

国家税务总局铜仁市碧江区税务局劳务派遣 服务采购

项目编号：PYYTTR-CG-2020-003

招标文件

采购方式：公开招标

采 购 人：国家税务总局铜仁市碧江区税务局

代理机构：鹏业云通建设咨询有限公司

日 期：2020 年 09 月 29 日



采购方式：公开招标

采 购 人：国家税务总局铜仁市碧江区税务局

代理机构：鹏业云通建设咨询有限公司

日 期：2020 年 09 月 29 日

目 录

第一章 采购公告	4
第二章 投标人须知	7
投标人须知前附表.....	7
投标人须知正文.....	17
附件一：开标记录表.....	31
附件二：问题澄清通知.....	32
附件三：问题的澄清.....	34
附件四：中标通知书.....	36
第三章 评标办法（综合评估法）	38
评标办法前附表.....	38
评标办法正文.....	42
无效标及废标条款.....	45
第四章 合同条款及格式	47
第五章 服务要求	48
第六章 投标文件格式	50

第一章 采购公告

1、项目名称：国家税务总局铜仁市碧江区税务局劳务派遣服务采购

2、项目编号：PYYTTR-CG-2020-003

3、项目序列号：PYYTTR-CG-2020-003

4、项目联系人：吴萌

5、项目联系电话：0856-5225848

6、采购方式：公开招标

7、采购货物或服务情况：

（1）采购主要内容：劳务派遣服务。

（2）采购数量：一批。

（3）采购预算：4500000.00 元。

（4）最高限价：4500000.00 元。

（5）简要技术要求、服务和安全要求：详见招标文件。

（6）交货时间或服务时间：12个月，具体以签订合同为准。

（7）交货地点或服务地点：采购人指定的地点。

（8）其他事项（如样品提交、现场踏勘等）：无。

8、投标供应商资格要求

（1）一般资格要求

投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之规定：

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5) 参加政府采购活动前三年内, 在经营活动中没有重大违法记录;

6) 法律、行政法规规定的其他条件。

本项目不接受联合体投标。

(2) 特殊资格要求: 具有劳务派遣经营许可证。

9. 获取采购文件信息:

(1) 购买招标文件时间: 2020 年 10 月 14 日 09 时 00 分至 2020 年 10 月 20 日 17 时 00 分

(2) 购买招标文件地点: 全国公共资源交易平台网(贵州省. 铜仁市) <http://jyzx.trs.gov.cn>

(3) 招标文件获取方式: 网上购买

(4) 招标文件售价: 人民币 300.00 元/套

10、投标截止时间(北京时间): 2020 年 11 月 05 日 09: 30:00 (逾期递交的投标文件恕不接受)

11、开标时间(北京时间): 2020 年 11 月 05 日 09: 30:00

12、开标地点: 铜仁市公共资源交易中心

13、投标保证金情况

(1) 投标保证金额: 90000 元。

(2) 投标保证金交纳时间: 同投标截止时间。

(3) 投标保证金的形式: 投标人可以采用银行转账、电汇或《投标保证金保函》(电子保函)形式缴交, 不可以采用现金方式提交。

(4) 开户银行及帐号

收款单位: 铜仁市公共资源交易中心

开 户 行: 贵州银行股份有限公司铜仁分行

帐 号: 0601001500000296

投标保证金递交流程: 具体缴退流程见全国公共资源交易平台网(贵州省. 铜仁市) <http://jyzx.trs.gov.cn>, 点击首页-办事指南-保证金缴退, 自行缴纳保证金; 或者采用电子保函形式缴纳(具体操作方式见首页-办事指南-政府采购-常见问题解答-《投标电子保函申请操作步骤》)

14、PPP 项目: 否

15、采购人名称：国家税务总局铜仁市碧江区税务局

地 址：贵州省铜仁市碧江区东太大道 446 号

联系人：吴萌

电 话：0856-5225848

16、采购项目需要落实的政府采购政策：已落实

17、采购代理机构全称：鹏业云通建设咨询有限公司

地 址：贵州省贵阳市贵阳国家高新技术产业开发区毕节路 58 联合广场第 1-5 栋（4）34 层
（贵阳）、铜仁市碧江区花果山 6 号 1 栋 3 单元 702 室（铜仁）

联系人：刘利

电 话：0851-86782318/0856-8982088/18685048169

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名 称：国家税务总局铜仁市碧江区税务局 地 址：贵州省铜仁市碧江区东太大道 446 号 联系人：吴萌 电 话：0856-5225848
1.1.3	采购代理机构	名 称：鹏业云通建设咨询有限公司 地 址：贵州省贵阳市贵阳国家高新技术产业开发区毕节路 58 联合广场第 1-5 栋（4）34 层（贵阳）、铜仁市碧江区花果山 6 号 1 栋 3 单元 702 室（铜仁） 联系人：刘利 联系电话：0851-86782318/0856-8982088/18685048169
1.1.4	招标项目名称	国家税务总局铜仁市碧江区税务局劳务派遣服务采购
1.2.1	资金来源	自筹
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购内容	劳务派遣服务，具体要求见招标文件第五章服务要求。
1.3.2	服务期	12 个月，具体以签订合同为准。
1.3.3	服务地点	采购人指定的地点。
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	1、资质要求：①具有独立承担民事责任的能力，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件；②具有劳务派遣经营许可证。 2、信誉要求：①未被依法暂停或者取消投标资格；②未被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；③未进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；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（以投标人承诺或相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有

		关法律文书为准)；⑤未被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统 (www.gsxt.gov.cn) 中列入严重违法失信企业名单 (提供网站查询结果截图)；⑥未被最高人民法院在信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台列入失信被执行人名单 (提供网站查询结果截图)；⑦未被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单 (提供网站查询结果截图)；⑧近三年内投标人及其法定代表人无行贿犯罪行为，提供在“中国裁判文书网 (wenshu.court.gov.cn) ” 查询结果截图。 3、其他要求：有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，投标人提供 2020 年度任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
1.4.2	是否接受联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	无
1.9.1	投标预备会	不召开
1.9.3	招标文件澄清发出的形式	在全国公共资源交易平台网 (贵州省.铜仁市) http://jyzx.trsgov.cn 发出，投标人自行查看下载，如投标人未及时登录网站查看，对投标造成的影响由投标人自行承担。
1.10.1	分包	☒ 不允许 ☐ 允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.11.1	实质性要求和条件	详见评标办法形式、资格及响应性评审标准。
1.11.4	偏差	☒ 不允许 ☐ 允许，偏差范围：

2.1	构成招标文件的其他资料	采购人通过全国公共资源交易平台网（贵州省.铜仁市） http://jyzx.tr.s.gov.cn 发出的澄清及补遗资料。
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间 10 日前。
		形式：书面来函，需加盖投标人单位公章（可以采用传真、信件、电子邮件等形式）。
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在全国公共资源交易平台网（贵州省.铜仁市） http://jyzx.tr.s.gov.cn 发出。
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	在澄清文件发出后 24 小时内；投标人应经常登录全国公共资源交易平台网（贵州省.铜仁市） http://jyzx.tr.s.gov.cn 查看，如投标人未及时登录网站查看，对投标造成的影响由投标人自行承担。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在全国公共资源交易平台网（贵州省.铜仁市） http://jyzx.tr.s.gov.cn 发出。
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	在修改文件发出后 24 小时内；投标人应经常登录全国公共资源交易平台网（贵州省.铜仁市） http://jyzx.tr.s.gov.cn 查看，如投标人未及时登录网站查看，对投标造成的影响由投标人自行承担。
3.1.1	构成投标文件的其他资料	投标人的书面澄清、说明和补正（但不得改变投标文件的实质性内容）
3.2.1	增值税税金的计算方法	按一般计税方法计算。
3.2.4	最高投标限价	最高限价为：肆佰伍拾万元整（¥4500000.00 元）。
3.2.5	投标报价的其他要求	1、投标人的投标报价不得超过最高投标限价。 2、投标报价应包括：完成本项目所有工作所需要的全部费用（包含投标人的成本、利润、税金等所有费用）。 3、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；如果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。
3.3.1	投标有效期	投标截止之日起 60 日历天。
3.4.1	投标保证金	一、投标保证金的交纳 投标保证金的形式：投标人可以采用银行转账、电汇或《投标保证金保函》（电子保函）形式缴交，不可以采用现金方式提交。投标保证金作为投标人投标的组成部分，与投标文件一同递交。 投标保证金的金额：玖万元整（人民币）； 递交截止时间：同投标截止时间； 账户名称：铜仁市公共资源交易中心； 开户银行：贵州银行股份有限公司铜仁分行； 银行账号：0601001500000296； 投标保证金递交流程：投标保证金以银行转账、电汇形式提交，应符合下列规定： 对收取投标保证金的项目，只接受供应商基本账户以银行转账方式交纳投标保证金。由于转账当天不一定能够到账，建议至少提前二个工作日转账并绑定。 保证金缴纳流程如下： 1. 线上报名获取缴纳随机码 （1）登录公共资源电子交易系统（jyzx.trs.gov.cn） （2）进入【业务管理】-【填写投标信息】 搜索或直接找到拟报名项目，点【操作】按钮，进入该项目报名页面。 （3）进入报名页面 填写完报名信息后（带*号为必填项），点左上角【保存修改】按钮。 （4）报名成功后 在该页面会生成【保证金缴纳随机码】，务必记录留存备用。该随机码一旦生成，即使修改报名信息，也不可更改。 2. 缴纳保证金 （1）按照招标文件要求将投标保证金缴纳到交易中心保证金账户，打款账户必须与交易系统中登记的账户信息一致（要求从登记的基本户打款），即与【诚信库管理】-【基本信息】中的 基

		本户开户银行、基本户开户账号、基本账户名称保持一致。 (2) 不论何种渠道转款（不可用现金转账），转款备注（用途）栏唯一必填报名时生成获取的【保证金缴纳随机码】； (3) 打款账户信息与中心注册不一致、备注栏为空、书写其他（XX 项目保证金之类）、随机码填写错误，均会造成保证金无法匹配进交易系统。 3. 打印回执 (1) 进入【业务管理】-【查询投标保证金缴纳情况】 搜索或直接找到项目，查看【缴纳状态】，如支付成功，将显示“已缴纳保证金”。 (2) 点【打印保证金回执单】按钮，查看确认到账回执信息，打印留存备用。 (3) 采用《投标保证金保函》（电子保函）提交的，应在投标文件递交截止时间前提交申请，且应符合下列规定： ①为了推进全流程电子化交易，实现数据互联互通。建议使用《投标保证金保函》（电子保函）应由铜仁电子金融保证平台出具； ②投标担保函有效期到投标有效期后 30 日止。 ③具体操作方式见铜仁市公共资源交易中心首页——办事指南——政府采购——常见问题解答——《投标电子保函申请操作步骤》 由于申请电子保函当天不一定能审核通过，须至少于项目开标时间之前 2 日提交电子保函申请。 二、投标保证金的退还 采购人应当在法定时间内发出中标通知书，并书面通知公共资源交易中心，公共资源交易中心应于 5 日内退还未中标人的投标保证金及银行同期存款利息（如有异议或投诉情形的除外）。 采购人应当在法定时间内和中标人签订合同，并书面通知公共资源交易中心，公共资源交易中心应于 5 日内向中标人退还投标保证金及银行同期存款利息。
3.5	资格审查资料的特殊要求	无

3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>2017</u> 年 <u>9</u> 月至 <u>2020</u> 年 <u>9</u> 月。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	☒ 不允许 ☐ 允许
3.7.3 (1)	签字、盖章要求	1、电子版要求： 投标文件盖章、签字（或盖章）要求。 （1）招标文件中有格式要求的，投标文件按照格式要求加盖投标单位电子印章或投标单位法定代表人电子印章。 （2）投标文件其他所有内容都应加盖投标单位电子印章。 2、纸质版要求： 投标文件按格式要求盖章、签字（或盖章），所有复印件或扫描件都应加盖投标人单位印章；涂改处加盖投标人单位章或法定代表人印章。 注：联合体投标的，除联合体协议书外，其余资料可以只加盖联合体牵头单位公章，签字处由联合体牵头单位的法定代表人或委托代理人签字即可。
3.7.3 (2)	投标文件份数	（1）加密的电子投标文件壹份（.TRTF 格式，在全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）指定位置上传）。 （2）非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）U 盘壹份（此 U 盘只针对投标人在全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）上传了投标文件后，但在开标时其投标文件解密失败的情况下使用，不得提前送达招标人或其他相关主体），要求 U 盘中电子投标文件的内容、数据与上传的电子投标文件必须一致，否则该投标文件将被否决。 备注：若投标人未按本项目招标文件要求提供非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）U 盘，或格式不正确的，一切后果由投标人自行承担。 （3）要求提交纸质投标文件正本壹份、副本叁份。备注：纸质文

		件作为备份文件。
3.7.3A (3)	投标文件是否需分册装订	投标人根据投标文件页数，自行决定是否需分册装订。
4.1.2	封套上应载明的信息	投标文件必须密封，纸质投标文件密封在一个包封套内，非加密的电子投标文件（.nTRTF 格式）U 盘单独密封在一个包封套内。 共二个包封套，并在包封套的封口处加盖投标人单位章（原始封口处可加盖也可不加盖投标人单位章）。 封套标记： 项目名称：_____ 招标人名称：_____ 投标人名称：_____（盖单位章） 投标文件内容：_____（纸质投标文件；电子投标文件）
4.2.1	投标截止时间	2020 年 11 月 05 日 09 时 30 分。
4.2.2	递交投标文件地点	1、加密的电子版投标文件（.TRTF 格式）递交地址：全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）网址：http://jyzx.trs.gov.cn）。投标人因全国公共资源交易平台（贵州省.铜仁市）系统问题无法上传电子投标文件时，请在工作时间与江苏国泰新点软件有限公司铜仁现场技术部联系。联系电话：0856-3960513。 2、非加密的电子版投标文件（.nTRTF 格式）U 盘、纸质版文件递交地址：铜仁市公共资源交易中心。
4.2.3	投标文件是否退还	☒ 否 ☐ 是，退还时间：
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：铜仁市公共资源交易中心（注：电子投标文件必须凭制作投标文件所使用的 CA 锁在开标现场完成解密）。

5.2	开标程序	主持人按下列程序进行开标： (1) 宣布开标纪律； (2) 宣布开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名； (3) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称； (4) 投标人的法定代表人参加开标会议的, 应出示本人身份证原件及复印件、法定代表人身份证明原件。委托代理人参加开标会议的, 应出示授权委托书原件、本人身份证原件及复印件、法定代表人身份证复印件、法定代表人身份证明原件。 投标人还应提交营业执照副本复印件、劳务派遣经营许可证复印件。 注：复印件需加盖投标人单位公章。 (5) 由投标人代表检查投标文件的密封情况； (6) 重申最高投标限价； (7) 按照投标人递交投标文件的顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期、服务地点及其他内容，并记录在案； (8) 投标人代表、采购人代表、监督人、记录人等有关人员在开标标记 (9) 开标结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：<u>5人</u>，其中<u>采购人代表1人</u>，省综合评标专家库专家<u>4人</u>（专家库随机抽取）； 评标专家确定方式：<u>5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的2/3。</u>
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	推荐三名中标候选人。
7.1	中标候选人公示媒介	公示媒介： <u>全国公共资源交易平台网（贵州省.铜仁市）</u> http://j

		yzx. trs. gov. cn 及贵州省政府采购网。
7.4	是否授权评标委员会 确定中标人	☐ 是 ☒ 否，推荐经评审得分由高到低排名前三名为中标候选人。
7.6.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： ☒ 要求，履约保证金的形式：现金或银行保函。 履约保证金的金额：合同金额的 <u>5%</u> 。 ☐ 不要求
9	是否采用电子招标投标	☐ 否 ☒ 是，具体要求：见投标人须知。
9.1	1、本次招标采用电子招标，但是各投标单位仍需提供纸质版投标文件。 2、纸质版投标文件应与电子版投标文件一致，不一致的，以电子版投标文件内容为准；投标人在铜仁市公共资源交易中心电子招投标平台上传了投标文件后，但在开标时其投标文件解密失败的情况下，以非加密的电子投标文件 U 盘（.nTRTF 格式）为准。	
9.2	开标、评标时如出现导致系统无法正常运行或者无法保证招投标过程的公平、公正和信息安全或出现其他软件专业人员不能现场处理的技术性问题时，采用以下方式解决： 1、对未开标的电子投标文件暂停开标，并在监督部门监督下采用纸质版投标文件开标、评标； 2、已在系统内开标、评标的，立即停止。经监督部门确认后，改用纸质投标文件进行评审。 3、远程评标时如遇上述情形，经监督部门确认后，在本市抽取专家，按纸质投标文件进行进行评审。 4、若故障解除后专家未完成评审，则改为电子评审；若已完成评审，但发现投标人上传的电子投标文件与评审使用纸质版投标文件不一致，或未上传电子投标文件，则取消其中标候选人资格。	
10	需要补充的其他内容	1、招标文件中划双横线文字部分表示删除。

		2、招标代理费：壹万伍仟元整（15000.00 元），由采购人支付。 3、本项目论证文件及评标时的专家评审费由中标单位承担。 4、招标文件中与投标人须知前附表不一致之处以投标人须知前附表为准。
*****	*****	*****

投标人须知正文

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对货物采购进行招标。

1.1.2 采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购内容、服务期、服务地点和技术性能指标

1.3.1 采购内容：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

（1）资质要求：见投标人须知前附表；

（2）财务要求：见投标人须知前附表；

（3）信誉要求：见投标人须知前附表；

（4）其他要求：见投标人须知前附表。

投标人为代理经销商的，对投标人的资质要求包含对生产商的资质要求，对投标人的业绩要求包含对投标货物的业绩要求。 需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

~~1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：~~

~~（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；~~

~~（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；~~

~~（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。~~

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- （1）与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- （2）与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- （3）与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- （4）为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；
- （5）为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；
- （6）为本招标项目的代建人；
- （7）为本招标项目的采购代理机构；
- （8）与本招标项目的监理人或代建人或采购代理机构同为一个法定代表人；
- （9）与本招标项目的监理人或代建人或采购代理机构存在控股或参股关系；
- （10）被依法暂停或者取消投标资格；
- （11）被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- （12）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- （13）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（以投标人承诺或相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- （14）被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中列入严重违法失信企业名单；

(15) 被最高人民法院在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单;

(16) 被中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单;

(17) 近三年内投标人或其法定代表人有行贿犯罪行为;

(18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，采购人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体货物进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体货物外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标货物技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他方式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 采购公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。采购人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）投标保证金；

- (4) 商务和技术偏差表；
- (5) 分项报价表；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 拟派遣人员情况汇总表；
- (8) 投标人须知前附表及评标办法要求的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 采购人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 60 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、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。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 采购人最迟将在发出中标通知书后 5 日内退还未中标人的投标保证金；与中标人签订合同后 5 日内，退还中标人的投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 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；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人资格或者资质证书副本的复印件以及：

(1) 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）；

(2) 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件。

~~3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。~~

3.5.3 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的货物买卖合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.4 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.3 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关供货期、投标有效期、供货要求、采购内容等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3（1）**投标文件电子文档**，除投标人须知前附表另有规定外，投标文件所附证书证件均为原件扫描件，并采用单位和个人数字证书，按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字或加盖电子印章的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字或加盖电子印章的，应附由法定代表人（单位负责人）签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。**纸质投标文件**应用不褪色的材料书写或打印，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件

格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。

（2）纸质投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当电子版文件和纸质投标文件正本不一致时，以电子版文件为准。

（3）纸质投标文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，投标文件需分册装订的，具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 （A）投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.1 （B）投标人应当按照招标文件和电子招标投标交易平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 （A）投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 （B）投标人通过下载招标文件的电子招标投标交易平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 （A）采购人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 （B）投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标交易平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 （A）逾期送达的投标文件，采购人将予以拒收。

4.2.5 （B）逾期送达的投标文件，电子招标投标交易平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 （A）投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3（A）项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 （B）投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3（B）项的要求加盖电子印章。电子招标投标交易平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，采购人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点（A）

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.1 开标时间和地点（B）

采购人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标交易平台公开开标，所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）宣布开标人、唱标人、记录人、监督人等有关人员姓名；

（3）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；

（4）投标人的法定代表人参加开标会议的，应出示本人身份证原件及复印件、法定代表人身份证明原件。委托代理人参加开标会议的，应出示授权委托书原件、本人身份证原件及复印件、法定代表人身份证复印件、法定代表人身份证明原件。

投标人还应提交营业执照副本复印件、劳务派遣经营许可证复印件。

注：所有复印件需加盖投标人单位公章。

(5) 由投标人代表检查投标文件的密封情况；

(6) 重申最高投标限价；

(7) 按照投标人递交投标文件的顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、服务期、服务地点及其他内容，并记录在案；

(8) 投标人代表、采购人代表、监督人、记录人等有关人员在开标记

(9) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，采购人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；

(2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

(5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标公示

采购人在收到评标报告之日起 5 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介公示中标人。

7.2 中标结果的质疑投诉

7.2.1 质疑

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出质疑，采购人或采购代理机构应当在 3 个工作日内对投标人提出的质疑做出答复。投标人若对中标公告结果有异议，可在中标公告发布之日起 7 个工作日内向采购人或采购代理机构提出书面质疑。质疑须有被质疑单位名称、质疑事项、举证材料等。采购人或采购代理机构在收到质疑之日起 7 个工作日内书面答复。采购人和采购代理机构不受理无效的或质疑期满后提出的质疑。

7.2.2 投诉

投标人对采购人或代理机构的质疑答复不满意的，或采购人或代理机构在规定期限内未对投标人的质疑进行答复的，投标人可向采购人的同级财政部门进行投诉。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，采购人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

采购代理机构应当自评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送交采购人。采购人应当自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中按顺序确定中标人。

7.5 中标通知

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，发出中标通知书。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，采购人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，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。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透露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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向采购人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开标记录表

开标时间：____年__月__日__时__分 开标地点：_____

序号	投标人	密封情况	投标保证金	投标报价 (万元)	服务期	项目负责人	投标人代表 签名
最高投标限价：							

采购人代表：_____ 记录人：_____ 监督人：_____

_____年_____月_____日

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

(编号: _____)

_____ (投标人名称):

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正:

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明或补正于_____年_____月_____日_____时前递交至
_____ (详细地址) 或传真至_____ (传真号码) 或

通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真方式的，应在_____年_____月

_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的采购人或采购代理机构：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

(编号: _____)

评标委员会:

问题澄清通知(编号: _____)已收悉,现澄清、说明或补正如下:

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正,不改变我方投标文件的实质性内容,构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中标通知书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

服务期：_____

服务地点：_____

项目负责人：_____（姓名）_____（身份证号）。

请你方在接到本通知书后的 30 日内到_____（指定地点）与我方签订合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.6 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

采购人：_____（盖单位章）

采购代理机构：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
	评标方法	中标候选人排序方法	按评审后得分由高到低顺序排列。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		联合体投标人	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人
		备选投标方案	除招标文件明确允许提交备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案
2.1.2	资格评审标准	营业执照	符合第二章“投标人须知”第 3.5.1 项规定，具备有效的营业执照
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定
		联合体投标人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形
			

2.1.3	响应性评审标准	投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定
		服务期	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定
		服务地点	符合第二章“投标人须知”第 1.3.3 项规定
		质量标准	符合第二章“投标人须知”第 1.3.4 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
		权利义务	符合第二章“投标人须知”第 1.11.1 项规定和第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
			
条款号		价格调整因素	价格调整标准
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	商务部分： <u>25</u> 分； 技术部分： <u>45</u> 分； 投标报价： <u>30</u> 分； 其他因素： <u>0</u> 分。
2.2.2		评标基准价计算方法	以有效的最低投标报价作为评标基准价。
2.2.4 (1)	商务 评分 标准 (25 分)	拟派遣人员 (20 分)	拟派遣人员完全符合采购人要求得 20 分，有一人不符合要求扣 5 分。
		投标文件的完整性和响应性 (5 分)	对投标文件制作情况进行比较，①投标文件编写查阅方便；②目录、章节、页码清楚，无错页错码漏码；③要求提供资料完备清晰；④文件签署及盖章完整清晰；⑤装订规范整齐等。得 0-5 分。

2.2.4 (2)	技术 评分 标准 (45 分)	体系制度 (13 分)	体系制度包含管理组织架构（得 1 分），人员分工（得 1 分），管理制度（得 1 分）。有完善的派遣劳务人员资薪酬管理体系和财务管理等制度保障（得 3 分），承诺能保证薪酬安全可靠，及时发放，不拖欠劳务人员薪酬（得 4 分，需提供承诺函，不提供不得分）。评标委员会根据投标人提供的体系制度的完整性、合理性和可行性进行横向比较打分，得 0-3 分。
		服务方案 (32 分)	有突发事件应急处理方案得 3 分； 有劳务人员关系管理方案得 4 分； 有档案户籍及社保管理方案得 3 分； 有员工培训计划与方案得 4 分； 有派遣员工每年体检方案得 3 分； 有员工派遣时效性方案得 3 分； 有符合招标人需求的其他服务方案（特色服务、增值服务等）得 4 分。 评标委员会根据投标人提供的服务方案的完整性、合理性、可行性进行横向比较打分，得 0-8 分。
2.2.4 (3)	投标报价 评分标准 (30 分)	投标报价 (30 分)	(1) 投标报价得分 = (评标基准价/有效投标报价) × 价格权值 × 100% (2) 报价得分按四舍五入法取小数点后两位。 (3) 有效投标报价界定为：有效投标总价 ≤ 最高投标限价； (4) 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；如果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。 (5) 根据黔财采【2014】15 号文，投标人如为中小企业、

			微型企业，须提供财库【2011】181号文件所规定的《中小企业声明函》，为小型或微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
2.2.4 (4)	其他因素 评分标准 (0分)	无	无
.....			

评标办法正文

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第2.2款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据采购人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表的规定 确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

(1) 商务部分：见评标办法前附表；

(2) 技术部分：见评标办法前附表；

(3) 投标报价：见评标办法前附表；

(4) 其他评分因素：见评标办法前附表。 2.2.2 评标基准价计算评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

~~2.2.3 投标报价的偏差率计算~~

~~投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。~~

2.2.4 评分标准

(1) 商务评分标准：见评标办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评标办法前附表；

(3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；

(4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有下列情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

无效标及废标条款

一、投标人或其投标文件有下列情形之一的，其投标为无效标：

- 1、投标文件未按本招标文件要求送达的；
- 2、投标人的法定代表人或委托代理人未按本招标文件规定时间参加开标会议的；
- 3、投标文件、包封套未按招标文件要求密封、标识和签署的（重复标记和签署的除外）；
- 4、投标人参会代表应出示的证件不齐或证件无效的；
- 5、投标人的投标总价超过已公布的最高投标限价（招标控制价）的；

6、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；如果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。

7、投标函的投标价格采用手写或作修改的；

8、在符合性评审、资格评审中，评标委员会认定投标人的投标不符合评标办法中规定的任何一项评审标准的（非实质性内容可以作为细微偏差扣分处理）；

9、投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

10、投标文件对本招标文件需承诺内容未作出承诺的；

11、评标委员会认定投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异的；

12、评标委员会认定投标人串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；

13、违反法律法规规章相关规定的；

二、有下列情形之一的，本项目废标：

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。

第四章 合同条款及格式

（具体以采购人与中标人签订的合同为准）

第五章 服务要求

一、服务内容

（一）派遣驾驶员 2 人，年龄 50 岁以下，身体健康，具有机动车驾驶证 C1 或以上证件，驾龄 5 年以上；

（二）派遣保洁及会务员 3 人，年龄 52 岁以下，身体健康；

（三）派遣厨房工作人员 7 人，年龄 60 岁以下，身体健康；

（四）派遣办税服务厅、税务分局及机关股室服务人员 64 人，年龄 50 岁以下，身体健康，学历高中以上。

二、服务期

12 个月，具体以签订合同为准。

三、付款方式

中标后，双方在签订合同时协商确定。

第六章 投标文件格式

正本或副本

_____(项目名称)

投 标 文 件

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）

或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

目录

一、投标函及开标一览表

二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）

二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）

三、投标保证金

四、商务和技术偏差表

五、分项报价表

六、资格审查资料

七、拟派遣人员情况汇总表

八、其他资料

一、投标函及开标一览表

（一）投标函

_____（采购人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价，提供招标服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方拟派的项目负责人（姓名）_____（联系电话）_____。

3. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及开标一览表；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）投标保证金（如有）；
- （4）商务和技术偏差表；
- （5）分项报价表；
- （6）资格审查资料；
- （7）拟派遣人员情况汇总表；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

4. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

5. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

6. 递交的投标保证金金额一份，为人民币（大写）：_____元。

7. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

8. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

9. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

网 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

（二）开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标人名称	
投标保证金	_____元。
服务期	
服务地点	
项目负责人	姓名_____联系电话_____身份证号码_____
投标报价（大写）：_____元（¥_____元）。	
投标人详细地址： 联系人： 联系电话：	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

二、法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____年____月____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字或盖章。

投标人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码: _____

_____年____月____日

三、投标保证金

（附交易中心电子缴费回执单或电子保函）

四、商务和技术偏差表

序号	招标文件章节或条款号或内容	投标文件章节或条款号或内容	偏差说明（正偏离、负偏离、无偏离）
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人承诺：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

投标人：_____（单位公章）

_____年____月____日

五、分项报价表

(格式自拟)

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称				
注册资金		成立时间		
注册地址				
邮政编码		员工总数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：			
基本账户开户银行				
基本账户银行账号				
近三年营业额				
备注				

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

~~（二）近年财务状况表~~

~~投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。~~

~~(三) 近年完成的类似项目情况表~~

项目名称	
采购人名称	
采购人联系人及电话	
合同价格	
项目概况	
备注	

~~注：1、应附中标通知书（如有）、合同协议书的复印件或扫描件。~~

~~业绩不作强制要求，不提供不作为无效标条件，如评分条款要求可提供作为加分条件。~~

（四）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

七、拟派遣人员情况汇总表

序号	姓名	性别	身份证号	户籍所在地	学历	拟派遣岗位	联系电话	备注

注：1、驾驶员需附身份证、驾驶证复印件；

2、保洁及会务员、厨房人员需附身份证复印件；

3、办税服务厅、税务分局及机关股市服务人员需附身份证及学历证明资料复印件。

八、其他资料

~~(一) 招标代理服务费承诺书~~

致：_____（招标代理机构）_____

~~我方承诺：如果我方中标，我方将在领取《中标通知书》时，按照招标文件的规定，向代理机构一次性缴纳招标代理服务费。~~

~~我方如违约，愿按招标代理服务费金额的 200%，由采购人在我公司缴纳的投标保证金或支付给我公司的货款中扣缴。~~

~~特此承诺！~~

~~承诺方法定名称和地址、邮编：_____~~

电话：_____

传真：_____

承诺方法定代表签字（或盖章）：_____

承诺方授权代表签字（印刷体）：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

~~注：此表投标人填写并签章，中标后生效。~~

投标人须知前附表及评标办法要求的其他资料（格式自拟）