

阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次）

项目编号：ATSCG-2024091-1

招 标 文 件

采购单位：阿图什市某单位

联系人：李先生

联系电话：18709080220

代理机构：鼎建项目管理有限公司

联系人：朱先生

联系电话：18609088999

招投标监督管理机构备案登记栏

采购单位：阿图什市某单位 (盖章)

采购项目名称：阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次）

代理机构：鼎建项目管理有限公司 (盖章)



日期：2025年2月

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 供应商须知.....	4
第三章 评标办法.....	37
第四章 技术规格数量及质量要求.....	45
第五章 合同（参考）.....	55
第六章 投标文件格式.....	61

第一章 招标公告

阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次） 公开招标公告

项目概况

阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次）招标项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取招标文件，并于 2025年3月11日 10:15（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ATSCG-2024091-1

项目名称：阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次）

采购方式：公开招标

预算金额（元）：19002720

最高限价（元）：19002720

采购需求：

标项一

标项名称：阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次）

数量：1

预算金额（元）：19002720

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：劳务派遣服务。（具体详见招标文件）

备注：

合同履行期限：1年。（具体以甲乙双方签订合同为准）

本项目不接受联合体投标。

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：本项目为非专门面向中小企业。
3. 本项目的特定资格要求：

(1) 具备三证合一营业执照副本；

(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；

(3) 投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意一个月有效的社保证明；

(4) 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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

(5) 投标企业须提供有效期内的《保安服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

时间：2025年2月18日至2025年2月25日，每天上午10:00至14:00，下午16:00至19:30（北京时间，节假日除外）

地点：政采云平台线上

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）

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

截止时间：2025年3月11日 10:15（北京时间）

投标地点：政府采购云平台（www.zcygov.cn）供应商应于递交投标文件截止时间之前将电子投标文件上传到“政采云”平台。

开标时间：2025年3月11日 10:15（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

/

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：阿图什市某单位

地址：阿图什市

联系方式：18709080220

2. 采购代理机构信息

名称：鼎建项目管理有限公司

地址：阿图什市光明北路12号博格拉A座四楼

项目联系人：朱先生

电话：18609088999

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	名称	编 列 内 容
1	项目名称： 项目编号： 采购内容： 服务期：	项目名称：阿图什市某单位劳务派遣服务采购项目（二次） 项目编号：ATSCG-2024091-1 采购内容：劳务派遣服务。（具体详细参数详见招标文件） 服务期：1年。（具体以甲乙双方签订合同为准）
2	采购人信息	名称：阿图什市某单位 联系人：李先生 电话：18709080220
3	采购代理机构	名称：鼎建项目管理有限公司 地址：阿图什市光明北路12号博格拉A座四楼 联系人：朱先生 电话：18609088999
4	最终交货地点	采购单位指定地点
5	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：本项目为非专门面向中小企业。 3. 本项目的特定资格要求： （1）具备三证合一营业执照副本； （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； （3）投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意一个月有效的社保证明； （4）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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

		<p>(5) 投标企业须提供有效期内的《保安服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。</p> <p>4. 本项目不接受联合体投标；</p>
6	采购人是否采购进口产品	否
7	资金来源	本级财政资金
8	招标方式	公开招标(本项目采用网上电子招投标)
9	供应商信用查询	<p>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）。</p> <p>2、截止时点：开标后评标前。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
10	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
11	投标截止时间（开标时间）	截止时间： <u>2025年3月11日上午10时15分</u> （北京时间）
12	投标有效期	60 天
13	投标保证金	<p>一、投标保证金交纳要求：</p> <p>投标保证金应当以支票、汇票、本票、网上银行支付等方式，优先推荐金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式缴纳。</p> <p>投标保证金金额：200000.00 元（贰拾万元整）</p> <p>1、投标保证金以电汇、网银形式提交的，应在投标截止前以公司</p>

		<p>法人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。汇款凭证或保函作为该项目投标保证金的缴纳依据。</p> <p>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，供应商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。</p> <p>户名：阿图什市政务服务和公共资源交易中心</p> <p>账号：30456301040005267</p> <p>行名：中国农业银行阿图什市天山支行</p> <p>行号：103893045636</p> <p>联系人：王女士</p> <p>电话：0908-4231187</p> <p>（备注：交易用途必须写清楚 xx 项目保证金）</p> <p>二、申请退还投标保证金资料（招投标结束中标结果公示后）：</p> <p>1、投标企业：待开标完成后，未中标企业 3-5 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。</p> <p>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）。</p> <p>三、其他特殊情况处理：</p> <p>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。</p>
14	是否允许递交 备选 投标方 案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允 许
15	招标文件领取	<p>时间：2025 年 2 月 18 日至 2025 年 2 月 25 日，每天上午 10:00 至 14:00，下午 16:00 至 19: 30（北京时间，节假日除外）</p> <p>地点：政采云平台线上</p> <p>方式：供应商登录政采云平台 https://www.zcygov.cn/ 在线申请</p>

		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）
16	投标文件形式	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
17	投标文件要求	<p>1、一份电子加密标书（“.jmbs”格式），一份备份标书文件（“.bfbs”格式）。</p> <p>2、每份电子投标文件应包括资格证明文件和商务及技术文件两部分。</p>
18	投标文件的上传和递交	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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：3265613387@qq.com，接收人：朱先生，电话：18609088999），“备份投标文件”由供应商自愿提供，招标文件 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</p>

		<p>投标资格。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
19	评标委员会的 组建	<p>评标委员会由招标人依法组建；采购人代表 2 人，评审专家 5 人，共 7 人。</p> <p>评标专家确定方式：评标委员会由招标人在开标前从政采云专家库中随机抽取</p>
20	是否授权评标 委员会确定中 标候选人	是
21	递交投标文件 地点	<p>投标截止时间：2025 年 3 月 11 日上午 10 时 15 分（北京时间）</p> <p>投标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）</p>
22	开标时间和地 点	<p>开标时间：2025 年 3 月 11 日上午 10 时 15 分（北京时间）</p> <p>开标地点：新疆政府采购云平台（www.zcygov.cn）</p>
23	重要说明	<p>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。</p> <p>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。</p>

	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>7. 为了保证开评标顺利进行，政采云线上开标功能完全实现，供应商开标所使用的电脑设备须具有视频及语音功能。</p>
	<p>1、电子招投标情况说明：</p> <p>（1）电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动。</p> <p>（2）投标准备：注册账号——点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领 CA 数字证书——申领流程详见“新疆政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA 驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”——前往“新疆政府采购网-下载专区-电</p>

子交易客户端”进行下载并安装。

(3) 招标文件的获取: 使用账号登录或者短信验证码或者使用 CA 登录政采云平台; 进入“项目采购”应用, 在获取招标文件 菜单中选择项目, 获取招标文件。

(4) 投标文件的制作: 在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作。

(5) 投标文件的传输递交: 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: 3265613387@qq.com, 接收人: 朱先生, 电话: 18609088999), 备份投标文件可以打包压缩并加密, 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(“备份投标文件”由供应商自愿提供, 招标文件 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)。

(6) 投标文件的解密: 供应商按照平台提示和招标文件 的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密, 投标供应商提供了备份投标文件的, 以备份投标文件为依据, 否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的, 备份投标文件自动失效。供应商仅提供备份投标文件, 没有在电子交易平台传输递交投标文件的, 投标无效。

(7) 具体操作指南: 详见政采云平台“服务中心-帮助文档-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”。

(8) 供应商在进行上述操作时, 如遇技术问题可登录政采云 (<https://www.zcygov.cn/>), 点击右侧咨询小采, 获取采小蜜智能服务管家帮助, 或拨打政采云服务热线 95763 获取热线服务

		<p>帮助。</p> <p>温馨提醒：供应商应提前上传，以便在上传时遇到技术问题，有充足的时间请教平台的技术人员。</p> <p>2、供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自收到招标文件之日（招标文件公告期限届满之前收到招标文件的，以完成获取招标文件申请后下载招标文件的时间为准）或者招标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。未按规定获取招标文件或逾期提出的不予受理、答复。</p>
24	中标候选人公示媒介	克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网，公示期为一个工作日。
25	招标代理服务费	
	按照发改价格〔2015〕299号文规定全面放开招标代理费规定，由中标单位向代理机构支付本项目代理费，本项目招标代理费为：111910元（壹拾壹万壹仟玖佰壹拾元整）。招标代理费在中标通知书发放之日前缴纳。	
26	评标办法：本项目采用综合评分法	
27	不管投标结果如何，供应商均应承担自己投标所需一切费用。	
28	本次招标预算价： 19002720元 ， 投标总报价超过采购预算价的按废标处理。	
29	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）和（财库〔2022〕19号），所提供服务的承接商属于《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）中规定的小型、微型企业

		<p>标准的，按招标文件格式提供《中小企业声明函》。</p> <p>(2) 根据财政部、司令部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》的通知财库[2014]68号，监狱企业参加本项目投标时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业视同小型、微型企业。</p> <p>(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。供应商属于残疾人福利性单位的，按照招标文件格式提供残疾人福利性单位声明函。</p>
30	中小微企业政策文件说明	<p>(1) 支持中小企业发展：给予小型和微型企业的价格 10%-20% 的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 10%。用扣除后的价格参与评审。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受同等价格扣除，但同时属于残疾人福利性单位和小微企业的，不重复价格扣除。</p> <p>(2) 不符合上述适用情形的供应商无需提供上述声明函件。</p> <p>(3) 本项目所属行业：其他未列明行业。</p>
31	履约保证金	<p>中标人应在领取《中标通知书》后的十个日历日内，办理履约保证金，金额为不超过合同总价的 10%，否则招标人可取消中标人的中标资格，并没收其投标保证金。</p>
	备注	<p>1、着重提醒各供应商注意，并认真查看招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，招标人概不负责。</p> <p>2、供应商使用相同 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。</p> <p>3、为保证本项目质量，良好的售后服务，最低报价不作为中标的唯一依据。</p> <p>4、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</p>

	<p>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。</p> <p>5、如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。</p> <p>6、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，为采购项目提供整理设计、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。</p> <p>7、其它：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（3）供应商应以书面形式保证中标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。</p> <p>（4）招标文件中如出现前后不一致情况，均以前附表内容为准。</p>
<p>着重提示</p>	<p>如中标单位不是本地企业，须在中标后十个日历日内在当地人力资源和社会保障局办理备案手续。</p>

二、供应商须知

(一) 总 则

1. 项目概况

1.1 本次招标采购项目名称：见供应商须知前附表。

项目编号：见供应商须知前附表。

招标人：见供应商须知前附表。

供货期：见供应商须知前附表。

供货地点：见供应商须知前附表。

1.2 招标人及联系人：见供应商须知前附表。

代理机构及联系人：见供应商须知前附表。

1.3 资金来源：见供应商须知前附表。

1.4 本项目预算：见供应商须知前附表。

1.5 本项目控制价：见供应商须知前附表。

2. 招标范围：

2.1 采购内容：见供应商须知前附表。

2.2 技术要求：详见采购文件第四章服务内容及项目要求。

3. 标包划分：

3.1 本项目划分： 1 个包。

4. 招标方式：

4.1 本项目招标方式：公开招标。

5. 计价方式：

5.1 本次招标项目合同采用 固定总价 。

6. 评标办法：

6.1 本次招标评标采用 综合评分法 （详见第三章评标办法）

7. 供应商资格：

7.1 参与采购活动的供应商必须是满足《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，供应商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，具体见供应商须知前附表。

7.3 根据电子化政府采购的特点，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。

7.4 供应商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，供应商因此蒙受损失，招标人概不负责。

8. 投标费用

8.1 供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

9. 踏勘现场

9.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场。如需踏勘现场，供应商自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。**供应商自行踏勘现场的，可咨询本项目采购人或采购代理机构联系人。**

9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

9.3 除招标人的原因外，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。

9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供供应商在编制投标文件时参考，招标人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

10. 投标预备会

10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清供应商提出的问题。

10.2 供应商应在供应商须知前附表规定的时间前，将提出的问题送达招标人，以便招标人澄清。

10.3 招标人在供应商须知前附表规定的时间，将对供应商所提的问题进行澄清。该澄清内容为采购文件的组成部分。

11. 联合投标

11.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。招标人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合招标人规定的特定条件。

11.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体各方签订共同

投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 联合体各方应当共同与招标人签订采购合同，就采购合同约定的事项对招标人承担连带责任。

12. 招标代理费：见供应商须知前附表。

13. 供应商应注意的事项

13.1 供应商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。供应商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供应商承担。

13.2 供应商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 所有供应商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 本项目只接受成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库并完成 CA 数字证书申领供应商参与投标。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 供应商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) 国家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) 招标文件

15. 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。

16. 采购文件的组成

16.1 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 服务内容及项目要求
- 第五章 合同条款及格式
- 第六章 投标文件格式文本

16.2 除 16.1 内容外，招标答疑亦为采购文件的组成部分，对招标人和供应商起约束作用。

16.3 供应商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，供应商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。

16.4 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。

17. 采购文件的修改、补充、解释

17.1 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，请各位供应商注意查看有关澄清内容，如不及时查看造成后果由供应商自负。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。

17.2 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。

17.3 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。

17.4 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。

18. 采购文件的发出

18.1 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。

（三）投标文件的编制

19. 投标的语言及度量衡单位

19.1 供应商提交的投标文件、技术文件和资料，以及供应商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

资格证明文件和商务及技术文件两部分。

20.1 资格证明文件（包括但不限于）

资格证明文件是证明供应商有资格参加投标和中标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复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- 2、法定代表人资格证明书
- 3、法定代表人授权书
- 4、参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- 6、投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近 6 个月内任意一个月有效的社保证明；
- 7、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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、投标企业须提供有效期内的《保安服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》；
- 9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件。

20.2 商务及技术文件（包括但不限于）

- 1、投标函
- 2、开标一览表
- 3、服务说明一览表
- 4、投标分项报价表
- 5、技术规格偏离表
- 6、商务条款偏离表
- 7、供应商基本情况表
- 8、近三年内（2022年1月1日至今）同类业绩表
- 9、中标服务费支付承诺书
- 10、中小企业声明函(服务)
- 11、《残疾人福利性单位声明函》
- 12、评分标准和细则中技术部分证明材料
- 13、评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）
- 14、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

注：以上材料须逐页加盖单位公章。

20.3 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供应商拟提供服务的名称、服务期限、服务地点和总价。

21.3 供应商只允许有一个方案、一个报价。

21.4 供应商应按“第四章 服务内容及项目要求”所列服务进行报总价，不得采用

总价下浮的方式进行报价。综合总价包括：设备费、材料费、辅材费、管理费、利润、风险费用、代理费、税费、社会保险、培训及后期服务及国家对中标单位征收的各种税费等所有一切费用，综合总价今后将不作任何调整。

21.5 投标报价的价格是服务价格，其总价即为履行合同的固定总价。

21.6 技术要求中规定的服务内容在投标价格中。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 供应商投标总报价，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 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中标价格中扣除。

21.10 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。

22. 投标有效期

22.1 除供应商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，供应商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供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，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；供应商拒绝延长的，其投标失效，但供应商有权收回其投标保证金。

23. 投标保证金

23.1 供应商须知前附表规定递交投标保证金的，供应商在递交投标文件的同时，应按供应商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。供应商不按要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

23.2 自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标供应商的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标人的投标保证金。

23.3 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 供应商在规定的投标有效期内撤回或修改其投标文件；
- (2) 中标通知书发出后三十天内，中标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) 提供虚假材料谋取中标的；
- (4) 经查实属于陪标、串通投标的等。

23.4 投标保证金按供应商须知前附表第 13 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。除签章、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：

3265613387@qq.com，接收人：朱先生，电话：18609088999）；

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”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（先资格、商务技术后报价）

(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），组织签署《政府采购活动现场确认声明书》，供应商应在 20 分钟内通过邮件形式将经签署的《政府采购活动现场确认声明书》发送至采购代理机构指定邮箱 3265613387@qq.com，逾期发送或未发送的视为无异议。

(5) 开启标书信息（资格证明文件、商务技术文件）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构或评审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“29.3 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及其商务技术得分情况。商务技术评审无效的供应商，其报价不再进入评审。

(7) 开启有效投标供应商的报价，公布开标一览表有关内容，并【开启签章时段】，供应商对开标记录进行在线签章确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、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章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章或盖章确认的，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，签章或盖章确认的时间为 20 分钟。如未及时签章或盖章确认的，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，采购人或采购代理机构或评审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。采购人或采购代理机构或评审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，采购人可取消其中标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，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 供应商信用记录查询与使用：见《供应商须知前附表》。

29. 评审工作的组织

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. 评标委员会的组建

30.1 评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表 2 人和评审专家 5 人，成员人数为 7 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。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

31. 评标委员会的职责

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 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

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 评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对供应商提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照采购文件规定的评标细则进行评分。

32.2 客观公正对待所有供应商，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

32.3 评标委员会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。持不同意见的评标委员会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

评标委员会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，评标委员会成员不得私下与投标供应商接触，不得出现政府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

34.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

34.2 评标委员会组长召集成员认真阅读采购文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

34.3 评审人员对符合资格的供应商的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对采购文件作出实质性响应。

34.4 评审人员按采购文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对供应商投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

综合评分法服务项目的价格分值占总分值的比重(即权值)为20%，采购项目中含不同采购对象的，以占项目资金比例最高的采购对象确定其项目属性。其价格不列为评分因素，有特殊情况需要在上述规定范围外设定价格分权重的。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最后报价最低的供应商的价格为招标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

34.5 评审人员对各供应商投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要供应

商作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

34.6 评审人员需对采购方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低（其总评分偏离平均分 35%以上的）情形的，应由相关人员当场改正或作出书面说明；拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

34.7 评标委员会根据评审汇总情况和采购文件规定确定中标候选人排序名单。

34.8 起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签章确认，对自己的评审意见承担法律责任。

34.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

34.10 修改评审结果

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

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，评标委员会将通过“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（负责人）或其授权的代表签章。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，如其中标，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 报名的供应商与参加投标的供应商发生实质性变更的且未提供有效证明的；

37.2 供应商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 投标文件非供应商法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；

37.4 未按招标文件规定装订；

37.5 投标文件内容未按招标文件规定签章或盖章的；

37.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足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 供应商未按招标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 标项投标报价超过招标文件规定的预算金额或最高限价

37.10 因供应商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 供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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 未实质性响应招标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招标文件中载明的投标有效期；

37.17 供应商串通投标，妨碍其他供应商的竞争行为，损害采购人或者其他供应商的合法权益；

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 符合招标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预算（或最高限价），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 采购代理机构或评审小组因不可抗力（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，采购代理机构或评审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，采购代理机构或评审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

40.1 采购结果确认（确定中标供应商）

采购结果确认（确定中标供应商）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标供应商。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，在评审报告推荐的中标候选人名单中按顺序确定中标供应商，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，采购代理机构将在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上公告采购结果，中标公告期限为1个工作日。

41. 中标通知书

41.1 在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在克州公共资源交易中心网、新疆政府采购网予以公示，公示期为一个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向中标人发出中标通知书。

41.2 中标通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标供应商均具有法律效力。采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标项目的都应承担法律责任。中标供应商不得向他人转让中标项目，也不得将中标项目肢解后分别向他人转让。

（六）合同的授予

42. 履约保证金

42.1 中标供应商在签订合同后10个工作日内向采购人缴纳不超过中标价10%的履约保证金（鼓励以银行、保险公司出具的履约保函形式提交；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）。

42.2 签订合同后，如中标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。

42.3 如果中标供应商在建设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。

43. 签订合同及公告

43.1 采购人在中标通知书发出之日起 30 日内与中标供应商签订合同。

43.2 中标供应商拖延、拒签合同的，取消中标资格。

43.3 采购文件、中标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中标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，不得与供应商串通损害国家利益，社会公共利益或者他人合法权益。

45. 对供应商的纪律要求

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

46. 对评标委员会成员的纪律要求

46.1 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标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，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

(八) 质疑与投诉

48. 质疑和投诉

48.1. 供应商认为采购文件、采购过程和中标、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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标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，应当由本人签章；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，或者其授权代表签章或者盖章，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，采购代理机构将报告阿图什市财政局，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

政府采购投诉书（范本）

投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____

委托代理人姓名：_____ 职务：_____

住址：_____ 联系电话：_____

被投诉人：_____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____

我公司参加了_____年____月____日被投诉人组织的（采购人）（项目名称）（项目编号）的采购活动，我认为该项目的（采购文件/采购过程/中标（中标）结果）损害了我公司权益，对此，我公司于_____年____月____日向（采购人或者政府采购代理机构）提出了质疑，（其于_____年____月____日作出书面答复，因对其作出的答复不满意）/（被质疑人未在法定期限内予以答复，按照政府采购有关规定），现向贵机关提起投诉：

1. 具体的投诉事项及事实依据；
2. 质疑和质疑答复情况简要描述；
3. 投诉请求。

附件：

1. 质疑书和质疑答复书；
2. 证据材料（需注明证据来源），证人的姓名、住址和联系方式等；
3. 营业执照；
4. 法定代表人身份证明函
5. 法定代表人授权委托书（包含法定代表人和委托代理人的身份证复印件）；
6. 政府采购监管部门认为应当提供的其它材料。

投诉供应商：（盖章）

法定代表人（或主要负责人）：（签章）

_____年____月____日

本投诉书正本叁份，副本____份并附电子文档。

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。

一、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、采购过程和中标、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：

- （一） 投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （二） 具体的投诉事项及事实依据；
- （三） 质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （四） 提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人，应当由本人签章；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章并加盖公章。

《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。代理人办理投诉事务时，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：

- （一） 投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；

- (二) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (三) 投诉书内容符合本办法的规定；
- (四) 在投诉有效期内提起投诉；
- (五) 属于本级财政部门管辖；
- (六) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (七) 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：阿图什市政府采购办监管办公室

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：

签章(签章)：

公章：

日期：

第三章 评标办法

一 总 则

1、一般规定

1.1 本项目的招标按照《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》及政府采购的有关规定进行。

1.2 评标必须遵循邀请、公平、公正、诚实信用的原则。

1.3 招标代理机构组织招标、开标、评标工作，全过程接受政府采购有关部门的监督、管理和指导。

1.4 评标按照招标文件规定的内容进行，采取符合招标文件要求的综合评分法；

1.5 本办法的评标对象是指供应商按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括供应商应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

2、评标组织机构的组成

2.1 评标委员会由采购人代表2人和有关技术、经济等方面的专家5人组成，成员人数为7人。其中，技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二。采购数额在1000万元以上、技术复杂的项目，评标委员会中技术、经济方面的专家人数应当为七人以上单数。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。

2.2 评标工作组由招标人及有关专家组成，由评标委员会确认，并接受其领导。

2.3 评标委员会应相对独立工作，负责评标、撰写技术、商务评标报告。采购代理机构负责评标过程中资料的保管、发放、回收，整理、汇总评标资料。

3、评标委员会职责

3.1 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

3.2 要求供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

3.3 推荐中标候选人名单；

3.4 向招标人、招标代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

4、评标委员会义务

4.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；

4.2 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；

4.3 对评标过程和结果，以及供应商的商业秘密保密；

4.4 参与评标报告的起草；

4.5 配合有关部门的投诉处理工作；

4.6 配合招标人、招标代理机构答复投标供应商提出的质疑。

5、 评标程序

5.1 本次评标首先由评标委员会对供应商的投标文件进行初审，对未能通过初审的投标文件作无效标处理；

5.2 对通过初审的供应商的投标文件进行详细的比较和评价。如需要，进行必要的澄清工作；

5.3 依据评分标准以及各项权值，各位评委单独就每个供应商的投标文件进行价格、服务方案、应急预案、培训方案、服务计划及保障措施、管理规章制度等对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等各项因素进行综合评审后，按最终综合得分由高向低排序，由评标委员会推荐综合得分最高的供应商为第一中标候选人，综合得分第二名的供应商为第二中标候选人，综合得分第三名的供应商为第三中标候选人。

二 投标文件初审

6. 资格性审查：

6.1 评审细则

	评审内容	评审意见	
		是	否
1	(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		
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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。		
4	投标保证金缴纳凭证或投标担保函		
5	投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意一个月有效的社保证明；		
6	投标企业须提供有效期内的《保安服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》		
项目	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 如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商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，否决其投标。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

7. 符合性审查

7. 1 评审细则

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审查标准	1	由政府立项核准、审批的采购项目，报价高于设定的采购预算价的；		
	2	法定代表人身份证明及授权委托书有效，且符合招标文件规定的格式。		
	3	只有一个方案投标。		
	4	投标文件内容齐全、无遗漏。		
	5	对招标文件规定的招标内容全部作出响应。		
	6	满足招标文件提出的技术和质量要求。		
	7	完成期限满足招标文件要求。		
	8	售后服务满足招标文件要求。		
	9	投标有效期满足招标文件要求。		
	10	供应商详细地址、联系人、电话。		
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。				

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，供应商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 供应商可在现场 20 分钟内对评标委员会的评审结论提出异议，评标委员会根据采购文件及有关规定对供应商的异议进行复议

7.5 只有通过初审的供应商才能进入下一步评标程序。

温馨提示：投标文件资格审查资料请精心准备，如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商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，评标委员会将通过“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（负责人）或其授权的代表签章。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，如其中标，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 比较与评价

10.1 评标委员会按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估、综合比较与评价。

10.2 评标委员会根据商务和技术评估的结果，采用综合评分法，分别对投标文件的商务、技术、价格等内容进行打分。其中，商务评估、技术评估、价格评估的评分权值（评分标准和细则）。

10.2.1 评委打分办法

(1) 参加评分的评委应尽力体现客观、实事求是，避免学派偏见和个人偏好。

(2) 衡量、对比的依据，应以招标文件、投标文件、提供的正式试验数据、质询

澄清中的文字为准，口头回答和收集的资料只作为参考。

(3) 评分主要是为比较各供应商的价格、商务和技术综合排序。

(4) 评委打分采取记名形式。

(5) 各评委根据提供的技术打分表独立自主打分，任何人不得要求评委统一打分或统一确定等次顺序。

(6) 对打分表中的每项条款，各评委应根据投标文件、澄清材料、招标文件要求，按满足的程度给供应商打分。

(7) 评分程序

1) 就供应商的投标文件对照整理出商务、技术评标因素对比表、偏差表，并在经过校核的基础上逐项打分。

2) 各评委独立完成打分后，将评分表交给代理机构，由代理机构组织进行分数统计。

3) 最终汇总表中各供应商得分应为评委打分的算术平均值。

(8) 评分标准和细则（综合评分法评分标准）

评分标准

评分因素	分值	说明
报价得分 (20分)	20分	价格分应当采用低价优先法计算，满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/投标报价）×价格权值×100 注：投标报价超过采购预算价的按废标处理。
商务技术部分 (80分)	服务方案 (36分)	根据本项目服务特点制定服务方案，根据方案的合理性、可行性、是否符合采购人实际要求评定。服务方案包括：①派遣人员关系管理方案；②档案户籍及社保管理方案；③派遣员工每年体检方案；④员工派遣时效性方案；⑤有完整处理劳务纠纷服务方案；⑥整体策划；⑦拟采取的管理方式、工作计划；⑧质量保证措施；⑨管理、检查、考核及奖惩措施；⑩员工派遣方案包括劳动合同的办理、派签手续及社保办理等；⑪员工人身意外伤害保险购买方案；⑫优惠条件。服务方案详尽、细致、全面，满足采购人的需求，得36分；每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷或不足的扣2分，扣完为止。 注：内容存在缺陷或不足是指以下任意一种情形：出现项目名称不符、方案内容与项目需求不一致、方案存在不适用项目实际情况的情形、凭空编造、逻辑漏洞、科学原理错误、语义表述不清，存在歧义、混乱，内容不充实以及存在不可能实现的夸大情形等情况。
	应急预案 (12分)	根据本项目制定应急措施及方案，包含①突发情况工作受限处理方案②紧急事故处理预案③派遣人员安全保障方案④人员异动应对解决方案等。应急预案详尽、全面，满足采购人的需求，得12分；每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的扣2分，减完为止。未提供方案得0分。

<p>培训方案 (12分)</p>		<p>为确保服务质量，制定服务期内对相关人员的培训方案，包括①职业道德②相关劳动政策③安全服务④各岗位职责及单位的规章制度等方面的培训方案完整，逻辑清晰，培训团队组成科学、时间地点组织者、目的清晰明确，可行性高的12分；每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷（缺陷指内容阐述不清晰，存在偏差或过于简略）的扣1分，扣完为止。未提供方案得0分。</p>
<p>服务计划及保障措施 (9分)</p>		<p>服务计划需要详尽列明：①人员管理办法；②服务承诺、质量标准；③考核目标等，提供方案包含以上三项内容，方案完整，逻辑清晰，贴合采购需求，得9分；每缺一项内容扣3分，每一项内容中存在缺陷（方案结构混乱，不贴合本项目的采购需求）的扣1分，扣完为止；未提供方案得0分。</p>
<p>规章管理制度 (6分)</p>		<p>管理规章制度：应包含管理组织架构，人员分工，管理制度等。有完善的派遣劳务人员薪资酬管理体系和财务管理等制度保障，能保证薪酬安全可靠，及时发放，并承诺不拖欠劳务人员薪酬。根据保障制度完善程度评分：①有开展服务工作的基本组织机构；②有人事（含招聘、薪酬、考勤、奖惩、辞退等主要内容）管理制度健全；③财务（含收支、预算等主要内容）内容完整，逻辑清晰；组织架构、人事、财务健全全面的得6分；每缺一项内容扣2分，每一项内容中存在缺陷或不足（制度不健全、分工不明、表述不清等）的扣1分，扣完为止。</p>
<p>同类业绩 (5分)</p>		<p>投标企业提供(2022年1月1日至今)同类业绩，每提供1项业绩得1分，最多得5分。 注：需同时提供合同协议和中标（成交）通知书，业绩证明材料需清晰可辨认，否则视为无效业绩。未提供不得分。</p>

如评标专家在检验电子标书过程中，如果由于供应商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，否决其投标。即使投标单位将原件携带至现场的，同样按无效投标处理。

10.2.2 价格评分方法

满足招标文件技术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。其他供应商的价格分别按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权重。

五 推荐中标候选人

11.1 评标委员会推荐3名中标候选人，并标明排序。

11.2 如出现报价相同情况，则由招标人现场抽签确定中标候选人排名顺序。

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) 所有供应商应在规定时间里完成投标文件的解密工作【供应商使用其有效加密锁（CA 锁）进行解密（因供应商原因未能提供有效 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 供应商有下列情形之一的,资格审查后其投标作无效投标处理:

(1) 法定代表人参加开标会议未携带有效的法定代表人身份证明原件和本人身份证的; 委托代理人参加开标会议未携带有效的法定代表人授权书和本人身份证;

(2) 供应商为本项目提供招标代理服务的;

(3) 供应商与在本项目代理机构存在相互任职或工作的;

(4) 投标保证金未按规定要求缴纳的;

(5) 评标专家无法查看并检验电子标书中相关资料的;

(6) 供应商超出营业范围投标的;

(7) 联合体投标未提交联合体协议的;

(8) 被暂停营业的;

(9) 被暂停或取消投标资格的;

(10) 财产被接管或冻结的;

(11) 供应商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;

(12) 供应商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;

(13) 供应商使用相同的 MAC 地址进行报名的;

(14) 其它情形,经评标委员会提出按无效投标处理,并经公共资源交易监督部门核准的;

(15) 供应商使用相同 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;

(16) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.3 供应商有下列情形之一的,符合性审查后其投标按无效投标处理:

(1) 投标文件签章、盖章不全,经评标委员会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;

(4) 同一供应商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;

(3) 投标文件没有对采购文件的实质性要求和条件作出响应;

(4) 投标报价超出规定的投标限价或公布的采购预算的；

(5) 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的，或者评标委员会根据采购文件的规定对采购文件的计算错误进行修正后，供应商不接受修正的投标报价的。

(6) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(7) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(9) 采购文件规定的其它无效投标情形。

12.4 供应商有下列情形之一的，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) 供应商有串通投标、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）中有多个供应商有效投标报价接近最高限价，且评标委员会认为报价出现异常的，可以宣布其投标无效；

(5) 报价明显低于其他供应商，且不能证明报价合理性的投标无效；

(6) 拒不确认评标委员会评审修正的投标无效；

(7) 其它情形，经评标委员会提出按无效投标处理，并经公共资源交易监督部门核准的；

(8) 采购文件规定的其它无效投标情形。

第四章 服务内容及项目要求

一、人员要求

1. 人员数量：购买劳务派遣服务共计 305 人。主要服务处所：阿图什市辖区城乡一线服务站室；

2. 人员条件：年龄 18 岁及以上 35 岁及以下，男性，高中及以上学历，能熟练使用国语；派遣人员需符合用人单位行业《体检项目和标准》①及《体能测评项目和标准（暂行）》②要求。

二、项目预算

每年预算金额 19002720 元（含劳务派遣公司管理费，派遣人员工资福利、社会保险〈含人身意外商业险〉、被装等费用）。

三、服务要求

1. 中标方应有固定场所办公，配备专职人力资源管理专员，妥善处理派遣人员的各项事务，配合采购单位的相关工作；

2. 中标方需及时与派遣员工签订劳动合同，确立合法劳动关系；

3. 中标方需负责劳务派遣人员的档案管理、薪酬管理、社保办理、人身意外伤害保险办理及个税代扣代缴等工作，采购单位定期落实核查督促；

4. 中标方需为劳务派遣人员提供相关法律法规政策咨询，稳妥处理劳务派遣人员的劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购单位的正常工作或给采购单位带来不利社会影响；

5. 中标方派遣人员需经政审、体测（按注释①标准执行）、面试、体检（按注释②标准执行），合格后，需由采购单位组织开展不少于 7 天的岗前培训，上岗前中标方应按《劳动合同法》与派遣人员签订劳动合同；

6. 中标方负责需配合采购单位岗位需求，及时做好人员的派遣及服务管理工作；

7. 中标方需全权负责派遣人员合同存续期间致伤、致残、死亡等相应医疗保险赔付及后续事宜的处理；

8. 中标方负责对派遣人员做好入职体检及每年一次的年度体检（需在具备二甲以上资质的医疗体检机构开展），体检由中标方统一带队参加体检（采购单位进行现场监督）；体检内容参照注释②标准执行；

9. 中标方需成立党支部，做好派遣人员中党员队伍的管理及党组织关系的转接；

10. 中标单位须按照合同约定的时间，及时、足额向派遣人员发放工资，不得因拖欠工资发生涉访事件，为采购单位造成不良影响；

11. 中标方派遣人员必须遵守法律法规、采购单位有关规章制度及日常勤务安排，对发生违法违纪的或不服从采购单位工作安排和日常管理的，采购单位有权将其退回

中标单位，并不再使用；

12. 中标方应根据采购单位着装要求，及时为派遣人员配发应季服装，并做好定期更换，确保工作人员形象良好；

13. 中标方应保障派遣人员工作时间以外的食宿，在工作岗位期间食宿由采购单位保障；

14. 中标方应及时储备一定比例备用人员，保障派遣人员因离职、请假、休假造成的空岗，需确保项目内人员数量全时段满额运行（日常勤务内正常轮休期间除外）；

15. 中标方人员招录不得以采购单位名义招录，公开招聘信息中不得出现涉及采购单位相关信息；

16. 中标方不得私自借用采购单位名义开展其他工作。

四、其他要求

1. 中标方中标后与采购单位签订劳务派遣协议，派遣协议服务期原则上为1年，到期后根据工作需要续签；

2. 中标方与采购单位签订劳务派遣协议后确保达到服务项目内要求人员数量，并步入正规化运行；中标方不得随意调整派遣人员；

3. 其他未尽事项：由双方在协议中另行商定。

五、付款方式

具体甲乙双方签订合同约定。

第五部分 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)

人员劳务派遣合同

用工单位(甲方):

派遣单位(乙方):

签订日期:

人员劳务派遣合同

甲方：

乙方：

第一章 总 则

根据《民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《劳务派遣行政许可实施办法》《全国人大常委会关于修改〈中华人民共和国劳动法〉的决定》《保安服务管理条例》等有关法律规定，本着平等互利、合作共赢的原则，甲乙双方经过友好协商，就乙方派遣员工到甲方担任相应岗位工作等事宜达成本协议。

第二章 合同期限

本合同自甲、乙双方签署之日起生效，为无固定期限合同。自__年__月__日起并将持续至甲方书面通知乙方不再需要服务为止。

任何一方如需提前解除合同，提前一个月书面通知对方，如乙方存在违法违规行为，甲方有权立即解除合同。

第三章 人员数量及标准

人员数量：根据实际勤务配备人员

人员标准：年龄 18-35 岁之间；民族不限，男性，高中及以上文化程度，五官端正、形象良好、能熟练使用国语，有较好的沟通能力和语言表达能力，要求身体健康、无重大疾病、传染类疾病及无宗教信仰，符合用人单位政审和体能的有关规定，并由相关部门出具无违法犯罪记录证明。

第四章 薪酬及支付方式

服务费标准：____元/月/人，服务费含人员工资保险、福利费用等开支。

支付方式：次月一至五日前核对上一月考勤，十日之前以电汇或者支票转账方式向乙方支付上月劳务费，因特殊节点或勤务产生的人员增减情况，以双方核定的实际人数支

付;培训合格上岗后,不足整月的,按实际天数支付;培训期间离岗的不予核算支付劳务费。

第五章 服务场所及要求

派遣人员分配至全市城乡一线服务站所,勤务式和甲方人员一致。

第六章 权利与义务

(一) 甲方的权利与义务

1. 甲方权利

- 1.1 甲方有权对乙方派遣人员严格按照甲方人员管理有关规定落实日常管理。
- 1.2 甲方有权根据勤务需求在提前1个月通知的情况下增加或减少乙方人员,费用依照本协议签订标准执行。
- 1.3 甲方有权对岗前培训不合格及不胜任工作岗位的人员统一退回乙方,并不予支付退训人员劳务费。
- 1.4 甲方有权在任何时段对乙方派遣人员统筹安排勤务。
- 1.5 甲方有权对派遣人员因工作失职或失泄密造成后果的,追究乙方及相关直接责任人的责任,造成经济损失的,追究乙方经济赔偿责任。
- 1.6 甲方有权对替岗人员(未经面试、政审、体检人员)直接勒令乙方开除,并不予支付替岗对象当月劳务费,若替岗造成后果的追究乙方全部责任。
- 1.7 甲方有权对派遣人员日常请休假落实统一管理,除正常轮休外,其余请假一律视为缺勤。
- 1.8 因国家法律规定及规章制度变更致本协议相关条款不再符合相关规定的,甲方有权依法提出变更本协议的要求。

2. 甲方义务

- 2.1 甲方应协助乙方做好人员入职审查和岗前培训,落实好在岗期间的日常管理和考勤。
- 2.2 甲方应每月依据考勤情况核算乙方实际派遣人员数量的劳务费,并按月及时拨付。

2.3 甲方应按照勤务需求对政审、体检合格的乙方派遣人员分批次进行岗前业务技能及基本素质的培训，一般培训期为7天。

2.4 甲方应保障派遣人员在执勤场所所需配备的被褥桌椅以及因工作性质需配备的装备等物品。

2.5 甲方应保障派遣人员在岗及正常轮休期间的伙食。

2.6 甲方应保障派遣人员的休假权利，日常休假按照甲方有关人员管理规定和勤务模式落实，但在同一时间段内，休假的人员不得超过派遣总人数的10%。

2.7 甲方应对因公负伤的派遣人员正常记录治疗休养期间的考勤。

2.8 甲方应对派遣的人员进行在岗保密培训教育严防发生失泄密。

2.9 甲方应要求自己的人员尊重、团结乙方派遣人员，对在工作中双方人员发生摩擦的，由甲乙双方协商解决；造成损失的由甲、乙双方根据双方当事人的实际责任协商解决。

(二)乙方的权利和义务

1. 乙方的权利

1.1 乙方有权了解派遣人员的工作情况，甲方需予以配合。

1.2 乙方有权在合同范围内申请补录人员。

2. 乙方的义务

2.1 乙方需安排管理人员做好派遣人员的日常教育、管理和服务保障工作。

2.2 乙方应与派遣人员签订劳务合同。

2.3 乙方应按时为派遣人员采购应季服装，四季着装必须与甲方人员着装要求高度统一。

2.4 乙方应为派遣人员购买全额人身意外伤害保险，派遣人员在工作及休息期间发生疾病、受伤、死亡和其他意外事故以及工作中造成的一切不良后果和经济损失均由乙方承担。

2.5 乙方负责派遣人员住宿及房租、水、电、物业费。

2.6 乙方应在甲方每月付款之前，向甲方开具并交付等值正式劳务发票

2.7 乙方派遣人员应严格遵守甲方的各项管理要求,战备及特殊任务期间绝对服从甲方勤务安排,后期根据甲方统一安排落实调休。

2.8 乙方派遣人员任何时间内都不得持枪,配发的装备不得带离工作岗位。

2.9 乙方应在7个工作日内,对因不服从管理或不胜任工作岗位被退回的人员进行替换(替补需严格按录用程序进行)。

2.10 乙方应保证所派遣人员的工作稳定性及积极性,所派遣人员培训合格上岗后,人员的月流动性不得超过派遣人员上岗总数的5%。

2.11 乙方应为派遣人员提供人事、档案等管理服务。

2.12 乙方不得以任何形式假借甲方名义招聘或录用合同范围外的人员,否则乙方应承担相应的法律责任并承担一切损失赔偿。

2.13 乙方应定期开展派遣人员的保密和纪律教育,派遣人员应在入职前全部签署《保密责任书》。

第七章 责任追究

1. 经甲、乙双方协商一致,可以变更或解除本协议。2. 协议期满或者协议期间遇有不可抗力因素需变更或者终止协议的,应提前一个月书面通知对方。

3. 甲乙双方在本协议履行过程中发生争议的,应当通过友好协商予以解决,协商不成时由所在地阿图什市人民法院裁决,

4. 本协议条款如与国家法律、法规相抵触的,以国家法律法规为准。未尽事宜双方协商解决或按国家有关法律法规及政策执行。双方签订的补充协议与本协议具有同等的法律效力

5. 本协议一式肆份,甲乙双方各执贰份,具有同等的法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人:

法定代表人:

或委托人签字:

或委托人签字:

法定地址:

法定地址:

组织机构代码:

组织机构代码:

开户银行:

银行账户:

联系电话:

联系电话:

日 期: 年 月 日

日 期: 年 月 日

第六章 投标文件格式

(项目名称)

投标文件

供应商名称（公章）：

法定代表人（签章或盖章）：

供 应 商 地 址 ：

联 系 人 ：

联 系 电 话 ：

_____年_____月_____日

第一部分 资格证明文件

- 1、法人或者非法人组织的营业执照等证明文件复印件（须加盖本单位章）或自然人的身份证明复印件；
- 2、法定代表人资格证明书；
- 3、法定代表人授权书；

- 4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函；
- 6、投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意一个月有效的社保证明；
- 7、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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
- 8、投标企业须提供有效期内的《保安服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》；
- 9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件。

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

- 说明：1. 提供有效的营业执照等证明文件复印件，复印件上应加盖本单位章。
2. 供应商为自然人的，应提供身份证明的复印件。

2、法定代表人身份证明

投标单位名称： _____

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： _____

身份证号码： _____
系 _____（投标单位名称）的法定代表人。

特此证明。

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

投标单位名称： _____（公章）

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

3、授权委托书

致：采购人名称

本授权书声明：注册于（供应商地址）的（供应商名称）法定代表人（负责人）姓名、职务或职称代表本公司授权（姓名）为本单位的合法代理人，参与贵方组织的（项目名称及项目编号）的投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关文件、协议及合同。

我单位对被授权人的上述经济活动负全部责任。在撤销授权的书面通知前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤消而失效。

授权委托人身份证复印件正面

授权委托人身份证复印件反面

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

被授
权代
表（
签章

）： 供应商法定代表人（签章）：

职 务： 职 务：

电 话： 电 话：

供应商： _____（盖章）

日期： _____年____月____日

4、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

说明：1. 供应商应按照相关法规规定如实作出说明。

2. 按照招标文件的规定加盖单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

5、投标保证金缴纳凭证或投标担保函

打款凭证

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“供应商”）拟参加编号为_____的_____项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目询价通知书，供应商参加投标时应向你方缴纳投标保证金，且可以投标担保函的形式缴纳投标保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1. 中标后供应商无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《政府采购合同》；
2. 询价通知书规定的供应商应当缴纳保证金的其他情形。

（二）我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元（大写_____），即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明供应商发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在_____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的，我方应按照你方的要求代供应商向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后，自我方向你贵方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使供应商发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。

4. 你方或其他有权机关对询价通知书进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

6、投标企业须提供投标人（被授权在职人员）近6个月内任意一个月有效的社保证明；

说明：复印件上应加盖本单位章

7、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；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

8、投标企业须提供有效期内的《保安服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》；

9、供应商须知资料表要求的其他资格证明文件。

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标函
- 2、开标一览表
- 3、服务说明一览表
- 4、投标分项报价表
- 5、技术规格偏离表
- 6、商务条款偏离表
- 7、供应商基本情况表
- 8、近三年内（2022年1月1日至今）同类业绩表
- 9、中标服务费支付承诺书
- 10、中小企业声明函(服务)
- 11、《残疾人福利性单位声明函》
- 12、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）
- 13、评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）
- 14、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

1、投标函

致：_____

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。

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供应商的内容，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。

_____（供应商名称）作为供应商正式授权_____（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《报价一览表》。

（二）本投标文件的有效期为投标截止时间起60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，我方承诺支付就本次招标应支付或将支付的中标服务费（详见按招标文件要求格式填写的《中标服务费支付承诺书》）。

（七）我方作为在法律、财务和运作上独立于采购人、招标代理机构的供应商，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) 我方与其他供应商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。

(十三) 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。

(十四) 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：_____。

供应商：_____（公章）

法定代表人或委托人：_____（签章）

_____年____月____日

2、开标一览表

招标项目名称： _____

招标项目编号： _____

单位：元（人民币）

项目名称		
服务期		
投标有效期		60 天
投标报价 (人民币)	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、价格明细表及分项价格表的内容不一致的，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，并应与投标报价明细表及分项价格表保持一致。

3. 必须在投标文件中装订。

4. 投标报价不得填报选择性报价。

供应商名称： _____（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

3、服务说明一览表

项目名称:

招标编号:

包号:

序号	服务名称	服务内容	数量	服务期	服务地点	其它

法定代表人或其委托代理人签字: _____

供应商(盖单位章): _____

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

4、投标报价明细表

项目名称：

招标编号：

包号：

单位：元（人民币）

序号	服务名称	服务内容	数量	单位	单价	总价	备注

- 说明：1. 所有价格均用人民币表示，单位为元。
2. 报价总计价格必须与《投标报价单》报价一致。
3. 如果不提供详细的分项报价表将被视为没有实质性投标文件。
4. 供应商必须按此表格式中的对应栏目内容填写，若需增加栏目，请在栏目“其它”中填写，并作详细说明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签章）

日期：_____年_____月_____日

5、技术条款偏离表

序号	服务名称	招标文件要求	投标要求	偏离	说明

备注：供应商应根据其提供的服务，对照招标文件第四章“服务内容及项目要求”中的要求，有差异的，则在此表中列明实际响应的内容提要并加以说明，以便查对。本表包括所有的技术响应及差异。无差异说明表示完全响应。

供应商（盖章）：_____

法定代表人或委托代理人（签章）：_____

日期： 年 月 日

6、商务条款偏离表

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

注：请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况，如无偏离则不需列明。

供应商：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签章）

日期：_年_月_日

7、供应商基本情况表

单位名称					
单位地址					
主管部门					
成立时间		注册资金（万元）			
单位性质					
投标期间 联系人		电 话		传 真	
职 工 概 况	职工总数		其中：技术人员数		
	单位行政和技术负责人				
	姓 名	职 务/职 称	年 龄	专 业	
单位概况					

8、近三年内（2022年1月1日至今）同类业绩表

项目名称	
项目单位名称	
项目单位联系姓名及 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	

注：每个业绩须单独附表，并附上中标通知书和合同相关证明材料，否则专家在评审时将不予采信。

供应商： （盖章）

法定代表人或被授权人： _____（签章）

日期： _____年____月____日

9、中标服务费支付承诺书

致：

本公司_____ (投标人名称) 在参加贵公司举行的_____项目【项目编号: _____】招标中如获中标, 保证在收到贵公司发出的《中标通知书》之前向贵公司交纳招标文件规定的中标服务费。

如我公司违约, 愿承担全部法律责任。

特此承诺!

供应商名称: _____ (公章)

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日期: 年 月 日

10、中小企业声明函(服务)

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，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：

11、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

12、评分标准和细则中技术部分证明材料（格式自拟）

说明: 1. 应提供评分标准和细则中技术部分要求的其他资格证明文件（主要包括: 技术指标参数响应情况等）。

2. 复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

13、评分标准和细则中商务部分证明材料（格式自拟）

说明: 1. 应提供评分标准和细则中商务部分要求的其他资格证明文件（主要包括: 服务方案；应急预案；培训方案；服务计划及保障措施；规章管理制度；同类业绩等）。

2. 复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。

14、供应商认为有必要提供的其他证明材料（格式自拟）

说明：复印件上应加盖本单位章（自然人投标的无需盖章，需要签字）。