**劳务外包采购项目**

**竞**

**争**

**性**

**谈**

**判**

**文**

**件**

**采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州质量与计量检验检测中心**

**项目负责人：依先生 联系电话：19990981116**

**代理机构：新疆西极项目管理有限公司**

**项目负责人：王先生 联系电话: 18809085988**

**2025年7月**

**目 录**

**第一部分 竞争性谈判公告**

**第二部分 供应商须知**

**第三部分 技术要求**

**第四部分 合同文本（参考）**

**第五部分 响应文件格式**

**第一部分**

**劳务外包采购项目竞争性谈判公告**

项目概况

劳务外包采购项目的潜在供应商应在政采云平台线上获取采购文件，并于2025年 08月08 日10:30（北京时间）前提交响应文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：KZZB-2025118

项目名称：劳务外包采购项目

    采购方式：竞争性谈判

预算金额（元）：1010000

    最高限价（实付工资的）：7%

采购需求：

 标项名称： 劳务外包采购项目

   数量：1

   预算金额（元）：1010000

   单位：批

   简要规格描述：使用棉花大容量快速测试仪日常检验，实验室样品周转、交接、回潮率测试、留样、清样、入库。（详见采购参数清单）

   备注：

    合同履约期限：标项 1，具体详见谈判文件

    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：标项1：供应商为中小企业；

3.本项目的特定资格要求：

【标项1】  
（1）具有合格有效的营业执照；

（2）法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及被授权在职人员近6个月内任意1个月有效的社保证明；

（3）在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标企业。

（4）供应商须同时具有《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》

**三、获取采购文件**

 时间：2025年08月05日至2025年08月07日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00（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”，页面跳转后登录，直接获取采购文件。

售价（元）： 0

**四、响应文件提交**

    截止时间：2025年08月08日 10：30（北京时间）

    地点：请登录政采云投标客户端投标

**五、响应文件开启**

    开启时间：2025年08月08日 10：30 （北京时间）

    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。

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书(符合国密标准)申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、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的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

4、其他事项： /

**八、凡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：克孜勒苏柯尔克孜自治州质量与计量检验检测中心

地 址：阿图什市

联系方式：19990981116

2.采购代理机构信息

名 称：新疆西极项目管理有限公司

地 址：新疆克州阿图什市松他克镇亚喀巴格村99号2单元201室

联系方式：18809085988

3.项目联系方式

项目联系人：王先生

电 话：18809085988

**第二章投标人须知**

1. **投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **条款号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 采购人信息 | 采购单位：克孜勒苏柯尔克孜自治州质量与计量检验检测中心  地 址：阿图什市  联 系 人： 依先生 联系电话： 19990981116 |
| 2 | 采购代理机构 | 名 称：新疆西极项目管理有限公司  地 址：新疆克州阿图什市松他克镇亚喀巴格村99号2单元201室  联系人：王先生 联系电话：18809085988 |
| 3 | 项目信息 | **名称：劳务外包采购项目 项目编号：KZZB-2025118**  **采购内容：详见招标公告及技术参数内容**  **最高限价（实付工资的）：7%；**  **注：投标总报价超过最高限价的按废标处理。** |
| 4 | 资金来源 | **专项资金** |
| 5 | 招标方式 | **竞争性谈判(本项目采用网上电子招投标)** |
| 6 | 服务期限 | **2025年9月1日到2026年8月31日** |
| 7 | 投标人资格条件及其他要求 | **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：标项1：供应商为中小企业；**  **3.本项目的特定资格要求：标项1**  **1).具备三证合一营业执照；**  **2).法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及被授权在职人员近6个月内任意1个月有效的社保证明；**  **3).在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标企业；**  **4).供应商须同时具有《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；**  **5).本项目不接受联合体投标。** |
| 8 | 采购范围 | 满足谈判文件要求。 |
| 9 | 供应商信用查询 | 1、查询渠道：信用中国（网址：http://www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(网址：http://www.ccgp.gov.cn）。  2、截止时点：开标后评标前。  3、信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购组织机构在规定查询时间内打印信用信息查询记录并归入项目档案。  4、使用规则：对列入失信被执行人、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供应商，将被拒绝其参与政府采购活动。联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 10 | 踏勘现场 | □是  ☑否 |
| 11 | 投标预备会 | 不召开 |
| 12 | 联合体投标 | ☑不接受  □接受，联合体投标的须在投标文件中提供联合体协议书，联合体所有成员不得超过2家，联合体的任何一方均不得再与其他投标单位联合。 |
| 13 | 招标代理费 | **招标代理报酬为人民币，成交单位在领取本项目成交通知书时，本项目按照《国家计委关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知（发改价格[2015]299 号）及《招标代理服务收费有关问题》（发改办价格〔2003〕857号文）中规定与采购人协商后确定由成交供应商支付。收费标准如下：**  招标代理服务收费标准   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 成交金额（万元） | 货物招标 | 备注 | | 100以下 | 1.58% |  | | 100-500 | 1.16% |  | | 500-1000 | 0.93% |  | | 1000-5000 | 0.61% |  |   招标代理服务收费按差额定率累进法计算。例如：某项目招标代理业务成交金额为2000万元，计算招标代理服务收费额如下：  100万元×1.58%=1.58（万元）；  （500-100）万元×1.16%=4.64（万元）  （1000-500）万元×0.93%=4.65（万元）  （2000-1000）万元×0.61%=6.1（万元）  合计收费=1.58+4.64+4.65+6.1=16.97(万元) |
| 14 | 投标有效期 | 投标有效期为 60 日历天（从投标截止之日算起）。在此期限内，凡符合本采购文件要求的投标文件均保持有效。 |
| 15 | 投标保证金 | 投标保证金交纳方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。  **投标保证金的金额：小写：10000.00元 大写：壹万元整** |
| 投标保证金要求：  投标保证金交纳方式：投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式交纳。  投标保证金的金额：10000元（大写：壹万元整）  1、投标保证金以电汇、网银形式提交的，应在投标截止前以总公司的基本账户一次性汇入指定账户（以到账时间为准）， 不接受现金及任何个人汇款。汇款凭证作为该项目投标保证金的缴纳依据。  2、其他特殊情况处理：有效投标保证金成功交纳后，截止开标时间，投标企业无正当理由不参加该项目投标且不递交弃标函，投标保证金不予退还。  户名：克孜勒苏柯尔克孜自治州公共资源交易中心  账号：30456301040005069  行名：中国农业银行阿图什市天山分理处  行号：103893045636  联系人：帕女士  电话：0908-4220265 15809081090  （备注：必须写清楚xx公司xx项目保证金）  二、申请退还投标保证金资料（招投标结束中标结果公示后）：  1、投标企业：待开标完成后，未中标企业 3 个工作日内政资 中心将收取的项目投标保证金按投标企业基本户退回。  2、中标企业：需提供已签订合同复印件一份，复印件每页需 加盖企业鲜章（并携带合同原件，由中心工作人员核对后退还）。  三、其他特殊情况处理：  1、按照招标文件要求规定：投标企业无正当理由不参加该项 目投标且在规定开标时间前不递交弃标函，投标保证金不予退还。 |
| 16 | 投标文件形式 | 电子投标文件包括“电子加密投标文件”和“备份投标文件”，在投标文件编制完成后同时生成。  1、“电子加密投标文件”是指通过“政采云电子交易客户端”完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件。  2、“备份投标文件”是指与“电子加密投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（备份标书，用于供应商标书解密异常时应急使用），其他方式编制的备份投标文件视为无效备份投标文件。 |
| 17 | 投标文件份数及要求 | 1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。  2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务、技术文件两部分。 |
| 18 | **投标文件的上传和递交** | 1.电子加密投标文件：投标文件制作完成并生成加密标书，在投标截止时间前，供应商需将加密的投标文件上传至政采云平台，**在开标时间开始后，待采购组织机构发出解密通知后30分钟内解密投标文件。**  a.供应商未能在投标截止时间前成功上传电子加密投标文件的投标无效。  b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。 |
| 2.备份投标文件：供应商在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前以电子邮件方式提供备份投标文件1份（接收人邮箱：756299071@qq.com，接收人：王先生联系电话：18809085988“备份投标文件”由供应商自愿提供，采购文件不作强制性要求；如不提供或未按要求提供的，当电子投标文件无法解密时，将导致无备份投标文件而失去投标资格。  a.备份投标文件提供要求：供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜。  b.通过“政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅提供了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。 |
| 19 | 投标截止时间及地点 | **投标截止时间：2025年08月08 日10时30分（北京时间）**  **投标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）** |
| 20 | 开标时间及地点 | **开标时间：同投标截止时间**  **开标地点：在新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）上开启投标文件** |
| 21 | 谈判小组的  组建 | 评标委员会由采购人依法组建；  评标专家确定方式：专家评委由采购人（采购代理机构）在开标前48小时内从政采云专家库中随机抽取。 |
| 22 | 是否授权谈判小组确定成交候选人 | 是. |
| 23 | 成交候选人公示媒介 | 新疆政府采购网、克州公共资源交易网，公示期为一个工作日。 |
| 24 | 履约担保 | 1. 成交供应商在收到成交通知书5日内向采购人交纳成交价10%的履约保证金（若以电汇、银行转账方式提交的，必须转到采购人的指定账户），如果成交供应商在供货期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。   2、签订合同后，如成交供应商不按合同约定履约的，履约保证金不予退还，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失赔偿。  3、如果成交供应商在供货期内没有涉及采购人的应付而未付金额或违约行为，采购人在项目验收合格后或提前终止合同后全额无息退还履约保证金。  4、履约保证金以保函形式提交的，保函格式须严格按照采购人要求填写。 |
| 25 | 谈判文件领取 | 时间：**2025年08月05日至2025年08月 07日**，每天上午10:00至14:00，下午16:00至20:00（北京时间，法定节假日除外）  地点：供应商登录政采云平台http://www.zcygov.cn/，在线申请获取谈判文件（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取谈判文件→申请，审核通过后可下载谈判文件，如有操作性问题，可与政采云在线客服进行咨询，咨询电话：95763）。  方式：（1）线上获取（登录政府采购云平台 → 项目采购 → 获取谈判文件→ 申请，审核通过后可下载谈判文件）。本次招标不提供纸质版谈判文件。  （2）供应商获取谈判文件前应注册成为政府采购云平台正式供应商。 |
| 26 | **重要说明** | 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，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（已在政采云平台其他省份入驻的供应商无须重复注册），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。如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。  5、供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到中国政府采购网下载专区下载。未按规定获取采购文件或逾期提出的不予受理、答复。 |
| **27** | 中小微企业政策文件 | （1）根据财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库[2020]46号）及（财库[2022]19号），投标人及其所投产品的制造商均属于《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）中规定的中型、小型、微型企业标准的，按采购文件格式提供《中小企业声明函》。 |
|  |
| （3）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），在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业。投标人属于残疾人福利性单位的，按照采购文件格式提供残疾人福利性单位声明函（如有请提供）。 |
| **（1）本项目采购物品所属行业：其他未列明行业；**  **（2）本项目为专门面向中小企业采购，不再对小微企业的价格进行扣除评审。** |
| **备注** | **1、着重提醒各投标人注意，并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，招标人概不负责。**  **2、除法律、法规和规章规定外，采购文件中用“拒绝”、“不接受”、“无效”、“不得”等文字规定，对其中任何一条的偏离，在评审时将其视为无效文件。未用上述文字规定或符号标注的条款为非实质性要求条款(即一般条款)。**  **3、采购人若发现成交候选供应商在投标过程中提供虚假证明文件，故意隐瞒公司不良信誉和财务状况，以及其他可能对合同圆满履行造成风险的因素等，则按规定取消其成交资格，监管部门依法进行处理。**  **4、投标人使用相同IP地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投标处理。**  **5、评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价或者在设有标底时明显低于标底，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评标委员会认定该投标人以低于成本报价竞标，应当否决其投标。**  **6、其他：**  **（1）投标企业严格遵守国家的法律法规及招标纪律，无违法违纪及商业贿赂行为。**  **（2）不管投标结果如何，供应商均应自行承担投标所需一切费用。**  **（3）供应商应以书面形式保证成交后由本公司组织实施，不得以任何理由将项目转包给其他机构。**  **（4）采购文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。** | |
| **备注：投标人使用相同IP地址的，一经发现，相关部门将进一步核实，查实后按串通投标处理。** | | |

**二、投标人须知**

**（一）总 则**

**1.项目概况**

1.1本次招标采购项目名称：见投标人须知前附表。

项目编号：见投标人须知前附表。

招标人：见投标人须知前附表。

供货期（服务周期）：详见谈判采购文件第四章采购内容（技术）及商务要求

供货地点：详见谈判采购文件第四章采购内容（技术）及商务要求

1.2招标人及联系人:见投标人须知前附表。

代理机构及联系人:见投标人须知前附表。

1.3资金来源：见投标人须知前附表。

1.4本项目预算：见投标人须知前附表。

1.5本项目最高限价：见投标人须知前附表

**2.招标范围：**

2.1 采购内容：详见谈判采购文件第四章采购内容（技术）及商务要求

2.2 技术要求：详见谈判采购文件第四章采购内容（技术）及商务要求。

**3.标包划分：**

3.1本项目划分： 1 个标包。

**4.招标方式：**

4.1本项目招标方式：见投标人须知前附表。

**5.计价方式：**

5.1本次招标项目合同采用 固定总价合同 。

**6.评标办法：**

6.1本次招标评标采用 **最低投标价法** （详见第三章评标办法）

**7.投标人资格：**

7.1参与采购活动的投标人必须是满足《中华人民共和国政府采购法》规定条件的法人、其他组织或者自然人：

7.2由于政府采购项目的差异性，投标人在参与具体政府采购项目活动时，应仔细阅读该项目的资质要求,具体见投标人须知前附表。

7.3根据电子化政府采购的特点，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。

7.4投标人必须确保自己在信息库中注册的信息真实、准确，并保证投标文件中的有关信息与库中的信息相一致。否则，投标人因此蒙受损失，招标人概不负责。

**8. 投标费用**

8.1投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

**9.** **踏勘现场（本项目不踏勘）**

**10. 投标预备会（本项目不召开）**

**11. 联合投标（本项目不允许联合体投标）**

**12.招标代理费（详见投标人须知前附表）**

**13.投标人应注意的事项**

13.1投标人一旦按规定缴纳了投标保证金并参加投标，即被认为接受了本采购文件中的所有条件和规定。投标人必须严格按采购文件的要求编制投标文件，投标文件宜编制页码和目录，以便评委审核。否则，由此产生的一切后果由投标人承担。

13.2 投标人对采购内容中规定的技术参数、规格等要求必须完全响应或优于采购文件中的要求**。**

13.3所有投标人的投标保证金都应在采购文件规定的投标保证金缴纳截止日期前缴纳。

13.4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。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。

13.5本项目因未注册入库、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。

13.6 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括但不限于：

（1）对本次投标货物和服务的生产、安装调试、验收、维修等有关法律、法规及行业管理标准；

（2）本地区有关管理部门的相关规定；

（3）招标人的相关场地情况、基础建设、电力供应情况及相关设计标准。

本采购文件不再对上述情况进行描述。

**（二）谈判文件**

**14. 采购文件的编制依据**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《中华人民共和国合同法》等相关法律法规和规章及部、省、市级规范性文件的规定，编制本采购文件。

**15. 采购文件的组成**

15.1 采购文件包括内容：

第一章 招标公告

第二章 投标须知

第三章 评标办法

第四章 采购内容（技术）及商务要求

第五章 合同条款及格式

第六章 投标文件格式文本

15.2 除15.1内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

15.3投标人应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，投标人应在以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。

15.4供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）起7个工作日内且应当在采购响应截止时间之前，以书面形式一次性向采购人和采购代理机构提出同一环节的质疑。否则，被质疑人可不予接受。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到新疆政府采购网下载专区下载。采购文件的澄清将在政采云平台“更正公告”栏目予以公告，但不指明澄清问题的来源。如果澄清内容影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

**16. 采购文件的修改、补充、解释**

16.1采购文件发出后，招标人在规定的投标截止时间前可对采购文件进行必要的修改和补充，并以更正公告形式在政采云平台 “更正公告”栏目予以公告，请各位投标人注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由投标人自负。采购文件的修改、补充等内容作为采购文件的组成部分，具有约束作用。

16.2 采购代理机构可视采购具体情况对已发出的采购文件进行必要的澄清、修改或者补充。澄清、修改或者补充的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告，澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分；不足15日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

16.3 供应商在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的，将视其为无异议。

16.4 采购文件的解释

本采购文件由招标人（或其委托的招标代理机构）负责解释。

**17. 采购文件的发出**

17.1 采购文件、采购文件的澄清、修改、补充及招标答疑等均应报相关部门备案后，方可发出。

**18.** 凡需要设置样品情形时，必须明确是否需要随样品提交检测报告，并明确检测机构的要求、检测内容、成交样品封存等事项。（谈判小组无法判断样品是否合格且样品需要提供给第三方权威检测机构检测的,在投标人提供招标人认可的第三方权威检测机构检测报告后，谈判小组推荐的成交候选人方可生效，采购人或代理机构发布成交（成交）结果公告。

采购文件中应明确样品送检方式、检测费用支付方法、投标人在规定时间内无法提供第三方权威检测机构检测报告的处理方式。（采购人根据项目需求按上述要求自行描述）

**（三）投标文件的编制**

**19. 投标的语言及度量衡单位**

19.1投标人提交的投标文件、技术文件和资料，以及投标人与招标人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.2除采购文件中另有规定外，投标书所使用的度量衡均须采用法定计量单位。

**20. 投标文件的组成**

资格证明文件和报价文件、商务、技术文件。

20.1**资格证明文件（目录）**

**资格证明文件是证明投标人有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。**

**1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明复印件；**

**2、投标人提供投标文件递交截止之日前6个月内任1个月的缴纳税收的完税凭证，依法免税的投标人应提供相应文件证明其依法免税）；**

**3、法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及被授权在职人员近6个月内任意1个月有效的社保证明（自然人投标的无需提供）；**

**4、投标保证金汇款凭证或保函等票据；**

**5、在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标企业；**

**6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（经审计的近3年内任意1年的财务审计报告（新成立不足一年的提供成立之日起至今的财务报表）或基本开户银行出具的资信证明）**

**7、供应商须同时具有《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》**

**8、提供本次投标为中小企业的《中小企业声明函》**

**20.2 报价文件（目录）**

**1、开标一览表**

**2、投标分项报价表**

**20.3商务及技术文件（目录）**

**1、投标函**

**2、诚信声明**

**3、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（提供承诺函）**

**4、针对本次采购项目《反商业贿赂承诺书》**

**5、投标人关联单位的说明**

**6、技术规格偏离表**

**7、商务条款偏离表**

**8、投标人基本情况表**

**9、投标人认为有必要提供的其他证明材料**

20.4投标文件的要求

（1）供应商应仔细阅读采购文件的所有内容，按照采购文件的要求详细编制投标文件，所提交的全部资料必须真实有效，并且要保证字迹清晰易于辨认。投标文件应对采购文件实质性内容作出响应，否则按无效标处理。

（2）投标文件格式应按本采购文件第六章格式要求编制，不得对采购文件格式进行增删更改，否则按无效标处理。

（3）对采购文件格式可更改的例外情况：采购文件第六章附件格式要求中明确规定表格中行数不够用时可按相同格式增加行数，其他一切内容和格式不得更改。

（4）投标文件为电子投标文件，电子投标文件按“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件要求制作、加密传输。

（5）投标文件未在投标截止时间前完成传输的，视为投标文件撤回；投标文件未按时解密也未提供备份投标文件的，亦视为投标文件撤回。

**21**.**投标报价**

21.1投标报价文件中的单价和总价全部采用人民币表示。

21.2投标报价表上应清楚地标明投标人拟提供货物及服务的名称、数量、单价和总价。

21.3投标人只允许有一个方案、一个报价。

21.4投标人应按“采购内容（技术）及商务要求”所列货物逐项进行单价报价，并最终单价报合计总价。综合单价包括：产品费、材料费、辅材费、运输费、管理费、利润、风险费用、代理费、安装、调试、验收、培训及后期服务及对成交单位征收的各种税费等所有一切费用，综合单价今后将不作任何调整。

21.5投标报价的价格是货物及服务交货地验收价格，其总价即为履行合同的固定总价。

21.6技术要求中规定的相关所有费用应包括在投标价格中。投标文件报价为含税价，招标人不再为此次招标支付任何费用。

21.7投标报价应由法定代表人或被授权人签署。

21.8**投标人投标总价，不得高于本次招标设置的最高限价，否则将作为无效投标处理。**

21.9如投标文件中未列明全面实现投标服务功能而必须配置的配套或辅助设施及相应技术措施的费用，这些费用将被视为已包含在总投标价中。

21.10总投标价中不得包含采购文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减，但在授予合同时，招标人有权将这部分价格从其成交价格中扣除。

21.11总投标价中不得缺漏采购文件所要求的内容，否则，评标时将有效投标中该项内容的最高价计入其评标总价，但在授予合同时，缺漏项目的报价视作已含在其他项目的报价中，这些项目将作为免费赠送而包含在合同内。

21.12投标人不得对从第三方采购货物及服务的随机备品、备件另行收费，否则在计算评标价时这部分费用将不予扣除，在授予合同时将从成交价格中扣除该部分费用。

21.13投标人应根据服务的技术状况列出随机备品备件的清单和数量（如有），并将该备品备件价格计入总投标价，若所提供的产品无需备件，则应在投标文件中说明；无论投标人在报价中列明随机备品备件的数量及价格多少，在质保期内招标人均无需为维护维修保养所需的专用工具和备品备件另行支付费用。

**22. 投标有效期**

22.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为60天。

22.2在投标有效期内，投标人撤销或修改其投标文件的，应承担采购文件和法律规定的责任。

22.3出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

**23. 投标保证金**

23.1投标人须知前附表规定递交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。投标人不按要求提交投标保证金的，谈判小组将否决其投标。

23.2自成交通知书发出之日起5个工作日内退还未成交投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还成交人的投标保证金。

23.3有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

（1）投标人在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；

（2）成交通知书发出后三十天内，成交人无正当理由拒签合同协议书或未按采购文件规定提交履约担保。

（3）提供虚假材料谋取成交的；

（4）经查实属于陪标、串通投标的等。

23.4投标保证金按投标人须知前附表第16条规定执行。

# （四）投标文件的制作、上传及递交要求

**24.投标文件的制作要求**

（1）供应商应按照投标文件组成内容及项目招标需求和新疆政府采购云平台要求制作投标文件，不按采购文件和新疆政府采购云平台要求制作投标文件的将视情况处理（拒收等），由此产生的责任由供应商自行承担。

电子投标文件部分：供应商应根据“政采云供应商项目采购-电子招投标操作指南”及本采购文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。本文件《第六章 投标文件格式》中有提供格式的，供应商应按照格式进行编制（格式中要求提供相关证明材料的还需后附相关证明材料），并按格式要求在指定位置根据要求进行签章，否则视为未提供；本文件《第六章投标文件格式》未提供格式的，请供应商自行拟定格式，并加盖单位公章，否则视为未提供。

备份电子投标文件：通过“政采云”平台电子投标工具制作投标文件所产生的备份文件。

（2）供应商应对所提供的全部资料的真实性、有效性承担法律责任，电子投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。

（3）投标文件以及供应商与采购组织机构就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签字、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的投标文件视同未提供。

（4）投标计量单位，采购文件已有明确规定的，使用采购文件规定的计量单位；采购文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元）。

（5）若供应商不按采购文件的要求提供资格审查材料，其风险由供应商自行承担。

（6）与本次投标无关的内容请不要制作在内，确保投标文件有针对性、简洁明了。

**25.投标文件的上传**

**（1）电子加密投标文件（“.jmbs”格式）：**

a. 供应商应在投标截止时间前将电子加密投标文件成功上传递交至新疆政府采购云平台，否则投标无效；

b.供应商成功上传电子加密投标文件后，可自行打印投标文件接收回执。

**（2）备份投标文件（“.bfbs”格式）：**

a.供应商可以将备份投标文件打包压缩并加密，压缩包命名为“XX单位备份投标文件”，加密密码由供应商自行保管；送达时间以采购代理机构实际接收时间为准。“备份投标文件”以投标截止时间前指定接收邮箱最终收到的文件为准，逾期或未按要求提供的视为未提供，建议供应商提前1日办理邮件提供事宜（**接收人邮箱：756299071@qq.com，联系人：王先生 联系电话：18809085988）**

b.通过“新疆政府采购云平台”成功上传递交的“电子加密投标文件”已按时解密的，“备份投标文件”自动失效。投标截止时间前，投标供应商仅递交了“备份投标文件”而未将“电子加密投标文件”成功上传至“政府采购云平台”的，投标无效。

**26.投标文件的递交要求**

（1）供应商须按照采购文件和政采云平台的要求编制并加密投标文件。在投标文件递交截止时间以前完成投标文件的传输递交，截止时间后递交的投标文件，将被拒收。

（2）备份电子投标文件必须在投标截止时间前送达指定的投标地点。备份电子投标文件在截止时间后提交，采购组织机构将拒绝接收。

（3）如有特殊情况，采购组织机构延长截止时间和开标时间，采购组织机构和供应商的权利和义务将受到新的截止时间和开标时间的约束。

**27．投标文件的补充、修改与撤回**

供应商应当在投标截止时间前完成电子交易文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子交易文件。补充或者修改电子交易文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为投标文件撤回。投标截止时间后传输递交的投标文件，“政府采购云平台”将予以拒收。投标截止时间后，供应商不得修改（补充）或撤回其投标文件。

**（五）开 标、评标和定标**

**28. 开标**

**28.1开标邀请**

（1）开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

（2）开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

（3）开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照采购文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)”组织开标、开启投标响应文件，所有供应商均应当准时在线参加。

（4）供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或回避申请。供应商未参加开标的视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标供应商因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由供应商自行承担。

**28.2开标程序**

（1）开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

（2）投标文件解密（**解密规定见《供应商须知前附表》**）。

（3）投标文件解密异常情况处理（**处理办法见《供应商须知前附表》**）。

（4）公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的供应商名单等信息）。

（5）开启标书信息（资格证明文件、商务技术文件、报价文件）。标书信息开启后，首先由资格审查小组依法对投标供应商的资格证明文件进行审查（具体见本章“24.3 投标供应商资格审查”）， 审查结束公布投标供应商的资格符合情况。资格审查未获通过的供应商，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

（6）商务技术评审结束后，主持人公布商务技术评审无效投标供应商名单和商务技术评审有效投标供应商名单。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

（7）谈判报价，开启有效投标供应商的报价，并【开启签字时段】，供应商对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。

开标结束后，由谈判小组对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

（8）评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

**特别情况说明：**

**（1）本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。**

**（2）开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为20分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。**

**28.3 投标供应商资格审查：**

（1）开标（标书信息开启）后，资格审查小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。资格审查小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其成交资格并追究投标供应商的法律责任。

（2）投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，资格审查小组将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交谈判小组进行后续评审。

（3）供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

**评审工作**

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第87号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

**30. 谈判小组的组建**

30.1**谈判小组由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为3人，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。**

30.2评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。谈判小组成员名单在采购结果公告前保密。

**31.谈判小组的职责**

31.1审查、评价投标文件是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。

31.2要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

31.3对投标文件进行比较和评价。

31.4确定成交候选人名单，或根据采购人委托直接确定成交人。

31.5向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

**32. 评标原则**

32.1谈判小组将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行最低价评审，谈判小组按照采购文件规定的评标要求进行比较。

32.2客观公正对待所有供应商，对所有投标文件均采用相同的程序和标准。

32.3谈判小组成员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结论。持不同意见的谈判小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**33. 评委纪律**

谈判小组成员必须严格遵守保密规定，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，谈判小组成员不得私下与投标供应商接触，不得出现自治区采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

**34.评标程序（详见“本采购文件：第三章 评标办法”）**

**35．澄清、说明或补正的形式**

35.1对于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，谈判小组将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，**投标供应商澄清、说明或补正时间为20分钟**。

35.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

35.3上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

**36．错误修正的原则**

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

36.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

36.2 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；

36.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

36.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

36.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

36.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其成交，其合同价按其投标单价予以调整；

36.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。**修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。**

**37．无效投标文件**

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

37.1 报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；

37.2投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；

37.3 法定代表人投标投标文件非投标人法定代表人签署的；委托代理人投标未提供或提供无效的法定代表人授权书的；

37.4 未按采购文件规定编制的；

37.5 投标文件内容未按采购文件规定签字、盖章的；

37.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；

37.7 投标人未按采购文件变更通知更改投标文件的；

37.8 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；

37.9 标项投标报价超过采购文件规定的最高限价；

37.10 因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的0.5%；

37.11 投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；

37.12 未实质性响应采购文件中条款要求的投标文件；

37.13 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；

37.14 投标文件附有采购人不能接受的条款；

37.15 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；

37.16 投标文件中承诺的投标有效期少于采购文件中载明的投标有效期；

37.17投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；

37.18违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

**38．废标**

38.1 符合谈判文件规定废标情形的；

38.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

38.3 供应商的报价均超过了采购最高限价的，采购人不能支付的;

38.4 因重大变故，采购任务取消的。

**39．突发情况处理**

39.1 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

（1）电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

（2）电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

（3）电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

（4）病毒发作导致不能进行正常操作的；

（5）其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

39.2 采购代理机构或资格审查小组或谈判小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

（1）短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或资格审查小组或谈判小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

（2）长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或资格审查小组或谈判小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

**40.定标**

4**0**.1采购结果确认（确定成交供应商）

采购结果确认（确定成交供应商）：本项目由采购人根据谈判小组提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定成交供应商。具体流程如下：

（1）采购代理机构将在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

（2）采购人将在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告推荐的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

40.2**采购结果经采购人确认后2个工作日内，采购代理机构将在新疆政府采购网、克州公共资源交易中心网（www.zjzfcg.gov.cn）上公告采购结果，成交公告期限为1个工作日。**

41. 成交通知书

41.1在成交通知书发出前，招标人将成交侯选人的情况在新疆政府采购网、克州公共资源交易中心网予以公示，**公示期为一个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向成交人发出成交通知书。**

41.2成交通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和成交供应商均具有法律效力。采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交项目的都应承担法律责任。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

**（六）合同的授予**

42．履约保证金（详见投标人须知）

43．签订合同及公告

43.1采购人在成交通知书发出之日起30日内与成交供应商签订合同。

43.2成交供应商拖延、拒签合同的,取消成交资格。

43.3 采购文件、成交供应商的投标文件及评标过程中有关澄清文件等均作为签订合同的依据。所签订的合同不得对采购文件和成交供应商的投标文件的内容作实质性修改。

43.4采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体及相关网站上公告。

43.5采购人应当自政府采购合同签订之日起7个工作日内，将政府采购合同副本报同级人民政府财政部门备案以及采购代理机构存档。

**（七）纪律和监督**

**44. 对招标人的纪律要求**

44.1招标人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害中华人民共各国利益，社会公共利益或者他人合法权益。

**45. 对投标人的纪律要求**

45.1投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者谈判小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

**46. 对谈判小组成员的纪律要求**

46.1谈判小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。

46.2在评标活动中，谈判小组成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

**47. 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求**

47.1与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

**（八）质疑与投诉**

**48．质疑和投诉**

48.1.供应商认为采购文件、采购过程和成交、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。供应商应当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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（三）对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。

48.2供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期。（具体格式详见附件）

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，并加盖公章。

48.3供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。采购人及采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》进行处理供应商质疑事项。

48.4质疑供应商对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

48.5供应商有下列情形之一的，采购代理机构上报至财政局政府采购服务中心，将其列入不良行为记录名单：

（一）一年内三次以上质疑均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假质疑材料的。

（三）以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，质疑人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

**附件：**

**政府采购投诉书（范本）、质疑函范本**

**投 诉 书**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮 编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

地 址： 邮 编：

授权代表（如有）：

联系电话：

地 址： 邮 编：

被投诉人1：

地 址： 邮 编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2：

相关供应商（如有）：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告：是/否 公告期限：

采购结果公告：是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日，向 提出质疑，

质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日，就质疑事项做出了答复/没有在法定期限内做出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项1：

事实依据：

法律依据1：

法律依据2：

投诉事项2：

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字（签章）（法人代表或负责人、代理人）：

公章（单位）：

日期：

附件：质疑及答复材料

投诉书制作说明：

1.投诉人应当按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）规定提起投诉。

2.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

3.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

4.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

5.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

6.投诉书的投诉事项应具体、明确，并由必要的事实依据和法律依据。

7.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

8.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**投诉相关说明**

投诉人应当满足《政府采购法》、《政府采购法实施条例》和《政府采购供应商投诉处理办法》的相关规定。

1. **质疑前置及时间要求**

《中华人民共和国政府采购法》第五十一条：供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十二条：供应商认为采购文件、采购过程和成交、成交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七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

第五十三条：采购人应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

第五十五条:质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

《政府采购实施条例》第五十五条：供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出质疑事项的范围。

**二、书面方式**

《政府采购供应商投诉处理办法》第八条：投诉人投诉

时，应当提交投诉书，并按照被投诉人以及与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。

投诉书应当包括下列主要内容：

1. 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
2. 具体的投诉事项及事实依据；
3. 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
4. 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

《政府采购供应商投诉处理办法》第九条：投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投书事务时，除提交投诉书外，还应当向同级财政部门提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

《政府采购供应商投诉处理办法》第十条：投诉人提起投诉应当符合下列条件：

1. 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
2. 提起投诉诉前已依法进行质疑；
3. 投诉书内容符合本办法的规定；
4. 在投诉有效期内提起投诉；
5. 属于本级财政部门管辖；
6. 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
7. 国务院财政部门规定的其他条件。

**三、虚假、恶意投诉法律责任**

第七十三条：供应商捏造实施、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。

《政府采购供应商投诉处理办法》第二十六条：投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，财政部门应当驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

（一）1年内3次以上投诉均查无实据的；

（二）捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

递交投诉书地址：克州财政局政府采购办监管办公室

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**第三章 评标办法**

**一、评定成交标准**

**一、评标原则**

(一)谈判小组构成：本项目的谈判小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。成员人数应当为3人单数。

(二)评标依据：谈判小组将以竞争性谈判采购文件和投标文件为评定依据进行评审。

(三)评标方法：最低评标价法。

**二、评标方法**

谈判小组将以采购文件、投标文件为评定依据，对资格性和符合性审查合格的投标文件，依据统一的价格要素评定评标价，在符合采购需求的前提下，以报价最低的供应商作为成交供应商。

**三、谈判**

**（一）第一轮谈判**

1、谈判小组根据采购项目的特点及投标人商务技术谈判响应文件，认真审核以下内容：

谈判文件技术要求的响应、对谈判文件商务条款的响应。

2、在本轮谈判过程中，谈判小组认为，参与谈判的投标人满足谈判文件的要求，通知所有投标人在规定的时间内，进行最终报价，谈判小组对投标报价进行审核，若发现投标报价中，单价与总价不相符，大、小写不相符，谈判小组应提请投标人当场修正。最终报价一旦报出，谈判小组不再要求投标人再次报价。由各评审专家依据最低评标价法，**在满足谈判文件实质性要求前提下,按照谈判文件中规定的各项因素进行评审后,以报价最低的投标人作为成交候选投标人或者成交投标人，**第一轮谈判结束。

**（二）谈判文件的修改**

在第一轮谈判过程中，不能确定成交结果的，经采购人同意，谈判小组可以修改谈判文件，优化采购方案，进行第二轮谈判。谈判文件修改，应经谈判小组集体讨论，且以书面形式通知所有参加第一轮谈判的投标人，并征求投标人的意见，确定投标人修正原响应文件所需的时间，要求投标人签收修改后的谈判文件。

**（三）第二轮谈判**

1、参与第一轮谈判的投标人递交修正后的商务技术谈判响应文件及报价文件，并由授权代表签字（盖章）后递交给谈判小组，修正后的响应文件同样具有法律效力。在规定时间内未递交的，视同放弃谈判。

2、谈判小组依据修改后的谈判文件及投标人修正后的商务技术响应文件进行谈判。

3、谈判小组确认投标人的谈判响应文件满足谈判文件的要求，通知所有投标人在规定的时间内，进行分次报价和最终报价。由各评审专家依据最低评标价法，**在满足谈判文件实质性要求前提下,按照谈判文件中规定的各项因素进行评审后,以报价最低的投标人作为成交候选投标人或者成交投标人，**谈判结束。

16．7 谈判中止

1、谈判时，遇到下列情况之一时，谈判应当终止：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）投标人的最终报价超过最高限价的，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消。

2、谈判小组将谈判终止理由通知所有参与谈判的投标人。

**四、成交候选供应商推荐原则**

（一）“谈判小组”将根据评标价由低到高排列次序（若出现最低评标价相同时,按投标报价由低到高的方式确定成交候选人排序，如果评标价相同且最低最终报价也相同，根据技术指标优劣顺序确定成交候选人‌，如果技术指标也相同，评标委员会应按照少数服从多数的原则进行投票表决，确定成交候选人。）并推荐成交候选供应商名单，可推荐前三名为成交候选供应商，排名第一者为成交供应商，排名第二、第三者为成交候选供应商；

1、第一成交候选供应商确定为成交供应商，如第一成交候选供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，或竞争性谈判采购文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可确定排名第二的成交候选供应商为成交供应商或重新组织采购活动。

2、第二成交候选供应商因前款规定的同样原因不能签订合同的，可确定第三成交候选供应商为成交候应商或重新组织采购活动。

（二）成交候选供应商中所投标商品为同一品牌、性能配置相同时，则以最终报价最低者成交。

（三）谈判小组认为，某投标人的有效报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约的，应要求其在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料，否则，谈判小组可以取消该投标人的成交候选资格，按顺序由排在后面的成交候选供应商递补，以此类推。

**二 投标文件初审**

**6.资格性审查:**

6.1评审细则 标项1，

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **评审内容** | | **评审意见** | |
| **是** | **否** |
| 审  查  标  准  (适  用  于  资  格  后  审) | 1 | 具有合格有效的营业执照。 |  |  |
| 2 | 法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及被授权在职人员近6个月内任意1个月有效的社保证明。 |  |  |
| 3 | 在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标企业。 |  |  |
| 4 | 供应商须同时具有《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》 |  |  |
| 5 | 投标保证金汇款凭证或保函等票据 |  |  |
| 6 | 提供本次投标中小企业的《中小企业声明函》 |  | |
|  |  | 结论：是否通过评审（须填写通过或不通过）  注：如有一项不合格，作废标处理。 |  | |

**6.2注意：资格证明文件上传过程中，请投标人按照上述要求逐一上传资格性证明文件，如资格审查小组在检验电子标书（资格性审查）过程中，由于投标人自身原因导致资格审查小组无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，否决其投标。**

**7.符合性审查**

7．1评审细则 标项1，

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评审内容** | | **评审意见** |
| 序号 |  | 是否合格 |
| 1 | 投标报价高于预算金额； |  |
| 2 | 供应商之间或者供应商与采购人串通投标的； |  |
| 3 | 以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的； |  |
| 4 | 评审委员会共同确定有实质上不响应磋商文件要求的； |  |
| 5 | 响应文件有供应商法定代表人或其授权代表签字（章）和加盖供应商单位公章的； |  |
| 6 | 投标的政府采购项目完成期限超过磋商文件规定期限的； |  |
| 7 | 不符合磋商文件中规定的实质性要求； |  |
| 8 | 响应文件附有采购人不能接受条件的； |  |
| 9 | 不满足磋商文件实质性要求的其他情形； |  |
| 结论：通过评审打“√”，未通过评审打“×” | |  |

7.2评委会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据，但投标有不真实不正确的内容时除外。

7.3如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，而使其投标成为实质上响应的投标。

7.4投标人可在现场20分钟内对谈判小组的评审结论提出异议，谈判小组根据采购文件及有关规定对投标人的异议进行复议

7.5只有通过初审的投标人才能进入下一步评标程序。

**温馨提示：投标文件资料请精心准备,如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于投标人自身原因导致评标专家无法查看并检验电子标书中以上相关资料的，按无效投标处理。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。**

**三 投标文件的澄清和补正**

8．澄清、说明或补正的形式

8.1对于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，谈判小组将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标供应商在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，投标供应商澄清、说明或补正时间为20分钟。

8.2投标供应商的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交，并加盖公章（电子印章），或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标供应商的澄清、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，不接受投标供应商主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的，将采用电子邮件等形式进行，请供应商保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的，视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9．错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的，以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的，以报价表为准；报价表中的内容与报价明细表不一致的，以报价表为准；

9.2 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；

9.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

9.4 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准；

9.6 如有多报（指数量超出采购文件需求）、重报（指同一货物重复报价），其投标总价在评标过程中不予调整，如其成交，其合同价按其投标单价予以调整；

9.7 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，供应商确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如供应商拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。修正应当采用电子询标的形式，并加盖公章（电子印章）。

**四、推荐成交候选人**

11.1谈判小组推荐3名成交候选人，并标明排序。

11.2若出现最低评标价相同时,按投标报价由低到高的方式确定成交候选人排序，如果评标价相同且最低最终报价也相同，根据技术指标优劣顺序确定成交候选人‌，如果技术指标也相同，评标委员会应按照少数服从多数的原则进行投票表决，确定成交候选人。‌

**12.无效投标条款**

12.1投标文件有下列情形之一的,其投标文件拒收:

**（1）未在开标截止时间前通过网上招标投标系统递交有效电子投标文件的，开标系统不予接收。**

**（2）所有投标人应在规定时间里完成投标文件的解密工作【投标人使用其有效加密**

**锁（CA锁）进行解密（因投标人原因未能提供有效CA锁对其投标文件进行解密的，其投标文件按无效标处理），以网上招投标系统解密倒计时为准】，因系统原因未能成功解密的投标文件，可导入备份投标文件。备份投标文件也无法导入的，则投标文件被否决。**

12.2投标人有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理：

(1)投标人为本项目提供招标代理服务的；

(2)投标人与在本项目代理机构存在相互任职或工作的；

(3)投标保证金未按规定要求缴纳的；

(4)评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的；

(5)联合体投标未提交联合体协议的；

(6)被暂停营业的；

(7)被暂停或取消投标资格的；

(8)财产被接管或冻结的；

（9)投标人单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

（10）投标人基本资格条件和特定资格条件中有一项及以上不符合要求的；

（11）投标人使用相同的MAC地址进行报名的；

（12）其它情形，经谈判小组委提出按无效投标处理，并经监督部门核准的；

（13）投标人使用相同IP地址报名的，一经发现，监管部门将进一步核实，查实后按串通投标处理；

（14）采购文件规定的其它无效投标情形。

**12.3 投标人有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理：**

**(1)投标文件签字、盖章不全，经谈判小组一致认定对开评标内容有实质性影响并经监督部门核准的；**

**(2)未按规定的格式填写，实质性内容不全或关键字迹模糊、无法辨认; 经监督部门核准的；**

**(3)同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但采购文件规定提交备选方案的除外；**

**(4)投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应;**

**(5)投标报价超出规定的投标限价的；**

**(6)不按谈判小组要求澄清、说明或补正的，或者谈判小组根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，投标人不接受修正的投标报价的。**

**（7）其它情形，经谈判小组委提出按无效投标处理，并经监督部门核准的；**

**（8）未按照谈判文件的规定提交投标保证金的；**

**（9）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;**

**（10）采购文件规定的其它无效投标情形。**

12.4 投标人有下列情形之一的, 详细评审后其投标按无效投标处理：

（1）投标产品不符合必须强制执行的国家标准的；

（2）投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为；

（3）投标文件含有违反国家法律、法规的内容，或附有招标人不能接受的条件的；

（4）在同一项目（或同一标段）中有多个投标人有效投标报价接近最高限价，且谈判小组认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

（5）报价明显低于其他投标人，且不能证明报价合理性的投标无效；

（6）拒不确认谈判小组评审修正的投标无效；

（7）其它情形，经谈判小组委提出按无效投标处理，并经监督部门核准的；

（8）采购文件规定的其它无效投标情形。

**第四章、采购内容（技术）及商务要求**

**服务要求：**

（一）采购人的权利

1.采购人为劳务外包人员安排工作岗位，并可根据工作需要，调整其工作岗位。自被外包劳动者至采购人报到之日起，采购人按国家法律和采购人的规章制度对被外包劳动者实施用工管理。管理内容包括但不限于考勤管理、工作分配、日常管理、安全防范等项目。

2.确定外包人员的工作岗位、待遇和应具备的条件；采购人可以根据确定的用工期限，要求供应商依法与首次被外包劳动者约定试用期。试用期期限按照《中华人民共和国民法典》（合同篇）的规定执行。

3.采购人有权要求供应商提供与供应商及供应商外包服务人员相关的资料或文件，包括但不限于供应商所有的公司证照、资质文件以及供应商外包服务人员的健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明、身份证明等。供应商有义务提供前述资料或文件，并确保以上资料或文件真实、合法、有效。

4.采购人认为供应商有任何违反或可能违反本协议的行为，采购人有权提出书面意见，要求供应商限期整改。供应商应在收到采购人的书面意见后三个工作日内，以书面形式将其整改的结果或整改措施回复采购人。如供应商未能在收到采购人书面意见后三个工作日内进行令采购人满意的整改，采购人有权终止本协议并要求供应商赔偿由此产生的损失。

5.有下列情形之一者，采购人有权将外包人员退回，要求供应商及时更换，并不支付有下列情形外包人员的经济补偿金：

（1）在试用期内被证明不符合录用条件的；

（2）对不胜任工作、经过培训或调整工作岗位仍不能胜任的外包人员；

（3）严重违反采购人规章制度、操作规程的；

（4）失职、渎职、营私舞弊，给采购人造成重大损失的；

（5）未递交辞职报告或递交辞职报告后不满30日提前离岗人员，连续3天旷工不发当月工资，连续15天旷工按自动离职处理；

（6）被依法追究刑事责任的；

（7）提供虚假入职资料的；

（8）同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成本单位的工作任务造成影响，或者经用人单位提出，拒不改正的；

（9）患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事另行安排的工作的；

（10）劳务外包协议期满的；

（11）法律法规规定的其他情形。

6.采购人有权依据采购人的规章制度对外包人员进行管理和考核，并根据外包人员的工作表现及绩效考核结果进行奖励和处罚，对绩效考核不合格的外包人员采购人有权要求供应商退换。并要求供应商继续履行相应义务。

7.采购人在合同履行期间，可以根据工作需求的变化对岗位及工作时间进行调整，供应商在收到采购人书面通知后2个工作日内完成岗位和人员的调配、调整工作。

8.在合同期内，因采购人工作需要转变外包人员管理模式，将外包人员劳动关系转移至其他劳务外包公司，供应商办理外包人员解除劳动关系，采购人不支付经济补偿金等。如外包人员放弃劳动关系转移至外包公司，供应商需协助解决外包人人员工作，将外包人员安排到其他单位，采购人不支付经济补偿金。

9.监督供应商对外包人员的管理。

10.采购人有权查询供应商发放劳务外包人员的工资和缴纳相关保险费等情况，发现问题采购人可以依法向供应商交涉并要求纠正，因此造成采购人损失的，供应商应当给予采购人赔偿。

11.双方商定的其他权利。

（二）采购人的义务

1.采购人安排同意录用的外包人员从事相应的岗位工作，执行国家劳动标准，提供相应的劳动条件和劳动保护，对外包人员提供的工作环境应符合《中华人民共和国民法典》（合同篇）的规定。采购人有权对外包人员的岗位进行必要的调整，但应保证该外包人员的合法权益不受损害。

2.对外包人员进行思想政治和职业道德、劳动纪律、规章制度等方面的管理教育，并根据情况对外包人员进行工作指导和业务培训。

3.执行国家劳动标准，保证被外包劳动者依法享有国家规定的法定节假日，被外包劳动者具体工作时间和休息日，按采购人规定执行。外包期间，对患病或非因公负伤在规定医疗期以及有《中华人民共和国民法典》（合同篇）规定的其他不得解除或终止劳务合同情形的被外包劳动者，医疗期满后，不能胜任工作的，可退回供应商。

4.按月将应付的劳务外包费用汇入供应商指定账户。

（三）岗位需求及服务内容

1.该项目含季节性用工，主要参与棉花仪器化公证检验各项流程。供应商需提供约20-40名季节性工人，实行倒班制，按岗位每人每月（30 天）结算，无周末和节假日，具体人数由采购人实际需求为准，采购人按照实际发生的人数和天数每月进行据实结算。具体岗位供应商成交后可实地考察。计件工资按照实际发生量据实结算（代替加班费），采购人不再另外支付加班费用。

2.人员需服从采购人岗位安排及岗位调动，遵守采购人规章制度。

3.供应商提供人员需是棉花公检熟练工，吃苦耐劳，踏实肯干，当日工作量必须当日完成，不能积压工作，全部工作无节假日，风雨无阻；熟悉计算机、电子设备的操作，具有相关工作经验的优先录取。

4.经采购人培训后根据个人能力分配工作岗位。经考核和实际工作调整，不能胜任者采购人有权退还，供应商应及时重新外包，若因供应商外包不及时耽误采购人工作开展，供应商负全责，并承担由此造成的损失。

5.采购人有权检查工作质量并对工作人员进行考核，考核按采购人考核制度执行，对考核不合格人员采购人有权退还。采购人支付的劳务相关费用以实际产生的为主 。

岗位需求及服务内容中包括但不限于以下工作内容、服务标准、人员数量等，供应商须承诺按照本项目需求配备相应人员数量。(提供承诺函)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务内容 |
| 1 | 棉花辅助检验服务人员（季节性岗位） | 岗位要求：  1.要求年龄：50 周岁以下, 无违法犯罪记录；人员必须持有克州范围内公立医院出具的体检报告单，患有较重高血压、心脏病、肺病、传染病等危险疾病人员不予录用；  2.具备扎实的纺织品知识和棉花质量检验技能,有一年以上棉花辅助检测工作经历；  3.熟悉国家相关标准和规范，具备独立制定检验标准的能力；  4.熟练掌握棉花质量检验仪器的操作和维护；  5.具备良好的分析和问题解决能力，能够准确判断棉花质量状况并提出改进建议；  6.具备良好的沟通和协调能力，能够与仓库管理人员和加工人员进行有效的合作和沟通。 |
| 2 | 棉花快速测试仪检验负责岗兼设备维保人员 | 岗位要求：  1.要求年龄：40 周岁以下, 无违法犯罪记录；人员必须持有克州范围内公立医院出具的体检报告单，患有较重高血压、心脏病、肺病、传染病等危险疾病人员不予录用；  2.负责管理棉花快速测试仪操作岗位日常检验工作和棉花快速测试仪日常维修保养，设备校准、恒温恒湿空调机组维护管理等。 |
| 3 | 感官检验负责岗兼信息管理人员 | 岗位要求：  1.要求年龄：40 周岁以下, 无违法犯罪记录；人员必须持有克州范围内公立医院出具的体检报告单，患有较重高血压、心脏病、肺病、传染病等危险疾病人员不予录用；  2.负责样品轧工质量的感官检验、检验数据录入的管理，保证数据准确无误和负责检验信息数据上传、下载、流转单审核、抽检留样、抽检单生成、抽检样品寄送、温湿度运行情况监控等信息工作。 |
| 4 | 驾驶员 | 岗位要求：  1.要求年龄：50 周岁以下, 无违法犯罪记录；人员必须持有克州范围内公立医院出具的体检报告单，患有较重高血压、心脏病、肺病、传染病等危险疾病人员不予录用；  2.日常办公车辆驾驶，公检期间负责监管库取样样品交接工作。保证交接的样品真实有效、无缺失。 |
| 5 | 后勤服务  （办公室） | 岗位要求：  1.要求年龄：40周岁以下, 无违法犯罪记录；人员必须持有克州范围内公立医院出具的体检报告单，患有较重高血压、心脏病、肺病、传染病等危险疾病人员不予录用；  2.熟练使用计算机Word，Excel等软件；具有良好的工作态度，能自觉遵守岗位操作规范及制度。  3.领导交办的其他工作。 |

二、供应商的权利和义务

（一）供应商的权利

1.依法维护外包人员合法权益。

2.有权督促采购人按时支付管理费用及人员报酬和社会保险费用。

3.定期调查了解外包人员的工作状况，要求采购人如实提供外包人人员作表现。

（二）供应商的义务

1.按采购人提出的工作任务、岗位要求及聘用条件，及时为采购人外包符合条件的外包人员，提供真实有效的外包人员个人资料，负责组织外包人员的面试、测试。

2.负责组织外包人员的岗前培训（培训内容：法律法规、职业道德、公共礼仪等），使其具备相应的法律常识、职业道德等上岗的基本条件。具体负责外包人员社保及商业保险待遇的审批；协助用工单位办理患病人员住院及医保拨付待遇的审批；配置客户业务专员上门服务；协助用工单位进行上岗前培训；提供劳动保障法常识性咨询服务；为外包人员出具以档案为依据的证明材料（如结婚、生育、升学等证明）；提供专业的信息化查询服务（如劳动合同管理、人员工资发放情况、社会保险信息）；协助解决用工单位劳动争议。

3.供应商须在每月10日前核算工资并于10日足额将上月外包人员的劳动报酬发放到外包人员的工资卡内，遇国家法定节假日应提前发放。每月10日发工资前3个工作日，供应商应向采购人发出付款通知并出具相应合同价款的合法有效且符合采购人财务做账要求的增值税发票，否则，采购人有权拒绝付款或顺延付款时间，因供应商提供的发票不规范、不合法引起税务问题的，供应商应向采购人承担赔偿责任，包括但不限于税款、滞纳金、罚款及相关损失等。

4.次月5日前向采购人提供被外包人员费用结算表，包含当月具体外包岗位、数量、岗位性质、具体外包人员花名册、社会保险金及供应商管理服务费明细。

5.按照采购人对被外包岗位任务的要求，在被外包人员上岗前，告知被外包人员关于采购人的规章制度、劳动报酬、工作时间，教育外包人员履行岗位职责，服从采购人管理，遵守采购人规章制度，保守采购人工作秘密，完成采购人交给的工作任务。

6.负责组织外包人员的入职前的体检（常规检查：肝功、心电图、胸透等），如遇特殊时期，体检项目由医院根据实际情况进行调整。体检要求：在采购人进行，费用自理。

7.如有增加或减少外包人员，应在三个工作日内书面告知采购人。

8.负责办理外包人员录用、离职手续，负责办理外包人员的社会保险及工资发放，并出具相应人事、劳资关系证明。因供应商原因造成离职手续未及时办结完毕或额外为已离岗的外包人员缴纳社保所产生的费用及后果由供应商自行承担。

9.供应商未经采购人允许不得随意撤回或增加调换外包人员。

10.供应商保证按照当地社会保障部门规定，按月及时为外包人员发放工资，按时足额为外包人员办理并缴纳各项社会保险金，不得拖欠、克扣，不得向外包人员收取费用。每月社保缴费完毕，供应商应向采购人出示相关缴费凭证原件，并提交复印件存档。因供应商未能按时足额为外包人员缴纳社会保险而引起社保卡停用、外包人员投诉等不良后果的，由供应商承担相应责任。社会保险金缴费基数不得低于当地政府规定的最低缴费基数。

11.发生劳动争议时，供应商应第一时间处理，不得以任何理由推脱。

12.与采购人就劳务外包事宜及外包人员情况进行回访和征求意见，每月两次以上；与外包人员每月至少回访一次、了解其工作、生活、学习、家庭等情况，掌握其思想动态，及时解决外包人员在工作中出现的相关问题。

13.外包人员在采购人工作期间发生患病、生育、工伤、因工致残（死亡）等情况时，供应商应按相关法律法规规定，为外包人员办理工伤申报工作及工伤医疗费用的报批（工伤由劳动部门鉴定）工作。

14.外包人员发生工伤事故时，采购人应立即通知供应商，供应商负责做好现场处理工作并按《工伤保险条例》规定的时间进行处理申报工伤。在劳动部门做出工伤认定后由供应商负责社会保险赔付部分或商业保险赔付部分的理赔工作。

15.参加社会保险的被外包人员在采购人工作期间发生工伤、因工致残（死亡）等情况时，由供应商作为用人单位依法申请工伤认定，采购人配合供应商进行处理。经劳动能力鉴定有级别的，供应商应当自该人员经鉴定确定级别之日起，维持与该人员的劳动关系，继续缴纳各项社会保险、医疗保险至法定退休年龄，并为其办理退休手续。被外包人员提出解除或终止劳动关系，伤残等级认定为五至十级伤残的，按照《工伤保险条例》的规定，供应商应支付一次性伤残就业补助金，其中该补助金的百分之七十由供应商承担。

16.被外包人员发生工伤后，因工治疗期间、工伤认定期间、劳动能力鉴定期间的工伤保险费，由供应商继续缴纳，不得拖欠，因拖欠导致无法报销的费用由供应商自己承担。

17.供应商外包到采购人的外包人员的劳动合同发生变更、终止和解除事宜时，应提前三十日以书面形式通知采购人。

18.供应商需于每月第一周周五及第三周周五集中至采购人处办公，集中处理劳务外包人员合同签订，入职办理等相关工作。

19被外包劳动者在采购人因工作遭受事故伤害的，供应商应当依法申请工伤认定，采购人协助工伤认定的调查核实工作，供应商承担工伤保险责任。

20.供应商应按《中华人民共和国民法典》（合同篇）的规定与外包人员签订符合要求的劳动合同及办理外包人员的合同解除手续，并按规定到劳动部门办理劳动合同备案手续。供应商应保证，外包用工期限未超过其与外包人员签订的劳动合同期限。

21.足额发放外包人员的工资报酬，不得克扣采购人按照劳务外包协议支付给外包人员的劳动报酬，不得向外包人员收取费用。

三、其他要求

（一）采购人未按合同约定将外包人员的工资、社会保险费及服务费等费用转入供应商账户的，逾期十日以上，供应商有权终止合同，采购人每日按本合同外包服务费总额的中国人民银行同期存款利率承担违约金，由此造成的供应商损失和一切法律责任，由采购人承担，且采购人应赔偿供应商因此遭受的全部损失；

（二）供应商无正当理由，未支付或未按时支付外包人员的工资或未依法办理各项社会保险等福利，逾期1-3日的采购人扣供应商当月50%外包服务费，逾期4-10日的采购人扣供应商当月80%外包服务费；逾期十日以上的，采购人有权终止合同，供应商按外包服务费总额的20%承担违约金，由此造成的供应商损失和一切法律责任，由供应商自行承担，且供应商应赔偿采购人因此遭受的全部损失；

（三）供应商未按合同约定提供外包人员有关资料（包括但不限于健康证、劳务合同、社会保险证明、学历证明、身份证明、政审文件等） 或资料包含虚假内容的，采购人有权终止合同，供应商按本合同外包服务费总额的20%承担违约金，由此造成的损失和一切法律责任，由供应商自行承担，且供应商应赔偿采购人由此遭受的全部损失；

（四）供应商未在合同约定时限内将外包人员补充到位，须向采购人及时反馈原因。若因供应商责任心不到位而造成外包人员补充不到位，采购人视为供应商违约，采购人有权选择单方解除合同，并要求供应商支付当月外包服务费的20%违约金；

（五）服务期内劳务外包人员发生各种事故：包括安全、交通、劳资纠纷等事件均由供应商承担相应责任；

（六）如采购人对供应商提供的人员不满意，要求供应商更换时，供应商必须及时且无条件地为采购人更换合格的人员；

（七）约定的劳务外包人员外包期满，采购人不需要该人员继续提供外包服务的，提前三十日通知供应商，供应商应依法处理该人员的后续事宜，包括支付劳务外包人员在职期间工资、社保费用及经济补偿金等，采购人需向供应商结清至外包期满之日止的管理费用。

（八）服务期内，采购人对供应商外包人员的工作质量、履约情况、发放工资、社保购买情况、工作配合度等进行综合评价。如服务未达到要求，则采购人有权单方解除合同；

（九）外包人员的工作由采购人进行分配、管理，对外包人员的撤换等须经采购人书面同意认可；

（十）供应商劳务外包至采购人人员中的残疾人，采购人需计入为本单位残疾人安排登记中，由采购人单位向所属残疾人联合会进行残疾人就业安排年检申报，申报结论以所属地残疾人联合会审核认定的结论为准。

**四、付款方式**

1、外包服务费按照成交金额支付，该劳务外包服务费为固定单价，按照供应商每月实际外包的人数结算，合同期内不做调整。

2、供应商开具正规税务发票送达采购人后，采购人将劳务外包员工上月工资、当月社会保险费划到供应商账户上，否则采购人有权拒绝付款且不承担违约责任。

3、供应商须在每月10日按时足额将上月外包员工的劳动报酬发放到外包员工的工资卡内，遇国家法定节假日应提前发放。

4、供应商须在次月5日前向采购人提供当月社保征集单复印件作为凭证。

**第五章 合同条款及格式**

（本合同为合同样稿，最终稿由供需双方协商后确定）

**政府采购服务买卖合同**

项目名称：

合同编号：

甲 方：

乙 方：

签订时间：

## 

**合同样本**

委托方（以下简称甲方）：

承检方（以下简称乙方）：

依照《中华人民共和国合同法》及项目(项目编号)竞争性谈判文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。详细价格、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采购文件、响应文件等均为本合同不可分割之一部分。双方共同遵守如下条款：

一、总则

1.1.项目基本情况本项目是对。

1.2.乙方提供服务的受益人为本项目的甲方，甲乙方均应对履行本合同承担相应的责任。

二、服务期限

服务期限：自年月日时起至年月日止。

三、委托服务事项(具体要求参照采购文件)

四、知识产权产权归属

五、保密

六、违约责任与赔偿损失

1)乙方提供的服务不符合采购文件、响应文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价%的违约金。

2)乙方未能按本合同规定的服务期限提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价‰的数

额向甲方支付违约金；逾期1个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3)甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的‰向乙方偿付违约金。

4)其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

七、争端的解决

合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、合同生效

1）本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

2）合同一式份。

十一、付款方式

合同签订后，首付总价款的 %。

十二、甲方权利和义务

1、代表和维护委托方的合法权益。

2、甲方有权对乙方委派的人员提出更换的权利。

3、审批乙方拟定的相关制度。

4、监督乙方管理服务及制度的执行情况。

5、乙方如不履行合同约定的服务质量要求或其它虚假欺诈行为，甲方有权先处罚后终止合同，乙方赔偿甲方所受损失。

十三、乙方的权利、责任和义务

1、根据有关法律法规及本合同的约定，制定相关服务制度。

2、按照本合同的约定，协调处理相关事项。

3、按照本合同不得将本项目责任以任何形式全部或部分转让给第三方。

4、按合同约定，负责向甲方收取相关费用。

5、乙方管理人员及其它所属工作人员应遵守甲方的规章制度和社会公德，爱护甲方的财产和其它资源。

十四、服务质量

（一）具体的服务质量要求按采购文件及响应文件执行。

（二）如甲方或乙方中有一方要求中止合同，须提前3个月通知对方，并交付对方违约金(按合同办)。

十五、其他约定

1、乙方的服务实施人员要有符合规定的相关资格，要严格政审，没有刑事犯罪记录，重要岗位人员聘用要经甲方审定。并须将其管理人有效证明及担保提交给委托方管理部门存查备案。

2、如有需要，乙方的管理人员要听从甲方调动指挥。

十六、违约贵任

1、甲方违约，应无条件退还乙方履约保证金，并赔偿乙方的直接经济损失。

2、乙方违约，按合同有关规定办理，无权要求甲方退还履约保证金，并赔偿甲方的经济损失。

3、乙方不遵守承检合约，不按合约签订的各项要求完成工作或出现重大安全事故时，乙方赔偿损失后，甲方保留追究法律责任的权利。甲方有权终止乙方承检资格，且不予退还乙方的履约保证金。

4、乙方不得转让承检权，如发现乙方把承检权转让他人，则视为乙方自行毁约，其履约保证金不得退回并立即停止乙方承检资格。

5、甲方逾期支付乙方服务费用的，向乙方支付相应的违约金。（具体支付时间按有关规定执行）

6、乙方违反本合同要求的规定，未能达到约定的服务要求，使用人投诉多或出现重大管理失误，或在服务项目时造成重大事故、负有主要责任，甲方有权要求终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿，并承担相应的法律责任。

十七、其他

1、本合同正本一式份，具有同等法律效力，甲方执一份，乙方执一份、采购办执一份，招标机构执一份。合同自签字之日起即时生效。

2、本合同所有附件、采购文件、响应文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

4、如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

5、除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

6、本合同未尽事宜，双方可用补充合同的形式加以补充。补充合同与本合同具有同样的法律效力。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方： | 乙方： |
| 地址： | 地址： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 委托代理人： | 委托代理人： |
| 电话：  开户银行：帐号： | 电话：  开户银行：帐号： |

**第六章 投标文件（目录及格式）**

**资格证明文件（目录）**

**资格证明文件是证明投标人有资格参加投标和成交后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，否则作无效投标处理。**

**1、法人或者非法人组织的营业执照证明文件；**

**2、投标人提供投标文件递交截止之日前6个月内任1个月的缴纳税收的完税凭证，依法免税的投标人应提供相应文件证明其依法免税）；**

**3、法定代表人投标需提供法定代表人资格证明书，委托代理人投标需提供法定代表人授权委托书及被授权在职人员近6个月内任意1个月有效的社保证明；**

**4、投标保证金汇款凭证或保函等票据；**

**5、在“信用中国”及“中国政府采购网”网站上未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单的投标企业；**

**6、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（经审计的近3年内任意1年的财务审计报告（新成立不足一年的提供成立之日起至今的财务报表）或基本开户银行出具的资信证明）**

**7、提供本次投标中小企业的《中小企业声明函》**

**报价文件（目录）**

**1、开标一览表**

**2、投标分项报价表**

**商务及技术文件（目录）**

**1、投标函**

**2、诚信声明；**

**3、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（提供承诺函）；**

**4、针对本次采购项目《反商业贿赂承诺书》；**

**5、投标人关联单位的说明**

**6、技术规格偏离表**

**7、商务条款偏离表**

**8、投标人基本情况表**

**9、投标人认为有必要提供的其他证明材料**

**注：**

**1、为方便专家评审建议供应商编制目录对应页码。**

**2、招标文件提供格式的请严格按照格式要求填写，未提供格式的请供应商自行编辑提供。**

**3、投标文件须逐页加盖投标单位公章。**

**投标文件格式1**：

## **法定代表人资格证明书**

致：

同志，现任我单位 职务，为法定代表人，特此证明。

成立日期： 单位：

附：代表人性别： 年龄： 身份证号码：

联系电话：

营业执照号码： 经济性质：

说明：

1、法定代表人为企业事业单位、机关、社会团体的主要行政负责人。

2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让。

3、将此证明书原件提交采购代理机构作为投标文件附件。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件反面

投标人（盖单位章）：

法定代表人（签字或盖章）：

年 月 日

**投标文件格式2**：

## **法定代表人授权委托书**

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。　　本授权书于 年 月 日签字生效,特此声明。

法人身份证复印件反面

法人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件反面

授权委托人身份证复印件正面

投标人（盖单位章）;

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人：

年 月 日

注：委托代理人投标的还须提供投标人（被授权人）投标截止时间前半年内任意1个月的社保证明，后附社保证明文件。

## 

**投标文件格式3**：

**诚 信 声 明**

采购项目名称：

致： （采购人）：

（投标人名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料；我公司还同时声明参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。申明内容如有不实，我方愿意承担全部责任，自觉接受相关处罚。

特此声明。

（投标人公章）

年 月 日

**投标文件格式4**

**反商业贿赂承诺书**

在 项目编号（ 项目）招标活动中，我公司承诺如下 ：

1、不给予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、劳务费、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）；

2、不与采购人相互勾结私下协议，弄虚作假，搞假投标、陪标、串通投标，明招暗定，暗箱操作。

3、我公司及项目参与人员有亲戚担任业主方副科级以上领导职务时，自愿放弃此次投标权。

如有上述行为，一经发现，我公司及项目参与人员愿意按照《政府采购法》、《招投标法》、《反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标单位名称：（公章）

法定代表人或法定代表授权委托人：（签字或盖章）

年 月 日

**投标文件格式5**

**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 ，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

注：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。

## **残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**投标文件格式6**：

**投标函**

致：（采购代理机构）

为响应你方组织的 项目的招标项目编号为： ，我方愿参与投标。

我方确认收到贵方提供的 招标文件的全部内容。并出具的金额为人民币元的投标保证金。

我方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也不存在排斥潜在报价投标人的内容，我方同意招标文件的相关条款，放弃对招标文件提出误解和质疑的一切权力。

(投标人名称) 作为投标人正式授权 (授权代表全名, 职务) 代表我方全权处理有关本报价的一切事宜。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并申明如下：

（一）按招标文件提供的全部货物与相关服务的投标总价详见《开标一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起 天。如中标，有效期将延至合同终止日为止。在此提交的资格证明文件均至投标截止日有效，如有在投标有效期内失效的，我方承诺在中标后补齐一切手续，保证所有资格证明文件能在签订采购合同时直至采购合同终止日有效。

（三）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据、信息或资料。

（四）我方理解贵方不一定接受最低投标价或任何贵方可能收到的投标。

（五）我方如果中标，将保证履行招标文件及其澄清、修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《招标内容》及《合同书》中的全部任务。

（六）如我方被授予合同，我方承诺一次性支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、招标代理机构的投标人，在此保证所提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（八）我方投标报价已包含应向知识产权所有权人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。

（九）我方与其他投标人不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

（十）我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

（十一）我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，承诺如下：

（1）我方已依法缴纳了各项税费及社会保险费用，如有需要，可随时向采购人提供近三个月内的相关缴费证明，以便核查。

（2）我方已依法建立健全的财务会计制度，如有需要，可随时向采购人提供相关的证明材料，以便核查。

（3）我方参加本项目政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录。

（4）我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

（5）我方符合法律、行政法规规定的其他条件。

以上内容如有虚假或与事实不符的，评审委员会可将我方做无效投标处理，我方愿意承担相应的法律责任。

（十二）我方对在本函及投标文件中所作的所有承诺承担法律责任。

（十三）所有与本招标有关的函件请发往下列地址：

地 址： .邮政编码： .

电 话： .

传 真： .

代表姓名： .职 务： .

投标人： （公章）

法定代表人或委托人： （签字或盖章）

年 月 日

**投标文件格式7**：

**开标一览表**

招标项目名称：

招标项目编号： KZZB-2025118

单位：元（人民币）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  |
| 服务期限 | |  |
| 投标有效期 | |  |
| 投标总报价  （实付工资的）% | 小写 |  |
| 大写 |  |

填写说明：

1.开标时，本表中的内容与投标文件中的投标函、分项报价表的内容不一致的，以本表为准；大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

2.投标总价为招标范围所列全部招标项目的报价总和，并应与分项价格表的合计保持一致。

3.投标报价不得填报选择性报价。

投标人名称： （加盖公章）

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

签署日期： 年 月 日

**投标文件格式7**：

投标报价明细表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 单价 | 总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

（此表可延长）

投标单位（公章）：

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：

年 月 日

## **投标文件格式8：**

## **技术规格偏离表**

项目名称: 招标编号: 标项号:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 招标规格 | 投标规格 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

法定代表人或其委托代理人签字或盖章:

投标人(盖单位章):

日期： 年 月 日

## **投标文件格式9：**

## **商务条款偏离表**

项目名称: 招标编号: 标项号:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件主要商务条款 | 是否响应 | 偏离说明 |
| 1 | 完全理解并接受对合格供应商、合格的货物和服务要求。 |  |  |
| 2 | 完全理解并接受对供应商的各项须知、规约要求和责任义务。 |  |  |
| 3 | 同意接受合同范本所列述的各项条款。 |  |  |
| 4 | 同意按本项目要求缴付相关款项。 |  |  |
| 5 | 投标有效期：不少于60 天。 |  |  |
| 6 | 投标内容均涵盖采购要求及一切费用和伴随服务。 |  |  |
| 7 | 同意接受本项目的服务期、服务地点以及相关进度安排要求。 |  |  |
| 8 | 同意接受本项目货物、服务的各项要求。 |  |  |
| 9 | 同意采购方以任何形式对我方的投标/投标文件内容的真 实性和有效性进行审查、验证。 |  |  |
| 10 | 同意接受本项目付款的各项要求。 |  |  |
| 11 | 其它商务条款偏离说明（如有） |  |  |

法定代表人或其委托代理人签字或盖章:

投标人(盖单位章):

**投标文件格式10：**

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | |
| 单位地址 |  | | | | | | |
| 主管部门 |  | | | | | | |
| 成立时间 |  | | 注册资金（万元） | | |  | |
| 开户银行 |  | | 开户行账号 | | |  | |
| 开户行行号 | | |  | |
| 单位性质 |  | | | | | | |
| 投标期间投标联系人 |  | 手机  联系方式 | |  | 传 真 | |  |
| 单 位 概  况 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

**投标文件格式11、 类似项目业绩表（如有，没有不填写）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 服务名称 | 数量 | 中标日期 | 中标金额 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |