

南京市建邺区政务服务税务窗口项目

招标文件

项目编号：066020381733

江苏省设备成套有限公司

中国·南京

2020年5月19日

目 录

第一章投标邀请（招标公告）	3
第二章投标人须知	8
第三章评标标准	22
第四章采购需求	25
第五章合同主要条款及格式	36
第六章附件.....	37

投标邀请（招标公告）

江苏省设备成套有限公司受南京市建邺区行政审批局委托，就其南京市建邺区政务服务税务窗口项目进行公开招标采购，现欢迎符合相关条件的供应商参加投标。

南京市建邺区政务服务税务窗口项目的潜在投标人应在中招联合招标采购平台获取招标文件，并于2020年6月8日9点00分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况

1.1 项目编号：**066020381733**

1.2 项目名称：南京市建邺区政务服务税务窗口项目

1.3 预算金额：**532 万元**。

1.4 最高限价：**532 万元**。

1.5 采购需求：建邺区政务服务税务窗口项目，需要服务人数70人，服务期限为自合同签订起1年。

具体服务要求详见招标文件。

1.6 合同履行期限：1年（视履约情况经买卖双方商定可延续合同）

1.7 本项目不接受联合体投标。

二、申请人的资格要求：

2.1 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（提供法人或者其他组织的营业执照；供应商为自然人的，提供其身份证）；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2019年度经审计的财务报告，或投标截止时间前六个月内银行出具的资信证明，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）；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（供应商根据履行采购项目合同需要，提供履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料）；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供参加本次政府采购活动前半年内至少一个月缴纳增值税，或营业税，或企业所得税的凭据；并提供缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单））；

（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（提供承诺书）；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件：无

2.2 落实政府采购政策需满足的资格要求：/

2.3 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件，并提供符合特殊要求的证明材料或者情况说明：/

2.4 第 2.1 (5) 条所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

2.5 供应商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。

2.6 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政府采购活动。

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。

2.7 拒绝列入失信被执行人、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的供应商参与政府采购活动。采购代理机构将在开标结束后，通过“中国政府采购网”、“信用中国”网站、“信用江苏”网站等渠道查询投标人信用记录并保存。

2.8 在单一品目的货物采购招标中，同一品牌的产品有多家供应商参加投标，只能按照一家供应商计算。

2.9 供应商应当从采购代理机构合法获得招标项目的招标文件。

2.10 勘察现场或答疑：无

三、获取招标文件

3.1 时间：2020 年 5 月 19 日至 2020 年 5 月 26 日，每天上午 9:00 至 11:30，下午 1:30 至 5:30。（北京时间，法定节假日除外）

3.2 地点：登录中招联合招标采购平台（以下简称平台）网址为：
<http://www.365trade.com.cn/>

3.3 方式：

(1) 登陆平台下载电子招标文件。下载者首次登陆平台前，须前往平台免费注册，平台将对下载者注册信息与其提供扫描件信息进行一致性检查。注册为一次性工作，以后若有需要可变更及完善相关信息；注册成功后，可以及时参与平台上所有发布的采购项目；同一单位不同的经办人可各自建立不同账户。

(2) 下载者应充分考虑平台注册、信息检查、资料上传、费用支付所需时间，下载者必须在前述时间段内完成支付，否则将无法保证获取电子招标文件。

(3) 下载者选择“需要邮购纸质标书”的，需支付邮购费，采购代理机构将在文件下载后的 1 个工作日内寄送。

(4) 下载者需要发票的，须通过平台“发票管理”模块进行操作。招标文件服务费及邮购费发票由采购代理机构出具；下载者选择出具增值税普通发票的，可在支付后 3 日内登陆前述模块下载增值税电子普通发票；选择出具增值税专用发票的，可在开标时在开标现场领取；平台服务费发票由中招联合信息股份有限公司（以下简称平台公司）自动出具增值税电子普通发票，下载者可在支付后 3 日内登陆前述模块下载。非因采购代理机构或平台公司原因，发票一经开具不予退换。

(5) 平台网站首页“帮助中心”提供操作手册，下载者可以下载并根据操作手册提示进行注册、登录、下载支付、发票开具领取等操作。平台咨询电话为：010-86397110，服务时间为工作日上午 9 时至 12 时，下午 1 时到 6 时。平台会通过短信提醒下载者进行注册、支付、下载等操作。

(6) 联合体投标（如允许）的，联合体各方应当指定牵头人，并授权其以自身名义在平台办理注册、购买文件、缴纳保证金等手续，其在平台的办理行为，对联合体各方均具有约束力。

3.4 招标文件服务费每套 500 元，平台服务费 200 元，售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

4.1 2020年6月8日9点00分（北京时间）

4.2 地点：南京市山西路 120 号江苏成套大厦 22 楼 2205 室

4.3 投标人应提供电子版投标文件 1 份（一般应为 PDF 格式、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。电子版文件用于辅助评标和平台存档，投标人需承担前述不一致造成的不利后果。

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

6.1 本项目在江苏政府采购网、中国政府采购网发布公告。

6.2 采购项目需要落实的政府采购政策：

(1) 政府采购促进中小企业发展

- (2) 政府采购支持监狱企业发展
- (3) 政府采购促进残疾人就业
- (4) 政府采购鼓励采购节能环保产品

6.3 供应商诚信档案管理

根据《南京市政府采购供应商信用管理工作暂行办法》（宁财规[2018]10号）有关规定，凡在南京地区参加政府采购活动的供应商，应当事先登陆“信用南京”（www.njcredit.gov.cn）或“南京市政府采购网”（www.njgp.gov.cn）主页“政府采购供应商诚信档案”栏目进行注册登记。由于特殊原因未及时注册的供应商可先行获取采购文件，但必须在提交投标（响应）文件截止日2天前办理登记注册手续。

供应商申请网上注册的，应当按以下程序进行：

(1) 登陆“信用南京”或“南京市政府采购网”网站，点击“政府采购供应商诚信档案”图标，在弹出的用户登录界面，点击“新用户注册”；

(2) 在“新用户注册”界面，供应商自行设置用户名、登录密码，如实填写“南京市政府采购供应商诚信档案注册登记表”，根据本办法第十七条规定上传相关资料，并进行信用承诺确认后，提交注册申请；系统审核后，供应商即可登录系统进行相关功能操作。

注册成功后，供应商参加本次政府采购活动时，在采购文件发布之日起至递交投标文件截止日前，应先登录“信用南京”在线打印其“南京市政府采购供应商信用记录表”，经法定代表人签名盖章后作为投标文件的组成部分“南京市政府采购供应商信用记录表”是其参加本次政府采购活动的必备材料。

南京市政府采购供应商诚信档案管理系统客服电话：025-52718366；供应商可就用户注册与打印“南京市政府采购供应商信用记录表”等事宜进行咨询。

6.4 本次招标请按“包”购买招标文件，编制、密封、提交投标文件，提交投标保证金，并按“包”开标、评标。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

7.1 采购人信息

名称：南京市建邺区行政审批局

地址：南京市雨润大街99号

联系方式：025-58950829

7.2 采购代理机构信息

名称：江苏省设备成套有限公司

地 址：南京市山西路 120 号江苏成套大厦

联系方式：025-86636512

7.3 项目联系方式

项目联系人：张平

电 话：13914490882

第二章 投标人须知

一、总则

1、适用法律

1.1 本次招标适用《中华人民共和国政府采购法》（以下简称政府采购法）、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（以下简称政府采购法实施条例）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律、行政法规、部门规章和规范性文件。

2、定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。

2.2 “供应商（投标人）”是指参加投标竞争，并符合招标文件规定资格条件的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构，集中采购机构以外的采购代理机构，是从事采购代理业务的社会中介机构。

2.4 “货物和服务”指本招标文件中所述产品及相关服务。

2.5 “用户或使用单位”是指使用货物，接受服务的单位。

3、政策功能

3.1 中小企业政策

（1）中小企业（含中型、小型、微型企业）应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第二条、《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）第一条或《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）第一条的规定。

（2）对于专门面向中小企业或小型、微型企业的项目，只面向中小企业或小型、微型企业采购。对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》、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或《残疾人福利性单位声明函》。

（4）对于接受供应商以联合体形式参加采购活动的项目，小型、微型企业联合体应当符合《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）第六条的规定。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，给予联合体 2%的价格扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业给予 10%价格扣除。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

(5) 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181 号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

3.2 节能产品、环境标志产品政策

(1) 政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。

(2) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定必须强制采购的，实行强制采购。

(3) 拟采购产品属于节能产品、环境标志产品品目清单规定优先采购的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，实行优先采购，优先采购的评审标准详见本招标文件第三章。

(4) 参加政府采购活动的节能产品、环境标志产品供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书。

3.3 进口产品政策

(1) 除招标公告载明接受进口产品参加外，不允许进口产品参加。进口产品认定依照《财政部关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的规定。

(2) 允许进口产品参加的，满足需求的国内产品可以参加。

(3) 允许进口产品参加的，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.4 未按要求提供相关材料的，不享受相关政策。

3.5 招标文件中要求的产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能推荐的品牌或型号，仅供供应商参考，并不是限制条件。

二、招标文件构成

4、招标文件组成

4.1 招标文件包括以下主要内容：投标邀请；投标人须知（包括投标文件的密封、签署、盖章要求等）；投标人应当提交的资格、资信证明文件；为落实政府采购政策，采购标的需满足的要求，以及投标人须提供的证明材料；投标文件编制要求、投标报价要求和投标保证金交纳、退还方式以及不予退还投标保证金的情形；采购项目预算金额，设定最高限价的，

还应当公开最高限价；采购项目的技术规格、数量、服务标准、验收等要求，包括附件、图纸等；拟签订的合同文本；货物、服务提供的时间、地点、方式；采购资金的支付方式、时间、条件；评标方法、评标标准和投标无效情形；投标有效期；投标截止时间、开标时间及地点；采购代理机构代理费用的收取标准和方式；投标人信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等；省级以上财政部门规定的

其他事项。

4.2 招标的最小单位是包。招标货物数量及技术要求中未分包的，投标人对要求提供的货物和服务不得部分投标；招标货物数量及技术要求中已经分包的，可以以包为单位投标。

4.3 采购代理机构如果要求投标人按照招标文件规定提交备选投标方案的，投标人可以提交备选方案；否则，备选方案将被拒绝。

5、招标文件的澄清或者修改

5.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件、资格预审文件、投标邀请进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当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、资格预审文件、投标邀请的组成部分。

澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

5.2 采购人或者采购代理机构在招标文件要求提交投标文件截止时间三日前，有权决定延长投标截止时间和开标时间，并在原采购信息发布媒体上发布变更公告。

三、投标文件的编制

6、投标文件的语言、计量单位、货币和编制

6.1 投标人提交的投标文件、技术文件和资料，包括图纸中的说明，以及投标人与代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。投标文件中若有英文或其他语言文字的资料，应提供相应的中文翻译资料。对不同文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6.2 投标人所使用的计量单位应为国家法定计量单位。

6.3 投标人应用人民币报价。投标产品如果是进口产品的，应提供人民币与**外币之间的汇率；报价单位为“元”**。

6.4 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有投标人公章或投标专用章和法定代表人或其授权的投标人代表签字。

6.5 投标文件应按照招标文件规定的顺序，统一用 A4 规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致投标文件被误读或查找不到，责任由投标人承担。

6.6 投标人应在投标文件中写清相应的项目编号、项目名称、投标人全称、地址、电话、传真等。

6.7 投标人根据招标文件载明的标的采购项目实际情况，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。

7、投标文件的组成

7.1 投标人应当根据招标文件要求编制投标文件，投标文件应对招标文件提出的要求和条件作出实质性响应，并在《商务条款偏离表》和《技术规格偏离表》等处逐条标明满足与否。

7.2 投标文件由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。

8、投标文件的商务部分

8.1 商务部分是证明投标人有资格参加投标和中标后有能力履行合同的文件，这些文件应能满足招标的要求，包括但不限于下列文件（**(1) - (5) 所述材料如提供不全或不满足招标文件的实质性要求，评标委员会有权否决投标人的投标**）：

- (1) 投标函（投标申请及声明）（**格式见附件**）；
- (2) 法定代表人授权委托书及委托代理人的身份证明文件的复印件（**格式见附件**）；
- (3) 投标人资格资信证明文件：

1) 第一章投标邀请中 3.1 《中华人民共和国政府采购法》规定的资格条件证明文件；

2) 第一章投标邀请中 3.2 采购人根据采购项目的特殊要求规定的特定条件证明文件；

- (4) 开标一览表（**格式见附件**）；
- (6) 《商务条款偏离表》；
- (7) 分项报价表（**格式见附件**）；
- (8) 第三章评标标准中对应的其它所需证明材料（如有自行添加）；
- (9) 要求采购人提供的配合（如有自拟并自行添加）；
- (10) 其它（投标人认为有必要提供的声明和文件，如有，自行拟定并添加）。

9、投标文件的技术部分

技术部分是证明供应商提供的货物和服务是合格的、并符合招标文件要求的证明文件，以及对货物和服务的详细说明，这些文件可以是文字资料、图纸和数据等。提供的货物和服务如与招标文件要求有不符之处，应说明其差别之所在。包括但不限于下列文件：

- (1) 服务方案；
- (2) 《技术条款偏离表》；
- (3) 服务承诺；

10、投标文件的价格部分

10.1 价格部分是对采购标的价格构成的说明，招标文件如无特别说明，每一项货物及服务仅接受一个价格。

10.2 报价应包含本次招标标的所有费用，以及技术资料、支付给员工的工资和国家强制缴纳的各种社会保障资金，以及投标人认为需要的其他费用等。

10.3 投标人的任何错漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加收费、降低质量的理由。

10.4 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的投标人的报价，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**。

10.5 投标人应在《开标一览表》、《分项报价》等标明投标货物和服务的单价、总价以及分项报价。投标人系**小型、微型企业，并提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务**，或者提供其他小型、微型企业制造的货物，须在《开标一览表》、《分项报价》中注明。

10.6 《开标一览表》一式两份，一份装订在投标文件中，一份单独封装，并标明“开标一览表”字样，随投标文件一并递交，以便唱标时使用。

10.7 本项目预算为：详见第一章。

11、投标文件的其他部分

11.1 其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

12、投标保证金：不需要

13、投标有效期

13.1 自开标之日起 **90** 天内投标有效，**投标有效期从提交投标文件的截止之日起算**。
投标文件中承诺的投标有效期应当不少于招标文件中载明的投标有效期。

13.2 特殊情况下，在原投标有效期截止之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期，这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝这种要求。接受延长投标有效期的投标人将不会要求和允许修正其投标。

14、投标文件签署

14.1 投标文件的正本和副本均应由投标人法人代表或经正式授权并对投标人有约束力的委托代理人签字，如果它们之间内容有差异，则以正本为准。

15、投标费用

15.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，无论采购结果如何，采购代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

15.2 本次采购，中标人参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）规定的服务招标收费基准费率支付招标代理服务费，中标人在领取中标通知书前支付招标代理机构招标代理服务费。

15.3 开标公证费

中标人在领取中标通知书前，向南京市南京公证处支付开标公证费，开标公证费按下列标准支付：

中标金额≤200 万元人民币，开标公证费 500 元人民币；

200 万元人民币<中标金额≤600 万元人民币，开标公证费 600 元人民币；

600 万元人民币<中标金额≤1000 万元人民币，开标公证费 800 元人民币；

中标金额>1000 万元人民币，开标公证费按中标金额的万分之一收取，但最高不超过 3000 元人民币。

开标公证费一次付清，由公证处出具收费发票。

四、投标文件的递交

16、投标文件的密封和递交

16.1 投标人的投标文件一式伍份（正本一份、副本肆份），同时应提供电子版投标文件壹份（一般应为 PDF 格式、U 盘形式（单独封装）、随纸质正本文件一并提交）。当电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。每套投标文件须清楚标明“正本”、“副本”。如果它们之间内容有差异，以正本为准。

16.2 投标文件正本和所有副本均需打印或用不褪色墨水书写，并由投标人的法定代表人或授权代表签字并在招标文件中注明须加盖公章的地方加盖公章，如为授权代表签字的

应附“法定代表人授权委托书”，正本必须为原件，但投标人的相关证明文件可采用复印件，采用复印件的，采购代理机构、评标委员会认为需要时，投标人应提供原件供核对。

16.3 投标文件不应有涂改、增删之处，如必须修改时，修改处必须有投标人法定代表人或授权代表签字。

16.4 投标文件提倡按照 A4 幅面打印或复印并进行装订，如有资料超过 A4 幅面折叠成 A4 幅面；投标文件装订提倡采用胶装的形式。

16.5 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

17、有下列情形的投标文件将被拒收：

17.1 逾期送达的；

17.2 未按照招标文件要求密封的。

18、投标文件的修改和撤回

18.1 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，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

18.2 投标截止时间之后，投标文件不得撤回。

19、诚实信用

19.1 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

19.2 在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

五、开标、评标与定标

20、开标

20.1 采购代理机构将在招标文件确定的时间和地点进行公开开标。投标人应委派代表准时参加，参加开标的代表须签名报到以证明其出席。

20.2 开标时，应当由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人或者采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。

20.3 投标人不足 3 家的，不得开标。

20.4 开标过程由采购代理机构负责记录，由参加开标的各投标人代表和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请及时处理。

20.5 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

20.6 公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足 3 家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足 3 家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人依法报财政部门批准，经批准后，可变更其他采购方式采购。本次招标文件中对供应商资格条件要求、技术要求和商务等要求，将作为其他采购方式采购的基本要求和谈判依据。

21、评标

21.1 评标委员会

21.1.1 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (一) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (二) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (三) 对投标文件进行比较和评价；
- (四) 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；
- (五) 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。

21.1.2 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，独立开展评审工作。

21.2 评标程序

21.2.1 **投标文件的资格性检查。**公开招标采购项目开标结束后，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。合格投标人不足 3 家的，不得评标。投标文件有下列情况之一的，在资格性、符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定资格要求的；

- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (6) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (7) 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；
- (8) 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；
- (9) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (10) 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；
- (11) 服务承诺和付款条件未响应招标要求的；
- (12) 提供虚假材料的（包括营业执照、财务报表、资格证明文件等）；
- (13) 评标委员会认定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，且投标人不能应评标委员会要求在评标现场合理的时间提供书面说明（必要时评标委员会可要求投标人提交相关证明材料）证明其报价合理性的；
- (14) 投标文件内容不全或不符合招标文件中规定的其它实质性要求的；
- (15) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

21.2.2 投标文件的符合性审查。评标委员会对通过资格性检查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

21.2.2.1 实质性要求是指本招标文件中用带星号（“*”）、“必须”或“应（应当）”等其他文字说明的商务和技术要求。

21.2.2.2 有下列情形之一的予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质性响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

在评标期间，出现符合资格性检查的供应商或者对招标文件作出实质性响应的供应商不足三家情形的，比照 20.6 款执行。

21.2.3 澄清有关问题。

21.2.3.1 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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

21.2.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权代表签字。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。

21.2.3.3 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

(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，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价按照前款规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

21.2.3.4 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，将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，评标委员会将其作为无效投标处理。**

21.2.4 **比较与评价**。评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

21.2.5 相同品牌产品的投标

采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，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，确定核心产品的方法在招标文件技术需求中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

21.3 评标方法和标准

21.3.1 评标方法分为最低评标价法和综合评分法。本次招标的评标方法和标准，详见本招标文件第三章。

21.3.2 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。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

21.3.3 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。

评审因素，包括价格、技术、商务等。

评标时，评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分。

价格分采用低价优先法计算，即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。

评标总得分 = $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

$F1、F2 \dots Fn$ 分别为各项评审因素的得分；

$A1、A2、\dots An$ 分别为各项评审因素所占的权重 ($A1 + A2 + \dots + An = 1$)。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

22、确定中标供应商

22.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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排名第一的中标候选人。

22.2 采用综合评分法的，评标结果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并列。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排名第一的中标候选人。

22.3 中标人确定后，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，中标公告期为1个工作日，公告的同时向中标供应商发出中标通知书。

22.4 中标通知书对采购人和中标供应商具有同等法律效力。

22.5 中标通知书发出后，采购人或中标供应商拒绝签订合同的，拒绝签订合同的一方应至少向另一方支付与投标保证金相等的补偿金，以及为招标、投标所发生的有关费用和双方商定的其他补偿。

22.6 中标通知书发出后，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的，投标保证金不予退还；情节严重的，由财政部门将其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，并予以通报。

22.7 所有投标文件不论中标与否，均不退回。

23、编写评标报告

23.1 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评标报告。

24、评标过程的保密性

24.1 采购人和采购代理机构将采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。

24.2 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。

24.3 凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料等，均不向投标人及与评标无关的其他人员透露。

六、签订合同

25、签订合同

25.1 采购人与中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

25.2 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。

25.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.4 政府采购合同履行中，采购人需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，可以与供应商协商签订补充合同，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。

25.5 采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

七、质疑和投诉

26、质疑

26.1 供应商对招标活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，采购代理机构将依法作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。

26.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。

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供应商共同提出。

26.3 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，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，将质疑文件原件送达采购人或采购代理机构。

供应商应知其权益受到损害之日，是指：对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出；对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

供应商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。

26.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求（具体条款）；
- （四）事实依据（具体条款）；
- （五）必要的法律依据（具体条款）；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书。其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。

质疑函应当使用中文。相关当事人提供外文书证或者外国语视听资料的，应当附有中文译本，由翻译机构盖章或者翻译人员签名。

26.5 质疑函应当现场提交至采购代理机构联系人处，提交时应出示有效身份证明。未按上述要求提交质疑函的，质疑不予受理。

26.6 投标人不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。投标人或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出异议或投诉，阻碍招投标活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请财政部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

26.7 采购代理机构在收到投标人的书面质疑后将及时组织调查核实，在**七个工作日内**作出答复，并以书面或在网站公告形式通知质疑投标人和其他有关投标人，答复的内容不涉及商业秘密。

任何单位和个人对采购代理机构在采购活动中的违法行为，有权控告和检举，联系电话：025-83308551（招标采购代理机构质量管理部门，联系人：姚洁）、025-86636860（招标采购代理机构纪检监察部门，联系人：汪朝阳）。

27、投诉

27.1 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

27.2 供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

27.3 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。

27.4 投诉人有下列行为之一的，属于严重失信行为，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（1）投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的；

（2）采用捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料等方式进行虚假、恶意投诉。

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。

第三章 评标标准

本项目采用综合评分法，评分统计方法采用百分制（满分 100 分），将全部评委评分直接进行算术平均，小数点后保留 2 位。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，由评标委员会确定中标供应商。

序号	评分因素	评审标准	分值
1	价格 (15分)	采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分按照下列公式计算（小数点保留两位）：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×15。	15
2	服务方案 (38分)	整体服务方案： 整体服务方案内容详实可行，组织管理体系科学，能够有效实施窗口服务管理工作的得8分；整体服务方案内容完整，具备组织管理体系，能够正常开展窗口服务管理工作的得5分；整体服务方案内容一般，组织管理体系不完善，窗口服务管理工作实施性较差得2分；此项没有不得分。	8
		针对本项目的安全防范措施： 措施内容详实可行得 8 分；措施内容完整，可行性一般得 5 分；措施内容一般，不具备可行性得 2 分；此项没有不得分。	8
		针对本项目的后勤保障措施： 措施内容详实可行得8分；措施内容完整，可行性一般得5分；措施内容一般，不具备可行性得2分；此项没有不得分。	8
		遇到重大紧急事项的应急预案： 方案内容详实可行得8分；措施内容完整，可行性一般得5分；措施内容一般，不具备可行性得2分；此项没有不得分。	8
		组织有效的管理及管理制度： 1、内部管理架构： 内部管理架构清晰，管理高效的得3分；其他得1分；没有不得分。 2、管理规章制度（岗位职责、管理制度及标准、管理人员考核制度及标准）： 管理规章制度全面且实用的得3分，；其他得1分；没有不得分。	6
3	人员配备及培训情况(22分)	1、人才储备库： 承诺有自己的人才储备库，在有人员辞职的情况下，一周以内能补足岗位的，得 5 分，两周以内补足岗位的，得 2 分，其余不得分。（须提供承诺函） 2、人员素质： 所有新录用人员均需具有大专以上学历，具有与管理、计算机、外语等相关专业的学历证书，年龄不超过 35 岁，身体健康。承诺签订入职合同时提供学历证书复印件。	22

序号	评分因素	评审标准	分值
		承诺签订入职合同时提供学历证书复印件，须提供满足上述要求承诺函，提供承诺函得5分，不提供不得分。 3、培训方案： 提供合理的员工入职服务和礼仪方面的培训计划和方案，方案详实可行得12分；方案内容完整，可行性一般得9分；方案内容一般，不具备可行性得6分；此项没有不得分。	
4	综合实力 (13分)	1、响应单位提供劳务派遣证的,得2分 2、人员到位承诺：从签订合同之日起，承诺20日内全部人员到位上岗的，得3分（提供承诺函）。 3、投标单位2016年1月1日以来承担过的人力资源外包服务案例，每提供1个案例得4分，最高得8分。（响应文件中须附完整合同复印件，相应原件开标现场备查，无原件不得分）。	13
5	服务质量 (8分)	提供最近三年已完成或正在进行中的服务项目的用人单位的反馈意见，每提供一份用户评价优秀证明文件得4分，满分8分。	8
6	对招标文件响应程度 (4分)	投标文件的规范性和完整性（满分4分）：投标人的投标文件制作规范、完整，有评分索引得4分，投标人编制文件完整得2分，投标文件编制内容不全或结构杂乱得0分。	4

附加分：

在南京政府采购供应商诚信档案管理系统凡三星级以上的供应商参加政府采购活动时，给予一定加分鼓励。三星级的加1分，四星级的加2分，五星级的加3分；被评为南京市政府采购“重诚信政府采购供应商”的加5分

诚信指数在40-30分的扣2分；诚信指数在29-20分的扣3分；诚信指数在19-10分的扣4分；诚信指数在9分以下的扣10分。

附加分附件表（供供应商比照）

供应商诚信指数（分值）	星级	信用报告评级
121分以上	重诚信政府采购供应商	
101-120分（含120分）	*****	AAA
91-100分（含100分）	****	AA
81-90分（含90分）	***	A
71-80分（含80分）	**	BBB

61-70分（含70分）	*	BB
51-60分（含60分）	不计星级	B
50分以下（含50分）	不计星级	

首次注册入库的供应商如无信用评级报告注册或信用评级报告为 C 级以下的，且无本《办法》明确的失信行为，其诚信指数基础分为 50 分。

对列入《南京市创新产品推广示范推荐目录》等南京市人民政府支持科技创新产品清单企业，其注册时没有信用评级报告的，且无本《办法》明确的失信行为，其诚信指数对应为 81 分。

供应商最终合计打分为详细评分及附加分合计

说明：

1、对小、微型企业产品的价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业，应当按照《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定提供《中小企业声明函》（中小企业划型标准详见《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）

2、所有认证、证明和业绩均以有效清晰的证明文件的复印件为依据，原件备查。

第四章 采购需求

一、项目概况：

- 1、项目名称：建邺区政务服务税务窗口项目；
- 2、服务人数：70 人
- 3、服务期限：自合同签订起 1 年（视履约情况经双方商定可延续合同）
- 4、预算费用：532 万元

二、项目要求

1、投标单位必须根据招标文件要求，提供各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格、奖惩条件和服务承诺的书面材料；必须遵守各项管理制度和管理规定，并服从本项目管理人的管理。

2、投标单位必须严格执行南京市用工工资标准的有关规定，承担其雇员的劳动报酬、加班费用、劳动用工补偿金以及其他应有的福利待遇；按《劳动法》每月为员工交纳五险一金（养老保险、医疗保险、工伤保险、失业保险、生育保险、住房公积金）；维护和保障员工的合法权益，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任。

3、关于加班时间的说明：如果有加班需要，由用人单位负责对加班时间和加班时长的审批和考核。

三、人员要求

1、具体岗位数及人数配备要求：

1) 服务人员为 70 人，新录用的人员，应具有与管理、计算机、外语等专业相关的大专以上文化程度，年龄 35 周岁以下，身体健康，普通话标准；有文明沟通能力且能坚持原则；熟练掌握一般的电脑操作；能吃苦耐劳，责任心强。对于窗口原有的工作人员，遵循双方自愿双向选择的原则，不得以不合理的借口进行辞退。用人单位有权参与中标供应商的新招聘人员面试环节。

2) 蹲点经理须有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力和沟通能力，人员确定后，若更换须征得用人单位同意。蹲点经理可以不坐班，但要负责对窗口服务人员的现场管理和考勤。

3) 必须采取切实有效措施保持队伍的稳定，严格控制人员轮换比例，保证本项目服务人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购方备案，确保服

务质量不因人员变动而受影响。

2、对服务人员的管理要求

1) 服务人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守采购人的管理规定。

2) 衣冠整洁，胸佩工作卡。

3) 上岗前后须经过礼仪和服务方面的培训。

4) 服务人员在工作期间应坚守岗位、尽职尽责，不得擅离职守，不得闲聊、打闹，不得干私活，不得看书、看报，不得下棋、打牌，不得会私客，不得酗酒、抽烟、打瞌睡；

5) 服务人员在服务期间应严格遵守作息制度，不得迟到、早退，不得脱岗、旷工；

6) 服务人员在服务期间应坚持文明服务、礼貌用语，处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼，不讲污言秽语、不刁难办事人员，严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为；

7) 服务人员应遵纪守法、秉公办事，不得侵犯公民的合法权益，严禁以权谋私、徇私舞弊；

8) 服务人员的教育、管理、培训由中标供应商负责。采购方对经考核不能胜任或有失职行为的服务人员以书面形式提出更换要求的，供应商应在一周内及时处理和更换；

9) 服务人员工作失职或失误，造成公民或社会利益损失，经公安机关确认后，由中标方做出相应赔偿，后果严重的要追究法律责任；

10) 服务人员应遵守安全操作规章制度，若造成第三人人身或财产损害结果的，由中标方承担相应责任。

11) 用人单位不提供服务人员的食舍，由中标方自行解决。

3、其它临时性杂项应急服务费用包含在成交价中。

四、用工薪酬：

窗口人员的工资薪酬由基本工资+绩效工资组成，其中基本工资 3000 元，绩效工资 500 元-1500 元，具体将根据考核情况发放。

五、服务工作内容

1、负责相关纸质档案的整理与信息录入；

2、负责相关档案数据的数字化录入、校对，保证任务的进度与质量。

第五章合同主要条款及格式

依据《中华人民共和国合同法》及其他有关法律、法规的规定，本采购合同由南京市建邺区行政审批局（以下称“甲方”）和_____（以下称“乙方”）根据采购编号 NJRZ2019012 采购文件及乙方成交的响应文件和成交通知书，甲乙双方就此次成交的_____采购事宜订立生效。甲方依据本合同向乙方采购合同中列明的产品和服务，乙方同意按照本合同向甲方提供该产品和服务。

一、合同内容:

1、服务内容：南京市建邺区政务服务税务窗口

2、服务期限：壹年（自_____年_____月_____日至_____年_____月_____日）。具体进驻时间以甲方书面通知为准。

3、下列文件为本合同不可分割部分：

- ① 成交通知书；
- ② 乙方的投标响应文件；
- ③ 乙方在投标过程中所作的其它承诺、声明、书面澄清等；
- ④ 投标文件及其补充通知（如有）；
- ⑤ 合同附件。

以上与本合同具有同等法律效力。

二、服务内容及要求:

1、项目背景：区政务及税务窗口提供外包服务；

2、主要职责：提供窗口服务；

3、人员要求：

（1）具体岗位数及配备人数要求：

1) 服务人员为 70 人，新录用的人员，应具有与具有管理、计算机、外语等专业相关的大专以上文化程度，无犯罪记录证明，年龄 35 周岁以下，身体健康，普通话标准；有文明沟通能力且能坚持原则；熟练掌握一般的电脑操作；能吃苦耐劳，责任心强。对于窗口原有的工作人员，遵循双方自愿双向选择的原则，不得以不合理的借口进行辞退。

2) 蹲点经理须有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，人员确定后，若乙方更换须征得甲方书面同意。

3) 乙方必须采取切实有效措施保持队伍的稳定, 严格控制人员轮换岗比例。乙方保证本项目服务人员应聘、录用、离职等管理档案规范, 手续齐全, 相应资料必须报甲方备案, 确保服务质量不因人员变动而受影响。

(2) 对服务人员的管理要求

1) 服务人员应知法, 懂法, 守法, 依法办事, 必须严格遵守从业规范, 模范遵守采购人的管理规定。

2) 衣冠整洁, 胸佩工作卡。

3) 上岗前后须经过礼仪和服务方面的培训。

4) 服务人员在工作期间应坚守岗位、尽职尽责, 不得擅离职守, 不得闲聊、打闹, 不得干私活, 不得看书、看报, 不得下棋、打牌, 不得会私客, 不得酗酒、抽烟、打瞌睡;

5) 服务人员在服务期间应严格遵守作息制度, 不得迟到、早退, 不得脱岗、旷工;

6) 服务人员在服务期间应坚持文明服务、礼貌用语, 处理问题要分清是非、坚持原则、实事求是、以理服人、态度和蔼, 不讲污言秽语、不刁难公民, 严禁打人、骂人、侮辱人格等侵权行为;

7) 服务人员应遵纪守法、秉公办事, 不得侵犯公民的合法权益, 严禁以权谋私、徇私舞弊;

8) 服务人员的教育、管理、礼仪培训由乙方负责。甲方对经考核不能胜任或有失职行为的服务人员以书面形式提出更换要求的, 乙方应在一周内及时处理和更换;

9) 服务人员工作失职或失误, 造成公民或社会利益损失, 经公安机关确认后, 乙方须做出相应赔偿, 后果严重的要追究法律责任;

10) 服务人员应遵守安全操作规章制度, 若造成第三人人身或财产损害结果的, 由乙方承担相应责任, 与甲方无涉。

11) 甲方不提供服务人员的食舍, 由乙方自行解决。

5、考核原则

1) 服从甲方管理, 在检查中发现服务人员礼节礼貌、仪表仪容、设备设施、工作质量、服务态度、执行制度、服务成效等方面存在问题的, 甲方有权以书面形式要求乙方改正。

2) 合同期间, 甲方将依据考核标准对乙方提供的服务进行考核评分, 评分结果将与服务费的支付和奖罚挂钩。

6、其它临时性杂项应急服务费用包含在成交价中。

三、价格与支付:

序号	标的物名称	服务期限	价格	备注
1	南京市建邺区政务服务税务窗口	壹年		
合同总金额：大写人民币 整（小写¥ 元）				

1、合同总金额：大写人民币 整（小写¥ 元），包括服务期内人员办公设备、各种税费、人工、管理、保险、劳保、维护、利润、税金、加班费、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有全部费用。同时，该价格在合同实施期间不因法规政策及市场因素变化而变动

2、乙方必须按照《劳动法》及南京市的有关规定向服务人员支付工资、支付法定节假日加班费和交纳正常的社会保险。乙方在组织、安排服务人员时，应符合国家相关法规，保证服务人员的正当权益，如出现劳资问题一切由乙方完全负责，甲方不承担任何责任，造成甲方损失，乙方应赔偿全部损失。乙方保证服务人员的工资社保待遇不得低于南京地区目前人均最低工资标准和社保缴费标准。

3、甲方除以上 （中标金额）之外不再承担其它任何费用，服务人员的薪金、福利、节假日补贴、医疗费用等均由乙方负责。

4、根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担；根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

5、甲、乙双方协商同意：乙方应按照认真、尽职、勤勉地按照采购文件中采购项目的要求和标准进行规范服务。

6、付款方式：由甲方按下列程序付款。每次付款在10个工作日内完成。

1) 预付款：签订合同后，支付合同总价的40%。

2) 履行期间付款：合同签订6个月后支付合同总价的40%。

3) 尾款：合同履行完毕，工作成果交付甲方并经甲方验收合格或经甲方确认乙方已在合同期间全面履行约定义务，并且乙方已全面履行合同义务，完成与甲方或甲方指定第三方的交接后，付清余款20%，同时无息退还乙方的合同履约保证金。

4) 乙方向甲方结算服务费用时须提供合格的发票，否则甲方有权拒绝付款；

四、甲、乙双方的责任

（一）甲方责任：

1、为乙方提供所需相关甲供设备的技术资料及值勤所需的工具，材料，并指定专人为

甲方联系人（联系人姓名：_____联系电话：_____）予以协调工作。加强与乙方沟通，交流情况，互通信息。

2、甲方负责对新录用的人员进行业务上的培训。

3、按照合同约定支付服务费用。

（二）乙方责任：

1、乙方在从事南京市建邺区政务服务税务窗口工作中应当做到文明工作，采取必要的安全防范措施，合同期内若造成第三人人身或财产损害后果的，相关责任由乙方承担，与甲方无关，造成甲方损失，乙方应赔偿全部损失。

2、乙方应及时调整不适应工作需求的服务人员及其员工。如甲方认为该员工不能胜任本职工作的，以书面形式提出更换要求的，乙方必须在 30 日内调整。

3、乙方应经常对员工进行岗位职责和素质教育，加强岗位责任考核。因管理不当、违规操作发生设备损坏、被盗等安全事故对甲方造成一定损失的，乙方需承担相应的赔偿责任。具体办法于合同签订后经甲乙双方协商后确定。

4、对于本合同履行期间的所有事宜，乙方指定 _____，联系方式 _____ 做为联系人。乙方变更联系人应当提前 30 日以书面形式告知甲方。

五、违约责任

1、违约责任

合同一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任，并承担包括但不限于诉讼费、律师费的必要支出。

2、乙方的违约责任：

（1）乙方有员工辞职，须在两周内补足上岗员工，超过两周仍未补足的，视同违约。

（2）乙方未按合同规定的质量要求提供服务，不能完成合同时，甲方有权解除合同，选择其他成交候选人，由此造成乙方的直接损失和间接损失甲方不给予补偿和赔偿，造成甲方损失时，甲方有权要求乙方赔偿。

（3）乙方必须自己完成合同内容，不得自行分包，否则甲方有权按乙方不能完成合同处理。

（4）乙方应执行国家有关规定（如南京市最低工资标准和其他规定），负责乙方员工的生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷，甲方不承担任何相关责任。

（5）乙方负有对自己员工的安全责任，甲方不承担任何相关责任。

3、出现上述违约事项，甲方将按合同总价的 1%~5%扣除乙方的违约金。

4、不可抗力

(1) 因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，部分或者全部免除责任。但合同一方迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

(2) 合同一方因不可抗力不能履行合同的，应当及时通知对方，以减轻可能给对方造成的损失，并应当在合理期限内提供证明。

六、合同的解除和转让

(一) 合同解除

1、有下列情形之一的，甲方有权解除合同：

(1) 出现重大责任问题。

(2) 乙方长期（连续两个月内）有人员不到位，影响窗口服务质量的，经甲方书面要求乙方及时改正，乙方 15 日内仍拒不改正的，甲方有权终止合同。

2、甲方和乙方协商一致，可以解除合同。

3、在合同有效期内一方不得擅自变更或中止此项合同（包括为此项目配备的人员），如未经双方书面同意，擅自变更或中止此项的一方自行承担违约责任。

4、有下列情形之一，合同一方可以解除合同：

(1) 因不可抗力致使不能实现合同目的，未受不可抗力影响的一方有权解除合同；

(2) 因合同一方违约导致合同不能履行，另一方有权解除合同，违约方承担合同总价的20%补偿性违约金。

(3) 在合同履行期间，乙方出现3次服务标准达不到要求或无法按承诺的服务要求提供相应服务的，甲方有权解除合同，违约方承担合同总价的20%补偿性违约金。

5、有权解除合同的一方，应当在违约事实或不可抗力发生之后三十天内书面通知对方以主张解除合同，合同在书面通知到达对方时解除。

(二) 合同的转让

合同的部分和全部均不得以任何形式转让。

七、其它约定事项：

保密义务：在本合同有效期内，双方当事人应对技术资料承担保密义务。

八、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，由甲乙双方协商处理，若协商不成，双方一致同意作如下2处理：

1、申请仲裁。选定仲裁机构为南京仲裁委员会。

2、提起诉讼。约定由采购人所在地法院管辖。

九、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十、合同鉴证：代理采购机构应当在本合同上（签字或盖章），以证明本合同条款与采购文件、投标（响应）文件的相关要求相符并且未对采购服务和技术参数进行实质性修改。

十一、合同备案

本合同一式四份，中文书写。甲乙双方、代理采购机构各执一份，另外一份由甲方报财政管理部门备案。

甲方：南京市建邺区行政审批局（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一九__年__月__日

乙方：_____（盖章）

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一九__年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

招标代理机构声明：本合同标的经招标代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：江苏省设备成套有限公司（盖章）

地 址：南京市山西路 120 号江苏成套大厦

二〇二〇年__月__日

第六章附件

(项目名称)

投标文件

投标人：(盖单位章)

法定代表人或其委托代理人：(签字)

年月日

目录

(注：供应商根据附件顺序编制投标文件并制作目录（须生成页码）)

附件一、投标申请及声明格式

投标申请及声明

致：江苏省设备成套有限公司

根据贵方_____（项目名称）____（项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人____（投标人名称），提交投标文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合政府采购法和本次招标要求**，我们同意并向贵方提供了与投标有关的所有证据和资料。

2、按招标要求，我们的投标总报价为（大写）_____元人民币。

3、本项目交付时间为：满足招标文件要求。

4、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们放弃对招标文件任何误解的权利，提交投标文件后，**不对招标文件本身提出质疑**。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标文件，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力。

6、投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对招标文件作出实质响应的投标人不足三家情形的，我们酌情决定是否参加当场变更的竞争性谈判或单一来源方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据招标文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成货物的启动/集成、调试等服务，交付采购人验收、使用。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人、决不向采购人、其它投标人或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本投标有关的正式联系方式为：

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

开户银行：

银行账号：

投标人授权代表姓名（签字）：_____

投标人名称：_____（盖章）

日 期：__年__月__日

附件二、法定代表人授权委托书格式

法定代表人授权委托书

致：江苏省设备成套有限公司

本授权书声明：注册于_____（投标人住址）的_____（投标人名称）法定代表人_____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的____（投标人代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的_____（项目名称），____（项目编号）投标，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此声明。

法定代表人签字：

授权委托人签字：

日 期： 年 月 日

委托代理人的身份证的复印件：

附件三、报价表

开标一览表

项目名称：项目编号：

投标总价	合计	小写：人民币 大写：人民币	
项目完成时间		签订合同后 日历天内	
投标人是否属于 小微企业		(填写“是”或“否”)	

投标单位（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

说明：

1、本项目仅接受一个价格，不得填报有选择性报价方案。若有优惠条款须注明，但不得影响报价，影响产品整体功能。

2、“投标人是否属于小微企业”栏内填写“是”或“否”。如填写“是”，投标人需提供《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》、《属于监狱企业的证明文件》；如为代理商投标，还需提供投标产品制造商出具的上述文件。非小微企业产品不享受价格扣除。

如未按要求提供、填写，或相关内容表述不清前后矛盾的，不享受价格扣除。

附件四、分项报价表格式

分项报价表

序号	项目名称	分项单位	分项单价（元）	数量	分项小计（元）
1					
2					
3					
4					
	响应报价总计	人民币（大写）： 圆整 ￥：			
	加班工资标准	1 小时 元（均计入总价）			

说明：

- 1、如果行数不够，请自行增加。
- 2、未注明小微企业的，不享受价格扣除。

投标单位（盖章）： _____

授权代表（签字）： _____

附件五、技术规格偏离表格式

技术偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标要求	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

附件六、商务条款偏离表格式

商务条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件条目号	招标文件要求的商务条款	投标响应	偏离

说明：如果行数不够，请自行增加。

投标单位（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

附件七、服务方案

- 1、整体服务方案：
- 2、针对本项目的安全防范措施：
- 3、针对本项目的后勤保障措施：
- 4、遇到重大紧急事项的应急预案：
- 5、组织有效的管理及管理制度：

技术方案及服务承诺应根据招标人对项目的要求、评标标准的要求及项目本身的特点编写，内容应包括但不限于以下内容：

附件八、人员配备及培训情况

人才储备库：（提供承诺函，格式自拟）

人员素质：（提供承诺函，格式自拟）

培训方案：

附件九、综合实力情况

1、劳务派遣证的：

2、人员到位承诺：（提供承诺函）。

3、人力资源服务外包项目案例

2016年1月1日以来承担过的人力资源服务外包项目案例

序号	项目名称	业主单位	项目规模	获奖情况	签约及服务时间	联系人及电话	备注

投标单位（盖章）：_____

授权代表（签字）：_____

附：完整合同复印件加盖投标单位公章

附件十：服务质量

用人单位的反馈意见证明文件（证明材料需加盖用人单位公章）

附件十一：企业声明函格式

中小企业声明函

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

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

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：

属于监狱企业的证明文件

（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）

节能产品认证文件

（提供国家确定的 1 证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书）

环境标志产品认证文件

（提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的产品认证证书）

进口产品转让技术、消化吸收再创新方案

（对于允许进口产品参加的项目）

附件十二、无重大违法记录声明格式

无重大违法记录声明

江苏省设备成套有限公司：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。）

声明人：（公章）

日期：年月

附件十三、资格资信证明文件

附件十四、其他