

政府采购公开招标文件

项目名称：阿勒泰分局 2023 年度森林管护服务

采购内容：森林管护服务

招 标 人： 新疆阿尔泰山国有林管理局阿勒泰分局（盖单位章）

日 期： 2023 年 03 月

招标代理机构：新疆金泰首致项目管理咨询有限公司（盖单位章）

经 办 人：张晶

日 期：2023年03月



招标公告

项目概况

阿勒泰分局 2023 年度森林管护服务招标项目的潜在投标人应在新疆金泰首致项目管理咨询有限公司(阿勒泰地区阿勒泰市迎宾路北佰颂广场亦岚酒店 6 楼)获取招标文件,并于 2023 年 04 月 11 日 16 点 30 分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZFCGA-JTSZZB2023-11

项目名称: 阿勒泰分局 2023 年度森林管护服务

采购方式: 公开招标

预算金额: 577.64 万元

采购需求: 详见招标文件

合同履行期限: 甲乙双方协商确定

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求:

- 1、投标人必须符合《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: 符合 1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185 号);2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的的意见》(财库〔2006〕90 号);3、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号);4、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号);5、《关于政府采购支持 jianyu 企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)》等政府采购政策。
- 3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,提供 2021 年或 2022 年财务报表(新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明);
- 4、法定代表人身份证明及授权委托书及被委托人身份证,提供在本单位缴纳的近 6 个月社保缴纳证明(任意一个月,单位社保缴费汇总和个人明细表)含被授权委托人;
- 5、有依法缴纳税收的良好记录,具有税务局开具依法缴纳完税证明;
- 6、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,无不良行为记录;
- 7、法律、行政法规规定的其他条件;
- 7.1、具有有效的营业执照,投标人必须是有提供招标公告中所采购服务的能力;
- 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。

9、针对本项目的反商业贿赂承诺书；

三、获取招标文件

时间：2023年03月22日至2023年03月28日上午10:00-13:30，
下午16:00-19:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：线上获取或线下获取，线上获取请供应商登录政采云平台
<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）

新疆金泰首致项目管理咨询有限公司（阿勒泰地区阿勒泰市迎宾路北佰颂广场亦岚酒店6楼）获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2023年04月11日16点30分（北京时间）

地点：新疆金泰首致项目管理咨询有限公司（阿勒泰地区阿勒泰市迎宾路北佰颂广场亦岚酒店6楼）

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

时间：2023年03月22日至2023年03月28日上午10:00-13:30，
下午16:00-19:00（北京时间，法定节假日除外）

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：新疆阿尔泰山国有林管理局阿勒泰分局

联系人：候炜

联系方式：13999788860

2. 采购代理机构信息

名 称：新疆金泰首致项目管理咨询有限公司

联 系 人：张晶

联系方式：13095016175

第二章 投标人须知

各投标人注意：凡招标文件本章的其他部分相关内容与本《投标人须知前附表》中的相关内容不一致的，以本《前附表》为准。

序号	内容	说明与要求		
1	项目名称	阿勒泰分局 2023 年度森林管护服务		
2	招标联系人	候炜	电 话	13999788860
3	招标方式	公开招标	组织方式	委托代理
4	采购内容	森林管护服务		
5	资金来源	天保补助资金		
6	投标人主要条件	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2021 年或 2022 年财务报表（新立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）； 3、法定代表人身份证明及授权委托书及被委托人身份证，提供在本单位缴纳的近 6 个月社保缴纳证明（任意一个月，单位社保缴费汇总和个人明细表）含被授权委托人； 4、有依法缴纳税收的良好记录，具有税务局开具依法缴纳完税证明； 5、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，无不良行为记录； 6、需提供“信用中国”网站(www. creditchina. gov. cn). “中国政府采购网” (www. ccgp. gov. cn)、 “国家企业信用信息公示系统” 网站(www. gsxt. gov. cn)、 “中国裁判文书网” (http://wenshu. coert. gov. cn)，在以上 4 个网站中任何一个网站查询出现对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，行政处罚记录名单的投标企业，采购人、采购代理机构有权拒绝其参与本项目采购活动，（查询时间必须在公告时间之内）； 7、法律、行政法规规定的其他条件； 7.1、具有有效的营业执照，投标人必须是有提供招标公告中所采购服务的能力； 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。 9、针对本项目的反商业贿赂承诺书；		
7	质量要求	达到国家相关规定质量验收合格标准		
8	服务期	服务地点：甲方指定地点 服务期：合同签订后至 2023 年 12 月 31 日		
9	项目投资额	577.64 万元		
10	投标有效期	投标截止时间起 45 日历天		
11	投标人提出问题的截止时间	开标日期截止前 10 天		
12	招标人主动发出书面澄清的截止时间	开标日期截止前 15 天		

13	投标文件份数及装订要求	<p>投标文件份数要求:投标文件所有内容;正本一份、副本二份,电子投标文件U盘1份,光盘2份,电子投标文件U盘、光盘内容:投标文件正本所有内容,将投标文件正本签字盖章后彩色扫描PDF格式考入U盘、光盘内,(电子投标文件应与纸质投标文件一致,电子投标文件U盘、光盘应保证能正常打开及读取,否则按无效标处理)。投标函一份(包括开标一览表、法定代表人身份证复印件、法人授权委托书、被授权人身份证复印件、投标保证金缴纳凭证或投标保证金收据复印件)。</p> <p>注:封套上应载明的信息: 招标人名称: 招标人地址: 项目名称: 投标人名称: 投标人地址: 法定代表人: 联系人: 联系电话: 注明在 年 月 日 时 分开标前不得启封、正本、副本字样,没有按规定要求本投标文件不接受。</p>
14	投标文件递交方式	递交至:新疆金泰首致项目管理咨询有限公司 投标截止时间:2023年04月11日16:30时(北京时间)
15	开标、评标	时间:同投标截止时间 地点:新疆金泰首致项目管理咨询有限公司
16	评标办法	综合评估法,详见本招标文件
17	投标保证金	<input type="checkbox"/> 不要求递交投标保证金 <input checked="" type="checkbox"/> 要求递交投标保证金 投标保证金的形式:转账或电汇或保函 投标保证金的金额:55000元(伍万伍仟元整)/单位 开户名称:新疆金泰首致项目管理咨询有限公司 开户银行:中国农业银行股份有限公司阿勒泰市支行 账号:30150801040007147 2023年04月11日16:30前到帐。投标人按上述要求从基本户递交投标保证金后,请带银行电汇或转账凭据到新疆金泰首致项目管理咨询有限公司(阿勒泰地区阿勒泰市宾路北佰颂广场亦岚酒店6楼) 领取招标代理机构开具的投标保证金收款收据,联系电话:13095016175。递交投标保证金时请注明项目编号及用途。
18	本标段最高限价	5776400元(大写:伍佰柒拾柒万陆仟肆佰元整) ★此项目为单项报价,人数:173人; 人员管理费不得超过50元/人/月(其中包含阿勒泰分局乔阿提苗圃) (超过最高限价为无效标书,做出废标处理)

19	投标时应交验的证件	<p>开标前，请各投标人随身携带下列有效证件以备随时查验：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、企业法人证明和法定代表人授权委托书及委托代理人身份证；在本单位缴纳的近6个月社保缴纳证明法定代表人授权委托书应当单独提供，并与投标文件中所提供的相一致。以上证件均应当为原件； 2、企业有效营业执照副本原件； 3、开户许可证原件； 4、完税证明 5、2021年或2022年财务报表（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明） 6、“信用中国”网站及“中国政府采购网”、“国家企业信用信息公示系统”、“中国裁判文书网”无不良记录查询页面打印件加盖公章； 7、保证金收据原件； <p>证件齐全、满足要求的投标人为有效投标人。上述证件的公证件，本次招标不予认可。</p>
20	不正当竞争预防措施	<p>在评标过程中，投标人报价低于采购预算50%或者低于其他有效投标人报价算术平均价30%，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评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。投标人拒绝或者变相拒绝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处理。</p>
21	政府采购政策	<p>落实政府采购政策需满足的资格要求：符合1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）；2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；3、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；4、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；5、《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）等政府采购政策，按规定对报价给予评审优惠（注：1、以上政策不重复享受。</p>
22	备注	<p>招标代理费：以中标金额参照新计价房【2002】1980号文计算，由中标单位支付。</p>

(二) 总 则

一、说明

1、适用范围

本招标文件仅适用于本次投标中所叙述货物及服务的招标项目。

2、合格的投标人

2.1 除非下文另有规定，满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.2、落实政府采购政策需满足的资格要求：符合 1、《财政部国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185 号);2、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的的意见》(财库〔2006〕90 号); 3、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号); 4、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号); 5、《关于政府采购支持 jianyu 企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)》等政府采购政策。

2.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供 2021 年或 2022 年财务报表（新成立未满一年的公司提供有效的银行资信证明）；

2.4、法定代表人身份证明及授权委托书及被委托人身份证，提供在本单位缴纳的近 6 个月社保缴纳证明（任意一个月，单位社保缴费汇总和个人明细表）含被授权委托人；

2.5、有依法缴纳税收的良好记录，具有税务局开具依法缴纳完税证明；

2.6、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，无不良行为记录；

2.7、法律、行政法规规定的其他条件；

2.7.1、具有有效的营业执照，投标人必须是有提供招标公告中所采购服务的能力；

2.8、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。

2.9、针对本项目的反商业贿赂承诺书；

3、定义

3.1 “招标人”系指本次招标的项目法人。

3.2 “投标人”系指向招标人提交投标文件的制造商或供货商。

3.3 “伴随服务”系指投标人须承担的与供货有关的辅助服务和合同中规定投标人须承担的其他服务。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用。不论投标的结果如何，招标人在任何情况下也无义务和责任承担这些费用。

4.2 投标人投标时应充分考虑自身实力,市场风险等因素,合理报价，同时投标人应自行了解熟悉运输交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。投标人中标后不得以不完全了解运输情况为理由而向招标采购单位提出任何索赔的要求，对此招标采购单位不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

二、招标文件

5、招标文件的构成

5.1 招标文件共分五章，各章的内容如下：

投标人须知前附表

商务部分

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款

第四章 附件(投标文件格式、投标人在投标文件中必须提供下述资料)

- (1)投标书格式
- (2)开标一览表
- (3)分项报价明细表
- (4)投标报价汇总表
- (5)投标保证金
- (6)投标人基本情况
- (7)法定代表人身份证明
- (8)法定代表人授权书
- (9)资格证明文件
- (10)中小企业声明函
- (11)技术参数偏离表
- (12)投标产品说明
- (13)商务条款偏离表
- (14)投标人类似项目业绩一览表
- (15)投标人拟投本项目管理、技术、服务人员情况表
- (16)售后服务承诺书
- (17)质量保证承诺书
- (18)项目实施方案
- (19)供货时间的承诺书
- (20)投标人认为需要提供的其他资料

技术部分

第五章 技术需求

5.2 投标人应当认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，并根据有关条款规定，其投标有可能被拒绝。

6、招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点，可要求澄清。任何要求澄清招标文件的投标人，均应在投标截止时间前 10 天以书面形式(包括信函、电报或传真，下同)通知招标机构，招标机构对投标截止时间前 10 天以前收到的澄清要求将采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一个投标人。

7、招标文件的修改

7.1 在投标截止日期前，招标机构可主动或在解答投标人提出澄清问题时对招标文件进行修改。

7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，招标文件的修改部分将构成招标文件的一部分，对投标人具有约束力。投标人应在接到通知的当天以书面形式回复招标机构是否收到修改文件。

7.3 为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，招标人可根据情况酌情延长投标截止日期。

三、投标文件的编写

8、投标语言及度量衡单位

8.1 投标人的投标文件以及投标人与招标机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

8.2 投标人可以提交用其他语言打印的资料，但关键段必须翻译成中文，在有异议时以中文为准。

8.3 除在招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均应采用中华人民共和国法定计量单位和有关权威部门规定的表示方法。

9、投标文件的组成

9.1 投标人编写的投标文件应包括以下内容；

-
- (1)按照第 10. 11. 12 条要求填写的投标书格式、投标价格表;
 - (2)按照第 13 条要求出具的资格证明文件,证明投标人是合格的,中标后有能力履行合同:
 - (3)按照第 14 条要求出具的证明文件,证明投标人提供的货物及辅助服务是合格的且符合招标文件规定:
 - (4)按照 15 条规定要求提交的投标保证金。
 - (5)投标方应将投标文件装订成册, 否则视为不合格投标。

10、投标文件格式(详见附件)

10.1 投标方应按招标文件中提供的投标文件格式填写投标书、投标价格表等。

10.2 投标方不得将一个标段内的所有内容进行分割投标。

11、投标报价

11.1 投标人应认真填写开标一览表(附件)和投标报价表(附件),如果拟提供的货物的单价和总价不符,以单价为准。每种规格只允许有一个报价, 招标人不接受有任何选择的报价。

11.2 投标报价应按下列要求填写:

人员管理费不得超过 50 元/人/月(其中包含阿勒泰分局乔阿提苗圃)

11.3 本项目最高限价:详见投标须知前附表。

11.4 所有投标报价总价、单价以人民币元为单位。

12、投标货币:投标应以人民币报价。

13、证明投标人合格的证明文件

13.1 投标人应提交附件要求的所有资格证明文件并作为其投标文件的一部分。

13.2 投标人提交的证明文件,其中标后能履行合同的资格证明文件应使招标人满意。

(1)投标人应满足招标人要求的资格标准;

(2)投标人必须具有履行合同所必需的财务、技术、提供货物以及提供有关伴随服务的能力:

14、证明货物的合格性和符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应提交根据要求提供的所有货物及其伴随服务的合格性以及符合招标文件规定的技术响应文件,并作为其投标文件的一部分。

14.2 证明与招标文件中货物和服务相一致的文件可以是文字资

料、图纸和数据，投标人应提供：

15、投标保证金

15.1 投标人应提交“投标人须知前附表”中规定数额的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。投标保证金是为了保护招标人免遭因投标人行为而蒙受的损失，招标人在因投标人的行为受到损害时可根据 15.6 条规定没收其投标保证金。

15.2 投标保证金采取形式(详见投标须知前附表)。

15.3 对未按要求提交投标保证金的投标，招标人将视为不响应，予以拒绝。

15.4 未中标的投标保证金，招标采购单位应当在中标通知书发出后五个工作日内退还未中标供应商的投标保证金。

15.5 中标人的投标保证金，在中标人签订合同并交纳履约保证金后五个工作日内无息退还。

15.6 下列任何情况发生时，投标保证金将被没收：

(1)投标人在投标有效期内撤回其投标；

(2)中标人在规定期限内有下列行为之一的；

a 未能根据第 32 条规定签订合同，或不接受对错误的修正：

b 未能根据第 33 条规定交纳履约保证金。

16、投标有效期

16.1 投标有效期指 22 条规定的开标之日后的”投标人须知前附表”中规定的天数。

16.2 特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝招标人的上述要求且投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不能要求也不允许其修改投标文件。第 15 条有关投标保证金退还和没收规定在延长期内继续有效。

17、投标文件的签署及式样

17.1 投标文件正本和副本须打印并由法人代表或法人代表授权的投标人全权代表签字并加盖单位公章；

17.2 投标人应按照第 9.1 条的要求，提交一份投标文件正本和“投标人须知前附表”规定数目的副本，每份文件须清楚地标有“正本”或“副本”的字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

17.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由法定代表人或其授权的代表人签字并加盖投

标方的公章。

17.4 投标文件的正本和所有的副本均需打印并由投标方法人或由法人正式授权的代表人签字（副本可以为正本的复印件）。授权代表须将以书面形式出具的“授权证书”附在投标文件中。凡对投标文件进行修改的，在每一修改处都应加盖投标人法定代表人或其授权的代表人签字并加盖投标方的公章，投标文件中凡有签字盖章处须签字盖公司鲜章。

17.5 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应。

投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成。

18、投标文件的份数、装订和标记、密封要求

投标文件份数要求:投标文件所有内容;正本一份、副本二份，电子投标文件 U 盘 1 份，光盘 2 份，电子投标文件 U 盘、光盘内容:投标文件正本所有内容，将投标文件正本签字盖章后彩色扫描 PDF 格式考入 U 盘、光盘内，(电子投标文件应与纸质投标文件一致，电子投标文件 U 盘、光盘应保证能正常打开及读取，否则按无效标处理)。投标函一份(包括开标一览表、法定代表人身份证复印件、法人授权委托书、被授权人身份证复印件、投标保证金缴纳凭证或投标保证金收据复印件)。

18.2 投标文件装订要求:投标文件应编制目录及页码，投标文件统一合订成册(也可分册装订)，采取无线胶装方式牢固装订，投标文件的正、副本需打印，字迹应清晰易于辨认。

18.3 投标文件密封要求:具体详见投标人须知前附表 13

(1)投标人应将投标文件的正本、副本分别密封，在将密封好的正本、副本合封，包封上应注明招标人名称、招标人地址、项目名称、投标人名称、投标人地址、法定代表人、联系人、联系电话，包封上由投标人的法定代表人、其委托代理人签字和盖公司鲜章。包封上还应注明“在 年 月 日 时 分前不得启封”，(电子投标文件 U 盘、光盘，贴小签，注明项目名称及标段、投标人名称)。

(2)电子投标文件 U 盘、光盘和投标函合封在一起单独提交，包封上应注明招标人名称、招标人地址、项目名称、投标人名称、投标人地址、法定代表人、联系人、联系电话，包封上由投标人的法定代表人、其委托代理人签字和盖公司鲜章。包封上还应注明“在 年 月 日 时 分前不得启封”。

如果一旦其投标被宣布为“迟到”投标或不被接受的投标时，原封退回投标文件；

18.4 如果包封上未按上述要求密封或加写标记，招标人对误投不负责任。

18.5 如果未按上述 17 和 18 项要求签署、盖章、密封和装订的投标文件按无效标处理。

19、投标截止日期

19.1 投标文件应在“投标人须知前附表”规定的投标截止时间之前派人送至开标现场，截止时间之后送交的投标文件为无效投标；

19.2 招标人可以按第 7 条规定，通过修改招标文件酌情延长投标截止时间；在此情况下，招标人和投标人在投标截止日期的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。

20、迟交的投标文件

按第 19 条规定，招标人应拒绝并原封退回在规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

21、投标文件的修改和撤回

21.1 在投标截止时间之前，投标人可对其提交的投标文件进行修改或撤消，但必须书面通知招标人；

21.2 投标人的修改文件或撤回通知书应按第 18 条规定密封、标记和发送；

21.3 在投标截止日期之后，投标人不得对其投标文件进行修改；

21.4 根据 15.6 条规定，自投标截止时间至投标有效期满之日，投标人不得撤回其投标文件，否则其投标保证金将被没收。

22、投标无效情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

(一)未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(二)投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(三)不具备招标文件中规定的资格要求的；

(四)报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(五)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(六)法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

五、开标和评标

23、开标

23.1 招标机构在“投标人须知前附表”规定的时间和地点组织开

标。投标人应派代表参加，参加开标的代表应签名报到以证明其出席。

23.2 按照第 21 条规定，同意撤回的投标应不予开封。

23.3 开标时，招标机构应组织审查投标人投标文件是否密封并当众宣读投标人名称、投标报价或撤回投标的通知、是否有投标保证金以及招标人认为合适的其它内容。

23.4 开标时，投标文件不予开封，评标时统一开启。

23.5 开标时，投标文件中开标一览表与投标文件报价不一致时，以开标一览表为准。

23.6 招标机构应按第 22.3 条规定做开标记录，存档备查。

24、评标过程的保密性

24.1 开标后，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建议等内容，均不得向投标人或其它无关人员透露；

24.2 投标人在评标过程中，试图向招标人施加任何影响的行为，都将可能导致投标失败。

25、投标文件的澄清

25.1 为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标人有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有责任按照招标人通知的时间、地点以书面形式答疑和澄清。投标人无人答疑和澄清的，后果由投标人负责。

25.2 澄清文件作为投标文件的一部分，但不得对投标内容进行实质性修改。

26、评标委员会

招标人将根据本次招标采购的特点组建评标委员会。评标委员会主要由有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会对投标文件进行审查、质疑、评估和比较。

27、投标文件的初审

27.1 开标后，评标委员会审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，是否提交投标保证金，文件签署是否合格，投标文件是否符合招标文件的要求，投标文件是否总体编排有序等基本条件。

27.2 在详细评标之前，评标委员会首先审查每份投标文件是否实质响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。所谓重大偏离是指影响合同的供货范围、质量和性能，或者在实质上限制了合同中买方的权利。

27.3 如果投标书实质上没有响应招标文件的要求,评委会将予以拒绝,投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离而使其投标成为响应性的投标。

27.4 评委会对确定为实质响应的投标进行审核,看其是否有计算上的算术错误。修改错误的原则如下:

(1)如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时,应以文字表示的金额为准。

(2)当单价与数量的乘积和总价不一致时,以单价为准。除非评委会认为有明显的小数点错误,此时应以标出的总价为准,并修改单价。

27.5 评委会将按上述方法调整报价,调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价,则其投标将被拒绝并被没收其投标保证金。

27.6 评委会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则地方,但这些修改不能影响投标人在评标时的名次排列。

28、评标办法

28.1 本次评标采取综合评分法。

综合评分法,是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下,按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后,并按得分从高到低顺序排列,按评审后总得分最高的投标人作为中标候选人,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中标候选人。

综合评分的主要因素详见评分办法,以及相应的比重或者权值等。

评标时,评标委员会各成员独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分,然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

29、低于成本价投标处理

低于成本价投标处理。为预防投标人恶性竞争,在评标过程中,如果评标委员会发现投标人报价低于采购预算 50%,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评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明,并提交相关证明材料。供应商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。供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章鲜章,否则无效。书面说明的签字确认,由供应商的法人或经公证的法人授权委托人签字确认,供应商提供书面说明后,评标委员会应当结合采购项目,采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝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、响应文件作为无效处理。

30、废标条款

30.1 本次采购活动中,出现下列情形之一的,予以废标:

- (1)符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的;
- (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,采购代理机构应在新疆政府采购网上公告,并公告废标的情形。

附初步评审表

初步评审

序号	评比内容	投标人 A		投标人 B		
		是	否	是	否	是	否
1	投标人的投标报价未超出最高投标限价						
2	是否按要求加盖单位公章或法定代表人或被授权委托人签字的；						
3	投标文件是否响应招标文件的实质性要求和条件；						
4	投标文件份数和投标文件电子版是否符合招标文件要求；						
5	投标企业信誉是否符合招标文件要求；						
6	投标文件的关键内容是否有字迹模糊，无法辨认的；						
7	投标文件中是否无相应投标人公章不一致的；						
8	投标人是否按照招标文件的要求提供投标保证金或投标保函的；						
9	是否与其他投标人相互串通报价，或者与招标人串通投标的						
10	是否以他人名义投标，或者以其他方式弄虚作假的；						
11	投标文件中标明的投标人是否与资格审查时的申请人在名称和组织机构上不一致的；						
是否符合通过							

备注：1、上述各项中用“√”表示符合或不符合；

评标小组专家签名：

投标报价评审标准及办法

价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*100

评标总得分= $F_1 * A_1 + F_2 * A_2 + \dots + F_n * A_n$

F_1 、 F_2 、…… F_n 分别为各项评审因素的得分；

A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为各项评审因素所占的权重（ $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ ）

技术标评标标准

序号	评审项目	评审内容	分值
1	人力资源规划	根据投标人针对本项目的人力资源规划、管理水平重要方法和管护服务策划详细程度进行评审，优得 22 分，良好得 15 分，一般得 7 分	22
2	内部管理方案	内部人员管理制度，保密制度完善，安全、可操作性强的得 20 分；可操作性一般的得 12 分，可操作性差的得 6 分。	20
3	客户服务及维护方案	针对本项目的特点，提供的服务内容全面得体、维护方案科学合理、流程详细、派遣人员数量多（以本地派遣人员为主）可操作性强的，得 18 分；一般的得 11 分；差得 5 分。	18
4	企业业绩及客户满意度	企业实力强，承揽业务丰富，业绩数量多，金额大，客户满意度，优秀的得 16 分，一般的 9 分，差得 4 分。 注：提供项目合同及客户满意评价复印件或扫描件加盖公章	16
5	工伤事故处理	工伤事故处理制度响应本招标文件第二章服务要求相关内容高得 12 分，一般得 8 分，差得 3 分。	12
6	员工管理及服务履约措施、	员工管理制度，日常检查，服务内容、齐全、叙述严谨，可操作性强的得 8 分；可操作性一般的得 5 分；可操作性差的得 3 分。	8
7	标函质量	标函质量好 4 分，一般 1 分	4
合计			100
注：技术标在进行汇总时，应在分项项目评分中去掉一个最高分和一个最低分后再平均。 技术标权重取值范围：A1=70% 经济标权重取值范围：A2=30%			
A1+A2=1			

根据评标委员会评审结果，确定中标供应商后，中标结果在指定的政府采购媒体上发布中标公告，中标公告期满后，依照政府采购程序下达中标通知书。

六、授予合同

31、资格后审

31.1 评标委员会根据 13.2 条标准确定建议中标人是否有能力满意地履行合同义务：

31.2 审查将根据投标人按照第 13 条规定提交的资格证明文件和其它的评委会认为必要的、合适资料，对投标人的财务、技术人员和生产(供货)能力进行审查；

32、合同授予标准

合同将授予其投标符合招标文件要求，并能圆满地履行合同的投标人，最低报价不是被授予合同的保证。

33、授标时更改采购货物数量的权力

招标人在授予合同时有权对“货物需求一览表”中规定的采购货物和服务的数量予以增加和减少，但是不得对单价和其它条款和条件做任何改变。

34、中标通知书

34.1 评标结束后，在投标有效期满之前，招标人将以书面形式发出《中标通知书》，《中标通知书》一经发出即发生法律效力；

34.2 中标通知书是签订合同的依据；

34.3 在向中标人发出《中标通知书》后 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金。

34.4 招标人及招标机构无义务向未中标单位解释落标原因，不退回投标文件。

35、签订合同

中标人按中标通知书指定的时间、地点、与买方签订合同。招标文件、中标人的投标文件、澄清文件及中标通知书等，均为合同不可分割的部分。

36、履约保证金

36.1 中标人在收到中标通知书后，在签订合同之前，将履约保证

金交付给招标人，项目合同完成后凭验收报告向招标人申请退款，招标人无息退还履约保证金。

36.2 如果中标人未按照第 34 条或 35.1 条规定去做，招标人将取消该授标，并没收其投标保证金。在此情况下招标人将授权于下一个建议中标人。

37、投标人不得具有的情形

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信息；
- (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。

第三章 合同条款（根据需求可增加内容）

第四章 政府采购合同

第一部分 合同书

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期：_____年_____月_____日

甲方（即招标人）：

乙方（即中标人）：

根据本磋商文件及中标人投标文件，甲方与乙方双方协商一致，就_____，同意按下列条款签订本合同，并共同执行。

一、制订“合同条款”的依据：

制订“合同基本条款”的依据是《中华人民共和国民法典》。

甲、乙双方应将招标文件、投标文件及评标委员会确认的价格、日期等作为本条款的基础。

三、技术资料：

1、乙方应向甲方提供相关技术资料。

四、合同文件的优先次序：

构成本合同的文件可视为是能相互说明的，如果合同文件存在歧义或不一致，则根据如下优先次序来判断：

1、合同书及补充协议

2、中标通知书

3、评标报告

4、甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件

5、招标文件及其补充文件

6、投标文件及其补充文件

五、履约保证金

甲乙双方自行协商

六、服务地点

服务地点：按合同约定

七、服务时间：

1、服务时间：按合同约定

八、付款方式：（注：必须响应，否则视为无效标）

按合同约定

九、验收方式：

合同签订后，按甲方每批计划乙方必须按服务承诺负责将达成服务合作，由甲

方负责验收。

十、质量保证及售后服务：

1、服务质量、技术标准按国家有关约定及磋商文件和投标文件。

2、在验收之前,由投标人承担一切保管责任。

4、乙方提供的质量保证期为经有关部门验收合格并交付甲方使用之日起日（日历日）内。在保证期内对达不到使用要求者，经双方协商，可按以下办法处理：

十一、违约责任：

产品质量责任：质量保证期内，凡发现质量问题，由乙方负责处理。

十四、违约赔偿

除不可抗力外，如乙方发生不能按期提供服务，应及时以书面形式通知对方。

甲、乙双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按下列规定处以罚金：

1、逾期：乙方逾期，按逾期部分总价计算向甲方偿付违约金，每逾期一天，罚款合同价 1 ‰。

2、乙方不能提供服务：乙方不能提供服务，应向甲方偿付违约金，按不能提供服务部分价值的 10%。

3、逾期违约赔偿最高限额为迟交货合同总价的 10%，如违约金达到最高限额时乙方仍不能履行约定，甲方可考虑终止合同。

4、经甲乙双方协商同意延期和经双方友好协商同意且无需罚款者不在此列。

十二、违约终止合同：

1、甲方在乙方存在如下违约情况时，有权考虑并提出终止全部或部分合同。

（1）乙方未能在合同规定期限或甲方同意延长的期限内交付全部或部分货物。

（2）乙方未能履行合同规定的其它义务。

（3）在发生上述情况后，乙方收到甲方的违约通知后 30 天内未能纠正其过失。

2、乙方应继续执行合同中未中止部分。

十三、不可抗力事件处理：

1、在执行合同期限内，任何一方因不可抗力事件所致不能履行合同，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、不可抗力事件延续二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同，以及终止合同后的善后事宜。

十四、仲裁或诉讼：

1、双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可提交甲方法定地址所在仲裁机构进行仲裁，也可直接向甲方法定地址所在人民法院起诉。

2、在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

3、仲裁费用除仲裁机构另行有裁决外，由败诉方承担。

十五、合同生效及其它

1、甲、乙双方签字加盖公章后，本合同即行生效。

2、合同执行过程中出现未尽事宜，双方在不违背本合同磋商文件的原则下进行友好协商，协商结果以“纪要”的形式作为本合同不可分割的部分。

3、买方如对本合同产品进行额外装潢，或在相关的部位增设其他设施，买卖双方应协商解决。如方案未经卖方技术部门确认，则责任由买方自负。如方案交卖方之日起逾期十五天未回复，则视为卖方认可该方案。

4、下列文件均为本合同不可分割的部分：

(1) 合同书及补充协议

(2) 中标通知书

(3) 询标纪要

(4) 甲乙双方签署的文件、电传、协商纪要等文件

(5) 招标文件及其补充文件

(6) 投标文件及其补充文件

单位：（盖章）

授权代表：

联系电话：

传真：

地址：

邮编：

开户银行：

帐号：

税号：

单位：（盖章）

授权代表：

联系电话：

传真：

地址：

邮编：

开户银行：

帐号：

税号：

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，甲方应予以积极配合；

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。

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：_____。

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检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方的履约情况的验收，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 计量单位

除技术规范中另有规定外，合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

2.18 合同使用的文字和适用的法律

2.18.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.18.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.19 履约保证金

2.19.1 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；

2.19.2 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；

2.19.3 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。

2.20 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。

第四章 附件

(投标文件格式)

正本或副本

_____ (项目名称)

投 标 文 件

招标人名称：

招标编号：

投标人名称： _____ (盖公章)

投标人地址：

法定代表人或其委托代理人： _____ (签名)

日期： 年 月 日

目 录

(格式内容自拟)

附件 1

投标文件格式

致: _____ 招标人名称

根据贵方为_(项目名称)_项目招标采购货物及服务的招标_(招标编号)

经正式授权_(姓名、职务)_并代表投标人_(投标人名称、地址)_提交下述正本____份及副本____份:

- (1)投标书格式
- (2)开标一览表
- (3)分项报价明细表
- (4)投标报价汇总表
- (5)投标保证金
- (6)投标人基本情况
- (7)法人代表人身份证明
- (8)法人代表人授权书
- (9)资格证明文件
- (10)中小企业声明函
- (11)商务条款偏离表
- (12)投标人类似项目业绩一览表
- (13)投标人拟投本项目管理、技术、服务人员情况表
- (14)服务承诺书
- (15)质量保证承诺书
- (16)项目实施方案
- (17)服务时间的承诺书
- (18)投标人认为需要提供的其他资料

1、按投标文件中投标人须知和技术参数的要求提供的有关文件据此函，签字代表宣布同意如下:

2、所附投标报价中规定的应提交和交付的货物投标总价为_(注明币种，并用文字和数字表

示的投标总价)

3、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、投标人已详细审查全部招标文件及补充文件。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标书,并在规定的投标有效期期满之前均有约束力。

6、如果在规定的开标时间后,投标人在投标有效期内撤回投标,其投标保证金将被贵方没收。

7、根据投标人须知第3条规定,我方承诺,与买方聘请的为此项提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关系,我方不是买方的附属机构同意向贵方提供可能另外要求的与投标有关的任何资料,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。

地址_____ 传真

电话_____ 邮编

投标人(盖单位公章):

法定代表人或委托代理人(签字):

日期: 年 月 日

附件 2

开标一览表

投标人名称：_____ 招标编号：

项目名称	
投标报价	人民币小写（元）：
汇总总价	人民币大写（元）：
服务期	签订合同后至 2023 年 12 月 31 日
地点	由中标单位送货到甲方指定地点，并安装完毕

法定代表人或委托代理人（签字）：

投标人（盖单位公章）：

日期： 年 月 日

附件 3

1、分项报价明细表

投标人名称：_____ 招标编号：_____

序号	聘用人 数	聘用月数	平均基本工资 (元/月)	工资合计(万 元)	人员管理费用 (万元)	合计(万元)
1	173	12				

说明：如果行数不够，请自行增加。

注：人员管理费用不得超过 50 元/人/月；其中工资包括五险一金、交通费、补助；

法定代表人或委托代理人（签字）：

投标人（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

附件 4

投标保证金

附开户许可证、缴纳投标保证金打款凭证、投标保证金收据复印件

附件 5

投标人基本情况

企业名称		负责人	
注册地址		邮政编码	
成立时间		电话	传真
营业执照号		注册资金	
基本账户开户银行		基本帐户帐号	
企业简介			

附件 6

法定代表人身份证明

单位名称：

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：法定代表人身份证复印件
（二代身份证，正反两面）

投标人：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 7

法定代表人授权委托书

本授权书声明: 注册于____省(市)的____公司的法人____(法人代表姓名、职务)代本公司授予_____(被授权人的姓名、职务)为公司的合法代理人, 就招标编号为____的项目投标、谈判、签订合同、合同的执行等, 以本公司名义处理一切与之有关的事务。我单位对被授权人的签名负全部责任。代理人无转委托, 特此委托。

本授权书于__年__月__日签字生效, 特此声明。

附:代理人身份证复印件
(二代身份证, 正反两面)

(法定代表人)授权人签字:

代理人(被授权人)签字:

投标单位: (公章)

日期:

附件 8

资格证明文件

投标方应提供下列资格证明文件:

- 1、法定代表人身份证明或法定代表人针对本项目授权委托书、被授权人身份证。
- 2、具备有效的营业执照。
- 3、企业银行基本开户许可证或账户证明。
- 4、提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 5、供应商认为须出具的其它证明文件;

附件 9

中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2018]181号)的规定，本公司为_____ (请填写:中型、小型、微型)企业。即，本公司同时满足以下条件:

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

后附:小型或微型企业的证明材料(如小微企业库名录截图、工商行政注册地管理部门出具的小微企业证明材料等)

法定代表人或委托代理人(签字):

投标人(盖单位公章):

日期: _____年____月____日

附件 10

关于资格的声明函

致：

关于贵方 20____年____月____日第（招标编号）招标公告关于_____的招标项目，本签字人愿意参加投标，并有能力提供____（项目名称）项目中的相关服务，并保证所提交的所有文件和说明是真实和准确的。

供应商名称（盖企业公章）：

法定代表人签字：

法人联系电话：

被授权人签字：

被授权人联系电话：

地址：

邮编：

年 月 日

附件 11

商务条款偏离表

投标人名称：_____

招标编号：_____

序号	招标文件商务条款	投标文件商务条款	偏离说明
1	投标书格式		
2	开标一览表		
3	分项报价明细表		
4	投标报价汇总表		
5	投标保证金		
6	投标人基本情况		
7	投标人类似项目业绩一览表		
8	投标人拟投本项目管理、技术、服务人员情况表		
9	法人代表人身份证明		
10	法人代表人授权书		
11	资格证明文件		
12	中小企业声明函		
13	服务时间		
14	服务地点		
15	其他条款		
16			
17			
...			

法定代表人或委托代理人（签字）：

投标人（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

附件 13

投标人拟投本项目管理、技术服务人员情况表

投标人名称：_____

招标编号：_____

类别	姓名	职务	职称	常住地	专业	备注
管理 人员						
技术 服务 人员						

说明：如果行数不够，请自行增加。

注：后附人员证书。

法定代表人或委托代理人（签字）：

投标人（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

附件 14

服务承诺书

(格式内容自拟)

附件 15

质量保证承诺书

(格式内容自拟)

法定代表人或委托代理人（签字）：

投标人（盖单位公章）：

日期：____年____月____日

附件 16

项目实施方案

项目实施方案：包括运输、项目管理、安装、专业技术服务人员安排、培训、操作指导、调试计划等。

（格式内容自拟）

附件 17

投标单位（供应商）反商业贿赂承诺书

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

法定代表人：

法人授权代表：

项目经办人：

我公司承诺在参加本次投标前三年内，无以下行为：重大违法行为；商业贿赂行为；政府采购法《第七十七条》，列入不良行为记录名单的各种行为；如有上述行为，我公司及项目参与人员自愿放弃本次项目的投标、报价资格，若为预中标、成交人，也自愿放弃中标、成交资格。

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

附件 18

投标人认为需要提供的其他资料（附复印件）

第五章 技术需求

1、拟投入的主要技术人员；

职责分工	姓名	现职务	职称	专业工龄	联系电话/手机
项目负责人					
其他主要技术人员					
	...				

注：上述人员须提供身份证和相关证书，原件备查。

- 2、人力资源规划；
- 3、内部管理方案；
- 4、服务方案；
- 5、员工管理及服务履约措施
- 6、客户维护方案；
- 7、工伤事故处理；
- 8、企业业绩；
- 9、其他承诺及优惠条件；
- 10、投标人认为有必要提供的其它材料。

备注：技术部分必须响应本招标文件第二章服务要求的全部内容。