

白山市浑江区人民法院采购浑江区人民法院 人力资源服务项目

竞争性磋商文件

项目编号：HJZFCG-JZXCS-2021009

采购人：白山市浑江区人民法院

招标代理机构：白山市浑江区政府采购中心

二〇二一年七月

目 录

第一章 采购公告.....	1
第二章 供应商须知.....	3
第三章 评标办法（综合评估法）.....	12
第四章 合同条款及格式.....	17
第五章 工期要求与付款.....	18
第六章 服务方案.....	19
第七章 响应文件格式.....	20

第一章 采购公告

白山市浑江区人民法院采购浑江区人民法院人力资源服务项目竞争性磋商公告

项目概况

白山市浑江区人民法院采购浑江区人民法院人力资源服务项目的潜在供应商应在白山市公共资源交易网

(<http://bsggzyjy.cbs.gov.cn/>) 获取采购文件，并于 2021 年 7 月 27 日 09 点 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HJZFCG-JZXCS-2021009

项目名称：白山市浑江区人民法院采购浑江区人民法院人力资源服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,539,432.00 元

采购需求：负责单位的车辆驾驶和信息采集录入工作。

合同履行期限：30 工作日完成准备工作，合同签订之后，3 日内派遣 28 名人员到岗

本项目（是/否）接受联合体：否

二、申请人的资格要求：

（一）、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条,以及采购法实施条例第十七条相关规定。

（二）、投标单位需具备有效劳务派遣资质

三、获取采购文件

时间：2021 年 7 月 6 日至 2021 年 7 月 12 日，每天上午 8:30 至 11:30，下午 13:30 至 17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号政务大厅五楼（第四开标室）。

方式：网上自行下载

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间、开标时间: 2021 年 7 月 27 日 09 点 00 分(北京时间)

地点: 白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号政务大厅五楼(第四开标室)。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

无

发布公告的媒介: 本次招标公告同时在中国政府采购网、白山市公共资源交易平台、浑江区人民政府网发布。

八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称: 白山市浑江区人民法院

地 址: 白山市浑江区北安大街 2056 号

联系方式: 18904498885

2. 采购代理机构信息

名 称: 白山市浑江区政府采购中心

地 址: 白山市长白山大街 3666 号

联系方式: 0439-3361968

3. 项目联系方式

项目联系人: 穆乾东

电 话: 18904498885

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条 款 名 称	编 列 内 容
1.1.2	采购人	名 称: 白山市浑江区人民法院
1.1.3	招标代理机构	名 称: 白山市浑江区政府采购中心 地 址: 白山市 联 系 人: 董珈男 电 话: 0439-3361968
1.1.4	项目名称	白山市浑江区人民法院采购人力资源服务项目
1.1.5	服务地点	甲方指定地点
1.2.1	资金来源	财政拨款
1.2.3	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	甲方指定的人力资源服务所含内容
1.3.2	服务期	合同签订之日起1年
1.3.3	质量要求	优质服务
1.4.1	供应商资质条件、能力和信誉	1. 供应商须符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条的规定。 2. 投标单位需具备有效劳务派遣资质。
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受 <input type="checkbox"/> 接受
1.9.1	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:
1.10.1	投标预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开, 召开时间: 召开地点:
1.11	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允 许:
1.12	偏离	<input type="checkbox"/> 不允许 <input checked="" type="checkbox"/> 允许, 采购人只接受优于磋商文件要求和有利于甲方合理的偏离。
2.1	构成磋商文件的其他材料	无
2.2.1	供应商要求澄清磋商文件的截止时间	递交响应文件截止之日 5 天前
2.2.2	投标截止时间	2021 年 7 月 27 日 09: 00 时
2.2.3	供应商确认收到磋商文件澄清的时间	在收到相应澄清文件后24小时内
3.1.1	构成响应文件的其他材料	开标一览表
3.3.1	投标有效期	90天
3.4.1	投标保证金	投标保证金形式: 转账、电汇 (转账、电汇须从供应商的基本账户转出) 投标保证金额: 人民币:10000 元。(汇缴保证金时必须备注写明所投项目全称) 递交时间和要求: 应在 2021 年 7 月 26 日 16: 30 时前 (银行到账时间) 将投标保证金存入招标代理机构指定账户, 银行进账单或电汇凭证等凭证上应明确用途、投标项目名称、供应商名称, 以便核对查实。 户名: 白山市公共资源交易中心 (白山市政府采购中心)

		开户行: 中国工商银行股份有限公司白山北安支行 账号: 0807210738000203233
3.5	资格审查资料	响应文件中所附资格审查资料的复印件必须同时提供原件, 所有原件应单独密封, 在开标时递交。不同时提交原件和复印件的证明材料不作为评审依据。
3.5.2	近年财务状况的年份要求	2018 年 1 月 1 日至 2020 年 12 月 31 日至少提供其中一年的财务审计报告或财务状况报表证明原件。
3.5.3	近年完成的类似项目的年份要求	近 3 年, 指 2018 年 1 月 1 日至投标截止时间前
3.6	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.2	实质上响应	实质上响应要求的响应文件, 应该与磋商文件的所有规定要求、条件、条款和规范相符, 无差异或保留。
3.7.3	签字和(或)盖章要求	响应文件应使用打印、复印或不能擦去的墨水书写, 文字要清晰, 语言要明确, 并按磋商文件的要求逐页加盖单位公章和由法定代表人(或委托代理人)签名或盖章。 投标文件应尽量避免涂改和插字, 若必须修改时, 除了按招标人书面指示进行修改的以外, 还应由法定代表人(或委托代理人)在修改处盖章或签名确认。 投标文件中的投标报价部分、投标保证金、已标价的设备清单均应逐页加盖投标人印章并经法定代表人或其委托代理人签字或盖章
3.7.4	响应文件份数	正本1份; 副本 4 份, 正本签字盖章彩色扫描后刻录成光盘一份张。
3.7.5	装订要求	按照供应商须知第3.1.1项规定的响应文件组成内容装订。响应文件应按以下要求装订: 正本与副本应分别装订成册, 每册采用胶装方式装订, 装订应牢固、不易拆散和换页, 不得采用活页装订, 响应文件应编制目录, 并且逐页标注连续页码。否则, 采购人及其委托的招标代理机构对由于响应文件装订松散而造成的丢失或其它后果不承担任何责任。
4.1.2	封套上写明	响应文件递交地址: 采购单位名称: _____ (项目名称) ____标段响应文件在____年__月__日时__分前不得开启
4.1.4	本款增加以下内容	开标一览表应单独密封并单独递交, 封套上写明_____项目标段开标一览表, 注明投标单位名称并加盖投标单位公章
4.2.2	递交响应文件地点	白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号新政务大厅五楼【白山市公共资源交易中心(白山市政府采购中心)】北侧第四开标室
4.2.3	是否退还响应文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是
5.1	开标时间和地点	开标时间: 2021 年 7 月 27 日 09 时 00 分 开标地点: 白山市浑江区江北街道翠柏路 15 号新政务大厅五楼【白山市公共资源交易中心(白山市政府采购中心)】北侧第四开标室
5.2	开标程序	(4) 密封情况检查: 由供应商代表检查响应文件密封情况。 (5) 开标顺序: 按递交顺序进行。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 5 人。 评标专家确定方式: 从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 checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
7.2	本款增加以下内容	招标代理机构采用将中标结果公示在采购公告发布网站上的方

		式通知未中标的供应商。
7.3.1		
7.4.3	本款增加以下内容	采购人确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照谈判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,采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次顺延其他中标候选人为中标人,也可以重新招标。
8	需要补充的其他内容	
9.1	词语定义	
9.1.1	类似项目	类似项目是指: 人力资源派遣服务类
9.1.2	不良行为记录	不良行为记录是指: “信用中国”、“中国政府采购网” 查询的不良行为记录
10.1 招标控制价		
	招标控制价	招标控制价为: 1,539,432.00 元。
10.2 响应文件电子版		
	供应商在递交响应文件时, 同时递交响应文件正本光盘。光盘内容必须与纸质版文件相一致, 光盘须单独密封随响应文件一起递交。	
10.3 供应商代表出席开标会		
	采购人邀请所有供应商的法定代表人或其委托授权代理人参加开标会。供应商的法定代表人或其委托授权代理人应当按时参加开标会, 并在采购人按开标程序进行点名时, 当场向采购人单独提交法定代表人身份证明文件或法定代表人授权委托书, 出示本人身份证, 以证明其出席, 否则, 响应文件按废标处理。	
10.4中标公示		
	在中标通知书发出前, 采购人在收到评标报告之日起3日内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, 公示期不少于1个工作日。	
10.5 知识产权		
	构成本谈判文件各个组成部分的文件, 未经采购人书面同意, 供应商不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购人全部或者部分使用未中标人响应文件中的技术成果或技术方案时, 需征得其书面同意, 并不得擅自复印或提供给第三人	
10.6 重新招标的其他情形		
	除非已经产生中标候选人, 在投标有效期内同意延长投标有效期的供应商少于三个的, 采购人应当依法重新招标	
10.7 同义词语		
	构成磋商文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”、“技术标准和要求”和“工程量清单”等章节中出现措辞“发包人”和“承包人”, 在招标投标阶段分别按“采购人”和“供应商”进行理解	
10.8 监督		
	本项目的招标投标活动及其相关当事人接受浑江区采购办相关人员依法实施的监督	
10.9 解释权		
	构成本磋商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, 构成合同文件的组成内容, 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; 除磋商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)、供应商须知、评标办法、响应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, 由采购人负责解释。	

供应商须知

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》等有关法律、法规和规章的规定, 本招标项目已具备招标条件, 现对本标段施工进行招标。

1.1.2 本招标项目采购人: 见供应商须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构: 见供应商须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称: 见供应商须知前附表。

1.1.5 本标段建设地点: 见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源: 见供应商须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例: 见供应商须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况: 见供应商须知前附表。

1.3 招标范围、计划工期和质量要求

1.3.1 本次招标范围: 见供应商须知前附表。

1.3.2 本标段的计划工期: 见供应商须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求: 见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本标段施工的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质条件: 见供应商须知前附表;

(2) 财务要求: 见供应商须知前附表;

(3) 业绩要求: 见供应商须知前附表;

(4) 信誉要求: 见供应商须知前附表;

(5) 项目经理资格: 见供应商须知前附表;

(6) 其他要求: 见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商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 项和供应商须知前附表的要求外, 还应遵守以下规定:

(1) 联合体各方应按谈判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 供应商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) 为本标段前期准备提供设计或咨询服务的, 但设计施工总承包的除外;

(3) 为本标段的监理人;

(4) 为本标段的代建人;

(5) 为本标段提供招标代理服务的;

(6) 与本标段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) 与本标段的监理人或代建人或招标代理机构相互控股或参股的;

(8) 与本标段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工程质量问题的。

1.5 费用承担

供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对谈判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,与招标投标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 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、地点组织供应商踏勘项目现场。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除采购人的原因外,供应商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工程场地和相关的周边环境情况,供供应商在编制响应文件时参考,采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会

1.10.1 供应商须知前附表规定召开投标预备会的,采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会,澄清供应商提出的问题。

1.10.2 供应商应在供应商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 投标预备会后,采购人在供应商须知前附表规定的时间内,将对供应商所提问题的澄清,以书面方式通知所有购买谈判文件的供应商。该澄清内容为谈判文件的组成部分。

1.11 分包

供应商拟在中标后将中标项目的部分非主体、非关键性工作分包的,应符合供应商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

供应商须知前附表允许响应文件偏离谈判文件某些要求的,偏离应当符合谈判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) 供应商须知;
- (3) 评标办法;
- (4) 合同条款及格式;
- (5) 工程量清单;
- (6) 图纸;
- (7) 技术标准和要求;
- (8) 响应文件格式;
- (9) 供应商须知前附表规定的其他材料。

根据本章第1.10款、第2.2款和第2.3款对谈判文件所作的澄清、修改,构成谈判文件的组成部分。

2.2 磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查谈判文件的全部内容。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),要求采购人对谈判文件予以澄清。

2.2.2 磋商文件应在规定时限在制定网址自行下载。

2.2.3 供应商在收到澄清后,应在供应商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 谈判文件的修改

2.3.1 在投标截止时间15天前,采购人可以书面形式修改谈判文件,并通知所有已购买谈判文件的供应商。如果修改谈判文件的时间距投标截止时间不足15天,相应延长投标截止时间。

2.3.2 供应商收到修改内容后,应在供应商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) 法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书;
- (3) 投标保证金;
- (4) 执照及证书材料;
- (5) 人员险金工资明细;

- (6) 项目管理人员;
- (7) 派遣人员基本信息;
- (8) 服务方案;
- (9) 供应商须知前附表规定的其他材料。

3.1.2 供应商须知前附表规定不接受联合体投标的,或供应商没有组成联合体的,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 投标报价

3.2.1 供应商应按第五章“工程量清单”的要求填写相应表格。

3.2.2 供应商在投标截止时间前修改投标函中的投标总报价,应同时修改第五章“工程量清单”中的相应报价。此修改须符合本章第4.3款的有关要求。

3.3 投标有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的投标有效期内,供应商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投标有效期的,采购人以书面形式通知所有供应商延长投标有效期。供应商同意延长的,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;供应商拒绝延长的,其投标失效,但供应商有权收回其投标保证金。

3.4 投标保证金

3.4.1 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、担保形式和第八章“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,并应符合供应商须知前附表的规定。

3.4.2 供应商不按本章第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 采购人与中标人签订合同后5个工作日内,向未中标的供应商和中标人退还投标保证金。

3.4.4 有下列情形之一的,投标保证金将不予退还:

- (1) 供应商在规定的投标有效期内撤销或修改其响应文件;
- (2) 中标人在收到中标通知书后,无正当理由拒签合同协议书或未按谈判文件规定提交履约担保。

3.5 资格审查资料

3.5.1 “供应商基本情况表”应附供应商营业执照副本及其年检合格的证明材料、资质证书副本和安全生产许可证等材料的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表,包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件,具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”应附中标通知书(或合同协议书)、工程接收证书(工程竣工验收证书)的复印件,具体年份要求见供应商须知前附表。每张表格只填写一个项目,并标明序号。

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

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明相关情况,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,具体年份要求见供应商须知前附表。

3.5.6 供应商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

除供应商须知前附表另有规定外,供应商不得递交备选投标方案。允许供应商递交备选投标方案的,只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照谈判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 响应文件应按第八章“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,投标函附录在满足谈判文件实质性要求的基础上,可以提出比谈判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、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 响应文件应用不退色的材料书写或打印,并由供应商的法定代表人或其委托代理人逐页签字或盖单位章。委托代理人签字的,响应文件应附法定代表人签署的授权委托书。响应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供应商的法定代表人或其授权的代理人签字确认。签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。

3.7.4 响应文件正本一份,副本份数见供应商须知前附表。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,具体装订要求见供应商须知前附表规定。

3.7.6

3.7.7

3.7.8

4. 投标

4.1 响应文件的密封和标识

4.1.1 响应文件的正本与副本应分开包装,加贴封条,并在封套的封口处加盖供应商单位章。

4.1.2 响应文件的封套上应清楚地标记“正本”或“副本”字样,封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第4.1.1项或第4.1.2项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 供应商应在本章第2.2.2项规定的投标截止时间前递交响应文件。

4.2.2 供应商递交响应文件的地点:见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外,供应商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,向供应商出具签收凭证。

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项规定的投标截止时间前,供应商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 供应商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,向供应商出具签收凭证。

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 开标时间和地点

采购人在本章第2.2.2项规定的投标截止时间(开标时间)和供应商须知前附表规定的地点公开开标,并邀请所有供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标:

(1) 宣布开标纪律;

(2) 公布在投标截止时间前递交响应文件的供应商名称,并点名确认供应商是否派人到场;

(3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名;

(4) 按照供应商须知前附表规定检查响应文件的密封情况;

(5) 按照供应商须知前附表的规定确定并宣布响应文件开标顺序;

(6) 按照宣布的开标顺序当众开标,公布供应商名称、标段名称、投标保证金的递交情况、投标报价、质量目标、工期及其他内容,并记录在案,按照供应商须知前附表的方法计算评标价排序并现场公布;

(7) 供应商代表、采购人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认;

(8) 开标结束。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由采购人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表,以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的,应当回避:

(1) 采购人或供应商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) 与供应商有经济利益关系, 可能影响对投标公正评审的;

(4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准, 不作为评标依据。采购人不向未中标供应商做未中标原因的任何解释。

7. 合同授予

7.1 定标方式

除供应商须知前附表规定评标委员会直接确定中标人外, 采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人, 评标委员会推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

7.2 中标通知

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

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前, 中标人应按供应商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, 并应符合供应商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中标通知书发出之日起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 发出中标通知书后, 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。

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, 供应商少于3个的;
- (2) 经评标委员会评审后否决所有投标的。

8.2 不再招标

重新招标后供应商仍少于3个或者所有投标被否决的, 属于必须审批或核准的工程项目, 经原审批或核准部门批准后进行不再进行招标。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标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投标或者与采购人串通投标, 不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标, 不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标; 供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处, 不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中, 评标委员会成员不得擅离职守, 影响评标程序正常进行, 不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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

9.5 投诉

供应商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：见供应商须知前附表。

第三章 评标办法（综合评估法）

资格评审表

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	供应商名称	与营业执照、供应商基本账户开户许可证以及相关证照一致
		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
		响应文件签字盖章	符合磋商文件要求
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照原件
		财务状况	2018 年-2020 年至少提供其中一年的财务审计报告或财务状况报表复印件盖公章（原件备查）。
		资质要求	具备有效的劳务派遣资质
		信誉记录	“信用中国”和“中国政府采购网”无不良行为记录的截图加盖公章
		社保及税收缴纳	近两年社会保障金和缴纳税收的凭证材料
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	是否按照采购需求内容提交响应文件
		服务期	是否响应 1 年服务期
		质量目标	是否承诺达到优质服务目标
		投标保证金	是否足额按时缴纳
		投标价格	不超过招标控制价。

以上因素如有任何一条不满足将被视为资格评审不合格，不再进入详细评审

评 标 标 准（标准分 100 分）

序号	项目	评审因素	评审标准
1	投标报价 (满分 30 分)	投标报价(满分 30 分)	满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×30
2	企业业绩 (满分 10 分)	企业年业绩 (满分 10 分)	投标人 2018-2020 年度内企业完成的类似业绩，每提供一项得 2 分，满分 10 分。 (提供合同复印件加盖公章，其他材料无效。合同复印件应清晰无涂改，因模糊涂改造成的后果由投标人承担。)
3	服务方案 (满分 50 分)	服务方案 (满分 50 分)	<p>派遣人员是否按项目要求配备、责任分工是否清晰，进行综合评估比较。优得 7-10 分，良得 4-6 分，一般 1-3 分，没有不得分。</p> <p>根据采购需求，针对投标人拟派遣本项目所需人员的学历、驾龄以及年龄结构等人员储备和响应情况方面进行综合评估比较优得 7-10 分，良得 4-6 分，一般 1-3 分，没有不得分。</p> <p>在项目整个服务周期中，如遇到派遣人员病假、事假以及其他特殊情况等难点、要点问题，投标人设想问题并制定出灵活有效的处置办法和预案。进行综合评估比较。优得 7-10 分，良得 4-6 分，一般 1-3 分，没有不得分。</p> <p>服务方案中对派遣人员上岗前培训、健康体检要求以及履行合同期间不断优化服务等细节是否制定具体的时间安排和课程内容。进行综合评估比较。优得 7-10 分，良得 4—6 分，一般 1-3 分，没有不得分。</p> <p>对派遣单位结合项目实际是否制定了相关的管理、安全、服务等等一系列制度规章。考虑是否周全、是否有较强的可行性进行综合评估比较。优得 7-10 分，良得 4-6 分，一般 1-3 分，没有不得分。</p>
4	服务团队 评价(10 分)	(满分 10 分)	针对提供本地化服务及保障人员结构，工作计酬，各种保险待遇等情况进行综合评比打分。优得 7-10 分，良得 4-6 分，一般得 1-3 分，没有不得分。

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足竞争性磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，由招标人或其授权的评标委员会自行确定。

2. 评标程序

（一）开标仪式

1、招标单位按竞争性磋商文件规定的时间、地点组织开标。采购单位代表、政府采购监管部门代表及有关工作人员参加。

2、供应商应委派项目负责人和授权代表参加投标活动，参加投标的人员必须持本人身份证件签名报到以证明其出席。

3、开标由白山市浑江区政府采购中心主持。

4、开标时，由供应商代表检查响应文件的密封情况。

5、开标现场参加投标的项目负责人和授权代表必须是企业正式员工，以及授权委托书原件（如是法定代表人前来则需随身携带身份证原件及法定代表人身份证明书原件），并亲自递交响应文件，否则响应文件将被拒绝接收；

（二）磋商小组

招标单位将根据本项目的特点，于开标半天内，在监管部门等现场监督下，从评审专家库中随机抽选组建磋商小组，其成员由有关技术、经济等方面的专家等三人以上单数组成。磋商小组将在监督部门的监督下独立完成磋商工作，负责对响应文件进行审查、质疑、评审、推选成交候选人。

（三）磋商原则

“公开、公平、公正、择优、效益”为本次磋商的基本原则，磋商小组将按照这一原则的要求，

公正、平等地对待各供应商。

(四) 磋商程序

1、磋商小组首先对各响应文件进行资格性审查和符合性审查，未通过审查的为无效标。

(1)资格性检查: 磋商小组将根据法律法规和竞争性磋商文件的规定, 对响应文件的资格证明文件、投标保证金等进行审查, 以确定供应商是否具备竞争性投标资格。

(2)符合性检查: 依据竞争性磋商文件的规定, 从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查, 以确定是否对竞争性磋商文件的要求作出了实质性的响应, 对存在重大偏离的响应文件将被拒绝。所谓重大偏离是指供应商响应文件中所述货物质量、规格、数量、交货期等明显不能满足竞争性磋商文件要求。重大偏离的认定须经磋商小组三分之二以上同意。

2、磋商小组判断“响应文件”的响应性, 仅基于“响应文件”本身而不靠外部证据。磋商小组将拒绝被确定为非实质性响应的供应商。供应商不能通过修正或撤销不符之处, 而使其成为实质性响应。

(五) 比较与评价

1、磋商小组将按竞争性磋商文件中规定的磋商方法和标准, 仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评估和比较。

2、推荐成交候选人名单。成交候选人按能满足竞争性磋商文件的实质性要求的响应文件中选择经评审的最低投标价格(投标价格低于成本的除外)的供应商为成交人。

(六) 招标过程保密

1、在宣布成交结果之前, 凡属于审查、澄清、评价、比较竞争性磋商文件等有关信息, 相关当事人均不得泄露给任何投标供应商或与招标工作无关的人员。

2、投标供应商不得探听上述信息, 不得以任何行为影响招标过程, 否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3、招标单位和磋商小组不向未成交的投标供应商解释未成交原因, 也不对招标过程中的细节问题进行公布。

七、评分标准

(七) 磋商办法

本项目采用经评审的综合评估法, 即在能满足竞争性磋商文件的实质性要求的响应文件中, 选择经评审的综合评分高者为成交人

2.3 响应文件的澄清和补正

2.3.1 在评标过程中, 评标委员会可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明, 或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

2.3.2 澄清、说明和补正不得改变响应文件的实质性内容。供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

2.3.3 评标委员会对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的, 可以要求供应商进一步澄清、说

明或补正，直至满足评标委员会的要求。

2.4 评标结果

2.4.1 评标委员会按得分排名顺序由高到低推荐 3 个供应商为中标候选人。

2.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

具体内容以实际签订的合同为准。

第五章 工期要求与付款

工期要求：30 个工作日完成准备工作，合同签订之后，3 日内派遣 28 名人员到岗。

付款方式：合同签订后，按月付款。

第六章 项目要求与说明

一、具有劳务派遣资质。

二、信息采集人员需求：共 16 人，其中信息采集负责人 1 人，信息采集人员 15 人，男、女不限，大专以上学历（提供学历证明），36 周岁以下，身体健康（中标后提供近一年内体检证明）。

三、汽车驾驶人员要求：共 12 人，其中车队队长 1 人，司机 11 人（司机要求 50 周岁以下，男性，有三年以上驾驶经验），身体健康（中标后提供近一年内体检证明）。

四、为所有人员缴纳国家规定的五险一金。月基本工资不得低于 2725 元。

五、工作时间为国家规定的法定时间。

六、服务期一年（一年服务期限内派遣人员不少于最低要求人数 28 人）。

第七章 响应文件格式

_____（项目名称）

响 应 文 件

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、法定代表人身份证明
- 三、授权委托书
- 四、开标一览表
- 五、投标保证金
- 六、人员五险一金及工资构成明细**
- 七、服务方案
- 八、项目管理人员
- 九、响应派遣人员要求
- 十、资格评审资料
- 十一、其他材料

一、投标函

致:_____ (采购人名称):

在综合实际并充分研究_____ (项目名称)

我方兹以:

人民币 (大写) _____ 元

RMB¥ _____ 元

的投标价格承包本服务项目直至服务期满。

如果我方中标,我方保证在要求的时限内完成准备工作并签订合同,服务期 1 年,并确保派遣人员数量、质量达到采购人要求标准。我方同意本投标函在谈判文件规定的提交响应文件截止时间后,在投标有效期 90 天期满前对我方具有约束力,且随时准备接受你方发出的中标通知书。

随同本投标函提交投标保证金一份,金额为人民币 (大写 _____) 元 (¥: _____ 元)。

在签署协议书之前,你方的中标通知书连同本投标函,对双方具有约束力。

投 标 人 (盖章):

法定代表人或其委托代理人 (签字):

日期:_____ 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：_____ 联系电话：_____

姓 名：_____ 性 别：_____

年 龄：_____ 职 务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

供应商：_____（盖单位章）

_____年 _____月 _____日

三、授权委托书

本人 ____（姓名）系 ____（供应商名称）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）____ 的响应文件、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：_____

联系电话：

_____年____月____日

项目名称：
磋商文件编号：

供应商名称	
投标报价	大写、小写
投标保证金	有/无
服务期	
质量目标	

3. 本表除装订在文件内，还需要开标时唱标用，应单独用小信封密封、送达一份。

日期：____年____月____日

五、投标保证金

说明：投标人须按照招标文件要求递交投标保证金，并将投标保证金递交凭证的复制件粘贴在本页。

六、人员五险一金及工资构成明细

说明：本部分内容由投标人自行编辑填写。

投 标 人：_____

(单位盖章)

法定代表人

或其授权人：_____

(签字或盖章)

时间： 年 月 日

七、服务方案

方案应当详尽，主要包括相关制度、服务细节、人员病事假及调整等等突发状况的应对措施及方法。

投标人自行编辑。按照评分标准醒目的提供每一项内容。

八、项目管理人员

项目管理人员简历表

岗位名称			
姓 名		年 龄	
性 别		毕业学校	
学历和专业		毕业时间	
拥有的执业资格		专业职称	
执业资格证书编号		工作年限	
主要工作业绩及担任的主要工作			

九、响应派遣人员要求

投标人对采购需求中派遣人员的各项要求提供真实响应。

十、资格审查资料

(一) 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电 话		
	传 真			网 址		
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数:			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技 工		
经营范围						
备注						

备注: 本表后应附企业法人营业执照及其年检合格的证明材料、劳务派遣服务证书、企业基本账户开户许可证等材料的复印件。

(二) 近年财务状况表

备注: 在此附审计机构审计的财务会计报告或财务状况报表证明材料至少一份(2018-2020 年)

（三）近三年完成的项目案例情况表

项目名称	
项目所在地	
发包人名称	
发包人地址	
发包人联系人及电话	
合同价格	
服务期	
承担的工作	
完成质量	
项目经理	
备注	

备注：本表后附合同协议书，具体年份要求见供应商须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

十一、其他资料

投标人认为需要提供的其他材料

白山市浑江区人民法院采购人力资源服务项目

项目编号：HJZFCG-JZXCS-2021009

本表由投标人加盖公章后自行携带，作为最后报价时填写提交。

最终报价确认表

单位名称：_____（公章）

最终报价：_____

授权代表签字：_____

年 月 日

