

广西建隆工程咨询有限公司

招标文件 (公开招标)

项目名称：梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目

项目编号：WZZC2019-G2-00108-WZJL

采 购 单 位：中华人民共和国梧州海事局

采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

二〇一九年五月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 项目要求	3
第三章 评标办法.....	9
第四章 投标人须知及前附表.....	11
第五章 合同格式	24
第六章 投标文件(格式)	27

第一章 招标公告

受中华人民共和国梧州海事局委托，广西建隆工程咨询有限公司拟对梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目进行国内公开招标采购，欢迎符合资质的投标人参加投标，有关事项公告如下：

一、采购项目及内容：

1、项目编号：WZZC2019-G2-00108-WZJL

2、项目名称：梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目

3、采购内容：

序号	采购内容	服务期	最高限价（人民币）
1	现场秩序维护辅助服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	32.90 万元/年
2	巡逻船运行维护服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	71.90 万元/年
3	海事监管浮码头运行维护服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	32.90 万元/年
4	支持保障服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	24.50 万元/年
5	港口建设费征管服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	52.40 元/年
6	搜救值班	2019 年 6 月—2020 年 5 月	18.90 万元/年

如需进一步了解详细内容，详见招标文件。

二、投标人资格：

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人资格条件。
2. 国内注册（指按国家有关规定要求注册的），经营本次招标采购内容，具备合法资格的供应商。
3. 本项目不接受未购买本招标文件的投标人投标。
4. 本项目不接受联合体投标。
5. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的投标活动。

三、报名及获取招标文件时间、方式：

1、时间 2019 年 x 月 x 日至 2019 年 x 月 xx 日

2、售价：每本人民币 250 元，售后不退。

3、获取招标文件方式：报名时须供应商单位法定代表人持身份证原件或由委托代理人持身份证原件、授权委托书原件，携带报名资料报名。报名资料包括：

（1）供应商单位法定代表人持身份证复印件或由委托代理人身份证复印件及授权委托书原件；

（2）投标单位的统一社会信用代码“三证合一”的营业执照正本或副本（未实行“三证合一”的须提供营业执照正本或副本、有效的企业组织机构代码证正本或副本、有效的税务登记证正本或副本）复印件，对原件进行现场核查。

上述材料除授权委托书为原件外，以上资料均为加盖单位公章的复印件，报名时留下以上资料一套存档，以上报名资料不齐全者本公司将拒绝其报名。

3、报名及领取招标采购文件地点：由潜在投标人携带报名资料到广西建隆工程咨询有限公司梧州分公司（梧州市水木兰山小区 7 号楼地层 3 号铺、联系电话：0774-5816288）现场报名并购买招标文件。

4、售价：招标文件工本费每本 250 元，售后不退，不提供电子文档。

5、购买文件联系人姓名和电话：小吴；联系电话：0774-5816288

四、投标保证金：

为人民币贰萬叁仟元整（¥23000.00）（须足额交纳）。投标人必须于投标截止前一工作日下班前将投标保证金以银行转账或电汇等形式交到指定保证金账户：

开户名称：广西建隆工程咨询有限公司梧州分公司

开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州分行大塘支行

账 号：4505 0164 8659 0000 0057

五、投标截止和开标时间、地点：

投标人应于 2019 年 xv 月 xx 日 9 时 00 分前，将投标文件密封送交到广西建隆工程咨询有限公司梧州分公司开标厅，逾期送达的将予以拒收。（投标人

递交投标文件时须同时提交本项目所需的资格证明文件原件）。

六、采购代理机构联系方式及其它

1、采购人：中华人民共和国梧州海事局

地址：梧州市长洲区新兴三路 17 号

联系人：龙毅

电 话：0774-3815809

2、采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

地址：梧州市水木兰山小区 7 号楼地层 3 号铺

联 系 人：李智

电 话：0774-5816288

七、网上查询：广西壮族自治区政府采购网、广西建隆工程咨询有限公司网

广西建隆工程咨询有限公司

2019 年 x 月 x 日

第二章 项目要求

一、根据交通运输部海事局及广西海事局有关文件、会议精神，2019 年梧州海事局社会化用工继续采用政府采购服务方式进行采购。

二、项目总概：根据项目情况，我局 2019 年预算中可提供购买服务的项目有六个，合计 233.50 万元，具体情况如下：

- （一）现场秩序维护辅助服务 32.90 万元；
- （二）巡逻船运行维护服务 71.90 万元；
- （三）海事监管浮码头运行服务 32.90 万元；
- （四）支持保障服务合同 24.50 万元；
- （五）港口建设费征管服务 52.40 万元；
- （六）搜救值班服务 18.90 万元。

三、项目明细：

（一）现场秩序维护辅助服务

采购内容	服务期	最高限价
现场秩序维护辅助服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	人民币 32.90 万元

项目概况

该项目包括为梧州海事局及下属藤县海事处、苍梧海事处、鸳江办事处、贺州海事处、昭平海事处、赤水港办事处等 6 个海（办）事处的海事监督专项行动提供现场秩序维护辅助服务，项目要求人员配备不少于 7 人。

项目要求

- 1、协助海事监督专项行动期内的现场秩序维护辅助；
- 2、协助录入海事监督专项行动业务数据录入、统计及台账记录、文书档案管理。

（二）巡逻船运行维护服务。

采购内容	服务期	最高限价
巡逻船运行维护服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	人民币 71.90 万元

项目概况

此次招标是为梧州海事局 5 艘海巡船艇运行维护提供服务。按船舶最低安全配员要求配置至少包括驾驶员、轮机长（员）、值班机工等 16 人或 16 人以上。

项目任务，海巡船艇担负水上日常巡逻执法、辖区巡航、跨辖区巡航、海上应急反应，以及在特定时期实施的水上驻点、专项整治等工作。海巡船艇实行 24 小时驻船制，船艇应保证通讯畅通并处于应急反应

规程规定的值守状态，保证在接受指令后，在规定的时间内出航。

项目要求

- 1、按照梧州海事局或船舶使用部门的指令，操作船艇执行巡航及其他工作任务，负责船艇的日常航行操纵、移泊作业及停泊值守；
- 2、负责海巡船艇的日常管理，组织开展船艇的日常维护保养及厂修期间的安全值班和修理监督工作。
- 3、完成梧州海事局交派的其他工作任务。

梧州海事局海巡船艇船员配置表

船 名	船员配员最低配置要求		
	驾驶部（人）	轮机部（人）	总数（人）
海巡 10581	内河三类持证驾驶员 1	内河一类持证轮机长 1 内河一类持证三管轮 1 值班机工 1	4
海巡 10557	内河三类持证驾驶员 1	内河二类持证轮机员 1 值班机工 1	3
海巡 10558	内河三类持证驾驶员 1	内河一类持证轮机长 1 内河一类持证三管轮 1 值班机工 1	4
海巡 10529	内河三类持证驾驶员 1	值班机工 1	2
海巡 10556	内河三类持证驾驶员 1	内河二类持证轮机员 1 值班机工 1	3
合 计			16

（三）海事监管浮码头运行维护服务。

采购内容	服务期	最高限价
海事监管浮码头运行 维护 服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	人民币 32.90 万元

项目概况

此项目是为梧州海事局驾江办事处、藤县海事处、苍梧海事处 3 座海事监督浮码头运行提供服务，按浮码头值班要求配置值班筏工 8 人或 8 人以上。

项目要求

- 1、按照梧州海事局浮码头使用部门的指令，负责浮码头的日常移泊作业及停泊值守；

2、负责浮码头的日常管理，组织开展浮码头的日常维护保养及环境卫生工作。

3、完成梧州海事局交派的其他工作任务。

（四）支持保障服务

采购内容	服务期	最高限价
支持保障服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	人民币 24.50 万元

项目要求

该项目包括为梧州海事局机关及海事处共 6 个食堂，约 150 人提供厨师厨工服务；为梧州海事局局机关办公大楼的水电及设施日常维护；梧州海事局机关办公楼及大院提供保洁绿化服务，项目要求人员配备不少于 6 人。

项目要求

1、负责局机关及海事处食堂的日常菜品加工服务；负责食堂设备设施的日常维护保养；餐具的清洗消毒及用餐环境的清洁。

2、负责机关水电、房屋日常维护，保障水路电路的安全完好，提供水电及设施日常维护服务。

3、负责梧州海事局机关办公楼的卫生间、楼梯通道、会议室及大院的清洁卫生；协助梧州海事局做好门前三包工作；协助海事局对卫生责任区的清扫，以及其他临时性清洁大扫除任务。

4、为梧州海事局机关的绿植盆栽、花带等进行日常养护，并对枯萎的绿植盆栽进行更换。

（五）港口建设费征管服务

采购内容	服务期	最高限价
港口建设费 征管服务	2019 年 6 月—2020 年 5 月	人民币 52.40 元

项目概况

该项目包括为梧州海事局局机关、鸳江办事处、藤县海事处提供港口建设费征管，行业内部数据及台账的处理及文书档案管理等服务，项目要求人员配备不少于 12 人。

项目要求

1、按规定做好港口建设费征收及统计、分析、上报工作；

2、协助做好业务数据录入、统计及台账记录、文书档案管理。

（六）搜救值班服务。

采购内容	服务期	最高限价
搜救值班	2019 年 6 月—2020 年 5 月	人民币 18.90 万元

项目概况

此项目为协助梧州海事局指挥中心、梧州海上搜救中心值班服务，实行四班三运转 24 小时值班制，

项目要求人员配备不少于 4 人。

项目要求

1、参与搜救应急值班，处理水上险情事故应急处置；协助搜救中心办公室日常工作。

2、做好防台防汛及寒潮大风等极端灾害天气的应对工作，编写相关信息，并做好记录及信息报送工

作。

3.参与水上搜救值班，协助指挥中心管理水上交通秩序，做好通航安全信息、恶劣天气的预警工作，实施本港船位报告制度，掌握在港船舶动态并负责做好记录。

四、商务要求	
提交服务成果时间及地点	合同签订期：自中标通知书发出之日起 7 个工作日内。 服务期限：1 年
付款方式	1、按中标金额的 12 个月平均数，每月 10 日前付款一次。 2、供应商必须按采购人的要求开具相应的发票。
投标报价	报价必须含以下部分，包括： (1) 服务的价格； (2) 必要的保险费用和各项税金。 (3) 投标所需的所有费用。

第三章 评标办法

一、评标原则

(一) 评委构成：本招标采购项目的评委分别由依法组成的评审专家、采购单位代表共五人以上单数构成，其中专家人数不少于成员总数的三分之二。

(二) 评标依据：评委将以招标文件为评标依据，对投标文件进行评分。

二、评标方法

(一) 对进入详评的，采用百分制综合评分法。

(二) 计分办法

1、价格分.....30 分

价格分 30 分。将通过资格审查的所有合格报价人有效报价（单价合计）的算术平均值作为评审时的合理低价值 C。

报价人的评标价与评审的合理低价值 C 相比，投标人的评标价等于合理低价值 C 的，得满分 30 分，每高于合理低价值 C 一个百分点扣 3 分，每低于合理低价值 C 一个百分点扣 2 分，其余采用内插法计算得分（得分四舍五入到小数点后两位）。

2、服务方案.....30 分

一档（1~10 分）：对项目总体有认识，有一定的措施但部分不具体；符合规范要求；总体布置基本合理，服务承诺能基本满足招标需要；

二档（10.1~20 分）：对项目总体有一定认识，表述较清晰、完整，措施有效；符合规范要求；总体布置合理，服务承诺满足招标需要；

三档（20.1~30 分）：对项目总体有深刻认识，表述清晰、完整、严谨、合理；服务承诺措施先进、具体、有效、成熟；符合规范要求；，总体布置有针对性、合理，完全满足招标需要。

3、管理方案分.....30 分

一档：无针对性的项目实施人员、派遣计划不合理或不可行的，管理措施欠完善得 5 分

二档：提供了合理的用工计划，且有专人负责管理，服务方案完全满足招标文件要求，有专业的技术人员及项目负责人负责本项目服务、管理等工作，对比各投标人的方案，综合评定相对良好得 5.1-15 分。

三档：提供了合理的用工计划，服务方案优于招标文件要求，能提供专人专项服务，安排有专人负责本项目服务、管理等工作，有完善的规章管理制度，对比各投标人的方案，综合评定相对优秀。得 15.1-30 分。

4、业绩分.....10 分

近两年来投标人的相关业绩；(以成交通知书复印件或合同复印件为准，每个项目得 1 分，满分 10 分)由评标委员会在打分前确定各投标人所属档次，然后评委在相应档次内独立打分。

总得分=1+2+3+4

三、中标候选人推荐原则

评标委员会将根据总得分由高到低排列次序（得分相同时，以投标报价由低到高顺序排列；得分相同且投标报价相同的，按技术、项目实施方案优劣顺序排列）并推荐中标候选供应商。招标采购单位应当确定评审委员会推荐排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，招标采购单位可以确定排名第二的中标候选人为中标人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，招标采购单位可以确定排名第三的中标候选人为中标人，其余以此类推。如三名候选人都放弃而导致无法确定中标候选人的，该项目就重新招标。

第四章 投标人须知及前附表

投标人须知前附表

序号	名称	详细内容
1	采购人	中华人民共和国梧州海事局 联系人：龙毅 联系电话：0774-3815809
2	采购代理机构	名称：广西建隆工程咨询有限公司 地址：梧州市水木兰山小区 7 号楼地层 3 号铺 联系人：李先生 电话：13877480251
3	项目名称	梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目
4	项目编号	WZZC2019-G2-00108-WZJL
5	是否接受联合体投标	否
6	投标人要求澄清的截止时间	投标截止时间 15 日前
7	投标文件份数	正本 1 份；副本 4 份，共 5 份

8	装订要求	投标文件必须包边，不允许使用活页夹、订书钉、胶圈、梳式装订等可能导致投标文件散落或脱页的装订方式，否则视为无效投标文件。
9	投标有效期	自投标截止时间起 45 天
10	采购预算	233.50 万元
11	投标保证金金额	1、投标保证金为人民币贰萬叁仟元整(¥23000.00)（须足额交纳）。 2、投标人必须于投标截止前一工作日下班前将投标保证金以银行转账或电汇等形式交到指定保证金账户： 开户名称：广西建隆工程咨询有限公司梧州分公司 开户银行：中国建设银行股份有限公司梧州分行大塘支行 账 号：4505 0164 8659 0000 0057 3、银行转账单回执复印件装订到文件中作为投标保证金交纳凭证。未按以上要求递交投标保证金，其投标保证金视为无效，采购人将拒绝其投标。
12	投标截止时间（开标时间）	2019 年 xxv 月 xx 日上午 9 时 30 分
13	递交投标文件、开标地点及需递交的资料	广西建隆工程咨询有限公司梧州分公司开标厅 在递交投标文件时，同时由投标人的法定代表人或委托代理人持本人身份证原件提交以下资格证明文件： （1）法定代表人身份证复印件； （2）委托代理人身份证复印件及法定代表人授权书原件（如委托代理时，必须提供）； （3）有效的“营业执照”副本复印件； （4）有效的税务登记证副本、组织机构代码证副本复印件（营业执照为“三证合一”的不需提供）； （5）投标保证金交纳证明。 注：以上所有提供的材料必须加盖投标人单位公章的复印件 1 份（按顺序装订成册）并提供原件（如委托代理时，法定代表人身份证除外）核查，原件与复印件必须一致，以上资料在截标后将由采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，如审查不通过则拒绝接收投标文件。
14	评标方法	采用综合评分法
15	中标人的确定	采购人根据评标委员会的推荐，在 3 个工作日内确定中标人

16	采购代理服务费用	本项目代理服务费按计价格[2002]1980 号文件及发改办价格[2003]857 号规定收取，由中标人向采购代理机构支付。评标专家劳务费由代理人预付后再向中标人收取。
----	----------	--

投 标 人 须 知

一 总 则

1. 项目名称、项目编号

1.1 项目名称：梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目。

1.2 项目编号：WZZC2019-G2-00108-WZJL

2. 政府采购信息发布媒体：

2.1 与本项目相关的政府采购业务信息（包括公开招标公告、中标公告及其更正事项等）将在以下媒体上发布：广西壮族自治区政府采购网、广西建隆工程咨询有限公司网。

3. 投标人资格

3.1 投标人应具备下列条件：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （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；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 符合投标人资格的投标人应承担投标及履约中应承担的有关责任与义务。并应自行承担与本次投标有关的费用。

3.4 本项目不联合体投标。

3.5 投标人不得直接或间接地与为本次采购的项目内容的采购代理机构或其附属机构有任何关联。

3.6 投标人应在投标文件中须主动填报参加政府采购活动前三年内在经营活动中有无重大违法记录（含其授权服务的子公司、分公司等），如果不主动填报而被事后发现的，将取消其投标资格，并按有关规定从重处理。

3.7 凡两家或以上投标人参加同一项目采购，有如下情形的，一经发现，将视为串标处理：

- （1）为同一法人代表的；
- （2）为同一股东控股的；
- （3）其中一家公司为其他公司最大股东的。

- （4）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （5）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （6）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员（项目经办人）为同一人；
- （7）不同投标人的投标文件异常一致；
- （8）不同投标人的投标文件相互混装；
- （9）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

4. 质疑

4.1 投标人认为公开招标文件使自己的权益受到损害的，可以在获取公开招标文件之日起七个工作日内以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑；投标截止时间后，采购代理机构不再受理对公开招标文件的质疑。投标人认为采购过程和中标、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七个工作日内，以书面形式向采购人委托的采购代理机构质疑。

4.2 投标人质疑实行实名制，其质疑应当有具体的质疑事项及事实根据，不得进行虚假、恶意质疑。

4.3 投标人质疑时，应当提交质疑书原件，质疑书应当包括下列主要内容：

- （1）质疑供应商和被质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构名称、地址、电话、邮编等；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）权益受到损害的事实和理由；
- （4）相关证明材料；
- （5）提起质疑的日期。

质疑书应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

4.4 质疑投标人可以委托代理人办理质疑事务。代理人办理质疑事务时，除提交质疑书外，还应当提交质疑投标人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

4.5 质疑投标人提起质疑应当符合下列条件：

- （1）质疑投标人是参与所质疑政府采购活动的投标人；
- （2）质疑书内容符合本章第 4.3 项的规定；
- （3）在质疑有效期限内提起质疑；
- （4）属于所质疑的采购人或采购人委托的采购代理机构组织的采购活动；
- （5）同一质疑事项未经采购人或采购人委托的采购代理机构质疑处理；

（6）财政部门规定的其他条件。

4.6 采购人或采购人委托的采购代理机构自受理质疑之日起七个工作日内，对质疑事项作出答复，并以书面形式通知质疑供应商及其他有关供应商。

5. 投诉

5.1 投标人认为采购文件、采购过程、中标和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当首先依法向采购人或采购人委托的采购代理机构提出质疑。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期限内做出答复的，投标人可以在答复期满后十五个工作日内向采购人主管部门提起投诉。

5.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书，并按照被投诉采购人、采购代理机构和与投诉事项有关的投标人数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列主要内容（如材料中有外文资料应同时附上对应的中文译本）：

- （1）投诉人和被投诉人的名称、地址、电话等；
- （2）具体的投诉事项及事实依据；
- （3）质疑和质疑答复情况及相关证明材料；
- （4）提起投诉的日期。

投诉书应当署名。投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或者主要负责人签字盖章并加盖公章。

5.3 投诉人可以委托代理人办理投诉事务。代理人办理投诉事务时，除提交投诉书外，还应当提交投诉人的授权委托书，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

5.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- （1）投诉人是参与所投诉政府采购活动的供应商；
- （2）提起投诉前已依法进行质疑；
- （3）投诉书内容符合本章第 5.2 项的规定；
- （4）在投诉有效期限内提起投诉；
- （5）国务院财政部门规定的其他条件。

二 公开招标文件

6. 公开招标文件的组成

6.1 本公开招标文件包括六个章节，各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 项目要求

第三章 评标方法

第四章 投标人须知

第五章 合同格式

第六章 投标文件格式

6.2 根据本章第 7.2 项、第 7.3 项的规定对公开招标文件所做的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。当公开招标文件与招标文件的澄清和修改就同一内容的表述不一致时，以最后发出的文件为准。

7. 招标文件的澄清和修改

7.1 投标人应认真审阅本公开招标文件，如有疑问，或发现其中有误或有要求不合理的，应在投标人须知前附表规定的投标人要求澄清的截止时间前以书面形式要求采购人或采购代理机构对招标文件予以澄清；否则，由此产生的后果由投标人自行负责。

7.2 采购人或采购代理机构必须在投标截止时间 15 日前，采购代理机构在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，答复投标人要求澄清的问题。

7.3 采购人或采购代理机构对已发出的招标文件进行必要修改的，应在投标截止时间 15 日前，在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

7.4 采购人和采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，但至少应当在投标截止时间 3 日前，在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

三 投标文件

8. 投标文件的编制

8.1 投标人应仔细阅读招标文件，在充分了解招标的内容、技术参数要求和商务条款以及实质性要求和条件后，编写投标文件。

8.2 对招标文件的实质性要求和条件作出响应是指投标人必须对招标文件中的要求和条件作出满足或者优于原要求和条件的承诺。

8.3 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，保证其清楚、工整，相关材料的复印件应清晰可辨认。投标文件字迹潦草、表达不清、模糊无法辨认而导致非唯一理解是投标人的风险，很可能导致该投标被拒绝。

8.4 第六章“投标文件格式”中规定了投标文件格式的，应按相应格式要求编写。

8.5 投标文件应由投标人的法定代表人或其委托代理人在凡规定签章处逐一签字或盖章并加盖单位公章。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之

处应加盖单位公章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖章确认。

8.6 投标文件的正本和副本应分别装订成册，正本 1 份，副本 4 份，封面上应清楚地标记“正本”或“副本”字样，并标明项目名称、项目编号、投标人名称等内容。副本可以采用正本的复印件，当副本和正本不一致时，以正本为准。

9. 投标语言文字及计量单位

9.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关投标的所有往来函电统一使用中文（特别规定除外）。

9.2 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。

9.3 投标文件使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件的组成

10.1 投标人应按下列说明编写和提供。应递交的有关文件如未特别注明为复印件的，须提供原件，所有文件必须加盖单位公章（其他替代章如业务专用章、合同专用章、报价专用章等视为投标无效）。

（1）投标函：按第五章“投标文件格式”提供的“投标函（格式）”的要求填写；

（2）投标报价表：按第五章“投标文件格式”提供的“投标报价表（格式）”的要求填写。

（3）技术方案：按项目要求提供的要求填写。

（4）证明投标人和所提供服务合格的证明文件：

a. 营业执照副本内页复印件（或事业单位法人证书）：要求证件有效并清晰反映企业法人经营范围。（三证合一除外）**必须提供；**

b. 税务登记证副本内页复印件。（三证合一除外）**必须提供；**

c. 中华人民共和国组织机构代码证复印件；提供组织机构代码证的，该证件应由国家质量技术监督局颁发并经年检合格；（三证合一除外）**必须提供；**

d. 投标保证金声明（按第五章“投标文件格式”要求提供），**必须提供；**

e. 投标人依法交纳社会保障费（最近三次缴费）或依法减免缴费的证明文件复印件；投标人依法纳税（最近三次纳税）或依法减免缴税的证明文件复印件，**必须提供；**

f. 法定代表人身份证明复印件：第二代身份证正、反面复印件，如法定代表人非中国国籍应提供护照复印件，要求证件有效并与营业执照中的法定代表人相符。**必须提供；**

g. 法定代表人授权委托书：按第五章“投标文件格式”提供的“法定代表人授权委托书（格式）”的要求填写。**委托代理时必须提供；**

h. 委托代理人身份证明复印件：第二代身份证正、反面复印件，如委托代理人非中国国籍应提供护照复印件，要求证件有效并与法定代表人授权委托书中的委托代理人相符。**委托代理时必须提供；**

i. 劳务派遣经营许可证，必须提供；

j. 投标人认为必须提供的其它证明文件。

10.2 投标人应编制目录和页码，按上述顺序一并装订成册。投标文件必须使用胶装并包边，不允许使用活页夹、订书钉、胶圈、梳式装订等可能导致投标文件散落或脱页的装订方式，否则视为无效投标文件。

11. 投标报价

11.1 投标人应以人民币报价。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其投标报价无效。

11.2 投标人必须就《项目要求》中的全部服务内容作完整唯一的报价。

11.3 投标人的报价已包括了实施和完成服务所需的劳务费、技术服务费、交通、通讯、办公场地、管理费、税费和利润等费用和政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有的费用，除非上述费用在合同中另有说明。除有特殊项目另外约定外，合同期内，保费不再调整。

11.4 不论投标结果如何，投标人均应自行承担与编制和递交投标文件有关的全部费用。

12. 投标有效期

12.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

12.2 在特殊情况下，采购人或采购代理机构可与投标人协商延长投标有效期，这种要求与答复均应使用书面形式。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

13. 投标保证金

13.1 投标人应在投标截止时间上一工作日下班前按投标人须知前附表规定的金额递交投标保证金。采购代理机构实行项目固定投标保证金管理或其他管理方式的，按相关规定执行。

13.2 投标保证金交纳方式：按招标文件投标人须知前附表中所明确的开户名称、开户银行、账号，于投标截止时间上一个工作日下班前到达指定账户。

13.3 投标人在投标文件中需附投标保证金缴纳凭证复印件一份，加盖单位公章。

13.4 未中标供应商的投标保证金，除本章第 13.6 项规定的不予退还的情形外，由采购代理机构在中标通知书发出后五个工作日内以转账或电汇方式无息退还。

13.5 涉及质疑和投诉的供应商，在质疑和投诉调查处理结束前其投标保证金暂不退还。

13.6 投标人有下列情形之一的，采购代理机构不予退还其交纳的投标保证金：

（1）在开标后要求撤回投标的；

（2）属本章第 18.2 项所述情形的；

（3）中标后未按规定缴纳履约保证金的；

（4）中标后无正当理由不与采购人或者采购代理机构按规定的时间、地点签订合同的；

（5）中标后与采购人签订对招标文件和投标文件作了实质性修改的合同，或与采购人私下订立背离合同实质性内容的协议的；

（6）将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人或采购代理机构同意，将中标项目分包给他人的。

四 投标

14. 投标文件的密封与标记

14.1 投标人应将投标文件按正、副本分别装订成册，在每个文本封面上标明“投标文件正本（副本）”，以及项目名称、项目编号、投标人名称等内容。

14.2 投标人应将投标文件（正本一份，副本四份）一并装入一个投标文件袋（投标文件袋自备）中加以密封并在封口处加盖单位公章。

14.3 投标文件袋上应写明：

（1）采购代理机构：广西建隆工程咨询有限公司

（2）招标人：_____

（3）项目名称：梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目

（4）项目编号：_____

（5）投标人：_____

（6）注明“开标时才能启封”

14.4 投标文件的密封以投标文件袋无明显缝隙露出袋内文件且封口处有密封签章为合格。

15. 投标文件的修改及撤回

15.1 投标人在投标截止时间前, 对所递交的投标文件可以进行补充、修改或撤回。投标人对所递交的补充、修改或撤回需向本中心出具书面通知。补充、修改的内容为投标文件的组成部分。

15.2 投标文件的修改通知应按本须知第 14 条的规定密封、标记和递交, 并在封面上标明“修改”字样。

15.3 在投标截止时间后, 投标人不得对其投标做任何修改。

15.4 在投标截止时间后的投标有效期内, 投标人不得撤回其投标, 否则其全部投标保证金将不予退还。

五 开标与评标

16. 开标

16.1 采购代理机构将在投标人须知前附表的投标截止时间和地点公开开标, 投标人的法定代表人（负责人）或其委托代理人应准时参加并凭本人身份证签到。如未按时签到, 由此产生的后果由投标人自行负责。

16.2 开标程序:

- (1) 开标会由采购代理机构主持, 主持人宣布开标会议开始;
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称, 并点名确认投标人是否派人到场;
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名;
- (4) 投标人代表按本章第 14 项的规定交叉检查投标文件的密封情况, 并签字确认;
- (5) 按随意顺序当众拆封投标文件, 由唱标人宣读投标人名称、投标价格等以及采购代理机构认为有必要宣读的其他内容, 并检验投标人的投标保证金交纳证明, 记标人负责做开标记录;
- (6) 相关人员在开标记录上签字确认;
- (7) 宣布评标期间的有关事项;
- (8) 开标结束。

17. 评标

17.1 评标委员会: 评标由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由有关技术、经济等方面的专家组成。采购人根据本项目的特点, 从财政部门设立的政府采购评审专家库中, 通过随机方式抽取专家。

17.2 评标原则：评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

17.3 评标方法：评标委员会按照投标人须知前附表和第三章“评标方法”规定的方法、评审因素和标准对投标文件进行评审。在评标中，不得改变第三章“评标办法”规定的方法、评审因素和标准；第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

17.4 评标程序：

17.4.1 采购代理机构项目负责人宣读评标现场纪律要求，集中管理通讯工具，询问在场人员是否申请回避；

17.4.2 采购代理机构项目负责人介绍项目概况及评标委员会组成情况，推选评标组长；

17.4.3 评标委员会按分工开展评标工作：

（1）投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

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

符合性检查：依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求和条件作出响应。

（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、说明或者纠正应当采用书面形式，由法定代表人（负责人）或其委托代理人签字或盖章确认，且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。该澄清、说明或者纠正是投标文件的组成部分。

（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。

（4）推荐中标候选供应商名单。

（5）编写评标报告。

17.4.4 采购代理机构对评标过程和评分、评标结论进行核对和复核，如有错漏，请当事评委进行校正，按校正后的结果确定中标供应商。

17.5 在确定中标供应商前，采购人或采购代理机构不得与投标人就投标价格、投标方案等实质性内容进行谈判。

17.6 评标过程的保密。评标在严格保密的情况下进行，任何单位和个人不得非法干预、影响评标办法的确定，以及评标过程和结果。评标委员会成员和参与评标的有关工作人员不得透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与评标有关的其他情况。

18. 拒绝接收

18.1 属下列情形之一的，采购代理机构应当拒绝接收投标人的投标文件：

- （1）在投标截止时间之后送达的；
- （2）未送达至指定的递交投标文件地点的；

19. 无效投标

19.1 属下列情形之一的，投标人的投标无效：

- （1）投标人不具备本章第 3 条规定的投标人资格要求的；
- （2）投标文件未按本章第 8.6 项的规定标识或未按规定的正、副本数量递交的；
- （3）投标文件未按本章第 10.1 条的规定编写和提供的（包括缺少应提供的文件或格式不符合第六章“投标文件格式”的要求）；
- （4）投标文件未按本章第 10.2 条规定装订的；
- （5）投标报价不符合本章第 11 条规定的；
- （6）投标人未能按本章第 13 条的要求出具已交纳投标保证金的相关证明的；
- （7）投标文件未按本章第 14 条的规定密封与标记的；
- （8）投标文件未对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应的；
- （9）投标文件存在严重负偏离或附有采购需求以外的条件使评标委员会不能接受的。
- （10）经评标委员会核实投标人虚假应标行为的。

20. 废标

21.1 在招标过程中，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。

20.2 废标后，采购代理机构将在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告废标理由，不再另行通知。

六 合同授予

21. 中标供应商的确定

21.1 投标人须知前附表规定采购人授权评标委员会按第三章“评标方法”的规定推荐中标候选供应商顺序。

22. 中标通知书

22.1 中标供应商确定后，采购人根据评标委员会的推荐，在 3 个工作日内确定中标人，中标结果由采购代理机构在五个工作日内在本章第 2.1 项规定的政府采购信息发布媒体上公告，同时向中标供应商发出中标通知书。

22.2 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

23. 投标文件的退回

23.1 采购人及采购代理机构无义务向未中标供应商解释其未中标原因和退回投标文件。

24. 签订合同

24.1 采购人和中标供应商应当在第二章“项目要求”中商务条款要求载明的合同签订期内，根据招标文件、中标人的投标文件及有关澄清承诺书的要求订立书面合同

24.2 发出中标通知书后，中标供应商无正当理由拒签合同的，取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

24.3 发出中标通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购代理机构向中标供应商退还投标保证金；采购人给中标供应商造成损失的，应当赔偿损失。

24.4 中标供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排位在中标供应商之后第一位的中标候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

25. 履约保证金

25.1 履约保证金的形式：以银行转账方式。

25.2 履约保证金的金额：中标金额的 5%（四舍五入到佰位）。

25.3 履约保证金帐户：采购单位指定的帐户。

25.4 在中标公告期满后，中标人应当在 5 个工作日内必须通过中标人的基本账户以银行转账方式足额缴纳到指定的履约保证金帐户。中标人凭银行进账单原件到采购单位换取履约保证金收据。

25.5 特别注意：中标人须在银行转账单注明“采购人名称+项目名称（可以简写）+项目编号+履约保证金”字样，如不注明，查不到帐概不负责。

25.6 履约保证金的退还：履约保证金须在合同标的验收合格后以转账方式如数退还（不计利息），并退还到中标人的基本账户。

七 其他事项

26. 解释权

26.1 本招标文件根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》及相关法律法规编制，解释权属采购代理机构。

27. 违约等行为公示

27.1 本公司有权将中标人的违法、违规、违约行为公布并报告政府采购监督管理部门。

28. 需要补充的其他内容

28.1 需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第五章 合同格式

项目编号：

项目名称：

（甲方）：

（乙方）：

根据____年__月__日采购项目的采购结果，甲方接受乙方对本项目的投标，甲、乙双方同意签署本合同（以下简称合同）。

一、合同文件

1、本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分：

(1)招标文件、(2)中标供应商提交的投标文件、(3)中标通知书、(4)甲、乙双方商定的补充协议。

2、合同范围和条件：本合同的范围和条件应与上述合同文件的规定相一致。

3、合同金额：本合同的总金额为人民币（大写）：（¥_____）。

二、服务内容：

三、服务期限：自 201 年__月__日起至 201 年__月__日止。

四、付款方式：

4.1 本合同价款采用费用包干合同方式确定。

4.2 按招标文件有关条款。

4.3 收款方、出具发票方、合同乙方均必须与中标人名称一致。

五、本合同解除的条件：在合同有效期限内，甲乙双方的任何一方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关权威机关证明以后，经双方协商允许延期履行、部分履行、或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

六、违约责任：

1、甲方违约，造成乙方损失的，甲方应按《合同法》有关规定向乙方赔偿损失。

2、乙方违约，甲方视乙方违约情况，可没收乙方的履约保证金，直至终止协议。

七、合同争议的解决方式：本合同在履行过程中发生的争议，由双方当事人协商解决；也可由当地工商行政管理部门调解；协商或调解不成的，提交合同履行地仲裁机构仲裁委员会仲裁或依法向梧州市人民法院起诉。

八、本合同正本一式四份，甲乙双方各执一份，采购代理机构一份，政府采购监督管理部门一份，自双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日起生效。

九、其他约定事项：合同履行中，如需修改或补充合同内容，由双方协商另签署书面修改或补充协议作为本合同不可分割的一部分。

甲方（章） 年 月 日	乙方（章） 年 月 日
单位地址：	单位地址：
法定代表人（负责人）：	法定代表人（负责人）：
委托代理人：	委托代理人
电话：	电话：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
邮政编码：	邮政编码：
采购中心审核（章） 经办人： 年 月 日	

第六章 投标文件（格式）

（封面格式）

梧州海事局 2019 年社会化用工政府采购服务项目

（项目编号：WZZC2019-G2-00108-WZJL）

投 标 文 件

（正本或副本）

投标单位（加盖公章）：

法人代表（负责人）：

委托代理人：

联系电话：

投标函（格式）

致：广西建隆工程咨询有限公司：

根据贵方_____项目的招标文件（项目编号：_____），签字代表_____（全名）经正式授权并代表投标人_____（投标人名称）提交投标文件正本一份、副本四份。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

2. 投标人在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

3. 本投标有效期自开标日起 45 个日。

4. 如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

5. 投标人同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

6. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

投标人：_____（盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

地址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

____年____月____日

投标报价表（格式）

项目编号：

项目名称：

序号	采购内容	服务期	投标报价（人民币）
1			
2			
3			
4			
5			
	合计		

服务期限：1 年

投标人盖章_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签字_____

日期_____

服务方案（格式）

（格式自拟）

投标人盖章_____

法定代表人（负责人）或委托代理人签字_____

日期_____

项目管理机构

（一）投标人基本情况表

投标人名称									
注册地址					邮政编码				
联系方式		联系人				电话			
		传 真				电子邮箱			
法定代表人		姓 名				技术职称			
技术负责人		姓 名				技术职称			
开户银行				账 号				注册资金	
成立时间				员工总人数					
组织机构代码证号				其中		高级职称人数			
						中级职称人数			
						初级职称人数			
税务登记证号									
经营范围									
备注									

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：_____年 _____月 _____日

（二）项目人员、设备配置、管理方案（格式自拟）

1、项目团队配备情况表

[illegible]

一旦我单位中标，我方保证并配备上述项目团队。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。

备注：附社会保障费证明

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日

2、设备配置情况表

序号	设备名称	数量	资格证明		
			自有	租赁	证书编号

一旦我单位中标，我方保证并配备上述项目团队。上述填报内容真实，若不真实，愿按有关规定接受处理。项目管理班子机构设置、职责分工等情况另附资料说明。

备注：附产权证明或租赁使用合同复印件。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或委托代理人：_____（签名）

日 期：_____年_____月_____日

3、管理方案（格式自拟）

证明投标人和所提供服务的证明文件

法定代表人身份证明或授权委托书

（一）法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

附：法定代表人身份证复印件

（二）法定代表人授权委托书

致：广西建隆工程咨询有限公司（采购代理机构名称）

本人_____（姓名）_____系_____（报价供应商名称）_____的法定代表人，现授权_____（姓名和职务）_____为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改贵方组织的_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的招标报价文件、签订合同和处理一切有关事宜，其法律后果由我方承担。

本授权书于_____年_____月_____日签字生效，委托期限：_____。

代理人无转委托权。

报价供应商（盖单位公章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

法定代表人身份证号码：_____

委托代理人（签字或盖章）：_____

委托代理人身份证号码：_____

附：委托代理人身份证复印件

投标保证金声明（格式）

致：广西建隆工程咨询有限公司

我方参加（项目名称及编号）_____的投标，缴纳投标保证金人民币（大写）
元整（¥ _____ 元），请贵方在退付投标保证金时转入以下账户：

开户名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

投标单位：

地址：

联系人：

联系电话（手机）：

（粘贴投标保证金缴纳凭证复印件并加盖单位公章）