**温州市国有企业**

**采 购 文 件**

项 目 编 号：WGSS-XDJT-Z-2024049

项 目 名 称：大楼消控室托管服务

采 购 方 式：公开招标

 **采购人：温州一百有限公司**

**采购代理机构：温州市华信采购招标代理有限公司**

**二〇二四年一月**

#

# 目 录

目 录 1

温州市现代集团所属温州一百有限公司关于大楼消控室托管服务项目（自主）的采购公告 2

第一部分 投标供应商须知 6

投标供应商须知前附表 6

一、 说 明 8

二、 采购文件 8

三、 投标文件的编制 8

四、 投标文件的递交 11

五、 开标和评标 12

六、 中标和合同 14

第二部分 合同主要条款 17

第三部分 合同格式 23

第四部分 附 件 24

附件一 投标函 24

附件二 投标报价一览表 25

附件三 投标分项报价表 26

附件四 资格证明文件 27

附件五 商务条款、技术规格偏离表 31

附件六 投标供应商综合实力 32

附件七 人员配置情况 33

附件八 值守服务方案 34

附件九 员工培训计划及方案 35

附件十 突发事件应急处理措施 36

附件十一 同类项目业绩一览表 37

第五部分 采购内容及要求 38

一、项目概况 38

二、项目服务范围、服务期限 38

三、工作要求 38

四、报价要求 40

第六部分 评标原则及方法 41

**▲备注：采购文件中带“▲”并加下划线的内容为实质性要求或者条款；带有下划线或深色底纹的内容，为采购文件的着重提醒内容，请投标供应商审慎阅读。**

# 温州市现代集团所属温州一百有限公司关于大楼消控室托管服务项目（自主）的采购公告

根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关规定，温州市华信采购招标代理有限公司受温州一百有限公司委托，就所需的大楼消控室托管服务项目以公开招标方式进行采购，欢迎国内合格的投标供应商前来投标。

1. **采购项目编号：WGSS-XDJT-Z-2024049**
2. **项目名称：大楼消控室托管服务**
3. **项目性质：国企采购委托代理（非政府采购）**
4. **采购方式：公开招标**
5. **采购项目概况（内容、用途、数量、简要技术要求）：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目名称** | **主要采购内容及要求** | **采购预算** |
| 1 | 大楼消控室托管服务 | 详见公告附件-采购文件 | 14.16万元 |

**六、合格投标供应商资格要求：**

1、符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对投标供应商的资格要求；

2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的国企采购活动；

3、本项目不接受联合体投标。

**七、采购文件的获取、获取时间、报名地点等：**

1. 报名时间：即日起至投标文件递交截止时间止(双休日及法定节假日除外，未购买采购文件的投标供应商拒绝参加投标)；

2. 采购文件获取方式：投标供应商在“政采云”（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）上登录申请获取本项目采购文件，将报名时须提交以下文件资料提交至采购代理机构并办理购买采购文件事宜，采购代理机构将对书面资料进行审核。

3. 采购文件售价(元)：人民币500元整(售后不退)。

4. 报名地址：温州市鹿城区市府路鹿城壹号18幢403室。

**八、报名具体方式：**

1. 报名及购买标书时须提交的文件资料:

（1）供应商介绍信或法人代表授权书；

（2）供应商有效的工商营业执照副本（复印件加盖单位公章）；

（3）供应商报名申请表（浙江政府采购网本项目公告页面下载）。

2. 报名方式：

（1）现场报名；

（2）邮寄报名：供应商可将以上资料邮寄至温州市鹿城区市府路鹿城壹号18幢403室进行报名；

（3）电子邮件报名:供应商可将以上资料发送至1004714330@qq.com邮箱进行报名。

**九、投标文件递交截止时间：**2024年2月6日下午14:30整（北京时间）；

**十、投标文件递交地点：**温州市鹿城区瓯江路展银大厦1楼1号会议室。

**十一、开标时间：**2024年2月6日下午14:30整（北京时间）**；**

**十二、开标地点：**温州市鹿城区瓯江路展银大厦1楼1号会议室。

**十三、投标保证金及交付方式：**

1. 投标保证金：人民币1000.00元

2. 交付方式：电汇/转账

3. 投标保证金缴纳截止时间：投标文件递交截止时间止；

4. 投标保证金汇入账户：

**户 名：温州市华信采购招标代理有限公司**

**账 号：11954000000323097**

**开户行：华夏银行南浦支行**

5 . 投标供应商缴纳投标保证金后，请携带保证金缴纳凭证（银行转账支票进账单、电汇单等，缴纳保证金用途必须注明项目名称）复印件，于投标文件递交截止时间前递交给采购代理机构。

**十四、其他事项：**

1. 本公告有效期自公告发布之日起5个工作日。

2. 投标供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自收到采购文件之日（发售截止日之后收到采购文件的，以发售截止日为准）或者采购文件公告期限届满之日（自本公告发布之日起至第2日24时止）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。

3. 质疑投标供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人（集团）的内设监管职能部门投诉。

4. 温州市现代服务业发展集团有限公司负责对投标供应商反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标供应商认为温州市现代服务业发展集团有限公司答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。

**十五、联系方式**

采购人：温州一百有限公司

联系人：苏先生

联系电话：0577-88898079

采购代理机构：温州市华信采购招标代理有限公司

联系人：李先生

手 机：18906635515

电 话：0577-88899199

采购监管部门：温州市现代服务业发展集团有限公司纪检监察室

联系电话：0577-88160019

温州一百有限公司

温州市华信采购招标代理有限公司

2024年 1 月 16 日

**温州市现代集团所属温州一百有限公司关于大楼消控室托管服务项目（自主）项目采购文件征求意见公示**

   温州市华信采购招标代理有限公司将于近期就温州一百有限公司的大楼消控室托管服务项目以公开招标方式进行采购。现将本项目采购文件公布如下（详见附件）,并公开征求供应商及专家意见。

 **一、征求意见范围：**

    1、是否出现明显的倾向性意见和特定的性能指标；

2、影响国企采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

**二、征求意见的回复**

    各供应商及专家提出修改理由和建议的，请于2024年1月22日下午17:00前（节假日除外）将书面材料签字（盖章）并密封后送至温州市华信采购招标代理有限公司，同时将电子文档发送至以下信箱：150218722@qq.com。

    联系人：李先生   联系电话：0577-88899199

**对逾期送达的意见、建议书恕不接受。**

**三、附：采购文件**

温州一百有限公司

温州市华信采购招标代理有限公司

2024年 1 月 16 日

# 第一部分 投标供应商须知

## 投标供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **条款名称** | **编列内容** |
| 1 | 项目名称 | 大楼消控室托管服务 |
| 2 | 项目预算 | ▲本项目采购预算为人民币壹拾肆万壹仟陆佰元整（¥141600.00元），投标供应商的投标报价超过采购预算的，按无效标处理。 |
| 3 | 采购内容 | 详见采购文件第五部分。 |
| 4 | 投标供应商资质格要求 | ▲1、符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对投标供应商的资格要求；▲2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的国企采购活动；▲3、本项目不接受联合体投标。 |
| 5 | 是否接受联合体投标 | **🗹**不接受□接受，应满足下列要求： |
| 6 | 踏勘现场 | □组织**🗹**不组织 |
| 7 | 投标预备会 | □召开**🗹**不召开 |
| 8 | 分包 | □允许**🗹**不允许 |
| 9 | 偏离 | 偏差允许幅度及其处理方法：允许细微偏差，不允许重大偏差。由评标委员会判断，细微偏差要求投标供应商在评标结束前予以澄清、说明或补正，不接受要求进行的，评标委员会有权做无效标处理，详见评标办法。 |
| 10 | 投标有效期 | 投标文件自投标截止时间起生效，有效期90天。 |
| 11 | 投标保证金 | **人民币壹仟元整（￥1000.00），详见第10页。** |
| 12 | 递交投标文件地点 | 见投标邀请函 |
| 13 | 开标时间和地点 | 见投标邀请函 |
| 14 | 开评标程序 | 密封情况检查🡺开启技术资信标、价格标🡺资格性审查🡺技术资信标评审🡺价格标评审🡺提交评审报告 |
| 15 | 评标委员会的组建 | 评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人或以上单数，除采购人代表外的专家将在政采云（乐采云）的评标专家库中随机抽取产生。 |
| 16 | 知识产权 | 1、供应商应保证，采购人在中华人民共和国使用货物和服务的任何一部分时，免受第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权的起诉。2、投标供应商应对采购人在使用该产品时所涉及到的专利权负责，不损害采购人的利益。3、投标报价应包括所有应支付的对专利权和版权、设计或其他知识产权而需要向其他方支付的版税。4、投标供应商提供得货物中如使用其他公司的相关专利，应在标书中出示相关授权，如未出示但使用了其他公司的专利，导致供应商中标而引起相关诉讼，由投标供应商承担。 |
| 17 | 投标文件拒收条款 | **详见采购文件第11页，第4点。** |
| 18 | 投标文件无效标条款 | **详见采购文件第13页，第6点。** |

## 一、 说 明

1. 本次采购是按照《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》相关国企采购规定组织和实施。

**2. ▲合格投标供应商**

2.1、符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第十五条对投标供应商的资格要求；

2.2、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的国企采购活动；

2.3、本项目不接受联合体投标。

**3. 投标供应商代表**

3.1 指全权代表投标供应商参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标供应商代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》（见附件）。

**4. 投标费用**

4.1 投标供应商应承担所有与准备和参加投标有关费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

## 二、 采购文件

1. 采购文件由采购文件目录所列内容及相关资料组成。

2. **采购文件的澄清或者修改**

2.1 采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少15日前，以书面形式通知所有获取采购文件的潜在投标供应商；不足15日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。潜在投标供应商在收到该书面通知后，应立即书面回复确认已收到该通知。

## 三、 投标文件的编制

1. 投标供应商应认真阅读采购文件中所有事项、格式、条款和技术规范等。**投标供应商没有按照采购文件要求提交全部资料，或者没有对采购文件各个方面做出实质性响应，导致投标被拒绝的风险由投标供应商自行承担。**

2. **投标供应商应保证所提供文件资料的真实性，所有文件资料必须是针对本次投标的，否则其投标将被拒绝。如发现投标供应商提供了虚假文件资料，其投标将被拒绝，并自行承担相应的法律责任。**

3. **投标文件的构成：**

3.1 投标文件由技术资信标和价格标两部分构成：

3.1.1**技术资信标部分组成**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容（▲序号1，2.1-2.5项必须提供，否则按无效标处理。）** |
| 资信部分 |
| **1** | **投标函（附件一）** |
| **2** | **资格证明文件（附件四）** |
| **2.1** | **法定代表人身份证明（附件四-1）** |
| **2.2** | **法定代表人授权书（附件四-2）** |
| **2.3** | **投标供应商企业法人有效营业执照副本（复印件加盖单位公章）** |
| **2.4** | **投标供应商的资格声明（附件四-3）** |
| **2.5** | **无重大违法记录声明书（附件四-4）** |
| 2.7 | 投标供应商近二年依法缴纳税收的证明材料、依法缴纳社保的证明材料（复印件加盖单位公章） |
| 2.8 | 投标供应商认为需要提供的其他资格证明文件（复印件加盖单位公章） |
| 技术部分 |
| 1 | 商务条款、技术规格偏离表（附件五） |
| 2 | 投标供应商综合实力（附件六） |
| 3 | 人员配置情况（附件七） |
| 4 | 值守服务方案（附件八） |
| 5 | 员工培训计划及方案（附件九） |
| 6 | 突发事件应急处理措施（附件十） |
| 7 | 同类项目业绩一览表（附件十一） |
| 8 | 根据采购文件中的采购内容与技术要求、评标细则，需要提供的其它文件和资料。 |

3.1.2**商务（价格）标部分组成**

|  |  |
| --- | --- |
| **序号** | **内容（▲序号1项必须提供，否则按无效标处理。）** |
| **1** | **投标报价一览表（附件二）** |
| **2** | **投标分项报价表（附件三）** |

3.2 投标文件格式

投标供应商应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写，编写目录和页码并装订成册，分别装于技术资信标和商务（价格）标中。

4. **投标报价**

4.1  **▲本项目投标报价为壹年期服务的承包费用报价。投标报价必须包括在承包区域内提供值守服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

4.2 投标供应商必须按附件中的投标报价一览表、投标分项报价表（均统一格式）内容填写单价、合价和总价，并由法定代表人或投标供应商代表签署。

**4.3▲**本次投标均以人民币报价，不接受其他货币的报价，投标供应商如需外汇购入某些货物，须折合成人民币计入投标报价中。

4.4**▲**采购采购单位不接受任何选择报价，对任何货物或服务只允许一个报价。

4.5 采购采购单位要求分类报价是为了方便评标，但在任何情况下不限制采购人以其认为最合适的条款、条件签订合同的权利。

4.6**▲**投标报价报出后，投标供应商不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整的要求，将被认为是非实质性响应投标而予以拒绝。

4.7 最低报价不能作为中标的保证。

5.  **投标保证金**

5.1 ▲**投标保证金：人民币壹仟元整。**（保证金缴纳截止时间：投标文件递交截止时间止）。投标供应商缴纳投标保证金后，请携带保证金缴纳凭证（银行转账支票进账单、电汇单等，缴纳保证金用途必须注明项目名称）复印件，于投标文件递交截止时间前递交给采购代理机构。

**户 名：温州市华信采购招标代理有限公司**

**账 号：11954000000323097**

**开户行：华夏银行南浦支行**

5.2 采购活动终止后，未中标单位缴纳的保证金（含投标保证金及技术服务费）资金于7个工作日左右原路退回；中标单位的保证金待与采购人签订合同及完成合同备案后，全额投标保证金于7个工作日左右原路退回（如遇5.3点情况的除外）。

5.3 **发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：**

（1）投标供应商在采购文件规定的投标有效期内撤回投标；

（2）中标人未按中标通知书中规定的时间与采购人签订合同；

（3）中标人在规定期限内未能根据采购文件要求提供履约保证金；

（4）投标供应商在投标时提供虚假材料或虚假承诺，经评标委员会确认属实的；

（5）经查实，投标供应商在本次采购活动中存在违法违规行为，或法律、法规规定的其他条件。

6. **投标有效期**

6.1**▲自开标之日起90天内投标应保持投标有效。**

6.2 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标供应商协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标供应商可拒绝接受延期要求，而不会导致投标保证金不予退还。同意延长投标有效期的投标供应商不得修改投标文件。有关退投标保证金退还与否的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

7. **投标文件的签署和规定**

7.1 **投标供应商应提供技术资信标、价格标各一式伍份的投标文件，分别装订成册。其中正本壹份、副本肆份，每份投标文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”和“副本”不符，以“正本”为准**。

7.2 投标文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，投标文件的副本可采用正本的复印件。

7.3 **投标文件如有修改和增删必须由法定代表人或其投标供应商代表在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。**

7.4 投标文件字迹模糊或在关键的技术、商务条款上表述不清楚，将可能导致其投标被拒绝。

8. **投标文件的密封及标记**

8.1 **投标供应商必须将投标文件的“技术资信标”和“价格标”分开密封装袋，且在各自的密封袋上标明“技术资信标”或“价格标”字样。**封口处贴上封条，启封处加盖投标供应商单位公章或由法定代表人或投标供应商代表签字。封皮上写明投标项目名称、编号、投标供应商名称、地址、邮政编码、电话、联系人，并注明“开标时启封”字样。

8.2 合同等原件资料按照8.1款要求密封（如需）。

8.3 **如果投标供应商未按上述要求密封或加写标记，采购人或采购代理机构对投标文件或拒收或提前启封不负责任。**

## 四、 投标文件的递交

1. **投标文件的递交**

1.1**▲投标文件必须在采购文件规定的投标文件截止时间前送达到采购文件指定的收标地点，同时递交投标保证金缴纳凭证、法定代表人授权书（原件）、投标供应商代表有效身份证件和企业法人营业执照副本复印件（复印件加盖单位公章）。**

**2. 投标文件的签收**

 **采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存。**

3. **投标文件的补充、修改和撤回**

 投标供应商在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照采购文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

4. **▲发生下列情况之一的投标文件将拒收：**

（1）在投标截止时间以后送达的投标文件；

（2）未按照采购文件要求密封的投标文件；

（3）由于包装不妥在送达途中严重破损或失散的投标文件；

（4）仅以电讯形式递交的投标文件。

## 五、 开标和评标

**1. 评标委员会**

1.1 采购人和采购代理机构依法组建评标委员会。评标委员会的成员在评标过程中必须严格遵守《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律、法规的规定。

**2. 评标过程的保密性**

2.1 开标后直至向中标人授予合同时止，凡与评审有关的资料均不得向投标供应商及与评标无关人员透露。如果投标供应商在评标过程中试图向采购人或采购代理机构施加影响，其投标将被拒绝。

**3. 开标、评标**

3.1 采购人或采购代理机构按采购文件规定的时间、地点开启“技术资信标”、“商务（价格）标”，开标时邀请投标供应商参加。参加开标的代表应准时出席并签名报到以证明其出席。投标供应商代表未参加开标的，视同认可开标结果。

3.2 由投标供应商或其推选的代表检查投标文件的密封情况，确认无误后，由采购人或采购代理机构工作人员当众拆封，宣布投标供应商名称、投标价格等内容。投标供应商代表应对唱读内容及记录结果进行校核和签字确认，如有异议应当场提出，否则视为默许同意。

3.2 投标供应商不足3家的，不得开标。

3.3 开标时，由采购人或采购代理机构负责记录并签字确认，存档备查。

**3.4 资格性审查**

 评标委员会构依据法律、法规和采购文件的规定，对各投标文件中的法定代表人授权书（原件）、投标供应商代表有效身份证件（原件）和企业法人营业执照副本复印件（复印件加盖单位公章）、及其他资格证明及投标保证金进行审查，以确定是否具备投标资格。**▲**只要有一项审查不合格，则该投标供应商的资格审查不合格，审查不合格的投标文件将不予评审。

**3.5 符合性审查**

 评标委员会依据法律、法规和采购文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合采购文件的商务、技术等实质性要求。**评标委员会决定投标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。**

3.6 投标文件评审

 评标委员会根据采购文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行技术资信和价格评估，综合比较与评价，并按照采购文件中制订的评标方法进行综合评定打分，并提交评审报告。

**4. 投标文件的澄清**

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2 投标供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。**投标供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。**

**5. 投标价格修正**

 评标委员会对各投标供应商的投标报价进行核查，核查时发现投标报价内容不清楚可要求投标供应商书面澄清，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

（1）投标文件中投标报价一览表内容与投标分项报价表不一致的，以投标报价一览表为准；

（2）大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以投标报价一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

（5）**▲同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照第4点的规定经投标供应商确认后产生约束力，投标供应商不确认的，其投标无效**。

**6. ▲评标委员会认定投标供应商存在下列情况之一的，投标无效：**

（1）未按照采购文件规定提交投标保证金的；

（2）投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；

（3）明显不符合采购文件规定的技术规格、技术标准要求或不满足主要技术参数的；

（4）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（5）投标报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（6）投标文件内容不全或关键字迹模糊无法辨认的；

（7）法律、法规和采购文件中规定的其它无效情形。

**7. ▲有下列情形之一的，视为投标供应商串通投标，其投标无效：**

（1) 不同投标供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2) 不同投标供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3) 不同投标供应商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）不同投标供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标供应商的投标文件相互混装；

（6）不同投标供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

8. 评标过程中遇到特殊情况，由评标委员会遵循公开、公正原则，采取投票方式按照少数服从多数原则决定。

9. 根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》第三十三条规定“采购响应（指投标或谈判、报价）截止时间止及评审期间，出现有效供应商不足三家的情形，如采购文件事先已在指定媒体公开征求了供应商意见且无重大异议，或经专家论证且出具了“供应商资格条件和项目技术指标等没有歧视性和倾向性”意见的，同时采购信息已在本办法规定的媒体上公告，采购文件的发售和截止时间符合法定或本办法规定，由实质性响应的供应商认可后，可以按原采购方式继续进行采购活动，但采购项目第一次评审活动除外。”

10． 推荐中标候选人

10.1 本次采购由评标委员会推荐中标候选人。

10.2 评标委员会依据投标文件满足采购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（即技术资信分与价格分之和）由高到低顺序排序，得分前二名的投标供应商推荐为该项目的第一和第二中标候选人（得分相同的，按投标报价由低到高排序；得分且投标报价相同的并列）。

11. 投标截止时间止及评审期间，如出现有效投标供应商＜3家时，本项目废标，并重新组织采购。

**12. 评标细则详见第六部分“评标原则及方法”。**

**13. 未尽事宜遵循相关法律法规及规范性文件执行。**

## 六、 中标和合同

**1. 确定中标人**

1.1 采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

1.2 采购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。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定。

2.3 采购人在收到评标报告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。

2. **中标公告**

2.1 采购人或者采购代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在温州市国资委指定的媒体上公告中标结果，采购文件应当随中标结果同时公告。

3. **中标通知书**

3.1 在公告中标结果的同时，采购人或采购代理机构向中标人发出中标通知书。

3.2 中标通知书是合同的一个组成部分,对采购人和中标人均具有同等法律效力。

4. **签订合同**

4.1 采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照采购文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对采购文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

4.2 在签订合同前，采购人有权在中标总价不变的前提下要求中标人对商务报价中的不平衡报价和缺漏项进行调整，如果中标人无合理理由拒绝调整，其中标资格将被取消，保证金将不予退还，且将导致其它进一步的赔偿和处罚。

4.3 采购文件、中标人的投标文件、投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经投标供应商和评委双方签字的询标纪要和中标通知书均作为合同附件。

4.4 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

4.5 拒签合同的违约责任

中标人接到中标通知书后，在规定时间内借故否认已经承诺的条件而拒签合同的，以违约处理，其投标保证金将不予退还。

5. **质疑与投诉**

5.1 投标供应商认为采购文件、采购过程、中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。本条中所规定的应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

5.2 采购人或采购代理机构在收到投标供应商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。质疑投标供应商对采购人或采购代理机构的答复不满意，可以在答复期满后十五个工作日内向采购人（集团）的内设监管职能部门投诉。

5.3 投诉人投诉时，应提交投诉书，投诉书应当由本人或法定代表人签字盖公章，投诉书应说明具体的投诉事项及事实依据。投诉人对投诉书的真实性负责，恶意投诉将承当相应的法律和民事责任。

5.4 温州市现代服务业发展集团有限公司负责对投标供应商反映的企业本部及所属企业在采购活动中出现的违法违规问题进行答疑回复。投标供应商认为温州市现代服务业发展集团有限公司答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。

5.5 采购监管部门：温州市现代服务业发展集团有限公司纪检监察室，联系电话：0577-88160019。

**6. 采购代理服务费**

6.1▲本项目采购代理服务费一次性收取人民币伍仟伍佰元整（￥5500.00），由最终中标供应商在领取中标通知书时支付，采购代理费包含在投标总价中综合考虑。

6.2 采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。

6.3 采购代理服务费汇入账户：

户 名：温州市华信采购招标代理有限公司

开户行：鹿城农商银行南汇支行

帐 号：201000070286023

6.4 关于采购代理服务费的详细事宜请咨询采购代理机构财务部饶女士（0577-88899629）。

**7. 国企采购平台项目采购平台费用**

7.1 本次国企采购平台项目采购平台费用由中标供应商在中标结果公示后支付该项目的技术服务费。

7.2 收费标准链接：<https://www.lecaiyun.com/helpcenter/document#/document/detail?siteCode=lecaiyun&manualId=2061&topicId=8625>；收费标准如下图（具体以系统实际收费为准）



# 第二部分 合同主要条款

**注：如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照其他形式, 具体条款以甲方为主协商确定。但合同条款的基本内容应与以下要求的内容相一致。**

甲方：温州一百有限公司、温州馨都电影放映公司大众电影院 （采购人）

乙方: （中标人）

 温州一百有限公司的 （项目名称、编号）在国内以公开招标方式进行采购，经评标委员会评定 （中标人名称）为中标人。双方本着诚信及互利互惠的原则，同意按照下面条款和条件，签署本合同。

**一、本合同签订依据**

《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规。

**二、合同组成部分**

 （1）合同主要条款

 （2）中标通知书

 （3）投标分项报价表

 （4）技术规格、商务条款偏离表

 （5）采购文件、投标文件

 （6）合同补充条款或说明（如有的话）

 （7）承诺书（含询标记录和优惠条件）

**三、承包内容**

五马街13-15号大楼消控室托管服务。

**四、服务期限**

本合同服务期限： 年 月 日 — 年 月 日。年度考核结果分高于90分以上的，经双方协商，可续签一年，合同各项条款不变。

**五、合同总价**

（一）合同总价： 元整；

（二）合同总价是完成本合同所确定的全部工作内容的价格表现，含在承包区域内提供值守服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任**。**

（三）付款方式

合同签订前，乙方提供合同总价2.5%的履约保证金，如不提供，甲方有权拒绝签订合同。合同签订后半年服务完成后并收到乙方开具相应金额的增值税专用发票后15日内，甲方向乙方支付合同总价50%服务款项（温州一百有限公司、温州馨都电影放映公司大众电影院各自支付50%。服务期满一年后，甲方根据年度考核结果通知乙方开具相应服务金额增值随专用发票（不高于合同总价的50%），在收到乙方开具相应金额的增值税专用发票后15日内，甲方向乙方支付相应款项（温州一百有限公司、温州馨都电影放映公司大众电影院各自支付50%）。合同履约完毕后，甲方向乙方无息退还履约保证金。

**六、工作要求和质量标准**

服务各项具体工作的质量标准和作业规范按采购文件、甲方具体要求所规定的执行。

**七、考核办法、考核细则及奖惩制度**

详见合同负附件。

**八、权利和义务**

（一）甲方权利与义务

1、甲方对乙方的服务进行全面的技术指导、检查、管理和监督，对检查中发现的服务质量问题及时向乙方提出书面或口头改进意见。

2、甲方监督检查乙方落实安全防火和安全生产措施。

3、甲方监督检查乙方对员工进行培训的情况，以提服务的技术水平。

4、甲方应按服务质量和检查验收结果计算经费，扣除乙方因检查不合格应扣款后，将经费按期支付给乙方。

5、甲方可要求乙方调整不合格员工。

（二）乙方权利和义务

1、乙方有权对管理工作提出建议。

2、乙方履行承诺的义务，并参加由甲方组织的检查和综合考评。

3、乙方应接受甲方的检查监督及指导。

4、按甲方的要求开展工作，如有改变，乙方应提出书面申请，并征得甲方的书面同意。

5、员工最低月工资不少于温州市最低工资标准（不含双休日加班费、过节费、考核奖）。

6、乙方应按甲方要求，为上岗工人购买统一的工作服。

7、乙方负责作业过程中的事故处理和一切费用。

8、乙方应严格遵守国家法律、法规的规定，做好社会治安综合治理等工作，不得违反国家法律、法规和温州市的有关规定。

9、乙方应遵守法律、法规和政策的规定，因以上原因使合同性质发生改变，甲方不负赔偿责任。

**九、合同组成**

《采购文件》及附件系本承包合同的有效组成部分。

**十、违约责任**

（一）乙方违反甲方具体要求及《采购文件》规定的行为均属违约行为。甲方根据上述规定条款，视乙方违反规定的情节轻重，分别给予批评教育、警告或扣除履约保证金，情节严重者，甲方有权单方终止本合同，由乙方承担一切经济损失和法律责任。

因乙方违约造成甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

**十一、争议的解决**

1、合同未尽事宜，应双方友好协商解决。协商不一致，任何一方均可向甲方所在地人民法院提起诉讼解决

2、在诉讼进行期间，除正在进行诉讼的部分外，本合同其他部分应继续执行。

3、诉讼费用除法院另有裁决外，由败诉方承担。

**十二、合同生效及终止**

（一）合同生效：本合同自甲乙双方授权代表签字、盖章之日起生效。

（二）合同终止：合同终止后，乙方应自合同终止之日起的3天内及时交还甲方的工作物品等，清理乙方物品，搬离甲方场所。

1、期限届满时自行终止。

2、有以下行为之一的：

（1）违反管理规定，造成重大伤亡或重大损失。

（2）因管理不善造成恶劣影响。

（3）擅自将合同转包给第三者。

（4）违反劳动法或其他相关法律法规，造成恶劣影响。

（5）弄虚作假及其他不正当行为。

3、法律规定的终止事由。

**十三、合同的份数**

1、本合同一式伍份，双方各执贰份，具有同等法律效力，另递交一份与采购代理机构备案。

2、如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议，该协议将作为本合同的一个组成部分。

甲方：（盖章） 乙方：（盖章）

授权代表（签字）： 授权代表（签字）：

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

**附件1**

**考核办法、考核细则**

1. 考核依据

服务单位合同承诺所确定的各项具体工作目标作为考核主要依据。此外双方在管理过程中（合同以外）协调一致的补充内容也可作为考核依据。

2.考核办法

采取定期检查考核及抽查的方式，甲方组建考核小组，每月对消控人员、服务内容进行考核评分，合同到期进行一次年度考核，月度考核评分的平均分，为年度考核的最终得分。

3.由于不可抗力或者其他客观因素造成某项工作不能完成的，由该相关单位提出理由及书面报告，交考核小组讨论确定。

4.连续3个月低于85分或一年服务期内累计4个月低于85分，采购人有权单方面与服务单位终止承包合同。

5.服务过程中如发现消控室无人值守的，导致甲方被政府相关部门处罚，没收全部履约保证金，终止合同，并赔偿甲方人民币壹万元整。

6.服务过程中如发现消控室值守人员是无证或持假证上岗的，没收全部履约保证金，终止合同。

7.服务过程中如发现消控室值守人员存在睡岗现象，每次扣除考核奖罚金500元。

8.本办法由温州一百有限公司、温州馨都电影放映公司大众电影院制定，并负责具体解释。

9.消控人员服务质量考核标准（满分100分）。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 分类 | 考评内容 | 考评要点 |
|  工作细则工作细则 | 坚持值班岗位制度：在岗在位，坚守岗位、提高警惕 | 扣0.5分/每人/次 |
| 积极参加培训、无特殊情况、不得请假缺席 | 扣0.5分/每人/次 |
| 未做到爱岗敬业、服从指挥、遵纪守法、文明服务、礼貌待人、勇敢无畏 | 扣0.5分/每人/次 |
| 严格交接班，不得迟到、早退，更不能误班、漏班。 | 扣0.5分/每人/次 |
| 上岗时举止应文明大方，不准在值班时抽烟吃零食、看书看报、睡觉、违规使用手机等行为 | 扣0.5分/每人/次 |
| 穿着统一服装、佩戴工作牌。 | 扣0.5分/每人/次 |
| 不得披衣、敞怀、挽袖、卷裤腿、戴歪帽、穿拖鞋或赤脚。 | 扣0.5分/每人/次 |
| 头发整洁，不留长发、大包头。 | 扣0.5分/每人/次 |
| 消防控制室内设备设施干净整洁，严禁存放易燃易爆危险物品和堆放与设备运行无关的杂物； | 扣0.5分/每人/次 |
| 严禁无关人员进入消防控制室，随意触动设备 | 扣0.5分/每人/次 |
| 消防控制室内严禁吸烟或动用明火 | 扣1分/每人/次 |
| 不熟练掌握本项目的各类消防设备设施的操作规程并能熟练操作 | 扣0.5分/每人/次 |
| 不熟悉控制室的值班制度、岗位职责 | 扣0.5分/每人/次 |
| 不熟悉火警处置程序、灭火和应急疏散预案、本项目的平面布局和疏散路线 | 扣1分/每人/次 |
| 不了解项目消防系统及消防器材的安装位置，不熟悉各项突发事件或异常情况的处理方法（电梯困人、求救等），不能做到突发事件能正确进行处理。 | 扣1分/每人/次 |
| 未做到记录班次内消防报警控制器发生的"故障、火警、动作"等信息； | 扣0.5分/每人/次 |
| 未做到对火灾自动报警控制器、监控设备设施进行每日检查，对失效、故障的设备设施及时上报、报修 | 扣0.5分/每人/次 |
| 未按规定填写消控室交接班、值班等记录 | 扣0.5分/每人/次 |
| 接收故障信号时，未及时通知相关人员到达现场对故障进行查看，并15分钟内做出相应处置及填写记录 | 扣1分/每人/次 |
| 在接收火警信号时，未立即通知相关人员到达现场对现场火情进行查看，并5分钟内做出相应处置 | 扣1分/每人/次 |
| 火警信号属于误报时，未查找误报原因并填写相关记录 | 扣1分/每人/次 |
| 初起火灾扑灭后及时未通知相关管理部门，填写相关记录 | 扣1分/每人/次 |
| 未定期开展值班人员消防技能等培训并有记录 | 扣0.5分/每人/次 |
| 未对微型消防站执勤器材装备每日进行检查，对缺损的执勤器材装备及时上报、更换 | 扣0.5分/每人/次 |
| 值班人员未携带对讲机，保持电话对讲畅通 | 扣0.5分/每人/次 |
| 对讲机只供执勤人员使用，严禁转借他人，严禁个人携带外出，如有需要，需经采购方批准。 | 扣0.5分/每人/次 |
| 对讲机严格按规定频率使用，私自乱拆，乱拧或乱调频率，若因个人行为损坏应赔偿。 | 扣0.5分/每人/次 |
| 未甲方提出的问题应响应积极，及时整改 | 扣1分/每人/次 |
| 员工状态 | 素质 | 具有与工作相适应的文化，与岗位相匹配的能力，与合同规定的年龄结构,有培训. | 扣0.2/每人/次 |
| 稳定性 | 员工辞工率控制每月在15%以内，因员工辞工原因而影响科室岗位工作正常开展 | 大于15%，扣2分，影响工作正常开展的一起扣5分 |
| 服务人数 | 每缺1人/天，扣5分 |
| 投诉 | 态度、质量、出勤速度等 | 基本属实，影响一般，或属实，性质恶劣,影响很坏的 | 性质一般的，一起扣0.2分，超过10起，每起扣0.5分，恶劣且影响坏的（如市长热线等上级有关部门），每起扣3分,超过5起的,每起扣8分. |
| 违反责任区制度或法律法规 | 基本属实,性质一般，或性质恶劣,影响极坏. | 性质一般的，每起扣1分，5起以上,每起扣3分,性质恶劣且影响极坏的，每起扣10分。 |
| 备注 |  |

# 第三部分 合同格式

温州一百有限公司采购的 （项目名称、项目编号）在国内公开招标，经评标委员会决标 为中标人。买、卖双方同意按照下面条款和条件，签署本合同。

**1． 合同文件**

 下列文件构成本合同的组成部分：

 （1）合同主要条款

 （2）中标通知书

 （3）投标分项报价表

 （4）技术规格、商务条款偏离表

 （5）采购文件、投标文件

 （6）合同补充条款或说明（如有的话）

 （7）承诺书（含询标记录和优惠条件）

**2． 合同范围和条件**

本合同范围和条件应与上述合同文件规定的内容相一致。

**3． 服务内容**

 本合同提供的服务内容及要求（详见第五部分采购内容及要求）。

**4． 合同总价**

本合同金额为人民币： 元整。

**5． 付款方式、投入使用时间及验收时间**

本合同的付款方式、投入使用时间及验收时间在合同主要条款中已规定。

**6． 合同生效**

 本合同经双方授权代表签署，买卖双方加盖印章后生效。

甲方：（印章） 乙方：（印章）

 授权代表:（签字） 授权代表:（签字）

地址： 地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话： 电话：

传真： 传真：

开户银行： 开户银行：

帐号： 帐号：

时间： 时间：

# 第四部分 附 件

## 附件一 投标函

**投 标 函**

**致：温州一百有限公司**

根据贵方为 项目（项目编号:）的投标邀请，我方 　　　 （投标供应商名称）作为投标供应商正式授权　 （授权代表全名，职务）代表我方处理有关本投标的一切事宜。

在此提交的投标文件中，包括如下内容，并已分别密封装袋：

（—）按“投标供应商须知”要求编制投标文件的“技术资信标”【正本壹份，副本肆份】；

（二）按“投标供应商须知”要求编制投标文件的“价格标”【正本壹份，副本肆份】；

我方己完全明白采购文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（一）本投标文件的有效期自投标截止日起**90**天内有效，如中标，有效期将延至合同终止日为止；

（二）我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改书（如有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全理解并同意放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力；

（三）我方明白并愿意在规定的开标时间之后，在投标有效期内撤回投标，其投标保证金贵方可不予退还；

（四）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标有关的一切数据或资料；

（五）我方理解贵方不一定接受最低报价；

（六）我方如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改书（如有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

（七）所有与本投标有关的函件请发往下列地址：

 地址：

 电话：

 传真：

电子邮箱：

 投标供应商全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件二 投标报价一览表

**投标报价一览表**

**项目名称：**   **项目编号：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标报价 | 备注 |
| 大楼消控室托管服务 | 小写：￥ |  |
| 大写：人民币 |

**说明：1.投标报价栏内的投标报价应与附件三“投标分项报价表”中的合计总价相一致；**

**2.本项目投标报价为壹年期服务的承包费用报价。投标报价必须包括在承包区域内提供值守服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

**3、本项目采购预算为人民币壹拾肆万壹仟陆佰元整（¥141600.00元），投标供应商的投标报价超过采购预算的，按无效标处理。**

投标供应商全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件三 投标分项报价表

 **分项报价表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项 目 | 费用（元） | 备注 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
|  | ... |  |  |
| 采购代理服务费 | 含 |  |
| 乐采云平台国企采购技术服务费 | 含 |  |
| 小 计 |  |  |
| 其他费用 |  |  |
| 合计总价 |  |  |

备注：**▲1.不提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件。**

2.**此表的合计总价应与附件“开标一览表”投标报价相一致。**

3. 如果免费请在该备注栏内注明“免”，如果含在产品价格中则填“含”，如无此项内容则填“无”，不留空白。

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

## 附件四 资格证明文件

**资格证明文件**

**（1）法定代表人身份证明**

投标供应商名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓 名： 性别： 年龄： 职务：

系： （投标供应商名称）的法定代表人

特此证明

投标供应商： （盖单位章）

日期： 年 月 日

**附：法定代表人身份证明**

|  |
| --- |
| 法人代表身份证复印件（粘贴处） |

**（2）法定代表人授权书**

**温州一百有限公司：**

本人 （姓名）系 （投标供应商全称）的法定代表人，现委托 （全权代表姓名）为我方授权代表。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改 （项目名称、编号）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

 委托期限：

 代理人无转委托权。

法定代表人 (签字)：

 投标供应商全称（公章）：

 日期： 年 月 日

附：

授权代表姓名（签字）：

身份证号码：

|  |
| --- |
| 授权代表身份证复印件（粘贴处） |

职务：

**附：授权代表身份证明**

**（3）投标供应商的资格声明**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称（公章） |  |
| 单位地址 |  |
| 主管部门 |   |
| 成立时间 |  | 批准部门 |  | 批准文号 |  |
| 单位性质 |  | 开户银行及帐号 |  | 注册资金（万元） |  |
| 资质等级 |  | 证号 |  | 发证单位 |  |
| …… |  |  |  |  |  |
| 相关认证证书 |  |
| 主要售后服务机构 |  |
| 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  |
| 职工概况 | 职工总人数 |  | 高级职称/资质（人数） |  |
| 中级职称/资质（人数） |  |
| 单位行政和主要技术人员 |
| 姓名 | 职务及职称 | 年龄 | 专业 | 从业年限 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

附企业营业执照、资质证书等相关证书复印件（加盖单位公章）

**（4）无重大违法记录声明书**

**温州一百有限公司：**

我公司参与 （项目名称、项目编号）投标，本公司郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内无重大违法记录，符合《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》规定的供应商条件。若贵单位在本项目采购过程中发现我方采购活动前三年内有重大违法记录并处于违法处罚期的，我公司将无条件退出本项目的投标，并承担因引起的一切后果。我方对此声明负全部法律责任。

**特此声明！**

投标供应商全称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附注：▲本声明书格式不得修改，不提交本声明书按无效标处理。

## 附件五 商务条款、技术规格偏离表

**商务条款、技术规格偏离表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **内 容** | **采购文件****条目** | **采购文件****规格要求** | **投标文件****对应规格** | **说 明** |
| **商务条款** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **技术规格** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**注： 如有偏离，必须在偏离表中进行详细对比说明并注明正偏离和负偏离，如不说明偏离情况，视为完全响应采购文件要求无偏离。**

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件六 投标供应商综合实力

**投标供应商综合实力**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件七 人员配置情况

**人员配置情况**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件八 值守服务方案

**值守服务方案**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件九 员工培训计划及方案

**员工培训计划及方案**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件十 突发事件应急处理措施

**突发事件应急处理措施**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件十一 同类项目业绩一览表

**同类项目业绩一览表**

**项目名称： 项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户名称** | **项目名称** | **合同金额** | **签订时间** | **用户联系人/联系方式** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**注：根据评标原则提供同类项目业绩证明。**

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

# 第五部分 采购内容及要求

## 项目概况

因五马街13-15号大楼消控室管理需要，决定对大楼消控室托管服务实施采购。因该消控室为温州一百有限公司第一百货商店和温州馨都电影放映公司大众电影院共用，双方经过协商由温州一百有限公司全权负责采购事宜，合同由温州一百有限公司、温州馨都电影放映公司大众电影院和中标人共同签订。

## 二、项目服务范围、服务期限

1、服务范围：五马街13-15号大楼24小时监测值守服务。

2、▲**服务期限：本项目服务期限为1年。合同到期后经采购人考核合格后，可续签1年，合同条款不变。**

## **三、工作要求**

**1、 消防监控员岗位职责及岗位要求**

（1）了解安全技术防范系统的基本原理、功能，熟练掌握操作方法和程序，发现故障及时报告，保证设备的正常运行。

（2）负责闭路电视监控系统操作、值班，监视项目安全防范动态，发现可疑情况及时报告保安领班处置。

（3）定期对硬盘信息进行抽查 ，协助公安部门或经过上级允许的其它单位人员调取录像信息。

（4）负责监控设备的日常监管，发现故障，及时报工程部组织维修，确保设备完好、有效。

（5）认真做好安防设备的运行值班记录及控制中心外来人员来访登记，做好设备和值班情况的交接。

（6）协助各岗位保安处理意外情况，实施突发事件处理程序。

（7）负责安防控制中心的卫生环境的维护、清扫和防火、防盗等防护工作。

（8）严格遵守保密制度，未经批准，不得向无关人员泄漏、传播保安电视监控中获知的任何信息。

(9)了解消防系统的原理、功能和相关技术参数，熟练掌握系统的操作方法。

(10)负责火灾自动报警系统运行的监视和操作、维护、检查、试验，保证报警系统持续正常运行，发现故障及时报告；发现火警信号后立即迅速确认地址，并报告相关人员处理。

(11)发生火灾应及时正确启动消防设备，有效组织扑救及人员疏散，及时报告上级，拨打119向消防指挥中心报警，不得迟报或不报。消防人员到场后，要如实报告情况，协助消防人员扑救火灾，保护火灾现场、调查火灾原因。

(12)熟悉单位地形环境、消防设备的分布、灭火器的摆放位置，

(13)认真学习各种灭火器材，熟练掌握控制中心、监控系统的操作程序，

(14)做好对相关人员的定期消防培训，组织部门每月的消防培训，确保各项消防管理制度的落实，消除一切消防隐患。

(15)做好交接班工作，认真如实填写消防安全工作的各种记录。

(16)负责中控室卫生的打扫和值班秩序的维护，并做好防火、防盗等防护工作。

(17)负责消防广播的操作、运行值班和维护，按上级指令实施紧急广播。

(18)沉着、冷静、迅速、果断地处理当值时发生的问题，遇到难以处理的问题及时上报。工作认真负责、严格执行消防法，遵守消防中心的各项规章制度。

**2、消防控制室值班人员要求**

（1）中标人应实行每日24h值班制度，每消控室每班不少于1人，值班人员应对火灾自动报警控制器进行每日检查，每班记录一次消防控制室内的消防设备的运行情况，及时记录及处置消防控制室内消防设备的火警或故障情况。

（2）为承包区域的服务工作正常开展，中标人应配备足够的人员，**且使用的工作人员必须通过消防特有工种职业技能鉴定证书，持有人力资源和社会保障部颁发的初级技能及以上的建（构）筑物消防员职业资格证书；**业务能力需要符合采购人考核要求，经采购人审核通过后方可进场上岗，如不达标将提出书面要求更换，中标人如不调整工作人员采购人有权没收其全部的履约保证金，并终止合同。上岗工作期间，工作人员需要服从采购人的管理。认真履行相关的责任与义务，不得迟到早退、上岗签到不得有弄虚作假。

（3）中标人应当明确消防控制室值班人员工作安排，制定操作流程，建立值班制度。消防控制室值班人员应熟练操作消防设施，控制室每班次值班人员负责记录班次内消防报警控制器发生的“故障、火警、动作”信息。对火灾报警部位的核实和拨打[火警电话](https://www.baidu.com/s?wd=%E7%81%AB%E8%AD%A6%E7%94%B5%E8%AF%9D&tn=67012150_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHcvrjTdrH00T1dBPjcsP1bvnhDsnyRLrymz0ZwV5fKWUMw85HmLnjDznHRsgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EnH0YrjTYnW04Pjcknjbkrjn1rf)、启动[应急预案](https://www.baidu.com/s?wd=%E5%BA%94%E6%80%A5%E9%A2%84%E6%A1%88&tn=67012150_cpr&fenlei=mv6quAkxTZn0IZRqIHcvrjTdrH00T1dBPjcsP1bvnhDsnyRLrymz0ZwV5fKWUMw85HmLnjDznHRsgvPsT6KdThsqpZwYTjCEQLGCpyw9Uz4Bmy-bIi4WUvYETgN-TLwGUv3EnH0YrjTYnW04Pjcknjbkrjn1rf)等紧急情况的处置，并及时反馈。

（4）消防控制室值班人员在控制室接收火警信号时，必须及时通知相关人员到达现场对现场火情进行查看，并5分钟内做出相应处置。属于误报时，查找误报原因并填写相关记录。确认真实发生火情时，立即将火灾报警联动控制开关转入自动状态，消防控制室值班人员操作完成后，应立即拨打“119”火警电话报警并电话通知项目相关管理部门，通报起火地点，延烧情况和人员疏散情况。若中标人未能及时启动相关处理程序，采购人有权扣除其全部履约保证金并单方面终止合同。并追究中标人相关法律责任及经济赔偿责任。

（5）若因中标人消防控制室值班人员失职、怠工等原因未能及时发现并向采购人汇报消防设施运行故障情况，经项目处或公安消防机关检查发现存在严重问题，采购人有权终止与中标人合作关系，视作中标人违约，并追究中标人相关责任。值班期间如发生火灾，值班人员发现不及时，处置程序不正确或未能熟练操作消防设施而造成火灾扩大蔓延或人员伤亡的，由中标人承担全部法律责任及经济赔偿责任。

（6） 值班人员应主动做好消防控制室的清洁卫生工作，保持环境整洁。

（7）认真做好消防控制室日常管理档案的收集整理工作，确保档案资料真实完整。

（8）中标人应建立包含工作规范、人员稳定措施、监管措施等相关管理制度，并到项目处备案。

（12）值班人员工作期间要求统一着装，按照采购人要求佩戴统一胸牌；政治可靠，作风正派；年龄在18—50周岁；身体健康，能胜任此岗位；无违法犯罪记录。所有人员基本信息、身份证明、无违法犯罪记录证明要在项目处登记备案。

（13）在合同履行期内，因中标人原因所造成的安全责任，由中标人负责。

## **四、报价要求**

1. **投标供应商应考虑企业自身实力、经验及项目实施过程中的各种因素，根据采购要求，详细说明所能提供的各项具体服务内容，自主确定报价（总价包干形式），并按服务的内容分别独立报价并提供报价组成与成本分析。**

2. **▲本项目投标报价为壹年期服务的承包费用报价。投标报价必须包括在承包区域内提供值守服务及其它服务所需的一切人员工资、奖金、各种加班费、夜餐费、各种社会保险、食宿与交通、设备及工具、器材、消耗材料、服装、安全、仓储、管理费用、税费、利润、完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任。**

**3. ▲本项目采购预算金额为人民币壹拾肆万壹仟陆佰元整（￥141600.00），投标供应商的报价超过采购预算的，按无效标处理。**

**4、 具体付款方式及其他要求详见第二部分“合同主要条款”。**

#  第六部分 评标原则及方法

**根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等相关法律、法规特制定以下评标办法。**

**一． 总 则**

评标工作应遵循公平、公正、科学、择优原则，科学、严谨的态度，认真进行评标，推进技术进步，确保工程质量、交货期，节约投资，最大限度的保护当事人权益。严格按照采购文件的商务、技术要求，对投标文件进行综合评定，编写评标报告。对落标投标供应商，评标委员会不作任何解释。投标供应商不得以任何方式干扰招投标工作的进行，一经发现其投标文件将被拒绝。

**二． 评标组织**

评标工作由采购人和采购代理机构依法组建的评标委员会负责，评标全过程由有关部门指导监督。

**三． 评标程序**

首先由投标供应商代表检查“技术资信标”、“商务（价格）标”的密封情况，确认无误后开启“技术资信标”、“商务（价格）标”，评标委员会对各投标供应商的投标资格进行审查；然后评标委员会对合格投标供应商的技术资信标进行评审；技术资信标评审结束后，评标委员会对合格投标供应商的商务（价格标）进行审查，采购代理及机构根据综合评审结果，提交评审报告，并对各供应商得分情况进行现场公布。

**四． 评标办法**

1. 本次评标采用综合评分法，总分100分，其中技术资信70分（技术资信权值70%），价格30分（价格权值30%）。即最大限度地满足采购文件实质性要求前提下，按照采购文件中规定的各项评分内容评审后，以评标总得分最高的投标供应商，作为中标候选人。

2. 投标截止时间止及评审期间，如出现有效投标供应商＜3家时，本项目废标，并重新组织采购。

**五． 评分细则**

1. 技术资信分的评定（70分）

各评委成员按下列评分内容进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定独立打分并记实名。如某张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。评标委员会成员对投标供应商的各项评分内容评分的合计分汇总后的算术平均值为该投标供应商技术资信的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）。

**技术资信70分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分内容 | 分值 | 评分细则 |
| 1 | 供应商综合实力 | 0-8分 | 1. 投标供应商具有1S09001质量管理体系认证的得2分；2、投标供应商具有1S014001环境管理体系认证的得2分；3、投标供应商具有OHSAS18001职业健康安全管理体系认证的得2分；

备注：以上认证证书均需提供有效证书复印件加盖公章，提供[全国认证认可信息公共服务平台“认e云”](https://www.sogou.com/link?url=DSOYnZeCC_o1fam6WQFwq775hFQafv34fYiLwzfXxNAUPPbFs5d2IA.." \t "https://www.sogou.com/_blank)，打印网站截图加盖单位公章核对。4、投标人具有工商部门颁发的AA级或AAA级的守合同重信用企业得2分、A级的得1分。 |
| 2 | 人员配置情况 | 0-15分 | 人员配置情况（包括人员总数、人员资质、工作经验、工作安排等）的满足性、合理性等情况：人员配置科学、合理、完整有效，完全满足采购需求的得15-10.1分；人员配置科学性、合理性、完整性一般，满足采购需求的得10-5.1分；人员配置科学性、合理性较差，基本满足采购需求的得5-0分。备注：提供相关证明材料复印件加盖公章。 |
| 3 | 值守服务方案 | 值守排班计划 | 0-5分 | 根据供应商针对本项目的值守服务排班计划是否科学、合理、高效，由评委酌情打分。A档5-4.1分、B档4-2.1分，C档2-0分。 |
| 项目具体服务方案（质量、安全、服务标准及承诺等 | 0-12分 | 根据项目具体值守服务方案的科学性、合理性以及适合本项目的特性和针对性，由评标委员会横向比较综合打分。方案科学、合理，针对性强，完整有效的得12-8.1分；方案基本完善，科学性、合理性、针对性较强的得8-4.1分；方案简单，科学性、合理性、针对性一般的得4-1分；无方案的不得分。 |
| 各项管理规章制度及考核方法 | 0-5分 | 各项公众服务制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员考核制度及标准等，由评委横向比较综合打分。制度科学、合理，完整有效的得5-3.1分；制度基本完善，科学性、合理性较强的得3-1.1分；制度简单，科学性、合理性一般的得1-0分；无制度的不得分。 |
| 针对本项目特点和难点分析及解决措施 | 0-5分 | 根据供应商针对本项目的特点和难点分析及解决措施等情况，由评委酌情打分。A档5-4.1分、B档4-2.1分，C档2-0分。 |
| 4 | 员工培训计划及方案 | 0-5分 | 根据为本项目配置各岗位人员的岗前培训、日常培训计划方案是否明确、科学、可行，由评委酌情打分。A档5-4.1分、B档4-2.1分，C档2-0分。 |
| 5 | 突发事件应急处理措施 | 0-5分 | 根据供应商针对本项目制定的突发事件（火警、台风、暴雨、电梯困人、治安案件、意外伤害、暴力冲击上访等）应急处理措施及预案是否具有科学性、可行性等：措施科学、合理、可靠、完整有效的得5-3.1分；措施基本完善，科学性、合理性、可靠性一般的得3-1.1分；措施简单，存在明显缺陷的得1-0分；无措施的不得分。 |
| 6 | 同类项目服务业绩 | 0-10分 | 供应商2021年1月1日以来承包的同类项目服务业绩，每提供一个得2分，最高得10分。备注：提供合同复印件加盖公章。 |

2. **价格评分（30分）**：

2.1 满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。

（1）有效投标供应商的投标报价等于评标基准价时其价格分为满分30分；

（2）其他投标供应商的价格分按以下公式计算：

投标报价得分=（评标基准价/投标供应商投标报价）× 价格权值 ×100（四舍五入，保留小数点后2位）

（3）如投标供应商报价超过采购预算，按无效标处理。

3． 有效投标供应商的综合得分为技术资信分和价格分的总和。

**六． 推荐中标候选人**

评标委员会依据投标文件满足采购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（即技术资信分与价格分之和）由高到低顺序排序，得分前二名的投标供应商推荐为该项目的第一和第二中标候选人（得分相同的，按投标报价由低到高排序；得分且投标报价相同的并列）。

**七． 确定中标人**

采购人根据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。中标人确定后，中标结果在国资委指定的信息发布媒体上公告，在发布中标公告的同时，采购人和采购代理机构将向中标人发出中标通知书。中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。

**八． 投标供应商义务**

投标供应商应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术等问题。评标结束，所有评标资料归档备查。