

# 合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司 外包管理服务项目（二次）招标

（招标项目编号：2024BFFWZ01210）

## 招 标 文 件

招 标 人：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公  
司（盖单位章）

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司（盖  
单位章）

日 期：2024 年 6 月

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	<b>1</b>
1.招标条件.....	1
2.项目概况与招标范围.....	1
3.投标人资格要求.....	2
4.招标文件的获取.....	3
5.投标文件的递交.....	3
6.资格审查方式.....	3
7.评标办法.....	4
8.开标时间及地点.....	4
9.招标文件的异议、投诉.....	4
10.发布公告的媒介.....	4
11.联系方式.....	4
12.其他事项说明.....	5
13.投标保证金账户.....	5
<b>第二章 投标人须知</b> .....	<b>7</b>
投标人须知前附表.....	7
附录 1 资格审查条件(资质最低条件).....	20
附录 2 资格审查条件(财务最低要求).....	21
附录 3 资格审查条件(业绩最低要求).....	22
附录 4 资格审查条件(信誉最低要求).....	23
附录 5 资格审查条件（项目负责人最低要求）.....	24
附录 6 资格审查条件（其他主要人员最低要求）.....	25
附录 7 资格审查条件（其他要求）.....	26
投标人须知正文修改一览表.....	27
1. 总则.....	28
2. 招标文件.....	32
3. 投标文件.....	34
4. 投标.....	37
5. 开标.....	38
6. 评标.....	39
7. 定标.....	41
8. 合同授予.....	41
9. 纪律和监督.....	42
10. 需要补充的其他内容.....	43
附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程.....	44
<b>第三章 评标办法 综合评估法（有效价格）</b> .....	<b>48</b>
评标办法前附表.....	48
1. 评标方法.....	65
2. 评审标准.....	65
3. 评标程序.....	66
<b>第四章 合同条款及格式</b> .....	<b>68</b>
第一节 合同协议书.....	69
<b>第五章 发包人要求</b> .....	<b>94</b>

<b>第六章 投标文件格式</b> .....	<b>106</b>
投标文件（商务文件） .....	107
投标文件（技术文件） .....	134
投标文件（报价文件） .....	138

## 第一章 招标公告

# 合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务 项目（二次）招标公告

### 1. 招标条件

- 1.1 项目名称：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项  
目（二次）
- 1.2 项目审批、核准或备案机关名称：/
- 1.3 批文名称及编号：/
- 1.4 招标人：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司
- 1.5 项目业主：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司
- 1.6 资金来源：自筹资金
- 1.7 项目出资比例：100%
- 1.8 资金落实情况：已落实

### 2. 项目概况与招标范围

- 2.1 招标项目名称：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服  
务项目（二次）
- 2.2 招标项目编号：2024BFFWZ01210
- 2.3 标段划分：本招标项目共划分 1 个标段
- 2.4 招标项目标段编号：2024BFFWZ01210
- 2.5 招标项目地点：合肥市瑶海区
- 2.6 招标项目规模：本项目中标人需提供全年 365 天不间断的外包管理服务，由  
中标人自行组织人员，保质保量完成每日的货物出入库服务管理（全年工作量约 16  
万吨）、线上包装管理（全年工作量约 29.20 万件）、线上客服等服务工作。服务管  
理的工作包括但不限于货物装卸、数据统计、现场管理、设备日常维护、产品的品控、

打包、配货、包装、核验、贴单装车、库存盘点以及客服人员的在线接待、答复、跟进、反馈客户咨询；完成售前、售中、售后的一切服务及与项目相关的其他工作。客服人员现配备有客服电脑、办公位等。

2.7 招标项目预计进场日期：2024年06月30日

2.8 服务期限：自合同签订之日起两年（730日历日），服务期限中设定30个日历天的工作交接盘存期，交接盘存期自接到招标人通知之日起开始计算。

2.9 招标范围：中标人需根据项目需要，自行配备人员，按时保质保量完成招标人的服务管理（冷库货物的装卸搬运、数据统计、设备管理及日常清洁保养等相关工作；自营业务部的产品品控、包装、配送、快递查验、线上电商客服等相关工作）。中标人需在本项目交接盘存期内完成人员的组织，达到服务管理条件并满足招标文件要求的所有条款。

2.10 项目类别：与工程无关·服务

2.11 合同估算价：807.172318万元

2.12 其他：/

### 3.投标人资格要求

3.1 投标人应依法设立并具备承担本招标项目的如下条件：

3.1.1 投标人资质要求：具有人力资源与社会保障部门颁发的《劳务派遣经营许可证》。

3.1.2 投标人业绩要求：自2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有冷链仓储（或配送）物流行业管理服务业绩，或线上电商平台行业管理服务业绩。

3.1.3 项目负责人资格要求：/。

3.1.4 项目负责人业绩要求：/。

3.1.5 信誉要求：投标人未被合肥市及其所辖县（市）、区（开发区）公共资源交易监督管理部门记不良行为记录的；或被记不良行为记录（以公布日期为准），但同时符合下列情形的：

- （1）开标日前（含当日）6个月内记分累计未满10分的；
- （2）开标日前（含当日）12个月内记分累计未满15分的；

(3) 开标日前（含当日）18个月内记分累计未满20分的；

(4) 开标日前（含当日）24个月内记分累计未满25分的。

3.1.6 本招标项目不接受联合体投标。

3.2 投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第1.4.3项、第1.4.4项规定的情形。

3.3 其他要求：/

## 4.招标文件的获取

4.1 获取时间：2024年6月7日至投标截止时间。

4.2 获取方式：

(1) 本招标项目实行全流程电子化交易。

(2) 潜在投标人可登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统（以下简称“电子服务系统”）查阅招标文件，如参与投标，则须在本条第4.1款规定的招标文件获取时间内通过安徽公共资源交易集团电子交易系统获取招标文件。

(3) 招标文件获取过程中有任何疑问，请在工作时间（9：00-17：30，节假日休息）拨打技术支持热线（非项目咨询）：4009980000。项目咨询请拨打电话：0551-66223879；0551-66223831。

4.3 招标文件价格：0元。

## 5.投标文件的递交

投标文件递交的截止时间(投标截止时间，下同)为2024年6月27日9时30分，投标人应在投标截止时间前通过安徽公共资源交易集团电子交易系统递交电子投标文件。

## 6.资格审查方式

本招标项目采用资格后审方式进行资格审查。

## 7. 评标办法

本招标项目评标办法采用综合评估法（有效价格）。（见招标文件第三章“评标办法”）

## 8. 开标时间及地点

8.1 开标时间：2024年6月27日9时30分。

8.2 开标地点：

合肥市滨湖新区南京路2588号要素交易市场A区（徽州大道与南京路交口）2楼4号开标室。

本招标项目采用“云上开标大厅”方式开标。

## 9. 招标文件的异议、投诉

9.1 投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在规定的时间内通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。

9.2 投标人或者其他利害关系人对招标人、招标代理机构的答复不满意，或者招标人、招标代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在规定的时间内通过网上投诉系统或以其他书面形式向监管部门提出投诉。

9.3 受理异议的联系人和联系方式见招标公告11.1和11.2。

## 10. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在安徽合肥公共资源交易中心网站、安徽省公共资源交易监管网、全国公共资源交易平台上发布。

## 11. 联系方式

11.1 招标人

招 标 人：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司

地 址：安徽省合肥市瑶海区大兴镇和平路与钟油坊路交叉口

邮 编：230000

联 系 人：包晓伟

电 话：0551-62970037

#### 11.2 招标代理机构

招标代理机构：安徽公共资源交易集团项目管理有限公司

地 址：合肥市滨湖新区南京路 2588 号（徽州大道与南京路交叉口）六楼

邮 编：230000

联 系 人：张工

电 话：0551-66223879、66223831

#### 11.3 电子交易系统

电子交易系统名称：安徽公共资源交易集团电子交易系统

电子交易系统电话：4009980000

#### 11.4 电子服务系统

电子服务系统名称：安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统

电子服务系统电话：0551-12345

#### 11.5 公共资源交易监督管理部门

公共资源交易监督管理部门：合肥市公共资源交易监督管理局

地 址：合肥市滨湖区南京路 2588 号

电 话：0551-66223530、0551-66223546

## 12.其他事项说明

投标人应合理安排招标文件获取时间，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招标文件获取，责任自负。

### 13.投标保证金账户（如采用银行转账或银行电汇形式递交的， 请选择以下任何一家银行递交即可）

标段简称：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目  
（二次）

户名：	安徽合肥公共资源交易中心
账号：	187252406510
开户银行：	中国银行合肥庐阳支行
户名：	安徽合肥公共资源交易中心
账号：	1023701021001095993251404
开户银行：	徽商银行股份有限公司合肥蜀山支行

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	(1) 资质条件：见附录 1 (2) 业绩要求：见附录 2 (3) 信誉要求：见附录 3 (4) 项目负责人资格：见附录 4 (5) 其他主要人员要求：见附录 5 (6) 其他要求：见附录 6
1.4.2	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 不接受
1.4.3 (16)	投标人不得存在的其他情形	∟
1.4.4 (4)	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用记录	投标人被设区的市级及以上建设行政主管部门/房屋建筑和市政基础设施工程招标投标活动的监督部门因安全生产责任事故限制本次招标项目工程所在地或公共资源交易平台所在地承接新的工程项目且在限制期内。 评标委员会仅通过“电子服务系统”查询拟推荐中标候选人是否存在上述情形，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录。
1.9.1	踏勘现场	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织，投标人自行踏勘 <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：∟ 召开形式：∟

条款号	条款名称	编列内容
1.10.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间： / 形式： /
2.1（7）	构成招标文件的其他材料	/
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间： 2024年6月17日17时30分前 形式： 通过电子交易系统在线提出
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	通过电子服务系统发出
2.3.1	招标文件修改发出的形式	通过电子服务系统发出
3.2.1	增值税税金相关要求	（1）计税方法： <input checked="" type="checkbox"/> 一般计税方法 <input type="checkbox"/> 简易计算方法 （2）发票类型： <input checked="" type="checkbox"/> 增值税专用发票 <input type="checkbox"/> 增值税普通发票 （3）增值税税率按照国家有关规定执行。 （4）注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人，应按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税。
3.2.3	报价方式	<input checked="" type="checkbox"/> 总价： <input type="checkbox"/> 单价： <input type="checkbox"/> 费率： <input type="checkbox"/> 定价：
3.2.4	最高投标限价	<input checked="" type="checkbox"/> 有，最高投标限价：807.172318万元，其中单价最高投标限价分别为：冷库管理外包服务项目：21.05元/吨；自营业业务管理外包中货物包装项目：1.30元/件；电商客服人员：

条款号	条款名称	编列内容
		<b>95582.95 元/人/年。</b>
3.2.5	投标报价的其他要求	详见第五章委托人要求
3.3.1	投标有效期	自投标人递交投标文件截止之日起计算 <u>120</u> 日
3.4.1	投标保证金	<p>是否要求投标人提交投标保证金：</p> <p><input type="checkbox"/>不要求</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>要求，具体如下：</p> <p>（1）投标保证金的金额：<u>壹拾陆万元整</u></p> <p>（2）投标保证金的形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）</p> <p>注：本项目鼓励优先使用电子保函形式提交投标保证金。</p> <p>（3）具体要求：</p> <p>①采用现金形式的，投标保证金应当从投标人基本存款账户转出，投标保证金的到账截止时间为投标截止时间。投标保证金转出账户与投标人投标文件提供的基本存款账户不一致的，视为未按照招标文件规定提交投标保证金。提交投标保证金的开户银行及账号见招标公告（选择任何一家银行提交即可）。</p> <p>②采用纸质银行保函的，应为投标人基本存款账户开户行出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>④采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>⑤采用纸质担保机构担保、纸质保证保险的，办理担保机构担保、保证保险的费用必须从投标人基本账户汇（支）出。</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函（或保证保险）费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函或保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函（或保证保险）扫描件编入投标文件中，由评标委员会在评标时审查认定。未提交或未完整提交的视为未按规定提交投标保证金。</p> <p>⑥采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台投标保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（4）是否适用免缴投标保证金政策：  <input checked="" type="checkbox"/>不适用</p> <p>（5）其他要求：</p> <p>①特别提醒</p> <p>投标人采用银行保函、担保机构担保、保证保险方式提交投标保证金的，如出现本招标项目招标文件“投标人须知”第3.4.4项所列情形的，提供担保的银行、担保机构及保险机构将无条件向招标人支付保函所列的全部投标保证金金额，该支付行为视同投标保证金不予退还。</p> <p>②投标保证金弄虚作假情形</p> <p>投标人采用虚假银行保函（或担保机构担保或保证保险）方式提交投标保证金的，除依法承担弄虚作假、骗取中标的法律责任外，还应根据招标文件规定承担投标保证金不予退还的民事责任，其承担方式为限时足额缴纳招标文件所列全部投标保证金，投标人在招标人发出追缴通知后的规定缴纳时间内不能足额支付投标保证金的，招标人将依法提起诉讼追缴，招标人因此发生的诉讼费、律师代理费等费用均由投标</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>人承担。</p> <p>（6）投标保证金注意事项：</p> <p>①投标人采用纸质保函形式的，须提供明确有效的查询途径（网址链接及查询方式），否则无效。</p> <p>②保函存在明显异常情形的（如多家投标人的保函编号相同；保函存在明显伪造痕迹、内容前后矛盾等情形），评标委员会应根据投标人提供的查询途径进行核查，并在评标报告中予以记录。</p> <p>③中（定）标候选人须在中（定）标候选人公示期间将其开具至本招标项目的纸质保函原件提交招标人（或招标代理机构），且原件须与投标文件中提供的扫描件一致，如存在未按照规定提交或提交内容不一致，或发现弄虚作假的，招标人（或招标代理机构）应报公共资源交易监督管理部门。</p>
3.4.3	投标保证金的退还	<p>按照安徽合肥公共资源交易中心《关于进一步优化投标保证金退还流程的通知》（合公中心〔2023〕3号）执行。</p> <p>（如有最新规定，按照最新规定执行）</p>
3.4.4 (3)	其他不予退还投标保证金的情形	/
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求：_____</p>
3.7.4	非加密投标文件递交	<p><input checked="" type="checkbox"/>不允许。</p> <p><input type="checkbox"/>允许，具体要求如下：</p> <p>非加密投标文件由投标人自行确定是否递交。</p> <p>如递交，应在投标截止时间前在开标地点递交，并提供以下证明材料，否则招标人不予接收。</p> <p>（1）法定代表人亲自递交的，应提供法定代表人身份证明和法定代表人的有效身份证件；</p> <p>（2）委托代理人递交的，应提供授权委托书和委托代理人的</p>

条款号	条款名称	编列内容
		有效身份证件。 非加密投标文件介质：光盘或U盘
4.1.2	非加密投标文件密封和标记要求	<b>非加密投标文件封套：</b> 投标人名称：_____ （招标项目名称）____标段投标文件 （非加密投标文件） 在____年____月____日____时____分前不得开启
4.2.2	递交非加密投标文件地点	同开标地点
4.2.3	是否退还投标文件	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是，退还安排：_____
5.1	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：见招标公告
5.2	开标程序	（3）解密时间： <u>30</u> 分钟（以电子交易系统解密倒计时为准）； <input type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称、投标报价（或定价）。 <input checked="" type="checkbox"/> （5）公布投标人名称、标段名称；商务、技术文件评审完成后，根据第三章“评标办法”的规定再公布所有投标人的投标报价。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人数量	第一中标候选人 <u>1</u> 家；第二中标候选人 <u>1</u> 家（如有）。
6.4	中标候选人公示媒介、期限及其他要求	（1）公示媒介：同招标公告发布媒介 （2）公示期限： <u>不少于3日</u> （3）其他要求： ①招标人（或委托代理机构）在发布中标候选人公示时应当同时公开以下评标情况： a.投标人名称、投标报价； b.评标委员会的评分情况。包括商务文件、技术文件、报价文

条款号	条款名称	编列内容
		件评分； c. 中标候选人经评审通过的项目负责人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称； d. 中标候选人经评审通过的投标人业绩（如有，含资格审查用业绩和商务文件评分用业绩）：项目名称； e. 中标候选人通过银行保函或担保机构担保或保证保险形式提交的投标保证金证明材料。
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	中标结果公示媒介	同招标公告发布媒介
7.3	中标通知书和中标结果通知发出的形式	（1）中标通知书发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 （2）中标结果通知发出的形式： <input checked="" type="checkbox"/> 数据电文 <input type="checkbox"/> 纸质 特别提醒：招标人确定中标人后，通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。投标人应主动登录电子交易系统查询，招标人和招标代理机构不承担投标人未及时关注相关信息引发的相关责任。
8.1.1	履约保证金	是否要求投标人递交履约保证金： <input type="checkbox"/> 不要求 <input checked="" type="checkbox"/> 要求，具体如下： （1）履约保证金金额：中标价的 2%_ （2）履约保证金的接受形式：电子保函、现金（银行转账、银行电汇）、纸质保函（纸质银行保函、纸质担保机构担保、纸质保证保险）。 注：本项目鼓励优先使用电子保函形式递交履约保证金。 （3）履约保证金提交期限的要求：签订合同前。 （4）履约保证金退还时限：合同履行完成后，由招标人按合

条款号	条款名称	编列内容
		<p>同约定退回。</p> <p>（5）具体要求：</p> <p>①采用银行保函的，应为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>②采用纸质担保机构担保的，应为经安徽省地方金融监督管理局审查批准，依法取得融资担保业务经营许可证的融资担保机构出具的不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。</p> <p>③采用纸质保证保险的，应为保险公司出具的不可撤销、不可转让的见索即付保证保险。</p> <p>④采用电子保函的，请登录全国公共资源交易平台（安徽省·合肥市）（安徽合肥公共资源交易中心网站）“电子保函”栏目查看《合肥市（信易贷）电子保函平台履约保函操作手册》并按照操作手册规定内容办理。</p> <p>（6）本招标项目是否减免履约保证金：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>不减免</p> <p>（7）其他要求：投标人采用现金（银行转账、银行电汇）形式提交履约保证金的，同时退还银行同期活期存款利息。</p>
10. 需要补充的其他内容		
10.1	获取与查看通知	本招标项目的招标文件、图纸、澄清及修改等相关资料均通过电子服务系统发布；投标人应当及时登录电子服务系统自行查看并下载。
10.2	电子招标	本招标项目实行全流程电子化交易，除招标文件另有规定外，电子招标投标操作要求见本章附件《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》。
10.3	相关政策要求	<p>（1）省外建设工程企业按照《关于优化进皖建设工程企业信息登记服务和管理有关工作的通知》（建市函〔2022〕580号）进行相关信息登记。</p> <p>（2）工程质量保证金执行《关于以保函等方式替代工程质量</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>保证金的通知》（合建〔2020〕29号）。</p> <p>（3）关于投标保证金、履约保证金、工程质量保证金执行《关于加快推进房屋建筑和市政基础设施工程实行工程担保制度的通知》（建市〔2020〕84号）。</p> <p>（4）保证保险产品应按《中国银保监会办公厅关于进一步加强和改进财产保险公司产品监管有关问题的通知》执行。</p> <p>（5）采用一级建造师投标的应按《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）执行。</p> <p>（6）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（7）投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金缴纳执行安徽合肥公共资源交易中心发布的《关于全面推行投标保证金、履约保证金、预付款担保、质量保证金电子保函的通知》。</p> <p>注：①未列明的按照国家、省、市相关政策执行。 ②如有相关政策文件更新，按照最新政策文件执行。</p>
10.4	评标过程中的澄清、说明或补正	<p>（1）评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应安排专人登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函。</p> <p>（2）因投标人未登录电子交易系统导致无法及时接收询标函（远程网上询标）或未在规定时间内（<u>15</u>分钟）内按照评标委员会要求进行澄清、说明或补正内容的，视同投标人放弃澄清、说明或补正内容的权利，评标委员会可按照对投标人不</p>

条款号	条款名称	编列内容
		利的解释进行判定。
10.5	投标人对所提供材料应承担的责任	<p>(1) 投标人提供虚假材料谋取中标的，公共资源交易监督管理部门将依法处理，并记入不良行为记录，予以披露。</p> <p>(2) 投标人对所提供的材料承担缔约过失责任和法律责任。若投诉人或举报人对前述材料存在争议，进行有效投诉或举报，被投诉人、被举报人应当主动配合公共资源交易监督管理部门调查，并在规定期限内举证，提供有关证明材料；拒绝配合调查，且未在规定期限内举证、提供证明材料的，公共资源交易监督管理部门将依法处理。</p>
10.6	中标人未履行相关义务的责任	<p>中标人未履行相关义务的，公共资源交易监督管理部门将依法对中标人进行处理，追究相关责任：</p> <p>(1) 中标后，中标人被公共资源交易监督管理部门查实存在违法行为，不满足中标条件的，由招标人取消其中标资格，并做好项目后续工作；</p> <p>(2) 中标人应在规定期限内提交履约保证金并与招标人签订合同，若中标人未能在规定期限内提交履约保证金或签订合同，招标人有权取消其中标资格，并报公共资源交易监督管理部门；</p> <p>(3) 合同签订后，中标人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，招标人有权解除合同，追究其违约责任，并报公共资源交易监督管理部门。</p>
10.7	同义词语	构成招标文件组成部分的“通用合同条款”、“专用合同条款”和“发包人要求”等章节中“发包人”和“承包人”，等同于招标投标阶段的“招标人”和“投标人/中标人”。
10.8	解释权	<p>(1) 构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；</p> <p>(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；</p> <p>(3) 如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>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；</p> <p>（4）除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按照招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；</p> <p>（5）按照本款前述规定仍不能形成结论的，由招标人负责解释。</p>
10.9	异议提出方式	通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出
10.10	投标所需资料	<p>（1）投标人按照招标文件要求编制投标文件并对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。投标人应合理安排投标文件递交时间，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投标文件递交情形，责任自负。</p> <p>（2）投标人应及时查看上传的相关资料，如出现上传的相应投标资料不全、模糊不清、超出有效期等情况，评标委员会将作出对投标人不利的认定，由此产生的一切后果由投标人自行承担。</p> <p>（3）投标人提供的营业执照、资质证书、安全生产许可证、安全生产考核合格证书、注册建造师证书、安全生产考核合格证书等证书证件应在有效期内，若法律法规或发证机构或相关主管部门另有规定的，从其规定。投标人在投标文件中提供了相关证明材料，或经询标被评标委员会认定符合相关规定的，评标委员会应予以认可。</p> <p>（4）采用一级建造师投标的应符合《住房和城乡建设部办公厅关于全面实行一级建造师电子注册证书的通知》（建办市〔2021〕40号）规定，投标文件应提供一级建造师电子注册证书，且应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名</p>

条款号	条款名称	编列内容
		<p>图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（5）采用一级注册建筑师投标的应符合《全国注册建筑师管理委员会关于开展使用一级注册建筑师电子注册证书工作的通知》（注建〔2021〕2号）规定，投标文件提供的一级注册建筑师证书应在个人签名处手写本人签名，未手写签名或与签名图像笔迹不一致的，该电子证书无效。</p> <p>（6）具体资料以第三章“评标办法”和第六章“投标文件格式”要求为准。</p>
10.11	招标人补充的其他内容	<p>（1）投标人投标文件中填报人员及投标人按招标文件提出的最低要求填报派驻投标标段的其他管理和技术人员，经招标人审核后不得进行更换。除非招标文件另有约定，投标人派驻投标标段的项目经理及项目管理机构主要人员均应为投标单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员），否则招标人有权取消其中标资格。</p> <p>（2）因电子服务系统或电子交易系统出现软件设计或功能缺陷、运行异常等情况，可能影响招投标活动公平、公正进行的，招标人（或招标代理机构）有权中止或终止招投标活动，招投标各方免责。</p> <p>（3）唱标信息内容与投标函中不一致的，以投标函中内容为准。</p>
10.12	招标代理服务费	<p>（1）招标代理服务费：中标人在领取中标通知书前须向招标代理机构缴纳招标代理服务费，可以银行转账、银行电汇方式。</p> <p>招标代理服务费：以中标价为计算基数，具体收取金额为附件1对应表格相应招标类别收费标准的80%，每标段收取金额不足4000元的按照4000元最低标准收取。</p> <p>（2）以上相关费用，投标人在报价单中不单列，包含在投标总价中，招标人不再单独计量支付。</p>

条款号	条款名称	编列内容
10.13	付款方式	<p>本项目外包费用结算，采用月度据实结算制。每月结算一次，管理服务费用由招标人进行考核，招标人每月 10 日前将上月考核结果和费用书面通知中标人，中标人在每月 15 日前提供合法足额的可抵扣的增值税专用发票（增值税税率为 6%，低于 6%的，由中标人根据税差向招标人自行补足差额部分）和上月度人工费用全额支付凭证后，招标人于每月 28 号之前结算上月服务费至中标人。</p>

## 附件 1 招标代理服务费

### 1.招标代理服务费收费标准

中标金额（万元）	货物招标	服务招标	工程施工 / 工程总承包
100 以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000	0.05%	0.05%	0.05%
100000 以上	0.01%	0.01%	0.01%

注：招标代理服务收费按差额定率累进法计算，中标金额含本数。例如：某服务招标代理业务中标金额为 6000 万元，具体收取金额为上表（招标代理服务费收费标准）相应招标类别收费标准\*80%，计算招标代理服务费收取金额如下：

$$100 \text{ 万元} \times 1.5\% \times 80\% = 1.2 \text{ 万元}$$

$$(500 - 100) \text{ 万元} \times 0.8\% \times 80\% = 2.56 \text{ 万元}$$

$$(1000 - 500) \text{ 万元} \times 0.45\% \times 80\% = 1.8 \text{ 万元}$$

$$(5000 - 1000) \text{ 万元} \times 0.25\% \times 80\% = 8 \text{ 万元}$$

$$(6000 - 5000) \text{ 万元} \times 0.1\% \times 80\% = 0.8 \text{ 万元}$$

$$\text{合计收费} = 1.2 + 2.56 + 1.8 + 8 + 0.8 = 14.36 \text{ (万元)}$$

## 附录 1 资格审查条件(资质最低条件)

资质证书及其他要求
1.具备有效的营业执照/事业单位法人证书。 2.具备有效的资质证书（见招标公告）。

注：投标人应提供营业执照/事业单位法人证书、资质证书等材料扫描件。

## 附录2 资格审查条件(业绩最低要求)

投标人业绩要求
见招标公告。

注：

1.上述要求的业绩须为：

正在履约或已完成的业绩：投标文件中须同时提供以下业绩证明材料：

（1）业绩合同扫描件；

（2）与该业绩对应的项目正在履约或已完成的证明材料（如验收报告或合同甲方证明）。

（3）其他材料：  /  

已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。

业绩材料说明：（1）正在履约或已完成的证明材料须加盖合同甲方单位章(证明材料已有合同甲方单位章的除外)，否则评标委员会不予认可。（2）如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的合同金额、业绩内容 等合同要素不一致的，以项目已完成（或正在履约）的证明材料为准。

(3)业绩需在商务文件中“资格审查资料”栏“投标人业绩情况表（资格审查）”中注明并提供相关证明材料。如未能明确反映评审因素的（如合同金额、业绩内容等），应另附合同甲方证明材料（须加盖合同甲方单位章）予以明确说明，否则评标委员会不予认可。

2.本招标项目投标人业绩（资格审查）数量：  1  个。

### 附录3 资格审查条件(信誉最低要求)

信誉要求
见招标公告。

注：投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）

人员	资格要求
项目负责人	<p>1.项目负责人资格条件见招标公告，且必须是本单位人员。</p> <p>2.项目负责人业绩具体要求见招标公告。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>社保要求：提供投标人所属社保机构出具的项目负责人2023年7月1日以来（近三个月社保证明）社保缴费证明（或其他能够证明项目负责人参加社保的有效证明）材料，项目负责人的社保缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。</p> <p>（社保缴费证明或社保的有效证明材料至少含养老保险）</p>

注：

- 1.投标人应提供项目负责人相关证书、参加社保的有效证明材料。

## 附录 5 资格审查条件（其他主要人员最低要求）

人员岗位	数量	资格要求
/	/	/

## 附录6 资格审查条件（其他要求）

### 其他要求

- 1.投标人不得存在招标文件第二章投标人须知第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的情形。
- 2.其他要求： /\_

注：

1.投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。如投标人承诺与实际不符，招标人有权取消其中标（或中标候选人）资格，并报公共资源交易监督管理部门。

## 投标人须知正文修改一览表

投标人须知正文条款内容修改如下：

条款 编号	示范文本中条款内容	修改后条款内容
/	/	/

## 1. 总则

### 1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》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，现对本招标项目进行招标。

1.1.2 招标人：见招标公告。

1.1.3 招标代理机构：见招标公告。

1.1.4 招标项目名称：见招标公告。

1.1.5 建设地点：见招标公告。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见招标公告。

1.2.2 出资比例：见招标公告。

1.2.3 资金落实情况：见招标公告。

### 1.3 招标范围和服务期限

1.3.1 招标范围：见招标公告。

1.3.2 服务期限：见招标公告。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段招标项目的资质条件、能力和信誉：

- (1) 资质条件：见投标人须知前附表；
- (2) 业绩要求：见投标人须知前附表；
- (3) 信誉要求：见投标人须知前附表；
- (4) 项目负责人资格：见投标人须知前附表；
- (5) 其他主要人员要求：见投标人须知前附表；
- (6) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按照招标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，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

（2）联合体协议约定同一专业分工由两个以上成员共同承担的，按照承担该专业工作的资质等级最低的成员确定联合体该专业的资质；不同专业分工由不同成员分别承担的，按照各自的专业资质确定联合体的资质；

（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；

（4）联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应被认为已代表了联合体各成员的真实情况；

（5）尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签约与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列情形：

（1）为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

（3）与本标段其他投标人的单位负责人为同一人；

（4）与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；

（5）为本标段的代建人；

（6）为本标段的招标代理机构；

（7）与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

（8）与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

（9）与本工程项目的施工承包人以及建筑材料、建筑构配件和设备供应商有隶属关系或者其他利害关系；

（10）被依法暂停或者取消投标资格，且在处罚期和处罚范围内（以有关行政管理部門的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

（11）在最近三年内（自投标截止之日向前追溯 3 年）有骗取中标或串通投标或严重违约或重大质量问题的（以有关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的

有关法律文件为准），前述行政处罚已完成信用修复的，但自行政处罚作出机关或信用修复主管部门同意修复之日起满一年的，不受三年期限限制；

（12）被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；

（13）进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

（14）投标人或其法定代表人、项目负责人在近三年内（自投标截止之日向前追溯3年）有行贿犯罪行为；

（15）法律法规规定的其他禁止投标的情形；

（16）投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

（1）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；

（2）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；

（3）在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入重大税收违法失信主体名单；

（4）投标人须知前附表规定的其他情形。

## 1.5 费用承担

投标人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招标文件和投标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。

## 1.7 语言文字

招标投标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。

## 1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.9 踏勘现场

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，招标人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.9.5 无论投标人是否到施工现场实地踏勘，中标后签订合同时和履约过程中，投标人不得以不完全了解现场情况或现场情况与招标文件描述不一致等为由，提出任何形式的增加服务费用或索赔的要求。

## 1.10 投标预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按照投标人须知前附表规定的时间和形式召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应按照投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.10.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，按照本章第 2.2 款规定的时间和形式通知所有获取招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

## 1.11 分包

1.11.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作进行分包的，应符合以下规定，除以下规定的工作外，其他工作不得分包。

（1）分包内容要求：允许分包的工作范围仅限于非关键性或者适合专业化队伍实施的专业工作，且经招标人认可。（2）接受分包的第三人资格要求：分包人的资格能力应与其分包工作的标准和规模相适应，且国家及行业相关规定。

1.11.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应

就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

## 1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

（1）在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正及其他错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）或未被否决投标的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误和投标报价的其他错误；

（2）投标文件个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按照如下规定处理：

（1）对于本章第 1.12.3 项（1）目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

（2）对于本章第 1.12.3 项（2）目所述的细微偏差，可要求投标人对细微偏差进行澄清。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- （1）招标公告；
- （2）投标人须知；
- （3）评标办法；
- （4）合同条款及格式；
- （5）发包人要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人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 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的文件为准。

## 2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，应按照投标人须知前附表规定的时间和形式向招标人发出对招标文件进行澄清的要求。

2.2.2 招标人对招标文件进行澄清的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出澄清文件，澄清文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述澄清文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.2.3 澄清文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后提出的任何澄清要求。

## 2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人对招标文件进行修改的，以投标人须知前附表规定的形式向所有获取招标文件的投标人发出修改文件，修改文件一经发出则视为送达所有获取招标文件的投标人。因投标人未及时查阅上述修改文件而导致的后果由投标人自行承担。

2.3.2 修改文件发出的时间距投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，招标人将相应顺延投标截止时间。

## 2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应在投标截止时间 10 日前通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- （1）商务文件
- （2）技术文件
- （3）报价文件

3.1.2 投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清、说明和确认，构成投标文件的组成部分。

### 3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按照一般计税方法计算。投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求在报价文件投标函中进行报价并填写分项报价费用清单。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改报价文件投标函中的投标报价，应同时修改投标文件“分项报价费用清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 120 日。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，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其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但

投标人有权收回其投标保证金及以现金（银行转账、银行电汇）形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

### 3.4 投标保证金

3.4.1 招标人在投标人须知前附表中要求投标人提交投标保证金的，投标人在递交投标文件的同时，应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式提交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。

境内投标人以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的投标保证金应当从其基本存款账户转出。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按照本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按照本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 除投标人须知前附表另有规定外，招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金（银行转账、银行电汇）形式提交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本存款账户。其他形式的投标保证金，在投标有效期届满时自动失效的，无需退还。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销其投标文件；
- （2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，或在签订合同时向招标人提出附加条件，或不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （3）发生投标人须知前附表规定的其他不予退还投标保证金的情形。

### 3.5 资格审查资料

3.5.1 投标人应按照投标人须知前附表附录要求提供资格审查资料，内容及格式

见第六章“投标文件格式”要求。

3.5.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，资格审查资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.3 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的材料，若在评标期间发现投标人提供了虚假材料，其投标将被否决；若在签订合同前发现中标候选人、中标人提供了虚假材料，招标人有权取消其中标候选资格、中标资格。同时招标人将报公共资源交易监督管理部门。

### 3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人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招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上技术服务方案的，视为提供备选方案。

### 3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按照第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。投标函在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期限、投标有效期、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件的制作应满足以下规定：

（1）投标文件由投标人使用电子交易系统提供的“投标文件制作工具”制作生成。“投标文件制作工具”可以通过电子交易系统下载。

（2）在第六章“投标文件格式”中要求盖单位章和（或）签字处，投标人应加盖投标人单位电子印章和（或）法定代表人的个人电子印章/电子签名章。联合体投标的，除联合体协议书外，投标文件由联合体牵头人按照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）投标文件制作完成后，投标人应对投标文件进行文件加密，形成加密的投标文件。采用数字证书加密的，加密时投标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投标人自行承担。

（4）投标文件中的证明材料接受扫描件（包括电子证照等电子件）形式。

（5）投标文件制作的具体方法见“投标文件制作工具”中的帮助文档。

3.7.4 “投标文件制作工具”生成加密投标文件时，同时生成非加密投标文件，作为加密投标文件无法解密、导入时的补救措施。非加密投标文件递交要求见投标人须知前附表。

3.7.5 因投标人自身原因而导致投标文件（指解密后的投标文件或启用补救措施下的非加密投标文件）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，投标人自行承担由此导致的全部责任。

## 4. 投标

### 4.1 投标文件的加密（密封）和标记

4.1.1 投标文件应按照本章第 3.7.3 项要求制作并加密，未按照要求加密的投标文件将被拒绝接收。

4.1.2 非加密投标文件密封和标记要求见投标人须知前附表。非加密投标文件应在封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字，未按照规定封装或加写标记，招标人将不承担投标文件未被开启或提前开启的责任。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应当在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，将加密投标文件在电子交易系统上传。

4.2.2 投标人递交非加密投标文件的地点：见投标人须知前附表。招标人收到非加密投标文件后由投标人代表登记或向投标人出具签收凭证。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 投标人应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交（以接收到电子签

收凭证为准），并可以补充、修改或者撤回投标文件。投标截止时间前未完成投标文件传输的，视为撤回投标文件。未按照规定加密或投标截止时间后送达的投标文件，电子交易系统应当拒收。

4.2.5 如投标人须知前附表允许递交非加密投标文件，投标人逾期送达的或者未送达指定地点的非加密投标文件，招标人不予接收，但不影响其已按照招标文件要求从电子交易系统递交的加密投标文件的有效性。未从电子交易系统递交加密投标文件的，投标人递交的非加密投标文件将被视为无效。

4.2.6 投标人在本章第 5.2 款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）内完成投标文件的解密工作，未能成功解密的投标人，如投标人须知前附表允许使用非加密投标文件作为备份，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并递交非加密投标文件，则可导入非加密投标文件继续开标。若电子交易系统识别出非加密投标文件和加密投标文件识别码不一致，电子交易系统将拒绝导入。

#### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。投标人对加密投标文件进行撤回的，应在电子交易系统直接进行撤回操作；投标人对加密投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。投标人修改投标文件的，应使用“投标文件制作工具”制作成完整的投标文件，并按照本章第 3 条、第 4 条规定进行编制、加密和递交。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交的非加密投标文件的，应当以书面形式通知招标人，书面通知应由法定代表人（或代理人）签字或盖单位章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

## 5. 开标

### 5.1 开标时间和地点

招标人在投标人须知前附表规定的开标时间和地点，通过电子交易系统开标，所有投标人的法定代表人或其委托代理人应当准时参加。

投标人若未派法定代表人或其委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标

结果。

## 5.2 开标程序

除投标人须知前附表另有规定外，主持人按照下列程序进行开标：

- （1）公布在投标截止时间前通过电子交易系统完成投标文件递交的投标人名称；
- （2）由投标人推选的代表检查非加密投标文件的密封情况（如有）；
- （3）投标人在投标截止时间后在投标人须知前附表规定的解密时间内完成投标文件的解密工作；
- （4）招标人完成解密工作，导入并读取所有成功解密的投标文件，或招标人成功导入现场递交的非加密投标文件；
- （5）按照投标人须知前附表规定公布投标文件相应内容；
- （6）开标结束。

## 5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标过程中提出；招标人当场对异议作出答复，并记入开标记录。异议与答复应通过电子交易系统进行。

# 6. 评标

## 6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当主动提出回避：

- （1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；
- （2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- （3）与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- （4）曾因在招标、评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；
- （5）与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

## 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

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。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。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的数量见投标人须知前附表。

## 6.4 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限依法公示中标候选人，公示期不得少于3日。其他要求见投标人须知前附表。

## 6.5 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应在中标候选人公示期间通过电子交易系统在线提出或以其他书面形式提出。招标人将在收到异议之日起3日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

## 6.6 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

## 7. 定标

### 7.1 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。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、不按照招标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，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

### 7.2 中标结果公示

招标人在确定中标人之日起3日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介依法公示中标结果。

### 7.3 中标通知

在本章第3.3款规定的投标有效期内，招标人按照投标人须知前附表规定的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投标人。

## 8. 合同授予

### 8.1 履约保证金

8.1.1 在签订合同前，中标人应按照投标人须知前附表规定的金额、形式和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或者事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为中标合同金额的10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.1.2 中标人不能按照本章第8.1.1项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标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。

## 8.2 签订合同

8.2.1 中标人和招标人应在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应对超过部分予以赔偿。

8.2.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人应退还中标人的投标保证金。招标人存在前述情形的，由公共资源交易监督管理部门责令改正，可以处中标项目金额 10‰ 以下的罚款；给中标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

8.2.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8.2.4 招标人将及时主动公开合同订立信息，并积极推进合同履行及变更信息公开。

## 9. 纪律和监督

### 9.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标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；投标人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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人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离职守，影响评标程序正常进行。

#### 9.5 投诉

9.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起10日内通过网上投诉系统或以其他书面形式向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

9.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第2.4款、第5.3款和第6.5款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第9.5.1项规定的期限内。

### 10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

## 附件：合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程

**第一条** 为进一步规范招标投标行为，提高招标投标效率，充分利用信息技术，根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国电子签名法》《合肥市公共资源交易管理条例》和《电子招标投标办法》（八部委20号令）等有关规定，结合工作实际，制定本规程。

**第二条** 本规程适用于进入安徽合肥公共资源交易平台交易的项目。行业主管部门另有规定的，从其规定。

**第三条** 本规程所称的电子招标投标，是指以数据电文形式，依托电子交易系统和电子服务系统完成的全部或者部分招标投标交易活动。

**第四条** 电子交易系统是招标投标当事人通过数据电文形式完成招标投标交易活动的系统。

电子交易系统要具备在线完成招标投标全部交易过程，编辑、生成、对接、交换和发布有关招标投标数据信息的功能，并为行政监督部门依法实施监督和受理投诉提供所需的信息通道。

**第五条** 电子服务系统是满足与各电子交易系统之间电子招标投标信息对接交换、资源共享需要，并为市场主体、行政监督部门和社会公众提供信息交换、整合和发布的系统。

电子服务系统要具备与各电子交易系统之间招标投标相关信息对接、交换、发布、资格信誉和业绩公开、行业统计分析、连接评标专家库、提供行政监督通道等服务功能。

**第六条** 招标人或招标代理机构负责电子招标投标的组织实施，电子交易系统建设单位负责电子交易系统的服务保障，电子服务系统建设单位负责电子服务系统的服务保障。

**第七条** 电子招标投标各方主体（招标人、投标人、招标代理机构等）应当按照相关规定取得和使用数字证书及电子签章，通过数字证书登录电子交易系统或电子服务系统进行操作。各方主体在系统中所有操作都具有法律效力，并承担法律责任。

投标人应妥善保管数字证书，由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等情况导致投标文件无法上传或解密，由投标人自行承担责任。

**第八条** 招标人或招标代理机构应在招标公告和招标文件中明确招标项目采取电子招标投标方式，并按相关流程通过电子交易系统制作招标文件。

**第九条** 招标公告、招标文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，其中招标文件须加盖电子签章。

**第十条** 投标人登录安徽合肥公共资源交易中心电子服务系统获取招标文件。

**第十一条** 澄清、修改文件应由招标人或招标代理机构通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站发布，投标人应及时查阅相关澄清、修改信息。

**第十二条** 投标人应使用电子标书制作软件制作投标文件，电子标书制作软件应允许投标人离线制作投标文件，并且具备分段或整体加密、解密功能。

**第十三条** 投标人必须对投标文件进行电子签章并使用数字证书加密，并于招标文件规定的投标截止时间前通过电子交易系统完成上传。

投标人对加密的投标文件进行撤回的，应通过电子交易系统在投标截止时间前进行撤回操作；投标人对加密的投标文件进行修改的，应在投标截止时间前完成上传。

**第十四条** 投标截止时间以电子交易系统显示的时间为准，逾期系统将自动关闭，未完成上传的投标文件将被拒绝。

**第十五条** 投标人在投标截止时间后按招标文件规定的解密时间完成投标文件解密，加密和解密须用同一数字证书。投标人未在招标文件规定的时间内完成解密的视为其放弃投标。

招标人或招标代理机构完成解密，导入并读取所有成功解密的投标文件，电子交易系统应自动记录开标过程。

招标文件约定须到达指定地点或线上进行演示、答辩、磋商、谈判等情形的，投标人应按照招标文件规定的时间到达指定地点或登录电子交易系统保持在线。

**第十六条** 未能成功解密的投标文件，如招标文件中允许使用电子光盘或U盘作为投标文件解密失败的补救方案，并且投标人在投标截止时间之前到达开标现场并成功递交，招标人或招标代理机构可导入电子光盘或U盘中非加密投标文件继续开标。若系统识别出电子光盘或U盘中未加密的投标文件和网上递交的加密投标文件识别码不一致，电子交易系统应拒绝导入。

**第十七条** 招标人或招标代理机构组织评标，评标委员会依据招标文件规定的评标办法进行电子评标，并对评标结果签字或电子签名确认。

多次报价应按招标文件的要求提交。

**第十八条** 评标委员会通过电子交易系统将需要澄清、说明或补正的内容以询标函的形式发送给投标人，投标人应登录电子交易系统并保持在线状态，以便及时接收评标委员会可能发出的询标函，并在规定时间内回复，若投标人未及时回复，视为放弃澄清、说明或补正。

**第十九条** 评标委员会完成评标后，应通过电子交易系统提交评标报告。招标人或招标代理机构将评标报告及时交互至电子服务系统。

**第二十条** 招标人或招标代理机构应通过电子服务系统在安徽合肥公共资源交易中心网站公示和公布中标候选人及中标结果。

**第二十一条** 投标人如对招标投标活动有异议（质疑），在规定时限内，可以通过电子交易系统在线提交异议（质疑）材料。投标人对招标人、招标代理机构异议（质疑）答复不满意或者招标人、招标代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在规定时间内在线向行政监督部门提出投诉。

**第二十二条** 招标人确定中标人后，应通过电子交易系统向中标人发出中标通知书，中标通知书发出即视为送达。

**第二十三条** 出现下列情形导致电子服务系统或电子交易系统无法正常运行，影响招标投标过程的公平、公正和信息安全，经第三方机构认定后，各方当事人免责：

- （一）网络、服务器、数据库发生故障造成无法访问或使用的；
- （二）电力系统发生故障导致电子服务系统或电子交易系统无法运行的；
- （三）出现网络攻击、病毒入侵以及电子服务系统或电子交易系统安全漏洞导致无法正常提供服务的；
- （四）其他无法保证招标投标过程公平、公正和信息安全的情形。

**第二十四条** 出现上述情形，系统建设方应及时组织相关方查明原因，排除故障。若能保证在开标前恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，但能在原开标时间后1小时内恢复系统运行的，招投标程序继续进行；若导致开评标程序无法按时开展，在原开标时间后1小时内无法恢复系统运行的，按以下程序操作：

- （一）项目中止，中止期限由招标人或招标代理机构根据项目具体情况确定。中止期限届满后中止情形尚未消除的，招标人或招标代理机构可以根据实际情况决定延

长中止期限。决定延长中止期限的，应向投标人发出延长中止期限通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布。

（二）项目恢复，导致项目中止的情形消除后，招标人或招标代理机构应当尽快恢复招投标程序，向投标人发出恢复交易通知，并在安徽合肥公共资源交易中心网站进行公布；已发出延长中止期限通知的，按通知执行。

**第二十五条** 在招标文件规定的解密时间内出现第二十三条规定的意外情形时，如部分投标人未完成投标文件解密的，系统恢复后，允许投标人继续解密，解密时限重新计时；在规定的解密时间外出现上述情况的，系统恢复后，除原已解密文件无法恢复外，将不再允许未解密的投标人进行解密。

**第二十六条** 本规程由合肥市公共资源交易监督管理局负责解释。

**第二十七条** 本规程自发布之日起施行，有效期2年。原《合肥市公共资源交易电子招标投标操作规程》（合公法〔2020〕16号）同时废止。

### 第三章 评标办法

#### 综合评估法（有效价格）

##### 评标办法前附表

条款号	评审因素	评审标准
1.2	中标候选人排序方法	综合得分相等时,评标委员会应按照以下优先顺序确定中标候选人顺序: (1) 商务及技术文件得分高的优先; (2) 投标报价低的优先; (3) 由评标委员会根据投标文件投票,按少数服从多数的原则确定中标候选人顺序。
1.3	推荐中标候选人先后顺序	/
1.3	最多可中标段数量	/
2.1	初步评审标准	见“商务及技术文件初步评审标准”表、“报价文件初步评审标准”表。
2.2.1	分值构成 (100分)	技术文件: <u>30</u> 分 商务文件: <u>30</u> 分 报价文件: <u>40</u> 分
2.2.2	评分标准	见“商务、技术及报价文件详细评审标准”表。
3.2.2(1)	技术文件详细评审得分计算规则	见附件1。
3.7.2	否决投标的其他情形	见附件2。

## 商务及技术文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		联合体投标人（本招标项目不适用）	提交符合招标文件要求的联合体协议书，明确各方承担连带责任，并明确联合体牵头人。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
		未出现投标报价	商务及技术文件中未出现有关投标报价的内容。
2.1.2	资格评审标准	营业执照	具备有效的营业执照/事业单位法人证书，如为联合体投标，联合体各方均须提供。
		资质要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		财务要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		业绩要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		信誉要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。

		项目负责人	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他主要人员	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		其他要求	符合第二章“投标人须知”第 1.4.1 项规定。
		联合体投标人（本招标项目不适用）	符合第二章“投标人须知”第 1.4.2 项规定。
		不存在禁止投标的情形	不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项或第 1.4.4 项规定的任何一种情形。投标人应按照第六章“投标文件格式”的“诚信投标承诺书”承诺。
2.1.3	响应性 评审标准	服务期限	符合第二章“投标人须知”第 1.3.2 项规定。
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定。
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定（符合免缴投标保证金的须满足免缴条件且须进行相应承诺）
		技术服务方案	符合第五章“发包人要求”中的实质性要求和条件。
		偏差	符合第二章“投标人须知”第 1.12.1 项规定，投标文件中没有招标人不能接受的条件。
		其他实质性要求	符合招标文件的其他实质性要求和条件。

注：

1.评审因素“投标人业绩”和“项目负责人业绩”，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（资格审查）”“项目负责人业绩情况表（资格审查）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评

审），且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”“附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩（或项目负责人业绩）予以评审。

## 报价文件初步评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.1.1	形式评审标准	投标人名称	与营业执照/事业单位法人证书、资质证书一致。
		投标文件格式	（1）报价文件电子文件可以正常读取； （2）符合第六章“投标文件格式”的规定，关键字迹清晰可辨。
		签字盖章	符合第二章“投标人须知”第 3.7.3 项规定。
		备选投标方案	除招标文件明确允许备选投标方案外，投标人不得提交备选投标方案。
		未出现异常情形	不同投标人未出现使用相同的投标文件制作机器码进行投标的情形。
2.1.3	响应性评审标准	投标内容	符合第二章“投标人须知”第 1.3.1 项规定。
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定。
		其他情形	（1）投标文件中不得存在招标人不能接受的其他实质性条件； （2）法律、法规规定的其他情形。

## 商务、技术及报价文件详细评审标准

条款号		评审因素	评审标准
2.2.2 (1)	技术文件评分标准	服务人员管理方案	<p>9分</p> <p>评委对投标人提供的冷库外包服务人员、线上自营包装服务人员、线上电商客服服务人员的管理方案（须包含人员招聘、劳动关系管理、薪酬绩效方案、员工激励、能力提升、员工关怀、团队管理及特殊事情处理等）的合理性、严谨性、科学性进行综合评分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p><b>（3分≤合格&lt;5分；5分≤良好&lt;7分；7分≤优秀≤9分）</b></p>
		服务项目管理方案	<p>9分</p> <p>1. 评委对投标人提供的冷库管理服务方案（必须包含装卸服务管理、特种设备（叉车）作业人员管理、仓管员管理、库位整理、货物盘存管理）的系统性、详细程度及合理性由评委进行综合评分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p><b>（0分≤合格&lt;1分；1分≤良好&lt;2分；2分≤优秀≤3分）</b></p> <p>2. 评委对投标人提供的线上自营业务包装服务方案（必须包含产品品控管理、打包及包装管理、核验管理、库存盘点管理等）的系统性、详细程度及合理性由评委进行综合评分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p><b>（0分≤合格&lt;1分；1分≤良好&lt;2分；2分≤优秀≤3分）</b></p> <p>3. 评委对投标人提供的线上电商客服服务方案（必须包含线上客户接待方案、订单答复与跟进方案、订单售后方案等）的系统性、详细程度及合理性由评委进行综合评分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p><b>（0分≤合格&lt;1分；1分≤良好&lt;2分；2分≤优秀≤3分）</b></p>

				秀≤3分)
		管理服务应急方案	9分	<p>评委对投标人提供的管理服务应急方案（必须包含作业安全事故、食品安全事故、重大自然灾害事故、作业高峰期人员补充应急方案等）内容的合理性，详细性进行综合评分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p><b>（3分≤合格&lt;5分；5分≤良好&lt;7分；7分≤优秀≤9分）</b></p>
		设备设施管理维护方案	3分	<p>评委对投标人提供的项目所涉及的设备设施管理维护方案（电动叉车、站驾式托盘车、液压搬运车、包装机、消防设备设施、其他相关基础设备设施）内容的合理性，详细性进行综合评分，未提供或提供不全的不得分。</p> <p><b>（0分≤合格&lt;1分；1分≤良好&lt;2分；2分≤优秀≤3分）</b></p>
2.2.2 (2)	商务文件评分标准	认证体系	3分	<p>投标人具有有效期内的经中国国家认证认可监督管理委员会认可的认证机构颁发的有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，最多得3分。</p> <p><b>注：投标文件中提供证书扫描件作为评审依据，证书中应能体现发证机构已获认监委认证或能体现该证书可在认监委网站查询，否则须同时在投标文件中提供在认监委网站对证书发证机构的查询截图作为评审依据。</b></p>
		投标人荣誉	3分	<p>1. 2021年1月1日以来（以颁奖时间为准），投标人获得行政主管部门或在“国内依法登记注册”的行业协（学）会颁发的荣誉：地市级及以上的，每提供1个得1分，满分1分。</p> <p>2. 2021年1月1日以来（以颁奖时间为准），投</p>

				<p>标人获得行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的质量或品牌或标准化相关荣誉的，地市级及以上的，每提供一个得1分，满分1分。</p> <p>3. 2021年1月1日以来（以颁奖时间为准），投标人获得过行政主管部门或在国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的优秀（先进）企业的，地市级及以上的，每提供一个得1分，满分1分。  <b>注：（1）投标文件中提供的奖项、荣誉证明资料应符合以下要求，否则不予认可：奖项、荣誉应提供颁奖单位的颁奖文件（颁奖文件不含荣誉证书、奖杯、奖牌、奖状）或颁奖单位官网文件的截图，颁奖文件或截图中应能体现投标人名称。</b></p> <p>（2）“国内依法登记注册”以中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果为准。针对国内依法登记注册的行业协会（或学会）颁发的奖项、荣誉，投标文件中须提供该协会在中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”查询结果截图。</p> <p>（3）民政部公布的“离岸社团”、“山寨社团”或中国社会组织政务服务平台中“全国社会组织信用信息公示平台（试运行）”公示的“涉嫌非法社会组织”颁发的荣誉、奖励均无效。</p> <p>（4）同一荣誉符合上述多项评分要求的，仅以最高分计分一次。</p>
		<p>投标人业绩</p>	<p>9分</p>	<p>2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有符合下列条件的业绩：</p> <p>1. 仓储（或配送）物流行业管理服务项目业绩，或线上电商平台行业管理服务项目业绩，符合下列</p>

			<p>条件之一的，</p> <p>1) 单个管理服务合同金额不少于 200 万元/年的；</p> <p>2) 单个合同年度管理服务工作量不少于 16 万吨/年的；</p> <p>符合以上条件的每个项目业绩得 3 分，本项满分 9 分，最多计取 3 个业绩得分。</p> <p><b>注：同一业绩符合上述多项的不重复计分，仅以最高分计分一次。</b></p> <p>1. 上述要求的业绩须为：</p> <p>正在履约或已完成的业绩：投标文件中须同时提供以下业绩证明材料：</p> <p>（1）业绩合同扫描件；</p> <p>（2）与该业绩对应的项目正在履约或已完成的证明材料（如验收报告或业主（或合同甲方）证明）。正在履约或已完成的证明材料须加盖项目业主单位或合同甲方公章（证明材料已有项目业主单位或合同甲方公章的除外），否则评标委员会不予认可。</p> <p>（3）已签订合同但尚未实施的业绩不予认可。即截至投标截止时间，项目如存在目前尚未开始履约、人员进场但尚未实质性开展、处于暂停等情况的，该业绩不予认可。</p> <p>（4）如果业绩合同和项目已完成（或正在履约）的证明材料中的合同金额、业绩内容等合同要素不一致的，以项目已完成（或正在履约）的证明材料为准。</p> <p>（5）以上涉及到的证明资料信息应完整或能充分反映评审因素。如未能明确反映评审因素的（如合同金额、业绩内容等），应另附业主（或合同甲方）证明材料予以明确说明，须加盖项目业主单位或合同甲方公章，否则评标委员会不予认可。</p>
--	--	--	---

		<p>项目盘点交接及设备保险承诺</p>	<p>8分</p>	<p>1. 投标人承诺中标后，在合同签订后的准备期内，为本项目顺利交接盘点（在不影响项目正常运营情况下，夜间加班进行此项工作）提供相关工种固定作业人员（仓管员 8 人、叉车工 4 人、装卸搬运人员 8 人）及项目负责人员 1 人，所配备人员须满足招标文件相关人员要求。提供完整承诺的得 5 分。</p> <p>2. 投标人承诺中标后，在合同签订后，为本项目合同期内所涉及的 14 台电动叉车购买相关意外责任险，且每台叉车的意外险不低赔偿金额不低于 200 万元人民币标准。提供完整承诺的得 3 分。</p> <p><b>注：投标文件中须提供上述相关承诺，未提供承诺或承诺中人员配备不齐的、赔偿金额不达标的不予得分。上述配备人员中涉及特种作业人员需具有有效的特种作业操作资格证书，中标后招标人有权要求中标人提供上述配备人员中涉及特种作业人员的相关证书、意外险保单等材料进行核实，如配备的人员不满足招标文件要求的，须按招标文件要求更换，如未购买设备意外责任险，须在规定时间内完成。否则视同虚假承诺，招标人有权报监管部门处理，并取消其中标资格。</b></p>
		<p>作业人员证书</p>	<p>7分</p>	<p>投标人为本项目拟配备叉车司机 11 人（须为投标单位自有人员），且全部具有国家市场监督管理总局颁发的操作类别为叉车作业的特种设备作业人员资格证并在有效期内的，得 4 分；具有国家市场监督管理总局颁发的特种设备安全管理 A 证，并在有效期内的，每提供一个的得 3 分，满分得 3 分。</p> <p><b>本项满分 7 分。</b></p> <p><b>注：投标文件中须提供上述人员相关证书扫描件，并提供投标人所属社保机构出具的所有人员自 2021 年 1 月 1 日以来任意连续 3 个月的社保缴费</b></p>

				证明(或其他能够证明所有人员参加社保的有效证明)材料,所有人员的社会保险的缴纳单位应当是投标人或者投标人不具备独立法人资格的分支机构。
2.2.2 (3)	报价文件评分标准	价格分	35分	<p>①确定评标价 评标价=投标函文字报价</p> <p>②确定评标基准价 以通过报价文件初步评审的投标文件的最低评标价作为评标基准价</p> <p>③评标价得分计算 评标价得分按照下列公式计算:评标价得分=(评标基准价/评标价)*F。 其中:F是价格分的满分值。</p>
		合理性得分	5分	<p>①确定评标价平均值 当有效投标人数量不少于5家时,则去掉一个最高价和一个最低价,取其他投标函文字报价进行算术平均得出平均值;当有效投标人数量不足5家时,则直接取全部投标函文字报价进行算术平均得出平均值。</p> <p>②确定评标基准价 评标基准价=评标价平均值 在评标过程中,评标委员会应对评标基准价进行复核,存在计算错误的应予以修正并在评标报告中作出说明。除此之外,评标基准价在整个评标期间保持不变,不随任何因素发生变化。</p> <p>③评标价的偏差率计算 偏差率=100%×(投标人评标价-评标基准价)/评标基准价 偏差率保留两位小数(小数点后第三位“四舍五入”),即为*.**%。</p>

			<p>④报价合理性得分计算</p> <p>a. 当投标人评标价 &gt; 评标基准价，评标价得分 = <math>F_n - \text{偏差率} * 100 * E_1</math></p> <p>b. 当投标人评标价 ≤ 评标基准价，评标价得分 = <math>F_n + \text{偏差率} * 100 * E_2</math></p> <p>其中： <math>F_n = \underline{5}</math>； <math>E_1 = \underline{0.5}</math>； <math>E_2 = \underline{0.3}</math>。</p> <p>当评标价得分为负时，均按0分计算。</p>
<p><b>需要补充的其他内容</b></p>			
<p>商务及技术文件中业绩评审要求</p>	<p>1. 评审因素“投标人业绩”和，投标人应按照第六章“投标文件格式”的要求填写相应表格，并附相应业绩证明材料。</p> <p>2. 评标委员会应按照第六章“投标文件格式”中“投标人业绩情况表（详细评审）”列明的业绩序号先后顺序依次进行评审（如未填写序号或序号填写错误，评标委员会将按照表格中列明的业绩从上到下进行评审），且仅评审“详细评审标准”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在表中列明的业绩均不作为详细评审标准予以评审。</p>		

### 附件 1：技术文件详细评审得分计算规则

针对评标办法正文“3.2 商务及技术文件详细评审”中“技术文件详细评审得分计算”规则，具体如下，计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”：

技术文件详细评审得分计算如下：

①首先，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算偏差率。根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与次高技术打分的纵向偏差率（该评委最高与次高技术打分的差值占该评委最高技术打分的百分比）；

针对上述评委确定的最高技术打分的投标人，计算该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分（技术打分的算术平均值）的横向偏差率（该投标人最高技术打分与其他评委对该投标人平均技术打分的差值占其他评委对该投标人平均技术打分的百分比；出现同一评委不同投标人的最高技术打分相同时，分别计算确定）；

当纵向偏差率达到或超过 20%，同时横向偏差率达到或超过 15%时，该评委的技术打分不纳入投标人得分计算。当出现 2 名或以上评委技术打分同时出现上述情况时，纵向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如纵向偏差率最大的相同时，以横向偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；如横向偏差率最大的也相同时，则计算该情形评委最高与次次高技术打分的偏差率，该偏差率最大的评委技术打分不纳入投标人得分计算；若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确定 1 位该情形评委技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形偏差率计算（见示例标示）。上述差值按照绝对值计算；

示例：如某项目的投标人共 6 家，共有 5 位评委参与评审，评委进行技术打分分值见下表，现列举其中 1 位评委相关计算，具体如下：

技术打分分值					
评委名称	评委 1	评委 2	评委 3	评委 4	评委 5
投标	28.0 分	30.0 分	22.0 分	25.0 分	20.0 分

人 1	(最高分)	(最高分)	(最低分)	(最高分)	(最低分)
投标人 2	28.0分 (最高分)	28.0分 (次高分)	28.0分 (最高分)	24.0分 (次高分)	22.0分 (次次高分)
投标人 3	26.0分 (次高分)	28.0分 (次高分)	25.0分 (次高分)	25.0分 (最高分)	23.0分 (次高分)
投标人 4	24.0分 (次次高分)	24.0分 (次次高分)	28.0分 (最高分)	23.0分 (次次高分)	20.0分 (最低分)
投标人 5	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	24.0分 (次次高分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (次次高分)
投标人 6	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	22.0分 (最低分)	30.0分 (最高分)
<b>列举评委 1 纵向偏差率计算</b>					
评委 1 的纵向偏差率		【(28.0-26.0) ÷ 28.0】 × 100%=7.14%			
<b>列举评委 1 横向偏差率计算</b>					
评委 1 的 横向 偏差	对投标人 1 计算横向偏差={28.0-[ (30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4]} ÷ [ (30.0+22.0+25.0+20.0) ÷ 4] × 100%={28.0-24.25} ÷ [24.25] × 100%=15.46%				
	对投标人 2 计算横向偏差={28.0-[ (28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4]} ÷ [ (28.0+28.0+24.0+22.0) ÷ 4] × 100%={28.0-25.50} ÷ [25.50] × 100%=9.80%				

②其次，根据评委技术文件详细评审打分汇总（以下简称“技术打分”），计算打分差值

a.当未出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，根据评委对其评审的各投标人的技术打分进行排序，计算该评委最高与最低技术打分的差值；

所有评委中技术打分差值最大的，其技术打分不纳入投标人得分计算。当出现技术打分差值最大的评委为 2 名或以上时，则计算该情形的评委次最高与最低技术打分的差值，次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；如次差值也相同时，则计算该情形的评委次次最高与最低技术打分的差值，次次差值最大的评委的技术打分不纳入投标人得分计算；以此类推。若最终仍然无法判断的，由评标委员会随机确

定 1 位该情形评委的技术打分不纳入投标人得分计算。

注：技术打分相同的，一并纳入同情形差值计算（见示例标示）。

b.当出现上述①中评委的技术打分不纳入投标人得分计算的情形时，不再计算技术打分最大差值，直接进入下一步计算。

③再次，计算技术文件详细评审得分

依据上述①②的判断，按照剩余各评委的技术文件详细评审（本章第 2.2.2（1）目）中对应的各评分（评审）因素的打分，去掉一个最高分和一个最低分后计算算术平均值，为该评分（评审）因素的得分；

投标人第 2.2.2（1）目得分 A 为该目中对应各评分（评审）因素得分的和；

投标人技术文件详细评审得分=A。

技术文件详细评审得分计算如下：

评标委员会按第 2.2.2（1）目规定的量化因素和分值进行打分，并计算出技术文件详细评审得分。评标委员会成员总数为 5 人时，投标人第 2.2.2（1）目的得分以评标委员会各成员的打分平均值确定。评标委员会成员总数为 7 人及以上时，投标人第 2.2.2（1）目规定的得分以去掉一个最高分和一个最低分后的打分平均值确定。

投标人技术文件详细评审得分=A。

## 附件 2：否决投标的其他情形

1.评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

（1）有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- ①投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- ②投标人之间约定中标人；
- ③投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- ④属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；
- ⑤投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- ①不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- ②不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- ③不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- ④不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- ⑤不同投标人的投标文件相互混装；
- ⑥不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- ①招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- ②招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- ③招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- ④招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- ⑤招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- ⑥招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- ①使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- ②使用伪造、变造的许可证件；
- ③提供虚假的财务状况或业绩；

- ④提供虚假的项目负责人或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- ⑤提供虚假的信用状况；
- ⑥其他弄虚作假的行为。

## 1. 评标方法

1.1 本次评标采用综合评估法（有效价格）。

1.2 评标委员会对所有按规定递交并成功导入评标系统的投标文件进行评审，评标委员会对投标文件按照规定的评审标准和评标程序进行评审，并按综合得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合得分相等时，中标候选人排序方法见评标办法前附表；或根据招标人授权直接确定中标人。不得推荐为中标候选人、确定为中标人的情形见本章第 3.7 款、第 3.8.1 项。

1.3 本次推荐中标候选人的先后顺序及最多可中标段数量见评标办法前附表。被推荐为第一中标候选人的标段个数已达到最多允许中标的标段个数的投标人，在后续标段不再被推荐为中标候选人，但仍参与评审。

1.4 评标结束后如有某标段的第一中标候选人发生变化的情况，不影响其他标段排序。

1.5 招标人应当根据项目的实际情况，在评标办法正文及前附表中列明所有否决投标的情形；第三章“评标办法”没有列明的否决投标的情形，一律不得作为评审依据。

## 2. 评审标准

### 2.1 初步评审标准

2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

### 2.2 详细评审标准

2.2.1 商务、技术和报价文件分值构成：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准：

（1）技术文件评分标准：见评标办法前附表；

（2）商务文件评分标准：见评标办法前附表；

（3）报价文件评分标准：见评标办法前附表。

### 3. 评标程序

#### 3.1 商务及技术文件初步评审

评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.2 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对商务及技术文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

#### 3.2 商务及技术文件详细评审

3.2.1 评标委员会按照本章第 2.2 款规定的量化因素和分值对商务及技术文件进行打分，并计算出各投标人商务及技术文件综合评估得分。

（1）按照本章第 2.2.2（1）目规定的评审因素和分值计算出技术文件得分 A；

（2）按照本章第 2.2.2（2）目规定的评审因素和分值计算出商务文件得分 B。

##### 3.2.2 得分计算的确定

（1）技术文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（1）目属于技术文件详细评审内容，技术文件详细评审得分计算规则见评标办法前附表。

（2）商务文件详细评审得分计算：

本章第 2.2.2（2）目属于商务文件详细评审内容，投标人第 2.2.2（2）目的得分以评标委员会各成员对该目的打分平均值确定。

3.2.3 评委对技术文件打分在招标文件第 2.2.2（1）目规定评审总分的 90%以上（含）、60%以下（含）的投标人，评委应提出充足的理由，该理由在评标委员会集体讨论并确认后记入评标报告，否则该评委应当且仅就评分理由重新提出充足的理由。

3.2.4 投标人商务及技术文件综合得分=A+B。

#### 3.3 报价文件公布

商务文件、技术文件评审结束后，招标人公布所有投标人的投标报价。

### 3.4 报价文件初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 款、第 2.1.3 款规定的评审标准对报价文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按照以下原则对投标报价进行修正，并要求投标人澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

（1）投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

（3）投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

（4）如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.4.3 投标人投标报价明显缺乏竞争性的，评标委员会可以否决所有投标。

### 3.5 报价文件详细评审

3.5.1 评标委员会按照本章第 2.2.2（3）目规定的评审因素和分值计算出投标报价得分 C。

3.5.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.3 投标人综合得分=A+B+C。

3.5.4 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应当要求该投标人作出说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，否决其投标。

### 3.6 投标文件的澄清、说明或补正

3.6.1 在评标过程中，评标委员会可以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、说明或补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.6.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.6.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

### 3.7 否决投标的情形

3.7.1 投标人不符合本章第 3.1 款、第 3.4 款的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 否决投标的其他情形，见评标办法前附表。

3.7.3 投标人未通过本章第 3.5.4 项评审的，评标委员会应否决其投标。

### 3.8 评标结果

3.8.1 评标委员会对拟推荐的中标候选人进行查询，存在投标人须知第 1.4.4 项规定情形的，不得推荐为中标候选人，查询要求如下：

（1）评标委员会仅通过“国家企业信用信息公示系统”查询拟推荐中标候选人是否被列入严重违法失信名单，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（2）评标委员会仅通过“信用中国”查询拟推荐中标候选人是否被列为失信被执行人、确定为重大税收违法失信主体，并将查询截图及查询结果在评标报告中予以记录；

（3）其他要求见投标人须知前附表第 1.4.4（4）目。

除第二章投标人须知前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照评标办法的规定推荐中标候选人，并标明排列排序。

3.8.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交评标报告。

## 第四章 合同条款及格式

### 合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司 外包管理服务合同模板

甲方：合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司

乙方：\_\_\_\_\_

根据《中华人民共和国民法典》等有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方以公开招标投标活动方式选聘乙方对合肥周谷堆大兴农产品国际物流园外包管理服务项目提供管理服务事宜，为确保合同的顺利履行，双方在自愿、平等、协商一致的基础上，特订立本合同。

#### 一、服务期限

本合同期限为2年，自    年    月    日起至    年    月    日止。

合同规定的有效期满前，甲方基于重新选聘合作单位、不可抗力等实际情况的需要，有权单方通知乙方延长合同期限最长不超过6个月，其余条款不变。甲方在合同有效期满前未通知乙方延长合同期限的，本合同有效期满时自然终止。

#### 二、管理服务内容

- 1、冷库进出所有货品的装卸管理服务。
- 2、冷库货物的进出搬运及冷库内搬运、挪移、堆码、整理、月台车辆（包含三轮车）卸货、装车服务等。
- 3、冷库货品日常巡查、维护、整理、登记、看管等仓管服务。
- 4、对服务人员和工作任务调度指挥，货品和货位管理，货品进出调度等事项的调度服务。
- 5、特种作业人员的考证服务及特种设备的日常维护、清洁、保险购买等服务。
- 6、冷库内的定期除霜、货位整理等服务。
- 7、线上业务平台的货物品控、打包、配货、包装、核验、贴单装车、设备操作、现

场清洁等服务。

8、线上电商客服人员客服人员需通过网络在线等接待客户，答复、跟进及反馈客户咨询促成交易，获取订单；能够按照甲方要求完成售前、售中、售后的一切流程；并且能够熟练操作店铺后台，处理订单、及时准确修改备注、进行订单跟进，并能解决一般的售后投诉问题，及时跟进物流信息。

### 三、管理服务主要内容

#### 1、基本要求：

（1）冷库装卸管理服务实行人力与设备相结合的运行模式，货物搬运均采用人力完成，货物转运采用电动叉车、站驾式托盘车等现场所配备的机械设备完成。乙方配备电动叉车作业人员须持有效期内的N1操作证上岗，其他相关设备必须经过培训合格后方可操作。

（2）乙方须为服务人员提供更衣室等基础配套服务，同时必须强化所有服务人员的日常安全与设备操作技能培训，不得对冷库范围内的基础设备设施故意损坏及破坏。

（3）乙方服务人员中的特殊工种需有合格的业务水平，有一定的安全基础知识，商品发出前需要对其质量进行品质检查。

（4）乙方服务人员在打包作业过程中对所有产品轻拿轻放，在此过程中摔坏的产品由由乙方承担赔偿责任。

（5）乙方服务人员不得将仓库内的商品拿走，不得私自食用，发生此现象本公司有权要求乙方更换人员、承担损失以及违约责任。

（6）乙方服务团队每日下班前负责清点当日库存，下班前半小时汇总给甲方相关管理人员，否则不予结算（乙方负责进出库数量，并报甲方核查）。

（7）因乙方服务人员在打包作业区引起事故而造成的甲方各项损失及后果，全部责任由乙方承担。

（8）乙方配备电商客服人员的要求：

①22-35岁，大专及以上学历，具备良好的办公软件经验。1年以上电商（京东、抖音、淘宝等）相关工作经验者优先，条件优秀者可放宽学历及年龄要求；

②头脑灵活，可同时与多人进行网上交流，待人热情，工作细心，有良好的服务意识；

③打字速度不低于 50 字每分钟，熟悉使用 Excel、Word 等办公软件和网络等工具；

④熟悉线上物流配送的相关流程。

⑤能够按照规范要求完成每次售前（沟通交流、产品介绍、货品跟踪、订单处理等）、售中（快递查询、安抚客户、订单处理、维护客户、各部对接等）、售后（退换货处理、物流查询、纠纷处理、投诉、棘手问题及时群内反馈及上报等）的一切流程且保证完成的质量。

⑥甲方有权按照本协议约定对乙方及其客服工作内容和质量进行考核，考核未达标的，甲方有权酌情采取包括但不限于下列措施：（1）要求乙方更换客服人员；（2）要求乙方根据甲方提出的要求进行整改；（3）乙方未按甲方要求整改或者整改后仍不达标的，甲方有权解除本协议。

⑦乙方应当保证甲方提供服务的客服人员的稳定性，未经甲方书面许可，不得擅自更换客服人员。

⑧如甲方店铺流量稳定增加，需增加客服人员，乙方应在约定期 5 天内配合甲方增加符合要求的客服人数。

⑨根据甲方发展需求，乙方应配合业务做增减人员，甲方将依据实际上岗情况和投标报价，据实结算。

（5）乙方人员配备如下表：

序号	岗位	人数	备注
1	项目负责人	1	必须常驻现场，负责项目部全盘工作，负责项目的安全生产工作。
2	装卸服务人员	20	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，年龄为 60 周岁以下。
3	仓管服务人员	11	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，熟悉仓储库存管理流程，掌握进销存管理基本知识，年龄为 60 周岁以下。

4	叉车作业人员	11	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，熟练叉车操作，适应冷库工作环境；须具有 N1 操作资格证，年龄为 55 周岁以下。
5	分调度人员	2	良好的沟通、分析及团队合作能力，工作认真，责任心强，年龄为 55 周岁以下。
6	电商客服人员	3	熟悉使用办公软件，并且能够熟练操作店铺后台，处理订单、及时准确修改备注、进行订单跟进，并能解决一般的售后投诉问题，及时跟进物流信息，年龄为 40 岁以下
7	线上业务包装人员	6	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，熟悉仓储库存管理流程，掌握进销存管理基本知识，年龄为 60 周岁以下。
合计		54	

上述人员为最低配额人员数量要求，不得减配。为了甲方能够正确掌握乙方委派员工的年龄状况，乙方须于合同签署前向甲方提供配置人员花名册及身份证复印件。为适度提高乙方委派员工的工作热情，乙方应对派驻的员工实行轮换制度，具体由乙方将甲方认定的未能胜任甲方外包业务的，或者违反甲方工作纪律的，或者超龄较多的员工予以更换，并将更优秀的员工委派至甲方。

乙方可根据现场作业情况，另行增加，但甲方不再另行增加费用。所有配备人员须为 18 周岁至 60 周岁之间，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量，人员花名册上报甲方留存备案。乙方项目负责人和管理人员配合甲方对管理服务效果的监督与检查。

乙方负责与派驻甲方的符合社会保险参保条件的员工签订劳动合同并办理社会保险，对委派员工承担我国劳动法规定的用人单位对劳动者负有的全部义务。对于不符合社会保险参保条件的委派员工，乙方应负责其签订签订劳务合同，并对该类员工承担我国民法典规定的雇主对雇员所负有的全部义务。同时，乙方需为保洁项目人员每年安排体检一次，体检结果交由甲方备查。

除招标文件评标办法中要求提供的相关证明材料外，乙方在投标文件中无须提供上述服务人员的其他相关证明材料，甲方有权在乙方进场服务前核查人员配备，乙

方须按照上述要求配备到位，否则甲方有权解除合同并报监管部门按规定处理。

#### 四、管理服务考核主要指标

1. 冷库货物入库装卸、运送及堆码时间每车原则不超过 3 小时，10 吨以内不超过 1.5 小时；

2. 冷库货物出库，第一批次货物出到月台时间原则不超过 15 分钟，同时为客户做好装车服务；

3. 冷库车辆入库按靠到月台的先后顺序安排入库作业，车辆排队等待时间原则不超过 5 小时；

4. 冷库货物出入库差错率不超过 0.5%；

5. 冷库服务质量、团队协作能力等方面月度得分不低于 85 分。

4、如因外包团队现场作业人员原因造成发货延时的，追究其相应的责任（每延迟 1 小时扣除当日结算金额 100 元作为违约金）

5. 打包人员发货每错发一单按照其对应造成的损失进行赔付，月度超过三次，将追究乙方相应的责任（每发错一单扣除当月结算金额 100 元作为违约金）。

6. 客服（以下考核标准会依据平台考核标准进行调整）：

1、月度考核数据个人 IM 非常不满意率达到 15%及以上的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 10%作为违约金。

2、月度考核数据个人 IM 平均响应时长超过 25 秒及以上的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 10%。

3、月度考核仅退款自主完成时长大于 0.25 小时，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 3%。

4、月度考核退货退款自主完结时长大于 4 小时，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 3%。

5、月度考核未达到 3 分钟回复率的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 5%。

7. 月度考核以下行为规范未达标的扣除相应绩效：

1、执行力：未能积极配合完成上级领导分配的任务，扣除外包单位单人结算金额

（以中标价为准）的 3%。

2、出勤率：未能根据排班完成应达成的当日接待时长的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%/次，三次以上扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 30%。

3、团队协作：未能够积极主动配合领导辅助新员工的代教工作，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 3%；未能和团队配合完成各项工作处理的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 3%。

4、责任心：不能保质保量的完成日常工作，敷衍，上班时间玩手机的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 5%。

8. 月度考核服务品质不达标的扣除外包单位单人结算金额如下：

1、聊天中态度生硬、冷漠、敷衍的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

2、如客户问物流等需要反馈的问题，如未能及时给到反馈，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

3、对产品了解不够清晰，回答客户产品问题，不够专业的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

4、聊天中出现质问、反问客户情形的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

5、客户出现情绪不满时，未做任何解释和安抚的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

6、同一问题客户因未理解而反复询问时，客服不懂变通，机械式回复相同话术超过 2 次的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

7、回复错误造成买家投诉，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 3%。

8、做出造成店铺或公司流程的承诺，致使买家投诉的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 10%。

9、服务聊天后，如没有及时给客户发送好评话术的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

10、因售后处理不当导致严重差评或者产生对店铺不利影响的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 50%。

11、因个人原因没有及时就跟进售后或者未及时申诉处理导致金额损失的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 20%并承担相应违约责任。

12、因客服处理不及时造成店铺纠纷，平台介入的扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%。

13、首接客服必须完成当前顾客需求处理完结，避免交接班出现该顾客需求未被及时处理导致的差评等不利影响的，扣除外包单位单人结算金额（以中标价为准）的 2%/次。

## 五、履约保证金

1、乙方应于甲方发出中标通知书 3 个日历日内向甲方指定账户（开户银行：徽商银行合肥庐阳支行；账号：1021401021000280076）缴纳甲方履约保证金\_\_\_\_\_元，合同期满且乙方无违约后 30 日内退还乙方。

2、乙方同意甲方有权直接将保证金用于下列情况之一：

（1）因乙方及乙方委派人员的原因，造成甲方交易设施、办公设施和机械设备损坏、丢失等损失，乙方不能及时赔付的；

（2）因乙方及乙方委派人员的原因，造成外来人员或客户车辆、物品损坏、丢失，乙方不能及时赔付导致甲方支付、赔偿、垫付的费用；

（3）因乙方及乙方委派人员的原因造成甲方职工、外来人员或任何第三方身体损害或财产损失，乙方未主动承担责任，导致甲方支付、赔偿、垫付的费用；

（4）因乙方或乙方委派人员违法、违规、违纪，而被处罚、起诉，或与第三人存在法律纠纷，导致甲方支付、赔偿、垫付的所有费用；

（5）因乙方不履行本合同义务，或履行本合同义务不符合约定，导致甲方委托第三人履行服务工作而产生的所有费用。

3、保证金在用于上述情况的金额，乙方应及时补充；保证金不足以满足甲方替乙方支付、赔偿、垫付费用时，乙方应当自行支付、赔偿、垫付费用的不足部分；若不及时补充甲方将有权从服务费上扣除不足部分。

## 六、服务费及支付方式

1、**合同签约暂定总价：**\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）

2、外包管理服务费用按实结算。

其中，冷库管理服务费用按照甲方冷库当月货品的入库重量和出库重量累加计算，据实结算。每月支付服务费=（当月冷库入库量+当月冷库出库量）\*（ ）元/吨；线上业务打包服务费按照乙方当月线上业务包装数量据实结算。每月支付服务费=当月打包总件数\*（ ）元/件；乙方线上电商客服人员服务费按月结算，每月服务费（详见附件四）按照附件中的《人工客服岗位成本测算明细表》进行结算。

3、乙方管理费按月度结算支付，每月结算一次，结算经双方确认后于次月以银行转账方式支付至乙方指定账户。乙方应于甲方转账支付前提供合法有效6%增值税专用发票，否则甲方有权拒绝付款且不视为违约。

（注：以上外包管理服务费用包含所有人员的工资、节假日加班费、体检费、法定保险、人身意外伤害险、购买从事作业服务所需的设备保险、劳保用品和相关的税费等乙方完成本合同所需的一切费用及风险，除此之外，甲方无需支付其他任何费用。）

4、如乙方应按时向服务人员发放工资津贴等劳动费用，不得发生群体性事件影响本合同正常履行，否则甲方有权单方解除合同并追究乙方违约责任，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部损失。

## 七、甲方权利义务：

1. 甲方应明确乙方从事管理服务的工作任务和工作要求，然后由乙方负责完成，上述工作任务、工作要求以及甲方相关规章制度均以书面文本送呈乙方，乙方须盖章确认签收并备案。

2. 甲方有权对乙方及其配备服务人员的服务过程实施监督和考核。

3. 甲方应按照国家规定的标准和支付方式及时支付乙方管理服务费用。

4. 对于乙方或其配备服务人员违反甲方规章制度，造成损失和不利影响，甲方有权要求乙方赔偿、承担责任，同时甲方有权要求乙方更换人员。

5. 甲方有权制定相应管理措施，以保证乙方按照招、投标文件、合同及其它双方

议定要求运作，乙方应无条件执行。

6. 如若遇突发情况，甲方有权要求乙方加班完成相关服务工作，乙方应无条件配合，且不得要求甲方增加支付费用。

7. 因乙方服务质量及其它原因导致的客户投诉、货物损坏、设备损坏，在乙方全额赔偿的基础上，甲方有权利视情况影响程度，扣除乙方一定金额的服务费或履约保证金。

## 八、乙方的权利义务：

1. 乙方应保证具有履行本合同的法定资质与能力，本合同签署前应提供营业执照等资质证明的原件及复印件。如因资质造成的任何后果由乙方承担。

2. 乙方有义务按照任务要求提供合适的人员，并要求其遵守有关甲方的规章制度。乙方应为其员工进行必要的安全生产培训，定期开展安全生产教育。

3. 乙方应为其员工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，乙方应向甲方提供有关证明的原件或复印件（包括但不限于履历表、学历证、身份证和健康证等）的复印件，并保证其资料的真实有效性。

4. 乙方在本合同的执行期内应保守甲方的各项商业秘密，不得将有关资料透露给任何第三方。

5. 乙方应根据当地政府的有关规定，按月支付其员工的工资，为其员工按规定投缴社会保险及支付其他国家规定相关费用，乙方支付员工的工资不得低于当地政府最低工资规定。

6. 乙方人员在工作期间发生工伤，乙方应承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请以及负责协调工作。工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由乙方按照《工伤保险条例》的有关规定履行用人单位的义务，并按有关规定执行。

7. 乙方管理不善，造成货品丢失毁损，设备设施损坏或造成其他人身财产损害的，由乙方承担全部责任。

8. 乙方工作人员在工作时间内必须统一身着乙方作业工作服、佩戴工作证，着装整齐有序，严格遵守甲方之相关管理规定，在工作时间内不得随意离开其工作岗位。

9. 乙方工作人员，应接受甲方主管的监督和指导，并接受甲方按双方确定的服务工作检验标准对其工作进行检查和改正；

8、乙方现场工作人员有责任向甲方反映公共设施、设备的完好状况，在甲方管辖范围内发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知甲方管理员，配合甲方做好安全防范工作；

9、乙方承诺为派驻甲方的全体员工均办理最高赔偿不低于100万元的人身意外伤害保险一份，并在与员工之间劳动合同或劳务合同中约定，员工在甲方工作期间，若发生应由甲方或乙方承担民事责任的事事故伤害，保险赔偿款项视为甲方和乙方对员工的赔偿款，等额冲抵甲方和乙方对员工的赔偿责任。

## 九、违约责任

1、甲乙双方共同约定，本合同生效之日后三个月为试用期，在此期间内因乙方服务质量不合格时甲方可随时解除合同且不承担任何违约责任。

2、乙方不得无故单方面终止合同，如因乙方因故无法履行合同时，需提前一个月以书面形式通知甲方，在取得甲方同意后方可终止合同，否则需赔偿甲方损失相当于三个月管理服务费用之金额。

3、如有下列情况发生，甲方有权单方解除合同，且不承担任何违约责任，给甲方造成经济损失的，乙方应予以赔偿（因人力不可抗力即自然灾害等因素所引起的情况除外）：

（1）乙方严重违反合同所规定，影响甲方业务的正常开展或导致甲方其他方面的严重损害，经甲方三次书面警告及收取违约金仍无效果，甲方有权单方终止合同，而不需承担任何费用。

（2）经甲方按照本合同附件进行考评，乙方连续三个月低于80分的。

4、未经甲方同意，乙方不得将合同项目发包或转包，否则将视乙方严重违约，甲方有权解除合同，乙方应向甲方支付违约金为合同签约暂定总价的 5%，并赔偿因此给甲方造成的全部损失。

5、乙方在月度考核中因下列情况被扣分，甲方可在每月付给乙方的管理服务费中扣减或从履约保证金中扣减相应的费用：

（1）乙方达不到本合同第四条约定考核指标要求的，每发生一次，扣除乙方管理服务费 200-500 元作为违约金。

（2）乙方有如下违约行为的，甲方有权解除合同，乙方并需承担违约金壹万元，如造成甲方损失的乙方另行承担：

①乙方人员违法违纪或不遵守甲方规章制度或经考核不符合本协议约定岗位要求，经甲方提出，乙方拒不更换人员的。

②乙方一个月内达不到本合同第四条约定考核指标要求达五次以上的，拒不按照甲方要求采取增加人员等措施的。

③乙方管理不善，造成冷库秩序混乱，货品丢失毁损，设备设施损坏，人身财产损害，客户冲突，责任事故等情形，严重影响甲方经营或企业形象的。

6、合同期内，双方要严格履行合同，在执行过程中，如遇未尽事宜，双方可协商解决。

## 十、其他

本合同依据“合肥周谷堆大兴农产品国际物流园外包管理服务项目”（项目编号： ）招标项目而定，所涉该项目的招标文件及有关附件是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力，这些文件包括但不限于：①招标文件、②乙方投标文件、③甲乙双方商定的其他文件。

1、由于一般公认的人力不可抗拒的原因造成不可意料的事由而不能按合同规定作业时，乙方应立即以书面形式告知甲方。因不可抗力致使乙方在合同期内不能继续履行合同义务或甲方无需乙方继续提供保洁服务时，双方均有权单方解除合同，且双方均不承担违约责任。

2、本合同终止时，乙方应将库存产品盘存结果，作业设备清单、公共设备设施运行清单等材料移交给甲方，否则甲方有权委托第三人开展相关工作，产生的所有费用将从付给乙方的管理服务费中扣减或从履约保证金中扣减相应的费用，不足部分有权要求乙方补足。同时乙方应配合甲方做好相关货物、设备等资料移交及项目退出手续，并自行对委派至甲方的员工给予重新安置或补偿。

3、本合同未尽事宜，双方应友好协商解决，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

4、本合同下列附件与合同正文同为合同之组成部分，具有同等法律效力，并自合同签订之日起一并生效，双方应在附件上签字盖章。

5、本协议一式拾份，甲乙双方各持伍份。本合同自双方签字盖章之日起生效。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

甲方法定代表人：

乙方法定代表人：

或授权代理人：

或授权代理人：

开户行：

开户行：

银行账号：

银行账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

## 附件一：安全生产管理协议

### 安全生产管理协议

甲方：\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_

甲方以公开招标投标活动方式选聘乙方对合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目（二次）（以下简称项目）提供管理服务事宜。为了加强对项目的安全生产管理，明确安全生产责任，防止和减少作业中的生产安全事故，按照《安全生产法》、《消防法》及其他有关法律、法规、规章的有关规定，甲乙双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，就项目安全生产管理事项协商一致，订立本协议。

#### 第一条 项目概况

(一)项目名称：\_\_\_\_\_。

(二)项目地点与范围：\_\_\_\_\_。

(三)项目主要内容：\_\_\_\_\_。

(四)项目服务期自\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日。

#### 第二条 承诺

(一)甲方承诺。

1. 严格遵守《安全生产法》、《消防法》和《工贸企业有限空间作业安全管理与监督暂行规定》及其他有关法律、法规、规章和标准的有关规定。

2. 严格遵守合同约定，不违章指挥或者强令乙方及其从业人员冒险作业。

3. 严格遵守甲乙双方签订的本协议。

4. 对项目安全生产负主体责任。

(二)乙方承诺。

1. 严格遵守《安全生产法》、《消防法》和《工贸企业有限空间作业安全管理与监督暂行规定》及其他有关法律、法规、规章和标准的有关规定。

2. 严格遵守项目合同内容,按组织设计、作业方案进行作业。

3. 严格遵守甲乙双方签订的本协议。

4. 保证提供给甲方的安全生产许可证、资质证书、从业人员信息等相关资料真实可靠，并对因上述资料不真实可靠造成的后果负法律责任。

5. 对项目作业现场的安全生产负责。

### **第三条 安全投入和资金保障**

甲方应当监督乙方将各项安全投入落实到位。

（一）乙方应当按照相关法律、法规、规章和标准的有关规定和本协议，保证安全生产费用落实到位、专款专用，不断完善和改进安全生产条件。

（二）乙方应当明确其用于从业人员的工伤保险等费用，其金额为：\_\_\_\_\_。

（三）本协议未明确的安全投入，但依据相关法律、法规、规章和标准要求必须投入的，由乙方完成投入。

### **第四条 安全设施和作业条件**

乙方指派\_\_\_\_\_同志负责本项目的有关安全生产、文明施工、防火、登高、有限空间作业等工作；甲方指派\_\_\_\_\_同志负责联系、检查督促乙方执行有关安全生产、文明作业、防火、登高、有限空间作业等规定。甲乙双方应共同预防事故发生。

#### **（一）甲方安全责任与义务：**

1、贯彻落实国家及公司有关作业现场安全生产法规和管理规定，对乙方作业现场进行安全监督检查。

2、严格审查乙方公司及作业人员安全资质、安全生产许可证、管理人员证件、特种作业人员证件等原件。

3、现场作业安全防护设施由乙方现场设立，并经甲方验收。

4、认真落实各级人员的安全生产责任制，严格按照作业方案和安全技术交底进行监督作业，严禁违章指挥。

5、及时识别作业场所危险因素，及时制止作业现场的“三违”现象，并采取有效的安全措施杜绝事故的发生。

6、乙方编制的作业组织设计和安全专项方案由乙方审定合格后，并上报给甲方备案。

7、甲方有权制止乙方的违章作业，对重大违章行为有权责令其停工整顿；对乙方的违章行为，甲方有进行经济处罚的权利；

8、甲方有权要求安全管理不到位、存在重大安全隐患或发生安全事故的乙方限期退场，并终止合同；

## **（二）乙方安全责任与义务：**

1、乙方必须严格遵守国家相关的法律、法规、公司安全相关的管理制度与文件。必须持有并按服务单位要求提供企业法人营业执照、服务单位资质证书、安全生产许可证、项目人员组织机构文件、特种作业人员上岗证件至公司审核，同时报有效的复印件交甲方备案。

2、乙方负责项目范围内的安全责任及安全指标，必须服从甲方对作业现场的安全生产管理和甲方制定的各项安全生产管理制度。

3、乙方必须建立健全安全管理组织机构，制定安全生产责任制和安全规章制度，明确各级各类人员的安全生产责任，按照规范要求配备专职安全员，持证上岗并报甲方备案。

4、在实施有限空间作业前，乙方单位必须严格执行“先通风、再检测、后作业”的原则，开“有限空间危险作业审批表”，并由乙方单位明确有限空间作业人员、监护人员、现场负责人、应急救援人员，相关负责人员审批签字后方可作业。

5、乙方单位需制定有限空间作业方案、安全操作规程、事故应急预案、安全、技术措施等有限空间管理制度。

6、凡进入有限空间进行施工、检修、清理作业的，必须实施作业审批制度，未经审批，任何人不得进入有限空间作业。

7、有限空间进入点附近设置醒目的警示标志标识，并告知作业者存在的危险因素和防控措施，防止未经许可人员进入作业现场。

8、乙方作业人员自行配备由甲方验收合格的，符合国家标准要求的通风设备、检测设备、照明设备、通讯设备、应急救援设备和个人劳动防护用品。进入作业现

场必须按要求正确佩戴好安全帽、安全带、气体检测仪器、急救包等劳动防护用品。

9、乙方在作业施工过程中要严格按照施工组织设计和专项的作业施工方案进行作业施工，各项作业施工前，对班组作业人员必须进行安全技术交底。交底要有针对性、准确性和可行性，并且留存影像资料。

10、乙方每周至少组织一次的安全生产大检查，切实解决本项目安全生产中存在的问题，乙方对甲方下发的安全生产隐患整改通知书必须按期进行整改、落实。

11、乙方需对现场高空作业做好临边防护，并经甲方验收后方可作业。

12、乙方严禁违章指挥，违章作业，违反劳动纪律，对在作业施工过程中出现的安全隐患，甲方有权签发隐患通知单，并要求乙方限期整改，对情节严重不按期整改的，甲方有权停止乙方作业，由此产生的一切后果由乙方负责。

13、乙方自有配电箱、开关箱内的电器必须是国家许可生产合格的产品，严禁使用破损、不合格的或国家明令禁止淘汰使用的电器产品。且漏电保护器不得用于启动电气设备开关之使用。每天漏电开关使用前电工应事先启动漏电试验按钮试跳一次，经试跳检查发现不正常时严禁继续使用，必须进行更换新的漏电保护器。

14、乙方对作业现场临时用电应定期检查。定期检查时，应复查接地电阻值和绝缘电阻值，同时临时用电定期检查，乙方应当服从甲方的临时用电安全生产管理，乙方不服从管理导致生产安全事故的，由乙方承担主要责任。

15、乙方自行搭设固定式脚手架，移动式工具脚手架，架体必须报甲方验收后方可使用。并定期进行安全检查，确保安全可靠。

16、乙方必须做好安全消防措施，严格执行动火审批手续，明火作业、材料堆放区等作业重点部位消防器材必须配置到位。

17、乙方按照规范要求，严格执行文明施工、扬尘治理、环境保护措施，做到工完场清、覆盖降尘，噪声污水管控等。

18、乙方发生安全事故时应妥善保护好现场，并第一时间对受伤者组织紧急抢救，并及时上报甲方。

## **第五条 隐患排查与治理**

（一）甲方应当建立健全事故隐患排查治理和建档、监控等项制度，定期对隐患排查治理情况进行统计分析与报告。

(二)乙方应当定期排查并及时治理工程作业范围内的事故隐患，建立台账，做好相关记录，并及时向甲方报告。

(三)乙方在项目作业范围内发现重大事故隐患后不能立即治理的，应当采取必要的防范措施，并及时书面报告甲方协商解决，消除事故隐患。

### **第六条 安全教育与培训**

(一)甲方应当对乙方的安全教育与培训工作进行指导。

(二)甲方应当监督检查乙方开展员工安全教育培训工作情况。

(三)乙方应当制定本单位的安全教育培训工作计划。

(四)乙方应当按照相关法律、法规、规章和标准对本单位从业人员进行安全教育培训，保证从业人员掌握必需的安全生产知识、操作技能和应急逃生知识。

### **第七条 事故应急救援**

(一)应急准备。

1.甲方应当按照国家有关规定建立应急救援组织或者与其他应急救援组织签订救援协议，编制本单位事故应急预案，并定期组织演练。

2.甲方配置的应急救援设备设施和器材包括：\_\_\_\_\_。

3.乙方应当编制与本项目相适应的应急预案或者应急处置预案，并定期组织演练或者参加甲方组织的演练。

4.乙方配置的应急救援设备设施和器材包括：\_\_\_\_\_。

(二)事故报告。

1.发生事故后，事故现场有关人员应当立即向乙方项目负责人报告；乙方项目负责人接到报告后，应当及时向甲乙双方的负责人报告。

2.发生事故后，甲方负责人应当按照《生产安全事故报告和调查处理条例》(国务院令 493 号)等法律、法规、规章的规定报告。

(三)事故救援。

1.发生事故后，乙方应当按照专项应急预案或者应急处置方案立即开展事故救援。

2.发生事故后，甲方应当按照应急预案要求，立即开展应急救援，负责指挥、协调事故救援工作，充分调动甲乙双方的应急资源。

(四) 事故处理。

1. 事故调查结案后，甲乙双方根据事故调查处理结论承担各自相应责任。
2. 甲方应当承担的经济处罚不得转嫁或者变相转嫁给乙方。
3. 根据事故调查处理结论，甲乙双方相关人员承担各自相应责任。

**第八条 安全检查与考评**

(一) 甲方应当加强工程监督检查工作，发现乙方违反法律、法规、规章和标准的行为，有权制止。

(二) 甲方应当建立健全工程施工的安全生产考核机制，制定考核办法，对乙方每年至少进行一次安全生产考核和奖惩。

(三) 乙方负责项目范围内的作业安全管理，制定作业方案，加强作业现场的日常安全检查，落实各项规章制度和安全操作规程。

(四) 在整个作业过程中，乙方应当保持安全管理人员和工程技术人员的连续稳定，保持与承揽项目相匹配的施工资质，保证企业负责人、安全管理人员和特种作业人员持有效证件；同时，若技术人员、特种作业人员和设备设施发生变化的，乙方应当书面告知甲方。

(五) 乙方应当接受甲方的监督管理，遵守甲方的有关规章制度的要求。同时，乙方有权拒绝甲方违章指挥和强令冒险作业。

(六) 乙方应当向甲方提供安全生产考核所需资料，接受甲方的考核与奖惩。

**第九条 违约责任**

(一) 甲乙双方遵守《安全生产法》《消防法》及其他法律、法规、规章规定的义务，并享有相应的权利。

(二) 甲方违约。

当发生下列情况之一的，甲方承担违约责任，依法赔偿给乙方造成的经济损失；因违约造成生产安全事故的，按照相关法律、法规、规章的规定，甲方依法承担相应责任：

1. 甲方违章指挥或者强令乙方及其从业人员冒险作业的；
2. 甲方未提供项目作业所必要的图纸资料，未向乙方进行技术交底的；
3. 甲方不能提供合法的外包项目的；

4. 甲方不履行协议义务或不按协议约定履行义务的其他情况。

(三)乙方违约。

当发生下列情况之一的，乙方承担违约责任，依法赔偿给甲方造成的损失；因违约造成生产安全事故的，按照相关法律、法规、规章的规定，乙方依法承担相应责任：

1. 乙方未按照合同或者协议约定将安全生产费用落实到位的；

2. 乙方不能保证与承揽项目规模相匹配的施工资质、技术人员、特种作业人员和设备设施的；

3. 乙方有关资质、证照已过期的，或者安排证件已过期的各类应持证人员上岗作业的；

4. 乙方人员违章指挥或者违章作业的；

5. 乙方现场安全管理不到位的；

6. 发生事故后，乙方未及时开展应急救援工作的；

7. 乙方不履行协议义务或者未按协议约定履行义务的其他情况。

#### **第十条 补充条款**

甲乙双方在遵守有关法律、法规、规章和标准的前提下，结合项目实际，经协商一致后，可对以上条款内容进行补充但不得相悖，补充条款与本协议其他条款具有同等法律效力。

#### **第十一条 协议生效**

本协议自甲乙双方签字盖章之日起生效，其时效与双方所签订项目合同相同。

甲方（公章）：

乙方（公章）：

甲方代表人：

乙方代表人：

甲方项目负责人：

乙方现场负责人：

## 附件二、廉政协议

### 廉 政 协 议

为促进双方诚信经营、廉洁从业，防范商业贿赂，保护国家、集体和当事人的合法权益，根据国家有关法律法规和安徽省、合肥市廉政建设的规定，\_\_\_\_\_（以下称甲方）与\_\_\_\_\_（以下称乙方），特此订立本协议共同遵照执行。

#### 第一条 甲乙双方的权利和义务

（一）甲乙双方自觉遵守《中华人民共和国反不正当竞争法》、国家工商行政管理局《关于禁止商业贿赂行为的暂行规定》、国家最高人民检察院、最高人民法院《关于办理受贿刑事案件适用法律若干问题的意见》及相关法律法规和廉政建设的规定。

（二）严格执行\_\_\_\_\_的合同要求，自觉履行合同约定的相关义务。

（三）在业务活动中坚持公开、公正、诚信、透明的原则，不得损害国家、集体利益。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，应及时提醒对方纠正。情节严重的，应向其上级有关部门举报、建议给予处理，并有权要求告知处理结果。

#### 第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方单位或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请和娱乐活动；不得参与任何形式的赌博，严禁通过赌博方式取得乙方及其工作人员的财物；不得接受乙方提供的通讯工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员不得在乙方有股权关联的企业兼职，不得向乙方介绍家属或者亲友从事与甲方业务有关的经济活动。

（五）甲方工作人员不得以明显低于市场的价格向乙方购买房屋、汽车等物品；不得以明显高于市场的价格向乙方出售房屋、汽车等物品；不得以其他交易形式非法收受请托人财物。

（六）甲方工作人员不得利用职务之便收受乙方以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义给予或赠送的钱物。

（七）甲方工作人员不得接受乙方给予或赠送的干股或红利。

（八）甲方任何人不得以个人的名义向乙方推荐设备、部件等供货商以及其它合作单位。

### 第三条 乙方的义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加可能影响相关业务公开、公正、公平性的宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具和高档办公用品等物品，也不得为甲方提供与工作无关的房屋、汽车等。

（五）乙方不得与甲方工作人员就合同中的质量、数量、价格、工程量、验收等条款进行私下商谈或者达成默契。

（六）乙方不得以回扣、手续费、加班费、咨询费、劳务费、协调费、辛苦费等各种名义向甲方工作人员给予或赠送钱物。

（七）乙方不得向甲方工作人员提供干股或红利。

（八）乙方须按\_\_\_\_\_专项纪检监察工作组(如有)要求开展相关工作。

### 第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本协议第一、二条规定。甲方按管理权限，对相关责任人依据有关规定给予党纪、政纪处分或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

甲方投诉联系部门：\_\_\_\_\_，联系电话：\_\_\_\_\_。

（二）乙方及其工作人员违反本协议第一、三条规定。根据具体情节和造成的后果，甲方有权对乙方采取以下一种或多种处理办法：

1. 全额收取乙方合同履约保证金不予退还；
2. 追究乙方其他违约责任；
3. 终止或解除双方已签订的包括本合同在内的所有合同；

甲方作出的处理意见，乙方应无条件接受并承担给甲方造成的损失，全额返还通过不正当手段从甲方获取的非法所得，并承担相应的法律责任。

#### 第五条 双方约定

本协议由双方或双方上级单位负责监督。可由甲方或甲方上级单位的纪检监察部门约请乙方或乙方上级单位的纪检监察部门对本协议履行情况进行检查，提出在本协议规定范围内的裁定意见。

第六条 本协议有效期为甲乙双方签署之日起至合同终止。

第七条 本协议作为合同的附件，与本合同具有同等法律效力。

甲方（盖章）：\_\_\_\_\_ 乙方（盖章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或  
授权代表：\_\_\_\_\_（职务） 法定代表人或  
授权代表：\_\_\_\_\_（职

务）

姓名：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_

签字：\_\_\_\_\_ 签字：\_\_\_\_\_

廉政监督联系人  
姓名：\_\_\_\_\_ 廉政监督联系人  
姓名：\_\_\_\_\_

签字： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

签字： \_\_\_\_\_

电话： \_\_\_\_\_

地址： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

### 附件三：履约保证金

#### 履约保证金

\_\_\_\_\_（受益人名称）：

鉴于\_\_\_\_\_（以下简称“受益人”）与\_\_\_\_\_（以下简称“申请人”）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日就\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）有关事项协商一致共同签订《\_\_\_\_\_》（以下简称“基础合同”），开立人根据基础合同了解到申请人为基础合同项下之承包人，受益人为基础合同项下之发包人，基于申请人的请求，开立人同意就申请人履行与受益人签订的基础合同项下的义务，向受益人提供不可撤销、不可转让的见索即付独立保函（以下简称“本保函”）。

一、本保函担保范围：承包人未按照基础合同的约定履行义务，应当向受益人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。

二、本保函担保金额最高不超过人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）。

三、本保函有效期自开立之日起至基础合同约定的\_\_\_\_\_止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反合同义务的条款和内容；
- （4）声明不存在合同文件约定或我国法律规定免除申请人或开立人支付责任的情形；
- （5）付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经我方书面同意转让本保函或其项下任何权利，对我方不发生法律效力。

六、与本保函有关的基础合同不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开 立 人： \_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）： \_\_\_\_\_（签字）

地 址： \_\_\_\_\_

邮政编码： \_\_\_\_\_

电 话： \_\_\_\_\_

传 真： \_\_\_\_\_

开立时间： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件四、人工客服岗位成本测算明细表

月度工资结构单位：元/人							
岗位	基本工资	满勤奖	交通+餐补	月度绩效	应发工资	个人社保	工资实发
客服岗							

综合成本结构单位：元/人								
岗位	应发工资	单位社保	福利	人工成本	管理费	税金	月度合计	年度合计
客服岗								

## 第五章 发包人要求

### 一、项目概况

（1）合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司冷库仓储中心于2016年6月份建成并试运营，座落于水产畜禽肉类交易中心西北角的冷库仓储中心总建筑面积3.2万平方米，设计库存量为3.04万吨，分为高温冷藏库和低温冷冻库。高温库4.74万m<sup>3</sup>，可存储约1.05万吨的果蔬产品，低温库7.26万m<sup>3</sup>，可存储约1.99万吨冷冻肉食品及水产品。冷库由高低温两栋独立主体构成，高低温冷库各有四层，各由16间库房组成。冷库配套设施齐全，有货梯11部（高温5部，低温6部）、电动叉车14辆、站驾式托盘车14辆、手动液压车30辆、木托盘4.5万只、10部升降平台、32间冷库平移电动门。可满足冷库日均600吨吞吐量的作业需要。合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司冷库仓储中心连续三年全年吞吐量均超过15万吨，且呈现递增形式的发展。

本项目中标人需提供全年365天不间断的冷库服务管理，由中标人自行组织人员，保质保量完成每日的货物出入库服务管理工作。服务管理的工作包括但不限于货物装卸、数据统计、现场管理等。

（2）合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司线上自营业务根据目前发展速度，现需包装人员及线上客服人员若干。包装人员需要操控机器、设备日常维护、品控、打包、配货、包装、核验快递单与货是否一致、贴单装车、维护现场6S、盘点当日库存等。现给包装人员提供打包场地、叉车、打包机等一切机械化设备。客服人员需通过网络在线等接待客户，答复、跟进及反馈客户咨询促成交易，获取订单；能够按照甲方要求完成售前、售中、售后的一切流程。并且能够熟练操作店铺后台，处理订单、及时准确修改备注、进行订单跟进，并能解决一般的售后投诉问题，及时跟进物流信息。客服人员配备有客服电脑、办公位等。

### 二、服务内容及要求

（1）冷库进出所有货品的装卸管理服务。（2）冷库货物的进出搬运及冷库内搬运、挪移、堆码、整理、月台车辆（包含三轮车）卸货、装车服务等。（3）冷库货品日常巡查、维护、整理、登记、看管等仓管服务。（4）对服务人员和工作任务

调度指挥，货品和货位管理，货品进出调度等事项的调度服务。（5）特种作业人员的考证服务及特种设备的日常维护、清洁、保险购买等服务。（6）冷库内的定期除霜、货位整理等服务。（7）线上业务平台的货物品控、打包、配货、包装、核验、贴单装车、设备操作、现场清洁等服务。（8）线上电商客服人员需通过网络在线等接待客户，答复、跟进及反馈客户咨询促成交易，获取订单；能够按照甲方要求完成售前、售中、售后的一切流程；并且能够熟练操作店铺后台，处理订单、及时准确修改备注、进行订单跟进，并能解决一般的售后投诉问题，及时跟进物流信息。

### 三、管理服务主要内容

#### 1、基本要求：

（1）冷库装卸管理服务实行人力与设备相结合的运行模式，货物搬运均采用人力完成，货物转运采用电动叉车、站驾式托盘车等现场所配备的机械设备完成。乙方的配备电动叉车作业人员须持有效期内的 N1 操作证上岗，其他相关设备必须经过培训合格后方可操作。

（2）乙方须为服务人员提供更衣室等基础配套服务，同时必须强化所有服务人员的日常安全与设备操作技能培训，不得对冷库范围内的基础设备设施故意损坏及破坏。

（3）外包人员中的特殊工种需有合格的业务水平，有一定的安全基础知识，商品发出前需要对其质量进行品质检查。

（4）外包人员在打包作业过程中对本公司所有产品轻拿轻放，在此过程中摔坏的产品由操作者自身承担。

（5）外包人员不得将仓库内的商品拿走，不得私自食用，发生此现象本公司有权要求乙方更换人员、承担损失以及违约责任。

（6）外包团队每日下班前负责清点当日库存，下班前半小时汇总给甲方相关管理人员，否则不予结算（乙方负责进出库数量，并报甲方核查）。

（7）因外包单位人员在打包作业区引起事故而造成的我公司各项损失及后果，全部责任由外包单位负责。

（8）对乙方配备电商客服的要求：

①22-35岁，大专及以上学历，备良好的办公软件经验。1年以上电商（京东、抖音、淘宝等）相关工作经验者优先，条件优秀者可放宽学历及年龄要求；

②头脑灵活，可同时与多人进行网上交流，待人热情，工作细心，有良好的服务意识；

③打字速度不低于50字每分钟，熟悉使用Excel、Word等办公软件和网络等工具；

④熟悉线上物流配送的相关流程。

⑤能够按照规范要求完成每次售前（沟通交流、产品介绍、货品跟踪、订单处理等）、售中（快递查询、安抚客户、订单处理、维护客户、各部对接等）、售后（退换货处理、物流查询、纠纷处理、投诉、棘手问题及时群内反馈及上报等）的一切流程且保证完成的质量。

⑥甲方有权按照本协议约定对乙方及其客服工作内容和质量进行考核，考核未达标的，甲方有权酌情采取包括但不限于下列措施：（1）要求乙方更换客服人员；（2）要求乙方根据甲方提出的要求进行整改；（3）乙方未按甲方要求整改或者整改后仍不达标的，甲方有权解除本协议。

⑦乙方应当保证甲方提供服务的客服人员的稳定性，未经甲方书面许可，不得擅自更换客服人员。

⑧如甲方店铺流量稳定增加，需增加客服人员，乙方应在约定期5天内配合甲方增加符合要求的客服人数。

⑨根据甲方发展需求，乙方应配合业务做增减人员，甲方将依据实际上岗情况和投标报价，据实结算。

（5）乙方人员配备如下表：

序号	岗位	人数	备注
----	----	----	----

1	项目负责人	1	必须常驻现场，负责项目部全盘工作，负责项目的安全生产工作。
2	装卸服务人员	20	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，年龄为 60 周岁以下。
3	仓管服务人员	11	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，熟悉仓储库存管理流程，掌握进销存管理基本知识，年龄为 60 周岁以下。
4	叉车作业人员	11	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，熟练叉车操作，适应冷库工作环境；须具有 N1 操作资格证，年龄为 55 周岁以下。
5	分调度人员	2	良好的沟通、分析及团队合作精神，工作认真，责任心强，年龄为 55 周岁以下。
6	电商客服人员	3	熟悉使用办公软件，并且能够熟练操作店铺后台，处理订单、及时准确修改备注、进行订单跟进，并能解决一般的售后投诉问题，及时跟进物流信息，年龄为 40 岁以下
7	线上业务包装人员	6	身体健康，视力良好，吃苦耐劳，具有较强责任心，熟悉仓储库存管理流程，掌握进销存管理基本知识，年龄为 60 周岁以下。
	合计	54	

人员配备基本要求：

（1）上述人员为最低配额人员数量要求，不得减配，中标人可根据现场作业情况，另行增加，但招标人不再另行增加费用，此风险在投标报价时应充分考虑。

（2）中标人不得擅自更换项目负责人，如确需更换，应提前 20 天报告招标人，经同意后方可更换，更换后的项目经理人的任职条件、阅历及经验不得低于更换前的项目经理人。未经招标人同意，中标人不得擅自更换上述人员，否则招标人有权解除合同，由此造成的损失由中标人承担，并赔偿可能给招标人造成的损失。

（3）中标人必须足额配备项目人员。若因项目人员配备不到位而影响服务质量，每发现一起，招标人有权给予中标人 500-1500 元罚款，从当月管理服务费中扣除。

（4）配备满足低温作业需要的防冻劳保用品，所有作业人员需按规定着装。

（5）须按核定作业方式、作业人数配备各岗位作业人员，本项目所有配备人员

须为 18 周岁至 60 周岁之间，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。严禁以兼职、代班形式，故意减少作业人数，保证作业队伍的稳定，确保作业质量。

除招标文件评标办法中要求提供的相关证明材料外，乙方在投标文件中无须提供上述服务人员的其他相关证明材料，甲方有权在乙方进场服务前核查人员配备，乙方须按照上述要求配备到位，否则甲方有权解除合同并报监管部门按规定处理。

#### 四、报价说明及要求

本项目投标人需同时报出总价和单价（报价缺项视为投标无效），单价作为本项目的结算依据，总价作为本项目评审阶段评标定标的依据，其中单价与总价报价要求如下：

##### 一、单价

##### 1、冷库外包管理服务单价（即为 a）

1. 投标单价报价的计算过程为：

投标报价=160000.00 吨×a 元/吨×2 年；

**（a 值的最高限价为 21.05 元/吨，投标报价不得高于控制价，否则视为投标无效。）**

**说明：**a 元/吨即为完成本管理服务项目要求的货物出入库服务的综合单价。合同期内不予以调整。

##### 2. 线上业务包装服务单价（即为 b）

投标报价=800.00 件×b 元/件×365 天×2 年；

**（b 值的最高限价为 1.30 元/吨，投标报价不得高于控制价，否则视为投标无效。）**

##### 3. 线上业务电商客服人员服务单价（即为 c）

投标报价=3 人×c 元/人/年×2 年；

**（c 值的最高限价为 95582.95 元/人/年，投标报价不得高于控制价，否则视为投标无效。）**

4. 以上报价包括但不限于人员工资、社保、政策性费用等。投标报价应考虑合肥市最低工资标准上调等风险，严格遵循合肥市劳务外包服务行业的市场规律。履约期内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加管理服务费用。

## 二、总价

1. 投标人报出两年投标总价（即以上三项投标报价的总和）。根据招标文件的要求写明本项目的总报价金额（为完成招标文件要求的外包管理服务内容所发生的一切总费用）。

2. 投标报价为完成本次招标项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资（福利、意外保险、节假日加班费）、管理费、体检费、施工费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、利润、合同工期内的风险费用、政策性调整风险等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。中标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通及投标人为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

3. 中标人投标文件中应明确拟派管理人员、装卸人员、叉车司机、仓管人员、品控人员、包装人员、客服人员等所有相关人员年龄段、性别、数量。人员工资不得低于合肥市市区现行最低标准，社会保险按国家相关规定执行成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分（含医疗救助金），不得以使用 40、50 人员为由不予核算。工会及教育经费不得低于工资总额的 3.5%。

4、合同履行期间因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标人须无条件予以调整，该风险投标人投标时须综合考虑并承担，以后招标人不再给予。政策性费用及规定费用测算表如下：（单位：元）

一般纳税人政策性费用测算：					
	缴费项目	人数	费用	月	小计
A	最低人员工资	54	2060.00	24	2669760.00
B	社会保险	54	936.43	24	1213613.28
C	工会教育经费=A*3.5%=A*0.035				93441.60

	小计 (A+B+C)				3976814.88
D	一般纳税人税金 = (A+B+C) * 6.72% = (A+B+C) * 0.0672				267241.96
<b>总计 (A+B+C+D) 保留到小数点后两位</b>					<b>4244056.84</b>
<b>小规模纳税人政策性费用测算：</b>					
	<b>缴费项目</b>	<b>人数</b>	<b>费用</b>	<b>月</b>	<b>小计</b>
A	最低人员工资	54	2060.00	24	2669760.00
B	社会保险	54	936.43	24	1213613.28
C	工会教育经费 = A * 3.5% = A * 0.035				93441.60
	小计 (A+B+C)				3976814.88
D	小规模纳税人税金 = (A+B+C) * 3.36% = (A+B+C) * 0.0336				133620.98
<b>总计 (A+B+C+D) 保留到小数点后两位</b>					<b>4110435.86</b>

备注：如投标人以小规模纳税人税金费率报价，投标文件中须提供税务部门出具的小规模纳税人证明材料（如：企业税种核定材料等），否则将导致投标无效。

注：1) 人员工资不低于合肥市最低工资标准（2060.00元/人/月）。人员工资不得低于合肥市市区现行最低标准，保险按国家相关规定执行。成本核算时所有配备的人员都应计算保险部分，不得以使用40、50人员为由不予核算。

2) 社会保险（五险）缴费基数最低为4019.00元，计算缴费金额以每人每月为基数。

社会保险（五险）费用（缴费费率：23.3%）组成为：企业部分：养老保险16%、工伤保险0.40%、失业保险0.5%、医疗保险6.4%。

3) 请投标人自行核算以上政策性费用及规定费用，如投标人对以上费用有疑问，请在本项目投标人要求澄清招标文件时间内提出。如无疑问，投标报价应不低于上述政策性价格，否则将导致投标无效。

4) 投标人应考虑合同期内政策性费用调整的风险。投标报价应考虑合肥市最低工资标准上调等风险，履约期限内不得以最低工资标准上调以及物价指数上涨等理由增加项目费用。承包期内因省、市政府出台文件调整最低人员保障工资的，中标

人须无条件予以调整，该风险投标人投标时须综合考虑并承担，以后招标人不再给予。

5) 除招标文件中另有规定外，计量单位为我国法定计量单位。

6) 投标报价、服务费一律使用人民币结算。

7) 招标人按照与中标人双方所约定的标准和方式为中标人结算管理服务费用。

## 五、其他要求

1. 项目所有收费和票据开具事宜由招标人指派人员进行，中标人及其人员不得向客户收取任何费用。

2. 项目的对外经营、租赁和合同签署等商务事项，由招标人指派人员进行，中标人不得代表招标人对外签署任何合同或从事经济行为。

3. 项目的水电、场地、设施设备维护等由招标人负责，中标人发现需要维修维护的问题应及时告知招标人。但因中标人或其配备人员人为或过失损坏的，中标人须承担维修及赔偿责任。

## 六、考核办法

### 1. 考核形式

1.1 每日巡查。由招标人组织考核领导小组，安排专人（不少于 2 人）负责，并做好现场巡查记录。

1.2 全面检查。由考核领导小组组织实施，每周一次，对照《评分细则》，现场评分、亮分，并由中标单位对检查结果认可签字。

1.3 部门领导班子集体检查。招标人根据工作需要，可组织班子成员进行检查，一般两个月一次。

1.5 若中标单位拒不签字，按照考核检查照片和现场考核人员两人签字为准，作为考核依据。

1.6 招标人每日依据《评分细则》及《工作要求》对中标单位的仓库管理工作进行现场检查考核，并由中标单位对考核结果确认签字。

1.7 招标人依据周度考核标准对中标单位的客服人员进行考核评分，每周一次，由中标单位依据考核结果认可签字。

上述考核的结果，均计入当月总分。

## 2. 分值评定

考核分值为 100 分。每次考核按照《评分细则》规定进行扣分，作为对中标者兑现合同履行保证金的依据。

## 3. 考核措施

3.1 每月考核得分在 85 分以上（含 85 分）为合格。

3.2 受到国家、省、市、区、表彰的（凭证书或文件），随后每月在得分中分别增加 10 分、8 分、6 分、4 分。

## 4. 处罚

4.1 每月考核得分在 85 分（不含 85 分）以下的扣除中标人履约保证金 20000 元。履约保证金不足 50%，由中标单位自招标人发出通知起 3 天之内补齐，未如期补齐，招标人有权按约定终止合同，造成的影响和损失由中标人承担，同时履约保证金不予退还。

4.2 被省、市、区媒体曝光，确属本职工作失误或失职，造成不良影响的，在当月总分中扣 5 分。

4.3 在法定节假日和省、市重大活动期间，因管理不到位，客户反映强烈的，在当月总分中扣 5 分。

4.4 当月因服务质量原因投诉超过三起的，在当月总分中扣 4 分。

4.5 客户及货运驾驶员等人员因服务不满意而投诉的，在当月总分中扣 3 分。

4.6 所负责区域内出现小广告未及时清理，楼道内杂物堆放、环境卫生不符合标准的，每发现一处当月总分中扣 3 分。

4.7 连续两个月在 85 分（含 85 分）以下的或半年平均考核在 82 分（含 82 分）以下的，招标人有权随时终止合同，造成的影响和损失由中标人承担，履约保证金不予退还。

## 5. 《考核评分细则》

### 5.1 基本要求（25 分）

5.1.1 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确。（3 分）

5.1.2 所配备在特种作业人员需全部持证上岗，且操作资格证在有效期内。（3

分)

5.1.3 具有完整的人员管理、职业卫生管理、特种作业管理及其他相关管理制度。（6分）

5.1.4 具有完整的货物出入库办理办法及操作流程示意图，具有完整的劳保用品、办公用品采购发放管理办法及记录。（5分）

5.1.5 服务方需依据被服务方的日常管理要求做到按时、按量、按质完成每日质检、打包及发货工作。（4分）

5.1.6 服务方客服人员需依据被服务方客服管理制度，做到按照规范要求完成每次售前、售中、售后的一切流程且保证完成的质量。（4分）

5.2 设备设施管理（30分）

5.2.1 具有完整的叉车、托盘车、液压平衡车、自动捆扎机、葫芦膜充气机、检重机等作业工具的使用管理办法及定期维护实施计划。（6分）

5.2.2 具有完整的木托盘管理制度及实施计划，且有完整的登记记录。（5分）

5.2.3 具有完整的卫生清洁制度及责任网格图，库房卫生每日清扫次数不得少于一次。（5分）

5.2.4 具有完整的消防应急设备管理、平移电动门、升降平台及其他基础设施（如：防撞装置）的故障报修管理制度及责任网格图。（10分）

5.2.5 具有完整的办公设备维护及使用制度，保证办公设备的正常使用。（4分）

5.3 服务管理（40分）

5.3.1 具有完整的运营管理、应急管理方案，且严格贯彻落实。（5分）

5.3.2 严格执行货物出入库时限要求及食品安全管理要求。（5分）

5.3.3 严格执行仓库货物堆码管理条例规定。（5分）

5.3.4 严格执行货物称重及库位安排相关管理标准。（5分）

5.3.5 严格执行仓库设备日常维护、品控、打包、配货、包装、发货、维护现场6S、盘点当日库存等要求。（3分）

5.3.6 严格执行按照要求完成售前、售中、售后的一切流程。并且能够熟练操作店铺后台，处理订单、及时准确修改备注、进行订单跟进，并能解决一般的售后

投诉问题等日常工作要求。（3分）

5.3.7 贯彻落实招标人组织的应急演练及消防培训等工作。（5分）

5.3.8 定期组织所有人员进行岗位技能培训及安全作业等相关培训（每个月不低于一次），形成完整的培训记录材料（包含培训照片、人员签到、培训小结等）。（5分）

5.3.9 人员工资发放及社保缴纳情况证明材料（每个月提供）（4分）

5.4 其他工作（5分）

5.4.1 招标方所安排的其他相关工作完成情况（根据完成情况进行考核）。

## 第六章 投标文件格式

# 合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目（二次）招标

## 投标文件

（商务文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函（不含报价）
- 二、法定代表人身份证明或授权委托书
- 三、联合体协议书（如有）
- 四、投标保证金
- 五、主要人员汇总表
- 六、资格审查资料
- 七、商务文件详细评审资料
- 八、诚信投标承诺书
- 九、其他材料

## 一、投标函（不含报价）

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称） \_\_\_\_\_ 标段招标文件的全部内容，在考察工程现场后，愿以报价文件投标函中的投标报价，并承诺按照本招标文件、合同条款的条件、承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方响应招标文件规定的投标有效期，并承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量：响应招标文件要求；服务期限：响应招标文件要求。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标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）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务；

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照投标文件中填报人员及招标文件提出的最低要求填报派驻本标段的其他管理和技术人员及主要机械设备，经你方审批后作为派驻本标段的项目管理机构主要人员和主要设备且不进行更换。我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格；

（6）按照国家税务总局规定，在建筑服务发生地及时足额预缴增值税（适用于注册地不在合肥市行政区域范围（含四县一市）的中标人）；

5. 除非另外达成协议并生效，你方的中标通知书和本投标文件以及招标文件、招标文件澄清、修改、补充文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

6. 我方承诺除非招标文件另有约定，我方派驻本标段的项目负责人及项目管理机构主要人员均为我单位在职人员（不含外聘人员、返聘人员、临时聘用人员）。如我方拟派驻的人员和设备不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

7. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、法定代表人身份证明或授权委托书

### 法定代表人身份证明

投 标 人：\_\_\_\_\_

单位性质：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

成立时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

经营期限：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_性 别：\_\_\_\_\_

年 龄：\_\_\_\_\_职 务：\_\_\_\_\_

联系电话：\_\_\_\_\_手 机 号 码：\_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 授权委托书

本人\_\_\_\_\_（姓名）系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人，现委托\_\_\_\_\_（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目（二次）投标文件、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投标有效期期满。

代理人无转委托权。

附：法定代表人身份证明

代理人身份证正反面扫描件

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：

法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；

非法定代表人参加投标活动及签署文件的还须提供授权委托书。

### 三、联合体协议书（如有）

（不接受联合体，无需此件）

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

成员二名称：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定住所：\_\_\_\_\_

……

鉴于上述各成员单位经过友好协商，自愿组成\_\_\_\_\_（联合体名称）联合体，共同参加\_\_\_\_\_（招标人名称）（以下简称招标人）（招标项目名称）标段项目（以下简称本项目）的投标并争取赢得本项目委托合同（以下简称合同）。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. \_\_\_\_\_（某成员单位名称）为\_\_\_\_\_（联合体名称）牵头人。

2. 在本工程投标阶段，联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本项目投标文件编制活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，并处理与投标和中标有关的一切事务；联合体中标后，联合体牵头人负责合同订立和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3. 联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行投标义务和中标后的合同，共同承担合同规定的一切义务和责任，联合体各成员单位按照内部职责的部分，承担各自所负的责任和风险，并向招标人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位的职责分工如下：

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

成员二名称：\_\_\_\_\_，具有\_\_\_\_\_资格，承担\_\_\_\_\_；

……。

5. 投标工作和联合体在中标后项目实施过程中的有关费用按照各自承担的工作量分摊。

6. 联合体中标后，本联合体协议是合同的附件，对联合体各成员单位有合同约束力。

7. 本协议书自签署之日起生效，联合体未中标或者合同履行完毕后自动失效。

8. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和招标人各执一份。

牵头人（成员一）名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

成员二名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

.....

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、投标保证金

如采用现金（银行转账、银行电汇）的，系统自动抓取投标保证金提交信息，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明扫描件（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）。

如采用纸质银行保函的，投标人应在投标文件中提供基本存款账户证明（如基本存款账户开户许可证或基本存款账户信息）、银行保函扫描件。银行保函格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质担保机构担保的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保函费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保函出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保函扫描件、融资担保机构的融资担保业务经营许可证扫描件编入投标文件中。担保机构担保格式见“投标保函示范文本”。

如采用纸质保证保险的，投标人须将本单位针对该项目（标段）从基本账户汇出保证保险费用的凭证（须载有所投项目标段编号或项目名称、投标人基本账户信息、收取该费用的保证保险出具单位名称及其账户信息）扫描件、基本存款账户信息（或基本账户开户许可证）扫描件、保证保险扫描件编入投标文件中。保证保险格式见“投标保函示范文本”。

如采用电子保函的，系统自动抓取电子保函信息，投标文件无需提供相关证明材料。

##### （一）投标保函示范文本

编号：\_\_\_\_\_

致：受益人（招标人）名称

开立人获得通知，\_\_\_\_\_（投标人）于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日参加编号为\_\_\_\_\_（标段编号）的\_\_\_\_\_（标段名称）投标（即“基础交易”）。

一、开立人理解根据招标条件，投标人必须提交一份投标保函（以下简称“本保函”），以担保投标人诚信履行其在上述基础交易中承担的投标人义务。鉴此，应申请人要求，开立人在此同意向受益人出具此投标保函，本保函担保金额为人民币（大写）

元（¥\_\_\_\_\_）。

二、开立人在投标人发生以下情形时承担保证担保责任：

- （1）投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- （2）投标人在中标后无正当理由不与招标人订立合同；
- （3）投标人在签订合同时向招标人提出附加条件；
- （4）投标人不按照招标文件要求提交履约保证金；
- （5）发生招标文件明确规定可以不予退还投标保证金的其他情形。

三、本保函为不可撤销、不可转让的见索即付独立保函。本保函有效期自开立之日起至投标有效期届满之日止。

四、开立人承诺，在收到受益人发来的书面付款通知后的七日内无条件支付，前述书面付款通知即为付款要求之单据，且应满足以下要求：

- （1）付款通知到达的日期在本保函的有效期内；
- （2）载明要求支付的金额；
- （3）载明申请人违反招投标文件规定的义务内容和具体条款；
- （4）声明不存在招标文件规定或我国法律规定免除申请人或我方支付责任的情形；
- （5）书面付款通知应在本保函有效期内到达的地址是：\_\_\_\_\_。

受益人发出的书面付款通知应由其法定代表人（负责人）或授权代理人签字并加盖公章。

五、本保函项下的权利不得转让，不得设定担保。受益人未经开立人书面同意转让本保函或其项下任何权利，对开立人不发生法律效力。

六、本保函项下的基础交易不成立、不生效、无效、被撤销、被解除，不影响本保函的独立有效。

七、本保函项下的义务和责任均在保函有效期到期后自动消灭。

八、本保函适用的法律为中华人民共和国法律，因本保函产生的纠纷案件，由受益人所在地人民法院管辖。

九、本保函自我方法定代表人或授权代表签字并加盖公章之日起生效。

开立人：\_\_\_\_\_（公章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_（签字）

地 址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

电 话：\_\_\_\_\_

传 真：\_\_\_\_\_

开立时间：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

注：

1.允许投标人实际开具的银行保函或担保机构或保证保险机构出具的担保的格式与本文件提供的格式有所不同，但不得更改本文件提供的银行保函或担保格式中的实质性内容。

2.投标人开具的银行保函（或担保机构担保或保证保险）必须具有明确有效的查询途径（网址链接及查询方式）。



## 六、资格审查资料

### （一）投标人基本情况表

投标人名称						
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	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中			
统一社会信用代码				高级职称人员		

注册资本			中级职称人员	
基本存款账户开户银行			初级职称人员	
基本存款账户银行账号			各类注册人员	
经营范围				
投标人关联企业情况	<p>投标人应提供关联企业情况，包括：</p> <p>（1）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例；</p> <p>（2）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称；</p> <p>（3）.....</p>			
备注				

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录1的要求在本表后附资质证书、营业执照等材料。接受联合体的，联合体成员分别填写。

(二) 投标人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

1.投标人应将用于资格审查的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录2 资格审查条件（业绩最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录2的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 项目负责人业绩情况表（资格审查）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
……		

注：

1.投标人应将用于资格审查的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（资格审查）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审“附录4 资格审查条件（项目负责人最低要求）”规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为资格审查项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人业绩信息表（资格审查）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	资格审查业绩

注：投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4的要求在本表后附相关证明材料。

(五) 主要人员简历表

姓名		年龄		执业或职业资格证书名称	
职称		学历		拟在本项目任职	
工作年限				从事相关工作年限	
毕业学校	____年__月毕业于_____学校_____专业，学制__年				
主要工作经历					
时间	参加过的类似项目		担任职务	委托人及联系电话	

注：

- 1.本表应填写项目负责人及其他主要人员相关情况。
- 2.投标人应根据招标文件第二章“投标人须知”前附表附录4、附录5的要求在本表后附相关证明材料。

### （六）投标人信誉情况

投标人无需提供证明材料，由评标委员会通过电子服务系统查询。

## 七、商务文件详细评审资料

投标人对照商务文件详细评审条件，自行提供其他相关资料（如有）

### （一）投标人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的投标人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“投标人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审投标人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

投标人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

(二) 项目负责人业绩情况表（详细评审）

业绩序号	项目名称（合同名称）	备注
1		
2		
.....		

注：

1.投标人应将用于商务文件详细评审的项目负责人业绩在上表中列明，按照列明的业绩序号先后顺序依次填写“项目负责人业绩信息表（详细评审）”，并附相应业绩证明材料。

2.评标委员会应当按照上表列明的业绩序号先后顺序依次进行评审，且仅评审评审标准规定数量的业绩，超出规定数量部分或未在上表列明的业绩均不作为商务文件详细评审项目负责人业绩予以评审。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

项目负责人业绩信息表（详细评审）

项目名称 (合同名称)	
项目所在地	
委托人名称	
委托人地址	
委托人电话	
合同价格	
服务期限	
服务内容	
项目负责人	
项目描述	
备注	商务文件详细评审业绩

注：投标人应根据招标文件要求在本表后附相关证明材料。

### （三）其他

## 八、诚信投标承诺书

致：（招标人）

我公司郑重承诺：

1.遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目（二次）的投标。

2.本次投标提供的资质证书、业绩及奖项等一切材料均真实、有效、合法。否则，我公司愿意接受招标人、公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

3.本次投标为我公司自行投标，未出借、转让资质证书，未让他人挂靠投标。

4.未与其他投标人相互串通投标报价，未排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益。

5.未与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益。

6.中标后按照合同约定履行义务，完成中标项目；不向他人转让中标项目，不将中标项目肢解后分别向他人转让；不违法分包。

7.如提出异议（投诉），对提供的异议（投诉）材料的真实性负责，不恶意异议（投诉）；不捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行异议（投诉），影响交易活动正常进行；否则，我公司愿意接受公共资源交易监督管理部门作出的相关处理、处罚。

8.本次投标不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项、第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

9.\_\_\_\_\_（其他补充承诺）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 九、其他材料

注：投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目（二次）招标

## 投标文件

（技术文件）投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、技术服务方案
- 二、其他内容

## 一、技术服务方案

.....

## 二、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。

# 合肥周谷堆大兴农产品国际物流园有限责任公司外包管理服务项目（二次）招标

## 投标文件

（报价文件）

投标人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 目 录

- 一、投标函
- 二、分项报价费用清单
- 三、其他内容

## 一、投标函

致：（招标人）

1. 我方已仔细研究（招标项目名称）\_\_\_\_\_标段招标文件，在考察工程现场后，愿意以人民币（大写）\_\_\_\_\_（¥ \_\_\_\_\_）的投标总报价（含税），并承诺按照本招标文件、合同条款的条件，承担本标段招标项目的全部工作。

2. 我方已按照招标文件要求详细审核并确认全部招标文件及有关附件，充分理解投标价格不得低于企业个别成本有关规定。我方经成本核算，所填报的投标报价不低于企业个别成本。

3. \_\_\_\_\_（其他补充说明）。

投 标 人：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 二、分项费用报价清单

序号	项目	冷库装卸外包 服务费(元/吨)	线上自营业务包 装服务费(元/件)	线上客服人员服 务费(元/人/年)
1	投标单价			
2	投标总价小计			
3	投标总价合计			

备注：（1）投标总价小计部分计算方式：

- 1、冷库装卸外包服务费按照年度工作量 16.00 万吨进行核算；
- 2、线上自营业务包装服务费按照日包装量 800 件，全年 365 日进行核算；
- 3、线上客服人员服务费按照固定 3 人，全年 365 个工作日进行核算；

（2）投标总价合计部分计算方式：

按照合同期 2 年进行核算报价（投标报价小计的三项之和\*合同期 2 年）。

以上报价包含项目所发生的一切费用及风险。

### 三、其他内容

投标人根据自身情况可以自行增加相关内容，如无，本节可以不附。