##### 项目编号：SXXYCZB-GK-20220306

**2022年人力资源服务外包项目**

**招 标 文 件**

**采 购 人：西安市新城区行政审批服务局**

**采购代理机构：陕西信悦诚招标有限公司**

**二○二二年三月**

**特别提示**

各供应商，在此我们特别提醒您注意以下事项：

**一、有关投标文件**

1、请仔细阅读招标文件并正确理解招标文件中各项具体要求。如您对招标文件有疑问，请在招标文件规定的时间内以书面形式提出，逾期将被拒绝受理。

2、请严格按照招标文件载明的投标文件的格式要求编制投标文件，投标文件须胶装成册。

3、请仔细核对投标文件是否已按照招标文件的要求签字、签章和加盖单位公章，实质性条款是否满足招标文件要求，投标文件中所附资格证明等资料是否齐全、有效且是否满足招标文件要求。

4、请按照招标文件要求密封投标文件，并正确标记。

提示：投标文件若不满足以上条件将有被否决的风险。

**二、有关开标**

1、除招标文件要求递交的文件和资料外，请随身携带招标文件要求提供的其他备查文件原件。

2、请务必考虑天气情况、交通情况以及您对开标地址的路线熟悉等情况于招标公告规定的时间及地点递交投标文件，投标文件逾期到达，将被拒绝接收。

3、请到达文件递交地点后及时到投标文件接收处签字登记。

**三、关于弃标的说明**

若您因为一些特殊原因不能参加本次招标活动，请务必以书面形式告知我们，以便我们正常开展后期工作，同时也避免再次打扰您，感谢您的配合。

**四、关于供应商注册登记提醒**

**根据陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知，如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记加入陕西省政府采购供应商库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理。**

**请各投标单位仔细阅读上述提示。如需帮助，请您与我们的工作人员（文文：13359205607）联系，我们将非常高兴地为您服务。**

**目 录**

[第一部分 招标公告 3](#_Toc26692)

[第二部分 供应商须知 6](#_Toc8330)

[第三部分 评标办法 25](#_Toc19018)

[第四部分 合同条款及格式 32](#_Toc23555)

[第五部分 招标内容及要求 38](#_Toc9691)

[第六部分 投标文件格式 43](#_Toc1918)

**第一部分 招标公告**

|  |
| --- |
| ****项目概况****2022年人力资源服务外包项目招标项目的潜在投标人应在西安金桥酒店（西北二路店）一楼大厅获取招标文件，并于2022年04月14日 09时30分（北京时间）前递交投标文件。 |

#### ****一、项目基本情况****

项目编号：SXXYCZB-GK-20220306

项目名称：2022年人力资源服务外包项目

采购方式：公开招标

预算金额：4,329,600.00元

采购需求：

合同包1(2022年人力资源服务外包项目):

合同包预算金额：4,329,600.00元

| **品目号** | **品目名称** | **采购标的** | **数量（单位）** | **技术规格、参数及要求** | **品目预算(元)** | **最高限价(元)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 公共服务 | 2022年人力资源服务项目 | 1(年) | 详见采购文件 | 4,329,600.00 | - |

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：2022-04-14 00:00:00至2023-04-14 00:00:00（具体服务起止日期可随合同签订时间相应顺延）

#### ****二、申请人的资格要求：****

1.满足《中华人民共和国政府釆购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(2022年人力资源服务外包项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业）。

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(2022年人力资源服务外包项目)特定资格要求如下:

①提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；
②财务状况报告：提供2020年度至今任一年的财务审计报告或其投标前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证；
③税收缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；
④社会保障资金缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；
⑤出具参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
⑥具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由投标人根据项目需求提供说明材料或者承诺)；
⑦供应商须提供《人力资源服务许可证》；
⑧投标投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证(原件)，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证(原件)；
⑨投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。

三、获取招标文件

时间：2022年03月25日至2022年03月31日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午13:00:00至17:00:00（北京时间,法定节假日除外）

地点：西安金桥酒店（西北二路店）一楼大厅

方式：在线获取

售价：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年04月14日09时30分00秒（北京时间）

地点：希岸酒店（西安凤城五路地铁口北客站店）三楼会议室

#### ****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****

本项目开标地点：希岸酒店（西安凤城五路地铁口北客站店）三楼会议室

****1.****领取时间：2022年03月25日至2022年03月31日（上午9：00至下午17:00，法定节假日除外），2.凡有意参加本项目的供应商在采购文件获取时间内，将单位介绍信原件及经办人身份证复印件加盖公章的扫描件（扫描件必须清晰可辨）发送至shanxixinyuecheng@163.com邮箱并致电项目负责人（文工13359205607）获取采购文件，邮件发送请注明项目名称+单位名称+联系人+联系电话+邮箱。

2.①.《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--（财库〔2020〕46 号）；②.财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知--财库〔2014〕68号；③.《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》--国办发〔2007〕51号；④.《节能产品政府采购实施意见》--（财库〔2004〕185号）；⑤.《环境标志产品政府采购实施的意见》--财库〔2006〕90号；⑥.三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知财库〔2017〕141号；⑦.等其他落实的采购政策。

#### ****七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。****

###### 1.釆购人信息

名称：西安市新城区行政审批服务局

地址：西安市新城区韩森路287号

联系方式：高工 029-87443181

2.釆购代理机构信息

名称：陕西信悦诚招标有限公司

地址：西安金桥酒店（西北二路店）一楼大厅

联系方式：13359205607

3.项目联系方式

项目联系人：文工

电话：13359205607

**第二部分 供应商须知**

**1.** **总则**

1.1 项目概况

1.1.1根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2采购人：西安市新城区行政审批服务局

1.1.3监督机构：西安市新城区财政局

1.1.4采购代理机构：陕西信悦诚招标有限公司

1.1.5供应商：指无条件接受招标文件的各项要求，具备相应履约能力、具有《中华人民共和国政府采购法》第22规定的相关条件并向评标委员会提交投标文件的供应商。

1.1.6合格供应商的基本要求：

1.1.6.1具有独立承担民事责任的能力；

1.1.6.2具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

1.1.6.3具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

1.1.6.4有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

1.1.6.5参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；

1.1.6.6具备法律行政法规规定的其他条件。

1.1.6.7完全同意并愿意自觉遵守本招标文件中的所有规定和要求。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：财政资金。

1.2.2 本招标项目的资金落实情况：已落实

1.3 工作内容、合同期限

1.3.1 本次招标工作内容：本次招标内容为2022年人力资源服务外包项目，投标人可根据自身的情况和经营范围对项目进行投标，不得将其子目再行分解或只投其中的一部分内容，否则投标无效；开标、阅标、评标、定标、签订合同均以项目为单位进行。

1.3.2 本项目的合同期限：自协议签订之日起一年

1.4 供应商资格要求

1.4.1基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

1.4.2特定资格条件：

①法定代表人参加投标的提供法定代表人身份证明及身份证，委托代理人参加投标的提供授权委托书及委托代理人身份证；自然人只需提供身份证；

②供应商须提供《人力资源服务许可证》；

1.5 投标单位信用记录查询及使用：

①查询渠道：投标单位通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询相关主体信用记录；

②查询截止时点：投标文件递交截止时间后 2 小时；

③查询记录和证据留存方式：（代理机构网站截图留存）；

④使用规则：对列入失信被执行人、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投标单位，其投标无效；

1.5.1特别说明：

①投标单位如在中标通知书发出前出现违法失信行为，采购人仍有权利提请评标委员会取消其中标资格；

②投标单位在投标文件中已出具的信用查询结果并不能取代采购人或采购代理机构在开标前进行复查。

③本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业）。

1.6费用承担

无论投标的结果如何，投标人自行承担参加投标相关的全部费用。

1.7 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.8 语言文字

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。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10. 踏勘现场

/

1.11 投标预备会

本项目不召开投标预备会。供应商如有疑问，请以书面形式在投标须知前附表规定的时间内提交给采购代理机构。

1.12 联合体投标

本项目不允许分包联合体投标。

1.13 分包

本项目不允许分包。

1.14 偏离

本项目不允许负偏离。

**2. 招****标文件**

2.1 招标文件的组成

2.1.1招标公告；

2.1.2供应商须知；

2.1.3评标办法；

2.1.4合同条款及格式；

2.1.5招标内容及要求；

2.1.6投标文件格式。

招标文件由招标文件总目录所列内容组成；投标人应详细阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范要求,在投标文件中对招标文件的各方面都应做出实质性的响应，按照招标文件的要求提交全部资料。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1供应商应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前以书面形式要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 对供应商提出问题的澄清将在供应商须知前附表规定的投标截止时间7天前以书面形式发给所有购买招标文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。

2.2.3 供应商在收到澄清后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前，采购人可以书面形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的供应商。如果修改招标文件的时间距投标截止时间不足15天，相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后，应在供应商须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

**3. 投****标文件**

3.1 投标文件的组成

3.1.1投标文件应包括但不限于下列内容：

3.1.1.1投标函；

3.1.1.2开标一览表（唱标报告）；

3.1.1.3法定代表人授权书；

3.1.1.4商务条款偏离表；

3.1.1.5供应商承诺书；

3.1.1.6资格证明文件；

3.1.1.7业绩；

3.1.1.8其他资料。

3.2 投标报价

3.2.1投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将按无效投标处理。

3.2.1.1最低报价不是中标的唯一依据

3.2.1.2投标人不得以低于成本的报价进行投标，当评标委员会认为某个供应商的报价低于成本或明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响服务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；供应商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。

**注：**如发生额外费用与甲方自行协定

3.2.2计算错误将按以下方法更正：

（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）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表为准，并修改单价；

**3.2.3凡因供应商对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。**

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期及授权书有效期为从提交投标文件的截止时间起90日历天，在供应商须知前附表规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的，应相应延长其投标有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4资格审查资料

供应商在编制投标文件时，应按新情况更新企业的资料，以证实其各项资格条件能满足招标文件的要求，具备承担本项目管理的资质条件和能力。

3.5 备选投标方案

除招标文件另有规定外，供应商不得递交备选投标方案。

3.6 投标文件的编制

3.6.1投标文件应按第六部分“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.6.2 投标文件应当对招标文件有关合同期限、投标有效期、工作内容和要求等实质性内容作出响应。

3.6.3投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由供应商的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.6.4投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

**3.7限制投标要求**

3.7.1投标人单位负责人为同一人或者存在直接控股、参股、管理关系的不同投标人，不得参加同一项目或同一标段的政府采购活动。

3.7.2除单一来源采购项目外，为采购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，不得再参加同一项目的其他采购活动。

**3.8、投标文件的签署及规定**

（1）投标人须依据招标文件内容和投标文件格式的要求编制投标文件；

（2）投标文件的**正本和所有副本均需打印、复印或用不褪色的蓝（黑）墨水（汁）填写，**并由投标人的法定代表人或被授权人在规定签章处签字和盖章（招标文件要求投标文件中法定代表人签字处由法定代表人签署，要求被授权人签字处由被授权人签署。招标文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。）。**同时提供与正本内容一致的电子版标书（U盘）（U盘储存word及PDF格式各1份，包含投标文件所有内容），并在盘面标注投标人全称、项目编号，投标文件必须逐页加盖响应单位公章鲜章；**

（3）每套投标文件封面须清楚地注明“正本”“副本”“开标一览表”“电子版”字样。投标文件正本和副本按照招标文件第六部分规定的顺序编排、并应编制目录，逐页标注连续页码，并分别胶装成册；

（4）投标人在投标文件中指定的页面的落款处，按招标文件要求加盖公章及签字；

（5）投标人名称应填写全称，同时加盖公章；

（6）投标文件的任何行间插字、涂改和增删，必须由法定代表人或被授权人

在改动处旁签字方为有效；

（7）投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

**3.9、文字要求**

本次招标只接受简体中文文字的投标文件。

**4. 投****标**

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1投标文件的正本一份、副本两份、开标一览表一份、电子版两份应分开包装，加贴封条，并在封套的封口处加盖供应商单位章，（如果电子版与纸质版不符，以纸质版为准）。

4.1.2 投标文件的封套上应清楚地标记“正本”“副本”“开标一览表”“电子版”字样，封套上应写明的其他内容见供应商须知。当副本和正本不一致时，以正本为准。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项要求密封和加写标记的投标文件，采购人不予受理。

4.2 投标文件的递交

4.2.1递交投标文件截止时间：2022-04-14 09:30:00

4.2.2 供应商应在规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.3 供应商递交投标文件的地点：西安金桥酒店（西北二路店）四楼会议室

4.2.4供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在招标文件规定的投标截止时间前，供应商可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知采购人。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.8项的要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

4.3.4 **供应商开标时须带资料原件**：供应商参加开标会时须携带法人授权委托书和被授权人身份证原件（法定代表人直接参加时，只须出示法定代表人身份证件）交代理机构进行身份检验，未按要求提交的按无效投标处理

5. 开标

5.1 开标时间和地点

采购人在“供应商须知“规定的投标截止时间（开标时间）和”供应商须知“规定的地点公开开标，并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

（1）宣布开标纪律；

（2）公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称，并点名确认供应商是否派人到场；

（3）宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；

（4）供应商代表检查投标文件密封情况，并签字确认；

（5）开启供应商的投标文件，工作人员对投标文件的投标报价、合同期限、等内容进行唱标（采购代理机构对提交的纸质投标文件随机拆封，宣读投标人名称并由**代理机构**进行记录。投标人确认无误后，由投标人的法定代表人或被授权人及监标人签字确认唱标内容。如投标人对宣读的“报价一览表”上的内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出，如属于宣读错误，经现场监督人员核实后，当场予以更正。）；

（6）工作人员将投标文件报送至评标委员会进行评审；

（7）开标结束。

**6. 评****标**

**6.1 评标委员会的组建**

（1）采购人或采购代理机构依法组建评标委员会，评标委员会由采购人代表、评审专家组成，成员人数为5人以上单数，采购人代表须持有评审授权书。评审专家在省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，评标委员会成员与投标人有利害关系的应当回避。

（2）评标委员会成员到位后，推荐一名评审专家担任评审组长，并由评审组长牵头组织该项目评审工作，采购人授权的评审专家，不得担任评审组长。

（3）评标委员会有权对整个招标过程中出现的一切问题，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的精神，本着公开、公平、公正的原则，进行处理。

（4）开标后到向中标的投标人授予合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料及授标意见等内容，评标委员会成员均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

（5）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

A、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、服务等实质性要求；

B、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

C、对投标文件进行比较和评价；

D、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

E、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

6.1.2.1采购人或供应商的主要负责人的近亲属；

6.1.2.2项目主管部门或者行政监督部门的人员；

6.1.2.3与供应商有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；

6.1.2.4曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。严格按照招标文件的要求和内容进行评标，同时考虑以下因素：

6.2.1价格；

6.2.2工作计划、实施方案及服务承诺等；

6.2.3企业的资信及资质情况；

6.2.4拟投入本项目主要人员；

6.2.5合同期限；

6.2.6业绩；

6.2.7为促进中小型企业发展，在满足招标文件要求前提下，优先考虑中小型企业的投标方案。

6.3 评标

评标委员会按照第三部分“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三部分“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

**7. 合****同授予**

7.1 定标方式

7.1.1在采购代理机构将评标报告提交采购人5个工作日内，采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，复函采购代理机构。

7.1.2采购代理机构在接到采购人的“中标”复函后，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，公示一个工作日并同时向中标供应商发放“中标通知书”。

7.1.3采购代理机构将评审过程及中标入围单位情况书面报监督机构备案。

7.2 中标通知

采购人应在以投标有效期内书面形式向中标供应商发出中标通知书。

7.3 签订合同

7.3.1采购人和中标供应商应当自中标通知书发出之日起30天内，根据招标文件和中标供应商的投标文件订立书面合同。中标供应商无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格 ；给采购人造成的损失的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.3.2发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的；给中标供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

**8. 重****新招标、变更采购方式和不再招标重新招标**

8.1 在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

8.1.1 投标截止时间后有效投标人不足3个；

8.1.2 资格审查或初步审查后有效投标人不足3个；

8.1.3 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

8.1.4 因重大变故，采购任务取消的。

8.2 废标后，除采购任务取消情形外，报告政府采购监督管理部门批准，重新组织招标或采用其他方式进行采购:

8.2.1 在招标过程中，提交投标文件或者通过资格审查或初步审查的投标人只有2家时，根据中华人民共和国财政部2017年第87号部长令--《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条、2013年第74号部长令--《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条和陕西省财政厅陕财办采资（2016）53号文件第七条的规定，经采购人书面请示政府采购管理机构同意后，可以现场转为竞争性谈判或者竞争性磋商的方式继续采购。

①如果转为竞争性谈判方式，则原招标文件转为竞争性谈判文件，原投标人即为供应商，原投标文件报价作为竞争性谈判的第一次报价，评审方法按照竞争性谈判的评审原则，在质量和服务均能满足采购文件实质性要求的基础上，按照最后报价由低到高的顺序，确定成交候选供应商。

②如果转为竞争性磋商方式，则原招标文件转为竞争性磋商文件，原投标文件报价作为竞争性磋商的第一次报价，评审方法采用原评标方法。

8.2.2 在招标过程中，提交投标文件或者通过资格审查或符合性审查的投标人只有1家时，按废标处理，重新开展采购活动。

**9. 纪****律和监督**

9.1 对采购人的纪律要求

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

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9.6特别说明：

1.供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或控股公司正式员工）。

2.供应商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。

3.供应商在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法供应商的行政与刑事责任。

4.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》第二条规定。

5.小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**10. 采购项目需要落实的政府采购政策：**

**10.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库〔2020〕46号**

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

评标委员会对其提供的证明资料进行核实后，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的相关规定，对小型和微型企业制造（生产）的产品价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**10.2财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知--财库〔2014〕68号**

根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库（2014）68号）规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

评标委员会对监狱企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**10.3《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》（陕民发〔2015〕1号）**

根据《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》（陕民发〔2015〕1号）规定，在政府采购活动中，本省福利性企业享受我省规定的采购扶持政策。

评标委员会对供应商提供的福利企业的证明文件进行核实后，根据相关规定，对福利企业的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

**10.4《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》--国办发〔2007〕51号**

各级政府机构使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

**10.5《环境标志产品政府采购实施的意见》--财库〔2006〕90号**

政府采购属于环境标志品目清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购环境标志清单品目所列的节能产品。

在投标时供应商应提供有效证明材料。（注：属于环境标志品目清单范围中实施政府优先采购的，依据提供的品目清单和国家确认的认证机构出具的认证证书实施政府优先采购）。

**10.6《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》--财库〔2017〕141号**

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

**10.7财政部国家发展改革委关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知--（财库〔2004〕185号）**

政府采购属于节能品目清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单品目所列的节能产品。

在投标时供应商应提供有效证明材料。（注：属于节能品目清单范围中实施政府优先采购的，依据提供的品目清单和国家确认的认证机构出具的认证证书实施政府优先采购）。

**10.8 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》--陕财办采〔2018〕23号**

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》陕财办采(2020)15号文件精神，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台(含各市分平台)自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

**10.9《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》--财库〔2021〕19 号**

财政部、农业农村部、国家乡村振兴局发布《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》，《通知》指出，自2021年起各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台）采购脱贫地区农副产品。

《通知》明确，财政部会同农业农村部、国家乡村振兴局等部门制定政府采购脱贫地区农副产品工作的实施意见，加强脱贫地区农副产品货源组织、供应链管理和网络销售平台运营管理，积极组织预算单位采购脱贫地区农副产品。

**11.评标过程的监控**

本项目评标过程实行全程录音、录像监控，供应商在评标过程中所进行的试图影响评标结果的不公正活动，可能导致其投标被拒绝。

**12.质疑**

12.1供应商对采购事项有疑问的，应当按照《政府采购质疑和投诉办法》规定，以书面形式向采购人或代理机构提出，经法定代表人签字并加盖公章。

12.2供应商认为采购文件、采购过程、中标或者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，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

12.3供应商对招标文件条款或技术参数有异议的，应当在开标前通过澄清或修改程序提出。供应商已经参与开标，并于开标后对招标文件提出质疑的，其质疑应当被视为无效质疑。在法定质疑期内对采购文件只能是一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

12.4提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

12.5对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

12.6供应商提出质疑应当提交质疑函（质疑函范本见附件1）和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。按照“谁主张、谁举证”的原则，质疑书应当附上相关证明材料，否则质疑将视为无有效证据支持，将被予以驳回。

12.7有下列情形之一的，属于无效质疑，代理机构可不予受理：

①质疑人不是参与本次政府采购项目的服务商或潜在服务商；

②质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

③未在法定期限内提出质疑的；

④质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

⑤质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；

⑥以非法手段取得证据、材料的；

⑦质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

⑧不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

符合要求的质疑，采购代理机构将予以受理并答复，具体联系方式如下：

联系人：文文

联系电话：13359205607

地址：西安金桥酒店（西北二路店）一楼大厅

12.8采购人或代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内审查质疑事项，作出答复或相关处理决定，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不涉及商业秘密。若质疑涉及政府采购制度或程序，将被转交政府采购的管理部门审查。

12.9供应商对评审过程、中标或者成交结果提出质疑的，采购人、采购代理机构可以组织原评标委员会、竞争性谈判小组、询价小组或者竞争性磋商小组协助答复质疑。

12.10质疑人有下列情形之一的，代理机构应驳回质疑：

12.10.1质疑缺乏事实和法律依据的；

12.10.2质疑人捏造事实、提供虚假材料，或在一定期限内多次质疑而无实据的；

12.10.3质疑已经处理并答复后，质疑人就同一事项又提起质疑且未提供新的有效证据的；

12.10.4其他根据相关法律、法规应当予以驳回的情形。

12.11供应商进行虚假和恶意质疑的，代理机构可以提请有关部门将其列入不良记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并将处理决定在相关政府采购媒体上公布。

12.12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、成交结果构成影响的，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、成交结果的，按照下列情况处理：

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

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

质疑答复导致中标、成交结果改变的，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。

**12.13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个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉（投诉书范本见附件2）。**

**13.投诉**

13.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，以及采购代理机构或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

13.2 投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**13.3 投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动。**

**14.履约保证金：本项目不要求提供**

**15.投标保证金：本项目不要求提供**

**16.融资平台**

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》陕财办采(2020)15号文件精神，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台(含各市分平台)自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标(成交)通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

**网址:http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/s**

**17.采购代理服务费：**招标代理服务费的收取根据每个包的预算金额参照国家计委颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）收费标准收取。

中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

服务费交纳信息：银行户名：陕西信悦诚招标有限公司

开户银行：西安银行股份有限公司含光门支行

账 号：112011580000141313

联 系 人：文文 联系电话：13359205607

**附件1**

**质疑函范本**

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：

采购文件获取日期：

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：

**质疑函制作说明：**

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.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.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。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；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。

**附件2**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

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

采购项目名称：

采购项目编号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告: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

**第三部分** **评标办法**

##### 1．评标委员会与评标

1.1评标委员会依法组建，负责本项目的评标活动。

1.2开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

##### 2．评标过程的保密

2.1开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均属严格保密范围。

2.2在投标文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

2.3中标人确定后，采购人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释，亦不退回投标文件。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

##### 3．投标文件的澄清

为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要求供应商对投标文件含义不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，并经法定代表人或委托代理人签字盖章，但不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容。根据本章第5条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误并进行核实的修改不在此列。

##### 投标文件的资格评审、初步评审

**评审过程中对投标文件的判定，只依据投标文件的内容本身，不依据任何外来证明。**

**资格性评审：**开标后，采购人或采购代理机构对投标文件的资格评审详见供应商资格要求：

供应商资格要求：

①提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

②财务状况报告：提供2020年度至今任一年的财务审计报告或其投标前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证；

③税收缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

④社会保障资金缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

⑤出具参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

⑥具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由投标人根据项目需求提供说明材料或者承诺)；

⑦供应商须提供《人力资源服务许可证》；

⑧投标投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证(原件)，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证(原件)；

⑨投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；

⑩本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业）；

⑪本项目不接受联合体投标（提供书面证明材料）。

**符合性评审：**评标委员会从投标文件的对招标文件的响应程度进行审查，以确定其是否对招标文件实质性内容作出响应：

①投标文件的完整性(按要求编制)；

②投标文件的有效性(按要求签署盖章)；

③投标文件的响应性(实质上响应招标文件，招标文件允许偏离的除外)；

④报价是否超过采购预算。

说明：以上各项有1项不合格，评审不予通过，作为未实质性响应招标文件。

4.1经审查符合以下条款有关规定的投标文件，才能提交评标委员会进行评审。

4.1.1开标时，投标文件出现下列情形之一的，应当作为**无效投标**文件：

（1）投标截止时间以后送达的投标文件；

（2）供应商没有经过正常渠道购买招标文件或供应商的名称与登记领取招标文件单位的名称不符的（有工商行政管理部门提供相关变更手续的除外）；

（3）投标文件未按照本招标文件的要求密封的；

（4）未随投标文件一起提交身份证原件的。

4.1.2采购人将有效投标文件，送评标委员会进行评审。

4.2评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件的要求。所谓实质上响应，是指投标文件应与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和供应商的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留其重大的限制将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的供应商的竞争地位产生不公正的影响。

4.3如果投标文件实质上不响应招标文件的各项要求，或投标文件的编制、内容及责任与招标文件的要求有重大偏差，经评标委员会2/3以上成员确认后，评标委员会将予以拒绝投标，并且不允许供应商通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

4.3.1投标文件有下列情形之一的，评标委员会应当认定投标文件初步评审（符合性评审）不合格，否决其投标：

4.3.1.1投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

4.3.1.2不具备招标文件中规定的资格要求的；

4.3.1.3报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

4.3.1.4投标文件的技术、商务要求明显不满足招标文件要求的，或在投标文件中提出与招标文件相抵触要求或对招标文件有重大保留，包括重新划定风险范围，改变各方的权利和义务，不能满足采购人合同期限要求，提出不同的质量标准、验收方法、计量方法和纠纷处理办法，含有采购人不能接受的附加条件的。

4.3.1.5无投标有效期或有效期达不到招标文件的要求；

4.3.1.6法律、法规及行业有关规定的其他情形。

4.3.2投标文件有下列情形之一的，评标委员会应当认定投标文件按废标处理：

4.3.2.1同一投标人提交两个以上不同的投标文件或者投标报价，但招标文件要求提交备选投标的除外；

4.3.2.2投标人有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

4.3.2.3供应商恶意竞标，供应商代表恶意扰乱开标会场秩序且不听劝阻的；

4.3.2.4拒绝或不按评标委员会要求澄清、说明或补正的；

4.3.2.5未按招标文件指定格式填写“开标一览表”或“分项报价表”，或出现漏项或投标产品品目、数量、服务内容与招标文件要求不符(数量不足)；

提供虚假证明，开具虚假资质，除按无效投标文件处理外，还应由国家管理机关依据相关法律法规进行相应的处罚；

4.4供应商有下列情形之一的，应认定为串通投标行为：

4.4.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.4.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.4.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

4.4.4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；

4.4.5不同投标人的投标文件相互混装；

4.5使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

4.5.1使用伪造、变造的许可证件；

4.5.2提供虚假的财务状况或者业绩；

4.5.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4.5.4提供虚假的信用状况；

4.5.5其他弄虚作假的行为。

##### 5．投标文件计算错误的修正

5.1评标委员会将对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行校核，看其是否有计算或表达上的错误，修正错误的原则如下：

5.1.1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；

5.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表为准，并修改单价；

5.1.4正本与副本不符以正本为准。

5.2同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

##### 6．投标文件的评审、比较和否决

6.1评标委员会将按照本章“评标办法”第4条规定，仅对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2在评审过程中,评标委员会可以以书面形式要求供应商就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

6.3评标委员会依据规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较，向采购人提出书面评标报告，并推荐合格的中标候选人。采购人根据评标委员会提出的书面评标报告和推荐的中标候选人确定中标人。

6.4评标方法和标准

6.4.1本次招标采用百分制评标方法。在满足招标文件的实质性要求（合同期限、投标有效期、工作内容和要求、安全和合理低价）条件下，评标委员会选择综合得分由最高到低排序前三名的供应商作为中标候选人并向采购人推荐。

6.4.2评分内容及步骤

6.4.2.1评审内容：

1. 投标文件评审内容和分值：评审总分100分，各分值分配如下：

**评标因素及权重分值表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **评标内容** | **分数** | **评标原则与标准** |
| 投标报价 | 10 | 1.满足招标文件商务及技术要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分10分。2.投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*103.投标报价不完整的，不进入评标基准价的计算，本项得0分。 |
| 服务方案 | 15 | 根据项目服务方案具体情况制定详细、针对性强、合理、全面。服务方案具体情况制定详细、针对性强、合理、全面。10-15分服务方案简单，基本满足项目需求得5-10（含）分服务方案描述笼统不全面得0-5（含）分 |
| 12 | 针对本项目服务人员的配备方案与管理方案。所配人员满足要求，人员配制科学合理。项目主要负责人从业经验等。（提供证明材料）。方案满足项目需求、描述具体得8-12分方案简单、基本满足项目需求得4-8（含）分方案描述笼统、不全面得0-4（含）分 |
| 10 | 具有完善的档案资料管理和移交工作制度，制度完善、操作性强。8-10分方案简单、基本满足项目需求得4-8（含）分方案描述笼统、不全面得0-4（含）分 |
| 10 | 人员储备和库存丰富，能及时选调高素质的工作人员，充实到工作岗位，开展工作。内容完整满足需求、描述具体。6-10分内容简单、基本满足项目需求得3-6（含）分内容描述不全面得0-3（含）分 |
| 10 | 满足采购人的实际需求，对国家和省市的方针、政策法规掌握准确，政务工作经验丰富，对采购人各项部门的工作职能、职责、规范、标准和要求了解充分。内容满足需求、描述具体得8-10分内容简单、基本满足项目需求得5-8（含）分内容不全面得0-5（含）分 |
| 培训及承诺 | 10 | 对服务人员的岗前培训计划的了解程度及掌握所需的相关技能。内容满足需求、描述具体得8-10分内容简单、基本满足项目需求得5-8（含）分内容不全面得0-5（含）分 |
| 5 | 各投标人应完整、准确地表述出针对本次项目的服务承诺（包含针对本项目的服务质量目标及服务过程中的人员到岗情况等）详细具体得3-5分；简单笼统得0-3（含）分 |
| 5 | 各类应急预案的提供情况。是否能建立应急服务承诺制。内容描述全面合理得3-5分；简单笼统得0-3（含）分。 |
| 合理化建议 | 3 | 投标人对项目提出合理化建议及相应的服务承诺。0-3分 |
| 业绩 | 10 | 投标人提供类似项目（2019年至今）有效合同复印件加盖公章原件备查。（每个2分，共10分）。 |

注：1.评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分无效。

2.各种计算数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

3.漏项缺项、或只有标题而无内容的，该项按0分计算。

6.5评标委员会完成评标后，向采购人提出书面评标报告，并推荐综合得分由高到低排名前三名为中标候选人。

6.6若出现综合得分相同时，则比较投标报价得分。

6.7评标过程中，若出现本评标办法以外的特殊情况时，将暂停评标，有关情况待评标委员会确定后，再进行评定。

6.8未尽事宜以现行招标有关规定为准。

6.9本招标文件的解释权归采购代理公司所有。

1. **合同条款及格式**

（参考格式）

**编号：**

**2022年人力资源服务外包项目合同**

甲方：

地址：

电话：

乙方：

地址：

电话：

甲方（采购人）:

乙方（供应商）:

根据《民法典》、《劳动合同法》以及其他相关法律法规规定,就甲方委托乙方提供岗位外包服务的内容,经双方协商一致达成如下协议:

**第一条、外包服务内容：详见招标文件。**

**第二条、外包费用及付款方式**

1、本协议外包费用总金额（人民币）： 元/年(大写: 元整/年),包括但不限于员工基本工资、绩效工资、岗位工资、社会保险、餐补、采暖降温、体检费用、培训费、备用金、其它福利津贴、商业保险费、管理费、税金、风险等所需的全部费用。任何错报、漏报由供应商自行负责。

1. 付款方式及依据

付款方式：每月乙方向甲方提交发票，经甲方核实后按月一次性据实结算。

**第三条、服务期限**

自合同签订之日起一年。

**第四条、双方权利和义务**

（一）甲方权利和义务

1、甲方应为乙方外包人员提供与岗位相关的办公场地、设施设备等工作保障。

2、甲方应向乙方外包人员提供岗位工作职责说明书,并对其工作职责履行情况进行考核。

3、乙方外包人员违反甲方岗位要求及工作纪律，受到群众投诉、媒体曝光并造成不良影响的,甲方可提请乙方无条件更换外包人员,乙方应在8小时内作出响应,在不影响工作的前提下,5个工作日内补充人员到位；如经甲方研究认定造成严重影响的，除要求乙方无条件更换外包人员外，乙方以本季度应付款项为基数，按每天3‰计算向甲方支付违约金。

4、乙方在服务期间出现重大失误的,甲方有权终止协议,并向乙方追索因失误造成的相关损失。

(二)乙方的权利和义务

1、根据本合同约定,乙方应按甲方需求岗位安排外包人员,并保持外包人员的相对稳定；外包人员应按照甲方要求的工作时间、工作内容、工作规范开展工作。

2、乙方根据国家《劳动合同法》等规定,与向甲方提供外包服务的外包人员建立劳动关系,按时支付劳动报酬及社会保险,同时为外包人员办理用工登记手续。

3、乙方根据甲方委托事项及要求进行外包人员招聘、岗位培训、服务标准、目标管理、廉政教育、安全生产教育，同时做好外包人员心理辅导、团队建设、档案管理等工作。

4、乙方应根据甲方的要求,建立并完善内部考核管理制度，外包人员综合服务群众满意度测评须达到95%以上。

5、乙方定期对外包岗位服务工作进行情况分析,向甲方提出意见和建议,不断改进完善服务工作。

6、乙方负责处理外包人员的劳动争议事宜,并承担劳动稽查部门对外包人员社会保障的各项稽核责任。

7、乙方外包人员若被发现有任何影响甲方正常岗位工作的行为,乙方管理人员应及时处置解决。

8、乙方外包人员患病,或非因工受伤,或死亡,或发生工伤事故的,由乙方按照国家《劳动合同法》及相关法律法规全权处理。

9、在服务期间,乙方及其外包人员需保证所使用设施设备的完好、完整,若由于操作或使用不当造成设备损坏或丢失,须原价赔偿。

**第五条、合同变更与终止**

1、合同的变更与提前终止必须采用书面形式。出现下列事项之一的,终止合同：

(1)乙方未能履行国家法律法规规定的应尽义务,被有关机关处罚或公示的；

(2)乙方被列入诚信黑名单的；

(3)乙方及其外包人员在本合同执行期间出现重大失误,直接导致甲方名誉、财产、资产或第三方权益受到损失或侵害的。

以上终止事项出现,本合同无条件终止,但如给甲方及第三方造成损害的,乙方须进行补偿和赔偿。

2、在合同履行过程中如遇不可抗拒的因素,双方协商解决。

3、甲乙双方不得无故变更、终止合同,若遇特殊原因需变更或终止协议,应提前三个月书面通知对方,并协商解决。

**第六条、保密义务**

1、合同任何一方以书面、或者电子邮件等形式提供给另一方的信息或者数据,包括：客户信息、财务数据、双方订立的合同等为保密信息。一方未经对方事先书面同意,不得以任何形式将保密信息的部分或者全部披露、许可给任何第三方。

2、乙方应对外包人员进行保密教育，乙方及外包人员应遵守甲方的保密制度。对其他单位查询的资料、档案需按照甲方规定流程和程序予以公开；对其他单位查询的甲方非公开文件、资料、档案及第三方隐私、商业秘密等资料、档案、文件，未经甲方同意不得随意公开。因外包人员或乙方有关人员违反本协议保密义务的，由乙方承担赔偿责任。

3、保密义务不因本合同的终止而终止。

**第七条、争议解决**

本合同适用中国相关法律、法规、规章,在履行合同中,如双方发生争议,双方应本着互谅互让原则友好协商解决,若协商不成,双方均可向合同履行地的人民法院提起诉讼。

**第八条、监督和管理**

1.政府采购合同履行中，甲方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，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2、甲乙双方均应自觉配合有关监督管理部门对合同履行情况的监督检查，如实反映情况，提供有关资料；否则，将对有关单位、当事人按照有关规定予以处罚。

**第九条 [无效合同](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%2597%25A0%25E6%2595%2588%25E5%2590%2588%25E5%2590%258C%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)**

甲乙双方如因违反政府采购法及相关法律法规的规定，被宣告[合同无效](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E5%2590%2588%25E5%2590%258C%25E6%2597%25A0%25E6%2595%2588%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)的，一切责任概由过错方自行承担。

**第十条 信用融资（如有）**

银行名称： ，收款账号： 。

**第十一条 附则**

1、项目（项目编号：）的[竞争性磋商文件](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%258B%259B%25E6%25A0%2587%25E6%2596%2587%25E4%25BB%25B6%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)、成交通知书、乙方竞争性磋商响应文件及澄清说明文件都是本合同的组成部分，甲、乙双方必须全面遵守，如有违反，应承担违约责任。

2、本合同未尽事宜，双方共同协商达成补充协议，补充协议和附件与本合同具有同等法律效力。

3、本合同一式五份,甲乙双方各执一份,政府采购监督管理机构一份,政府采购代理机构两份。

4、本合同自签订之日起生效。

5、附件：

采购人(甲方)： （公章） 供应商(乙方)： （公章）

[法定代表人](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%25B3%2595%25E5%25AE%259A%25E4%25BB%25A3%25E8%25A1%25A8%25E4%25BA%25BA%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6) [法定代表人](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E6%25B3%2595%25E5%25AE%259A%25E4%25BB%25A3%25E8%25A1%25A8%25E4%25BA%25BA%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)

或[委托代理人](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E5%25A7%2594%25E6%2589%2598%25E4%25BB%25A3%25E7%2590%2586%25E4%25BA%25BA%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)： （签字或盖章）或[委托代理人](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E5%25A7%2594%25E6%2589%2598%25E4%25BB%25A3%25E7%2590%2586%25E4%25BA%25BA%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)： （签字或盖章）

[开户银行](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E5%25BC%2580%25E6%2588%25B7%25E9%2593%25B6%25E8%25A1%258C%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)：  [开户银行](http://set2.mail.qq.com/cgi-bin/mail_spam?action=check_link&spam=0&url=http%3A%2F%2Fwww%2Ebaidu%2Ecom%2Fs%3Fwd%3D%25E5%25BC%2580%25E6%2588%25B7%25E9%2593%25B6%25E8%25A1%258C%26hl_tag%3Dtextlink%26tn%3DSE_hldp01350_v6v6zkg6)： .

帐 号：  帐 号： .

电 话：  电 话： .

地 址：  地 址： .

时 间： 年月日 时 间： 年月日

**第五部分 采购内容及要求**

一、**采购需求**

根据西安市新城区行政审批服务局工作需求和具体岗位设置、招聘条件要求，**一次或分批次一共提供78人的服务外包岗位**，遇特殊情况根据采购人需求随时调配。

二、**项目概况**

政务服务大厅，是为方便公众、企业、单位办理相关审批服务手续的场所，作为“最贴近”社会公众的场所，始终坚持以人民为中心的服务理念，坚持把企业满意、群众满意作为一切工作的出发点和落脚点，以“人性、舒心、便民”为原则，业务办理的高效是政府全心全意为人民服务良好形象的展现。为了不断改进便民服务举措，提供优质的政务服务，为群众营造更加快捷、暖心的办事环境，让办事群众拥有更好的办事体验感。具体需求为：采取政务服务整体外包的模式，按照大厅标准化建设需求，精准定位大厅服务场景、对象、需求、内容和相关规范，制定新城区政务大厅政务服务总体实施方案和建设。具体承担新城区政务大厅日常窗口服务、大厅引导服务、电话咨询服务、讲解服务、电子监控服务、人员管理和服务保障等方面工作。

**三、主要目的和要求**

为推进新城区政务服务改革成果，完成政务服务一体化建设，夯实改革成果，促进政务服务标准化、规范化、便捷化，建设人民满意的服务型政府，以全面提升政务服务质量、提高群众满意度为切入点，结合管理学的基本原理，以政务服务实际工作为落脚点，实现品牌运营、团队建设、组织文化建设，打造一支专业、优质、高效的政务服务团队。
 依托专业团队和本地化运营，搭建科学系统的管理架构、重构政务综合服务大厅运行流程、创新人员管理模式，塑造具有品牌影响力、文化宣传力的特色政务综合服务大厅。结合数字化管理的理念和工具手段，实现服务效能不断升级，塑造具有“榜样”“典型”“标杆”意义的政务综合服务中心。

**四、项目内容**

(一)理清管理责任，重构组织架构

1.强化内部管理，承担管理责任

以日常管理、保障运行为基本思路，确保行政审批服务局、政务综合服务中心工作的正常开展。具体包含以下内容：

（1）加强岗位管理，提升履职能力。以政务服务岗位特征、工作实际、现场管理为立足点，明晰岗位职责、明确评价标准，在人员招聘、测评、管理、培训、组织文化建设工作中，提升服务团队的服务水平、服务质量，提高服务人员履职能力，提高服务效率，确保群众满意度的动态优化与提升。

（2）强化组织管理，提升运行效率。建立与实际工作开展相适应的人员管理架构，实现日常运营管理工作的全面覆盖，以标准化、规范化服务为指导，建设政务综合服务中心岗位服务标准。以流程化思路为核心，构建起全面协同、动态优化的人员管理环节，提高组织运行效率，加强组织反馈能力。

（3）全力保障实施，规避劳务风险。以政务服务现场管理工作需求为核心，建立起完善的人员管理体系、现场实施保障制度，切实规避用工风险与法律风险，提升现场管理的质量，实现服务团队的优化升级。

2.深化组织协调，加强管理联动

(1)建立管理联席会议，沟通管理需求。区行政审批服务局、政务综合服务中心、服务管理团队，以月度工作计划、工作汇报内容为基础，每月定期举行管理联席会议，充分沟通管理需求，提升管理动作的有效性、项目实施的针对性，提升满意程度。

(2)建立完善的工作汇报机制，提升沟通效率。服务管理团队以现场工作为核心，建立起完善的工作汇报机制，以运行日报、月报为主要方式，为政务综合服务中心全方位呈现日常管理动作、管理效果、管理行为，强化管理工作的知晓程度，对重要管理动作行程管理共识，提升现场实施的效果。

(3)建立共同学习机制，提升持续运营能力。服务管理团队每季度组织工作人员至少一次的集体学习活动，邀请相关领域专家授课，学习政务服务的先进理念、公共组织管理基本理论等，建立共同学习机制、构建学习型组织、营造良好的沟通学习效率，提升现场实施人员持续运营能力，动态优化现场实施与外包服务的效果。

3.深挖服务价值，实现审批赋能

以数字化、规范化管理模式，对现场管理过程中的业务流程、管理环节进行全方位的分析、汇总，将日常工作行为、动作、事件，提炼为具备参考价值、现实意义的知识内容，为持续推进行政审批制度改革、优化营商环境、提高审批效率、塑造政务服务良好形象提供现实支撑。

（1）加强流程监管，强化分析汇总.服务管理团队人员基于日常管理、服务流程的内容，对重点环节、重点业务流程等提供分析汇总报告，为审批服务改革等重点工作提供重要参考内容。

（2）跟进重点工作，强化共同利益。以制度化、标准化、规范化的管理思路与实施逻辑，做好大厅的日常管理与运营，强化外包服务供应商与区行政审批服务局形成利益联动、责任共担的合作体系，提高现场实施效果。

（3）强化价值共识，消除理念差异。企业管理与公共服务组织管理在理念、价值、行为逻辑上具有本质差异，外包服务供应商应以高质、高效的沟通和学习，强化现场实施过程中对公共服务组织管理的价值认同、理念认同，积极接受区行政审批服务局的监督与指导，强化管理共识，形成统一高效的管理模式。

(二)创新管理工具，推动管理升级

在现场管理实施过程中，以提升服务质量、管理效率为目标，提供可持续的创新管理工具，推动现场管理升级迭代，打造数字化、标准化、规范化的管理模式。

1.以岗位胜任力为基础，提升服务团队人员质量

2.建设专业、高效、热情的服务团队，是政务服务满意度的核心要求。现场实施过程中，以标准化的岗位分析、职责建构、岗位评价为指导，建立起以岗位胜任力为基础的人力资源开发、优化、升级模式，推进服务团队迭代升级。

3.加强员工培训，提高服务能力

以政务服务工作实际为出发点，以提高服务人员服务能力、服务水平、服务质量为核心，建立起成长周期、岗位能力双主线的培训机制。成长周期以入职培训、岗前培训、日常培训为主要方式，加强员工的组织认同感、工作使命感、团队归属感。岗位能力以业务培训、技能培训、礼仪培训为主要方式，提升服务人员的服务水平、服务质量。

**五、服务标准**

1、基本要求

（1）应按时到岗，做好业务准备；

（2）应正确摆放或佩戴工作牌；

（3）在工作场合不应化浓妆，男士不蓄长须长发；

（4）应妥善保管收取的申请资料，并应按规定移交或者存档；

（5）在工作期间不应从事与工作无关的活动；

（6）不应擅自代班代岗、代刷卡，不得串岗、长时间离岗、空岗；

（7）应按操作规程使用政务服务业务办理系统，并妥善保管信息管理系统密码，不应使用他人用户名和密码进入信息管理系统；

（8）发生重大、紧急事件时，应采取适当的应急措施，并按规定及时报告政务服务中心管理机构。

2、接待迎送

（1）接待群众热情周到，做到来有迎声、去有送声、有问必答；

（2）接待人员应耐心倾听群众的诉求，热心引导；

（3）服务完成时应主动向服务对象递交受理回执、证照批文等资料，并告知相关注意事项，微笑告别。

3、接受咨询

（1）接受咨询时应耐心细致，准确了解服务对象需求，并积极回应；

（2）对于能解答的问题，应耐心完整解答；对于服务对象咨询事项不属于本窗口职责范围的，应为其指引办事窗口所在位置或者协助其咨询；

（3）服务过程中如遇其他咨询，应示意咨询者稍候，至当前服务结束后再予以解答；如遇电话，应示意服务对象后接听；

（4）服务对象索取服务指南、申请表格等资料时，应主动提供或者告知服务指南、申请表格等资料的摆放位置；

（5）服务对象提出意见、建议时，应冷静倾听，耐心解释，不应与服务对象争吵。

4、受理业务

（1）受理业务时应认真、仔细询问群众的办事意图，快速办理相关业务；

（2）符合受理条件的事项，应告知办理时限和取件方式；不符合受理条件的事项，应一次性告知补正内容；

（3）不属于本窗口受理事项的，应告知该事项具体受理服务区域；

（4）接到同一服务对象办理较多业务时，要帮助他们分出轻重缓急，合理安排好前后顺序，缩短办事时间；

（5）遇到不能办理的业务时，应向群众说明情况，争取群众的理解和谅解；

（6）应使用政务服务大厅专用纸张打印回执单或告知单；

（7）服务对象对政策理解有分歧的，应耐心做好解释工作，必要时应及时报告窗口负责人；

（8）对服务对象提出的意见、建议和批评等应虚心听取。

**六、付款方式及验收标准**

付款方式：每月乙方向甲方提交发票，经甲方核实后按月一次性据实结算。

费用组成：外包员工应发工资，劳务外包管理费，税金。

（1）外包员工应发工资=基本工资+岗位考核工资（根据每月考核规定据实发放）+外包员工社会保险+其他福利，服务期限内人员薪酬结构不得更改。

（2）国家法律、行政法规及政策对职业保障有统一规定的，依照有关规定执行。

**六、服务期：自合同签订之日起一年**

**第六部分 投标文件格式**

投标文件编制说明

1、投标文件应当使用招标文件规定的全部格式（表格可以按同样格式扩展）编写，除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

2、投标文件的编制应按照样本格式提供的内容，做出逐一明确的答复；投标人认为有必要，还可以做其它补充说明。

3、投标人必须按照招标文件的规定和要求由法定代表人或被授权人签字（或盖章）。纸质投标文件须A4纸单面或双面打印，分别各自装订成册并编制目录和页码。

**项目编号：SXXYCZB-GK-20220306 正本/副本**

**2022年人力资源服务外包项目**

**投 标 文 件**

**供 应 商： （公章）**

**法定代表人或被委托人： （签字）**

 **年 月 日**

**目 录**

一、投标函…............................页码

二、开标一览表（唱标报告）…............页码

三、法定代表人授权书…..................页码

四、投标方案说明书…....................页码

五、商务条款偏离表…....................页码

六、供应商承诺书…......................页码

七、资格证明文件…......................页码

八、业绩…..............................页码

九、其他资料…..........................页码

**一 、投标函**

 （采购人名称）:

我单位收到贵公司（项目名称）（SXXYCZB-GK-20220306）号招标文件，经详细研究，决定参加本次招标活动。为此，我方郑重声明以下几点，并愿负法律责任。

1．愿意按照招标文件中的一切要求，投标总报价为：人民币（大写）：元；￥ 元。

2．按照招标文件中的一切要求，提供完全满足采购需求的合格服务质量和全面技术、售后服务保障。

3．如若中标，将根据招标文件的要求、投标文件及承诺条件，全面签约并履行合同规定的责任和义务。

4．我方提交的投标文件共 份，其中正本 份，副本 份,电子版 份，开标一览表 份。

5．我方已详细阅读和核实招标文件全部内容，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

6．同意提供贵方要求的与本次招标有关的任何证明资料。

7．我方的投标文件在招标大会之日起计算有效期为 天。

8．所有关于本次招标的函电，请按下列地址、方式联系：

地 址：

电 话：

传 真：

邮 编：

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或被授权人（签字）：

**二、开标一览表（唱标报告）**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目编号 |  |
| 投标报价 | 大写： ¥：  |
| 服务期限 |  |
| 备注 |  |

注：1、本表价格应按要求填写，同时应保证投标文件的正、副本中此表一致。保留小数点后两位。

1. 各投标人根据招标文件的规定，结合自身管理水平及市场行情自主报价。

供应商全称： （公章）

法定代表人或被授权人： （签字）

年 月 日

**三、法定代表人授权书**

致：采购人/陕西信悦诚招标有限公司：

 注册于（工商行政管理局名称）之（供应商全称）（法人代表人名称、职务）授权 （被授权人姓名、职务）为全权代表，参加贵公司组织的 项目名称： （招标编号：）招标活动，全权办理该项目的报名、投标等招标活动中的一切事宜。我公司对被授权人的签名负全部责任。

法定代表人签字或盖章： 被授权人签字或盖章：

职 务： 职 务：

身 份 证 号 ： 身 份 证 号 ：

附：法定代表人、被授权人身份证复印件。（二代身份证、反正两面都需复印）

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件（正面或反面） | 被授权人身份证复印件（正面或反面） |
| 法定代表人身份证复印件（正面或反面） | 被授权人身份证复印件（正面或反面） |

（本授权的有效期为开标之日起90个日历日）

 供应商全称： （公章）

 年 月 日

**法定代表人身份证明书**

|  |
| --- |
| 致：陕西信悦诚招标有限公司 |
| 企业法人 | 企业名称 |  |
| 法定地址 |  |
| 邮政编码 |  |
| 工商登记机关 |  |
| 税务登记机关 |  |
| 机构代码证号 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 性别 |  |
| 职务 |  | 联系电话 |  |
| 传真 |  |
| 法定代表人身份证复印件 | （正反两面粘贴处） | 法定代表人（签字或盖章） |
| （公章）年 月 日  |

说明：仅限法定代表人参加投标时提供。

**四、投标方案说明书**

供应商按招标文件的要求，依据第三部分评标办法“**评标因素及权重分值表**”相关内容编写，格式自拟，评标因素及权重分值表要求内容，在投标方案说明书中必须逐项对应编制。

**附表1**

**服务应答表**

**项目名称：**

**项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件要求 | 投标文件的应答 | 响应/偏离 | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字）

日 期： 年 月 日

注：1.本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2．供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

**附表3 本项目拟投入人员汇总表**

（一）本项目拟投入人员汇总表

| **序号** | **姓 名** | **性别** | **年龄** | **学历** | **技术****职称** | **资格证****书种类** | **工作****年限** | **岗位情况** | **拟担任的职务** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1.供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

2.“岗位情况”须注明该人在本单位是在岗、返聘还是外聘

供应商名称： （盖单位公章）
法定代表人或被授权人：(签字或盖章)
日 期： 年 月 日

（二） 本项目拟投入主要人员简历表

本项目拟投入主要人员简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 年 龄 |  |
| 职 称 |  | 身份证号 |  | 专业/年限 |  |
| 毕业时间 |  | 毕业学校 |  | 学历/专业 |  |
| 资格证书 |  | 注册时间 |  | 从业时间 |  |
| 是否属供应商固定雇员 |  | 为供应商服务时间 |  |
| 拟在本项目担任职务 |  |
| 工作经历 |
| 时 间 | 参加过的项目名称及当时所在单位 | 担任何职 | 主要工作内容 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：

1.表后附身份证、毕业证、职称证、执业资格证、获奖证书（如果有）复印件。

2.获奖情况包括项目、集体或个人获奖情况，如有，应附复印件或者扫描件。

供应商名称： （盖单位公章）
法定代表人或被授权人：(签字)
日 期： 年 月 日

**五、商务条款偏离表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条目号 | 招标文件的商务条款 | 投标文件的商务条款 | 偏离 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

**1.本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。**

2.供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进处罚。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字）

日 期： 年 月 日

**六、供应商承诺书**

**陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书**

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

1. 在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
3. 不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
8. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位： （盖章）
被授权人： （签字）
地  址：

邮  编：
电  话：                                                     年  月  日

**投标人企业关系关联承诺书**

一、投标人在本项目投标中，不存在与其它投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

1.管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位： (没有填无)。

我单位的上级管理单位 (没有填无)。

2.股权关系说明：

我单位控股的单位 (没有填无) 。

我单位 (没有填无)被 （控股单位全称） 单位控股。

3.单位负责人： (没有填无)。

二、我单位 （是或否） 为本采购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。

三、其他与本项目有关的利害关系说明 (没有填无)。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字）

日 期： 年 月 日

**七、资格证明文件**

①提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

②财务状况报告：提供2020年度至今任一年的财务审计报告或其投标前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户许可证；

③税收缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

④社会保障资金缴纳证明：提供投标截止日前一年内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

⑤出具参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

⑥具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料(由投标人根据项目需求提供说明材料或者承诺)；

⑦供应商须提供《人力资源服务许可证》

⑧投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证(原件)，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证(原件)；

⑨投标人不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的投标人，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人；

⑩本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业）；

⑪本项目不接受联合体投标（提供书面证明材料）。

**八、业绩**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 合同金额（元） | 完成日期 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：①1.本表后附合同复印件，签订时间及金额以合同中的内容为准。

②投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标文件被拒绝。

③未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

供应商名称： （盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字）

日 期： 年 月 日

## 九、其他资料

1、依据招标文件要求，供应商认为有必要说明的其他内容。

2、其他可以证明供应商实力的文件。

**附件一：**

**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。

供应商全称（盖章）：

日 期： 年 月 日

**附件二：**

**中小企业声明函（工程、服务）**

 本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（ 单位名称 ）的（ 项目名称 ）采购活动，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）；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1，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，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（盖章）：

日 期：

1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。

**注：本行业为租赁与商务服务业。**

**附件三：**

## 《监狱企业声明函》及证明文件

**监狱企业声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定。因本单位**（符合/不符合）**条件，故本单位为**（监狱/非监狱）**企业。

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。

**注：监狱企业参加政府采购活动时，应当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。**

 单位名称（盖章）：

 日 期：