

采购单位：同意发售招标文件，加盖公章和骑缝章。 （盖章）

法定代表人或授权委托人签字：

纪检监督人签字：

项目负责人签字：

确认日期： 年 月 日

## 通化市中级人民法院司法警务辅助服务采购项目 招标文件

采购项目编号：2019-0076

通化市公共资源交易中心  
（通化市政府采购中心）

# 目 录

第一章	投标邀请
第二章	项目招标需求
第三章	评标方法与评标标准、投标无效条款、废标条款
第四章	投标人须知
第五章	合同文本
第六章	投标文件（格式）
附件	<ol style="list-style-type: none"><li>1.投标文件外包封密封标贴</li><li>2.政府采购投标担保函</li><li>3.政府采购履约担保函</li><li>4.履约保证金退付书</li></ol>

## 第一章 投标邀请

通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）受采购人委托，依据《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》等政府采购相关法律法规及政策规定，邀请合格供应商参加本次政府采购活动。

### 1. 采购项目基本信息：

- (1) 采购项目编号：2019-0076；
- (2) 采购项目名称：通化市中级人民法院司法警务辅助服务项目；
- (3) 采购预算金额：5213880.00 元；
- (4) 采购项目主要内容：（详见招标文件）；
- (5) 供应商资格条件：符合《政府采购法》第二十二条相关规定，详见招标文件；  
本项目是否接受联合体投标：否  
供应商的特定资格要求：保安服务许可证
- (6) 采购项目需要落实的政府采购政策：促进中小企业发展，保护环境等。

**2. 招标文件下载与报名期限：**自公告发布之日起至 2019 年 10 月 17 日 16:30 时截止。

**3. 招标文件获取方式：**供应商应于招标文件下载与报名期限内，自行登陆通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）网站下载。

### 供应商网上报名与招标文件下载须知：

供应商登录通化市公共资源交易中心网站（<http://thsggzyjy.tonghua.gov.cn/>），按照规定注册主体信息，注册成功后，使用 CA 锁登录系统，在对应的菜单下载招标文件并进行网上报名（先下载文件后报名，否则无法报名）。供应商下载招标文件后，务必在规定的“招标文件下载与报名期限”截止时间之前进行网上报名才具有投标资格。

### 注意事项：

- (1) 未进行网上注册并办理 CA 认证的供应商将无法参与通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）组织的所有招标采购活动。
- (2) 如果供应商在规定的“招标文件下载与报名期限”截止时间之前没有进行网上报名，将失去参加本项目投标的资格。

### 相关链接：

- (1) 尚未注册的企业请点击如下链接进行注册入库：  
<http://thsggzyjy.tonghua.gov.cn/bszn/002002/20180521/4ba8610d-d892-4785-bd6c-8b40429f487d.html>
- (2) 招标文件下载与网上报名详情请点击如下链接（通知中附件部分为操作手册）  
<http://thsggzyjy.tonghua.gov.cn/xwdt/007001/20180926/6eb03d9b-c626-4ca6-8a65-295d21202e13.html>

**4. 现场考察时间、地点：**无

**5. 标前答疑会时间、地点：**无

**6. 投标文件数量：**正本 1 份，副本 5 份。

**7. 投标保证金：**本项目投标保证金为：104000元人民币。供应商在提交投标文件的同时，需提交加盖财务章的投标保证金退付书原件和网上银行汇款电子回单清晰复印件。本项目不授受现金交纳，保证金付款账户名称应与参加投标的供应商名称一致，以个人或组织名义交存投标保证金的，其响应无效（详见招标文件）。

**8. 提交投标文件的时间及地点：**已报名参加本项目的供应商于 2019 年 10 月 31 日 08:30 时至 09:00 时将投标文件提交至通化市公共资源交易中心（通化市新城路 113 号新站广场金城家具博览中心东门北侧）

**9. 开标时间、地点：**2019 年 10 月 31 日 09:00 时；通化市公共资源交易中心（通化市新城路 113 号新站广场金城家具博览中心东门北侧）第一开标室。

**10. 联系方式：**

（1）采购单位：通化市中级人民法院

需求咨询人：杜瑞民

联系方式：3198305

（2）集中采购代理机构：通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）

项目咨询人：王欢 刘钟花

联系电话：0435-3295818

地址：通化市新城路 113 号通化市公共资源交易中心（新站广场金城家具博览中心东门北侧）。

招标文件编制单位：通化市中级人民法院

协助编制单位：通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）

## 第二章 项目招标需求

### 一、项目概况与总体要求

（提示：本部分内容包括但不限于：采购标的需实现的功能或者目标等）

- 1.安保服务，中标方负责安保工作的人员在采购方的南耳房、北耳房、正大门及负一楼出入口、大楼正门进行值岗，并做好出入人员、车辆出入口；正大门及大楼正门为本院人员、车辆出入口；北耳房负责接收报刊，检查快递包裹等；负一楼门卫负责地下车库车辆安全，防止外来人员出入等。对采购方指定的其他出入口值岗。
- 2.受采购方指派，在采购方边界四周及以内的责任区域内巡逻、守护，落实“四防一保”（防火、防盗、防抢、防破坏、保安全）等工作措施。
- 3.安检服务，中标方负责安检工作的人员，在司法警察带领下，依照《最高人民法院人民法院安全检查规则》组织安全检查工作，防止限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品进入审判场所，保证参加庭审活动人员的人身安全和审判工作的顺利进行。执行安全检查时，必须按规定着装，高度警惕，警容严整。
- 4.中标方协助采购方维护立案信访大厅、审判区、办公区等责任区域内秩序，依法及时处理责任区域内的突发事件、治安、刑事案件、自然灾害事故等。
- 5.司法警务辅助服务，中标方负责司法警务辅助工作的人员，在司法警察带领下，完成看管、守护、提审、押解、值庭等司法警务职责工作。
- 6.工作方式南耳房、北耳房、负一楼出入口 24 小时不间断值岗，不少于 1 名人员，其中南耳房工作日白天增配不少于 4 名安检员，安检员为 8 小时工作制；正大门及大楼正门卫工作日每天 8 时—17 时 30 分不间断值岗，每岗不少于 1 名人员，正大门立岗，大楼正门可坐岗。
- 7.边界四周以内要 24 小时定时巡逻、守护，白天 1 小时巡逻一次，夜间 2 小时巡逻一次，每次巡逻不少于 2 名人员参加，并填写巡逻记录
- 8.各安保岗位人员的轮换值班，由中标方专职队长负责调整安排，专职队长同时接受采购方领导。
- 9.中标方提供服务时着装整齐、语言文明、手势规范、举止端庄，配备采购方要求必备的装备，服装的数量、样式配备标准要达到采购方执勤岗位的要求。
- 10.中标方提供服务实行请示报告制，执勤时遇到紧急情况和重大问题要及时、具体、准确地向采购方主管领导请示报告，并通知专职队长及做好详细记录。
- 11.人员招录，需经采购方审核合格后，方可签订聘用合同。合同期间人员更换，需经采购方批准后按照审核程序重新补充聘用。

### 二、采购数量清单及需求一览表

序号	服务内容	数量	单位	备注
1	司法警务辅助服务	36 人	通化市中级人民法院	
2				

### 三、采购标的需执行的强制标准、规范

（提示：本部分内容包括但不限于：采购标的需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范）

**四、技术服务要求**（提示：本部分包括但不限于：采购标的需满足的质量、安全、技术规格、物理特性及采购标的需满足的服务标准、效率等）

本部分内容标注“\*”的条款为实质性条款，供应商的投标（响应）必须完全满足或者正偏离，且应在投标（响应）文件《服务条款偏离表》中对本部分所有条款逐条说明响应或偏离情况，否则按照投标（响应）无效处理。

1. 提供司法警务辅助服务时着装整齐、语言文明、手势规范、举止端庄、配备对讲机等必要的装备，服装的数量、样式配备标准要达到执勤岗位的要求。

2. 提供司法警务辅助服务实行请示报告制；服务人员执勤时遇到紧急情况和重大问题要及时、具体、准确地向采购方主管部门领导请示报告，并通知队长及时做好详细记录。

3. 每天必须按时到岗，确保值班电话畅通，与工作无关事情严禁使用值班电话。

4. 维护好执勤区域治安秩序，防止盗窃、抢劫等刑事、治安案件及火灾等突发事件的发生，发现消防主机报警，要妥善处置并及时报告主管部门及消防管理部门负责人；

5. 执勤期间不得喝酒、会客，未经允许不得进入办公室，要爱护公共财物，提高安全意识，巡检、巡逻期间不准吸烟，防止引起火灾。

6. 组织安检工作时，要依照《最高人民法院人民法院安全检查规则》进行，防止限制物品、管制物品、易燃易爆物品、强腐蚀性物品等危险物品进入审判场所，保证参加庭审活动人员的人身安全和审判工作的顺利进行。执行安全检查时，必须按规定着装，高度警惕，警容严整。

7. 组织押解、看管、值庭等警务保障工作，要按照司法警务工作相关法律法规要求执行并服从司法警察带队人员领导。

8. 要服从采购方主管部门安排的临时性工作。

\*9. 驻场队长 1 人，司法警务辅助人员 35 人。

\*10、服务费用：驻场队长每月工资 2680 元。司法警务辅助人员每月工资 2100 元。每年承包费（含工作人员工资、管理费、税费、人员服装、相关装备及辅助人员的“五险一金”等相关费用），由公司出具正规税务发票后，业主每月按时支付费用。

11、年龄在 35 周岁以下。

**五、商务要求**

说明：本部分内容均为实质性条款，供应商的投标（响应）必须完全满足或者正偏离，

且应在投标（响应）文件《商务条款偏离表》中对本部分所有条款逐条说明响应或偏离情况，否则按照投标（响应）无效处理。

序号	内容	要求
1	服务期限	采购合同签订之日起至验收合格之日止三年。
2	服务地点	通化市中级人民法院
3	报价要求	供应商的报价应当包含为完成本项目全部工作所需的一切费用，包括成本、利润、税金等。
4	证明材料	供应商需提供的技术服务证明材料：营业执照、保安服务许可证。
5	强制采购产品认证	供应商需提供下述节能环保产品强制采购认证证书：无
6	...	

## 六、合同主要条款

序号	内容	要求
1	付款方式（分期还是一次性付款）	服务期限三年,分期 36 个月付款，每月月中付款。
2	履约保证金数额	中标（成交）金额的 5%。
3	履约管理与违约责任	达到采购方要求。
4	验收标准及要求	达到招聘标准，经用人单位考核合格。
5	...	

## 七、在谈判（磋商）过程中可能实质性变动的内容

（提示：采用竞争性谈判、竞争性磋商方式的项目填写此项）

### 第三章 评标方法与评标标准、投标无效条款、废标条款

一、评标原则：评标委员会按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

二、投标无效条款：本项目投标无效条款详见下表。除下表以外，其它内容均不得在评审中作投标无效处理。

序号	条款号	实质性要求	对应内容
<b>第二章 项目招标需求</b>			
1	第二章	供应商资格条件、技术条款、商务条款。	项目招标需求
<b>第四章 投标人须知</b>			
2	1.4	“投标人”指通过通化市公共资源交易中心网站网上报名获取招标文件的供应商。如果供应商在规定的“招标文件下载与报名期限”截止时间之前没有进行网上报名，将失去参加本项目投标的资格。	总则
3	2.1	投标人应遵守有关的国家法律法规。以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；对采购人、采购中心、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍公平、公正的；按有关法律、法规、规章规定属于无效标的，投标无效。	合格投标人条件
4	2.1	投标人符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定。	
5	2.2	具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定。	
6	2.3	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。	
7	2.4	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。	
8	2.5	如果 <b>第二章</b> 项目招标需求中没有特殊说明，本次招标允许由两个以上投标人组成一个联合体以一个投标人身份共同投标。联合体各方除符合上述规定外，还应符合相关要求。	
9	3	合格的服务。	
10	10	投标文件的语言和计量单位符合相关要求，否则评标委员会有权认定该投标无效。	投标文件
11	11.2	投标保证金符合相关要求。	
12	11.3.2	如果 <b>第二章</b> 项目招标需求没有特殊说明，本次招标将不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标，其投标无效。	
13	11.3.5	超过采购预算金额的投标报价,其投标无效。	



14	11.4.2	不符合招标文件中有关分包、转包规定的，其投标无效。	
15	12.1	投标文件须对招标文件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷，评标委员会可以认定该投标无效。	
16	12.2	开标一览表为在开标时唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容；否则，其投标无效。	
17	12.3	提供分项报价，在投标服务分项报价表中明确；否则，其投标无效。	
18	12.4	投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的，包括可能在偏离表中遗漏披露的事项，评标委员会可以认定该投标无效。	
19	12.5	投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠。	
20	13.1	本项目投标文件的有效期为 90 日。不满足规定期限的投标无效。	
21	14.1	投标人应按照招标文件要求加盖公章、签署法定代表人或授权代表的全名。投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的使用的公章应与当事人名称全称一致，该公章应为标准公章，不得使用带有“专用章”字样等其它形式的印章，不得使用彩喷或者彩印的印章。	
22	14.2	投标人应按投标邀请规定的份数提交投标文件。每份投标文件必须清楚地标明“正本”或“副本”。	
23	15.1	投标文件的装订。按照 <b>第六章</b> 投标文件（格式）规定的顺序，统一编目编码装订。使用不小于 5 号字的标准字体、A4 型纸打印或用不褪色墨水书写、装订成册。投标文件装订不得采用活页装订，活页装订是指在不破坏原有装订以及黏贴痕迹的条件下，可添加或者去掉文件的装订方式。	
24	15.2	投标文件的密封。投标人应将投标文件正本和全部副本封装在一个信封中并密封完好，同时在信封外加盖密封标识。	
25	20.4	调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标无效。	评标步骤和要求
26	21.2	投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明的，投标无效。	
<b>第六章 投标文件格式</b>			
27	投标文件目录	本表是投标文件组成部分，应置于投标文件正文首页，否则投标无效；不符合投标文件目录相关要求的，投标无效。	投标文件格式
28	投标函	除可填报内容外，对投标函内容上的任何实质性修改将被视为非实质性响应投标，从而导致该投标无效；同时提供法定代表人、授权代表身份证正、反面复印件（或军官证、士兵证、护照复印件）。未按要求提供的，投标无效。	

**三、废标条款：**

针对本项目，根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，有下列条件之一的，应予废标处理：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为；
- （三）因重大变故，采购任务取消的。

**四、 评标方法:综合评分法。**

1、综合评分法，是指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供应商为中标候选人的评标方法。按照评委评分汇总合计由高到低顺序排列，如出现供应商得分相同的情况，按投标报价进行价格扣除后由低到高顺序排列；得分且投标报价进行价格扣除后相同的，按服务优劣顺序排列；如以上均相同，按供应商确认参加投标时间先后顺序排列。分包采购的，按包分别确定中标候选供应商。

2、价格扣除：按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》规定，如果本项目非专门面向中小企业采购，对小型和微型企业投标人投标价格给予 6% 的扣除，用扣除后的价格参与评审。如果本项目非专门面向中小企业采购且接受联合体投标，联合协议中约定小型或微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30% 以上的，给予联合体 2% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。联合体各方均为小型或微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体的大中型企业或者其他自然人、法人或其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。中小企业应当按照本招标文件规定提供《中小企业声明函》。

3、本项目满分 100 分，评分标准为：

序号	评审因素	评分标准	分值	主、客观项
<b>（一）价格评分（10分）</b>				
1	价格评分	1、经专家评审的最低有效招标报价作为评标基准价； 2、招标报价得分 = (评标基准价 / 招标报价) × 价格权值 × 100。	10	客观项
<b>（二）技术服务评分（40分）</b>				
1	服务方案	根据供应商的服务方案、保证措施是否完整，详细、可行、有效，具有可操作性及技术性能指标的成熟性、稳定性、先进性以及关键重要部位控制措施是否明确、详尽、合理且是否与本项目相匹配作为评审依据。优得 10 分，良得 6 分，一般得 3 分，差不得分。	10	主观项

2	人员配备	针对供应商对本项目的人员配置、岗位设置、职责分工的合理性、与服务需求的契合度以及人员配备是否优于本项目要求等因素评分。优得10分，良得6分，一般得3分，差不得分。	10	客观项
3	安全措施	根据供应商安全管理体系、安全教育及培训计划是否健全、合理，安全防护是否符合国家及地方安全管理规定以及安全措施是否周全、可靠、文明管理制度是否完善作为评审依据，优得10分，良得6分，一般得3分，差不得分。	10	主观项
4	应急措施	根据供应商针对本项目的应急措施是否完整、全面、可行作为评审依据，优得10分，良得6分，一般得3分，差不得分。	10	主观项
<b>（三）商务评分（50分）</b>				
1	履约能力	供应商注册5年以上得10分，每少一年减2分；供应商持证保安员100人以上得10分，50-100人得5分，50人以内得1分。（提供服务合同、保安员证书、身份证）根据供应商近3年财务状况，经营状况良好（经营收入持续递增，无亏损）得5分，经营状况一般得（经营收入稳定、无亏损）3分，经营状况差（亏损）不得分。（提供财务审计报告）	25	客观项
2	业绩	供应商近3年（2016-2018年）具有政府机构、检察院、法院、银行业等保安服务类业绩，每提供1个超过50万元的得2分，最多得20分。不提供不得分。（提供证明）	20	客观项
3	服务承诺	根据供应商提供的服务承诺保证，承诺全面、合理、有效得5分，一般得3分，差不得分。	5	客观项
<p>说明：</p> <p>1、评分标准中有分值区间的，包含区间上限本数，不含下限本数。</p> <p>2、评分因素有时间限制（如投标截止日前三年内）的，所提供的合同、证书、证明等材料的时间，以签署日期、颁发日期或出具日期为准。</p>				

4、综合评分法，是指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的评标方法。

5、评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、

履约能力、售后服务等。资格条件不得作为评审因素。评审因素应当在招标文件中规定。

6、评审因素应当细化和量化，且与相应的商务条件和采购需求对应。商务条件和采购需求指标有区间规定的，评审因素应当量化到相应区间，并设置各区间对应的不同分值。

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。

货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；

服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。

执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。

价格分应当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：

投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+.....+An=1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

## 第四章 投标人须知

### 一、总则

#### 1. 定义

1.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目采购人详见本招标文件中**第二章**项目招标需求。

1.2 “集中采购机构”是指依据《通化市公共资源交易中心政府采购委托代理协议》，受采购人委托具体组织本次招标采购活动的单位，即通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）。

1.3“服务”指本招标文件**第二章**项目招标需求所述投标人应该履行的承诺和义务。

1.4 “投标人”指通过通化市公共资源交易中心网站网上报名的供应商。如果供应商在规定的“招标文件下载与报名期限”截止时间之前没有进行网上报名，将失去参加本项目投标的资格。

1.5 本招标文件各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

#### 2.合格投标人的条件

2.1 投标人应遵守有关的国家法律法规，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。本项目供应商特定条件，详见**第二章**项目招标需求。

2.2 具有本项目实施能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定。

2.3 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。

2.4 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。

2.5 如果**第二章**项目招标需求中没有特殊说明，本次招标允许由 2 个以上投标人组成 1 个联合体以 1 个投标人身份共同投标。联合体各方应符合下列要求：

2.5.1 政府采购法第二十二条规定的条件。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，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2.5.2 联合体各方之间应当签订联合协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。该协议书对联合体各方均具有法律约束力。

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

#### 3.合格的服务

3.1 政府采购应当采购本国服务。

3.2 投标人所提供的服务应当没有侵犯任何第三方的知识产权、技术秘密等合法权利。

3.3 投标人提供的服务应当符合招标文件的要求，并且其质量完全符合国家标准、行业标准或地方标准。

#### 4.投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购人和集中采购机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

#### 5.信息发布

本采购项目需要公开的有关信息，包括招标公告、中标公告、更正公告等与招标活动有关的通知，集中采购机构将通过通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）（<http://thsggzyjy.tonghua.gov.cn>）、吉林省政府采购网（[www.ccgp-jilin.gov.cn](http://www.ccgp-jilin.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）等网上发布公告。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注以上媒体上的相关信息，投标人因没有及时关注而未能如期获取相关信息，是投标人的风险，集中采购机构对此不承担任何责任。

## 二、招标文件

### 6.招标文件

招标文件包括下述内容：

- 第一章 投标邀请
- 第二章 项目招标需求
- 第三章 评标方法与评标标准、投标无效条款、废标条款
- 第四章 投标人须知
- 第五章 合同文本
- 第六章 投标文件（格式）
- 附件
  - 1.投标文件外包封密封标贴
  - 2.政府采购投标担保函
  - 3.政府采购履约担保函
  - 4.履约保证金退付书

### 7.现场考察

7.1 采购项目约定现场考察的，由采购人组织所有投标人考察项目现场，但不得单独或者分别组织只有一个投标人参加的现场考察。所有投标人应按投标邀请规定的时间、地点前往参加现场考察活动。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人与集中采购机构不承担任何责任，未参与现场考察不作为否定投标人资格的理由。

7.2 采购人向投标人口头介绍的情况及提供的有关现场的资料和数据，供投标人在编制投标文件时参考。采购人或集中采购机构不对投标人据此作出的判断和决策负责。

7.3 各投标人应认真考察现场，熟悉现场情况以及周围环境，了解一切可能影响投标报价的资料。凡拟采取的竞争措施均应在投标文件中列明细目名称及相应的费用。一经中标，不得以不完全了解现场及周围环境情况等为借口而提出额外补偿或延长工期的要求，否则，由此引起的一切后果由中标供应商负责。

7.4 投标人现场考察所发生的费用自理。投标人现场考察时应注意人身、财产安全，否则责任自负。

### 8.标前答疑

8.1 标前答疑会由集中采购机构负责组织。所有投标人应按投标邀请规定的时间、地点参加。投标人如不参加，其风险由投标人自行承担，采购人与集中采购机构不承担任何责任，未参加标前答疑会不作为否定投标人资格的理由。

8.2 采购人与集中采购机构对参加标前答疑会的投标人就招标文件提出的询问做出答复。如果供应商对答复不满意的，可在法律规定的期限内提出书面质疑。

### 9.招标文件的澄清、修改

9.1 采购人或者集中采购机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者集中采购机构应当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；不足 15 日的，采购人或者集中采购机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9.2 招标文件的澄清、修改都应由集中采购机构通过通化市政府采购网等，政府采购信息发布媒体以更正公告形式发布。更正公告的内容为招标文件的组成部分，当招标文件与更正公告就同一内容的表述不一致时，以最后发布的更正公告内容为准。延长提交投标文件截止时间的，延长后的具体提交投标文件截止时间以最后发布的更正公告中的规定为准。采购人或者集中采购机构和投标人的权利及义务将受到新的截止期的约束。

9.3 除上述规定以外的其他任何澄清、修改方式及澄清、修改内容均属无效，不得作为投标的依据，否则，由此导致的风险由投标人自行承担，集中采购机构不承担任何责任。

### 三、投标文件

#### 10.投标文件的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件（包括技术文件和资料、图纸中的说明）以及投标人与集中采购机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文简体字。

10.2 原版为外文的证书类文件，以及由外国人作出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供中文翻译文件并加盖投标人公章。原版为外文的证书类、证明类文件，与投标人名称或其它实际情况不符的，投标人应当提供相关证明文件。

10.3 投标文件所使用的计量单位，应使用中华人民共和国法定计量单位。

10.4 对违反上述规定情形的，评标委员会有权认定该投标文件无效。

#### 11.投标文件的组成及要求

##### 11.1 投标文件组成

投标文件由商务部分、技术部分、价格部分和其他部分组成,内容及格式以本招标文件规定为准。

##### 11.2 投标保证金

11.2.1 投标保证金应为人民币。供应商应向通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）交纳投标保证金，并作为其投标文件的一部分。无预算金额采购项目投标保证金为伍仟元人民币。

##### 投标保证金账户：

账户名称：通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）

开户银行：吉林银行股份有限公司通化振通支行

账 号： 0401161000000615

11.2.2 投标保证金应当在提交投标文件截止时间前采用非现金形式提交，包括两种方式：一是采用电汇、转账或者网银等方式，以资金到账为准；二是采用金融机构、担保机构出具的保函方式（格式详见附件 2）。供应商在提交投标文件的同时，需提交加盖财务章的投标保证金退付书原件和网上银行汇款电子回单清晰复印件，并在存款单备注中注明项目名称、编号和投标保证金便于集中采购机构查询相关信息。保证金付款账户名称应与参加投标的供应商名称一致，以个人或其他组织名义交存投标保证金的，其投标无效。

11.2.3 凡未按要求提交投标保证金的，其投标文件无效。

11.2.4 集中采购机构按规定退还投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

11.2.5 供应商有下列情形之一的，集中采购机构不予退还其缴纳的投标保证金；情节严重的，由财政部门将其列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

- (1) 供应商在提交投标文件截止时间后撤回文件的；
- (2) 供应商在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者集中采购机构恶意串通的；
- (5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务的。
- (7) 法律、法规和本招标文件规定的其他情形。

11.2.6 供应商为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳投标保证金，其交纳的投标保证金对联合体各方均具有约束力。

### 11.3 投标报价

11.3.1 所有投标报价均以人民币元为计算单位。投标报价是履行合同的最终价格，投标报价应当是投标人为提供本项目所要求的全部服务所发生的一切成本、税费和利润。

11.3.2 如果**第二章**项目招标需求没有特殊说明，本次招标将不接受可选择或可调整的投标和报价，任何有选择的或可调整的投标方案和报价将被视为非响应性投标，其投标无效。

11.3.3 投标人应按照招标文件提供的投标文件格式完整地填写开标一览表和投标服务分项价格表。

11.3.4 投标人投报多包的，应在开标一览表中分别列明每包报价。投标人对投标报价若有说明应在开标一览表中注明。

11.3.5 超过采购预算金额的投标报价，其投标无效。

### 11.4 分包、转包

11.4.1 如**第二章**项目招标需求中允许分包、转包的，投标人根据本项目的实际情况,拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

11.4.2 不符合招标文件中有关分包、转包规定的，其投标无效。

## 12. 投标内容填写说明

12.1 投标人应仔细阅读招标文件的全部内容，包括招标文件的澄清和修改（如果有）。投标文件须对招标文件做出实质性和完整的响应，如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件所要求的全部资料及数据，将被视为投标文件完整性有缺陷，评标委员会可以认定该投标无效。

12.2 开标一览表为在开标时唱标的内容，要求按格式统一填写，不得自行增减内容；否则，其投标无效。

12.3 提供详细的分项报价，在投标服务分项报价表中明确；否则，其投标无效。

12.4 在本次投标文件的偏离表中，应以审慎的态度，明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，必须在偏离表中清楚地标明该偏离事项，并注明“不能确定”的字样。投标人在偏离表中披露的事项与投标文件其他部分表述不一致的，以投标文件其他部分表述内容为准。投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的，包括可能在偏离表中遗漏披露的事项，评标委员会可以认定该投标无效。

12.5 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠。

## 13. 投标文件的有效期

13.1 本项目投标文件的有效期为 90 日。不满足规定期限的投标无效。



13.2 在特殊情况下，集中采购机构可与投标人协商延长投标文件的有效期。这种要求和答复都应以书面形式进行。同意延长有效期的投标人除按照集中采购机构要求修改投标文件有效期外，不能修改投标文件的其他内容。

#### 14.投标文件的签署及其他规定

14.1 投标人应按照招标文件要求加盖公章、签署法定代表人或授权代表的全名。投标人在投标文件及相关文件的签订、履行、通知等事项的书面文件中的使用的公章应与当事人名称全称一致，该公章应为标准公章，不得使用带有“专用章”字样等其它形式的印章，不得使用彩喷或者彩印的印章。

14.2 投标人应按投标邀请规定的份数提交投标文件。每份投标文件必须清楚地标明“正本”或“副本”。

14.3 投标人应保证投标文件副本与正本的内容严格一致，如果正本与副本不一致，以正本为准。单独密封的开标一览表如与投标文件正本内容不一致，以单独密封的开标一览表内容为准。

14.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须有投标人公章、法定代表人或其授权代表签字，否则涂改或增删内容无效。因投标文件字迹潦草或表达不清所引起的不利后果由投标人承担。

14.5 不符合本须知第 14.1 条、第 14.2 条要求的，投标无效。

#### 15.投标文件的装订、密封及标记

15.1 投标文件的装订。按照**第六章**投标文件（格式）规定的顺序，统一编目编码装订。使用不小于 5 号字的标准字体、A4 型纸打印或用不褪色墨水书写、装订成册。投标文件装订不得采用活页装订，活页装订是指在不破坏原有装订以及黏贴痕迹的条件下，可添加或者去掉文件的装订方式。

15.2 投标文件的密封。投标人应将投标文件正本和全部副本封装在一个包封中并密封完好，同时在包封外加盖密封标识。

15.3 投标文件的标记。投标人在投标文件包封上应粘贴密封标贴，密封标贴格式见**第六章**附件 1。未按此要求粘贴和填写密封标贴的，采购人、集中采购机构对误投或提前启封概不负责。

15.4 开标一览表应另外再单独包封一份并密封完好，封口处应加盖密封标识。包封上应粘贴密封标贴，密封标贴格式见**第六章**附件 1，并注明“开标一览表”字样。**单独包封的开标一览表不得封装在投标文件包封内。**未按此要求粘贴和填写密封标贴的，采购人、集中采购机构对误投或提前启封概不负责。

15.5 不符合本须知第 15.1 条、第 15.2 条要求的，投标无效。

### 四、投标文件的递交

#### 16.投标截止时间

投标文件须按照招标文件规定的投标时间、地点送达并提交。在投标截止时间以后送达的或未按照规定单独提交开标一览表的，投标文件不予接收。

#### 17.投标文件的补充、修改和撤回

17.1 投标人可以在投标截止时间前，对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回。同时须向集中采购机构提交经供应商法定代表人或授权代表签字或加盖公章的书面声明。

17.2 补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

17.3 在投标截止时间之后，投标人不得撤回投标。

## 五、开标

### 18.开标

18.1 集中采购机构按招标文件规定的时间、地点主持开标，采购人、投标人及有关方面代表参加。

18.2 开标时应由投标人代表检查投标文件及单独密封的开标一览表密封情况，经确认无误后由集中采购机构工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、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。投标人法定代表人或授权代表应当签字确认唱标内容。

18.3 未宣读的投标价格、价格折扣和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。单独密封的开标一览表的内容应与投标文件中开标一览表内容及服务分项价格表内容一致，不一致时以单独密封的开标一览表内容为准。

## 六、评标步骤和要求

### 19.组建评标委员会

19.1 评标委员会由集中采购机构依法组建，成员为五人以上单数（含五人），评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

19.2 采购人或集中采购机构就本项目招标文件征询过意见的专家,不能参加评标。采购人不能以专家身份参与本部门或者本单位采购项目的评标。集中采购机构工作人员不得参加评标。

### 20.评标准备与初步评审

20.1 评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，要停止评审工作并向采购人或集中采购机构书面说明情况，采购人或集中采购机构应当修改招标文件后重新组织采购活动。

20.2 评标委员会对投标文件进行初审。投标文件初审分为资格性审查和符合性审查。资格性审查，依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。符合性审查，依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

20.3 实质上响应的投标是指与招标文件的主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，投标文件无效，投标人不得再对投标文件进行任何修正从而使其投标成为实质上响应的投标，但是未被列入第三章投标无效的内容不得在评审中按投标无效处理。

20.3.1 重大偏离或保留系指投标文件明显不能满足招标文件的要求，实质上与招标文件不一致，而且限制了采购人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将对其他实质上响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

20.3.2 重大偏离不允许在开标后修正，但评标委员会将允许修正投标中不构成重大偏离的地方，这些修正不会对其他实质上响应招标文件要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。

20.3.3 投标文件的细微偏差是指在实质上响应招标文件要求，但在个别地方存在漏项或者提供了不完整的技术信息和数据等情况，并且澄清或者说明这些遗漏或者不完整不会对其他投标人造成不公平的结果。细微偏差不影响投标文件的有效性。

20.4 初审中，对明显的文字和计算错误按下述原则处理：

- (1) 如果以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；

(4) 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。  
调整后的数据应对投标人具有约束力，投标人不同意以上修正，其投标无效。

20.5 评标委员会对投标文件的判定,只依据投标文件内容本身,不依据任何外来证明。

## 21.投标文件的澄清、说明

21.1 评标委员会有权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等内容作必要的澄清、说明。该要求应当采用书面形式,并由评标委员会成员签字。

21.2 投标人必须按照评标委员会通知的内容和时间做出书面答复，该答复经法定代表人或授权代表的签字认可，将作为投标文件内容的一部分。澄清、说明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。投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明的，投标无效。

## 22.恶意串通的认定及处理

供应商有政府采购法实施条例第七十四条规定情形之一的，属于恶意串通。依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究其法律责任。

## 23.对投标文件的详细评审

23.1 评标委员会只对实质上响应招标文件的投标进行评价和比较；评审应严格按照招标文件的要求和条件进行；具体评审原则、方法和中标条件详见**第三章**。

23.2 在评标中，评标委员会不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。

## 24.推荐中标候选人

评标委员会根据详细评审的结果推荐中标候选人名单，并标明排列顺序。采用最低评标价法的，投标报价进行价格扣除后最低的具有中标候选人的推荐资格；采用综合评分法的，评分最高的具有中标候选人的推荐资格。

## 25.评审报告的编写

25.1 评标委员会编写评审报告。评标委员会成员应当在评审报告上签字，对自己的评审意见承担法律责任。

25.2 评标委员会成员对评审报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则推荐中标候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

## 26.确定中标供应商

采购人可以授权评标委员会在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

# 七、签订合同

## 27.中标通知

27.1 集中采购机构向中标供应商发出中标通知书，并发布中标结果公告。

27.2 中标通知书是合同的组成部分。中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出以后，采购人改变中标结果或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

## 28.履约保证金

履约保证金数额为中标金额的 5%（取整数到百）中标供应商应在中标结果确定后，签订政府采购合同前向通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）交纳。无预算金额采购项目履约保证金为壹万元人民币。供应商在交纳履约保证金时，须在存款单备注中注明项目名称、编号和履约保证金便于集中采购机构查询相关信息。

### 履约保证金账户：

账户名称：通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）

开户银行：吉林银行股份有限公司通化振通支行

账 号：0401161000000615

## 29.签订合同

29.1 采购人与中标供应商应当在中标通知书发出之日起 30 日内签订政府采购合同。

29.2 采购人与中标供应商应按照采购文件签订政府采购合同，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

29.3 采购人应当自政府采购合同签订之日起 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，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 八、询问、质疑和投诉

### 30.询问、质疑和投诉

30.1 采购人或者集中采购机构应当在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

30.2 供应商认为招标文件、评审过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人或者集中采购机构提出质疑。采购人或者集中采购机构应当在收到供应商的书面质疑后 7 个工作日内做出答复。供应商应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。

30.3 供应商提出的询问或者质疑超出采购人对集中采购机构委托授权范围的，集中采购机构应当告知供应商向采购人提出。

30.4 政府采购评审专家应当配合采购人或者集中采购机构答复供应商的询问和质疑。

30.5 质疑供应商对采购人、集中采购机构的答复不满意或者采购人、集中采购机构未在规定时间内答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按有关规定向同级政府采购管理部门投诉。

30.6 供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

30.7 询问或者质疑事项可能影响中标结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

## 九、保密和披露

### 31.保密和披露

31.1 投标人自收到招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息外传。

31.2 在国家机关调查、审查、审计时以及其他符合法律规定的情形下，集中采购机构无须事先征求投标人同意而可以披露关于采购过程、签署情况的资料、投标人的名称及地址、投标文件的有关信息以及补充条款等。对任何已经公布过的内容或与之内容相同的资料，以及投标人已经泄露或公开的，无须再承担保密责任。

## 第五章 合同文本

采购项目编号：

项目名称：

买 方：

卖 方：

签署日期：

## 合同书（格式）

\_\_\_\_\_（以下简称买方）\_\_\_\_\_（项目名称）项目中所需（服务名称）经通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）以\_\_\_\_\_（采购项目编号）号采购文件实施政府采购。经评定，\_\_\_\_\_（以下简称卖方）为中标供应商。鉴于买方为获得以下服务，依据《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国政府采购法》及其有关规定，买卖双方同意按照下述的条款和条件，签署本合同。买方应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）网站上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。公告如有技术问题联系电话：0435-3295811。

### 一、合同文件

下列文件是构成合同的组成部分，应该认为是一个整体。彼此相互解释、相互补充。如果合同文件之间存在矛盾或不一致之处，以下述文件的排列顺序在先者为准。组成合同的文件如下：

- 1.本合同书
- 2.中标通知书
- 3.合同修改协议
- 4.投标文件（含澄清文件）
- 5.招标文件（含补遗文件、修改文件）

### 二、服务名称及数量

本合同所提供的服务及数量详见招标文件的《项目招标需求》。

### 三、合同金额

本合同金额为(大写) \_\_\_\_\_元人民币（¥：\_\_\_\_\_元人民币）。

合同金额应包含本招标内容全部工作所需的一切费用，包括各项成本、利润、税金等。

### 四、付款方式

本合同的付款方式详见招标文件的《项目招标需求》。

### 五、服务期限和服务地点

本合同的服务期限和服务地点详见招标文件的《项目招标需求》。

### 六、质量保证和服务承诺

本合同的质量保证和服务承诺：

### 七、买方的权利和义务

### 八、卖方的权利和义务

### 九、验收标准和要求

本合同的验收标准和要求：

### 十、知识产权与保密

本合同的知识产权要求：

本合同的保密要求：

### 十一、履约保证金

卖方应在中标结果确定后、签署本合同前按照招标文件的规定向通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）交纳。

履约保证金用于补偿买方因卖方不能履行合同义务而蒙受的损失。

履约保证金按政府采购有关规定返还。

## 十二、合同中止、解除

- 1.因客观不可预见，致本合同不能履行，本合同可中止；待影响消除后，本合同继续履行；
- 2.遇不可抗力因素或国家政策变化，本合同可解除；
- 3.因一方违约，另一方可解除本合同；
- 4.其他约定：

## 十三、违约责任

本合同的违约责任：

## 十四、争议解决

本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第种方式解决：

- 1.通化仲裁委员会仲裁；
- 2.向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十五、合同生效及其它

政府采购项目的采购合同内容的确定应以招标文件和投标文件为基础，不得违背其实质性内容。政府采购项目的采购合同自签订之日起七个工作日内，买方应当将合同副本报同级政府采购管理监督部门和有关部门备案。合同将在买卖双方及通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）签字盖章后开始生效。

本合同一式三份，具同等法律效力。买卖双方、通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）各执一份。

## 十六、补充条款

如需修改或补充合同内容，经协商，双方可签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

买方：	（盖章）	卖方：	（盖章）	单 位：	通化市公共资源交易中心
签约代表：		签约代表：			（通化市政府采购中心）（盖章）
地 址：		地 址：		地 址：	通化市新城路 113 号
电 话：		电 话：		电 话：	
传 真：		传 真：		传 真：	
签约日期：		签约日期：		签约日期：	



## 第六章 投标文件（格式）

### 投标文件目录

序号	文件名称及要求	是否提交	对应页码
1	投标函（按格式6-1提交）		
2	开标一览表（按格式6-2提交）		
3	投标服务分项价格表（按格式6-3提交）		
4	服务内容偏离表（按格式6-4提交）		
5	商务条款偏离表（按格式6-5提交）		
6	法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明（1、营业执照要求：副本复印件，加盖本单位公章；2、经营范围应包含报价标的物；3、经营期限应包含提交投标文件截止日期）		
7	财务状况报告[投标供应商为法人的，提供经会计师事务所审计的上一年度财务审计报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及附注）或基本开户银行在提交投标文件截止时间前六个月内出具的资信证明，加盖本单位公章；投标供应商为其他组织或自然人的，提供银行在提交投标文件截止时间前六个月内出具的资信证明，加盖本单位公章]。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。		
8	依法缴纳税收的相关材料[提供提交投标文件截止时间前一年内缴税凭据或完税证明等，加盖本单位公章；依法免税的，应提供相应文件证明其依法免税，加盖本单位公章]		
9	依法缴纳社会保障资金的相关材料（提供提交投标文件截止时间前一年内缴纳社会保险的凭据，加盖本单位公章；依法不需要缴纳社会保险的，应提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险，加盖本单位公章）		
10	具备履行合同所必需的专业技术能力的证明材料（按格式6-10-1、6-10-2、提交）		
11	服务方案（参照项目招标需求格式自拟，加盖本单位公章）		
12	采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明（特殊要求具体指第二章项目招标需求：供应商资格条件，项目详细需求中“服务要求、合同草案条款及其他要求”等。提供证明材料，加盖本单位公章）		
13	参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（按6-13格式提交）		
14	服务承诺书（格式自拟，加盖本单位公章）（按6-14格式提交）		
15	具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（如果规定的，提供证明材料，加盖本单位公章）		
16	如果是中小企业，提供声明函（按6-16格式提交）；如果是监狱企业，提供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，加盖本单位公章。		
17	其它证明文件（供应商可根据项目特点自行提供）（按6-17格式提交）		
18	投标保证金退付书（按6-18格式提交）		

要求：1、本表是投标文件组成部分，应置于投标文件正文首页。2、本表前14项为评标委员会对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查的内容，如有缺失，将导致投标文件无效。第16、17项根

据投标供应商具体情况提供。3、招标文件提供格式的，按格式填写；未提供格式的，供应商自拟格式。

## 6-1 投标函

通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）：

注册于\_\_\_\_\_（**投标人住址**）的\_\_\_\_\_（**投标人全称**）的法定代表人\_\_\_\_\_（**法定代表人姓名、职务**）授权\_\_\_\_\_（**授权代表姓名**）\_\_\_\_\_（**职务、职称**）为我方代表，就贵方组织的\_\_\_\_\_项目，项目编号：\_\_\_\_\_，对此项目进行投标，并以本公司名义处理一切与之有关的事务。

我方已经仔细阅读并完全理解招标文件的所有内容（包括招标文件的澄清和修改），对招标文件的合理性、合法性无异议。自愿遵守招标文件的各项规定，履行招标文件规定的责任和义务。投标文件全部内容真实、有效。为此，我方郑重承诺：

- 1.投标文件在开标日起 **90 日**内有效。
- 2.接受招标文件第三章关于投标无效条款的规定。

3.如出现《中华人民共和国政府采购法》第七十七条、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十二条、第七十四条规定情形之一的，将被处以采购金额 5%以上 10%以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

**与本投标有关的一切往来通讯请寄：**

地址：\_\_\_\_\_

邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子邮件地址：\_\_\_\_\_

投标人(加盖公章)：\_\_\_\_\_

法定代表人签字或加盖名章：\_\_\_\_\_

授权代表签字：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：同时提供法定代表人、授权代表身份证正、反面复印件（或军官证、士兵证、护照复印件）。未按要求提供的，投标文件无效。

### 6-2 开标一览表

采购项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

包号	投标报价（人民币元）		备注
	大写	小写	
第 1 包			
.....			

注：

- 1.本表按投标包号依次填写，采购项目不分包的，在第一包对应栏内填写报价。
2. 每包提报的报价是为完成该包全部工作所需的一切费用。

投标人名称（加盖公章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期:\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 6-3 投标服务分项价格表

采购项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

投标包号： 第 \_\_\_\_\_ 包

单位：人民币元

序号	服务项目	服务内容	报价	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				
投标报价（大写）：		（小写）：		
服务期限： 采购合同签订之日起至验收合格之日止 _____ 天。				

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### 6-4 服务内容偏离表

采购项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

投标包号：第 \_\_\_\_\_ 包（采购项目分包的，填写）

序号	服务项目	招标文件条款号	招标服务要求	投标服务内容	偏离	说明	是否提供证明文件	证明文件对应页码
1								
2								
3								
4								
5								
...								
...								

注：服务规格偏离表应按招标文件第二章项目招标需求中服务规格要求逐条填列。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 6-5 商务条款偏离表

采购项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

投标包号： 第 \_\_\_\_\_ 包（采购项目分包的，填写）

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明
1					
2					
3					
4					
5					
.....					

注：投标人递交的投标文件中与招标文件的商务要求有不同，应逐条列在偏离表中。

投标人名称（盖章）： \_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）： \_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

**6-6 法人或者其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明  
（格式自拟）**

**6-7 财务状况报告  
（格式自拟）**

**说明：**提供银行资信证明的，投标人可提供原件，也可提供复印件（加盖供应商公章）；若提供的是复印件，招标人保留审核原件的权利。

**6-8 依法缴纳税收证明材料  
（格式自拟）**

**6-9 依法缴纳社会保障资金证明材料  
（格式自拟）**

**6-10 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

**6-10-1 项目负责人情况表**

采购项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

投标包号： 第 \_\_\_\_\_ 包（采购项目分包的，填写）

姓名		出生年月		文化程度		毕业时间	
毕业院校 和专业			从事工作 年限			联系方式	
职业资格			技术职称			聘任时间	
<p>主要工作经历：</p> <p>主要管理服务项目：</p> <p>主要工作特点：</p> <p>主要工作业绩：</p>							



**6-10-2 主要管理、技术人员配备及相关工作经历、职业资格汇总表**

采购项目名称： \_\_\_\_\_

采购项目编号： \_\_\_\_\_

投标包号：第 \_\_\_\_\_ 包（采购项目分包的，填写）

项目组成 人员姓名	年龄	在项目组 中的岗位	学历和毕 业时间	职称及职 业资格	进入本单 位时间	相关工作经历	联系方式
1							
2							
3							
4							
5							
.....							

**6-11 服务方案**  
**（格式自拟）**

**6-12 采购项目有特殊要求的，供应商还应当提供其符合特殊要求的证明材料或者情况说明**  
**（格式自拟）**

**6-13 三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明**

本公司郑重声明，根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，本公司三年内在经营活动中没有重大违法记录，本声明所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**6-14 供应商服务承诺书**  
(格式自拟)

**6-15 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料**  
(如果法律、行政法规规定的应提交，格式自拟；未规定的，无须提交)

## 6-16 中小企业声明函

（中小企业按下列格式提供；监狱企业证明文件格式自拟）

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：中型、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：中型、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：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大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。

投标人名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

投标人法定代表人或授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 中小企业划型标准

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	≥1000		≥2000	≥300		≥300	≥20		<300	<20	
3	建筑业	≥80000		≥80000	≥5000		≥5000	≥300		≥300	<300		<300
4	批发业	≥40000	≥200		≥5000	≥20		≥1000	≥10		<1000	<5	
5	零售业	≥20000	≥300		≥500	≥50		≥100	≥10		<100	<10	
6	交通运输业	≥30000	≥1000		≥3000	≥300		≥200	≥20		<200	<20	
7	仓储业	≥30000	≥200		≥1000	≥100		≥100	≥20		<100	<20	
8	邮政业	≥30000	≥1000		≥2000	≥300		≥100	≥20		<100	<20	
9	住宿业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
10	餐饮业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
11	信息传输业	≥100000	≥2000		≥1000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	≥300		≥1000	≥100		≥50	≥10		<50	<10	
13	房地产开发经验	≥200000		或, ≥ 10000	≥1000		且, ≥ 5000	≥100		且, ≥ 2000	<100		或, < 2000
14	物业管理	≥5000	≥1000		≥1000	≥300		≥500	≥100		<500	<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	或, ≥ 120000		≥100	且, ≥ 8000		≥10	且, ≥ 100		<10	或, < 100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

## 6-17 其它证明文件（供应商可根据项目特点自行提供）

（格式自拟）

6-17-1 获国优、部优等荣誉证书、ISO 等质量体系认证证书等

6-17-2 专利证书

.....

## 6-18 投标保证金退付书

通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）：

我方自愿参与吉林省通化市政府采购\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标，并按贵方招标文件的要求于投标截止时间前按照招标文件规定的方式交付了足额的投标保证金，请贵方在符合退还条件时原额划入下列银行账户：

<b>项目名称：</b>	<b>项目编号：</b>
分包一： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
分包二： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
分包三： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
分包四： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
<b>收款人名称：</b>	<b>投标保证金合计总额（人民币）</b>
<b>开户银行：</b>	<b>大写： _____ 元；</b>
<b>银行账号：</b>	<b>小写： _____ 元。</b>

投标人名称： \_\_\_\_\_（全称）

联系人：

联系电话： \_\_\_\_\_（必须加盖投标人财务章处）

日期：2019 年\_\_月\_\_日

**注意事项：**

1. 《投标保证金退付书》打印原件一式两份，一份装订在投标文件内，一份单独放入信封内，作为投标保证金退付的依据；
2. 投标保证金退还方式：只采用银行转账方式；
3. 投标保证金退付时需提供网上银行汇款电子回单清晰复印件，并在存款单备注中注明本项目名称、编号和投标保证金，便于集中采购机构查询相关信息；
4. 因投标人自身原因导致无法及时退还，后果自行承担。

附件 1

投标文件外包封密封标贴（格式）

集中采购机构名称: 通化市政府采购中心

集中采购机构地址:

采购项目名称: \_\_\_\_\_

采购项目编号: \_\_\_\_\_

投标供应商名称: \_\_\_\_\_

在\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分前不得启封

（投标文件提交截止时间）

提示:1、封装处加盖密封标识；2、横线部分按照招标文件规定填写。



附件 2

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

致：通化市政府采购中心

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“投标人”）拟参加编号为\_\_\_\_\_的\_\_\_\_\_项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳投标保证金。应供应商的申请，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《政府采购合同》；
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

附件 3

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

\_\_\_\_\_（采购人）：

鉴于你方与\_\_\_\_\_（以下简称供应商）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日签定编号为\_\_\_\_\_的《\_\_\_\_\_政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，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）在供应商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供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后\_\_\_\_日内。

如果供应商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，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商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. 你方与供应商修改主合同，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；你方与供应商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供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商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

**附件：4** （此表由中标供应商在签订合同前填写）

### 履约保证金退付书

通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）：

我方自愿参与通化市政府采购\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标，并按贵方招标文件的要求向通化市公共资源交易中心（通化市政府采购中心）交纳履约保证金，请贵中心在符合退还条件下按照对公账户原路原额划入下列银行账户：

<b>项目名称：</b>	<b>项目编号：</b>
分包一： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
分包二： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
分包三： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
分包四： <input type="checkbox"/>	保证金额： _____ 元；
<b>中标单位收款人名称：</b>	<b>履约保证金合计总额（人民币）</b>
<b>开户银行：</b>	<b>大写： _____ 元；</b>
<b>银行账号：</b>	<b>小写： _____ 元。</b>

投标人名称： \_\_\_\_\_ （全称）

联系人：

联系电话： \_\_\_\_\_ （必须加盖投标人财务章处）

日期：2019 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

注意事项：

1. 《履约保证金退付书》作为履约保证金退付的依据；
2. 履约保证金退还方式：只采用银行转账方式；
3. 履约保证金退付时需提供网上银行汇款电子回单清晰复印件，并在存款单备注中注明本项目名称、编号和履约保证金，便于集中采购机构查询相关信息；
4. 因投标人自身原因导致无法及时退还，后果自行承担。