2019年后勤综合保障项目

招标文件

招标编号：JGZX-HQBZ-2019-CG01

北京隆宇达招标代理有限公司

2019年3月

目　　录

第一章　投标邀请 1

第二章　投标人须知 4

投标人须知资料表 4

一、　说　明 6
1. 招标采购单位及合格的投标人 6
2. 资金来源 6
3. 投标费用 6

二、　招标文件 7
4. 招标文件构成 7
5. 招标文件的澄清 7
6. 招标文件的修改 7

三、　投标文件的编制 8
7. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用 8
8. 投标文件构成 8
9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件 8
10. 投标报价 9
11. 投标保证金 10
12. 投标有效期 10
13. 投标文件的签署及规定 11

四、　投标文件的递交 11
14. 投标文件的装订、密封和标记 11
15. 投标截止期 12
16. 投标文件的修改与撤回 12

五、　开标及评标 13
17. 开标 13
18. 组建评标委员会 13
19. 投标文件的初审与澄清 13
20. 投标偏离与非实质性响应 14
21. 比较与评价 15
22. 评标过程及保密原则 15

六、　确定中标 16
23. 中标候选人的确定原则及标准 16
24. 确定中标人 16
25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利 16
26. 中标通知书 17
27. 签订合同 17
28. 履约保证金 17

29.质疑的受理 17
30 招标代理服务费 18

第三章 政府采购合同格式 19

第四章 合 同 条 款 22
第 1 条 定义及解释 22
第 2 条 项目范围 22
第 3 条 合同价格及支付 23
第 4 条 履约保证金 24
第 5 条 甲方权责 25
第 6 条 乙方权责 25
第 7 条 信息和保密 26
第 8 条 违约与赔偿 27
第 9 条 验收条件及方式 27
第 10 条 争议的解决 27
第 11 条 适用法律 28
第 12 条 合同生效与终止 28
第 13 条 其他 28
第 14 条 补充条款 28

第五章 附件——投标文件格式 30
附件 1 投标书（格式） 31
附件 2 投标一览表（格式） 33
附件 3 投标分项报价表（格式） 34
附件 4 技术需求偏离表（格式） 35
附件 5 商务条款偏离表（格式） 36
附件 6 资格证明文件（格式） 37
附件 6-1 法人营业执照和资质证书的复印件 38
附件 6-2 法定代表人授权书 39
附件 6-3 投标单位的资格声明 40
附件 6-4 投标人的资信证明 42
附件 6-5 税收和社会保障资金缴纳记录 43
附件 6-6 招标文件要求的其他资格证明文件 44
附件 6-7 项目人员信息表 44
附件 6-8 相关业绩证明材料 44
附件 6-9 经营状况和履约历史承诺书 45
附件 7 政府采购投标担保函（项目用）（格式） 46
附件 8 政府采购履约担保函（项目用）（格式） 48
附件 9 履约保证金保函（格式） 51
附件 10 招标代理服务费承诺书（格式） 52

附件 11 中小企业声明函 53

第六章 服务需求 54

第七章 评标方法 56

第一章 投标邀请

北京隆宇达招标代理有限公司受北京市南水北调工程建设管理中心委托，对2019 年后勤综合保障项目进行国内公开招标。现邀请有意向的投标人参加投标。

1、项目名称：2019 年后勤综合保障项目

2、项目编号：JGZX-HQBZ-2019-CG01

3、采购人名称：北京市南水北调工程建设管理中心

4、采购人地址：北京市海淀区四季青乡船营村 100 号

5、采购代理机构全称：北京隆宇达招标代理有限公司

6、采购代理机构地址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室

7、采购代理机构联系方式：010-57171789　13601260967

8、采购数量：1 项。

9、采购用途：完成北京市南水北调工程建设管理中心相关后勤保障工作。

10、采购内容及简要技术要求：

采购内容：驾驶人员及食堂人员 19 人（详见下表）。

人员需求表

序号	项目名称	单位	数量	人员要求
1	**司机服务人员**	**人**	**10**	要求具有驾驶证 C1 本及以上资格 7 人，驾驶证 A2 本及以上资格 3 人；具有五年以上驾驶经验；须提供无重大交通事故，无不良驾驶记录；年龄要求 18 周-60 周岁；持有在有效期内的健康证或体检证明；**因项目的特殊性，服务人员需全天值守，要求男性。**
2	**后勤服务人员**	**人**	**9**	均持有在有效期内的健康证；须有 5 年以上厨师工作经验；年龄要求 18 周-55 周岁；**因项目的特殊性，服务人员需经常加班提供服务。**
3	合计		19	

本次项目招标服务期为 2019 年 1 月 1 日-2019 年 12 月 31 日。

简要技术要求：配备符合相关岗位要求的服务人员，满足管理处相关保障需求，同时严格按照管理处《食堂管理办法》等制度、标准完成相关保障工作。

投标人只可投完整包不允许将一包中的内容拆开投。

11、财政总预算金额：本年度财政预算金额为人民币 191.63 万元。

12、投标人资格条件：

（1）在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任。

（2）遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

（3）符合《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条的规定。

（4）投标截止日当天通过 “信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，投标人未被列入失信被执行人名单；投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年企业、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明；如果在评标过程中发现有不良记录的按废标处理，已经签订合同的解除合同；

（5）投标人除了满足以上条款外，还需具有中华人民共和国境内劳务派遣经营许可证。

（6）本项目不接受联合体投标。

13、招标文件售价：

招标文件售价每本 200 元人民币，招标文件售后不退。

购买招标文件时应携带营业执照副本、法定代表人（或授权委托人）身份证、授权委托书、社保证明（以上证书均须携带原件供查验，同时提供加盖单位公章的复印件 1 套备案）。

14、购买招标文件时间：

2019 年 3 月 21 日起至 3 月 27 日止，每天上午 9:30-11:30，下午 13:30-16:00（北京时间，法定节假日除外）。

15、购买招标文件地点：

北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室

16、投标截止时间和开标时间：

2019 年 4 月 11 日上午 9：00 时（北京时间）；

逾期递交的投标文件恕不接受。

17、投标文件递交地点：

开标地点：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层第二会议室

18、评标办法：综合评分法

19、采购项目需要落实的政府采购政策：落实节约能源、保护环境、扶持中小微型企业发展、支持监狱企业发展、促进残疾人就业、融资担保等相关政府采购政策。

20、 联系方式

招 标 人：北京市南水北调工程建设管理中心

联 系 人：曹鹏

联系电话：010-88852196-9005

招标代理机构：北京隆宇达招标代理有限公司

地　　址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室

联 系 人：李胜利

联系电话：010-57175751　13601260967

传　　真：010-83864202

第二章 投标人须知

投标人须知资料表

本表是关于要采购服务的具体资料，是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	内　　容
1.1	招标人：北京市南水北调工程建设管理中心 地　址：北京市海淀区四季青乡船营村 100 号 招标代理机构：北京隆宇达招标代理有限公司 地址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层 501 室 电话：010-57171789　13601260967
1.2.4	1. 投标截止日当天通过信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询，投标人未被列入失信被执行人名单；投标人须具有中国裁判文书网出具的近三年企业、法定代表人无行贿犯罪记录的查询结果证明；如果在评标过程中发现有不良记录的按废标处理，已经签订合同的解除合同； 2.投标人除了满足以上条款外，还需具有中华人民共和国境内劳务派遣经营许可证。
11.1	投标保证金：人民币 30000 元。 **投标保证金接收账户信息**：开户名（全称）：北京隆宇达招标代理有限公司第六分公司；开户银行，工行西四环支行；帐号：0200143419200033814。
11.3	投标保证金可采用下列形式之一： 北京地区：电汇（开标时须携带回单复印件）、支票、招标采购单位可接受的银行保函、投标担保函 外埠：电汇（开标时须携带回单复印件）、汇票、招标采购单位可接受的银行保函
12.1	投标有效期：60 天
13.1	投标文件：正本：壹份　　副本：肆份　　电子光盘壹份
15.1	投标截止期： 2019 年 4 月 11 日上午 9：00 时
17.1	开标时间： 2019 年 4 月 11 日上午 9：00 时 开标地点：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层第二会议室 地址：北京市丰台区园博园南路渡业大厦 5 层第二会议室
21.3	评标方法：采用（2）综合评分法
23.1	中标候选人：采用（2）综合评分法
28.1	提交履约保证金的时间：合同签订后 15 个工作日内 履约保证金金额：合同总价的 10%

附件 6-7	投标人认为有必要提供的其它资料（投标单位自行申报） 投标人应按照本企业的实际情况提供上述资料，如投标人中标，招标人有权对中标人考察，如发现有与投标文件不符之处，招标人保留扣除投标人投标保证金及取消该投标人中标资格的权力。
适用于本投标人须知的额外增加的变动：	
备注	投标人应点对点应答本招标文件第六章中的技术要求,对技术要求的实现，应给予明确的的应答，并作出具体、详细的说明和提供所要求的证明材料。对于一些系统背景介绍，可以用“明白”、“理解”等应答。投标人在响应技术要求时，必须按照所投产品（或服务）的具体要求，在指标栏中列出所投产品（或服务）的具体技术指标，如有偏离请列出；如果只注明“符合”、“满足”，而未列出所投产品（或服务）的具体技术指标，或完全复制招标文件技术需求与实际所投产品（或服务）不符的,将根据实际情况酌情扣除技术部分的分值，直至扣完为止。
	所有投标服务必须符合中国相关法律及规定,符合现行我国有关部门的质量控制标准，必须具有合法性，并提供相关的证明文件,注明该标准证明文件的编号。各类产品（或服务）需达到国家标准和行业标准，安全性能必须达到国家和行业的有关规定。
	投标人应提供整体实力水平情况（注册资金、企业经营状况、信誉、获奖情况以及投标产品（或服务）的制造厂家的整体实力水平情况（注册资金、企业经营状况、信誉、获奖情况等）。

一、 说 明

1. 招标采购单位及合格的投标人

1.1 招标采购单位：系指招标人及其委托的招标代理机构。

1.2 满足以下条件的投标人是合格的投标人，可以参加本次投标：

1.2.1 在中华人民共和国境内，依照《中华人民共和国公司法》注册的、具有独立承担民事责任的能力的投标人。

1.2.2 遵守国家有关法律、法规、规章和北京市政府采购有关的规章，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

1.2.3 符合《中华人民共和国政府采购法》中第二十二条的规定。

1.2.4 投标人除了满足以上条款外，还需满足投标人须知资料表规定的资格标准要求。

1.3 凡受托为采购本次招标的服务进行设计、编制规范和其他文件的咨询公司，及相关联的附属机构，不得参加投标。

1.4 投标人在投标过程中不得向招标采购单位提供、给予任何有价值的物品，影响招标活动的正常进行，一经发现，其投标人资格将被取消。

1.5 招标采购单位在任何时候发现投标人提交的投标文件内容有下列情形之一时，有权依法追究投标人的责任：

1.5.1 提供虚假的资料。

1.5.2 在实质性方面失实。

1.6 政府采购当事人之间不得相互串通投标。

2. 资金来源

2.1 招标公告或投标邀请书中所述的招标人已经获得足以支付本次招标后所签订的合同项下的款项。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，招标采购单位均无承担的义务和责任。

二、 招标文件

4. 招标文件构成

4.1 要求提供货物的内容及详细技术需求、投标须知和合同条件等在招标文件中均有说明。

招标文件共七章，内容如下：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 政府采购合同格式

第四章 合同条款

第五章 附件——投标文件格式

第六章 服务需求

第七章 评标标准

4.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如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是投标人的风险，并可能导致其投标被拒绝。

5. 招标文件的澄清

5.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知招标代理机构。招标代理机构对在投标截止期十五日以前收到的澄清要求应以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。

6. 招标文件的修改

6.1 在投标截止期十五日前，招标代理机构可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

6.2 招标文件的修改应以书面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，应立即向招标代理机构回函确认。

6.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，招标代理机构有权决定是否延长投标截止期。

三、 投标文件的编制

7. 投标范围及投标文件中计量单位、投标语言的使用

7.1 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

7.2 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关文件的所有来往函电均应使用“投标须知资料表”中规定的语言书写，如未规定，以中文为准。投标人提交的支持文件和印制的文献可以用另一种语言，但响应内容应附有“投标须知资料表”中规定语言的翻译本，在解释投标文件时以翻译本为准。

8. 投标文件构成

8.1 投标人应按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件按 A4 幅面装订，须编写方便查阅的文件目录，并标明页码。投标文件应包括以下内容：

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——技术需求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

附件 7—政府采购投标担保函（项目用）（格式）

附件 8—履约担保函格式（中标后开具）

附件 9—履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 10-招标代理服务费承诺书（格式）

附件 11-中小企业声明函

8.2 除上述 8.1 条外，投标文件还应包括本须知第 9 条的所有文件。

9. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

9.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的服务服务的合格性符合招标文件规定。该证明文件是投标文件的一部分。

9.2 上款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸和数据，证明文件以投标书附件的形式编写，投标书附件的幅面应与投标文件一致，并按投标文件统一编码及装订。它包括：

9.2.1 服务人员详细证明文件。

9.2.2 对照招标文件服务需求，逐条说明所提供人员已对招标文件的服务需求做出了实质性的响应，或申明与服务需求条文的偏差和例外。

9.3 投标人应提供详细的服务方案。

9.4 投标人应保证其在投标文件中所提交的全部资料真实可靠，并无条件接受招标采购单位对其中任何资料做进一步核查的要求。如投标文件中存在弄虚作假的情况，其投标资格或中标资格将被取消。

10. 投标报价

10.1 所有投标均以人民币报价。投标人的投标报价应遵守 《中华人民共和国价格法》。

10.2 投标人应在投标分项报价表（附件三）上标明投标服务及相关服务的单价和总价，并由法定代表人或其授权代表签署。

10.3 投标分项报价表上的价格应按下列方式填写：

序号	项目名称	单位	数量	单价（元）	总价（元）
1	**司机服务人员**	**人**	**10**		
2	**后勤服务人员**	**人**	**9**		
	合计		19		

10.4 为了方便评标委员会对投标文件进行比较，投标人可根据本须知 10.3 条的规定将投标价分成几部分，并不限制买方以上述任何条件订立合同的权利。

10.5 投标人所报的各分项投标单价在合同履行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，依据本须知第 20.3 条规定，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

10.6 招标采购单位不接受任何选择性报价，投标人只能有一个投标报价。

11. 投标保证金

11.1 投标人应提供投标人须知资料表规定的投标保证金数额，并作为其投标的一部分。

11.2 投标保证金是为了保护招标采购单位免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

（1）在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；

（2）中标人不按本须知第 27 条的规定与招标人签订合同的；

（3）中标人不按本须知第 30 条的规定提交中标服务费的。

11.3 投标保证金可采用下列形式之一：

北京地区：信汇（开标时须携带回单复印件）、支票、招标采购单位可接受的银行保函、投标担保函

外埠：电汇（开标时须携带回单复印件）、汇票、招标采购单位可接受的银行保函

11.4 凡没有根据本须知 11.1 和第 11.3 条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

11.5 中标人的投标保证金，在与买方签订合同后 5 个工作日内办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人。

12. 投标有效期

12.1 投标应在规定的开标日后（见投标人须知资料表）的日期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

12.2 招标采购单位可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修正其投标，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝招标采购单位的这种要求，其投标保证金将不会被没收。上述要求和答复都应以书面形式提交。

13. 投标文件的签署及规定

13.1 投标人应准备投标文件正本 1 份和副本（见投标人须知资料表），每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

13.2 投标函及招标文件中有明确要求处应加盖投标人公章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的在投标文件中须同时提交投标文件签署授权委托书，投标文件签署权委托书格式、签字、盖章及内容均应符合要求，否则投标文件将被视为**无效**。

13.3 投标文件的正本需用 A4 纸打印或使用不褪色的蓝、黑墨水笔书写，字迹应清晰易于辨认。投标文件的副本可采用正本的复印件，但盖章签字也应符合 13.2 款要求。

13.4 如对投标文件进行了修改，则应由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表在修改的每一页上签字或盖章。任何行间插字、涂改和增删，必须由投标文件签字人签字或盖章后才有效。

13.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、 投标文件的递交

14. 投标文件的装订、密封和标记

14.1 投标文件装订须牢固不易拆散和换页，不得采用活页装订方式。

14.2 投标时，投标人应将投标文件正本和副本分开密封装在单独的密封袋（箱）中，且在密封袋（箱）正面标明“正本”“副本”字样。

14.3 为方便开标唱标，投标人应将“投标一览表”单独密封，并在密封袋上标明“投标一览表”字样，在投标时单独递交。

14.4 为方便核查投标保证金，投标人应将“投标保证金”单独密封，并在密封袋上标明“投标保证金”字样，在投标时单独递交。

14.5 **为方便核查投标人代表身份，参加开标会的投标人代表应持有效身份证明（居民身份证、护照、军人身份证件、驾驶证），当所派代表不是法定代表人时，还**

应持有授权委托书。有效身份证明及授权委托书应在开标前单独出示、提交。

14.6 投标文件的密封方式采用密封条（可以自行制作），在密封袋（箱）的开口处密封。封条骑缝处加盖投标人公章。用章应清晰可辨，用章不清晰时可在紧靠第一次用章处补盖。

14.7 所有密封袋（箱）上均应：

1）清楚标明递交至招标公告或投标邀请书中指明的地址。

2）注明招标公告或投标邀请书中指明的服务服务名称、招标编号和“在（开标日期、时间 ） 之前不得启封”的字样。

3）在信封的封装处加盖投标人公章。

14.8 所有密封袋（箱）上还应写明投标人名称和地址，以便若其投标被宣布为“迟到”投标时，能原封退回。

14.9 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，招标采购单位对投标文件的误投或过早启封概不负责。

15. 投标截止期

15.1 投标人应在招标公告或投标邀请书中规定的截止日期和时间内，将投标文件递交招标采购单位，递交地点应是招标公告或投标邀请书中规定的地址。

15.2 招标采购单位有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止期。在此情况下，招标采购单位和投标人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

15.3 招标采购单位将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止期后收到的任何投标文件。

16. 投标文件的修改与撤回

16.1 投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，在投标截止时间前送达招标代理机构者，招标采购单位将予以接受。

16.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知规定编制、密封、标记和发送。

16.3 在投标截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

16.4 从投标截止期至投标人在投标书格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本须知的规定不予退回。

五、 开标及评标

17. 开标

17.1 招标采购单位应当按招标公告或投标邀请书的规定，在投标截止时间的同一时间和招标公告或投标邀请书预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、招标人和有关方面代表参加。参加开标的代表应签名报到以证明其出席。投标人应派持有效身份证明（身份证、护照、驾驶证）的代表参加，当所派代表不是法定代表人时，还应持有授权委托书。

17.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由招标代理机构当众宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、书面修改和撤回投标的通知、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止期前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。未宣读的投标价格、价格折扣等实质内容，评标时不予承认。

17.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

17.4 招标代理机构将对唱标内容做开标记录，由投标人代表签字确认。

18. 组建评标委员会

评标委员会由招标采购单位根据招标服务的特点进行组建，并负责评标工作。

19. 投标文件的初审与澄清

19.1 投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

19.1.1 资格性检查 指依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

19.1.2 符合性检查 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。

19.2 投标文件的澄清

19.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其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。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。

19.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

19.2.3 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“投标一览表”（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“投标一览表” （报价表）为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。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。如果投标人不接受对其错误的更改，其投标将被拒绝。

20. 投标偏离与非实质性响应

20.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何投标人的相对排序。

20.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、缴税等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.1 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。**如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：**

1、 应交未交或未足额交纳投标保证金的；

2、 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；

3、 不具备招标文件中规定资格要求的；

4、 投标文件中提供虚假或失实材料的；

5、 投标人有违法违纪行为或在过去三年中有重大质量信誉问题的；

6、 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。

如出现下列情形之一的，应予废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

21. 比较与评价

21.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准和方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

21.2 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。比较报价，同时考虑以下因素：

（1） 条款有无偏离；

（2） 服务方案先进、合理；

（3） 服务人员素质；

（4） 经营信誉和质量保证等。

21.3 根据实际情况，可以分别采用下列评标方法：

（1） 最低评标价法。指以价格为主要因素确定中标候选人的评标方法，即在全部满足招标文件实质性响应要求的前提下，依据统一的价格要素评定最低报价，以提出最低报价的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

（2） 综合评分法。即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标人的评标方法。

22. 评标过程及保密原则

22.1 开标之后，直到授予中标人合同止，凡与本次招标有关人员对属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人

员透露。

22.2 在评标期间，投标人试图影响招标采购单位和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、 确定中标

23. 中标候选人的确定原则及标准

23.1 除第 26 条规定外，确定实质上响应招标文件且满足下列条件之一者为中标候选人。

（1） 如果采用最低评标价法，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排列，得分与报价均相同的，按技术指标优劣排列。

（2） 如果采用综合评分法，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，得分与投标报价均相同的，按技术指标优劣排列。

24. 确定中标人

24.1 评标委员会将根据评标标准，推荐评标排序，由招标人按排序确定中标投标人，或根据招标人的委托，直接确定中标人。

24.2 审查将根据投标人按照本须知规定递交的资格证明文件和评标委员会认为其它必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和生产能力等进行审查。

24.3 如果审查未通过，招标人将拒绝其中标候选人资格，并按顺序对下一个中标候选人进行能否满意地履行合同作类似的审查。

25. 接受和拒绝任何或所有投标的权利

25.1 为服务国家和社会公共利益，招标人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标人中标的权利，且对受影响的投标人不承担任何责任。

25.2 因不可抗力或中标投标人不能履约等情形，招标人保留与其他候选投标人签订合同的权利。

26. 中标通知书

26.1 在投标有效期内，中标人确定后，招标采购单位以书面形式向中标人发出中标通知书。

26.2 中标人确定后，招标采购单位不对未中标人就评标过程以及未能中标原因做出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员索问评标过程的情况和材料。

26.3 中标通知书是合同的组成部分。

27. 签订合同

27.1 中标人应当自收到中标通知书之日起 30 日内，与招标人签订合同，否则按开标后撤回投标处理。

27.2 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等， 均为签订合同的依据。

28. 履约保证金

28.1 中标人在**收到中标通知书**后（见投标人须知资料表）日内，按招标文件中提供的履约保证金保函格式、政府采购履约担保函格式或买方可以接受的其他形式向买方提交合同总价（见投标人须知资料表）的履约保证金。

28.2 如果中标人没有按照上述第 27 条或 28.1 条的规定执行，招标人将取消该中标决定，在此情况下，招标采购单位可选下一个中标候选人。

29. 质疑的受理

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.2 投标人认为采购文件、采购过程和中标、成交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，以书面形式向采购人提出质疑。

29.3 采购人应当在收到投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

29.4 投标人可以向采购代理机构提出询问或者质疑，采购代理机构应当依照第 29.1 条、第 29.3 条的规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

29.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，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投诉。

30招标代理服务费

30.1 合同签订后 3 日内，**中标人应向招标代理机构交纳招标代理服务费，**此项费用不单独开列而应计入投标价。

招标代理服务收费标准如下：

服务类型 费率 中标金额（万元）	服务招标
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

30.2 招标代理服务费可以支票、汇票、或汇款的方式支付。

30.3 中标人如未按上述条款规定办理，招标代理机构将没收其投标保证金。

第三章 政府采购合同格式

政府采购合同

合同编号：_____

项目名称：_____

招标人：_____

中标单位：_____

签署日期：_____

合　　同　　书

_____(招标人)_____(项目名称)经_____(招标采购单位)以_____号招标文件在国内_____（公开/邀请）招标。经评标委员会评定_____(服务方)为中标人。甲、乙双方同意按照下面的条款和条件，签署本合同。

1、合同文件

下列文件构成本合同的组成部分，应该认为是一个整体，彼此相互解释，相互补充。为便于解释，组成合同的多个文件的优先支配地位的次序如下：

a. 本合同书

b. 中标通知书

c. 协议

d. 投标文件　　(含澄清文件)

e. 招标文件　　(含招标文件补充通知)

2、服务清单

3、合同总价

本合同总价为_____元人民币。

分项价格：_____

4、付款方式

本合同的付款方式为：_____

5、本合同服务时间及地点

时间：_____

地点：_____

7、合同的生效。

本合同经双方全权代表签署、加盖单位印章后生效。

甲 方：_____ 乙 方：_____

名 称：(印章) 名 称：(印章)

年 月 日 年 月 日

授权代表(签字)：_____ 授权代表(签字)：_____

地 址：_____ 地 址：_____

邮政编码：_____ 邮政编码：_____

电 话：_____ 电 话：_____

开户银行：_____ 开户银行：_____

账 号：_____ 账 号：_____

第四章 合 同 条 款

第1条 定义及解释

1.1 下列措辞和用语，除上下文另有要求外，应具有所赋予它们的含义：

（1） “项目”是指 2019 年后勤综合保障项目。

（2） “服务”是指服务方根据合同条件为完成项目所提供和履行的所有服务，包括正常的服务、附加的服务和额外的服务。

（3） “甲方”为项目的委托方，即北京市南水北调工程建设管理中心。

（4） “乙方”为项目的受托方，即_____

（5） “日”、“天”是指公历日。

（6） “周”、“星期”是指七个公历日。

（7） “月”是指公历月份。

（8） “服务年度”是指：提供服务的第 1 至第 12 个月为第 1 服务年度，第 13 至第 24 个月为第 2 服务年度、第 26 至第 36 个月为第 3 服务年度。

第2条 项目范围

2.1 本次招标的服务人员服务于北京市南水北调工程建设管理中心管辖范围及负责管理的相关工程。

2.2 人员工作内容

按照甲方工作安排，配备相应的完成北京市南水北调工程建设管理中心相关后勤保障工作。

2.3 本合同有效期为：2019 年 1 月 1 日至 2019 年 12 月 31 日 。

2.4 人员要求：

人员需求表

序号	项目名称	单位	数量	人员要求
1	**司机服务人员**	**人**	**10**	要求具有驾驶证 C1 本及以上资格 7 人，驾驶证 A2 本及

				以上资格 3 人；具有五年以上驾驶经验；须提供无重大交通事故，无不良驾驶记录；年龄要求 18 周-60 周岁；持有在有效期内的健康证或体检证明；**因项目的特殊性，服务人员需全天值守，要求男性。**
2	**后勤服务人员**	**人**	9	均持有在有效期内的健康证；须有 5 年以上厨师工作经验；年龄要求 18 周-55 周岁；**因项目的特殊性，服务人员需经常加班提供服务。**

第3条 合同价格及支付

3.1 合同总价：￥_____（人民币大写：_____元整）。本合同项下的任何支付一律以人民币支付。

本合同总价为本年度全年服务费用。

合同总价为含税唯一价，已包括了乙方履行合同所必须的所有费用，包括但不限于办公、交通、人员、差旅、文件、税费、测试工具费用及其他管理费用等。除非合同发生修改，且该修改影响到合同总价的调整，否则合同价格不做任何调整。

鉴于财政资金批复时效性，乙方须按本年度中标价格相应的比例，负责支付上一年度实施单位在本年度提供服务的费用。

确定下一年度实施单位前，乙方继续按照本合同的约定延长其服务期限，直至下一年度实施单位进场前一日止。

下一年度实施单位进场前，对乙方提供的延长服务期限的工作，由实施单位根据财政项目资金批复和中标价格（如需招标），按相应的比例支付乙方服务费用。

3.2 应当认为乙方已经彻底查清，并在合同价格中充分考虑到了以下几项：

（1）影响到合同价格的全部条件和情况；

（2）完成项目中所有可能出现的情况；

（3）现场的综合情况；

（4）现场总的劳务情况。

3.3 合同价款的支付

3.3.1 甲方根据条款 3.3.3 规定的时间和比例并对乙方提交的支付单据审核无误后向乙方支付合同价款。如支付日为国家法定节假日、公休日的应提前支付，如无法支付的应在节假日、公休日后的首个工作日支付。

3.3.2 付款方式为电汇或银行支票。

3.3.3 支付进度

（1）第一次支付：合同签订后 10 个工作日内，甲方向乙方支付合同总价（40）%，即¥_____（人民币大写：_____）。

支付材料：乙方须在甲方付款后 5 个工作日内出具当前应付合同进度款金额发票 1 份。

（2）第二次支付：6 月 30 日前 15 个工作日内支付，甲方向乙方支付合同总价（30）%，即¥_____（人民币大写：_____）。

支付材料：①乙方须在甲方付款后 5 个工作日内出具当前应付合同进度款金额发票 1 份；

②乙方须同时提供甲方相应部门认可的上一次支付金额相对应的工程量清单及相关资料。

（3）第三次支付：9 月 30 日前 15 个工作日内支付，甲方向乙方支付合同总价（20）%，即¥_____（人民币大写：_____）。

支付材料：①乙方须在甲方付款后 5 个工作日内出具当前应付合同进度款金额发票 1 份；

②乙方须同时提供甲方相应部门认可的上一次支付金额相对应的工程量清单及相关资料。

（4）第四次支付：12 月 31 日前 15 个工作日内支付，甲方向乙方支付合同总价（10）%，即¥_____（人民币大写：_____）。

支付材料：①乙方须在甲方付款后 5 个工作日内出具当前应付合同进度款金额发票 1 份；

②乙方须同时提供甲方相应部门认可的上一次支付金额相对应的工程量清单及相关资料。

第4条 履约保证金

4.1 本合同履约保证金为合同总价的 10%，计为人民币（大写）_____，以银行保函的形式，合同签订后 15 个工作日内提交。履约保函要求为无条件、不可撤销，有效

期至 2020 年 5 月 31 日。

4.2 服务期满且合同验收合格后 20 个工作日内，乙方应向甲方提出保函退还申请，甲方收到申请 10 个工作日内无息退还该履约保函。若合同期内乙方发生违约行为，甲方有权扣除该履约全部金额。若乙方未明确需甲方退还保函，待保函失效后，甲方有权销毁。

4.3 服务期满或延长服务期结束，且合同验收合格后，乙方在 7 个工作日内提交退还保函申请，逾期保函失效。甲方在收到乙方提交说明的 7 个工作日内完成退还乙方履约保函工作。

第5条 甲方权责

5.1 甲方应按本合同第 3 条规定及时支付合同价款。

5.2 甲方有权根据本合同规定的质量要求对乙方工作质量进行检查、监督，并要求乙方进行必要的说明。

5.3 甲方有权根据本合同及自身的合理需要，及时得到乙方的支持服务。

5.4 甲方应配合乙方完成各项工作，有条件的情况下，为乙方项目实施提供便利。

5.5 合同期间，甲方组织相关部门对乙方完成的项目进行阶段考核，考核不合格时，有权要求乙方进行整改。

第6条 乙方权责

6.1 乙方应按本合同中第 2 条规定提供相关保障服务，并根据甲方需要，及时优化服务方案。

6.2 乙方应保证相关保障工作满足合同、国家规定的相关技术标准及甲方提供的相关标准要求。

6.3 乙方实施的各项工作，如经甲方检查、考核不合格的，乙方应按甲方要求立即整改，因此发生的费用由乙方自行承担。

6.4 乙方的工作人员须符合《劳动法》、《劳动合同法》等国家及行业的相关法律、法规的规定，具备从事岗位工作的相应技能和资格，如因违反法律、法规的规定，由此造成的后果由乙方承担。甲方对乙方工作人员要求详见附件 “人员需求”，乙方至迟应在本合同起始履行日之前，将本合同项下的员工基本信息（含身份证复印件、毕业证书、资质证书、在北京住址、手机号码、工作履历等）书面呈报甲方，日后人员或

信息有变动的，随时告知甲方。对于不符合要求的人员，甲方随时有权要求乙方更换。

6.5 乙方应对其工作人员进行安全教育、培训，并形成安全培训记录，保证人员具备相应的安全责任意识和自我保护技能。

6.6 乙方负责项目实施过程中的安全管理工作，须采取必要的安全防护措施，消除事故隐患，不得违章指挥和违规操作。由于乙方管理不力或工作人员自身原因造成事故的责任和因此发生的费用由乙方承担。

6.7 乙方要做好现场环境保护工作，不得违反北京市各项环境保护规定。

6.8 乙方负责现场的协调管理工作，妥善处理项目周边社会关系。

6.9 乙方按照招标文件要求，编制本项目工作服务方案，并报甲方相关部门审核。

6.10 乙方应按照招标文件要求向甲方提交市属三甲医院出具的本项目参与人员体检报告。本项目参与人员工作满一年后，应再次体检。

6.11 乙方应根据项目参与人员身体健康情况，并结合工作特点及时替换身体素质不适合该项工作的人员。因该项工作开展不到位，引发的一切责任由乙方承担。乙方人员在工作或上下班途中发生疾病、工伤、交通事故或其他任何人身、财产意外事故，均由乙方负责解决，所需赔偿、补偿费用或其他善后措施均由乙方承担，与甲方无关。

6.12 乙方工作开展过程中，除严格遵守国家相关法律法规外，还须严格执行甲方相关管理制度。

第7条 信息和保密

7.1 乙方应准确系统地建立服务过程中的文档和记录，其形式和详细程度应符合其专业水平，并允许甲方在项目执行过程中进行检查和复印。

7.2 对于双方相互提供的信息和资料，另一方须以合理和合适的方式或按照适用的专业标准保密这些资料。未经提供方书面同意，另一方不得将这些资料通过任何方式透露给第三方。但甲方合理使用所获得的项目成果则不在此列。

7.3 甲方向乙方提供的资料、档案均属于甲方的财产，当项目完成或终止后，应甲方要求，乙方须归还这些资料和档案（包括拷贝）。

7.4 本项目形成的知识产权归甲方所有。

7.5 未经甲方同意，乙方不得将本项目成果公开或透露给第三方。

7.6 在任何时候，不论是合同有效期内还是合同终止以后，对双方提供的技术文件、

事务、业务或操作方法以及甲方系统的配置等（下称秘密信息）实行严格保密。除非另一方书面授权或该方在本项目下开展业务活动需要，任何一方不得向任何人透露任何秘密信息。

第8条 违约与赔偿

8.1 甲乙双方任何一方违反了合同规定，履约方提出索赔，则违约方应对由于其违约引起的或与之有关的事宜负责，并向履约方赔偿。

8.2 乙方未通过甲方考核时，甲方有权要求乙方进行整改，直至终止合同，如终止合同，除停止向乙方支付各项款项外，对于已支付的合同款，乙方应给予退还，同时扣除乙方的履约保证金，并保留追索乙方违约责任的权利。

8.3 因乙方工作人员失职造成甲方或第三方损失的，乙方应承担雇主责任，先行赔偿甲方或第三方损失。乙方在接到甲方的违约赔偿要求后，应该在20个工作日内按甲方要求给予甲方赔偿。

8.4 如甲方逾期付款，从逾期之日起，按“违约金 = 所涉金额 * 1‰ * 逾期天数”向乙方支付违约金；违约金数额最高不超过未付款金额。

8.5 任何一方对另一方的赔偿，包括但不限于因违约所造成的直接损失。

第9条 验收条件及方式

9.1 乙方完成本合同第2条规定的服务内容后，应按国家规定、行业规定及甲方要求及时整理完整的技术档案及管理资料。

9.2 在甲方正式验收前，乙方应组织相关人员对本项目进行自行验收，自行验收通过后，乙方向甲方提出验收申请。

9.3 甲方对乙方项目完成情况及档案资料进行验收后，验收合格的项目由甲方出具合同验收单；验收不合格的项目，由乙方在20个工作日内，按甲方要求完成整改，并再次向甲方提出验收申请。

9.4 验收合格后，乙方在15个工作日内按照甲方要求向甲方提供完整的项目实施技术档案及项目管理资料，作为项目归档资料。

第10条 争议的解决

10.1 在履行合同义务时出现任何争议，双方应尽量协商解决。

10.2 双方协商不能达到一致时，向甲方所在地人民法院起诉解决。

10.3 除提交诉讼的部分外，双方应继续履行合同规定的其他义务。

第11条 适用法律

11.1 本合同适用法律为中华人民共和国现行法律。

第12条 合同生效与终止

12.1 合同签订方式为书面形式。

12.2 合同在甲乙双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。

12.3 双方履行完各自的责任、义务后，本合同终止。

第13条 其他

13.1 根据本合同发出的任何通知应以书面写成，按本合同所载地址送达，双方均保证在本合同所提供的地址、电话、电子邮件、手机、微信等为有效联系方式，一方以上述方式联系不到对方（地址不详或查无此人等）或者对方拒收，以邮件回执上的日期视为送达之日。

13.2 本合同的内容及其有关的附件是甲乙双方关于此次合作所最终确定的全部内容，甲乙双方均承认其已审阅、理解本合同及相关附件的内容，并同意取代甲乙双方之间此前关于此次合作所做出的任何口头或书面的承诺。

13.3 如甲乙双方通过电子邮件进行通讯联系，在传送文件前，必须与收件人联系，传送后应对传送内容予以确认。

13.4 本合同正本两份，副本六份，甲乙双方各执正本一份，甲方执副本四份，乙方执副本两份，正、副本均具有相同法律效力。

第14条 补充条款

14.1 合同执行过程中，因项目执行条件改变，造成本项目取消，甲方将于取消日前 60 日历天通知乙方解除合同，乙方须无条件接受，并承诺放弃提出任何赔偿要求的权利。

甲方：北京市南水北调工程建设管理中心（盖章）	乙方:（盖章）
地址：北京市海淀区四季青乡船营村 100 号	地址:
法定代表人	法定代表人
或授权代表（签字）:	或授权代表（签字）:
日期:	日期:
电话:	电话:
传真:	传真:

签约地点：北京

第五章 附件——投标文件格式

目 录

附件 1——投标书（格式）

附件 2——投标一览表（格式）

附件 3——投标分项报价表（格式）

附件 4——技术需求偏离表（格式）

附件 5——商务条款偏离表（格式）

附件 6——资格证明文件

包括：6-1 法人营业执照的复印件（须加盖本单位公章）

6-2 法定代表人授权书（格式）

6-3 投标单位的资格声明（格式）

6-4 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）或银行出具的资信证明，新成立企业可提供当年的验资报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）

6-5 税收和社会保障资金缴纳记录（近三个月，复印件或扫描件加盖投标单位公章）

6-6 招标文件要求的其他资格证明文件

6-7 项目人员信息表

6-8 相关业绩证明材料（格式）

6-9 经营状况和履约历史承诺书（格式）

附件 7—政府采购投标担保函（项目用）（格式）

附件 8—履约担保函格式（中标后开具）

附件 9—履约保证金保函格式（中标后开具）

附件 10-招标代理服务费承诺书（格式）

附件 11-中小企业声明函

附件1 投标书（格式）

致：（招标代理单位）

根据贵方为(*项目名称*)项目招标服务投标邀请(*招标编号*),签字代表(*姓名、职务*)经正式授权并代表投标人（*投标人名称、地址*）提交下述文件正本一份及副本___份：

1．投标一览表

2．投标分项报价表

3．资格证明文件

4．遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术需求要求提供的有关文件

5．以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的投标总价为人民币（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第_____号（招标编号、补充通知）（如果有的话）。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自开标日起____个工作日。

（5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）根据投标人须知第 1 条规定，我方承诺，与招标采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是招标采购单位的附属机构。

（7）投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

6．与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）----------

投标人名称（全称）----------

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行账号_____

投标人公章----------

日期----------

附件2 投标一览表（格式）

招标编号： 项目名称：

序号	项目名称	投标总价（元）	投标保证金（元）	服务时间	服务地点	备 注
						投标总价为 2019 年报价

投标人名称（盖章）：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）:_____

注:1、此表应按投标人须知的规定密封标记并单独递交。

2、此表中，投标总价应和附件 3 中的总价相一致。

附件3 投标分项报价表（格式）

投标人名称:_____ 招标编号:_____ 报价单位：人民币元

序号	名称	单 位	人数	单 价	总 价	备 注

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

投标人(盖章):_____

注:1.如果按单价计算的结果与总价不一致,以单价为准修正总价。

2.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3.上述各项的详细分项报价，应另页描述。

附件4 技术需求偏离表（格式）

投标人名称:_____ 招标编号:_____

序号	项目名称	招标文件条款号	招标规格	投标规格	偏离	说明

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章):_____

附件5 商务条款偏离表（格式）

投标人名称:_____ 招标编号:_____

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人(盖章): _____

附件6 资格证明文件（格式）

目　　录

6-1 法人营业执照和资质证书的复印件（须加盖本单位公章）

6-2 法定代表人授权书

6-3 投标单位的资格声明

6-4 投标人的资信证明：会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）或银行出具的资信证明，新成立企业可提供当年的验资报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）

6-5 税收和社会保障资金缴纳记录（近三个月，复印件或扫描件加盖投标单位公章）

6-6 招标文件要求的其他资格证明文件

6-7 相关业绩证明材料

6-8 经营状况和履约历史承诺书

附件6-1 法人营业执照和资质证书的复印件

（复印件或扫描件，须加盖本单位公章）

附件6-2 法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（*公司名称*）的在下面签字的（*法定人代表姓名、职务*）代表本公司授权（*单位名称*）的在下面签字的（*被授权人的姓名、职务*）为本公司的合法代理人，就（*项目名称*）的招标（含投标和转为其他方式），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年_____月_____日签字或盖章后生效，特此声明。

法定代表人签字或盖章_____

被授权人签字_____

公司盖章：

附：

被授权人姓名：

职　　务：

详细通讯地址：

邮 政 编 码：

传　　真：

电　　话：

附件6-3 投标单位的资格声明

名称及概况 ：

(1)投标单位名称：_____

_____

(2)地址及邮编：_____

_____

(3)成立和注册日期：_____

(4)主管部门：_____

_____

(5)企业性质：_____

_____

(6)法人代表：_____

_____

(7)职员人数：_____

_____

一般工人：_____

_____

技术人员：_____

_____

(8)近期资产负债表(到_____年_____月_____日止)

(1)固定资产：_____

原值：_____

净值：_____

(2)流动资金：_____

(3)长期负债：_____

(4)短期负债：_____

(5)资金来源

自有资金：_____

银行贷款：_____

(6)资金类型：_____

生产资金：_____

非生产资金：_____

2、有关开户银行的名称和地址：_____

3、其他情况：_____

兹证明上述声明是真实、正确的，并提供了全部能提供的资料和数据，我们同意遵照贵方要求出示有关证明文件。

日期：_____年_____月_____日

投标人名称：_____

投标人法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

投标人授权代表的职务：_____

电话号：_____

投标人盖章：_____

传真号：_____

附件6-4 投标人的资信证明

会计师事务所出具的上一年度财务审计报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）或银行出具的资信证明，新成立企业可提供当年的验资报告（复印件或扫描件加盖投标单位公章）

说明：

1、投标人在投标文件中，必须提供本单位上年度经会计师事务所出具的审计报告复印件并加盖本单位公章。

2、如投标人无法提供上年度审计报告，则需提供银行出具的资信证明。银行资信证明可提供原件，也可提供银行在开标日前三个月内开具资信证明的复印件。若提供的是复印件，招标采购单位保留审核原件的权利。

3、银行资信证明应能说明该投标人与银行之间业务往来正常，企业信誉良好等。银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。

附件6-5 税收和社会保障资金缴纳记录

说明：近三个月税收和社会保障资金缴纳记录（缴纳税收和社会保障资金的有效票据凭证复印件，并加盖本单位公章）

附件6-6 招标文件要求的其他资格证明文件

附件6-7 项目人员信息表

含项目管理人员信息表及项目投入人员信息表，格式自拟

附件6-8 相关业绩证明材料

近三年内已完成类似项目一览表（盖章）

项目名称	合同金额（万元）	服务日期	采购单位（名称、联系人和联系电话）	业绩证明材料（有无）
备注				

备注：1.近三年指 2016 年 3 月至今；

2.需附合同相关页（加盖公章）；

3.本表可横向编排，可按同样格式扩展。

附件6-9 经营状况和履约历史承诺书

致：（招标人）

（申请人说明目前在经营中有无处于被责令停业，投标资格被取消，财产被冻结，处于破产状态的经营情况和在近三年的履约历史中有无骗取中标和严重违约及重大工程质量问题的履约情况）

申请人：（盖章）

备注： 1.近三年指 2016 年 3 月至今。

附件7 政府采购投标担保函（项目用）（格式）

政府采购投标担保函（项目用）

编号：

_____（采购人或采购代理机构）：

鉴于_____（以下简称“投标人”拟参加编号为_____的___项目（以下简称“本项目”）投标，根据本项目招标文件，供应商参加投标时应向你方交纳投标保证金，且可以投标担保函的形式交纳保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下投标保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金金额

（一）在投标人出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．中标后投标人无正当理由不与采购人或采购代理机构签订《采购合同》；

2．招标文件规定的投标人应当缴纳保证金的其他情形。

（二)我方承担保证责任的最高金额为人民币_____元(大写_____)，即本项目的投标保证金金额。

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方的保证期间为：自本保函生效之日起____个月。

三、承担保证责任的程序

1、你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的账号，并附有证明投标人发生我方应承担保证责任情形的事实资料。

2、我方在收到索赔通知及相关证明材料后，在____个工作日内进行审查，符合应承担保证责任情形的事实资料。

四、保证责任终止

1、保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。

2、我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任终止。

3、按照法律法规的规定或出现我方保证责任终止的其他情形的，我方在本保函

项下的保证责任亦终止。

五、免责条款

1、依照法律法规规定或你方与投标人的另行约定，全部或者部分免除投标人投标保证金义务时，我方亦免除相应的保证责任。

2、因你方原因致使投标人发生本保函第一条第（一）款约定情形时，我方不承担保证责任。

3、因不可抗力造成投标人发生本保函第一条约定情形时，我方不承担保证责任。

4、你方或其他有权机关对招标文件进行任何澄清或修改，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该澄清或修改经我方事先书面同意的除外。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　日

附件8 政府采购履约担保函（项目用）（格式）

（中标后开具）

政府采购履约担保函（项目用）

编号：

_____（采购人）：

鉴于你方与_____（以下简称供应商）于_____年___月___日签定编号为的《_____政府采购合同》（以下简称主合同），且依据该合同的约定，供应商应在_____年_____月_____日前向你方交纳履约保证金，且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请，我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保：

一、保证责任的情形及保证金额

（一）在供应商出现下列情形之一时，我方承担保证责任：

1．将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购招标机构人同意，将中标项目分包给他人的；

2．主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形：

（1）未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的；

（2）_____。

（二）我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为_____元（大写_____），币种为_____。（即主合同履约保证金金额）

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为：连带责任保证。

我方保证的期间为：自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后_____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的，由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1．你方要求我方承担保证责任的，应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额，支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的裁决书、调解书，本保证人即按照检测结果或裁决书、调解书决定是否承担保证责任。

2．我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1．保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2．我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3．按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4．你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3．因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决　因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

保证人：（公章）

年　　月　日

北京市政府采购信用担保试点工作专业担保机构联系方式

一、中国投资担保有限公司

地址:北京市海淀区西三环北路 100 号光耀东方写字楼 9 层

联系人：边志伟 手机：13810789199

联系电话：010-88822573 传真：010-68437040/68472315

电子邮箱：bianzw@guaranty.com.cn

二、首创投资担保有限责任公司

地址:北京市西城区闹市口大街一号长安兴融中心四号楼三层

手机：13488752033 18910210850

联系电话： 58528750 58528760 传真：58528757

电子邮箱：yangyang@scdb.com.cn; chenhaoran@scdb.com.cn

三、中关村担保有限公司

地址:北京市海淀区中关村南大街乙 12 号天作国际大厦 A 座 28 层

联系人： 李玉春 手机:13910831169

联系电话： 59705232 传真：59705606

电子邮箱： li_yuchu@126.com

附件9 履约保证金保函（格式）

（中标后开具）

致：（*招标人名称*）

_____号合同履约保函

本保函作为贵方与（*中标人名称*）（以下简称卖方）于_____年_____月____日就_____项目（以下简称项目）项下提供（*服务名称*）（以下简称服务）签订的（*合同号*）号合同的履约保函。

（*出具保函的银行名称*）（以下简称银行）无条件地、不可撤销地具结保证本行、其继承人和受让人无追索地向贵方以（*货币名称*）支付总额不超过（*货币数量*），即相当于合同价格的　　%，并以此约定如下：

1. 只要贵方确定服务方未能忠实地履行所有合同文件的规定和双方此后一致同意的修改、补充和变动，包括更改和/或修补贵方认为有缺陷的服务（以下简称违约），无论服务方有任何反对，本行将凭贵方关于服务方违约说明的书面通知，立即按贵方提出的累计总额不超过上述金额的款项和按贵方通知规定的方式付给贵方。

2. 本保函项下的任何支付应为免税和净值。对于现有或将来的税收、关税、收费、费用扣减或预提税款，不论这些款项是何种性质和由谁征收，都不应从本保函项下的支付中扣除。

3. 本保函的条款构成本行无条件的、不可撤销的直接责任。对即将履行的合同条款的任何变更、贵方在时间上的宽限、或由贵方采取的如果没有本款可能免除本行责任的任何其它行为，均不能解除或免除本行在本保函项下的责任。

4. 本保函在本合同规定的保证期期满前完全有效。

谨启

出具保函银行名称_____

签字人姓名和职务_____

签字人签名_____

公章_____

附件10 招标代理服务费承诺书（格式）

承诺书号：_____

致：采购代理机构

如我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证按招标文件的规定的时间和方式，向贵公司一次性支付应该交纳的招标代理服务费。缴费标准执行投标人须知中的第 30 项招标代理服务费中所列的标准。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

电传：_____ 邮编：_____

承诺方法定代表人或授权代表签字或盖章：_____

承诺日期：_____

附件11 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部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，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日　期：

第六章 服务需求

一、服务范围

本次招标的服务人员服务于北京市南水北调工程建设管理中心管辖范围及负责管理的相关工程。

二、人员要求：

人员需求表

序号	项目名称	单位	数量	人员要求
1	**司机服务人员**	**人**	**10**	要求具有驾驶证 C1 本及以上资格 7 人，驾驶证 A2 本及以上资格 3 人；具有五年以上驾驶经验；须提供无重大交通事故，无不良驾驶记录；年龄要求 18 周-60 周岁；持有在有效期内的健康证或体检证明；**因项目的特殊性，服务人员需全天值守，要求男性。**
2	**后勤服务人员**	**人**	**9**	均持有在有效期内的健康证；须有 5 年以上厨师工作经验；年龄要求 18 周-55 周岁；**因项目的特殊性，服务人员需经常加班提供服务。**
3	合计		19	

三、服务要求

1、**因因项目的特殊性，**中标单位须保证：**司机服务人员需全天值守，后勤服务人员需经常加班提供服务。**

1、中标单位须在收到中标通知书后 10 个工作日内按照服务内容编制服务方案并报甲方相关部门审核。

2、中标单位应在收到中标通知书后 10 个工作日内向甲方相关部门提交市属三甲医院出具的项目参与人员体检报告。

3、项目服务人员参与采购人组织或中标单位自行组织的各项考核中考核成绩不合格的，中标单位须对不合格人员进行更换。

4、中标单位在每年服务期内，确需聘用人员年龄超出（或不满）所要求年龄范围的人员，聘用前须经采购人相关部门审批，同时提供聘用人员相关业绩证明及体检报告等必要材料。

四、服务期限

本次招标服务期限:2019 年 1 月 1 日-2019 年 12 月 31 日。

五、附件

第七章 评标方法

本项目共分 1 个包，投标人只可投完整包，不得将一包中的内容拆开投。本项目评审采用综合评分法评标，不保证低价中标。

一. 评标的依据

中华人民共和国有关招标投标的法律法规：《招标投标法》、《政府采购法》；招标文件与投标文件。

评标是招标采购的核心，其目的是公平、公正地评审出中标人。评标的工作程序已被法律严格规范。

本次评标，将严格依据国家的相关法律、法规和招标文件的规定，对所有投标人的投标文件进行查核、评审和比较，在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评分，得分最高者将被确定为中标人。

二. 评标工作程序

1. 评标委员会依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查和符合性检查。

2. 评标委员会遇到有需要投标人澄清的问题可以书面方式进行质询。

3. 评标委员会对资格审查和符合性检查合格的投标文件进行技术评审，综合比较与评分。

4. 评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，推荐中标人。

5. 评标委员会完成评标报告。

三. 投标文件的初审

资格性检查　指依据法律、法规和招标文件的规定，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。

符合性检查　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做出响应。

四. 投标文件的详细审核

只限于对资格审查和符合性检查合格的投标人进行投标文件的详细审核。

投标文件的详细审核包括：投标报价评分、服务方案、人员素质、对投标人的基本情况、业绩及信誉评分。详见评分表。

五．评分

投标价评分时需要进行：

纠错 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准。总价金额与单价金额不一致的，以单价为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

1． **技术修正及折扣** 允许投标人在开标前提交对原投标的修正，并在对投标审核和评比时给予反应（包括投标金额的增加或折扣）。无条件折扣或加价，应当在适当的表格中反映；任何以百分比的方式表示的折扣，必须根据投标中指定的基数进行折算。

2． **增加** 对投标中的遗漏，应通过加上预计补救缺陷所需的费用来处理。其方式是某些遗漏的项目在其他的投标中有提供，则可使用各个报价的平均值与竞争者的投标进行比较；也可以选择外界来源，比如市场公开的报价、运价等。

3． **比较** 投标人的报价为目的地价。在进行价格比较时，应计入应该计入的各项合理费用。

4． **评分方法**

详细评审表

序号	项目	评分内容	标准（分）	备注
1	投标人的基本情况（25 分）	类似项目经验：1 个 5 分,满分 15 分。	15	
		企业信誉及履约情况：好（5），一般（3），差（0）。	5	
		质量管理体系认证：有（3）；无（0）。	3	
		小微企业，加 2 分；其他，0 分。	2	
2	项目认知（10 分）	从项目目标出发，全面分析项目需求。准确详细，得 5 分；分析一般，得 3 分；分析不准确，得 0 分。	5	
		从项目实施的具体需求出发，对项目服务的重点难点进行分析。准确详细，得 5 分；分析一般，得 3 分；分析	5	

		不准确，得 0 分。		
3	服务方案（25 分）	服务方案的响应情况，符合招标书中技术要求，考核完整性、合理性、可实施性。好，得 5 分；一般，得 3 分，差，得 0 分。	5	
		质量保障计划，质量保障措施。好，得 5 分；一般，得 3 分，差，得 0 分。	5	
		安全保障计划，安全保障措施。好，得 5 分；一般，得 3 分，差，得 0 分。	5	
		应急预案。好，得 5 分；一般，得 3 分，差，得 0 分。	5	
		培训方案：好，得 5 分；一般，得 3 分，差，得 0 分。	5	
4	人员的素质及保障（30 分）	配备人员素质水平（学历及行业经验）：高 5 分，一般 3 分，差 0 分。	5	
		人员年龄均符合招标文件要求年龄范围（10 分）；每出现 1 名年龄超龄（或不满）所要求年龄范围扣 2 分，最多扣 10 分。	10	
		人员为本单位人员，提供近三个月社保证明（15 分）；每出现 1 名不符合要求人员，扣 3 分，最多扣 15 分。	15	
5	投标价格（10 分）	投标报价高于招标人控制价（即：项目预算价格）作为废标处理。 满足招标文件要求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，其他投标人的价格分统一按下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100。 **注：对小型和微型企业、监狱企业以及残疾人福利性单位产品的价格给予 6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。投标人同时符合小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位中两项（含）以上的，仅给予一次扣除，不重复计算。**	10	
总分			100	

六. 评标委员会汇总评分结果，确定中标人

评标委员会按整体项目汇总各投标人的投标综合评分。

综合评分总分的计算方法是：所有评标专家评分的算术平均值（保留小数点后两位）。

评标委员会按对各投标人的投标综合评分总分由高分到低分进行排序，得分相同的，投标总价较低的投标人排名在前；得分且总标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

根据评标结果，推荐得分最高的投标人为中标人。

评标委员会成员及有关工作人员工作守则

为保证评标活动规范有序地进行，充分体现公开、公平、公正、透明的原则，根据国家有关法律法规及相关文件规定，特制定本守则。

一、评标委员会成员（以下简称“委员会成员”）与投标人（包括投标代理机构、制造商、投标人）有利益关系、亲属关系、隶属关系的，不得参与评标活动（若被选为评标委员会成员，应主动提出回避）。

二、评标委员会成员与投标人（包括投标代理机构、制造商、投标人）有过可能影响评审结果接触的，不得参与评审活动。评标委员会成员及有关工作人员不得收受投标人的财物或者其他好处。

三、评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，对所提出的评审意见承担个人责任。

四、评标委员会成员及有关工作人员在评标过程中不得有任何影响其他评标委员会成员客观、公正、独立进行评标的言行。

五、评标委员会成员及有关工作人员不得对外透露对投标文件的内容以及评审中对投标文件的比较、中标投标人候选人的推荐等情况，也不得对外透露可能影响公正评审的有关其它情况。

六、评标委员会成员及有关工作人员在评标过程中严禁使用任何通讯工具与投标人联系。如需对投标文件澄清，须经同意，安排人员以书面方式办理。

违反以上规定，造成严重后果的，责任自负。以上规定适用于评标委员会所有成员及有关工作人员。