**河北雄安交通投资有限公司**

**2024年劳务派遣工服务外包项目**

询比采购公告

采购人：河北雄安交通投资有限公司

日期：2024年1月

目 录

[第一章 询比采购公告 - 4 -](#_Toc17353)

[1. 采购项目简介 - 5 -](#_Toc11869)

[2. 采购范围及相关要求 - 5 -](#_Toc7657)

[3. 供应商资格要求 - 5 -](#_Toc20254)

[4. 采购文件的获取 - 6 -](#_Toc21219)

[5. 响应文件的递交及开启 - 6 -](#_Toc31895)

[6. 发布公告的媒介 - 7 -](#_Toc12007)

[7. 其他 - 7 -](#_Toc24157)

[8. 联系方式 - 7 -](#_Toc16052)

[9. 河北交投招标与采购服务平台相关说明及注意事项 - 7 -](#_Toc19381)

[第二章 供应商须知 - 9 -](#_Toc27667)

[供应商须知前附表 - 10 -](#_Toc137)

[1. 总则 - 15 -](#_Toc16225)

[1.1 采购方式 - 15 -](#_Toc14177)

[1.2 采购项目概况和供应商资格要求 - 15 -](#_Toc30269)

[1.3 费用承担 - 15 -](#_Toc14274)

[1.4 保密 - 15 -](#_Toc24790)

[1.5 语言文字 - 15 -](#_Toc9439)

[1.6 计量单位 - 15 -](#_Toc17002)

[1.7 踏勘现场 - 15 -](#_Toc30339)

[1.8 询比采购预备会 - 16 -](#_Toc5876)

[1.9 分包 - 16 -](#_Toc5789)

[1.10 响应和偏差 - 16 -](#_Toc28447)

[2.采购文件 - 16 -](#_Toc12245)

[2.1 采购文件的组成 - 16 -](#_Toc23794)

[2.2 采购文件的澄清和修改 - 17 -](#_Toc24076)

[3. 响应文件 - 17 -](#_Toc32476)

[3.1 响应文件的组成 - 17 -](#_Toc14275)

[3.2 报价 - 18 -](#_Toc25597)

[3.3响应文件有效期 - 18 -](#_Toc8111)

[3.4响应保证金 - 18 -](#_Toc7142)

[3.5资格审查资料 - 19 -](#_Toc5410)

[3.6 响应方案 - 19 -](#_Toc23922)

[3.7响应文件的编制 - 20 -](#_Toc15649)

[4.响应文件的递交 - 21 -](#_Toc27246)

[4.1响应文件的加密 - 21 -](#_Toc31548)

[4.2响应文件的递交 - 21 -](#_Toc9502)

[4.3响应文件的撤回 - 21 -](#_Toc24390)

[5. 开启响应文件 - 21 -](#_Toc25428)

[5.1 开启响应文件的时间和地点 - 21 -](#_Toc29127)

[5.2 开启程序 - 21 -](#_Toc8202)

[5.3 开启补救措施 - 22 -](#_Toc19483)

[5.4递交响应文件的供应商不足的处理 - 22 -](#_Toc6222)

[6. 评审 - 22 -](#_Toc9136)

[6.1评审小组 - 22 -](#_Toc19975)

[6.2 评审 - 22 -](#_Toc21568)

[7. 合同授予 - 23 -](#_Toc12743)

[7.1 候选成交供应商履约能力核查 - 23 -](#_Toc2250)

[7.2 候选成交供应商公示 - 23 -](#_Toc13415)

[7.3 确定成交供应商 - 23 -](#_Toc24915)

[7.4 成交通知书 - 23 -](#_Toc17977)

[7.5 发布成交供应商公示 - 23 -](#_Toc9144)

[7.6 履约保证金 - 23 -](#_Toc14614)

[7.7 签订合同 - 23 -](#_Toc14366)

[7.8特殊情形处理 - 24 -](#_Toc25491)

[8.异议 - 24 -](#_Toc30139)

[8.1 提出异议 - 24 -](#_Toc5919)

[8.2异议处理 - 25 -](#_Toc11022)

[9.纪律要求 - 25 -](#_Toc18397)

[9.1对采购人的纪律要求 - 25 -](#_Toc25800)

[9.2对供应商的纪律要求 - 25 -](#_Toc31857)

[9.3对评审小组成员的纪律要求 - 25 -](#_Toc20711)

[9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求 - 25 -](#_Toc3358)

[10. 需要补充的其他内容 - 26 -](#_Toc18398)

[10.1 采购代理服务费 - 26 -](#_Toc5047)

[10.2 其他 - 26 -](#_Toc19582)

[附件1开启记录表 - 27 -](#_Toc3478)

[附件 2问题的澄清 - 28 -](#_Toc1655)

[第三章 评审办法 - 29 -](#_Toc11273)

[评审办法前附表 - 30 -](#_Toc31912)

[1. 评审方法（综合评分法） - 33 -](#_Toc12540)

[2. 初步评审标准和程序 - 33 -](#_Toc8923)

[2.1 初步评审标准 - 33 -](#_Toc23642)

[2.2 初步评审程序 - 33 -](#_Toc3954)

[3. 详细评审标准和程序（综合评分法） - 34 -](#_Toc28829)

[4. 评审结果 - 35 -](#_Toc21046)

[第四章 合同条款及格式 - 36 -](#_Toc209)

[第五章 采购需求 - 40 -](#_Toc4800)

[采购需求 - 41 -](#_Toc31713)

[第六章 响应文件格式 - 44 -](#_Toc15137)

[目 录 - 46 -](#_Toc18218)

[一、响应函 - 47 -](#_Toc22693)

[二、授权委托书 - 48 -](#_Toc2715)

[三、商务和技术偏差表 - 49 -](#_Toc27634)

[四、报价表 - 50 -](#_Toc8948)

[五、资格审查资料 - 52 -](#_Toc27340)

[（一）基本情况 - 52 -](#_Toc4831)

[（二）近年的类似项目情况表 - 53 -](#_Toc2369)

[（三）供应商信誉情况表 - 54 -](#_Toc20988)

[六、响应方案 - 56 -](#_Toc19735)

[七、承诺函 - 57 -](#_Toc17829)

[八、其他资料 - 58 -](#_Toc1289)

1. **询比采购公告**

河北雄安交通有限公司

2024年劳务派遣工服务外包项目

河北雄安交通投资有限公司2024年劳务派遣工服务外包项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加询比采购活动。评审办法采用：综合评分法。

1. **采购项目简介**

**1.1** 采购项目名称：河北雄安交通投资有限公司2024年劳务派遣工服务外包项目

**1.2** 采购人：河北雄安交通投资有限公司

**1.3** 采购项目概况：本项目为选择一家劳务派遣公司为河北雄安交通有限公司提供工勤岗位等人员，服务费用主要包括劳务服务人员工资、社会保险、劳保、福利津贴、加班补助、服务管理费等。

**2. 采购范围及相关要求**

**2.1** 采购范围：河北雄安交通投资有限公司劳务派遣工服务外包。

**2.2**成交供应商数量：1家。

**2.3** 服务期限：自合同签订之日起至2024年12月31日。

**2.4** 服务地点：采购人指定地点。

**2.5** 服务标准：符合采购人要求。

**3. 供应商资格要求**

3.1供应商应依法设立且满足如下要求：

(1)资质要求：投标人须具备独立企业法人资格，持有有效企业营业执照，且须具有有效的劳务派遣经营许可证。

(2)业绩要求：近5年内（2019年1月1日至今，以合同签订时间为准），投标人至少具有一项劳务派遣服务项目业绩。

(3)信誉要求：供应商过去1年（2023年1月1日至今）中不曾在劳务派遣服务合同中违约而被驱逐或因投标人自身的原因而使劳务派遣服务合同被解除。

供应商在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)中被列入失信被执行人名单、企业经营异常名录、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（均不含分公司）及国家企业信用信息公示系统（http：//www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单（不含分公司）的，不得参加询比采购活动。

(4)其他要求：与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的单位，不得参加询比采购活动。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目询比采购活动，否则，相关申请均无效。

3.2供应商不得存在下列情形之一：

(1)处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态；

(2)进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

3.3本次采购不接受联合体。

**4. 采购文件的获取**

4.1 有意参加询比采购活动的单位，请于2024年1月 17 日 9 时00分00秒至2024年1月 19 日17时00分00秒（北京时间，下同），登录“河北交投招标与采购服务平台”（网址：https://ebidding.hebtig.com/）（以下简称“招采平台”）投标人端，找到本项目并点击我要报名；在“我的项目”中下载本项目采购文件。

4.2供应商按4.1款下载采购文件前，应先在“招采平台”按该平台公布的操作手册进行用户注册和河北交投CA数字证书办理，已完成注册和河北交投CA数字证书办理的供应商不必重复操作。

4.3采购文件每套售价0元 ，售后不退。

1. **响应文件的递交及开启**

5.1 递交响应文件截止时间：2024年1月 22 日14时30分00秒；

5.2 递交方式：各供应商应在响应文件递交截止时间前通过河北交投招标与采购服务平台递交.HEBJTTF格式响应文件，无需提交纸质版文件。逾期递交的响应文件，采购人将予以拒收。

5.3开启方式：

（1）供应商须登录河北交投招标与采购服务平台在线完成开标工作。开标时，供应商进入河北交投招标与采购服务平台-开标大厅，然后通过投标人登录进入开标大厅观看开标直播。

（2）在开标准备环节，供应商无需操作，等待开标人完成采购文件导入即可。

（3）开标管理员下达解密指令后，供应商须在电脑插入河北交投CA数字证书后点击【投标单位CA解密】，输入数字证书密码完成解密，供应商须在30分钟内完成解密。

因供应商未按操作手册要求配置软硬件、忘记CA登陆密码、未在要求时限内完成解密等自身原因，导致响应文件在规定时间内未能解密、解密失败或解密超时，视为供应商撤销投标，由供应商自身承担一切后果。

因供应商的河北交投CA数字证书发生故障，可在线向开标管理员提出开启“密码解密”功能，开标管理员同意开启后，供应商可输入编制响应文件时设置的保障密码对响应文件进行解密。

因采购人原因或系统发生故障等，导致无法按时完成响应文件解密或开标工作无法进行的，可根据实际情况相应延迟解密时间或调整开标时间。

（4）解密时间结束后，等待开标人点击唱标后，供应商即可查看唱标内容并查看开启记录表。开标过程中，可在线提出异议，开标管理员回复后可进行查看。

1. **发布公告的媒介**

本询比采购公告同时在河北交投招标与采购服务平台（https://ebidding.hebtig.com/）、河北雄安交通投资有限公司网站上发布。

1. **其他**

如需帮助，请登陆河北交投招标与采购服务平台网站首页“服务指南”-“操作手册”查看相应操作手册。

1. **联系方式**

采 购 人：河北雄安交通投资有限公司

地 址：河北省容城县金容南街47号河北雄安交通投资有限公司

联 系 人：孟先生

电 话：18333808699

1. **河北交投招标与采购服务平台相关说明及注意事项**

9.1递交响应文件

（1）供应商应充分考虑到网络及系统平台可能存在的非正常情况，建议在响应文件递交截止时间2小时前上传（对于超过100M的文件，需预留更多时间）。

（2）供应商应充分考虑下载采购文件、递交响应文件等相关操作所需时间，提前进行相应业务操作。避免临近截止时间因网络环境、个人电脑环境等原因导致未能及时参与、报价、递交文件，导致响应失败。

（3）在生成响应文件后，请对照采购文件要求，认真核对签名信息和数量后再上传响应文件。

9.2供应商参加开标方式：供应商须登录河北交投招标与采购服务平台-开标大厅，进入响应文件开标会议。

9.3响应文件开启前，供应商应提前进行驱动环境检测（打开检测工具（河北交投版），点击“一键检测”），如未进行驱动检测导致开启时无法解密所造成的一切后果由供应商自行负责。

9.4建议使用IE浏览器、360浏览器兼容模式、Edge浏览器IE模式登录，确保河北交投CA数字证书能正常使用，如有问题可拨打网站首页技术支持电话。

9.5供应商提前准备好响应文件生成时使用的河北交投CA数字证书，确保网络顺畅，推荐使用公司办公环境的有线网络。

9.6在评审过程中供应商应随时关注平台信息，在规定时间内答复评审小组发出的澄清、说明。未在规定时间内答复的，评审小组将按照评审办法作出最不利于该供应商的量化。

9.7如遇操作相关问题可拨打技术支持电话进行咨询，服务电话：

电子招采平台：0312-5837072；

河北交投CA数字证书：400-707-3355；

注册审核：0312-5679105。

**第二章 供应商须知**

供应商须知前附表

| 条款号 | 条 款 内 容 | 编 列 内 容 |
| --- | --- | --- |
| 1.7.1 | 踏勘现场 | ☑不组织□组织，踏勘时间：踏勘集中地点： |
| 1.8 | 询比采购预备会 | ☑不召开□召开，召开时间：召开地点： |
| 1.9 | 分包 | 不得分包的内容：本项目不允许分包对分包供应商的要求：/ |
| 1.10.2 | 对非关键条款的偏差 | 允许偏差的范围：（1）在按照第三章“评审办法”的规定对响应报价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终响应报价未超过最高限价（如有）的情况下，出现第三章“评审办法”规定的算术性错误和响应报价的其他错误；（2）响应文件页码不连续、个别文字有遗漏错误等不影响响应文件实质性内容的偏差。允许偏差的项数：/项 |
| 2.1（7） | 构成采购文件的其他资料 | 资料名称：无 |
| 2.2.1 | 供应商要求澄清采购文件的时间 | 截止时间：2024年1月22日前。形式：供应商应在河北交投招标与采购服务平台中，将需要澄清的问题以盖章PDF附件形式提出。 |
| 3.1.1 | 响应文件应包括下列内容 | (1) 响应函；(2) 授权委托书；(3) 商务和技术偏差表；(4) 报价表；(5) 资格审查资料；(6) 响应方案；(7) 其他资料。 |
| 3.2.3 | 最高限价或其计算方法 | □无☑有，最高限价：1637600元； |
| 3.2.4 | 报价的其他要求 |  |
| 3.3.1 | 响应文件有效期 | 自递交响应文件截止之日起计算90天 |
| 3.4.1 | 响应保证金 | ☑不要求□要求，响应保证金的形式（以下可多选）：□现金（银行转账） □电子保函响应保证金的金额： 其他要求： 采用现金方式的要求供应商从基本户转账至招采平台监管账户，收款账户为：递交截止日期及时间：同响应文件递交截止时间，以到账时间为准。 |
| 3.4.3（3） | 不退还响应保证金的其他形式 | / |
| 3.5.2 | 资质要求证明材料 | ☑不适用□适用。 |
| 3.5.3 | 财务要求证明材料 | ☑不适用□适用。 |
| 3.5.4 | 业绩要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供近年的类似项目情况表（格式见第六章“响应文件格式”五、资格审查资料（二）近年的类似项目情况表），以证明供应商具有承担本项目要求的业绩。近年是指： 2019年1月1日至今，以合同签订时间为准。业绩证明材料：中标通知书（如果有）和合同协议书的复印件。如供应商未提供相关证明材料或相关证明材料中的信息无法证实供应商满足采购文件规定的业绩要求，则该业绩不予认定。其他要求：如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料的复印件来证明所附业绩的继承性。 |
| 3.5.5 | 信誉要求证明材料 | □不适用☑适用。供应商应提供相关信誉情况的证明材料包括：供应商在“全国企业信用信息公示系统http://www.gsxt.gov.cn”中未被列入严重违法失信企业名单（不含分公司）的网页截图，在“信用中国http://www.creditchina.gov.cn/”网站中未被列入失信被执行人名单、企业经营异常名录、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（均不含分公司）的网页截图。 |
| 3.5.6 | 承担本项目的主要人员要求证明材料 | ☑不适用□适用 |
| 3.5.7 | 其他要求的证明材料 | 无 |
| 3.5.8 | 供应商不存在第一章3.2款情形的证明材料 | 不需提供证明材料☑需提供证明材料，包括：供应商在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东及出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或注册地工商部门出具的股东出资情况证明复印件。 |
| 3.5.9 | 联合体要求的证明材料 | ☑不适用□适用。 |
| 3.6.1 | 对关键条款进行响应的证据或证明材料要求 | 无 |
| 3.7.3 | 供应商所附证书证件及证明材料要求 | 响应文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件” |
| 3.7.4 | 响应文件签字盖章的其他要求 | 供应商应在响应文件封面用CA数字证书加盖供应商电子印章，响应文件其他页均无需供应商签字、盖单位电子印章。响应文件中响应函、承诺函、授权委托书等直接填写电子版即可，无需签字、盖章。 |
| 4.1.1 | 响应文件加密的要求 | 响应文件应按照“河北交投招标与采购服务平台”要求对响应文件进行加密。 |
| 4.2.1 | 递交响应文件的截止时间和地点 | 见询比采购公告 |
| 5.2（4） | 开启程序 | 其他应公布的信息：无。 |
| 5.4 | 递交响应文件的供应商不足的情形 | 递交响应文件的供应商少于三家的，采购人终止并重新组织采购。 |
| 6.1.1 | 评审小组的组建 | 评审小组人数：3人，其中采购人代表1人，评审专家2人。☑抽取形式：随机抽取/定向抽取评审专家来源：河北交投招标采购评审专家库。□其他方式：自行组织 |
| 6.2.2 | 推荐成交候选供应商的排序及数量 | 数量：1-3名 |
| 7.2 | 候选成交供应商公示 | 公示期限：3日公示内容：候选成交供应商名称☑响应价格□A工期/□B交货期/□C服务期限☑供应商排名☑供应商综合得分☑提出异议渠道和方式□其他内容：  |
| 7.6 | 履约保证金 | ☑不要求递交□要求递交履约保证金金额：履约保证金形式：履约保证金有效期限：递交时间：其他要求： |
| 8.1（1） | 对采购文件提出异议的时间 | 递交响应文件截止时间3日前提出。 |
| 8.2 | 异议受理人和联系电话 | 受理人：孟先生联系电话：18333808699 |
| 10.1 | 采购代理服务费 | ☑不要求承担□要求承担费用标准或金额：交费时间：交费方式： |
| 10.2 | 需要补充的其他内容 | 无 |

**1. 总则**

1.1 采购方式

本项目采用河北雄安交通投资有限公司发布的《非招标方式采购管理办法》规定的询比采购方式。

本项目采购方式为询比采购，询比采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“询比采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加询比采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参与询比采购活动的各方应对采购文件和响应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。

1.5 语言文字

采购文件和响应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。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 供应商须知前附表规定组织踏勘现场的，采购人按供应商须知前附表规定的时间、地点组织供应商踏勘项目现场部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 采购人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 询比采购预备会

供应商须知前附表规定召开询比采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开询比采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以“\*”符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应。

1.10.2供应商须知前附表规定了对非关键条款可以偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

1. **采购文件**

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

（1）询比采购公告；

（2）供应商须知；

（3）评审办法；

（4）合同条款及格式；

（5）采购需求；

（6）响应文件格式；

（7）供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所做的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向采购人提出，以便补齐。如有疑问，应在供应商须知前附表规定的时间前，按照规定形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。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3日的，并且澄清内容可能影响响应文件编制的，将相应延长响应文件递交截止时间。

2.2.3 采购人对采购文件的澄清在“招采平台”“答疑澄清文件”菜单中一经发出则视为送达所有供应商。供应商应及时浏览该平台发出的澄清并在“答疑澄清文件领取”下载，因供应商未及时查阅下载上述澄清而导致的后果由供应商自行承担。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.1项规定的时间后提出的任何澄清要求。

1. **响应文件**

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）响应保证金（如有）；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

（9）承诺函；

（10）供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 第一章“询比采购公告或询比采购邀请书”规定不接受联合体的，或供应商没有组成联合体的，响应文件不包括第3.1.1(3)目所指的联合体协议书。供应商须知前附表未要求供应商递交响应保证金的，响应文件不包括第3.1.1(4)目所指的响应保证金。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为包含国家规定的增值税在内的含税价格。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为90日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人通过“招采平台”在“澄清答疑”菜单中以数据电文形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应通过该平台以数据电文形式答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，其响应保证金电子保函自动失效。

3.4响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、形式和采购文件提供的格式（见第六章“响应文件格式”四、响应保证金）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 采用电子保函形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金开具机构应无条件向采购人支付响应保证金：

（1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；

（2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金；

（3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5资格审查资料

3.5.1供应商应提供依法设立的证明材料，供应商是企业（包括合伙企业）或个体经营者的，应提供“营业执照”的彩色扫描件；供应商是事业单位的，应提供“事业单位法人证书”彩色扫描件；供应商是非企业专业服务机构的，应提供其有效的“执业许可证”彩色扫描件。

3.5.2除供应商须知前附表选择不适用外，供应商应提供相关资质证书的彩色扫描件，以证明供应商具有承担本项目要求的资质，需提供的资质证书要求见供应商须知前附表。

3.5.3除供应商须知前附表选择不适用外，供应商应提供经会计师事务所或审计机构审计的近年财务会计报表扫描件，包括财务审计报告签字页、资产负债表、现金流量表、利润表的扫描件，无需提供审计报告附注；具体年份要求见供应商须知前附表，供应商的成立时间少于该规定年份的，应提供成立以来的财务会计报表。

3.5.4除供应商须知前附表选择不适用外，供应商应按第六章“响应文件格式”提供近年的类似项目情况表，以证明供应商具有承担本项目要求的业绩，具体业绩年份及证明材料要求见供应商须知前附表。

3.5.5除供应商须知前附表选择适用外，信誉要求采用承诺制，由供应商在承诺函中承诺满足采购文件要求，无需提供其他证明材料。

3.5.6除供应商须知前附表选择不适用外，供应商应按第六章“响应文件格式”提供拟委任的主要人员汇总表和主要人员简历表；供应商应填报满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”规定的项目负责人和其他主要人员的相关信息，并按供应商须知前附表要求提供相关证明文件。

3.5.7供应商应按供应商须知前附表规定提供其他要求的证明材料。

3.5.8供应商不存在第一章3.2款情形采用承诺制，由供应商在承诺函中承诺，无需提供其他证明材料。

3.5.9第一章供应商资格要求中规定接受联合体参加采购活动的，供应商应按照采购文件第六章提供的格式拟定联合体协议书，并提供联合体协议书原件的扫描件。联合体协议书应明确联合体各方的分工。除供应商须知前附表另有规定外，本章第3.5.1项至3.5.8项规定表格和资料应包括联合体各方的情况。

3.6 响应方案

3.6.1响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。采购需求中明确为关键条款（标记“\*”）的，供应商还应按照供应商须知前附表的规定提供有关证据或证明材料。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.6.3 响应文件对采购文件的全部偏差，均应在响应文件的商务和技术偏差表中列明。响应文件偏差表中未列明的内容，将视为供应商响应采购文件的要求；但如发现响应文件的其他部分与商务和技术偏差表的描述不一致或供应商的响应缺乏支持性文件，则评审小组有权要求供应商对相关问题进行澄清，并根据澄清结果对供应商的响应文件进行评审。

3.7响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第六章“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

3.7.2 供应商应委托本单位人员（含法定代表人或单位负责人）办理相关询比采购事宜的，并按采购文件第六章“响应文件格式”提供授权委托书。

3.7.3除供应商须知前附表另有规定外，响应文件中证明资料的“复印件”均为“原件的扫描件”，联合体协议书为联合体成员各方盖单位章原件的扫描件。

3.7.4 响应文件的签字盖章要求：除供应商须知前附表另有约定外，供应商应在响应文件封面用CA数字证书加盖供应商电子印章，响应文件其他页均无需供应商签字、盖单位电子印章。

响应文件中响应函、承诺函、授权委托书等直接填写电子版即可，无需签字、盖章；若为联合体参与采购，响应文件封面中供应商落款处需填写联合体所有组成成员单位的名称，响应文件封面仅由联合体牵头人盖单位电子印章即可，联合体协议书应由联合体各方盖单位章后将扫描件编入响应文件。

3.7.5评审过程中对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的授权代表签字或加盖单位电子印章。

3.7.6 供应商须在河北交投招标与采购服务平台下载响应文件编制工具和数字签名服务（包含驱动程序）程序包，采用编辑工具编制响应文件并上传HEBJTTF格式响应文件。

3.7.7供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠且能提供与响应文件相一致的原件，并接受采购人对其中任何资料在合同最终授予前进一步审查的要求，如若存在供应商利用弄虚作假等不当手段谋取中选或无法提供与响应文件彩色扫描件相一致的原件，一经查实，采购人有权予以否决，并保留进一步追究其责任的权利。

1. **响应文件的递交**

4.1响应文件的加密

4.1.1除供应商须知前附表另有规定外，响应文件制作完成后，供应商应使用河北交投CA数字证书对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。

4.1.2未按本章第4.1.1项要求加密的响应文件，“招采平台”将予以拒收。

4.2响应文件的递交

4.2.1供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件截止时间前，登录“招采平台”，将加密的响应文件上传，上传成功的时间即为递交时间。供应商应充分考虑上传文件时的不可预见因素，未在响应文件截止时间前完成上传的，系统将自动拒绝其响应文件并对其关闭递交通道。

4.2.2 供应商在响应文件截止时间前可自行、多次撤回修改响应文件，响应文件修改完成后按4.1款、4.2.1项重新加密、上传，替换已上传的原响应文件。

4.3响应文件的撤回

在本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间前供应商若放弃参与采购活动的，可通过“招采平台”自行撤回已上传的响应文件。

1. **[开启响应文件](#_Toc179632577)**

[5.1 开启响应文件的时间和地点](#_Toc179632578)

采购人在本章第4.2.1项规定的响应文件递交截止时间在河北交投招标与采购服务平台开启响应文件，供应商应派代表登录“招采平台-开标大厅”远程在线参加开启会议。

[5.2 开启程序](#_Toc179632579)

主持人按下列程序公开开启响应文件：

（1）供应商通过“招采平台-开标大厅”参与开启会议；

（2）供应商通过河北交投CA数字证书对已上传的电子响应文件进行解密，公布供应商名称、项目名称、响应报价（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容；

（3）供应商对开启过程有异议的，按照“河北交投招标与采购服务平台”要求在线提出；

（4）开启会议结束。

5.3 开启补救措施

如开标解密过程中，供应商因河北交投CA数字证书出现故障，可在线向开标管理员提出开启补救措施的申请，开标管理员同意后，可开启“密码解密”功能，供应商可输入相应文件编制时设置的保障密码对响应文件进行解密。

5.4递交响应文件的供应商不足的处理

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人应终止并重新组织采购。

1. **[评审](#_Toc179632580)**

6.1评审小组

6.1.1评审由采购人组建的评审小组负责，确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商法定代表人、供应商主要负责人或者授权参与投标的代理人有近亲属关系的人员；

（2）与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的；

（3）供应商的工作人员或者退休人员。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2评审完成后，评审小组应当向采购人提交评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的数量要求见供应商须知前附表。

1. **[合同授予](#_Toc179632584)**

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定候选成交供应商的依据之一。

7.2 候选成交供应商公示

候选成交供应商选定后，采购人将在“河北交投招标与采购服务平台”公示候选成交供应商，公示期为3日。除供应商须知前附表另有约定外，公示信息应包括候选成交供应商名称等内容。

7.3 确定成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后确定成交供应商。

7.4 成交通知书

公示期结束后，在本章第3.3款规定的响应文件有效期内，采购人通过“河北交投招标与采购服务平台”系统向成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交供应商公示

在发出成交通知书的同时，采购人将在“河北交投招标与采购服务平台”发布成交供应商公示，公示期为1日，公示信息为成交供应商名称。

7.6 履约保证金

成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书发出后30日内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立合同，成交供应商无正当理由拒绝签订合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，或者不按照采购文件要求递交履约保证金的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第2.2.3项规定对响应报价进行修正后，若修正后的最终响应报价小于按照第三章“评审办法”第2.2.2项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8特殊情形处理

因供应商对成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定成交供应商并在河北交投招标与采购服务平台进行公示并公告。

1. **异议**

8.1 提出异议

供应商认为采购活动中存在不合法或违反民事活动中平等自愿、公平诚信原则情形的，可以按照本款规定的时间和要求提出异议：

（1）对采购文件的异议，应根据供应商须知前附表的规定时间提出；

（2）对公开开启过程的异议，应当在开标会议时提出，采购单位当场作出答复，并制作记录；

（3）对评审结果的异议，应当在候选成交供应商公示期间提出。

除对开启过程的异议外，供应商提出异议应在“河北交投招标与采购服务平台-我的项目-项目流程”中点击“异议”按钮，递交加盖单位电子印章的异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于下列内容：

（1）异议人名称、联系人及联系电话；

（2）具体明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

8.2异议处理

采购人或采购代理机构将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

1. **纪律要求**

9.1对采购人的纪律要求

采购人不得泄露询比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。

9.2对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加询比采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，不得使用第三章“评审办法”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与询比活动有关的工作人员的纪律要求

与询比活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及询比有关的其他情况。在询比活动中，与询比活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

1. **需要补充的其他内容**

10.1 采购代理服务费

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附件1开启记录表

开启记录表

开启时间： 年 月 日 时 分

项目名称： 标段：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 供应商 | 响应报价（元） | 税率 | 工期/交货期/服务期限（日历天） | 质量要求/质量标准/服务标准 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

采购人代表签字：

附件 2问题的澄清

问题的澄清

评审小组：

问题澄清通知已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

……

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商名称（加盖公章）

 年 月 日

**第三章 评审办法**

评审办法前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号及名称 | 评审因素 | 评审标准 |
| 1 | 评审方法 | 评审方法 | □经评审的最低价法□经评审的最高价法☑综合评分法 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 供应商名称 | 与供应商须知3.5.1款依法设立提供的证明材料一致。 |
| 响应文件签字盖章 | 符合第二章第3.7.4项的规定 |
| 响应函中实质性内容 |  |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 依法设立 | 符合第一章第3.1款及供应商须知第3.5.1款规定 |
| 资质要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知第3.5.2款规定 |
| 业绩要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知第3.5.4款规定 |
| 信誉要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知第3.5.5款规定 |
| 人员要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知第3.5.6款规定 |
| 其他要求 | 符合第一章第3.1款及供应商须知第3.5.7款规定 |
| 不存在第一章第3.2款情形 | 符合第一章第3.2款及供应商须知第3.5.8款规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 报价 | 符合第二章第3.2款规定 |
| 响应文件有效期 | 符合第二章第3.3.1项规定 |
| 响应方案 | 符合第二章第3.6款规定 |
| 服务标准 | 符合第一章第2条规定 |
| 安全目标 | 符合第一章第2条规定 |
| 完成期限 | 符合第一章第2条规定 |
| 合同条款 | 符合第二章第1.10.1项规定 |
| 对非关键条款的偏差 | 偏差范围和偏差项数符合第二章第1.10.2项的规定 |
| 2.2.2 | 评审价格 | 符合供应商须知第3.2.3条规定 |
| 3详细评审标准和程序（综合评分法） |
| 条款号 | 条款内容 | 编列内容 |
| 3.1 | 分值构成(总分100分) | （1）商务部分20分（2）技术部分50分（3）报 价30分（4）其他评分因素0分 |
| 3.2（2） | 评审基准价计算方法 | 评审基准价＝评审价格平均值（即通过初步评审的所有供应商评审价格的算术平均值）。注：（1）当所有评审价格都高于采购人采购控制价上限时，采购人将重新采购。（2）在评审过程中，评审小组应对采购人计算的评审基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评审报告中作出说明。除此之外，评审基准价在整个评审期间保持不变，不随任何因素发生变化。（3）评标价的平均值直接作为评标基准价。 |
| 条款号 | 评分因素 | 评分标准 |
| 3.3（1） | 商务评分标准 | 类似项目业绩（20分） | 满足资格审查条件要求，得12分；每增加1项符合第一章第3.l款（2）要求的业绩业绩加4分，本项最高加8分。 |
| 3.3（2） | 技术评分标准 | 总体服务方案（15分） | 科学合理，得12.1-15.0分；较合理，得9.1-12.0分；得9.1～12分；基本合理，得9.0分。 |
| 管理理念、方式和制度（15分） | 目标明确、方式合理、制度详细，得12.1-15.0分；较明确、较合理、较详细，得9.1-12.0分；基本明确、基本合理、基本详细，得9.0分； |
| 人员的配备及培训（15分） | 配备齐全完整、素质高，培训内容丰富，得12.1-15.0分；配备较齐全、素质较高，培训内容较丰富，得9.1-12.0分；配备基本齐全、素质一般，培训内容一般，得9.0分； |
| 服务质量保证措施（5分） | 措施合理；得4.1-5.0分；措施较合理；得3.1-4.0分；措施基本合理；得3.0分； |
| 3.3（3） | 报价评分标准 | ☑方法一，E1= 0.2 ，E2= 0.1 。□方法二□方法三 |
| 3.3（4） | 其他因素评分标准 | 供应商并列时确定供应商优先顺序的规则 | 评审得分相等时，响应报价低的优先；响应报价也相等的,技术得分较高的优先；技术得分也相等的评审小组将对满足供应商资格要求（业绩要求）的业绩合同总金额进行排序，以业绩合同总金额高的供应商优先的原则确定成交候选人。 |

**1. 评审方法（综合评分法）**

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

**2. 初步评审标准和程序**

2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评审办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评审办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评审办法前附表。

2.2 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。评审价格若超过最高限价（如有）或修正后的最终响应报价超过最高限价（如有）或供应商不接受修正后价格的，其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

评审小组发现不同供应商的响应文件异常一致、响应文件呈规律性差异、响应文件载明的项目管理负责人为同一人的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可以通过“招采平台-评标系统”在“评标澄清”菜单中以数据电文形式要求供应商对响应文件的内容在规定时间内进行澄清、说明和补正，同时“招采平台”将以向供应商在下载采购文件时系统中预留的手机号发送短信的方式友情提醒供应商登录平台查看。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明和补正。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

（1）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）报价表合计报价与各分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价且不高于最高限价时时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理;当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5当有效供应商数量不足三家（采购项目选择一家成交供应商时）或少于供应商须知前附表第5.4款规定的数量（采购项目选择多家成交供应商时），根据剩余供应商的综合实力、响应方案、响应报价的竞争性进行考量，评审小组可决定继续进行评审或决定终止评审由采购人重新采购。评审小组选择继续评审的，推荐的候选供应商数量可少于供应商须知约定的候选成交供应商数量。如所有响应文件均无效，评审小组应当终止评审。

**3. 详细评审标准和程序（综合评分法）**

3.1 分值构成

（1）商务部分：见评审办法前附表；

（2）技术部分：见评审办法前附表；

（3）报价：见评审办法前附表；

（4）其他评分因素：见评审办法前附表。

3.2 评审基准价计算

（1）评审价格：评审价格为按照本章第2.2.2项规定确定的价格。

（2）评审基准价计算方法见评审办法前附表。

3.3 评分标准

（1）商务评分标准：见评审办法前附表；

（2）技术评分标准：见评审办法前附表；

（3）报价评分标准：

报价得分可采用如下方法计算：

方法一：偏差率=（供应商评审价格−评审基准价）/评审基准价×100%

① 如果供应商的评审价格>评审基准价，则报价得分＝F－偏差率×100× E1；

② 如果供应商的评审价格≤评审基准价，则报价得分＝F＋偏差率×100× E2。

其中F为本章前附表第3.1（3）项规定的报价所占的分值；E1是评审价格每高于评审基准价一个百分点的扣分值、E2是评审价格每低于评审基准价一个百分点的扣分值，E1可大于或等于E2。E1、E2的取值见评审办法前附表。

方法二：报价得分=（通过初步评审的所有供应商的最低评审价格／供应商评审价格）×F，F为本章前附表第3.1（3）项规定的报价所占的分值。

方法三：采购人确定的其他方法。

报价得分计算方法见评审办法前附表。

（4）其他因素评分标准：见评审办法前附表。

3.4 评分。

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。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”。

3.5汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6排序

除评审办法前附表另有规定外，评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

**4. 评审结果**

4.1提交评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交评审报告。

4.2推荐候选成交供应商数量

评审小组应在评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商。候选成交供应商数量见第二章“供应商须知”。

1. **合同条款及格式**

**劳务外包协议**

甲方： 乙方：

开户行: 开户行:

帐号: 帐号:

地址: 地址:

联系人: 联系人:

联系电话: 联系电话:

传真： 传真：

邮箱: 邮箱:

经甲乙双方协商，就乙方向甲方提供工勤岗位服务的有关事项，达成以下协议。

乙方服务范围：

乙方负责 工勤岗位等工作。

**第二条、协议金额：**

甲方按月支付给乙方服务外包费用，服务外包费用包括但不限于劳务服务人员工资、社会保险、劳保、福利津贴、工装、加班补助、服务管理费（服务管理费用的标准为每人每月 元）等，具体结算数额以当月甲方确认的实际发生额拨付。甲方按月于次月5日前拨付上一月外包费用，付款前乙方提供正式发票。因服务项目发生变化或其他原因导致服务费用发生变化的，双方另行商定。

**第三条、甲方的权利及义务：**

甲方有权对乙方本协议约定的服务进行指导和监督。

甲方有权要求乙方调换不符合本协议约定条件的服务人员。

甲方应为乙方服务人员提供必要的工作条件。

甲方按合同约定向乙方支付服务费用，甲方不再承担其他任何费用。

甲方有权要求乙方定期或不定期向甲方汇报外包服务情况。

**第四条、乙方的权利及义务：**

1、乙方承诺其提供的服务项目符合工产管理部门核准的经营范围。

2、乙方的用工要符合国家《劳动合同法》的相关规定，乙方派驻甲方的服务人员，与乙方签订有书面的劳动合同并将合同副本留存甲方1份。乙方与服务人员发生任何的劳务纠纷和由于工伤造成的人身损害赔偿等，由乙方自行解决。乙方派驻甲方的服务人员的工资及社会保险由乙方负责，按照国家和地方的相关规定执行。如服务人员与乙方发生仲裁、诉讼致使甲方承担责任的，甲方可以向乙方追偿。

3、乙方要定期、不定期的对服务人员进行监督检查。

4、对甲方提出的不称职的服务人员要及时调换。

5、乙方用工应符合国家劳动法和保定市政府的有关规定。

6、乙方人员在本协议规定时间和范围内为甲方服务而发生的工伤造成的人身伤害由乙方负责处理。

7、乙方无权将甲方的服务项目转包或分包。

8、由于乙方服务人员工作时的过失或故意行为，给甲方造成经济损失，乙方承担全部责任赔偿。

9、乙方应针对服务内容、标准及特点，负责对工作人员的管理、检查、督导，制定规章制度和服务承诺，负责对工作人员的交通安全教育和培训。

10、乙方应加强对到甲方服务人员保密常识的教育，确保对接触和知晓的甲方内部制度、经营及个人信息等情况保密。

**第五条、 协议的期限：**

本协议自 年 月 日起生效，有效期自 年 月 日止。

**第六条、 协议的解除：**

 1、因乙方未按合同规定提供服务，给甲方造成重大经济损失，甲方可解除协议，并有权要求乙方赔偿全部损失。

 2、乙方未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除协议。

 3、由于其他原因结束协议，需要提前30天通知对方，双方协商解决。

第六条、 其他事项：

 1、协议期满自然终止，双方如需续订协议，应在该协议期30天前向对方提出书面意见。

2、甲乙双方因合同履行发生其他争议时，双方协商解决，协商不成在甲方住所地的人民法院起诉。

3、本协议经双方签字盖章后生效。

4、本协议一式三份，甲方执两份，乙方执一份，具有同等法律效力。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人或代理人： 法定代表人或代理人：

年 月 日 年 月 日

注：该合同作为采购人和成交供应商签订合同时的基本条款及格式，采购人在签订合同时可根据招标文件和中标人的投标文件(包括澄清文件及承诺)对具体条款及格式进行调整、修改。

1. **采购需求**

**采购需求**

**一、基本要求**

（一）负责推荐符合采购人要求，并与供应商签订劳动合同的劳务人员。

（二）供应商应当将与采购人签订的劳务外包协议的内容告知劳务人员，使劳务人员知晓采购人承担的责任及起止期限，知晓与采购人无任何的劳动关系，并由劳务人员书面签字确认。

（三）供应商负责劳务人员管理，包括但不限于下列项目：

1.劳务人员的人事档案管理。

2.劳务人员的培训管理，包含但不限于岗前培训、职业道德、岗位技能、劳动安全教育等。

3.劳务人员的薪酬福利管理，包括但不限于考勤、工资、社会保险缴纳和待遇申领、劳动保护用品、体检等。

4.包括但不限于劳动争议、安全事故等事件的处置和赔偿。

5.专业“一对一”服务：提供专人服务，与采购人的业务往来有专人负责对接，服务全程进行跟踪、反馈。

**二、招标费用项目：**

（一）劳务人员薪酬，含基本工资、绩效工资、加班工资等按照不低于采购人指导性工资标准支付。

（二）供应商应按照国家有关规定发放女职工卫生费、法定节假日加班费等薪酬，按采购人有关规定支付。

（三）服务管理费，包括但不限于意外险、经济补偿金、工伤赔偿金、税费等，招标人按月按人按出勤天数核算支付。

（四）采购人应按照社会保险政策为劳务人员参加社会保险，采购人按社会保险实际缴纳额支付费用。如供应商未按时为劳务人员办理社保参保手续并缴纳社保费，其后果及产生的相关费用由供应商承担。

**三、费用的支付标准及结算**

（一）劳动报酬：劳务人员岗位工资、伙食补贴、防寒费、安全奖按不低于采购人各岗位指导性工资标准确定并支付给供应商，由供应商支付给劳务人员。

（二）绩效工资、女职工卫生费、法定节假日加班费、车公里补助、值班费、节日慰问、防暑用品、劳保用品及体检费等按实际支付的费用，按采购人有关规定和实际发生额支付，由供应商向劳务人员发放。

（三）服务管理费：每月按实际在岗人数核算服务管理费。

（四）社会保险费等法律法规规定费用由供应商向社会保险等经办部门缴纳。

**四、招标人指导性工资标准**

序号1-13所对应项目的费用为采购人确定的指导性工资标准，供应商不能更改。

 供应商只对序号14服务费进行竞争性报价。

指导性工资标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  岗位 项目 | 工勤岗位 | 合计（单位：元） |
| 标准/人 | 人数 | 年小计（单位：元） |
| 1 | 岗位工资 | 3155 | 15 | 567900 | 567900 |
| 2 | 基础绩效工资 | 1582 | 15 | 284760 | 284760 |
| 3 | 年终绩效工资 | 6000 | 15 | 90000 | 90000 |
| 4 | 车公里补助 | 400 | 15 | 72000 | 72000 |
| 5 | 值班费 | 400 | 15 | 72000 | 72000 |
| 6 | 社保费（单位部分） | 1333 | 15 | 239940 | 239940 |
| 7 | 节日慰问 | 2100 | 15 | 31500 | 31500 |
| 8 | 伙食补贴 | 600 | 15 | 108000 | 108000 |
| 9 | 防暑用品 | 300 | 15 | 4500 | 4500 |
| 10 | 防寒费 | 3333 | 15 | 49995 | 49995 |
| 11 | 劳保用品 | 200 | 15 | 36000 | 36000 |
| 12 | 残保金 | 100 | 15 | 18000 | 18000 |
| 13 | 通讯费 | 200 | 15 | 36000 | 36000 |
| 小计 | 1610595 | 1610595 |
| 14 | 服务管理费 |  | 15 |  |  |
| 总计（小计+服务管理费） |  |  |

**五、其他要求**

（一）供应商与劳务人员建立劳动关系并按劳动合同约定按时发放工资，不得因延误发放工资等与劳务人员发生劳动纠纷给采购人工作和服务形象带来负面影响。

（二）履约保证金：在签订服务合同三日内，供应商向采购方交付履约保证金（合同价的2%），用于违约扣款和劳务人员违规违纪扣款。在合同期满或终止并完成移交事项六个月后由采购方按实际情况一次性无息退还给供应商。

（三）接管所有符合法定用工条件的原劳务外包人员，并处置劳务外包人员涉及劳动关系的争议事项和问题。

**第六章 响应文件格式**

 （项目名称）

响应文件

供应商： （盖单位电子印章）

 年 月

目 录

一、响应函

二、授权委托书（如有）；

三、商务和技术偏差表

四、报价表

五、资格审查资料

六、响应方案

七、承诺函

八、其他资料

**一、响应函**

 （采购人名称）：

我方 （供应商名称）遵守采购文件的规定并作出如下承诺：

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 响应报价（元） | ¥ （大写） 元 角 分 |
| 税率 |  % |
| 工期/交货期/服务期限 |  |
| 质量要求/质量标准/服务标准 |  |

 年 月 日

**二、授权委托书**

现授权 （姓名） （职务）为我单位 （供应商或联合体牵头人名称）的代理人及本次询比采购的联系人。代理人根据授权，以我方名义签署询比采购过程中的相关文件、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：自本委托书签署之日起至响应有效期期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件。

委托代理人身份证号码：

委托代理人联系方式（手机号）：

 年 月 日

**三、商务和技术偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 采购文件章节及条款号 | 响应文件章节及条款号 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

供应商保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，供应商响应采购文件的全部要求。

 **四、报价表**

 单位：人民币（元）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 序号 |  岗位 项目 | 司机岗 | 合计 |
| 标准/人 | 人数 | 年小计 |
| 1 | 岗位工资 | 3155 | 15 | 567900 | 567900 |
| 2 | 基础绩效工资 | 1582 | 15 | 284760 | 284760 |
| 3 | 年终绩效工资 | 6000 | 15 | 90000 | 90000 |
| 4 | 车公里补助 | 400 | 15 | 72000 | 72000 |
| 5 | 值班费 | 400 | 15 | 72000 | 72000 |
| 6 | 社保费（单位部分） | 1333 | 15 | 239940 | 239940 |
| 7 | 节日慰问 | 2100 | 15 | 31500 | 31500 |
| 8 | 伙食补贴 | 600 | 15 | 108000 | 108000 |
| 9 | 防暑用品 | 300 | 15 | 4500 | 4500 |
| 10 | 防寒费 | 3333 | 15 | 49995 | 49995 |
| 11 | 劳保用品 | 200 | 15 | 36000 | 36000 |
| 12 | 残保金 | 100 | 15 | 18000 | 18000 |
| 13 | 通讯费 | 200 | 15 | 36000 | 36000 |
| 小 计 | 1610595 | 1610595 |
| 14 | 服务管理费 |  | 15 |  |  |
| 总 计（小计+服务管理费） |  |  |

供应商： （公章）

 法定代表人或授权委托人： （盖章或签字）

**五、资格审查资料**

（一）基本情况

供应商应根据供应商须知第3.5.1项和第3.5.2项的要求提供主体资格证明及相关资质证明材料。

供应商还应根据供应商须知第3.5.5项、第3.5.7项和第3.5.8项的要求提供其他相关证明材料。

（二）近年的类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 服务内容 |  |
| 委托人/发包人称 |  |
| 委托人/发包人联系人及电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 服务是否完成 |  |
| 项目负责人（如有） |  |
| 项目概况及供应商履约情况 |  |
| 备注 |  |

注：供应商应根据供应商须知第3.5.4项的要求在本表后附相关证明材料。

（三）供应商信誉情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目 | 供应商情况说明 |
| 供应商过去1年（2023年01月01日至今）中不曾在供货合同中违约而被驱逐或因供应商自身的原因而使供货合同被解除。 |  |
| 供应商在“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn/)中被列入失信被执行人名单、企业经营异常名录、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单（均不含分公司）及国家企业信用信息公示系统（http：//www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单（不含分公司）。 |  |
| 处于被责令停产停业、暂扣或者吊销执照、暂扣或者吊销许可证、吊销资质证书状态。 |  |
| 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形。 |  |
| 供应商或其法定代表人在近三年（2021年01月01日至今）内有行贿犯罪行为 |  |

注：1、供应商应逐条说明其信誉情况。

2、供应商应根据供应商须知前附表第3.5.5项的要求在本表后附相关证明材料。

**六、响应方案**

响应方案由采购人根据项目具体情况编制，需包括评审办法技术评分标准所列评审因素，一般包括（但不限于）下列内容：

1、总体服务方案

2、管理理念、方式和制度

3、人员的配备及培训

4、服务质量保证措施

注：由采购人根据项目实际设置修改，需包括评审办法技术评分标准所列评审因素。

**七、承诺函**

单位名称： {采购人名称}

1.根据你方 （项目名称）采购文件的全部内容，经研究上述采购文件的供应商须知、合同主要条款及其他有关内容后，郑重承诺：我方能够响应采购人的要求，我们将按照采购文件中的采购人要求及合同约定，提供本次采购的全部工作。

2.我方的响应文件包括下列内容：

（1）响应函；

（2）授权委托书；

（3）联合体协议书（如有）；

（4）响应保证金（如有）；

（5）商务和技术偏差表；

（6）报价表；

（7）资格审查资料；

（8）响应方案；

（9）承诺函

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3.我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5如我方成交，我方承诺：

（1）在收成交通知书后，在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）按照采购文件要求递交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，满足第一章“询比采购公告/询比采购邀请书”第3.1款规定的信誉要求且不存在该章第3.2款中规定的供应商不得存在的情形。

7.本承诺函连同你方的成交通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

8. （其他补充说明）

**八、其他资料**

供应商需提交的其他资料。