

询比文件



项目名称：安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)

项目编号：GDXG-2026CG025801

采 购 人：安徽环境新安江生态科技有限公司

采购代理机构：安徽广电项目管理有限公司

二〇二六年八月

目 录

第一章	询比采购邀请（询比公告）	1
第二章	供应商须知	4
第三章	采购需求	23
第四章	评审方法和标准	28
第五章	采购合同	35
第六章	响应文件格式	46
第七章	供应商质疑函范本	58

第一章 询比采购邀请（询比公告）

项目概况

安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)的潜在供应商应在安徽广电电子交易平台(<http://www.ahgdxg.com/TPBidder>)上获取询比文件，并于2026年09月07日14点30分（北京时间）前线上递交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：GDXG-2026CG025801
2. 项目名称：安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)
3. 采购方式：询比
4. 预算金额：199200 元/年
5. 最高限价：199200 元/年，其中Ⅱ类劳务外包人员服务费全日制 450 元/月/人，非全日制 350 元/月/人。
6. 采购内容：采购人拟选定专业合规的供应商，提供对应服务。劳务人员外包服务（40 人，全日制 26 名和非全日制 14 名。其中：机修工 1 名，门卫 2 名，巡检运维人员 37 名）。具体详见采购需求。
7. 服务期限：本项目总服务期限最长不超过 3 年，首次签订 1 年合同，首年履约完成后对成交供应商进行评价，评价得分高于 80 分（含）的成交供应商在采购人后续年度预算到位的情况下，可续签后续 2 年合同（合同 1 年 1 签），评价得分低于 80 分的不再续签。续签期间成交单价均不高于首次签订合同约定的对应成交单价。

8. 标包划分：1 个包。

二、供应商的资格要求：

1. 供应商须具备独立承担民事责任能力的法人或其他组织。
2. 本项目的特定资格要求：供应商具备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》；
3. 供应商不得存在以下不良记录：
 - （1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；
 - （2）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体的；
 - （3）供应商被政府采购监管部门列入严重违法失信行为记录名单的。

4. 2023 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，**供应商**具有劳务外包服务业绩；

5. 本次询比不接受联合体。

三、获取询比文件

1. 时间：2026 年 08 月 31 日至 2026 年 09 月 07 日（至响应文件提交截止时间前）

2. 方式：登录“安徽广电电子交易平台（<http://www.ahgdxg.com>）”报名，按相关程序购买询比文件。

四、响应文件提交

1. 截止时间：2026 年 09 月 07 日 14 点 30 分（北京时间）

2. 开标时间：同响应文件截止时间

3. 开标地点：“安徽广电电子交易平台”在线递交（全流程电子标）

五、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

六、其他补充事宜

1. 本次询比公告同时在安徽省招标投标信息网（www.ahtba.org.cn）、安徽广电电子交易平台（<http://www.ahgdxg.com>）、安徽省生态环境产业集团在线招投标平台（<http://zb.aestit.com>）、安徽省招标咨询网（<http://www.ahbc.com.cn/>）、安徽环境科技集团股份有限公司（<http://www.ahest.cn>）上发布。

2. 询比文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（工作日：9:00-12:00，14:00-17:00，节假日休息）拨打代理机构联系电话。供应商应合理安排询比文件获取时间，特别是网络速度慢的地区防止在系统关闭前网络拥堵无法操作。如果因计算机及网络故障造成无法完成询比文件获取，责任自负。

3. 其他事项说明：

1. 供应商注册及报名详见链接：<http://www.ahgdxg.com/qydt/004001/20241018/d69707cb-633a-4ffe-b3f8-50faf5c7b0c6.html>

2. 供应商电子标投标详见链接：<http://www.ahgdxg.com/qydt/004001/20221014/d8ce1ee7-4cc3-41b3-8932-809f337dca6b.html>

七、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：安徽环境新安江生态科技有限公司

地址：安徽省黄山市屯溪区金山路 3 号

联系人及联系方式：刘姝鹂 15675591050

2. 采购代理机构信息

名称：安徽广电项目管理有限公司

地址：安徽省合肥市望江西路 766 号广电大厦 5 层

联系方式：0551-65614233

3. 项目联系方式

项目联系人：杨工

电话：0551-65614233、17755150137

邮箱：1347063534@qq.com

第二章 供应商须知

一、供应商须知前附表

注：本表是本项目的具体要求，是对供应商须知的具体补充和修改，如有不一致，以本表为准。

条款号	条款名称	内容、说明与要求
3.1	采购人	安徽环境新安江生态科技有限公司
3.2	采购代理机构	安徽广电项目管理有限公司
7.3	现场踏勘	☒ 自行踏勘 ☐ 集中组织 时间：____年____月____日____ 地点：_____ 现场踏勘联系人及联系电话：_刘姝鹂 15675591050 备注：潜在的供应商联系采购人自行踏勘，对不明事项及被服务单位设施现状情况可向采购人提出咨询，以现场考察为准。
8.1	询问截止时间	询比截止时间前 3 日
9.1	包别划分	☒ 不分包 ☐ 分为_个包 供应商参加多个包询比的成交包数规定：/
12.6	增值税税金相关要求	(1) 计税方法： ☒ 一般计税方法 ☐ 简易计算方法 (2) 发票类型： ☒ 6%增值税专用发票 ☐ 增值税普通发票 (3) 增值税税率按照国家有关规定执行。
13.1	询比保证金	☒ 不收取
13.7	其他不予退还询比保证金的情形	除因不可抗力或询比文件认可的情形以外，成交供应商放弃成交资格的
14.1	询比有效期	90 日历天
15.1	响应文件要求	1. 加密的电子响应文件： 使用电子交易系统“响应文件制作工具”制作生成的加

		密电子响应文件(新点安徽广电版格式)，应在响应文件提交截止时间前通过电子交易系统上传。 2. 未加密的电子响应文件（建议提交）： 生成加密电子响应文件时同时生成未加密的电子响应文件。未加密电子响应文件是否提交由供应商自行决定。如提交，可通过压缩包设置密码的形式在响应文件提交截止时间前发送至项目联系人邮箱：1347063534@qq.com。若因解密不成功确需使用到该未加密电子响应文件，项目负责人将主动联系供应商获取“加密压缩包”的密码，解密压缩包后导入未加密电子响应文件继续开启。 3. 纸质响应文件（加盖单位印章）： 成交供应商在领取中标（成交）通知书时，按采购人要求提交纸质响应文件。纸质响应文件为加密电子响应文件的打印版。
15.2	是否采用电子标	本项目为全流程电子标
15.3	响应文件解密时间	30 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）
16.1	响应文件提交截止时间	详见询比邀请
19.1	询比时间	详见询比邀请
	询比地点	详见询比邀请
19.3	评审方法	☒ 综合评分法
24.1	确定成交供应商	询比小组推荐个标包成交候选人的数量：1-3 家
		各标包确定成交供应商： ☒ 采购人委托询比小组确定 ☐ 采购人确定
27.2	随成交结果公告同时公告的成交供应商的响应文件内容	/
28.1	成交通知书发出的形式	☒ 书面 ☐ 数据电文
29.1	告知询比结果的形式	同询比公告

30.1	履约保证金	☒ 不收取
31.1	代理服务费	(1) 金额: ☐免收 ☐定额收取: 人民币____元 ☒代理服务费按下列标准收取: 以成交价为基数, 参照国家计委关于印发《代理服务收费管理暂行办法》(计价格(2002)1980号)的通知规定及相关优惠后收取, 不足3000元按3000元收取, 成交服务费、专家评审费由成交供应商支付, 不单独列项。 (2) 支付方式: ☒转账/电汇 (3) 收取单位: <u>安徽广电项目管理有限公司</u> (4) 缴纳时间: <u>领取成交通知书前</u> (5) 开户名称: 安徽广电项目管理有限公司 开户银行: 交通银行合肥三里庵支行 银行账号: 341316000013000792127
34.2	质疑期	询比文件: 获取询比文件之日起至询问截止时间 采购结果或其他: 结果公告发布之日起3日内
34.3	质疑函递交方式、接收部门、联系电话和通讯地址	递交方式: 书面形式 接收部门: 安徽广电项目管理有限公司 联系电话: 0551-65614233 通讯地址: 合肥市望江西路766号广电大厦5层
35	其他内容	/
35.1	关于联合体参加询比的相关约定(本项目不适用)	(1) 联合体参加询比的, 询比文件获取手续由联合体中任一成员单位办理均可。 (2) 联合体参加询比的须提供联合协议(见响应文件格式), 相关证明材料由供应商根据联合协议分工情况及询比文件要求提供。 (3) 联合体各成员单位均须提供营业执照(或事业单位法人登记证书)、税务登记证和无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函。注: 已办理“三证合一”登记的, 响应文件中提供营业执照(或事业单位法人登记证书)扫描件即可。 (4) 关于联合体缴纳询比保证金(如有): 为简化评审现场询比保证金查询、后期询比保证金退还及合同备案清算手续, 询比保证金建议由联合体牵头人足额缴纳至本项目询比保证金账号。

35.2	社保纳税证明材料（如有）	本项目询比文件中要求提供的社保证明材料为下述形式之一（响应文件中须提供扫描件）： （1）社保局官方网站查询的缴费记录截图； （2）社保局的书面证明材料； （3）经供应商委托的第三方人力资源采购机构或与供应商有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经询比小组确认。 （4）其他经询比小组认可的证明材料。 （5）法定代表人参与项目的，无需提供社保证明材料，提供身份证明材料即可。
35.3	本项目提供除电子版询比文件以外的其他资料	☒无 ☐图纸 ☐光盘 ☐_____ 获取方式：上述资料请供应商在获取询比文件的同时下载本项目附件。
35.4	重要提示	（1）成交供应商应在规定期限内领取《成交通知书》，若成交供应商未在规定期限内领取《成交通知书》，采购人有权取消成交供应商成交资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； （2）成交供应商应在规定期限内提交履约担保并与采购人签订合同，若成交供应商未能在规定期限内提交履约担保或签订合同，采购人有权取消成交供应商成交资格，并将相关违约行为报送监管部门，实施信用惩戒； （3）合同签订后，成交供应商存在规定时间内不组织人员进场开工，不履行合同义务等情况，采购人有权解除合同，并追究违约责任，同时将相关违约行为报送监管部门，记不良行为记录，实施信用惩戒； （4）成交供应商成交后被监管部门查实存在违法行为，不满足成交条件的，由采购人取消其成交资格，并做好项目后续工作； （5）成交供应商在成交项目发生投诉、信访举报案件、履约存在争议时，拒绝协助配合执法部门调查案件的，采购人可以取消其成交资格或解除合同，并追究其违约责任。
35.5	解释权	（1）构成本询比文件的各个组成文件应互为解释，互为说明； （2）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； （3）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； （4）除询比文件中有特别规定外，仅适用于询比及响应文件提交阶段的规定，按询比公告、询比邀请、供应商须知、评审方法和标准、响应文件格式的先后顺序解释； （5）按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购人负责

		解释。
35.6	特别提醒	本次询比如发生其他不可抗力的因素而终止，不管是在询比前或询比后，采购人和采购代理机构将不承担任何供应商的任何费用。供应商产生的任何费用均由供应商自行承担。
35.7	特殊情形处理方式	(1)若采用竞争性采购方式的项目一次采购，递交响应文件的供应商不满3家的(采用谈判方式的除外)，采购活动应做流标处理;在采购过程中经评审后符合要求的供应商只有2家，且剩余2家供应商仍具有竞争性的，采购活动可以继续;采购过程中经评审后符合要求的供应商只有1家的，采购活动应做流标处理，重新开展采购活动。 若经流标后的项目二次采购，递交响应文件或在采购过程中经评审后符合要求的供应商只有2家的，采购活动可按采购文件评审办法继续进行;递交响应文件或在采购过程中经评审后符合要求的供应商只有1家的，可直接采购或重新采购。 (2)因供应商对成交结果提出异议、成交供应商无正当理由拒绝签订合同、成交供应商在签订合同时向采购人提出附加条件或者不按照采购文件要求递交履约保证金等导致采购人变更成交结果的，采购人应按照规定的程序重新选择确定成交供应商或重新进行采购，并进行公示并公告。
35.8	其他补充说明	/

二、供应商须知正文

1. 适用范围

1.1 本询比文件仅适用于本次询比所述的服务项目采购。

2. 定义

2.1 服务：系指除货物和工程以外的其他采购对象，包括咨询、调研、评估、规划、设计、监理、审计、保险、租赁、印刷、维修、物业管理等。

2.2 时限（年份、月份等）计算：系指从询比之日向前追溯 X 年/月（“X”为“一”及以后整数）起算。

2.3 业绩：业绩系指符合本询比文件规定的与最终用户签订的合同或询比文件要求的相关证明。供应商与其关联公司（如母公司、控股公司、分公司、子公司、同一法定代表人的公司等）之间签订的合同，均不予认可。

3. 采购人、采购代理机构及供应商

3.1 采购人：是指依法开展本采购活动的国家机关、事业单位、团体组织以及其他主体。本项目的采购人见供应商须知前附表。

3.2 采购代理机构：是指从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的采购代理机构见供应商须知前附表。

3.3 采购监督管理部门：本项目采购监管部门为采购人相关监督采购部门。

3.4 供应商：是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、非法人组织或者自然人。分支机构不得参加政府采购活动，但银行、保险、石油石化、电力、电信等特殊行业除外。本项目的供应商须满足以下条件：

3.4.1 供应商须具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。

3.4.2 以采购代理机构认可的方式获得了本项目的询比文件。

3.5 若询比公告中允许联合体参加询比，对联合体规定如下(本项目不适用)：

3.5.1 两个以上供应商可以组成一个询比联合体，以一个供应商的身份询比。

3.5.2 联合体各方均应为在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，具有生产或供应能力的本国供应商。

3.5.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.5.4 联合体各方应签订联合协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应

的责任，并将联合协议作为响应文件的一部分提交。

3.5.5 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3.5.6 以联合体形式参加采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目询比，否则相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.5.7 对联合体参加询比的其他资格要求见供应商资格。

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的采购活动。否则其相关响应文件将被认定为**响应无效**。

3.7 为本项目提供过整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等采购的供应商，不得再参加本项目上述采购以外的其他采购活动。否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

4. 资金来源

4.1 本项目的采购人已获得足以支付本次询比后所签订的合同项下的资金。

4.2 项目预算金额或分项（或分包）预算金额见询比邀请。

5. 询比费用

不论询比的结果如何，供应商应承担其所有与准备和参加询比有关的费用。

6. 适用法律

本项目为非政府采购项目。本项目采购人、采购代理机构、供应商、询比小组的相关行为均受有关法律规定及本项目询比文件的约束和保护。

7. 询比文件构成

7.1 询比文件包括下列内容：

第一章 询比邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法和标准

第五章 采购合同

第六章 响应文件格式

第七章 供应商质疑函范本

7.2 询比文件中有不一致的,有澄清的部分以最终的澄清更正内容为准。

7.3 现场踏勘及相关事项见供应商须知前附表。

7.4 供应商应认真阅读询比文件所有的事项、格式、条款和技术规范等。

8. 询比文件的澄清与修改

8.1 供应商如对询比文件内容有疑问,必须在供应商须知前附表规定的询问截止时间前以邮件提问形式提交给采购代理机构。

8.2 采购人可主动或在解答供应商提出的问题时对询比文件进行澄清或者修改。采购代理机构将在指定媒体上以发布更正公告的方式澄清或者修改询比文件,更正公告的内容作为询比文件的组成部分,对供应商起约束作用。供应商应主动上网查询。采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息引发的相关责任。

8.3 任何人或任何组织向供应商提供的任何书面或口头资料,未经采购代理机构在网上发布或书面通知,均作无效处理,不得作为询比文件的组成部分。采购代理机构对供应商由此而做出的推论、理解和结论概不负责。

8.4 对于没有提出询问又参与了本项目询比的供应商将被视为完全认同本询比文件(含更正公告的内容)。

9. 询比范围及响应文件中标准和计量单位的使用

9.1 项目有分包的,供应商可参与其中某一个或多个分包的询比,成交包数详见供应商须知前附表中规定。

9.2 无论询比文件中是否要求,供应商所投服务及伴随的货物和工程均应符合国家强制性标准。

9.3 供应商与采购代理机构之间与询比有关的所有往来通知、函件和响应文件均用中文表述。供应商随响应文件提供的证明文件和资料可以为其他语言,但必须附中文译文。翻译的中文资料与外文资料如果出现差异时,以中文为准。

9.4 除询比文件中有特殊要求外,响应文件中所使用的计量单位,应采用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件构成

10.1 供应商应完整地按询比文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件,具体内容详见第六章响应文件格式的相关内容。

10.2 上述文件应按照询比文件规定的格式填写、签署和盖章。

11. 证明标的的合格性和符合询比文件规定的技术文件

11.1 供应商应提交询比文件要求的证明文件,证明其响应内容符合询比文件规定。该证明文件是响应文件的一部分。

11.2 上款所述的证明文件,可以是文字资料、图纸和数据。

11.3 本条所指证明文件不包括对询比文件相关部分的文字、图标的复制。

11.4 供应商应注意采购人在采购需求中提供的工艺、材料和设备的参考品牌型号或分类号仅起说明作用,并没有任何限制性。供应商在响应文件中可以选用替代品牌型号或分类号,但这些替代要实质上相当于技术规格的要求,是否满足要求,由询比小组来评判。

11.5 为保证公平公正,除非询比文件另有规定或说明,供应商对同一项目询比时,不得同时提供备选询比方案。

12. 报价

12.1 供应商的报价应当包括满足本次询比全部采购需求所应提供的货物,以及伴随的服务和工程。所有内容均应以人民币报价,供应商的询比报价应遵守《中华人民共和国价格法》。

12.2 供应商应在分项报价表上标明所投货物及相关服务的价格(如适用)和总价,未标明的视同包含在询比报价中。

12.3 除非询比文件另有规定或经采购人同意支付的,最后报价均不得高于询比文件(公告)列明的项目预算,否则其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.4 报价在合同履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询比,其响应文件将被认定为**响应无效**。

12.5 采购人不接受具有附加条件的报价。

12.6 报价的其他要求详见供应商须知前附表。

13. 询比保证金

13.1 供应商应提交供应商须知前附表中规定的询比保证金,并作为其响应文件的一部分。供应商未按规定提交询比保证金的,其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.2 供应商请注意:

(1) 前次采购失败的,采购代理机构将退还供应商的询比保证金。

(2) 采购代理机构询比保证金缴纳账号采用动态虚拟账号, 项目采购失败后, 询比保证金缴纳账号将会发生变化, 请供应商参与后续采购时, 注意勿将询比保证金错交至其他项目虚拟账号或前次公告账号。

(3) 凡转账到其他项目虚拟账号或本项目前次公告账号的, 其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.3 询比保证金缴纳人名称与供应商名称应当一致。除非询比文件另有规定, 分公司或子公司代缴询比保证金, 视同名称不一致。询比保证金缴纳人名称与供应商名称不一致的, 其响应文件将被认定为**响应无效**。

13.4 联合体参加询比的, 可以由联合体中的一方或者共同提交询比保证金。以一方名义提交询比保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

13.5 采购代理机构将在采购人与成交供应商签订合同后 30 个日内退还成交供应商的询比保证金;

13.6 因供应商自身原因导致无法及时退还的, 采购人或采购代理机构将不承担相应责任。

13.7 有下列情形之一的, 询比保证金不予退还:

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的;
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的;
- (3) 除因不可抗力或询比文件认可的情形以外, 成交供应商不与采购人签订合同的;
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 供应商须知前附表中规定的其他不予退还询比保证金的情形。

14. 询比有效期

14.1 询比有效期为从响应文件提交截止之日算起的日历天数, 询比有效期详见供应商须知前附表。

14.2 在询比有效期内, 供应商的询比保持有效, 供应商不得要求撤销或修改其响应文件。询比有效期不满足要求的响应, 其响应文件将被认定为**响应无效**。

14.3 为保证有充分时间签订合同, 采购人或采购代理机构可根据实际情况, 在原询比有效期截止之前, 要求供应商延长询比有效期。接受该要求的供应商将不会被要求和允许修正其响应文件。供应商可以拒绝延长询比有效期的要求, 且

不承担任何责任。上述要求和答复都应以书面形式提交。

15. 响应文件的制作

15.1 响应文件应按“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，询比响应函附录在满足邀请采购文件实质性要求的基础上，可以提出比邀请采购文件要求更有利于采购人的承诺。

15.2 响应文件应当对邀请采购文件有关设计服务期限、询比有效期、采购人要求、采购范围等实质性内容作出响应。

15.3 响应文件的制作应满足以下规定：

(1) 响应文件由供应商使用电子交易系统提供的“响应文件制作工具”制作生成。“响应文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

(2) 在“响应文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，供应商应加盖供应商单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，响应文件由联合体牵头人按上述规定加盖联合体牵头人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。

(3) 响应文件制作完成后，供应商应对响应文件进行文件加密，形成加密的响应文件。采用数字证书加密的，加密时响应文件的所有内容均只能使用同一把数字证书进行加密，否则引起的解密失败责任由供应商自行承担。

(4) 响应文件制作的具体方法详见“响应文件制作工具”中的帮助文档。

15.4 电子交易平台生成加密响应文件时，同时生成非加密响应文件，作为加密响应文件无法解密、导入时的补救措施。供应商应按供应商须知前附表的要求递交非加密响应文件光盘。

15.5 因供应商自身原因而导致响应文件（指解密后的响应文件或启用补救措施下的非加密响应文件）无法导入电子交易系统电子开标、评标系统，该投标视为无效投标，供应商自行承担由此导致的全部责任。

16. 响应文件提交截止时间

16.1 响应文件应按要求制作并加密，未按要求加密的响应文件将被拒绝接收。

16.2 如供应商须知前附表规定接受供应商提供非加密响应文件（与加密的响应文件为同时生成的版本），则非加密响应文件应当单独密封包装在一个封

套中。封套的封口处加盖供应商单位章或由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字。

采用银行保函形式提交询比保证金的,银行保函原件复印件应密封在单独的封套中。

非加密响应文件及银行保函封套上应写明的内容要求见供应商须知前附表。

非加密响应文件及银行保函未按规定封装或加写标记,采购人将不承担响应文件未被开启或提前开启的责任。

16.3 供应商应当在规定的响应截止时间前,将加密响应文件在电子交易系统上传。

16.4 供应商递交非加密响应文件的地点:见供应商须知前附表。采购人收到非加密响应文件后由供应商代表登记或向供应商出具签收凭证。

16.5 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。

16.6 供应商应当在响应截止时间前完成响应文件的传输递交(以接收到电子签收凭证为准),并可以补充、修改或者撤回响应文件。响应截止时间前未完成响应文件传输的,视为撤回响应文件。未按规定加密或响应截止时间后送达的响应文件,电子交易系统应当拒收。

16.7 如供应商须知前附表允许递交非加密响应文件,供应商逾期送达的或者未送达指定地点的非加密响应文件,采购人不予接收,但不影响其已按邀请采购文件要求从电子交易系统递交的加密响应文件的有效性。未从电子交易系统递交加密响应文件的,供应商递交的非加密响应文件将被视为无效。

16.8 供应商在规定的解密开始规定时间(以电子交易系统解密倒计时为准)内完成响应文件的解密工作,未能成功解密的供应商,如供应商须知前附表允许使用非加密响应文件作为备份,并且供应商在响应截止时间之前到达开标现场并递交非加密响应文件(或通过邮件的方式发送),则可导入非加密响应文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密响应文件和加密响应文件识别码不一致,电子交易系统将拒绝导入。

17. 响应文件的提交、修改与撤回

17.1 在本章规定的响应截止时间前,供应商可以修改或撤回已递交的响应文件。供应商对加密响应文件进行撤回的,应在电子交易系统直接进行撤回

操作；供应商对加密响应文件进行修改的，应在响应截止时间前完成上传。供应商修改响应文件的，应使用“响应文件制作工具”制作成完整的响应文件，并按规定进行编制、加密和递交。

17.2 供应商修改或撤回已递交的非加密响应文件的，应当以书面形式通知采购人。书面通知应按要求签字或盖章。采购人收到书面通知后，向供应商出具签收凭证。

18. 询比小组

18.1 本项目将依法组建询比小组，询比小组成员由3人及以上单数组成，询比小组及其成员应当依照采购的有关规定履行相关职责和义务。

18.2 询比小组依法对响应文件进行评审，并根据询比文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应询比文件要求的供应商进行询比。

18.3 询比小组应当从质量和服务均能满足询比文件实质性响应要求的供应商中，按照评审方法和标准推荐成交候选人，并编写评审报告。

19. 响应文件的评审与询比

19.1 采购人和采购代理机构将在供应商须知前附表规定的时间和地点组织询比。

19.2 询比活动采用综合评分法评审。

综合评分法，是指响应文件满足询比文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。

19.3 询比小组将按照询比文件规定的评审方法和标准对供应商独立进行评审。评审程序如下：

19.3.1 **初审**。询比小组对供应商必须满足和实质性响应的内容进行评审，供应商未实质性响应询比文件要求导致响应无效的，询比小组将以电子询标的方式告知有关供应商。

采购人或采购代理机构将在响应文件提交截止时间后至评审结束前查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，其响应文件将被认定为**响应无效**。

19.3.1.1 不良信用记录指：（1）供应商被人民法院列入失信被执行人的；（2）供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体的；（3）供应商被政府采购监管部门列入严重违法失信行为记录名单的。

以联合体形式参加询比的,联合体任何成员存在以上不良信用记录的,联合体询比将被认定为**响应无效**。

19.3.1.2 信用信息查询渠道:“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)。”

19.3.1.3 信用信息记录方式:采购人或采购代理机构工作人员将查询网页存档备查。供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。

在本询比文件规定的查询时间之外,网站信息发生的任何变更均不作为初审依据。

供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

19.3.2 **综合评分**。询比小组只对通过初审,实质上响应询比文件要求的响应文件进行综合评分。由询比小组采用综合评分法对通过初审的供应商的响应文件进行综合评分。

19.4 相关说明。

19.4.1 为保证询比活动顺利进行,供应商可派相关技术人员进行现场答疑;

19.4.2 询比小组根据与供应商询比情况可能实质性变动询比文件的内容,包括采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。询比文件有实质性变动的,经采购人代表确认作为询比文件的有效组成部分,询比小组将以书面形式通知所有参加询比的供应商。

19.4.3 询比小组发现供应商的报价或者某些分项报价明显低于其他通过初审的供应商的报价,有可能影响产品质量和不能诚信履约的,应当要求其在合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,其响应文件将被认定为响应无效。

19.4.4 无论何种原因,即使供应商询比时携带了证书材料的原件,但响应文件中未提供与之内容完全一致的扫描件或影印件的,询比小组可以视同其未提供。

19.4.5 询比小组决定响应文件的响应性及符合性只根据响应文件本身的内容,而不寻求其他外部证据。

19.5 供应商授权代表对询比过程有疑义,以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的,应当场提出询问或者回避申请,并说明理由。

20. 终止询比

20.1 出现下列情况之一时，采购人和采购代理机构有权宣布终止询比采购，并将理由通知所有供应商：

- (1) 有效供应商数量不足 3 家，导致本次询比缺乏竞争的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 有关规定约定的其他情形。

21. 响应文件的澄清、说明或更正

21.1 询比小组将对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，审查时可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.2 询比小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式（询标）作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

如有询标，因授权代表联系不上、未在规定时间内提交澄清等情形，供应商自行承担相关风险。

21.3 响应文件报价或询比过程中的报价出现不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中报价表内容与分项报价明细表中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第 21.1、21.2 条的规定经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应将被认定为**响应无效**。

22. 成交候选人的推荐原则及标准

22.1 询比小组依据本项目询比文件所约定的评审方法和标准,按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选人。综合总得分出现两家或两家以上相同者,按最后报价由低到高排序推荐成交候选人;综合总得分且最后报价均相同的,由询比小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选人。

23. 确定成交候选人

23.1 询比小组根据综合评分的结果和供应商须知前附表中规定确定成交候选人,并标明排列顺序。

24. 确定成交供应商

24.1 排名第一的成交候选人经采购人或采购人授权的询比小组确定为成交供应商后,由采购代理机构在指定媒体上予以公告。

25. 编写评审报告

25.1 评审报告是根据全体询比小组成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告,评审报告由询比小组全体成员签字。对评审结论持有异议的询比小组成员可以书面方式阐述其不同意见和理由。询比小组成员拒绝在评审报告上签字且不陈述其不同意见和理由的,视为同意评审结论。

26. 保密要求

26.1 评审将在严格保密的情况下进行。

26.2 有关人员应当遵守评审工作纪律,不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的国家秘密、商业秘密。

27. 成交结果公告

27.1 为体现“公开、公平、公正”的原则,询比结束后,采购代理机构将在指定媒体上发布成交结果公告。

27.2 成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式,项目名称和项目编号,成交供应商名称、地址和成交金额,成交结果公告期限以及供应商须知前附表中约定进行公告的内容。

28. 成交通知书

28.1 采购代理机构发布成交结果公告的同时以供应商须知前附表规定的形式向成交供应商发出成交通知书。

28.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出

以后,采购人改变成交结果或者成交供应商放弃成交资格,应当承担相应的法律责任。

28.3 成交通知书是合同的组成部分。

29. 告知询比结果

29.1 采购代理机构将以供应商须知前附表规定的形式告知询比结果。

29.2 采购代理机构对未成交的供应商不做未成交原因的解釋。

30. 履约保证金

30.1 本项目按供应商须知前附表的规定执行。

31. 成交服务费

31.1 本项目成交服务费的收取按供应商须知前附表的规定执行。

32. 签订合同

32.1 采购人与成交供应商应当自发出成交通知书之日起 30 日内签订合同。

32.2 询比文件、成交供应商的响应文件及其澄清文件等,均为签订合同的依据。

32.3 成交供应商拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序,确定下一成交候选人为成交供应商,也可以重新开展采购活动。成交供应商拒绝签订采购合同的不得参加对该项目重新开展的采购活动。

33. 廉洁自律规定

33.1 采购代理机构工作人员不得以不正当手段获取采购代理业务,不得与采购人、供应商恶意串通。

33.2 采购代理机构工作人员不得接受采购人或者供应商组织的宴请、旅游、娱乐,不得收受礼品、现金、有价证券等,不得向采购人或者供应商报销应当由个人承担的费用。

34. 质疑的提出与接收

34.1 供应商认为询比文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以向采购人或其委托的采购代理机构提出质疑。

34.2 质疑供应商应按本须知 34.4 的要求,在供应商须知前附表规定的质疑期内以书面形式提出质疑,超出质疑期提交的质疑将被拒绝。针对同一采购程序环节的质疑应一次性提出。

超出质疑期的、重复提出的、分次提出的或内容、形式不符合询比文件规定的，质疑供应商将承担不利后果。

34.3 采购代理机构质疑函接收部门、联系电话和通讯地址，见供应商须知前附表。

34.4 提出质疑的要求

34.4.1 质疑应以书面形式实名提出，书面质疑材料参照**询比文件第七章**填写。

34.4.2 质疑供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人或其委托代理人（需有委托授权书）签字并加盖公章。

34.4.3 质疑供应商需要修改、补充质疑材料的，应当在质疑期内提交修改或补充材料。

34.5 质疑不予受理的情形

质疑存在以下情形之一的，不予受理：

- （1）提起质疑的主体不是参与本次采购项目活动的供应商；
- （2）提起质疑的时间超过规定时限的；
- （3）质疑材料不完整的；
- （4）质疑事项含有主观猜测等内容且未提供有效线索、难以查证的；
- （5）对其他供应商的响应文件详细内容质疑，无法提供合法来源渠道的；
- （6）质疑事项已进入投诉处理、行政复议或行政诉讼程序的。

34.6 经审查符合质疑条件的，自收到质疑之日起即为受理。采购代理机构将在质疑受理后7个工作日内作出答复或相关处理决定（需要检验、检测、鉴定、专家评审的，所需时间不计算在内），并以书面形式通知质疑供应商，答复的内容将不涉及商业秘密。

34.7 质疑供应商在答复期满前撤回质疑的，应由法定代表人或授权代表人签字确认，采购代理机构即终止质疑处理程序。撤回质疑后，质疑供应商不得以同一理由再次提出质疑。

34.8 质疑供应商有下列情形之一的，属于虚假、恶意质疑，采购代理机构将报采购人予以处理。

- （1）一年内三次以上质疑均查无实据的；
- （2）捏造事实恶意诬陷他人、有意提供虚假质疑材料的或者通过非法手段

获取材料的。

35. 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 采购需求

前注:

本说明中提出的技术方案仅为参考, 如无明确限制, 供应商可以进行优化, 提供满足用户实际需要的更优(或者性能实质上不低于的)技术方案, 且此方案须经询比小组评审认可。

一、采购需求前附表

序号	条款名称	内容、说明与要求
1	付款方式	每月依据实际业务量, 据实结算。
2	服务地点	采购人指定地点
3	服务期限	本项目总服务期限最长不超过 3 年, 首次签订 1 年合同, 首年履约完成后对成交供应商进行评价, 评价得分高于 80 分(含)的成交供应商在采购人后续年度预算到位的情况下, 可续签后续 2 年合同(合同 1 年 1 签), 评价得分低于 80 分的不再续签。续签期间成交单价均不高于首次签订合同约定的对应成交单价。

二、项目概况:

采购人拟选定专业合规的供应商, 提供对应服务。劳务人员外包服务(40 人, 全日制 26 名和非全日制 14 名。其中: 机修工 1 名, 门卫 2 名, 巡检运维人员 37 名)。

补充用工薪酬说明(仅为本项目实际人工成本构成告知, 不计入供应商报价范围, 供应商报价仅填报劳务外包服务费单价):

本项目服务人员薪酬分为两部分, 为采购人实际承担的人员工资基底, 供供应商成本测算参考:

1、常驻在岗人员固定薪酬: 服务人员 38-40 人, 月度固定工资约 10.5 万元, 全年合计 126 万元; 为机修、门卫、巡检运维、及厂站操作人员完成本职工作常规工作的固定工资;

2、额外临时用工薪酬: 月度额外用工支出约 1.2 万元, 全年合计 15 万元; 用于常驻人员本职以外新增作业、专项整治、应急抢修, 以及外聘临时人员劳务费用。

以上人员工资由采购人据实承担, 供应商报价仅收取劳务外包管理服务费

(全日制 / 非全日制人员月度服务费)。

三、服务需求:

1、计划用工人数: 40 人 (按实际数量计费), 主要岗位分布如下:

序号	岗位	人数	岗位职责描述
1	机修工	1	负责厂站设备的安装、故障维修与保养等;确保生产设备稳定运行, 及时处理突发故障。
2	巡检运维人员(全日制和非全日制)	37	设备巡检维护、工艺运行调整、台账记录;格栅与提升泵房巡查, 电气设备巡检, 周边环境巡查, 药剂投加, 污泥浓度控制。
3	门卫	2	管理厂区出入安全、来访登记、日常巡逻, 确保生产环境安全。

2、服务目标

- (1) 提供高效、便捷、规范的服务。
- (2) 促进人力资源的合理配置。
- (3) 提升劳务外包的管理水平和服务满意度。

3、服务要求

(1) 供应商需要在成交通知书发出之日起 15 天内完成所有人员招聘上岗工作, 若超过规定期限内, 按照 100 元/天/人标准扣罚。

(2) 采购人根据工作需要, 对供应商外包人员进行必要的培训, 进行工作调配和发布调度指令, 提供必要的工作场所及工作条件, 并负责对供应商工作进行监督、考核管理。

(3) 供应商应按时、按质、按量、按要求完成采购人委托的各项业务, 并接受采购人监督管理和工作检查。供应商委派人员应服从采购人的工作安排, 严格遵守采购人管理规定, 按要求执行采购人的调度指令。

(4) 供应商应根据采购人工作要求, 选派符合采购人要求的工作人员, 具体如下:

- <1>审查有无犯罪记录、前科, 品行端正、遵纪守法;

〈2〉确保无乙肝、甲肝、丙肝、肺结核等传染性疾病，身体健康，精神状态良好，提供健康证明；

〈3〉未患有职业病鉴定委员会鉴定的职业病。

〈4〉供应商应及时将聘用的工作人员花名册及个人资料盖章后交采购人审验和备案。供应商人员更换时必须及时告知采购人，并更新花名册及个人资料。

若采购人发现供应商存在入职手续不全，弄虚作假的情况，采购人有权让供应商辞退不符合标准的员工，并对供应商按照 1000 元/人进行扣罚。

(5) 供应商应向采购人提供从事运行工作相关人员的基本信息，并保证足额的工作人员，参与**采购**人外包工作，因人员离职导致岗位人员不足的，供应商应于七日内补齐，超过七日未补齐的，**采购**人按日扣除相应的服务费，直至人员补齐，期间由供应商负责安排人员完成工作班次，不得影响采购人正常生产工作。除非征得采购人许可，供应商不得随意调换工作人员，合同期内人员离职率超过30%的，采购人一次性按 1000 元/人扣除服务费，后续仍有离职的，累计扣除。

(6) 供应商应为派至采购人的工作人员办理合法的劳动用工手续，与其建立劳动关系并签订劳动合同，按月支付工资，投缴社会保险，若因供应商原因导致工资未及时发放的，扣除 100/次。

(7) 供应商外包员工在采购人场所服务期间出现人身损害的，均由供应商承担责任，如发生工伤事故，由供应商承担工伤保险责任，作为其员工工伤事故的单位负责办理相关事宜，包括但不限于工伤申报、工伤保险待遇申请、劳动能力等级鉴定等，采购人配合提供相关资料。属于保险理赔项目的，由供应商通过相关机构理赔或索赔，仍不足需补偿的由供应商承担。因此造成人员缺岗的，供应商需及时安排人员补充到岗，不得影响采购人正常工作，若未在规定时间内及时补员，按照 100 元/天/人标准扣罚。

(8) 供应商自觉接受采购人相关部门的安全检查和指导，对查出的问题要认真整改，防止安全事故发生。

(9) 因供应商原因，在服务期间对采购人或第三方造成的损害，由供应商负责赔偿，并负责承担由此造成的经济、法律责任。

(10) 供应商应主动配合采购人及行业管理部门的各项检查。

(11) 供应商须保守采购人商业秘密。

(12) 供应商必须严格管理, 制定内部规章及考核处罚规定, 并严格检查考核。

(13) 采购人有权随时对供应商工作人员进行检查, 有权对违规或不称职人员提出处罚、调换或辞退要求, 供应商应当接受。

(14) 供应商工作人员配备由供应商负责, 但必须符合采购人排班要求, 并保证日常生产正常运行。

(15) 供应商工作人员在工作期间出现劳动争议或发生人身伤害由供应商依照相关规定进行妥善处理。

4、培训与指导

(1) 针对相关服务内容, 开展各类技能培训, 提升劳务外包人员的服务能力。

(2) 为劳务外包提供劳动法律法规、职业道德等方面的培训和指导, 增强其法律意识和职业素养。

5、运营与管理

(1) 负责日常运营管理。

(2) 建立和完善劳务外包市场的管理制度和服务流程, 提高工作效率和服务质量。

(3) 定期对劳务外包市场的运营情况进行评估和分析, 提出改进建议和措施。

6、商务要求

(1) 服务规范: 有国家标准的执行国家标准; 无国家标准的执行行业标准; 无行业标准的执行地方标准; 无地方标准的执行企业标准。

(2) 承包形式: 自主用工、管理自律、风险自担、依法纳税, 费用包干。

(3) 服务期: 本项目总服务期限最长不超过 3 年, 首次签订 1 年合同, 首年履约完成后对成交供应商进行评价, 评价得分高于 80 分(含)的成交供应商在采购人后续年度预算到位的情况下, 可续签后续 2 年合同(合同 1 年 1 签), 评价得分低于 80 分的不再续签。续签期间成交单价均不高于首次签订合同约定的对应成交单价。

(4) 响应报价包含了履行合同所有内容的全部费用, 包含了本次采购要求的全部内容和费用, 包括所有价内价外税金及合理利润等。

(5) 供应商承担外包人员解雇、离职、工伤等引起的全部赔偿和责任。

四、其他要求

1. 突发安全事故、用工纠纷，成交供应商须 1 小时内派员到场响应，4 小时内拿出处置方案，72 小时内闭环解决；

2. 外包人员领用采购人物资、工具，由成交供应商负责登记保管，人员离职时全额回收，遗失、损坏需照价赔偿；

3. 成交供应商全程接受采购人及相关监管部门监督，积极配合异议、投诉相关核查处理工作。

4. 属地现场管理统一要求：成交供应商须在合同签订后 3 个工作日内，指定 1 名专职项目现场对接负责人。该专职对接人每月在黄山市采购人办公场所开展现场管理、问题协调、人员核查等工作时长累计不得少于 10 个工作日，全年常态化保障属地响应能力，发生人员批量流失、工伤、群体性劳资纠纷等突发事件时，须即时抵达厂区现场处置。本条要求全部成交供应商统一适用，不依据供应商是否在黄山市设立工商登记分公司、办事处设置差异化履约标准；供应商可通过派驻专职人员长期驻黄、本地招聘项目管理员、租赁属地临时办公点等任意方式满足本条要求，不强制供应商在黄山市办理工商分支机构注册，相关驻场、差旅、人工成本由成交供应商自行统筹纳入响应报价。

5、本项目服务期内，成交供应商须建立 7×24 小时专属服务响应机制，接到采购人反馈的劳务人员异动、岗位缺口、用工纠纷处置等各类诉求后，1 小时内给出初步协调处置方案；经线上沟通无法闭环解决、确需到场当面协调的问题，供应商须在 24 小时内指派专属项目对接人员抵达采购人指定办公地点完成问题处置。

五、报价要求

本项目报价为固定单价合同，供应商需严格按照询比文件要求编制报价文件，报价一经提交不得随意变更，具体报价核心要求如下：供应商按月度单人费用填报分项报价，成交单价在服务周期内固定不变，不因人员数量变动、市场波动、政策调整等任何因素上调，供应商需自行承担所有价格波动风险。

第四章 评审方法和标准

一、总则

本项目将按照询比文件第二章供应商须知的相关要求及本章的规定评审。

二、评审方法

2.1 初审

询比小组对供应商的响应文件进行初审，以确定其是否满足询比文件的实质性要求。初审表如下：

初审表			
序号	评审指标	评审标准	格式及材料要求
1	营业执照等证明	合法有效	提供有效的营业执照（或事业单位法人登记证书或社会团体法人登记证书或民办非企业登记证书或社会服务机构登记证书）的扫描件，应完整地体现出营业执照（或事业单位法人登记证书或社会团体法人登记证书或民办非企业登记证书或社会服务机构登记证书）的全部内容。联合体参加的联合体各方均须提供。
2	不良信用记录查询	供应商不得存在供应商须知第 19.3.1.1 条中的不良信用记录情形	详见供应商须知第 19.3.1 条要求
3	无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函	格式、填写要求符合询比文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件
4	询比响应函	格式、填写要求符合询比文件规定并加盖供应商公章	详见第六章响应文件
5	询比授权书	格式、填写要求符合询比文件规定并加盖供应商公章	法定代表人参加询比的无需此件，提供身份证明即可。详见第六章响应文件
6	询比报价	符合询比文件供应商须知正文第 12 条要求	详见第六章响应文件
7	询比响应情况	符合询比文件采购需求中付款方式、服务期限、服务地点的	详见第六章响应文件

		要求	
8	本项目的特定资格要求	符合询比文件规定	提供原件复制件
9	其他要求	符合法律、行政法规规定的其他条件或询比文件列明的其他要求	

初审指标通过标准：供应商必须通过初审表中的全部评审指标。

2.2 综合评分

2.2.1 询比小组按照下表对进入综合评分的所有供应商的响应文件进行综合评分。

2.2.2 本项目综合评分满分为 100 分，其中：技术资信分值占总分值的权重为 90%，价格分值占总分值的权重为 10%。具体评分细则如下：

指标	指标描述	分值范围
体系认证（10分）	供应商具有经中国国家认证认可或监督管理委员会认可的认证机构颁发的有效的体系认证： （1）具有有效期内的质量管理体系认证证书； （2）具有有效期内的环境管理体系认证证书； （3）具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书； （4）具有有效期内的信息安全管理体系统认证证书； 每提供一项得 <u>2.5</u> 分，满分 10 分。 注：<u>响应</u>文件中提供以上证书彩色扫描件或彩色复印件，同时另附证书在全国认证认可信息公共服务平台查询截图，并加盖供应商公章，否则不得分。	0-10 分

供应商业绩（15分）	资格业绩不得分，供应商自 2023 年 1 月 1 日以来（以合同签订时间为准），具有劳务外包服务业绩，每个得 5 分，最高得 15 分。 注：供应商应提供业绩合同原件彩色扫描件，业绩时间以合同签订时间为准，合同中未体现的，须提供业主（或业主相关业务部门）出具的证明材料。	0-15 分
供应商荣誉（9分）	1. 自2023年1月1日以来，供应商获得过行政主管部门或政府部门（不含内设机构）颁发的劳动保障类荣誉奖项的，区县级的得1分，地市级及以上的得2分，本项以最高荣誉计分一次，不重复计分。 2. 自2023年1月1日以来，供应商获得政府部门（不含内设机构）颁发的“文明单位”荣誉的，区县级的1分，地市级及以上的得2分，本项以最高荣誉计分一次，不重复计分。 3. 自 2023 年 1 月 1 日以来，供应商被省级人力资源和社会保障厅评定为人力资源服务机构等级 5A 的得 5 分，4A 得 3 分，3A 得 1 分，其他不得分。	0-9 分
服务团队（14分）	1. 项目负责人1人：要求：（1）具有企业人力资源管理师一级证书的得3分；（2）具有劳动关系协调员一级证书的得3分。（此项最高得6分）； 2. 项目其他成员，要求：每提供一个具有企业人力资源管理师二级及以上证书的得2分，最多得8分； 注：上述证书可在技能人才评价工作网在线查询，供应商应提供网站查询截图供评审小	0-14分

	组审核。不单独颁发证书的以通过考试的成绩合格证明及公示名单为准。需提供人员自2026年1月起的社保缴纳证明、相关证书等证明材料扫描件或影印件证明材料,未提供材料的不得分。	
总体服务方案 (5分)	评审小组根据采购文件要求及供应商提供的本项目的理解、总体部署思路、项目重难点分析及应对措施情况,进行综合评分: 1、方案内容完整、详尽细致;可行性、针对性强的,得$3 < F \leq 5$分; 2、方案内容完整;具有可行性和针对性的,得$2 < F \leq 3$分; 3、方案内容基本适合本项目采购需求,可行性、针对性有待改善的,得$0 < F \leq 2$分; 4、方案不可行或者未提供相关内容的不得分。	0-5分
人员招聘及补员方案(5分)	评审小组根据采购文件要求及供应商提供的人员招聘及补员方案,进行综合评分: 1、方案内容完整、详尽细致;可行性、针对性强的,得$3 < F \leq 5$分; 2、方案内容完整;具有可行性和针对性的,得$2 < F \leq 3$分; 3、方案内容基本适合本项目采购需求,可行性、针对性有待改善的,得$0 < F \leq 2$分; 4、方案不可行或者未提供相关内容的不得分。	0-5分

	4、方案不可行或者未提供相关内容的不得分。	
培训方案(5分)	评审小组根据<u>采购</u>文件要求及供应商提供的本项目的外包人员培训方案,进行综合评分: 1、方案内容完整、详尽细致;可行性、针对性强的,得$3 < F \leq 5$分; 2、方案内容完整;具有可行性和针对性的,得$2 < F \leq 3$分; 3、方案内容基本适合本项目<u>采购</u>需求,可行性、针对性有待改善的,得$0 < F \leq 2$分; 4、方案不可行或者未提供相关内容的不得分。	0-5 分
系统平台(12分)	根据供应商提供的信息平台系统(含开发的APP 小程序)进行评分,能够完全满足本项目服务要求的(员工档案、员工看板、任务看板、考勤轨迹打卡、绩效考核模板、薪酬计算规则、工资单呈现)满足 3 项的,得 <u>5</u> 分;3(不含)-5 项(含)得 <u>7</u> 分;5 项(不含)以上得 <u>12</u> 分。 <u>注:本项评审中,APP、小程序无论是否由供应商自行开发,均视为符合参评条件。</u>	0- <u>12</u> 分
价格分(10分)	(1) 评标基准价计算方法:以通过初步评审为所有合格供应商报价总价的算术平均值作为评审基准价。 (2) 响应报价的偏差率计算方式: $100\% \times (\text{供应商报价} - \text{评审基准价}) / \text{评审基准价}$ 供应商的响应报价每高于评审基准价的 1%	0-10 分

	扣 0.5 分（E1 值），每低于评审基准价的 1%扣 0.3 分（E2 值），偏差率中间值得分采取直线内插。扣完为止。 注：小数点后保留不超过两位，报价得分最低为 0 分。	
--	--	--

2.3.3 分值汇总

（1）询比小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分，再取各位询比小组评分之平均值，四舍五入保留至小数点后两位，得到该供应商的技术资信分。

（2）将每个供应商的技术资信分加上根据上述标准计算出的价格分，即为该供应商的综合总得分。询比小组依据本项目询比文件所约定的评审方法和标准，按照有效供应商综合总得分由高到低依次推荐成交候选人。综合总得分出现两家或两家以上相同者，按最后报价由低到高排序推荐成交候选人；综合总得分且最后报价均相同的，由询比小组按照技术指标优劣顺序推荐成交候选人。

第五章 采购合同

采购合同参考范本

(合同范本仅供参考, 以实际签约为准)

(服务类)

第一部分 合同书

项目名称: 安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)

项目编号: GDXG-2026CG025801

甲方(采购人): 安徽环境新安江生态科技有限公司

乙方(成交供应商): _____

签订地: 安徽黄山市屯溪区

签订日期: _____年____月____日

安徽环境新安江生态科技有限公司（以下简称：甲方）通过安徽广电项目管理有限公司组织的询比方式采购活动，经询比小组评定，（成交供应商名称）（以下简称：乙方）为本项目成交供应商，现按照询比文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经甲方和乙方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

1.1 合同组成部分

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

- 1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；
- 1.1.2 成交通知书；
- 1.1.3 响应文件（含澄清或者说明文件）；
- 1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；
- 1.1.5 其他相关采购文件。

1.2 服务

1.2.1 服务名称：安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)；

1.2.2 服务内容：安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)，具体服务内容以采购需求为准；

1.2.3 服务质量：合格。

补充说明：本合同约定乙方收取的仅为劳务外包管理服务费；项目服务人员基础工资、临时额外用工薪酬（全年固定工资约 126 万元、临时用工费用约 15 万元）由甲方单独据实承担，不计入本合同服务费总价，不属于乙方合同价款结算范围。

1.3 价款

本合同总价为：¥_____元（大写：人民币_____元）。

分项价格（如有）：

序号	分项名称	分项价格
1		
2		
3		
.....		
总价		

1.4 付款方式和发票开具方式

1.4.1 付款方式：每月依据实际业务量，据实结算；

1.4.2 发票开具方式：每月 8 号开具电子发票（6%增值税票）

1.5 服务期限、地点和方式

1.5.1 服务期限： 1 年；

1.5.2 服务地点： 黄山市（2 区 4 县）；

1.5.3 服务方式： 外包服务。

1.6 违约责任

1.6.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行，那么甲方要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.5 %计算，最高限额为本合同总价的 10 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.6.3 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

1.6.4 任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违

约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.5 除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

1.6.6 如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.6.7 因甲方未按合同约定支付价款、未按合同约定受领标的物、擅自解除合同导致乙方遭受的直接损失，乙方可向甲方申请赔偿，赔偿金额由双方协商一致；针对因政策变化等原因不能签订合同或解除合同时，造成乙方合法利益受损的情形，可以给予乙方合理补偿，补偿金额不得超过乙方的直接损失。

1.7 合同争议的解决

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择下列第2种方式解决：

1.7.1 将争议提交黄山市屯溪区劳动仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.7.2 向黄山市屯溪区人民法院起诉。

1.8 年度考核评分表

根据日常服务质量进行年度考核，并在每年度前 15 日完成考核并记录考核结果，根据考核结果将罚扣乙方相应的服务费用。奖惩措施如下：

考核结果分级标准采用百分制，每个考核项按完成情况评分，具体如下：

服务考核与奖惩规则：

A 级：85 分及以上，针对问题情况乙方需在 3 个工作日内提交问题整改报告，甲方全额支付服务费用，

B 级：80-85 分，每扣 1 分，对应扣 0.5%管理费 例：当期折扣金额 = 当期应付管理费总额 ×（累计扣分数 × 0.5%）

C 级：（80 分以下），不续签下个年度合同，在履约期间同时有中止合同

的权力，不承担相应责任。对应扣 40%的管理费

季度考核评分表				
评分维度	具体指标	分值	评分细则	直接扣罚项
人员管理 (25 分)	人员配备合理性	5	积极招聘及时补员，严格控制补员周期在 1 个月内得 4 分，招聘周期超过 1 个月，扣 1 分。	
	投诉情况	5	无投诉得 5 分，因人为原因，例如服务态度等投诉每次扣 1 分。	如发生重大投诉或群体性投诉事件，另加扣 200 元/次
	合同续签	5	新员工入职内及老员工续签劳动合同规范签订，保证用工规范性得 4 分；签订不及时，扣 0.5 分。	
	社保缴纳及时性	5	及时购买社保得 4 分；购买不及时，扣 0.5 分。	
	薪资发放及时性	2	工资按时发放率 100%得 2 分，每延迟 1 天扣 0.2 分。	
	考勤与行为规范	3	使用数字化考勤工具，无代打卡等违规行为得 2 分，每违规一次扣 0.5 分。	
安全管理 (10 分)	生产操作合规	10	按要求进行生产操作，保证生产安全与水质安全得 10 分，有违规操作导致安全生产事故和水质事故出现事故扣 10 分。	违规操作导致安全生产事故和水质事故，另加扣 1000-5000 元/次，并处罚责任人。
水质管控 (5 分)	水质检测合格率	5	厂站检测结果合格率 98%以上达标得 5 分，每降 1%扣 0.5 分。	以政府抽查数据为主
工作管控 (15 分)	厂站管理	5	无问题得 5 分，检查有问题每处一次扣 0.1 分。	
	管网管理	5	无问题得 5 分，检查有问题每处一次扣 0.1 分。	

	投诉处理	5	日常运维中被人投诉问题,核实后属于日常工作的每次扣 0.5 分。	
卫生与合规管理 (5 分)	作业现场 清洁	3	施工后清理达标得 3 分,未清理扣 0.5 分/次。	
	设备卫生 状况	2	设备无污渍、异味得 2 分,发现一处扣 0.1 分。	
应急响应 时效 (10 分)	处置措施 有效性	5	措施得当且未扩大影响得 5 分,措施不当扣 0.5 分/次。	
	应急培训 与教育	5	每半年定期组织得 5 分,未按要求每次扣 2.5 分。(扣完为止)	
台账管理 (30 分)	各种报表 登记的完 整性	30	按公司要求及时完成各类运维报表、药剂报表、维修台账等登记完整、规范,未按要求登记或登记不完整的每个扣 0.5 分。	按每站每项累 计

备注:本考核表由业主单位根据日常服务质量进行年度考核,作为下个合同续签和年度付款依据。

1.9 合同生效

本合同自双方当事人盖章时生效。

甲 方: _____ (单位盖章)

乙 方: _____ (单位盖章)

法定代表人

法定代表人

或授权代表(签字):

或授权代表(签字):

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

时间: _____ 年 _____ 月 _____ 日

乙方账户信息

户名: _____

账号: _____

开户银行: _____

第二部分 合同一般条款

2.1 定义

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

2.2 技术规范

货物或服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其技术规范偏差表（如果被甲方接受的话）相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

2.3 知识产权

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

2.3.2 具有知识产权的计算机软件等货物或服务的知识产权归属，详见合同专用条款。

2.4 履约检查和问题反馈

2.4.1 甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进

行履约检查,以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方项目需求,但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作,乙方应予积极配合;

2.4.2 合同履行期间,甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方,双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

2.5 结算方式和付款条件

详见合同专用条款。

2.6 技术资料和保密义务

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要,向甲方了解有关情况,调阅有关资料等,甲方应予积极配合;

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等;

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意,任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料,包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等,并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。

2.7 质量保证

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系,并提供相关内部规章制度给甲方,以便甲方进行监督检查;

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求,并应接受甲方的监督检查。

2.8 延迟履行

在合同履行过程中,如果乙方遇到不能按时提供服务的情况,应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间通知甲方;甲方收到乙方通知后,认为其理由正当的,可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

2.9 合同变更

2.9.1 双方当事人协商一致,可以签订书面补充合同的形式变更合同,但不得违背采购文件确定的事项;

2.9.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,

各自承担相应的责任。

2.10 合同转让和分包

合同的权利义务依法不得转让,但经甲方同意,乙方可以依法采取分包方式履行合同,即:依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成,接受分包的人应当具备相应的资格条件,并不得再次分包,且乙方应就分包项目向甲方负责,并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.11 不可抗力

2.11.1 如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力,致使合同履行受阻时,履行合同的期限应予延长,延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间;

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的,当事人可以解除合同;

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的,双方当事人应在合同专用条款约定时间内以书面形式变更合同;

2.11.4 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后,应在合同专用条款约定时间内以书面形式通知对方当事人,并在合同专用条款约定时间内,将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

2.12 税费

与合同有关的一切税费,均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

2.13 乙方破产

如果乙方破产导致合同无法履行时,甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿,但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

2.14 合同中止、终止

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同;

2.14.2 合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的,双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任,双方当事人都有过错的,各自承担相应的责任。

2.15 检验和验收

2.15.1 乙方按照合同专用条款的约定,定期提交服务报告,甲方按照合同专用条款的约定进行定期验收;

2.15.2 合同期满或者履行完毕后,甲方有权组织(包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加)对乙方履约的验收,即:按照合同约定的标准,组织对乙方履约情况的验收,并出具验收书;向社会公众提供的公共服务项目,验收时应当邀请服务对象参与并出具意见,验收结果应当向社会公告;

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见合同专用条款。

2.16 合同使用的文字和适用的法律

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释;

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

2.17 履约保证金

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的,乙方应按合同专用条款约定的方式,以支票、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;

2.17.2 履约保证金在合同专用条款约定期间内不予退还或者应完全有效,前述约定期间届满之日起___个工作日内,甲方应将履约保证金退还乙方;

2.17.3 如果乙方不履行合同,履约保证金不予退还;如果乙方未能按合同约定全面履行义务,那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿,同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

2.18 合同份数

合同份数按合同专用条款规定,每份均具有同等法律效力。

第三部分 合同专用条款

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

条款号	约定内容

第六章 响应文件格式

安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)

响

应

文

件

供应商：_____

____年__月__日

一、报价表格式

1. 报价表

项目名称: 安徽环境新安江生态科技有限公司劳务外包服务项目(二次)

项目编号: GDXG-2026CG025801

供应商名称	
询比范围	全部
报价 (详见备注说明)	总价: 人民币大写(含税): _____元 人民币小写(含税): _____元 II类劳务外包人员服务费全日制: 人民币大写(含税): _____元/人/月 人民币小写(含税): _____元/人/月 II类劳务外包人员服务费非全日制: 人民币大写(含税): _____元/人/月 人民币小写(含税): _____元/人/月
备注说明	(1) 供应商报价应包含完成本项目服务的所有内容,包括但不限于服务费、管理费、差旅费、培训费、税金等; (2) 供应商报价总价与单价合计不同的,以单价合计金额为准。

供应商公章: _____

日 期: _____

注:

1. 本表内容根据询比文件要求包括了完成本项目及其相关采购等所产生的一切费用。

2. 特殊事项在备注中注明。

3. 供应商应根据其响应文件中报价表的内容填写唱标信息,唱标信息不作为评审的依据。唱标信息与报价表不一致的,以报价表为准。

4. 报价表中大写金额与小写金额不一致的,以大写金额为准。

三、供应商综合情况简介

供应商名称				
注册资金		成立时 间		
注册地址				
邮政编码		员工总 数		
联系方式	联系人		电话	
	网址		传真	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	
经营范围				
供应商关联企业情况	供应商应提供关联企业情况，包括： (1) 供应商投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； (2) 与供应商单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称； (3)			
备注				

包括但不限于提供如下文件：**营业执照**复印件或影印件、询比文件要求及供应商认为需要提供的资料。

四、供应商资格证明材料

(供应商可自行制作格式)

包括但不限于以下资料:

“供应商的资格要求”中约定的内容。

五、询比响应函

致：安徽环境新安江生态科技有限公司

安徽广电项目管理有限公司

根据贵方的询比公告和询比邀请，我方兹宣布同意如下：

1. 如我公司成交，我公司承诺愿意按询比文件规定缴纳成交服务费。按本次询比文件规定及最后报价承诺供货及安装。

2. 我方根据本次询比文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于买方要求的日期内完成服务，并通过买方验收。

3. 我方承诺报价低于同类货物和服务的市场平均价格。

4. 我方已详细审核本次询比文件，包括询比文件附件、参考资料、询比文件修改书或图纸（如有），我方正式认可并遵守本次询比文件，并对询比文件各项条款、规定及要求均无异议。我方知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的权利。

5. 我方同意从供应商须知规定的询比日期起遵循本询比文件，并在供应商须知规定的询比有效期之前均具有约束力。

6. 我方同意按贵方要求在询比规定时间内向贵方提供与其询比有关的任何证据或补充资料，否则，我方的响应文件可被贵方拒绝。

7. 我方完全理解贵方不一定接受最低报价的询比。

8. 我方同意询比文件规定的付款方式、服务期限。

9. 我方对响应文件中所提供资料、文件、证书及证件的真实性和有效性负责。

10. 其他补充说明：我司符合供应商的资格要求

供应商公章：_____

日 期：_____

六、无重大违法记录声明函、无不良信用记录声明函

(联合体参加询比的,联合体双方均须提供)

1. 本单位郑重声明,根据采购人采购有关规定及本项目询比文件的约定,参加本采购活动前三年内,本单位在经营活动中没有重大违法记录,没有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,且未在被禁止参加采购活动的处罚期限内。

2. 本单位郑重声明,我单位无以下不良信用记录情形:

- (1) 供应商被人民法院列入失信被执行人的;
- (2) 供应商被税务部门列入重大税收违法失信主体的;
- (3) 供应商被政府采购监管部门列入严重违法失信行为记录名单的。

3. 供应商不存在供应商须知第 19.3.1.1 条中的不良信用记录情形
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。

供应商公章: _____

日 期: _____

七、授权书

1. 授权书

本授权书声明：_____（供应商名称）授权_____（供应商授权代表姓名、职务）代表我方参加本项目采购活动，全权代表我方处理询比过程的一切事宜，包括但不限于：提交响应文件、参与询比、签约等。供应商授权代表在采购活动过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。供应商授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

授权代表身份证明扫描件或影印件：

授权代表联系方式：_____（请填写手机号码）

特此声明。

供应商公章：_____

日 期：_____

注：

- 1.本项目只允许有唯一的供应商授权代表，提供身份证明扫描件；
- 2.法定代表人参加询比的无需提供授权书，仅提供身份证明扫描件。

2. 法定代表人身份证明书

单位名称: _____
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: _____
联系电话: _____ 手机号码: _____
_____系 (供应商单位名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证扫描件或影印件

供应商公章: _____
日 期: _____

八、询比响应表

序号	商务条款	询比文件要求	供应商承诺	偏离说明
1	付款方式	每月依据实际业务量，据实结算。		
2	服务地点	采购人指定地点		
3	服务期限	本项目总服务期限最长不超过3年，首次签订1年合同，首年履约完成后对成交供应商进行评价，评价得分高于80分（含）的成交供应商在采购人后续年度预算到位的情况下，可续签后续2年合同（合同1年1签），评价得分低于80分的不再续签。续签期间成交单价均不高于首次签订合同约定的对应成交单价。		
4	询比文件其他要求	询比文件其他要求	完全响应询比文件其他要求。	
5	...			

注：供应商应根据询比文件要求填写。

九、询比业绩承诺函

我公司承诺：响应文件中所提供的业绩均真实有效，若被发现存在任何虚假、隐瞒情况，我公司承担由此产生的一切后果。

供应商公章：_____

日 期：_____

序号	项目名称	供货范围/内容	备注
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

备注：

1. 表中所列业绩应为供应商满足本询比文件要求的业绩；
2. 成交供应商提供的以上业绩情况，如询比文件《供应商须知前附表》有约定。

十、联合协议（本项目不适用）

（不允许联合体参加询比或未组成联合体的，不需此件；允许联合体参加询比且供应商为联合体参加询比的，请将此件加盖公章后制成扫描件上传）

联合体成员一名称：_____；

联合体成员二名称：_____；

.....

上述各成员单位经过友好协商，自愿组成联合体，共同参加本项目的询比，现就联合体参加询比事宜订立如下协议：

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 在本项目询比阶段，联合体牵头人负责询比项目的一切组织、协调工作，并授权代理人以联合体的名义参加项目的询比，代理人在询比、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与本次询比有关的一切事务，联合体各方均予以承认并承担法律责任。联合体成交后，联合体各方共同与采购人签订合同，就本项目对采购人承担连带责任。

3. 联合体各成员单位内部的职责分工及各方负责内容的合同金额占总合同金额的百分比如下：

联合体成员一名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

联合体成员二名称：_____，承担_____工作，负责内容的合同金额占总合同金额的百分比：____%；

4. 询比工作和联合体在成交后项目实施过程中的有关费用按各自承担的工作量分摊。

5. 联合体成交后，本联合协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，联合体未成交或者合同履行完毕后自动失效。

联合体成员一：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

联合体成员二：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

签订日期：____年__月__日

十一、其他相关证明材料

提供符合询比邀请（询比公告）、采购需求及评审方法和标准规定的相关证明文件。如：类似业绩、履约反馈、拟委任人员资格、服务流程与质量控制方案、人员配置方案、应急处理方案、制度管理、服务承诺

第七章 供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商:

地址: 邮编:

联系人: 联系电话:

授权代表:

联系电话:

地址: 邮编:

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称:

质疑项目的编号: 包号:

采购人名称:

询比文件获取日期:

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1:

事实依据:

.....

法律依据:

.....

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求:

签字(签章): 公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。