

郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目

招标文件

采购项目编号：郑惠财公开招标-2024-5



采购人：郑州市惠济区市场监督管理局

代理机构：中元建设科技有限责任公司

日期：二〇二四年二月

目 录

第一章	公开招标公告.....	2
第二章	投标人须知.....	5
第三章	评标办法（综合评分法）.....	22
第四章	合同条款及格式.....	26
第五章	采购需求.....	30
第六章	投标文件格式.....	38

第一章 公开招标公告

项目概况

郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目招标项目的潜在投标人应在凭企业CA锁登录郑州市公共资源交易中心网站

(<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>)，点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式(*.ZZZF)的招标文件及资料。获取招标文件，并于2024年02月28日10时00分(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

1、采购项目编号：郑惠财公开招标-2024-5

2、采购项目名称：郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：7200000元

最高限价：2400000元

序号	包号	包名称	包预算(元)	包最高限价(元)	是否专门面向中小企业	采购预留金额(元)
1	1	郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目	7200000	2400000	是	7200000

5、采购需求：(包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

5.1 采购范围：委托第三方对郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员，具体详见招标文件“第五章 采购需求”。

5.2 包段划分：共划分1个包段。

5.3 服务期限：三年(本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法)

5.4 服务质量：符合国家及行业标准，并满足采购人要求。

5.5 最高投标限价：240万元/年，投标报价按每年报价，且不得超出最高投标限价。

6、合同履行期限：同服务期限

7、本项目是否接受联合体投标：否

8、是否接受进口产品：否

9、是否专门面向中小企业：是

二、申请人资格要求：

1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2、落实政府采购政策满足的资格要求：

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，本项目专门面向中小企业采购。

3、本项目的特定资格要求：

3.1 资质要求：供应商应具有人力资源社会保障行政部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，供应商通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin/）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，对列入“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”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本项目政府采购活动。开标后，采购人或采购代理机构通过以上渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。

3.3 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。

三、获取采购文件

1. 时间：2024年02月08日至2024年02月20日，每天上午00：00至12：00，下午12：00至23：59（北京时间，法定节假日除外。）

2. 地点：凭企业CA锁登录郑州市公共资源交易中心网站（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>），点击“交易主体登陆”进入电子招投标交易平台下载所含格式（*.ZZZF）的招标文件及资料。

3. 方式：网上下载，供应商未按规定在网上下载招标文件的，其投标文件可能无法上传，其投标将被拒绝。尚未办理企业CA锁的，河南省信息化发展有限公司开通了CA数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理CA数字证书业务的，可通过以下链接：

（<http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml>）在线办理，点击交易中心登录入口自助绑定。如遇使用问题请拨打客服电话0371-96596。（详见郑州市公共资源交易中心关于（信安CA开通数字证书在线办理的通知）公告）技术支持咨询电话：0371-67188807, 4009980000）。

4. 售价：0元

四、投标截止时间及地点：

1. 时间：2024年02月28日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn>）电子交易平台。

五、开标时间及地点：

1. 时间：2024年02月28日10时00分（北京时间）

2. 地点：郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅

（<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/BidOpening>）。

六、发布公告的媒介及招标公告期限

本次招标公告在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《惠济区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心》上发布。招标公告期限为五个工作日。

七、其他补充事宜

1. 本项目支持惠济区政府采购合同融资政策。

2. 本项目执行促进中小型企业发展政策（监狱企业、残疾人福利性企业视同小微企业）、强制采购节能产品、优先采购节能环保产品等政府采购政策。

3. 本项目实行远程开标，各供应商无须到达开标现场。

4. 按照郑州市公共资源交易中心要求，供应商须注册成为郑州市公共资源交易中心网站会员并取得CA数字证书后，才能通过公共资源交易平台参与交易活动，尚未办理企业CA数字证书的，河南省信息化发展有限公司开通了CA数字证书在线办理功能，郑州市公共资源交易中心各交易主体如需办理CA数字证书业务的，可通过以下链接：[（http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml）](http://xaca.hnxaca.com:8081/online/ggzyApply/index.shtml)在线办理。如遇使用问题请拨打客服电话0371-96596，技术支持咨询电话：0371-67188807，4009980000。

5. 本项目实行电子开评标，获取招标文件后，请供应商在“郑州市公共资源交易中心网站（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>）”首页“通知公告”栏目中下载最新版本的“新点投标文件制作软件（河南版）”，安装工具软件后，使用“文件查看工具”打开招标文件认真阅读。制作电子投标文件时必须使用“投标文件制作软件”。

6. 加密电子投标文件（*.ZZTF格式）须在投标文件提交截止时间前在郑州公共资源电子招投标交易平台（<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/TPBidder/>）加密上传；开启时，供应商必须使用企业CA密钥对本单位的加密电子投标文件进行解密（制作投标文件时所使用的CA锁）。

八、凡对本次招标提出询问，请按照以下方式联系

1. 采购人信息

名称：郑州市惠济区市场监督管理局

地址：郑州市惠济区长虹路18号

联系人：王春歌

联系方式：0371-63982068

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：中元建设科技有限责任公司

地址：郑州市金水区金成时代广场9号楼

联系人：张迪

联系方式：0371-53318638

3. 项目联系方式

项目联系人：张迪

联系方式：0371-53318638

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.2.1	采购人	采购人：郑州市惠济区市场监督管理局 地址：郑州市惠济区长虹路18号 联系人：王春歌 联系方式：0371-63982068
1.2.2	采购代理机构	采购代理机构：中元建设科技有限责任公司 地址：郑州市金水区金成时代广场9号楼 联系人：张迪 联系方式：0371-53318638
1.2.3	项目名称及项目编号	项目名称：郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目 项目编号：郑惠财公开招标-2024-5
1.2.4	采购范围	委托第三方对郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员，具体要求详见“第五章 采购需求”。
1.2.5	资金来源及最高投标限价	资金来源：财政资金 最高投标限价：240万元/年，投标人投标报价按每年报价，且不得超出最高投标限价，否则视为无效。
1.2.6	服务期限	三年（本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法）
1.2.7	服务地点	采购人指定地点
1.2.8	服务质量	符合国家及行业标准，并满足采购人要求
1.2.9	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（供应商参加投标时，按照规定提供相关声明函，详见投标文件格式） 1.1 具有独立承担民事责任的能力。 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 1.5 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. 落实政府采购政策满足的资格要求： 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，本项目专门面向中小企业采购。

		<p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>3.1 资质要求：供应商应具有人力资源社会保障行政部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》。</p> <p>3.2 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，对列入“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”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本项目政府采购活动。资格审查时，采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin/）或“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，信用信息查询记录及相关证据与其他采购文件一并保存。查询时间：投标截止时间后。</p> <p>3.3 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。</p>
1.2.10	是否接受联合体	不接受
1.4.1	现场考察	不组织
1.4.5	答疑会	不召开
1.5.1	分包	不允许
1.6.1	实质性偏差	不允许
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标截止时间前10日
		形式：通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台发出
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：在收到相应澄清文件后 24 小时内
		形式：通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台通知并默认收到
2.3.2	招标文件修改发出的形式	通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台发布
2.3.3	投标人确认收到招标文件修改	时间：在收到相应修改文件后 24 小时内
		形式：通过郑州市公共资源交易中心电子交易平台通知并默认收到
3.5.1	投标保证金	不要求，需提供投标承诺函。
3.6.1	投标有效期	投标文件递交截止之日起 60 日历天

3.7.3	投标文件上传注意事项	<p>1. 加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”电子交易平台加密上传；</p> <p>2. 投标人在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。</p> <p>3. 加密电子投标文件为“郑州市公共资源交易中心（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/）”网站提供的“投标文件制作工具”软件制作生成的加密版投标文件。</p> <p>4. 投标时，投标人必须携带 CA 密钥对本单位的加密电子投标文件进行远程不见面方式解密。</p> <p>（1）根据“郑州市公共资源交易中心关于推行不见面开标服务的通知（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/tzgg/20200219/7716d6a8-4a44-4583-9ff3-123667607ef5.html）”第（一）条投标人无需到交易中心现场参加开标会议。</p> <p>（2）所有投标人应提前 30 分钟，登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅（https://122.112.246.33/BidOpening/bidopeninghallaction/hall/login）”进行远程开标准备工作。</p> <p>（3）所有投标人登录“郑州市公共资源交易中心门户网站远程开标大厅”后，须先进行签到，其后应一直保持在线状态，保证能准时参加开标大会、投标文件的解密、现场答疑澄清等活动。</p> <p>（4）不见面开标操作说明详见郑州市公共资源交易中心网站办事指南栏目下政府采购专区中的《郑州市公共资源交易中心不见面开标大厅操作手册（投标人）V1.0》（https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/bszn/009003/subpage.html）。</p>
4.1.1	投标文件的签署和盖章	加密电子投标文件(*.ZZTF 格式)应投标文件格式的要求进行电子签章
4.2.1	投标截止时间	2024年02月28日10时00分
4.2.2	递交投标文件地点及方式	递交投标文件地点：郑州市公共资源交易中心（ http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/ ）电子交易平台；本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场参加开标会议。
5.1.1	开标时间和开标地点	<p>开标时间：同投标截止时间。</p> <p>开标地点：同递交投标文件地点。</p>
5.2.1	资格审查	公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构将依法对供应商的资格进行审查。

5.3.1	评标委员会组成	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人，其中评标专家不得少于成员总数的三分之二，从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取。
5.3.4	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐中标候选人的人数：按综合评分由高到低的顺序推荐3名
9.1	是否采用电子招标投标	是
9.2	其他	<p>1. 代理费用收取方式及标准：按照《河南省招标代理服务收费指导意见》（豫招协[2023]002号）规定标准文件中招标代理服务收费标准由中标人支付。</p> <p>2. 履约验收：达到国家及相关行业合格标准及采购人要求。</p> <p>3. 投标人认为采购文件、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七个工作日内，按照政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令94号）以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑（邮寄件、传真件不予受理），逾期不再接收。接收质疑函联系部门：中元建设科技有限责任公司，联系电话：0371-53318638通讯地址：郑州市金水区金成时代广场9号楼。在法定质疑期内投标人针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。</p> <p>4. 本项目中标公告将同时在《河南省政府采购网》、《郑州市政府采购网》、《惠济区政府采购网》、《郑州市公共资源交易中心网》上发布。</p> <p>5. 为落实郑州市惠济区财政局关于印发深入推进政府采购合同融资工作实施方案的通知（惠财购〔2020〕5号），成交供应商可以持政府采购合同向融资机构申请贷款，具体详见附件2。</p> <p>6. 本项目对应的中小企业划分标准所属行业为：租赁和商务服务业。</p>

1. 总则

1.1 适用范围

1.1.1 本招标文件仅适用于本次招标文件中所述的服务。

1.1.2 本招标文件的解释权归采购人所有。

1.2 招标项目概况

1.2.1 采购人：投标人须知前附表中所述的、依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

1.2.2 采购代理机构：受采购人委托组织招标活动，在招标过程中负有相应责任的社会中介组织。

1.2.3 项目名称及项目编号：见投标人须知前附表。

1.2.4 本次服务内容：见投标人须知前附表。

1.2.5 资金来源及预算金额：见投标人须知前附表。

1.2.6 服务期限：见投标人须知前附表。

1.2.7 服务地点：见投标人须知前附表。

1.2.8 服务要求：见投标人须知前附表。

1.2.9 投标人资格要求：见投标人须知前附表。

1.2.10 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.2.10 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

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

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

(3) 联合体各方应签订联合体协议书，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将联合体协议书作为投标文件的一部分内容提交；

(4) 大中型企业、其他自然人、法人或者非法人组织与小型、微型企业组成联合体共同参加投标的，联合体协议书中应明确小型、微型企业在联合体投标中所占合同总金额的比例；

(5) 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照较低的资质等级确定联合体的资质等级；

(6) 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目投标，否则相关投标将被认定为投标无效。

(7) 组成联合体的小微企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.2.11 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 为本招标项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务；

(5) 为本招标项目的采购代理机构；

(6) 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段牟取中标，或在投标中弄虚作假的；

(7) 法律法规规定的其他情形。

1.2.12 中标人：接到并接受中标通知，最终被授予合同的投标人。

1.2.13 投标文件：指投标人根据招标文件提交的所有文件。

1.3 投标费用

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.4 现场考察或答疑会

1.4.1 现场考察：投标人须知前附表规定组织现场考察的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人考察项目现场。部分投标人未按时参加现场考察的，不影响现场考察的正常进行。

1.4.2 投标人现场考察发生的费用自理。

1.4.3 除采购人的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.4.4 采购人在现场考察中介绍的项目场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.4.5 答疑会：见投标人须知前附表。

1.5 分包

1.5.1 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，应符合投标人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，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性工作外，其他工作不得分包。

1.5.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.5.3 接受分包的小微企业与分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.5.4 依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》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。

1.6 响应和偏差

1.6.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.6.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.6.3 允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.7 投标语言

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 投标文件计量单位

除在招标文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用中华人民共和国法定计量标准单位。

1.9 投标货币

除非另有规定，投标人提供的所有服务用人民币报价。

1.10 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

2. 招标文件

2.1 招标文件的构成

2.1.1 招标文件用以阐明本次招标的服务要求、招标投标程序和合同条件。

招标文件由下述部分组成：

第一章	公开招标公告
第二章	投标人须知
第三章	评标办法
第四章	合同条款及格式
第五章	采购需求
第六章	投标文件格式

2.1.2 投标人应仔细阅读招标文件中投标人须知、合同条款的所有事项、格式要求和采购需求，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件做出实质性响应，否则，将承担其投标被拒绝或认定为投标无效的风险。

2.1.3 投标人制作投标文件时应充分完整理解招标文件的整体要求。

2.1.4 根据本章第 1.4 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所做的澄清和修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达采购人，要求采购人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有领取招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布澄清公告，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。在规定的时间内未提出疑问的，将被视为对招标文件完全认可。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的修改，但不得改变采购标的和资格条件，修改的内容为招标文件的组成部分。

2.3.2 采购人或采购代理机构以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有领取招标文件的投标人，同时在原公告媒体发布变更公告。修改招标文件的时间距本章第

4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.3 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件包括下列部分：

- (1) 法定代表人身份证明或授权委托书
- (2) 投标函
- (3) 投标承诺函
- (4) 投标报价表格
- (5) 资格证明文件
- (6) 服务方案
- (7) 近年完成的类似项目情况表
- (8) 人员配备状况
- (9) 服务承诺
- (10) 反商业贿赂承诺书
- (11) 资格承诺声明函及招标代理服务费承诺函
- (12) 中小微企业声明
- (13) 其他资料

3.2 投标报价

3.2.1 投标人应按照招标文件提供的投标报价表格式填写投标表。

3.2.2 投标总报价应是指满足采购需求所需的全部费用。未填入报价项目评标委员会可以认定为已包含在总报价，也可能做出对投标人不利的判断，后果由投标人自行承担。

3.2.3 投标人根据上述规定所作分项报价的目的只是为了评标时对投标文件进行比较的方便，但并不限制采购人订立合同的权力。

3.2.4 投标报价应完全包括招标文件规定的全部服务内容，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.2.5 只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标。

3.2.6 投标人不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。最低投标报价并不意味着一定中标。

3.3 投标人资格的证明文件

依据投标人须知前附表中的要求提交相应的资格证明文件，作为投标文件资格审查册的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。如果投标人是联合体，则联合体各方应分别提交投标文件资格审查文件册、以及联合体协议，联合体协议应标明联合体牵头人。

3.4 投标人技术证明文件

3.4.1 投标人应提交证明其拟供服务符合招标文件规定的技术证明文件，作为投标文件的一部分。

3.4.2 在投标文件中应说明各项服务名称、服务内容、服务期限等。

3.4.3 证明文件可以是文字资料和数据。

3.5 投标保证金

/

3.6 投标有效期

3.6.1 投标有效期见投标人须知前附表，从递交投标文件的截止之日起算。投标有效期内投标人不得撤销投标文件的。

3.6.2 投标文件应自递交投标文件的截止之日起，在投标人须知前附表规定的时间内保持有效。投标有效期不足的将被视为非响应投标而予以拒绝。

3.6.3 在特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购人和采购代理机构可征求投标人同意延长投标有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可以拒绝这种要求。同意延期的投标人将不会被要求也不允许修改其投标。

3.7 投标文件编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，开标一览表在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标人在编制投标文件时，须将全部资格证明材料上传至投标文件的“资格文件”模块，供应商因上传至“资格文件”模块的资格证明材料有缺失导致资格审查不通过的后果，由其自行承担。

3.7.3 电报、电传和传真投标文件一律不接受。

3.7.4 投标人制作加密电子投标文件(*.ZZTF 格式)时，应在郑州公共资源电子招投标交易平台下载相应电子标书制作工具，登陆“郑州市公共资源交易中心 (<http://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”进入“办事指南”栏目下载最新版本的投标文件制作软件制作电子投标文件。

3.7.5 投标人在制作电子标书过程中，如遇到电子交易系统的软件操作问题时，可通过热线电话（4009980000）进行咨询。

4. 投标

4.1 投标文件的密封、签署和盖章

4.1.1 郑州市公共资源交易中心 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>) 电子交易平台；本项目采用“远程不见面”开标方式，投标人无需到市交易中心现场参加开标会议。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 加密电子投标文件（.ZZTF 格式）须在投标截止时间前通过“郑州市公共资源交易中心 (<https://zzggzy.zhengzhou.gov.cn/>)”电子交易平台加密上传。

4.3 投标文件的修改和撤回

4.3.1在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

4.3.2从投标截止时间至投标人在投标文件中载明的投标有效期满期间，投标人不得撤回其投标文件。

5. 开标、资格审查与评标

5.1 开标

5.1.1开标时间和地点

5.1.2招标人在本章规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点公开开标。

5.1.3开标程序

5.1.4（1）在规定时间内投标文件未解密的供应商，视为放弃投标。

5.1.5（2）因加密电子投标文件未能成功上传或误传而导致的解密失败，其投标将被拒绝。

5.2 资格审查工作

5.2.1开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法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。

5.3 评标工作

5.3.1 评标委员会

（1）评标工作由采购人依法组建的评标委员会负责，对所有投标人的投标文件进行审评，并按评标办法规定的方式推荐出投标人须知前附表中载明数量的中标候选人。

（2）评标委员会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。对采购预算金额在1000万元以上或技术复杂或社会影响较大的采购项目，评标委员会成员人数应当为7人以上单数。

（3）评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的情形除外。

（4）采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

（5）评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

5.3.2 评标委员会及其成员不得有下列行为：

（1）确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；

（2）接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明（对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正的除外）；

（3）违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；

（4）对需要专业判断的主观评审因素协商评分；

（5）在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；

（6）记录、复制或者带走任何评标资料；

（7）其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有本章第 5.3.2 项第（1）至（5）目行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

5.3.3 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

5.3.4 评标

（1）评标委员会按照第三章评标办法规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章评标办法没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

（2）评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

5.4 保密及其它注意事项

5.4.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。

5.4.2 评标委员会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有投标人。

5.4.3 在开标、评标期间，投标人不得向评委询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。否则其投标可能被拒绝。

5.4.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予投标人合同，评委不得与投标人私下交换意见。

5.4.5 在评标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人员不得擅自将评标情况扩散出评标人员之外。

6. 授予合同

6.1 中标公告

6.1.1 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。采购人应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，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

6.1.2 采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，招标文件及中小企业声明函（如是中小企业的）应当随中标结果同时公告。公告期限为 1 个工作日。

6.1.3 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当事由不得放弃中标。

6.1.4 中标人为残疾人福利性单位的，采购代理机构将随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

6.1.5 各有关当事人对中标结果有异议的，可以在成交结果公告期限届满之日起七个工作日内，按政府采购质疑和投诉办法（中华人民共和国财政部令第 94 号）要求以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑，逾期提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

6.2 采购任务取消

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

6.3 中标通知书

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，中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

6.4 履约保证金（如有）

6.4.1 中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。

6.4.2 中标人不能按本章第 6.4.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给招标人造成的损失，中标人还应当予以赔偿。

6.5 签订合同

6.5.1 采购人应当自中标通知书发出之日起2个工作日内，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。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

6.5.2 中标人拒绝与采购人签订合同的，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。

6.5.3 招标文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

6.5.4 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。对违约方收取中标金额2%的违约金。

6.5.5 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

6.5.6 如中标人不按本章第 6.5.1 项约定签订合同，采购人将报请取消其中标决定。采购人可在中标候选人中重新选定中标人或者重新招标。

7. 信用记录

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）的规定，对列入重大税收违法失信主体、失信被执行人、政府采购严重违法失信名单的供应商，拒绝参与本项目政府采购活动（查询网站为“信用中国”网（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中的重大税收违法失信主体、“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn）中的失信被执行人及“中国政府采购网”网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）的“政府采购严重违法失信行为记录名单”）。采购代理机构将于供应商递交投标文件后查询其信用记录，并打印留存。

8. 政府采购政策纪律和监督

8.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中

标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

供应商和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

9. 需要补充的其他内容

9.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件1:

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 100$	$100 \leq Y < 100$	$Y < 100$

			0	000	000	
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$1000 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 12000$	$8000 \leq Z < 12000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：1. 大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2. 附表中各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业；交通运输业包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；仓储业包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；信息传输业包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；其他未列明行业包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3. 企业划分指标以现行统计制度为准。

（1）从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

（2）营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

（3）资产总额，采用资产总计代替。

附件2:

惠济区政府采购合同融资政策告知函

各供应商:

欢迎贵公司参与惠济区政府采购活动!

政府采购合同融资是河南省财政厅支持中小微企业发展,针对参与政府采购活动的供应商融资难、融资贵问题推出的一项融资政策。贵公司若成为本次政府采购项目的中标成交供应商,可持政府采购合同向金融机构申请贷款,无需抵押、担保,融资机构将根据《河南省政府采购合同融资工作实施方案》(豫财购〔2017〕10号),按照双方自愿的原则提供便捷、优惠的贷款服务。

贷款渠道和提供贷款的金融机构,可在“惠济区政府采购网”“河南省政府采购合同融资平台”中查询联系。

惠济区政府采购合同融资意向征求函

为减轻中小企业资金成本运行压力，缓解中小微企业融资难、融资贵问题，促进中小微企业健康发展，省、市、区积极研究出台了《深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（豫财办(2020)33号）、《河南省政府采购合同融资工作实施方案》（豫财购(2017)10号）、《惠济区深入推进政府采购合同融资工作实施方案》（惠财购(2020)5号)等一系列支持中小微企业政府采购合同融资政策。

请问是否了解或者知晓相关政策？

请问您是否有合同融资意向？

中标供应商名称(签字及盖章)：

供应商联系方式：

中标供应商地址：

年 月 日

备注：中标人在签订合同时，须将此函签字盖章后作为中标合同一部分，随同合同一起备案上传。

第三章 评标办法（综合评分法）

（一）资格审查前附表

条款	评审因素	评审标准
资格审查标准	营业执照	具备有效的营业执照
	资质要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定,并按第六章投标文件格式要求提供“资格证明文件声明函”
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	
	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
	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	
	信用记录	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定
	中小企业声明函	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定
	其他要求	符合第二章“投标人须知前附表”第1.2.9项规定

1. 资格审查

开标结束后,采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

2. 资格审查标准

资格审查标准:见资格审查前附表。

3. 资格审查程序

资格审查人员依据本章资格审查前附表规定的标准对投标文件进行资格审查,以确定投标人是否具备投标资格,有一项不符合评审标准的,资格审查人员应当认定其投标无效,合格投标人不足3家的,不得评标。

(二) 评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	符合性审查标准	开标一览表及投标文件签署、盖章	开标一览表及投标文件按招标文件要求签署、盖章
		报价唯一	只能有一个有效报价
		投标报价	报价未超过招标文件中规定的最高限价
		服务内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
		服务期限	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.6 项规定
		服务地点	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.7 项规定
		服务质量	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.8 项规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知前附表”第 3.6.1 项规定
		在评审过程中若发现投标文件存在“投标文件制作机器码一致”情形，存在一致情形单位的投标文件按照无效标处理。	
条款号	条款内容	编列内容	
2.2.1	分值构成(总分100分)	报价部分：15分 技术部分：50分 商务部分：35分	
条款号	评分因素	评分标准	
2.2.2(1)	报价部分(15分) 投标报价(15分)	价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且报价最低的评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的报价分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = 15 \times (P_{\text{最低}} / P)$ 其中：P最低为有效投标人中的最低投标报价	
2.2.2(2)	技术部分(50分) 服务方案(50分)	对项目采购需求的理解，准确全面、理解深入，得5分； 基本准确全面、比较深入，得3分； 理解不太准确、不全面、不深入，得1分； 没有得0分。 服务流程规范程度、服务计划总体完善程度，内容包括但不限于结合单位工作实际提出的服务定位及标准。 定位及标准契合本项目，得5分； 较为契合得3分； 不太契合得1分；	

		<p>没有得0分。</p> <p>供应商公司内部管理机构设置全面合理，各项管理制度和监督制度完善的，得5分；</p> <p>供应商公司内部管理机构设置比较合理，各项管理制度和监督制度比较完善的，得3分；</p> <p>供应商公司内部管理机构设置不够合理，各项管理制度和监督制度不够完善的，得1分；</p> <p>没有得0分。</p> <p>服务人员的招聘、录用方案须具有合理性、详细性、可操作性，内容包括但不限于对各岗位人员制订出相应的岗位规范、分工、配合措施。</p> <p>方案全面、切实可行得5分；</p> <p>基本全面、基本可行得3分；</p> <p>不全面、不合理、不可行的得1分；</p> <p>没有得0分。</p> <p>服务人员考核（包含考勤）方案，内容包括但不限于考核制度奖惩淘汰机制、季度考核、评先评优等内容。</p> <p>全面、切实可得5分；</p> <p>基本全面、基本可行得3分；</p> <p>不全面、不合理、不可行的得1分；</p> <p>没有得0分。</p> <p>服务人员培训方案齐全性、可行性、全面性进行评分，内容包括但不限于定期组织培训机构对服务人员定期操作规范、仪表仪态、安全保密、公文运转、公文写作等内容进行专业培训。</p> <p>全面、切实可行得5分；</p> <p>基本全面、基本可行得3分；</p> <p>不全面、不合理、不可行的得1分；</p> <p>没有得0分。</p> <p>为服务人员缴纳社会保险和福利的承诺符合国家相关规定，保障措施全面、切实可得5分；</p> <p>基本全面、基本可行得3分；</p> <p>不全面、不合理、不可行的得1分；</p> <p>没有得0分。</p> <p>服务人员的更换和增减方案符合采购人需求，有利于工作开展，符合项目需求，保障措施全面、切实可得5分；</p>
--	--	--

			<p>基本全面、基本可行得3分；</p> <p>不全面、不合理、不可行的得1分；</p> <p>没有得0分。</p>
			<p>供应商针对本项目服务质量的实施保证措施合理、考虑周全、措施到位、针对性强，完全能够满足采购人需求的得5分；</p> <p>服务质量的实施保证措施较合理、考虑较周全、措施基本到位、针对性较强，基本满足采购人需求的得3分；</p> <p>服务质量的实施保证措施不合理、考虑不周全、措施不到位、针对性不强的得1分；</p> <p>没有得0分。</p>
			<p>供应商针对本项目特点，制定突发事件应急预案及处置措施，应急方案实用性、全面性、可行性进行评分。</p> <p>全面、切实可行得5分；</p> <p>基本实用、基本全面、基本可行得3分；</p> <p>不实用、不全面、不合理的得1分；</p> <p>没有得0分。</p>
2.2.2 (3)	商务部分 (35分)	业绩 (12分)	<p>供应商2020年1月1日（以合同签订日期为准）以来承担过相同或类似项目业绩合同，每提供一份业绩得3分，本项最多得12分。</p> <p>注：以上业绩投标文件中附中标（成交）通知书或合同协议书、该项目服务过程中任意一个月的项目发票扫描件，扫描不清楚、不完整或无法辨认的不予认可，虚假业绩将自行承担相关责任。</p>
		服务人员相关承诺 (6分)	<p>(1) 按月足额为服务人员发放工资的得3分，其他及未提供的不得分。</p> <p>(2) 拟派服务人员未经采购人同意中途不得随意更换人员，并具有相应措施的得3分，其他及未提供的不得分。</p> <p>备注：以上内容以提供的承诺函为准。</p>
		合理化建议 (3分)	<p>供应商提出的切实可行的合理化建议与措施，详细、可行得3分，较为详细、可行性较强得1分，其他得0分。</p>
		服务承诺 (14分)	<p>服务期内、外服务内容、标准及承诺（服务内容符合采购人需求、承诺完整、详细且有具体自罚措施得5分，与项目有相应关系、承诺完整、较为详细且有具体自罚措施的得3分，与项目无直接关系、且不详细得1分，其他均不得分。）</p>

			<p>服务时效性保障措施及承诺（有具体、可行性强且能满足采购人紧急需求的保障服务时效的措施和承诺得5分，有具体、可行性一般且基本能满足采购人需求的保障服务时效的措施和承诺的得3分，勉强满足采购人需要的得1分，其他均不得分。）</p>
			<p>其他实质性优惠服务承诺（承诺内容能实质性给采购人节约资金、提供与本项目实质相关的服务得4分，其他得0分。）</p>
<p>注：以上内容如有缺项则该项得0分。</p>			

注：1、计分过程中按四舍五入的法则，取至小数点后 2 位，最终结果取至小数点后 2 位。

2、根据评标委员会成员打分，以所有评委打分的算术平均值作为投标人的最终得分，并按照最终得分从高到底推荐中标候选人。

1. 评标办法

本次招标采用综合评分法评标，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中标候选人的评标方法。

2. 评审标准

2.1 符合性评审

符合性审查标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 投标报价：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分：见评标办法前附表；

2.2.2 评分标准

- (1) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 商务部分评分标准：见评标办法前附表；

3. 评审程序

3.1 符合性审查

评标委员会依据本章评标办法前附表规定的标准，对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当认定其投标无效。

3.1.1 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正

- (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。
- (5) 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字，投标人不确认的，其投标无效。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章评标方法规定的量化因素和分值进行打分并，计算出综合得分。

- (1) 按本章第2.2.2（1）目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分A；
- (2) 按本章第2.2.2（2）目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；
- (3) 按本章第2.2.2（3）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分C。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C。

3.2.4 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。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除采购人授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐3名中标候选人，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以技术部分得分高的优先。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。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章 合同条款及格式

(仅供参考, 具体合同以签订时合同协议为准)

郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目

合同编号:

合同协议书

签订时间: ____年__月__日

甲方（全称）：郑州市惠济区市场监督管理局

乙方（全称）：_____

依照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规规定，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目及有关事项协商一致，签订如下协议：

第一章 服务内容及期限

第一条 根据合同内容，乙方派遣的服务人员对甲方所承担市场主体注册登记、食药、质检业务审批开展辅助性服务；本协议服务期限从_____起至_____。任何一方若提前终止合同，应提前1个月以书面形式通知对方并协助处理有关善后事宜。

第二章 合同总价款

第二条 本合同服务总价款：¥_____元。大写：_____元。本合同执行期内因工作量变化而引起的服务费用的变动，在双方事先协商一致的前提下签订补充合同，但因此而增加的服务费用不得超过原成交金额的10%。

第三章 服务管理约定

第三条 服务人员的招聘、录用

（一）乙方依据甲方提出岗位数量需求和岗位能力需求，通过公开招聘、择优选拔，按实际需求为甲方提供岗位服务人员。

（二）乙方对招聘候选人及相关材料进行审验、考核，确定录用名单。

（三）乙方对外公开招聘、在对外发布招聘信息时，可标明甲方岗位需求事项，在签订和解除人员劳务合同时应征询甲方的意见，以确保乙方提供符合甲方岗位要求的人选。

（四）乙方提供的服务人员应具有服务岗位文明、规范、高效、热诚的素质，并达到以下能力要求：

1. 具有一定的法律知识，能够学习掌握市场监管业务知识。
2. 具有一定计算机知识，并能熟练操作运用。
3. 具有良好的沟通、协调和管理能力，有一定的普通话水平，具备强烈的服务意识和坚定的耐心毅力，热情服务、善于倾听，身体健康符合岗位要求。
4. 具有高度的责任心及保密意识，工作积极主动，有良好的团队协作能力，能自觉遵守保密规定。

第四条 服务人员培训及考核

（一）乙方负责新录用服务人员的职业素质培训和技术培训（岗前培训），甲方配合乙方做服务人员的业务及专业知识培训等。

（二）乙方负责拟订服务人员的职业技能培训方案、培训场地及相关的培训教材，甲方负责拟订业务及专业知识培训方案，其培训费用均由乙方负担。

（三）服务人员培训的考核，由乙方或甲、乙双方配合组织进行，对于培训考核合格者，乙方正式录用后予以安排工作岗位；对于培训考核不合格者，由乙方负责退回。

第五条 工作时间和考勤

乙方应按照劳动法法规并结合甲方的实际工作需要，合理安排服务人员的工作时间和休息时间。

乙方负责服务人员的日常考勤（甲方需将服务人员日常请假等情况通报给乙方）。乙方负责服务人员绩效考核和劳动纪律管理，并定期（由甲乙双方协商确定）将人员的劳动纪律管理情况和绩效考核情况提交给甲方，作为甲方对项目服务管理考核的基本依据。

第六条 工资待遇

（一）乙方每月应与甲方共同确认服务人员的岗位配置需求及实际到岗人数，按照本月实际到岗人数、出勤、绩效、考核等情况，经共同审核无误后计入费用结算。

（二）甲方停工期间、因工负伤或非因工负伤、在规定医疗期间以及女工在孕期、产期、哺乳期的工资待遇，乙方按相关法律规定及郑州市的相关规定执行。

（三）乙方应按照服务人员出勤情况和绩效考核情况发放工资，奖励及扣除后的发放总额应与当月总绩效成本费用相一致。

（四）乙方根据各个岗位实际情况发放工资。

第七条 社会保险和福利

（一）乙方应为服务人员办理各项社会保险，其费用在甲方支付的服务费中列支；因乙方的原因而出现的未缴、漏缴、少缴员工各项社会保险的，所发生的一切责任由乙方负责。

（二）服务人员在甲方工作期间因工伤残、死亡的，按有关法律及政府的有关规定办理，由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用，由乙方按我市社会保险的有关法规规定进行妥善处理，甲方给予配合，需要赔付的具体赔付方法按照相关法律程序进行。

第八条 服务人员的更换和增减

（一）在协议有效期内，甲方如需乙方增加派遣员工，应提前十五个工作日书面通知乙方。

（二）在协议有效期内，甲方如需乙方减少派遣员工，应提前三十个工作日书面通知乙方。

（三）在协议有效期内，服务人员有下列情况之一的，甲方可以随时退回服务人员或要求乙方更换服务人员：

1. 在试用期间被证明不符合录用条件的。
2. 严重违反甲方单位规章制度、业务规程或劳动纪律的。
3. 严重失职，营私舞弊，对甲方利益造成重大损害的。
4. 有违法犯罪行为被追究刑事责任的。

（四）有下列情况之一的，甲方可以退回员工，但是应当提前三十日通知乙方和员工本人：

1. 甲方因机构改革或工作职能发生变化，确需裁减人员的。
2. 服务人员患病或非因工负伤，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。
3. 服务人员不能胜任工作，经过培训或调整岗位，仍不能胜任工作的。
4. 本合同订立时所依据的客观情况发生重大变化，致使合同无法履行的。

第四章 双方权利与义务

第一节 甲方的权利和义务

第一条 甲方在乙方招聘服务人员前，有权向乙方提出人力资源需求和岗位说明，并以书面文本格式提交给乙方，乙方据此拟订招聘内容。

第二条 甲方负责所承担的业务范围内的组织协调、指导、审核、督办及监督工作。

第三条 甲方负责提供办公场地、工位、必需的办公设备（含电脑、电话、打印机、桌椅、文件柜等）、空调、水电等物资保障。

第四条 甲方有权对乙方服务人员进行工作指挥、调度、监督和指导其业务工作，要求服务人员遵守甲方的规章制度和管理规范、规程，维护有序的劳动纪律；若有违反甲方劳动纪律的行为的，甲方有权依据甲方的管理规定，按双方合同约定的服务考核办法对乙方进行处罚。

第五条 甲方有权要求乙方提供服务人员有关资料，包括劳务合同、社会保险证明、学历证明等；有权督促乙方按有关劳动法律规定同派遣员工签订劳动合同、为派遣员工办理社会保险以及薪酬发放等行为和活动；有权向乙方了解服务人员实际工资、奖金、福利以及保险费用等待遇情况；对甲方上述等问题提出的合理意见和建议，乙方应及时协商采纳并解决。

第六条 甲方有权根据行政综合执法改革编制调整情况，核减服务人员数量并告知乙方，由乙方负责与服务人员协商处理。

第七条 甲方须按合同约定的时间和方式及时向乙方足额支付各项费用。

第八条 甲方有权随时向乙方了解用户需求或用户建议等方面信息。

第九条 甲方有责任加强对服务人员工作的业务指导和沟通，有权向乙方提出服务人员管理的意见和建议，教育督促本单位员工支持配合乙方履行职责。

第二节 乙方的权利和义务

第一条 乙方在按甲方要求全面完成本合同规定范围的工作任务的前提下，有权依据本合同的约定获得业务服务费。

第二条 乙方应根据本合同及投标文件要求向甲方提供符合条件的服务人员，从事相关业务工作，并负责服务人员的聘用、服务、辞退、岗位培训、日常管理及后勤保障等工作。

第三条 乙方应根据本合同及招标文件要求为本项目提供服务人员，服务人员必须具备岗位所需要的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性。

第四条 乙方提供服务人员的劳动人事关系归属乙方，乙方应负责服务人员的所有的人事管理、薪资报酬、社会保险、党团关系、后勤保障等工作。

（一）负责与员工建立规范的劳动合同关系，依法办理招工手续；

（二）负责按照本合同的约定，为服务人员发放薪资和津贴奖励，足额缴纳社会保险费用，组织团队建设活动，及时处理员工保险理赔事宜；

（三）负责办理员工的社会保险和商业医疗补充保险，经甲方有关部门同意后，乙方负责为员工办理出国、赴港澳政审、职称申报、婚育证明等事宜，提供相关证明及办理退休等有关手续。

第五条 乙方负责建立服务人员的聘用、辞退、岗位培训及日常管理等工作制度，负责建立常态的

培训和考核机制，对新增人员的技能培训、所有业务人员的技能提升培训以及对新业务的培训等；同时应根据分局所承担的业务工作的特点，定期对服务人员进行技能考核，保障服务水平和质量。

第六条 乙方需要调换在甲方服务的服务人员，应事先充分征得甲方的意见和建议，对不按规定履行职责的乙方服务人员，甲方可按本合同的约定要求调整（需提供充分理由并做书面通知），乙方应在甲方提出调换要求之日起 10 个工作日内完成调换。

第七条 合同期间有服务人员离职的，乙方应在 10 个工作日内补充能胜任工作的服务人员。乙方向甲方派驻服务人员的数量以及素质、技能等应能满足项目招标文件的要求，与招标文件保持一致。

第八条 乙方有义务向甲方提供服务人员有关资料，包括劳务合同、社会保险证明、学历证明等。

第九条 乙方应教育派遣员工遵守甲方规章制度和管理规范，忠于职守、文明礼貌、遵守劳动纪律，服从和执行甲方的工作安排和调度，接受甲方管理人员的检查监督；乙方应督促、教育派遣员工不得以任何形式向他人提供或泄露甲方的保密信息。

第十条 乙方须建立并完善相关内部管理和保密工作制度，不得将甲方工作范围内敏感涉密的信息以任何形式向外界透露，由此造成泄密和重大责任事故的，甲方视其情形有权追究乙方及责任人的相关责任或法律责任。

第十一条 乙方有保管和维护甲方资产的义务，乙方应合理使用并妥善保管甲方提供的所有办公设备、设施，不得故意损坏，人为造成损坏的根据其实际价格进行赔付。

第十二条 乙方负责服务人员的现场管理，包括人员出勤的考核，绩效考核，班次的安排，内部任务分工等。

第十三条 乙方有权拒绝甲方管理人员违规指挥服务人员强令冒险作业或其他违规操作要求。

第十四条 乙方有权督促甲方对工作岗位的设施、设备进行及时维修、保养，以保证该岗位服务人员的安全及工作正常运转。

第十五条 乙方可以根据甲方业务和服务提升的需要，提出有关优化人员配置和业务流程、完善业务管理、提高服务质量、促进业务开展等方面的建议。

第十六条 乙方应及时处理和协调甲方与服务人员之间的工作纠纷。

第十七条 乙方应落实运营过程中安全责任，服务人员在工作期间因工伤残、死亡的，应按有关法律及政府的有关规定办理，由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用，由乙方按我市社会保险的有关法规规定进行妥善处理，因乙方原因产生的责任事故，由乙方负责处理。

第五章 运营服务资费标准及支付方式

第一条 服务费用结算方式：按月按实际人数支付。

第二条 乙方应向甲方提供符合甲方财务制度要求的正规发票。

第三条 乙方账户信息

开户名称：_____

开户银行：_____

账 号：_____

第六章 项目验收

第一条 根据甲乙双方签定合同的有关条款，正式运营后进行验收。

(1) 履约验收主体：郑州市惠济区市场监督管理局

(2) 履约验收验收标准：达到国家及相关行业合格标准及采购人要求。成果及知识产权归甲方所有。

(3) 履约验收其他事项：无。

第二条 验收时服务人员情况应符合以下要求：

1. 学历符合岗位要求；
2. 专业人员资质符合要求；
3. 服务人员人数符合要求；
4. 培训后经考试符合要求；
5. 群众或服务对象投诉全年不超过 30 次。

第三条 验收时乙方提供的业务服务应符合以下要求：

1. 所承担的岗位方面的业务服务符合要求；
2. 相关规章管理制度和方案符合要求；
3. 乙方按时报送服务人员工资表，及时提供甲方要求的其他相关资料符合要求；
4. 安全、保密制度执行到位，无安全责任事故、失密泄密等行为发生。

第七章 不可抗力

第一条 不可抗力必须是指不可控制、不可预见、不可克服的事件，包括但不限于：

1. 自然灾害，如地震、洪水、雷击、火灾等；
2. 战争或准战争状态、恐怖活动、戒严、骚乱等。

第二条 合同生效后，由上述不可抗力因素造成的业务故障或停滞，甲乙双方均不承担违约责任，但应及时通知对方。

第三条 在不可抗力事件结束后14日内，受不可抗力影响的一方应书面通知对方，否则对方可不予承认其遭受不可抗力影响，并有权要求受不可抗力影响一方承担违约责任。

第四条 在不可抗力期间，甲方不产生任何费用；不可抗力结束后的合理期限内，本合同继续履行。

第八章 违约责任

第一条 如甲方不按本合同的有关约定如期支付相关费用，则按照《中华人民共和国民法典》相关条款执行。

第二条 由于甲方原因造成服务中断而带来的损失，由甲方负责。

第三条 由于乙方原因造成的服务中断而带来的损失由乙方负责，同时乙方应减收甲方实际发生服务中断期间应付的委托服务费用（即实际服务中断天数*月委托运营费用/30天，尾数不满一天按一天计算）。

第四条 合同双方中任何一方对对方的其他损失和对方与第三方的纠纷不存在任何责任，但任何一方与该损失和纠纷存在因果关系的除外。

第五条 合同双方中任何一方未经与对方协商而中断合同，则应向对方支付相当于合同标的额10%的违约金。

第六条 守约方按上述违约条款要求违约方支付违约金时，应书面通知违约方并说明违约金额，违约方应在收到通知后30日内将违约金支付给守约方。

第七条 在上述违约期的计算中，应扣除第七章中不可抗力因素所造成的延迟。

第九章 合同的变更与解除

第一条 本合同自签字盖章之日起生效，任何与合同签订前经双方协商但未记载于本合同之事项，由双方协商解决。合同期满时，若甲方与新服务中标单位合同尚未生效，则本合同自动顺延，顺延期间，甲方按照本合同标准向乙方支付业务服务费用。顺延的期限不得超过一年，在新服务中标单位合同生效后或甲方不需要本合同话务服务时，本合同自然终止。

第二条 合同履行过程中任何一方有正当理由要求变更或终止本合同，必须以书面形式提前一个月向对方提出，经双方同意后应签署变更或终止合同。由于终止合同带来的任何纠纷由双方协商解决。

第三条 如果本合同的任何条款在任何时候变成不合法、无效或不可强制执行而不从根本上影响本合同的效力时，本合同的其它条款不受影响。

第四条 合同主体如遇国家的政策、法规、规定发生重大变化，政府机构改革和不可抗拒因素发生，使本合同无法履行时，双方均不承担违约责任，共同协商变更或解除合同。

第五条 本合同与国家法律法规相抵触时，应依据国家法律法规变更本合同。

第十章 其它事项

第一条 本合同正本一式肆份，甲方贰份，乙方贰份，具有同等的法律效力。

第二条 甲乙双方保证不以任何形式向第三方提供或披露与对方业务有关的资料及信息，由泄密而引起的损失由泄密方承担全部责任，并按本合同约定承担违约和赔偿责任，法律另有规定的情形除外。

第三条 对于因本合同履行而发生的争议，双方友好协商解决。协商不成的，任何一方可将争议提交至郑州市仲裁委员会进行仲裁；

第四条 本合同各项未尽事宜，由甲乙双方协商解决，补充合同具有同等法律地位。

第五条 甲方的招标文件以及乙方的投标文件均视为本合同的组成部分。

甲方：

乙方：

甲方授权代表签字：

乙方授权代表签字：

甲方（公章）：

乙方（公章）：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五章 采购需求

一、人员要求

1. 人员数量要求：食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员共计 58 人。
2. 人员工资要求：项目全部工作人员必须严格按照最新颁布的《河南省最低工资规定》等相关规定执行，需全员缴纳统筹。

二、人员基本素质要求：

1. 身体健康，五官端正，无重听，无口吃，无色盲、色弱，矫正视力不低于 1.0；
2. 遵纪守法，作风正派，品质良好，无不良社会记录；
3. 普通话准确流利，对待群众有亲和力，服务意识强；
4. 熟练使用 WPS、Word、Excel 等办公软件和各种办公自动化设备，具有良好的语言文字表达、逻辑思维、沟通协调、适应能力及较强的保密意识；
5. 能适应不定时加班工作要求，能承受一定的工作压力。

三、服务管理规定

1. 服务人员

- 1.1 依据岗位数量需求和岗位能力需求，按实际需求为采购人提供岗位服务人员；
- 1.2 提供的服务人员应具有服务岗位文明、规范、高效、热诚的素质，并达到以下能力要求：
 - 1.2.1 具有一定的法律知识，能够学习掌握市场监管业务知识；
 - 1.2.2 具有一定计算机知识，并能熟练操作运用；
 - 1.2.3 具有良好的沟通、协调和管理能力，有一定的普通话水平，具备强烈的服务意识和坚定的耐心毅力，热情服务、善于倾听，身体健康符合岗位要求；
 - 1.2.4 具有高度的责任心及保密意识，工作积极主动，有良好的团队协作能力，能自觉遵守保密规定。

2. 服务人员培训及考核

- 2.1 负责新录用服务人员的职业素质培训和技术培训（岗前培训），采购人配合响应人做服务人员的业务及专业知识培训等；
- 2.2 负责拟订服务人员的职业技能培训方案、培训场地及相关的培训教材，采购人负责拟订业务及专业知识培训大纲，其培训费用均由成交人负担；
- 2.3 服务人员培训的考核，由乙方或甲、乙双方配合组织进行，对于培训考核合格者，正式录用后予以安排工作岗位；对于培训考核不合格者，由成交人负责退回；

3. 工作时间和考勤

- 3.1 应按照劳动法规并结合采购人的实际工作需要，合理安排服务人员的工作时间和休息时间；
- 3.2 负责服务人员的日常考勤（响应人需将服务人员日常请假等情况通报给乙方）。响应人负责服务人员绩效考核和劳动纪律管理，并定期（由甲乙双方协商确定）将人员的劳动纪律管理情况和绩效考

核情况提交给采购人，作为采购人对项目服务管理考核的基本依据。

4. 社会保险和福利

4.1 应为服务人员办理各项社会保险，其费用在采购人支付的服务费中列支；因响应人的原因而出现的未缴、漏缴、少缴员工各项社会保险的，所发生的一切责任由响应人负责。

4.2 服务人员在采购人工作期间因工伤残、死亡的，按有关法律及政府的有关规定办理，由此产生的所有损害赔偿责任和相关的事故处理费用，由响应人按我市社会保险的有关法规规定进行妥善处理，采购人给予配合，需要赔付的具体赔付方法按照相关法律程序进行。

5. 响应人成交后应制作完整的服务流程规范程度、服务计划满足我局日常工作需要。

6. 服务人员的更换和增减应符合合同规定，且满足我局日常工作需要。

7. 响应人成交后应制作突发事件应急预案及处置措施，保障我局日常工作的顺利开展。

第六章 投标文件格式

项目

投标文件

项目编号：

（封面）

投 标 人：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

日 期：_____年____月____日

投标文件目录

- 一、法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书
- 二、投标函
- 三、投标承诺函
- 四、投标报价表格
- 五、资格证明文件
- 六、服务方案
- 七、近年完成的类似项目情况表
- 八、人员配备状况
- 九、服务承诺
- 十、反商业贿赂承诺书
- 十一、资格承诺声明函及招标代理服务费承诺函
- 十二、中小微企业声明
- 十三、其他资料

一、法定代表人身份证明及法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

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。

投标人：_____（企业电子签章）

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

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

委托期限：_____

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

三、投标承诺函

_____（采购人或采购代理机构）：

我单位在此郑重承诺，如有以下情形之一的：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在投标文件中提供虚假材料；
- (3) 中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构签订合同；
- (4) 未能按招标文件规定提交履约保证金；
- (5) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的；
- (6) 拒绝履行合同义务；
- (7) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通；
- (8) 在履约过程中未按招标文件、中标的投标文件、生效的政府采购合同等约定，提供货物、工程和服务；
- (9) 未按招标文件规定缴纳招标代理服务费；
- (10) 存在其他违法违规行为。

我单位自愿接受被处以中标无效，采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款并赔偿采购人及采购代理机构的损失，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

四、投标报价表格

(一) 开标一览表

项目名称	郑州市惠济区市场监督管理局配备食品药品安全协管员、注册官助理及政务服务辅助人员项目
投标人名称	
投标报价 (元/年)	小写：¥_____
	大写：_____
服务内容	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.2.4 项规定
服务期限	三年（本项目采取一次招标三年沿用、实行一年一考核一签合同的办法）
服务地点	采购人指定地点
服务质量	符合国家及行业标准，并满足采购人要求
投标有效期	投标文件递交截止之日起 60 日历天
其他	

投标人：_____（企业电子签章）

法定代表人或其委托代理人：_____（个人电子签章）

_____年_____月_____日

五、资格证明文件

声明函

致（采购人）：

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（供应商）：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

信用信息查询页

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）和豫财购[2016]15号的规定，供应商通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（zxgk.court.gov.cn/shixin/）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询相关主体信用记录，对列入“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”及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，不得参与本项目政府采购活动。供应商不附或少附相关查询页不应视作为投标无效，最终以采购人或采购代理机构查询的信用记录作为评标依据。

能证明供应商资格的其他资料

1、资质要求：供应商应具有人力资源社会保障行政部门颁发的有效期内的《劳务派遣经营许可证》。

2、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。以国家企业信用信息公示系统的公司信息、股东信息为准。

六、服务方案

格式自拟

七、近年完成的类似项目情况表

序号：

项目名称	
项目所在地	
招标人名称	
招标人地址	
招标人电话	
合同价格	
服务期限	
项目描述	
备注	

备注：每张表格只填写一个项目，并标明序号。

八、人员配备状况

九、服务承诺

根据项目需求自行拟定

十、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在_____（采购项目名称）采购活动中，我公司保证做到：

1. 公平竞争参加本次采购活动。
2. 杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。
3. 若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标人：_____（企业电子签章）

公司法人代表（个人电子签章）：_____

日期：____年____月____日

十一、资格承诺声明函及招标代理服务费承诺函

1. 资格承诺声明函

致：（采购人）

我单位自愿参加本次政府采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规，依法诚信经营，依法遵守本次政府采购活动的各项规定。我单位郑重承诺声明如下：

一、我单位全称为_____，注册地点为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，联系方式为_____。

二、我单位具有独立承担民事责任的能力。

三、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

四、我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我单位有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

六、我单位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。（重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

七、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

我单位保证上述声明的事项都是真实的，符合《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商资格条件。如有弄虚作假，我单位愿意按照“提供虚假材料谋取中标、成交”承担相应的法律责任，同意将违背承诺行为作为失信行为记录到社会信用信息平台，并承担因此所造成的一切损失。

承诺单位（企业电子签章）：_____

法定代表人或授权代表（个人电子签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

2. 招标代理服务费承诺函

致（采购人及采购代理机构）：

我们在贵公司组织的（项目名称：_____采购编号：____）招标中若获中标，我们保证在中标公告发布后5个工作日内，按招标文件的规定，以支票、银行转账、汇票或现金，向贵公司一次性支付招标代理服务费。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。

供应商：_____（企业电子签章）

法定代表人或授权代理人：_____（个人电子签章）

日期：_____年_____月_____日

十二、中小微企业声明

1. 中小企业声明函

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

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

2.（标的名称），属于（征集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（企业电子签章）：

日期：

注：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。

②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。

③在政府采购活动中，供应商提供的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。

④在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

2. 残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

供应商：_____（企业电子签章）

日期： 年 月 日

（提醒：如果供应商不是残疾人福利性单位，则不需要提供《残疾人福利性单位声明函》。否则，因此导致虚假响应的后果由供应商自行承担。）

《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：

1. 享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（1）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（2）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（3）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（4）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（5）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

2. 入围供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

3. 监狱企业证明材料（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。

（提醒：如果供应商不是监狱企业，则不需要提供监狱企业证明材料）

十三、其他资料