

自行招标采购项目
中华人民共和国中山出入境边防检
查站劳务派遣服务采购项目
(项目编号: ZSAEC201911-CZ01-T)

招
标
文
件



招标采购代理机构: 广东中山建设监理咨询有限公司

招 标 人: 中华人民共和国中山出入境边防检查站

二〇一九年十一月

温馨提示

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致的地方，以招标文件为准。）

一、投标人报名成功后应密切关注本项目招标公告发布的网站媒体（具体网站见“投标邀请函”），采购机构可能会在上述网站上发布项目更正公告或澄清公告。

二、如无另行说明，投标文件应在开标时间之前 30 分钟内递交。

三、为避免因迟到而失去投标资格，请适当提前到达。

四、投标保证金必须于规定的时间前到达指定账户。由于转账当天不一定能够到账，为避免因投标保证金未到账而导致投标被拒绝，建议至少提前 2 个工作日转账。

五、投标文件应按顺序编制页码（包括证书复印件、合同复印件等也应编制页码）。

六、请仔细检查投标文件是否已按要求签名、盖章、签署日期。

七、投标人为小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》，并提供企业基本情况表（格式后附）和近三年财务审计报告或企业财务报表。

八、为了提高采购效率，节约社会交易成本与时间，已报名而决定不参加本次投标的投标人，请于投标文件递交截止时间的 3 日前，按《投标邀请函》中的联系方式，以书面形式告知。对您的支持与配合，谨此致谢。

目 录

第一部分	投 标 邀 请 函	5
第二部分	用 户 需 求 书	8
第三部分	投 标 人 须 知	13
一、	说明	14
二、	招标文件	15
三、	投标文件的编制和数量.....	16
四、	投标文件的递交.....	21
五、	开标、评标和定标.....	22
六、	询问、质疑和投诉.....	25
七、	合同的订立和履行.....	26
八、	适用法律	27
九、	其他说明	27
十、	质疑函	28
十一、	提供相关评审资料原件附表.....	28
第四部分	评 标 方 法	30
一、	总则	31
二、	评标方法	31
三、	初步评审（资格性审查和符合性审查）	32
四、	详细评审	33
五、	公开招标失败后的处理.....	35
六、	中标候选人	35
第五部分	合 同 书 格 式	41
第六部分	投 标 文 件 格 式	48
	自查表	50

1. 技术商务评审自查表.....	50
商务篇.....	51
表 6-1 投标函.....	52
表 6-2 法定代表人证明书/法定代表人授权书.....	53
表 6-3 中小企业声明函（投标供应商为中小企业时适用）/残疾人福利性单位声明函/政策适用性说明（如有）.....	55
残疾人福利性单位声明函.....	56
政策适用性说明（如有）.....	57
表 6-4 开标一览表.....	58
表 6-5 详细报价清单.....	59
表 6-6 投标响应与招标文件差异一览表.....	60
表 6-7 重要指标响应表.....	61
表 6-8 投标人基本情况.....	62
表 6-9 拟投入本项目的主要人员一览表.....	64
表 6-10 2016 年以来同类项目一览表.....	65
表 6-11 中标服务费承诺书.....	66
表 6-12 退保证金说明格式.....	67
技术篇.....	68
表 6-13 服务方案.....	69
表 6-14 采购人配合内容.....	70
表 6-15 投标人认为有必要提供的其它内容.....	71

第一部分 投 标 邀 请 函

投 标 邀 请 函

各潜在投标人：

广东中山建设监理咨询有限公司（以下简称“采购代理机构”）受中华人民共和国中山出入境边防检查站（以下简称“招标人”）的委托，对中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目（以下简称“项目”）进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的投标人投标。

一、采购项目编号：ZSAEC201911-CZ01-T

二、采购项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目

三、采购项目预算金额：¥925,886.99 元。

四、采购数量：1 项

五、采购项目内容及需求：

1、项目内容：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目；

2、简要技术要求或招标项目的性质：详见招标文件第二部分“用户需求书”的采购项目内容；

3、本项目不允许提交备选方案；

4、投标保证金为¥9000.00 元（大写：人民币玖仟元整），投标人须在投标截止时间前将投标保证金成功划达保证金账号。

六、投标人资格：

1、投标人须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，并独立于采购人及采购代理机构（投标文件提供有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）复印件）；

2、投标人营业执照经营范围包括物业服务类似相关内容；

3、投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》；

4、投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”（以招标代理机构在开标现场查询投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）；

5、投标人须在采购代理机构登记并购买了招标文件；

6、本项目不接受联合体投标。

七、符合资格的投标人应当在 2019 年 11 月 28 日起至 2019 年 12 月 4 日期间（上午 8:30 至 12:00，下午 2:30 至 5:30，法定节假日除外，不少于 5 个工作日）到广东中山建设监理咨询有限公司（详细地址：中山市石岐区南安路 23 号后座，广东中山建设监理咨询

有限公司二楼政府采购部,购买招标文件时提供营业执照或三证合一证明复印件加盖公章和购买文件经办人身份证复印件加盖公章)购买招标文件,招标文件每套售价 400 元(人民币),售后不退。

八、投标截止时间:2019 年 12 月 19 日 9:30。

九、提交投标文件地点:中山市石岐区南安路 23 号后座,广东中山建设监理咨询有限公司四楼会议室。

十、开标时间:2019 年 12 月 19 日 9:30。

十一、开标地点:中山市石岐区南安路 23 号后座,广东中山建设监理咨询有限公司四楼会议室。

十二、本公告期限(5 个工作日)自 2019 年 11 月 28 日至 2019 年 12 月 4 日止。

十三、联系事项:

(一)采购项目联系人(采购代理机构):邱先生 联系电话:0760-88962062

采购项目联系人(招标人):张先生 联系电话:0760-85593838-50326

(二)采购代理机构:广东中山建设监理咨询有限公司 地址:中山市石岐区南安路 23 号后座

联系人:邱先生 联系电话:0760-88962062

传真:0760-88962230 邮编:528400

(三)招标人:中华人民共和国中山出入境边防检查站

联系人:张先生 联系电话:0760-85593838-50326

广东中山建设监理咨询有限公司

2019 年 11 月 27 日

第二部分 用户需求书

用户需求书

为加强中华人民共和国中山出入境边防检查站后勤保障服务工作，规范营区环境卫生秩序、外聘员工管理，降低用工成本，严格执行财经纪律，提高后勤保障服务质量，根据《中山边防检查站集中采购管理实施细则（试行）》规定，结合本站后勤模式实际，制定本方案。

一、服务方式：所有外聘职工采取劳务派遣模式

二、服务地点：中山站机关营区、神湾港货检执勤点。

三、服务内容：保洁、餐饮、绿化、水电、司机等服务项目，共计招聘人员 11 人。

四、服务周期：合同期一年。视服务情况可再续签合同两年，每年一签。

五、服务标准：

服务保洁方面：(1)统一保洁人员服装，着装整洁，男员工着黑色皮鞋，女员工着黑色软底皮鞋；(2)营区内及外围、公共路面、走道保持本色，无杂物垃圾，无灰尘，无污迹积水（地面每日清扫湿拖一次，巡回保洁）；(3)楼道不锈钢栏杆无灰尘、无污染、光洁明亮（每周二次）；(4)机关大门玻璃幕墙无无灰尘、无污染、光洁明亮（每月一次）；(5)院内排水沟、排水口无杂物垃圾、无阻塞、无积水、无积土（每月一次）；(6)公共设施、消防设施设备无灰尘、无污迹（每周一次）(7)墙面及顶部无明显灰尘、无污渍、无蜘蛛网（每月一次）；(8)垃圾场堆放规整，控制蚊蝇、蟑螂等害虫（每月一次）；(9)垃圾桶清洗（每天一次）；(10)营区绿化严格按管养标准进行草坪管养，草种生长旺盛，呈勃勃生机，草坪整齐雅观，覆盖率达 95%以上，无坑洼积水，无裸漏地。

厨房厨师及员工方面：(1)统一厨师服装，着装整洁，工作时期必须佩戴帽具，着黑色水鞋（员工服装参照保洁人员执行）；(2)厨师需取得烹饪相关专业资格或证书；(3)厨师负责按规格烹调料理各类菜肴及处理原材料；(4)员工荤素食品、卫生用具洗涤一、二、三池分开专用，蔬菜清洁后无泥沙杂质、无枯萎黄叶；(5)厨师及员工负责对厨房地面、水池、加工台、工具、容器、灶上、灶下清扫洗刷干净（每次使用后）。

六、人员配置要求：

岗位类别	需求人数	基本要求
厨师长	1	具备厨师烹饪专业技能及证书，具有多年从业经验
厨师	4	具备厨师烹饪专业技能及证书

厨房员工	2	达到法定工作年龄
保洁勤杂	1	达到法定工作年龄
水电工	1	达到法定工作年龄，具有相关技能资格
司机	1	达到法定工作年龄，具有 A 牌驾照
花草养护工	1	达到法定工作年龄，具有相关技能资格

七、合作方式：

1. 中标人以服务外包的形式提供服务，负责服务外包人员劳动人事关系管理职能工作及外包劳务派遣人员所需的其他服务，其中包括办理服务外包人员入职手续、人事档案管理、户口接收托管工作、职称评定、从业资格认定、缴交各种社会保险、劳资纠纷和工伤意外处理、外包服务人员请休假安排等人事管理工作及人员涉及执勤时所需的其他配套服务费用。

2. 厨师长、厨师、厨房员工的薪酬待遇中标人须按预算支付；保洁勤杂、水电工、司机、花草养护工，采购人视情况可能外包，如外包中标人需按采购人的要求自行安排人员，其薪酬待遇由中标人与相关人员双方协商，如未外包薪酬待遇中标人须按预算支付。

3. 采购人对服务外包人员在业务工作上进行归口管理。

八、报价要求：

1. 本项目预算为：925886.99 元，其中管理费（管理费最高上限）为：25537.48 元，固定劳务报酬费用为：900349.51 元，投标人只对管理费进行报价。

2. 管理费报价高于本项目管理费最高上限，即 25537.48 元的，视为无效报价，无效报价做无效投标处理。

八、付款方式：

1、服务费用平均分摊，每季度结算一次，收到中标人提交发票后采购人于次季度的第一个月 15 日前支付上季度费用，一年共分四次支付。

2、服务费用为固定劳务报酬费用 900349.51 元+中标管理费。

九、中标人应提供的服务

1. 用工入职手续的办理。
2. 签订劳动合同。
3. 接转确定人员的人事档案、社会保险关系。
4. 接转党（团）组织关系，并进行管理。
5. 代扣缴个人所得税。
6. 交纳各类社会保险金、住房公积金。

-
7. 服务外包人员年度体检和节日慰问。
 8. 跟踪办理工伤事故。
 9. 出具服务外包人员的各类人事证明。
 10. 服务外包人员劳动纠纷处理。
 11. 解除、终止劳动合同处理。
 12. 工伤死亡赔偿。
 13. 工作时间交通死亡赔偿。
 14. 工伤事故赔偿。
 15. 与服务外包人员解除劳动关系补偿金。
 16. 其他所需费用。

十、对中标人的要求：

1. ★中标人不得随意更换劳务派遣人员，如需更换的，则必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换。
2. 中标人有义务做好劳务派遣人员的岗前培训工作。
3. 在中标人服务过程中，采购人有权实施监督检查。
4. 在劳务服务合作过程中，采购人有权对劳务派遣人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合业务要求的劳务派遣人员进行更换。
5. 为确保招聘的派遣人员确能胜任采购人的工作岗位，劳务派遣人员须经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其劳务派遣，投标人与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关。
6. 采购人具有督促、监督投标人按有关劳动法规为派驻采购人的劳务派遣人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。投标人应根据当地有关社保规定，缴交劳务派遣人员的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。
7. 罚则
 - 1) 若中标人在签订合同并生效后 15 天内未能配齐符合采购人需求的人员，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。
 - 2) 在服务期间，劳务派遣人员因为调走、辞职或被中标人辞退等原因导致劳务派遣人员不足的，而中标人在 5 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。
 - 3) 因中标人业务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为中标人严重违约，采购人有权终止合同，责令中标人赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

4) 若中标人在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上，则视为中标人违约，采购人有权拒绝支付本期项目服务费。

5) 中标人须配有项目专员，每月不少于 2 次到采购方对外包工作人员进行检查和跟进等工作。外包工作人员有以下情况之一的，造成采购人安全责任事故的，中标供应商除承担事故处理费用外，视情节还须按中标价支付 0.5%-1%的违约金：

- ①违反采购人单位规章制度、业务规程或工作纪律的；
- ②严重失职，造成重大安全事故的；
- ③工作不服从指挥和安排的；
- ④其他违反法律法规规定情形的。

(6) 中标人工作过错（包括外包工作人员的过错）造成采购人经济损失或中标人在履行本项目合同期间应承担的赔偿金、违约金等，可在采购人待支付的服务费中先予以抵扣。

十一、对服务项目的监督和管理

(一) 各方职责：

1. 采购人为项目甲方角色，对中标人的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2. 中标人为项目乙方角色，承担服务项目需求所包含的具体实施工作及其他配套服务，并受到采购人的监督和管理。

(二) 服务项目要求：中标人必须就采购人提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的劳务派遣的工作。中标人必须对采购人提出的问题和置疑作出实质性的回应。

十二、采购人配合条件

投标人在投标文件中要列明在项目实施过程中要求采购人提供的配合条件。

第三部分 投标人须知

一、说明

1. 适用范围及项目综合说明

- 1.1 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的招标采购。
- 1.2 在招标文件中凡有“★”标识的内容条款被视为重要的响应要求、技术指标要求和性能要求。投标人必须对此作出回答并完全满足这些要求不可以出现任何偏离，如果出现偏离则将被视为无效投标。

2. 定义

- 2.1 “招标人”是指：**中华人民共和国中山出入境边防检查站。**
- 2.2 “采购代理机构”是指：**广东中山建设监理咨询有限公司。**
- 2.3 投标人资格条件：
 - 1) 参见第一部分投标邀请函。
 - 2) 关于分公司投标的，需提供具有法人资格的总公司的营业执照副本复印件及授权书。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效。

2.4 “中标人”是指经法定程序确认并授以合同的投标人。

3. 合格的货物和服务

- 3.1 “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定优先采购节能、环保产品。提供的核心产品品牌均相同，且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。投标的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。（本项目为服务类，不适合此条款）
- 3.2 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，是指投标人按招标文件的规定，依据中华人民共和国的相关法律、法规、规章以及相关国家标准、行业标准或地方（或企业）标准（如有）的规定或规范要求，向采购人提供的满足招标文件规定的需求或特定目标的服务。

4. 投标费用

- 4.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购代理机构和招标人均无义务和责任承担这些费用。
- 4.2 本次招标向中标人收取中标服务费，按国家有关规定执行。
 - (1) 中标人在领取《中标通知书》时须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534号文《国家

发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定标准按服务类计，本项目按八折收取中标服务费。

中标金额(万元)	服务类型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：本项目中标金额为固定劳务报酬费用 900349.51 元+中标管理费。

例如：某项目货物类招标代理业务中标金额为 400 万元，计算中标服务费收费额如下：

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

$$(400-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 3.3 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 \text{ 万元} + 3.3 \text{ 万元} = 4.8 \text{ 万元} \times 80\% = 3.84 \text{ 万元}$$

- (2) 中标人在领取《中标通知书》时须向采购代理机构交纳中标服务费。
- (3) 中标服务费的货币为人民币。
- (4) 中标服务费支付方式：一次性以银行划账、电汇、汇票或支票的形式支付。
- (5) 中标服务费支付时间：中标服务费必须在中标人领取《中标通知书》时一次性付清，如果中标人未能按时交纳中标服务费，采购代理机构/招标人保留取消其中标资格并追究其法律责任的权利。
- (6) 中标服务费不在投标报价中单列。

二、招标文件

5. 招标文件的构成

5.1 招标文件由下列文件以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

- 1) 投标邀请函
- 2) 用户需求书
- 3) 投标人须知

- 4) 评标办法
 - 5) 合同书格式
 - 6) 投标文件格式
 - 7) 在采购过程中由采购代理机构发出的修正和补充文件等；
- 5.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等。）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
6. 招标文件的澄清
- 6.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式在投标截止时间十五日以前通知采购代理机构。但投标人应按以书面形式将澄清要求通知采购代理机构，并须为采购代理机构在限期前的答复留下适当的工作时间。采购代理机构将组织招标人对投标人所要求澄清的内容均以书面形式予以答复。必要时，采购代理机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容以书面的形式发给每个购买招标文件的潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
- 6.2 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构将视其为无异议。对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 6.3 招标文件的补充、修改、澄清公告发布之日距离开标时间不足 15 天时，如所有已购买招标文件的投标人均书面同意不改变投标截止时间，则采购代理机构可以不改变投标截止时间和开标时间。
7. 招标文件的修改
- 7.1 在投标截止时间十五日以前，无论出于何种原因，采购代理机构可主动地或在解答投标人提出的疑问时对招标文件进行修改。
- 7.2 修改后的内容是招标文件的组成部分，将以书面形式通知所有购买招标文件的潜在投标人，并对潜在投标人具有约束力。潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构确认。

三、投标文件的编制和数量

8. 投标的语言
- 8.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

9. 投标文件的构成

9.1 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

9.2 投标人应按本招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件，投标文件应参照招标文件第六部分的内容要求、编排顺序和格式要求，投标人有义务按照以上构成要求将投标文件编上唯一的连贯页码并装订成册，不得出现重页或缺页。包含但不限于以下内容：

1) 商务文件部分：

- 投标函（格式见表 6-1）；
- 法定代表人证明书/法定代表人授权书（格式见表 6-2）；
- 中小企业声明函（投标供应商为中小企业时适用）/残疾人福利性单位声明函/政策适用性说明（如有）（格式见表 6-3）；
- 开标一览表（格式见表 6-4）；
- 详细报价清单（格式见表 6-5）；
- 投标响应与招标文件差异一览表（格式见表 6-6）；
- 重要指标响应表（格式见表 6-7）；
- 投标人基本情况（格式见表 6-8）；
- 拟投入本项目的主要人员一览表（格式见表 6-9）；
- 2016 年以来同类项目一览表（格式见表 6-10）；
- 中标服务费承诺书（格式见表 6-11）；
- 退保证金说明（格式见表 6-12）
- 其他资格证明材料（如有）。

2) 技术文件部分

根据招标文件的有关技术指标和要求，投标人提供必要的技术方案，应包括以下：

- 服务方案（格式见表 6-13）
- 采购人配合内容（格式见表 6-14）
- 投标人认为必要的其他技术资料（格式见表 6-15）

10. 投标文件编制

10.1 投标人对招标文件中多个包（组）进行投标的，其投标文件的编制应按每个包（组）的要求分别装订和封装。投标人应当对投标文件进行装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此产生的后果由投标人承担。

10.2 投标人应完整、真实、准确的填写招标文件中规定的所有内容。

10.3 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购代理机构及采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求。投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

10.4 如果因为投标人投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果，其责任由投标人承担。

11. 投标报价

11.1 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价，若同时以人民币及外币报价的，以人民币报价为准。

11.2 投标人应按照“第二部分 用户需求书”规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标一览表》和《详细报价清单》确定的格式报出分项价格和总价。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容，否则，在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，其投标将可能被视为无效投标或确定为投标无效。

11.3 《详细报价清单》填写时应响应下列要求：

- (1) 对于报价免费的项目必须标明“免费”；
- (2) 所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中；
- (3) 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物服务的其他所有费用。

11.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

12. 备选方案

12.1 除招标文件另有规定，本项目只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。

13. 联合体投标

13.1 如果本项目允许投标人为联合体，联合体各方均必须具有独立承担民事责任的能力。组成联合体投标的按招标采购的法律、法规、规章等有关规定执行。

13.2 本项目不接受联合体参加投标，投标邀请函另有约定除外。

14. 投标人相关证明文件

14.1 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，以及证明其拟供的合同项下的货物和服务的合格性符合招标文件规定的文件，并作为其投标文件的一部分。

14.2 投标人提交的中标后履行合同的资格证明文件应满足招标文件中对资格证明文件的要求。

14.3 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸，包括货物的主要指标、性能和验收的详细说明。

14.4 证明文件必须真实有效，复印件必须加盖单位公章。

15. 证明投标标的的合格性和符合招标文件规定的文件：

15.1 证明货物及相关服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸、数据和实物，包括如下各项：

(1) 货物的型号、规格；

(2) 货物主要技术指标和性能的详细说明，如果招标文件有要求，投标人须提供有关部门出具的检验报告；

(3) 详细的合同项下提供货物及服务的执行时间表及其实施措施，明确标注出影响合同执行的关键时间及因素；

(4) 招标人在招标文件规定的期间内正常、连续地使用货物所必需的备品、专用工具的清单，包括其货源及现行价格。

(5) 对照招标文件要求的技术规格，投标人逐条说明所提供的货物及相关服务已对招标文件中的技术规格作出了实质性的响应；或申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对于有具体参数要求的指标，投标人必须提供所投货物的具体参数值。

(6) 投标人的投标内容与招标文件的技术、商务要求有偏离时，无论这种偏离是否有利于招标人，投标人都应按招标文件中的投标文件格式如实填写《投标响应与招标文件差异一览表》。

15.2 投标人在阐述本须知第 15.1（2）条要求的货物主要技术指标和性能时应注意：招标文件在技术规格中指出的工艺、材料和设备标准以及参照的牌号或分类号仅起说明作用，并没有任何限制性。

投标人在投标中可以选用替代标准、牌号或分类号，但这些替代要实质上相当（或优）于技术规格的要求。

16. 投标保证金

(1) 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。

(2) 投标保证金交纳形式：转账形式。

(3) 投标保证金应为人民币，应同时满足下列规定：

a) 开户银行：中国光大银行股份有限公司中山分行

 账户名称：广东中山建设监理咨询有限公司

 银行账号：38850188000154963

 财务电话：88818898 联系人：周小姐

注：1) 本账号仅用于接受投标保证金的递交；

2) ★投标保证金为¥9000.00 元。投标保证金必须在投标截止时间前从投标人的银行账户汇出并到达以上账号，以到账为准。否则视为无效保证金。（汇款时应注明项目编号、项目名称）

3) 不接受开标当天带现金或支票递交投标保证金。

- 16.1 投标人应按招标文件规定的金额和期限交纳投标保证金，投标保证金作为投标文件的组成部分。未按规定提交投标保证金的，将被视为无效投标。
- 16.2 凡未按规定交纳投标保证金的投标，为无效投标。
- 16.3 如无质疑或投诉，未中标的投标人保证金，在中标通知书发出后五个工作日内不计利息原额退还；如有质疑或投诉，将在质疑和投诉处理完毕后不计利息原额退还。
- 16.4 中标人的投标保证金，在中标人与招标人签订采购合同后 5 个工作日内原额退还。
- 16.5 有下列情形之一的，招标人可不退还投标保证金：
- 1) 中标后无正当理由放弃中标或不与招标人签订合同的；
 - 2) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经招标人同意，违反招标文件规定，将中标项目分包给他人的。
 - 3) 中标人在规定期限内未能按《投标人须知》规定签订合同，或未能按《投标人须知》规定接受对错误的修正。
 - 4) 法律法规规定的情形
- 16.6 如果中标人拒绝支付规定的中标服务费，采购代理机构/招标人有权在投标人所交的投标保证金中扣除全部费用，同时保留取消其中标资格并追究其法律责任的权利。
17. 投标的截止期、投标有效期
- 17.1 投标的截止时间《投标邀请函》规定的投标截止时间，在截止时间后送达或者未送达指定地点的投标文件，为无效投标文件，采购代理机构将拒收。
- 17.2 投标文件应在投标截止日起 90 天内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被作为非实质性响应招标文件而予以拒绝。
- 17.3 在特殊情况下，采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改报价文件。但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。同意延期的投标人在原投标有效期内应享之权利及应负之责任也相应延续。
18. 投标文件的数量和签署
- 18.1 投标人应编制投标文件正本一份，副本五份和与标书内容相同的电子标书一份（软盘/光盘，封面注明公司名称和招标编号），在每一份投标文件上要明确注明“正本”或“副本”字样；一旦正

20.2 投标人在递交投标文件后，可以撤回其投标，但投标人必须在规定的投标截止时点前以书面形式告知采购代理机构。从投标截止期至投标人承诺的投标有效期内，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

20.3 投标人所提交的投标文件在评标结束后，无论中标与否都不退还。

五、开标、评标和定标

21. 开标

21.1 采购代理机构在《投标邀请书》中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时原则上应当有招标人代表和投标人代表参加，并邀请采购监督管理部门、纪检、监察、审计机关等有关单位代表或社会监督员参加。参加开标的代表应签到以证明其出席。**投标人法定代表人或其授权代表务必携带身份证准时参加开标会并签名报到以证明其出席。**

21.2 开标时，由招标人或投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由招标人委托的机构检查并见证，经确认无误后由招标工作人员当众拆封其报价内容。

21.3 开标时，采购代理机构将当众宣读投标人名称、修改和撤回投标的通知（如有的话）、投标价格以及采购代理机构认为其他必要的内容。除了按照规定原封退回迟到的投标之外，开标时将不得拒绝在投标截止时间前收到的投标文件。

21.4 采购代理机构将记录开标过程的有关内容，并由投各标人签字确认，存档备查。

22. 评标委员会的组成和评标方法

22.1 评标由采购代理机构参照政府采购法律、法规、规章、政策的规定，组建的评标委员会负责。评标委员会成员由招标人代表和（技术、经济等）方面的评审专家组成，招标人代表人数、专家人数及专业构成参照政府采购规定确定。评标委员会成员依法从专家库中随机抽取。

22.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。

22.3 本次评标具体评标方法、步骤及标准见第四章内容。

23. 投标文件的初审

23.1 评标委员会将依法审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、投标人是否提交了投标保证金、是否按招标文件的规定密封和标记、投标人是否满足资格要求、是否满足招标文件的实质性要求等。只有实质性响应的投标文件才能进行后续的比较与评价，否则将作无效投标处理。

23.2 评标委员会对大小写金额不一致、单价汇总与总价不一致的，按以下方法更正为评标价：投标文件的大写金额和小写金额不一致的，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。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标将被视为无效投标或确定为投标无效；

23.3 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件应该是与招标文件要求的关键条款、条件和规格相符没有实质偏离的投标文件。评标委员会决定投标文件的响应程度只依据投标文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。但投标文件有不真实、不正确内容的除外；

23.4 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标文件成为实质上响应的投标。

23.5 在初审过程中，投标人有下列情形之一的，其投标将被视为无效投标：

- 1) 投标人未按招标文件的规定提交投标保证金或金额不足的；
- 2) 投标有效期不足的；
- 3) 投标人不符合投标人资格的条件；
- 4) 投标文件主要资料不齐全或签署不及格的；
- 5) 投标资料虚报或者谎报的；
- 6) 投标价不是固定价或投标方案不是唯一的；
- 7) 单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标报价明显低于其他投标报价而投标人不能合理说明的；
- 8) 投标报价超出项目预算；
- 9) 投标报价有重大漏项或重大不合理；
- 10) 主要技术规格、参数或实施方案不满足用户需求书的要求以及商务有重大偏离或保留的；
- 11) 评标委员会认为其它构成投标未实质性响应招标文件要求的；
- 12) 不符合法律、法规规定的其他实质性要求的。

24. 投标文件的澄清

24.1 评标期间，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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正，但不得允许投标人对投标报价等实质性内容做任何更改。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由投标人的法定代表人或授权代表签字，并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。有关澄清的答复均应由投标人的法定代表人或授权代表签字的书面形式作出。

24.2 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

25. 投标的比较与评价

25.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

26. 授标

26.1 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，推荐中标候选人名单，并编写书面《评标报告》。

26.2 采用综合评分法的，按评审后综合得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术得分高低顺序排列。除招标文件另有规定的，推荐综合得分排名第一的投标人为第一中标候选人，排名第二的投标人为第二中标候选人，排名第三的投标人为第三中标候选人。

26.3 招标人在收到评标报告后的法定时间内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人，也可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

26.4 中标人确定后，采购代理机构将在①中国采购与招标网（www.chinabidding.com.cn）；②广东中山建设监理咨询有限公司（www.zsaec.com）等媒体上发布中标公告。同时，向中标人发出《中标通知书》，《中标通知书》对中标人和招标人具有同等法律效力。

27. 中标通知书

27.1 在投标有效期期满之前，中标结果公示通过后采购代理机构将用信函的方式向中标人发出经招标人或招标人以及采购代理机构双方确认的书面《中标通知书》。本《中标通知书》不能作为办理货物进口手续的凭证。中标人收到《中标通知书》后以书面形式向采购代理机构确认。

27.2 《中标通知书》将是合同的一个组成部分，对招标人和中标人具有同等法律效力；《中标通知书》发出后，招标人无正当理由改变中标结果，或者中标人放弃中标，均应承担相应的法律责任。

27.3 采购代理机构在向中标人发出《中标通知书》的同时，将向所有落标人发出《招标结果通知书》。

28. 评标注意事项

28.1 评委会除主动要求询标外，从开标后至发出《中标通知书》期间，任何投标人均不得就与其投标有关的任何问题与采购代理机构及评标委员会联系。

28.2 为保证采购活动的公正性，除本须知第 24 条“投标文件的澄清”的规定外，在开标、评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后，评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得泄露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。

28.3 资格后审

评标委员会保留复核在评审过程中或者审查预中标人是否有能力令人满意地履行合同的权力，包括对预中标人的规模、人员、场地、货物等方面的核实或现场考察。如果符合或审查通过，评标

委员会将把合同授予该投标人；如果复核或审查没有通过，评标委员会将拒绝其投标，并对下一个候选的投标人能否令人满意地履行合同作类似的复核、审查或重新招标。

28.4 接受和拒绝任何或所有投标的权力

采购代理机构和招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标，以及宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。

六、询问、质疑和投诉

29. 询问

29.1 投标人对采购活动事项（招标文件、采购过程和中标结果）有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。联系方式见《投标邀请函》中“采购代理机构的名称、地址和联系方式”。

30. 质疑

30.1 投标人认为招标过程或评标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向招标人或采购代理机构提出质疑，但需对质疑或投诉内容的真实性承担责任。招标人或采购代理机构应在收到投标人书面质疑后 7 个工作日内，对质疑内容作出答复。

30.2 投标人提出质疑时应当当面提交《质疑书》文本原件并署名（加盖公章）。《质疑书》应当包括下列主要内容：

- 1) 质疑人的名称、地址、电话等；
- 2) 所质疑的采购项目，具体的质疑事项及事实依据（包括证据资料）；
- 3) 提起质疑的日期；

30.3 质疑人进行质疑应当符合下列条件：

- 1) 质疑人是参与所质疑采购项目的投标人；
- 2) 在质疑有效期内提起质疑；
- 3) 法律法规规定的其他条件。

30.4 质疑联系人：广东中山建设监理咨询有限公司

地 址：中山市石岐区南安路 23 号后座

邮 编：528400

电 话：0760-88962062

传 真：0760-88962230

31. 投诉

31.1 对招标人或采购代理机构的答复不满意或他们未在规定时间内给予答复的，提出质疑的投标人可以在答复期满后 15 个工作日内向监督管理机构投诉。

31.2 下列情形投诉将不予受理：

- 1) 投诉人不是参加所投诉项目采购活动的当事人；
- 2) 被投诉人为招标人或采购代理机构之外的当事人；
- 3) 所投诉事项未经过质疑的；
- 4) 所有投诉事项超过投诉有效期；
- 5) 以具有法律效力的文书送达之外方式提出的投诉；
- 6) 同一投诉事项已经财政部门投诉处理的；
- 7) 投诉书内容不符合规定，监督管理机构及时告知投诉人限期补充或修改后重新投诉，投诉人逾期不按要求补充或修改投诉书的。

31.3 投诉人有下列情形之一的，属于虚假、恶意投诉，驳回投诉，将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚：

- 1) 一年内三次以上投诉均查无实据的；
- 2) 捏造事实或者提供虚假投诉材料的。

七、 合同的订立和履行

32. 合同的订立

32.1 招标人与中标人自中标通知书发出之日起三十日内，按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，但不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

32.2 签订采购合同后 7 个工作日内，招标人应将采购合同副本报同级采购监督管理部门备案。

33. 合同的履行

33.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，招标人应将有关合同变更内容，以书面形式报采购监督管理机关备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，招标人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报采购监督管理机关备案。

33.2 采购合同履行中，招标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，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原采购金额的百分之十。签订补充合同的必须按照 32.2 条的规定备案；

- 33.3 中标人因不可抗力或者自身原因不能履行采购合同的，招标人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。
- 33.4 如果招标文件有要求，中标人在收到采购代理机构的中标通知书后三十（30）天内，应按照合同条款的规定，采用招标文件中提供的履约保证金保函格式或招标人可以接受的其它形式向招标人提交履约保证金。如果中标人不按规定向招标人提交履约担保，招标人将有充分的理由取消其中标资格并不予退还其投标保证金。
- 33.5 中标人在中标后无正当理由不与招标人签订合同或签订合同后拒绝履行合同义务的，则按相关规定，没收其缴纳的投标保证金并上报采购监督管理部门。采购监督管理部门有权将其列入不良行为记录名单。

八、适用法律

34. 招标人、广东中山建设监理咨询有限公司及投标人的一切招标投标活动均参照《中华人民共和国政府采购法》及其配套的法规、规章、政策。
35. 本招标文件的解释权归广东中山建设监理咨询有限公司所有。

九、其他说明

36. 知识产权
- 36.1 投标人应保证，招标人在中华人民共和国使用货物、软件及服务或货物、软件及服务的任何一部分时，招标人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权、工业设计权或其它知识产权的起诉或法律和经济纠纷。如发生此类纠纷，由中标人承担一切责任并赔偿因此给招标人造成的全部损失（包括但不限于诉讼费用、律师费、调查费用及赔偿金等全部损失）。
- 36.2 投标价应包括所有应支付的对专利权、商标权或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。
37. 受托为本项目或者其中分项目的前期工作提供设计、编制规范、进行管理等服务投标人及其附属机构，不得再参加本项目投标。
38. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。
39. 除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

十、质疑函

关于（招标人）（项目名称）的质疑函

（采购代理机构或招标人）：

我公司依法参与了（采购代理机构或招标人）于 ____年__月__日组织的采购活动。参照相关法律、法规规定，我认为（采购项目名称）（采购项目编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标（成交）结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的采购文件/采购过程/中标（成交）结果损害了我司权益，具体事项如下（列明质疑事项的同时，依法举证）：

1. _____；

2. _____；

.....

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照有关规定在限期内作出回复。

质疑人：____（签章）____ 法定代表人：_____

地址：_____ 电话：_____ 邮编：_____

电子邮箱：_____ 传真：_____

_____年__月__日

注：1. 法定代表人授权委托书（法定代表人及授权代表签字并加盖公章）；

2. 授权代表身份证复印件（加盖公章，提供原件核验）；

3. 质疑投标人营业执照复印件（加盖公章）。

4. 法定代表人授权委托书应同时载明委托代理的具体权限及事项。全权委托的，应包含“全权代表我公司处理‘代为提交、签收文件，并对质疑事项相关问题作出解释’及其他一切相关事宜”。

十一、提供相关评审资料原件附表

评审资料原件目录

序号	资料名称	件数	备注
1			
2			
3			
...			

投标人名称（加盖公章）			

注： 1、本表仅为核对投标人提供相关评审资料原件之用，请各投标人按以上表格填写并提供相关原件以方便评审，此表不用装订在投标文件中，随原件在投标截止时间前递交；

2、如因投标人未按要求填写本表或填写内容表述不清造成原件材料缺失或无法核对，后果由投标人自负。

第四部分 评标方法

参照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规的规定确定以下评标方法、步骤及标准：

一、总则

1. 评标委员会
 - 1.1 本次招标参照《中华人民共和国政府采购法》及有关法规组建评标委员会。评委会依法由 5 位评委组成，包括：招标人代表 1 人和专家 4 人。评标委员会负责全部的评审工作，任何人不得干预评委会的工作。评委会下设评标工作小组，主要负责相关资料的整理、记录评标情况等工作。
 - 1.2 评标委员会将按照招标文件确定的评标方法进行评标。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按法律法规的规定进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
 - 1.3 在评标期间，为方便对投标文件进行审核、评估和对比，评标委员会可以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出必要的书面澄清说明，但该澄清说明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。
 - 1.4 如有必要，评标委员会将书面要求投标人修正投标文件中不构成实质性偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，这些修正不应影响评标的公平公正。
 - 1.5 参与评标工作的所有人员必须遵守相关法律、法规的规定，以确保评标的公平、公正。
 - 1.6 评标委员会依法根据招标文件的规定进行投标文件的评审、提交评标报告推荐 3 名中标候选人。

二、评标方法

2. 评标原则和步骤及评标方法
 - 2.1 评标基本原则：评标工作应依据有关法规，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则进行。
 - 2.2 评标步骤及定标规定：第一阶段：先由招标人或采购代理机构对投标人的投标文件进行资格性审查；第二阶段：评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求；第三阶段：评标委员会对通过资格性/符合性评审的投标人按照评标办法进行详细评审。
3. 评标方法
 - 3.1 本次评标采用**综合评分法**。即在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人。评标总得分相同的（保留至小数点后两位），按投标报价由低到高顺序排列。评标总得分且投标报价相同的，按**技术**评分的高低得分进行排序，并按排序先后确定中标候选人或者中标人。
 - 3.2 符合性审查采取评委一人一票，意见不一致时少数服从多数的评标方式，详细评审采用百分制综合评分法，分数按四舍五入原则计至小数点后两位。

- 3.3 本次评标是以招标文件为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、保修服务好以及综合实力强的中标人。
- 3.4 使用综合评分法的采购项目，提供核心品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人（不适用）。
- 3.5 采用最低评标价法的采购项目，提供核心品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由招标人或者招标人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效（不适用）。
4. 评标步骤
- 4.1 评标委员会先进行符合性审查，再进行技术商务及价格的详细评审。只有通过资格性/符合性评审的投标人才能进入详细的评审。最后评标委员会出具评标报告，并排序推荐 3 位中标候选人。
5. 评分及其统计
- 5.1 评标委员会对通过初审的投标文件进行详细评审，评标委员会对每一投标文件进行详细技术商务、价格评审。按照评标程序的规定和依据评分标准以及各项权重，各位评委就每个投标人的技术商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其技术商务评分（精确到小数点后 2 位）。取所有评委的评分算术平均值作为该投标人的技术商务评分（精确到小数点后 2 位）。然后，评出价格评分，将技术商务评分和价格评分分别乘以权重相加得出综合得分（精确到小数点后 2 位），并按综合得分从高到低依次排名（第一名、第二名 …，出现并列得分时，价格低者优先；得分相同，价格相同的，技术商务得分高者优先）。最后，评标委员会将依据综合得分的次序推荐中标候选人。

三、初步评审（资格性审查和符合性审查）

6. 初审分为资格性审查和符合性审查两阶段。项目开标结束后，由招标人或者采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。通过资格、符合性审查的投标人即为入围投标人。评标委员会对入围投标人进行技术商务、价格的详细评审。
7. 无效投标的认定
投标文件出现但不限于下列情况被认定为无效投标：

- 1) 投标人未按招标文件的规定提交投标保证金或金额不足的;
 - 2) 投标有效期不足的;
 - 3) 投标人不符合投标人资格的条件;
 - 4) 投标文件主要资料不齐全或签署不及格的;
 - 5) 投标资料虚报或者谎报的;
 - 6) 投标价不是固定价或投标方案不是唯一的;
 - 7) 单价与总价不相符, 又不接受评标委员会修正的投标总价或投标报价明显低于其他投标报价而投标人不能合理说明的;
 - 8) 投标报价超出项目预算;
 - 9) 投标报价有重大漏项或重大不合理;
 - 10) 主要技术规格、参数或实施方案不满足用户需求书的要求以及商务有重大偏离或保留的;
 - 11) 评标委员会认为其它构成投标未实质性响应招标文件要求的;
8. 评标委员会根据符合性评审需要, 可以书面方式要求投标人对提供的符合性评审资料进行澄清和说明, 或对符合性评审资料复印资料提供原件查验核对, 投标人应当按照评标委员会的要求以书面方式作出澄清、说明或提供相关资料原件核查。投标人不予澄清说明或没有提供原件核查的, 其符合性审查不予通过, 投标文件作无效投标处理。
9. 资格性审查标准: 详见表 4-1。
10. 符合性审查标准: 详见表 4-2。

四、详细评审

11. 评分标准:
- 1) 技术商务评分标准: 详见表 4-3。
 - 2) 价格的核准和评分
 - 评标委员会详细分析、核准价格表, 看其是否有计算上或累加上的算术错误, 修正错误的原则如下:
 - ① 若投标文件中的大写金额和小写金额不一致时, 以大写金额为准; 总价金额与按单价计算汇总金额不一致的, 以单价计算汇总金额为准; 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 对投标货物的内容, 投标人报价漏项的, 作非实质性响应投标处理;
 - ③ 对数量的评审, 以第二部分《用户需求书》所明示数量为准; 《用户需求书》未明示的, 由评标委员会以其专业知识判断, 必要时参考投标人的澄清文件决定。

④ 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为核实价。

➤ 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

➤ 对小型或微型企业投标的扶持：**（投标人需提供《中小企业声明函》）**

① 投标人为小型或微型企业（包括成员全部为小型或微型企业的联合体）且投标产品（或服务）含小型或微型企业产品（或服务）时，报价给予 C_1 的价格扣除（ C_1 的取值范围为 6%），即：评标价 = 核实价 - 小微企业产品（或服务）核实价 $\times C_1$ ；（调整后的价格仅作为评标价格，不作为中标价格。若该投标人中标，合同价以其原报价为标准。）

② 投标人为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额（必须为小型或微型企业产品）占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，对联合体报价给予 C_2 的价格扣除（ C_2 的取值范围为 2%），即：评标价 = 核实价 $\times (1 - C_2)$ ；（调整后的价格仅作为评标价格，不作为中标价格。若该投标人中标，合同价以其原报价为标准。）

③ 本条款所称小型或微型企业应当符合以下条件：符合小型或微型企业划分标准，提供本企业制造的货物或者提供其他小型或微型企业制造的货物；本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

④ 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系；

④ 本条款中两种修正原则不同时使用。

➤ 残疾人福利性单位享受《政府采购促进中小企业发展暂行办法》价格扣除的政府采购政策

① “根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）文件规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审价格扣除的政府采购优惠政策。此次若有残疾人福利性单位参加投标的其报价享受 6% 的价格扣除，应当提供《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位享受《政府采购促进中小企业发展暂行办法》价格扣除的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策”。

② 根据财库〔2014〕68 号《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小微企业声明函》。

➤ 节能产品、环境标志产品政府采购政策（本项目为服务类，不适合此条款）

① 根据《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知 财库〔2019〕9 号》及《粤

财采购〔2019〕1号》文件规定，在政府采购活动中，若采购项目中涉及国家统一确定和发布的强制采购产品目清单内强制采购产品类别的，则节能产品认证证书或环境标志产品认证证书为实质性响应条件。若采购项目中涉及国家统一确定和发布的优先采购产品目清单内优先采购产品类别的，将对获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予1%-5%的价格扣除或1-5分的技术得分的评审优惠。

②供应商投标的产品属于“优先采购产品目清单产品”，获得节能产品认证证书或环境标志产品认证证书的产品给予1%的价格扣除后参与评审（如同一个产品同时获得两个以上认证的，不重复计算。提供认证证书复印件并加盖投标单位公章，并对证明文件的真实性负责）。（格式见第六部分投标文件格式-政策适用性说明）

③供应商所投节能产品或环境标志产品其认证证书的认证机构应属于《市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号）》公告中所公示的认证机构，若供应商所提供的产品认证证书其认证机构不属于以上公示中的机构，则视为无效认证，不给予价格扣除优惠。

价格评分：将评委会校核后的各投标人的投标总价定义为评标价格。取各评标价格的最低价为评标基准价格。评标价格等于评标基准价格的定为10分（基准分）；评标价格高于基准价格的，其价格评分按以下公式计算：价格评分 = (评标基准价格 / 评标价格) × 10 依此计算出所有投标人的价格评分。

12. 权重分配

评分项目	技术商务评分 (A1)	价格评分 (A2)
权重 (A1+ A2) =100%	70%	30%

根据上述技术、商务及价格的综合评分（分别为F1、F2），及其权重分配（分别为A1、A2），代入下列公式计算各投标人的总得分。进入详细评审的各投标人的综合得分，按得分从高到低排名（得分相同时，投标总价低者优先）。

评标总得分 = F1 × A1 + F2 × A2（精确到小数点后2位）

其中，F1、F2分别为技术商务、价格评分的汇总得分；A1、A2分别为技术商务、价格评分所占权重值（A1 + A2 = 1）。

五、公开招标失败后的处理

13. 如果开标当天，符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的，有以下两种处理方式：

- (1) 本项目将废标，然后重新组织采购。
- (2) 若本项目征得采购监督管理部门同意，可变更采购方式继续进行。

六、中标候选人

14. 评标委员会将出具评标报告，并排序推荐3名中标候选人。

附表 4—1：（注：本表不需要投标人填写）

资格性审查表

序号	评审项目	投标人 A 是否通过
1	投标人须具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，并独立于采购人及采购代理机构（投标文件提供有效的企业法人营业执照（或事业法人登记证）复印件）；	
2	投标人营业执照经营范围包括物业服务类似相关内容；	
3	投标人须具有有效的《劳务派遣经营许可证》或《人力资源服务许可证》；	
4	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“失信被执行人”（以招标代理机构在开标现场查询投标人在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)的结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）	
5	投标人须在采购代理机构登记并购买了招标文件	
6	本项目不接受联合体投标	
结论		

备注：1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；

2、表中全部条件满足为通过，同意进入下一阶段评议；

3、是否通过一栏中全部栏目打“○”结论为**通过**、出现一个“×”结论为**不通过**。

审查人员签名：

日 期：

附表 4—2：（注：本表不需要投标人填写）

符合性审查表

序号	评审项目	标准	投标人 A 是否通过
1	按采购公告规定购买采购资料	投标人已按采购公告规定购买采购资料	
2	投标文件完整性	投标人的投标文件符合招标文件要求	
3	合法签署	有法定代表人签署投标文件；如果不是法定代表人亲自签署，则须提交法定代表人的授权书且签字有效	
4	投标报价是否固定	固定的、唯一的	
5	投标报价无重大漏项或重大不合理	无重大漏项或重大不合理	
6	投标报价是否超出本次采购的最高限价	不高于本次采购的最高限价	
7	投标保证金	金额、内容、有效期符合招标文件规定	
8	投标有效期	符合招标文件规定	
9	技术、商务有关要求偏离情况	无重大负偏离，投标文件完全满足采购文件中带“★”号的条款和指标，符合采购文件的其他要求，无重大偏离，且无经评委认定为无效的投标。	
10	实质性响应招标文件	响应招标文件各条款	
11	其他	其他违反国家法律、法规的行为	
结论			

备注：1、每一项目符合的打“○”，不符合的打“×”；

2、表中全部条件满足为通过，同意进入下一阶段评议；

3、是否通过一栏中全部栏目打“○”结论为**通过**、出现一个“×”结论为**不通过**。

评委签名：

日 期：

附表 4-3:

技术商务评分表

序号	评审项目	分配分数	评议内容	投标人(一)	投标人(二)	投标人...
1	商务响应程度	4	优：对招标文件商务条款要求的响应程度，响应非常优秀，优于招标文件要求，得 4 分； 良：对招标文件商务条款要求的响应程度，响应良好，基本能符合招标文件要求，得 3 分； 中：对招标文件商务条款要求的响应程度，响应一般，基本能符合招标文件要求，得 2 分； 差：对招标文件商务条款要求的响应程度，响应差，不能符合招标文件要求，得 1 分。			
2	社会信誉	10	1. 投标人 2016 年以来获得市场监督管理部门（原工商行政主管部门）颁发的“重合同守信用”或“守合同重信用”证书，每获得一个年度得 1.5 分，最高得 6 分。 2. 投标人 2016 年以来获得诚信经营示范单位荣誉的，得 4 分。 注：投标文件中提供复印件（加盖公章）。			
3	企业信用	5	依据信用等级的分级标准，评委对投标人的信用等级作如下评审：AAA 级得 5 分，AA 级得 4 分，A 级得 3 分，BBB 级得 2 分，BB 级及以下等级得 1 分。 注：（1）投标人需提供包含近三年信用数据信用报告（信用报告须在有效期内，信用记录主体成立不足三年的以成立时间作为起点），评委根据信用报告上载明的信用等级进行评审。信用报告必须由合法第三方信用服务机构出具，投标人须附上该信用机构在中国人民银行进行备案的相关证明资料。（2）“信用报告”需在投标文件中提供复印件（加盖公章）；“信用机构在中国人民银行进行备案的相关证明资料”需在投标文件中提供相关证明资料复印件，投标截止时间前提供信用报告原件供评委核查，不交原件不得分）。			
4	企业认证	6	投标人具有有效的质量管理体系认证、有效的环境管理体系认证、有效的职业健康安全管理体系认证，每项得 2 分，满分 6 分。 注：投标文件中须提供上述认证证书复印件（加盖公章）。			
5	人力资源评价	20	对投标人拟投入人员能力情况进行综合评审： 1. 投标人提供相关证书复印件（加盖公章）和由投标人为其购买的 2019 年 8 月至 2019 年 10 月的社保证明复印件（加盖公章）。 2. 优：响应优于用户需求要求内容，得 20 分；良：响应完全符合用户需求要求内容，得 10 分；中：响应基本符合用户需求要求内容，得 5 分；差：响应不符合/差于用户需求要求内容，得 0 分。			

中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目

6	业绩	20	1. 投标人 2016 年以来承接人力资源派遣类或者劳务外包类项目，每个业绩得 4 分，本小项满分 20 分。 注：投标文件中提供合同复印件加盖公章。			
7	人员管理方案	10	根据投标人为本项目所派遣人员管理方案（包括但不限于对所派遣各工种劳务人员的招聘流程、录用、培训、上岗、补给、调配及人员档案、薪酬管理等）进行综合评价。 人员管理方案全面、科学、合理、针对性强，非常有利于项目实施需要，得 10 分； 人员管理方案较全面、较科学合理，针对性较强，较满足项目实施需要，得 8 分； 人员管理方案基本全面、基本科学合理，针对性一般，基本满足项目实施需要，得 6 分； 人员管理方案不全面，针对性差，难以满足项目实施需要，得 3 分； 不提供不得分。			
8	服务方案	10	根据投标人的各项内部管理制度（包括但不限于对劳务派遣人员招聘及用工制度、教育培训制度、考勤考核制度、劳动保险制度、计划生育管理、激励机制、离职管理、档案管理、劳动争议处理等制度）进行综合评价。 各项内部管理制度全面、详细、完善、规范，优于用户需求要求内容，得 10 分； 各项内部管理制度较全面、较详细、较完善、较规范，完全符合用户需求要求内容，得 8 分； 各项内部管理制度基本全面，基本详细、基本完善，基本规范，基本符合用户需求要求内容，得 6 分； 各项内部管理制度不全面、不规范，难以满足采购需求，响应不符合/差于用户需求要求内容，得 3 分； 不提供不得分。			
9		5	根据投标人为本项目制定的服务内容、服务流程、管理服务架构、方法等进行综合评价： 方案具体、详细，可行性高，优于用户需求要求内容，得 5 分； 方案较具体、较详细，可行性较高，完全符合用户需求要求内容，得 4 分； 方案基本完整，可行性一般，基本符合用户需求要求内容，得 2 分； 方案简单不完整，难以满足采购需求，响应不符合/差于用户需求要求内容，得 1 分； 不提供不得分。			

10	应急措施及预案	10	<p>对投标人制定的紧急突发事件应对措施及预案（包括但不限于劳务纠纷、人员调换、工伤事故处理等）进行综合评价：</p> <p>对各种紧急突发事件有预判性，并能针对紧急突发事件情况出具非常科学合理的应对措施和预案，实用性强，得10分；</p> <p>对各种紧急突发事件有一定预判性，能针对紧急突发事件情况出具科学合理的应对措施和预案，实用性较强，得8分；</p> <p>有紧急突发事件分析但不全面，能对紧急突发事件情况出具基本合理的应对措施和预案，实用性一般，得6分；</p> <p>有紧急突发事件分析，但没有对紧急突发事件情况出具应对措施和预案，实用性差，得3分；</p> <p>不提供不得分。</p>			
合计	100	得分总计				

注：评委对各投标文件进行打分，优：响应优于评议内容；良：响应完全符合评议内容；中：响应基本符合评议内容；差：响应不符合/差于评议内容，其余的根据优劣相应地打分。

第五部分 合同书格式

服务合同

（注：此合同为参考合同，以本招标文件的《用户需求书》的要求为基础，根据招标人需求签订合同，以招标人与中标人签订的合同为准，招标人有权在签订合同时对合同的相关条款及内容作进一步的细化和修改。）

项目名称：_____

项目地点：_____

合同编号：_____

委托方：_____

受托方：_____

签订日期：_____

甲方： (购买方)

乙方： _____ (服务方)

依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国劳动合同法》等有关法律法规，本着诚实守信、平等互利的原则，甲乙双方经友好协商，就乙方为甲方提供劳务派遣服务事项达成以下一致意见，并签订本合同。

第一条 服务方式：所有外聘职工采取劳务派遣模式

第二条 服务地点：中山站机关营区、神湾港货检执勤点。

第三条 服务内容：保洁、餐饮、绿化、水电、司机等服务项目，共计招聘人员 11 人。

第四条 服务周期与合同金额：合同期一年，服务期限为本合同有效期，本合同限自年__月__日至_____年__月__日止。视服务情况可再续签合同两年，每年一签。

合同金额（管理费）为（人民币大写）：_____元（¥_____元）。

第五条 服务标准：

服务保洁方面：(1)统一保洁人员服装，着装整洁，男员工着黑色皮鞋，女员工着黑色软底皮鞋；(2)营区内及外围、公共路面、走道保持本色，无杂物垃圾，无灰尘，无污迹积水（地面每日清扫湿拖一次，巡回保洁）；(3)楼道不锈钢栏杆无灰尘、无污染、光洁明亮（每周二次）；(4)机关大门玻璃幕墙无无灰尘、无污染、光洁明亮（每月一次）；(5)院内排水沟、排水口无杂物垃圾、无阻塞、无积水、无积土（每月一次）；(6)公共设施、消防设施设备无灰尘、无污迹（每周一次）(7)墙面及顶部无明显灰尘、无污渍、无蜘蛛网（每月一次）；(8)垃圾场堆放规整，控制蚊蝇、蟑螂等害虫（每月一次）；(9)垃圾桶清洗（每天一次）；(10)营区绿化严格按管养标准进行草坪管养，草种生长旺盛，呈勃勃生机，草坪整齐雅观，覆盖率达95%以上，无坑洼积水，无裸漏地。

厨房厨师及员工方面：(1)统一厨师服装，着装整洁，工作时期必须佩戴帽具，着黑色水鞋（员工服装参照保洁人员执行）；(2)厨师需取得烹饪相关专业资格或证书；(3)厨师负责按规格烹调料理各类菜肴及处理原材料；(4)员工荤素食品、卫生用具洗涤一、二、三池分开专用，

蔬菜清洁后无泥沙杂质、无枯萎黄页；(5)厨师及员工负责对厨房地面、水池、加工台、工具、容器、灶上、灶下清扫洗刷干净（每次使用后）。

第六条 人员配置要求：

岗位类别	需求人数	基本要求
厨师长	1	具备厨师烹饪专业技能及证书，具有多年从业经验
厨师	4	具备厨师烹饪专业技能及证书
厨房员工	2	达到法定工作年龄
保洁勤杂	1	达到法定工作年龄
水电工	1	达到法定工作年龄，具有相关技能资格
司机	1	达到法定工作年龄，具有 A 牌驾照
花草养护	1	达到法定工作年龄，具有相关技能资格

第七条 合作方式：

1. 乙方以服务外包的形式提供服务，负责服务外包人员劳动人事关系管理职能工作及外包劳务派遣人员所需的其他服务，其中包括办理服务外包人员入职手续、人事档案管理、户口接收托管工作、职称评定、从业资格认定、缴交各种社会保险、劳资纠纷和工伤意外处理、外包服务人员请休假安排等人事管理工作及人员涉及执勤时所需的其他配套服务费用。

2. 甲方对服务外包人员在业务工作上进行归口管理。

第八条 付款方式：

1、服务费用平均分摊，每月结算一次，收到乙方提交发票后采购人于 15 个工作日内支付上月费用。

2、服务费用为固定劳务报酬费用 900349.51 元+合同金额（管理费）。

第九条 乙方应提供的服务：

1. 用工入职手续的办理。
2. 签订劳动合同。
3. 接转确定人员的人事档案、社会保险关系。
4. 接转党（团）组织关系，并进行管理。
5. 代扣缴个人所得税。

6. 交纳各类社会保险金、住房公积金。
7. 服务外包人员年度体检和节日慰问。
8. 跟踪办理工伤事故。
9. 出具服务外包人员的各类人事证明。
10. 服务外包人员劳动纠纷处理。
11. 解除、终止劳动合同处理。
12. 工伤死亡赔偿。
13. 工作时间交通死亡赔偿。
14. 工伤事故赔偿。
15. 与服务外包人员解除劳动关系补偿金。
16. 其他所需费用。

第十条 对乙方的要求:

1. ★乙方不得随意更换劳务派遣人员，如需更换的，则必须征得甲方的同意，经试用符合要求方可更换。
2. 乙方有义务做好劳务派遣人员的岗前培训工作。
3. 在乙方服务过程中，甲方有权实施监督检查。
4. 在劳务服务合作过程中，甲方有权对劳务派遣人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合业务要求的劳务派遣人员进行更换。
5. 为确保招聘的派遣人员确能胜任甲方的工作岗位，劳务派遣人员须经甲方审核确认后方能上岗。未经甲方审核确认的人员，甲方不接受其劳务派遣，乙方与其签订劳动合同而承担的法律责任与甲方无关。
6. 甲方具有督促、监督乙方按有关劳动法规为派驻甲方的劳务派遣人员办理劳动合同、社会保险及薪酬发放、个人所得税等权利。乙方应根据当地有关社保规定，缴交劳务派遣人员的社会保险。若国家、省、市政府在缴交期间有新的政策规定，则按新规定进行调整。
7. 罚则
 - 1) 若乙方在签订合同并生效后 15 天内未能配齐符合甲方需求的人员，则视为乙方主动违约，甲方有权终止合同。
 - 2) 在服务期间，劳务派遣人员因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致劳务派遣人员不足的，而乙方在 5 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为乙方主动违约，甲方有权终止合同，并有权拒绝支付本期项目服务费。
 - 3) 因乙方业务人员蓄意破坏设备设施、违反规程造成重大事故的，一经查实，则视为乙方严重违约，甲方有权终止合同，责令乙方赔偿损失，情节严重的依法追究其法律责任。

4) 若乙方在服务某阶段时期内违反其服务承诺或本项目招标文件的要求三次或以上，则视为乙方违约，甲方有权拒绝支付本期项目服务费。

5) 乙方须配有项目专员，每月不少于 2 次到甲方对外包工作人员进行检查和跟进等工作。外包工作人员有以下情况之一的，造成甲方安全责任事故的，乙方除承担事故处理费用外，视情节还须按中标价支付 0.5%-1%的违约金：

- ①违反甲方单位规章制度、业务规程或工作纪律的；
- ②严重失职，造成重大安全事故的；
- ③工作不服从指挥和安排的；
- ④其他违反法律法规规定情形的。

(6) 乙方工作过错（包括外包工作人员的过错）造成甲方经济损失或乙方在履行本项目合同期间应承担的赔偿金、违约金等，可在甲方待支付的服务费中先予以抵扣。

第十一条 对服务项目的监督和管理

(一) 各方职责：

1. 甲方对乙方的服务实施活动进行全过程监督、检查和管理。负责项目的决策和总体监督，对项目的宏观的把握和整体推进。

2. 乙方承担服务项目需求所包含的具体实施工作及其他配套服务，并受到甲方的监督和管理。

(二) 服务项目要求：乙方必须就甲方提供的全部内容和服务要求做出回应，提供切合该服务项目的整体解决方案，并在项目范围内完成指定的工作和负责解决全部的劳务派遣的工作。乙方必须对甲方提出的问题和置疑作出实质性的回应。

第十二条 甲方权利和义务

(一) 甲方有权在服务范围内对乙方的工作职责、工作任务、服务区域、服务标准提出具体要求。

(二) 甲方有权根据工作需要修改服务内容、工作要求以及要求乙方调整。

(三) 甲方有权根据本合同及相关规定制定对乙方管理工作的考核办法。

(四) 甲方有权对乙方的日常服务工作进行监督和管理，如乙方不履行合同约定的服务内容，或者不服从甲方合理的工作安排和管理监督的，视其情节轻重，甲方有权要求乙方对其采取批评教育、处分、撤换等措施。

(五) 法律、法规规定的甲方其他权利和义务。

(六) 合同未尽事宜，由双方协商解决。

第十三条 乙方权利和义务

(一) 乙方应加强对专职人员培训, 严格履行双方约定的服务内容, 并遵守甲方的各项规章制度, 维护国家、集体及第三人的合法利益。

(三) 乙方根据甲方要求选派思想品德好、纪律性和责任心强、业务水平过硬的专职人员, 对其进行岗前岗中培训, 并经过甲方审核通过。

(四) 法律、法规规定的乙方其他权利和义务。

第十四条 合同的变更、终止及违约责任

除本合同约定或者法定解除条件外, 甲乙双方均不得单方面提前解除合同。如一方提出提前解除合同, 需提前三个月书面通知对方, 由此给对方造成损失的, 提前解除合同一方应赔偿全部损失, 并按照未履行部分的服务费支付违约金。

第十五条 争议解决方式

本合同适用《中华人民共和国合同法》, 甲乙双方因合同履行发生争议, 双方协商解决, 若协商不成, 任何一方可向甲方住所地人民法院提起诉讼。

第十六条 合同生效及其他

本合同一式____份, 甲、乙双方各执____份, 代理机构执一份, 监管部门执一份, 具有同等法律效力。

甲方(公章)

乙方(公章)

单位名称:

单位名称:

法定代表人:

法定代表人:

地址:

地址:

电话:

电话:

传真:

传真:

签约日期: 年 月 日 签约日期: 年 月 日

第六部分 投标文件格式

投标文件 (正本/副本)

采购项目编号: _____

项目名称: _____

投标人名称: _____ (盖章)

日期: _____年____月____日

(以上为投标文件参考封面, 投标文件封面制作时可参考上述封面格式制作)

自查表

1. 技术商务评审自查表

序号	评审分项	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《技术商务评审表》的各项内容填写此表

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字： _____

日 期：

商 务 篇

表 6-1 投标函

致：广东中山建设监理咨询有限公司

根据贵方的中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目的投标邀请函（招标编号：ZSAEC201911-CZ01-T），签字代表 _____（姓名、职务）代表投标人 _____（投标人名称）参加投标，并提交投标文件。

据此函，本人宣布同意如下：

1. 我方郑重承诺：除《投标响应与招标文件差异一览表》中的差异外，投标人将全部满足招标文件中的各项实质性要求，如果发现投标文件中另有与招标文件中不一致的响应或没有响应，投标人同意招标人有权要求投标人按照招标文件的要求提供设备或服务。投标人并同意按照招标文件的规定履行合同责任和义务。
2. 投标人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。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
3. 投标人的投标自投标截止之日起有效期为 90 天。中标人投标有效期则顺延至项目完成验收之日。
4. 如果在规定的开标时间后，投标人在投标有效期内撤回投标，其投标保证金将被贵方没收。
5. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与我方投标有关的一切数据或资料，理解贵方不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。
6. 投标人同意不得随意更换劳务派遣人员，如需更换的，则必须征得甲方的同意，经试用符合要求方可更换。

7. 与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： _____ 邮编： _____

电话： _____ 传真： _____

投标人名称：（加盖公章）

法定代表人签字（或其委托的全权代表人）： _____ 年 月 日

注：法定代表人委托全权代表人，需附法定代表人签名的授权。

表 6-2 法定代表人证明书/法定代表人授权书

法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人投标并签署投标文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

致：中华人民共和国中山出入境边防检查站/广东中山建设监理咨询有限公司：

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期：_____ 单位：_____（盖章）

附：代表人性别：_____ 年龄：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

(为避免废标，请投标人务必提供本附件)

法定代表人身份证正反两面复印件

法定代表人授权委托书

致：中华人民共和国中山出入境边防检查站/广东中山建设监理咨询有限公司：

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：_____。

授权单位：_____（盖章） 法定代表人：_____
（签名或盖私章）

本授权书于_____年____月____日签字生效，有效期至投标截止后 90 天，特此声明。

附：代理人性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____ 身份证号码：_____

联系电话：_____

营业执照号码：_____ 经济性质：_____

主营（产）：_____

兼营（产）：_____

进口物品经营许可证号码：_____

主营：_____

兼营：_____

说明：1.法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。

2.内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。

3.将此证明书提交对方作为合同附件。

4.授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。

5.有效期限：与本公司投标文件中标注的投标有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

6.投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

被授权代表身份证正反两面复印件

表 6-3 中小企业声明函（投标供应商为中小企业时适用）/残疾人福利性单位声明函/政策适用性说明（如有）

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的

规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。
2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

投标人法定代表人或其委托人（签名）：_____

日期：_____

说明：提供其他中小微企业制造的货物，必须同时提供该中小微企业的声明函。

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：

政策适用性说明（如有）

按照政府采购有关政策的要求，在本次的技术方案中，采用符合中小企业扶持政策、节能产品、环保标志产品、能源效率标识产品政策，介绍说明如下：

小型、微型企业产品	产品名称 (品牌、型号)	制造商	制造商企业类型	金额	金额占总报价比重（累计 %）	
行 业：_____； 营业收入（万元）：_____； 资产总额：（万元）：_____； 从业人员（人）：_____； 注：如填写数据与审计的财务报表中数据存在不一致的，以财务报表的数据为准。						
类别	主要产品/技术 名称 (规格型号、注 册商标)	制造商/开发商	认证证书编号	认证机构	金额	金额占总报价比重（累 计 %）
节能 产品						
环保 标志 产品						
说明						

注：

1. 制造商为小型或微型企业时才需要填“制造商企业类型”栏，填写内容为“小型”或“微型”；
2. “节能产品、环保标志产品”是属于国家行业主管部门颁布的品目清单目录中的品目，须填写认证证书编号及认证机构名称，必须是国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，品目清单以最新发布版本为准，同时提供有效期内的认证证书复印件以及下述文件（均为复印件，加盖供应商公章）：
 - 1.1 属于“节能产品政府采购品目清单”中的品目，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书复印件并加盖供应商公章，节能品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布；
 - 1.2 属于“环境标志产品政府采购品目清单”中的品目，提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书复印件并加盖供应商公章，品目清单在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）上发布。

供应商名称（单位盖公章）：

法定代表人或供应商授权代表（签名或盖章）：

日 期：

表 6-4 开标一览表

项目编号：ZSAEC201911-CZ01-T

单位：元（人民币）

采购内容	管理费投标报价 (人民币 元)	备注
中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目	小写： _____ 大写： _____	

注：1、请根据用户需求书进行报价。

2、本表报价取小数点后两位。

3、此表的投标报价是所有需采购人支付的本项目的金额总数。

4、本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。

5、本项目预算为：925886.99 元，其中管理费（管理费最高上限）为：25537.48 元，固定劳务报酬费用为：900349.51 元，投标人只对管理费进行报价。

6、管理费报价高于本项目管理费最高上限，即 25537.48 元的，视为无效报价，无效报价做无效投标处理。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字： _____

日 期：

表 6-5 详细报价清单

项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目

项目编号：ZSAEC201911-CZ01-T

一、服务量详列							
序号	分项名称	具体服务内容	所需工时(人日)		单价(元/人日)	合计(元)	说明
1							
2。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	数量	单位	单价	合计(元)	说明
1							
2。。。							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、报价汇总：人民币_____元。（以上各合计项与投标/报价一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标/报价一览表为准）							

投标人名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人（签名）：_____

日 期：_____

表 6-6 投标响应与招标文件差异一览表

项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目

项目编号 ZSAEC201911-CZ01-T

序号	章节	招标文件要求	投标人应答	响应或差异情况说明

注：

1. 请在上表填写与招标文件要求有差异的内容，包括优于/差于招标文件的要求；
2. 投标人报价的内容与招标文件的要求有差异时，无论这种差异是否有利于招标人，投标人都应按上述格式如实详细填写；
3. 如果与招标文件完全没有差异，此表填写全部响应，此时将被视为完全响应招标文件中所给出的关于该货物的全部指标。

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字： _____

日 期：

表 6-7 重要指标响应表

项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目

项目编号 ZSAEC201911-CZ01-T

序号	招标文件页数	节/段	招标要求（内容提要）	投标人应答	备注

注：如招标文件中标有“★”、“重要指标”或投标人认为重要的内容，请在上表填写。

（此表可延长）

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字：_____

日期：

表 6-8 投标人基本情况

一、 公司基本情况

单位名称					
地址					
主管部门		法定代表人		职务	
经济类型		授权代表		职务	
邮编		电话		传真	
单位简介及机构设置					
单位优势及特长					
单位概况	注册资本	万元	占地面积	M ²	
	职工总数	人	建筑面积	M ²	
	资产情况	净资产	万元	固定资产原值	万元
		负债	万元	固定资产净值	万元

(随本表格附交最新营业执照副本的复印件及税务登记证副本复印件各一份,均须加盖公章)

二、 公司简介

(自行描述)

三、公司财务情况:

财务状况	年度	主营收入 (万元)	收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润 (万元)	资产负债率

注:请投标人在投标文件中提供相关部门审核的财务报表以便验证。

四、投标人获得资质和代理资格证明文件(须后附相关资格和认证证明文件的复印件,并加盖公章)

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

五、投标人获奖情况（须后附相关获奖证书的复印件，并加盖公章）

证书名称	发证单位	证书等级

六、投标人资格条件证明文件

投标人必须按照本招标文件第一部分《投标邀请函》的“投标人资格要求”要求提供相关证明文件复印件（包括财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金的证明文件）（加盖公章）。

七、其他

1、近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部份违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被招标人或采购代理机构发现，或被它人举证成立，其投标资格将被取消）。

时间	受处理的原因	处理的内容	备注

2、其他投标人认为有必要提供的其他证明有关技术、资金实力的资质材料，所有证明文件需提供复印件（加盖公章）

我们承诺上述提供资料真实正确无误，愿意接受任何有必要的核实和调查。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签名或盖章）：

日期：

表 6-9 拟投入本项目的主要人员一览表

项目编号：

项目名称：

职责分工	姓名	职务/职称	专业年龄	资格证书	曾主持/参与的同 类项目经历
项目负责人					
其他项目团 队成员					
	...				

- 注：1、提供项目负责人及其他项目团队组成成员的资料。
 2、表中职务/职称均指当事人在其本单位的职务/职称。
 3、须按技术商务评分表要求后附相关证明的复印件，并加盖公章。
 4、此表可延长

投标人名称（加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字： _____

日 期：

表 6-10 2016 年以来同类项目一览表

序号	项目名称	主要产品	合同金额	完成时间	项目单位联系人电话

(此表可延长)

投标人名称（并加盖公章）：

投标人法定代表人或其委托人签字： _____

日 期：

表 6-11 中标服务费承诺书

致：广东中山建设监理咨询有限公司

如果我方在贵单位组织的中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目（招标编号：ZSAEC201911-CZ01-T）中中标，我方保证在收到《中标通知书》后，按照招标文件的有关规定向贵单位交纳中标服务费。

我方如违反前款承诺，愿凭贵单位开出的相关通知，按上述承诺金额的 200%在我方提交的投标保证金及买方根据中标合同约定支付给我方的合同款中扣付。

特此承诺！

投标人名称（加盖法人公章）：

投标人法定地址：

投标人被授权代表（签字或盖章）：

电 话：

传 真：

承诺日期： 年 月 日

表 6-12 退保证金说明格式

1. 当投标人提交投标保证金时，应按以下格式填写退保证金说明；
2. 此表必须提交原件一式两份（一份放入报价信封，一份装订在投标文件正本中）；
3. 投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效；
4. 采用银行转账的，表内填写的收款单位名称、开户银行及账号必须与交款的银行单据填写的投标人全称、开户银行及账号一致。

退保证金说明

致：广东中山建设监理咨询有限公司

我方为的投标[项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目
项目编号 ZSAEC201911-CZ01-T]所提交的投标保证金 100000.00 元，请贵公司退还时划到以下
账户：

收款单位	收款单位名称			
	开户银行 (含汇入地点)			
	账号			
	银行联行号 (12 位号码)		联系人	
	收款单位地址		联系电话	

投标人（公章）：日期：

（以下内容由广东中山建设监理咨询有限公司填写，格式不允许变动及删除，否则无法办理退保证金事宜）

申请部门：

付款申请表

日期：

付款内容	付款金额	(大写) 元 (¥元)		
	已付金额	(大写) 元 (¥元)		
	付款方式	1. 本票 <input type="checkbox"/>	2. 支票 <input type="checkbox"/>	3. 转账 <input type="checkbox"/>
		4. 保函 <input type="checkbox"/>	5. 汇票 <input type="checkbox"/>	6. 其它 <input type="checkbox"/>
	是否中标人		发出中标通知书时间	
	资金来源	保证金		
备注				
签批	项目经办人		请款部门负责人	
	合同管理员		主办会计	
	财务负责人		公司领导	

注：1.付款方式以“√”选择。

送达财务部日期： 年 月 日 时

交件人签名：

收件人签名：

技 术 篇

表 6-13 服务方案

项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目
项目编号 ZSAEC201911-CZ01-T

<p>服务方案</p>	<p>本方案应包括（但不限于）以下内容：投标人应结合本项目实际情况编写，可附图。</p> <ol style="list-style-type: none">1、报告编写工作服务方案；2、组织结构方案；3、人员管理方案；4、实施保障方案；5、对项目需求的理解；6、项目风险分析和应对措施；7、应急措施及预案； <p>.....</p>
-------------	---

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签名）： _____

日 期：

表 6-14 采购人配合内容

项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目

项目编号 ZSAEC201911-CZ01-T

为配合本计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或授权委托人（签名）： _____

日 期：

表 6-15 投标人认为有必要提供的其它内容

项目名称：中山出入境边防检查站劳务派遣服务采购项目
项目编号 ZSAEC201911-CZ01-T

投标人代表签字：_____

单位公章

注：本附件须加盖单位公章。