

庆阳市西峰区政府采购 招标文件

招标文件编号：XFZC2023-0092

项目名称：庆阳市西峰区 2023 年劳务品牌培训
项目

采 购 人：庆阳市西峰区就业服务局

采购代理机构：庆阳市西峰区政府采购中心

二 0 二 三 年 八 月

目 录

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购项目需求

第四章 评标办法

第五章 合同条款及格式

第六章 电子投标文件格式

第一章 投标邀请

庆阳市西峰区政府采购中心受庆阳市西峰区就业服务局委托对庆阳市西峰区 2023 年劳务品牌培训项目以公开招标方式进行采购，欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

1. 招标文件编号：XFZC2023-0092

2. 招标内容：一包家政服务专业（育婴师）培训 100 人，二包家政服务专业（养老护理）培训 100 人，三包家政服务专业（护理员）培训 100 人，四包中式烹调专业（南区）培训 100 人，五包中式烹调专业（东区）培训 100 人，六包中式烹调专业（西区）100 人，七包中式烹调专业（北区）培训 100 人

3. 项目预算（最高限价）：0 万元

4. 项目需要落实的政府采购政策：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）文件规定本项目对小微企业承担服务的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

按照本次采购标的所属行业的划型标准，符合条件的中小企业应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》。

5. 投标截止时间、开标时间及地点：

投标截止时间：以招标公告为准。

开标时间：详见招标公告

开标地点：庆阳市西峰区公共资源交易中心多功能室（不见面开标）、甘肃中工不见面开标大厅（网址：<http://gsztb.cn/BidOpeningHall>）

操作过程中如有疑问请咨询甘肃中工国际招投标有限公司客服人员，客服电话：400-6123434。

6. 开标方式

远程不见面开标（投标人须在投标截止前，使用制作投标文件所用 CA 数字证书登录甘肃中工不见面开标大厅，使用 CA 数字证书进行登录，并选择参与标段点击【点击进入】进入该标段开标会议，投标进入投标项目后需及时完成签到）

按招标公告规定的开标时间、地点，通过“甘肃中工国际电子开评标系统”准时开标，届时将邀请有关部门人员出席开标会议。

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 | 庆阳市西峰区2023年劳务品牌培训项目 |
| 1.1 | 招标文件编号 | XFZC2023-0092 |
| 1.1 | 采购方式 | 公开招标 |
| 2.1 | 采购人 | 名称: 庆阳市西峰区就业服务局 地址: 庆阳市西峰区安定东路延伸段人社大厦 联系人: 王艺璇 电话: 0934-6466075 |
| 2.1 | 资金来源 | <input checked="" type="checkbox"/> 财政资金 <input type="checkbox"/> 自筹资金 |
| 2.2 | 采购代理机构 | 采购代理机构: 庆阳市西峰区政府采购中心 地址: 庆阳市西峰区北大街向阳巷1号 联系人: 朱凯 联系电话: 0934-8601006 |
| 4.1 | 投标人的资格条件 | 1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 并提供《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条所要求的材料: 1) 合格有效具有统一社会信用代码的营业执照或民办非企业单位登记证书; 2) 基本户开户证明资料; 3) 法定代表人身份证明或法定代表人授权书; 4) 经会计事务所审计的2022年财务审计报告(包括“四表一注”, 2023年1月1日以后注册的不能提供财务审计报告的企业须单独出具澄清函, 并出具本公司注册日至开标截止日的财务报表)或开标前三个月内其基本开户银行出具的资信证明; 5) 响应截止日前6个月内任意一次纳税的凭据(依法免税的供应商, 应当提供相应文件证明); 6) 响应截止日前6个月内任意一次缴纳社会保险的凭据(专用收据或社会保险缴纳清单。依法不需要缴纳社会保障资金的, 应当提供 |

| | | |
|------|--------------------------|---|
| | | <p>相应材料证明)；</p> <p>7) 庆阳市公共资源交易诚信承诺书；</p> <p>8) 投标人未被列入“信用中国”网站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”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的,方可参加本项目的开标（以招标公告发出之日起至投标截止日在“信用中国”网站、中国政府采购网查询结果截图为准，如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料）；</p> <p>2. 本项目的特定资格要求：</p> <p>1) 《中华人民共和国民办学校办学许可证》（办学类型须包含培训工种）</p> |
| 4.3 | 联合体投标 | <input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 |
| 4.5 | 分公司投标 | 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 |
| 6.1 | 考察现场、标前答疑会 | 招标采购单位认为有必要的，另行通知。 |
| 7.1 | 采购进口产品 | <input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受 |
| 10.1 | 构成招标文件的其他文件 | 招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分。 |
| 14.3 | 备选投标方案和报价 | 不接受备选投标方案和多个报价。 |
| 18 | 投标保证金 | <input type="checkbox"/> 收取 <input checked="" type="checkbox"/> 不收取 |
| 18 | 投标保证金是否委托公共资源交易中心代收代退（电汇 | <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 |
| 18 | 投标保证金 | <p>投标保证金金额：0 万元。</p> <p>投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。</p> <p>投标保证金由庆阳市西峰区公共资源交易中心统一管理。保函由采购人收退和管理。</p> |
| 19.1 | 投标有效期 | 开标后90天。 |

| | | |
|------|-----------------|--|
| 20.1 | 电子投标文件份数 | 电子投标文件 1 份。 |
| 20.4 | 签字盖章 | 投标文件中除要求由投标人法定代表人或被授权人签字的内容必须签字、盖章外，其他每页也须加盖投标企业公章/电子章和法人章/电子章。电子章应为甘肃省公共资源交易中心主体共享平台互认的电子章。 |
| 21.1 | 电子投标文件提交方式 | <p>投标人须在开标前将加密的. ZGSF（资格预审投标文件）或. ZGTF（后审投标文件）加密投标文件通过投标工具上传至甘肃中工国际电子开评标系统（点击投标工具界面的【上传】），投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传，若未按时上传或上传的文件损坏将导致投标人不能正常开标，对此引起的后果投标人自行承担。</p> <p>递交时间：以招标公告要求为准（北京时间，逾期不再受理）</p> <p>截止时间：以招标公告要求为准（北京时间）</p> <p>递交地点：以招标公告要求为准</p> |
| 24.1 | 资格审查 | 开标后，采购人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。 |
| 29.2 | 评标方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法 <input type="checkbox"/> 最低评标价法 |
| 37.1 | 分包履约 | 不允许 |
| 41 | 投标人对招标文件提出质疑的时间 | 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。 |
| 42 | 采购代理服务费 | 采购代理机构不向任何一方收取采购代理服务费, 请各投标人在报 价成本核算时予以充分考虑。 |
| 43 | 中标通知书领取 | 中标公示日起，中标人可联系采购人或采购代理机构获取中标通知书，不再另行通知。因逾期未领取造成的后果由供应商自行承担。 |

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货物、工程或服务采购项目。

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、联系人见投标人须知前附表。

2.2 采购代理机构是指庆阳市西峰区政府采购中心。采购代理机构地址、电话、联系人见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是指向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.4 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

2.5 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.6 “招标文件”是指由采购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。

2.7 “电子投标文件”是指投标人根据本招标文件向采购代理机构提交的全部文件。

2.8 “采购文件”是指包括采购活动记录、采购预算、招标文件、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。

2.9 “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[2013]189 号）。

2.10 “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[2013]189 号）。

2.11 “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[2013]189 号）。

2.12 节能产品是指财政部和国家发展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。

2.13 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清单》（财库[2019]18 号）中的品目产品。

2.14 “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）。

2.15 “书面形式”是指任何手写、打印或印刷的各种函件，不包括电传、电报、传真、电子邮件。

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、采购代理机构和评标专家对投标人提交的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》第二十二条供应商参加政府采购活动应当具备的条件及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标采购货物及服务的供应商。

4.2 符合《投标邀请》中关于供应商资格要求的规定。

4.3 关于联合体投标

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，以一个供应商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》规定的供应商资格条件。

(3) 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交，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。联合体各方签订共同投标协议后，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) 报名时，应以联合体协议中确定的主体方名义报名。主体方必须在公共资源交易电子服务系统中按要求填写其他联合体各方的信息。

(5) 联合体投标的，应以主体方名义提交投标保证金，对联合体各方均具有约束力。

(6) 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共同投标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。

(7) 联合体各方均为小型、微型企业的，各方均应提供《中小微企业声明函》；中小微企业作为联合体一方参与政府采购活动，且《共同投标协议书》中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，应附中小微企业的《中小微企业声明函》。

(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。

4.4 关于关联企业

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、管理关系的不同供应商，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。

4.5 关于分公司投标（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）

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扫描件及法人企业授权书，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。

4.6 关于提供前期服务的供应商

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

4.7 关于中小微企业投标

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号,符合《中小企业划型标准规定》的投标人，提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

根据财库〔2014〕68号《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》，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》。

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。

5. 投标费用

5.1 无论招标的结果如何，供应商应自行承担所有与招标采购活动有关的全部费用。

6. 现场勘察

6.1 供应商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考察。

6.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

6.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦中标，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

7. 采购进口产品

7.1 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。

8. 节能产品

8.1 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)范围内的目产品，实施政府优先采购。

二、招标文件

9. 招标文件的构成

9.1 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) 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。

9.2 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。

9.3 加注“●”号条款为实质性条款，不得出现负偏离，发生负偏离即做无效标处理。

9.4 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。

9.5 除招标文件另有规定外，采购数量不允许变更。

9.6 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投标文件将被拒绝。

10. 招标文件的澄清和修改

10.1 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投标文件的截止时间。同时在甘肃政府采购网和庆阳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。

10.2 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采购代理机构，采购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，应立即向采购代理机构回函确认。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。

10.3 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，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。

10.4 更正公告或变更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、投标文件的编制

11. 要求

11.1 投标人需在甘肃中工国际官网（网址：<http://www.gscamce.com>）下载中心中下载新版投标工具包，并按照使用需求安装相关软件，完成投标文件编制工作。投标文件必须使用招标文件规定的专用工具软件编制。

11.2 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投标文件，以使其投标对招标文件做出实质性响应。否则，其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。

11.3 投标人应对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

12. 投标语言及计量单位

12.1 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投标文件，评标委员会有权拒绝其投标。

12.2 除招标文件中另有规定外，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。

13. 电子投标文件格式

13.1 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。

13.2 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。

13.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作电子投标文件

14. 投标报价

14.1 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。

14.2 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。

14.3 除《采购项目需求》中说明并允许外，投标的每一个货物、服务、工程量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。

15. 投标人资格证明文件

15.1 投标人必须按照电子投标文件格式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。

16. 技术响应文件

16.1 投标人须提交证明其拟提供的服务符合招标文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

16.2 上述文件可以是文字资料、图纸或数据等资料。

16.3 投标文件中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。投标人在《技术响应表》的投标应答中必须列出具体数值或内容。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。

17 . 商务响应文件

17.1 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) 政府采购政策产品等证明材料
- (5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

18. 投标保证金

18.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

18.2 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的，投标无效。

18.3 未中标供应商的投标保证金自中标通知书发出之日起 5 个工作日内退还，中标供应商的投标保证金自政府采购合同签订之日起 5 个工作日内退还。

18.4 下列任何情况发生时，采购代理机构将不予退还其缴纳的投标保证金：

- (1) 如果投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回投标。
- (2) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同。
- (3) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法的行为。

19. 投标有效期

19.1 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。

19.2 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。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。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投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

20. 电子投标文件的份数和签署

20.1 电子投标文件 1 份。

20.2 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。

20.3 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，必须由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖个人印鉴。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。

20.4 电子投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章。

20.5 电子投标文件统一用 A4 幅面编制。

20.6 投标文件在加盖投标人公章时，不得使用合同专用章、财务专用章、公司部门章或分支机构章、授权（投标）专用章等代替；否则，投标文件按无效投标处理。

21. 电子投标文件的递交

21.1 本项目采用网上电子投标方式，不接受投标供应商递交的纸质投标文

件，投标人须在开标前将加密的.ZGSF（资格预审投标文件）或.ZGTF（后审投标文件）加密投标文件通过投标工具上传至甘肃中工国际电子开评标系统（点击投标工具界面的【上传】），投标人应充分考虑到网络及系统平台可能存在的突发状况，在投标文件编制完成后尽早完成上传，若未按时上传或上传的文件损坏将导致投标人不能正常开标，对此引起的后果投标人自行承担。

21.2 本次招标不接受邮寄的电子投标文件。

22. 电子投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的电子投标文件进行补充、修改或者撤回，但采购代理机构必须在规定的投标截止时间之前收到该修改或撤回的书面通知。补充、修改的内容应当按照投标须知第 20.4 条规定要求签署、盖章、密封后，作为电子投标文件的组成部分。

22.2 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

23. 开标

23.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须通过“甘肃中工国际电子开评标系统”参加。参与远程交互的各投标人应始终为同一个人，中途不得更换，在否决投标、澄清、质疑等特殊情况下需要交互时，投标人一端参与交互的人员只能是投标人的法定代表人或授权委托人（答辩等类似环节需要其他人员参与的除外），投标人不得以不承认交互人员的资格或身份等为借口推脱，投标人自行承担随意更换人员所导致的一切后果。

23.2 开标后，解密开始至结束解密时间为 30 分钟，系统提示开始解密后页面会显示”解密开始时间”和”解密剩余时间”（倒计时），投标人使用生成投标文件的 CA 数字证书插入 USB 口，点击【解密】按钮，弹出输入密码框后输入 CA 数字证书 pin 码（密码），对投标文件进行解密，解密完成后系统会提示”解密成功”。请投标人确保投标文件如期完成解密，因投标人原因造成电子投标文件无法正常解密的，则视为放弃投标。

23.3 开标时，采用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。

23.4 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.5 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。

23.6 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，应当场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。

24. 资格审查

24.1 公开招标采购项目开标结束后，采购人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。

25. 评标委员会

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

25.2 评标委员会负责审查电子投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

25.3 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。

26. 对电子投标文件的审查和响应性的确定

26.1 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) 电子投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的，投标保证金金额不足的、投标有效期不足的；
- (3) 技术部分未实质性响应招标文件的；
- (4) 投标内容不符合相关强制性规定的；
- (5) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 电子投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

26.2 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。

26.3 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。

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

- (1) 开标一览表（报价表）内容与电子投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。
- (5) 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。

26.5 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。

26.6 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《政府采购政策情况表》。

（2）对于非专门面向中小微企业、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10%比例给予相应的价格扣除。

评标价=总投标报价—小微企业报价×10%

注：1. 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。

2. 小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位是指投标人及其所投产品的制造商均为小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。

27. 电子投标文件的澄清

27.1 澄清有关问题。为了有助于对电子投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权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、说明或者纠正。投标人有义务按照评标委员会通知的时间、地点指派投标代表人就相关问题进行澄清。

27.2 投标人的澄清、说明、答复或者补充应在规定的时间内完成，有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，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。

27.3 澄清文件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。

28. 投标的评估和比较

28.1 评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较（如遇电子辅助评标系统故障等问题不能在线上进行评审的，则采用线下继续进行评审）。

29. 评标原则和评标方法

29.1 评标原则

（1）评标委员会应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

(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。

29.2 评标方法

29.2.1 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审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。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。

29.2.2 最低评标价法

(1) 最低评标价法，是指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政府采购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。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。

30. 其他注意事项

30.1 在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员或采购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。

30.2 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。

30.3 本项目不接受赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。

五、 废标和串通投标

31. 废标的情形

31.1 招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (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。

31.2 废标后，采购代理机构应在甘肃政府采购网和庆阳市公共资源交易中心网站公告，并公告废标的详细理由。

32. 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；
- (六) 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。

33. 采购方式的变更

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

34. 中标人的确定

33.1 采购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。

33.2 采购人可以事先授权评标委员会直接确定中标供应商。

33.3 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。

33.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在甘肃政府采购网和庆阳市公共资源交易网上公告中标结果。中标公告期限为一个工作日。

35. 中标通知书

34.1 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。

34.2 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

36. 签订合同

36.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。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。

36.2 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投标文件作实质性修改。

36.3 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。

36.4 中标人在合同签订后，由采购人或中标人向同级财政监管部门备案。

37. 合同分包

37.1 未经采购人同意，中标人不得分包合同。

37.2 政府采购合同分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

38. 履约保证金

38.1 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完成施工并最终验收合格之日。

38.2 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，其交纳的投标保证金将不予退还。

38.3 中标供应商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。

39. 合同验收

39.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。采购预算在 1000 万元以上的大型政府采购项目，还应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。

八、询问和质疑

40. 询问

40.1 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，可按第二章中载明的联系方式、地址口头或书面形式向采购代理机构、采购人提出询问，采购代理机构、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。

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

41. 质疑

41.1 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。**对招标文件的质疑其受到损害之日为收到本招标文件之日。**

41.2 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）、法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则不予受理。质疑函应当包括下列内容（质疑函范本请登录中国政府采购网自行下载）：

- （1）供应商的姓名或者名称、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。

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

41.3 对采购需求的质疑，供应商直接向采购人提出，由采购人负责答复。

41.4 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、中标或者成交结果的质疑必须在有效的质疑期内一次

性提出针对同一采购程序环节的质疑，不接受二次质疑。

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

41.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，庆阳市西峰区政府采购中心可不予受理：

- (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) 对招标文件条款或技术参数有异议，而未在开标前通过澄清或修改程序提出的；
- (5) 未在有效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；
- (6) 质疑事项已经进入投诉或者诉讼程序的；
- (7) 其它不符合受理条件的情形。

九、其他规定

42. 采购代理服务费

42.1 采购代理机构不向任何一方收取采购代理服务费, 请各供应商在报价成本核算时予以充分考虑。

43. 中标通知书

43.1 中标公示日起, 中标人可联系采购人或采购代理机构获取中标通知书, 不另行通知。因逾期未领取造成的后果由供应商自行承担。

44. 投标人向采购代理机构咨询的有关项目事项, 一切以法律法规的规定和采购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 采购项目需求

第一部分 商务要求

一、报价要求

1. 投标报价以人民币填列。
2. 投标人的报价应包括：所投标价格应包括完成招标文件规定的招标范围全部内容所需的全部费用。除非招标文件另有规定。

3. 验收及相关费用由投标人负责。

二、实施方案

1. 拟委派的组织机构人员架构表及人员安排计划；
2. 专职管理人员个人资料，包括工作简历、资格证书、学历证书、身份证件、负责过的类似项目业绩情况等。（专职管理人员一经确定，若非采购人要求，不得更改）；
3. 其他项目人员的配备情况及个人资历复印件（附学历证书、执业证书及资格证书、身份证及职称证书等证明材料的复印件）；
4. 科学、合理、详细、可行的实施方案。

三、服务要求

1. 服务期：自合同签订之日起2个月内完成。
2. 服务地点：庆阳市西峰区就业服务局指定地点。
3. 特别要求：
 - 1) 所提供的服务必须满足招标内容所列要求，并在中标后严格按照招标要求及投标文件承诺等履行合同。
 - 2) 供应商必须严格按照招标文件和采购方要求及相关规范、规程制定详细的服务方案，保证服务质量，并承担相关法律责任。
 - 3) 供应商实际服务如与投标文件描述不符或达不到招标文件要求的标准，以不正当手段谋取中标结果，将被视为中标结果无效并承担相应的赔偿及法律责任。
 - 4) 配备的专业人员与技术支持人员必须满足项目实施的最基本要求，不得出现岗位需求数量不足等情况，否则采购人有权解除合同。

6) 采购人、招标文件及相关规范规定的其他服务要求。

四、付款方式：培训任务完成，经评估验收质量合格，按合同约定支付费用。

五、履约保证金：本项目不收取履约保证金。

六、验收方法及标准

1. 验收方法：

1) 资料审查。甲方将按照班次审查培训台账、签到表、学员身份证复印件、课程安排表、授课老师资质、培训音像资料、培训总结等资料。

2) 回访抽查。甲方通过面对面、电话等方式对培训时间、内容、满意度及就业安置情况等进行抽查。

3) 整改落实。乙方按甲方要求对培训中出现的问题及时整改落实。

2. 验收标准：采购人在服务结束后进行验收。必要时，采购人有权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。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

第二部分 项目需求书

（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清晰的原件扫描件形式递交，不接受纸质文件）

一、项目内容

一包家政服务专业（育婴师）培训 100 人，二包家政服务专业（养老护理）培训 100 人，三包家政服务专业（护理员）培训 100 人，四包中式烹调专业（南区）培训 100 人，五包中式烹调专业（东区）培训 100 人，六包中式烹调专业（西区）100 人，七包中式烹调专业（北区）培训 100 人。经过培训、鉴定合格，学员取得培训结业证或职业技能鉴定资格证书，并确保 60%以上培训合格学员实现就业。

二、培训对象

凡我区法定劳动年龄段内（男性 16 周岁—60 周岁、女性 16—55 周岁），有就业能力和培训愿望的农村劳动力（含脱贫劳动力），均可参加劳务品牌培训。

三、时间安排

每期培训 12 天，其中：理论培训不少于 5 天，实践培训不少于 6 天，组织学员研讨及考试不少于 1 天。

四、培训地点

根据各乡镇培训学员报名情况，由培训机构与乡镇就业（劳务）工作机构按照方便培训学员的原则共同确定培训地点并开展小班培训，每班不超过 50 人。

五、培训内容及方式

采取集中办班培训为主，开展网络培训学习为辅的培训方式，在各培训点开展实训科目培训。培训内容以家政服务、中式烹调等专业理论知识和专业技能训练为主，同时延伸开展爱国主义、法律维权等内容培训。

六、补贴标准

验收合格后，对符合补贴条件的，按省财政厅、省人社厅《关于印发甘肃省就业补助资金管理办法的通知》（甘财社发〔2018〕67 号）执行。中式烹调按每人 1500 元标准补助，家政服务（育婴师、养老护理、护理员）按每人 1000 元标准补助。

七、督查考核

项目名称：[庆阳市西峰区 2023 年劳务品牌培训项目](#)
项目编号：[XFZC2023-0092](#)

区就业服务局负责对各培训机构实施的培训内容质量及教学实训过程全程监管。各培训机构负责具体技能培训教学、鉴定及职业等级证书发放工作。各培训机构在培训过程中要做好规定资料的归类整理，保证资料的真实性、准确性和完整性。培训结束后，区就业局会同具备职业技能等级认定的单位进行考核验收，验收合格的，拨付培训资金。

注： 1. 如对项目需求有不明确之处，请与采购单位项目负责人联系。

第四章 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 | 投标文件的签署、盖章 | 是否按招标文件要求签署、盖章 |
| 2 | 电子投标文件 | 内容是否齐全 |
| 3 | 招标文件规定的实质性条款 | 加注“●”号条款是否实质性响应招标文件 投标文件是否不存在重大缺失或者漏项的； 《投标文件》内容真实，无提供虚假证明文件、虚假技术参数； 是否符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。 |
| 4 | 相关强制性规定 | 投标内容是否符合相关强制性规定 |
| 5 | 采购预算或最高限价 | 报价是否超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的 |
| 6 | 采购人不能接受的附加条件 | 电子投标文件是否含有采购人不能接受的附加条件的 |
| 7 | 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形 | 1. 不同投标人的电子投标文件是否由同一单位或者个人编制； 2. 不同投标人是否委托同一单位或者个人办理投标事宜； 3. 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是否为同一人； 4. 不同投标人的电子投标文件是否异常一致或者投标报价是否呈规律性差异； 5. 不同投标人的电子投标文件是否相互混装； 6. 不同投标人的投标保证金是否从同一单位或者个人的账户转出。 |

2. 澄清有关问题；

3. 综合评分：

| 第一部分 技术评审（60 分） | | | 分值 |
|-----------------|--------|---|------|
| 1 | 培训方案 | 投标人能针对本项目提供内容合理、全面、针对性强的培训方案（须含 培训目的、培训内容、培训方法、课时安排、验收方案 ）的得 20 分，方案中每有一项阐述简短或无实质内容或针对性、操作性不强或未提供的扣 4 分，扣完为止； | 20 分 |
| 2 | 培训管理制度 | 投标人能针对本项目提供条例清晰、针对性、可行性强，能够满足项目需求的培训管理制度（ 组织管理、教学管理、师资管理、学员管理 等）的得 16 分，每有一项阐述简短或无实质内容或针对性、操作性不强或未提供的扣 4 分，扣完为止； | 16 分 |
| 3 | 档案管理 | 投标人能提供完善的档案管理制度，并建立专用档案室或档案柜，对培训档案、台账进行专人管理的得 4 分（须提供档案室或档案柜及档案照片），否则不得分； | 4 分 |
| 4 | 培训设备 | 投标人能提供满足本项目培训要求（完善、先进、耐用、安全）的设施设备（理论教学设施设备、实训教学设施设备）得 4 分； | 4 分 |
| 5 | 培训成效 | 投标人能针对本项目提供有效的就业信息和稳定的就业渠道，能为参培学员提供有效推荐就业服务，确保学员培训合格后就业率高（须提供类似项目培训就业业绩证明材料）的得 4 分； | 4 分 |
| 6 | 安全保障方案 | 投标人能针对本项目提供完善、合理的安全保障方案（包括 安全保证体系、现场安全管理措施、应急预案 等）的得 12 分，每有一项未提供或表述前后不一致、针对性不强的扣 4 分，扣完为止。 | 12 分 |
| 第二部分 商务评审（25 分） | | | 分值 |
| 1 | 业绩 | 投标人 2020 年以来承担过类似项目业绩的，每提供 1 份得 1 分（投标文件中须提供同一项目中标通知书、合同扫描件），最高得 5 分； | 5 分 |
| 2 | 反馈意见 | 根据投标人提供 2020 年以来，已完成类似项目完成情况评价良好的 3 个及以上的得 3 分，2 个的得 2 分，1 个的得 1 分。（须提供加盖用户单位公章的评价函或满意度调查表原件扫描件）； | 3 分 |
| 3 | 信用报告 | 投标人能够提有资质的第三方信用服务机构（国务院征信业监督管理部门许可或备案的第三方信用服务机构）出具的《信用报告》（A 级及以上）的得 4 分（投标文件中须提供信用报告扫描件），否则不得分。 | 4 分 |

| | | | |
|--|-------|---|-----------|
| 4 | 项目组成员 | <p>投标人拟投入本项目的负责人和管理人员及教师完全满足本项目需求。具有相关专业初、中级或高级专业证书等专业人员，按照团队的专业人员配备齐全程度评分：</p> <p>项目负责人：具有五年以上（含五年）所投工种培训工作经验的得 5 分；具有三年以上（含三年）、五年以下（不含五年）培训工作经验的得 3 分；具有三年以下（不含三年）培训工作经验的得 1 分，不提供者不得分</p> <p>项目组成员：具有高级职称者每提供一个得 3 分；具有中级职称者每提供一个得 2 分；具有初级职称者每提供一个得 1 分；最高得 6 分（投标文件中须提供相关专业职称证书扫描件及花名表）。</p> | 11 分 |
| 5 | 奖项 | <p>投标人被政府行政部门评为省、市、区级“先进单位”或“优秀办学单位”的得 2 分，否则不得分（投标文件中须提供资料扫描件）；</p> | 2 分 |
| <p>注：所提供的合同、证书等与评标相关资料、证件无论出于何种原因有涂改或因不清晰导致评委无法认定的，则该资料、证件视为无效；以上评分项所提供的资料、证件须提供其清晰的原件扫描件并加盖公司印章/电子章、法人印章/电子章；经查证证件有造假行为的按政府采购相关法规追究当事人和相关企业责任。</p> | | | |
| 第三部分 服务评审（15 分） | | | 分值 |
| 1 | 企业承诺 | 1. 投标人承诺能积极配合采购人进行培训检查、验收的得 5 分； | 5 分 |
| | | 3. 投标人承诺无因培训质量、培训收费以及其他违法行为被投诉、举报或查处的不良记录的得 5 分； | 5 分 |
| | | 4. 投标人承诺在培训期间学员因操作不当对培训设备造成损坏或发生安全事故的，完全由承训机构负责的得 5 分。 | 5 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、采购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，配合采购人或者采购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采购代理机构，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、采购人或采购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，表达与其原投标文件原意不同的新意见；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。

第五章 合同条款及格式

合同编号：

西峰区 2023 年劳务品牌培训项目

合 同 书

甲方(采购单位)：[庆阳市西峰区就业服务局](#)

乙方（成交供应商）：_____

根据甲方申请并经西峰区政府采购办核准的政府采购计划，甲方对 西峰区 2023年劳务品牌培训 项目进行招标采购。乙方为成交供应商，现依照采购文件、投标文件及相关文件的内容，双方达成如下协议：

1、合同标的和合同价格

| 包号 | 培训人数 | 工种 | 补贴标准 | 是否鉴定 |
|----|------|----|------|------|
| | | | | |

2、付款方式与条件

付款方式：培训任务完成，经评估验收质量合格，按合同约定支付费用。

3、甲乙双方责任和义务

3.1 甲方责任和义务：

（1）甲方负责对乙方承担的培训工作实行监督、管理，审定乙方培训计划、大纲和教材，督促乙方落实考勤、课堂点名制度，对乙方培训过程实施检查监督。

（2）甲方负责协调职业技能鉴定机构对乙方培训合格的学员进行职业技能鉴定；

（3）甲方对乙方培训质量不高、走过场的行为督促整改，组织相关部门对乙方培训效果及群众满意程度进行全面评估，按照合同约定拨付培训费用，对弄虚作假的追回补贴。

3.2 乙方责任和义务：

（1）乙方负责组织实施培训，2023年__月__日前完成培训__人。

（2）乙方须在每班开班2个工作日前将《培训备案表》及培训计划、培训大纲、教材等资料报送甲方审查备案，按甲方备案要求实施培训。

（3）乙方在每期培训中，必须规范建立培训台账、签到表、学员身份证复印件、课程安排、授课老师资质、培训音像等资料，负责学员考勤。自觉接受甲方监督检查和评估验收，及时报送培训简报、培训照片、影像资料，按甲方

要求整改落实。

(4) 乙方每期培训结束后5个工作日内向甲方提出验收申请，做好自查工作，形成书面总结报告。

(5) 乙方负责向培训合格的学员发放培训证书；按培训工种要求组织职业技能鉴定，并及时发放中华人民共和国职业资格证书。

(6) 乙方对学员进行日常管理。学员在培训期间发生的不安全事故，由乙方负责。必要时乙方为培训学员办理人身意外保险。

4、培训验收及培训费用结算

4.1 评估验收

(1) 资料审查。甲方将按照班次审查培训台账、签到表、学员身份证复印件、课程安排表、授课老师资质、培训音像资料、培训总结等资料。

(2) 回访抽查。甲方通过面对面、电话等方式对培训时间、内容、满意度及就业安置情况等进行抽查。

(3) 整改落实。乙方按甲方要求对培训中出现的问题及时整改落实。

4.2 培训经费拨付方式

(1) 补贴结算。培训结束后由乙方申请，经甲方评估验收100%合格的，全额支付补贴；对评估验收整改不合格的，按合格比例支付补贴；对未完成培训任务，评估验收整改不到位的，暂缓支付补贴。

(2) 支付方式。乙方凭培训台帐、收费票据（或税务发票）和合同书向甲方申请资金，经甲方会同有关部门审核合格后将培训补贴打入乙方账户。

乙方银行基本信息

户 名：

开户行：_

账 号：

行 号：

5、违约情形

- (1) 未按期完成甲方确定培训任务的。
- (2) 培训的质量不高、走过场、弄虚作假的。
- (3) 乙方不按甲方要求整改的。
- (4) 乙方违约的，应向甲方支付违约金，违约金额为成交金额的 10 %，甲方有权从乙方合同金额中扣除。
- (5) 本合同一式六份，经双方授权代表签字并盖章后生效。甲方、乙方各执两份，西峰区财政局一份、西峰区政府采购办备案一份，具有同等法律效力。

| | |
|--|--|
| 甲方：（章） 地址： 电话： 邮编： | 乙方：（章） 地址： 电话： 邮编： |
| 法定代表人： 签字日期： | 法定代表人： （或委托代理人） 签字日期： |
| 开户行： 账号： | 开户行： 账号： |
| 招标机构：庆阳市西峰区政府采购中心 （盖章） 法定代表人： 签字日期： | 监证方：庆阳市西峰区政府采购办公室 （盖章） 经办人： 签字日期： |