瑞安市公共资源交易中心

招标文件

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 编 号： | RACG201903013 |
| 项 目 名 称： | 瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重） |
| 采 购 方 式： | 公开招标 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 招 标 人： | 瑞安市公安局 |
| 招标代理机构： | 浙江省建设工程设备招标有限公司 |
|  |  |
| 二O一九年四月 | |

**目 录**

[第一部分 招标公告 1](#_Toc346178830)

[第二部分 投标人须知 2](#_Toc346178831)

[（一）投标须知前附表 3](#_Toc346178832)

[（二）总 则 7](#_Toc346178833)

[（三）招标文件说明 8](#_Toc346178834)

[（四）投标文件的编制 8](#_Toc346178835)

[（五）投标文件的递交 12](#_Toc346178836)

[（六）开标与评审 12](#_Toc346178837)

[（七）授予合同 15](#_Toc346178838)

[第三部分 招标内容及要求](#_Toc346178839) [17](#_Toc346178839)

[第四部分 合同条款 25](#_Toc346178840)

[第五部分 投标文件格式 33](#_Toc346178841)

[第六部分 评标办法](#_Toc346178851) [42](#_Toc346178851)

[回   执](#_Toc346178852) [46](#_Toc346178852)

# 第一部分 招标公告

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，经批准，浙江省建设工程设备招标有限公司受瑞安市公安局委托，就瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重）采购项目进行公开招标，欢迎国内合格的供应商前来投标。

**一、招标项目编号：**RACG201903013；

**二、采购组织类型：**（分散采购）

**三、招标项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标项内容 | 采购单位 | 简要技术要求、用途 | 备注 |
| 瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重） | 瑞安市公安局 | 本次招标为瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务，详细招标内容及技术要求，详见本招标文件第三部分。（具体采购服务要求及采购内容以发出采购文件为准）本项目采购总预算金额为5045.28万元（两年） |  |

**四、投标供应商资格要求：**

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
2. 具有有效的《劳务派遣经营许可证》。

**五、招标文件的发售时间及地点：**

1、招标文件发售时间：2019年4月17日至2019年5月7日 ；

2、招标文件发售地点：投标人登陆瑞安市公共资源交易网站会员系统网上报名后从“下载采购文件处”直接下载。

3、标书价格：500元（售后不退）

**六、投标截止时间：**2019年5月8日上午9:00时止(北京时间)；

**七、投标文件递交地点：**瑞安市公共资源交易中心开标室；（瑞安滨江大道外滩满庭芳大楼三楼）（见当天大厅公示栏）

**八、开标时间：**2019年5月8日上午9:00正(北京时间)；

**九、开标地点：**瑞安市公共资源交易中心开标室；（瑞安滨江大道外滩满庭芳大楼三楼）（见当天大厅公示栏）；

**十、投标保证金：**

收款单位（户名）: 瑞安市公共资源交易中心

投标保证金：200000.00 元

交付方式: 保证金应以支票/电子汇款/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；不得用现金提交，不得通过投标人分支机构或第三者帐户转入，必须从投标人银行帐户汇出，并在本项目开标前到达瑞安市公共资源交易中心规定帐户。

收款单位：瑞安市公共资源交易中心

开户银行1： 中国建设银行股份有限公司瑞安支行营业部

银行账号1：33050162613500000235

开户银行2： 中国农业银行股份有限公司瑞安市支行

银行账号2：19245101040025216。

**十、其他事项：**

1、投标人必须先办理瑞安市公共资源交易网会员诚信库入库手续，再进行网上报名，才可办理投标保证金缴纳。

2、提倡以电子汇款方式提交投标保证金；请尽量提前办理投标保证金事宜，确保开标前到达瑞安市公共资源交易中心规定帐户。

3、获取了招标文件，而放弃参加投标的投标人，请在开标前1日内以书面形式（传真或书面送达，加盖单位公章）通知招标人及浙江省建设工程设备招标有限公司。弃标未予告知的，瑞安市公共资源交易中心将在诚信会员库系统中自动记录次数，并给予不诚信行为记录。

4、根据《浙江省政府采购供应商注册登记和诚信管理暂行办法》，中标成交的供应商，必须事先申请加入“浙江省政府采购供应商库”；请供应商及时登入“浙江政府采购网”进行登记注册。

**十一、联系方式：**

采购单位名称：瑞安市公安局

联系人：尤警官

联系电话： 0577-65855107

代理机构名称：浙江省建设工程设备招标有限公司

地点：瑞安市公共资源交易中心浙江省建设工程设备招标有限公司服务窗口（瑞安滨江大道外滩满庭芳大楼三楼）

联系人：周鑫

联系电话：13868417557

传真：0577-88926649

如果您尚未办理会员诚信库入库手续，请登陆瑞安市公共资源交易网站先办理会员诚信入库手续；办理须知详见该网站《办事指南-交易流程》。未进行会员诚信入库将会导致无法网上报名；凡有意参加此项目投标的单位，必须于投标截止时间之前完成瑞安市公共资源网上交易系统信息登记及入库申请工作，否则，由此造成供应商不能投标或其他不利后果，由投标单位自负。

# 第二部分 投标人须知

## （一）投标须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **项号** | **内容** | **说明与要求** |
| 1 | 项目名称 | 瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重） |
| 2 | 项目编号 | RACG201903013 |
| 3 | 资金来源 | 财政性资金，财政预算价：人民币 5045.28 万元(两年)。 |
| 4 | 采购人 | 名称：瑞安市公安局  地址：瑞安市  联系人：尤警官  联系电话： 0577-65855107 |
| 5 | 招标代理机构 | 名称：浙江省建设工程设备招标有限公司  地址：瑞安市滨江大道外滩满庭芳大楼三楼  项目负责人：周鑫  电话：0577-88926649，13868417557 |
| 6 | 招标内容 | 本次招标为瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务，详细招标内容及技术要求，详见本招标文件第三部分。（具体采购服务要求及采购内容以发出采购文件为准） |
| 7 | 投标供应商  资格要求 | * + - 1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。       2. 具有有效的《劳务派遣经营许可证》。 |
| 8 | 是否接受  联合体投标 | 不接受  □ 接受，应满足下列要求： |
| 9 | 踏勘现场 | 不组织  □ 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点： |
| 10 | 是否允许递交  备选投标方案 | 不允许  □ 允许 |
| 11 | 投标货币 | 人民币 |
| 12 | 投标语言 | 中文 |
| 13 | 投标文件份数 | 正本壹份，副本捌份 |
| 14 | 投标有效期 | 提交投标文件截止日起90天内 |
| 15 | 签字或盖章要求 | 投标文件中所涉及的公章必须是投标人全称的公章，不得使用投标专用章、合同章等类似图章代替。 |
| 16 | 密封、装订要求 | 投标人应将投标文件的商务标与资信技术标分开包装密封，封口处应有投标人公章及法定代表人或其授权代表印章（或签字）。其中资信技术标封装在一起。如投标文件的商务标与资信技术标未分开制作与包装或未密封，将被视作无效标处理，被拒绝接受。标函封袋建议使用由瑞安市招标投标协会监制的标函袋，且标函袋上和封口处必须加盖单位公章及法定代表人或其授权代表印章（或签字） |
| 17 | 投标样品 | 不需要  □ 需要 |
| 18 | 投标保证金 | 投标保证金金额：人民币贰拾万元整。  截止时间：投标截止时间前凭有效凭据，到瑞安市公共资源交易中心结算窗口换取收款收据。收款收据原件需在开标前校验。  形 式：保证金应以支票/电子汇款/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；不得用现金提交，不得通过投标人分支机构或第三者帐户转入，必须从投标人银行帐户汇出，并在本项目开标前到达瑞安市公共资源交易中心规定帐户。  单位名称：瑞安市公共资源交易中心  账户：瑞安市公共资源交易中心  开户银行1： 中国建设银行股份有限公司瑞安支行营业部  银行账号1：33050162613500000235  开户银行2： 中国农业银行股份有限公司瑞安市支行  银行账号2：19245101040025216。  瑞安市公共资源交易中心财务窗口联系电话：0577-65879515  1、投标人必须先办理瑞安市公共资源交易网会员诚信库入库手续，再进行网上报名，才可办理投标保证金缴纳。  2、提倡以电子汇款方式提交投标保证金；请尽量提前办理投标保证金事宜，确保开标前到达瑞安市公共资源交易中心规定帐户。 |
| 19 | 履约担保 | □ 不需要  需要 **中标人需向招标人交纳人民币伍万元的诚信履约金** |
| 20 | 招标文件  发售时间 | 2019年4月17日至2019年5月7日 |
| 21 | 投标截止时间 | 2019年5月8日上午9:00止(北京时间) |
| 22 | 投标文件递交  时间及地点 | 2019年5月8日上午8:30～9:00；瑞安市滨江大道外滩满庭芳大楼三楼开标室（见当日大厅公示栏） |
| 23 | 开标时间  开标地点 | 开标时间：2019年5月8日上午9:00止(北京时间)  开标地点：瑞安市公共资源交易中心开标室（见当日大厅公示栏）（滨江大道外滩满庭芳大楼三楼）  参加开标会的投标人的法定代表人或其授权代表须携带“身份证”及“法定代表人授权书”（复印件无效），务必准时参加开标会并签名报到以证明其出席（带身份证件原件）。投标人如不派代表参加开标大会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。 |
| 24 | 开标程序 | （1）宣布开标纪律；  （2）公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称，并点名确认投标人是否派人到场；  （3）宣布唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；  （4）密封情况检查：由监督人员或投标人推选的代表检查投标文件密封情况；  （5）开标顺序：投标人送达投标文件的逆序；先开启资信技术标，评审后，再开启商务标；  （6）公布财政预算价：在开启商务标之前，公布财政预算价；  （7）确认开标结果：投标人代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；并同时由记录人、监督人当场签字确认。投标人代表未到场签字确认的，不影响评标过程。  （8）宣布开标结束。 |
| 25 | 评标委员会  的组建 | 评标委员会构成： 由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成，成员为5人及以上单数，其中技术、经济类专家不得少于总人数的2/3；  评标专家确定方式：按相关规定从专家库中抽取。 |
| 26 | 采购项目需要落实的政府采购政策 | 根据浙江省财政厅、浙江省中小企业局转发财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展暂行办法》的通知（浙财采监[2012]11号），对小型或微型企业的投标报价给予6%的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。同时符合以下所有要求的投标人被认定为小型、微型企业：  1）投标人按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）的所属行业规定为小型、微型企业【注：按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定提供《中小企业声明函》；  2）投标人所投标项内产品均为小型、微型企业制造的产品【注：按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》中“工业行业”规定提供制造商出具的《中小企业声明函》。  3）联合体参加投标的，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，投标报价给予2% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分；如联合体各方均为小型、微型企业的，提供本企业生产的产品或提供其他小型、微型企业的产品的，投标报价给予6% 的扣除，并用扣除后的价格计算价格评分。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系，否则不予价格扣除。  监狱企业视同小微企业，参加本项目投标的，享受小微企业同等的价格扣除。【注：提供《监狱企业声明函》】。  残疾人福利性单位的优惠按关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）执行。 |
| 27 | 信用记录 | 根据《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号的规定：  1）采购人或采购代理机构将对本项目供应商的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（%W@GJ$ACOF(TYDYECOKVDYBwww.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（%W@GJ$ACOF(TYDYECOKVDYBwww.ccgp.gov.cn）、浙江政府采购网（IMG_256www.zjzfcg.gov.cn）；  2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；  3）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。  4）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）联合体成员任意一方存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 28 | 合同授予前  的最终审查 | 评标结束后，招标人或招标代理机构将对投标人进行最终审查。最终审查的主要内容是：   1. 投标人的资质、业务能力、信誉以往政府采购活动中的业绩和表现； 2. 投标人履行合同的能力； 3. 是否已经加入“浙江省政府采购供应商库”； 4. 是否有行贿犯罪记录：行贿犯罪记录且处罚日期（以法院判决书为准）在投标截止时间前3年内的单位不得参加投标，否则取消中标候选人资格。行贿犯罪记录以检察机关查询结果为准。 |
| 29 | 诚信履约管理 | 合同签订后，采购人依法加强对合同履约进行管理，并在中标单位供货、项目验收等重要关节，如实填写《诚信评价反馈表》（表附合同条款中），及时向市公共资源交易中心报备。建立中标人诚信履约评价制度，结果纳入诚信档案库。 |
| 30 | 解释权 | 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准，且以专用合同条款约定的合同文件优先顺序解释；仅适用于招标投标阶段的约定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的约定不一致的，以逻辑顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述约定仍不能形成结论的，由招标采购单位负责解释。 |

## （二）总 则

1. **说明**
   1. 本次招标工作是按照《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》和浙江省及项目所在地的有关政府采购规定，结合本项目的实际，组织和实施。
   2. 资金来源：财政性资金。
2. **定义及解释**
   1. 招标人：系指按政府采购有关规定，组织本次招标的瑞安市公安局。
   2. 招标代理机构：系指按政府采购法有关规定，依法组织本次招标的浙江省建设工程设备招标有限公司；
   3. 投标人：投标人是响应采购、参加投标竞争的依法成立的供应商。
   4. 中标供应商(中标人)：系指在本次招标中中标的投标人。
   5. 评标委员会：评标委员会是依据《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》和浙江省及项目所在地的有关政府采购招投标规定，结合本项目的实际，组建的专门负责采购评审工作的临时性机构。
   6. 日期：指公历日。
   7. 合同：指由采购所产生的合同或合约文件。
   8. 招标文件中的标题或题名仅起引导作用，而不应视为对招标文件内容的理解和解释。
   9. “书面形式”是指任何手写的、打印的或印刷的文件，包括电报和传真发送。。
3. **合格的投标人**
   1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。
   2. 具有有效的《劳务派遣经营许可证》。
4. **联合体投标：**本项目不接受。
5. **保密与披露事项**
   1. 投标人不得串通，以不正当的手段妨碍排挤其他投标人，扰乱市场，破坏公平竞争原则。
   2. 投标人自购买招标文件之日起，须承诺承担本招标项目下保密义务，不得将因本次招标获得的信息向第三方外传。
   3. 招标人或招标代理机构有权将投标人提供的所有资料向其他政府部门或有关的非政府机构负责评审标书的人员或与评标有关的人员披露。
   4. 招标人或招标代理机构有权在认为适当时，或在任何第三者提出要求（书面或其他方式）时，无须事先征求中标人同意而披露关于已订立合约的资料、中标人的名称及地址、中标服务的有关信息以及合约条款等。
6. **投标费用**
   1. 投标人应承担所有与编写和提交投标文件有关的费用，不论投标的结果如何，招标代理机构和采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用 。
7. **踏勘现场：**本项目不组织。
8. **备选投标方案：**不允许。
9. **投标委托**
   1. 如投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权委托书》。

## （三）招标文件说明

1. **招标文件构成**
   1. 招标文件是用以阐明所需货物、服务，以及招标、投标程序和相应的合同条款。“招标文件”由下述部分组成：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 招标内容及技术要求

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件格式

第六部分 评标办法

第七部分 补充通知及答疑（若有）

* 1. 投标人应详细阅读招标文件的全部内容。如果投标人没有按照招标文件要求提交全部资料或者投标书没有对招标文件在各方面的要求都做出实质性响应，是投标人的风险。
  2. 本招标文件要求投标人作出实质性响应的有关技术和商务条款，将在该条款前以“▲”醒目标识。

1. **招标文件的澄清**
   1. 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应在答疑截止期规定时间以前按招标公告书中的通讯地址以书面形式传真或寄送给招标人或招标代理机构，招标人或招标代理机构对答疑截止期规定时间以前收到的任何澄清要求将以书面形式予以答复，同时将书面答复以邮寄、传真或类似的方式送达所有投标人，答复中包括原提出的问题，但不包括问题的来源。
   2. 招标人或招标代理机构将视情况确定是否有必要召开标前会，如果召开时会将标前会的通知（包括时间和地点）发给所有投标人。
2. **招标文件的修改**
   1. 在投标截止时间前，招标人或招标代理机构无论是出于何种原因，均可对招标文件用补充文件的方式进行修改。
   2. 对招标文件的修改，将以书面、电子邮件或传真的形式通知已领取招标文件的每一投标人。投标人应立即以书面形式回复确认已收到修改文件。
   3. 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改要求修正投标文件，招标人或招标代理机构可酌情推迟投标的截止日期和开标日期，并将具体变更情况通知上述每一投标人。
   4. 补充文件将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

## （四）投标文件的编制

1. **投标文件的说明**
   1. 投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改。如有修改，修改处须有法定代表人或其同一授权代表签章。
   2. 投标人必须按招标文件的要求提供相关技术参数、资料，包括采用的计量单位，并保证投标文件的正确性和真实性，否则评标委员会将作出不利于其投标的评定。技术和商务如有偏离均应填写偏离表。不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。
2. **投标文件的组成**
   1. 投标人编写的投标文件应包括下列部分：

一、 报价文件：

1. 开标一览表（格式1）；
2. 投标分项报价表（格式2）；

二、 技术、商务文件：(包括资信标部分和技术标部分两部分)

1. 投标函（格式3）；
2. 法定代表人授权书（格式4）；
3. 供应商简介；
4. 资格资质证明文件：（格式10）

* 投标人营业执照副本、税务登记证副本(复印件加盖公章)
* 招标公告要求的投标人的相关资质证书(如有，复印件加盖公章)
* 投标人的IS09001质量认证证书 (如有，复印件加盖公章)
* 投标人获得国家、省、部级荣誉证书（如有，复印件加盖公章）
* 最近3年本公司牵涉的主要诉讼案件
* 其它

1. 项目组织实施方案（包含内容详见格式5）
2. 项目组人员一览表（格式6）
3. 项目负责人资格情况表（格式6-1）
4. 拟投入设备、工具、耗材一览表（格式7）
5. 商务、技术偏离表（格式8）（若有）；
6. 投标人近年来同类项目业绩一览表（格式9）（业绩证明需要原件，投标时提供，开标当天验证后归还，原件包括合同）；
7. 小型、微型企业声明函（如是）（格式11）
8. 有/无重大违法记录（包括行贿犯罪记录）的书面声明 （格式12）
9. 投标人认为需要提供的文件和资料。
10. **投标文件格式填写说明**
    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，严格按照规定的顺序装订成册并编制目录，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到有效文件是投标人的风险。招标文件对投标文件格式有要求的应按格式逐项填写内容，不准有空项；无相应内容可填的项应填写“无”、“未测试”、“没有相应指标”等明确的回答文字。
    2. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人或招标代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。提供虚假证明的投标人将被取消政府采购人资格，并在政府采购宣传媒体上予以公告。
    3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。
    4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性和完整的响应（文中带“▲”标识），否则其投标将被拒绝。如果投标书填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将可能会导致评标委员会作出对其不利的判断和分析。
11. **投标报价**
    1. 投标人提供的货物价格应该用人民币投标。投标价格应该已经扣除所有商业折扣以及现金折扣。投标报价应包括购买货物所需缴纳的所有税费和一切费用，费用包括送达使用单位指定地点的一切费用。
    2. 本次采购，只允许有一个报价，并只有一次投标报价，投标人应在各自技术和商务占优势的基础上并充分考虑本次采购的重要性，提供对招标代理机构及买方最优惠的投标报价。
    3. 最低报价不能作为中标的保证。同一品牌、同一型号、同类别的货物，在同一地方，中标人应保证投标报价低于其他任何非政府采购价或市场平均的价格，否则可能导致废标。
    4. 投标人若有方案和报价未被唱标，应在开标时及时声明或提请招标人或招标代理机构注意，否则是投标人自己的风险，招标人或招标代理机构对此不承担任何责任。
12. **投标有效期**
    1. 提交投标文件截止日起90天内，投标书应保持有效。投标有效期比规定期限短的将被视为非响应投标而予以拒绝。
    2. 特殊情况下，招标人或招标代理机构可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可拒绝前述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金的有效期，有关退还和没收投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。
13. **投标文件的式样和签署**
    1. 投标人准备**一份正本**和**八份副本**(统一规格用A4纸)，并在每一份“投标文件”上要明确注明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本有差异，以正本为准。
    2. 投标文件正本和副本的每份表格和文件均须打印，按投标文件格式要求顺序合成本装订。并在“投标文件格式”规定处由投标人加盖单位公章和法定代表人或其授权代表印章（或签字）。
    3. 投标文件的正本及所有副本的封面均须由投标人加盖单位公章和法定代表人或其授权代表印章（或签字）。▲**投标文件中所涉及的公章必须是投标人全称的公章，不得使用投标专用章、合同章等类似图章代替。**
    4. ▲传真和电传的投标文件将被拒绝。
    5. 投标文件不得涂改和增删，如有修改错漏处，必须由同一签署人签字或盖章。
    6. 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。
14. **知识产权**
    1. 投标人应保证，采购人在中华人民共和国使用货物的任何一部分时，采购人免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉；
    2. 投标报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。
15. **投标保证金**
    1. 投标人应于相应的投标截止时间前向瑞安市公共资源交易中心提供人民币贰拾万元整投标保证金。
    2. 办理时间：投标截止时间前凭有效凭据，到瑞安市公共资源交易中心结算窗口换取瑞安市公共资源交易中心开具的收款收据，收款收据原件需在开标前校验。
    3. 保证金应以支票/电子汇款/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；不得用现金提交，不得通过投标人分支机构或第三者帐户转入，必须从投标人银行帐户汇出，并在本项目开标前到达瑞安市公共资源交易中心规定帐户。

**供应商自愿选择银行提交保证金：**

单位名称：瑞安市公共资源交易中心

账户：瑞安市公共资源交易中心

开户银行1： 中国建设银行股份有限公司瑞安支行营业部

银行账号1：33050162613500000235

开户银行2： 中国农业银行股份有限公司瑞安市支行

银行账号2：19245101040025216。

瑞安市公共资源交易中心财务窗口联系电话：0577-65879515

**注意事项：投标人必须先办理瑞安市公共资源交易网会员诚信库入库手续，再进行网上报名，才可办理投标保证金缴纳。**

**提倡以电子汇款方式提交投标保证金；请尽量提前办理投标保证金事宜，确保开标前到达瑞安市公共资源交易中心规定帐户。**

* 1. ▲未按规定提交投标保证金的投标，应视为无效。
  2. 未中标的投标人的保证金，凭投标人开据的收款收据在招标人或招标代理机构发出中标通知书后5个工作日内无息退还。
  3. 中标人的投标保证金在中标人与采购人签订了合同后，凭合同原件与中标人开据的收款收据5个工作日内无息退还。
  4. 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

1、投标截止日后，投标人在投标有效期内撤回投标书的；

2、投标人未按规定签订合同的；

3、投标人其他不按招标文件履行义务的行为；

4、在投标文件有效期内撤销投标文件或修改投标文件的；

5、存在串标、围标、抬标、陪标等行为的；

6、存在弄虚作假，提供虚假证明材料的；

7、其他严重扰乱招投标程序的。

* 1. 投标人或招标采购单位有下列情形之一的，应按串通行为认定：

1. 不同投标人的投标文件由同一单位或人员编制的；
2. 不同投标人使用同一单位或人员的资金交纳投标保证金的；
3. 不同供应商委托同一单位或人员办理投标事宜的；
4. 不同投标人的投标文件中的内容出现非正常的一致，或者报价细目呈明显规律性变化，或在完全可比的情况下投标总价均高于市场平均价的；
5. 不同投标人的投标文件载明的项目管理或实施人员出现同一单位的工作人员或同一人的；
6. 不同投标人的授权代表为同一单位的工作人员的；
7. 不同投标人的投标文件相互混装，或在一个投标人的投标文件内遗留有其他投标人的签名、盖章等不属于本投标人参加政府采购必需的信息资料的；
8. 采购响应截止时间后，招标采购单位协助投标人撤换或更改投标文件的；
9. 招标采购单位泄露有意向参加政府采购的投标人名称、数量等应当保密的事项的；
10. 不同投标人之间私下达成书面或口头协议，指定一家投标人中标或轮流中标的；
11. 法律、法规或规章规定的其他串通行为。

## （五）投标文件的递交

1. **投标文件的密封和标记**
   1. ▲**投标人应将所投的技术、商务文件与报价文件分开包装密封，各壹份正本、捌份副本。封口处应有投标人公章及法定代表人或法定代表人授权代表盖章或签字。其中技术、商务文件封装在一起。 ▲如投标书技术、商务文件与报价文件未分开制作与包装或未密封，将被视作无效标处理 。封套建议采用瑞安市招标投标协会监制的密封封套，并按要求填写。**
   2. 封套上应写明投标人名称和地址，以便如果其投标被宣布为“迟交”投标时，能原封退回。
   3. 如果投标人未加写标记，采购代理机构对投标文件的误投和提前启封不负责任。
   4. 投标文件的补充和修改： 投标截止时间前，投标人可以书面向采购代理机构已递交的投标文件内容提出补充和修改，相应部分以最后的补充和修改为准。该投标文件内容书面材料应密封，由投标人加盖单位公章和法定代表人授权代表印章（或签字），同时应在封套上标明“修改（或补充）投标文件”（并注明项目编号和“开标时启封”字样）。
2. **投标截止时间**
   1. 本次采购的投标截止时间及投标文件递交截止时间：见本招标文件“招标公告”。招标人或招标代理机构收到投标文件的时间不得迟于规定的截止时间。
   2. 在推迟了投标截止时间的情况下，招标代理机构、采购人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止时间。
3. **投标文件有下列情形之一的，招标人或招标代理机构不予受理：**
   1. 投标文件逾期送达的或者未送达指定地点的；
   2. 未按规定提交投标保证金的；
   3. 投标文件未按招标文件要求密封、签署、盖章的（指21.1款）。

## （六）开标与评审

1. **开标**
   1. 开标时间和地点：见本招标文件“招标公告”。
   2. 采购代理机构组织和主持开标会，投标人法定代表人或其授权代表务必准时参加开标会并签名报到以证明其出席（带身份证件原件及法定代表人授权书）。投标人如不派代表参加开标大会的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。
   3. 开标时监督人员或投标人代表查验投标文件的商务标和资信技术标的密封情况，确认无误后先拆封资信技术标；对投标人的资信技术标内容进行评审，在对上述内容审查、计分完毕后，主持人宣读计分结果，开启符合招标文件要求的投标人的商务标封套，唱出投标人正本的投标报价相关内容；评标委员会应对商务标内容进行认真审查，审查后的报价交由招标代理机构按评分标准统一计算后，再复核计入总分。
   4. 开标时，采购代理机构将当众宣读投标人名称、投标价格，以及采购代理机构认为合适的其他内容。采购代理机构将记录开封过程的有关内容，并由投标人签字确认，存档备查。
2. **评标委员会**
   1. 本次采购依法组建评标委员会。
   2. 评标委员会依法根据招标文件的规定，按对每一个投标人的投标文件进行评审、提交评标报告。
3. **评标原则和评标方法**
   1. 评标基本原则：评审工作应依据《政府采购法》以及国家和地方政府有关政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、信用”的原则。
   2. 评审方法：本评标办法采取综合评分法（百分制法），评标委员会先对资信技术标评审，然后对资信技术标符合招标文件要求的投标人进入商务标评审。评标结束后，评标委员会将根据投标人的合计得分（资信技术标和商务标分开打分，最后二部分得分相加）由高到低确定一个中标预选供应商（得分高者），一个中标备选供应商，并出具评审报告。合计得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；合计得分且投标报价相同的，则按资信技术标得分高低顺序排列；若所有得分均相同，则由业主在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者；依法予以确认为中标人。
   3. 评审委员会在评审时考虑以下因素：
4. 投标人的资信情况
5. 投标方案的完整性、实用性、合理性、先进性
6. 投标方案中的技术参数、性能
7. 技术服务、培训服务承诺
8. 投标人近三年同类项目的业绩
9. 投标人提供的其他优惠条件
10. 投标价格的竞争性和合理性
11. 与合同条款规定的付款条件的偏差
12. 投标书质量
13. **评标工作程序**
    1. 初步评审：

* 资格性检查：评标委员会根据法律法规和招标文件的规定，检查投标文件提供的资格证明文件是否齐全、是否满足招标文件的要求、投标保证金是否提交、投标文件是否装订编排有序等。
* 符合性检查：评标委员会根据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行检查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。
* ▲在资格性检查、符合性检查及详细评审投标文件时出现下列情况，按照**无效投标**处理**：**

1. 投标不是固定价；
2. 报价超过财政预算的；
3. 投标有效期不足的；
4. 单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标明显不合理而投标人不能合理说明的；
5. 存在串标、抬标或弄虚作假情况的；
6. 不具备招标文件中规定资格要求的；
7. 未按规定提供投标保证金的投标文件的；
8. 评标委员会认为投标文件未实质性响应招标文件的要求的；
9. 未提供法定代表人授权委托书的；
10. 主要技术要求不满足用户的要求以及商务有重大偏离或保留的；
11. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。
    1. 澄清有关问题：评标委员会对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行澄清，对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以书面形式（应当由评标委员会专家签字）要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正答复先以口头形式答辩，然后在要求的时间内以书面形式提交，书面由其授权的代表签字，并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。
    2. 比较与评价：评标委员会按招标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报价和技术评估，先评技术部份，再评报价部份，综合比较与评价，宣布评价结果；接着对技术和商务都合格的投标报价予以审查，计算商务得分。评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件内容本身，不依据任何外来证明。
    3. 评标委员会推荐中标候选供应名单：评标结束后，评标委员会将根据投标人的评标得分（技术、商务部分和报价部分分开打分，最后两部分得分相加）由高到低确定一个中标预选供应商（得分高者），一个中标备选供应商；或一个中标预选供应商（得分高者）并出具评审报告。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列
    4. 投标报价低于市场平均价有效。
    5. 如评标委员会一致认为某个投标人的报价明显不合理，有降低服务质量、不能诚信履行及不正当竞争的可能时，评标委员会有权通知投标人限期进行解释。若该投标人未在规定期限内做出解释，或做出的解释不合理，经评标委员会取得一致意见后，可确定拒绝该投标。
12. **评标过程保密**
    1. 开标之后，直到授予投标人合同止，凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标意向等，均不得向投标人或其他无关的人员透露。
    2. 在评标期间，投标人企图影响招标人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。
13. **中标人的确定**
    1. 采购人按评标委员会的评审结果，在评标委员会推荐的1-2家候选人中依法确定排名第一的候选人（投标价不超过采购预算资金的前提下）为中标人。招标人将在 “瑞安市公共资源交易网”（网址：www.raztb.com）与“浙江省政府采购网” （网址：www.zjzfcg.gov.cn）发布《预中标公告》，公示三天。
14. **拒绝任何或所有投标的权利**
    1. 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。
    2. 如果候选人的部分或全部投标高于政府采购预算金额时，招标人将取消其中标资格，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。
    3. 如果第一候选人不能按照招标文件要求及其投标文件的承诺签订合同或其投标文件与事实不符，影响采购的公平公开及合同的实施，采购人有权在授予合同前任何时候依照法定程序将合同授予第二候选人。如果第二候选人仍无法签订合同，采购人将依法接受或拒绝任何投标，并宣布采购无效，对受影响的投标人不承担任何责任，也无义务向受影响的投标人解释采取这一行动的理由。
15. **质疑与投诉**
    1. 投标人认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人、招标代理机构提出质疑。投标人对招标采购单位的质疑答复不满意或者招标采购单位未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级采购监管部门投诉。
    2. 对采购公告信息（含供应商资格条件）或网上下载的采购文件提出质疑的，质疑期限自采购公告或采购文件发布之日起计算。对实行报名购买的采购文件提出质疑的，质疑期限自供应商获得采购文件之日起计算（但采购文件在发售或报名截止日后获得的，应当自截止之日起计算），且应当在采购响应截止时间之前提出，否则，被质疑人可不予接受。
    3. 质疑、投诉应当采用书面形式，质疑书、投诉书均应明确阐述招标文件、招标过程和中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理。质疑书格式可参考瑞安市公共资源交易网（网址：www.raztb.com）表格下载处相关格式。

1） 质疑受理机构：浙江省建设工程设备招标有限公司

联系电话：0577-88926649

2） 投诉受理机构：瑞安市财政局政府采购监督管理科

投诉地址：瑞安市财政局大楼15楼

投诉电话：0577-65827570

3） 投诉受理机构：瑞安市公共资源交易管理委员会办公室

投诉地址：滨江大道外滩满庭芳大楼三楼

投诉电话：0577-65879505

## （七）授予合同

1. **合同授予标准**
   1. 最终审查

评标结束后，招标人将对投标人进行最终审查。最终审查的主要内容是：

* 1. 投标人的资质、业务能力、信誉以往政府采购活动中的业绩和表现；
  2. 投标人履行合同的能力；
  3. **是否已经加入“浙江省政府采购供应商库”；**
  4. **是否有行贿犯罪记录。**行贿犯罪记录且处罚日期（以法院判决书为准）在投标截止时间前3年内的单位不得参加投标，否则取消中标候选人资格。
  5. 最终审查工作如需投标人配合，投标人必须接受。
  6. 中标人如未能通过最终审查，招标人将视具体情况，提出具体限时整改要求，中标人如未能达到整改要求，其中标资格将被取消。
  7. 招标人将合同授予获接受投标的投标人。

1. **中标通知**
   1. 在投标有效期期满之前，招标人将用书面形式向获接受的投标人发出书面的《中标通知书》。《中标通知书》将是合同的一个组成部分。
2. **签订合同**
   1. 中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人直接签订合同。
   2. 招标文件、中标人的投标文件及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。中标人自接到中标通知书后与采购人签订合同。
   3. 中标人不遵守招标文件或投标书的要约、承诺，擅自修改报价或在接到中标通知书后，借故拖延、拒签合同者，投标保证金不予退还，同时，采购人取消该单位的中标资格，另选其它投标人中标。
3. **采购结果通知**
   1. 招标人在发出《中标通知书》的同时在 “瑞安市公共资源交易网”（网址：www.raztb.com）与“浙江省政府采购网” （网址：www.zjzfcg.gov.cn） 发布中标结果。
4. **代理服务费**
   1. 中标人需按国家有关规定向招标代理机构缴纳中标服务费，服务费不在报价中单列。该费用必须在获取得成交通知书当时付清，请投标人在投标报价时予以考虑。
   2. 中标服务费收费标准：中标服务费按人民币15000.00元整计取。

# 第三部分 招标内容及要求

1. **概述**
   1. 此份招标内容及要求是招标文件的一部分，包括所有条款的具体说明及技术要求，投标供应商需在各自技术和商务占优势的基础上对本次采购服务进行报价。
   2. 投标供应商必须完成采购内容和合同（基本要求、价格和服务）规定义务，不允许只对部分内容进行报价。
   3. 本次项目服务的标准、规范，应符合国家有关条例及规范。
   4. 在投标之前，投标供应商须仔细阅读招标文件，如发现有任何疑问、冲突或问题，投标供应商须在答疑截止时间前以书面形式向采购机构提出。逾期采购机构不再作答复，有关风险及责任由投标供应商自行承担。
2. **项目基本情况**
   1. 项目背景：瑞安市公安局因工作需要，需编外\*\*辅助人员479人，合同期2年。
   2. 承包服务期：2年（24个月）。**合同一年一签。一年合同期满后，如承包期内，中标供应商的服务达到招标人的各项要求，则可再续签下一年合同。若承包方有违约行为，招标人有权单方面解除合同或不续签下一年合同。**
3. **派遣人员要求**
   1. 派驻公安局的\*\*辅助人员由招标人及中标供应商根据瑞安市公安局实际需求共同招聘确定。
   2. 在合同期内，招标人可随时根据实际工作需要增补或减少所需\*\*辅助人员，中标供应商须无条件配合，并做好相关人员的增补或清退等工作。
4. **管理要求**
   1. 由中标供应商负责与派遣的员工签订劳动合同，确定劳动关系，并成为中标供应商正式员工。
   2. 由中标供应商负责派遣员工的薪酬发放，社保(包括但不限于：养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险、医疗保险、公积金等)办理及个税代扣代缴，劳动关系维护，代办员工有关证件，有关法律法规咨询等。
   3. 由中标供应商负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；工作期间派遣人员出现任何伤亡事故及风险等均由中标人承担，投标人需为被派遣人员投保保额不低于30万的人身意外险等其他必要保险。
   4. 由中标供应商负责派遣员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等。
   5. 由招标人制定考核标准，并以此为依据对派遣人员进行每月考核。
   6. 每月派遣人员工资发放表由招标人制定，中标供应商需严格按照此表发放人员薪酬。
5. **服务质量要求**
   1. 人员招聘结束后，在招标人确定员工的名单后，由中标供应商确保5个工作日内办理完毕劳动签订手续、派遣手续，及时向招标人派遣。
   2. 中标供应商应确保及时、准确、妥善的处理派遣员工的薪酬管理（薪酬发放以瑞安市公安局的相关规定为准）、社保办理、公积金办理、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。
   3. 中标供应商应确保及时、准确、妥善的处理派遣员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等工作，避免发生人事仲裁事件。
   4. 中标供应商应确保和谐、稳妥的处理派遣员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍招标人的正常工作或给招标人带来不利社会影响。
   5. 中标供应商与派遣员工确定聘用关系后（提供相应的证明材料），须将该材料原件提供至招标人备案后方可成立。
6. **投标报价**
   1. 本项目的服务费由两部分组成：1、各员工的工资、社保、税金及各种福利（以瑞安市公安局的相关规定为准，若有调整，则支付给中标供应商的各员工的工资、社保、税金及各种福利费用做出相应调整），该部分费用由采购人根据岗位具体核定，中标人按实核发，不得私自扣减。2、中标供应商的管理费（服务费中除各员工的工资、社保、税金及各种福利外的所有相关费用），由投标人自主竞争报价。
   2. 本项目的服务费采用费用包干方式服务，投标供应商应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的人力、物力、财力等, 以及所有人工、管理、财务、税金等所有费用，如一旦中标，在服务过程中出现任何遗漏，均由中标供应商免费提供，招标人不再支付任何费用，具体合同金额则以实际人员按中标综合单价结算。
   3. **▲本项目管理费设有最高限价为50元/人·月，超过最高限价的将做无效投标处理。**
   4. 本项目投标报价实行固定综合单价，投标供应商报价应为承包完成上述所规定服务内容的全部工作所发生的管理费（即服务费中除各员工的工资、社保、税金及各种福利外的所有相关费用，包括为员工投保保额不低于30万的人身意外险等其他必要保险的费用），并承担一切风险责任。投标供应商应从特点，市场行情及自身的能力，技术、管理水平，确定最终报价。
   5. 因财政支付需要，特殊时段需中标供应商暂时垫付相关费用（包括各员工的工资、社保、公积金、税金及各种福利等，不计取利息），中标供应商不得无故推诿，延期支付，请各投标供应商在报价过程中综合考虑该因素。
   6. 各员工所涉及的个税的代扣代缴需经采购人确认后予以办理，相关费用包含在管理费中，不再另行计取。
7. **付款方式**
   1. 在合同签订前，中标供应商应提供人民币50000元整的履约保证金，如中标供应商未按规定提交履约保证金则招标人有权拒签合同。
   2. 付款方式为先服务后支付，由招标人根据前一个月的考核结果在下月15日前凭税务发票支付前一个月的派遣人员薪酬及管理费，最后一个月的费用在合同结束后10日内结清，（遇节假日顺延）。
   3. 中标供应商按每月向招标人结算，招标人凭中标供应商开具的正式发票和员工工资发放凭证复印件（以便招标人确认务工人员劳动报酬已经兑现）进行支付，并出具有效收据。
   4. 承包到期后将余款一次付清，并在10个工作日内退还履约保证金。
   5. 招标人可随时根据实际情况进行核实，一经发现存在克扣员工工资及福利或者拖欠员工工资问题及福利将按照相关要求及法律规定对相关责任人严肃查处。

# 第四部分 合同条款

**瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重）合同**

甲方（招标人）：瑞安市公安局 合同编号：

乙方（中标供应商）： 签订地点：

乙方在瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重）采购中，通过公平竞争，成功中标。现依据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》等法规及《中标通知书》、本合同的招标文件、投标文件及其投标中的承诺，经双方协商，同意签订本合同。

经甲乙双方协商一致，现就甲方人力资源管理服务事宜签订如下：

1. 劳务服务内容：
2. 本合同所涉及的相关\*\*辅助人员由甲乙双方根据甲方实际需求共同招聘确定，人员确定后乙方负责与与派遣的员工签订劳动合同，确定劳动关系，并成为乙方员工。
3. 在合同期内，甲方可随时根据实际工作需要增补或减少所需\*\*辅助人员，乙方须无条件配合，并做好相关人员的增补或清退等工作。
4. 由乙方负责派遣员工的薪酬发放，社保(包括但不限于：养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险、医疗保险、公积金等)办理及个税代扣代缴，劳动关系维护，代办员工有关证件，有关法律法规咨询等。
5. 由乙方负责处理派遣员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜；工作期间派遣人员出现任何伤亡事故及风险等均由乙方承担，乙方需为被派遣人员投保保额不低于30万的人身意外险等其他必要保险。
6. 由乙方负责派遣员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等。
7. 由甲方制定考核标准，并以此为依据对派遣人员进行每月考核。
8. 每月派遣人员工资发放表由甲方制定，乙方需严格按照此表发放人员薪酬。

二、劳务服务区域： 瑞安市

三、劳务派遣期限：　 　年　　月　　日起到　　　年 月 　日止。

四、费用结算与支付办法：

　　1、服务费用的构成：

　　（１）劳务派遣人员的工资、社保、公积金、税金及各种福利（以瑞安市公安局的相关规定为准，并随规定标准的调整作相应调整）

　　（２）乙方的劳务管理费人民币 元/月/人（服务费中扣除各劳务派遣人员的工资、社保、公积金、税金及各种福利外的其他相关费用）。

　　2、劳务派遣服务费采用费用包干方式服务，乙方应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的人力、物力、财力等, 以及所有人工、管理、财务、税金等所有费用，在服务过程中出现任何遗漏，均由乙方免费提供，甲方不再支付任何费用，具体合同金额则以实际人员按单价结算。

　　3、履约保证金及用途：

　　（１）乙方在收到中标通知书后，需向甲方提交人民币伍万元的履约保证金（以银行转账或银行汇票方式），并在签订合同前提交，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺。

　　（２）保证金在甲方的规定存续期间不计息。

　　（３）乙方如未按规定提交履约保证金则甲方有权拒签合同。

　　（４）经甲方审查认定乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前终止承包后10个工作日内全额退还履约金，否则，甲方在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

　　4、结算时间和方式：

　　（１）付款方式为先服务后支付，由甲方根据前一个月的考核结果在下月15日前凭税务发票支付前一个月的派遣人员薪酬及管理费，最后一个月的费用在合同结束后10日内结清，如遇节假日则顺延。

（２）乙方按每月向甲方结算，甲方凭乙方开具的正式发票和员工工资发放凭证复印件，确认务工人员劳动报酬已经兑现后进行支付，并出具有效收据。

（３）承包到期后将余款一次付清，并在10个工作日内按本合同规定退还保证金。

（４）甲方可随时根据实际情况进行核实，一经发现存在克扣员工工资及福利或者拖欠员工工资问题及福利将按照相关要求及法律规定对相关责任人严肃查处。

五、甲方的权利及义务：

1、甲方有权要求乙方的相关人员按合同要求约定保质、保量完成工作，对乙方被派遣劳务人员的工作情况有权通过电话或书面向乙方反馈。

2、甲方有权根据实际情况，变更、增加服务内容和服务时间，但需经双方协商同意，并签订补充协议。

3、甲方有权合理选择、更换和辞退相关人员。协议期内，符合下列情况之一，甲方有权解除协议：

(1) 有效证据证明乙方劳务派遣人员有违法犯罪行为的；

(2) 提出调换人员后，间隔5个工作日乙方累计3次以上无法选派新的人员到岗工作的；

(3) 根据乙方在服务期内被投诉的情况，甲方可根据投诉事件的情节严重性、投诉事件的数量及整改措施等情况做出对乙方是否解除协议的处理决定。

(4) 乙方劳务派遣人员在上岗七个工作日的适应期后，仍不能完成合同所要求的工作，且乙方先后调换3人均未能达到甲方所要求的相应服务标准的。

4、在合同履行期间，甲方有义务维护乙方劳务派遣人员的人格尊严，并应为乙方劳务派遣人员履行职责提供必要的工作条件。

5、乙方劳务派遣人员有下列情形之一的，甲方有权将该人员退回乙方，涉及经济处罚或经济赔偿等问题时，按照甲方相关规章制度由乙方负责处理后返还甲方。

(1)在试用期间被证明不符合录用条件的；

(2)严重违反甲方的规章制度的；

(3)严重失职，营私舞弊，给甲方造成重大损失的；

(4)同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成甲方的工作任务造成严重影响，或者经甲方提出，拒不改正的；

(5) 被依法追究刑事责任的或者治安拘留的；

(6) 甲乙双方协商一致的。

六、乙方的权利及义务：

1、乙方应根据甲方的用人需求，为甲方派遣体检合格并具备相应岗位服务能力的劳务人员。

2、乙方应依法与被派遣劳务人员签订二年以上固定期限的书面劳动合同，并履行用人单位对被派遣劳务人员的全部义务。

3、乙方应当将劳务派遣协议的内容告知被派遣劳务人员。

4、乙方应当向被派遣劳务人员按月支付劳动报酬，不得克扣甲方按照劳务派遣协议支付给被派遣劳务人员劳动报酬。

5、乙方应为被派遣劳务人员依法缴纳公积金和社保（包括但不限于养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险、医疗保险），并为被派遣人员投保保额不低于30万的人身意外险等其他必要保险。

6、乙方负责劳务派遣人员服从甲方的工作岗位安排，委派专人负责协助甲方对被派遣劳务人员的日常管理、岗位调动、劳务考核，遵守甲方制订的工作纪律规范、岗位责任制等各项规章制度，完成甲方布置的工作任务。

7、乙方负责定期对被派遣劳务人员进行有效的劳务跟踪和劳务管理，及时了解甲方使用被派遣劳务人员的情况，甲方应予以配合；乙方应协助甲方教育被派遣劳务人员遵守国家法律法规，有义务协助甲方做好被派遣劳务人员的思想工作。

8、乙方负责处理被派遣劳务人员的劳务纠纷以及劳务人员档案管理，负责处理被派遣劳务人员因在甲方工作期满或因违反甲方各项管理规章制度被终止劳务工作的事宜。

9、被派遣劳务人员在甲方工作期间发生工伤、职业病、死亡等任何伤亡事故及风险的，均由乙方承担，甲方应及时通报和配合乙方处理。发生的相应费用以及办理处理手续由乙方负责处理。

10、乙方被派遣劳务人员在工作中因故意或重大过失给甲方造成经济损失的，经甲乙双方认定或相关机构认定后，由责任人员负责赔偿，乙方应配合甲方进行追偿。

11、甲方如有违反本合同、拖欠应付劳务费用以及违反劳动政策法规损害被派遣劳务人员的合法权益行为的，乙方可依法向甲方交涉，要求甲方继续履行义务并按实际损失的情况向甲方索偿。

七、其他约定事项：

1、甲乙双方应遵守合同约定，任何一方违反合同约定，另外一方均有权解 除合同并要求赔偿因违约造成的损失，合同另有约定的除外。

2、本合同履行过程中，合同有关内容如与国家新颁布的法律、法规和劳动保障政策不一致的，按新的法律法规政策执行。

3、甲方《岗位人才需求表》和劳务费用结算明细内容为本合同有效组成部分。

4、 有关违约的其他约定事项： 。

5、在劳务派遣期限内，乙方未履行合同的，甲方有权解除合同，其一切责任由乙方负责，乙方不得以任何理由向甲方提出任何索赔要求。

6、服务期内，乙方的服务达到甲方的各项要求，则可续签下一年合同。若乙方有违约行为，甲方有权单方面解除合同或不续签下一年合同。如若需续签协议甲方应于 日内通知乙方。

7、本合同遇到不可抗力或政府政策变化等原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关权威部门的证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

八、本合同的其他组成文件：

1、采购文件（含补充、修改文件）

2、乙方的投标文件（含澄清、补充文件）

3、 。

九、合同补充和修改：对合同条款作任何改动或偏离，增加补充条款，均须 由甲、乙双方签订书面的补充合同。

十、合同纠纷处理：因履行本合同发生争议的，由甲、乙双方协商解决；协商不成的，可提请相关部门调解；调解不能解决的，双方均有权向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、未尽事宜：合同如有未尽事宜，须经甲、乙双方共同协商，作出补充约定；补充约定与本合同具有同等效力。

十二、合同份数及生效：本合同一式陆份，甲方、乙方各贰份，市财政局、瑞安市公共资源交易中心各执一份，同等生效。本合同经甲、乙双方盖章后生效。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

账号： 账号：

**注：本合同作为示范文本，具体以中标人与招标人所签定正式合同为准。**

**附件:**

NO：

瑞安市政府采购项目诚信评价反馈表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位 | |  | | 联系方式 | |  |
| 项目名称 | |  | | 项目编号 | | RACG |
| 中标单位 | |  | | 中标金额 | |  |
| 代理机构 | |  | | 定标时间 | | 年 月 日 |
| **以 下 内 容 由 采 购 单 位 填 写** | | | | | | |
| 合同签订时间 | | |  | | 验收完成时间 |  |
| 政府采购标签 | | | **有/无** | | 协助验收 | **是/否** |
| 采购单位对本次政府采购的评价意见 | 请如实填写您对本次政府采购的项目（货物、服务、工程）在价格、质量、服务方面的意见（在结论上打“ **√**”）。   * 对中标单位的评价意见   **1、价格 A、优 B、良 C、好 D、一般 E、差**  **2、质量 A、优 B、良 C、好 D、一般 E、差**  **3、服务 A、优 B、良 C、好 D、一般 E、差** | | | | | |
| 二、对中标人诚信总体评价：A、优（90-100）B、良（80-90）C、好（70-80）D、一般（60-70）E、差（60以下） 打分： | | | | | |
| 三、您若有政府采购方面的建议和措施，请说明（可附页说明）：  **1、**  **2、**  **3**、 | | | | | |
| （此表由采购单位填写，主要对中标人在项目履约过程中的诚信情况及项目验收后项目总体履约（满意度）进行评价，此表务必在项目验收完成后三日内交回公共资源交易中心）  采购单位确认：（盖章） | | | | | |
| 备注 | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 瑞安市公共资源交易中心 | 地址：瑞安市满庭芳大楼三楼 | 联系电话：0577-65879521 | | 传真：0577-65879523 | 网址：www.raztb.com | | | | | | |

# 第五部分 投标文件格式

**投标人提交投标文件须知**

1、投标人应严格按照投标文件的组成提交下述规定的全部格式文件以及其他有关资料，混乱的编排导致投标文件被误读或查找不到有效文件是投标人的风险。

2、所附表格中要求回答的全部问题和/或信息都必须正面回答。

3、本资格声明的签字人应保证全部声明和问题的回答是真实的和准确的。

4、招标人将应用投标人提交的资料根据自己的判断和考虑决定投标人履行合同的合格性及能力。

5、投标人提交的材料将被保密保存，但不退还。

6、全部文件应按投标人须知中规定的语言和份数提交。

# 格式1 开标一览表

招标编号： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 投标项目 | 承包期 | 项目负责人 |
| 瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重） | 2年 |  |
| **管理费综合单价（大写）： 元/人·月**  **￥: 元/人·月** | | |

**注：▲本项目管理费设有最高限价为50元/人·月，超过最高限价的将做无效投标处理。**

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式2  **投标报价分析表**

项目编号： （价格单位：人民币元）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 数量 | 单价  （含税） | 合价  （含税） | 备注 |
| 1 |  |  |  |  | 按每人每月报价 |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计管理费综合单价 | | | |  | |

**注：**

1.“投标分项报价表”内“合计管理费综合单价”应与附件一“开标一览表”中“管理费综合单价”相一致。

2.不提供此表的报价，视为没有实质性响应招标文件要求。

投标供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

格式3 **投 标 函**

瑞安市公安局 ：

我方确认收到贵方提供的 瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重） 采购项目[项目编号：RACG201903013]的招标文件，遵照国家及地方政府相关招标投标法规的规定，我单位： （投标人名称）研究上述招标文件的投标须知、合同条款、技术要求和其他有关文件后，决定作为投标者正式授权 （授权代表全名，职务）代表我方进行有关本投标的一切事宜，并提交下述文件正本壹份，副本 捌 份。

1. 投标书
2. 由投标人出具的金额为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元的投标保证金
3. 投标报价表
4. 投标人资格证明文件（企业营业执照、法人代表授权书等）
5. 招标文件要求投标人提交的其它文件及资料

据此函，签字人兹宣布同意如下：

① 承包期： 2年 ；

项目负责人： ；职务/职称： ；年龄： 。

② 保证遵守招标文件中的有关规定。

③ 保证严格执行买、卖双方所签的经济合同，并承担全部规定的责任义务。

④ 投标人已详细审核全部招标文件，包括修改文件、参考资料及有关附件，放弃提出含糊不清或误解的权利。

⑤ 本投标自投标截止之日起90 天内有效。

⑥ 如果在投标有效期内撤回投标、修改或拒绝接受已经确认的条款，同意招标人没收投标保证金。

⑦ 同意提供按照招标人可能要求的与其投标有关的任何数据或资料。完全理解招标人不一定授标给最低报价的投标人以及接受或拒绝某一投标。

⑧ 与投标有关的正式通讯地址为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮编： 电话： 传真：

开户银行：

帐 号：

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式4 **法人代表授权委托书**

瑞安市公安局 ：

本授权委托书声明：我 （法定代表人姓名） 系 （投 标 人 名 称） 的法定代表人，现授权委托 （单 位 名 称） 的 （授权代表姓名） 为我公司法定代表人授权代表，参加贵处组织的 （招标项目名称，括号中填写项目编号） 项目投标，全权处理本次招投标活动中的一切事宜，我承认授权代表全权代表我所签署的本项目的投标文件的内容。

授权代表无转授权，特此授权

授权代表： 性别 ： 年龄：\_ \_\_ \_\_

身份证号码： 职务：\_\_\_\_

详细通讯地址： 邮政编码：

电话： 传真：

投标人： （公章）

法定代表人： （签字或盖章）

授权委托日期： 年 月 日

**注：本法定代表人授权书正本一式二份，技术标正本中有一份，另一份在递交标书时，随授权代表身份证一起交验。**

## 格式5 项目组织实施计划

各投标单位自行编制项目组织实施计划，相关内容包括但不局限于下列内容：

* 1. 项目组织机构描述
  2. 项目管理人员配备（包括项目负责人、部门负责人、各专业人员配备等）
  3. 项目服务人员投入分析及配备、岗位功能描述
  4. \*\*辅助劳务服务方案的详细叙述（包括服务内容、工作流程、工作标准、员工排班计划等）
  5. \*\*辅助劳务服务人员管理的想法及建议
  6. 内部管理、考核制度
  7. 员工培训计划及内容
  8. 质量管理保证措施
  9. 稳定员工队伍的措施
  10. 对供应商的考核及其他供应商认为有必要提供的资料

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

格式6 **项目组人员一览表**

投标人（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **本项目主要工作** | **年龄** | **性别** | **专业** | **专业**  **年限** | **职务**  **和职称** | **联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | |

注：1、本表只需填写投标人针对本项目拟配备的相关管理人员即可，本表人员有资格证书的应随表提交职称、资格证书复印件（加盖公章）。

2、▲列入本表人员如要更换，需经招标人同意；擅自更换或不到位属违约行为。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式6-1拟派项目负责人资格情况表

投标人（公章）：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 近年来主要工作业绩 |
| **性别** |  | 注：业绩证明应提供旁证材料  （合同或中标通知书及竣工验收报告）。 |
| **年龄** |  |
| **职称** |  |
| **资格证书** |  |
| **毕业时间** |  |
| **学校专业** |  |
| **联系电话** |  |
| **最近一年工作状况** |  |
| **拟在本项目中担任主要工作** |  | |

注：需在本表格后加附身份证复印件、劳动合同复印件及在公司曾参加的项目经历等。

投标人全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式7  **拟投入设备、工具、耗材一览表**

招标编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备、工具、耗材名称** | **规格型号** | **数量** | **产地** | **价格（元）** | **包装形式** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

注： 1. 本表所列为项目所需的设备及工具，请按每种设备、工具、耗材分别填写。

2. 本表中所列设备价格不计入投标总价，但设备的损耗及耗材等需包含在投标总价中。

3. 此表仅提供了表格形式，投标人应根据需要准备足够数量的表格来填写。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式8 **建议与少量偏离表**

（商务和技术须分别填写）

招标编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件重述** | **偏离或投标人建议（条件）** |
|  |  |  |

注：如不填写，则视为完全响应招标文件的技术及商务要求。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式9 **投标人近年来同类项目业绩一览表**

招标编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目名称** | **使用单位** | **地址/联系电话** | **合同金额**（万元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：业绩证明应提供旁证材料（合同复印件加盖公章，原件备查）。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期：

格式10 **资格、资质证明文件**

* + 1. 投标人营业执照副本、税务登记证副本(复印件加盖公章)
    2. 招标公告要求的投标人的相关资质证书(复印件加盖公章)
    3. 投标人的IS09001质量认证证书 (如有，复印件加盖公章)
    4. 投标人获得国家、省、部级荣誉证书（复印件加盖公章）
    5. 最近3年本公司牵涉的主要诉讼案件
    6. 其它

## 格式11 声明函

**（一）中小企业声明函**

**【不属于中小企业的无需填写、递交】**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为 （请填写：中型、小型、微型）企业。

2、本公司参加 单位的 项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他 （请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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（盖章）：

日 期： 年 月 日

**（二）监狱企业声明函及其相关的充分的证明材料**

**监狱企业声明函**

**【不属于监狱企业的无需填写、递交】**

本公司郑重声明，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，本公司为监狱企业。

根据上述标准，我公司属于监狱企业的理由为： 。

本公司为参加（项目名称） （项目编号： ）采购活动提供本企业提供服务。

本公司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（盖章）：

日 期： 年 月 日

**（三）残疾人福利性单位声明函**

**【不属于残疾人福利性单位的无需填写、递交】**

本单位郑重声明，根据《政财部 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（由本单位承诺工程/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： 年 月 日

## 格式12 参加政府采购活动前3年内在经营活动中有/无重大违法记录（包括行贿犯罪记录）的书面声明

|  |  |
| --- | --- |
| 参加政府采购活动前3年内重大违法记录的  书面声明 |  |
| 参加政府采购活动前3年内行贿犯罪记录的  书面声明 |  |

备注：

* + - 1. 参加政府采购活动的时间是指供应商参加本项目的政府采购活动时间为准（具体以投标截止时间为准）。
      2. **本表必须提供。**

投标供应商（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

# 第六部分 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法规和本项目招标文件，特制定本办法。

**一、 评标原则**

为最大限度地保护当事人的权益，评标委员会应严格按照招标文件的技术、商务要求，对投标文件进行综合分析、对比、评价，编制评标报告。评标人员必须严格遵守保密规定，不得泄漏评标的有关情况，不得索贿受贿，不得接受吃请和礼品，不得参加影响公正评标的有关活动。投标供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。对落标单位，评标委员会不作任何落标解释。

本次评标采取百分制综合评分的方法。评标应遵循公平、公正、科学、择优的原则推荐备选中标供应商。

**二、评标组织**

评标工作由招标代理机构组建的评标委员会负责，评标过程由有关部门负责指导监督。评标委员会由有关专家组成，成员人数为叁人以上单数，其中技术方面的专家将不少于总数的三分之二。

**三、评标程序**

1. 投标供应商技术、商务评分：由各评标专家按评标细则，采用记名方式各自评分，此项评分为全部有效评分的算术平均值。如果一份评分表中某一项评分，超过评分细则所规定的分值范围，则该张打分表无效。
2. 报价评分：评分应在报价口径一致的评标价基础上进行。评标价应在最终报价的基础上，按照招标文件约定的因素和方法进行计算。凡属招标文件原因造成报价范围或报价口径不一致的，应予以扣除。但因投标供应商自身失误造成多算，少算或漏算，不得调整。评分由评标委员会对投标文件的商务报价进行仔细查阅、分析与计算，并指定专人复核。投标报价超过预算的或标准的，将导致无效标。
3. 评标委员会应根据评标情况和结果向招标决策组织提交评标报告，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

**四、评标办法**

1. 本评标办法采取综合评分法（百分制法）；评标委员会先对投标供应商进行技术、商务文件评审，然后对技术、商务文件符合招标文件要求的投标人进入报价文件评审。评标结束后，评标委员会将根据投标供应商的合计得分（技术、商务文件和报价文件分开打分，最后二部分得分相加）由高到低确定一个预选中标供应商（得分高者），其他有效供应商按合计得分由高到低依次为备选中标供应商，并出具评标报告。合计得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；合计得分且投标报价相同的，则按技术、商务文件得分高低顺序排列；若所有得分均相同，则由业主在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者。招标人应对评标委员会所推荐的中标候选人的情况进行必要的核实，并经公示后无异议的，依法予以确认中标人。
2. 开标后，评标委员会首先对投标书进行资格性检查和符合性检查，凡投标供应商资格不符合招标文件要求；投标书实质性内容和格式严重不符合有关规定或不响应招标文件要求者，经评标委员会和监督单位认定作为无效投标，予以废除，不再进入后续评审。对投标书中的疑问，由评标委员会对投标供应商进行询标，投标供应商做出书面答复作为投标书的补充文件。除对投标的算术错误按有关规定处理外，不得在询标过程中修改投标书的实质性条款内容。
3. 经资格性检查和符合性检查后，开、评标期间出现符合专业条件的投标供应商或者对招标文件作出实质响应的投标供应商（有效投标供应商）不足三家，或投标供应商的报价均超过采购预算，按招标采购法律法规有关规定，依法继续进行或转为其它招标采购方式进行采购，或宣布本次招标失败，重新组织招标。

**五、决标办法**

1. 采购代理机构对评标报告充分评议研究后，选择以技术、商务文件和报价文件合计分值的从高到低向招标人推荐排名次序的1名候选人，其他有效供应商按合计得分由高到低依次为备选中标供应商,并提交书面评标报告。如中标人在中标后不履行合同或拒绝已承诺的有关条款，则视为其违约，投标保证金将不予退还，并同时从备选的候选人中选择中标人。

**六、评标细则**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 顺号 | 评审类型 | 评审内容 | | 评审标准 |
| 1 | **符合性检查** | 投标供应商名称 | | 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并加盖单位章 |
| 投标文件格式 | | 符合第五部份“投标文件格式”的要求 |
| 投标文件编制 | | 技术商务标与报价文件分开装订、封装 |
| 投标有效期 | | 不少于90天 |
| 报价唯一 | | 只能有一个固定的报价 |
| 2 | **资格性检查** | 营业执照 | | 具备有效的营业执照 |
| 投标保证金 | | 投标截止前提交 |
| 供应商资格 | | 符合第二部份“总则”第3项“合格投标供应商”规定 |
| 3 | **无效标条款** | 1. 投标不是固定价的； 2. 投标有效期不足的； 3. 单价与总价不相符，又不接受评标委员会修正的投标总价或投标明显不合理而投标供应商不能合理说明的； 4. 存在串标、抬标或弄虚作假情况的； 5. 不具备招标文件中规定资格要求的； 6. 未按规定提供投标保证金的投标文件的； 7. 投标文件中需签字或盖章的地方未加盖投标供应商单位全称的公章，或使用投标专用章、合同章等类似图章代替，或未经法定代表人或其委托代理人签字或盖章； 8. 未按招标文件要求提供投标文件份数的； 9. 评标委员会认为投标文件未实质性响应招标文件的要求的； 10. 非法定代表人参加的未提供有效的法定代表人授权委托书的； 11. 主要技术要求不满足用户的要求以及商务有重大偏离或保留的； 12. 未按规定提供“参加政府采购活动前3年内在经营活动中有/无重大违法记录（包括行贿犯罪记录）的书面声明”的； 13. 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； 14. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求的。 | | |
| **4** | **技术、商务评分** | **合计90分** | | |
| 评分内容 | 分值  范围 | 备注 | |
| 4.1 | 供应商综合情况 | 0-19分 | * 根据投标供应商企业规模、综合实力等由评标委员会横向比较综合打分，其中：一般0-5；良5-9；优；9-13。 * 企业荣誉：每取得一次省级及以上荣誉的得3分，每取得一次市级荣誉得2分，每取得一次区（县）级荣誉的得1分。满分6分。 | |
| 4.2 | 投标人认证情况 | 0-9分 | 通过ISO9001质量管理体系认证，并获得有效证书（3分）；通过OHASA18000职业健康及安全体系认证，并获得有效证书（3分）；通过ISO14001环境管理体系认证，并获得有效证书（3分）。 | |
| 4.3 | 供应商2016年以来业绩及业主对供应商合同履行效果的评价，每份合同必须出具业主评价书。 | 0-15分 | * 根据投标人2016年以来机关或企事业单位劳务服务项目业绩情况综合比较评分，其中：一般0-3；良3-7；优；7-10。 * 根据供应商提供业主评价（需加盖业主单位公章或对应业务科室印章）由评委打分，每提供一份，且取得良好评价的得1分，满分5分。   注：携带合同原件及评价原件审查，不提供原件不得分。 | |
| 4.4 | 管理服务组织机构设置、运作流程、服务管理机制 | 0-12分 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等是否科学、合理、高效，由专家比较分档次打分，其中：一般0-4；良4-8；优；8-12。 | |
| 4.5 | 针对本项目特点和难点分析、解决措施及应对突发事情的响应及处理方案 | 0-20分 | 根据供应商提供的针对本项目特点和难点分析、解决措施及应对突发事情的响应及处理方案，由专家比较分档次打分，其中：一般0-6；良6-12；优；12-20。 | |
| 4.6 | 保持员工队伍稳定措施 | 0-10分 | 根据稳定员工队伍的措施的可行性等方面由评委进行分析比较、评议，由专家比较分档次打分，其中：一般0-3；良3-7；优；7-10。 | |
| 4.7 | 承诺或优惠情况 | 0-5分 | 根据投标人对采购人的承诺和优惠情况，由评标委员会综合比较评分 | |
| 注 ： 每个评委可根据上述评分内容和分值范围独立打分，然后将各评委的汇总分的算术平均值作为该投标供应商的技术标最后有效得分。 | | | | |
| **5** | **报价评分** | **合计10分** | | |
| 5.1 | **报价的初评**  报价文件开标后评标专家组成员对各投标单位的商务标进行审查。   * 报价书中有无差错(遗漏或多计)或存在严重不平衡报价； * 付款方式和进度是否响应招标要求； * 是否提出与招标文件中的合同条款相悖的要求，如：重新划分风险，增加业主责任范围，减少投标供应商义务，或提出不同的验收和计量办法不同的纠纷和质量事故处理办法，或对合同条款有重要保留等；工期(交货期)、质量目标是否满足招标文件的要求。 | | | |
| 5.2 | **评标价的确定：**  初审时发现价格计算有误，将按下述原则修正：   1. 开标时投标文件中开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准。 2. 如投标文件正本与副本表示的有差别，以正本为准，修正副本。 3. 如以文字表示的数据与数字表示的有差别，以文字为准修正数字。 4. ▲如投标供应商缺漏项价格比例达到投标报价的5%（含）以上时，属于商务重大偏离，评标委员会将对其投标按无效标处理。 5. 如投标供应商的投标文件前后矛盾，评委会将作出不利于投标供应商的修正。 | | | |
| 5.3 | **合同价的确定：**  投标文件任何有缺漏项报价的，包括漏项产生的费用，如果中标，将以不利于投标供应商利益调整合同价格。 | | | |
| 5.4 | **报价得分：**  资格及符合性审查通过并且技术、商务合格的投标单位参加报价评分。  进入商务报价程序的全部有效投标供应商中的最低评标价作为评分基准值。投标供应商商务报价与基准值对比，计算出商务报价评分值：   1. **全部有效投标供应商中的最低评标价作为评标基准价。** 2. 各投标供应商评标价与评标基准价对比，计算各投标供应商的商务报价得分：  * 等于评标基准价的得满分10分； * 其他投标供应商的商务报价得分按下面公式计算得出：投标供应商的商务报价得分=（评标基准价/评标价）×10分； * 商务报价得分计算保留小数2位，第三位四舍五入。 | | | |

**七、投标供应商义务**

投标人应随时随地答复评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存瑞安市公共资源交易中心备查。

**未尽事宜按有关法律法规规定执行。**

# 弃标回执

致：浙江省建设工程设备招标有限公司

我司已对报名瑞安市公安局\*\*辅助人员劳务服务（重）项目（编号：RACG201903013），因 原因，放弃本项目投标。

单位名称：

盖    章：

联系人：

联系电话：

2019年 月 日

**注：如投标人已报名却想放弃投标，有以下两种操作方法：**

* + - 1. **在开标前24小时，直接进入瑞安市公共资源网上交易系统取消报名。**
      2. **使用该弃标回执。本函传真件与原件具有同等效力。响应投标人必须在投标截止时间前1天提供弃标回执单。**

**如果不按时取消报名又不提供弃标回执单的，我方将此行为记录在供应商诚信档案中。**

请各单位务必回传回执确认收到，传真：0577-88926649  周先生收