



招 标 文 件

(全流程电子化采购)

项目名称：广西交通新闻中心劳务派遣服务采购

项目编号：GXZC2025-G3-001128-JGJD

采 购 人：广西壮族自治区交通运输信息管理中心

采购代理机构：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

2025 年 5 月 日

目 录

第一章 招标公告	3
第二章 采购需求	6
第三章 投标人须知	12
第四章 评标方法及评标标准	34
第五章 拟签订的合同文本	42
第六章 投标文件格式	54

第一章 招标公告

项目概况

广西交通新闻中心劳务派遣服务采购招标项目的潜在投标人应在广西政府采购云平台 (<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>) 获取(下载)招标文件，并于 2025年6月日9时30分(北京时间)前按要求递交(上传)投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：GXZC2025-G3-001128-JGJD（采购计划编号：广西政采[2025]4295号-001、广西政采[2025]4295号-002）

项目名称：广西交通新闻中心劳务派遣服务采购

预算总金额（元）：4710000.00

最高限价（元）：4710000.00

采购需求：

序号	标的的名称	数量及单位	简要技术需求或者服务要求
01	广西交通新闻中心劳务派遣服务采购	1项	通过劳务派遣的方式，派遣14名工作人员分别负责交通运输厅政策研究室（新闻中心）新闻舆论工作及厅办公室、机关党委、交通工会综合性业务工作，保证人员经费的正常发放。具体内容详见采购需求。

合同履行期限：三年，2025年7月19日至2028年7月18日。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

- 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
- 落实政府采购政策需满足的资格要求：
专门面向中小企业采购的项目（供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）；
非专门面向中小企业采购的项目；
- 本项目的特定资格要求：供应商取得行政管理部门颁发的劳务派遣经营许可证。

三、获取招标文件

时间：2025年5月日至2025年5月日，每天上午0:00至12:00，下午12:00至23:59(北京时间，

法定节假日除外)

地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

方式：网上下载。本项目不提供纸质文件，潜在供应商需在广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件。电子投标文件制作需要基于广西政府采购云平台获取的招标文件编制，通过其他方式获取招标文件的，将有可能导致供应商无法在广西政府采购云平台编制及上传投标文件。

售价：0元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2025年6月日9时30分（北京时间）

地点：

投标地点：广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）

开标地点：广西政府采购云平台电子开标大厅

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. 网上查询地址

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、广西壮族自治区政府采购网（<http://zfcg.gxzf.gov.cn>）、广西壮族自治区公共资源交易中心（<http://gxggzy.gxzf.gov.cn/>）

2. 本项目需要落实的政府采购政策

- (1) 政府采购促进中小企业发展。
- (2) 政府采购支持采用本国产品的政策。
- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。

3. 投标人投标注意事项

(1) 本项目为全流程电子化采购项目，通过广西政府采购云平台（<https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/>）实行在线电子投标，投标人应按照本项目招标文件和广西政府采购云平台的要求编制、加密后在投标截止时间前通过网络上传至广西政府采购云平台（加密的电子投标文件是指后缀名为“jmbs”的文件），
投标人广西政府采购云平台提交电子投标文件时，请填写参加远程开标活动经办人联系方式。投标人登

录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-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”查看电子投标具体操作流程。

(2) 未进行网上注册并办理数字证书（CA 认证）的投标人将无法参与本项目政府采购活动，投标人应当在投标截止时间前，完成电子交易平台上的 CA 数字证书办理及投标文件的提交（投标人可登录“广西政府采购网”，依次进入“办事服务-下载专区”或者登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心-入驻与配置”中查看 CA 数字证书办理操作流程。如在操作过程中遇到问题或者需要技术支持，请致电客服热线：95763 或者 0771-3381253）。

(3) CA 证书在线解密：投标人投标时，需凭制作投标文件时用来加密的有效数字证书（CA 认证）登录广西政府采购云平台电子开标大厅现场按规定时间对加密的投标文件进行解密，否则后果自负。

注：1) 为确保网上操作合法、有效和安全，请投标人确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章，妥善保管 CA 数字证书并使用有效的 CA 数字证书参与整个招标活动。2) 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：广西壮族自治区交通运输信息管理中心

地 址：广西壮族自治区南宁市兴宁区新民路 67 号

联系人：覃升，韦胜珍

联系方式：0771-2115593

2. 采购代理机构信息

名 称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司

地 址：南宁市青秀区枫林路 18 号宏桂大厦裙楼三楼

联系方式：0771-2869912

3. 项目联系方式

项目联系人：陈蓉、庞雄庆

电 话：0771-2869912

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

(1) 本招标文件所称中小企业必须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定。

2. “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

3. 采购需求中出现的品牌、型号或者生产厂家仅起参考作用，不属于指定品牌、型号或者生产厂家的情形。投标人可参照或者选用其他相当的品牌、型号或者生产厂家替代。

4. 投标人应根据自身实际情况如实响应招标文件，对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，否则将作无效响应处理。对于重要技术条款或技术参数应当在投标文件中提供技术支持资料，技术支持资料以招标文件中规定的形式为准，否则将视为无效技术支持资料。

5. 投标人必须自行对其投标产品侵犯他人的知识产权或者专利成果的行为承担相应法律责任。

序号	标的的名称	数量及单位	所属行业	▲技术要求
1	广西交通新闻中心劳务派遣服务采购	1 项	租赁和商务服务业	<p>一、项目服务内容</p> <p>根据《国务院办公厅关于促进服务外包产业发展问题的复函》（国办发〔2009〕9号）、《关于鼓励政府和企业发包促进我国服务外包产业发展的指导意见》以及交通运输部《关于进一步加强交通运输新闻宣传工作的意见》（交政法发〔2013〕309号）关于将新闻业务外包专业公司，将新闻宣传经费列入本单位年度财政预算等相关要求，新闻中心将在信息中心的预算安排下，通过劳务派遣的方式，派遣14名工作人员分别负责交通运输厅政策研究室（新闻中心）新闻舆论工作及厅办公室、机关党委、交通工会综合性业务工作，保证人员经费的正常发放。共计14人。</p> <p>二、项目服务要求</p> <p>1、中标人拟派遣人员须经采购人面试、审核通过后才准予录用，同时采购人有可以优先使用现有人员权利。由采购人根据派遣人员专业，资历，能力水平分配工作，人员的工作内容如下，负责协助交通运输厅开展新闻采编、门户网站政务新媒体维护、新闻发布、服务媒体采访、新闻通联、内部宣传以及新闻文秘等工作。</p> <p>2、上一招标派遣人员未离职的依旧保留。</p> <p>3、中标人与被派遣人员建立劳动关系，有义务把双方签订劳务派遣协议的事实告知劳务派遣人员，并且作为和劳务派遣人员签订劳动合同的其中一项条款内容；</p> <p>4、中标人应负责管理被派遣人员工作档案、处理劳务纠纷和涉及劳动关系的所有事宜等。为被派遣人员办理托管人事档案相关事宜，根据被派遣人员的要求为其办理职称、工龄等手续和提供与档案相关的证明材料；</p> <p>5、中标人应根据采购人要求派遣符合条件的劳务人员，更换试用期内不符合录用条件的被派遣人员；</p> <p>6、中标人应教育并督促被派遣人员遵守国家法律法规和服务岗位的各项规章制度，保守工作秘密；应指定专人定期到服务单位，了解劳务派遣人员的思想动态、工作表现、守纪情况，尽力提供最佳服务；</p> <p>7、如采购人要求增加或更换适合的派遣人员，中标人自收</p>

				<p>到采购人通知后 10 日内，应当按照采购人要求增派或更换派遣人员到采购人指定的地点工作，增加派遣人员的待遇需经采购人确定；</p> <p>8、被派遣人员的工资及福利待遇、工作考核等标准由采购人制定，日常考核由采购人单位负责，中标人按采购人提供的月度工资及福利待遇表如数按时发放工资待遇给被派遣人员。</p> <p>9、中标人应以人民币形式按时足额支付被派遣人员工资，中标人支付被派遣人员当月工资及福利待遇的时间为次月 20 日前发放。</p> <p>10、中标人应代被派遣人员缴纳自治区规定的社会保险费用（包括基本养老、工伤、失业、生育、医疗保险）及住房公积金。</p> <p>11、被派遣人员个人应当承担的“五险一金”、个人所得税、工会费按照国家现行法律法规的规定，由中标人负责代扣代缴。</p> <p>12、中标人应代被派遣人员办理因工伤、疾病、意外伤害等事故中国家规定的赔偿手续等相关服务事宜。</p> <p>13、中标人因《中华人民共和国劳动合同法》第四十六条规定的情形，与派遣人员解除或者终止劳动合同时的，应当依法向派遣人员支付经济补偿。</p> <p>14、中标人应于每月最后一日前向采购人提交当月的派遣费用明细，交由采购人审核，费用明细应当包括人员人数、工资标准、福利待遇、社会保险、劳务派遣管理费用等内容。</p> <p>15、中标人挪用劳务派遣人员工资、社会保险费用、住房公积金费用和其他福利费用的，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同。</p> <p>16、由于中标人未能履行本条约定的各项义务或由于中标人履行瑕疵，导致采购人遭受损失的，包括但不限于被起诉、仲裁，或被行政机关调查、检查或处罚，中标人应对采购人承担全部赔偿责任。</p> <p>17、中标人应确保其派遣人员遵守采购人的管理规定及守则，切实履行相关义务。如因违约或服务不合格，或在服务期间发生事故，造成采购人损失，均应由中标人承担，采购人有权在应结算支付的劳务费用中直接扣除。</p> <p>18、派遣人员实行每天 8 小时工作制，派遣人员的休息、休</p>
--	--	--	--	---

				假，按照国家现行法律法规的规定执行。 19、被派遣劳动者工伤、生育或者患病期间的相关待遇：派遣人员在采购人处因工作遭受事故伤害的，中标单位应当依法申请工伤认定，办理工伤保险申领的相关事宜。用工单位应当协助工伤认定的调查核实工作；派遣人员的工伤待遇按国家和当地政府有关规定执行（政策法规中员工所在单位特指采购人）。派遣人员应当享有生育假、病假，假期按照国家现行的法律、法规的规定执行。派遣人员办理享有生育假、病假的相关手续，以人力资源及社会保障部门及服务单位的内部管理规章制度为准，如服务单位制定的规章制度违反法律法规规定无效的除外。
--	--	--	--	---

▲一、商务要求

服务期限和地点	1. 服务期限：三年，2025年7月19日至2028年7月18日。 2. 服务地点：广西区内采购人指定地点。
合同签订时间	自中标通知书发出之日起25日内
付款条件	1、采购人应向中标人支付的劳务派遣服务费用：包括派遣人员工资（由采购人核定标准的工资及其它福利待遇）、五险一金（按照自治区规定的相关政策办理。如缴费政策出现调整的，按照政策调整通知及采购人确定的基数为准。）、工会费、残保金等和劳务派遣管理费用。 2、采购人与中标人签订合同后，管理服务费，工资薪金、社保福利等费用将根据实际发生情况，由采购人按月向中标人支付，原则于当月5日前支付上月费用，中标人在当月15日前支付给派遣人员上月的工资和福利等费用。
投标报价	投标报价是履行合同的最终价格，本项目报价为总包干价，已包括派遣人员工资（由采购人核定标准的工资及其它福利待遇）、五险一金（按照自治区规定的相关政策办理。如缴费政策出现调整的，按照政策调整通知及采购人确定的基数为准。）、派遣人员的工会费、残保金、体检费（每年一次），派遣管理服务费（在合同期内的各种招聘费、管理费、税费及乙方其他自身费用）、投标过程产生成本和代理服务费。采购人不再支付任何费用。
商务其他要求	1、签订合同后未能对采购单位的实际情况安排人员导致广西交通信息管理中心劳务派遣外包服务项目不能顺利进行的，不予验收； 2、采购人确定员工的名单后，中标人应确保10个工作日内办理完毕劳动合同签订手续、派遣手续，及时向采购人派遣。 3、中标人必须对本项目涉及到设备及系统信息予以保密，未经采购人书面许可，不得接触相关内容以外的技术细节、文件数据及其他信息等，不能转告他人，或泄漏给任意第三方，不将涉密信息带离采购单位场所，绝不将私人的计算机、网

	<p>络设备带到采购单位接入用户信息网，中标人及中标人派出的驻场人员均与采购人签订相关的《保密协议书》，承担为采购单位保守相关保密信息的义务和责任。如有违反，采购单位有权追究法律责任。</p> <p>4、投标人须在投标文件中报出派遣用工收取的合理管理费报价（每人每月的报价）。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
(一) 投标人的履约能力要求	
质量管理、企业信用要求	见本招标文件“评标办法及评分标准”。
能力或业绩要求	见本招标文件“评标办法及评分标准”。
(二) 验收标准	
1、验收合格条件如下：	
1.1 服务内容应与采购合同一致，交付服务指标达到规定的标准。	
1.2 技术或资料、交付清单等资料齐全。	
1.3 在规定时间内完成服务成果自查及整改，并经采购人确认。服务符合要求，才作为最终验收。	
2、中标人提供的服务未达到采购文件规定要求，且对采购人造成损失的，由中标人承担一切责任，并赔偿所造成的损失。	
3、其他验收要求按本项目采购合同执行，并按《关于印发广西壮族自治区政府采购项目履约验收管理办法的通知》[桂财采〔2015〕22号]以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》[财库〔2016〕205号]规定执行。	
(三) 其他要求	
1、为了避免价格的恶性竞争，确保服务质量，如果评标委员会认为投标人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，要求投标人必须在评标现场合理的时间内提供书面说明（如管理费用、人员成本构成、技术成本及合理利润等），必要时提交相关证明材料，如因无法及时提供说明而导致被评标委员会评审其作为无效投标处理的，后果自负。	
2、投标人如有请在投标文件中提供保证派遣员工享受工资和福利待遇的受益最大化的措施（包括但不限于权益内容、依据等）	
3、投标人如有请在投标文件中提供采购文件要求以外的有利于采购人的优化服务措施。	
4、投标人可在投标文件中提供项目执行组织措施和项目执行保障措施，服务方案（人员培训、监督考核管理制度、人员稳定保障方案、人员管理费方案、服务质量管理体系、保密承诺及廉洁承诺），服务承诺（包括服务响应时间，服务流程，保障方案）。	

附件 1：

中小微企业划型标准

行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入(Y)	万元	500≤Y<20000	50≤Y<500	Y<50
工业	从业人员(X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	2000≤Y<40000	300≤Y<2000	Y<300
建筑业	营业收入(Y)	万元	6000≤Y<80000	300≤Y<6000	Y<300
	资产总额(Z)	万元	5000≤Z<80000	300≤Z<5000	Z<300
批发业	从业人员(X)	人	20≤X<200	5≤X<20	X<5
	营业收入(Y)	万元	5000≤Y<40000	1000≤Y<5000	Y<1000
零售业	从业人员(X)	人	50≤X<300	10≤X<50	X<10
	营业收入(Y)	万元	500≤Y<20000	100≤Y<500	Y<100
交通运输业	从业人员(X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	3000≤Y<30000	200≤Y<3000	Y<200
仓储业	从业人员(X)	人	100≤X<200	20≤X<100	X<20
	营业收入(Y)	万元	1000≤Y<30000	100≤Y<1000	Y<100
邮政业	从业人员(X)	人	300≤X<1000	20≤X<300	X<20
	营业收入(Y)	万元	2000≤Y<30000	100≤Y<2000	Y<100
住宿业	从业人员(X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
餐饮业	从业人员(X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	2000≤Y<10000	100≤Y<2000	Y<100
信息传物业	从业人员(X)	人	100≤X<2000	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	1000≤Y<100000	100≤Y<1000	Y<100
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	营业收入(Y)	万元	1000≤Y<10000	50≤Y<1000	Y<50
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	1000≤Y<200000	100≤X<1000	X<100
	资产总额(Z)	万元	5000≤Z<10000	2000≤Y<5000	Y<2000
物业管理	从业人员(X)	人	300≤X<1000	100≤X<300	X<100
	营业收入(Y)	万元	1000≤Y<5000	500≤Y<1000	Y<500
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10
	资产总额(Z)	万元	8000≤Z<120000	100≤Z<8000	Y<100
其他未列明行业	从业人员(X)	人	100≤X<300	10≤X<100	X<10

说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确规定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的</p>

	<p>保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。</p>
7. 2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许分包 <input type="checkbox"/>允许分包 分包内容：_____。 分包金额或者比例：_____。</p>
11. 2	<p><input checked="" type="checkbox"/>不组织现场考察 <input type="checkbox"/>组织现场考察： 集中时间：____年____月____日 ____时____分，逾期后果自负。集中地点：_____。 联系人：_____；联系电话：_____。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/>组织召开开标前答疑会 会议开始时间：____年____月____日 ____时____分，逾期后果自负。会议地点：_____。</p>
13	<p>报价文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 开标一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有请提供） <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p> <p>资格证明文件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（<u>2024年10月至2025年3月内连续3</u>个月的依法缴纳税收的证明材料复印件；依法免税的供应商，必须提供符合免税条件的证明材料。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（必须提供，否则按无效投标处理） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2024年10月至2025年3月内连续3</u>个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（必须提供，否

则按无效投标处理)

4. 投标人财务状况报告（2023年度财务报表复印件，或者银行出具的资信证明，或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理）
5. 投标人直接控股信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
6. 投标人直接管理关系信息表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
7. 投标声明（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）
9. 投标人需提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或属于监狱企业的证明文件；（必须提供，否则按无效投标处理）
10. 投标人有效的劳务派遣经营许可证复印件；（必须提供，否则按无效投标处理）
11. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有请提供）

注：1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。

2. 联合体投标时，第1-6项、9项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖电子签章，规定签字处签字（或者电子签名），否则按无效投标处理。

商务及技术文件：

1. 无串通投标行为的承诺函（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
2. 投标保证金提交凭证；（必须提供，否则按无效投标处理）
3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）
4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式后附）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）
5. 商务要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）
6. 服务承诺（格式自拟）；（如有请提供）
7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有请提供）
8. 联合体协议书（格式后附）；（联合体投标时必须提供，否则按无效投标处理）
9. 技术要求偏离表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）

	<p>10. 项目策划方案（格式自拟）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>11. 项目实施人员一览表（格式后附）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>12. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；（如有请提供）</p> <p>13. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。（如有请提供）</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人电子签章，否则按无效投标处理。</p>
16. 2	投标报价是履行合同的最终价格，具体详见采购需求中的约定。
17. 2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18. 1	<p><input type="checkbox"/>本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>投标保证金人民币 <u>47000.00</u> 元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函），禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前从投标人账户交至指定账户并且到账（开户银行：招商银行南宁分行营业部，开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，银行账号：7719 0142 3310 201）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金采用银行转账交纳方式，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函（包含电子保函）的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务及技术文件中，否则投标无效。 <p>投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交或邮寄地址：南宁市青秀区枫林路 18 号宏桂大厦裙楼三楼，联系人：陈蓉、庞雄庆，联系方式：0771-2869912）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，未按时提交的，投标无效，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的

	<p>保证金对联合体各方均具有约束力。</p> <p>备注：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。 2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。 3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。 4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。 5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。
20	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受电子备份投标文件； <input type="checkbox"/> 本项目接受电子备份投标文件。
21. 1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告 2. 投标地点：详见招标公告
23	<ol style="list-style-type: none"> 1. 开标时间：详见招标公告 2. 开标地点：详见招标公告
24. 3(1)	电子投标文件解密时间： <u>45</u> 分钟
25. 3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接截图查询记录，截图作为在广西政府采购云平台（https://www.gcy.zfcg.gxzf.gov.cn/）作为附件上传保存。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>

26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上单数
29.1	评标方法： <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。 技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： <input type="checkbox"/> ____名 <input checked="" type="checkbox"/> 根据总得分由高到低（综合评分法）排列次序并全部推荐为中标候选人
30.1	采用综合评分法的采购项目，采购人确定中标人时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下的方式确定中标人： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策分得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定； <input type="checkbox"/> 随机抽取；
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 <input type="checkbox"/> 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 履约保证金金额：按中标金额的____%。 履约保证金递交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式（参照投标保证金） 履约保证金缴纳期限：自中标通知书发出之日起____日内。 履约保证金退付方式、时间及条件：_____。 履约保证金指定账户： 开户名称：_____。 开户银行：_____。 银行账号：_____。 备注： 1. 根据《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的5%；对中小企业收取的履约保证金数额不得超过政府采购合同金额的2%。 2. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。

	<p>3. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。</p> <p>4. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。</p>
36. 1	<p>签订合同携带的证明材料：</p> <p>委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。</p> <p>法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。</p>
38. 2	<p>接收质疑函方式：以书面形式</p> <p>质疑联系部门及联系方式：广西建设工程机电设备招标中心有限公司，联系电话：0771-2869912，通讯地址：南宁市青秀区枫林路18号宏桂大厦裙楼三楼</p> <p>业务时间：工作日每天上午8时00分到12时00分，下午3时00分到6时00分。</p>
39. 1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>本项目代理服务费由中标人一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/>采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input type="checkbox"/>以分标（<input checked="" type="checkbox"/>中标金额/<input type="checkbox"/>采购预算/<input type="checkbox"/>暂定中标金额/<input type="checkbox"/>其他____）为计费额，按本须知正文第39.2条规定的收费计算标准（<input type="checkbox"/>货物招标/<input checked="" type="checkbox"/>服务招标/<input type="checkbox"/>工程招标）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（<input type="checkbox"/>收费基准价格/<input checked="" type="checkbox"/>收费基准价格下浮20%/<input type="checkbox"/>收费基准价格上浮____%）收取。</p> <p><input type="checkbox"/>固定采购代理收费_____。</p> <p>3. 开户名称：广西建设工程机电设备招标中心有限公司</p> <p>开户银行：招商银行南宁分行营业部</p> <p>账 号：7719 0142 3310 201</p> <p>（投标人转账时，须在银行转账底单上备注标识“【项目名称】代理服务费”）</p>
40. 1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>

40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 本招标文件所称的“电子签章”“电子签名”，是指经广西政府采购云平台认可的CA认证的电子签名数据为表现形式的印章，可用于签署电子投标文件，电子印章与实物印章具有同等法律效力，不因其采用电子化表现形式而否定其法律效力。</p> <p>3. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>4. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均不能代替亲笔签字。</p> <p>5. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
------	--

投标人须知正文

一、总 则

1. 适用范围

1. 1 适用法律：本项目采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及本项目本级和上级财政部门对政府采购有关规定的约束和保护。

1. 2 本招标文件适用于本项目的所有采购程序和环节（法律、法规另有规定的，从其规定）。

2. 定义

2. 1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2. 2 “采购代理机构”是指政府采购集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。

2. 3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2. 4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2. 5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

2. 6 “书面形式”是指合同书、信件和数据电文（包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件）等可以有形地表现所载内容的形式。

2. 7 “实质性要求”是指招标文件中已经指明不满足则投标无效的条款，或者不能负偏离的条款，或者采购需求中带“▲”的条款。

2. 8 “正偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应优于条款要求并有利于采购人的情形。

2. 9 “负偏离”，是指投标文件对招标文件“采购需求”中有关条款作出的响应不满足条款要求，导致采购人要求不能得到满足的情形。

2. 10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

投标人代表参加投标活动过程中必须携带个人有效身份证件。如投标人代表不是法定代表人，须持有授权委托书（按第六章要求格式填写）。

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文

件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《广西壮族自治区财政厅关于持续优化政府采购营商环境推动高质量发展的通知》（桂财采〔2024〕55号）的规定，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30%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%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包。

7.2 本项目是否允许分包详见“投标人须知前附表”，本项目不允许违法分包。允许分包的非主体、非关键性工作，根据法律法规规定承担该工作需要行政许可的，如该工作由投标人自行承担，投标人应具备相应的行政许可，如投标人不具备相应的行政许可必须采用分包的方式，但分包的投标人应具备相应行政许可。

7.3 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

8. 特别说明

8.1 如果本招标文件要求提供投标人或制造商的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等材料的，资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证等必须为投标人或者制造商所拥有或自身获得。

8.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

8.3 投标人在投标活动中提供任何虚假材料，将报监管部门查处；中标后发现的，中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》规定赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任。

9. 回避与串通投标

9.1 在政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；

(4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(5) 不同投标人的投标文件相互混装；

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

(1) 供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

(2) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(3) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(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参加政府采购活动；

(5) 供应商之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定供应商中标，然后再参加投标；

(6) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

(7) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标或者排斥其他供应商的其他串通行为。

二、招标文件

10. 招标文件的组成

(1) 招标公告；

(2) 采购需求；

- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当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招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

11.2 采购人或者采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会，具体详见“投标人须知前附表”。

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

投标人必须按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件必须对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

- (1) 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (2) 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。
- (3) 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释）。投标人提交的支持文件和印刷的文献可以使用别的语言，但其相应内容应同时附中文翻译文本，在解释投标文件时以中文翻译文本为主。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。

14.2 投标计量单位

招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币种类为人民币，否则视同未响应。

15. 投标的风险

投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或者投标人没有对招标文件作出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

16.3 投标人必须就所投每个分标的全部内容分别作完整唯一总价报价，不得存在漏项报价；投标人必须就所投分标的单项内容作唯一报价。

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。

承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标人的投标保证金自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自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件的；
- (2) 未按规定提交履约保证金的；
- (3) 投标人在投标过程中弄虚作假，提供虚假材料的；
- (4) 中标人无正当理由不与采购人签订合同的；
- (5) 投标人出现本章第9.2、9.3情形的；
- (6) 法律法规规定的其他情形。

19. 投标文件的编制

19.1 投标人应按照本项目招标文件规定的格式和顺序和广西政府采购云平台的要求编制投标文件并加密。投标文件内容不完整、编排混乱导致投标文件被误读、漏读或者查找不到

相关内容的，由此引发的后果由投标人承担。

19.2 为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在广西政府采购云平台的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签章。

19.3 投标文件须由投标人在规定位置签字（或者电子签名）、盖章（具体以投标人须知前附表或投标文件格式规定为准），否则按无效投标处理。

19.4 投标文件中标注的投标人名称应与主体资格证明（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等）及公章一致，并与广西政府采购云平台中获取招标文件的投标人名称一致，投标人为自然人的，标注的投标人名称应与身份证姓名及签名一致，否则按无效投标处理。

19.5 投标文件应尽量避免涂改、行间插字或者删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者加盖公章或者加盖电子签章。投标文件因字迹潦草或者表达不清所引起的后果由投标人承担。

20. 电子备份投标文件

电子备份投标文件是指通过在线编制生成且后缀名为“bfbs”的文件，是否接受电子备份投标文件详见“投标人须知前附表”。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将电子投标文件提交至投标地点。电子投标文件应在制作完成后，在投标截止时间前通过有效数字证书(CA认证锁)进行电子签章、加密，然后通过网络将加密的电子投标文件递交至广西政府采购云平台。

21.2 未在规定时间内提交或者未按照招标文件要求加密的电子投标文件，广西政府采购云平台将拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的上传、提交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原投标文件，补充、修改后重新上传、提交，投标截止时间前未完成上传、提交的，视为撤回投标文件。投标截止时间以后上传递交的投标文件，广西政府采购云平台将予以拒收。（补充、修改或者撤回方式可登录广西政府采购云平台，依次进入“服务中心”中查看“电子投标文件制作与投送教程”）

22.2 广西政府采购云平台收到投标文件后向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

22.3 在投标截止时间后，采购人和采购代理机构对已提交的投标文件概不退回。

四、开 标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 采购代理机构将按照招标文件规定的时间通过广西政府采购云平台组织线上开标活动，所有供应商均应当准时在线参加，投标人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投标人自己承担。

24.3 开标程序

(1) 解密电子投标文件。广西政府采购云平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托广西政府采购云平台向各投标人发出电子加密投标文件【开始解密】通知，由投标人按“投标人须知前附表”规定的时间内自行进行投标文件解密。投标人的法定代表人或其委托代理人须凭加密时所用的 CA 锁准时登录到广西政府采购云平台电子开标大厅签到并对电子投标文件解密。**投标人未在规定的时间内解密投标文件或者解密失败的，投标人的投标文件作无效处理。**

(2) 电子唱标。投标文件解密结束，宣布的内容均在广西政府采购云平台远程开标大厅展示，具体详见“投标人须知前附表”；

(3) 开标过程由采购代理机构如实记录，并电子留痕，由参加电子开标的各投标人代表对电子开标记录在开标记录公布后 15 分钟内进行当场校核及勘误，并线上确认是否有异议，未确认的视同认可开标结果。

(4) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

(5) 开标结束。

特别说明：如遇广西政府采购云平台电子化开标或评审程序调整的，按调整后执行。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过电子开评标系统依据招标文件对电子投标文件进行线上资格审查。

25.2 资格审查标准为本招标文件中载明对投标人资格要求的条件。本项目资格审查采用合格制，凡符合招标文件规定的投标人资格要求的投标人均通过资格审查。

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足3家的，不得评标。

六、评 标

26. 组建评标委员会

26.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，具体人数详见“投标人须知前附表”，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当基于广西政府采购云平台抽（选）取评审专家。

27. 评标的依据

评标委员会以“第四章 评标方法和评标标准”为依据对投标文件进行评审，没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

28. 评标原则

28.1 评标原则。评标委员会评标时必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触，不得收受利害关系人的财物或者其他好处。

28.2 评委表决。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。

28.3 评标的保密。采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密（封闭式评标）的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

28.4 评标过程的监控。本项目电子评标过程实行网上留痕、全程录音、录像监控，**投标人**在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标按无效处理。

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 电子交易活动的中止。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，采购代理机构可以中止电子交易活动：

- (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。

出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动；影响或可能影响采购公平、公正性的，经采购代理机构确认、报采购人同意后，终止电子采购活动，应当重新采购。采购代理机构必须对原有的资料及信息做出妥善保密处理，并报财政部门备案。

29.5 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

30.1 采购代理机构在评标结束之日起 2 个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照“投标人须知前附表”规定的方式确定中标人。采购人也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

31. 结果公告

31.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。采购人或者采购代理发出中标通知书前，应当对中标人信用进行查询，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，取消其中标资格，并确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因被取消中标资格的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标人，以此类推。

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

31.2 中标供应商享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标人通过广西政府采购云平台发出电子中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标人本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标人。

35. 履约保证金

35.1 履约保证金的金额、提交方式、缴纳期限、退付的时间和条件详见“投标人须知前附表”。中标人未按规定提交履约保证金的，视为拒绝与采购人签订合同。

35.2 在履约保证金退还日期前，若中标人的开户名称、开户银行、账号有变动的，请以书面形式通知履约保证金收取单位，否则由此产生的后果由中标人自行承担。

36. 签订合同

36.1 签订电子采购合同：中标人领取电子中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订电子采购合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

线下签订纸质合同：投标人领取中标通知书后，按“投标人须知前附表”规定向采购人出示相关证明材料，经采购人核验合格后方可签订合同。

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

36.3 中标人拒绝签订政府采购合同（包括但不限于放弃中标、因不可抗力不能履行合同而放弃签订合同），采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。如采购人无正当理由拒签合同的，给中标供应商造成损失的，中标供应商可追究采购人承担相应的法律责任。

36.4 政府采购合同是政府采购项目验收的依据，中标供应商和采购人应当按照采购合同约定的各自的权利和义务全面履行合同。任何一方当事人在履行合同过程中均不得擅自变更、中止或终止合同。政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

36.5 采购人或中标供应商不得单方面向合同另一方提出任何招标文件没有约定的条件或不合理的要求，作为签订合同的条件；也不得协商另行订立背离招标文件和合同实质性内容的协议。

36.6 如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，将承担相应的法律责任。

36.7 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的 10%。

37. 政府采购合同公告

采购人或者受托采购代理机构应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、

商业秘密的内容除外。

38. 询问、质疑和投诉

38.1 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，采购人或者采购代理机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38.2 供应商认为招标文件、采购过程或者中标结果使自己的合法权益受到损害的，必须在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购人、采购代理机构接收质疑函的方式、联系部门、联系电话和通讯地址等信息详见“投标人须知前附表”。具体质疑起算时间如下：

- (1) 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- (2) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（质疑函格式后附）：

- (1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

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，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

38.4 采购人、采购代理机构认为供应商质疑不成立，或者成立但未对中标结果构成影响的，继续开展采购活动；认为供应商质疑成立且影响或者可能影响中标结果的，按照下列情况处理：

(一) 对招标文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改招标文件后继续开展采购活动；否则应当修改招标文件后重新开展采购活动。

(二) 对采购过程、中标结果提出的质疑，合格供应商符合法定数量时，可以从合格的中标候选人中另行确定中标供应商的，应当依法另行确定中标供应商；否则应当重新开展采购活动。

质疑答复导致中标结果改变的，采购人或者采购代理机构应当将有关情况书面报告本级财政部门。

38.5 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书格式后附）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”，投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳代理服务费。

39.2 代理服务收费标准：

费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元~500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元~1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元~5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元~1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1 亿元~5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元~10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元~50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元~100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：

(1) 按本表费率计算的收费为采购代理的收费基准价格；

(2) 采购代理收费按差额定率累进法计算。

例如：某服务采购代理业务中标金额或者暂定价为 200 万元，计算采购代理收费额如下：

$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$

$(200 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% = 0.8 \text{ 万元}$

合计收费 = $1.5 + 0.8 = 2.3$ (万元)

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

40.3 本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(2) 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(3) 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

依据本招标文件规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

第四章 评标方法及评标标准

一、评标方法

综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

二、评标程序

1. 符合性审查

评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行投标报价、商务、技术等实质性内容符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

投标人的投标文件中存在对招标文件的任何实质性要求和条件的负偏离，将被视为投标无效。

2. 1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；

(2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；

(3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；

(4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条(2)或者第5.2条(2)项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2. 2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

(1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

(2) 委托代理人未能出具有效身份证件或者出具的身份证件与授权委托书中的信息不符的；

(3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；

(4) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

(6) 报价文件的实质性内容未使用中文表述、使用计量单位不符合招标文件要求的；

- (7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;
- (8) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (9) 属于投标人须知正文第 9.2 条情形的;
- (10) 投标文件标注的项目名称或者项目编号与招标文件标注的项目名称或者项目编号不一致的;
- (11) 投标文件中承诺的投标有效期低于招标文件要求的期限的;
- (12) 虚假投标，或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的;
- (13) 招标文件未载明允许提供备选（替代）投标方案或明确不允许提供备选（替代）投标方案时，投标人提供了备选（替代）投标方案的;
- (14) 未响应招标文件实质性要求的。
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应在广西政府采购云平台发布电子澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人在广西政府采购云平台接收到电子澄清函后根据澄清函内容上传 PDF 格式回函，电子澄清答复函使用 CA 证书加盖投标人电子签章后在线上传至评标委员会。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

异常情况处理：如遇无法正常使用线上发送澄清函的情况，将启动书面形式办理。启动书面形式办理的情况下，评标委员会以书面形式要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正必须采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者其授权的代表签字。

未按评标委员会的要求作出明确澄清、说明或者更正的投标人的投标文件将按照有利于采购人的原则由评标委员会进行判定。

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (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；
- (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。

同时出现两种以上不一致的，按照以上（1） – （4）规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.2 经投标人确认修正后的报价若超过采购预算金额或者最高限价，**投标人的投标文件作无效投标处理。**

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

采用综合评分法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

(2) 评标委员会独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查的投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法和标准计算各投标人的报价得分。在计算过程中，不得去掉最高报价或者最低报价。

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

(6) 起草并签署评标报告。评标委员会根据评标委员会成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员均应当在评标报告上签字，对自己的评标意见承担法律责任。对评标过程中需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。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及理由，否则视为同意评标报告。

三、评标标准

综合评分法

序号	评审因素	评标标准
1	价格分 (满分 10 分)	<p>投标报价</p> <p>(1) 本项目为专门面向中小企业预留项目，不再执行价格分政策扣除。满足招标文件要求且评标报价最低的评标报价为评标基准价，其价格分为满分。</p> <p>(2) 以进入评标的最低的评标价为 10 分。</p> <p>价格分= (评标基准价 / 评标报价) × 10 分</p>
2	技术分 (满分 57 分)	<p>(1) 实施组织方案分 (满分 25 分)</p> <p>评标委员会根据投标人提供的具体服务方案进行打分，未提供的不得分：</p> <p>一档 (6 分)：服务方案详细、合理、完整、可行，针对性强，工作安排科学合理，符合本项目相应实际情况整体服务方案里包含有完整的管理制度、交接工作的服务承诺、项目工作计划；</p> <p>二档 (12 分)：满足一档的基础上整体服务方案中明确工作人员管理办法、职业道德、行为规范等培训方案、风险防控的工作方案；</p> <p>三档 (18 分)：满足二档的基础上整体服务方案里明确监督考核措施、稳定员工队伍、保障员工合法权益方案、服务标准及质量保证承诺书，简单描述处理劳务纠纷及工伤应急预案。</p> <p>四档 (25 分)：满足三档的基础上整体服务方案里明确监督考核措施、稳定员工队伍、保障员工合法权益方案、服务标准及质量保证承诺书，详细描述处理劳务纠纷及工伤应急预案，且该预案合理、实用。</p>
		<p>(2) 拟投入人员分 (满分 12 分)</p> <p>项目管理团队人员专业水平：</p> <p>1) 针对本项目情况管理人员投入 (1-2 人)，项目管理团队人员专业水平仅满足项目实施得 4 分；</p> <p>2) 针对本项目情况投入管理人员多 (至少 3 人)，项目管理团队人员专业水平较高 [大专学历以上并具有人力资源管理师或劳动关系协调师职业资格证 (三级以上)]，拟投入的项目经理具</p>

			<p>有人力资源管理师、劳动关系协调师职业资格证（二级）的，得 8 分；</p> <p>3) 针对本项目情况投入管理人员多（至少 5 人），项目管理团队人员整体专业水平高[本科学历并具有人力资源管理师、劳动关系协调师职业资格证（二级以上）]，拟投入的项目经理具有人力资源管理师或劳动关系协调师职业资格证（一级），同时具有着丰富的企业管理经验或人力资源管理经验(从业 8 年以上, 需提供证明资料（如合同或项目成果等复印件且能体现项目经理名字）)，擅长管理工作，熟悉项目流程及业务，资料齐全的，得 12 分。</p> <p>【注：投标文件中提供人员相关资格证书复印件以及拟投入管理人员的社保证明文件（如 2024 年 10 月至 2025 年 3 月任意连续 3 个月的《投保单》或《社会保险参保人员证明》），或单位代缴个人所得税税单等复印件(加盖公章)或提供供应商与拟投入本项目团队成员签订的劳务合同复印件并加盖单位公章。】</p>
	(3) 服务承诺(满分 20 分)		<p>评标委员会根据投标人提供的服务承诺进行打分，未提供的不得分：</p> <p>一档（5 分）：服务承诺简单，服务承诺满足招标文件要求。</p> <p>二档（10 分）：具有类似服务经验，满足招标文件的要求，服务承诺较具体的，有 1 项优于招标文件要求的。</p> <p>三档（15 分）：保障响应措施较有力，具有类似服务经验较丰富，满足采购文件的要求，服务承诺较具体，有 2 项优于招标文件要求的。</p> <p>四档（20 分）：满足三档的基础上服务承诺比较细致、合理、可行，保障响应措施有力，服务经验丰富，响应时间短，快捷、迅速，有该项目详细的服务承诺方案、服务流程、保障方案。服务承诺详细，且切实可行，服务承诺和保障措施考虑周全完整详细，服务承诺为详细、具体的，有 3 项以上优于招标文件要求的。</p>
3	商务分（满分 33 分）	业绩分（满分 9 分）	投标人自 2022 年 1 月以来具有类似项目成功案例（以有效的合同、协议或中标/成交通知书复印件为准）。每有一份得 3 分，满分 9 分。

	信誉分 (满分 12 分)	(1) 投标人自 2021 年以来获得行政部门颁发的荣誉奖项的，每项得 2 分，满分 6 分。 (2) 投标人具有自主研发的人力资源管理系统及招聘系统，需提供软件著作权证书，复印件加盖公章。每个得 4 分，满分 4 分。 (3) 投标人具有本地化服务能力的得 2 分（提供具有本地化服务能力承诺书），满分 2 分。
	体系认证 (满分 12 分)	投标人提供有效的 ISO9001 质量管理体系认证的，得 2 分； ISO14001 环境管理体系的认证的，得 2 分； ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书的，得 2 分； ISO/IEC27001 信息安全管理体系建设证书，得 2 分； ISO37001 反贿赂管理体系认证证书，得 2 分； SA8000 社会责任管理体系认证证书，得 2 分；须提供加盖公章的复印件。（满分 12 分） 备注：需提供有效认证证书复印件【证书在全国认证认可信息公共服务平台上(http://cx.cnca.cn)可查】并加盖投标人公章。不提供证书复印件，或证书状态非“有效”均不得分。
总得分=1+2+3		
本项目为服务类项目，无政策功能分。		

注：计分方法按四舍五入取至百分位

四、中标候选人推荐原则

综合评分法

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，并通过电子交易平台向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

第五章 拟签订的合同文本

合同编号：

劳务派遣服务合同

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

签订日期： 年 月 日

合同签署地：

劳务派遣服务合同

采购计划号:

招 标 编 号:

采购单位(甲方):

供 应 商(乙方):

签 订 地 点 :

签 订 时 间:

依据《中华人民共和国民法典》和国家及省、市有关劳动法律法规和规章，甲、乙双方本着平等互利的原则，经友好协商，就_____合作事宜，达成如下协议，以资共同遵守。

第一章 总则

第一条 工作内容

根据甲方需求，乙方负责派遣推荐符合条件的派遣人员常驻甲方指定地点，负责在现场的支持服务岗位工作所需的劳务员工，由甲方向乙方支付服务费或者本合同所约定的其他费用。派遣人员数量、工种、工作内容及要求附后，附件与本协议具有同等效力。

第二条 合同期限

本合同有效期限 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。

第二章 派遣费用与结算

第三条 派遣费用

1. 本合同项下的合同金额为(含税)：大写 ，小写： 。

2. 甲方向乙方支付的服务费已包括乙方应支付给派遣员工：包含乙方应支付给派遣员工的工资、五险一金、工会费、残保金、体检费及乙方管理服务费。乙方须以自身名义向派遣员工支付工资并缴纳社保，甲方不直接参与。

第四条 费用结算

1. 乙方应于每个月 15 日支付如下费用：

- (1) 向派遣员工支付工资；
- (2) 为派遣员工缴纳五险一金；
- (3) 提交工资支付凭证、社保缴费记录至甲方备案。

若乙方未按时履行上述义务，甲方有权暂停支付后续费用，并直接从履约保证金中代扣代付。

2. 乙方承诺：

- (1) 与派遣员工签订书面劳动合同，并作为唯一用人单位办理社保登记；
- (2) 工资支付账户、社保缴费单位均须体现乙方名称；
- (3) 每月向甲方提供工资发放银行流水、社保缴费凭证及完税证明。

3. 如乙方未能按时支付，每逾期一日，按拖欠款项总额的万分之三向甲方支付违约金，并由乙方承担因此产生的一切责任和后果。若乙方未能按时向甲方提供详细的费用明细（包括但不限于派遣员工工资、五险一金、工会费、残保金、体检费、派遣管理服务费等各项费用的具体金额及其计算依据）和合法的劳务派遣增值税发票，甲方有权顺延付款时间直至收到完整的资料。

4. 若因乙方未履行工资或社保缴纳义务，导致甲方被认定为实际用人单位的，乙方需赔偿甲方因此承担的全部损失（包括但不限于工资、社保补缴费用、滞纳金、罚款及诉讼费用）。

第五条 费用支付及履约保证金

1. 甲方与乙方签订合同后，管理服务费、工资薪金、社保福利等全费用（除招标服务费外）将根据实际发生情况，由甲方按月向乙方支付，原则上于当月 5 日前支付上月费用。

2. 所有费用通过银行转账方式结算。

3. 乙方根据每月发生的实际费用向甲方申请费用，须向甲方提供费用明细和合法的劳务派遣增值税发票，甲方审核资料齐全完整性将按合同约定向乙方付款。

4. 履约保证金：

4.1 按总中标金额的 % 【注：履约保证金（作为违约金的一部分用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务所蒙受的损失）打入甲方基本账户，待 3 年服务期满后 10 个工作日内一次性支付给乙方（无息）】。

4.2. 履约保证金提交方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。

4.3 履约保证金退付方式、时间及条件：由乙方向履约保证金收取单位提供《广西壮族自治区政府采购项目合同验收书》及《政府采购项目履约保证金退付意见书》，保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。

第三章 员工派遣与管理

第六条 甲方职责

1. 甲方根据工作安排情况需要增加派遣员工时，应以书面形式向乙方提供用工计划书，并提前 7 个工作日给乙方。
2. 甲方应明确告知派遣员工适用本单位依法制定的规章制度，并要求乙方实施管理和考核。
3. 甲方仅有权对派遣员工的工作成果提出要求，不得直接实施考勤、绩效考核、调岗、奖惩等用人单位管理行为。乙方负责派遣员工的日常管理，并承担用工风险。
4. 甲方不得以任何形式直接向派遣员工支付报酬或福利，不得代乙方办理社保登记、工资发放等事宜。

第七条 乙方职责

1. 乙方根据甲方提供的用工计划书，及时做好员工派遣工作，办理入职手续并签订书面劳动合同。
2. 乙方负责做好派遣员工的健康检查，确保无职业病，传染病。
3. 乙方负责对派遣员工进行法律法规、安全和职业道德教育培训，协助甲方做好派遣员工安全教育和岗位技能培训。此外，乙方应确保派遣员工在入职前接受符合国家和地方相关规定的健康检查，确保派遣员工无职业病、传染病及其他可能影响工作的健康问题。
4. 乙方负责承办派遣员工的工资发放，社保保险费的缴纳等相关工作。
5. 乙方负责承办工伤事故、安全事故及劳动争议等纠纷的处理。

第四章 派遣员工的退回和更换

第八条 派遣员工有下列情形之一的，甲方可以解除岗位协议将其退回乙方：

1. 在试用期间被证明不符合录用条件的；
2. 严重违反甲方规章制度的；
3. 严重失职、营私舞弊，给甲方造成重大损害的；
4. 同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；
5. 提供虚假入职资料的；
6. 被依法追究刑事责任的。

因上述情形退回派遣员工，甲方应提前 5 个工作日以书面形式通知乙方，说明理由并提供相应的证据。乙方应在收到通知后的 3 个工作日内确认并处理派遣员工的退回事宜，不支付经济补偿金。

第九条 有下列情况之一的，甲方可以将派遣员工退回乙方，但应提前 15 日内以书面形式通知乙方及派遣员工：

1. 派遣员工患病或非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的；
2. 派遣员工不能胜任工作，具体标准为连续两次绩效评估不合格，经过培训或者调整工作岗位后仍不能胜任工作的，甲方可以提前 10 天书面通知乙方进行替换；
3. 因甲方在使用派遣员工时所依据的客观经济情况发生重大变化，需要解除或终止岗位协议或劳动合同的，甲方应提供合理的解释说明。

甲方根据上述条款将派遣员工退回乙方，由乙方负责与派遣员工协商处理。需按政策规定支付经济补偿金或者医疗补助金的，由甲方承担。若因派遣员工严重违反甲方规章制度或因甲方经营状况发生重大变化而退回的，甲方无需支付经济补偿金或医疗补助金。甲方如不能提前 30 日通知，应额外支付派遣员工一个月工资。

第十条 乙方有下列情况之一，致使派遣员工解除劳动合同，应依法对派遣员工作出相应补偿并支付经济补偿金：

1. 乙方未按国家规定或约定提供劳动保护或者劳动条件的；
2. 乙方未及时足额向派遣员工支付工资的；
3. 乙方未及时向派遣员工支付社会保险费用，致使派遣员工停保的；
4. 乙方以暴力、威胁或者非法限制人身自由的手段强迫派遣员工劳动的或人身安全的；

第十二条 派遣员工有下列情形之一的，甲方原则上不得要求乙方撤回派遣员工：

1. 派遣期间内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；
2. 孕期、产期、哺乳期的；
3. 派遣期满但处于医疗期、孕期、产期、哺乳期内，派遣期限应自动延续至医疗期、孕期、产期、哺乳期为止。

第十三条 派遣员工无故连续三日不到岗，甲方可以立即书面通知乙方，把派遣员工退回乙方，甲方协助乙方办理相关手续。

第十四条 甲方应提前三个月向乙方发出岗位协议即将期满派遣员工是否继续使用的书面通知，以便乙方及时通知派遣员工办理解除（终止）或续订劳动合同手续。

第五章 双方的权利与义务

第十五条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权确定和调整派遣人员的派遣条件。
2. 甲方有权确定派遣人员人选，根据工作内容对派遣员工进行岗位调整，调整后的岗位工作内容和待遇应尽可能与原工作内容和待遇相近或相等，并告知乙方，对派遣员工劳动合同作相应变更。
3. 有权与派遣人员协商解除劳务用工关系，但需提前 35 日书面通知乙方，由乙方负责处理与派遣人员之间的劳动关系等后续工作。
4. 甲方应按照国家有关劳动工资的政策规定，公平、合理、正确计算派遣员工的劳务薪酬，并按本合同约定时间及时足额向乙方支付。
5. 甲方按照国家规定，合理安排派遣员工的工作时间和休息休假。

6. 甲方不得将派遣员工再派遣到其他用人单位，对同一派遣员工连续用工的，实行正常的工资调整机制。

依据国家及南宁市的有关规定和甲乙双方协商确定的标准及项目，及时、足额地为员工缴纳社会保险，并且根据甲乙双方的约定，按期、足额的支付派遣人员的工资、奖金、加班费和各项福利等费用；乙方应在甲方支付每笔款项前及时向甲方提供合法、有效的相应金额增值税发票；若乙方未能按时提供发票，每逾期一日，按未提供发票金额的万分之三向甲方支付违约金。

第六章 违约责任

第十六条 甲、乙双方应共同遵守本合同，一方违反本合同条款给另一方造成损失的，另一方有权索赔或采取维护自身利益的正当行为。

第十七条 甲方确保在合同约定时间内足额向乙方支付劳务派遣费用的，甲方无正当理由而延迟向乙方支付费用的，每逾期一日，按拖欠款项的万分之一向乙方支付违约金。

第十八条 乙方逾期向派遣员工支付工资或未足额支付工资的，每逾期一日，按拖欠款项总额的万分之三向甲方支付违约金。

第十九条 乙方未按国家规定为派遣员工缴纳五险一金费用的，或未按实际派遣员工人数缴纳五险一金费用的，或未按照本协议书约定的缴费基数缴纳五险一金费用的，按照本协议书约定的劳务派遣费用总额的 10% 向甲方支付违约金。

第二十一条 甲方依据中华人民共和国劳动合同法第四十条第三项、第四十一条规定将派遣员工退回乙方的，乙方应当在收到甲方通知后五日内及时按照甲方要求，补充新的派遣员工到甲方指定的工作地点、工作岗位从事工作。乙方应确保派遣的新员工符合甲方的岗位要求和技能标准。逾期未派遣员工的，每逾期一日按该岗位工作员工月工资的 10% 向甲方支付违约金。逾期未足额派遣员工的，每缺少一人，按该岗位工作员工月工资的 10% 向甲方支付违约金。若乙方在收到甲方通知后十五日内仍无法派遣符合甲方要求的员工，甲方有权解除本合同，并要求乙方支付相当于该岗位工作员工三个月工资的违约金。

第二十二条 乙方在收到甲方增派派遣员工的通知后，未能在合同约定的时间内将需

要增加的派遣员工派遣至甲方指定工作地点的，每逾期一日，按增派员工派遣服务费总额的万分之三向甲方支付违约金。

第二十三条 派遣员工在履行工作过程中，故意或过失造成甲方或第三方员工、财产损失的，由此产生的法律责任由乙方承担。即使甲方存在轻微过错，乙方仍应承担主要责任，具体责任分担比例由双方根据实际情况协商确定。甲方如因此承担法律责任的，有权向乙方追偿，追偿的范围包括但不限于赔偿款、补偿款、诉讼费用、鉴定费、公告费、律师费等费用。

第二十五条 任何一方违反本协议书的约定，导致本协议书解除的，违约方应根据具体违约行为的性质和严重程度向守约方支付不同比例的违约金：

1. 若因一般违约行为导致合同解除，违约方应支付本协议书劳务派遣年度服务费用总额的 10%的违约金。
2. 若因严重违约行为（如未按时支付派遣员工工资、未缴纳五险一金等）导致合同解除，违约方应支付本协议书劳务派遣年度服务费用总额的 20%的违约金。
3. 若因根本违约行为（如欺诈、恶意不履行合同义务等）导致合同解除，违约方应支付本协议书劳务派遣年度服务费用总额的 30%的违约金。

第七章 工伤处理及其他约定

第二十六条 工伤处理

1. 派遣员工发生工伤事故或患职业病时，甲方应立即送至工伤定点医院就诊或救治，并在事故发生后 12 小时内通知乙方。乙方应及时报工伤管理部门备案，申报工伤认定，按《工商保险条例》的规定到工商保险经办机构报销工商医疗费用及待遇。
2. 乙方在派遣员工发生工伤事故三个工作日内，到甲方收集申请工伤认定所需的相关书面材料，甲方应协助和配合。
3. 派遣员工发生工伤事故，甲方根据工伤事故责任大小按规章制度对责任者进行考核。如甲方不作考核，应通知乙方考核。
4. 派遣员工因患职业病或因工负伤经医疗机构治疗诊断并经劳动能力鉴定部门鉴定

构成伤残等级的，或派遣员工因工或患职业病死亡的，相关赔讨工作由乙方承办，由此产生的费用，除社保机构支付的外，国家有关法律、法规规定由用人单位承担的费用，由甲方承担。此外，派遣员工因病或非因工负伤在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的，乙方应负责处理派遣员工的后续安置工作，由此产生相应的经济补偿金或医疗补助金，由甲方承担。

5. 派遣员工工伤或职业病治疗期间的工资福利等待遇，由甲方按月支付。痊愈的工伤或患职业病派遣员工不能从事原岗位工作的，由甲方另行安排工作。另行安排工作岗位不能胜任，经与该派遣员工协商同意解除岗位协议的，经济补偿金由甲方承担。

第八章附则

第二十八条 甲乙双方及其各自员工、管理人员、顾问及其他相关人员应保守对方的商业秘密，不得向任何其他单位或个人泄露。本合同亦属于商业秘密，双方及其相关人员均有保守秘密，勿使泄露的义务。保密期限自本合同生效之日起至合同终止后【X】年止。此义务在合同终止或员工离职后仍然有效，有效期为合同终止或员工离职之日起五年。任何一方违反此条款，应向对方支付相当于本合同年度服务费用总额 20%的违约金，并赔偿对方因此遭受的一切损失。

第二十九条 本合同如遇国家法律法规或政策变化需要调整，双方应按政策规定协商解决。如一方因此要求变更或解除、终止本协议，经双方协商一致后，可变更相关内容或解除、终止本协议。如因解除、终止协议引发派遣员工的去留及经济补偿等问题，按本合同第六章办理。

第三十条 合同一方向另一方送达的任何法律性文书、通知及其他联系，应当采用书面方式，并应送达至本合同所列的联系地址。双方应提供详细的联系方式，包括但不限于联系人姓名、联系电话、电子邮箱等。

若在履行本合同中一方名称、地址、联系人或联系方式发生变化，应在变更之日起 5

个工作日内书面通知另一方。如未在规定时间内通知对方，导致对方按照旧信息进行送达的，视为有效送达，由此产生的一切法律后果由未及时通知方承担。

1. 若采用快递方式送达，以快递公司签收日期为送达日期；若被送达方拒收或无法送达，则自交邮之日起第 5 个工作日视为已经送达。
2. 若采用电子文件方式送达，以文件进入对方数据电文接收系统的时间送达日期为准。若因接收方原因导致文件未能成功接收，则发送方发送成功的日期即为送达日期。

第三十一条与本合同相关之附件或补充协议等法律性文书，相应条款在不与本合同内容相抵触情形下，构成本合同的一部分。

第三十二条本合同在履行过程中出现争议，由甲乙双方协商解决，协商不成的，可依法向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第三十三条 本合同一式五份，甲乙双方各执二份，采购代理机构执一份，经双方签字盖章后生效。本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决，合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议报财政部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

甲方（章）	乙方（章）
年 月 日	年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人：	法定代表人：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
电子邮箱：	电子邮箱：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
纳税人识别号或统一社会信用代码：	纳税人识别号或统一社会信用代码：

邮政编码:	邮政编码:
-------	-------

附件

派遣人员情况表

序号	姓名	性别	工种	要求到岗人数	工作内容	备注
1						
2						
3						
.....						

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式:

电子投标文件

报价文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致: 采购人名称:

根据贵方项目名称(项目编号: _____)的招标文件, 签字代表_____ (姓名) 经正式授权并代表投标人_____ (投标人名称) 提交投标文件。

据此函, 我方宣布同意如下:

1. 我方已详细审查全部“招标文件”, 包括修改文件(如有的话)以及全部参考资料和有关附件, 已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 我方在投标之前已经完全理解并接受招标文件的各项规定和要求, 对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自投标截止之日起____日。

4. 如中标, 本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效, 我方将按“招标文件”及政府采购法律法规的规定履行合同责任和义务。

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

7. 以上事项如有虚假或者隐瞒, 我方愿意承担一切后果, 并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

8. 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十条要求对政府采购合同进行公告, 但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。我方就对本次投标文件进行注明如下: (两项内容中必须选择一项)

我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有: _____;

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 电话: _____ 传真: _____ 电子邮箱: _____

投标人名称: _____

开户银行: _____ 银行账号: _____

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名): _____

投标人名称(电子签章):

_____年____月____日

4. 开标一览表（服务类格式）

开标一览表

项目名称: _____

项目编号: _____

分标: _____

投标人名称: _____

单位: 元

序号	标的的名称	数量及单位	单价	总价	备注
1					
合计金额大写: 人民币_____ (¥_____)					

注:

1. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者加盖电子签章或者由法定代表人或者委托代理人签字（或者电子签名），否则其投标作无效标处理。
2. 如为联合体投标，“投标人名称”处必须列明联合体各方名称，并标注联合体牵头人名称，否则其投标作无效标处理。
3. 如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章，否则其投标作无效标处理。
4. 如有多分标，按分标分别提供开标一览表，否则投标无效。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式:

电子投标文件

资格证明文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

序号	直接控股股东名称	出资比例 (%)	身份证号码或者统一社会信用代码	备注
1				
2				
3				
.....				

注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有的股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
2. 本表所指的控股关系仅限于直接控股关系，不包括间接的控股关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
3. 供应商不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

序号	直接管理关系单位名称	统一社会信用代码	备注
1			
2			
3			
.....			

注：

1. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
2. 本表所指的管理关系仅限于直接管理关系，不包括间接的管理关系。
3. 供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：

投标人名称（电子签章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

(采购人名称)：

我方参加贵单位组织_____项目(项目编号：_____)的政府采购活动。我方在此郑重声明：

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商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），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次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。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

4. 以上事项如有虚假或者隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

特此承诺。

法定代表人或者委托代理人(签字或者电子签名)：_____

投标人名称(电子签章)：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人电子签章并由联合体牵头人法定代表人分别签字或者盖章或者电子签名，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式:

电子投标文件

商务及技术文件

项目名称:

项目编号:

所投分标:

投标人名称:

投标人地址:

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无围标串标行为的承诺

投标人参加本项目无围标串标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
3. 不同的投标人的投标文件载明的项目管理员为同一个人；
4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
5. 不同投标人的投标文件相互混装；
6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人账户转出。

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；
2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；
3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；
4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
5. 投标人之间事先约定一致抬高或者压低投标报价，或者在招标项目中事先约定轮流以高价位或者低价位中标，或者事先约定由某一特定投标人中标，然后再参加投标；
6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

以上情形一经核查属实，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或者免除法律责任的辩解。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人: _____

地 址: _____

姓 名: _____ 性 别: _____

年 龄: _____ 职 务: _____

身份证号码: _____

系 _____ (投标人名称) 的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（电子签章）

_____ 年 _____ 月 _____ 日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

我_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现授权委托
_____（姓名）以我方的名义参加_____项目的投标活动，并代表我方全权办
理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有
效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字或者电子签名）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人
必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；
2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”
是指“本人”。

授权委托书

(联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

根据 (牵头人名称) 与 (联合体其他成员名称) 签订的《联合体投标协议书》的内容，(牵头人名称)的法定代表人(姓名)现授权委托 (姓名) 以我方的名义参加 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的所有采购程序和环节的具体事务和签署相关文件。

我方对委托代理人的签字或者电子签名事项负全部责任。

本授权书自签署之日起生效，在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。委托代理人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字或者盖章或者电子签名）：

牵头人（电子签章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字或者电子签名）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字或者盖章或者电子签名，委托代理人必须在授权委托书上签字或者电子签名，否则按无效投标处理；

2. 法人、其他组织投标时“我方”是指“我单位”，自然人投标时“我方”是指“本人”。

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明

注：

- 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的商务要求逐条做明确的投标响应，并作出偏离说明。
- 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

年 月 日

9. 技术要求偏离表格式

技术要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的的名称	技术要求	投标响应	偏离说明

注：

1. 说明：应对照招标文件“第二章 采购需求”中的技术要求逐条作明确的投标响应，并作出偏离说明。
2. 投标人应根据自身的承诺，对照招标文件要求，在“偏离说明”中注明“正偏离”“负偏离”或者“无偏离”。既不属于“正偏离”也不属于“负偏离”即为“无偏离”。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业技术资格 (职称)或者 职业资格或者 执业资格证或 者其他证书	证书编号	参加本单位 工作时间	劳动合同编号

注：

1. 在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行制表填写。
2. 投标人应当附本表所列证书的复印件并加盖投标人电子签章。

法定代表人或者委托代理人（签字或者电子签名）：_____

投标人名称（电子签章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

____（所有成员单位名称）自愿组成____（联合体名称）联合体，共同参加
____（项目名称）采购招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。
2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。
3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。
4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：____。
5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字（或者电子签名）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。
6. 本协议书一式____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书应附法定代表人身份证明；有委托代理的，应附授权委托书（格式自拟）。

联合体牵头人名称（电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

联合体成员名称（盖公章或者电子签章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字或者电子签名）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

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（电子签章）：

日期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。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。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

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（电子签章）：

日期：

注：请根据自己的真实情况出具《残疾人福利性单位声明函》。依法享受中小企业优惠政策的，采购人或者采购代理机构在公告中标结果时，同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

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：_____

采购人名称：_____

质疑事项：
 招标文件 招标文件获取日期：_____

招标过程

招标结果

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：

说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应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。
3. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
4. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
5. 质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 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：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：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，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

1. 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。
2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“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。
3. 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。
4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。
6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。