

# 公开招标文件



采 购 人：中华人民共和国三亚海事局

项目名称：海事辅助服务外包项目

项目编号：YZZB-2023C-050

代理机构：海南易正招标代理有限公司

2023 年 04 月

## 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 投标人须知 .....	6
投标须知前附表 .....	6
一、总则 .....	9
二、招标文件 .....	10
三、投标文件 .....	12
四、投标 .....	15
五、开标，资格审查和评标 .....	17
六、中标信息公布 .....	18
七、合同签订 .....	19
八、政府采购政策 .....	19
九、其他规定 .....	20
第三章 采购需求 .....	23
第四章 评标办法及标准 .....	25
一、总则 .....	25
二、评审办法和程序 .....	25
第五章 合同文本（参考文本） .....	38
第六章 投标文件内容和格式 .....	45



# 第一章 招标公告

## 项目概况

海事辅助服务外包项目招标项目的潜在供应商应在海南省海口市龙华区金贸街道文华路8号建信大厦1507室获取招标文件,并于2023年5月19日15时00分(北京时间)前递交投标文件。

## 一、项目基本情况

项目编号: YZZB-2023C-050

项目名称: 海事辅助服务外包项目

采购方式: 公开招标

预算金额: ¥125 万元, 报价不能超过预算金额, 超过预算报价为无效

最高限价(如有): 无

采购需求:

(1) 采购内容: 本项目为中华人民共和国三亚海事局海事辅助服务外包项目, 本项目为三亚海事局海事辅助服务项目, 由第三方服务公司提供专业服务。配备服务人员 18 人。

详见采购文件第三章“采购需求”

(2) 数量及分包: 项目本身, 一批不分包;

(3) 简要技术需求或服务要求: 详见“采购需求”

(4) 付款方式: 签订合同后按照合同约定要求付款

合同履行期限(服务期限): 服务期限为一年。

如因采购方工作需要, 需减少人员, 在服务期内, 采购方与中标方商定, 并签订补充合同。

如预算金额临时调整, 中标方需配合采购方工作。

本项目不接受联合体。

## 二、投标人资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 本项目经费为经主管预算单位统筹, 专门面向小微企业采购经费, 不接受大中型企业的响应文件(根据《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》, 本项目所属行业为**交通运输业**)。同时支持监狱企业、残疾人福利性单位发展等相关扶持政策, 详见招标文件。



3. 本项目的特定资格要求:

(1) 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人(提供营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证。“一照三号”或“一照一码”的营业执照副本也视为同等有效证明证件复印件加盖公章);

(2) 具有履行合同所必需的设备和专业售后技术能力(提供承诺函,格式自拟)

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月或季度的企业出具的财务报表复印件加盖公章);

(4) 具有依法缴纳社保金的良好记录(提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月的依法缴纳社保证明复印件加盖公章;成立不足三个月的法人按实际应缴纳情况提供,不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料);

(5) 具有依法纳税的良好记录(提供 2023 年 1 月至今任意 1 个月的依法纳税证明复印件加盖公章;成立不足三个月的法人按实际应缴纳情况提供,不能提供的应提供相关主管部门出具的证明材料);

(6) 供应商必须为未被列入中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/>)失信被执行人、“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))政府采购严重违法失信行为记录名单、重大税收违法失信主体和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))的“政府采购严重违法失信行为信息记录”的供应商;(提供查询结果的网页打印件加盖公章。查询截止时间:自公告发布之日起至响应文件递交截止时间前);

(7) 参加政府采购活动前三年内,无环保类行政处罚记录,提供无环保类行政处罚记录声明函,加盖公章;

(8) 供应商必须对本项目内所有的内容进行响应,不允许只对其中部分内容进行响应,否则响应文件将被拒绝;

(9) 必须符合法律、行政法规规定的其他条件;

(10) 购买本项目招标文件并缴纳响应保证金;

(11) 本项目不接受联合体响应。

### 三、获取采购文件

时间:2023 年 5 月 4 日至 2023 年 5 月 9 日,每天上午 08:30 至 12:00,下午 14:30 至 17:30  
(北京时间,法定节假日除外)

地点:海南省海口市龙华区金贸街道文华路 8 号建信大厦 1507 室。



方式：现场购买，购买公开招标文件时必须提交以下材料：

- (1) 公司营业执照副本复印件加盖公章；
- (2) 具有法定代表人签名的介绍信或委托函加盖公章；
- (3) 法定代表人身份证复印件加盖公章；
- (4) 授权代表身份证复印件加盖公章，原件核验；

售价：300.00 元（售后不退）

#### 四、投标文件提交

截止时间：2023 年 5 月 19 日 15 时 00 分（北京时间）

地点：海南省海口市龙华区金贸街道文华路 8 号建信大厦 1507 开标室。

#### 五、开标时间及地点

时间：2023 年 5 月 19 日 15 时 00 分（北京时间）

地点：海南省海口市龙华区金贸街道文华路 8 号建信大厦 1507 开标室。

#### 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、投标保证金金额：¥6000.00 元；
- 2、保证金到账截止日期：2023 年 5 月 19 日 15 时 00 分，保证金的支付形式：银行转账；
- 3、逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。
- 4、公告发布媒介：中国政府采购网。
- 5、投标人提问截止时间：2023 年 5 月 12 日 17 时 30 分（北京时间）。

#### 八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

##### 1. 采购人信息

名 称：中华人民共和国三亚海事局  
地 址：海南省三亚市和平路铁路南 2 号  
联 系 人：冯主任

联系方式：0898-88257701

##### 2. 采购代理机构信息

名 称：海南易正招标代理有限公司  
地 址：海南省海口市龙华区金贸街道文华路 8 号建信大厦 1507 室  
联系人：丁工  
联系方式：0898-68533400



### 3. 项目联系方式

项目联系人：丁工

电话：0898-68533400

海南易正招标代理有限公司

2023 年 04 月 27 日



## 第二章 投标人须知

### 投标须知前附表

注：本项目启用的条款在“编列内容规定”栏内以“■”标注。

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第 1.1 款	采购项目	海事辅助服务外包项目
第 1.2 款	专门面向中小企业采购	<p>■ 专门面向小微企业采购（所属行业为交通运输业）。</p> <p>□ 非专门面向中小企业采购： 给予小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审，本项目具体扣除比例为 <u>10%</u>。</p>
第 2.1 款	采购项目联系人姓名和电话	<p>联系人姓名：丁工</p> <p>电话：0898-68533400</p>
第 2.2 款	采购人名称、地址、电话、联系人	<p>名称：中华人民共和国三亚海事局</p> <p>地址：海南省三亚市和平路铁路南 2 号</p> <p>电话：0898-88257701</p> <p>联系人：冯主任</p>
第 2.3 款	采购代理机构名称、地址、电话、联系人	<p>名 称：海南易正招标代理有限公司</p> <p>地 址：海南省海口市龙华区金贸街道文华路 8 号建信大厦 1507 室</p> <p>电 话：0898-68533400</p> <p>联系人：丁工</p>
第 2.7 款	采购进口产品	<p>■ 本采购项目拒绝海关进口产品参加投标</p> <p>□ 本采购项目已经财政部门审核同意购买进口产品</p>
第 3.2 款	接受联合体形式投标	<u>不接受</u> 联合体投标
第 5.1 款	招标文件提供期限	详见第一章“招标公告”
第 5.2 款	组织现场考察或者召开答疑会	<p>□ 组织</p> <p>■ 不组织</p>
二、招标文件		
第 7.4 款	非实质性偏离的范围和幅度	<u>带★的参数为实质性要求，不允许偏离，若不满足则其投标无效。</u>



条款号	条款名称	编列内容规定
第 9.1 款	招标公告指定媒体	中国政府采购网
<b>三、投标文件</b>		
第 13.2 款	采购预算、最高限价	<p>采购预算：人民币 125 万元</p> <p>最高限价（如有）：无</p> <p><b>注：投标报价不得超过采购预算，否则，按无效投标处理。</b></p>
第 13.8 款	投标报价的其他要求	无
第 16.1 款	投标有效期	90 天
第 17.1 款	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 要求提供，金额（大小写）：陆仟元整（¥6000.00 元）</p> <p>交纳投标保证金截止时间：<u>2023 年 5 月 19 日 15 时 00 分</u>（北京时间）</p> <p>账户名称：海南易正招标代理有限公司</p> <p>账号：1017 2635 0000 0154</p> <p>开户行：海口农商银行海口世贸支行</p> <p>★须在“备注”中注明：YZZB-2023C-050 保证金</p> <p>要求：投标保证金以一次性转帐形式提交的，投标保证金交纳截止时间以保证金到帐时间为准。</p> <p>提交保证金的付款人名称、投标人单位名称须一致，否则响应无效。</p>
第 18.1 款	分包	本项目不允许分包。
第 19.1 款	投标文件正、副本份数	<p>投标文件正本 <u>1</u> 份，副本 <u>4</u> 份，电子版投标文件 2 份。</p> <p>备注：</p> <p><u>1、电子版投标文件（为投标文件正本的扫描件）须以 U 盘为储存媒介；</u></p> <p><u>2、电子投标文件格式须包含 PDF 版，PDF 格式文件不得加密，另须提供分项报价明细表 word 版。</u></p>
<b>五、开标、资格审查和评标</b>		
第 24.2 款	需要宣布的其他内容	/
<b>六、中标信息公布</b>		





条款号	条款名称	编列内容规定
第 28.2 款	中标候选人并列的确定 中标单位的方式	<p>综合得分相同的，按投标报价得分由高到低顺序排列。</p> <p>综合得分且投标报价得分相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且技术指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。</p>
七、合同签订		
第 31.1 款	履约担保	<p><input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供</p> <p><input type="checkbox"/> 要求提供，</p>
九、其他规定		
第 35.1 款	招标代理服务费	代理服务费由采购人支付，金额为¥6800.00 元。
第 36.1 款	其他规定	/



## 一、总则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称**【投标须知前附表】**）中所叙述的采购项目。

1.2 **【投标须知前附表】**规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其**投标无效**。

### 2. 定义

2.1 采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.2 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。采购项目联系人姓名和电话见**【投标须知前附表】**。

2.3 “招标代理机构”系指受采购人的委托依法办理招标事宜的机构。采购代理机构名称、地址、电话、联系人见**【投标须知前附表】**。

2.4 “投标人”系指实名购买招标文件拟参加投标和拟向采购人提供货物及相应服务的投标单位。其职责如下：

2.4.1 对招标文件错、漏之处提出澄清、说明要求或质疑；

2.4.2 按要求缴纳投标保证金；

2.4.3 按要求编制投标文件；

2.4.4 派投标代表投标（递交投标文件），参加开标活动，对评审小组就投标文件提出的问题进行澄清；“投标代表”系指在投标过程中代表投标单位处理投标事宜的人员，包括投标单位法定代表人或负责人及取得授权的投标单位人员；

2.4.5 配合相关职能部门就公开招标采购项目的质疑、投诉和举报的处理工作；

2.4.6 与采购人签订采购合同，按照合同规定向采购人提供货物或服务；

2.4.7 政府采购法律法规所规定的其他职责。

2.5 合格的投标人

2.5.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.5.2 符合招标文件规定的资质要求，有能力提供满足招标要求的相关货物及服务的法人实体。

2.6 “中标人”系指经评标委员会评审，并授予合同的投标人。

2.7 进口产品是指符合《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）和《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）文件规定的产品。除**【投标须知前附表】**另有规定外，采购项目**拒绝进口产品参加投标**。本款规定同意购买进口产品的，



不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争。

### 3. 投标人的资格要求

3.1 投标人应当符合第一章“招标公告”中第二款“申请人的资格要求”规定的条件。

### 4. 投标费用

4.1 投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

### 5. 组织现场考察或者召开答疑会

5.1 采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。

5.2 获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。

5.3 潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。

5.4 采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

## 二、招标文件

### 6. 招标文件的构成

6.1 招标文件共六章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法及标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式

6.2 采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

### 7. 偏离与实质性响应

7.1 投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和



非实质性偏离。

7.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

7.5 投标人须注意：为合理节约政府采购评审成本，提倡诚实信用的投标行为，特别要求投标人应本着诚信精神，在本次投标文件的偏离表和其它偏离文件中，均以审慎的态度明确、清楚地披露各项偏离。若投标人对某一事项是否存在或是否属于偏离不能确定，亦必须在偏离表中清楚地表明该偏离事项，并可以注明不能确定的字样。任何情况下，对于投标人没有在偏离表中明确、清楚地披露的事项，包括可能属于被投标人在偏离表中遗漏披露的事项，一旦在评审中被发现存在偏离或被认定为属于偏离，则评委会会有权视具体情形予以处理，包括：按照规则扣分、在规则基础上增加直至加倍扣分或对该投标予以拒绝。

## 8. 询问

8.1 潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

## 9. 招标文件的澄清或者修改

9.1 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将在中国政府采购网以书面形式上传，不额外对投标人提醒，请自行关注相关渠道获取项目最新信息，如因投标人因未关注相关信息，导致所发出的通知延迟送达或无法到达投标人，除非有适当的证据表明采购人或采购代理机构已经明知应当通知的事项并未实际有效到达，且采购人或采购代理机构认为仍有条件和必要及时再次补发通知而故意拖延或不予补发，采购人或采购代理机构不因此承担任何责任，有关的招标活动可以继续有效地进行。

9.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3 招标文件的提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4 通过采购代理机构购买招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告，采购人、采购代理机构不再书面通知。



### 三、投标文件

#### 10. 投标语言

10.1 除专用术语外，投标人提交的投标文件及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料，但应附有中文注释，有差异时以中文为准。

#### 11. 计量单位

11.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

#### 12. 投标文件的组成

12.1 投标人编制的投标文件应包括但不限于以下内容（详见第六章）：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价明细表
- (4) 法定代表人证明书
- (5) 授权委托书
- (6) 供应商简介
- (7) 投标资格证明文件（招标文件“招标公告”中“投标人资格要求”）
- (8) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函
- (9) 不存在与参加本项目采购活动的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的承诺函
- (10) 技术及资质要求响应表
- (11) 享受政府采购政策优惠的证明资料
- (12) 投标货物符合招标文件规定的证明文件
- (13) 投标人认为需提供的其他资料
- (14) 中标服务费承诺书

12.2 投标人可以编制初步审查表各项页码索引表、综合评分各项页码索引表，以方便采购人、采购代理机构、评标委员会在资格审查及综合评分时查阅。

#### 13. 投标报价

13.1 投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第六章“投标文件格式要求”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。



13.2 投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其**投标无效**。采购项目预算、最高限价见【**投标须知前附表**】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4 投标人对采购项目内容只允许有一个投标报价，不允许提供有选择的报价，否则其**投标无效**。

13.5 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，其**投标无效**。

13.6 投标文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求和条件的投标，其**投标无效**。

13.7 投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”（如果影响）等相关内容。此修改须符合本章第 22.1 款的有关要求。

13.8 投标报价的其他要求见【**投标须知前附表**】。

#### 14. 投标文件编制

14.1 投标人对招标文件中多个包进行投标的，其投标文件的编制应按各个包的要求分别装订和封装。

14.2 投标人应完整地填写招标文件中提供的《投标函》、《开标一览表》等招标文件中规定的所有内容。

14.3 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

14.4 如果投标文件填报的内容不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，使评标委员会无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

14.5 投标文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与投标人名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。（适用于纸质标）

14.6 投标文件自制部分必须打印，每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（**注：胶装**）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。（适用于纸质标）

14.7 任何行间插字、涂改和增删，必须由投标人授权代表在旁边签字或盖章后方可有效。（适用于纸质标）

#### 15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件





15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料,包括但不限于:

(1) 货物主要技术指标和性能的详细说明。对有具体参数要求的指标,投标人应提供具体参数值;

(2) 货物的品牌型号、制造商及原产地等说明;

(3) 招标文件第三章“采购需求”要求的其它文件。

## 16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【**投标须知前附表**】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的,其**投标无效**。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的,投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

## 17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的,投标人应按【**投标须知前附表**】规定,在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金,投标保证金有效时间以到账时间为准。

17.2 投标保证金的退还按以下规定办理:

(1) 中标投标人的投标保证金,将在政府采购合同签订后5个工作日内退还。

(2) 未中标的投标人的投标保证金,将在中标通知书发出后5个工作日内退还。

(3) 终止招标的。对于已递交投标保证金的,采购人、采购代理机构在终止招标公告发布后5个工作日内退还。

(4) 在投标截止日前撤回投标的,对于已递交投标保证金的,采购人、采购代理机构在收到投标人书面撤回投标通知之日起5个工作日内退还。

17.3 有以下情形之一的,投标保证金将不予退还,上交国库:

(1) 投标人在投标截止日期后、投标有效期内撤回其投标文件的;

(2) 投标人不按本章规定签订合同的;

(3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的;

(4) 与采购人、其它投标人或者招标代理机构恶意串通的;

(5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的。

## 18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的,应符合【**投标须知前附表**】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件,并在投标文件中载明分包承担主体,且分包承担主体不得再次分包。



18.2 中标单位应当就分包项目向采购人负责，分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的，其**投标无效**。

## 19. 投标文件的数量及签署

19.1 投标文件正、副本份数见【**投标须知前附表**】；投标文件电子文档（U 盘形式），电子版内容见【**投标须知前附表**】。

19.2 投标文件正本应打印或用不褪色的材料书写，并由投标人和投标人代表按照招标文件规定在投标文件需要签署的位置签署、盖章。投标人代表可为投标人法定代表人（非法人组织为负责人、个体工商户为负责人，以下统称单位负责人）；投标人代表不是投标人的法定代表人（单位负责人）的，应提供法定代表人（单位负责人）授权委托书。投标文件的副本可以是正本文件的复印件。投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。

19.3 投标文件中的任何行间插字、涂改和增删，改动的地方应加盖单位章或由投标人代表签字确认。不按上述要求签署的，其**投标无效**。

19.4 投标文件电子文档内容与纸质投标文件正本一致。

## 四、投标

### 20. 投标文件的密封、标记及投标原件的递交

20.1 投标人应将投标文件密封包装以保证自己的投标信息在开标前不被透露。

20.2 投标人应将投标文件正本密封在投标专用袋（箱）中（正本一份一袋）、（副本四份一袋）、开标一览表（独立信封密封一份）及电子版投标文件二份（独立信封密封一份），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”、“开标一览表”及“电子版投标文件”字样，封口处应加盖骑缝章；若【**投标须知前附表**】中对投标文件正本或副本不作要求，投标人即无需提供投标文件正本或副本，仅提供开标一览表及电子版投标文件即可。

20.3 投标文件密封袋上应标明“项目名称”、“项目编号”、“正本”或“副本”和“于（开标时间）之前不得开启”的字样。如果采购项目分包招标的，还应注明投标的包号。

20.4 投标文件未按上述规定书写标记和密封者，招标代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

20.5 本招标文件如有要求须提供投标资料原件备查的，投标人须在开标结束前递交原件以供核查，未按规定时间递交的原件拒绝接收。所有拟提交备查的原件应装在一个带锁扣或绳扣的文件袋（牛皮纸质或塑料材质均可）内并附列清单明细一式两份，以便交接时核对。未能提交原件以供核查的投标资料，评审有权不予认可其有效性，投标人须自行承担不利后果。所有提交备查的原件将在评标核查完毕后退回。





## 21. 投标截止时间

21.1 投标人须在投标截止时间前将投标文件送达招标代理机构规定的地点。

21.2 逾期送达的投标文件，以及未通过资格预审的申请人提交的投标文件（实行资格预审的），采购人、采购代理机构应当拒收。

21.3 投标人的授权代表须携带《法定代表人授权书》及保证金转账、汇款的银行回单或现金缴纳方式的收据或银行保函（均要求复印件加盖公章）及个人身份证原件亲临开标会现场以备查验。其现场所签署确认的文件均代表投标人的决定，并作为投标文件的补充内容，具有同等法律效力。

## 22. 投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。修改或撤回通知应当按招标文件规定编制、签署、密封和标记（在密封袋上注明“修改”字样，以及修改的时间），作为投标文件的组成部分，且只需提供一份，并在提交投标文件的截止时间前递交。

22.2 采购人、采购代理机构对投标人提交的投标文件修改或者撤回的书面通知，按照本章第 21.3 款规定如实记载、签收保存，并向投标人出具签收回执。

22.3 投标人在提交投标文件的截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人、采购代理机构应当自收到投标人书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因投标人自身原因导致无法及时退还的除外。

## 23. 串通投标行为

23.1 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（1）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；

（2）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件；

（3）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；

（4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（5）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（6）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（7）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

23.2 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其**投标无效**：采购人有权按照相关规定



追究其法律责任：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (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；
- (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；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (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。

## 五、开标，资格审查和评标

### 24. 开标

24.1 采购人、采购代理机构在规定的开标地点组织开标，并邀请投标人参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

24.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人、采购代理机构当众拆封投标文件，宣读投标人名称、投标价格和【投标须知前附表】规定需要宣布的其他内容。投标人不足3家的，不得开标。

24.3 开标过程应当由采购人、采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

24.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。

24.5 采购人、采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有关规定及时处理。

### 25. 资格审查

25.1 开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第四章“评标办法及标准”规定组织资格审查。

25.2 资格审查结束后，资格审查不合格投标人不进入初步审查；资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

### 26. 评标委员会

26.1 评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

26.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前三年内，与投标人存在劳动关系，或者担任过投标人的董事、监事，或者是投标人的控股股东或实际控制人；



(2) 与投标人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；

(3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

26.3 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

(1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(3) 对投标文件进行比较和评价；

(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。

## 27. 评标

27.1 评标委员会按照第四章“评标办法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行符合性评审及综合评分。

## 六、中标信息公布

## 28. 中标通知书与中标信息公布

28.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

28.2 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单位。中标候选人并列的，按照【**投标须知前附表**】规定的方式确定中标单位；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

28.3 采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起 2 个工作日内，发出中标通知书，并在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标结果公告期限为 1 个工作日。

## 29. 投标人询问及质疑

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内作出答复。

29.2 投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑，匿名、非书面形式、未附相关证明材料、七个工作日之外的质疑均不予受理。

29.3 投标人提出质疑的，应按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定制作、签署、送达。

29.4 采购人、采购代理机构按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定进行质疑答复。



29.5 投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后 15 个工作日内，按《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）的规定向财政部门提出投诉。

## 七、合同签订

### 30. 签订合同

30.1 采购人应自中标通知书发出之日起 30 日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标单位签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标单位投标文件作实质性修改。

30.2 招标文件、中标单位的投标文件均为签订合同的依据。

30.3 中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30.4 中标单位应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### 31. 履约担保

31.1 招标文件要求中标单位向采购人提交履约担保的，中标单位应按照【**投标须知前附表**】的规定提交。

31.2 中标单位没有按照本章第 31.1 款规定提交履约担保的，视为**放弃中标**，其投标保证金不予退还。

### 32. 政府采购合同履行中数量的变更

32.1 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标单位协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## 八、政府采购政策

### 33. 政府采购政策

#### 33.1 优先采购：

纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

#### 33.2 强制采购：

（1）纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注★符号产品），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其**投标无效**。



### 33.3 价格评审优惠：

(1) 小微型企业价格评审优惠执行根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）第九条以及《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）第二条的规定，价格评审折扣率为 10%。

(2) 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

### 33.4 政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

33.5 投标人应按本章第 33.6 款规定提供相关证明资料（包括提供相关报价）。

33.6 投标人符合本章第 33.1 款、第 33.2 款、第 33.3 款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

(2) 中小企业：按《关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库[2020]46号）规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式）。

(3) 监狱企业：按《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定提供证明文件（复印件）。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

33.7 投标人有融资、担保需求的，可登陆中国海南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

## 九、其他规定

### 34. 招标不足三家处理

34.1 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；



(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

34.2 属上款第(2)项情形的，评标委员会应出具招标文件没有不合理条款的论证意见。

### 35. 招标代理服务费

35.1 招标代理服务费由中标单位支付的，投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳招标代理服务费，并在投标文件中提供中标服务费承诺书（附表1）。

### 36. 需要补充的其他内容

36.1 招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。



附表 1

中标服务费承诺书

致（采购代理机构）\_\_\_\_\_：

我们在贵公司组织的（项目名称：\_\_\_\_\_，项目编号：\_\_\_\_\_）招标中若获中标，我们保证在收到中标通知书后 5 个工作日内，按招标文件的规定，以支票、汇票或现金，向贵公司一次性支付中标服务费用。否则，由此产生的一切法律后果和责任由我公司承担。我公司声明放弃对此提出任何异议和追索的权利。

特此承诺。

开具发票信息

☐ 增值税普通发票

☐ 或按照以下信息开具增值税专用发票：

单位名称：\_\_\_\_\_

纳税人识别号：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

投标人名称（盖单位章）：\_\_\_\_\_

法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人（签字或印章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## 第三章 采购需求

一、项目名称：海事辅助服务项目

二、预算金额：¥1,250,000.00 元

三、付款方式：按月支付。

四、服务期限：

服务期限为一年。

如因采购方工作需要，需减少人员，在服务期内，采购方与中标方商定，并签订补充合同。

如因预算金额临时调整，中标方需配合采购方工作。

五、项目需求：

1、本项目为三亚海事局海事辅助服务项目，由第三方服务公司提供专业服务。配备服务人员 18 人。其中包含后勤辅助 3 人，主要从事海事处食堂管理、保洁服务等工作；行政辅助 15 人，主要从事文书起草、打印、收发、信息报送及日常事务处理等辅助行政类相关工作。

2、采购人对服务人员适任具有监督权、协调权及特殊情况下的调配权。

3、中标单位须负责派驻的服务人员的人事、劳资、社会保险等人事劳资管理工作，并提供为派驻的服务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务；教育派驻的服务人员服从采购单位的规章制度要求和工作安排；按照采购单位的要求，及时更换不能胜任的服务人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；落实采购单位根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

4、中标单位负责办理服务人员社会保险和工伤保险的理赔手续。

5、若双方合作期间，国家、省、市对缴费标准有新的政策规定，则须根据相关文件向采购方进行收取。若国家、省、市对缴费标准有减免，中标人应退回相应费用。

六、投标报价范围：

派驻人员的工资、津补贴、社会保险、奖金、残保金、高温补贴、体检费、服装费、加班费、管理费、其他费用（风险金、意外险等）等与本项目有关的费用。

七、服务人员要求：

1、身体健康、五官端正、品行优良、遵纪守法、无违法犯罪记录、非失信被执行人；

2、具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，工作细致，承受工作压力，有良好的沟通能力和团队合作精神。





- 3、遵守采购单位日常管理制度、工作规范及保密要求。
- 4、服务人员要求大专及以上学历。
- 5、具备较好的语言表达能力及沟通能力、较高的礼仪修养、具有较强的服务意识。
- 6、对不能胜任或不符合业务要求的服务人员，采购人有权要求中标单位进行更换。

#### 八、所属行业

根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，本项目所属行业为交通运输。

九、本项目为预留份额专门面向小微企业采购的采购项目（或者采购包），大中型企业不得参与本次采购活动。



## 第四章 评标办法及标准

### 一、总则

1、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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

2、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

3、评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

(1) 熟悉和理解招标文件；

(2) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

(3) 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

(4) 对投标文件进行比较和评价；

(5) 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

(6) 起草评标报告并进行签署；

(7) 向采购人、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

(8) 法律、法规和规章规定的其他职责。

4、评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

### 二、评审办法和程序

#### 1、评审办法和步骤

(1) 评标办法采用综合评分法。

(2) 评标步骤：先进行资格审查，然后由评标委员会进行符合性审查以及技术、商务的详细评审。只有通过资格审查、符合性审查的投标人才能进入详细评审。

#### 2、资格审查

(1) 根据财政部第 87 号令第四十四条的规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查。

(2) 采购人、招标代理机构根据“资格审查表”（附表 1）对投标人的资格性进行评审，只有对“资格评审表”（附表 1）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审。有



以下情况的将不能通过初步评审：

- 投标人未能满足投标人资格要求的；
- 投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 不符合招标文件规定的其它条件。

**(3) 通过资格审查的投标人不足三家，则本次招标失败。**

### **3、符合性审查**

(1) 评标委员会根据“符合性审查表”（附表2）对通过资格审查的投标文件的符合性进行评审，只有对“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

(2) 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

(3) 评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：

- 1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- 5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

(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，将要求其在评标现场接到通知后30分钟内提供书面说明，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，评标委员会将其作为无效投标处理。

**(5) 通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。**

### **4、详细评审**

(1) 评标委员会根据评审办法对通过初步评审的投标文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

(2) 技术、商务评分：按招标文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价，具体评审的内容详见（附表3）。

(3) 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人最低的投标价格，



即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价，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：

价格分=(基准价 / 投标报价)×价格权值×100

(4) 如投标人满足第二章第 20 条“关于政策性加分”规定的，应按该条规定对投标人的评标价进行调整。

(5) 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术、商务	价格
权重	80%	20%

(6) 复核：评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

(7) 评标报告：评标委员会推荐中标候选人后，应当向采购人出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- 1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2) 获取招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- 3) 评标方法和标准；
- 4) 开标记录 and 评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- 5) 评标结果和中标候选人排序表；
- 6) 评标委员会授标建议；

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

评标争议处理规则。评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人书面反映。采购人收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

(8) 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的得分，得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候



选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

#### (9) 定标程序

1) 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

2) 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

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

4) 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在招标文件第一章公告发布媒介上发布中标公告，在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

### 5、评审注意事项

(1) 投标人应当书面澄清、说明或者更正。

1) 在评标过程中，投标人投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求投标人作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予投标人必要的反馈时间。

2) 投标人应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（投标人为公司的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；投标人为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；投标人为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让投标人实质改变投标文件的内容，不得影响投标人公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

①按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

②投标文件中已经明确的内容事项；

**注：**评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

(2) 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

1) 遵守评审工作纪律；

2) 按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准



进行独立评审；

3) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

4) 及时向监督部门报告评审过程中采购人向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，投标人行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

5) 发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人书面说明情况；

6) 配合答复处理投标人的询问、质疑和投诉等事项；

7) 法律、法规和规章规定的其他义务。

(3) 评审专家与参加采购活动的供应商存在下列利害关系之一的,应当回避:

1) 参加采购活动前三年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人;

2) 与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;

3) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

(4) 评审专家不得有下列行为:

1) 确定参与评标至评标结束前私自接触供应商;

2) 在评标过程中擅离职守,影响评标程序正常进行;

3) 记录、复制或者带走任何评标资料。

(4) 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律:

1) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

2) 在评审工作开始前,评审委员会成员应当自觉将通讯工具或者相关电子设备统一存放于封闭评标区储物柜中保管或存放至指定位置统一管理。

3) 评标过程中,不得与外界联系,因发生不可预见情况,确实需要与外界联系的,应当在采购单位监督人员监督之下办理。

4) 评标过程中,不得干预或者影响正常评标工作,不得发表倾向性、引导性意见,不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评审标准。不得接受投标人主动提出的澄清和解释,不得征询采购人代表的意见,不得协商评分,不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见,不得拒绝对自己的评标意见签字确认。



5) 在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

6) 服从招标代理机构工作人员的现场秩序管理。

7) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人财物或好处，不得接受采购人的请托。





## 附表 1:

### 1、资格审查表

项目名称:

包号: 包号或项目本身

项目编号:

序号	审查项目	评议内容(无效投标认定条件)	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求			
2	保证金	是否提交保证金的			
3	投标有效期	是否满足招标文件要求			
4	投标报价	是否超过最高限价或预算金额			
结 论					

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购人代表:

代理机构代表:





## 附表 2:

### 2、符合性审查表

项目名称:

包号: 包号或项目本身

项目编号:

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标文件符合性	是否满足招标文件的实质性要求，是否全部满足招标文件要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求			
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝			
4	合同履行期限（服务期限）	是否满足招标文件要求			
5	其他	无其他无效投标认定条件			
6	结 论				

1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评 委:



附表 3:

3、技术、商务评分表

项目名称：海事辅助服务外包项目

项目编号：YZZB-2023C-050

序号	评比项目	评比内容		项目得分
1	技术项(40分)	1.1 服务措施及工作流程	本项目包含工作目标、整体策划、服务措施及工作流程，根据整体方案的科学性、完整性、合理性分档次计分： 服务措施及工作流程科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成：得 10 分 服务措施及工作流程基本能够满足采购需求，操作性不强；得 7 分 服务措施及工作流程不合理：得 3 分 不提供者得 0 分。	10
		1.2 岗前培训方案	根据岗前培训方案的科学性、完整性、适用性、合理性分档次计分： 1. 岗前培训方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成：得 10 分 2. 岗前培训方案基本能够满足采购需要，操作性不强：得 7 分 3. 岗前培训方案不合理：得 3 分 4. 不提供者得 0 分。	10



		1.3 内部制度管	<p>根据提供内部管理制度的科学性、完整性、适用性、合理性分档次计分：</p> <p>1. 内部管理制度科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成：得 10 分</p> <p>2. 内部管理制度基本能够满足采购需要，操作性不强：得 7 分</p> <p>3. 内部管理制度不合理：得 3 分</p> <p>4. 不提供者得 0 分。</p>	10
		1.4 服务承诺及其他应说明的事项	<p>根据投标人的考虑全面，满足日常管理服务方案的可行性打分：</p> <p>1. 本方案科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，能够根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，实施过程务实，各项指标均能完成：得 10 分</p> <p>2. 本方案基本能够满足采购需要，操作性不强：得 7 分</p> <p>3. 本方案不合理：得 3 分</p> <p>4. 不提供者得 0 分。</p>	10
2	商务项 (40 分)	2.1 业绩	投标人提供 2020 年以来类似项目业绩，每提供一分得 3 分，满分 15 分（提供合同原件核查，未提供不得分）。	15
		2.2 资质	<p>1. 投标人具有《人力资源服务许可证》者得 4 分，否则得 0 分。（提供证书复印件）</p> <p>2. 投标人具有专业人力资源管理办公软件用于办公及采购人的项目中使用得 5 分，否则得 0 分。（提供购买办公软件电脑截图加盖公章及合同复印件）</p> <p>3. 投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书者得 5 分，不提供不得分（提供认证证书复印件加盖公章核查）</p>	14
		2.3 荣誉证书	2020 年至今，投标人获得市级及以上政府部门颁发的荣誉证书（奖牌）者得 4 分，否则得 0 分。（以证书、政府部门批复件为依据）	4
		2.4 投入团队人员	<p>拥有专业化服务团队，具有较强的人力资源服务能力，拟投入本项目的服务团队：</p> <p>1. 团队成员具有二级以上（含二级）人力资源管理师者得 2 分，否则得 0 分；</p> <p>2. 团队成员具有经济师者得 3 分，否则得 0 分。（提供以上人员证书、劳务合同复印件加盖公章，原件备查，本项可累计得分，满分 5 分）</p>	5



		2.5 标书制作	投标文件规范合理、装订完整、资料齐全，便于检索得 2 分，否则 0 分。	2
3	价格项(20 分)	报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权重×100		20



## 第五章、合同文本

### 中华人民共和国三亚海事局

项目编号：\_\_\_\_\_

项目名称： 海事辅助服务外包项目

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方（采购人）： 中华人民共和国三亚海事局

乙方（中标人）：



采购方（以下简称甲方）：

单位全称：中华人民共和国三亚海事局

地址：三亚市天涯区和平街铁路南 2 号

邮政编码：572000

联系电话：0898-88257804

供应商（以下简称乙方）：

单位全称：

社会统一信用代码：

地址：

邮政编码：

联系电话：

甲乙双方根据 年 月中华人民共和国三亚海事局 2023 年海事辅助服务外包项目（项目编号： ）招标文件的要求，根据《中华人民共和国民法典》的有关规定，遵循平等自愿、诚实信用的原则，现就甲方根据工作需要向乙方购买海事辅助服务外包项目的有关事宜，订立本合同，乙方因承担甲方外包业务使用的各类人员与甲方不存在劳动关系，亦不存在劳务派遣关系，乙方承担用人主体相应的管理职责和义务，及相关法律责任，约定如下：

## 第一章 外包服务项目基本情况

### 一、甲方向乙方购买服务，主要服务内容为：

（一）服务内容：乙方根据甲方约定的业务范围及具体岗位需要，配置服务人员到甲方指定的场所从事的服务，完成甲方指定的工作任务。

（二）服务地点：中华人民共和国三亚海事局管辖范围。

### 二、项目需求：

（一）、本项目为三亚海事局海事辅助服务外包项目，由第三方服务公司提供专业服务。配备服务人员 18 人。其中包含后勤辅助 3 人，主要从事海事处食堂管理、保洁服务等工作；行政辅助 15 人，主要从事文书起草、打印、收发、信息报送及日常事务处理等行政辅助类相关工作。

（二）、采购人对服务人员适任具有监督权、协调权。



(三)、乙方须负责派驻的服务人员的人事、劳资、社会保险等人事劳资管理工作，并提供为派驻的服务人员办理劳动用工手续、结算发放工资、缴纳社会保险、处理保险理赔、管理人事档案等方面的管理服务；教育派驻的服务人员服从采购单位的规章制度要求和工作安排；按照采购单位的要求，及时更换不能胜任的服务人员；负责处理合同服务期内所有劳资纠纷和调解管理纠纷；落实采购单位根据规章制度和工作需要提出的其他管理要求。

(四)、乙方负责办理服务人员社会保险和工伤保险的理赔手续。

(五)、若双方合作期间，国家、省、市对缴费标准有新的政策规定，则须根据相关文件向采购方进行收取。若国家、省、市对缴费标准有减免，乙方应退回相应费用。

(六) 其他合同未明示的相关工作。

三、乙方服务人员提供服务的时间：乙方的服务人员与甲方正式职工执行同等工时制度。

四、合同期限：一年，自 2023 年 06 月 01 日起至 2024 年 05 月 31 日止。

## 第二章 项目服务费用及结算支付

### 一、项目服务费用：

(一) 本项目总费用为人民币                  元（大写：                  ）。其中包含甲方向乙方支付的服务外包费用                  。

(二) 项目服务费用包含：

工资、津补贴、社会保险、公积金、奖金、残保金、高温补贴、体检费、服装费、加班费、管理费、其他费用（风险金、意外险等）等与本项目有关的费用。此价格为固定不变价格，且不随通货膨胀的影响而波动。合同总价包括本合同期限内乙方履行本合同义务所发生的一切费用和支出。

### 二、特别约定

(一) 乙方服务人员依法享有法定的休息休假的权利，休息休假期间视同出勤，但乙方服务人员应当提前 3 个工作日通知甲方并征得甲方同意，乙方服务人员已尽到约定的通知义务，甲方不得扣减服务费；服务人员未履行约定的通知义务，自人员未到岗之日起，甲方有权按乙方发放的日均工资标准扣减服务费，情节严重的可要求乙方更换服务人员。乙方服务人员法定休息、休假或因私请假超过 10 天的，乙方需另行安排服务人员轮换。

(二) 若甲方因为相关业务需求，需要乙方服务人员出差、培训的，甲方按甲方内部标准核算相关费用支付给乙方服务人员。



(三) 甲方工会组织吸纳主合同项下的全部服务半年以上的服务人员成为本工会会员, 甲方及其工会组织负责将会员信息录入工会系统, 服务人员依法享有工会会员权益和相关福利政策, 加入工会所产生的费用, 按国家规定由甲方与乙方服务人员承担。乙方须配合甲方提供服务人员工会经费及会员费相关工资基数。

### 三、费用结算及支付

(一) 甲方按月足额以转账方式支付项目服务费用给乙方, 金额 元。

(二) 支付时间: 每月的 30 日之前。

(三) 支付流程: 每月 10 日前, 甲方向乙方确认服务工作完成情况, 同时乙方向甲方确认每月项目服务费用金额明细, 乙方每月 15 日前向甲方提交本月服务外包费用付款申请及其他扣款单(若存在考核扣款的, 甲方应提供相关证明资料)并给甲方开具有效发票, 甲方收到发票后于 15 个工作日内向乙方支付费用。若遇上法定节假日, 可以顺延支付时间。

(四) 在项目的服务中, 如超出服务项目的任务、要求而产生的额外费用, 乙方在征得甲方同意并出具费用清单和发票后, 由甲方转账给乙方。必要时, 签订补充合同。

(五) 国家法律和政府相关规定与合同签订当时发生变化时, 双方应协商重新调整结算价格和其他相关事项。

(六) 乙方开户行及账号:

户 名:

开户行:

账 号:

### 第三章 甲方的权利义务

一、甲方应向乙方及乙方服务人员明确服务项目的工作岗位、工作任务和工作要求, 在甲方所辖的工作场所内督促乙方服务人员完成甲方指定的工作任务。

二、甲方提供所需的工作场所、工作条件、技术支持及工作指导。按照项目服务内容提供法律、法规规定的劳动条件和劳动工具, 建立健全劳动安全卫生制度及其标准; 同时提供必备的劳动保护用品和安全防护措施。

三、甲方有权对乙方服务人员提供服务的情况进行监督、检查, 验收。并有权直接向乙方或乙方服务人员提出改进意见, 乙方及服务人员应当听取甲方的意见并及时予以改进。





四、甲方有权抽查乙方的服务人员是否符合岗位要求，乙方及其服务人员应配合甲方的抽检。

五、甲方对岗位设置、人员适用与日常管理具有监督权、协调权。

六、甲方可根据外包岗位要求、标准，向乙方提供所购买的外包服务人员规章制度、工作流程、考核依据、建议和意见。

七、甲方有权对发生以下情形之一的服务人员予以退回，乙方应当在甲方退回不符合要求的服务人员后 15 个工作日内将人员补充到位：

（一）服务人员不能胜任工作，经过培训或者调整工作岗位，仍不能胜任工作的（提前 15 日通知乙方）；

（二）服务人员患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事原工作，也不能从事由甲方另行安排的工作的（提前 15 日通知乙方）；

（三）服务人员提前三十日书面向乙方申请离职，要求终止使用关系或劳动关系的；

（四）严重违反甲方的规章制度的；

（五）严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损害的；

（六）服务人员同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

（七）被依法追究刑事责任的；

（八）服务人员其他行为严重影响甲方工作及损害甲方声誉的；

（九）被证明隐瞒真实身份(身份证/学历/年龄/婚姻状况/病史等)的。

八、若甲方发现乙方派驻服务人员在工作期间发生意外、疾病等异常情况的，甲方应当自知情之日起 24 小时内通知乙方，以便乙方及时妥善处理。

九、乙方服务人员严重违反法律法规和甲方的规章制度的（甲方相关规章制度应提供给乙方备案），由甲方提出处理意见，乙方进行处理，如乙方不及时处理，甲方可未经乙方同意直接根据处理意见处理，造成的后果由乙方自行承担。符合相关法律法规和甲方规章制度解聘要求的，甲方可参照该规定要求将该服务人员退回乙方，服务人员退回时甲方向乙方发书面函并附相关佐证。甲方有权以书面形式通知乙方要求更换人员，乙方应在收到通知后 5 个工作日内将人员补充到位。



十、如因财政原因、预算调减等客观因素需要调减人员的，不属于违约，但甲方必须提供上级部门的文件规定。甲方有权根据实际需要人数要求乙方派驻服务人员，乙方应配合甲方做好有关工作，甲乙双方可协商签订补充协议，甲方按补充协议约定支付相关外包费用。

#### 第四章 乙方的权利义务

一、乙方应保证具有履行本合同的法定资质，乙方应向甲方提供其有关营业执照等资质证明的原件及复印件。未经甲方书面同意，乙方不得擅自将甲方受托的业务再委托或转让他人，否则甲方有权单方解除本合同。

二、依法维护服务人员的合法权益，有权督促甲方切实保护服务人员的合法权益。对甲方违法、违约侵犯服务人员的合法权益的，有权提出书面意见。甲方在收到乙方的意见函后应在5个工作日内，以书面的形式回复乙方。

三、乙方派驻的服务人员甲方保证合法用人，乙方应与服务人员签订书面劳动合同，向服务人员按月支付商定的工资及其他费用，并为服务人员办理社会保险、公积金事宜。乙方应根据甲方要求将本项目服务人员的名单、基本信息、身份证复印件、工资福利标准等报甲方备案，未经甲方同意，乙方不得随意更换、减少服务人员，亦不得随意对服务人员工资、福利等进行调整。

四、乙方服务人员必须符合以下条件：

- （一）身体健康、五官端正、品行优良、遵纪守法、无违法犯罪记录、非失信被执行人；
- （二）具有正常履行职责的身体条件和工作能力，工作责任感强，能吃苦耐劳，工作细致，承受工作压力，有良好的沟通能力和团队合作精神。
- （三）遵守采购单位日常管理制度、工作规范及保密要求。
- （四）服务人员要求大专及以上学历。
- （五）具备较好的语言表达能力及沟通能力、较高的礼仪修养、具有较强的服务意识。
- （六）对不能胜任或不符合业务要求的服务人员，采购人有权要求中标单位进行更换。

五、乙方保证本合同签署生效后10日内派驻服务人员按照标准工时提供现场服务，按时、按量、按质完成服务，并严格遵守国家有关法律法规及甲方相关规定，规范职责，并接受甲方检查、督促和考核。

六、乙方全面负责服务人员的劳务用工管理、劳务纠纷处理、工伤事故处理及承担因乙方原因产生的派驻人员经济补偿等事项，若派驻服务人员在甲方工作期间发生意外伤残或工亡，



由乙方根据相关法律法规对乙方意外人员进行处理，甲方有义务协助乙方办理相关证明手续，甲方不负责相关费用。需甲方在相关材料签字盖章的，甲方应予配合。

七、乙方服务人员由于违纪、失职或不适应服务工作要求被甲方退回，而与乙方发生劳动争议、仲裁或法院诉讼时，相关证据由甲方掌握的，乙方有权要求甲方予以配合，提供相关证据。

八、乙方应教育服务人员应爱护甲方提供的生产资料和工具，节约使用各类材料和业务单据，并做好日常保养、保管工作。

九、乙方应教育服务人员讲文明、懂礼貌，维护甲方整体形象；乙方应教育服务人员保持工作场所和作业台面整齐干净，维护和营造良好的工作环境。

十、乙方及其服务人员应遵守保密规则，对从甲方处获知的工作内容及信息不得泄露给他人。

十一、为了保证派驻人员身体健康，乙方应每年组织派驻人员进行体检。

## 第五章 共同处理的事项

一、应告知服务人员有关在甲方服务的工作内容、工作条件、工作地点、职业危害、安全生产状况、劳动报酬，应遵守的规章制度，以及服务人员要求了解的其他情况。

二、服务人员在服务期间发生因工伤（亡）或患职业病，甲方须及时通知乙方，并由乙方按《工伤保险条例》、工伤程序、法律规定处理，需甲方在相关材料签字盖章的，甲方应予配合。

## 第六章 违约责任

一、甲方未按本合同约定按时足额支付服务费的，每逾期一日按应付款金额的万分之一的违约金向乙方支付（特殊情况经双方协商一致的除外，若因此造成服务人员不能正常享受薪酬待遇的，甲方应配合乙方做好服务人员思想工作）。同时，若因一方原因造成乙方服务人员的社保未能按政府规定期限及时缴纳的，造成相关损失的由责任方承担。如因财政原因导致甲方未能按时付款的，不视为甲方违约；若因预算调减导致甲方需减少服务人员的，甲方提前 30 日告知乙方，不视为甲方违约。

二、如乙方未按本合同约定提供项目服务的，每逾期一日按合同总金额的万分之一违约金向甲方支付。同时甲方可责令乙方限期改正；乙方逾期未改的，甲方有权单方终止本合同，给甲方造成损失的，由乙方予以赔偿。



三、若一方违反相关法律规定或违反本合同约定的，由此造成另一方的损害赔偿 responsibility，由责任方承担。

四、乙方派驻人员因故意或重大过失给甲方或第三人造成损害的，乙方派驻人员应承担全部赔偿责任，乙方有过错的，乙方在过错范围内承担赔偿责任。

五、若乙方派驻人员有第三章第五条约定情形被退回，以上人员的行为造成甲方或第三人损害的，该乙方派驻人员应承担全部赔偿责任，乙方有过错的，乙方在过错范围内承担赔偿责任。如情节严重，涉嫌违法犯罪行为的，则按法律、法规有关规定移交有关部门处理。乙方派驻人员被退回的，乙方应按本合同约定一周内重新派驻人员到岗提供服务，否则甲方有权相应扣减相关费用，乙方还应承担违约责任，按缺岗人员缺岗时间对应费用总额的万分之五向甲方支付违约金至人员到位时止。逾期超过 30 日，甲方有权另行聘请第三方公司提供缺岗人数的劳务外包服务，相关费用从乙方服务费中扣除。

## 第七章 合同的变更、解除、终止

一、本合同签署生效后，即具有法律约束力，除符合法律规定和本合同另有约定外，任何一方不得随意变更或解除。违反本款约定单方解除或者变更本合同的，违约方应按合同总额的 5% 向守约方支付违约金。因政策原因或预算调减导致本合同无法继续履行的，任何一方有权提前解除本合同且不承担任何责任。

二、本合同履行期届满前 30 日，甲乙双方可在符合法律规定的情况下就是否继续合作进行协商，按照协商结果处理。若协商不成的，合同自然终止。

## 第八章 争议及未尽事宜

一、关于本合同的任何争议，甲、乙双方应协商解决，不能解决的，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的法院起诉。

二、甲乙双方除因书面协商一致外，任何一方均不得将本合同中权利和义务转让给其他第三方。

三、本合同附件与本合同具有同等效力，自本合同生效之日起生效。

四、本合同未尽事宜，双方协商解决，并以书面形式签订相应的补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

## 第九章 合同备案

一、本合同壹式陆份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，政府采购主管部门执壹份，采购



代理机构执壹份，均具有同等效力。

二、本合同由甲乙双方盖章及法定代表人或授权人签署即生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或授权人：

法定代表人：

年 月 日

年 月 日

签订时间：

签订时间：

签订地：

签订地：

采购代理机构：海南易正招标代理有限公司（盖章）

经办人：

日期： 年 月 日



## 第五章 投标文件内容和格式

请供应商按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

初步评审表各项页码索引表

综合评分表各项页码索引表

1. 投标函
2. 开标一览表
- 2.1. 分项报价明细表
3. 法定代表人证明书
4. 授权委托书
5. 供应商简介
6. 投标资格证明文件（招标文件“招标公告”中“投标人资格要求”）
- 6.1. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函
7. 不存在与参加本项目采购活动的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的承诺函
8. 技术及资质要求响应表
9. 中小企业声明函
10. 监狱企业证明文件（没有可不提供）
11. 残疾人福利性单位声明函（没有可不提供）
12. 投标人认为需要的其它材料

注：以上复印件均需要加盖公章



初步评审表各项页码索引表

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





综合评分表各项页码索引表

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



## 1. 投标函

致：海南易正招标代理有限公司

根据贵司\_\_\_\_\_（项目名称+包号或项目本身）项目编号：\_\_\_\_\_的招标公告，正式授权下述签字人\_\_\_\_\_（姓名和职务）代表投标人\_\_\_\_\_（投标单位名称），提交投标书。

根据此函，我们宣布同意如下：

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

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

地址：\_\_\_\_\_邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_传真：\_\_\_\_\_

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



2. 开标一览表

项目名称：包号：（包号或项目本身）

项目编号：

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

投标人名称：（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：（签字或盖章）

日期：

注：1. 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容，投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包括运输、保险、税收等相关费用。

2. 本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。



2.1. 分项报价明细表

项目名称：包号：（包号或项目本身）

项目编号：

序号	岗位	岗位综合单价	人数	总价	备注
1	后勤辅助	（元/个月）	3		
2	行政辅助	（元/个月）	15		
总 计					

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

注：1、岗位综合单价包括：派驻人员的工资、津补贴、社会保险、奖金、残保金、高温补贴、体检费、服装费、加班费、管理费、其他费用（风险金、意外险等）等与本项目有关的费用。

2、分项报价明细表格式不得自行改动，行数可以自行添加。

3、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。



### 3. 法定代表人证明书

致：海南易正招标代理有限公司

投标人名称：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_性别：\_\_\_\_\_年龄：\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



#### 4. 授权委托书

致：海南易正招标代理有限公司

本授权书声明：

委托人：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

受托人：姓名\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_ 出生日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

所在单位：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

身 份 证：\_\_\_\_\_ 联系方式：\_\_\_\_\_

兹委托受托人\_\_\_\_\_代表我方参加海南易正招标代理有限公司组织的  
项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标评标会议；
- 3、签订与中标事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。受托人  
无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：受托人身份证复印件

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

受托人：\_\_\_\_\_（签名）

委托单位：\_\_\_\_\_（盖公章）

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日



## 5. 投标人简介

格式自拟





## 6 投标人资格证明文件

招标文件第一章“招标公告”中“投标人资格要求”



## 6.1. 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函

致：海南易正招标代理有限公司

1、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、本项目招标公告前三年内，我司在经营活动中没有被列入中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn>）的“失信被执行人”、信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”和中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）的“政府采购严重违法失信行为信息记录”等重大违法记录。采购人或采购代理机构有权在本项目评审活动结束前对我公司（企业）的信用记录的真实性和有效性进行审查、验证，如我公司（企业）有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中，将作不合格供应商处理。

特此承诺！

相关资格证明材料如下（均提供网站截图加盖公章）：

附件 1：“信用中国”网站没有被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单中截图证明；

附件 2：中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）中“政府采购严重违法失信行为信息记录”截图证明。

法定代表人（或授权代理人）（签字或盖章）：

投标人名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日



## 7. 不存在与参加本项目采购活动的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的承诺函

致：海南易正招标代理有限公司

为响应贵公司组织的\_\_\_\_\_（项目编号为：\_\_\_\_\_）货物及服务的招标采购活动，我司郑重承诺如下：

我公司在参加该项目招标采购活动中，不存在与参加本项目采购活动的其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

授权代表：\_\_\_\_\_（签名或私章） 职务：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



8. 采购需求响应表

项目名称：

编号：

包号：（包号或项目本身）

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中的“第三章采购需求”所有技术、商务、服务条款，并对所有技术、商务、服务要求偏离的条目列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据所投项目的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理。

序号	采购需求项目	原技术、商务、服务要求 条款描述	供应商技术、商务、服务 要求条款描述	偏离情况说明
1				
2				
3				
4				
5				
...				

投标人名称（公章）：

其委托代理人（签字）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、请在“投标性能指标及技术参数”中列出所投设备/项目的详细技术参数和功能描述情况，要求将技术参数和功能分别描述，否则将视为不响应或负偏离。

3、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。



## 9. 中小企业声明函（工程、服务）

本公司郑重声明，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，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。



## 10. 监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。



## 11. 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：





## 12. 投标人认为需要的其它材料

