



公开招标文件

采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

采购项目编号：441901-2021-01283

采 购 人：东莞市社会福利中心

广东正德招标有限公司

2021年5月

目 录

第一部分	投标邀请.....	3
第二部分	投标人须知.....	6
第三部分	用户需求书.....	29
第四部分	合同格式.....	35
第五部分	投标文件格式.....	42
第六部分	其他文件格式.....	63

第一部分 投标邀请

广东正德招标有限公司（以下简称“采购代理机构”）受东莞市社会福利中心（以下简称“采购人”）的委托，拟对保育员服务采购项目(二次)进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商参加。

一、 采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

二、 采购项目编号：441901-2021-01283

采购代理机构内部编号：2021ZD064

三、 采购内容：

采购内容	派遣人员数量（人）	采购预算（人民币 元）	备注
保育员服务采购	160人	10,800,000.00	其中： ① 人员薪酬福利费用预算：10,128,000.00 元。 ② 劳务管理费最高限价：350元/人/月；劳务管理费总价最高限价672,000.00元。

四、 采购需求：

1. 采购人的具体采购需求：详见招标文件中的“用户需求书”。
2. 项目采购预算：人民币 10,800,000.00 元；其中：人员薪酬福利费用预算：10,128,000.00；劳务管理费最高限价：350 元/人/月；劳务管理费总价最高限价 672,000.00 元。
3. 本项目属于政府采购项目。
4. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《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〕09号）、《财政部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）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。
5. 供应商必须对项目进行整体投标，不允许仅对其中部分内容进行投标。

五、 投标人资格要求：

1. 一般资格要求：

- (1) 投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。（以提供“投标人资格声明函”为准。）
- (2) 投标人具备独立承担民事责任能力且在中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人（提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其它证明文件复印件加盖投标人公章，如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件并在复印件上签署或盖章）。

(3) 投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网查询结果为准，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料)。

(4) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，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。(以提供“投标人资格声明函”为准。)

(5) 本项目不接受联合体投标。

2. 特定资格要求：投标人须具备有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

六、 招标文件获取方式：现场报名获取。

七、 获取招标文件须提供的资料：

1. 《获取采购文件登记表》(加盖公章)；(《获取采购文件登记表》可在采购代理机构网站(<http://www.zdbidding.com/>)中“下载中心”下载。)
2. “三证合一”的《营业执照》(或《事业单位法人证书》)复印件加盖公章(自然人参与项目投标的，获取采购文件须提供自然人身份证明材料)；

八、 供应商注册登记说明：

1. 供应商须登录广东省政府采购网(办事指南链接：<http://gdgpo.czt.gd.gov.cn>)完成供应商注册登记，咨询电话 020-83726197、83188500。
2. 建议各供应商至少在提交投标文件截止时间前 3 个工作日前完成供应商注册登记手续。

九、 符合资格的供应商应当在 2021 年 5 月 11 日至 2021 年 5 月 18 日期间(工作日 9:00-12:00, 14:30-17:30, 法定节假日除外)到广东正德招标有限公司(详细地址：东莞市南城街道西平社区下手新村一巷 17 号)现场获取招标文件，招标文件每套售价 150 元，售后不退。

十、 本公告期限：自 2021 年 5 月 11 日至 2021 年 5 月 18 日止

十一、 提交投标文件开始时间：2021 年 6 月 1 日下午 14:30

十二、 提交投标文件截止时间和开标时间：2021 年 6 月 1 日下午 15:00

十三、 提交投标文件及开标地址：东莞市南城街道西平社区下手新村一巷 17 号广东正德招标有限公司开标室

十四、 联系事项

1. 采购人：东莞市社会福利中心
地址：东莞市东城区主山大井头莞温路1号

采购项目联系人：廖小姐

电 话：0769-23161801

2. 采购代理机构：广东正德招标有限公司

地 址：东莞市南城街道西平社区下手新村一巷17号

采购项目联系人：廖小姐

电 话：0769-22682666

传 真：0769-22682666

十五、本项目相关公告在以下媒体发布：

1. 广东正德招标有限公司官网：<http://www.zdbidding.com/>。
2. 中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)、广东省政府采购网 (<http://gdgpo.czt.gd.gov.cn/>)。
3. 相关公告在法定媒体上公布之日即视为有效送达，不再另行通知。

第二部分 投标人须知

(一) 投标人须知前附表

序号	项目	内容
2.2	采购人名称	东莞市社会福利中心
2.3	资金来源	财政性资金(资金已落实)
14.1	★投标报价	投标报价固定唯一价且不超过招标文件中规定的预算金额及最高限价
10.2	答疑及踏勘现场	不举行
20.1	★投标有效期	自提交投标文件截止之日起 90 日。
19	★投标保证金	<p>1. 投标保证金金额：¥100,000.00 元（人民币壹拾万元整）</p> <p>2. 缴纳形式：银行转账、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。投标人与交款人名称必须一致，非投标人缴纳的投标保证金无效。</p> <p>3. 开标时间前到达以下指定账号。</p> <p style="padding-left: 2em;">收款单位名称：广东正德招标有限公司</p> <p style="padding-left: 2em;">账号：9440 0201 0001 1058 79</p> <p style="padding-left: 2em;">开户银行：中国邮政储蓄银行东莞石碣支行</p> <p style="padding-left: 2em;">注：投标人请在缴款凭证“备注”栏写明 2021ZD064，以便查询。</p> <p>4. 投标人以投标担保函形式缴纳投标保证金的，必须在开标前提交到采购代理机构，以采购代理机构收到《政府采购投标担保函》的签收时间为准，未按要求提交投标保证金的将导致废标。《政府采购投标担保函》的有效期应超过投标有效期 30 天。</p> <p>5. 有效期：投标保证金应在投标有效期内有效。</p>
22.3	投标文件份数	<p>1. 正本壹份和电子文件壹份一起封装；</p> <p>2. 副本柒份一起封装；</p> <p>3. 唱标信封一份单独封装。</p> <p>4. 所有封装在封口处加盖投标人公章，并在封装密封袋上标明：投标文件正本或副本或唱标信封、采购项目名称、采购项目编号、包组号、投标人名称、投标人地址等字样。</p>

28.1	评标委员会组成	评标委员会由7名单数组成，由1名采购人代表和从政府采购评审专家库随机抽取的6名专家组成。
32	评标方法	综合评分法。
33.4	推荐中标候选人及中标人确定	评标委员会根据评标结果，按评审后综合得分由高到低的顺序排出名次，并在评标报告中向采购人推荐2名中标候选人，由采购人按顺序确定1名中标人。
40	履约保证金	本项目履约保证金担保金额为中标金额的10%。以履约担保函的形式交纳履约保证金，且履约担保函的担保有效期须为合同期届满后不少于90天。
42	招标代理服务费	<p>1. 中标人须向采购代理机构缴纳招标代理服务费，招标代理服务费以中标金额为基数，采用差额定率累进法，按服务类计算。</p> <p>2. 招标代理服务费的缴纳形式： 中标人向采购代理机构缴纳服务费，可采用现金或银行转账方式支付，采用转帐方式支付的请汇入以下帐户： 收款单位名称：广东正德招标有限公司 账号：1101 5019 0010 0069 37 开户银行：东莞农村商业银行股份有限公司南城东骏分理处</p>

(二) 投标人须知

一、说明

1 适用范围

1.1. 本招标文件适用于本投标邀请中所述项目的政府采购。

2 定义

2.1. 监管部门指同级或以上人民政府财政部门。

2.2. 采购人指东莞市社会福利中心。

2.3. 资金来源是指采购人已拥有一笔财政性资金或资金来源已落实。

2.4. 采购代理机构指广东正德招标有限公司。

3 合格的投标人

3.1. 投标人须符合第一部分“投标邀请”**投标人资格要求**的全部条款。

4 合格的货物和服务

4.1. “货物”是指投标人制造或组织符合招标文件要求的货物等。投标人的货物必须是其合法生产、合法来源的符合国家有关标准要求的货物，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。

4.2. “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它伴随服务。

4.3. 货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的必须符合财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室三部门联合印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》及《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求。

4.4. 政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，依据《政府采购进口产品管理办法》执行。

4.5. 本文件所称进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。

4.6. 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用货物或服务的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。

5 投标费用

5.1. 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用。不论投标的结果如何，采购人及采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

6 政府采购信用担保

6.1. 根据《关于进一步推进政府采购信用担保工作的通知》东财〔2018〕189号规定，各投标人可结合项目实际情况，前往与东莞市财政局签订合作框架的担保机构或金融机构进行融资贷款或信用担保。

6.2. 投标担保，是指由专业担保机构为投标人履行支付投标保证金的义务向采购人或采购代理机构提供的保证担保。投标人在投标有效期内发生的撤回投标文件，或中标后因自身原因不签署采购合同等行为而应实际支付保证金的，由专业担保机构按照担保函的约定履行担保责任。投标人可以自愿选择是否采取投

标担保函的形式缴纳投标保证金。

- 6.3. 融资担保，是指由专业担保机构为投标人向银行融资提供的保证担保。投标人可以自愿选择是否采取融资担保的形式为政府采购履约进行融资。

7 其他

- 7.1. 所有时间均为24小时制北京时间，所有货币单位均为人民币元，所使用的计量单位均以《中华人民共和国法定计量单位》为准（特别注明除外）。

二、招标文件

8 招标文件的编制依据与构成

- 8.1. 本招标文件的编制依据是《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、中华人民共和国财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等。
- 8.2. 要求提供的服务、货物、采购过程和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件以中文文字编写。由下列文件以及在招标过程中发出的澄清、修改和补充文件组成，内容如下：
第一部分 投标邀请
第二部分 投标人须知
第三部分 用户需求书
第四部分 合同格式
第五部分 投标文件格式
第六部分 其他文件格式
- 8.3. 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都作出实质性响应是投标人的风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。
- 8.4. 本招标文件的解释权归“广东正德招标有限公司”所有。

9 招标文件的澄清或修改

- 9.1. 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请书进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改的内容应当在原公告发布媒体上发布澄清（更正）公告。该澄清（更正）公告作为招标文件、资格预审文件、投标邀请书的组成部分。
- 9.2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人，所有获取招标文件的潜在投标人在收到澄清（更正）通知后应按要求以书面形式（加盖投标人公章）予以确认，不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。
- 9.3. 澄清或者修改的内容可能影响资格预审申请文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在提交资格预审申请文件截止时间至少3日前，以书面形式通知所有获取资格预审文件的潜在投标人；不足3日的，采购

人或者采购代理机构应当顺延提交资格预审申请文件的截止时间。

- 9.4. 采购人或者采购代理机构发出的澄清（更正）公告作为招标文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。
- 9.5. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出澄清或疑问的，采购人或者采购代理机构将视其为无异议。

10 答疑会及现场考察

- 10.1. 除**投标人须知前附表**中另有规定，本项目举行开标前答疑会及现场考察。
- 10.2. 如举行开标前答疑会或现场考察的，则按以下规定：已获取招标文件的潜在投标人对本项目提出疑问的，需在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单以书面形式（加盖公章）提交至采购代理机构，采购人或者采购代理机构将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人代表于**投标人须知前附表**规定的时间和地点出席答疑会或现场考察。
- 10.3. 已获取招标文件的投标人如不出席答疑会或现场考察视为对招标文件所有内容无任何异议。

三、投标文件的编制

11 投标的语言

- 11.1. 投标人提交的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文书写。投标人提交的支持资料和已印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释投标文件的修改内容时以中文翻译本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

12 投标文件的构成

- 12.1. 投标文件包括价格部分、技术部分和商务部分。投标人参考招标文件第五部分**投标文件格式**顺序编排投标文件。
- 12.2. 投标文件的构成应符合法律法规及招标文件的要求。

13 投标文件的编写

- 13.1. 投标人应完整、真实、准确地填写招标文件中提供的投标函、开标一览表(报价表)、投标分项报价表（如适用）以及招标文件中规定的其它所有内容。
- 13.2. 投标人对招标文件中多个包组进行投标的，其投标文件的编制应当按每个包组的要求分别编制、装订和封装。投标人应对投标文件进装订，对未经装订的投标文件可能发生的文件散落或缺损，由此造成的后果和责任由投标人承担。
- 13.3. 投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、采购代理机构及监管部门等对其中任何资料进行核实的要求。
- 13.4. 如果因为投标人的投标文件只填写和提供了本招标文件要求的部分内容和附件，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，由此造成的后果和责任由投标人承担。

14 投标报价

- 14.1. 投标报价超出本项目单价最高限价的为无效投标。
- 14.2. 投标人应按照“第三部分 用户需求书”中规定的内容、责任范围以及合同条款进行报价。并按《开标

一览表(报价表)》及《投标分项报价表》(如适用)的要求报出总价和分项价格。投标总价中不得包含招标文件要求以外的内容,否则,在评标时不予核减。投标总价中也不得缺漏招标文件所要求的内容,否则,被视为包含在投标报价中。投标分项报价表中若出现免费项及赠送项则视同该部分报价包含在投标总价中。

- 14.3. 投标分项报价表内容应包含:按招标文件的要求全部货物及服务内容所需的所有费用,包括但不限于:项目的全部产品价格、服务价格、应向中华人民共和国政府缴纳的增值税和其它税等全部税费、运输、保险、安装、伴随服务、标准附件价、备品备件及专用工具价(如有)、以及履行合同所需的费用、所有风险、责任等其他一切隐含及不可预见的费用。如是提供境外的货物,还应包括货物从境外进口已缴纳或应缴纳的全部关税、增值税和其它税、货物境外离岸价格、国外运输费、国外运输保险费等费用。
- 14.4. 对于报价免费的内容须标明“免费”。
- 14.5. 除**投标人须知前附表**中另有规定,投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的,不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。
- 14.6. 除**投标人须知前附表**另有规定外,本次招标不接受选择性报价及具有附加条件的报价,否则将被视为无效投标。

15 投标货币

- 15.1. 投标人所提供的货物和服务均应以人民币报价。

16 联合体投标

- 16.1. 招标文件第一部分“**投标邀请**”中拒绝接受联合体投标的,则不接受联合体投标。如果“**投标邀请**”中允许联合体投标的,则必须满足:
 - 16.1.1. 以联合体形式参加投标的,联合体各方均必须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,按照资质等级较低的供应商确定资质等级。
 - 16.1.2. 联合体投标的,必须提供各方签订的共同投标协议,明确约定各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订共同投标协议后,不得再以自己名义单独在同一项目(或包组)中投标,也不得组成新的联合体参加同一项目(或包组)投标。
 - 16.1.3. 联合体投标的,可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金,以一方名义提交投标保证金的,对联合体各方均具有约束力。
 - 16.1.4. 联合体中标的,联合体各方应当共同与采购人签订合同。
 - 16.1.5. 联合体在报名登记时,提交经联合体各方盖章的联合体投标协议,以确认联合体的牵头人及成员。

17 证明投标人合格和资格的文件

- 17.1. 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件,并作为其投标文件的一部分。如果投标人为联合体,应提交联合体各方的资格证明文件、共同投标协议并注明主体方及各方拟承担的工作和责任,否则,将导致其投标无效。
- 17.2. 投标人提交的资格证明文件应证明其满足第一部分“**投标邀请**”**投标人资格要求**的全部条款。

18 证明标的的合格性和符合招标文件规定的文件

- 18.1. 投标人应提交证明文件，证明其拟投标的货物和服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件作为投标文件的一部分。
- 18.2. 货物和服务合格性的证明文件应包括投标分项报价表中对货物和服务原产地的说明。
- 18.3. 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件，可以是文字资料、图纸和数据，它包括：
 - 18.3.1. 货物主要技术指标和性能的详细说明；
 - 18.3.2. 货物正常使用所必须的备件和专用工具清单，包括备件和专用工具的货源及现行价格；
 - 18.3.3. 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供货物和服务已对招标文件的技术规格作出了实质性的响应，并申明与技术规格条文的偏差和例外。特别对有具体参数要求的指标，投标人须提供所投设备的具体参数值。投标人在阐述时应注意招标文件的技术规格中指出的工艺、材料和设备的标准。投标人在投标中要实质上满足或超过招标文件的要求。

19 不允许偏离的实质性条款

- 19.1. 投标文件必须对招标文件中实质性条款的要求进行响应，不能出现负偏离，否则将导致投标无效。不允许负偏离的实质性条款如下：
 - 19.1.1. 加注“★”号条款；
 - 19.1.2. 招标文件规定的其他必须响应的内容。
- 19.2. 投标文件中技术规格、参数或其他内容优于招标文件的要求视作正偏离，不构成投标无效，投标人对这种优于用户需求书要求的情况必须单独说明。

20 投标保证金

- 20.1. 投标人应按**投标人须知前附表**中规定的金额和期限缴纳投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。
- 20.2. 未中标供应商的投标保证金，自中标通知书发出之日起五个工作日内退还。
- 20.3. 中标供应商的投标保证金，在中标供应商与采购人签订采购合同之日起五个工作日内退还。
- 20.4. 投标有效期内投标人撤销投标文件的，采购人或者采购代理机构可以不退还投标保证金。

21 投标有效期

- 21.1. 投标文件的有效期为投标文件递交截止时间起至其后的90天，投标文件应在此期限内保持有效。投标有效期不足的投标将被视为非实质性响应，视为无效投标。
- 21.2. 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人或者采购代理机构可要求投标人延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝采购人或者采购代理机构的这种要求，其投标保证金将予以退还，但其投标在原投标有效期期满后将不再有效。同意延长投标有效期的投标人将不会被要求和允许修正其投标，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，本须知有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

22 投标文件的式样和签署

- 22.1. 投标文件的式样：投标人应准备一份投标文件正本、唱标信封、电子文件和**投标人须知前附表**中规定数目的副本。投标文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，投标文件的副本可采用正本的复印件。投标文件副本可以用正本复印而成，与正本具有同等法律效力，若副本与正本不一致，以正本为准。每套投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。

22.2. 投标文件的签署及盖章：

- 22.2.1. 招标文件要求签名或盖章的内容（招标文件第五部分“投标文件格式”中要求法人代表或授权委托人签名或盖章）必须由法定代表人或经其正式授权的代表签字或盖章，由授权代表签字或盖章的，必须将书面形式出具的《法定代表人授权委托书》附在投标文件中。
- 22.2.2. 招标文件要求盖公章的内容（招标文件第五部分“投标文件格式”中要求盖投标人公章）必须加盖投标人公章，投标文件的[正本]及所有[副本]的封面及骑缝均须加盖投标人公章（投标文件每页均加盖投标人公章视同加盖骑缝章）。
- 22.2.3. 投标文件应无插字、涂改和增删，如有修改，须在修改处加盖投标人公章，或由法定代表人或其正式授权代表在修改处旁边签字或盖章。
- 22.2.4. 电子文件，投标人必须随投标文件同时提交一份全部投标文件内容的电子文件(U盘或光盘,无病毒)，其中所有文件不得做压缩处理，不留密码，所有文件用WORD或EXCEL格式处理（资质文件及证书等可扫描以图片格式提交）。

四、投标文件的递交

23 投标文件的密封、标记及封装

- 23.1. 为方便开标唱标，投标人应单独提交一个密封信封，并在信封上标明“唱标信封”的字样，唱标信封是投标文件的组成部分。唱标信封内容包括：开标一览表(报价表)、投标保证金缴付凭证、退投标保证金说明函，若适用于联合体投标的，还应包括联合体投标各方共同签署的《联合投标协议》。
- 23.2. 唱标信封须单独封装；正本和电子文件一起封装；副本一起封装。所有封装在封口处加盖投标人公章，并在封装密封袋上标明以下内容：
 - 1) 投标文件：正本/副本/唱标信封
 - 2) 采购项目名称：_____
 - 3) 采购项目编号：_____
 - 4) 包组号：_____（无分包组的项目，包组号可不用填写）
 - 5) 投标人名称：_____
 - 6) 投标人地址：_____
 - 7) 投标文件提交截止时间：__年__月__日__时__分之前不得启封。

序号	投标文件类型	份数	装订	包装	备注
1	正本	1	独立装订	一起密封包装 (内附全套投标文件电子文件壹份)	不允许采用活动夹等方式装订
2	副本	7	每份独立装订	一起密封包装	
3	唱标信封	1	无须装订	单独密封包装	

24 开标事宜：开标现场请各投标人代表现场提供法定代表人授权委托书及身份证原件（如投标人代表是法

定代表人的，则须提供法定代表人证明书及身份证原件) 核对身份后签名递交投标文件。

25 投标截止期

- 25.1. 投标人应在招标文件第一部分“投标邀请”中规定的截止日期和时间前将投标文件递交至采购代理机构，递交地点应是招标文件第一部分“投标邀请”中指定的开标地点。
- 25.2. 为使投标人准备投标时有充分时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人或者采购代理机构可适当推迟投标截止期，但应发布公告并书面通知所有获取招标文件的潜在投标人。在此情况下，采购人或者采购代理机构和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。
- 25.3. 采购代理机构将拒收在招标文件规定的投标截止时间之后送达的投标文件及未报名获取招标文件的投标人递交的投标文件。

26 投标文件的修改和撤回、撤销

- 26.1. 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改和补充。
- 26.2. 投标人在投标截止后或在招标文件中规定的投标有效期内不可撤销其投标，否则，不予退还其投标保证金。

五、开标与评标

27 开标

- 27.1. 开标会由采购代理机构主持并在投标邀请中规定的日期、时间和地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表参加。参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。
- 27.2. 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不进行开标。
- 27.3. 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。
- 27.4. 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。
- 27.5. 开标过程应由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

28 评标委员会

- 28.1. 评标由依照政府采购法律、法规、规章、政策的规定组建的评标委员会负责。评标委员会成员按政府采购规定由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，采购人代表人数、专家人数构成将按照**投标人须知前附表**中确定。评标委员会成员依法从政府采购评审专家库中随机抽取。
- 28.2. 评标委员会名单在评审结果确定前严格保密。评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，

采购当事人也可以要求该评审专家回避：

- 28.2.1. 参加采购活动前三年内与参加该采购项目的供应商存在劳动关系，或担任供应商的董事、监事，或是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 28.2.2. 与参加采购活动供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
 - 28.2.3. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。
- 28.3. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：
- 28.3.1. 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；
 - 28.3.2. 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 28.3.3. 对投标文件进行比较和评价；
 - 28.3.4. 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
 - 28.3.5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 28.4. 评标委员会和有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较以及与评标有关的其他情况。
- 28.5. 评标委员会将按照**招标文件**中确定的评标方法和评标标准进行评标。
- 28.6. 评标委员会对招标文件中描述有歧意或前后不一致的地方，有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。
- 28.7. 评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的，采购代理机构应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。
- 28.8. 无法及时补足评标委员会成员的，采购人或者采购代理机构应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。
- 28.9. 采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

29 资格审查

- 29.1. 开标结束后，采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件中规定的内容，对供应商的资格进行审查。
- 29.2. 资格审查，是依据法律法规和招标文件的规定，对各投标文件进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。投标人提交的资格证明文件必须满足资格审查的所有条款，否则被认定为无效投标。具体审查内容详见《资格审查表》。
- 29.3. 未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。

30 符合性审查

- 30.1. 评标委员会将对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，审查内容详见《符合性审查表》，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。投标人提交的投标文件必须满足《符合性审查表》内要求的所有条款，否则被认定为无效投标。符合性审查不通过的投标人，不进行商务、技术和价格评审。
- 30.2. 评标委员会对投标人的投标报价进行评审，认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

30.2.1. 投标人的投标报价出现前后不一致的情况，评标委员会将要求投标人根据招标文件要求修正报价。修正后的投标报价经投标人确认后具有约束力，投标人不确认的，其投标无效。

30.3. 投标报价按照下列规定修正：

30.3.1. 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；

30.3.2. 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

30.3.3. 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；

30.3.4. 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。

30.3.5. 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。

31 投标文件的澄清

31.1. 评标期间，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。

31.2. 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

31.3. 投标人的澄清文件是其投标文件的组成部分。

32 评标方法

32.1. **本项目采用综合评分法。**评标委员会对符合性审查合格的投标文件进行商务、技术和价格评审，如有多个包组则按各包组的自然顺序进行评审。评标委员会的评审以招标文件为依据按照评标程序，就每个投标人的商务状况、技术状况及其对招标文件要求的响应情况进行评审和比较，独立评出各投标人的商务得分、技术得分。各评委的评分算术平均值即为该投标人的商务得分和技术得分；然后评出价格得分；最后将商务得分、技术得分和价格得分汇总得出综合得分（商务得分、技术得分、价格得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

$$\text{综合得分} = \text{商务得分} + \text{技术得分} + \text{价格得分}$$

32.2. 商务、技术评分

32.2.1. 评标委员会对投标人的商务、技术状况及响应程度进行评议和比较，并依据评分标准，评出其商务、技术评分。详细评分标准见《商务部分评分表》、《技术部分评分表》。

32.3. 价格评分

32.3.1. 价格评分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，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，详细评分标准见《价格部分评分表》。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{价格得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权重} \times 100$$

32.4. **对中小企业扶持政策及小微企业价格扣除比例**

32.4.1. 根据财政部、工业和信息化部制定《政府采购促进中小企业发展管理办法》，对参加政府采购活动的中小企业享受中小企业扶持政策，对小微企业报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审（注：参加政府采购活动的小微企业应按照招标文件中投标文件格式提供《中小企业声明函》）。

- 32.4.2. 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），监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，可享受小型、微型企业相等的政府扶持政策及待遇【即：对监狱企业报价给予6%扣除，用扣除后的价格参加评审。注：参加政府采购活动的监狱企业必须提供由**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**监狱企业证明文件**】。
- 32.4.3. 根据《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号），满足条件的残疾人福利性单位享受政府采购支持政策，参加政府采购活动时，视同为小型、微型企业，可享受小型、微型企业相等的政府扶持政策及待遇（即：对残疾人福利性单位报价给予6%扣除，用扣除后的价格参加评审。注：参加政府采购活动的残疾人福利性单位应按照招标文件中投标格式提供《**残疾人福利性单位声明函**》）。
- 32.5. **联合体或者合同分包项目价格扣除（不适用）**
- 32.5.1. 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，对联合体或者大中型企业的报价给予2%的扣除，用扣除后的价格参加评审。
- 32.6. **享受中小企业扶持政策的情形**
- 32.6.1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- 32.6.2. 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- 32.6.3. 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。
- 32.6.4. 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。
- 32.6.5. 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。
- 32.7. 本项目采购内容对应的中小企业划分标准属于其他未列明行业。
- 32.8. **节能产品、环境标志产品政府采购政策执行**
- 32.8.1. 采购产品(针对优先采购产品)纳入财政部发展改革委颁发最新《节能产品政府采购品目清单》的，对节能产品的价格给予1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（**提供投标产品有效期内的节能产品认证证书复印件加盖投标人公章及按照招标文件中投标格式提供“《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品列价表”**）
- 32.8.2. 采购产品(针对优先采购产品)纳入财政部生态环境部颁布最新《环境标志产品政府采购品目清单》的，对环境标志产品的价格给予1%的扣除，用扣除后的价格参与评审。（**提供投标产品有效期内的环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章及按照招标文件中投标格式提供“《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品列价表”**）
- 32.8.3. 采购产品(针对政府强制采购产品)纳入财政部发展改革委颁布最新《节能产品政府采购品目清单》、财政部生态环境部颁布最新《环境标志产品政府采购品目清单》的，投标人须在投标文件中提供由《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》中确定的认

证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书或环境标志产品认证证书复印件加盖投标人公章，否则视为无效投标。

33 授标与定标原则

- 33.1. 评标委员会按照招标文件确定的评标方法、步骤、标准，对投标文件进行评审，并出具书面评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。
- 33.2. 采用综合评分法的采购项目，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的，且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、价格及技术得分均相同的，评标委员会通过表决，以少数服从多数原则确定一个投标人获得中标人推荐资格。
- 33.3. 评标委员会根据评审结果，按评审后综合得分由高到低的顺序排出名次，并向采购人推荐2名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分且投标报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、价格及技术得分均相同的，由评标委员会通过表决的方式，以少数服从多数原则决定排列顺序。
- 33.4. 采购人根据评标委员会的评审结果，在评标报告推荐的中标候选人中按顺序依法确定1名中标人。
- 33.5. 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人，采购人在收到评标报告之日起5个工作日内在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人未在5个工作日内按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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人为中标人。

34 中标通知书

- 34.1. 采购代理机构自中标人确定之日起2个工作日内，在招标文件指定的媒体上发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。同时向中标人发出《中标通知书》，向未中标投标人发出《采购结果通知书》。对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，告知未中标人的评审得分与排序。
- 34.2. 《中标通知书》是合同的一个组成部分，《中标通知书》对采购人和中标人均具有同等的法律效力；《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标资格，应当承担相应的法律责任。
- 34.3. 中标人领取《中标通知书》，需提供：
 - 34.3.1. 如是法定代表人，需提供法定代表人身份证原件及法定代表人证明书（加盖公章）。
 - 34.3.2. 如是中标人授权代表，需提供授权代表身份证原件及法定代表人授权委托书（加盖公章）。
- 34.4. 《中标通知书》将作为授予合同资格的合法依据，是合同的一个组成部分。
- 34.5. 中标人为享受中小企业扶持政策的小微企业及视同小微企业的残疾人福利性单位的，采购代理机构随中标公告同时公告其《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

35 废标

- 35.1. 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：
 - 35.1.1. 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；

- 35.1.2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 35.1.3. 投标人的报价均超过了采购预算或最高限价，采购人不能支付的；
- 35.1.4. 因重大变故，采购任务取消的。

36 询问、质疑、投诉

36.1. 询问

- 36.1.1. 供应商对政府采购活动事项（招标文件、采购过程、中标或者成交结果）有疑问的，可以向采购人或者采购代理机构提出询问，询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出。
- 36.1.2. 采购人或者采购代理机构在三个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

36.2. 质疑

- 36.2.1. 供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，向采购人、采购代理机构提交纸质质疑函，若供应商以电报、传真或电子邮件等非纸质形式提交质疑函的须在法定质疑期内补交纸质质疑函，否则视为无效质疑。
- 36.2.2. 潜在供应商已依法获取招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起七个工作日内提出。
- 36.2.3. 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。
- 36.2.4. 质疑函包括以下内容：
 - 36.2.4.1. 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
 - 36.2.4.2. 质疑项目的名称、编号；
 - 36.2.4.3. 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
 - 36.2.4.4. 事实依据；
 - 36.2.4.5. 必要的法律依据；
 - 36.2.4.6. 提出质疑的日期。
- 36.2.5. 质疑函提交要求：
 - 36.2.5.1. 质疑函应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。供应商递交质疑函时需提供纸质版质疑函原件、法定代表人证明书、法定代表人授权委托书（需载明委托代理人姓名，委托的代理事项、具体权限、期限和相关事项）及授权代表身份证复印件，以上资料均须加盖公章。
 - 36.2.5.2. 质疑函及相关质疑资料以纸质方式送达采购代理机构“广东正德招标有限公司”，地址：东莞市南城街道西平社区下手新村一巷17号；联系人：吴先生；联系电话：0769-22682666。
- 36.2.6. 其他事项：
 - 36.2.6.1. 供应商针对同一采购程序环节的质疑应当在法定质疑期内中一次性提出。如供应商针对同一采购程序环节提交多份质疑函的，采购人或者采购代理机只对同一采购程序环节收到的第一份质疑函作出答复，其他质疑函将当作询问的形式作出回复。
 - 36.2.6.2. 采购代理机构在收到供应商的纸质版质疑函后七个工作日内作出答复，并以书面形式（纸质或电子邮件）通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复内容不涉及商业秘密。

36.3. 投诉

- 36.3.1. 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意，或者采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门提起投诉。
- 36.3.2. 投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。
- 36.3.3. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：
 - 36.3.3.1. 捏造事实；
 - 36.3.3.2. 提供虚假材料；
 - 36.3.3.3. 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

37 特别说明

- 37.1. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - 37.1.1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - 37.1.2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - 37.1.3. 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；
 - 37.1.4. 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；
 - 37.1.5. 不同投标人的投标文件相互混装；
 - 37.1.6. 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。
- 37.2. 投标人存在下列情况之一的，投标无效：
 - 37.2.1. 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
 - 37.2.2. 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
 - 37.2.3. 不具备招标文件中规定的资格要求的；
 - 37.2.4. 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
 - 37.2.5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
 - 37.2.6. 投标文件不满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）的；
 - 37.2.7. 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

六、授予合同

38 合同的订立

- 38.1. 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。
- 38.2. 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协议。
- 38.3. 自采购合同签订之日起两个工作日内，采购人应将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，但采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

38.4. 采购合同签订之日起七个工作日内，采购人应将采购合同副本报同级监管部门备案和有关部门备案。

39 合同的履行

39.1. 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报同级监管部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报同级监管部门备案。

39.2. 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商签订补充合同，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。签订补充合同的必须按规定备案。

39.3. 中标人如为依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

40 履约保证金

40.1. 采购人可根据项目的实际情况，自行决定是否收取履约保证金。招标文件“**投标人须知前附表**”中要求递交履约保证金的，中标人在合同签订前须递交履约保证金，否则采购人可拒签采购合同。给采购人造成的损失超过投标担保数额的，还应当由其对超过部分予以赔偿，并依法追究其责任。中标人应在汇入履约保证金时在汇款单备注中注明：采购项目编号。

40.2. 中标人应当以支票、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履约保证金。

40.3. 在整个项目验收合格后，中标人可向采购人提交退回履约保证金的申请，采购人办理履约保证金退还手续，将履约保证金无息退回中标人的原汇入帐户。

41 验收

41.1. 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。

41.2. 在验收时，投标人应向采购人提供货物或服务的相关资料，按采购人提出的方式验收。

41.3. 由采购人对货物或服务的质量、规格和数量及其他进行检验。如发现质量、规格和数量等任何一项与招标要求规定不符，采购人有权拒绝接受。

41.4. 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中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。

42 招标代理服务费

42.1. 中标人应按照招标文件“**投标人须知前附表**”中的规定缴纳招标代理服务费。

42.2. 招标代理服务费采用差额定率累进法计算的，以中标金额为招标代理服务费的计算基数，按中华人民共和国国家发展和改革委员会颁发的计价格[2002]1980号、国家发改委[2003]857号及发改价格[2011]534号文的规定计算。差额定率累进法计算费率表如下：

费 率 中 标 金 额 (万 元)	服 务 类 型		
	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000 万元-1 亿元	0.25%	0.1%	0.2%
1-5 亿元	0.05%	0.05%	0.05%
5-10 亿元	0.035%	0.035%	0.035%
10-50 亿元	0.008%	0.008%	0.008%

例如：某货物招标代理业务中标金额为 6000 万元，计算招标代理服务收费额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% = 1.5 \text{ 万元}$$

$$(500-100) \text{ 万元} \times 1.1\% = 4.4 \text{ 万元}$$

$$(1000-500) \times 0.8\% = 4 \text{ 万元}$$

$$(5000-1000) \times 0.5\% = 20 \text{ 万元}$$

$$(6000-5000) \times 0.25\% = 2.5 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.5 + 4.4 + 4 + 20 + 2.5 = 32.4 \text{ (万元)}$$

七、评标标准

43 资格审查表

资格审查表

序号	评审内容
1	投标人须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件(以提供“投标人资格声明函”为准)。
2	投标人具备独立承担民事责任能力且在中华人民共和国境内注册的法人、其他组织或自然人(提供在中华人民共和国境内注册的法人或其他组织的营业执照或事业单位法人证书或社会团体法人登记证书或其它证明文件复印件加盖投标人公章,如投标人为自然人的提供自然人身份证明复印件并在复印件上签署或盖章)。
3	投标人未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单;不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购代理机构于投标截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准,如相关失信记录已失效,供应商需提供相关证明资料)。
4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外,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。(以提供“投标人资格声明函”为准。)
5	投标人须具备有效期内的《劳务派遣经营许可证》
6	本项目不接受联合体投标。
7	法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
说明:投标人必须满足资格审查表内所有条款,否则被认定为无效投标。	

44 符合性审查表

符合性审查表

序号	评审内容
1	投标保证金是否足额按招标文件要求提交。
2	投标文件是否符合招标文件要求签署和盖章的。
3	投标报价是否固定唯一价且是否超过招标文件中规定的预算金额及最高限价。
4	投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的。
5	投标有效期是否满足招标文件要求。
6	投标文件是否完全满足招标文件的实质性条款（即标注★号条款）且无负偏离的。
7	是否存在法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。
说明：投标人必须满足符合性审查表内所有条款，否则被认定为无效投标。	

45 评分权重分配表

评分项目	商务评分	技术评分	价格评分	合计
权重	45%	45%	10%	100%
分值	45分	45分	10分	100分

46 商务部分评分表

商务部分评分表

序号	评分内容	评分标准	分值 (分)
1	服务团队	<p>投标人拟投入本项目的服务团队中具备人力资源和社会保障部门或民政部门或社会培训评价组织颁发的保育员证或育婴员证（育婴师）或孤残儿童护理员证的，每提供一个得 0.5 分，本项最高得 5 分。</p> <p>注：须提供以上人员相关证书复印件及与投标人签订的有效的劳动合同复印件加盖投标人公章。</p>	5
2	同类业绩	<p>根据投标人 2018 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来具有劳务派遣项目经验的，每提供一份业绩合同得 2 分，本项最高得 40 分。</p> <p>注：须提供合同复印件并加盖投标人公章。</p>	40
合计			45 分

47 技术部分评分表

技术部分评分表

序号	评分内容	评分标准	分值 (分)
1	对项目的熟悉及理解程度及重点难点分析	<p>根据投标人对本项目的熟悉程度与项目背景的解读、理解程度的深度及的重点难点分析进行综合评审：</p> <p>(1) 熟悉项目情况，深刻理解项目现状及存在问题，对项目的理解思路清晰、分析完整、严谨，对重点难点的分析理解非常全面到位，重点把握非常准确，针对难点有非常科学独到的见解并能提出科学的解决方案得 10 分；</p> <p>(2) 较熟悉项目情况，能理解项目现状及存在问题，对项目的理解分析较完整、严谨，对重点难点的分析理解全面到位，重点把握准确，针对难点有科学的见解并能提出科学的解决方案的，得 6 分；</p> <p>(3) 对项目熟悉情况一般，对项目现状及存在问题及理解一般，对重点难点的理解基本到位，针对难点有相应的解决方案的得 3 分；</p> <p>(4) 对项目情况不熟悉，需求理解不到位，对重点难点不理解，针对难点没有相应的解决方案的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相应方案不得分。</p>	10
2	服务方案	<p>根据投标人针对本项目拟定的服务方案进行综合评审：</p> <p>(1) 服务方案（包括但不限于服务内容、流程，服务管理架构、方法，针对性服务等）非常严谨合理，针对性非常强，非常有利于项目实施的得 10 分；</p> <p>(2) 服务方案（包括但不限于服务内容、流程，服务管理架构、方法，针对性服务等）严谨合理，针对性较强，有利于项目实施的得 6 分；</p> <p>(3) 服务方案（包括但不限于服务内容、流程，服务管理架构、方法，针对性服务等）基本符合项目实际情况，基本能推动项目实施的得 3 分；</p> <p>(4) 服务方案（包括但不限于服务内容、流程，服务管理架构、方法，针对性服务等）一般的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相应方案不得分。</p>	10
3	人员管理方案	<p>根据投标人的人员管理方案进行综合评审：</p> <p>(1) 人员管理方案（包括但不限于人员培训、补给、调配及人员档案、薪酬管理方案等）非常科学合理，能很好地满足项目实际需求，有利于项目实施，有助提升项目服务质量的得 10 分；</p> <p>(2) 人员管理方案（包括但不限于人员培训、补给、调配及人员档案、薪酬管理方案等）科学合理，能满足项目实际需求能推动项目实施的得 6 分；</p>	10

		<p>(3) 人员管理方案（包括但不限于人员培训、补给、调配及人员档案、薪酬管理方案等）基本满足项目实际需求的得 3 分；</p> <p>(4) 人员管理方案（包括但不限于人员培训、补给、调配及人员档案、薪酬管理方案等）一般的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相应方案不得分。</p>	
4	应急方案	<p>根据投标人针对本项目提供的应急方案进行综合评审：</p> <p>(1) 有非常全面的紧急情况分析，并能针对紧急应急情况作出非常科学、合理及可操作性强的应对措施的得 10 分；</p> <p>(2) 有全面的紧急情况分析，并能针对紧急情况作出较科学、合理的应对措施的得 6 分；</p> <p>(3) 有紧急情况分析，并能作出基本的应对措施的得 3 分；</p> <p>(4) 应急方案较差，不符合项目实际的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相应方案不得分。</p>	10
5	服务承诺	<p>根据投标人提供的服务承诺进行综合评审：</p> <p>(1) 有非常完整详细的服务承诺（包括但不限于服务效率，服务质量保证承诺等其它服务承诺等），能完全满足或优于招标文件要求的得 5 分；</p> <p>(2) 服务承诺（包括但不限于服务效率，服务质量保证承诺等其它服务承诺等）较详细完整，能满足招标文件要求的得 3 分；</p> <p>(3) 服务承诺（包括但不限于服务效率，服务质量保证承诺等其它服务承诺等）详细完整程度一般，得 2 分；</p> <p>(4) 服务承诺（包括但不限于服务效率，服务质量保证承诺等其它服务承诺等）较差，不能完全满足招标文件要求的得 1 分；</p> <p>(5) 未提供相应方案不得分。</p>	5
合计			45 分

48 价格部分评分表：

价格部分评分表

序号	评分内容	评分标准	分值 (分)
1	投标报价	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格、符合性审查）且投标价格（投标总报价）最低的投标报价（指价格核准后的价格，下同）为评标基准价，其价格得分为满分。其他投标人的价格得分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格得分=(评标基准价/投标报价)×价格权重×100</p>	10
合计			10分

第三部分 用户需求书

注：用户需求书中标注“★”条款为实质性条款，投标人如有任何一条负偏离则导致投标无效；

一、项目采购内容：

采购内容	数量	服务期
保育员服务采购（计划派遣人员160人）	一项	自合同签订生效之日起一年，至双方权利义务履行完毕之日止。

二、派遣岗位要求

任职部门	保教部、医务部、青少年服务部
任职岗位	保育员
任职条件要求	教育要求：初中（含）以上；
	培训要求：参加保育员相关培训；
	年龄要求：年龄 18—48 周岁；
	性别要求：男女不限，但男女比例的使用由采购人调配；
	个性素质：品行端正、富有爱心、工作热情、待人真诚；
	★身体素质：身体健康，无传染性和精神性疾病；（劳务派遣人员上岗前须提供二级或以上公立医疗机构出具的体检证明，含传染病相关项目）
	其他要求：具有有效的身份证件；没有违反国家法律法规；配合采购人不定期的进行犯罪记录查询事宜。
服务对象及工作范围	1. 东莞市社会福利中心的全体儿童； 2. 负责孤残儿童的日常生活起居； 3. 协助做好医疗、教育、康复等工作。
上班工作时间	上班时间为每天 8 小时，三班倒工作制。休息不固定在周六、日和法定节假日。

<p>岗位职责要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 在各部门管理人员的指导下进行工作，服从安排，遵守中心各项规章制度和岗位职责。工作期间遵守社会福利中心相关部门的工作安排、上班时间及工作程序，不得擅自更改。 2. 树立良好职业道德，对待儿童要做到爱心、耐心和细心，严禁打骂、体罚或变相体罚儿童，保障儿童人身安全。 3. 保护中心儿童人身权益，禁止对中心儿童及生活环境进行录音、摄像、摄影和网络传播，不得对外讨论、泄露儿童的相关信息；不得擅自带中心儿童外出、不得带非本单位人员进入单位；如有损害儿童权益的事情或重大过失造成儿童损害的，将被依法追究刑事责任。 4. 穿工作服及戴工作牌上岗，正确书写交班记录（含儿童人数、患儿病情、护理问题、物品清点等），当班人员严禁睡觉、喝酒、聚众聊天、擅离岗位以及做与工作无关的事情。 5. 熟悉掌握本班儿童的基本情况。有针对性地做好儿童保育工作。积极配合医生巡查房工作，提高警惕，发现儿童出现异常要及时报告医生诊治。 6. 负责本班儿童个人卫生工作，包括刷牙、洗脸、洗澡、更换尿片、如厕、更衣、整理仪表等；准备儿童的床上用品、衣服，及时为儿童增减衣物和被褥；负责本班儿童衣物、床上用品的送洗工作，洗衣房送回的衣物要及时整理归位。 7. 科学合理安排膳食，组织进食工作，根据儿童年龄喂食牛奶、米糊、辅食、水果，适当引导儿童学习进食；负责儿童配方奶、半流质食品、辅食、水果等配制工作，保证食物营养、卫生；合理分配儿童食物，不克扣儿童食物，保证儿童进食质量。 8. 对患病儿童要重点照顾，有病及时就医，不得私自处理，并按医嘱做好喂药、擦药等协助治疗、护理工作；按时喂药，合理饮食，密切观察病情变化，确保儿童尽早康复；对患有传染病的儿童在医生的指导下进行隔离护理，杜绝传染病扩散。 9. 在儿童休息时间巡视房间，维持卧室秩序，保障儿童睡眠质量，根据儿童需求及时给儿童喂奶、换尿片、纠正睡姿。 10. 配合老师、治疗师做好儿童的游乐教学、康复等工作，定期开展儿童户外活动，增强体质，培养良好生活习惯，并就其生长发育情况及时、准
---------------	---

	<p>确地书写《儿童成长手册》。</p> <p>11. 室内定期通风换气，整理儿童房间卫生环境，认真打扫个人清洁卫生责任区和公共卫生区域，营造卫生、整洁、美观、安全的生活环境。</p> <p>12. 负责配餐间室内用具清洁、消毒工作。</p> <p>13. 合理使用水、电、燃气等资源，维护公共财物的安全和完整，严于律己，不利用职务上的便利，侵吞、窃取或以其他手段非法占有公共财物，以良好心理素质和行为习惯培养和教育儿童。</p> <p>14. 树立安全防范意识，坚守岗位，加强巡视，发现问题、及时报告、妥善处理，杜绝事故发生。</p> <p>15. 认真做好交接班工作，未交接清楚前，交班者不得擅离岗位。</p> <p>16. 认真完成领导交办的其它工作任务。</p>
--	---

三、人员待遇及报价要求

- 1、★本项目预算一年 10,800,000.00 元，分为劳务派遣人员薪酬福利和劳务管理费两部份，其中薪酬福利费用¥10,128,000.00 元为固定费用。
- 2、★各投标人针对劳务管理费（人民币 350 元/人/月*160 人*12 个月）进行报价，统一报出唯一有效的劳务管理费投标总价，且不得超过劳务管理费最高限价，否则将其作无效投标处理，劳务管理费单价最高限价：350 元/人/月。
- 3、★劳务派遣人员薪酬福利费参照市直机关事业单位六类二档普通聘员经费标准，社会保险、公积金、个人所得税申报及残保金按有关规定办理。中标人不得以任何理由截留、挪用劳务派遣人员的薪酬福利费用。否则，视为中标人违约，采购人有权拒绝支付合同款，并终止合同。
- 4、劳务管理费包含中标人劳动用工手续办理的管理成本、计划生育管理费、发票税金、工衣工鞋（每人每年 4 套工衣、2 双工鞋）、入职体检、劳保用品等。
- 5、★在排班时间内劳务派遣人员用餐必须在采购人的饭堂用餐，中标人根据采购人的伙食标准按月支付给采购人，用餐费用中标人可每月向派遣人员按实际用餐情况进行收取。
- 6、采购人每月根据考勤表、薪酬表、残保金、公积金及社保缴费清单和发票，将费用总额汇入中标人账户。

四、★服务期：自合同签订生效之日起一年，至双方权利义务履行完毕之日止。

五、服务要求：

- 1、中标人严格按照国家、省、市的有关劳动法规和保险条例，为劳务派遣人员提供完善的劳动权益保障。
- 2、中标人应依法与劳务派遣人员签订劳动合同，准时发放薪酬，不得克扣、拖欠。
- 3、★中标人签订合同时必须按照国家相关保密规定和采购人签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，采购人有权追究其法律责任。

- 4、中标人配备专门的劳务管理人员，负责劳务派遣人员的日常事务，协调处理劳务派遣人员与采购人之间的关系，按采购人要求，教育劳务派遣人员严格遵守采购人的规章制度和管理操作规范，服从和执行采购人做出的工作安排。
- 5、中标人承担独立法人单位应该承担的全部责任，包括计划生育、综合治理、刑事、民事、工伤、社保、员工劳保福利等一切责任。若劳务派遣人员发生违法、违规行为，所造成的一切后果及损失，由中标人承担责任和负责赔偿。
- 6、劳务派遣人员的劳动关系属中标人，与采购人无关。劳务派遣人员的薪酬经采购人确认后由中标人发放。劳务派遣人员与中标人发生劳动纠纷，由中标人负责解决，与采购人无关，若由此给采购人造成损失，采购人保留向中标人索赔的权利。
- 7、劳务派遣人员在采购人工作处发生工伤事故，由中标人以雇主身份进行调查及处理，并进行工伤鉴定、工伤待遇申报等。
- 8、★中标人每月协助采购人向劳务派遣人员发放特殊岗位补助，不得向采购人收费。
- 9、劳务派遣人员有义务参加采购人安排的业务及相关培训。
- 10、中标人建立劳务派遣人员信息档案，每月向采购人提供劳务派遣人员花名册，包括但不限于以下内容：姓名、性别、出生年月、籍贯、家庭住所、身份证号码（附身份证复印件）、学历、学位、婚姻状况、子女情况、是否签订劳动合同、劳动关系档案编号、购买社保、公积金情况等。
- 11、★中标人不得随意更换劳务派遣人员，如需更换的，则必须征得采购人的同意，经试用符合要求方可更换。
- 12、★为确保招聘的劳务派遣人员确能胜任采购人的工作岗位，劳务派遣人员经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员，采购人不接受其劳务派遣，中标人与其签订劳动合同而承担的法律责任与采购人无关。
- 13、由于国家政策法律调整等造成采购人无法继续履行协议的，采购人不承担违约责任，中标人做好劳务派遣人员的安置工作。
- 14、★违约责任
 - ①未经采购人同意，中标人不得将承包项目发包、转包或分包，否则，视为中标人违约，采购人有权终止合同，并要求中标人支付合同总额 10%的违约金，否则，按照履约保函的约定向担保方进行索赔。
 - ②若中标人在签订合同生效后未能配齐符合采购人需求的人员，情节严重的，则视为中标人主动违约，采购人有权终止合同。
 - ③在服务期间，中标人每月提供劳务派遣人员 160 名，因为调走、辞职或被中标人辞退等原因导致劳务派遣人员不足，而中标人在 3 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为中标人主动违约，每逾期一天，每少一名派遣人员在当月服务费结算中扣减 300 元作为违约金。逾期达到 10 天时，每少一

名派遣人员在当月服务费结算中扣减 350 元作为违约金。

- ④若中标人在服务期间, 1 个月内违反其服务承诺或本招标文件的要求三次或以上, 则视为中标人主动违约, 在当月服务费结算中扣减 10000 元作为违约金, 如情节严重的, 采购人有权终止合同。
- ⑤劳务派遣人员违反中心相关制度情节严重的, 采购人有权终止派遣, 并要求中标人在 3 天内更换劳务派遣人员, 更换的劳务派遣人员也应符合合同约定。
- ⑥如劳务派遣人员出现打骂、体罚或变相体罚儿童的行为, 采购人有权报警追究刑事责任, 同时要求中标人赔偿全部损失。
- ⑦采购人有权对中标人保存的薪酬福利发放记录进行抽检和监督。中标人须如实发放员工薪酬福利, 如中标人出现克扣员工工资情况, 属违约行为, 采购人有权终止合同, 采购人可要求中标人支付合同总额 10% 的违约金, 否则, 可按照履约保函的约定向担保方进行索赔。
- ⑧中标人必须按照法律规定和本合同约定为劳务派遣员工代扣代缴个人所得税、社会保险、公积金、残保金等, 采购人有权审查相关缴纳资料。如因中标人的原因造成员工薪酬福利发放延误, 未缴纳个人所得税、社会保险、公积金、残保金等的, 由此产生的劳务纠纷, 须由中标人承担相应的法律责任, 与采购人无关。

六、采购人的权利和义务

- 1、采购人对保育员团队进行归口管理, 所有人员由采购人安排工作。
- 2、采购人对岗位的设置、人员的录用与管理, 以及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。
- 3、新招聘派遣人员经采购人审核确认后方能上岗。未经采购人审核确认的人员, 采购人不接受其劳务派遣, 中标人与其形成劳动关系而承担的法律责任与采购人无关。
- 4、在劳务合作过程中, 采购人有权对劳务派遣人员的岗位进行调配, 对不胜任者可要求更换。
- 5、在中标人服务过程中, 采购人有权实施监督检查。
- 6、采购人可根据实际工作需要, 通知中标人对劳务派遣员工和岗位人员进行调整。派遣人员有以下情况之一的, 采购人可随时向中标人提出更换要求, 中标人应在 3 日内完成更换人员的工作, 更换人员费用由中标人承担:
 - ①在试用期间被证明不符合录用条件的;
 - ②违反采购人单位规章制度、业务规程或劳动纪律的;
 - ③严重失职, 营私舞弊, 对采购人利益造成严重损害的;
 - ④有违法犯罪行为的;
 - ⑤不服从指挥、工作安排的;
 - ⑥违反法律、法规规定其它情形的;
 - ⑦有自身健康问题的。

7、若中标人因非不可抗力原因导致不能继续提供服务或服务受到影响，采购人可要求中标人支付合同总额 10%的违约金，否则，可按照履约保函的约定向担保方进行索赔。

七、★付款方法和条件

1、劳务管理费发放：

劳务管理费按每月实际派遣人数进行结算。结算前必须经过采购人核算(须结清所欠采购人的所有费用)，每月 15 日前中标人提供发票给采购人。

2、薪酬福利发放：

①中标人应向采购人提供劳务派遣员工的薪酬福利明细表并加盖公章。所有薪酬福利均由采购人支付给中标人，中标人应按月及时足额支付给员工。

②自采购人支付的劳务派遣人员薪酬福利到达中标人帐户后，中标人须于 2 个工作日内支付给劳务派遣人员。

3、中标人需按照采购人伙食收费标准对其派遣人员发生的伙食费用进行缴费，并于每月 8 日前与采购人核对上月保育员的伙食费，再由中标人通过银行转账方式转入采购人账户。

第四部分 合同格式

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

合同编号：

甲方：（采购人）

乙方：（中标人）

受甲方委托，_____（采购代理机构）组织对_____（项目名称）采购项目（采购编号为_____）进行采购，于__年__月__日通过公开招标，经评标委员会评定乙方_____为中标人。为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》，在平等自愿的基础上，按照下面的条款和条件，签署本合同。

一、合同项目

（一）项目名称：_____

（二）项目编号：_____

二、总体要求

（一）甲方权利和义务

1. 甲方有权随时检查乙方的服务履行情况，并向乙方提出修改。
2. 当发生服务违约时，则甲方有权按约定在支付乙方合同款项中进行扣款。
3. 乙方提供服务时，如对甲方的设备造成了损坏，甲方有权要求乙方赔偿。
4. 乙方提供服务时，如对甲方的服务对象身心造成损伤的，甲方有权要求乙方赔偿，并负相应的法律责任。
5. 甲方应按合同规定向乙方支付服务费用。
6. 甲方对乙方服务不满意时，可对乙方的相关服务进行指正，并要求其按照合同约定及相关规定提供适当的服务。
7. 甲方如有合理的理由或依据，可单方面退回或解除乙方劳务派遣人员。
8. 因乙方违约，导致甲方提前解除本合同的，甲方有权要求乙方退还按本合同约定的未支付、未缴纳的预付款。
9. 甲方负责劳务派遣人员的现场管理，有权按甲方的管理制度和本合同约定对劳务派遣人员进行工作安

排，现场管理所产生的责任和费用均由甲方承担。如果劳务派遣人员给甲方造成经济损失的，甲方有权要求乙方承担赔偿责任。

（二）乙方权利和义务

1. 乙方应按招标文件的要求和投标文件的承诺进行服务，保证满足用户需求书的相关要求。
2. 乙方有权要求甲方按时支付服务费用。
3. 劳务派遣人员发生工伤或意外事故的，乙方接到甲方通知后，乙方应按相关社会保险条例及商业保险约定妥善处理，负责办理申报和理赔事宜。
4. 劳务派遣人员因发生工伤事故或非因工伤、妇女三期等需由用人单位承担的费用经社会保险、商业保险处理后不足部分由承担。
5. 乙方应教育劳务派遣人员遵守甲方的管理制度，尊重甲方的单位文化，保持良好的礼仪，遵守甲方的保密义务，维护甲方的单位形象。

（三）人员待遇

1. 劳务派遣人员薪酬福利费乙方须参照市直机关事业单位六类二档普通聘员经费标准。
2. 乙方应依法为派遣员工代扣代缴个人所得税、社会保险、公积金、残保金等。
3. 派遣人员用餐时间如包含在排班时间内的，必须在甲方的饭堂用餐，乙方根据甲方的伙食标准及考勤表计算用餐金额按月支付给甲方，用餐费用乙方可每月向派遣人员按实际用餐情况进行收取。
4. 甲方每月根据考勤表、薪酬表、残保金、公积金及社保缴费清单和发票，将费用总额汇入乙方账户。

（四）对乙方要求

1. 乙方签订合同前必须和甲方签订《保密协议》，对违反《保密协议》相关内容规定的，甲方有权追究其法律责任。
2. 乙方不得随意更换劳务派遣人员，如需更换的，则经甲方审核确认后方可上岗。未经甲方审核确认的人员，甲方不接受其劳务派遣，乙方与其签订劳动合同而承担的法律责任与甲方无关。
3. 乙方每月制作《被派遣员工明细表》（内容包括派遣员工姓名、身份证号、工种、派遣起止时间、薪酬等事项），并附派遣人员入职表、身份证、体检表复印件、《保密协议》原件给甲方存档。
4. 乙方有义务安排劳务派遣人员参加甲方安排的业务及相关培训。
5. 在乙方服务过程中，甲方有权实施监督检查。
6. 在劳务服务合作过程中，甲方有权对劳务派遣人员进行岗位调配，对不能胜任或不符合业务要求的劳务派遣人员要求乙方进行更换，更换的人员也应符合甲方要求。
7. 派遣人员在工作期间因工伤残、死亡所产生的赔偿及善后处理费用，由乙方按照相关法律法规的规定支付。
8. 乙方为派遣员工购置服装（工衣工鞋，每人每年4套工衣、2双工鞋），按照甲方要求着装。

9. 乙方每月协助采购人向劳务派遣人员发放特殊岗位补助，不得向甲方收费。
10. 乙方每月根据甲方要求记录劳务派遣人员考勤，根据考勤情况制作薪酬明细表及考勤表交甲方存档。

(五) 罚则

1. 未经甲方书面同意，乙方不得将承包项目发包、转包或分包，否则，视为乙方违约，甲方有权终止合同，属违约行为，采购人有权终止合同，并要求中标人支付合同总额 10% 的违约金，否则，按照履约保函的约定向担保方进行索赔。
2. 若乙方在签订合同生效后未能配齐符合甲方需求的人员，情节严重的，则视为乙方主动违约，甲方有权终止合同，没收全部履约保证金。
3. 在服务期间，乙方每月提供劳务派遣人员 160 名，因为调走、辞职或被乙方辞退等原因导致劳务派遣人员不足，而乙方在 3 天内未能及时补齐符合项目要求的劳务派遣人员时，则视为乙方主动违约，每逾期一天，每少一名派遣人员在当月服务费结算中扣减 300 元作为违约金。逾期达到 10 天时，每少一名派遣人员在当月服务费结算中扣减 350 元作为违约金。
4. 若乙方在服务期间，1 个月内违反其服务承诺三次或以上，则视为乙方主动违约，在当月服务费结算中扣减 10000 元作为违约金，如情节严重的，甲方有权终止合同，没收全部履约保证金。
5. 劳务派遣人员违反中心相关制度情节严重的，甲方有权终止派遣，并要求乙方在 3 天内更换派遣人员。
6. 如乙方派遣人员出现打骂、体罚或变相体罚儿童的行为，甲方有权报警追究刑事责任，同时要求乙方赔偿全部损失。
7. 乙方须如实发放派遣人员薪酬福利，如乙方出现克扣派遣人员工资情况，一切法律责任由乙方承担。甲方有权对乙方保存的薪酬福利发放记录进行抽检和监督。乙方必须按照法律规定和本合同约定为劳务派遣员工代扣代缴个人所得税、社会保险、公积金、残保金等，甲方有权审查相关缴纳资料。如因乙方的原因造成员工薪酬发放延误，未缴纳个人所得税、社会保险、公积金、残保金等，由此产生的劳务纠纷，须由乙方承担相应的法律责任，与甲方无关。

三、项目其他要求

1. 甲方对乙方组建保育员团队进行归口管理，所有人员由甲方安排工作。
2. 甲方对一些重要岗位的设置、人员的录用与管理，以及一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。
3. 新招聘派遣人员经甲方审核确认后方能上岗。未经甲方审核确认的人员，甲方不接受其劳务派遣，乙方与其形成劳动关系而承担的法律 responsibility 与甲方无关。
4. 在乙方服务过程中，甲方有权实施监督检查。

5. 甲方可根据实际工作需要,通知乙方对派遣员工和岗位人员进行调整。派遣人员有以下情况之一的,甲方可随时向乙方书面提出更换要求,乙方应在3日内完成更换人员的工作,更换人员费用由乙方承担:

- (1) 在试用期间被证明不符合录用条件的;
- (2) 违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的;
- (3) 严重失职,营私舞弊,对甲方利益造成严重损害的;
- (4) 有违法犯罪行为的;
- (5) 不服从指挥、工作安排的;
- (6) 违反法律、法规规定其它情形的;
- (7) 有自身健康问题的。

6. 若乙方因非不可抗力原因导致不能继续提供服务或服务受到影响,没收所有履约保证金。

四、价格

1. 本合同每人每月管理费用为人民币_____元整(小写:¥_____元/人/月)。该劳务管理费按每月实际派遣人数进行结算。结算前必须经过甲方确认。
2. 劳务派遣人员薪酬福利费乙方参照市直机关事业单位六类二档普通聘员经费标准发放。
3. 本合同所称合同总额是指在双方不违反合同约定的情况下甲方应向乙方支付的总款项,包括全部管理费用与劳务派遣人员薪酬福利费等。

五、付款

1. 乙方需按照甲方伙食收费标准对其派遣人员发生的伙食费用进行缴费,并于每月8日前与甲方核对上月保育员的伙食费,再由乙方通过银行转账方式转入甲方账户。
2. 乙方需每月15日之前,按照上个月实际派遣人员(经甲方及乙方双方核对后)提供正规发票给甲方,并结清所欠甲方的所有费用后,再由甲方通过银行转账方式进行结算。
3. 自甲方支付的劳务派遣人员薪酬福利到达乙方帐户后,乙方须于2个工作日内支付给劳务派遣人员。
4. 根据现行税法规定与本合同有关的一切税费均应由乙方承担。

六、违约责任

1. 乙方违反合同及本项目招标文件约定的有关义务,对甲方造成经济损失的,应给予甲方经济赔偿;如造成重大损失的,甲方有权终止合同,没收全部履约保证金。
2. 因乙方原因导致本合同解除或是无法履行的,乙方应向甲方支付合同总额10%的违约金,并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。
3. 甲方有权自应付而未付款项中直接抵扣乙方应付之违约金、赔偿款等,并视为甲方已足额付款,不足的部分由乙方另行补足。

4. 未经甲方书面许可，乙方将本合同项下工作整体及/或其任何部分转包、发包及/或分包给第三方的，甲方有权单方解除本合同，且乙方应向甲方支付相当于两个月管理费的违约金，并应全额退还未发生的预支付劳务派遣劳务费用。
5. 上述违约金不足以弥补甲方损失的，甲方仍有权向乙方追偿，赔偿的费用是指甲方因乙方原因而造成直接经济损失，以及为此而支出的包括但不限于诉讼费/仲裁费、财产保全费、财产保全担保费、执行费、公证费、评估费、鉴定费、查询费、律师费、差旅费、调查取证费、财务费用、向权利人支付的赔偿款/违约金、向政府部门支付的罚款等在内全部费用。

七、争议的解决办法

1. 凡与本合同有关而引起的一切争议，甲乙双方应首先通过友好协商解决，如经协商后仍不能达成协议时，任何一方可以向甲方所在地的法院提出诉讼。
2. 在进行法院审理期间，除提交法院审理的事项外，合同其他部分仍继续履行。
3. 本合同按照中华人民共和国的法律进行解释

八、不可抗力

1. 甲乙双方如果任何一方因不可抗拒力的力量如地震、风暴、洪水、火灾或其他自然灾害、瘟疫、战争、暴乱、敌对行动、公共骚乱、公共敌人的行为，政府或公共机关的禁止、劳资纠纷或其他双方无法控制、不可预见的事件，而无法履行本合同规定的义务时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构证明后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。
2. 如果发生了不可抗力的事件，任何一方均不对另一方因不能履约或延误履约而遭受的任何损害，成本增加或损失负责。遇到不可抗力事件的一方应采取适当的措施以减少或消除不可抗力事件的影响，并在最短时间内努力重新履行因不可抗力事件而受影响的义务。通过协商，双方应根据不可抗力对合同履行的影响程度，决定是否修改或终止本合同。
3. 如本项目财政专项拨款使用完毕且合同尚未期满的，则财政专项拨款使用完毕时本合同自动解除，甲乙双方互不承担责任。

九、合同生效

1. 本合同由双方代表人签字盖章后立即生效，服务期为___年___月___日至___年___月___日，合同有效期为自合同生效后至服务期结束后三个月内；
2. 本合同一式___份，其中甲方___份、乙方___份，采购代理机构___份

十、其它

1. 本合同未尽事宜，按投标文件执行，如投标文件及合同中都没有进行约定的事项，经双方协商后，可签订补充合同，补充合同与所有附件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，所有经甲乙双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函、合同附件等）即成为本合同的有效组成部分，其生效日期为双方签字盖章或确认之日期。

附件 1. 《中标通知书》

附件 2. 《招标文件》

附件 3. 《投标文件》副本

备注：1. 本合同所有附件均在签订合同时编制，其编制依据是招标文件“用户需求书”中的要求和乙方的投标文件中的相应内容；

2. 合同附件的具体内容由双方在签订合同时确定。

甲方（盖公章）：

乙方（盖公章）：

法定代表人签字：

法定代表人签字：

或

或

授权代理人签字：

授权代理人签字：

帐户名称：

帐户名称：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

地址：

地址：

联系电话：

联系电话：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

签订地点：

第五部分 投标文件格式

投标文件包装封面参考

投 标 文 件

唱标信封

正本

副本

包组号：

采购项目编号：

采购项目名称：

投标人名称（加盖公章）：

投标人地址：

联系人：

联系电话：

(____年____月____日____时____分)之前不得启封

资格审查自查表

序号	招标文件要求 详见《资格审查表》	自查结论	证明资料
1		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
2		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
3		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
4		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
5		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
6		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
...			

注：投标人应按照招标文件《资格审查表》中的内容逐条在上表中填写，在对应的打“√”，并注明证明资料所在投标文件的页码。

符合性审查自查表

序号	招标文件要求 详见《符合性审查表》	自查结论	证明资料
1		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
2		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
3		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
4		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
5		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
6		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
7		<input type="checkbox"/> 通过 <input type="checkbox"/> 不通过	见投标文件第（）页
...			

注：投标人应按照招标文件《符合性审查表》中的内容逐条在上表中填写，在对应的打“√”，并注明证明资料所在投标文件的页码。

商务部份评分自查表

序号	评审内容	评分标准	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《商务部分评分表》的各项内容填写此表

技术部分评分自查表

序号	评审内容	评分标准	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《技术部分评分表》的各项内容填写此表。

格式 1

开标一览表(报价表)

采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

采购项目编号：441901-2021-01283

采购内容	投标总报价 (人民币 元)	备注
保育员服务采购（计划派遣人员160人）	小写： _____ 大写： _____	其中： ① 人员薪酬福利费用 10,128,000.00 元。 ② 劳务管理费：小写 _____元/人/月； 劳务管理费总价：小写 _____元。

投标人名称（单位盖公章）： _____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）： _____ 职务： _____ 日期： _____

备注：

1. 投标人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 所有价格均应予人民币报价，金额单位为元，精确到小数点后两位。投标价格包括所有招标范围内的费用（均为含税价）。
3. 本报价表汇总计算如下：劳务管理费总价=劳务管理费单价报价*人员数量*服务期限； 投标总价=人员薪酬福利费用+劳务管理费总价。
4. 本报价表中人员薪酬费用为固定费用，各投标人不得对此部分费用进行修改或变更，劳务管理费报价单价及总价均不得超过最高限价，否则将其作无效投标处理；
5. 劳务管理费单价最高限价人民币 350 元/人/月；劳务管理费总价最高限价人民币 672,000.00 元，投标人报价不得超过上述报价，否则将作无效投标处理。
6. 此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份并与封装在一个信封中，作为唱标之用。

格式 2

投标分项报价表

费用明细表:				(单位: 人民币 元)
序号	费用名称	单价	总价	备注
1	人员薪酬福利费用	10,128,000.00 元	10,128,000.00 元	固定报价
2	劳务管理费	_____元/人/月	_____元	劳务管理费单价*160人*12个月=劳务管理费总价
投标总报价 (人员薪酬福利费用+劳务管理费总价): 小写: _____ 大写: _____				

投标人名称 (单位盖公章): _____

法定代表人或投标人授权代表 (签名或盖章): _____ 职务: _____ 日期: _____

注:

1. 此表为《开标一览表(报价表)》的报价明细表。
2. 此表内容必须与技术服务说明中所介绍的内容以及《开标一览表》一致。

格式3 《政策适用性说明》附件

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：_____

1 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先 采购产品类别产品列价表

序号	货物名称	品牌及原产地	规格型号	数量	单价	总价	备注
1							
2							
3							
4							
5							
.....							
总计		¥ 元（大写人民币_____元整）					

注：

- 1、投标人在“投标分项报价表”中的报价内容中，如有属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品的，必须在此表单独列明，即使所投产品全部属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品的也要在此表列出，否则在计算价格得分时不予以相应的扣除；
- 2、属于《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品须提供由《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》、《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》中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或环境标志产品认证证书（复印件加盖投标人公章）；
- 3、若投标人未提供证书或未在在此表列明单价及总价的，在计算价格得分时不予以相应的扣除；
- 4、投标人应该如实填写，如投标人所投产品中无《节能产品政府采购品目清单》、《环境标志产品政府采购品目清单》中优先采购产品类别产品的，请填写“无”或留空。

注：1. 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。

2. 本项目采购内容如无节能产品或者环境标志产品的该表可删除。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

残疾人福利性单位声明函

(备注：投标人非残疾人福利性单位的无须填写)

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。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 4

投 标 函

致：广东正德招标有限公司

我方确认收到贵方_____（采购项目名称）_____采购货物及相关服务的招标文件（采购项目编号：441901-2021-01283，包号：_____），_____（投标人名称、地址）_____作为投标人已正式授权_____（被投标人授权代表全名、职务）_____为我方签名代表，签名代表在此声明并同意：

1. 我们愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，自愿参加投标，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定，并严格按照招标文件的规定履行全部责任和义务。
2. 我们同意本投标自投标截止之日起 90 天内有效。如果我们的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效并不撤回已递交的投标文件。
3. 我们已经详细地阅读并完全明白了全部招标文件及附件，包括澄清（如有）及参考文件，我们完全理解本招标文件的要求，我们同意放弃对招标文件提出不明或误解的一切权力。
4. 我们同意提供采购人、采购代理机构及评标委员会要求的有关投标的一切数据或资料。
5. 我们理解采购人、采购代理机构及评标委员会与评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标，完全理解采购代理机构拒绝迟到的任何投标和最低投标报价不是被授予中标的唯一条件。
6. 如果我们未对招标文件全部要求作出实质性响应，则完全同意并接受按无效投标处理。
7. 我们证明提交的一切文件，无论是原件还是复印件均为准确、真实、有效、完整的，绝无任何虚假、伪造或者夸大。我们在此郑重承诺：在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。
8. 如果我们提供的声明或承诺不真实，则完全同意认定为我司提供虚假材料，并同意作相应处理。
9. 我们是依法注册的法人，在法律、财务及运作上完全独立于本项目采购人、用户单位（如有）和采购代理机构。
10. 所有有关本次投标的函电请寄：_____（投标人地址）_____

备注：本投标函内容不得擅自删改，否则视为无效投标。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或投标人授权代表（签名或盖章）：_____

职务：_____

联系电话：_____ 日期：_____

格式 5

投标人资格声明函

广东正德招标有限公司：

关于贵公司____年____月____日发布_____项目（采购项目编号：441901-2021-01283）的采购公告，本公司（企业）愿意参加投标，并声明：

本公司（企业）具备下列《中华人民共和国政府采购法》第二十二条资格条件，并已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

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

本公司（企业）已清楚招标文件的要求及有关文件规定。

本公司（企业）的法定代表人或单位负责人与本项目其他投标人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他投标人之间不存在直接控股、管理关系。

本公司（企业）承诺：若为本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，将不再参加该采购项目的其他采购活动；

本公司（企业）承诺：参加本次采购活动前3年内，我公司（企业）在经营活动中没有重大违法记录。

本公司（企业）承诺：本项目的的所有权和该作品的著作权归采购人所有，知识产权（含该作品的著作权及版权）或专利归作者我公司（企业）所有。本项目我公司（企业）所提供的服务不侵犯任何第三方的专利、商标或版权。否则，我公司（企业）承担对第三方的知识产权（含该作品的著作权及版权）或专利的侵权责任，以及由此产生的后果由我司负责。

本公司（企业）承诺在本次招标采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 6

法定代表人证明书

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

本证明书自签发之日起生效，有效期与本公司投标文件中标注的投标有效期相同。

附：

营业执照（注册号）：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

法定代表人
居民身份证复印件

(正面)

法定代表人
居民身份证复印件

(反面)

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人（签名或盖章）：_____ 职务：_____ 日期：_____

格式 7

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于（投标人地址）的（投标人名称）在下面签名的（法定代表人姓名、职务），现任我单位_____职务，为法定代表人。在此授权（被授权人姓名、职务）作为我公司的合法代理人，就（采购项目名称、采购项目编号、包号）的招投标活动、采购合同执行、售后服务，作为投标人代表以我方的名义处理一切与之有关的事务。

被授权人（投标人授权代表）无转委托权限。

本授权书自法定代表人签字之日起生效，特此声明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人
居民身份证复印件

(正面)

法定代表人
居民身份证复印件

(反面)

附：被授权代表人身份证复印件

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件

(正面)

被授权人（授权代表）
居民身份证复印件

(反面)

法定代表人（签名或盖章）：_____ 职务：_____

被授权人（签名）：_____ 职务：_____

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 8

投标人认为需要提供其他证明文件

- 1、“三证合一”的营业执照（或事业单位法人证书）。
- 2、投标人认为需要提供与本项目有关的其他证明材料（包括资质文件及奖项等）。

格式 9

实质性条款响应一览表

采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

采购项目编号：441901-2021-01283

序号	用户需求书条款描述	投标文件响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)	查阅/证明文件指引
1				见《投标文件》第_页
2				见《投标文件》第_页
3				见《投标文件》第_页
4				见《投标文件》第_页
5				见《投标文件》第_页
6				见《投标文件》第_页
7				见《投标文件》第_页
...				见《投标文件》第_页

备注：实质性条款是指招标文件“用户需求书”中标明“★”的内容，投标人必须对该部分进行内容逐条响应，同时，要求提供相关证明材料的必须按要求提供。如有缺漏、响应含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照废标处理。经查证，投标人提供虚假材料的，移送监管部门查处。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 10

招标文件商务要求条款响应一览表

采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

采购项目编号：441901-2021-01283

序号	招标文件条款描述	投标文件响应描述	偏离情况说明 (正偏离/完全响应/负偏离)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
...		

备注：

- 1、投标人根据招标文件商务条款、合同条款内容等未标明“★”的内容进行响应，投标人若完全响应该部分内容的，可填写“完全响应”；投标人若对该部分内容有偏离（包括正偏离及负偏离）的，应该填写相关的偏离事项。
- 2、投标人必须认真如实进行填写，投标人虚假响应或提供虚假材料的，经查证，移送监管部门查处。
- 3、不论出于何种原因此表未填写，投标人都被认为已清楚了解招标文件商务条款的内容并对商务要求作全面响应。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 11

技术服务方案

投标人应按照用户需求书的要求提供详细的技术、服务方案（格式自定）。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 12

投标人基本情况表

一、公司基本情况

- 1. 公司名称：_____ 电话号码：_____
- 2. 地 址：_____ 传 真：_____
- 3. 注册资金：_____ 经济性质：_____
- 4. 公司开户银行名称及账号：
- 5. 营业注册执照号：
- 6. 公司简介

文字描述：发展历程、经营规模及服务理念、技术力量、财务状况、管理水平等方面进行阐述。

二、投标人获得国家有关部门颁发的资质：

证书名称	发证单位	证书等级	证书有效期

我/我司声明以上所述是正确无误的，您有权进行您认为必要的所有调查，如以上数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 13

业绩情况一览表

采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

采购项目编号：441901-2021-01283

序号	采购人名称	采购项目名称	合同总价	签订日期	单位联系人及电话

备注：根据评审表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 14

项目负责人及管理技术人员一览表

采购项目名称：保育员服务采购项目(二次)

采购项目编号：441901-2021-01283

序号	姓名	学历	职称	经验年限	拟担任职务或承担工作内容

备注：根据评审表的要求提交相应资料。

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 15

招标代理服务费承诺书

广东正德招标有限公司：

本公司_____（投标人名称）_____在参加在贵公司举行的_____（采购项目名称）_____（采购项目编号：441901-2021-01283）的招标中如获中标，我公司承诺自本项目“采购结果公告”发布之日起五个工作日内向贵司一次性缴纳“招标代理服务费”。

如我方违反上款承诺，愿承担全部由此引起的法律责任。

特此承诺！

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

格式 16

退投标保证金说明

特别提醒：

投标人缴纳的投标保证金，原则上，我司按保证金汇入的原账户退还，投标人必须填写原来汇入我司保证金账户时的账户信息。

我方为（采购项目名称）的投标（采购项目编号为：441901-2021-01283）所提交的投标保证金（大写金额）元，请贵司退还投标保证金（小写金额）元，请划到以下账户：

收款人名称			
收款人地址			
开户银行 <u>（具体到 XX 银行 XX 支行）</u>		联系人	
账 号		联系电话	

备注：此表须附在开标小信封中。当供应商收到中标通知书或采购结果通知书，申请退还投标保证金时，采购代理机构按其提供的“退投标保证金说明”，按规定退还供应商的投标保证金。

为及时退还供应商的投标保证金，若存在以下三种情形的，则按以下规定执行：

1. 单位名称变更

A. 若供应商投标后，其单位名称变更，退还其投标保证金时，除提交变更后的账户信息外，还需附工商部门打印的变更信息说明，并加盖单位公章；

2. 收支两条线

若供应商属于资金收支两条线的情况，则以上账户信息必须是其单位收款账户的信息，供应商需附上收支两条线的说明，并加盖单位公章；

3. 标前确定不参加投标

若供应商已汇入投标保证金，但不参加投标时，请务必在项目开标前将该《退投标保证金说明》按规定填写完整盖章后，扫描发至 zdbidding@163.com

投标人名称（单位盖公章）：_____

日期：_____

第六部分 其他文件格式

政府采购投标担保函

(若用转账方式缴纳投标保证金，可不递交该投标担保函)

_____ (采购人或采购代理机构):

鉴于_____ (以下简称‘投标人’) 拟参加_____ (采购项目名称)_____ (采购项目编号: 441901-2021-01283) (以下简称‘本项目’) 投标, 根据本项目招标文件, 投标人参加投标时应向你方缴纳投标保证金, 且可以投标担保函的形式缴纳投标保证金。应投标人的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 中标后投标人无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订《采购合同》;
2. 招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

(二) 我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元(大写_____), 即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方的保证期间为: 自本保函生效之日起_____个月止。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的账号, 并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实材料。

2. 我方在收到索赔通知及相关证明材料后, 在_____个工作日内进行审查, 符合应承担保证责任情形的, 我方应按照你方的要求代投标人向你方支付投标保证金。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的, 自保证期间届满次日起, 我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你贵方履行了保证责任后, 自我方向你贵方支付款项(支付款项从我方账户划出)之日起, 保证责任终止。

3. 按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其它情形的, 我方在本保函项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1. 依照法律规定或你方与投标人的另行约定, 全部或者部分免除投标人投标保证金义务时, 我方亦免除相应的保证责任。

2. 因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形的，我方不承担保证责任。
3. 因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形的，我方不承担保证责任。
4. 你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日

政府采购供应商质疑函范本

质疑函

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”）拟参加_____（采购项目名称）、（采购项目编号）
（包号）_____（以下简称“本项目”）投标，于____年__月__日获取本项目的招标文件，根据《政府
采购法》和《政府采购供应商投诉处理办法》等规定，我认为本项目的采购活动中，（招标文件、采购过
程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：_____

地址：_____

联系人：_____联系电话：_____

授权代表：_____身份证号码：_____

联系电话：_____

地址：_____

二、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

.....

我方对（招标文件其他内容、其他采购过程、中标结果其他内容）无质疑。

三、与质疑事项相关的质疑请求

请求：_____

质疑供应商名称：_____（公章）

法定代表人（或授权代表）：_____（签署）

电话（手机/座机）：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

递交日期：____年__月__日

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商法定代表人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。授权代表签署的需要提交授权委托书及其身份证复印件。

政府采购供应商投诉书范本

投诉书

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：_____

地 址：_____ 邮编：_____

法定代表人/主要负责人：_____

联系电话：_____

授权代表：_____ 联系电话：_____

地 址：_____ 邮编：_____

被投诉人 1：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

被投诉人 2

.....

相关供应商：_____

地 址：_____ 邮编：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____ 包号：_____

采购人名称：_____

代理机构名称：_____

采购文件公告：是/否 公告期限：_____

采购结果公告：是/否 公告期限：_____

三、质疑基本情况

投诉人于__年__月__日,向_____提出质疑, 质疑事项为: _____

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求: _____

签字(签章):

公章:

日期:

投诉书制作说明:

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

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

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉, 投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项, 质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确, 并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的, 投诉书应当由本人签字; 投诉人为法人或者其他组织的, 投诉书应当由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

政府采购履约担保函

(备注：本格式适用于中标后采取履约担保函的形式缴纳履约保证金)

_____ (采购人)：

鉴于你方与_____ (以下简称‘投标人’) 于____年__月__日签定采购项目编号为的《__(采购项目名称) 采购合同》(以下简称‘主合同’), 且依据该合同的约定, 投标人应在____年__月__日前向你方缴纳履约保证金, 且可以履约担保函的形式缴纳履约保证金。应投标人的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在投标人出现下列情形之一时, 我方承担保证责任：

1. 将中标项目转让给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购招标机构人同意, 将中标项目分包给他人的；

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元 (大写_____), 币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至投标人按照主合同约定的供货/完成期限届满后____日内。

如果投标人未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的账号。并附有证明投标人违约事实的证明材料。

如果你方与投标人因货物质量问题产生争议, 你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告, 或经诉讼(仲裁)程序裁决后的判决书、调解书, 本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料, 在____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与投标人修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与投标人修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使投标人不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成投标人不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年 月 日