**2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目公开招标采购文件**

**项目编号：ZJXSJ2023023**

**项目名称：2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目**

**采购单位：衢州市柯城区综合行政执法局**

**招标代理机构：浙江新世纪工程咨询有限公司**

**二零二三年四月**

目录

第一部分 采购公告

第二部分 招标说明

第三部分 采购内容及要求

第四部分 合同条款

第五部分 评标方法

第六部分 投标文件相关格式

# 第一部分采购公告

 项目概况

     2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目的潜在投标人应在 网上下载 获取（下载）招标文件，并于2023年5月6号9:30（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

    项目编号： ZJXSJ2023023

    项目名称：  2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目

    预算金额（元）：11000000元

    最高限价（元）：10994400元

采购需求：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 标项序号 | 标项名称 | 数量 | 单位 | 预算金额(元) | 简要规格描述 | 备注 |
| 1 | 2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目 | 1 | 批 | 11000000 | 详细要求见采购文件 |  |

合同履行期限：服务期240天。

    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；

2.在中华人民共和国境内注册，且能够承担本项目的合格供应商。

3.未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

4.落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目面向中小企业（包括小微企业、监狱企业、残疾人福利企业）。

**三、获取招标文件**

时间：投标截止时间前，每天上午 00:00至12:00 ，下午 12:00至23:59 （北京时间，线上获取法定节假日均可）

地点（网址）：[www.zcygov.cn](http://www.zcygov.cn)

方式：网上下载 登录“政府采购云平台”在线登记后获取

（1）潜在供应商完成“政府采购云平台”账号注册后，通过浙江政府采购网公告下方“潜在供应商获取采购文件”跳转登陆或直接登陆“政府采购云平台”（账号或短信验证码或CA方式登录），依次进入「项目采购」-「获取采购文件」-「申请获取采购文件」后在线登记、获取采购文件。

（2）浙江政府采购网采购公告下方“游客浏览采购文件”内公告的采购文件仅供社会公众查阅使用，潜在供应商只有通过“政府采购云平台”在线登记并获取了采购文件后才被视作“获取采购文件”。法律法规所指的供应商获取采购文件时间以供应商通过“政府采购云平台”在线下载获取采购文件的时间为准。未按规定获取采购文件的供应商，对采购文件提起的质疑、投诉将不予受理。

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

提交投标文件截止时间：2023年5月6号9:30北京时间）

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

投标人应当在投标截止时间前将装有电子备份投标文件的光盘或U盘送交到开标地点，逾期送达将被拒收。如投标人未在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，其电子备份投标文件也将退还。

开标时间：2023年5月6号9:30

    开标地点（网址）： 政采云平台；

**五、公告期限**

    自本公告发布之日起5个工作日。

1. **其他补充事宜**
2. 供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。
3. 电子投标说明：（1）本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：400-881-7190。（2）投标人应在开标前完成CA数字证书办理。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。（3）投标人通过政采云平台电子投标工具制作投标文件，电子投标工具请供应商自行前往浙江省政府采购网下载并安装，电子投标具体流程文档详见政采云平台。

3、企业信用融资: 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》浙财采监[2012]13号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的投标人发放贷款的一种融资方式。投标人可登录浙江政府采购( (tp:/www.zizfcg.gov.cn)的中小企业信用融资栏目了解相关信息。 供应商可以通过浙江政府采购网(https://zfcg. czt.zj. gov.cn/)首页的“浙江政采贷”模块进入申请，还可以通过政府采购云平台(https://www. zcygov.cn/)首页的“金融服务”模块进入申请。

4、《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2023）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2023年1月29日和2023年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

5、根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

**七、对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

    1.采购人信息

    名    称： 衢州市柯城区综合行政执法局

    项目联系人：朱先生

    项目联系方式：0570-3861389

    质疑联系人：徐先生

    质疑联系方式：0570-3030412

 2.采购代理机构信息

    名    称： 浙江新世纪工程咨询有限公司

    地    址： 衢州市柯城区白云北大道509号印象西城8楼

    传    真： 0570-8589088

    项目联系人（询问）：徐俊

    项目联系方式（询问）： 0570-8589008  18657045122

    质疑联系人：刘育芳

    质疑联系方式：0570-8589088

    3.同级政府采购监督管理部门

    名    称： 柯城区财政局

    联系人 ：蒋先生

监督投诉电话：0570-3020829

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。
CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

# 第二部分招标说明

一、投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 衢州市柯城区综合行政执法局 |
| 2 | 联系人及联系方式 | 联系人：朱先生 联系电话：0570-3861389 |
| 3 | 项目名称 | 2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目 |
| 4 | 服务期 | 240天 |
| 5 | 最高限价 | 单价最高限价为（人民币）：一类辅助人员238元/人/天；二类辅助人员225元/人/天。 |
| 6 | 递交投标文件截止时间 | 时间：2023年5月6号9:30整（北京时间） |
| 7 | 开标时间 | 2023年5月6号9:30整（北京时间） |
| 8 | 开标地点（网址） | 政采云平台 |
| 9 | 签订合同 | 发出中标通知书30日内。 |
| 10 | 投标文件形式、制作及组成 | 投标人请准备电子投标文件、电子备份投标文件光盘或U盘：（1）电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件要求递交。（2）电子备份投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南[要求上传的电子投标文件格式文档，以光盘或U盘形式递交。数量为1份。](https://help.zcygov.cn/web/site_2/2018/12-28/2573.html%EF%BC%89%E4%B8%AD%E4%B8%8A%E4%BC%A0%E7%9A%84%E7%94%B5%E5%AD%90%E6%8A%95%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%E6%A0%BC%E5%BC%8F%E6%96%87%E6%A1%A3%EF%BC%8C%E4%BB%A5%E5%85%89%E7%9B%98%E5%BD%A2%E5%BC%8F%E9%80%92%E4%BA%A4%E3%80%82%E6%95%B0%E9%87%8F%E4%B8%BA1%E4%BB%BD%E3%80%82)（3）投标文件由商务技术文件、报价文件组成。 |
| 12 | 履约保证金 | 中标人在合同签订后7天内向采购人交纳中标价1%的履约保证金（或办理银行或保险公司保函）。 |
| 13 | 履约保证金退还 | 履约有效期满后1个月内退还（不计息） |
| 14 | 投标有效期 | 90个日历天(从投标截止之日算起) |
| 15 | 采购公告、澄清文件、采购结果公告发布网址 | 浙江政府采购网（[www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/)）。 |
| 16 | **注意事项** | **本项目采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标解密等事宜。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。在线解密电子投标文件时间为开标时间起30分钟内。** |
| 17 | **中小企业预留** | **中小企业预留：****根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)文件的规定，本项目专门面向中小企业采购。****1、投标人应对照财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），根据自身实际情况审慎作出判断，是否符合相关要求，并视情况提供《中小企业声明函》（格式见附件）。****▲2、投标人应当对其出具的声明函的真实性负责，提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，投标无效，招标人有权依法将线索移交至政府采购行政监督管理部门处理，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关法律规定追究相应法律责任。****3、在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。****以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。****4、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；****5、符合《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）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。****6、中小企业划型标准详见：工信部联企业〔2011〕300号。本项目所属行业：租赁和商务服务业。** |

二、投标须知

（一）总则

**1、适用范围**

本采购文件适用于本次采购活动中所叙述的2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目。

**2、定义解释**

2.1“采购代理机构”是指受采购人委托，在委托的范围内办理政府采购事宜的机构，见“投标人须知前附表”。

2.2“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，见“投标人须知前附表”。

2.3“采购项目”是指本采购文件所要求的2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目。

2.4“投标人”是指获得采购文件并向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2.5“潜在投标人”是指符合采购文件规定的合格供应商。

2.6 “中标人”是指经评标小组审查通过，并经公告无异议的投标人。

2.7“投标人代表”是指投标人法定代表人或被投标人法定代表人授权委托的人。

2.8“招标采购单位”是指采购代理机构及采购人。

**3、项目说明**

3.1本采购项目说明详见招标文件投标须知前附表。

3.2本采购项目按照《中华人民共和国政府采购法》等有关法律、行政法规和部门规章，通过公开招标方式选定中标人。

**4、合格投标人的条件**

凡符合本采购文件第一部分采购公告投标人资格要求的均为合格的投标人。

**5、投标费用**

5.1投标人应承担参加本次投标有关的全部费用，无论结果如何，采购人和招标方在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5.2本项目招标代理费根据国家计委计价格【2002】1980号文规定招标收费标准计取，造价咨询服务费、开评标相关服务费等按实收取（详情咨询代理机构），由中标单位支付，投标报价时综合考虑。

（二）招标文件

**1、招标文件的组成**

1.1招标文件共分为6部分，其内容如下：

第一部分采购公告

第二部分投标须知前附表及投标须知

第三部分采购内容及要求

第四部分合同条款

第五部分评标原则及方法

第六部分投标文件相关格式

1.2除上条1.1内容外，招标采购单位在规定时间前，以书面形式发出的对采购文件的澄清或修改内容，均为采购文件的组成部分。

1.3投标人获取采购文件后，应仔细检查采购文件的所有内容，如有残缺等问题，应在获得采购文件3日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅采购文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的投标文件没有按采购文件要求提交全部资料，或投标文件没有对采购文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

1.4招标采购单位允许潜在投标人在采购文件发售截止时间后至投标截止时间前允许潜在投标人前来认购采购文件，但该投标人如在法律、法规规定的时间内逾期对招标文件提出异议的，招标采购单位可不予受理、答复。

**2、采购文件的澄清与修改**

2.1投标人若对采购文件有任何疑问，要求澄清或认为有必要与招标采购单位进行技术交流时，应用书面形式送至招标采购单位，但是招标采购单位收到该通知的时间一般不迟于提交投标文件截止时前15日，招标方将以书面形式作出答复予以澄清，并应将答复内容向所有投标人发送。

2.2采购文件发出后，招标采购单位可用补充文件的方式对已发出的采购文件进行必要的澄清或修改。补充文件是采购文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

2.3为使投标人在编制投标文件时有充分的时间对采购文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标采购单位可以酌情延长提交投标文件的截止时间，具体时间将在采购文件的修改、补充通知中予以明确。

2.4为使投标人有足够的时间按采购文件的澄清、修改要求修正投标文件，招标采购单位应在投标截止时间15日前以书面或传真的形式向已购买采购文件的所有投标人发出采购文件澄清、修改通知，若发出通知日距采购文件确定投标截止时间不足15日，招标采购单位在通知书明确是否推迟投标截止时间和开标时间，若所有投标人规定的回复中对不推迟投标截止时间和开标时间均表示同意，则按原时间执行。

2.5投标人在收到采购文件澄清、修改通知或推迟投标截止时间和开标时间通知后，应在通知单回执上签署意见并盖上投标人单位公章，在1个工作日内以书面或传真形式回复招标采购单位，逾期回复视为默认收到通知。

2.6采购文件的澄清、修改、补充等内容均以书面形式明确的内容为准。当采购文件、采购文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

（三）投标文件的编制

**1、投标文件的语言及度量衡单位**

1.1除采购设备有关专用名称、型号外，投标文件和与投标有关的所有文件说明均应使用中文。

1.2除采购项目规范另有规定外，投标文件使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位。

**2、**投标文件的形式和效力

2.1投标文件分为电子投标文件以及电子备份投标文件两部分。电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密并递交；电子备份投标文件即电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）制作的备份文件。

2.2投标文件的效力

投标文件的启用，按先后顺位分别为电子投标文件、电子备份投标文件。因网络或者其他问题造成电子投标文件无法正常解密，才能启用电子备份投标文件。电子备份投标文件一旦启用，则电子投标文件失效，不予启用。

2.3投标文件的组成及份数

▲投标文件（电子投标文件、备份电子投标文件）应分为【商务技术文件】、【报价文件】。电子投标文件、备份电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。

2.4【报价文件】（包括以下内容）

（1）投标函（格式见附件）

（2）报价一览表（格式见附件）

（3）供应商认为有必要提供的其它文件。

 2.5【商务技术文件】（包括以下内容）

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

（1）有效的营业执照副本扫描件；

（2）法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书；（格式见附件）

（3）法人代表或法人授权代理人身份证复印件；

（4）“信用中国”( www.creditchina.gov.cn)中“①失信被执行人查询②重大税收违法案件当事人名单”，“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）中“政府采购严重违法失信行为记录名单”，查询结果。

①截止时点：提交投标响应文件（响应文件）截止时间前3年内；

②查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。

③使用规则：被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。）；

▲（5）《中小企业声明函》；/监狱和戒毒企业应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件/残疾人福利性单位应提供残疾人福利性单位声明函；

（6）资信技术内容：根据评分标准自行编制提供所需资料（格式自拟）；

（7）供应商认为所需要提供的其他证明资料或说明（格式自拟）。

**3.投标文件内容填写说明**

3.1投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写：（1）电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://help.zcygov.cn/web/site\_2/2018/12-28/2573.html）及本招标文件要求制作、加密。**（2）电子备份投标文件，以光盘或U盘的形式存储，由投标人决定是否递交，并自行承担不递交电子备份投标文件的风险。**

3.2投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受对其中任何资料进一步审查的要求。

**4、投标报价**

**4.1最高限价：一类辅助人员238元/人/天；二类辅助人员225元/人/天。**

4.2有关本项目所需的相关费用《（开标）一览表》是报价的唯一载体。

4.3报价应以人民币为结算货币，包含有关本项目所需的一全部费用均计入报价。采购文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。投标人在报价中应充分考虑所有可能发生的费用，否则招标人将视投标总价中已包括所有费用。

4.4采购人不接受任何选择报价，只允许一个报价。

4.5供应商应根据要求报价，报价单中不得漏填项目。

1. **投标文件的签署及规定**

**（一）电子投标文件**

**电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南及本招标文件规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位。**

**（二）电子备份投标文件**

**电子备份投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南要求上传的电子投标文件格式的电子投标文件。**

（四）投标文件的递交

1、递交投标文件截止期

1.1投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。

1.2递交电子备份投标文件截止时间前将光盘或U盘递交至招标公告指定开标厅，逾期不予接收。

1.3递交电子备份投标文件时还需递交法人（负责人）授权委托书原件及被授权人身份证原件。

2、投标文件的修改和撤销

2.1投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件：递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。

2.2投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制和递交。

2.3在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

2.4递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件，否则其保证金将按照本招标文件的规定不予退还。

2.5实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。

（五）投标有效期

1、投标有效期见本采购文件中前附表所规定的期限，在此期限内，凡符合采购文件要求的投标文件均保持有效。

2、在特殊情况下，招标采购单位在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求，对此要求投标人须以书面形式予以答复发。投标人可以拒绝招标采购单位这种要求。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

（六）无效标条款

**1、实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发生下列情况之一的，其投标视为无效：**

1.1投标人不符合投标资格条件的；

1.2投标文件未有效授权的；

1.3招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；

1.4商务技术文件中包含投标报价的；

1.5投标文件关键内容字迹模糊、无法辨认的；

1.6投标文件含有采购人不能接受的附件条件的；

1.7报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

1.8提供虚假材料谋取中标的；

1.9投标人串通投标的；

1.10不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的；

1.11电子投标文件解密失败的，且未在规定时间内提交电子备份投标文件的；

1.12电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；

1.13电子备份投标文件启用后，未按规定要求提供电子签章的；

**2、在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：**

2.1投标截止时间止及评审期间，出现有效投标人不足3家的。

2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

2.3投标人的报价均超过了采购预算（或最高限价），采购人不能支付的；

2.4因重大变故，采购任务取消的。

（七）开标和评标

**1、开标**

1.1招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。

1.2电子投标文件开标

投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

**2、**评标委员会

2.1.采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标候选人。

2.2.在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标；

3、对投标文件的审查和响应性的确定

3.1评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。

3.2算术错误将按以下方法更正:

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

4、评标

4.1评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分确定中标人。

4.2投标文件的澄清：在评标期间, 评标委员会可要求投标人对其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进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以书面形式提交。

4.3评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。

5保密

5.1开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。

5.2投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

（八）评标结果公告

**1.评标结果公告**

1.1确定中标人后，招标采购单位在以下网站浙江政府采购网（www.zjzfcg.gov.cn）上发布采购结果公告。

1.2中标人因自身原因放弃中标或因不可抗力不能履行合同的；经质疑，招标采购单位审查确定因中标人在本次采购活动中存在违规行为或其他原因使质疑成立的；采购人可以与排位在中标人之后的第二中标候选人签订政府采购合同；第二中标候选人也无法履行合同时，采购人可以与排名之后的第三中标候选人签订政府采购合同。

（九）质疑

1、根据《中华人民共和国财政部令第94号-政府采购质疑和投诉办法》规定，供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购代理机构有权拒绝第一次质疑以外其他所有质疑。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2、供应商认为招标文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。书面质疑文件应该有质疑内容及必须附送有关证据材料和注明事实确切来源依据、单位名称、公章、联系人姓名、联系电话。否则视为无效质疑。

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

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

（十）授予合同签订资格

**1、中标通知书**

1.1评定结果经采购人确定后，在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》。

1.2《中标通知书》是与采购人签订合同的凭证，是授予合同签订资格的合法依据。

**2、合同的签订**

2.1中标人应该按照《中标通知书》的要求30日内与采购人签订合同。

2.2采购文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均作为签订合同的附件组成部分。

2.3中标人和采购人签订的合同条款不得对采购结果及中标人投标文件中的承诺内容作实质性改变，中标人和采购人不得再订立背离合同实质性内容的其他协议。

2.4中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，同时提交履约保证金（或办理履约保函）。

2.5在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标人对报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标人无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将被不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。中标人因不可抗力或自身原因不能履行采购合同的，采购人可以与排位在中标人之后的第一位的中标候选供应商签订政府采购合同。

2.6中标人应当按照合同约定履行义务，完成中标项目的供货与安装，不得将中标项目的任何部分转让（转包）给他人。

3、履约保证金

3.1中标人在收到中标通知书后，签订合同前须向买方提交合同金额的1％的履约保证金（或办理履约保函）。

3.2履约保证金用于补偿买方因卖方不能完成其合同义务而蒙受的损失。

3.3履约保证金有效期满后，买方应及时将履约保证金无息退还给卖方。

# 第三部分采购内容及要求

**一、工作人员基本要求：**

1、一类辅助人员

（1）45人（暂定，以采购人实际要求为准）；

（2）大专以上学历；

（3）年龄35周岁以下；

（4）身高155CM以上，身体健康，五官端正；

（5）能使用普通话交流；

（6）能熟练使用电脑、办公软件；

（7）无犯罪记录；

2、二类辅助人员

（1）156人（暂定，以采购人实际要求为准）；

（2）初中以上学历；

（3）年龄55周岁以下；

（4）身高155CM以上，身体健康，五官端正，能使用普通话交流；

（5）会使用手机微信软件；

（6）无犯罪记录；

**二、工作内容：**

（1）完成采购人安排的相关文书工作（电脑办公）。

（2）及时发现并纠正人行道上的机动车、非机动车违规停放，实现机动车、非机动车有序归“位”停放，遇到不听劝导的，及时上报执法人员。

（3）及时发现并纠正的占道经营、店外作业、乱贴乱画、乱扔乱倒、乱拉乱挂、乱晾乱晒、乱堆乱放、乱搭乱建等影响市容环境卫生的不良行为，遇到不听劝导的，及时上报执法人员。

（4）及时发现并劝导流动摊，引导流动摊到指定的疏导点规范经营或入店、入市经营，遇到不听劝导的，及时上报执法人员。

（5）及时发现纠正不按规定遛狗行为，并及时上报执法人员。

（6）及时发现沿街户外破旧损坏广告、店招、宣传牌、条（横）幅等，占道摆放的灯箱、招牌等，能够现场纠正的予以纠正，无法纠正的，及时上报执法人员。

（7）及时发现劝离流浪汉、算命人员和乞讨人员，并及时上报执法人员。

（8）及时发现并劝导制止车辆运输渣土抛冒滴漏、开墙破路、占道施工、焚烧垃圾、破坏绿化等违法违章现象，并及时上报执法人员。

（9）完成采购人临时安排的市容保障、创文整治等其他工作任务。

**三、其它要求**

1、工作期间，遵守采购人的各项规章制度。

2、工作期间，按规定统一规范着装。

3、工作时间原则上为8小时/天，超过8小时的不支付加班费，由采购人按1:1的时间进行调休。具体人数和执勤时间由采购方根据工作实际情况进行安排，中标人须无条件接受并按采购方要求派遣到位。

4、本项目不允许转包或分包，如有违反则没收全部的履约保证金。

5、人工工资一类辅助人员不低于120元/人/天，二类辅助人员不低于100/人/天；绩效考核50元/人/天（根据采购人的考核结果及要求的金额发放）；购买雇主责任险保额不低于150万元；餐饮费：中餐，餐标不得低于20元/人/餐）、按采购人要求统一发放服装劳保。

**四、项目数量、服务期**

1、服务期：服务期暂定为240天（以采购人实际要求为准）；

2、人数：一类辅助人员暂定45人，二类辅助人员暂定156人（以采购人实际要求为准）。

3、招标时按单价招标，最终根据实际完成数量及服务期结算。

**五、服务人员的确定**

1、中标人必须做好工作人员岗前培训及安全交底工作，人员上岗前须经采购人面试同意，无法满足要求的，不予录用。

2、服务期间，工作人员违反采购人管理规定或无法满足工作需求的，采购人可以要求更换人员，中标人应在收到采购人通知后3日内予以更换。

**第四部分 合同条款**

（以双方实际签订合同为准）

甲方：

联系地址：

乙方：

联系地址：

根据根据《中华人民共和国民法典》及其他相关法律、法规的规定，以及2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目公开招标结果，甲方与乙方双方协商一致，同意按下列条款签订本合同，并共同执行。

1. **项目名称:**

 2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目。

**二、合同金额**

本合同金额暂定金额为（大写）：壹仟零玖拾玖万肆仟肆佰元整（￥10994400元）人民币。本项目为固定单价合同，最终根据实际完成数量及服务期结算，合同单价如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **合同单价** |
| 1 | 一类辅助人员 |  元/人/天 |
|
| 2 | 二类辅助人员 |  元/人/天 |

**三、合同期限**

服务期限：2023年 月 日至2023年 月 日。

**四、采购内容:**

**（一）、工作人员基本要求：**

1、一类辅助人员

（1）45人（暂定，以采购人实际要求为准）；

（2）大专以上学历；

（3）年龄35周岁以下；

（4）身高155CM以上，身体健康，五官端正；

（5）能使用普通话交流；

（6）能熟练使用电脑、办公软件；

（7）无犯罪记录；

（8）无其他不适合条件情形的。

2、二类辅助人员

（1）156人（暂定，以采购人实际要求为准）；

（2）初中以上学历；

（3）年龄55周岁以下；

（4）身高155CM以上，身体健康，五官端正，能使用普通话交流；

（5）会使用手机微信软件；

（6）无犯罪记录；

（7）无其他不适合条件情形的。

**（二）、工作内容：**

（1）完成采购人安排的相关文书工作（电脑办公）。

（2）及时发现并纠正人行道上的机动车、非机动车违规停放，实现机动车、非机动车有序归“位”停放，遇到不听劝导的，及时上报执法人员。

（3）及时发现并纠正的占道经营、店外作业、乱贴乱画、乱扔乱倒、乱拉乱挂、乱晾乱晒、乱堆乱放、乱搭乱建等影响市容环境卫生的不良行为，遇到不听劝导的，及时上报执法人员。

（4）及时发现并劝导流动摊，引导流动摊到指定的疏导点规范经营或入店、入市经营，遇到不听劝导的，及时上报执法人员。

（5）及时发现纠正不按规定遛狗行为，并及时上报执法人员。

（6）及时发现沿街户外破旧损坏广告、店招、宣传牌、条（横）幅等，占道摆放的灯箱、招牌等，能够现场纠正的予以纠正，无法纠正的，及时上报执法人员。

（7）及时发现劝离流浪汉、算命人员和乞讨人员，并及时上报执法人员。

（8）及时发现并劝导制止车辆运输渣土抛冒滴漏、开墙破路、占道施工、焚烧垃圾、破坏绿化等违法违章现象，并及时上报执法人员。

（9）完成采购人临时安排的市容保障、创文整治等其他工作任务。

**（三）、其它要求**

1、工作期间，遵守采购人的各项规章制度。

2、工作期间，按规定统一规范着装。

3、工作时间原则上为8小时/天，超过8小时的不支付加班费，由采购人按1:1的时间进行调休。具体人数和执勤时间由采购方根据工作实际情况进行安排，乙方须无条件接受并按甲方要求派遣到位。

4、本项目不允许转包或分包，如有违反则没收全部的履约保证金。

5、人工工资一类辅助人员不低于120元/人/天，二类辅助人员不低于100元/人/天；绩效考核50元/人/天（根据甲方的考核结果及要求的金额发放）；雇主责任险保额不低于150万元；餐饮费：中餐，餐标不得低于20元/人/餐）、按甲方要求统一发放服装劳保。

**（四）、服务人员的确定**

1、乙方必须做好工作人员岗前培训及安全交底工作，人员上岗前须经甲方面试同意，无法满足要求的，不予录用。

2、服务期间，工作人员违反甲方管理规定或无法满足工作需求的，甲方可以要求更换人员，乙方应在收到采购人通知后3日内予以更换。

1. **付款方式：**

先服务后结算，具体采用当月服务费次月一次性支付方式执行。经甲方考核确认后，乙方开具合法发票后向甲方申请支付，甲方按财务规定报批费用，到账后及时支付。

当月服务费用以乙方实际提供服务的人员数量和服务时间及甲方的考核结果进行核定。

**六、甲方的权利与义务**

1．甲方有权根据《衢州市柯城区综合行政执法局创建“八个一”辅助人员劳务服务外包事项管理考核办法》对乙方和服务人员进行管理、监督考核。

2．甲方有权追究乙方的违约责任，甲方因乙方不履行合同而聘请其他劳务人员的费用由乙方承担。

3．甲方有权提出工资薪酬及绩效管理指导意见，乙方应据此制定工资薪酬具体发放方案，报甲方备案后制作工资表予以发放。

4．甲方发现乙方拖延支付劳务人员报酬或不及时为劳务人员缴纳保险费的，甲方有权随时单方提前终止本合同。

5.甲方有义务为乙方选派的服务人员提供必备的工作条件。

6.若需调整服务人员人数和执勤时间，需至少提前一天通知乙方。

7.按照合同约定及时支付合同费用。

**七、乙方的权利与义务**

1．对甲方不履行合同的，有权追究违约及赔偿责任；

2．依法维护劳务人员的合法权益；

3．乙方应与劳务人员签订劳务合同,建立劳务关系，并负责劳务合同的履行和管理工作。乙方劳务外包时需提供一份劳务合同在甲方备案。乙方与员工续签劳务合同时，应在签订劳务合同后的二个工作日内，提供一份续签劳务合同在甲方备案。

4．按合同约定和甲方岗位工作要求，安排符合条件的劳务人员履行外包岗位的工作任务。对于甲方退回的劳务人员，乙方应给予接收并及时安排新的劳务人员顶岗，避免对甲方的正常工作安排造成不利影响。

5．负责劳务人员档案管理，负责建立、接转劳务人员档案。

6．乙方应定期了解劳务人员的思想动态、工作表现、遵纪情况以及对甲方的合理要求，乙方尽力提供最佳服务。

7．乙方对劳务人员进行外包前的就业指导、行为规范、法律、职业道德、安全、技能等培训教育，并如实介绍甲方岗位情况，乙方负责劳务人员日常工作中的安全管理、教育。

8．乙方及时向劳务人员发放薪酬，依法为其缴纳保险,负责个税代扣代缴。乙方应在国测结束后及时、足额支付劳务人员的劳务报酬、加班费、奖金、福利待遇。乙方应确保和谐劳务关系，负责妥善处理与劳务人员的之间的劳务仲裁、劳务诉讼纠纷，避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利社会影响。

9．乙方负责劳务人员的档案管理等。

10．乙方负责制定每个劳务人员工资表，报甲方审核后备案，乙方需严格按照备案工资表发放人员薪酬。

11．乙方的劳务人员在未办理外包终止相关手续就离开甲方的，乙方在接到甲方通知应当安排符合甲方工作要求和标准的员工及时顶岗。

12．因劳务人员失职或过错给甲方造成经济损失的，乙方承担赔偿责任。

13．乙方负责为劳务人员申报工伤，申请工伤鉴定和办理工伤理赔并承担工伤责任，并按《工伤保险条例》和劳务法律法规承担法律责任。乙方应保障员工依法享受各项工伤保险及相关待遇的法律责任，乙方应按规定为员工申请工伤认定和劳务能力鉴定。

14.服从甲方的管理考核，具体按照《衢州市柯城区综合行政执法局创文服务外包事项管理考核办法》执行。

15.派遣服务人员提供服务过程中发生的一切安全事故，全部责任由乙方承担，与甲方无关。

16.乙方应与其派遣服务人员建立劳动关系，因此产生的劳资纠纷、工伤赔偿、服务报酬、人身保险等均由乙方负责，与甲方无关。

17.乙方应为其选派的长干队员提供必须工作装备，如配备统一的服装、雨衣、雨鞋、水壶及防疫期间的防护用品等。

**七、履约担保**

乙方须以现金或银行或保险保函的形式向甲方提供履约担保 元整（¥ 元），完成合同约定工作后，如乙方无违约责任的，采用保证金形式的则无息全额退还，采用保函形式的在合同履约完毕后自动失效。

**八、保密协议**

1.乙方对本项目所有数据资料具有保密义务，在任何条件下，乙方都无权自行使用、对外公布或向第三者提供调查所使用和获取的信息；

2.因乙方人员违反本项目保密约定导致的调查信息泄露，由乙方对甲方承担违约责任；

3．乙方对在服务期间获得的原始数据、信息和资料，不得擅自将有关资料透露给任何第三方，不得擅自对外公布数据和相关资料。乙方应教育员工保守各项商业秘密，如因乙方员工原因，导致数据泄密的，乙方应承担违约责任及相应的法律责任。

**九、违约赔偿**

1．除不可抗力外，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按规定处以违约金。

2．采购人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿成交供应商由此造成的直接经济损失。

**十、解决合同纠纷的方式**

1．凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向当地的仲裁机构申请仲裁或人民法院起诉。

2．仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

3．在仲裁和诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

4．未尽事宜，由甲、乙双方协商解决。

**十一、合同生效及其他**

1．本合同依附投标标的产生，构成本合同的文件可视为是能相互说明的，如果合同文件存在异议或不一致，则根据如下优先次序来判断：

①合同书；②中标通知书；③双方签署的文件、电传、协商纪要等文件；④招标文件；⑤投标文件。

1. 本合同一式肆份，甲乙双方各持贰份。签字、盖章后生效。

甲方（盖章）：　 　　　　　 乙方（盖章）：

法定代表人：（签字）　 　 　 法定代表人：（签字）

或委托代理人：（签字）　　 　 　 或委托代理人：（签字）

电　　话：　　　　　　　 　 　电　　话：

# 第五部分评标办法一、总则1、根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）及相关法规的规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

# 2、评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由评标委员会负责。

# （1）评标委员会由5人组成（由采购人代表和评标专家组成，采购人代表人数不得超过总评委人数的三分之一）。

# （2）评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。3、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。4、评标委员会按照采购项目文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：（1）审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；（2）要求投标投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；（3）推荐中标候选人名单；（4）向采购代理机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。二、评标程序根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，评标按照下列工作程序进行：1、投标文件商务技术部分评审；2、投标文件报价部分审查；3、推荐中标候选人名单，编写评标报告。三、定标及定标程序1、定标原则根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。2、定标程序

（1）评委会将评标情况写出书面评审报告，推荐中标候选人，并按照综合评分的高低排列顺序，确定中标人；如投标人综合得分相同的，报价低者为中标人。综合得分且报价相同的，技术指标优者为中标人；若综合得分、报价与技术指标均相同的，则摇号选取中标候选人。
（2）评定结果经采购人确定后，采购人在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》，并在浙江政府采购网公告中标结果。
（3）采购代理机构不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

**四、评标方法**

1、本次评标采用综合评分法。

2、本项目为商务技术分90分和报价分10合计评分，满分为100分。

**五、评标细则及标准**

**1、在投标文件评审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分内容 | 评分细则 | 分值 |
| 报价得分 | 一类辅助人员报价得分 | 最高限价为238元/人/天，基准价为满足评标要求且投标价格最低的报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×3×100%，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价，为无效投标文件。 | 0-10分 |
| 二类辅助人员报价得分 | 最高限价为225元/人/天，基准价为满足评标要求且投标价格最低的报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×7×100%，四舍五入，保留两位小数。报价高于预算价，为无效投标文件。 |
| 资信分 | 供应商实力 | 具有在有效期内的劳务派遣经营许可证，得2分；具有有效期内人力资源服务许可证，得2分，最高4分（需提供证书扫描件，否则不得分）。 | 0-4分 |
| 具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书的，每个得2分，本项最高得6分。（需提供证书扫描件，否则不得分）。 | 0-6分 |
| 2020年1月1日以来获得的地市级人社部门颁发的人力资源相关的荣誉得1分，具有省级或以上人社部门颁发的人力资源相关的荣誉得3分，本项最高得 3分。 | 0-3分 |
| 供应商自有人力资源服务数字化平台，能实现劳动关系管理等数字化留痕的得3分。提供平台开发合同扫描件及功能截图，不符合要求的不得分。 | 0-3分 |
| 拟派项目组成员情况 | 拟派项目组成员具有人力资源管理师资格证书的每人得1分，本项最高得5分。（须提供证书和投标人为其缴纳的近三个月中任意一个月的社保证明扫描件，否则不得分） | 0-5分 |
| 技术分 | 劳务外包总体方案 | 根据各投标人提供的劳务外包总体方案、人员组织管理方案进行酌情给分0-12分：思路非常清晰、操作性强，按时按质完成任务，项目目的和目标清晰可评估，有明确承诺严格遵守本次委托人对各项要求的规定得8-12分；外包方案思路非常清晰、操作性强，有明确承诺严格遵守本次委托人对各项要求的规定得4-7分；外包方案思路非常清晰及操作性较差，有承诺但不明确的或无承诺，得0（不含）-3分。 | 0-12分 |
| 日常管理组织 | 1.根据各投标人管理服务组织机构设置、激励与监督机制、奖罚等，科学合理、有效、可行性强的的6-8分；基本科学合理、基本有效、基本可行的3-5分；不够合理、可行的得0-2分。2.针对劳务人员因故请假或缺勤解决方案：方案考虑全面、切实有效、可行性强的得6-8分；方案考虑基本全面、效果较好、可行的得3-5分；方案考虑不够全面、效果一般、可行性不强的得0-2分。 | 0-16分 |
| 服务承诺 | 投标人提供的服务方案及承诺：方案及承诺完善、优质、有效的，服务管理流程明确具体的得7-10分；方案及承诺基本完善、基本有效的，服务管理流程基本明确具体的得4-6分；方案及承诺不够完善、有效性一般的，服务管理流程不够明确具体的得0-3分。 | 0-10分 |
| 人员招聘计划及方案 | 根据各投标人提供的针对本项目所需人员的招聘计划及具体方案，针对本项目临时或突发性安排劳务人员的工作安排情方案评分：方案科学合理、切实有效、符合本项目需求、可行性强的得7-10分；方案考虑基本科学合理、效果较好、基本符合本项目需求、基本可行的得4-6分；方案不够科学、合理效果一般、与本项目符合程度一般、可行性不强的得0-3分。 | 0-10分 |
| 总体劳务人员管理调配方案 | 针对本项目承包服务情况，制定可行的人员管理、指挥、调配等方案：人员管理、指挥、调配等方案条理清晰、内容全面、可执行性强的得7-10分；人员管理、指挥、调配等方案条理基本清晰、内容基本全面、可执行的得4-6分；人员管理、指挥、调配等方案条理不够清晰、内容不够全面、可执行性差的得0-3分。 | 0-10分 |
| 培训教育计划 | 根据投标人提供的针对劳务人员培训教育计划（对项目组成员制定针对性的劳务外包服务培训、人员内部综合素质培训计划）：培训教育计划合理规范，对突发事件的培训教育具体丰富的得4-5分；培训教育计划基本合理规范，对突发事件的培训教育基本具体丰富的得2-3分；培训教育计划不够规范，对突发事件的培训教育不够具体、不够丰富的得0-1分； | 0-5分 |
| 服务便捷性及响应 | 1.根据投标人服务便利性（与服务区域距离远近）情况，客观上是否能及时赶到现场处理相关应急工作，服务及时便利的得2-3分，服务较及时、较便利的得1-2分，服务不够及时、不够便利的得0-1分.2.对招标人突发情况的响应时间承诺能在30分钟内响应到达现场的得3分，一小时内的得2分，二小时内的得1分，超过二小时的不得分（承诺格式自拟）。 | 0-6分 |

（1）评标委员会根据表格，对各投标单位的商务技术标进行书面审核和评论后，由各专家独立评分，打分时保留小数1位，每人一份评分表，并签名。在统计得分时，如果发现某一单项评分超过评分细则规定的分值范围，则该张评分表无效。投标人商务技术的最终得分为评标专家组成员的有效评分的算术平均值。计算时保留小数2位。

（2）评标委员会全体人员对评分细则和投标文件，充分讨论后，按少数服从多数的原则集体统一评分。

（3）分析总报价及各个分项报价是否合理、报价范围是否完整、有否重大错漏项。如评标委员会一致认为最低投标报价或某些分项明显不合理，有降低质量、不能诚信履约的可能时，评标委员会有权通知投标方限期进行解释。如投标方未在规定期限内做出解释，或所作解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可确定该投标为无效报价。

**评标委员会将推荐综合评分最高的投标者为中标候选人。**

1. **开评标程序**

1.工作人员宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始。

2. 工作人员确认投标人法定代表人（负责人）或授权委托代理人资格、投标文件递交等情况。

3. 本项目原则上采用政采云电子招投标开标及评审程序，但有下情形之一的，按以下情况处理：

若投标人的电子投标文件在规定时间内无法解密或解密失败，工作人员将开启该投标人递交的电子备份投标文件，以完成开标。

4.电子投标开标及评审程序

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）评标委员会对商务技术文件进行评审；

（3）在系统上商务技术文件评审结果；

（4）在系统上公开报价开标情况；

（5）评标委员会对报价情况进行评审；

（6）在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

5.开标会结束。

# 第六部分投标文件相关格式

一、封面式样

**2023年创建“八个一”辅助人员劳务服务采购项目**

**（项目编号： ）**

**投标文件**

**内容：报价文件（或商务技术文件）**

投标人名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

二、投标函

**投标函**

**致：衢州市柯城区综合行政执法局**

（投标人全称）授权（全名、职务）为全权代表，参加贵方组织的（招标项目名称）（编号：）的有关活动。为此：

l、提供投标须知规定的全部投标文件。

2、已详细审查全部采购文件，同意采购文件的各项要求，并认同该次采购的合法性。

3、若经投标后确定为中标人，将按采购文件规定履行合同责任和义务。

4、同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，并保证其真实性、合法性。

5、我方与本投标有关的一切正式来往通讯请寄：

地址：

邮编：

电话：

传真：

投标人名称：（公章）

投标人代表(盖章或签字)：\_\_\_\_

投标日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

三、报价一览表

**报价一览表**

**项目编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **单价** | **服务期** |
| 1 | 一类辅助人员 | （小写） 元/人/天 | 240天 |
|
| 2 | 二类辅助人员 | （小写） 元/人/天 |
|

说明：1、以上报价应包括完成本项目所需的所有费用。

 2、最终结算总价不超过10994400元

投标人全权代表签字：

投标人（公章）：

日期： 年 月 日

四、中小企业声明函、监狱和戒毒企业证明材料、残疾人福利性单位声明函

**1、中小企业声明函**（工程、服务）

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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。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） ；承建（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） ；承建（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 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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。

 投标人名称：（盖章）

日 期：

**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、监狱和戒毒企业证明材料**

监狱和戒毒企业参加投标时应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

**3、残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

 单位名称（盖章）：

 日 期：

 注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《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，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

五、法定代表人身份证明格式：

法定代表人身份证明

投标人：

单位性质：

地址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别：

年龄： 职务：

系的法定代表人。

特此证明。

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

 年 月 日

六、授权委托书格式：

**法定代表人授权委托书**

致： （采购人名称） ：

我（姓名）系（供应商名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）以我方的名义参加项目的投标活动，全权代表我方处理投标活动中的一切事宜。

我方对被授权人的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

被授权人无转委托权，特此委托。

法定代表人签名：\_\_\_\_\_\_

被授权人签名：\_\_\_\_\_\_职务：\_\_\_\_\_\_

被授权人身份证号码：\_\_\_\_\_\_

投标人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日