

北京外企人力资源服务河南有限公司
2026-2028 年度雇员保险项目

采购文件

采购编号：

采 购 人：北京外企人力资源服务河南有限公司

二〇二六年八月

目 录

第一章 采购公告	- 3 -
第二章 供应商须知	- 6 -
第三章 项目采购需求	-17-
第四章 评审办法	-- 23 -
第五章 合同条款及格式	-23-
第六章 响应文件格式	- 24 -

第一章 采购公告

1. 采购条件

北京外企人力资源服务河南有限公司就雇员保险项目采购。资金来自企业自筹，资金来源已落实。该项目已具备采购条件，现欢迎符合资格条件的供应商前来参加采购活动（本项目采用综合评分法）。

2. 项目概况与采购范围

2.1 项目名称：北京外企人力资源服务河南有限公司及所属分公司雇员保险项目；

2.2 项目地点：全国范围；

2.3 资金来源：自筹

2.4 采购范围：雇主责任险、意外险等；

2.5 服务期限：中标单位接到中标通知书后签订保险合同，项目服务期为自签订合同起2年。合同每年一签。合同履行期间，如遇到采购人内部调整等因素，采购人有权单方面终止合同。根据采购人项目需求另行签订执行确认单（具体服务内容和安排，执行确认单另行约定）；

2.6 质量要求：符合现行国家标准、规范和强制性条文。

2.7 标包划分：本项目共划分1个标段。

3. 供应商的资格要求

3.1 供应商具备河南省内企业法人资格，营业执照合法有效；

3.2 供应商必须为国家银行保险监督管理机构批准在中华人民共和国境内设立和营业，并有国家银行保险监督管理机构认可具备开展职业责任保险业务资质的保险公司。

3.3 供应商信誉良好，未被列为失信被执行人（以招标人或招标代理机构查询“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）的查询结果为准）；

3.4 本项目不接受联合体投标。

4. 招标文件获取

4.1 有意参加本项目采购并符合条件的供应商,请于 2026 年 8 月 18 日 10:00 至 2026 年 8 月 20 日 18:00 前, 前往北京外企人力资源服务河南有限公司官网 (www.fescohenan.com.cn) 下载报名表, 获取电子招标文件。

4.2 采购文件领取方式: 响应人登录北京外企人力资源服务河南有限公司官网 (www.fescohenan.com.cn), 下载报名表, 8 月 20 日 18 点前以电子邮件方式, 发送至: shen.han.wu@fesco.com.cn, 报名。下载后按照要求制作电子响应文件及参加采购活动。

5. 响应文件的递交

5.1 采购响应文件递交的截止时间: 2026 年 8 月 26 日 9 时 30 分

5.2 采购响应文件逾期递交的, 采购人不予受理。

6. 开标

6.1 开标时间: 与采购响应文件递交的截止时间相同

6.2 开标地点: 河南自贸试验区郑州片区(郑东)金水东路北、心怡路东 2 幢 2 单元 11 层 1104—1106 号房华山厅

7. 发布公告的媒介

本次公告在北京外企人力资源服务河南有限公司官网 (www.fescohenan.com.cn) 上发布。

7. 联系方式

采购人: 北京外企人力资源服务河南有限公司

地址: 河南自贸试验区郑州片区(郑东)金水东路北、心怡路东 2 幢 2 单元 11 层 1104—1106 号房

联系人：申老师

联系电话：16696152619

监督部门：中共北京外企人力资源服务河南有限公司支部委员会

地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路北、心怡路东 2 幢 2 单元 11 层
1104—1106 号房

联系电话：0371-55356055

邮箱：henanjiandu@fesco.com.cn

北京外企人力资源服务河南有限公司

2026 年 8 月 18 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	内容
1.1.3	采购相关主体	采购人：北京外企人力资源服务河南有限公司 地址：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路北、心怡路东 2 幢 2 单元 11 层 1104—1106 号房 联系人：申老师 联系电话：16696152619
1.2	项目概况与采购范围	详见采购公告“第 2 条款”
1.3	供应商的资格要求	详见采购公告“第 3 条款”
2.2.2	供应商对采购文件提出需澄清问题的时间	提交响应文件截止时间 2 日前
2.2.3	采购人对采购文件进行澄清的时间	提交响应文件截止时间 2 日前
2.2.4	采购人对采购文件进行修改的时间	提交响应文件截止时间 2 日前
3.1	响应文件数量	正本一份，副本肆份，U 盘电子版一份
3.3	响应保证金	不要求
3.4	响应文件有效期	提交响应文件截止之日起 30 日历天
3.7	签字和盖章要求	明确要求供应商单位负责人或其委托代理人 签字之处 ，须由相关人员亲笔签名或印章、签名章
4.1	响应文件递交/递交时间及地点	响应文件递交的截止时间：见采购公告 响应文件递交地址：见采购公告
5.1	响应要求	具体响应文件格式参照第六章
6	开标时间及地点	开标时间：2026 年 08 月 26 日上午 9 时 30 分 开标地点：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路北、心怡路东 2 幢 2 单元 11 层 1104—1106 号房华山厅

6.1	评审小组组成	评审小组组成：评审小组由采购人自行组建, 成员人数为 3 人或 3 人以上单数 资格审查方式：资格后审
6.3	评审方法	一、评审方法：综合评分法 二、评审原则： 1. 按照“公正、公平”的原则对待所有供应商 2. 坚持采购文件的所有相关规定，公平评审 三、评审标准见第四章
6.3.1	响应文件讲解及功能演示（若有）	不需要
6.3.2	是否授权评审小组确定成交人	否，每个项目推荐的成交候选人数：1 名 评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序，每个项目推荐 1 名成交候选人（评审得分相同的，按照报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且报价相同的，按照提供的服务优劣的顺序推荐）
7.1	中标方式	1. 采购人根据评审小组推荐的拟合作候选人顺序及公示结果确定最终入围供应商 2. 供应商放弃中标、因不可抗力提出无法提供相关服务或货物的，采购人可在候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新开展采购活动
7.3	中标通知	不适用
7.4	重新招标和不再招标	招标通过后，向供应商授予《中标通知书》，并与采购单位签订采购合同
10.2	招标代理服务费	不需要
10.3	成交供应商其他注意事项	各供应商应自行承担参加采购活动的全部费用
		不接受联合体投标，不允许分包

1. 总 则

1.1 适用范围

1.1.1 本采购文件仅适用于本次采购所叙述的服务采购。

1.1.2 本采购文件的解释权归采购人所有。

1.1.3 采购相关主体：详见供应商须知前附表。

1.2 项目概况与采购范围

详见供应商须知前附表。

1.3 供应商资格要求

详见供应商须知前附表。

1.4 采购费用

供应商应自行承担参加采购活动的全部费用。

1.5 保密

参与采购活动的各方应对采购文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.6 语言文字

响应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。

1.7 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.8 单位负责人

单位负责人指企业的法定代表人或代表企业执行合伙企业事务的合伙人或个人独资企业的投资人。

2. 采购文件

2.1 采购文件的组成

2.1.1 采购文件包括

第一章：采购公告

第二章：供应商须知

第三章：项目采购需求

第四章：评审办法

第五章：合同条款及格式

第六章：响应文件格式

2.1.2 除以上规定的采购文件内容外，采购人在采购开始前以书面形式发出的澄清或修改内容，均为采购文件的组成部分。

2.2 采购文件的澄清或修改

2.2.1 供应商应仔细阅读采购文件的全部内容，按照采购文件要求编制响应文件。任何对采购文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

2.2.2 供应商对采购文件如有疑问的，应在供应商须知前附表规定的时间以书面形式（包括信函、邮件、电报、传真等可以有形地表现所载内容的形式，下同），要求采购人对采购文件予以澄清。

2.2.3 采购人对采购文件的澄清将以书面形式发给所有购买采购文件的供应商，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距提交响应文件截止时间不足2日，并且澄清内容影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.4 采购人可以书面形式修改采购文件，并通知所有已购买采购文件的供应商。但如果修改采购文件的时间距提交响应文件截止时间不足2日，并且修改内容影响响应文件编制的，将相应延长提交响应文件截止时间。

2.2.5 供应商在收到澄清或修改内容后，应在1日内向采购人回函确认已收到澄清或修改内容。

2.2.6 除非采购人认为确有必要答复，否则，采购人有权拒绝回复供应商在本章第2.2.2项规定的时间后提出的任何澄清要求。

3. 响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 响应文件应包括下列内容：

- （1）中标响应函；
- （2）法定代表人（或负责人）授权书；
- （3）响应人相关证件材料；
- （4）项目团队成员及人员资质；
- （5）技术部分及商务部分；
- （6）近年类似业绩；

- (7) 雇主责任险和团体意外险报价单；
- (8) 北京外企系统采购活动廉洁承诺书；
- (9) 其他。

3.2 采购报价

本项目不设采购报价上限，具体报价方案见第八章报价单。

3.3 响应保证金（本项目不设响应保证金）

3.3.1 供应商在递交响应文件的同时，应按供应商须知前附表规定的金额、方式提交响应保证金，并作为其响应文件的组成部分。保证金有效期应当与响应文件有效期一致。

3.3.2 供应商不按本采购文件要求提交响应保证金的，其响应文件作无效处理。

3.3.3 有下列情形之一的，响应保证金将不予退还：

- (1) 有效期内，供应商在递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料或虚假承诺的；
- (3) 成交供应商无正当理由不与采购人签订合同或转让、分包项目以及拒绝履行合同义务的；
- (4) 中标候选人无正当理由放弃中标资格的；
- (5) 供应商与采购人或其他供应商恶意串通的；
- (6) 采购文件规定的其他情形。

3.4 响应有效期

3.4.1 响应文件有效期见**供应商须知前附表**，在此期间响应文件对供应商具有法律约束力，响应文件有效期从规定的递交响应文件截止时间之日起计算。响应文件有效期不足的将被视为无效响应，并予以拒绝。

3.4.2 特殊情况下，采购人或采购代理机构可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长保证金的有效期。有关退还和没收保证金的规定在响应文件有效期的延长期内继续有效。

3.5 资格审查资料

详见采购公告“供应商的资格要求”

证明资料如标明有效期的，必须在有效期内。

4. 响应文件的递交

4.1 递交方式及时间地点

4.1.1 供应商须在供应商须知前附表中规定的提交响应文件截止时间前，将响应文件递交指定地点。

4.1.2 供应商递交响应文件的地点：见供应商须知前附表。

4.1.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所提交的响应文件不予退还。

4.1.4 逾期提交的或者未按要求提交指定地点的响应文件，采购人不予受理。

4.1.5 采购人可以根据供应商须知的规定发出补充文件并酌情延长提交响应文件的截止时间。在上述情况下，采购人与供应商在原提交截止时间方面的全部权利和义务将适用于延长后新的提交截止时间。

4.2 响应文件的修改和撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。不一致的，以最后提交的补充、修改的内容为准。

5. 开标

5.1 开标时间：与采购响应文件递交的截止时间相同

5.2 开标地点：河南自贸试验区郑州片区（郑东）金水东路北、心怡路东 2 幢 2 单元 11 层 1104—1106 号华山厅

5.3 解密与评审

（1）采购人按照供应商须知前附表中规定的时间和地点进行解密。

（2）逾期递交的或者未递交至系统的响应文件，采购人不予受理。

6. 采购和评审

6.1 评审小组

6.1.1 采购人将按照第二章 供应商须知要求组建评审小组，并按照第四章 评审办法的规定与供应商进行采购、对响应文件进行评审和比较。

6.1.2 评审小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）供应商或供应商的主要负责人的近亲属；

（2）与供应商有经济利益关系，可能影响对响应文件公正评审的；

（3）与供应商存在其他利害关系的。

(4) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；

(5) 曾因在招标采购、评审以及其他与采购有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.1.3 评审过程中，评审委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评审的，采购人有权更换。被更换的评审委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评审委员会成员重新进行评审。

6.2 采购原则

采购活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评审

(1) 评审小组对招标采购文件进行熟悉确认。

(2) 评审小组推选组长，讨论、通过评审工作流程和采购要点。

(3) 资格性审查。询比会议开始后，评审小组依据招标采购文件规定，对响应文件中的资格证明是否已按要求提供等进行审查，以确定供应商是否具备参与采购资格，未通过资格审查的响应文件无效。

(4) 下列有一项不符合评审标准的，按无效响应文件处理：

- 1) 资格证明文件符合招标采购文件规定；
- 2) 签字盖章符合招标采购文件规定；
- 3) 响应文件有效期符合招标采购文件规定；
- 4) 响应文件提供的技术方案对招标采购文件的实质性要求和条件作出响应；
- 5) 响应文件未附有采购人不能接受的条件；
- 6) 响应文件中未提供虚假或失实资料的。

(5) 综合评审。由评审小组采用综合评分法对合格供应商的响应文件进行综合评分。

(6) 报价合理性（本批次招标不涉及）

供应商应合理报价，不允许恶意低价以不正当竞争手段扰乱市场，不允许低价中标后恶意放弃或借故拖延提出加价条件等。

供应商采购报价应包括整个项目各阶段的正常成本，投入项目人员的工资、福利、社保等人工成本，企业税负和财务成本，正常合理的企业利润等。

评审小组将对异常低价进行重点审查。评审小组发现供应商的报价明显低于其他报价或者其报价可能低于其个别成本的，将要求该供应商做出书面成本说明并提供相关证

明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由评审小组认定该供应商以低于成本报价竞争，对其采购响应予以否决。

(7) 综合评分

由评审小组采用综合评分法对通过初步评审的供应商的响应文件和报价进行综合评分。评审小组应按照招标采购文件中“评审办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应文件进行评审。“评审办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为综合评分依据。

评审小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐中标候选人（评审得分相同的，按照提供的服务优劣的顺序推荐），并编写评审报告。评审报告应当由评审小组全体人员签字认可。评审小组成员对评审报告有异议的，评审小组按照少数服从多数的原则推荐中标候选人，评审程序继续进行。对评审报告有异议的评审小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评审小组书面记录相关情况。评审小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

7. 合同授予

7.1. 中标方式

采购人依据评审小组推荐的中标候选人确定中标人，评审小组推荐中标候选人的人数见供应商须知前附表。

中标人放弃中标，采购人可在中标候选人中按顺序重新确定中标人或重新开展采购活动。

7.2. 中标公示

采购结果在北京外企人力资源服务河南有限公司官网（fescohenan.com.cn）公示，若公示期间收到书面质疑，采购人将按有关规定办理。

7.3. 中标通知

采购结果在北京外企人力资源服务河南有限公司官网（fescohenan.com.cn）公示结束后，在本项目规定的响应文件有效期内，采购人或采购代理机构将以书面形式发出《中标通知书》。

7.4 重新招标和不再招标

7.4.1. 重新招标

有下列情形之一的，采购人可重新招标：

- (1) 中标供应商不足 3 家；
- (2) 经评审小组评审后否决所有响应文件的；
- (3) 因情况变化，不再符合规定的采购方式适用情形的；
- (4) 出现影响采购公正的违法、违规行为的。

7.4.2. 不再采购

因采购项目的重大实施需求，或重新采购后供应商仍少于法定人数或者所有响应文件被否决的，经原审批或核准部门批准后不再进行招标。

8. 纪律和监督

8.1. 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2. 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通或者与采购人串通进行采购，不得向采购人或者评审小组成员行贿谋取中标，不得以他人名义参与招标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。

8.3. 对评审小组成员的纪律要求

评审小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，评审小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行，不得使用招标采购文件中没有规定的评审因素和标准进行评审。评审小组应当遵守评审工作纪律，不得透露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

8.4. 对与评审活动有关的工作人员的纪律要求

与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对响应文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正常进行。

9. 异议、投诉

9.1 异议提出

9.1.1 异议提出人应为供应商或与本项目有关的利害关系人；

9.1.2 异议应通过异议、投诉端口实名提交，异议材料应包括异议事项及证明材料等

内容，具体要求如下：

（1）异议事项应真实、具体，且不是主观臆测内容；

（2）异议人提出的主张及请求应明确；

（3）异议应以法人或其他组织机构实名提交，异议材料上应由单位负责人签字，附其身份证复印件、企业营业执照复印件并加盖公章，同时写明联系人姓名、有效联系方式和地址，附身份证复印件并加盖公章；

（4）异议人应提供关于异议事项的有效线索，且应配合查证；

（5）异议应在规定时限内提出，以异议函接收确认日期作为受理时间。

9.1.3 异议人对其他供应商的响应文件内容进行异议的，应说明该信息的正当来源渠道。

9.1.4 采购人/采购代理机构认为异议人的材料不明确、不充分，需要异议人修改或补充材料的，异议人应根据采购人/采购代理机构的要求进行修改或补充。

9.2 异议的处理

9.2.1 对于以下两种情况的异议，采购人不予受理：

（1）异议提出不符合本章第 9.1 条款规定的任意一项要求的；

（2）逾期提交的；

（3）异议事项已进入异议处理、行政复议或行政诉讼程序的。

9.2.2 异议事项如属于恶意攻击或虚构事实的，将追究异议人的负面行为责任。

9.2.3 采购人将对异议事项进行核查，及时作出答复；对于采购活动中确实存在错误或不当行为的，应及时予以改正或补救。

9.2.4 异议人与采购人对异议事项无法达成一致的，异议人可以向采购人的有关部门进行投诉。

10. 需要补充的其他内容

10.1 供应商不良行为的处理

在采购活动中实施串通投标、以他人名义投标、行贿、弄虚作假的（包括但不限于伪造许可证，虚假业绩或财务状况，虚假信用，伪造项目负责人或主要人员简历、劳动关系），列入北京外企系统黑名单，禁止其 1~3 年参加北京外企河南公司采购活动，并通过北京外企人力资源服务河南有限公司官网（fescohenan.com.cn）公示。

10.2 招标代理服务费

详见供应商须知前附表

10.3 成交供应商其他注意事项

详见供应商须知前附表

第三章 项目采购需求

一、委托服务内容

北京外企人力资源服务河南有限公司通过公开招标供应商，为北京外企河南公司提供服务，供应商类型为保险服务类。

1.1 二、中标单位有效期限

有效期 2 年。

1.2 三、中标供应商的确定

招标人根据评审小组推荐的中标候选人顺序及数量确定最终中标供应商，评审小组将通过初步审查的供应商根据综合评分由高至低的顺序推荐作为中标候选人，中标候选人数量参照中标原则由评审小组确定。

拟中标供应商放弃中标，招标人可在中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新开展招标活动。

四、服务质量要求

符合国家、省、市相关规定及行业要求。

五、其他需按国家、省市有关办法及北京外企人力资源服务河南有限公司相关管理办法执行。

第四章 评审办法

一、总则

1. 根据国家有关法律、行政法规，北京外企人力资源服务河南有限公司采购管理办法，结合本次采购情况，特制定本评审办法（以下简称“办法”）。
2. 评审过程应始终遵循公平、公正、科学、择优的基本原则。
3. 评审小组在采购结束后，严格按照评分因素及分值进行综合评比，按照得分的高低排出顺序。评审小组不向未中标单位解释未中标原因，不退还其响应文件。

二、评审组织

评审工作由采购人组建的评审小组负责。评审小组由采购人自行组建，成员人数为 3 人或 3 人以上单数。

三、评审方法

本次评审采用综合评分法。

四、响应文件的澄清和补正

在采购过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直到满足评审小组的要求。

五、评分标准

条款号		评审因素	评审标准
1	资格审查	企业要求	符合第二章“供应商须知”规定
		资质条件	符合第二章“供应商须知”规定
		信誉要求	符合第二章“供应商须知”规定
		业绩要求（如有）	符合第二章“供应商须知”规定

		其他要求	符合第二章“供应商须知”规定
		联合体要求	本项目不接受联合体中标
2	符合性审查	供应商名称	与营业执照一致
		响应文件签字盖章	按响应文件格式要求签字或盖章
		报价唯一	只能有一个有效报价
		采购内容	符合第二章“供应商须知”规定
		服务期限	符合第二章“供应商须知”规定
		其他	响应文件附有采购人不能接受的条件

本次评审采用综合评分法。评审小组所有成员打分的算术平均值为该供应商的最终得分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，综合评分相等时，按照服务的优劣高低顺序推荐。

3. 1	分值构成 (总分 100 分)	1、报价评分 40 分
		2、技术评分 30 分
		3、商务评分 30 分
项目（分值）		评分细则
报价评分（满分 40 分）		
报价评分（40 分）		评委按照结合北京外企的实际用工及出险情况，对响应文件中报价单中的价格及方案适配度进行分档打分，共分为四档，0<差≤10 分，10<一般≤20 分，20<良≤30 分，30<优≤40 分。
商务评分（满分 30 分）		
偿付能力（10 分）		投标人（投标人母公司）2026 年第一季度综合偿付能力充足率在 210%（含）以上，得 10 分；年综合偿付能力充足率在 180%（含）-210%（不含），得 5 分；年综合偿付能力充足率在 160%（含）-180%（不含），得 2

	分；其他情况不得分。 注：提供 2026 年度第一季度综合偿付能力报告复印件加盖投标人公章，否则不得分。
专业能力（10 分）	响应人相关技术人员专业度和人员储备程度；（0-10 分） 注：响应人应提供专业技术人员的基本信息，包括学历、履历及过往负责项目，同时提供劳动合同、签约证明、社保记录等，每提供一人得 1 分，最高 5 分 河南省内 18 个地市均设有分支服务机构的得 5 分，设置 15-18 个得 3 分，设置 12-15 个得 1 分，12 个以下不得分。
服务承诺（10 分）	根据响应人的服务机制（服务保障措施、服务承诺、技术支持方案等）是否完善、能否充分保障项目需求等进行综合评审。响应人针对需求特点和要求，结合自身的条件和潜力，作出相应的承诺： 注：评委会根据响应人响应文件横向对比进行分档打分，共分为三档，0<一般≤4 分，4<良≤7 分，7<优≤10 分。
技术评分（满分 30 分）	
类似项目 （10 分）	2025 年 1 月 1 日以来，投标人承保有类似险种承保业绩，每提供一份得 2 分，共 10 分。 注：提供保险合同正本或副本复印件加盖投标人公章，否则不得分。
客户评价 （8 分）	根据响应单位用户满意度评价，获得上述业绩有效合同用户满意的，每个项目得 2 分，最多 8 分，响应文件内附业主评价材料复印件，评价材料结果应为满意及以上评价。

理赔服务 (6分)	2025 年 1 月 1 日以来, 投标人承保的团体险业务中, 理赔案件单笔金额在 10 万元以上的, 每提供一份得 2 分, 最高得 6 分。 注: 提供转账凭证或赔款计算书加盖公章, 否则不得分。
线上化服务 (6分)	能够通过 APP 或小程序受理手机端用户自助理赔申报, 根据理赔申报、受理、结果反馈等业务流程的, 提供 APP 或网页受理理赔申报主要功能页面截图, 得 3 分。 投标人建有客户专属登录口径, 能够自助保全操作, 可以通过线上操作保全加保、减保操作, 提供 APP 或网页受理保全申报主要功能页面截图, 得 3 分。 注: 提供系统截图加盖供应商公章, 否则不得分
注: 评审标准中涉及的证明、证件等, 均须在响应文件中附相应原件的扫描件(复印件), 且必须清晰可见。未按要求提供者视为无效资料。	

计分办法:

1、以上各项评委根据响应文件进行比较打分。各项目若有缺项的, 该项为 0 分; 不缺项的, 不低于最低分。

2、供应商综合得分为各项得分的汇总。

3、各评委个人分值按四舍五入保留两位小数, 最终结果按四舍五入保留两位小数。以各评审小组打分的算术平均值作为该供应商的最终得分。

1、评审方法

本次评审采用综合评分法。评审小组所有成员打分的算术平均值为该供应商的最终得分, 并按得分由高到低顺序推荐中标候选人, 综合评分相等时, 按照提供的技术方案优劣的顺序推荐。

2、**评审标准:** 见评审办法。

3、评审程序

3.1. 初步评审

3.1.1. 评审小组依据“供应商须知”规定的标准对响应文件进行初步评审。

3.2. 详细评审

3.2.1. 评审小组按照评分办法对通过初步评审的响应文件进行打分，并计算出综合评审得分。

3.2.2. 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，评审小组可以认定该供应商以低于成本报价，其响应文件作无效处理。

3.3. 响应文件的澄清和补正

3.3.1. 在过程中，评审小组可以书面形式要求供应商对所提交响应文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2. 评审小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直到满足评审小组的要求。

3.4. 评审结果

3.4.1. 报名供应商须达到基本资格要求且综合评审得分大于等于 60 分方可入围，评审小组按照综合得分由高到低的顺序推荐标段响应人不超过 6 家。如果有效响应人低于 3 家时，可重新招标。中标供应商放弃中标，采购人可在中标候选人中按顺序重新确定中标供应商或重新开展采购活动。

3.4.2. 评审小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告

3.5 终止采购

因采购人需求发生重大变更的，采购人将终止采购。

第五章 合同条款及格式

招标工作结束后，向中标供应商授予《中标通知书》，并与采购单位签订 2026-2028 年度北京外企人力资源服务河南有限公司及所属分公司雇员保险项目合同。

第六章 响应文件格式

_____（项目名称）

响 应 文 件

供应商：_____（盖章）
单位负责人或其委托代理人：_____（签字或盖章）
_____年____月____日

一、中标响应函

致：北京外企人力资源服务河南有限公司

我方收到了项目名称为北京外企人力资源服务河南有限公司及所属分公司雇员保险项目的采购文件，经详细研究，我方决定参加该项目采购活动，如成功中标，对接人为_____，联系电话_____，接收采购邀请文件的邮箱为_____。我方郑重声明以下内容并负法律责任。

- 1、愿按照公告文件中的条款和要求，提供本次采购范围内所有工作。
- 2、如果我方响应文件被接受，我方将履行公告文件规定的各项要求。
- 3、我方认定本响应文件的有效期为60日历日。
- 4、我方承诺：一旦中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证在合同约定的期限内完成该项目，并接受采购人管理、监督及考核。
- 5、我方承诺：采购人若需要追加采购本项目采购文件所列相关服务，在不改变合同其他实质性条款的前提下，按照相同或更优惠的报价保证供应。
- 6、我方已详细审核全部采购文件，包括采购文件修改书(如果有的话)，参考资料及有关附件，我方完全理解并放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- 7、我方完全认可贵方不一定接受最低报价的供应商为成交供应商。同意贵方拥有拒绝所有响应文件的权利。
- 8、我方承诺一旦中标，确认本项目不收取任何招标代理服务费。
- 9、我方愿按《中华人民共和国民法典》履行自己的全部责任。

供应商名称：(盖章)

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

三、法定代表人（或负责人）授权书

本授权委托书声明：我_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权委托_____（姓名）为我公司合法代理人，以本公司的名义参加北京外企人力资源服务河南有限公司及所属分公司雇员保险项目采购活动。代理人在解密开标、采购、评审、合同签订过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。

代理人无转委托权，特此证明。

法定代表人（或负责人）（签字或盖章）：

身份证号码：

委托代理人（签字或盖章）：

身份证号码：

供应商名称：（盖章）

日 期： 年 月 日

附：

法定代表人（或负责人）身份证复印件

被授权委托人身份证复印件

四、响应人相关证件材料

1. 营业执照

附相关证明文件扫描件或复印件，加盖供应商公章

2. 资质证书

（根据各标段要求提供）

3. 信誉要求

3.1 承诺书

我单位承诺：

我单位信誉良好，没有处于被责令停业、财产被接管、冻结、破产状态；没有被暂停或取消投标资格或在最近三年内没有骗取中标或严重违约或重大质量问题；最近三年内未受到过行政处罚；派驻的人员无重大违法违规记录。

我单位不存在与投资集团系统企业正在发生的利益冲突。

供应商（盖章）：

年 月 日

3.2 信用中国查询页

附信用中国（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”查询结果，加盖供应商公章

五、项目团队成员及人员资质

(一) 项目管理人员表

序号	岗位	姓名	性别	年龄	学历	职称

供应商名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

（二）项目负责人简历

姓名		性别		出生日期	年 月 日
毕业院校专业				毕业时间	年 月 日
资格证书			职称		
在本项目拟任职务					
主要经历					
时间	参加过的类似项目			该项目中任职	

注：应附资格证书（如有）、身份证、学历证等复印件。

供应商名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

六、技术部分及商务部分

详见第四章评审办法，格式自拟

七、近年类似业绩

序号	项目名称	甲方	服务期	单价
1				
2				
3				
4				
5				

注：

1、响应人自 2022 年 1 月 1 日以来，在中国境内类似项目业绩，按照本表格式列出；

2、响应人应**附合同原件的扫描件或复印件并加盖公章作为业绩证明材料**。若响应人提供的证明材料不足或不清晰导致评标委员会无法准确判定，该业绩将可能不被认定；

供应商名称：（盖章）

法定代表人或委托代理人（签字或盖章）：

日 期： 年 月 日

八、雇主责任险和团体意外险报价单

(格式自拟)

供应商名称：(盖章)

法定代表人或委托代理人(签字或盖章)：

日 期： 年 月 日

九、北京外企系统采购活动廉洁承诺书

北京外企人力资源服务河南有限公司（采购单位）：

为营造公开、公平、公正、诚实守信的采购环境，树立诚信守法的供应商形象，本人代表本单位在参与贵方_____（项目名称）采购活动中，作出以下承诺：

一、本单位严格按照招标采购等各项法律法规、规章制度及操作规程和办事程序参与采购活动，自觉遵守采购单位有关廉政建设要求，主动接受相关部门的监督。

二、对所提交的单位基本信息、项目负责人、技术负责人、从业资质和资格、业绩、财务状况、信誉等所有资料，均合法、真实、准确、有效，无任何伪造、修改、虚假成分，并对所提供资料的真实性负责。

三、自我约束、自我管理，守合同、重信用，不参与围标串标、弄虚作假、骗取中标、干扰评审、违约毁约等行为，自觉维护采购单位采购良好秩序。

四、不得以任何方式向采购单位采购人员或者评审委员会成员赠送礼品、礼金及有价证券；不宴请或邀请采购单位的任何人参加高档娱乐消费、旅游等活动；不得以任何形式报销采购单位的任何人以及亲友的各种票据及费用；不进行可能影响采购公平、公正的任何活动。

五、一旦发现采购单位相关人员在采购过程中有索要财物等不廉洁行为，坚决予以抵制，并及时向北京外企人力资源服务河南有限公司党支部举报（邮箱：henanjiandu@fesco.com.cn）。

六、我方自愿将本承诺书作为采购响应文件的附件，具有同等的法律效力。

七、本单位将严格遵守以上承诺，如发生违法违规或不良行为，自愿接受贵集团相关部门给予的处理，列入贵集团系统采购“黑名单”，并依法承担责任。

八、本人_____作为_____（单位）法定代表人（授权代理人），已认真阅读了上述承诺，并向本单位员工作了宣传教育。

法定代表人或授权代理人（签字或盖章）：

承诺单位（盖章）：

2026 年____月____日

十、其他

（供应商认为有必要提供的其他证明材料，格式自拟）