

海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务（二次招标）项目

# 招 标 文 件

招标编号：HN-ZB-20210222-05-02

采 购 人：海口市龙华区司法局

代理机构：北京奇泰桥工程技术咨询有限公司

日 期：2021年03月24日

# 政府采购计算机辅助评标须知

## 一、电子投标文件的编制及报送要求

1、电子投标文件应当统一使用符合国家检测标准经所属交易平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件。电子投标文件的文本等其他内容编制后，需导入“电子标书制作工具”生成电子投标文件。

2、“电子标书制作工具”必须配备含有本单位电子标书工具加密锁才能使用，采购供应商不得将电子标书工具加密锁转借或使用他人的电子标书工具加密锁编制投标文件。

3、如本招标文件要求采购供应商同时提交电子投标文件和纸质投标文件，为确保电子文件与纸质文件一致，纸质投标文件应使用“电子标书制作工具”的打印功能进行打印。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

4、为保证电子投标文件的合法性、安全性和完整性，电子文件转换完成后，应在规定部位加盖含有 CA 数字证书的电子印章，并使用 CA 数字证书进行加密，生成后缀名为 GPT 格式的加密投标文件用于正常的投标工作。

5、电子投标文件制作完成后，应将电子投标文件复制到光盘及 U 盘各一份，按照招标文件的相对应条款的规定进行密封及递交，如有电子招标投标系统，在投标截止时间之前将加密的电子投标文件上传至电子招标投标系统。光盘表面应粘贴标签，写明项目名称、采购人名称、采购供应商名称等信息。光盘及 U 盘只能有文件名一致、内容一致的电子投标文件，不得含有其他无关文件，否则其投标将被拒绝。开标时，以在电子招标投标系统上传的文件导入为准，如上传文件无法导入，则导入光盘上的文件，如光盘上的文件无法读取时，则导入 U 盘上的文件。若电子招标投标系统上传的文件、光盘和 U 盘文件全部无法读取，则该投标文件应被拒绝。

6、提交光盘及 U 盘介质中只能有内容一致的唯一电子标书文件，不能有其它任何文件，注意查杀电脑病毒。

7、开标必须携带加密投标文件的 CA 数字证书和光盘、U 盘拷贝的投标书。

## 二、计算机辅助开、评标方法

1、采购代理（或采购人）应安排熟悉计算机辅助开标系统的工作人员登录开标系统进行的开标工作。

1.1 开标系统包含开标倒计时、同步投标人、开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束共七个功能环节。

1.2 登录系统后，进入到项目管理界面，选择本次需要开标的项目，点击【进入开标系统】按钮即可以进入到项目开标主流程页面。

1.3 在开标时间未到达之前，会显示开标倒计时剩余时间。到达开标时间后，开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束等功能方可进行操作。

1.4 在系统中可使用【同步投标人】功能，同步已报名的供应商信息。

1.5 【开标】阶段中会显示投标单位、文件状态、投标人解密信息，可使用【同步投标文件】功能批量获取采购单位在交易系统上传的加密电子投标文件。之后在开标电脑上，依次插入各供应商的 CA 数字证书进行投标文件解密。解密成功后，界面上会显示绿色的“已解密”。如批量获取不成功或解密失败可使用采购供应商的光盘或 U 盘重新导入电子版投标文件并重新解密。

1.6 解密阶段完成后，在【唱标】页面可显示唱标信息，可由采购代理（或采购人）唱读供应商名称、报价、交付期等内容。

1.7 【开标报表】页面记录开标过程产生的数据，并且可添加记录开标现场情况和开标现场人员情况，具体由采购代理（或采购人）进行操作记录。

1.8 开标活动完成后，点击【开标结束】按钮可进行评标活动。

## 2、评标委员会到齐后可进行评标工作

2.1 公开招标和邀请招标类型的项目须有采购人组织建立资格审查小组，进行资格审查工作，资格审查人员可登录系统进行资格审查。

2.2 评标专家需使用个人账号和密码登录计算机辅助评标系统进行评标，根据招标文件设定的评标流程依次完成符合性评审或打分评审，即可完成本次评标工作。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

2.3 评标完成后，评标专家应使用 CA 数字证书在评标报表上加盖电子印章，最后会生成包含评标专家数字签名的电子评标报表，可供采购代理（采购人）打印书面评标报表。



方式：登录海口市公共资源交易网（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）网站首页，选择“交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

售价：招标文件每套售价 500.00 元，（开标现场缴纳，未缴纳标书费用的投标人不得参与本次投标）

## 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2021 年 04 月 14 日 09 时 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）。

地点：海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 202 开标室）（详见会议室门前标识），如有变动另行通知；

## 五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

## 六、其他补充事宜

1. 资金来源：财政资金

2. （1）投标人须在全国公共资源交易平台（海南省）企业信息管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）中登记企业信息，然后登陆招标投标交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）下载，查看电子版的招标文件及其他文件；（2）电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载投标工具）制作电子版的投标文件；非电子标（招标文件后缀名不是.GPZ）：必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml> 下载签章工具）对 PDF 格式的电子投标文件进行盖章（使用 WinRAR 对 PDF 格式的标书加密压缩）；（3）投标截止时间前，必须在网上上传电子投标书——（电子标：投标书为 GPT 格式；非电子标：投标书需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式）；（4）开标时必须携带加密锁（CA 数字认证锁）和光盘或 U 盘拷贝的电子版投标书。

3. 公告发布媒介：海南省政府采购网（[www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan](http://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan)）、海口市公共资源交易网（<http://ggzy.haikou.gov.cn>）。

4. 有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：海口市龙华区司法局  
地址：海口市龙华区金园路 2 号  
联系方式：0898-66568339

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：北京奇泰桥工程技术咨询有限公司  
地址：海南省海口市美兰区蓝天路 12-1 号国机中洋公馆 1 号楼 A1902 房  
联系方式：0898-66979252

3. 项目联系方式

项目联系人：李工  
电 话：0898-66979252

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
2.1	项目名称	海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务（二次招标）
2.2	项目编号	HN-ZB-20210222-05-02
2.3	采购人	名称：海口市龙华区司法局 联系人：左工 电话：0898-66568339
2.4	代理机构	名称：北京奇泰桥工程技术咨询有限公司 联系人：李工 电话：0898-66979252
2.5	采购预算	¥5954300.00 元
2.6	资金来源	财政资金
2.7	投标人资格要求	见第一章 招标公告“二、申请人的资格要求”
2.8	服务期限	合同签订生效之日起 1 年
4.2	法定代表人的资格条件	投标时须提供法定代表人授权委托书和被授权人身份证复印件，原件现场核验。
4.3	法定代表人的代理权限	委托代理人只能代表委托人处置投标活动中的一般事务。提出质疑、投诉等特殊事项，必须经法定代表人特别授权。
8.1	答疑会和现场考察	不组织
13.3	是否允许选择性报价	不接受选择性报价
14.1	投标保证金金额	人民币 壹拾万元整（¥100,000 .00）
14.2	投标保证金缴纳方式	投标保证金的形式：银行转账，应当从其基本账户中转出，投标保证金若提供银行保函的，投标文件中须附银行保函复印件加盖单位公章，银行保函原件于开标现场提交，评标委员会评审时对银行保函进行核验；投标保证金若提供建设工程投标保证金保险的，投标文件中附投标保险单复印件加盖单位公章，保

		<p>险单原件于开标现场提交，评标委员会评审时对保险单进行核 验。注：投标保证金以银行保函提交的，保函格式可不采用招 标文件中提供的格式，但相关内容不得背离招标文件约定的实 质性内容，出具保函的银行和保险公司须为中国境内注册的合 法有效机构。投标人需要一次性转账所需金额。</p> <p>户名：海口市公共资源交易中心</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司海口友谊支行</p> <p>账号：提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主 页，进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请后获取 投标保证金账号。如未在规定时间内提交投标申请同时获取保 证金账号者，视同放弃参与本项目采购活动。</p> <p>注明用途：海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务（二次 招标）投标保证金</p> <p>递交截止时间：投标截止时间。</p> <p>不符合上述要求的，否决其投标。</p>
14.3	投标保证金 到账截止日期	与投标文件递交截止时间一致
15.1	<b>投标有效期</b>	自开标之日起 60 天
16.1	<b>投标文件份数</b>	<p>正本 1 份，副本 4 份，电子版投标文件 1 份（用光盘或 U 盘作 载体，里面含 PDF 格式投标文件）</p> <p>（注：为了节约纸张、避免浪费，提倡投标文件双面打印）</p>
19.3	是否退还 投标文件	不退还
21.1	评审委员会 的组建	<p>评审委员会构成 5 人，其中采购人代表 1 人，专家 4 人。</p> <p>评审专家从海南省综合评标专家库中随机抽取。</p>
25.1	中标候选人数	推荐 3 名中标候选人
26.2	评审方法	本项目采用综合评分法
32.2	招标代理服务费	本项目的代理服务费由招标人支付，金额按招标合同里的 约定执行。
		<p>户 名：北京奇泰桥工程技术咨询有限公司海南分公司</p> <p>账 号：21195001040033402</p>

		开户行：中国农业银行股份有限公司海口南航支行
	其他要求	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；
	政府采购政策 (小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位)	<p><b>1、小型和微型企业：</b>小型和微型企业须提供注册地县级及以上中小企业管理部门出具的小型和微型企业证明文件和《中小企业声明函》。小型和微型企业不能提供证明文件的，按照《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），须提供《中小企业声明函》，否则将不进行价格扣除。</p> <p><b>2、监狱企业：</b>根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，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。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。</p> <p><b>3、残疾人福利性单位：</b>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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。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。</p> <p><b>4、价格扣除幅度：</b>投标报价给予 6%的扣除。投标人同时为小型微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。</p>

## A. 说明和释义

### 1 适用范围

**1.1 本招标文件仅适用于本次招标活动。**

**1.2 本招标活动及招标结果受中国法律的制约和保护。**

### 2 采购说明

**2.1 项目名称：见投标人须知前附表。**

- 2.2 项目编号：见投标人须知前附表。
- 2.3 采购人：见投标人须知前附表。
- 2.4 采购代理机构：见投标人须知前附表。
- 2.5 采购预算：见投标人须知前附表。
- 2.6 资金来源：见投标人须知前附表。
- 2.7 投标人资格要求：见投标人须知前附表。
- 2.8 服务期限：见投标人须知前附表。

### 3 词语释义

3.1 响应：投标人根据招标文件的要求，编制投标文件并按规定投标的行为。

3.2 合同：采供双方根据招标文件、中标人的投标文件及中标通知书规定的内容签署的、以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

3.3 甲方（采购人）：合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.4 乙方（供应商）：合同中规定的向采购方提供货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.5 伴随服务：合同规定乙方应承担的与提供服务有关的辅助服务。

3.6 天：日历日。

3.7 交付地点：由合同约定的乙方提交的货物和服务的最终到达地点。

**3.8 合同价款：**由合同约定的、在乙方完全履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

**3.9 不可抗力：**不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

#### 4 投标委托

**4.1 投标人的法定代表人可以委托代理人处理投标事务。**

**4.2 委托代表人的资格条件：**见投标人须知前附表。

**4.3 委托代表人的代理权限：**见投标人须知前附表。

**4.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。**

#### 5 投标费用

**5.1 投标人自行承担参加投标的全部费用。**

## B. 招标文件

#### 6 招标文件的构成

**6.1 招标文件规定本次招标活动的规则，提供编制投标文件和参加投标的依据。招标文件包括以下内容：**

- （一）招标公告；
- （二）投标人须知；
- （三）采购需求；
- （四）评标方法及标准；
- （五）合同文本（专用条款）；
- （六）投标文件格式要求。

**6.2 投标人应当仔细阅读、充分关注和正确理解招标文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。不能对招标文件做出**

实质性响应的投标将被拒绝。

## 7 招标文件的澄清和修改

7.1 招标采购单位有权在投标截止时间前对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改是招标文件的组成部分。澄清或者修改以发布公告的方式通知所有投标人。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，应在投标截止日 10 天前，以书面形式向采购代理机构提出。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。变更的投标截止时间和开标时间，将在原来规定的投标截止时间三日前，以发布变更公告的方式通知所有投标人。

## 8 答疑会和现场考察

8.1 答疑会和现场考察：见投标人须知前附表。

## C. 投标文件

### 9 投标文件计量单位和使用文字

9.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.2 投标文件使用中文编制。投标文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。投标人承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

### 10 联合体投标

## **10.1 不接受联合体投标。**

### **11 投标文件的组成**

#### **11.1 唱标信封**

11.1.1 开标一览表；

11.1.2 电子版投标文件（用光盘或 U 盘作载体，里面含 PDF 格式投标文件）；

11.1.3 中小企业声明函

11.1.4 监狱企业证明文件及相关证明材料（投标人为非监狱企业的，可不提供）

11.1.5 残疾人福利性单位声明函（投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供）

#### **11.2 投标文件**

11.2.1 投标报价（详见招标文件第六章投标文件格式）；

11.2.2 商务响应文件（详见招标文件第六章投标文件格式）；

11.2.3 技术响应文件（详见招标文件第六章投标文件格式）；

11.2.4 投标人认为需加以说明的其他内容；

### **12 投标文件编制说明**

**12.1 投标文件必须按照招标文件要求的统一格式顺序编写。要求投标文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。**

**12.2 开标一览表是开标仪式上的唱标内容，必须按规定的格式填写。**

### **13 投标报价**

**13.1 《开标一览表》中全部服务内容的报价，应当包括包括劳务、运输、管理、安装调试、技术培训、维护、保险、利润、税金等费用，以及合同包含的所有风险、责任等。**

**13.2** 《开标一览表》中的每一个费用单项，均应填写单价和计算总价，并由法定代表人或授权委托人签署。

**13.3** 本项目只允许一个报价，不接受任何有选择性的投标报价。

**13.4** 报价全部采用人民币表示。

#### **14 投标保证金**

**14.1** 投标保证金金额：见投标人须知前附表。

**14.2** 投标保证金支付地址：见投标人须知前附表。

**14.3** 投标保证金到账截止日期：见投标人须知前附表。

**14.4** 投标保证金用于保护本次招标活动，防范投标人恶意利用制度缺陷扰乱开标评标秩序，避免投标人投标后随意撤回投标或随意变更应承担的相应义务，给采购项目和招标采购单位造成损失。

**14.5** 投标人未按招标文件要提交投标保证金的，投标无效。

**14.6** 未中标的供应商，投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

**14.7** 中标的供应商，投标保证金将在采购合同签署后5个工作日内无息退还。

**14.8** 发生下列情况之一，投标保证金不予退还：

14.8.1 开标以后、投标有效期内，投标人撤回其投标的；

14.8.2 中标人不在规定期限内与采购人签订合同的；

14.8.3 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金；

14.8.4 投标人在本次投标过程中出现违反法律法规的行为、扰乱开标评标秩序的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

#### **15 投标文件的有效期**

**15.1** 自开标日起60天内，投标文件应保持有效。有效期短于这

个规定期限的投标，将被拒绝。

**15.2** 在特殊情况下，采购代理机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的投标人，其投标保证金的有效期也相应延长，但不能修改投标文件。拒绝接受延长有效期要求的投标人，其投标将被拒绝，投标保证金将被退还。

## 16 投标文件的份数、签署和盖章要求

16.1 投标文件份数：见投标人须知前附表。

16.2 投标文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，投标文件副本的所有资料，都可以用投标文件的正本复制。投标文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。投标文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

**16.3** 投标文件正本主要内容（招标文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖投标单位公章）应由投标人的法定代表人或其授权的委托人签字（或盖章）并加盖投标人公章。

**16.4** 全套投标文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是投标人造成的错误且必须修改的。修改处应由投标文件签字人签字证明。

特别说明：投标人须提交符合招标文件要求的电子版投标文件。

电子版投标文件与对应的投标文件正本内容必须一致。其载体必须是可以被读取的光盘或者 U 盘。电子版投标文件提交后不予退还。

## D. 投标文件的递交

## 17 投标文件的装订、密封及标记

**17.1** 所有投标文件必须装订成册。

**17.2** 投标文件应按以下方法分别装袋密封：

**17.2.1** 投标人应将投标文件的正本单独封装,将所有副本封装为一个或多个密封袋。唱标信封单独密封提交。在密封袋上,要清楚标明“正本”、“副本”、“唱标信封”字样。

**17.2.2** 投标文件包装的封口处应加盖投标人公章。封皮上写明项目名称、项目编号、投标人名称。

**17.2.3** 投标人应参考上述要求密封及书写标记。

**17.2.4** 投标文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

## 18 投标截止

**18.1** 投标截止时间：见投标邀请函。

**18.2** 投标文件必须在投标截止时间前送达投标地点。

**18.3** 采购代理机构推迟投标截止日期或截止时间，将在不晚于原定投标截止日期的前 3 天发布公告。

**18.4** 在投标截止时间以后送达的投标文件，采购代理机构拒绝接收。

## 19 投标文件的修改和撤回

**19.1** 投标以后，投标人不得修改和撤回投标文件。

**19.2** 开标后，投标人不得在投标有效期内撤回投标，否则投标保证金不予退还。

**19.3** 所有投标文件均不予退还。

## E. 开标、评标和定标

### 20 开标

**20.1** 采购代理机构按招标文件规定的时间、地点公开举行开标仪式。开标仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、投标人代表及有关工作人员参加。

**20.2** 参加开标仪式的投标人代表应携带本人身份证和法定代表人证明（或法定代表人授权委托书）签到，未携带以上证件的人员不得进入会场。每家投标人只能派出 1 位代表进入开标仪式现场。

**20.3** 由投标人代表或相关监督部门查验投标文件的密封情况，经确认无误后拆封唱标。

**20.4** 唱标人宣读投标人的名称、投标价格、服务期限及其投标的修改、投标的撤回等。记录人制作开标记录。

**20.5** 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

**20.6** 唱标以开标一览表中的大写金额为准。当出现大写金额与小写金额不一致或总价金额与按单价计算的汇总金额不一致等法定可修正情形时，由评审委员会在初步审查时进行修正。

**20.7** 投标人如果对唱标内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出。不属唱标错误的，应当请异议人核验“开标一览表”并维持原唱标结果；确属唱标人宣读错误的，应当将该“开标一览表”向所有开标仪式参与者公示，当场予以更正。

**20.8** 在开标时，投标文件有下列情况之一者，将被视为无效投标：

20.8.1 投标截止时间后送达的投标文件；

## 21 评审委员会

**21.1 评审委员会组成：**见投标人须知前附表。

## 22 评标内容的保密

**22.1** 开标后，至正式授予中标人合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料、有关授予合同的信息等，都不能向投标人或与评标无关的其他人泄露。

**22.2** 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人对采购人、采购代理机构和评审委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

## 23 对投标文件的初步审查

**23.1** 初步审查内容为投标文件是否实质性响应招标文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

**23.2** 初步审查中，对价格的计算错误按下述原则修正：

23.2.1 投标文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.2.2 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

23.2.3 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。

23.2.4 投标人不同意以上修正，其投标将被拒绝。

**23.3** 与招标文件有重大偏离的投标文件将被拒绝。重大偏离系指服务的质量不能满足招标文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但评审委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的不一致或不规则的地方。

**23.4** 评审委员会对投标文件的判定，只依据投标文件的内容，不依靠开标后的任何外来证明。

### **23.5 下列投标文件将被拒绝：**

- 23.5.1 投标文件未按照本须知规定签署和盖章；
- 23.5.2 未按规定提交资格文件；
- 23.5.3 与招标文件有重大偏离；
- 23.5.4 投标人拒绝修正错误；
- 23.5.5 投标人的报价是选择性的；
- 23.5.6 拆包报价的。

## **24 投标的澄清**

**24.1** 评审委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并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。投标人必须按照评审委员会通知的时间、地点派技术和商务人员进行澄清。

**24.2** 投标人对投标文件的澄清、说明或者补正应有投标人代表的签署，并作为投标文件的组成部分。

## **25 定标**

**25.1** 招标人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，评审委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

## **26 投标文件的评价和比较**

**26.1** 评审委员会将对实质上响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

**26.2** 评审方法：见投标人须知前附表。

**26.3** 最低的投标报价（低于成本价除外）或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

## F. 授予合同

### 27 中标人的确认

**27.1** 评审委员会根据本招标文件第六章《评标方法和标准》的规定，对投标人的资格进行审查，对投标文件进行评价和比较，按照《评标方法和标准》排序原则推荐中标候选人。

**27.2** 评审委员会有权按招标文件的要求评定并推荐中标候选人，也有权拒绝任何或所有不符合招标文件要求的投标人的投标。

### 28 合同授予标准

**28.1** 采购人应当把合同授予评审委员会按本须知第 25 条规定推荐的第一顺序中标候选人。被授予合同的投标人必须具有实施本合同的能力和资源。

### 29 中标通知

**29.1** 确定中标人后，采购代理机构在发布中标公告的同时，以书面形式向中标人发出中标通知书。中标通知书应当规定签署合同的日期和地点。

**29.2** 中标通知书的送达方式，包括传真、快递、电子邮件和委托代理人领取。采购代理机构可以选用其中一种或多种方式送达。

**29.3** 中标通知书是合同的组成部分。

**29.4** 采购代理机构没有对未中标人解释落标原因的义务。

### 30 签订合同

**30.1** 采购人和中标人应当按照中标通知书规定的期限签订合同。中标通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

**30.2** 中标人拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合

同，采购人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还。

**30.3** 中标人拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

**30.4** 签订合同及合同条款应以招标文件和中标人的投标文件为依据。

### 31 验收

**31.1** 中标人与采购人应严格按照招标文件规定的标准和投标文件承诺的条件进行验收。

**31.2** 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，中标人可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

### 32 代理服务费

**32.1** 代理服务费是采购预算的组成部分。

**32.2** 代理服务费以采购预算为基数，参照琼价费管〔2011〕225号文件规定的招标代理服务收费标准收取。本项目代理服务费金额见投标人须知前附表。

**32.3** 投标人的投标报价应当包含代理服务费。代理服务费由中标人代为结算。中标人中标后应先行支付。

## G. 询问、质疑和投诉

### 33 询问

**33.1** 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当以书面形式向采购人或采购代理机构提出询问。

**33.2** 询问应当用传真、信函、电子邮件等方式提出。

**33.3** 对询问的答复，将依据是否是重要的共性问题，决定是否同时告知其他投标人。

#### 34 质疑

**34.1** 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本代理机构或向采购人提出质疑。

**34.2** 质疑必须以书面形式提出。质疑函应当包括但不限于下列内容：供应商的名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、编号；质疑事项；事实依据和证明材料；法律依据；提出质疑的日期。质疑函必须由提出质疑的供应商的法定代表人亲笔签署，并加盖企业法人公章。

**34.3** 不符合本章第 34.1 和 34.2 款规定的质疑是无效质疑，不予受理。

**34.4** 对于供应商的有效质疑，我们将按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》和《海南省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》的规定及时予以答复。

**34.5** 供应商应当慎重使用质疑的权利。属于对政府采购活动事项产生一般疑问的，应当根据政府采购法第 52 条的规定提出询问，本代理机构有义务及时作出答复。

#### 35 投诉

**35.1** 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

**35.2** 供应商的投诉，应当符合《中华人民共和国政府采购法》、《政

府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的相关规定。

## H. 纪律和监督

### 36 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

### 37 对投标人的纪律要求

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；不得与招标采购单位、其他投标人恶意串通；不得向招标采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；不得拒不遵守开标纪律，故意扰乱开标会场秩序或其他无理取闹行为；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得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。有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

### 38 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评审委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本招标文件第四章“评标方法和标准”的规定之外的评审因素和标准进行评标。

#### 39 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

# 第三章 采购需求书

## 一、项目概况

1、项目名称：海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务（二次招标）；

2、项目预算：人民币 595.43 万元；

3、服务期限：合同签订生效之日起 1 年；

4、服务地址：采购人指定地点；

5、本项目为海口市龙华区司法局《海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务（二次招标）》项目通过政府采购方式选定一家专业劳务公司提供劳务派遣服务；

6、投标人应对本项目所有内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标。

## 二、项目服务要求

### （一）岗位、名额及岗位职责

#### （1）岗位和名额

海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务（二次招标）项目共需服务人员 159 人，具体统筹安排由采购人与中标单位签订合同时自行约定。

#### （2）岗位职责

##### （a）专职人民调解员职责：

1、积极参与矛盾纠纷排查,对排查发现的矛盾纠纷线索,采取有针对性的措施,预防和减少矛盾纠纷的发生。

2、认真开展矛盾纠纷调解,在充分听取当事人陈述和调查了解有关情况的基础上,通过依法、依理、说服、教育,规劝、疏导等方式方法,促进当事人平等协商,自愿达成调解协议。

3、做好法治宣传教育工作,注重通过调解工作宣传法律、法规、规章和政

策，教育公民遵纪守法，弘扬社会公德、职业道德和家庭美德。

4、发现违法犯罪以及影响社会稳定和治安秩序的苗头隐患，及时报告辖区公安机关。

5、主动向人民调解委员会报告矛盾纠纷排查调解情况，认真做好纠纷登记、调解统计、案例选报和文书档案管理等工作。

6、自觉接受司法行政机关指导和基层人民法院业务指导，严格遵守人民调解委员会制度规定，积极参加各项政治学习和业务培训。

7、认真完成司法行政机关和人民调解委员会交办的其他工作任务。

#### **(b) 社区矫正专职工作者职责：**

1、协助所在司法所对监管的社区服刑人员制定社区矫正计划方案，组织社区服刑人员参加公益性劳动，进行形势政策教育、法治教育、公民道德教育、心理健康教育、犯罪心理矫正等；

2、协助司法所在辖区内开展各种预防犯罪讲座、心理辅导课堂及法治宣传活动；

3、协助所在司法所对监管的社区服刑人员进行心理测评及心理个案矫正服务，进行服刑人员心理风险和再犯罪风险评估；

4、协助司法所和上级有关部门，为社区服刑人员提供职业技能培训和就业指导，为符合条件的社区服刑人员提供最低生活保障、指导和帮助社区服刑人员解决遇到的相关问题；

5、完成司法所及上级司法行政主管部门交办的其他工作事项。

#### **(3) 工资待遇**

专职人民调解员 2500 元/人/月（含基本工资、个人应缴纳的五险一金）；  
4-10 月份按国家法律相关规定发放 300 元/人的高温补贴；

社区矫正专职工作者本科 2700 元/人/月，专科 2600 元/人/月（含基本工资、个人应缴纳的五险一金）；4-10 月份按国家法律相关规定发放 300 元/人的高温补贴；

对律师、公证员、基层法律工作者以及达到退休年龄的人员聘任为专职人民调解员或社区矫正专职工作者的，按规定不再购买“五险一金”，从其工资中扣

除 400 元/年用于购买人身意外商业保险。

## **(二) 岗位条件**

### **(1) 派遣人员须具备以下条件**

1、拥护党的领导、遵守党和国家的法律法规、公道正派、德高望重、会做群众工作、调解工作能力强、热心人民调解工作。

2、身体健康，年龄 22 岁至 65 岁，有一定语言、文字表达能力和组织协调能力，能熟练操作计算机。公开招聘的专职人民调解员一般应具有国家承认大专以上学历，但退役军人可适当放宽到高中以上文化程度，在当地有威望、具有较强化解矛盾纠纷能力，热心做人民调解工作的人员。

3、同等条件下，优先录用律师、公证员、基层法律工作者、退役军人。

4、品行端正、遵纪守法，没有参加过邪教组织、未曾受过刑事或劳动教养处罚等不良行为。

### **(2) 有下列情况之一者，不得派遣**

1、曾受过各类刑事处罚的；

2、曾被开除公职的；

3、有违法、违纪行为正在接受审查的；

4、尚未解除党纪、政纪处分的；

5、按照《事业单位公开招聘人员暂行规定》（原人事部 6 号令）和《海南省事业单位公开招聘人员实施办法》（琼人社发〔2011〕100 号）的相关规定应当回避的。

## **(三) 用工形式**

派遣人员与劳务公司按照国家法律法规签订《劳动合同》，派遣海口市龙华区司法局统筹安排至各人民调解委员会或司法所从事专职人民调解员和社区矫正工作。

## **三、验收标准及其他：**

1、交付地点：采购人指定地点。

2、付款条件：采购双方签订合同时另行约定。

3、验收要求：按谈判文件技术参数进行验收。



评审因素	评审标准
在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人	提供营业执照副本复印件、组织机构代码证副本复印件、税务登记证副本复印件或改革后的“三证合一”或“多证合一”营业执照复印件
财务状况报告	提供 2019 年会计师事务所出具的财务审计报告或 2020 年 1 月以来任意一个季度的财务报表（至少提供：资产负债表、损益表、现金流量表）
社保金缴纳凭证	提供 2020 年 1 月以来任意三个月的社会保障金缴费凭证复印件
具有依法纳税的良好记录	提供 2020 年 1 月以来任意三个月的纳税记录凭证复印件；投标人是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金，新成立公司按实际应缴情况提供，不能提供的应提供相关证明材料，提供复印件。
无违法记录	企业近三年内参加过的政府采购活动中没有重大违法记录（成立不足三年的从成立之日起计算），提供投标人无违法记录声明函
企业信誉	未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信惩戒对象”、“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人”名单和未被列入中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”（提供查询结果网页截图并加盖单位公章）。
设备和技术能力	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料，提供承诺书并加盖单位公章

### 符合性审查标准

评审因素	评审标准
投标文件份数	满足招标文件要求
投标保证金	按时、足额缴纳了投标保证金

评审因素	评审标准
投标有效期	满足招标文件要求
报价	按本文件规定报价
服务期限	满足招标文件要求
其它	没有其它无效投标认定条件

## 详细评审标准：

### 服务水平

序号	评审因素	评审标准	分值
1	日常管理方案	根据供应商提供的日常管理方案中的服务质量管理控制体系、劳动合同管理、薪酬福利管理、社会保障管理、财务管理等五个方面进行综合分析评比： 1、编制管理方案合理性、针对性和科学性为优，得 11-15 分；2、编制管理方案一般的，得 6-10 分；3、提供管理方案服务内容不全面的，较差，得 1-5 分。不提供者不得分。	15
2	应急服务方案	根据供应商为本项目制定的应急服务方案（包括项目管理团队配置、应急预案流程、人员更换和遣散方案、应急处理制度、工伤意外处理预案）进行综合分析评比： 1、应急服务方案完善，服务流程简便快捷，实施可行性高，得 11-15 分；2、应急服务方案较好，服务流程尚可，实施可行性一般，得 6-10 分；3、应急服务方案较差，服务流程有欠缺、实施可行性不足，得 1-5 分。不提供者不得分。	15
3	劳务纠纷处理方案	根据供应商为本项目制定的劳务纠纷处理方案，从方案制定详细、有针对性、处理及时不影响日常工作等方面进行综合分析评比：1、处理方案完善，处理流程简便快捷，可行性高，得 11-15 分；2、处理方案较好，处理流程尚可，可行性一般，得 6-10 分；3、处理方案较差，处理流程有欠缺、可行性不足，得 1-5 分。不提供者不得分。	15
4	服务承诺	供应商需针对为本项目指定的日常管理方案、应急服务方案、劳务纠纷处理方案作出相对应的服务承诺。本项满分 3 分，未按要求签署盖章或缺项的，扣 3 分。	3

		证明材料：提供经法定代表人或授权人签字（或盖章）并加盖供应商公章的服务承诺函。	
5	投标文件的规范性	供应商提供的投标文件，从制作规范性、提供资料是否齐全和文字是否清晰等方面进行评分： 1、优，得2分；2、一般，得1分；3、差，得0分。	2

## 履约能力

序号	评审因素	评审标准	分值
1	人力资源服务管理系统	<p>供应商根据本项目提供相应的人力资源服务管理系统，且系统平台功能需达到以下要求：1、可单独提供管理系统平台端口给到采购人使用；2、采购人可以使用管理系统平台在线查看派驻人员的基本信息、劳动合同扫描件、社保和公积金缴纳情况、工资发放情况等；3、采购人可以在管理系统平台上自主向派驻人员发布有关的公告或通知等；4、采购人可以在管理系统平台上与供应商进行工作对接，并具有云端数据储存功能；5、派驻人员可以使用该平台查询个人的基本信息、社保和公积金缴纳情况、工资发放情况等；供应商提供的管理系统满足上述五项功能的得5分。每不满足一项的扣1分，扣完为止。</p> <p>证明材料：供应商需提供管理系统的操作界面截图并进行说明，同时需对该人力资源服务管理系统的真实性和有效性提供承诺函并加盖公章，不提供则本项不得分。</p>	5
2	服务业绩	<p>2018年至今，供应商承接过机关事业单位的类似劳务服务派遣项目的，每提供一份业绩合同得2分，本项满分10分。</p> <p>证明材料：以签订合同时间为准，提供合同复印件并加盖公章，原件核验，无原件不得分。</p>	10
3	人员资质	<p>1、供应商具备有效期内的人力资源服务许可证的，得2分；</p> <p>2、供应商具备AAA级信用等级证书的，得2分。</p> <p>3、供应商获得省级或以上文明诚信、用户满意服务、模范劳动关系和谐等称号荣誉奖项的，每提供一个奖项一项得3分，本项满分9分；</p> <p>证明材料：提供相应证书的复印件并加盖公章，原件核验，无原件不得分；</p>	13
		<p>2、供应商配备有国家一级人力资源管理师的，每提供一人得3分，本项满分6分；</p> <p>证明材料：提供该人员的人力资源管理师证书（原国家人社部统考人力证书）、身份证复印件及本单位的任意一个月社保缴纳证明。</p> <p>4、供应商配备有国家二级或以上心理咨询师的，每提供一人得3分，本项满分6分；</p>	12

		证明材料：提供该人员的相应证书（原国家人社部统考人力证书）、身份证复印件及本单位的任意一个月社保缴纳证明。	
--	--	---	--

## 价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价得分	报价得分=(评标基准价/价格扣除后的投标报价)*100* 报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。	10

### 一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评审委员会负责。评审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 遵循公平、公正、科学、择优的原则，以相同的评审程序和标准对待所有的投标人。

1.4 反对不正当竞争，反对恶意压低投标价格。

1.5 评审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) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.6 评标过程严格保密。投标人对评审委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.7 评审委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.8 评审委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采

购单位书面解释说明。

## 二、 评标方法

### （一） 评审规则

2.1.1、本招标项目的评审办法采用综合评分法，满分为100分。

2.1.2、综合评分的因素包括以下内容：价格、服务、商务、业绩、对招标文件的响应程度等。

2.1.3、评审步骤：先进行初步评审，再进行详细评审。初步评审包括资格评审和形式评审，详细评审是对技术、商务及价格因素的评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细评审。

2.1.4、综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，评审委员会成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况、对招标文件要求的响应情况等等进行评议和比较，赋予技术分和商务分。各评委赋分的算术平均值，即为该投标人的技术得分或商务得分。按综合评分法的报价计算方法计算各投标人的价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出每个投标人的综合得分。

2.1.5、综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

2.1.6、综合得分最高的投标人为第一中标候选人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，依次类推。

### （二） 初步评审

1、开标后，采购人或采购代理机构按照招标文件的要求，对投标人提供的资格审查文件进行审查。投标人的资格审查一般包括有效的营业执照、良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法纳税及社保资金的良好记录等（详见资格性审查表）。资格审查应按照招标文件要求，以确认承诺、现场查询等方式进行。资格审查将在评标前完成。经审查，对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，招标人以及招标代理机构将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。合格投标人不足3家的，不进入评标程序。采购人未将采购项目资格审查委托采购代理机构的，由采购人按招标文件的要求对投标人提供的资格审查文件独立进行资格审查并向采购代理机构提供资格审查结果。

2、评标委员会对资格审查合格投标人的投标文件进行符合性审查，以确定

其是否满足招标文件的实质性要求。符合性审查合格投标人不足 3 家的，依法重新采购。对投标是否实质性响应招标文件的要求产生争议的，评审委员会以记名方式票决。得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

3、在详细评审之前，评审委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标，应该是符合招标文件重要条款、条件和规格的要求，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指实质上影响合同的采购范围、质量等；或者实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或投标人的义务；纠正这些偏离或保留，将会对其他实质上的响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评审委员会认定投标文件是否响应招标文件的要求，只根据投标文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

#### 4、无效投标的认定

评审过程中，投标文件出现（但不限于）下列情况的，将被认定为无效投标：

- 1) 投标人未提交投标保证金或投标保证金金额不足的；
- 2) 投标有效期不足的；
- 3) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 4) 投标报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5) 投标报价明显过低，可能低于其成本，而投标人不能作出合理说明的；
- 6) 投标人未按招标文件要求提供有效的营业执照或事业单位法人证书的；
- 7) 评审委员会认为投标未实质性响应招标文件要求的。

### （三）详细评审

详细评审是对通过初步评审的投标进行技术、商务和价格的评审。

#### 1、价格评审（重点）

##### （1）价格得分计算公式

评标基准值=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。

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10% × 100

注：有效投标人是指实质上响应招标文件要求并通过实质性审核未被废标的所有投标人。报价分取小数点后 2 位，小数点后第三位四舍五入。

（2）根据《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）、《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）、《财

政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）和《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）的文件规定，

（3）本项目对小型和微型企业、监狱企业及残疾人福利性单位的投标报价给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与价格评审。投标人同时为小型和微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位的， 评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

（4）扣除后的价格仅用来计算价 格得分 ， 中标金额以原投标报价为准。

（5）投标人须按要求提供相关材料（详见第七部分投标文件格式），否则将不进行价格扣除。

## **2、 商务评审**

评审委员会对投标人的人员配置、投标人的资格和业绩合同等情况进行比较和评价。

## **3、 技术评审**

评审委员会将根据投标人所提供的技术服务方案进行比较和评价。

注：商务评标因素和技术评标因素的分值取小数点后 2 位，小数点后第三位四舍五入。

## **4、 编写评审报告**

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- （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审委员会成员名单；
- （3）评标方法和标准；
- （4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- （5）评审结果和中标候选供应商排序表；
- （6）评审委员会的授标建议。

## **5、 废 标**

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- （1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家

的；

- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定媒体发布公告，并公告废标的理由。

## **6、 定标**

6.1. 定标原则：评审委员会依据评审结论推荐 3 名中标候选供应商。采购人根据评审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 评审委员会将评审情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在中国海南政府采购网上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

6.2.6 中标人放弃中标或因故不能履行合同的，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定处理。

## **7、 评审委员承担以下义务：**

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及

时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **8、 评审委员应当遵守以下工作纪律：**

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系是指三年内曾在参加该采购项目的供应商处任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，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，应当在现场工作人员陪同下联系。

8.4 评审过程中，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；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；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。

8.5 有关部门规定的其他评审工作纪律。

# 第五章 合同文本

## 政府采购合同

(参考文本,以双方最终签订合同文本约定内容为准)

### 合同主要条款

合同编号: \_\_\_\_\_

签订地点: \_\_\_\_\_

采购人(甲方): \_\_\_\_\_

供应商(乙方): \_\_\_\_\_

签订时间: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

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》、

《中华人民共和国合同法》及北京奇泰桥工程技术咨询有限公司代理海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务(二次招标)项目(项目编号: HN-ZB-20210222-05-02)的《采购文件》、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《采购文件》、《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、合同采购内容

本项目为海口市龙华区司法局《海口市龙华区司法局购买机关管理服务事务(二次招标)》项目通过政府采购方式选定一家专业劳务公司提供劳务派遣服务。

#### 二、合同总价

合同总价为人民币大写: \_\_\_\_\_元,即 RMB¥ \_\_\_\_\_元。其中派遣人员工资 \_\_\_\_\_元,服务费 \_\_\_\_\_元。最终服务费和人员工资以实际派遣人员数量计算,甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费

用。

### 三、付款方式

甲乙双方自行约定。

### 四、违约责任与赔偿损失

1. 乙方交付的内容不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价\_\_\_\_\_% 的违约金。

2. 乙方未能按本合同规定的服务时间交付的，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

4. 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

### 五、争议的解决

争议的解决 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决的，由甲方所在地有管辖权的人民法院处理。

### 六、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

### 七、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

### 八、其他

1. 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2. 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3. 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4. 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 九、合同生效

1. 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。
2. 合同一式伍份。甲、乙双方各执贰份, 采购代理机构壹份。

甲 方 (盖章): \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

法定 (授权) 代表人 (签章): \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

乙 方 (盖章): \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

法定 (授权) 代表人 (签章): \_\_\_\_\_

开户银行: \_\_\_\_\_

银行账号: \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

见证单位 (盖章): \_\_\_\_\_

地 址: \_\_\_\_\_

电 话: \_\_\_\_\_

法定 (授权) 代表人 (签章): \_\_\_\_\_

签订日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 第六章 投标文件格式要求

\_\_\_\_\_ (项目名称)

招标编号：

投标文件

投标人（盖章）： \_\_\_\_\_

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）： \_\_\_\_\_

日期： 年 月 日

初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第_页)
1			
2			
3			
.....			

综合评分表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第_页)
1			
2			
3			
.....			

# 1、开标一览表格式

项目名称：\_\_\_\_\_

招标编号：\_\_\_\_\_

包号：\_\_\_\_\_

列名称	列内容
投标单位名称	
投标报价（小写）	
投标报价（大写）	
服务期限	

交货地点：用户指定地点

投标单位：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_

**注：①** 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意

② 本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

## 1.1 分项报价明细表

项目名称：\_\_\_\_\_ 招标编号：\_\_\_\_\_ 包号：\_\_包

序号	品名名称	厂商	品牌规格型号	数量/单位	单价	单项总价	备注
.....							
	总价						

投标单位：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代理人）：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：①投标人必须按“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”报价合计相等。

## 2、投标函

致：

根据贵司\_\_\_\_\_（项目编号为\_\_\_\_\_）\_\_\_\_\_包的投标邀请函，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名）\_\_\_\_\_代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称）\_\_\_\_\_，提交投标书正本 1 份，副本 4 份，唱标信封 1 份，电子版一份。根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
7. 如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。
8. 如果我方中标，我方将根据招标文件的规定递交履约保证金。

投标人名称：\_\_\_\_\_（公章）

地址：\_\_\_\_\_.

邮编：\_\_\_\_\_.

电话：\_\_\_\_\_.

传真：\_\_\_\_\_.

开户名：\_\_\_\_\_.

开户行：\_\_\_\_\_.

账户：\_\_\_\_\_.

授权代表（签字或盖章）：\_\_\_\_\_.

职务：\_\_\_\_\_.

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

### 3、法定代表人身份证明

单位名称：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_系\_\_\_\_\_的法定代表人。

特此证明。

附法人身份证复印件

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 4、法人授权委托书

致：

我\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_（投标人全称）法定代表人，兹委派我单位\_\_\_\_（全权代表姓名）参加贵方组织的\_\_\_\_招标项目（招标编号：\_\_\_\_）\_\_\_\_包的投标活动，全权代表我单位处理本次投标中的有关事务。本授权书于签字盖章后生效，特此声明。

委托期限：\_\_\_\_年 月 日止 \_\_\_\_年 月 日。

授权人无转委托。

附全权代表情况：

姓名：\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_ 身份证号码：\_\_\_\_

部门：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_ 邮政编码：\_\_\_\_

移动电话：\_\_\_\_ 固定电话：\_\_\_\_

授权代表：（签字或盖章）\_\_\_\_

附被委托人身份证复印件

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

\_\_\_\_\_  
年 月 日

\_\_\_\_\_  
年 月 日

5 、联合投标协议书（ 不接受 联合体）

无

## 6、投标保证金缴付凭证

注：附投标保证金缴付凭证复印件，加盖公章。



## 8、投标人类似项目业绩一览表

序号	项目名称	业主名称	完成情况	合同金额	签订日期	联系方式	备注

注：

1. 业绩表中所列项目业绩应提供相关业绩合同证明材料复印件，业绩表中应写明联系人及联系方式；
2. 表格长度和内容可根据需要自行调整，投标人根据招标文件要求结合实际情况和自身状况进行填写；
3. 投标人须提供类似项目业绩（不含分包），并附提供合同文本复印件。

投标人名称： （盖章）

日期： 年 月

## 9、投标人基本情况

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	附后					
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			其  中	注册工程师		
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						

附：营业执照副本或事业单位法人证书、资质证书副本复印件加盖公章。

## 10、无重大违法记录声明函

企业近三年内参加过的政府采购活动中没有重大违法记录,企业人员近三年内针对维护项目没有重大违法记录

(格式自定)

投标人名称 (加盖公章) \_\_\_\_\_

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 11、项目管理机构表

职务	姓名	职称	从业 时间	执业或职业资格证明				从事过类似业绩	备注
				证书名称	专业	级别	证号		

投标人名称：                      （盖章）

日期：     年   月   日

## 11.1 项目负责人简历表

姓名		性别		年龄
职务		职称		学历
参加工作时间		从事	工作年限	年
拟在本项目中担任的职务				
参与项目情况				
业主方	项目名称	规模	工程质量	业主联系人及方式

项目负责人应附身份证、劳动合同复印件、并附近一年的社保缴纳证明、相关证书复印件  
(如有)等

## 11.2 项目管理机构主要人员简历表

姓名		性别		年龄
职务		职称		学历
参加工作时间		从事	工作年限	年
拟在本项目中担任的职务				
参与项目情况				
业主方	项目名称	规模	工程质量	业主联系人及方式

项目管理机构人员应附身份证、劳动合同复印件、并附近一年的社保缴纳证明、相关证书复印件（如有）等

## 12、相关证明材料

- 1、营业执照、组织机构代码、税务登记证、开户许可证、软件企业认定证书、年度财务审计报告、其他相关证明材料等
- 2、获奖证书等证明材料

### 13、小型、微型企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《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，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型、中型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

## 14、监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须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。

## 15、残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

## 16、商务标偏离表

说明：请投标人对应招标文件的“投标人须知前附表”、“用户需求书”中有关项目交货期、投标有效期、质保期、投标保证金等商务要求以及该项目技术与服务等内容的要求，如实、完整、准确的填写该表。投标文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“完全响应”。

序号	招标文件条款	招标文件中商务要求	投标文件响应	偏离
1				
2				
3				
4		.....		
		未列入本表的条款	全部接受	完全响应

投标单位全称（公章）：

法定代表人（或授权代理人）：（签字或盖章）

注： 1、此表为样表，行数可自行添加，但格式不变。

2、根据投标文件响应情况，分别注明“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”

3、对招标文件无偏离，视为对未列入本表的条款全部接受，注明“完全响应”。



## 18、技术方案

(格式自定)