

项目编号:HCJT[2026 政采]第 005 号

政务大厅人力资源外包服务项目

招 标 文 件

(专门面向中、小企业采购)

采 购 人: 西安市高陵区数据和行政审批服务局

采购代理机构: 陕西华辰景天工程项目管理有限公司

二〇二六年三月

特别提示

各投标人，在此我们特别提醒您注意以下事项：

一、有关投标文件

1、请仔细阅读招标文件并正确理解招标文件中各项具体要求。如您对招标文件有疑问，请在招标文件规定的时间内以书面形式提出，逾期将被拒绝受理。

2、请严格按照招标文件载明的投标文件的格式要求编制投标文件。

3、请仔细核对投标文件是否已按照招标文件的要求签章，实质性条款是否满足招标文件要求，投标文件中所附资格证明等资料是否齐全、有效且是否满足招标文件要求。

提示：投标文件若不满足以上条件将有被否决的风险。

二、关于投标人注册登记提醒

根据陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知，如所投本项目的投标人未在陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购投标人库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理。

三、关于投标人是否为中小微企业的说明

为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

本项目所属行业为（租赁和商务服务业）。

四、关于弃标的说明：

若您因为一些特殊原因不能参加本次招标活动，请务必以书面形式告知我们，以便我们正常开展后期工作，同时也避免再次打扰您，感谢您的配合。

请各投标单位仔细阅读上述提示。如需帮助，请您与我们的工作人员联系，我们将非常高兴地为您服务。

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 合同条款及格式	30
第四章 采购内容及技术要求	38
第五章 评标方法	42
第六章 投标文件构成及格式	55

第一章 招标公告

政务大厅人力资源外包服务项目招标公告

项目概况

政务大厅人力资源外包服务项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)〔首页〕电子交易平台)陕西政府采购交易系统)企业端] 获取招标文件,并于2026年4月22日09时30分(北京时间)前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: HCJT[2026 政采]第 005 号

项目名称: 政务大厅人力资源外包服务项目

采购方式: 公开招标

预算金额: 3393000.00 元

采购需求:

合同包 1(政务大厅人力资源外包服务项目):

合同包预算金额: 3393000.00 元

合同包最高限价: 3393000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及 要求	品目预算(元)
1-1	其他服务	政务大厅人力资源外包服务项目	1 项	详见招标文件	3393000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起一年,本项目采取一次招标二年沿用,实行一年一考核一验收一签合同(所提供服务质量经甲方绩效考评满意后,在采购内容不变、采购预算有保障、服务价格不变或降低的情况下,则双方可续签下年合同)。

二、投标人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

(政务大厅人力资源外包服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本合同包专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1（政务大厅人力资源外包服务项目）特定资格要求如下：

（1）有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人；法人参与的提供合法有效的营业执照或法人证书；其他组织参与的提供合法证明文件；自然人参与的提供其身份证明；

（2）财务状况报告：提供 2024 年度经审计的财务报告，审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。（成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其银行存款账户出具的资信证明（资信证明需提供投标截止时间前 6 个月内），或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

（3）完税证明：提供投标截止日前 6 个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章），依法免税的单位应提供相关证明材料；

（4）社保缴纳凭证：提供投标截止日前 6 个月内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章），依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

（5）履约承诺：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；

（6）无重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（7）法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证明；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人本单位证明（投标截止前三个月内任意一个月养老保险缴纳证明）。

（8）企业信誉：投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（信用中国和中国政府采购网信用记录可不提供，以采购人或代理机构现场查询结果为准并留存）

（9）投标人关联关系声明：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（10）供应商须提供有效的行业行政主管部门颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。

（11）本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明）。

三、获取招标文件

时间：2026年4月2日至2026年4月9日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）。

途径：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）【首页）电子交易平台）陕西政府采购交易系统）企业端】

方式：在线获取

售价：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026年4月22日9时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页）电子交易平台）陕西政府采购交易系统）企业端】，在线提交。

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅。

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本公告同时在【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】发布。

2. 本项目采用全流程电子化采购方式，实行不见面开标，请投标人在全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站下载相关操作手册，了解具体操作程序和方法以及软硬件运行环境，也可向国泰新点软件股份有限公司咨询（技术支持，联系电话：400-998-0000/400-928-0095；驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310）。

（1）投标人初次使用电子交易平台时，请先阅读【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）网站【首页）服务指南）下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》，并按要求完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。

（2）办理CA认证：电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司，各投标人在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20230317/7f6bbf93-11ef-4ade-8c94-3a19514b459e.html>。

(3) 投标人可在招标文件获取时间内登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面，选择本项目点击“我要投标”，参与投标活动。投标人须在获取招标文件时限内，下载获取电子采购文件（*.SXSZF），逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响后续开评标活动。

(4) 制作电子投标文件（*.SXSTF）需要使用专用制作工具进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密递交电子投标文件。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台【首页·>服务指南·>】下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。

(5) 提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，投标人应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。

(6) 本项目采用“不见面开标”形式，投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页>不见面开标】系统，在线参加开标过程。操作手册详见【首页>服务指南>下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》。

(7) 因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成解密或投标的，由投标人自行承担后果。

3. 落实的政府采购政策：

(1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

(2) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

(3) 《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

(4) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）；

(5) 《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

- (6) 《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)；
- (7) 《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)；
- (8) 《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)；
- (9) 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)；
- (10) 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号)；
- (11) 其他需要落实的政府采购政策，详见招标文件。
- (12) 如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安市高陵区数据和行政审批服务局

地址：西安市高陵区昭慧路中段

联系方式：029-86910058

2. 采购代理机构信息

名称：陕西华辰景天工程项目管理有限公司

地址：西安市高新区科技二路67号启迪中心K座2801室

联系方式：029-89381506

3. 项目联系方式

项目联系人：王芳、杨晨昱，腾芸鹏

联系方式：029-89381506

陕西华辰景天工程项目管理有限公司

2026年4月1日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
2.1	采购人	名称：西安市高陵区数据和行政审批服务局 地址：西安市高陵区昭慧路中段 联系人：聂尧 联系方式：029-86910058
2.2	采购代理机构	名称：陕西华辰景天工程项目管理有限公司 地址：西安市高新区科技二路 67 号启迪中心 K 座 2801 室 联系人：王芳、杨晨昱，腾芸鹏 联系方式：029-89381506
3.5	联合体投标	<input type="checkbox"/> 接受 <input checked="" type="checkbox"/> 不接受
6.2	招标内容的实质性响应要求	招标文件第四章“采购内容及技术要求”中以“★”号标记的条款为不允许偏离的实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的投标为无效投标。
8.3	采购代理机构答疑的时间	对于投标人在规定时间内依法提出的询问，采购代理机构将在三个工作日内答复询问。
10.2	是否允许备选方案	<input type="checkbox"/> 允许 <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
10.3	本次投标的最小单元	<input checked="" type="checkbox"/> 本次投标的最小单元为“项目全部内容”。任何不完全的投标将按照无效投标处理。 <input type="checkbox"/> 本次投标的最小单元为“包”，投标人可对任一包进行投标，但不能对各包中的内容或者分项内容进行不完全投标。任何不完全的投标将按照无效投标处理。
12.1	投标报价	投标报价是投标人为完成本项目要求的全部服务（含为完成服务提供的货物）内容最终价格的体现。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>投标人所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。</p>
13.1	<p>投标人资格证明文件</p>	<p>1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。</p> <p>2、落实政府采购政策需满足的资格要求：本合同包专门面向中小企业采购</p> <p>3、特定资格条件：</p> <p>（1）有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人；法人参与的提供合法有效的营业执照或法人证书；其他组织参与的提供合法证明文件；自然人参与的提供其身份证明；</p> <p>（2）财务状况报告：提供 2024 年度经审计的财务报告，审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。（成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其银行存款账户出具的资信证明（资信证明需提供投标截止时间前 6 个月内），或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；</p> <p>（3）完税证明：提供投标截止日前 6 个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章），依法免税的单位应提供相关证明材料；</p> <p>（4）社保缴纳凭证：提供投标截止日前 6 个月内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章），依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；</p> <p>（5）履约承诺：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；</p> <p>（6）无重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；</p> <p>（7）法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证明；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人本单位证明（投标截</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>止前三个月内任意一个月养老保险缴纳证明)。</p> <p>(8) 企业信誉：投标人未被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)列入政府采购严重违法失信行为记录名单。(信用中国和中国政府采购网信用记录可不提供，以采购人或代理机构现场查询结果为准并留存)</p> <p>(9) 投标人关联关系声明：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>(10) 供应商须提供有效的行业行政主管部门颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。</p> <p>(11) 本项目不接受联合体投标(提供非联合体声明)。</p> <p>注：以上为必备资格要求(信用中国、中国政府采购网查询结果可不提供，由采购人或代理机构进行查询并留存)。</p>
15	投标保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供
16.1	投标有效期	投标文件的递交截止之日起 90 天。
17.1	纸质投标文件要求	<p>投标时投标人无需提供纸质版投标文件。</p> <p>中标人在领取中标通知书前将纸质版投标文件正本 1 套、副本 2 套打印盖章后提交至采购代理机构处，以便采购人进行留存备案等工作，中标人应保持投标文件纸质版内容与电子版内容完全一致，否则将承担一切法律责任。</p> <p>纸质投标文件一律采用书籍(胶装)方式装订。</p>
18.2	投标文件的要求	需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件(陕西公共资源)”进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密。最终生成(*.SXSTF)格式的投标文件上传至平台。
19.1	投标文件的递交	全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)递交电子投标文件。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
22	开标时间和地点	开标时间：2026年4月22日9时30分00秒（北京时间） 开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅。 注：本项目采用不见面方式开标，建议投标人在开标前1小时内登录不见面开标大厅，并及时签到（开标前60分钟开始签到）。
23.1	评标委员会组成	评标委员会依法组成，成员人数为5人（其中采购人代表1人、评标专家4人）。
25.1	评标方法	综合评分法（详见第五章）
30	招标代理服务费	由中标人支付代理服务费，代理服务费参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）和发改办价格〔2003〕857号以及发改价格〔2011〕534号文中规定的标准执行，按差额定率累进法收取费用。中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。
/	采购预算 (最高限价)	采购预算（最高限价）：3393000.00元 投标人的投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
/	履约 保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求提供 <input type="checkbox"/> 要求提供，本采购项目履约保证金为合同金额的5%，提交方式为：转账、电汇、担保机构保函。
/	现场踏勘	<input checked="" type="checkbox"/> 不踏勘 <input type="checkbox"/> 自行踏勘 联系人： 联系方式：
/	政府采购信用担保和信用融资	为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解中小企业融资难等问题，根据财政部财库

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>(2011) 124 号文件的精神，陕西省财政厅制定了《陕西省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》，为参与陕西省政府采购项目的投标人提供政府采购信用担保，并按照程序确定了合作的担保。成交投标人缴纳履约保证金时可自愿选择通过政府采购信用担保合作的担保机构出具的保函形式缴纳。</p> <p>根据《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23 号规定，投标人如果需要进行政府采购信用融资贷款服务的，按照文件规定的程序申请办理，具体规定可登录陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）中查询了解。</p>
/	签字（或）盖章要求	第六章“投标文件格式”中凡注明“签字”处，投标人须签字；“投标文件格式”中凡注明“签字或盖章”处，投标人实施一项内容即可；投标文件中所附的相关材料的复印件，也须加盖投标人单位公章。
/	投标人入库登记	请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购投标人注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（ http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/ ）注册登记加入陕西省政府采购投标人库。
/	西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商）	<p>国泰新点软件股份有限公司</p> <p>1. 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095</p> <p>2. 驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310</p>
/	CA 业务网点	<p>陕西省数字证书认证中心股份有限公司</p> <p>网点 1：西安市高新三路信息港大厦 1 楼客服中心</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		客服电话：4006-369-888 网点 2：西安市长安北路 14 号省体育公寓 B 座一楼 咨询电话：029-88661241 网点 3：西安市文景北路 16 号白桦林国际 B 座 2 楼 11# 窗口 咨询电话：029-86510073 转 80211
/	一致性	投标人须知前附表和须知不一致的地方，以前附表为准。
/	其他	1、本项目属性为 <u>服务</u> 。 2、本项目采购标的所属行业为： <u>租赁和商务服务业</u> 。（按照《工信部 国家统计局 发改委 财政部 工信部联企业》中小企业划型标准（〔2011〕300号）规定：从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。
1. 投标人可在招标文件获取时间内登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）（ http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ ），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面，选择本项目点击“我要投标”，参与投标活动。投标人须在获取招标文件时限内，下载获取电子采购文件（*.SXSZF），逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响后续开评标活动。 2. 投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、CA 锁认证及企业信息绑定。本次项目采用不见面开标模式，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（西安市）网站【首页·服务指南·）下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》、《西安公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》。技术支持电话：4009280095、4009980000。 3. 制作电子投标文件（*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台【首页·）服务指南·）下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。 4. 提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提		

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>供有变更文件的，投标人应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（*.SXSTF），系统将拒绝接收。</p> <p>5. 提交投标文件的方式：从西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】登录，登录后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·>项目管理·>上传投标文件】上传加密后的电子投标文件（*.SXSTF），逾期提交的，系统将拒绝接收。</p> <p>6. 本项目采用“不见面开标”方式。不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）→不见面开标系统。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（西安市）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成签到或解密的，由投标人自行承担后果。</p>

一. 总 则

1. 资金来源

1.1 本次招标采购所签合同使用财政资金支付，资金已落实到位。

2. 名词解释

2.1 采购人：见投标人须知前附表。

2.2 采购代理机构：陕西华辰景天工程项目管理有限公司。

2.3 监督机构：西安市高陵区财政局。

2.4 投标人：是指响应和符合招标文件规定资格条件且参与投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 服务是指投标人为满足招标文件要求而提供的服务。

2.6 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。

2.7 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。

2.8 残疾人福利性单位是指符合《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号规定的对残疾人福利性单位划分标准的单位。

3. 合格的投标人

3.1 《政府采购法》第二十二条第一款规定的投标人基本资格条件：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 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；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 根据本次采购项目的特殊要求，规定的投标人特殊条件（见投标人须知前附表）。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。投标人须按照格式要求填写投标人企业关系关联承诺书。

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，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则均为无效投标。

3.4 投标人必须在采购代理机构获取招标文件，方可参加投标。招标文件售后不退。

3.5 联合体投标

3.5.1 如果在招标文件中接受联合体投标（见投标人须知前附表），则两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》及实施条例规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

3.5.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

3.5.3 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.6 投标费用自理。不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

4. 合格的货物（产品）和服务

4.1 投标人提供的所有服务，必须是符合国家有关标准要求，并满足招标文件规

定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及投标人须承担招标文件规定的其他伴随服务等要求。

4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的产品和服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

5. 投标人信用记录查询及使用

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）为投标人信用信息查询渠道，如果投标人被查实在投标截止时间前已列入失信被执行人、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》第二十二条规定的，其投标无效。

6. 投标文件内容的真实性和投标内容的实质性要求

6.1 投标人应保证其投标文件中所提供的所有投标资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因投标文件中所提供的投标资料、信息不真实或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由投标人自行承担。

6.2 招标文件第四章“采购内容及技术要求”中以“★”号标记的条款为不允许偏离的实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的投标为无效投标。

二. 招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件要求提供的货物、服务，招标程序和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 合同条款及格式

第四章 采购内容及技术要求

第五章 评标方法

第六章 投标文件构成及格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果

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，由此带来不利于投标人的评标结果，其风险由投标人承担。

7.3 本招标文件的解释权归采购代理机构，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

8. 招标文件的澄清修改及询问

8.1 采购人或采购代理机构如果对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将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，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

8.3 已经购买招标文件的投标人对招标文件有疑问的，均应在购买招标文件后 7 个工作日内以书面形式向采购代理机构提出，采购代理机构将在 3 个工作日内采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

8.4 请各投标人在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担。

三. 投标文件的编制

9. 投标文件的编写原则和要求

9.1 真实性原则

投标人应保证所提供的投标文件和所有资料真实、准确和完整。

投标人在政府采购过程中提供不真实的材料，无论其材料是否重要，采购人均有权取消其投标（中标）资格，投标人需承担相应后果及法律责任。

9.2 投标语言和投标货币

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。

投标应以人民币报价。任何包含非人民币报价的投标将按无效投标处理。

10. 投标文件的构成

10.1 投标人提交的投标文件应包括下列部分的内容：

- 一、投标函
- 二、投标报价表
- 三、投标方案说明书
- 四、商务条款偏离表
- 五、投标人承诺书
- 六、资格证明文件
- 七、其他资料

10.1.1 按照投标人须知的要求和招标文件规定的格式填写的投标函、投标报价表、法定代表人授权书。

10.1.2 按照招标文件的要求编制的投标方案说明书，内容至少应包括总体服务方案、实施方案、管理制度、人员配置计划、管理人员配置、培训计划、服务承诺、合理化建议、企业业绩等；

10.1.3 按照招标文件投标人须知前附表的要求提交的资格证明文件；

10.1.4 招标文件中要求的其他证明文件。

10.2 如果在招标文件中没有允许提供备选方案，则每个投标人只允许提交一个投标方案，否则，其投标将按照无效投标处理。

10.3 本次投标的最小单元：见投标人须知前附表，投标人可根据自身的资质情况和经营范围进行投标，但不能对各包中的内容或者分项内容进行不完全投标，任何不完全的投标将按无效投标处理。

11. 投标文件格式

11.1 投标人应按照招标文件中第六章所提供的格式和要求制作投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案、承诺及价格。

11.2 投标人应完整地提供招标文件要求的所有数据和资料。

12. 投标报价

12.1 投标报价：见投标人须知前附表。

12.2 投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以

变更。以可调整的价格提交的投标文件将按无效投标处理。

12.3 本项目投标报价为投标人完成采购范围内全部工作内容的含增值税报价，投标人漏报或不报，采购人将视为有关费用已包括在投标报价中而不予支付。所有投标均以人民币报价。

12.4 凡因投标人对招标阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由各投标人自负。

12.5. 采购人不接受具有附加条件的报价或多个方案的报价。

13. 证明投标人合格和资格的文件

13.1 投标人应按照招标文件“投标人须知前附表”的要求，在投标文件中提交合格的资格证明文件。如果资格证明文件不齐全或不合格的，其投标将按无效投标处理。

14. 证明服务符合招标文件规定的文件

14.1 投标人应在投标文件中提交的服务满足招标文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。缺少证明文件或证明文件不合格的投标，与招标文件要求有重大偏离的投标，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的投标将按无效投标处理。

14.2 对招标文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的产品和服务对招标的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件。

15. 投标保证金

不提交

16. 投标有效期

16.1 投标有效期：见投标人须知前附表。投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不满足规定有效期的投标文件将被视为无效投标。

16.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可向投标人提出延长投标有效期的要求。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。在这种情况下，本章第 15 条有关投标保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. 电子投标文件的制作和签章

17.1 电子投标文件 (*.SXSTF) 需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件(陕西公共资源)”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台【首页】服务指南】下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

17.2 编制电子投标文件前，务必先做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件 (*.SXSZF) 或答疑文件 (*.SXSCF)，即更新后的电子招标文件) 导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

再次提醒：提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，投标人应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件 (*.SXSCF)，使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件 (*.SXSTF)，系统将拒绝接收。

17.3 电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人 CA 锁”进行签章或手写签字；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业 CA 锁”进行签章。若导出的 PDF 文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

四. 投标文件的递交

18. 投标文件的加密和提交

18.1 在生成电子投标文件时，需要使用 CA 锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一 CA，否则将会导致解密失败。

18.2 电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>企业端】，登录后切换到【我的项目】模块

下，依次点击【项目流程·>项目管理·>上传响应文件】，上传加密后的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。但在投标文件递交截止时间后，系统将拒绝接收投标人递交的任何资料 and 文件。

18.3 投标人在投标文件递交截止时间前上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。投标文件递交截止时间后投标人不得对其投标文件做任何修改。

18.4 在投标文件递交截止时间后到规定的投标文件有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤销其投标文件，否则按政府采购法的有关规定处罚。

19. 迟交的投标文件

19.1 按照招标文件的规定，在递交投标文件的截止时间之后在线提交的投标文件，为无效投标文件。

20. 关于投标文件的雷同性分析

20.1 根据陕西省公共资源交易中心印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对投标人的电子投标文件进行雷同性分析。

20.2 雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

20.3 若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标人的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18 号），该情形可以视为投标人串通投标，其投标无效。

20.4 若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标人使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

21. 投标文件被拒绝接收的情形

21.1 误投的或采用旧版电子招标文件制作的。

21.2 逾期提交电子投标文件的。

五. 开标与评标

22. 开标

一、开标时间和地点

22.1 开标时间及开标地点：详见投标人须知前附表。

22.2 开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅。

注：本项目采用不见面方式开标，建议投标人在开标前 1 小时内登录不见面开标大厅，并及时签到（开标前 60 分钟开始签到）。

二、采购代理机构及评标委员会职能

22.3 采购代理机构职能：

采购代理机构组织开标、评审工作，开标整个过程接受采购管理机构的监督和管理，参加投标的投标人、评标委员会、监督人及采购人须签名报到以证明出席。

为确保招标工作公平、公正，根据《中华人民共和国政府采购法》的有关规定成立评标委员会。评标委员会由采购人代表及有关专家组成，评标委员会成员（有关专家）在政府采购专家库中随机抽取。

22.4 评标委员会的职能：

22.4.1 符合性审查：依据招标文件的要求，对各投标人的投标文件的符合性审查。

22.4.2 对各投标人就投标文件（含澄清、说明或补正的内容）中投标报价、商务及技术等进行评审。

22.4.3 依据招标文件的要求和评审标准，确定进入最终评审的投标人。

22.4.4 排序推荐中标候选投标人。

22.4.5 协商处理开标过程中出现的其它相关问题。

22.5 评标委员会成员应当遵守并履行下列义务：

22.5.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责，审查投标文件是否符合招标文件的要求，并做出评价。

22.5.2 要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清。

22.5.3 按照招标文件的要求和评审办法进行评审，推荐中标候选投标人名单，对评审意见承担个人责任。

22.5.4 对评审过程和结果以及投标人的商业秘密保密。

22.5.5 参与评审报告的起草。

22.5.6 配合采购代理机构答复投标人提出的质疑。

22.5.7 配合财政部门的投诉处理工作。

开标后，直到与中标投标人签订合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较各投标人的有关资料及意见等内容，评标委员会均不得向投标人及与投标无关的其他人透露。

三、“不见面开标”程序

22.6“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的投标人在线参与开标的一种组织形式。投标人无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

22.6.1 投标人登录：开标前，请各投标人至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台【首页·>不见面开标】系统。

22.6.2 主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

22.6.3 解密投标文件：投标人在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的 CA 锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，投标人应在规定的解密时间内完成解密。

22.6.4 唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示投标人名单及其投标报价。

22.6.5 开标结束：进入评审环节。投标人请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求投标人做相应的澄清。因投标人擅自离席造成的不利后果，由投标人自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台【首页·>服务指南·>下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅投标人操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-9>

13c-68ff93345faf.html

22.6.6 开标过程全程录音录像，并存档备查。

22.6.7 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义的，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当在开标过程中及时提出询问或回避申请。

22.6.8 各投标人在开标、评标期间应保持在线状态。对未在规定时间内和要求范围内完成签到、解密、答复、澄清、报价修正等指令的，视为其放弃，由投标人自行承担相应后果。

22.6.9 开标环节投标文件视为无效的情形

(1) 投标人放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

(2) 因投标人自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带 CA 锁、或携带的 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

(3) 上传的电子投标文件无法正常打开的；

(4) 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

23. 评标组织及评标原则

23.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国 2015 年第 658 号国务院令——《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部 2017 年第 87 号部长令——《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，依法组建评标委员会。评标委员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评标工作。

23.2 招标文件和投标文件是评标的依据。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。投标人不得在开标后使用任何方式对投标文件的实质性内容做任何更改。

23.3 在评标期间，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，评标委员会应当要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由其法人代表或授权代表签署全名。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的

实质性内容。

23.4 如果投标人在规定时限内，未能答复或拒绝答复评委会提出的澄清、说明或者补正的要求，将由评委会根据其投标文件按最大风险进行评标。

24. 评标过程的保密

24.1 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

24.2 在评标过程中，如果投标人试图在投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他方面，向评标人、采购人和采购代理机构施加任何影响，其投标应做无效投标处理。

25. 评标方法

25.1 按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，本次评标采用以下评标方法中的一种：详见“投标人须知前附表”。

25.1.1 最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

25.1.2 综合评分法，是指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。

26. 评标程序

26.1 投标人资格审查：开标结束后，由采购人或采购代理机构委派的资格审查小组对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。资格审查小组由3人或以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

投标人所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由投标人自行承担。资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的投标人，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

26.2 投标人符合性审查：由评标委员会对通过资格审查投标人的投标文件进行符合性审查。

26.3 评审过程：评标委员会对符合性审查合格投标人的投标文件认真阅读，并

对采购内容、商务部分及技术部分等内容进行详细的评审。各投标人应评标委员会的要求对投标文件中商务及技术、服务等内容按要求进行补充、完善、澄清、承诺，但补充完善的内容必须在其被授权范围内。评标委员会以补充、完善后的内容作为评审的依据。

26.4 突发状况的应急处置

在开、评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

六. 定标、中标通知与签约

27. 定标程序

27.1 评标委员会根据评标方法的规定对投标人进行评审排序，推荐3名中标候选人，作为评标结果。评标结果由评标委员会成员签字确认。

27.2 采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标人。

27.3 确定的中标候选人放弃中标、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

27.4 采购人也可以授权评标委员会评标后直接确定中标人。

27.5 中标人确定之后，中标结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

27.6 投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在法律规定的时间内提出。

28. 中标和落标通知

28.1 采购代理机构在发布中标公告后，向中标人发出《中标通知书》。中标人

领取中标通知书时须携带法定代表人授权书及加盖单位公章的被授权人身份证复印件。

28.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

28.3 中标公告发布后，未中标投标人可致电采购代理机构获知本单位的评审得分与排序。

29. 中标合同的签订

29.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件（包括评标中形成的澄清文件）的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件（包括评标中形成的澄清文件）作实质性修改。

29.2 中标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附加条件，采购人有权取消其中标资格，给采购人造成的损失，中标人予以赔偿。采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序与下一个中标候选人签订政府采购合同或者重新开展政府采购活动。

29.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标资格的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序与下一个中标候选人签订政府采购合同，以此类推。或者重新开展政府采购活动。

29.4 采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

30. 招标代理服务费：详见投标人须知前附表

31. 合同鉴证费

本项目不收取合同鉴证费

32. 履约验收

32.1 政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对投标人履约情况进行验收，并出具验收书。

32.2 履约验收的费用及要求详见“投标人须知前附表”。

33. 质疑

33.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

33.2 投标人必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

33.3 投标人可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

33.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

33.5 质疑函内容按照财政部令第94号规定执行。质疑函范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）自行下载。

33.6 有下列情形之一的，属于无效质疑：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，以传真、电子邮件、移动通信等形式提交的质疑材料；
- (5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (6) 质疑函主要内容构成不完整的；
- (7) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- (8) 以非法手段取得证据、材料的；
- (9) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (10) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

33.7 其他需要说明的事项

(1) 递交质疑函的方式：质疑函以书面形式由其法定代表人或授权代表递交到采购代理机构指定联系人。

(2) 联系部门：陕西华辰景天工程项目管理有限公司

(3) 联系人：王芳

(4) 通讯地址：西安市高新区科技二路 67 号启迪中心 K 座 2801 室

33.8 质疑答复

33.8.1 采购人或采购代理机构在收到质疑函后 7 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。

33.8.2 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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门提起投诉。

34. 投诉

投标人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机构投诉。

34.1. 质疑人对采购人或采购代理机构的答复不满意，以及采购人或采购代理机构未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

34.2. 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

34.3. 投诉书范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

34.4. 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

34.5. 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

①捏造事实；

②提供虚假材料；

③以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

35. 其他

34.1 废标的情形

34.1.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (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 3 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。

35.1.2 废标后，采购代理机构应在财政部门指定采购网上公告，并公告废标的详细理由。

35.2 变更采购方式

35.2.1 存在下列情形之一的，除采购任务取消情形外，采购人经同级财政部门同意后，可按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）第四十三条规定的方式处理：

- (1) 投标截止后参加投标的人不足 3 家的；
- (2) 通过资格审查的投标人不足 3 家的；
- (3) 通过符合性审查的投标人不足 3 家的。

35.2.2 通过符合性审查的投标人只有 2 家时，采购人经同级财政部门同意后，可以按《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）的规定与该 2 家投标人进行竞争性谈判采购。

36. 信用担保及信用融资

根据《关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》（财库[2011]124 号）相关政策，有融资需求的投标人可根据自身情况，按照相关业务流程自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

七、合同的履约验收

采购人按照政府采购合同约定的采购内容和要求组织对投标人的履约情况进行验收，并出具验收报告。

第三章 合同条款及格式

合同条款（参考格式）

政府采服务购合同

甲方：_____

乙方：_____

_____年__月__日

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

政务大厅人力资源外包服务项目(项目编号：_____)，由陕西华辰景天项目管理有限公司组织公开招标，_____ (以下简称“甲方”)确定_____ (以下简称“乙方”)为该项目的中标人。

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》之规定，经双方在平等、自愿、互利的基础上，签订本合同，共同信守。

一、合同价款

(一) 合同总价款为人民币（大写）_____（¥_____）。

(二) 合同总价包括但不限于人员工资、交通费、误餐补助、运输费、管理费、税金等一切相关费用。

(三) 合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

二、款项结算

(一) 合同款的支付：合同签订后由采购人负责结算，每个年度采用月付方式，分12期，每期等额支付，采购方在每月30日前向乙方支付上一期费用，直至采购服务期满结束。

(二) 结算方式：银行转账。

(三) 支付方式：由甲方负责结算，合同签订后，乙方在接受付款前，开具全额发票给甲方。

三、服务地点及服务期

(一) 服务地点：采购人指定地点。

(二) 服务期限：自合同签订之日起一年，本项目采取一次招标二年沿用，实行一年一考核一验收一签合同（所提供服务质量经甲方绩效考评满意后，在采购内容不变、采购预算有保障、服务价格不变或降低的情况下，则双方可续签下年合同）。

四、服务承诺

(一) 服务期内，乙方需派项目经理，直接与甲方沟通，项目经理接收甲方提出的问题与要求，并及时向公司申请调动资源，解决甲方在呼叫外包中遇到的问题。

(二) 服务过程中会出现不可预料的需求变更，乙方需积极配合甲方的需求变更，并按照变更后的需求执行。

(三) 乙方需设有详细的技术资料档案和服务档案，将保存项目的详细资料以便于更好地提供服务。

五、服务内容

(一) 大厅工作人员服务内容

1. 负责区政务大厅综合窗口、咨询引导、考核管理、讲解接待、宣传报道和事项标准化梳理等岗位的人员招聘、管理、考核工作；
2. 负责为区政务大厅提供窗口业务办理、材料流转、咨询引导、秩序维护、讲解接待、宣传报道、投诉受理和会务保障等方面服务；
3. 负责做好管理范围内工作人员的岗位职责、业务受理、行为规范、服务礼仪、心理辅导、讲解接待和宣传报道等方面培训教育工作；
4. 负责项目团队在区政务大厅的绩效考核、人员管理和内控等制度建设等工作；
5. 配合区政务中心做好区政务大厅“一窗受理、集成服务”“一件事一次办”“跨地区通办”“周末不打烊”等改革工作，包括并不限于拟制工作方案、具体落实等；
6. 配合做好区政务大厅运行秩序、服务管理和标准化建设等方面制度建设等工作；讲解接待和会务保障等方面工作，配合参与大厅日常运行管理、标准化建设、综合窗口建设、事项标准化梳理、运行数据分析和应急演练等方面工作。

(二) 大厅工作人员招聘标准

1. 政治素养良好，无犯罪违法违纪记录，严格遵守各项规章制度、保密制度、服务规范等；
2. 年龄 45 岁以下(含 45 岁)，大专以上学历，专业不限；
3. 身体健康、品行端正，积极上进，形象气质佳；
4. 熟练操作计算机和 office 办公软件；
5. 有责任心，有团队合作意识，服从管理；
6. 掌握窗口服务基础知识，普通话标准，口齿清晰，口头表达能力强有亲和力；
7. 具有良好的服务意识和团队精神，具有较强的应变能力、沟通技巧、判断能力、学习及适应能力；
8. 党员、退役军人、有政务服务工作经验者优先考虑，可适当放宽招聘标准。

(三) 大厅工作人员管理

1. 对招聘人员进行岗前能力培训，考核合格后方可正式上岗，并定期组织工作人员进行规章制度、形象礼仪、业务技能等方面的培训；
2. 员工工资根据岗位发放，工资定岗不定人；
3. 窗口和导办工作人员建立持证上岗激励机制，持证工作人员工资应适度上浮；

4. 按照大厅考核管理办法,明确人员奖励和处罚办法,每月对工作人员进行考核打分,根据评分结果,参照公司绩效考核标准发放工资。同时,对于评获区政务大厅优秀称号的员工和班组予以一定的经济奖励。。

六、保密条款

合同双方中的任何一方在合作过程中了解或接触到的对方的商业秘密及其他秘密资料和信息(简称“保密信息”)均应保守秘密;未经对方书面同意,任何一方不得向媒介公开或向第三方透露、给予或转让保密信息。泄密的一方将对另一方因此而受到的损失负完全赔偿责任并承担相应的法律责任。

七、服务要求

(一) 服务要求:

1. 为保证本项目顺利实施,供应商应提供不低于61个服务人员,中标供应商应优先聘用现有的服务人员。

2. 供应商应制定并提供完善的人员管理制度,组建具有管理能力的专职驻场运营管理团队对工作人员进行统一管理,运营管理团队要有具体的岗位职责。

3. 供应商应保证单位稳定运行,优先接收原运行服务单位自愿继续留用的人员,且不得在劳动合同中设置解约后竞业禁止或一定时间内不得从事同类行业或任何限制聘用员工再就业的条款。

4. 供应商负责人事档案管理,劳动合同管理,工伤事故申报、认定、赔付处理等。供应商负责处理合同期内所有劳务、劳资纠纷和调节管理纠纷,督促和监督工作人员自觉遵守采购人相关工作管理制度,包括单位规章制度和劳动纪律等,定期向采购人报送运行报告。

5. 供应商应按时、足额发放工资,并依法交纳五险。不得随意扣发工作人员的工资,不得随意缩减或变更工作人员五险的缴存标准和比例。因挪用相关费用所引起的一切法律责任和社会影响均由供应商承担,采购人有权提前终止服务合同并要求供应商赔偿因此给采购人带来的一切损失。

6. 供应商在项目执行过程中,包括日常工作过程中所涉及的采购人全部数据、资料、往来文件等承担保密义务。

(二) 其他服务要求:

1、采购人对外包员工的聘用有选择权、决定权,并外包期间具有工作安排管理指挥权。

2、采购人有权根据业务需要确定外包员工的工作地点、岗位、考核方式等标准,但上述内容应符合法律法规的规定。

3、供应商应履行《中华人民共和国劳动合同法》第 62 条规定的义务，维护被外包劳动者的合法权益。

4、供应商结合项目运行实际情况，工作人员组成和相关要求，根据政务大厅窗口及后台服务能力以及线上线下融合工作理念提供服务。

5、供应商结合项目运营工作实际情况，从考核管理、窗口业务、系统应用、后勤管理、保密制度等方面制定满足项目运维需求的管理制度，有效提升项目标准化建设水平。

6、供应商结合项目运营工作实际情况，从安全保障、突发事件、事故处理等方面制定应急处置方案，同时能积极配合采购人工作，在必要时提供应急服务。

7、采购人应依法向供应商外包员工提供符合劳动保护规定的工作场所、工作条件和福利待遇。外包员工从事有职业危害工作的，采购人应依照国家相关法律规定执行。

8、采购人有权对外包员工的工作班次、休息日，根据工作需要合理调整。如采购人需安排外包员工加班的，可以按照单位情况进行调休并符合有关规定；

9、采购人在接到外包人员的离职通知后，采购人应在 5 日（如遇国家法定节假日顺延）内书面告知供应商并将外包人员经本人签字的辞职申请或其它资料交供应商。

八、双方权利和义务

（一）甲方权利和义务

1、甲方应为乙方外包人员提供与岗位相关的办公场地、设施设备等工作保障。

2、甲方应向乙方外包人员提供岗位工作职责说明书，并对其工作职责履行情况进行监督和考核。

3、乙方外包人员违反甲方岗位要求及工作纪律，受到服务对象投诉、媒体曝光或者造成其他不良影响的，甲方可提请乙方无条件更换外包人员，乙方应在 8 小时内作出响应，在不影响工作的前提下，5 个工作日内补充人员到位。如经甲方认定属于造成严重影响的，除要求乙方无条件限期更换人员外，甲方有权要求乙方按照本期应付款额的 20%向甲方支付违约金，并且由此产生的一切责任均由乙方负责。

4、乙方或乙方人员在合同服务期内出现重大失误的，甲方有权终止合同，并向乙方追索因失误造成的直接损失和间接损失。

5、甲方若因特殊情况需要减少外包岗位，须提前以书面形式通知乙方，并依法支付实际产生的补偿金。

6、乙方外包人员违反甲方岗位要求及工作纪律被退回的，相应劳动争议等责任均由乙方承担，甲方不承担责任，甲方承担责任的，有权向乙方追回。

(二)乙方的权利和义务

1、根据本合同约定,乙方应按甲方需求岗位安排外包人员,并保持外包人员的相对稳定;外包人员应按照甲方要求的工作时间、工作内容、工作规范开展工作。

2、乙方根据国家《劳动法》、《劳动合同法》等法律法规,与向甲方提供外包服务的外包人员建立劳动关系并签订书面劳动合同,按时足额支付其劳动报酬及缴纳社会保险,同时为外包人员建立完整的用工登记档案。

3、乙方根据甲方委托事项及要求进行外包人员招聘、岗位培训、服务标准、目标管理、廉政教育、安全生产教育及保密培训,同时做好外包人员心理辅导、团队建设、档案管理工作。

4、乙方需按照中省市区工作要求,组织现有综窗工作人员按照行政办事员(政务服务综合窗口办事员)国家职业技能标准开展等级认定、定岗晋级等工作,确保综合窗口人员持证上岗。

5、乙方应根据甲方的要求,建立并完善内部考核管理制度,外包人员综合服务的对象满意度测评须达到 95%以上。

6、乙方应保证外包人员的季度离职率不超过 4%;如有离职人员,乙方需在该离职者离职前的一个月开展招聘工作,确保人员离职后立即将合格的新人替补到位。如新人无法按期补充,乙方以本季度应付款项为基数,按每天 3‰计算向甲方支付违约金,直至经培训合格的人员到岗。

7、乙方定期对外包岗位服务工作进行情况分析,向甲方提出意见和建议,不断改进完善服务工作。

8、乙方负责处理外包人员的劳动争议事宜,并承担劳动稽查部门对外包人员社会保障的各项稽核责任。

9、乙方外包人员若被发现有任何影响甲方正常岗位工作的行为,乙方管理人员应及时处置解决。

10、乙方外包人员患病,或非因工受伤,或死亡,或发生工伤事故的,由乙方按照国家《劳动合同法》、《工伤保险条例》及相关法律法规全权处理并承担单位应担的费用。

11、在服务期间,乙方及其外包人员需保证所使用设施设备的完好、完整,若由于操作或使用不当造成设备损坏或丢失,须由乙方按原价赔偿。

九、其它事项

(一) 乙方不得将项目转让、分包给其它单位或个人。

(二) 乙方的投标文件和承诺等内容将列入合同。

十、违约责任

(一) 按《民法典》中的相关条款执行。

(二) 按合同要求提供服务或服务质量不能满足采购方要求,乙方必须无条件提高技术,完善服务质量,否则,甲方会同监督机构、采购代理机构有权终止合同并对乙方违约行为进行追究,同时按政府采购投标人管理办法进行相应的处罚。

(三) 任何一方因不可抗力原因不能履行协议时,应尽快通知对方,双方均设法补偿。如仍无法履约协议,可协商延缓或撤销协议,双方责任免除。

十一、合同争议解决的方式

本合同在履行过程中发生的争议,由甲、乙双方当事人协商解决,协商不成的按下列第(二)种方式解决:

(一) 提交西安仲裁委员会仲裁;

(二) 依法向甲方所在地人民法院起诉。

十二、合同生效

(一) 本合同经双方签字盖章后生效。

(二) 本合同须经甲、乙双方的法定代表人(授权代理人)在合同书上签字并加盖本单位公章后正式生效。

(三) 合同生效后,甲、乙双方须严格执行本合同条款的规定,全面履行合同,违者按《中华人民共和国民法典》的有关规定承担相应责任。

(四) 本合同一式___份,甲乙双方各执___份。

(五) 本合同如有未尽事宜,甲、乙双方协商解决。

此页无正文

甲 方	乙 方
(盖章)	(盖章)
地址:	地址:
邮编:	邮编:

第四章 采购内容及技术要求

一、采购需求

(一)项目概况:

本项目为 2026 年-2027 年 2 个年度高陵区政务大厅人力资源外包服务项目，为保障高陵区政务大厅服务质量，不断提升政务大厅服务水平，按照区政府相关文件要求，以人力资源外包服务形式，按照需求提供岗位外包服务业务，做好高陵区政务服务综合窗口受理及业务下沉工作，确保完成采购人工作目标。

采购预算 3393000.00 元/年。本次招标采用一次招标二年沿用。

(二)服务内容:

(1) 大厅工作人员服务内容

1. 负责区政务大厅综合窗口、咨询引导、考核管理、讲解接待、宣传报道和事项标准化梳理等岗位的人员招聘、管理、考核工作；

2. 负责为区政务大厅提供窗口业务办理、材料流转、咨询引导、秩序维护、讲解接待、宣传报道、投诉受理和会务保障等方面服务；

3. 负责做好管理范围内工作人员的岗位职责、业务受理、行为规范、服务礼仪、心理辅导、讲解接待和宣传报道等方面培训教育工作；

4. 负责项目团队在区政务大厅的绩效考核、人员管理和内控等制度建设；

5. 配合区政务中心做好区政务大厅“一窗受理、集成服务”“一件事一次办”“跨地区通办”“周末不打烊”等改革工作，包括并不限于拟制工作方案、具体落实等；

6. 配合做好区政务大厅运行秩序、服务管理和标准化建设等方面制度建设；讲解接待和会务保障等方面工作，配合参与大厅日常运行管理、标准化建设、综合窗口建设、事项标准化梳理、运行数据分析和应急演练等方面工作。

(2) 大厅工作人员招聘标准

1. 政治素养良好，无犯罪违法违纪记录，严格遵守各项规章制度、保密制度、服务规范等；

2. 年龄 45 岁以下(含 45 岁)，大专以上学历，专业不限；

3. 身体健康、品行端正，积极上进，形象气质佳；

4. 熟练操作计算机和 office 办公软件；

5. 有责任心，有团队合作意识，服从管理；

6. 掌握窗口服务基础知识，普通话标准，口齿清晰，口头表达能力强有亲和力；
7. 具有良好的服务意识和团队精神，具有较强的应变能力、沟通技巧、判断能力、学习及适应能力；
8. 党员、退役军人、有政务服务工作经验者优先考虑，可适当放宽招聘标准。

(3) 大厅工作人员管理

1. 对招聘人员进行岗前能力培训，考核合格后方可正式上岗，并定期组织工作人员进行规章制度、形象礼仪、业务技能等方面的培训；
2. 员工工资根据岗位发放，工资定岗不定人；
3. 窗口和导办工作人员建立持证上岗激励机制，持证工作人员工资应适度上浮；
4. 按照大厅考核管理办法，明确人员奖励和处罚办法，每月对工作人员进行考核打分，根据评分结果，参照公司绩效考核标准发放工资。同时，对于评获区政务大厅优秀称号的员工和班组予以一定的经济奖励。

(三) 服务要求

(1) 服务要求：

1. 为保证本项目顺利实施，**供应商应提供不低 61 个服务人员**，中标供应商应优先聘用现有的服务人员。
2. 供应商应制定并提供完善的人员管理制度，组建具有管理能力的专职驻场运营管理团队对工作人员进行统一管理，运营管理团队要有具体的岗位职责。
3. 供应商应保证单位稳定运行，优先接收原运行服务单位自愿继续留用的人员，且不得在劳动合同中设置解约后竞业禁止或一定时间内不得从事同类行业或任何限制聘用员工再就业的条款。
4. 供应商负责人事档案管理，劳动合同管理，工伤事故申报、认定、赔付处理等。供应商负责处理合同期内所有劳务、劳资纠纷和调节管理纠纷，督促和监督工作人员自觉遵守采购人相关工作管理制度，包括单位规章制度和劳动纪律等，定期向采购人报送运行报告。
5. 供应商应按时、足额发放工资，并**依法交纳五险**。不得随意扣发工作人员的工资，不得随意缩减或变更工作人员五险的缴存标准和比例。因挪用相关费用所引起的一切法律责任和社会影响均由供应商承担，采购人有权提前终止服务合同并要求供应商赔偿因此给采购人带来的一切损失。
6. 供应商在项目执行过程中，包括日常工作过程中所涉及的采购人全部数据、资料、往来文件等承担保密义务。

(2) 其他服务要求:

- 1、采购人对外包员工的聘用有选择权、决定权，并在外包期间具有工作安排管理指挥权。
- 2、采购人有权根据业务需要确定外包员工的工作地点、岗位、考核方式等标准，但上述内容应符合法律法规的规定。
- 3、供应商应履行《中华人民共和国劳动合同法》第 62 条规定的义务，维护被外包劳动者的合法权益。
- 4、供应商结合项目运行实际情况，工作人员组成和相关要求，根据政务大厅窗口及后台服务能力以及线上线下融合工作理念提供服务。
- 5、供应商结合项目运营工作实际情况，从考核管理、窗口业务、系统应用、后勤管理、保密制度等方面制定满足项目运维需求的管理制度，有效提升项目标准化建设水平。
- 6、供应商结合项目运营工作实际情况，从安全保障、突发事件、事故处理等方面制定应急处置方案，同时能积极配合采购人工作，在必要时提供应急服务。
- 7、采购人应依法向供应商外包员工提供符合劳动保护规定的工作场所、工作条件和福利待遇。外包员工从事有职业危害工作的，采购人应依照国家相关法律规定执行。
- 8、采购人有权对外包员工的工作班次、休息日，根据工作需要合理调整。如采购人需安排外包员工加班的，可以按照单位情况进行调休并符合有关规定；
- 9、采购人在接到外包人员的离职通知后，采购人应在 5 日（如遇国家法定节假日顺延）内书面告知供应商并将外包人员经本人签字的辞职申请或其它资料交供应商。

★二、商务条款及要求

(一) 服务期限及地点:

1. 服务期限：自合同签订之日起一年，本项目采取一次招标二年沿用、实行一年一考核一验收一签合同(所提供的服务质量经甲方绩效考评满意后，在采购内容不变、采购预算有保障、服务价格不变或降低的情况下,则双方可续签下年合同)。

2. 服务地点：采购人指定地点。

(二) 付款方式:

合同签订后由采购人负责结算，每个年度采用月付款方式，分 12 期，每期等额支付，采购方在每月 30 日前向乙方支付上一期费用，直至采购服务期满结束。

(三) 合同实施:

1、中标单位须严格遵守《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，依法与派驻项目实施地的服务人员签订劳动合同，建立合法的劳动关系，支付的

劳动报酬不得低于项目实施地公布的当期最低工资标准。

2、中标单位应在合同签订后7个工作日内安排人员（项目组成人员简历表所列）与采购人就项目实施等工作进行安排、部署。

3、若未能在服务期内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由中标单位承担和赔偿。

（四）违约责任：

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2、任何一方因不可抗力原因不能履行协议时，应尽快通知对方，双方均设法补偿。如仍无法履约协议，可协商延缓或撤销协议，双方责任免除。

3、中标投标人若未按协议要求提供服务或提供的服务质量不能满足服务要求的，采购人应将投标人违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交投标人承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对成交投标人的违法行为进行相应的处罚。

4、若中标单位未按规定支付劳动报酬、未依法缴纳社会保险，或被劳动保障部门认定为违反劳动用工相关法律法规的，采购人有权视情节扣除履约保证金、暂停支付服务费直至终止合同，并保留追究其法律责任的权利。

第五章 评标方法

一. 评标方法

按照《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国 2015 年第 658 号国务院令——《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部 2017 年第 87 号部长令——《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，本次评标采用**综合评分法**——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。（最低报价不是中标的唯一标准）。

二. 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责

- 2.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、合同条款等实质性要求；
- 2.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 2.3 对投标文件进行比较和评价；
- 2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三. 投标人存在下列情况之一的，投标无效

- 3.1 未按照招标文件的规定提交投标保证金的（如有）；
- 3.2 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- 3.3 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 3.4 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- 3.5 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 3.6 无投标有效期或有效期达不到招标文件要求的；
- 3.7 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，参加本项目同一合同项下的投标的；
- 3.8 为本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，参加本采购项目投标的；
- 3.9 提供虚假投标文件和资料的。

- 3.10 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

四. 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效

- 4.1 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 4.2 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.3 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 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；

五、评审标准

5.1 初步评审标准：

5.1.1 资格评审标准：见附件 1 初步审查要素表

5.1.2 符合性评审标准：见附件 1 初步审查要素表

5.2 分值构成与评分标准：见附件 2 评标因素及权重分值表

六、评审程序

6.1 本采购项目评标按照下列工作程序进行（在上一步评审中被认定无效投标者，不进入下一步的评审）。

6.1.1 投标文件初审；

6.1.2 澄清有关问题；

6.1.3 比较与评价；

6.1.4 推荐中标候选人名单。

6.2 投标文件初审

开标结束后，由采购人委派的资格审查小组对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。资格审查小组由 3 人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

根据本章第 5.1.1 项规定的评审标准对投标文件进行资格性审查。有一项不符合评审标准的，将被认定为无效投标。

评标委员会根据本章第 5.1.2 项规定的评审标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

在资格性审查阶段，不符合招标文件要求的，不得进入符合性审查，在符合性审查时未通过的，不得进入后续评审环节。

6.3 投标文件的澄清

6.3.1 为有助于投标文件的审查、比较和评价，评标委员会可要求投标人对其投标文件中非实质性（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）的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并由其法定代表人或被授权人签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范

围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

6.3.2 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

6.3.3 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**（书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述），必要时提交**相关证明材料**（供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过《**西安市公共资源电子交易平台**》系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效）；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。

根据《财政部关于推动解决政府采购异常低价问题的通知财库〔2026〕2号》“二、强化政府采购异常低价审查”：

（一）采购人应当在采购文件中明确，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

1. 投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 \times 50%；

2. 投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，即投标（响应）报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 \times 50%；

3. 投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%；

4. 评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

采购人可以结合具体项目实际情况，提高上述第 1 项至第 3 项中启动异常低价投标（响应）审查的数值标准，但是最高不得超过 65%。

相关法律法规对供应商报价有规定的，从其规定。

6.4 投标文件比较与评价

6.4.1 评委会应按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.4.2 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝。投标人不得通

过修正或撤销不合要求的偏离或保留，从而使其投标成为实质性响应的投标。

七. 政策性扣减

无

八. 特殊情况的处理

8.1 单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下方法处理：

8.1.1 使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，由采购人及评标委员会按照技术方案、售后服务等内容择优选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

8.1.2 使用综合评分法的采购项目，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，由采购人及评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

8.2 非单一产品采购项目中，提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下方法处理：

8.2.1 使用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心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、符合性审查且投标报价最低的参加评标；投标报价相同的，由采购人及评标委员会按照技术方案、售后服务等内容择优选择确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

8.2.2 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心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，由采购人及评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

8.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

8.3.1 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；如果单独密封的开标一览表(报价表)与投标文件正本的开标一览表(报价表)不一致，以单独密封的开标一览表(报价表)为准。

8.3.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

8.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以单独密封的开标一览表的总价为准，并修改单价；

8.3.4 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。

按上述修正的顺序和方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将按无效投标处理。

8.4 若出现综合得分并列时，投标报价得分高者为第一中标候选人，若投标报价和技术得分两项得分相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者为第一中标候选人。

九. 定标

9.1 评标结果由全体评标委员会成员签字确认。

9.2 采购人根据评标报告中推荐的中标候选人排列顺序确定中标人，以复函通知采购代理机构。

附件 1:

初步审查要素表

条款号	评审因素	评审标准
5.1.1	资格 评审 标准	<p>1、具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：法人参与的提供合法有效的营业执照或法人证书；其他组织参与的提供合法证明文件；自然人参与的提供其身份证明</p> <p>2、提供 2024 年度经审计的财务报告，审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。（成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其银行存款账户出具的资信证明（资信证明需提供投标截止时间前 6 个月内），或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；</p> <p>3、提供投标截止日前 6 个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章），依法免税的单位应提供相关证明材料；</p> <p>4、提供投标截止日前 6 个月内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章），依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；</p> <p>5、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；</p> <p>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；</p> <p>7、法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证明；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人本单位证明（投标截止前三个月内任意一个月养老保险缴纳证明）。</p> <p>8、企业信誉：投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（信用中国和中国政府采购网信用记录可不提供，以采购人或代理机构现场查询结果为准并留存）</p> <p>9、投标人关联关系声明：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>10、企业资格：供应商须提供有效的行业行政主管部门颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。</p> <p>11、本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明）。</p> <p>12、本项目专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）。</p>

条款号	评审因素	评审标准	
<p>注：以上为必备资格条件，缺一项或某项达不到要求按无效文件处理；信用中国和中国政府采购网信用记录可不提供，由采购人或代理机构现场查询并留存为准。</p>			
5.1.2	符合性 评审 标准	投标文件的签署 盖章	签署、盖章均符合招标文件要求，且无遗漏。
		投标文件格式	应符合“投标文件格式”要求
		投标报价	同时满足以下条款：（1）投标报价符合唯一性要求；（2）符合《开标一览表》的填写要求；（3）报价货币单位符合招标文件要求；（4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价；
		实质性	要求实质性条款全部响应，不能有采购人不能接受的附加条件（实质性条款以★标识，未设置实质性条款时可忽略此项）。
		服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限
		投标有效期	应满足招标文件中的规定
		电子投标文件雷同 同性分析	电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同同性分析
		其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形。

附件 2:

评标因素及权重分值表

类别	评审要素及赋分标准	
投标 价格 (10分)	1、经初审合格的投标文件，其投标报价为有效投标价。 2、有效最低报价为基准价得 10 分。 3、报价得分=（基准价/有效投标报价）×10。	
服务 方案 82分	总体服 务方案 9分	<p>一、评审内容</p> <p>供应商提出针对于本项目的总体服务方案，方案内容包含但不限于①项目组织架构及各岗位工作制度②各岗位工作职能③总体服务标准。</p> <p>二、评审标准</p> <p>完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①项目组织架构及各岗位工作制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>②各岗位工作职能：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>③总体服务标准：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>备注：“不合理”指内容明显错误，或内容不完整或缺少关键点，或不适用本项目特性、套用其他项目内容或内容不能满足本项目实际需求等情形。</p>

<p>实施方案 27 分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>供应商针对西安市政务服务中心东厅和西厅两个大厅的实际运行情况、政务服务重点工作、大厅工作人员组成和相关要求，提出提出实施方案，方案内容包含但不限于：①导办帮办②窗口服务③“办不成事”反映④跨地区通办⑤高效办成一件事⑥周末不打烊等延时服务⑦企业综合服务专⑧审前辅导⑨绿色通道。</p> <p>二、评审标准</p> <p>完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 27 分）</p> <p>①导办帮办：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>②窗口服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>③“办不成事”反映：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>④跨地区通办：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>⑤高效办成一件事：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>⑥周末不打烊等延时服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>⑦企业综合服务专区：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p>
------------------	--

		<p>⑧审前辅导：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>⑨绿色通道：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>备注：“不合理”指内容明显错误，或内容不完整或缺少关键点，或不适用本项目特性、套用其他项目内容或内容不能满足本项目实际需求等情形。</p>
	<p>管理制度 6 分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>针对采购内容提出适用于本项目工作过程中对政务大厅人力资源外包服务的管理制度方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理；</p> <p>3、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>工作环境卫生保护方案：每完全满足一个评审标准得 2 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 1 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p>
	<p>人员配置计划 12 分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>结合本项目需求制定人员配置计划：①制定满足本项目时限要求的初步招聘计划②团队人员配置方案，包括但不限于人员储备、岗位安排、从业经验等。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：人员配置计划须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明。</p> <p>2、针对性：招聘计划能够紧扣项目实际情况，人员数量充足，人员资格/年龄等符合采购需求。</p> <p>3、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理。</p> <p>三、赋分标准（12 分）</p> <p>①制定满足本项目时限要求的初步招聘计划：每完全满足一项评审标准得 2 分，满分 6 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 1 分；内容与本项</p>

		<p>目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>②团队人员配置方案，包括但不限于人员储备、岗位安排、从业经验等：每完全满足一项评审标准得 2 分，满分 6 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 1 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>备注：“不合理”指内容明显错误，或内容不完整或缺少关键点，或不适用本项目特性、套用其他项目内容或内容不能满足本项目实际需求等情形。</p>
	<p>项目经理 3 分</p>	<p>拟派项目经理：具有本科及以上学历（提供学信网证明资料）；取得人社部门备案的评价机构颁发的政务服务办事员职业技能等级证书（提供证书扫描件）；投标人为其连续缴纳社保一年及以上的证明文件。全部提供得 3 分，缺一项不得分。</p>
	<p>培训计划 18 分</p>	<p>一、评审内容</p> <p>供应商根据对本项目培训需求的理解，提供培训方案，内容包括但不限于： ①培训目标；②培训计划；③培训组织方式；④培训相关技能；⑤培训课程；⑥培训质量保证措施等。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 18 分）</p> <p>①培训目标：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>②培训计划：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分，；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>③培训组织方式：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0 分。</p> <p>④培训相关技能：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；针对每项评审标准存在有不合理处的得 0.5 分；内容与本项目无关或未提供的得 0</p>

		<p>分。</p> <p>⑤培训课程：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；针对每项评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p> <p>⑥培训质量保证措施：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分，针对每项评审标准存在有不合理处的得0.5分；内容与本项目无关或未提供的得0分。</p> <p>备注：“不合理”指内容明显错误，或内容不完整或缺少关键点，或不适用本项目特性、套用其他项目内容或内容不能满足本项目实际需求等情形。</p>
	<p>服务承 诺 4分</p>	<p>每满足一项得1分，满分4分。</p> <p>1、承诺在岗服务人数满足招标文件最低要求；</p> <p>2、承诺严格落实培训计划，提高服务团队能力素质；</p> <p>3、承诺每月向采购人报送员工工资发放明细，并自觉接受采购人监督；</p> <p>4. 承诺大厅员工的管理制度经采购人同意后严格执行。</p>
	<p>合理化 建议 3 分</p>	<p>供应商针对本项目提供合理化建议，包括不限于服务思路、措施和增值服务，每提供一项得1分，满分3分，未提供不得分。</p>
	<p>企业业 绩 8分</p>	<p>1. 提供2023年1月1日至今类似项目业绩，每提供一个得2分，满分8分。 注：供应商需提供合同（含服务内容、签字盖章页）复印件或扫描件需加盖供应商公章以合同签订日期为准，否则业绩不予认可。</p>
<p>1、各评委应按照本评标方法独立打分。</p> <p>2、分项评分超出评分标准范围或评标委员会成员对客观评审因素评分不一致时，采购代理机构可以要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告。</p> <p>3、若出现综合得分并列时，比较投标价格，价格低的排序在前；若价格得分仍相同，比较技术得分，此分项得分高者排序在前；若技术得分仍相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者排序在前。</p> <p>4、计算结果保留两位小数，第三位“四舍五入”。</p> <p>5、评标过程中，若出现特殊情况时，由评标委员会决定暂停评标，并提出具体处理意见。</p>		

第六章 投标文件构成及格式

项目编号：

政务大厅人力资源外包服务项目

投 标 文 件

投标人名称：_____（盖单位公章）

年 月 日

目 录

一、 投标函

二、 投标报价表

三、 投标方案说明书

四、 商务条款偏离表

五、 投标人承诺书

六、 资格证明文件

七、 其他资料

注：投标人根据投标文件编制情况，自行增加目录页码。

二、投标报价表

2.1 开标一览表

项目名称：

投标报价 (元)	服务期限	备注
投标报价（大写）： _____ （小写：¥ _____ ）		
备注：表内报价内容以元为单位，保留小数点后（两位）。		

投标人名称： _____ （盖单位公章）

法定代表人或被授权人： _____ （签字或盖章）

日 期： 年 月 日

2.2 投标分项报价表

序号	服务内容	数量	单位	单价 (元)	总价 (元)	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
合计		人民币 (大写) :		小写 (¥: 元)		

注：1、投标报价精确到小数点后两位。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

注：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。

三、投标方案说明书

按照招标文件的要求，依据评标方法附件 2“评标因素及权重分值表”相关内容编写，格式自拟，评标因素及权重分值表要求内容，在投标方案说明书中必须逐项对应编制。

(二) 本项目拟投入主要人员简历表

本项目拟投入主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证 号		专业/年限	
毕业时间		毕业学 校		学历/专业	
资格证书		注册时 间		从业时间	
是否属投标人固定雇员			为投标人服务时间		
拟在本项目担任职务					
教育和培训背景					
(教育背景从大学开始, 包括毕业院校名称、专业、起始时间。培训填写与专业技术、业务有关的内容)					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

注：表后附身份证、毕业证或其他资格证书等复印件。

附表 3 业绩

序号	项目名称	甲方名称	合同签订时间	备注

表后附投标人类似项目业绩（以加盖投标人公章的合同复印件或扫描件为准，时间以合同签订时间为准）

四、商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：

1、本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2、投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

五、投标人承诺书

陕西省政府采购投标人拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不再提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其他投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（盖单位公章）

被授权人：_____（签字）

地 址：_____

邮 编：_____

电 话：_____

年 月 日

六、资格证明文件

1、**基本资格条件：**符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定。

2、**落实政府采购政策需满足的资格要求：**

本项目专门面向中小企业采购：须符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的中小企业参加；（提供《中小企业声明函》，式样见投标文件格式）

3、**特定资格条件：**

（1）有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：法人参与的提供合法有效的营业执照或法人证书；其他组织参与的提供合法证明文件；自然人参与的提供其身份证明；

（2）财务状况报告：提供2024年度经审计的财务报告，审计报告应当经过注册会计师行业统一监管平台备案赋码。（成立时间至提交响应文件递交截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其银行存款账户出具的资信证明（资信证明需提供投标截止时间前6个月内），或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；

（3）完税证明：提供投标截止日前6个月内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章），依法免税的单位应提供相关证明材料；

（4）社保缴纳凭证：提供投标截止日前6个月内已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章），依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

（5）履约承诺：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；

（6）无重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（7）法定代表人参加投标的，须提供法定代表人身份证明；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人本单位证明（投标截止前三个月内任意一个月养老保险缴纳证明）。

（8）企业信誉：投标人未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人和重大税收违法失信主体，未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（信用中国和中国政府采购网信用记录可不提供，以采购人或代理机构现场查询结果为准并留存）

（9）投标人关联关系声明：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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

（10）供应商须提供有效的行业行政主管部门颁发的《人力资源服务许可证》和《劳务派遣经营许可证》。

（11）本项目不接受联合体投标（提供非联合体声明）。

法定代表人身份证明/法定代表人授权书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 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（正反面）

法定代表人身份证复印件（正、反面）粘贴处

投标人名称：_____（盖单位公章）

日期：____年__月__日

注：法定代表人直接参加的须出具法人身份证明并于营业执照信息一致（仅限法定代表人参加时提供）。

法定代表人授权书

致：采购人名称/采购代理机构

(投标人名称) 按中华人民共和国法律于 (____年____月____日) 成立。法定代表人 姓名 特授权 被授权人姓名 代表我公司全权办理针对本次 项目名称、项目编号 投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。代理人无转委托权。

本授权有效期与投标有效期一致。

被授权人签字或盖章：

法定代表人签字或盖章：

职务：

职务：

附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件（正反面）

法定代表人身份证复印件	被授权人身份证复印件
法定代表人身份证复印件	被授权人身份证复印件

投标人名称： _____ （盖单位公章）

日期： 年 月 日

注：法定代表人授权代表参加的须出具法定代表人授权书及被授权人本单位证明（投标截止前三个月内任意一个月养老保险缴纳证明）。

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：____（采购人名称）：

____（投标人名称）于____年____月____日在中华人民共和国境内____（详细注册地址）____合法注册并经营，本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

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

（采购人名称）：_____

我方作为_____（项目名称、项目编号）的投标人，在此郑重声明：

1. 在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中____（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法失信主体名单。

4. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我公司将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或其授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供相关证明材料。

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，不得参加同一合同项下的投标活动。

投标人企业关系关联承诺书

1、投标人在本项目投标中，不存在与其他投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1.3 单位负责人：_____（填写负责人姓名）

2、_____（是或否，没有填否）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。

3、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

年 月 日

非联合体声明

本公司就参加_____（项目名称、采购包号、项目编号）采购活动作出如下郑重声明：

本公司保证参与本项目并非联合体投标，本项目由本公司独立承担。本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的后果。

特此声明。

投标人名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

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_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（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：

备注：1、中小企业参加政府采购活动，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交本《中小企业声明函》。

2、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。

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：_____年_____月_____日

备注：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《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责；非残疾人福利性单位无需提供。

监狱企业证明文件

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业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，非监狱企业无需提供。

七、其他资料

- 1、依据招标文件要求，投标人认为有必要说明的其他内容。
- 2、其他可以证明投标人实力的文件。