

中华人民共和国
内蒙古自治区

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司
工程分公司第三方人力资源服务

比选采购文件

采购人：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司

采购代理：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

二〇二四年四月·呼和浩特市

目 录

第一章	比选采购公告	1
第二章	供应商须知	6
第三章	评审办法	26
第四章	合同条款及格式	32
第五章	响应文件格式	33

第一章 比选采购公告

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司

第三方人力资源服务比选采购公告

1. 采购项目条件

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司第三方人力资源服务项目（以下简称“本项目”）已由内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司批准采购，采购人为内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司，资金来源为企业自筹，采购代理为内蒙古海维建设工程项目管理有限公司。项目已具备采购条件，现公开邀请供应商参加本项目比选采购。

2. 采购范围及相关要求

2.1 标段划分及服务范围：

本项目共划分为 **2** 个标段，采购内容及服务范围情况如下：

标段号	服务种类	服务内容	服务范围
LW1	劳务外包服务	缴纳五险、商业保险、残保金。	配合采购人完成人员录用工作，人员最终招聘录用、考勤管理、工资标准由采购人负责核定管理，由成交供应商负责员工的工资、税金、社保、商业保险、残保金等相关人事方面的事务。
LW2	临时工承揽服务	发放承揽费、缴纳商业保险。	配合采购人完成人员录用工作，人员最终招聘录用、考勤管理、工资标准由采购人负责核定管理，由成交供应商负责临时用工的承揽费、商业保险方面的事务。

注：具体用工数量以最终使用人数为准，按成交人成交单价×实际用工数量据实结算。承揽费及保险以用工时上级部门确定的标准计算。

2.2 服务期限：**12** 个月。

3. 供应商资格要求

3.1 本次采购要求供应商在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格或事业单位法人证书，具体资格条件要求详见采购公告附件。

3.2 本次采购不接受联合体响应。

3.3 每个供应商最多可对本项目 2 个标段响应，最多可以中 2 个标段。

3.4 与采购人存在利害关系可能影响采购公正性的单位，不得参加响应。单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段响应，否则，相关响应均无效。

3.5 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单的供应商，不得参加响应。

3.6 在“国家企业信用信息公示系统”（<http://gsxt.saic.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单的供应商，不得参加响应。

4. 采购文件的获取

4.1 凡有意参加采购的供应商，请于**2024年4月18日**至**2024年4月24日8:59**时在内蒙古海维建设工程项目管理有限公司官方网站（<http://www.nm-highway.com/>）“补遗及清单”栏目自行获取采购文件。

4.2 首次使用内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司供应商管理系统（<http://39.104.160.188:8103/login>）的供应商应及时联系采购人办理准入手续，获取供应商管理系统登录账号后即可参与比选采购，已经获取过的供应商无需办理。

5. 响应文件的递交及相关事宜

5.1 响应文件递交的截止时间为**2024年4月24日09时00分**，供应商应于响应文件递交截止时间前将电子版响应文件（签字盖章后扫描成PDF版）以供应商全称命名递交至供应商管理系统<http://39.104.160.188:8103/login>。

5.2 逾期递交的响应文件采购人将予以拒收。

6. 评审办法

本项目评审办法采用“综合评分法”。

7. 发布公告的媒介

内蒙古招标投标公共服务平台（www.nmqztb.com.cn）、

中国招标投标公共服务平台（www.cebpubservice.com）、

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司供应商管理系统（<http://39.104.160.188:8103/login>）。

8. 联系方式

监督机构：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司纪检委员

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市土默特左旗小刘庄

联 系 人：李先生

电 话：15547115821

采购人：内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司

地 址：内蒙古自治区呼和浩特市土默特左旗小刘庄

电 话：15924413234

联系人：张先生

采购代理：内蒙古海维建设工程项目管理有限公司

地 址：呼和浩特市新华大街 18 号国际金融大厦 10 楼

电 话：15848188828

联 系 人：王先生

附件

附录1 资格审查条件（资质最低要求）

资质等级要求（适用于所有标段）
<p>供应商须同时具有：</p> <p>1、国内独立法人资格及有效的营业执照（经营范围含“外包”或“人力资源”）；</p> <p>2、人力资源部门颁发的在有效期内的人力资源服务许可证。</p>

附录2 资格审查条件（业绩最低要求）

业绩要求（适用于所有标段）
<p>近5年内（2019年4月1日至响应文件递交截止时间，以合同协议书签订日期为准）至少承担过1项类似项目。</p>

注：至响应文件递交截止时间正在实施或已完成的业绩均应认定为承担过的业绩。

附录3 资格审查条件（信誉最低要求）

企业信誉要求（适用于所有标段）
<p>供应商不得存在下列情形之一：</p> <p>（1）被省级及以上交通运输主管部门取消采购项目所在地的响应资格且处于有效期内；</p> <p>（2）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；</p> <p>（3）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；</p> <p>（4）在国家企业信用信息公示系统（http://www.gsxt.gov.cn/）中被列入严重违法失信企业名单（仅适用于企业）；</p> <p>（5）在“信用中国”网站（http://www.creditchina.gov.cn/）中被列入失信被执行人名单。</p>

附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员类别	数量	资格要求（适用于所有标段）
项目负责人	1	<p>（1）具有企业人力资源管理师二级及以上职业技能等级证书。</p> <p>（2）必须在本单位参加社保。</p>

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												
1.7.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织												
1.8	比选采购预备会	<input checked="" type="checkbox"/> 不召开 <input type="checkbox"/> 召开												
1.9	分包	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许												
1.10.2	对非关键条款的偏差	允许偏差的范围和项数： (1) 服务方案不够完善； (2) 个别文字有遗漏错误等不影响响应文件实质性内容的偏差。												
2.1 (7)	构成采购文件的其他材料	对采购文件的修改及澄清 文件的澄清将以编号的补遗书形式在内蒙古海维建设工程项目管理有限公司官方网站 (http://www.nm-highway.com/) “补遗及清单” 栏目中发布，供应商需自行登录查看，采购人不另行通知，补遗书作为采购文件的组成部分，对所有供应商均具有约束力，如供应商未按本项目补遗书办理相应事宜，造成的后果由供应商承担。												
2.2.1	供应商要求澄清采购文件的时间	递交响应文件截止之日 1 日前												
2.2.3	供应商确认收到采购文件补充文件	无须确认												
3.1.1 (8)	构成响应文件的其他材料	/												
3.2.2	采购标的数量增减幅度	/												
3.2.3	最高限价	<input type="checkbox"/> 无 <input checked="" type="checkbox"/> 有，最高单价限价：（供应商的服务费。工资、税金、社保、商业保险、残保金等由采购人另行支付） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th>标段号</th> <th>服务种类</th> <th>单位（人/月）</th> <th>单价限价</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LW1</td> <td>劳务外包服务</td> <td style="text-align: center;">元</td> <td style="text-align: center;">320</td> </tr> <tr> <td>LW2</td> <td>临时工承揽服务费率</td> <td style="text-align: center;">承揽费的%</td> <td style="text-align: center;">7%</td> </tr> </tbody> </table> <p>注：①供应商的响应报价不得超过采购人设定的最高单价限价，若超过则视为无效报价，其响应文件按无效响应处理。 ②具体用工数量以最终使用人数为准，按成交人成交单价×实际用工数量据实结算。承揽费及保险以用工时上级部门确定的标准计算。</p>	标段号	服务种类	单位（人/月）	单价限价	LW1	劳务外包服务	元	320	LW2	临时工承揽服务费率	承揽费的%	7%
标段号	服务种类	单位（人/月）	单价限价											
LW1	劳务外包服务	元	320											
LW2	临时工承揽服务费率	承揽费的%	7%											
3.2.4	报价的其它要求	报价方式： <input type="checkbox"/> 总价 <input checked="" type="checkbox"/> 单价												
3.3.1	响应文件有效期	自递交响应文件截止之日起计算 120 日												

条款号	条款名称	编列内容
3.4.1	响应保证金	<p><input checked="" type="checkbox"/>要求递交</p> <p>保证金的金额：5000元/标段；</p> <p>保证金的形式：<u>采用现金或支票形式、金融保函、保险保函、银行保函形式（推荐采用保函类形式）。</u></p> <p>（1）采用现金或支票形式：</p> <p>响应保证金的到账截止时间：<u>响应文件递交截止时间。</u></p> <p>递交方式：响应保证金由供应商基本账户一次性汇至或转入采购人指定账户（以采购人指定账户到账时间为准），否则视为保证金无效。<u>并应在汇款凭证上注明所响应标段号。</u></p> <p>采购人指定的开户银行及账号如下：</p> <p>账户名称：<u>内蒙古海维建设工程项目管理有限公司</u></p> <p>开户行：<u>交通银行内蒙古自治区分行营业部</u></p> <p>账号：<u>151000179013000397824</u></p> <p>行号：<u>301191000013</u></p> <p>（2）采用金融保函、银行保函形式：</p> <p>供应商应开具金额与响应保证金一致的金融保函、银行保函、保险保函，金融保函、银行保函、保险保函、应由<u>具备合法资质的金融机构或保险公司或国家政策性银行或商业银行支行及以上银行开具</u>，并采用采购文件规定的格式（详见本采购文件第五章“响应文件格式”→“响应保证金”）。<u>响应文件中放入银行保函复印件即可。</u></p> <p><u>（成交候选人响应保证金存在纸质金融保函或银行保函的或保险保函，需在成交候选人公示期间将与响应文件中所附保函复印件一致的保函原件邮寄给采购人，如保函有弄虚作假行为的，采购人有权取消其成交候选人资格。）</u></p> <p><input type="checkbox"/>不要求递交</p>
3.4.2	退还响应保证金的时间	/
3.4.3 (3)	不退还响应保证金的其他情形	/
3.6.1	对关键条款进行响应的证据或证明材料要求	/
3.7.5	响应文件副本份数及电子版要求	<p>采购文件副本份数：<u>!</u></p> <p>是否要求提交电子版文件：<u>!</u></p> <p>其他要求：<u>在签订合同时成交人应再提供相应响应文件副本。</u></p>
4.2.1	递交响应文件的截止时间和地点	详见采购公告
4.2.2	是否退还响应文件	<p><input checked="" type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>是，退还时间：<u>!</u></p>

条款号	条款名称	编列内容
4.3.3	供应商撤回响应文件情况下退还响应保证金的时间	/
5.2 (4)	开标程序	开标顺序：按标段顺序
5.3	递交响应文件的供应商不足的情形	成交供应商为多家时，供应商不足的数量要求：/
6.2.2	推荐候选成交供应商的排序及数量	<input checked="" type="checkbox"/> 排序 <input type="checkbox"/> 不排序 数量： <u>推荐的候选成交供应商数量不超过 3 个并标明顺序</u>
7.3	成交候选人公示	公示媒介：同采购公告发布媒介。 公示期限：不少于 3 日 其他应公示的内容：/
7.5	发布成交公告	公示媒介：同采购公告发布媒介。 其他应公示的内容：/
7.6	履约保证金	<input type="checkbox"/> 要求递交，履约保证金的形式：_____ 履约保证金的金额：____签约合同价。 采用银行保函时，出具保函的银行级别：_____。 <input checked="" type="checkbox"/> 不要求递交
8.1	异议渠道	采购人： <u>内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司纪检监察室</u> 联系电话： <u>0471-3382812</u>
8.2	可以调解异议争议的行业组织或专业咨询机构	项目所在地人民法院
10.1	采购代理服务费	<input type="checkbox"/> 不要求承担 <input checked="" type="checkbox"/> 要求承担 费用标准： <u>人民币 5000 元/标段。</u> 交费时间： <u>由成交人于发出成交通知书后并在签订合同书前向采购代理机构支付</u> 交费方式： <u>银行电汇</u>
10.2	需要补充的其他内容	
10.2.1	补充：	<u>采购文件中所要求的身份证均指第二代身份证（含正、反面），且在有效期内。</u>
10.2.2	补充：	<u>采购文件中要求（加）盖“单位章”之处除银行保函处可以（加）盖专用章外，其它处均指（加）盖“公章”。</u>
10.2.3	补充：	<u>采购文件正本中要求供应商提供的各类证照复印件均指彩色扫描件或彩色复印件，其他资料的复印件可为黑白扫描件或黑白复印件，复印件应清晰可辨。副本可为正本的复印件或扫描件。</u>

1. 总则

1.1 采购方式

本项目采用中国物流与采购联合会发布的《国有企业采购操作规范》（T/CFLP0016-2023）规定的比选采购方式。

比选采购是指采购人组建评审小组对响应采购的供应商按照采购文件规定的规则和时间一次递交的响应文件进行评审，采购人根据评审小组的评审结果，选择确定成交供应商的采购方式。

1.2 采购项目概况和供应商资格要求

采购项目概况和供应商资格要求见第一章“比选采购公告”。

1.3 费用承担

供应商准备和参加比选采购活动所发生的各种费用由供应商自行承担。

1.4 保密

参加比选采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.5 语言文字

采购文件和响应文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.6 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.7 踏勘现场

1.7.1 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间、地点组织供应商踏勘项目现场。部分供应商未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。

1.7.2 供应商可自愿参加踏勘现场活动。除采购人的原因外，采购人对供应商参加踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失不承担责任。

1.7.3 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，仅作为供应商编制响应文件的参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.8 比选采购预备会

供应商须知前附表规定召开比选采购预备会的，采购人按供应商须知前附表规定的时间和地点召开比选采购预备会。

1.9 分包

供应商拟在成交后将成交项目的部分工作进行分包的，应符合供应商须知前附表的规定，并在响应文件中作出说明。

分包供应商不得将分包项目再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担连带责任。

1.10 响应和偏差

1.10.1 采购需求和合同条款及格式中的关键条款均以符号标记。响应文件应当对采购需求和合同条款及格式中的关键条款作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的响应文件将被视为无效。

1.10.2 供应商须知前附表规定了对非关键条款允许偏差的范围和可以偏差的项数的，如响应文件存在的偏差超出上述范围或项数，将被视为无效。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

本采购文件包括：

- (1) 比选采购公告；
- (2) 供应商须知；
- (3) 评审办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 响应文件格式；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

采购人依照本章规定，对采购文件所作的澄清、修改，构成采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查采购文件的全部内容。如发现缺页或内容不全，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，以书面形式要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.2 采购人可根据供应商的要求或主动对采购文件进行澄清或修改。澄清或修改的内容以补充文件的形式发给所有获取采购文件的供应商。采购人可视具体情况在补充文件中通知供应商推迟递交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到补充文件后，应按供应商须知前附表规定的时间和方式通知采购人，确认已收到该补充文件。

2.2.4 除非确有必要，采购人有权拒绝回复供应商在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

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) 响应函；
- (2) 授权委托书或法定代表人身份证明；
- (3) 响应保证金；
- (4) 资格审查资料；
- (5) 服务方案；
- (6) 供应商须知前附表规定的其他资料。

供应商在评审过程中作出的符合采购文件要求的澄清、说明和补正，构成响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商的法定代表人（单位负责人）亲自签署响应文件、亲自参加比选的，响应文件不包括第 3.1.1（2）目所指的授权委托书。

3.2 报价

3.2.1 供应商应按采购文件提供的格式（见第五章“响应文件格式”）在响应函和报价表中进行报价。响应函中报价应为供应商服务费。工资、税金、社保、商业保险、残保金等由招标人另行支付。

3.2.2 供应商应充分了解采购项目的总体情况以及影响报价的其他要素。对于货物和服务采购项目，采购人在签署采购合同时及合同履行过程中，有权在供应商须知前附表规定的幅度内对采购标的的数量进行增加或减少。

3.2.3 采购人设有最高限价的，供应商的报价不得超过最高限价。最高限价或最高限价计算方法在供应商须知前附表中载明。

3.2.4 报价的其他要求见供应商须知前附表。

3.3 响应文件有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，响应文件有效期应为 90 日，从采购文件规定的递交响应文件的截止时间开始计算。

3.3.2 出现特殊情况需要延长响应文件有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长响应文件有效期，供应商应予以书面答复。同意延长的，应相应延长其响应保证金的有效期，但不得修改其响应文件；供应商拒绝延长的，其响应文件在原有效期届满后失效，但供应商有权收回其响应保证金。

3.4 响应保证金

3.4.1 供应商须知前附表规定要求递交响应保证金的，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、形式和采购文件提供的格式（见第五章“响应文件格式”）递交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。供应商不按要求递交响应保证金的，其响应文件将被视为无效。

3.4.2 除供应商须知前附表另有规定外，采购人将在发出成交通知书后 5 日内向除候选成交供应商外的其他供应商原额退还响应保证金，并在采购合同签订后 5 日内向成交供应商和未成交的其他候选成交供应商原额退还响应保证金。采用银行保函形式递交的响应保证金，经供应商同意后采购人可以不再退还。

3.4.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- （1）供应商在响应文件有效期内撤销响应文件；
- （2）成交供应商在收到成交通知书后，无正当理由不与采购人订立合同，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；
- （3）发生供应商须知前附表规定的其他不予退还响应保证金的情形。

3.5 资格审查资料

供应商应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足第一章“比选采购公告”对供应商的各项资格要求。

3.5.1 “供应商基本情况表”应附企业法人营业执照副本或事业单位法人资格证书、人力资源服务许可证、基本账户开户许可证（或“基本存款账户信息”）、内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司供应商管理系统准入截图的复印件。

以上资料要求逐页加盖供应商单位公章。

3.5.2 “近年完成的类似项目情况表”后附合同书复印件。如供应商未提供合同书复印件或提供的合同书复印件中的信息无法证实供应商满足采购文件规定的资格审查条件（业绩最低要求），则该项目业绩不予认定。

3.5.3“供应商的信誉情况表”应附：①供应商在全国企业信用信息公示系统中未被列入严重违法失信企业名单的网页截图复印件（事业单位除外）；②供应商在“信用中国”网站中未被列入失信被执行人名单的网页截图复印件。

3.5.4“拟委任的主要人员资历表”应附项目负责人的身份证、执业资格证书的复印件以及供应商所属社保机构出具的拟委任的项目负责人缴纳社保的本单位人员缴费明细或其他能够证明拟委任的项目负责人参加社保的有效证明材料复印件。

3.5.5 接受联合体的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.6 采购人有权核查供应商在响应文件中提供的资料，若在评审期间发现供应商提供了虚假资料，其竞价将被否决；若在签订合同前发现作为成交候选人的供应商提供了虚假资料，采购人有权取消其成交资格；若在合同实施期间发现供应商提供了虚假资料，采购人有权从支付款扣除不超过 10% 签约合同价的金额作为违约金。

3.6 响应方案

3.6.1 响应文件应当对采购文件中的实质性内容作出响应。

3.6.2 供应商只能提出唯一的响应方案。供应商在响应文件中提出多个响应方案的，其响应文件将被视为无效。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按第五章“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。

3.7.2 响应文件应用不褪色的材料书写或打印。

响应函应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

联合体协议书（如有）应由联合体各方的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

响应函或联合体协议书（如有）由代理人签字的，应在响应文件中附授权委托书，授权委托书应由供应商或联合体各方的法定代表人（单位负责人）签字并加盖单位章。

3.7.3 评审过程中供应商对响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.4 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，改动之处应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。

3.7.5 响应文件正本一份，副本份数见供应商须知前附表。正本和副本的封面右上角应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.6 响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录。响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

4. 响应文件的递交

4.1 响应文件的包装与标记

4.1.1 供应商应当按照采购文件的要求递交响应文件，具体要求见供应商须知前附表。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 供应商应在供应商须知前附表规定的响应文件递交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 供应商完成电子响应文件的递交后，以供应商管理系统收到的时间为准。

4.2.5 逾期送达的响应文件，采购人将予以拒收。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间前，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 响应文件的修改文件或供应商撤回已递交响应文件的书面通知应由供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。采购人收到供应商修改响应文件的书面文件后，向供应商出具接收凭证；采购人收到供应商撤回响应文件的书面通知后，退回供应商的响应文件。

4.3.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商撤回响应文件的，采购人应在 5 日

内退还已收取的响应保证金。

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

5. 开启响应文件

5.1 开启响应文件的时间和地点

采购人在本章第 4.2.1 项规定的递交响应文件的截止时间和地点公开开启响应文件，并邀请所有供应商的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人参加开启会议，供应商未派代表参加的，视为默认开启结果。

5.2 开启程序

主持人按下列程序公开开启响应文件：

- (1) 宣布开启会议纪律；
- (2) **宣布响应文件递交情况；**
- (3) 宣布参加开启会议的工作人员姓名；
- (4) 按照供应商须知前附表规定确定并宣布响应文件开启顺序；
- (5) 按照宣布的开启顺序当众开启，公布供应商名称、标段名称及其他内容，并记录在案；
- (6) 供应商代表、采购人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (7) 开启会议结束。

5.3 递交响应文件的供应商不足的情形

采购项目选择一家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量不足三家的，或采购项目选择多家成交供应商时，递交响应文件的供应商数量少于供应商须知前附表规定数量的，采购人可按照下述情形分别处理：

- (1) 终止比选并重新组织采购

采购项目存在影响公平竞争情形的，采购人应当终止比选采购，并根据不同情形和原因，采取相应纠正措施，重新组织采购。

采购项目不存在影响公平竞争情形的，采购人也可以选择终止比选采购，采取相应完善措施，重新组织采购。

- (2) 继续比选采购

采购项目不存在应该终止比选情形，且采购人也没有自行选择终止比选采购的，采购人应按照本章第 5.2 款规定的程序继续开启响应文件，并按第三章“评审办法”规定的规则组织响应文件评审，完成比选采购后续程序。

6. 评审

6.1 评审小组

6.1.1 评审由采购人组建的评审小组负责。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 供应商主要负责人或供应商主要负责人的近亲属；
- (2) 与供应商有经济利益关系或其他利害关系，可能影响公正评审的。

6.1.3 评审小组组建后，评审小组成员共同推选或由采购人指定评审小组组长，评审小组组长负责组织评审工作。

6.1.4 在评审过程中，评审小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，将按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评审小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

6.2 评审

6.2.1 评审小组按照第三章“评审办法”规定的评审标准和程序对响应文件进行评审和比较。

6.2.2 评审完成后，评审小组应当向采购人提交书面评审报告和候选成交供应商名单。评审小组推荐候选成交供应商的排序要求及数量见供应商须知前附表。

7. 合同授予

7.1 候选成交供应商履约能力核查

采购人可对候选成交供应商的相关证明材料原件进行核验或组织现场考察，以确认候选成交供应商的生产经营、财务等实际状况与响应文件是否一致及是否存在其他可能影响供应商履约能力的情况。核查结果将作为采购人选择确定预成交供应商的依据之一。

7.2 确定预成交供应商

采购人将根据评审报告及核查结果（如有），对候选成交供应商综合评估后从中选择确定预成交供应商。

7.3 预成交结果公示

预成交供应商选定后，采购人将按照供应商须知前附表规定的公示媒介和公示期限进行公示，公示信息包括如下内容：

- (1) 所有候选成交供应商名称、响应价格及服务期限；
- (2) 预成交供应商名称、预成交份额（如有）及选择原因；
- (3) 供应商须知前附表规定的其他内容。

7.4 发出成交通知书

公示期结束后，在本章第 3.3 款规定的响应文件有效期内，采购人以书面形式向预成交供应商发出成交通知书。

7.5 发布成交公告

在发出成交通知书的同时，采购人将在供应商须知前附表规定的公告媒介发布成交公告，公告信息包括成交供应商名称、响应价格及服务期限、成交份额（如有）及供应商须知前附表规定的其他内容。

7.6 履约保证金

供应商须知前附表规定递交履约保证金的，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、有效期限和递交时间向采购人递交履约保证金。除供应商须知前附表另有规定外，履约保证金为采购合同金额的 5%。

7.7 签订合同

7.7.1 采购人和成交供应商应当在成交通知书规定的期限内，根据采购文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒绝签订合同，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的，采购人取消其成交资格，其响应保证金不予退还；给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.7.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒绝签订合同，或者在签订合同时向成交供应商提出附加条件的，采购人向成交供应商退还响应保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

7.7.3 联合体成交的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就成交项目向采购人承担连带责任。

7.7.4 除供应商须知前附表另有规定外，按照第三章“评审办法”第 2.2.3 项规定对响应报价进行修正后，若修正后的响应报价小于按照第三章“评审办法”第 2.2.2 项规定确定的评审价格，则签订合同时以修正后的响应报价为准；若修正后的响应报价大于评审价格，则签订合同时以评审价格为准，同时按比例修正相应子目的单价或合价（采购文件不允许调整的费率和金额除外）。

7.8 特殊情形处理

因供应商对预成交结果提出异议、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，采购人应按照本条规定的程序重新选择确定预成交供应商、进行公示并公告。

8. 异议

8.1 提出异议

供应商或者其他利害关系人可以对预成交结果提出异议。异议应在预成交结果公示期间通过供应商须知前附表规定的异议渠道提出，并递交异议函和必要的证明材料。异议函包括但不限于以下内容：

- （1）异议人名称、地址、邮政编码、联系人及联系电话；
- （2）具体、明确的异议事项、事实依据及与异议事项相关的请求。

异议函应由异议人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字并加盖单位章。

8.2 异议处理

采购人将针对异议事项进行核查，经过核查，发现异议人对相关问题理解有误的，应作出解释；发现采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可向供应商须知前附表规定的行业组织或专业咨询机构申请调解或进行反映。

采购人认为异议不成立或不影响采购结果的，可以继续进行采购活动。

9. 纪律要求

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露比选采购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或者与采购人串通，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义参加比选采购活动或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

9.3 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评审工作正常进行，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。

9.4 对与比选活动有关的工作人员的纪律要求

与比选活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、候选成交供应商的推荐情况以及比选有关的其他情况。在比选活动中，与比选活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审工作正常进行。

10. 需要补充的其他内容

10.1 采购代理服务费用

供应商须知前附表规定由供应商承担采购代理服务费的，供应商应按照供应商须知前附表规定的费用标准或金额、交费时间和方式向采购代理机构支付代理服务费。

10.2 其他

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

附表二 问题澄清通知

问题澄清通知

编号：

_____（供应商名称）：

评审小组对你方的响应文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清、说明和补正：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清、说明和补正于_____年____月____日____时前递交至_____（详细地址）或发电子邮件至_____（电子邮箱地址）。采用电子邮件方式的，应在____年____月____日____时前将原件递交至_____（详细地址）。

采购人（或采购代理机构）： _____（签字或盖单位章）

_____年____月____日

附表三 问题的澄清

问题的澄清

编号：

评审小组：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明和补正如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清、说明和补正，不改变我方响应文件的实质性内容，构成我方响应文件的组成部分。

供应商：_____（盖单位章）

或

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

_____年__月__日

附表四 成交通知书

成交通知书

_____（成交供应商名称）：

你方所递交的_____（项目名称）_____标段响应文件已被我方接受，被确定为成交供应商。

成交价：_____。

请你方在接到本通知书后的___日内到_____（指定地点）与我方签订采购合同。

特此通知。

采购人（或采购代理机构）：_____（盖单位章）

_____年___月___日

附表五 确认通知

确认通知

_____（采购人或采购代理机构名称）：

你方于_____年____月____日发出的_____（项目名称）采购文件的澄清/修改的通知。我方已于_____年____月____日收到。

特此确认。

供应商：_____（盖单位章）_____

_____年____月____日

第三章 评审办法

评审办法前附表

条款号及名称		评审因素	评审标准
1	评审方法	评审方法	<input type="checkbox"/> 最低价法 <input checked="" type="checkbox"/> 综合评分法
2.1.1、 2.1.3	形式评审 与响应性 评审标准	供应商名称	与市场监管部门或其行政机关颁发的可以合法开展业务的执照或证书一致
		响应文件签字 盖章	符合第二章第 3.7.2 项及第 3.7.3 项的规定
		响应文件	响应文件按照采购文件规定的格式、内容和要求编制，内容齐全、字迹清晰可辨
		服务期	满足采购文件要求
		报价	未超过采购人设定的最高限价
	权利义务符合 采购文件规定	a. 供应商应接受采购文件规定的风险划分原则，未提出新的风险划分办法； b. 供应商未增加采购人的责任范围，或减少供应商义务； c. 供应商未提出不同的验收、计量、支付办法； d. 供应商对合同纠纷、事故处理办法未提出异议； e. 供应商在采购活动中无欺诈行为； f. 供应商未对合同格式条款有重要保留。	
2.1.2	资格评审 标准	资质要求	满足附录 1 资格审查条件（资质最低要求）
		业绩要求	满足附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）
		信誉要求	满足附录 3 资格审查条件（信誉最低要求）
		项目负责人 要求	满足附录 4 资格审查条件（项目负责人最低要求）
2.2.2	评审价格	评审价=响应函中填写的大写文字（不含税）报价（费率）	
3 详细评审标准和程序			
3.1	分值构成 (总分 100 分)	(1) 商务部分：50 分 (2) 技术部分：40 分 (3) 报 价：10 分	
3.2 (2)	评审基准价 计算方法	A. 评审基准价（劳务外包服务金额）的计算： (1) 评审价的确定： 评审价=响应函中填写的大写文字报价 (2) 评审价平均值的计算（四舍五入，取整数）： 所有通过初步评审的供应商评审价的算术平均值即为评审价平均值。 (3) 评审基准价的确定： 所有通过评审的供应商评审价的平均值作为评审基准价。	

			<p>B.评审基准价（临时工承揽服务费率）的计算：</p> <p>（1）评审价的确定： 评审价=响应函中填写的费率</p> <p>（2）评审价平均值的计算（百分号前保留2位小数）： 所有通过初步评审的供应商评审价的算术平均值即为评审价平均值。</p> <p>（3）评审基准价的确定： 所有通过评审的供应商评审价的平均值作为评审基准价。</p>
3.3（1）	商务评分标准（50分）	项目负责人（20分）	满足资格审查条件项目负责人要求的，得20分。
		业绩（30分）	满足资格审查条件业绩要求的，得30分。
3.3（2）	技术评分标准（40分）	体系制度（10分）	体系制度应包含管理组织架构，人员分工，管理制度等。有完善的服务人员资薪酬管理体系和财务管理等制度保障，能保证薪酬安全可靠，及时发放，并承诺不拖欠劳务人员薪酬。根据保障制度完善程度得6-10分。
		服务方案（20分）	①服务方案一般的，得12~14分。 ②服务方案较全面、较合理的，得14~16分。 ③服务方案全面合理的得20~16分。
		增值服务（10分）	供应商认为需要提供的其他资料（特色服务、增值服务等其他）。根据每个方案的合理性、可行性、是否符合采购人实际要求得6-10分。
3.3（3）	报价评分标准（10分）	<p>当供应商报价等于评审基准价时得满分，每高于评审基准价一个百分点扣0.2分，每低于评审基准价一个百分点扣0.1分，中间值按比例内插，四舍五入，保留两位小数。报价得分最低为0分。</p> <p>用公式表示如下：</p> $F_1 = F - \frac{ D_1 - D }{D} \times 100 \times E$ <p>式中：F1——报价得分； F——报价所占的百分比权重，F=10； D1——供应商的报价； D——评审基准价。 若 D1≥D，则 E=0.2；若 D1<D，则 E=0.1。</p>	
条款号	条款内容	编列内容	
3.6	供应商并列时确定供应商优先顺序的规则	<p>综合评分相等时，评审小组依次按照以下优先顺序推荐成交候选人：</p> <p>（1）评审价低的供应商优先；</p> <p>（2）技术评分得分高的优先；</p> <p>（3）商务与技术评分之和得分较高的优先。</p>	

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组对满足采购文件实质性要求的响应文件，按照本章第3条规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低的顺序推荐候选成交供应商。

2. 初步评审标准和程序

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 初步评审程序

2.2.1 评审小组依据本章第2.1款规定的标准对供应商递交的响应文件进行初步评审，判断响应文件的形式是否符合要求、供应商是否符合资格条件、响应文件是否实质性响应采购文件的要求。只有以上评审合格的响应文件才可通过初步评审。

2.2.2 除评审办法前附表另有规定外，评审价格为供应商在响应函中填报的大写含税价格。

评审价格若超过最高限价（如有），其响应文件将被视为无效。

评审小组经过对供应商的报价进行比较或基于专业经验认为某一供应商的报价异常过低，可能对其履约造成影响时，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，其响应文件将被视为无效。

2.2.3 响应文件中有含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，评审小组可要求供应商在规定时间内进行澄清、说明和补正。供应商澄清、说明和补正的内容应由法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或加盖单位章。澄清、说明和补正不得超出响应文件的范围且不得改变响应文件的实质性内容，并构成响应文件的组成部分。

响应报价有算术错误及其他错误的，评审小组按以下原则要求供应商对响应报价进行修正，并要求供应商书面澄清确认。供应商拒不澄清确认的，其响应文件将被视为无效：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 报价表合计报价与分项报价的合计不一致的，以各分项报价的合价累计数为准；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，且缺漏项内容不属于实质性偏差的，则视为缺漏项内容的价格已包含在其他分项报价之中。

响应报价的算术错误修正不改变评审依据的响应总报价。当修正后的总报价高于原响应报价时，视同供应商响应报价错误产生少漏计费用，签订合同时由供应商承担，如评审小组认为供应商无法承受少漏计费用，可以将响应报价作为异常低价处理；当修正后的总报价低于原响应报价时，签订合同时以修正后的报价为准。

2.2.4 供应商有串通、弄虚作假、行贿等违法行为的，其响应文件将被视为无效。

2.2.5 特殊情形处理

初步评审后，如评审小组认为所有响应文件均无效，或者所有响应报价竞争性不足，高于市场预期价格，评审小组应当终止评审，或经采购人同意，转换选择其他采购方式。

3 详细评审标准和程序

3.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评审办法前附表；
- (2) 技术部分：见评审办法前附表；
- (3) 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。

3.2 评审基准价计算

- (1) 评审价格：评审价格为按照本章第 2.2.2 项规定确定的价格；
- (2) 评审基准价计算方法：见评审办法前附表；

3.3 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评审办法前附表；

(2) 技术评分标准：见评审办法前附表；

(3) 报价评分标准：见评审办法前附表；

3.4 评分

评审小组成员按照评分标准独立对供应商的商务、技术和其他因素进行评分。报价评分由评审小组统一计算。各项得分汇总后为该成员给供应商的评分总分。评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五人”。

3.5 汇总

评审小组汇总每个成员对供应商的评分总分，每个供应商的评分总分的算术平均值为供应商最终得分。

3.6 排序

评审小组对供应商最终得分进行比较后，可以按照供应商最终得分由高到低的顺序对供应商排序。最终得分相等时，以评审价格低的优先；评审价格也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评审办法前附表的规定确定供应商优先顺序。

4 评审结果

4.1 提交书面评审报告

评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

4.2 推荐候选成交供应商排序要求及数量

评审小组应在书面评审报告中按照供应商排列的优先顺序向采购人推荐候选成交供应商并排序。候选成交供应商的排序要求及数量见第二章“供应商须知”。

第四章 合同条款及格式

(另册)

第五章 响应文件格式

中华人民共和国
内蒙古自治区

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司
工程分公司第三方人力资源服务

响应文件

第___标段

供应商名称：（填写单位全称并加盖单位公章）

___年___月___日

目 录

- 一、响应函
- 二、授权委托书或法定代表人身份证明
- 三、响应保证金
- 四、资格审查资料
 - （一）供应商基本情况表
 - （二）近年完成的类似项目情况表
 - （三）供应商的信誉情况表
 - （四）拟委任的主要人员资历表
- 五、服务方案
- 六、其他资料

一、响应函

内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司（采购单位名称）：

1.我方已仔细研究了内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司第三方人力资源服务项目第__标段的比选采购文件（含补遗书第__号至第__号）的全部内容，愿意以不含税价：劳务外包服务（人/月）人民币（大写）____元（¥_____）；临时工承揽服务（人/月）工资和商业保险的____%的费率收取费用^①，完成服务工作，并按合同约定履行义务。

2.我方的响应文件包括下列内容：

- （1）响应函；
- （2）授权委托书或法定代表人身份证明；
- （3）响应保证金；
- （4）资格审查资料；
- （5）服务方案；
- （6）其它资料；

响应文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以响应函为准。

3.我方承诺响应采购文件的全部要求。

4.我方承诺在采购文件规定的响应文件有效期内不撤销响应文件。

5.如我方成交，我方承诺：

- （1）在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与你方签订合同；
- （2）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6.我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第一章“比选采购公告”中规定的供应商不得存在的情形。

7._____（其他补充说明）。

供 应 商：_____（盖单位章）

法定代表人或其授权的代理人：_____（签字）

电子邮箱：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

^① LW1 标段填写劳务外包服务报价；LW2 标段填写临时工承揽服务费率。与所响应标段无关的报价内容保留空白。

报价表^②

序号	工作类别	报价
1	劳务外包服务（人/月）	元
2	临时工承揽服务（人/月）费率	%

供应商全称（盖章）：_____

法定代表人

或

授权代理人（签字）：_____

日 期：_____

^② LW1 标段填写劳务外包服务报价；LW2 标段填写临时工承揽服务费率。与所响应标段无关的报价内容保留空白。

二、授权委托书或法定代表人身份证明

(一) 授权委托书^③

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、澄清确认、递交、撤回、修改内蒙古交通集团蒙通养护有限责任公司工程分公司第三方人力资源服务比选采购项目第__标段响应文件、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：自本委托书签署之日起至本项目比选采购项目签订采购合同之日止。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证复印件及委托代理人身份证复印件。

供应商：_____（单位全称并加盖单位章）

法定代表人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（亲笔签字）

身份证号码：_____

_____年__月__日

^③ 如果由供应商法定代表人的授权代理人签署响应文件，需提交授权委托书。

(二) 法定代表人身份证明^④

供应商名称：_____

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：_____系（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

_____年_____月_____日

^④ 如果由供应商的法定代表人签署响应文件，需提交法定代表人身份证明。

三、响应保证金

若采用银行电汇或转账支票，供应商应在此提供汇款凭证的复印件。

如采用银行保函，银行保函复印件装订在响应文件中，格式如下。

（采购人名称）_____：

鉴于_____（供应商名称）（以下称“供应商”）于____年____月____日参加_____（项目名称）第__标段的响应，_____（担保人名称，以下简称“我方”）无条件地、不可撤销地保证：若供应商在响应有效期内撤销响应文件，成交后无正当理由不与采购人订立合同，在签订合同时向采购人提出附加条件，不按照采购文件要求提交履约保证金，或发生采购文件明确规定可以不予退还响应保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，我方在 7 日内向你方无条件支付人民币（大写）_____元。

本保函在响应有效期或经延长的响应有效期内保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在上述期限内送达我方。你方延长响应有效期的决定，应通知我方。

担保人名称：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

邮政编码：_____

电话：_____

传真：_____

____年____月____日

注：1、供应商应按照上述格式出具银行保函，银行保函的实质性内容不得进行修改。

2、若供应商不能按上述担保有效期出具保函的，该保函亦可采用固定有效期，其内容可修改为：“本担保自____（生效日期）之日起生效，至____（失效日期）之日失效。”

四、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			电子邮件		
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	
企业资质证书(如有)	类型:		等级:		证书号:	
统一社会信用代码				员工总人数:		
注册资本				其中	高级职称人员	
成立日期					中级职称人员	
基本账户开户银行					技术人员数量	
基本账户银行账号					各类注册人员	
经营范围						
供应商关联企业情况	<p>供应商应提供关联企业情况，包括：</p> <p>(1) 供应商的所有股东名称及相应股权（出资额）比例；如供应商为上市公司，供应商应提供股权占公司股份总数 <u>5%</u> 以上的所有股东名称及相应股权比例；</p> <p>(2) 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；</p> <p>(3) 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。</p>					
备注						

注：供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第3.5.1项的要求在本表后附相关证明材料。

(二) 近年完成的类似项目情况表

序 号	
项目名称	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
服务期限	
服务内容	
项目描述	
备注	

注：1.每张表格只填写一个项目，并标明序号。

2.供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

3.如近年来，供应商法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

（三）供应商的信誉情况表

项目	供应商情况说明
（1）被省级及以上交通运输主管部门取消采购项目所在地的响应资格且处于有效期内；	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
（2）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
（3）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
（4）在国家企业信用信息公示系统（ http://www.gsxt.gov.cn/ ）中被列入严重违法失信企业名单（仅适用于企业）；	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
（5）在“信用中国”网站（ http://www.creditchina.gov.cn/ ）中被列入失信被执行人名单。	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

注：1. 供应商应根据自身情况，在本表中“供应商情况说明”列勾选相应选项，勾选示例“”。

2. 供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 拟委任的主要人员资历表

姓 名		年 龄		执业或职业 资格证书名称	
技术职称		学 历		拟在本标段 工程任职	
工作年限				从事工作年限	
毕业学校	_____年__月毕业于_____学校_____专业，学制_____年				
经 历					
时 间	参加过的类似项目名称			担任职务	委托人及 联系电话
获奖情况					
备 注					

注：1.本表应填写项目负责人相关情况。

2.供应商应根据采购文件第二章“供应商须知”第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

五、服务方案

供应商提交的服务方案应包括（但不限于）：

- 1、服务工作内容及方案；
- 2、服务承诺、质量承诺及管理措施；
- 3、工作进度计划及编制周期承诺；
- 4、后续服务工作安排及承诺；
- 5、相关图表。

六、其他资料

供应商认为应提供的其它资料。