

# 陇南市政府集中采购

## 招标文件

(专门面向中小企业采购)

(服务类)

项目编号: 135001JH6212025

项目名称: 陇南市政务服务中心政府采购综合窗口工作人员服务项目(第二次)

采购人: 陇南市政务服务中心

集采机构: 陇南市公共资源交易中心

2024年12月

## 特别提示：

请各参与项目的供应商认真阅读招标文件的所有条款，严格按交易流程完成各阶段的投标工作，及时查看甘肃省政府采购网上的关于该项目相关信息，否则造成后果由投标人自负。

## 目 录

第一章 招标公告 .....	4
第二章 供应商须知及前附表 .....	6
第三章 采购需求及要求 .....	32
第四章 评标办法 .....	41
第五章 投标文件格式 .....	47
第六章 合同条款及格式 .....	62

## 第一章 招标公告

# 陇南市政务服务中心政府采购综合窗口工作人员 服务项目第二次公开招标公告

陇南市政务服务中心招标项目的潜在投标人应在陇南市公共资源交易网（网址：<http://60.164.200.102/>）免费下载获取招标文件，并于 **2024-12-23 09:00:00**（北京时间）前递交投标文件。

### 一、项目基本情况

项目编号：135001JH6212025

项目名称：陇南市政务服务中心政府采购综合窗口工作人员服务项目

预算金额：73.012800(万元)

最高限价：73.0128(万元)

采购需求：陇南市政务服务中心政府采购综合窗口工作人员服务项目，具体内容，详见文件。

合同履行期限：按合同约定执行

本项目（是/否）接受联合体投标：否

### 二、申请人的资格要求

1.（1）必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；（2）投标供应商须为未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。（3）投标人须为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。（4）本项目不接受联合体投标

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、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）、符合政府采购《节能产品政府采购清单》、《环境标志产品政府采购清单》优先采购政策、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）等。

3.本项目的特定资格要求：无

### 三、获取招标文件

时间：**2024-12-03**至**2024-12-09**，每天上午**8:30**至**12:00**，下午**12:00**至**17:30**

地点：陇南市公共资源交易网（网址：<http://60.164.200.102/>）免费下载

方式：1.社会公众可通过陇南市公共资源交易网免费下载或查阅招标文件，拟参与本项目的潜在投标人在获取期限内，凭CA数字证书或通过“用户名+密码”方式登录陇南市公共资源交易网（登录网址：<http://60.164.200.102/TPBidder/memberLogin>）在线免费下载获取招标文件，并点击“我要投标”按要求填

写信息，未填写信息的投标无效。2.请潜在投标人随时关注陇南市公共资源交易网及甘肃政府采购网本项目相关变更公告及澄清答疑文件，否则由变更引起的相关责任自负。

售价：0(元)

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2024-12-23 09:00:00

地点：陇南市公共资源交易中心网络开标直播二厅第1坐席（陇南市行政中心5号楼环保大厦）

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

该项目开标评标活动通过“陇南市（新点）网上开评标系统”进行：①投标人应当在投标文件递交截止时间（开标时间）前，在陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载并安装投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，按照“服务指南”-“全流程电子化交易投标人操作手册”制作固化投标文件，并凭CA数字证书登录陇南市公共资源交易网上上传投标文件，本项目全流程必须使用同一把CA数字证书进行操作；若在投标文件递交截止时间（开标时间）前没有网上投标（上传投标文件）则视为放弃投标。②投标人须按时凭CA数字证书登录陇南市公共资源交易网-新点不见面开标大厅参与网上开标。

①陇南市公共资源交易网：<http://60.164.200.102/>

②信用中国网站：<https://www.creditchina.gov.cn>

③中国政府采购网网址：<http://www.ccgp.gov.cn/>

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：陇南市政务服务中心

地址：甘肃省陇南市武都区东江行政中心环保大厦裙楼

联系方式：0939-8231756

2.采购代理机构信息

名称：陇南市公共资源交易中心

地址：陇南市东江新区统办5号楼二楼

联系方式：0939-8460432

3.项目联系方式

项目联系人：贺东升

电话：0939-8231756

2024年12月2日

## 第二章 供应商须知及前附表

### 投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)

序号	条款名称	说明和要求
1	项目名称	陇南市政务服务中心政府采购综合窗口工作人员服务项目（第二次）
2	项目编号	135001JH6212025
3	采购方式	公开招标
4	采购人	采购人：陇南市政务服务中心 联系人：贺东升 联系电话：15193995987 地址：陇南市武都区东江行政中心（陇南市政府西侧）
5	集采机构	集采机构：陇南市公共资源交易中心 联系人：焦陇东 联系电话：0939-8460432 地址：陇南市行政中心5号楼（环保大厦）3楼316室
6	资金来源	<input checked="" type="checkbox"/> 财政预算 <input type="checkbox"/> 单位自有资金 资金已落实，尚未采购。

7	项目预算、采购需求	本项目采购预算 73.0128 万元，最高限价为 73.0128 万元，本项目共分为一个包。（具体采购内容及清单参数详见招标文件第三章采购需求及要求）
8	中小企业预留份额	100%
9	投标人的资格条件	<p>(1) 必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料；</p> <p>(2) 投标供应商须为未被列入“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。</p> <p>(3) 投标人须为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。</p> <p>(4) 本项目不接受联合体投标</p> <p>注：以上所需资料均在电子投标文件中提供，要求供应商提交的所有证明文件及材料必须清晰、准确、真实。其真实性自行负责。若发现有造假或不真实行为，将取消其投标人资格，并按照有关规定处理。</p>

10	中小微企业扶持政策	<p>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、财政部等部委发布的《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），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>2. 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的，享受中小企业扶持政策。</p> <p>3. 供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 接受联合体投标的采购包，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，联合体各方视同小微企业。联合体各方均应提供《中小企业声明函》。</p> <p>5. 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证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p>
11	公平性审查	<p>本项目不存在以注册资本金、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和股权结构、经营年限等方面对中小企业实行差别待遇或歧视待遇的情况</p>
12	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	<p>其他未列明行业。</p> <p>注：从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。</p>

13	联合体投标	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 不接受 ( ) 接受
14	分公司投标	除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标
15	现场踏勘 (标前答疑会)	( <input checked="" type="checkbox"/> ) 不组织 ( ) 组 织
16	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
17	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
18	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价
19	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
20	投标有效期	开标后60天（日历日）
21	投标文件递交及有关 事项说明	<p>1、该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动在陇南市公共资源交易网通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把CA进行所有操作。若在开标时间前没有网上投标（上传投标文件）则视为放弃投标。</p> <p>2、投标人需在开标时间截止前在不见面开标大厅进行签到，开标后，因未按要求签到而造成的相关操作和流程无法正常进</p>

		<p>行的相关责任，其投标人自行负责。</p> <p><b>3、为确保开标活动顺利进行，开标之后投标单位需要在 2024 年 12 月 23 日上午 09:30 时前解密投标文件，因投标人原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件。</b></p> <p><b>注：开始开标前检查自己开标设备网络稳定性，如有中途退出等问题，导致无法解密责任自行承担。</b></p>
22	电子投标文件的签字、盖章	<p>投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。</p>
23	开标时间和地点	<p>开标时间：同招标公告中投标截止时间。</p> <p>开标地点：同招标公告中的开标地点</p>
24	代理费用的收取标准和方式	<p><b>集采机构不收取采购代理服务费，请各投标人在报价时充分考虑。</b></p>
25	评标委员会	<p>评标委员会由采购人代表和评标专家共 5 人单数组成。其中：采购人代表 1 人，在陇南市公共资源交易中心政府采购专家库中随机抽取行业专家 4 人。</p>
26	评标原则	<p>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；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。</p>

27	评标方法	<p>(√) 综合评分法</p> <p>( ) 最低评标价法</p> <p>定标方式：由评标委员会推荐，采购单位按照评标报告推荐的顺序确定中标单位。</p>
28	分包履约	中标人在合同签订之前必须征得采购人同意
29	政府采购合同融资	在甘肃省注册、具有法人资格且依法取得省内政府采购合同的中小微企业在依法签订政府采购合同后，即可通过融资平台自行选择金融机构及合同融资产品，申请合同融资。详见《甘肃省财政厅关于开展甘肃省政府采购合同融资业务有关事宜的通知》（甘财采〔2019〕16号）。
30	投标人对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑
31	中标通知书领取	中标公告发布后，中标人在陇南市公共资源交易中心三楼 316 室政府采购科领取中标通知书，不再另行通知。因逾期未领取造成的后果由中标人自行承担。
32	付款方式	按财政拨付进度及时支付。
33	服务期限	合同签订后一年。
34	报价要求	本项目采用固定价格采购，其价格不列为评审因素。

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物、工程或服务采购项目采购。

### 2. 有关定义

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。

本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.2 集中采购机构（以下简称集采机构）是指陇南市公共资源交易中心。集采机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指向集采机构提交电子投标文件的供应商。

2.4 “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。

2.5 “招标采购单位”系指“采购人”和“集采机构”的统称。

2.6 “招标文件”是指由集采机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.7 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向集采机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.9 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.10 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.11 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.12 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库[2019]19号）中“★”标注的品目产品。

2.13 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购清单》（财库[2019]18号）中的品目产品。

2.14 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

2.15 “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

### 3. 知识产权

3.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

3.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

3.5 采购人、集采机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

### 4.合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

4.2 符合《招标公告》中关于供应商资格要求的规定。

### 5. 关于中小企业投标

5.1 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》，采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标邀请和投标人须知前附表。

5.2 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。

5.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

5.4 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》，监狱企业视同小型、微型企业。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《中小企业声明函》。

5.5 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，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

5.6 采购人应随中标结果同时公告中标供应商的《中小企业声明函》。

5.7 中标供应商为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## **6.关于联合体投标**

若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方

符合《投标邀请》规定的供应商资格条件。

(3) 联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

(4) 在公共资源交易电子服务系统中“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据共同投标协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均应提供《中小企业声明函》。

(7) 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。

(8) 联合体各方应当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。

## **7. 关于关联企业投标**

7.1 除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

## **8. 关于分公司投标**

8.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标)

8.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。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，法律法规或者行业另有规定的除外。

### **9. 关于提供前期服务的供应商**

9.1 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

### **10. 投标费用**

10.1 无论招标的结果如何，供应商应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

### **11.现场踏勘**

11.1 供应商应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由供应商自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

11.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

### **12.采购进口产品**

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

### **13.节能产品**

13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库[2019]19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库[2019]18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。

## **二、招标文件**

### **14. 招标文件的构成**

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

## 第一章 招标公告

## 第二章 供应商须知及前附表

## 第三章 采购需求及要求

## 第四章 评标方法及标准

## 第五章 投标文件格式

## 第六章 政府采购合同

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

14.6 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求做出实质性响应的电子投标文件将被拒绝。

## 15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃省公共资源交易网和甘肃政府采购网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知集采机构，

集采机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向集采机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 供应商应在其获取招标文件之日起 7 个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

15.5 本招标文件的投标人资格条件、采购需求及要求 and 评分标准由采购单位提供并负责解释。

15.6 陇南市公共资源交易网采用网上获取招标文件的方式，开标前无法获悉潜在投标人名单，请各投标人随时关注甘肃政府采购网、陇南市公共资源交易网本项目相关变更公告、答疑文件及通知，否则由变更引起的相关责任自行承担。

### 三、电子投标文件的编制

#### 16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、集采机构对其中任何资料进行核实的要求。

#### 17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、

盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

## **18. 电子投标文件格式**

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 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，应当在电子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。

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

## **19. 投标报价**

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

## **20. 投标人资格证明文件**

20.1 投标人必须按照前附表中投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

## **21. 技术响应文件**

21.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应要求，作为电子投标文件的一部分。

21.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料，并须提供：

- (1) 提供的服务的详细描述；

(2) 保证在服务期限内所提供的服务能正常和连续运转所需要的所有备件和专用工具的详细清单，包括其现行价格和供货来源资料；

(3) 逐条按招标文件的要求进行评议，并按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所投标的服务内容与招标采购单位相应要求的偏离情况。

21.3 电子投标文件中所提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

## 22. 商务响应文件

22.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料
- (3) 商务响应表
- (4) 中小企业证明材料

(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他供应商认定）；

- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

## 23. 投标保证金

23.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

## 24. 投标有效期

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，

将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## 25. 电子投标文件的份数和签署

**25.1 该项目采用新点不见面网上开标方式：开评活动通过“新点不见面网上开标大厅”进行。各投标单位在参与投标时，登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载投标文件制作工具“新点投标文件制作软件（陇南版）”，并按照“不见面开评标投标人操作手册”制作固化并上传投标文件；本项目必须使用同一把 CA 进行所有操作。投标文件由价格文件、商务文件和技术文件三部分组成。（以新点网上不见面开标系统投标文件制作格式为准）**

25.2 电子投标文件及“开标一览表”应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。

25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一用 A4 幅面编制。

## 26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

#### 四、开标和评标

28. 开标

28.1 集采机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“陇南市公共资源交易中心网上不见面开标大厅”参加。本项目招投标流程以现行电子开标程序为主（登录陇南市公共资源交易网首页“下载中心”，下载政府采购全流程电子化开评标系统操作手册）。

28.2 开标时，采用“陇南市公共资源交易中心网上不见面开标大厅”公开包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

29. 资格审查

29.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人委托评标委员会依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。符合资格条件的中小企业数量不足3家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目，按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条有关规定重新组织采购活动。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以

上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当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。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，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。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

### 31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

- (1) 电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 投标有效期不足的；
- (3) 加注“●”号条款未实质性响应招标文件的；
- (4) 投标内容不符合国家相关强制性标准的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

- (1) 开标一览表内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (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。

(5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。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。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

### **32. 电子投标文件的澄清**

32.1 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会应当要求投标人对电子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作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

### **33. 投标的比较和评价**

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标方法和标准，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。

### **34. 评标原则和评标方法**

#### **34.1 评标原则**

(1) 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采

购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，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。

(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；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。

## 34.2 评标方法

### 34.2.1 综合评分法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。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并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(5) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后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。得分且投标报价相同的并列。电子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。

### 34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且

投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实中小微企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

### 35. 其他注意事项

35.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或集采机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同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，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同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，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

## 五、 废标和串通投标

### 36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(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。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网和甘肃省公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的电子投标文件相互混装；

38. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

## 六、中 标

39. 中标人的确定

39.1 集采机构应当在评标结束之日后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

39.3 采购人应当自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，由采购人确定中标人。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。

39.4 采购人或者集采机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在甘肃政府采购网和陇南市公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

#### 40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

### 七、合同签订及履行

#### 41. 签订合同

41.1 中标人在收到集采机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

41.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

41.3 采购人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。

41.4 对于通过预留采购项目、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，采购人应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

#### 42. 合同分包

42.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

42.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

42.3 依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）

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。

#### 43. 履约保证金

43.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

43.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

#### 44. 合同验收

44.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

#### 45. 政府采购合同融资

45.1 政府采购合同融资是指参与我省政府采购活动中的中标（成交）供应商，凭借与采购单位签订的采购合同项下的预期回款作为主要还款来源，向开展合同融资业务的甘肃省区域内的银行业金融机构申请信用贷款，金融机构为其提供不超过合同金额贷款的融资模式。

45.2 金融机构是指各类银行和在陇南市金融工作办公室备案的非银行金融机构。

45.3 供应商是指在甘肃省注册、具有法人资格且依法取得省内政府采购合同的中小微企业。甘肃省内供应商获得省外政府采购合同和甘肃省外供应商获得甘肃省内政府采购合同，不属于政府采购合同融资范围。

45.4 供应商在依法签订政府采购合同后，即可通过融资平台自行选择金融机构及合同融资产品，申请合同融资，并按要求提供相关资料。具体详见《甘肃省财政厅关于开展甘肃省政府采购合同融资业务有关事宜的通知》（甘财采〔2019〕16号）。

## 八、询问和质疑

### 46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向集采机构、采购人提出询问，集采机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托集采机构事项的，集采机构将依法告知投标人向采购人提出询问。

### 47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。**对招标文件的质疑其受到损害之日为获取本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （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，应当由本人签字或盖章；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**47.3 对采购需求、评分标准的质疑，供应商直接向采购人提出，由采购人**

### 负责答复。

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 有下列情形之一的，属于无效质疑，陇南市公共资源交易中心可不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- （3）质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- （4）对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；
- （5）未在有效的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- （6）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- （7）其它不符合受理条件的情形。

## 九、其他规定

### 48.采购代理服务费用

48.1 集采机构不收取采购代理服务费用,请各投标人在报价时充分考虑。

### 49. 中标通知书

49.1 中标公告发布后，中标人在陇南市公共资源交易中心三楼316室政府采购处领取中标通知书，不另行通知。因逾期未领取造成的后果由中标人自行承担。

### 50. 其他

50.1 投标人向集采机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和集采机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。

## 第三章 采购需求及要求

### 第一部分 商务要求

#### 一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：包含所有内容的报价。

二、服务期限：合同签订后一年。

三、付款方式：按财政拨付进度及时支付。

四、履约保证金：不收取。

## 第二部分 技术需求

### 采购需求及要求

#### 一、项目概况

1. 项目名称：陇南市政务服务中心政府采购综合窗口工作人员服务项目。

2. 采购预算：73.0128 万元。

3. 最高限价：73.0128 万元。

4. 服务期：1 年服务期。

5. 分包情况：本项目不分包，采购一家政务服务劳务派遣服务商。

6. 本项目外聘人员 14 名，承担政务服务中心的综合窗口咨询、接件受理、文件流转、统一出件等整体外包服务。

7. 报价要求：采用固定价格采购，其价格不列为评审因素，供应商报价参照下表要求。

工资福利核算表				
序号	名称	标准及要求	14 人合计 (年元)	备注
一	人员工资福利			
1	基本工资	2800 元/人年	470400	
2	日常绩效考核	200 元/人月	33600	按管理办法落实

3	工龄工资	50 元/人月	8400	第二年 起，逐年 累计
4	单位缴纳部分	1286 元/人月	216048	五险一 金
二	劳务派遣费			
4	劳务派遣费	60 元/人月	10080	
合 计：			730128 元/年	未计算 工龄工 资
备注：五险一金基数变动后按变动执行。				

## 二、服务内容及要求

### （一）服务内容

根据《甘肃省人民政府关于加快推进政务服务标准化规范化便利化的实施意见》（甘政发〔2022〕35号）《甘肃省人民政府关于进一步优化政务服务提升行政效能推动“高效办成一件事”的实施意见》（甘政发〔2024〕20号）等有关文件政策要求，要求各市州政务大厅进行综合窗口改革，建立“前台受理、后台分类审批、统一窗口出件”的综合窗口工作模式，打造稳定高效、素质过硬的全科型服务队伍。陇南市政务服务中心实行政务服务综合窗口工作人员外包机制，着力推动“一网通办、一窗通办、一事联办、跨省通办”政务服务工作目标，全面优化陇南市营商环境，提升陇南市

政务服务能力。招标人通过政府购买服务模式向投标人购买服务，投标人根据招标人要求派遣 14 名工作人员，完成劳务派遣任务。

## （二）服务要求

### 1. 工作内容

综合窗口服务人员：按照“前台综合受理、后台分类审批、统一窗口出件”的原则，围绕“一网通办”“一窗通办”“一事联办”“跨省通办”事项，以高效办成“一件事”为目标，通过设立政务服务综合窗口，进一步优化整合综合窗口业务，持续推动高频事项综窗办、联办事项专区办、跨省事项专窗办、特殊事项绿窗办。综合窗口专区为办事人提供收件、预审服务、纸质表格信息录入、纸质资料和线上文件打印后内部流转、为办事人提供事项审批的结果，以及发放和邮寄已经办理好的证件服务。

### 2. 岗位职责

（1）咨询引导服务。提供咨询服务，负责为企业群众提供政策法规、办事流程等咨询及办事引导服务，解答各类市场主体及群众有关许可事项、申请政务服务事项等方面问题，协助办事企业和群众进行咨询打（复）印、表格填写等，引导其到所需业务办理窗口等工作。

（2）综合受理服务。“全科型”窗口人员实现进厅事项“一窗受理”，按照收件（受理）标准和步骤进行收件（受理）服务，方便群众企业办事。日常管理过程中严格落实“办

事公开、限时办结、一次告知、首问负责、责任追究”原则。

(3) 帮办导办服务。提供帮办代办、指引帮扶、邮寄代发等多场景服务；引导、协助办事群众通过自助设备办理相关政务服务业务，如业务办理、咨询解答、材料初审，填表指导、打印复印、收发文件、修改文稿等。

(4) 材料流转服务。为提升政务服务效能，不断优化内部流程，设置内部流转岗位，由专人进行窗口与后台的对接工作，负责综合窗口与业务部门受理材料的整理、内部交接、登记归档等工作。不断提升窗口接件速度，高效办结业务的同时，减少大厅人员聚集。通过前台综合窗口收件，后台按照“预审、流转”路径将材料进行流转审批。

(5) 统一出件服务。出件窗口主要负责提供：业务办理批准文件（含即办件和非即办件）的送达服务。

(6) 窗口延时服务。按需合理安排窗口人员提供延时服务，并保证规范的运营秩序。

(7) 提供事项标准核实服务。对政务服务进驻事项进行业务开办事项标准核实确认服务，确保业务事项要素准确，受理审批标准统一，从而支撑综合窗口规范受理。

### ★3. 素质要求

★(1) 拥护中华人民共和国宪法，拥护中国共产党领导和社会主义制度，具有良好的政治素质和道德品行，有较强的责任心和服务精神。

★(2) 陇南市户籍。年龄 18 周岁（2006 年 10 月 21 日

以前出生)至30周岁(1994年10月22日以后出生),取得行政办事员职业技能等级证书或有政务服务工作经历人员年龄可放宽至32周岁(1992年10月22日以后出生)。

★(3)大学本科及以上学历(需提供“学信网”学历查询结果),专业不限。符合以下专业条件的,同等条件下优先聘用:计算机类、大数据类、公共管理、播音与主持艺术等专业。

★(4)为适应公共服务窗口工作需要,要求应聘人员普通话标准,表达能力强,形象气质佳;身体健康,体形端正,男性身高168cm及以上,女性158cm及以上;能够熟练运用办公软件,熟练操作办公自动化设备。

#### 4. 人员招聘流程和要求

(1)招标人根据自身的用人需要将需要招聘的岗位,人数告知投标人,投标人收到通知后开始组织招聘工作。

(2)由投标人进行工作人员招聘工作;

(3)投标人对工作人员进行入职前培训;

(4)投标人提供的服务人员,经由招标人进行岗前验收考核,考评合格后方予以使用,若达不到招标人要求的,招标人有权要求投标人进行重新筛选服务人员;

(5)投标人应按照招标人要求数量提供合格人员上岗,因个人原因无法正常上班,投标人须保证到岗总人数不变。

(6)服务人员报道后,招标人安排工作内容给服务人员。

(7) 对违纪违规的造成不良影响的员工招标人可以给予退回。

(8) 招标人认为投标人提供的服务在服务人员数量、业务水平、专业配置等方面不能满足本项目实际工作需要时，有权要求投标人及时调配或增加符合资格要求的服务人员。

### **三、权利和义务**

#### **(一) 招标人权利和义务**

1. 招标人应向投标人服务人员说明必要的工作流程和工作规范。

2. 招标人应明确投标人服务人员的工作岗位、工作任务和工作要求。

3. 招标人应为投标人服务人员提供符合要求的工作场所和各项安全生产条件。招标人应尊重投标人服务人员的民族习惯和宗教信仰，不因民族和性别不同歧视投标人服务人员。

4. 投标人服务人员有下列行为的，招标人有权要求投标人立即更换：

(1) 投标人服务人员违反操作规程，造成所负责的工作不能正常运行，或不能保证工作质量，给招标人造成严重损失的；

(2) 投标人服务人员严重违反招标人的规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

5. 招标人应按照合同规定的标准和支付方式向投标人支付服务费用。

6. 招标人应对知悉的投标人有关信息、数据和资料（包括但不限于技术、财务、销售方面的信息、数据和资料）及其他信息负有严格保密的责任。

7. 招标人有权对投标人工作情况进行监督、检查和提出合理建议。

8. 当投标人无法达到招标人的要求时，招标人有权单方终止服务合同，终止通知书送达投标人时，服务合同终止，且招标人不承担任何责任。

## **（二）投标人权利和义务**

1. 投标人应根据招标人要求提供劳务服务。

2. 投标人应按照招标人要求负责人员管理，针对本项目成立专门的管理小组，负责与招标人对接与本项目相关的工作。

3. 投标人负责与服务人员签订劳动合同，确立劳动关系及辞退员工及处理劳务纠纷事宜服务，严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国合同法》等劳动管理的法律、法规，规范劳动用工管理。

4. 投标人负责服务人员的薪酬管理（个税代扣代缴）、社保办理（含养老、医疗、工伤、生育、失业、公积金等），并负责工伤、工亡等事故的善后处理及赔偿等全部事宜。

5. 投标人负责服务人员的档案管理、党团组织关系管理、业务素质培训管理等。

6. 投标人须按照招标人的要求及相应的管理规章制度（包括但不限于工作时间、工作要求、工作完成标准等）予以规范本项目服务人员行为。

7. 投标人根据招标人的要求，派驻符合招标人要求的专业服务人员到招标人指定地点提供政务服务。

8. 投标人根据招标人反馈的绩效考核情况，发放工资及福利后，报招标人财务部门备案。

9. 投标人负责提供相关劳动、人事方面的一般性政策咨询，解决招标人劳动人事等方面遇到的问题。

## 第四章 评标办法

一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

### 1. 资格性审查内容及标准：

评审内容	评审因素	评审标准
资格性 检查	具有独立承担民事责任的能力	审查法人或其他组织的营业执照、税务登记证、组织机构代码证；【“三证合一”的证件为有效证件】等资格证明文件，确认供应商具有独立承担民事责任的能力。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	审查具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，确认具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录、严重违约及重大质量问题的书面声明。
	营业执照	具备有效的营业执照，经营范围符合本项目招标内容要求。
	投标资格、企业经营权	投标资格、企业经营权有效，投标资格没有被取消或暂停，没有处于被责令停业，财产被接管，冻结、破产状态。
	信用查询	供应商未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为记录名单；不处于中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标；
	非联合体声明	本项目不接受联合体投标。
	其它要求	符合“供应商须知”其它规定。

3. 符合性审查内容及标准：依据《招标文件》的规定，从《投标文件》的有效性、完整性和对《招标文件》的响应程度进行审查，以确定是否对《招标文件》的实质性要求做出响应。

## 符合性审查表：

序号	评审因素	评审标准
1	电子投标文件的签署、盖章	是否按招标文件要求签署、盖章
2	投标函、商务响应表、技术响应表	是否提供（如有一项不提供视为无效投标），是否按招标文件要求填写，如未按招标文件要求填写视为无效投标。
3	招标文件规定的实质性条款	加注“●”号条款（除国家相关强制性标准外） 是否实质性响应招标文件（注：如果招标文件没有设置加注“●”号的条款，则视为本项目无实质性条款，评标专家对本项不进行评审。）
4	国家相关强制性标准	投标内容是否符合国家相关强制性标准 （注：如果本项目所采购标的物没有国家相关强制性标准，评标专家对本项不进行评审。）
5	采购预算或最高限价	报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的
6	采购人不能接受的附加条件	电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的
7	投标有效期	符合“供应商须知”60日历天的规定。
8	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形	1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 其它无效情形。
9	其它要求	符合“招标文件”其它规定要求。

## 3. 综合评分：

评标标准：综合评分明细表：满分 100 分。

## 评分细则具体为：

本项目评标办法采用综合评分法，满分 100 分。本项目采用固定价格采购，其价格不列为评审因素。其中商务部分 5 分，技术部分 95 分。

序号	评分项目及权重	满分分值	评分标准	备注
一	商务部分 (5%)	履约能力 (满分 5 分)	根据投标人提供近年的同类项目业绩评定。(满分 5 分) 投标人每提供 1 份近年同类项目业绩证明的得 2.5 分，最高得 5 分。(要求提供中标通知书或合同原件的扫描件加盖公章于投标文件中，不提供不得分。)	
二	技术部分 (95%)	服务需求及 要求响应情况 (满分 20 分)	供应商所递交的投标文件满足招标文件采购需求及要求的得满分 20 分。 (1) 达不到招标文件采购需求及要求中一般性服务要求的, 每负偏离一条扣 1 分, 扣完为止。 (2) 达不到招标文件采购需求及要求中“素质要求”重要参数的, 每有一项负偏离的扣 2 分, 扣完为止。	
		项目整体 服务方案 (满分 15 分)	根据项目实施特点及要求, 投标人针对本项目提供有完善的项目实施方案(包括但不限于项目实施、人员派遣、项目管理、服务保障、责任义务、工作职能、管理措施等), 以上方案不缺项且方案全面详细、完全能高效满足项目建设需求的得 15 分, 方案不缺项或方案缺项, 但能基本满足项目建设要求的得 10 分, 方案不缺项或方案缺项, 但可行性差, 不能满足项目建设要求得 5 分, 不提供方案的不得分。	

		<p>项目派遣方案（满分 20 分）</p>	<p>根据项目实施特点及要求，投标人能提供该项目的派遣方案（包括但不限于派遣计划、服务流程、人员配备），方案描述完整、可行性高，能全面详尽派遣计划，确保合理、灵活及与项目需求契合，有明确的完整服务流程，在人员配备上能达到素质要求，人员调配及时、准确，派遣人员的专业背景、经验及与项目具有较高匹配度，得 20 分；方案描述欠缺但基本可行的，得 15 分；提供的方案不完全合理的，得 10 分；不提供的不得分。</p>	
		<p>项目管理制度（满分 15 分）</p>	<p>根据项目实施特点及要求，投标人能提供该项目的相关制度，方案中有完善项目管理制度的程度，能涵盖项目管理的各个方面。具有制度的可执行性，能有效确保项目的顺利进行，具有项目管理的监督与反馈机制，能及时发现并解决问题，得 15 分；管理制度基本健全，能基本满足项目运行，得 10 分；覆盖面不足或不具备可执行性，得 5 分；未建立不得分。</p>	
		<p>项目服务质量保障承诺及投诉处理方案（满分 20 分）</p>	<p>根据项目实施特点及要求，投标人能提供该项目的服务质量保障及投诉处理方案，具有详尽可靠的质量控制措施，能确保服务质量的稳定提升，有改进机制能不断优化服务流程和质量，投标方的服务承诺明确、具体，有高效投诉处理，建立合理的投诉处理流程，得 20 分；有服务质量保障承诺，基本满足项目运行，得 15 分；服务质量可控性不高的，措施不明确的，得 10 分，无服务质量保障承诺的，不得分。</p>	
		<p>应急预案（满分 5 分）</p>	<p>根据投标人针对本项目提供的应急预案进行评定，投标人提供的方案内容全面详细、科学合理，能最大程度的避免风险事物的发生，方案最优的得 5 分；内容相较完善、科学合理，方案较优的得 3 分；基本满足项目需求的，得分为 1 分。</p>	

### 总评说明：

本评分标准旨在全面、客观地评估各投标方在政务服务综合窗口工作人员服务方面的综合能力与水平。评委将根据各投标方提供的证明材料进行综合打分。

**注：提供以上所需证明文件须真实有效，否则按废标处理。**

#### 4.推荐中标候选人名单；

5.编写评标报告。

三. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务:

1. 遵纪守法, 客观、公正、廉洁地履行职责。

2. 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判, 提供科学合理、公平公正的评审意见, 起草评审报告, 并予签字确认。

3. 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况, 不得泄露供应商的电子投标文件及知悉的商业秘密, 不得向供应商透露评审情况。

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为, 及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

发现采购人、集采机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为, 及时向行政监管部门报告。

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问, 配合采购人或者集采机构答复供应商质疑, 配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6.法律、法规和规章规定的其他义务。

**四.评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律:**

1. 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的, 应及时告知采购人或者集采机构, 不得私自转托他人。

2.不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目, 如受到邀请, 应主动提出回避。行政监管部门、采购人或集采机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问, 配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问, 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷, 以及其他可能影响公正评审的情况。

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备, 不得与外界联系。因发生不可预见情况, 确实需要与外界联系的, 应当有在场工作人员陪同。

4.评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

## 第五章 投标文件格式

### 一、封面格式

# (项目名称) 项目

招标文件编号：

包 号：

采购人：

集采机构：陇南市公共资源交易中心

投标人名称：（加盖公章）

投标人详细地址：

投标人联系电话：

投标人统一社会信用代码：

投标日期： 年 月 日

## 二、投标函

致：\_\_\_\_\_（采购人）：

根据贵方为\_\_\_\_\_（项目名称、招标文件编号）\_\_\_/\_\_\_（包号）的要求，签字代表 \_\_\_\_\_（姓名、职务）经正式授权并代表投标人\_\_\_\_\_（投标人名称、地址）提交下述文件并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

1、商务部分文件；

2、技术部分文件；

在此，签字代表宣布同意如下：

1、我方保证我方的投标满足招标文件全部实质性要求，投标文件内容无任何虚假。  
投标报价为：\_\_\_\_\_元整。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后\_\_\_\_\_天（服务期限）内完成项目的服务内容。

3、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

4、投标人已详细审查全部招标文件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

5、我方同意本投标有效期为自开标日后\_\_\_天。在此期间内我方的投标有可能中标，我方将受此约束。如果在此期间内撤回投标或放弃中标资格，给贵方造成的损失我方进行赔偿。

6、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

8、如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法作出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

投标人名称(盖公章): \_\_\_\_\_

法定代表人或其授权的代理人(签字): \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**注:** 除可填报的部分外, 对本投标函的任何修改将被视为非实质性响应投标, 在评标时  
将其视为无效投标。

### 三、开标报价一览表

投标人名称：

项目名称：

招标文件编号：

包号： /

币种：人民币

项目名称	
投标总价 (万元)	小写： _____ 大写： _____
服务期限	
项目负责人	
备 注	

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日

说明：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包括采购需求包含的所有服务项目的总价和招标文件规定的其它费用。

2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3. “开标一览表”按包分别填写。

4. 电子投标文件中的开标一览表必须与网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致，若不一致的，以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容为准。

#### 四、报价明细表

投标人根据采购项目要求自拟格式

---

## 五、投标人资格证明文件

投标人有效的营业执照，或事业单位法人证书，或自然人身份证明，或其他非企业组织证明独立承担民事责任能力的文件。（原件彩色扫描件）

二、投标人提供投标截止日前 18 个月内经第三方审计的财务报告原件扫描件，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件彩色扫描件，或银行出具的资信证明原件彩色扫描件。（以出报告日期为准）

三、投标人需提供投标截止日前缴纳的 6 个月内任意一个月的增值税或企业所得税的凭据，依法免税的投标人，应提供相应的证明文件。（原件彩色扫描件）

四、社会保障资金缴纳记录（投标人逐月缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前 6 个月内至少一个月的缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，投标人逐年缴纳社会保障资金的，须提供投标截止日前上年度缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件，缴纳社会保障资金的入账票据凭证原件彩色扫描件）。

五、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（原件彩色扫描件）。（截至开标日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）。

无重大违法记录声明（格式）

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

本投标人现参与\_\_\_\_\_项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）的采购活动，在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

如上述声明不真实，愿意按照政府采购有关法律法规的规定接受处罚。

特此声明。

投标人（公章）：

年 月 日

六、信用记录：供应商未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单；不处于中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单中的禁止参加政府采购活动期间的方可参加本项目的投标。投标截止日当天，由资格审查小组根据以上要求对各供应商信用记录进行查询，有以上行为的视为无效投标。（投标人无需在其资格证明文件中提供信用记录的查询结果）

---

七、法定代表人身份证明（原件彩色扫描件）或法定代表人授权书（原件彩色扫描件）

**法定代表人身份证明(法定代表人参加投标)**

投标人名称：

注册号：

注册地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

经营范围：\_\_\_\_\_主营：\_\_\_\_\_；兼营：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 年龄：\_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明

附件：法定代表人身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日 期：年 月 日

**法定代表人授权书（授权代表参加投标）**

\_\_\_\_\_（采购人名称）：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（招标文件编号：\_\_\_\_\_）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附：法定代表人身份证和授权代表身份证原件（正、反面）彩色扫描件

投标人（公章）：

---

法定代表人（签字或盖章）：

授权代表（签字或盖章）：

日 期：年 月 日

## 八、中小企业证明材料（原件彩色扫描件）

### 中小企业声明函（工程、服务）

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

日 期：

### 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（公章）：

日期：

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  
属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）（格式自拟）

九、非联合体投标声明函（格式自拟）

以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

说明：

1.所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。

2.提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。

3.资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。

4..依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。

## 六、商务响应偏离表

项目名称：\_\_\_\_\_

招标文件编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_/\_\_\_

序号	招标要求	投标应答	偏离说明	备注
(一) 报价要求				
(二) 服务要求				
(三) 付款方式				
(四) 履约保证金				
(五) 其它要求				

注：1.不提供此表视为无效投标。

2.不如实填写偏离情况的视为虚假材料。

3.条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。

4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。

5. 投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 七、服务承诺

注：由投标人自拟格式。

投标人（制造商）（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

## 八、技术响应表

项目名称：

招标文件编号：

包号： /

项目需求书所有条款的应答				
条款号	招标要求	投标应答	偏离说明	技术支撑材料所在页码

注：1.不提供此表视为无效投标。

2.不如实填写偏离情况的视为虚假材料。

3.条款号指项目需求书中的序号或者编号，项目需求书中标注“●”的条款，也必须在“条款号”中标注“●”。

4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处，如：正偏离、负偏离、无偏离。

5. 投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求。投标人自行承担由此造成的一切后果。

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

---

## 九、详细的技术服务方案

注：格式由投标人自定

投标人（公章）：

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

---

## 十、投标人相关资料和业绩证明材料

### (1) 投标人类似项目业绩一览表

序号	用户单位名称	项目内容	实施地点	用户联系人及联系方式	项目起止时间	合同金额	用户盖章的成功履行合同或中标（成交）通知书的原件彩色扫描件等相关证明材料所在页码

备注：若招标文件评分因素及评标标准中要求提供业绩的，投标人所列业绩应按其要求将证明材料按顺序附后，并在表中标明材料所在页码。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

### (2) 投标人认为有必要提供的其他有关资料

### 三、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

招标文件编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件彩色扫描件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
技 术 人 员								
服 务 人 员								

标 人

（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

第六章 合同条款及格式  
(以实际签订的合同为准)

合同封面格式

\_\_\_\_\_项目

政府采购合同

合同编号:

项目名称:

甲方:

乙方:

年 月

---

# 一、政府采购合同协议书

采购合同编号： HT-(招标文件编号)

采购人（全称）： \_\_\_\_\_（甲方）

供应商（全称）： \_\_\_\_\_（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

## 1. 项目信息

(1) 项目名称： \_\_\_\_\_

(2) 招标文件编号： \_\_\_\_\_

(3) 项目内容： \_\_\_\_\_

## 2. 合同金额

(1) 合同金额小写： \_\_\_\_\_

大 写： \_\_\_\_\_

(2) 合同价格形式：

## 3. 履行合同的时间、地点及方式

时间：

地点： \_\_\_\_\_

方式： \_\_\_\_\_

## 4. 付款：

## 5. 解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

提请仲裁

向人民法院提起诉讼

## 6. 组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

(1) 在采购或合同履行过程中乙方做出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议

- (2) 中标通知书
- (3) 投标文件
- (4) 政府采购合同格式条款及其附件
- (5) 专用合同条款
- (6) 通用合同条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件
- (8) 其他合同文件。

**7. 合同生效**

本合同自\_\_\_\_\_生效。

**8. 合同份数**

本合同一式\_\_\_\_份，采购人执\_\_\_\_份，供应商执\_\_\_\_份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

合同订立地点：\_\_\_\_\_

<p>甲方（公章）： 地址： 电话： 邮编： 法定代表人或授权代表： 签字日期：    年    月    日 经 办 人： 签字日期：    年    月    日 开户行： 账号：</p>	<p>乙方（公章）： 地址： 电话： 邮编： 法定代表人或授权代表： 签字日期：    年    月    日 经 办 人： 签字日期：    年    月    日 开户行： 账号：</p>
--	--

服务类政府采购合同格式文本省级以上政府部门或行业组织有标准或示范文本的，应按照其文本确定合同格式。没有文本的，按照《中华人民共和国合同法》及采购项目特点自行拟定特定文本确定合同格式。