

新运冷链劳务外包服务项目（二）

项目编号:ZYJS-SG2024013

公开招标文件

招标人：常州新阳光置业有限公司

招标代理机构：常州中宇建设工程管理有限公司

二〇二四年三月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知	6
第三章	项目需求	22
第四章	合同条款及格式	28
第五章	评标方法与评标标准	49
第六章	投标文件格式	53
友 情 提 醒	69

第一章 招标公告

项目概况

(常州新阳光置业有限公司新运冷链劳务外包服务项目(二))的潜在投标人应在(常州钟楼区大仓路65号(博济五星智造园)8号楼2楼常州中宇财务室)获取招标文件,并于2024年4月15日下午2点00分00秒(北京时间)前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: ZYJS-SG2024013

项目名称: 新运冷链劳务外包服务项目(二)

项目预算金额: 人民币177.57万元/年

项目控制价: 人民币177.57万元/年, 投标人的报价总价不得高于最高控制价总价, 投标人的报价单价不得高于最高控制价单价, 否则均作为无效投标处理。

采购需求: 本项目为新运冷链劳务外包服务项目(二), 因冷链项目运营需要, 需采购劳务外包服务, 主要涵盖冷库(含穿堂)内的装卸、搬运、分拣、叉车作业、设备、资产、现场5S及安全管理等内容。

合同履行期限: 两年, 合同一年一签, 服务期开始时间以招标人通知为准。其中前三个月为试用期, 试用期满须经招标人考核, 考核不合格(连续两个月月度考评低于90分(不含90)), 招标人有权无条件解除合同。一年合同期满后经招标人考核合格(全年平均考核分数大于等于90分)后可续签下一年合同, 服务期限总累计不得超过两年; 考核不合格的, 终止合同不再续签。

本项目不接受联合体。

二、申请人的资格要求：

1、具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，提供有效的营业执照副本，以分公司投标的必须提供总公司项目授权书；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；资产运营良好，不存在因借贷、担保等可能影响投标人履行本招标项目的情况，具有良好的经营业绩，有提供优质服务的能力；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加招标活动前二年内，在经营活动中无严重违法记录或无不良行为记录（如该记录对禁止参与招投标活动有明确规定的，则从其规定）；

6、未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网列入失信被执行人、被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重违法失信行为记录名单（招标人或招标代理机构进行查询，投标人无需提供证明材料）；

7、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的采购活动；与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织，不得参加投标；

8、无其他法律、行政法规规定的禁止参与招投标活动的行为；

9、本工程不接受联合体投标，不得分包转包。

三、获取招标文件

时间：2024年3月21日至2024年3月28日，每天上午8:30至11:00，下午13:30至17:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中

宇财务室

方式：

(1)线上获取：将获取材料扫描（投标人情况表盖章扫描件及招标文件费用缴纳凭证）发至本公司邮箱“zhongyuzhaobiao111@163.com”后，招标文件以邮件形式发送至供应商邮箱。

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（查询标书款情况）：0519-85782855

(2)现场获取：公开招标文件现场购买地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇财务室。

报名单位须在第1条规定截止时间前将标书款缴入以下专用账户，禁止第三方代缴，转帐时请备注所投项目编号。

财务室电话（查询标书款）：0519-85782855

售价：人民币伍佰元/份（从企业账户缴入代理机构银行账户或现场报名缴纳），招标文件文件售后一概不退。未获取招标文件文件的投标人不得参与投标。投标人获取招标文件文件时应提供如下材料：

报名登记表（格式见网站首页资料下载板块）

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2024年4月15日下午2点00分00秒（北京时间）

地点：常州钟楼区大仓路65号（博济五星智造园）8号楼2楼常州中宇招标中心开标室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1、澄清

①对招标文件有澄清或疑问的投标人，均应在2024年3月28日17:30前按招标公告中的通讯地址，将疑问内容一次性以书面形式并加盖公章送达采购代理机构，否则视为无有效澄清或疑问。

②有关本次采购的事项若存在变动或修改，采购代理机构将通过补充或更正形式在相关网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

2、投标文件制作份数要求：

正本份数：1份，副本份数：4份；投标文件应按顺序胶装成册，并编制投标文件目录索引。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

3、投标保证金要求

①投标保证金专用帐户：

户名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账号：1105052609000510202

②投标保证金到账截止时间：同投标文件递交截止时间

③投标保证金金额（人民币）：叁万元（转帐时请备注所投项目编号）

④报名单位须在第2条规定截止时间前将投标保证金从企业账户缴入投标保证金专用账户，拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金。供应商应充分考虑投标保证金在途时间，确保投标保证金在到账截止时间前到达投标保证金专用帐户。

⑤未按上述 4 条要求提交投标保证金的将被视为无效响应，其投标文件将被评标小组拒绝。

4. 公告发布媒体：常州中宇建设工程管理有限公司

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1、招标人信息

名 称：常州新阳光置业有限公司

地 址：常州市钟楼区茶花路 300 号

联系方式：蒋工 电话：0519-88891960

2、采购代理机构信息

名 称：常州中宇建设工程管理有限公司

地 址：常州钟楼区大仓路 65 号 8 号楼二楼

联系方式：0519-85782055

3、项目联系方式

项目联系人：左学文

电 话：0519-85782055

注：上述个人信息由于工作需要经机构或本人同意对外公布。

第二章 投标人须知

一、总则

1、招标方式

本次招标采取公开招标方式，本招标文件仅适用于招标公告中所述项目。

2、合格的投标人

2.1 满足招标公告中“投标人资格要求”的规定。

2.2 满足本文件实质性条款的规定。

2.3 本招标文件中所有带★号的内容均为实质性条款，如投标人递交的投标文件不符合实质性条款的要求，将作为无效投标文件处理。

3、适用范围及定义

3.1 适用范围

依据公开、公平、公正、诚实信用的原则制定本须知。

3.2 定义

3.2.1 “重大违法记录”系指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。

3.2.2 “不良行为记录”系指投标人发生下列情形之一：

(1) 未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网列入失信被执行人、被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信行为记录名单；

(2) 在招投标活动中因违反相关规定被政府采购及招投标监管部门列入不良行为记录名单的（包含本须知第 16.5 条中相关内容）。

3.2.3 “参加招标活动前二年”是以投标文件的递交截止时间为时间点向前追溯。

4、投标费用

4.1 投标人应自行承担所有与参加投标有关的费用，无论投标过程中的做法和结果如何，招标代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 招标代理服务收费标准

收费标准：中标单位须按中标总金额对应下表相对应分档按费率计算及支付中标服

务费以及评审相关费用。中标服务费收费最低为人民币 3000 元，若按上述计算方式不足人民币 3000 元的，则按人民币 3000 元收取。

服务类型	服务招标
费率	
中标金额（万元）	
100 以下	1.5%
100-500	0.8%

缴纳时间：中标单位在中标（成交）通知书发出之日起五个工作日内向采购代理机构缴纳。

若某项目年度中标总金额为 160 万

$100 \text{ 万} * 1.5\% = 1.5 \text{ 万}$

$(160 \text{ 万} - 100 \text{ 万}) * 0.8\% = 0.48 \text{ 万}$

合计 $1.5 \text{ 万} + 0.48 \text{ 万} = 1.98 \text{ 万}$

户 名：常州中宇建设工程管理有限公司

开户银行：中国工商银行股份有限公司常州勤德支行

账 号：1105052609000510202

财务室电话（开票）：0519-85782855

4.3 本次招标按 4.2 条内容计算中标服务费，中标人在中标通知书发出之日起五个工作日内向招标代理机构缴纳，否则招标代理机构有权直接从其投标保证金中扣除该项费用。

5、投标人代表

指全权代表参加招标活动并签署投标文件、与招标人签署合同的人，如果投标人代表不是法定代表人，须有与投标人代表相符的《授权委托书》（格式见第六章 投标文件格式）。同一投标人不得授权多人作为同一项目的投标人代表，否则其投标文件将被作为无效投标。

二、招标文件

6、招标文件构成

6.1 招标文件是用以阐明所需内容、公开招标程序的资料。本招标文件、招标代理机构在开标前发出的答疑纪要和其他补充修改函件，均是招标文件的组成部分，对投标人起约束作用。招标文件有以下部分组成：

- (1) 招标公告
- (2) 投标人须知
- (3) 项目需求
- (4) 合同条款及格式
- (5) 评标方法与评标标准
- (6) 投标文件格式

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。按招标文件要求和规定编制投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则其风险由投标人自行承担。

6.3 投标人一旦购买了本招标文件并决定参加投标，即被认为接受了本招标文件的规定和约束，投标人应当按照招标文件的规定制作投标文件并参加投标。

7、招标文件的澄清

7.1 任何要求对招标文件进行澄清的投标人，均应按招标公告规定的提疑时间及要求，以书面形式并加盖公章送达招标代理机构，否则视为无有效疑问或澄清。

7.2 若投标人认为设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等存在歧视或不公正待遇的，应在上述期限内提出异议，否则视为无有效异议。投标人根据招标代理机构的答复作出是否继续投标的决定。

7.3 招标人或招标代理机构将视按照上述 7.1、7.2 条规定收到的要求澄清或提出异议事项决定是否发布澄清修改公告，或就个性化的问题回复提出澄清要求的潜在投标人。为避免不正当竞争或可能泄露招标人机密等不利情形，招标代理机构对投标人的疑问可以作选择性答复。

7.4 有关本次招标的事项若存在变动或修改，招标代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

8、招标文件的修改

8.1 招标文件发出后，在规定投标文件递交时间截止前任何时间，招标人或招标代理机构均可主动地或在解答投标人提出的澄清问题时对招标文件进行修改，招标代理机构将通过补充或更正形式在网站上发布，因未能及时了解相关最新信息所引起的投标失误责任由投标人自负。

8.2 招标人或招标代理机构有权按照法定的要求推迟投标截止日期和开标日期。

8.3 招标文件的修改和补充文件将作为招标文件的组成部分，并对投标人具有约束力。

三、投标文件的编制

9、投标文件的语言及度量衡单位

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标代理机构就有关投标的所有来往通知、函件和文件均应使用简体中文。

9.2 除技术性能另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

10、投标文件构成

10.1 投标人编写的投标文件构成详见第六章《投标文件格式》。

10.2 投标人应将投标文件按顺序胶装成册，并编制投标文件目录索引。

11、证明投标人资格及符合招标文件规定的文件

11.1 投标人应按要求提交资格证明文件及符合招标文件规定的文件。

11.2 投标人应提交证明其有资格参加投标和中标后有独立履行能力的文件。

11.3 投标人除必须具有履行合同所需提供的服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

11.4 投标人信用信息查询要求

查询渠道为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网，查询截止时间为本项目投标文件接收截止时间（招标人或招标代理机构进行查询，投标人无需提供证明材料）。

12、投标配置与分项报价表

12.1 投标人应按照招标文件规定格式填报投标报价与分项报价表，在表中标明各分项报价内容。每个分项只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为

无效投标。本次招标不接受备选方案。

12.2 有关报价的内容

12.2.1 本项目投标报价为固定全费用单价，投标报价应包括招标文件所确定的招标范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴等）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费、固定资产折旧费、中标人原因引起的设备及资产维修费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、办公场所及设施、保险、劳保、管理、合理利润、税费和规费等一切费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，中标人应保障服务人员的基本法定待遇，但招标人并不为此支付增加的有关费用。

政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任和招标文件所要求的相关服务等全部内容，投标报价为最终报价，除非因特殊原因并经买卖双方协商同意，投标人不得再要求追加任何费用。同时，除非合同条款中另有规定，否则，投标人所报价格在合同响应、实施期间不因市场变化因素而变动。

如果单价和总价不符，以单价为准。每项采购内容只允许有一个报价，任何有选择的或附有条件的报价将视为无效投标。投标人未填单价或总价的项目，在中标后，采购单位将不予支付，并视为该项费用已包括在其它有价款的单价或总价内。

12.2.2 一项内容只允许一个报价，采购代理机构不接受任何有选择性的报价或附条件的报价。

12.2.3 如投标人的报价明显低于成本价，涉嫌恶意竞争，扰乱市场秩序的，投标人必须自行承担由此而产生的任何法律责任。采购代理机构对此不承担任何责任。

12.3 投标货币

投标文件中的单价和总价应采用人民币报价，以元为单位标注。报价应是唯一的，招标方不接受有选择的报价和方案。当数量和单价之积不等于总价时，以单价为准重新计算总价。

12.4 投标配置与分项报价表上的价格应按下列方式分开填写：

- (1) 项目单价：按投标配置及分项报价表中要求填报；
- (2) 项目总价：按各项目单价与数量乘积的总和。

13、偏离表

13.1 投标人应对招标文件中规定的商务及技术部分给予充分的考虑，详见第六章

《偏离表》相关要求。

13.2 带★号的内容要求必须进行实质性响应，不响应和负偏离都将视为无效投标；

13.3 投标人认为需要的其他技术文件或说明。

14、服务承诺及服务机构、人员的情况介绍

14.1 投标人的服务承诺应按不低于招标文件要求的标准。

14.2 投标人的售后服务机构、人员应满足招标文件要求。

15、响应函和开标一览表

15.1 投标人应按照招标文件中提供的格式完整、正确填写响应函、开标一览表。

开标一览表必须按照本文件格式要求填写并按照格式要求在规定的规定位置盖章及签字，否则视为无效。

15.2 开标一览表中的价格应与投标文件中投标配置与分项报价表中的价格一致。如出现不一致的情况，评标时一律按开标一览表中价格为准。

15.3 开标一览表分项报价和汇总与总价不一致以分项报价为准进行修正。

16、投标保证金

16.1 投标人提交的投标保证金应从投标人银行账户电汇或转账形式一次性递交至招标代理机构指定账户。

16.2 开标时，对于未按招标公告要求提交投标保证金的，将被视为无效投标而予以拒绝。

16.3 未中标的投标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内予以退还，不计利息。

16.4 中标人的投标保证金，在合同签署并向招标代理机构进行备案后退还。

16.5 下列任何一种情况发生时，投标保证金将不予退还，已经中标的，取消其中标资格，并列入本招标代理机构不良行为记录名单予以公布，在一至两年内不得参与本招标代理机构组织的项目。已经签约的，所签订的合同无效，同时招标人及招标代理机构不承担任何责任：

- (1) 投标人提供虚假材料谋取中标（成交）的；
- (2) 投标人采取不正当手段诋毁、排挤或串通他人的；
- (3) 投标人扰乱开标、评标现场、影响评审或办公秩序的；
- (4) 捏造事实、提供虚假材料、以非法手段取得证明材料或者未按规定程序进行

质疑、投诉、诉讼，影响项目正常进行的；

(5) 提出不当要求，向招标代理机构或招标人进行恶意敲诈的；

(6) 中标人在规定期限内未交纳中标服务费或不缴纳履约保证金的。

(7) 中标（成交）后，无正当理由拒不签订合同或者合同签订后未能履行又不按约赔偿的；

(8) 向评审专家、招标人、其他项目参与人或招标工作人员行贿或者提供其他不正当利益的。

16.6 中标人违反第 16.5 条规定，并且导致中标无效的，招标人可以与排在原中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同或重新委托进行招标，同时，招标人或招标代理机构有权要求原中标人承担相应损失（包括但不限于以下损失）：

(1) 原招标活动产生的合理费用；

(2) 如最终中标价高于原中标价的，原中标人应当以中标价的差价对招标人进行赔偿。

17、投标有效期

17.1 投标有效期为开标之日后九十（90）天。投标有效期比规定短的将被视为无效投标而予以拒绝。

17.2 在特殊情况下，招标人或招标代理机构于原投标有效期满之前，可向投标人提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。投标人可以拒绝招标人或招标代理机构的这一要求而放弃投标。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。同时受投标有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

18、投标文件份数和签署

18.1 投标人应严格按照招标公告要求的份数准备投标文件，每份投标文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。

18.2 投标文件的正本和所有的副本均需打印或复印，按顺序胶装成册，并编制投标文件目录索引，由投标人法定代表人或其授权代表签字。授权代表为非法定代表人时，须将法定代表人以书面形式出具的“法定代表人授权书”（原件）附在投标文件中。

18.3 除投标人对错处做必要修改外，投标文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由投标文件签署人签字或盖章。

四、投标文件的递交

19、投标文件的密封和标记

19.1 投标人应将投标文件正本和所有副本密封，并加盖投标人公章。不论投标人中标与否，投标文件均不退回。

19.2 密封的投标文件应：

(1) 在封皮上注明投标人名称，如因标注不清而产生的后果由投标人自负。按“投标人须知前附表”中注明的接收时间和接收地点送达招标代理机构。

(2) 注明投标项目名称、项目编号及“开标时启封”的字样。

(3) 所有投标文件密封口须加盖投标人公章、法定代表人或授权委托人签字或盖章。

19.3 如果投标文件被宣布为“迟到”投标时，应原封退回。

19.4 未按要求密封和加写标记的投标文件，招标代理机构将予以拒绝。招标代理机构对投标文件的误投或过早启封概不负责，对由此造成提前开封的投标文件，招标代理机构有权拒绝。

20、投标截止时间

20.1 投标人应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。

20.2 招标人或招标代理机构可以按照规定，通过修改招标文件有权酌情延长投标截止时间，以延期或更正公告形式在网站上发布。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制的截止时间均应以延长后新的截止时间为准。

20.3 迟于投标文件递交截止时间的，招标代理机构将有权拒绝接收其投标文件。公证人员或投标人代表当众检验投标文件的密封情况，确认无误后方可进行拆封。

21、迟交的投标文件

21.1 招标代理机构将拒绝并原封退回在其规定的投标截止时间后收到的任何投标文件。

21.2 招标代理机构对投标文件在送达过程中的遗失或损坏不负责。

22、投标文件的修改和撤回

22.1 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但这种修改和撤回，必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知招标代理机构，修改或撤回其投标文件。

22.2 投标人的修改或撤回文件应按规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。修改文件必须在投标截止时间前送达招标代理机构。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其投标文件作任何修改。

22.4 在投标截止时间至招标文件中规定的投标有效期满之间的这段时间内，投标人不得撤回其投标。

五、开标与评标

23、开标

23.1 招标代理机构按招标文件规定的时间和地点开标，邀请投标人参加，参与开标的投标人代表应携带身份证明原件按本次招标文件规定的时间准时参加。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

23.2 开标仪式由招标代理机构主持，招标人代表、公证或监督部门代表、投标人代表以及有关工作人员参加。

23.3 开标时由投标人代表或监督（公证）人员查验投标文件密封及签章情况，确认无误后，招标工作人员当众拆封唱标。

23.4 主持人在开标仪式上，将公布投标人的名称、投标价格及其投标的修改、投标的撤回等，招标代理机构工作人员将作唱标记录。投标人代表应在唱标记录上签字确认。

23.5 投标人在报价时不允许采用选择性报价，否则将被视为无效投标。

23.6 招标代理机构将指定专人负责做开标记录并存档备查，开标记录包括在开标时宣读的全部内容。

24、评标委员会

24.1 招标代理机构将根据项目特点和有关规定组建评标委员会（以下简称评委会），由招标人代表和有关专家组成，并独立开展评标工作。评委会对投标文件进行审查、澄清、评估、比较。

24.2 招标人可以推荐代表参加评委会。但人数不得超过评委会成员总人数的三分之一。参加评审的招标人代表，必须向招标代理机构提交招标人代表身份授权函或证明。

24.3 评委会应以科学、公正的态度参加评审工作并确定中标候选人。评审专家在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

24.4 评委会将对投标人的商业、技术秘密予以保密。

- 24.5 未经评委会批准，其他任何人员禁止进入评标现场。
- 24.6 评委会成员负责具体的评标事务，并独立履行以下职责：
 - 24.6.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的要求，并作出评价；
 - 24.6.2 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
 - 24.6.3 对投标文件进行比较和评价；
 - 24.6.4 确定中标候选人名单，以及根据招标人委托直接确定中标人；
 - 24.6.5 向招标人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
- 24.7 评委会成员应当履行下列义务：
 - 24.7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
 - 24.7.2 按照招标文件规定的评标办法进行评标，对评审意见承担个人责任；
 - 24.7.3 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
 - 24.7.4 参与评标报告的起草；
 - 24.7.5 配合相关部门的投诉处理工作；
 - 24.7.6 配合招标代理机构答复投标人提出的质疑。

25、评标过程的保密与公正

25.1 开标后，直至向中标的投标人授予合同时止，凡是与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等，均不得向投标人或与评标无关的其他人员透露。有关中标的信息，须经招标文件规定的程序报批后，由招标代理机构书面通知有关单位。招标代理机构对除此以外的其他渠道得悉的任何信息都不承担责任，并保留对其信息来源追究的权力。

25.2 在投标文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，投标人试图向招标人、招标代理机构和评委会成员施加任何影响，都将会导致其投标被拒绝，并承担相应的法律责任。

25.3 在评标期间，招标代理机构将通过指定联络人（非评委会成员）与投标人进行联系。

26、投标的澄清

26.1 评标期间，为有助于对投标文件的审查、评价和比较，评委会有权要求投标人对投标书中含义不明确的内容进行澄清。

26.2 投标人必须按照评委会通知的时间、地点派技术和商务人员进行答疑和澄清，书面澄清的内容须由投标人法定代表人或授权代表签署，并作为投标文件的补充部分，

但投标的价格和实质性的内容不得做任何更改。

26.3 接到评委会澄清要求的投标人如未按规定做出澄清，其风险由投标人自行承担。

27、对投标文件的审查

27.1 投标文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：招标人、招标代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件等进行审查，以确定投标投标人是否具备投标资格。

符合性检查：评委会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。

27.2 在详细评标之前，评委会将首先审查每份投标文件是否实质性响应了招标文件的要求。实质性响应的投标是与招标文件要求的全部实质性条款、条件和规格相符且其余非实质性技术及商务条款没有重大偏离和保留的投标。

所谓重大偏离或保留是指与招标文件规定的主要技术指标或重要的商务条款或除上述以外的多项指标要求存在负偏离，或者在实质上与招标文件不一致，而且限制了合同中招标人的权利或投标人的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。重大偏离的认定需经过评委会三分之二及以上成员的认定。评委决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

27.3 如果投标文件实质上没有响应招标文件的要求，评委会将予以拒绝，投标人不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其投标成为实质性响应的投标。

27.4 评委会将对确定为实质性响应的投标进行进一步审核，看其是否有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 如果用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准进行修正；

(2) 当单价与数量的乘积和总价不一致时，以单价为准进行修正。只有在评委会认为单价有明显的小数点错误时，才能以标出的总价为准，并修改单价；

(3) 数量不符合招标文件要求的作为未实质性响应招标文件处理，该投标文件将不予以详细评审，也不得中标；

(4) 当分项报价与汇总总价不符时，以分项报价为准重新计算总价（总价已注明优惠的除外）。

27.5 评委会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝。

27.6 评委会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修改不能影响任何投标人相应的名次排列。

28、无效投标条款和废标条款

28.1 无效投标条款

- (1) 未按本次招标公告及招标文件相关要求交纳投标保证金的；
- (2) 投标人不具备招标文件中规定资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定要求密封、无单位盖章、无法定代表人或授权代理人签字或盖章的；
- (4) 投标人在报价时采用选择性或是附有条件的报价；
- (5) 经评委会认定与招标文件有重大偏离；
- (6) 投标有效期不满足招标文件要求的；
- (7) 投标报价不满足招标文件中规定的最高控制价总价（或单价）；
- (8) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
 - ① 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
 - ② 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - ③ 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - ④ 不同投标人的投标文件异常一致或者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者个人的账户转出。
- (9) 评标委员会认为投标人的报价相对于其他通过符合性审查投标人的报价明显不合理，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (10) 投标文件含有招标人不能接受的附加条件的；
- (11) 被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网列入失信被执行人、被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信行为记录名单；
- (12) 招标文件明确规定无效的其他情形；
- (13) 其他被评委会认定无效的情况；

(14) 其他法律、法规及本招标文件规定的属无效投标的情形。

28.2 废标条款：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (2) 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购控制价，招标人不能接受的；
- (4) 因重大变故，招标任务取消的。

29、评审

29.1 评委会将仅对按照本须知有关规定确定为实质上响应招标文件要求的投标文件进行评审。

29.2 本项目评标办法采用综合评分法，评分办法详见第五章评标方法与评标标准。

29.3 最低的投标报价或最高的折扣比例是中标的重要条件，但不是唯一条件。

29.4 评标委员会有权评定中标人，同时也有权拒绝任何或所有投标人中标。同时，为维护国家利益，招标人在授予合同之前仍有选择或拒绝任何或全部投标的权力，且无须向受影响的投标人承担任何责任。

六、定标

30、确定中标人

30.1 评委会根据本招标文件规定评分办法与评分标准直接确定中标人。

30.2 招标人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。招标人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。招标人也可以事前授权评委会直接确定中标人。

30.3 中标人确定后，招标代理机构将中标人、中标金额、评委名单等信息在在相关媒体网站进行公示，公示时间为3日。

31、质疑处理

31.1 投标人认为招标文件、招标过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在公示期内，以书面形式向招标人、招标代理机构提出，并必须在上述规定期限内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，同时出具相关必要证明（证据）材料。

31.2 提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目招标活动的投标人。

31.3 投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内

容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑项目的名称、编号；
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 必要的法律依据；
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签字；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章，不得加盖合同专用章、投标专用章等各种形式的专用章。

投标人可以委托代理人进行质疑，应当提交投标人签字盖章的授权委托书，授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

31.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

31.5 投标人未在第 31.1 条规定的时限内向招标代理机构提出质疑、质疑不符合第 31.1 至第 31.4 条规定的将被视为无效质疑，招标代理机构不予受理。

31.6 在有效质疑期内，若质疑仅是对招标文件设置的资质、条件、技术要求、商务条款、评标办法（评分标准）等内容的，因该等质疑的设置已在本章节第 7 条（招标文件的澄清）中予以设定，此时不再作为有效质疑被审查。

31.7 提出质疑的投标人及被质疑的投标人的投标保证金在质疑处理期间，暂不予退还。

31.8 招标代理机构将在收到投标投标人的书面质疑后七个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

31.9 被质疑的投标人应当配合招标代理机构对质疑内容调查取证，并提供所需的相关资料，否则，视同质疑成立。

31.10 在有效质疑期内，如有参加投标的投标人提出有效质疑，并因此可能对中标结果产生影响，而最终被取消中标的，招标代理机构对中标单位不承担任何责任。

31.11 若异议投标人对招标代理机构答复不满意的，双方应通过友好协商解决；协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

31.12 投标人提出书面质疑必须有理、有据，不得恶意质疑或提交虚假质疑。否则，一经查实，招标代理机构有权依据规定报请行业监管部门对该投标人进行相应的行政处罚。

32、中标通知书

32.1 中标公告发布后，招标代理机构将向中标投标人发出中标通知书。

32.2 中标通知书将是合同的一个组成部分。对招标人和中标投标人均具有法律效力。中标通知书发出后，招标人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标，且不影响其中标服务费的支付。

七、授予合同

33、签订合同

33.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

33.2 签订合同及合同条款应以招标文件、中标人的投标文件及招标过程中有关澄清、承诺文件为依据。

33.3 签订合同后，中标人不得将合同相关服务进行转包。未经招标人同意，中标人也不得采用分包的形式履行合同，否则招标人有权终止合同，中标人的履约保证金将不予退还。转包或分包造成招标人损失的，中标人应承担相应赔偿责任。

33.4 中标人未按期签订合同的，招标人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订合同或重新委托进行招标：

33.4.1 中标人因不可抗力导致无法按期签订合同的，应当在不可抗力发生之日起5日内提出，并提供书面证据，招标人及中标人互不承担任何责任及损失。

33.4.2 中标人无正当理由未在规定的时间内与招标人签订合同的，视为自动放弃中标资格，由此给招标人造成损失的，中标人还应承担赔偿责任。

34、履约担保保证金

中标单位应在合同签订后的十日内向招标人提供人民币壹拾万元的履约担保保证金，用作对本合同履行及招标人提供给中标单位的作业工具及场所的担保，如合同期满双方不再续约并中标单位没有造成招标人损失的，招标人应在合同期满十天内把上述保证金无息退还中标单位。若中标单位有任何违约行为，则招标人可从保证金中直接抵扣

中标单位应支付的违约金（包括罚息）、招标人的损失、实现招标人权利的费用（包括诉讼费、律师费等）以及银行相关利息、手续费等费用的行为。抵扣后，中标单位应及时予以补足。

第三章 项目需求

一、项目概况

本项目为新运集团新运冷链-冷链物流劳务外包服务项目（二），因冷链项目运营需要，需采购劳务外包服务，主要涵盖冷库(含穿堂)内的装卸、搬运、分拣、叉车作业、设备、资产、现场 5S 及安全管理等内容。

二、服务清单及分项控制单价

类型		服务说明	控制单价	说明	年暂估工作量	合计(元)
包 库 客 户	重货 装卸 (单 边)	单 托>300kg 满托重量	18 元 /吨	不足 1 吨按 1 吨计算，超 过 1 吨按实 际重量结算	65000	1170000
	轻货 装卸 (单 边)	单托≤ 300kg (满托重 量)	14.4 元/ 托	不足 1 托按 1 托计算，超 过 1 托按实 际数量结算	2000	28800

			<p>门、工业提升门和平台)。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>4、配合招标人 5S 管理,保持穿堂、道口、充电间等区域的整洁卫生,招标人提供洗地机,其他保洁用品投标人提供。</p>				
流量客户	重货装卸 (双边)	单托>300kg 满托重量	<p>1、到货产品为整箱,需要卸车、按照品种和批次码到托盘上,装车时将产品从托盘上装到指定车上,服务内容包含全流程(包括但不限于装卸、搬运、上下架、拣选、打码等全流程);</p> <p>2、操作包含送货入库和出库,产品上下架;</p> <p>3、搬运设备(叉车、托盘车等)由招标人提供,投标人需确保所有资产完好,不被损坏(活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车,以及托盘,固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台)。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检;</p> <p>4、配合招标人 5S 管理,保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生,招标人提供洗地机,其他保洁用品投标人提供。</p>	37.8 元/ 吨	按实际重量 结算	7500	283500
	轻货装卸 (双边)	单托≤ 300kg (满托重量)	<p>1、到货产品为整箱,需要卸车、按照品种和批次码到托盘上,装车时将产品从托盘上装到指定车上,服务内容包含全流程(包括但不限于装卸、搬运、上下架、拣选、打码等全流程);</p> <p>2、操作包含送货入库和出库,产品上下架;</p> <p>3、搬运设备(叉车、托盘车等)由招标人提供,投标人需确保所有资产完好,不被损坏(活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车,以及</p>	32.4 元/ 托	按实际数量 结算	1000	32400

			<p>托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检；</p> <p>4、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>				
所有客户	叉车服务（单边）	带托装卸	<p>1、到货产品为整托，使用叉车将产品从车上搬运到穿堂或装车时将整托产品从穿堂装到指定车上；</p> <p>2、操作包含送货入库，产品堆叠（不含库内人工搬运）；</p> <p>3、仅包括叉车搬运，不含人员装卸等其他服务；</p> <p>4、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，投标人需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>5、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>	10.8 元/ 托	按实际数量 结算	10000	108000
冰品	冰淇淋	全流程服务	<p>1、从入库到出库全流程操作费用，包括但不限于装卸、上/下架、PE 搬运、收发货、分拣、打码等。</p> <p>2、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，投标人需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>3、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，</p>	0.23 元/ 箱	按实际数量 结算	300000	69000

		其他保洁用品投标人提供。				
小时工	满足招标人要求	临时性指派的工作任务	28元/小时/人	按实际数量结算	3000	84000
每年合计			1775700.00元			

注：1. 报价清单主要是标准化的服务清单，如果遇到客户定制化的操作需求，需要投标人及时响应，费用由招标人审核确认。

2. 冷链运营的实际操作量可能与预估的存在差异，需要投标人平衡需求的变化，从而在投标报价中综合考虑。

3. 吃饭、住宿、岗位津贴、防寒服（仓管员岗位防寒服需贴新运 LOGO）等费用由投标人自行准备，招标人不另行支付。其他工具如叉车、托盘、缠绕膜、捆绑带、测温枪，对讲机，文具由招标单位提供。

4. 非合同内计费项目需由招标人审核确认。

三、服务要求

（一）主要为仓库提供对应岗位员工，承担仓库的收货、拣配、包装、发运等工作。要求初中以上学历，年龄 18-55 周岁，持有本人真实有效的身份证原件及复印件、健康证，有敬业精神，能吃苦耐劳，身体素质好，熟练工优先。

（二）合同账期与招标人账期一致，付款方式包括电汇、电子承兑汇票等。

（三）所有报价应为含税(6%)价格，并包含社保及人身意外险。投标人服务人员在工作期间，若发生意外伤害，造成伤、残、亡者，参照国家劳动保护有关规定由投标人办理，并由投标人承担全部费用和责任，招标人不承担任何费用和责任。

（四）保证人员稳定性，月流动性不得超过 10%，超过采购人有权进行考核，甚至招标人有权无条件解除合同。所有员工的入职需经招标人面试确认，要求具有健康证、叉车证（部分岗位）、无犯罪记录、无隐性疾病、提供半年内健康体检报告（费用自理），离职或调岗需经项目组负责人同意。所有在岗人员需遵守招标人及园区劳动纪律和操作规范。

（五）投标人须了解招标人业务性质，弹性准备对应岗位员工，在招标人要求的时间内完成作业。

（六）项目要求投标人具备 365 天*24 小时运作能力，遇法定节假日和其他操作高峰期须有应急人员储备计划。

（七）5S 管理卫生标准

序号	工作内容	清洁频率
	1. 穿堂地面、道口清洁	每车作业结束后
	2. 穿堂周界清洁	每周两次

一、穿堂及道口	3. 穿堂防护栏、消防设施、设备清洁	每周两次
	4. 穿堂工作台清洁	每周五次
二、库区	1. 库区地面清洁	每天
	2. 库区周界清洁	每天
	3. 擦抹一层货表面灰尘	每天
	4. 紧急逃生门清洁	每月两次
	5. 检查清理暂存区	每周一次
三、库门	1. 冷库快卷门及地面清洁	每天
	2. 常温库快卷门及地面清洁	每周一次
四、充电间及连廊清洁	1. 充电间地面清洁	每天
	2. 充电器、叉车、电池、消防栓、洗地机、吸尘器	每周两次
	3. 连廊地面清洁	每天
五、场地	1. 司机入口楼梯及通道门清洁	每周三
	2. 道口装卸平台、平台门、防撞条及气囊清洁	每周三、日
作业前后清洁工具检查		每天

(八) 其他要求

1. 中标人必须遵守招标人各项管理制度和管理规定，并服从招标人的管理。
2. 中标人必须严格执行常州市用工工资标准的有关规定，承担其雇员应有的福利待遇；维护和保障员工的合法权益，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任。

四、服务期限

合同履行期限：两年，合同一年一签，服务期开始时间以招标人通知为准。其中前三个月为试用期，试用期满须经招标人考核，考核不合格（连续两个月月度考评低于90分（不含90）），招标人有权无条件解除合同。一年合同期满后经招标人考核合格（全年平均考核分数大于等于90分）后可续签下一年合同，服务期限总累计不得超过两年；考核不合格的，终止合同不再续签。

五、报价方式

本项目承包方式为**固定全费用单价**，投标报价应包括招标文件所确定的招标范围相应服务的提供、人员（包括工资和补贴等）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、

低值耗材费、固定资产折旧费、中标人原因引起的设备及资产维修费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、办公场所及设施、保险、劳保、管理、合理利润、税费和规费等一切费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，中标人应保障服务人员的基本法定待遇，但招标人并不为此支付增加的有关费用。

报价货币为人民币，评标时以人民币为准。

六、付款方式

因中标人过错支付给招标人的各项赔偿，由中标人全额支付。

每月度招标人对投标人的岗位人员的工作量进行确认，根据中标价格中的各项费用核算每月度应付服务费用，招标人于次月按上月度考核情况支付上月度费用。

七、预算及控制价

项目预算金额：人民币 177.57 万元/年

项目控制价：人民币 177.57 万元/年，投标人的报价总价不得高于最高控制价总价，投标人的报价单价不得高于最高控制价单价，否则作为无效投标处理。

第四章 合同条款及格式

委托人（以下简称甲方）：

注册地址：

邮政编码：

联系人：

电话：

受托人（以下简称乙方）：

注册地址：

邮政编码：

联系人：

电话：

甲乙双方按照《中华人民共和国民法典》及其它有关法律、法规和规章（以下简称有关法律法规）的规定，本着友好合作，平等互利的原则，就乙方承包甲方冷库与客户之间的流通加工服务业务，经双方友好协商，自愿达成以下协议：

第一章 总则

第一条、乙方承包甲方与客户之间的流通加工等业务，在本合同中，由乙方派出到甲方的工作人员，负责甲方范围内的由乙方承包的业务工作。如各类增值加工的工作。

第二条、“乙方派出到甲方的工作人员（下称乙方工作人员）”系指与乙方直接建立劳动关系的乙方员工，由乙方派出到甲方从事乙方承包的本合同项下业务，直接受乙方监督管理，与甲方不产生任何劳动或劳务用工关系。

第三条、服务地点：甲方公司业务范围内。

第四条、甲乙双方应本着平等互利的原则开展有关乙方承包业务的合作，在合作过程中，均应遵守本合同和有关法律法规。

第二章 合同期限

第五条、合同履行期限：两年，合同一年一签，服务期开始时间以甲方通知为准。其中前三个月为试用期，试用期满须经甲方考核，考核不合格（连续两个月月度考评低于90分（不含90）），甲方有权无条件解除合同。合同期满后经甲方考核合格（全年平均考核分数大于等于90分）后可续签下一年合同，服务期限总累计不得超过两年；考核不合格的，终止合同不再续签。本次为合同第 年期，从2024年 月 日至2025年 月 日。

第三章 服务要求

第六条、主要为仓库提供对应岗位员工，承担仓库的收货、拣配、包装、发运等工作。要求初中以上学历，年龄18-55周岁，持有本人真实有效的身份证原件及复印件、健康证，有敬业精神，能吃苦耐劳，身体素质好，熟练工优先。

第七条、保证人员稳定性，月流动性不得超过10%，超过采购人有权进行考核，甚至甲方有权无条件解除合同。所有员工的入职需经甲方面试确认，要求具有健康证、叉车证（部分岗位）、无犯罪记录、无隐性疾病、提供半年内健康体检报告（费用自理），离职或调岗时乙方应征求甲方项目组负责人意见。乙方应确保所有在岗人员需遵守甲方及园区劳动纪律和操作规范。

第八条、乙方须了解甲方业务性质，弹性准备对应岗位员工，在甲方要求的时间内完成作业。

第九条、项目要求乙方具备 365 天*24 小时运作能力，遇法定节假日和其他操作高峰期须有应急人员储备计划。

5S 管理卫生标准

序号	工作内容	清洁频率
一、穿堂及道口	1. 穿堂地面、道口清洁	每车作业结束后
	2. 穿堂周界清洁	每周两次
	3. 穿堂防护栏、消防设施、设备清洁	每周两次
	4. 穿堂工作台清洁	每周五次
二、库区	1. 库区地面清洁	每天
	2. 库区周界清洁	每天
	3. 擦抹一层货表面灰尘	每天
	4. 紧急逃生门清洁	每月两次
	5. 检查清理暂存区	每周一次
三、库门	1. 冷库快卷门及地面清洁	每天
	2. 常温库快卷门及地面清洁	每周一次
四、充电间及连廊清洁	1. 充电间地面清洁	每天
	2. 充电器、叉车、电池、消防栓、洗地机、吸尘器	每周两次
	3. 连廊地面清洁	每天
五、场地	1. 司机入口楼梯及通道门清洁	每周三
	2. 道口装卸平台、平台门、防撞条及气囊清洁	每周三、日
作业前后清洁工具检查		每天

第十条、其他要求

1. 乙方必须遵守甲方各项管理制度和管理规定，乙方应将甲方各项管理制度和管理规定作为乙方监督管理乙方派出人员的工作要求。

2. 乙方必须严格执行常州市劳动用工有关规定，承担其雇员应有的福利待遇；维护和保障员工的合法权益，承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任。因乙方不规范用工或乙方派出人员劳动争议引起的责任全部由乙方负责，若甲方因此承担责任的有

权向乙方全额追偿。

第四章 甲方的义务与权利

第十一条、甲方承担以下义务

1. 甲方为乙方工作人员提供符合政府颁布的劳动保护条例中规定的工作场所和条件。
2. 甲方每月根据双方约定的计费方法计算，并向乙方支付上月费用。
3. 除本合同已经约定外，甲方不承担其他任何应支付乙方及乙方工作人员的义务、责任、费用及福利。甲方与乙方员工不存在任何劳动/劳务关系。

第十二条、甲方享有如下权利

1. 在合同有效期间，甲方可以根据公司的业务发展情况，随时提出增加乙方工作人员的要求，但至少应提前两天通知乙方。如因乙方不服从甲方工作安排、调度，或因乙方工作人员人数不足等原因延误作业服务的，甲方有权追究乙方的责任并要求乙方赔偿对甲方造成的经济损失；如因乙方未能按甲方要求提供乙方工作人员或因乙方不服从甲方工作安排从而未能提供服务，而甲方另行安排其他人员作业以满足业务需要，由此产生的费用由乙方承担，甲方可在支付给乙方的保证金和当月服务费用扣除。

2. 经考核不适用或违反规定的乙方工作人员，甲方有权建议乙方将其撤回，乙方应另行派出人员，甲方无需对乙方和被乙方撤回的乙方工作人员承担任何经济或法律责任，包括支付离职费或补偿费等。

3. 出现以下情况，若给甲方造成经济损失的，由乙方承担赔偿责任：

(1) 若乙方工作人员与乙方发生劳资纠纷，甲方对此不负有责任。如乙方因劳资纠纷导致影响甲方运作造成损失，乙方需按甲方损失金额的两倍向甲方支付赔偿金，甲方有权在应付乙方的保证金和劳务外包费中扣除赔偿金。

(2) 乙方工作人员在作业过程中导致客户商品或甲方财产/设施设备破损和短缺，造成经济损失时，必须按商品价格全额赔偿损失，甲方有权在保证金和应付乙方的加工费中扣除赔偿金。

(3) 乙方员工出现偷窃行为，乙方应按商品价格的十倍向甲方支付并承担相应的责任，甲方有权在保证金和应付乙方的加工费中扣除赔偿金。

4. 甲方有权向乙方提出服务的具体要求和乙方工作人员的素质要求，并对乙方提供的服务进行督导和管理。

5. 乙方工作人员不得在甲方的场所打架，不得怠工、不得出现集体（2人或2人

以上) 停止作业等事件。如出现此类或类似事件, 或乙方提供的服务达不到甲方的作业要求, 甲方将追究乙方的责任并要求乙方赔偿由此对甲方造成的损失, 甲方有权提前终止本合同, 且不负任何的赔偿责任及费用。

第五章 乙方的义务与权利

第十三条、乙方承担以下义务

1. 乙方应在合同签订后的十日内向甲方提供壹拾万元人民币的保证金, 用作对本合同履行及甲方提供给乙方的作业工具及场所的担保, 如合同期满双方不再续约并乙方没有造成甲方损失的, 甲方应在合同期满十天内把上述保证金无息退还乙方。若乙方有任何违约行为, 则甲方可从保证金中直接抵扣乙方应支付的违约金(包括罚息)、甲方的损失、实现甲方权利的费用(包括诉讼费、律师费等)以及银行相关利息、手续费等费用的行为。抵扣后, 乙方应及时予以补足。

2. 根据甲方要求, 向甲方提供符合食品岗位操作所需的体能素质、技能素质、工作责任心、纪律性和合作性等方面要求的、并与乙方签订劳动合同的乙方工作人员, 并负责按照国家有关规定为其办理相关的社会保险或者相应的保险、合法劳动用工手续、计生管理等事宜。向甲方提供乙方工作人员真实准确的花名册, 如乙方未按规定与乙方工作人员签订劳动合同或办理缴交社会保险或商业保险, 由此产生的劳动纠纷等由乙方承担一切责任及费用。项目负责人: _____, 联系电话: _____, 拟派项目负责人有责任全盘把控项目服务全程, 追踪项目形式明确进展状况, 预警风险事件, 项目负责人未经甲方书面确认不得随意更换, 确保甲方能随时联系上乙方项目负责人。除因病、意外、人员离职等情况确需更换人员的必须提前 10 天书面上报甲方经书面批准后方可更换, 并承担 1 万元/人次的违约金。更换人员业务经验不得低于原人员。如情节严重, 甲方有权解除合同。

3. 乙方应在乙方工作人员于甲方报到前按国家有关规定办妥劳动用工手续, 并承担费用。否则, 由此产生的一切责任由乙方负担, 与甲方无关。

4. 乙方提供给其工作人员的工资、福利待遇不应违反国家及当地的法律法规。承担未正确执行劳动用工规定所产生的法律责任和一切意外伤害风险。

5. 乙方不得将本合同的内容向甲方以外的任何第三方(包括甲方客户)透露, 不得泄漏甲方的商业秘密。乙方(包括乙方的所有员工)必须对甲方的一切信息保密, 如甲方的收费情况、客户情况、商品情况及工作流程等等, 不得向第三方透露, 如乙方违反, 每一次乙方应立即支付罚金人民币 5000 元且甲方有权立即终止本合同并不负任何赔偿

责任；同时甲方有权追究乙方的责任，并要求乙方赔偿由此对甲方造成的损失。

6. 乙方必须将乙方工作人员的管理和薪酬支付方案交甲方备案，乙方应听取甲方的意见和建议，并不断改进和完善管理工作，优化提升工作效率。

7. 乙方工作人员在甲方服务期间因公发生伤亡事故，甲方配合乙方处理，所发生的费用及责任由乙方按工伤保险和相关规定处理及承担。非因公发生的伤亡事故、疾病，由乙方负责处理并承担一切责任及费用。

8. 乙方必须为乙方工作人员办理乙方员工工作证，到甲方备案。

9. 乙方负责对乙方工作人员提供劳动保护用品（包括但不限于安全鞋、手套、防寒服等）。

10. 乙方应配备专职现场管理人员，负责现场指挥、调配、监督乙方工作人员，协调处理甲乙双方与乙方工作人员之间的关系，确保为甲方提供高效、准确、优质的服务。教育乙方工作人员必须按照甲方规章制度和服务规范进行作业，忠于职守、文明礼貌、严格遵守劳动纪律作业要求和岗位职责(见附件一、二)。

11. 乙方不得在甲方场所从事与双方合作无关的其它事务，不得利用甲方的名义为乙方进行广告宣传，未经甲方书面同意，不得以任何方式发布与甲方有关的宣传广告或资料。

12. 乙方工作人员从甲方领取的工作工具和设备属甲方所有，乙方工作人员应妥善保管和使用；如发生因乙方原因造成的损坏由乙方照价赔偿。

13. 乙方及乙方工作人员必须遵守甲方供应商一般行为规范的相关要求。（详见附件三）

14. 乙方知悉并遵守甲方的行为规范，并按照甲方行为规范内容制定乙方的行为规范供其乙方工作人员学习并遵守。

15. 因乙方或乙方代理人、员工、承包商或与乙方有业务往来的第三方的原因，造成甲方的正常运营受到影响的，乙方应负责及时处理相关事宜以使甲方的运营不受影响，并赔偿甲方由此造成的损失，包括但不限于甲方的误工损失、管理费用、财务费用损失、人员伤害赔偿金、第三方主张的违约金、利润损失以及其他甲方为恢复正常运营之目的而发生的全部费用和成本。

16. 乙方不得利用不正当手段竞争，未经甲方允许，与甲方客户或委托方发生直接服务关系。如一经发现直接服务关系，则甲方有权立即终止与乙方的任何协议（包括本合同），同时乙方应向甲方支付相当于甲方与其客户或委托方前六个月交易额的 2 倍金

额作为违约金。

17. 乙方熟悉与反腐败及反垄断相关的适用法律及前述法律的立法目的。未曾违反或有可能导致其违反反腐败及反垄断相关的适用法律的行动,也未曾作出违反或有可能导致其违反反腐败及反垄断相关的适用法律的付款(包括但不限于承诺采取行动或作出付款)。

18. 乙方特此确认,在整个报价过程中,直至选定乙方为交易相对方的结果公布之时,除乙方为获取保险人就报价的保险报价与乙方保险人或经纪人的沟通,以及为乙方顾问或分包商准备报价相关文件之目的,乙方与乙方顾问或分包商的沟通外,乙方从未亦不会向任何其他人士就报价金额进行任何沟通,从未亦不会与任何其他人士达成安排调整报价价格,从未亦不会和任何他人达成安排使该等人员参加或放弃参加报价或进行任何串通报价的行为。

第十四条、乙方享有以下权利

1. 乙方有权对甲方违反本合同有关条款或损害乙方工作人员合法权益的行为提出书面意见,进行交涉,甲方应在收到乙方书面意见后10个工作日内,以书面形式回复乙方。

2. 如遇特殊情况,乙方可以要求撤回某个或数个乙方工作人员,但应及时补充人员,且应当不影响甲方运作。

第六章 乙方工作人员的管理

第十五条、考勤和考核

乙方负责乙方工作人员日常考勤、工作期间的劳动纪律管理,负责日常工作安排和监督工作。对于考核标准等,甲方有权给予建议。乙方应定期就乙方工作人员的工作绩效、业务技能和工作态度等方面的表现进行考核。乙方应记录和统计乙方工作人员的考勤、奖惩等情况。

第十六条、劳动纪律

乙方需服从甲方的工作安排、管理和调配。如乙方被甲方管理人员投诉2次或客户投诉1次的,或因如乙方工作人员被发现在甲方的工作场所或休息区域进行打扑克牌或赌博等活动,乙方应撤回相关人员并不再使用该人员,同时扣除乙方服务一次人民币500元。

第十七条、培训

1. 乙方工作人员的岗前培训由乙方组织进行,乙方工作人员的业务培训由甲、乙

双方协商确定，对乙方工作人员培训的考核，由甲方或甲方委托乙方组织进行。

2. 甲方有责任加强对乙方工作人员的业务指导和沟通，并教育督促甲方员工配合乙方工作人员履行工作职责，在工作中团结合作，共同发展。

第十八条、乙方工作人员的变更及增减

1. 乙方工作人员有以下情况之一出现时，甲方有权随时向乙方提出建议撤回、补充或更换，乙方应另行派出工作人员；

(1) 业务技能或身体条件达不到甲方要求、不能胜任本职工作的；

(2) 被投诉或违反甲方规章制度、业务规程，符合按照甲方内部管理制度应当予以辞退的；

(3) 损害甲方企业利益或企业形象的；

(4) 乙方工作人员擅自离开甲方业务场所的；

(5) 触犯法律，构成犯罪的。

第七章 费用结算、支付方式

第十九条、作业计算标准见附件四。因乙方过错支付给甲方的各项赔偿，由乙方全额支付。

第二十条、每月度甲方对乙方的工作量进行确认，根据成交价格中的各项费用核算每月度应付服务费用，甲方于次月按上月度考核情况支付上月度费用。

乙方按节点完成收取合同款时，向甲方开具增值税专用发票，其中增值税税率为____%，甲方凭乙方提供的增值税专用发票支付相应合同款，如乙方未按约定提供合法、有效、完整、准确的增值税专用发票，甲方有权迟延支付相应款项直至对方开具合格增值税发票，甲方不承担任何违约责任，乙方的各项合同义务仍应按合同约定履行。

乙方须在开具增值税专用发票之日起 15 天内将增值税专用发票送达发包人，甲方签收增值税专用发票的日期为增值税专用发票的送达或签收日期。乙方开具的增值税专用发票不合格的，应在接到甲方要求后的 15 天内重新开具合格的增值税专用发票并送达至甲方，乙方自行承担相关费用。

乙方如果不能提供合法、有效、完整、准确的增值税专用发票，甲方有权拒绝支付合同款。

以上各阶段付款，乙方同意甲方按中国人民银行规定的各类结算方式进行结算（包括但不限于电汇、承兑等形式）。但乙方必须确保工资发放的及时性，若发生劳资纠纷由乙方全权负责。

第二十一条、合同价应为含税价格，并包含社保及人身意外险。乙方服务人员在工作期间，若发生意外伤害，造成伤、残、亡者，参照国家劳动保护有关规定由乙方办理，并由乙方承担全部费用和责任，甲方不承担任何费用和责任。

合同价应包括合同内相应服务的提供、人员（包括工资和补贴）、福利费、体检费、培训费（至少每季度一次）、制服费（服务人员必须统一配置工作服装）、其他人员费用支出、行政办公费、低值耗材费、固定资产折旧费、乙方原因引起的设备维修费、公共设施日常运行及维护、物价风险、政策性风险、办公场所及设施、保险、劳保、管理、合理利润、税费和规费等一系列费用。如国家出台最低基本工资和最低社会保险缴纳基数标准等规定，乙方应保障服务人员的基本法定待遇，但甲方并不为此支付增加的有关费用。

第二十二条、乙方须保证工作人员工资发放的及时性，乙方须在每月全额支付乙方工作人员的上月工资，遇节假日则提前发放。

第八章 违约责任

第二十三条、因乙方违约而须承担的违约金，经双方签字盖章确认后，甲方可以在当期结算的费用中直接扣减。

第二十四条、其他

1、甲、乙任何一方如违反本合同泄漏对方商业秘密，应当立即更正，并赔偿对方由此产生的经济损失。

2、守约方维护自身合法权益产生的费用（包括但不限于诉讼费/仲裁费、律师费、保全费、保全担保费、执行费等）全部由违约方承担。

第九章 合同终止

第二十五条、合同有效期内，任何一方不得单方解除本合同，若双方协商一致提前解除本合同，则本合同终止。

第二十六条、合同终止后，甲方有权利提出延长合同期限 15 天，费用计算标准按本合同约定标准计算。

第二十七条、如果合作双方的其中一方违反本合同的条款而且未能在对方书面通知后十日内按要求完成改正，则本合同的另一方可以立即终止本合同。如果合作双方的其中一方累计三次违反本合同的条款（以双方确认为准），则本合同的另一方可以立即终止本合同。

第二十八条、如果合作双方中一方出现被司法或行政机构查封、无法偿还债务、停

业、申请破产等经营异常情况，则本合同的另一方有权终止本合同，不承担任何的违约责任或赔偿责任。

第二十九条、本合同签订后、尚未履行前，若甲方发现乙方同时存在 3 起及以上作为被执行人的案件，或者乙方被列入限制高消费名单，或者乙方作为被执行人的单个案件金额超过本合同金额的 10%，均视为乙方不具备继续履行本合同义务的能力，甲方有权单方解除本合同。若本合同已履行后发现乙方存在上述任何一种情形，甲方有权要求乙方缴纳不低于合同金额 30% 的履约保证金，若乙方在合理期限内不能化解债务，则甲方有权单方面解除本合同，对于乙方已经服务部分，由甲方委托第三方机构进行审计，审计费用由乙方承担，从甲方应付乙方服务款中扣除。若不存在应付服务款，则由乙方直接支付审计费用给第三方；若乙方不予配合，则视为对之前服务的工作量予以放弃。

第十章 附则

第三十条、本合同履行过程中发生争议，双方应友好解决。协商不成的，可向常州仲裁委员会申请仲裁。

第三十一条、未经对方同意，任何一方不得将本合同部分或全部权利和义务转让，但合并、分立或进行公司机构重组不应影响合同的执行。

第三十二条、因履行乙方工作人员与乙方的劳动合同所发生的争议，由乙方作为单独一方当事人进行处理，与甲方无关，甲方不承担任何责任。

第三十三条、本合同中涉及的所有“通知”“同意”“确认”等事项均应以书面形式作出，并作为依据。

第三十四条、本合同未尽事宜，双方共同协商，在本合同执行过程中，双方可协商签订补充协议。

第三十五条、本合同履行中，如因政府新颁布的法律法规和规章造成本合同条款必须修订时，均以新颁布的法律、法规和规章为准，由甲乙双方商议修订。

第三十六条、本合同有关附件及补充协议是本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等效力，本合同正文约定不明确的，以附件及补充协议为准。

第三十七条、本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，经双方法定代表人（或授权负责人）签名并加盖单位公章后生效。

甲方：

乙方：

法定代表人（或授权负责人）签字

法定代表人（或授权负责人）签字

日期:

日期:

附件一：

外包作业要求

- 一、乙方工作人员必须具有良好的服务意识，礼貌待客，不得收取甲方客户或向甲方的客户索要任何的财物。
- 二、响应时间：乙方派驻的现场管理人员在收到甲方管理人员的作业指示后，必须在甲方指定的时间内作出反应。
- 三、乙方必须服从甲方管理人员的调度和工作安排。
- 四、乙方应确保其工作人员必须严格按照甲方的要求进行操作。
- 五、乙方工作人员必须对商品轻拿轻放、爱护商品；在加工的过程中如发现商品包装破损或有异味，必须立即告知甲方仓管员。
- 六、乙方工作人员分批就餐，就餐时间不超过 30 分钟。
- 七、乙方须确保其派遣到甲方的所有操作工理解并遵守甲方的安全生产章程和规范。

附件二：

合作供应商一般行为规范

- 一、不可雇用任何个人或实体代甲方行贿。
- 二、不可向任何与甲方有业务往来的个人或机构授予贷款或为其贷款作出担保，或接受该等个人或机构或经其协助下接受任何贷款。
- 三、在业务运作上，提倡以可持续的方式善用地球资源，在商业上可行的情况下尽量减低对环境造成的不良影响，以及在合理可行的情况下，保障雇员、顾客、业务伙伴、邻里及市民大众的健康及安全。
- 四、融合的工作企业文化，明白并认同每个人都是独特和宝贵的，能力亦因人而异，应予尊重。我们容忍有关性别、宗教、种族、国籍或祖籍、文化背景、社群、残疾、性倾向、婚姻状况、家庭状况、年龄或政见方面的骚扰或歧视。
维护一切法定及甲方所定的适用职安健标准。
- 五、绝不容许违反雇佣法例或雇用童工或强迫劳动。
- 六、向直属管理人员或业务单位主管汇报不可接受的行为。
不会容忍欺压或骚扰行为。
- 七、遵循有关收集、持有、处理、披露及使用个人资料的法定要求。
- 八、尊重属于他人的知识产权，包括版权。

附件三： 外包员工管理绩效考核

项目 (权重)	一般事项考核项目	分值
安全质量 (15%)	1. 上班工作中着装不整齐(工作服、安全鞋), 未保持整洁卫生(工作服上有工种名称和姓名)	1
	2. 违反安全管理规定(不走人行道, 在场区内随意走动等)	1
	3. 发现有在园区工作人员未持有健康证	1
	4. 未经允许及考核私自开启装卸门和非公司授权使用电动叉车等工具	3
	5. 未按要求对库区各点位进行安全巡查	10
	6. 仓库内的消防设施未保持完好, 并定期对消防栓、灭火器进行点检并在点检表上签名确认; 存在任何遮挡消防设施的行为。	1
	7. 在没有任何防护措施的情况下登高作业(含未办理登高证)	5
	8. 不规范操作导致的质量事件或质量事故	10
	9. 发现一般安全隐患	5
纪律方面 (10%)	1. 公司提前一天告知预估量, 未提前做好充足人员, 对讲机通知后15分钟人员未到位	1
	2. 不服从公司人员指挥、顶撞公司管理人员	10
	3. 发现在库区内饮食	2
日常操作 (35%)	1. 产品搬运时未轻拿轻放, 暴力装卸、倒置, 如破损造成客户索赔的, 需照价赔偿	2
	2. 托盘未轻拿轻放, 有摔、拖托板的现象, 如因操作不当造成的破损需自行修理完成	2
	3. 货物码放不整齐、有序, 未保持垛面无积霜、灰尘和其它杂物	5
	4. 正常装卸车辆时, 直接站立在产品上面进行操作, 如因叠高必须站未戴鞋套	1
	5. 收发货错误、分拣错误、复核错误、贴标错误、上下架错误、抄码错误	5
	6. 未保持仓库日清扫, 未保持地面干净整洁, 并填写《仓库清扫记录表》。每车装卸完成后未清洁装卸现场	5

	7. 货物码放不整齐，存在梯形拣货，有空余托盘滞留	2	
	8. 每日班前未按照叉车点检记录表对叉车进行点检并签名确认；当天工作结束后，叉车未清洁后归位，下班前更换电池(低于 40%)未及时充电。	2	
	9. 使用叉车等设备，如造成货物或设备设施损坏，需要照价赔偿，如隐瞒不报的，需额外处罚	5	
服务表现 (40%)	人员流失率(仓管、 托盘叉车、高叉)	当月员工流失数/当月应有员工数 \leq 90%	5
	装卸货及时性	考核按时装卸货的车次	2
	分拣差异率	考核仓库分拣作业准确性，品种，数量与单据不相符的单据/当月所有单据数量=0	2
	按单拣货	考核未按拣选单明细库位拣货情况	1
	作业数据管理	收货单、发货单、库维单日清	1
	盘点管理	未按要求进行循环盘点	2
	服务配合度	整改项和技按时完成项/当月总整改项 $>$ 95%	5
	投诉	客户正式的邮件、微信或电话设诉(投诉成立)	5
	现场 5S	月度考核得分 \leq 95 分	5
	流程管控	未按流程制度规范操作	2
奖励方面	1. 对发现其它人员偷盗仓库内产品(或其它违规行为)并检举属实者	2	
	2 在作业过程中，及时发现质量异常产品挑造出来，报告者	2	
	3. 对客户审核额外做出的清洁卫生支持的、审核成绩优秀	2	
	4. 客户正式的邮件或电话表扬	2	
	5. 给予公司在食品安全管理上的音合理建议(被采纳)	2	
	6. 给予公司在效率提升和成本节约上的合理建议(被采纳)	2	
	7. 给予公司在安全管理上的合理建议(被采纳)	2	

- 考核计算方法：1) 甲方根据乙方实际服务表现登记月度考核表，并依据相应分值进行扣减。
- 2) 月度扣分=扣分分值*对应的权重值；奖励加分的权重值为 1。
- 3) 月度考评得分=100-月度扣分+奖励加分。
- 4) 月度考评得分 ≥ 95 ，当月操作费全额结算；
- $90 \leq$ 月度考评得分 < 95 ，结算金额=当月应付操作费*97.5%
- $80 \leq$ 月度考评得分 < 90 ，结算金额=当月应付操作费*95%
- 月度考评得分 < 80 ，结算金额=当月应付操作费*90%

专项领域考核标准及处罚

- 1) 13 米冷藏车装、卸时间：整板需在 1 小时内完成；散货（1000 件以内）需在 1 小时内完成；散货（1000-1999 件）需在 2 小时内完成；散货（ ≥ 2000 件以上）需在 3 小时内完成。
- 2) 9.6 米冷藏车装、卸时间：整板需在 40 分钟内完成；散货（1000 件以内）需在 1 小时内完成；散货（1000-1999 件）需在 2 小时内完成；散货（ ≥ 2000 件以上）需在 3 小时内完成。
- 3) 7.6 米冷藏车装、卸时间：整板需在 30 分钟内完成；散货（1000 件以内）需在 1 小时内完成；散货（1000-1999 件）需在 2 小时内完成。
- 4) 6.8 米冷藏车装、卸时间：散货（1000 件以内）需在 1 小时内完成；散货（1000-1999 件）需在 2 小时内完成。
- 5) 4.2 米冷藏车装、卸时间：需在 1 小时内完成。
- 6) 运输车辆到达分仓卸货，产品从出车厢到进入仓库，冷库卸车时间须控制在 15 分钟内。（库房号 45#）
- 7) 运输车辆到达分仓卸货，产品从出车厢到进入仓库，冷库卸车时间须控制在 30 分钟内。（库房号 44&46#）
- 8) 由于卸货时间过长造成的解冻按客户到岸价赔偿，每发生因装卸时效不达标造成的客户投诉，罚款 50 元/次

当月盘点准确的 SKU 数量/当月库存总 SKU 数量*100%

盘点品相准确率 $\geq 99.99\%$ 暂时免处罚，

99.99% $>$ 盘点品相准确率 $\geq 97\%$ 处罚 1000 元，

97% $>$ 盘点品相准确率 $\geq 95\%$ 处罚 2000 元；

95% $>$ 盘点品相准确率 $\geq 93\%$ 处罚 2500 元；

93% $>$ 盘点品相准确率 $\geq 90\%$ 处罚 3000 元；

90%以下处罚 4000 元，并赔偿盘亏的损失；

禁止在园区内吸烟、赌博斗殴、酒后上岗，每发现一次处罚 500 元。

发生安全事件（包括安全事件、事故），照价赔偿。

货物及设备损失，客户投诉赔偿，照价赔偿。

人员不得与送货司机或货主进行私下交易，每发现一次处罚 300 元。

严禁对内外部客户或送货司机吃拿卡要，每发现一次处罚 500 元。

严禁偷盗、配合司机盗取仓库货物，需按照货物价值 10 倍进行赔偿，同时额外罚款 2000-5000 元。

考核当月库存盘点差异的金额，依据差异金额进行处罚。

附件四：

类型		服务说明	单价	说明	年暂估工作量	合计(元)
包库客户	重货装卸(单边)	单托>300kg 满托重量	元/吨	不足1吨按1吨计算,超过1吨按实际重量结算	65000	
	轻货装卸(单边)	单托≤300kg (满托重量)	元/托	不足1托按1托计算,超过1托按实际数量结算	2000	

			招标人提供洗地机,其他保洁用品 乙方提供。				
流量 客户	重货 装卸 (双 边)	单 托>300kg 满托重量	<p>2、到货产品为整箱,需要卸车、按照品种和批次码到托盘上,装车时将产品从托盘上装到指定车上,服务内容包含全流程(包括但不限于装卸、搬运、上下架、拣选、打码等全流程);</p> <p>2、操作包含送货入库和出库,产品上下架;</p> <p>3、搬运设备(叉车、托盘车等)由招标人提供,乙方需确保所有资产完好,不被损坏(活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车,以及托盘,固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台)。乙方需根据招标人要求进行叉车日常点检;</p> <p>4、配合招标人 5S 管理,保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生,招标人提供洗地机,其他保洁用品乙方提供。</p>	元/吨	按实际重量 结算	7500	
	轻货 装卸 (双 边)	单托≤ 300kg (满托重 量)	<p>2、到货产品为整箱,需要卸车、按照品种和批次码到托盘上,装车时将产品从托盘上装到指定车上,服务内容包含全流程(包括但不限于装卸、搬运、上下架、拣选、打码等全流程);</p> <p>2、操作包含送货入库和出库,产品上下架;</p> <p>3、搬运设备(叉车、托盘车等)由招标人提供,乙方需确保所有资产完好,不被损坏(活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车,以及托盘,固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台)。乙方需根据招标人要求进行叉车日常点检;</p> <p>4、配合招标人 5S 管理,保持库内、</p>	元/托	按实际数 量 结算	1000	

			穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品乙方提供。				
所有客户	叉车服务（单边）	带托装卸	<p>2、到货产品为整托，使用叉车将产品从车上搬运到穿堂或装车时将整托产品从穿堂装到指定车上；</p> <p>2、操作包含送货入库，产品堆叠（不含库内人工搬运）；</p> <p>3、仅包括叉车搬运，不含人员装卸等其他服务；</p> <p>4、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，乙方需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。乙方需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>5、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品乙方提供。</p>	元/托	按实际数量结算	10000	
冰品	冰淇淋	全流程服务	<p>4、从入库到出库全流程操作费用，包括但不限于装卸、上/下架、PE 搬运、收发货、分拣、打码等。</p> <p>5、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，乙方需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。乙方需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>6、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品乙方提供。</p>	元/箱	按实际数量结算	300000	
小时工		满足招标人要求	临时性指派的工作任务	元/小时/人	按实际数量结算	3000	

每年合计		
------	--	--

第五章 评标方法与评标标准

一、评标方法与定标原则

本项目采用综合评分法，由评标委员会对所有有效投标进行详细的评分，采用百分制计分方法。评标时，评标委员会各成员遵循公平、公正、择优原则，独立对每个有效投标人的标书进行评价、打分，各个投标人的评审后最终得分为汇总计算所有评委所评定分值的平均值（保留2位小数）。

评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

二、评标标准

评分项	分值	评审内容
一、价格分	60分	若有效投标文件<7家时，以有效投标文件投标报价的算术平均值为评标基准价，若7≤有效投标文件<10家时，去掉其中的1个最高价和1个最低价后取算术平均值为评标基准价；若有效投标文件≥10家时，去掉其中的2个最高价和2个最低价后取算术平均值为评标基准价。投标报价等于评标基准价的得满分；偏离评标基准价的，每高于评标基准价1%扣0.9分，每低于评标基准价1%扣0.6分。偏离不足1%的，按插入法计算得分，评分计算过程中的偏离率和分值计算结果均保留两位小数，第三位四舍五入。
二、业绩	6分	投标人近五年内（自开标之日起往前推算，以合同签订日期为准）完成过类似冷库面积5000m ² 及以上的劳务外包服务项目业绩（除劳务派遣），每有一个得6分，本项最高得6分。 注：以合同签订时间为准；投标文件中需提供业绩的合同复印件并加盖公章，且需提供与合同对应的发票；合同内不能体现面积的，以委托单位出具的盖章证明文件为准，评审现场合同原件核查，否则不得分。
	6分	拟派项目负责人近五年内（自开标之日起往前推算，以合同签订日期为准）完成过类似冷库面积5000m ² 及以上的劳务外包服务项目业绩（除劳务派遣），每有一个得6分，本项最高得6分。 注：以合同签订时间为准；投标文件中需提供业绩的合同复印件并加盖公章，且需提供与合同对应的发票，合同内不能体现面积及项目负责人名字的，以甲方出具的盖章证明文件为准，提供投标人近三

		个月(2024年1月至2024年3月)为项目负责人缴纳的社保证明材料,复印件加盖公章;评审现场合同原件核查,否则不得分。 投标人业绩和项目负责人业绩可重复得分。
三、人员	8分	拟配备人员中,具有有效的叉车证的得2分,本项最高得8分。 注:提供政府部门颁发的叉车证复印件加盖公章及提供投标人近三个月(2024年1月至2024年3月)为上述人员缴纳的社保证明材料,复印件加盖公章。
四、服务方案	15分	1、项目理解及需求分析: (3分) 对项目概况、服务目标、服务需求的理解到位,对采购人需求分析透彻,并且能结合采购人需求提供全面的跟踪服务的,得3分; 基本了解项目概况、服务目标、服务需求,能够简单分析用户需求提供基本跟踪服务的,得2分; 对项目概况、服务目标、服务需求理解稍有偏差,提供需求提供服务基本满足要求的,得1分;未提供不得分。
		2、针对本项目的实施方案,内容至少包含劳务作业、配合招标人5S管理工作开展方案等: (3分) 实施方案详尽、精细,科学合理,得3分; 实施方案较为全面,较详细合理、规范科学,得2分; 实施方案简单,操作性一般,得1分;未提供不得分。
		3、安全、文明作业方案: (3分) 根据本项目实际情况及采购需求,提供安全、文明作业方案。 内容具有针对性、预案及应对措施具有合理性、可操作性、能考虑到本项目安全作业等方面情况并给出有效的处置措施的,得3分; 内容比较有针对性、预案及应对措施比较有合理性、可操作性、能考虑到本项目安全作业等方面情况并部分给出有效的处置措施的,得2分; 内容缺乏针对性、预案及应对措施缺乏合理性、可操作性,得1分;未提供不得分。
		4、项目组织架构及制度建设: (3分) 根据本项目实际情况及采购需求提供拟成立的项目组织架构、日常各项管理制度、各岗位分工及岗位职责等有关内容。 内部组织架构清晰的,制度完善、精细、操作性强的,职责划分明确,分工科学、合理的,得3分; 内部组织架构较清晰的,制度良好、较简单、操作性一般的,职责划分较明确,分工缺乏科学性但较合理性的,得2分; 内部组织架构简单的,概念笼统、操作性差、无针对性的,职责划分含糊,分工不够科学,缺乏合理性的,得1分;未提供不得分。
		5、项目应急措施方案 (3分)

		<p>针对项目实际，现场安全检查实施到位，突发事件处理等应急处置能力强，方案全面且科学合理，措施可实施性强得 3 分；</p> <p>现场安全检查实施基本到位，应急处置能力良好，方案较为完整和科学，措施具有良好可实施性得 2 分；</p> <p>现场安全检查、应急处置等措施方案简单，可实施性一般得 1 分；未提供不得分。</p>
五、服务承诺	5 分	<p>投标人承诺具备 365 天*24 小时运作能力，遇法定节假日和其他操作高峰期须有应急人员储备计划，投标人同时承诺给用工人员缴纳雇主责任险。提供得 5 分，未提供不得分。</p>

注意事项：

1、评标标准中涉及的相关证明文件，除了按照要求在投标文件中提供相关文件的复印件（加盖公章），如有要求原件评审现场核查的，投标人应在投标文件接收截止时间前随同投标文件一并提交以备核实，否则该项不得分，过时不予接收。

2、以总公司投标的，分公司业绩、人员材料为有效评审材料；以分公司投标的，总公司或其他地区分公司业绩、人员材料为无效评审材料。

3、为便于评分，请投标人按评分表样式，逐条列出证明材料所在页码，格式自定。

4、投标文件中所有评审相关的承诺都在中标后写入合同。

第六章 投标文件格式

投 标 文 件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称（公章）：

投标人法定代表人或其委托代理人（签字或盖章）：

投标人地址：

日期：

投标文件目录

（一）实质性资格证明文件

- ★1、投标人资格声明函（格式详见附件1）
- ★2、总公司项目授权书（如有授权必须提供）
- ★3、法定代表人资格证明书（格式详见附件3）
- ★4、授权委托书（如有授权必须提供，格式详见附件4）
- ★5、投标函（格式详见附件5）
- ★6、投标人基本情况表（格式详见附件6）
- ★7、工商营业执照副本复印件（三证合一）

（二）报价及商务部分文件

- ★1、开标一览表（格式详见附件7）
- ★2、分项报价表（格式详见附件8）
- ★3、偏离表（格式详见附件9）
- ★4、项目组人员清单（格式详见附件10）
- 5、服务方案等（自行提供）

（三）技术部分文件

投标人认为可以证明其能力的其他材料

（四）招标文件要求投标人提供的和投标人认为与本项目有关的并可以提供的其它相关的证明材料（如果有的话请提供）。

注：1、上述带★材料必须在投标文件中提供，否则将作为无效投标文件处理；

2、提供复印件的须加盖投标人公章，且复印件内容应清晰可辨，必要时评标小组有权要求提供原件或公证件进行核对；

3、本章中的所有的附件格式供参考，投标人可根据自身情况进行补充和修改，但补充和修改不得与本章附件格式内容有实质性的违背，

4、如分公司参与投标的，招标文件、投标文件中的法定代表人自行改为单

位负责人。

附件 1:

投标人资格声明函

致：常州新阳光置业有限公司、常州中宇建设工程管理有限公司

按照招标文件的规定，我单位郑重声明如下：

一、我单位是按照中华人民共和国法律规定登记注册的，注册地点为_____，全称为_____，统一社会信用代码为_____，法定代表人（单位负责人）为_____，具有独立承担民事责任的能力（如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，需提供总公司项目授权书）。

二、我单位具有良好的商业信誉（指投标人经营状况良好，无本资格声明第十条情形）和健全的财务会计制度。

三、我单位依法进行纳税和社会保险申报并实际履行了义务。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力，并具有履行合同的良好记录。为履行本项采购合同我单位具备如下主要设备和主要专业技术能力：

主要设备有：

主要专业技术能力有：

五、我单位在参加采购项目政府采购活动前三年内，在经营活动中，未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。其中较大数额罚款是指：达到处罚地行政处罚听证范围中“较大数额罚款”标准的；法律、法规、规章、国务院有关行政主管部门对“较大数额罚款”标准另有规定的，从其规定。（供应商如在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。）

六、我单位具备法律、行政法规规定的其他条件。

七、与我单位存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系”的其他单位信息如下（如无此情形的，填写“无”）：

- 1、与我单位的法定代表人（单位负责人）为同一人的其他单位如下：
- 2、我单位直接控股的其他单位如下：
- 3、与我单位存在管理关系的其他单位如下：

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

九、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”、中国执行信息公开网被列入失信被执行人、被执行人、重大税收违法案件当事人名单、严重失信行为记录名单；

我单位保证上述声明的事项都是真实的，如有虚假，我单位愿意承担相应的法律责任，并承担因此所造成的一切损失。

投标人：（加盖公章）

法定代表人（或单位负责人）签字或盖章：

日期： 年 月 日

附件 2:

总公司项目授权书

(如属于分公司经总公司授权参与项目，由总公司承担民事责任的，必须提供总公司项目授权书，否则作为无效投标处理，格式自拟。)

附件 3:

法定代表人资格证明书

单位名称:

地址:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(投标单位名称)的法定代表人。为参与(项目名称:新运冷链劳务外包服务项目(二))
(项目编号:ZYJS-SG2024013)的公开招标采购活动,签署、澄清确认、递交、撤回、修改上
述项目的投标文件、进行合同谈判、签署合同和处理与之有关的一切事务。

特此证明。

附:法定代表人(单位负责人)有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

投标人:(加盖公章)

法定代表人(单位负责人)签字、签章或印鉴:

日期: 年 月 日

说明:

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构(仅当招标文件注明允许分支机构投标的),则
法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 投标人为自然人的情形,可不提供本《法定代表人资格证明书》。

附件 4:

授权委托书

本授权委托书声明: _____ (投标人名称) 授权 _____ (被授权人的姓名) 为我方就 (项目名称: 新运冷链劳务外包服务项目(二)) (项目编号: ZYJS-SG2024013) 投标活动的合法代理人, 以本公司名义全权处理一切与该项目投标有关的事务, 我单位均予以承认。代理人无转委托权。

代理人的代理期限为自本授权委托书签署之日起至项目合同履行完毕止。代理人在授权委托书有效期内签署的所有文件不因授权委托的撤销而失效, 本授权委托书的有效期与代理人的代理期限一致。

特此声明。

投标人(盖章):

法定代表人(单位负责人)(签字或盖章):

附: 代理人有效期内的身份证正反面电子件。

--	--

代理人: (签字或盖章)

通讯地址:

通讯电话:

邮箱:

身份证号码:

年 月 日

说明:

1. 若投标人为事业单位或其他组织或分支机构(仅当招标文件注明允许分支机构投标的), 则法定代表人(单位负责人)处的签署人可为单位负责人。
2. 投标人为法定代表人参加投标的情形, 可不提供本《授权委托书》。

附件 5:

投标函

致：常州新阳光置业有限公司、常州中宇建设工程管理有限公司

我方参加你方就项目名称：（项目名称：新运冷链劳务外包服务项目（二））（项目编号：ZYJS-SG2024013）组织的招标活动，并对此项目进行投标。

1. 我方已详细审查全部招标文件，自愿参与投标并承诺如下：

（1）本投标有效期为自提交投标文件的截止之日起 60 个日历日。

（2）除合同条款及采购需求偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

（3）我方已提供的全部文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

（4）如我方中标，我方将在法律规定的期限内与你方签订合同，按照招标文件要求提交履约保证金，并在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

2. 其他补充条款（如有）：_____。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人名称（加盖公章）_____

日期：_____年_____月_____日

附件 6:

投标人基本情况表

投标人(盖章):

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织机构代码						
法定代表人 (单位负责人)	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						
企业资质等级						
增项资质						
营业执照注册号						
注册资本						
开户银行						
账户账号						
经营范围						
备注						

附件 7:

开标一览表

项目名称: 新运冷链劳务外包服务项目 (二)

项目编号: ZYJS-SG2024013

投标报价	
大写: 元/年	小写: 元/年

投标人 (加盖公章):

法定代表人 (单位负责人) 或授权代理人 (签字或盖章):

日期: ____年__月__日

注: 1、报价一览表必须加盖投标人公章, 由法定代表人 (单位负责人) 或授权代理人签字或盖章 (复印件无效)。

附件 8:

分项报价表

项目名称: 新运冷链劳务外包服务项目(二)

项目编号: ZYJS-SG2024013

操作服务分项价格表/年						
类型		服务说明	单价	说明	年暂估工作量	合计(元)
包 库 客 户	重货装 卸 (单 边)	单 托>300kg 满托重量	1、到货产品为整箱,需要卸车、按照品种和批次码到托盘上或装车时将产品从托盘上装到指定车上; 2、操作包含送货入库,产品堆叠(不含库内人工搬运); 3、招标人负责提供托盘、平衡重叉车,投标人负责提供辅助搬运工具,投标人需确保所有资产完好,不被损坏(活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车,以及托盘,固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台)。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。 4、配合招标人 5S 管理,保持穿堂、道口、充电间等区域的整洁卫生,招标人提供洗地机,其他保洁用品投标人提供。	元/吨	不足 1 吨按 1 吨计算,超过 1 吨按实际重量结算	65000
	轻货装 卸 (单 边)	单托≤ 300kg (满托重量)	1、到货产品为整箱,需要卸车、按照品种和批次码到托盘上或装车时将产品从托盘上装到指定车上; 2、操作包含送货入库,产品堆叠(不含库内人工搬运); 3、招标人负责提供托盘、平衡重叉车,投标人负责提供辅助搬运工具,投标人需确保所有资产完好,不被损坏(活动的资产包	元/托	不足 1 托按 1 托计算,超过 1 托按实际数量结算	2000

			<p>包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>4、配合招标人 5S 管理，保持穿堂、道口、充电间等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>				
流量客户	重货装卸 (双边)	单托 > 300kg 满托重量	<p>3、到货产品为整箱，需要卸车、按照品种和批次码到托盘上，装车时将产品从托盘上装到指定车上，服务内容包含全流程（包括但不限于装卸、搬运、上下架、拣选、打码等全流程）；</p> <p>2、操作包含送货入库和出库，产品上下架；</p> <p>3、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，投标人需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检；</p> <p>4、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>	元/吨	按实际重量 结算	7500	
	轻货装卸 (双边)	单托 ≤ 300kg (满托重量)	<p>3、到货产品为整箱，需要卸车、按照品种和批次码到托盘上，装车时将产品从托盘上装到指定车上，服务内容包含全流程（包括但不限于装卸、搬运、上下架、拣选、打码等全流程）；</p> <p>2、操作包含送货入库和出库，</p>	元/托	按实际数量 结算	1000	

			<p>产品上下架；</p> <p>3、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，投标人需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检；</p> <p>4、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>				
所有客户	叉车服务（单边）	带托装卸	<p>3、到货产品为整托，使用叉车将产品从车上搬运到穿堂或装车时将整托产品从穿堂装到指定车上；</p> <p>2、操作包含送货入库，产品堆叠（不含库内人工搬运）；</p> <p>3、仅包括叉车搬运，不含人员装卸等其他服务；</p> <p>4、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，投标人需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>5、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>	元/托	按实际数量 结算	10000	

冰品	冰淇淋	全流程服务	<p>7、从入库到出库全流程操作费用，包括但不限于装卸、上/下架、PE搬运、收发货、分拣、打码等。</p> <p>8、搬运设备（叉车、托盘车等）由招标人提供，投标人需确保所有资产完好，不被损坏（活动的资产包括但不限于叉车和托盘叉车，以及托盘，固定的资产包括但不限于货架、保温快卷门、工业提升门和平台）。投标人需根据招标人要求进行叉车日常点检。</p> <p>9、配合招标人 5S 管理，保持库内、穿堂、道口、充电间、更衣室等区域的整洁卫生，招标人提供洗地机，其他保洁用品投标人提供。</p>	元/箱	按实际数量 结算	300000	
小时工	满足招标人要求	临时性指派的工作任务		元/小时 /人	按实际数量 结算	3000	
每年合计							

投标人（加盖公章）：

法定代表人（单位负责人）或授权代理人（签字或盖章）：

日期：____年__月__日

注：1. 报价清单主要是标准化的服务清单，如果遇到客户定制化的操作需求，需要投标人及时响应，费用由招标人审核确认。

2. 冷链运营的实际操作量可能与预估的存在差异，需要投标人平衡需求的变化，从而在投标报价中综合考虑。

3. 吃饭、住宿、岗位津贴、防寒服（仓管员岗位防寒服需贴新运 LOGO）等费用由投标人自行准备，招标人不另行支付。其他工具如叉车、托盘、缠绕膜、捆绑带、测温枪，对讲机，文具由招标单位提供。

4. 非合同内计费项目需由招标单位审核确认。

附件 9:

偏 离 表（商务和服务条款）

项目名称：新运冷链劳务外包服务项目（二）

项目编号：ZYJS-SG2024013

投标人应对招标文件中规定的技术（如服务要求等）及商务条款部分（如服务期、付款方式等）给予充分的考虑。

1. 为了评审的需要，投标人对本项目要求服务条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。

2. 商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”，并按格式要求盖章签字附在投标文件中。

服务名称或商务条款类别	招标文件具体要求	服务具体响应内容	符合、正偏离或负偏离
投标人对本项目要求服务条款中指标如有偏离，应在本表中详细列出，如无偏离，请在本部分写“完全响应本项目所有服务要求，无偏离”。			
商务条款如无偏离，请在商务条款部分写“完全响应商务条款要求，无偏离”。			

投标人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）或授权代理人（签字或盖章）：

年 月 日

注：行数不够，可自行添加。

友情提醒

投标人：

您好！

为了提高贵公司投标文件的有效性，减少不必要的废标，特友情提醒注意以下几点：

1、请谨记招标公告中的各项事宜时间节点，特别是投标时间和地点。投标人应充分考虑天气及周边道路情况，在上述时间前到达开标现场。迟于投标文件递交截止时间的，采购代理机构将拒绝接收其投标文件。

2、投标保证金必须按招标公告规定的方式和时间缴至指定帐户**并到帐**（常州中宇财务室电话：0519-85782855），拒绝以其它方式缴纳，禁止第三方代缴保证金，

3、投标文件须按招标文件《第二章 投标人须知》及《第五章 投标文件格式》中相关要求装订、密封、标记、盖章和签署。所有投标文件密封口须加盖投标人公章、法定代表人（单位负责人）或授权委托人签字或盖章。资格证明材料提供复印件的应加盖公章，复印件内容应清晰可辨，必要时评委会会有权要求提供原件或公证件进行核对。

4、若项目有要求进行信用查询的，投标人须按招标文件《第二章 投标人须知》及《第六章 投标文件格式》中关于投标人信用信息查询要求及时打印并在投标文件中提供相关材料，以免影响投标资格，请投标人务必注意。

5、若项目需要提供样品的，请严格按招标文件要求的规格、时间提供，同时注意样品的密封、隐蔽标签的相关要求。

6、为充分掌握项目情况，可根据自身需要，自行对有关现场和周围环境进行勘察，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。

7、本项目设有预算价，详见招标文件《第二章 投标人须知》，投标报价超过采购控制价，招标人无法接受的，将作为无效投标。

8、请仔细审阅招标公告及招标文件，如有疑问，请按招标公告相关要求^{进行提疑}。

我们也欢迎您对我们的招标组织工作提出宝贵意见。电话：0519-85785155

最后祝您投标成功！

（全文完）