌鲁木齐市昆仑东街789号金融大厦11楼

联系方式：18129398834

3.项目联系方式

项目联系人：蔡超

电 话：18129398834

**投标人须知前附表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项号** | **编列内容** |
| 1 | 项目名称 | 洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目 |
| 项目编号 | 0634-254XZCJZF014 |
| 采购人 | 洛浦县民政局 |
| 采购代理机构 | 新疆招标有限公司 |
| 项目地点 | 洛浦县 |
| 资金来源 | 困难群众救助补助资金 |
| 采购预算金额 | 5509816.00元 |
| 最高限价 | 5509816.00元投标总价不得超过最高限价，否则按无效投标处理。 |
| 服务周期 | 自合同签订之日起至2025年11月15日 |
| 服务地点 | 采购人指定地点 |
| 2 | 采购范围 | 洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目范围内的所有工作内容，关于采购范围的详细说明见招标文件第四章“服务标准和要求”。 |
| 3 | 采购方式 | 公开招标 |
| 资格审查方式 | 资格后审 |
| 4 | 评审办法 | 综合评分法 |
| 定标方法 | 评标委员会推荐三名中标候选人 |
| 5 | 投标人资格条件 | 1、具有独立承担民事责任的能力，须提供有效营业执照。2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供2023年度财务审计报告或银行资信证明或投标担保函，成立不足一个月的供应商无需提供。3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须提供证明材料或承诺函。4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月的缴纳税收证明及社保证明。5、近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。须提供书面声明及查询“中国政府采购网”、“信用中国”，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本次政府采购活动，（以开标现场查询为准）。6、法律、行政法规规定的其他条件，须提供承诺函格式自拟。7、本项目不接受联合体投标，须提供承诺函格式自拟。8、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，须提供承诺函格式自拟。9、本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购。 |
| 6 | 招标文件费 | 0元 |
| 7 | 投标保证金 | 55000.00元整投标保证金形式：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；投标保证金有效期与投标有效期一致。收款单位：洛浦县公共资源交易中心 开户行：中国农业银行股份有限公司洛浦县支行 帐 号：30581601040888887 行 号:103896558162说明一：转账、电汇使用方法：1、投标保证金请于 2025年02月18日11：00前（北京时间）缴入指定账户，各供应商保证金缴纳只接受供应商基本帐户足额对公转帐，其他以私人名义或现金缴纳等存入、汇款 方式均视为无效投标保证金，未按规定时间交保证金的供应商不得参加 本次投标（以到账时间为准）。 2、投标单位须在汇款单备注栏标明：XXX 项目 XXX 包段（标段）或采购项目（招标文件）编号。如果项目名称太长可以缩写或者写招标文件编号，如没有备注或者只写三个字“保证金”的，导致帐号后台无法辨别、统计，其投标保证金无效。 3、投标保证金以进账时间为准，供应商在缴纳投标保证金时，应充分考虑资金到账时间。投标保证金以到账时间确定其有效性，否则按废标 处理。 4、由供应商基本账户汇出，且不得以分公司的名义转账。 5、投标单位投标时提供投标保证金电子回单。 （注：废标项目投标保证金在后续项目再次招标时银行系统不做统计， 如供应商再次投标，需按以上条款缴纳投标保证金，原投标保证金在 废标公示发布后三日内原路退回） 6、退付保证金提交资料：一、未中标:1.企业开个收据原件。2.付款回执单复印件，加盖公章。3.回执单上的账户信息，备注好行号，联系 人电话，复印件一份，加盖公章。二、中标:1.企业开个收据，原件。 2.付款回执单复印件，加盖公章。3.回执单上的账户信息，备注好行号， 联系人电话，复印件一份，加盖公章。4.中标通知书复印件一份，加盖 公章。5.合同复印件一份，加盖公章。 6.邮寄地址:洛浦县政务服务和公共资源交易中心(洛浦县北京工业园 区北园区振兴路9号308室） 收件人:王平。电话:18799378818 说明二、电子保函使用方法： 在线递交电子保函, （1）登录新疆自治区政府采购网，首页点击“电子保函”直接进入新疆政府采购电子保函申请页，点击【立即申请】。 （2）依次完善页面显示的投保人信息（供应商信息），确认您要投保 的项目信息，在投标项目选择页面选择您需要投保的项目（可根据项目名称或项目保函进行搜索），选择投保项目后填写被保险人信息及投保内容。服务热线:95763。 （3）保函承保期限：成功办理保函之日-2025 年04月14日 供应商以保函形式缴纳投标保证金的，向保证人购买电子投标保函所支付的费用应从供应商的企业账户汇出(个体工商户除外)，保函办理成功 后将保函以及基本账户转账支付凭证放入投标文件中。未按规定时间缴 纳保证金的供应商不得参加本次投标。 \*采用保函业务的供应商，开标时间截止后,查询在新疆维吾尔自治区政府采购网保函业务目录下未查询到本项目缴纳投标保证金保函信息的供应商，视为无效保函。如对保函业务咨询，请拨打95763。 |
| 8 | 现场踏勘 | 不组织 |
| 9 | 招标答疑 | 提出询问的，应当在投标文件递交截止时间15日前以书面形式（加盖公章）递交至新疆招标有限公司，否则采购人不作任何解释。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内一次性以书面形式（按照财政部2018年02月01日发布的《政府采购供应商质疑函范本）进行编写）提出并递交至采购代理机构。质疑接收人：蔡超；联系方式：18129398834。注：1、投标人必须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；投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。2、投标人在国家法律规定的时间内未提出书面疑问，视为对招标文件的技术参数、资格条件、评审方法、合同文本等所有内容无异议。 |
| 10 | 投标文件 | 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。 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。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。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。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。 |
| 11 | 投标文件递交 | 截止时间：2025年02月25日11:00（北京时间）递交地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/） |
| 12 | 开标 | 时间：2025年02月25日11:00（北京时间）地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/） |
| 13 | 投标有效期 | 自投标截止之日90日历日 |
| 14 | 公告发布媒体 | 新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/） |
| 15 | 履约保证金 | 无 |
| 16 | 中小企业政策说明 | 1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）、《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）和《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）的规定，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，专门面向中小企业采购的项目或者采购标包，不再执行价格评审优惠的扶持政策；2、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)”有关规定，本项目标的所属行业为**其他未列明行业**。3、本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购，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，评审时不再执行价格评审优惠的扶持政策。 |
| 17 | 付款方案 | 1、合同签订后15工作日内支付合同金额的30%；2、中期评估合格后支付合同金额的40%；3、全部工作结束并验收合格后支付合同金额的30%。 |
| 18 | 招标代理服务费 | 采购代理服务费由中标人向代理公司支付，支付比例按国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改价格【2011】534号文件规定的服务费取费标准收取。 |
| 19 | 说明 | 本表内容如与后文内容不一致处，以本表为准。 |

**第一章 投标人须知**

**1．总则**

1.1采购项目概况

1.1.1项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.2项目编号：见投标人须知前附表。

1.1.3采购人：见投标人须知前附表。

1.1.4采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.5项目地点：见投标人须知前附表。

1.1.6资金来源：见投标人须知前附表。

1.1.7采购预算金额：见投标人须知前附表。

1.1.8最高限价：见投标人须知前附表。

1.1.9服务周期：见投标人须知前附表。

1.1.10服务地点：见投标人须知前附表。

1.2采购范围：见投标人须知前附表。

1.3采购方式和资格审查方式

1.3.1采购方式：见投标人须知前附表。

1.3.2资格审查方式：见投标人须知前附表。

1.4 评审办法及定标方法

1.4.1评审办法：见投标人须知前附表。

1.4.2定标方法：见投标人须知前附表。

1.5投标人资格条件：见投标人须知前附表。

1.7费用承担

1.7.1招标文件费：见投标人须知前附表。

1.7.2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，无论投标结果如何，采购人及采购代理机构对上述费用不作任何补偿。采购代理服务费由中标人向代理公司支付，支付比例按国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发改价格【2011】534号文件规定的服务费取费标准收取。

1.8投标保证金：见投标人须知前附表。

1.9现场踏勘

1.9.1投标人须知前附表如规定组织踏勘现场的，采购人或采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3除采购人或采购代理机构的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4采购人或采购代理机构在踏勘现场中介绍的项目有关情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人或采购代理机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10招标答疑

1.10.1投标人若有询问或质疑，应按投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人或采购代理机构提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

1.11投标文件：见投标人须知前附表。

1.12投标文件递交：见投标人须知前附表。

1.13开标：见投标人须知前附表。

1.14投标有效期：见投标人须知前附表。

1.15公告发布媒体：见投标人须知前附表。

1.16履约保证金：见投标人须知前附表。

1.17中小企业政策说明：见投标人须知前附表。

1.18保密

参与招标投标活动的各方应当对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应当承担相应的法律责任。

1.19语言文字

除专用术语外，与招标投标有关的语言均应当使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.20计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**2．招标文件**

2.1 招标文件的组成

（1）招标公告

（2）投标人须知前附表

（3）投标人须知

（4）评标办法

（5）合同条款；

（6）服务标准和要求；

（7）投标文件格式；

（8）补充条款。

（9）根据本章第2.4款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2招标文件的获取

凡有意参加本项目的投标人均可在新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）获取招标文件。

2.3招标文件的澄清

2.3.1 投标人应当仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺失或附件不全，应当及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应当在投标人须知前附表规定的时间、方式向采购人提出，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.3.2 招标文件的澄清将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4招标文件的修改

2.4.1 招标文件的修改将按照投标人须知前附表规定的时间、方式发布，但不指明澄清问题的来源。

2.4.2 在投标人须知前附表规定的截止时间前，无论出于何种原因，采购人或采购代理机构可主动地或在解答潜在投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

2.4.3 招标文件的修改部分是招标文件的组成部分对投标人具有约束力。

2.4.4 当采购人发放的招标文件及招标文件的答疑文件、修改文件、补充文件前后不一致，发生矛盾情况时，以最后发出的为准。

2.4.5 如果招标文件各个组成部分之间出现歧义或相互矛盾，或任何文件中呈现明显的或不符合逻辑等的错误，或在文件编写过程中经常出现的打印错误等，投标人应将需要澄清的内容在投标人须知前附表规定的时间之前提出。根据合同条款中的相关约定，如果投标人在投标过程中未能发现并对有关歧义、矛盾或错误提出澄清请求，而在中标后发现并提出，中标人将必须接受由采购人依据合同有关条款而做出的书面澄清。

**3．投标文件**

3.1 投标文件的组成：

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、商务条款偏离表

五、服务条款偏离表

六、法定代表人身份证明书

七、法定代表人授权委托书

八、投标人资格条件证明材料

九、供应商近年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）类似项目业绩情况表

十、项目负责人简历表

十一、拟派主要服务人员情况表

十二、服务方案

十三、其它需要提交的资料

3.2 投标价格

3.2.1投标价格应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有成本费用和中标人应承担的一切税费；未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标价格中。

3.2.2 投标人的投标价格不得超出本项目采购预算金额。

3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人将通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应当相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.3.3 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人应于投标截止时间前按投标人须知前附表规定数额提交投标保证金。未提交投标保证金的，将被视为非响应性投标而予以拒绝。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2投标保证金形式：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。

3.4.3投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为而蒙受损失。采购人在因投标人的行为受到损害时可根据相关法律规定没收投标人的投标保证金。

3.4.4投标保证金有效期与投标有效期一致。

3.4.5有下列情形之一的，投标保证金不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同或在签订合同时提出附加条件或者更改合同实质性内容的；

（3）未按招标文件规定提交履约保证金的。

3.5 投标文件的编制

3.5.1投标文件应按第五章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.5.2投标文件应当对招标文件有关采购范围、技术与服务要求等实质性内容做出响应。

3.5.3电子投标文件的制作须使用相应的制作工具软件。

3.5.4电子投标文件须使用投标人电子公章及法定代表人的电子印章。

3.5.5电子招投标文件具有法律效力，与其他形式的招投标文件在内容和格式上等同，若投标文件与招标文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由投标人自行承担。投标人递交的电子投标文件因投标人自身原因而导致无法导入电子辅助评标系统，该投标文件视为无效投标文件，将导致其投标被拒绝。

**4．投标**

4.1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。

4.2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。

4.3投标文件的递交

4.3.1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，采购人不予受理。

4.3.2采购人事先约定延长投标文件递交截止时间的，采购人与投标人以前的投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用延长至新的投标截止期。

4.3.3投标人或其投标文件存在下列情形之一的，采购人对其投标文件不予受理：

（1）逾期上传的投标文件；

（2）未上传指定地点的投标文件；

（3）未按要求加密的投标文件。

4.4投标文件的修改与撤回

4.4.1投标人应在投标须知前附表中规定的截止时间前，可以撤回已上传的投标文件。如要修改，必须在撤回并修改后在规定的投标文件递交截止时间之前将修改后的投标文件再重新上传。在投标文件递交截止时间之后，投标人不得对上传的投标文件撤销或修改。

4.5投标文件格式

4.5.1投标文件格式见第五章。

4.5.2投标人应使用本招标文件后面提供的投标文件格式填写，如不够用时，投标人可按同样格式自行编制和填补，如果本招标文件未提供格式的，投标人可自行编制。

**5．开标**

5.1 开标时间和地点

采购人或采购代理机构将在投标人须知前附表规定的时间、地点公开开标，所有潜在投标人均可登录政采云平台https://www.zcygov.cn/，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

5.2 开标程序

按下列程序进行开标：

（1）投标人解密投标文件

（2）唱标

（3）投标人确认

（4）开标结束

5.3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。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

**6．评标**

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人按照《政府采购评标专家管理办法》财库〔2016〕198号，依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人。

（2）与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系。

（3）与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标。

**7．定标及合同授予**

7.1 定标方法

7.1.1 评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。评标委员会按照招标文件中规定的方法、评标因素、标准和程序对投标文件进行评标，并按投标人须知前附表的规定向采购人推荐中标候选人。采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.1.2采购人从中标候选人中确定出中标人的原则：采购人应当确定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、拒绝与采购人签订合同，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，采购人可以按照评标委员会推荐的中标候选人名单排名依次确定其他中标候选人为中标人。

7.2中标结果公告

在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构向中标人发出中标通知书；对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因。

7.3履约保证金

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、形式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金由牵头人提交，并应符合投标人须知前附表的规定。

7.3.2 中标人未按要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4签订合同

7.4.1采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。

7.4.2发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，给中标人造成损失的，还应当赔偿中标人损失。

7.4.3发出中标通知书后，中标人无正当理由拒签合同的，采购人将取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

**8．纪律和监督**

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用评标办法没有规定的评标因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评标和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 监督

本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有管辖权的监督部门依法实施的监督。

**第二章 评标办法**

**评审办法前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 1 | 分值构成(总分100分) | 1.详细评审部分90分2.投标报价10分 |
| 2 | 资格审查 | 详见《资格审查标准》 |
| 3 | 符合性审查 | 详见《符合性审查标准》 |
| 4 | 详细评审 | 详见《详细评审标准》及本节第3.5款 |

**《资格审查标准》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查要求 | 要求说明 | 是否满足 |
| 1 | 具有独立承担民事责任的能力，须提供有效营业执照。 | 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。 |  |
| 2 | 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供2023年度财务审计报告或银行资信证明或投标担保函，成立不足一个月的供应商无需提供。 | 2023年度财务审计报告或银行资信证明或投标担保函，成立不足一个月的供应商无需提供； |  |
| 3 | 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，须提供证明材料或承诺函。 | 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函； |  |
| 4 | 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，须提供投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月的缴纳税收证明及社保证明。 | （1）依法缴纳税收相关证明材料（投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月的缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明））；（2）社会保障资金的相关材料（投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月的缴纳社会保险的凭据）； |  |
| 5 | 近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。须提供书面声明及查询“中国政府采购网”、“信用中国”，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本次政府采购活动，（以开标现场查询为准）。 | （1）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。（2）查询“中国政府采购网”、“信用中国”，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，不得参与本次政府采购活动，（以开标现场查询为准）。 |  |
| 6 | 法律、行政法规规定的其他条件，须提供承诺函格式自拟。 | 法律、行政法规规定的其他条件，须提供承诺函格式自拟。 |  |
| 7 | 本项目不接受联合体投标，须提供承诺函格式自拟。 | 本项目不接受联合体投标，须提供承诺函格式自拟。 |  |
| 8 | 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，须提供承诺函格式自拟。 | 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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，须提供承诺函格式自拟。 |  |
| 9 | 本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购。 | 本项目专门面向小微企业（含小型、微型企业）采购，投标人为小微企业（含小型、微型企业）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。 |  |
| 备注：如果资格评审中有一项不满足审查标准的，采购人将认定该投标人不通过资格审查，投标文件将被拒绝评审。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。 |

**《符合性审查标准》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查要求 | 要求说明 | 是否满足 |
| 1 | 投标文件必须按招标文件要求加盖投标人电子印章、法定代表人电子印章。 | / |  |
| 2 | 项目负责人简历表必须提供。 | / |  |
| 3 | 投标总价不得超过投标人须知前附表中的最高限价。 | / |  |
| 4 | 服务周期必须满足招标文件要求。 | / |  |
| 5 | 投标保证金必须按照招标文件要求缴纳。 | 保证金缴纳凭证：投标人须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。 |  |
| 6 | 投标文件须满足招标文件全部实质性要求的其他情形。 | / |  |
| 备注：符合性审查中有一项不满足评审标准的，评标委员会将认定该投标人不通过符合性审查，不得进入下一阶段评审。并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。 |

**《详细评审标准》**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **评审内容** | **分值** |
| **A：投标价格评分10分** |
| 1 | 价格 | 投标报价得分计算方法：1.投标报价的确定投标报价是指经评审的且不超过最高限价的投标价格2.评标基准价的确定满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价3.投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×104.评分分值计算保留小数点后两位，小数点后三位“四舍五入”。 | 10 |
| **B：商务、技术部分评分90分** |
| 1 | 项目总体理解 | 项目总体理解内容包含：（1）项目需求理解；（2）合理化建议；2部分要素。所有要素齐全且完全满足项目要求得6分，每缺一个要素扣3分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 | 6 |
| 2 | 项目实施方案 | 项目实施方案内容包含：（1）预期目标及成果；（2）项目组织和实施进度计划；（3）照料护理实施方案；（4）康复训练实施方案；（5）送医陪护实施方案；（6）社会融入实施；（7）心理疏导实施方案；7部分要素。所有要素齐全且完全满足项目要求得35分，每缺一个要素扣5分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 | 35 |
| 3 | 服务质量的保障措施 | 服务质量的保障措施内容包含：（1）质量保障方案；（2）质量目标；（3）质量保障体系及质量保证措施；（4）项目重点及难点的质量技术保证措施；4部分要素。所有要素齐全且完全满足项目要求得8分，每缺一个要素扣2分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 | 8 |
| 4 | 应急保障预案 | 应急预案措施内容包含：（1）应急程序和措施；（2）应急响应及处置；（3）突发事件的处置；3部分要素。所有要素齐全且完全满足项目要求得12分，每缺一个要素扣4分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 | 12 |
| 5 | 培训工作方案 | 培训工作方案内容包含：（1）培训对象分析；（2）培训方式设计；（3）培训内容设计；（4）培训计划制定；4部分要素。所有要素齐全且完全满足项目要求得8分，每缺一个要素扣2分，每个要素里每有一处内容缺陷扣1分（扣完为止）。 | 8 |
| 6 | 项目负责人的能力情况 | 配备项目负责人1名：（1）项目负责人具有硕士研究生及以上学历（社会工作相关专业）得4分；（2）项目负责人具有本科学历（社会工作相关专业）得2分；（3）项目负责人具有大专及以下学历（社会工作相关专业）不得分。须提供投标截止日之前六个月以内任意连续三个月份的社保证明扫描件、毕业证扫描件。 | 4 |
| （1）项目负责人具有中级及以上社会工作师执业证书得4分。（2）项目负责人具有初级社会工作师执业证书得2分。未提供不得分。须提供社会工作师执业证书扫描件。 | 4 |
| 7 | 投标人类似业绩 | 投标人须提供近年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）类似项目业绩，一项计5分，最多计2项，须提供合同扫描件，合同文件需体现：合同首页、服务内容页、金额页、双方盖章签字页、合同签订时间。 | 10 |
| 8 | 企业信誉 | 每提供一项2022年1月1日至今已合作的单位对其企业的服务评价获得非常满意的，得1分；获得满意评价的，得0.5分。本项最高得3分注：服务评价单或用户馈意见表等相关证明材料扫描件。 | 3 |
| 说明：“内容缺陷”是指：①内容与实际情况不匹配、②不符合项目特点、③内容不完整或缺少关键节点、④存在描述内容过于简略、⑤缺失不全、⑥前后矛盾、⑦表述不清晰、⑧凭空编造、⑨逻辑混淆错误、⑩涉及的规范及标准错误不可能实现的情形等任意一种情形。 |

**1. 评标方法**

本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本节规定的评审标准进行评审。评标中各评委若发生意见分歧，以少数服从多数原则确定。

**2. 评审标准**

2.1资格审查：评审因素和评审标准见《资格审查标准》。

2.2符合性审查：评审因素和评审标准见《符合性审查标准》。

2.3详细评审：

2.3.1详细评审：评审因素和评审标准见《详细评审标准》及本节第3.5款。

2.3.2 投标报价评分标准：

（1）分值构成：见评标办法前附表。

（2）评标基准价的确定：见评标办法前附表。

（3）投标报价得分的计算：见评标办法前附表。

**3. 评标程序**

3.1 基本程序

评标活动将按以下步骤进行：

（1）评标准备

（2）资格审查

（3）符合性审查

（4）详细评审

（5）澄清、说明或补正

（6）推荐中标候选人及提交评标报告

3.2 评标准备

3.2.1评标委员会成员签到

评标委员会成员到达评标现场时应当在签到表上签到以证明其出席。

3.2.2 评标委员会的分工

3.2.2.1评标委员会首先推选一名评标委员会组长。评标委员会组长负责评标活动的组织领导工作。评标委员会组长与评标委员会其它成员具有同等的评标权力。

3.2.2.2 评标委员会组长除履行自己作为评标委员会成员独立评标的职责外，主要负责以下工作：

（1）组织评标委员会成员学习招标文件；

（2）汇总各评标委员会成员认为需要投标人澄清、说明或者补正的问题；

（3）组织评标委员会对投标人质询并对投标人的答复进行评审；

（4）对出现较大争议的事项进行书面记录；

（5）组织收回评标过程中使用的文件、表格和评标记录以及其它资料，并查验评标记录的完整性及有效性；

（6）组织对评标结论进行复核确认；

（7）组织编写评标报告。

3.2.3 熟悉文件资料

3.2.3.1 评标委员会组长应当组织评标委员会成员认真研究招标文件，了解和熟悉招标目的、招标范围、服务标准和要求，掌握评标标准和方法。

3.2.3.2 采购人或采购代理机构应当向评标委员会提供评标所需的信息和数据，包括：

（1）招标文件及其澄清修改等招标文件补充；

（2）未在开标会上当场拒绝的各投标文件；

（3）开标会记录；

（4）评标表格；

（5）其它信息和数据。

3.3资格审查

采购人依据本章规定的评审因素和审查标准，对投标人的资格审查资料进行资格审查。资格审查有一项未通过审查标准，采购人将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4符合性审查

3.4.1 评标委员依据本章规定的评审因素和评审标准，对投标人的投标文件进行符合性审查。符合性审查有一项未通过评审标准，评标委员会将认定整个投标文件不响应招标文件而否决其投标，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

3.4.2 符合性审查条款是指对本招标项目产生了重大影响的重大偏差，而且纠正此类偏差将会对响应本次招标的其它投标人的竞争地位产生不公正的影响。

3.4.3细微偏差是指投标文件在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在疏漏或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏和不完整不会对其它投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性，评标委员会可要求存在细微偏差的投标人予以补正。

3.4.4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投标报价视为无效报价。

3.5详细评审

3.5.1.只有通过了资格审查、符合性审查的投标人不少于3个方可进入详细评审。

3.5.2 澄清、说明和补正

3.5.2.1在不改变投标人投标文件实质性内容的前提下，评标委员会应当对投标文件进行基础性数据分析和整理，从而发现并提取其中可能存在的对招标范围理解的偏差、技术响应偏离、投标价格的算术性错误、错漏项、投标价格构成不合理、不平衡报价等存在明显异常的问题。

3.5.2.2澄清、说明和补正内容不得改变投标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.5.2.3评标委员会针对需要投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清、说明或补正。澄清通知不得向投标人提出带有暗示性或诱导性问题，或向其明确投标文件中的遗漏和错误。投标人接到评标委员会发出的澄清通知后，应按评标委员会的要求提供澄清资料，并在规定的时间递交至政采云平台。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.5.2.4评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.5.3评委评分：评委按照《详细评审标准》评分，投标人详细评审得分等于全部评委评分的算术平均值。

3.5.4 算术错误修正：投标价格有算术错误或前后不一致的，评标委员会按以下原则对投标价格进行修正：

（1）投标函内容与投标报价明细表中相应内容不一致的，以投标函为准；

（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，以投标函的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认或不接受的，其投标无效。

3.5.5投标报价评分：对投标报价进行投标报价得分计算，计算方法详见评标办法前附表。

3.5.6汇总评分结果，评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.7详细评审工作全部结束后，投标人总得分排序按照以下原则进行。

3.5.7.1按照总得分由高到低顺序对投标人进行排序；

3.5.7.2总得分相同时报价低的投标人排序靠前；

3.5.7.3总得分相同且报价相同的投标人，按照项目实施方案优劣顺序推荐。

3.6推荐中标候选人及提交评标报告

3.6.1评标委员会推荐中标候选人，总得分排序第一的投标人将被确定为第一中标候选人，以此类推确定出规定数量的的中标候选人。

3.6.2当通过了资格审查、符合性审查后，投标人少于3个时，采购人应当依法重新招标。

3.6.3 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告。

3.7特殊情况的处置程序

3.7.1关于评标活动暂停

评标委员会应当执行连续评标的原则，按评标办法中规定的程序、内容、方法、标准完成全部评标工作。只有发生不可抗力导致评标工作无法继续时，评标活动方可暂停。发生评标暂停情况时，应当封存全部投标文件和评标记录，待不可抗力的影响结束且具备继续评标的条件时，由原评标委员会继续评标。

3.7.2关于评标中途更换评委

3.7.2.1除非发生下列情况之一，评标委员会成员不得在评标中途更换：

（1）因不可抗拒的客观原因，不能到场或需在评标中途退出评标活动。

（2）根据法律法规规定，某个或某几个评标委员会成员需要回避。

3.7.2.2退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效，由更换的评委进行评标。

3.7.3 在评标环节中，需评标委员会就某项定性的评审结论做出表决的，由评标委员会全体成员按照少数服从多数的原则确定。

**第三章 合同**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：年月日

年月日， （采购人名称） 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 （采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 标的名称：；

1.2.2 标的数量：；

1.2.3 标的质量：　　　　　　　　　　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 |  |

**1.4付款方式和发票开具方式**

1.4.1付款方式：；

1.4.2 发票开具方式：。

**1.5 履行期限、地点和方式**

1.5.1 履行期限：；

1.5.2 履行地点：；

1.5.3 履行方式：　　　　　　　　　　 。

**1.6 违约责任**

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的%计算，最高限额为本合同总价的%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

**1.7 合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第种方式解决：

1.7.1 将争议提交仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向 （被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称） 人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人

授权代表（签字）： 或授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号：开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量监测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 履约保证金**

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，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，提交不超过合同价10%的履约保证金；

2.18.2履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

**2.19 合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内　　容** |
| 1 | 合同名称：合同编号： |
| 2 | 甲方名称： |
| 甲方地址： |
| 甲方联系人：　　　电话： |
| 3 | 乙方名称： |
| 乙方地址： |
| 乙方联系人：　　　电话： |
| 乙方开户银行名称：账号： |
| 4 | 合同金额： |
| 5 | 合同履行期限：自合同签订之日起至2025年11月15日 |
| 6 | 验收方式及标准： |
| 7 | 付款方式：1.本合同以人民币付款。2.付款计划安排：（1）合同签订后15工作日内支付合同金额的30%；（2）中期评估合格后支付合同金额的40%；（3）全部工作结束并验收合格后支付合同金额的30%。 |
| 8 | 履约保证金及其返还：  |

**（仅供参考，具体以实际签订的内容为准）**

**第四章** **服务标准和要求**

洛浦县民政局2025年政府购买城乡社会救助服务项目

采购需求

一、服务地域：洛浦县辖区10个乡镇（街道）

二、服务周期：自合同签订之日起至2025年11月15日

三、资金来源：困难群众救助补助资金。

四、服务内容

（一）社会救助事务性服务

1、服务对象。特困人员、最低生活保障对象、防止返贫监测对象、最低生活保障边缘家庭成员、刚性支出困难家庭成员、其他困难人员等低收入人口，以及临时救助对象。

2、服务内容：

（1）对象排查：通过行业部门数据信息比对、入户摸底排查、主动发现等方式，对辖区内户籍人口，特别是脱贫户、连年内申请低保因不符合条件未纳入家庭、动态调整退出低保家庭，或有潜在困难或风险的困难区中开展摸排工作。重点了解掌握基本生活是否存在困难，评估基本生活、住房、医疗、教育、就业等保障政策落实情况，协助符合条件的困难群众提出救助申请。每年6月份、9月份全覆盖开展，每次完成时限一个月。

（2）家计调查：结合年度动态调整工作，采取入户调查、邻里访问等方式，对辖区内民政服务对象开展全面家计调查，了解居民家庭经济状况、居住条件、文化程度、身体状况及家庭成员的就业、收入、支出、困难类型及程度等相关情况，进行信息采集、录入、数据更新等相关工作。每年3月份、9月份全覆盖开展，每次完成时限一个月。

（二）社会救助服务性工作

1、服务对象:低保家庭中的老年人、未成年人、重病、重残等四类人员。

2、服务内容：

（1）照料护理：对有需求困难对象提供用餐、饮水、用药、穿（脱）衣、洗漱、洗澡 、如厕等生活照料、生病看护以及需求转介等服务，协助做好居所安全隐患排查，并及时向村（居）委会、乡镇（街道）报告等。

（2）康复训练：制定康复训练计划，充分利用社区或家庭康复设施，帮助指导有康复需求的困难群众进行康复训练等。

（3）送医陪护：陪送服务对象就医，并代为挂号、取药，陪同就诊、检查及住院陪护等。

（4）社会融入：帮助困难群众调节家庭和社会关系，引导其积极参加社会活动，逐步增强其使用社会共同资源、享受社会公共服务的意识，提升自信心，更好地适应社会环境。

（5）心理疏导：帮助困难群众抚慰消极和敌视情绪、缓解心理压力、矫正不良行为、改变负面看法，建立积极乐观上进的心态。

五、培训要求：

（一）投标人要满足采购需求要求的培训服务。

（二）投标人派出的培训教员应至少具有三年的相关行业经验。所有的培训教员要用中文授课（如果讲师不会讲中文，投标人要提供中文翻译），除非有其他的协议规定。

（三）投标人要为所有被培训人员提供培训用各类设备文字资料和讲义等相关用品。所有的资料是中文书写。

（四）特别强调：用户（项目单位）有权对投标人提出的培训项目内容进行选择。

（五）其他：培训开始时间与用户协商后安排实施。中标人应负责所有培训费用。

六、履约便利性要求

（一）各投标人应当充分考虑有可能给项目造成的影响，不得随意更换投标文件中的项目负责人、技术人员及相关人员，在项目履行期间，中标供应商应在和田地区洛浦县设置常驻驻点保证项目顺利开展，供应商针对此条件需提供书面承诺。

（二）采购方关于本项目服务履约过程中所需服务场所为项目所在地的情况说明：本项目工作时间紧任务量大，具有特定时间安全管理要求高的特点，管理安全责任重大。为保障人民群众生命财产安全，需要投标方在项目所在地设置直属服务机构且有固定的服务人员，能够密切联系采购方应对突发情况和后勤保障，更快更好地为采购方服务。

（三）供应商按要求提供的服务场所作为合同履约的要求需列入合同管理，合同需要依法公开。

（四）中标供应商在中标后未按要求签订合同履约，视为拒绝履行合同义务，采购方可以依法主张有关权利。

七、人员要求

（一）中标人需指定一名项目负责人具体跟进项目，中标人现场服务人员应配合采购人的工作时间，提供现场服务

（二）中标人需根据采购人实际要求提供现场服务人员，具体配备比例要求如下：城区内救助对象户数146:1，以保证项目的顺利开展和实施，直至完成任务。

（三）服务人员须保持稳定，每月人员流失率不能超过工作团队的10%，供应商应提供拟投入人员的具体信息和人员流失率的保证措施（提供承诺函，格式自拟）。

（四）为保障本项目服务质量和管理要求，项目负责人应具有从事社会救助的相关工作经验，选派服务人员应具有全日制大专以上学历，熟悉计算机操作和基层情况，有较好的思想政治素质和职业道德，有较强的责任意识、服务意识和保密意识。

（五）中标人委派的项目负责人应在进场当天提供项目总体工作计划、具体工作计划。

（六）为确保服务质量及服务效率，中标人应根据服务内容及工作量安排充足的服务人员。

（七）★为确保本项目顺利完成，中标供应商必须单独承诺：本公司承诺在中标后所投入的人员为本公司人员，并与投标文件提供的人员一致，如服务期内采购人发现投入人员与投标文件不一致，视为提供虚假材料应标，单方面终止采购合同，并将供应商虚假应标的相关问题报送监管部门，书面承诺加盖供应商公章及法定代表人章。

（八）中标人提供服务时必须穿着便于辨认的工衣和佩戴胸卡，服务人员在采购人单位活动必须严格遵守采购人单位各项规章制度，不得做出有损采购人形象和利益的事情。

八、保密要求

（一）中标人须对本项目涉及的服务对象的个人相关信息进行保密，未经服务对象或其法定监护人书面许可，不得对外披露，不得以任何形式提供给第三方，不得在参与本项目工作之外使用这些保密信息。

（二）中标人不得泄露采购人的商业秘密。泄密造成采购人损失的，中标人将承担由此产生的一切损失和法律责任

九、项目评估考核

（一）中标人须每个月度向采购人提交工作报告，对每月度完成工作内容进行总结，并对下个月度工作内容进行计划安排。

（二）由县街道、乡镇级社会救助部门对中标人的服务质量、服务态度及服务成效（侧重救助服务对象对中标人提供的救助服务满意度反馈）进行监督。

（三）中标人不按合同约定提供服务的，对救助服务对象的正当权利造成影响的，采购人有权终止合同执行。

（四）项目评估：中标人配合采购人对项目进行监督管理配合采购人委托的第三方机构（由采购人指定）在每个合同期内对本项目进行中期和末期评估，评估费用由中标人支付，包含在本项目报价中。

（五）《考核评分表》

| 考核项目 | 考核指标 | 考核说明（满分**100**分） | 评分 |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位质量（25分） | 人员素质要求（10分） | 提供服务的人员是否符合采购需求，综合素质是否能够胜任采购人的相关业务服务能力要求。 |  |
| 服务质量（10分） | 是否存在消极怠工，工作期间聚众闲谈、睡觉或做工作无关的事项等行为。 |  |
| 人员稳定性（5分） | 若岗位人员离职应在10个工作日内及时安排人员顶替。 |  |
| 人员培训（10分） | 培训情况（10分） | 1.对新派驻的服务人员是否进行了岗前培训。 |  |
| 2.是否定期组织服务人员进行业务、礼仪、服务标准化等方面培训。 |  |
| 运营服务质量（50分） | 例行型服务质量（10分） | 1.是否及时完成考勤月报、工作情况考核表等例行性报告工作。 |  |
| 2.考勤月报、工作情况考核表等是否及时按用户确认的模板编写，内容是否完整、真实、准确、具体。 |  |
| 综合服务质量（20） | 1.对服务对象的咨询、指导等是否清晰，是否业务办理不熟练，是否指引不正确，是否未一次性告知，是否未使用文明服务用语，是否态度蛮横。 |  |
| 2.社会救助窗口工作人员服务实施规范化、服务专业、服务过程无错误、服务过程提出合理化、建设性操作建议等。 |  |
| 3.是否做到确保业务数据的准确性、完整性和业务完成的时效性。 |  |
| 服务满意情况（20分） | 1.驻点服务人员在工作中是否存在因工作失误、服务态度差等原因遭服务对象投诉、媒体曝光等不良行为的，视情节严重程度酌情扣分。 |  |
| 2.服务人员配置齐全、职责明确；有专职专业的服务人员，全过程服务及时、耐心，态度端正。 |  |
| 3.驻点服务人员是否存在不服从采购人的合理工作安排的行为，视情节严重程度酌情扣分。 |  |
| 合同履约情况（15分） | 管理需求响应情况（15分） | 1.服务单位按时、按质完成委托任务。 |  |
| 2.在履约过程中，提出并实施了积极的、科学的手段，确保合同有效实施。 |  |
| 考核总分： |  |
| 签字（盖章）：日期 |
| 采购人在实施过程中有权按实际情况对考核表内容进行修改，或聘请专业第三方机构进行考核。 |

十、服务要求

（一）乙方需按相关标准依据及甲方的工作要求，协助完成相关工作及工作流程台账等资料。

（二）乙方须按照本项目服务工作内容要求进行培训、管理并监督服务人员，主要包括劳动法规和职业道德培训；安全防护、遵章守纪培训；职业技能培训等，本项目所产生的薪酬费用、培训费用及服务人员因工作需要产生的差旅费等，已包含在本项目中标价中，甲方不再另行支付任何费用。

（三）乙方应委派专职管理人员负责本项目的全面管理工作，建立完善的服务人员培训、管理、监督体系及完善的薪酬激励体制，确保本项目各项工作任务能高质高效地完成，满足甲方服务要求。

（四）乙方应每月准时支付服务人员的工资、福利；乙方不得以甲方未支付项目服务费为理由，延迟支付服务人员的工资、福利。

（五）乙方必须遵守甲方的各项规章制度，切实做好综合支持服务工作。

（六）甲方有权对乙方提供的服务人员的情况进行了解和监督，包括服务人员的教育培训、考勤考核、福利待遇、薪酬收入、五险一金等情况，以监督双方对劳动法律法规的执行保证服务人员在工作期间具有合理的工作报酬和待遇

（七）甲方有权对乙方委派的服务人员进行考核，有权要求乙方更换不满足服务要求的人员，乙方需在10个工作日内更换完成，若岗位人员离职，在10个工作日内及时安排人员顶替。

（八）在服务期内，甲方根据服务工作内容及保障社会救助工作开展情况判断确需增加服务人员的，以书面形式提前通知乙方（包括人数、人员到位时间）。未经甲方同意，乙方不得随意更换或减退服务人员。

（九）乙方必须针对本项目招标要求，提供完整的质量保证体系，并对质量保证的措施进行详细描述。

（十）针对重大或突发事件等特殊情况在人员调配、责任分工及安全生产事故等方面作出应急服务预案。

（十一）乙方必须针对本项目招标要求，对工作方案、人员配置方案、操作规范等进行详细描述。

（十二）乙方必须针对本项目招标要求，对人员保密措施技术防范措施、档案资料安全保密制

（十三）乙方在本项目服务到期/终止后不得保留以任何形式存储的服务对象的任何信息数据，不得利用本项目的信息数据为其他单位（包括自办单位）/其他项目/个人服务。

（十四）因采购人使用的是财政资金，采购人在前款规定的付款时间为向政府采购支付部门提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续后即视为采购人已经按期支付。中标供应商不能因此主张采购人违反合同约定，不能因此主张解除合同。（以提供承诺函响应该条款，格式由供应商自拟。）

**第五章 投标文件格式**

投标文件封面示例

**正本**

**（项目名称）**

**（项目编号）**

**投标文件**

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

单位地址：

邮政编码：

联系人：

联系电话：

年月日

**目 录**

一、投标函

二、开标一览表

三、分项报价表

四、商务条款偏离表

五、服务条款偏离表

六、法定代表人身份证明书

七、法定代表人授权委托书

八、投标人资格条件证明材料

九、供应商近年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）类似项目业绩情况表

十、项目负责人简历表

十一、拟派主要服务人员情况表

十二、服务方案

十三、其它需要提交的资料

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

**一、投标函**

致： （采购人名称）

根据已收到的项目的招标文件，遵照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规的规定，经考察现场和充分研究贵方的招标文件的全部内容后，我方郑重承诺如下：

1.如果我方中标，我方将在招标文件规定的时间内签订合同。如果我方违约，除没收投标保证金外，贵方有权终止我方中标并选择其它中标投标人。

2.本投标文件在招标文件规定的投标有效期内对我方具有约束力，如果我方在投标有效期内撤销投标，其投标保证金将被贵方没收。

3.我方已详细阅读招标文件全部内容且完全理解，同意放弃对这方面有不明及误解的权力。若有违反，同意被废除投标资格并接受处罚。

4.我方保证投标文件内容无任何虚假、未侵犯他人知识产权。如有虚假，同意废除中标资格并被没收投标担保，承担因侵犯他人知识产权而由此引起的全部法律责任和经济责任。

5.我方愿意提供贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低投标报价的投标或收到的任何投标。

6.我方派法定代表人或其授权委托人作为我方代表，负责按时参加开标会并签署与投标有关的相关文件等。

7.如我方中标，我方自愿向采购代理机构支付咨询费，并在合同签订后3个工作日内向采购代理机构提供采购合同原件一份用于采购资料备案工作。

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

**二、开标一览表**

| 项目名称 | 投标总价（元） | 投标保证金 | 服务周期 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标总价应包括投标人履行本项目合同（如果中标）所必须的所有成本费用和中标人应承担的一切税费；未列和没有填写的项目费用，采购人将视为已包括在投标总价中。

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

**三、分项报价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 金额 | 合计 | 备注 |
| 1 |   |   |  |  |   |
| 2 |   |   |  |    |   |
| 3 |   |   |  |   |   |
| 4 |   |   |  |   |   |
| … |   |   |  |   |   |
| 优惠承诺及其他： |
| 投标总价 | 大写：               小写： |

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

**四、商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人商务条款有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。无差异说明表示完全响应。

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

**五、服务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的服务条款 | 投标文件的服务条款 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：投标人服务条款有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。无差异说明表示完全响应。

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

**六、法定代表人身份证明书**

投 标 人：

单位性质：

地 址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证明

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证扫描件（正面） |

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证扫描件（反面） |

投标人：（盖章）

日期：年月日

**七、法定代表人授权委托书**

本人（姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，现拟派我单位（姓名）为我方委托代理人。委托代理人根据授权，就（招标项目名称）的投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务，其法律后果由我方承担。

代理人：性别： 年龄：

单 位：部门： 职务：

代理人无转委权，特此申明。

附：授权委托人身份证明。

|  |
| --- |
| 代理人身份证扫描件（正面） |

|  |
| --- |
| 代理人身份证扫描件（反面） |

投标人：（盖章）

法定代表人：（盖章）

日期： 年 月 日

**八、投标人资格条件证明材料**

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| 开户银行 |  | 银行帐号 |  |
| 职工概况 |  |
| 经营范围 |  |

**8.1、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明**

一、如投标人是企业（包括合伙企业)，应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;

二、如投标人是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”;

三、投标人是非企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件;

四、如投标人是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”;

五、如投标人是自然人，应提供有效的自然人身份证明。

**8.2、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料**

一、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，须提供2023年度财务审计报告或银行资信证明或投标担保函，成立不足一个月的供应商无需提供。

二、依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

2.1、依法缴纳税收的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月）内缴纳税收的完税凭证（指各种完税证、缴款书、印花税票、扣（收）税凭证以及其他完税证明）。

2.2、依法缴纳社会保障资金的证明材料：

投标人参加政府采购活动前一段时间（投标文件递交截止之日前六个月内任意连续三个月）内缴纳社会保险的凭据，其他组织和自然人也需要提供缴纳税收的凭据和缴纳社会保险的凭据。

2.3、依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

三、注：

3.1、如因有关主管部门政策调整，部分证明材料有所增减，以最新政策要求为准；

3.2、如投标人所在地有关主管部门反馈的证明材料与本文中要求不一致时，以当地要求为准，但须投标人提供文字说明。

**8.3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

**具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函**

致：（采购人名称）

我单位郑重承诺：

我单位具备履行（项目名称）合同所必需的设备和专业技术能力；

特此承诺。

投标人：（盖章）

 日期： 年 月 日

**8.4、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**

致：（采购人名称）

我单位在参与（项目名称）前三年内（以投标文件递交截止之日为期限）在经营活动中没有重大违法记录。

若贵方在本项目采购过程中发现我方参加政府采购活动前三年内有重大违法记录；我单位将无条件退出本项目的投标，并承担因此引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明！

备注：

若投标人在投标文件递交截止之日成立时间不足三年，以自成立以来的时间计取。

投标人：（盖章）

 日期： 年 月 日

**8.5、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**

1、法律、行政法规规定的其他条件，须提供承诺函格式自拟。

2、本项目不接受联合体投标，须提供承诺函格式自拟。

3、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。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，须提供承诺函格式自拟。

4、中小企业声明函/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明文件（如有时）。

**附件一、**

**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（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（采购文件中明确的所属行业）；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，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）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 / 人，营业收入为 / 万元，资产总额为 / 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

**附件二、**

**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：

**附件三、**

**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。

**九、投标人近年（2022年1月1日至今，以合同签订时间为准）类似项目业绩情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 采购人 | 采购人联系方式 | 合同内容 | 合同价格 | 签约日期 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**十、项目负责人简历表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  |
| 身份证号码 |  | 学历 |  |
| 毕业学校 |  | 专业 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事相关职业年限 |  |
| 在公司担任职务 |  | 联系方式 |  |
| 近三年类似业绩 | 项目名称 | 采购人 | 合同内容 | 合同价格 | 签约日期 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**十一、拟派主要服务人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 拟担任岗位 | 从事相关工作年限 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**十二、服务方案**

包括但不限于以下内容:

1、项目总体理解

2、项目实施方案

3、服务质量的保障措施

4、应急保障预案

5、培训工作方案

6、企业信誉

**十三、其它需要提交的资料**

1、企业信誉

2、投标保证金凭证

3、根据招标文件的要求和投标人认为需要提供的资料。

**第六章 补充条款**