**随县县级政府采购**

 **招 标 文 件**

项目编号：SXZC-2023-0010

项目名称：随县人民法院2023-2024年度物业管理和后勤管理服务项目

招标内容：详见第三章

**随县政府采购中心**

**二〇二三年**

**温馨提示:供应商特别注意事项**

**一、一律不接受纸质投标文件，只接受具备法律效力的电子投标文件。供应商参加投标前，应当在随县政府电子采购平台进行注册并办理CA数字证书和电子签章。**

**二、供应商应依法妥善保管和使用 CA数字证书(账号密码)、电子签章。依《中华人民共和国电子签名法》，本项目使用CA数字证书(供应商的账号密码)、电子签章等形成的数据电文、电子签名等内容，将被视为具备法律效力且得到了供应商确认。**

**三、 供应商应于投标截止前上传电子投标文件,同时供应商应充分考虑上传电子投标文件时的不可预见因素，逾期或错误投递的投标文件恕不接收。**

**四、加★号的条款均被视为不可偏离的指标要求，必须一一响应。若有一项带“★”的指标要求未响应或不满足，将按投标无效处理。**

**五、供应商应按照随县政府电子采购平台的要求, 对平台每一项要求上传对应的证明文件或投标内容。如未按照平台要求对应上传的，采购代理机构、评标委员会可视为其未提供该项的证明文件或投标内容。**

**六、供应商一旦依法被确认为中标人，其投标文件中的相关内容(主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等)，将会随中标结果公告一并发布在采购信息发布网上，接受社会监督。**

**七、随县政府采购中心为采购代理机构，不对供应商提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。**

**(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，以招标文件为准。**)

**目 录**

第一章 投标邀请书 6

第二章 投标人须知 10

投标须知前附表 10

一、 说 明 14

二、 招标文件 14

三、 投标文件 16

四、 开标与评标 20

五、 投标人信用信息及查询 23

六、 中标与合同 24

七、 采购信息公告 25

八、 质疑及提交 25

九、 相关条文解读 26

十、 适用法律 26

十一、 招标文件的解释权 27

第三章 采购需求 28

一、采购清单 28

二、概述简介 28

三、国家相关行政主管部门颁布的强制标准、规范 28

四、技术、服务要求 28

五、商务要求 33

第四章 资格审查方法及标准 34

一、 资格审查方法 34

二、 资格审查标准 34

第五章 评标方法、程序及标准 37

一、 评标方法 37

二、 评标程序及标准 37

三、 评审因素及评分标准 41

第六章 合同书格式（参考） 43

第七章 投标文件格式（参考） 45

第一部分 资格证明文件组成 46

第二部分 商务文件 48

商务文件组成 49

第三部分 技术、服务文件 50

技术、服务文件组成 51

# 投标邀请书

|  |
| --- |
| 项目概况：随县人民法院2023-2024年度物业管理和后勤管理服务项目的潜在投标人应在随县政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL=https%3A%2F%2Fdzcg.hubeigp.gov.cn%2Flogon&cloudid=188）获取招标文件，并于本项目招标公告规定的截止时间前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

1. 项目编号：SXZC-2023-0010
2. 采购计划备案编号：420000-2023-04718
3. 项目名称：随县人民法院2023-2024年度物业管理和后勤管理服务项目
4. 采购方式：公开招标
5. 预算金额：人民币135.0000（万元）
6. 最高限价：人民币135.0000（万元）
7. 采购需求：详见招标文件第三章
8. 合同履行期限：详见招标文件第三章
9. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
10. 是否可采购进口产品：否
11. 本项目（是/否）专门面向中小微企业：是

**二、申请人资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，即：

（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。

1. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。
2. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

4.为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动；

5.供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和“中国政府采购”网站（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单；

6.落实政府采购政策需满足的资格要求：小微企业价格扣除。

7.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件：**

1. 时间：：**2023年05月11日至 2023 年05月17日，**每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:00至 24:00（北京时间，法定节假日除外 ；
2. 地点：随县政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL=https%3A%2F%2Fdzcg.hubeigp.gov.cn%2Flogon&cloudid=188）；流程如下：

1）未注册账号的供应商。先完成账号注册，经审核通过后办理ＣＡ锁。方式：点击http://jycg.hubei.gov.cn进入湖北省公共资源电子交易（采购）平台，点击“供应商”填写注册信息。供应商注册时应诚信客观、真实准确填写相关信息，不能弄虚作假或假冒他人名义。否则将按国家有关规定进行处理，并在有关网站上公示，由此产生的后果由供应商自行承担。注册信息审核通过后，可进行 CA 锁办理。

2）已办理 CA 的供应商。登录随县政府电子采购平台，可在获取文件有效时间内直接下载采购文件。

3.售价：0元。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点：**

1. 开始时间：**2023年05月18日00点00分**（北京时间）。
2. 截止时间、开标时间：**2023年06月02日09点30分**（北京时间）。

3.地点：随县政府电子采购平台（https://sso.hubeigp.gov.cn/checkLogin?sourceURL=https%3A%2F%2Fdzcg.hubeigp.gov.cn%2Flogon&cloudid=188）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1. 政府集中采购项目：是
2. 资金来源：县级财政性资金
3. 政府采购相关政策执行：落实政府采购强制、优先采购节能产品政策；政府采购优先采购环保产品政策；政府采购促进中小企业发展（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）等政策。
4. 质疑：供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人和随县政府采购中心提出质疑。
5. 随县政府采购合同融资平台已开通，网址如下：http://111.47.173.88:9999/suixian/index\_suixian?redirect=%2Fdashboard。
6. 为支持扶持中小微企业及推进“政采贷”政策落实，目前随县已开通的“政采

贷”银行有6家，联系方式如下：1、农商行随县支行张\*18972997599；2、中行随县支行周\*19145053777；3、建行随县支行杨\*15997865850；4、随州农行公司部经理万\* 18827588896；5、邮储银行随县支行郭\*13997888257，周\*18571359698；6、工行随县支行肖\*15897615778；

1. 操作说明：供应商须在提交响应文件截止时间止之前在随县政府电子采购平台进行签到，不满足上述要求的视作自动放弃参与本项目的采购活动；解密程序以现场工作人员在开标系统直播中规定的时限为准。

**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：随县人民法院

地址：湖北省随州市随县振兴路1号

联系人：周航 联系方式：0722-3339811

1. 采购代理机构信息

名 称：随县政府采购中心

地 址：随县新民主路（随县政府大楼南侧）

联系方式：0722-3563205

1. 项目联系方式

项目联系人：钦盼

电话：0722-3563205

# 投标人须知

**投标须知前附表**

| **序号** | **名 称** | **内 容** |
| --- | --- | --- |
|  | 项目编号 | 详见第一章“投标邀请书” |
|  | 项目名称 | 详见第一章“投标邀请书” |
|  | 项目属性 | 服务 |
|  | 采购人 | 详见第一章“投标邀请书” |
|  | 投标保证金 | 不收取 |
|  | 投标文件份数 | 投标文件一份，包括：投标文件（PDF格式）；投标数据文件（Excel格式） |
|  | 投标文件递交 | 详见本章第20和21条相关规定 |
|  | 投标有效期 | 提交投标文件截止之日起90日历日 |
|  | 资格预审 | 不进行未通过资格预审的投标人，集中采购机构拒绝其投标。 |
|  | 投标文件递交时间 | 详见第一章“投标邀请书” |
|  | 开标时间、地点 | 详见第一章“投标邀请书” |
|  | 备选方案 | 不允许 详见第三章“项目技术、服务及商务要求” |
|  | 实物样品 | 不提交详见第三章“项目技术、服务及商务要求” |
|  | 演示 | 不进行详见第三章“项目技术、服务及商务要求”和第五章“技术、服务评议” |
|  | 进口产品 | 不采购详见第三章“项目技术、服务及商务要求” |
|  | 现场考察 | 不专门组织详见第三章“项目技术、服务及商务要求” |
|  | 联合体投标 | 不接受 |
|  | 中标后分包 | 不允许详见第三章“项目技术、服务及商务要求” 享受中小企业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。 |
|  | 评标办法 | **综合评分法**详见第五章“评标方法、程序及标准” |
|  | 中小企业 | 专门面向联合体各方均为中小企业的联合体、符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业， 监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。中小企业参加政府采购活动，应当出具招标文件规定的《中小企业声明函》，监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应提供《声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。 |
|  | 监狱企业 | 非专门面向  |
|  | 质疑及提交 | 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，向采购人和随县政府采购中心提出质疑。详见本章“质疑及提交” |
|  | **电子投标特别提示** | 1、本项目采用网上投标，参与本项目投标人应获得随县政府电子采购平台安全证书（CA锁）及电子签章，且安全证书（CA锁）在有效期内。2、电子投标文件制作及递交等有关操作见湖北省公共资源交易中心（湖北省政府采购中心）官网办事指南《湖北省政府电子采购平台操作手册》，网址：http://jycg.hubei.gov.cn/jyxx/zfcg/bszn/及招标文件；另集中采购机构提供电子采购平台咨询服务，QQ群：463671735/966545752，联系电话：**027-86620931**。3、交易平台环境要求：①操作系统：Windows 7及以上版本；②浏览器：360浏览器、Internet Explorer 11、10；③办公软件：Microsoft Office 2007-2016完整版、WPS Office 2019个人版、WPS Office 企业版；④PDF软件推荐： 平台自带PDF软件（软件路径：C:\Windows\winaip）。非以上环境可能出现错误影响其投标，登录交易平台时如提示更新插件则必须更新，否则将影响其电子投标。4、供应商在点击项目参与后，应测试以模拟数据填写投标数据文件，进行电子盖章，进入我的投标界面进行文件上传，以检测其电子投标机器环境是否正常，如有问题请在供应商电子采购平台咨询服务QQ群中反馈并获得技术支持。如在临近开标的48小时内发现电子投标机器环境有问题，导致技术支持无法在投标截止前解决其问题而影响电子投标的，投标人自行承担相应责任。5、投标人投标文件中的相关扫描件应保证清晰度，无法辨认的评审时受到影响的，由投标人自行承担相应责任6、投标人可远程参加开标或到集中采购机构现场参加开标。现场参加开标的，应携带CA锁和笔记本电脑（操作系统：Windows 7及以上版本），以便线上进行开标操作。7、投标人应牢记投标加密密码，该密码将用于开标时解密其电子投标文件，如忘记密码或输入错误密码超过5次，其递交的电子投标文件将无法解密，导致无法提取数据和供他人阅读文件，致使其投标失败。8、投标人应充分考虑到网上投标会发生的故障和风险。对发生的任何故障和风险造成投标人投标内容不一致或利益受损或投标失败的，集中采购机构和采购人不承担任何责任。9、请投标人在公告规定响应文件提交截止时间前登录系统，点击“网上开标”进行解密，在启动开标后15分钟内完成；未按上述要求操作，所造成的的后果由投标人自行负责。10、在解密结束后，投标人须时刻保持系统登陆状态，并点击“网上评标”进入“谈判（演示）”窗口进行等待；根据工作人员在窗口“消息面板”中提示，及时进行谈判（演示）操作；未按上述要求操作，所造成的的后果由投标人自行负责。 |
|  | **政府采购合同融资** | 政府采购合同融资（以下简称“政采贷”）：为加大金融支持实体经济发展的力度，充分发挥政府采购支持中小微企业发展的政策功能，参与政府采购活动的中小微企业，若有融资需求，在获得政府采购中标（成交）通知书后，即可登陆湖北省政府采购合同融资平台（https://czt.hubei.gov.cn/zcd/homepage）向开展“政采贷”业务的金融机构提出申请，金融机构依据政府采购中标（成交）通知书和政府采购合同，为中小微企业提供融资服务。具体要求详见鄂财采发[2020]5号文，此文件可在湖北省政府采购网、湖北省政府采购合同融资平台查询。 |

## 说 明

1. **适用范围**

招标文件仅适用于第一章“投标邀请书”中所述项目的货物、工程及服务的采购。

1. **当事人定义**
2. **“采购人”是指：**详见第一章“投标邀请书”。
3. **“监管部门”是指：**随县财政局。
4. **“集中采购机构”是指：**随县政府采购中心。
5. **“投标人”是指：**响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
6. **“合格的投标人”是指：**资格审查和符合性审查合格的投标人。
7. **“中标人”是指：**经评标委员会评审，授予合同的投标人。
8. **项目属性及定义**
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。
10. 招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》及相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。
11. 投标的货物应是合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等履约。
12. **“工程”是指：**计算机网络系统工程。
13. **“服务”是指：**除货物和工程（含本章3.2条所述工程及《招标投标法》所定义工程）以外的其他政府采购对象,包括政府自身需要的服务和政府向社会公众提供的公共服务。
14. 采购人应当按照财政部制定的《政府采购品目分类目录》确定采购项目属性。按照《政府采购品目分类目录》无法确定的，按照有利于采购项目实施的原则确定。
15. **投标费用**
16. 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，集中采购机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。
17. 根据《政府采购法》和有关规定，集中采购机构不向中标人收取中标服务费。

## 招标文件

1. **招标文件的构成**

各包段**招标文件**由招标文件（Word格式）和招标数据文件（Excel格式）构成。（采用电子版文件压缩包格式提供）

**5.1招标文件（Word格式）由下列文件组成：**

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 项目技术、服务及商务要求

第四章 资格审查方法及标准

第五章 评标方法、程序及标准

第六章 合同书格式（参考）

第七章 投标文件格式（参考）

其 他 在招标过程中由集中采购机构发出的修正和补充文件等

**5.2招标数据文件（Excel格式）由下列文件组成：**

第一部分 封面

第二部分 开标一览表（含明细）

第三部分 需求响应表（如有）

第四部分 评审对照表

第五部分 评分对照表（如有）

1. **招标文件疑问的提交**
2. 潜在投标人对招标文件有疑问的，可以向集中采购机构提出询问，在6.2规定的时间前通过集中采购机构电子采购平台向集中采购机构提交询问函。
3. 潜在投标人在项目招标公告期限届满之日起7个工作日内未对招标文件提出疑问的，集中采购机构将视其认同招标文件，在规定的时间后就招标文件内容提出的询问将不予受理。
4. 集中采购机构将组织采购人对潜在投标人所提交的疑问通过电子采购平台（或网上公告）的形式予以答复。必要时，集中采购机构将组织相关专家召开答疑会，并将会议内容通过电子采购平台（或网上公告）通知在电子采购平台针对本项目点击项目参与的每个潜在投标人（答复中不包括问题的来源）。
5. **招标文件的澄清、修改**
6. 集中采购机构和采购人可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，集中采购机构和采购人将在投标截止时间至少15日前，通过电子采购平台（或网上公告）通知在电子采购平台针对本项目点击项目参与的每个潜在投标人。
7. 为使潜在投标人有充足时间对招标文件的澄清或者修改的内容进行研究和响应，集中采购机构和采购人可适当顺延提交投标文件的截止时间，通过电子采购平台（或网上公告）通知在电子采购平台针对本项目点击项目参与的每个潜在投标人。
8. 澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，应立即在电子采购平台向电子采购平台集中采购机构确认收悉。
9. **现场考察**
10. 采购人可以在招标文件提供期限截止后，组织已在电子采购平台对本项目点击项目参与的潜在投标人现场考察。采购人组织现场考察的，潜在投标人可对项目现场及周围环境进行踏勘，以便获取有关编制投标文件和签署合同所涉及现场的资料。
11. 采购人向潜在投标人提供有关现场的数据和资料。是采购人现有的能被潜在投标人利用的客观资料，采购人对潜在投标人依此作出的任何推论、理解和结论均不负责任。
12. 经采购人允许，潜在投标人可进入项目现场进行考察，但潜在投标人不得因此使采购人承担有关责任和蒙受损失。潜在投标人应自行承担现场考察的全部费用、责任和风险。

## 投标文件

1. **投标的语言**

投标人提交的投标文件以及投标人与集中采购机构或采购人就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的相关证明文件、资料或文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的相关内容时以中文翻译本为准。

1. **投标文件的构成**

各包段投标人编制的**投标文件**应包括投标文件（PDF格式）和投标数据文件（Excel格式），但不限于下列内容：

10.1**投标文件（PDF格式）**

第一部分 资格证明文件（详见第七章“投标文件格式”中资格证明文件组成）

第二部分 商务文件（详见第七章“投标文件格式”中商务文件组成）

第三部分 技术、服务文件（详见第七章“投标文件格式”中技术、服务文件组成）

10.2**投标数据文件（Excel格式）**

第一部分 封面

第二部分 开标一览表（含明细）

第三部分 需求响应表（如有）

第四部分 评审对照表

第五部分 评分对照表（如有）

1. **投标文件编制**
2. 招标文件有分包要求，投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按每包要求分别制作，并注明对应包号。
3. 投标人应对投标文件中所提供资料的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。投标人应自觉接受集中采购机构对其中任何资料进一步核实的要求。
4. 因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等，由此产生的后果及责任由投标人自行承担。
5. 投标文件（PDF格式）应按招标文件中第七章“投标文件格式”按包段编写投标文件，使用A4规格编制，应编写目录，目录能链接到投标文件（PDF格式）对应章节；且具有文档结构图（设置方法：在Word中设置相应章节的段落大纲级别；查看方法：打开Word视图中的“文档结构图”后能看到各章节）。投标文件（PDF格式）中第一部分资格证明文件、第二部分商务文件、第三部分技术、服务文件的**页码必须连续**。
6. 投标数据文件（Excel格式）应确保招标文件的内容已充分覆盖了《开标一览表（含明细）》、《需求响应表》、《评审对照表》、《评分对照表》(如有)中的各项要求，并准确将对应的起止页码填写到表格中每项后的起始页码和终止页码栏位上。
7. 为了保证系统电子化处理效率，投标人在保证可辨认清晰度情况下扫描时应尽量降低扫描分辨率，输出为JPG文件格式，以减少成稿文件的容量大小。对于以文字为主的文件扫描，建议最高200DPI；对于图片为主且颜色丰富的文件，建议最高300DPI。
8. 为了保证系统整体效率，系统对所提交的电子投标文件有容量的限制，因此，投标人应尽可能降低本文件的大小，小尺寸投标文件将使递交更快捷、减少差错发生几率，避免投标截止时间前未能完整上传投标文件。
9. 投标文件及相关资料无论投标人中标与否均不予退还。
10. **投标报价**
11. 投标人所提供的货物（工程或服务）均以人民币计价。
12. 投标人应按照“第三章 项目技术、服务及商务要求”规定的货物（工程或服务）内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按照招标文件的格式报出分项价格和投标总价。报价上的优惠应体现在各分项报价中，投标总价应为优惠后的最终报价。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。
13. 《开标一览表（含明细）》填写时应响应下列要求：
14. 应包括所有根据合同或其他原因由投标人支付的款项、费用；
15. 应包含货物运至最终目的地的运输、保险和伴随货物（工程或服务）的有关费用。
16. 每一种规格的货物（工程或服务）只允许有一个报价，否则按照**无效投标处理**。
17. 投标人的投标总报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。故投标人的投标总报价应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，即投标总报价为“交钥匙”价。对在合同实施过程中可能发生的其它费用（如：增加耗材、材料涨价、人工、运输成本增加等因素），采购人不予支付。
18. 对于招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入其投标总价。在合同实施时，采购人将不予支付投标人没有列入的项目费用，并认为此项目的费用已包括在其投标总价中。
19. 投标人应对项目招标范围内的全部内容进行报价，不得缺、漏项或只投其中的部分内容的，否则按照**无效投标处理**。
20. **备选方案**

只允许投标人提供一个投标方案（招标文件中要求提供备选方案的除外），否则按照**无效投标处理**。

1. **中标后分包**

14.1招标文件规定项目非主体、非关键性工作中标后可以分包的，投标人拟在中标后将项目的非主体、非关键性工作分包，应与具备相应资质条件的接受分包主体签订分包意向协议，明确分包合同份额占合同总金额的比例，接受分包主体不得再次分包。

14.2享受中小企业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。

14.3招标文件未规定投标人中标后可以(或要求)分包的，若投标人中标后分包，应承担相应的法律责任。

1. **联合体投标**
2. 两个及以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参与投标。
3. 采取联合体形式投标的，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。
4. 联合体各方之间应签订联合投标协议，明确约定联合体主体及各方承担的工作和相应的责任，其投标文件中应提供联合投标协议并约定联合体各方合同份额占合同总金额的比例。
5. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。
6. 采取联合体形式投标的，其投标文件应由联合体所有成员或其各自正式授权的代表签署（盖章），以便对所有成员作为整体及作为个体均具有法律约束力。
7. 采取联合体形式投标的，项目评审时只对联合体主体进行评议。
8. 联合体中标的，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，联合体主体单位负主要责任。
9. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
10. 招标文件第一章“项目基本情况”中未载明是否接受联合体投标的，视同接受。
11. 以联合体形式参与投标的，其价格扣除相关规定详见第五章“评标方法、程序及标准”。
12. **资格证明文件**
13. 投标人应按本节及第四章“资格审查方法及标准”的要求，提供足以证明其符合项目“投标人资格要求”且中标后有能力履行合同的文件，并作为其投标文件的组成部分。
14. 资格证明文件应真实、合法，并就此承担相应法律责任。
15. 资格证明文件内容详见第四章“资格审查方法及标准”中资格审查内容。
16. **如采购人组织项目资格预审的，集中采购机构将拒绝未通过资格预审投标人的投标**。
17. **投标保证金**
18. 本项目不收取投标保证金，详见本章“投标须知前附表”中的说明。
19. **投标有效期**
20. 投标有效期详见本章“投标须知前附表”中规定。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。投标有效期不足的，按照**无效投标处理。**
21. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，集中采购机构或采购人可要求投标人延长投标有效期。投标人可拒绝集中采购机构或采购人的这种要求，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正其投标内容。
22. **投标文件的数量和签署**
23. 投标人应按本章“投标须知前附表”中规定的份数要求编制投标文件。
24. **投标文件（PDF格式）**

19.2.1投标文件不区分正、副本。投标人应使用带电子签章功能的CA锁对投标文件应盖章或法定代表人签名的部位加盖电子印章（单位电子公章、法定代表人电子人名章），否则按照**无效投标处理**。电子印章与实物印章具有同等法律效力。

19.2.2投标人应首先编制Word格式投标文件，最后通过集中采购机构电子采购平台的文件签章菜单的标书签章功能转换为PDF格式（对于页数较多的投标文件，转换完成后应自行检查总页数是否正确是否存在丢失页数情况或者自行使用其他PDF转换工具转换），之后通过签章功能在PDF文件上逐一加盖电子印章并保存到本地计算机，加盖了电子印章的PDF文件即为最终的投标文件，投标人可使用投标须知前附表推荐的PDF软件自行确认加盖了电子印章的PDF文件是否可以正常打开。

1. **投标数据文件（Excel格式）**

19.3.1投标人将填写完毕的数据文件，通过集中采购机构电子采购平台的文件签章菜单的数据签章功能加盖电子印章并保存到本地计算机，加盖了电子印章的文件即为最终的数据文件。

1. **投标文件递交**
2. 投标人应在本章“投标须知前附表”中规定的时间前网上递交投标文件（投标文件PDF格式、投标数据文件Excel格式）。投标人应充分评估集中同时投标带来的网络影响，尽量避开投标高峰时间，错峰进行电子投标，投标是否成功以集中采购机构电子采购平台的具体显示为准**，**系统以收到投标人发出的递交指令的时间作为其投标时间，如该时间超过投标截止时间，**集中采购机构拒收逾期递交的投标文件**。
3. 集中采购机构电子采购平台收到投标文件后，将向投标人出具签收回执。
4. 投标人应将在集中采购机构电子采购平台上递交的未加密的投标文件谨慎保存以便启动应急开标程序时使用。
5. **投标文件的修改和撤回**
6. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章后，作为投标文件的组成部分。
7. 投标有效期内投标人不得撤销其投标文件。

## 开标与评标

1. **开标**
2. 集中采购机构在第一章“投标邀请书”中约定的日期、时间和地点组织公开开标。**递交投标文件截止时间前，**投标人应登录集中采购机构电子采购平台**完成项目签到**。递交投标文件截止时间后，工作人员启动开始解密指令，投标人开始输入解密密码，解密时间（无特殊情况**15分钟内**）到后工作人员启动停止解密指令。停止解密后电子采购平台将自动提取各投标人投标文件中的相关数据并进行公开报价。
3. 开标过程由集中采购机构电子采购平台自动记录，公开报价后形成开标一览表并由各投标人代表和相关工作人员签字或盖章确认，远程参加开标的投标人应及时关注开标过程，查看开标结果并在开标一览表上进行电子签署。若投标人不进行相关签署，将被视为其对开标一览表中所载内容无疑义。
4. 投标人可远程参加开标或到集中采购机构现场（随县公共资源交易中心402室）参加开标。现场参加开标应携带CA锁和笔记本电脑（操作系统：Windows 7及以上版本），以便线上进行开标操作。远程开标操作包含：解密、公开报价确认。投标人可加盖CA锁中的法定代表人电子人名章以代替授权代表进行签字。
5. 投标人若忘记或输入密码错误（5次输入机会）的、**未能按时完成解密的**、其投标文件填写或盖章不规范等导致系统无法解析的、上传的投标文件为损坏的、无法正常打开投标文件（以本章“投标须知前附表”推荐的pdf软件判定为准）的，其投标将被视为**无效投标**。
6. 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、集中采购机构相关工作人员有需要回避的情形的，应提出询问或者回避申请。采购人、集中采购机构将及时处理投标人代表提出的询问或者回避申请。
7. **应急开标程序**

22.6.1电子开标过程中如出现下列情况，导致系统无法正常运行，可启动应急开标程序：

1）平台系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

5）其他无法保证开标过程公平、公正和信息安全的情形。

22.6.2可采取的应急措施包括：

1）对未在平台系统中开标的可暂停开标；

 2）对已在平台系统中开标的应立即停止；

 3）等待系统恢复正常后再组织进行开标。

 4）对解密环节出错（因平台系统故障原因导致）的投标人，通过平台系统的备案功能进行文件上传备案，对备案文件与网上递交的电子投标文件不一致（系统通过数字签名进行验证）或备案文件未按照招标文件的要求进行编制、签署导致系统无法备案的投标人按**无效投标处理。**

5）备案功能故障且系统长时间无法恢复正常的，在采购人代表的监督下可针对所有在平台中已投标的投标人，启用其电子邮件递交的投标文件进行开标，同时开标由线上转为线下，开标、评标均以电子邮件递交的投标文件为准，对未按规定递交或递交的文件未按要求进行编制、签署的投标人其投标按**无效投标处理。**

22.6.3电子邮件递交规定及流程：

1）电子邮件递交规定：

应急开标投标文件接收电子邮箱：1215848566@qq.com；

递交时间：开标后40分钟内；

邮件数量：一封；

邮件主题：项目编号、投标人名称；

邮件内容：附件含项目的所有所投包段，每个包段含已盖章且未加密的投标文件一份，与电子采购平台上递交的为同一文件（可将所有所投包段的文件打包压缩）。

2）电子邮件开标流程：

工作人员电话通知所有投标人启动应急开标程序；

投标人收到通知后立即通过电子邮件递交投标文件（在非应急开标期间集中采购机构将不接受、不处理任何通过电子邮件提交的投标文件，导致的后果由投标人自行承担）；

递交截止时间到，工作人员开始下载投标文件并将各投标人报价录入系统；录入完成后形成开标结果并邮件回复各投标人；投标人确认报价并邮件回复，不及时回复的视为对开标结果所载内容无疑义；

开标结束。

1. 截止投标文件递交时间，投标人不足3家的，不进行开标。
2. **资格审查**
3. 公开招标采购项目开标结束后，采购人与集中采购机构依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。合格投标人不足3家的，不进行评标。
4. 资格审查详见第四章“资格审查方法及标准”。
5. **评标方法**
6. 最低评标价法。最低评标价法是指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。
7. 综合评分法。综合评分法是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。
8. 评标方法详见第五章“评标方法、程序及标准”。
9. **评标委员会的组成**
10. 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人及以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二；采购预算金额在1000万元及以上、技术复杂或社会影响较大的项目，评标委员会成员人数应当为7人及以上单数。
11. 评标委员会成员依法从政府采购专家库中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。
12. **评标程序**
13. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
14. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
15. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
16. 对投标文件进行综合比较和评价；
17. 确定中标候选人名单或中标人；
18. 向采购人、集中采购机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
19. 评标程序详见第五章“评标方法、程序及标准”。

## 投标人信用信息及查询

1. **信用信息查询渠道及使用规则**
2. 按照《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》的要求，参与政府采购的投标人，信用记录的查询渠道为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(http://[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))。
3. 列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，集中采购机构**拒绝**其参与政府采购活动。
4. 两个及以上自然人、法人或者其他组织组成联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用信息。
5. 投标人的信用记录，最终以评标时的“信用中国”网站和“中国政府采购网”发布的信息为准。
6. 在资格审查与评标工作未同日进行的特殊情形下，集中采购机构工作人员在评标时对投标人的信用信息进行复核，发现评标当日存在不良信用信息的，由评标委员会按照符合性审查不合格作**无效投标处理**。

## 中标与合同

1. **确定中标人**
2. 采购人收到评标报告5个工作日内，按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人。
3. 中标候选人并列的：
4. 采用最低评标价法的，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，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
5. 采用综合评分法的，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，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
6. 中标人的数量有其他规定的，按招标文件相关规定执行。
7. 中标人确定后，集中采购机构在政府采购监管部门指定的媒体上发布中标公告，同时向中标人和采购人发出《中标通知书》。《中标通知书》是政府采购合同的组成部分,对中标人和采购人具有同等法律效力。
8. 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。
9. 中标人拒绝与采购人签订合同的，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。
10. **合同授予**

除本章“确定中标人”规定及其他法律规定的情形外，采购人把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求且排名第一的中标人。

1. **合同签订**
2. 采购人应当自中标通知书发出之日起10日内，按照招标文件规定和中标人投标文件的承诺，与中标人签订合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。
3. 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。
4. 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。
5. 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。
6. 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。
7. 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

## 采购信息公告

1. **公告的媒体及规定**
2. 集中采购机构在招标活动中的公告、补充、更正、结果等采购信息均依法在政府采购监管部门指定媒体上（中国湖北政府采购网http://www.ccgp-hubei.gov.cn/）发布。
3. 集中采购机构在自中标人确定之日起2个工作日内，在政府采购监管部门指定媒体上公告中标结果，中标公告的公示期为1个工作日。
4. 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。
5. 采用综合评分法评审的项目，未中标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的评审得分与排序。

## 质疑及提交

1. **质疑提交**

投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，由投标人法定代表人或其正式授权代表人向采购人或集中采购机构现场递交质疑书，采用其他方式提交的集中采购机构拒绝受理。

1. **投标人应知其权益受到损害之日是指：**
2. 对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
3. 对招标过程提出质疑的，为各招标程序环节结束之日；
4. 对中标结果提出质疑的，为中标公告期限届满之日。
5. **质疑书应当包括下列主要内容：**
6. 质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
7. 被质疑人的名称、地址、联系人及联系电话等；
8. 质疑项目名称及编号、质疑事项和明确的请求；
9. 质疑事项的事实根据、法律依据及其他必要的证明材料；
10. 提出质疑的日期；
11. 质疑人的署名及签章（质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章）；
12. 法人授权委托书（质疑人或法人委托代理人办理质疑事务的，应当提供授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项）。
13. **不予受理的情形**

投标人未按本章“质疑及提交”规定的时限、内容及方式进行质疑的，集中采购机构不予受理。

投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑只能一次性提出，多次提出集中采购机构不予受理。

## 相关条文解读

1. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款（《财政部关于<条例>第十九条第一款“较大数额罚款”具体适用问题的意见》（财库〔2022〕3号），明确《条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定）等行政处罚。
2. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
3. 供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。
4. 根据财政部《政府采购法实施条例》释义中关于供应商资格条件的解释，对于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，采购人和集中采购机构允许其分支机构参与投标。上述行业投标使用总公司旗下分公司（或子公司）特定的专业资格或者技术资格、设备设施、业绩情况、专业人才及其管理能力等，必须得到总公司对上述事项的授权，未经授权不得使用。

## 适用法律

1. 采购人、集中采购机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》及相关法律法规。
2. 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《民法典》。

## 招标文件的解释权

1. 招标文件的最终解释权为采购人、集中采购机构所有。

# 采购需求

## 采购清单

说明：招标文件中标注的技术、服务及商务要求中废标项用“★”表示，重要评审因素用“▲”表示。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 单位 | 要求/备注 | 货物/服务 |
|  | 保安 | 22 | 人 | 机关9人，法庭13人 | 服务 |
|  | 保洁 | 15 | 人 | 机关7人，法庭8人 | 服务 |
|  | 食堂工作人员 | 5 | 人 | 厨师1人，负责人1人，服务员3人 | 服务 |
|  | 绿化维护 | 1 | 项 | 负责机关区域内及8个法庭的绿化管理维护 | 服务 |
| 进场要求 | 合同签订之日后10日 |
| 服务期要求 | 采用1+2模式，即自签订合同之日起计算，根据服务质量按月考核，服务期满1年后，采购人可视情况与成交单位签订下一年度的服务合同，续签年限最多不超过2年。 |

## 二、概述简介

为搞好法院机关及法庭有关后勤服务保障工作，甲方依照[2014年1月27日鄂政办发（2014）1号《关于政府向社会力量购买服务的实施意见（试行）》]有关规定，采用劳务托管承包方式承包物业管理及后勤保障工作，范围：①机关办公楼、附属楼、停车场、院区及法院派出8个人民法庭的安全保卫、保洁及内部食堂工作餐的加工制作。②法院院内和法庭区域内绿化维护管理。

## 三、国家相关行政主管部门颁布的强制标准、规范

采购内容需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。**（有就注明要求，没要求注明无）**

物业管理条例《国务院令第 666 号》

## 四、技术、服务要求

**（一）工作范围：**

1、法院办公楼南以环形路为界，东以炎帝大剧院停车位为界，北以路边为界，西以洪山大道人行道为界。

2、法院办公楼内外（含楼顶）、审判楼内外（含楼顶）、诉讼楼内外（含楼顶）、附属楼内外（含楼顶）、8个法庭办公区域，公共走道，卫生间，会议室，审判厅，楼梯，电梯，墙面，天花板，灯具，玻璃墙，雨棚顶，公共窗户窗台，玻璃，楼梯扶手及金属护栏的安全保卫、清洁卫生。

3、绿化维护负责机关及派出8个法庭的绿化维护工作。

4、派出8个法庭的安保、保洁人员负责法庭机关的安保工作，保洁人员负责环境卫生及食堂加工制作工作。

5、机关安保人员负责办公楼、诉讼楼、南北大门的安保及车辆停放工作。

6、机关食堂工作人员负责全体干警早、中、晚餐的加工制作。

**（二）办公楼、审判楼、诉讼楼、附属楼及派出的8个法庭的保洁：**

**1、保洁要求：**

办公楼（含会议室）1至7层由3名人员负责，审判楼（含审判庭）由1名人员，诉讼楼由1名人员负责，附属楼1至5层由1名人员负责，机关院内及南大门广场由1名人员，派出的8个法庭各1名负责，共计15人。

（1）公共区地面要求每天湿拖两次，上午下午各一次，必须在上班前、会议前提前一小时完成湿拖。电梯、楼梯扶手、开水器、卫生间面盆、小便池、垃圾箱、玻璃镜每天抺擦，脏物及时清理；

（2）公共门窗、卫生间墙面、电梯间墙面、大厅装饰物品、灯具、墙面蜘蛛网，每周须抺洗清扫一次，卫生间随脏随拖，小便池投放卫生球；

（3）玻璃墙、立柱、雨棚顶、楼顶、外墙蛛蛛网每半月必须进行清洗清扫一遍；

（4）地面、墙面、玻璃墙、门窗干净整洁，卫生间无污迹、无尿㧨、无臭味、无积水、无长明灯、无长流水的现象，保洁无积尘、无杂物，垃圾每日及时清倒，并运输到城管部门指定区域；

（5）外围广场、道路：地面无垃圾、油污；圾转运区干净无异味（垃圾车未及时拖运垃圾要及时向后勤部门反映情况。垃圾按规定分放在垃圾桶，不得堆放地面，建筑垃圾联系相关人员进行处理）；

（6）负责办公区院内的道路、花坛等公共区域的日常环境卫生物业保洁；

（7）重大节日及大型活动，负责及时组织全面卫生物业保洁；做好其他与环境清洁有关的事项；

（8）甲方交办的其他工作。

**2、保洁人员上岗要求：**

（1）所有从业人员要求年龄在60岁及以下，身体健康，吃苦耐劳，保洁需提供体验证明；

（2）有责任心，工作态度认真，遵纪守法；

（3）从业人员需经过严格的岗前培训，做到准时到岗，规范着装，佩证上岗，讲文明、有礼貌，服从甲方管理，听从工作安排；

（4）投标人需制定完整的工作流程，并有相应的考核制度；

（5）所有保洁工具、保洁用品、服装费由中标单位承担。

**（三）机关及派出8个法庭安保要求：**

**1、人员要求**

（1）安保人员要求：男，55周岁以下，高中或中专及以上文化程度（南大门、诉讼大厅、厉山法庭、万和法庭、唐镇法庭、殷店法庭、环潭法庭安保人员在45周岁以下）

（2）安保人员必须做到仪表端正、精神饱满、着装规范、举止文明。整齐穿戴统一制式、颜色和标志的工作服，上岗期门禁止抽烟喝酒；

（3）安保人员具备基本法律知识及与保安相关的政策、规定，具备一定语言和文字表达能力，具备使用基本消防设备、通讯器材、技术防范设施设备、器械的技能。

**2、岗位要求**

**2.1机关办公楼大门**

负责对进出机关人员的登记，外面人员的引导，重点确保南大门的安保工作；

人员：2人，每天机关人员下班后锁好大门并做好登记。

**2.2诉讼大门**

负责配合法警对进入诉讼大厅的各类人员进行安全检查并做好登记工作，确保机关工作人员工作期间的安全，机关工作人员下班后对公共区域巡逻并清除外来人员，做好登记。

**2.3机关南北大门**

（1）安全保卫。两大门重点是机关干警进出安保工作，人员5人，确保24小时值勤。每天下班后对法院机关所有的公共区域巡逻不少于4次并做好巡逻记录；

（2）下班后将闲杂滞留人员（包括上访人员）清出大楼。晚上十点后巡逻时关闭每层楼走廊灯，发现问题及时报告和报警。负1楼因工作需要随时开门锁门；

（3）来客来访登记，对正常办事人员实行登记，对办事人员指引至诉讼大厅。做到文明礼让、耐心指引工作，若发现强行冲门人员，迅速通知机关法警，协助警务人员处置应急事件；

（4）负责维护车道正常秩序，对庭院内外进行安全巡查，保障人身及财产安全，发现异常情况要及时上报管理值班领导；

(5)保持大门口畅通，保障院内及诉讼大门前车辆停放整齐，保持院内应急通道畅通，保持值班室及大门周边的卫生清洁，维护单位的良好形象；

(6)负责协助后勤管理人员做好院内安全、消防、会务安排等工作，在值班过程中发现安全隐患及火情要主动及时进行处理，并及时上报管理值班领导；

(7)负责对公共性安全事件、巡查中发现的突发性安全隐患进行紧急处理，并及时上报管理值班领导；

（8）严格服从管理工作安排及调遣，在接到通知5分钟内一定到位；

（9）完成上级交办的其他工作。

**2.4 派出的8个法庭**

负责对法庭机关的安全保卫，对进出法庭的外来人员进行登记，做好安检工作，每天下班后做好清场工作，不留死角，做到全覆盖，将所有的公共区域闲杂滞留人员清除机关，确保24小时值守，共13人（各个法庭1名，另殷店、厉山、环潭、万和、唐镇法庭各增加1名，增加的5名安保人员年龄在45周岁以下）。

**3.安保人员上岗要求：**

保安人员持证上岗，上岗前必须经过培训。年龄55岁以下，身高1.7米以上，统一着装、思想进步、身体健康；养老保险、人身意外保险等中标方承担。法院机关办公楼大门2人，工作日正常值班，诉讼大楼2人，工作日正常值班，机关南北大门5人，1人工作日正常值班，剩下4人两班制值班，派出的8个法庭，每个法庭1名，另殷店、厉山、环潭、万和、唐镇法庭各增加1名，年龄在45周岁以下，负责24小时值守。共计22人。所有安保工具、用品、服装费用由中标单位承担。

**（四）机关食堂及8个法庭食堂管理要求**

（1）保证机关内部食堂工作餐及部分公务接待用餐，人员共5人，大厨1名，管理人员1员，服务员3名（上岗人员必须出具健康证）。

（2）8个法庭食堂工作餐由保洁人员负责制作完成（上岗人员必须出具健康证）。

**（五）机关及8个法庭的绿化维护职责**

1、养护期限内，按照园林绿化养护操作规程及园林绿化养护质量标准，合理组织，精细养护，保质保量完成养护管理任务。

2、绿化设施及主要养护内容：

（1）修剪：根据各类植物的生长特点，地理环境、景观要求、按照操作规程适时进行。

（2）施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，年施肥不少于2次以上，新种植物视生长情况，适时适量进行施肥，保护各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

（3）除草：各类绿地、树木、绿带结合根土及时清理各类杂草。

**（六）保密服务要求**

1、投标人作为安保保洁管理单位，必须要求员工具备安全保密的基本知识，按照国家保密方面的有关法规，做好保密工作；

2、投标人人员拾到甲方具有秘密性的内部文件，资料，一律上交至采购人有关部门，由采购人负责废弃资料、文件定点存放、定时销毁。

**五、保险**

中标人必须为保安、保洁、绿化、食堂人员购买社会保险（养老、失业、医疗、生育及工伤保险）及意外伤害险，费用包含在投标报价中。（投标人应提供书面承诺函）

**六、工资要求**

从业人员月工资不得低于当地最低工资标准。服务期内因最低工资标准上调等其它相关政策性因素调整导致服务单位成本增加的，由投标人承担。（投标人应提供书面承诺函）

**七、服务方案编制及其他要求**

（一）服务方案

投标人应编制科学、详细的针对本项目需求的一整套实施方案，方案中应分别针对环境卫生管理；保安、秩序管理；食堂管理；绿化维护；综合维护及巡查、应急管理等采购人交办的其他工作等方面进行编制包含但不限于以下内容：

根据本项目特点和用途等因素确定物业服务方法。

机构设置、人员配备及分工情况。

制定服务标准、服务方法后，提出服务承诺和具体指标，列出具体落实措施。

根据服务标准、服务方法及投标人实际情况，确定组织机构、人员配备，编制适合本物业服务的岗位责任制、运作方法等。

针对周边情况制定有针对性的日常管理措施。

人防及技防管理措施。

节能降耗管理措施。

1. 具体实施方案

服务质量标准及保证措施。

保安、保洁服务培训计划、措施。

物资装备配置方案。

1. 管理制度、配套的抽查考核措施以及惩罚措施。
2. 费用测算明细。

**八、突发事件应急预案及措施**

（一）提出各种有特色的服务及管理设想和提升物业服务水平的措施。

（二）其他

1、必须提供物业服务质量要求和相应措施的说明。

2、投标人可针对采购人的特点提出合理、可行的特约服务条款。

3、招标文件描述未尽内容，由双方在签订合同时补充完美。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 功能及技术参数 |
|  | 保安 | 法院机关办公楼、8个法庭的安全保卫工作 |
|  | 保洁 | 法院机关办公楼、附属楼、走廊、会议室、审判庭、停车场、院区和派出的8个法庭的保洁工作，将清扫的垃圾、收集、运输到城市管理部门指定的地点。（法庭保洁劳务工作人员，除完成法庭保洁工作外，还应负责法庭内部食堂工作餐的加工制作） |
| 3 | 食堂工作人员 | 法院机关内部食堂工作餐，由乙方派遣2名固定工作人员担任食堂管理负责人、大厨，保证法院干警早、中、晚工作餐及部分公务接待工作餐。另派遣一般服务人员3人 |
| 4 | 绿化维护 | 法院机关院区域内及8个法庭绿化管理维护，由乙方派专业人员负责浇水、除草、施肥、防病除虫管护 |

**八、商务要求**

说明：投标人将在投标文件《商务要求响应、偏离说明表》中对以下商务要求进行响应描述或偏离说明并提供证明资料，请采购人对不满足即为废标项的进行注明。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 商务条款 | 内 容 |
|  | 交付（实施）的时间（期限）和地点（范围） | 服务期3年，服务地点甲方指定地点 |
|  | 付款条件（进度和方式） | 按月支付 |
|  | 包装和运输要求 | / |
|  | 售后服务要求 | / |
|  | 保险要求 | 购买意外保险、五险 |

**九、其它要求**

1、供应商应具有有效期内的《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》；

2、拟派安保人员应具有《保安证》；

3、供应商需拟派一名项目经理；

4、供应商需提供类似业绩，类似业绩必须提供中标通知书或合同为彩色影印件的证明材料。

# 资格审查方法及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下资格审查方法及标准。

## 资格审查方法

公开招标采购项目开标结束后，采购人与集中采购机构成立资格审查小组，依据法律、法规及招标文件的规定，对投标人的资格进行审查，以确定投标人资格是否合格。

## 资格审查标准

1. **资格证明文件审查**

**说明：**资格审查内容要求提供的相关证明材料，投标人应对应放入投标文件的“第一部分 资格证明文件”中，否则，**将会导致投标无效**。

所递交的资格证明文件出现不符合下列情形之一或不足以证明其符合下列情形之一的，应视为资格审查不合格，并按照**无效投标处理：**

1. **应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料：**
2. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（投标人根据自身情况提供对应的证明材料）：
3. **法人**
	1. **企业法人（包括合伙企业）：**提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
	2. **事业单位法人：**提供有效的“事业单位法人证书”。
4. **其他组织**
5. **非企业专业服务机构：**提供执业许可证等证明文件；
6. **个体工商户：**提供有效的“个体工商户营业执照”。
7. **自然人：**提供有效的自然人身份证明。（仅限中国公民）
8. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料：

应严格按照附件格式提交“财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的**声明函**”

1. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：
2. 提供具备足够数量的设施设备的证明材料；
3. 提供具备足够数量的技术人员的证明材料。
4. 参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的声明：
5. 应严格按照附件格式提交“无重大违法记录的**声明函**”；
6. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
7. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：
9. 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。**（采购人对此项无要求。）**
10. **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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动；**

应严格按照附件格式提交“未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它投标人，参加同一合同项下的政府采购活动**声明函**”

1. **为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动；**

应严格按照附件格式提交“未为本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**声明函**”

1. **未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)** **、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单：**

应严格按照附件格式提交“未被列入记录名单的**声明函**”

1. **落实政府采购政策应提供的资料；**
2. **招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的，投标人应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明：无要求**
3. **投标人认为需提供的其它相关资格证明材料：无要求。**
4. **资格证明文件应为清晰彩影印件且加盖单位公章。**
5. **确定资格审查合格投标人**
6. 资格审查小组按照本章“资格审查方法及标准”，对各投标人资格证明文件进行审查。资格审查小组依据对各投标人资格证明文件的审查结果，确定资格审查合格的投标人，并形成资格审查报告。
7. 资格审查合格投标人不足3家的，不进行评标。
8. 资格审查未通过的投标人可在结果公告质疑有效期内按公告中的联系方式获知本单位的资格审查情况。
9. 采购人已进行资格预审的，未通过资格预审的投标人集中采购机构**拒绝**其投标。

# 评标方法、程序及标准

根据《政府采购法》、《政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律法规确定以下评标办法、程序及标准。

## 评标方法

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

## 评标程序及标准

评标委员会按以下工作程序进行评标：符合性审查、澄清有关问题、综合比较和评价、确定中标候选人名单。

1. **符合性审查**

**说明：**符合性审查内容要求提供的相关证明材料，投标人应对应放入投标文件的“第二部分 商务文件”、“第三部分 技术、服务文件”中**，**否则，**将会导致投标无效。**

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。符合性审查出现下列情形之一的投标按照**无效投标处理**：

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **评审内容** |
|  | 法人、其他组织需提供营业执照或执业许可证等证明文件，自然人需提供身份证明文件（仅限中国公民） |
|  | 提供“财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函”； |
|  | 提供“具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明函”； |
|  | 提供“无重大违法记录的声明函”； |
|  | 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则应提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。 |
|  | 提供“未与有关系的其它投标人参加同一合同采购活动的声明函”。 |
|  | 提供“未为本项目提供相关服务的声明函”。 |
|  | 提供“未被列入违法失信行为记录名单的声明函” |
|  | 提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、属于监狱企业的证明文件等 |
|  | 投标报价不能超过项目（分包）预算金额或最高限价，不能存在缺项、漏项； |
|  | 提供《投标报价明细表》并符合公开招标文件要求； |
|  | 工期（服务期限）、质保期符合文件要求； |
|  | 不能出现两个或两个以上的方案； |
|  | 需满足投标有效期； |
|  | 《法定代表人授权书》需法定代表人签字（签章）和加盖公章；以分公司形式参与磋商的，法定代表人授权书需由其总公司法定代表人签字（签章）并加盖公章； |
|  | 项目特定资格要求：无 |

1. **澄清有关问题**
2. 评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会将要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。
3. 投标人应按照评标委员会要求的澄清内容在规定时间内做出澄清。投标文件报价出现前后不一致的，按照本节第3条规定进行修正，投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
4. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：
5. 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准。
6. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。
7. 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。
8. 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
9. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。
10. 修正后的报价按照本节第4条规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，按照**无效投标处理**。
11. 投标人的澄清、说明或者补正是其投标文件的有效组成部分。投标人的澄清、说明或者补正应当加盖电子印章通过电子交易平台提交。
12. **综合比较与评价**

评标委员会应当按照本章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、服务评估，综合比较与评价。

1. **商务评议**

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的商务评议进行综合比较和评分。

1. **技术、服务评议**

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行评议，并依据本章“评审因素及评分标准”中的技术、服务评议进行综合比较和评分。

1. **价格评议**

评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行价格评议（执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素），价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分计算详见本章“评审因素及评分标准”中的具体计算公式。

1. **报价合理性说明：**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，应当要求其合理的时间内提供说明，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，评标委员应当将其作为**无效投标处理**。
2. **小微企业价格扣除：**
3. 联合体各方均为小微企业的联合体、符合小微企业划分标准的个体工商户、监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业。小微型企业应出具《中小企业声明函》（附件九、十）；监狱企业应提供由省级监狱局、戒毒局（含新疆生产建设兵团）出具的监狱企业的证明文件；残疾人福利性单位应提供《声明函》（附件十二、十三），否则不得享受价格扣除优惠政策。
4. 非专门面向中小企业的货物类采购项目或采购包，对由小微企业制造货物的（即小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标的货物）报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。投标人提供的货物既有小微企业制造货物，也有中型和大型企业制造货物的，不享受价格扣除优惠政策。
5. 非专门面向中小企业的服务类采购项目或采购包，对由小微企业承接服务（即提供服务的人员为小微企业依照《民法典》订立劳动合同的从业人员）的报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。
6. 非专门面向中小企业的工程类采购项目或采购包，对由小微企业承建工程的（即工程施工单位为小微企业）报价给予**3%**的扣除，用扣除后的价格参加评审。
7. 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目（组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策），对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的（按附件六、七提供联合体协议书或分包意向协议书），对联合体或者大中型企业的报价给予**4%**（工程项目为**1%**）的扣除，用扣除后的价格参加评审。
8. **相同品牌处理原则**
9. 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，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定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。
10. 非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定**一个核心产品**（采购清单中作“相同〈或同一〉品牌”实质性要求的产品，视为一个核心产品），并以**“核心产品”**在招标文件中标注。
11. **计分办法**
12. 集中采购机构对各评委的总分进行复核。各项统计结果均精确到小数点后两位。
13. 各投标人的最终得分为评委所评定分数的算术平均值。
14. **推荐中标候选人名单或确定中标人**
15. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、程序及标准，对投标文件进行评审。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。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。
16. 评标委员会依据评标结果，按各投标人的评审后得分由高到低的顺序向采购人推荐得分前三名的进入中标候选人名单，并形成评标报告。
17. 中标候选人并列的，由采购人确定或者采购人委托评标委员会以投票方式确定中标人。
18. 评标委员会应当在评标报告上签名，对自己的评审意见承担法律责任。对评标报告有异议的，应当在评标报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意评标报告。

## 评审因素及评分标准

**注：评审专家应对扣分原因作出说明，不说明不得扣分。**

1. **商务评议（25分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** | **因素来源** |
| 1.1 | 投标人综合情况 | 5 | 供应商具有一定的抗风险能力，有为拟派人员购买意外保险（包括个人意外险或雇主责任险）的得5分，不提供不得分。（须提供公司购买此类保险彩色影印件为依据，不提供不得分） | 商务要求 |
| 5 | 供应商具有有效期内的《城市生活垃圾经营性清扫、收集、运输服务许可证》得5分；（须提供证书的彩色影印件为证明材料，不提供或不按要求提供不得分） | 商务要求 |
| 5 | 拟派食堂工作人员具有《健康证》的，每提供一个得1分，最高得5分。（必须提供人员证书彩色影印件和劳动合同为证明材料，不提供或不按要求提供不得分） | 商务要求 |
| 5 | 拟派安保人员具有《保安证》的，每提供一个得1分，最高得5分。（必须提供人员证书彩色影印件和劳动合同为证明材料，不提供或不按要求提供不得分） | 商务要求 |
| 2 | 承诺按时足额发放员工工资及补贴福利，并购买“五险”的得2分。(须提供加盖供应商公章得承诺书扫描件，不提供的不得分) | 商务要求 |
| 1 | 拟派的项目经理具有大专及以上文凭得1分。没有不得分 | 商务要求 |
| 2 | 需提供类似业绩，有类似业绩的得2分，没有不得分。（必须提供中标通知书或合同为彩色影印件的证明材料，不提供或不按要求提供不得分） | 商务要求 |

**2、技术、服务评议（65分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** | **因素来源** |
| 2.1 | 总体模式及方案 | 15 | 根据投标人针对本项目的总体方案打分，整体方案细致，运作流程制作科学，管理制度完善的得15分，较完善的得10分，基本完善的得5分,未提供不得分 | 技术要求 |
| 2.2 | 机构设置 | 5 | ①投标人根据各自实际情况，搭配安排合理，提供详细的岗位人员安排表得1分；②岗位职责及工作标准表述清晰、合理、可行的得4分，较合理的得2分，基本合理得1分。未提供不得分（以安排方案为准）。 | 技术要求 |
| 2.3 | 具体实施方案 | 5 | 根据投标人服务质量标准及保证措施打分，措施科学、合理、可行的得5分，较合理的得3分，基本合理得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 5 | 投标人提供保安、保洁服务培训计划、措施打分，措施合理有效的得5分，较合理得3分，基本合理得1分，未提供不得分。 |
| 5 | 根据投标人物资装备配置方案打分，方案合理可行的得5分，较可行的得3分，基本可行1分，未提供不得分。 |
| 2.4 | 应急预案 | 5 | 根据投标人的应急预案打分，方案合理可行的得5分，较合理的得3分，基本合理的1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 2.5 | 管理制度 | 5 | 针对本项目设定规章管理制度和档案管理制度，描述清晰，工作运作流程清晰、规范，且有检查、有整改，最健全的得5分，较健全的得3分，基本健全的得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 2.6 | 保密措施 | 5 | 制定了针对性的安全保密工作流程和措施得2分；有泄露处罚措施得3分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 2.7 | 配合抽查及考核措施 | 5 | 投标人提供配合采购人抽查及制定定期考核方案。方案合理可行的得5分，较合理的得3分，基本合理的1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 2.8 | 特色服务 | 5 | 根据投标人针对本项目的特色服务打分，服务最可行的得5分，较可行的得3分，基本可行的得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |
| 2.9 | 惩罚措施 | 5 | 根据投标人在未能如约完成项目内容时的惩罚措施及承诺打分，惩罚措施完善，承诺合理可行的得5分，较可行的得3分，基本可行的得1分，未提供不得分。 | 技术要求 |

**3、价格评议（10分）**

| **序号** | **评审因素** | **分值** | **评分标准** |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | 价格评审 | 10 | 报价分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价（因落实政府采购政策进行价格扣除的，以扣除后的价格计算）最低的报价为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价分值按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价／投标报价)×10分 |

# 合同书格式（参考）

（根据《政府采购法》和《民法典》相关规定，采购人和中标人之间的权利和义务，应当按照平等、自愿的原则以合同方式约定。此合同书仅作为签订正式合同时的参考，正式合同书应包括本参考格式之内容。）

**合 同 书**

**项目名称：**

**合同编号：**

**签订日期：**

**签订合同地点：**

本合同由 （采购人） （以下简称“甲方”）与 （中标人） （以下简称“乙方”）签订。乙方以总金额 万元人民币（用大写数字书写）向甲方提供如下货物（工程或服务）：

**经双方协商，同意按下列条文执行：**

* + - 1. 本合同甲、乙双方应遵守国家颁布的《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》，并各自履行应负的全部责任和义务。
			2. 甲方保证按合同条款规定的时间和方式付给乙方到期应付的合同款，并承担应负的责任和义务。
			3. 乙方保证按合同条款规定的内容和工期（服务期限）向甲方提供合格的货物（工程或服务），并承担应负的责任和义务。
			4. 合同文件。下列文件为本合同不可分割的部分：
1. 招标文件（项目编号：　　 　）；
2. 中标的投标文件；
3. 合同书；
4. 合同条款；
5. 集中采购机构发出的中标通知书；
6. 附件；
7. 甲方在招标期间发布的所有补充通知；
8. 乙方在投标期内补充的所有文件；
9. 乙方在投标时随同投标文件一起递送的资料及附图；
10. 在商洽本合同时，双方澄清、确认并共同签字的补充文件、技术协议。
	* + 1. 合同范围和条件。本合同的范围和条件应与上述规定的合同文件内容相一致。
			2. 货物（工程或服务）及数量。本合同所提供的货物（工程或服务）及数量详见招标文件的要求及乙方投标文件中的承诺。
			3. 付款条件。本合同的付款条件按招标文件规定执行。
			4. 合同金额。合同总金额见合同书，分项价格在乙方的投标报价表中有明确规定。
			5. 工期和交货（服务）地点。本合同中货物（工程或服务）的工期、交货（服务）地点在招标文件中有明确规定。
			6. 合同生效。本合同经甲、乙双方授权代表签字和加盖公章（或合同专用章）后生效。如招标申请公证的，合同需经公证机构公证后生效。
			7. 合同的份数。本合同正本一式　份，甲方执　份，乙方执　份；副本一式　份，甲方执　份，乙方执　份。
			8. 合同的失效。本合同在合同价款全部结清后失效。

甲　　方： 乙　　方：

单位名称（盖章）： 单位名称（盖章）：

单位地址： 单位地址：

法人代表授权人(签字)： 法人代表授权人(签字)：

联 系 人： 联 系 人：

电　　话： 电　　话：

传　　真： 传　　真：

邮政编码： 邮政编码：

开户银行： 开户银行：

帐　　号： 帐　　号：

税　　号： 税　　号：

# 投标文件格式（参考）

**随县县级政府采购**

**投 标 文 件**

**第一部分 资格证明文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（公章）：**

**二〇 年 月**

**格式（参考）说明：**

## 资格证明文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和审查，与第二部分、第三部分文件页码连续。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 资格证明文件目录**（目录应涵盖下述所有资料）**；
2. 应具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，提供下列材料；
3. 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明（投标人根据自身情况提供对应的证明材料）：
4. **法人**
5. **企业法人（包括合伙企业）：**提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
6. **事业单位法人：**提供有效的“事业单位法人证书”。
7. **其他组织**
8. **非企业专业服务机构：**提供执业许可证等证明文件；
9. **个体工商户：**提供有效的“个体工商户营业执照”。
10. **自然人：**提供有效的自然人身份证明。（仅限中国公民）
11. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料

应按附件一格式提交“财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的**声明函**”。

1. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：
2. 提供具备足够数量的设施设备的证明材料；
3. 提供具备足够数量的技术人员的证明材料。
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的声明：
5. 应按附件二格式提交“无重大违法记录的**声明函**”；
6. 政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；
7. 按照财政部《关于规范政府采购行政处罚有关问题的通知》的规定，各级人民政府财政部门依法对参加政府采购活动的供应商作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定在全国范围内生效。
8. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料：
9. 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。
10. 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，不得参加本项目同一合同项下的政府采购活动。

应按附件三格式提交“未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它投标人，参加同一合同项下的政府采购活动**声明函**”

1. 为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

应按附件四格式提交“未为本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**声明函**”

1. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

应按附件五格式提交“未被列入记录名单的**声明函**”。

1. 落实政府采购政策需满足的资格要求的证明材料或者情况说明。

应按附件九至附件十四格式提交相应声明函或者相应的情况说明。

1. 招标文件第一章“投标人资格要求”中有特殊要求的，投标人应提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明。
2. 不符合联合体投标或中标后分包相关规定和要求的（适用于接受联合体投标或允许分包的项目）。**（本项目不适用）**

应按附件六、附件七格式提交“联合体协议书”或“分包意向协议书”

1. 投标人认为需提供的其它相关资格证明材料。

**说明：**1、以上材料提供不实的，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚；

2、资格证明文件应为清晰影印件且加盖单位公章，否则按照**无效投标处理。**

**随县县级政府采购**

**投 标 文 件**

**第二部分 商务文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（公章）：**

**二〇 年 月**

**格式（参考）说明：**

## 商务文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的商务方案在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 商务文件目录**（目录应涵盖下述所有资料）**；
2. 联合体协议书（适用于联合投标）（附件六）；
3. 分包意向协议书（适用于分包）（附件七）；
4. 投标书（附件八）；
5. 中小企业声明函（适用于货物类项目）（附件九）；
6. 中小企业声明函（适用于工程类、服务类项目）（附件十）；
7. 中小企业划型标准（附件十一）；
8. 残疾人福利性单位声明函（适用于货物类项目）（附件十二）；
9. 残疾人福利性单位声明函（适用于工程类、服务类项目）（附件十三）；
10. 享受政府采购支持政策的残疾人福利单位的标准（附件十四）；
11. 开标一览表（附件十五）；
12. 投标报价明细表（附件十六）；
13. 投标货物（工程或服务）清单（附件十七）；
14. 交纳投标保证金的银行凭证**（本项目不适用）**（附件十八）；
15. 投标人的资格声明（附件十九）；
16. 项目负责人、技术负责人简历表（附件二十）；
17. 项目班子成员情况表（附件二十一）；
18. 投标人类似项目业绩表（附件二十二）；
19. 符合性审查对照表（附件二十三）；
20. 商务要求响应、偏离说明表（附件二十四）；
21. 商务要求“★”号条款响应、偏离说明表**（本项目不适用）**（附件二十五）；
22. 商务评议对照表（附件二十六）；
23. 法人、其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件，自然人的身份证明（附件三十）

**随县县级政府采购**

**投 标 文 件**

**第三部分 技术、服务文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**招标内容：**

**投标人（公章）：**

**二〇 年 月**

**格式（参考）说明：**

## 技术、服务文件组成

由各投标人根据参考格式要求自行编写。目录清晰、内容详尽、易于理解和评审并富有建设性的技术、服务方案在评标时具有优势。具体内容应包括但不限于以下内容：

1. 技术、服务文件目录（**目录应涵盖下述所有资料**）；
2. 投标货物（工程或服务）介绍，项目建设（服务）方案；
3. 技术、服务要求响应、偏离说明表（附件二十七）；
4. 技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表**（本项目不适用）**（附件二十八）；
5. 技术、服务评议对照表（附件二十九）；
6. 招标文件要求提供或投标人认为需提供的其它资料。

**说明：**投标文件技术、服务文件的编制原则，一是按招标文件要求，提供相应说明、资料、表格以证明所投货物（工程或服务）是否响应招标文件要求；二是对应评分标准，充分体现所投货物（工程或服务）对于评分标准的响应程度和优势。

## 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的声明函

随县政府采购中心：

 (投标人全称) 参加贵中心组织的 （项目名称） 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 具有合法健全的财务会计制度及依法缴纳税收和社会保障资金；
2. 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。

投标人(公章)：

日 期：

## 无重大违法记录的声明函

**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的声明函**

随县政府采购中心：

 (投标人全称) 参加贵中心组织的 （项目名称） 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款（根据各地方、各部门明确的听证范围确定较大数额罚款的额度）等行政处罚；
2. 参加本项目政府采购活动前三年内，本单位未受到过全国各级人民政府财政部门依法作出的禁止参加政府采购活动等行政处罚决定；
3. 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。

投标人(公章)：

日 期：

## 未参加同一合同项下的政府采购活动的声明函

（含专门面向中小企业预留的项目及组成联合体的成员之间）

随县政府采购中心：

 (投标人全称) 参加贵中心组织的 （项目名称） 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其它投标人，参加本项目同一合同项下的政府采购活动；
2. 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。

投标人(公章)：

日   期：

## 未为本采购项目提供服务的声明函

随县政府采购中心：

 (投标人全称) 参加贵中心组织的 （项目名称） 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未为本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；
2. 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。

投标人(公章)：

日   期：

## 未被列入违法失信行为记录名单的声明函

随县政府采购中心：

 (投标人全称) 参加贵中心组织的 （项目名称） 项目(项目编号： )的政府采购活动，根据招标文件的规定提交相关资格证明文件。并郑重声明如下：

1. 未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 、“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；
2. 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。

投标人 (公章)：

日   期：

## 联合体协议书

(甲[公司](https://v.66law.cn/shuofa/gsf/gsfgd/%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22%E5%85%AC%E5%8F%B8)名称)\_\_\_以下简称甲方

(乙公司名称)\_ \_以下简称乙方

(甲[公司](https://v.66law.cn/shuofa/gsf/gsfgd/%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22%E5%85%AC%E5%8F%B8)名称)\_\_、 （乙公司名称)\_\_\_\_自愿组成联合体，参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目投标，不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目的采购活动。现就有关事宜订立协议如下：

1、甲方为联合体主体，乙方为联合体成员。

2、联合体将严格按照[招标](https://www.66law.cn/special/zb/%22%20%5Ct%20%22_blank%22%20%5Co%20%22%E6%8B%9B%E6%A0%87)文件的各项要求办理投标事宜，投标文件中的所有承诺均代表了联合体各成员，联合体各成员共同承担相应的法律责任。

3、联合体分工原则：

甲方承担项目采购合同金额的 %，负责的工作为： ；

乙方承担项目采购合同金额的 %，负责的工作为： 。

4、若中标，联合体成员共同与采购人签订采购合同（本协议应作为采购合同的组成部分），就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任，联合体主体负主要责任。

5、其他：……

6、本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合同书规定的期限之后自行失效。

7、本协议书正本一式 份，联合体成员各执 份；副本一式 份，联合体成员各执 份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

## 分包意向协议书

(甲公司名称)\_ （以下简称甲方）

(乙公司名称) （以下简称甲方）

甲方就 （项目名称） 与乙方通过友好协商达成如下分包意向协议：

1、在本次投标有效期内，乙方同意甲方代理投标事宜。

2、乙方承担的分包合同金额为项目采购合同金额的 %。

3、甲、乙双方责任和义务：

（1）乙方按甲方的要求，负责提供分包负责工作量的相关资料；（包括资质、报价、技术文件等资料）；

（2）若中标，乙方应承担全部分包内容的工作量，并对所承担工作的质量、工期负责（乙方所报价格）；

（3）甲方负责提供招标文件中规定的除乙方应提供的资料外的所有资料，并组织、汇编投标文件、参与投标；甲方未经乙方同意不擅自提高或降低乙方所提供的报价；

（4）若中标，甲方不得将乙方负责的工作量全部或部分转让给乙方以外的供应商。

4、若中标，甲方与采购人签订采购合同时，则本协议应作为采购合同的组成部分。

5、其他:……

6、本协议书自签署之日起生效，若未中标，自本次投标有效期结束后自行失效；若中标，自合项目同规定的期限之后自行失效。

7、本协议书正本一式 份，甲乙双方各执 份；副本一式 份，甲乙双方各执 份。

甲方（公章）： 乙方（公章）：

法定代表人： 法定代表人：

年 月 日 年 月 日

## 投标书

随县政府采购中心：

依据贵方 （项目名称） 项目（项目编号： ）招标的投标邀请，我方代表 （姓名、职务） 经正式授权并代表投标人 （投标人全称 ） 提交下述文件。

1. **资格证明文件；**
2. **商务文件；**
3. **技术、服务文件。**
4. **投标数据文件（Excel格式）**

**在此，我方宣布同意如下：**

1. 应提交和交付的货物（工程或服务）投标总价为 详见“投标数据文件”中开标一览表（含明细）总报价 ；
2. 按招标文件的约定履行合同责任和义务；
3. 已详细审查全部招标文件，包括 （修正或补充文件）（如果有的话） ，对此无异议；
4. 投标有效期为自递交投标文件截止之日起，共 个日历天；
5. 提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；
6. 与投标有关的一切正式往来信函请寄： 。

投标人：

地 址：

电话/传真：

电子邮件：

投标人(公章)：

日 期：

开户银行：

账号/行号：

## 中小企业声明函（适用于货物类项目）

随县政府采购中心：

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，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），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 ；制造商为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报），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。

**说明：**以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

## 中小企业声明函（适用于工程类、服务类项目）

随县政府采购中心：

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业 ；承建（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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报） ，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 ；承建（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（从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报） ，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。

**说明：**以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

## 中小企业划型标准

依据：工业和信息化部 国家统计局 国家发改委 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）

## 残疾人福利性单位声明函（适用于货物类项目）

随县政府采购中心：

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的残疾人福利性单位制造。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，制造商为 （企业名称） ，属于 （残疾人福利性单位） ；

2. （标的名称） ，制造商为 （企业名称） ，属于 （残疾人福利性单位） ；

……

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。

**说明：**以联合体方式参与项目投标的供应商，则应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

## 残疾人福利性单位声明函（适用于工程类、服务类项目）

随县政府采购中心：

本公司（联合体）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，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的残疾人福利性单位（或者：服务全部由符合政策要求的残疾人福利性单位承接）。相关企业（含联合体中的残疾人福利性单位、签订分包意向协议的残疾人福利性单位）的具体情况如下：

1. （标的名称） ，承建（承接）企业为 （企业名称） ，属于 （残疾人福利性单位） ；

2. （标的名称） ，承建（承接）企业为 （企业名称） ，属于 （残疾人福利性单位）；

……

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。

**说明：**以联合体方式参与项目投标的供应商，应由联合体各方盖章。

投标人（公章）：

日   期：

## 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位的标准

享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

1. 安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；
2. 依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
3. 为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
4. 通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
5. 提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

## 开标一览表

**投 标 人：**

**项目名称：**

**项目编号： 所投包号：**

**详见投标数据文件（Excel格式）“开标一览表”**

投标人（公章）：

日   期：

## 投标报价明细表

**投 标 人：**

**项目名称：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌型号规格 | 数量 | 制造商名称 | 单价 | 分项合计 |
|  | 货物1（工程或服务） |  |  |  |  |  |
|  | 货物2（工程或服务） |  |  |  |  |  |
|  | 货物3（工程或服务） |  |  |  |  |  |
|  | 货物4（工程或服务） |  |  |  |  |  |
|  | 货物5（工程或服务） |  |  |  |  |  |
|  | 货物6（工程或服务） |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **合计** |  |

**说明：**1、所有价格均用人民币表示，单位为元。

2、报价明细表合计应与《开标一览表》中的投标总报价一致。

3、未提供详细的货物（工程或服务）报价明细，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 投标货物（工程或服务）清单

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物（工程或服务）名称 | 主要规格、技术参数 | 数量 | 制造厂家/产地及国家 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |

**说明：**1、此表为货物（工程或服务）清单，投标人应提供所投货物（工程或服务）详细的供货（工程或服务）范围，包括主要配件及生产厂家、备品备件等。

2、各项货物（工程或服务）详细技术规格、参数及要求性能，应另页描述。

投标人（公章）：

日   期：

## 交纳投标保证金的银行凭证

**（本项目不适用）**

随县政府采购中心：

 （投标人全称） 参加贵方组织的 项目（项目编号： ）的政府采购活动。按招标文件的规定，已递交人民币（大写） 万元的投标保证金。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标人 | 全 称 |  |
| 地 址 |  |
| 邮 编 |  |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 开 户 银 行 |  |
| 帐 号 |  |

投标人（公章）：

日   期：

|  |
| --- |
| 粘贴转账、电汇或网上银行凭证（清晰影印件）注：在交款凭证备注中说明项目编号及开标时间 |

**说明：**投标人应认真填写银行信息，与转账或电汇银行凭证的相关信息一致，集中采购机构将依据此凭证信息查退投标

## 附件十九：投标人的资格声明

**1．名称及基本情况：**

（1）投标人：

（2）地址： 邮编：

电话： 传真：

（3）成立或注册日期：

（4）单位性质：

（5）法定代表人或主要负责人：

（6）员工人数：

（7）注册资本：

（8）实收资本：

（9）上年末资产负债表：

1）固定资产

原 值： 净 值：

2）流动资金：

3）长期负债：

4）短期负债：

**2．与投标货物的生产、销售和服务有关的情况：**

（1）关于制造投标货物的设施及其它情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生产基地地址 | 生产的项目 | 年生产能力 | 员工人数 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（2）投标人生产此投标货物的经验（包括年限、项目业主、额定能力、商业运营的起始日期等）：

（3）销售、服务网点分布（可另行附表）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 销售服务网点名称和地址 | 主要服务范围 | 服务人员数 | 内部等级 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3．投标人认为需要声明的其它情况：

兹证明上述声明是真实的、正确，并提供了全部能提供的资料和数据，同意按照集中采购机构要求出示有关证明文件。

投标人（公章）：

**法定代表人：**

电 话：

传 真：

日 期： 年 月 日

## 附件二十：项目负责人、技术负责人简历表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职 务 |  | 职 称 |  | 学 历 |  |
| 参加工作时间 |  | 从事本行业工作年限 |  | 个人专业资质及证书 |  |
| 个人简介 |
|  |
| 类似项目经验 |
| 项目单位 | 项目名称 | 项目内容 | 项目金额 | 项目时间 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**说明：**投标文件应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十一：项目班子成员情况表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 专 业 | 年 龄 | 从事本行业工作年限 | 在本项目中承担的工作 | 个人专业资质及证书 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

**说明：**投标文件应附完整的相关证明材料清晰影印件，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十二：投标人类似项目业绩表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目单位名称 |  |
| 项目名称 |  |
| 项目单位联系人姓名及联系方式 |  |
| 项目金额 |  |
| 项目负责人姓名 |  |
| 项目时间 |  |
| 项目内容 |  |

**说明：**1、每个合同应单独附表，并附上相关证明材料，未按照要求详细完整填写此表，导致的后果由投标人自行承担。

2、项目内容请详细说明所承担的具体工作内容等。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十三：

## 一、符合性审查对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件符合性审查条款的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“符合性审查”的条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求详细完整填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十四：商务要求响应、偏离说明表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求条款的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“商务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十五：商务要求“★”号条款响应、偏离说明表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务要求“★”号条款的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中商务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十六：商务评议对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件商务评分标准的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“商务评议”的评分标准逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十七：技术、服务要求响应、偏离说明表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术、服务要求条款的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中“技术、服务要求”条款逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

## 附件二十八：技术、服务要求“★”号条款响应、偏离说明表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术要求 “★”号条款的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第三章“项目技术、服务及商务要求”中技术、服务要求“★”号条款进行逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日 期：

## 附件二十九：技术、服务评议对照表

**投 标 人：**

**项目编号： 所投包号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件技术评分标准的序号及内容 | 投标响应内容对应简述 | 偏离说明 | 投标文件对应的页码 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

**说明：**1、投标人应按招标文件第五章“评标方法、程序及标准”中“技术、服务评议”的评分标准逐项说明是否满足要求，如有偏离,投标人应详细说明。未按照要求填写此表或仅注明“符合”、“满足”的，导致的后果由投标人自行承担。

2、投标人提供的相关证明文件对应的页码填写到上表“投标文件对应的页码”中。未提供页码或内容页码不一致的，导致的后果由投标人自行承担。

投标人（公章）：

日   期：

**附件三十：法人、其他组织的营业执照或执业许可证等证明文件，自然人的身份证明**

（按供应商自身实际情况自行编写）

（1）企业法人（包括合伙企业）提供工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；

（2）事业单位法人应提供有效的“事业单位法人证书”；

（3）非企业专业服务机构应提供执业许可证等证明文件；

（4）个体工商户应提供有效的“个体工商户营业执照”；

（5）自然人应提供有效的自然人身份证明（仅限中国公民）。

**附件三十一：履行合同所必需的设备和专业技术能力声明函**

（自行编写）

**附件三十二：国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门法律、行政法规规定的，则应提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。**

## （自行编写，若有，提供相关证明材料；若无，提供无公开招标文件要求之外的行政许可声明函）