

舒兰市环境卫生管理中心 2024 年度劳务
派遣服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：采购计划-[2024]-00277 号-1

采 购 人：舒兰市环境卫生管理中心

采购代理机构：吉林中朋项目管理有限公司

2024 年 6 月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 投标人须知	4
第三章 评审办法	15
第四章 合同条款及格式	21
第五章 服务需求	22
第六章 投标文件格式	23
附件 1	42

第一章 竞争性磋商公告

舒兰市环境卫生管理中心 2024 年度劳务派遣服务项目

竞争性磋商公告

项目概况：舒兰市环境卫生管理中心 2024 年度劳务派遣服务项目的潜在供应商应在“政采云”平台 <https://www.zcygov.cn/> 获取采购文件，并于 2024 年 7 月 3 日 9 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

- 1、项目名称：舒兰市环境卫生管理中心 2024 年度劳务派遣服务项目；
- 2、项目编号：采购计划-[2024]-00277 号-1；
- 3、服务需求：选聘 1 家劳务派遣公司（具体内容详见磋商文件第五章服务需求）；
- 4、项目地点：吉林省舒兰市；
- 5、服务期限：一年；
- 6、资金来源：财政资金；
- 7、采购方式：竞争性磋商；
- 8、预算金额（最高限价）：141.876 万元；
- 9、质量标准：符合国家及行业相关标准要求及采购人要求；
- 10、本项目不接受联合体。

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、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目属于专门面向中小企业采购的项目,供应商如为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位享受政府采购政策需提供相关声明及证明材料；
- 3、本项目的特定资格要求
 - 3.1 供应商须在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任的法人或其他组织形式，具备有效的营业执照；
 - 3.2 供应商须具备人力资源和社会保障行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》（有效期内）；
 - 3.3 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标；
 - 3.4 企业信誉良好、无不良行为记录，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未列入①失信被执行人②重大税收违法案件当事人名单③企业经营异常名录查询，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未列入政府采购严重违法失信行为记录名单，在近三年

(2021 年至今)内投标人及其法定代表人未在“中国裁判文书网”(wenshu.court.gov.cn)上有行贿犯罪行为;

3.5 与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人,不得参加投标。单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反这两款规定的,相关投标均无效。

三、获取采购文件

1、时间:2024 年 6 月 21 日至 2024 年 6 月 28 日,每天上午 8:30 至下午 16:00(北京时间)。

2、获取方式:网上下载。供应商可自行在“政采云”平台(<https://www.zcygov.cn/>)下载采购文件(操作路径:登录“政采云”平台-项目采购-获取采购文件-找到本项目-点击“申请获取采购文件”),电子响应文件制作需要基于“政采云”平台获取的采购文件编制。

3. 未进行网上注册的供应商将无法参与本次采购活动。

4. 供应商不足三家时,采购人另行组织采购。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

1. 响应文件截止时间、开标时间:2024 年 7 月 3 日 9 时 00 分(北京时间)。

2. 地点:舒兰市公共资源交易中心六楼开标室(迎宾大街 1 号舒兰市市民服务中心 604 室)。

3. 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件,采购人不予受理。

4. 本项目采用全流程电子化采购,需通过政府采购云平台(<https://www.zcygov.cn/>)递交电子响应文件。

操作流程:供应商在政府采购云平台注册入库成为正式供应商后,在平台按《政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商》进行操作。由于供应商自身原因在递交响应文件截止时间前无法完成办理的,后果自负。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其它补充事宜

1、采购公告发布媒介:本次竞争性磋商公告在“政采云”平台(<http://www.zcygov.cn/>)上发布,同步推送到吉林省政府采购网,并同时在中国政府采购网上发布。

2、若对项目采购电子交易系统操作有疑问,可登录“政采云”平台,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 95763 获取帮助。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

采购人名称：舒兰市环境卫生管理中心

地址：舒兰市民卫路 236 号

联系人：索利

联系电话：0432-68224643

2. 采购代理机构信息

采购代理机构名称：吉林中朋项目管理有限公司

地址：吉林市丰满区江南街长虹胡同 56 号楼 4 单元 1 层 44 号

联系人：卢景瀚

联系方式：13664448080

3、项目联系方式

联系人：卢景瀚 联系电话：13664448080

4、招标监督管理部门：舒兰市政府采购办公室

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
1.1.1	采购人	采购人名称：舒兰市环境卫生管理中心 地址：舒兰市民卫路 236 号 联系人：索利 联系电话：0432-68224643
1.1.2	采购代理机构	采购代理机构名称：吉林中册项目管理有限公司 地址：吉林市丰满区江南街长虹胡同 56 号楼 4 单元 1 层 44 号 联系人：卢景瀚 联系方式：13664448080
1.1.3	项目名称	舒兰市环境卫生管理中心 2024 年度劳务派遣服务项目
1.1.4	项目地点	吉林省舒兰市
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	出资比例	100%
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	服务需求	选聘 1 家劳务派遣公司（具体内容详见磋商文件第五章服务需求）
1.3.2	服务期限	一年
1.3.3	质量要求	符合国家及行业相关标准要求及采购人要求
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	资质条件： 供应商须具备人力资源和社会保障行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》（有效期内）。 信誉要求： (1) 拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。 (2) 企业信誉良好、无不良行为记录，“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未列入①失信被执行人②重大税收违法案件当事人名单③企业经营异常名录查询，中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未列入政府采购严重违法失信行为记录名单，在近三年（2021 年至今）内投标人及其法定代表人未在“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）上有行贿犯罪行为。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受 联合体资质按照联合体协议约定的分工认定。
1.5	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织

		<input type="checkbox"/> 组织 踏勘时间： 踏勘集中地点：
1.6.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织 召开时间： 召开地点
1.6.2	投标人提出问题的截止时间及形式	时间：投标截止日期 5 日前 形式：书面盖章现场递交形式（不接受任何其他形式）。
1.6.3	招标人书面澄清的时间及形式	时间：投标截止日期 5 日前 形式：书面盖章形式。
1.7	分 包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 分包内容要求： 分包金额要求： 接受分包的第三人资质要求：
1.8	偏 离	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许 可偏离的项目和范围见第七章： “技术标准和要求”： 允许偏离最高项数： 偏差调整方法：
2.1	构成招标文件的其他材料	招标人的其他要求等。
2.2.2	投标截止时间	2024 年 7 月 3 日 9 时 00 分
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后 24 小时内。
2.3	投标人确认收到招标文件修改的时间	在收到相应修改文件后 24 小时内。
3.1	构成投标文件的其他材料	投标人下列资质证明文件需在网传电子投标文件中体现：1、企业营业执照副本；2、经营许可证书；3、投标保证金汇款凭证，若采用保函方式递交的，需提供保函凭证；4、供应商未被“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。

3.2	投标有效期	90 天
3.3	投标保证金	<p>投标保证金的金额： 28375 元</p> <p>递交截止时间：2024 年 7 月 2 日 11:00 前</p> <p>收款单位：吉林中朋项目管理有限公司</p> <p>开户行：吉林环城农村商业银行股份有限公司政务服务中心支行。</p> <p>账号：0720622011015200008312</p> <p>联系人：卢景瀚</p> <p>联系电话：13664448080</p> <p>注：投标保证金的形式：包括现金，银行出具的现金支票、保兑支票、银行汇票，银行、担保机构出具的保函。以转账、现金形式提交的投标保证金应当从投标单位的基本账户一次性转出，并在进账凭证上明确用途、投标项目名称（可简写）及项目编号、联系人及电话，以便核对查实。对于伪造保函的，代理机构会及时向公安机关举报。（为保证投标企业投标保证金或电子保函准确存入指定账户及保函合法性，避免出现因投标保证金递交失误而导致的废标，投标单位须在保证金递交截止日期前，将汇款凭证、保函原件送至代理机构指定地点，并将扫描件发送至代理机构指定邮箱 122764045@qq.com 进行确认，供应商应确保此笔款项或保函在投标保证金递交截止时间前送达，投标保证金交付时间以保证金到账或收到保函的时间为准）。</p> <p>投标保证金是投标文件的组成部分，未按以上相关要求递交投标保证金的投标人，视为投标保证金无效，初步评审不通过，不再进入详细评审，一切后果由投标人自行承担。</p>
3.4.1	近年财务状况的年份要求	/
3.4.2	近年完成的类似项目的年份要求	指 2021 年至今。
3.4.3	近年发生的诉讼及仲裁情况的年份要求	指 2021 年至今。
3.5	是否允许递交	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许，备选投标方案的编制要求见附表七“备选投标方

	备选投标方案	案编制要求”，评审和比较方法见第三章“评标办法”。
3.6	电子签字和（或）盖电子章要求	按系统要求签字盖章，如被授权人无法网上签字，需将此页打印签字后扫描上传至投标文件（授权委托书除外）
4	递交投标文件方式、地点	1 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同 2024 年 7 月 3 日 9 时 00 分，电子投标文件在“政采云”平台（ https://www.zcygov.cn /）上直接上传投标文件。 2 投标人的投标保证金如采用银行保函的，需要上传扫描件。 3 逾期未上传的投标文件，招标人不予受理。
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：舒兰市公共资源交易中心六楼开标室（迎宾大街 1 号舒兰市市民服务中心 604 室）
5.2	开标程序	开标顺序：按照系统的先后顺序当众开标
6	评标委员会的组建	评标委员会构成：3 人，其中招标人代表 0 人（限招标人在职人员，且应当具备评标专家相应的或者类似的条件），专家 3 人； 评标专家确定方式：在建设行政主管部门认定的评标专家库中随机抽取。
7.1	是否授权评标委员会确定中标人	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否，推荐的中标候选人数量：3 人
7.2	履约担保	以实际签订合同为准
8. 需要补充的其他内容		
8.1 词语定义		
8.1.1	类似项目	类似项目是指：服务内容及规模与招标内容相类似的项目
8.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指：企业在服务过程中违反有关法律、法规、规章或强制性标准和执业行为规范，经县级以上行政主管部门或其委托的执法监督机构以查实和行政处罚，形成的不良行为记录
8.2 招标控制价		
招标控制价		招标控制价为：141.876 万元
8.3 “暗标”评审		
方案是否采用“暗标”评审方式		<input checked="" type="checkbox"/> 不采用 <input type="checkbox"/> 采用， 投标人应严格按照第六章“投标文件格式”中“服务方案（技术暗标）编制及装订要求”编制和装订
8.4 计算机辅助评标		

是否实行计算机辅助评标	<input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> 是，具体要求： 1、投标单位需在开标前将投标文件制作工具生成的加密文件上传到“政采云”平台（ https://www.zcygov.cn/ ）。 2、开标时，投标单位需携带用于生成最终投标文件所使用的 ca 锁，以防解密失败。 3、开标时，由于投标人原因，开标现场电子投标文件解密失败，视为投标人提交的投标文件无效，予以现场退回，不进入评标阶段。 4、清标系统中，如电子投标文件的制作机器码、文件创建标识码一致均视为废标。 5、投标单位在编制电子投标文件前，请严格按照评分办法中所要求的证明证件进行诚信库的完善，比如企业信息，业绩信息，人员信息等诚信库信息。 开评标过程中如因上述原因导致废标，投标人自行承担后果。
8.5 开标会形式	
本项目采取不见面开标远程解密形式，纸质投标文件递交要求，开标结束后按代理机构电话通知为准。	
8.6 中标公示	
在中标通知书发出前，招标人将中标候选人的情况在本招标项目招标公告发布的同一媒介予以公示，公示期 1 日。	
8.7 知识产权	
构成本招标文件各个组成部分的文件，未经招标人书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自提供给第三人。	
8.8 重新招标的其他情形	
提交投标文件的投标人少于三个的，招标人应当依法重新招标。重新招标后投标人仍少于三个的，属于必须审批的项目，报经原审批部门批准后可以不再进行招标；其他项目，招标人可自行决定不再进行招标。	
8.9 同义词语	
构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”等章节中出现的措辞“发包人”和“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“招标人”和“投标人”进行理解。	
.10 监 督	
本项目的招标投标活动及其相关当事人应当接受有部门依法实施的监督。	
.11 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；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告（投标邀请书）、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一组成文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一组成文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。

8.12 招标人补充的其他内容

/

补充条款：

招标代理费收费依据：按照国家发展计划委员会“发改价格[2015]299号”文要求，中标人按投标报价的2%一次性支付。

附表 1

踏勘报告

项目名称:

采购编号:

投标单位名称	

投标单位:

(公章)

日期:

附表 2

投标疑问

项目名称:

采购编号:

投标单位名称	

投标单位:

(公章)

日期:

1 . 总则

1.1 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》、《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本采购项目已具备招标条件，现对本项目的服务进行竞争性磋商。

1.1.2 本采购项目采购人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本采购代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本采购项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本项目地点：见投标人须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本采购项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本采购项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本采购项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 采购范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次采购范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本项目的服务周期：见投标人须知前附表。

1.3.3 本项目的质量要求：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项目的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件：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) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；

(6) 其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，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) 联合体各方应按磋商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；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

(2) 为本项目前期准备提供服务或咨询服务的；

- (3) 为本项目的代建人；
- (4) 为本项目提供招标代理服务的；
- (5) 被责令停业的；
- (6) 被暂停或取消投标资格的；
- (7) 财产被接管或冻结的；
- (8) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的。

1.5 费用承担

投标人准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与磋商活动的各方应对磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与磋商活动有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

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，采购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。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外，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 采购人在踏勘现场中介绍的场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制响应文件时参考，采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 磋商预备会

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

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达采购人，以便采购人在会议期间澄清。

1.10.3 磋商预备会后，采购人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提问题的澄清，以书面方式通知所有购买磋商文件的投标人。该澄清内容为磋商文件的组成部分。

1.11 分包

投标人拟在成交后将中标项目的部分非主体、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、分包金额和接受分包的第三人资质要求等限制性条件。

1.12 偏离

投标人须知前附表允许响应文件偏离磋商文件某些要求的，偏离应当符合磋商文件规定

的偏离范围和幅度。

2. 磋商文件

2.1 磋商文件的组成

本磋商文件包括：

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

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对磋商文件所作的澄清、修改，构成磋商文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。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，应在投标人须知前附表规定的时间前以书面形式（包括信函、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对磋商文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件的澄清将在投标人须知前附表规定的提交首次响应文件截止至少 5 日前以书面形式发给所有购买磋商文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交首次响应文件截止时间不足 5 天，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该澄清。

2.3 磋商文件的修改

2.3.1 在提交首次响应文件截止时间 5 天前，采购人可以书面形式修改磋商文件，并通知所有已购买磋商文件的投标人。如果修改磋商文件的时间距提交首次响应文件截止时间不足 5 天，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应在投标人须知前附表规定的时间内以书面形式通知采购人，确认已收到该修改。

3. 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) 投标函及投标函附录；
- (2) 开标一览表
- (3) 法定代表人身份证明或授权委托书；
- (4) 联合体协议书；
- (5) 投标保证金；
- (6) 费用清单；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 服务方案；
- (9) 投标人须知前附表规定的其他资料。

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，响应文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.2 磋商报价

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“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 响应有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的响应有效期内，投标人不得要求撤销或修改其响应文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应有效期的，采购人以书面形式通知所有投标人延长响应有效期。投标人同意延长的，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或撤销其响应文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交响应文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和第六章“响应文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其响应文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，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，其响应文件作废标处理。

3.4.3 未成交投标人的投标保证金应当在成交通知书发出后 5 个工作日内退还，成交投标

人的投标保证金应当在项目合同签订后 5 个工作日内退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

(1) 投标人在规定的响应有效期内撤销或修改其响应文件；

(2) 成交单位在收到成交通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按磋商文件规定提交履约担保。

投标人在编制响应文件时，应按新情况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，具备承担本项目的资质条件、能力和信誉。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人营业执照副本、资质证书副本等材料。

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表，包括资产负债表“

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书和（或）合同协议书文件；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，具体年份要求见投标人须知前附表。

3.5.6 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 3.5.5 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

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选投标方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有成交单位所递交的备选投标方案方可予以考虑。磋商小组认为成交单位的备选投标方案优于其按照磋商文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选投标方案。

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。其中，磋商函附录在满足磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 响应文件应当对磋商文件有关工期、响应有效期、质量要求、技术标准和要求、采购范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应用不褪色的材料书写或打印，委托代理人签字的，投标文件应附法定代表人签署的授权委托书。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，改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4 响应文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面上应清楚地

标记“正本”或“副本”的字样。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 响应文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

4. 投标

4.1 响应文件的密封和标记（不适用）

4.1.1 正本与副本包装在一起后加贴封条，在封口处加盖投标人单位章及密封章，

4.1.2 电子U盘、磋商报价函，单独放入一个密封袋中，加贴封条，并在封套封口处加盖投标人单位公章，在封套上分别标记“响应文件电子版”或“磋商报价函”字样。

4.1.3 未按本章第4.1条要求密封和加写标记的响应文件，采购人不予受理。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 投标人应在本章第2.2.2项规定的递交响应文件截止时间前递交响应文件。

4.2.2 投标人递交响应文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 采购人收到响应文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的或者未送达指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第2.2.2项规定的递交响应文件截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的响应文件，但应以书面形式通知采购人。

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

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章第3条、第4条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开启时间和地点

采购人在本章第2.2.2项规定的递交响应文件截止时间（开启时间）和投标人须知前附表规定的地点组织磋商会议，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 磋商程序

主持人按政采云平台开标流程进行开标。

6. 评审

6.1 磋商小组

6.1.1 评审工作由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由有关技术、经济等方面的专家组成。磋商小组成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或投标人的主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者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、评审工作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。

6.2 评审原则

评审工作活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审工作

磋商小组按照第三章“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评审工作依据。

6.3.1 磋商小组对所有响应文件进行形式、资格、响应性评审；

6.3.2 磋商小组所有成员集中与通过形式、资格、响应性评审的单一投标人分别进行磋商，并给予所有参加磋商的投标人平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的投标人。

投标人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.3.3 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的投标人不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由投标人提供最终方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上投标人的方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报价是投标人响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的投标人，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的投标人的投标保证金。

6.3.4 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的投标人后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合评分；

6.3.5 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除投标人须知前附表规定磋商小组直接确定成交单位外，采购人依据磋商小组推荐的成交候选人确定中标成交单位，磋商小组推荐成交候选人的人数见投标人须知前附表。

采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选投标人中，按照排序由高到低的原则确定成交投标人，也可以书面授权磋商小组直接确定成交投标人。采购人逾期未确定成交投标人且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的投标人为成交投标人。

7.2 成交通知

采购人或者采购代理机构应当在成交投标人确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交投标人发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表规定的金额、担保形式和磋商文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购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。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和中标人应当自成交通知书发出之日起 30 天内，根据磋商文件和中标人的响应文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购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。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购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。

7.4.3 采购人应当确定排名第一的成交候选人为中标人。排名第一的成交候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照磋商文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为中标人，也可以重新招标。

7.4.4 自项目合同签订之日起 2 个工作日内，采购代理机构应配合采购人将合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

8. 重新招标和不再招标

8.1 重新招标

有下列情形之一的，采购人将重新招标：

- (1) 投标截止时间止，投标人少于 3 个的；
- (2) 经磋商小组评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后投标人仍少于 3 个或者所有投标被否决的，属于必须审批或核准的项目，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏磋商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。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组成员行贿谋取中标，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、影响评审工作工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审工作有关的其他情况。在评审工作活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审工作程序正常进行，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工作。

9.4 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审工作有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作程序正常进行。

9.5 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附表一：问题澄清通知

问题澄清通知

编号：_____

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____招标的磋商小组，对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对本通知所附质疑问卷中的问题以书面形式予以澄清、说明或者补正。

请将上述问题的澄清、说明或者补正于_____年_____月_____日_____时前密封递交至（详细地址）或传真至_____（传真号码）。采用传真方式的，应在_____年_____月_____日_____时前将原件递交至_____（详细地址）。

附件：质疑问卷

_____（项目名称）_____标段施工磋商小组

（经磋商小组授权的采购人代表签字或采购人加盖单位章）

_____年_____月_____日

附表二：问题的澄清

问题的澄清、说明或补正

编号： _____

_____（项目名称） _____磋商小组：

问题澄清通知（编号： _____）已收悉，现澄清、说明或者补正如下：

1.

2.

.....

投标人： _____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： _____（签字）

_____年____月____日

附表三：备选投标方案编制要求

备选投标方案编制要求

备注：允许备选投标方案时，本附表应当作为本章“投标人须知”的附件，由采购人根据采购项目的具体情况和第三章“评审办法”中所附的评审和比较方法，对备选投标方案是否或在多大程度上可以偏离响应文件相关实质性要求、备选投标方案的组成内容，装订和递交要求等给予具体规定。

附表四：电子响应文件编制及报送要求

电子响应文件编制及报送要求

备注：采用计算机辅助评审工作，包括采用电子化招标投标的，本附表应当作为本章“投标人须知”的附件，由采购人根据各地和采购项目的具体情况给予规定。

第三章 评审办法

初步评审

条款号		评审因素	评审标准
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
		投标函签字盖章	有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位公章
		响应文件格式	符合第六章“投标文件格式”的要求
		报价唯一	只能有一个有效报价
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照。 （标书中附扫描件加盖公章）
		资质证书	须具备人力资源和社会保障行政主管部门颁发的《劳务派遣经营许可证》（有效期内） （标书中附扫描件加盖公章）
		信誉要求	(1) 供应商未被列入“失信被执行人、重大税收违法案件当事人”的记录名单（通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询）； (2) 供应商未被列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”（通过“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）查询）； (3) 在近三年（2021年至今）内投标人及其法定代表人未在“中国裁判文书网”（wenshu.court.gov.cn）上有行贿犯罪行为 （提供网页查询截图并加盖企业公章）
其他要求	拒绝列入政府取消投标资格记录期间的企业或个人投标。 （提供法定代表人或授权代理人签字并加盖公章的承诺书记）		
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合磋商文件规定
		服务期限	满足磋商文件要求
		质量要求	符合国家及行业相关标准要求及采购人要求。
		响应有效期	投标截止之日后 90 天（日历天）
		投标保证金	符合磋商文件要求
		权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定

- 注：1、上述表中要求提供的证书、合同文件和相关证明文件等证件的复印件装订在响应文件中。
2、要求提供原件的，应单独装袋随响应文件一同提交，并列明原件清单及件数，以便评审时备查。
3、上述内容中如某一证件正在年检或换证，需年检或换证部门出具有效证明方可确认。

详细评审

序号	评分项目	评分标准										
1	价格因素分（10分）	<p>满足磋商文件要求且投标价格最低的最终投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）*10%*100，四舍五入保留小数点后两位。</p>										
2	技术方案因素分（70分）	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td data-bbox="376 593 612 1099">管理规章制度（15分）</td> <td data-bbox="612 593 1318 1099"> （1）派遣服务员工守则（手册）；（2）项目基本管理制度（包括但不限于：项目人力资源管理制度、项目质量管理体系、项目进度及沟通管理制度、项目培训管理制度等）；（3）派遣服务人员稳定性保障措施及办法；（4）派遣员工服务项目应急预案和处置预案；（5）派遣员工服务项目的安全保障及保密规范。 方案措施完整且切实可行，无条件服从风险管理方面的要求，规章制度健全、科学合理且可操作性强，视为优得15分； 方案措施完整且可行，大致服从风险管理方面的要求，规章制度较健全、合理且有可操作视为良得10分； 方案措施不完整，规章制度一般、较合理视为一般得5分。 内容差且不合理或无此项内容不得分。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="376 1099 612 1391">人员劳资管理（10分）</td> <td data-bbox="612 1099 1318 1391"> 派遣人员劳资管理方案科学合理，具有经验丰富、管理能力强的专职人力专员，完全满足项目需要的，优得10分； 派遣人员劳资管理方案较合理，经验一般、管理能力一般，较满足项目需要的得5分； 派遣人员劳资管理方案较合理，无经验，管理能力不确定的得2分； 派遣人员劳资管理方案差或不提供得0分。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="376 1391 612 1648">人员培训方案（10分）</td> <td data-bbox="612 1391 1318 1648"> 培训方案科学合理，具有经验丰富、人员充足的职业培训、技能培训专职团队，完全满足项目需要的，优得10分； 培训方案较合理，有经验、人员的职业培训、技能培训专职团队，基本满足项目需要的良5分； 培训方案合理，不能满足项目需要的视为一般得1分； 差或无此内容不得分。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="376 1648 612 1827">安全管理体系（10分）</td> <td data-bbox="612 1648 1318 1827"> 针对投标人的安全管理体系与措施进行综合评价，安全管理体系及措施完善得当得10分，安全管理体系得当，管理措施有欠缺得6分，安全管理体系不合理，管理措施欠妥当得3分，无此内容不得分。 </td> </tr> <tr> <td data-bbox="376 1827 612 2042">廉政、自律制度保障措施（10分）</td> <td data-bbox="612 1827 1318 2042"> 投标人针对本项目提供的廉政、自律制度保障措施进行综合比较和评价，廉政、自律制度保障措施科学高效针对性强得10分，廉政、自律制度保障措施繁琐不易掌握得6分，廉政、自律制度保障措施空洞无实质内容得3分，无此内容不得分 </td> </tr> </table>	管理规章制度（15分）	（1）派遣服务员工守则（手册）；（2）项目基本管理制度（包括但不限于：项目人力资源管理制度、项目质量管理体系、项目进度及沟通管理制度、项目培训管理制度等）；（3）派遣服务人员稳定性保障措施及办法；（4）派遣员工服务项目应急预案和处置预案；（5）派遣员工服务项目的安全保障及保密规范。 方案措施完整且切实可行，无条件服从风险管理方面的要求，规章制度健全、科学合理且可操作性强，视为优得15分； 方案措施完整且可行，大致服从风险管理方面的要求，规章制度较健全、合理且有可操作视为良得10分； 方案措施不完整，规章制度一般、较合理视为一般得5分。 内容差且不合理或无此项内容不得分。	人员劳资管理（10分）	派遣人员劳资管理方案科学合理，具有经验丰富、管理能力强的专职人力专员，完全满足项目需要的，优得10分； 派遣人员劳资管理方案较合理，经验一般、管理能力一般，较满足项目需要的得5分； 派遣人员劳资管理方案较合理，无经验，管理能力不确定的得2分； 派遣人员劳资管理方案差或不提供得0分。	人员培训方案（10分）	培训方案科学合理，具有经验丰富、人员充足的职业培训、技能培训专职团队，完全满足项目需要的，优得10分； 培训方案较合理，有经验、人员的职业培训、技能培训专职团队，基本满足项目需要的良5分； 培训方案合理，不能满足项目需要的视为一般得1分； 差或无此内容不得分。	安全管理体系（10分）	针对投标人的安全管理体系与措施进行综合评价，安全管理体系及措施完善得当得10分，安全管理体系得当，管理措施有欠缺得6分，安全管理体系不合理，管理措施欠妥当得3分，无此内容不得分。	廉政、自律制度保障措施（10分）	投标人针对本项目提供的廉政、自律制度保障措施进行综合比较和评价，廉政、自律制度保障措施科学高效针对性强得10分，廉政、自律制度保障措施繁琐不易掌握得6分，廉政、自律制度保障措施空洞无实质内容得3分，无此内容不得分
管理规章制度（15分）	（1）派遣服务员工守则（手册）；（2）项目基本管理制度（包括但不限于：项目人力资源管理制度、项目质量管理体系、项目进度及沟通管理制度、项目培训管理制度等）；（3）派遣服务人员稳定性保障措施及办法；（4）派遣员工服务项目应急预案和处置预案；（5）派遣员工服务项目的安全保障及保密规范。 方案措施完整且切实可行，无条件服从风险管理方面的要求，规章制度健全、科学合理且可操作性强，视为优得15分； 方案措施完整且可行，大致服从风险管理方面的要求，规章制度较健全、合理且有可操作视为良得10分； 方案措施不完整，规章制度一般、较合理视为一般得5分。 内容差且不合理或无此项内容不得分。											
人员劳资管理（10分）	派遣人员劳资管理方案科学合理，具有经验丰富、管理能力强的专职人力专员，完全满足项目需要的，优得10分； 派遣人员劳资管理方案较合理，经验一般、管理能力一般，较满足项目需要的得5分； 派遣人员劳资管理方案较合理，无经验，管理能力不确定的得2分； 派遣人员劳资管理方案差或不提供得0分。											
人员培训方案（10分）	培训方案科学合理，具有经验丰富、人员充足的职业培训、技能培训专职团队，完全满足项目需要的，优得10分； 培训方案较合理，有经验、人员的职业培训、技能培训专职团队，基本满足项目需要的良5分； 培训方案合理，不能满足项目需要的视为一般得1分； 差或无此内容不得分。											
安全管理体系（10分）	针对投标人的安全管理体系与措施进行综合评价，安全管理体系及措施完善得当得10分，安全管理体系得当，管理措施有欠缺得6分，安全管理体系不合理，管理措施欠妥当得3分，无此内容不得分。											
廉政、自律制度保障措施（10分）	投标人针对本项目提供的廉政、自律制度保障措施进行综合比较和评价，廉政、自律制度保障措施科学高效针对性强得10分，廉政、自律制度保障措施繁琐不易掌握得6分，廉政、自律制度保障措施空洞无实质内容得3分，无此内容不得分											

		特殊情况及紧急事件处理措施及预案（15分）	措施完备、非常健全，预案科学合理得15分； 措施及预案比较具体、健全，得10分； 措施及预案不够具体、不够健全，得5分； 措施及预案内容有且实施性差得1分； 不提供得0分。
3	商务因素分（20分）	企业业绩（5分）	投标人须附2021年至今类似项目业绩，每有1项得1分，满分5分。投标文件附中标通知书或合同复印件加盖投标单位公章。
		服务承诺（2分）	提供完善的具有可操作性的服务承诺，且能够满足采购人要求。 每有一条实质性内容得1分，满分2分。
		优惠条件（2分）	针对本项目有实质性及合理性的优惠条件。 每有一条实质性内容得1分，满分2分。
		拟投入的材料及设备（5分）	针对供应商提供的材料、设备配备情况进行综合比较和评价 拟投入本项目的材料、设备数量和质量完善、合理、充分满足工作需求得5分； 完整、基本可以满足工作需求得3分； 不完善、勉强可以满足工作需求得1分； 不完善或不满足或无此项内容不得分。
		项目管理团队能力（6分）	提供的服务本项目管理人员配备情况进行综合比较和评价，配备的管理人员数量充足且年龄及经验非常合理视为优6分； 配备的管理人员数量满足项目需求但其他方面较合理视为良得3分； 配备的管理人员数量较能够满足项目需求得1分； 配备管理人员数量不满足项目需求不得分。 投标文件中附资格证书等复印件并加盖公章。

1、评审方法

本次评审办法采用综合评估法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，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成交候选人，或根据采购人授权直接确定中标成交单位，但磋商报价低于其成本的除外。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

2、评审标准

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 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 服务方案：见评审办法前附表；
- (2) 项目管理机构：见评审办法前附表；
- (3) 磋商报价：见评审办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评审办法前附表。

2.2.2 评审基准价计算

评审基准价计算方法：见评审办法前附表。

2.2.3 磋商报价计算公式

磋商报价计算公式：见评审办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 服务方案评分标准：见评审办法前附表；
- (2) 项目管理机构评分标准：见评审办法前附表；
- (3) 磋商报价评分标准：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、评审工作程序

3.1 初步评审

3.1.1 磋商小组可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明，以便核验。磋商小组依据本章第 2.1 款规定的标准对响应文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，磋商小组应当否决其投标，作废标处理。只有当通过初步评审的投标单位超过 3 家（包含 3 家）时，此次投标才能进入详细评审，否则视为具有竞争性投标单位不足 3 家，应当重新招标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，其投标作废标处理：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本项目前期准备提供服务或咨询服务的；
- (3) 为本项目的监理人；
- (4) 为本项目的代建人；
- (5) 为本项目提供招标代理服务的；
- (6) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人的；
- (7) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的；
- (8) 与本项目的监理人或代建人或招标代理机构相互任职或工作的；
- (9) 被责令停业的；
- (10) 被暂停或取消投标资格的；
- (11) 财产被接管或冻结的；
- (12) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的
- (13) 串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的；
- (14) 不按磋商小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 磋商报价有算术错误的，磋商小组按以下原则对磋商报价进行修正，修正的价格经投标人书面确认后具有约束力。投标人不接受修正价格的，其投标作废标处理。

(1) 响应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) 总价金额与依据单价计算出的结果不一致的，以单价金额为准修正总价，但单价金额小数点有明显错误的除外。

3.2 响应文件的澄清

在评审过程中，磋商小组可以书面形式，要求投标人对所提交的响应文件中不明确的内容进行必要的澄清或说明。投标人的澄清或说明采用书面形式，并不得改变响应文件的实质性内容。投标人的澄清和说明内容属于响应文件的组成部分。采购人和磋商小组不接受投标人主动提出的澄清或说明。

3.3 确定最终采购需求方案

磋商小组可以与投标人进行多轮磋商，磋商过程中可实质性修订磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，并及时以书面形式同时通知所有参与磋商的投标人。

3.4 重新提交响应文件和最后报价

3.4.1 投标人应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。投标人为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.4.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的投标人在规定时间内提交最后报

价。

3.5 详细评审

3.5.1 最后报价结束后，磋商小组依据本章第 2.2 款规定的标准，对提交最后报价的投标人的响应文件和最后报价进行综合评分。

- (1) 按本章第 2.2.4(1) 目规定的评审因素和分值对方案计算出得分 A ；
- (2) 按本章第 2.2.4(2) 目规定的评审因素和分值对项目管理机构计算出得分 B；
- (3) 按本章第 2.2.4(3) 目规定的评审因素和分值对磋商报价计算出得分 C；
- (4) 按本章第 2.2.4(4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D 。

3.5.2 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”。

3.5.3 投标人得分=A 十 B 十 C 十 D 。

3.5.4 磋商小组发现投标人的报价明显低于其他磋商报价，或者在设有标底时明显低于标底，使得其磋商报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人在评审现场合理的时间内作出书面说明，必要时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，由磋商小组认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标成交单位外，磋商小组按照得分高到低的顺序推荐成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审工作后，应当向采购人提交书面评审报告。

第四章 合同条款及格式

具体以实际签订合同为准

第五章 服务需求

岗位：环境卫生保洁员

人员数量：764 人

一、技术要求：

- 1、根据职位定岗定编招聘。
- 2、身体健康，无传染病，无重大疾病。

二、成果或目标要求：

1. 中标单位负责劳务派遣岗位人员的招聘、审核和录用考试，服务岗位的工作时间与服务质量以采购人的要求为准。
2. 中标单位应负责解决派遣人员在此工作期间产生的相关问题，相关法律责任与费用由中标单位承担。

第六章 投标文件格式

正本/副本

_____ (项目名称)

响 应 文 件

项目编号：

投标单位：_____ (盖章)

法定代表人或委托代理人：_____ (签字)

投标日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

目 录

一、投标函及投标函附录

(一) 投标函

致：_____（采购人名称）

在考察现场并充分研究_____（项目名称）（以下简称“本项目”）磋商文件的全部内容后，我方兹以：

投标报价为：_____元，**服务期限：**_____，按合同约定完成服务工作。

如果我方中标，我方保证按合同约定的日期开始本项目的工作，并确保质量标准达到_____标准。我方同意本投标函在磋商文件规定的提交响应文件截止时间后，在磋商文件规定的响应有效期期满前对我方具有约束力，且随时准备接受你方发出的成交通知书。随本投标函递交的投标函附录是本投标函的组成部分，对我方构成约束力。

在签署协议书之前，你方的成交通知书连同本投标函，包括投标函附录，对双方具有约束力。

投标人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字）：

日期：_____年_____月_____日

(二) 投标函附录

项目名称：_____

序号	条款名称	约定内容	是否响应
1	项目负责人		
2	服务期限		
3	响应有效期	投标截止之日起90天	
4	权利义务	符合第四章“合同条款及格式”规定	
5	质量标准		
.....	

备注：投标人在响应磋商文件中规定的实质性要求和条件的基础上，可做出其他有利于采购人的承诺。此类承诺可在本表中予以补充填写。

投标人（盖章）：

法人代表或委托代理人（签字或盖章）：

日期：____年____月____日

磋商报价函（一次）

项目名称：_____

投标单位			
企业资质		磋商报价（万元）	
质量标准		服务期限	
优惠条件			
服务承诺			
备注	1、本表只做唱标时使用，但本表的一切内容具有法律效力，不得更改。 2、本表内容必须与响应文件中正本内容一致，如不一致以磋商报价函内容为准。 3、优惠条件、服务承诺两项，详细内容必须在投标书中载明，如内容较多，本表只填写“有”“无”即可。 4、磋商报价以万元为单位。		
投标人：	（盖章）	被授权人：	（签字或盖章）

_____年_____月_____日

二、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 _____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人： _____（盖单位章）

_____年_____月_____日

注：如联合体投标，联合体成员须分别填写

三、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、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）响应文件、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：法定代表人身份证明

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

四、联合体协议书（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）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有关的一切事宜。
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

五、投标保证金

致_____（采购代理机构名称）：

_____ [投标人名称]（以下称“投标人”）于__年__月__日递交了_____ [项目名称] 的投标保证金。金额为人民币_____万元。

我方同意磋商文件中有关投标保证金的规定，并对我方有约束力。

投 标 人：（公章）

法定代表人：（签字或盖章）

委托代理人：（签字）

日 期： 年 月 日

附：投标人基本帐户转出的银行转账或电汇凭证

附：基本账户开户许可证扫描件

六、费用清单

序号	费用分项名称	计算依据	金额	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应采购文件的全部要求。

七、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人全称			
法定代表人		成立日期	
企业地址		注册资本	万元
经营范围			
职工人数		其中：有中高级以上职称的人数	
资产总计	万元	净资产	万元
股东权益	万元	销售收入	万元
实现利润	万元		
单位优势及特长			
最近3年内在经营过程中受到何种奖励或处分	(包括财政、工商、税务、物价、技监部门稽查情况和结果)		
最近3年内有无因服务供应或是其他原因被投诉或起诉的情况及说明	(包括解决方式和结果)		
其他需要说明的情况			
备注			

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。

2. 如联合体投标，联合体成员须分别填写。

(二) 近年完成的类似项目情况表

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

注：1. 投标人应根据投标人须知第3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 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。

八、服务方案

九、其他资料

中小企业声明函（工程、服务）

（如果是，提供）

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，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_____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_____；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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

中小企业划型标准

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)
1	农、林、牧、渔业	≥20000			≥500			≥50			<50		
2	工业	≥40000	≥1000		≥2000	≥300		≥300	≥20		<300	<20	
3	建筑业	≥80000		≥80000	≥5000		≥5000	≥300		≥300	<300		<300
4	批发业	≥40000	≥200		≥5000	≥20		≥1000	≥10		<1000	<5	
5	零售业	≥20000	≥300		≥500	≥50		≥100	≥10		<100	<10	
6	交通运输业	≥30000	≥1000		≥3000	≥300		≥200	≥20		<200	<20	
7	仓储业	≥30000	≥200		≥1000	≥100		≥100	≥20		<100	<20	
8	邮政业	≥30000	≥1000		≥2000	≥300		≥100	≥20		<100	<20	
9	住宿业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
10	餐饮业	≥10000	≥300		≥2000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
11	信息传输业	≥100000	≥2000		≥1000	≥100		≥100	≥10		<100	<10	
12	软件和信息技术服务业	≥10000	≥300		≥1000	≥100		≥50	≥10		<50	<10	
13	房地产开发经验	≥200000		或, ≥ 10000	≥1000		且, ≥ 5000	≥100		且, ≥ 2000	<100		或, < 2000

序号	行业	大型企业			中型企业			小型企业			微型企业		
		营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人员 (人)	总资产 (万元)	营业收入 (万元)	从业人 员 (人)	总资产 (万元)
14	物业管理	≥5000	≥1000		≥1000	≥300		≥500	≥100		<500	<100	
15	租赁和商务服务业		≥300	或, ≥ 120000		≥100	且, ≥ 8000		≥10	且, ≥ 100		<10	或, < 100
16	其他未列明行业		≥300			≥100			≥10			<10	

（五）残疾人福利性单位声明函

（如果是，提供）

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（加盖公章）：

日 期：

(六) 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

(如果是, 提供)

附件 1

第二次报价表

具体以政采云平台中给出的格式进行填写，按系统规定的时间内提交二次报价，由于供应商自身原因在递交二次报价文件截止时间前无法完成的，后果自负。