第二章 响应须知

下表有关搬家服务项目采购的资料是对“采购公告”的具体补充和修改，如有矛盾应以本响应资料表为准。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **内　容** |
| **1说明** | |
| 1.1 | 采购人名称： 上海市血液中心 |
| 1.2 | 地址： 中国上海市虹桥路1191号  联系人： 杜争  电话： +86-21-62758027转1848  传真： +86-21-62950885  电子邮箱： [duzheng@sbc.org.cn](mailto:duzheng@sbc.org.cn)  户名： 上海市血液中心  开户银行(人民币)： 中信银行上海虹桥支行  帐号(人民币)： 7311430183100000139 |
| 1.3 | 项目名称：搬家服务项目 |
| 1.4 | 采购编号： SBCNZ-2020-403 |
| 2 | 《评审结果通知书》发出后30个工作日内，成交人应按照采购文件和成交人的响应文件订立书面合同。成交人不得与采购人再订立背离合同实质性内容的其他协议。 |
| 3 | 潜在响应人对采购文件有异议的应当在响应截止时间前向上海市血液中心后勤服务部提出，逾期递交的概不接受。 |
| **2资格条件、响应文件的编制和递交** | |
| 2.1 | 符合政府采购法第二十二条规定的条件 |
| ★2.2 | 响应人资格标准以及必须提交的资格证明文件应包括但不限于。（响应人应提供下列文件，并按顺序装订成册，编制响应文件目录，未装订成册的视为废标）：   1. 目录 2. 响应书（格式详见附件） 3. 响应人应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应书。 4. 响应一览表（格式详见附件）   （1）响应一览表应填写项目总价。  （2）响应人应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应一览表。响应一览表中的响应总价应与响应分项报价表中总价完全一致，否则将可能否决其响应。   1. 技术规格偏离表（格式详见附件） 2. 商务条款偏离表（格式详见附件） 3. 法定代表人授权书（格式详见附件） 4. 响应人基本情况声明（格式详见附件） 5. 响应人在注册地的相关企业注册法律文件。若响应人在中华人民共和国境内注册的，则必须提供企业法人营业执照、税务登记证、组织机构代码证的复印件；（三证合一的响应人仅需提供“企业法人营业执照副本”的复印件） 6. 响应单位应提供搬运行业相关资质证书。 7. 响应人另需提供响应服务在国内的用户名单、联系人及联系电话。 8. 响应人需提供针对本项目的售后服务承诺书； 9. 同类业绩和经验，以合同复印件或销售发票为准 10. 报价一览表； 11. 报价明细表； 12. 响应人参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，自行提交承诺函（附件）。 13. 在经营活动中没有重大违法记录，未被“信用中国”网站列入失信执行人、重大税收违法案件当事人名单。 14. 纳税和社保缴纳证明 15. 响应人需提供商誉声明 16. 响应人认为需加以说明的其他内容 17. 注：（1）响应人需提供以上所有资料（在响应文件目录中需标明具体页码）并加盖公章，提供不全者，将导致废标。 |
| 2.3 | 响应语言：中文 |
| ★2.4 | 1.响应文件的份数：正本1份，副本4份，电子版文件1份。（**1.全套响应文件：PDF格式；2.响应文件：word版本；3.技术偏离表：excel版本**）  2.响应文件必须使用胶装方式封装，未装订成册的视为废标。  3.内外层封套均应注明：采购编号、项目名称、响应人名称、地址、联系人及联系电话。 |
| 2.5 | 响应人应严格按照采购文件规定的格式和内容编制响应文件，要求对本采购文件“采购内容及要求”所提出各项要求进行逐条逐项答复、说明和解释，并填写在技术规格响应/偏离表中。 |
| 2.6 | 1.响应总价中不得缺漏采购文件要求分项报价的内容，响应人响应报价缺漏项达到或超过15%（无论数量或金额），其响应将被否决。  2.响应人响应报价缺漏项未达到或超过15%（无论数量或金额），且响应人确认缺漏项已包含在响应总价中，评审时将其他有效响应中该项的最高价计入其评审总价；若响应人确认缺漏项不包含在响应总价中，其响应将被否决。 |
| 2.7 | 响应人应根据 “采购内容及要求”中所列产品及要求报价，响应总价中不得包含超出采购文件要求以外的内容，否则在评审时不予核减。 |
| ★2.8 | 1．本次采购不接受选择性报价或者有附加条件的报价。  2. 不接受联合体响应。 |
| 2.9 | 响应文件的每一页都应由单位负责人或其授权代表用姓或首字母签字（包括样本等所有资料），否则其响应将被否决。 |
| **3服务需求** | |
| 3.1 | 预算金额：每年人民币10万元，超过预算金额的报价为无效报价，服务期限为2020年度。  本预算包含关税、增值税及进口环节中发生的一切费用。若响应报价高于预算限价，其响应将被否决。 |
| 3.2 | 资金性质：自筹资金 |
| 3.3 | 响应货币：人民币 |
| 3.4 | 数量：1个 |
| 3.5 | 交付时间：合同签订后 |
| 3.6 | 交付地点：按采购人要求 |
| **4评审** | |
| 4.1 | 评审原则及方法：采用综合评分法进行评审。本次评审委员会成员由5人组成，评审委员会成员对所有的响应文件进行独立评审、评价、打分，得出每一响应人的综合得分，并计算出平均分值，按平均分值的高低依次排名，推荐得分最高和次高的为成交候选人。响应总价中也不得缺漏采购文件要求分项报价的内容，否则评审时将有效响应中该项内容的最高价计入其评审总价。 |
| ★4.2 | （1）响应产品技术参数（或服务响应）符合采购文件所有实质性要求的，得基础分40分。  （2）响应产品“▲”号重要技术参数（如有）低于采购文件要求，其技术得分为0分。  （3）响应产品“﹟”号次要技术参数（如有）低于采购文件要求，有1项减5分，偏离超过3项（包括3项），其技术得分为0分。  （4）响应产品一般技术参数（未加注“▲”、“﹟”号的）低于采购文件要求，有1项减1分，偏离超过5项（包括5项），其技术得分为0分。  （5）“▲”号技术参数无技术支持资料的，视为该技术参数低于采购文件要求，其技术得分为0分。 |
| 4.3 | 评审委员会应按响应人综合评分，由高到低的顺序确定不超过3个成交候选人，综合评分最高者为排名第一的成交候选人。 |
| 4.4 | 具体评分标准(打分精确到小数点后二位)。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分内容 | 分值 | 评分标准 |
| (一)、报价部分 | 20分 | 报价得分＝报价分值×（评审基准价/评审价）  响应报价超过最高响应限价的将导致其响应被  否决。 |
| (二)、技术部分 | 55分 |  |
| 服务方案及应急预案 | 40分 | 响应人所提供产品（服务）的技术要求应满足采购内容及要求所规定的要求。根据服务方案（包括但不限于响应文件等）及应急预案（方案的完善性、周全性、合理性）等综合评价为优：30-40分；良：16-29分；一般：6-15分，差：0-5分。 |
| 响应文件是否能最大程度的满足采购文件要求、对本项目特性及服务需求的理解程度 | 5分 | 综合评价为优：5分；良：3-4分；一般：1-2分；差：0分。 |
| 管理方案及人员、硬件配备 | 5分 | 根据响应方拟派人员方案打分（包括但不限于人员的分配、岗位职责等），根据采购要求提供所配置硬件情况，硬件状况良好，配置合理及相关信息、年审记录（若有）、相关保险（若有）等手续齐全，综合评价为优：5分；良：3-4分；一般：1-2分；差：0分。 |
| 质量体系及质保措施 | 5分 | 质量保证体系健全完善，质量保证措施切实可行。符合服务要求。综合评价为优：5分；良：3-4分；一般：1-2分；差：0分。 |
| (三)、商务部分 | 25分 |  |
| 综合实力 | 5分 | 根据响应人的企业规模等情况进行综合评审。  综合评分为优：5分；良：3-4分；一般：1-2分；差：0分。 |
| 业绩 | 5分 | 根据响应人的业绩等情况进行综合评审。  综合评分为优：5分；良：3-4分；一般：1-2分；差：0分。 |
| 服务质量承诺及伴随服务 | 7分 | 综合评分为优：6-7分；良：5-6分；一般：3-4分；差：1-2分。 |
| 售后服务 | 5分 | 综合评分为优：5分；良：3-4分；一般：2分；差：1分。 |
| 响应文件编制 | 3分 | 根据响应人编制文件的情况酌情评分 |

|  |  |
| --- | --- |
| **5其他** | |
| 5.1 | 本采购文件所涵盖的服务必须按“采购内容及要求”中规定的合同交付期交货。对提前交付者不考虑降低评审价。对提交“推迟交付计划”的响应可以接受，但每延期一周其评审价将在响应总价的基础上增加0.5%。迟于规定交付计划超过1个月交货的响应将被否决。 |