

项目名称：成都东部新区芦葭镇人民政府芦葭镇业务辅助规范化项目

项目编号：510118202100069

# 招 标 文 件

中国·四川

采购人：成都东部新区芦葭镇人民政府

代理机构：四川飞拓项目管理有限公司

文件编制：采购人、采购代理机构共同编制

2021年07月

# 目 录

第一章	投标邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	5
第三章	投标文件格式.....	20
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求.....	39
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料.....	40
第六章	招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求.....	42
第七章	评标办法.....	45
第八章	政府采购合同（样例） .....	56
附件一：	密封袋封面 .....	59

# 第一章 投标邀请

四川飞拓项目管理有限公司受成都东部新区芦葭镇人民政府委托，拟对成都东部新区芦葭镇人民政府芦葭镇业务辅助规范化项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。潜在供应商应在“政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”获取招标文件，并于2021年08月13日13:00（北京时间）前递交投标文件。

## 一、采购项目基本情况

1. 项目名称：成都东部新区芦葭镇人民政府芦葭镇业务辅助规范化项目
2. 项目编号：510118202100069
3. 采购人：成都东部新区芦葭镇人民政府
4. 采购代理机构：四川飞拓项目管理有限公司

二、资金情况：财政资金 508 万元整，且资金来源已落实。

## 三、采购项目简介：

1. 本项目资金情况：财政资金，资金来源已落实。

2. 采购预算：人民币 508 万元（大写：人民币伍佰零捌万元整）；【①本项目拟采购两年期服务，2021 年采购预算为 508 万元，且资金来源已落实。次年资金落实，且采购人对中标人考核合格后，再续签次年合同；②其中，人员管理服务费单价最高限价：100 元/月/人为可竞争费用，人员管理费计算月数按每人×12 个月计算；其余金额为不可竞争费用。】

3. 本项目共计 1 个包，采购成都东部新区芦葭镇人民政府芦葭镇业务辅助规范化服务，详见招标文件第六章。

4. 采购用途：业务辅助规范化。

5. 供应商邀请方式：本次公开招标邀请在“四川政府采购网”官方网站和“政府采购云平台（<https://www.zcygov.cn/>）”上以公告形式发布。

四、项目性质：限额以上的政府采购。

五、投标人参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

（一）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

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. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
5. 参加本次采购活动前三年内，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；

(二) 本项目的特定资格要求：

1. 本项目不接受联合体参加采购活动；
2. 本项目专门面向中小企业采购；
3. 具有有效期内的劳务派遣经营许可证。

(三) 其他要求：

1. 投标人截至投标文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2. 参与本项目的投标单位及其现任法定代表人、主要负责人在本次投标文件递交截止日前3年内不得具有行贿犯罪记录；

## 六、禁止参加本次采购活动的投标人

1. 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）查询投标人在本项目投标截止日前的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录）。

2. 法律、行政法规规定的其他情形。

## 七、招标文件获取时间及方式：

1. 获取招标文件时间期限(即报名时间):2021年07月22日至2021年07月28日09:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）。

2. 获取招标文件方式：投标人要参加投标，应在“政府采购云平台”获取采购文件（网址：<https://www.zcygov.cn>）。登录政府采购云平台—项目采购—获取采购文件—申请获取采购文件。

1) 招标文件售价：人民币0元/份。招标文件售出后不退，投标资格不能转让；投标人必须在规定时间内及在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的投标无效责任自负。

2) 报名咨询电话：028-80271168 19983245968

3) 本项目为电子招标投标项目，投标人参与本项目全过程中凡涉及系统操作详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》

**八、投标截止时间和开标时间：2021年08月13日13:00（北京时间）。**

1. 投标文件必须在投标截止时间前递交至“政府采购云平台”对应项目。逾期递交的投标文件不予接收。
2. 投标人递交的投标文件应当进行加密。
3. 本项目只接受投标人加密并递交至“政府采购云平台”的投标文件。

## 九、CA 证书、CA 证书密码的密封包装、标注、递交

1. 投标人在投标文件递交截止时间前，须将 CA 证书、CA 证书密码送达开标地点。CA 证书、CA 证书密码应密封包装在一件包装内，在密封包装的最外层标明投标人名称、项目名称、项目编号，并加盖投标人公章（投标人法定名称章）。
2. 未在投标截止时间前递交 CA 证书、CA 证书密码的投标人，其投标文件将被视为无效投标文件。
3. 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按招标代理机构在“四川政府采购网”网站上发布的更正公告中修改的时间递交；因招标文件的修改须供应商对投标文件进行修改的，投标人按招标代理机构在“四川政府采购网”网站上发布的更正公告中修改的内容进行投标文件修改，如因供应商未及时查看招标文件的修改的，其后果由供应商自行负责。
4. 采购人或者招标代理机构收到 CA 证书、CA 证书密码后，应当如实记载送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。
5. 出现下列情形的，投标人的 CA 证书、CA 证书密码将被拒绝接收，其投标文件将被视为无效投标文件：
  - 5.1 CA 证书、CA 证书密码的密封包装、标注不符合招标文件要求的。
  - 5.2 投标截止时间后送达的 CA 证书、CA 证书密码；
  - 5.3 在投标截止时间前投标文件未递交至云平台的投标人的 CA 证书、CA 证书密码。

**注意：**投标人在投标文件递交截止时间前，须将 CA 证书、CA 证书密码送达开标地点。CA 证书、CA 证书密码应密封包装在一件包装内，在密封包装的最外层标明投标人名称、项目名称、项目编号，并加盖投标人公章。逾时送达的以及密封包装标注不符合要求的，招标代理机构有权拒收，其投标文件将被视为无效投标文件。

6、开标地点：四川飞拓项目管理有限公司（地址：四川省成都市经济技术开发区成龙大道二段 1666 号孵化园 C3 栋 408 号）

## 十、联系方式

**采购人：成都东部新区芦葭镇人民政府**

地址：四川省成都市东部新区芦葭镇南华街 25 号

联系人：陈老师                    联系电话：028-27461001

**采购代理机构：四川飞拓项目管理有限公司**

地址：四川省成都市经济技术开发区成龙大道二段 1666 号孵化园 C3 栋 408 号

联系人：宋女士                    联系电话：028-80271168      19983245968

电子邮件：526630013@qq.com                    公司网址：www.scfetop.com

**2021 年 07 月 21 日**

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

	条款名称	说明和要求
1	采购预算 (实质性要求)	人民币 508 万元（大写：人民币伍佰零捌万元整），其中人员管理服务 费预算单价 100 元/人/月为可竞争费用，人员管理费计算月数按每人× 12 个月计算，其余金额为不可竞争费用。 注：①投标人报价超过采购预算的投标为无效投标； ②投标人仅对人员管理服务费单价进行报价，其余金额不进行报价。
	最高限价 (实质性要求)	最高限价：人民币 508 万元（大写：人民币伍佰零捌万元整），其中人 员管理服务费最高单价限价：100 元/人/月，人员管理费计算月数按每 人×12 个月计算，其余金额为不可竞争费用。 注：①投标人报价超过人员管理服务费最高单价限价的报价为无效投 标； ②投标人仅对人员管理服务费单价进行报价，其余金额不进行报价。
2	是否专门面向中 小（监狱）企业 等(实质性要求)	本项目是专门面向中小企业采购
3	采购方式	公开招标
4	评标方法	综合评分法
5	服务期限、 项目履约地点	服务期限：1 年，具体起止时间以采购合同约定为准。（合同一年一签， 次年资金来源落实且采购人对中标人考核合格的情况下再续签次年合 同），具体考核方案及服务时间以采购合同约定为准。 项目履约地点：采购人指定地点。
6	质量要求、 验收标准	质量要求：达到国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范 要求； 验收标准：应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验 收管理的指导意见》（财库【2016】205号）、采购项目具体要求进行验 收。
7	现场考察、 标前答疑会	1. 采购人、采购代理机构可以视采购项目的具体情况，组织投标人进 行现场考察或开标前答疑会，但不得单独或分别组织只有一个投标人参 加的现场考察和答疑会。若组织答疑会和现场考察，以采购代理机构通 知为准。 2. 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。
8	联合体投标	本项目不接受联合体投标
9	投标有效期	投标文件递交截止时间之日起 90 天

	条款名称	说明和要求
10	备选投标方案和报价	本项目不接受备选投标方案和多个报价
11	低于成本价不正当竞争预防措施(实质性要求)	<p>1. 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有效投标人的报价,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。</p> <p>2. 投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求,逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本(应根据供应商企业类型予以区别)、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章,否则无效。</p> <p>3. 投标人提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝(包括未在规定时间内提供的)提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的,评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
12	失信企业惩戒(实质性要求)	<p>1. 投标人参加政府采购活动时,应当就自己的诚信情况在响应文件中进行承诺。</p> <p>2. “信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人参加项目投标直接作废标处理。</p>
13	信用记录查询	<p>1. 采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日前在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)对投标人进行信用记录查询,并将查询记录存档。</p> <p>2. 针对查询时已列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人参与本项目投标的将被拒绝(注:在处罚决定规定的时间和地域范围内)。</p> <p>3. 两个以上自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。</p>
14	节能、环保及无线局域网产品等政府采购政策	<p>一、节能、环保产品政府采购政策:</p> <p>根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)相关要求,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。本项目采购的产品属于品目清单范围的,依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。</p> <p><b>本项目采购的产品属于品目清单范围内强制采购的,供应商应按上述要求提供产品认证证书复印件并加盖供应商单位公章(鲜章),否则响应无效。(实质性要求)</b></p> <p>本项目采购的产品属于品目清单范围内优先采购的,按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。</p> <p>注:对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素,确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所</p>

	条款名称	说明和要求
		<p>依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>二、无线局域网产品政府采购政策： 本项目采购的产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》的，将按照第七章《综合评分明细表》的规则进行加分。 <b>注：不涉及节能、环保以及无线局域网产品的不适用本项。</b></p> <p>三、农副产品和物业服务采购 根据《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》财库〔2019〕27号，同等条件下应优先采购贫困地区农副产品、物业服务。 <b>注：不涉及农副产品、物业服务的不适用本项。</b></p> <p>四、扶持不发达地区和少数民族地区政策，按现行有效政策执行。</p>
15	强制认证产品 (如涉及)	如涉及 3C 认证产品的 3C 认证证书在投标文件中可不提供(招标文件有明确要求提供的除外)，中标人应在签订采购合同时提交至采购人，不能提供的，视为放弃中标。采购人将另行确定中标人或重新组织招标。
16	评标情况公告	<p>1. 所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p> <p>2. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条的规定，公告内容应当包括中标或者成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求以及评审专家名单。投标人须将投标文件中涉及商业秘密和知识产权的内容进行标注和说明，否则视为全部内容均可公布，采购人或者采购代理机构对此不承担任何责任。</p>
17	投标保证金	本项目不收取投标保证金
18	履约保证金	本项目不收取履约保证金
19	投标文件的制作和签章、加密	详见第二章 投标人须知 二、总则 18.
20	投标文件的递交	<p>详见第二章 投标人须知 二、总则 19.</p> <p>注：投标人使用 CA 证书在投标截止时间前，将电子投标文件上传至政府采购云平台，上传前须对电子投标文件每页是否都有电子签章等进行核对。</p>
21	投标文件的补充、修改	详见第二章 投标人须知 二、总则 20.
22	投标文件的撤回、解密	详见第二章 投标人须知 二、总则 21.
23	开标及开标程序	<p>详见第二章 投标人须知 二、总则 22. 23.</p> <p>投标文件解密：开启解密后，招标代理机构在系统提示的解密开始时间后 <b>120 分钟内</b>，使用投标人递交的对投标文件进行加密的 CA 证书在线完成对投标人递交至政府采购云平台的投标文件进行解密。</p>
24	采购文件咨询	联系人：宋女士      联系电话：028-80271168
25	评审工作咨询	联系人：宋女士      联系电话：028-80271168
26	中标通知书领取	中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标供应商凭有效身份证明和

	条款名称	说明和要求
		单位介绍信到四川飞拓项目管理有限公司领取中标通知书。 联系人：宋女士 联系电话：028-80271168
27	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复。 联系人：宋女士 联系电话：028-80271168 19983245968
28	供应商质疑	<p>1. 根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责答复。</p> <p>2. 供应商提出质疑应当以书面的形式提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：</p> <p>1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>2) 质疑项目的名称、编号；</p> <p>3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>4) 事实依据；</p> <p>5) 必要的法律依据；</p> <p>6) 提出质疑的日期。</p> <p>    供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公（鲜）章。</p> <p>3. 质疑函接收地址及相应联系方式 联系人：宋女士 联系电话：028-80271168 19983245968 地址：四川省成都市经济技术开发区成龙大道二段1666号孵化园C3栋408号</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。</p>
29	服务质量投诉电话	联系人：陈先生 联系电话：028-80271168 13688162502
30	供应商投诉	投诉受理单位：成都东部新区党工委管委会（成都市东部新城办）财政金融局 联系电话：028-86360129 联系地址：成都东部新区三岔街道板桥村2组166号市民中心
31	政府采购合同公告备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将由采购人在四川政府采购网公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同将向本采购项目同级财政部门，即 <u>成都东部新区党工委管委会(成都市东部新城办)财政金融局</u> 备案。
32	进口产品	招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，拒绝进口产品的投标。招标文件中载明“允许采购进口产品”的产品，允许国产产品参与投标竞争。
33	招标代理服务费、收款账号	1.根据《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》发改价格（2015）299号文件规定，本项目按照定额18000元（大写：人民币壹万捌仟元整）收取招标代理服务费。

	条款名称	说明和要求
		2. 收取方式：中标通知发出后二个工作日内由中标人一次性支付至采购代理机构。 3. 银行账号： 收款单位：四川飞拓项目管理有限公司 开户行：中国银行成都龙泉驿恒大绿洲支行 银行账号：117218766769
34	送样提醒	/
35	政府采购供应商信用融资	1、根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》(川财采[2018]123号文)文件要求，有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标(成交)通知书向银行提出贷款意向申请。 2、根据“关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知(成财采[2019]17号)”和《成都市财政局关于增补“蓉采贷”政策合作银行及做好相关工作的通知》(成财采〔2020〕20号)文件要求，成都市范围内政府采购项目中标(成交)供应商为中小企业的，可依据政府采购合同申请政府采购信用融资。
36	特别说明	1. 本采购文件中若存在相关产品的具体品牌、型号或者供应商，均不作为指定要求，而仅为技术水平、产品品质的客观参考。其品牌或者供应商具有可替代性。 2. 政府采购应当执行的相关法律、法规、规范性文件等，不论采购文件是否作出说明，均应按相关规定执行。若出现不一致的地方，以相关规定为准。 3. 若采购文件中其他内容与投标人须知附表内容不一致的，以投标人须知附表为准。
37	温馨提示	1. 供应商需准备电子开标时使用的 CA 证书，且解密 CA 必须和加密 CA 为同一把。 2. 政府采购云平台供应商注册地址： <a href="https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry?settleCategory=1&amp;entranceType=119&amp;utm=a0017.b1347.c150.3.c0de9400b91b11eb870ad7da87d69c97">https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry?settleCategory=1&amp;entranceType=119&amp;utm=a0017.b1347.c150.3.c0de9400b91b11eb870ad7da87d69c97</a>

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是**成都东部新区芦葭镇人民政府**。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是**四川飞拓项目管理有限公司**。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

### 3. 合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的供应商资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）在指定平台上获取了招标文件。

### 4. 投标费用（实质性要求）

4.1 无论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

4.2 无论评标结果如何，投标人的投标文件均不予退还。

### 5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

**5.1 利害关系供应商处理。**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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

**5.2 前期参与供应商处理。**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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

**5.3 利害关系代理人处理。**2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

## 三、招标文件

### 6 招标文件的构成

招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）投标文件格式；
- （四）投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- （五）投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料；
- （六）招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求；
- （七）评标办法；
- （八）政府采购合同（样例）。

## **7. 招标文件的澄清和修改**

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商，同时在四川政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，澄清或者修改的内容可能影响投标文件、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 供应商应于投标文件递交截止时间之前在《四川政府采购网》查询本项目的更正公告，以保证其对招标文件做出正确的响应。供应商未按要求下载相关文件，或由于未及时关注更正公告的信息造成的后果，其责任由供应商自行负责。

7.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，应在招标文件发出之日起七个工作日内，以书面形式向四川飞拓项目管理有限公司提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。在规定时间内未提出的视为完全认同本招标文件的要求。

7.5 招标文件对同一事项有多次澄清或修改时，以最后发出的澄清或修改公告为准。

## **8. 答疑会和现场考察**

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

# **四、投标文件**

## **9. 投标文件的语言（实质性要求）**

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

9.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

9.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

## **10. 计量单位（实质性要求）**

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的投标均采用国家法定的计量单位。

## **11. 投标货币（实质性要求）**

本次招标项目的投标均以人民币报价。

## **12. 联合体投标（实质性要求）**

本项目不接受联合体参加采购活动。

### 13. 知识产权（实质性要求）

13.1 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。

13.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

13.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

### 14. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

#### 文件一：资格性投标文件（用于资格审查）

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

#### 文件二：其它响应性投标文件（用于资格审查以外的评审）

严格按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

**（一）报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

**（2）投标人只允许有一个报价，**并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

（3）在本次投标之前一周年内，投标人本次投标中对同一品牌同一型号相同配置的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价比例不得高于 15%。（实质性要求）。

**（二）技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

（1）项目实施方案；

（2）项目管理制度、实施方案、驻派人员管理方案、驻派人员培训方案、应急预案、项目管理团队配置；

（3）服务和产品（如涉及）工作环境条件；

（4）技术、服务应答表；

（5）项目验收标准和验收方法；

（6）投标人认为需要提供的文件和资料。

**（三）商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

（1）投标函；

（2）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包

括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；

（3）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

（4）商务应答表；

（5）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**（四）售后服务。**投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括以下内容：

（1）产品制造厂家（如涉及）或投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和维修人员名单；

（2）说明投标产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等。提供投标人的服务承诺和保障措施；（如涉及）

（3）培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法；

（4）其他有利于用户的服务承诺。

注：投标人承诺的保修时间、保修内容与范围等需要投标产品制造厂家授权的，投标人必须保证其承诺的保修时间、保修内容与范围等得到了制造厂家授权，如其承诺的保修时间、保修内容与范围等与制造厂家授权不一致的，以投标人承诺的为准。（如涉及）

**（五）其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 16. 投标保证金（本项目不要求）

## 17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 **90** 天（投标有效期从提交投标文件的截至之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

17.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

17.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

## 18. 投标文件的制作和签章、加密

18.1 投标文件应根据招标文件的要求进行制作。（说明：1、招标文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

18.2 投标文件制作详情：

18.2.1 本项目实行电子投标。投标人应先安装“政采云投标客户端”（下载地址：政府采购云平台—CA管理—绑定CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载）。投标人应按招标文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交投标文件。

18.2.2 投标文件每页均应加盖投标人（法定名称）电子签章，不得使用投标人专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.2.3 投标人应使用本企业CA数字证书对投标文件进行加密。

18.2.4 招标文件有修改的，投标人须重新下载修改后的招标文件（修改后的招标文件在更正公告中下载），根据修改后的招标文件制作、撤回修改，并递交投标文件。

18.2.5 使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领CA数字证书及电子签章，请自行前往四川CA、CFCA、天威CA服务点办理，只需办理其中一家CA数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。投标人应及时完成在“政府采购云平台”的CA账号绑定，确保顺利参与电子投标。

## **19. 投标文件的递交**

19.1 投标人应当在投标文件递交截止时间前，将生成的已加密的电子投标文件成功递交至“政府采购云平台”。

19.2 因招标文件的修改推迟投标截止日期的，投标人按时在“四川政府采购网”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交投标文件。

19.3 投标人应充分考虑递交文件的不可预见因素，未在投标截止时间前完成递交的，在投标截止时间后将无法递交。

## **20. 投标文件的补充、修改**

20.1 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行补充、修改。补充或者修改投标文件的，应当先撤回已递交的投标文件，在“政采云投标客户端”补充、修改投标文件并签章、加密后重新递交。撤回投标文件进行补充、修改，在投标截止时间前未重新递交的，视为撤回投标文件。

20.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何补充、修改。

## **21. 投标文件的撤回、解密**

21.1 在投标截止时间之前，投标人可对已递交的投标文件进行撤回。在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标文件。

21.2 开标现场将使用投标人送达的CA证书及CA证书密码对投标人递交至云平台的投标文件进行现场解密。除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的外，投标人的投标文件无法成功解密的，其投标文件将视为无效投标文件。

# **五、开标和中标**

## **22. 开标**

22.1 开标在招标文件确定的提交投标文件截止时间的同一时间进行。开标地点应当为招标文件

中预先确定的地点。开标由四川飞拓项目管理有限公司主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

22.2 开标时应有监督人员对开标现场进行监督，且可根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标现场将使用投标人送达的 CA 证书及 CA 证书密码对投标人递交至云平台的投标文件进行现场解密，并由唱标人员宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。对投标文件解密情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“投标报价表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

22.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、四川飞拓项目管理有限公司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、四川飞拓项目管理有限公司对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

22.6 投标人代表对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况等）签字确认，如未签字确认，视为认同开标记录。

22.7 投标人不足 3 家的，不得开标。

22.8 开标时如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用时，待系统恢复后继续开标。出现上述情况时，四川飞拓项目管理有限公司将以书面形式通知各投标人。

## **23. 开标程序**

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

23.1 宣布开标会议开始。

23.2 宣布参加投标的投标人名单。

23.3 介绍开标现场工作人员。

23.4 主持人宣布开标纪律。

23.5 工作人员现场解密投标文件。

23.6 唱标人唱标。投标人对唱标内容有异议的，可以当场提出，不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

23.7 投标人对开标记录（包含解密情况、投标报价、其他情况）签字确认。

23.8 告知投标人在“四川政府采购网”查阅评标结果。资格审查和符合性审查结束后，将通过短信、电话、邮件等任一方式通知未通过资格和符合性审查的投标人。评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过云平台响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

23.9 主持人宣布本项目开标会结束。

## **24. 开评标过程存档**

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

## 25. 评标情况公告

所有供应商投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

## 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.4 中标公告发出后，中标供应商自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明和单位介绍信（自然人仅提供身份证明）到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同原件（一式壹份）送采购代理机构。中标人应及时到采购代理机构办理。（详见须知附表中联系方式）

### 28. 合同分包（实质性要求）

28.1 采购人允许采用分包方式履行合同的，应当在采购文件中明确可以分包履行的具体内容、金额或则比例。未明确的，视为不允许采用分包方式履行合同。

28.2 分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

28.3 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.4 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

## 29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

## 30. 补充合同

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十，该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

## 31. 履约保证金（本项目不要求）

## 32. 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 33. 合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

## 34. 履行合同

34.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

## 35. 验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库【2016】205号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规【2019】405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金【2018】1614号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

## 36. 资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章商务要求中付款方式。

# 七、投标纪律要求

## 37. 投标人纪律要求

投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得

损害采购人或者其他投标人的合法权益。

在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

37.1 投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

37.2 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

37.3 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 八、询问、质疑和投诉

38. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《政府采购质疑和投诉办法》等相关法律法规的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

## 九、其他

39. 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

### 第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，投标人投标文件相关资料和本章所制格式不一致的，评标委员会将在评分时以投标文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写，但应当注明。

四、本章中关于投标人名称的填写，投标人为法人、团体组织的填单位名称；投标人为个体工商户的，填写“营业执照”上的经营名称。

## 第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1

封面：

\_\_\_\_\_项目

# 资格性投标文件

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_

项 目 编 号： \_\_\_\_\_

投 标 时 间： \_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人/单位负责人授权书

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号：\_\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

日期： 年 月 日

注：

- 1、供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为个体工商户时提供“营业执照副本复印件”。
- 2、应附法定代表人/单位负责人身份证正反面复印件和授权代表身份证正反面复印件。（加盖公章）
- 3、身份证应在其有效期内，否则视为无效响应。

## 格式 1-3

### 二、承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我公司作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件：

- （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；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、截至投标截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、我单位及其现任法定代表人、主要负责人在本次投标截止日前 3 年内不具有行贿犯罪记录。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位盖章）

日期： 年 月 日

### 三、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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，相关企业（含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 **商务服务业**（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<sup>1</sup>，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<sup>1</sup>，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：

<sup>1</sup> 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。

注：

供应商符合《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业【2011】300号）规定的划分标准为中小型企业或微型企业适用。

## 格式 1-5

# 投标人和投标产品其他资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第五章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

## 第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

\_\_\_\_\_项目

# 其他响应性投标文件

投标人名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 格式 2-2

### 一、投 标 函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目（采购项目编号：\_\_\_\_\_）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标单价为人民币 XXXX元/人/月（大写：XXXX）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33号文件）对我方可能存在的失信行为进行的惩戒。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 XXXX天。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

通讯地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

日期：    年    月    日

## 格式 2-3

### 二、承诺函

\_\_\_\_\_（采购代理机构名称）：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的知识产权、投标费用、投标有效期等各项实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。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。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、如果有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规【2019】405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金【2018】1614号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

五、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

七、我单位及我单位提供的投标产品均满足法律法规强制性要求的其他许可或认证资格。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

## 格式 2-4

### 三、开标一览表

项目名称：

项目编号：

序号	服务内容	完成时间	单价（元/人/月）	备注
1				
2				
...				
人民币：_____元/人/月（大写：_____）				

注：

- 1、投标报价应是最终用户验收合格后的总价，包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费、系统集成费用和招标文件规定的其它费用。
- 2、“开标一览表”为多页的，每页均需盖投标人公章。
- 3、如含有进口设备，须在表格中标明“进口”。招标文件未明确“允许进口”的，供应商以进口产品进行投标时，将视为无效投标。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

## 格式 2-5

### 四、商务应答表

项目名称：

项目编号：

招标文件条 目号	招标文件要求	投标文件应答	备注

注：

- 1、供应商必须把招标文件**第六章全部商务要求**列入此表。
- 2、按照招标项目商务要求的顺序逐条对应填写。
- 3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

## 格式 2-6

### 服务应答附表

(仅用于中标、成交结果公告，此表不作为评审内容)

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十三条第三款要求，中标、成交结果公告应当公告中标（成交）供应商的相关内容，请供应商根据响应情况如实完善以下内容，结果公告时公布中标（成交）供应商的相关信息。

中标（成交）供应商的相关信息	
项目名称	
供应商名称	
供应商应答“招标文件第六章服务要求”的主要内容	1、.....
	2、.....
	3、.....
	.....

注：

- 1、供应商需如实完善表格内容。
- 2、供应商应答的主要内容应与投标文件一致，可以进行简要概括性表述。
- 3、供应商应答的主要内容仅用于结果公告，供应商自行完善的内容视为不涉及供应商商业秘密。若供应商没有填写或没有递交此表，视为允许采购代理机构将供应商投标文件中所有相关的应答内容进行公告。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

## 格式 2-7

### 五、投标人基本情况表

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		
组织结构						
法定代表人/单位负责人	姓名			技术职称		电话
技术负责人	姓名			技术职称		电话
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日



## 格式 2-9

### 七、技术、服务应答表

项目名称：

项目编号：

招标文件 条目号	招标文件要求	投标文件应答	备注

注：

- 1、 供应商必须把招标文件**第六章技术服务要求全部**列入此表。
- 2、按照招标项目技术服务要求的顺序逐条对应填写。
- 3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

## 格式 2-10

### 八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：

项目编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

注：供应商可根据实际情况对表格内容进行调整。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

## 格式 2-11

### 九、供应商诚信情况承诺函

致：四川飞拓项目管理有限公司

本单位\_\_\_\_\_（供应商名称）参加\_\_\_\_\_（采购项目名称及采购项目编号）的政府采购活动，现根据《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规【2019】405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金【2018】1614号）的相关规定，针对本单位的诚信情况作出以下承诺：

我单位具有《四川省公共资源交易领域严重失信联合惩戒实施办法》（川发改信用规【2019】405号）、《关于对政府采购领域严重违法失信主体开展联合惩戒的合作备忘录》（发改财金【2018】1614号）所规定的失信行为\_\_\_\_\_次（填写失信行为的次数时，建议使用大写数字，如零、壹、贰、叁、肆等。）；（仅限投标截止当日仍在有效期的次数）

我单位对以上填写信息的真实性负责。如有不实，本单位愿承担由此产生的一切法律责任和后果。

投标人名称：\_\_\_\_\_（单位公章）

投标日期： 年 月 日

注：本表格式及内容仅供参考，投标人也可提供自己的格式

## 格式 2-12

### 十、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服务，或者提供其他残疾人福利性单位服务。

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。

单位名称（盖章）：

日 期：

注：

1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 十四、属于监狱企业的证明文件

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复印件（加盖公章）。

注：

1、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

2、投标人为非监狱企业的，可不提供此材料。

## 第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

### 一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

#### （一）资格要求：

一）依据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第1项至第6项规定的条件：

- 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.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 3.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 4.参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 5.法律、行政法规规定的其他条件；

二）本项目的特定资格要求：

- 1.本项目不接受联合体参加采购活动。
- 2.本项目专门面向中小企业采购。
- 3.具有有效期内的劳务派遣经营许可证。

三）其他要求：

- 1.投标人截至投标文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
- 2.参与本项目的投标单位及其现任法定代表人、主要负责人在本次响应文件递交截止日前3年内不得具有行贿犯罪记录；

（二）资质性要求：无

（三）其他类似效力要求：

（1）授权参加本次投标活动的投标人代表证明材料

### 二、投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求

（一）资格要求：无

（二）资质性要求：无

（三）其他类似效力要求：无

注：

1、本项目确定供应商重大违法记录中较大数额罚款的金额标准是指：若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准；若采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

2、供应商在参加政府采购活动前三年内，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

# 第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

## 一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

### （一）资格要求相关证明材料：

#### 1. 具有独立承担民事责任的能力（供应商根据实际情况选择以下任意一项即可）

- 1.1. 投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照副本”（复印件）；
- 1.2. 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”（复印件）；
- 1.3. 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”（复印件）；
- 1.4. 若为个体工商户：提供“个体工商户营业执照副本”（复印件）。

#### 2. 具备良好商业信誉的证明材料。（可提供承诺函，格式见第三章）；

#### 3. 具备健全的财务会计制度的证明材料（供应商根据实际情况选择以下任意一项即可）

- 3.1. 2019 或 2020 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）；
- 3.2. 2019 或 2020 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；
- 3.3. 距响应文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；
- 3.4. 供应商注册时间至响应文件递交截止日不足一年的，提供在政府管理部门备案的公司章程（复印件）。

#### 4. 具有依法缴纳税收的良好记录（可提供承诺函，格式见第三章）

#### 5. 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录（可提供承诺函，格式见第三章）

#### 6. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（可提供承诺函，格式见第三章）

#### 7. 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承诺函；（可提供承诺函，格式见第三章）

#### 8. 符合法律、行政法规规定的其他条件；（可提供承诺函，格式见第三章）

#### 9. 投标人截至投标文件递交截止日未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单（可提供承诺函，格式见第三章）；

#### 10. 参与本项目的投标单位及其现任法定代表人、主要负责人在本次投标文件递交截止日前 3 年内不得具有行贿犯罪记录；（可提供承诺函，格式见第三章）

#### 11. 本项目专门面向中小企业采购。（提供中小企业声明函）

#### 12. 具有有效期内的劳务派遣经营许可证。（提供证书复印件）

### （二）资质性要求相关证明材料：无

### （三）其他类似效力要求相关证明材料：

（1）法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件。

（2）法定代表人/单位负责人授权书原件及代理人身份证明材料复印件（注：①法定代表人/单位负责人授权书原件需加盖公章；②如投标文件均由投标人法定代表人/单位负责人签字的且法定代表人/单位负责人本人参与投标的，则可不提供。）

## 二、应当提供的投标产品的资格、资质性及其他具有类似效力的要求的相关证明材料

- (一) 资格要求相关证明材料：无
- (二) 资质性要求相关证明材料：无
- (三) 其他类似效力要求相关证明材料：无

### 注：

投标人提供的以上资格证明材料必须真实有效；资格证明材料需要年检的还应提供年检记录；资格证明材料为复印件的均应加盖供应商公章（鲜章），否则视为无效投标。

# 第六章 招标项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他

## 商务要求

### 一、项目概况

1. 项目名称：成都东部新区芦葭镇人民政府芦葭镇业务辅助规范化项目；
2. 项目采购方式：公开招标
3. 采购内容：本项目共计 1 个包，采购芦葭镇业务辅助规范化服务；
4. 资金来源：财政性资金，资金来源已落实；
5. 本项目预算 508 万元整（①本项目拟采购两年期服务，2021 年采购预算为 508 万元，且资金来源已落实。次年资金落实，且采购人对中标人考核合格后，再续签次年合同；②其中，人员管理服务费单价最高限价：100 元/月/人为可竞争费用，人员管理费计算月数按每人×12 个月计算；其余金额为不可竞争费用）。

### 二、项目概述

成都东部新区芦葭镇人民政府根据实际工作需要，需劳务派遣公司安排派驻人员从事业务辅助性工作，现面向社会采购劳务派遣服务供应商，提供劳务服务。

### 三、技术、服务要求

#### （一）服务范围及要求

- 1、涉及派驻人员 69 人，须具备相关能力，按采购人要求分批派驻。
- 2、供应商只承接劳务关系的代理，人员工资标准等由采购人决定；供应商只向采购人收取派驻人员管理服务费用（按实际人数据实结算）。
- 3、供应商对需派入采购人单位相应岗位上目前承担工作未结束的原聘及派驻人员应续存劳动关系（包括薪酬）。
- 4、供应商负责为派驻人员办理社会保险（养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险、生育保险、大病医疗保险）、住房公积金，负责办理社会保险、住房公积金待遇申领；并能及时、有效解决派驻因社会保险、住房公积金产生的相关问题。
- 5、供应商保障本项目产生的所有资金费用安全，除供应商的人员管理服务费外，未经采购人书面同意，供应商不得随意列支。供应商须按月向采购人提供费用明细表（派驻人员实际产生的费用及管理费，包括个人和单位承担的社会保险、住房公积金等），并出具相关票据，采购人按照票据每月据实结算。

6、供应商负责对派驻人员的有关个人资料应及时收集、整理并妥善保管。通过人事信息电子化等手段，制定人员（变动）档案和书据管理的规章和流程，包括对每个人员的有关法定缴纳费用的台帐管理，做到一人一档，人人清楚，账实相符，台账可查。

7、派驻员工提出解除、终止劳动合同后，供应商应及时以书面形式通知采购人，并在取得采购人书面处理意见书后方能为其办理相关手续；

8、建立周末电话值班制度，及时解答员工问题；

9、供应商应严格遵守和执行《中华人民共和国劳动法》及相关法律、法规；

10、派驻人员有以下情形之一的，采购人退回派遣劳动者将提前 7 日通知供应商，供应商应按采购人需求重新派遣符合条件的派驻人员：

①在试用期内不能胜任工作岗位要求；

②不服从采购人工作安排；

③严重违反采购人劳动纪律、规章制度和工作定额任务管理；

④严重失职、徇私舞弊、泄露工作内容，对采购人利益造成重大损害的；

⑤派遣期未满，被派遣派驻人员提出停止派遣或擅自离岗。

11、派驻人员有下列情形之一的，采购人可以随时解除派驻；

①连续旷工超过 10 个工作日或者 1 年内累计旷工超过 20 个工作日的；

②违法犯罪、违反国家法律法规的；

③严重失职、徇私舞弊、泄露工作内容，对采购人利益造成特大损害的；

12、供应商有完善的人员管理服务机制，要约定派驻人员服从采购人的日常管理和工作安排，且要按期完成采购人指派的工作任务。因为工作拖延、懒散不能按期完成工作任务的，采购人有权采取一定的惩处措施。

13、本次采购涉及人员为目前承担采购人单位工作未结束的原聘及派驻人员，故派驻人员名单及薪酬待遇标准等由采购人向供应商提供。

14、供应商须及时、准确发放派驻员工的薪酬和办理社保、公积金等，避免发生劳务纠纷、劳动仲裁、诉讼事件等。供应商须负责处理合同服务期内的所有劳资纠纷和调整管理纠纷。

15、供应商须与劳务人员签署保密协议，双方不得向第三方泄露采购人一切和用工单位情报和资料等工作秘密。

## （二）其他技术要求

技术标准及规范：应满足现行有效的国家相关标准、行业标准、地方标准以及相关规范等。质量、安全、技术规格、物理特性等参数应满足国家、行业、地方相关标准和要求。

## 三、商务要求

1、服务期限：1年，具体起止时间以采购合同约定为准。（合同一年一签，次年资金来源落实且采购人对中标人考核合格的情况下再续签次年合同），具体考核方案及服务时间以采购合同约定为准。

2、实施地点：采购人指定地点。

3、付款方式和方法

（1）中标人根据采购人提供的驻派人员薪酬待遇、社会保险费和公积金、个人所得税等相关费用证明材料，在收到采购人拨款后5个工作日内支付给驻派人员，如遇特殊原因需提前书面征得采购人的同意。

（2）人员管理服务费（元/人/月）按人头与薪酬待遇一起按月据实结算；派驻期不满1个月的，人员管理管理费按1个月计算；若社保政策或最低工资标准发生变化，根据国家政策进行相应调整，增减部分由中标人与采购人依法协商解决。

（3）采购人向中标人支付的人员管理服务费，不超过人民币100元/人/月，最终单价以中标价格确定，按实际人数结算。中标人在收到管理费用之前，须向采购人开具相关正式发票。

4、验收标准：采购人将严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库【2016】205号）的要求，按照招标文件要求及投标文件应答等内容进行验收。

5、验收方式：按照采购项目具体要求制定验收方案。

6、其他商务要求：

供应商的报价是满足采购需求全部内容的价格体现，即为完成本项目所涉及的一切费用。

## 第七章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 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。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标投标人是否具备投标资格。合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查投标人（已通过资格审查）的投标文件是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.6 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 2. 评标方法

2.1 本项目评标方法为：**综合评分法**。

### 3. 评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投

标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

### 3.2 资格性检查。

采购人或采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金、是否属于禁止参加投标的供应商等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

### 3.3 符合性审查

符合性审查由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。在投标文件符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准（按以下顺序审查）：

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件服务、商务及其他要求响应部分组成	符合招标文件“投标人须知 14. 投标文件的组成”规定要求。
2	投标文件服务、商务及其他要求响应部分签章	均按招标文件要求签章
3	投标文件服务、商务及其他要求	计量单位、语言、报价货币、投标有效期均符合招标文件的要求。

	响应部分的计量单位、语言、报价货币、投标有效期	
4	投标报价	<p>开标记录、投标文件【注：（1）报价唯一（说明：投标报价出现下列情况的，按以下原则处理，并以修正后的价格作为投标人的投标报价：①投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；②单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，并修改单价；③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以书面形式通过政府采购云平台进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子签章，投标人逾时确认的，其投标无效。（2）未超过招标文件规定的最高限价；（3）<b>投标报价应包含本次招标要求的所有服务的费用</b>；（4）在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。（说明：①书面说明、相关证明材料（如涉及）加盖投标人（法定名称）章（电子签章），在评标委员会要求的时间内通过政府采购云平台进行递交；②投标人提供了书面说明、相关证明材料（如涉及），且能证明其投标报价合理性）。（5）如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由投标人按评标委员会的要求进行澄清或者说明。】</p>
5	第 6 章的技术、服务要求、商务要求	<p>投标文件均实质性响应招标文件中的技术、服务要求、商务要求。 【说明：按招标文件格式 2-5、2-9 要求提供】</p>
6	进口产品	<p>招标文件中未载明“允许采购进口产品”的产品，投标产品为国产产品。</p>
7	不属于禁止参加投标或投标无效	<p>（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；</p>

	的供应商	(2) 评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。 <b>【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作符合性审查】</b>
8	法定代表人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件 <b>【注：法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】</b>
9	授权代表身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件 <b>【注：授权代表身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（授权代表为外籍人士的，按此提供）。】</b>
10	除资格性审查要求的证明材料外，招标文件要求提供的其他证明材料	承诺函 <b>【注：①按格式 1-3 要求提供承诺函；②承诺的内容满足招标文件的要求。】</b>

3.3.1 以上每一项结论均为“通过”的，则投标人的投标文件通过符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则投标人的投标文件按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查报告中载明不通过的具体原因。

3.3.2 投标人的投标文件符合性审查时被判定为无效投标文件的，采购代理机构将通知投标人（以短信、电话、邮件等任一方式）。投标人如对评审结论有异议的，应及时向采购代理机构反馈意见。采购代理机构在评审结束前将收到的反馈意见及时告知评标委员会。（说明：无论投标人是否收到通知或提供反馈意见，均不影响评标委员会的评标工作，且采购代理机构对此将不承担任何的责任。投标人对评审结论有异议的，其反馈意见仅限于评标委员会对评审结论的正确性进行复核，避免出现评审错误。）

3.3.3 通过符合性审查的供应商 < 3 名，本项目采购失败。

### 3.4 解释、澄清有关问题

3.4.1 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

3.4.2 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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。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。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

3.4.3 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平

竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

3.4.4 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

3.4.5 评标结束之前，投标人应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应评标委员会发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为投标人自行放弃，其损失由投标人承担。

3.4.6 评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

### 3.5 比较与评价

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和服务评估，综合比较与评价。

**3.6 复核。**评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，采购代理机构应当组织2名（含）以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

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。

**3.7 推荐中标候选人。**中标候选人应当排序。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。采用综合评分法的，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。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。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

**3.8 出具评标报告。**评标委员会推荐中标候选人后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选人排序表；
- （六）评标委员会授标建议；
- （七）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

**3.9 评标争议处理规则。**评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

### **3.10 投标人应当书面澄清、说明或者更正。**

3.10.1 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

3.10.2 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.10.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.10.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，按照以下原则处理：

（一）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

- （三）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（四）投标人每种货物（服务）内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

（五）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照招标文件第七章第 3.10.1-3.10.3 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

### **3.11 低于成本价投标处理。**

3.11.1 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有效投标人的报价，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。

3.11.2 投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。

3.11.3 投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝（包括未在规定时间内提供的）提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。

### **3.12 招标采购单位现场复核评标结果。**

3.12.1 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。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）客观评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高畸低的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.12.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评审：

- （一）评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- （二）招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- （三）招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- （四）招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；

(五) 招标采购单位未提供书面建议的。

#### 4. 评标细则及标准

4.1 本项目采用综合评分法，评分因素详见综合评分明细表。

4.2 评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面评标委员会成员独立评分(若无法律类专家则由评标委员会共同评分)。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由评标委员会成员共同评分。

##### 4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

4.3.2 综合评分明细表按须知表中的相关要求进行调整，再参与价格分评审。

##### 4.3.3 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	报价 10%	10分	以本次最低有效管理服务费单价投标报价为评标基准价，其价格分为满分；其他投标报价得分=（评标基准价 / 管理服务费单价投标报价）×10%×100。	
2	商务、技术、服务要求 21%	21分	商务、技术、服务要求完全满足采购文件要求的得 21 分；低于采购文件要求的（负偏离）每有一项 0.7 分，直至本项扣完为止。	
3	服务方案 (24%)	项目管理制度 (12分)	投标人针对本项目提供的项目管理制度包含：①内部管理制度，②财务制度，③员工行为规范制度，④员工心理疏导制度，⑤保密制度，⑥安全管理制度。方案完全包含以上内容且内容完整的，得 12 分；每缺少一项内容扣 2 分，具体方案中存在偏差/不足/缺陷的，每有一处扣 1 分，直至本项分值扣完为止。	
		实施方案 (12分)	投标人针对本项目提供的实施方案包含：①总体服务目标，②派驻工作内容，③工作协调方案，④组织架构及岗位职责，⑤人员应急安排措施，⑥服务质量保障措施。方案完全包含以上内容且内容完整的，得 12 分；每缺少一项内容扣 2 分，具体方案中存在偏差/不足/缺陷的，每有一处扣 1 分，直至本项分值扣完为止。	

4	驻派人员管理方案 10%	10分	投标人提供针对本项目的驻派人员管理方案包含：①入职、离职管理，②考勤管理，③驻派人员的引进方案，④劳动关系转移方案，⑤劳动风险预防措施及处理流程。方案完全包含以上内容且内容完整的，得10分；每缺少一项内容扣2分，具体方案中存在偏差/不足/缺陷的，每有一处扣1分，直至本项分值扣完为止。
5	驻派人员培训方案 8%	8分	投标人提供针对本项目的驻派人员培训方案包含：①培训原则；②培训工作流程；③培训计划；④培训具体措施。方案完全包含以上内容且内容完整的，得8分；每缺少一项内容扣2分，具体方案中存在偏差/不足/缺陷的，每有一处扣1分，直至本项分值扣完为止。
6	应急预案 6%	6分	投标人针对本项目提供的应急预案包含：①劳务纠纷应急预案，②工伤事故应急预案，③突发事件应急预案。方案完全包含以上内容且内容完整的，得6分；每缺少一项内容扣2分，具体方案中存在偏差/不足/缺陷的，每有一处扣1分，直至本项分值扣完为止。
7	项目管理团队配置 8%	8分	1、投标人拟投入本项目的项目管理团队中，每有1名人员具有人力资源管理相关证书的，得2分，本项目最多得4分； 2、投标人拟投入本项目的项目管理团队中，每有1名人员具有法律职业资格证书A类证书的，得2分，最多得4分。 <b>【以上人员提供证书复印件，并加盖投标单位公（鲜）章，否则不得分。】</b>
8	业绩 10%	10分	投标人2018年1月1日以来(以合同签订时间为准)，每提供一个类似项目业绩的得2分，最多得10分。 <b>【提供类似项目合同复印件或中标/成交通知书复印件并加盖投标人公（鲜）章，否则不得分。】</b>
9	扶持不发达地区和少数民族地区 1%	1	投标人为不发达地区或少数民族地区企业的得1分。 <b>注：需提供不发达地区企业的相关证明材料或投标人注册地为少数民族地区，否则不得分。</b>
10	投标文件的规范性 2%	2分	投标文件制作规范，没有细微偏差情形的得2分；有一项细微偏差扣0.5分，直至该项分值扣完为止。

**注：**评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

4.3.4 本次综合评分法由评标委员会各成员根据自身专业情况对每个有效投标投标人的投

标文件进行独立评分，加权汇总每项评分因素得分，得出每个有效投标投标人的总分。

## 5、废标

5.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6. 定标

6.1 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 6.2 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商。采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选供应商；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。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，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供应商为中标候选供应商；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

**注意，采购人按照推荐的中标候选供应商顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选供应商为中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。**

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在四川政府采购网上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进

行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

## 第八章 政府采购合同（样例）

合同编号：XXXXX

签订地点：XXXX

签订时间：XXXX年XX月XX日

采购人（甲方）：

投标人（乙方）：

依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及项目（项目编号：）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》《投标文件》《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

### 第一条 项目基本情况

### 第二条 合同期限

### 第三条 服务内容与质量标准

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- ...

### 第四条 服务费用及支付方式

(一)本项目服务费用由以下组成：

1. 万元；
2. 万元；
3. 万元。

(二)服务费支付方式：

### 第五条 知识产权

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

### 第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

### 第七条 履约保证金

1. 乙方交纳人民币元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损

失。

## **第八条 甲方的权利和义务**

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

## **第九条 乙方的权利和义务**

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

## **第十条 违约责任**

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

## **第十一条 不可抗力事件处理**

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

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

## **第十二条 解决合同纠纷的方式**

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

## **第十三条 合同生效及其他**

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式\_\_份，自双方签章之日起起效。甲方\_\_份，乙方\_\_份，政府采购代理机构\_\_份，同级财政部门备案\_\_份，具有同等法律效力。

#### 第十四条 附件

1. 项目招标文件
2. 项目修改澄清文件
3. 项目投标文件
4. 中标通知书
5. 其他

甲方：       （盖章）  
法定代表人（授权代表）：  
地     址：  
开户银行：  
账     号：  
电     话：  
传     真：  
签约日期：XX年XX月XX日

乙方：       （盖章）  
法定代表人（授权代表）：  
地     址：  
开户银行：  
账     号：  
电     话：  
传     真：  
签约日期：XX年XX月XX日

附件一：密封袋封面

项目名称： \_\_\_\_\_

项目编号： \_\_\_\_\_

投标人名称： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_