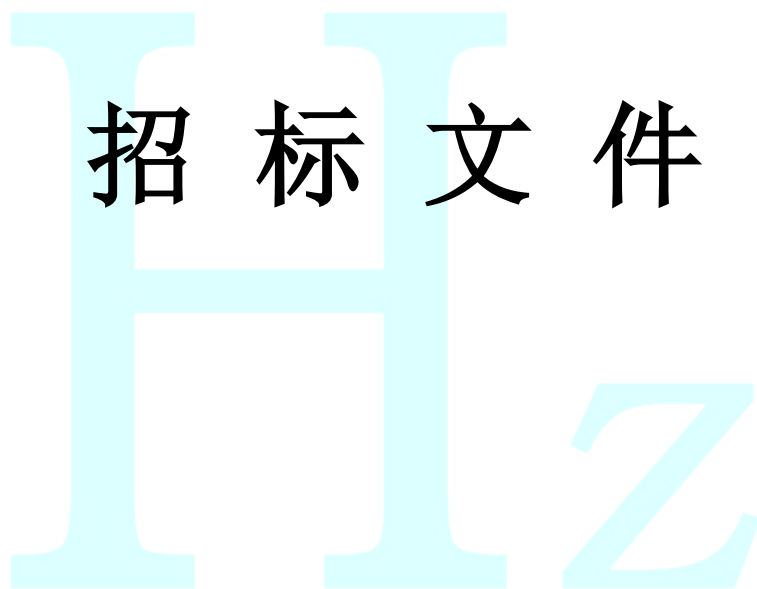


劳务派遣服务采购项目

招标编号：N5111012022000169

招 标 文 件



采 购 人：乐山市人民医院

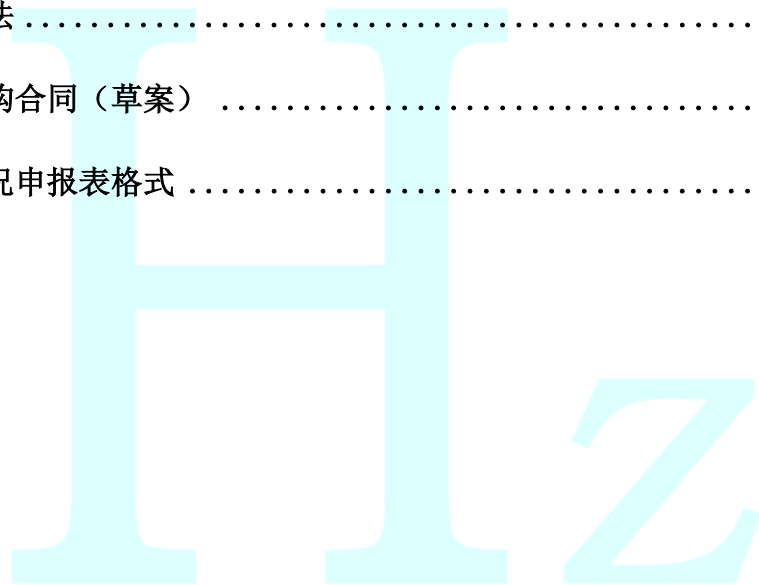
采购代理机构：四川宏正招标代理有限公司

2022 年 11 月

共同编制

目 录

第一章 投标邀请	2
第二章 投标人须知	4
第三章 投标文件格式	21
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.....	41
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.....	42
第六章 本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款.....	44
第七章 评标办法	53
第八章 政府采购合同（草案）	66
第九章 健康情况申报表格式	69



第一章 投标邀请

四川宏正招标代理有限公司受乐山市人民医院委托，拟对“劳务派遣服务采购项目”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、**招标编号：**N5111012022000169

二、**招标项目：**劳务派遣服务采购项目

三、**资金来源：**财政性资金，已落实。

四、**招标项目简介：**本项目共1个包，采购内容：劳务派遣服务（具体详见第六章“本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款”）

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. **投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：**

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 1.5 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；
- 1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

2. **落实政府采购政策需满足的资格要求：**

2.1 本项目整体专门面向中小企业采购。即：服务承接商须是中小企业，否则作无效投标处理。（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）。

3. **根据采购项目提出的特殊条件：**

- 3.1 投标人须具有有效的劳务派遣经营许可证。
- 3.2 本项目参加政府采购活动的供应商在前三年内不得具有行贿犯罪记录。

六、**招标文件获取时间、方式：**

1. 招标文件获取时间为2022年11月2日至2022年11月8日上午00:00:00-12:00:00；下午12:00:00-23:59:59（北京时间，法定节假日除外），投标单位通过“网上报名”方式获取。

2. 招标文件获取方式：在线获取。

3. 获取途径：在四川省政府采购一体化平台上项目电子化交易系统-投标（响应）管理-未获取采购文件中选择本项目获取招标文件。

注：请已经报名的投标人务必在报名后、开标前到四川政府采购网查看本项目发布的公告信息，以确认本项目是否有澄清或者更正公告发布。代理机构不作通知，因投标人未能及时知晓澄清或更正通知的，由投标人自行承担后果。

4. 本项目招标文件无偿获取，投标资格不能转让。

七、投标截止时间和开标时间：2022年11月23日10时00分（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点。逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件恕不接受。本次招标不接受邮寄的投标文件。

八、开标地点：乐山市市中区瑞祥路一段1085号6楼（如家商旅酒店六楼）。

九、本投标邀请在四川政府采购网上以公告形式发布。

十、联系方式：

采购人：乐山市人民医院

地址：乐山市市中区白塔街238号

联系人：刘老师

联系电话：0833-2115215

采购代理机构：四川宏正招标代理有限公司

地 址：乐山市市中区瑞祥路一段1085号5楼9号（如家商旅酒店五楼）

联系人：李先生

联系电话：0833-2691455

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	乐山市人民医院
2	招标代理机构	四川宏正招标代理有限公司
3	采购项目名称	劳务派遣服务采购项目
4	采购文件编号	N5111012022000169
5	本项目所属行业	其他未列明行业
6	项目属性	服务类
7	招标文件编制	由乐山市人民医院和四川宏正招标代理有限公司共同编制
8	资金来源	财政性资金，已落实。
9	采购项目预算 (实质性要求)	本项目采购预算为：1452.51051 万元（其中劳务派遣人员薪资福利、社保等不可竞争费用为：1437.97131 万元；可竞争费用为：14.5392 万元（以劳务派遣需求人数 233 人×每人每月管理费控制价 52 元×12 月计算））；注：投标人投标时只需针对劳务派遣每人每月管理费单价进行报价，超过劳务派遣每人每月管理费单价最高限价的报价为无效报价。
	最高限价 (实质性要求)	本项目单价最高限价为：52 元/人/月。 超过单价最高限价的报价为无效投标。
10	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	<p>在评标过程中，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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，由其法定代表人/主要负责人/本人或者其授权代表签字确认。</p> <p>投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专</p>

		业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
11	采购方式	公开招标
12	评标方法	综合评分法
13	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除和失信企业报价加成或者扣分（实质性要求）	<p>一、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（本项目不适用）</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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，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，对符合规定的小微企业报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 2. 参加政府采购活动的中小企业提供《中小企业声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 3. 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，应当对联合体或者大中型企业的报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 <p>联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. 参加政府采购活动的若为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，若为监狱企业应当提供《监狱企业证明》，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。 5. 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。 <p>二、失信企业报价加成或者扣分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 对按照《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）记入诚信档案的且在有效期内的失信投标人，在参加政府采购活动中实行 10%的报价加成，以加成后报价作为该投标人报价评标，且投标人失信行为惩戒实行无限制累加制，因其失信行为进行报价加成惩戒后报价超过政府采购预算的，其投标文件按照无效处理。 2. 投标人参加政府采购活动时，应当就自己的诚信情况在投标文件中进行承诺。

14	评标情况公告	所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。
15	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
16	合同分包 (实质性要求)	本项目不接受合同分包。
17	考察现场、标前答疑会	本项目不组织。
18	投标人对招标文件提出质疑的时间	严格按中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定执行。
19	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
20	投标有效期	递交投标文件截止之日起90天。
21	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
22	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
23	招标文件、开评标工作咨询、供应商询问、质疑	招标文件、开评标工作咨询、供应商询问、质疑由四川宏正招标代理有限公司负责答复。 联系人：赵女士 联系电话：18181537884
24	中标通知书领取	中标公告在“四川政府采购网”上公告后，中标人凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书或中标人将有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）加盖公章扫描发送至QQ邮箱（2780690489@schz123456.com）后，由采购代理机构将中标通知书邮寄给中标人。 联系人：陈女士 联系电话：0833-2691455 地址：四川宏正招标代理有限公司（乐山市市中区瑞祥路一段1085号5楼9号（如家商旅酒店五楼））。
25	招标文件获取咨询	四川省政府采购一体化平台技术支持： 在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询 400服务电话：4001600900
26	供应商投诉	投诉受理单位：乐山市财政局。 联系电话：0833-2427703 联系地址：乐山市春华路南段608号

		注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》及中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》等的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
27	政府采购合同公告 备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，政府采购合同将在“四川政府采购网”公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，政府采购合同副本将向本采购项目同级财政部门备案。
28	备选投标方案和报价（实质性要求）	本次采购不接受备选投标方案和多个报价。
29	招标代理服务费	按定额 12000 元收取，由中标人在领取中标通知书前向招标代理机构支付。
30	“政采贷”信用融资	本项目可开展政府采购信用融资，具体工作严格按照《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求的相关规定执行。
31	疫情防控须知	为严格防控新冠肺炎疫情，防止交叉感染，在疫情防控期间，各投标人原则上最多派 1 名人员到场。请各投标人如实填写《参加开标活动现场人员健康情况申报卡》（格式详见招标文件第九章），加盖单位公章后于开标当日到达时单独提交至代理机构。进入开标现场的人员必须至少提前 30 分钟到达，并携带单位介绍信原件、身份证原件、佩戴口罩，自觉接受身份核验、体温检测、报告登记等疫情排查措施，服从防疫管控。若因投标人自身原因导致被拒绝进入开标现场的，由投标人自行负责。

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采购项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是乐山市人民医院。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川宏正招标代理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。

3. 合格的投标人（实质性要求）

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件规定的投标人资格条件；
- （2）按照规定获取了招标文件；
- （3）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （4）投标人在参加政府采购活动前，未被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚（处理）。
- （5）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，采购人/采购代理机构将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.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）。
- （6）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其报价无效：
 - （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （五）不同投标人的投标文件相互混装；
 - （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 投标费用（实质性要求）

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能选择其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动。

5.2 前期参与供应商处理。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、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供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、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。

5.3 利害关系代理人处理。2 家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 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) 投标文件格式；
- (四) 投标人和投标产品的资格、资质性及其他类似效力要求；
- (五) 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；
- (六) 本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款；
- (七) 评标办法；
- (八) 政府采购合同（草案）；
- (九) 健康情况申报表格式。

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

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位可以依法对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有获取了招标文件的投标人，同时在四川政府采购网上发布更正公告。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、资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知投标人的时间，应当在投标截止时间至少 15 日前、提交资格预审申请文件截止时间至少 3 日前；不足上述时间的，应当顺延提交投标文件、资格预审申请文件的截止时间。

7.3 投标人认为需要对招标文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向招标采购单位提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳投标人的申请事项。

8. 答疑会和现场考察（本项目不组织）

8.1 根据采购项目和具体情况，招标采购单位认为有必要，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。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

8.2 供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、投标文件

9. 投标文件的语言

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文（**实质性要求**）。投标文件中如附有外文资料，应对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。（说明：投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

9.2 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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

10. 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投标均采用国家法定的计量单位。

11. 投标报价（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

12. 联合体投标（实质性要求）

本项目不接受联合体参与投标。

13. 知识产权（实质性要求）

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

13.2 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。

13.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

14. 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完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

14.1 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。（**实质性要求**）

（2）投标人只允许有一个报价，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。（**实质性要求**）

14.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术要求作出的响应和满足。投标人的技术应答应包括下列内容：

（1）技术方案、项目实施方案；

(2) 验收标准和验收方法；

(3) 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

14.3 商务部分。 投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括以下内容：

(1) 投标函；

(2) 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（详见第五章）；

(3) 投标承诺函；

(4) 商务应答表；

(5) 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含的采购事项。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）（**实质性要求**）；

(6) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

(7) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

14.4 售后服务。 投标人按照招标文件中后续服务要求作出的积极响应和承诺。包括以下内容：

(1) 投标人设立的后续服务电话和服务人员名单；

(2) 说明后期服务的内容与范围、出现问题响应时间等。

(3) 其他有利于用户的服务承诺。

14.5 其他部分。 投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

15. 投标文件格式

15.1 投标人应执行招标文件第三章的规定要求。

15.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

16. 投标保证金（实质性要求）

本项目不收取投标保证金。

17. 投标有效期（实质性要求）

17.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标

文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但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投标处理。

17.2 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。

17.3 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。

18. 投标文件的印制和签署

18.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份、电子文档 1 份（U 盘或光盘制作）、以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（1 份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

18.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字或盖章。投标文件副本可采用正本的复印件。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

18.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。

18.4 投标文件正本和副本建议采用胶装方式装订成册。

18.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整。

18.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。（生产厂家的白皮书、宣传资料、彩页资料等除外）

19. 投标文件的密封和标注

19.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、招标编号、项目名称、分包号（若有）。

19.2 投标文件包括正本、副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”、“电子文档”单独密封。密封袋上应分别标

上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、招标编号、项目名称、分包号（若有）。

20. 投标文件的递交

20.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按招标文件的规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将不予接收。

20.2 递交投标文件时，报名投标人名称和招标文件的编号、分包号（若有）应当与投标人名称和招标文件的编号、分包号（若有）一致。但是，投标文件实质内容报名投标人名称和招标文件的编号、分包号（若有）一致，只是封面文字错误的，可以在评标过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定投标文件是否有效的依据。

20.3 本次招标不接收邮寄的投标文件。

20.4 递交投标文件的同时单独递交一份加盖鲜章的《参加开标活动现场人员健康情况申报卡》。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

21.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

21.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改，撤回投标的，将按照有关规定进行相应处理。

五、开标和中标

22. 开标

22.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人代表参加。评标专家不参加开标活动。

22.2 开标时，可能根据具体情况邀请有关监督管理部门对开标活动进行现场监督。

22.3 开标时，由投标人或者其推选的代表先检查其自己递交的投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己递交的投标文件的密封情况，不代表对其他投标人的投标文件的密封情况确认。投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，可以当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

22.4 单独提交的开标一览表大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准。

22.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

22.6 开标时属于下列情况之一的，将作为无效投标处理：（实质性要求）

（1）除本招标文件规定的情形以外，单独提交的“开标一览表”未按要求签字、盖章；

（2）没有提供单独递交用于开标的“开标一览表”的。

23. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

（1）宣布开标会开始，开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

（2）宣布会场纪律和有关注意事项。

（3）根据投标人或者其推选的代表对投标文件密封的检查结果，当众宣布投标文件的密封情况。

（4）开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员宣读投标人名称、投标价格（价格折扣）、或招标文件允许提供的备选投标方案和投标文件的其他主要内容。未宣读的投标价格（价格折扣）或招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容，评标时不予承认。同时，做好开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚或有明显错误的，应即刻报告主持人，经现场核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清或确认。唱标完毕后投标人或者其推选的代表需现场对开标记录进行签字确认，投标人或者其推选的代表对唱标内容有异议的，可以当场提出，并要求会议记录人在开标记录中予以记录，或者另行提供书面异议资料，不

签字又不提出异议的，视同认可唱标内容和结果，且不得干扰、阻挠开（唱）标、评标工作。

(5) 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。开标过程中未提出疑义或回避申请，事后提出的质疑将不予受理。

(6) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有投标人代表应立即退场（招标文件要求有演示、介绍等的除外）。同时所有投标人应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求投标人对投标文件的必要澄清。评标结果投标人在“四川政府采购网”上查询。

(7) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24. 开评标过程存档

开标和评标过程进行全过程电子监控，并将电子监控资料存储介质留存归档。

25. 评标情况公告

所有投标人投标文件资格性、符合性检查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、评标结果等将在“四川政府采购网”上采购结果公告栏中予以公告。

26. 中标通知书

26.1 中标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。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，招标采购单位在取得有权主体的认定以后，将宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

26.4 中标公告发出后，中标人自行领取中标通知书的，可凭有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）到采购代理机构处领取中标通知书；中标人不能到达现场领取的，可将有效身份证明证件（单位介绍信和个人身份证）加盖公章扫描发送至 QQ 邮箱（2780690489@schz123456.com）后，由采购代理机构将中标通知书邮寄给中标人。

六、签订及履行合同和验收

27. 签订合同

27.1 中标人应在中标通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行修改。

27.3 中标人拒绝或因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，以此类推。也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一份）送采购代理机构财务科室。

27.5 中标人在合同履行验收后三个工作日内，将采购人出具的验收书（一份）送采购代理机构财务科室。

28. 合同分包（如涉及，实质性要求）

28.1 中标人依法采取分包方式履行合同，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。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。

28.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

28.3 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。

29. 合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指中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。

30. 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、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

31. 履约保证金（实质性要求）

31.1 本项目不收取履约保证金。

32. 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，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33. 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）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34. 履行合同

34.1 中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。

34.2 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。

35. 验收

35.1 本项目采购人将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》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，中标人凭“验收结果”办理履约保证金的退付手续，履约保证金在项目验收合格后30日内一次性无息原路退还；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。（如涉及）

七、投标纪律要求

36. 投标人不得具有的情形

投标人参加本项目投标不得有下列情形：

- （1）提供虚假材料、承诺谋取中标；
- （2）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- （3）与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- （4）向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- （5）在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- （6）中标或者成交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（采购）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）-（12）条情形之一的，同时将取消中标资格或者认定中标无效。

八、询问、质疑和投诉

37. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》、《政府采购质疑和投诉办法》的规定办理。本项目

要求投标人在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

九、其他

38. 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“1. 总则、2. 评标方法、3. 评标程序”规定的内容条款，在本项目投标截止时间届满后，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。



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，一律不具有强制性。

二、本章所制投标文件格式有关表格中的备注栏，由投标人根据自身投标情况作解释性说明，不作为必填项。（如果投标人投标文件中已经去掉备注而无其他解释性说明，则视为完全理解并同意备注中的要求）

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，但应当注明。



一、投 标 函

四川宏正招标代理有限公司：

本单位全面研究了“_____”项目【招标编号：_____】招标文件；决定参加贵单位组织的本项目投标。本单位授权_____（姓名、职务）代表本单位（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 本单位自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，投标报价为人民币_____元/人/月（大写：_____）。

2. 一旦本单位中标，本单位将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

3. 我们已仔细阅读全部招标文件，参考资料及有关附件等，我们完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

4. 本单位为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，用于开标唱标的“开标一览表” 1 份，以及相应的电子文档 1 份，投标有效期为递交投标文件截止之日起 90 天。

5. 本单位完全理解采购人不一定接受最低报价的投标或收到的任何投标。

6. 本单位同意本招标文件依据《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采【2015】33 号文件）对本单位可能存在的失信行为进行的惩戒。

7. 如果本单位中标，本单位保证按照招标文件的规定向贵方交纳中标服务费。

8. 本单位愿意提供贵方可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证本单位已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。

二、承诺函

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位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：

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

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。本单位未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加本项目投标的投标人。

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、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、本单位未被对列入按财库[2016]125号规定的失信被执行人、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。

六、如果有《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采[2015]33号）规定的记入诚信档案的失信行为，将在投标文件中全面如实反映。

七、依据《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）的规定，本单位承诺在参加本项目政府采购活动前三年中本单位及现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

八、投标文件中提供的能够给予我公司带来优惠、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。

九、本单位完全同意招标文件中关于知识产权的说明，承诺由此造成的纠纷由本单位全权负责。

本单位对上述承诺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，本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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

三、法定代表人/单位负责人授权书

四川宏正招标代理有限公司：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人/单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为本单位“XXXXXXXX”项目（招标编号：XXXX）投标活动的合法代表，以本单位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。

法定代表人/单位负责人签字或者加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日期：XXXX。

- 注：（1）法定代表人/单位负责人不参与投标而委托代理人投标适用。
（2）附法定代表人/单位负责人、授权代表身份证复印件加盖投标人公章。

四、法定代表人/单位负责人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（投标人名称）的法定代表
人/单位负责人（职务：_____电话：_____）。

特此证明。

附：法定代表人/单位负责人身份证复印件

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。

注：法定代表人/单位负责人投标而非委托代理人投标适用。

五、开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

投标报价（元/人/月）	服务名称	服务内容	服务期限	服务地点	备注
投标报价小写：_____ 元/人/月；大写：_____					

注：

1. 报价含本项目的所有费用，即包括但不限于现场勘察费、调研费、资料费、设计费、会议费、劳务费、专家咨询费、车旅费、打印费等招标文件规定在内的含税价格。
2. “开标一览表”为多页的，每页均须由法定代表人/单位负责人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。。

六、分项报价明细表

项目名称：_____ 招标编号：_____

(格式自拟)

注：“分项报价明细表”报价合计应当与“开标一览表”报价相等。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

七、技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款应答表

项目名称：_____ 招标编号：_____

序号	招标要求	投标应答	备注

注：1. 投标人需把招标文件“第六章 本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款”逐条列出。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

八、投标人基本情况表

项目名称：_____ 招标编号：_____

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日 期：XXXX。

九、类似项目业绩一览表

项目名称：_____ 招标编号：_____

年份	采购人名称	项目名称	合同金额	备注

注：以上业绩需提供有关书面证明材料，否则将不予认定。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

十、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：_____ 招标编号：_____

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管 理 人 员								
技 术 人 员								
售 后 服 务 人 员								

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日 期：XXXX。

十一、中小企业声明函

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）；

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：

注：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。

2. 提供服务的企业在中华人民共和国境内依法设立，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）规定的划分标准为小微企业，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、管理关系的除外适用。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。按照财库〔2014〕68号文的规定监狱企业视同为小微企业。按照财库〔2017〕141号文的规定残疾人福利性单位视同为小微企业。残疾人福利性单位、监狱企业应当分别提供《残疾人福利性单位声明函》和监狱企业证明文件。

3. 本声明函由投标人出具，真实性由投标人负责，属不实的将承担提供虚假资料的一切法律责任和后果。

4. 标的名称为服务项目名称，如果多个标的属于同一服务者提供的，可在标的名称处合并列明，不需要逐条重复说明同一服务者情况。

5. 如因未按此格式提供《中小企业声明函》而影响评标委员会中小企业判定的，由此产生的后果由投标人自行承担。

6. 中标人提供的《中小企业声明函》将随中标结果公告。

7. 投标人可根据工业和信息化部组织开发的中小企业规模类型自测小程序，填写相关指标数据后，将自动生成测试结果。



十二、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）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述声明的内容事项存在虚假，本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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

注：非残疾人福利性单位不用提供以上声明函。

十三、本项目参加政府采购活动的投标人在前三年内不得具有行 贿犯罪记录的承诺

致：四川宏正招标代理有限公司

依据《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）的规定，本单位承诺在参加本项目政府采购活动前三年中本单位及其现任法定代表人、主要负责人不具有行贿犯罪记录。

本单位对上述承诺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，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

且同时承诺如本单位中标，如果虚假承诺，作无效投标、无效中标处理。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

十四、近三年在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位_____（单位名称）参加_____（项目名称）的投标活动，现承诺本单位在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。

本单位对上述承诺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，本单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

说明：重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

十五、知识产权声明函

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位_____（单位名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现承诺声明：

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

2. 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3. 本单位声明如果在项目实施过程中涉及采用自有知识成果，本单位提供使用自有知识成果的相关资料并为其真实性单独负责，在使用该知识成果后，本单位提供开发接口和开发手册等技术文档给采购人，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4. 如采用本单位所不拥有的知识产权，本单位承诺在本项目投标报价中已经包括合法获取该知识产权的相关费用。

本单位对上述承诺声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本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：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

十六、关于投标人控股关系声明函

致：四川宏正招标代理有限公司

本单位_____（单位名称）参加_____（项目名称）
的投标活动，现声明：

除本单位外，本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均未参加本项目同一合同项下的政府采购活动。与本单位存在直接控股、管理关系的其他投标人均未参加本项目同一合同项下的政府采购活动（仅参加资格预审例外）。

本单位对上述声明内容事项真实性负责。如经查实上述承诺声明的内容事项存在虚假或未履行，本单位愿意接受相关处罚并追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。

十七、项目实施及后续服务方案

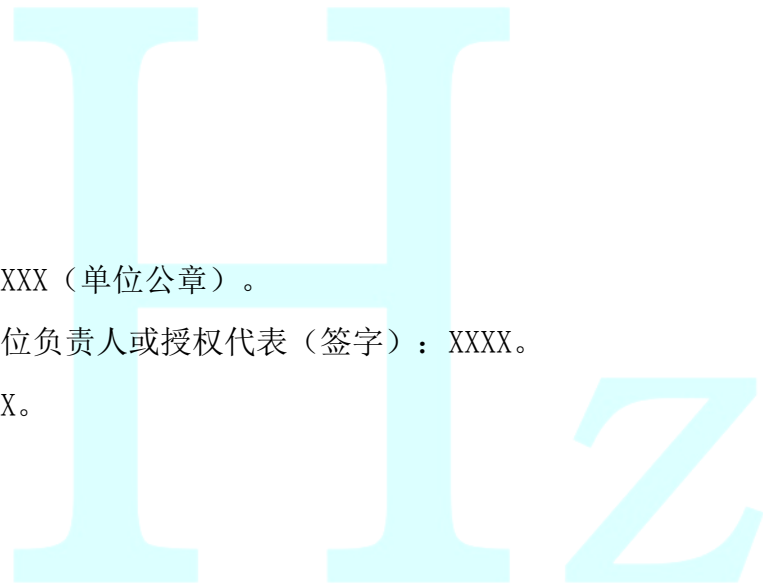
项目名称：_____ 招标编号：_____

(格式自拟)

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日期：XXXX。



十八、其他材料（格式自拟）

项目名称：_____ 招标编号：_____

（格式自拟）

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字）：XXXX。

日 期：XXXX。

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) 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

- 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。

(二) 根据采购项目提出的特殊条件：

1) 本项目整体专门面向中小企业采购。即：服务承接商须是中小企业，否则作无效投标处理。（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业）

2) 投标人须具有有效的劳务派遣经营许可证。

3) 本项目参加政府采购活动的投标人在前三年内不得具有行贿犯罪记录。

(三) 其他类似效力要求：按规定获取招标文件；投标单位法定代表人授权参加本次投标活动的合法代表（非独立法人机构提供具有独立承担民事责任的能力的负责人授权参加本次投标活动的合法代表）。

注：1. 重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准，采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，可以根据采购项目所属行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；采购项目所属行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，应当以四川省人民政府规定的行政处罚罚款听证标准金额为准。本项目确定供应商经营活动中重大违法记录中较大数额罚款的金额标准为：200 万元。

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

一、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

（一）投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的下列条件：

1. 具有独立承担民事责任的能力提供以下证明材料：

（1）独立法人机构提供下述证明材料：

营业执照副本复印件（注：①在有效期内；②具有独立法人资格；）、组织机构代码证副本复印件（注：①在有效期内）】或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

（2）其他组织或自然人提供具有承担民事责任的能力的证明材料复印件；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度提供以下证明材料：

（1）具有健全的财务会计制度（2020 或 2021 年度财务状况（投标人可根据自身实际情况任选其一提供以下证明材料））：

①可提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告复印件（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）；

②也可提供 2020 年度或 2021 年度供应商内部出具的财务报表复印件（至少包含资产负债表）；

③也可提供截至投标文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；

④投标人注册时间至投标文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。

（2）具有良好的商业信誉可提供承诺书原件【格式可自拟】。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料：

（1）投标人自行提供或提供承诺函原件。

4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的证明材料：

（1）缴纳税收证明材料（投标人可提供以下证明材料）：

①税务登记证副本复印件（注：在有效期内）或工商部门新颁发的营业执照复印件（有效期内）。

②投标人提供 2021 年 1 月 1 日以后任意一月的缴纳税收的银行电子回单或者税务部门出具的纳税证明或完税证明（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书

【格式可自拟】（注：原件）；投标人为免税企业的，须提供相关证明材料。

(2) 缴纳社会保障资金（投标人可提供以下证明材料）：

- ① 投标人提供 2021 年 1 月 1 日以后任意一月社保缴纳的证明材料（注：1. 缴纳的银行电子回单或以社保部门出具的为准（注：原件或复印件或扫描件）或承诺书【格式可自拟】（注：原件）。

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提供以下证明材料：

(1) 投标人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明原件。

(二) 根据采购项目提出的特殊条件：

1. 本项目专门面向中小企业采购，须提供以下证明材料：

提供中小企业声明函原件（监狱企业提供监狱企业证明、残疾人福利性单位提供残疾人福利性单位声明函），如未提供的作无效投标处理。

2. 投标人须具有有效的劳务派遣经营许可证，须提供以下证明材料：

提供有效的劳务派遣经营许可证复印件。

3. 本项目参加政府采购活动的投标人在前三年内不得具有行贿犯罪记录提供以下证明材料：

提供本项目参加政府采购活动的投标人及其现任法定代表人、主要负责人在前三年内不得具有行贿犯罪记录证明材料（提供承诺函原件，如果虚假承诺，作无效投标、无效中标处理。）

(三) 其他类似效力要求相关证明材料：

1. 法定代表人身份证复印件或护照复印件 [注：① 法定代表人身份证复印件（在有效期内、两面均应复印）或护照复印件（法定代表人为外籍人士的，按此提供）；

2. 代理人身份证复印件（身份证两面均应复印）（注：① 在有效期内；② 由投标人法定代表人签署所有投标文件并参加投标的，则可不提供）。

3. 法定代表人授权书原件（注：① 非法定代表人签署所有投标文件并参加投标的适用；② 非独立法人机构提供相应的有授权资格的负责人授权书原件；③ 其签字或加盖法定代表人私人印章须与其相对应的身份证明文件 [身份证复印件或护照复印件（外籍人士适用）] 上姓名一致。）

4. 按规定获取招标文件。（由采购代理机构进行核实）

说明：1. 本章要求提供的相关证明材料应当与第四章的规定要求对应，除投标人自愿以外，不能要求投标人提供额外的证明材料。如果要求提供额外的证明材料，投标人有权不予提供，且不影响投标文件的有效性和完整性。2. 以上复印件均须加盖投标人公章。

第六章 本项目技术、服务、政府采购履约主要条款及其他要求条款

一、项目概况：

本项目为劳务派遣服务采购项目，是针对乐山市人民医院医助、导诊、收费、安保、后勤维修维护保障等人力劳务服务。本项目确定一家中标供应商，在以上派遣岗位范围内提供劳务派遣人员从事相关辅助性工作。派遣人员的工资及福利待遇由采购人确定，社保按国家政策缴纳。共 1 个包。

二、派遣岗位范围及要求（具体岗位职责及考核细则按具体用人科室标准执行）（实质性要求）

现有岗位	人员要求	岗位职责
医助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 熟悉计算机基础知识，打字熟练； 2. 具有大专及以上学历； 3. 具有较强的沟通能力； 4. 有临床医学或护理专业背景者优先录取； 5. 有护士执业资格证或医院医助经验者优先录取。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助医生完成诊疗工作，录入患者的医疗相关数据； 2. 主动维护好医患关系； 3. 维持诊室正常诊疗秩序。
导医	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有护士执业资格证； 2. 具有大专及以上学历； 3. 其他要求：热爱工作，富有爱心、耐心，认真负责，具有敬业精神和团队意识，具有较强的沟通能力，有吃苦耐劳的精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为患者提供导诊、预检分诊、咨询、引导、陪检、门诊二次报到等服务； 2. 为门诊医生服务，协助做好门诊诊室管理。
眼科 导医/医助	男女不限，年龄 25-35 岁，具有大专及以上学历或护理或医学学历，身体健康，无违法犯罪记录，无不良嗜好。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 协助完成眼科视力/眼压测量； 2. 指导患者就诊，维护就诊秩序； 3. 协助医生进行诊疗活动； 4. 协助做好患者随访工作。
收费结算 岗	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有大专及以上学历； 2. 经济、管理、财务等相关专业或具备会计初级及以上职称，有类似工作经验可适当放宽条件； 3. 年龄 22-35 岁，男女不限； 4. 身体健康，无重大疾病、传染病、无吸毒史，具有履行应聘岗位职责 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 完成收费窗口的挂号、收费、退费、入院办理、医保结算等收费结算工作； 2. 完成科室安排的指令性工作任务。

	的身体条件； 5. 具有良好的职业道德和较强的责任心。	
咨询服务岗	1. 具有大专及以上学历，专业不限，形象气质佳，普通话标准； 2. 年龄 22-35 岁，男女不限； 3. 身体健康，无重大疾病、传染病、无吸毒史，具有履行应聘岗位职责的身体条件； 4. 具有良好的职业道德和较强的责任心。	1. 负责医保政策咨询解答、记录、汇总； 2. 负责外伤患者审批相关工作； 3. 负责出院结算资料初审； 4. 负责票据查找； 5. 负责特殊疾病门诊 A 类患者的表格发放、初审、盖章。
超声报告辅助人员	熟练运用电脑文字输入，部分岗位需持有护士资格证。	出具超声报告、预约分诊、协助从事超声介入相关工作、诊室环境维护及物品领取、协调进入诊室患者安排及超声仪器日常清洁维护。
药师助理	男女不限，药学专业，大专以上学历，身体健康，无违法犯罪记录，无不良嗜好。	包括但不限于协助药师从事药品上架、货位整理、药品拆零等药品相关辅助工作。
肺功能/辅检员	女，20 至 38 岁，医学专业或护理专业，身体健康，无违法犯罪记录，无不良嗜好。	支气管镜室进行支气管镜的清洗、消毒，辅助进行检查。肺功能辅助进行肺功能、FENO 等检查。
内镜室导医	具有中专及以上文凭，有医学基础知识者优先，男女不限，年龄在 35 岁以下，身体健康。	在内镜室候诊区负责：1. 候诊病人分流、疏导，健康教育；2. 协助病情观察；3. 其他工作。
内镜洗镜工	具有高中及以上文凭，有医学基础知识者优先，男女不限，年龄在 40 岁以下，身体健康。	负责内镜室所有内镜的清洗工作。
内镜医助	具有中专及以上文凭，有医学基础知识者优先，男女不限，年龄在 25-35 岁以内，身体健康。	协助医生完成病人的资料登记、整理，将所有患者信息进行电脑归档处理，协助科室其他资料的完善。
康复辅助人员	1. 应聘者应同时具备的条件： (1) 品行端正，爱岗敬业，事业心和责任感强； (2) 身体健康，反应敏捷，具有履行招聘岗位职责的能力； (3) 具有大专及以上学历； (4) 康复治疗相关专业； (5) 年龄 30 岁以下。 2. 优先录用： (1) 取得治疗师资格证； (2) 有工作经验者。	1. 在康复治疗师指导下，进行运动功能评定，如对肌力、关节运动范围、平衡能力(坐位、立位)、体位转移能力、步行能力及步态的评定； 2. 在康复治疗师带领下，指导患者进行增强肌力、耐力的练习； 3. 在康复治疗师带领下，指导患者进行增加关节运动范围的体操； 4. 在康复治疗师带领下，指导患者进行步行训练，提高步行能力，纠正错误步态； 5. 在康复治疗师带领下，指导患者进行各种矫正体操、医疗体操，提高神经肌肉、骨关节等的运动功能，并调整内脏功能和心理精神状态； 6. 在康复治疗师带领下，为患者进行牵引治疗、手法治疗和按摩推拿治疗； 7. 在康复治疗师带领下，指导患者进行医疗运动，如健身跑、太极拳、八段锦、医疗气功等，

		<p>以增强体质、调节内脏功能，促进康复；</p> <p>8. 在康复治疗师带领下，为患者进行电疗、光疗、水疗、超声治疗、热疗、冷疗、磁疗等物理因子治疗，以及生物反馈等治疗；</p> <p>9. 在康复治疗师带领下，对患者进行有关保持和发展运动功能的康复教育。</p>
电工	<p>45 岁以下，中专及以上学历，具有高/低压电工特种作业操作证。</p>	<p>1. 负责院内线路、管路及部分用电设备的保养维修，为医疗一线服务；</p> <p>2. 在班长领导下，按时完成各项电路、管路维修工作任务；</p> <p>3. 认真做好全院用电、用水设备及线路的维修、保养工作；</p> <p>4. 执行电工、管道工操作规程，保证安全生产和维修工作质量；</p> <p>5. 认真学习业务知识，努力提高业务水平；</p> <p>6. 宣传安全用电和节约用电知识，修旧利废，节约材料；</p> <p>7. 遵守“水、电工维修工作制度”和派工单制度，主动到科室巡回检查，发现问题立即解决；</p> <p>8. 对电气线路、供水管路及设备，应做到心中有数，保证用电、用水设备安全运行；</p> <p>9. 维修人员分片包干，主动到各科室检查维修，事毕应填写维修单，由被检修单位负责人签字验收，维修人员应在接到报修通知后 20 分钟内到达现场，遇有抢修、抢救紧急情况时，应在接到通知后 5 分钟内到达现场，处理故障，保证安全供水供电；</p> <p>10. 根据季节不同，提前做好检修准备，4 月 15 日前做好雨季前检查、检修，七、八月间做好雷雨季节中检查工作，暴风雨后做好特殊巡视和检查；十一月底前做好防冻防风检修工作；</p> <p>11. 及时维修，保证质量，做到小修不过日，中修不出周；</p> <p>12. 对照明电气设备，每周巡视一次，做好记录；</p> <p>13. 工作时穿好工作服，带好防护用品，保证安全工作；</p> <p>14. 执行 24 小时值班制度。</p>
综合维修工	<p>有木工、泥工等工作经验。</p>	<p>1. 负责所有院区的家具、门窗、天花板、锁具、排水管路等的基础维修；</p> <p>2. 负责协助查抄居民水电气表；</p> <p>3. 负责全院污水处理站的日常巡查、水样比对；</p> <p>4. 遵守“综合维修工作制度”和派工单制度，主动到科室巡回检查，发现问题立即解决；</p> <p>5. 负责化粪池及排污井的日常巡查工作；</p> <p>6. 工作时穿好工作服，带好防护用品，保证安全</p>

		工作; 7. 负责原卫校家属区的日常维修工作; 8. 实行 24 小时值班制度。
心电图助检	1. 心电图技师; 2. 护理学专科以上(具有护士资格证)。	1. 辅助检查普通心电图; 2. 辅助取代动态心电与血压; 3. 辅助出诊; 4. 城南城北窗口辅助检查; 5. 体检中心辅助检查; 6. 兼排号预约、打印分发报告及资料整理。
信息系统设备维修工人	1. 中专及以上学历,计算机相关专业; 2. 年龄 40 岁以下,身体健康(建议男性) 3. 从事相关工作 3 年以上优先考虑。	1. 对医院电脑及电脑周边外设设备进行维护和维修等; 2. 处理日常办公类软件、各类硬件故障、安装等; 3. 对机房线路、医院外设线路、弱电井道、网络标示标牌维护及故障修理等; 4. 电视、电话故障处理等; 5. 配合科室进行网络搬迁等。
检验科辅助人员	男女不限,女 20 至 40 岁,男 20 至 45 岁,中专以上学历,身体健康,无违法犯罪记录,无不良嗜好,具备护士资格证,有团队意识,善于与人合作。	1. 协助门诊采血老师完成血液样本采集、标本收集与转运、检验报告单打印、患者咨询等相关工作; 2. 承担节假日、夜班的患者血液样本采集及科内转运相关工作; 3. 承担科室其他指令性、突发性任务。
秩序维护	1. 拥护中国共产党的领导,品行端正,爱岗敬业; 2. 身体健康; 3. 初中(含中专)及以上文化水平; 4. 年龄 20-50 岁,具备履行岗位职责的能力; 5. 无任何违法违纪行为记录,条件优秀的,可适度放宽。	1. 防范处置纠纷、暴力、火情等事件; 2. 进行治安消防安全巡查巡防; 3. 协助进行卫校车场管理,确保院区人员及财产安全; 4. 参与并协助各类安全隐患排查整改; 5. 完成其他安全保卫工作。
病理科医助	1. 高中及以上学历,35 岁以下; 2. 要有很强的工作责任心,团结同事; 3. 熟练使用办公软件; 4. 能接受中午加班及周六轮值加班。	1. 医疗相关信息录入; 2. 医疗文书档案管理; 3. 蜡块库房借阅管理; 4. 收发室窗口接待; 5. 标本及医疗信息核对; 6. 其他非医疗操作类杂务。
驾驶员	B2 以上驾驶证,5 年以上驾驶工作经历,应聘者应同时具备的条件: 1. 热爱中华人民共和国,拥护中华人民共和国宪法,拥护中国共产党,遵纪守法,品行端正,有良好的职业道德,爱岗敬业,责任心强,服从安排; 2. 身体健康,具有履行应聘岗位职责的身体条件。	1. 协助急诊科完成急诊急救任务,无条件服从急诊科车辆指挥调度,保证急救生命至上; 2. 严格遵守医院劳动纪律和排班计划表,严禁私自调换班,保证急救任务圆满完成; 3. 认真履行交接班制度,统一按照医院上班时间 8:30 上班,上班后第一时间到急诊科报备后两班人员进行交接班(驾驶员交接内容:对讲机电量是否充足、呼叫频道是否一致、车钥匙位置、门窗是否锁闭、车辆油料情况、车辆运行情况、

	<p>3. 年龄 28-35 岁，特别优秀者可适当放宽年龄限制。</p> <p>4. 通过医院组织的驾驶技能考试合格。</p>	<p>车容车貌情况），如出现接班人员迟到现象，上一班驾驶员应继续履行岗位职责，直到下一班驾驶员接班为止，不得以任何理由拒绝执行出车任务，未准时接班驾驶员视情况及是否造成后果予以严肃处理；</p> <p>4. 严格遵守国家道路交通安全法律法规和特种车辆行车管理规定，树立良好的行业规范和医院形象，不乱停乱放，安全文明行车；</p> <p>5. 120 驾驶员接到急救出车指令后应立即回应并迅速赶到急诊科，确保救护车在 5 分钟内出动，执行任务回来后，驾驶员需查看和清理车辆卫生，检查车辆有无异常情况，锁闭车窗及车门，将车钥匙放在指定位置；</p> <p>6. 保持通讯 24 小时畅通，及时查看对讲机、手机电量是否充足和处于开机状态，接到呼叫后应立即应答；</p> <p>7. 上班期间必须着工作服并佩戴工作牌，做到着装整洁、仪态端庄、语言文明，保持良好服务态度；</p> <p>8. 时刻保持车辆良好状态和车容车貌，车辆故障及时上报；（120 担架员参照驾驶员管理规定管理，无条件服从急诊科指令与调度，保证 120 出诊任务圆满完成，不得以任何理由拒绝出诊或延误出诊，造成不良影响和后果的，按照驾驶员处理办法进行严肃处理）</p> <p>9. 严格遵守国家道路交通安全法律法规，规范行车，严禁将车辆乱停乱放，车辆出现违章由当事驾驶员个人承担，所有车辆出车完毕，应立即回院，按指定的位置停放好，不准私自出车和私自用车，将车开回家过夜。</p>
<p>会议室管理人员</p>	<p>年龄 40 岁以下，能熟练操作电脑、投影仪，熟悉 office 软件使用，周末需要配合医院会议室使用情况到现场服务。</p>	<p>1. 在科室负责人安排下开展工作；</p> <p>2. 负责会议室使用登记并协调会议室使用，配合使用科室布置会场；</p> <p>3. 负责会议室音响、灯光、器材等管理和 LED 灯、电脑、投影仪、远程会议系统等设置；</p> <p>4. 及时发现并报告会议室设施设备故障及其他隐患，初步解决较小故障；</p> <p>5. 完成领导临时交办的其他工作。</p>
<p>营养科助理</p>	<p>年龄小于 50 岁，高中及以上文凭、身体健康。</p>	<p>送肠内营养制剂、会诊单、肠内营养配置单、打印营养标签等。</p>

防艾办文员	男女不限，年龄 25-45 岁，大专及以上学历，身体健康，会电脑办公系统，协调能力好，无违法犯罪记录，无不良嗜好。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 建立月报、工作信息动态、简报制度，畅通信息报送渠道； 2. 每月 5 日前将上月艾滋病抗病毒治疗管理工作信息月报报送省管理办公室； 3. 每年 7 月 20 日前报送本地艾滋病抗病毒治疗和管理半年总结，次年 1 月 30 日前报送上年度工作总结和本年度工作计划； 4. 积极采编辖区工作动态、重要活动、重大会议、创新做法等信息，单独形成简报及时上报，每月上报工作信息不少于 2 篇； 5. 按照分片包干、责任到人要求，对包干的县（市、区）建立“一对一”联系责任制，每季度实现全覆盖现场督导，抽查不低于 20% 的乡镇； 6. 完成办公室指令性工作任务。
体检中心导检/辅助岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 导检岗位要求： <ol style="list-style-type: none"> (1) 具有护士执业资格证； (2) 具有大专及以上学历； (3) 其他要求：热爱工作，富有爱心、耐心，认真负责，具有敬业精神和团队意识，具有较强的沟通能力，有吃苦耐劳的精神。 2. 辅助岗位要求： <ol style="list-style-type: none"> (1) 具有大专及以上学历； (2) 其他要求：热爱工作，富有爱心、耐心，认真负责，具有敬业精神和团队意识，具有较强的沟通能力，有吃苦耐劳的精神。 (3) 法律相关专业。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 为患者提供导诊、预检分诊、咨询、引导、陪检、门诊二次报到等服务； 2. 为门诊医生服务，协助做好门诊诊室管理； 3. 协助体检合同整理。
医务科住院部盖章处辅助岗位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有大专及以上学历； 2. 其他要求：热爱工作，富有爱心、耐心，认真负责，具有敬业精神和团队意识，具有较强的沟通能力，有吃苦耐劳的精神。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在医务科指导下，协助进行病情证明、疼痛证明、双向转诊、特殊门诊等医疗文书盖章； 2. 在医务科指导下，协助进行特殊情况的说明、证明、报告单等盖章； 3. 接 2119310 的咨询热线，处理一般咨询情况； 4. 在医务科指导下，协助进行疼痛病历管理； 5. 协助医务科处理一般事务。

注：以上表格内容仅表明采购人当前用工情况，实际用工包含但不限于以上岗位，采购人当前用工需求数量为 233 人，按实际用工需求增减，结算时以实际发生的用工情况为准。考核细则按具体用人科室标准来执行。

三、项目服务要求（实质性要求）

1. 各岗位职责内容及标准：需求各岗位的用工应具有本工作岗位的基本职业技能、专业水平及相关资质，满足采购人日常工作需要，执行采购人现有规范和要求，履行采

采购人现行工作职责和范围【具体内容投标人根据采购人各岗位职责在投标文件中详细载明】，具体岗位安排由采购人根据工作需要设置。

2. 中标人在派遣人员时，被派遣人员应勤勉忠实，须无犯罪记录并提供健康证明。

3. 在合同签订生效后3日内，中标人必须完成全部劳务人员的劳动合同的签订以及续缴社保手续，并做好与上一公司的交接工作。

4. 采购人将对全部劳务人员进行审核，在服务过程中中标人所派遣的人员必须无条件服从采购人的安排和具体用人科室的管理及相关部门的监管，用人科室有权要求调换不能胜任工作的派遣人员，对不符合的人员中标人必须无条件更换，更换人员到位时间不超过2日。如人员到位情况不能满足上述要求，采购人将根据实际情况对中标人派遣的不符合要求的劳务人员按每人次100元的经济处罚；因派遣的工作人员工作失职或故意行为或违法犯罪行为造成采购人经济损失的，中标人应根据公安机关的立案调查结果或法院判决，承担相应的赔偿责任；因中标人自身原因引起的一切纠纷由中标人完全负责；派遣人员在非工作时间内发生的人身意外或其它纠纷，由中标人全权负责处理。如中标人挪用派遣人员的工资和其它福利、社会保险费用，除承担由此引发的一切法律责任外，采购人有权终止服务合同。

5. 中标人对原有部分劳务派遣工不得擅自更换，需更换的应征得采购人同意，中标人在派遣用工时应提前向采购人全面了解情况，然后再行具体安排下一步的劳务派遣人员执行计划。

6. 接到采购人增加劳务人员的通知后，中标人应在2个工作日内安排劳务人员到位，派遣的劳务人员须通过采购人的考核，并为考核通过的劳务人员办理聘用手续。

7. 中标人须负责派遣人员的人事、工资、社会保险等人事管理工作，并提供为派遣人员办理劳动用工手续、发放工资、处理保险理赔、管理人事档案等方面的人事管理服务，负责承担与派遣人员的劳动合同所涉及的经济补偿金，落实采购人根据工作制度和工作需要提出的其它管理要求，中标人收到采购人每月支付给劳务人员的劳务报酬后，中标人负责向劳务人员发放，劳务人员的薪酬待遇需按采购人相关标准执行。

8. 中标人必须承诺按照采购人拨付的工资标准按时、足额支付派遣人员工资并缴纳社会保险等，未经采购人书面通知，不得扣罚采购人发给劳务派遣人员的所有费用。

9. 中标人依据乐山市人社部门的相关要求和缴纳标准为所派遣的劳务人员缴纳社会保险（五险）。

10. 中标人按照《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和相关约定承担采购人的责任，规范员工管理，按政策处理员工纠纷及相关事宜，涉及费用双方协商处理。

11. 如劳务派遣人员发生工伤事故时，中标人需负责其工伤申报、待遇申领及事后赔偿等工作，涉及费用由采购人和中标人双方协商处理。

12. 中标人应配置专职管理人员（提供聘用合同、社保资料等）常驻用工单位，便于管理、协调派遣用工事宜。

13. 中标人应对被派遣劳务人员遵守国家法律、法规和安全生产、消防安全及采购人规章制度等进行培训考核，保守采购人的商业秘密。

14. 应采购人的要求，中标人配合提供相关劳动、人事方面的一般性政策咨询，协助采购人解决劳动人事等方面遇到的问题。

15. 在国家或当地政府颁布新的社会保险费用调整标准时，中标人应以书面的形式通知采购人，经双方协商确定后再调整收取费用的数额。

16. 中标人有能力负责员工的工会管理，中标人必须落实管理服务的措施，提供文明优质的服务，并配合采购人监督检查劳务派遣员工服务态度、工作质量、工作效率、用人科室满意度调查等。

17. 中标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购人有权立即终止合同，并要求中标人赔偿相应的损失。

注：投标人须针对以上内容提供书面承诺，格式自拟。

四、总体商务、服务要求及履约主要条款（实质性要求）

1. 服务期限：自合同签订之日起一年。

2. 服务地点：乐山市人民医院。

3. 付款方式：采取按月结算的方式，中标人每月 10 日前向采购人出具上一个月的劳务费用正式发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内以银行转账方式将费用一次性支付到中标人账户。上述费用主要包括：

(1) 劳务人员当月的劳务报酬（执行国家政策和用工单位标准，包括工资、加班费、福利费等）；

(2) 劳务人员当月的社会保险费单位承担部分（执行国家政策和用工单位标准）；

(3) 中标人当月的劳务派遣服务费（执行中标单位的投标价格）；

(4) 其它法律规定的费用。

(四) 报价要求：投标人针对本服务项目只对劳务派遣服务费单价进行报价，劳务派遣工的工资、社保标准执行国家政策和采购人确定标准。

(五) 验收方法和标准：按照《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）和招标文件、中标人的投标文件、合同条款要求及相关法律法规或行业规定执行。

(六) 其它未尽事宜双方在采购合同中详细约定。



第七章 评标办法

1.1 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》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构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、经济等方面的专家组成。

1.3 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。

1.4 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：

- (一) 熟悉和理解招标文件；
- (二) 审查投标人投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- (三) 根据需要要求招标采购单位对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- (四) 推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标人；
- (五) 起草评标报告并进行签署；
- (六) 向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 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。

1.6 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。

2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 熟悉和理解招标文件和停止评标。

3.1.1 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投标人的采购项目技术、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。

3.1.2 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (1) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- (6) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3.1.3 出现本条 3.1.2 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向招标采购单位书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

3.2 资格性检查。

采购人或者采购代理机构应依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加投标的投标人等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3.3 符合性检查。

3.3.1 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，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。

3.3.2 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

- (一) 正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；
- (二) 存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；
- (三) 除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加

盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

（五）其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3.3.3 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：

（一）投标文件正副本数量不足的或无单独递交的“开标一览表”的；

（二）投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

（三）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、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；

（四）投标报价不符合招标文件规定的价格标底和其他报价规定的；

（五）投标人响应完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，对所投产品技术参数描述不确定而影响评标委员会评判及将影响采购人验收的（主要是指所投产品应该有品牌型号规格或技术参数应该有准确数值而由于投标人没明确其所投品牌型号规格或具体技术参数造成评标委员会无法评判其所投产品准确的技术参数、配置、功能）；

（六）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；

（七）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、方式、数量与招标文件要求不一致的。

3.4 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。

3.5 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的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.6 推荐中标候选人。中标候选人应当排序。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，优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人；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无投标人均属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

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。

3.7 出具评标报告。评标委员会推荐中标候选人后，应当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：

- (一) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (五) 评标结果和中标候选人排序表；
- (六) 评标委员会授标建议；

(七) 报价最高的投标人为中标候选人的，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签字确认，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。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.8 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，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.9 投标人应当书面澄清、说明或者补正。

3.9.1 在评标过程中，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

3.9.2 投标人应当书面澄清、说明或者补正，并加盖公章或签字确认（投标人为法人的，应当由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。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。

3.9.3 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：

- (一) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- (二) 投标文件中已经明确的内容事项；
- (三) 投标文件未提供的材料。

3.9.4 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，按照以下原则进行修正：

(一) 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；

(二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(三) 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；

(四) 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。

(五) 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（四）项规定情形，分项报价明细表单价汇总金额比开标一览表总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，投标人投标文件应作为无效投标处理；分项报价明细表单价汇总金额比开标一览表总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以分项报价明细表单价汇总金额作为价格评分依据。

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。

3.10 低于成本价投标处理。在评标过程中，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，评标委员会应当要求其在评标现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。

投标人书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。

投标人提供书面说明后，评标委员会应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、投标人财务状况报告、与其他投标人比较情况等就投标人书面说明进行审查评价。投标人拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

3.11 招标采购单位现场复核评标结果。

3.11.1 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。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- (一) 资格性审查认定错误的；
- (二) 分值汇总计算错误的；
- (三) 分项评分超出评分标准范围的；
- (四) 客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的，由评标委员会自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议，并承担独立评审责任。评标委员会采纳招标采购单位书面建议的，应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳招标采购单位书面建议的，应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为评标委员会评标结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.11.2 有下列情形之一的，不得修改评标结果或者重新评标：

- (一) 评标委员会已经出具评标报告并且离开评标现场的；
- (二) 招标采购单位现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (三) 招标采购单位现场复核时，没有采购监督人员现场监督的；
- (四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的；
- (五) 招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 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，加权汇总每项评分因素的得分，得出每个有效投标人的总分。技术类评分因素由技术方面评标委员会成员独立评分。经济类评分因素由经济方面评标委员会成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分

因素由评标委员会成员共同评分。

4.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明	备注
1	报价 20%	20 分	<p>综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100×权重</p> <p>注：投标人只针对劳务派遣每人每月管理费单价进行报价。</p>	<p>本项目专门面向中小企业采购（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业），不执行价格扣除政策。</p>	共同评分因素
2	项目实施 方案 54%	54 分	<p>1. 服务方案（18 分）</p> <p>根据投标人针对本项目提供的服务方案进行评分，服务方案包括但不限于：①项目实施的总体思路和部署；②劳动纠纷处理方案；③职能组织运行流程；④组织监督职能方案；⑤重要岗位管理方案；⑥服务执行进度方案。</p> <p>内容完全符合项目要求且详细、描述清晰、严谨且针对性强的得 18 分；每缺一项内容扣 3 分；每有一项内容存在不足或不能完全符合本项目要求的扣 2 分，直至本项扣完为止。（得分可并列）</p> <p>2. 日常管理方案（8 分）</p> <p>根据投标人针对本项目提供的</p>	<p>以投标文件为准。</p>	采购人代表、技术类专家共同评分因素

		<p>日常管理方案进行评分,日常管理方案包括但不限于:①内部管理制度;②福利保障制度;③考勤制度;④派遣员工引进和退出机制。</p> <p>内容完全符合项目要求且详细、描述清晰、严谨且针对性强的得8分;每缺一项内容扣2分;每一项内容存在不足或不能完全符合本项目要求的扣1分,直至本项扣完为止。</p> <p>3. 劳务派遣人员管理方案(8分)</p> <p>根据投标人针对本项目提供的劳务派遣人员管理方案进行评分,劳务派遣人员管理方案包括但不限于:①完善投标人派出和采购人接收被派遣人员的手续;②采购人退回被派遣人员到投标人的退回手续;③投标人解聘被派遣人员后的相关程序;④原劳务派遣人员队伍稳定的相关措施。</p> <p>内容完全符合项目要求且详细、描述清晰、严谨且针对性强的得8分;每缺一项内容扣2分;每一项内容存在不足或不能完全符合本项目要求的扣1分,直至本项扣完为止。</p> <p>4. 培训方案(8分)</p> <p>根据投标人针对本项目提供的培训方案进行评分,培训方案包括但不限于:①对上岗人员组织安排</p>		
--	--	--	--	--

		<p>的职业培训、技能培训；②安全防 范培训；③礼仪文明培训；④培训 质量保障方案。</p> <p>内容完全符合项目要求且详 细、描述清晰、严谨且针对性强的 得 8 分；每缺一项内容扣 2 分；每 有一项内容存在不足或不能完全 符合本项目要求的扣 1 分，直至本 项扣完为止。</p> <p>5. 应急预案（12 分）</p> <p>根据投标人针对本项目提供的 应急预案进行评分，应急预案包括 但不限于：①人员流失、缺岗应急 措施；②出现人员工伤事故应急处 理措施；③出现人员意外死亡应急 处理措施；④出现群体事件的应急 处理措施。</p> <p>内容完全符合项目要求且详 细、描述清晰、严谨且针对性强的 得 12 分；每缺一项内容扣 3 分； 每有一项内容存在不足或不能完 全符合本项目要求的扣 2 分，直至 本项扣完为止。</p> <p>注：内容存在不足或不能完全 符合本项目要求指：方案内容不切 合行业实际、不符合行业政策；或 方案内容生搬硬造，与实际情况不 符，存在偏差；或方案内容过于简 略，存在与项目无关的文字内容； 或内容不适用项目实际情况；或内</p>		
--	--	--	--	--

			容逻辑漏洞或原理错误；或方案中内容前后不一致、前后逻辑错误、涉及的规范及标准错误；或方案中存在地点区域错误，不符合项目实际情况等。		
3	综合实力 6%	6分	投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书(认证范围至少包含劳务派遣)、环境管理体系认证证书(认证范围至少包含劳务派遣)、职业健康安全管理体系认证证书(认证范围至少包含劳务派遣)，每提供1个得2分，最多得6分。注：以提供加盖投标人公章的认证证书复印件为准，不符合认证要求或未提供的不得分。	以投标文件为准。	共同评分因素
4	人员配备 12%	12分	1. 投标人针对本项目提供的管理人员每有1名为二级及以上人力资源管理师或中级及以上劳动关系协调师的得2分，每有1名为三级人力资源管理师或初级劳动关系协调师的得1分，此项最多得6分，未提供的不得分； 2. 投标人针对本项目提供的专业法律顾问团队中，每有1名具有法律职业资格证书的得2分，此项最多得6分，未提供的不得分。 注：1. 上述人员不重复计分；2. 投标人须提供上述人员的相关证书复印件或提供相关证明材料复印件并加盖投标人公章；3. 投标人	以投标文件为准。	共同评分因素

			须提供上述人员为本单位人员的证明材料。		
5	业绩 8%	8分	<p>投标人提供本单位自2019年1月1日以来类似项目业绩，每提供一个得1分，此项最多得8分，未提供的不得分。</p> <p>(注：需提供合同复印件或中标/成交通知书复印件或其他能证明业绩的材料加盖投标人公章)</p>	以投标文件为准。	共同评分因素

注：1. 本采购项目不涉及“节能、环境标志、无线局域网产品”。

2. 评标时，评标委员会各成员应当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。

3. 评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

5、废标

5.1 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，采购代理机构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。

5.2 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。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 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。

6.2.3 采购人在收到评标报告之日起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，优先选择不发达地区和少数民族地区的投标人；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无投标人均属于不发达地区和少数民族地区的或投标人均属于不发达地区和少数民族地区，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标人。

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

6.2.4 中标公告期限为1个工作日。

6.2.5 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在“四川政府采购网”上发布中标公告，并自采购人确定中标之日起2个工作日内向中标人发出中标通知书。

6.2.6 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；
- (五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；
- (六) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

(一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及其他相关法律法规规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。

发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，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。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）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，不得接受采购组织单位的请托。

（八）评标委员会成员应遵守有关法律法规，严守有关保密规定和评标纪律，并在评标前书面签署承诺书。

（九）评标委员会成员在评标过程中不得擅离职守。

（十）评标委员会成员按规定领取评审劳务报酬，并按国家相关规定完成所得税的申报缴纳。

第八章 政府采购合同（草案）

合同编号：XXXX（以中标通知书的编号为准）。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX年XX月XX日。

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及XXXXXXXX（项目编号：XXXXXXXX）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》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限：

第三条 内容与质量标准

1. XXXX；

2. XXXX；

3. XXXX.

...

第四条 费用及支付方式

本项目费用由以下组成：

1. XX万元；

2. XX万元；

3. XX万元。

.....

支付方式：XXXXXXXX

第五条 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。

第六条 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。

第七条 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. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。

3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第八条 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。

第九条 违约责任

1. 甲乙双方必须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。

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，乙方应按应付款总额 10% 支付违约金，违约金不足弥补损失的，还应赔偿损失，损失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、诉讼费、律师费、仲裁费、差旅费等。

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 XX 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 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，经协商不能达成协议时，应提交甲方所在地仲裁委员会仲裁或项目所在地人民法院诉讼解决。

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。

第十二条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人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，须经采购监管部门审批，并签书面补充协议报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，采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

第十三条 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：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

注：其他合同专用条款在合同签订时另行约定。

第九章 健康情况申报表格式 参加开标活动现场人员

健康情况申报卡

您好！为有效防控新型冠状病毒感染的肺炎疫情，确保您和他人的健康，请如实填报您近期的健康状况，非常感谢！

姓名：_____ 性别：_____ 身份证号码：

详细住址：_____（具体到门牌号）联系电话：

1. 过去 14 天到现在，您是否有以下症状，请在相应的“□”中划“√”。

- 发热（≥37.3） 咳嗽 嗓子痛（咽痛）
胸闷 呼吸困难 恶心呕吐 腹泻 其他症状
无上述症状

2. 是否是国外或中、高风险地区返回人员？

是 否 若选择“是”，返回时间：___月___日

3. 过去 14 天内是否接触有过新型冠状病毒感染的肺炎病例？

是 否 若选择“是”，最后接触时间：___月___日

4. 过去 14 天内是否有过国外或中、高风险地区或其他有本地病例持续传播地区的旅居史？

是 否 若选择“是”，返回时间：___月___日

5. 过去 14 天内是否与国外或中、高风险等地区人员有接触史？

是 否 若选择“是”，最后接触时间：___月___日

我已阅读本申报卡所列事项，并确认以上申报内容准确真实。

签名：_____ 单位：（盖章）

日期：

注：1. 投标人必须按此格式填写，不得修改。2. 投标人必须在提交投标文件同时单独提交至代理机构工作人员。3. 在疫情防控期间，原则上竞标单位限派 1 名代表参加。