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1847  传真： +86-21-62950885  电子邮箱： 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 | 项目编号：SBCNZ-2021-410 |
| 2 | 《搬家服务采购评审结果通知书》发出后30个工作日内，成交供应商应按照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 | 资格标准：   1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2. 响应人需要有独立法人资格和相应的经营范围，提供三证合一的企业法人营业执照副本复印件。 3. 响应人在上海市有固定的经营服务场所； 4. 响应人需提供针对本项目的服务承诺书； 5. 响应单位应提供搬运服务等相关工作资质。 6. 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。 7. 类似业绩和经验，以合同复印件为准；   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，将导致作废。 |
| 2.3 | 不接受联合体响应。 |
| **3响应文件的编制和递交** | |
| 3.1 | 响应语言： 中文 |
| 3.2 | 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。 |
| ★3.3 | 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，未装订成册的视为作废：  1.响应书（格式见第四章）  响应人应按照采购文件中提供的格式完整、正确填写响应文件。  2.响应一览表（格式见第四章）  （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。  3.报价明细表  4. 技术规格响应/偏离表；商务条款响应/偏离表（格式见第四章）  5.响应人资格证明文件  6.其他资料（响应人认为有必要提交的其他资料）  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，将导致作废。 |
| ★3.4 | 响应人资格证明文件，应包括但不限于下列部分：  1.响应人基本情况声明（格式见第四章）  2.营业执照、税务登记证、组织机构代码证的复印件  3.法定代表人授权书（格式见第四章）  4.近3年在国内的类似项目清单（提供联系人及联系方式）。  5.声誉声明（格式见第四章） |
| 3.5 | 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。 |
| 3.6 | 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。 |
| 3.7 | 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。 |
| ★3.8 | 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。 |
| **4服务需求** | |
| 4.1 | 服务报价： 工时明细单, 服务期限为2021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。 |
| 4.2 | 资金性质：自筹资金 |
| 4.3 | 响应货币：人民币 |
| 4.4 | 数量：1个 |
| 4.5 | 交付时间：合同签订后（2021年度） |
| 4.6 | 交付地点：按采购人要求 |
| **5评审** | |
| 5.1 | 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不少于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。 |
| ★5.2 | 1）响应人的响应文件中加注“▲”号的重要技术参数有偏离的（如有），其技术得分为0分。  2）响应人的响应文件中加注“﹟”号次要技术参数偏离的（如有），有1项减5分。偏离超过3项（包括3项），其技术得分为0分。  3）响应人的响应文件中未加注“▲”、“﹟”号的一般技术参数有1项偏离，技术部分扣1分，偏离超过5项（包括5项），其技术得分为0分。  备注：打分精确到小数点后2位。 |
| 5.3 | 评审委员会应按响应人最终评分由高到低进行排序，包件1推荐排序第一的响应人为成交候选人，包件2推荐排序第一及第二的响应人为成交候选人。 |
| 5.4 | 具体评分标准 |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 评审内容 | 分值 | 评审标准 | | 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 | 40分 |  | | 服务方案及应急预案 | 20分 | 响应人所提供服务的技术要求应满足采购内容及要求所规定的要求。根据服务方案及应急预案（方案的完善性、周全性、合理性）等进行综合评审。  综合评分为优：得16-20分（含）；良：得11-15分（含）；一般：得6-10分（含）；差：得0-5分（含）。 | | 项目负责人及拟投入本项目的人员情况 | 10分 | 项目团队人员配备充足情况、人员从业资格，工作经验等情况综合评审。  综合评分为优：得8-10分（含）；良：得5-7分（含）；一般：得2-4分（含）；差：得0-1分（含）。 | | 质量体系及质保措施 | 10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。  综合评分为优：得8-10分（含）；良：得5-7分（含）；一般：得2-4分（含）；差：得0-1分（含）。 | | (三)、商务部分 | 40分 |  | | 综合实力 | 10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：得8-10分（含）；良：得5-7分（含）；一般：得2-4分（含）；差：得0-1分（含）。 | | 同类项目的应用方案 | 20分 | 根据投标人的同类项目的应用方案等情况进行综合评审。  综合评分为优：得16-20分（含）；良：得11-15分（含）；一般：得6-10分（含）；差：得0-5分（含）。 | | 服务质量承诺及伴随服务 | 7分 | 综合评分为优：得6-7分（含）；良：得4-5分（含）；一般：得2-3分（含）；差：得0-1分（含）。 | | 响应文件编制 | 3分 | 根据响应人编制文件的情况酌情评分 | |
| **6其他** | |
| 6.1 | 本采购文件所涵盖的服务内容必须按“采购内容及要求”中规定的合同交付完成。对提前交付完成不考虑降低评审价。对提交“推迟交货计划”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个月交付完成的响应将被否决。 |