

2024年辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司员工福利等用品定点
采购项目询比采购公告

(招标编号： /)

项目所在地区：辽宁省

一、招标条件

本2024年辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司员工福利等用品定点采购项目已由项目审批/核准/备案机关批准，项目资金来源为自筹资金198万元，招标人为辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司。本项目已具备招标条件，现招标方式为其它方式。

二、项目概况和招标范围

规模：详见附件。

范围：本招标项目划分为1个标段，本次招标为其中的：

(001)2024年辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司员工福利等用品定点采购项目；

三、投标人资格要求

(0012024年辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司员工福利等用品定点采购项目)的投标人资格能力要求：详见附件。；

本项目 **不允许**联合体投标。

四、招标文件的获取

获取时间：从2023年12月22日 09时00分到2023年12月25日 17时00分

获取方式：详见附件。

五、投标文件的递交

递交截止时间：2023年12月29日 09时30分

递交方式：华杰工程咨询有限公司（沈阳市和平区南堤西路905号甲中海国际中心A楼17层1702室）纸质文件递交

六、开标时间及地点

开标时间：2023年12月29日 09时30分

开标地点：华杰工程咨询有限公司（沈阳市和平区南堤西路905号甲中海国际中心A楼17层1702室）

七、其他

详见附件。

八、监督部门

本招标项目的监督部门为辽宁省高速公路运营管理有限责任公司纪检部；辽宁省高速公路运营管理有限责任公司战略规划部；辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司纪检部。

九、联系方式

招标人：辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司

地址：沈阳市浑南区桃仙街道宁路村

联系人：刘女士

电话：024-82362007

电子邮件：/

招标代理机构：华杰工程咨询有限公司

地址：沈阳市和平区南堤西路905号甲

联系人：孙先生 靳女士

电话：024-31230886（转0）

电子邮件：ztjtz_b_hj@163.com

招标人或其招标代理机构主要负责人（项目负责人）：_____（签名）

招标人或其招标代理机构：_____（盖章）

2024年辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司员工福利等用品定点采购项目询比采购公告

1. 采购条件

2024年辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司员工福利等用品定点采购项目(以下简称“本项目”)已由上级主管部门批准,资金来源及出资比例为企业自筹100%,采购人为辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司(以下简称采购人),采购代理为华杰工程咨询有限公司(以下简称采购代理)。项目已具备采购条件,根据《辽宁省交投集团招标采购管理暂行办法》(辽交投建设发[2019]13号)、《运营公司招标采购管理规定》(辽高运营计[2019]34号)的规定,现对本项目进行询比采购,并对供应商进行资格后审。

2. 项目概况与采购范围

2.1 项目概况

辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司拟对2024年员工福利等用品(包括但不限于米、面、油、防暑降温用品、日用品)进行定点采购。

本次采购共划分为1个标段。

2.2 供货周期

供货周期:合同签订后至2024年12月31日,具体到货时间以采购人通知为准,供货地点为采购人指定地点。

3. 供应商资格要求

3.1 本次采购要求供应商必须同时具备的资格要求详见下表:

项目	资格审查条件最低要求
资质等级	1、供应商必须具有有效的营业执照。 2、供应商如为生产商必须具有有效的“食品生产许可证”,供应商如为经销商或代理商必须具有有效的“食品经营许可证”或已报食品安全监管部门备案(仅销售预包装食品)。

项目	资格审查条件最低要求
企业业绩	近3年(指合同协议书签订时间为2020年12月1日至响应文件递交截止日)内,独立完成过1个福利品(至少包含本次采购相应类别产品中的一种)供货及配送业绩。

3.2 本次采购 不接受 联合体供应商。

3.3 存在下列不良状况或不良信用记录的供应商,不得参加本次询比:

(1)被省级及以上行政主管部门取消采购项目所在地的投标资格且处于有效期内;

(2)被责令停业,暂扣或吊销执照,或吊销资质证书;

(3)进入清算程序,或被宣告破产,或其他丧失履约能力的情形;

(4)在国家企业信用信息公示系统(<http://www.gsxt.gov.cn/>)中被列入严重违法失信企业名单;

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

(6)供应商或其法定代表人(或负责人)在近三年内有行贿犯罪行为的;

(7)法律法规规定的其他情形。

3.4

单位负责人为同一人或存在控股、管理关系的不同单位,不得参加同一标段的采购活动,否则,相关响应均无效。

4. 采购文件的获取

4.1 如供应商有意参加本次采购,请于2023年12月22日至2023年12月25日,每日上午9:00时至11:30时,下午13:30时至17:00时(北京时间,下同),在华杰工程咨询有限公司(沈阳市和平区南堤西路905号甲中海国际中心A楼17层1701室)由企业法定代表人(或负责人)或其授权委托代理人持下述相关原件、简装成册的采购报名存档资料(A4纸幅面、存档资料按下列顺序简装、逐页加盖单位章、一式一套)获取采购文件:

①《采购报名登记表》原件并装订入报名存档资料(供应商必须点击链接下载最新版本的报名登记表,下载链接为[https://pan.baidu.com/s/1avECuXgqkW56R6-](https://pan.baidu.com/s/1avECuXgqkW56R6-IyU8_WQ?pwd=1fmx)

[IyU8_WQ?pwd=1fmx](https://pan.baidu.com/s/1avECuXgqkW56R6-IyU8_WQ?pwd=1fmx),下条②中的《授权委托书》、《法定代表人(或负责人)身份证明》格式电子版也是通过上述方式从网上下载);

②法定代表人(或负责人)签发的授权委托书原件(授权委托书中须附法定代表人(或负责人)、授权代理人二代身份证彩色影印件;如法定代表人(或负责

人)亲自获取,需提供法定代表人(或负责人)身份证明原件、法定代表人(或负责人)二代身份证原件及彩色影印件)、委托代理人的二代身份证原件及彩色影印件,上述资料装订入存档资料(不含二代身份证原件);

③“被授权人与供应商单位(或其上级主管部门)签订的一年以上(含一年)的劳动合同”或“被授权人与供应商单位的社会养老保险关系证明”或“供应商在社保系统打印的被授权人在供应商单位社保缴费明细”的原件,上述资料的彩色影印件装订入存档资料;

④供应商在“国家企业信用信息公示系统”中“基础信息(体现营业执照信息)”的查询结果网页截图彩色影印件(或营业执照彩色影印件)、食品生产或经营许可证副本原件(如需)、食品安全监管部门备案材料原件(如需)、企业基本账户开户许可证(或由基本账户开户银行出具的基本账户信息证明材料)原件,上述资料的全本(证书封面、封底、空白页除外)彩色影印件装订入存档资料。

4.2 采购文件售价500元,一律现金支付,逾期不售,售后不退。

4.3

供应商自获取采购文件之日起,应确保其向采购人提供的联系方式(电话、传真、邮箱)一直有效,以保证往来函件能及时传达并及时反馈信息,否则由此引起的一切后果由供应商自行承担。

5. 响应文件的递交及相关事宜

5.1

采购人将不组织工程现场踏勘,不召开采购预备会,供应商在查阅采购文件后如有问题,可于规定的时间前发送至指定邮箱,由采购人统一解答。

5.2 响应文件递交的截止时间(响应截止时间,下同)为2023年12月29日9时30分,供应商应于当日9:00时至9:30时将响应文件递交至华杰工程咨询有限公司(沈阳市和平区南堤西路905号甲中海国际中心A楼17层1702室)。

5.3

逾期送达的、未送达指定地点的或不按照采购文件要求密封的响应文件,采购人将予以拒收。

5.4

响应文件应由供应商法定代表人(或负责人)或授权代理人递交,递交人应携带身份证原件(授权代理人还应携带授权委托书原件)出席评审会。

6. 发布公告的媒介

本次采购公告在《中国招标投标公共服务平台》(<http://www.cebpubservice.com>)上发布。

7. 联系方式

采购人:辽宁省高速公路运营管理有限责任公司桃仙分公司

地址:沈阳市浑南区桃仙街道宁路村

联系人:刘女士

电话:024-82362007

采购代理:华杰工程咨询有限公司

地址:沈阳市和平区南堤西路905号甲

邮政编码:110006

联系人:孙先生 靳女士

电话:024-31230886(转0)

传真:024-31230886(转867)

网址:www.huajie.com.cn

邮箱:gsjzb_hj@163.com

评审办法（综合评分法）

1. 总则

1.1 参考《非招标方式采购代理服务规范》（ZBTB/T 01-2018），按照《辽宁省交投集团招标采购管理暂行办法》（辽交投建设发〔2019〕13号）、《运营公司招标采购管理规定》（辽高运营计〔2019〕34号）的规定，结合采购项目特点制定本评审办法。

1.2

评审工作由采购代理机构负责组织，具体评审由采购人组建的评审小组负责。评审小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3

评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4

评审小组按照采购文件规定的评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（1）熟悉和理解采购文件，确定采购文件内容是否违反国家有关强制性规定或者采购文件存在歧义、重大缺陷；

（2）审查供应商响应文件是否满足采购文件要求，并作出公正评价；

（3）根据需要要求供应商对采购文件有关事项作出澄清、说明或者纠正；

（4）推荐成交候选人，或者受采购人委托确定成交候选人；

（5）起草评审报告并进行签署；

（6）向采购人或者监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（7）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5

评审小组评价响应文件，除评审小组要求其澄清、说明或者纠正而提供的资料外，仅依据响应文件本身的内容，不寻求供应商提供其他外部证据。

2. 评审前准备

2.1 评审会议开始前，采购人代表出示加盖采购人单位公章的授权函及身份证，向评审小组其他成员表明身份，随后，采购人代表核对评审小组其他成员的身份证。

2.2主持人宣布评审纪律，公布已递交响应文件的供应商名单，并询问评审小组成员有否存在第二章“供应商须知”第6条规定的回避情形。评审小组成员存在应当回避情形的，应当主动提出回避。

2.3采购人代表与评审小组其他成员共同推选评审小组组长，由组长主持评审会议。

2.4评审小组正式评审前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准、采购政策要求以及采购合同主要条款等。

2.5采购文件有下列情形之一的，评审小组应当停止评审：

- (1) 采购文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (2) 采购文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (3) 采购文件载明的成交原则不合法合规的；
- (4) 采购文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.6出现本条第2.5款规定应当停止评审情形的，评审小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，评审小组不得以任何方式和理由停止评审。

3. 形式与响应性评审

3.1评审小组依据以下规定标准对响应文件进行形式与响应性评审。有下列项不符合的，视为重大偏差，评审小组应否决其响应：

- (1) 供应商名称：与营业执照、资质证书一致；
- (2) 联合体供应商：符合第二章“供应商须知”第1.4.1项规定；
- (3) 响应有效期：符合第二章“供应商须知”第3.3款规定；
- (4) 响应保证金：符合第二章“供应商须知”第3.4款规定；
- (5) 备选方案：符合第二章“供应商须知”第3.6款规定；
- (6) 其他要求：未附有采购人不能接受的条件。

3.2评审小组依据以下规定标准对响应文件进行形式与响应性评审。有下列项不符合的，视为细微偏差，应要求供应商进行澄清，只有供应商的澄清文件被评审小组接受，供应商才能参加下一步评审：

- (1) 响应文件格式：符合“响应文件格式”的要求，实质性内容齐全；
- (2) 供应商分包：符合第二章“供应商须知”第1.11款规定；
- (3) 响应内容：符合第二章“供应商须知”第1.3.1项规定；
- (4) 供货周期：符合第二章“供应商须知”第1.3.2项规定；
- (5) 质量标准：符合第二章“供应商须知”第1.3.3项规定；
- (6) 交货地点：符合第二章“供应商须知”第1.3.4项规定；
- (7) 供应商报价：符合第二章“供应商须知”第3.2款规定；

- (8) 响应文件编制：符合第二章“供应商须知”第3.7款规定；
- (9) 权利义务：符合第四章“合同条款及格式”规定的权利义务；
- (10) 响应方案：符合第五章“采购需求”的规定。

4. 资格评审

评审小组依据以下规定标准对响应文件进行资格评审。有下列项不符合的，视为重大偏差，评审小组应否决其响应：

- (1) 营业执照：具备有效的营业执照；
- (2) 供应商资质：符合第二章“供应商须知”第1.4.1项及第3.5款规定；
- (3) 供应商业绩：符合第二章“供应商须知”第1.4.1项及第3.5款规定；
- (4) 供应商信誉：符合第二章“供应商须知”第1.4.1项及第3.5款规定；
- (5) 供应商与本标段相关单位的关系：符合第二章“供应商须知”第1.4.3项规定；
- (6) 不良状况或不良信用记录：符合第二章“供应商须知”第1.4.4项规定。

通过资格评审的供应商不足3家的，可以继续评审，但如评审小组认为价格竞争不充分，明显超出采购人预期价格，或明显超出相关市场信息共享平台公开的市场价格，采购人可决定由评审小组直接参照谈判采购方式（适用于2家供应商的情形）或直接采购方式（适用于1家供应商的情形）与供应商谈判后确定成交候选人及其成交价格，也可重新组织采购活动。

5. 详细评审

5.1 分值构成与评分标准

5.1.1 分值构成(总分100分)

- (1) 商务部分：40分；
- (2) 技术部分：50分；
- (3) 报价部分：10分。

5.1.2 评分标准

条款号		评分因素（分值）	评分标准
5.1.2(1)	商务部分 评分标准	企业业绩（30分）	(1)满足资格审查条件最低要求的，得基本分18分； (2)在满足资格审查条件最低要求的基础上，近3年（指合同协议书签订时间为2020年12月1日至响应文件递交截止日）内，每增加1个食材(至少包含本次采购相应类别产品中的一种)供货及配送业绩加3分，最多加12分。

条款号		评分因素（分值）	评分标准
		经营场所（10分）	<p>(1) 满足资格审查条件最低要求的，得基本分6分；</p> <p>(2) 供应商生产经营场所（包括库房面积、厂区面积等）：1000平（含）~2000平，加1分；2000平（含）~3000平，加2分；3000平（含）~4000平，加3分；4000平（含）以上，加4分。</p>
5.1.2 (2)	技术部分 评分标准	实施方案 (50分)	<p>(1) 根据实施方案是否全面可行，能否充分满足本项目需求进行评定，基本满足本项目要求的得4.8分，在此基础上视合理可行程度编写优的，加2~3.2分；良好的，加1~2分；一般的，加0~1分。</p> <p>(2) 根据管理组织机构设置合理程度，管理方法先进性，配送员等服务人员安排合理可行性进行评定，基本满足本项目要求的得3.6分，在此基础上视合理可行程度编写优的，加1.6~2.4分；良好的，加0.8~1.6分；一般的，加0~0.8分。</p> <p>(3) 根据运输及供应安全保障计划、自有（或租赁）配送车辆情况、食品保鲜管理方案等的合理可行性和有效性进行评定，基本满足本项目要求的得9分，在此基础上视合理可行程度编写优的，加4~6分；良好的，加2~4分；一般的，加0~2分。</p> <p>(4) 供应商能够提供每批次配送品的检测报告，保证食品、产品安全，基本满足本项目要求的得9分，在此基础上视材料齐全程度优的，加4~6分；良好的，加2~4分；一般的，加0~2分。</p> <p>(5) 根据售后服务方案是否可行，能否充分满足本项目售后服务要求，基本满足本项目要求的得3.6分，在此基础上视合理可行程度编写优的，加1.6~2.4分；良好的，加0.8~1.6分；一般的，加0~0.8分。</p>
5.1.3 (3)	报价部分 评分标准	评审价（10分）	<p>以满足采购文件要求且价格最低的报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>报价得分=（评审基准价/响应报价）×100×10%。</p>

条款号	评分因素（分值）	评分标准
		<p>注：①对于评审基准价计算评标价得分的过程值，均不对其小数点后保留位数进行限制；在开标现场，评审基准价暂按四舍五入后保留7位小数进行记录；评审价得分四舍五入后保留的小数点后2位数，以能够区分出不同评标价的得分高低为准。</p>

5.2对于通过资格评审的供应商，评审小组按本章第5.1款规定的量化因素和分值进行评分，并计算出综合得分。各评分因素(评审价和信誉评分项除外)得分一般不得低于其权重分值的60%，且各评分因素得分应以评审小组各成员的打分平均值确定，评审小组成员总数为7人(含)以上时，该平均值以去掉一个最高分和一个最低分后计算。评审小组成员对某一项评分因素的评分低于权重分值60%的，应在评审报告中作出说明。

(1)按本章第5.1.2(1)目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分A

；

(2)按本章第5.1.2(2)目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分B；

(3)按本章第5.1.2(3)目规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分C；

5.3评分分值计算最多保留小数点后七位，小数点后第八位“四舍五入”。

供应商得分=A+B+C。

5.4评审小组发现供应商的报价明显低于其他报价，使得其报价可能低于其个别成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评审小组应当认定该供应商以低于成本价参与采购，否决其响应。

6. 采购文件的解释

根据评审小组的要求，采购代理机构可在评审过程中就采购文件中的一些重要信息和数据，包括采购范围、采购需求、报价要求、合同主要条款等内容进行解释或说明，或协助评审小组完成评审报价算术性错误修正等部分辅助性工作。

7. 响应文件的澄清和说明

7.1

在评审过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对响应文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评审小组不接受供应商主动

提出的澄清、说明。供应商不按评审小组要求澄清或说明的，评审小组应否决其响应。

7.2

澄清和说明不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。供应商的书面澄清、说明属于响应文件的组成部分。

7.3

评审小组不得暗示或诱导供应商作出澄清、说明，对供应商提交的澄清、说明有疑问的，可以要求供应商进一步澄清或说明，直至满足评审小组的要求。

7.4

凡超出采购文件规定的或给采购人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评审时不予考虑。

8. 推荐成交候选人

评审小组从通过参与详细评审的供应商中，根据综合得分由高到低的顺序按照采购文件规定的数量推荐成交候选人，并标明排序。如多家供应商的综合得分相等，则以评审价低优先；如综合得分及评审价均相等时，推荐的先后顺序则依次依据“商务部分得分”、“技术部分得分”由高到低的顺序进行确定，若技术部分得分也相等时，则由评审小组根据响应文件的编制情况投票决定推荐的先后顺序。

9. 编写评审报告

9.1 评审小组完成评审工作后，应向采购人提交书面评审报告。评审报告应包括以下内容：

- （1）项目基本情况；
- （2）采购文件编制情况；
- （3）采购文件领取情况；
- （4）响应文件递交情况；
- （5）评审情况；
- （6）推荐成交候选人情况或评审终止建议；
- （7）其他需要说明的事项。

9.2 评审报告应由评审小组全体人员签字。评审小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人。对报告有异议的评审小组成员，应在报告上签署不同意见并说明理由。评审小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意。

9.3采购代理机构收到评审小组完成的评审报告后，应对评审报告内容进行形式复核，发现问题应及时告知评审小组进行必要的修改完善。形式复核内容一般包括：

（1）评审报告内容及所附文件、表格是否完整、清晰；

（2）评审小组成员签字是否齐全；

（3）涂改处是否有小签、计算是否有错误。

9.4评审报告经形式复核无误后，采购代理机构应将其装订成册，并报送采购人。