

公开招标采购文件

项目编号：YZLNN2025-G3-522-ZYZC

项目名称：南宁海事局 2026 年劳务外包项目

采 购 人：中华人民共和国南宁海事局

采购代理机构：云之龙咨询集团有限公司

2025 年 12 月 1 日

目 录

第一章	招标公告.....	2
第二章	采购需求.....	6
第三章	投标人须知.....	32
第四章	评标办法及评分标准.....	54
第五章	合同主要条款格式.....	61
第六章	投标文件格式.....	68

第一章 招标公告

项目概况

南宁海事局 2026 年劳务外包项目的潜在投标人应在“云之龙集团”微信公众号平台获取招标文件，并于 2025 年 12 月 22 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：YZLNN2025-G3-522-ZYZC

项目名称：南宁海事局 2026 年劳务外包项目

预算总金额：257 万元，其中 A 分标 122 万元，B 分标 20 万元，C 分标 95 万元，D 分标 20 万元。

最高限价：257 万元，其中 A 分标 122 万元，B 分标 20 万元，C 分标 95 万元，D 分标 20 万元。

采购需求：

A 分标

序号	标的的名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求
1	船员服务	1	项	<p>一、项目基本情况</p> <p>本项目含 10 艘海巡船，船艇分布和等级分别为：</p> <p>（1）邕江海事处：40 米级“海巡 1011”、30 米级“海巡 10081”、20 米级“海巡 10055”、20 米级“海巡 10057”；</p> <p>（2）横州海事处 20 米级“海巡 10054”、20 米级“海巡 10058”；</p> <p>（3）崇左海事处 15 米级“海巡 10027”、20 米级“海巡 10056”、20 米级“海巡 10059”；</p> <p>……详见采购需求</p>

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

B 分标

序号	标的的名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求
1	后勤支持保障服务	1	项	<p>一、项目概况</p> <p>1. 需满足南宁海事局机关、邕江海事处、邕江海事处邕宁点、崇左海事处、横县海事处及隆安海事处综合性后勤保障工作，包含但不限于负责指定区域的公共秩序维护、保洁、食堂、会务及辅助性绿化等后勤保障服务。</p> <p>……详见采购需求</p>

合同履行期限：自签订合同之日起 1 年。

C 分标

序号	标的的名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求
----	-------	----	----	--------------

1	溢油设备库、监管救助基地及浮码头物业服务	1	项	<p>一、项目概况</p> <p>（一）负责广西海事局南宁船舶溢油应急设备库的日常运行维护工作，配合溢油专用设备操作及库房和业务用房维护保养。</p> <p>（二）负责广西海事局南宁监管救助基地及码头的物业及后勤保障服务，包括卫生、绿化、公共秩序维护等综合性后勤保障工作，包含但不仅限于负责指定区域的公共秩序维护、保洁、食堂、会务等后勤保障服务。</p> <p>……详见采购需求</p>
---	----------------------	---	---	--

合同履行期限：自签订合同之日起1年。

D 分标

序号	标的的名称	数量	单位	简要技术需求或者服务要求
1	搜救值班服务	1	项	<p>一、项目概况</p> <p>为南宁海事局机关、横州海事处、隆安海事处、崇左海事处设置的搜救值班点，每个值班点提供搜救值班人员 24 小时值守服务，搜救值班人员应具备一定的海上应急搜救知识，协助开展各类应急处置活动。</p> <p>……详见采购需求</p>

合同履行期限：自签订合同之日起1年。

本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目属于专门面向中小企业预留项目，供应商应为中型、小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位。**
3. 本项目的特定资格要求：无
4. 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。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动；
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和不良信用记录；对在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，不得参与政府采购活动；
6. 本项目不接受未购买本招标文件的投标人参加投标。

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 1 日至 2025 年 12 月 8 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 3:00 至 6:00（北京

时间，法定节假日除外）

地点：云之龙咨询集团有限公司

方式：通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台发售。（获取方式：关注微信公众号“云之龙咨询集团”，在云之龙咨询集团公众号页面选择[集团服务]→[购买标书]，登记公司相关信息并经核实后，通过线上支付费用，即可下载采购文件。详细操作见公众号“购买标书”首页内“购买标书使用须知”）

售价：招标文件每本售价 350 元，售后不退。

说明：

请各供应商通过“云之龙咨询集团”微信公众号平台进行购买文件，一旦因网络或平台维护等原因造成无法通过微信购买标书的，可采用以下方式邮购：

邮购采购文件的，必须于采购文件的获取时间截止前将采购文件价款汇到采购代理机构指定账户，并编辑一份电子邮件发到采购代理机构邮箱（可拨打 0771-2616613 获取邮箱），邮件内容含需获取采购文件的项目名称及编号、投标单位名称、收件人姓名、收件人联系方式及收件地址。未按本公告要求提供有效收件人联系方式的，不予办理邮寄手续；因此造成供应商无法按时获取采购文件的，责任由供应商承担。

采购文件价款交纳银行账户：

开户名称：云之龙咨询集团有限公司

银行账号：8113001013400293071

开户银行：中信银行南宁东葛支行

开户行行号：302611029137

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1. 投标文件递交截止时间及开标时间：2025 年 12 月 22 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）。（注：投标文件递交起止时间：2025 年 12 月 22 日 9 时 00 分 00 秒至 10 时 00 分 00 秒）

2. 地点：云之龙咨询集团有限公司（广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 4 楼，具体详见 LED 屏幕）；投标人应在投标文件递交截止时间前，将投标文件密封送达投标地点，未在规定时间内送达或未按照招标文件要求密封的投标文件，将予以拒收。

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. 公告媒体：本招标公告在中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）、云之龙咨询集团有限公司网（<http://yzljt.cn/>）上发布。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

（1）政府采购促进中小企业发展。

（2）政府采购支持采用本国产品的政策。

- (3) 强制采购节能产品；优先采购节能产品、环境标志产品。
- (4) 政府采购促进残疾人就业政策。
- (5) 政府采购支持监狱企业发展。
- (6) 政府采购扶持不发达地区和少数民族地区政策。

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：中华人民共和国南宁海事局

地 址：南宁市江南区乐村路 2 号

联系人：潘剑

联系方式：18077025682

2. 采购代理机构信息

名 称：云之龙咨询集团有限公司

地 址：南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼/530201

联系方式：0771-2611898、2618118、2618199

3. 项目联系方式

项目联系人：刘健

电 话：0771-2611898、2618118、2618199

第二章 采购需求

说明：

1. 为落实政府采购政策需满足的要求

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

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

本项目凡标注“▲”的条款或要求不响应或不满足的，投标文件即作无效处理。

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

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

5. 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，有可能影响其服务或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。

6. 本项目采购需求表中要求提供的证明文件材料或承诺书，请在《技术要求偏离表》或《商务要求偏离表》中应答时，注明相关文件材料或承诺书放置的页码。

A 分标

本分标标的所属行业为：其他未列明行业。

序号	标的名称	数量及单位	技术要求及需求
1	船员服务	1 项	<p>一、项目基本概况</p> <p>本项目含 10 艘海巡船，船艇分布和等级分别为：</p> <p>（1）邕江海事处：40 米级“海巡 1011”、30 米级“海巡 10081”、20 米级“海巡 10055”、20 米级“海巡 10057”；</p> <p>（2）横州海事处 20 米级“海巡 10054”、20 米级“海巡 10058”；</p> <p>（3）崇左海事处 15 米级“海巡 10027”、20 米级“海巡 10056”、20 米级“海巡 10059”；</p> <p>（4）隆安海事处 20 米级“海巡 10060”。</p> <p>二、服务要求</p> <p>1. 根据《中华人民共和国船舶最低安全配员规则》，为上述 10 艘海巡船艇配备船员，负责海巡船的使用、值守及日常养护工作，要求：</p>

		<p>(1) 满足《船舶最低安全配员证书》载明的配员人数要求；</p> <p>(2) 船员持相应等级适任证书，且在有效期内。</p> <p>2. 中标人服务期间必须满足《中华人民共和国海事局关于进一步提升船员服务业务质量有关措施的通知》（海船员函〔2023〕267号）要求，履行相关备案程序。</p> <p>三、服务具体内容：</p> <p>1. 驾驶：</p> <p>(1) 履行船员法定职责。</p> <p>(2) 全面负责海巡船艇的航行安全和防污染管理、船上人员管理。</p> <p>(3) 负责海巡船艇的航行值班、停泊值班工作。</p> <p>(4) 审阅、填写航行日志。</p> <p>(5) 具体负责海巡船艇的维护保养工作。</p> <p>(6) 负责船舶文书管理。</p> <p>(7) 具体负责船舶修理相关工作，协助做好船舶修理后的验收工作。</p> <p>(8) 负责船舶的应急演习工作：负责制定船舶年度应急演习计划；按计划组织船员实施应急演习；做好应急演习记录和演习效果评估。</p> <p>2. 轮机：</p> <p>(1) 履行船员法定职责。</p> <p>(2) 具体负责海巡船艇的航行值班、停泊值班工作。</p> <p>(3) 填写轮机日志。</p> <p>(4) 按规定做好船舶开航前的检查工作。</p> <p>(5) 具体负责海巡船艇的维护保养。</p> <p>(6) 协作做好船舶修理相关工作。</p> <p>(7) 负责船舶油料管理、备件保管、工具保管。</p> <p>3. 普通船员：</p> <p>(1) 履行船员法定职责。</p> <p>(2) 协助进行船舶的航行值班、停泊值班工作。</p> <p>(3) 负责船艇靠离码头绑缆、解缆。</p> <p>(4) 负责船舶日常清洁卫生工作。</p> <p>(5) 负责船舶淡水管理、生活物资管理、易耗品管理。</p> <p>四、拟投入本项目从业人员要求</p> <p>1. 从业人员的工资及每年应有的福利费、奖金、加班费等由中标人负责，工资水平应优于南宁市最低工资标准，且中标人需按国家规定为从业人员缴纳社会保险等相关费用。以上各项费用均由中标人承担，采购人不再支付相关需要费用。</p> <p>2. 采购人与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中</p>
--	--	--

		标人自行管理，并遵守国家相关法律法规，涉及劳务纠纷与劳动事故全部由投标人承担责任。中标人和服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由中标人承担责任，与采购人无涉。
▲一、商务要求		
报价要求	<p>1、投标报价必须包含完成该项目所有任务所发生的一切费用，包括但不限于：</p> <p>（1）管理、服务人员的工资、按规定提取的社会保险和福利费、服装费及国家地方规定必须缴纳的费用；</p> <p>（2）节假日加班，日常工作时间外的值班、加班费用；</p> <p>（3）差旅费要实现同工同酬；</p> <p>（4）公司管理费及合理利润；</p> <p>（5）应交税金、必要的保险费用、各项税费等完成该项目所涉及的一切费用。</p> <p>在合同履行过程中采购人不再支付其他额外的费用。</p> <p>2、投标人应就本次服务内容作唯一完整报价，投标报价超过最高限价的，按无效投标处理。</p>	
服务期限及服务地点	<p>服务期限：自签订合同之日起 1 年。</p> <p>服务地点：南宁市内采购人指定地点。</p>	
合同签订期	成交通知书发出后 30 个日历日内。	
付款条件	采购人按季度支付中标人合同款项，每季度开始前 15 天内，由采购人对中标人的服务情况进行考核，考核合格的，且在服务需求不变的情况下，由中标人提出申请，并开具等额发票给采购人，采购人审核通过后，支付该季度的合同款项；其中每年第一季度的款项在资金到位后 15 个工作日内支付。	
考核要求	<p>采购人将对中标人服务质量进行全过程监督，如中标人日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿：</p> <p>1、采购人每季度就服务内容及标准进行逐项考核，并按项目达标率确定综合评定等次，达标率为 98%以上的为优秀等次，95%以上的为良好等次；90%以上的为合格等次，90%以下的为不合格等次。考核不达标的项目，采购人有权向中标人提出限期整改及责任人调整要求；考核综合评定等次为合格以上的，采购人依照合同约定时间和金额支付中标人下一期劳务费。综合评定连续两个季度综合评定等次为不合格的，可等同视中标人未完成规定管理目标，采购人有权提出单方面提前终止合同；</p> <p>2、违约处理与处罚规定：中标人在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从下一期支付金额中视情节轻重扣除 100～1000 元/次：</p> <p>①不满足服务要求或未执行合同规定任务的；</p> <p>②未经采购人同意，擅自一次性更换 2 名以上工作人员的；采购人有权建议更换不称职员工；</p> <p>③采购人工作人员在巡查中发现人员有离岗、串岗、睡岗现象；</p> <p>④未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的；</p>	

	<p>⑤发生经查实确属中标人责任的投诉的；</p> <p>⑥采购人对中标人指出的工作中存在的问题与不足，中标人未能及时整改；</p> <p>⑦发生其他有损采购人形象或影响正常工作或造成损失的。</p> <p>3、其他要求</p> <p>（1）涉及重要岗位，对服务人员的技能和专业要求较高，为保障海事各项工作顺利开展，要求服务单位在派出服务人员前，必须完成岗前培训，服务人员需通过南宁海事局相关部门的考核方可上岗。</p> <p>（2）中标人必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督；如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除中标人相关费用。</p> <p>（3）中标人自主管理，自主经营，自负盈亏。</p> <p>（4）中标人应承诺按时发放人员工资、按规定缴足社保，并按时结算伙食费等相关人员费用，不得拖欠人员工资。如因中标人单方面原因造成的人员费用拖欠问题引发纠纷，采购人有权责令限期改正，如未能按期改正的，采购人有权解除合同。</p>
验收标准	<p>1、根据采购需求的要求进行验收，采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。</p> <p>2、符合合同要求及国家相关标准，并通过采购人验收。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。	
（三）其他要求	
投标人可根据自身情况编制服务方案、管理规章制度、人员管理方案、应急预案、相关证书以及业绩等。	

B分标

本分标标的所属行业为：物业管理。

序号	标的名称	数量及单位	技术要求及需求
1	后勤支持保障服务	1 项	<p>一、项目概况</p> <p>1. 需满足南宁海事局机关、邕江海事处、邕江海事处邕宁点、崇左海事处、横县海事处及隆安海事处综合性后勤保障工作，包含但不限于负责指定区域的公共秩序维护、保洁、食堂、会务及辅助性绿化等后勤保障服务。</p> <p>2. 食堂服务人员需具备有效的健康证，在每个后勤保障区域提供用餐服务。</p> <p>3. 具体后勤保障区域情况为：</p> <p>（1）南宁海事局机关</p> <p>①物业范围：综合性办公大楼 1 栋（7 层，含地下一层），建筑面积约 4553 平方米，配套业务用房 1 栋（5 层）建筑面积约 1574 平方米，大院面积约 6000 平方米，行政办公人员约 56 人。</p> <p>②坐落位置：南宁市江南区乐村路 2 号。</p> <p>（2）邕江海事处</p> <p>①物业范围：邕江海事处在趸船办公，趸船面积约 428 平方米，行政办公人员约 8 人。</p> <p>②坐落位置：南宁市江南区江滨公园内“海事趸船 51”。</p> <p>（3）邕江海事处邕宁点</p> <p>①物业范围：邕宁点办公楼 1 栋（5 层），建筑面积约 866 平方米，大院面积约 3330 平方米，行政办公人员约 5 人。</p> <p>②坐落位置：南宁市青秀区莫村路宝城花园旁</p> <p>（4）崇左海事处</p> <p>①物业范围：崇左海事处办公大楼 1 栋（5 层），建筑面积约 1380 平方米，业务用房 1 栋（1 层），建筑面积约 400 平方米，大院面积约 3000 平方米，行政办公人员约 12 人。</p> <p>②坐落位置：崇左市江州区德天路与金鸡路交叉口</p> <p>（5）横州海事处</p> <p>①物业范围：横州海事处办公楼 1 栋（5 层），建筑面积约 536 平方米，业务用房 1 栋（1 层），建筑面积约 310 平方米，大院面积约 2957 平方米，行政办公人员约 11 人。</p> <p>②坐落位置：横州市 101 省道东</p>

			<p>(6) 隆安海事处</p> <p>①物业范围：隆安海事处办公及综合用房 1 栋，共 4 层，建筑面积约 529 平方米，大院面积约 100 平方米，行政办公人员约 6 人。</p> <p>②坐落位置：隆安县国泰街 98 号</p> <p>二、服务范围</p> <p>(一) 办公场所内的卫生清洁保洁服务、公共秩序维护服务、会务服务、食堂和其他综合服务事项。</p> <p>(二) 公共卫生事件等突发事件下，中标人严格按照中央、所在地政府管理部门和采购人有关要求做好项目服务内的各项卫生应急措施。</p> <p>(三) 采购人和中标人协商后，认为有必要交给中标人管理的其他事项。</p> <p>三、服务形式</p> <p>全面负责上述服务范围的服务管理工作，建立完善的服务管理制度、工作流程和工作计划，业务上接受采购人的监督和检查。</p> <p>四、服务年限</p> <p>自合同签订之日起 1 年。</p> <p>五、服务总工作标准</p> <p>(一) 中标人应树立“业主至上，服务第一”的思想，为采购人创造安全、整洁、优雅的办公、生活环境。</p> <p>(二) 中标人应为采购人提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足采购人的服务要求。</p> <p>(三) 中标人应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。</p> <p>(四) 中标人应加强保密教育，严格遵守保密规定。</p> <p>(五) 中标人应积极为采购人提供其他必要性的服务。</p> <p>六、服务具体内容、要求及标准</p> <p>(一) 卫生清洁保洁服务</p> <p>卫生清洁保洁服务具体范围</p> <p>(1) 办公大院内所有道路、广场、停车场、绿化带等区域；</p> <p>(2) 办公大楼所有大厅、走道、天面、3 米以下的墙面（含玻璃）、楼梯、卫生间、防火门、电梯等公共区域（不含办公室内）；</p> <p>(3) 办公大院内所有宣传栏、垃圾（箱）桶、公用路灯、硬质景观，宣传牌、停车场设施、职工智能快递柜等其它公共设施；</p> <p>(4) 办公大楼公共会议室保洁服务工作；</p> <p>(5) 办公大楼内文化展示厅、职工之家、室内运动场所等公共功</p>
--	--	--	---

		<p>能区保洁服务工作；</p> <p>（6）机关食堂用餐区卫生保洁服务工作；</p> <p>（7）负责服务区域内生活垃圾、公共垃圾及废弃物品的收集至采购人办公大院内指定地点。清运工作由采购人与环卫站签订合同或请专业队伍运输，中标人配合；</p> <p>（8）配合管道、沉沙井、水池、清理疏通；</p> <p>（9）配合采购人做好服务范围内除“四害”工作（除“四害”工作由采购人请专业队伍清理）；</p> <p>（10）配合做好白蚁防治工作（白蚁防治由采购人请专业队伍开展）；</p> <p>（11）根据不同季节和不同时期工作的需要，适时向采购人提出办公区卫生保洁工作合理化的建议和方案；</p> <p>（12）根据上级、自治区和南宁市垃圾分类要求严格进行分类收、储、运，全力配合采购人做好本单位垃圾分类工作；</p> <p>（13）配合采购人完成其他保洁临时性任务。</p> <p>（二）安全保卫服务</p> <p>1. 安全保卫服务具体范围</p> <p>协助做好维稳工作和社会治安综合治理管理工作，负责服务区内公共秩序维护、安全生产、治安处置、突发事件处置等工作，维护服务区内安全秩序，具体包括（但不限于）：</p> <p>（1）负责人员、物品进出管理服务；</p> <p>（2）负责车辆进出管理服务和车辆停放秩序的管理服务；</p> <p>（3）负责办公大院内公共秩序维护，包括门岗执勤、巡逻、监控、上访维稳；</p> <p>（4）负责管理区域内的突发性事件处置；</p> <p>（5）负责对服务区内各类设施设备安全保护；</p> <p>（6）负责办公大楼及周边环境的安全保卫工作；</p> <p>（7）协助开展安全生产、消防安全检查和各种应急演练；</p> <p>（8）协助对来访的上级领导和重要访客做好公共秩序维护工作；</p> <p>（9）在疫情等突发公共卫生事件下，根据上级、自治区、南宁市卫生防控要求，严格做好安全保卫服务范围内人员管控工作；</p> <p>（10）完成采购人交办的其他临时性安全保卫任务。</p> <p>2. 安全保卫服务质量要求和标准</p> <p>（1）建立安全应急预案，处理突发事件果断及时；门卫值班按章办事、把关严格、准确无误；监控、巡逻责任心强，发现问题及时上报</p>
--	--	---

		<p>处置；参与重大事件公共秩序维护事务无差错；安全生产、车辆引导井然有序。及时劝阻、制止区域内各类治安案件和一切妨害安全和公共秩序的行为；</p> <p>（2）保安人员工作时间必须统一着装，听从指挥、服从安排、举止端正、言行礼貌，维护好采购人形象和声誉；</p> <p>（3）公共秩序良好，无因管理失职造成失窃、被盗、被劫、火灾等事件；</p> <p>（4）门卫室设专人每天 24 小时值勤，并有详细的交接班记录，对重点区域、重点部位至少 4 小时巡查一次；熟悉单位各部门工作职能和处理突发公共卫生事件基本方法，热情接待来访和来电人员，认真做好登记工作，熟悉单位内的车辆等情况；</p> <p>（5）严格实行访客出入登记制度。检查进入单位内的外来人员，进行证件识别、信息核对登记，经询问和征询被访人同意后准予进入；禁止小摊贩、推销人员及其它闲杂人员进入，对进出的装修、设备维保等人员凭临时出入证出入；</p> <p>（6）严格进出车辆管理和疏导，确保出入口有序道路畅通。检查进入单位内的各种车辆，对在单位职工的车辆和公务车辆由车辆识别门禁自动起杆出入；对进入单位内的外来车辆，办理登记手续，经检验无误后准予进入；大型活动及重要会议召开期间、上下班高峰期等时段设专人指挥车辆行驶；</p> <p>（7）对单位大门口周围交通管理及安全秩序进行维护，不准机动车和非机动车在大门口停放，确保大门区域出入畅通，做好车辆出入登记，管控外来车辆，不许擅自放入外来车辆，做好停车位的服务管理工作，使车辆有序停放和道路畅通，电动自行车实行定点停放。加强新能源充电桩、电动自行车充电设备使用管理；</p> <p>（8）检查进出单位的物资。单位外物资送入院内的，要认真登记检查，禁止载有易燃、易爆、有毒、有害及其它危险物品的车辆进入单位内；单位内大件物品、物资、设备运出要执行审批放行；</p> <p>（9）按要求做好服务区内安防、消防、监控 24 小时值班；</p> <p>（10）做好大门周围环境卫生，保持大门区域清洁；</p> <p>（11）参与采购人组织的安全、消防检查活动，并能正确熟练掌握各种消防器材、物件等设备的使用方法及用途；</p> <p>（12）协助做好安防设施、电器设备的安全运行、维护保养及电梯解困处理工作；</p> <p>（13）协助辖区派出所处理治安案件和协助完成辖区安排的各项社</p>
--	--	--

		<p>会治安综合治理工作；</p> <p>（14）积极配合采购人完成临时性公共秩序维护任务。</p> <p>（三）会务服务</p> <p>1. 会务服务具体范围</p> <p>（1）负责在办公大楼内单位举办的各类会议的会前布置、会中服务、会后恢复等服务工作；</p> <p>（2）负责在办公大楼内会议、公务接待等重要公务活动在食堂用餐区用餐期间的服务工作；</p> <p>（3）协助在外举办的重要会议活动；</p> <p>（4）在疫情等突发公共卫生事件下，根据上级、自治区、南宁市卫生防控要求，严格做好会议服务范围内防控工作；</p> <p>（5）积极配合采购人完成其他会议服务相关任务。</p> <p>2. 会议服务质量要求和标准</p> <p>（1）会前，对会议室的照明、空调、卫生进行全面检查，布置会场（包括会议桌椅布置、座位牌摆放、会标悬挂、视频音响控制、茶水服务等）引导会议人员。保持会议桌椅干净、无污渍、无灰尘。提前 30 分钟做好准备工作，保证会议按时召开；</p> <p>（2）根据会议实际，准备好各种用品，茶杯、茶水、纸巾等齐全，做好主席台座位、台卡、背贴、会标等的准备；提前开好中央空调并调到人体感觉舒适的温度；</p> <p>（3）会议服务人员提前到场，打开会场安全门、照明灯、通道门，在主席台放好茶杯、茶叶，主席台人员就座后及时倒入开水；</p> <p>（4）细致周到的做好会中的各项服务工作，适时添加开水、清理垃圾，注意室内温度，如需调整，及时与相关人员联系；</p> <p>（5）会后，及时清理会场，及时回收、清点、清洗会议公共用品，桌椅归位，关闭空调、视频音响、投影、灯光、门窗等，所有会议室保持清洁卫生，设施处于良好状态；发现客人有遗留物品要登记收好并及时报告；</p> <p>（6）遵守保密制度，不外泄，不宣扬；</p> <p>（四）食堂</p> <p>保障南宁海事局机关、邕江海事处、邕江海事处邕宁点、崇左海事处、横县海事处及隆安海事处，6 个区域工作人员一日三餐。食材、食堂设施设备等由采购人提供，协助采购人管理相关食材、食堂设施设备。</p> <p>（五）其他综合服务</p> <p>其他综合服务主要内容及要求</p>
--	--	---

		<p>(1) 按照要求协助做好食堂管理辅助性服务和食堂报销单据、台账整理等工作；</p> <p>(2) 按照要求进行零星搬运、摆放办公区家具；</p> <p>(3) 按要求做好办公区重大节日、重大活动等氛围营造及宣传标语制作、张贴等工作；</p> <p>(4) 配合采购人做好公共机构节能减排工作；</p> <p>七、拟投入本项目从业人员要求</p> <p>1. 从业人员的工资及每年应有的福利费、奖金、加班费等由中标人负责，工资水平应优于南宁市最低工资标准，且中标人需按国家规定为从业人员缴纳社会保险等相关费用。以上各项费用均由中标人承担，采购人不再支付相关需要费用。</p> <p>2. 采购人与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中标人自行管理，并遵守国家相关法律法规，涉及劳务纠纷与劳动事故全部由投标人承担责任。中标人和服务人员应遵守安全操作规程制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由中标人承担责任，与采购人无涉。</p>
▲一、商务要求		
报价要求	<p>1、投标报价必须包含完成该项目所有任务所发生的一切费用，包括但不限于：</p> <p>(1) 员工工资（含社保、福利）。</p> <p>(2) 行政办公费用。</p> <p>(3) 服装费用。</p> <p>(4) 公共清洁卫生管理和消耗品费。</p> <p>(5) 保险（公众责任险等）。</p> <p>(7) 利润。</p> <p>(8) 国家法定税费。</p> <p>(9) 其他不可预见费。</p> <p>(10) 其他投标人认为需要列入的费用。</p> <p>在合同履行过程中采购人不再支付其他额外的费用。</p> <p>2、投标人应就本次服务内容作唯一完整报价，投标报价超过最高限价的，按无效投标处理。</p>	
服务期限及服务地点	<p>服务期限：自签订合同之日起 1 年。</p> <p>服务地点：南宁市内采购人指定地点。</p>	
合同签订期	中标通知书发出后 30 个日历日内。	
付款条件	1、中央财政资金付款方式：采购人按季度支付中标人合同款项，每季度开始前 15 天内，由采购人对中标人的服务情况进行考核，考核合格的，且在服务需求不变的情况	

	<p>下，由中标人提出申请，并开具等额发票给采购人，采购人审核通过后，支付该季度的合同款项；其中每年第一季度的款项在资金到位后 15 个工作日内支付。</p> <p>2、其他资金及地方财政资金付款方式：待资金到位后由双方协商支付时间和支付比例。</p>
考核要求	<p>采购人将对中标人服务质量进行全过程监督，如中标人日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿：</p> <p>1、采购人每季度就服务内容 & 标准进行逐项考核，并按项目达标率确定综合评定等次，达标率为 98% 以上的为优秀等次，95% 以上的为良好等次；90% 以上的为合格等次，90% 以下的为不合格等次。考核不达标的项目，采购人有权向中标人提出限期整改及责任人调整要求；考核综合评定等次为合格以上的，采购人依照合同约定时间和金额支付中标人下一期劳务费。综合评定连续两个季度综合评定等次为不合格的，可等同视中标人未完成规定管理目标，采购人有权提出单方面提前终止合同；</p> <p>2、违约处理与处罚规定：中标人在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从下一期支付金额中视情节轻重扣除 100~1000 元/次：</p> <p>① 不满足服务要求或未执行合同规定任务的；</p> <p>② 未经采购人同意，擅自一次性更换 2 名以上工作人员的；采购人有权建议更换不称职员工；</p> <p>③ 采购人工作人员在巡查中发现人员有离岗、串岗、睡岗现象；</p> <p>④ 未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的；</p> <p>⑤ 发生经查实确属中标人责任的投诉的；</p> <p>⑥ 采购人对中标人指出的工作中存在的问题与不足，中标人未能及时整改；</p> <p>⑦ 发生其他有损采购人形象或影响正常工作或造成损失的。</p> <p>3、其他要求</p> <p>（1）涉及重要岗位，对服务人员的技能和专业要求较高，为保障海事各项工作顺利开展，要求服务单位在派出服务人员前，必须完成岗前培训，服务人员需通过南宁海事局相关部门的考核方可上岗。</p> <p>（2）中标人必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督；如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除中标人相关费用。</p> <p>（3）中标人自主管理，自主经营，自负盈亏。</p> <p>（4）中标人应承诺按时发放人员工资、按规定缴足社保，并按时结算伙食费等相关人员费用，不得拖欠人员工资。如因中标人单方面原因造成的人员费用拖欠问题引发纠纷，采购人有权责令限期改正，如未能按期改正的，采购人有权解除合同。</p>
验收标准	<p>1、根据采购需求的要求进行验收，采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。</p> <p>2、符合合同要求及国家相关标准，并通过采购人验收。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	

（一）投标人的履约能力要求	
政 策 性 加 分 条 件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质 量 管 理 体 系 要 求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。	
（三）其他要求	
投标人可根据自身情况编制服务方案、管理规章制度、人员管理方案、应急预案、相关证书以及业绩等。	

C分标

本分标标的所属行业为：物业管理。

序号	标的名称	数量及单位	技术要求及需求
1	溢油设备库、监管救助基地及浮码头物业服务	1 项	<p>一、项目概况</p> <p>（一）负责广西海事局南宁船舶溢油应急设备库的日常运行维护工作，配合溢油专用设备操作及库房和业务用房维护保养。</p> <p>（二）负责广西海事局南宁监管救助基地及码头的物业及后勤保障服务，包括卫生、绿化、公共秩序维护等综合性后勤保障工作，包括但不限于负责指定区域的公共秩序维护、保洁、食堂、会务等后勤保障服务。</p> <p>（三）负责南宁海事局 7 座海事趸船值守及日常运行维护工作，包括但不限于值班、公共秩序维护、保洁、日常维修维护保养等工作。</p> <p>二、服务范围</p> <p>（一）区域、位置、内容</p> <p>1. 溢油应急设备库：位于南宁六景工业园区内，含值班配套用房一座，两层 533 m²；船舶溢油应急设备库房一座，一层 966 m²。主要设备含：内燃平衡重力式叉车 1 台，移动升降平台 1 座、天吊 1 座、卸载泵 2 套、中型收油机 1 套、小型收油机 1 套、储油罐 1 套等。</p> <p>2. 广西海事局南宁监管救助基地及码头：位于南宁六景工业园区内，基地总面积 40000 m²。基地内含业务楼一座，4 层 2533 m²；综合楼各一座，2 层 804 m²；工作船码头一座，码头平台尺寸 187*16m；场内供电、道路、照明、给排水、绿化等配套齐全。</p> <p>3.海事趸船：</p> <p>（1）“海事趸船 51”：位于南宁市江南区江滨公园内（邕江海事处），40m 趸船。</p> <p>（2）“海事趸船 55”：位于南宁市江南区江滨公园内（邕江海事处），35m 趸船。</p> <p>（3）“海事趸船 53”：位于南宁市青秀区莫村路宝城花园（邕江海事处邕宁办公点），35m 趸船。</p> <p>（4）“海事趸船 57”：位于南宁市青秀区莫村路宝城花园（邕江海事处邕宁办公点），35m 趸船。</p> <p>（5）“海事趸船 52”：位于横州市西津路 3 号（横州海事处），30m 趸船。</p> <p>（6）“海事趸船 56”：位于扶绥县临江街 8 号（崇左海事处扶绥办公点），35m 趸船。</p> <p>（7）“海事趸船 58”：位于龙州县东盟商贸城旁（崇左海事处龙州办公点），35m 趸船。</p>

			<p>三、服务年限</p> <p>自合同签订之日起1年。</p> <p>四、服务总工作标准</p> <p>（一）中标人应树立“业主至上，服务第一”的思想，为采购人创造安全、整洁、优雅的办公、生活环境。</p> <p>（二）中标人应为采购人提供礼貌、热情、周到的服务，最大限度地满足采购人的服务要求。</p> <p>（三）中标人应主动、积极地加强与采购人的联系，多途径、多渠道征询和听取意见，不断改进工作。</p> <p>（四）中标人应加强保密教育，严格遵守保密规定。</p> <p>（五）中标人应积极为采购人提供其他必要性的服务。</p> <p>五、服务具体内容：</p> <p>（一）溢油应急设备库：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、库内设施设备的日常维护保养，包括但不限于库内设备日常启动试运行、电瓶充放电、设备出入库管理等。 2、库房和值班配套用房内部卫生清洁。 3、叉车、移动升降平台、天吊操作。 4、配合溢油专用设备操作。 5、配合设施设备专业性维护保养。 6、服务时间为采购人职工工作时间。 <p>（二）监管救助基地及码头：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、基地内含业务楼一座（4层 2533 m²）、综合楼各一座（2层 804 m²）每天进行内部和场内卫生清洁保洁服务，其他区域 15 天清洁保洁一次，卫生清洁保洁服务工作在采购人办公时间进行，具体内容如下： <ol style="list-style-type: none"> （1）场内所有道路、广场、停车场、绿化带等区域； （2）综合楼、业务楼内所有大厅、走道、天面、3米以下的墙面（含玻璃）、楼梯、卫生间、防火门、电梯等公共区域； （3）综合楼、业务楼内公共会议室； （4）综合楼、业务楼内 57 间培训用房间内部； （5）业务楼用餐区； （6）负责服务区域内生活垃圾、公共垃圾及废弃物品的收集和清运； （7）配合管道、沉沙井、水池、清理疏通； （8）配合采购人做好服务范围内除“四害”工作（除“四害”工作由采购人请专业队伍清理）； （9）配合做好白蚁防治工作（白蚁防治由采购人请专业队伍开展）； （10）根据不同季节和不同时期工作的需要，适时向采购人提出办公区卫生保洁工作合理化的建议和方案； （11）根据上级、自治区和南宁市垃圾分类要求严格进行分类收、储、运，全力配合采购人做好垃圾分类工作；
--	--	--	---

			<p>(12) 配合采购人完成其他保洁临时性任务。</p> <p>2、场内公共秩序维护服务：</p> <p>协助做好维稳工作和社会治安综合治理管理工作，负责服务区内公共秩序维护、安全生产、治安处置、突发事件处置等工作，维护服务区内安全秩序，具体包括（但不限于）：</p> <p>(1) 负责人员、物品进出管理服务；</p> <p>(2) 负责车辆进出管理服务和车辆停放秩序的管理服务；</p> <p>(3) 负责场内公共秩序维护，包括门岗执勤、巡逻、监控、上访维稳；</p> <p>(4) 负责对管理区域内的突发性事件处置；</p> <p>(5) 负责对服务区内各类设施设备安全保护；</p> <p>(6) 负责场内及周边环境的公共秩序维护工作；</p> <p>(7) 协助开展安全生产、消防安全检查和各种应急演练；</p> <p>(8) 协助对来访的上级领导和重要访客做好公共秩序维护工作；</p> <p>(9) 在疫情等突发公共卫生事件下，根据上级、自治区、南宁市卫生防控要求，严格做好安全保卫服务范围内人员管控工作；</p> <p>(10) 完成采购人交办的其他临时性安全保卫任务。</p> <p>3、会务服务</p> <p>(1) 负责在场内举办的各类会议的会前布置、会中服务、会后恢复等服务工作；</p> <p>(2) 在疫情等突发公共卫生事件下，根据上级、自治区、南宁市卫生防控要求，严格做好会议服务范围内防控工作；</p> <p>(3) 积极配合采购人完成其他会议服务相关任务。</p> <p>4、食堂</p> <p>在广西海事局南宁监管救助基地内举办培训班和各项活动期间，保障参与人员、工作人员用餐。食材、食堂设施设备由采购人提供。每年约 20 次培训和各项活动，每次培训均不少于 50 人用餐。</p> <p>5、其他综合服务</p> <p>(1) 按照要求进行零星搬运、摆放办公区家具；</p> <p>(2) 按要求做好办公区重大节日、重大活动等氛围营造及宣传标语制作、张贴等工作；</p> <p>(3) 配合采购人做好公共机构节能减排工作；</p> <p>(三) 海事趸船：</p> <p>1、24 小时值班值守，及时根据水位涨落移动船位，确保趸船安全。在水位涨落需要移动船位时，同步操作艏尾锚机移动船位。</p> <p>2、巡逻船艇靠、离泊时的辅助操作，含系、绑缆等（如有需要）。</p> <p>3、趸船安全保卫工作，非工作时间禁止未经许可的外来人员进出趸船。</p> <p>4、负责趸船除办公区外所有区域的卫生清洁保洁。</p>
--	--	--	---

		<p>5、负责趸船除锈油漆等维护保养工作的具体实施。</p> <p>五、拟投入本项目从业人员要求</p> <p>1. 从业人员的工资及每年应有的福利费、奖金、加班费等由中标人负责，工资水平应优于南宁市最低工资标准，且中标人需按国家规定为从业人员缴纳社会保险等相关费用。以上各项费用均由中标人承担，采购人不再支付相关需要费用。</p> <p>2. 采购人与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中标人自行管理，并遵守国家相关法律法规，涉及劳务纠纷与劳动事故全部由投标人承担责任。中标人和服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由中标人承担责任，与采购人无涉。</p>
▲一、商务要求		
报价要求	<p>1、投标报价必须包含完成该项目所有任务所发生的一切费用，包括但不限于：</p> <p>（1）员工工资（含社保、福利）。</p> <p>（2）行政办公费用。</p> <p>（3）服装费用。</p> <p>（4）公共清洁卫生管理和耗品费。</p> <p>（5）保险（公众责任险等）。</p> <p>（6）利润。</p> <p>（7）国家法定税费。</p> <p>（8）其他不可预见费。</p> <p>（9）其他投标人认为需要列入的费用。</p> <p>在合同履行过程中采购人不再支付其他额外的费用。</p> <p>2、投标人应就本次服务内容作唯一完整报价，投标报价超过最高限价的，按无效投标处理。</p>	
服务期限及服务地点	<p>服务期限：自签订合同之日起 1 年。</p> <p>服务地点：南宁市内采购人指定地点。</p>	
合同签订期	成交通知书发出后 30 个日历日内。	
付款条件	<p>采购人按季度支付中标人合同款项，每季度开始前 15 天内，由采购人对中标人的服务情况进行考核，考核合格的，且在服务需求不变的情况下，由中标人提出申请，并开具等额发票给采购人，采购人审核通过后，支付该季度的合同款项；其中每年第一季度的款项在资金到位后 15 个工作日内支付。</p>	
考核要求	<p>采购人将对中标人服务质量进行全过程监督，如中标人日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿：</p> <p>1、采购人每季度就服务内容及标准进行逐项考核，并按项目达标率确定综合评定等次，达标率为 98%以上的为优秀等次，95%以上的为良好等次；90%以上的为合格等</p>	

	<p>次，90%以下的为不合格等次。考核不达标的项目，采购人有权向中标人提出限期整改及责任人调整要求；考核综合评定等次为合格以上的，采购人依照合同约定时间和金额支付中标人下一期劳务费。综合评定连续两个季度综合评定等次为不合格的，可等同视中标人未完成规定管理目标，采购人有权提出单方面提前终止合同；</p> <p>2、违约处理与处罚规定：中标人在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从下一期支付金额中视情节轻重扣除 100~1000 元/次：</p> <p>①不满足服务要求或未执行合同规定任务的；</p> <p>②未经采购人同意，擅自一次性更换 2 名以上工作人员的；采购人有权建议更换不称职员工；</p> <p>③采购人工作人员在巡查中发现人员有离岗、串岗、睡岗现象；</p> <p>④未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的；</p> <p>⑤发生经查实确属中标人责任的投诉的；</p> <p>⑥采购人对中标人指出的工作中存在的问题与不足，中标人未能及时整改；</p> <p>⑦发生其他有损采购人形象或影响正常工作或造成损失的。</p> <p>3、其他要求</p> <p>（1）涉及重要岗位，对服务人员的技能和专业要求较高，为保障海事各项工作顺利开展，要求服务单位在派出服务人员前，必须完成岗前培训，服务人员需通过南宁海事局相关部门的考核方可上岗。</p> <p>（2）中标人必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督；如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除中标人相关费用。</p> <p>（3）中标人自主管理，自主经营，自负盈亏。</p> <p>（4）中标人应承诺按时发放人员工资、按规定缴足社保，并按时结算伙食费等相关人员费用，不得拖欠人员工资。如因中标人单方面原因造成的人员费用拖欠问题引发纠纷，采购人有权责令限期改正，如未能按期改正的，采购人有权解除合同。</p>
验收标准	<p>1、根据采购需求的要求进行验收，采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。</p> <p>2、符合合同要求及国家相关标准，并通过采购人验收。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）进口产品及核心产品说明	

本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。
（三）其他要求
投标人可根据自身情况编制服务方案、管理规章制度、人员管理方案、应急预案、相关证书以及业绩等。

D 分标

本分标标的所属行业为：租赁和商务服务业。

序号	标的名称	数量及单位	技术要求及需求
1	搜救值班服务	1 项	<p>一、项目概况</p> <p>为南宁海事局机关、横州海事处、隆安海事处、崇左海事处设置的搜救值班点，每个值班点提供搜救值班人员 24 小时值守服务，搜救值班人员应具备一定的海上应急搜救知识，协助开展各类应急处置活动。</p> <p>二、服务内容</p> <p>（一）应急处置：</p> <ol style="list-style-type: none">1、接警并立即记录接警内容。2、立即上报值班处所负责人。3、值班当天完成撰写值班信息。4、值班期间根据执法人员的要求使用短信、VHF 等方式通知来往船舶。5、值班当天将接警、处理相关情况、照片、视频、文书整理归档。6、其他应急处置要求的事项。 <p>（二）电子巡航，要求各值班点每天按值班处所负责人要求的频次完成电子巡航，主要巡航内容如下：</p> <ol style="list-style-type: none">1、对视频监控点、AIS、进出港报告进行电子巡航，发现违法行为后：<ol style="list-style-type: none">（1）记录、证据搜集（视频、照片、证书）。（2）上报值班处所负责人。（3）将处理相关情况、照片、视频、文书整理归档。2、其他视频监控点、AIS、进出港报告日常电子巡航3、其他应急处置要求的事项。 <p>（三）值班当天完成报表报送：</p> <ol style="list-style-type: none">1、节假日报表报送。2、日常报表记录。3、其他要求的报表事项。 <p>（四）设备日常检查：</p> <p>每日对值班所涉及的设备设施运转情况进行检查。</p> <p>三、拟投入本项目从业人员要求</p> <ol style="list-style-type: none">1. 从业人员的工资及每年应有的福利费、奖金、加班费等由中标人负责，工资水平应优于南宁市最低工资标准，且中标人需按国家规定为从业人员缴纳社会保险等相关费用。以上各项费用均由中标人承担，采购人不再支付相关需要费用。

		2. 采购人与服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，服务人员由中标人自行管理，并遵守国家相关法律法规，涉及劳务纠纷与劳动事故全部由投标人承担责任。中标人和服务人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害伤亡等事故，由中标人承担责任，与采购人无涉。
▲一、商务要求		
报价要求	<p>1、投标报价必须包含完成该项目所有任务所发生的一切费用,包括但不限于:</p> <p>(1) 员工工资(含社保、福利)。</p> <p>(2) 行政办公费用。</p> <p>(3) 保险(公众责任险等)。</p> <p>(4) 利润。</p> <p>(5) 国家法定税费。</p> <p>(6) 其他不可预见费。</p> <p>(7) 其他投标人认为需要列入的费用。</p> <p>在合同履行过程中采购人不再支付其他额外的费用。</p> <p>2、投标人应就本次服务内容作唯一完整报价,投标报价超过最高限价的,按无效投标处理。</p>	
服务期限及服务地点	<p>服务期限: 自签订合同之日起 1 年。</p> <p>服务地点: 南宁市内采购人指定地点。</p>	
合同签订期	中标通知书发出后 30 个日历日内。	
付款条件	<p>(1) 财政资金付款方式: 采购人按季度支付中标人合同款项, 每季度开始前 15 天内, 由采购人对中标人的服务情况进行考核, 考核合格的, 且在服务需求不变的情况下, 由中标人提出申请, 并开具等额发票给采购人, 采购人审核通过后, 支付该季度的合同款项; 其中每年第一季度的款项在资金到位后 15 个工作日内支付。</p> <p>(2) 其他资金及地方财政资金付款方式: 待资金到位后由双方协商支付时间和支付比例。</p>	
考核要求	<p>采购人将对中标人服务质量进行全过程监督, 如中标人日常工作不到位、不达标, 或有违约现象, 将根据合同, 作出相应的违约处理、处罚或赔偿:</p> <p>1、采购人每季度就服务内容 & 标准进行逐项考核, 并按项目达标率确定综合评定等次, 达标率为 98% 以上的为优秀等次, 95% 以上的为良好等次; 90% 以上的为合格等次, 90% 以下的为不合格等次。考核不达标的项目, 采购人有权向中标人提出限期整改及责任人调整要求; 考核综合评定等次为合格以上的, 采购人依照合同约定时间和金额支付中标人下一期劳务费。综合评定连续两个季度综合评定等次为不合格的, 可等同视中标人未完成规定管理目标, 采购人有权提出单方面提前终止合同;</p> <p>2、违约处理与处罚规定: 中标人在合同执行期间, 如果有下列情形之一者,</p>	

	<p>采购人有权从下一期支付金额中视情节轻重扣除 100~1000 元/次：</p> <p>①不满足服务要求或未执行合同规定任务的；</p> <p>②未经采购人同意，擅自一次性更换 2 名以上工作人员的；采购人有权建议更换不称职员工；</p> <p>③采购人工作人员在巡查中发现人员有离岗、串岗、睡岗现象；</p> <p>④未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的；</p> <p>⑤发生经查实确属中标人责任的投诉的；</p> <p>⑥采购人对中标人指出的工作中存在的问题与不足，中标人未能及时整改；</p> <p>⑦发生其他有损采购人形象或影响正常工作或造成损失的。</p> <p>3、其他要求</p> <p>（1）涉及重要岗位，对服务人员的技能和专业要求较高，为保障海事各项工作顺利开展，要求服务单位在派出服务人员前，必须完成岗前培训，服务人员需通过南宁海事局相关部门的考核方可上岗。</p> <p>（2）中标人必须服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督；如发现有未按规定和标准执行者，视情节扣除中标人相关费用。</p> <p>（3）中标人自主管理，自主经营，自负盈亏。</p> <p>（4）中标人应承诺按时发放人员工资、按规定缴足社保，并按时结算伙食费等相关人员费用，不得拖欠人员工资。如因中标人单方面原因造成的人员费用拖欠问题引发纠纷，采购人有权责令限期改正，如未能按期改正的，采购人有权解除合同。</p>
验收标准	<p>1、根据采购需求的要求进行验收，采购标的需执行的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范。多项标准的，按最新标准或较高标准执行。</p> <p>2、符合合同要求及国家相关标准，并通过采购人验收。</p>
二、与实现项目目标相关的其他要求	
（一）投标人的履约能力要求	
政策性加分条件	见本采购文件第四章“评标方法及评标标准”。
质量管理体系要求	如有，请于投标文件中自行提供。
业绩要求	如有，请于投标文件中自行提供。
（二）进口产品及核心产品说明	
本项目为服务类项目，不设进口产品、核心产品。	
（三）其他要求	
投标人可根据自身情况编制服务方案、管理规章制度、人员管理方案、应急预案、相关证书以	

及业绩等。

附件 1：季度履约考核表

第 季度履约考核表

考核时间： 年 月 日

被考核单位：					
序号	考核项目情况（满分 100 分）			每季度履约考核情况	
	项目	考核内容	考核分数	存在问题	评分
1	一、人员保障	按约定提供相应岗位的劳务人员，同时符合持证要求，人员在岗率 100%	20		
2		建立储备人员库，确保人员离职时能在 2 个工作日内替补人员，不能造成甲方该岗位脱节	5		
3		采取措施，确保季度内人员流动率低于 8%，出勤率 99%以上	5		
4		人员离职须提前一个月申请，并 100%做到工作交接	5		
5		对新入职人员，及时收集入职相关资料，2 个工作日内签订劳动合同并报送甲方	5		
6		应及时加强对人员的业务培训	5		
7	二、服务质量	在本项目服务地点设置服务管理机构，派驻协管员，全面负责上述服务范围的服务管理工作。建立完善的服务管理制度、工作流程和工作计划，业务上接受采购人的监督和检查	15		
8		已为符合购买社保的人员办理社会保险，并为相关人员购买意外伤害保险	15		
9		服从采购人管理，遵守采购人有关管理制度，严格按照采购人的要求提供服务，自觉接受采购人相关管理部门的业务检查和监督，并接受服务对象的监督；如发现有不按规定和标准执行者，视情节扣除中标人相关费用	15		
10	三、工作纪律	工作期间，人员衣着打扮符合社交礼仪，无外出业务安排不得脱岗	5		
11		服务区内发生突发事件时，人员按照甲方相关安全生产规章制度要求，及时向甲方报告，及时处理，并服从甲方现场指挥人员的指挥开展应急处理工作	5		
			100		

参与考核人员：

附件 2:

中小企业划型标准规定

工信部联企业[2011]300 号

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》(国发[2009]36 号),制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型,具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标,结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括:农、林、牧、渔业,工业(包括采矿业,制造业,电力、热力、燃气及水生产和供应业),建筑业,批发业,零售业,交通运输业(不含铁路运输业),仓储业,邮政业,住宿业,餐饮业,信息传输业(包括电信、互联网和相关服务),软件和信息技术服务业,房地产开发经营,物业管理,租赁和商务服务业,其他未列明行业(包括科学研究和技术服务业,水利、环境和公共设施管理业,居民服务、修理和其他服务业,社会工作,文化、体育和娱乐业等)。

四、各行业划型标准为:

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 500 万元及以上的为中型企业,营业收入 50 万元及以上的为小型企业,营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 300 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中,营业收入 6000 万元及以上,且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业;营业收入 300 万元及以上,且资产总额 300 万元及以上的为小型企业;营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 20 人及以上,且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业;从业人员 5 人及以上,且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业;从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 50 人及以上,且营业收入 500 万元及以上的为中型企业;从业人员 10 人及以上,且营业收入 100 万元及以上的为小型企业;从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中,从业人员 300 人及以上,且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业;从业人员 20 人及以上,且营业收入 200 万元及以上的为小型企业;从业人员 20 人以下或营业收入

200 万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	编列内容
3	<p>1. 投标人的资格要求详见招标公告。</p> <p>2. 投标人出现下列情形之一的，不得参加政府采购活动：</p> <p>2.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。</p> <p>2.2 对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与政府采购活动。</p>
6.1	<p>本项目是否接受联合体投标：详见招标公告。</p>
6.2	<p>如接受联合体投标，联合体投标要求如下：</p> <p>1. 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份共同参加投标。联合体投标的，须提供《联合体投标协议书》（格式后附）。</p> <p>2. 以联合体形式参加投标的，联合体各方均必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的基本条件（涉及行政许可范围的内容，联合体各方均应具备相应资质）。本项目有特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少有一方必须符合招标文件规定的特定条件。</p> <p>3. 联合体各方之间必须签订联合投标协议，协议书必须明确主体方（或者牵头方）并明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任（各方承担责任与义务的分工必须符合采购需求，否则，联合体投标无效），并将联合投标协议放入投标文件。联合体各方必须共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p> <p>4. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>5. 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。</p> <p>6. 联合体投标业绩、履约能力按照联合体各方其中较高的一方认定并计算（招标文件另有规定的除外）。</p> <p>7. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。</p>

	8. 联合体各方均应按照招标文件的规定提交资格证明文件。
7.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许分包（另有约定的除外） <input type="checkbox"/> 允许分包 分包内容： <u> / </u> 。 分包金额或者比例： <u> / </u> 。
11.2	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织现场考察 <input type="checkbox"/> 组织现场考察： 集中时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 时 <u> </u> 分，逾时后果自负。集中地点： <u> </u> 联系人： <u> </u> ；联系电话： <u> </u>
	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织召开开标前答疑会 <input type="checkbox"/> 组织召开开标前答疑会 会议开始时间： <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 <u> </u> 时 <u> </u> 分，逾期后果自负。会议地点： <u> </u>
13	报价文件： 1. 投标函（格式见第六章）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2. 开标一览表（格式见第六章）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 3. 投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。（如有，请提供） 注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。
	资格证明文件（投标人所提供的材料不完整，或模糊不清以致关键信息无法辨认的，责任自负）： 1. 投标人为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件复印件（如营业执照或者事业单位法人证书或者执业许可证或者登记证书等），投标人为自然人的，提供身份证复印件；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 2. 投标人依法缴纳税收的相关材料（ <u>2025</u> 年 <u>6</u> 月至 <u>2025</u> 年 <u>11</u> 月内连续三个月的依法缴纳税收的凭据复印件；依法免税或零申报的供应商，必须提供相应文件证明其依法免税或零申报。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的，只需提供从成立之日起的依法缴纳税收相应证明文件）；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 3. 投标人依法缴纳社会保障资金的相关材料[<u>2025</u> 年 <u>6</u> 月至 <u>2025</u> 年 <u>11</u> 月内连续三个月的依法缴纳社会保障资金的缴费证明材料（如：专用收据、社会保险缴纳清单或者社保部门的证明）复印件；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，必须提供相应文件证明不需要缴纳社会保障资金。从成立之日起到投标文件提交截止时间止不足要求月数的只需提供从成立之日起的依法缴纳社会保障资金的相应证明文件]；（ 必须提供，否则按无效投标处理 ） 4. 投标人财务状况报告（ <u>2024</u> 年度财务报表复印件），或者银行出具的资信证明，

	<p>或者中国人民银行征信中心出具的信用报告（企业投标的提供企业信用报告，自然人投标的提供个人信用报告，投标人属于成立时间在规定年度之后的法人或其他组织，需提供成立之日起至投标截止时间前的月报表或银行出具的资信证明或者中国人民银行征信中心出具的企业信用报告；资信证明应在有效期内，未注明有效期的，银行出具时间至投标截止时间不超过一年）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 投标人直接控股信息表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 投标人直接管理关系信息表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>7. 投标声明（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用）</p> <p>9. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业预留项目，供应商需提供中小企业声明函（须符合《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）规定的小型及微型企业划分标准）；属于残疾人福利性单位的需提供残疾人福利性单位声明函；属于监狱企业的需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。（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>10. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料。（如有，请提供）</p> <p>注：</p> <p>1. 以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p> <p>2. 联合体投标时，第 1-6、9 项资格证明文件联合体各方均必须分别提供，并由联合体牵头人加盖公章，规定签字处签字，否则按无效投标处理。（本项目不适用）</p> <p>商务及技术文件：</p> <p>1. 无串通投标行为的承诺函（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>2. 投标保证金提交凭证；（如要求提交投标保证金的则必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>3. 法定代表人身份证明及法定代表人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（除自然人投标外必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>4. 授权委托书及委托代理人有效身份证正反面复印件（格式见第六章）；（委托时必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>5. 商务要求偏离表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>6. 售后服务承诺（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>7. 投标人情况介绍（格式自拟）；（如有，请提供）</p> <p>8. 联合体协议书（格式见第六章）；（本项目不适用）</p>
--	--

	<p>9. 代理服务费承诺书（格式见第六章）；</p> <p>10. 技术/服务要求偏离表（格式见第六章）；（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>11. 服务方案（格式自拟）；（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”自行编制）（必须提供，否则按无效投标处理）</p> <p>12. 项目实施人员一览表（格式见第六章）；（如有，请提供）</p> <p>13. 投标人对本项目的合理化建议和改进措施（格式自拟）；</p> <p>14. 除招标文件规定必须提供以外，投标人认为需要提供的其他证明材料（格式自拟）。（投标人根据“第二章 采购需求”及“第四章 评标方法及评标标准”提供有关证明材料）。</p> <p>注：以上标明“必须提供”的材料，格式中有要求法定代表人或者委托代理人签字的，必须按要求签字并加盖投标人公章，否则按无效投标处理。</p>
16.2	投标报价是履行合同的最终价格，为总包干价人民币含税价。具体见第二章。
17.2	投标有效期：自投标截止之日起 <u>90</u> 日。
18.1	<p><input type="checkbox"/> 本项目不收取投标保证金。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目收取投标保证金，具体规定如下：</p> <p>A 分标：投标保证金人民币 <u>12000.00</u> 元；B 分标：投标保证金人民币 <u>2000.00</u> 元；C 分标：投标保证金人民币 <u>9500.00</u> 元；D 分标：投标保证金人民币 <u>1900.00</u> 元。</p> <p>投标保证金的交纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函，禁止采用现钞方式。采用银行转账方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账（开户名称：云之龙咨询集团有限公司；银行账号：8113001013400293071；开户银行：中信银行南宁东葛支行；开户行行号：302611029137）；采用支票、汇票、本票或者保函等方式的，在投标截止时间前，投标人必须递交单独密封的支票、汇票、本票或者保函原件。否则视为无效投标保证金。</p> <p>相关要求：</p> <p>1. 投标保证金采用银行转账交纳方式的，在投标截止时间前交至指定账户并且到账，投标人应将银行转账底单的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。</p> <p>2. 投标保证金采用支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函交纳方式的，投标人应将支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函的复印件作为投标保证金提交凭证，放置于商务文件中，否则投标无效。投标人必须在投标截止时间前采用现场或邮寄方式（现场提交地址：<u>同投标文件接收地址</u>；邮寄地址：<u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团大厦 6 楼</u>，收件人：<u>刘健</u>，联系方式：<u>0771-2618118、2611889、2611898</u>）将单独密封的支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函原件提交给采购人或者采购代理机构，由采购人或者采购代理机构向投标人出具回执（邮寄方式的除外），并妥善保管。</p>

	<p>3. 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。（本项目不适用）</p> <p>备注：</p> <p>1. 投标保证金在投标截止时间后提交的，或者不按规定交纳方式交纳的，或者未足额交纳的（包含保函额度不足的），视为无效投标保证金。</p> <p>2. 投标人采用现钞方式或者从个人账户（自然人投标除外）转出的投标保证金，视为无效投标保证金。</p> <p>3. 支票、汇票或者本票出现无效或者背书情形的，视为无效投标保证金。</p> <p>4. 保函有效期低于投标有效期的，视为无效投标保证金。</p> <p>5. 采用银行、保险机构出具保函的，必须为无条件保函，否则视为无效投标保证金。</p>
20	本项目不接受备份投标文件。
21.1	<p>1. 提交投标文件截止时间：详见招标公告</p> <p>2. 投标地点：详见招标公告</p>
23	<p>1. 开标时间：详见招标公告</p> <p>2. 开标地点：详见招标公告</p>
25.3(2)	<p>采购人或者采购代理机构在资格审查结束前，对投标人进行信用查询。</p> <p>查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。</p> <p>信用查询截止时点：资格审查结束前。</p> <p>查询记录和证据留存方式：在查询网站中直接打印查询记录。</p> <p>信用信息使用规则：对在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，采购人或者采购代理机构应当拒绝其参与政府采购活动。两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录（被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商）的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
26.1	评标委员会的人数： <u>5</u> 人或以上单数
29.1	<p>评标方法：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法</p> <p><input type="checkbox"/> 最低评标价法</p>
29.2	商务要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。

	技术要求评审中允许负偏离的条款数为 <u>0</u> 项。
29.3	中标候选人推荐数量： □ <u> </u> / <u> </u> 名 <input checked="" type="checkbox"/> 根据总得分由高到低排列次序并全部推荐为中标候选人。
30.1	采购人确定中标供应商时，出现中标候选人并列的情形，采购人按以下方式确定中标供应商： <input checked="" type="checkbox"/> 依次按投标报价低的优先、政策得分高的优先、技术评分高的优先、商务评分高的优先、响应时间短优先的顺序确定； □ 随机抽取。
35.1	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不收取履约保证金。 □ 本项目收取履约保证金，具体规定如下： 1. 履约保证金金额：按单分标中标金额的 <u> </u> %收取，于合同签订后 10 个工作日提交至采购人指定账户。 2. 履约保证金提交方式：银行转账、电汇或网上支付、支票、汇票、本票或者银行、保险机构出具的保函等非现金方式。 3. 履约保证金退付方式、时间及条件： <u>服务期满后无息退付。履约保证金退付方式同投标保证金退付方式。由中标供应商向履约保证金收取单位提供《项目合同验收书》，保证金收取单位在收到合格材料后 5 个工作日内办理退还手续（不计利息）。</u> 4. 履约保证金指定账户：合同签订时由采购人提供。 备注： 1. 履约保证金不足额缴纳的（包含保函额度不足的），或者不按规定提交方式提交的，或者保函有效期低于合同履行期限（即合同中规定的当事人履行自己的义务，如交付标的物、价款或者报酬，履行劳务、完成工作的时间界限）的，不予签订合同。 2. 采用银行、保险机构出具的保函的，必须为无条件保函，否则不予签订合同。 3. 投标人为联合体的，由联合体其中一方按规定提交的履约保证金，视为有效履约保证金。（本项目不适用）
36.1	签订合同携带的证明材料： 委托代理人负责签订合同的，须携带授权委托书及委托代理人身份证原件等其他资格证件。 法定代表人负责签订合同的，须携带法定代表人身份证明原件及身份证原件等其他证明材料。
38.2	接收质疑函方式：以书面形式 质疑联系部门及联系方式： <u>云之龙咨询集团有限公司</u> ，联系电话： <u>0771-2618118、2611889、2611898</u> ，通讯地址： <u>广西南宁市良庆区云英路 15 号 3 号楼云之龙咨询集团</u>

	<p>大厦 6 楼。</p> <p>现场提交质疑办理业务时间：每天8时00分到12时00分，15时00分到18时 00分，业务时间以外、双休日和法定节假日不办理业务。</p>
39.1	<p>1. 采购代理费支付方式：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 本项目代理服务费由<u>中标供应商</u>一次性向采购代理机构支付。</p> <p><input type="checkbox"/> 采购人支付。</p> <p>2. 采购代理费收取标准：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 以分标（ <u>中标金额</u> / <input type="checkbox"/> 暂定中标金额 / <input type="checkbox"/> 其他 <u> / </u> ）为计费额，按本须知正文第 39.2 条规定的收费计算标准（ <input type="checkbox"/> 货物招标 / <input checked="" type="checkbox"/> 服务招标 / <input type="checkbox"/> 工程招标 ）采用差额定率累进法计算出收费基准价格，采购代理收费以（ <u>收费基准价格</u> 下浮 <u> / </u> % / <input type="checkbox"/> 收费基准价格上浮 <u> / </u> % ）收取。</p> <p><input type="checkbox"/> 固定采购代理收费 <u> / </u> 。</p> <p>3. 代理机构银行账户信息如下：</p> <p>开户名称：云之龙咨询集团有限公司</p> <p>银行账号：8113001013400293071</p> <p>开户银行：中信银行南宁东葛支行</p> <p>开户行行号：302611029137</p>
40.1	<p>解释：构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按更正公告（澄清公告）、招标公告、采购需求、投标人须知、评标方法及评标标准、拟签订的合同文本、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或者约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准；更正公告（澄清公告）与同步更新的招标文件不一致时以更正公告（澄清公告）为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人或者采购代理机构负责解释。</p>
40.2	<p>1. 本招标文件中描述投标人的“公章”是指根据我国对公章的管理规定，用投标人法定主体行为名称制作的印章，除本招标文件有特殊规定外，投标人的财务章、部门章、分公司章、工会章、合同章、投标专用章、业务专用章及银行的转账章、现金收讫章、现金付讫章等其他形式印章均不能代替公章。</p> <p>2. 投标人为其他组织或者自然人时，本招标文件规定的法定代表人指负责人或者自然人。本招标文件所称负责人是指参加投标的其他组织营业执照或者执业许可证等证照上的负责人，本招标文件所称自然人指参与投标的自然人本人，且应具备独立承担民事责任能力，自然人应当为年满 18 岁以上成年人（十六周岁以上的未成年人，以自己的劳动收入为主要生活来源的，视为完全民事行为能力人）。</p> <p>3. 本招标文件中描述投标人的“签字”是指投标人的法定代表人或者委托代理人亲自在文件规定签字处亲笔写上个人的名字的行为，私章、签字章、印鉴、影印等其他形式均</p>

	<p>不能代替亲笔签字。</p> <p>4. 本招标文件所称的“以上”“以下”“以内”“届满”，包括本数；所称的“不满”“超过”“以外”，不包括本数。</p>
--	---

投标人须知正文

一、总则

1. 适用范围

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

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

2. 定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

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

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

2.4 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

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

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

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

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

2.10 “允许负偏离的条款”是指采购需求中的不属于“实质性要求”的条款。

3. 投标人的资格要求

投标人的资格要求详见“投标人须知前附表”。

4. 投标委托

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

5. 投标费用

投标费用：投标人应承担参与本次采购活动有关的所有费用，包括但不限于获取招标文件、勘查现场、编制和提交投标文件、参加澄清说明、签订合同等，不论投标结果如何，均应自行承担。

6. 联合体投标

6.1 本项目是否接受联合体投标，详见“投标人须知前附表”。

6.2 如接受联合体投标，联合体投标要求详见“投标人须知前附表”。

6.3 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

7. 转包与分包

7.1 本项目不允许转包（另有约定的除外）。

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

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

8. 特别说明

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

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

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

9. 回避与串通投标

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

- （1）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （2）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （3）参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- （4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

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

9.2 有下列情形之一的视为投标人相互串通投标，投标文件将被视为无效：

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

9.3 供应商有下列情形之一的，属于恶意串通行为，将报同级监督管理部门：

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

二、招标文件

10. 招标文件的组成

- (1) 招标公告；
- (2) 采购需求；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评标方法及评标标准；
- (5) 拟签订的合同文本（合同主要条款格式）；
- (6) 投标文件格式。

11. 招标文件的澄清、修改、现场考察和答疑会

11.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少

15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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

三、投标文件的编制

12. 投标文件的编制原则

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

13. 投标文件的组成

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

（1）报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（2）资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

（3）商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

14. 投标文件的语言及计量

14.1 语言文字

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

14.2 投标计量单位

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

15. 投标的风险

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

16. 投标报价

16.1 投标报价应按“第六章 投标文件格式”中“开标一览表”格式填写。

16.2 投标报价具体包括内容详见“投标人须知前附表”。

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

17. 投标有效期

17.1 投标有效期是指为保证采购人有足够的时间在开标后完成评标、定标、合同签订等工作而要求

投标人提交的投标文件在一定时间内保持有效的期限。

17.2 投标有效期应按招标文件规定的期限作出承诺，具体详见“投标人须知前附表”。**承诺的投标有效期低于招标文件规定期限的，按无效投标处理。**

17.3 投标人的投标文件在投标有效期内均保持有效。

18. 投标保证金

18.1 投标人须按“投标人须知前附表”的规定提交投标保证金。

18.2 投标保证金的退还

未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起5个工作日内退还；中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起5个工作日内退还。

18.3 除逾期退还投标保证金和终止招标的情形以外，投标保证金不计息。

18.4 投标人有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

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

19. 投标文件的编制

投标文件由报价文件、资格证明文件、商务及技术文件三部分组成。

19.1 报价文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

19.2 资格证明文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

19.3 商务及技术文件：具体材料见“投标人须知前附表”。

19.4 投标文件的语言及计量

19.5 投标文件以及投标方与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

19.6 投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

19.7 投标报价

19.8 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。

19.9 投标报价是履行合同的最终价格，为总包干价人民币含税价。具体见第二章。

19.10 投标人必须就所投分标的全部内容作完整唯一报价，漏项报价的或有选择的或有条件的报价，其投标将视为无效。

20. 备份投标文件

本项目不接受备份投标文件。

21. 投标文件的提交

21.1 投标人必须在“投标人须知前附表”规定的提交投标文件截止时间前将投标文件提交至投标地点。

21.2 投标文件的封装。

21.2.1 投标文件正、副本全部装入投标文件袋（盒、箱）中并加以密封，封口处必须加盖投标人单位公章或被授权人签字，以示密封。本项目要求提供正本 1 份，副本 4 份（副本可以为正本的复印件，正副本不一致以正本为准）；为便于后期存档，供应商用 U 盘或者光盘随响应文件密封提交一份电子版（盖章、签字后的 PDF 扫描件电子版）。

投标文件封套上应写明投标人名称、投标人地址、投标项目名称、项目编号、所投分标及“开标时启封”字样。

21.2.2 未按规定密封或标记的投标文件将被拒绝接收，由此造成的后果由投标人承担。

21.3 投标文件的提交

21.3.1 投标人必须在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件送达本须知前附表规定投标地点。

21.3.2 采购代理机构工作人员收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。

逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购代理机构必须拒收。

22. 投标文件的补充、修改、撤回与退回

22.1 投标人在投标截止时间之前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容必须按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

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

四、开标

23. 开标时间和地点

开标时间及地点详见“投标人须知前附表”

24. 开标程序

24.1 提交投标文件截止时间止，投标人不足 3 家的，不得开标。

24.2 开标准备

采购代理机构将在须知前附表规定的时间和地点进行开标，投标人的法定代表人或其授权代表应参

加开标会并签到。投标人的法定代表人或其授权代表未按时签到的，视同放弃开标监督权利、认可开标结果。

24.3 开标程序：

- (1) 宣布开标：开标会由采购代理机构主持，主持人宣布开标会议开始；
- (2) 主持人介绍参加开标会的人员名单；
- (3) 主持人宣布开标纪律；
- (4) 检查文件：由各投标人检查各自的投标文件密封情况并签字确认。
- (5) 唱标：经投标人确认投标文件密封无误后，由采购代理机构工作当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和其他需要宣布的内容。
- (6) 开标过程由采购代理机构如实记录，由参加开标的各投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认。投标人代表未到场签字确认或者拒绝签字确认的，视同认可开标结果，不影响评标过程；
- (7) 开标会议结束。

五、资格审查

25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构通过依据招标文件对投标文件进行资格审查。

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

25.3 投标人有下列情形之一的，资格审查不通过，作无效投标处理：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的；（注：其中信用查询规则见“投标人须知前附表”）
- (3) 同一合同项下的不同投标人，单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的；为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；
- (4) 投标文件中的资格证明文件缺少任一项“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料的；
- (5) 投标文件中的资格证明文件出现任一项不符合“投标人须知前附表”资格证明文件规定“必须提供”的文件资料要求或者无效的。

25.4 合格投标人不足 3 家的，不得评标。

六、评标

26. 组建评标委员会

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

26.2 参加过采购项目前期咨询论证的专家，不得参加该采购项目的评审活动。

26.3 采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。

27. 评标的依据

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

28. 评标原则

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

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

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

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

29. 评标方法及中标候选人推荐

29.1 本项目的评标方法详见“投标人须知前附表”。

29.2 商务/技术要求允许负偏离的条款数详见“投标人须知前附表”。

29.3 中标候选人推荐数量详见“投标人须知前附表”。

29.4 出现下列情形之一的，应予废标：

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

废标后，采购人应当将废标理由通知所有投标人。

七、中标和合同

30 确定中标人

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

30.2 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，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供应商。

31. 结果公告

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

以上信息查询记录及相关证据与招标文件一并保存。

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

32. 发出中标通知书

在发布中标公告的同时，采购代理机构向中标供应商发出中标通知书。对未通过资格审查的投标人，应当告知其未通过的原因；采用综合评分办法评审的，还应当告知未中标供应商本人的评审得分与排序。

33. 无义务解释未中标原因

采购代理机构无义务向未中标的投标人解释未中标原因。

34. 合同授予标准

合同将授予被确定实质上响应招标文件要求，具备履行合同能力的中标供应商。

35. 履约保证金

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

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

36. 签订合同

36.1 签订采购合同：中标供应商领取中标通知书后，在规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订采购合同。如中标供应商为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

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

36.2 签订合同时间：按中标通知书规定的时间与采购人签订合同。

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

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

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

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

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

37. 政府采购合同公告

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

38. 询问、质疑和投诉

38.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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

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

(3) 对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

38.3 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，针对同一采购程序环节的质疑必须在法定质疑期内一次性提出。质疑函应当包括下列内容（格式见第六章）：

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签字或者盖章，并加盖公章。

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

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

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

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

38.5 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第六条规定的财政部门提起投诉（格式见第六章）。

八、其他事项

39. 代理服务费

39.1 代理服务收取标准及缴费账户详见“投标人须知前附表”。

39.2 代理服务收费标准：

费率 金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100 万元～500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500 万元～1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000 万元～5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元～1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%

1 亿元～5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5 亿元～10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10 亿元～50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%
50 亿元～100 亿元	0.006%	0.006%	0.006%
100 亿元以上	0.004%	0.004%	0.004%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算。

40. 需要补充的其他内容

40.1 本招标文件解释规则详见“投标人须知前附表”。

40.2 其他事项详见“投标人须知前附表”。

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

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

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

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

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

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

附件 1:

项目合同验收书（格式）

根据政府采购项目（采购合同编号：_____）的约定，我单位对（项目名称_____）政府采购项目中标（或成交）供应商（公司名称_____）提供的货物（或工程、服务）进行了验收，验收情况如下：

验收方式：		□自行验收 □委托验收		
序号	名 称	货物型号规格、标准及配置等 （或服务内容、标准）	数量	金 额
合 计				
合计大写金额： 仟 佰 拾 万 仟 佰 拾 元				
实际供货日期			合同交货验收日期	
验收具体内容	（应按采购合同、采购文件、投标响应文件及验收方案等进行验收；并核对中标或者成交供应商在安装调试等方面是否违反合同约定或服务规范要求、提供的质量保证证明材料是否齐全、应有的配件及附件是否达到合同约定等。可附件）			
验收小组意见	验收结论性意见：			
	有异议的意见和说明理由：			
	签字：			
验收小组成员签字：				
监督人员或其他相关人员签字：				
或受邀机构的意见（盖章）：				
中标或者成交供应商负责人签字或盖章： 采购人或受托机构的意见（盖章）：				
联系电话： 年 月 日		联系电话： 年 月 日		

附件 2:

政府采购项目履约保证金退付意见书（参考）

供 应 商 申 请	项目编号:
	项目名称:
	<p>该项目已于_____年_____月_____日验收并交付使用。根据合同规定,该项目的履约保证金期限于_____年_____月_____日已满,请将履约保证金</p> <p>_____ (大写) ¥ _____ (小写)</p> <p>退付到达以下账户。</p> <p>单位名称:</p> <p>开户银行:</p> <p>账 号:</p> <p>联系人及电话:</p> <p>供应商签章:</p> <p>年 月 日</p>
采 购 人 意 见	<p>退付意见: (是否同意退付履约保证金及退付金额)</p> <p>联系人及电话:</p> <p>采购人签章</p> <p>年 月 日</p>

注: 供应商凭经采购人审批的退付意见书到保证金收取单位办理履约保证金退付事宜。

第四章 评标办法及评分标准

一、评标方法

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

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。

二、评标程序

1. 符合性审查

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

2. 符合性审查不通过而导致投标无效的情形

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

2.1 在报价评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 报价文件未提供“投标人须知前附表”第13条“报价文件”规定中“必须提供”的文件资料的；
- (2) 未采用人民币报价或者未按照招标文件标明的币种报价的；
- (3) 各分标报价超出招标文件相应分标规定最高限价，或者超出相应分标采购预算金额的；
- (4) 投标人未就所投分标进行报价或者存在漏项报价；投标人未就所投分标的单项内容作唯一报价；投标人未就所投分标的全部内容作完整唯一总价报价；存在有选择、有条件报价的（招标文件允许有备选方案或者其他约定的除外）；

(5) 修正后的报价，投标人不确认的；

(6) 投标人属于本章第5.1条（2）或者第5.2条（2）项情形的。

(7) 报价文件响应的标的数量及单位与招标文件要求实质性不一致的。

2.2 在商务及技术评审时，如发现下列情形之一的，将被视为投标无效：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 委托代理人未能出具有效身份证或者出具的身份证与授权委托书中的信息不符的；
- (3) 为无效投标保证金的或者未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (4) 投标文件未提供“投标人须知前附表”第13条“商务及技术文件”规定中“必须提供”或者“委托时必须提供”的文件资料的；

(5) 商务要求评审允许负偏离的条款数超过“投标人须知前附表”规定项数的；

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

(7) 投标文件中的文件资料因填写不齐全或者内容虚假或者出现其他情形而导致被评标委员会认定无效的；

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

3. 澄清补正

对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应通过书面方式发出澄清函，要求投标人在规定时间内作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、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其授权的代表签字。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。

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

4. 投标文件修正

4.1 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

4.3 经投标人确认修正后的报价作为签订合同的依据，并以此报价计算价格分。

5. 比较与评价

5.1 采用综合评分法的

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

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

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或

者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；**投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

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

(4) 各投标人的得分为所有评委的有效评分的算术平均数。

(5) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

5.2 采用最低评标价法的

(1) 评标委员会按照招标文件中规定的评标方法及评标标准，对符合性审查合格的投标文件报价进行比较。

(2) 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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

(3) 评标委员会按照招标文件中的规定推荐中标候选人。

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

三、评标标准

综合评分法

序号		评标因素	评分标准
1	价格分 (满分 15 分)	投标报价 (满分 15 分)	(1) 本项目为专门面向中小企业预留项目，不再对报价做政策扣除，以进入比较与评价环节的最低的投标报价为基准价，基准价得分为 15 分。 (2) 价格分计算公式： 报价得分=(基准价/某投标人投标报价)×15 分
2	技术分 (满分 66 分)	服务方案 (满分20	由评标委员会根据投标文件提供的服务方案（包括但不限于服务流程以及服务计划、薪资管理、信息保密管理制度、劳动争议风险管理等）进行评价，以下各项不得重复计分。

		分)	<p>①投标人提供的服务方案内容不全面，仅有服务流程以及服务计划内容、薪资管理内容，有信息保密管理制度、劳动争议风险管理方案内容，基本能够满足采购人的服务要求的，得 10 分。</p> <p>②在本项①基础上，整体服务方案内容详细，有详细的服务流程以及服务计划内容，薪资管理制度内容以及信息保密管理制度内容详细、制度成熟，针对采购人内部信息的保密以及信息安全有详细、具体的保密管理制度的，得 15 分。</p> <p>③在本项②基础上，整体服务方案内容详细、完整、具体，整体服务方案中能明确有劳动争议处理措施、风险防范措施，能够有效保障服务过程中用工合法，能提出针对本项目规范化管理的合理建议，方案内容能便于采购人日常管理的，得 20 分。</p> <p>未提供服务方案内容或服务方案内容未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		管理规章制度（满分15分）	<p>由评标委员会根据投标文件提供的管理规章制度进行评价，以下各项不得重复计分。</p> <p>①投标人提供的管理规章制度内容简单，有简单的内部管理架构设置、档案管理制度、安全管理制度、岗位责任制及监督机制、质量管理制度、信息反馈处理机制及激励机制等内容，基本能够满足采购人的服务要求的，得 5 分。</p> <p>②在本项①基础上，整体管理规章制度内容详细，能针对本项目服务设置有具体的质量管理制度及措施，对日常服务过程中的文件、资料、信息以及台账有详细的档案管理制度的，得 10 分。</p> <p>③在本项②基础上，整体服务方案内容详细、完整、具体，针对不同岗位的责任制有具体的岗位职责要求以及岗位工作内容，针对不同的岗位有针对性的监督机制与反馈，能提出针对本项目规范化管理的合理建议，方案内容能便于采购人日常管理的，得 15 分。</p> <p>未提供管理规章制度内容或管理规章制度内容未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		人员管理方案（满分15分）	<p>由评标委员会根据投标文件提供的人员管理方案（包括但不限于人员岗前培训、考勤管理、转岗调岗管理、服务监督管理反馈机制等）进行评价，以下各项不得重复计分。</p> <p>①投标人的人员管理能制定有详细完整的人员岗位职责、人员管理制度，制定有完整的岗前培训计划的，得 5 分。</p> <p>②在本项①基础上，投标人的人员管理方案中有保障人员稳定</p>

3	商务分 (满分 19 分)		<p>性、积极性的措施，有人员流失或调岗后缺失岗位的人员接管方案内容，能够保障人员过渡期间的稳定性，有服务人员交接班以及考勤制度等制度管理内容，针对不同岗位的人员有不同的培训方案，方案内容详细的，得 10 分。</p> <p>③在本项②基础上，人员管理方案中有人员的监督反馈机制、定期开展满意度调查；有针对服务人员进行岗前、转岗的管理有详细的规章制度和管理内容，有具体人员岗位接管的人员质量保障措施，有明确的奖惩措施，能提出针对本项目人员规范化管理的合理建议，方案内容能便于采购人日常管理的，得 15 分。</p> <p>未提供培训方案内容或培训方案内容未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		应急预案 (满分16分)	<p>由评标委员会根据投标文件提供的应急预案，从总体流程、应急预案等因素描述进行评价，以下各项不得重复计分。</p> <p>①投标人提供的应急预案内容表述完整，针对本项目有针对性的优化，能满足本项目采购需求的，得 5 分；</p> <p>②在本项①基础上，应急预案能针对各个流程提出应急预案内容，且能罗列具有针对性的措施；至少包含人员应急预案、日常服务过程中有预见性可能突发的应急事件预案等内容的，得 10 分。</p> <p>③在本项②基础上，应急预案能针对各个流程列明负责人，能提出有针对性、操作性较强的应急预案措施，内容较详细，基本能解决服务过程中可能遇到的大部分突发问题。并提供响应人员的职责，有针对性的应急处理和应急预案流程图，在保证所提供的人员能满足项目的服务外有机动人员用于应急事件处理，人员配备充裕，得 16 分。</p> <p>未提供应急预案或应急预案未达到①标准要求的，得 0 分。</p>
		相 关 证 书 (满分 9 分)	<p>拥有有效的环境管理体系认证（ISO14001 或 GB/T24001）或者质量管理体系认证（ISO9001 或 GB/T19001）或者职业健康安全管理体系认证（ISO45001 或 GB/T45001），每个得 3 分，满分 9 分。</p> <p>注：投标文件中需提供有效认证证书复印件及提供上述证书对应的在全国认证认可信息公共服务平台上（http://cx.cnca.cn）查询结果的截图，并加盖投标人单位公章，不提供或证书状态非“有效”均不得分。</p>
		业绩分（满	投标人 2022 年 12 月 1 日至投标文件提交截止时间止，具有类

		分 10 分)	<p>似项目业绩（投标文件提供合同复印件，复印件内容须体现为类似项目。同一个项目签订多份合同的只能计算一次，不重复计分）。每个有效业绩得 5 分，本项满分 10 分。</p> <p>注：类似项目 A 分标是船员管理服务或船员外包服务类项目；B 分标、C 分标是物业管理服务项目或物业管理；D 分标为搜救值班服务或救援值班服务。</p>
总得分=1+2+3			

注：计分方法按四舍五入取至百分位。本项目为服务类项目，不设政策功能分。

四、中标候选人推荐原则

1. 评标委员会根据原始评标记录和评标结果编写评标报告，向采购人、采购代理机构提交。
2. 评标委员会将根据总得分由高到低排列次序并推荐中标候选人。得分相同的，以投标报价由低到高顺序排列。得分相同且投标报价相同的并列，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
3. 投标人可自行选择参与本项目 1 个或多个分标的投标，同一投标人可同时成为多个分标的中标人。

第五章 合同主要条款格式

采购合同

采购单位（甲方）_____

供 应 商（乙方）_____

签订地点 _____ 签 订 时 间_____

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律、法规规定，按照采购文件规定条款和成交供应商响应文件及其承诺，甲乙双方签订本合同。

第一条 合同标的

1、服务名称：_____

2、服务要求：同招标文件

第二条 合同金额

本项目合同金额(大写)人民币_____ (¥ _____) (其中财政资金_____元，其他资金_____元，地方财政资金_____元，具体根据预算批复执行)。该费用包含服务单位完成该项目所有任务所发生的一切费用，包括但不限于（1）管理、服务人员的工资、按规定提取的社会保险和福利费、服装费及国家地方规定必须缴纳的费用；（2）办公用品及资料印刷费用；（3）节假日加班，7小时外值班、加班费用；（4）差旅费要实现同工同酬；（5）成交供应商与本项目直接有关的固定资产折旧费；（6）公司管理费及合理利润；（7）应交税金、必要的保险费用、各项税费等完成该项目所涉及的一切费用。

第三条 服务时间及地点

1、服务期限：_____

2、服务地点：_____

乙方所提供的服务必须与采购（响应）文件和承诺相一致且符合相应的服务规范及标准。

第四条 服务要求

- 1、乙方应确保在合同签订后3个工作日内安排相应人员到岗提供服务；
- 2、成交供应商应确保及时、准确、妥善的处理员工的薪酬管理、社会保险办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件；
- 3、成交供应商应确保及时、准确、妥善的处理员工的档案管理工作，避免发生人事仲裁事件；
- 4、成交供应商应准确和谐、稳妥地处理政府采购购买服务员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不良的社会影响。
- 5、乙方应按照国家有关法律法规及采购文件、响应文件和本合同所附的《服务承诺》，为甲方提供售后服务。
- 6、乙方应按甲方要求提供相关服务人员工作安排去向的记录。
- 7、乙方提供的服务承诺、质保期及其它具体约定事项。

第五条 付款方式

1、财政预算资金付款方式：采购人按季度支付成交供应商合同款项，每季度开始前 15 天内，由采购人对上一季度成交供应商的服务情况进行考核，考核合格的，且在服务需求不变的情况下，由成交供应商提出申请，并开具等额发票给采购人，采购人审核通过后，支付下一季度的合同款项；其中第一季度的款项在资金到位后 15 个工作日内支付。

2、其他资金（含地方财政资金）付款方式：待资金到位后由双方协商支付时间和支付比例。

3、乙方账户信息：

公司名称：

开户行：

账号：

4、 发票开具：乙方应及时开具有效发票递交给甲方。

第六条 履约保证金：_____无_____

第七条 税费本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

第八条 验收

1. 甲方对乙方提交的服务依据采购文件上的服务要求和国家有关质量标准进行现场初步验收，符合采购文件技术要求的，给予签收，初步验收不合格的不予签收。甲方应当在到成交供应商的服务成果提交后七个工作日内进行验收。

2. 乙方提交服务成果前应对提交的服务成果作出全面检查和对验收文件进行整理，并列出清单，作为甲方验收和使用的技术条件依据，检验的结果应随服务成果交给甲方。

3. 对技术复杂的服务，甲方应请国家认可的专业检测机构参与初步验收及最终验收，并由其出具质量检测报告。

4. 验收时乙方必须到现场，验收完毕后作出验收结果报告；验收费用由乙方负责。

第九条 违约责任

1、乙方所提供的服务成果质量不合格的，应及时更换，更换不及时按逾期提交服务成果处罚；因质量问题甲方不同意接收的或特殊情况甲方同意接收的，乙方应向甲方支付违约服务成果款额 5%违约金并赔偿甲方经济损失。

2、甲方无故延期接收服务成果、乙方逾期提交服务成果的，每天向对方偿付违约服务成果款额 3%违约金，超过 10 天对方有权解除合同，违约方承担因此给对方造成经济损失；甲方逾期付服务成果款的，每天向乙方偿付逾期服务成果款额 3‰滞纳金。

3、乙方未按本合同和响应文件中规定的服务承诺提供售后服务的，乙方应按本合同合计金额 5%向甲方支付违约金。

4、乙方提供的服务成果在质量保证期内，因投标人和其它质量原因造成的问题，由乙方负责。

5、其它违约行为按违约服务成果款额 5%收取违约金。

6、乙方支付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应承担赔偿责任。

7、采购人将对成交供应商服务质量进行全过程监督，如成交供应商日常工作不到位、不达标，或有违约现象，将根据合同，作出相应的违约处理、处罚或赔偿：

（1）采购人每季度就服务内容及标准进行逐项考核，并按项目达标率确定综合评定等次，达标率为 98%以上的为优秀等次，95%以上的为良好等次；90%以上的为合格等次，90%以下的为不合格等次。考核不达标的项目，采购人有权向成交供应商提出限期整改及责任人调整要求；考核综合评定等次为合格以上的，采购人依照合同约定时间和金额支付成交供应商下一期劳务费。综合评定连续两个季度综合评定等次为不合格的，可等同视成交供应商未完成规定管理目标，采购人有权提出单方面提前终止合同；

（2）违约处理与处罚规定：成交供应商在合同执行期间，如果有下列情形之一者，采购人有权从下一期支付金额中视情节轻重扣除 100~1000 元/次：

- ①不满足服务要求或未执行合同规定任务的；
- ②未经采购人同意，擅自一次性更换 2 名以上工作人员的；采购人有权建议更换不称职员工；
- ③采购人工作人员在巡查中发现人员有离岗、串岗、睡岗现象；
- ④未及时配备工作人员的统一服装及附属装备并给采购人带来不良影响的；
- ⑤发生经查实确属成交供应商责任的投诉的；
- ⑥采购人对成交供应商指出的工作中存在的问题与不足，成交供应商未能及时整改；
- ⑦发生其他有损采购人形象或影响正常工作或造成损失的。

第十条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续一百二十天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十一条 合同争议解决

1、因服务成果质量问题发生争议的，应邀请国家认可的质量检测机构对服务成果质量进行鉴定。服务成果符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务成果不符合标准的，鉴定费由乙方承担。

2、因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决，向甲方所在地人民法院提起诉讼。

3、诉讼期间，本合同继续履行。

第十二条 诉讼

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如果协商不能解决，可在甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十三条 合同生效及其它

1、合同经双方法定代表人(负责人)或授权代表签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

廉政合同

根据交通运输部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设、服务项目的党风廉政建设，保证工程建设、服务项目高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，中华人民共和国南宁海事局（以下称甲方）与承包单位（以下称乙方）特订立如下合同。

第一条 甲乙双方的权利和义务

- （一）严格遵守党和国家有关法律法规及交通部的有关规定。
- （二）严格执行中华人民共和国南宁海事局_____项目合同的合同文件，自觉按合同办事。
- （三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反工程建设管理规章制度。
- （四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- （五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- （六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

- （一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销应由甲方或个人支付的费用等。
- （二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- （三）甲方及其工作人员不得要求或接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- （四）甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方工程有关材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。
- （五）甲方及其工作人员不得以任何理由向乙方推荐分包单位，不得要求乙方购买合同规定外的材料和设备。

第三条 乙方义务

- （一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重物品。
- （二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方或个人支付的任何费用。
- （三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请和娱乐活动。
- （四）乙方不得为甲方单位或个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本合同第一、第二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；

第五条 双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位的纪检监察机关对本合同履行情况进行检查；提出本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为甲乙双方签署之日起至合同履行完毕止。

第七条 本合同作为中华人民共和国南宁海事局_____项目合同的附件，与主合同具有相同的法律效力，经合同双方签署立即生效。

本合同甲、乙双方各执壹份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法人或授权代表人：

法人或授权代表人：

年 月 日

年 月 日

第六章 投标文件格式

一、报价文件格式

1. 报价文件封面格式：

投标文件

报价文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 报价文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标函格式:

投 标 函

致：采购人名称：

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

据此函，我方宣布同意如下：

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

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

3. 本投标有效期自投标截止之日起 日。

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

5. 我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或者资料。

6.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

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

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

☐我方本次投标文件内容中未涉及商业秘密;

☐我方本次投标文件涉及商业秘密的内容有:_____;

9. 与本项目有关的一切正式往来信函请寄:

地址: 邮编:

联系人电话: 传真: 电子邮箱:

投标人名称:

开户银行：_____ 银行账号：_____

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：

_____年____月____日

4. 开标一览表

开标一览表

项目名称：_____ 项目编号：_____

投标人名称：_____

分标（如有）：_____

项号	采购标的名称	数量及单位
合计金额（人民币大写）：_____元整 （小写¥_____）		

注：

1. 投标人的开标一览表必须加盖投标人公章并由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
2. 报价一经涂改，应在涂改处加盖投标人公章或者由法定代表人或者委托代理人签字，否则其投标作无效标处理。
3. 有多分标，按分标分别提供开标一览表。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

二、资格证明文件格式

1. 资格证明文件封面格式：

投标文件

资格证明文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

年 月 日

2. 资格证明文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人直接控股股东信息表

投标人直接控股股东信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

4. 投标人直接管理关系信息表

投标人直接管理关系信息表

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

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：

投标人名称（加盖公章）：

日期： 年 月 日

5. 投标声明

投标声明

（采购人名称）：

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

1. 我方参加本项目的政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚），未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格条件，我方对此声明负全部法律责任。

2. 我方不是为本次采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3. 我方承诺符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

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

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

特此承诺。

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

年 月 日

注：如为联合体投标，盖章处须加盖联合体牵头人公章并由联合体牵头人法定代表人分别签字，否则投标无效。

三、商务及技术文件格式

1. 商务及技术文件封面格式：

投标文件

商务及技术文件

项目名称：

项目编号：

所投分标：

投标人名称：

投标人地址：

年 月 日

2. 商务及技术文件目录

根据招标文件规定及投标人提供的材料自行编写目录。

3. 投标人参加本项目无串通投标行为的承诺

投标人参加本项目无串通投标行为的承诺函

一、我方承诺无下列相互串通投标的情形：

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

二、我方承诺无下列恶意串通的情形：

1. 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关信息并修改其投标文件或者响应文件；

2. 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

3. 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

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

6. 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

7. 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：

_____年____月____日

4. 法定代表人身份证明

法定代表人身份证明

投 标 人：_____

地 址：_____

姓 名：_____性 别：_____

年 龄：_____职 务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附件：法定代表人有效身份证正反面复印件

投标人名称（加盖公章）

_____年_____月_____日

注：自然人投标的无需提供

5. 授权委托书格式

授权委托书

(非联合体投标格式)

(如有委托时)

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

委托代理人（签字）：_____

委托代理人身份证号码：_____

法定代表人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：

年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字，委托代理人必须在授权委托书上签字，否则按无效投标处理；

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

授权委托书

（联合体投标格式）

（如有委托时）

致：采购人名称：

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

我方对委托代理人的签字事项负全部责任。

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

委托代理人无转委托权，特此委托。

附：牵头人法定代表人身份证明及委托代理人有效身份证正反面复印件

牵头人法定代表人（签字）：

牵头人（加盖公章）：

日期： 年 月 日

被授权人（签字）：

日期： 年 月 日

注：1. 法定代表人必须在授权委托书上签字，委托代理人必须在授权委托书上签字，否则按无效投标处理；

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

6. 商务要求偏离表格式

所投分标：_____分标

项目	招标文件商务要求	投标人的承诺	偏离说明
...			

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____

7. 投标人业绩证明材料

投标人业绩情况一览表格式：

采购人名称	项目名称	合同金额 (万元)	采购人联系人及 联系电话

注：投标人根据评标标准具体要求附业绩证明材料。

法定代表人或者委托代理人（签字）： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

年 月 日

8. 代理服务费承诺书 (如本项目为采购人支付代理服务费的, 无需提供)

代理服务费承诺书

致： 招标代理机构名称：

本单位参加了贵方组织的 项目名称（项目编号） 项目， 在此说明如下：

1.我方承诺，若本单位中标，保证在发出中标通知书之后，按本项目招标文件的规定标准向贵单位一次性足额支付代理服务费。

2. 本单位选择第 种方式作为代理服务费开票类型:

第一种方式：开具增值税普通发票。开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号_____。

第二种方式：开具增值税专用发票，开票信息如下：

(1) 公司名称_____;

(2) 纳税人识别号

(3) 在税局登记的地址_____;

(4) 在税局登记的电话_____;

(5) 开户银行_____；

(6) 银行账户_____。

法定代表人或者委托代理人（签字）：

供应商公章（加盖公章）：

日期： 年 月 日

9. 技术/服务要求偏离表格式

技术/服务要求偏离表

所投分标：_____分标

项号	标的名称	技术要求及需求	投标响应	偏离说明

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____

10. 项目实施人员一览表格式

项目实施人员一览表

所投分标：_____分标

姓名	职务	专业	专业技术资格 (职称)或者职业 资格或者执业 资格证或者其他 证书	证书编号	备注

注：

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

法定代表人或者委托代理人（签字）：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

四、其他文书、文件格式

1. 联合投标协议书格式

联合体协议书

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

1. ____（某成员单位名称）为____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件及对文件的盖章，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目有关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署和盖章的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

_____。

联合体各成员单位合同金额比例分配如下：

_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或者其委托代理人签字）或者盖公章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式____份，联合体成员和采购人各执一份。

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

联合体牵头人名称（加盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字）

联合体成员名称（盖公章）：

法定代表人或者其委托代理人：____（签字）

.....

年 月 日

2. 中小企业声明函格式

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（加盖公章）：

日 期：

注：享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标结果公开中标供应商的《中小企业声明函》。从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3. 残疾人福利性单位声明函格式

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（加盖公章）：

日 期：

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

4. 质疑函（格式）

质疑函（格式）

一、质疑供应商基本信息：

质疑供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

授权代表：_____

联系电话：_____

地址：_____ 邮编：_____

二、质疑项目基本情况：

质疑项目的名称：_____

质疑项目的编号：_____

采购人名称：_____

质疑事项：

☐ 招标文件 招标文件获取日期：_____

☐ 招标过程

☐ 招标结果

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求：

请求：_____

签字（签章）：

公章：

日期：

说明：

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

5. 投诉书（格式）

投诉书（格式）

一、投诉相关主体基本情况：

投标人：_____

地址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地址：_____

邮编：_____

被投诉人 1：

地址：_____

邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2：

.....

相关供应商：_____

地址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况：

招标项目的名称：_____

招标项目的编号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

招标文件公告：是/否公告期限：_____

招标结果公告：是/否公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于_____年___月___日，向_____提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于_____年___月___日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求:

请求: _____

签字（签章）:

公章:

日期:

说明:

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

4. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

6. 投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。