**国药控股鞍山有限公司**

**物业后勤人员劳务外包采购项目**

**招标文件**

**招标编号：GKASZB20200622-1**

**招标单位：国药控股鞍山有限公司**

**2020年6月15日**

**目 录**

第一部分 招标公告 1

第二部分 招标项目要求 3

第三部分 评标办法 5

第四部分 投标人须知 8

第五部分 合同条款 19

第六部分 投标文件格式 22

**第一部分 招标公告**

国药控股鞍山有限公司将以公开招标方式,对物业后勤人员劳务外包项目实施采购，现欢迎合格的供应商参加投标。

一、项目概况

1.项目名称：国药控股鞍山有限公司物业后勤人员劳务外包项目

2.项目编号：GKASZB20200622-1

3.项目内容：为职工食堂、门卫保安、物业保洁岗位提供劳务人员，服从招标人指派的管理人员的管理与岗位调动，试用期3个月。

4.项目地点：国药控股鞍山有限公司

二、投标人资格要求

1.具有承担本项目所必须的专业能力，符合、承认并承诺履行本招标文件各项规定的投标人均可参加投标。

2.投标人必须是已在中国境内依法登记注册并仍有效存续的投标人，否则，评标委员会有权视情况决定是否拒绝其本次投标。

3.投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例：

（1）具有独立承担民事责任的能力（含各种所有制结构）；

（2）经会计师事务所出具的2019年度审计报告或银行出具的资信证明（资信证明出具时间不早于开标时间前1个月）；

（3）投标人须提供2019年1月至开标时间至少一个月依法缴纳税收和社会保障资金的资金保障记录。（依法免缴的，应提供依法免缴的相关证明文件；新成立的供应商按实际的缴纳情况递交相关证明）；

（4）投标人须提供参加采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（截至提交响应文件截止日成立不足3年的供应商可提供自成立以来无重大违法记录的书面声明）；

4.本项目不接受联合体投标。

5.投标人领取招标文件时应登记备案。

6.如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》。

三、获取招标文件方式及时间

1.获取招标文件的方式：国药控股鞍山有限公司官网(http://www.sinopharm-as.com/)自行下载。

2.获取招标文件的时间：北京时间2020年6月 15 日至6月 22 日。

四、投标截止时间及地点、开标时间及地点

1.投标截止时间：北京时间2020年6月22日13:00截止收取投标文件。

2.开标时间：北京时间2020年6月22日13:00。

3.开标地点：国药控股鞍山有限公司（辽宁省鞍山市经济开发区钢西路1号）。

五、招标采购单位地址及联系方式

采购人：国药控股鞍山有限公司

地 址：鞍山市经济开发区钢西路1号

邮 编：114000

电 话：0412-8727010

联系人：孙雪

六、公告期限

招标公告的公告期限为5个工作日。

国药控股鞍山有限公司

 2020年6 月15 日

**第二部分 招标项目要求**

本项目就国药控股鞍山有限公司物业后勤人员劳务外包项目进行公开招标，凡符合招标公告要求的投标人，均可参加投标。本部分内容若与其他部分有不同之处，以本部分内容为准。

一、项目内容

物业后勤人员劳务外包

二、技术要求

详见项目需求书。

三、商务要求

1.报价要求

（1）投标人报价内容应包含完成本项目过程中涉及到的一切费用。

（2）投标人报价全部按满负荷呈报人员及费用，遇有各岗位人员调整，以实际发生增减数及相关岗位标准据实结算人员费用。

（3）按采购人列出的人员需求列出费用及明细。

（4）投标人报价时应充分考虑有可能影响到报价的因素，如发生漏缺少项，都将被认为是投标人的报价让利行为。

（5）采购人不接受投标方任何因遗漏报价而发生的费用追加，以及因投标方违反国家相关法律法规而造成采购人的连带责任和损失，全部后果由投标方承担。

（6）验收及相关费用由投标人负责。

2.时间要求

服务时间：1年。

3.付款方式

按月支付，遇有各岗位人员调整，以实际发生增减数及相关岗位标准据实结算人员费用。

4.投标有效期

本项目投标有效期为60天。

1. 投标保证金

 本次投标无需缴纳保证金。

6.验收方法及标准

按照采购合同的约定和现行国家标准、行业标准或企业标准对每一服务环节的履约情况进行考核与验收。必要时，采购人有权邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。验收结束后，应当出具验收书，列明各项服务的考核验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。

四、项目需求书

项目概况

1.人员需求

食堂炊事员：2人

门卫保安：3人

办公楼保洁：1人

总计：6人

1. 工作地点：鞍山市经济开发区钢西路1号

 管理及服务需求

1.采购人将指派专人负责以上人员的监督管理，供应商必须服从采购人的监督管理。

2.食堂工作人员需持健康证上岗，保证在岗期间证件始终在有效期内。

3.在采购人管理人员的管理下，供应商员工为采购人提供热情周到的服务，不得与采购人职工发生冲突或争吵，如发现违规现象，采购人视情节严重性对其进行处罚。如供应商不能保证己方员工遵守相关制度，采购人将针对供应商进行经济处罚，如造成事态严重的，采购人有权解除供应商服务合同。

4.供应商必须严格遵守安全、卫生等方面的相关法律法规及国家相关标准，如因供应商员工不服从采购人管理造成责任事故及各种损失的，采购人有权籍此对供应商进行经济处罚直至解除合同,

5.供应商参加此项采购活动前，在经营活动中没有重大违法记录；参与投标企业的法人不得有违法犯罪记录。

6.供应商对员工安全操作进行培训，严格按照相关设备的操作规程进行使用，因违章操作引起的意外伤害事故由供应商负责。

7.中标供应商应为工作人员缴纳工伤保险或商业意外伤害险，如工作人员在工作中出现意外人身伤害事故，采购人不负任何责任。

8.供应商应根据采购人的具体情况及要求提供明确的用于本项目的服务方案。服务方案应包括以下内容：总体服务方案，服务质量控制方案、人员职责与管理方案、以及其它服务内容、服务规范、服务措施等说明材料。

**第三部分 评标办法**

一、评标委员会

本次招标由采购人组建评标委员会。

二、开标

开标由采购人代表主持宣布会场纪律，投标人参加。开标时，应当由投标人代表检查投标文件的密封情况；经确认无误后，由采购人代表当众拆封，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。

投标人不足3家的，不得开标。

三、资格审查

开标结束后，采购人通过投标文件依法对投标人的资格进行审查。资格审查不合格的按无效投标处理。合格投标人不足3家的，不得评标。

四、评标

本次评标采用综合评分法。

1.由采购人代表主持宣布评标纪律。

2.评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定是否满足招标文件的实质性要求。

3.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，评标委员会应当以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或补正。

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的代表签字。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。

4.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。

5.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。

6.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。

五、评分因素及评标标准

1.价格（40分）

（1）投标报价按以下公式进行计算。

（2）投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×40

注：满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价。

上述评标价仅用于计算价格评审，中标金额以实际投标价为准。

2.客观评审因素（20分）

（1）响应偏离（10分）

完全满足标书要求得10分，每负偏离一项扣2分，最高10分，最低0分。

（2）供应商业绩（3分）

供应商自2017年1月1日至今已完成或合同期内的同类服务案例，每提供一项案例得1分，最高得3分。提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。

项目业绩有效的相关证明资料，具体要求如下：

提供合同复印件并加盖公章。包括合同金额、双方名称及盖章、服务内容。（2）投标人具备质量管理体系认证（3分）

（3）投标人具有职业健康安全管理体系认证证书（4分）

3.主观评审因素（40分）

（1）人员配备评价（10分）

1）人员配备齐全：10分；

2）人员配备较为齐全：7分；

3）人员配备不够齐全：4分；

4）未提供的：0分

（2）人员职责（10分）

1）人员职责明确、分工清晰、合理：10分；

2）人员职责较为明确、分工较为清晰、合理：7分；

3）人员职责不够明确、分工不够清晰、合理：4分；

4）未提供的：0分

（3）整体服务方案评价（20分）

1）服务方案完整详细，全面性、可操作性强，完全满足采购需求：20分；

2）服务方案较为完整详细，全面性、可操作性较强，较满足采购需求：14分；

3）服务方案完整详细一般，全面性、可操作性一般，基本满足采购需求：8分；

4）未提供的：0分

4.投标文件质量减分：有下列情形之一的，减5分：

（1）投标文件不完整，缺页的；

（2）投标文件未制作目录或未编制页码或页码与目录不对应的；

（3）不按照招标文件要求制作投标文件，技术点对点应答完全复制招标文件的技术条款相关部分内容作为其投标文件的一部分的。

（4）投标文件装订有误的；

（5）投标文件正本文件、副本文件内容不一致的；

（6）投标文件内容无法辨认的，包括盖章不清楚、印刷不清楚、字迹模糊等情形的。

（7）投标文件中对同一问题的前后表述不一致的；

（8）未在规定时间内答复评标委员会提出的问题的；

六、中标单位的确定

1.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。

2.在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

3.在公告中标结果的同时，向中标人发出中标通知书。告知未中标人本人的评审得分与排序。

4.出现以下任何情形取消投标资格：

（1）围标或陪标的；

（2）扰乱评标现场秩序，无理取闹，恶意诽谤的；

（3）提供虚假材料谋成交的；

（4）不实应答或虚假应标的。

（5）未按时提交投标文件的。

（6）投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

（7）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（8）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（9）法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

**第四部分 投标人须知**

一、说明

1.适用范围

本招标文件仅适用于投标邀请函中所叙述项目服务的招标。

2.定义

2.1 “采购人”、“招标采购单位”系指本次招标活动的采购单位。

2.2 “投标人”、“供应商”系指向招标采购单位提交投标文件的供应商。

3.解释权

3.1本次招投标的最终解释权归为招标采购单位。当对一个问题有多种解释时以招标采购单位解释为准。

3.2 本文件未作须知明示，而又有相关法律、法规规定的，招标采购单位将以有关法律、法规的规定为解释依据。

4.合格的投标人

4.1符合《中华人民共和国招标投标法》及其他有关法律、法规关于供应商的有关规定，有能力提供招标服务的供应商。

4.2符合招标文件关于投标人的规定。

4.3关于关联企业

除联合体外，法定代表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项目的投标。如同时参加，则评审时将同时被拒绝。

4.4关于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。

5.信息发布

本项目需要公开的有关信息，包括招标公告、更正公告、中标公告、终止公告等与招标活动有关的通知，招标采购单位均将通过国药控股鞍山有限公司官网公开发布。投标人在参与本采购项目招投标活动期间，请及时关注国药控股鞍山有限公司官网的相关信息。因没有及时关注而未能如期获取相关信息，投标人自行承担由此可能产生的风险。

6.询问与质疑

6.1询问、质疑内容供应商应当向采购人提出，并由采购人负责答复

6.2 询问

（1）供应商对招标活动事项有疑问的，可以向招标采购单位提出询问。

（2）询问可以采取电话、当面或书面等形式。

（3）招标采购单位应当自收到供应商询问之日起3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密或者依法应当保密的内容。

6.3 质疑

（1）供应商认为招标文件、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七个工作日内，以书面原件形式向采购人提出质疑，逾期质疑无效。供应商应知其权益受到损害之日是指：

a.对招标文件提出质疑的，为收到或下载招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；

b.对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

c.对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

（2）质疑书应明确阐述招标文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的法律依据、事实依据、相关证明材料及证据来源，以便于调查、答复和处理。

（3）供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。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。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，招标采购单位有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。

（4）招标采购单位应当自受理供应商书面质疑之日起七个工作日内作出答复，并以书面形式通知提出质疑的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或者依法应当保密的内容。

6.4 对供应商询问或质疑的答复将导致招标文件变更或者影响招标活动继续进行的，采购人应当自作出询问答复或质疑答复之日起1个工作日内在原招标公告发布媒体上发布更正公告，变更内容以国药控股鞍山有限公司官网发布的更正公告为准。

请投标人在开标前随时关注国药控股鞍山有限公司官网。若有补充文件，请投标人将“补充文件回执”下载后盖上公章，发送至本公司。邮箱为：gkas11@163.com 至投标截止时间仍未收到“补充文件回执”的视为已熟知补充文件内容，接受补充文件所表述内容，并承担由此可能产生的风险。

二、招标文件说明

1.招标文件的构成

1.1 招标文件用以阐明所需服务、招标投标程序和合同条款。招标文件由下述部分组成：

（1）投标公告；

（2）招标项目要求；

（3）评标办法；

（4）投标人须知；

（5）合同条款；

（6）附件——投标文件格式。

1.2 采购人以书面方式所补充的一切通知、修改及补充都是招标文件不可分割的组成部分。

1.3 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人的投标文件没有按照招标文件的要求提交全部资料和相关证件，或造成投标文件实质上不响应招标文件要求而投标被拒绝的，责任由投标人自负。

2.招标文件的澄清

投标人对招标文件有疑问，可要求澄清，并在投标截止时间十五日前按投标邀请函中载明的地址以书面形式通知到采购人。采购人将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已获取招标文件的每一投标人。

3.招标文件的修改

3.1招标文件的修改书将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

3.2在投标截止日期十五日前，无论出于何种原因，采购人可依据投标人要求澄清的问题而修改招标文件，并通知已获取招标文件的每一投标人，投标人在收到该通知后应立即以回执形式予以确认。

3.3为使投标人在编制招标文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，采购人将酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以确认。

3.4招标文件语言及计量

招标文件所使用的语言为中文。

招标文件中的所有计量单位和规格说明都是用中华人民共和国法定计量单位表示。

4.招标文件的解释

本招标文件的解释权归采购人。

三、投标文件的编写

1.要求

1.1 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件做出实质性响应。否则，其投标文件可能被拒绝，投标人须自行承担由此引起的风险和责任。

1.2投标人应根据招标项目需求和投标文件格式编制投标文件，保证其真实有效，并承担相应的法律责任。

2.投标语言及计量单位

2.1投标人和招标采购单位就投标交换的文件和来往信件，应以中文书写，全部辅助材料及证明材料均应有中文文本，并以中文文本为准。外文资料必须提供中文译文，并保证与原文内容一致，否则投标人将承担相应责任。未按上述规定提供中文文本的，评标委员会有权拒绝其投标。

2.2 除在招标文件中另有规定，投标文件所使用的计量单位均应使用中华人民共和国法定计量单位。

3.投标文件的组成

投标文件应符合法律法规及招标文件的要求。

投标人应按照招标文件规定的内容和格式编制并提交投标文件。

1）招标文件要求。

2）其他补充文件：指投标人认为需加以说明的其它内容。投标人也可以根据文件内容编排到其他相关部分中。

4.投标文件格式

4.1 投标人应按招标文件中提供的投标文件格式完整地填写。

4.2 投标人可对本招标文件“招标项目要求”所列的所有服务内容进行投标，也可只对其中一包或几包的服务内容投标；若无特殊说明，每一包的内容不得分项投标。

4.3 如投标多个包的，要求按包分别独立制作投标文件。

5.投标报价

5.1 投标人对所投标服务应提供分项单价及总价。

5.2除特殊要求外，投标人对每种服务内容只允许有一个报价；招标采购单位不接受任何选择性的报价。

6.投标货币

投标书、开标一览表等各表中的报价，若无特殊说明应采用人民币填报。

7.投标人资格证明文件

投标人必须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分。

（1）招标文件中规定的资格文件；

（2）与本项目类似的业绩证明文件（如通知书、合同、验收报告等）；

（3）投标人对有能力履行招标文件中技术要求规定的服务和义务所做出的书面承诺；

（4）国家及行业对采购项目规定的特殊资格证明文件。

8.投标有效期

8.1 投标有效期为开标之日起60天。投标书中规定的有效期短于招标文件规定的，可以视为非响应标予以拒绝。

8.2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。

9.投标文件的签署及规定

9.1本项目须提交本项目投标文件（一正三副）和电子版一份。正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。正本与副本如有差异，以正本为准。

9.2投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。若投标文件组成包括技术标的，技术标的目录格式应当按照招标文件技术部分评审项目的目录格式进行编制。

9.3投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容做出响应。

9.4投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并由投标人的法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章。 委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

9.5投标文件应版式胶装装订。

9.6投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录。投标文件的装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。

9.7投标文件电子版文件须采用word无加密版格式，内容与纸质版一致（签字盖章除外）。

四、投标

1.投标文件的密封和标记

1.1投标人应将投标文件正本、副本装订成册，并密封完好；

1.2 投标人应将电子版文件单独密封；

1.3投标人应在包封上注明投标项目名称、项目编号，并在每一密封包封上注明“于 年 月 日 时 分（指规定的开标日期及时间）正式开标之前不准启封”的字样，同时在密封处加盖公章和法定代表人印章。

1.4 投标人应在包封上注明投标项目名称、项目编号、投标人名称、投标人地址、邮编、联系电话、投标人代表、法定代表人等内容。

2.投标文件的递交

2.1投标人应将投标文件按规定进行密封和标记后，在招标文件所规定的投标截止时间和地址送至招标采购单位。

2.2投标文件未按招标文件规定要求密封和标记的、字迹模糊无法辨认的，招标采购单位将拒绝接受，并对误投或过早启封概不负责。

2.3电报、电话、传真及其它形式的投标概不接受。

2.4招标采购单位在投标邀请函中规定的地址收到投标文件的时间应不迟于招标公告中规定的截止时间。招标采购单位将拒绝并原封退回在其规定的截止时间后收到的任何投标文件。

3.投标文件的修改和撤消

3.1投标人在递交投标文件后可对其投标文件进行修改或撤回，但招标采购单位须在投标截止时间之前收到该修改或撤消的书面通知。

3.2投标人的修改或撤回的书面通知应按规定进行编制、签署、密封、注上标记和递送，并注明“修改投标文件”或“撤回投标”字样。

3.3在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件进行修改。

3.4投标人不得在投标截止时间起至投标文件有效期届满前撤消其投标。

五、开标

1.开标时间和地点

招标采购单位按招标文件规定的时间、地点主持公开开标会议。并邀请投标人代表及有关人员参加。招标采购单位对开标、评标现场活动进行全程录音录像，音像资料作为招标资料一并存档。

2.开标程序

（1）开标会议由招标采购单位组织并主持。

（2）主持宣布会场纪律，投标人参加。

（3）由各投标人法定代表人或被授权人检查投标文件的密封情况并由招标代理宣布检查结果。

（4）经确认无误后，由招标代理当众拆封所有有效投标，并唱标。生成开标记录，投标人法定代表人或被授权人签字确认。

若开标时宣读的结果与投标文件不符时，投标人应在开标现场提出异议，经有关人员当场核查确认后，重新宣读其投标文件；若投标人现场未提出异议，则认为投标人已确认招标代理单位工作人员宣读的结果，投标人法定代表人或被授权委托人应在开标记录上签字。

（5）会议结束。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（6）开标结束后，采购人代表对投标供应商的资格进行审查。

（7）有效的投标文件由评标委员会进行评审、比较。

3.投标人法定代表人或授权委托人未参加开标的视为自动弃权。投标文件存在下列情况将被视为无效投标：

投标人未提供合法的、有效的项目法定代表人（或企业法定代表人）营业执照副本、要求的实质性文件全部或之一的情况；

投标文件未按招标文件的要求标志或密封，一份投标文件有两个以上报价的，投标资格文件不合格的投标文件；

未经法定代表人签署印章，未加盖投标人公章，以及投标人委托的代理人没有合法、有效的授权委托书的；

投标文件未按招标文件规定的格式填写，关键内容不全或字迹模糊辨认不清；

组成联合体投标的，投标文件未附联合体各方共同投标协议的；

提交投标文件截止时间以后送达的投标文件；

招标文件规定投标文件无效的其它情形。

六、评标

1.评标委员会

1.1评标委员会由采购人依法组建，负责评标活动。评标采用保密方式进行。

1.2招标采购单位将根据采购项目的特点组建评标委员会。

1.3评标委员会负责审查投标文件是否符合招标文件的要求，并进行审查、询标、评估和比较。评标委员会认为必要时，可向投标人进行询标。

1.4如果出现投标截止时间后参加投标的供应商不足三家、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，或投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的情况时，或影响采购公正的违法、违规行为，评标委员会有权宣布废标。

2.评标原则和评标方法

2.1 评标原则

招标文件是评标的依据，严格按照招标文件的要求和条件进行；

执行“公开、公平、公正、择优”的原则，维护采购人和投标人的合法、正当的权益；

对所有投标人的投标评估，都采用相同的程序和标准；

不以最低的投标报价作为中标的唯一依据。

2.2评标方法

根据项目的实际情况，采用下列评标方法：

综合评分法，是指在最大限度地满足招标文件实质性要求前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选供应商或者中标供应商的评标方法。

综合评分的主要因素是：价格、技术、财务状况、信誉、业绩、服务、对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等。上述因素根据项目情况在招标文件中明确。

3.评标程序

3.1对投标文件的审查和响应性的确定

符合性检查。在对投标文件进行详细评估之前，评标委员会首先对投标文件的内容是否完整，有无计算错误，文件签署是否正确等进行审查，审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标文件是指经评标委员会认定的无重大偏离或保留的投标文件。

3.2评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身而不靠外部证据。

3.3实质上没有响应招标文件要求的投标文件，将被拒绝。投标人不得通过修改或撤回不符合要求的重大偏离或保留而使其投标成为响应性的投标。如出现下列情况之一的，将予以投标人无效投标处理：

（1）投标文件（正本）中资格证明文件不全或未实质性响应招标文件要求的；

（2）投标文件无法定代表人或其有效委托的授权人的签字，或未按招标文件的要求加盖公章和法定代表人印章的；或授权期限不符合要求的；

（3）投标有效期短于招标文件要求的；

（4）投标文件纸质版与电子版不一致的（签字、盖章除外）。

（5）投标文件没有胶装装订的。

（6）投标文件数量不满招标文件要求的。

（7）投标文件密封不符合招标文件要求。

3.4 评标委员会对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修改错误的原则如下：

（1）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。

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；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。

（3）投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中投标书报价不一致的，以投标书为准。投标书中大小写不一致的，以大写为准。

评标委员会将要求投标人按上述修改错误的方法调整投标报价，投标人同意后，调整后的报价对投标人起约束作用。如果投标人不接受修改后的报价，其投标将被拒绝。

3.5评标委员会将允许投标人修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规、不一致或不规则的地方，但这些修改不能影响其它投标人的名次排列。

3.6投标文件的澄清

澄清有关问题。为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，评标委员会有权要求投标人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作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人有义务按照招标采购单位通知的时间、地点指派专人就相关问题进行澄清。

澄清、说明或者补充应当为书面形式，并由法定代表人或有效委托的授权人签署。

投标人的书面答复应在规定的时间内完成，并不得超出投标文件的范围或对投标内容进行实质性的修改。

澄清文件将作为投标文件的一部分，与投标文件具有同等的法律效力。

3.7投标的评估和比较

评标委员会将根据招标文件确定的评标原则和评标方法对确定为实质上响应招标文件要求的投标进行评估和比较。

评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。

3.8保密及其他注意事项

在开标、投标期间，投标人不得向评标委员会成员询问评标情况，不得进行旨在影响评标结果的活动，否则将会导致其投标被拒绝。

投标人在开、评标过程中，如试图向招标采购单位施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝。

为保证定标的公正性，在评标过程中，评标委员会成员不得与投标人私下交换意见。在开、评标期间及招标工作结束后，凡与评标情况有接触的任何人不得也不应将审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等评标情况向投标人或其它无关的人员透露。

不保证所有投标一定有中标结果，如出现招标后没有供应商或者经审查没有合格标的，将会出现全部落标的可能。

七、合同授予

1.合同授予标准

严格按照招标文件的要求和条件进行评标，择优定标。按评审后得分由高到低顺序确定中标候选供应商。得分相同的，按投标报价由低到高顺序确定中标候选供应商。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序确定中标候选供应商。

2.最终审查

2.1 评标委员会将对中标候选供应商是否具备履行合同义务的资格进行最终审查。

2.2最终审查将根据投标人提交的资格证明文件和其它认为必要的、合适的资料，对投标人的财务、技术和供货能力及其信誉进行审查。

2.3 如果审查通过，采购人将按照相关法律法规的规定和招标文件的要求确认中标供应商，并将合同授予该投标人；如果审查没有通过，评标委员会将对下一个中标候选供应商作类似的审查。

3.授予合同时变更数量的权力

采购人在授予合同时有权对招标要求中规定的服务的数量予以增加或减少，但投标单价和其他的条款与条件不得改变。

4.取消采购任务

采购人按照有关法律法规的规定，在授予合同之前有权取消采购任务。

5.中标通知

5.1 在投标有效期届满之前，招标采购单位将以书面形式发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即发生法律效力。

5.2《中标通知书》是签订合同的依据，且为合同的组成部分。

5.3在招标过程中，投标人如认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，依法在知道其权益受到损害的七个工作日内以书面形式向招标采购单位提出，招标采购单位将依据有关规定进行处理。

6.签订合同

6.1 采购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，与中标人签订书面合同。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。

6.2 招标文件、中标供应商的投标文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据，且为合同的组成部分。

6.3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。

7.中标决定的撤消

如果中标供应商没有按照规定执行，招标采购单位将有权撤消该中标决定。在此情况下，招标采购单位可将合同授予下一个中标候选供应商，或重新组织招标。

8.合同分包

未经采购人同意，中标供应商不得分包合同。

9. 纠纷解决

如合同出现纠纷，供、需双方协商不成由合同签订地人民法院诉讼解决。

10.其他

某代理商因授权或资质等问题在招标过程中发生争执，影响评标秩序，取消供应商本项目投标资格。

投标人的诚信度及其行为将进行考核并记入投标人记录中。

投标文件一旦进入评审阶段，投标文件全部留存，概不退还

# **第五部分 合同主要条款**

主要条款及内容

1.合同价格

2.服务内容

3.服务期限与地点

4.双方权利义务

5.付款方式

6.违约责任

7.验收标准与程序

8.争议解决方式

**合同特殊条款**

合同特殊条款是合同一般条款的补充和修改。如果两者之间有抵触，应以特殊条款为准。

合同特殊条款由中标单位和需求方根据项目的具体情况协商拟订。

附件:1.服务内容清单

2.售后服务承诺

3.供应商应答

**第六部分 投标文件格式**

正本（副本）

**投 标 文 件**

项目名称：

项目编号：

投标人名称：

投标人地址：

法定代表人：

投标人代表：

日期：

**投标文件目录格式**

**（需供应商自行编制）**

**一、 商 务 文 件**

**附件１**

**投标书**

致：国药控股鞍山有限公司

根据贵方 项目（项目编号： ）的投标邀请，投标人代表 （姓名/职务）经正式授权并代表投标人 （投标人名称、地址）提交下述文件正本 份、副本 份、投标文件电子版U盘 份。

1. 资格性文件；

2. 商务部分；

3. 技术部分；

4. 报价部分。

我方着重承诺如下：

1、所附投标报价表中规定的应提供和交付的服务项目投标总价为:

人民币 元，大写 （文字表述）

2、投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3、 投标人已详细审查全部招标文件，包括更正公告以及全部参考资料和所有附件。我们完全理解并认为本招标文件公平、公正，不存在倾向性内容。

4. 本投标自开标之日起有效期为60日。

5、我方承诺已经具备参加本次招标活动的投标人应当具备的条件：

(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服务能力；

(4)有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

(5)参加此项采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

6、提供招标须知规定的全部投标文件，包括投标文件正本、副本。

7、保证忠实地执行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

8、投标人同意提供按照招标采购单位可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解招标采购单位不一定要接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标人全称（印章）：

地 址：

开户银行：

帐 号：

电 话：

传 真：

邮 编：

法定代表人：（签字）

年 月 日

**附件2**

**法定代表人资格证明书**

兹证明，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（先生/女士）在我公司任 职务，系我公司的法定代表人，现进行 项目的投标（项目编号： ），签署投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之相关的一切事物。

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_先生/女士的个人情况：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

身份证号码： （身份证复印件附后）

特此证明。

投标人名称（公章）：

法定代表人签字或盖章：

年 月 日

**附件3**

**法定代表人授权委托书**

致：国药控股鞍山有限公司

兹授权我单位 ，身份证号： 代表 （投标人名称）进行 项目（项目编号： ）的投标。授权代表在开标、评标、投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我公司均予以承认，特此证明。

投标人代表签字：

投标人代表职务：

投标人代表联系电话：

投标人代表身份证号： （身份证复印件附后）

投标人名称（公章）：

 法定代表人签字或盖章：

 年 月 日

**附件4**

**关于资格的声明函**

致：(招标人)

关于贵方项目名称: (项目编号： )投标邀请，本签字人愿意参加投标响应，提供招标文件中规定的货物、工程及服务，并证明提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

能独立承担民事责任，具有从事本项目的经营范围和能力

(相关证明文件附后)

本单位保证全部投标文件和问题的回答是真实和有效的，并对所提供资料的真实性负责。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**其他需提供的相关文件**

**供应商按照招标文件要求自行添加**

**附件5**

**投标人综合概况**

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 地址 |  |
| 主管部门 |  | 法人代表 |  | 职务 |  |
| 经济类型 |  | 授权代表 |  | 职务 |  |
| 邮编 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 单位简介及机构设置 |  |
| 单位优势及特长 |  |
| 单位概况 | 注册资本 | 万元 | 占地面积 | M2 |
| 职工总数 | 人 | 建筑面积 | M2 |
| 资产情况 | 净资产 | 万元 | 固定资产原值  | 万元 |
| 负债 | 万元 | 固定资产净值  | 万元 |
| 财务状况 | 年度 | 主营收入(万元) | 收入总额(万元) | 利润总额(万元) | 净利润(万元) | 资产负债率 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件****6**

**近三年主要相关项目业绩一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户单位名称** | **项目内容** | **实施地点** | **联系人及联系方式** | **项目起止时间** | **合同金额** | **验收报告或用户出具的成功履行合同的相关证明材料** | **合同编号** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件7**

**商务条款响应表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **商务条款招标要求** | **是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)**  | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |

注：

1. 不如实填写负偏离情况的投标文件将视为虚假材料。

2. 招标要求指招标文件中规定的具体要求。

3. 投标应答指投标人的实际情况。

4. 偏离说明指招标要求与投标应答之间的不同之处。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件8**

**服务内容一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **备注** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标文件中还应依据用户需求书要求后附服务内容中相关服务资格、技术、相关服务认证等证明材料，否则评标委员会有权认为所提供服务不符合要求(包括但不限于以下)：

1.质量保证体系及措施；

2.针对本项目服务的各项管理制度；

如本表格式内容不能满足需要，投标人可根据本表格格式自行划表填写。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件9**

**技术条款响应表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目需求** | **投标实际响应内容** | **是否偏离(无偏离/正偏离/负偏离)** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

注：1.投标人必须对应招标文件“项目需求书”的内容逐条响应。如有缺漏，缺漏项视同不符合招标要求。

2.投标人响应项目需求应具体、明确，含糊不清、不确切或伪造、变造证明材料的，按照不完全响应或者完全不响应处理。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件10**

**开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务内容** | **服务期限** | **单价** | **备注** |
| **1** | **投标价** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **2** | **各种税费****(注明税率)** |  |  |
| **3** | **其他费用** |  |  |
| **合计总价****(单位：元)****大写及小写** |  |  |
| **4** | **投标有效期** |  |  |

 单位：元

注：此表是投标文件的必要文件，是投标文件的组成部分，除在正本中外，还应单独打印封装在一个信封中。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**附件11**

**开标分项一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务分项名称** | **服务期限** | **单价** | **总价** |
| 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  |  |  |
| 　 | 　 |  |  |  |

单位：元

注：开标分项一览表中应列明开标一览表中每项的分项内容。

投标人代表签字：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

投标人名称（公章）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_