



吉林梦溪工程管理有限公司

2022 年管理技术服务外包（辽宁区域）项目

（招标编号：JLMX-ZB-FW-2022-31）

招 标 文 件

招 标 人：吉林梦溪工程管理有限公司

招标机构：中国昆仑工程有限公司招标中心

2022 年 11 月 22 日

目 录

第一卷	1
第一章 招标公告	3
1. 招标条件	3
2. 项目概况与招标范围	3
3. 投标人资格要求	3
4. 招标文件的获取	4
5. 投标文件的递交	4
6. 发布公告的媒介	5
7. 开标	5
8. 联系方式	5
第二章 投标人须知	13
投标人须知前附表	13
1. 总则	17
1.1 招标项目概况	17
1.2 招标项目的资金来源和落实情况	17
1.3 招标范围、服务期限和质量标准	17
1.4 投标人资格要求	17
1.5 费用承担	18
1.6 保密	18
1.7 语言文字	19
1.8 计量单位	19
1.9 踏勘现场	19
1.10 投标预备会	19
1.11 分包	19
1.12 响应和偏差	19
1.13 投标负责人	20
2. 招标文件	20
2.1 招标文件的组成	20
2.2 招标文件的澄清	20
2.3 招标文件的修改	21
2.4 招标文件的异议	21
3. 投标文件	21

3.1	投标文件的组成	21
3.2	投标报价	21
3.3	投标有效期	22
3.4	投标保证金	22
3.5	资格审查资料（适用于已进行资格预审的）	23
3.5	资格审查资料（适用于未进行资格预审的）	23
3.6	备选投标方案	23
3.7	投标文件的编制	24
4.	投标	24
4.1	投标文件的密封和标记	24
4.2	投标文件的递交	25
4.3	投标文件的修改与撤回	25
5.	开标	25
5.1	开标时间和地点（B）	25
5.2	开标程序（B）	26
5.3	开标异议	26
6.	评标	26
6.1	评标委员会	26
6.2	评标原则	27
6.3	评标	27
7.	合同授予	27
7.1	中标候选人公示	27
7.2	评标结果异议	27
7.3	中标候选人履约能力审查	27
7.4	定标	27
7.5	中标通知	27
7.6	履约保证金	27
7.7	签订合同	28
8.	纪律和监督	28
8.1	对招标人的纪律要求	28
8.2	对投标人的纪律要求	28
8.3	对评标委员会成员的纪律要求	28
8.4	对与评标活动有关的工作人员的纪律要求	28
8.5	投诉	29

9. 是否采用电子招标投标	29
10. 需要补充的其他内容	29
10.1 计算机辅助评标	29
10.2 招标代理服务费	29
附件一：开标记录表	30
附件二：问题澄清通知	31
附件三：问题的澄清	32
附件四：中标通知书	33
附件五：中标结果通知书	34
附件六：确认通知	35
第三章 评标办法（综合评估法）	36
评标办法前附表	36
1. 评标方法	40
2. 评审标准	40
2.1 初步评审标准	40
2.2 分值构成与评分标准	40
3. 评标程序	40
3.1 初步评审	40
3.2 详细评审	41
3.3 投标文件的澄清	41
3.4 评标结果	42
附件一：失信行为的扣分办法	43
第四章 合同条款及格式	44
第二卷	46
第五章 招标人要求	48
第三卷	57
第六章 投标文件格式	59
一、投标函及投标函附录	63
（一）投标函	63
（二）投标函附录	65
二、法定代表人身份证明	66
二、授权委托书	67
三、联合体协议书（本项目不适用）	68
四、投标保证金	69

六、资格审查资料	75
(一) 基本情况表	75
(二) 近年财务状况表	77
(三) 近年完成的类似项目情况表	78
(四) 正在服务和新承接的项目情况表	79
(五) 近年发生的诉讼及仲裁情况	80
(六) 拟委任的主要人员汇总表	81
(七) 主要人员简历表	82
八、其他资料	84
(一) 偏差表	85
(二) 项目负责人承诺书 (不适用)	86
(三) 招标文件要求的其他必要资料	87

第一卷

第一章 招标公告

吉林梦溪工程管理有限公司

2022 年管理技术服务外包（辽宁区域）项目招标公告

1. 招标条件

本招标项目 吉林梦溪工程管理有限公司 2022 年管理技术服务外包（辽宁区域）项目已获批准，项目业主为吉林梦溪工程管理有限公司，建设资金来自自筹，出资比例为 100%，招标人为吉林梦溪工程管理有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目的设计进行公开招标。

本次招标将由中标人向招标代理机构支付招标代理服务费。具体见招标文件。

2. 项目概况与招标范围

2.1 项目概况：吉林梦溪工程管理有限公司因业务发展，自有人员已无法满足项目需求，按相关规定应通过公开招标的方式选择服务商，进行管理技术服务外包服务。

2.2 招标范围：管理技术服务外包（辽宁区域），服务内容包括施工管理服务、设计管理服务、采购管理服务、合同及招投标管理服务、投资管理服务、计划管理服务、质量管理服务、HSE 管理服务、综合管理等。所需岗位包括国内项目经理/总监、项目主管、工程师、综合管理员。暂定管理人员数量为 252 人。

2.3 服务期限：合同签订生效之日起至 2023 年 12 月 31 日。

2.4 标段划分：否

2.5 最高投标限价：管理技术服务外包预计最高月费用不得超过 2900 万元（含税），具体费用范围详见招标文件。

3. 投标人资格要求

3.1 投标人须具有独立法人资质或其他组织，具备有效的营业执照，具有履行本项目和履行合同所必需的能力。（须提供营业执照扫描件，没有提供投标将被否决）

注册资本实缴额应为 200 万元（含）以上（须提供国家企业信用信息公示系统“股东及出资详细信息”查询截图，没有提供投标将被否决）。

3.2 投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。须提供 2019、2020、2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务报表（成立时间不足三年的投标人提供成立后的所有经审计的财务报告，成立时间不足一年的投标人提供基本账户银行开具的资信证明）。根据所提供财务报表，该投标人财务状况良好，满足履行本项目的需要。

3.3 投标人未被“国家企业信用信息公示系统”网站（www.gsxt.gov.cn）列入经营异常名录和严重违法失信企业名单。投标人、法定代表人或者负责人未被人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）列入失信被执行人。开标当日未被中国石油招标投标网暂停或取消投标资格。（须提供“国家企业信用信息公示系统”、“信用中国”网站查询截图，没有提供投标将被否决；评标当日，评标委员会将对上述情况进行复核，不符合要求投标将被否决）

3.4 本项目不接受联合体投标。

3.5 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于 2022 年 11 月 23 日至 2022 年 11 月 27 日（北京时间，下同），在中国石油招标投标网（网址：<http://www.cnpcbidding.com>）购买招标文件，每套招标文件售价为 1500 元。购买成功后，潜在投标人直接从网上下载招标文件电子版。招标机构不再提供任何纸质招标文件。

①登录“中国石油招标投标网”，进入中国石油电子招标投标平台在线报名，如未在中国石油电子招标投标平台上注册过的潜在投标人需要先注册并通过平台审核，审核通过后登录平台在“可报名项目”中可找到本项目并完成在线报名。

②本次购买招标文件采用网上支付的模式，系统支持个人网银支付。个人购买，将被认为购买人已经获得了公司的授权，等同于公司购买，不接受个人名义购买。标书费发票为增值税普通发票，开标后 15 日内办理发票开具事宜。

③此次采购招标项目为全流程网上操作，投标人需要使用中国石油电子招标投标平台的 U-key 才能完成投标工作，因此要求所有参与本次采购招标的投标人必须办理 U-key（具体操作请参考中国石油招标投标网首页——操作指南——《关于招标平台 U-KEY 办理和信息注册维护通知》）。其他具体操作请参考中国石油招标投标网操作指南中“投标人用户手册”的相关章节，有关注册、报名等交易平台的操作问题也可咨询技术支持团队相关人员，咨询电话：4008800114。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间及开标时间，下同）为 2022 年 12 月 13 日 9 时 00 分，投标人应在截止时间前通过 中国石油电子招标投标平台 递交电子投标文件。

5.2 逾期上传的投标文件，电子招标投标平台将予以拒收。

5.3 投标申请人在提交投标文件时，每标段应提交不少于 10 万元人民币的投标保证金，投标保证金为昆仑银行托管方式。

5.3.1 昆仑银行托管方式：

在递交投标文件前需先在系统内进行保证金递交的操作。投标人须先在线下汇款足额保证金金额至昆仑银行的投标人账户，然后在系统内分配到此项目。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国招标投标公共服务平台（<http://www.cebpubservice.com>）和中国石油招标投标网（<http://www.cnpcbidding.com>）发布。

7. 开标

7.1 开标时间：2022年12月13日9时00分（同投标截止时间）。

7.2 开标地点：网上开标大厅（中国石油招标投标网，网址：<http://www.cnpcbidding.com>）。

8. 联系方式

招标人：吉林梦溪工程管理有限公司

联系人：张晓梅

电话：15948626868

招标代理机构：中国昆仑工程有限公司招标中心

地址：辽宁省沈阳市浑南区沈阳国际软件园F7座

联系人：王多伟

电话：18004195497

电子邮件：18004195497@163.com wangduowei06@cnpc.com.cn

托管投标保证金机构：

开户银行：昆仑银行股份有限公司大庆分行 行号：313265010019

帐户名：昆仑银行电子招投标保证金 账号：26902100171850000010

平台运营联系方式：4008800114-3-6

中国石油电子招标投标交易平台技术支持

咨询电话：4008800114

根据语音提示直接说出“电子招标”（系统将自动转接至人工座席）

如有疑问请在工作时间咨询。

中国昆仑工程有限公司招标中心
2022年11月22日

附件：

主要技术要求

1、管理技术服务外包岗位要求及岗位职责

序号	岗位	岗位要求	岗位职责
1	一级项目经理/总监	具有大专及以上学历、工程师及以上职称(特别优秀人才可以适当放宽);具有本岗位所需的相应从业资格;具有丰富的石化行业工程管理及工程监理技术知识;具有10年以上相关专业工作经验、5年以上项目经理或总监理工程师岗位经历;具备良好的团队管理、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳;能够熟练操作办公软件;服从公司安排。	1)严格执行吉林梦溪各项管理制度,按照吉林梦溪的要求确保所负责的管理技术工作处于全程受控状态; 2)负责组织和策划内部相关管理制度、管理方案并监督执行; 3)负责对内部员工的工作安排和内部绩效考核、组织各项专项检查; 4)主持日常内部管理活动,协调各方关系。
2	二级项目经理/总监	具有大专及以上学历、工程师及以上职称(特别优秀人才可以适当放宽);具有本岗位所需的相应从业资格;具有丰富的石化行业工程管理及工程监理技术知识;具有8年以上相关专业工作经验、3年以上项目经理或总监理工程师岗位经历;具备良好的团队管理、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳;能够熟练操作办公软件;服从公司安排。	1)严格执行吉林梦溪各项管理制度,按照吉林梦溪的要求确保所负责的管理技术工作处于全程受控状态; 2)负责组织和策划内部相关管理制度、管理方案并监督执行; 3)负责对内部员工的工作安排和内部绩效考核、组织各项专项检查; 4)主持日常内部管理活动,协调各方关系。
3	三级项目经理/总监	具有大专及以上学历、工程师及以上职称(特别优秀人才可以适当放宽);具有本岗位所需的相应从业资格;具有丰富的石化行业工程管理及工程监理技术知识;具有5年以上相关专业工作经验、2年以上项目经理或总监理工程师岗位经历;具备良好的团队管理、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳;能够熟练操作办公软件;服从公司安排。	1)严格执行吉林梦溪各项管理制度,按照吉林梦溪的要求确保所负责的管理技术工作处于全程受控状态; 2)负责组织和策划内部相关管理制度、管理方案并监督执行; 3)负责对内部员工的工作安排和内部绩效考核、组织各项专项检查; 4)主持日常内部管理活动,协调各方关系。
4	一级项目主管	具有大专及以上学历、工程师及以上职称;具有本岗位所需的相应从业资格(特别优秀人才可以适当放宽);具有非常丰富的石油化工行业工程管理及工程监理专业技术知识;具有	1)在项目经理/总监的领导下,做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划,并负责实施。 3)按时提交工作总结,对未完成项

		8年及以上相关专业工作经验；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
5	二级项目主管	具有大专及以上学历、助理工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格（特别优秀人才可以适当放宽）；具有非常丰富的石油化工行业工程管理及工程监理专业技术知识；具有5年及以上相关专业工作经验；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
6	三级项目主管	具有大专及以上学历、助理工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格（特别优秀人才可以适当放宽）；具有非常丰富的石油化工行业工程管理及工程监理专业技术知识；具有3年及以上相关专业工作经验；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
7	一级工程师	具有大专及以上学历、工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格；具有丰富的工程监理技术知识，具有5年及以上相关专业工作经验（特别优秀人才可以适当放宽）；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在总监理工程师的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
8	二级工程师	具有大专及以上学历、工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格；具有丰富的工程监理技术知识，具有3年及以上相关专业工作经验（特别优秀人才可以适当放宽）；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在总监理工程师的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
9	三级工	具有大专及以上学历、工程师及以上	1)在工程师的领导下，做好本岗位

	工程师	职称；具有本岗位所需的相应从业资格；具有丰富的工程监理技术知识，具有2年及以上相关专业工作经验（特别优秀人才可以适当放宽）；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
10	四级工程师	具有大专及以上学历、初级及以上职称；具有1年及以上相关专业工作经历；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力，工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在工程师的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
11	一级综合管理员	具有5年及以上相关专业工作经历；身体健康，工作认真负责，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，遵守公司相关规章制度，能够接受长期驻外工作，服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
12	二级综合管理员	具有3年及以上相关专业工作经历；身体健康，工作认真负责，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，遵守公司相关规章制度，能够接受长期驻外工作，服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
13	三级综合管理员	身体健康，工作认真负责，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，遵守公司相关规章制度，能够接受长期驻外工作，服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
14	四级综合管理员	身体健康，工作认真负责，爱岗敬业，有吃苦耐劳精神，遵守公司相关规章制度。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。

2、管理技术服务外包服务要求

2.1 服务商具有相应的管理技术及专业人员储备，能够满足招标人需求，并且投入人员素质高，具备与工作岗位要求相符的从业资格，拥有丰富的管理经验，团结协作并具备较高的管理、组织能力。

2.2 在管理技术服务过程中，服务商必须在招标人指定的岗位进行管理技术服务工作，未经招标人许可，不得擅自离开管理服务岗位；对服务商不称职的人员，招标人有权要求服务商单位无条件更换。

2.3 服务商因内部人员调整、辞职等合理原因，需对已进入招标人管理团队人员进行更换的，需要提前将人力资源计划通知招标人，由招标人决定能否进行更换。

2.4 服务商人员应服从招标人的分配、调遣，服务商人员在项目现场工作期间的作息时间、考勤、休假等严格按照招标人的相关管理规定执行。休假时间应不影响工作为前提，并且须得到招标人的批准。

2.5 如果服务商违反以上管理规定，均视为违约，承担违约责任。招标人将责令服务商按照规定改正，并按照合同约定收取违约金；造成工期延误、费用损失的，承担相应损失赔偿责任；情节严重的，报工程建设管理部门按照有关法律法规处理。

2.6 管理服务商应在招标人规定的期限内办理完毕劳动合同签订等手续，保障服务质量和用工数量，做好人员日常管理工作。

2.7 服务商要保障服务人员待遇，每月 28 日前发放员工上月薪资，做好服务人员薪酬管理、保险办理及个税代扣代缴等工作，及时处理工伤理赔、工伤鉴定、劳动仲裁、诉讼及人事仲裁等事件，避免带来不利的社会影响。

2.8 服务商必须为派驻员工参保雇主责任险、按需参保团体意外险。投保工作应在员工上岗至劳动合同签订一个月内完成。

2.8.1 雇主责任险责任限额不得低于以下标准：每次事故赔偿限额 500 万元人民币、累计赔偿限额 5000 万元人民币、每次事故每人死亡伤残限额 70 万元。

2.8.2 团体意外伤害保险责任限额不得低于以下标准：每次事故赔偿限额 500 万元人民币、累计赔偿限额 5000 万元人民币、每次事故每人责任限额 60 万元。

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	见招标公告
1.1.3	招标机构	见招标公告
1.1.4	招标项目名称	见招标公告
1.1.5	项目服务地点	见招标公告
1.1.6	项目规模	见招标公告
1.1.7	项目估算金额	见招标公告
1.2.1	资金来源及比例	见招标公告
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	见招标公告
1.3.2	服务服务期限	见招标公告
1.3.3	服务要求	服务标准：见招标人要求
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	见招标公告
1.4.2	是否接受联合体投标	见招标公告
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	<p>(1) 投标人不得相互串通投标，不得排挤其他投标人的公平竞争，损害招标人或者其他投标人的合法权益。</p> <p>(2) 投标人不得与招标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益、集团公司利益或者他人的合法权益。</p> <p>(3) 投标人不得以向招标人或者评标委员会成员等对招标有影响力的单位和个人提供财务或者其他好处等不正当手段谋取中标。</p> <p>(4) 投标人不得以可能影响合同履行的异常低价竞标，也不得以他人名义投标、允许他人以本人名义投标或者以其他方式弄虚作假投标</p>
1.9.1	踏勘现场	不组织
1.10.1	投标预备会	不召开
1.11.1	分包	不允许
1.12.1	实质性要求和条件	见招标公告
1.12.3	偏差	不允许不利于招标人的偏差
2.1	构成招标文件的 的其他资料	对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分
2.2.1	投标人要求澄清 招标文件	时间：应在投标截止期 10 日以前一次性全部提出

条款号	条款名称	编列内容
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	在中国石油电子招标投标平台上发出澄清\邮件发送书面澄清
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：在收到招标文件及澄清文件后 24 小时内，超时未回复视为无异议。
		形式：以电子邮件方式确认或在中国石油电子招标投标网上发送已阅回执。
2.3.1	招标文件修改发出的形式	在中国石油电子招标投标平台上发出澄清\邮件发送书面澄清
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：收到招标文件修改后 24 小时内回复，没有回复视为确认
		形式：以电子邮件方式确认或在中国石油电子招标投标网上发送已阅回执\邮件发送回执
3.1.1	构成投标文件的其他材料	单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的单位情况说明。（格式自制）
3.2.1	增值税税金的计算方法	一般计税方法
3.2.3	报价方式	固定价格区间
3.2.4	最高投标限价	有，管理技术服务外包预计最高月费用不得超过 2900 万元（含税）
3.2.5	投标报价的其他要求	<p>报价要求：</p> <p>1、各岗位价格采取分项区间报价模式，即投标人报出从事该岗位的服务人员最低和最高月综合单价，每一岗位的不含税最低和最高价的浮动区间应不超过其平均值的 25%，即：（最高月综合单价-最低月综合单价）/月平均综合单价≤25%，否则投标将被否决。</p> <p>2、综合单价包括但不限于工资、奖金、社会保险费用、津补贴费用、管理费、雇主责任险和团体意外险、日常公休日及法定节假日加班费、利润、税金及合同约定范围的风险等费用。其中，检修项目补贴、未休探亲假补贴、劳动保护费、体检费、各种专项奖励、人员往返项目的差旅费和驻外补助费（费用标准执行招标人相关管理规定）等，此部分费用发生时按实计取。</p> <p>3、综合单价不包含集中住宿费，此部分费用由招标人承担。</p> <p>4、项目经理/总监岗位所报综合单价为预付基薪（年薪的 50%÷12），年薪其他部分按照招标人《薪酬分配方案》中考核办法额外结算、按实计取。</p> <p>其他见第五章招标人要求。</p>
3.3.1	投标有效期	90 日历日
3.4.1	投标保证金	人民币 10 万元。采用昆仑银行托管方式，在递交投标文件前需先在系统内进行保证金递交的操作。投标人须先在线下汇款足额保证金金额至昆仑银行的投标人账户，然后在本系统内进行锁定。详见招标公告。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证	投标文件中存在虚假资料，一经查实，投标保证金不予退还；两次无效质疑，投标保证金不予退还。

条款号	条款名称	编列内容
	金的情形	
3.5	资格审查资料的特殊要求	有，具体要求：原件扫描件
3.5.2	近年财务状况的年份要求	见招标公告
3.5.3	近年完成的类似项目的年龄要求	见招标公告
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	2019 年 1 月 1 日至投标截止时间
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许
3.7.3	投标文件副本份数及其他要求	电子版投标文件一份。
3.7.3 (B)	投标文件所附证书证件要求	投标文件所附证书证件均为原件扫描件，如有伪造、作假等行为，一经查实，将取消投标资格，并没收投标保证金。
3.7.3 (B)	投标文件签字或盖章要求	授权代表人进行投标事项的办理，根据电子招标投标办法的规定，投标文件不再需要授权代表人进行手写签名（投标文件模板中有明确标注的除外），采用企业单位证书进行 CA 数字签名进行身份确认。 需要第三方签字盖章确认的内容，如银行保函格式等仍保留原来样式。投标人应在投标文件正文中上传签字或盖章后的影印件文本。
4.1.1 (B)	投标文件加密要求	按照“投标人用户手册”中的操作要求进行电子投标文件的信息关联、签章、加密和上传后，上传文件的附件状态应为“验签完成”。点击验签确认，当前状态为“已确认”，且下方出现“撤标”按键，视为成功提交投标文件，其它状态均为投标失败。
4.2.1	投标截止时间	见招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	见招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	否
5.1	开标时间和地点	见招标公告
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成：5人 其中招标人代表 1 人，专家 4 人；（其中技术 3 人，商务 2 人） 评标专家确定方式：中国石油天然气集团有限公司专家库中随机抽取
6.3.2	评标委员会推	3

条款号	条款名称	编列内容
	荐中标候选人的人数	
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介：中国招标投标公共服务平台（ http://www.cebpubservice.com ）和中国石油招标投标网（ http://www.cnpcbidding.com ） 公示期限：不少于 3 日
7.4	是否授权评标委员会确定中标人	否
7.7.1	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金： 要求，中标人在合同签订 1 月内提供合同暂定金额 1% 的履约保函或者履约保证金。
9	是否采用电子招标投标	是
10	需要补充的其他内容	
10.1	计算机辅助评标	是
10.2	价格文件要求	投标人须提供综合报价表的扫描盖章版和 WORD 版，两种版本的文件数据须保持一致，将两种版本的文件与其他价格文件打包成压缩文件共同做为价格文件上传。
10.3	招标代理服务费	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本次招标将收取 1 万元招标代理服务费。 2. 招标代理服务费汇至如下账户： 收款单位：中国昆仑工程有限公司 开户银行：工商银行北京百万庄支行 账号：0200001409005901169 3. 在中标人接到中标通知书后五个工作日内，需向招标代理机构指定账户缴纳招标代理服务费，同时由招标代理机构向中标人开具发票。如中标人未按本招标文件要求缴纳招标代理服务费，则其所缴纳的投标保证金将被扣除。

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对服务进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 项目规模：见投标人须知前附表。

1.1.7 项目估算金额：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限和质量标准

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 服务标准：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质要求：见投标人须知前附表；
- (2) 财务要求：见投标人须知前附表；
- (3) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (4) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (5) 项目负责人的要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；
- (5) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；

(3) 联合体应授权牵头人代表联合体所有成员单位负责投标和合同实施阶段的领导与协调工作，并应当向招标人提交由联合体所有成员单位法定代表人共同签署的授权书；

(5) 联合体中标的，联合体各方应共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；
- (4) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本招标项目的代建人；
- (6) 为本招标项目的招标代理机构；
- (7) 与本招标项目的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本招标项目的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 被依法暂停或者取消投标资格；
- (10) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；
- (11) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (12) 在最近三年内发生重大安全责任事故（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；
- (13) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；
- (14) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；
- (15) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的；
- (16) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理，在任何情况下招标人及任何投资方对上述费用均不负任何责任。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。其他语言与中文不一致的以中文为准。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人，但不包括问题来源。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体、非关键性服务工作外，其他工作不得分包。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.12.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标服务方案等内容以对招标文件作出响应。

1.12.3 投标人须知前附表允许投标文件偏离招标文件某些要求的，偏差应当符合招标文件规定的偏差范围和幅度。

1.13 投标负责人

投标人的投标负责人如不具备法定代表人的资格，则应向招标人提交经投标人的法定代表人签署并加盖有效印章的授权委托书。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 招标人要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

2.1.2 根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.3 (A) 为便于投标人编写投标文件，在提供招标文件的书面版本的同时，招标人可能会提供电子版本一份。但是，书面版本的效力优先于电子版本。

2.1.3 (B) 电子开评标的，电子招投标电子交易平台上提供的电子版优先于其他形式。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函及投标函附录；
- (2) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书（如适用）；
- (4) 投标保证金；
- (5) 服务费用清单；
- (6) 资格审查资料；
- (7) 服务方案；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写服务费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“服务费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权在原投标有效期内收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以电汇形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；

(2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；

(3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报告，包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表。

3.5.3 “近年完成的类似服务项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书、招标人出具的证明文件；具体时间要求见投标人须知前附表，每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书复印件；每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的服务合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 “拟委任的主要人员汇总表”应填报满足本章第 1.4.1 项规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息。“主要人员简历表”中项目负责人应附身份证、学历证、职称证、执业资格证书和社保缴费证明复印件，管理过的项目业绩须附合同协议书复印件；其他主要人员应附身份证、学历证、职称证、有关证书和社保缴费证明复印件。

3.5.7 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.6 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的,只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的,招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价,或者在投标文件中提供一个报价,但同时提供两个或两个以上服务方案的,视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标人文件格式”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。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、招标人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 (A) (1) 投标文件应用不褪色的 A4 (个别图表可采用 A3 幅面,但必须折为 A4 幅面) 胶版印刷纸或复印纸打印或复印。编制连续的页码和目录,页码位于页脚,位置居中。投标函、投标函附录及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法人代表或其授权的代理人签字或盖单位章;由投标人的法定代表人签字的,应附法定代表人身份证明,由代理人签字的,应附授权委托书,身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求;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,改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

(2) 投标文件正本、副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或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。

(3) 投标文件的正本与副本应分别书式装订,并编制目录。投标文件需分册装订的,具体分册装订要求见投标人须知前附表规定。投标保证金:投标保函不应与投标文件装订在一起,而应单独密封提交,并在密封件外表面注明“投标保证金原件”字样,复印件装订在标书中。

3.7.3 (B) 投标文件全部采用电子文档,除投标人须知前附表另有规定外,投标文件所附证书证件均为原件扫描件,并采用单位和个人数字证书,按招标文件要求在相应位置加盖电子印章。由投标人的法定代表人签字或加盖电子印章的,应附法定代表人身份证明;由代理人签字或加盖电子印章的,应附法定代表人签署的授权委托书。签字或盖章的具体要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 (A) 投标文件应密封包装，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字。

4.1.1 (B) 投标人应当按照招标文件和电子招标投标平台的要求加密投标文件，具体要求见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 (A) 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.2 (B) 投标人通过下载招标文件的电子招标投标平台递交电子投标文件。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 (A) 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.4 (B) 投标人完成电子投标文件上传后，电子招标投标平台即时向投标人发出递交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 (A) 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2.5 (B) 逾期送达的投标文件，电子招标投标平台将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 (A) 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 (A) 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.2 (B) 投标人修改或撤回已递交投标文件的通知，应按照本章第 3.7.3 (B) 项的要求加盖电子印章。电子招标投标平台收到通知后，即时向投标人发出确认回执通知。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点 (B)

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间），通过电子招标投标平台公开开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

5.2 开标程序（B）

（1）若招标人组织现场开标，可邀请投标人至现场进行开标过程的参与和监督。见投标人须知前附表。

（2）投标人可在开标时间前远程登录其所投项目的开标大厅，开标大厅将在项目开标时间前 24 小时开放给投标人登录。

（3）开标大厅按项目设置，同一项目的多个标包在同一开标大厅进行开标。

（4）投标人进入项目的开标大厅时需要进行数字签到，签到后可在开标大厅等待开标时间到达和开标主持人的操作。

（5）开标时间到达后，开标主持人进行投标文件的解密操作。

（6）解密完成后，主持人进行开标公示。

5.3 开标异议

（A）投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

（B）投标人可在开标大厅观看到开标全过程，投标人对开标有异议可在线或现场提出，解密完成后可下载开标一览表。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标机构熟悉相关业务的代表，以及从中国石油天然气集团公司专家库中随机抽取产生的有关技术、经济、法律等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济、法律等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者集团公司行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“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。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于3日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 履约保证金

7.6.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金不得超过中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

7.6.2 中标人不能按本章第 7.7.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.7 签订合同

7.7.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。在此情况下，招标人有权按照评标委员会提出的中标候选人排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

7.7.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处,不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中,与评标活动有关的工作人员不得擅离职守,影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的,可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的,应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式,见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

10.1 计算机辅助评标

见投标人须知前附表。

10.2 招标代理服务费

收费标准及支付方式见投标人须知前附表。

附件一：开标记录表

开 标 记 录 表

以系统生成格式为准

附件二：问题澄清通知

问 题 澄 清 通 知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

评标委员会对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明或补正：

- 1.
- 2.
-

请将上述问题的澄清、说明或补正于____年____月____日____时前递交至（详细地址）或传真至_____（传真号码）或扫描后邮件发送至_____（邮箱地址）或通过下载招标文件的电子招标交易平台上传。采用传真或邮件方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会授权的招标人或招标机构：_____（签字或盖章）

____年____月____日

附件三：问题的澄清

问 题 的 澄 清

（编号：_____）

评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明或补正如下：

- 1.
- 2.
-

上述问题澄清、说明或补正，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

附件四：中标通知书

中 标 通 知 书

_____（中标人名称）：

你方于_____（投标日期）所递交的_____（项目名称）招标的投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

中标价：_____元。

请你方在接到本通知书后的_____日内到_____（指定地点）与我方签订合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第7.7款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人（或招标机构）：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字）

____年__月__日

附件五：中标结果通知书

中 标 结 果 通 知 书

_____（未中标人名称）：

我方已接受_____（中标人名称）于____年____月____日（投标日期）所递交的 _____（项目名称）招标的投标文件，确定 _____（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人（或招标机构）：_____（盖章）

____年____月____日

附件六：确认通知

确 认 通 知

_____（招标人名称）：

你方于____年____月____日发出的 _____（项目名称）招标关于招标文件的澄清/修改的通知，我方已于____年____月____日收到。

特此确认。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

第三章 评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

初步评审

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，但投标报价低于成本或者高于招标文件设定的最高投标限价的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，根据技术得分较高的优先。
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照、资质证书一致
		投标函及投标函附录签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
2.1.2	资格评审标准	资质要求	投标人须具有独立法人资质或其他组织，具备有效的营业执照，具有履行本项目和履行合同所必需的能力。（须提供营业执照扫描件，没有提供投标将被否决） 注册资本实缴额应为 200 万元（含）以上（须提供国家企业信用信息公示系统“股东及出资详细信息”查询截图，没有提供投标将被否决）。
		财务要求	投标人具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。须提供 2019、2020、2021 年度经会计师事务所或审计机构审计的财务报表（成立时间不足三年的投标人提供成立后的所有经审计的财务报告，成立时间不足一年的投标人提供基本账户银行开具的资信证明）。根据所提供财务报表，该投标人财务状况良好，满足履行本项目的需要。
		信誉要求	投标人未被“国家企业信用信息公示系统”网站（ www.gsxt.gov.cn ）列入经营异常名录和严重违法失信企业名单。投标人、法定代表人或者负责人未被人民法院在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）列入失信被执行

			人。开标当日未被中国石油招标投标网暂停或取消投标资格。（须提供“国家企业信用信息公示系统”、“信用中国”网站查询截图，没有提供投标将被否决；评标当日，评标委员会将对上述情况进行复核，不符合要求投标将被否决）
		其他要求	（1）本次招标不接受联合体投标。 （2）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一招标项目投标。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”1.4.3项规定的任何一种情形
2.1.3	响应性 评审标准	投标报价	不得超过投标限价；管理技术服务外包每一岗位的最低和最高价的浮动区间应不超过其平均值的 25%， 即：（最高月综合单价-最低月综合单价）/月平均综合单价≤25%，否则投标将被否决。
		投标内容	符合招标文件要求
		服务期限	合同签订生效之日起至 2023 年 12 月 31 日
		服务要求	符合招标文件要求
		投标有效期	90 日历日
		履约保函或者履约保证金	中标人在合同签订 1 月内提供合同暂定金额 1%的履约保函或者履约保证金。
		投标保证金	10 万元人民币。 评判以中国石油电子招标投标交易平台显示信息为准。（注意系统内分配）
		权利义务	符合第二章“投标人须知前附表”第 1.12 款规定以及第四章“合同条款及格式”中的实质性要求和条件
	实质性响应	符合招标文件要求	

详细评审

条款号	条款内容	编列内容
2.2.1	分值构成 (总分 100 分)	A 技术部分 36 分 B 商务部分 8 分 B 投标报价 56 分
2.2.2	评标基准价计算方法	评标基准价=以全部有效投标单位同一岗位的最低平均综合单价报价为单项评标基准价。
2.2.4(1)	技术部分 36 分)	人员管理方案 (13 分) 人员管理方案内容全面，对人员招聘、培训、稳定性等有针对性措施（13 分）；

			<p>人员管理方案内容全面，措施针对性不强（7分）；</p> <p>人员管理方案内容不全面（3分）；</p> <p>无人员管理方案（0分）。</p>
		管理技术服务方案（13分）	<p>管理技术服务方案内容全面、针对性强、目标清晰（13分）；</p> <p>管理技术服务方案内容全面、有针对性（7分）；</p> <p>管理技术服务方案内容全面（5分）；</p> <p>管理技术服务方案内容不全面（0分）。</p>
		企业规模（3分）	<p>具有管理技术服务人员 350 人（含）以上（3分）；</p> <p>具有管理技术服务人员 300 人（含）-350 人（2分）；</p> <p>具有管理技术服务人员少于 300 人（1分）。</p> <p>须提供在人社局备案库里导出来的《签订劳动合同信息备案名册》，作为评判依据。</p>
		岗位人员从业资格（5分）	<p>本项最高得 5 分：</p> <p>1. 具有国家注册证书，每人·证 1 分；</p> <p>2. 具有高级职称证书，每人·证 0.5 分；</p> <p>3. 具有中级资格证书，每人·证 0.2 分；</p> <p>需要提供资格证书、职称证书扫描件。</p>
		服务团队（2分）	<p>有组织高效的服务管理团队，管理职责分工明确（2分）；</p> <p>有服务管理团队，管理职责分工明确（1分）；</p> <p>无服务管理团队（0分）。</p>
2.2.4(2)	商务部分（8分）	企业业绩（6分）	<p>本项最高得 6 分：</p> <p>1. 每具有 1 个合同额达到 500 万元及以上的工程建设领域管理咨询服务业绩，或 1 个合同中无明确合同额但可提供与之相对应的发票总额达到 500 万元及以上的工程建设领域管理咨询服务业绩，得 3 分。</p> <p>2. 每具有 1 个合同额小于 500 万元的工程建设领域管理咨询服务业绩，或 1 个合同中无明确合同额但可提供与之相对应的发票总额小于 500 万元的工程建设领域管理咨询服务业绩，得 2 分。</p> <p>3. 每具有 1 个合同额达到 500 万元及以上的非工程建设领域管理咨询服务业绩，或 1 个合同中无明确合同额但可提供与之相对应的发票总额达到 500 万元及以上的非工程建设领域管理咨询服务业绩每个项目，得 1 分。</p>

			有效的业绩证明文件为合同扫描件,包括合同首页、服务内容页及签字盖章页;发票扫描件。
		质量管理体系 (2分)	服务质量管理体系科学完整,获得 ISO9000 质量管理体系认证证书 (2分); 服务质量管理体系科学完整,无体系认证证书 (1分)。 无体系认证证书,服务质量管理体系不完整(0分)。
2.2.4(3)	价格分 (56分)	评分标准 (56分)	1、本项目对 14 个岗位平均综合单价分别计算单项投标报价得分,每个岗位投标报价满分均为 4 分,报价总得分为 14 个岗位单项投标报价得分之和。 2、以全部有效投标单位同一岗位的最低平均综合单价报价为单项评标基准价。投标人所报该岗位平均综合单价等于单项评标基准价得 4 分。投标人所报该岗位平均综合单价每比单项评标基准价高 300 元,减 0.2 分。不足 300 元按插值法计算,保留小数点后两位。扣完为止。 3、评标所用平均综合单价为不含税价。
2.2.4(4)	扣分项 (1.6)	失信行为扣分项 (1.6)	1. 失信分以开标当日中国石油招标投标网或中国石油电子招标投标平台发布的投标人失信信息为准。 2. 失信权重=20% 3. 失信扣分=商务分值*失信权重*失信分/10 4. 详见附件一《失信行为的扣分办法(综合评估法)》。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以服务方案得分高的优先；如果服务方案得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 资信业绩部分：见评标办法前附表；
- (2) 服务管理计划部分：见评标办法前附表；
- (3) 服务方案部分：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价部分：见评标办法前附表；
- (5) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 资信业绩评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 服务管理计划评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 服务方案评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (5) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对资信业绩部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对服务管理部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对服务方案部分计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (5) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 D；

(5) 按本章第 2.2.4 (6) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 E。

3.2.2 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”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D+E。

3.2.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对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必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“投标人须知前附表”授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

附件一：失信行为的扣分办法

根据《中国石油天然气集团有限公司投标人失信行为管理办法》的规定，投标人的失信行为将被记录失信分并予以公布，并在招标中作相应处罚，投标人失信分以开标当日中国石油招标投标网发布的失信行为信息为准。

1. 若 $0 < \text{投标人累计失信分} < 8$ 分，将投标人失信分折算为失信扣分计入其商务得分。计算时，失信权重不低于商务分值（不含报价分值）的 10%。计算公式如下：

$$\text{失信扣分} = \text{商务分值} \times \text{失信权重} \times \frac{\text{失信分}}{10}$$

2. 若 $8 \leq \text{投标人的累计失信分} \leq 10$ 分，将暂停投标人的投标资格。失信分达到 8 分时，暂停投标人的投标资格半年；失信分达到 9 分时，暂停投标人的投标资格一年；失信分达到 10 分时，暂停投标人的投标资格两年。投标人处于暂停投标资格状态时，其投标将被否决。暂停期满后恢复投标资格，有效期内的失信分继续加价或扣分。

3. 若投标人的累计失信分 > 10 分，将取消投标人的投标资格。失信分 10.5 分及以上，或在暂停期间再次发生失信行为的，取消集团公司范围内的投标资格三年。期满重新获得投标人资格的，失信分不清零，有效期顺延三年。投标人处于取消投标资格状态时，其投标将被否决。

4. 受到惩戒的法定代表人（或负责人）、委托代理人、项目负责人等自然人在其他法人或组织任法定代表人（或负责人）、委托代理人、项目负责人的，该法人或组织参与集团公司及所属企业投标将受到等同惩戒。

第四章 合同条款及格式

见电子版

第二卷

第五章 招标人要求

招标人要求

主要技术要求

1、管理技术服务外包岗位要求及岗位职责

序号	岗位	岗位要求	岗位职责
1	一级项目经理/总监	具有大专及以上学历、工程师及以上职称(特别优秀人才可以适当放宽);具有本岗位所需的相应从业资格;具有丰富的石化行业工程管理及工程监理技术知识;具有10年以上相关专业工作经验、5年以上项目经理或总监理工程师岗位经历;具备良好的团队管理、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳;能够熟练操作办公软件;服从公司安排。	1)严格执行吉林梦溪各项管理制度,按照吉林梦溪的要求确保所负责的管理技术工作处于全程受控状态; 2)负责组织和策划内部相关管理制度、管理方案并监督执行; 3)负责对内部员工的工作安排和内部绩效考核、组织各项专项检查; 4)主持日常内部管理活动,协调各方关系。
2	二级项目经理/总监	具有大专及以上学历、工程师及以上职称(特别优秀人才可以适当放宽);具有本岗位所需的相应从业资格;具有丰富的石化行业工程管理及工程监理技术知识;具有8年以上相关专业工作经验、3年以上项目经理或总监理工程师岗位经历;具备良好的团队管理、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳;能够熟练操作办公软件;服从公司安排。	1)严格执行吉林梦溪各项管理制度,按照吉林梦溪的要求确保所负责的管理技术工作处于全程受控状态; 2)负责组织和策划内部相关管理制度、管理方案并监督执行; 3)负责对内部员工的工作安排和内部绩效考核、组织各项专项检查; 4)主持日常内部管理活动,协调各方关系。
3	三级项目经理/总监	具有大专及以上学历、工程师及以上职称(特别优秀人才可以适当放宽);具有本岗位所需的相应从业资格;具有丰富的石化行业工程管理及工程监理技术知识;具有5年以上相关专业工作经验、2年以上项目经理或总监理工程师岗位经历;具备良好的团队管理、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳;能够熟练操作办公软件;服从公司安排。	1)严格执行吉林梦溪各项管理制度,按照吉林梦溪的要求确保所负责的管理技术工作处于全程受控状态; 2)负责组织和策划内部相关管理制度、管理方案并监督执行; 3)负责对内部员工的工作安排和内部绩效考核、组织各项专项检查; 4)主持日常内部管理活动,协调各方关系。
4	一级项目主管	具有大专及以上学历、工程师及以上职称;具有本岗位所需的相应从业资格	1)在项目经理/总监的领导下,做好本岗位的专业技术管理工作。

		格（特别优秀人才可以适当放宽）；具有非常丰富的石油化工行业工程管理及工程监理专业技术知识；具有8年及以上相关专业工作经验；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
5	二级项目主管	具有大专及以上学历、助理工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格（特别优秀人才可以适当放宽）；具有非常丰富的石油化工行业工程管理及工程监理专业技术知识；具有5年及以上相关专业工作经验；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
6	三级项目主管	具有大专及以上学历、助理工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格（特别优秀人才可以适当放宽）；具有非常丰富的石油化工行业工程管理及工程监理专业技术知识；具有3年及以上相关专业工作经验；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
7	一级工程师	具有大专及以上学历、工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格；具有丰富的工程监理技术知识，具有5年及以上相关专业工作经验（特别优秀人才可以适当放宽）；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在总监理工程师的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
8	二级工程师	具有大专及以上学历、工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格；具有丰富的工程监理技术知识，具有3年及以上相关专业工作经验（特别优秀人才可以适当放宽）；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、	1)在总监理工程师的领导下，做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划，并负责实施。 3)按时提交工作总结，对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定

		爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
9	三级工程师	具有大专及以上学历、工程师及以上职称；具有本岗位所需的相应从业资格；具有丰富的工程监理技术知识，具有2年及以上相关专业工作经验（特别优秀人才可以适当放宽）；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力；工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在工程师的领导下,做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划,并负责实施。 3)按时提交工作总结,对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
10	四级工程师	具有大专及以上学历、初级及以上职称；具有1年及以上相关专业工作经历；具备良好的团队协作、服务意识、沟通协调能力,工作认真负责、坚持原则、爱岗敬业、吃苦耐劳；能够熟练操作办公软件；服从公司安排。	1)在工程师的领导下,做好本岗位的专业技术管理工作。 2)编制本岗位的工作计划,并负责实施。 3)按时提交工作总结,对未完成项及时整改。 4)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
11	一级综合管理员	具有5年及以上相关专业工作经历；身体健康,工作认真负责,爱岗敬业,有吃苦耐劳精神,遵守公司相关规章制度,能够接受长期驻外工作,服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下,做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
12	二级综合管理员	具有3年及以上相关专业工作经历；身体健康,工作认真负责,爱岗敬业,有吃苦耐劳精神,遵守公司相关规章制度,能够接受长期驻外工作,服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下,做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
13	三级综合管理员	身体健康,工作认真负责,爱岗敬业,有吃苦耐劳精神,遵守公司相关规章制度,能够接受长期驻外工作,服从公司安排。	1)在项目经理/总监的领导下,做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。
14	四级综合管理员	身体健康,工作认真负责,爱岗敬业,有吃苦耐劳精神,遵守公司相关规章制度。	1)在项目经理/总监的领导下,做好本岗位工作。 2)遵守吉林梦溪的各项管理规定以及吉林梦溪的相关岗位工作职责。

2、管理技术服务外包服务要求

2.1 服务商具有相应的管理技术及专业人员储备，能够满足招标人需求，并且投入人员素质高，具备与工作岗位相符的从业资格，拥有丰富的管理经验，团结协作并具备较高的管理、组织能力。

2.2 在管理技术服务过程中，服务商必须在招标人指定的岗位进行管理技术服务工作，未经招标人许可，不得擅自离开管理服务岗位；对服务商不称职的人员，招标人有权要求服务商单位无条件更换。

2.3 服务商因内部人员调整、辞职等合理原因，需对已进入招标人管理团队人员进行更换的，需要提前将人力资源计划通知招标人，由招标人决定能否进行更换。

2.4 服务商人员应服从招标人的分配、调遣，服务商人员在项目现场工作期间的作息时间、考勤、休假等严格按照招标人的相关管理规定执行。休假时间应不影响工作为前提，并且须得到招标人的批准。

2.5 如果服务商违反以上管理规定，均视为违约，承担违约责任。招标人将责令服务商按照规定改正，并按照合同约定收取违约金；造成工期延误、费用损失的，承担相应损失赔偿责任；情节严重的，报工程建设管理部门按照有关法律法规处理。

2.6 管理服务商应在招标人规定的期限内办理完毕劳动合同签订等手续，保障服务质量和用工数量，做好人员日常管理工作。

2.7 服务商要保障服务人员待遇，每月 28 日前发放员工上月薪资，做好服务人员薪酬管理、保险办理及个税代扣代缴等工作，及时处理工伤理赔、工伤鉴定、劳动仲裁、诉讼及人事仲裁等事件，避免带来不利的社会影响。

2.8 服务商必须为派驻员工参保雇主责任险、按需参保团体意外险。投保工作应在员工上岗至劳动合同签订一个月内完成。

2.8.1 雇主责任险责任限额不得低于以下标准：每次事故赔偿限额 500 万元人民币、累计赔偿限额 5000 万元人民币、每次事故每人死亡伤残限额 70 万元。

2.8.2 团体意外伤害保险责任限额不得低于以下标准：每次事故赔偿限额 500 万元人民币、累计赔偿限额 5000 万元人民币、每次事故每人责任限额 60 万元。

其他要求详见电子版合同模板。

第三卷

第六章 投标文件格式

_____ (项目名称) 服务招标项目

投 标 文 件

投标人：_____ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人)或委托代理人：_____ (签字)

_____年____月____日

评分索引表

(请按照初步评审和详细评审表填写投标文件对应页码)

序号	评审标准	页码
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		

目 录

- 一、投标函及投标函附录
- 二、法定代表人身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、服务报价
- 六、资格审查资料
- 七、服务方案
- 八、其他资料

一、投标函及投标函附录

（一）投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标项目招标文件的全部内容，愿意以人民币_____元/月（大写）（¥_____）（增值税税率为：____%）的管理技术服务外包预计最高月费用为投标报价，按合同约定完成服务工作。服务期限：合同签订生效之日起至2023年12月31日。投标保证金：_____万元（大写）（¥_____）。投标有效期：自开标之日起90日历日。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函及投标函附录；
- （2）法定代表身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）服务报价；
- （6）资格审查资料；
- （7）服务方案；

.....

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

4. 如我方中标，我方承诺：

- （1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5. 我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形。

6. （其他补充说明。）

投标人：_____（盖单位章）

法人代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

____年____月____日

(二) 投标函附录

序号	条款名称	约定内容	备注
1	派驻人员数量	满足要求	
2	派驻人员情况	满足岗位要求	
3	承诺按要求递交履约保函或缴纳履约保证金	是	

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权委托代理人：____（签字）

____年__月__日

二、法人代表人身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人和委托代理人签字。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书（本项目不适用）

_____（所有成员单位名称）自愿组成_____（联合体名称）联合体，共同参加_____（项目名称）服务招标项目投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为_____（联合体名称）牵头人。

2. 联合体各成员授权牵头人代表联合体参加投标活动，签署文件，提交和接收相关的资料、信息及指示，进行合同谈判活动，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本招标项目相关的一切事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的一切文件和处理的一切事宜，联合体各成员均予以承认。联合体各成员将严格按照招标文件、投标文件和合同的要求全面履行义务，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如

下：_____。

5. 本协议书自所有成员单位法定代表人或其委托代理人签字或盖单位章之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

6. 本协议书一式_____份，联合体成员和招标人各执一份。

注：本协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由委托代理人签字的，应附授权委托书。

联合体牵头人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

联合体成员名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

.....

_____年____月____日

四、投标保证金

附电子招标投标平台分配截图

五、服务报价

开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	投标人名称	管理技术服务外包预计最高月费用 (元, 人民币, 含税)	服务期	投标有效期 (天)	投标保证金 (万元)	备注
				90		

投标人(盖章)：

日期： 年 月

2. 服务费用清单

管理技术服务外包报价表

序号	岗位名称	暂定数量	最低综合单价 (元/人·月)		最高综合单价 (元/人·月)		平均综合单价 (元/人·月)	预计最高月费用 (元/月)	备注
			不含税	含税	不含税	含税	(最低综合单价+最高综合单价)/2, 不含税	最高综合单价×暂定数量, 含税	
1	一级项目经理/总监	1							该项综合单价为预付基薪(年薪的50%/12)
2	二级项目经理/总监	2							该项综合单价为预付基薪(年薪的50%/12)
3	三级项目经理/总监	3							该项综合单价为预付基薪(年薪的50%/12)

4	一级项目主管	3							
5	二级项目主管	5							
6	三级项目主管	5							
7	一级工程师	30							
8	二级工程师	30							
9	三级工程师	100							

10	四级工程师	50							
11	一级综合管 理员	3							
12	二级项目管 理员	5							
13	三级项目管 理员	10							
14	四级项目管 理员	5							
	合计	252							

报价要求：

1、各岗位价格采取分项区间报价模式，即投标人报出从事该岗位的服务人员最低和最高月综合单价，每一岗位的不含税最低和最高价的浮动区间应不超过其平均值的 25%，**即：（最高月综合单价-最低月综合单价）/月平均综合单价≤25%，否则投标将被否决。**

2、综合单价包括但不限于工资、奖金、社会保险费用、津补贴费用、管理费、雇主责任险和团体意外险、日常公休日及法定节假日加班费、利润、税金及合同约定范围的风险等费用。其中，检修项目补贴、未休探亲假补贴、劳动保护费、体检费、各种专项奖励、人员往返项目的差旅费和驻外补助费（费用标准执行招标人相关管理规定）等，此部分费用发生时按实计取。

3、综合单价不包含集中住宿费，此部分费用由招标人承担。

4、项目经理/总监岗位所报综合单价为预付底薪（年薪的 50%÷12），年薪其他部分按照招标人《薪酬分配方案》中考核办法额外结算、按实计取。

备注：投标人须提供综合报价表的扫描盖章版和 WORD 版，两种版本的文件数据须保持一致，将两种版本的文件与其他价格文件打包成压缩文件共同做为价格文件上传。

六、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称							
注册地址					邮政编码		
联系方式	联系人				电 话		
	传 真				网 址		
法定代表人	姓 名		性 别		电话		
项目负责人	姓 名		职 务		电话		
企业服务资质证书	类型：		等级：		证书号：		
质量管理体系证书（如有）	类型：		等级：		证书号：		
营业执照号					员工总人数：		
注册资本					其 中	管理人员	
成立日期						持证操作人员	
基本账户开户银行						其他人员	
基本账户银行账号							
经营范围							
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）							
备注							

注：投标人应将相关证明材料附在本表后，包括：招标文件投标人须知第 3.5.1 项要求的营业执照复印件、第一章招标公告中要求的相关资质证书、第三章评标办法中所需提供的相关材料，如体系认证、荣誉证书等。境内投标人以电汇形式提交保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

投标人发票信息表

一、投标人联系方式	
投标人（单位）名称	
联系人姓名	
手机	
电子邮箱	
发票邮寄地址	
发票邮寄邮编	
二、发票信息	
投标人（单位）名称	
税号	
单位地址	
电话	
开户行	
账号	

（二）近年财务状况表

投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求，在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
项目所在地	
招标人名称	
招标人地址	
招标人电话	
合同价格	
服务期限	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知前附表 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
项目所在地	
招标人名称	
招标人地址	
招标人电话	
签约合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	

注：投标人应根据投标人须知前附表 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

(六) 拟委任的主要人员汇总表

序号	本项目任职	姓名	职称	专业	执业或职业资格证明			备注
					证书名称	级别	证号	

(七) 主要人员简历表

姓名		性别		出生年月		相片
学历		专业		职 称		
参加工作时间		从事钻井技术服务 年限				
身份证号码						
拟任职务						
本人参加过的同类项目						
项目名称	建设单位	所参与项目 的规模	服务期	项目中担任 的职务	完成效果	
获得专业荣誉：						

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.6 项的要求在本表后附相关证明材料。

七、服务方案

下列内容仅供参考，建议参照评分项逐条进行应答，以免缺漏项：

- 一、项目概况；
- 二、服务范围、服务内容；
- 三、服务依据、工作目标；
- 四、机构设置（框图）、岗位职责；
- 五、工作程序、方法和制度；
- 六、拟投入的人员；
- 七、人力资源保证措施；
- 八、服务管理方案；
- 九、组织协调内容及措施；
- 十、工作重点、难点等分析及应对措施；

八、其他资料

(一) 偏差表

偏差表

投标人名称： _____

招标编号： _____

招标文件条目号	招标文件条款	投标文件条款	偏离部分内容	偏差影响范围

注：投标人应表明投标文件部分实质上响应了招标文件中的关键条款。在响应/偏离表中注明相应详细描述在投标文件中的具体页码。所有负偏离项必须在此表中列出，无偏离项（包括正偏离项）不要写入此表。

如无偏离，请在该表中填写“无偏离”。

（二）项目负责人承诺书（不适用）

投标人应提供项目负责人不得担任其他在实施项目的项目负责人为不可替代人员的承诺书及相关证书复印件，格式自定。

（三）招标文件要求的其他必要资料

主要内容应包括：

1. 投标符合“招标文件”规定的证明文件，及投标人认为需加以说明的其他内容；
2. 投标人根据本项目所提要求出具的承诺函；
3. 投标人认为必要的其他文件。

承诺书（样本）

（招标人名称）：

我方在此声明，我方完全响应招标文件要求，就如下内容作出承诺：

- 1、_____
- 2、_____
- 3、_____

.....

我方保证上承诺内容的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人： _____ （盖单位章）

日期： _____