

江门海事局市、县级搜救中心值班等服务
外包采购项目

招 标 文 件

（采购编号：0070630391691573912774）

采购人：中华人民共和国江门海事局

采购代理机构：广东远东招标代理有限公司

日期：2023年08月31日

温馨提示

- 一、 如无另行说明，投标/报价文件递交时间为投标/报价文件**递交截止时间之前 30 分钟内**。
- 二、 为避免因迟到而失去投标/报价资格，请**适当提前到达**。
- 三、 投标人请**注意区分**投标保证金及中标/成交服务费**收款账号**的区别，务必将保证金按招标文件的要求存入指定的**保证金专用账户**，中标/成交服务费存入中标/成交通知书中指定的**服务费账户**。切勿将款项转错账户，以免影响保证金退还的速度。
- 四、 投标/报价文件应按顺序**编制页码**。
- 五、 请仔细检查投标/报价文件是否已按招标文件要求**盖章、签名、签署日期**。
- 六、 多包组项目请仔细检查投标/报价文件的包组号，包组号与包组名称必须对应。
- 七、 如投标/报价产品属于许可证管理范围内的，须提交相应的许可证复印件。
- 八、 如投标人以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件。
- 九、 以联合体形式投标/报价的，请提交《联合体共同投标协议书》。
- 十、 投标人为中型、小型、微型企业的，请提交《中小企业声明函》。
- 十一、 为了提高政府采购效率，节约社会交易成本与时间，本单位希望购买了招标文件而决定不参加本次投标人，在投标/报价文件递交截止时间的 3 日前，以书面形式告知采购代理机构。对您的支持与配合，谨此致谢。
- 十二、 投标/报价人如需对项目提出询问或质疑，应按招标文件附件中的询问函和质疑函的格式提交。

（本提示内容非招标文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以招标文件为准）

目 录

第一篇 投标邀请书4

第二篇 投标人须知 7

第三篇 合同条款格式31

第四篇 用户需求书42

第五篇 评标工作大纲 55

第六篇 投标文件格式 66

附件：中标服务费收费标准102

第一篇 投标邀请书

广东远东招标代理有限公司受中华人民共和国江门海事局的委托，对“江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目”进行公开招标采购，欢迎符合资格条件的供应商投标。

一、 采购编号：0070630391691573912774

二、 采购项目名称：江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目

三、 招标项目的性质：公开招标

四、 项目内容及需求：

1. 项目预算：¥7000000.00元（大写：柒佰万元整）

2. 服务期：合同签订生效后，24个月（在本项目履行第12个月开展年度考核评价，具体考核内容见附件1《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》，考核合格，继续履行服务合同，考核不合格，终止服务合同。）。

3. 需要落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

4. 详细技术参数执行标准、规格等详见招标文件中的第四篇《用户需求书》。

五、 投标人资格：

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；

2. 投标人应当是具有合法经营资格的法人或其他合法组织，具有良好的信誉；

3. 本项目不接受联合体投标。

4. 投标人应具备有效的人力资源服务许可证。

5. 投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】

6. 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府

采购活动；除单一来源采购项目外，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。

六、获取招标文件方式及时间：

1、获取招标文件方式：

线上获取：投标人直接在（远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>）上报名。

【备注】：已办理报名并成功购买招标文件的投标人参加投标活动的，不代表通过资格性审查、符合性审查。

2. 本项目招标文件只在远东电子交易平台在线上发售，投标人在购买招标文件之前，登录广东远东招标代理有限公司网站<http://www.gdydzb.com>或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com>进行网上注册（已注册请忽略，直接登录进行报名与购标操作），具体流程操作见网站<http://www.gdydzb.com>“下载专区——投标人操作手册”或远东电子交易平台<http://trade.gdydzb.com> 登陆窗口下的“操作手册”。

3. 符合资格的投标人在网上注册成功后方可报名与购买招标文件，购买方式：网上购买，主要操作过程如下：

1) 注册：在远东电子交易平台 (<http://trade.gdydzb.com>) 完成注册（详细可查看《投标人操作手册》）；

2) 选择项目：登录后，在“所有项目”中，搜索到需要参与的项目，点击“投标”；

3) 报名参与：选择相应的标段/子包报名登记资料（请根据投标人资格提交相应的资料扫描件，如有多个请全部压缩成一个文件再上传），提交后请等待审核；

4) 购买招标文件：在登记资料通过审核后，请在“标书购买”中选择相应的标段，通过网上支付方式完成支付并下载招标文件。

5) 标书款发票：申请开票后，电子发票下载地址会发给投标人所留的手机号码与邮箱。

2、获取招标文件时间：2023年09月01日起至2023年09月07日下午17时30分止(北京时间)。

招标文件售价为：人民币0元/份，招标文件售出不退。投标人应在报名截止时间前以线上缴费的方式向招标代理机构交纳本项目的标书费，详见系统操作界面。

七、本招标项目招标文件公示期为2023年09月01日起至2023年09月07日五个工作日，根据《广东省实施〈中华人民共和国政府采购法〉办法》第三十五条的规定，投标人认为

政府采购招标文件的内容损害其权益的，可以在公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖单位公章的原件，其它形式无效）向采购代理机构提出质疑。

八、投标截止时间：2023年09月21日上午09时30分。

九、提交投标文件地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标会议室（地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋16楼）。

十、开标时间：2023年09月21日上午09时30分。

十一、 开标地点：广东远东招标代理有限公司江门分公司开标会议室（地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋16楼）。

十二、 本项目不举行集中答疑会，投标人如有疑问请以书面形式向采购代理机构咨询。

十三、 采购项目联系人与联系方式

采购人名称：中华人民共和国江门海事局

联系人：梁女士

电话：0750-3818193

联系地址：广东省江门市江海区江海二路72号

采购代理机构名称：广东远东招标代理有限公司

联系人：张先生

电话：0750-3315616

传真：0750-3857989

联系地址：广东省江门市蓬江区江门大道中898号（科创公园）5栋16楼

邮箱：gdydjm@163.com

广东远东招标代理有限公司

2023年08月31日

第二篇 投标人须知

一、投标须知前附表

条款号	内容	说明与要求
1	资金来源	财政资金，资金已落实。
4	投标人资格	具体要求见本招标文件第一篇《投标邀请书》。
	关于联合体	本项目 不允许 联合体投标
6.2	踏勘现场	采购人不组织踏勘现场；
7.3	采购人	本项目采购人是 <u>中华人民共和国江门海事局</u>
	采购代理机构	本项目采购代理机构是 <u>广东远东招标代理有限公司</u>
8	招标文件的澄清	1. 采购人不统一组织答疑会； 2. 投标人询问和质疑期限：招标文件公示期间或者自期满之日起七个工作日内以书面形式（加盖投标人公章）的原件向采购人或者采购代理提出质疑； 3. 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑； 4. 采购人澄清、修改招标文件期限：澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前。
11	投标文件	1. 投标文件一式伍份，其中，壹份正本，肆份副本； 2. 唱标信封一份（单独密封于一个信封，随投标文件一同递交）： 1) 开标一览表（加盖投标人公章）； 2) 退还投标保证金声明原件（加盖投标人公章）； 3) 电子文件一份（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用 CD-R 光盘或 U 盘装载）。
12	投标报价	1. 本采购项目最高投标限价 ¥7000000.00元（大写：柒佰万元整）
13.2	证明投标人的合格性的证明文件	1、符合《政府采购法》第二十二条的要求： 1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

条款号	内容	说明与要求
		2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料； ①提供 2022 年至今任意年度财务报告或任意月份的财务报表复印件（自然人除外），投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件； ②提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件； ③提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件； 如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。 3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《投标文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写） 4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《投标文件》格式中的《资格声明书》填写） 5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。 2、本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件； 3、本次招标不接受联合体投标。
15.1	投标保证金	本项目不收取投标保证金，须知正文相关内容不适用。
16.1	投标有效期	递交投标文件截止日后 90 天内有效
17.1	投标文件份数	1. 投标文件正本 1 份，副本 4 份； 2. 唱标信封密封包封为 1 包（内含唱标信封 1 份，投标文件电子文件 1 份）。
18	投标文件的密封和标记	1、投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。

条款号	内容	说明与要求
		2、唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。 3、投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、投标文件名称、并注明“2023年09月21日上午09时30分之前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章； 4、如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购代理机构予以拒绝，并退回投标人。
19.1	投标文件的递交、接收	详见本采购文件第一篇《投标邀请书》；
21.1	开标	详见本采购文件第一篇《投标邀请书》；
23.1	评标委员会	评标委员会成员5人或以上单数：其中技术、经济等方面的专家从相关政府采购专家库中依法抽取确定。
23.3	评标方法	综合评分法
34.1	履约保证金	本项目不收取履约保证金，须知正文中履约保证金相关要求不适用。
35.1	中标服务费	中标人在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定执行，按 <u>服务类</u> 计算。
33.4	采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利	变更数量允许范围为+10%

（一）总则

1. 资金来源：详见《投标须知前附表》。

2. 招标适用范围：本招标文件仅适用于本次投标邀请中所叙述的货物及服务采购。本次招标采用一次报价一次评标定标的方式，投标人的报价必须固定，除非本招标文件有规定（例如下述12.3、12.4条款）和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。且只能作一个最有竞争力的报价和方案，否则将作无效投标处理。

3. 招标适用的法律：本次招标参考的主要法律法规为《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规。

4. 投标人资格

4.1 符合招标文件规定的资格要求及特殊条件要求，合格投标人的条件详见《投标邀请书》的“投标人资格”。

4.2 投标人信用信息查询

4.2.1 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

4.2.2 查询截止时间点：投标文件递交截止时间；

4.2.3 信用信息查询记录和证据留存的具体方式：由采购代理机构于投标文件递交截止后，在开标现场通过4.2.1列明的渠道进行查询并打印截图，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留存；

4.2.4 信用信息的使用规则：用于提交评标委员会作资格审查，如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。

4.3 投标人必须参照《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规的规定进行投标。

4.4 投标人应在投标文件中主动填报投标之前三年内有无受各级管理部门的处分或处罚（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。

4.5 不同的投标人之间有下列情形之一的，不接受作为参与同一采购项目竞争的投标人：

4.5.1 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人彼此存在投资与被投资关系的；

4.5.2 除单一来源采购项目外，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。

4.6 本项目不允许联合体投标。

4.7 国家无强制要求必须具备组织机构代码证和税务登记证的其他合法组织，或已进行三证合一的投标人，投标文件中可不提供组织机构代码证和税务登记证。

5. 纪律与保密事项

5.1 投标人不得相互串通投标报价，或以不正当的手段妨碍、排挤其他投标人，扰乱招标市场，破坏公平竞争原则，不得损害采购人或其他投标人的合法权益，投标人不得以向采购人、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

5.2 获得本招标文件者，应对文件进行保密，不得用作本次投标以外的任何用途。若有要求，开标后，投标人应归还招标文件中保密的文件和资料。

5.3 由采购人向投标人提供的图纸、详细资料、样品、模型、模件和所有其他资料，被视为保密资料，仅被用于它所规定的用途。除非得到采购人的同意，不能向任何第三方透露。开标结束后，应采购人要求，投标人应归还所有从采购人处获得的保密资料。

5.4 除投标人被要求对投标文件进行澄清外，在确定中标供应商之前，投标人不得与采购人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判，也不得私下接触评标委员会成员。

5.5 从递交投标文件截止之日起至授予合同期间，在投标文件的审查、澄清、比较和评价阶段，投标人试图对评标委员会和采购代理机构施加任何影响或对采购人的比较及授予合同的决定产生影响，都可能导致其投标文件被拒绝。

6. 其它说明

6.1 投标费用：不论投标结果如何，投标人应承担自身因投标文件编制、递交及其他参加本招标活动所涉及的一切费用，采购人对上述费用不负任何责任。

6.2 踏勘现场

6.2.1 投标人应按本《投标须知前附表》所述时间和要求对工程现场及周围环境进行踏勘，投标人应充分重视和仔细地进行这种考察，以便获取那些须投标人自己负责的有关编制投标文件和签署合同所涉及现场所有的资料。一旦中标，这种考察即被认为其结果已在中标文件中得到充分反映。考察现场的费用由投标人自己承担；

6.2.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任；

6.2.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场。在考察过程中，投标人及其代表必须承担那些进入现场后，由于他们的行为所造成的人身伤害（不管是否

致命）、财产损失或损坏，以及其他任何原因造成的损失、损坏或费用，投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。

（二）招标文件

7. 招标文件的构成

7.1 招标文件包括：

第一篇 投标邀请书

第二篇 投标人须知

第三篇 合同条款格式

第四篇 用户需求书

第五篇 评标工作大纲

第六篇 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读、并充分理解招标文件的全部内容（包括所有的补充、修改内容、重要事项、格式、条款和技术规范、参数及要求等）。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应具有风险，有可能导致其投标被拒绝，或被认定为无效投标或被确定为投标无效。

7.3 本招标文件使用的词语有如下定义：

“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织等；

“采购代理机构”系指在政府采购活动中根据采购人的委托代理政府采购事宜的机构；

“投标人”系指响应招标、参加投标竞争的在中华人民共和国境内注册登记的法人或其他合法组织。如投标人依法以非独立法人注册的分公司名义代表总公司盖章和签署文件的，须提供总公司的营业执照复印件及总公司针对本项目投标/报价的授权书原件；

“中标人”系指由评标委员会评审推荐，经法定程序确定获得本项目中标资格的投标人；

“评标委员会”系指依法组建，负责本次招标的评标工作机构；

“甲方”系指在合同条款中指明的采购人；

“乙方”系指在合同条款中指明的本合同项下提供货物和相关服务的公司或实体；

“招标文件”系指由采购代理机构发出的本招标文件，包括全部章节和附件；

“投标文件”系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；

“书面函件”系指手写、打字或印刷的函件，包括电传、电报和传真；

“合同”系由本次采购所产生的合同或合约文件；

“日期”系指公历日；

“时间”系指北京时间；

“货物”系指投标人须向采购人提供的符合招标文件要求的货物等，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。招标文件中没有提及招标货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，优先采购节能、环保产品。投标的货物必须是合法生产的符合国家有关标准要求的全新原厂生产的产品，并满足政府采购招标文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务等要求。所有国内制造的货物必须具备出厂合格证和相关检测报告；所有进口货物必须均为合法正当渠道进口的且具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。在验收货物时，中标供应商必须提供上述全部相关资料及证明文件；

“服务”系指与本项目有关的除货物和工程以外的其他政府采购对象，其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及招标文件规定的其它服务；

“实质性响应”系指符合招标文件的所有要求、条款、条件和规定，且没有不利于项目实施质量效果和服务保障的重大偏离或保留；

“重大偏离或保留”系指影响到招标文件规定的范围、质量和性能或限制了采购人的权利和投标人义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它投标人的公平竞争地位；

7.4 知识产权

投标人必须保证，采购人在中华人民共和国境内使用投标货物、资料、技术、服务或其任何一部分时，享有不受限制的无偿使用权，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或经济纠纷，由此产生的法律或经济纠纷，一律由投标人承担相关责任。如投标人不拥有相应的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用。

8. 招标文件的询问

8.1 投标人对本招标文件如有技术和商务的疑问，请按投标邀请书中载明的邮政地址以书面形式（应加盖投标人公章，下同）依法向采购代理机构提出询问要求，采购代理机构对在《投标须知前附表》规定的时间内以书面形式（加盖投标人公章的原件，其它形式无效）收到的任何询问要求依法以书面形式予以答复。超出上述截止时间提出的任何疑问，采购代理机构可不予答复。

8.2 根据需要，采购人或采购代理机构可组织相关专家在《投标须知前附表》规定的时间和地点召开投标答疑会，解答投标人在此之前以书面或当场提出的对招标文件的澄清要求，随后以书面形式通知本招标文件的所有收受人。答疑或澄清文件作为招标文件的

组成部分，如与招标文件的内容不一致的，以答疑或澄清文件的内容为准。

8.3 投标人在规定的时间内未对招标文件澄清或提出疑问的，采购代理机构和采购人将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方，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。

8.4 招标过程中的一切修改文件或补充文件一旦确认后与招标文件具有同等法律效力，投标人有责任履行相应的义务。

9. 招标文件的修改

9.1 在递交投标文件截止日期前的任何时候，无论何故，采购代理机构可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行必要的澄清或修改，但不得改变采购标的和资格条件。

9.2 招标文件的修改将以书面函件形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在收到上述通知后24小时内应立即以书面形式（应加盖投标人公章）向采购代理机构确认，逾期不提交书面确认的，视为已确认。

9.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购代理机构可酌情推迟本项目递交投标文件截止日期，但应发布公告并书面通知所有购买招标文件的潜在投标人。

9.4 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

（三）投标文件的编制

10. 投标使用的文字及度量衡单位

10.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，并按招标文件的规定及附件要求的内容和格式，提交完整的投标文件，并保证所提供全部资料的真实性，所有不完整的投标将被拒绝。

10.2 投标文件使用的度量衡单位采用中华人民共和国法定计量单位。

10.3 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标人提交的支持文件或印刷的资料可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。对中文翻译有异议的，以权威机构的译本为准。

10.4 招标文件中，如标有“★”的条款均为必须满足指标，投标人须进行实质性响应，投标人若有一项带“★”的条款未响应或不满足，将按无效投标处理。

10.5 招标文件中，如标有“▲”的条款均为评审的重要评分指标，投标人若有部分“▲”条款未响应或不满足，将导致其响应性评审严重扣分。

10.6 投标人应对投标内容提供完整的、详细的、清晰的技术说明，如投标人对指定的技术要求建议做任何改动，应在投标文件中清楚地注明；投标人对招标文件的对应要求应当给予唯一的实质性响应，否则将视为不响应。技术参数要求中标注有具体数值要求的，投标人必须在技术规格响应表中标注实际数值，不标注数值者视为不响应。投标人应在投标文件中提供投标产品彩页或相应技术参数的厂家使用说明书复印件作为技术证明文件，否则评标委员会有权视相应技术参数响应不符合招标要求。（如厂家的产品使用说明书为英文版，请同时提供中文版）

10.7 投标人响应招标需求应具体、明确，含糊不清、不确切的，或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或完全不响应处理。构成提供虚假材料的，移送监管部门查处。

10.8 投标人对招标文件的商务合同不允许实质性偏离，否则将视为不响应。

10.9 资格文件视为投标文件不可分割的一部分，如招标文件有要求提供相关证件、证明文件的复印件和原件的，投标人应按要求提供，否则，评标委员会有权不予采信。

10.10 投标文件按规定加盖的投标人公章必须为单位公章，且与投标人名称一致（依法取得有效授权的分公司除外），不能以其它业务章或附属机构章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署或签章。

11. 投标文件的组成（参考）

11.1 投标文件由自查表、商务技术文件、经济文件组成，三部分合编成一本文件。

第一节、自查表

第二节、商务技术文件（格式见第六篇投标文件格式）

商务部分

(1) 投标函格式（见附表1.1）

(2) 资格声明书格式（见附表1.2.1）

(3) 法定代表人证明书格式（见附表1.2.2）

(4) 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）（见附表1.2.3）

(5) 投标保证金汇入情况说明（见附表1.3）

(6) 投标人的资质资格文件（复印件加盖投标人公章）（见附表1.4.1）

1) 证明投标人的合格性的证明文件[按《投标须知前附表》第13.2条的内容提供]

- 2) 招标文件的“商务评分”要求证明的文件（如有）
- 3) 投标人的其他资质资格证明文件（如有）
- 4) 其他文件（如有）
 - (1) 投标人基本情况表格式（见附表1.4.2）
 - (2) 投标人业绩格式（见附表1.4.3）
 - (3) 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式（见附表1.4.4）
 - (4) 设备及专业技术能力情况表格式（见附表1.4.5）
 - (5) 中标服务费承诺书格式（见附表1.5）
 - (6) 退还保证金声明格式（见附表1.6）
 - (7) 项目管理架构格式（见附表1.7）
 - (8) 本项目负责人简历表格式（见附表1.7.1）
 - (9) 实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）（见附表1.8）
 - (10) 一般商务条款响应表格式（见附表1.8.1）
 - (11) 政策适用性说明（见附表1.9）
 - (12) 规章制度一览表格式（见附表1.10）

技术部分

- (1) 实施方案（见附表2.1）
- (2) 采购人配合的条件（见附表2.2）

第三节、经济文件

- (1) 开标一览表（见附表3.1）
- (2) 分类报价明细表格式（见附表3.2）

11.2 唱标信封

- (1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- (2) 投标保证金支付凭证【支付凭证复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】（如有）；
- (3) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）（如有）；
- (4) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

11.3 投标人编制投标文件必须包括但不限于上述内容。

12. 投标报价

- 12.1 本次招标必须对该项目的全部内容进行报价，少报漏报将导致其无效。

12.2 投标人投标报价是以投标人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理最终含税报价，对在投标文件和合同书中未有明确列述、投标方案设计遗漏失误和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内。投标人应自行增加项目正常、合法、安全运行及使用所必需但招标文件没有列明或包含的内容及费用，并在投标文件中加以详细说明，如果投标人在中标并签署合同后，在提供招标范围内的服务工作中出现的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。对超出常规、具有特别意义或会引起竞争非议的报价须作出特别说明。

12.3 投标报价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。投标人所报的投标价在合同执行期间是固定不变的，除非本招标文件有规定和招标答疑有说明或合同协议有规定，投标人不得以任何理由予以变更。

12.4 合同项下，买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的，评分时计入投标报价总价。确定中标人后，在合同规定的承包范围内中标人不得以任何理由追加设备费用、辅材费用或其他费用。

12.5 本次招标实行“最高限价”制度。投标人的投标报价高于最高投标限价的，该投标人的投标文件将被视为非响应性报价予以废标。

12.6 投标人必须以人民币报价，以其它货币标价的投标将予以拒绝。

12.7 《清单报价表》填写时应响应下列要求，投标人漏报或不报，采购人将视为该漏报或不报部分的费用已包括在已报的分项报价中而不予支付：

(1) 投标报价应为包括设计图纸和项目所发生的人工费、材料费、机械费、管理费、利润、项目措施费、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。

13. 证明投标人的合格性的证明文件

13.1 根据第13.2款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格证明文件：详见《投标须知前附表》。

14. 证明货物和服务的合格性并符合招标文件规定的声明文件

14.1 投标人须提交证明其所提供的服务和货物的合格性并符合招标文件规定的声明文件，作为投标文件的一部分。

14.2 证明货物和服务与招标文件的要求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据资料。

14.3 为说明第14.1款的规定，投标人应注意本招标文件在《用户需求书》中对服务、

技术要求所描述的特征或说明等仅系说明并非进行限制，投标人按行业技术和以往的服务经验，投标人可提出替代方案，但该替代方案应相当于或优胜于《用户需求书》中的规定，合格优质的完成招标内容和包含的全部实际工序及服务，以使采购人满意。

15. 投标保证金（如有）

15.1 投标保证金金额和缴纳方式：详见《投标须知前附表》。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第15.7款规定，予以没收投标保证金。

15.3 投标保证金以转账、汇票、本票等非现金形式提交。（采购代理机构不接受现金方式，同时不接受以现金、个人账户、分支机构账户转入保证金账户的方式，须从投标人的单位账户转出）提交，支付人必须为本项目投标人。

15.3.1 若以转账、汇票、本票等非现金形式提交时应在用途栏注明本项目采购编号、分包编号及名称（如有），并且确保汇入达指定的银行账户（汇错账号等原因造成保证金未到账作废标处理）。

15.4 凡没有根据本须知的规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标予以拒绝。

15.5 未中标人的投标保证金，将在发出《中标通知书》之日起五个工作日内原额退还（以先到的时间为准，保证金不计利息）。

15.6 中标人的投标保证金的退还必须同时满足以下要求，并提供合同、履约保证金（如有）及中标服务费支付证明文件到采购代理机构办理退还手续（无息退还），中标人逾期办理的，采购代理机构不承担迟延退款责任。

15.6.1 中标人按本须知的规定签订了中标合同；

15.6.2 中标人按本须知的规定交纳了履约保证金（如有）；

15.6.3 中标人按本须知的规定支付了中标服务费。

15.7 下列任何一种情况发生时，投标保证金将被没收，因此而造成采购人的损失须由投标人承担：

15.7.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤回其投标；

15.7.2 中标人在规定期限内未能根据投标人须知的规定签订合同；

15.7.3 中标人在规定期限内未能按本须知的规定提交履约质保金；

15.7.4 中标后未按招标文件中的规定缴付中标服务费；

15.7.5 有违反国家有关法律法规的行为。

16. 投标有效期

16.1 投标文件应在《投标须知前附表》规定的时间内保持有效。投标有效期比规定时间短的将被视为非响应性投标而予以拒绝。

16.2 中标人的投标文件作为合同附件，合同失效时同时失效。

16.3 在特殊情况下，采购代理机构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往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 投标人应准备投标文件一份正本和《投标须知前附表》规定的副本份数，每一份投标文件均需编上页码，装订成册（不允许使用活页夹），并要明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本发现差异，以正本为准。所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装，封口加盖投标人公章。

17.2 投标文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写，须由投标人法定代表人或其授权代表按招标文件要求签字，后者须将“授权代表证明书”以书面形式附在投标文件中。副本文件可由正本文件复印而成（封面除外）。

17.3 投标文件须由投标人的合法授权代表正式签署，投标人除可对投标文件的错处作必要修改外，投标文件中不允许有加行、涂抹或改写。任何涂改或修正（如有）须由原签署人签字确认，并加盖投标人公章。

17.4 投标文件的[正本]及所有[副本]的封面均须由投标人加盖投标人公章。

17.5 投标文件的封面应注明“采购项目名称、采购编号、投标人名称、投标日期等”。

17.6 电子文件用CD-R光盘储存，并密封于“唱标信封”内。

17.7 电报、电传、传真的投标概不接受。

（四）投标文件的递交

18. 投标文件的密封和标记

18.1 投标人应将投标文件（不含唱标信封）正本和副本密封在不透明的外层封装中。

18.2 唱标信封应单独密封并加盖投标人公章，与投标文件一同提交。

18.3 投标文件密封封装标记：外层密封封装表面应正确标明投标人名称、地址、项目名称、包号（如有）、投标文件名称、并注明“投标截止时间前不得开封”，封口位置须加盖投标人公章；

18.4 如果因密封封装未按本款规定密封和标记，导致采购代理机构对投标文件误投、提前拆封或错放的，由投标人承担责任。对由此造成提前开封的投标文件，采购人予

以拒绝，并退回投标人。

19. 投标文件的递交、接收和密封

19.1 投标人代表应按《投标须知前附表》所规定的时间和地点向采购人递交投标文件。

19.2 若出现以下情况，采购人将拒绝接收投标文件：

19.2.1 在投标截止时间后逾期或未在指定地点递交投标文件的；

19.2.2 投标文件未按招标文件要求密封和标识的；

19.3 如投标文件不能在接收标书当天开启时，须按机密件集中封存在指定的地点，并由投标人全体见证密封，开标前再从封标室解封、取出。

19.4 全体投标人应见证封标及标书的解封、取出过程,如投标人不参加见证封标及标书的解封、取出过程，视同认可投标文件的封存的解封、取出过程与结果。

19.5 采购人可按照第9款的规定修改招标文件并酌情延长递交投标文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的递交投标文件截止时间履行。

20. 迟交的投标文件

20.1 投标人可在递交投标文件截止时间前对其递交的投标文件进行修改或撤回，但须在递交投标文件截止时间前向采购代理机构提出修改或撤回的书面通知。

20.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第17款和第18款规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3 递交投标文件截止时间后，投标人不得修改投标文件。

20.4 投标人不得在递交投标文件截止时间起至第16款规定的投标有效期期满前撤回其投标文件。否则采购代理机构将按第15.7款规定没收其投标保证金。

（五）开标、评标与定标

21. 开标

21.1 采购代理机构在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。投标人未参加开标的，视为认可开标结果情况。

21.2 按照第20款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

21.3 递交投标文件截止时间后，投标人代表将对所有的投标文件的密封情况进行检查。采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标报价、折扣声明，以及采购代理机构认为

合适的其他内容。若采购代理机构宣读的结果与投标文件不符时，投标人有权在开标现场提出异议，经采购人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出异议，则视为投标人确认宣读的结果。

21.4 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

21.4.1 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

21.4.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

21.4.3 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；

21.4.4 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。

21.5 采购代理机构将做开标记录。

22. 评标过程的保密性

22.1 递交投标文件后，直至向中标人授予合同时止，凡与审查、澄清、评估和比较投标报价的有关资料以及授标意见等，参与评标工作的有关人员均不得向投标人及与评审无关的其他人透露，否则追究有关当事人的法律责任。

22.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件审查、澄清、比较及授予合同方面向采购代理机构和采购人施加任何影响，其投标文件将被拒绝。

22.3 凡参与评标工作的有关人员均应自觉接受采购人监督部门的监督，不得向他人透露已获得招标文件的潜在投标人的名称、数量以及可能影响公平竞争的有关投标报价的其他情况。

23. 评标委员会

23.1 采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会成员为5名或以上单数，其中，技术、经济等方面的专家在相关政府采购专家库中随机抽取产生。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守相关政府采购规定。

23.2 评标委员会将只对确定为实质上响应招标文件要求的投标，即通过初审的投标进行评价和比较，响应的依据是招标文件本身的内容，而不寻求其它证据。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部主要条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。

23.3 评标委员会依法根据招标文件的规定，进行投标文件的评审、得出评审结果，评标委员会递交评标报告并依法向采购人推荐中标候选人。

23.4 所有参加评标人员必须遵守国家、地方政府制定的有关招标投标的法则、规定，遵守有关招标投标的保密制度；如有违反者，给予行政处分；情节严重，构成犯罪的，由

司法机关依法追究其刑事责任。

23.5 全体参与评标人员：

23.5.1 必须遵守评标纪律、不得泄密；

23.5.2 必须公正、不得循私；

23.5.3 必须科学、不得草率；

23.5.4 必须客观、不得带有成见；

23.5.5 必须平等、不得强加于人；

23.5.6 必须严谨、不得随意马虎。

24. 投标文件的初审

24.1 资格性检查：公开招标采购项目开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）。

24.2 符合性检查：由评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。（具体内容详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

25. 投标文件的澄清

25.1 为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标期间，经评标委员会以书面形式提出动议，可要求投标人对投标文件含义不明确、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澄清。

25.2 投标人应以书面形式进行澄清、说明或补正，澄清、说明或补正的内容属于投标文件的组成部分，澄清中的承诺性意思表示在投标文件有效期内均对投标人有约束力。除评标委员会对评标中发现算术错误进行修正后要求投标人以澄清形式进行的核实和确认外，澄清不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，超出部分不作为评标委员会评审的依据。除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。除评标委员会主动要求澄清、说明或者纠正外，评标定标期间，任何投标人均不得就与其投标相关的任何问题与评标委员会联系。

25.3 评标委员会成员均应当阅读投标人的澄清，但应独立参考澄清对投标文件进行评审。整个澄清的过程不得存在排斥潜在投标人的现象。

25.4 如果投标文件不符合招标文件中的实质性响应要求，评标委员会将按照符合性审查标准予以拒绝，不接受投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有响应性的投标。

26. 对投标文件的比较和评价

26.1 评标委员会将对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行比较和评价，包括技术、商务的详细评审。（详见招标文件第五篇《评标工作大纲》）

26.2 使用综合评分法的采购项目，核心产品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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

26.3 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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

27. 评标原则及方法

27.1 坚持“公开、公平、公正、科学、择优”的评标原则，严格评审。

27.2 确定中标人的评标准则是：能够最大限度满足招标文件中规定的各项综合评价标准。评标委员会没有义务必须接受最低报价的投标。

27.3 具体评标方法详见招标文件第五篇《评标工作大纲》。

28. 定标

28.1 采购人确认评标委员会推荐的评标结果后，由采购人对中标候选供应商的资格和履约能力进行再次审查，凡发现中标候选供应商有下列情形之一的，将移交相关部门依法处理：

28.1.1 提供虚假材料谋取中标的；

28.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

28.1.3 与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；

28.1.4 向招标采购单位行贿或者提供其他不正当利益的；

28.1.5 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和中标供应商的投标文件订立合同，或者与采购单位另行订立背离合同实质性内容的协议的；

28.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

28.2 投标人有前款（1）至（5）项情形之一的，中标无效。

28.3 采购代理机构在评标结束后将评标推荐意见及中标结果确认书送采购人。采购人依法确定中标供应商。采购代理机构将中标结果在指定网站公告。

28.4 有下列情形之一的，属于恶意串通：

28.4.1 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或者响应文件；

28.4.2 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

28.4.3 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

28.4.4 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；

28.4.5 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交；

28.4.6 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、成交；

28.4.7 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、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

28.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

28.5.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

28.5.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

28.5.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

28.5.4 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

28.5.5 不同投标人的投标文件相互混装；

28.5.6 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

29. 评标委员会和采购人接受或拒绝任何投标或所有投标的权利

29.1 在授予合同前的任何时候，评标委员会和采购人仍保留接受或拒绝任何投标，宣布招标程序无效或拒绝所有投标的权利，无需向受影响的投标人承担任何责任。

30. 中标通知

30.1 投标文件有效期期满前，采购代理机构将以书面形式通知中标人其投标文件被接受。

30.2 采购代理机构向中标人发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的投标人其投标文件未被接受而不提原因。

30.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

30.4 中标人如在收到招标结果通知后15日内不按规定领取中标通知书，则视为自动放弃中标资格，并按招标投标相关法律法规追究其相关责任。

30.5 如果中标人没有按照上述第30.4款规定执行，采购人和采购代理机构将有充分理由取消该中标决定，并没收其投标保证金。在此情况下采购人可将中标资格授予下一个综合评分最高的中标人或重新招标。

31. 废标的认定

31.1 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；

31.2 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

31.3 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的或均超过了最高限额；

31.4 因重大变故，采购任务取消的。

(六) 授予合同

32. 授予合同的准则

32.1 除第29款规定外，采购人将合同授予其投标文件符合招标文件要求，并且能承诺履行合同，对采购人最为有利的投标人。

32.2 采购人依法按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

33. 合同的订立和履行

33.1 采购代理机构通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式（包括双方之间的有关协议）给中标人。

33.2 中标人在自中标通知书发出之日起30日内，应派授权代表前往《投标须知前附表》注明的地点与采购人按招标文件要求和中标人投标文件承诺签订采购合同，合同签订内容不得超出招标文件和中标人投标文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.3 采购人应将政府采购合同报相关监督管理部门备案。

33.4 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报相关监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报相关监督管理部门备案。

34. 履约保证金（如有）

34.1 中标人应在中标通知书发出后15天内提交履约保证金，履约保证金金额应按《投标须知前附表》中规定的金额。提交方式可按照下述方式提交：

34.1.1 履约保证金采用电汇、转账方式提交（注明中标通知书编号）。中标人必须保证资金在指定时间内到账，以银行收到为准）。保证金汇入采购人指定的履约保证金专用账户。

34.1.2 采购人认可的其它方式。

35. 中标服务费

35.1 中标人在领取《中标通知书》前须向采购代理机构交纳中标服务费，该中标服务费参照国家发展计划委员会颁发的[2002]1980 号文《招标代理服务收费管理暂行办法》及[2011]534 号文《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》的有关规定标准计算；详见《投标须知前附表》。

35.2 中标人收到中标通知后，须在15日内向采购代理机构缴纳中标服务费用及领取《中标通知书》原件，否则视为放弃中标权利和义务，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.3 中标服务费请划入以下账号：（须从中标人的单位账户转出）

开户名称：广东远东招标代理有限公司江门分公司

开户银行：广发银行江门分行

银行账号：103001516010004161

35.4 中标人如未按第34.1款、第35.2款规定办理，采购代理机构将没收其投标保证金。

35.5 中标服务费和预算编制费不在投标报价中单列。

36. 采购人在授予合同时变更采购货物和服务数量的权利

36.1 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过《投标须知前附表》规定的幅度，以中标人投标报价的单价进行计算。签订补充合同的必须按照33.3条的规定备案。

37. 发票

37.1 该项目获得中标的中标人在执行合同过程中，向采购人出具的发票必须是由中标人开具，不得以其他单位或个人名义出具。

37.2 购买招标文件费用如需开具发票，须在开标当天凭汇款凭证或采购代理机构开具的售卖收款收据兑换发票。

38. 质疑

38.1 质疑书应当包括下列主要内容：

- (1) 质疑人和被质疑人的名称、地址、电话等；
- (2) 具体的质疑事项及事实依据；

(3) 提起质疑的日期。

38.2 质疑书应当署名。质疑函应当署名。质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字并加盖公章。

38.3 投标人认为招标文件的内容损害其权益的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.4 投标人认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应当以书面形式（加盖投标人公章）在质疑有效期内向政府采购代理机构提交质疑书原件，逾期质疑无效。投标人以电话或电邮形式提交的质疑属于无效质疑。

38.5 投标人在法定质疑期内针对同一采购程序环节的质疑内容须一次性提出质疑，如果在同一采购程序环节多次提出质疑的，只答复其第一次提出的符合相关法规要求的质疑。

38.6 质疑内容不得含有虚假、恶意成分。依据“谁主张谁举证”的原则，质疑者提供的质疑书应当包括下列主要内容：具体的质疑事项、事实依据及相关确凿的证明材料和注明事实的确切来源、投标人名称、联系人与联系电话、质疑时间，质疑书应当署名并由法定代表人或授权代表签字并加盖公章。政府采购代理机构受理书面质疑书原件之日起，在规定的期限内作出答复。对于捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者或举证不全查无实据被驳回次数在一年内达三次以上，将纳入不良行为记录名单并承担相应的法律责任。

38.7 政府采购代理机构在收到投标人的有效书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密，质疑人对采购人、政府采购代理机构的质疑答复不满意，或采购人、政府采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。投诉事项应该是经过质疑的事项。

39. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》相关

规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

询问函、质疑函格式

说明：本部分格式为投标人提交询问函、质疑函时使用，不属于响应文件格式的组成部分。

1：询问函格式

询问函

广东远东招标代理有限公司：

我单位已报名并准备参与（项目名称）项目（采购招标编号： ）的投标（或报价）活动，现有以下几个内容（或条款）存在疑问（或无法理解），特提出询问。

一、 （事项一）

（1） （问题或条款内容）

（2） （说明疑问或无法理解原因）

（3） （建议）

二、 （事项二）

.....

随附相关证明材料如下：（目录）。

询问人：（公章）

法定代表人（授权代表）：

地址/邮编：

电话/传真：

_____年__月__日

2: 质疑函格式

质疑函

(可根据质疑内容增加或删减)

广东远东招标代理有限公司:

我公司依法参与了中华人民共和国江门海事局于____年__月__日组织的政府采购活动。根据《政府采购法》和《政府采购投标人投诉处理办法》等规定，我认为__（采购项目名称）（采购招标编号：_____）项目的采购活动中，（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我公司权益，特提出质疑。

一、我认为项目的（采购文件、采购过程、中标/成交结果）损害了我司权益，具体事项如下（每个质疑事项应有与之相对应的证据予以支持。质疑事项属于涉密的，应提供信息来源或有效证据）：

（ ）质疑采购文件

1. 质疑内容采购文件____页，内容“ _____ ” 损害了我公司权益

事实依据： _____（证据见附件第页）

法律依据： _____

我方请求采购文件做如下修改： _____

我方对采购文件其他内容无质疑。

（ ）质疑采购过程

1. 于_年_月_日，在_____进行的（收取采购文件（样品）、开标、谈判）过程，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： _____（证据见附件第页）

法律依据： _____

我方请求： _____

我方对其他采购过程无质疑。

（ ）质疑采购结果

1. 于_年_月_日公布的中标（成交）结果，发生损害了我公司权益的事项，

事实依据： _____（证据见附件第页）

法律依据： _____

我方请求： _____

我方对中标（成交）结果公告其他内容无质疑。

二、为维护我公司的合法权益，现要求贵方就上述质疑事项依照政府采购有关规定在限期内作出回复。

质疑投标人：____（签章） 法定代表人：____（签名或盖章）

主要负责人：____（签名或盖章），职位：____

项目联系人：____ 电话（手机/座机）：____

地址：____ 邮编：____

电子邮箱：____ 传真：____

____年__月__日

第三篇 合同条款格式

合同编号： _____

参 考 合 同

（示范文本）

项目名称： 江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目

采购编号： 0070630391691573912774

项目地点： _____

发 包 人： 中华人民共和国江门海事局

供 应 商： _____

二〇二__年__月

江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目合同

甲方：中华人民共和国江门海事局（以下简称“甲方”）

负责人：

住所地：

统一社会信用代码：

乙方：（以下简称“乙方”）

法定代表人：

住所地：

统一社会信用代码：

根据《中华人民共和国民法典》及江门海事局采购项目（采购项目编号：0070630391691573912774）的采购结果，经甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方将江门海事局的服务工作委托给乙方实施管理的有关事宜成如下协议，以便共同遵守执行。

第一条 服务工作内容

（一）**采购项目名称：**江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目；

（二）**服务范围：**值班服务：负责24小时值班工作。主要是通过视频监控系统（CCTV）监管指挥船舶航行和停泊秩序，协助查处船舶违章。

文书管理服务：负责机关公文处理、船员档案整理、台账整理等工作。

（三）**项目地址：**

江门市海上搜救中心 地点：江门市江海区江海二路72号

蓬江区水上搜救中心 地点：蓬江区堤东路38号

江海区水上搜救中心 地点：蓬江区堤东路38号

新会区水上搜救中心 地点：新会区新会港附近

台山市水上搜救中心 地点：台山市台城白石路181号

开平市水上搜救中心 地点：开平市港口路1号

鹤山市水上搜救中心 地点：鹤山市沙坪镇沿江路2-1号

恩平市水上搜救中心 地点：恩平市桥园路8号-2

（四）**岗位人数及素质要求**

1. 乙方必须确保能提供服务人员满足本项目要求。乙方必须提供相关的人员安排方案给甲方确认（包括人员姓名、年龄、工资方案、劳动合同复印件、身份证复印件等）。

2. 值班服务人员要求：男性应年满18岁以上、35岁以下，本科学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。女性应为年满18岁以上、35岁以下，本科学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。

3. 文书管理服务人员要求：男性应年满18岁以上、35岁以下，本科学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。女性应为年满18岁以上、35岁以下，本科学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。

4. 工作时间：值班服务需保证24小时有服务人员在岗值班，文书管理员周一至周五8:30-12:00; 14:30-17:30须在岗，服务人员工作时间须符合国家规定的每人每天工作不超过8小时，每周工作时间不超过44小时。

（五）服务内容

1. 值班服务

负责值班工作监管指挥船舶航行和停泊秩序，协助查处船舶违章；

〈一〉负责搜救中心值班室日常值班工作。

（1）负责搜救中心“12395”、“3813327”电话24小时值守工作，收集各海事处每日值班信息。

（2）按照《值班记录簿》填写说明，检查值班室硬件及软件检查工作，发现异常及时和局信息设备维护人员反馈。

（3）负责值班电话、电传和邮件等的收发工作，认真做好记录，及时予以交接、汇报。

（4）负责跟踪、记录辖区天气预报，并根据需要随时登陆相关气象网站，了解、掌握辖区天气变化，及时通过手机短信平台、甚高频、微博、微信发布危险天气警报。按照《江门市海上搜救中心值班室恶劣天气预警信息发布工作程序》做好相关工作。

（5）负责节假日值班期间报表报送工作，并按领导要求处理值班室需处理公文涉及事项。

〈二〉负责江门辖区水上险情（或事故）的接报、跟踪、报告和报表上报工作。

（1）通过现有的设备、手段多渠道接收水上险情（或事故）报警，并实时做好值班记录。

详细记录发生险情、事故船舶或设施的名称、呼号、国籍、起讫港、所有人或经营人的名称、联系方式；险情或事故发生的时间、地点、海况、人员伤亡情况以及船舶或设施

的损坏程度、救助要求等。

(2) 根据发生险情、事故现场的实际情况,指导、建议发生险情、事故船舶或设施采取初步的自救措施。

(3) 按规定程序向有关领导报告险情,协助做好险情的初报、确报、续报工作。

(4) 在相关海图上标示险情、事故发生的具体位置;正确运用AIS、CCTV等系统,了解、掌握发生事故或险情水域的情况和有关海巡船的位置、动态等信息,应及时向有关领导报告,并做好值班记录,为合理有效地利用好现有资源进行现场监控、搜救、抢险提供依据。

(5) 根据险情(或事故)的发展情况,及时传达领导的指示,协助现场人员进行应急处理。

(6) 在值班带班长的指导下,完成协同平台险情上报与查询分析系统、江门市应急平台系统、海事局报表校验管理系统的初报工作。

(7) .按照《江门市海上搜救中心值班室险情处置程序》做好相关工作。

<三>负责值班室水上交通电子巡航工作。

(1) 通过CCTV、AIS等电子信息设备,对监控范围内船舶执行水上交通安全法律法规和部门规章等情况进行监督。

(2) 负责对本班组发现的船舶违法违规行为,录制船舶违法违规相关证据材料,通报至相关海事处,并对违章行为查处反馈情况进行跟踪登记。

(3) 负责跟踪本班查处的违章反馈结果,并收集整理好相关台账记录。

(4) 按照《江门市海上搜救中心值班室电子巡航工作程序》做好相关工作。

<四>完成领导交办的其他任务

值班服务需保证24小时有服务人员在岗值班。必须坚守岗位,不准随意离开监控,不得存在无人员值守的情况,书面记录值班情况,包括且不仅限于值班期间发生的异常情况
及处置情况及时记录交接等。

2. 文书管理员职责:

负责机关公文处理、船员档案整理、台账整理等工作;

协助值班室人员开展对水上险情的跟踪处理,做好险情的初报、续报、确报工作。

按照《江门市海上搜救中心值班室险情处置程序》要求,跟踪落实领导指令传达及值班员收集信息汇报工作,并指导值班员做好值班记录。

3. 其他未尽事宜详见本项目采购文件及乙方投标文件。

第二条 服务期限及服务费用

1. 本合同服务有效期为24个月，从2023年 月 日起至2025年 月 日止（在本项目履行第12个月开展年度考核评价，具体考核内容见附件1《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》，考核合格，继续履行服务合同，考核不合格，终止服务合同。）。

2. 本服务外包合同项目年度服务费合计（人民币）：¥_____元/年，（大写：_____）（含税）

3. 根据甲方的需求，如果岗位人员有增减变化，可按实际费用结算。（但不得超过本项目预算）

第三条 付款方式

1. 乙方每月5日前开具上一个月服务费用的增值税普通发票给甲方，待甲方审核无误后甲方在当月的15日前以转账的方式支付给乙方账户。

乙方银行信息：

账 户：

开户行：

账 号：

第四条 甲乙双方权利义务

（一）甲方的权利义务

1. 维护自身的合法权益，享受乙方提供的服务。
2. 有权对乙方的服务事项作出明确、清晰、合法的要求，有权对乙方提供服务的工作人员完成服务项目的情况进行考察，并给予乙方及时反馈。
3. 有权监督、指导乙方服务人员的相关工作，并向乙方提出改进意见，并进行服务效果评估和考核，乙方及乙方服务人员应当积极配合，有效呈现服务效果。
4. 有权监督、督促乙方的用工规范，保障乙方所承揽岗位员工的合法权益不受侵害；如果乙方员工离职或请假，服务人员非因突发因素（如突发伤病等）离职或请假的，应提前3个工作日报告甲方。若因乙方提供的服务人员未提前报甲方导致岗位临时空缺并造成甲方损失，甲方有权追究乙方责任。
5. 甲方对乙方提供的服务人员，享有监督权和检查教育的权利，有权对乙方服务质量提出合理的意见和建议，乙方派往甲方的服务人员，如工作能力及操行达不到甲方要求的，或严重违反劳动纪律、态度恶劣、工作失职经教育无效的，甲方可提出更换服务人员，乙方须在收到甲方书面通知之日起3个工作日更换。
6. 协助乙方做好服务工作，为乙方履行合同义务提供必备的工作条件。
7. 甲方按本合同规定时间按时向乙方支付服务费用。

8. 甲方按本合同约定履行义务后，乙方人员所发生的一切劳动争议，包括但不限于支付经济补偿金、赔偿金、工资、奖金、福利、工伤、工亡等，甲方不承担责任。

9. 合同期限届满后，甲方有权视乙方服务管理质量决定是否续约或另行选聘服务公司。

（二）乙方的权利义务

1. 乙方必须是具备服务内容资格和业务资质合法经营单位。

2. 乙方保证按甲乙双方共同确认的要求和标准认真完成服务工作，并确保服务质量符合上述要求和标准。

3. 乙方负责与服务人员签订劳动合同，加强人员管理，要求工作人员遵守法律法规、规章制度和劳动纪律，包括但不限于业务流程、操作规范、监督机制和风险管控机制并按时发放服务人员工资及相关福利待遇，甲方负责监督。

4. 乙方承诺：双方签署合同后，除非原服务人员不愿意继续为甲方服务，否则，乙方承诺优先聘用目前在岗服务人员。

5. 乙方安排给甲方的服务人员，要身体健康，遵纪守法. 无违法犯罪记录，工作认真负责，服从工作安排，乙方书面报给甲方审核同意，方能派到甲方单位上岗。

6. 乙方派出的服务人员是为甲方提供有偿服务，受甲乙双方双重领导，同时接受甲方的工作管理和监督，如不服从甲方管理，甲方有权向乙方提出更换人员。

7. 乙方在服务范围内如因乙方服务人员工作失误或乙方原因给甲方造成不良影响，经双方教育无效的，由乙方负责辞退，重新更换补充有关服务人员。

8. 乙方在服务范围内如因乙方服务人员操作不当导致甲方的损失全部由乙方承担。

9. 乙方严格教育服务人员保守甲方机密和规章制度，爱护甲方公共财物. 设备器材。乙方服务人员在工作时，必须认真负责，文明道德，礼貌待人。不得随意翻动甲方办公资料、动用其他设备及擅自处理或带走甲方的任何东西和其他废旧物品。

10. 在合同有效期内如需更换服务人员的，要征得甲乙双方同意方能更换，任何一方不得自行更换。

11. 乙方服务人员可在甲方食堂享受早、午餐（每月可享受22天），其中乙方承担的伙食费为：40元/人/日。其中服务人员个人自付的伙食费为：1元/人/日，乙方从服务人员工资中扣减22元/人/月。

11.1 每月足额划拨伙食费到甲方指定单位及帐号。

11.2 乙方服务人员可在甲方食堂享受早、午餐（每月可享受22天），乙方承担的伙食费标准：40元/人/天，服务人员个人自付的伙食费为：1元/人/天，每月计费天数为22天。

其中乙方从服务人员工资中代扣伙食费22元/人/月，乙方负责通知员工并解释乙方每月代扣员工餐费事宜。乙方每月10日前划拨伙食费902元/人至甲方指定账户，甲方收到伙食费之日起三天内开具上一个月的伙食费收据给乙方。

11.3服务人员伙食费划入单位名称：中华人民共和国广东海事局后勤管理中心（开户行：工行江门北街支行，开户帐号：2012 0032 2912 4814 646）。

11.4若伙食费标准发生变化，届时甲乙双方签补充协议。

12.乙方按本协议约定为甲方提供各项服务，对服务过程中出现的问题主动及时和甲方沟通，并提出改善方案，根据甲方要求适当调整，确保服务品质的体现。

13.乙方工作人员在工作期间工伤、工亡、职业病或其他人身损害，乙方全权负责，甲方协助处理。

14.乙方按时足额发放各工作地点岗位配员的工资（含社保、住房公积金等）。

第五条、违约责任

1.甲方不按合同约定期限向乙方支付费用，经乙方多次催讨后仍未支付的，对逾期未付的费用，每逾期一天，甲方按总额万分之三支付滞纳金给乙方，经乙方多次催讨后仍未支付的，乙方可以解除合同。

2.乙方未按照合同要求提供服务给甲方，造成恶劣影响的，甲方有权扣除当月费用的5%。

3.乙方因严重失职造成甲方重大损失的，乙方应承担全部责任，甲方可以解除合同。

4.在合同有效期内，除招标文件规定的情形外，任何一方提出终止合同，须提前一个月向对方发出书面通知，否则，违约方应赔偿被违约方相当于合同规定的一个月服务费用的违约金。

第六条、其他事项

1.除合同中另有约定或经双方协商同意的，本合同约定的双方任何权利和义务，任何一方在未经另一方书面同意之前不得转让第三者，否则均属无效。

2.本合同未尽事宜，甲乙双方可另行签订补充合同，补充合同与本合同具有同等法律效力。

3.在本合同履行期间，如遇不可抗力原因，致使本合同无法履行时，甲乙双方按有关法律法规协商处理。

4.本合同一式七份，甲方执四份，乙方执两份，采购代理机构执一份，每份具有相同的法律效力，本合同附《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》作为合同附件。

合同附件具有与合同同等法律效力。合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

5. 本合同双方在履行过程中发生任何争议，应经双方协商解决，双方协商不成，任何一方均有权向甲方所在地有管辖权的人民法院提出诉讼。

6. 合同期满自然终止。甲乙双方任何一方有意续签合同的，应在合同期满前30日书面通知对方，双方另行协商签订续签合同事宜。

第七条、不可抗力

1. 不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电话通知对方，并于事故发生后14个日历日内将有关当局出具的证明文件用专人递交、特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

2. 签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时，经确认后，允许延期履行、部分履行或不履行合同，根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

第九条、争议的解决

1. 因服务期间质量问题发生争议，由法律及有关规章规定的技术单位进行质量鉴定，双方无条件服从该鉴定的结论。

2. 合同实施过程中的一切争议应通过双方协商解决，协商不能解决的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十条、监督和管理

本项目合同订立后，需变更合同实质性条款或订立补充合同的，应先双方经协商一致。

第十一条、无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关政府采购规定，合同无效的，责任由过错方承担。

甲方： 中华人民共和国江门海事局
法定代表人/负责人：
委托代理人：
地址： 江门市江海区江海二路72号
电话：
日期：

乙方：
法定代表人/负责人：
委托代理人：
地址：
电话：
日期：

本合同样本仅供参考，具体条款内容由采购人和中标单位协商确定，但不得改变招标文件、投标文件、中标通知书等实质性内容。

附件

搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表
(2023年10月1日—2024年9月30日)

服务供应商 (中标供应商)		
类别	项目（总分：100分）	考核评价（请在选项中打“√”）
服务质量	工作作风、服从意识、沟通协作、配合意识等（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	思想道德品质、集体观念、文明礼貌、诚实守信（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	专业理论知识（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	业务技术能力，包括应急能力、文书处理水平等（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	工作责任心、主动性和工作效率（15分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	值班服务、文书管理服务情况，完成职责任务的质量情况（15分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	提供服务人员队伍的稳定性（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
服务质量	服务供应商管理服务人员、教育培训服务人员情况（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	服务供应商业务沟通能力、问题处理能力（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
得分		
综合评价		XX部门/海事处（盖章） 年 月 日
★说明： 1. 总分：满分100分，共10个评分项，每个评分项满分10分；很满意：10分；满意：8分；一般：6分；差：4分。		

2. 综合评价填写：优(90-100分)/良(80-89)/中(60-79分)/差(不满60分)。
3. 采购人组织服务人员所在部门、海事处对中标供应商提供值班、文书管理服务进行评价打分，并按照各部门、海事处接受服务人员数量赋予相应权重，加权计算中标供应商12个月服务期的最终得分（四舍五入取一位小数）。若高于60份（含本数），视为考核合格，中标供应商继续履行服务合同；若低于60分（不含本数），视为考核不合格，采购人将中止与中标供应商的服务合同。

第四篇 用户需求书

一、 项目概况及服务要求

(一) 采购内容：

采购内容	服务期	项目预算
值班服务及文书管理服务	自合同签订之日起 24 个月。（在本项目履行第 12 个月开展年度考核评价，具体考核内容见附件 1《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》，考核合格，继续履行服务合同，考核不合格，终止服务合同。）	人民币：¥7000000 0.00 元（大写： 柒佰万元整）

(二) 项目概况：

本项目服务内容为：

(1) 值班服务：负责24小时值班工作。主要是通过视频监控系统（CCTV）监管指挥船舶航行和停泊秩序，协助查处船舶违章。

(2) 文书管理服务：负责机关公文处理、船员档案整理、台账整理等工作。

本项目项目预算已包含完成本项目所需的一切费用（包括且不仅限于工资、双薪、社保、住房公积金、加班费、高温补贴、伙食费、节假日慰问福利、体检费、管理费用、补偿金、赔偿金、商业险、残疾人就业保障金等），采购人将不再支付任何额外费用，投标人在报价时应作相应考虑。

(三) 投标人资格要求

1. 投标人应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 投标人应当是具有合法经营资格的法人或其他合法组织，具有良好的信誉；
3. 本项目不接受联合体投标。
4. 投标人应具备有效的人力资源服务许可证。
5. 投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询的信用信息为准。】
6. 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负

责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，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。

二、 商务要求

（一）服务方式

1. 中标人为本项目配定的每位服务人员必须由中标人负责组织培训并合格后方可进驻现场，上岗人员须做到熟悉工作流程，有较强的服务意识和责任心等。

2. 中标人必须按投标文件承诺内容和现场实际情况（包括采购人的服务标准要求或制度规定等）提供相关服务，服务人员与中标人直接签订劳动合同，中标人每月需按时支付工资给服务人员，并依法为其缴纳社保。

3. 当因服务人员因违反服务要求被辞退、因自身原因离职或因生病等原因休长假及采购人原有相关服务人员离职致使服务区域的服务人员岗位空缺时，中标人应当及时补充岗位人员，以确保服务区域的工作完整性。

4. 中标人每月将工资方案提供给采购人备案，采购人有权监督中标人是否按照方案足额按时支付工资给服务人员。

5. 中标人服务期间不得未经采购人同意私自更换服务人员，如确需更换服务人员，应书面向采购人提交申请并说明原因，经采购人同意后，再对人员进行更换。

6. 中标人服务期间必须出资为服务人员提供健康体检，须在投标文件中提供承诺，格式自拟。

7. ★中小企业预留份额：供应商非小、微型企业的，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，须对中小企业进行预留份额，按其自身情况作出以下要求：

（1）供应商非中、小、微型企业的，如获本项目中标，必须经采购人同意部分分包给一家或者多家符合采购文件相关要求，具备相应资质的中型或小、微型企业（不低于本项目总额的 40%），其中小、微型企业不得少于分包比例的 70%；

（2）供应商为中型企业的，如获本项目中标，必须将经采购人同意部分分包（不低于本项目总额的 28%）给一家或者多家符合采购文件相关要求，具备相应资质的小、微型企业。

承担分包的上述企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。须在投标文件中提供承诺，格式自拟。

8. ★采购人将按《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》对中标供应商

在本项目履行第 12 个月开展年度考核评价，具体考核内容见附件 1《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》，考核合格，继续履行服务合同，考核不合格，终止服务合同。供应商须在投标文件中提供接受考核的同意书，格式自拟，未提供的，按无效投标处理。

9. 为确保工作衔接过渡的稳定，应尽可能维持原服务人员不作变动；

若采购人单位原服务人员愿意继续为采购人服务，中标供应商需优先聘用目前在岗服务人员。

（二）投诉跟踪服务要求

1、服务期内，采购人有权按本项目的管理要求对中标人的服务（包括人员的服务质量等）进行定期或不定期检查。

2、服务期间发生任何非采购人责任引起的问题，中标人须无条件负责解决，合同期间中标人如按照招标文件要求和投标文件承诺的内容执行服务，如采购人发现任何违反合同（包括招标文件）规定的情况，中标人应在收到采购人提出的整改意见后三个工作日内必须进行整改，若未如期进行整改或两次整改后未能通过采购人审核，采购人有权单方面解除合同并追究中标人违约责任。

3、中标人须提供常设的投诉热线服务，并对投诉内容进行及时跟踪、回访。对采购人的投诉通知，必须按采购人指定的时间内处理完毕，若特发事件不能在短时间内解决，中标人必须采取应急措施，或按采购人认可的应急方案执行，不得影响采购人的正常工作业务。若因中标人服务过失影响采购人正常工作导致损失，由中标人承担相应赔偿责任。

4、中标人在服务期内未能履行自身责任（包括且不限于接到采购人投诉且 3 天内未能妥善处理、未能按服务要求提供人员进行服务致使岗位空缺超过 3 天等），采购人有权单方面解除合同并追究中标人违约责任。

（三）服务内容（详见附件）

（1）值班服务：负责24小时值班工作。主要是通过视频监控系统（CCTV）监管指挥船舶航行和停泊秩序，协助查处船舶违章。

（2）文书管理服务：负责机关公文处理、船员档案整理、台账整理等工作。

（四）结算方式

在完成当月服务工作后，采购人结合服务工作考核情况于次月15日前付清当月费用给

中标人。根据采购人的需求，如果岗位人员有增减变化，可按实际费用结算。（但不得超过本项目预算）

1、 中标人凭以下有效文件与采购人结算：

（1） 中标人开具的正式发票；

（2） 服务合同；

三、 技术要求

（一）投标人应提供承接过的服务项目或正在服务的业绩合同（需提供合同和业主评价意见书等证明材料）；

（二）中标人对提供的服务人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，并具有相应的上岗资格证。

（三）服务人员应由中标人书面报给采购人审核同意，方能派到采购人单位上岗。

（四）中标人工作人员在工作期间工伤、工亡、职业病或其他人身损害，中标人全权负责，采购人协助处理。

（五）服务人员言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。

（六）中标人每年须为服务人员组织不少于一次体检，相关费用已包含在报价内。

（七）服务人员非因突发因素（如突发伤病等）离职或请假的，应提前3个工作日报告采购人。若因中标人提供的服务人员未提前报采购人导致职位临时空缺并造成造成采购人损失，采购人有权追究服务人员及中标人责任。

（八）中标人在做好本职工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高服务效率和质量。

（九）在处理服务相关的特殊事件和紧急、突发事件等应急任务时，采购人可要求中标人的额外提供临时服务人员（费用由采购人与中标人另行协商）。

（十）中标人应具有利用自身资源满足临时应急抽服务人员一次性不少于3人的调遣能力。

（十一） 投标人需做出书面承诺，保证在《中标通知书》发出之日起30日内签订合同，合同签订后一周内即有能力根据采购人的要求配备足够的服务人员接管本项目的服务工作。

（十二） 中标供应商服务人员可在采购人食堂享受早、午餐（每月可享受22天），其中中标供应商承担的伙食费为：40元/人/日。其中服务人员个人自付的伙食费为：1元/人/日，中标供应商从服务人员工资中扣减22元/人/月。

每月足额划拨伙食费到采购人指定单位及帐号。

中标供应商服务人员可在采购人食堂享受早、午餐（每月可享受22天），中标供应商承担的伙食费标准：40元/人/天，服务人员个人自付的伙食费为：1元/人/天，每月计费天数为22天。其中中标供应商从服务人员工资中代扣伙食费22元/人/月，中标供应商负责通知员工并解释中标供应商每月代扣员工餐费事宜。中标供应商每月10日前划拨伙食费902元/人至采购人指定账户，采购人收到伙食费之日起三天内开具上一个月的伙食费收据给中标供应商。

服务人员伙食费划入单位名称：中华人民共和国广东海事局后勤管理中心（开户行：工行江门北街支行，开户帐号：2012 0032 2912 4814 646）。

若伙食费标准发生变化，届时双方签补充协议。

（十三） 验收标准：以国家现行相关管理条例为验收标准及本项目相关服务要求。（详见附件）

（十四） 人员要求：

（1） 人员配备：中标人必须确保能提供服务人员满足本项目的服务要求。中标后必须提供相关的人员安排方案给招标人确认（包括人员姓名、年龄、工资方案、劳动合同复印件、身份证复印件等）。

（2） 值班服务人员要求：男性应年满18岁以上、35岁以下，本科以上学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。女性应为年满18岁以上、35岁以下，本科以上学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。

文书管理服务要求：男性应年满18岁以上、35岁以下，本科以上学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。女性应为年满18岁以上、35岁以下，本科以上学历，身体健康，无传染病、无残疾，着装整齐，且无不良嗜好，无犯罪记录的中国公民。

（十五） 工作时间：值班服务需保证24小时有服务人员在岗值班，文书管理员周一至周五8：30-12：00；14：30-17：30须在岗，服务人员工作时间须符合国家规定的每人每天工作不超过8小时，每周工作时间不超过44小时。

（十六） 服务人员在提供服务过程中非特殊情况或非遭受不可抗力时，不得损坏采购人的各项设施，如有损坏照价赔偿。

（十七） 中标人须按照采购人内部制度制定相匹配的服务方案，服务人员必须按照服务方案严格执行；同时，在服务期内，中标人可针对实际情况，针对方案进行深化和完善

并提出建议，向采购人提供更优的服务服务，但对于更改或优化的内容，必须得到采购人的认可方能执行。未经采购人许可，不得私自更改服务方案。

（十八） 安全防护要求：中标人提供的服务人员作业时应严格遵守国家和广东省有关操作规程，落实安全防护措施，保证安全作业。如因违规操作或操作不当发生安全事故，全部责任由中标人承担。

（十九） 为了保证服务质量，采购人采用不定期考评的方式对服务情况进行考核，支付给中标人的服务费用与考核情况挂钩，发现问题相应扣减当月服务费用。（具体考评内容见附件）

满分为100分。

如考核得分90分以上（含90分），则足额支付服务费；

如考核得分80分以上但不足90分的，则付给90%的服务费；

如考核得分不足80分的，则只付给70%的服务费用，若经整改后，考核得分仍不达90分以上，则只得70%的服务费用。

如考核得分不足70分的，采购人有权无条件单方面终止服务合同，并保留向中标人追索因此造成损失的权利。

附件一：

搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表
(2023年10月1日—2024年9月30日)

服务供应商 (中标供应商)		
类别	项目（总分：100分）	考核评价（请在选项中打“√”）
服务质量	工作作风、服从意识、沟通协作、配合意识等（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	思想道德品质、集体观念、文明礼貌、诚实守信（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	专业理论知识（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	业务技术能力，包括应急能力、文书处理水平等（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	工作责任心、主动性和工作效率（15分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	值班服务、文书管理服务情况，完成职责任务的质量情况（15分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	提供服务人员队伍的稳定性（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
服务质量	服务供应商管理服务人员、教育培训服务人员情况（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
	服务供应商业务沟通能力、问题处理能力（10分）	很满意□ 满意□ 一般□ 差□
得分		
综合评价		XX部门/海事处（盖章） 年 月 日
★说明： 1. 总分：满分100分，共10个评分项，每个评分项满分10分；很满意：10分；满意：8分；一般：6分；差：4分。		

2. 综合评价填写：优(90-100分)/良(80-89)/中(60-79分)/差(不满60分)。
3. 采购人组织服务人员所在部门、海事处对中标供应商提供值班、文书管理服务进行评价打分，并按照各部门、海事处接受服务人员数量赋予相应权重，加权计算中标供应商12个月服务期的最终得分（四舍五入取一位小数）。若高于60份（含本数），视为考核合格，中标供应商继续履行服务合同；若低于60分（不含本数），视为考核不合格，采购人将中止与中标供应商的服务合同。

附件二：服务内容

（一）值班服务：

（1）工作概述

负责值班工作监管指挥船舶航行和停泊秩序，协助查处船舶违章；

〈一〉负责搜救中心值班室日常值班工作。

（1）负责搜救中心“12395”、“3813327”电话24小时值守工作，收集各海事处每日值班信息。

（2）按照《值班记录簿》填写说明，检查值班室硬件及软件检查工作，发现异常及时和局信息设备维护人员反馈。

（3）负责值班电话、电传和邮件等的收发工作，认真做好记录，及时予以交接、汇报。

（4）负责跟踪、记录辖区天气预报，并根据需要随时登陆相关气象网站，了解、掌握辖区天气变化，及时通过手机短信平台、甚高频、微博、微信发布危险天气警报。按照《江门市海上搜救中心值班室恶劣天气预警信息发布工作程序》做好相关工作。

（5）负责节假日值班期间报表报送工作，并按领导要求处理值班室需处理公文涉及事项。

〈二〉负责江门辖区水上险情（或事故）的接报、跟踪、报告和报表上报工作。

（1）通过现有的设备、手段多渠道接收水上险情（或事故）报警，并实时做好值班记录。

详细记录发生险情、事故船舶或设施的名称、呼号、国籍、起讫港、所有人或经营人的名称、联系方式；险情或事故发生的时间、地点、海况、人员伤亡情况以及船舶或设施的损坏程度、救助要求等。

（2）根据发生险情、事故现场的实际情况,指导、建议发生险情、事故船舶或设施采取初步的自救措施。

（3）按规定程序向有关领导报告险情，协助做好险情的初报、确报、续报工作。

（4）在相关海图上标示险情、事故发生的具体位置；正确运用AIS、CCTV等系统，了解、掌握发生事故或险情水域的情况和有关海巡船的位置、动态等信息，应及时向有关领导报告，并做好值班记录，为合理有效地利用好现有资源进行现场监控、搜救、抢险提供依据。

（5）根据险情（或事故）的发展情况，及时传达领导的指示，协助现场人员进行应急处理。

(6) 在值班带班长的指导下，完成协同平台险情上报与查询分析系统、江门市应急平台系统、海事局报表校验管理系统的初报工作。

(7) .按照《江门市海上搜救中心值班室险情处置程序》做好相关工作。

〈三〉负责值班室水上交通电子巡航工作。

(1) 通过CCTV、AIS等电子信息设备，对监控范围内船舶执行水上交通安全法律法规和部门规章等情况进行监督。

(2) 负责对本班组发现的船舶违法违规行为，录制船舶违法违规相关证据材料，通报至相关海事处，并对违章行为查处反馈情况进行跟踪登记。

(3) 负责跟踪本班查处的违章反馈结果，并收集整理好相关台账记录。

(4) 按照《江门市海上搜救中心值班室电子巡航工作程序》做好相关工作。

〈四〉完成领导交办的其他任务

值班服务需保证24小时有服务人员在岗值班，必须坚守岗位，不准随意离开监控，不得存在无人员值守的情况，书面记录值班情况，包括且不仅限于值班期间发生的异常情况及时记录交接等。

(2) 要求

①遵纪守法，具有良好的个人品质和职业操守，无违法违纪行为和不良从业记录，能自觉遵守泵房管理规定和纪律，履行职工义务和岗位职责。

②男性,年龄在35岁以下，身体健康，爱岗敬业，吃苦耐劳。

③立足岗位，努力学习相关知识，不断提高专业水平。

④熟悉江门辖区水域基本情况，掌握辖区应急资源，熟练运用值班设备，正确使用值班用语。

⑤保持良好的室容室貌和个人精神风貌，不卑不亢地迎接有关单位、领导的到访。

⑥按时交、接班，并做好交、接班前有关重要事项等必要的介绍、询问等工作。

⑦结合天气预报、船舶航行安排等，指挥船舶航行和停泊。

⑧监管指挥船舶航行和停泊秩序，协助查处船舶违章,特别是夜间情况进行监督、检查,对船舶的违章行为，要立即予以纠正，遇到拒不接受纠正的，应及时上报。

⑨遇到突发情况或事故，应及时核实是否在本辖区，确保在10分钟内通知到位。

(二) 文书管理服务：

(1) 工作概述

负责机关公文处理、船员档案整理、台账整理等工作；

协助值班室人员开展对水上险情的跟踪处理，做好险情的初报、续报、确报工作。

按照《江门市海上搜救中心值班室险情处置程序》要求，跟踪落实领导指令传达及值班员收集信息汇报工作，并指导值班员做好值班记录。

（2）要求

机关公文处理：由收文和发文的各环节构成。收文包括签收、登记、分办、加工、拟办、批办、承办、对内催办、签注、立卷、归档(或清退、销毁)；发文包括拟稿、核稿、签发、缮印、校对、用印(签署)、登记、发出、对外催办、立卷、归档(或销毁)，服务工作须符合《党政机关公文处理工作条例》要求，并交由采购人指定人员审核。

船员档案整理：通过业务培训，进驻人员协助采购人对档案进行整理，包括但不限于档案交接、整理排序、页码标志、档案扫描、目录核对、归类、录入信息系统（如有）等，要求做到科学化、规范化管理档案，做好防潮、防火、防盗、防光等措施，定期对档案进行检查、清理、核对统计；

台账整理：台帐应针对业务分类填写,交采购人指定人员审阅后，统一收集交专人管理。各类台帐必须严格按照记录内容，及时、准确、规范填写。

文书管理服务过程中应严格按照《档案法》、《保密法》等规定以及采购人提出的相关要求。

说明：

1、《用户需求书》中标注有“★”号（如有）的是重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将导致废标。带“▲”号（如有）的为比较重要的商务、技术指标，未达到这些指标要求的将被扣分，但不会导致废标。

2、投标人应充分结合本招标文件上下文了解项目招标需求。

附件三：不定期服务情况考核表

序号	考核项目	考核内容	扣分方式
1	内务管理	人员变动	没有按规定及时报告采购人，每次扣1分。
		安全作业	发生安全责任事件，每次扣3分。
		服务纪律	有工作人员违反服务要求，随意翻阅文件资料或动用办公工具，每发现一次扣3分。
2	服务管理	服务质量	发现服务人员失职情况的，每发现一次，扣10分。
		工资发放	没有依时、足额发放工资，每次扣5分。
		工资的发放记录	没有按规定上报采购人备案，每次扣5分。
		工作进度安排	没按时间规定完成工作，每次扣2分。
		社保购买	没按规定为服务人员购买社保，每次扣5分。
		劳资关系	发生劳资纠纷，导致服务停顿，每次扣5分。
3	工作配合情况	对监督检查配合	没有配合的，每次扣2分。
		对整改意见的响应	没有响应的，扣2分。
		对迎查和应急工作的配合	没有认真配合的，每次扣5分。
		工作、服务响应情况	相关的人员没有在规定的时间内到达指定现场，每次扣2分。
4	值班服务质量	人员在岗情况	人员在岗，但值守人员数量不足的，每发现一次，扣5分； 出现岗位五人值守的，每发现一次，扣20分；
		服务质量	未按采购人要求监管指挥船舶航行和停泊秩序的，每发现一次，扣5分
		突发情况或事故	遇到突发情况或事故，应及时报告采购人，未及时报告采购人的，未造成严重后果的，扣5分； 造成严重后果的，扣20分。
		值班记录的完整性	值班记录不完整的，每发现一次，扣10分

5	文书管 理服务 质量	及时完成	未按规定完成工作的，每发现一次扣1分。
		文书、档案、台账 管理准确性	文书、档案、台账管理出现错误的，每发现一次扣5分。
		出现泄密等影响 恶劣情况的	每发现一次扣50分，并保留追究法律责任的权利。

第五篇 评标工作大纲

一、评定原则

1. “江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目 ”（采购编号：0070630391691573912774）的招标参照《中华人民共和国政府采购法》招标投标的有关规定进行。评标必须遵循公开、公平、公正、诚实信用的原则。评标按照招标文件规定的内容进行，采取综合评标办法，避免纯技术或纯经济的倾向。最低报价不作为中标的唯一依据。

2. 本办法的评标对象是指投标人按照招标文件要求提供的有效投标文件，包括投标人应评标委员会要求对原投标文件作出的正式书面澄清文件。

3. 由评标委员会对所有投标文件进行符合性检查，未能响应招标文件要求的投标文件作无效投标处理，通过资格性、符合性审查的投标人才能进入商务、技术及价格评比阶段。

二、评标程序

（一）对投标人的资格性检查

资格性检查应在开标后开始。检查过程依据法律法规和招标文件的规定，由采购人对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。应进行以下审核：

1. 投标保证金符合招标文件要求（如有）；
2. 符合《政府采购法》第二十二条的要求；
 - （1）法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；
 - （2）2022 年至今任意年度财务报告或任意月份的财务报表；
 - （3）投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据；
 - （4）投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据；
 - （5）具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
 - （6）参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
3. 符合本项目招标文件第一篇《投标人资格》要求的其他全部条件。
 - （1）非联合体投标。

（2）投标人不得被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单及政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外）。【以采购代理机构在开标现场通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道

查询的信用信息为准。】

(3) 投标人必须符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，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。

对于上述审查内容，投标人必须响应，否则其投标文件作废标处理；合格投标人不足3家的，本项目不再进入评标阶段。

(二) 对投标人的符合性检查

符合性检查是依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。应进行以下审核：

1. 投标函（按照招标文件要求签署、盖章等）；
2. 具有有效的法定代表人证明书或授权代表证明书（如授权）；
3. 投标报价固定、对项目的全部内容进行报价、无将项目内容拆开投标，投标方案是唯一；
4. 中标服务费承诺书（加盖投标人公章）；
5. 响应招标文件提出的实质性要求和条件（标注★的条款）；
6. 无招标文件规定的投标无效情况。

对是否符合实质性响应招标文件有争议的投标文件,评标委员会成员将以记名方式表决,得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审,否则将被认定为无效投标文件。

有下列情况之一的，投标无效：

- (1) 投标文件提供虚假材料的；
- (2) 投标文件未完全满足招标文件中带“★”号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；
- (3) 投标人的相关证件、证明文件、合同和其他文件的原件、复印件没有按招标文件规定提交的，原件与复印件不一致的；
- (4) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；
- (5) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招

标公平、公正的；

（6）依法经评标委员会认定以低于成本报价竞标的；

（7）按有关法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

（三） 以上资格性检查、符合性检查中带部分有不合格分项的投标文件，将作废标处理。经评标委员会确认的无效投标文件，采购人和采购代理机构将予以拒绝，并且不允许通过修正或撤消其不符合要求的差异，使之成为具有符合性的投标文件。

（四）经评标委员会确认具有有效投标文件的投标人不足三家时将重新组织招标。

（五）评标委员会完成符合性检查后，按附件 1.1《评分标准和细则》对通过资格性检查和符合性检查的投标文件进行评审。

（六）现场澄清：按招标文件第二篇投标须知第 25 点。

（七）细微偏差修正

1、细微偏差是指经评标委员会确认为具有符合性的投标文件虽然实质上响应招标文件要求，但个别地方存在遗漏或者提供了不完整的技术信息及数据，并且修正这些遗漏或者不完整不会更改投标文件的实质性内容。

2、经评标委员会确认为具有符合性的投标文件，若存在个别计算或累计方面的算术错误可视为投标文件存在细微偏差并按照以下原则进行修正：

（1）投标文件中开标一览表（报价表）内容与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。

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。

3、经评标委员会确认存在细微偏差的投标文件，评标委员会可以于评标结果宣布之前要求投标人对投标文件中存在的细微偏差进行修正，若投标人拒绝修正，则其投标文件将被拒绝并被没收投标保证金。

（八）需落实的政府采购政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）、《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题》（财库〔2014〕68号）、《财

政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）等。

（九）得分统计及推荐中标候选人名单

A、按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会各成员分别首先就各个投标人的技术状况、商务状况及其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出其商务评分和技术评分，各投标人的商务得分和技术得分应为各评委的有效评分的算术平均分，将各投标人的商务得分、技术得分和价格得分相加得出其综合得分，按最终综合得分由高向低排序。

B、投标人的最终评标得分=商务得分+技术得分+价格得分, 评分统计的结果数据须经评委验算审核并签名确认。

C、评标委员会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，按技术指标优劣顺序排列评标委员会依据得分情况推荐综合得分前三名的投标人为第一中标候选人、第二中标候选人、第三中标候选人。

（十）编制评标报告。

评标委员会根据评标结果撰写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 2、购买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、开标记录和评标情况及说明，包括投标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、评标委员会的授标建议。

（十一）其他

评标时，采购单位有权将通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询到的投标人信用信息查询记录及证据提交评标委员会。被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的投标人及处于处罚截止日期内的政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人，均属于未实质响应招标文件投标人资格要求，评标委员会将按照无效投标处理。另外，信用信息查询记录及相关证据应当与其他招标文件一并留保存。

如“信用中国”网站与中国政府采购网的政府采购严重违法失信行为记录不一致时，以中国政府采购网公布的信息为准。

附件 1.1 《评分标准和细则》

评分因素及分值

评委考核打分的评分因素及分值:总分 100 分

序号	评分因素	分值
1	商务	45分
2	技术	45分
3	价格	10分
总 分		100分

评分因素及分值的具体分配:

1、商务评分标准:

序号	评审项目	分值	评分细则
1	投入人员 力量	5	根据投标人投入本项目的项目负责人进行综合评审: 项目负责人具有本科或以上学历,无存在年龄偏大或身体疾病等情况,并承诺提供专门电话 24 小时响应,具备优秀的管理能力的,得 5 分; 项目负责人具有本科或以上学历,无存在年龄偏大或身体疾病等情况的,得 4 分; 项目负责人具有本科或以上学历的,得 3 分; 项目负责人专科学历的,得 2 分; 项目负责人信息模糊或无相关从业经验及管理经验且个人素质一般的,得 1 分; 未在投标文件中提供项目负责人信息的,不得分。
		8	根据投标人投入本项目的人员力量(项目负责人除外)进行综合评审: 投入本项目的人员力量充足,个人素质优秀,人员无存在老龄化情况且人员均具有本科或以上学历,人员配比贴合本项目实际需求的,得 8 分; 投入本项目的人员力量充足,但存在个别人员年龄较大难以切实承担项目需求,或存在个人素质一般人员非均具有本科或以上学历,或人员配比贴合本项目实际需求的,得 6 分; 投入本项目的人员力量不充足或相关人员老龄化严重且存在个人素

序号	评审项目	分值	评分细则
			质一般且人员配比贴合本项目实际需求的，得4分； 投入人员信息模糊不清或不完整的，得2分 未在投标文件中提供投入人员信息的，不得分。
2	同类项目 业绩	14	1、2021年1月1日至今，投标人承接过同类项目【指包含值班或安全管理等服务中至少一项的项目】，每个项目得3分； 2、2021年1月1日至今，投标人承接过人力资源服务项目【包括且不仅限于培训、招聘服务等，本项第1小项的内容除外】，每个项目得1分； 本项最高得14分。 须在投标文中提供合同关键页（关键页须能反映出合同签订时间、服务内容等关键信息）复印件加盖投标人公章。
3	客户评价	5	2021年1月1日至今，投标人承接过同类项目（指包含值班服务或安全管理等服务中至少一项的项目），获得服务对象评价意见书或服务质量评价为：“非常满意”、“满意”、“优秀”或其他等效评定证明的，每个得1分，本项最高得5分。 须服务对象盖章出具的评价文件，不提供不得分。
4	体系认证	6	投标人具有以下有效体系认证的： 1. 具有质量管理体系认证的，得2分； 2. 具有环境管理体系认证的，得2分； 3. 职业健康安全管理体系认证的，得2分； 须在投标文件中提供证书复印件加盖公章，同时提供认证证书在全国认证认可信息公共服务平台网站（ http://cx.cnca.cn/ ）可查询结果的网页截图（查询结果应为截止时最新公示状态的网页截图），并在开标时提供原件核查。
5	服务承诺	7	为确保工作衔接过渡的稳定，投标人承诺在获得中标后： 若采购人单位原服务人员愿意继续为采购人服务，优先聘用目前在岗服务人员的，得7分； 须在投标文中提供承诺函，格式自拟。
合计		45分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分：评分小数点保留两位。

2、技术评分标准：

序号	评审项目	分值	评分细则
1	项目整体的理解认识和难点分析	10	根据投标人对项目整体的理解认识和难点分析进行综合评审： 对项目整体的理解认识透彻、充分，难点分析详尽、到位，贴合项目实际情况的，得 10 分； 对项目整体的理解认识彻、充分，难点分析基本到位，但不够详细的，得 8 分； 对项目整体的理解认识彻、充分，但无对难点分析的，得 6 分； 对项目整体的理解认识粗糙，但无明显错误或脱离项目实际的情况的，得 4 分； 对项目整体的理解认识存在无明显错误或脱离项目实际的情况的，得 2 分； 未在投标文件中提供项目整体的理解认识和难点分析的，不得分。
2	项目实施方案	10	根据投标人是否通过对项目基本情况的了解，对项目定位进行科学合理分析，从而确定良好的服务定位、提出服务总体目标进行综合评审： 方案合理、完整、详细，对项目有针对性，完全适用且贴合项目需要的，得10分； 方案合理、完整、详细，能基本适用项目要求但不够贴合项目实际情况的，得8分； 方案较合理、完整，能基本适用项目要求但不够详细的，得6分； 方案完整，但合理性存在瑕疵的，得4分； 方案不完整或合理性存在较大缺陷的，得2分； 未在投标文件中提供项目实施方案的，不得分。
3	人员配备、培训及管理	10	根据投标人对人员的配备、培训及管理的合理性、专业性进行综合评审： 投入的人员配备合理，经过完善的培训，管理严格，人员专业性强的，得10分； 投入的人员配备合理，经过完善的培训，管理严格的，得8分； 投入的人员配备合理，经过完善的培训但管理制度等不够严格的，得

序号	评审项目	分值	评分细则
			6分； 投入的人员配备合理但未经过完善的培训的，得4分； 投入的人员配备存在不合理情况的，得2分； 未在投标文件中提供人员配备、培训及管理相关信息的，不得分。
4	服务人员 工资方 案、服务 质量保障 措施	10	根据投标人对服务人员工资方案、服务质量保障进行综合评审： 服务人员工资方案合理、对服务人员保障有力且待遇优良，服务质量保障措施详尽可行的，得10分； 服务人员工资方案合理、对服务人员有保障且待遇优良，服务质量保障措施基本可行的，得8分； 服务人员工资方案合理、对服务人员有保障但待遇一般，服务质量保障措施基本可行的，得6分； 服务人员工资方案基本合理、但服务人员待遇较差或服务质量保障措施可行性有瑕疵的，得4分； 服务人员工资方案不合理、服务人员待遇贴近法定最低标准或服务质量保障措施可行性有缺陷的，得2分； 未在投标文件中提供服务人员工资方案、服务质量保障措施相关信息的，不得分。
5	应急方案	5	根据投标人对项目设立的应急事件处理方案进行综合评审： 对项目设立的应急事件方案可处理的事件种类齐全，贴合项目实际需求，方案合理且详尽，应急措施完善有效的，得5分； 对项目设立的应急事件方案可处理的事件种类齐全，方案合理，应急措施有效，但整体不够详尽的，得4分； 对项目设立的应急事件方案方案基本合理，应急措施有可行性，但可应对事件种类较少，不够完善的，得3分； 对项目设立的应急事件方案方案基本合理，但应急措施有瑕疵的，得2分； 对项目设立的应急事件方案方案合理性存在瑕疵，措施无可行性或未提供具体应急措施的，得1分； 未在投标文件中提供应急方案的，不得分。

序号	评审项目	分值	评分细则
	合计	45 分	

备注：仅对资格性和符合性审查合格的投标文件进行评分；评分小数点保留两位。

3、价格分值（总分：10分）

本项目的价格分采用低价优先法计算，即通过本项目资格性检查与符合性检查且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分,即 10 分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

备注：

1、落实的政府采购政策

1.1 根据财政部、工业和信息化部印发的《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分小型和微型企业产品的，则此部分所投小型和微型企业产品的价格不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

1.2 《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当符合以下条件：

1.2.1 本办法所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

1.2.2 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：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；在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

中小企业划分标准以《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准为准。

小型、微型企业提供大型企业制造的货物的，视同为中型企业。

1.3 参加政府采购活动的如投标人为非制造商，其代理产品的制造商为中小微型企业，应提交制造商的《中小企业声明函》，否则评审时不能享受相应的价格扣除。

1.4 监狱企业产品价格扣除

1.4.1 监狱企业视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。

1.4.2 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。

1.4.3 监狱企业参加政府采购活动时，应当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，否则不予认可。

1.5 残疾人福利性单位产品价格扣除

1.5.1 残疾人福利性单位视同小型、微型企业，按上述1.1条款享受评审中价格扣除。

1.5.2 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《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，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供该通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。一旦中标将在中标公告中公告其声明函，接受社会监督。投标人提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

1.6 根据《转发财政部 发展改革委生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品 环境标志产品政府采购执行机制的通知》（粤财采[2019] 1号）的规定，对节能产品、环境标志产品的价格给予1%的扣除，用扣除后的价格参与评审；投标产品中仅有部分节能产品、环境标志产品的，则此部分按所投节能产品、环境标志产品的价格予以扣除。

2、投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。

3、若投标人出现超低报价，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，评标委员会有权对投标报价进行审查，同时有权要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料，以确定投标人是否以低于企业成本价报价。若评标委员会认定投标人以低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项，且投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料，导致采购人的利益得不到保障，则该投标人的投标作为无效投标处理。

4、对是否低于企业成本价报价或投标报价存在重大漏项的事宜有争议的投标文件，评标委员会成员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人才有资格进入下一阶段的评审，

否则将按无效投标处理。

第六篇 投标文件格式

正本/副本

江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采 购项目

(采购编号：0070630391691573912774)

投 标 文 件

包组编号（如有）： _____

投标人名称： _____

投标人地址： _____

投标日期： _____

目 录

第一节、自查表

第二节、商务技术文件

商务部分

技术部分

第三节、经济文件

注：1. 请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

2. 唱标信封另单独分装，按以下顺序装订：

- 1) 开标一览表（加盖投标人公章）；
- 2) 投标保证金支付凭证【银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件（加盖投标人公章）】
- 3) 退还投标保证金声明复印件（加盖投标人公章）
- 4) 电子文件（含投标文件经济文件、商务技术文件，电子投标文件采用CD-R光盘或U盘装载，其中经济部分需用MS office的excel格式提供。）

第一节 自查表

1.1 资格性/符合性自查表

	自查内容	自查结论	证明文件
资格性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（一）对投标人的资格性检查”中“资格性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
符合性 检查	请投标人按招标文件《评标工作大纲》“二、（二）对投标人的符合性检查”中“符合性检查”内容填写, 本表可自行延伸, 但不得修改实质性内容。		
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页
		☐ 通过 ☐ 不通过	见投标文件第（ ）页

注：以上材料将作为投标人合格性和有效性审核的重要内容之一，投标人必须严格按照其内容及序列要求在投标文件中对应如实提供！在对应的□打“√”。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期： 年 月 日

1.2评审项目投标资料表

1. 商务评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《商务评分标准》的各项内容填写此表

2. 技术评审自查表

序号	评审项目	内容	证明文件（如有）
1			见投标文件（）页
2			见投标文件（）页
3			见投标文件（）页
4			见投标文件（）页
5			见投标文件（）页
6			见投标文件（）页
7			见投标文件（）页
...			

注：投标人应根据《评标工作大纲》“附件1.1《评分标准和细则》”中的《技术评分标准》的各项内容填写此表

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

1.3 原件清单一览表

项目名称： 江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目

项目编号：0070630391691573912774

1	原件名称	份数	备注
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注：

- 1、如本项目招标文件中要求提供相关原件证明，投标人必须按要求填上本表，本表一式两份，一份放在投标文件中装订成册，一份单独随原件提交。
- 2、投标人如在本表中没有列明的原件，开标现场一律不予收取，评标阶段不予承认。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： 年 月 日

第二节 商务技术文件格式

商务响应文件

附表1.1 投标函格式

投 标 函

致：中华人民共和国江门海事局/广东远东招标代理有限公司

根据贵方“ 江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目 ”（采购编号：0070630391691573912774）的投标邀请，我方_____（投标人名称）作为投标人正式授权_____（授权代表全名，职务）代表我方进行有关本次投标的一切事宜。

在此提交的投标文件，已按招标文件的要求密封封装。包括但不限于如下内容：

- （1）唱标信封【一份】（按招标文件要求的内容编制）；
- （2）投标文件【含自检表、经济文件和商务技术文件，正本____份，副本____份】；
- （3）电子文件【____份】；

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，并重申以下几点：

- （一）我方决定参加采购编号为0070630391691573912774项目的投标；
- （二）本项目的投标报价（详见开标一览表）；
- （三）本投标文件的有效期自递交投标文件截止日后____天有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；
- （四）我方已详细阅读并研究了招标文件的所有内容包括修正文、答疑纪要、澄清补充通知（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我们完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，我方同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权利；
- （五）我方明白并愿意在规定的递交投标文件截止时间和日期之后，投标有效期之内撤回投标，则投标保证金将被贵方没收；
- （六）我方同意按照贵方可能提出的要求而提供与投标有关的任何其它数据或信息；
- （七）我方声明投标文件及所提供一切资料均真实无误，无任何虚假或不真实的材料。
如我方在投标文件中提供任何不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人及采购代理机构可视为投标无效，并由我方承担由此产生的全部法律责任。

- （八）我方完全服从和尊重评标委员会所作的评定结果，我方理解贵方不一定接受最低报价或任何贵方可能收到的报价；

(九) 我方如果中标，将保证履行招标文件以及答疑纪要、澄清补充通知等招标文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务；其中服务期为：_____；

(十) 中小企业预留份额：供应商非小、微型企业的，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》，须对中小企业进行预留份额，我司按其自身情况作出以下要求：

(1) 若我司非中、小、微型企业的，如获本项目中标，必须经采购人同意部分分包给一家或者多家符合采购文件相关要求，具备相应资质的中型或小、微型企业（不低于本项目总额的40%），其中小、微型企业不得少于分包比例的70%；

(2) 若我司为中型企业的，如获本项目中标，必须将经采购人同意部分分包（不低于本项目总额的28%）给一家或者多家符合采购文件相关要求，具备相应资质的小、微型企业。

承担分包的上述企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。须在投标文件中提供承诺，格式自拟。

(十) 所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

地 址：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 代表姓名：_____

传 真：_____ 职 务：_____

开户银行：_____

账号：_____

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期： 年 月 日

附表1.2.1 投标人资格声明书格式

资格声明书

致： 中华人民共和国江门海事局/ 广东远东招标代理有限公司

为响应你方组织的“江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目”的招标[采购编号为：0070630391691573912774]，我方愿参与投标。

我方作为____（投标人名称）____是在法律、财务和运作上独立于采购人、采购代理机构的投标人，提交所有文件和全部说明是真实的和正确的。

我方理解你方可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应你方的要求提交。

我方具备《政府采购法》第二十二条规定的条件。

我方在参加本次投标前3年内,在经营活动及参与招标投标活动中没有重大违法活动及涉嫌违规行为,并没有因而被有关部门警告或处分的记录。

我方符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条 规定：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，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。

我方本次投标非联合体投标。

投标人: (加盖公章)

法定地址: _____

邮 编: .

授权代表（签字）：_____ 签字人姓名（印刷体）_____。

电 话:

传真: _____.

附表1.2.2 法定代表人证明书格式

法定代表人证明书

致： 中华人民共和国江门海事局/ 广东远东招标代理有限公司

_____同志，现任我单位_____职务，为法定代表人，特此证明。

单位： _____（加盖公章）

签发日期：

附：

营业执照号码：

经济性质：

主营（产）：

兼营（产）：

进口物品经营许可证号码：

主营：

兼营：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。

（请投标人务必提供下列附件）

法定代表人身份证复印件正面

法定代表人身份证复印件背面

附表1.2.3 授权代表证明书格式（有被授权人时适用）

授权代表证明书格式

致： 中华人民共和国江门海事局/ 广东远东招标代理有限公司

兹授权_____同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限是：

有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。

授权单位：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（亲笔签名或盖私章）

签发日期：

附：

代理人性别： 职务： 联系电话：

- 说明：1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体等的主要行政负责人。
2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标/谈判响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
5. 有效期限：与本公司投标/响应文件中标注的投标/谈判有效期相同，自本单位盖公章之日起生效。
6. 投标/谈判签字代表为法定代表人，则本表不适用。

（请投标人务必提供下列附件）

代理人身份证复印件正面

代理人身份证复印件背面

附表1.3 投标保证金汇入情况说明（如无投标保证金时无需填写本表）

投标保证金汇入情况说明

致：中华人民共和国江门海事局/ 广东远东招标代理有限公司

本单位已按“江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目”（采购编号：0070630391691573912774）的招标文件要求，于____年____月____日前以____（付款形式）方式汇入指定账户（账户名称：____，账号____，开户银行：____）。

本单位投标保证金的汇款情况：（详见附件一投标保证金进账单）

汇出时间：____年____月____日；

汇款金额：（大写）人民币____元（小写：¥____元），

汇款账户名称：____（必须是投标时使用的账户名）

账 号：____（必须是投标时使用的账号）

开户银行：____省____市

本单位谨承诺上述资料是正确、真实的，如因上述证明与事实不符导致的一切损失，本单位保证承担赔偿责任等一切法律责任。

投标保证金退回时，请按上述资料退回。

（加盖投标人公章）

____年____月____日

单位名称：____

单位地址：____

联系人：____

单位电话：____ 联系人手机：____

附：我方投标保证金汇款凭证

(粘贴汇款单或转账凭证复印件，并在骑缝上加盖投标人公章，或是直接把转账凭证复印到此张纸上)

附表 1.4 投标人综合情况格式**附表1.4.1 投标人的资质资格文件****一、证明投标人的合格性的证明文件：**

1、 符合《政府采购法》第二十二条的要求：

1) 法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2) 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；

①提供 2022 年至今任意年度财务报告或任意月份的财务报表复印件（自然人除外），
投标人为新成立的，提供成立至今的月或季度财务报告或报表复印件；

②提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳税收凭据证明材料复印件；

③提供投标截止前六个月内任意一个月的缴纳社会保险凭据证明材料复印件；

如依法免税或不需要缴纳社会保障资金的，应提供相应文件证明。

3) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；（按照《投标文件》格式中的《设备及专业技术能力情况表》填写）

4) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（按照《投标文件》格式中的《资格声明书》填写）

5) 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料。

2、 本招标文件第一篇《投标邀请书》合格投标人条件的其他证明文件；

3、 本次招标不接受联合体投标。

二、其他相关证明文件或材料：

1、取得的检验报告、资质证书、相关认可证或认证证书（若有）；

2、《用户需求书》和《评定原则与评标方法》中提及的证明文件或材料；

3、投标人认为有必要提交的证明文件。

注：1、以上证明文件相关资料须复印件加盖投标人公章；

附表1.4.2 投标人基本情况表格式

投标人基本情况表

单位名称				电话				法定代表人				职务			
地址				传真				被授权人				职务			
一、单位 简历及 隶属关 系								单位优势 及特长							
二、单位 概况	职工总 数	人		上一年 主要经 济指标	营业额			实现 利润							
	流动资 金	万元			主要项目	1.									
	固定资 产 (万元)	原值： 净值：				2.									
	占地面 积	M ²				3.									
三、财务 状况	年度	主营收入（万元）			收入总额 (万元)	利润总额 (万元)	净利润（万元）		资产负债率						
单位企业类型划分										(大型、中型、小型、微型)					
四、其它	近3年完成及正在执行的合同中发生的由于投标人违约或部分违约而引起诉讼和受到索赔的案件具体情况及结果（须如实填写，若对此进行隐瞒，尔后又被采购人或采购代理机构发现，或被他人举证成立，其投标资格将被取消）。								如有名称变更（非因该单位出现了与资格预审（如果经此程序）时的营业性质的根本改变以至不再满足本次招标的要求），说明原名称因何种原因变更为现名称，并提供由工商管理部门出具的变更证明文件。						

注：1）文字描述：单位性质、发展历程、经营规模及服务理念、主营产品、技术力量等。

2) 图片描述：经营场所、主要或关键产品介绍、生产场所及工艺流程等。

3) 如投标人此表数据有虚假，一经查实，自行承担相关责任。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

附表1.4.3 投标人完成的同类项目情况**投标人业绩表**

（投标人需按时间段列出完成的同类项目业绩）

序号	客户名称	项目名称	合同内容	合同总价 (万元)	合同签订日期
1					
2					
3					
4					
...					

注：1. 投标人应提供表列项目的合同书（协议书）和业主评价表。（复印件加盖投标人公章）

2. 以上业绩必须可靠真实。若中标，采购人有权对以上合同原件进行核对，确认无误后才能发中标通知书。

3. 投标人可根据实际情况对该表格进行延伸。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4.4 合同条款响应程度（合同条款偏离表）格式

合同条款偏离表

招标文件条目号	招标文件合同条款	投标文件合同条款	偏离情况	说明

注：

1、本表必须对应招标文件《合同条款》条目号逐项填写，有任何遗漏视为不响应招标文件要求；或针对与招标文件《合同条款》条目号上有偏离款项填写相应的填写，并注明除填写的款项有偏离以外，其他款项均响应招标文件的要求。

2、如有偏离，应在“偏离情况”栏内注明“有”，并在“说明”栏内予以说明；如无偏离，应在“偏离情况”栏内注明“无”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.4.5 设备及专业技术能力情况表格式

我单位为本项目实施提供以下设备和专业技术能力：			
序号	设备名称	数量及单位	备注
1			
2			
...			
序号	专业技术能力（人员资格证书）	数量及单位	备注
1			
2			
...			

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

附表1.5 中标服务费承诺书格式

中标服务费承诺书

致：广东远东招标代理有限公司

我单位在贵司代理的江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目(采购编号：0070630391691573912774)招标中若获中标，我们保证在领取中标通知书原件的同时按招标文件的规定，以电汇、现金或经贵公司认可的一种方式，向贵公司即广东远东招标代理有限公司指定的银行账号，一次性支付中标服务费（详见本招标文件投标人须知第35款）。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖公章）

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附表1.6 退还保证金声明（若无投标保证金则无需填写本表）

退还保证金声明

广东远东招标代理有限公司：

我方为“江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目”（采购编号：0070630391691573912774）提交的投标保证金，在符合退还条件时请代划入下列账户：

保证金提交方式	☐ 银行转账 ☐ 银行汇票
开 户 人 名 称	
开 户 银 行	
银 行 账 号	
总 金 额	

投标人法定代表人（或授权代表）签字或盖章：_____

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

注：银行汇款底单复印件（加盖投标人公章）或由采购代理机构出具的投标保证金收据复印件及退还保证金声明应装在唱标信封内，封口盖公章并在投标截止时间前提交。

附表1.7 项目管理架构格式

项目管理架构表

项目	姓名	职位	曾主持/参与的同类项目经历	学历	职称	专业工龄	联系电话
管理人员							
其他技术人员							

注：1、在填写时，如本表格不适合投标人的实际情况，可根据本表格格式自行划表填写。

2、招标文件若有相关要求，应按要求在投标文件中提供以上人员的劳动合同、近期购买社保证明、学历证书、技术职称证书、职业资格证书和其他技能培训证明等证明材料的复印件（加盖单位公章）

3、投标人应当在投标文件中提供上述相关证明文件原件的复印件（加盖投标人公章）。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.7.1本项目负责人简历表格式

本项目负责人简历表

采购编号：

姓名		性别		年龄	
职务		职称		学历	
执业资格 (若有)					
参加工作时间		职业年限			
职称证书编号		本项目担任 职务			
执业资格证书编号 (若有)					
正在执行和已完成同类服务项目情况					
用户 (客户) 名称	项目名称	合同金额	项目 时间	正在执行 或已完成	用户 (客 户) 评 价

投标人名称 (加盖投标人公章)：_____

日期：_____年____月____日

附表1.8实质性响应条款（“★”项）响应表格式（如有）

实质性响应条款（“★”项）响应表

采购编号：_____

序号	实质性响应条款要求	是否 响应	偏离说明
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
.....			

注：

1. 此表内容必须与招标文件《用户需求书》中标注“★”的条款一致，投标人将标注“★”的条款逐条填写在本表中，打“★”项为不可负偏离(劣于)的重要项。

2. 对于上述要求，如投标人完全响应，则请在“是否响应”栏内打“√”，对空白或打“×”视为偏离，请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

3. 若招标文件无“★”项则无需填写此表。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

附表1.8.1 一般商务条款响应表

一般商务条款响应表

序号	一般商务条款要求	是否响应	偏离说明
1	完全理解并接受合同条款要求		
2	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程和服务要求		
3	完全理解并接受对投标人的各项须知、规约要求和责任义务		
4	具有独立完成同类项目的业绩		
5	投标有效期: 投标有效期为自递交投标文件起至确定正式中标止不少于90天, 中标单位有效期至项目验收之日		
6	报价内容均涵盖报价要求之一切费用和伴随服务		
7	所提供的报价符合招标文件的有关规定		
8	服务期: 符合《用户需求书》的有关规定		
9	满足对售后服务的各项要求, 在项目所在地设有已注册(或合作代理)的售后服务营业性机构		
10	同意接受合同范本所列述的各项条款		
11	同意按本项目要求缴付相关款项		
12	同意采购方以任何形式对我方投标/响应文件内容的真实性 and 有效性进行审查、验证		
13	其它商务条款偏离说明:		

注: 1. 对于上述要求, 如投标人完全响应, 则请在“是否响应”栏内打“√”, 对空白或打“×”

视为偏离, 请在“偏离说明”栏内扼要说明偏离情况。

2. 本表不得擅自修改。

投标人名称(加盖公章): _____

日期: _____年____月____日

附表1.9 政策适用性说明（如有）

政策适用性说明表

采购编号：0070630391691573912774

序号	产品/技术名称 (规格型号、注册商标)	制造商/ 开发商 名称	制造商/ 开发商 企业类型	适用价格扣除条 件（填写价格扣除 条件序号①/②/ ③/④/⑤及相应 内容）	产品/技术价 格(万元人民 币)	该产品/技术 价格在投标 总价中所占 比例(%)
.....						

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____年____月____日

注：

1、根据有关规定，投标人所投报的产品中，如有符合政策的节能产品、环境标志产品、小型或微型企业产品、监狱企业、残疾人福利性单位的，则应在本表中详细注明；如没有符合政策的产品则不需填写该表。

2、制造商/开发商为小型或微型企业时才需要填“制造商/开发商企业类型”栏，填写内容为“小型企业”或“微型企业”。

3、投标人所投报产品如适用价格扣除条件①/②的，须在投标文件中同时提供有效期内的节能产品证书（或环境标志产品证书）、节能产品政府采购品目清单（或环境标志产品政府采购品目清单）的复印件（加盖投标人公章），否则在评审时将不给予价格扣除。

4、投标人所投报产品如适用价格扣除条件③/④/⑤的，须在投标文件中提供相关证明材料（详见《中小企业声明函》、监狱企业证明文件、《残疾人福利性单位声明函》），否则在评审时将不给予价格扣除。

5、投标人所提交的证明材料均应当是原件的复印件，并加盖投标人公章。

附表 1.9.1 中小企业声明函（如有）**中小企业声明函（货物）**

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）参加中华人民共和国江门海事局的江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（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；制造商为（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：_____

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。

（中型、小型、微型）企业划分根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定执行。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加中华人民共和国江门海事局的江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，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：_____

（中型、小型、微型）企业划分根据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）的有关规定执行。

附表1.9.2 监狱企业证明文件（如有）

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

附表1.9.3残疾人福利性单位声明函（如有）

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：

附表1.10 规章制度一览表格式

规章管理制度一览表

序 号	相关规章管理制度名称	开始执行时间	备注
1			
2			
.....			

注：1、所列制度均为目前仍在执行的制度，包括质量保证体系和操作管理制度等；

2、以上规章管理制度证明文件须提供复印件并加盖投标人公章。

投标人名称（加盖投标人公章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附表1.11 投标人认为有必要提供的其它资料。

技 术 部 分

技术响应文件格式

[说明] 投标人应按照招标文件要求，根据“用户需求书”内容作出全面响应。编制和提交的内容应包括但不限于以下各项。对必须满足的内容，必须完全满足。对响应有差异的，则说明差异的内容。

附表2.1 实施方案

附表2.2 采购人配合的条件

附表2.1 实施方案

实施方案

投标人应提供,但不限于以下内容:

- (1) 需求分析。
- (2) 技术说明资料。
- (3) 本部分内容是投标人根据招标技术需求对其投标技术方案的详细描述。
- (4) 实施方案及进度安排。
- (5) 招标文件第四篇 用户需求书 中要求的其他资料。
- (6) 其他与技术方案有关的资料。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

附表2.2 采购人配合的条件

采购人配合的条件

为配合本项目计划进度时间表所进行的各阶段工作，投标人必须列明需要采购人配合的工作内容和具体要求。

投标人名称（加盖公章）： _____

日期： _____年____ 月____ 日

第三节 经济文件格式

附表3.1 开标一览表

开标一览表

[货币单位：人民币元]

采购编号：0070630391691573912774

项目名称：江门海事局市、县级搜救中心值班等服务外包采购项目

投标人名称	投标总价（元）	服务期	备注
	小写：¥ _____ _____ — 大写： _____ _____	合同签订生效后，24个月（在本项目履行第12个月开展年度考核评价，具体考核内容见附件1《搜救中心值班、文书管理等服务年度考核评价表》，考核合格，继续履行服务合同，考核不合格，终止服务合同。）	

备注：

- 1、投标人应按“用户需求书”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标总价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；
- 2、投标报价应为该项目的投标总价，即**含税全包价**。以人民币为结算单位，保留到小数点后两位。
- 3、此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，还应另附一份与优惠声明（若有）封装在唱标信封中，作为唱标之用。

投标人名称（加盖投标人公章）： _____

日期： 年 月 日

附件：中标服务费收费标准

中标服务费收费标准

(国家计委文件“计价格[2002]1980号文”附件)

服务类型 费率 中标金额（万元）	货物采购	服务采购	工程采购
100以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
1000000以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：1、采购代理机构服务收费按差额定率累进法计算；

2、本次项目中标服务费参照服务类采购计费标准收费。