



广州群生招标代理有限公司

政府采购

项目名称：交通运输部南海航海保障中心广州海事测绘中心
劳务派遣服务采购项目

项目编号：202205033607007

招 标 文 件

采购人：交通运输部南海航海保障中心广州海事测绘中心
采购代理机构：广州群生招标代理有限公司

温馨提示：供应商投标特别注意事项

一、一般情况下，投标截止时间前半小时将开始接收投标文件，投标截止时间一到，将不接收任何投标文件，因此，请适当提前到达。

二、采购代理机构有可能在相近时间有多个项目进行开标，请投标人授权代表到达开标会场后按指示前往相应的会议室，或主动咨询工作人员，以免错误递交投标文件。

三、投标人授权代表参加开标会的，请凭法定代表人（负责人）证明及授权书、身份证原件进入开标会场。

四、请仔细检查投标文件格式中应盖章、签署之处是否有按要求盖公章、签名、签署日期。投标文件需签名之处必须由当事人亲笔签署，法定代表人（负责人）证明及授权书需法定代表人（负责人）签字或签章处，应由法定代表人（负责人）亲笔签署或加盖签章。

五、采购代理机构不对供应商登记获取采购文件时提交的相关资料的真实性负责，如供应商发现相关资料被盗用或复制，或出现同一供应商由两名或以上授权代表登记的，应遵循法律途径解决，追究侵权者责任。对一家供应商递交两份投标文件的，评委会将按采购文件中有关无效投标的规定处理。

六、供应商在登记时提交了资料不代表其已通过资格、符合性审查，供应商应在投标文件中另行提供。

七、为了提高效率，节约社会交易成本与时间，希望登记获取了采购文件而决定不参加本次投标/报价的供应商，在投标文件递交截止时间的3日前，按《投标邀请》中的联系方式，以书面形式告知我公司。对您的支持与配合，谨此致谢。

由于交通、天气等状况、停车位已满或电梯拥挤等原因，建议投标人代表提前15-30分钟到达开标会场，我公司所处位置有多路公共交通线路到达，具体如下：

广州市东风东路555号（黄华路口）粤海集团大厦2203-2204室。主要路经的公交车有高峰快线12、高峰快线14、2、11、27、33、54、56、62、65、74、83、85、133、185、204、209、224、224A、261、283、284、289、293、305、483和B3、B4等在越秀桥站下车即可到达本公司。地铁可由一号线农讲所站或五号线小北站出站后步行约20分钟到达，地铁站与本公司距离较远，请查好路线后再选用。

（本提示内容非采购文件的组成部分，仅为善意提醒。如有不一致，以采购文件为准。）

目 录

温馨提示：供应商投标特别注意事项	1
投标邀请	3
第一章 投标人须知	6
第二章 采购人需求	16
第三章 合同文本	23
第四章 评标和定标	32
第五章 投标文件格式	42

投标邀请

一、项目基本情况

- 1、项目编号: 202205033607007
- 2、项目名称: 交通运输部南海航海保障中心广州海事测绘中心劳务派遣服务采购项目
- 3、采购预算: 人民币 8,500,000.00 元
- 4、采购需求
 - (1) 标的名称: 交通运输部南海航海保障中心广州海事测绘中心劳务派遣服务采购项目
 - (2) 标的数量: 1 项
 - (3) 简要技术需求或服务要求:
 - 1) 劳务派遣服务(详见采购人需求)
 - 2) 本项目属于服务类
 - 3) 投标人必须对项目进行整体投标, 不允许仅对其中部分内容进行投标

二、供应商资格要求:

1、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定; 分支机构投标的, 必须由总公司(总所)授权, 并提供以下材料:

- 1) 具有独立承担民事责任的能力(提供法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件, 自然人的身份证明);
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度(填写磋商文件格式 4 资格声明函);
- 3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(填写磋商文件格式 4 资格声明函);
- 4) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明(填写磋商文件格式 4 资格声明函);
- 5) 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(填写磋商文件格式 4 资格声明函);
- 6) 符合法律、行政法规规定的其他条件(填写招标文件格式 4 资格声明函)。
- 7) 未列入“信用中国”网站中“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单或政府采购严重违法失信行为”的记录名单; 不处于“中国政府采购网”中“政府采购严重违法失信行为信息记录”的禁止参加政府采购活动期间(以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准, 如在上述网站查询结果均显示没有相关记录, 视为没有上述不良信用记录。如相关失信记录已失效, 供应商须提供相关证明资料)。
- 8) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商, 不得参加同一合同项的投标; 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商, 不得再参加该采购项目的其他采购活动。(填写招标文件格式 4 资格声明函)

2、落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目不属于专门面向中小企业采购的项目。

本项目的中小企业划分标准所属行业为: 其他未列明行业。

- 3、本项目的特定资格要求: (1) 已按规定获取本项目采购文件。(2) 本项目不接受联合体投标。
(3) 具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

三、获取招标文件

时间: 2022年06月01日至2022年06月08日, 每天上午09:00:00至12:00:00, 下午14:00:00至17:00:00 (北京时间, 法定节假日除外)

地点: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2203-2204

方式: 现场获取

售价: 300元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2022年06月21日09时30分00秒 (北京时间)

地点: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2704

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. 递交投标文件时间: 2022年06月21日09时00分至2022年06月21日09时30分

2. 获取招标文件注意事项:

方式一、供应商可以携带填写完成的《获取文件登记表》(打印版一份, 可不盖章)至广州市东风东路555号粤海集团大厦2204进行现场登记;

方式二、(1) 供应商填写完成的《获取文件登记表》发送至邮箱 gzqunsheng@gzqunsheng.com, 邮件主题简要注明项目名称与单位名称; (2) 根据上述邮箱回复的银行账号或微信收款码缴费, 缴费时备注供应商名称, 并把缴费截图发回上述邮箱; (3) 我司收到缴费截图后将开出收费凭证及采购文件发回供应商邮箱即登记完成。

《获取文件登记表》(WORD版) (版本从 www.gzqunsheng.com/常用文件一栏下载)

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

4. 本项目的所有相关公告会在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn)、广州群生招标代理有限公司网站 (www.gzqunsheng.com) 上公布, 公布之日即视为有效送达之日, 不再另行通知。

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: 交通运输部南海航海保障中心广州海事测绘中心

联系人: 庄小姐

联系方式: 020-34084019

2. 采购代理机构信息

名称: 广州群生招标代理有限公司

地址: 广州市越秀区东风东路 555 号粤海集团大厦 2204

联系方式: 020-83812782、83812935, 18011735206

电子邮箱: gzqunsheng@gzqunsheng.com

3. 项目联系方式

项目联系人: 黄工

电话: 020-83812782、83812935, 18011735206

第一章 投标人须知

1. 总体说明

1.1. 采购项目说明

1.1.1. 本次代理招标采购的项目, 属政府采购项目。

1.1.2. 资金来源: 财政性资金。

1.2. 关于投标报价

1.2.1. 投标人应根据招标文件要求, 对照投标报价表格式规定的填报内容进行逐项报价。

1.2.2. 除非招标文件另有规定, 投标价不是唯一的或不是固定不变的投标文件将被作为非响应性投标而予以拒绝。

1.3. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标文件投标邀请中所叙述的招标内容。

1.4. 评审方式

综合评分法

1.5. 合格的投标人

1.5.1 具有符合投标邀请中合格投标人资格要求及实质性要求;

1.5.2 已在本项目登记及获取招标文件的投标人。

1.6. 关于投标费用

投标人应承担所有与其参加投标有关的全部费用。

1.7. 合格的货物和服务

1.7.1. 投标人提供的所有服务(含提供服务所需的设备、货物、产品及有关材料), 其来源均应符合《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定。

1.7.2. 采购人将拒绝接受不合格的货物和服务。

1.8. 禁止事项

1.8.1. 采购人、投标人和采购代理机构不得相互串通投标损害国家利益, 社会公共利益和其他当事人的合法权益; 不得以任何手段排斥其他投标人参与竞争。

1.8.2. 投标人不得向采购人、采购代理机构、评标委员会的组成人员行贿或者采取其他不正当手段谋取中标。

1.8.3. 除投标人质疑和投诉外, 从开标之时起至授予合同止, 投标人不得就与其投标有关的事项主动与评标委员会、采购人以及采购代理机构接触。

1.8.4. 《中华人民共和国政府采购法》及相关法规规定的其它禁止事项。

1.9. 保密事项

1.9.1 由采购人及采购代理机构向投标人提供的招标文件、图纸、样品、模型、模件等所有资料, 投标人获得后, 应对其保密。非经采购人同意, 投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以

外的任何用途。开标后, 应采购人要求, 投标人须归还采购人认为需保密的所有资料, 并销毁所有相应的备份资料。

1. 10. 知识产权

投标人必须保证, 采购人在中华人民共和国境内使用投标服务时(含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分), 享有不受限制的无偿使用权, 不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。如投标人不拥有相应的知识产权, 则应由投标人负责获得并提供给采购人使用, 其投标报价中必须包括合法获取该知识产权的一切相关费用, 如投标人没有单独列出的, 视为已包含在相应报价中。一旦使用投标人提供的服务(含投标人提供服务所需的设备、货物、产品、资料、技术或其任何一部分), 采购人不再承担第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律或经济纠纷。

1. 11. 定义

1. 11. 1. “采购人”系指本招标文件投标邀请中所叙述的采购人。
1. 11. 2. “业主/用户”系指本项目的采购人或采购人指定的最终使用单位。
1. 11. 3. “采购代理机构”系指广州群生招标代理有限公司。
1. 11. 4. “投标人”系指向采购代理机构提交投标文件的供应商。
1. 11. 5. “甲方”系指采购人或采购人指定的最终使用单位。
1. 11. 6. “乙方”系指中标人(中标供应商)。
1. 11. 7. “日期”指公历日, “时间”指北京时间, 24 小时制。
1. 11. 8. “服务”系指招标文件规定供应商须承担的相关服务。
1. 11. 9. “书面形式”系指纸质文件形式, 除非特别说明, 不包含电子邮件、手机短信等非纸质形式。
1. 11. 10. “不可抗力”系指战争、严重火灾、洪水、台风、地震等或其他采购人(或采购人指定的最终使用单位)、中标人双方认定的不可抗力事件。
1. 11. 11. “实质性响应”系指符合招标文件实质性要求、条款、条件和规定, 且没有重大偏离或保留。重大偏离或保留指影响到招标文件规定的范围、质量和性能, 或限制采购人的权利和投标人的义务的规定, 而纠正这些偏离将影响到其他递交实质性响应投标文件的投标人的公平竞争地位。
1. 11. 12. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用, 而不应该作为对招标文件内容的理解或解释。

1. 12. 联合体投标(如适用)

对接受联合体投标的项目:

1. 12. 1. 两个以上供应商可以组成一个投标联合体, 以一个投标人的身份投标。
1. 12. 2. 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, 根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的, 联合体各方或按本项目要求各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。
1. 12. 3. 联合体各方之间应当签订共同投标协议并在投标文件内提交, 明确约定联合体各方承担的工

作和相应的责任。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。

1.12.4. 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的,应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

1.12.5 联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

1.13. 关联企业

1.13.1. 除联合体外,法定代表人(负责人)或单位负责人为同一个人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得同时参加同一项目或同一子包(子项、标段等)的投标。如同时参加,则评审时将同时被拒绝。

1.13.2 同一投标人授权不同的人员参与同一项目或同一子包(子项、标段等)的投标,则评审时将同时被拒绝。

1.14. 提供前期服务的供应商

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加该采购项目的其他采购活动。

1.15. 须落实的政府采购政策

1.15.1 《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号),《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),《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号),《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号),《节能产品政府采购实施意见》的通知(财库〔2004〕185号)等。

1.15.2. 中小微企业投标是指符合《中小企业划型标准规定》的投标人,通过投标提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务,或者提供其他中小微企业制造的货物。本项所指货物不包括使用大型企业注册商标的货物。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。中小微企业投标应提供《中小企业声明函》,投标人对《中小企业声明函》的真实性负责。提供其他中小微企业制造的货物或服务的,应同时提供其他中小微企业的《中小企业声明函》。

1.15.3. 根据财库〔2014〕68号《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》,监狱企业视同小微企业。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。监狱企业投标时,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,不再提供《中小企业声明函》。

1.15.4 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会印发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)的规定,残疾人福利性单位视同小微企业。符合条件的残疾人福利

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

1.15.5 投标人同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的,评审中只享受一次价格扣除,不重复进行价格扣除。属于专门面向中小企业采购的项目及已预留份额专门面向中小企业采购的项目,不再执行价格评审优惠的扶持政策。

1.15.6 其他政府采购相关政策。

1.16. 招标文件的解释权

本招标文件的解释权归“广州群生招标代理有限公司”所有。

2. 招标文件

2.1. 招标文件的组成

- (1) 投标邀请
- (2) 投标人须知
- (3) 采购人需求
- (4) 合同文本
- (5) 评标和定标
- (6) 投标文件格式

2.2. 招标文件的澄清或修改

2.2.1. 采购人或采购代理机构对招标文件进行必要的澄清或修改的,澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,于投标截止时间的15天前在指定媒体上发布公告,并通知所有登记及获取招标文件的投标供应商。澄清或修改不足15天,但未有供应商以书面形式(可以电子邮件或传真形式)提出延期的,视为该澄清或修改不影响投标文件编制。

2.2.2. 登记及获取招标文件的供应商在收到澄清或修改通知后应按要求以书面形式(可以电子邮件或传真形式)予以确认,该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分,供应商在投标截止时间前不予书面确认的,视为已收到通知且对内容无异议。

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

2.2.4. 投标人在规定的时间内未对招标文件提出询问、质疑的,将视其为无异议。对招标文件中描述有歧义或前后不一致的地方,评标委员会有权进行评判,但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

2.3. 招标文件的答疑:

除非《投标邀请》另有规定, 本项目不举行集中答疑会或现场考察, 如有必要, 投标人可以自行考察现场情况、周围环境及交通状况。如举行集中答疑会或现场考察, 则按以下规定:

- 2.3.1. 在《投标邀请》中规定的日期、时间和地点组织已登记参加项目的供应商参与答疑会或现场考察;
- 2.3.2. 登记参与项目的供应商对本项目提出的疑问, 须在答疑会或现场考察召开日前至少一个工作日将问题清单发送电子邮件及以书面形式(加盖公章)提交至采购代理机构;
- 2.3.3. 登记参与项目的供应商自行决定是否派代表参加答疑会或现场考察, 派出人员需按时到达, 过期不候, 如不派出人员的, 视为对答疑会或现场考察内容无异议;
- 2.3.4. 供应商派出人员参与答疑会或现场考察的, 其人员发生的相关费用、意外事故等, 均由供应商自行负责。

3. 投标文件

3.1. 投标文件的编写

- 3.1.1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容, 按招标文件的要求制作并递交投标文件, 并保证所提供的全部资料的真实性、准确性, 以确保其投标对招标文件做出实质性响应。投标人在投标中提供不真实的材料, 无论其材料是否重要, 都将直接导致投标文件无效, 并承担由此产生的法律责任。
- 3.1.2. 投标语言和计量单位: 投标文件和来往函件应用简体中文书写, 投标人提供的支持文件、技术资料和印刷的文献可以用其他语言, 但相应内容应附有中文翻译文本(经公证处公证), 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。计量单位应使用国际单位制。
- 3.1.3. 投标人须用人民币作为报价的货币单位。投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的, 以开标一览表(报价表)为准。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; 总价金额与按单价汇总金额不一致的, 以单价金额计算结果为准; 单价金额小数点或者百分比有明显错位的, 以开标一览表总价为准, 并修改单价。
- 3.1.4. 本项目要求投标报价应包括投标人提供本项目要求服务时所需人员、设备、货物、产品、采购、运输、安装、调试、相关部门验收等所有费用, 以及投标人认为必要的其他人员、设备、货物、产品、材料、安装、服务; 投标人应自行增加能满足所承诺达到的服务质量所必需但招标文件没有包含的所有人员、货物、版权、专利等一切费用, 如果投标人在中标并签署合同后, 在人员、供货、安装、调试、培训等工作中出现任何遗漏, 均由中标人免费提供, 采购人将不再支付任何费用。
- 3.1.5. 投标人在详细报价中应列出采购人需求的所有项目, 投标人认为必要的但在招标文件中未列出的其它项目可在报价表后面做出补充, 所补充的内容应在投标文件中加以详细说明。
- 3.1.6. 报价栏项目中如出现唯一的数字“0”、“/”等评标委员会视为已包含在总报价中的符号, 则视报价为零, 并已包含在总报价中; 如出现空白或出现负数, 视为未响应。

- 3.1.7. 招标文件中出现需由法定代表人(负责人)或其授权代表签署的、需要加盖投标人公章或相关制造商盖章之处、出现投标人自行增加的需要签署及盖章之处,均应按要求签署盖章。
- 3.1.8. 投标人在编写投标文件时,应填写招标文件要求的内容及其附件,并根据实际情况补充评审所需资料,投标文件只填写和提供了招标文件要求的部分内容和附件,或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据,或没有按实际情况提供投标所需资料的,或投标文件中的索引及页码错漏可能导致的结果和责任由投标人自行承担。其可能导致的结果和责任由投标人自行承担。

3.2. 投标文件的组成

3.2.1 投标文件的构成

投标人编写的投标文件应编排为五部分:①投标报价文件;②资格审查文件;③符合性审查文件;④商务文件;⑤服务方案文件,投标文件应包含但不限于以下内容:

- (1) 按规定填写的投标函、开标一览表、报价明细表(如有);
- (2) 按要求出具的资格证明文件,证明投标人是合格的,而且中标后有能力履行合同;
- (3) 按规定出具的证明文件,证明投标人提供的服务是合格的,而且符合招标文件的规定;
- (4) 对招标文件第二章作出的书面响应,包括但不限于技术及商务要求等;
- (5) 投标人认为须提交与评分内容相关的其他资料。

上述内容可按《第五章 投标文件格式》格式进行编排。

- 3.2.2. 为提高开标效率,投标人应准备“唱标信封”一份。投标人提交的“唱标信封”,应将下列内容单独密封入该信封。

- (1) 《投标函》(从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (2) 《开标一览表》(从投标文件正本中复印并加盖公章);
- (3) 《报价明细表》(如有)(须同时提供纸质版和电子版。纸质版:从投标文件正本中复印并加盖公章;电子版:WORD 或 EXCEL 格式);
- (4) 法定代表人(负责人)证明及授权书(原件);
- (5) 完整投标文件电子文档一份,另附《报价明细表》电子文档一份,电子文件要求光盘或U盘介质,WORD 或 EXCEL 格式,不留密码,无病毒,不压缩,内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致,如有不同,以纸质投标文件为准。

3.2.3. 投标人参照招标文件的要求编制带有目录和页码并装订成册的投标文件。

- 3.2.4. 投标人必须自行承担因其投标文件的任何错漏而导致的一切后果。

3.3. 投标文件的修改和撤回

- 3.3.1. 投标人在投标截止时间前,可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章,并作为投标文件的组成部分。修改后的投标文件须按照本招标文件的相关规定在投标截止时间之前重新递交,否则,采购代理机构将拒绝接受修改后的投标文件。

- 3.3.2. 投标截止时间之后,投标人不得对其投标文件做任何修改。从投标截止时间起至投标有效期前,

投标人不得撤回其投标文件。

3.3.3. 采购代理机构对因不可抗力事件所造成投标文件的损坏、丢失不承担任何责任。

4. 投标总则

4.1. 投标

4.1.1. 全部投标文件应一式五份, 其中正本二份, 副本四份。所有投标文件应用 A4 规格纸打印(图纸可按其他规格), 并装订成册。投标文件于封面注明“正本”和“副本”。如果正本与副本不符, 应以正本为准。投标文件应由投标人的合法授权代表正式签署, 任何更改(如果有的话)应由原签署人签字。所有不完整的投标将被拒绝。无论投标结果如何, 投标人的全部投标文件均不退回。

4.1.2. 投标人应对投标内容提供完整的详细的技术(服务)说明, 如投标人对指定的技术(服务)要求建议做任何改动, 应在投标文件中清楚地注明。

4.1.3. 投标人资格文件视为投标文件不可分割的一部分。

4.1.4. 所有投标文件应在投标截止时间前送达投标、开标地点, 并交予采购代理机构专职人员, 任何迟于截止时间的投标将被拒绝。

4.1.5. 所有投标文件必须封入密封完好的信封或包装, 封口加盖投标单位公章, 并在每一信封或包装的封面上写明:

收件人名称: 广州群生招标代理有限公司

(正本/副本/唱标信封)

项目编号:

项目名称:

投标人名称:

投标人地址:

联系人:

联系电话:

4.1.6. 采购代理机构不接受电报、电话、电传、传真等非约定形式投标。

4.2. 投标有效期

从投标截止日起, 投标有效期为 90 天(日历天)。在特殊情况下, 采购代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期, 要求与答复均应以书面形式。投标人可以拒绝上述要求, 并被视为自动放弃投标, 同意延期的投标人根据原截止期享有之权利及其所负有的义务相应也延至新的截止期。

4.3. 投标保证金(本项目不适用)

5. 开标、资格审查、评标、定标与签约

5.1. 开标

- 5.1.1. 开标在招标文件确定的投标文件递交截止时间的同一时间公开进行,开标地点为招标文件预先确定的地点。
- 5.1.2. **开标由采购代理机构主持,邀请所有投标人授权代表持本人身份证原件、法定代表人(负责人)证明及授权书参加。经核实非投标人授权代表本人的,不得参加开标会。投标人不派出其授权代表参加开标会的,视为完全同意开标内容及对开标会过程无异议。**
- 5.1.3. 在招标文件要求的截止时间前提交的投标文件,开标时,由投标人代表或投标人代表共同推选的代表(如未有推选代表时,按签到顺序递交投标文件的前三名投标人代表作为全体投标人推选的代表)检查投标文件的密封情况;采购人或采购代理机构有权不接收密封不完整的投标文件。
- 5.1.4. 经检查密封完好的投标文件,由工作人员当众拆封,宣读投标人名称、投标价格、价格折扣、投标文件的其他主要内容和招标文件允许提供的备选投标方案等。
- 5.1.5. 提交投标文件的截止时间前,应接收的投标人少于三家时,则招标失败,已递交的投标文件原封退回。
- 5.1.6. 开标会记录人应在开标记录表上记录唱标内容,并当场公示。
- 5.1.7. 如开标记录表上内容与投标文件不一致时,投标人代表须当场提出。开标记录表由记录人、唱标人、投标人代表和有关人员签字确认。

5.2. 投标人的资格审查

- 5.2.1. 投标人应按照招标文件要求提交资格文件,采购人及采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查,资格审查不通过的投标为无效投标。(具体审查内容详见《第四章 评标和定标》)

5.3. 评标

评标委员会按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。(具体内容详见《第四章 评标和定标》)

5.3.1. 相关注意事项

- (1) 评标是招标工作的重要环节,评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则,公正、平等的对待所有投标人。
- (2) 在开标、评标期间,投标人不得向评委询问评标情况,不得进行旨在影响评标结果的活动。
- (3) 为保证定标的公正性,在评标过程中,评委不得与投标人私下交换意见。在招标工作结束后,凡与评标过程有接触的任何人员,不得将评标情况扩散给与评标无关的人员。
- (4) 评标委员会不直接向落标方解释落标原因,不退回投标文件。

5.4. 定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。(具体内容详见《第四章 评标和定标》)

5.5. 签约

- 5.5.1. 中标人应当在《中标通知书》发出之日起三十日内或本招标文件《第二章 采购人需求》要求时限内与采购人签订合同。
- 5.5.2. 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协议。

6. 招标服务费

中标人在领取《中标通知书》之前须向采购代理机构缴纳招标服务费, 收费标准参照中华人民共和国国家计划发展委员会颁布的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)执行, 收费不足人民币 10000 元的, 按人民币 10000 元收取。

(1) 以项目预算金额作为收费的计算基数, 按差额定率累进法计算。

(2) 项目预算金的各部分费率如下表:

项目预算金(万元)	货物招标	服务招标	工程招标
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100—500	1.1%	0.8%	0.7%
500—1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000—5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000—10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000—100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

如某服务招标项目, 项目预算金为 600 万, 总共缴纳的服务费为:

$$\begin{aligned} \text{总共缴纳的服务费} &= (100 \text{ 万以下部分}) + (100 \text{ 万} \sim 500 \text{ 万部分}) + (500 \text{ 万} \sim 600 \text{ 万部分}) \\ &= 100 \text{ 万元} \times 1.5\% + (500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% + (600 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \\ &= 1.5 \text{ 万元} + 3.2 \text{ 万元} + 0.45 \text{ 万元} = 5.15 \text{ 万元} \end{aligned}$$

- (3) 币种与《中标通知书》的币种相同。
- (4) 中标人中标后, 必须按规定向采购代理机构直接缴交服务费。
- (5) 服务费不在投标报价中单列。
- (6) 经依法取消、放弃中标资格或无故不与采购人签订合同的, 招标服务费不予退还。

7. 询问、质疑与投诉

7.1 供应商可以向代理机构提出询问和质疑, 代理机构依照相关规定就采购人委托授权范围内的事项作出答复。

7.2 供应商认为采购文件的内容损害其权益的, 可以在采购文件公示期间或者自期满之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人或代理机构提出质疑, 逾期质疑无效。

7.3 供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

7.4 供应商认为采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内,以书面形式向采购人或代理机构提出质疑,逾期质疑无效。

7.5 质疑函应当署名。质疑供应商为自然人的,应当由本人签字并以右手食指手指手印作为确认;质疑供应商为法人或者其他组织的,应当由法定代表人(负责人)签字并加盖公章。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则,提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源,证据来源必须合法,代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方,请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者,将上报政府采购监督管理部门依法处理。

7.6 质疑供应商对采购人、代理机构的质疑答复不满意,或者采购人、代理机构未在规定期限内作出答复的,可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7.7 询问及质疑函应按相应格式进行填写及签署,并递交书面文件至代理机构,没有签署的质疑函将不予受理。具体格式详见<http://www.gzqunsheng.com/>常用文件一栏。

7.8 询问、质疑:

受理单位: 广州群生招标代理有限公司

电话: (020) 83812782 或 (020) 83812935

联系人: 黄工

地址: 广州市东风东路555号粤海集团大厦2203-2204

7.9 投诉:

受理单位: 财政部国库司

电话: 010-68513070

第二章 采购人需求

一、项目概况

本项目采购人需确认一名中标人为其提供广州海事测绘中心劳务派遣服务，中标人需对工作人员进行严格审查，严格按照国家、广东省、广州市的相关劳动法规和保险条例，为派遣人员提供完善的劳动权益保障。

本项目就以下内容进行国内公开招标：

服务内容	服务期限	采购预算	管理费用最高限价
劳务派遣服务	自合同签订之日起三年	8,500,000元	220,000元

2023年、2024年、2025年的采购预算以财政部门具体批复的资金为准。

二、项目总体要求

(一) 采购人对岗位工作人员设置具有决定权，中标人须保证派遣人员的稳定性。

(二) 中标人需对工作人员进行严格审查，严格按照国家、广东省、广州市的相关劳动法规和保险条例，为派遣人员提供完善的劳动权益保障。

(三) 中标人应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，各岗位工作人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定必须支付的社会保险及其他应付费用）。

(四) 中标人应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用、缴存住房公积金、按比例缴纳的残疾人就业保障金等相关费用。

(五) 中标人负责建立各岗位工作人员信息档案（内容工作人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号），并根据采购人要求能随时调阅。

(六) 中标人需负责各岗位工作人员考勤管理，为保证服务质量，需提供考勤管理系统作为服务支持。采购人可根据服务需求及人员管理需要随时调阅考勤管理信息，包括中标人派驻各岗位工作人员的到岗情况等。

(七) 中标人需负责各岗位工作人员的岗前培训、在岗培训工作。

(八) 采购人有权提出更换不符合使用要求或损害采购人利益的服务人员。采购人提出更换要求并与中标人协商，协商完成后中标人需在2个工作日内予以更换服务人员。

(九) 人员配备标准、岗位人数由中标人按采购人要求进行安排，各岗位人员应于合同签订后开始执行时全部到位。

(十) 中标人需向采购人提供劳务服务相关的售后工作，包括但不限于劳务咨询、劳动关系转移服务。

(十一) 为了预防和管控贿赂风险，中标人需积极应对反贿赂贸易要求，提供全面的管理框架和指

南。中标人廉政建设制度完善，其反贿赂能力达到相关的标准要求。

（十二）投标人需具备一定的企业管理能力，尽量避免责任事故的发生，承担相关的社会责任。

三、服务内容及要求

（一）文书管理

1、工作要求：

- （1）具备5年（含）以上文秘工作经验；
- （2）熟悉公文运作要求和程序，有较强的公文写作能力；
- （3）熟悉行政会议及其它综合性会议的会务工作
- （4）大专及以上学历。

2、工作范围：

- （1）负责采购人日常行政公文、公函、计划等有关材料的起草、校对、修改工作；
- （2）负责采购人各类行政会议通知、签到、记录以及会议决定、决议的文字整理和文件处理工作；
- （3）负责采购人行政公文的收发登记、传阅、保管、运转、催办和处理工作；
- （4）完成采购人交办的其他任务。

3、年龄要求：年龄25-35周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过40小时。

（二）测量分队长

1、工作要求：

- （1）具有8年（含）以上海上测量一线工作经验；
- （2）能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；
- （3）熟练使用HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips等软件；
- （4）熟练掌握多波束测深系统，掌握旁侧声纳、RTK-GPS设备使用或测量作业方法；
- （5）能够独立处理测量分队工作过程中出现的问题，能够负责测量分队的管理工作；
- （6）初级以上技术职称；
- （7）大专及以上学历。

2、工作范围：

- （1）负责测量分队的日常管理工作；
- （2）负责测量任务的具体组织实施；
- （3）负责测量分队的安全生产管理工作，落实测前安全会议制度；
- （4）按要求开展负责安排人员进行测绘成果的自查，对外业成果质量负责；
- （5）负责测绘项目数据资料保密的管理工作；
- （6）贯彻落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求；
- （7）负责分队固定资产工作；
- （8）负责分队测绘设备的使用管理；

- (9) 参与应急响应工作；
- (10) 完成采购人交办的其他工作。

3、年龄要求：年龄 30-60 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(三) 测量副分队长

1、工作要求：

- (1) 具有 5 年（含）以上海上测量一线工作经验；
- (2) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；
- (3) 熟练使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件；
- (4) 熟练掌握多波束测深系统，掌握旁侧声纳、RTK-GPS 设备使用或测量作业方法；
- (5) 能够独立处理测量分队工作过程中出现的大部分问题，可以独立进行带班作业，能够独立进行测量分队的日常管理工作；

- (6) 大专及以上学历。

2、工作范围

- (1) 协助分队长做好日常管理工作；
- (2) 依据《测量任务书》和《技术设计书》要求，做好各项准备工作并实施完成测量任务；
- (3) 负责落实一线现场安全管理措施；
- (4) 负责测绘项目数据资料的上交、上传等管理工作；
- (5) 贯彻落实测绘规范、技术标准等技术要求；
- (6) 贯彻落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求；
- (7) 负责分队固定资产管理的具体工作；
- (8) 负责分队测绘设备的日常维护保养；
- (9) 参与应急响应工作；
- (10) 完成采购人交办的其它工作。

3、年龄要求：年龄 25-55 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(四) 测量技术主管

1、工作要求：

- (1) 具有 3 年（含）以上海上测量一线工作经验；
- (2) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；
- (3) 熟练使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件；
- (4) 熟练掌握多波束测深系统，掌握旁侧声纳、RTK-GPS 设备使用或测量作业方法；
- (5) 能够独立处理测量过程中出现的一些常规问题，可以独立进行带班作业；

(6) 大专及以上学历。

2、工作范围

(1) 依据测量任务要求,《技术设计书》按照测量分队长的分工开展外业数据报表采集、数据处理、资料保管和处理、潮汐观测、水准联测、成果资料整理等有关工作;

(2) 落实外业测量过程中的安全工作,做好各项安全措施;

(3) 落实测绘规范、技术标准等技术要求;

(4) 落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求;

(5) 负责分队测绘项目成果的自查工作;

(6) 落实指导测量工完成测量过程中仪器测绘设备的日常管理工作;

(7) 完成采购人交办的其它工作。

3、年龄要求: 年龄 25-50 周岁。

4、工作时间: 根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》,每周工作时间不超过 40 小时。

(五) 测量技术员

1、工作要求:

(1) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理;

(2) 会使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件;

(3) 掌握多波束测深系统、旁侧声纳、RTK-GPS 其中一种以上型号设备使用或测量作业方法;

(4) 大专及以上学历。

2、工作范围

(1) 依据测量任务要求,开展外业数据采集、数据处理、成果资料整理等有关工作;

(2) 落实外业测量过程中的安全工作,做好各项安全措施;

(3) 落实测绘规范、技术标准等技术要求;

(4) 落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求;

(5) 负责测绘设备的使用、保养、维护等具体工作;

(6) 参与应急响应工作;

(7) 完成采购人交办的其它工作。

3、年龄要求: 年龄 20-35 周岁。

4、工作时间: 根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》,每周工作时间不超过 40 小时。

(六) 数据处理技术主管

1、工作要求:

(1) 制图一线 5 年以上工作经验;

(2) 能够熟练操作 CARIS、MAPGIS、AUTOCAD、ARCGIS 等常用海图制图软件及电子海图制作软件;

(3) 能熟练掌握一种遥感数据处理软件,掌握一种 3D 建模软件;

- (4) 独立制作各类图幅，能够解决工作中各种技术问题；
- (5) 大专及以上学历。

2、工作范围

- (1) 负责南海海区港口航道图数据预处理工作；根据制图任务书及设计书，编写《编图计划》；
- (2) 负责各类航海图书产品包括专题图、图集、航路指南、电子海图图集、标准海图等的制图及印刷、质量自查及互查工作。
- (3) 负责地理信息数据库资料收集、入库及更新维护；
- (4) 负责各类数据信息服务的更新发布及管理；
- (5) 负责制图资料数据下载、转换工作；
- (6) 负责制图员工作分配、制图手册编制、制图技术培训及指导；
- (7) 参与新型专题海图技术开发及课题研究等工作；
- (8) 研究及应用新软件新技术制作新型航海图书；
- (9) 负责外业测量图版准备；
- (10) 负责栅格电子海图制作；
- (11) 负责电子海图格式转换以适应各种信息平台需要；
- (12) 完成采购人交办的其它工作。

3、年龄要求：年龄 25-50 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(七) 数据处理技术员

1、工作要求：

- (1) 制图一线一年以上工作经验；
- (2) 能熟练操作 CARIS、MAPGIS、AUTOCAD 等常用海图制图软件及电子海图制作软件；
- (3) 可独立制作各类蓝图、专题图，进行海图数据预处理及电子海图制作等工作；
- (4) 可以独立解决工作中的一般性的技术问题。
- (5) 大专及以上学历。

2、工作范围：

- (1) 负责南海海区港口航道图数据预处理工作；根据《编图计划》制作产品；
- (2) 负责各类航海图书产品包括专题图、图集、航路指南、电子海图图集、标准海图等的制图及印刷、质量自查及互查工作；
- (3) 负责地理信息数据库资料收集、数据入库及更新维护；
- (4) 负责各类数据信息服务的更新发布；
- (5) 负责制图资料数据下载、转换工作；
- (6) 负责外业测量图版准备；
- (7) 负责栅格电子海图制作；

(8) 负责电子海图格式转换以适应各种信息平台需要；

(9) 负责每天的数据备份工作；

(10) 维护和保养制图设备；

(11) 完成采购人交办的其他工作。

3、年龄要求：年龄 20-50 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(八) 数据综合管理

1、工作要求：

(1) 具有 5 年以上制图数据处理相关管理工作经验；

(2) 熟悉制图数据汇总相关流程；

(3) 大专及以上学历。

2、工作范围：

(1) 负责航海图书、测绘资料的管理工作；

(2) 负责航海图书资料数据库中的数据维护，保证数据库记录的现势性；

(3) 完成采购人交办的其他工作。

3、年龄要求：年龄 25-45 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

四、报价要求

本项目采购预算金额为人民币 8,500,000.00 元（组成：人员工资费用+管理费用），本项目投标人仅对管理费用报总价，投标人须在《报价明细表》报出管理费用单价（元/人/月），本项目最终按实结算。人员要求：测量分队长 3 人，测量副分队长 5 人，测量技术主管 2 人，测量技术员 2 人，数据处理技术主管 3 人，数据处理技术员 2 人，数据综合管理 1 人，文书管理 1 人，用于保障采购人日常工作，上述人员仅为预估人数，采购人有权按项目实际情况进行调整，中标人须无条件执行，费用如下：

序号	岗位名称	人数	人员工资费用预算 (三年/元)	管理费用预算 (三年/元)	管理费用最高限价 (三年/元)
1	测量分队长	3 人	8,280,000	220,000	220,000
2	测量副分队长	5 人			
3	测量技术主管	2 人			
4	测量技术员	2 人			
5	数据处理技术主管	3 人			
6	数据处理技术员	2 人			
7	数据综合管理	1 人			

8	文书管理	1人			
---	------	----	--	--	--

以上费用包括但不限于：基本工资、晋升工资、奖励工资、通信补贴、节日津贴、计生奖、考核优秀奖、加班费、单位缴纳的公积金、社保、工会费、福利费、税费。

3、发票要求：本项目的中标人需提供增值税普通发票或专用发票，税费由中标人承担。

五、采购项目服务时间和地点

服务的时间：自合同签订之日起三年。

服务的地点：广州市海珠区仑头村环村东路 438 号广州海事测绘中心。

六、验收标准

完成全部合同约定的服务内容且采购人收到验收申请后 90 天内进行验收。

七、付款及结算方式

(一) 采购人与中标人双方约定按以下方式进行每月费用结算，具体如下：

采购人负责根据人员出勤、奖惩、工资变动等制定中标人上月员工工资发放标准，并通知中标人。中标人根据采购人提供资料，制作工资发放确认单（含单位部分五险一金、相关税费等）反馈给采购人进行核定确认。采购人每月 15 日前（如遇节假日顺延至节假日后第一个工作日）支付当月费用，按每月实际产生进行结算，中标人支付给员工工资费用以采购人核定为准。

采购人按月按实支付中标人管理费用。

管理费用结算价=管理费用单价*实际管理人员数量。

中标人应在提交付款申请前 3 个工作日向采购人提供正规的税务发票，发票的金额与收到采购人款项金额保持一致，且收款方、出具发票方、合同乙方均须与中标人名称一致。

(二) 违约责任：采购人逾期支付合同款项的，除应当支付合同款项外，还应当每日按合同总价的 3% 向中标人偿付违约金，但因中标人自身原因导致无法及时支付的除外。

付款方式：采用支票、银行汇票、电汇三种形式。

第三章 合同文本

（《采购人需求》中另有规定的，以采购人需求为准）

注：本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

甲 方（采购人）：

电 话：

传 真：

住 所：

乙 方（中标人）：

电 话：

传 真： 住 所：

根据_____（项目编号：_____）的采购结果，按照《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、采购标的、数量

序号	采购标的	数量
1		
2		

二、合同金额

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）。

三、项目总体要求

（一）甲方对岗位工作人员设置具有决定权，乙方须保证派遣人员的稳定性。

（二）乙方需对工作人员进行严格审查，严格按照国家、广东省、广州市的相关劳动法规和保险条例，为派遣人员提供完善的劳动权益保障。

（三）乙方应按照《中华人民共和国劳动法》的相关规定发放工资，各岗位工作人员工资不得低于广州市企业职工最低工资标准（工资不含按国家规定必须支付的社会保险及其他应付费用）。

（四）乙方应按照《中华人民共和国社会保险法》和《住房公积金管理条例》的相关规定，支付国家规定必须购买的社会保险费用、缴存住房公积金、按比例缴纳的残疾人就业保障金等相关费用。

（五）乙方负责建立各岗位工作人员信息档案（内容工作人员的性别、出生日期、籍贯、家庭住所、身份证号码、学历、学位、婚姻状况等自然情况和劳动合同或劳动关系档案编号），并根据甲方要求能随时调阅。

(六) 乙方需负责各岗位工作人员考勤管理，为保证服务质量，需提供考勤管理系统作为服务支持。甲方可根据服务需求及人员管理需要随时调阅考勤管理信息，包括乙方派驻各岗位工作人员的到岗情况等。

(七) 乙方需负责各岗位工作人员的岗前培训、在岗培训工作。

(八) 甲方有权提出更换不符合使用要求或损害甲方利益的服务人员。甲方提出更换要求并与乙方协商，协商完成后乙方需在 2 个工作日内予以更换服务人员。

(九) 人员配备标准、岗位人数由乙方按甲方要求进行安排，各岗位人员应于合同签订后开始执行时全部到位。

(十) 乙方需向甲方提供劳务服务相关的售后工作，包括但不限于劳务咨询、劳动关系转移服务。

(十一) 为了预防和管控贿赂风险，乙方需积极应对反贿赂贸易要求，提供全面的管理框架和指南。乙方廉政建设制度完善，其反贿赂能力达到相关的标准要求。

(十二) 乙方需具备一定的企业管理能力，尽量避免责任事故的发生，承担相关的社会责任。

四、服务内容和要求

(一) 文书管理，人数____人。

1、工作要求：

- (1) 具备 5 年（含）以上文秘工作经验；
- (2) 熟悉公文运作要求和程序，有较强的公文写作能力；
- (3) 熟悉行政会议及其它综合性会议的会务工作
- (4) 大专及以上学历。

2、工作范围：

- (1) 负责甲方日常行政公文、公函、计划等有关材料的起草、校对、修改工作；
- (2) 负责甲方各类行政会议通知、签到、记录以及会议决定、决议的文字整理和文件处理工作；
- (3) 负责甲方行政公文的收发登记、传阅、保管、运转、催办和处理工作；
- (4) 完成甲方交办的其他任务。

3、年龄要求：年龄 25-35 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(二) 测量分队长，人数____人。

1、工作要求：

- (1) 具有 8 年（含）以上海上测量一线工作经验；
- (2) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；
- (3) 熟练使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件；
- (4) 熟练掌握多波束测深系统，掌握旁侧声纳、RTK-GPS 设备使用或测量作业方法；
- (5) 能够独立处理测量分队工作过程中出现的问题，能够负责测量分队的管理工作；

(6) 初级以上技术职称；

(7) 大专及以上学历。

2、工作范围：

(1) 负责测量分队的日常管理工作；

(2) 负责测量任务的具体组织实施；

(3) 负责测量分队的安全生产管理工作，落实测前安全会议制度；

(4) 按要求开展负责安排人员进行测绘成果的自查，对外业成果质量负责；

(5) 负责测绘项目数据资料保密的管理工作；

(6) 贯彻落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求；

(7) 负责分队固定资产工作；

(8) 负责分队测绘设备的使用管理；

(9) 参与应急响应工作；

(10) 完成甲方交办的其他工作。

3、年龄要求：年龄 30-60 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(三) 测量副分队长，人数____人。

1、工作要求：

(1) 具有 5 年（含）以上海上测量一线工作经验；

(2) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；

(3) 熟练使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件；

(4) 熟练掌握多波束测深系统，掌握旁侧声纳、RTK-GPS 设备使用或测量作业方法；

(5) 能够独立处理测量分队工作过程中出现的大部分问题，可以独立进行带班作业，能够独立进行测量分队的日常管理工作；

(6) 大专及以上学历。

2、工作范围

(1) 协助分队长做好日常管理工作；

(2) 依据《测量任务书》和《技术设计书》要求，做好各项准备工作并实施完成测量任务；

(3) 负责落实一线现场安全管理措施；

(4) 负责测绘项目数据资料的上交、上传等管理工作；

(5) 贯彻落实测绘规范、技术标准等技术要求；

(6) 贯彻落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求；

(7) 负责分队固定资产管理的具体工作；

(8) 负责分队测绘设备的日常维护保养；

(9) 参与应急响应工作；

(10) 完成甲方交办的其它工作。

3、年龄要求：年龄 25-55 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(四) 测量技术主管，人数____人。

1、工作要求：

- (1) 具有 3 年（含）以上海上测量一线工作经验；
- (2) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；
- (3) 熟练使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件；
- (4) 熟练掌握多波束测深系统，掌握旁侧声纳、RTK-GPS 设备使用或测量作业方法；
- (5) 能够独立处理测量过程中出现的一些常规问题，可以独立进行带班作业；
- (6) 大专及以上学历。

2、工作范围

(1) 依据测量任务要求，《技术设计书》按照测量分队长的分工开展外业数据报表采集、数据处理、资料保管和处理、潮汐观测、水准联测、成果资料整理等有关工作；

- (2) 落实外业测量过程中的安全工作，做好各项安全措施；
- (3) 落实测绘规范、技术标准等技术要求；
- (4) 落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求；
- (5) 负责分队测绘项目成果的自查工作；
- (6) 落实指导测量工完成测量过程中仪器测绘设备的日常管理工作；
- (7) 完成甲方交办的其它工作。

3、年龄要求：年龄 25-50 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(五) 测量技术员，人数____人。

1、工作要求：

- (1) 能够进行常规水深测量外业数据采集和内业数据处理；
- (2) 会使用 HYPACK、CAD、QINSy、CARIS Hips and Sips 等软件；
- (3) 掌握多波束测深系统、旁侧声纳、RTK-GPS 其中一种以上型号设备使用或测量作业方法；
- (4) 大专及以上学历。

2、工作范围

- (1) 依据测量任务要求，开展外业数据采集、数据处理、成果资料整理等有关工作；
- (2) 落实外业测量过程中的安全工作，做好各项安全措施；
- (3) 落实测绘规范、技术标准等技术要求；
- (4) 落实质量管理体系和职业健康安全管理体系的有关要求；
- (5) 负责测绘设备的使用、保养、维护等具体工作；

(6) 参与应急响应工作；

(7) 完成甲方交办的其它工作。

3、年龄要求：年龄 20-35 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(六) 数据处理技术主管，人数____人。

1、工作要求：

(1) 制图一线 5 年以上工作经验；

(2) 能够熟练操作 CARIS、MAPGIS、AUTOCAD、ARCGIS 等常用海图制图软件及电子海图制作软件；

(3) 能熟练掌握一种遥感数据处理软件，掌握一种 3D 建模软件；

(4) 独立制作各类图幅，能够解决工作中各种技术问题；

(5) 大专及以上学历。

2、工作范围

(1) 负责南海海区港口航道图数据预处理工作；根据制图任务书及设计书，编写《编图计划》；

(2) 负责各类航海图书产品包括专题图、图集、航路指南、电子海图图集、标准海图等的制图及印刷、质量自查及互查工作。

(3) 负责地理信息数据库资料收集、入库及更新维护；

(4) 负责各类数据信息服务的更新发布及管理；

(5) 负责制图资料数据下载、转换工作；

(6) 负责制图员工作分配、制图手册编制、制图技术培训及指导；

(7) 参与新型专题海图技术开发及课题研究等工作；

(8) 研究及应用新软件新技术制作新型航海图书；

(9) 负责外业测量图版准备；

(10) 负责栅格电子海图制作；

(11) 负责电子海图格式转换以适应各种信息平台需要；

(12) 完成甲方交办的其它工作。

3、年龄要求：年龄 25-50 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(七) 数据处理技术员，人数____人。

1、工作要求：

(1) 制图一线一年以上工作经验；

(2) 能熟练操作 CARIS、MAPGIS、AUTOCAD 等常用海图制图软件及电子海图制作软件；

(3) 可独立制作各类蓝图、专题图，进行海图数据预处理及电子海图制作等工作；

(4) 可以独立解决工作中的一般性的技术问题。

(5) 大专及以上学历。

2、工作范围：

(1) 负责南海海区港口航道图数据预处理工作；根据《编图计划》制作产品；

(2) 负责各类航海图书产品包括专题图、图集、航路指南、电子海图图集、标准海图等制图及印刷、质量自查及互查工作；

(3) 负责地理信息数据库资料收集、数据入库及更新维护；

(4) 负责各类数据信息服务的更新发布；

(5) 负责制图资料数据下载、转换工作；

(6) 负责外业测量图版准备；

(7) 负责栅格电子海图制作；

(8) 负责电子海图格式转换以适应各种信息平台需要；

(9) 负责每天的数据备份工作；

(10) 维护和保养制图设备；

(11) 完成甲方交办的其他工作。

3、年龄要求：年龄 20-50 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

(八) 数据综合管理，人数____人。

1、工作要求：

(1) 具有 5 年以上制图数据处理相关管理工作经验；

(2) 熟悉制图数据汇总相关流程；

(3) 大专及以上学历。

2、工作范围：

(1) 负责航海图书、测绘资料的管理工作；

(2) 负责航海图书资料数据库中的数据维护，保证数据库记录的现势性；

(3) 完成甲方交办的其他工作。

3、年龄要求：年龄 25-45 周岁。

4、工作时间：根据《中华人民共和国劳动法》、《国务院关于职工工作时间的规定》，每周工作时间不超过 40 小时。

五、履行期限及地点

(一) 服务的时间：自合同签订之日起____年。

(二) 服务的地点：_____。

六、付款方式

(三) 甲方与乙方双方约定按以下方式进行每月费用结算，具体如下：

甲方负责根据人员出勤、奖惩、工资变动等制定乙方上月员工工资发放标准，并通知乙方。乙方根据甲方提供资料，制作工资发放确认单（含单位部分五险一金、相关税费等）反馈给甲方进行核定确认。甲方每月 15 日前（如遇节假日顺延至节假日后第一个工作日）支付当月费用，按每月实际产生进行结算，乙方支付给员工工资费用以甲方核定为准。

甲方按月按实支付乙方管理费用。

管理费用结算价=管理费用单价*实际管理人员数量。

乙方应在提交付款申请前 3 个工作日向甲方提供正规的税务发票，发票的金额与收到甲方款项金额保持一致，且收款方、出具发票方、合同乙方均须与乙方名称一致。

(四) 违约责任：甲方逾期支付合同款项的，除应当支付合同款项外，还应当每日按合同总价的 3% 向乙方偿付违约金，但因乙方自身原因导致无法及时支付的除外。

付款方式：采用支票、银行汇票、电汇三种形式。

七、验收标准

完成全部合同约定的服务内容且甲方收到验收申请后___天内进行验收。

八、知识产权归属

乙方应保证本项目的投标技术、服务或其任何一部分不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其他知识产权而引起的法律和经济纠纷；如因第三方提出其专利权、商标权或其他知识产权的侵权之诉，则一切法律责任由乙方承担。

九、保密

(一) 项目实施过程中至乙方正式向甲方交付技术文档资料时止，乙方必须采取措施对本项目实施过程中的数据、源代码、技术文档等资料保密，否则，由于乙方过错导致的上述资料泄密的，乙方必须承担一切责任。项目完成后，甲、乙双方均有责任对本项目的技术保密承担责任。

(二) 未经甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方为本合同提供的条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与本合同无关的任何第三方，不得将其用于履行本合同之外的其它用途。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同所必需的范围。

(三) 除了合同本身之外，上款所列举的任何物件均是甲方的财产。如果甲方有要求，乙方在完成合同后应将这些物件及全部复制件还给甲方。

十、违约责任与赔偿损失

(一) 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___%的违约金。

(二) 乙方未能按本合同规定的交货时间交付货物的/提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价___%

的数额向甲方支付违约金；逾期 15 天以上（含 15 天）的，甲方有权终止合同，要求乙方支付违约金，并且给甲方造成的经济损失由乙方承担赔偿责任。

(三) 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价__%的违约金。

甲方逾期付款，则每日按本合同总价的__%向乙方偿付违约金。

(四) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、 争端的解决

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，甲、乙双方一致同意向甲方所在地人民法院提起诉讼。

十二、 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。

十三、 税费

_____。

十四、 其它

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

(四) 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。

十五、 合同生效

(一) 合同自甲乙双方代表或其授权代表签字盖章之日起生效。

(二) 合同壹式 份，其中甲乙双方各执 份，采购代理机构执壹份，政府采购监督管理部门 份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

签定地点：

签定日期： 年 月 日

签定日期： 年 月 日

开户名称：

银行账号：

开 户 行：

第四章 评标和定标

一、评标

（一）本次招标依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和从政府采购专家库随机抽取的共计 5 名或以上专家组成，其中专家人数不少于评委会成员总数的三分之二。评委会将本着公平、公正、科学、择优的原则，严格按照法律法规和招标文件的要求推荐评审结果。

（二）评审专家有下列情形之一的，受到邀请应主动提出回避，采购当事人也可以要求该评审专家回避：

1. 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
2. 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
3. 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
4. 与供应商的法定代表人（负责人）或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
5. 与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷的；
6. 评审委员会中，同一任职单位评审专家超过二名的；
7. 任职单位与采购人或参加该采购项目的供应商存在行政隶属关系的（不含采购人代表）；
8. 参与招标文件论证的（不含采购人代表）；
9. 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

（三）评标过程的保密性

1. 评标是招标工作的重要环节，评标工作由评标委员会独立进行。评标委员会将遵照评标原则，公正、平等的对待所有投标人。
2. 除法定公开信息外，凡与评标过程和结果的资料以及授标意见等，均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

（四）本次评标采用综合评分法。评标以招标文件规定的条件为依据。评分分值详见附表三。

二、评标程序

（一）投标文件资格审查、符合性审查

1. 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查，详见《资格审查表》。未通过资格审查的投标人，不进入符合性审查。
2. 评标委员会将根据评审细则的规定，对各投标文件进行符合性审查，详见《符合性审查表》。未通过符合性审查的投标人，不进入后续评审。
3. 投标文件出现下列情况之一时将被认定为无效投标：

（1）投标报价不是唯一或高于采购人需求规定的最高限价或投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价应作无效投标处理的；

（2）投标文件未按招标文件的要求盖章及由法定代表人（负责人）（或法定代表人（负责人）委托的代理人）的印鉴或签名的；

（3）投标文件没有提供有效的法定代表人（负责人）证明及授权书；

（4）投标有效期不足的；

(5) 投标文件未完全满足招标文件中带★号的条款和指标，或不符合招标文件的其他要求，有重大偏离的；

(6) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(7) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(8) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(9) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(10) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(11) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

4. 符合性审查结论意见采取少数服从多数原则，即超过半数评委的结论为“通过”则该投标人通过符合性检查，否则不通过。

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

6. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(二) 投标文件的澄清

1. 除评标委员会主动要求澄清外，从开标后至授予合同期间，任何投标人均不得就本项目投标相关的任何问题与评标委员会联系。

2. 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要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。

3. 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。

4. 除上述规定的情形之外，评标委员会在评审过程中，不得接收来自评审现场以外的任何形式的文件资料。

(三) 商务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的商务条件进行审核和评价，填写《商务评审表》。评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的商务评分。

(四) 服务评定

1. 由评委对所有有效投标文件的服务响应方案进行审核和评价，填写《服务评审表》，评审内容见附表。

2. 将每一个评委的评分汇总进行算术平均，得出该投标人的服务评分。

(五) 价格评定

1. 价格核准：评委对有效投标人的详细报价进行复核，复核原则为：

- 1) 开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。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；总价金额与按单价计算汇总金额不一致的，以单价计算汇总金额为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 2) 对投标货物或服务的关键、主要内容，投标人报价漏项的，作非实质性响应投标处理；
- 3) 对投标货物或服务的非关键、非主要内容，投标人报价漏项的，评标时将要求漏项的投标人予以澄清，但该澄清不作为评标的依据；评标委员会将以其它投标供应商对应项的最高投标报价补充计入其评标价；
- 4) 对非关键、非主要内容的费用，如果投标人是另行单独报价的，评标时也相应另行计入其评标价；
- 5) 对数量的评审，以第二部分《采购人需求》所明示数量为准；《采购人需求》未明示的，由评标委员会以其专业知识判断，必要时参考投标人的澄清文件决定；
- 6) 本条款中多种处理原则所产生的结果不一致的，以最高的修正价作为评标价。

2. 价格优惠

- 1) 本项目根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

序号	情形	优惠方式	价格扣除比例取值范围	计算公式
(1)	货物类项目： 投标人（包括以联合体形式或合同分包形式参加投标）提供的所有采购标的均为小微企业制造且使用该小微企业商号或者注册商标。	对报价给予C1的价格扣除	C1=6%	评标价=修正价×(1-C1)；
	服务类项目： 投标人为小微企业（包括：成员全部为小微企业的联合体、接受分包合同的企业全部为小微企业）	对报价给予C1的价格扣除	C1=6%	评标价=修正价×(1-C1)；
(2)	货物类项目、服务类项目： 投标人为大中型企业（和其他自然人、法人或者其他组织）与小微企业组成的联合体，且《联合协议》中约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%或以上。	对报价给予C2的价格扣除	C2=2%	评标价=修正价×(1-C2)

1.2) 同时为小型、微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位任两种或以上情况的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。属于专门面向中小企业采购的项目及已预留份额专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

- 2) 符合上述条款的投标人，应填写《中小企业声明函》（详见投标文件格式）、《残疾人福利性单位声明函》（格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）。

3) 对于节能产品或环保产品的价格扣除，依据投标人填写的《节能、环境标志产品政策优惠表》（格式可在 <http://www.gzqunsheng.com/> 常用文件一栏下载）。

4) 如本项目需求包含货物采购的，节能产品或环境标志产品或小型、微型企业的价格扣除比例如下：

序号	情形	节能、环境标志产品合计 占总报价比重	价格扣除比例	计算公式
1	节能、环境标志产品 (a)	(0%，20%]	1%	评标价 = 总报价 - 节能、 环境标志产品合计价格 × a%
		(20%，40%]	2%	
		(40%，60%]	3%	
		(60%，80%]	4%	
		(80%，100%]	5%	

（六）综合评分的计算

1. 综合评分 = 商务得分 + 服务得分 + 价格得分。

2. 各项得分按四舍五入原则精确到小数点后两位，如因计算软件四舍五入导致后两位小数相同的，则计算至后三位，依次类推，直接得出排序。将综合评分由高到低顺序排列。

（七）推荐中标候选人

1. 本项目评标委员会按综合总得分排序推荐两名中标候选人。

2. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列，得分最高的投标人为排名第一的中标候选人，排名第二的为第二中标候选人。总得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。总得分且投标报价相同的并列。

3. 第一中标候选人无正当理由不得随意放弃中标资格。

三、定标

（一）采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人按 1) 投标报价（由低到高）；2) 服务评分（由高到低）；如以上都相同的，则由采购人采取随机抽取方式确定中标人。

（二）采购人确认结果后，采购代理机构将中标结果以网上公告的方式通知所有未中标的投标人。

（三）中标结果公告后，采购代理机构以书面形式向中标供应商发出《招标代理服务费缴费通知书》。

（四）中标供应商凭采购代理机构开具的《招标代理服务费缴费通知书》到银行办理缴费手续，凭银行回单原件到采购代理机构开发票，领取《中标通知书》。《中标通知书》将作为授予合同资格的唯一合法依据。

（五）中标供应商放弃中标或被确定中标无效的，应当依法承担法律责任，同时，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（六）投标人必须对投标文件所提供的全部资料的真实性承担法律责任，并无条件接受采购人和政府采购监督管理部门对其中任何资料进行核实（核对原件）的要求。如有必要，采购人将核对投标文件资料，发现有不一致或供应商无正当理由不按时提供原件的，书面知会采购代理机构，并报同级财政部门核实后按中标无效处理。

四、项目废标处理

根据《政府采购法》第三十六条规定，下列情况出现将作废标处理：

- (一)符合专业资格条件的投标人或者对招标文件作实质响应的有效投标人不足三家的（经政府采购监管部门批复同意不足三家投标继续进行采购程序的情况除外）；
- (二)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三)投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (四)因重大变故，采购任务取消的。

五、供应商不得存在以下行为：

- (一)提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (二)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (三)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (四)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- (五)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- (六)拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
- (七)收到中标、成交通知书后无正当理由拖延或者放弃与采购人签订采购合同的；
- (八)无正当理由拒不履行或者拖延履行采购合同义务的；
- (九)擅自变更、中止或者终止采购合同的；
- (十)捏造事实，进行虚假质疑及投诉的；

供应商有前款情形之一，属中标无效情形的，中标无效。由政府采购监管部门处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

附表一

资格审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
1. 供应商符合《政府采购法》第二十二条所规定的条件并提供相关证明材料。			
2. 供应商符合落实政府采购政策需满足的资格要求并提供相关材料。			
3. 供应商符合本项目的特定资格要求并提供相关材料。			
结论			

附表二 符合性审查表

评审内容	投标人名称		
	投标人 A	投标人 B	投标人 C
投标报价唯一，不高于采购人需求规定的最高限价			
符合招标文件的签署、盖章要求			
按招标文件要求提供法定代表人（负责人）证明及授权书的			
符合招标文件投标有效期要求的			
满足招标文件中带★号的条款和指标			
未发现无效投标的其他情形的（见注 1）			
结论			

注 1：无效投标的其他情形

(1) 评标期间，投标人没有按评标委员会的要求提交经授权代表签字的澄清、说明、补正或改变了投标文件的实质性内容的；

(2) 经评标委员会认定投标文件提供虚假材料的；

(3) 投标人以他人的名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以其他弄虚作假方式投标的；

(4) 投标人对采购人、采购代理机构、评标委员会及其工作人员施加影响，有碍招标公平、公正的；

(5) 投标文件附有采购人不能接受的条件；

(6) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(7) 出现不符合相关法律、法规要求的情况的。

附表三

评分总值最高为 100 分，商务、服务及价格得分分值分配设置如下：

评分项目	商务评审	服务评审	价格评审	总分
分值	25	55	20	100

商务评审表

序号	评审项目	评分标准	分值
1	同类项目业绩	投标人提供的 2018 年 1 月 1 日以来获得同类项目业绩： 每个项目得 3 分，本项最高得 15 分。同一合同项（与同一甲方就相同内容签订合同）续签多年的按一份合同业绩计算。 【备注】 同时提供合同复印件材料，未提供相关证明材料的本项不得分。	15 分
2	客户满意度评价	投标人上述被评定有效的业绩中，每提供一项客户满意度为优秀（满意）或 95 分或以上（100 分满分）评价： 每个提供一项得 1 分，最高得 4 分，同一服务对象多次评价仅算一项； 无或其他不得分。 【备注】 提供加盖所服务单位公章证明文件复印件，作为评价证明材料。	4 分
3	体系认证	投标人体系认证情况： 1. 具有质量管理体系认证的，得 2 分； 2. 具有环境管理体系认证的，得 2 分； 3. 具有职业健康安全管理体系认证的，得 2 分； 【备注】 提供有效证书复印件加盖公章作为证明材料。	6 分

服务评审表

序号	评审项目	评分标准	分值
1	总体服务方案	<p>根据投标人制定本项目的各项服务管理措施、组织实施方案进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 制定的服务管理措施、组织实施方案具体、详细，合理可行，针对性强，得 15 分；2. 制定的服务管理措施、组织实施方案详细，有一定的可行性或针对性，得 10 分；3. 制定的服务管理措施、组织实施方案基本完整，可行性低或针对性低，得 5 分；4. 制定的服务管理措施、组织实施方案简单或不合理或不可行或无针对性，得 1 分； <p>不提供不得分。</p>	15 分
2	人员管理方案	<p>根据投标人人员管理、培训方案进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 人员管理、培训方案完整、科学，可行度高，得 10 分；2. 人员管理、培训方案较为完整、科学，可行度较好，得 7 分；3. 人员管理、培训方案不够完整，可行度一般，得 4 分；4. 人员管理、培训方案不完整，可行度低，得 1 分。 <p>不提供不得分。</p>	10 分
3	应急方案	<p>根据各投标人劳动争议处理、风险防范方案的科学性和合理性进行综合评审：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 方案具体详细，极具可行性及针对性，得 10 分；2. 方案较具体详细，有一定的可行性及针对性，得 7 分；3. 方案基本完整、基本体现可行性及针对性，得 4 分；4. 方案缺漏不可行，无针对性，得 1 分； <p>不提供不得分。</p>	10 分
4	管理保障制度	<p>根据投标人员工奖惩制度、劳动保障相关制度、财务管理制度进行评价：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 制度完善、科学，优于需求，有利于项目实施,得 10 分；2. 制度较完善、科学，满足需求，可保障项目实施,得 7 分；	10 分

序号	评审项目	评分标准	分值
		3. 制度完善，较为科学，能一定程度上保障项目实施，得 4 分； 4. 制度不完善，不能满足需求为差，得 1 分。 不提供不得分。	
5	企业架构	根据投标人管理服务架构情况进行评价： 架构完善、科学，优于需求，有利于项目实施为优，得 5 分； 架构较完善、科学，满足需求，可保障项目实施为优，得 3 分； 架构不完善，不能满足需求为差，得 1 分。	5 分
6	其他服务及建议	提出符合本项目的服务及建议，有针对性，具体、可行、合理，得 5 分； 有提出服务及建议，针对性一般，合理性一般，得 3 分； 有提出服务及建议，针对性差，合理性差，得 1 分； 不提供不得分。	5 分

备注：投标人应提交与评价指标体系相关的各类有效资料。

价格评审表

价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后报价）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照下列公式计算：

$$\text{价格评分} = (\text{评标基准价} / \text{评标价}) \times \text{价格分值}$$

第五章 投标文件格式

序号	内 容	是否 提交	页码 范围	备注
一	投标报价文件			
1.1	投标函（格式1）			
1.2	开标一览表(格式2)			
1.3	报价明细表（格式3）			
1.4	中小企业声明函、残疾人福利性单位声明函、节能、环境标志产品政策优惠表（格式可在 http://www.gzqunsheng.com/ 常用文件一栏下载）			
二	资格审查文件			
2.1	资格声明函(格式4)			
2.2	法人营业执照或者其他组织登记文件等证明文件，自然人的身份证明复印件			
2.3	组织机构代码证，国、地税务登记证副本复印件（三证合一除外）			
2.4	未列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，提供信用中国网站 www.creditchina.gov.cn/ 及中国政府采购网 www.ccgp.gov.cn 查询结果截图并加盖公章			
2.5	获取采购文件的收据或发票复印件			
2.6	具有有效的《劳务派遣经营许可证》			
2.7	其他资格证明文件			
三	符合性审查文件			
3.1	法定代表人（负责人）证明及授权书(格式5)			
3.2	实质性条款响应一览表(格式6)			
四	商务文件目录表			
4.1	商务评审索引表（格式7）			
4.2	同意采购文件条款说明（格式8）			

4.3	投标人简介（格式自定）			
4.4	同类项目业绩情况一览表（格式9）			
4.5	拟派本项目负责人及主要人员情况表（格式10）			
4.6	合同条款响应表(格式11)			
4.7	缴交招标服务费承诺书(格式12)			
4.8	投标人认为需要提交的其他资料			
五	服务方案文件目录表			
5.1	服务评审索引表（格式13）			
5.2	投标服务方案			
5.3	与采购人需求差异表（格式14）			
5.4	投标人认为需要提交的其他资料			

注：（1）上述文件如为复印件的，必须加盖投标人公章；

（2）投标人应自行承担所提供上述资料任何错漏而导致的一切后果。

（3）如上述文件可通过互联网或者相关信息系统查询的信息，请供应商协助提供复印件的同时提供查询网址，最终结果以查询为准；

（4）投标人请按照上述顺序编好页码。

唱标信封（唱标信封必须另单独封装）

序号	文件名称	备注
1	《投标函》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
2	《开标一览表》（从投标文件正本中复印并加盖公章）；	
3	《报价明细表》（如有）（须同时提供纸质版和电子版。纸质版：从投标文件正本中复印并加盖公章；电子版：WORD 或 EXCEL 格式）；	
4	法定代表人（负责人）证明及授权书（原件）；	
5	完整投标文件电子文档一份，另附《报价明细表》电子文档一份，电子文件要求光盘或 U 盘介质，WORD 或 EXCEL 格式，不留密码，无病毒，不压缩，内容应与投标人打印产生的纸质投标文件内容一致，如有不同，以纸质投标文件为准。	

格式 1

投标函

致：广州群生招标代理有限公司

根据本项目招标文件要求，现正式授权（被授权人姓名）以投标人（投标人单位名称）的名义全权代表我方参加投标上述项目。

现依照你方招标文件要求，提交按投标人须知要求的份数提交投标文件正本、副本及唱标信封。我方在此声明并同意：

1. 我方决定参加：项目名称：_____（项目编号：_____）的投标。
2. 我方愿意遵守采购代理机构招标文件的各项规定，供应符合招标文件中所指定的采购内容，按招标文件的要求提供报价。
3. 我方同意从投标截止日起，投标有效期为 90 天（日历天）。如果我方的投标被接受，则直至合同生效时止，本投标始终有效。
4. 我方已经详细地阅读了全部招标文件及附件，包括澄清及参考文件（如果有的话），我方完全清晰理解招标文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件提出异议和质疑的权利。
5. 我方完全接受本招标文件中关于投标的规定，并同意放弃对这规定提出异议和质疑的权利。
6. 我方同意提供招标文件要求的有关投标的其它资料。
7. 我方承诺在本次投标中提供的一切文件，无论是原件或是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份。否则，我方愿意承担相应的后果和法律责任。
8. 我方完全理解，评标委员会并无义务必须接受最低报价的投标或其它任何投标。
9. 除招标文件采购人需求另有要求外，凡属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，我方将在交货时提供该产品的《中国强制认证》（CCC 认证）。
10. 我方的投标被接受，我方同意按照招标文件规定向采购代理机构缴纳招标服务费。

所有与本投标有关的函件请按下列联系方式发送：

地 址：_____。 邮政编码：_____。

联系人：_____。 电 话：_____。 传 真：_____。

（投标人加盖公章）

日 期： 年 月 日

格式 2**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

投标单位名称	管理费用总价（元）	服务期限	备注

注：1. 投标人应按“采购人需求”的要求，根据实际情况进行报价。本表内的投标报价为最终报价，投标文件内不得含有任何对本报价进行修改的其他说明，否则将被视为无效投标；

2. 投标总报价包括了中标人完成本项目所需的一切工作内容而发生的所有直接费用、间接费用、其它费用、税金等全部费用和中标人要求获得的利润以及应由中标人承担的义务、责任和风险所发生的一切费用。

3. 本投标价为固定不变价；

4. 报价以人民币元为单位，保留小数点后两位；

5. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

（投标人加盖公章）

日期： 年 月 日

格式 3 报价明细表（含税费）

本表将有可能在中标公告中公开，请投标人仔细填写

项目名称：

项目编号：

[货币单位：人民币元]

序号	报价内容	人数	管理费用单价 (元/人/月)	总价(元)	备注
1					
2					
3					
4					

注：1. 此表为《开标一览表》的服务总报价明细表，如有缺项、漏项，视为投标报价中已包含相关费用，采购人无须另外支付任何费用。

2. 该表格式仅作参考，投标人的详细报价表格式可自定。

3. 本表格须附在正副的投标文件中，并另封装一份在“唱标信封”内。

(投标人加盖公章)

日期： 年 月 日

格式 4

资格声明函

广州群生招标代理有限公司：

我方愿响应你方项目名称：_____（项目编号：_____）的投标。投标邀请，参与投标，提供采购人需求中规定的全部内容，并按招标文件要求提交所附资格文件且声明和保证如下：

1. 我方为本次投标所提交的所有证明我方资格的文件、以及提供货物和服务合格的证明文件是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任；核验我方提供相关复印件与原件不一致的，或我方无法在规定时间内提供原件的，采购人或采购代理机构有权取消我方投标或中标资格；我方履行合同时提供给采购人的货物及服务与投标承诺一致。
2. 我方在参与本次投标时，符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条投标人资格条件要求及法律、行政法规规定的其他条件。
3. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
4. 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
5. 我方具有履行合同所必须的设备和专业技术能力。
6. 我方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。
7. 我方不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项的投标的情况；我方非为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。
8. 我方如中标，除不可抗力原因外，将在规定时间内与采购人签订合同。

如有违反上述声明之情形或我方声明与事实不符，我方对被取消中标资格无异议，同时，我方无条件接受相关部门以提供虚假材料谋取中标处理。

（投标人加盖公章）

日 期： 年 月 日

格式 5 法定代表人（负责人）证明及授权书

致：广州群生招标代理有限公司

本授权证明：（法定代表人（负责人）姓名）是（投标人名称）的法定代表人（负责人），在此授权（被授权人姓名）作为我公司的全权代理人，在（项目名称：）（项目编号：_____）的投标过程中，以我公司的名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

法定代表人（负责人）

居民身份证正反面复印件粘贴处

被授权人（投标人授权代表）

居民身份证正反面复印件粘贴处

投标人全称（加盖公章）：

法定代表人（负责人）（签字或签章）： 被授权人（投标人授权代表）（签字或签章）：

格式 6 实质性条款响应一览表

项目名称：

项目编号：

序号	带“★”号响应内容	是否响应	偏离说明	响应页码
1	★3、发票要求：本项目的中标人需提供增值税普通发票，税费由中标人承担。			
2				
3				
...				

说明：1、投标人对应招标文件的“★”号条款逐条应答并按要求填写上表。

2、对完全响应的条目在上表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在上表相应列中标注“×”，并简述偏离内容。

3、本表“是否响应”、“偏离说明”、“响应页码”不填写内容的视为完全响应。

（投标人加盖公章）

日期： 年 月 日

格式 7

商务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中《商务评审表》相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 8

同意招标文件条款说明

致：广州群生招标代理有限公司

为响应你方组织的项目名称：_____（项目编号：_____），我

方在参与投标前已详细研究了招标文件的所有内容，包括修改文件（如果有的话）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此招标文件没有倾向性，也没有存在排斥潜在投标人的内容，我方并同意招标文件的相关条款。

特此声明。

（投标人加盖公章）

日期： 年 月 日

格式 9

同类项目业绩情况一览表

项目名称：

项目编号：

序号	甲方名称	项目名称	合同总价 (单位/万元)	签约时间	履行完成时 间	甲方联系人 及电话

注：请附上中标通知书、合同、验收报告等同类业绩评价证明资料，评审细则另有要求的，按评审细则提供。

(投标人加盖公章)

日 期： 年 月 日

格式 10 拟派本项目负责人及主要人员情况表

项目名称：

项目编号：

拟派本项目负责人情况							
姓名		性别		年龄			
职务		职称		学历			
从事同类项目年限		具有职称、执业或技能证书					
已完成的部分同类项目情况							
甲方单位	项目名称			项目完成时间			
...	...						
拟参与本项目主要技术及服务人员情况							
姓名	性别	年龄	职称	专业	学历	经验年限	具有职称、执业或技能
...

注：1. 在合同执行期间，中标供应商派出项目负责人和专业专职的主要技术及服务人员，应在上表中列明；

2. 如评审细则有要求，按评审细则提供相关证明材料作为附件；

(投标人加盖公章)

日期： 年 月 日

格式 11 合同条款响应表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件合同要求	投标文件内容	
	简要内容	是否响应	差异说明
1			
2			
.....			

注：1. 投标人应对照招标文件第三章合同条款所列内容逐条对应填写，完全满足的在“是否响应”栏中填“响应”；有差异的则在“差异说明”栏中列出差异的具体内容。

2. 除“差异说明”栏所列的内容以外，其余按《合同书》格式中的条款执行。

(投标人加盖公章)

日期： 年 月 日

格式 12 缴交招标服务费承诺书

致：广州群生招标代理有限公司

如果我方在贵公司组织的 (项目名称) (项目编号：_____) 的货物及服务招标中获中标，我方保证在收到《中标通知书》之前向贵公司缴纳中标服务费（按国家计委（计价格[2002]1980号）文件规定执行）。

自中标公告发出之日起 5 个工作日内仍未能足额缴纳的，我司承诺按上述规定的 200% 赔付贵方；15 个工作日仍未支付上述全部费用的，贵方有权公布我司未履行承诺状况并上报相关主管部门列入未诚信履约名单。

特此承诺！

（投标人加盖公章）

日 期： 年 月 日

格式 13 服务评审索引表

序号	评审内容 (注：此部分可直接引用招标文件第四章评标办法中《服务评审表》相应内容)	投标响应情况	投标文件响应内容 对应页码
1			
2			
...			

格式 14

与采购人需求差异表

[说明]投标人应根据其提供的货物和服务，逐条对照招标文件“采购人需求”的内容要求填写，有差异的，不论是技术或商务上，均须在此表中列明两者的差异内容，以便查对和评审。投标人没有列出的内容或提交空表的，评标委员会可视为完全响应招标文件要求。

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件要求		投标文件内容	
	原条目	简要内容	是否响应	偏离说明
1	一			
...	...			

(投标人加盖公章)

日期： 年 月 日