

部门集中采购、分散采购



招 标 文 件

招标文件编号：ymzfcg202501220003

标 包 编 号：ymzfcg202501220003-2

项 目 名 称：玉门市2025年政府补贴性职业
技能培训项目

采 购 人：玉门市就业服务中心

代 理 机 构：玉门市合信工程服务有限公司

2025年01月

目 录



第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 电子投标文件的格式

第四章 采购项目需求

第五章 评标办法

第六章 合同条款及格式

第七章 政府采购项目投标供应商满意度调查问卷

附件：

1. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”投标文件编制工具操作手册
2. “甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”技术支持联系方式

第一章 投标邀请



玉门市合信工程服务有限公司受玉门市就业服务中心委托，对玉门市2025年政府补贴性职业技能培训项目以公开招标方式进行采购，欢迎符合条件的供应商前来参加。

1. 招标文件编号： ymzfcg202501220003

2. 招标内容：

玉门市2025年政府补贴性职业技能培训项目（具体要求内容详见招标文件）

3. 项目预算： 0.0万元 标包ymzfcg202501220003-2采购预算： 0.0万元
最高限价：0.0万元

4. 投标人资格要求

（1）独立的法人资格：投标人具有独立的法人资格：公办培训机构提供事业单位法人证；民办培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证或民办非企业单位登记证和办学许可证；企业培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证。

（2）法人身份证明和授权委托书：投标人需提供法定代表人身份证明书（若有委托时需同时提供法定代表人授权委托书）；

（3）资质：投标人提供县级（含县级）以上人社部门或教育行政部门批准的职业教育或职业技能培训机构的批准文件或办学许可证及经上述行政部门审批的培训专业或工种证明材料。

（4）财务：投标人须具有2023年的年度财务审计报告（成立不足一年的企业，提供近期银行出具的资信证明）。

（5）社保、纳税：投标人须提供截止开标日前六个月内（任意一月）缴纳的社保凭证和依法缴纳税收凭证的相关证明材料；（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明资料）；

（6）三年无重大违法声明函：投标人提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

（7）信用信息：投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用中国”网站(www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用

领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（自公告发出之日起至投标截止日前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；



5. 获取招标文件的时间、地点、方式

获取招标文件的时间、地点：时间：2025年2月18日09点30分前地点：酒泉市公共资源交易网（<http://www.ggzyjypt.com.cn/>）

酒泉市公共资源交易网免费下载或查阅招标文件。拟参与酒泉市公共资源交易活动的潜在投标人需先在酒泉市公共资源交易网上注册，获取“用户名+密码+验证码”，以软认证方式登录；也可以用数字证书（CA）方式登录。这两种方式均可进行“我要投标”等后续工作。

6. 信息注册、投标须知

为了规范交易平台的业务流程以及给用户提供方便快捷的服务，凡是拟参与酒泉市公共资源交易活动的招标人、招标代理机构、投标人需先在酒泉市公共资源交易网上注册，使用“用户名+密码+验证码”或CA数字认证方式登录办理业务。

社会公众可通过酒泉市公共资源交易网浏览公告，（酒泉市公共资源交易网的网址：<https://www.ggzyjypt.com.cn>）。点击“免费下载招标文件”，根据系统提示，保存电子标书文件至本地电脑；投标人浏览电子标书后，确定投标的需登录酒泉市公共资源交易电子服务系统，在系统首页最新招标项目中查询需要投标的项目或在“招标方案”-“标段（包）”中查询需要投标的标段，选中后点击“我要投标”，根据要求填写信息。

本项目的开评标活动通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（<https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login>）进行，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。

7. 投标截止时间、开标时间及地点

提交投标文件截止时间：详见招标公告。

网上开标时间：2025年2月18日09点30分

网上开标地点：玉门市民中心四楼开标室

8. 公告期限

自本项目招标公告发布之日起5个工作日

9. 开标方式：

本项目通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”进行
远程开标。

10. 项目联系人姓名及电话：

采购人：玉门市就业服务中心

地址：玉门市新市区

邮编：735211

联系人：李兵

联系电话：13519076120

代理机构：玉门市合信工程服务有限公司

地址：甘肃省酒泉市玉门市新市区宝丽嘉园北门1026号商铺

邮编：735211

联系人：杨丽君

联系电话：18093793370

监督单位：玉门市政府采购事务中心

联系人：黄晓阳

联系电话：0937-3338100



第二章 投标人须知

投标人须知前附表

(本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，以前附表为准)



条款号	条款名称	说明和要求
1.1	项目名称	玉门市2025年政府补贴性职业技能培训项目
1.1	招标文件编号	ymzfcg202501220003
1.1	采购方式	公开招标
2.1	采购人	采购人：玉门市就业服务中心 地 址：玉门市新市区 联系人：李兵 联系电话：13519076120
2.1	资金来源	财政性资金
2.2	代理机构	代理机构：玉门市合信工程服务有限公司 地址：甘肃省酒泉市玉门市新市区宝丽嘉园北门1026号商铺 联系人：杨丽君 联系电话：18093793370
4.1	投标人的资格条件	<p>(1) 独立的法人资格：投标人具有独立的法人资格：公办培训机构提供事业单位法人证；民办培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证或民办非企业单位登记证和办学许可证；企业培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证。</p> <p>(2) 法人身份证明和授权委托书：投标人需提供法定代表人身份证明书（若有委托人时需同时提供法定代表人授权委托书）；</p>

		<p>(3) 资质：投标人提供县级（含县级）以上人社部门或教育行政部门批准的职业教育或职业技能培训机构的批准文件或办学许可证及经上述行政主管部门审批的培训专业或工种证明材料。</p> <p>(4) 财务：投标人须具有2023年的年度财务审计报告（成立不足一年的企业，提供近期银行出具的资信证明）。</p> <p>(5) 社保、纳税：投标人须提供截止开标日前六个月内（任意一月）缴纳的社保凭证和依法缴纳税收凭证的相关证明材料；（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明资料）；</p> <p>(6) 三年无重大违法声明函：投标人提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；</p> <p>(7) 信用信息：投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（自公告发出之日起至投标截止日前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)及“信用甘肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；</p>
5.1	联合体投标	不接受
7.1	分公司投标	不接受（除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标）



9	中小企业扶持政策	<p>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、财政部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕360号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。</p> <p>2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予 10.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p> <p>3. 投标人提供的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的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。</p> <p>4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予5%的扣除，用扣除后的价格参加评审。</p> <p>5. 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。</p> <p>6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。</p> <p>7. 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、财政部等部委发布的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕</p>
---	----------	--



300号），按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小微企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。 2. 根据财政部、工业和信息化部发布的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和财政部《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财〔2022〕19号）规定，对小型和微型企业产品的投标价格给予10.0%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 3. 投标人提供的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的，享受中小企业扶持政策。供应商提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造的货物的，不享受中小企业扶持政策。 4. 投标人是联合体的，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关优惠政策；接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 5. 提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件（原件彩色扫描件）的，视同为小型和微型企业。 6. 符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 7. 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采【2022】16号）文件规定，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中小企业提供的，各级预算单位应当专门面向中小企业采购。



9.2	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商务服务业
11.1	现场踏勘（标前答疑会）	不组织
14.3	招标文件的构成	加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照投标人须知第35.4条款执行。
15.1	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、更正及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。
19.3	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
21.1	投标保证金	不收取
24.1	投标有效期	开标后90天
25.1	电子投标文件份数	固化的电子投标文件1份和上传到甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的投标文件对应的哈希值。 注：固化的电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分。
25.4	电子投标文件的签署	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单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或具有法定效力的电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖具有法定效力的个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。



26.1	电子投标文件提交方式	本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将投标文件对应的哈希值和固化的电子投标文件按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ）
26.1	投标截止时间	在招标公告规定的开标时间前成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”（网址： https://wskpb.ggzyjy.gansu.gov.cn:3065/login ），对迟于投标截止时间提交的电子投标文件对应的哈希值将不予接受。
28.1	开标时间和地点	开标时间：2025年2月18日09点30分 开标地点：玉门市民中心四楼开标室
28.6	开标	各授权代表务必在开标、评标过程中保持甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统中“群聊”功能和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。
28.7		评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。
29.1	资格审查	开标后，采购人或集采机构应当依法对投标人的资格进行审查。资格审查合格的投标人不足3家的，不得评标。若提供的资格证明文件不全或不实，将导致其投标无效。
34.1	评标原则	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能



		证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
34.2	评标办法	综合评分法
43.1	分包履约	不允许分包
47.2	供应商对招标文件提出质疑的时间	供应商应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑。
48.1	采购代理服务费	按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299号）文件规定，经甲乙双方约定代理费由中标人支付。中标人在领取中标通知书的同时，以转帐、电汇、现金等付款方式一次性向招标代理机构缴纳招标代理服务费。招标代理费为每包2000.00元。
49.1	中标通知书领取	中标公示期结束领取中标通知书
依据《甘肃省发展和改革委员会甘肃省财政厅关于省级公共资源交易平台服务费收费标准的批复》（甘发改收费〔2019〕421号）制定的标准收取服务费。		
其他补充内容	<p>一、本项目资格审查采用资格后审方式，资格后审不通过的供应商将按照废标处理。二、其他要求： 1、招标文件涉及要求的资质原件不需要提供纸质版，所有相关证书、证件、证明的扫描件做入投标文件；2、投标人应当对其所提交证明材料的真实性、有效性负责并作出承诺同时接受社会监督。3. 资格证明材料和项目管理机构人员证件如有虚假，投标人将对其行为承担相应的责任，招标人将在资格审查结束后对投标人的资格证明材料进行核实，参与项目的投标人也可进行监督，一经发现虚假，取消投标资格，并报告有关部门按照相关法律法规要求进行处理。4. 同一集团或总公司等组织连同其下属的绝对控股单（如全资或控股子公司等）只能由一家参加投标，否则，一经查实，将对集团或总公司等连同其下属单位一并拒绝投标；5. 凡两家或以上公司为同一法人代表或其中一家公司为另一家公司单一最大</p>	



股东的，不能同时参与同一采购项目的投标活动，一经发现，将对此两家或以上公司均按无效投标处理。三、招标文件中如对同一内容前后有不一致之处时，以投标须知前附表表述的内容为准。采购人补充约定的内容是对本招标文件的补充，在招标文件中如对同一内容上下有不一致之处，以采购人补充约定的表述内容为准。四、中标投标人

在中标公示结束后5个工作日内需提供纸质版投标文件正本1份，副本3份，纸质版《投标文件》必须与电子版《投标文件》完全一致。五、为保证不见面开标的正常进行，各投标企业须在开标会议前做好网络和电子设备的调试，因各企业自身的原因导致无法正常开标的，视为自动放弃本次投标。本次不见面开标以及投标文件制作的流程(详见：“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”，请投标人在开标时间前登录系统，下载“投标文件编制工具”、“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”和“固化后的招标文件”，并按照“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统使用帮助”来编制投标文件，并完成网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）和开标操作，若在开标截止时间前没有网上投标（上传已编制投标文件的文件哈希值）则视为放弃投标。）六、评标委员会由采购人代表和评审专家共5人组成，其中评审专家4人，采购人代表1人。七、本项目不报价，具体培训人数按照实际培训合格人数结算，结算单价金额标准以本年度的政策文件标准执行。在开标一览表和报价明细表“其他”一栏填写“0”。八、评审按照一包到八包依次进行评审，一个投标人只能中其中一个包（若投标人在前一个包中得分排名为第一，被推荐为中标人候选人。同一投标人在一包、二包或若干包中得分均排名第一，推荐得分排名第二的为中标候选人，若此时排名第二的候选人在其他包中排名第一，则由排在后面的候选人递补，依次类推）。



一、总则



1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的服务项目采购。

2. 有关定义

2.1 “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。本次政府采购的采购人名称、地址、电话、联系人及资金来源见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”（以下简称代理机构）。代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “招标采购单位”系指“采购人”和“代理机构”的统称。

2.5 “招标文件”是指由代理机构发出的文本、文件，包括全部章节和附件及答疑会议纪要。

2.6 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件编制完成并向代理机构提交的全部文件。

2.7 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、电子投标文件、评标标准、评标报告、定标文件、合同文本、验收证明、质疑答复、投诉处理决定及其他有关文件、资料。

2.8 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.9 “工程”是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.10 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》（财库〔2022〕31号）。

2.11 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品。

2.12 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品。

2.13 “进口产品”是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

2.14 书面形式是合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式。以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

3. 知识产权

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

3.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

3.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在电子投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

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

3.5 采购人、代理机构和评标专家对投标人提交的电子投标文件及其内容负有保密义务，未经对方书面同意，不得泄露或提供给第三人。

4. 合格的投标人

4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于投标人的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的投标人。

4.2 符合《投标邀请》中关于投标人资格要求的规定。

5. 关于联合体投标

5.1 若《投标邀请》接受联合体投标的：

（1）两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

（2）联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件，根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合《投标邀请》规定的投标人资格条件。并提交联合体各方的资格证明文件。

（3）联合体各方之间应当签订联合协议并在电子投标文件内提交，明确约定联合体主体及联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体各方签订联合协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。



(4) 在公共资源交易电子服务系统“我要投标”登记时，应以联合协议中确定的主体方名义登记。主体方必须按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 由同一专业的单位组成的联合体，按照同一项资质等级较低的单位确定资质等级。业绩等有关打分内容根据联合协议约定的各方承担的工作和相应责任，确定一方打分，不累加打分；评审标准无明确或难以明确对应哪一方的打分内容按主体方打分。

(6) 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受相关中小企业扶持优惠政策。小微企业应提供《中小企业声明函》

(7) 联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体的报价给予投标须知前附表中规定的比例的扣除，用扣除后的价格参加评审。小微企业应提供《中小企业声明函》。

(8) 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。

6. 关于关联企业投标

除联合体外，法定代表人或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目或同一子项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

7. 关于分公司投标

7.1 除银行、保险、电力、电信等特殊行业外，本项目不接受非独立法人单位分公司的投标。

7.2 分公司作为投标人参与本项目政府采购活动的，应提供具有法人资格的总公司的营业执照副本原件彩色扫描件及法人企业授权书原件彩色扫描件，法人企业授权书须加盖总公司公章。总公司可就本项目或此类项目在一定范围或时间内出具法人企业授权书。已由总公司授权的，总公司取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。

8. 关于提供前期服务的投标人

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

9. 关于中小企业扶持政策

9.1 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。中小企业投标应提供《中小企业声明函》。采购标的对应的中小企业划分标准所属行业详见投标邀请和投标人须知前附表。



9.2 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。

9.3 中小企业提供的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的，享受中小企业扶持政策。提供的货物既有中小企业制造的货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

9.4 根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件，不再提供《中小企业声明函》。

9.5 根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位视同为小型、微型企业。

9.6 中标投标人为中小企业的，应随中标结果同时公告其《中小企业声明函》。

9.7 中标投标人为残疾人福利性单位的，应随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

10. 投标费用

10.1 无论招标的结果如何，投标人应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

11. 现场踏勘

11.1 投标人应按投标人须知前附表中规定对采购项目现场和周围环境的现场踏勘。

11.2 踏勘现场的费用由投标人自己承担，踏勘期间所发生的人身伤害及财产损失由投标人自己负责。

11.3 采购人不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，投标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

12. 采购进口产品

12.1 经财政监管部门审核管理，并经进口论证后方可采购进口产品。

13. 节能产品



13.1 对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。依据品目清单和认证证书，产品属于节能产品政府采购品目清单(财库〔2019〕19号)中“★”标注的品目产品，实施政府强制采购。产品属于环境标志产品政府采购品目清单(财库〔2019〕18号)范围内的品目产品，实施政府优先采购。



二、招标文件

14. 招标文件的构成

14.1 招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (1) 投标邀请；
- (2) 投标人须知；
- (3) 电子投标文件格式；
- (4) 采购项目需求；
- (5) 评标办法；
- (6) 合同条款及格式。

14.2 除非有特殊要求，招标文件不单独提供招标项目使用地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，投标人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

14.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即作无效标处理。加注“▲”号的产品为核心产品，任意一种核心产品为同一品牌时，按照本部分第35.4条款执行。

14.4 招标文件中涉及的参照品牌、型号仅起说明作用，并没有任何限制性，投标人在投标中可以选用其他替代品牌或型号，但这些替代要实质上优于或相当于招标要求。

14.5 除招标文件另有规定外，招标文件中要求的每一项产品只允许一种产品投标，每一项产品的采购数量不允许变更。

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

15. 招标文件的澄清和修改

15.1 招标采购单位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电子投标文件编制的，招标采购单位应当在投标截止时间至少15日前，通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，招标

采购单位应当顺延提交电子投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网、酒泉市公共资源交易网上发布更正公告，并对其具有约束力。投标人应以信函、传真、电子邮件形式确认已收到修改文件，该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。



15.2 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知代理机构，代理机构对按要求递交的任何澄清将以书面或网上公告的形式通知所有获取招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在被告知、收到上述公告、通知或答疑书后，应立即向代理机构回函确认。未确认情况应当视为对招标文件修改的知晓，也将视为对修改内容接受的默认。对于未在电子投标文件中对修改内容做实质性响应的，对其产生的不利因素由未确认者自行承担。

15.3 投标人应在其获取招标文件之日起7个工作日内对招标文件的内容提出质疑，招标采购单位按规定时间答复，超过时间的质疑将不予接受。

15.4 更正公告的内容为招标文件的必要组成部分，对所有投标人均具有约束作用。

三、电子投标文件的编制

16. 要求

16.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求编制电子投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其电子投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

16.2 投标人应根据招标文件的规定和电子投标文件格式编制电子投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

16.3 投标人应对电子投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人、代理机构对其中任何资料进行核实的要求。

17. 投标语言及计量单位

17.1 投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应法律责任。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文以外的文字表述的电子投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

17.2 除招标文件中另有规定外，电子投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

18. 电子投标文件格式

18.1 投标人应按招标文件中提供的电子投标文件格式完整填写。因不按要求编制而引起无法查询相关信息时，其后果由投标人自行承担。

18.2 投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在电子投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

18.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件。

19. 投标报价

19.1 开标一览表、报价明细表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

19.2 投标报价是为完成招标文件规定的一切工作所需的全部费用的最终优惠价格。

19.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务的单项报价以及采购项目的投标总价均只允许有一个报价，任何有选择的报价，招标采购单位均将予以拒绝。

20. 投标保证金

20.1 根据《甘肃省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（甘财采〔2022〕16号），本项目不收取投标保证金。

21. 投标人资格证明文件

21.1 投标人必须按照第三章第一部分投标人资格证明文件的要求提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，提供不全或不符合要求的为无效投标。

22. 技术响应文件

22.1 投标人须提交证明其拟提供服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为电子投标文件的一部分。

22.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。应逐条按招标文件的要求进行评议，按招标文件所附格式完整地填写《技术响应表》，说明自己所提供的相关服务内容与招标文件要求的偏离情况。

22.3 电子投标文件中提供服务的指标应达到或优于招标文件中所列技术指标。投标人应注意招标文件中所列技术指标仅列出了最低限度。对于招标文件要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在佐证材料中必须列出该项参数的具体数值或内容；对于招标文件未要求投标人提供佐证材料的参数，投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体的数值或内容。如投标人未应答或只注明“符合”、“满足”等类似无具体内容的表述，将被视为不符合招标文件要求，投标人自行承担由此造成的一切后果。



23. 商务响应文件

23.1 投标人按照招标文件要求提供的有关证明文件及优惠承诺。包括但不限于以下内容：

- (1) 投标函；
- (2) 投标人及其投标产品的相关资料和业绩证明材料；
- (3) 商务响应表；
- (4) 中小企业有关证明材料；

(5) 投标人承诺给予采购人的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的电子投标文件将作为无效投标处理，投标人的投标行为将作为以不正当手段排挤其他投标人认定）；

- (6) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

24. 投标有效期

24.1 投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

24.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其电子投标文件。

25. 电子投标文件的份数和签署

25.1 投标人应按“投标人须知前附表”要求提供固化的电子投标文件1份，并上传投标文件对应的哈希值，以上所有内容均为电子投标文件的组成部分。

25.2 固化的电子投标文件应保证能正常读取，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

25.3 电子投标文件的书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删、字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的电子投标文件可能视为无效投标。

25.4 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单位盖章、印章、公章等处均仅指与当事人名称全称相一致的标准公章或电子签章，不得使用其它形式（如带有“专用章”等字样的印章）。投标人的法定代表人或授权代表签字或盖章等处仅指与法定代表人或者授权代表名称相一致的签名或盖个人印鉴或签字章或电子章，不符合本条规定的投标将被拒绝。



25.5 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

25.6 电子投标文件统一在“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”中编制。



26. 电子投标文件的递交

26.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件，投标人将固化的电子投标文件和对应的哈希值，按招标文件要求成功上传提交到“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”。对迟于投标截止时间提交的哈希值将不予接受。

26.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

27. 电子投标文件的修改和撤回

27.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件哈希值进行撤回，对投标文件进行补充修改，再次固化后，重新上传哈希值，以开标前最后一次上传的哈希值为准。

27.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的电子投标文件做任何修改或撤回投标。

四、开标和评标

28. 开标

28.1 代理机构 在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，投标人须通过“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”参加。

28.2 开标时，采用“甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统”电子语音方式进行唱标，包括投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要公开的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

28.3 唱标结束后，投标人代表必须对唱标的内容进行确认。

28.4 对不同文字文本电子投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

28.5 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为招标采购单位相关工作人员有需要回避的情形的，应及时提出询问或者回避申请。招标采购单位对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

28.6 各授权代表务必在开标、评标过程中保持“群聊”和电话畅通，否则造成的一切后果由投标人自行承担。

28.7 评标委员会要求投标人提交的澄清、补正、说明(报价)等材料，投标人必须在规定的时间内在“网上开标厅”页面点击“澄清回复”按钮，进行回

复提交，如不能在规定的时间内响应或提交，一切后果由投标人自行承担。

29. 资格审查

29.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人或者代理机构依法按招标文件要求对投标人的资格进行审查。合格投标人不足3家的，不得评标。

30. 评标委员会

30.1 评标委员会成员由采购人代表和评标专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二。

30.2 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

30.3 评标委员会负责完成全部评标工作，向采购人提出经评标委员会签字的书面评标报告。

31. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

31.1 电子投标文件属于下列情况的，在符合性审查时按照无效投标处理：

(1) 电子投标文件的签署、盖章：《投标文件》未按照《招标文件》规定要求签署、盖章的；

(2) 电子投标文件法定代表人或授权委托人的签署、盖章：《招标文件》中要求的法人代表或被授权代表签字处未签字、未加盖公章的；

(3) 电子投标文件的填写：《投标文件》不完整，填写漏项，无法确认投标人责任或投标意向的；

(4) 电子投标文件的虚假材料：《投标文件》内容不真实，提供虚假证明材料的；

(5) 电子投标文件中采购人不能接受的条件：《投标文件》附有采购人不能接受的条件；

(6) 投标报价：投标总报价超出项目采购预算的。

(7) 其他：实质上没有响应《招标文件》要求的《投标文件》将被拒绝

31.2 投标截止时间后，除评标委员会要求提供外，不接受投标人及与投标人有关的任何一方递交的材料。

31.3 实质上没有响应招标文件要求的电子投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的内容而使其投标成为响应性的投标。

31.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，电子投标文件报价出现前后不一致的，修改错误的原则如下：

(1) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；



(2) 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；

(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；

(4) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

31.5 评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

31.6 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行政策功能评价，如涉及以下内容，具体标准为：

(1) 评标委员会对于节能、环保产品或小型、微型企业或监狱企业的价格扣除，审核投标人填写的相关证明材料。

(2) 对于非专门面向中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位采购的项目，依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》的规定，凡符合要求的有效投标人，按照投标人须知前附表规定的扣除比例给予相应的价格扣除。

评标价 = 总投标报价 - 小型和微型企业的总投标报价 × 投标须知前附表规定的扣除比例

上述评标价仅用于计算价格评分，中标金额以实际投标价为准。

32. 电子投标文件的澄清

32.1 澄清有关问题。评标委员会应当要求投标人对电子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作出必要的澄清、说明或者补正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、方式指派授权代表就相关问题进行澄清。

32.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，并不得超出电子投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

32.3 澄清文件（说明或者补正）将作为电子投标文件的一部分，与电子投标文件具有同等的法律效力。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或授权代表签字或盖章。

33. 投标的比较和评价

33.1 评标委员会将按照招标文件规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

34. 评标原则和评标方法

34.1 评标原则



(1) 评标委员会应当按照公正、客观、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。

(2) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与招标采购单位沟通并作书面记录。招标采购单位确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(3) 对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，但不影响项目评审的，评标委员会有权进行评判，但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

34.2 评标方法

34.2.1 综合评分法

(1) “综合评分法”的评标方法，具体评审因素详见《采购项目需求》。评标采用百分制，各评委独立分别对实质上响应招标文件的投标进行逐项打分，对评标委员会各成员每一因素的打分汇总后取算术平均分，该平均分为投标人的得分。

(2) 根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标委员会成员要依法独立评审，并对评审意见承担个人责任。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

(3) 评标委员会审查产品资质或检测报告等相关文件符合性时，应综合考虑行业特点、交易习惯、采购需求最本质原义等情况，而不应以电子投标文件中产品名称与招标文件产品名称是否一致作为审查的标准。

(4) 中标候选人产生办法：评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。电子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排名第一的中标候选人。

34.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指电子投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。采用最低评标价法评标时，



除了算术修正和落实中小企业有关政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

(2) 中标候选人产生办法：评标结果按投标报价由低到高顺序排列，投标报价相同的并列。电子投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。



35. 其他注意事项

35.1 在开标、评标期间，投标人不得向评标委员会成员或代理机构询问评标情况、施加任何影响，不得进行旨在影响评标结果的活动。

35.2 为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得透露审查、澄清、评价和比较等投标的有关资料以及授标建议等评标情况。

35.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

35.4 不同投标人所投产品均为同一品牌或任一核心产品为同一品牌时，按以下原则处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，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，由采购人自行选取一个投标人参加评标，其他投标无效。

(2) 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人推荐资格；评审得分相同的，由采购人自行选取一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

五、废标和串通投标

36. 废标的情形

36.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

36.2 废标后，采购人应在甘肃政府采购网、酒泉市公共资源交易网上公告，并公告废标的详细理由。

37. 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的电子投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的电子投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的电子投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的电子投标文件相互混装。



38. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，如评审现场经财政部门批准本项目转为其他采购方式的，按相应采购方式程序执行。

六、中标

39. 中标人的确定

39.1 代理机构应当在评标结束之日后2个工作日内将评标报告送采购人。

39.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标人。

39.3 采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

39.4 采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在甘肃政府采购网、酒泉市公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为1个工作日。

40. 中标通知书

40.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

40.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

七、合同签订及履行

42. 签订合同

42.1 中标人在收到代理机构发出的《中标通知书》后，应在招标文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因拒绝与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定追究其法律责任。采

采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

42.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的~~条件~~，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同~~不得对~~招标文件和中标人电子投标文件作实质性修改。

42.3 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。

43. 合同分包

43.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

43.2 政府采购合同分担保履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

44. 履约保证金

44.1 若《采购项目需求》规定须提交履约保证金的，合同签订前，中标人须按照规定要求提交履约保证金，履约保证金的有效期至货到并最终验收合格之日。

44.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

44.3 中标投标人未能按合同规定履行其义务，采购人有权没收其履约保证金

45. 合同验收

45.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

八、询问和质疑

46. 询问

46.1 投标人对政府采购活动事项和采购文件、采购结果有疑问的，可按第一章投标邀请中载明的联系方式、地址，以口头或书面形式向代理机构、采购人提出询问，代理机构、采购人将依据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第五十二条的规定时限做出处理和答复。

46.2 询问的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出询问。



47. 质疑

47.1 投标人认为招标文件、评标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条的规定，以书面形式提出质疑。 **受到损害之日为收到本招标文件之日。**

47.2 投标人提出的质疑必须符合《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十二条的规定，应当提交质疑函和必要的证明材料及法人授权委托书（原件）、营业执照（复印件）、法定代表人和授权代表身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括以下内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字或盖章；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

47.3 对采购需求的质疑，投标人直接向采购人提出，由采购人负责答复。

47.4 根据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）第十条，投标人对采购文件、采购过程、中标结果的质疑必须在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

47.5 质疑的内容不属于采购人委托代理机构事项的，代理机构将依法告知投标人向采购人提出质疑。

47.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，本项目采购代理机构或采购人不予受理：

- （1）未在有效期限内提出质疑的；
- （2）质疑未以书面形式提出，或质疑书内容不符合本须知要求的；
- （3）质疑书没有法定代表人本人签章，或未提供法定代表人签章的特别授权，或未加盖单位公章的；
- （4）未在法定的质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，进行二次或多次质疑的；
- （5）质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- （6）其它不符合受理条件的情形。



质疑文件提交地址：玉门市新市区街道宝丽嘉园北门商铺1026号

九、其他规定

48. 采购代理服务费用

48.1 按照国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知（发改价格〔2015〕299号）文件规定，经甲乙双方约定代理费由中标人支付。中标人在领取中标通知书的同时，以转帐、电汇、现金等付款方式一次性向招标代理机构缴纳招标代理服务费。招标代理费为每包2000.00元。

49. 中标通知书

49.1 中标公示期结束领取中标通知书

50. 投标人向代理机构咨询的有关项目事项，一切以法律法规的规定和代理机构书面答复为准，其他一切形式均为个人意见，不代表本单位的意见。



第三章 电子投标文件格式



（电子投标文件须包含资格证明文件和商务技术文件两部分，招标文件中所要求提交的证书、证明材料等相关资料均要求在电子投标文件中以原件彩色扫描件形式递交。不接受纸质投标文件）

封面格式



(项目名称)项目

招标文件编号:_____

包号:_____

采购人: _____

招标代理机构:_____

投标人名称（加盖公章）: _____

投标人详细地址: _____

投标人联系电话: _____

投标人统一社会信用代码: _____

年____月____

目录



第一部分 资格证明文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、

第二部分 商务技术文件

- 一、
- 二、
- 三、
- 四、
- 五、

第一部分 资格证明文件



1. 独立的法人资格：投标人具有独立的法人资格：公办培训机构提供事业单位法人证；民办培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证或民办非企业单位登记证和办学许可证；企业培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证。

投标人具有独立的法人资格：公办培训机构提供事业单位法人证；民办培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证或民办非企业单位登记证和办学许可证；企业培训机构提供具有统一社会信用代码的营业执照和办学许可证。

2. 法人身份证明和授权委托书：投标人需提供法定代表人身份证明书（若有委托人时需同时提供法定代表人授权委托书）；

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

姓名：_____性别：_____年龄：____职务：_____

身份证号码：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

特此证明。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

_____年____月____日

法定代表人身份证正反面：

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称名称）_____投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。



委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字或盖章）

身份证号码：_____

年_____月_____日

法定代表人身份证正反面：

委托代理人身份证正反面：

3. 资质：投标人提供县级（含县级）以上人社部门或教育行政部门批准的职业教育或职业技能培训机构的批准文件或办学许可证及经上述行政部门审批的培训专业或工种证明材料。

投标人提供县级（含县级）以上人社部门或教育行政部门批准的职业教育或职业技能培训机构的批准文件或办学许可证及经上述行政部门审批的培训专业或

工种证明材料。

4. 财务：投标人须具有2023年的年度财务审计报告（成立不足一年的企业，提供近期银行出具的资信证明）。

投标人须具有2023年的年度财务审计报告（成立不足一年的企业，提供近期银行出具的资信证明）

5. 社保、纳税：投标人须提供截止开标日前六个月内（任意一月）缴纳的社保凭证和依法缴纳税收凭证的相关证明材料；（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明资料）；

投标人须提供截止开标日前六个月内（任意一月）缴纳的社保凭证和依法缴纳税收凭证的相关证明材料；（依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相应证明资料）；

6. 三年无重大违法声明函：投标人提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

投标人提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法记录的声明函；

7. 信用信息：投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（自公告发出之日起至投标截止日前在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)及“信用甘肃”网站(www.gscredit.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；

投标人须为未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间；未被列入“信用甘肃”网站

(www.gscredit.gov.cn)记录失信被执行人或财政性资金管理使用领域相关失信责任主体、统计领域严重失信企业及其有关人员等的方可参加本项目的投标。（自公告发出之日起至投标截止日前在“信用中国”网站

(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)及“信用甘



肃”网站（www.gscredit.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；



以上所有资格全部为招标文件的实质性要求，有一项不符合即为无效投标。

注：

1. 所要求提供的资格证明文件必须在每一项资料的原件彩色扫描件首页或逐页加盖投标人公章。
2. 提供的原件扫描件不清晰、无法辨认或内容不符合规定，该内容将视为无效。
3. 资格审查的内容若有一项未提供或达不到检查标准，将导致其不具备投标资格，且不允许在开标后补正。投标人为国家机关、事业单位、团体组织或个人的，不提供资格证明文件中的第二、三、四项内容。
4. 依法免税或不需要缴纳社会保障金的投标人，应提供相应的文件证明，复印件或原件清晰、真实、有效。
5. “投标截止日”是指投标人递交投标文件的截止日期。

第二部分 商务技术文件



(一) 投标函

投标函

_____（采购人名称）：

我方全面研究了（项目名称）的招标文件（招标文件编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1. 我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2. 一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后_____（服务期限）内完成项目的服务内容。

3. 我方承诺严格遵守《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不会发生《政府采购法》第七十七条所列情形和《政府采购法实施条例》第七十二条所列情形，不会在投标有效期___日内撤回投标文件。

4. 我方承诺未列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“信用甘肃”失信被执行人、重大税收违法失信主体名单，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，投标截止日前3年在经营活动中没有重大违法记录。

5. 我方若中标，本承诺将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

6. 如违反上述承诺，我方投标无效且接受相关部门依法做出的处罚，并承担通过“甘肃政府采购网”等相关媒体予以公布的任何风险和责任。

7. 我方为本项目提交固化的电子投标文件（含开标一览表）1份和投标文件对应的哈希值。

8. 我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

9. 我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

日 期： 年 月 日

注：不提供此函视为无效投标。

(二) 中小企业有关证明材料

以下声明函为加盖投标人单位公章的原件彩色扫描件，否则不予认可。



中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接，相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；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（公章）：

日期：

注意事项：

1、在政府采购项目中，供应商提供的货物、工程或服务有大型企业制造、承建或承接的，或货物制造商、工程承建商或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

2、在混合采购项目中，按照下列情况处理：

（1）若采购人确定采购项目属性为货物，供应商提供的货物有大型企业制造的，或货物制造商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(2) 若采购人确定采购项目属性为工程，供应商提供的工程有大型企业承建的，或工程承建商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

(3) 若采购人确定采购项目属性为服务，供应商提供的服务有大型企业承接的，或服务承接商与大型企业的负责人为同一人、与大型企业存在直接控股、管理关系的，不享受中小企业扶持政策，供应商无需在投标（响应）文件中提供《中小企业声明函》。

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

4、若供应商在投标（响应）文件中未提供《中小企业声明函》，则不享受中小企业扶持政策，但不应认定供应商投标（响应）无效。

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（公章）：

日 期：

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证明文件（彩色扫描件）（格式自拟）



(三) “节能产品”、“环境标志产品”证明材料

1. 节能产品是指财政部和国家发展和改革委员会公布现行的《节能产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕19号）中“★”标注的品目产品,节能产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

2. 环境标志产品是指财政部、环境保护部发布现行的《环境标志产品政府采购品目清单》（财库〔2019〕18号）中的品目产品,环境标志产品须提供证明材料：国家确定的认证机构（财库〔2019〕16号）出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书。

3. 请提供《清单》中相关内容页（并对相关内容作圈记）。

4. 未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。



(四) 联合协议（如有）



致_____（采购人名称）：

经研究，我们决定自愿组成联合体共同申请参加（项目名称）项目（招标文件编号）的公开招标活动。现就联合体事宜订立如下协议：

一、联合体基本信息：（各方公司名称、地址、营业执照、法定代表人姓名）。

二、（某成员单位名称）为（联合体名称）牵头人。

三、联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目电子投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和成交有关的一切事务；联合体成交后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

四、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交电子投标文件，参加投标，履行中标义务和中标后的合同，并向采购人承担连带责任。

五、联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

按照本条上述分工，联合体成员单位各自所承担的合同工作量比例如下：_____
_____。

六、本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

七、本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵头人名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

成员二名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

年 月 日

注：本协议书由授权代表签字或盖章的，应附法定代表人签字或盖章的授权委托书。

(五) 开标一览表



投标人名称：
项目名称：玉门市2025年政府补贴性职业技能培训项目
招标文件编号：ymzfcg202501220003
包号：ymzfcg202501220003-2

投标人名称	其他	培训人数	服务期	服务质量

投标人（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日期： 年 月 日

- 注：
- 1. 报价应是用户验收合格后的最终总价，包括采购需求包含的所有服务内容的总价和招标文件规定的其它费用。
 - 2. “开标一览表”必须签字或盖章，否则为无效投标，可以逐页签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。
 - 3. “开标一览表”按包分别填写。

(六) 报价明细表

项目名称：玉门市2025年政府补贴性职业技能培训项目

招标文件编号：ymzfcg202501220003

包 号：ymzfcg202501220003-2



项目名称	其他	培训人数	服务期	服务质量

注：

1. 报价明细表中应列明开标一览表中每个分项内容。

2. 如国产产品，产地精确到省级行政区域；如进口产品，产地精确到国家。

投标人（公章）：
法定代表人或授权代表（签字或盖章）：
日 期： 年 月 日

(七) 详细的技术服务方案

注：格式由投标人自定。



投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

(八) 商务响应表

商务条款偏离表



序号	招标文件条款号	商务条款要求	投标应答	偏离说明

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

注：投标人可根据其投标内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确投标内容。

(九) 投标人认为有必要提供的其他资料
投标人认为需提交的其他资料（格式自拟）



第四章 采购项目需求



服务要求



一、项目名称：玉门市 2025 年政府补贴性职业技能培训项目

二、采购内容：2025 年全年计划开展城乡劳动力和创业培训 2450 人以上，其中：城乡劳动力就业技能培训 2100 人以上，创业培训 350 人以上。共划分为八个包，二包就业技能培训 300 人

注：具体培训人数按照实际培训合格人数结算，结算单价金额标准以本年度的政策文件标准执行。

三、培训对象

1、就业技能培训对象

贫困家庭子女、贫困劳动力、“两后生”、农村转移就业劳动者、下岗失业人员和转岗职工、退役军人、残疾人以及普通本科高校、中高职院校（含技工院校）毕业年度毕业生。

四、培训机构的责任义务

1、遵循为提高劳动者技能素质服务、为企业生产经营服务、为玉门市经济社会发展服务的原则，坚持培训与市场需求相结合、培训与岗位实际相结合、培训与技能鉴定相结合，体现培训的有效性和实用性。

2、积极承担技能提升培训任务。培训项目需在本项目政策文件标准范围，并严格按照申报备案授课计划实施培训，强化技能操作训练。

3、必须确保学员和教师在培训期间的人身安全，加强学员的安全教育，采取有效的安全保障措施，全面负责学员的安全责任。

4、在培训期间必须确保培训设施、设备的安全，保障培训期间的设施、设备的数量和质量，避免发生设施、设备安全事故。

5、必须按照政策文件标准执行，教学大纲、课时计划认真组织学员开展培训，按采购人要求的时限内完成培训任务，就业技能培训培训后取证（取得职业资格证书、职业技能等级证书、专项职业能力证书、特种作业操作证书、特种设

备操作证书)率不得低于 50%。

6、必须保证培训管理、验收申报过程中提供的文件资料真实合法有效，并承担相应法律责任。对于培训机构采取欺骗、隐瞒等手段应对采购人检查所出现的后果，采购人不承担责任。



7、严格按照《甘肃省人社综合服务平台》和《“技能甘肃”就业培训实名制监管平台》业务经办要求，及时、准确按照平台规定进行系统的信息录入、流程经办、平台管理和班期结业等业务的办理。

8、建立健全各项管理制度。适当限制班级规模，确保教学效果。确定专人负责培训教学的日常管理。完善培训档案管理，以班级为单位做好资料整理归档。

9、严格按照甘肃省财政厅、甘肃省人力资源和社会保障厅《关于调整部分职业技能培训补贴标准的通知》（甘人社通[2023]229 号）和酒泉市财政局、酒泉市人力资源和社会保障局《关于酒泉市职业技能提升行动培训补贴标准的通知》文件要求，根据实际培训和提供职业培训资料情况，申请相应职业培训补贴标准。

10、在实施项目过程中不得出现安全、维稳等对社会有损的行为，加强各类安全防控措施。

11、承担政府部门交办的培训任务。

五、管理措施

培训机构在承接培训任务中不得擅自扩大培训范围、降低培训标准，严禁弄虚作假骗取补贴资金。

1、职业培训机构发现下面情况之一的，将给予书面警告并限期整改。

(1) 未按培训计划组织培训，擅自删减培训内容、缩短培训课时情节严重的；

(2) 现场检查，发现培训内容和培训计划不符的；

(3) 培训学员参加鉴定考核时，无法提供有效身份证或身份证件与上报学员名册不符的；

(4) 经电话回访和入户回访，发现未参加培训的；

(5) 发现考勤表代签或签名造假现象的；

(6) 未按规定做好资料上报和存档工作的。



2、职业培训机构发现下面情况之一的，停止支付相关培训补助经费，已经拨付的，相关培训补助经费应予以追回。

(1) 未经相关部门同意，擅自开班培训的；

(2) 培训结束后、经电话抽查发现同一班级名册内未参加培训的人数和无法联系的学员超过抽查人数 30%的；

(3) 同一班次，被书面警告 2 次以上的。

(4) 未按要求完成《甘肃省人社综合服务平台》和《“技能甘肃”就业培训实名制监管平台》业务经办的。

3、职业培训机构发现下列情况的，将被取消职业培训机构资格。

(1) 当年度被书面警告 3 次以上；

(2) 将培训项目委托、转包给其他单位和个人的；

(3) 管理混乱、违规收费，造成社会不良影响的；

(4) 弄虚作假，骗取培训经费补贴的；

(5) 违反国家法律法规或政策文件规定的其他情形。

六、项目验收

1. 培训班结束后，培训机构要及时向采购人申请验收。

2. 培训项目验收时培训机构按照采购人要求提供各项资料，根据相关文件规定，对培训成果进行评判确定。

七、服务期限：一年

八、服务质量：合格

九、其他未尽事宜在合同中约定

第五章 评标办法



一、评标方法（见投标人须知前附表）

二、评标程序：对资格审查合格的投标人，由评标委员会按以下程序进行。

1. 符合性审查；

符合性检查的内容及标准

序号	内 容	标 准
1	电子投标文件的签署、盖章	《投标文件》未按照《招标文件》规定要求签署、盖章的；
2	电子投标文件法定代表人或授权委托人的签署、盖章	《招标文件》中要求的法人代表或被授权代表签字处未签字、未加盖公章的；
3	电子投标文件的填写	《投标文件》不完整，填写漏项，无法确认投标人责任或投标意向的；
4	电子投标文件的虚假材料	《投标文件》内容不真实，提供虚假证明材料的；
5	电子投标文件中采购人不能接受的条件	《投标文件》附有采购人不能接受的条件；
6	投标报价	投标总报价超出项目采购预算的。
7	其他	实质上没有响应《招标文件》要求的《投标文件》将被拒绝

2. 澄清有关问题；

3. 对投标文件进行比较与评价；

评分明细

序号	评审因素及分值	评审项	评审标准	评审项分值
----	---------	-----	------	-------

1	投标报价 (0)	报价	<p>满足招标文件实质性要求，且投标报价最低的为评标基准价，其报价得分为满分。其他投标人的报价得分分别按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）× 0 （保留小数点后两位，第三位四舍五入）。</p> <p>说明：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p>	0分
2	商务部分 (27)	招标文件制作	<p>(1) 对于招标文件评审因素中提出的所有问题都能给出详细且准确的解答，解答内容能直接回应问题，投标文件的文字表达清晰、易懂，且内容逻辑清晰、条理分明，能显示出投标人对项目的深入理解和专业知识，得4分</p> <p>(2) 对于招标文件评审因素中提出的所有问题解答详细，投标文件的文字表达清晰，内容逻辑合理。能显示出投标人对项目的理解，得3分。</p> <p>(3) 对于招标文件评审因素中提出的部分问题解答涉及了主要方面，内容逻辑、章节之间衔接不紧密得，2分。</p> <p>(4) 制作的投标文件对评审因素问题叙述不完整，对问题解答简略，无法体现投标人对项目的理解，得1分。</p>	4.0分
		业绩	提供近三年承担技能培训任务完成情况。提供培训任务通知书(或培训合同)，每提供1项得1分，最高3分，不提供不得分。	3.0分
		培训场地	1、投标人提供的培训机构的场地极为宽敞，空间布局科学合理，能够轻松容纳大规模的培训活动并进行多样化的培训活动，满足本项目现场实操培训，且留有足够的活动空间。场地内整洁明亮，为学员创造了一个既舒适又高效的学习环境。培训场地的大小和环境都完全符合	5.0分





	<p>甚至超越了本项目培训标准和要求。得5分</p> <p>2、投标人提供的场地空间较为充足，满足本项目现场实操培训，能够容纳各类培训活动，且布局合理，方便学员流动和互动。场地内保持整洁，为学员提供了较为舒适的学习环境。能够满足大部分职业技能培训的需求。得4分</p> <p>3、投标人提供的场地空间适中，能够基本满足培训活动的需求和本项目现场实操培训。场地内整体保持整洁，能够基本满足职业技能培训的基本要求。得3分</p> <p>4、投标人提供的场地空间和项目实操场地较为有限，举办大型培训活动时显得拥挤不堪。对学员的学习环境造成一定影响。得2分</p> <p>5、投标人有培训场地，但培训场地狭小拥挤，环境恶劣，影响学员的学习体验和技能实操。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
为项目配备的设施设备	<p>1、投标人提供的设施设备完全满足了培训服务的所有需求。设施设备不仅数量充足，而且技术先进，功能齐全，能够充分支持各类培训课程和实践操作的开展。设施设备均处于良好的维护状态，定期进行检查和保养，确保了培训过程中的稳定性和可靠性。还根据培训内容的更新和发展趋势，不断引进新的设施设备，以保持培训设施的先进性和适应性。极大地提升培训效果。得5分</p> <p>2、投标人提供的设施设备基本能够满足培训服务的需求。设施设备数量相对充足，种类较为齐全，能够覆盖大部分培训课程和实践操作的需求。虽然部分设施设备稍显陈旧，能够保障培训的正常进行。投标人在设施设备的管理和维护方面也做了一定的工作，确保了培训过程中的基本需求得到满足。得4分</p> <p>3、投标人提供的设施设备部分能够满足培训服务的需求，但存在一定的不足。虽然有一些关键设施设备，但数量不足或种类不够齐全，导致部分培训课程或实践操作无法顺利进行。得3</p>	5.0分



	<p>分</p> <p>4、投标人提供的设施设备较少存在明显的缺陷。设施设备数量严重不足，种类单一，无法覆盖大部分培训课程和实践操作的需求。设施设备的维护状况也较差，严重影响了培训的正常进行和学员的学习体验。得2分</p> <p>5、投标人提供的设施设备数量极度匮乏，种类极度单一，几乎无法支持任何培训课程和实践操作的开展。设施设备的维护状况也极差，在设施设备方面的严重缺乏和管理失职，导致整个培训项目无法顺利进行。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
人员配备	<p>一、人员数量配比、实践经验丰富度（5分）</p> <p>1、投标人的人员配备堪称卓越，不仅数量充足，而且专业覆盖面广，涵盖了培训所需的各个关键领域。团队成员均具备深厚的专业能力、丰富的培训经验和卓越的教学能力，能够精准把握培训需求，提供高质量的教学服务。人员配备高度匹配项目需求，为培训效果提供了坚实的保障。得5分</p> <p>2、投标人的人员配备较为完善，各关键岗位均有合适的人选。团队成员具备较强的专业能力，能够胜任各自的培训任务。在教学经验、行业知识以及沟通技巧等方面，团队成员均表现出色，能够确保培训内容的针对性和实用性，整体上完全能够满足项目的培训需求。得4分</p> <p>3、投标人的人员配备基本能够满足项目的培训需求，团队成员具备一定的专业能力和教学经验，但在某些特定领域或复杂问题的处理上稍显不足。能够支撑项目的正常进行。得3分</p> <p>4、投标人的人员配备存在明显的不足，团队成员的专业能力和教学经验参差不齐，资源分配不均，协作效率受限，能基本满足部分项目的培训需求。得2分</p> <p>5、投标人的人员配备严重不足，关键岗位空缺严重，团队成员的专业能力和教学经验普遍较</p>	10.0分



		<p>低，无法提供有效的培训服务，导致培训效果不佳。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p> <p>二、师资结构合理性、职业素养与态度（5分）</p> <p>1、投标人的师资结构非常合理，团队成员在专业背景等方面呈现多元化，互补性强，能够有效应对各种培训需求，同时团队整体活力高，创新能力强。教师职业素养极高，具备强烈的责任感，能够积极与学员沟通，了解学员需求，同时具有良好的团队合作精神，为学员提供高质量的培训服务。得5分</p> <p>2、投标人的师资结构较为合理，团队成员在多个方面有一定的多样性，但可能在某些方面仍有提升空间，整体表现良好。教师职业素养较高，能够较好地履行教师职责，与学员沟通顺畅。得4分</p> <p>3、投标人的师资结构基本合理，团队成员在某些关键方面的多样性不足，影响培训效果。教师职业素养基本符合要求，在沟通能力、责任感等表现一般，得3分</p> <p>4、投标人的师资结构存在明显不合理之处，专业背景过于集中，导致团队整体活力和创新力受限。教师职业素养淡薄，难以与学员沟通，影响教学效果。得2分</p> <p>5、投标人的师资结构极度不合理，团队成员在多个方面高度同质化，缺乏必要的多样性和互补性。教师职业素养较低，对待学员态度恶劣，培训质量和效果不佳。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
3	技术部分 (73)	<p>管理制度</p> <p>一、课程规划管理制度（4分）</p> <p>1、投标人提供的课程规划管理制度内容全面，涵盖了课程设计的原则、流程、标准、评估及更新机制等关键环节。制度条款清晰明确，具有高度的可操作性和指导意义。在实际执行过程中，能够严格按照制度要求进行课程规划，确保课程内容与市场需求、学员需求及就业导向紧密契合。建立了有效的监督与反馈机制，</p>	12.0分

定期对课程规划进行评估和调整，以确保课程质量的持续提升。得4分

2、投标人提供的课程规划管理制度基本健全，能够覆盖课程规划的主要方面。在实际执行过程中，存在一些执行不力或监管不到位，课程设计的市场调研不够深入，课程评估与更新机制未能得到及时有效的执行。能够基本保障课程规划的科学性和合理性。得3分

3、投标人提供的课程规划管理制度在某些方面存在明显的短板或不足。制度内容不够详尽、条款模糊不清，缺乏必要的执行指导和监督机制。难以确保课程内容的针对性和实用性。得2分

4、投标人在课程规划管理制度方面存在严重缺失，缺乏基本的课程设计原则、流程、标准，相关制度形同虚设、无法得到执行。由于管理混乱，课程规划过程中可能出现了大量的问题和漏洞。得1分；不提供不得分

二、师资管理制度（4分）

1、投标人提供的师资管理制度内容全面、结构清晰，涵盖了师资选拔、培训、考核、激励及日常管理各个环节。制度中明确了师资的资格标准、选拔流程、培训计划和考核机制，确保了师资队伍的专业性和教学质量。在实际执行过程中，能够严格按照制度要求进行操作，确保师资管理的规范性和高效性。得4分

2、投标人提供的师资管理制度基本完善，能够覆盖师资管理的主要方面。在实际执行过程中，存在一些执行不够严格或监管不到位的情况。师资选拔过于依赖单一渠道、师资培训计划和考核机制未能得到全面有效的实施。能够基本保障师资队伍的质量和稳定性。得3分

3、投标人提供的师资管理制度在某些方面存在明显的缺陷或不足。制度内容不够具体、条款模糊不清，缺乏必要的执行指导和监督机制。在师资管理过程中可能出现一些不规范或随意性的情况，难以确保师资队伍的专业性和教学质量。得2分





	<p>4、投标人在师资管理制度方面存在严重缺失，几乎无法为师资管理提供有效的指导和支持。缺乏基本的师资选拔标准、培训计划或考核机制，相关制度形同虚设、无法得到执行。管理混乱，师资队伍缺乏专业性和稳定性，教学质量难以保障，严重影响了培训服务的质量和效果。得1分；</p> <p>5、不提供不得分</p> <p>三、学员管理制度（4分）</p> <p>1、投标人提供的学员管理制度内容全面、细致，涵盖了入学管理、学习跟踪、考核评估、毕业推荐及后续服务等各个环节。制度中明确了学员的入学流程、学习纪律、考核要求及毕业条件，确保了学员管理的规范性和有效性。建立了完善的学习跟踪和考核评估机制，能够实时掌握学员的学习进度和成效，为学员提供个性化的学习指导和支持，注重学员的毕业推荐和后续服务，为学员的就业和发展提供了有力保障。确保学员管理的规范性和高效性。得4分</p> <p>2、投标人提供的学员管理制度基本健全，能够覆盖学员管理的主要方面。学员招募过于依赖单一渠道，学习跟踪和考核评估机制未能得到全面有效的实施。能够基本保障学员管理的规范性和有效性。得3分</p> <p>3、投标人提供的学员管理制度存在明显的不足或缺陷。制度内容不够具体、条款模糊不清，缺乏必要的执行指导和监督机制。难以确保学员管理的规范性和有效性。得2分</p> <p>4、投标人在学员管理制度方面存在严重缺失，缺乏基本的学员入学流程、考核要求，相关制度形同虚设、无法得到执行。考核及毕业等环节可能出现大量问题和漏洞，严重损害了学员的权益和培训服务的效果。得1分；</p> <p>5、不提供不得分</p>	
项目的重点、难点及	<p>1、投标人对就业技能培训和创业培训服务中的重点难点把握得非常准确，深入分析了城乡劳</p>	3.0分

	<p>解决方案</p> <p>动者在就业和创业过程中面临的关键问题和挑战。针对这些重点难点，提出了切实可行的解决方案，并且这些方案具有创新性、针对性和可操作性。得3分</p> <p>2、投标人对就业技能培训和创业培训服务中的重点难点有较为准确的把握，能够识别出城乡劳动者在就业和创业过程中的主要问题和挑战。针对这些重点难点，提出了合理有效的解决方案，并且这些方案具有一定的针对性和可操作性。得2分</p> <p>3、投标人对就业技能培训和创业培训服务中的重点难点把握不够准确，未能全面识别出城乡劳动者在就业和创业过程中的关键问题和挑战。提出的解决方案存在明显的缺陷或不足，缺乏可操作性或针对性，导致实施效果不佳。得1分；</p> <p>4、不提供不得分</p>	
	<p>项目服务方案</p> <p>一、培训目标与内容（5分）</p> <p>1、投标人提供的培训目标与内容非常清晰，培训内容不仅涵盖了广泛的技能领域，注重与当地产业结构调整 and 就业市场需求的紧密结合。针对不同学员群体制定了差异化的培训方案，以确保培训内容的针对性和实用性。能够全面满足城乡劳动者的就业和创业需求。得5分</p> <p>2、投标人提供的培训目标与内容相对明确，基本能够覆盖城乡劳动者就业技能提升和创业培训的主要方面。培训内容涉及多个技能领域，且考虑到了不同学员群体的需求。培训目标与内容设计还是较为完善的。得4分</p> <p>3、投标人提供的培训目标与内容基本能够明确表达出培训的主要方向和目的，在培训内容的全面性和针对性方面存在一些不足。对某些特定学员群体的需求考虑不够充分。培训目标的设定也缺乏具体的量化指标。得3分</p> <p>4、投标人提供的培训目标与内容相对较为模糊，缺乏具体的描述和细化。培训内容未能紧密围绕城乡劳动者的实际需求进行设计，缺乏</p>	19.0分





与当地产业结构和就业市场的紧密联系。培训目标过于笼统，缺乏可操作性和可衡量性。得2分

5、投标人提供的培训目标与内容非常模糊，几乎无法明确具体的培训内容和目标。培训内容完全脱离城乡劳动者的实际需求，培训目标的设定缺乏明确的方向和可操作性，使得整个培训方案难以实施和评估。得1分；

6、不提供不得分

二、培训方式与方法（5分）

1、投标人展现出了极高的培训创新与教学能力，采用的培训方式与方法多样，结合了线上与线下教学、实践操作与理论讲授、小组讨论与案例分析等，以确保最大限度地提升培训效果。积极引入了最新的教育技术，为学员提供了沉浸式的学习体验。培训方式与方法非常出色，能够极大地激发学员的学习兴趣，提升他们的就业技能和创业能力。得5分

2、投标人提供的培训方式与方法相对多样，能够结合不同的教学内容和学员特点进行选择。对于理论知识的学习，采用了讲授、座谈等方式；对于实践技能的提升，则安排了实操训练、模拟演练等环节。注重与学员的互动，通过小组讨论、答疑等方式增强学员的参与感和学习效果。得4分

3、投标人提供的培训方式与方法基本能够满足培训需求，能够覆盖主要的教学内容和学员群体。在创新性和多样性方面可能略显不足。培训方式主要依赖于传统的讲授和实操，缺乏对新技术的应用或创新教学方法的尝试。培训方式与方法还是能够基本保障培训效果的。得3分

4、投标人提供的培训方式与方法相对单一，单纯的讲授或实操。这种方式虽然能够在一定程度上传授知识和技能，但难以激发学员的学习兴趣，也难以满足不同学员的学习需求。缺乏多样性得培训方式，导致培训效果一般，得2分

5、投标人提供的培训方式与方法缺乏，缺乏明

确的教学方式、教学流程混乱、教学资源不足等。对培训项目的准备不足或缺乏必要的培训能力，难以确保培训项目的顺利实施和预期目标的实现。得1分。

6、不提供不得分

三、培训实施计划（5分）

1、投标人提供的培训实施计划非常详尽，涵盖了从培训准备、课程实施到后续跟踪的每一个环节。计划中的时间安排合理，课程内容安排科学，循序渐进，符合学习规律。教学资源的配置充足且高效，确保了培训的高质量进行。该培训实施计划展现出了高度的可行性和专业性，能够确保培训项目的顺利实施和预期目标的实现。得5分

2、投标人提供的培训实施计划相对详尽，包含了培训的主要环节和关键节点。时间安排和内容安排都较为合理，能够基本满足培训需求。教学资源的配置也基本到位，能够支撑培训的顺利进行，培训实施计划还是较为可行。得4分

3、投标人提供的培训实施计划基本能够满足培训的基本需求，涵盖了主要的培训环节。但在计划的细节方面存在一些不足，时间安排不够精确，内容安排缺乏足够的针对性或灵活性。得3分

4、投标人提供的培训实施计划相对粗略，只包含了培训的大致框架和主要环节，而缺乏具体的细节和可操作性。时间安排和内容安排不够合理明确，教学资源的配置也存在不足。培训过程中出现问题或难以达到预期的培训效果。得2分

5、投标人提供的培训实施计划缺乏，无法为培训的实施提供有效的指导。计划内容空白、时间安排混乱、教学资源不足等。对培训项目的准备缺乏必要的项目管理能力。得1分；

6、不提供不得分

四、项目政府性补贴资金安排情况（4分）

1、投标人在政府性补贴资金的安排上展现出了高度的专业性和合规性。不仅充分理解了政府





	<p>补贴政策的意图和要求，还结合项目实际，制定了详细、合理的资金使用计划。资金分配公正透明，建立了严格的资金监管和审计机制，确保政府性补贴资金的高效、安全使用，有效避免了资金的浪费和滥用。在政府性补贴资金的安排上表现出了极高的责任感和执行力。得4分</p> <p>2、投标人在政府性补贴资金的安排上基本符合政策要求，能够按照既定的目标和程序进行资金的分配和使用。确保政府性补贴资金能够更快地转化为实际的培训效果。在政府性补贴资金的安排上还是表现出了基本的能力和合规性。得3分</p> <p>3、投标人在政府性补贴资金的安排上存在一些瑕疵，表现为资金分配不够精准、使用效率不高或监管机制不够健全等问题。导致政府性补贴资金无法充分发挥其应有的效用。得2分</p> <p>4、投标人在政府性补贴资金的安排上存在了极度的不负责任，存在重大的资金风险，导致政府性补贴资金无法得到妥善的运用，得1分；</p> <p>5、不提供不得分</p>	
技术支持与保障	<p>1、投标人提供的技术支持与保障能力卓越，优于同行业同类培训能力水平，技术方案符合国家相关法律法规、行业标准和项目需求，具有良好的技术成熟度和创新性，策划精细，切实可行，技术性能满足项目需求，技术实施计划科学合理，技术支持与服务体系完善，技术方案具有可操作性、可维护性和可扩展性，技术支持与服务响应及时、服务质量高，学员的实践能力强。得5分</p> <p>2、投标人提供的技术支持与保障能力较好，技术方案比较符合国家相关法律法规、行业标准和项目需求，具有较好的技术成熟度和创新性，技术性能比较满足项目需求，技术实施计划比较合理，技术支持与服务体系比较完善，技术方案具有较强的可操作性、可维护性和可扩展性，技术支持与服务响应比较及时、服务</p>	5.0分



	<p>质量较高，学员的实践能力较强。得4分</p> <p>3、投标人提供的技术支持与保障能力一般，技术方案基本符合项目需求，具有基本的技术成熟度和创新性，技术性能基本满足项目需求，技术实施计划基本合理，技术支持与服务体系基本完善，技术方案具有基本的可操作性、可维护性和可扩展性，技术支持与服务响应及时、服务质量一般，学员的实践能力一般。得3分</p> <p>4、投标人提供的技术支持与保障能力较差，技术方案不符合项目需求，具有较差的技术成熟度和创新性，技术性能不能满足项目需求，技术实施计划不合理，技术支持与服务体系不完善，技术方案可操作性、可维护性和可扩展性较差，技术支持与服务响应不及时、服务质量较差，学员的实践能力较差。得2分</p> <p>5、投标人提供的技术支持与保障能力极差，技术方案不符合项目需求，技术成熟度和创新性极差，技术性能不满足项目需求，技术实施计划极不合理，技术支持与服务体系极不完善，技术方案具可操作性、可维护性和可扩展性极差，技术支持与服务响应、服务质量极差，学员的实践能力极差。得1分</p> <p>6、不提供不得分</p>	
项目的安全管理方案	<p>1、投标人提供的项目培训安全管理方案极为完备且严谨，全面覆盖了培训前、中、后的各个安全管理环节。方案不仅明确了安全管理目标、原则和组织架构，还详细列出了安全预防措施、安全教育培训计划以及持续监督与改进机制。定期进行安全隐患排查，及时整改发现的问题，并有效应对了培训过程中可能出现的各类安全事件。定期的通过安全演练不断优化安全管理方案，确保其有效性和适应性，为学员营造了一个极为安全的学习环境，成效显著。得5分</p> <p>2、投标人提供的项目培训安全管理方案较为完善，涵盖了培训安全管理的主要方面。方案中</p>	5.0分



	<p>有明确的安全生产管理责任和流程，制定了相应的安全预防措施和应急处理计划，并安排了安全教育培训活动。在方案执行过程中，投标人能够按照要求落实各项安全管理措施，对安全隐患进行定期排查和整改，有效降低了安全事故的发生概率。能够根据实际情况对方案进行适时调整，提高了安全管理效果，为学员提供了一个相对安全的学习环境。得4分</p> <p>3、投标人提供的项目培训安全管理方案基本可行，但在某些细节上存在不足或不够具体。方案虽然包含了安全管理的基本要素，但在执行过程中因资源有限或管理不到位而导致部分措施未能得到充分落实。在安全隐患排查和整改方面做了一定的工作，但存在遗漏或处理不及时的情况，效果一般。得3分</p> <p>4、投标人提供的项目培训安全管理方案存在明显缺陷，缺乏系统性或针对性，导致在实际执行中难以有效落实。方案中的安全预防措施不够完善或缺乏可操作性，安全教育培训也流于形式。在培训过程中，对安全隐患的排查和整改不够及时彻底，在安全管理方面的投入和重视程度也不足，导致整体安全管理效果较差。得2分</p> <p>5、投标人在项目培训安全管理方面提供的方案极其简陋，无法覆盖培训安全管理的基本要求。在实际执行中，完全忽视了安全管理的重要性，未进行任何形式的安全隐患排查、整改或安全教育培训，使得整个培训项目的安全管理效果极差。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
服务质量	<p>1、投标人提供的培训服务质量卓越，全面且深入地满足了学员的就业技能提升和创业培训需求。课程内容丰富、实用，紧跟行业发展趋势，由具备深厚专业知识和丰富实践经验的讲师团队授课，确保学员能够掌握最前沿、最实用的技能。教学方法灵活多样，注重理论与实践相结合，通过案例分析、模拟演练、小组讨</p>	5.0分



	<p>论等多种形式，激发学员的学习兴趣，提升学习效果。培训过程中，投标人还提供了优质的学员服务，包括学习辅导、职业规划咨询、就业推荐等，帮助学员顺利实现从培训到就业或创业的过渡。培训成效显著，学员满意度高，就业率和创业成功率均达到或超过预期目标。得5分</p> <p>2、投标人提供的培训服务质量较高，能够较好地满足学员的就业技能提升和创业培训需求。课程内容较为丰富，与行业需求保持一定的一致性，讲师团队具备一定的专业水平和教学经验。学员服务较为周到，但在个性化服务和后续支持方面还有提升的空间。培训效果较好，学员能够掌握一定的技能，就业率和创业成功率保持在较高水平。得4分</p> <p>3、投标人提供的培训服务质量一般，基本能够达到学员的预期。课程内容较为基础，缺乏一定的深度和广度，讲师团队的教学水平参差不齐。教学方法相对单一。学员服务基本到位，培训效果一般。得3分</p> <p>4、投标人提供的培训服务质量较差，难以满足学员的就业技能提升和创业培训需求。课程内容陈旧、与实际需求脱节，讲师团队的教学水平有限，缺乏实践经验。教学方法单一且缺乏创新。学员服务不到位，响应速度慢，问题解决效率低，培训效果不佳。得2分</p> <p>5、投标人提供的培训服务质量极差，课程内容严重脱离实际需求，讲师团队缺乏专业水平和教学经验，教学方法陈旧且无效。学员服务几乎不存在，响应速度慢且问题解决效率低，培训效果极差。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
服务承诺	<p>1、投标人在项目服务承诺上展现出了极高的专业性和责任感。不仅提供了全面、具体的服务承诺，涵盖了培训质量、师资力量、教学设施、学员支持、就业推荐等多个方面，而且每一项承诺都具体可行，有明确的时间节点和实</p>	5.0分



	<p>施方案。还强调了持续改进和学员反馈机制，确保服务承诺能够不断适应学员需求和市场变化，还承诺提供额外的增值服务，如职业规划咨询、创业指导等，以全方位支持学员的就业能力提升。整体而言，投标人的项目服务承诺非常完善，展现了极强的服务意识和责任感。得5分</p> <p>2、投标人在项目服务承诺上做得相对全面，涵盖了培训服务的主要方面，并具备一定的可行性。明确了服务标准、时间表和责任人，能够确保服务承诺的兑现。注重与学员的沟通和反馈，承诺及时响应学员需求并持续改进服务质量。提供了较好的服务承诺。得4分</p> <p>3、投标人在项目服务承诺上基本覆盖了培训服务的主要方面，但承诺的细节和具体性还有待完善。虽然他们提出了服务目标和时间表，但在如何确保服务质量和学员满意度方面缺乏具体的措施和保障。提供了基本的服务承诺。得3分</p> <p>4、投标人在项目服务承诺上存在明显的不足，表现为承诺内容不够全面、具体性不足或可行性较低。服务承诺可能缺乏明确的时间表、责任人和实施细节，导致难以有效兑现。提供得服务承诺有限。得2分</p> <p>5、投标人在项目服务承诺上严重缺失，提供的服务承诺不明确，承诺内容极其模糊。这种情况通常表明投标人对服务质量和学员需求的重视程度极低，无法确保培训项目的顺利实施。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
档案管理	<p>1、投标人在项目档案管理方面表现出色，不仅建立了完善的管理体系，而且实现了档案的全面数字化管理。档案分类清晰、编号规范，检索系统高效便捷，能够迅速定位所需档案，注重档案的安全性与保密性，采取了多重措施确保档案的完整无损与信息安全。档案的借阅、归还、复制等流程均有严格的记录与审批制</p>	4.0分



	<p>度，有效防止了档案的丢失与滥用。展现了极高的档案管理水平。得4分</p> <p>2、投标人在项目档案管理方面建立了较为完善的制度，且执行效果较好。档案分类合理，归档及时，保存环境适宜，确保了档案的完整性与可读性。借阅与管理制度规范，能够有效追踪档案的流向与使用情况。在档案管理方面展现出了较强的专业性与责任心。得3分</p> <p>3、投标人在项目档案管理方面基本符合相关要求，建立了必要的管理制度，并进行了档案的归档与保管工作。然而，在档案的分类、编号、检索等方面存在一定的不足，影响了档案管理的效率与便捷性。借阅与管理制度的执行可能不够严格，存在一定的管理漏洞。得2分</p> <p>4、投标人在项目档案管理方面存在较明显的问题，档案分类混乱、归档不及时、保存环境不佳等，导致档案的完整性与可读性受到一定影响。借阅与管理制度可能形同虚设，存在档案丢失、滥用等风险。得1分</p> <p>5、不提供不得分</p>	
应急预案	<p>1、投标人提供的应急预案非常全面、细致，并且具有高度的可操作性。不仅针对可能发生的各种突发情况（如自然灾害、技术故障、学员意外等）都制定了详细的应对措施，还明确了应急响应的流程、责任人员以及所需的资源。预案中包含了预防、应对、恢复等各个阶段的具体行动方案，并且与相关部门和机构建立了有效的协调机制。还定期对应急预案进行演练和评估，确保其有效性和适应性。最大程度地保障学员的安全和项目的顺利进行。得5分</p> <p>2、投标人提供的应急预案较为完善，能够覆盖主要的突发情况，并且具备一定的可操作性。针对发生的突发情况制定了相应的应对措施，明确了应急响应的基本流程和责任人员。预案中包含了必要的预防、应对和恢复措施，能够与相关部门和机构进行一定的协调。能够保障学员的安全和项目的顺利进行。得4分</p>	5.0分



	<p>3、投标人建立了应急预案，但覆盖范围和可操作性还有待提升。针对一些常见的突发情况制定了应对措施，但在面对一些特殊或复杂情况时缺乏有效的应对方案。应急响应的流程和责任人员不够明确，导致在紧急情况下出现反应迟缓或协调不畅的情况。得3分</p> <p>4、投标人提供的应急预案存在明显的缺陷，难以有效应对突发情况。预案内容不完整、应对措施不明确、应急响应流程混乱等。导致学员的安全和项目的顺利进行受到威胁。得2分</p> <p>5、投标人在应急预案上严重缺失，几乎无法应对突发情况。制定应急预案内容极其简单或完全不符合实际情况等。这种情况使得在突发情况发生时，投标人将完全处于被动状态，无法有效保障学员的安全和项目的顺利进行。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
售后服务	<p>1、投标人在项目售后服务方面展现出了卓越的水平。建立了完善的售后服务体系，包括明确的售后服务流程、专业的售后服务团队以及高效的客户反馈机制。对于学员在培训后遇到的任何问题或需求，投标人都能迅速响应并提供满意的解决方案，不断优化售后服务质量。售后服务体系完善、响应迅速，客户满意度极高。得5分</p> <p>2、投标人在项目售后服务方面做得相对完善，建立了较为健全的售后服务体系，并配备了专业的售后服务人员。能够及时响应学员的咨询和投诉，为学员提供必要的帮助和支持。注重售后服务的规范性，确保每一次服务都能按照既定的流程 and 标准进行。但在增值服务中缺乏主动性、多样性等。的4分</p> <p>3、投标人在项目售后服务方面基本能够满足学员的需求，但响应速度和服务质量还有待提升。虽然建立了售后服务机制，但在处理学员问题时存在一定的延迟或不够专业的情况。得3分</p>	5.0分

		<p>4、投标人在项目售后服务方面存在明显的问题，售后服务响应速度慢、处理问题不专业或态度不佳，缺失增值服务。得2分</p> <p>5、投标人在项目售后服务方面严重缺失，没有建立售后服务机制、售后服务人员严重不足、售后服务流程混乱等。得1分；</p> <p>6、不提供不得分</p>	
	回访机制	<p>1、投标人在回访机制上表现卓越，建立了全面、细致且高效的回访体系。他们不仅设定了合理的回访周期，覆盖了培训结束后的短期、中期和长期，还针对不同类型的学员制定了差异化的回访策略。回访内容涵盖学员就业情况、技能应用、创业进展及满意度等多个维度。建立了快速响应机制，对学员反馈的问题和建议能够迅速处理并反馈，显著提升了学员的满意度和项目的实际效果，为学员提供了持续的职业发展支持和咨询服务。得5分；</p> <p>2、投标人在回访机制上做得相对完善，建立了有效的跟踪和反馈体系。他们设定了合理的回访时间节点，能够定期与学员保持联系，了解学员的就业和创业情况。回访内容较为全面，能够收集到学员对培训项目的评价和建议。以更好地满足学员的个性化需求和提升项目效果。得4分；</p> <p>3、投标人已经建立了基本的回访机制，能够开展一定的学员跟踪和反馈收集工作。在执行力度和效果上还存在不足。回访周期不够合理，回访内容较为笼统，无法深入了解学员的具体需求和问题；对回访数据的分析和利用不够充分，未能有效指导项目的改进。得3分；</p> <p>4、投标人在回访机制上存在明显的缺陷，导致难以有效跟踪学员并收集有价值的反馈。回访周期不合理、回访内容不全面、回访方式单一、回访数据未得到有效利用等。得2分；</p> <p>5、投标人在回访机制上严重缺失，几乎无法与学员保持联系并收集反馈。表现为没有建立回访机制、回访人员严重不足或回访流程混乱</p>	5.0分



			等。无法为学员提供必要的支持和帮助，严重影响了项目的实际效果和学员的满意度。得1分；
			6、不提供不得分



4. 推荐中标候选人名单；

5. 编写评标报告。

三、评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1. 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

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

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

4. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或行政监管部门报告并加以制止。

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

5. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者代理机构答复供应商质疑，配合行政监管部门的投诉处理工作等事宜。

6. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

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

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

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

3. 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

4. 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原电子投标文件原意不同的意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

5. 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。



第六章 合同条款及格式



说明:若采购人有合同模板,可替换本章

第一节 通用合同条款

1. 一般约定

1.1 词语定义

除专用合同条款另有约定外,合同中的下列词语应具有本款所赋予的含义。

1.1.1 合同

1.1.1.1 合同文件(或称合同):指合同协议书、中标通知书、投标函和投标函附录、专用合同条款、通用合同条款、发包人要求、服务费用清单、服务方案,以及其他构成合同组成部分的文件。

1.1.1.2 合同协议书:指发包人和服务人共同签署的合同协议书。

1.1.1.3 中标通知书:指发包人通知服务人中标的函件。

1.1.1.4 投标函:指由服务人填写并签署的,名为“投标函”的函件。

1.1.1.5 投标函附录:指由服务人填写并签署的、附在投标函后,名为“投标函附录”的函件。

1.1.1.6 发包人要求:指合同文件中名为“发包人要求”的文件。

1.1.1.7 服务方案:指供应商在投标文件中的服务方案。

1.1.1.8 服务费用清单:指勘察人投标文件中的服务费用清单。

1.1.1.9 其他合同文件：指经合同双方当事人确认构成合同文件的其他文件。

1.1.2 合同当事人和人员

1.1.2.1 合同当事人：指发包人和(或)服务人。

1.1.2.2 发包人：指与服务人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.3 服务人：指与发包人签订合同协议书的当事人，及其合法继承人。

1.1.2.4 发包人代表：指由发包人任命，并在授权范围和期限内代表发包人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.5 项目负责人：指由服务人任命，代表服务人行使权利和履行义务的全权负责人。

1.1.2.6 分包人：指从服务人处分包合同中某一部分工作，并与其签订分包合同的分包人。

1.1.3 工程和服务

1.1.3.1 工程：指专用合同条款中指明进行服务招标的工程。

1.1.3.2 服务：指服务人按照合同约定履行的服务，包括编制服务文件或发包人委托的其他服务。

1.1.3.3 服务资料：是发包人按合同约定向服务人提供的，用于完成服务范围与内容所需要的资料。

1.1.3.4 服务文件：指服务人按合同约定向发包人提交的服务说明、图纸、图板、模型、计算书、软件和其他文件等，包括阶段性文件和最终文件，且应当采用合同中双方约定的格式和载体。

1.1.4 日期

1.1.4.1 开始服务通知：指发包人按第6.1款通知服务人开始服务的函件。

1.1.4.2 开始服务日期：指发包人按第6.1款发出的开始服务通知中写明的开始服务日期。



1.1.4.3 服务期限：指服务人在投标函中承诺的完成合同服务所需的期限，包括按第6.2款、第6.4款和第6.6款约定所作的调整。

1.1.4.4 完成服务日期：指第1.1.4.3目约定服务期限届满时的日期。

1.1.4.5 基准日：指投标截止时间前28天的日期。

1.1.4.6 天：除特别指明外，指日历天。合同中按天计算时间的，开始当天不计入，从次日开始计算。期限最后一天的截止时间为当天24:00。

1.1.5 合同价格和费用

1.1.5.1 签约合同价：指签订合同时合同协议书中写明的服务费用总金额。费用，但不包括利润。

1.1.6 其他

1.1.6.1 书面形式：指合同文件、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

1.2 语言文字

合同使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.3 适用法律

适用于合同的法律包括中华人民共和国法律、行政法规、部门规章，以及工程所在地的地方法规、自治条例、单行条例和地方政府规章。

本合同适用的其他规范性文件，可在专用合同条款中约定。

1.4 合同文件的优先顺序

组成合同的各项文件应互相解释，互为说明。除专用合同条款另有约定外，解释合同文件的优

先顺序如下：

(1) 合同协议书；



- (2) 中标通知书;
- (3) 投标函;
- (4) 商务和技术偏差表;
- (5) 专用合同条款;
- (6) 通用合同条款;
- (7) 供货要求;
- (8) 分项报价表;
- (9) 中标材料质量标准的详细描述;
- (10) 相关服务计划;
- (11) 投标文件;
- (13) 其他合同文件。



1.5 合同协议书

服务人按中标通知书规定的时间与发包人签订合同协议书。除法律另有规定或合同另有约定外，发包人和服务人的法定代表人或其委托代理人在合同协议书上签字并盖单位章后，合同生效。

1.6 文件的提供和照管

1.6.1 服务文件的提供

除专用合同条款另有约定外，服务人应在合理的期限内按照合同约定的数量向发包人提供服务文件。合同约定服务文件应经发包人批复的，发包人应当在合同约定的期限内批复或提出修改意见。

1.6.2 发包人提供的文件

按专用合同条款约定由发包人提供的文件，包括基础资料、勘察报告、服务任务书等，发包人应按约定的数量和期限交给服务人。由于发包人未按时提供文件造成服务期限延误的，按第6.2 款约定执行。

1.6.3 文件错误的通知

任何一方当事人发现文件中存在的明显错误或疏忽，均应三日内通知对方当事人，并应自通知之日起采取适当的措施防止损失扩大。

1.7 联络

1.7.1 与合同有关的通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等，均采用书面形式。

1.7.2 上述通知、批准、证明、证书、指示、要求、请求、同意、意见、确定和决定等来往函件，均应在合同约定的期限内送达指定的地点和指定的接收人，并办理签收手续。

1.8 转让

除专用合同条款另有约定外，未经对方当事人同意，一方当事人不得将合同权利全部或部分转让给第三人，也不得全部或部分转移合同义务。

1.9 严禁贿赂

合同双方当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取不当利益或损害对方权益。因贿赂造成对方当事人损失的，行为人应当赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.10 知识产权

1.10.1 除专用合同条款另有约定外，服务人完成的服务工作成果，除署名权以外的著作权和其他知识产权均归发包人享有。

1.10.2 服务人在从事服务活动时，不得侵犯他人的知识产权。因侵犯专利权或其他知识产权所引起的责任，由服务人自行承担。因发包人提供的服务资料导致侵权的，由发包人承担责任。

1.10.3 服务人在投标文件中采用专利技术、专有技术的，相应的使用费视为已包含在投标报价之中。

1.11 文件及信息的保密

未经对方同意，任何一方当事人不得将有关文件、技术秘密、需要保密的资料和信息泄露给他人或公开发表与引用。

1.12 发包人要求

1.12.1 服务人应认真阅读、复核发包人要求，发现错误的，应及时书面通知发包人。无论是否存在错误，发包人均有权修改发包人要求，并在修改后3 日内通知服务人。除专用合同条款另有约定



外，由此导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应当相应地增加费用和(或)延长周期。

1.12.2 如果发包人要求违反法律规定，服务人应在发现后及时书面通知发包人，要求其改正。发包人收到通知书后不予改正或不予答复的，服务人有权拒绝履行合同义务，直至解除合同；由此引起的服务人的全部损失由发包人承担。

1.12.3 发包人要求采用国外规范和标准进行服务时，应由发包人负责提供该规范和标准的外国文本和中文译本，提供的时间、份数和其他要求在专用合同条款中约定。

1. 发包人义务

2.1 遵守法律

发包人在履行合同过程中应遵守法律，并保证服务人免于承担因发包人违反法律而引起的任何责任。

2.2 发出开始服务通知

发包人应按第6.1 款的约定向服务人发出开始服务通知。

2.3 办理证件和批件

法律规定和(或)合同约定由发包人负责办理的工程建设项目必须履行的各类审批、核准或备案手续，发包人应当按时办理，服务人应给予必要的协助。法律规定和(或)合同约定由服务人负责办理的服务所需的证件和批件，发包人应给予必要的协助。

2.4 支付合同价款

发包人应按合同约定向服务人及时支付合同价款。

2.5 提供服务资料

发包人应按第1.6.2 项的约定向服务人提供服务资料。

2.6 其他义务

发包人应履行合同约定的其他义务。



3. 发包人管理

3.1 发包人代表

3.1.1 除专用合同条款另有约定外，发包人应在合同签订后14天内，将发包人代表的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人，由发包人代表在其授权范围和授权期限内，代表发包人行使权利、履行义务和处理合同履行中的具体事宜。发包人代表在授权范围内的行为由发包人承担法律责任。

3.1.2 发包人代表违反法律法规、违背职业道德守则或者不按合同约定履行职责及义务，导致合同无法继续正常履行的，服务人有权通知发包人更换发包人代表。发包人收到通知后7天内，应当核实完毕并将处理结果通知服务人。

3.1.3 发包人更换发包人代表的，应提前14天将更换人员的姓名、职务、联系方式、授权范围和授权期限书面通知服务人。

3.1.4 发包人代表可以授权发包人的其他人员负责执行其指派的一项或多项工作。发包人代表应将被授权人员的姓名及其授权范围通知服务人。被授权人员在授权范围内发出的指示视为已得到发包人代表的同意，与发包人代表发出的指示具有同等效力。

3.2 监理人

3.2.1 发包人可以根据工程建设需要确定是否委托监理人进行服务监理。如果委托监理，则监理人享有合同约定的权力，其所发出的任何指示应视为已得到发包人的批准。监理人的监理范围、职责权限和总监理工程师信息，应在专用合同条款中指明。未经发包人批准，监理人无权修改合同。

3.2.2 合同约定应由服务人承担的义务和责任，不因监理人对服务文件的审查或批准，以及为实施监理作出的指示等职务行为而减轻或解除

3.3 发包人的指示



3.3.1 发包人应按合同约定向服务人发出指示，发包人的指示应盖有发包人单位章，并由发包人代表签字确认。

3.3.2 服务人收到发包人作出的指示后应遵照执行。指示构成变更的，应按第11 条执行。

3.3.3 在紧急情况下，发包人代表或其授权人员可以当场签发临时书面指示，服务人应遵照执行。发包人代表应在临时书面指示发出后24 小时内发出书面确认函，逾期未发出书面确认函的，该临时书面指示应被视为发包人的正式指示。

3.3.4 除专用合同条款另有约定外，服务人只从发包人代表或按第3.1.4 项约定的被授权人员处取得指示。

3.3.5 由于发包人未能按合同约定发出指示、指示延误或指示错误而导致服务人费用增加和(或)周期延误的，发包人应承担由此增加的费用和(或)周期延误。

3.4 决定或答复

3.4.1 发包人在法律允许的范围内有权对服务人的服务工作和/或服务文件作出处理决定，服务人应按照发包人的决定执行，涉及服务期限或服务费用等问题按第11 条的约定处理。

3.4.2 发包人应在专用合同条款约定的时间之内，对服务人书面提出的事项作出书面答复；逾期没有做出答复的，视为已获得发包人的批准。

4. 服务人义务

4.1 服务人的一般义务

服务人在履行合同过程中应遵守法律，并保证发包人免于承担因服务人违反法律而引起的任何责任。

4.1.2 依法纳税

服务人应按有关法律规定纳税，应缴纳的税金(含增值税)包括在合同价格之中。



4.1.3 完成全部服务工作

服务人应按合同约定以及发包人要求，完成合同约定的全部工作，并对工作中的任何缺陷进行整改、完善和修补，使其满足合同约定的目的。服务人应按合同约定提供服务文件及相关服务等。



4.1.4 其他义务

服务人应履行合同约定的其他义务。

4.2 履约保证金

除专用合同条款另有约定外，履约保证金自合同生效之日起生效，在发包人签收最后一批服务成果文件之日起28 日后失效。如果服务人不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，发包人有权扣划相应金额的履约保证金。

4.3 分包和不得转包

4.3.1 服务人不得将其服务的全部工作转包给第三人。

4.3.2 服务人不得将服务的主体、关键性工作分包给第三人。除专用合同条款另有约定外，未经发包人同意，服务人也不得将非主体、非关键性工作分包给第三人。

4.3.3 发包人同意服务人分包工作的，服务人应向发包人提交1份分包合同副本，并对分包服务工作质量承担连带责任。除专用合同条款另有约定外，分包人的服务费用由服务人与分包人自行支付。

4.3.4 分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，包括必要的企业资质、人员、设备和类似业绩等。

4.4 联合体

4.4.1 联合体各方应共同与发包人签订合同。联合体各方应为履行合同承担连带责任。

4.4.2 联合体协议经发包人确认后作为合同附件。在履行合同过程中，未经发包人同意，不得修改联合体协议。

4.4.3 联合体牵头人或联合体授权的代表负责与发包人联系，并接受指示，负责组织联合体各成员全面履行合同。

4.5 项目负责人

4.5.1 服务人应按合同协议书的约定指派项目负责人，并在约定的期限内到职。服务人更换项目负责人应事先征得发包人同意，并应在更换14 天前将拟更换的项目负责人的姓名和详细资料提交发包人。项目负责人2 天内不能履行职责的，应事先征得发包人同意，并委派代表代行其职责。

4.5.2 项目负责人应按合同约定以及发包人要求，负责组织合同工作的实施。在情况紧急且无法与发包人取得联系时，可采取保证工程和人员生命财产安全的紧急措施，并在采取措施后24小时内向发包人提交书面报告。

4.5.3 服务人为履行合同发出的一切函件均应盖有服务人单位章，并由服务人的项目负责人签字确认。

4.5.4 按照专用合同条款约定，项目负责人可以授权其下属人员履行其某项职责，但事先应将这些人员的姓名和授权范围书面通知发包人。

4.6 服务人员的管理

4.6.1 服务人应在接到开始服务通知之日起7 天内，向发包人提交服务项目机构以及人员安排的报告，其内容应包括项目机构设置、主要服务人员和作业人员的名单及资格条件。主要服务人员应相对稳定，更换主要服务人员的，应取得发包人的同意，并向发包人提交继任人员的资格、管理经验等资料。项目负责人的更换，应按照本章第4.5.1 项规定执行。

4.6.2 除专用合同条款另有约定外，主要服务人员包括项目负责人、专业负责人、审核人、审定人等；其他人员包括各专业的服务人员、管理人员等。

4.6.3 服务人应保证其主要服务人员(含分包人)在合同期限内的任何时候，都能按时参加发包人组织的工作会议。

4.6.4 国家规定应当持证上岗的工作人员均应持有相应的资格证明，发包人有权随时检查。发包人认为有必要时，可以进行现场



考核。

4.7 撤换项目负责人和其他人员

服务人应对其项目负责人和其他人员进行有效管理。发包人要求撤换不能胜任本职工作、行为不端或玩忽职守的项目负责人和其他人员的，服务人应予以撤换。

4.8 保障人员的合法权益

4.8.1 服务人应与其雇佣的人员签订劳动合同，并按时发放工资。

4.8.2 服务人应按劳动法的规定安排工作时间，保证其雇佣人员享有休息和休假的权利。因服务需要占用节假日或延长工作时间的，应不超过法律规定的限度，并按法律规定给予补休或付酬。

4.8.3 服务人应按有关法律规定和合同约定，为其雇佣人员办理保险。

4.9 合同价款应专款专用

发包人按合同约定支付给服务人的各项价款，应专用于合同服务工作。

5. 服务要求

5.1 一般要求

5.1.1 发包人应当遵守法律和规范标准，不得以任何理由要求服务人违反法律和工程质量、安全标准进行服务服务，降低工程质量。

5.1.2 服务人应按照法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准完成服务工作，并应符合发包人要求。各项规范、标准和发包人要求之间如对同一内容的描述不一致时，应以描述更为严格的内容为准。

5.1.3 除专用合同条款另有约定外，服务人完成服务工作所应遵守的法律规定，以及国家、行业和地方的规范和标准，均应视为



在基准日适用的版本。基准日之后，前述版本发生重大变化，或者有新的法律，以及国家、行业 and 地方的规范和标准实施的，服务人应向发包人提出遵守新规定的建议。发包人应在收到建议后7天内发出是否遵守新规定的指示。发包人指示遵守新规定的，按照第11条约定执行。



5.1.4 服务人在服务中选用的材料、设备，应当注明其规格、型号、性能等技术指标及适应性，满足质量、安全、节能、环保等要求。

5.2 服务依据

除专用合同条款另有约定外，本工程的服务依据如下：

- (1)适用的法律、行政法规及部门规章；
- (2)与工程有关的规范、标准、规程；
- (3)工程基础资料及其他文件；
- (4)本服务合同及补充合同；
- (5)本工程勘察文件和施工需求；
- (6)合同履行中与服务有关的来往函件；
- (7)其他服务依据。

5.3 服务范围

5.3.1 本合同的服务范围包括工程范围、阶段范围和工作范围，具体服务范围应当根据三者之间的关联内容进行确定。

5.3.2 工程范围指所服务工程的建设内容，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.3 阶段范围指工程建设程序中的方案设计、初步设计、扩大初步(招标)设计、施工图设计等阶段中的一个或者多个阶段，具体范围在专用合同条款中约定。

5.3.4 工作范围指编制服务文件、编制设计概算、预算、提供技术交底、施工配合、参加试车(试运行)、编制竣工图、竣工验收和发包人委托的其他服务中的一项或者多项工作，具体范围在专用合同条款中约定。

5.4 服务文件要求

5.4.1 服务文件的编制应符合法律法规、规范标准的强制性规定和发包人要求，相关服务依据应完整、准确、可靠，服务方案论证充分，计算成果规范可靠，并能够实施。

5.4.2 服务服务应当根据法律、规范标准和发包人要求，保证工程的合理使用寿命年限，并在服务文件中予以注明。

5.4.3 服务文件的深度应满足本合同相应服务阶段的规定要求，满足发包人的下步工作需要，并应符合国家和行业现行规定。

5.4.4 服务文件必须保证工程质量和施工安全等方面的要求，按照有关法律法规规定在服务文件中提出保障施工作业人员安全和预防生产安全事故的措施建议。

6. 开始服务和完成服务

6.1 开始服务

6.1.1 符合专用合同条款约定的开始服务条件的，发包人应提前7 天向服务人发出开始服务通知。服务期限自开始服务通知中载明的开始服务日期起计算。

6.1.2 除专用合同条款另有约定外，因发包人原因造成合同签订之日起90 天内未能发出开始服务通知的，服务人有权提出价格调整要求，或者解除合同。发包人应当承担由此增加的费用和(或)周期延误。

6.2 发包人引起的周期延误

在履行合同过程中，由于发包人的下列原因造成服务期限延误的，发包人应当延长设计服务期限并增加服务费用，具体方法在专用合同条款中约定。

(1)合同变更；

(2)未按合同约定期限及时答复服务事项；

(3)因发包人原因导致的暂停服务；



- (4)未按合同约定及时支付服务费用；
- (5)发包人提供的基准资料错误；
- (6)未及时按照履行合同约定相关义务；
- (7)未能按照合同约定期限对服务文件进行审查；
- (8)发包人造成周期延误的其他原因。



6.3 服务人引起的周期延误

由于服务人原因造成周期延误，服务人应支付逾期违约金。逾期违约金的计算方法和最高限额在专用合同条款中约定。

6.4 第三人引起的周期延误

由于行政管理部门审查或其他第三人原因造成费用增加和(或)周期延误的，由发包人承担。

6.5 完成服务

6.5.1 服务人完成服务之后，应当根据法律、规范标准、合同约定和发包人要求编制设计文件。

6.5.2 服务文件是工程服务的最终成果和施工的重要依据，应当根据本工程的服务内容和不同阶段的服务任务、目的和要求等进行编制。服务文件的内容和深度应当满足对应阶段的规范要求。

6.5.3 除专用合同条款另有约定外，服务文件包括纸质文件和电子文件两种形式，两者若有不一致时，应以纸质文件为准。纸质文件一式八份，应当加盖单位章和项目负责人注册执业印章；电子文件中的文字为WORD 格式、图形为CAD 格式，并应使用光盘和U 盘分别贮存。

6.6 提前完成服务

6.6.1 根据发包人要求或者基于专业能力判断，服务人认为能够提前完成服务的，可向发包人递交一份提前完成服务建议书，包括实施方案、提前时间、服务费用变动等内容。除专用合同条款另有约定之外，发包人接受建议书的，不因提前完成服务而减少服务费用；增加服务费用的，所增费用由发包人承担。

6.6.2 发包人要求提前完成服务但服务人认为无法实施的，应在收到发包人书面指示后7 天内提出异议，说明不能提前完成的理由。发包人应在收到异议后7 天内予以答复。任何情况下，发包人均不得压缩合理的服务期限。

6.6.3 由于服务人提前完成服务而给发包人带来经济效益的，发包人可以在专用合同条款中约定服务人因此获得的奖励内容。



7. 暂停服务

7.1 发包人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，服务人可向发包人发出通知，要求发包人采取有效措施予以纠正。发包人收到服务人通知后的28 天内仍不履行合同义务时，服务人有权暂停服务并通知发包人；发包人应承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。

- (1) 发包人违约；
- (2) 发包人确定暂停服务；
- (3) 合同约定由发包人承担责任的其它情形。

7.2 服务人原因暂停服务

合同履行中发生下列情形之一的，发包人可向服务人发出通知暂停服务，由此造成费用的增加和(或)周期延误由服务人承担：

- (1) 服务人违约；
- (2) 服务人擅自暂停服务；
- (3) 合同约定由服务人承担责任的其它情形。

7.3 暂停期间的文件照管

不论由于何种原因引起暂停服务的，暂停期间服务人应负责妥善保管已完部分的服务文件，由此增加的费用由责任方承担。

8. 服务文件

8.1 服务文件接收

8.1.1 发包人应当及时接收服务人提交的服务文件。如无正当理由拒收的，视为发包人已经接收服务文件。

8.1.2 发包人接收服务文件时，应向服务人出具文件签收凭证，凭证内容包括图纸名称、图纸内容、图纸形式、份数、提交和接收日期、提交人与接收人的亲笔签名等。

8.1.3 服务文件提交的份数、内容、纸幅、装订格式、电子文件、展板、模型、沙盘、动画等要求，在专用合同条款中约定。

8.2 发包人审查服务文件

8.2.1 发包人接收服务文件之后，可以自行或者组织专家会进行审查，服务人应当给予配合。审查标准应当符合法律、规范标准、合同约定和发包人要求等；审查的具体范围、明细内容和费用分担，在专用合同条款中约定。

8.2.2 除专用合同条款另有约定外，发包人对于服务文件的审查期限，自文件接收之日起不应超过14 天。发包人逾期未做出审查结论且未提出异议的，视为服务人的服务文件已经通过发包人审查。

8.2.3 发包人审查后不同意服务文件的，应以书面形式通知服务人，说明审查不通过的理由及其具体内容。服务人应根据发包人的审查意见修改完善服务文件，并重新报送发包人审查，审查期限重新起算。

8.3 审查机构审查服务文件

8.3.1 服务文件需经政府有关部门审查或批准的，发包人应在审查同意后，按照有关主管部门要求，将服务文件和相关资料报送施工图审查机构进行审查。发包人的审查和施工图审查机构的审查不减免服务人因为质量问题而应承担的服务责任。

8.3.2 对于施工图审查机构的审查意见，如不需要修改发包人要求的，应由服务人按照审查意见修改完善服务文件；如需修改发



包人要求的，则由发包人重新修改和提出发包人要求，再由服务人根据新的发包人要求修改完善服务文件。

8.3.3 由于自身原因造成服务文件未通过审查机构审查的，服务人应当承担违约责任，采取补救措施直至达到合同约定的质量标准，并自行承担由此导致的费用增加和(或)周期延误。



9. 服务责任与保险

9.1 工作质量责任

9.1.1 服务工作质量应满足法律规定、规范标准、合同约定和发包人要求等。

9.1.2 服务人应做好服务服务的质量与技术管理工作，建立健全内部质量管理体系和质量责任制度，加强服务全过程的质量控制，建立完整的服务文件的服务、复核、审核、会签和批准制度，明确各阶段的责任人。

9.1.3 服务人应按合同约定对服务进行全过程的质量检查和检验，并作详细记录，编制服务工作质量报表，报送发包人审查。

9.1.4 发包人有权对服务工作质量进行检查和审核。服务人应为发包人的检查和检验提供方便，包括发包人到服务场地或合同约定的其他地方进行察看，查阅、审核设计的原始记录和其他文件。发包人的检查和审核，不免除服务人按合同约定应负的责任。

9.2 服务文件错误责任

9.2.1 服务文件存在错误、遗漏、含混、矛盾、不充分之处或其他缺陷，无论服务人是否通过了发包人审查或审查机构审查，服务人均应自费对前述问题带来的缺陷和工程问题进行改正，但因第1.6.2项约定由发包人提供的文件错误导致的除外。

9.2.2 因服务人原因造成服务文件不合格的，发包人有权要求服务人采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，并按第14.1款的约定承担责任。

9.2.3 因发包人原因造成服务文件不合格的，服务人应当采取补救措施，直至达到合同要求的质量标准，由此造成的服务费用增加和(或)服务期限延误由发包人承担。



9.3 服务责任主体

9.3.1 服务人应运用一切合理的专业技术、知识技能和项目经验，按照职业道德准则和行业公认标准尽其全部职责，勤勉、谨慎、公正地履行其在本合同项下的责任和义务。

9.3.2 服务责任为服务单位项目负责人终身责任制。项目负责人应当保证服务文件符合法律法规和工程建设强制性标准的要求，对因服务导致的工程质量事故或质量问题承担责任。

9.3.3 项目负责人应当在办理工程质量监督手续前签署工程质量终身责任承诺书，连同法定代表人出具的授权书，报工程质量监督机构备案。

9.4 服务责任保险

9.4.1 除专用合同条款另有约定外，服务人应具有发包人认可的、履行本合同所需要的工程服务责任险，于合同签订后28 天内向发包人提交工程服务责任险的保险单副本或者其他有效证明，并在合同履行期间保持足额、有效。

9.4.2 工程服务责任险的保险范围，应当包括由于服务人的疏忽或过失而造成的工程质量事故损失，以及由于事故引发的第三人人身伤亡、财产损失或费用赔偿等。

9.4.3 发生工程服务保险事故后，服务人应按保险人要求进行报告，并负责办理保险理赔业务；保险金不足以补偿损失的，由服务人自行补偿。

10. 施工期间配合

10.1 施工配合指服务人配合施工承包人，在施工期间提供的服务或其他配合工作，直至工程通过竣工验收为止。

10.2 除专用合同条款另有约定外，发包人应为服务人派赴施工现场的工作人员，在施工期间提供办公房间、办公桌椅、互联网接口、冷暖设施、生活设施、进出现场交通服务和其他便利条件。

10.3 服务人应在本工程的施工期间，积极提供服务配合服务，包括并不限于服务技术交底、施工现场服务、参与施工过程验收、参与投产试车(试运行)、参与工程竣工验收等工作。

10.4 发包人应当组织服务技术交底会，由服务人向发包人、监理人和施工承包人等进行设计交底，对本工程的服务意图、服务文件和施工要求等进行系统地说明和解释。

10.5 工程施工完毕后，发包人应当组织投产试车(试运行)和工程竣工验收，服务人参加验收并出具本单位的验收结论。如因服务原因致使工程不合格的，服务人应当承担违约责任，免费修改服务文件和赔偿发包人由此产生的经济损失。

11. 合同变更

11.1 变更情形

11.1.1 合同履行中发生下述情形时，合同一方均可向对方提出变更请求，经双方协商一致后进行变更，服务期限和服务费用的调整方法在专用合同条款中约定。

- (1)服务范围发生变化；
- (2)除不可抗力外，非服务人的原因引起的周期延误；
- (3)非服务人的原因，对工程同一部分重复进行服务；
- (4)非服务人的原因，对工程暂停服务及恢复服务。

11.1.2 基准日后，因颁布新的或修订原有法律、法规、规范和标准等引发合同变更情形的，按照上述约定进行调整。

11.2 合理化建议

11.2.1 合同履行中，服务人可对发包人要求提出合理化建议。合理化建议应以书面形式提交发包人，被发包人采纳并构成变更



的，执行第11.1 款约定。

11.2.2 服务人提出的合理化建议降低了工程投资、缩短了施工期限或者提高了工程经济效益的，发包人应按专用合同条款中的约定给予奖励。



12. 合同价格与支付

12.1 合同价格

12.1.1 本合同的价款确定方式、调整方式和风险范围划分，在专用合同条款中约定。

12.1.2 服务费用实行发包人签证制度，即服务人完成服务项目后通知发包人进行验收，通过验收后由发包人代表对实施的服务项目、数量、质量和实施时间签字确认，以此作为计算服务费用的依据之一。

12.1.3 除专用合同条款另有约定外，合同价格应当包括收集资料，踏勘现场，进行服务、评估、审查等，编制服务文件，施工配合等全部费用和国家规定的增值税税金。

12.1.4 发包人要求服务人进行外出考察、试验检测、专项咨询或专家评审时，相应费用不含在合同价格之中，由发包人另行支付。

12.2 定金或预付款

12.2.1 定金或预付款应专用于本工程的服务。定金或预付款的额度、支付方式及抵扣方式在专用合同条款中约定。

12.2.2 发包人应在收到定金或预付款支付申请后28 天内，将定金或预付款支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。

12.2.3 服务服务完成之前，由于不可抗力或其他非服务人的原因解除合同时，定金不予退还。

12.3 中期支付

12.3.1 服务人应按发包人批准或专用合同条款约定的格式及份数，向发包人提交中期支付申请，并附相应的支持性证明文件。

12.3.2 发包人应在收到中期支付申请后的28 天内，将应付款项支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意中期支付申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.3.3 中期支付涉及政府投资资金的，按照国库集中支付等国家相关规定和专用合同条款的约定执行。

12.4 费用结算

12.4.1 合同工作完成后，服务人可按专用合同条款约定的份数和期限，向发包人提交服务费用结算申请，并提供相关证明材料。

12.4.2 发包人应在收到费用结算申请后的28 天内，将应付款项支付给服务人；服务人应当提供等额的增值税发票。发包人未能在前述时间内完成审批或不予答复的，视为发包人同意费用结算申请。发包人不按期支付的，按专用合同条款的约定支付逾期付款违约金。

12.4.3 发包人对费用结算申请内容有异议的，有权要求服务人进行修正和提供补充资料，由服务人重新提交。服务人对此有异议的，按第15 条的约定执行。

12.4.4 最终结清付款涉及政府投资资金的，按第12.3.3 项的约定执行。

13. 不可抗力

13.1 不可抗力的确认

13.1.1 不可抗力是指服务人和发包人在订立合同时不可预见，在履行合同过程中不可避免发生并不能克服的自然灾害和社会



性突发事件，如地震、海啸、瘟疫、水灾、骚乱、暴动、战争和专用合同条款约定的其它情形。

13.1.2 不可抗力发生后，发包人和服务人应及时统计所造成的损失，收集不可抗力造成损失的证据。合同双方对是否属于不可抗力造成损失的意见不一致的，由合同双方协商确定。

13.2 不可抗力的通知

13.2.1 合同一方当事人遇到不可抗力事件，使其履行合同义务受到阻碍时，应立即通知合同另一方当事人，书面说明不可抗力和受阻碍的详细情况，并提供必要的证明。

13.2.2 如不可抗力持续发生，合同一方当事人应及时向合同另一方当事人提交过程报告，说明不可抗力和履行合同受阻的情况，并于不可抗力事件结束后28 天内提交最终报告及有关资料。

13.3 不可抗力后果及其处理

13.3.1 不可抗力引起的后果及其损失，应由合同当事人依据法律规定各自承担。不可抗力发生前已完成的服务工作，应当按照合同约定进行支付。

13.3.2 不可抗力发生后，合同服务人应当采取有效措施避免损失进一步扩大，如未采取有效措施致使损失扩大的，合同服务人承担扩大部分的损失。

13.3.3 因一方当事人迟延履行合同义务，致使迟延履行期间遭遇不可抗力的，应由该当事人承担全部损失。

14. 违约

14.1 服务人违约

14.1.1 合同履行中发生下列情况之一的，属服务人违约：

- (1)服务文件不符合法律以及合同约定；
- (2)服务人转包、违法分包或者未经发包人同意擅自分包；
- (3)服务人未按合同计划完成服务，从而造成工程损失；



(4)服务人无法履行或停止履行合同；

(5)服务人不履行合同约定的其他义务。

14.1.2 服务人发生违约情况时，发包人可向服务人发出整改通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，发包人有权解除合同并向服务人发出解除合同通知。服务人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和发包人损失等。



14.2 发包人违约

14.2.1 合同履行中发生下列情况之一的，属发包人违约：

(1)发包人未按合同约定支付服务费用；

(2)发包人原因造成服务停止；

(3)发包人无法履行或停止履行合同；

(4)发包人不履行合同约定的其他义务。

14.2.2 发包人发生违约情况时，服务人可向发包人发出暂停服务通知，要求其在限定期限内纠正；逾期仍不纠正的，服务人有权解除合同并向发包人发出解除合同通知。发包人应当承担由于违约所造成的费用增加、周期延误和服务人损失等。

14.3 第三人造成的违约

在履行合同过程中，一方当事人因第三人的原因造成违约的，应当向对方当事人承担违约责任。一方当事人和第三人之间的纠纷，依照法律规定或者按照约定解决。

15. 争议的解决

发包人和服务人在履行合同中发生争议的，可以友好协商解决。合同当事人友好协商解决不成的，可在专用合同条款中约定下列一种方式解决：

(1)向约定的仲裁委员会申请仲裁；

(2)向有管辖权的人民法院提起诉讼。

第二节专用合同条款

- 1、通用条款中约定的专用条款内容；
- 2、对通用条款中内容的具体细化及量化约定内容；
- 3、为服务项目中专有的专用合同条款内容；



第三节合同附件格式

附件一：合同协议书

合同协议书

(买方名称，以下简称“买方”)为获得 (项目名称)合同材料和
相关服务，已接受(卖方名称，以下简称“卖方”)为提供上述合同
材料和相关服务所作的投标，买方和卖方共同达成如下协议：

1. 本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1)中标通知书；
- (2)投标函；
- (3)商务和技术偏差表；
- (4)专用合同条款；
- (5)通用合同条款；
- (6)供货要求；
- (7)分项报价表；
- (8)中标材料质量标准的详细描述；
- (9)相关服务计划；
- (10)投标文件；
- (11)招标文件；
- (12)其他合同文件。

2. 上述合同文件互相补充和解释。如果合同文件之间存在矛盾
或不一致之处，以上述文件的排列顺序在先者为准。

3. 签约合同价：人民币(大写)(¥)。

4. 卖方承诺保证完全按照合同约定提供合同材料和相关服务并
修补缺陷。

5. 买方承诺保证按照合同约定的条件、时间和方式向卖方支付
合同价款。

6. 本合同协议书一式份，合同双方各执份。

7. 合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的
组成部分。



买方：（盖单位章）

法定代表人(单位负责

人)或其委托

代理人：（签字）

年 月

日

卖方：

(盖单位章)

法定代表人(单位负责

人)或其委托

年 月

日

代理

人：（签字）

如采用银行保函，格式如下。

履约保证金

(买方名称)：

鉴于(买方名称，以下简称“买方”)接受(卖方名称，以下称
“卖方”)于 年 月 日参加(项目名称)材料采购采购项目的投标。
我方愿意无条件地、不可撤销地就卖方履行与你方订立的合同，向
你方提供担保。

1. 担保金额人民币(大写)(¥)。

2. 担保有效期自买方与卖方签订的合同生效之日起至合同材料验收证书或验收款支付函签署之日起28日后失效。

3. 在本担保有效期内，如果卖方不履行合同约定的义务或其履行不符合合同的约定，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在7日内无条件支付。

4. 买方和卖方变更合同时，无论我方是否收到该变更，我方承担本担保规定的义务不变。



担保人名称：（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托

代理人：（签字）

地

址：

邮

政编码：

电 话：

年 月 日

第七章 政府采购项目投标人满意度调查问卷



项目名称：

招标文件编号：

1. 请对本项目招标文件质量进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

2. 请对代理机构工作人员的服务态度进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

3. 请对代理机构工作人员专业化水平进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

4. 请对代理机构工作人员的工作效率进行评价。

A. 优 () B. 良 () C. 一般 () D. 差 ()

选择“一般”和“差”时请注明原因：_____

5. 其他意见或建议。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

说明：本表格由投标人填写，请在相应的括号打“√”。自中标公告发布之日起7个工作日内递交给代理机构。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统投标人操作手册



一、引言

1.编写目的

编写此手册的目的是为了给使用此系统的投标人提供正确的使用方法和常见问题的解答。

2.适用范围

此手册适用于使用本系统参与政府采购项目的投标人使用。

二、系统概述

投标文件离线编制工具

投标工具可以创建新的投标文件或打开以前创建的投标项目文件；工具导入招标文件（.zbsx），并按照招标文件要求的投标文件格式生成投标文件模板；工具自动引导投标人按照招标文件要求完成投标文件编制；工具支持断网离线编制功能；工具可自动检查投标文件的完成性；工具可以生成数据文件和版式文件，有投标文件电子签章、加密或固化功能。

开标系统

提交投标文件截止时间前只需上传经投标文件离线编制工具生成的版式投标文件和HASH值到区块链，提交投标文件时间到达后由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。在截止时间前，投标人可以撤回响应；所有时间应使用国家授时中心标准时间；系统自动记录投标人所用的网络IP和硬件编码。

三、运行环境

投标人准备可以稳定上网的电脑，操作系统建议使用windows10。

• 使用说明

1.登录一网通办系统

投标人的登录了一网通办系统（<https://sjfz.ggzyjy.gansu.gov.cn:19004/#/login>）进行投标登记、查看项目简讯、下载投标文件编制工具。

账号登录

- 按照页面所示，输入用户名、密码、验证码，点击“登录”，进入系统主页。若供应商无登录账号，点击“注册”。
- 点击“注册”后，跳转至用户注册页面，按要求依次填写：用户名、密码、确认密码、图形码、验证码等信息。填写完毕后，点击“注册”，即

完成新用户注册。

说明：登录账号是在甘肃省公共资源交易数字证书（CA）互认共享平台注册认证的账号（11 位手机号码），密码是对应设置的密码。



证书登录

采用证书登录方式，交易主体信息需要接入甘肃省公共资源交易中心主体共享平台，然后办理证书（ukey）后方能使用。登录操作步骤为：在电脑上安装证书（ukey）驱动，然后在电脑上接入证书（ukey），输入用户密码和证书（ukey）pin码，验证后登录系统。



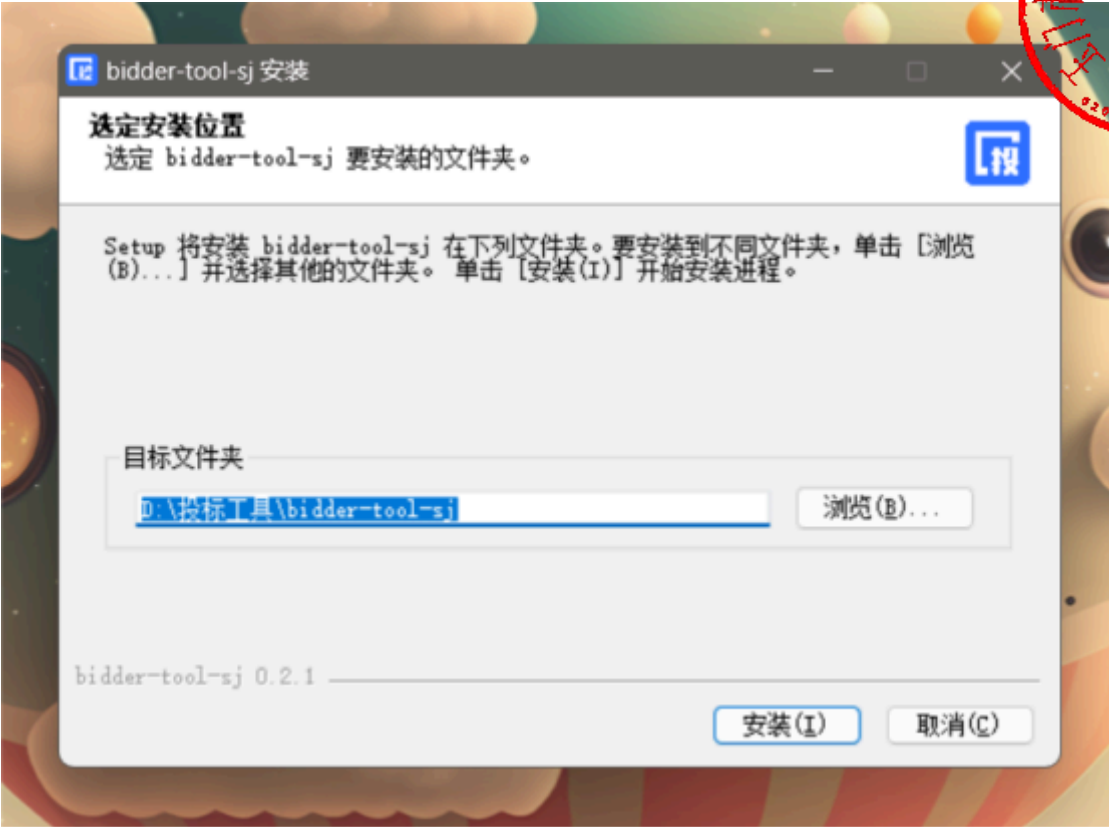
2.一网通办首页

投标人可以在甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统的一网通办首页，通过点击“下载投标文件编制工具”链接进入开评标系统。在系统中，投标人可以查看项目详情，进入网上开标厅，并下载所需的投标文件编制工具以及固化化的招标文件。



3. 安装投标文件编制工具客户端工具

点击投标文件工具下载，选择安装路径——默认安装路径为C盘，可以手动更改安装路径；点击安装进程显示安装完成后点击“立即体验”，进入工具首页。



4. 导入招标文件

打开投标文件离线编制工具，点击新建投标文件，上传下载好的招标文件上传上去，格式为zbsx。填写投标文件名称，选择保存路径。



5. 编制流程说明

5.1 签章说明提示:

• 电子签章

在每个环节分别点击“生成签章文件”按钮，生成签章文件，进行签章操作，然后上传签章文件。完成后，可以查看签章文件，检查签章是否成功。



甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

查看签章文件

招标文件编号: 11
包号: 1
采购人: 11
11 机构: 11

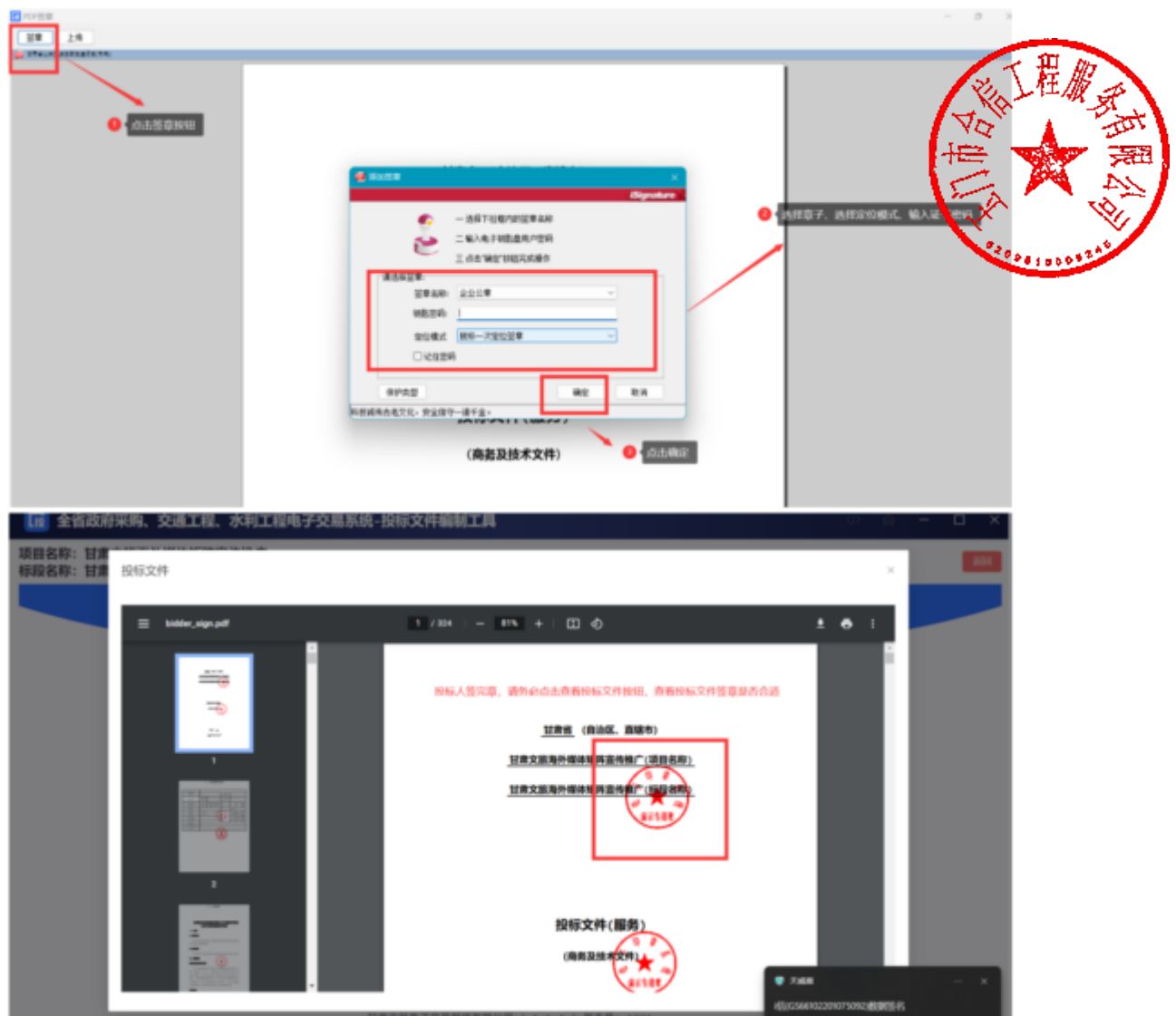
投标人名称(加盖公章): 11
投标人详细地址: 11
投标人联系电话: 11
投标人统一社会信用代码: 11

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002

签章

- 需要安装签章插件
- 插入数字证书，输入证书密码。进入签章环节，选择所签印章，进行签章。



• 无电子签章

投标人没有电子签章，可以将页面信息填写完成后，点击“下载当前文件”按钮，将当前文件下载打印，加盖实体印章后扫描成PDF格式文件，然后点击“上传当前文件”按钮，将签章文件回传。



5.2编制流程说明

5.2.1封面

投标人根据页面提示填写封面信息。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

封面

招标文件编号: _____

包号: 1

采购人: _____

机构: _____

投标人名称(加盖公章): _____

投标人详细地址: _____

投标人联系电话: _____

投标人统一社会信用代码: _____

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

下一步

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



5.2.2 投标函

投标人上传PDF版的投标函。页面可以预览投标函内容。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

封面

投标函

如果有电子章，可以在线签章

可以下载投标文件模板

生成投标文件

下载投标文件模板

选择文件

上传投标文件

未选择文件

甘肃文锐电子交易网络有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



5.2.3 资质文件

投标人根据招标文件设定的资质要求，上传对应的资质文件，格式为PDF。

系统功能：

- 可以查看上传的资质文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；
- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。



5.2.4 商务部分

投标人根据招标文件中评标办法中设定的评审项目和评审标准，一一响应商务文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人务需按照招标文件设定的内容上传对应的投标资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	业绩	投标人提供2019年11月1日以来类似项目业绩，每提供一个得1分，满分4分（提供中标（成交）通知书或合同附件和中标通知书加盖公章）	上传文件
2	资质	提供教学软件生产厂家的ISO9001质量管理体系认证；ISO14001环境管理体系认证；ISO 45001职业健康安全管理体系认证；提供以上三项所有资质证书扫描件及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询结果并加盖公章，每提供一个得2分，总分6分，不提供不得分。	上传文件
3	售后	投标人需结合本项目的实际情况制定本项目售后服务方案，评审根据投标人提供的售后服务方案（方案中需明确针对本项目所承诺的售后服务内容，以售后团队解决方式是否全面具体，售后响应时间及时性并明确响应，现场服务响应时间，技术支持人员是否合理，完善的售后服务流程，免费售后服务，售后培训处理措施以及符合本项目定制售后承诺等。）进行综合评审，提供售后服务全面合理、可行性强，具有完善的售后服务体系，解决本项目方案全面的得4分；售后服务较完整，可行性及服务体系，解决本项目方案全面的得3分；售后服务一般，可行性不强，解决本项目方案得2分；不合理或未提供售后服务的不得分。	上传文件

5.2.5技术部分

投标人根据招标文件中评标办法设定的评审项目和评审标准，一一响应技术文件（每一项都是必传项）。格式为PDF版。上传完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

注意：投标人务需按照招标文件设定的内容上传对应的响应资料，如果错传，会有被视为无效投标的风险。



序号	评审项目	评审标准	文件上传
1	技术分	满足招标文件中“货物”部分规定的全部技术规格和商务，★指标为实质性响应条款，未响应或不满足作无效标处理；○为重要指标和商务指标和2分，无和20分为一般指标和商务指标1分。（按照投标人提供的技术参数和商务指标，对投标文件技术参数和商务指标进行评审）	上传文件
2	功能	1. 所投教学软件需具备功能满足，否则不得分； 2. 所投教学软件需具备教学软件安装、支持灵活的在线定制、提供教师端定制平台编辑和编辑并加盖公章得5分，否则不得分；	上传文件
3	供货	根据投标人提供的供货方案，方案详细完整可行，科学合理，能在15个工作日内完成供货，提供合理可行得5分；方案较完整可行，较科学合理，能在25至30个工作日内完成供货，提供合理可行得3分；方案可行性、完整性、合理性、科学性一般，能在35至40个工作日内完成供货，提供合理可行得1分；不提供不得分。	上传文件
4	售后服务承诺	投标人提供教学软件售后服务承诺函和售后服务，提供满足招标文件要求得5分，否则不得分。	上传文件

5.2.6优惠政策

如果投标人是中小微企业、监狱及残疾人企业，有相关的证明材料，可以上传。如果没有，直接点击“下一步”进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

新建投标文件

导出投标文件

打印

封面

投标函

投标资质文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

优惠政策

优惠政策

序号	优惠政策	支持
1	中小微、监狱及残疾人企业优惠	<div>上一步</div>
2	联合体中小企业优惠的利率	<div>上一步</div>

1-*

1-*

甘肃工程服务有限公司

020081000040

5.2.7开标一览表

投标人根据招标文件设定的开标一览表表头，填写相应内容。填写完成后，点击“下一项”，保存数据，进入下一个环节。

甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统-投标文件编制工具

新建投标文件

导出投标文件

打印

封面

投标函

投标资质文件

商务部分

技术部分

优惠政策

开标一览表

报价明细表

商务技术资料

开标一览表

生成投标文件

下载投标文件

上传投标文件

投标人名称: 1

项目名称: 甘肃卫生职业学院信息化教学终端设备采购项目

招标文件编号: 1

包号: 1

币种: 人民币

序号	投标人名称	总价(万元)
1	1	

投标人(公章): 1

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: 2023年11月22日

说明:

1.报价应是最终用户验收合格后的总价,包括设备运输、保险、代理、安装调试、培训、税费等和招标文件规定的其它费用。

2.“开标一览表”必须签字或盖章。否则为无效投标。可以盖内签字或盖章也可以在落款处签字或盖章。

3.“开标一览表”按包分别填写。

4.电子投标文件中的开标一览表必须与开评标系统中用于现场开标的开标一览表内容一致。若不一致的,以网上开评标系统中用于现场开标的开标一览表为准。

1-*

1-*

甘肃文锐电子交易系统有限公司 | 1.2.3 | 版本号: 1.002



5.2.8 报价明细表

投标人根据招标文件的要求，填写相关内容。

分别有两种方式：

- 手动填写：可以添加行，手动填写明细表
- Excel表：下载Excel表模板，填写完成后，直接导入Excel表（注意：表头内容不能修改，否则会上传失败）



5.2.9 商务技术资料

投标人需要响应招标文件设定的投标文件（必传项，格式为PDF版）

系统功能：

- 可以查看上传的文件；
- 如果上传错误，可以点击删除按钮，删除文件，重新上传；

- 如果招标文件规定了上传文件格式模板，投标人可以下载相应模板；
- 上传完成后，可以点击“预览文件”，查看整个投标文件。

序号	名称	操作
1	投标人资格预审一览表	上传文件 下载模板
2	商务响应表	上传文件 下载模板
3	售后服务承诺	上传文件 下载模板
4	技术响应表	上传文件 下载模板
5	投标产品详细配置	上传文件 下载模板

5.2.10预览投标文件

投标人在编制投标文件过程中，可以随时点击页面“预览文件”按钮，查看投标文件的完整内容。如果填写有问题，可以返回重新填写。

5.2.11导出投标文件

投标人完成投标文件编制，点击“导出投标文件”按钮，进入导出环节。
开始导出投标文件

招标文件编号:	1
包号:	1
采购人:	1
1 机构:	1
投标人名称(加盖公章):	1
投标人详细地址:	1
投标人联系电话:	1
投标人统一社会信用代码:	1

投标日期: 2023 年 11 月 22 日

生成投标文件



查看投标文件完整性



导出投标文件

点击导出投标文件按钮，导出投标文件。



- 导出固化投标文件，一份是加密文件（格式为tbsx）；一份是投标文件编码；一份是PDF版的投标文件。

特别说明：

- (1) 投标文件编制流程没有结束之前，不能点击“导出投标文件”按钮，只有完成最后一个环节后，才能点击导出投标文件。
- (2) 投标文件签章完成后，请点击查看投标文件按钮，仔细查看投标文件。
- (3) 导出投标文件时，弹框内容需要仔细阅读，如果文件大小10MB以下，则有投标文件未盖章的风险，请返回查看投标文件是否盖章。

6. 开标系统

6.1 下载投标文件编制工具和固化招标文件

找到项目，点击“进入网上开标厅”按钮，进入网上开标页面。

- 可以查看开标须知
- 下载对应版本的响应文化离线编制工具
- 下载固化的招标文件（格式为zbsx）
- 查看PDF版的招标文件

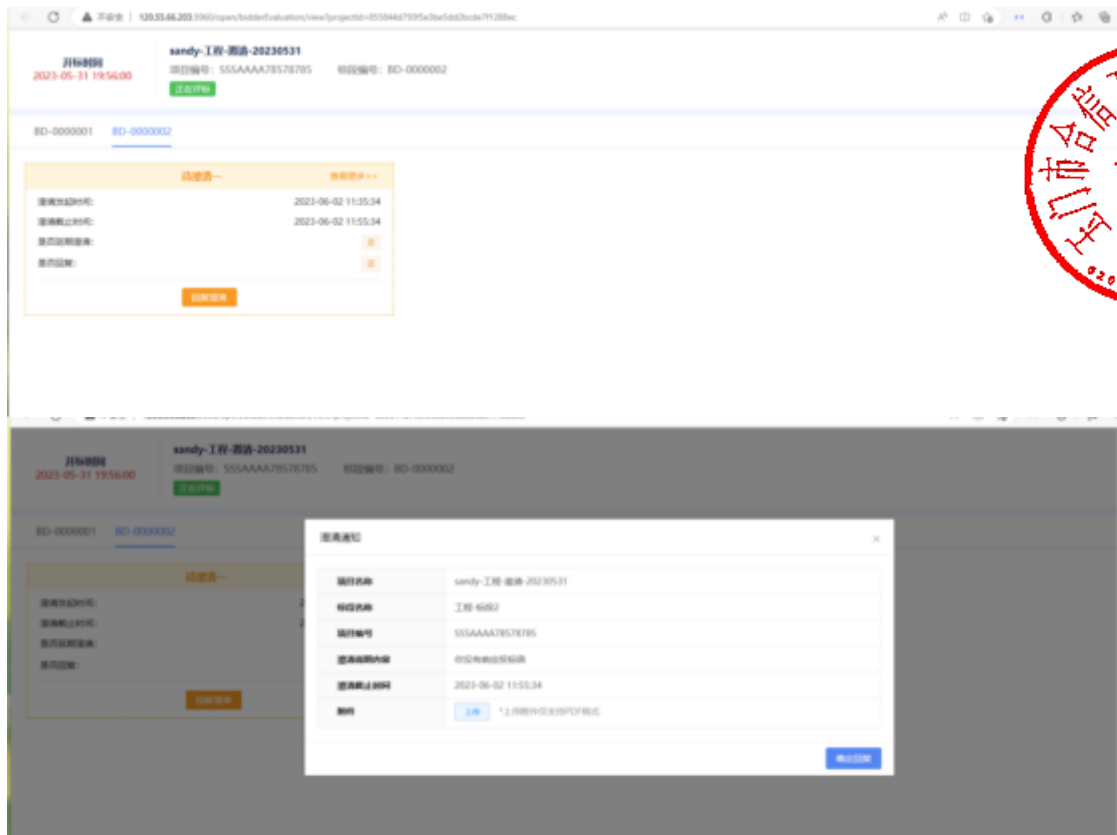




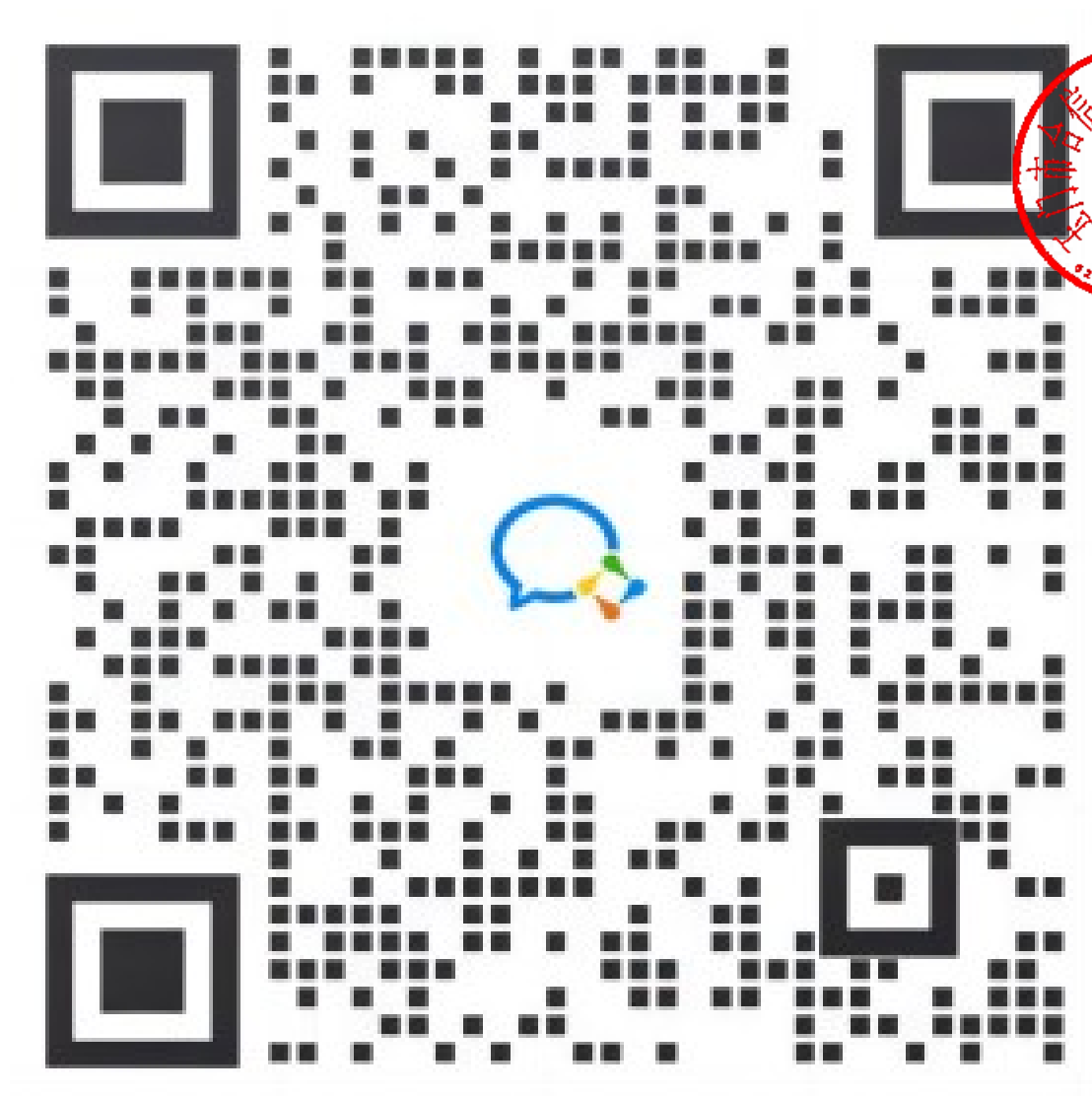
开标时间到了，登陆甘肃省政府采购、交通工程、水利工程电子交易系统，找到项目，进入网上开标厅，在对应位置上传投标文件，由智能合约验证投标文件有效性，无效文件系统自动拒收。



如果专家发起澄清，投标人需要回复澄清。上传附件。



技术支持人员联系电话：0931-4267890



微信扫码咨询

四、CA证书办理服务操作流程

使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册的用户名及密登录甘肃省公共资源交易“一网通办”系统，逐次点击按钮“我的工作台”--“数字证书(CA)办理”--“用户及证书办理”--“交易平台 证书办理”，选择ukey办理平台。

现以【甘肃文锐一简易网数字证书办理平台：<http://www.jian-yi.com>】为例，介绍证书办理流程。交易主体选择 ukey 办理平台，单击“甘肃文锐一简易网数字证书办理平台”--“授权并登录”按钮，进入证书申请页面。



1. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用360安全浏览器的极速模式进行操作。

2. 证书新办所需资料

①企业证书办理：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书办理：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集仅采集所需印章；③企业证书办理的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书办理的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

3. 证书新办申请

在简易网数字证书办理平台，点击左侧导航栏“证书新办”，进入证书新办页面。选择主体类型、证书年限、电子签章等信息，完善经办人信息并上传所需附件，检查无误后支付并提交订单即可。



4. 待工作人员审核并制作证书

订单提交成功后，需工作人员审核订单并制作证书，您可以在订单中心查看订单状态。如果显示“订单完成”，则说明证书已经办理完成。如果收到短信提示证书订单未通过核验，可以根据提示重新提交申请。

注：审核订单时效一般为1个工作日内，有特殊要求请致0931-4267890说明情况。



5. 证书领取

邮寄：数字证书办理完成后，一般情况下会在当天安排邮寄，可在简易网数字证书办理平台查看邮寄情况及快递单号。



注：没有录入快递单号的，代表快递还未发出，可添加订单右侧 的二维码，咨询对应工作人员。

自取：根据提交订单时选择的自取地址，携带相关资料前往对应地址领取证书。

6. 自取证书需携带的资料

- ①企业证书—营业执照+经办人身份证正反面；
- ②个人证书—自然人身份证正反面+经办人身份证正反面。

注：①如领取人不是经办人本人，需额外携带代领人身份证正反面；②所有附件全部加盖企业鲜章。

五、证书更新操作流程

1. 驱动下载

在证书更新之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载 装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书更新操作。

3. 证书更新所需资料

①企业证书更新：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书更新：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章需采集证书内所有签章；③企业证书更新的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书更新的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

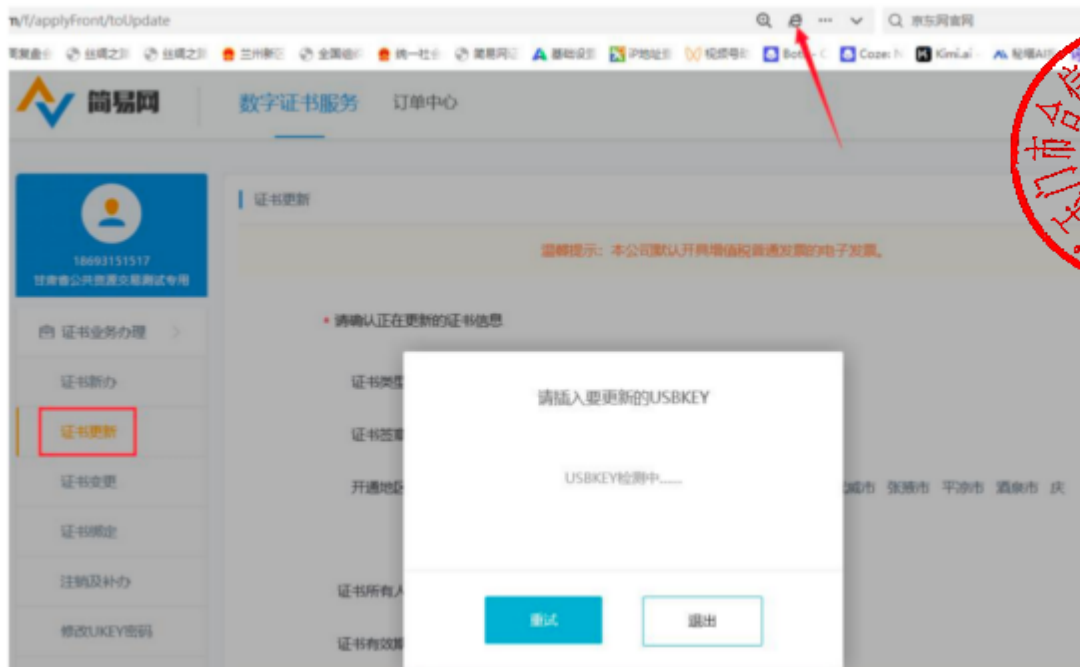
4. 提交证书更新订单

①通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

②登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书更新”选项，在电脑端插入所需更新的证书(Ukey 锁)；

③根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

注：请使用 360 安全浏览器的兼容模式（兼容模式的切换如图所示）或 IE 浏览器进行操作。



5. 等待审核

支付完成后，您的证书更新资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 更新证书

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书更新操作。在“数字证书服务”中找到需更新的证书订单，在电脑端插入待更新的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书更新流程，逐次完成操作。

注：证书更新完成后i信（驱动）页面展示的证书有效期会同步至最新有效期。

六、证书变更操作流程

1. 驱动下载

在证书变更之前，请确保您已经下载并安装了最新的数字证书驱动。如未安装，请访问简易网数字证书办理平台，点击左下侧“下载安装驱动”按钮，进行下载和安装，下载程序前请关闭或退出360安全卫士等可能拦截下载或安装的安全软件。



2. 操作环境

建议windows10及以上操作系统的电脑，并使用IE浏览器或360安全浏览器的兼容模式进行证书变更操作。

3. 证书变更所需资料

①企业证书变更：企业授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+经办人身份证正反面；

②个人证书变更：个人授权委托书（模板在系统中下载）+数字证书协议书（模板在系统中下载）+申请人身份证正反面。

注：①授权委托书需上传扫描件原件；②授权委托书的签章采集除新增或变更的签章需采集外，证书内其余签章也需重新采集；③企业证书变更的所有附件均需加盖企业鲜章；④个人证书变更的所有附件均需加盖自然人印章（自然人签字、按手印及彩色扫描件均可）。

4. 提交证书变更订单

①请先在甘肃省公共资源交易主体共享平台提交主体信息变更，并确保变更信息认证通过；

②通过电脑打开简易网数字证书办理平台网址，使用在甘肃省公共资源交易主体共享平台注册认证通过的手机号及密码登录；

③登录后在系统界面的左侧导航栏中找到并点击“证书变更”选项，在电脑端插入所需变更的证书(Ukey锁)；

④根据页面提示填写所需信息及上传对应附件资料，然后付费并提交审核。

5. 等待审核

支付完成后，您的证书变更资料将提交给工作人员进行审核，审核时限一般为2个工作小时左右（着急情况可致电0931-4267890加急）。如果核验未通过，您需登录系统，根据退回原因重新修改并再次提交。

6. 证书变更

订单审核通过后您需在证书办理系统自行完成证书变更操作。在“数字证书服务”中找到需变更的证书订单，在电脑端插入待变更的数字证书（黑色锁），点击“立即制作”按钮，进入证书变更流程，逐次完成操作。注：订单状态为“已完成”代表当前证书变更完成。

七、发票申请操作流程

登录简易网数字证书办理平台，在系统正上方“订单中心”环节下，点击“发票管理”按钮，在发票申请页面填写开票信息，发票开具时间一般为1-3个工作日。



注：文锐数字证书（黑色锁）的发票默认开具增值税电子普通发票，如有特殊需要，请致电0931-4267890。

八、证书办理平台联系电话

1、甘肃文锐简易网证书（黑色锁）：0931-4267890



文锐电子交易 



扫描二维码，关注我的视频号

视频号：文锐电子交易（工作日14:30直播）

服务不止于声音！锁定文锐直播间，实时互动面对面解答您的问题，给您不一样的服务体验。

2、江苏翔晟信息技术股份有限公司：025-66085508

- 3、甘肃成兴信息科技有限公司：4001020005
- 4、金润方舟科技股份有限公司甘肃分公司：4008199995
- 5、交易通信息技术有限公司：4006131306
- 6、甘肃中工国际招投标有限公司：4006123434

