

2026 年疏附县机关生活服务中心委托业 务费项目（二次）

竞争性磋商文件

项目编号：XJSC-2026-013-1

采 购 人：中共疏附县委办公室

联 系 人：米尔阿迪力江·米吉提

联系电话：13399780586

代理机构：新疆树诚工程项目管理有限责任公司

联 系 人：胡林诺

联系电话：18799886199

日期：2026 年 4 月

目录

目录	1
第一册	2
第 1 章 投标人须知	3
一 总 则	3
二 磋商文件	5
三 响应文件的编制	6
四 响应文件的递交	9
五 磋商开启及评审	10
六 确定成交	15
附件 1：履约保证金保函	23
附件 2：政府采购履约担保函	24
（采用政府采购信用担保形式时使用）	24
第 2 章 响应文件格式	26
第一部分 开标一览表及资格证明文件	27
第二部分 商务及技术文件	41
第二册	50
第 3 章 磋商邀请	51
第 4 章 投标人须知资料表	54
第 5 章 服务需求	59
第 6 章 评审方法和标准	67
第三册	79
第 7 章 政府采购合同	80

2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目
(二次)

竞争性磋商文件

项目编号：XJSC-2026-013-1

第一册

第1章 投标人须知

一 总 则

1. 采购人、采购代理机构及投标人

1.1 采购人：是指依法开展政府采购活动的国家机关、事业单位、团体组织。

本项目的采购人见投标人须知资料表。

1.2 采购代理机构：是指集中采购机构或从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见投标人须知资料表。

1.3 投标人：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。本项目的投标人须满足以下条件：

1.3.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国投标人。

1.3.2 具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于投标人条件的规定，遵守本项目采购人本级和上级财政部门政府采购的有关规定。

1.3.3 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的磋商文件。

1.3.4 符合投标人须知资料表中规定的其他要求。

1.3.5 若投标人须知资料表中写明专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标将被认定为投标无效。

1.3.6 合格的服务

1.3.6.1 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及磋商文件规定的其它伴随服务。

1.3.6.6 供应商应保证，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。

1.4 如投标人须知资料表中允许联合体磋商，对联合体规定如下：

1.4.1 两个以上投标人可以组成一个磋商联合体，以一个投标人的身份磋商。

1.4.2 联合体各方均应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

1.4.3 采购人根据采购项目对投标人的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

1.4.4 联合体各方应签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同响应文件一并提交招标采购单位。

1.4.5 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组

成联合体共同参加磋商，共同磋商协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同磋商协议磋商总金额的比例。

- 1.4.6 联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的投标人确定资质等级。
- 1.4.7 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加本项目磋商，否则相关磋商将被认定为**磋商无效**。
- 1.4.8 对联合体磋商的其他资格要求见投标人须知资料表。
- 1.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，其相关磋商将被认定为**磋商无效**。
- 1.6 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加本项目上述服务以外的其他采购活动。否则其磋商将被认定为**磋商无效**。
- 1.7 投标人在磋商过程中不得向采购人提供或给予影响其正常决策行为的任何有价值物品或服务。一经发现，其磋商将被认定为**磋商无效**。

2. 资金来源

- 2.1 本项目的采购人已获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的资金（包括财政性资金和本项目采购中无法与财政性资金分割的非财政性资金）。
- 2.2 项目预算金额见投标人须知资料表。
- 2.3 投标人报价超过磋商文件规定的预算金额或者分项、分包最高限价的，其投标将被认定为**磋商无效**。

3. 磋商费用

- 3.1 投标人应承担其参加本磋商活动自身所发生的费用。磋商文件所提供的资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 3.2 投标人应保证并在投标文件中明确：在中华人民共和国境内使用投标成果、服务或其任何一部分时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷；如投标人不拥有相应的知识产权，则在报价中须包括合法获取该知识产权的相关费用；如因此导致采购人损失的，投标人须承担全部赔偿责任。

4. 适用法律

本项目采购人、采购代理机构、投标人、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、

《政府采购竞争性磋商采购人式管理暂行办法》及本项目本级和上级财政部门政府采购有关规定的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

二 磋商文件

5. 磋商文件构成

5.1 磋商文件分为三册共 7 章，内容如下：

第一册

第 1 章 投标人须知

第 2 章 响应文件格式

第二册

第 3 章 磋商邀请

第 4 章 投标人须知资料表

第 5 章 服务需求

第 6 章 评标方法和标准

第三册

第 7 章 政府采购合同格式

5.2 如本文件的前后内容不一致，以最后描述为准。

5.3 投标人应认真阅读磋商文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其磋商被认定为**磋商无效**。

6. 磋商文件的澄清与修改

6.1 为了保证对磋商文件的澄清和修改满足法律的时限要求，提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

6.2 采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对磋商文件澄清或修改。采购代理机构将以发布澄清（更正）公告的方式，澄清或修改磋商文件，澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分。

6.3 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将以发布澄清（更正）公告形式通知所有领取磋商文件的潜在投标人，并对其具

有约束力。

7. 响应文件递交截止时间的顺延

为使投标人准备磋商时有足够的时间对磋商文件的澄清或者修改部分进行研究，采购人将依法决定是否顺延响应文件递交截止时间。

三 响应文件的编制

8. 磋商范围及响应文件中标准和计量单位的使用

- 8.1 项目有分包的，投标人可对磋商文件其中一个或几个分包进行磋商，除非在投标人须知资料表中另有规定。
- 8.2 投标人应当对所投分包磋商文件中“服务需求一览表及项目要求”中所列的所有服务内容进行磋商，如仅响应分包中的部分内容，其磋商将被认定为磋商无效。
- 8.3 无论磋商文件第 5 章“服务需求”中是否要求，投标人所投内容均应符合国家强制性标准。
- 8.4 除磋商文件中有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位，应采用中华人民共和国法定计量单位。
- 8.5 投标人应对其所递交的投标文件内所有资料做出真实性承诺书，否则其投标将被认定为投标无效。

9. 响应文件构成

- 9.1 投标人应完整地按磋商文件提供的投标文件格式及要求编写投标文件，投标文件应包括“资格证明文件”和“商务及技术文件”两部分。两部分合成一册，上传至政采云平台。（供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，供应商须在投标截止时间前完成在系统上递交电子响应文件。供应商的电子响应文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间（即磋商时间）之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子响应文件）
- 9.2 上述文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。
10. **证明投标的合格性和符合磋商文件规定的响应文件**
 - 10.1 投标人应提交证明文件，证明其磋商内容符合磋商文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。
 - 10.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据。
 - 10.2.1 服务主要内容和详细说明；
 - 10.2.2 服务从开始至磋商文件规定的保质期内正常进行规划编制服务，具体

内容详见第五章；

- 10.2.3 对照招标文件技术规格，逐条说明所提供的服务对招标文件的技术规格做出了实质性的响应，或申明与技术规格条文的偏差和例外。
- 10.3 投标人应注意采购人采购需求及评分标准要求。采购人、采购代理机构承诺不以上述参照品牌型号或分类号作为评标时判定其投标是否有效的标准。

11. 磋商报价

- 11.1 所有响应文件均以人民币报价。投标人的磋商报价应遵守《中华人民共和国价格法》。同时，根据《中华人民共和国政府采购法》第二条的规定，为保证公平竞争，如有主体磋商标的的赠与行为，其磋商将被认定为**磋商无效**。
- 11.2 投标人所报的各分项投标单价在合同履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，其投标将被认定为**投标无效**。
- 11.3 每种服务只能有一个投标报价。采购人不接受具有附加条件的报价。
- 11.4 投标人所报的各分项投标报价在合同履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磋商，将被认定为**磋商无效**。
- 11.5 **竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会，磋商小组要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最后报价，最后报价是投标人响应文件的有效组成部分，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的投标人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的投标人中，按照综合评分由高到低的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的投标人；**

12. 磋商保证金

- 12.1 投标人应提交投标人须知资料表中规定的磋商保证金，并作为其磋商的一部分。
- 12.2 投标人存在下列情形的，磋商保证金不予退还：
 - (1) 在投标有效期内，撤销投标的；
 - (2) 中标后不按本须知第 30 条的规定与采购人签订合同的；
 - (3) 中标后不按本须知第 31 条的规定提交履约保证金的；

- (4) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
 - (5) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
 - (6) 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
 - (7) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
 - (8) 磋商文件规定的其他情形。
 - (9) 存在其他违法违规行为的。
- 12.3 政府采购信用担保试点范围内的项目，接受符合财政部门规定的政府采购磋商担保函原件。
- 12.4 投标人未按本须知第 12.1 和 12.3 条规定提交磋商保证金的，其磋商资格将被认定为**无效**。
- 12.4.1 采用电汇形式的，一般可以实时入账；
- 12.4.2 采用支票形式的，投标人则应充分考虑支票入账时间，以确保磋商保证金能按时进入指定账户。根据银行信息交换和付款时间，支票从递交至实际入账一般需要 4-5 个工作日。如投标人未及时提交支票或支票不符合银行委托收款要求（如污损、折叠、胶装等），导致磋商保证金不能按时进入指定账户的，将按照磋商文件的第 22.2 条相关规定处理。
- 12.5 联合体磋商的，可以由联合体中的一方或者共同提交磋商保证金。以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。
- 12.6 **磋商保证金的退还**
- 12.6.1 成交人应在与采购人签订合同之日起 5 个工作日内，及时联系保证金收受机构办理磋商保证金无息退还手续。
- 12.6.2 未成交投标人的磋商保证金将在成交通知书发出之日暨成交结果公告公布之日起 5 个工作日内无息退还。
- 12.6.3 政府采购磋商担保函不予退回。
- 12.7 因投标人自身原因导致无法及时退还的，采购人或采购代理机构将不承担相应责任。
- 13. 磋商有效期**
- 13.1 磋商应在投标人须知资料表中规定时间内保持有效。磋商有效期不满足要求的响应，其磋商资格将被认定为**无效**。
- 13.2 为保证有充分时间签订合同，采购人或采购代理机构可根据实际情况，在原磋商有效期截止之前，要求投标人延长响应文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其磋商，且本须知中有关磋

商保证金的要求须在延长的有效期内继续有效。投标人可以拒绝延长磋商有效期的要求，其磋商保证金将及时按规定无息退还。上述要求和答复都应以书面形式提交。

14. 响应文件的签署及规定

- 14.1 投标人应按投标人须知资料表中的规定，准备和递交磋商响应文件。
- 14.2 所有响应文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章。
- 14.3 响应文件因字迹潦草、表达不清或未按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章所引起的后果由供应商负责。

四 响应文件的递交

15. 响应文件的密封和标记

- 15.1 电子版投标文件必须通过新疆 CA 数字证书编制、上传至新疆政府采购网政采云平台。（为方便评审及进行资格审查，供应商应完整地按磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件，供应商须在投标截止时间前完成在系统上递交电子响应文件。供应商的电子响应文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间(即磋商时间)之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子响应文件）

16. 磋商截止

- 16.1 投标人应在投标人须知资料表中规定的投标截止时间前，将响应文件上传到磋商文件公告中规定的地点。
- 16.2 采购人和采购代理机构有权按本须知的规定，延迟投标截止时间。在此情况下，采购人、采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
- 16.3 采购人和采购代理机构将拒绝接收在投标截止时间后上传的投标文件。

17. 响应文件的接收、修改与撤回

- 17.1 在投标截止时间后上传的响应文件的，采购人和采购代理机构将拒绝接收。
- 17.2 上传响应文件以后，如果投标人要进行修改或撤回磋商，投标人对响应文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、标记。采购人和采购代理机构将予以接收，并视为响应文件的组成部分。
- 17.3 在投标截止期之后，采购人和采购代理机构不接受投标人主动对其响

应文件做任何修改。

- 17.4 采购人和采购代理机构对所接收响应文件概不退回。

五 磋商开启及评审

18. 磋商开启

- 18.1 采购人和采购代理机构将按投标投标人须知资料表中规定的开标时间和地点组织公开开标并邀请所有投标投标人代表参加。
投标投标人不足 3 家的，不得开标。
- 18.2 投标人按照须知资料表中规定的开标时间和地点，在规定时间内上传响应文件。
- 18.3 采购代理机构在规定时间内对响应文件进行解密，时长为 30 分钟。
- 18.4 由采购代理机构开启开标记录，须投标人在政采云平台对报价进行签字确认。

19. 资格审查及组建评标委员会

- 19.1 采购人或采购代理机构依据法律法规和磋商文件中规定的内容，对投标人及其服务的资格进行审查。未通过资格审查的投标人不进入评审；通过资格审查的投标人少于不足三家的，不得评审。
- 19.2 采购人或采购代理机构将在磋商截止后 1 小时的期间内查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其磋商将被认定为磋商无效。
- 19.2.1 不良信用记录指：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/search/cr/>）严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的），“国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息截图。
以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体磋商将被认定为磋商无效。
- 19.2.2 查询及记录方式：采购人或采购代理机构经办人将查询网页打印、签字并存档备查。投标人不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。
投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。
- 19.3 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实

施条例》及本项目本级和上级财政部门的有关规定依法组建 3 名磋商小组（评审专家 3 人，业主专家 0 人），负责评审工作。

- 19.3.1 磋商小组根据采购项目的特点进行组建，并负责磋商工作。磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的三分之二。评标专家依法从政府采购评审专家库内相关的专家名单中随机抽取。采购人代表人数、专家人数构成将按照磋商须知前附表中确定。
- 19.3.2 磋商基本原则：磋商工作根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例 19 例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》以及相关配套的法律法规和政策规定进行。磋商小组将按照磋商文件规定的程序与各供应商单独进行磋商。
- 19.3.3 磋商小组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：
 - 19.3.3.1 参加采购活动前 3 年内与参加该采购项目的供应商存在劳动关系或担任过供应商的董事、监事或是供应商的控股股东或者实际控制人；
 - 19.3.3.2 与参加该采购项目的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；
 - 19.3.3.3 与参加该采购项目的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。
- 19.4 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：
 - 19.4.1 审查、评审响应文件是否符合磋商文件的商务、技术等实质性要求；
 - 19.4.2 要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 19.4.3 对响应文件进行比较和评价；
 - 19.4.4 确定成交候选供应商名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
 - 19.4.5 向采购人、代理机构或者有关部门报告磋商中发现的违法行为。
- 19.5 磋商小组和有关工作人员不得透露对响应文件的评审和比较以及与磋商有关的其他情况。
- 19.6 磋商小组将按照磋商文件中确定的评标方法和评标标准进行磋商。
- 19.7 磋商小组对磋商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磋商供应商。
- 19.8 磋商中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组成不符合相关法律法规规定的，代理机构工作人员应当依法补足后继续磋商。被更换的磋商小组成员所作出的评审意见无效。

19.9 无法及时补足磋商小组成员的，采购人或者代理机构工作人员应当停止评标活动，封存所有响应文件和开标、磋商资料，依法重新组建磋商小组进行磋商。

19.10 代理机构工作人员应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

20. 响应文件的符合性审查与澄清

20.1 符合性审查是指依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性和完整性对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求做出响应。

20.2 响应文件的澄清

20.2.1 在评审期间，磋商小组将以书面方式要求投标人对其响应文件中含义不明确、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，以及磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性检查投标人的报价，有可能影响履约的情况作必要的澄清、说明或补正。投标人澄清、说明或补正。应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.2.2 投标人的澄清、说明或补正将作为响应文件的一部分。

20.3 响应文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（一）响应文件中磋商开启报价一览表（报价表）内容与响应文件中相应内容不一致的，以磋商开启报价一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以磋商开启报价一览表的总价为准，并修改单价；

（四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 20.2 条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，将被认定为磋商无效。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

20.4 如一个分包内只有一种产品，不同投标人所投产品为同一品牌的，按如下方式处理：

20.4.1 如本项目使用最低评标价法，提供相同品牌产品的不同投标人以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件中评标办法规定的方式确定一个参加评标的投标人；未规定的采取随机抽取方式确定，其

他投标将被认定为投标无效。

- 20.4.2 本项目使用综合评分法，提供相同服务通过资格审查、符合性审查的不同投标人，按一家投标人计算，评审后得分最高的投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照磋商文件中评标办法规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格；未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标人不作为中标候选人。
- 20.4.3 如一个分包内包含多种产品的，采购人或采购代理机构将在投标人须知资料表中载明核心产品，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按第 20.4 条规定处理。
- 20.4.4 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优先采购办法见第六章评标方法和标准。如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将被认定为投标无效。

21. 响应偏离

磋商小组可以接受投标文件中不构成实质性偏离的不正规或不一致。

22. 响应无效

- 22.1 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上响应的响应文件应该是与磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应。对关键条款的偏离，将被认定为无效。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离从而使其磋商成为实质上响应。

磋商小组决定磋商的响应性只根据磋商文件要求、响应文件内容及财政主管部门指定相关信息发布媒体。

- 22.2 如发现下列情况之一的，其磋商将被认定为无效：（以下情形应当在磋商文件中规定，并以醒目的方式标明）
- （1）未按磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的；
 - （2）未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；
 - （3）未满足磋商文件中商务技术条款的实质性要求；
 - （4）与其他供应商串通参加磋商，或者与采购人串通参加磋商；
 - （5）属于磋商文件规定的其他磋商无效情形；
 - （6）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理

性的；

(7) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(8) 不符合法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。

23. 比较与评价

23.1 经符合性审查合格的响应文件，磋商小组将根据磋商文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评审严格按照磋商文件的要求和条件进行。根据实际情况，在投标人须知资料表中规定采用下列一种评审方法，详细评审标准见磋商文件第六章：综合评分法，是指响应文件满足磋商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成交候选人的评审方法。

本项目采用采购人式：竞争性磋商

评分方法：综合评分法

23.3 根据根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2022〕19号）、《新财购（2022）22号》、《三部门联合发布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，其中小型、微型及小微企业在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其报价扣除___/___%后参与评审。对于同时属于小型、微型及小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。具体办法详见招标文件第6章。

24. 废标

出现下列情形之一，将导致项目废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对磋商文件做实质性响应的投标人不足三家；

(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。

25. 保密原则

25.1 评审将在严格保密的情况下进行。

25.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

六 确定成交

26. 成交候选人的确定原则及标准

除第 28 条规定外，对实质上响应磋商文件的投标人按下列方法进行排序，确定成交候选人：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按修正和扣除后的磋商报价由低到高顺序排列。得分与磋商报价均相同的处理方式详见磋商文件第 6 章。

27. 确定成交候选人和成交人

磋商小组将根据评审标准，按投标人须知资料表中规定数量推荐成交候选人；磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选投标人或根据采购人的委托，直接确定成交人。

27.1 中标候选人的选取原则和数量见招标文件规定。

27.2 采购人应根据评委会推荐的中标候选人确定中标人。

27.3 代理机构将在“新疆政府采购网”发布中标公告，公告期限为 1 个工作日。

27.4 若有充分证据证明，中标人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消中标资格：

27.4.1 提供虚假材料谋取中标的。

27.4.2 向采购人、政资中心行贿或者提供其他不正当利益的。

27.4.3 恶意竞争，投标总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的。

27.4.4 属于本文件规定的无效条件，但在评标过程中又未被评委会发现的。

27.4.5 与采购人或者其他供应商恶意串通的。

27.4.6 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的。

27.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，投标无效：

27.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

27.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

27.5.3 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；

27.5.4 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；

27.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

27.5.6 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。

28. 采购任务取消

因重大变故采购任务取消时，采购人有权拒绝任何投标人成交，且对受影响的投标人不承担任何责任。

29. 成交通知书和采购结果通知书

29.1 在磋商有效期内，成交人确定后，采购人或者采购代理机构发布成交

公告，同时以书面形式向成交人发出成交通知书；

29.2 成交通知书是合同的组成部分；

29.3 采购结果通知书和成交通知书同时发出。采购结果通知书中将告知未通过资格审查的投标人未通过的原因；采用综合评分法评审的，还将告知未成交人本人的评审得分和排序。

30. 签订合同

30.1 成交人应当自发出成交通知书之日起 30 日内，与采购人签订合同。

30.2 磋商文件、成交人的响应文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

30.3 成交人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一成交候选人为成交人，也可以重新开展政府采购活动。

30.4 当出现法规规定的成交无效或成交结果无效情形时，采购人可与排名下一位的成交候选人另行签订合同，或依法重新开展采购活动。

31. 履约保证金

31.1 中标人应按照投标人须知资料表规定向采购人缴纳履约保证金（如采用保函形式，格式见本章附件 1）。

31.2 政府采购利用担保试点范围内的项目，除 31.1 规定的情形外，中标人也可以按照财政部门的规定，向采购人提供合格的履约担保函（格式见本章附件 2）。

31.3 如果中标人没有按照上述履约保证金的规定执行，将视为放弃中标资格，中标人的投标保证金将不予退还。在此情况下，采购人可确定下一候选人为中标人，也可以重新开展采购活动。

32. 成交服务费

成交人须按照磋商须知资料表规定，向采购代理机构支付成交服务费。

33. 政府采购信用担保

33.1 本项目是否属于信用担保试点范围见投标人须知资料表。

33.2 如属于政府采购信用担保试点范围内，中小型企业投标人可以自由按照财政部门的规定，采用磋商担保、履约担保和融资担保。

33.2.1 投标人递交的磋商担保函应符合本磋商文件的规定。

33.2.2 合格的政府采购专业信用担保机构见投标人须知资料表。

34. 廉洁自律规定

34.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取政府采购代理业务，不得与采购人、投标人恶意串通操纵政府采购活动。

34.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者投标人组织的宴请、旅游、

娱乐，不得收受礼品、现金、有价证券等，不得向采购人或者投标人报销应当由个人承担的费用。

- 33.3 为强化采购代理机构内部监督机制，投标人可按投标人须知资料表中的监督电话和信箱，反映采购代理机构的廉洁自律等问题。

35. 人员回避

投标人认为采购人员及其相关人员有法律法规所列与其他投标人有利害关系的，可以向采购人或采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。

36. 质疑与接收

- 36.1 投标人认为磋商文件、招标过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以根据《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》和《政府采购质疑和投诉办法》的有关规定，依法向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

- 36.2 质疑投标人应按照财政部制定的《政府采购质疑函范本》格式（可从财政部官方网站下载）和《政府采购质疑和投诉办法》的要求，在法定质疑期内以纸质形式提出质疑，针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。超出法定质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合《政府采购质疑和投诉办法》的，质疑投标人将依法承担不利后果。

- 36.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见投标人须知资料表。

36.4 质疑的提出

- 36.5 本采购文件中所称质疑及答复，是指参加本次采购活动的投标人对政府采购活动中的采购文件、采购过程和成交结果向采购人提出质疑，采购人答复质疑的行为。

- 36.6 投标人认为采购文件、采购过程和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7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

- 36.7 对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑人为参与本项目的报价方或潜在报价方。可质疑的文件为采购公告以及采购文件（包括属于其组成

部分的澄清、修改、补充文件和评审标准、合同文本等)。

35.8 对采购过程和成交结果提出质疑的, 质疑人为直接参与本项目的报价方。采购过程, 即从采购项目信息公告发布起到成交结果公告止, 包括采购文件的发出、提交响应文件、响应文件开启、评审等各个采购程序环节。

36.9 提出质疑应当符合下列条件:

- (一) 质疑主体应当符合有关规定;
- (二) 在质疑法定期限内提出;
- (三) 属于可以提出质疑的政府采购事项受理范围和本项目采购人的管辖权范围;
- (四) 政府采购法律、法规、规章规定的其他条件。

37. 提出质疑应当具有明确的请求和提供必要的证明材料。明确的请求, 即质疑人在质疑函中提出的, 要求采购人对其予以支持的主张。必要的证明材料, 即能够证明质疑人的质疑请求成立的必要材料, 包括相关证据、依据和其他有关材料。

37.1 质疑人所提供的证明材料应当具有真实性、合法性以及与质疑事项的关联性和证明力, 否则不能作为认定该质疑事项成立的依据。

37.2 质疑人提出质疑时应当提交质疑函。质疑函包括下列内容:

- (一) 提出质疑的质疑人的名称、地址、邮编、联系人及联系电话等;
- (二) 质疑项目的名称、编号;
- (三) 质疑事项;
- (四) 事实依据和证明材料;
- (五) 法律依据;
- (六) 提出质疑的日期。

质疑函采用实名制。质疑人为自然人的应当由本人签字, 并附有效身份证明文件; 质疑人为法人或者非法人组织的应当由法定代表人或者负责人签字并加盖公章, 并附有效身份证明文件。

37.3 质疑人可以委托代理人进行质疑。代理人应当提交授权委托书。授权委托书应当载明委托代理的具体权限、期限和相关事项。

37.4、质疑的审查和受理

采购人在收到质疑函后应当及时审查是否符合质疑受理条件, 对符合质疑受理条件的, 及时予以受理。

37.5 对不符合质疑受理条件的, 分别按照下列不同情形予以处理:

- (一) 质疑函内容不符合规定的, 告知质疑人进行修改并重新提出质疑。修改

后质疑事项仍不具体、不明确或者最终递交质疑函的时间超过质疑法定期限的，不予受理；

- (二) 质疑主体不符合有关规定的，告知质疑人不予受理；
- (三) 超过质疑法定期限提出质疑的，告知质疑人不予受理；
- (四) 对不属于可以提出质疑的政府采购事项提出质疑的，告知质疑人不予受理；
- (五) 质疑不属于本项目采购人管辖的，告知质疑人向有管辖权的采购人提出质疑；
- (六) 质疑不符合其他条件的，告知质疑人不予受理。

说明：供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得捏造事实、提供虚假材料进行恶意质疑。否则，一经查实，交易中心有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚和记录该供应商的失信信息。

37.6、质疑的处理和答复

37.7 采购人受理质疑后，将及时把质疑函发送给被质疑人，并要求其在一定期限内提交书面答复，同时提供有关证据、依据和相关材料。

37.8 对评审过程、成交结果提出质疑的，采购人可以组织原评审委员会协助答复质疑。

38. 质疑处理过程中，质疑人书面申请撤回质疑的，将终止质疑处理程序。

38.1 采购人将在正式受理质疑后 7 个工作日内作出答复，但处理质疑需要进行调查取证、组织专家评审、质疑人及被质疑人提交或补正材料等所需时间，不计算在质疑处理期限内。

38.2 采购人经调查、论证、核实，认定质疑不能成立的，继续开展采购活动；认定质疑成立的，按照以下情况处理：

- (一) 对采购文件提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动，否则应当修改采购文件后重新开展采购活动。
- (二) 对采购过程、成交结果提出的质疑未对成交结果构成影响的，继续开展采购活动；对成交结果构成影响但合格报价方仍不少于 3 家时，依法从合格的成交候选人中另行确定成交报价方，否则将重新开展采购活动。

38.3 采购人将书面答复质疑，质疑答复包括下列内容：

- (一) 质疑人的姓名或者名称；

- (二) 收到质疑函的日期、质疑项目名称及编号；
- (三) 质疑事项、质疑答复的具体内容、事实依据和法律依据；
- (四) 告知质疑投标人依法投诉的权利；
- (五) 质疑答复人名称；
- (六) 答复质疑的日期。

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号（如有）：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

.....

法律依据：

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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投标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. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人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。

附件1：履约保证金保函

(中标后开具)

致： (买方名称)
_____号合同履行保函

本保函作为贵方与(卖方名称) (以下简称卖方)于____年____月____日就_____项目(以下简称项目)项下提供(_____) (以下简称服务)签订的(合同号)号合同的履约保函。

(出具保函的银行名称) (以下简称银行)无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以(货币名称)支付总额不超过(货币数量)，即相当于合同价格的____%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定卖方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的货物(以下简称违约)，无论卖方有任何反对，本行将凭贵方关于卖方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。
2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。
3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。
4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称： _____

签字人姓名和职务： _____

签字人签名： _____

公章： _____

附件2：政府采购履约担保函
（采用政府采购信用担保形式时使用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于__年__月__日签订编号为_____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，支付款项应到达的账号。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）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、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

第2章 响应文件格式

***** (项目名称)

项目编号*****

投标文件

投标单位：（公章）

地址：

联系人：

电话：

注：在 xxx 年 xx 月 xx 日 xx: xx 之前不得启封

第一部分 开标一览表及资格证明文件

- 1、开标一览表；
- 2、具有独立承担民事责任的能力；（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）
- 3、法定代表人投标需提供法定代表人身份证明及身份证扫描件，授权委托人投标需提供法定代表人授权委托书及身份证扫描件；
- 4、提供投标单位在社保部门或税务局出具依法缴纳近六个月任意一个月缴纳的社保证明；
- 5、提供税务部门出具的近六个月任意一个月的税收证明；
- 6、提供 2024 年度或 2025 年度完整的财务审计报告（新成立未满十二个月的公司需提供近三个月内任意一个月的银行资信证明）扫描件；
- 7、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（格式自拟）；
- 8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；
- 9、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；
- 10、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（信用中国首页-点击专项查询）、“中国政府采购网“严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、“国家企业信用信息公示系统”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息，将拒绝其参加本次招标活动；
- 11、提供缴纳投标保证金有效凭证或保函扫描件；
- 12、投标人须提供《中小企业声明函》；
- 13、供应商须同时持有行业主管部门核发且在有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；
- 14、投标人可提供有利于投标的其他资格证明材料；

1、开标一览表

项目名称：

项目编号：

报价单位：人民币 元

标项名称	投标总价	服务项目 负责人	投标保证金 缴纳方式	确认声明 书是否签 署	服务期限	服务地 点	备注
	大写： 小写：						

投标人名称（单位盖章）： _____

法定代表人或委托代理(签字或盖章)： _____

注：1、此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

2、此报价包括完成本项目所有专项业务服务全部费用。

2、具有独立承担民事责任的能力；（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）

说明：提供有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件并加盖本单位公章。

3、法定代表人投标需提供法定代表人身份证明及身份证扫描件，授权委托人投标需提供法定代表人授权委托书及身份证扫描件；

法定代表人身份证明

本证明书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）为我单位的法定代表人，就（项目名称）、（项目编号）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

特此声明。

附：法定代人身份证复印件

--	--

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

授权委托书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（投标人）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表我单位授权（单位名称）的在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我单位的合法代理人，就（项目名称）、（项目编号）投标，以我单位名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：法定代表人身份证原件扫描件及授权委托人身份证原件扫描件

法定代表人	
授权委托人	

投标人（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

身份证号码：_____

委托代理人（签字）：_____

身份证号码：_____

详细通讯地址：_____

邮 政 编 码：_____

传 真：_____

电 话：_____

4、提供投标单位在社保部门或税务局出具依法缴纳近六个月任意一个月缴纳的社保证明；

说明：提供投标单位在社保部门或税务局出具依法缴纳近六个月任意一个月缴纳的社保证明，并加盖本单位公章。

5、提供税务部门出具的近六个月任意一个月的税收证明（完税证明或税务部门出具的其他证明，非社会保险类）

说明：提供税务部门出具的近六个月任意一个月的税收证明，并加盖本单位公章。

注：①若供应商某月税收为零申报，须提供加盖税务局公章的无欠税证明或申报成功网页截图（供应商可自主登录“国家税务总局电子税务局”

12366.chinatax.gov.cn/bsfw/onlinetaxation/main—税费申报及缴纳—申报结果查询）。

②税务局代收的社保缴费证明不可作为本项目的完税证明（“税种”不可为养老保险、医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险）。请各投标人注意！

6、提供 2024 年度或 2025 年度完整的财务审计报告（新成立未满十二个月的公司需提供近三个月内任意一个月的银行资信证明）扫描件；

说明：投标人须提供 2024 年度或 2025 年度完整的财务审计报告（报告中须包括资产负债表、利润表、现金流量表及财务报表附注等），成立未满十二个月的新公司可提供近三个月内任意一个月的银行资信证明，并加盖本单位公章。

7、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(格式自拟)；

说明：投标人应按照相关法规规定如实作出说明（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（其中“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款）），按照招标文件的规定并加盖单位章。

8、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书

致：采购人

我公司自愿参加由贵单位_____（项目名称）_____采购活动，在此郑重承诺：

我公司完全理解本项目招标的技术要求、商务条款及其他内容，决定参与该项目的投标活动。并承诺，如中标我公司将提供足够的产品和专业技术能力保证本合同履行。

本公司对以上承诺的真实性负责。如有虚假，我公司同意按我方合同违约处理，并依法承担相应的法律责任。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

9、提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；

《反商业贿赂承诺书》

致：采购人

我公司承诺在_____（项目名称）_____公开采购招标活动中，不给予国家工作人员以及中介机构工作人员及其亲属各种形式的商业贿赂（包括送礼金礼品、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、支付旅游费、报销各种消费凭证、宴请、娱乐等），如有上述行为，我公司及项目参与人员愿意按照《中华人民共和国反不正当竞争法》的有关规定接受处罚。

投标人名称（单位盖公章）：_____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

说明：1. 投标人应按照相关法规规定如实作出说明。

10、根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（信用中国首页-点击专项查询）、“中国政府采购网”“严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、“国家企业信用信息公示系统”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息，将拒绝其参加本次招标活动；

说明：投标人应自行查询并将查询结果制作在投标文件中，查询时间须在本项目公告发布之日至投标截止时间之间，截图须清晰显示查询日期。无论投标人是否提供查询截图，查询结果均以采购代理机构于投标截止当日官方查询结果为唯一依据，不符合的按无效投标处理。

11、提供缴纳投标保证金有效凭证或保函扫描件；

说明：本项目无需换取保证金收据。

投标人可将本项目投标保证金支付的汇款凭证、支票、汇票、本票或投标保证金收据（如有）的扫描件作为缴纳凭证装订在本部分，扫描件上应加盖本单位公章；使用电子保函、银行保函等其他投标担保函的，应将保函扫描件装订在本部分；扫描件上应加盖本单位公章；

2)

12、投标人须提供《中小企业声明函》；

中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,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。

注:对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等,投标人须自行澄清,并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人,自行承担由此产生的一切后果,包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

中小企业划型标准规定

2011年6月18日，工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合印发了《关于印发中小企业划型标准规定的通知》，规定各行业划型标准为：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

(五)交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

(六)零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(七)住宿业和餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

(八)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。

注：(六)、(七)(八)3 条，从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 3000 万元以下的为中小微型企业。

注：(八)(九)(十)3 条，其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业

(十一)邮政业。营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；

注：(十)(十一)2 条，从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

交通运输业和邮政业从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上。

(十二)房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十三)物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十四)租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十五)其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

说明：本招标文件所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本招标文件规定的中小企业扶持政策：

(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，不对其中涉及的工程承建商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；

(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，不对其中涉及的货物的制造商和工程承建商作出要求。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，不享受本招标文件规定的中小企业扶持政策。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。依据本招标文件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。

13、供应商须同时持有行业主管部门核发且在有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；

说明：提供行业主管部门核发且在有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》扫描件，并加盖投标单位公章。

14、投标人可提供有利于投标的其他资格证明材料；

说明：提供有利于投标的其他证明材料，并加盖投标单位公章。

第二部分 商务及技术文件

- 1、投标书
- 2、服务说明一览表
- 3、服务技术规格偏离表
- 4、商务条款偏离表
- 5、服务方案
- 6、中小企业声明函
- 7、供应商关联单位的说明
- 8、投标单位认为应提供的其他资料

1、投标书

致：采购单位名称

根据贵方(项目名称)项目的磋商邀请(项目编号), 签字代表(姓名、职务)经正式授权并代表投标人(名称、地址)提交电子加密文件, 并以_____形式出具的金额为人民币_____元的投标保证金。

据此, 签字代表宣布同意如下:

- (1) 附投标价格表中规定的应提供服务的投标总价为_____ (用文字和数字表示)。
- (2) 本投标有效期为自投标截止之日起_____个日历日。
- (3) 联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织, 与联合体中的小型、微型企业之间_____ (存在、不存在) 投资关系 (如果是联合体的话)。
- (4) 已详细审查全部招标文件, 包括所有补充通知 (如果有的话), 完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。
- (5) 在规定的开标时间后, 遵守招标文件中有关保证金的规定。
- (6) 我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 我方不是采购代理机构的附属机构。
- (7) 在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式, 向贵方一次性支付中标服务费。
- (8) 按照贵方可能要求, 提供与其投标有关的一切数据或资料, 完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。
- (9) 按照招标文件的规定履行合同责任和义务。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄:

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

法定代表人或其委托代理人签字_____

投标人名称 (全称) _____

投标人开户银行 (全称) _____

投标人银行帐号_____

投标人单位章_____

日期_____

2、服务说明一览表

项目名称：

项目编号：

序号	服务项目	服务内容	数量	服务期限	服务地点	其它

投标人(盖单位章)： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）： _____

注：各项服务措施应另页描述。

5、服务方案（投标人自行编写，格式自拟）

6、中小企业声明函(工程、服务)

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库(2020)46号)的规定,本公司(联合体)参加(单位名称)的(项目名称)采购活动,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:

3. (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);

4. (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。

注:对中小企业的认定,由货物制造商或者工程、服务投标人注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。如因投标人提供的《中小企业声明函》引起的质疑、投诉、信访或其他方式情况反映等,投标人须自行澄清,并提供由中小企业主管部门出具的企业划型证明。对于不能出具企业划型证明的投标人,自行承担由此产生的一切后果,包括声明内容视为无效、不享受相关政府采购优惠政策等。

7、供应商关联单位的说明（格式自拟）

致：（采购人名称）

我方参加（项目名称）的申请，根据法律法规维护投标公正性的相关规定，现就本单位控股及管理关系情况申报如下，并承担申报不实责任。

申报人名称		
法定代表人/单位负责人	姓名	
	身份证号	
控股股东/投资人名称及出资比例		
非控股股东/投资人名称及出资比例		
管理关系单位名称	管理关系单位名称	
	被管理关系单位名称	
备注		

注：1. 控股股东/投资人是指出资比例在 50%以上，或者出资比例不足 50%，但享有公司股东会/董事会控制权的投资方（含单位或者个人）；

2. 管理关系单位是指与不具有出资持股关系的其他单位之间存在管理与被管理关系的单位；

3. 如未有相关情况，请在相应栏填写“无”。

投标人名称（单位盖公章）： _____

法定代表人或其委托代理人（签字或盖章） _____

日期： 年 月 日

8、投标单位认为应提供的其他资料

2026 年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）

竞争性磋商文件

项目编号：XJSC-2026-013-1

第二册

第3章 磋商邀请

2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）竞争性磋商公告

项目概况

2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）采购项目的潜在投标人应在政采云平台线上获取采购文件，并于2026年5月6日10:30（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XJSC-2026-013-1

项目名称：2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）

采购人式：竞争性磋商

预算金额（元）：1319000.00

最高限价（元）：1319000.00

采购需求：

标项名称：2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）

数量：1

预算金额（元）：1319000.00

单位：项

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：完成2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）（具体内容详见磋商文件 第五章 服务需求）

备注：

合同履行期限：合同签订后至2026年12月31日，服务期结束（具体以合同签订为准）

本项目（否）接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）；
3. 本项目的特定资格要求：

【标项1】

供应商须同时持有行业主管部门核发且在有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；

三、获取采购文件

时间：2026年4月20日至2026年4月27日，每天上午00:00至14:00，下午14:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：政采云平台线上

方式：供应商登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件），或者点击采购公告底部潜在供应商“获取采购文件”，页面跳转后登陆，直接获取采购文件。

售价（元）：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年5月6日10：30（北京时间）

地点：请登录政采云投标客户端投标

五、响应文件开启

开启时间：2026年5月6日10：30（北京时间）

地点：投标人登录政采云平台<https://www.zcygov.cn/>，进入“项目采购-开标评标-右边选择对应项目点击“进入项目”进入开标大厅。

六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目实行网上投标，采用电子投标文件。

2、各供应商应在开标前确保成为正式注册入库供应商，并完成CA数字证书（符合国密标准）申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。如需咨询，请联系新疆CA服务热线4000921999；翔晟CA服务热线025-66085508。

3、供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件的制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。

4、其他事项：1. 本项目为电子招投标，供应商需要使用CA加密设备，凡参加本项目必须可自主通过新疆CA申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的CA设备，如原有兵团或公共资源使用的CA，可与新疆CA联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。

2. 本项目实行网上投标，采用电子投标文件（供应商须使用CA加密设备通过政采云电子投标客户端制作投标文件）。若供应商参与投标，自行承担投标一切费用。

3. 各供应商应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库供应商，并完成CA数字证书申领。因未注册入库、未办理CA数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。

4. 供应商将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或CA登录客户端进行投标文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用WIN7及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网（<http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/>）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线95763进行咨询。

5. 供应商在开标时须使用制作加密电子投标文件所使用的CA锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。

6. 投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的供应商，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明：项目名称+投标保证金。否则，届时其投标将被拒绝。

7. 供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过<https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding>自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：<https://>

//service.zcygov.cn/#/help, “项目采购” — “操作流程-电子招投标” — “政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商” 版面获取操作指南, 同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。供应商钉钉群号: 政采云新疆供应商服务1号群: 30349928 (如已加入1-11群, 无需重复加入, 十一个群联动直播), 钉钉工具软件具有回放功能, 直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。

特别提示:

1、采购限额标准以上, 200万元以下的货物和服务采购项目、400万元以下的工程采购项目, 适宜由中小企业提供的, 采购人应当专门面向中小企业采购。

2、超过200万元的货物和服务采购项目, 预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于60%。

3、超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的, 预留该部分采购项目预算总额的40%以上专门面向中小企业采购, 其中预留给小微企业的比例不低于60%。

4、对于未预留份额专门面向中小企业的采购项目, 以及预留份额项目中的非预留部分采购包, 采购人、采购代理机构应当对符合规定的小微企业报价给予10%~20% (工程项目为3%~5%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%~5%作为其价格分。

5、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, 采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予4%~6% (工程项目为1%~2%) 的扣除, 用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目, 采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的, 评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%~2%作为其价格分。

八、凡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: 中共疏附县委办公室

地址: 疏附县人民南路8号

联系方式: 13399780586

2. 采购代理机构信息

名称: 新疆树诚工程项目管理有限责任公司

地址: 新疆喀什市托克扎克路201号(中盐新疆喀什盐业有限责任公司院内)2幢4层整层

联系方式: 18799886199

3. 项目联系方式

项目联系人: 胡林诺

电话: 18799886199

第 4 章 投标人须知资料表

本表是本项目的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	内 容
1.1	<p>采购人：中共疏附县委办公室 地 址：疏附县人民南路 8 号 联系人：米尔阿迪力江·米吉提 电 话：13399780586</p>
1.2	<p>采购代理机构：新疆树诚工程项目管理有限责任公司 地 址：新疆喀什市托克扎克路 201 号(中盐新疆喀什盐业有限责任公司院内)2 幢 4 层整层 联系人：胡林诺 电 话：18799886199</p>
1.3.1	<p>合格投标人资格要求： 1. 投标人必须满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条。 （1）具有独立承担民事责任的能力；（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） （2）法定代表人投标需提供法定代表人身份证明及身份证扫描件，授权委托人投标需提供法定代表人授权委托书及身份证扫描件； （3）提供投标单位在社保部门或税务局出具依法缴纳近六个月任意一个月缴纳的社保证明； （4）提供税务部门出具的近六个月任意一个月的税收证明； （5）提供2024年度或2025年度完整的财务审计报告（新成立未满十二个月的公司需提供近三个月内任意一个月的银行资信证明）扫描件； （6）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（格式自拟）； （7）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书； （8）提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》； （9）根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（信用中国首页-点击专项查询）、“中国政府采购网”“严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、“国家企业信用信息公示系统”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息，将拒绝其参加本次招标活动；</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）；</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：【标项1】 供应商须同时持有行业主管部门核发且在有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；</p> <p>4. 提供缴纳投标保证金有效凭证或保函扫描件；</p>
1.3.2	<p>是否允许采购进口产品：否（是、否）</p>
1.3.3	<p>政府采购政策：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）；投标人须按照磋商文件的要求提供《中小企业声明函》，如投标人提供的《中小企业声明函》不合格或</p>

	未提供《中小企业声明函》的以及提供虚假《中小企业声明函》，投标企业将承担由此造成的一切不利后果。) 本项目中小型企业投标时应提供的相关资料：《中小企业声明函》(工程、服务) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>租赁和商务服务业</u> 租赁和商务服务业：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
1.4.1	是否允许联合体投标：否（是、否）
1.4.2	联合体的其他资格要求：本项目不接受联合体投标
2.1	项目预算金额（元）：1319000.00 项目最高限价（元）：1319000.00 各潜在投标人的投标报价不得超过最高限价金额，否则其投标文件将按否决投标处理。
8.1	如投标人对本项目多个标项进行投标，最大可以中标/标项。
12.1	磋商保证金的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 网上银行转账(企业基本帐户操作) <input checked="" type="checkbox"/> 保函 <input checked="" type="checkbox"/> 支票 <input checked="" type="checkbox"/> 汇票 <input checked="" type="checkbox"/> 本票 磋商保证金数额：20000.00 元 (保证金收取按照政府采购法规定预算金额 2%以内计算) 账户名称：新疆树诚工程项目管理有限责任公司 账号：30783301040003555 开户行：中国农业银行股份有限公司喀什新城南路兵团支行 重要提示： 1、电汇或转账时请在汇款备注栏：标项名称+投标保证金；如填写字数有要求可简写标项名称，由于未按要求注明信息而导致的一切后果由投标人自行承担。 2、若采用电汇或转账形式，投标保证金须于投标截止前转入以上指定账户（资格审查以代理机构实际收到为准），投标保证金付款凭证扫描件制作在投标文件中；若采用电子保函形式：按照政采云电子投标流程制作并上传电子保函；若采用支票、汇票、本票、银行保函或者金融机构、担保机构出具的保函等形式：应将扫描件制作在投标文件中。 (《政府采购法实施条例》第三十三条：采购人或者采购代理机构应当自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还未中标投标人的投标保证金，自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还中标投标人的投标保证金)，将依据上述实施条例中退还时间主动退还投标保证金。
13.1	投标有效期：90 日历日
14.1	(1) 本项目为电子招投标，投标人需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目必须 可自主通过新疆 CA 申领渠道“新疆政务通”申请政采云平台可使用的 CA 设备，如原有兵团或公共资源使用的 CA，可与新疆 CA 联系，申请增加电子证书即可，无需重复申领。如需咨询，请联系新疆 CA 服务热线 0991-2819290 (2) 本项目实行网上投标响应，采用电子响应文件(投标人须使用 CA 加密设备通过政采云电子投标客户端制作响应文件)。若投标人参与投标，自行承担投标一切费用。 (3) 各投标人应在开标前应确保成为新疆政府采购网正式注册入库投标人，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由投标人自行承担。 (4) 投标人将政采云电子交易客户端下载、安装完成后，可通过账号密码或 CA 登录客户端进行响应文件制作。在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7 及以上操作系统。客户端请至新疆政府采购网 (http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/) 下载专区查看，如有问题

	<p>可拨打政采云客户服务热线 95763 进行咨询。</p> <p>(5) 投标人在开标时须使用制作加密电子响应文件所使用的 CA 锁及电脑，电脑须提前配置好浏览器（建议使用谷歌浏览器），以便开标时解锁。</p> <p>(6) 投标保证金缴纳及确认时间：凡拟参加本次招标项目的投标人，必须在开标前将投标保证金汇入指定账户。投标保证金汇款凭证上用途栏应注明：招标项目名称+投标保证金。否则，届时其投标将被拒绝。</p> <p>(7) 投标人对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-投标人”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。投标人钉钉群号：政采云新疆投标人服务 1 号群：30349928（如已加入 1-11 群，无需重复加入，十一个群联动直播），钉钉工具软件具有回放功能，直播培训结束后可在钉钉群中回放观看学习。</p> <p>(8) 各投标人须在投标截止时间前完成在系统上递交电子响应文件。投标人的电子响应文件是经过 CA 证书加密后上传提交的，任何单位或个人均无法在投标截止时间（即开标时间）之前查看或篡改，不存在泄密风险。（严格按照政采云电子投标流程制作并上传电子响应文件）</p> <p>(9) 各投标人在投标截止时间前将“响应文件”上传至政采云平台。响应文件包括“开标一览表及资格证明文件”与“商务及技术文件”两部分合并成一册。响应文件应按照磋商文件规定的格式填写、签署和盖章，并以 .jmba 格式上传至政采云开评标平台（响应文件为正本扫描件）。</p> <p>(10) 解密时长为 30 分钟，超出解密时长，作无效投标处理。</p>
16.1	响应文件递交截止时间：2026 年 5 月 6 日 10: 30（北京时间）
18.1	磋商开启时间：2026 年 5 月 6 日 10: 30（北京时间） 磋商开启地点：政采云平台（https://www.zcygov.cn/）
23.2	评审方法： 竞争性磋商：综合评分法 （本项目采用两轮报价，投标人提交最后的报价后，磋商小组对所有满足实质性要求且提交最后报价的投标人的响应文件按评审因素评审得分，最终汇总得分由高到低排序推荐第一、第二、第三中标候选人）
27	推荐成交候选投标人的数量： <u>3</u> 名
27.1	采购单位是否委托磋商小组直接确定成交人：否（是、否）
31.1	<p>履约保证金金额：<u>本项目预算金额的 5%</u></p> <p>履约保证金形式：<input checked="" type="checkbox"/>保函 <input checked="" type="checkbox"/>电汇 <input checked="" type="checkbox"/>支票 <input checked="" type="checkbox"/>汇票 <input checked="" type="checkbox"/>本票 <input checked="" type="checkbox"/>对公转账等非现金形式提交</p> <p>提交履约保证金的时间：<u>签订合同后 5 个工作日内</u></p> <p>备注：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》第五章第四十八条 招标文件要求中标或者成交投标人提交履约保证金的，投标人应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的 10%。）</p>
32.1	<p>1. 中标服务费：本项目招标代理服务费为 1.2456 万元，由采购人支付。</p> <p>2. 支付形式：转账</p> <p>3. 支付时间：完成招标代理服务后一次性支付。</p>

33.1	本项目是否属于信用担保试点范围： 否（是、否）
33.1	<p>政府采购专业担保机构：（本项目不适用）</p> <p>所有政府采购项目的信用担保专业的担保机构</p> <p>地址：</p> <p>联系电话：_____ 传真：_____</p> <p>电子邮箱：</p> <p>本项目采购人本级和上级财政部门政府采购有关规定增加的担保机构：无</p>
34.1	<p>政府采购监管：疏附县财政局</p> <p>联系电话：0998-3256562</p>
35	<p>接收询问和质疑的联系方式：</p> <p>1、询问</p> <p>联系部门、联系电话、通讯地址：见投标人须知资料表条款 1.2 的采购代理机构信息和项目联系方式。</p> <p>2、质疑</p> <p>联系部门：新疆树诚工程项目管理有限责任公司</p> <p>联系人、联系电话：胡林诺、18799886199</p> <p>通讯地址：新疆喀什市托克扎克路 201 号(中盐新疆喀什盐业有限责任公司院内)2 幢 4 层整层</p> <p>其他要求：质疑书、授权委托书及报名成功截图 PDF 扫描件发送至代理机构邮箱，以上资料原件邮寄或送至代理机构，未收到原件或质疑书格式不合格不予受理。</p>
政府采购 异常低价 审查	<p>政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即 投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；</p> <p>2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即 投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；</p> <p>3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；</p> <p>4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间（30 分钟）对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等。</p> <p>投标人书面说明应当签字确认并且加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，投标人为</p>

	<p>法人的，由其法定代表人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p>
<p>适用于本投标人须知的额外增加的变动：</p>	
<p>不得将中标项目全部或部分转让（转包）给他人；</p>	
<p>本项目实行电子招投标，供应商需要使用 CA 加密设备，凡参加本项目须自行购买与政采云平台完成对接的 CA 设备，如需购买新疆 CA 可访问新疆数字证书认证中心官方网站（https://www.xjca.com.cn/）或下载“新疆政务通”APP 自行进行申领，也可以到其全疆各服务机构现场办理。</p> <p>（1）各供应商应在开标前确保成为新疆维吾尔自治区政府采购网正式注册入库供应商，并完成 CA 数字证书申领。因未注册入库、未办理 CA 数字证书等原因造成无法投标或投标失败等后果由供应商自行承担。</p> <p>（2）供应商须登录政采云平台申请获取招标文件，提前下载并安装政采云投标客户端、CA 驱动程序后，通过政采云电子投标客户端制作投标文件，同时自行承担与投标有关的一切费用。</p> <p>（3）供应商在使用政采云投标客户端时，建议使用 WIN7（64 位）及以上操作系统。客户端和驱动程序请至新疆政府采购网（http://www.ccgp-xinjiang.gov.cn/）下载专区查看，如有问题可拨打政采云客户服务热线 400-881-7190 进行咨询。如因供应商自身原因导致在规定时间内无法正常解密的（如：浏览器故障、未安装客户端和相关驱动、网络故障、加密 CA 与解密 CA 不一致等），采购中心/代理机构不予异常处理，视为供应商自动弃标。</p> <p>（4）本项目采用不见面开标，供应商须在投标截止时间前通过 CA 在政采云平台上传加密的电子投标文件。备注：供应商对不见面开评标系统的技术操作咨询，可通过 https://edu.zcygov.cn/luban/xinjiang-e-biding 自助查询，也可在政采云帮助中心常见问题解答和操作流程讲解视频中自助查询，网址为：https://service.zcygov.cn/#/help，“项目采购”—“操作流程-电子招投标”—“政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”版面获取操作指南，同时对自助查询无法解决的问题可通过钉钉群及政采云在线客服获取服务支持。</p> <p>（5）供应商在开标前须提前配置好电脑浏览器（建议使用 360 浏览器或谷歌浏览器），开标时请使用制作加密电子投标文件的 CA 锁进行解密及报价确认。本项目投标文件解密时间定为 30 分钟，如因自身原因导致无法正常解密，后果由供应商自行承担。</p> <p>（6）交易系统出现重大故障（例如软硬件、供电、线路等故障）或交易系统被入侵以及不可抗力，致使交易系统不能正常运行的或继续交易违反政府采购的公平竞争原则、公正原则的，采购人和代理机构可以采取中止采购、重新采购等措施，供应商各自承担因此造成的损失。</p>	

第5章 服务需求

一、项目内容

1. 项目名称：2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）
2. 服务期限：合同签订后至2026年12月31日，服务期结束（具体以合同签订为准）。
3. 服务地点：疏附县（具体以合同签订为准）。
4. 付款方式：以实际提供的服务内容据实结算（具体以合同签订为准）。
5. 其他要求：

①中标人应按照磋商文件及相关服务要求提供履约服务。服务期间，采购人有权依据约定标准开展日常考核与监督检查。若供应商考核不合格，或未达到服务质量要求，采购人有权暂停服务、限期整改；整改后仍不合格的，采购人有权取消其中标（成交）服务资格、单方解除合同，并追究相应违约责任，具体以双方签订的合同条款为准。

②为保障项目服务质量落实，中标人不得擅自将本项目整体或部分以任何形式转包、违法分包给第三方。若存在转包、违法分包或变相转包、分包行为，一经查实，采购人有权单方面终止合同、取消成交资格，由此产生的一切法律责任、经济损失及不良后果均由中标人自行承担。

③本项目其他未尽事宜，由采购人与中标人在签订的合同中另行详细约定。

二、后勤服务派遣采购需求

（一）服务要求

1. 中标人须与所有派遣员工依法签订书面劳动合同，确立合法劳动关系；派驻人员必须是与中标人签订劳动合同、建立合法劳动关系的人员，中标人需保证所派人员素质达标、思想稳定，对派遣员工实行统一规范化管理，严格要求派遣员工遵守采购人各项规章制度，服从采购人的合理安排与管理。

2. 中标人须承担派遣员工相关的全部人事风险责任，包括但不限于劳动法律法规规定的法律责任、经济赔偿责任、劳动纠纷处理相关费用等全部责任。

3. 中标人负责处理派遣员工的劳务关系及相关人事事务，派遣员工的具体工作岗位由采购人根据工作需要设置、分配，中标人需配合采购人做好岗位适配工作。

4. 中标人须对派遣员工开展全面岗前及在岗培训，培训内容包括但不限于职业道德、劳动政策及相关法律法规、岗位安全规范、服务礼仪等，确保员工具备相应岗位履职能力，能够顺利上岗、规范服务。

5. 中标人须及时、准确、妥善处理派遣员工（含新入职、在岗及离职员工）的档案管理、薪酬核算与发放、社会保险参保及缴费、个人所得税代扣代缴等工作；负责代办员工相关证件、提供劳动法律法规咨询等服务；妥善处理员工劳动纠纷、劳动诉讼及人事仲裁事件，全程主导处置，确保不影响采购人正常办公秩序、不给采购人带来任何不利社会影响及经济损失。

6. 中标人须保证所有上岗员工均持有有效的安全健康证明（尤其是保洁、直接接触公共区

域服务的人员），且健康证明在有效期内，定期组织员工进行健康体检，及时更新健康证明，确保符合政务办公服务卫生要求。

7. 派遣员工发生的所有劳动纠纷，均由中标人全权负责处理，包括纠纷协调、仲裁、诉讼等全部流程，承担由此产生的全部费用及责任，与采购人无涉。

8. 中标人须依法承担因解除、终止与派遣员工劳动关系而产生的全部经济补偿金、赔偿金等相关费用，严格按照《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规执行。

9. 中标人须依法为派遣员工办理工伤保险等社会保险，员工因工致伤、致残、死亡的，由中标人全权负责相关保险赔付事宜，承担全部赔付责任及相关后续处理工作，确保赔付及时、合规，保障员工合法权益，不引发相关纠纷。

10. 中标人确定派遣员工的数量、名单后，须严格按照《中华人民共和国劳动合同法》相关规定，在7个工作日内完成劳动合同签订、派遣手续办理等全部工作，并及时将员工派遣至采购人指定岗位，确保不影响采购人正常工作开展。

11. 中标人须及时派遣专职人力资源管理专员到采购人指定地点驻点办公，该专员需具备相应的人力资源管理资质，工作勤勉尽责、责任心强，妥善处理派遣员工的日常人事事务、纠纷协调等工作，积极协助采购人开展相关人事管理配合工作。

12. 中标人负责派遣员工的档案管理、党团组织关系转接与管理工作；员工档案手册由采购人统一管理，中标人需配合采购人做好档案查阅、交接等相关工作，确保档案管理规范、完整。

13. 按照上级主管部门相关规定及食品安全管理要求，中标供应商所派遣的食堂工作人员，须每6个月进行一次健康体检，体检项目须符合食品安全从业人员健康检查相关标准，确保体检合格并持有有效健康证明后方可上岗。体检费用由中标供应商承担，体检结果须及时提交采购人备案，若发现工作人员体检不合格，中标供应商须立即暂停其上岗，并在规定期限内更换合格人员，确保不影响食堂正常运营及食品安全。

14. 中标人须严格按照国家及地方相关法律法规，为所有派遣员工办理社会保险（含养老、医疗、失业、工伤、生育等），按时足额缴纳社保费用，负责办理派遣员工社会保险的报销、理赔、转移等相关业务手续，确保社保相关工作合规、有序。

15. 中标人须按照采购合同约定的时间、经采购人核定的薪酬标准，及时、足额向所有派遣员工发放工资，不得拖欠、克扣员工工资，不得无故降低薪酬标准，确保员工薪酬权益得到保障。

16. 所有派遣员工须严格服从采购人的工作安排、岗位调配及日常管理，遵守采购人的各项规章制度，坚守岗位、履职尽责，若出现违规违纪行为，采购人有权按规定处理。

（二）派遣人数及岗位

采购方共设置5类后勤服务岗位，计划派遣工作人员约16名，具体人数可由采购方根据实际工作需要合理调整，各类岗位人数分配如下：7名厨师、1名保洁人员、1名收银员、6

名服务员及1名电工。中标供应商须严格按照采购方要求，派遣符合各岗位任职条件、具备相应专业技能及资质（尤其是电工须持有有效从业资格证书）的工作人员到指定岗位履职。具体工作岗位、工作职责由采购方根据工作需要确定，所有派遣员工在服务期内须服从采购方的合理岗位安排、工作调配及日常管理。以上所有派遣人员均享有国家法律法规及相关政策规定的社会保险、福利待遇等合法权益，中标供应商须严格按照《中华人民共和国劳动合同法》等相关规定，与所有派遣员工依法签订书面劳动合同，确立合法劳动关系，切实保障员工合法权益。

（三）服务人员要求

各岗位具体要求：

（一）柜台收银员岗位

1. 窗口收银服务：负责机关干部职工、来访人员的费用收缴、结算开票、收银咨询引导等工作，严格落实“来有迎声、问有答声、走有送声”的服务标准，做到语言文明、态度热情、举止得体。严格遵守机关工作纪律，对服务对象不推诿、不拖延、不争执，高效办结各项收银业务。

2. 收银业务规范：熟练掌握机关后勤收费标准、收银流程、票据管理等相关业务知识，对服务对象做到一次性告知、限时办结，确保收银工作全程可追溯。做好收银登记、台账记录、账款核对工作，每日核对账款，确保账实相符、票据完整、交接清晰，杜绝出现账款差错。

3. 形象与纪律要求：上岗期间统一着装、仪容整洁、精神饱满，坚守工作岗位，不得擅自离岗、串岗、闲聊，不做与工作无关的事项。严格遵守机关保密规定，不泄露收费数据、机关工作秘密及服务对象个人信息，筑牢保密防线。

4. 协调与反馈：主动收集干部职工对收银服务的意见建议，做好记录汇总，及时上报相关问题并跟踪落实整改，同步将整改结果反馈给服务对象，持续提升服务满意度。

（二）服务员岗位

1. 区域日常保洁：严格按照规范化操作流程，对负责的客房、公共服务区、会客区、卫生间等全域区域进行清扫整理，做到地面干净无杂物、桌面整洁无污渍、物品摆放有序、无灰尘、无异味。客房区域严格执行“一客一换”制度，定时开展清扫工作，及时更换布草、洗漱用品、垃圾袋；公共服务区域实行定时保洁、随脏随清，确保整体服务环境始终整洁达标。

2. 设施与安全检查：每日全面检查负责区域内的水电、灯具、门锁、空调、卫浴、服务设施等各类设备，仔细排查故障、损坏及安全隐患，发现问题立即上报，并全程跟踪维修进度，保障设施设备正常使用、人员使用安全。离开客房或收尾离场时，务必做到断电、断水、关窗、锁门，坚决杜绝各类安全隐患。

3. 服务礼仪规范：秉持文明服务准则，举止得体、态度热忱，进入客房或专属服务区域前必须先敲门，经允许后方可进入，绝不随意翻动客人物品，不得擅自进入非工作区域。严格尊重机关作息时间与接待纪律，服从采购方统一调度安排，日常服务细致周到；重大接待、重要活动期间全程在岗值守，确保服务工作落实到位，展现机关后勤良好服务形象。

4. 保密与纪律：严禁进入涉密办公区域，不随意翻看机关文件资料，不打听会议内容、内部工作信息，不传播任何与机关相关的未公开事宜，严格严守机关保密要求。坚守工作岗位，不得擅自离岗、串岗，自觉遵守机关各项管理规章制度，服从工作安排。

（三）保洁岗位

1. 公共区域日常保洁：每日对办公楼道、走廊、大厅、卫生间、楼梯、扶手、门窗等公共区域进行全面清扫，做到地面无垃圾、无积水、无污渍，墙面无乱贴乱画、无污渍灰尘，垃圾实行日产日清、分类存放。公共区域保持通风良好、环境整洁、空气清新，为机关干部职工提供舒适的办公环境。

2. 重点区域精细化保洁：对门把手、开关、扶手、台面等高频接触部位，定时进行清洁消毒，彻底杜绝卫生死角；卫生间定时冲刷、消毒、除味，确保无异味、无污垢、无积水。重大会议、重要接待活动前后，对会议室、接待室进行专项精细化保洁，全面清理卫生、整理物品，保障政务接待形象。

3. 操作规范与节约要求：使用符合国家环保标准、安全无刺激的清洁用品，规范操作清洁流程，爱护清洁工具设备，做到节约用水、用电、用料。不随意丢弃清洁物资，不损坏机关公共财物，杜绝浪费现象。

4. 纪律与保密：保洁作业期间不随意停留、不围观机关办公场景，不打听、不议论机关工作内容，不进入涉密办公场所。服从采购方管理，文明作业、轻声操作，不影响机关正常办公秩序。

（四）厨师岗位

（含炒菜师傅、面点师、凉菜师傅、帮厨、传菜师傅、洗碗工等食堂全体餐饮工作人员）

1. 食品安全与卫生：严格遵守《中华人民共和国食品安全法》及机关食堂管理规定，坚决不使用过期、变质、三无（无生产日期、无质量合格证、无生产厂家）食材。严格执行生熟分开、荤素分开、烧熟煮透的操作规范，严防食品安全事故与交叉污染。工作期间全员统一穿戴干净整洁的工服、工帽、口罩，保持个人卫生；各司其职做好所属操作区域、后厨、就餐区、洗碗间等环境卫生清洁工作，确保干净整洁无死角，符合食品安全卫生标准。

2. 岗位履职与服务保障：炒菜、凉菜、面点师傅根据机关就餐需求，科学制定菜单，合理搭配营养，严格把控菜品口味、色泽、分量，保证餐品适口、足量、质量稳定；帮厨负责食材的清洗、切配、分拣等初加工工作，确保食材处理干净、规范；传菜师傅负责餐食的传送、核对工作，确保餐食准确送达、不遗漏、不延误；洗碗工负责餐具、厨具、容器的清洗、消毒、保洁工作，严格落实“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”的要求。各岗位协同配合，严格按照规定时间开餐，确保干部职工按时就餐。

3. 成本控制与设备维护：精准用料、按需加工烹制，杜绝食材浪费，合理控制物资损耗，降低食堂运营成本。爱护各类厨具设备、烹饪工具、消毒器械等，规范操作使用，定期做好清洁、保养工作，发现设备故障、安全隐患立即上报，确保设备安全、正常运行。

4. 纪律与服务要求：服从食堂管理人员、厨师长的统一安排，坚守工作岗位，不得擅自离岗、串岗、怠工，文明服务、主动热情，虚心听取就餐人员的意见建议，及时优化菜品口味和服务质量。严格遵守食堂管理制度，不私拿食材、不违规操作、不酒后上岗；遵守机关保密规定，不打听、传播机关工作信息。

（五）电工岗位

1. 安全作业规范：严格遵守电气安全操作规程及机关安全管理规定，必须持证上岗，作业时按规定穿戴绝缘防护用品，规范使用电工工具，严格执行停电、验电、挂牌、上锁等安全流程，杜绝违规操作、带电作业，严防触电、火灾等安全事故发生，确保自身及他人安全。

2. 日常电气运维：负责机关办公楼、食堂、宿舍等区域供电线路、灯具、开关、插座、配电箱、水泵、空调等电气设备的日常巡检、维护保养工作，定期排查线路老化、短路、漏电等安全隐患，详细做好巡检记录，发现问题立即组织整改，确保电气设备正常运行、用电安全。

3. 维修报修处置：及时受理各类电气故障报修，做到快速响应、限时维修，规范做好维修登记、故障排查、配件更换等工作，确保维修质量达标。严格把控维修配件质量，节约用电耗材，杜绝浪费，做好配件出入库登记，做到账物相符。

4. 应急抢修保障：遇突发停电、电气故障、线路火情等紧急情况，第一时间赶赴现场开展应急抢修工作，快速排除故障，恢复正常供电。重要会议、重大活动、节假日期间，全程在岗值守，做好电气保障工作，严防突发用电问题影响机关正常运转。

5. 纪律与其他要求：坚守工作岗位，不得擅自离岗、串岗，服从采购方统一调度与工作安排；爱护电工工具及电气设备，规范存放、定期保养，确保工具设备完好可用；严格遵守机关保密规定，不随意进入涉密场所，不打听、传播机关内部信息；树立节能意识，节约用电，随手关闭闲置电源，做好用电节能宣传工作。

统一管理要求：

1. 纪律规范：所有派遣人员严格遵守县委办公室考勤、着装、保密、安全等各项管理制度，服从采购方的统一管理、统一调度，自觉遵守工作纪律，坚守岗位、履职尽责。

2. 服务作风：坚持主动服务、靠前服务、规范服务、文明服务的理念，注重服务细节，提升服务质量，展现机关后勤工作人员的良好风貌，树立优质服务形象。

3. 培训与考核：中标供应商须定期组织派遣人员开展礼仪、岗位技能、安全管理、保密知识等相关培训；采购方将对所有派遣人员实行日常检查、月度考核、满意度测评相结合的考核方式，实行奖优罚劣，考核结果作为人员调整、费用核算的重要依据。

4. 应急保障：重要会议、重大活动、节假日期间，所有派遣人员须服从采购方安排，全员在岗值守，全力做好各项服务保障工作，确保各项工作有序开展。

服务责任：

因中标供应商自身管理不当、履职不到位、违反合同约定或相关法律法规等原因，引发的一切纠纷（包括但不限于劳动纠纷、服务纠纷、安全纠纷等）、投诉、法律诉讼及经济损失，

均由中标供应商承担完全责任，与采购方无涉；若给采购方造成不良社会影响或经济损失的，中标供应商须承担相应的赔偿责任。

管理方面的需求：

1. 中标供应商须与所有派遣员工依法签订书面劳动合同，确立合法劳动关系，明确双方权利义务，严格按照劳动合同约定及相关法律法规执行。

2. 中标供应商负责派遣员工的薪酬核算、工资发放、社会保险办理及费用缴纳、工伤保险责任承担、个人所得税代扣代缴等工作；负责维护员工劳动关系，代办员工相关证件、提供劳动法律法规咨询等服务，确保各项工作合规、及时。

3. 派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼、投诉等相关事宜，均由中标供应商全权负责处理，包括协调、应诉、理赔等全部流程，承担由此产生的全部费用及责任。

4. 中标供应商负责派遣员工的档案收集、整理、保管、转接等档案管理工作，负责员工党团组织关系转接与日常管理工作；负责专业技术人员的职称申报、评定等相关配合工作，确保各项管理工作规范有序。

5. 中标供应商须协助采购方开展所需人员的招聘工作，按照采购方提出的岗位要求、任职条件，筛选合适的应聘人员，提供个人简历、资质审核等相关材料，配合采购方完成招聘考核工作。

6. 负责派遣员工的入职手续办理，包括员工信息登记、档案接转、劳动合同签订、岗前培训等；建立健全员工档案，做好档案的日常管理、更新及保管工作，确保档案完整、规范。

7. 负责派遣员工的离职管理工作，按照法律法规及劳动合同约定，办理员工离职手续、档案转移、社保停缴等相关事宜，妥善处理离职员工的各项遗留问题，避免引发纠纷。

8. 工资发放：中标供应商须每月按照合同约定的时间、经采购方核定的薪酬标准，及时、准确、足额向所有派遣员工发放工资，承诺不拖欠、不克扣员工薪酬，若出现拖欠工资情况，须承担相应违约责任。

9. 突发疾病及工伤、工亡处理：派遣员工在工作期间突发疾病、发生工伤或工亡的，中标供应商须第一时间组织救治、处理，负责办理工伤认定、伤残鉴定、保险赔付等相关手续，承担全部相关费用及责任，妥善安抚员工家属，做好后续处置工作。

10. 非因工受伤处理：派遣员工非因工受伤的，中标供应商须协助员工办理相关医疗、保险报销等事宜，按照法律法规及劳动合同约定，妥善处理相关事宜，保障员工合法权益。

11. 劳动争议处理：派遣员工与中标供应商之间发生的劳动争议，由中标供应商全权负责协调、处理，确保争议得到妥善解决，不影响采购方正常办公秩序。

12. 应聘人员管理：所有应聘人员统一由采购方负责管理、考核，应聘人员的任务安排、工作调配均由采购方负责解决并组织实施，中标供应商须配合采购方做好应聘人员的相关配合工作。

服务质量方面的需求：

1. 采购方确定派遣员工的数量、名单后，须与中标供应商签订相关书面确认协议；中标供应商须确保在 7 个工作日内办理完毕劳动合同签订、派遣手续等全部工作，并将派遣员工按时派遣至采购方指定岗位，确保不影响采购方正常工作开展。

2. 中标供应商须严格按照合同约定及相关法律法规，及时、准确、妥善处理派遣员工的薪酬管理、社保办理、个税代扣代缴等工作，规范操作流程，避免出现漏缴、错缴、拖欠等问题，杜绝因自身工作失误引发劳动仲裁、诉讼等事件。

3. 中标供应商须规范开展派遣员工的档案管理、党团组织关系管理及专业技术人员职称申报、评定等工作，确保各项工作合规、有序，避免因管理不当引发人事仲裁、投诉等事件。

4. 若发生派遣员工劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁等事件，中标供应商须全程主导处置，积极协调解决，确保事件得到妥善处理，不得妨碍采购方正常工作、不得给采购方带来任何不利社会影响及经济损失；若因处置不当造成采购方损失的，中标供应商须承担赔偿责任。

5. 中标供应商须及时派遣专职人力资源管理专员到采购方指定地点驻点办公，该专员须坚守岗位、勤勉尽责，及时处理派遣员工的日常人事事务、纠纷协调、诉求响应等工作，积极协助采购方开展相关人事管理、岗位协调等工作，确保服务高效、到位。

6. 派遣员工须严格遵守国家法律法规及相关规定，自觉遵守社会公德、职业道德，若出现违法违规、违纪违法行为，采购方有权将该员工退回中标供应商，中标供应商须及时更换人员，并承担相应责任。

7. 派遣员工须严格遵循采购方的各项规章制度、工作纪律，坚守岗位、履职尽责，若出现违反采购方规章制度、工作懈怠、服务质量不达标等情况，采购方有权将该员工退回中标供应商，同时有权根据合同约定减少相应服务费用，中标供应商须及时更换合格人员。

8. 中标供应商不得借用、冒用采购方单位名义开展任何与本项目无关的工作、活动，不得利用采购方资源谋取不正当利益，若出现此类情况，采购方有权终止合同，中标供应商须承担相应违约责任及由此造成的全部损失。

六、其他需求

1. 中标供应商须对派遣员工开展系统培训，培训内容包括但不限于入职培训、岗前教育培训、各岗位职责、工作流程、服务规范及采购方的各项规章制度等；同时，中标供应商须每月至少开展 1 次员工岗位培训教育工作，不断提升员工的履职能力、服务质量及安全意识，培训情况须做好记录，以备采购方核查。

2. 派遣员工思想教育：中标供应商须根据采购方要求，定期及不定期对派遣员工进行走访、谈心，全面了解员工的工作状态、生活情况及思想动态，及时发现并解决员工工作、生活中遇到的困难和问题，稳定员工队伍，提升员工工作积极性和归属感。

3. 中标供应商须建立健全派遣员工信息档案、劳动合同台账、培训记录、薪酬发放记录、社保缴纳记录等相关资料，实行规范化管理，确保资料完整、准确、可追溯；须按照采购方要求，定期提交相关资料供采购方核查。

三、其他

合同期内，若中标人出现以下任一情形，采购人有权单方提前终止本合同，由此产生的一切损失、责任均由中标人自行承担，采购人不承担任何违约责任：

1. 因中标人所派遣工作人员工作失误、履职不当、违规操作等原因，给采购人造成重大经济损失、重大安全事故，或造成恶劣社会影响、损害采购人形象的；

2. 中标人所派遣人员出现缺额、到岗不及时，或派遣人员的工作技能、服务质量、职业素养等不能满足采购人实际工作需要，采购人书面通知中标人限期补足员额、调换合格人员后，中标人拒不执行、逾期未整改，或整改后仍不能达到要求的；

3. 中标人未按照本次招标文件中的报价承诺、合同约定标准，及时、足额向派遣员工发放工资，且无正当理由拖延、克扣员工工资，经采购人催告后仍未整改到位的。

第 6 章 评审方法和标准

一、评审方法

本项目将按照磋商文件第一章投标人须知中“五 磋商开启及评审”、“六确定成交”及本章的规定评审。

政府采购政策：本项目为专门面向中小企业（含中型、小型、微型企业）；投标人须按照磋商文件的要求提供《中小企业声明函》，如投标人提供的《中小企业声明函》不合格或未提供《中小企业声明函》的以及提供虚假《中小企业声明函》，投标企业将承担由此造成的一切不利后果。）本项目中小型企业投标时应提供的相关资料：《中小企业声明函》（工程、服务）

（**本项目不接受联合体投标**）联合协议中约定，小型、微型企业和监狱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，可给予联合体 无 %的价格扣除。

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

1、开标

1.1 开标邀请

（1）开标准备：本项目开标的准备工作由采购组织机构负责落实，开标过程由采购组织机构负责记录；

（2）开标主持：本项目开标由采购人或者采购代理机构主持；

（3）开标邀请：本项目采用电子交易，采购组织机构将按照竞争性磋商文件规定的时间通过“新疆政府采购云平台，网址：www.zcygov.cn”组织开标、开启投标响应文件，所有投标人均应当准时在线参加。

（4）投标人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，应当场提出询问或回避申请。投标人未参加开标的视同认可开标结果，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议，同时投标投标人因未在线参加开标而导致投标文件无法按时解密等一切后果由投标人自行承担。

1.2 开标程序（报价技术商务同时开(先唱标)）

（1）开标时间到后，主持人宣布开标会议开始。

（2）投标文件解密（解密规定见《投标人须知前附表》）。

（3）投标文件解密异常情况处理（处理办法见《投标人须知前附表》）。

（4）公布投标文件解密情况（投标文件成功解密的投标人名单等信息）。

（5）开启标书信息（报价技术商务同时开(先唱标)）。标书信息开启后，首先由采购人或采购代理机构或评审小组依法对投标投标人的资格证明文件进行审查，审查结束公布投标投标人的资格符合情况。资格审查未获通过的投标人，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

（6）通过资格性审查的投标人，评审小组依法对投标投标人投标文件的符合性进行审查，审查结束公布投标投标人的符合性审查情况。符合性审查未获通过的投标人，其商务技术文件及报价文件不再进入评审。

（7）通过符合性审查的投标人，评审小组所有成员集中于单一投标人分别进行磋商；并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关

的其他投标人的技术资料、价格和其他信息。磋商文件有实质性变动的，磋商小组应当以书面形式通知所有参加磋商的投标人。

(8) 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最终报价，投标人对开标纪录进行在线签字确认（不予确认的应说明理由，否则视为无异议）。开标结束后，由评标委员会对报价的合理性、准确性等进行审查核实。

(9) 评审小组依法对投标投标人的商务技术及报价进行评分。

(8) 评审结束后，采购代理机构在系统上公布评审结果。

特殊情况说明：

(1) 本项目采用电子交易，如遇“新疆政府采购云平台”电子化开标或评审程序调整的，按调整后程序执行。

(2) 开标过程中需要相关当事人进行签字或盖章确认的材料将通过“政府采购云平台”进行，若因“政府采购云平台”技术问题无法进行签字或盖章确认的，采购组织机构将通过电子邮件等形式予以确认，请投标人保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线，签字或盖章确认的时间为 30 分钟。如未及时签字或盖章确认的，视为无异议。

1.3 投标投标人资格审查：

(1) 开标（标书信息开启）后，采购人或采购代理机构或评审小组首先依法对投标投标人的资格文件进行审查，审查各投标投标人的资格符合情况。采购人或采购代理机构或评审小组对投标投标人所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标投标人所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标（成交）资格并追究投标投标人的法律责任。

(2) 投标投标人提交的资格证明材料无法证明其符合竞争性磋商文件规定的“投标投标人资格要求”的，采购人或采购代理机构将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再将其投标提交评标委员会进行后续评审。

(3) 投标人信用记录查询与使用：见《投标人须知前附表》。

2、评审工作的组织

采购人或采购代理机构负责组织本项目的评审工作，并依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部第 87 号令）》第四十五条的相关规定履行职责。

3、评标委员会的组建

3.1 评标委员会由采购人或采购代理机构依法组建，成员由采购人代表和评审专家组成，成员人数为 3 人或以上单数，其中评审专家不少于成员总数的三分之二。

3.2 评审专家从新疆政府采购云平台专家库中通过随机方式抽取产生。评标委员会成员名单在采购结果公告前保密。

4、评标委员会的职责

4.1 审查、评价投标文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求。

4.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明。

4.3 对投标文件进行比较和评价。

4.4 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。

4.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

5、评标原则

5.1 评标委员会将遵循公平、公正、科学的原则，对投标人提交的投标文件进行综合评审，评标委员会按照竞争性磋商文件规定的评标细则进行评分。

5.2 客观公正对待所有投标人，对所有投标评价均采用相同的程序和标准。

5.3 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审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

5.4 财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、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(成交)人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照竞争性磋商文件规定的方式确定一个投标人获得中标(成交)人推荐资格，竞争性磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标(成交)候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在竞争性磋商文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

6、评委纪律

评标委员会成员必须严格遵守保密规定，不得携带手机进入评标场所，不得泄露评审的有关情况，任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行，评标委员会成员不得私下与投标投标人接触，不得出现新疆政府采购活动现场组织管理办法中规定的其他禁止行为。

7、评标程序

7.1 在评审专家中推选评标委员会组长，采购人代表不得担任评标委员会组长。

7.2 评标委员会组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

7.3 评审人员对符合资格的投标人的投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。

7.4 评审人员按竞争性磋商文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的投标人的价格为招标基准价，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：

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

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

7.5 评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清、说明或者补正的，应当以在线询标形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正的内容应作为政府采购项目档案归档留存。

7.6 评审人员需对采购人工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出书面说明；拒不改正又不作书面说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7.7 评标委员会根据评审汇总情况和竞争性磋商文件规定确定中标中标(成交)候选投标人排序名单。

7.8 起草评审报告,所有评审人员须在评审报告上签字确认,对自己的评审意见承担法律责任。

7.9 采购组织机构对评标委员会评审专家进行评价。

7.10 修改评审结果

评标结果汇总完成后,除下列情形外,任何人不得修改评标结果:

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

评标报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,评标委员会应当当场修改评标结果,并在评标报告中记载;评标报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原评标委员会进行重新评审,重新评审改变评标结果的,书面报告本级财政部门。

8、澄清、说明或补正的形式

8.1 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,评标委员会将通过“政府采购云平台”在线询标的方式要求投标投标人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正, **投标投标人澄清、说明或补正时间为 30 分钟**。

8.2 投标投标人的澄清、说明或者补正应当通过“政府采购云平台”在线答复的方式提交,并加盖公章(电子印章),或者由法定代表人(负责人)或其授权的代表签字。投标投标人的澄清、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,不接受投标投标人主动对投标文件的澄清、说明或者补正。

8.3 上述询标、澄清、说明和补正工作如因客观原因无法通过“政府采购云平台”在线进行的,将采用电子邮件等形式进行,请投标人保证办理投标事宜人员电话畅通、网络在线。如未及时进行澄清、说明或者补正的,视为放弃澄清、说明或者补正的权利。

9、错误修正的原则

电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价或优惠率与扫描上传的报价文件信息不一致的,以扫描上传的报价文件信息为准进行修正。

投标文件报价出现前后不一致的,除竞争性磋商文件另有规定外,按照下列规定修正:

9.1 投标函中表述的内容与报价表中不一致的,以报价表为准;报价表中的内容与报价明细表不一致的,以报价表为准;

9.2 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;

9.3 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;

9.4 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;

9.5 若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致,以文字表示的数值为准;

9.6 如有多报(指数量超出竞争性磋商文件需求)、重报(指同一货物重复报价),其投标总价在评标过程中不予调整,如其中标,其合同价按其投标单价予以调整;

9.7 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;

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。按上述修正错误的原则及方法调整或修正投标文件的投标报价，投标人确认后，以调整或修正后的投标报价为准。如投标人拒绝调整或修正的，其投标文件按无效标处理。**修正应当采用电子标的形式，并加盖公章（电子印章）。**

10、无效投标文件

有下列情形之一的，投标文件按无效标处理：

- 10.1 报名的投标人与参加投标的投标人发生实质性变更的且未提供有效证明的；
- 10.2 投标人提交两份或两份以上内容不同的投标文件，未声明哪一份有效的；
- 10.3 投标文件非投标人法定代表人签署的，未提供或提供无效的法定代表人授权书；
- 10.4 未按竞争性磋商文件规定装订；
- 10.5 投标文件内容未按竞争性磋商文件规定签字或盖章的；
- 10.6 投标文件组成漏项或未按规定的格式编制或投标文件正、副本份数不足或内容不全或内容字迹模糊辨认不清的等而导致评标活动无法正常进行；
- 10.7 投标人未按竞争性磋商文件变更通知更改投标文件的；
- 10.8 《开标一览表》和《投标分项报价表》内容不完整且不接受修正意见或字迹不能辨认的或未提供；
- 10.9 标项投标报价超过竞争性磋商文件规定的预算金额或最高限价；
- 10.10 因投标人原因编制错误造成经评标委员会修正后的报价达到或超过投标报价的0.5%；
- 10.11 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，且在规定时间内不能合理说明原因并提供证明材料的；
- 10.12 未实质性响应竞争性磋商文件中条款要求的投标文件；
- 10.13 不符合招标范围、技术规格、技术标准的要求无法满足采购人使用要求；
- 10.14 投标文件附有采购人不能接受的条款；
- 10.15 投标文件中提供了赠品或者与本项目采购无关的其他商品、服务；
- 10.16 投标文件中承诺的投标有效期少于磋商文件中载明的投标有效期；
- 10.17 投标人串通投标，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益；
- 10.18 违反国家及政府部门相关法律、法规、文件规定或经评标委员会认定的其他属于重大偏离；

11、废标

- 11.1 符合竞争性磋商文件规定废标情形的；
- 11.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 11.3 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；
- 11.4 因重大变故，采购任务取消的。

12、突发情况处理

12.1 采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购组织机构可中止电子交易活动：

- (1) 电子交易平台发生故障而无法登录访问的；
- (2) 电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；
- (3) 电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；
- (4) 病毒发作导致不能进行正常操作的；
- (5) 其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

12.2 采购代理机构或评审小组因不可抗力（不可抗力包括但不限于自然灾害、断电、传播疫病等）原因造成电子交易活动无法正常运行的，将采取以下措施：

(1) 短时间内能消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组在消除不可抗力因素后继续组织电子交易活动；

(2) 长时间内无法消除不可抗力因素的，采购代理机构或评审小组将中止电子交易活动。中止电子交易活动的，采购人应当重新组织政府采购活动。

13、定标

13.1 采购结果确认（确定中标(成交)投标人）

采购结果确认（确定中标(成交)投标人）：本项目由采购人根据评标委员会提交的《评审报告》，通过“政府采购云平台”依法确认采购结果、确定中标(成交)投标人。具体流程如下：

(1) 采购代理机构将在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人。

(2) 采购人将在收到评审报告之日起 5 个工作日内，在评审报告推荐的中标(成交)候选投标人名单中按顺序确定中标(成交)投标人，并将确认意见以书面形式回复采购代理机构。

13.2 采购结果经采购人确认后 2 个工作日内，采购代理机构将在**新疆政府采购网**

(www.zjzfcg.gov.cn) 上公告采购结果，中标（成交）公告期限为 1 个工作日。

14、中标（成交）通知书

14.1 在中标（成交）通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在**新疆政府采购网**

(www.zjzfcg.gov.cn) 上予以公示，公示期为 1 个工作日。待公示期结束后，采购组织机构向中标(成交)人发出中标（成交）通知书。

14.2 中标（成交）通知书作为签订合同的重要依据，对采购人和中标（成交）投标人均具有法律效力。采购人改变中标（成交）结果或者中标（成交）投标人放弃中标（成交）项目的都应承担法律责任。成交投标人不得向他人转让中标（成交）项目，也不得将中标（成交）项目肢解后分别向他人转让。

1. 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2022] 19 号）、《新财购（2022）22 号》、《三部门联合发布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，其中小型、微型及小微企业在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的投标人，其报价扣除 $\%$ 后参与评审。对于同时属于小型、微型及小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行报价扣除。

3. 联合协议中约定，小型、微型企业和监狱企业的协议合同金额占到联合体协议合同总

金额40%以上的，可给予联合体4%-6%的价格扣除。（本项目不适用）

联合体各方均为小型、微型企业和监狱企业的，联合体视同为小型、微型企业和监狱企业。

4. 投标人所投产品如被列入财政部与国家主管部门颁发的节能产品目录或环境标志产品目录或无线局域网产品目录，应提供相关证明，在评标时予以优先采购，具体优惠措施为：投标商所投产品应优先选择《财政部国家发展改革委关于调整公布第二十四期节能产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕73号）、《财政部环境保护部关于调整公布第二十二期环境标志产品政府采购清单的通知》（财库〔2018〕70号）目录内的产品（须提供节能、环保认证证书复印件加盖公章）。

5. 如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，投标人所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其投标将被认定为投标无效。

6. 对创新产品或创新性企业的优惠措施为：____/____

成交候选人并列式时的处理方式：

如采用综合评标法，则：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。得分且磋商报价相同的并列。投标文件满足磋商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排名第一的成交候选人。

详细的评标标准：（具体内容详见综合评分表）

（1）价格分占 20%，完全满足磋商文件参数的磋商报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个投标人的投标价格得分。磋商报价得分 = $(\text{基准价} / \text{磋商报价}) \times \text{价格权重} \times 100$ 。（详见综合评分表）

（2）商务技术占 80%（详见综合评分表）

（3）竞争性磋商共有两次报价，二次报价为最终报价，磋商小组所有成员集中与单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会，磋商小组要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最后报价，最后报价是投标人响应文件的有效组成部分，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的投标人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的投标人中，按照综合评分由高到低的顺序提出成交候选人，并编写评审报告，将结果通知所有参加磋商的未成交的投标人。

（4）磋商小组推荐成交候选投标人的数量：3。

资格性审查

项目	评审内容		评审意见	
			是	否
审查标准 (适用于资格后审)	1	具有独立承担民事责任的能力；（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）		
	2	法定代表人投标需提供法定代表人身份证明及身份证扫描件，授权委托人投标需提供法定代表人授权委托书及身份证扫描件；		
	3	提供投标单位在社保部门或税务局出具依法缴纳近六个月任意一个月缴纳的社保证明；		
	4	提供税务部门出具的近六个月任意一个月的税收证明；		
	5	提供 2024 年度或 2025 年度完整的财务审计报告（新成立未满十二个月的公司需提供近三个月内任意一个月的银行资信证明）扫描件；		
	6	参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有严重违法记录的书面声明（格式自拟）；		
	7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书；		
	8	提供针对本次项目《反商业贿赂承诺书》；		
	9	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的要求，凡拟参加本次招标项目的投标人，如在“信用中国”网站被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体（信用中国首页-点击专项查询）、“中国政府采购网”严重违法失信行为记录名单的（尚在处罚期内的）、“国家企业信用信息公示系统”列入严重违法失信企业名单（黑名单）信息，将拒绝其参加本次招标活动；		
	10	提供缴纳投标保证金有效凭证或保函扫描件；		
	11	投标人须提供《中小企业声明函》；		
	12	供应商须同时持有行业主管部门核发且在有效期内的《劳务派遣经营许可证》和《人力资源服务许可证》；		

注：开标（标书信息开启）后，评审小组首先依法对投标供应商的资格文件进行审查，审查各投标供应商的资格符合情况。评审小组对投标供应商所提交的资格证明材料仅负审核的责任。如发现投标供应商所提交的资格证明材料不合法或与事实不符，采购人可取消其中标资格并追究投标供应商的法律责任。投标供应商提交的资格证明材料无法证明其符合采购文件规定的“投标供应商资格要求”的，评审小组将对其作“资格审查不合格”处理（无效投标），并不再对其投标提交进行后续评审。

符合性审查表

序号	评审内容	评审意见
1	未按磋商文件规定的形式和金额提交磋商保证金的；	
2	未按照磋商文件规定要求签署、盖章的；	
3	未满足磋商文件中商务技术条款的实质性要求；	
4	与其他供应商串通参加磋商，或者与采购人串通参加磋商；	
5	属于磋商文件规定的其他磋商无效情形；	
6	服务期限未能满足磋商文件要求；	
7	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性检查供应商的报价，有可能影响履约的，且供应商未按照规定证明其报价合理性的；	
8	响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；	
9	不符合法规和磋商文件中规定的其他实质性要求的。	
结论：通过评审打“√”，未通过评审打“×”		

注：磋商小组根据上述规定否决不合格投标或者界定为废标后，因有效投标不足三个使得投标明显缺乏竞争性时，根据《中华人民共和国政府采购法》及磋商文件的相关规定，可以作出废标处理，并由采购人依法重新组织采购活动。

评分办法（综合评分法）及评分标准

评审内容	因素	分值	评分标准	投标人
价格因素 (20分)	投标报价	20分	完全满足采购文件参数的投标报价中的最低价为评标基准价，按照下列公式计算每个供应商的投标价格得分。投标报价得分 = (基准价/投标报价) × 价格权重	
商务部分 (10分)	类似业绩	4分	投标人提供近三年(2023年3月1日起至今)类似业绩证明材料(须提供中标/成交通知书或合同扫描件),每提供一个得2分,最高得4分,未提供不得分。 注:投标人提供虚假合同的,按无效投标处理。(业绩首页、服务内容信息页、合同金额页、签字盖章页)金额清晰可见,时间以合同签订日期为准,否则不予得分。根据需求提供必要的证明资料。	
	服务评价	6分	供应商需提供近三年(2023年3月1日起至今)同类服务项目的业主履约评价函或验收证明,评价函需明确载明服务内容完成情况、无重大服务质量问题、无有效投诉记录,并加盖业主单位公章。每提供1份符合要求的评价函或验收证明得3分,最多提供2份,本项最高得6分。未提供或提供材料不符合要求的不得分。	
技术部分 (70分)	服务方案	18分	根据本项目服务特点和政务特殊性质制定服务方案,方案内容应合理、可行、符合采购人实际要求,服务方案内容包含但不限于: ①派遣人员关系管理方案:覆盖人员入职到离职全周期关系管理,含培训、沟通、职业规划、激励策略,结合政务特殊保密、纪律要求,执行流程与分工明确; ②档案户籍及社管理方案:档案、户籍、社管理流程清晰,操作规范,明确责任,建立电子档案与部门协作,贴合工作; ③派遣员工每年体检方案:体检时间、项目合理,选优质机构,有结果反馈与跟踪服务,兼顾员工工作; ④员工派遣时效性方案:劳动合同、派签、社保办理流程明晰,设时间节点与监控机制,确保时效; ⑤有完整处理劳务纠纷服务方案:含纠纷预防、处理流程,组建专业团队,建案例库,贴合实际; ⑥整体策划:目标清晰可量化,分析内外部环境,规划关键节点,建协调机制,指导全面; ⑦拟采取的管理方式、工作计划:管理方式科学合理,工作计划覆盖全阶段,设跟踪评估机制,相互支撑; ⑧质量保证措施:建完整质量体系,含目标、标准、责任与流程,措施覆盖全环节,设监督考核,配专人服务; ⑨管理、检查、考核及奖惩措施:制度全面,检查、考核、奖惩机制完善,形成管理闭环; 以上9项内容完整且完全满足项目要求得18分,每缺失一项内容扣2分,每项内容中有一处内容缺陷扣1分,扣完为止。 内容存在缺陷是指:①该内容描述前后不一致;②该内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致;③该内容引用的规定、规范错误;④该内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求;⑤该内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况;⑥该内容描述与本项目实际情况不符。	
	应急预案	8分	根据本项目服务需求制定应急预案,方案内容应能有效应对突发紧急情况的保障措施,方案内容包含但不限于:	

			<p>①公共卫生事件：疫情监测与预警及应急响应措施等；</p> <p>②安全事故：事故预防、应急救援体系、事故处理流程等；</p> <p>③自然灾害：灾害预警与监测、灾后救援与恢复等；</p> <p>④人员纠纷：纠纷预防机制、纠纷解决与善后、法律支持机制等；</p> <p>以上4项内容完整且完全满足项目要求得8分，每缺失一项内容扣2分，每项内容中有一处内容缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符。</p>	
	服务承诺	12分	<p>根据本项目服务需求制定承诺，承诺内容包含但不限于：</p> <p>①投标人根据采购人的工作时间、服从采购人相关管理部门调度的具体承诺及各项保障措施等；</p> <p>②投标人承诺按时发放工资，按时缴纳员工的养老，失业，医疗，工伤，生育，纳税等费用；</p> <p>③投标人承诺自行解决劳动纠纷、办理意外事故理赔手续；</p> <p>④投标人承诺在本项目中提交的投标文件内容真实性。</p> <p>以上五条承诺每提供一条得3分，满分12分，未提供不得分。</p>	
	人员管理方案	12分	<p>根据本项目服务需求制定劳务派遣员工考核标准及考核方案，内容包含但不限于：</p> <p>①仪容仪表考核：包括统一着装、发型规范、妆容要求、个人卫生标准等；</p> <p>②服务态度：包括服务用语规范、沟通技巧、情绪管理等；</p> <p>③规章制度：包括考勤制度、工作纪律、安全制度等；</p> <p>④服务质量：服务流程标准化、服务技能提升、服务创新意识培养等。</p> <p>以上4项内容完整且完全满足项目要求得12分，每缺失一项内容扣3分，每项内容中有一处内容缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>内容存在缺陷是指：①该项内容描述前后不一致；②该项内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该项内容引用的规定、规范错误；④该项内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该项内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该项内容描述与本项目实际情况不符。</p>	
	服务人员配置	8分	<p>根据本项目服务需求配备管理服务团队，内容包含但不限于：</p> <p>①财务专业；</p> <p>②人事专业；</p> <p>③培训专业；</p> <p>④法律专业等。</p> <p>每个专业提供一人得2分，最多得8分。未提供或不符合此项内容，不得分（上述人员需提供证明材料，如相关证书等）。</p>	
	培训方案	12分	<p>为确保服务质量，根据本项目服务需求制定服务期内对相关人员的培训方案，内容包含但不限于：</p> <p>①职业道德培训：职业道德培训的具体内容，职业操守的具体要求等；</p> <p>②相关劳动政策培训：涵盖劳动法律法规解读、劳动合同签订规范、工资支付标准、休息休假制度等劳动政策内容；</p> <p>③保密法律法规培训：保密法律法规条款解析、秘密密级保护范围界定、泄密后果与责任等内容；</p>	

		<p>④安全服务培训：安全生产知识、安全操作规程、应急处理流程、安全风险防范等内容；</p> <p>上述 4 项内容方案完整，逻辑清晰，培训团队组成科学、时间地点组织者、目的清晰明确，完全满足的得 12 分。每缺失一项内容扣 2 分，每项内容中有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。</p> <p>内容存在缺陷是指：①该内容描述前后不一致；②该内容所阐述的项目信息与本项目实际信息不一致；③该内容引用的规定、规范错误；④该内容描述不符合国家相关法律法规、政策文件、规范标准要求；⑤该内容阐述的方式方法明显不符合本项目实际情况；⑥该内容描述与本项目实际情况不符。</p>	
--	--	---	--

2026年疏附县机关生活服务中心委托业务费项目（二次）

竞争性磋商文件

项目编号：XJSC-2026-013-1

第三册

第7章 政府采购合同

合同编号：_____

政府采购合同参考范本

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年_____月_____日

_____年____月____日，____（采购人名称）以____（政府采购人式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（成交供应商名称）为该项目成交供应商。现于成交通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）（以下简称：甲方）和____（成交供应商名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 中标通知书；
- 1.1.3 招标文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

- 1.2.1 标的名称：_____；
- 1.2.2 标的数量：_____；
- 1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

- 1.4.1 付款方式：_____；
- 1.4.2 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

- 1.5.1 履行期限：_____；

1.5.2 履行地点：_____；

1.5.3 履行方式：_____。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的____%计算，最高限额为本合同总价的____%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人都均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第____种方式解决：

1.7.1 将争议提交_____仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向____（被告住所地、合同履行地、合同签订地、原告住所地、标的物所在地等与争议有实际联系的地点中选出的人民法院名称）_____人民法院起诉。

1.8 合同生效

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

甲方：

统一社会信用代码：

住所：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码或身份证号码：

住所：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

约定送达地址：

邮政编码：

电话：

传真：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见**合同专用条款**。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见**合同专用条款**。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲

方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，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，提交不超过合同价 10% 的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起___个工作日内，甲方应将履约保证金退还乙方；

