

招 标 文 件

项目名称：大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目

项目编号：ZJX-ZB24009

采购人：大兴区消防救援支队

采购代理机构：北京中建协工程咨询有限公司

二零二四年三月

目 录

第一章 招标公告	2
第二章 投标人须知前附表	5
第三章 投标人须知	7
第四章 合同格式	17
第五章 投标文件格式	23
第六章 采购需求	40
第七章 评标标准及方法	42

第一章 招标公告

项目概况

大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目的潜在投标人应在北京市丰台区诺德中心一期3号楼10层1013室获取招标文件，并于2024年03月25日13点30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZJX-ZB24009

项目名称：大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目

预算金额：人民币118.50万元

采购需求：

序号	标的名称	数量	简要技术需求或服务要求
01	大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目	1项	为大兴区消防救援支队聘请人力资源公司专业团队为支队工作人员开展相关业务培训指导并为政府专职消防员、消防文员提供政策法规咨询、评估评价等相关辅助性服务内容。详细内容见招标文件第六章采购需求。

合同履行期限：12个月。

本项目（是/否）接受联合体投标：否

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：本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小微企业。
3. 本项目的特定资格要求：（1）投标人被“信用中国”网站（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的，不得参与本项目的政府采购活动；（2）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。（3）投标人需具有政府人力资源和社会保障部门颁发的有效的《人力资源服务许可证》。

三、获取招标文件

时间:2024 年 03 月 04 日至 2024 年 03 月 08 日,每天上午 9:30 至 11:30,下午 13:30 至 16:30 (北京时间,法定节假日除外)

地点:北京市丰台区诺德中心一期 3 号楼 10 层 1013 室

方式:(1)各投标人通过线上获取招标文件。投标人将加盖公章的法人代表授权书及身份证扫描件、招标文件登记表、文件费汇款底单发送至采购代理机构邮箱电子信箱:zhongjianxiejl@yeah.net,采购代理机构将于 1 个工作日内审核成功后将电子版招标文件发送至各投标人邮箱。

(2)文件售价:500 元。售后不退。获取招标文件的费用无论何种原因或中标与否均不予退还。招标文件电子版与书面招标文件,有同等法律效力。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间:2024 年 03 月 25 日 13 点 30 分(北京时间)

地点:北京中建协工程咨询有限公司会议室(北京市丰台区诺德中心一期 3 号楼 10 层 1013 室)

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、中小企业划分标准所属行业:其他未列明行业;

2、落实的政府采购政策:《中华人民共和国政府采购法》(主席令第 68 号)、《关于中国环境标志产品政府采购实施的意见》(财库[2006]90 号)、关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库[2020]46 号)、《财政部、司法部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)等相关政策文件。

3、公告发布媒介:中国政府采购网。

4、户名:北京中建协工程咨询有限公司

开户行:交通银行北京车公庄西路分理处

账号:110060666018001344932

七、对本次招标提出询问,请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称:大兴区消防救援支队

地址:北京市大兴区清源路甲三号

联系方式:薛亮 010-89226008

2. 采购代理机构信息

名 称：北京中建协工程咨询有限公司

地 址：北京市丰台区诺德中心一期 3 号楼 10 层 1013 室

联系方式：胥彬 010-6818 7930

3. 项目联系方式

项目联系人：胥彬

电 话： 010-6818 7930

第二章 投标人须知前附表

本表是关于投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1.1	项目名称：大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目 项目编号：ZJX-ZB24009
1.2	名 称：大兴区消防救援支队 地 址：北京市大兴区清源路甲三号 联系方式：薛亮 010-89226008
1.3	采购代理机构名称：北京中建协工程咨询有限公司 地 址：北京市丰台区诺德中心一期3号楼10层1013室 联系人：胥彬 电 话：010-6818 7930
2	资金来源：财政资金
5	现场踏勘：本项目不组织现场踏勘
7	招标文件的澄清：投标人应于投标截止时间 15 天前将澄清要求传真（同时发电子版）至采购代理机构，采购代理机构对在规定的时间内收到的澄清要求视情况将以书面形式予以答复给每个获取招标文件的投标人。 电子信箱：zhongjianxiejl@yeah.net
8	对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对小微企业报价给予 10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。有关中小企业的认定标准，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）或最新文件的规定执行。
13.1	投标保证金（人民币）：0。 投标保证金的有效期与投标有效期保持一致。投标保证金可以采用电汇、转账支票、银行汇票、银行保函等非现金形式递交。无论采取何种形式递交投标保证金，须在投标截止时间前到达以下指定账户（以到账时间为准）。 账户名称：北京中建协工程咨询有限公司 开 户 行：交通银行北京车公庄西路分理处 账 号：110060666018001344932 注意事项： ①务必备注款项用途：投标保证金，因款项用途备注不明确或错误导致的错款，不可作为保证金使用，需要在规定时间内重新支付，错款在项目结束后统一退还。 ②务必备注项目名称、编号，可简写。
14.1	投标有效期：自提交投标文件截止日起 90 日历天
15.1	投标文件的份数：正本 1 份；副本 4 份；电子文件 1 份（格式为 PDF 的投标文件正本扫描件与可编辑 Word 格式，U 盘储存。投标人必须保证 U 盘的可读性）； 投标文件可双面印刷；投标文件的副本可采用正本的复印件。

17.1	投标截止时间：2024 年 03 月 25 日 13 点 30 分（北京时间）。
19.1	开标时间：2024 年 03 月 25 日 13 点 30 分（北京时间）。 开标地点：北京市丰台区诺德中心一期 3 号楼 10 层 1013 室会议室
23.3	评标方法：综合评分法
30.4	采购人是否允许分包：否
31.1	<p>招标代理服务费收费标准：本项目中标服务费的具体收费标准参考国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知。</p> <p>招标代理服务费的交纳方式：在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构缴清。</p> <p>接收招标代理服务费的账户如下：</p> <p>户 名：北京中建协工程咨询有限公司</p> <p>开户银行：交通银行北京车公庄西路分理处</p> <p>账 号：110060666018001344932</p> <p>注意事项：</p> <p>①务必备注款项用途“招标代理服务费”，因款项用途备注不明确导致后果由投标人自行承担，错款退还需要扣除相应手续费。</p> <p>②务必备注项目名称、编号，可简写。</p>
32	参加投标时，投标代表若是法定代表人，需持身份证原件及复印件；投标代表若不是法定代表人，除投标文件内的《法定代表人授权书》外，另需手持一份《法定代表人授权书》原件、法定代表人身份证复印件、投标代表身份证原件及复印件。
33	招标文件中要求的盖章，除特殊标注外，是指行政公章，其他合同专用章、投标专用章等无效。
34	履约保证金：/。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 概述

1.1“本项目”是指大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目；

1.2“采购人”是指大兴区消防救援支队；

1.3“采购代理机构”是指受采购人委托进行该项目招标组织工作的北京中建协工程咨询有限公司；

1.4“采购方”是指上述采购人及采购代理机构；

1.5“投标人”指符合本招标文件规定并参加投标的法人或其他组织。

1.6“中标人”是指按照本招标文件的规定程序获得采购项目的法人或者其他组织；

1.7“工期”或“服务期限”是指本项目招标文件“第六章采购需求”中所述全部范围和内容的完成周期；

1.8“服务”是指本招标文件“第六章采购需求”所述投标人应该履行的承诺和义务。

2. 资金来源

本项目资金来源为财政资金。

3. 质量要求

质量要求符合国家现行质量验收标准要求。本项目质量等级为合格。

4. 投标费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人均无承担的义务和责任。

5. 现场踏勘

见投标人须知前附表。

二、招标文件

6. 招标文件构成

6.1 招标文件除本款下述内容外，还包括所有按照本须知第 7.1 款和第 8.1 款发出的澄清/修改补充文件。招标文件共七章，所用文字均为中文。各章的内容如下：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知前附表

第三章 投标人须知

第四章 合同格式

第五章 投标文件格式

第六章 采购需求

第七章 评标标准及方法

6.2 投标人应认真阅读招标文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。如投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标无效。

6.3 投标人应认真检查招标文件是否完备，如有缺页或附件不全等情况发生，应在收到招标文件后 24 小时内及时告知招标采购单位予以补齐，否则后果自负。

7. 招标文件的澄清

任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应以书面形式通知采购人和采购代理机构。投标人应于“投标人须知前附表”中规定的时间内将澄清要求传真（同时发电子版）至采购代理机构，采购代理机构对在规定的时间内收到的澄清要求视情况将以书面形式予以答复，并将书面答复发给每个购买招标文件的投标人（答复中不包括问题的来源）。采购人与投标人均受该澄清文件的约束。

8. 招标文件的修改

8.1 在投标截止时间 15 日前，采购人可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改。

8.2 招标文件的修改应以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人应在收到澄清/修改补充通知后 24 小时内以书面形式（加盖公章）向采购代理机构确认收悉。

8.3 为使投标人准备投标时有足够的时间对招标文件的修改部分进行研究，采购人有权决定是否延长投标截止时间。

三、投标文件的编制

9. 投标范围及投标文件中计量单位的使用

9.1 投标人应认真阅读招标文件的所有内容，按招标文件的要求提供投标文件，并保证提供的全部资料的真实性，以使其投标对招标文件作出实质性响应，否则，其投标将被拒绝。

9.2 投标文件中所使用的计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 投标文件构成

10.1 投标人应完整地按招标文件提供的投标文件格式填写投标文件，投标文件应包括以下内容：

(1) 开标信封：为方便现场开标、唱标，投标人应将“附件 2、投标一览表”单独密封于开标信封中，并随同投标文件一起递交。

(2) 投标文件商务部分：

附件 1 投标函

附件 2 投标一览表

附件 3 投标分项报价表

附件 4 投标人基本情况表

附件 5 商务条款响应/偏离表

附件 6 资格证明文件

附件 7 业绩案例一览表

附件 8 中小企业声明函

附件 9 与参与本次政府采购活动的其他投标人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

(3) 投标文件技术部分：

附件 10 技术规格响应/偏离表

附件 11 详细技术方案

10.2 除上述 10.1 条外，投标文件还应包括本须知第 11 条的所有文件。

10.3 投标人应按上述第 10.1、10.2 条的内容与要求和第五章提供的格式编写其投标文件，表格可以按同样格式扩展。

10.4 投标人应将投标文件按上述第 10.1 条规定的顺序编排、并应印刷清晰整洁，编制目录、逐页标注连续页码，不允许采用活页夹装订。

11. 证明所提供的货物或服务符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应提交证明文件，证明其拟供的合同项下的货物或服务的合格性符合招标文件规定。

11.2 上述第 11.1 款所述的证明文件，可以是文字资料、图纸、数据等。

11.3 对照招标文件“第六章 项目业务需求”的要求，说明所提供的货物或服务已对招标文件的技术要求做出了实质性的响应，或申明与技术条文的偏差。

12. 投标报价

12.1 投标报价为投标人完成本项目所发生的一切费用，包括为本项目实施范围内提供的人员费用、场地费用、设备费用、活动费用、宣传费用、税费等实施服务全部费用。投标人估算错误或漏项的风险一律由投标人承担。

12.2 投标人投标报价时应提供项目实施方案，按投标一览表、投标分项报价表格式的内容填写。

12.3 投标人所报的投标价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

12.4 投标人对每种产品只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

12.5 投标人根据本须知第 12.2 条的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标采购单位对投标文件进行比较，并不限制投标人以上述任何条件订立合同的权力。

12.6 投标人不得以低于成本的报价竞标。最低投标价不是被授予合同的唯一标准。

12.7 本项目采购预算为人民币 118.50 万元，投标人总报价超过采购预算的按照无效标处理。

12.8 投标人所投的货物服务一律用人民币报价。

13. 投标保证金

13.1 投标人应按“投标人须知前附表”的规定金额提交投标保证金，并作为其投标组成的一部分。

13.2 投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人的行为蒙受损失而要求的。

下列任何情况发生，投标保证金将被没收：

- (1) 在开标之日后到投标有效期满前，投标人擅自撤回投标的；**
- (2) 中标投标人不按本须知第 30 条的规定与买方签订合同的；**
- (3) 中标投标人不按本须知第 31 条的规定交纳中标服务费的。**

13.3 投标保证金可采用“投标人须知前附表”中规定的形式提交；

13.4 投标保证金有效期应与投标有效期保持一致。

13.5 凡没有根据本须知 13.1 和第 13.3 条的规定，随附投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而予以拒绝。

13.6 采购人若依据本须知第 14 条的规定延长了投标文件有效期，投标保证金的有效期也相应延长；若投标人不同意延长投标有效期而放弃投标，采购代理机构将在原投标保证金有效期内退还其投标保证金。

13.7 中标投标人的投标保证金，在与采购人签订合同后 5 个工作日内由采购代理机构开始办理无息退还手续。未中标的投标人的投标保证金将于中标通知书发出后的 5 个工作日内由采购代理机构开始办理无息退还手续。

14. 投标有效期

14.1 投标应在“投标人须知前附表”规定的有效期内保持有效，投标有效期不满足要求的投标将被视为非响应性投标而予以拒绝。

14.2 采购人可根据实际情况，在原投标有效期截止之前，要求投标人同意延长投标文件的有效期。接受该要求的投标人将不会被要求和允许修改其投标文件，且本须知中有关投标保证金的要求将在延长了的有效期内继续有效。投标人也可以拒绝采购人的这种要求，其投标保证金将不会被没收，但将被视为放弃本次投标。

15. 投标文件的签署及规定

15.1 投标人应按“投标人须知前附表”的规定准备投标文件正本和相应份数的副本及电子文件（格式为 PDF 的投标文件正本扫描件与可编辑 Word 格式，U 盘储存）。投标文件应打印或用不褪色墨水书写，纸张为 A4 纸，并注明页码。每份投标文件应注明“正本”、“副本”、“电子文件”字样。投标文件副本可采用正本复印件，若正本与副本不符，以正本为准。

15.2 招标文件要求签署、盖章的内容，应在相应位置签署、盖章。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封和标记

16.1 投标时，投标人应将投标文件正本、所有副本以及电子文件分别密封，且在封套上标明“正本”、“副本”、“电子文件”字样。

16.2 为方便现场开标、唱标，投标人应将“附件 2、投标一览表”单独密封于一个开标信封当中，并在开标信封上注明“投标一览表”字样，再将该开标信封随同其它投标文件一起递交。

16.3 所有封套上均应：

（1）清楚标明递交至“招标公告”或“投标人须知前附表”中指明的地址。

（2）注明“招标公告”或“投标人须知前附表”中指明的招标项目名称、项目编号和“在（开标日期、时间）之前不得启封”的字样。

（3）在封套的密封处加盖投标人公章。

16.4 所有封套上还应写明投标人名称、地址和邮政编码，以便若其投标被宣布为“迟

到”投标时，能原封退回。

17. 投标截止时间

17.1 投标人应在“招标公告”或“投标人须知前附表”中规定的投标截止日期和时间内，将投标文件递交采购代理机构，递交地点应是“招标公告”或“投标人须知前附表”中规定的地址。

17.2 采购人有权按本须知的规定，通过修改招标文件延长投标截止时间。在此情况下，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期。

17.3 采购人将拒绝并原封退回在本须知规定的投标截止时间以后收到的任何投标文件。

17.4 到投标截止时间为止，采购人收到的投标文件少于 3 家的，采购人将依照有关法律法规、文件规定办理。

18. 投标文件的修改与撤回

18.1 投标人投标以后，如果投标人提出书面修改或撤标要求，应在投标截止时间前送达采购人，采购人将予以接受。

18.2 投标人对投标文件的修改或撤回通知应按本须知第 16 条规定编制、密封、标记和送达。

18.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

18.4 从投标截止时间至投标人在投标函格式中确定的投标有效期之间，投标人不得撤回其投标，否则其投标保证金将被没收。

五、开标及评标

19. 开标

19.1 招标采购单位应当按“招标公告”或“投标人须知前附表”的规定，在投标截止时间的同一时间和“招标公告”或“投标人须知前附表”预先确定的地点组织公开开标。开标时邀请所有投标人代表、采购人和有关方面代表参加。

19.2 开标时，由投标人或其推选的代表检查投标文件的密封情况，经确认无误后，由采购人或采购代理机构当众宣读投标人名称、投标报价、投标声明、书面修改和撤回投标的通知、交货期、是否提交了投标保证金等。对于投标人在投标截止时间前递交的投标声明，在开标时当众宣读，评标时有效。

19.3 除了按照本须知的规定原封退回迟到或未按招标文件要求密封的投标文件之外，开标时将不得拒绝任何投标。

19.4 采购人将对唱标内容做开标记录，由监督人员和投标人代表签字确认。

19.5 开标时，投标文件有下列情形之一的，采购人不予受理：

- (1) 逾期送达的或者未送达指定地点的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求密封的；
- (3) 未按招标文件规定提交投标保证金的。

20. 组建评标委员会

20.1 评标委员会根据采购货物服务的特点依法组建，并负责评标工作。

20.2 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

20.3 评标委员会负责评标工作，对投标文件进行审查和评估，并向招标采购单位提交书面评标报告。

21. 投标文件的初审与澄清

21.1 投标文件的初审。

初审是指对必要合格条件标准及符合性条件的评审。依据法律、法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

21.2 投标文件的澄清。

21.2.1 在评标期间，评标委员会有权以书面方式要求投标人对其投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。投标人澄清应在评标委员会规定的时间内以书面方式进行，并不得超出投标文件范围或者改变投标文件的实质性内容。如果投标人没有按评标委员会规定的时间、方式和要求进行澄清，评标委员会可以根据自己的意见对该投标文件作出相应判断和决定，该判断和决定对投标人具有约束力。

21.2.2 澄清文件将作为投标文件内容的一部分。

21.2.3 算术错误将按以下方法更正：开标时，投标文件中“投标一览表”内容与投标文件中明细表内容不一致的，以“投标一览表”为准；若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2.4 投标人的报价明显低于其他投标人投标报价的，评标委员会将要求该投标人作出书面说明并提供相关证明材料。如果投标人不能作出令人信服的说明并提供证明材料，

评标委员会有权判定该投标人的投标报价低于成本价。

22. 投标偏离与非实质性响应

22.1 对于投标文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，评标委员会可以接受，但这种接受将可能影响投标人的综合得分。

22.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上响应的投标应该是与招标文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有实质上偏离的投标。对关键条款，例如关于投标保证金、适用法律、主要技术参数要求等内容的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离。评标委员会决定投标的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

22.3 实质上没有响应招标文件要求的投标将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不符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。如发现下列情况之一的，其投标将被拒绝：

- (1) 未按招标文件要求提供投标保证金的；
- (2) 未按照招标文件规定要求密封、签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定资格/资质要求或资格/资质证明文件不全的；
- (4) 投标人有串通投标、弄虚作假、贿赂等违法行为的；
- (5) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (6) 不满足“第六章 项目业务需求”中主要内容和超出偏差范围的；
- (7) 投标人在同一份投标文件中，对同一采购项目报有两个或多个报价的；
- (8) 投标报价超出采购预算的；
- (9) 经评标委员会评定投标人报价低于成本的；
- (10) 投标文件附有采购人不能接受的条件的；
- (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。

23. 比较与评价

23.1 经初审合格的投标文件，评标委员会将根据招标文件确定的评标标准及方法，对其技术部分和商务部分作进一步的比较和评价。

23.2 评标过程严格按照招标文件的要求和条件进行。

23.3 本项目采用综合评分法。即指在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或中标投标人的评标方法。

23.4 评标标准及方法：见本招标文件第七章。

24. 评标过程及保密原则

24.1 开标之后，直到授予中标投标人合同止，凡与本次招标有关人员对于属于审查、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人员透露。

24.2 在评标期间，投标人试图影响采购人和评标委员会的任何活动，将导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

六、确定中标

25. 中标候选人的确定原则及标准

根据综合评分法，最大限度地满足招标文件中规定的各项综合评价标准的投标，应当推荐为中标候选人。

26. 确定中标投标人

26.1 评标委员会对进入详细评审的投标人进行综合评分并作出排列，总得分最高排名第一的投标人将被确认为中标候选投标人。

26.2 采购人应当自收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

26.3 采购人确定排名第一的中标候选人为中标投标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力提出不能履行合同，采购人可以确定排名第二的中标候选人为中标投标人。排名第二的中标候选人因上述规定的同样原因不能签订合同的，采购人可以确定排名第三的中标候选人为中标投标人。

27. 合同授予标准

除第 28 条的规定之外，采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件的要求并有履行合同能力的综合得分最高的投标人。

28. 采购人所保留的权利

因不可抗力或中标投标人不能履约、不愿履约等情形，采购人保留与其他候选投标人签订合同的权利。

29. 中标通知书

29.1 在投标有效期内，中标投标人确定后，采购人或采购代理机构以书面形式向中标投标人发出中标通知书。并同时中标结果通知所有未中标的投标人。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

30. 签订合同

30.1 中标投标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标投标人的投标文件与采购人签订合同，如未按照规定签订合同的，采购人则可宣布其中标无效，并没收其投标保证金。

30.2 招标文件、中标投标人的投标文件及其澄清文件、中标通知书等，均为签订合同的依据。

30.3 政府采购合同不允许转包。

30.4 采购人允许采用分包方式履行合同的，中标人可以依法在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作采取分包方式履行合同。政府采购合同分包履行的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包，否则投标无效。中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包投标人就分包项目承担责任。

31. 招标代理服务费

31.1 本项目中标服务费的具体收费标准参考国家计委印发的计价格[2002]1980 号关于《招标代理机构服务费管理暂行办法》的通知。

31.2 在领取中标通知书时，一次性向采购代理机构缴清。汇款时务必备注款项用途“招标代理服务费”、项目名称及编号，可简写。

31.3 接收招标代理服务费的账户如下：

户 名：北京中建协工程咨询有限公司

开户银行：交通银行北京车公庄西路分理处

账 号：110060666018001344932

32. 投标保证金退还

32.1 中标人的投标保证金，在与采购人签订书面合同后 5 个工作日内无息退还中标人。未中标的投标人的投标保证金，将于中标通知书发出之日起 5 个工作日内无息退还投标人,但因投标人自身原因无法退还的除外。

第四章 合同格式

(以实际签订为准)

甲方:

地址:

联系人:

联系电话:

乙方:

地址:

联系人:

联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规,经甲乙双方协商一致,本着平等、公平、诚实信用的原则,就乙方向甲方提供政府专职消防员人力资源服务事宜签订本合同,以资共同遵守。

第一章 服务内容及合同期限

第一条 乙方为甲方提供政府专职消防员人力资源服务工作。

第二条 合同期限:12个月。

第二章 服务要求

第三条 乙方应按照甲方的实际需求向甲方提供专职消防员人力资源相关服务,包括但不限于以下事项:

- 1、协助支队完成专职消防员的招聘工作以及风险防范工作等;
- 2、协助完成专职消防员的入职、离职、变更、续签等相关书面手续;
- 3、协助制定管理制度、岗位职责以及各项协议等;
- 4、协助设计人员组织架构、薪资结构、绩效考核方案等;
- 5、协助完成专职消防员的考勤核对、工资奖金核算、福利待遇申领、个人所得税申报等;
- 6、协助办理社会保险、住房公积金增减员手续及其他相关业务包括但不限于:社保转移、退休手续办理、公积金提取、失业金领取等;
- 7、办理专职消防员的医疗报销、生育津贴申领、工伤认定及赔偿、劳动能力鉴定等手续;协助完成专职消防员日常训练、灭火扑救和抢险救援中出现的伤亡事故的善后处

理工作；

8、协助管理人员提供人力资源管理方面相关法律政策咨询及培训指导；

9、协助制定员工离职的解决方案，提供相关政策和法律依据，完成与离职人员签订各项书面手续以及通知文书的送达工作；

10、协助存储和管理专职消防员的相关管理档案；

11、定期开展劳动法及相关法律法规方面相关的教育工作，原则上每半年至少 1 次。

12、向甲方提供《人力资源服务许可证》、企业营业执照以及其他的相关资质等级证书，配备团队共____人，人力资源管理师为乙方正式员工，共____人（资质以中标承诺为准），具有取得律师资格证的法务人员共____人（以上人员资质证书复印件详见附件三）；

（1）乙方应在接到甲方通知之日起____小时内，协调法务人员为甲方提供专业法律意见，专职消防员与甲方发生劳动争议诉讼后，乙方应安排协调劳动方面专业律师代理甲方出庭应诉，且应诉次数不限，以上费用均已包含在乙方投标报价内，甲方不再另行向乙方支付法律服务及诉讼等产生的费用）；

（2）本合同服务期内，乙方应保证涉及本合同服务的主要工作人员（包括人力资源管理师、法务人员）的稳定性，未经甲方同意，不得擅自更换主要工作人员。对于甲方的监督及管理要求，乙方应积极给予配合。甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方应在接到甲方通知之日起 7 日内完成工作人员更换；

（3）乙方提供 1 名专员在甲方指定地点提供驻场服务（甲方提供办公场所及日常办公用品，乙方负责解决其驻场专员食宿，如需在甲方食堂内就餐，需按照 56 元/人/天标准向甲方缴纳伙食费）。

13、关于大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目管理服务产生的衍生服务费用均已包含在乙方投标报价内；

14、以上涉及全部内容，乙方须严格履行保密义务（包括但不限于甲方人员信息、档案信息、队站编制、工资明细以及甲方涉密文件等）。涉及人力资源服务管理的所有档案材料权属于甲方，若本合同到期后，甲乙双方不再续签，乙方须在合同到期后 10 个工作日内无条件向甲方移交有关人力资源服务管理的全部材料。

第三章 双方权利义务

第四条 甲方的权利与义务

1. 甲方有权按照服务内容要求乙方具体实施本合同的服务事项。

2. 甲方有权对乙方就服务项目所做工作进行监督检查。
3. 甲方应向乙方介绍相关工作基本情况，以保证乙方能够准确开展任务。
4. 甲方应向乙方提供相关的、必要的信息和资料，并为所提供信息的准确性、真实性、完整性负责。
5. 甲方应配置联络人配合乙方开展工作，涉及与服务相关的事项，甲方应给与充分的配合与协调。
6. 项目实施过程中，甲方应负责提供本项目所需的办公室等设施安排及劳动保障，以满足服务需要。
7. 若乙方委派的服务人员完成的工作不符合甲方要求，甲方有权要求乙方更换工作人员，乙方应在接到甲方通知之日起 7 日内完成工作人员更换。
8. 甲方应按本合同约定向乙方支付服务费用。

第五条 乙方的权利与义务

1. 乙方应按照本合同的约定向甲方履行服务义务, 并对服务的品质负责。
2. 乙方在履行与本合同有关的服务中不得为私利而接受贸易佣金、回扣或类似款项。
3. 乙方应保证所提交的成果未侵害任何第三方的知识产权。
4. 乙方有义务按照甲方的需求安排符合的服务人员开展服务，乙方有责任对不能满足甲方服务需要的工作人员进行更换，并在接到甲方通知之日起 7 日内完成工作人员更换。
5. 乙方有责任对履行本合同义务中涉及的甲方的（包括但不限于甲方人员信息、档案信息、队站编制、工资明细以及甲方涉密文件等）、第三方的资料、数据、信息等承担保密责任。
6. 乙方在工作过程中，采取严肃认真的态度，力求工作的及时性、全面性、准确性。

第四章 费用及支付

第六条 服务费为人民币____元（大写：____）。此费用为合同暂列总价，乙方按照甲方要求提供本合同约定的全部服务内容，合同签订后支付 50%项目，完成审计后支付尾款。

第七条 支付方式和支付时间

本合同的付款方式为：转账汇款

- 1、本合同采取分期付款的支付方式，合同签订后支付 50%项目，完成审计后支付尾款，据实结算；
- 2、乙方应向甲方开具服务费完税发票，甲方收到乙方开具的发票后，于收到发票的

当月 28 日前向乙方支付人力资源服务费。

第八条 乙方应在甲方每次付款前向甲方提供合法等额的增值税发票。

乙方收款信息

公司名称：

开户行：

账号：

第五章 违约责任

第九条 任何一方违反或擅自变更本合同的约定，应当承担由此给对方造成的经济损失和相关责任。

第十条 未经甲、乙双方协商一致，任一方不得单方解除合同。

第十一条 乙方违反本合同约定的保密责任内容，给甲方造成损失的，甲方有权要求乙方支付实际产生服务费用的 5% 作为违约金，并赔偿由此给甲方造成的一切损失。

第十二条 若乙方违反本合同第七条第 4 点约定的内容，甲方有权要求乙方支付违约金，自乙方收到甲方要求乙方退还费用的通知之日起满 10 日，按照每延迟一个日历日，乙方应按逾期所涉金额的 1% 向甲方支付违约金。若乙方延迟超过二十个日历日，甲方有权解除合同，并要求乙方全部退还所收费用，赔偿经济损失。

第六章 争议解决

第十三条 双方当事人应尽全力友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的一切争议。

第十四条 双方如不能友好协商解决因本合同而产生的或与本合同有关的争议，任何一方均可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

第七章 生效及其他事项

第十五条 本合同甲乙双方经办人联系方式和联系信息适用于双方往来联系、书面文件送达及争议解决时法律文书送达。因联系方式和联系信息错误，或一方变更送达地址未提前 3 日通知相对方，导致无法直接送达的，自交邮后第 7 日视为送达。

1. 乙方经办人联系信息

姓名：

联系电话：

邮箱地址：

邮寄地址：

2. 甲方经办人联系信息

姓名：

联系电话：

邮箱地址：

邮寄地址：

第十六条 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

第十七条 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效，本合同签订后如需修改变更，须经甲、乙双方协商达成一致后，以签订补充协议进行修改。补充协议与本合同具有同等法律效力；补充协议与本合同约定不一致的，以补充协议所载内容为准。

附件一：中标通知书

附件二：分项报价表

附件三：乙方工作人员资质证书复印件

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

法定代表人：

法定代表人：

或委托代理人：

或委托代理人：

签订日期： 年 月 日

签订日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

附件1 投标函

投标函

致：北京中建协工程咨询有限公司

根据贵方为_____（项目名称）_____（项目编号：_____）项目的投标邀请，
签字代表（姓名、职务）经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）提交下述文件
正本一份、副本____份及电子文件____份：

1. 投标一览表；
2. 投标分项报价表；
3. 技术规格响应/偏离表；
4. 商务条款响应/偏离表；
5. 资格证明文件；
6. 遵守国家有关法律、法规和规章，按招标文件中投标人须知和技术规格要求提供的有关文件；
7. 以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____万元。

据此，签字代表宣布同意如下：

（1）附投标价格表中规定的应提交和交付的货物服务投标总价为人民币_____元
（用文字和数字表示的投标总价）。

（2）投标人将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

（3）投标人已详细审查全部招标文件，包括第_____号补充通知。我们完全理解
并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

（4）本投标有效期为自开标日起_____日历日。

（5）在规定的开标时间后，投标人保证遵守招标文件中有关保证金的规定。

（6）投标人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，完全理
解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

（7）若我方获得中标，我方保证按有关规定向贵方支付中标服务费。

8. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：_____

传真：_____

电话：_____

电子函件： _____

投标人名称（加盖公章）： _____

投标人开户银行（全称）： _____

投标人银行帐号： _____

日期： _____

附件2 投标一览表

投标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

	项目名称	总报价
报价 (人民币)		大写：_____ 小写：_____元
合同履行期 限		
投标保证金 (人民币)		
其它 声明		
注：1、投标报价包含投标人为完成本项目所发生的一切费用，以人民币形式表示。 2、此表正本两份，一份编入投标文件正本中，另一份须按“投标人须知”的规定密封标记并单独提交，供开标时唱标使用。		

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____

附件3 投标分项报价表

投标分项报价表

项目名称：_____

项目编号：_____

报价单位：人民币

序号	分项名称	总价（元）	备注/说明
1	大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目		

注：1、本项目服务期为12个月，投标人需按投标分项报价表格式进行报价，不得进行扩展，费用需包含为本项目投入的人员、管理、保险、税费、其他费用等所有一切费用。投标人可在备注中具体说明报价费用中所包括的具体服务。

2、关于大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目管理服务产生的衍生服务费用（包括但不限于纠纷处置，劳务、劳动争议处理，不同职称、资质服务人员的差旅、交通、办公场地、外购服务等费用不再额外收费）均包含在相应报价内，不再产生其他开支。本项目报价均已含税。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

附件 4 投标人基本情况表

投标人基本情况表

名 称					类 型	
注册地址					邮政编码	
批准登记机关					组织代码	
联系方式	联系人				电 话	
	传 真				网 址	
营业期限						
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				其他		
经营范围						
备注						

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____

附件5 商务条款响应/偏离表

商务条款响应/偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条款号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	说明

注：本项目中商务条款要求包括但不限于招标文件中要求的资质要求、保证金、服务期、付款条件等要求。

投标人名称（盖章）：_____

日 期：_____

附件6 资格证明文件

资格证明文件

投标人应保证所提供的资料清晰且真实有效，包括但不限于：

附件 6-1 营业执照或事业单位法人证书

附件 6-2 授权委托书

附件 6-3 投标人资格声明书

附件 6-4 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函

附件 6-5 “信用中国”网站及“中国政府采购网”查询相关信用记录

附件 6-6 投标保证金

附件 6-7 其他资格证明文件

附件6-1 营业执照或事业单位法人证书

说明：提供有效的营业执照或事业单位法人证书影印件并加盖公章。

附件6-2 授权委托书

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、澄清确认、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（项目编号）投标文件和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权委托书签署之日起至投标有效期届满之日止。

代理人无转委托权。

投标人名称：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签字/盖章）

委托代理人：_____（签字/盖章）

日期：_____年____月____日

注：后附法定代表人有效期内的身份证正反面影印件、委托代理人有效期内的身份证正反面影印件。

附件6-3 投标人资格声明书

投标人资格声明书

致：采购人或采购代理机构

在参与本次项目响应中，我单位承诺：

- （一）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （二）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （三）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （四）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（重大违法记录指因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚，不包括因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，但期限已经届满的情形）；
- （五）我单位不属于政府采购法律、行政法规规定的公益一类事业单位、或使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织（仅适用于政府购买服务项目）；
- （六）我单位不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后，再参加该采购项目的其他采购活动的情形（单一来源采购项目除外）；
- （七）与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他法人单位信息如下（如有，不论其是否参加同一合同项下的政府采购活动均须填写）：

序号	单位名称	相互关系
1		
2		
...		

上述声明真实有效，否则我方负全部责任。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：____年____月____日

说明：投标人承诺不实的，依据《政府采购法》第七十七条“提供虚假材料谋取中标、成交的”有关规定予以处理。

附件6-4 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的承诺函

参加政府采购活动前三年内无违法记录承诺函

采购代理机构：

我公司在参加本次项目采购活动前三年内，没有骗取中标或中标后不履行合同义务的行为，在以往经营活动中没有重大违法记录。

骗取中标的行为包括但不限于：

- 1、提供虚假的资格证明材料
- 2、提供虚假的业绩证明材料
- 3、提供虚假的投标保证金，不能在指定时间入账

中标后不履行合同义务的行为包括但不限于：

- 1、未按照合同规定提供货物或服务
- 2、未按照合同规定提供售后服务或响应
- 3、未按照合同规定提供备品备件

特此声明。

投标人名称（公章）：

年 月 日

附件6-5 “信用中国”网站及“中国政府采购网” 查询相关信用记录

说明：“信用中国”网站及“中国政府采购网”查询投标截止日前相关信用记录，投标人无需提供，经采购代理机构查询的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他评标记录一并保存（查询日期不得早于本项目招标公告发布日期，以评审现场查询结果为准）。

附件6-6 投标保证金

说明：提供投标保证金证明材料。

附件6-7 其他资格证明文件

说明：由投标人自行提供。包括但不限于人力资源许可证等。

附件7 业绩案例一览表

业绩案例一览表

序号	项目名称	用户名称	实施周期	合同签订时间	备注

说明：按顺序后附业绩合同。

投标人名称（加盖公章）：_____

日 期：_____

附件8 中小企业声明函

中小企业声明函

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，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。

企业名称（盖章）：

日 期： 年 月 日

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。

附件9 与参与本次政府采购活动的其他投标人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系的承诺书

10.1 承诺书

声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的代表人代表本公司郑重声明：

我公司与参与本次政府采购活动的其他投标人不存在法人(单位负责人)为同一人或者直接控股、管理关系。

如我公司声明与实际不符，我公司将承担因此引起的一切后果。

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字或盖章：

日期：

附件10 技术规格响应/偏离表

技术规格响应/偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件条款号	招标文件技术规格要求	投标文件响应内容	响应/偏离	说明

注：1、供应商的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。供应商应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。对磋商文件有任何偏离应列明“正偏离”或“负偏离”。

2、对磋商文件无偏离应标明“无偏离”。

投标人名称（加盖公章）：_____

日期：_____

附件11 详细技术方案

由投标人自行提供，格式自拟。

第六章 采购需求

采购人目前通过政府采购咨询服务方式聘请人力资源公司专业团队为支队工作人员开展相关业务培训指导并为政府专职消防员、消防文员提供政策法规咨询、评估评价等相关辅助性服务内容。

服务期限：12 个月。

招标项目：大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目。

项目预算：1185000 元。采购以公开招投标方式进行。

具体需求如下：

向采购人提供政府专职消防员人力资源服务，包括但不限于以下事项：

1、投标人需配备团队不少于 5 人，人力资源管理师不少于 4 人，具有取得律师资格证的法务人员不少于 1 人；

（注①人力资源管理师须为投标人正式员工，投标人提供中级及以上人力资源管理师相关有效资质证书复印件及近三月任意一个月社保证明可作为加分项加分；）

②法务人员可为投标人外单位员工，投标人需提供相关资质证书复印件及承诺（承诺内容包含但不限于当采购人有需要时，投标人应在接到采购人通知之日起 48 小时内，协调法务人员为采购人提供专业法律意见，专职消防员与采购人发生劳动争议诉讼后，投标人应安排协调劳动方面专业律师代理采购人出庭应诉，且应诉次数不限，以上费用均已包含在投标人投标报价内，采购人不再另行向投标人支付法律服务及诉讼等产生的费用）；

③服务期限内，投标人应保证涉及本合同服务的主要工作人员（包括人力资源管理师、法务人员）的稳定性，未经采购人同意，不得擅自更换主要工作人员。对于采购人的监督及管理要求投标人应积极给予配合。采购人有权要求投标人更换不合格的工作人员，投标人应在接到采购人通知之日起 7 日内完成人员更换；

④投标人提供 1 名专员在甲方指定地点提供驻场服务（甲方提供办公场所及日常办公用品，乙方负责解决其驻场专员食宿，如需在甲方食堂内就餐，需按照 56 元/人/天标准缴纳伙食费）。

2、协助支队完成专职消防员的招聘工作以及风险防范工作等；

3、协助完成专职消防员的入职、离职、变更、续签等相关书面手续；

4、协助制定管理制度、岗位职责以及各项协议等；

5、协助设计人员组织架构、薪资结构、绩效考核方案等；

6、协助完成专职消防员的考勤核对、工资奖金核算、福利待遇申领、个人所得税申报等；

7、协助办理社会保险、住房公积金增减员手续及其他相关业务包括但不限于：社保转移、退休手续办理、公积金提取、失业金领取等；

8、办理专职消防员的医疗报销、生育津贴申领、工伤认定及赔偿、劳动能力鉴定等手续；协助完成专职消防员日常训练、灭火扑救和抢险救援中出现的伤亡事故的善后处理工作；

9、协助管理人员提供人力资源管理方面相关法律政策咨询及培训指导；

10、协助制定员工离职的解决方案，提供相关政策和法律依据，完成与离职人员签订各项书面手续以及通知文书的送达工作；

11、协助存储和管理专职消防员的相关管理档案；

12、定期开展劳动法及相关法律法规方面相关的教育工作，原则上每半年至少 1 次；

13、关于大兴区消防救援支队聘请人力资源公司项目管理服务产生的衍生服务费用均包含在投标报价内。

14、以上涉及全部内容，中标人须严格履行保密义务（包括但不限于采购人人员信息、档案信息、队站编制、工资明细以及采购人涉密文件等）。涉及人力资源服务管理的所有档案材料权属于采购人，若服务合同到期后，双方不再续签，中标人须在合同到期后 10 个工作日内无条件向采购人移交有关人力资源服务管理的全部材料。

第七章 评标标准及方法

一、总 则

1.评标工作应按照《中华人民共和国政府采购法》及有关文件的规定，坚持客观、公正、审慎的原则，按规定的评标程序和标准进行评标。

2.评标由依法组成的评标委员会负责。

3.评标委员会应按照招标文件和投标文件进行评审，不寻求外部证据。

4.评标委员会有权拒绝被确定为非实质性响应的投标，投标人不能通过修正或撤回不符之处而使其投标成为实质性响应的投标。

5.本项目的评标采用综合评分法。

二、评标程序

6. 评标工作将按照下述程序进行：

评标准备→投标文件的初审（资格、符合性审查）→投标文件的澄清→投标文件的详细评审（从商务、技术、价格等方面进行评审）→评审结论

7. 评标准备

评标委员会成员阅读招标文件，了解本次招标的范围和需求，熟悉评标方法，签署“承诺书”；

8. 投标文件的初审（资格、符合性检查）：见本章“四、评分细则”。

采购人或采购代理机构首先对投标文件按照本章“四、评分细则”中“（一）投标人资格审查表”规定对投标人进行资格审查；评审委员会对投标文件按照本章“四、评分细则”中“（二）投标人符合性审查表”规定对投标人进行符合性审查。

9. 投标文件的澄清

评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者纠正。澄清、说明或者补正应以书面形式进行，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。

10. 对投标文件的详细评审

10.1 评标委员会只对确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行详细评审。

10.2 详细评审即以招标文件为依据，对所有实质上响应的投标分别从“商务”、“技术”和“价格”等方面进行评审并按照评分标准进行打分。

10.3 商务评审：见本章“四、评分细则”。

10.4 技术评审：见本章“四、评分细则”。

10.5 价格评审：见本章“四、评分细则”。

10.5.1 评标委员会对各投标人的投标报价按照招标文件的要求，在同一水平上进行比较并作相应调整。价格调整的原则是：

（1）投标人的报价必须包含所投货物服务范围内所有内容。

（2）投标人报价如有漏项，且未声明免费提供给采购人的，则按漏项处理。投标人报价如有漏项，且经评标委员会判定按照漏项处理的，则须将其他投标人报价中该项价格的最高价加计入该投标人的投标总报价。

（3）调整后的价格作为投标人的评标价。根据评标价测算各投标人的价格分值。

11. 综合评分

对每个合格的投标人计算综合得分，综合得分=商务得分+技术得分+价格得分。

三、评分办法说明

12. 评分分值的计算

分项评分阶段，将由评标委员会所有成员对各投标人的各项评价指标根据评分标准分别加以评审和打分。

四、评分细则

（一）投标人资格审查表

序号	内 容	合格条件标准
1	营业执照或事业单位法人证书	提供有效的营业执照或事业单位法人证书
2	授权委托书	提供有效的授权委托书，原件编入投标文件正本
3	投标人资格声明书	提供有效、完整的投标人资格声明书原件
4	投标人最近三年无违法记录情况	投标人在参加本次项目采购活动前三年内，没有骗取中标或中标后不履行合同义务的行为，在以往经营活动中没有重大违法记录，提供承诺函原件
5	相关信用记录	“信用中国”网站及“中国政府采购网”等渠道查询投标截止日前相关信用记录，对列入失信被执行人、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的投标人，拒绝其参与本次政府采购活动。提供信用记录查询网页截屏并加盖公章（查询日期不得早于本项目招标公告发布日期，以评审现场查询结果为准）
6	中小企业声明函	提供符合落实政府采购政策需满足的资格要求的中小企业声明函
7	联合体投标情况	本项目不接受联合体投标

8	特定资格要求	投标人需具有政府人力资源和社会保障部门颁发的有效的《人力资源服务许可证》。
---	--------	---------------------------------------

（二）投标人符合性审查表

序号	内 容
1	投标报价符合招标文件规定，未超过本项目预算
2	投标有效期、合同履行期限满足招标文件要求
3	按照招标文件的规定提交投标保证金
4	按招标文件要求密封、签署、盖章
5	不含有采购人不能接受的附加条件
6	不属于招标文件中所列其他无效投标或废标情形
7	符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求
8	无串通投标、弄虚作假或有其他违法行为

（三）评分标准表

评分项	评分内容	分值	评分标准
价格部分 (10 分)	投标报价	10	满足招标文件要求且报价最低的投标报价为评标基准价，其价格为满分。 报价得分=（评标基准价/投标报价）×10
商务部分 (15 分)	业绩情况	15	自 2021 年 3 月 1 日至今，投标人承担过与本项目类似的项目业绩，每有一个类似或相关业绩得 3 分，最多得 15 分。（注：需提供合同复印件，至少包含合同首页、标的内容页、金额页、盖章页等关键页，每页均须加盖供应商公章。）
技术部分 (75 分)	项目重点难点阐述及解决方案	7	根据项目全流程工作进行分析并做出应对措施，措施细致周到，充分满足项目要求得 7 分； 措施较合理，较能满足项目要求得 5 分； 措施合理可行，基本满足项目要求得 3 分； 措施存在重大缺陷、可操作性较差，难以满足项目要求得 1 分； 无项目重点难点分析得 0 分。
	服务方案	20	结合招标文件的要求，提供针对本项目的实施方案，对各投标人的投标文件进行综合评审后打分： （1）对项目需求理解准确，提出的方案完整、合理、细致可行，工作方法得当，完全满足项目需求，同时针对性及操作性强，得 20 分； （2）对项目需求理解准确，提出的方案全面细致可行，工作方法合理有效，基本满足项目需求，具有较强的针对性和可操作性，得 17 分；

			<p>(3) 对项目需求分析较为合理，方案较为完整、可行，基本满足项目需求，具有一定针对性和可操作性，得 14 分；</p> <p>(4) 贴合本项目情况并做出了需求分析，方案基本完整、合理，工作方法有效性低，部分满足项目需求，可操作性一般，得 11 分；</p> <p>(5) 未做出需求分析，方案内容不完整，部分满足项目需求，工作方法差，可操作性较差，得 8 分；</p> <p>(6) 未对项目需求进行详细应答阐述，仅是对招标需求进行简单复制得 5 分；</p> <p>(7) 未提供业务服务方案不得分。</p>
	管理制度	10	<p>管理制度规范、详细、合理、可行性强得 10 分；</p> <p>管理制度较规范、较详细、较合理、可行性较强得 7 分；</p> <p>管理制度规范程度一般、详细程度一般、合理性一般、可行性一般得 4 分；</p> <p>管理制度规范程度较差、详细程度较差、合理性较差、可行性较差得 1 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	人员配置	8	<p>1、投标人提供的项目团队人员中，同时有 4 人具有中级人力资源管理师证书的（含 1 名中级及 1 名高级），得 2 分；同时有 4 人具有高级人力资源管理师证书的，得 3 分，否则不得分。</p> <p>在此基础上每增加 1 名中级及以上人力资源管理师的得 1 分，此项最高得 5 分。</p> <p>（注：中级及以上人力资源管理师须为投标人正式员工，提供由国家人力资源和社会保障部颁发的资格证书复印件及近三月任意一个月社保证明，并加盖投标人公章）。</p> <p>2、投标人提供法务人员，具有提供律师资格证的得 3 分，否则不得分。（法务人员可为投标人外单位员工，投标人需提供相关资质证书复印件及承诺，并加盖投标人公章）</p>
		10	<p>根据投标人提供的服务团队人员方案进行综合评审，包括但不限于职责分工、人员配备、工作经验、处理和解决问题的能力等进行综合评价。</p> <p>人员构成明确，岗位职责清晰，人员配备合理、经验丰富得 10 分；</p> <p>人员构成较明确，岗位职责较清晰，人员配备较合理、经验较丰富得 7 分；</p> <p>人员构成一般，岗位职责一般，人员配备合理性一般、经验一般得 4 分；</p> <p>人员构成不明确，岗位职责不够清晰，人员配备不够合理、缺乏经验得 1 分；</p> <p>无人员构成情况不得分。</p>

	质量和安全保障措施	8	对质量和安全保障措施全面性、合理性、严谨性、可行性，进行综合打分。 质量和安全保障措施完善、全面，具有针对性，得 8 分； 质量和安全保障措施基本满足需求，切实可行，得 5 分； 质量和安全保障措施不合理，可行性较差，得 2 分。 未提供不得分。
	突发应急措施	8	针对本项目服务过程中所提供的突发应急措施方案，进行综合打分。 （1）针对项目服务过程中各环节进行详细全面的分析，分析合理且有针对性，并针对分析结果拟定了合理可行的应急措施，应急方案合理可行有针对性，完全满足服务需求或优于服务需求，得 8 分； （2）针对项目服务过程中各环节的分析比较浅显，分析基本合理但针对性不强，针对分析结果拟定的应急措施基本合理，可行性一般，基本满足服务需求但稍有欠缺，得 5 分； （3）针对项目服务过程中各环节的分析简略或未进行合理分析，分析方向与项目具体实施内容关联性及其针对性较差，应急措施方案可行性差，仅部分满足或无法满足服务需求，得 2 分； （4）未提供此项内容，得 0 分。
	增值服务	4	能够针对本项目提出 1 条合理的增值服务得 1 分，最多得 4 分。需提供具体增值服务内容或服务承诺，未提供或增值内容与本项目无关不得分。

（四）评标结果

以上商务部分、技术部分、价格部分的总得分为基础，计算所有评委的算术平均分，评分和计算数值取小数点后两位，第三位小数四舍五入。所得分数为投标人的最后得分。按最后得分由高到低排序，推荐前三名为中标第一、第二、第三候选人。如果出现最后得分相同的情况，按投标价由低到高顺序排列，最后得分且投标价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

注：1、本项目专门面向中小微企业采购，根据财库【2020】46 号文相关规定，不再对小微企业执行价格扣除优惠。

2、根据《财政部司法部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），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。

3、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），投标人提供规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责的，视同小型、微型企业。