

拉萨海关后勤管理中心2026年劳务
外包服务采购项目

采购文件

采购项目编号：GZFCG2026-35046

采 购 人：中华人民共和国拉萨海关后勤管
理中心

采购代理机构：西藏东拓项目管理有限公司

日 期：2026 年 08 月

目录

第一章 采购公告	1
第二章 供应商须知前附表	5
第三章 供应商须知具体事项	14
第四章 评标办法（综合评分法）	29
第五章 合同条款格式	40
第六章 采购内容及技术要求	56
第七章 投标文件格式	73

第一章 采购公告

拉萨海关后勤管理中心 2026 年劳务外包服务采购项目的潜在供应商应在西藏自治区公共资源交易网 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2026 年 8 月 25 日 11 时 40 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

1. 项目名称：拉萨海关后勤管理中心 2026 年劳务外包服务采购项目
2. 项目编号：GZFCG2026-35046
3. 采购方式：公开招标
4. 预算金额：789.86 万元
5. 最高限价：789.86 万元
6. 资金来源：事业单位经费
7. 合同履行期限：具体以合同签订为准
8. 服务期限：暂定 1 年，自合同签订生效当日起算；合同期满后，根据月度+年度综合考核结果、采购人工作需求、双方协商一致可续签，最多续签 2 次，单次续签周期 1 年；续签服务标准、人员配置、薪酬社保、体检标准不得低于本招标文件全部要求。
9. 采购服务需求：具体详见采购文件
10. 采购服务范围：采购文件的全部内容
11. 合同履行地点：拉萨市城关区北京中路 72 号拉萨海关全域院区，包含总关机关院区（八廓海关、缉私局、机关办公楼、职工周转房）、海关学会办公区、机关超市、洗衣房、车库、配电暖通机房、后勤配套用房等全部采购人指定位点；所有外包人员工作、值守均在上述场地开展。
12. 本项目不接受联合体投标

二、申请人的资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力：提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，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：提供上一年度（2024 或 2025 年）经会计师事务所出具的完整的财务审计报告，成立不足一年的新公司提供成立以来的财务报表或银行资信证明或承诺具有健全的财务会计制度并加盖单位公章。

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供承诺函并加盖单位公章；

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止前近半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料或提供承诺函并加盖单位公章。（如依法免税的，提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保险费的，提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险费）。

(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：须提供承诺函并加盖单位公章；

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，供应商未列入“信用中国”网站上及中国政府采购网上失信被执行人、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。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目；法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司不得同时投标，须提供承诺函并加盖单位公章。

4. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他招标采购活动，须提供承诺函并加盖单位公章。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目执行：

(1) 《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46 号）；

(2) 《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）；

(3) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）政策；

(4) 《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；

(5) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）。

6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。

7. 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目；如大型企业中标，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或

者多家中小微企业。 本项目选择第三种方式进行预留。

组成联合体或者接受分包合同的中小微企业与联合体内 其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

8. 本项目特定资格条件：提供有效期内的人力资源服务许可证复印件或扫描件加盖公章。

三、获取采购文件

时间：2026 年 8 月 5 日至 2026 年 8 月 11 日；

地点：西藏自治区公共资源交易网（<http://ggzy.xizang.gov.cn/>）；

方式：在线获取，免费获取。

四、投标文件提交截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2026 年 8 月 25 日 11 时 40 分（北京时间）；

开标时间：2026 年 8 月 25 日 11 时 40 分（北京时间）；

地点：西藏自治区公共资源交易中心（206 开标室）（江冲路纳如路交叉路口）。

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. 本公告同时在《西藏政府采购网》、《西藏自治区公共资源交易平台》、《中国政府采购网》上公布，后续澄清、更正、终止、中标公告请关注上述媒体；

2. 因在西藏自治区公共资源交易系统内进行采购相关工作，无法得知各潜在供应商的名单和联系方式，故本项目相关澄清、更正、终止等信息无法以书面形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。请各潜在供应商及时关注西藏自治区公共资源交易网等相关平台，如未获取到相关澄清、更正、终止等信息造成的后果由各潜在供应商自行承担；

3. 因供应商原因造成投标文件未解密的，视为撤销其投标文件；因供应商之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，供应商有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行；

4. 根据西藏自治区推进公共资源交易平台整合共享工作专班《关于公共资源交易领域政府采购项目实行线上“不见面”开标的通知》本项目采用不见面开标方式，供应商无需出席开标现场参与开标活动，供应商通过线上“不见面开标”可全程参与开标会议，（不见面开标操作流程请登录西藏公共资源交易平台-服务中心-下载中心）且供应商在规定的

投标截止时间前登录西藏自治区公共资源交易平台不见面开标大厅在线开标并保持在线状态，供应商应在开放解密后 30 分钟内完成投标文件解密工作。若供应商未在本项目（各标段）开放解密后 30 分钟内完成投标文件远程自行解密，相关责任、后果由供应商自行承担，本项目（各标段）开放解密后 30 分钟后采购人、采购代理机构有权结束解密环节并继续进行后续采购活动；

5. 各潜在供应商应在西藏自治区公共资源交易网 (<http://ggzy.xizang.gov.cn/>) 进行单位注册、完善资料等工作，并依照西藏自治区公共资源交易网相关要求办理 CA（数字证书），以便完成获取采购文件、投标等相关操作。各项操作及规范以西藏自治区公共资源交易网及其交易平台（系统）要求为准，如遇网站、系统平台、CA 等相关问题请按照西藏自治区公共资源交易平台联系方式进行咨询。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：中华人民共和国拉萨海关后勤管理中心

地址：拉萨市城关区北京中路 72 号拉萨海关

联系人：采购科

电话：0891-6283235（请在工作时间拨打）

联系人：纪检组

电话：0891-6283912（请在工作时间拨打）

2. 采购代理机构信息

名称：西藏东拓项目管理有限公司

地址：拉萨经济技术开发区阳光新城别墅区 B-7 号

联系人：莫先生

电话：18889091032（工作时间拨打）

3. 项目联系方式

项目联系人：莫先生

联系电话：18889091032（工作时间拨打）

第二章 供应商须知前附表

采购文件中与本表不一致的，以供应商须知前附表为准。

条款号	条款名称	编 列 内 容
1.2.1	采购人	<p>采购人：中华人民共和国拉萨海关后勤管理中心</p> <p>地址：拉萨市城关区北京中路 72 号拉萨海关</p> <p>联系人：采购科</p> <p>电话：0891-6283235（请在工作时间拨打）</p>
1.2.2	采购代理机构	<p>名称：西藏东拓项目管理有限公司</p> <p>地址：拉萨经济技术开发区阳光新城别墅区 B-7 号</p> <p>联系人：莫先生</p> <p>联系电话：18889091032（工作时间拨打）</p>
1.2.3	供应商资格条件	<p>1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：</p> <p>（1）具有独立承担民事责任的能力：提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；</p> <p>（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：提供上一年度（2024 或 2025 年）经会计师事务所出具的完整的财务审计报告，成立不足一年的新公司提供银行资信证明并承诺具有健全的财务会计制度；</p> <p>（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供承诺函并加盖单位公章；</p> <p>（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供开标截止前近半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料（如依法免税的，提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保险费的，提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险费。）；</p> <p>（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：须提供承诺函并加盖单位公章；</p> <p>（6）法律、行政法规规定的其他条件。</p> <p>2. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，供应</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>商未列入“信用中国”网站上及中国政府采购网上失信被执行人、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。</p> <p>3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目；法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司不得同时投标，须提供承诺函并加盖单位公章。</p> <p>4. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他招标采购活动，须提供承诺函并加盖单位公章。</p> <p>5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：</p> <p>本项目执行：</p> <p>（1）《政府采购促进中小企业发展办法》（财库[2020]46号）；</p> <p>（2）《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）；</p> <p>（3）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）政策；</p> <p>（4）《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；</p> <p>（5）《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。</p> <p>6. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：其他未列明行业。</p> <p>7. 本项目不属于专门面向中小企业采购的项目；如大型企业中标，预留该部分采购项目预算总额的30%以上专门面向中小企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>60%。预留份额通过下列措施进行：（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小企业采购；（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小企业承担的部分达到一定比例；（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小微企业。 本项目选择第三种方式进行预留。</p> <p>组成联合体或者接受分包合同的中小微企业与联合体内 其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。</p> <p>8. 本项目特定资格条件：提供有效期内的人力资源服务许可证复印件或扫描件加盖公章。</p>
1.2.4	进口产品	无
1.2.5	是否接受联合体 投标*	不接受
1.3.1	项目名称	拉萨海关后勤管理中心 2026 年劳务外包服务采购项目
1.3.3	资金落实情况	已落实
1.3.4	采购预算*	<p>1、采购预算：<u>789.86</u> 万元，（大写：<u>柒佰捌拾玖万捌仟陆佰元整</u>）；</p> <p>2、最高限价：<u>789.86</u> 万元，（大写：<u>柒佰捌拾玖万捌仟陆佰元整</u>）；</p> <p>3、超过最高限价的投标为无效投标；</p> <p>4、最低报价不能作为成交的保证；</p> <p>5、供应商在报价时应充分考虑成本及利润，若出现明显低于本地市场价格恶意竞标的情况，采购人有权拒绝其投标。</p>
1.4.1	采购内容	详见采购文件
1.4.2	服务质量要求*	满足国家现行相关质量标准及要求
1.4.3	合同履行期限*	具体以合同签订为准
1.4.4	服务期限*	暂定 1 年，自合同签订生效当日起算；合同期满后，根据

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		月度+年度考核结果、采购人工作需求、双方协商一致可续签，最多续签 2 次，单次续签周期 1 年；续签服务标准、人员配置、薪酬社保、体检标准不得低于本招标文件全部要求。
1.4.5	合同履行地点*	拉萨市城关区北京中路 72 号拉萨海关全域院区，包含总关机关院区（八廓海关、缉私局、机关办公楼、职工周转房）、海关学会办公区、机关超市、洗衣房、车库、配电暖通机房、后勤配套用房等全部采购人指定位点；所有外包人员工作、值守均在上述场地开展。
1.4.6	发出澄清文件 时间	投标截止日 15 日前
1.4.7	发出修改文件 时间	投标截止日 15 日前
1.5	现场考察	不组织，供应商可自行考察
1.6	分包要求*	本项目不接受合同分包（仅限于中小微企业） 本项目接受合同分包（仅限于大型企业）
3.7.8	核心产品	无
3.8.1	投标保证金*	<p>投标保证金的形式：允许供应商自主选择以转账、支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金。</p> <p>供应商采用转账方式提交的投标保证金必须通过其开户银行基本账户转入交易中心（平台）在银行开设的投标保证金专户。供应商必须以本单位的名义提交投标保证金，不得以分支机构或其他机构的名义提交。</p> <p>采用保单、保函方式递交的应符合西藏自治区公共资源交易平台要求，在第三方金融系统中选择开具保单或保函，开具后将证明资料附在投标文件指定位置。</p> <p>投标保证金金额：小写：<u>150000.00</u> 元，大写：<u>壹拾伍万圆整</u>。</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		<p>投标保证金应在投标有效期截止日后 90 天内保持有效, 投标保证金从其基本账户转出的, 在提交投标文件截止时间前汇入 (以到账时间为准)。</p> <p>注: 供应商转账保证金时, 标注项目简称、项目编号、包号 (如有)。(投标文件中附提交方式凭证扫描件。)</p>
3.9	投标有效期*	90 日历天 (投标截止之日起)
3.10	投标文件的编制	<p>1. 本项目采用电子化交易系统, 需办理相关 CA 证书锁, 各供应商须在投标截止时间前上传加密的电子投标文件至“西藏自治区公共资源交易网 (http://ggzy.xizang.gov.cn)”。相关 CA 证书锁可在西藏自治区公共资源交易网 (http://ggzy.xizang.gov.cn) 查询办理流程。各供应商未在投标截止时间前上传电子投标文件的, 视为自动放弃投标。</p> <p>2. 开标现场, 只对电子投标文件进行开标。投标截止前供应商如遇网站、系统平台、CA 证书锁等相关问题无法上传电子投标文件时, 请及时按照西藏自治区公共资源交易平台服务中心联系方式进行咨询。</p> <p>3. 本项目采用电子评标 (线上评标), 只对电子投标文件进行评审。</p> <p>4. 具体请登录西藏自治区公共资源交易网 (http://ggzy.xizang.gov.cn/) 认真了解流程和要求并严格按照操作手册制做投标文件 (建议供应商将投标文件中需要签字盖章的页面打印后签字盖章, 再将已签字盖章的页面扫描成彩色 PDF 格式上传至电子交易系统, 以保证投标文件签章的完整性), 在投标截止时间前上传至西藏自治区公共资源电子交易系统。</p> <p>5. 使用投标客户端, 经过编制、签章, 在生成加密投标文件时, 会同时生成非加密投标文件, 供应商刻录使用。</p> <p>6. 西藏自治区公共资源电子交易系统会自动生成一个“招</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		标编号”，该编号仅用于系统内部标识。除系统要求或本文件特别说明之处外，请各供应商在制作投标文件时以本文件所写“项目编号”为准。
4.1	递交投标文件的截止时间	2026 年 8 月 25 日 11 时 40 分（北京时间）
5.1.1	开标时间和地点	开标时间：2026 年 8 月 25 日 11 时 40 分（北京时间） 开标地点：西藏自治区公共资源交易中心 206 开标室（江冲路纳如路交叉路口）。
6.1.1	评标委员会的构成	评标委员会的构成：：评审小组成员由采购人代表、技术、经济类专家组成，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。若采购人指派代表参与评审时，被指派的采购人代表须持有采购人出具的授权书。本项目由 1 名采购人代表和经济专家 2 人、技术专家 2 人，共 5 人组成。 评标专家确定方式：在西藏自治区公共资源交易中心统一专家库中随机抽取。
6.1.2	是否授权评标委员会确定中标人	否，按照综合评分由高到低的顺序推荐综合排名前三名的单位为中标候选人。
6.5.4	本项目采用评标办法	综合评分法
7.3	中标结果公告媒体及期限	原采购公告发布媒体，中标公告期限为 1 个工作日。
7.7	履约保证金	1. 中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函保单等非现金形式提交。 2. 中标单位合同签订 3 日内，向采购人缴纳合同总金额 5% 履约保证金；服务期满、无违约、资料完整移交后无息退还；出现社保断缴、欠薪、泄密、考核不合格等违约，直接抵扣保证金。

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
7.8	代理服务费	代理服务费以中标通知书确定的中标金额作为收费的计算基数，由中标单位在领取中标通知书时，参照发改价格[2015]299号文向代理机构缴纳相关费用。
9.2	质疑投诉	<p>质疑函应以书面形式送达（仅接收派人送达方式），质疑函的格式、时间和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。供应商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购项目的质疑。</p> <p>联系部门：西藏东拓项目管理有限公司</p> <p>联系人：莫先生</p> <p>联系电话：18889091032</p> <p>地址：拉萨经济技术开发区阳光新城别墅区 B-7 号</p>
10	需要补充的其他内容	
10.1	投标语言	中文，供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本。
10.2	验收标准	采购人根据采购文件技术参数，供应商的投标文件及合同，“西藏自治区财政厅关于印发《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》的通知”（藏财采办[2019]36号）的要求，满足国家现行相关质量标准等。
10.3	本项目的所属行业	本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>其他未列明行业。</u>
10.4	其他	本项目完成后，项目的中标人须向采购代理机构提交一正两副胶装成册并加盖单位公章的投标文件（文件应同上传至西藏自治区公共资源电子交易系统的文件一致）。
10.5	落实政府采购政策	本项目执行《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）以及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定、《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）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		号)。
10.6	关于推动解决政府采购异常低价问题的通知	<p>根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）要求，出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：</p> <p>（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的；</p> <p>（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的；</p> <p>（3）投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的；</p> <p>（4）评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第 1 项至第 4 项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。其中，属于第 3 项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。</p> <p>评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标（响应）供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。</p> <p>（注：本项目采用不见面开标方式，请各供应商在线上获取招标文件时填写正确的联系方式，如因联系方式填写错</p>

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
		误导致联系不到该供应商，一切责任由供应商自行承担后果）。
<p>为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，本项目商品、快递包装严格按照《西藏自治区财政厅西藏自治区生态环境厅西藏自治区邮政管理局关于转发〈财政部办公厅 生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知〉的通知》（藏财采办〔2020〕138号）规定执行。</p>		

注：采购文件中带*为实质性内容，不满足视为投标无效。供应商要对投标文件中全部资料的真实性负责，一旦发现造假，将上报政府采购监督管理部门处理。

第三章 供应商须知具体事项

1、说明

1.1 适用范围

本采购文件仅适用于政府采购公开招标的工程、货物及伴随服务。

1.2 定义

1.2.1 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。

1.2.2 采购代理机构:是指在采购人的委托范围内办理政府采购事宜。

1.2.3 供应商:是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

1.2.4 合格的供应商应具备以下条件:

- (1) 本采购文件规定的供应商资格条件;
- (2) 遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度;
- (3) 按要求获取了采购文件。

1.2.5 中标人: 接到并接受中标通知, 最终被授予合同的供应商。

1.2.6 投标文件: 指供应商根据采购文件提交的所有文件。

1.2.7 货物: 指除了咨询服务以外的所有的物品、货物、装置和/或包括附件、备品备件、图纸、技术文件、用于运输和安装的包装、培训、维修和其他类似服务的供应。

1.2.8 质保期: 本次采购所要求的质保或质保期限, 是指供应商所提供的产品在承诺的质保期限内发生质量问题, 必须提供伴随服务及必须无条件更换产品(注: 所需的一切费用均已包含在该标包投标总报价中, 不包含使用过程中人为故意损坏产品, 并由此享用原投标文件中承诺的质保期限及伴随服务。

1.2.9 进口产品: 是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品。本采购文件中“进口货物”的描述, 是指采购人已按照财政部《政府采购进口产品管理办法》的通知 财库[2007]119号、财政部办公厅关于政府采购进口产品管理有关问题的通知 财办库[2008]248号文件要求的程序办理过报批手续; 采购进口产品时, 应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。

1.2.10 联合体投标: (1) 两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体, 以一个供应商的身份共同参加政府采购。(2) 以联合体形式进行政府采购的, 参加联合体的供应商均应当具备符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条, 并应当向采购人提交联合协议, 载明联合体各方承担的工作和义务。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同, 就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。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。（3）以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

1.3 项目名称、资金来源和落实情况

- 1.3.1 项目名称：见供应商须知前附表。
- 1.3.2 资金来源：见供应商须知前附表。
- 1.3.3 资金落实情况：见供应商须知前附表。
- 1.3.4 采购预算：见供应商须知前附表。

1.4 采购内容、质量要求、合同履行期限、地点等

- 1.4.1 采购内容：见供应商须知前附表。
- 1.4.2 质量要求：见供应商须知前附表。
- 1.4.3 合同履行期限：见供应商须知前附表。
- 1.4.4 合同履行地点：见供应商须知前附表。

1.5 投标费用

1.5.1 无论投标过程中的作法和结果如何，供应商应自行承担所有与参加投标有关的全部费用，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担上述费用。

1.6 分包

本项目不接受合同分包。

1.7 响应和偏差

1.7.1 投标文件应当对采购文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。

1.7.2 供应商应根据采购文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对采购文件作出响应。

1.7.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或供应商须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.7.4 投标文件对采购文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明。

2. 采购文件

2.1 采购文件由下述部分组成：

第一章采购公告

第二章供应商须知前附表

第三章投标须知具体事项

第四章评标办法（综合评分法）

第五章合同条款格式

第六章采购内容及技术要求

第七章投标文件格式

2.1.1 供应商应仔细阅读采购文件中供应商须知、合同条款的所有事项、格式要求和技术规范，按采购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，以使其投标对采购文件做出实质性响应，若供应商没有对采购文件全面做出实质性响应，则所产生的风险由供应商承担。

2.1.2 照抄或复印采购文件技术及商务要求的、手写的、未按规定签署的投标文件将导致废标。

2.2 采购文件的澄清或修改

2.2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件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。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分，采购人或者采购代理机构将在原公告发布媒体上发布更正公告，供应商应及时关注本项目的更正公告信息，按更正后的公告要求进行响应。

2.2.2 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，通过西藏自治区公共资源交易网、西藏政府采购网、中国政府采购网发布更正后的采购文件，供应商应依据更正后的采购文件编制投标文件，若供应商未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果；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。

2.2.3 供应商认为需要对采购文件进行澄清或者修改的，可以以书面形式向采购人或者采购代理机构提出申请，但招标采购单位可以决定是否采纳供应商的申请事项。

3. 投标文件的编写

3.1 投标语言

投标文件以及供应商所有与采购人及采购代理机构就投标来往的函电均使用中文。供应商提供的外文资料应附有相应的中文译本，并以中文译本为准。

3.2 投标文件计量单位

除在采购文件的技术文件中另有规定外，计量单位均使用公制计量单位。

3.3 投标文件的组成

3.3.1 供应商应当按照采购文件的要求编制投标文件。投标文件应当对采购文件提出

的要求和条件作出明确响应。投标文件具体内容详见第七章。

3.3.2 采购文件中的每个分包（捆），是项目招标不可拆分的最小投标单元，供应商必须按此分包（捆）编制投标文件，提交相应的文件资料，拆包投标或漏项投标将视为非实质性响应予以废标。供应商如同时投标多包，可提交一套资质证明文件。

3.4 投标格式

3.4.1 供应商应按照采购文件中提供的格式（见第七章投标文件格式）要求如实填写投标函、开标一览表、投标报价表、货物技术规格和偏差表，并按采购文件要求提交资格证明文件。

3.5 投标报价

3.5.1 投标总报价应是采购人指定地点交货的包括交货前发生的各种税费、运费及保险费、运杂费、以及伴随的其它服务费总报价。总报价分解为：工程货物和附属装置；备品备件、专用工具和消耗费；卖方技术服务（安装、调试、运行）；人员培训费用；运费和保险费；各类税费及验收检测费等正式交付使用前所发生的一切费用，各项报价应准确填入投标报价表相应栏内。

3.5.2 投标报价应完全包括采购文件规定的货物和服务范围，不得任意分割或合并所规定的分项。

3.5.3 供应商对每种货物只允许有一个报价，采购人和采购代理机构不接受有任何选择报价的投标，投标货币：人民币。

3.5.4 供应商不得以任何理由在开标后对投标报价予以修改，报价在投标有效期内是固定的，不因任何原因而改变。任何包含价格调整要求和条件的投标，将被视为非实质性响应投标而予以拒绝。

3.6 供应商资格的证明文件

3.6.1 依据第二章“供应商须知前附表”中的要求按第七章投标文件格式规定的格式提交相应的资格证明文件，作为投标文件的一部分，以证明其有资格进行投标和有能力履行合同。

3.6.2 供应商具有履行合同所需的财务、技术和履约能力的证明文件。

3.6.3 供应商有能力履行采购文件中规定的其它技术服务的义务的证明文件。

3.7 证明投标货物符合采购文件技术要求的文件

3.7.1 供应商应提交证明其拟供货物和服务符合采购文件规定的技术响应文件，作为投标文件的一部分。

3.7.2 在投标分项报价表中应说明货物的品牌型号、规格参数、制造商及原产地等，

交货时出具原产地证明及合格出厂证明。

3.7.2.1 所投产品属于强制节能产品，未给出具体品牌和型号或给出的型号有误的，则视为不响应强制节能产品政策要求并按本采购文件中有关强制节能产品的评标标准执行。

3.7.2.3 对于需要按照采购人使用环境而需要定制定做的家具类且又不在“节能产品政府采购品目清单”内的货物时，可不提供型号。

3.7.3 采购文件中为简述货物品质、基本性能而标示的品牌或型号仅供供应商选择货物在质量、水平上的比照参考，不具有限制性。供应商可提供品质相同或优于同类产品的货物。

3.7.4 证明文件可以是文字资料、图纸和数据，并应提供：

3.7.4.1 货物主要技术指标和性能的详细描述；

3.7.4.2 保证货物正常和连续运转期间所需的所有备件和专用工具的详细清单；包括其价格和供货来源资料；

3.7.4.3 投标货物或投标工程的运行服务方案。

3.7.5 供应商应对采购文件技术要求逐条应答，并标明与采购文件条文的偏差和例外。对采购文件有具体规格、参数的指标，供应商必须提供其所投货物的具体数值。

3.7.6 《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、市场监管总局关于发布《参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（市场监管总局 2019 年 4 月 3 日下发）（以下简称“机构名录”）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）（以下简称“节能清单”）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）（以下简称“环保清单”）。

根据要求，投标产品中如有属于“节能清单”中标记“★”产品的，必须提供经过“机构名录”中的认证机构出具有效期内的“节能产品认证证书”，未提供的按无效投标处理。

对于投标产品属于“节能清单”中非标记“★”产品的以及属于“环保清单”产品并经“机构名录”中的认证机构出具相应的产品认证证书的给予优先采购。

3.7.7 所投产品已列入国家强制性产品认证的产品，必须提供通过国家 3C 认证的有关证明材料。

3.7.8 如采用最低评标办法，则：提供相同品牌产品的不同供应商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举手表决方式确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

如采用综合评标法，则：（1）如果为单一产品采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，报价得分最高的获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。（2）非单一产品采购项目，将在采购文件中载明核心产品。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按（1）“单一产品采购项目”规定处理。

3.7.9 无论采购文件是否要求，供应商所投货物和服务均应符合国家强制性标准。

3.8 投标保证金

3.8.1 供应商应按第二章“供应商须知前附表”中规定的数额向采购代理机构提交投标保证金。

3.8.2 下列任一情况发生时，投标保证金将不予退还：

3.8.2.1 供应商在采购文件规定的投标有效期内撤回其投标；

3.8.2.2 中标人拒绝在中标通知书规定的时间内签订合同；

3.8.2.3 中标人未能在采购文件规定提交履约保证金；

3.8.3 以转账等形式提交的投标保证金，中标通知书发出之日起5个工作日内退还未中标人的投标保证金，合同签订之日起5个工作日内退还中标人的投标保证金。以投标保函(保单)形式提交的投标保证金，中标通知书发出后5个工作日，未中标的供应商提交的投标保函(保单)即告失效，在书面合同签订后，中标人提交的投标保函(保单)即告失效，担保机构的担保责任自动解除。有关行政监管部门另有规定的，按其规定执行。

3.9 投标有效期

3.9.1 投标有效期是保障投标、开标、评标、定标以及签订合同全过程时效要求，是招标、投标体现法律效力的前提条件。

3.9.2 投标文件应自投标规定的开标日起，在第二章“供应商须知前附表”规定的时间内保持有效。

3.9.3 在特殊情况下，采购人和采购代理机构可征求供应商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。供应商可以拒绝这种要求，但其投标保证金不予退还。同意延期的供应商将不会被要求也不允许修改其投标，但可要求其相应延长投标保证金的有效期。本章第3.8、3.9款有关退还和不予以退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

3.10 投标文件的编制

3.10.1 投标文件应按第七章“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。

3.10.2 投标文件应当对采购文件有关合同履行期限、投标有效期、采购内容等实质性内容作出响应。投标文件在满足采购标文件实质性要求的基础上，可以提出比采购文件要求更有利于采购人的承诺。

4. 投标文件的递交

4.1 投标文件的递交

供应商递交投标文件的时间、地点：见供应商须知前附表。除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的投标文件不予退还。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.3.1 供应商在投标截止时间前，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。供应商在投标截止时间前需要对投标文件进行补充、修改的，并在规定的时间内完成递交。供应商在投标截止时间前撤回已提交的投标文件的，采购人或者采购代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起5个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

4.3.2 在投标截止期之后，供应商不得对其投标做任何实质性条款修改。

4.3.3 从投标截止期至供应商在投标文件中载明的投标有效期满期间，供应商不得撤回其投标，否则其投标保证金将按照本章第3.8款的规定不予以退还。

5. 开标

5.1 开标

开标时间和地点：供应商的法定代表人或其委托代理人应当按照本采购公告载明的时间和地点参加开标。根据西藏自治区推进公共资源交易平台整合共享工作专班《关于公共资源交易领域政府采购项目实行线上“不见面”开标的通知》本项目采用不见面开标方式，供应商不需出席开标现场参与开标活动，供应商通过线上“不见面开标”可全程参与开标会议，（不见面开标操作流程请登录西藏公共资源交易平台-服务中心-下载中心）且供应商在规定的投标截止时间前登录西藏自治区公共资源交易平台不见面开标大厅在线开标并保持在线状态，供应商应在开放解密后30分钟内完成投标文件解密工作。若供应商未在本项目（各标段）开放解密后30分钟内完成投标文件远程自行解密，相关责任、后果由供应商自行承担，本项目（各标段）开放解密后30分钟后采购人、采购代理机构有权结束解密环节并继续进行后续采购活动。供应商在投标截止时间前需上传电子投标文件至系统中。（注：本项目采用不见面开标方式，须供应商远程在线完成投标文件解密工作，

请各潜在供应商提前在电脑上安装好 CA 驱动，否则影响解密工作一切后果由供应商自己承担）。开标过程中如遇到西藏自治区公共资源电子交易系统出现异常，接到交易中心工作人员通知后顺延开标时间。其他不变。

5.1.1 开标程序：

5.1.1.1 宣布开标纪律；

5.1.1.2 宣布开标会议相关人员姓名；

5.1.1.3 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员当众宣布供应商名称、投标价格和采购文件规定宣布的其他内容（以开标一览表要求为准）；

5.1.1.4 采购人或采购代理机构将对开标过程进行记录。

5.1.1.5 供应商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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。开标过程中未提出疑义或回避申请，事后提出的质疑将不予受理。

5.1.1.6 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束。所有供应商应保持通讯设备的畅通，以方便在评标过程中评标委员会要求供应商对投标文件的必要澄清。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

6. 评标

6.1 评标工作

6.1.1 评标委员会由采购人代表和技术经济专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二，从西藏自治区公共资源交易中心统一专家库中随机抽取。

6.1.2 评标工作由评标委员会主持，对所有供应商的投标文件进行评审，并依评分由高到低的顺序推荐出 3 名中标候选人。

6.1.3 依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 87 号)四十四条“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供应商的资格进行审查。”资格审查内容：第四章评标办法评审方法前附表 “资格审查标准”。

6.2 投标文件的澄清

6.2.1 在评标过程中，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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

6.2.2 供应商的澄清、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。供应商的澄清、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。

6.3 投标文件的初审

6.3.1 评委会将审查投标文件是否完整、总体编排是否有序、文件签署是否合格、供应商是否提交了投标保证金、有无计算上的错误等。

6.3.2 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

6.3.3 允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致或不规则的地方。

6.3.4 在对投标文件进行详细评审之前，评委会将确定每一投标是否对采购文件的要求做出了实质性的响应，而没有重大偏离。实质性响应的投标是指投标符合采购文件的所有条款、条件和规定且没有重大偏离和保留。重大偏离和保留是指对采购文件规定的范围、质量和性能产生重大或不可接受的偏差，或限制了采购代理机构、采购人的权力和供应商的义务的规定，而纠正这些偏离将影响到其它提交实质性响应投标的供应商的公平竞争地位。

6.3.5 评委会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

6.3.6 评委会将依据供应商提供的资格证明文件审查供应商的财务、技术和生产能力。

6.4 评标原则

6.4.1 按照“公正、公平”的原则对待所有供应商。

6.4.2 坚持采购文件的所有相关规定，公平评标。

6.5 评标标准

6.5.1 在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）供应商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。

6.5.2 供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- （一）未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- （二）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

- (三) 不具备采购文件中规定的资格要求的；
- (四) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (五) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (六) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

6.5.3 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (一) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (六) 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6.5.4 评标办法

综合评分法：《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 87 号)五十五条的规定，“综合评分法，是指投标文件满足采购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供应商为中标候选人的评标方法”。

6.5.5 中标标准

- (1) 采用最低评标价法评标时，评标价最低的供应商作为中标候选人或中标人。
- (2) 采用综合评分法评标时，综合得分最高的供应商作为中标候选人或中标人。
- (3) 在价格、服务、综合得分等条件同等条件下，技术分高的作为中标候选人或中标人。

6.6 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

供应商对本条第一款情形提出质疑的，采购人或者采购代理机构可以组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，应当书面报告本级财政部门。

6.7 保密及其它注意事项

6.7.1 评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

6.7.2 评委会将遵照规定的评标方法，公正、平等地对待所有供应商。

6.7.3 在开标、评标期间，供应商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，否则其投标可能被拒绝。

6.7.4 为保证评标的公正性，开标后直至授予供应商合同，评委不得与供应商私下交换意见。

6.7.5 采购人、采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

6.7.6 有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

7. 授予合同

7.1 合同授予标准

7.1.1 除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人，评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.3 中标结果

7.3.1 采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

7.3.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标人；采购文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。如因其他特殊原因不能在收到评标报告后 5 个工作日内，确定中标供应商的，确认结果时间可以适当延长，但最长期限不得超过第一中标候选人的投标有效期。

7.3.3 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

7.3.4 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，采购文件应当随中标结果同时公告。

7.3.5 中标公告期限为 1 个工作日。

7.3.6 在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知

书；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因。

7.4 接受和拒绝任何或所有投标的权力

7.4.1 如出现重大变故，采购任务取消情况，采购代理机构和采购人保留因此原因在授标之前任何时候接受或拒绝任何投标、以及宣布招标无效或拒绝所有投标的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

7.5 中标通知书

7.5.1 中标公告发布之日，采购代理机构将以书面形式通知中标人中标。

7.5.2 中标通知书将作为进行合同谈判和签订合同的依据。

7.6 签订合同

7.6.1 采购人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照采购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采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

7.6.2 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。

7.6.3 中标人应按中标通知书指定的时间、地点，与采购人进行合同谈判。

7.6.4 采购文件、中标人的投标文件和澄清文件等，均应作为签约的合同文本的基础。

7.6.5 如采购人或中标人拒签合同，则按违约处理。

7.6.6 如中标人不按第 7.6.1 条约定签合同，采购代理机构和采购人将报请政府采购行政主管部门将取消其中标决定，其投标保证金不予退还。

7.7 履约保证金

采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函保单等非现金形式提交。

7.8 中标服务费

按第二章“供应商须知前附表”中的规定由中标人向采购代理机构支付中标服务费。

8. 重新招标

8.1 有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，供应商少于 3 个的；
- (2) 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供应商的资格进行审查。合格供应商不足 3 家的，不得评标；
- (3) 经评审小组评审后否决所有投标的。
- (4) 其他法律、法规规定情形。

9. 纪律和监督

9.1 纪律要求

9.1.1 采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.1.2 供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评审小组行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.1.3 评审专家应当遵守评审工作纪律、不得泄露评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

9.1.4 评审小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

9.1.5 评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

9.1.6 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏获悉的国家秘密、商业秘密。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅自离职守，影响评审程序正常进行。

9.2 质疑、投诉

9.2.1 为保护政府采购当事人的合法权益，维护政府采购公平竞争环境，建立规范高效的政府采购质疑处理机制，依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）等文件的规定，制定本暂行须知。

本须知所称被质疑人是指采购人和政府采购代理机构。

本须知所称供应商是指符合《政府采购法》的规定条件，参与政府采购竞争活动的当事人。

9.2.2 供应商如果对采购文件相关条款有何疑义或疑问，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内向采购人和采购代理机构分别提出，否则均视为可接受条款，开标后不得再对采购文件相关条款的质疑。

9.2.3 各有关当事人认为采购过程、预中标(成交)结果或中标(成交)结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应当知道其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式同时向采购人和采购代理机构提出质疑(加盖单位公章且法人签字)，由法定代表人或其原授权代表亲自携带企业营业执照副本原件及本人身份证件（原件）一并提交（邮寄、传真件不予受理），并以质疑函接受确认日期作为受理时间。逾期未提交或未按照要求提交的质疑函将不予受理。

9.2.4 供应商质疑应当符合下列条件：

- （一）必须是参与该质疑政府采购项目活动的供应商；
- （二）在质疑有效期内提出的质疑；
- （三）政府采购监督管理部门规定的其他条件。

9.2.5 供应商的书面质疑应当包括以下主要内容：

- （一）被质疑人的名称、地址、电话、邮编；
- （二）采购项目名称、项目编号及分包号；
- （三）具体的质疑事项和事实，必须附与质疑事项有关的有效法律证明材料；
- （四）提起质疑的供应商名称、地址、联系方式；
- （五）质疑的日期；
- （六）提起质疑的供应商应当由法定代表人或其委托代理人签字，并加盖法人公章。

供应商的书面质疑如出现质疑事项不清晰、质疑相关依据或证明材料不全、不符合9.2.4、9.2.5的规定等情形，均视为无效质疑，供应商应当依据上述规定重新修改质疑文件，并在规定的期限内提交，逾期不予受理。质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑人应提供有效证据，否则，将认定为无效质疑事项。

9.2.6 供应商的书面质疑属于下列情形之一的，被质疑人可不予受理，并告知其不予受理的原因：

- （一）不是参与该政府采购项目活动的供应商；
- （二）已超过法律规定的质疑期限的；
- （三）匿名的、无法开展调查取证的。

9.2.7 质疑人拒绝配合采购人和采购代理机构依法进行调查的，按自动撤回质疑处理。

9.2.8 被质疑人应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.2.9 经调查核实，对质疑事项分别作出下列处理决定：

- （一）质疑人撤回质疑的，终止质疑处理；
- （二）质疑缺乏事实依据的，驳回质疑；
- （三）质疑事项经查证属实的，将按照政府采购有关法律规定处理。

9.2.10 质疑人捏造事实或者提供虚假质疑材料的，属于虚假、恶意质疑，被质疑人应当驳回质疑，并向同级政府采购监督管理部门报告，核实后将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

9.2.11 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理

机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向本办法第六条规定的财政部门提起投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第四章 评标办法（综合评分法）

一、本项目评标方式为：综合评分法。

除了算术修正需进行的价格扣除外，不对供应商的投标价格进行任何调整。

二、审查标准

条款号	审查因素	审查标准
1	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。
	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供上一年度（2024 或 2025 年）经会计师事务所出具的完整的财务审计报告，成立不足一年的新公司提供成立以来的财务报表或银行资信证明或承诺具有健全的财务会计制度并加盖单位公章。
	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	须提供承诺函并加盖单位公章。
	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供投标截止前近半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料或提供承诺函并加盖单位公章。（如依法免税的，提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保险费的，提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险费）。
	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	提供承诺函并加盖单位公章。
	信誉要求	根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，供应商未列入“信用中国”网站上及中国政府采购网失信被执行人、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。 提供网页截图并加盖单位公章。

		单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同响应人,不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目;法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人,母公司、全资子公司及其控股公司不得同时投标。	须提供承诺并加盖单位公章。
		为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商,不得再参加本项目的其他招标采购活动。	须提供承诺并加盖单位公章。
		法律、行政法规规定的其他条件	符合采购文件要求
		本项目特定资格条件	提供有效期内的人力资源服务许可证复印件或扫描件加盖公章。
2	符合性审查标准	供应商名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位公章
		投标文件格式	符合第七章“投标文件格式”的要求
		投标报价	1. 投标报价是固定价且未超过预算金额且符合第二章“一、供应商须知前附表”载明的最高限价。 2. 执行《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》(财库〔2026〕2号)要求。
		合同履行期限	具体以合同签订为准。

		合同履行地点	拉萨市城关区北京中路 72 号拉萨海关全域院区，包含总关机关院区（八廓海关、缉私局、机关办公楼、职工周转房）、海关学会办公区、机关超市、洗衣房、车库、配电暖通机房、后勤配套用房等全部采购人指定位点；所有外包人员工作、值守均在上述场地开展。
		投标保证金	是否按规定提交
		投标有效期	90 日历天（从投标文件递交截止之日算起）
		其他要求	符合采购文件中“*”条款要求。

以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的投标文件通过资格性、符合性审查；如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的投标文件按无效投标文件处理。

特别说明：通过资格性、符合性审查的供应商不足 3 家的，根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

（一）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；
（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；（三）供应商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。废标后，采购人应当将废标理由通知所有供应商。

三、综合评分表

序号	评标因素	分值	评分标准
	总分	100	
一、价格部分（10 分）			
1	价格部分	10	<p>根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）要求，综合评分办法中的价格分统一采用低价优先法计算，即完全满足采购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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10%×100</p> <p>注：根据《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 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》（财库〔2014〕68 号）和《三部门联合发布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，对满足价格扣除条件且在投标文件中提交了《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或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的供应商，其投标报价扣除 10%后参与评审。对于同时属于小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，不重复进行投标报价扣除。</p>
二、商务部分（20 分）			
1	业绩	10 分	<p>供应商承担过类似业绩（同类机关劳务外包业绩），每提供一个有效业绩得 5 分；最高得 10 分。）</p> <p>1. 每份业绩必备基础材料（复印件加盖公章）：完整服务合同关键页、中标/成交通知书（非招标采购项目</p>

			<p>可免，须书面说明）；缺一则该业绩不计分。</p> <p>2. 每份业绩除基础材料外，提供以下任意一项佐证方可全额计分：</p> <p>① 对应项目任意 1 个月劳务服务费增值税发票；</p> <p>② 甲方加盖公章履约进展良好证明，注明项目正常履约、无中途解约；</p> <p>③ 甲方单笔项目对公付款回单（仅单项目回款，不接受企业全套银行流水）；</p> <p>④ 月度服务考核单、阶段性验收资料。</p> <p>仅提供合同+通知书，无任何履约佐证的，每份业绩仅计 2.5 分。</p>
2	人员配置	10 分	<p>供应商拟中标后须按招标文件第六章采购内容及技术要求（现有岗位设置具体明细）岗位要求配置相关专业人员，提供详细岗位人员配置。人员延用海关现有工作人员，以上岗位人员供应商须提供承诺函，全部提供得 10 分，缺项或不提供不得分。本项目供应商中标后严格按照文件要求培训持证上岗。</p>
三、技术部分（70 分）			
1	项目服务方案	24 分	<p>提供针对本项目制定的项目服务方案，内容包括但不限于：①项目管理目标；②日常服务标准及措施；③监督检查考核机制；④员工培训管理；⑤ 卫生管理控制方案；⑥投诉建议处理方案等。</p> <p>所有方案齐全且完全满足项目要求得 24 分，每缺一个方案扣 4 分，每个方案里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，前后矛盾；涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；仅有标题或框架缺乏具体阐述；项目涉及的名称、地点不一致；不符合采购项</p>

			目相关的 功能、数据、指标、规范及标准等任一情形。)
2	管理制度 方案	24 分	<p>提供针对本项目制定的管理制度方案，内容包括但不限于：①问题整改制度；②人事管理制度；③档案管理制度；④考勤制度；⑤人员调度制度；⑥用工合规；⑦履约能力与服务质量保证；⑧完善的财务制度及能力等。</p> <p>所有方案齐全且完全满足项目要求得 24 分，每缺一个方案扣 3 分，每个方案里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，前后矛盾；涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；仅有标题或框架缺乏具体阐述；项目涉及的名称、地点不一致；不符合采购项目相关的 功能、数据、指标、规范及标准等任一情形。）</p>
3	应急保障 处理方案	12	<p>提供针对本项目制定的应急保障处理方案，内容包括但不限于：①应急物资与设施保障；②突发事件应急处置；③停水、停电、火灾、电梯困人等应急方案；④公共卫生应急预案；⑤突发人员缺失、调动以及响应时效；⑥应急培训、演练等。</p> <p>所有方案齐全且完全满足项目要求得 12 分，每缺一个方案扣 2 分，每个方案里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，前后矛盾；涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；仅有标题或框架缺乏具体阐述；项目涉及的名称、地点不一致；不符合采购项目相关的 功能、数据、指标、规范及标准等任一情形。）</p>
4	保密措施	10	根据本项目特点制定出保密措施规定，严格遵循国家保密法律法规，结合拉萨海关的实际需求，制定出多

			<p>层次、全方位的保密措施，内容包括但不限于：①完善的内控和保密制度；②保密措施管理办法；③涉密资料的移交；④保密培训及涉密纸质文件和电子文件的全流程管控⑤保密承诺等。</p> <p>所有方案齐全且完全满足项目要求得 10 分，每缺一个方案扣 2 分，每个方案里每有一处内容缺陷扣 1 分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指：内容生搬硬造，阐述存在逻辑错误，前后矛盾；涉及内容无重点，未能体现出本项目的特点或与实际需求不完全相符；仅有标题或框架缺乏具体阐述；项目涉及的名称、地点不一致；不符合采购项目相关的 功能、数据、指标、规范及标准等任一情形。）</p>
--	--	--	---

1. 评审方法

本项目采用综合评分法。

2. 中标供应商推荐原则

按最终评审得分由高到低顺序排序；得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列；得分且响应报价相同的，以技术部分得分由高到低顺序排列；评审得分、响应报价、技术部分得分全部相同时，以注册地点在少数民族地区或不发达地区的供应商（以联合体响应的，联合体一方注册地点在少数民族地区或不发达地区即可）获得靠前排序，若此时排序仍相同，则以所投除本项目符合性审查中政府强制采购节能产品以外的产品属于节能（节水）产品、环境标志产品品目清单（详见财库〔2019〕18 号、财库〔2019〕19 号文件）内的，且提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期内的节能产品、环境标志产品认证证书的供应商获得靠前排序。

3. 评审程序

3.1 评审工作按以下程序进行：

- （1）投标文件初审；
- （2）澄清有关问题；
- （3）比较与评价；
- （4）推荐中标候选人名单。

3.2 评审小组按照上述程序审查供应商的投标文件，评审程序中的前一项程序未通过的投标文件不再进入下一程序的评审。

4. 投标文件初审

投标文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

依据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令 87 号)四十四条“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供应商的资格进行审查。”资格审查内容：第四章评标办法评审方法前附表“资格性审查标准”。

4.1 资格性检查

4.1.1 依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备投标资格。资格性检查评审标准：见评审方法前附表。

4.1.2 有一项不符合审查标准的不得进行下一项评审，合格供应商不足 3 家的，不得评标。

4.2 符合性检查

依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应，否则以无效标处理。

出现下列情形之一的，作废标处理, 评审终止：

1. 符合专业条件的或对采购文件作实质响应的有效供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商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；
5. 法律法规规定的其他情形。

出现下列情形之一的，供应商递交的投标文件作无效标处理，该供应商的投标文件不参与评审，且不计算入供应商家数：

1. 递交的投标文件不完整或未按采购文件要求加盖公章及签字的；
2. 供应商不符合国家及采购文件规定的资格条件的；
3. 投标报价被评审委员会认定低于成本价的；
4. 投标报价高于财政采购预算采购人无法支付的；
5. 投标文件对采购文件的实质性要求和条件未作出响应的；
6. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
7. 未交纳或未足额交纳投标保证金的；
8. 投标有效期不满足采购文件要求的；

9. 法定代表人为同一个人的两个及以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司，在同一采购项目中同时投标的；

10. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加本采购项目的；

11. 违反政府采购法律法规, 足以导致响应文件无效的情形。

5. 澄清有关问题

5.1 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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

5.2 供应商的澄清、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。供应商的澄清、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。

6. 比较与评价

6.1 投标文件报价出现前后不一致的，除采购文件另有规定外，按照下列规定修正：

（一）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；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。修正后的报价按照本章第4.2款的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

6.2 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商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。

6.3 按采购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详细评审。

6.4 评标委员会按规定的量化指标和分值进行打分，并计算出综合评审得分。

6.5 汇总全体评审小组对各供应商的打分并计算算术平均值，即供应商的最终评审得分；

6.6 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

7. 评审结果

7.1 评标委员会按照综合评审得分由高到低的顺序推荐候选供应商。

7.2 评标委员会完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

7.2.1 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。评标报告应当包括以下内容：

- (一) 采购公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (二) 供应商名单和评标委员会成员名单；
- (三) 评标方法和标准；
- (四) 开标记录和评标情况及说明，包括无效供应商名单及原因；
- (五) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (六) 其他需要说明的情况，包括评标过程中供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

8. 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- (一) 遵守评审工作纪律；
- (二) 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；
- (三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- (四) 及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- (五) 发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- (六) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (七) 法律、法规和规章规定的其他义务。

9. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- (一) 遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定；
- (二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由交易中心统一保管；
- (三) 评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界

联系的，应当在监督人员监督之下办理；

(四)评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(五)在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容；

(六)服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督；

(七)遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第五章 合同条款格式

政府采购合同参考范本

注：本合同作为示范文本，具体以供应商与采购人所签订正式合同为准。

第一部分 合同书

项目名称：_____

甲方：_____

乙方：_____

签订地：_____

签订日期：_____年____月____日

_____年____月____日，____（采购人名称）以____（政府采购方式）对____（同前页项目名称）项目进行了采购。经____（相关评定主体名称）评定，____（中标人名称）为该项目中标人。现于中标通知书发出之日起三十日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经____（采购人名称）（以下简称：甲方）和____（中标人名称）（以下简称：乙方）协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；本合同项下第三部分专用条款优先于第一部分合同书、第二部分一般条款适用

1.1.2 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 标的

1.2.1 标的名称：_____；

1.2.2 标的的基本情

况：_____；

1.2.3 标的质量：_____。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：_____元人民币）。

分项价格：

序号	分项名称	分项价格
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：_____；

1.4.2 乙方账户信息：_____；

1.4.3 发票开具方式：_____。

1.5 履行期限、地点和方式

1.5.1 服务期限：_____；

1.5.2 服务地点：_____；

1.5.3 服务方式：_____。

1.6 岗位要求

1.6.1 甲方根据实际工作需要确定用工岗位和岗位性质，乙方提供至甲方的

工作人员应符合以下总体用工要求： 1.政治要求 拥护中国共产党领导，遵纪守法，无治安行政处罚以上违法犯罪记录及其他方面的不良行为记录。 2.年龄及性别要求 男女不限，年龄在 18 岁以上、未到法定退休年龄（计算年龄截止时间为 2025 年 6 月 30 日），不得使用超出法定退休年龄人员。 3.身体要求 身体健康（无传染性疾病和慢性病）。 4.所有用工优先选用后勤劳动合同和劳务用工人员。

1.6.2 工作人员有以下情形之一的，甲方可立即书面通知并退回乙方，且不承担任何责任，退回的后续问题由乙方处理： 1.在试用期间被甲方认定不符合甲方工作要求的； 2.提供虚假健康证明的； 3.违反甲方劳动纪律、规章制度的； 4.工作失职、营私舞弊，给甲方造成经济损失的，乙方应就该损失向甲方承担全额赔偿责任； 5.有违反治安管理行为及以上处罚的； 6.发现不符合国家规定用工条件的； 7.经甲方考核不合格的； 8.不服从甲方合理工作安排的。

1.7 双方权利与义务

1.7.1 劳动者在甲方因工作遭受事故伤害的，乙方应当依法申请工伤认定 并承担工伤保险责任，甲方应当协助工伤认定的调查核实工作。因乙方未依法为劳动者缴纳相关社会保险导致工伤待遇无法由社保基金支付的，全部责任由乙方自行承担，与甲方无关。

1.7.2 乙方负责劳动者岗位安全培训，按照甲方指定时间制定安全培训计划。

1.7.3 乙方建立突发事件处理预案并定期演练，做好突发事件应急处理；1.7.4 乙方负责做好重要、大型活动的现场安全防范工作。

1.7.5 乙方应无偿完成甲方临时交办的与本合同项下后管服务相关的工作。

1.7.6 维护院内整体环境，对于各类不良现象应及时制止。

甲方有权对乙方提供的所有劳务人员的工作情况进行日常考核，考核规则由甲方提前告知乙方。

1.8 环境卫生要求

1.8.1 保洁岗位人员负责甲方指定地点保洁卫生，工作日及上午、下午必须对责任区分别清扫保洁 1 次，重大节假日放假前一天，节后当天，对责任范围进行全面卫生保洁 1 次。包括：公共楼道、墙面、门、窗户、卫生间、进出口通道等公共部位。

1.8.2 负责后管办公楼等公共区域的日常环境卫生保洁和地面清洗。

1.8.3 负责后管办公楼内公共场所的消毒服务工作。

1.8.4 重大节日及大型活动，负责及时组织全面卫生保洁，做好其他与环境清洁有关的工作。

1.8.5 每_____（月或天或周）对后管办公区域地毯进行全面清洗一次。

1.8.6 甲方有权要求乙方更换不合格的服务人员。甲方要求更换人员的，乙方应在 3 个工作日内安排符合本合同约定用工要求的人员到岗履职。逾期未更换的，甲方有权扣除对应人员未合格到岗期间的相应服务费用，乙方应承担相应违约责任。

1.9 服务要求

1.10 违约责任

1.10.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的，相当于迟延履行部分对应合同价款的【】%计算，最高限额为本合同总价的【】%；延迟履

行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；且甲方亦有权在乙方发生延迟履行时，直接书面通知乙方解除合同。

1.10.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，且无本合同第 1.10.6 条约定的情形的，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的【】%计算，最高限额为本合同总价的【】%；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.10.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经甲方书面催告后 7 个工作日内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，甲方有权书面通知违约方解除本合同；

1.10.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方全部实际损失（包括但不限于直接损失、间接损失、为继续获得同等服务而额外支出的费用、对第三方承担的赔偿、以及为处理违约事件所支付的合理律师费、调查费及其他维权支出的合理费用）情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方全部实际损失（包括但不限于直接损失、间接损失、为继续获得同等服务而额外支出的费用、对第三方承担的赔偿、以及为处理违约事件所支付的合理律师费、调查费及其他维权支出的合理费用）情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了

其他法定或者约定的权利救济方式；

1.10.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.10.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.10.7 一方违约导致另一方需要通过诉讼解决纠纷的，违约方承担因此产生的诉讼费、律师费、保全费等全部费用。

1.11 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，甲方所在地人民法院起诉解决。

1.12 其他未尽事宜补

充：_____；

1.13 合同生效

1.13.1 本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

1.13.2 招标文件、投标文件、中标通知书等属于本合同组成部分，按照本合同第 1.1 条约定的优先顺序适用。

本合同一式【】份，甲方执【】份，乙方执【】份，每份具有同等法律效力。

甲方：

统一社会信用代码：

法定代表人或

授权代表（签字）：

联系人：

地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

乙方：

统一社会信用代码：

法定代表人

或授权代表（签字）：

联系人：

地址：

邮政编码：

电话：

电子邮箱：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标人签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标人在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标人的价格。

2.1.3 “服务”系指中标人根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标人签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标人；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，乙方应予积极配合，不得拒绝、推诿；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料 and 保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上

述保密信息和资料。乙方因履行本合同知悉的甲方所有数据、信息、资料仅限用于本次合作目的，不得用于任何其他用途，不得擅自复制、留存；本合同终止后 10 个工作日内，乙方应将所持有的甲方全部资料返还或销毁，不得私自留存。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中，如果乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背采购文件确定的事项，且如果系追加与合同标的相同的服务的，那么所有补充合同的采购金额不得超过原合同价的 10%；

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让。乙方不得擅自分包本合同项下任何服务内容，确需分包部分非主体、非关键性工作的，应提前 15 个工作日向甲方提交书

面申请及分包方全套资质材料，经甲方书面同意后方可分包，且分包不得再次转包，乙方应就分包方的全部履约行为向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在合同专用条款约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各

自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定，定期提交服务报告，甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收；甲方收到乙方提交的服务报告后【7】个工作日内未提出书面异议的，视为该周期服务验收合格；验收不合格的，甲方有权扣除对应服务周期的相应服务费用，乙方应在甲方指定的期限内完成整改。

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 通知和送达

2.16.1 任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的_____发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于___个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.16.2 以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

2.17 合同使用的文字和适用的法律

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.18 履约保证金

2.18.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按合同专用条款约定的方式，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交不超过合同价____的履约保证金；

2.18.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效，前述约定期间届满之日起____个工作日内，甲方有权先行扣除乙方按本合同约定应承担的违约金、赔偿金等全部应付费用后，将剩余部分履约保证金退还乙方；

2.18.3 如果乙方未能按合同约定全面履行义务或发生任何违约行为，那么甲方有权直接扣除全部或部分履约保证金以抵充乙方应付的违约金或赔偿金，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.19 合同份数

合同份数按合同专用条款规定，每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

企业助廉守法承诺书

企业公 司名称		企业公司 法人		注册 地址			
承诺人 姓名		性 别		民 族		住址	
项目 名称							
承 诺 内 容	<p>本人代表企业（公司、个人）在生产经营性活动中做出以下郑重承诺：</p> <p>一、严格遵守国家法律法规规定和企业（公司、个人）有关廉洁从业的各项规章制度，做到遵纪守法、诚实守信、行为规范、廉洁从业；</p> <p>二、坚决抵制商业贿赂，不向党员干部、国家公职人员行贿、赠送礼金礼品，不利用各种关系谋求不正当利益；</p> <p>三、如违反承诺，自觉接受行业主管部门或单位的处罚，同意被行业主管部门或单位列入“黑名单”。</p> <p>承 诺 人 签 字：</p> <p>承诺人身份证号码：</p> <p>联 系 方 式：</p> <p>承 诺 时 间：</p> <p>公司名称：（签章）</p>						

第六章 采购内容及技术要求

一、项目基本信息

1.项目名称：拉萨海关后勤管理中心 2026 年劳务外包服务采购项目。

2.采购单位: 中华人民共和国拉萨海关后勤管理中心。

3.合同履行服务地点: 拉萨市城关区北京中路 72 号拉萨海关全域院区，包含总关机关院区（八廓海关、缉私局、机关办公楼、职工周转房）、海关学会办公区、机关超市、洗衣房、车库、配电暖通机房、后勤配套用房等全部采购人指定位点；所有外包人员工作、值守均在上述场地开展。

4.服务期限：暂定 1 年，自合同签订生效当日起算；合同期满后，根据月度+年度综合考核结果、采购人工作需求、双方协商一致可续签，最多续签 2 次，单次续签周期 1 年；续签服务标准、人员配置、薪酬社保、体检标准不得低于本招标文件全部要求。

5.人员固定配置：最低足额配置 79 名劳务外包工作人员，分四大岗位序列：安保岗、保洁岗、驾驶员岗、综合政务辅助岗；采购人有权根据年度工作增减各岗位人数、调整岗位分工，中标单位须无条件配合，人员增减同步据实结算月度服务费。

二、项目服务总体要求

1. 用工主体全责约定

中标单位为全部 79 名外包人员唯一法定用工主体，全面独立承担全部人事、用工、法律、经济责任，包含人员招聘筛选、背景核查、入职合规体检、劳动合同签订、薪酬足额发放、五险一金按月足额缴纳、工伤事故全流程处置、劳动仲裁/诉讼全部赔偿、人员终身人事档案保管；采购人仅负责现场工作安排、业务考核、岗位纪律管理，不承担任何用工连带法律、经济赔偿责任。

2. 现场管理服从要求

所有外包人员须严格遵守采购人保密制度、内务管理、门禁管理、车辆管理、安全生产、节假日应急值守制度；24 小时响应各科室调度，重大专项检查、节假日、突发应急任务无条件加班值守，不得推诿、拖延。

3. 人员保障机制硬性标准

中标单位须建立专属项目对接机制、人员应急替补机制、24 小时联络响应机制；确保 79 人岗位全员在岗、无批量空缺、无长期脱岗，持证岗位（驾驶员、安保）证件全程在有效期内，保障海关全天候后勤、政务辅助工作不间断。

4. 合规用工红线

全程遵守《劳动法》《劳动合同法》《社会保险法》《职业病防治法》《劳务派遣暂行规定》，严禁违规用工、拖欠克扣工资、断缴漏缴社保、不支付加班费、不组织年度体检、隐瞒员工病史上岗。

三、外包人员通用资质及素质要求

（一）人员基础通用资质

所有 79 名人员入职前必须经采购人双重审核通过，方可上岗：

1. 年龄：18-60 周岁；驾驶员岗位男性不超 55 周岁，女性不超 50 周岁；
2. 身份与征信：持有有效二代居民身份证，无违法犯罪记录、无征信失信、无信访缠访不良记录；
3. 健康基础：无传染性疾病、无严重精神类病史、无高原不适基础重病；
4. 学历：小学及以上学历，品行端正、服从管理、沟通执行力良好；
5. 政治素养：遵纪守法、作风正派，严格遵守涉密管理规定，严禁泄露海关内部工作信息、涉密资料、业务数据；
6. 从业履历：无同业重大服务投诉、无用工单位辞退、无重大工作失误、无安全生产事故履历；
7. 岗位专项附加：驾驶员须持有对应准驾车型驾驶证，无重大交通事故、无酒驾醉驾记录；安保岗无暴力犯罪记录；财务辅助岗无财务违法失信记录。

（二）人员体检管理合规条款

1. 体检责任主体与费用承担

全部入职体检、年度复检、岗位专项体检所有费用由中标单位全额承担，采购人不承担任何体检相关支出；未提供合格体检报告人员，采购人有权拒绝上岗，中标单位须 3 日内更换合格人员。

2. 入职强制体检

1) 体检机构：西藏自治区内具备正规资质公立医院/官方认证专业体检机构，拒绝外地异地体检报告；

2) 体检有效期：入职体检报告出具时间距上岗不超过 3 个月，1 年内有效；

3) 通用体检必查项目：内科、外科、胸片、肝功能、传染病全套筛查（甲肝、乙肝、结核等）、心肺功能、基础精神健康筛查、血压血氧高原适配检测；

4) 岗位专项附加体检：

- 驾驶员：增加视力、色盲色弱、心血管、肢体协调专项检测；

- 保洁、洗衣后勤岗：强化皮肤、呼吸道传染病筛查；
- 安保、长期值守岗：增加睡眠、高血压专项筛查；
- 政务财务辅助岗：基础传染病筛查全覆盖。

5) 体检资料留存：中标单位统一收集全员纸质体检报告加盖公章提交采购人存档；体检不合格人员不得派驻本项目。

3. 年度定期复检机制（高原适配强制要求）

1) 在岗人员每年统一组织 1 次全员年度复检，体检标准、机构要求与入职体检一致；

2) 重点排查高原慢性病、传染性疾病、职业病风险；年度体检报告每年 12 月统一提交采购人备案；

3) 年度体检判定不合格、存在传染病/高危基础病人员，中标单位须 15 日内完成人员替换，不得继续留岗。

4. 体检违规追责条款

若中标单位安排未体检、体检不合格人员上岗，视为严重违约；造成人员传染病扩散、岗位安全事故、健康纠纷，全部经济损失、行政处罚、法律责任由中标单位全额承担，采购人有权扣除月度服务费、没收履约保证金，直至单方解除合同。

四、各岗位专项服务内容及岗位要求

总配置 79 人，分为物业后勤 53 人、机关政务专项辅助 26 人，各岗位量化服务标准：

（一）物业综合类 53 人：物业综合 6 人、工程 4 人、安保 19 人（含队长 1 名）、保洁 20 人（含 2 名残疾保障就业人员）、会务 2 人、理发 2 人

1. 保洁服务：覆盖总关机关院区全部公共区域、办公楼、周转房、会议室、活动室、楼道、卫生间、垃圾清运；量化标准：每日 2 次全域清扫、每周深度消杀、垃圾日产日清，会议室会后即时保洁；耗材（保洁工具、清洁剂）全部由中标单位提供。

2. 安保服务：全域 24 小时三班轮岗值守、门禁出入登记、院区巡逻、突发事件应急处置；落实访客登记、车辆管控、夜间巡查台账；每月组织应急消防、维稳演练。

3. 房屋及设施维修：总关机关院区办公楼、周转房土建日常维修、小型抢修，24 小时维修响应；水电、供暖、供氧、空调、办公设备常态化巡检维护，建立设备维修台账。

4. 会务服务：机关大中小会议全程布置、茶水保障、会后清理，涉密会议严格遵守保密管理，不得留存会议纸质、电子资料。

5. 理发、后勤配套：面向全体干部职工提供理发服务，定期工具消毒，落实卫生防疫要求。

（二）机关政务专项辅助 26 人：总关驾驶员 13 人，八廓海关驾驶员 2 人、财务处财务辅助人员 1 人，12360 接线员 3 人，拉萨海关学会辅助人员 1 人，拉萨海关事业单位财务部会计 1 人，总关洗衣房 2 人、总关超市收银员 1 人，后勤管理中心辅助人员 2 人（残疾保障岗）

五、人员管理及替换要求

（一）日常管理要求

1. 专属项目对接人硬性配置：中标单位必须配置 1 名全职专属项目负责人，全程对接采购人；负责人员考勤核对、问题整改、人员调度、投诉处理、月度工作对接，所有事项 1 小时响应，重大事项 0.5 小时内到场处置。

2. 台账与档案管理

每月配合采购人完成全员考勤、绩效考核、在岗核查；建立完整电子+纸质人员台账，包含身份证、体检报告、劳动合同、社保缴纳记录、背景核查资料、月度考核记录；人员档案一式两份，采购人留存备案；人员离职后档案保存不少于 2 年。

3. 分层培训义务

中标单位承担全部培训成本：入职岗前培训、安全操作培训、保密制度培训、岗位专项技能培训；驾驶员、安保、财务岗单独开展专项合规培训，留存培训签到、课件记录供采购人核查。

（二）人员替换、空缺补岗机制

1. 采购人有权无条件退回态度恶劣、违规违纪、考核不达标、违反保密规定、服务不合格人员；中标单位须 3 个工作日内完成等额人员替换，替换人员必须重新完成全套体检、背景核查。

2. 驾驶员岗位替换新增前置审核：必须核验驾龄、违章、事故履历，新驾驶员须采购人试车考核合格后方可上岗。

3. 人员主动离职、请假超期、伤病离岗造成岗位空缺，中标单位 24 小时内完成替补到岗，杜绝岗位空岗影响海关业务运转。

4. 年度人员流动管控：人员年替换率控制在合理区间，高频换人、人员不稳定造成工作延误，同步扣除月度考核分、履约保证金。

六、薪酬及社保保障要求

1.严格按照拉萨市最新最低工资标准、机关后勤行业薪酬基准足额发放 79 名人员月度工资；按月准时发放，不得拖欠、克扣、延迟发放；每月向采购人提交全员工资发放银行转账凭证、工资表备查。

2.法定加班费、节假日补贴、高温补贴、夜班补贴、年终福利全部足额发放，留存发放凭证供采购人核查。

（二）社保、公积金属地参保核心履约条款

1.履约阶段强制属地参保（合同硬性约束，无协商空间）

中标单位须为本项目 79 名全部外包人员统一在西藏自治区属地开立独立社保账户，按月足额缴纳五险（养老、医疗、失业、工伤、生育）及住房公积金；严禁跨省异地参保、委托区外第三方代缴社保。

2 未在西藏设立经营主体的中标单位，须在合同签订后 30 个工作日内在西藏自治区完成本地社保开户；

3.月度资料提交：每月 10 日前向采购人提交全员西藏本地社保、公积金完整缴费明细、官方缴费凭证，接受采购人、财政、人社部门随时核查。

4.违约追责：出现异地参保、断缴、漏缴、不在西藏属地参保，视为严重违约，采购人有权扣除当月全部服务费、没收履约保证金；逾期 15 日未完成整改，采购人可单方面解除合同，全部劳动纠纷、行政处罚、经济赔偿由中标单位全额承担。

（三）用工风险兜底责任

人员发生工伤、意外、劳动仲裁、诉讼、信访纠纷，全部处置流程、经济赔偿、法律应诉工作由中标单位全权处理并承担全部费用；采购人不承担任何连带责任、补偿责任。

七、服务考核标准

1.考核机制：月度量化考核+年度综合总评，考核结果直接与月度服务费结算、合同续签、履约保证金挂钩。

2.月度考核核心内容：人员在岗率、岗位服务质量（安保值守、保洁标准、行车安全、政务辅助时效）、人员稳定度、问题整改响应速度、社保/工资/体检合规执行、保密执行、投诉处理、安全生产情况。

3.考核结果应用

- 月度考核不合格：采购人按不合格等次扣除对应比例当月服务费；

- 连续 2 个月月度不合格/年度综合考核不合格：采购人有权单方面终止合同，不予续签，全额没收履约保证金。

4.配合义务：中标单位须无条件配合采购人全部考核工作，针对考核问题制定书面整改方案，限期闭环整改。

八、违约责任要求

1.工资、社保、体检类违约：拖欠员工工资、断缴漏缴西藏本地社保、未组织全员体检、使用体检不合格人员上岗，采购人有权扣除当期服务费、没收履约保证金；情节严重直接解除合同。

2.人员管理违约：岗位长期空岗、安保脱岗、行车违规、环境卫生不达标、替补人员超时未到岗，按月扣除对应服务费。

3.转包分包红线：未经采购人书面同意，擅自转包、分包本项目，一经查实立即终止合同，全额没收履约保证金，上报财政政府采购监管部门记入不良信用记录。

4.用工安全事故违约：因中标单位管理不当造成院区治安隐患、安全生产事故、传染病扩散、劳动纠纷舆情，全部损失、行政处罚、赔偿费用由中标单位全额承担。

九、其他要求

（一）优先聘用残疾人、西藏本地就业人员；本项目固定配置 2 名残疾人保障就业岗，中标单位须足额落实。

（二）保密专项管理

1. 中标单位、所有外包人员必须单独与采购人签订《保密承诺书》；离岗、离职人员签订脱密协议，脱密期内不得泄露海关任何内部信息。

2. 严禁携带手机、拍摄设备进入涉密会议室、业务办公区；不得摘抄、复制、传播采购人内部文件、数据、会议记录；合同终止后，全部涉密资料、电子载体统一交还采购人销毁，不得留存。

3. 保密责任永久有效，不因合同到期终止失效；发生泄密事件，中标单位承担全部行政、刑事、经济责任。

（三）保险补充要求

中标单位须为本项目 79 名全员购买足额雇主责任险、人身意外伤害险（含高原突发疾病保障），保险额度不低于 80 万元/人；合同签订 5 日内提交保险单给采购人备案；未购买保险视为违约。

（四）应急保障专项条款

中标单位制定维稳、消防、高原疾病、人员批量离职、极端天气全套应急预案；储备应急替补人员，重大节假日、专项检查、突发维稳任务无条件增派人手，无额外加价。

（五）转包、联合体限制

本项目不接受联合体投标；严禁任何形式转包、分包、挂靠、委托第三方代为实施全部或部分服务，违者立即解约并没收保证金。

（六）履约保证金要求

中标单位合同签订 3 日内，向采购人缴纳合同总金额 5%履约保证金；服务期满、无违约、资料完整移交后无息退还；出现社保异地缴纳、欠薪、泄密、考核不合格等违约，直接抵扣保证金。

（七）中标单位需配合采购人完成重大活动、节假日、专项检查的全员保障工作，无条件服从临时调度。

（八）中标单位每年要组织人员进行一次体检（司机两次体检）

（九）违约责任：由此引发的劳动仲裁信访投诉的一切经济赔偿与责任，全部由中标单位承担

（十）工资每月 5 号前支付

（十一） 未尽事宜，由双方在采购合同中进一步细化约定。

（十二）付款方式

1.结算周期：按月结算；中标单位每月 5 日前提提交全套结算资料：月度服务成果、全员考勤台账、工资发放凭证、西藏本地社保公积金缴费凭证、月度体检/培训记录、正式增值税发票、结算申请。

2.付款时限：采购人审核全部资料无误后，在【15-30 个工作日】内完成国库支付；资料缺失、考核不合格顺延支付，直至补齐整改完成。

3.发票要求：开具现代服务·劳务外包服务增值税正规发票，发票项目、金额与月度结算单完全匹配。

十、现有岗位设置具体明细如下

拉萨海关总关聘用人员架构及信息

序号	部门	备注
1	安保部	19 人
2	保洁部	20 人
3	工程部	4 人
4	理发室	2 人
5	物业综合部	6 人
6	会务组	2 人
7	总关驾驶员	13 人
8	八廓海关驾驶员	2 人
9	后管工勤	2 人
10	洗衣房	2 人
11	超市	1 人
12	学会辅助人员	1 人
13	办公室 12360	3 人
14	财务处经费科	1 人
15	事业单位财务部	1 人

十一、服务考核标准（参考执行）

月度综合考核评分表（满分 100 分）									
考核维度	权重 分值	考核内容	评分标准	实际 得分	扣分 原因	佐证 材料	考核人 签字	被考核方 确认	备注
一、合规用工与薪酬社保考核	30	1. 员工工资按时足额发放；2. 西藏本地社保公积金按月足额缴纳；3. 加班费、补贴足额发放；4. 工资流水、社保凭证按时提交；5. 无欠薪、断缴、漏缴情况	1. 工资未按时发放，每延迟 1 天扣 2 分；2. 未提交工资流水/社保凭证，每项扣 5 分；3. 社保断缴/漏缴，每人扣 10 分；4. 欠薪/克扣工资，直接扣完本项全部分值，并处以对应罚款						核心考核项，详见工资发放专项考核表
二、岗位服务质量考核	25	1. 安保岗 24 小时值守、巡逻到位；2. 保洁岗全域清扫、消杀达标；3. 驾驶员岗安全出车、台账完整；4. 政务辅助岗工作时效、质量达标；5. 会务、后勤配套服务符合要求	1. 岗位服务不达标，每项次扣 3 分；2. 被甲方投诉核实，每次扣 5 分；3. 出现安全事故，直接扣完本项全部分值						分岗位详见明细考核表
三、人员管理与保障考核	15	1. 人员在岗率 100%，无空岗、脱岗；2. 人员替换、替补符合时限要求；3. 全员体检、背景核查合规；4. 专属项目负责人 24 小时响应；5. 人员台账、档案完整	1. 岗位空岗/脱岗，每人扣 2 分；2. 人员替补超时，每次扣 3 分；3. 体检不合格人员上岗，每人扣 5 分；4. 无正当理由拒绝人员退回，每次扣 5 分						
四、保密与安全生产考核	15	1. 全员遵守保密制度，无泄密；2. 安全生产无事故；3. 涉密会议、资料管理合规；4. 车辆、设施设备安全运行	1. 出现泄密事件，直接扣完本项全部分值，终止合同；2. 安全生产事故，视情节扣 5-15 分；3. 涉密管理违规，每次扣 5 分						红线考核项
五、应急响应与问题整改考核	15	1. 考核问题按时闭环整改；2. 突发事件应急处置及时；3. 甲方调度任务无条件执行；4. 投诉处理及时率 100%	1. 问题整改超时，每项次扣 3 分；2. 应急响应不及时，每次扣 5 分；3. 拒绝执行甲方调度，每次扣 5 分；4. 投诉处理不当，每次扣 3 分						
合计总分（满分 100 分）									

考核结果等级： ☐ 优秀（≥90 分） ☐ 良好（80-89 分） ☐ 合格（70-79 分） ☐ 不合格（<70 分）			
甲方考核人签字	甲方部门负责人签字	乙方项目负责人签字	乙方单位盖章
日期： ____年__月__日	日期： ____年__月__日	日期： ____年__月__日	日期： ____年__月__日

劳务外包员工工资发放专项考核表

考核周期：____年__月		应发工资总额：¥_____		应缴社保公积金 总额：¥_____		考核结果：□合格 □不合格		
序号	考核项目	考核标准	应提交佐证材料	实际完成情况	是否达标	扣分/罚款 金额	考核说明	备注
1	员工工资按时发放	每月 5 号前必须足额发放上月全部员工工资，不得延迟、拖欠	银行代发工资流水回单、工资表				延迟 1 天扣 2 分，延迟超过 3 天视为严重违约，按延迟天数每日罚款合同总额的 0.5%。	核心红线项
2	工资足额发放	工资不得克扣、少发，不得低于拉萨市最低工资标准及合同约定标准	工资表、员工签字确认的工资条				克扣/少发工资，除全额补足外，按涉及金额的 2 倍罚款	
3	加班费、补贴足额发放	法定节假日加班费、夜班补贴、高温补贴等按国家规定足额发放	加班费计算表、发放凭证				未足额发放，除全额补足外，按涉及金额的 1 倍罚款	
4	西藏本地社保公积金缴纳	全部 79 名员工在西藏自治区属地缴纳五险及住房公积金，不得异地参保、代缴	西藏本地社保官方缴费凭证、公积金缴费明细				异地参保/代缴，每人次罚款 5000 元；断缴/漏缴，每人次罚款 3000 元，同时扣除对应履约保证金	核心红线项
5	社保公积金按时缴纳	每月 10 日前完成上月社保公积金缴纳，无断缴、漏缴	社保公积金缴费凭证				延迟缴纳，每延迟 1 天罚款 1000 元	
6	工资社保资料按时提交	每月 10 日前向甲方提交全员工资发放流水、社保公积金缴费凭证	提交资料签收单				未按时提交，每延迟 1 天扣 2 分，延迟超过 3 天罚款 500 元	
7	员工劳动合同签订	全部员工签订合法有效的劳动合同，无用工违规	劳动合同复印件				未签订劳动合同，每人次罚款 2000 元，承担全部用工法律责任	
8	员工体检合规	新入职员工提供合格体检报告，在岗员工每年完成 1 次体检，驾驶员每年 2 次	体检报告、体检机构资质证明				未体检/体检不合格人员上岗，每人次罚款 1000 元	
本月合计罚款金额								

考核说明：

1. 本专项考核为月度考核核心项，考核结果直接与月度服务费结算、履约保证金挂钩；
2. 出现欠薪、异地参保、断缴社保等严重违约行为，甲方有权直接扣除当月全部服务费，没收履约保证金，直至单方解除合同；
3. 罚款金额直接从当月服务费中扣除，不足部分从履约保证金中抵扣。

甲方考核人签字	乙方项目负责人签字	乙方财务签字
日期：____年__月__日	日期：____年__月__日	日期：____年__月__日

分岗位服务质量考核明细表

岗位类别	岗位名称	考核项目	考核标准	考核方式	扣分标准	实际得分	备注
物业后勤类	安保岗（19人）	24小时值守	三班轮岗无脱岗、睡岗，门禁登记规范	现场检查、台账核查	脱岗/睡岗每人每次扣5分，登记不规范每次扣2分		
	安保岗（19人）	院区巡逻	每日按规定路线巡逻，巡逻台账完整	台账核查、现场调阅	未按要求巡逻每次扣3分，台账缺失每次扣2分		
	安保岗（19人）	应急处置	突发事件响应及时，处置规范	应急演练、事件处置记录	响应不及时每次扣5分，处置不当造成损失扣10分		
	保洁岗（20人）	日常清扫	每日2次全域清扫，无卫生死角	现场检查	卫生不达标每处扣2分		
	保洁岗（20人）	消杀作业	每周深度消杀，垃圾日产日清	现场检查、消杀记录	未按要求消杀每次扣3分，垃圾滞留每次扣2分		
	保洁岗（20人）	会务保洁	会后即时保洁，会议室恢复原状	会务记录、现场检查	保洁不达标每次扣2分		
	工程维修岗（4人）	日常巡检	水电、供暖、供氧等设备常态化巡检，台账完整	巡检台账核查	未按要求巡检每次扣3分，台账缺失每次扣2分		
	工程维修岗（4人）	维修响应	24小时维修响应，小型抢修及时完成	维修记录、甲方反馈	响应超时每次扣3分，维修不达标每次扣2分		
	会务服务岗（2人）	会务保障	会议全程布置、茶水保障，会后清理	会务记录、甲方反馈	保障不到位每次扣3分，涉密会议违规每次扣10分		
	后勤配套岗（4人）	理发、洗衣服务	平价理发、布草清洗，工具消毒达标	现场检查、职工反馈	服务不达标每次扣2分，卫生违规每次扣3分		
政务辅助类	驾驶员岗（15人）	安全出车	公务出行全天候保障，无违章、无事故	出车台账、违章记录	出车不及时每次扣3分，违章每次扣2分，事故扣10分		
	驾驶员岗（15人）	车辆管理	车辆日常清洁、基础养护，年检、维保提醒	车辆台账、现场检查	车辆管理不到位每次扣2分		
	财务辅助岗（3人）	财务辅助	12360热线接线、财务凭证整理、账务处理	工作台账、甲方考核	工作失误每次扣3分，泄密直接扣完本项全部分值		

	综合辅助岗（8人）	后勤综合辅助	超市收银、物资搬运、活动保障等	甲方反馈、工作记录	工作不达标每次扣 2 分，拒绝调度每次扣 5 分		
甲方考核人签字				乙方项目负责人签字			
日期：____年__月__日				日期：____年__月__日			

考核规则与结果应用说明	
一、考核周期	1. 月度考核：每月结束后 5 个工作日内完成，与当月服务费结算挂钩； 2. 年度考核：每年 12 月完成，结合 12 个月度考核平均分，与合同续签、履约保证金退还挂钩。
二、考核结果等级划分	1. 优秀：≥90 分，全额支付当月服务费，优先考虑合同续签； 2. 良好：80-89 分，全额支付当月服务费； 3. 合格：70-79 分，支付当月 95%服务费，剩余 5%作为整改保证金，整改完成后无息退还； 4. 不合格：<70 分，支付当月 80%服务费，连续 2 个月不合格，甲方有权单方解除合同，没收履约保证金。
三、工资发放专项考核违约处理	1. 工资延迟发放：延迟 1 天扣 2 分，延迟超过 3 天，按每日罚款合同总额的 0.5%； 2. 欠薪、克扣工资：除全额补足外，按涉及金额的 2 倍罚款，情节严重的解除合同； 3. 社保异地参保、断缴漏缴：每人每次罚款 3000-5000 元，同时扣除履约保证金，情节严重的解除合同； 4. 未按时提交工资社保资料：每延迟 1 天扣 2 分，延迟超过 3 天罚款 500 元。
四、人员管理考核违约处理	1. 岗位空岗、脱岗：每人每次扣 2 分，空岗超过 24 小时，每人每次罚款 1000 元； 2. 人员替换超时：3 个工作日内未完成替换，每次扣 5 分，罚款 2000 元； 3. 体检不合格人员上岗：每人每次扣 5 分，罚款 1000 元，立即退回。
五、保密与安全生产考核违约处理	1. 泄密事件：直接扣完本项全部分值，没收履约保证金，单方解除合同，追究法律责任； 2. 安全生产事故：视情节扣 5-15 分，承担全部经济损失，情节严重的解除合同； 3. 涉密管理违规：每次扣 5 分，罚款 2000 元，情节严重的解除合同。
六、考核流程	1. 每月结束后，乙方提交月度服务资料、工资社保凭证； 2. 甲方在 3 个工作日内完成考核评分，出具考核表； 3. 乙方对考核结果有异议的，可在 2 个工作日内提出申诉，甲方 5 个工作日内复核； 4. 考核结果双方签字确认，作为服务费结算依据。
七、履约保证金规则	1. 合同签订后 3 日内，乙方缴纳合同总额 5%的履约保证金； 2. 出现违约行为，甲方直接从履约保证金中抵扣罚款、赔偿金额； 3. 服务期满，无违约、资料完整移交后，无息退还剩余履约保证金； 4. 履约保证金抵扣后不足部分，乙方需在 7 日内补足，否则甲方有权解除合同。

劳务外包服务履约承诺函

致：拉萨海关后勤管理中心

本单位_____（投标单位全称），在参与拉萨海关后勤管理中心 2026 年劳务外包服务采购项目（项目编号：_____）投标过程中，郑重作出以下承诺，若中标，本承诺函作为合同附件，与合同具有同等法律效力：

一、服务场所设置承诺

1. 中标后，本单位将在拉萨市城关区设立专属项目服务办公场所，配备专属项目负责人、行政、人事、财务专职人员，全程对接本项目服务工作，办公场所地址：_____，联系电话：_____；
2. 本单位将在服务场所内设置专门的员工档案保管室、培训室，配备档案柜、培训设备，确保员工档案完整、培训工作常态化开展；
3. 本单位将在服务场所内设置应急物资储备库，储备安保、保洁、维修、应急处置所需的物资、设备，确保突发事件应急处置需求；
4. 本单位承诺，服务场所 24 小时有专人值守，确保甲方调度、应急需求随时响应，重大事项 12 小时内到场处置。

二、薪酬社保合规承诺

1. 中标后，本单位将严格按照采购文件要求，每月 5 号前足额发放全部 79 名员工工资，不得拖欠、克扣、延迟发放，每月 10 日前向甲方提交全员工资发放银行流水回单、工资表备查；
2. 本单位将为全部员工在西藏自治区属地开立社保账户，按月足额缴纳五险及住房公积金，严禁跨省异地参保、委托区外第三方代缴社保，每月 10 日前向甲方提交西藏本地社保、公积金完整缴费明细、官方缴费凭证；
3. 本单位将严格按照国家规定，足额发放法定节假日加班费、夜班补贴、高温补贴、年终福利，留存发放凭证供甲方核查；
4. 本单位承诺，若出现工资拖欠、社保断缴漏缴等情况，自愿接受采购文件及合同约定的罚款、扣除服务费、没收履约保证金等处罚，承担全部法律责任和经济赔偿。

三、人员管理承诺

1. 中标后，本单位将严格按照采购文件要求，足额配置 79 名劳务外包人员，确保全员持证上岗、符合岗位资质要求，无空岗、脱岗情况；
2. 本单位将建立人员应急替补机制，员工离职、离岗造成岗位空缺的，24 小时内完成替补到岗，3 个工作日内完成人员替换，确保岗位工作不间断；
3. 本单位将严格执行员工体检制度，新入职员工提供西藏本地公立医院合格体检报告，在岗员工每年组织 1 次全员体检，驾驶员每年组织 2 次体检，体检不合格人员立即退回，不得上岗；
4. 本单位将为全部员工购买足额雇主责任险、人身意外伤害险（含高原突发疾病保障），保险额度不低于 80 万元/人，合同签订 5 日内提交保险单给甲方备案。

四、服务质量承诺

1. 本单位将严格按照采购文件要求，提供安保、保洁、驾驶员、政务辅助等全部服务，确保服务质量符合国家相关标准及甲方要求；
2. 本单位将建立 24 小时响应机制，甲方调度任务、投诉建议、问题整改，1 小时内响应，24 小时内闭环整改；
3. 本单位将严格遵守甲方保密制度，全部员工签订《保密承诺书》，离岗签订脱密协议，确保不泄露甲方任何内部信息、涉密资料；
4. 本单位承诺，无条件配合甲方完成重大活动、节假日、专项检查的全员保障工作，无条件服从甲方临时调度，无额外加价。

五、违约责任承诺

1. 若本单位违反上述承诺，自愿接受甲方按照采购文件、合同约定进行的处罚，包括但不限于扣除服务费、罚款、没收履约保证金；
2. 若出现欠薪、社保断缴、泄密、安全生产事故等严重违约行为，甲方有权单方解除合同，本单位自愿承担全部法律责任、经济赔偿责任，同时接受政府采购监管部门的处罚；

3. 本单位承诺，若因本单位违约行为给甲方造成损失的，全额承担全部赔偿责任，甲方有权直接从服务费、履约保证金中抵扣。

六、其他承诺

1. 本单位承诺，不转包、不分包本项目全部或部分服务，不挂靠、委托第三方代为实施本项目；

2. 本单位承诺，优先聘用西藏本地就业人员、残疾人，足额落实采购文件要求的残疾人保障就业岗；

3. 本单位承诺，严格遵守国家法律法规，全程合规用工，承担全部用工法律责任，甲方不承担任何用工连带责任。

本承诺函自签署之日起生效，有效期至合同服务期满、全部履约义务履行完毕之日止。

承诺单位（盖章）：_____

法定代表人/授权委托人（签字）：_____

日期：____年__月__日

第七章 投标文件格式

拉萨海关后勤管理中心 2026 年劳务外包服务
采购项目

投标文件

项目编号：

投 标 人：（盖章）

日 期： 年 月 日

目 录

- 一、投标函 (XX 页码)
- 二、开标一览表 (XX 页码)
- 三、法定代表人身份证明及法定代表人授权书 (XX 页码)
- 四、资格证明文件 (XX 页码)
- 五、投标保证金 (XX 页码)
- 六、供应商投标报价明细表 (XX 页码)
- 七、商务、合同条款偏离表 (XX 页码)
- 八、中小企业声明函 (XX 页码)
- 九、监狱企业声明函 (XX 页码)
- 十、残疾人福利性企业声明函 (XX 页码)
- 十一、供应商诚信承诺书 (XX 页码)
- 十二、反商业贿赂承诺书 (XX 页码)
- 十三、拟派项目人员清单表 (XX 页码)
- 十四、业绩情况一览表 (XX 页码)
- 十五、其他资料 (XX 页码)
- 十六、技术部分方案及承诺 (XX 页码)
- 十七、技术偏离表 (XX 页码)

一、投标函

（代理机构名称）：

根据贵方(项目名称)项目(项目编号)的投标邀请, (姓名、职务)经正式授权并代表供应商（供应商名称）提交投标文件。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提供货物（服务）的投标总价详见开标一览表，其中由小型和微型企业制造产品的价格为（用文字和数字表示），占投标总价%。

（2）本投标有效期为自投标截止之日起 90 日 日历天。

（3）联合体中的大中型企业和其他自然人、法人或者非法人组织，与联合体中的小型、微型企业之间（存在、不存在）投资关系（如果是联合体的话）。

（4）已详细审查全部采购文件，包括所有补充通知（如果有的话），完全理解并同意放弃对这方面有不明、误解和质疑的权力。

（5）在规定的开标时间后，遵守采购文件中有关保证金的规定。

（6）我方不是为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，我方不是采购代理机构的附属机构。

（7）按照贵方可能要求，提供与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（8）按照采购文件的规定履行合同责任和义务。

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表人：_____（签字）

日期：____年__月__日

二、开标一览表

价格单位：人民币/元

项目名称	
投标总报价	小写：_____ 大写：_____
合同履行地点	
合同履行期限	
服务质量要求	
投标保证金（形式、金额（元））	
备注	

注：1. 此表中，投标总价应和投标分项报价表的总价相一致。

2. 开标一览表报价总价以人民币元为单位。保留两位小数点。

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表人：_____（签字）

日期：____年__月__日

三、法定代表人身份证明及法定代表人授权书

1、法定代表人身份证明

供应商名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商名称：_____（单位公章）

日期：_____年____月____日

2、法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（注册地址名称）的（供应商名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（供应商名称）的在下面签字的_____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就项目名称为_____的投标及合同执行，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。

后附：法定代表人和其授权委托人身份证复印件（加盖单位公章）

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人签字：_____

身份证号：_____

授权委托人签字：_____

身份证号：_____

日 期：____年____月____日

四、资格证明文件

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：提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，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：提供上一年度（2024 或 2025 年）经会计师事务所出具的完整的财务审计报告，成立不足一年的新公司提供成立以来的财务报表或银行资信证明或承诺具有健全的财务会计制度并加盖单位公章。

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：须提供承诺函并加盖单位公章；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：提供投标截止前近半年内任意一个月依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料或提供承诺函并加盖单位公章。（如依法免税的，提供相应文件证明其依法免税；如依法不需要缴纳社会保险费的，提供相应文件证明其依法不需要缴纳社会保险费）。

（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：须提供承诺函并加盖单位公章；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

2. 根据《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）规定，供应商未列入“信用中国”网站上及中国政府采购网上失信被执行人、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。提供网页截图并加盖单位公章。

3. 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同响应人，不得参加同一标段或者未划分标段的同一项目；法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人，母公司、全资子公司及其控股公司不得同时投标，须提供承诺函并加盖单位公章。

4. 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的其他招标采购活动，须提供承诺函并加盖单位公章。

5. 本项目特定资格条件：提供有效期内的人力资源服务许可证复印件或扫描件加盖公章。

供应商基本情况表

企业名称				负责人	
注册地址				邮政编码	
成立时间		电话		传真	
企业简介					

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表人：_____（签字）

日期：____年__月__日

五、投标保证金

(投标保证金缴纳凭证)

六、供应商投标报价明细表

项目名称：

项目编号：

报价单位：元

序号	名称	数量	单位/月	单价	总价	备注
...	...					
投标总价		小写： 大写：				

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表人：_____（签字）

日期：____年__月__日

本项目采用单人月度综合包干单价报价模式，报价包含各岗位人员工资、五险一金、夜班补贴、高温补贴、管理费、培训费、体检费、工伤风险费、税费、利润、人员替换成本、应急保障成本、岗位耗材辅助成本等所有费用，为全包固定单价，合同期内单价固定不变，采购方无需支付任何额外费用。

注：1. 供应商应提供完成本项目涉及到的费用的详细报价，分项构成由供应商填写该表。

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致, 以单价为准修正总价。

3. 如果不提供投标报价明细表将视为没有实质性响应采购文件。

4. 如果开标一览表内容与投标文件中投标报价明细表内容不一致的，以开标一览表内容为准。

七、商务、合同条款偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	招标文件规定的商务、合同条款	偏离情况 (无偏离/正偏离/负偏离)	偏离说明

说明：

1. 投标人根据本招标文件的投标人须知及合同条款填写本表。
2. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“无偏离”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”，同时在“偏离说明”栏中描述偏离的具体内容。
3. 正偏离是指响应内容高于（优于）招标文件要求且对项目实施有利，负偏离是指响应内容低于（劣于）招标文件要求或对项目实施不利。
4. 投标人须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的全部价格。
5. 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“偏离表”中列出偏离情况，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同，并承当相关法律责任。

供应商名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或授权代表人：_____（签字）

日期：____年____月____日

八、中小型企业声明函

（属于中小企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的服务全部由符合政策要求的中小企业制造（提供服务）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....²

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 如有多个标的，按实际标的数增加标的信息。

3. 企业类型应当填写中型企业、小型企业、微型企业；

企业名称（公章）：_____

日 期：____年__月__日

九、监狱企业声明函

（属于监狱企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

本企业（单位）郑重声明，根据《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》（财库〔2014〕68 号）的规定；且本单位参加_____单位的_____项目采购活动，

本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。

本企业（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。

企业名称：_____（加盖单位公章）

日 期：____年__月__日

十、残疾人福利性企业声明函

（属于残疾人福利性企业的填写，不属于的无需填写此项内容）

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（服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物、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。

残疾人福利性单位名称（盖单位章）：_____

日 期：____年__月__日

十一、供应商诚信承诺书

致：采购人或者采购代理机构

为了诚实、客观、有序地参与政府采购活动，愿就以下内容作出承诺：

一、自觉遵守各项法律、法规、规章、制度以及社会公德，维护廉洁环境，与同场竞争的其他供应商平等参加政府采购活动。

二、参加采购代理机构组织的政府采购活动时，严格按照采购文件的规定和要求提供所需的相关材料，并对所提供的各类资料的真实性负责，不虚假应标，不虚列业绩。

三、尊重参与政府采购活动各相关方的合法行为，接受政府采购活动依法形成的意见、结果。

四、依法参加政府采购活动，不围标、串标，维护市场秩序，不提供“三无”产品、以次充好。

五、积极推动政府采购活动健康开展，对采购活动有疑问、异议时，按法律规定的程序实名反映情况，不恶意中伤、无事生非，以和谐、平等的心态参加政府采购活动。

六、认真履行中标人应承担的责任和义务，全面执行采购合同规定的各项内容，保质保量地按时提供采购物品。

若本企业（单位）发生有悖于上述承诺的行为，愿意接受《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购法实施条例》中对供应商的相关处理。

本承诺是采购项目投标文件的组成部分。

企业名称：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

十二、反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（投标项目名称及项目编号）招标活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次招标活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

企业名称：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

十三、拟派项目人员清单表

(如不涉及, 不须填写)

项目名称:

项目编号:

类别	姓名	性别	职务/职称	经验及承担过的项目	相关资格证书复印件

注: 供应商应根据采购文件要求附相应的证明材料。

企业名称: _____ (公章)

法定代表人或委托代理人: _____ (签字或盖章)

日期: ____年____月____日

十四、业绩情况一览表

序号	采购单位名称	项目名称	采购内容	项目地点	合同金额 (元)	合同时间	备注
备注	根据采购文件提供相关证明材料。						

企业名称：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

十五、其他资料

（提供招标文件要求的相关证明材料或投标人认为有必要提供的相关证明材料，格式自拟）

十六、技术部分方案及承诺

依据招标文件采购需求及评标方法要求分别列出相应的方案/承诺及投标人自身认为有必要作出的方案/承诺，内容、格式自拟。

十七、技术偏离表

序号	招标文件需求	投标文件响应	偏离情况	偏离说明

企业名称：_____（公章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

说明：

1. 投标人根据本招标文件的采购需求填写本表；
2. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“无偏离”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”，同时在“偏离说明”栏中描述偏离的具体内容。
3. 正偏离是指响应内容高于（优于）招标文件要求且对项目实施有利，负偏离是指响应内容低于（劣于）招标文件要求或对项目实施不利。
4. 投标人须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的全部价格。缺项部分视为负偏离。
5. 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“偏离表”中列出偏离情况，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同，并承当相关法律责任。如投标人在偏离表中虚假应标，投标人将承担虚假投标的法律责任。