

招标文件



项 目 名 称：2022 年度市政设施投诉办件及抢修等外包服
务采购

项 目 编 号：HNZS2022-051

采 购 人：海口市市政工程维修公司

代理机构名称：海南中顺项目管理有限公司

二〇二二年六月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 投标人须知	6
第三章 采购需求	27
第四章 合同文本	29
第五章 评标办法	32
第六章 投标文件格式	43

第一章 招标公告

项目概况

2022 年度市政设施投诉办件及抢修等外包服务采购招标项目的潜在投标人应在海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)获取招标文件，并于2022 年 6 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HNZS2022-051

项目名称：2022 年度市政设施投诉办件及抢修等外包服务采购

资金来源：财政资金

预算金额：2680783.16 元

最高限价：2680783.16 元

本项目是否专门面向中小企业采购：是专门面向中小企业采购，专门面向中小企业采购的预算金额为 2680783.16 元，相关标的详见第三章《采购需求》。

采购需求：详见第三章《采购需求》

合同履行期限：2022 年 7 月 1 日至 2023 年 6 月 30 日

本项目（是/否）接受联合体投标：否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

(1) 具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。招标文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

提供会计师事务所出具的 2021 年度财务审计报告，或提供 2022 年至今任意一个月或任意一个季度财务报表（包含资产负债表、利润表和现金流量表），新成立公司根据实际情况提供财务报表。（以上均提供复印件加盖公章）

(3) 具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

提供承诺函，格式自拟，加盖公章。

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

提供 2022 年 1 月 1 日至今任意一个月或任意一个季度依法缴纳税收、依法缴纳社会保障资金的证明材料，投标人是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表。提供的资料须加盖公章。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(5) 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

提供声明函，格式自拟，加盖公章。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

提供承诺函，格式自拟，加盖公章。

(7) 投标人无不良信用记录。

必须为未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及“中国政府采购网”

(www.ccgp.gov.cn) 的政府采购严重违法失信行为记录名单。【注：因“信用中国-失信被执行人”查询网址链接为“中国执行信息公开网”网站，故失信被执行人查询以中国执行信息公开网 (<http://zxgk.court.gov.cn>) 查询为准。(提供查询结果截图加盖公章)。

注：采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站等渠道对供应商进行信用记录查询，凡被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

(8) 本项目不接受联合体投标。

提供声明函，格式自拟，加盖公章。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：(1) 本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人须为中小企业（提供中小企业声明函，格式详见附录 2《中小企业声明函》）。(2) 若中标人为中型企业，投标人须承诺中标后预留 60%的采购份额分给一家或者多家小微企业。（提供承诺函，格式自拟）

3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取招标文件

时间：2022 年 6 月 2 日至 2022 年 6 月 10 日（提供期限自本公告发布之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 00:00 至 12:00，下午 12:01 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：从海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易系统(新)下载招标文件

方式：1、网上注册：供应商须在海南政府采购网(<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>)中的海南省政府采购电子化交易系统平台进行注册。（网站联系电话：0898-68546705）；

2、投标报名进入投标报名首页，点击采购公告名称，可查看采购公告具体内容，

点击需要参与的标包并填写报名相关信息，确认信息无误点击提交，完成报名并下载电子版的采购文件及其他文件，未按时在系统平台报名的视为无效报名。

售价：300 元，开标现场缴纳。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022 年 6 月 23 日 9 点 00 分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于 20 日）

地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 3。

逾期送达或者未送达指定地点的投标文件，视为无效投标文件不予接收。

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. 采购项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《财政部 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》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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》、《关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》、《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》、《海南省财政厅关于印发《海南省绿色产品政府采购实施意见（试行）》的通知》、《海南省财政厅 海南省工业和信息化厅关于落实超常规举措加大对中小企业政府采购支持的通知》。

2. 采购信息发布媒体

中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）、海南省政府采购网（<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>）。

3. 有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

4. 注意事项：本项目采用电子辅助操作，供应商应仔细阅读海南政府采购网的通知

《关于实施政府采购电子化交易管理系统试点应用工作的通知》，供应商使用交易系统遇到问题可致电技术支持：**0898-68546705**

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：海口市市政工程维修公司

地址：海南省海口市

联系方式：姜女士 0898-68532497

2. 采购代理机构信息

名称：海南中顺项目管理有限公司

地址：海南省海口市美兰区海府街道蓝天路名门广场北区 C 座 1006 房

联系方式：简工 0898-68602509

3. 项目联系方式

项目联系人：简工

电话：0898-68602509

第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	预算金额：本项目预算金额¥2680783.16元。投标报价不得超过预算金额。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	<p>保证金的金额：人民币壹万元整（¥10000.00）；</p> <p>保证金到账截止日期：与投标文件提交截止时间一致；</p> <p>保证金递交形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式；采用金融机构、担保机构出具的保函提交保证金的，受益人为采购人，且开标现场提交原件审核，否则按无效投标处理。</p> <p>开户名：海南中顺项目管理有限公司；</p> <p>开户行：海南银行股份有限公司海口红城湖支行；</p> <p>账 号：6003020100010。</p> <p>保证金应在投标截止时间前存入招标代理机构指定的账户，保证金单据上须注明项目名称或项目编号。保证金是参加本项目投标的必要条件，如投标人保证金未按要求到账的视为无效投标。</p>
5	投标文件编制要求	<p>1.投标人应按照招标文件所提供的投标文件格式完成投标文件制作；</p> <p>2.不接受备选投标方案和多个报价。</p>
6	招标服务费	招标服务费按照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的收费标准下浮20%向采购人收取。
7	采购标的对应的中小企业划分标准所属行业	租赁和商业服务业 具体标准详见附录四—工信部联企业〔2011〕300号《中小企业划型标准规定》。

二、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标服务项目。

2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是海口市市政工程维修公司。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南中顺项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应。服务的投标人。

2.5 政策功能

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）及海南省财政厅关于印发《海南省绿色产品政府采购实施意见（试行）》的通知（琼财采规〔2019〕3号）等有关规定的要求，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

2.5.1 关于小微企业（投标人）残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2020〕46号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）的要求，对于非专门面对中小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目，对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的

价格给予 6%的扣除，投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，产品的价格给予 2%的扣除。（对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业的，不重复享受政策），用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型投标人须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。详见附录 2、3。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

2.5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

2.5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》（中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）等网站发布），且经过认证的环境标志产品。对于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的投标单价给予 2%的扣除（同时属于节能产品、信息安全产品和环境标志产品的，投标单价只能给予 2%的扣除），用扣除后的价格参与评审。

2.5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

2.5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，投标人应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

2.5.3 提供的产品属于绿色产品的，投标人应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的绿色产品认证证书（复印件），绿色产品的投标单价给予 2%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件：

(1) 本招标文件“招标公告”第2条规定的资格条件；

(2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度，投标人信用信息查询的查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据提交的具体方式、信用信息的使用规则：信用信息查询情况：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人名单、未被列入税收违法黑名单、未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（提供采购公告发布时间以后的信用信息查询结果网页截图加盖投标人公章，截图需体现查询打印时间）。

4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

5. 投标纪律要求

投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

三、招标文件

6. 招标文件的构成

6.1 招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 招标公告；
- (二) 投标人须知；
- (三) 采购需求；
- (四) 合同文本；
- (五) 评标办法；
- (六) 投标文件格式；

6.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 在投标截止时间前，招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

7.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.3 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.4 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式

通知所有购买了招标文件的投标人，同时在法定指定媒体上发布变更公告。

四、投标文件

8. 投标文件的语言

8.1 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投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

8.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

8.3 如因未翻译而造成的废标，由投标人承担。

9. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

10. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

11. 联合体投标

11.1 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《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。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。

11.2 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招标采购单位。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。

11.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，

并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

11.4 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。

11.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

12. 知识产权

12.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

12.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

12.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

12.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

13. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分。投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“分项报价表”。本次招标报价要求：

(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

(2) 投标人每种货物（服务）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

(3) 投标人不得低于成本价恶意报价，若报价与其他投标人相比明显过低，明显

不符合市场价格，投标人则需要提供详细的成本分析说明，评审委员会经过综合评审认为可行，否则按无效投标处理；采购人有权要求中标人在签订合同前提供预算金额的 10% 作为履约保证金，如中标人在合同履行过程中偷工减料、不按要求完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

13.2 技术部分。投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答应包括以下内容：用户需求响应情况、根据综合评审要求提供相关资料。

13.3 商务部分。投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料及优惠承诺。包括根据招标文件第一章涉及的资格性内容和根据综合评分需要提供的相关资料及根据格式文件要求的其他相关内容。

13.4 其他部分。投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容，否则按无效投标处理。

14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

15. 投标保证金

15.1 投标人投标时，必须以转账（汇款）方式提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

15.2 未按招标文件要求在规定时间内前交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

15.3 投标人所交纳的投标保证金不计利息。

15.4 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- (1) 在招标文件规定的投标有效期内撤回投标；
- (2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- (3) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同；

(4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

16.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

17. 投标文件的印制和签署

17.1 投标人若投多个包，每包必须单独准备投标文件正本 1 份、副本 4 份，电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。

17.2 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。投标文件副本可采用正本的复印件，用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

17.3 提供与正本一致的电子文件 1 份，要求 **PDF 格式和 WORD 格式**，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

17.4 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

17.5 投标文件正本和副本必须装订成册，不得采用活页式装订。

17.6 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

17.7 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明投标人名称、地址、联系人、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

18.2 投标文件正本、所有副本和招标文件要求单独提交的开标一览表、电子文档，应分别封装于不同的密封袋内，密封袋上应分别标上“正本”、“副本”、“开标一览表”、“电子文档”字样，并注明投标人名称、地址、联系人、联系电话、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）。

18.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并在密封口处加盖单位公章及法定代表人或经其正式授权的代表签字。

19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前按要求送达投标文件，超过投标截止时间送达将被拒绝。

19.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

20.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 19 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

20.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

20.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修

改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照以上规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、开标和中标

21. 开标

21.1 采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投标人须派代表参加并签到以证明其出席。

21.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

21.3 开标时，投标人对投标文件的密封情况进行检查。经确认无误后，由招标工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

21.4 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.5 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”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。

21.6 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员核实后，当场予以更正。

22. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据

“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

23. 中标通知书

23.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

23.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

六、签订及履行合同和验收

24. 签订合同

24.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在规定的 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件作实质性修改。

24.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

24.4 中标人在合同签订之后 2 个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存并在指定媒体发布公告。

25. 合同分包

25.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包投标人履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

25.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

26. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

27. 履行合同

27.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

27.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

28. 验收

中标人与采购人应严格按照招标文件中验收的标准进行验收。

七、质疑和投诉

29. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人共

和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理：

29.1 投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，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、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，按照附录1以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

29.3 接收质疑函的联系信息同采购文件第一章联系方式。

29.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后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，但答复的内容不得涉及商业秘密。

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15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

29.6 政府采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

29.7 政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过30日。

29.8 投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

附录 1:

质疑函范本

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据: _____

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求: _____

签字(签章): _____ 公章: _____

日期: _____

质疑函制作说明：

- 1、投标人提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
- 2、质疑投标人若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应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。
- 3、质疑投标人若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
- 4、质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
- 5、质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
- 6、质疑投标人为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。

附录 2:

中小企业声明函（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）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（采购文件中明确的所属行业）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：

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。

附录 3:

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

附录 4: 关于印发中小企业化型标准规定的通知

2021/3/8

关于印发中小企业划型标准规定的通知_中国政府采购网

关于印发中小企业划型标准规定的通知" />

财政部唯一指定政府采购信息网络发布媒体 国家级政府采购专业网站

服务热线: 400-810-1996

首页

政采法规

购买服务

监督检查

信息公告

GPA专栏

PPP频道

当前位置: 首页 » 政采法规 » 财政部规范性文件

关于印发中小企业划型标准规定的通知

2012年01月17日 11:02 来源: 中国政府采购网 【打印】

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

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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

二〇一一年六月十八日

中小企业划型标准规定

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），软件和信息技术服务业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

四、各行业划型标准为：

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其

中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中

小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

（十五）租赁和商务服务业。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。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。

八、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

九、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局2003年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。



主办单位：中华人民共和国财政部国库司
网站标识码：bm14000002 | 京ICP备19054529号-1 | 京公网安备11010602060068号
© 1999-2021 中华人民共和国财政部 版权所有 | 联系我们 | 意见反馈

第三章 采购需求

一、项目名称：2022 年度市政设施投诉办件及抢修等外包服务采购

二、采购需求一览表

序号	工作事项	工作内容	工作标准及要求	预估工作量	备注
1	投诉办件处理事项	提供 7*24 小时热线接线转办件及数字城管办件及巡检通信息管理及热线工单指派及其他辅佐性事项服务。	根据热线来电情况，及时完成 7*24 小时热线接线工作、将工单转办至相关责任部门对接办理；办理巡检通报修任务的接收、登记、上报、派发，汇总巡检人员信息并回复办件结果及各总结会议、活动组织，申请款的审核，存档，拨付；办公场所日常清扫保洁等其他辅助事项。	29000 件	最终以实际发生量进行核算。
2	应急抢修事项	提供市管道路设施巡查，设施故障抢修及其他辅佐性事项服务。	根据热线工单指派的报修任务及节假日应急抢修，迅速解决管养设施出现的故障报修问题并及时反馈检修结果及所需要的材料车辆等保管看守保卫防火防盗等其他辅助事项。	1000 件	

三、服务期限、服务地点和服务方式（履约时间、地点和方式）：

1. 服务期限（履约时间）：2022 年 7 月 1 日至 2023 年 6 月 30 日
2. 服务地点（履约地点）：采购人指定地点

3. 服务方式（履约方式）：按照本招标文件和中标人投标文件的相关规定执行。

四、付款时间、方式及条件：分期付款，每次付款前中标人须向采购人提供有效发票。

自合同签订之日起按月支付合同费用，直至期满。

五、其他：

1. 项目的实质性要求：按照本招标文件要求和中标人投标文件的规定。

2. 合同的实质性条款：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。

3. 安全标准：符合国家、地方和行业的相关政策、法规。

4. 验收方法及标准：按本招标文件和中标人投标文件的内容及国家、地方和行业的相关政策、法规实施。

5. 法律法规规定的强制性标准：无。

六、本项目预算金额、最高限价均为 2680783.16 元/年，投标人的报价超过预算金额或最高限价的均按无效投标处理。

七、投标人需针对本项目提供详细的服务方案、培训方案、服务质量保证方案、服务应急预案。

第四章 合同文本

本合同为中小企业预留合同

合同编号： HNZS2022-051

签订地点： XXXX

签订时间： XXXX 年 XX 月 XX 日

采购人（甲方）： _____

投标人（乙方）： _____

1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及海南中顺项目管理有限公司 2022 年度市政设施投诉办件及抢修等外包服务采购（项目编号： HNZS 2022-051）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同金额

合同金额为（大写）： _____ 元（¥ _____ 元）人民币。

二、服务范围

甲方要求乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指 _____ 。
2. ……

三、甲方乙方的权利和义务

- （一） 甲方的权利和义务
- （二） 乙方的权利和义务

四、服务时间（项目完成期限）

合同签订之日起 _____ 天。

五、付款方式

分期付款，每次付款前中标人须向采购人提供有效发票。自合同签订之日起按季度平均支付合同费用，合同签订后一个月内支付第一季度款，往后每一季度最后十五个工作日内支付下一季度款，直至期满。

六、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5% 的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3‰ 的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的 5% 的违约金。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的 3‰ 向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

七、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

八、不可抗力：任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后 1 日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、税费：在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

十、其它

1) 本合同所有附件、招标文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应

承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外, 乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十一、合同生效:

本合同在甲乙双方法人代表或其授权代表签字盖章后生效。

十二、其他

1、如有未尽事宜, 由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式五份, 自双方签章之日起生效。甲方二份, 乙方二份, 采购代理机构一份。

甲方 (盖章) :

乙方 (盖章) :

代表:

代表:

地 址:

地 址:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

电 话:

电 话:

传 真:

传 真:

见证单位: (盖章)

法定代表人 (授权代表) :

地 址:

电 话:

传 真:

日期: XX 年 XX 月 XX 日

第五章 评标办法

1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选投标人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标投标人；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评委会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评委会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

3、评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 投标文件资格性检查（详见附表一）。依据法律法规和招标文件的规定，由招标代理和采购人对投标文件中第一章中规定的资格要求等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

3.1.2 符合性检查。（详见附表二）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。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- （1）技术服务标准明显不符合招标项目的要求，且招标采购单位无法接受的；
- （2）未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- （3）附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求；
- （4）未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- （5）未按照招标文件规定的格式要求编制、印制、签署及盖章；
- （6）该项目为定价（固定金额）招标，投标人投标报价低于或高于该包最高限价或单价的；
- （7）招标文件规定的其他无效投标情形。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。对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，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、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，由其授权的代表签字，并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。

3.3 比较与评价。按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。

3.4 推荐中标候选投标人名单。中标候选投标人数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选投标人。

3.5 本项目采用综合评分法，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。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

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

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选人排序表；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

4. 评标细则及标准

4.1 评委会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、技术、业绩、服务、对招标文件的响应程度等。

4.3 除价格因素外，评委会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

4.5 商务技术评分

4.5.1 商务技术评分的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

4.5.2 商务技术评分见综合评分表（详见附表三）

5、 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，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三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.2. 定标程序

6.2.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 招标人在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购人在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对投标人的资格条件和投标人提供的服务、技术、综合实力、业绩等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露投标人的投标文件及知悉的商业秘密，不得向投标人透露评审情况。

7.4 发现投标人在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受投标人的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复投标人质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目投标人中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的投标人中任职或担任顾问，与参加该采购项目投标人发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的投标人以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个

人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

附表一：

资格性审查表

序号	审查项目	评审标准（无效投标认定条件）	投标人名称
1	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人	在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任能力的法人（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照副本”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书副本”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照副本”；④若为自然人：提供“身份证明文件”。以上均提供复印	<input type="checkbox"/> 合格
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供会计师事务所出具的 2021 年度财务审计报告，或提供 2022 年至今任意一个月或任意一个季度财务报表（包含资产负债表、利润表和现金流量表），新成立公司根据实际情况提供财务报表。（以上均提供复印件加盖公章）	<input type="checkbox"/> 合格
3	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函，格式自拟，加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2022 年至今任意一个月或任意一个季度的企业纳税证明及社保缴费记录证明；（复印件加盖公章）	<input type="checkbox"/> 合格
5	参加政府采购近三年内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录	提供声明函，格式自拟，加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格

6	具备法律、行政法规规定的其他条件	提供承诺函，格式自拟，加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
7	投标人无不良信用记录	提供查询结果截图加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
8	不接受联合体投标	提供无联合体声明函	<input type="checkbox"/> 合格
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>(1) 本项目为专门面向中小企业采购项目，投标人须为中小企业（提供中小企业声明函，格式详见附录2《中小企业声明函》）。</p> <p>(2) 若中标人为中型企业，投标人须承诺中标后预留60%的采购份额分给一家或者多家小微企业。（提供承诺函，格式自拟）</p>	<input type="checkbox"/> 合格
10	购买本项目的招标文件并缴纳投标保证金	银行转账凭证复印件加盖公章	<input type="checkbox"/> 合格
结 论			<input type="checkbox"/> 合格

1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

采购单位代表（签字）：

代理机构代表（签字）：

附表二：

符合性审查表

序号	审查项目	评审内容（无效投标认定条件）	投标人名称
1	投标文件的有效性、完整性	投标文件是否符合招标文件的制作、式样、签署和盖章要求	<input type="checkbox"/> 合格
2	投标保证金	是否足额、及时支付投标保证金(转账凭证)	<input type="checkbox"/> 合格
3	服务期限	是否满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
4	投标有效期	是否满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 合格
5	其它	无其它无效投标认定条件	<input type="checkbox"/> 合格
结 论			

1、表中只需在“合格”前的“□”内打“√”或“×”。

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”的，填写“不合格”。

3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评标委员会组长（签字）：

评标委员会成员（签字）：

附表三：

综合评分表（100分）

序号	评审内容	评分标准及分值	满分
1	业绩	投标人2019年1月1日至今（时间以合同签订的时间为准）承接过类似项目业绩，每个得4分，本项满分12分。 证明材料：提供合同复印件加盖公章，不提供不得分。	12
2	价格分	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，价格分统一按照下列公式计算：投标人报价得分= $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 注：在评标过程中，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，评标委员会应将其作为无效投标处理。	10
3	服务方案	根据投标人提供的服务方案（包括但不限于阐述本项目服务特点、制定的服务流程、工作进度计划、拟投入的人力物力成本、信息保密措施等）内容的完整性、适用性、科学性、合理性等进行综合打分： 内容的完整性、适用性、科学性、合理性高：得18分； 内容的完整性、适用性、科学性、合理性较高：得13分； 内容的完整性、适用性、科学性、合理性一般：得8分； 内容的完整性、适用性、科学性、合理性弱：得4分； 未提供不得分。	18
4	培训方案	根据投标人提供的培训方案（包括但不限于培训内容、培训方式、培训时间、培训地点、培训资料等）内容的完整性、适用性、科学性、合理性等进行综合打分： 内容的完整性、适用性、科学性、合理性高：得17分； 内容的完整性、适用性、科学性、合理性较高：得12分； 内容的完整性、适用性、科学性、合理性一般：得7分； 内容的完整性、适用性、科学性、合理性弱：得3分；	17

		未提供不得分。	
5	服务质量保证方案	<p>根据投标人提供的服务质量保证方案（包括但不限于服务质量保证内容及范围、服务质量保证承诺、服务质量保证措施等）内容的科学合理性，适用性，全面性等进行综合打分：</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性高：得 17 分；</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性较高：得 12 分；</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性一般：得 7 分；</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性弱：得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	17
6	服务应急预案	<p>根据投标人提供的服务应急预案（包括但不限于项目管理团队配置、应急预案流程、突发事件分析及应对措施、应急时间响应等）</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性高：得 17 分；</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性较高：得 12 分；</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性一般：得 7 分；</p> <p>内容的完整性、适用性、科学性、合理性弱：得 3 分；</p> <p>未提供不得分。</p>	17
7	企业综合实力	<p>1、投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、职业健康安全管理体系认证证书，并在认证有效期内的每具有一个证书得 3 分，满分 9 分。证明材料：提供相关证书复印件加盖公章。</p>	9
合计			100

第六章 投标文件格式

(正本/副本)

政府采购项目 投标文件

(封面)

项目名称：2022年度市政设施投诉办件及抢修等外包服务采购

项目编号：HNZS2022-051

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

电 话：_____ 传真：_____

联系人：_____ 手机：_____

地址：_____ 邮编：_____

日 期：____年__月__日

目录

一、投 标 函

二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）

法定代表人授权书（委托代理人参加投标）

三、无重大违法记录的声明函

四、履约能力承诺函

五、资格承诺函

六、其他资格证明材料

七、开标一览表

八、分项报价表

九、采购需求响应表

十、拟投入人员情况表

十一、同类项目业绩表

十二、其他材料

一、投 标 函

海南中顺项目管理有限公司：

我方全面研究了 “_____” 项目招标文件（项目编号：____），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权_____（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币_____万元（大写：_____）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，交纳人民币_____元（大写：_____）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

(1) 如果我方在投标有效期内撤回投标；

(2) 我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

(3) 在投标过程中有违规违纪行为；

(4) 我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交质量保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后____天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人（负责人）或授权代表（签字）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____ 年 月 日

二、法人代表身份证明（法定代表人参加投标）

投标人名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营范围：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____系_____（投标人名称）
的法定代表人。

特此说明。

投标人名称：_____（盖章）

日期：_____年____月____日

附件：法定代表人身份证复印件

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件正面粘贴处</p>
--

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件反面粘贴处</p>
--

法定代表人授权书（委托代理人参加投标）

海南中顺项目管理有限公司：

本授权声明：_____（投标人名称）_____（法定代表人姓名、职务）授权_____（被授权人姓名、职务）为我方“_____”项目（项目编号：___）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：_____

授权代表签字：_____

投标人名称：_____（盖章）

日期：_____年 月 日

附：法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件

<p style="text-align: center;">法定代表人</p> <p style="text-align: center;">居民身份证复印件正面粘贴处</p>	<p style="text-align: center;">被授权人</p> <p style="text-align: center;">居民身份证复印件正面粘贴处</p>
<p style="text-align: center;">法定代表人</p> <p style="text-align: center;">居民身份证复印件反面粘贴处</p>	<p style="text-align: center;">被授权人</p> <p style="text-align: center;">居民身份证复印件反面粘贴处</p>

三、无重大违法记录的声明函

致海南中顺项目管理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
投标活动，现承诺：

我公司参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

四、履约能力承诺函

海南中顺项目管理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
投标活动，现承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和技术能力。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

五、资格承诺函

致海南中顺项目管理有限公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的采购活动，现承诺：

我公司满足下列投标人的资格要求：

（一）如为信息系统采购项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

（二）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。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。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于投标人的其它资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的投标人。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

六、其他资格证明材料

格式自拟

- 注： 1、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责；
- 2、投标人提供的资格复印件及其他证明文件必须加盖投标人印章。

七、开标一览表

项目编号：

项目名称：

包号	项目名称	投标总报价 (人民币/元)	服务期限	备注
项目 本身		大写： 小写：		

注：1. 报价应是最终用户验收合格后的总价，包含完成相关环节的全部费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

八、分项报价表

投标人根据项目情况和自身情况列明各分项价格，要求各分项价格之和等于开标一览表中的投标总报价。各分项价格要求完整无漏项，完全包括完成与本项目有关的一切费用，否则视同免费提供。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

九、采购需求响应表

项目编号：

项目名称：

序号	招标文件采购需求要求	投标文件响应情况	偏离/响应	备注

注：1. 投标人须把第三章《采购需求》的第一至第六条条文进行逐条响应，不得负偏离，并且不得仅以“满足”或“不满足”应答，否则作无效响应处理。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或中选资格，报主管单位并进行诚信档案记录，如造成经济损失并追究相对的经济责任并报相关单位处理。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

十、拟投入人员情况表

项目编号：

项目名称：

序号	姓名	性别	职务	联系电话	身份证号码	备注

说明：格式可自定

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

十一、同类项目业绩表

项目编号：

项目名称：

序号	用户名称	项目名称	签订时间	完成时间	合同金额	备注

注：投标人以上业绩需提供合同复印件。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日

十二、其他材料

投标人根据评分要求认为需提供的其他说明材料，格式自定

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期：_____年 月 日