

温馨提示

各潜在投标人：

米易县政府采购中心目前代理政府采购项目采用四川省一体化平台+全国公共资源交易平台（四川省·米易）相结合的模式，请各潜在投标人按照以下提示完成招标文件获取、开标、投标活动。

1、请各潜在投标人前往四川省政府采购一体化平台（网址：<https://zfcg.scsczt.cn/>）进行注册、登录，登录后从一体化平台内下载本项目招标文件，此招标文件作为投标人制作投标文件的唯一依据，如未在四川省政府采购一体化平台按要求获取文件的，将视为无效投标人，造成的一切后果由投标人自行负责。

2、投标人获取采购文件后，登陆全国公共资源交易平台（四川省·米易县）（登陆地址：<http://www.myggzy.com/my-zfcg-tb/>）。选择政府采购—投标人—CA锁登陆系统，在“下载采购文件”栏目的列表页中选择对应的项目标段，免费下载“招标邀请”进行投标文件制作及上传等工作。

如有疑问请联系技术支持电话：0812-5712026。

采购项目编号：米政采 2022007 号

中共米易县委政法委员会关于米易县网
格化服务管理公开招标采购项目（第三次）

招
标
文
件

中国 四川

中共米易县委政法委员会

米易县政府采购中心

共同编制

2022 年 6 月

目录

第一章	投标邀请	1
第二章	投标人须知	5
第三章	投标文件格式	26
第四章	投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求	49
第五章	投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的 相关证明材料	49
第六章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务 要求	52
第七章	评标办法	59
第八章	政府采购合同	72
第九章	质疑函标准文本	72

第一章 招标邀请

米易县政府采购中心（以下简称“采购中心”）受中共米易县委政法委员会（采购人名称）委托，拟对米易县网格化服务管理公开招标采购项目进行国内公开招标，特邀请符合本次采购要求的投标人参加投标。

一、采购项目编号：米政采 2022007 号。

二、采购项目名称：中共米易县委政法委员会关于米易县网格化服务管理公开招标采购项目（第三次）。

三、资金来源：财政性资金。

四、项目简介

详见第六章。

五、投标人参加本次政府采购活动，应当在提交投标文件前具备下列条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参加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；
- 6.法律、行政法规规定的其他条件（详见第四章）；
- 7.根据采购项目提出的特殊要求（详见第四章）。

六、投标人邀请方式

本次公开招标通过以下方式邀请投标人：在四川政府采购网发布招标公告。

七、禁止参加本次招标活动的投标人

1.根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，投标人将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的投标人报名参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良

信用记录)。

2.为招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本招标项目。投标人为招标人、采购中心在确定采购需求、编制招标文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为招标通知书中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、公开招标合同等实质性内容条款的，视同为招标项目提供规范编制。

八、招标文件获取时间、方式

招标文件获取时间：自 2022 年 6 月 8 日 00 时 00 分至 2022 年 6 月 27 日 23 时 59 分（北京时间）。

招标文件获取方式：本项目投标人必须首先于四川省政府采购一体化平台注册后登录并下载项目采购文件，此招标文件作为投标人制作投标文件的唯一依据，如未按要求在四川省政府采购一体化平台注册登录并下载项目采购文件的，本项目视为无效投标人。

投标人在四川省政府采购一体化平台注册登录并下载项目招标文件后，登陆全国公共资源交易平台（四川省·米易县）（登陆地址：<http://www.myggzy.com/my-zfcg-tb/>）。选择政府采购—投标人—CA 锁登陆系统，在“下载采购文件”栏目的列表页中选择对应的项目标段，免费下载“招标邀请”进行投标文件制作及上传等工作。

如有疑问请联系技术支持电话：0812-5712026。

首次参加米易县政府采购电子化交易活动的投标人按以下顺序流程获取采购文件。

1.办理 CA 数字证书（线上或线下办理均可）。线上办理：请自行登录四川省数字证书认证管理中心（<https://www.scca.com.cn>）进行线上办理，咨询电话：400-028-1130；线下办理：攀枝花区域内投标人可就近办理，CA 证书办理地址：攀枝花市人民政府政务服务中心 8 楼咨询台，联系电话 0812-3378101。

2.企业注册。在全国公共资源交易平台（四川省）（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/PSPBidder/memberLogin>）按企业注册流程完成网上注册入库。

3.登陆全国公共资源交易平台（四川省·米易县），免费下载采购文件。点击“交易系统入口”后选择“政府采购投标人”登录政府采购交易系统，在“下载采购文件”栏目的列表页中选择对应的项目标段免费下载采购文件。

注：1.操作说明下载地址：全国公共资源交易平台（四川省·米易县）下载专区服务

指南中下载《米易县公共资源电子平台交易系统政府采购操作手册》（下载地址：<http://www.myggzy.com/fwzn/xzzq?zqbh=11>）

2.采购文件需要使用“攀枝花招投标电子标书查看工具”以及下载驱动才能打开查看。在《筑龙产品管理工具》（全国公共资源交易平台（四川省·米易县）资料下载工具中下载）中可以下载驱动和查看工具

九、投标文件的提交方式、时间及报价地点

提交方式：按照招标文件规定进行电子签章、加密后生成投标文件，在提交首次投标文件截止时间前通过电子化交易平台提交。逾期提交或者不按规定提交的不予接收。本次招标不接收其他方式提交的投标文件。

提交首次投标文件截止时间：**2022年6月29日10时00分（北京时间）。**

注：建议投标人至少在提交首次投标文件截止时间的2个工作日前做好CA数字证书绑定（激活）、投标文件编制及提交等相关工作，如出现问题及时与电子化交易平台技术服务咨询电话联系（**联系人：何老师，联系电话：0812-5712026。**），否则自行承担其不利后果。

十、电子化交易

本次招标活动要求招标人、采购中心编制、发出招标文件，投标人获取招标文件、编制、提交投标文件，评审委员会评审等环节均在电子化交易平台及其投标（响应）文件制作工具中完成。采购活动参与各方要严格按照电子化交易平台及文件制作工具的操作手册（说明）进行系统及软件操作，并承担操作不当带来的不利后果。

投标人的CA证书是参加采购活动进行系统操作的唯一身份认证，使用CA证书登录电子化交易平台进行的一切操作和资料传递均代表投标人真实意思表示，其真实性、有效性、合法性由投标人负责。

投标人应当确保其CA证书和使用电子化交易平台的网络设备及环境在参加采购活动期间能够正常使用，严格按照电子化交易平台操作要求进行系统操作，并自行承担未按前述规定执行所带来的不利后果。

采购中心应当对开标、资格审查、评审过程进行全程录音录像并存档，录音录像应当清晰可辨。电子化交易平台应当如实记录并保存电子化采购过程、数据信息来源等信息，妥善保存电子化采购活动中的数据信息，采购活动结束后，形成项目电子档案。

十一：投标文件的解密、开启时间

投标人应当在提交首次投标文件截止时间起 **30 分钟**内，登录电子化交易平台“不见面开标大厅”对其成功提交的投标文件进行远程解密（该项目在 30 分钟内全部完成解密工作的，电子化交易平台自动进入下一环节）。如解密截止时间已到，尚有投标人解密未完成，可根据实际情况合理延长解密时间。除因电子化交易平台、米易县公共资源交易中心网络等发生故障导致无法解密外，因投标人自身原因未在最后规定时间内完成解密的，作为无效投标处理。不见面开标系统操作详见《米易县公共资源交易不见面开标操作手册》（获取地址：<http://www.myggzy.com/fwzn/xzzq?zqbh=11>）

特殊情形及其处理方法见招标文件第二章“八、特殊情形处理”。

投标文件解密过程中投标人实行在线交流，参与在线交流的应当是该投标人的法定代表人/负责人或授权代表，中途不得更换。

全部投标文件完成解密或者投标文件解密截止时间后，评审小组开启已解密的投标文件。

十二、本项目的采购公告在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn/>）、全国公共资源交易平台（四川省·攀枝花）(<http://www.pzhggzy.cn/searchJyxx/list>)和全国公共资源交易平台（四川省·米易）(<http://www.myggzy.com/>)发布。以四川政府采购网站发布的公告为准。

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购人	单位名称：中共米易县委政法委员会 项目联系人：杨女士 联系电话：0812-8172463 地址：米易县攀莲镇府城路125号
2	采购代理机构	单位名称：米易县政府采购中心 项目联系人：黄先生 联系电话：0812-3903883 地址：米易县攀莲镇同和路12号（米易县政务服务中心二楼）
3	采购预算 (实质性要求)	共一包：1083.7381万元人民币（一招三年）。 报价超过采购预算，其投标文件按无效处理。
4	最高限价 (实质性要求)	1083.7381万元人民币（一招三年）。 报价超过最高限价，其投标文件按无效处理。 采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额前提下采购人可以在评标过程中临时调剂各包采购限价（预算金额不得调整，财政预算明确到各包的不得调整），临时调剂的内容，在评标报告中记录。
5	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受。 <input type="checkbox"/> 接受。联合体各方之间应当签订联合体投标协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体投标协议书连同投标文件一并提交。未提交联合体投标协议书的，其投标无效。
6	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	1.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。

序号	应知事项	说明和要求
		<p>2.投标人书面说明应当电子签章确认，否则无效。书面说明的电子签章确认，投标人为法人的，由其法定代表人/负责人或者授权代表电子签章确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者授权代表电子签章确认；投标人为自然人的，由其本人或者授权代表电子签章确认。</p>
7	<p>小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额的采购项目或者采购包适用）</p>	<p>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条的规定，按以下规则进行价格扣除：</p> <p>1.对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业报价给予15%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>2.接受大中型企业与小微企业组成联合体的采购项目，对联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额40%以上的，对联合体的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>3.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，对大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>注：1.参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件原色电子件。监狱企业应当提供监狱企业证明原件原色电子件。残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件原色电子件。（格式详见第三章）未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。</p> <p>2.组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。</p> <p>3.依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策的小微企业，不得将合同分包给大中型企业。</p> <p>4.本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：详见第六</p>

序号	应知事项	说明和要求
		章。
8	节能、环保政府采购政策	严格执行《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019年第16号），本次采购产品类别属于政府强制采购产品类别的，应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则投标文件无效；属于政府优先采购产品类别的，应当按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。
9	信息安全要求	投标产品如为信息安全产品，需提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，产品应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）要求。
10	现场考察、开标前答疑会	本项目 <input type="checkbox"/> 组织 <input checked="" type="checkbox"/> 不组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察； 本项目 <input type="checkbox"/> 召开 <input checked="" type="checkbox"/> 不召开开标前答疑会。
11	现场演示	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，请投标人自行准备现场演示所需设备。
12	本项目是否提交样品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，详见第四章。
13	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
14	履约保证金	根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条“采购文件要求中标投标人提交履约保证金的，投标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交……”和《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）第一条第（四）款“规范采购保证金收取

序号	应知事项	说明和要求
		<p>及退还。能够通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，采购人或者采购代理机构原则上不再向投标人收取保证金……”的规定，原则上不再收取履约保证金；如果采购人与中标投标人在签订政府采购合同过程中，因项目特殊，采购人不能通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，由采购人和中标投标人双方依法自行约定，并由采购人自行收取。</p> <p>本项目是否收取：<input type="checkbox"/>不收取<input checked="" type="checkbox"/>收取</p> <p>（若选择收取，自动获取以下内容）</p> <p>履约保证金：本项目收取政府采购合同金额（三年中标金额）1%履约保证金。</p> <p>交款方式：网银转账、支票、汇票、本票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金方式。</p> <p>注：出具保函的主体应当是金融机构、保险机构、担保机构等依法成立且具有相关资质和偿付能力的机构，否则将取消中标投标人的中标资格，采购人将重新确定中标投标人，并依法追究法律责任。</p> <p>收款单位：中国共产党米易县委员会政法委员会（采购人）</p> <p>开户银行：四川银行攀枝花米易支行</p> <p>银行账号：77220100005694640</p> <p>交款时间：中标通知书发出后，政府采购合同签订前。</p> <p>退款方式：履约验收合格后一次性及时退还。</p> <p>履约保证金不予退还情形：未按政府采购合同履约的。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿投标人损失。</p>
15	评标情况公告	<p>所有投标人投标文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。</p>
16	中标通知书获取	<p>成交公告在四川政府采购网上公告后，成交人凭有效身份证明证</p>

序号	应知事项	说明和要求
		件（单位介绍信和个人身份证）到招标单位领取成交通知书。
17	对招标文件技术指标、参数，资质要求，评分办法以及其他采购需求提出的询问和质疑	<p>向采购单位提出，并由采购单位按相关规定作出答复。</p> <p>询问方式：书面询问或口头询问</p> <p>质疑方式：书面质疑</p> <p>联系人：杨女士</p> <p>联系电话：0812-8172463</p> <p>地址：米易县攀莲镇府城路 125 号</p> <p>提出质疑时间：下载招标文件成功并获取招标文件之日起 7 个工作日内。</p> <p>注：</p> <p>1.投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。</p> <p>2.根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出采购文件的范围。</p> <p>3.质疑函标准文本见第九章。</p>
18	对采购过程和采购结果的询问和质疑	<p>受理单位：中共米易县委政法委员会</p> <p>询问方式：书面询问或口头询问</p> <p>质疑方式：书面质疑</p> <p>联系人：杨女士</p> <p>联系电话：0812-8172463</p> <p>地址：米易县攀莲镇府城路 125 号</p> <p>邮编：617200</p> <p>对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起 7 个工作日内。</p> <p>对采购结果提出质疑时间：为采购结果公告发布次日后 7 个工作日内。</p> <p>注：</p>

序号	应知事项	说明和要求
		<p>1.采购单位无正当理由不按照依法推荐的中标候选投标人顺序确定中标投标人，或者在评标委员会依法推荐的中标候选投标人以外确定中标投标人的质疑由采购单位受理。</p> <p>2.根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出采购过程、采购结果的范围。</p> <p>3.投标人应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。</p> <p>4.质疑函标准文本见第九章。</p>
19	投标人投诉	<p>投诉受理单位：米易县财政局</p> <p>联系电话：0812-8173101</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）等规定，投标人投诉事项不得超出已质疑事项的范围。</p>
20	费用承担	投标人应自行承担参加本次采购活动的全部费用。
21	合同分包 (实质性要求)	<p>除为落实政府采购政策外，本项目：<input checked="" type="checkbox"/>不接受合同分包<input type="checkbox"/>接受合同分包。</p> <p>(若选择接受合同分包，获取以下内容)</p> <p>合同分包的具体要求如下：</p> <p>1.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。</p> <p>2.政府采购合同分包履行的，中标投标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。</p>
22	投标有效期 (实质性要求)	<p>从投标截止之日起，不得少于120日。</p> <p>在投标文件有效期内，投标人不得撤销投标文件。投标人投标文件中应当载明投标文件有效期，投标文件中载明的投标文件有效期可</p>

序号	应知事项	说明和要求
		以长于招标文件规定的期限。投标文件载明的投标文件有效期不得短于招标文件规定的期限，否则，其投标文件将作为无效处理。
23	预付款条款	无
24	信用记录查询及使用	采购人在投标人提交投标文件时间截止后，应当通过“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）、“中国政府采购网”网站（ www.ccgp.gov.cn ）“中国执行信息公开”网站（ http://zxgk.court.gov.cn ）、“国家税务总局”网站（ http://www.chinatax.gov.cn ）等渠道查询提交了投标文件的投标人的信用记录并保存信用记录结果网页截图。截至投标文件提交截止日，列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人名单、重大税收违法失信案件当事人名单的投标人，不得参与本项目政府采购活动。以联合体形式参加本项目采购活动，联合体成员被列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人名单、重大税收违法失信案件当事人名单存在不良信用记录的，视同联合体存在前述情形，不得参与本项目政府采购活动。
25	政采贷融资	为缓解投标人融资难的问题，中标投标人可通过四川政府采购网“四川省政采贷信息服务平台”，自行选择金融机构以政府采购合同进行融资贷款。

二、总则

1.适用范围

- 1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。
- 1.2 本文件的解释权归采购人和采购中心所有。
- 1.3 本文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

2.有关定义

- 2.1 本次采购项目的采购人是中共米易县委政法委员会。

2.2 本次采购项目的采购代理机构是米易县政府采购中心。

2.3 “招标采购单位”是指“采购人”和“采购中心”的统称。

2.4 “投标人”是指拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的投标人。

3.合格的投标人

3.1 具备法律法规规定和本招标文件规定的资格条件。

3.2 不属于禁止参加本项目政府采购活动的投标人。

3.3 按规定获取了招标文件。

4.合格的服务

4.1 参加政府采购所提供的服务，应当符合招标文件的要求及国家、行业、地方标准。涉及到第三方知识产权的，必须是已依法获得了该知识产权，不得存在侵犯知识产权的问题。

4.2 若需要安装软件才能正常工作的，投标人必须提供正版软件安装使用，不得安装使用盗版软件。

5.参加政府采购活动的费用

5.1 本项目不收取招标代理服务费。

5.2 投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

6.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

6.1 利害关系投标人处理

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。

6.2 利害关系代理人处理

不同投标人不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一单位的人员编制投标文件。

不同投标人不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一单位的人员办理投标事宜。

不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员不得为同一人。

6.3 前期参与投标人处理

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。投标人为采购人、采购中心在确定采购需求、

编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的投标人资格条件、技术服务商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

本项目属于 6.3 规定的投标人是：无。

本项目无 6.3 所述情形。

6.4 其他

不同投标人的投标文件不得相互混装。

本项目采购代理及其分支机构不得作为投标人参加本项目政府采购活动。

7.回避

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向采购中心书面提出回避申请，并说明理由。采购中心将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。

三、招标文件

1.招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请；
- (二) 投标人须知；
- (三) 投标人应当提交的资格、资信证明文件；
- (四) 为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材

料；

(五) 投标文件编制要求、投标报价要求；

(六) 采购项目预算金额，设定最高限价的，还应当公开最高限价；

(七) 采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；

(八) 拟签订的合同文本；

(九) 货物、服务提供的时间、地点、方式；

(十) 采购资金的支付方式、时间、条件；

(十一) 评标方法、评标标准和投标无效情形；

(十二) 投标有效期；

(十三) 投标截止时间、开标时间及地点；

(十四) 采购代理机构代理费用的收取标准和方式。

(十五) 投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；

(十六) 省级以上财政部门规定的其他事项。

2.招标文件的澄清和修改

2.1 投标截止时间前，招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

2.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，进行澄清或者修改，将在电子化交易平台推送的更正通知信息、四川政府采购网、四川省公共资源交易平台（四川·攀枝花·米易）上发布更正公告，敬请各投标人及时查看，不另行通知。该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，采购人或者采购中心发布澄清公告，应当在投标截止之日 15 日前；不足 15 日的，应当顺延提交投标文件的截止时间。

2.3 投标人应于提交投标文件截止时间前，及时关注电子化交易平台推送的相关信息或者四川政府采购网、四川省公共资源交易平台（四川·攀枝花·米易）发布的本项目更正公告，以保证对招标文件做出正确的响应。投标人自行承担未及时关注相关信息所造成的不利后果。

2.4 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人、采购中心提出申请，但采购人、采购中心可以决定是否采纳投标人的申请事项。

3.答疑会和现场考察

3.1 招标采购单位认为有必要，将在招标文件提供期限截止时间后至投标文件提交截止时间前，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开答疑会。

3.2 招标采购单位组织现场考察或者召开答疑会，潜在投标人不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购中心不再对该投标人重新组织，但也不会以此限制投标人提交投标文件或者以此将投标人投标文件直接作为无效处理。

3.3 投标人考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由投标人自己承担。

四、投标文件

1.投标文件的语言（实质性要求）

1.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购中心就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文附在相关外文资料后面，否则，所提供的外文资料将被视为无效材料。（说明：投标人的法定代表人/负责人为外籍人士的，法定代表人/负责人的签字和护照除外）

1.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。若投标人投标文件中提供的外文资料未翻译成中文，则评标委员会将其视为无效材料。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

1.3 如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人自行承担。

2.计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

3.投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

4.联合体投标（适用于接受联合体参加的项目）

4.1 两个以上投标人可以组成一个联合体投标，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

4.2 联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和

相应的责任，并将共同联合体投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。

4.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

4.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

4.5 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。

4.6 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。

5.知识产权（实质性要求）

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

5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

5.3 投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

5.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在报价中应当包括合法获取使用该知识产权的相关费用。

5.5 构成本招标文件的各组成部分，未经采购人书面同意，投标人不得擅自复印或用于非本采购项目所需的其他目的。

6.投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人分包完成的，应当在投标文件中载明（详见投标人须知附表第 22 条）。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

6.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

6.2 服务部分（根据项目情况确定，具体按照第五章的要求提供）。投标人按照招标文件要求做出的服务应答，主要是针对招标项目的服务指标、参数和服务要求做出的实质性响应和满足。投标人的服务应答包括（但不限于）下列内容：

- (1) 所提供服务的內容、服务期限、服务质量要求、服务标准、服务方式。
- (2) 所提供服务的详细的服务指标和参数、范围。
- (3) 服务方案、项目实施方案；
- (4) 服务参数表；
- (5) 服务工作环境条件；
- (6) 服务验收标准和验收方法；
- (7) 服务验收办法（按照规定的服务内容，质量和服务要求等）
- (8) 投标人认为需要提供的文件和资料。

6.3 商务部分（根据项目情况确定，具体按照第五章的要求提供）。投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括（但不限于）以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 具有独立承担民事责任能力的证明材料（按照第五章的要求提供）；
- (3) 法定代表人/负责人身份证明书原件原色电子件或法定代表人/负责人授权书原件原色电子件；
- (4) 授权代表身份证原件原色电子件；
- (5) 投标人年度财务状况报告原件原色电子件（按照第五章的要求提供）；
- (6) 投标人和投标产品符合招标文件规定的资格、资质性及其他具有类似效力要求的相关证明材料；
- (7) 投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）；
- (8) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料（按照第五章或评分办法的要求提供）；
- (9) 商务应答表；

(10) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

6.4 售后服务（根据项目情况确定，具体按照第五章的要求提供）。投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。包括（但不限于）以下内容：

- (1) 投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和服务人员名单；
- (2) 投标人的售后服务响应时间、售后服务承诺和保障措施；
- (3) 其他有利于用户的服务承诺。

注：投标人承诺的保修时间、保修内容与范围等需要投标产品制造厂家授权的，投标人必须保证其承诺的保修时间、保修内容与范围等得到了制造厂家授权，如其承诺的保修时间、保修内容与范围等与制造厂家授权不一致的，以提供虚假材料谋取中标处理。

6.5 其他部分（根据项目情况确定，具体按照第五章的要求提供）。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

7.投标文件的格式

7.1 投标人应执行招标文件第三章规定的要求。

7.2 对于招标文件没有格式要求的由投标人自行编写。

8.投标有效期

8.1 投标有效期见投标人须知附表第 23 条。投标有效期短于此规定期限的投标，将被视为无效投标。

8.2 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

8.3 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

9.投标保证金

本项目不收取投标保证金。

10.投标文件的编制和签署

10.1 投标人应当认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。

10.2 投标人投标文件中提供的各种材料（包括提供第三方出具的材料）、声明和承诺等所有内容应当真实有效，投标人自行承担出现无效、虚假等内容所带来的不利后果。

10.3 投标人应当按照招标文件规定及电子化交易平台中《米易县政府采购电子化投标文件制作操作手册》（获取地址：<http://www.myggzy.com/fwzn/xzzq?qbh=11>）编制电子投标文件，并对其提交的投标文件的真实性、合法性承担法律责任。

10.4 投标文件中的附件或者图片的内容信息应当清晰可辨，否则投标人自行承担不利后果。

10.5（实质性要求）本项目招标文件及其“投标文件格式”中规定需要电子签章的，投标人应按要求在相应签章位置进行电子签章。

10.6 未按招标文件和电子化交易平台要求制作的电子投标文件，电子化交易平台将无法识别，其不利后果由投标人自行承担。

11.投标文件的加密

11.1 投标文件提交截止时间前，投标人应当按照招标文件、电子化交易平台操作规定使用本单位的CA数字证书对编制的投标文件进行加密。具体操作详见《米易县政府采购电子化投标文件制作操作手册》（获取地址：<http://www.myggzy.com/fwzn/xzzq?qbh=11>）。

11.2 投标文件提交截止时间前，电子化交易平台将对成功提交投标文件的投标人信息进行加密，投标人应当自行做好保密工作。

12.投标文件的拒收、补充、修改和撤回

12.1 投标人应当按照招标文件规定和电子化交易平台操作规范编制、确认、加密投标文件，并在投标文件提交截止时间前通过电子化交易平台成功提交，并及时打印《网上递交投标文件回执》，该回执单是投标人投标成功的凭证，请妥善保管。

未按前款规定编制、确认、加密、提交的投标文件，将被电子化交易平台拒绝接收。

成功提交投标文件的投标人信息，在投标文件提交截止时间前应当保密。

12.2 投标文件提交截止时间前，成功提交投标文件的投标人，可以补充、修改或者撤回已提交的投标文件；进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改的后重新提交。

12.3 除投标人外，其他任何单位和个人不得解密其投标文件或者调整修改其投标文件的内容及提交状态。

五、开标和中标

1.开标

1.1 采购人、采购中心通过电子化交易平台“不见面开标大厅”组织开标、开启投标文件、在线唱标、在线公布开标结果。评标委员会成员不参加开标活动。

1.2 投标人应当在投标截止时间起 30 分钟内，登录电子化交易平台“不见面开标大厅”对其成功提交的投标文件进行远程解密（该项目在 30 分钟内全部完成解密工作的，电子化交易平台自动进入下一环节）。除因电子化交易平台、米易县公共资源交易中心网络等发生故障导致无法解密外，因投标人自身原因未在最后规定时间内完成解密的，视为投标文件无效。

特殊情形及其处理方法见招标文件第二章“八、特殊情形处理”。

1.3 全部投标文件完成解密或者投标文件解密截止时间后，通过电子化交易平台“不见面开标大厅”对所有投标人按任意顺序进行唱标，宣布（展示）投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布（展示）的其他内容，同时做好开标记录。

1.4 如投标人代表对开标内容有异议，应当在开标人员下达询问指令时选择有异议并及时提出异议，在开标人员下达询问指令 5 分钟内不确认又不提出异议的投标人，视同认可开标结果。

1.5 投标人应当具备适应在线开标评审的软硬件条件，以方便应对评标委员会在评标过程中要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正等。

1.6 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

1.7 投标文件中相关内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。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。

1.8 投标人不足 3 家的，不得开标。

2.开评标过程存档

开标、评标现场活动进行全程录音录像，其音像资料作为采购文件一并存档。

3.行贿犯罪档案查询

3.1 根据《最高人民法院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会〔2016〕5号）的要求，采购人确定中标投标人期间，采购人可通过中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn/>）等查询中标候选人单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

3.2 中标候选人应按相关要求及时向采购人提供查询所需资料。

3.3 中标候选人单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，中标后未签订政府采购合同的，将认定中标无效；中标后签订政府采购合同未履行的，将认定中标无效，同时撤销政府采购合同；中标后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

4.中标通知书

4.1 采购人确定成交投标人后，采购代理机构应发布成交结果公告。

4.2 成交结果公告发出后，成交投标人凭有效身份证明证件到采购人处领取成交通知书。

4.3 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

4.4 成交通知书对采购人和成交投标人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交投标人无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

4.5 成交投标人的投标文件作为无效投标文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交投标人或者重新开展采购活动。

4.6 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标投标人无正当理由不得放弃中标。

六、履约保证金（适用于收取履约保证金的情形）

1.中标投标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

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

3.本项目履约保证金采购单位是否收取详见投标人须知附表第14条。

七、签订及履行合同和验收

1.签订合同

1.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内,按照招标文件和中标投标人投标文件的规定,签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标投标人投标文件作实质性修改。采购人不得向中标投标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2 政府采购合同应当包括采购人与中标投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

1.3 由于中标投标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的,将视为拒绝与采购人签订采购合同,采购人将按相关规定进行处理;由于采购人的原因逾期未签订采购合同的,由采购人承担相应法律责任。

2.合同分包(实质性要求)

2.1 除落实政府采购政策外,本项目合同接受分包与否,以投标人须知附表第 22 条的记载为准。

2.2 采购合同实行分包履行的,中标投标人就采购项目和分包项目向采购人负责,分包投标人就分包项目承担责任,履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的,分包投标人应当具备相应资质。

2.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)规定的政策获取政府采购合同后,小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业,中型企业不得分包或转包给大型企业。

3.合同转包(实质性要求)

本采购项目严禁中标投标人将任何政府采购合同转包。本项目所称转包,是指中标投标人将政府采购合同义务转让给第三人,并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人(即第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标投标人转包的,视同拒绝履行政府采购合同义务,将依法追究法律责任。

4.补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标投标人协商签订补充合同,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,该补充合同应当在原政府采购合同履行过

程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等应当与原政府采购合同一致。

5.合同公告

采购人应当自政府采购合同签订(双方当事人均已签字盖章)之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

6.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订(双方当事人均已签字盖章)之日起7个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

7.履行合同

7.1 中标投标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

7.2 采购人应当加强对中标投标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标投标人支付采购资金。对于中标投标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

7.3 采购人与中标投标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

8.验收

8.1 本项目采购人或其委托的采购代理机构将按照合同约定，依据政府采购相关法律法规、《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)的要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容组织验收。

8.2 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

8.3 政府向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告。

8.4 验收结果合格的，采购人出具《验收合格证明书》；验收结果不合格的，采购人报采购中心备案，同时报告本项目同级财政部门，按照政府采购法律法规规定给予处罚，且将不予退还履约保证金，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，应当对超过部

分予以赔偿，没有提交履约保证金的，应当对采购人的损失承担赔偿责任。

9.资金支付

采购人将按政府采购合同规定，及时向中标投标人支付采购资金。本项目采购资金付款详见第六章规定的付款方式。

对中小企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施：详见第六章。

八、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购中心应当中止电子化采购活动，并保留相关材料备查：

- (1) 电子化交易平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- (2) 因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过电子化交易平台实施的；
- (3) 其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现以上情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购中心可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购中心应当依法废标或者终止采购活动。

九、纪律要求

投标人参加本项目不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与采购人、采购中心、或其他投标人恶意串通；
- (4) 向采购人、采购中心、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与采购人、采购中心进行协商；
- (6) 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；

- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- (12) 法律法规规定的其他情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备（1）-（10）项情形之一的，同时将取消被确认为中标投标人的资格或者认定中标无效。

十、询问、质疑和投诉

1.询问、质疑、投诉的提出将严格按照《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》和财政部《政府采购质疑和投诉办法》(财政部令第 94 号)的规定执行。

2.根据《政府采购法》相关规定及米易县政府采购中心与采购人签订的委托代理协议，投标人认为招标文件中有关技术指标、参数和资质要求、评分办法、其他采购需求采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以书面形式向采购人提出询问或质疑，由采购人按规定作出答复，采购中心协助。

十一、其他

1.本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章和第七章中“总则、评标方法、评标程序”规定的内容条款，在本项目投标文件提交截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

2.国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，应当符合其要求。

第三章 投标文件格式

一、本章所制投标文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格的备注栏，由投标人根据自身响应情况作解释说明，不作为必填项。

三、本章所制投标文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变投标文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，投标人可以不予填写。

四、招标文件中要求提供的相关材料投标人均以原件原色电子件形式提供。“原件原色电子件”的含义：对相关证明材料的原件进行彩色扫描或拍照后（承诺函原件、授权书原件、相关截图证明材料除外，直接电子签章后上传），生成电子件（彩色扫描或照片）作为投标文件中的组成部分，进行电子签章后，上传到投标文件中。禁止复印件扫描或拍照。

“投标文件”格式

封面：

采购项目编号：XXXXXXXXXXXX

采购项目名称：XXXXXXXXXXXX

投标文件

（包号：XX）

投标人名称：XXX（电子签章）

XXXX年XX月XX日

格式 1

一、 投标函（实质性要求，适用于总价报价项目）

米易县政府采购中心：

我方全面研究了 XXX 项目（项目编号：XXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXX（姓名、职务）代表我方 XXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标总价为人民币 XXX 元（大写：XXX）。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方已为本项目上传加密的电子投标文件 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为 120 天。

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

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传真：XXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 2

一、投标函（实质性要求，适用于单价报价项目）

米易县政府采购中心：

我方全面研究了 XXX 项目（项目编号：XXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXX（姓名、职务）代表我方 XXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，投标单价为人民币 0 元（大写：零元），实际以开标一览表为准。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方已为本项目上传加密的电子投标文件 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为 XXX 天。

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

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传真：XXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 3

一、投标函（实质性要求，适用于折扣报价项目）

米易县政府采购中心：

我方全面研究了 XXX 项目（项目编号：XXX）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXX（姓名、职务）代表我方 XXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，优惠后的折扣报价为 XXXX%。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方已为本项目上传加密的电子投标文件 1 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为 XXX 天。

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

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传真：XXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 4

二、承诺函（实质性要求）

米易县政府采购中心：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件。

（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。

二、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求。如对招标文件有异议，已经在投标截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

三、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他投标人参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他投标人在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。

六、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

七、我单位没有被列入失信被执行人、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（如投标人在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动），没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，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（如投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动）。

我单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXX（电子签章）

日期：XXXX年XX月XX日

格式 5

三、法定代表人/负责人身份证明书

（法定代表人/负责人参加投标时提供）

（法定代表人/负责人姓名）在（投标人名称）处任（职务名称）职务，是（投标人名称）的法定代表人（或负责人）。

特此证明。

附件：法定代表人/负责人的身份证/护照/户口本

投标人名称：XXX（电子签章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

注：本法定代表人/负责人身份证明书应附法定代表人/负责人的居民身份证（包括正反两面）或护照（为外籍人士的，则提供护照）或户口本。

格式 6

四、法定代表人/负责人授权书

(非法定代表人/负责人参加投标时提供)

米易县政府采购中心：

本授权声明：XXX（投标人名称）授权 XX（被授权人姓名，职务）为参加 XXX 项目（采购项目编号：XXX）的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

附件：授权代表的身份证/护照/户口本

法定代表人/负责人（电子签章）：

授权代表（电子签章）：

投标人名称：XXX（电子签章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式7

五、开标一览表（实质性要求，适用于总价报价）

项目名称			
项目编号			
包件号（如有分包）			
序号	服务内容	服务时间	报价（元）
.....
合计（元）			
投标总价	人民币大写：_____（人民币小写：_____）		

注：1.“投标总价”应与“投标函”中“投标总价”一致。

2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/负责人或授权代表电子签章和投标人电子签章。

3.“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX年XX月XX日

格式 8

五、开标一览表（实质性要求，适用于单价报价）

项目名称			
项目编号			
包件号（如有分包）			
序号	服务内容	服务时间	单价报价（元）
.....
合计（元）			
投标总价	人民币大写：_____（人民币小写：_____）		

注：1.“投标单价”应与“投标函”中“投标单价”一致。

2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/负责人或授权代表电子签章和投标人电子签章。

3.“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX年XX月XX日

格式9

五、开标一览表（实质性要求，适用于折扣报价）

项目名称		
项目编号		
包件号（如有分包）		
序号	服务内容	服务时间
.....
优惠后的折扣报价（%）		

注：1.“优惠后的折扣报价”应与“投标函”中“优惠后的折扣报价”一致。

2.“开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人/负责人或授权代表电子签章和投标人电子签章。

3.“开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX年XX月XX日

格式 10

六、分项报价明细表（实质性要求，适用于总价报价和单价报价）

项目编号：XXX

第 XX 包

序号	服务内容	明细	单项价格 (元)	备注
1	基本工资	1800 元/月/人		(固定价)
2	手机及平台使用费	100 元/月/人		(固定价)
3	季度考核绩效工资	600 元/月/人		(固定价)
4	年度考核绩效工资	500 元/月/人		(固定价)
5	星级网格员工资	一星级 100 元/月/人，二星级 200 元/月/人，三星级 300 元/月/人，四星级 400 元/月/人，五星级 500 元/月/人。		预计至 2024 年评选一星级网格员 11 人，二星级 11 人，三星级 5 人，四星级 3 人，五星级 1 人。 (星级网格员实行动态管理，最终数据以实际评选为准)
6	工作装备及服装费	1200 元/年/人		(固定价)
7	劳保用品费	400 元/年/人		(固定价)
8	工会费	2400 元/年/人		(固定价)
9	管理费及税费	不得高于 200 元/月/人，超过投标无效。		
10	单位缴纳人工社会保险费用	养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险		以四川省 2021 年公布社会保险缴纳基数下限为参考，按最低档次缴纳，按照每年 10% 递增初步预算(具体数据以实际保险费为准)。
总价(元)				

注：1.投标人应当按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2.“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计一致。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX年XX月XX日

格式 11

六、分项报价明细表（实质性要求，适用于折扣报价）

项目编号：XXX

第 XX 包

序号	服务内容	明细	单项优惠后的折扣报价 (单位：%)	备注
优惠后的折扣报价 (%)				

注：1.投标人应当按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2.“分项报价明细表”中“优惠后的折扣报价”应当与“开标一览表”中“优惠后的折扣报价”一致。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 12

七、商务应答表（实质性要求）

项目编号：XXX

第 XX 包

序号	包号	招标文件要求	投标应答

注：投标人应当按照招标文件要求据实逐条填写，不得虚假陈述，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 13

八、服务内容（相关产品）应答表（实质性要求）

项目编号：XXX

第 XX 包

序号	包号	服务内容（相关产品）	招标文件要求	投标项目服务标准

注：1.投标人应当把招标项目的全部技术参数列入此表。

2.按照招标项目技术要求的顺序对应填写。

3.投标人应当按照招标文件要求据实逐条填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 14

九、投标人基本情况表

项目编号：XXX

第 XX 包

投标人名称						
注册地址					邮政编码	
联系方式	联系人				联系电话	
	传真				网址	
法定代表人/主要负责人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理人员		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 15

十、投标人类似项目业绩一览表

项目编号：XXX

第 XX 包

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	附件

注：投标人（仅限于投标人自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同（原件原色电子件）；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料（原件原色电子件）。

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 16

十一、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号：XXX

第 XX 包

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附原件原色电子件）				
					证书名称	级别	证号	专业	附件
管理 人员									
技术 人员									
售后服务 人员									

投标人名称：XXX（电子签章）

法定代表人/负责人或授权代表（电子签章）：

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

格式 17

十二、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（招标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 XXX 人，营业收入为 XXX 万元，资产总额为 XXX 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标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 XXX 人，营业收入为 XXX 万元，资产总额为 XXX 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。

投标人名称：XXX（电子签章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

注：1.本声明适用于投标人符合《工业和信息化部国家统计局国家发展和改革委员会财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定划分标准的中小企业。

2.投标人为非企业单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

3 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。

格式 18

十三、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 XXX 单位的 XXX 项目采购活动提供本单位制造的货物/由本单位提供服务。

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。

投标人名称：XXX（电子签章）

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

注：

1.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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2.投标人为非残疾人福利性单位的，不得提供此声明，提供此声明的，声明无效。

格式 19

十四、 监狱企业证明文件

1.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原件原色电子件。

2.监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

第四章 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

一、投标人资格、资质性及其他类似效力要求

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4.有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参加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。

（二）落实政府采购政策的资格条件

本项目整体专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业或者监狱企业或者残疾人福利性单位。

（三）本项目特定资格要求

- 1.投标人具有《劳务派遣经营许可证》。
- 2.本项目 接受联合体参加政府采购活动；投标人是联合体的，应当上传联合协议。
 不接受联合体参加政府采购活动。

二、投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求

无

第五章 投标人应当提供的资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

（本章审查工作由采购单位委派本单位工作人员 1 名-3 名凭《采购人资格审查、评标授权书》在开标结束后立即进入评标室进行资格审查工作，评标委员会不负责审查本章内容。本章审查工作结束后，合格的投标人不足 3 家的，不得评标。）

一、应当提供的投标人资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料

1.本招标文件第三章“投标文件相关文书格式”中“格式 4：二、承诺函”原件原色电子件。

2.具有独立承担民事责任的能力：

（1）投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”原件原色电子件；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照原件原色电子件。

（2）投标人若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”原件原色电子件；未换证的提供“事业法人登记证书、组织机构代码证”原件原色电子件。

（3）投标人若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”原件原色电子件。

3.法定代表人/负责人参加政府采购活动的需提供本人身份证原件原色电子件。

4.非法定代表人/负责人参加政府采购活动的需提供法定代表人/负责人授权书及被授权人身份证原件原色电子件。

5.财务状况报告。

（1）可提供近两年任一年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）原件原色电子件。

（2）可提供近两年任一年度投标人完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注）原件原色电子件。

（3）可提供截至投标截止日一年内银行出具的资信证明原件原色电子件。

（4）投标人注册时间截至投标截止日不足一年的，也可提供在工商管理部门备案

的公司章程原件原色电子件。

（注：不得要求投标人提供证明财务报告中签字签章人或者第三方机构的身份证明、财务报告中数据信息真实性有效性的证明材料）

二、落实政府采购项目的资格条件

投标人提供中小微企业申明函或者监狱企业证明文件或者残疾人福利性单位申明函原件原色电子件。

三、本项目特定资格要求

投标人提供《劳务派遣经营许可证》原件原色电子件。

第六章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述:

1.米易县网格化服务管理项目是按照省委办公厅、省人民政府办公厅《关于印发<关于创新社会治理方式推进网格化服务管理工作的意见>的通知》(川委办〔2014〕43号)、《中共米易县委办公室米易县人民政府办公室关于印发<关于进一步推进网格化服务管理深化平安米易建设的实施意见>的通知》(米委办发〔2015〕37号)精神,按照“街巷定界、规模适度、无缝覆盖、动态调整”的要求,依托统一的城市管理以及数字化的平台,将城市管理辖区划分成为单元网格,推进城乡基层治理制度创新和能力建设,打造共建共治共享的社会治理格局,提升社会治理现代化水平的管理模式,自2016年起采用政府购买服务方式开展。

按照《关于进一步深化网格化服务管理工作的指导意见》(平安四川组〔2020〕7号)精神,为确保该项工作的延续,现需开展新一轮网格化购买服务管理工作,并进行公开招标工作,确定2022-2024年提供服务的第三方公司。

2.米易县网格化服务管理采购项目一招3年,3年预算总控制价1083.7381万元(人民币),单年预算控制价361.25万元。

3. 分项采购价:

序号	服务内容	明细	单项价格(元)	备注
1	基本工资	1800元/月/人		(固定价)
2	手机及平台使用费	100元/月/人		(固定价)
3	季度考核绩效工资	600元/月/人		(固定价)

4	年度考核绩效工资	500 元/月/人		(固定价)
5	星级网格员工资	一星级 100 元/月/人, 二星级 200 元/月/人, 三星级 300 元/月/人, 四星级 400 元/月/人, 五星级 500 元/月/人。		预计至 2024 年评选一星级网格员 11 人, 二星级 11 人, 三星级 5 人, 四星级 3 人, 五星级 1 人。 (星级网格员实行动态管理, 最终数据以实际评选为准)
6	工作装备及服装费	1200 元/年/人		(固定价)
7	劳保用品费	400 元/年/人		(固定价)
8	工会费	2400 元/年/人		(固定价)
9	管理费及税费	不得高于 200 元/月/人, 超过投标无效。		
10	单位缴纳人工社会保险费用	养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险		以四川省 2021 年公布社会保险缴纳基数下限为参考, 按最低档次缴纳, 按照每年 10% 递增初步预算 (具体数据以实际保险费为准)。
总价 (元)				

注: 网格员服务管理费用及相关税收: 按照劳务派遣公司合理管理费取费基数确定, 税收按照国家相关政策执行。在服务期限内, 如发生网格人员的增减, 费用也作相应调整。

4. 是否面向中小企业采购: 面向中小企业采购。

5. 中小企业划分标准所属行业: 其他未列明行业。

6. 政府采购备案号: MCCG (2022) 02 号

二、项目清单:

序号	包号	货物名称	数量
1	1	网格化服务管理	三年

三、要求:

(一) 劳务派遣公司派出 61 名网格人员（根据工作需要，人员实行动态管理）。在上述基础上，至少派驻 1 名专职管理员到县网格化服务管理中心（提供承诺函）。

(二) 网格员应具备如下基本条件：

1. 遵守国家法律法规，具有良好的思想素质和道德品质，自愿从事网格化服务管理工作，具有较强的吃苦耐劳和忠诚奉献精神。

2. 无违法犯罪记录、品行端正、作风正派；热爱本职工作、服从组织安排；有一定的群众工作经验，有较好的文字基础和口头表达能力，具有符合职位要求的工作能力；身体健康。具有米易县户籍（外地户籍需提供在米易常住证明），年龄 25-45 周岁（有从业经验可适当放宽年龄要求），高中及以上文化程度。

3. 网格员应在县网格化服务管理中心的监督和指导下进行选聘，在同等条件下优先聘用现有网格员。新上岗网格员需在 10 天内熟悉网格管理工作。以乡镇、村（社区）、派出所、物业管理企业等为支撑平台，面向 11 个乡镇、13 个社区、集镇（场镇）等群众开展服务管理工作。

4. 网格员的工作管理由县网格化服务管理中心统筹。网格员应严格遵守相关工作规定：

4.1 作息时间：按照各网格员所在的社区作息时间执行。网格员每天应按照社区作息时间提前到社区由本人亲自签到。凡未按规定准时签到者，均按迟到处理。超过 30 分钟视为旷工半天，超过 60 分钟视为旷工 1 天。凡本人未签到或由他人代为签到者，均按旷工处理。网格员的日常考勤管理由所在社区监督。出勤情况将作为季度和年度考核重要依据之一。

4.2 请假规定：网格员除按国家法律、法规规定享有婚假、丧假、产假、病假外，其他假项由用人单位根据工作需要确定。

4.2.1 事假

4.2.1.1 直系亲属生病、本人或家庭发生重大事项时，经批准，可请事假。

4.2.1.2 事假 1 年累计不超过 5 天。超过 5 天以上者，每超一天，年终考核扣 1 分，并扣除相应绩效。全年事假累计达 30 天以上者，退回劳务派遣公司，劳务派遣公司另行派人。

4.2.2 病假

因病需到医院就诊或住院治疗，经批准可请病假。住院或就诊必须出具乡镇卫生院及以上的医院证明、请假条送县网格化服务管理中心备案。无医院证明、一律不予准病假，擅自离岗的以旷工论处。

4.2.3 年休假

网格员连续工作年限满 1 年以上的，可享受年休假 5 天（年休假不含公休假和法定假）。网格员的工作年限均以从事网格化服务管理工作开始计算。年休假逾期 1 天，以旷工论处。

有以下情况者，下一年度不再享受年休假：

年度内请事假累计达 20 天及以上者或请病假累计 2 个月以上者且已休当年年休假的。

4.2.4 婚假

4.2.4.1 符合法定结婚条件，办理结婚登记手续，按法律规定可享受婚假。

4.2.4.2 网格员结婚，若双方不在一个地方工作（居住）的，根据去另一方所在地路途远近，适当给与路途假，所需费用自理。

4.2.5 产假

根据《女职工劳动保护特别规定》和《四川省人口与计划生育条例》的有关规定，符合计划生育政策的女性网格员，可享受 173 天产假（产假包含公休假和法定假）。男性可享受 10 天陪护假。按照《四川省人口与计划生育条例》实施中“育儿假”有关规定的指导意见，符合条件的可休“育儿假”。

4.2.6 丧假

网格员料理配偶、父母、岳父母、公、婆及子女丧事，给予假期 6 天。丧假不含公休假、法定假和必经路途时间，所需费用自理。

产假、丧假、病假因特殊情况不能及时履行签字手续的，销假次日应完善请假手续，手续不完善或没有手续的，以旷工论处。因工作需要，用人单位可以中止或中断各网格员享受一定休息（假）时间，还可根据工作需要，在特殊时期和重点时段调整网格员上班时间。

5.工作标准：

5.1 网格员在县网格化服务管理中心的领导下，严格仪表仪态，统一服饰，佩戴徽章、袖套进入网格，面向社区群众开展服务管理工作。工作期间或参与其它时段全县重大活动、维稳安保、突发事件处置、相关部门工作会议时，不着装或不规范着装的，按违反工作纪律处理。

5.2 网格员应根据《平安四川建设领导小组中共四川省委城乡基层治理委员会〈关于进一步深化网格化服务管理工作的指导意见〉》（平安四川组〔2020〕7号）、《中共米易县委办公室米易县人民政府办公室关于印发〈关于进一步推进网格化服务管理深化平安米易建设的实施意见〉的通知》（米委办发〔2015〕37号）的文件精神和县委、县政府明令纳入网格化服务的工作职责，围绕“基础信息采集、安全隐患排查、不稳定因素发现、突发事件上报、特殊人群走访服务、矛盾纠纷排查、政策法规宣传、民生服务”八大职责，开展网格化服务管理工作。其它需要追加网格员工作职责的，应报经县政法委批准，并抄报市委政法委备案后方可执行。

5.3 网格员应严格按照工作流程开展网格化服务管理工作。其工作流程为：整理着装--社区签到--召开例会--进入网格--一日双巡--处置事件--信息报送--记载日志。即：网格员上班前，穿戴好工作服，佩戴网格标志，按照社区作息时间，准时到社区签到；由网格组长召集，召开每天例会，汇总各网格工作信息，安排当天工作任务；进入网格开展“一日双巡”，与居住小区、单位物业、门卫、保安等沟通情况，了解治安状况、社

会管控面和人流物流基本状况；走访重点人口，巡查城市部件，收集人口等基础信息，处置矛盾纠纷，解决群众需要，上传发现事件并记载民情日志，做好跟踪督促。

5.4 网格员每天应填写“民情日志簿”，准确记录走访、服务、巡查等情况。

5.5 严格遵守“一日双巡”。网格员每天走访入户时间确保4小时以上，熟悉楼栋、井盖、消防设施等城市部件，做好标注，绘制成图。按照“一标三实”的标准和要求，采集人口基础信息，并实时更新网格内人口、房屋、商铺、单位、企业等基础信息，做到底数清、情况明。采集人口等信息准确率应达到100%。

5.6 网格员应加大网格事件的报送处置力度。每月报送事件不低于66件。手持终端使用、平台推送活跃度达100%。

5.7 网格员应加大流动人口、重点人员和特殊人群的走访和掌控，做到底数清、情况明。对上述人群的走访必须达到100%。

5.8 网格员应主动服务联系群众，及时化解处置网格内群众矛盾纠纷，切实做到小事不出户，大事不出网格，难事不出社区。网格内群众对网格员的知晓率达90%以上，对网格员服务管理满意率达85%以上。

5.9 网格员应自觉遵守国家法律和相关工作规章制度，严格履行保密承诺。

（三）专职管理人员资格条件及管理标准

1. 遵守国家法律法规，具有良好的思想素质和道德品质，自愿从事网格化服务管理工作，具有较强的吃苦耐劳和忠诚奉献精神。

2. 无违法犯罪记录、品行端正、作风正派；热爱本职工作、服从组织安排；有一定的群众工作经验，有较好的文字基础和口头表达能力，具有符合职位要求的工作能力；身体健康。

3. 年龄45岁以下，学历大专及以上学历，熟悉电脑及相关办公软件操作。

4. 专职管理员负责网格员的管理和与县网格化服务管理中心的协调，参与网格员的季度及年度考核工作。

二、管理职责

（一）中心职责

- 1.为劳务派遣公司派遣的网格员提供必要的工作条件。
- 2.按时向劳务派遣公司支付网格员服务费。
- 3.对劳务公司派遣的网格员实行双方共同管理。
- 4.组织对网格员的季度及年度工作考核。

（二）公司职责

1.劳务派遣公司根据县网格化服务管理中心工作需要提供网格管理人员。劳务派遣公司提供的网格员不符合约定的条件或违反网格化服务管理规章制度，劳务派遣公司应当于县网格化服务管理中心提出更换的要求之日起 15 日内予以更换。

2.县网格化服务管理中心对所派人员不满意并提出正当理由要求换人，应提前书面通知劳务派遣公司，劳务派遣公司在 15 天内换人。

3.按时兑现各种劳动报酬，劳动报酬应于每月 20-25 日兑现，对季度绩效及年度绩效在县网格化服务管理中心对工作目标任务考核完成之后及时兑现，不得拖欠工资绩效。

4.提供必要的工作装备和劳保设施，为网格员配齐春、夏、秋、冬工作服，每半年发放一次劳保用品。

5.与网格化服务管理中心对网格管理员实行共同管理。

三、经济赔偿

1.因劳务派遣公司工作人员失职或渎职造成财产损失及人员伤亡的，劳务派遣公司承担相应经济赔偿责任。

2.劳务派遣公司网格人员在工作期间出现的劳动争议或发生人身伤害与县网格化服务管理中心无关，由劳务派遣公司负责按劳动法进行妥善处理双方共同协商解决。

（二）其他采购需求：

1.交货时间、地点、付款方式、验收标准等：

服务时间：三年，2022 年-2024 年。

服务地点：米易县

服务要求：按采购人要求的时间节点完成人员培训、上岗

验收要求：本项目由采购人严格按照政府采购相关法律法规以及财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财（2016）205 号）组织验收。验收标准以招标文件、投标文件技术参数及要求和相关行业标准为准。验收结果合格的，将按照合同约定付款方式支付合同金额。

付款方式：每月 25 日前支付上月费用。按照网格员职责清单完成相关工作后将费用支付给劳务派遣公司。

履约方式：中标投标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》的有关规定进行处理。

合同签订时效：中标投标人应在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

第七章 评标办法

一、总则

1.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法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》、《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本评标方法。

2.评标工作由采购中心组织，具体由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

3.本项目评标委员会评审专家：

采取随机方式在四川省政府采购评审专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。

由采购人根据《四川省政府采购评审专家管理实施办法》（川财采〔2017〕62 号）

的规定，报主管部门同意后自行选定。

4.评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

5.本项目采取电子化评标，通过电子化交易平台完成评标工作。评标委员会成员、采购人、采购中心和投标人应当按照本招标文件规定和电子化交易平台操作要求开展或者参加评标活动。

6.评标过程中的书面材料往来均通过电子化交易平台传递，评标委员会成员使用 CA 数字证书进行电子签章生效，投标人通过 CA 数字证书进行电子签章生效。

7.评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评标的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的 CA 数字证书，登录电子化交易平台，在对应的评审功能模块中确认身份、签到、推荐评标委员会组长。

8.评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动，出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；采购中心按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者采购中心应当封存投标人投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

9.评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选投标人名单，以及根据采购人委托直接确定中标投标人；
- (5) 向采购人、采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- (6) 法律、法规和规章规定的其他职责。

10.评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

11.评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者补正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

12.采购中心负责组织评标工作，并履行下列职责：

(1) 核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行向财政厅报告；

- (2) 宣布评标纪律；
- (3) 公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- (4) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (5) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (6) 根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- (7) 维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- (8) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87)第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向财政厅报告；
- (9) 评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (10) 处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

二、评标方法

本项目评标办法为：综合评分法/最低评标价法。

三、评标程序

1.熟悉、理解招标文件和停止评标。

评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购中心沟通并作书面记录。采购人或者采购中心确认后，评标委员会方能停止评标，否则评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

2.资格性检查。

采购单位工作人员应依据法律法规和本招标文件的规定,通过电子化交易平台对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料进行审查,以确定投标人是否具备投标资格。

3.符合性审查。

3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求,通过电子化交易平台对符合资格的投标文件进行审查,以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。

本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求,必须以本招标文件的明确规定作为依据,否则,不能对投标文件作为无效处理,评标委员会不得臆测符合性审查事项。

3.2 投标文件存在不影响采购项目实质性要求的情形,不得作为无效投标处理。

3.3 除政府采购法律制度规定的情形外,本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的,作为无效投标处理:

(1)投标文件未按招标文件要求签署、电子签章的(明确规定为无效投标的情形);

(2)投标文件的格式(明确规定为无效投标的情形)、语言、计量单位、报价货币、投标有效期等不符合招标文件的规定,影响评标委员会评判的;

(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)服务应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求,且无相关证明材料的。(主要适用于电子信息化建设采购项目)

(5)技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的(招标文件明确为实质要求的);

(6)招标文件有明确要求,但投标文件未载明或者载明的采购项目履约时间和方式(招标文件明确为实质要求的)、数量与招标文件要求不一致的;

(7)投标文件含有采购人不能接受的附加条件的。

3.4 投标人有下列情形之一的,评标委员会认定为投标人串通投标,其投标无效,书面报告财政部门:

(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)不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人;

(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。

4.比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

5.复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

6.推荐中标候选人。中标候选人应当排序。

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列；投标报价相同的并列，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；报价相同且满足招标文件全部实质性要求的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标投标人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列，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；报价相同且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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标投标人。

评标委员会可推荐的中标候选人数量不能满足招标文件规定的数量的，只有在获得采购人书面同意后，可以根据实际情况推荐中标候选人。未获得采购人的书面同意，评标委员会不得在招标文件规定之外推荐中标候选人，否则，采购人可以不予认可。

7.招标采购单位现场复核评标结果。评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织 2 名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标

结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购中心发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购中心可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

8.出具评标报告。评标委员会推荐中标候选投标人后，应当通过电子化交易平台向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

(1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

(2) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；

(3) 评标方法和标准；

(4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；

(5) 评标结果，确定的中标候选投标人名单或者经采购人委托直接确定的中标投标人；

(6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

(7) 报价最高的投标人为中标候选投标人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中使用 CA 数字证书进行电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签名但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签名又未另行通过电子化交易平台说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

9.评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当通过电子化交易平台及时向招标采购单位反映。招标采购单位收到反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

10.投标人澄清、说明或者补正。

10.1 在评标过程中，评标委员会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，可以通过电子化交易平台要求投标人在合理时间内（不得少于 60 分钟，但投标人已明确表示澄清、说明、补正完毕的除外）作出必要的书面澄清、说明或者补正。投标人未在评标委员会要求的合理时间内按要求澄清、说明、补正的，视为放弃。

10.2 投标人可以通过电子化交易平台做出澄清、说明或者补正，并按要求电子签章，否则视为未提交书面材料。澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料，是投标文件的组成部分。但投标人的澄清、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。

10.3 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （1）按规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （2）投标文件中已经明确的内容事项；
- （3）投标文件未提供的材料。

10.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，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，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第 87 号令第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

10.5 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当通过电子化交易平台要求投标人在合理时

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。

投标人书面说明可以通过电子化交易平台提交，否则无效。

11. 评标细则及标准

11.1（适用综合评分法项目）本次综合评分的评审因素及分值、评分标准详见综合评分明细表。

11.2（适用综合评分法项目）综合评分明细表中的报价应先按投标人须知附表第7条的相关要求进行价格调整，再进行报价评分。

11.3（适用综合评分法项目）评标委员会成员应当根据自身专业情况对每个有效投标人的投标文件进行独立评分，汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。

11.4（适用综合评分法项目）综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	备注
1	报价30% (主要因素)	30分	满足招标文件要求且响应价格最低的响应报价为基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价/报价)*30%*100	/
2	服务方案56%	12分	机构设置及人员分配方案 1. 投标人承诺中标后在米易县城内设固定办公场所得6分（提供承诺函或房产证或有备案号的房屋租赁合同等相关证件原件原色电子件）。 2. 投标人根据本项目实际提供人员分配方案，具体详实并符合实际情况的得6分。	/

		15分	管理制度方案	投标人需提供对本项目认知情况、考勤管理制度、大数据分析、网格化系统平台操作、疫情防控管理方案的得10分。在上述基础上，提供额外有利于本项目实施方案的每增加1个得1分，最多得5分。	/
		12分	网格员培训方案	投标人提供网格员培训制度方案得4分。方案中体现每季度对网格员进行网格化服务管理相关知识培训，有培训内容及进度表安排的得4分，方案中体现每年进行一次技能比赛，有比赛方案，方案中体现目标、比赛规则、评比标准等得4分。	/
		12分	应急措施方案	投标人提供应急处置方案的，方案中有应急处置机构、人员构成等得6分，有工伤处理措施的得6分。	/

		5分	<p>投标人应具有详细的劳动争议处理方案，其方案内容包含但不限于①出现争议的沟通及思想开导措施②详细的调解流程③调解不成的应诉方案及流程④具备调解或处理该类事项的专业人员⑤纠纷解决后的善后或回访措施等，内容齐全且满足采购需求的得5分，每缺少一项内容扣1分，每有一处错误扣0.5分，本项扣完为止。</p> <p>（错误是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形、内容不完整或缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任何一种情形）。</p>	/
3	业绩 12%	12分	<p>1.以投标人2019年6月以来类似项目业绩评定，每有一个得4分，最高得8分，没有不得分。</p> <p>2.在上述业绩中，有业主方出具的反馈意见评价为优秀或满意的，每有一份得2分，最高得4分，没有不得分。</p>	<p>1.第一项投标人需提供合同、中标（成交）通知书原件原色电子件；</p> <p>2.第二项需提供业主出具的反馈意见原件原色电子件。</p>
4	认证情况 2%	2分	<p>投标人具有有效的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的得2分，每少一个扣1分，扣完为止。</p>	<p>投标人须提供证书原件原色电子件。</p>

注：1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

2.国家强制标准（要求）不作为评分项。

3.投标人提供虚假材料的，按相关法律法规规定处理。

11.5 采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

11.6 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

12.废标

12.1 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 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，采购中心应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

12.2 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

13.定标

13.1 定标原则：

授权评标委员会直接确定中标投标人。

根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定 1 名中标投标人。中标候选人并列的，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标投标人。

13.2 定标程序

(1) 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

(2) 采购中心在评标结束后 2 个工作日内将评标报告通过电子化交易平台推送采购人。

(3) 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标投标人。

(4) 采购人在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标投标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标投标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选投标人为中标投标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选投标人顺序确定中标投标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选投标人为中标投标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选投标人为中标投标人，依次类推。

(5) 确定中标之日起 2 个工作日内向中标投标人发出中标通知书，中标公告在四川政府采购网上发布。

(6) 采购人、采购中心不退回投标人投标文件和其他投标资料。

四、评标委员会应承担的义务

评标委员会在政府采购活动中承担以下义务：

(1) 遵守评标工作纪律。

(2) 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评标方法和评审标准进行独立评审。

(3) 不得泄露评审文件、评审情况和在评标过程中获悉的商业秘密。

(4) 及时向财政部门报告评标过程中发现的采购人、采购中心向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及投标人行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为。

(5) 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行时，停止评审并通过电子化交易平台向采购人或者采购中心说明情况。

(6) 及时向财政、监察等部门举报在评标过程中受到非法干预的情况。

(7) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项。

(8) 法律、法规和规章规定的其他义务。

五、评标委员会应当遵守的工作纪律

评标委员会在政府采购活动中遵守以下工作纪律：

(1) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定，确定参与评标至评标结束前不得私自接触投标人。

(2) 评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购中心统一保管。

(3) 评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

(4) 评标过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示投标人在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以招标文件没有规定的评标方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见电子签章确认。

(5) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

(6) 服从评标现场采购中心的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督，在评标过程中不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

(7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受招标采购单位的请托。

评标委员会成员有以上(1)至(6)项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

第八章 政府采购合同

（说明：本合同由采购人和投标人根据《中华人民共和国民法典》及《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）等相关规定，按照采购文件的要求和投标文件的响应科学合理签订）

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXXX年XX月XX日

采购人（甲方）：XXX

投标人（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及XXX采购项目（项目编号：XXX）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、项目基本情况

XXX。

二、合同期限

XXX。

三、服务内容与质量标准

1.XXX；

2.XXX；

3.XXX；

...

四、服务费用及支付方式

本项目服务费用由以下组成：

1.XX 万元；

2.XX 万元；

3.XX 万元。

.....

五、服务费支付方式

XXX。

六、知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

七、无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

八、甲方的权利和义务

1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2.负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

3.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

4.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

九、乙方的权利和义务

1.对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。

2.根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。

3.及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。

4.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。

5.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

十、违约责任

1.甲乙双方应当遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2.如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

十一、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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十二、解决合同纠纷的方式

1.在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在 XX 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

2.仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3.除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4.在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

十三、合同生效及其他

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.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，应当经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

4.采购人应当自本合同签订之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告本合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

5.采购人应当自本合同签订之日起 7 个工作日内，将本合同报财政厅备案。

附件：

- 1.项目招标文件
- 2.项目修改澄清文件
- 3.项目投标文件

4.中标通知书

5.其他

甲方：

乙方：

(公章)

(公章)

法定代表人/负责人或其委托代理人：

法定代表人/负责人或其委托代理人：

(签字)

(签字)

统一社会信用代码编号：

统一社会信用代码编号：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人姓名：

法定代表人姓名：

委托代理人姓名：

委托代理人姓名：

联系电话：

联系电话：

传真：

传真：

电子信箱：

电子信箱：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

第九章 质疑函标准文本

质疑函

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人名称：_____。

地址：_____。

邮编：_____。

联系人：_____。

联系电话：_____。

法定代表人/负责人姓名：_____。

法定代表人/负责人联系电话：_____。

授权代表姓名：_____。

授权代表联系电话：_____。

二、质疑项目基本情况

质疑项目名称：_____。

质疑项目编号：_____。

包件号：_____。

采购人名称：_____。

采购代理机构名称：_____。

招标文件获取日期：_____。

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：_____。

事实依据：_____。

法律依据：_____。

……

……

四、与质疑事项相关的请求

请求：_____。

附：

- 1.具有独立承担民事责任能力的证明材料；
- 2.法定代表人/负责人身份证明；
- 3.法定代表人/负责人授权书（非法定代表人/负责人办理质疑事宜的应提供）及授权代表身份证明。

投标人名称：XXX（盖章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：

日期：XXXX年XX月XX日

注：

1.“具有独立承担民事责任能力的证明材料”指：投标人若为企业法人的“统一社会信用代码营业执照”（未换证的为“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”或“三证合一”的营业执照）；投标人若为事业法人的“统一社会信用代码法人登记证书”（未换证的为“事业法人登记证书、组织机构代码证”）；投标人若为其他组织的“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”。

2.“身份证明”指：居民身份证（包括正反两面）或护照（为外籍人士的，则提供护照）或户口本。