

项目编号：FTD2024-004-01

# 招标文件

项目名称：天东林管局哈密分局 2024 年天然林保护修复管护运行保障服务项目

招标人：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局哈密分局

招标代理机构：新疆飞腾达工程项目管理咨询有限公司

日期：2024 年 03 月

## 目 录

|                        |    |
|------------------------|----|
| 第一部分 招标公告 .....        | 1  |
| 第二部分 供应商须知 .....       | 4  |
| 第三部分 采购需求 .....        | 26 |
| 第四部分 评审方法（综合评分法） ..... | 28 |
| 第五部分 合同格式及合同条款 .....   | 32 |
| 第六部分 投标文件格式 .....      | 39 |
| 一、资格审查材料 .....         | 40 |
| 二、商务文件组成 .....         | 47 |
| 三、技术文件方案 .....         | 56 |

## 第一部分 招标公告

### 项目概况：

天东林管局哈密分局 2024 年天然林保护修复管护运行保障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 2024 年 04 月 18 日 10:30（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：FTD2024-004-01

项目名称：天东林管局哈密分局 2024 年天然林保护修复管护运行保障服务项目

采购方式：公开招标

预算金额（元）：4316800.00

最高限价（元）：4316800.00

采购需求：管护运行服务（具体详见招标文件）；

合同履行期限：具体详见招标文件

本项目（否）接受联合体投标。

### 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业
3. 本项目的特定资格要求：

供应商具有人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》；

### 三、获取招标文件

时间：2024 年 03 月 29 日至 2024 年 04 月 07 日，每天上午 00:00 至 13:30，下午 13:30 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上获取

方式：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），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

### 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：2024 年 04 月 18 日 10:30（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

开标时间：2024 年 04 月 18 日 10:30（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）本项目采用全流程不见面电子开评标，投标供应商需要使用 CA 加密设备，供应商可通过新疆数字证书认证中心官网(<https://www.xjca.com.cn/>)或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领。

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

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

（4）供应商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+64 位及以上操作系统。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。

（5）供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

（6）供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 <https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding> 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://service.zcygov.cn/#/help>，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南。

## 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：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局哈密分局

联系人：张主任

电话：17799356239

联系地址：哈密市伊州区

## 2. 采购代理机构信息

名 称：新疆飞腾达工程项目管理咨询有限公司

地 址：哈密市伊州区大营房百花路红星名筑 21 楼

项目联系人： 郭 旭      15999339033

## 第二部分 供应商须知

## (一)、供应商须知前附表

| 序号 | 内容                         | 说明与要求  |
|----|----------------------------|--|
| 1  | 项目名称                       | 天东林管局哈密分局 2024 年天然林保护修复管护运行保障服务项目  |
| 2  | 采购单位                       | 名称：新疆维吾尔自治区天山东部国有林管理局哈密分局<br>联系人：张主任<br>电话：17799356239<br>联系地址：哈密市伊州区  |
| 3  | 采购代理机构                     | 名称：新疆飞腾达工程项目管理咨询有限公司<br>地址：哈密市伊州区大营房百花路红星名筑 21 楼<br>联系人：郭旭<br>联系电话：15999339033   |
| 4  | 采购预算                       | 预算金额（元）：4316800.00<br>供应商投标报价超过项目预算的按无效投标处理。   |
| 5  | 资金来源及落实情况                  | 资金来源：中央财政林业草原生态保护恢复补助资金<br>落实情况：已到位  |
| 6  | 采购内容                       | 具体详见招标文件“第三部分 采购需求”  |
| 7  | 供应商资格要求                    | 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；<br>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：供应商为中小企业/小微企业<br>3. 本项目的特定资格要求：<br>供应商具有人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》； |
| 8  | 是否允许联合体投标                  | 否  |
| 10 | 质量标准                       | 合格，符合国家现行质量标准  |
| 11 | 付款方式                       | 按合同约定执行  |
| 12 | 服务期                        | 2024 年 4 月至 2025 年 3 月（具体时间以双方签订合同为准）。   |
| 13 | 履约保证金                      | 双方签订合同时约定  |
| 14 | 是否允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成 | 否  |
| 15 | 答疑澄清时间                     | 供应商领取招标文件后，若有疑问需要澄清的，于投标截止时间 10 日前提出疑问或澄清要求（逾期不予受理）。   |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
| 16 | 投标有效期            | 自投标截止之日起 90 日历天  |
| 17 | 投标截止时间           | 2024 年 04 月 18 日 10:30 时（北京时间）   |
| 18 | 供应商在投标截止时间前提交的文件 | 投标文件（具体要求见本表第 19 项）  |
| 19 | 投标文件份数           | <p><input type="checkbox"/>采用见面开标：<br/>投标文件包括：<br/>1、加密的电子投标文件（文件格式为.bttf），在投标截止时间前通过新疆政采云上传；<br/>2、未加密的电子投标文件（文件格式为.nbttf）3 份（光盘介质），做好标示，密封提交；<br/>其中，未加密的电子投标文件光盘应密封。供应商应在密封袋上注明项目名称和供应商名称。<br/>注：加密的电子投标文件为使用新疆政采云中心提供的电子投标文件制作工具制作生成的加密版投标文件。未加密的电子投标文件应与加密的电子投标文件为同时生成的版本。<br/>备注：因供应商自身原因导致解密失败的，将导致其投标被拒绝且投标文件被退回；但因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败时，允许供应商使用未加密的电子投标文件进行开评标。未递交加密的电子投标文件、未加密的电子投标文件（光盘 3 份），将导致投标被拒绝。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>采用不见面开标：<br/>1. 本项目采用不见面开标、供应商需要递交电子投标文件，加密的电子投标文件（格式为.bttf），在投标截止时间前通过新疆政采云上传到指定位置。无需递交纸质文件。<br/>2. 本项目采用远程不见面交易的模式。开标当日，供应商无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆政采云（<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn</a>）完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。供应商必须使用能正确解密投标文件的“CA 锁”在规定的时间内完成远程解密，因供应商原因未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销其投标文件，系统内投标文件将被退回；因采购人原因或网上招投标平台发生故障，导致无法按时完成投标文件解密或开、评标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开、评标时间（友情提示：若供应商已领取副锁（含多把副锁）请注意正副锁的使用差别，务必使用生成投标文件的那把锁解密）。<br/>3. 远程开标前，供应商务必在新疆政采云电子交易平台（<a href="http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn">http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn</a>）投标文件上传模块中使用“模拟解密”功能，验证本机远程自助解密环境。</p> |
| 20 | 开标时间及地点          | <p>开标时间：2024 年 04 月 18 日 10:30 时（北京时间）<br/>开标地点：哈密市伊州区大营房百花路红星名筑 21 楼</p>  |

|    |          |  |
|----|----------|--|
| 21 | 评标委员会的组成 | <p>评标委员会构成：5 人，其中采购人代表 1 人和专家评委 4 人。</p> <p>评委确定方式：于开标前在新疆政府采购网平台专家库内随机抽取。</p>   |
| 22 | 投标保证金    | <p>金额（小写）：86000.00 元<br/>（大写）：捌万陆仟元整</p> <p>缴纳方式：电汇或网银转账或电子保函</p> <p>收款单位：新疆飞腾达工程项目管理咨询有限公司</p> <p>开户银行：哈密红星国民村镇银行有限责任公司</p> <p>银行账号：66080101302006952</p> <p>行 号：320884000025</p> <p>注意：请供应商按上述要求将投标保证金汇入指定的开户银行（并注明项目名称），供应商在投标截止时间前 1 日（因考虑异地、跨行、公休日等因素造成的保证金到账延迟风险）必须交纳投标保证金，以确保保证金在投标截止时间前到账，并将保证金缴纳凭证（汇款凭证）加盖公章编制在投标文件内，未按时限要求办理保证金交纳事宜，致使投标保证金未能在投标截止时间前到账，造成投标无效的由供应商自负。供应商未交纳投标保证金的，其投标将被拒绝。</p> <p>投标保证金缴纳方式：投标保证金提交方式为银行电汇或银行转账方式交纳，并从供应商的基本账户转出，个人交款无效，并在汇款单简要备注投标项目名称。</p> <p>采用电子保函形式应按以下要求办理：</p> <p>（1）电子保函按照“一标段一保函”的原则。</p> <p>（2）电子保函须在招标文件规定的投标截止时间前办理完成。</p> <p>（3）具体办理流程详见新疆政府采购网--办事指南--信用融资平台操作手册--供应商-新疆政府采购电子保函应用流程。供应商以保函形式缴纳投标保证金的，应通过“新疆政府采购网保证金服务平台”，使用其企业 CA 证书申请购买电子投标保函。购买电子投标保函所支付的费用应从供应商企业基本账户转出，同时将电子投标保单作为电子投标文件组成部分在投标时一并提交。</p> <p>（备注：如采用电子保函形式缴纳的，在投标截止日之前须从新疆电子保函服务管理平台中确认是否生效。电子保函服务管理平台技术人员联系方式：95763；）</p> <p>除新疆政府采购网电子保函外，暂不予认可其他电子保函。供应商在缴纳投标保证金时，需在进帐凭证上明确资金用途和投标项目名称，并注明联系人及电话，以便查对核实。</p> <p>在退还保证金时需携带以下资料：</p> <p>①请贵公司开具对开收据（原件），内容为：收到新疆飞腾</p> |



|    |                |  |
|----|----------------|--|
|    |                | <p>达工程项目管理咨询有限公司 XXXXXXXX 项目保证金，金额写清楚，并加盖财务章；②贵公司营业执照（复印件盖公章）；③贵公司开户许可证（复印件盖公章）；④日期请落款在公示期结束后。</p> <p>金融机构、担保机构出具的保函，供应商在开具保函时，保函需注明项目名称及单位名称，保函的有效期不得少于投标有效期，担保金额不得少于投标保证金金额。</p> <p>银行保函、保险保函形式缴纳的投标保证金按协议执行，无需办理退款手续。</p>   |
| 23 | 评审方法           | <p>资格后审、综合评分法。</p> <p>注：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评分细则评审后，以评标最终得分最高的供应商作为中标候选人的评标方法。每一供应商的最终得分为所有评委评分的算术平均值。得分相同的，报价较低的一方为中标候选人。得分且投标报价相同的，技术指标较优的一方为中标候选人。</p>  |
| 24 | 履约担保           | <p>履约担保：合同中另行约定</p> <p>履约保证金递交：成交供应商收到成交通知书后（签订合同前）向采购人缴纳；</p> <p>履约保证金形式：支票、汇票、本票等非现金形式；</p> <p>缴纳金额：合同中另行约定</p>  |
| 25 | 踏勘现场           | 不组织  |
| 26 | 技术部分是否采用“暗标”评审 | 否  |
| 27 | 招标代理服务费        | <p><input type="checkbox"/>不缴纳</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>缴纳</p> <p>交纳时间：在《中标通知书》核发前，由中标单位领取中标通知书时向招标代理机构一次性付清。</p> <p>交纳金额：收费标准参照新疆维吾尔自治区建设工程招投标协会文件新建招协【2024】4号文件关于印发《新疆维吾尔自治区招标代理服务收费指导意见》的通知计取。按照“服务招标”类别收取代理服务费。</p> <p>收款单位：新疆飞腾达工程项目管理咨询有限公司</p> <p>开户银行：中国工商银行股份有限公司哈密百花路支行</p> <p>银行账号：3011000909200050043</p> |
| 28 | 争议的解决          | 中标后甲乙双方协商  |
| 29 | 其他             | <p>1、投标文件必须满足招标文件份数与制作等要求，否则将导致投标被拒绝。</p> <p>2、本项目的招标投标活动以及相关当事人须接受财政监督部门依法实施的监督。</p>  |

|           |                   |   |
|-----------|-------------------|---|
|           |                   | <p>3、投标供应商请认真阅读本须知前附表，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。</p>  |
| <p>30</p> | <p>招标人补充的其他内容</p> | <p>一、公示期满后，中标单位需在三个工作日内提供密封不加密的电子版标书一份（U盘介质，U盘存储一份电子版标书）和纸质版投标文件一正贰副至招标代理公司处。因其他原因不能送至现场的可采用邮寄（邮件）的方式，不接受到付件。<br/> <b>装订形式：</b>采用死页胶装方式装订，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。<br/> <b>邮寄地址：</b>新疆哈密市大营房百花路红星名筑21楼<br/> <b>收件人：</b>郭工<br/> <b>联系电话：</b>15999339033</p> <p>二、付款方式：具体支付时间及支付比例由中标单位与招标人签订合同时商定。</p>  |
| <p>31</p> | <p>中小微型企业有关政策</p> | <p>1、超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 40%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。<br/>                 2、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予 10%~20%（工程项目为 6%~10%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 6%~10%作为其价格分。<br/>                 3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 40%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%~6%（工程项目为 2%~4%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 2%~4%作为其价格分。<br/> <b>注：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，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：其他未列明行业</b></p> |

|    |   |
|----|---|
| 备注 | <p>1. 电子盖章（或公章）法定代表人电子签字或委托代理人（或电子印章或签字或盖章）均有效。</p> <p>2. 本表内容与招标文件其它内容不一致的，应当以本表内容为准。相应后果均由供应商承担，招标代理公司不再对此进行解释。</p> |
|----|---|

## （二）供应商须知正文部分

### 一、总则

#### 1. 说明

1.1 本招标文件适用于本次招标采购项目的招标投标。

#### 2. 定义

2.1 “采购单位”名称见本招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 1 项。

2.2 “采购代理机构”名称见本招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 2 项。

2.3 “服务”指招标文件第三部分所述供应商应该履行的承诺和义务。

2.4 “潜在供应商”指符合招标文件各项规定的供应商。

2.5 “供应商公章”在投标文件中指与供应商标准公章一致的供应商电子盖章。

2.6 “电子投标文件”指利用新疆政采云提供的“电子投标文件制作工具”编制加密和未加密的投标文件。

#### 3. 合格供应商的条件

3.1 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本文件各项规定的国内法人、其他组织或自然人均可参加投标。

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

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 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；
- 6) 法律、行政法规规定的其他条件；
- 7) 具有本招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 7 项规定的资格条件。

3.3 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加同一包（标段）或者不分包（标段）的同一项目投标：

- 3.3.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
- 3.3.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
- 3.3.3 参加投标的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
- 3.3.4 法律和行政法规规定的其他情形。
- 3.4 供应商代表须持有《法定代表人授权委托书》。
- 3.5 供应商须按时足额交纳投标保证金。
- 3.6 本项目不接受联合体投标。
- 3.7 供应商不得与采购人、采购代理机构等有利害关系。

#### 4. 投标费用

- 4.1 供应商应承担所有与准备和参加投标有关的费用。

#### 5. 纪律

- 5.1 供应商的投标行为应遵守中国的有关法律、法规和规章。

5.2 供应商不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人或其他供应商的合法权益，供应商不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

- 5.2.1 有下列情形之一的，属于供应商相互串通投标：

- 5.2.1.1 供应商之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- 5.2.1.2 供应商之间约定中标人；
- 5.2.1.3 供应商之间约定部分供应商放弃投标或者中标；
- 5.2.1.4 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同投标；
- 5.2.1.5 供应商之间为谋取中标或者排斥特定供应商而采取的其他联合行动。

- 5.2.2 有下列情形之一的，视为供应商相互串通投标：

- 5.2.2.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 5.2.2.2 不同供应商的投标文件中载明的项目管理成员为同一人；
- 5.2.2.3 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.2.2.4 不同供应商的投标文件相互混装；
- 5.2.2.5 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 6. 通知

6.1 对与本项目有关的通知，采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真等，下同）或在本次招标公告刊登的媒体上发布公告并在中国政府采购网发送变更通知及/或答疑文件的形式，向潜在供应商发出，传真和电话号码以潜在供应商的登记为准。收到通知的供应商须立即予以回复确认，但供应商未回复或采购代理机构未收到回复时，并不应当被理解为采购代理机构知道或应当知道供应商是否收到通知。因登记有误、传真线路故障或其它任何意外情形，导致所发出的通知延迟送达或无法到达供应商，采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

## 二、招标文件

### 7. 招标文件组成

7.1 招标文件由招标文件目录所列内容组成。

### 8. 踏勘现场

8.1 本项目是否统一组织供应商踏勘现场见招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 25 项的规定。无论是否统一组织，供应商应对现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件所需的资料。

8.2 踏勘现场所发生的费用由供应商自行承担。采购人向供应商提供的有关现场的资料和数据，是采购人现有的能使供应商利用的资料。采购人对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。供应商未到现场实地踏勘的，中标后签订合同时和履约过程中，不得以不完全了解现场情况为由，提出任何形式的增加合同价款或索赔的要求。

8.3 除非有特殊要求，招标文件不单独提供供货使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，供应商被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

8.4 除采购人原因外，供应商自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

### 9. 知识产权

9.1 供应商须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷。如供应商不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。如因此导致采购人损失的，供应商须承担全部赔偿责任。

9.2 供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，须在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档。

## 10. 答疑及招标文件的澄清和修改

10.1 供应商如果对招标文件有疑问或要求进行澄清的，应按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”第 15 项规定向采购代理机构以书面方式提出。采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，如召开，答疑会安排另行通知。

供应商在规定的时间内未对招标文件提出疑问或要求澄清的，采购代理机构将视其为同意，对在“答疑接受时间”后就招标文件内容提出的疑问及澄清要求将不予受理。

10.2 无论出于何种原因，采购代理机构主动或出于解答供应商疑问对已发出的招标文件进行必要澄清或修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间 15 日前，以当面交接、邮寄、传真或电子邮件、网站披露等其中至少一种方式，向潜在供应商发出澄清、修改的补充文件。需要为此调整投标文件提交截止时间的，应当重新确定，并就变更后的投标截止时间重新发出通知。

特殊情况下，采购代理机构发布澄清、修改文件后，征得供应商同意，可不改变投标截止时间和开标时间。

10.3 采购代理机构一旦对招标文件作出了澄清、修改，即刻发生效力，采购代理机构有关的补充文件，将作为招标文件的组成部分，对所有现实的或潜在的供应商均具有约束力，而无论是否已经实际收到上述文件。同时，采购代理机构和供应商的权利及义务将受到新的截止期的约束。

10.4 采购代理机构对招标文件作出的澄清、修改在中国政府采购网上进行披露，请供应商及时关注并获取相关资料。因登记有误、线路故障或其它任何意外情形，导致供应商未及时获取的，采购代理机构不因此承担任何责任，且有关的招标活动继续有效地进行。当招标文件的澄清、修改及进行其他答复等就同一内容的表述不一致时，以最后发布的内容为准。

上述澄清、修改在网上发布的同时，招标代理机构将通过电话通知方式提醒供应商进行查询。此电话仅系友情提示，并不具有任何约束性和必要性，采购代理机构不承担供应商未收到电话而引起的一切后果和法律责任。

10.5 澄清、修改文件发出后，供应商必须使用最新的答疑、澄清文件投标文件。

### 三、投标文件

#### 11. 投标文件的语言及计量单位

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

11.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签字、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时评标委员会可以要求供应商提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件盖章相一致的中文翻译文件。原版为外文的证书类、证明类文件，与供应商名称或其他实际情况不符的，供应商应当提供相关证明文件。

11.3 除非招标文件另有规定，投标文件所使用的计量单位，应使用国家法定计量单位。

11.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权要求供应商限期提供相应文件或决定对其投标予以拒绝。

11.5 电报、电话、传真形式的投标概不接受。供应商的投标文件一律不予退还。

#### 12. 投标文件组成及编制

12.1 投标文件分为商务、经济文件和技术文件。

商务、经济文件指供应商提交的证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件。技术文件指供应商提交的能够证明其提供的服务符合招标文件规定的文件。

12.2 招标文件中提供格式的，投标文件须按照格式编制；表格样式不够或多余的，供应商根据实际情况可按照格式要求自行增加或减少。招标文件中未提供格式的，供应商可根据实际情况自行提供。

12.3 供应商递交投标文件的相关要求按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 20 项的规定。

##### 12.3.1 电子投标文件的编制

12.3.1.1 电子投标文件使用新疆政采云提供的投标文件制作工具以及招标文件要求进行制作编制。投标文件制作时，不同内容按标签提示制作导入，按照招标文件中明确的投标文件目录和格式进行编制，保证目录清晰、内容完整。

12.3.1.2 电子投标文件须使用供应商公章的电子盖章以及法定代表人的电子盖章。若无电子盖章，则视为无效投标。

12.3.1.3 电子投标文件具有法律效力，与其他形式的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，责任由供应商自行承担。供应商递交的电子投标文件因供应商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。

12.3.1.4 电子投标文件制作工具在生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件一份。未加密的电子投标文件由供应商使用光盘制作（供应商须保证启用光盘时能正常读取）。

### 13. 投标报价

13.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。只要投报了一个确定数额的总价，无论分项价格是否全部填报了相应的金额或免费字样，报价应被视为已经包含了但并不限于各项购买货物及其运送、安装、调试、验收、保险和相关服务等费用和所需缴纳的所有价格、税、费。在其他情况下，由于分项报价填报不完整、不清楚或存在其他任何失误，所导致的任何不利后果均应当由供应商自行承担。

13.2 除非招标文件另有规定，不接受可选择或可调整的投标方案和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标而被拒绝。

13.3 供应商须严格按照报价明细表规定的内容填写货物单价以及其他事项。

13.4 供应商对投标报价若有说明应在投标文件中显著处注明。

除政策性文件规定以外，供应商所报价格在合同实施期间不因市场变化因素而变动。

13.5 对于有配件、耗材、选件、备件和特殊工具的货物，还应填报投标货物配件、耗材、选件表和备件及特殊工具清单，注明品牌、型号、产地、功能、单价、批量折扣等内容，该表格格式由供应商自行设计。供应商按照上述要求分类报价，其目的是便于评标，但在任何情况下并不限制采购人以其他条款签订合同的权利。

13.6 最低报价不能作为中标的依据。

### 14. 投标有效期

14.1 本项目的投标有效期按照招标文件第二部分“供应商须知前附表中”中第 16 项的规定。投标有效期自开标之日起计算，短于规定期限的投标将按无效投标处理。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长投标有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。此时，规定的投标保证金的有效期也相应延长。供应商可以拒绝接受延期要求而不会被没收保证金。同意延长有效期的供应商除按照采购代理机构要求修



改投标有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

#### 15. 投标内容填写说明

15.1 供应商应仔细阅读招标文件的全部内容。投标文件须对招标文件中的内容作出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能导致投标被拒绝。

15.2 投标文件须严格按照招标文件第六部分规定的格式提交，并按规定的统一格式逐项填写，不准有空项；无相应内容可填的项，应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，其责任由供应商承担。投标文件未按规定提交，将被视为不完整响应的投标文件，其投标有可能被拒绝。

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

15.4 供应商须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求供应商应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若供应商对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于供应商没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被供应商在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评标委员会有权视具体情形评审时予以处理，乃至对该投标予以拒绝。

15.5 供应商必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构或评标委员会对其中任何资料进一步审查的要求。

15.6 供应商在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的文件中的单位盖章、印章、公章等处均指与当事人全称相一致的盖章或标准公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样的印章）。不符合本条规定的按无效投标处理。

15.7 本项目技术部分是否采用“暗标”评审方式按照招标文件第二部分“供应商须知前附表中”中第 26 项的规定。

### 四、投标保证金

#### 16. 投标保证金

16.1 供应商应按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 22 项的规定交纳。投标保证金须于到账截止时间前到账。

16.2 不接收以现金或汇票等其他形式递交的投标保证金。未按要求提交投标保证金的，将被视为无效投标。

16.3 未中标的供应商的投标保证金在中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金将在交纳履约保证金并于合同生效后 5 个工作日内退还。

16.4 投标保证金退还一律采用网上银行转帐方式退还至供应商的汇款帐户，资金原路返回。

## 五、投标文件的递交

### 17. 投标文件的密封和标记

17.1 供应商应通过电子投标文件制作工具严格按招标文件要求制作投标文件，在投标截止时间前完成上传经过数字证书电子盖章并加密的投标文件(加密和解密须用同一把数字证书)。供应商在投标截止时间前，可以对其所递交的投标文件进行修改并重新上传，但以投标截止时间前最后一次上传的投标文件为有效投标文件。

投标截止时间以新疆政采云中心交易平台显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件视为逾期送达，将被拒绝。

17.2 未加密的电子投标文件 U 盘应封装在信封中。封口处加盖供应商公章，封皮上注明项目编号、包号、项目名称、供应商名称，并注明“未加密的电子投标文件”字样。

供应商认为有必要提交的其他资料请于投标截止时间前一并提交。

17.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封概不负责。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构有权予以拒绝，并退回供应商。

17.4 是否采用不见面开标方式详见供应商须知前附表，若本项目采用不见面开标，需在开标后两日内邮寄电子投标文件 U 盘及纸质投标文件（一正两副）至招标代理机构。

### 18. 投标文件的递交

18.1 供应商应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前网上投标，并将未加密的电子投标文件光盘密封送达指定开标地点。

18.2 在招标文件要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒绝接收。

18.3 是否采用不见面开标详见供应商须知前附表，若项目采用不见面开标。只需将加密电子投标文件（.BTTF 格式）在投标截止时间前通过新疆政采云上传完成。上传时必须

得到电脑“上传成功”的确认回复后方为上传成功。逾期上传的或者未上传到平台的投标文件，采购人不予受理。

#### 19. 投标文件的修改和撤回

19.1 供应商在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前。在投标截止时间后，供应商不得要求修改或撤回其投标文件。

### 六、开标

#### 20. 开标

##### A. 采用见面开标方式

20.1 采购代理机构按照招标文件规定的时间、地点主持开标。供应商法定代表人或授权代理人应携带身份证明、电子密钥（电子证书）、未加密的电子投标文件（用信封密封）及应当提交的其他资料参加开标并签到。

20.2 开标前，采购代理机构将会同监督人员或公证人员进行验标（检查网上招标系统正常与否，检查未加密的电子投标文件，检查供应商保证金交纳情况），确认无误后开标。开标时，各供应商应对本单位的加密的电子投标文件现场解密，采购代理机构工作人员在监督人员或公证人员监督下解密所有投标文件。

因网上招标系统故障导致所有供应商均解密失败时，供应商使用未加密的电子投标文件进行开评标。

20.3 开标时，采购代理机构将通过网上开标系统公布供应商名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。供应商若有报价和优惠未被唱出，应在开标时及时声明或提请注意，否则采购代理机构对此不承担任何责任。

20.4 在评审结束前，未得到采购代理机构允许，供应商法定代表人或授权代理人不得离开开标现场。

20.5 公证员对开标过程进行全程公证。

##### B. 采用不见面开标方式（是否采用详见供应商须知前附表）

招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和供应商须知前附表规定的地点开标。供应商的法定代表人或其委托代理人无需到达开标现场，仅需在任意地点通过新疆生产建设新疆不见面开标系统，使用 CA 密钥完成远程解密、提疑澄清、开标唱标、结果公布等交互环节。

法定代表人或法定代表人授权委托人参与远程交互，中途不得更换，在废标、澄清、

提疑、传送文件等特殊情况下需要交互时，供应商一端参与交互的人员均被视为是供应商的授权委托人或法人代表，供应商不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，供应商自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

## 七、评标步骤和要求

### 21. 组建评标委员会

21.1 采购人根据《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》等有关法律法规和本招标文件的规定，结合本采购项目的特点组建评标委员会，对具备实质性响应的投标文件进行评估和比较。评标委员会由采购人代表和评审专家共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于评标小组成员总数的 2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。采购代理机构人员不得参加本机构代理的采购项目的评审。

采购人应当从同级或上一级财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评标专家。

采购人对技术复杂、专业性极强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评标专家的，经设区的市、自治州以上人民政府财政部门同意，可以采取选择性方式确定评标专家。

采购预算金额在 1000 万元以上，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数。

21.2 参与过本项目的论证专家不得作为评标专家参加评标，采购人不得以专家身份参与评标。采购人委派的纪检监察人员进入评标现场不得超过 2 人，其他无关人员不得进入评标现场。

### 22. 资格审查

22.1 公开招标采购项目采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。

### 23. 初步评审

23.1 评标委员会审查投标文件是否符合招标文件的基本要求：内容是否完整、资格证明文件是否合格、文件签署是否齐全、有无计算错误等。

23.2 评标委员会审查投标文件是否实质上响应招标文件的要求。

1) 实质上响应的投标是指与招标文件上的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留，否则将视为无效投标。

2) 重大偏离或保留系指投标内容的服务要求和服务期等明显不能满足招标文件的要求。

求，或者实质上与招标文件不一致，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。包括但不限于：

- A、未满足招标文件规定资格要求的；
- B、投标文件未按招标文件的规定盖章的；
- C、未按投标文件份数要求提交投标文件的；
- D、未满足招标文件中商务及技术条款的实质性要求；
- E、报价超过项目预算或经评标委员会认定低于成本的；
- F、投标有效期不足的；
- G、联合体投标文件未附联合体投标协议书的；
- H、不符合招标文件中有关分包规定的；
- I、有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- J、供应商名称或组织结构与报名时不一致且无有效变更证明的；
- K、不符合招标文件中规定的其他实质性要求。

23.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且补正这些遗漏或者不完整，不会对其他供应商造成不公正的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

23.4 初步评审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理，若出现相互矛盾之处，应以排列在先的原则为准优先处理：

- 1) 投标文件中的开标一览表与明细表内容不一致的，以开标一览表为准。
- 2) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。如果大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 如果单价乘以数量不等于总价，以单价为准修正总价，但单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果明细价格相加不等于汇总价格，以明细价格为准。
- 4) 调整后的数据对供应商具有约束力，供应商不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.5 评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据其他外来证明。

## 24. 投标的澄清

24.1 评标委员会有权要求供应商对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致

或者有明显文字和计算错误等内容作必要的澄清、说明或者补正。该要求应当采用书面形式，并由评标委员会成员签字。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或者补正。

24.2 供应商必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代理人的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。供应商拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的，评标委员会可拒绝该投标。

24.3 如评标委员会一致认为某个供应商的报价明显不合理，有降低质量、不能诚信履行的可能时，评标委员会有权决定是否通知供应商限期进行书面解释或提供相关证明材料。若已要求，而该供应商在规定期限内未做出解释、作出的解释不合理或不能提供证明材料的，经评标委员会取得一致意见后，可拒绝该投标。

24.4 公开招标采购项目采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标。

## 25. 详细评审

25.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 24 项规定以及招标文件的要求进行。具体要求等详见招标文件第五部分“评审方法”。

25.2 评标委员会依法独立评审，严格遵守评审工作纪律。对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则作出评审结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，不签署不同意见的视为同意。

### 25.3 关于提供相同品牌的处理（本项目无品牌）

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十一条规定：采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

采用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确

定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

## 26. 确定中标人

26.1 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一项目投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

26.2 评标委员会根据评审结果及招标文件的规定确定中标候选人。

## 27. 评标过程要求

27.1 开标之后，直到签订合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及定标意向等，均不向供应商或者其他与评标无关的人员透露。

27.2 在确定中标人之前，供应商试图在投标文件审查、澄清、比较和评标时对评标委员会、采购人和采购代理机构施加任何影响都可能导致其投标无效。

## 28. 供应商瑕疵滞后发现的处理规则

28.1 无论基于何种原因，各项本应作拒绝处理的情形即便未被及时发现而使该供应商进入初审、综合评审或其他后续程序，包括已经签订合同的情形，一旦供应商被拒绝或该供应商的此前评议结果被取消，其现有的位置将被其他供应商依序替代，相关的一切损失均由该供应商承担。

## 29. 采购项目废标

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

1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商数量不足，导致进入详细评审、打分阶段的供应商不足 3 家的；

2) 供应商的报价不符合招标文件要求的；

3) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

4) 因重大变故，采购任务取消的。

除前款第四项规定的情形外，项目废标后，如未变更采购方式，采购代理机构将依法

重新组织招标。

29.2 有前款第一项规定的情形导致废标时，供应商只有 2 家的，可以改为竞争性谈判方式，在书面征得供应商同意并报经财政部门核准后，由采购人、采购代理机构按照竞争性谈判方式的程序组织采购。

29.2.1 转为谈判后，若供应商未能在评标委员会指定时间内（原则上不超过 60 分钟）提交符合要求的补充资料或未作出实质性响应的，投标无效。经过审查符合谈判要求的有效供应商少于两家的，作废标处理。

29.2.2 评标委员会根据采购文件内容与实质性响应采购文件要求的供应商分别进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。在谈判过程中，评标委员会可以根据采购文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。

供应商应当按照采购文件的变动情况和评标委员会的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

29.2.3 投标文件的报价视为谈判时的首次报价。谈判结束后，评标委员会应当要求所有继续参加谈判的供应商在规定时间内提交不超过两轮的报价。供应商的各轮报价是供应商报价文件的有效组成部分。除最终报价外，谈判时将公开各供应商每轮报价。

29.2.4 在谈判内容不作实质性变更及重大调整的前提下，供应商次轮报价不得高于上一轮报价，否则将视为重大偏离并导致报价被拒绝。

## 八、履约保证金(见供应商须知前附表)

### 30. 代理服务费

30.1 代理服务费按照招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 28 项的规定由中标人交纳，请供应商在测算投标报价时充分考虑这一因素。

## 九、签订、审核合同

### 31. 中标通知

31.1 中标人确定后，采购代理机构将在相关政府采购信息发布媒体上发布中标公告，并以书面形式向中标人发出中标通知书，但该中标结果的有效性不依赖于未中标的供应商是否已经收到该通知。中标人应按照招标文件的规定交纳履约保证金、代理服务费并经采购代理机构确认后，委派专人持介绍信或授权书和身份证件前往采购代理机构领取中标通



知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

31.2 采购代理机构对未中标的供应商不作未中标原因的解释，但中标结果的有效性不以未中标的供应商是否收到相应的通知为前提。

31.3 中标通知书是合同的组成部分。

## 32. 签订合同

32.1 中标人须在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

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

32.3 采购人如需追加与合同标的相同的货物或服务，在不改变合同其他条款的前提下，提交追加合同的申请报经同级财政部门审核后，可与中标人签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同金额的百分之十。

32.4 中标人一旦中标及签订合同后，不得转包，亦不得将合同全部及任何权利、义务向第三方转让。

32.5 中标人不履行合同的，采购人可在报经同级人民政府财政部门核准后，与排在中标人之后的第一位中标候选供应商签订合同，以此类推；或在报经同级人民政府财政部门核准后重新组织采购。

32.6 违反 32.1 条、32.2 条的规定，给对方造成损失的，应承担赔偿责任。

## 33. 审核合同

33.1 中标人持政府采购合同于签订合同之日起 3 个工作日内到相关部门备案留存。

## 十、处罚、询问和质疑

### 34. 处罚

34.1 发生下列情况之一，供应商的保证金不予退还；情节严重的将其列入不良记录名单。

- 1) 开标后在投标有效期内，供应商撤回其投标；
- 2) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- 3) 中标人与采购人订立背离合同实质性内容的其他协议；
- 4) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构同意，

将中标项目分包给他人的；

5) 存在串通投标行为的；

6) 存在弄虚作假或提供虚假材料谋取中标的；

7) 供应商其他未按招标文件规定和合同约定履行义务的行为。

### 35. 询问

35.1 供应商对采购事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。

### 36. 供应商有权就招标事宜提出质疑

36.1 供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式提出质疑。

36.2 质疑应当按照《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》、《政府采购供应商投诉处理办法》等法律法规的相关规定，以书面形式向采购代理机构提出。

36.3 质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回，并不得以上述理由要求延长质疑有效期。未递交投标文件的供应商，其未参加后续采购活动，不得对递交投标文件截止后的采购过程、采购结果提出质疑。

36.4 质疑人可以采取直接送达或者邮寄方式提交质疑书。采购代理机构收到质疑书后，对质疑书进行审查，对符合质疑条件的将办理签收手续，自签收质疑书之日起即为受理。

36.5 采购代理机构将在受理书面质疑后 7 个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑人和其他相关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。

36.6 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

36.7 质疑人对答复不满意以及采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向财政部门投诉。

## 十一、保密和披露

### 37. 保密和披露

37.1 供应商自领取招标文件之日起，须承担本招标项目保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三人外传。由采购人向供应商提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其它资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，

不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，供应商应归还所有从采购人处获得的保密资料。

37.2 采购代理机构有权将供应商提供的所有资料向有关政府部门或评审标书的有关人员披露。

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

## 第三部分 采购需求

| 服务项目 | 服务要求  |
|------|---|
| 管理需求 | <p>1. 由中标方负责与服务员工签订劳动合同，确立劳动关系；中标人派驻的人员必须是与中标方签定劳动合同，有合法劳动关系并购买社会保险，中标方保证所派人员的素质及派驻人员的思想稳定，由中标方提供统一的管理，并执行采购人各项规章制度；</p> <p>2. 由中标人承担服务员工整套人力资源管理服务工作(包括招聘录用、劳动合同管理、绩效管理、工资管理、保险福利管理、计划生育管理等)，并承担所有的人事风险责任(包括法律、经济赔偿责任)；</p> <p>3. 中标方负责处理采购人工作人员服务关系及相关事务，具体相关岗位由采购人设置；</p> <p>4. 中标方应保证对服务员工进行职业道德、相关劳动政策及法律法规、安全服务的培训，使服务人员能够顺利上岗；</p> <p>5. 中标方应确保及时、准确、妥善的处理服务员工(含新老员工)的档案管理、薪酬管理、社保办理、及个税等的代扣代缴工作，代办员工有关证件、有关法律法规咨询等，确保和谐、稳妥的处理服务员工的劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响；</p> <p>6. 中标方应具备并提供劳动法律咨询和企业人力资源管理咨询服务；代办员工有关证件，相关法律法规咨询等；</p> <p>7. 中标方承担员工劳动纠纷处理(不承担因用工单位违法用工导致的劳动纠纷所发生的费用)；</p> <p>8. 中标方应承担依法解除、终止员工劳动关系需支付的经济补偿金；</p> <p>9. 中标方应承担员工因工致伤、致残、死亡等相应保险赔付事宜；</p> <p>10. 采购人确定服务员工的数量、名单后，中标方应按《劳动合同法》确保 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、上岗手续，及时向采购人提供服务；</p> |

|        |  |
|--------|--|
|        | <p>11. 中标方应及时安排人力资源管理专员到采购人驻点办公，人力资源管理专员应勤勉尽责，妥善处理服务员工的各项事务，协助采购人的相关工作。</p> <p>12. 由中标方负责服务员工的档案管理、党团组织关系管理，但所有人员档案手册由采购人管理；</p> <p>13. 中标方负责对服务人员每年进行一次体检（新入职员工体检费由员工个人承担）。</p> <p>14. 中标方负责对服务人员需确定标准、就近、方便的就医医院。</p>  |
| 服务质量需求 | <p>1. 采购人确定员工的数量及名单后，中标方确保 5 个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、上岗手续，及时向采购人提供服务；</p> <p>2. 中标方应确保及时、准确、妥善的处理、负责服务员工的薪酬管理、社保办理、个税代扣及代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；</p> <p>3. 中标方应确保及时、准确、妥善的处理服务员工的档案管理、党团组织关系管理，避免发生人事仲裁事件；</p> <p>4. 中标方应确保和谐、稳妥的处理服务员工的工伤理赔、劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利的社会影响；</p> <p>5. 服务的时效性：中标方应保持 24 小时开机，在发生突发事件时应在 5 小时内进行响应。</p> |
| 其他需求   | <p>1. 中标方应对服务员工组织培训，培训主要包括入职培训、岗前教育训、各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训。同时，中标方应每月开展 1 次员工岗位培训教育工作；</p> <p>2. 服务员工思想教育方面：中标方应根据采购人要求定期和不定期对员工进行走访，了解服务员工的工作、生活等情况，解决好员工的困难；</p> <p>3. 中标方负责服务员工信息档案，合同台账等资料的管理；</p> <p>4. 中标方应每年对所服务的优秀员工进行奖励，对困难职工进行慰问；</p> <p>5. 中标单位应在服务方案中明确优惠条件，如在特殊时期能够保障为招标人提供的服务员工最多 2 个月的工资正常发放等。</p>                           |

## 第四部分 评审方法（综合评分法）

本项目评审方法见招标文件第二部分“供应商须知前附表”中第 24 项的规定。

评分细则如下：

| 评分因素 |       | 评分点        | 评分标准   | 评审意见 |   |
|------|-------|------------|--|------|---|
|      |       |            |  | 是    | 否 |
| 初步评审 | 资格性检查 | 营业执照       | 供应商是否具备有效的营业执照；                                  |      |   |
|      |       | 法定代表人授权委托书 | 是否提供法定代表人身份证明和法定代表人身份证或者法定代表人授权委托书及被授权人身份证明；     |      |   |
|      |       | 投标保证金交纳情况  | 供应商是否交纳投标保证金；                                    |      |   |
|      |       | 特定资质       | 供应商具有人力资源社会保障行政部门颁发的《劳务派遣经营许可证》                  |      |   |
|      | 符合性检查 | 供应商名称      | 供应商名称是否与营业执照、资质证书中的一致；                           |      |   |
|      |       | 投标文件签署、盖章  | 投标文件是否按照招标文件规定要求签署、盖章；                           |      |   |
|      |       | 投标报价       | 投标文件针对同一种服务没有出现两个或两个以上的报价；供应商的报价没有超过本项目预算价及最高限价； |      |   |
|      |       | 服务期        | 投标文件的服务期是否满足招标文件规定期限；                            |      |   |
|      |       | 投标文件完整性    | 供应商响应文件的完整性是否符合招标文件要求；                           |      |   |
|      |       | 投标有效期      | 投标有效期是否满足招标文件要求；                                 |      |   |
|      |       | 实质性要求      | 符合招标文件中规定的其他实质性要求。                               |      |   |

注：上述评审中有任何一项未通过，作为无效标处理，不得进行下一环节评审。

## 评标办法及评标标准

一、评标流程：委员会根据本评标办法对已接收的投标文件进行评审，向采购人提供评标排序结果，撰写评标报告，由采购人最终确定中标人。

三、评标程序：评标程序分为资格审查、初步评审、详细评审、综合评分并提出评审意见。

### 1. 资格审查

1.1 评标委员会对招标文件中要求的资质文件系统地评审，确定合格供应商。

1.2 只有通过资格审查合格的供应商才能进入下一阶段的评审。

### 2. 初步评审

2.1 评标委员会将首先审查投标文件是否完整，有无计算上的错误，文件签署是否合格，投标文件的总体编排是否有序。

2.2 其次审查投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标是指与招标文件提出的实质性要求和条件相符，包括招标项目的技术要求、对供应商的资格要求、投标报价要求以及合同的主要条款。

2.3 对投标文件的初步评审应遵循以下原则：

2.3.1 文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

2.3.2 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评标委员会可以予以拒绝。供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标，对于投标文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

### 3. 详细评审

3.1 评标委员会只对初审合格的投标文件进行详细评审。

3.2 评标委员会对投标文件进行技术、商务详细评审。

3.3 评标委员会质询，投标单位答疑，澄清有关问题。

3.4 评标委员会可以要求供应商对其投标文件进行澄清，有关澄清的要求和答复应以书面形式提交。

4. 评标委员会按照评分标准进行综合评分并提出评审意见。

#### 四、评标标准

| 序号        | 评分因素               | 评分点  | 评审内容  | 分值   |
|-----------|--------------------|--|---|------|
| 1         | 经济标<br>评审<br>(10分) | 投标报价   | 1. 本项目投标报价总分值 10 分。<br>2. 评标基准价：所有有效投标报价的最低报价为基准价。<br>3. 报价得分计算：得分=（基准价/有效投标报价）*总分值   | 10分  |
| 2         | 商务标<br>评审<br>(20分) | 人员配备和机构设置  | 依据供应商人员配备和机构设置情况横向比较酌情给分。优得 10-8 分、良得 7-5 分，中得 4-2 分，差得 1-0 分。  | 10分  |
|           |                    | 业绩要求   | 近三年（自 2021 年 01 月 01 日至投标截止时间止）提供类似业绩、每具有一个得 2 分，满分 10 分。（提供合同复印件或中标通知书复印件）。  | 10分  |
| 3         | 技术<br>部分<br>(70分)  | 服务技术方案   | 根据招标文件的服务技术要求等由专家进行比较和评价，<br>1) 劳务人员关系管理方案，内容详尽得 5-4 分，内容较为完善得 3-2 分，内容不完善得 1 分，不提供不得分。<br>2) 档案户籍及社保管理方案，内容详尽得 5-4 分，内容较为完善得 3-2 分，内容不完善得 1 分，不提供不得分。<br>3) 员工培训计划与方案，内容详尽得 5-4 分，内容较为完善得 3-2 分，内容不完善得 1 分，不提供不得分。<br>4) 员工服务时效性方案，内容详尽得 5-4 分，内容较为完善得 3-2 分，内容不完善得 1 分，不提供不得分。<br>5) 有完整处理劳务纠纷服务方案，服务方案内容详尽得 5-4 分，内容较为完善得 3-2 分，内容不完善得 1 分，不提供不得分。 | 25分  |
| 服务计划及保障措施 |                    | 服务计划及详尽管理办法、服务承诺、质量标准、考核目标等，优得 25-16 分、良得 15-6 分，中得 5-2 分，差得 1-0 分。  | 25分   |      |
| 本地化服务能力   |                    | 供应商承诺本地化服务场所且本地化服务技术人员配备在 5 名以上 10 分，供应商具有本地化服务场所且本地化服务技术人员配备在 2 名以上 5 分。  | 10分   |      |
| 防范措施      |                    | 防范措施健全，突发事件的处理预案机制完善得 10-8 分；<br>防范措施健全，突发事件的处理预案机制一般得 7-5 分；<br>有防范措施，突发事件的处理预案机制一般得 4-3 分；<br>有防范措施，突发事件的处理预案机制差得 1-0 分； | 10分   |      |
| 合计        |                    |  |   | 100分 |



1、评标委员会应当执行连续评标的原则完成全部评标工作。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，评标委员会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。

2、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。退出评标的评标委员会成员，其已完成的评标行为无效。根据本招标文件规定的评标委员会成员产生方式另行确定替代者进行评标。

3、在任何评标环节中，需评标委员会就某项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，以记名投票方式表决。

## 第五部分 拟签订的合同文本（范本）

（本合同仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修订。）

### 管护运行保障服务协议

用工单位：（甲方）\_\_\_\_\_

服务单位：（乙方）\_\_\_\_\_

合同期限：\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

\_\_\_\_\_和\_\_\_\_\_（以下简称乙方），经平等协商同意，自愿签订协议，共同遵守本协议所列条款。

#### 第一章 总 则

第一条 甲乙双方必须遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》和有关劳动法律、法规及政策规定，严格履行本协议，保证甲乙双方及服务员工的合法权益。

第二条 协议期限：本协议期为壹年，自\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起，至\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_止。如本协议需续签的，在协议期限届满前一个月，由甲乙双方商定相关事宜。

第三条 本合同期限内，乙方向甲方提供的每名员工的服务用工期限为壹年，自甲方用工之日起起算。本协议第二条约定的期限届满，服务用工期限未满壹年的，甲方应当继续用工至满壹年为止。

第四条 乙方按照甲方书面提出的工作任务、岗位要求及录用条件，为甲方提供符合用工条件的服务员工，从事甲方指定的岗位工作。

第五条 服务员工在甲方工作期间，甲乙双方按照本合同约定进行管理。

#### 第二章 甲方的权利和义务

第六条 甲方的权利

- 1、甲方录用乙方服务员工的试用期为\_\_\_\_\_月。
- 2、甲方根据本单位的用工条件，有权对乙方提供的服务员工进行审核。甲方录用服务员工应在乙方提供的《服务员工上岗确认表》上签字盖章予以确认。
- 3、服务员工在甲方工作期间，甲方有权按国家法律和甲方的规章制度对服务员工进行管理、考勤、考评和考核。
- 4、甲方与乙方和服务员工协商一致，可以调整服务员工的岗位及工作任务，并按岗

位要求进行管理。

5、服务员工有下列情形之一者，有权退回，但应当书面通知乙方：

- (1) 在试用期间被证明不符合录用条件的；
- (2) 严重违反用工单位的规章制度以及考核不合格；
- (3) 严重失职，营私舞弊，给用工单位造成重大损害的；
- (4) 服务员工同时与其他用人单位建立劳动关系，经乙方或用工单位提出，拒不改正的；
- (5) 服务员工利用职务之便，从事与岗位职责之外的经营性活动的；
- (6) 因乙方与服务员工的劳动合同无效的；
- (7) 被依法追究刑事责任的。

6、服务员工有下列情形之一的，甲方应提前三十日以书面形式通知服务员工本人和乙方或者额外支付服务员工一个月工资后，甲方可以退回服务员工，解除其服务用工关系，由乙方与服务员工办理解除劳动关系的手续。

- (1) 服务员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原服务岗位（或工种）工作，也不能从事由用工单位另行安排的工作的；
- (2) 服务员工不能胜任岗位工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的；
- (3) 服务员工与乙方签订的劳动合同期限届满或用工期限届满，不再继续服务用工的；

7、除本条第 5、6 款约定和国家法律、法规规定的情形外，甲方不得以任何理由将服务员工退回乙方。甲方单方擅自退回服务员工的，应按照国家劳动法律、法规的规定，向服务员工支付经济补偿金、额外工资、赔偿金等费用。

8、有关法律、法规规定的其他相关权利。

#### 第七条 甲方的义务

1、向乙方按时支付服务费（包含服务员工工资、社会保险费和服务管理费等相关费用）。

2、按国家法律法规和新疆维吾尔自治区有关用工规定，保证服务员工的合法权益并为服务员工提供必要并符合其工作岗位的工作条件和劳动保护条件。

3、甲方应当将其各项规章制度、劳动纪律以及服务员工的岗位职责、劳动安全等制度告知乙方。服务员工在甲方工作期间，甲方应向服务员工履行上述制度的告知、教育、培训和管理监督的义务。

4、服务员工在甲方工作期间发生工伤、因工致残（死亡）、患职业病等情况的，按照中华人民共和国《工伤保险条例》和自治区实施《工伤保险条例》办法等有关法律法规

及政策规定，甲方应协助乙方办理工伤认定、赔偿等事宜，在工伤保险基金支付范围外，依法应向工伤员工支付的待遇费用，由甲方向乙方支付，乙方收到费用后，向服务员工支付。

5、按照国家和新疆维吾尔自治区的有关政策规定，承担服务员工工伤及患职业病治疗期间及服务员工患病或非因工负伤治疗期间的工资、社会保险费等待遇费用。

6、按照国家和新疆维吾尔自治区的有关政策规定，承担服务员工孕、产、哺乳期产假期间的社会保险费。

7、服务员工在甲方工作期间，如发生工伤事故时，甲方应当及时予以救助，并在 24 小时内通知乙方。

8、服务员工违反国家刑事法律、《社会治安法》，或其行为给甲方造成重大损失的，甲方及时书面通知乙方。

9、保障服务员工依法享有国家规定的法定节假日、计划生育假和休假制度和待遇。

10、服务员工在甲方工作期间，有自动离职的情形的，甲方应当在服务员工离职之日起 3 日内书面通知乙方，甲方未及时书面通知的，造成的责任由甲方承担。

11、服务员工存在下列情形时，甲方不得向乙方退回服务员工。乙方与服务员工的劳动合同期限届满时，以下情形仍继续存在的，甲方应继续使用服务员工至该情形消失之日为止。

(1) 从事接触职业病危害作业的服务员工未进行离岗前职业健康检查，或者疑似职业病病人在诊断或者医学观察期间的；

(2) 在用工单位患职业病或者因工负伤并被确认丧失或者部分丧失劳动能力的；

(3) 患病或者非因工负伤，在规定的医疗期内的；

(4) 女职工在孕期、产期、哺乳期的；

(5) 法律、行政法规规定的其他情形。

12、甲方应承担由于用工行为依法缴纳的残疾人保障金；

13、有关法律、法规规定的其他相关义务。

### 第三章 乙方的权利与义务

第八条 乙方的权利：

1、每月 10 日前，向甲方收取服务服务费。

2、依法维护服务员工合法权益；

第九条 乙方的义务

1、按甲方提出的工作任务、岗位要求及服务条件，为甲方安排符合用工条件的服务

员工。

2、按照甲方对服务岗位或任务的要求，配合用工单位进行岗前培训和教育；

3、对服务员工进行思想政治教育，教育服务员工履行岗位职责，服从甲方管理，遵守甲方规章制度，保守甲方工作秘密，完成甲方交给的工作任务。

4、负责向服务员工签订劳动合同，按时足额发放工资，为服务员工建立并缴纳各项社会保险，并依法代扣代缴各项社会保险费、人教基金、税金。

5、服务员工在甲方工作期间发生患职业病、工伤、因工致残（死亡）等情况的，乙方应按照国家法律法规及政策规定办理工伤认定、理赔等事宜。

6、协议期间，未经甲方同意，乙方不得随意撤回或调换服务员工；服务员工在服务期内违法、犯罪或严重违反甲方各项规章制度的，乙方应协助甲方做好处理工作。

7、乙方负责服务员工的调入、离职手续和人事档案的管理、转递，组织关系接转，职称评定申报等管理工作，为符合落户条件的情况下，经员工申请，办理落户手续。

8、有关法律、法规规定的其他相关义务。

#### 第四章 违约责任及经济赔偿

第十条 乙方未经甲方同意，撤回或调换服务员工给甲方造成损失的，乙方负责赔偿。

第十一条 甲方无故拖延支付乙方用工服务费，给乙方和服务员工造成损失的，甲方负责赔偿，并承担由此而产生的法律和经济责任。

#### 第五章 费用支付及结算

第十二条 甲方应于每月 10 日按月向乙方支付用工服务费（逢法定节假日应提前或顺延）。用工服务费以甲乙双方根据服务人数确认的数字为准。用工服务费包括：

（1）服务员工工资。甲方依法按照本单位的规章制度，确定员工的工资标准，并向乙方提供服务岗位的工资标准的书面文件。服务员工工资不得低于甲方用工当地政府规定的最低工资标准；

（2）社会保险费；

（3）服务管理费：按照乙方每月实际向用工单位服务员工的人数，由用工单位向乙方支付的每人每月    元人民币的服务管理费；

（4）乙方与用工单位的约定代收代缴的其他费用。

第十三条 服务员工工作时间根据工作岗位的需要由用工单位确定，用工单位执行国家有关劳动工时制度。因工作需要加班加点的，甲方应依照《劳动法》和甲方的有关规定给予相应的报酬或补休。

#### 第六章 附则

第十四条 甲乙双方因履行本协议所发生的一切争议，由双方按照国家有关法律规定，本着互谅互让的精神协商解决，协商未果的，依法向法院起诉。

第十五条 本协议未尽事宜，由甲乙双方通过协商另订补充协议作为附件，附件与本协议具有同等法律效力。

第十六条 本协议一式贰份，双方各执壹份。

第十七条 本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效。

甲方：

乙方：

（公章）

（公章）

法定代表人或授权委托人：

法定代表人或授权委托人：

（盖章）

（盖章）

地址：

地址：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

电子邮件：

电子邮件：

年 月 日

年 月 日

附件1: 服务人员明细表

| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号 | 户籍类别 | 工作地点 | 岗位类别 | 工作岗位 | 联系方式 | 入职时间 | 是否缴纳过社保 | 备注 |
|----|----|----|------|------|------|------|------|------|------|---------|----|
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |
|    |    |    |      |      |      |      |      |      |      |         |    |

用工单位签字（盖章）：

服务单位签字（盖章）：

附件2：服务员工费明细表

| 序号 | 用工部门 | 姓名 | 基本工资 | 补贴 | 缴费基数 | 医保缴费基数 | 企业养老<br>19% | 企业失业<br>0.7% | 企业医疗<br>8% | 企业大病 | 企业工伤<br>0.4% | 企业生育<br>0.5% | 意外伤害保险 | 单位费用合计 | 个人养老<br>8% | 个人失业<br>0.3% | 个人医疗<br>2% | 个人大病 | 个人缴纳合计 | 个人月实发工资 | 单位月应支付费用合计 | 备注 |
|----|------|----|------|----|------|--------|-------------|--------------|------------|------|--------------|--------------|--------|--------|------------|--------------|------------|------|--------|---------|------------|----|
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |
|    |      |    |      |    |      |        |             |              |            |      |              |              |        |        |            |              |            |      |        |         |            |    |

用工单位签字（盖章）：

服务单位签字（盖章）：



## 第六部分 投标文件格式

### 一、封面

#### (一) 投标文件封面

\_\_\_\_\_ (项目名称)

\_\_\_\_\_ (项目编号)

# 响应文件

供应商\_\_\_\_\_ (盖章)

法定代表人\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期\_\_\_\_\_ (年/月/日)

## 一、资格审查

★营业执照、组织机构代码证、税务登记证（或三证合一的营业执照）

## （二）法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于 \_\_\_\_\_（供应商住址）的 \_\_\_\_\_（供应商名称）的在下面盖章的 \_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权 \_\_\_\_\_（授权代理人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织 \_\_\_\_\_（项目名称）项目（项目编号： \_\_\_\_\_），以本公司名义处理一切与之有关的事宜。供应商授权代理人在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。

供应商授权代理人无转委托权。特此授权。

本授权书于 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日生效，特此声明。

（附授权代理人身份证正反两面扫描件）

供应商法定代表人（签字或盖章）：

供应商名称（盖章）：

日 期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**附：法定代表人身份证明书**

单位名称：\_\_\_\_\_

单位类型：\_\_\_\_\_

住 所：\_\_\_\_\_

成立日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

营业期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（供应商名称）\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

（附法定代表人身份证正反两面扫描件）

供应商盖章：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

- 注：1、本项目只允许有唯一的供应商授权代理人，且必须为供应商在职员工。
- 2、供应商法定代表人参加投标的，可以不提供法定代表人授权委托书，但必须提供上述法定代表人身份证明书，否则将按无效投标处理。

### (三) 资格证明文件

#### 1、资格审查材料

##### 1.1 中华人民共和国政府采购法第二十二条规定

- ①具有独立承担民事责任的能力；
- ②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- ⑥法律、行政法规规定的其他条件；

须提供以下资料：

**1、具有独立承担民事责任的能力；须提供相关证明材料，其中：**

**供应商是企业（包括合伙企业）的，**须提供其在工商部门注册的有效“营业执照”的复印件（如“三证合一”须提供工商行政管理部门核发加载统一社会信用代码的营业执照；如未“三证合一”则须提供供应商的营业执照、税务登记证及组织机构代码证）；

**供应商是事业单位的，**须提供其有效的“事业单位法人证书”复印件；

**供应商是非企业专业服务机构的，**须提供其有效的执业许可证复印件；

**供应商是个体工商户的，**须提供其有效的“个体工商户营业执照”复印件；

以上复印件须加盖供应商公章。

**供应商是自然人的，**应提供其有效的自然人身份证明；

**2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；须提供相关证明材料，其中：**

**供应商是法人的，**财务状况要求：供应商提供 2022 年财务审计报告或供应商基本开户银行出具的开标日前六个月以内的资信证明（供应商为注册未满一年的，提供成立至今的月或季度财务状况报告）。

**供应商是其他组织或自然人的，**须提供银行出具的资信证明原件；

银行资信证明无收受人和项目的限制，银行资信证明可以是复印件，评标委员会保留审核原件的权利。资信证明的开具银行明确规定复印无效的，须提交原件；

### 3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；须附相关证明材料或书面声明

书面声明格式：

本供应商郑重声明：

本公司（或单位）具备本项目履行合同所必需的设备和专业技术能力，特此声明。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

**4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；** 供应商须提供投标截止日期之前六个月内任何一期的纳税记录或证明文件复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；供应商须提供投标截止日期之前六个月内为员工缴纳社会保障资金的证明材料（专用收据或社会保险缴纳清单）复印件加盖公章（任意一个月即可），依法不需要缴纳社会保障资金的应提供相应文件说明。

### 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；须提供书面声明

我单位郑重声明：

我单位在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，即未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；如果因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限已经届满。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

### 6、法律、行政法规规定的其他条件；

凡拟参加本次招标项目的供应商，供应商未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法失信主体名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单（查询日期自采购公告发布之日后，提供网页复印件加盖公章）；

注：上述供应商须提供的资格证明文件均应为有效文件并加盖本单位公章，否则评标时不予认可。上述文件为供应商必须达到的资格要求，如有任意一条未明确响应将按无效投标处理。

#### （四）投标保证金

说明： 此处上传投标保证金缴纳证明文件。（ 缴纳方式： 电汇、网银转账、保函等非现金形式缴纳。） （ 后附企业基本账户信息）；

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期：                    年            月            日



## (五) 中小企业声明函 (工程、服务)

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

1. (标的名称), 属于(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<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:

<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。

**（六）供应商认为需提供的证明文件及其它资料（如有）**

说明：此处上传供应商认为需提供的证明文件及其它资料

## 二、商务文件组成

### (一) 投标函

\_\_\_\_\_ (采购人)：

\_\_\_\_\_ (招标代理机构)：

\_\_\_\_\_ (供应商名称) 授权 \_\_\_\_\_ (供应商委托代理人姓名) \_\_\_\_\_ (职务) 为我方代表，参加贵方组织的 \_\_\_\_\_ (项目名称、项目编号) 招标的有关活动，并对此项目进行投标。据此函，签字代表宣布并同意如下：

1、所附明细报价表中规定的应提交和交付的货物和服务投标总价为 小写： 元 (大写：         元整)。

2、我方同意在本项目招标文件中规定的开标日起 九十日 内遵守本投标文件中的承诺且在此期限期满之前均具有约束力。

3、我方承诺已经具备《中华人民共和国招标投标法》中规定的参加政府采购活动的制造商、代理商应当具备的条件：

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (5) 参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

3、提供供应商须知前附表规定的全部投标文件，包括投标文件电子版

4、按招标文件要求提供和交付的货物和服务的投标报价详见投标报价表。

6、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

7、保证遵守招标文件的规定。

8、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。

9、我方完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

10、我方愿意向贵方提供任何与本项投标有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

11、我方已详细审核全部投标文件，包括“修改投标文件”（如有的话）、参考资料及有关附件，确认无误。

12、我方承诺接受招标文件中合同部分的全部条款且无任何异议。

13、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，将被处以采购金额 5% 以上 10% 以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内

禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他制造商、代理商的；
- (3) 与采购人、其它制造商、代理商或者采购代理机构恶意串通的；
- (4) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (5) 未经采购代理机构同意，在采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (6) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地 址： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

供应商法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

投 标 人 名 称（盖章）： \_\_\_\_\_

说明：除可填报项目外，对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标被拒绝。

**(二) 开标一览表**

项目编号：\_\_\_\_\_

|         |                                 |
|---------|---------------------------------|
| 项目名称    |                                 |
| 投 标 报 价 | 小写：_____ (保留小数点后两位)<br>大写：_____ |
| 项目负责人   |                                 |
| 服务期     |                                 |
| 备注：     |                                 |

说明：1、供应商严格按照规定的格式填写。投标报价作为评审及定标的依据。

2、任何有选择或有条件的投标报价或表中某一包填写多个报价，均将导致投标被拒绝。

供应商名称(盖章)：

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### (三) 其他声明及文件资料

1. 供应商服务机构证明文件；

2. 类似项目业绩表；

附：类似项目业绩表（2021 年 01 月 01 日至投标截止时间止）

采购项目编号：\_\_\_\_\_

采购项目名称：\_\_\_\_\_

|                |  |
|----------------|--|
| 项目名称           |  |
| 项目单位名称         |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 合同金额           |  |
| 项目负责人姓名        |  |
| 项目实施时间         |  |
| 项目内容说明         |  |

说明：1. 每个合同须单独附表，并附上相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信；

2. 项目内容请详细说明所承担的具体工作内容；

3. 本表后附中标通知书或合同。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_ 月\_\_\_\_ 日

### (四) 主要人员配备表

| 序号 | 姓名 | 身份证号码 | 性别 | 职务 | 学历 | 工作年限 | 备注 |
|----|----|-------|----|----|----|------|----|
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |
|    |    |       |    |    |    |      |    |

- 1、主要人员应包括：供应商认为需要配备的其他人员。
- 2、上述人员介绍应包括姓名、职务等基本信息。
- 3、相关人员应附身份证或岗位证书等复印件。



**(五) 商务响应偏离表**

采购项目编号：

采购项目名称：

| 序号  | 招标文件条款内容 | 响应文件条款部分 | 偏离说明 | 响应文件中对应的页码 |
|-----|----------|----------|------|------------|
|     |          |          |      |            |
|     |          |          |      |            |
|     |          |          |      |            |
|     |          |          |      |            |
|     |          |          |      |            |
| ... |          |          |      |            |

注：1. 供应商须对照招标文件第四章“评审方法、步骤及标准”中“符合性检查”关于招标文件第三章“采购需求”中标技术要求和商务要求的条款进行逐项说明是否满足要求，并附相关证明文件，同时将相关证明文件的相应页码填写到上表“响应文件中对应的页码”中。

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

供应商名称（盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

### 三、技术文件方案

以下内容（除技术规格偏离表）由供应商格式自拟。

包括但不限于以下内容：

- ★服务技术方案
- ★服务计划及保障措施
- ★本地化服务能力
- ★防范措施
- ★技术规格偏离表（格式如下）

#### ★技术规格偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号 | 服务名称 | 招标文件<br>条目号 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 备注 |
|----|------|-------------|------|------|----|----|
|    |      |             |      |      |    |    |
|    |      |             |      |      |    |    |
|    |      |             |      |      |    |    |

供应商名称（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人（签字）：

日期： 年 月 日

注：若有偏离，请将具体偏离条款在“偏离”一栏中详细说明；若无偏离，请在“偏离”一栏成交注“无”字样，不填写视为不响应。

## 四、其他材料

### (一) 投标承诺书(格式)

针对本招标项目，我公司郑重承诺：本单位自愿参加

\_\_\_\_\_ ( 编号: \_\_\_\_\_ ) 政府采购的投标。

- 1、本公司所投标项填列的技术服务、售后等相关内容都是真实、准确的。
- 2、本公司保证在本次招标项目中所提供的资料全部真实和合法。
- 3、本公司保证绝不采取不正当手段诋毁排挤其他供应商。
- 4、本公司保证绝不向招标人、采购单位有关工作人员提供不正当利益,以影响采购结果的公正性。
- 5、同意此次采购文件中的各项内容。
- 6、同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料等。
- 7、本单位如中标，保证按照投标文件的承诺与贵方签订合同，保证履行合同条款并向采购人缴纳履约保证金。

8、

9、

如有违反以上承诺,本公司愿意接受招标人对投标文件作无效的处理,并承担相关的一切责任及后果。

供应商名称(盖章):

法定代表人或委托代理人(签字或盖章):

年 月 日

供应商认为需要提供的其他资料（如有）