**温州市国有企业**

**采 购 文 件**

项 目 编 号：WGSS-XDJT-Z-2023044

项 目 名 称：展会保洁服务

采 购 方 式：公开招标

 **采购人：温州国际会议展览中心有限公司**

**采购代理机构：温州市华信采购招标代理有限公司**

**二〇二三年五月**

#

# 目 录

目 录 1

温州市现代集团所属温州国际会议展览中心有限公司关于展会保洁服务项目（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 16

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 资格证明文件 26

附件四 商务条款、技术规格偏离表 30

附件五 供应商综合实力 31

附件六 保洁管理方案 32

附件七 设备及工具情况 33

附件八 保持员工队伍稳定措施 34

附件九 合理化建议 35

附件十 其他优惠条件 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、概述 38

二、 服务期限 38

三、 采购内容及服务要求 38

四、报价要求 39

五、付款方式 39

第六部分 评标原则及方法 40

**▲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国际会议展览中心有限公司关于展会保洁服务项目（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国际会议展览中心有限公司委托，就所需的展会保洁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-2023044**
2. **项目名称：展会保洁服务**
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** | **采购总预算** | **最高限价** |
| 1 | 展会保洁服务 | 详见公告附件-采购文件 | 40万元（按实际发生结算） | 温州国际会展中心保洁人员：160元/1人/1班 |
| 温州国际博览中心保洁人员：210元/1人/1班 |

**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、报名、采购文件的获取、发售时间及地点等：**

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. 采购文件获取地址：温州市鹿城区车站大道777号东游大厦1505室。

**八、报名时须提交以下文件资料（须装订成册）：**

1. 报名申请表；

2. 报名单位介绍信或授权书；

3. 报名单位有效的营业执照副本（复印件加盖公章）。

**九、投标文件递交截止时间：**2023年6月8日下午14:30整（北京时间）；

**十、投标文件递交地点：**温州市现代服务业发展集团有限公司1楼1号会议室（温州市鹿城区瓯江路展银大厦）。

**十一、开标时间：**2023年6月8日下午14:30整（北京时间）**；**

**十二、开标地点：**温州市现代服务业发展集团有限公司1楼1号会议室（温州市鹿城区瓯江路展银大厦）。

**十三、投标保证金及交付方式：**

1. 投标保证金：人民币4000.00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：政采云有限公司**

**账 号：190001010400276210000003937**

**开户行：中国农业银行杭州西湖支行**

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：温州国际会议展览中心有限公司

联系人：陈女士

联系电话：0577-88135138

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：0577-88899629

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

温州国际会议展览中心有限公司

温州市华信采购招标代理有限公司

2023年 5 月 18 日

**温州市现代集团所属温州国际会议展览中心有限公司关于展会保洁服务项目（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国际会议展览中心有限公司的展会保洁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2023年5月25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：0577-88899629

**对逾期送达的意见、建议书恕不接受。**

**三、附：采购文件**

温州国际会议展览中心有限公司

温州市华信采购招标代理有限公司

2023年 5 月 18 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 | 展会保洁服务 |
| 2 | **投标报价最高限价** | **▲投标报价最高限价:温州国际会展中心保洁人员：160元/1人/1班，温州国际博览中心保洁人员：210元/1人/1班，如投标人报价超过最高限价按无效标处理。本项目保洁服务工作时间按每人10小时/1班计算。最终结算根据每次展会服务的实际人员到场数量及天数按实结算，总采购金额不超过40万元整。** |
| 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 | **人民币肆仟元整（￥4000.00），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（附件三）** |
| **2.1** | **法定代表人身份证明（附件三-1）** |
| **2.2** | **法定代表人授权书（附件三-2）** |
| **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（附件三-3）** |
| **2.5** | **无重大违法记录声明书（附件三-4）** |
| 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（附件四） |
| 2 | 供应商综合实力（附件五） |
| 3 | 服务方案（附件六） |
| 4 | 设备及工具情况（附件七） |
| 5 | 保持员工队伍稳定措施（附件八） |
| 6 | 合理化建议（附件九） |
| 7 | 其他优惠条件（附件十） |
| 8 | 同类项目业绩一览表（附件十一） |
| 9 | 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）** |

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  **▲本项目投标报价为保洁人员1人1班的费用报价，具体支付按保洁人员按实际到场人数和天数计算。投标报价必须包括在采购人指定区域内提供保洁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、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：人民币肆仟元整。**（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：政采云有限公司**

**账 号：190001010400276210000003937**

**开户行：中国农业银行杭州西湖支行**

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15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15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陆仟元整（￥6000.00），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）。

# 第二部分 合同主要条款

说明：如甲、乙双方同意，合同格式也可以按照其他形式。但合同条款的基本内容应与合同主要条款要求的内容相一致。

甲 方：温州国际会议展览中心有限公司

乙 方：

根据甲方组织的温州国际会议展览中心有限公司展会保洁服务的采购结果，甲方已确定乙方为展会保洁服务单位。为明确双方权利义务，经协商，同意订立本协议书，双方共同遵守执行。

1. 展会服务时间：

**1、本项目采用1+1+1模式。本项目服务期限为1年，自本合同生效之日起算。在第一年合同期满后，如乙方达到甲方各项考核目标，甲方有权决定是否续签合同，但续签最多不超过两次。**

二、甲方的权利和义务

1、甲方应提前通知乙方具体服务的时间、地点及服务相关的要求及细节等，以便乙方在服务过程中，尽量配合甲方的项目安排。

2、甲方根据乙方提供的操作细节提供必要的配合，保障乙方服务项目的顺利实施。

3、甲方对乙方的项目实施进行全程监控和管理，可根据乙方存在的问题提出改善或应急要求等。

三、乙方的权利和义务

1、乙方不得将承接的展会服务任务转包或分包给其他单位或个人。

2、乙方应当及时处理甲方所提出卫生管理等的问题。

3、乙方展会期间需加强管理,安全生产,保洁人员发生的事故责任等安全问题由乙方承担责任。

四、服务范围和内容

根据甲方每次展会及日常所需工作的具体内容确定。

五、质量要求：合格。

六、费用及付款方式

根据每次展会服务的实际人员到场数量及天数按实结算。

七、违约责任

甲方有权对乙方不按规定签订协议或签订协议后不按约定履约行为做出下列处罚：第一次予以警告；第二次予以贰佰至贰仟元人民币罚款；第三次将取消展会服务单位的资格、由甲方单方解除合同，乙方已支付的履约保证金不予退还由甲方予以没收，并商报相关部门记入不良行为记录，限制一至三年参与甲方项目的比选资格；

乙方如擅自毁约，甲方将视情况采取取消其承接业务资格、解除合同及追究其经济责任，并按有关规定进行处罚。甲方擅自毁约，乙方有权追究其经济责任。

八、考核

考核办法、考核细则详见合同附1《考核办法、考核细则》。

九、其他

1、下列文件构成本协议的组成部分：

(1) 协议主要条款

(2) 成交通知书

(3) 采购内容及要求

(4) 协议补充条款或说明（如有）

(5) 询标承诺函（如有）

(6) 考核办法、考核细则）

2、本协议签订后15天内，乙方向甲方提交履约保证金人民币肆万圆整的履约保证金，否则视作协议违约处理。履约保证金在合同终止后十个工作日内无息退还。本协议一式伍份甲乙双方各执贰份，另交一份给采购代理机构备案，具有同等法律效力，双方应严格履行，任何一方不得擅自变更或解除。

3、因履行合同产生争议的，双方友好协调解决，协商不一致，任何一方均可向温州市鹿城区人民法院提起诉讼。

4、本协议甲、乙双方加盖印章后生效。

甲方：（印章） 乙方：（印章）

全权代表:（签字） 全权代表:（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：

 签约时间： 年 月 日

**附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

采取定期检查考核的方式，甲方组建考核小组，对展会每场保洁人员、保洁服务内容进行检查评分，每场展会后按分值比例计入考核总分。

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2场展览活动低于85分或服务期内累计4场展览活动低于85分，采购人有权单方面与服务单位终止承包合同。

5、服务单位工作人员缺勤、缺岗、违章违纪的，按照服务单位相关规定相应扣罚承包费，缺编的，按照服务单位相应工资标准进行扣罚承包费。

6、服务单位被有效投诉二次以上的或造成外部不良影响的，另行处罚。

7、本办法由温州国际会议展览中心有限公司制定，并负责具体解释。

**8、考核评分满分为100分，其中保洁人员（30%）、保洁服务（70%）。**

**保洁服务**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检 查 考 核 项 目 | 评分标准 | 基本分 |
| 总体 外 围 | 1、地面清扫、收集垃圾、水力冲洗，达到无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 2、标志牌清洁，达到无积灰 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 3、2米以下外墙刷洗，达到无积灰、污渍、无乱贴广告 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 4、监控探头清洁，达到无灰尘 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 5、明沟清扫、收集垃圾、刷洗，达到无垃圾、杂物、无积水、无苔藓 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 6、室外垃圾箱外抹内洗，达到干净明亮 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 7、绿化、草坪内每天清理垃圾、杂物，达到无异物 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 公 共 区 域 | 1、地面清洁、定期做晶面，达到无灰尘、光亮 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 2、墙身（2米以下）清洁、除尘，达到无积灰、无蜘蛛网、无乱贴广告 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 3、大理墙面（2米以下）清洁、除尘、抛光，达到无积灰、污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 4、墙角、灯箱、灯具清洁、除尘，达到无灰尘、无蜘蛛网、无蚊虫 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 5、墙脚线清洁、除尘 ，达到无积灰 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 6、风口清洁、抹尘，达到无积灰 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 7、烟灰缸清除烟蒂和保洁，达到烟蒂不超过三个、外表清洁 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 8、废物箱清除垃圾、外表抹净，达到无垃圾满溢、无拖挂 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 9、门框除尘（木质上碧丽珠）、铜把手，达到无灰尘、无手印、明亮 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 10、地毯、踏垫除尘，达到无垃圾、无泥巴 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 11、抛光砖地面推尘，达到无灰尘、污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 12、标识牌（各类）抹尘，达到光亮 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 13、各类消防设施抹尘，达到无灰尘 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 14、天花板表面目视无污迹、灰尘、蜘蛛网 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 15、室内公共区域大玻璃窗内清洗，达到无积灰、无刮刀印、明亮 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 洗手 间 | 1、尿斗、坐厕、面盆清洗、除污垢（用中性药剂）、除锈斑、消毒，达到无污垢、无积垢、清洁、无异味 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 2、隔断板清洁、除尘、除污垢，达到无灰尘、无涂画、无污垢 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 3、水龙头抹净，达到无水锈、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 4、镜面抹净，达到无水迹、无污渍、明亮 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 5、地面清洗、消毒，达到无垃圾、无水迹、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 6、墙面清洁、除尘，达到无灰尘、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 7、台面抹净，达到无水锈、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 8、灯片、天花板及风口除尘，达到无积灰、无蜘蛛网 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 9、门和门框除尘，达到无灰尘、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 10、垃圾筒清除垃圾、外表清洁，达到无垃圾满溢、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 11、玻璃窗清洗、除尘，达到无灰尘、无水迹 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 12、指定区域卷筒纸卫生纸视情况添、减，达到无短缺 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 公共通道 | 1、大理石清洁、清洗，达到无灰尘、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 2、地面无烟蒂、纸屑、果皮、污迹等杂物，角落无垃圾，做好随时保洁 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 3、灯片、天花板及风口除尘，达到无积灰、无蜘蛛网 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 消防楼梯 | 1、楼级和平台清扫垃圾、清洗，达到无垃圾、互角、无积灰 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 2、墙面大理石（除尘、抹净）涂料（除尘），达到无灰尘 | 不满足1项扣0.1分 | 2 |
| 3、灯具除尘，达到无灰尘、无蜘蛛网、无蚊虫 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 4、扶手、栏杆除尘、抹净，达到无灰尘、无污渍 | 不满足1项扣0.2分 | 2 |
| 地下室天台　 | 1、楼级和平台清扫垃圾、清洗，达到无垃圾、无积灰 | 不满足1项扣0.1分 | 2 |
| 2、墙面清洁，达到无灰尘 | 不满足1项扣0.1分 | 2 |
| 3、扶手、栏杆清洁、抹净，达到无灰尘 | 不满足1项扣0.1分 | 2 |
| 4、地面清扫、冲洗，达到无垃圾、无杂物 | 不满足1项扣0.1分 | 2 |
| 5、各类消防设施清洁，达到无积灰 | 不满足1项扣0.1分 | 2 |
| 6、门窗除尘，达到无灰尘、无污渍 | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 7. 悬挂式反光镜，达到无灰尘 | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 8、天台无杂物，及时做好清理，没有造成下水道堵塞或存在隐患 | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 其它 | 1、保持工作间、储藏室的清洁，整齐有序； | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 2、定期进行培训，培训记录真实、规范； | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 3、各种制度齐全、完善，上墙部份整齐、规范；  | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 4、制度的执行情况；  | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| 5、职责的熟悉情况； | 不满足1项扣0.1分 | 1 |
| **合计**  | **100** |

**保洁人员**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 检 查 考 核 项 目 | 评分标准 | 基本分 |
| 上班时不按规定佩戴胸牌、未穿工作服或服饰不整； | 不满足一项扣1分 | 5 |
| 未经同意擅自带人进入大楼和有关区域参观； | 不满足一项扣1分 | 10 |
| 当班时行为不检点，如嘻皮笑脸，大声喧哗，追逐打闹，勾肩搭背，串岗或擅自离开岗位 | 不满足一项扣1分 | 10 |
| 当班时拖拖拉拉、睡觉或干和工作无关的事情 | 不满足一项扣1分 | 10 |
| 违反操作规程，故意损坏公共财物设备、工具造成经济损失的； | 不满足一项扣1分 | 10 |
| 发现大楼财物丢失，在接受调查时又不如实反映情况的 | 扣1分 | 10 |
| 不服从甲方，甚至拒绝或没有保质保量完成好工作， | 不满足一项扣5分 | 10 |
| 在大楼内进行任何形式的赌博活动 | 扣2分 | 10 |
| 服务态度差经核实用威胁手段当众侮辱他人，造成他人投诉 | 不满足一项扣1分 | 10 |
| 经核查人数未按合同要求到岗 | 视情节扣2-5分 | 15 |
| **合计** | 100 |

# 第三部分 合同格式

温州国际会议展览中心有限公司采购的 （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）投标技术和服务响应方案

 （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：每人 元/人，大写：每人 人民币。

**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：温州国际会议展览中心有限公司**

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：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 |  项目名称 | 温州国际会展中心保洁人员投标报价（元/1人/1班） | 温州国际博览中心保洁人员投标报价（元/1人/1班） | 备注 |
| 1 |  | 小写： |  |  |
| 大写： |  |

**说明：**

1. **▲本项目投标报价为保洁人员1人1班的费用报价，具体支付按保洁人员按实际到场人数和天数计算。投标报价必须包括在采购人指定区域内提供保洁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、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；**
2. **▲投标报价最高限价:温州国际会展中心保洁人员：160元/1人/1班，温州国际博览中心保洁人员：210元/1人/1班，如投标人报价超过最高限价按无效标处理。本项目保洁服务工作时间按每人10小时/1班计算。最终结算根据每次展会服务的实际人员到场数量及天数按实结算，总采购金额不超过40万元整。**
3. **▲不提供投标报价一览表的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件三 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**

**温州国际会议展览中心有限公司：**

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**

**温州国际会议展览中心有限公司：**

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。

## 附件四 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

## 附件五 供应商综合实力

**供应商综合实力**

|  |
| --- |
|  |

 **备注：根据评标办法，提供相应认证证书、荣誉证明文件等。**

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件六 服务方案

**服务方案**

|  |
| --- |
|  |

 **注：请供应商根据评分内容，描述该方案设计。**

**表格为参考格式，供应商可自拟格式进行描述。**

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件七 设备及工具情况

**设备及工具情况**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件八 保持员工队伍稳定措施

**保持员工队伍稳定措施**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件九 合理化建议

**合理化建议**

|  |
| --- |
|  |

投标供应商全称（公章）：

授权代表（签字）：

日 期： 年 月 日

## 附件十 其他优惠条件

**其他优惠条件**

|  |
| --- |
|  |

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：1. 根据评标原则及方法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

## 一、概述

1. 此份采购内容及技术要求书是采购文件的一部分，包括所有条款的具体说明及技术要求，投标供应商需在各自技术和商务占优势的基础上对本次采购服务进行投标报价。

2. ▲投标供应商必须完成采购内容和合同（基本要求、价格和服务）规定义务，不允许只对部分内容进行投标。

3. 本次项目服务的标准、规范，应符合国家有关条例及规范。

4. 在投标之前，投标供应商须仔细阅读采购文件，如发现有任何疑问、冲突或问题，投标供应商须在答疑截止时间前以书面形式向采购采购机构提出。逾期投标供应商不再作答复，有关风险及责任由投标供应商自行承担。

## 服务期限

**本项目服务期限为1年。本项目为1+1+1模式**。即在第一年合同期满后，如中标供应商达到采购人各项考核目标，经采购人同意，予以续签下一年度保洁服务合同。采购人对本条款具有决定权。

## 采购内容及服务要求

1. **保洁人员配备**

▲中标供应商须根据采购人的展会活动规模、展会天数及具体人数要求，为采购人配备保洁人员（另配备现场负责人1名）。

1. **服务地址**

 温州国际会展中心：温州市鹿城区江滨东路1号；温州国际博览中心：温州市洞头区灵腾西路。

1. **保洁服务要求**
2. 认真完成保洁方案规定的作业项目和标准，确保展会场内外卫生质量，达到采购人满意。
3. 工作人员在工作期间不得随意离开工作岗位，若主管负责人不在作业现场，临时负责人应接受采购人主管保洁负责人的监督指导，并按采购单位的保洁工作标准进行检查。
4. 现场管理人员负责日常保洁工作质量的检查和保洁工作紧急情况的处理。
5. 要求统一着装，衣帽整洁，佩戴本公司铭牌、工作现场的出入证，遵守采购人各项内部规章制度。
6. ▲中标供应商在提供保洁服务时，所需的一切设备自行准备。
7. 展会结束，展会承办方退场时，中标供应商必须完成场馆清洁、复原工作，并完成垃圾清运。

## 四、报价要求

1. 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，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. **▲本项目投标报价为保洁人员1人1班的费用报价，具体支付按保洁人员按实际到场人数和天数计算。投标报价必须包括在采购人指定区域内提供保洁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、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. ▲投标报价最高限价:温州国际会展中心保洁人员：160元/1人/1班，温州国际博览中心保洁人员：210元/1人/1班，如投标人报价超过最高限价按无效标处理。本项目保洁服务工作时间按每人10小时/1班计算。最终结算根据每次展会服务的实际人员到场数量及天数按实结算，总采购金额不超过40万元整。**

## 五、付款方式

**1、根据每次展会服务的实际人员到场数量及天数按实结算。服务期结束，且所有合同义务都已履行完毕后7天内，采购人无息退还履约保证金。**

2、其他合同条款详见第二部分“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60分（技术资信权值60%），价格40分（价格权值40%）。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（60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60分**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **分值** | **评分标准说明** |
| 1 | 投标人综合实力 | 0～6分 | 1、根据投标供应商的企业资质、行业信誉、行业实力、企业获奖等情况，由评委酌情打分。A档3-2.1分，B档2-1.1分，C档1-0分。2、投标供应商具有ISO9001质量管理体系认证证书得1分，具有ISO14001环境管理体系认证证书得1分，具有OHSAS1800职业健康体系认证证书得1分。本项最高得3分。（提供认证证书复印件加盖公章） |
| 2 | 服务方案 | 现场负责人情况 | 0～5分 | 根据项目负责人实践经验，例如大型展会服务经验，能力水平、拥有证书情况、工作业绩等情况进行横向比较。A档：5-4.1分，B档：4-2.1分，C档：2-0分。 |
| 公司人员配备能力 | 0～8分 | 公司人员储备力量，需求时人员配备保障能力。A档：8-6.1分，B档：6-3.1分，C档：3-0分。 |
| 服务质量标准 | 0～5分 | 根据各投标供应商服务质量标准（针对每个区域所承诺的卫生质量标准）是否有明确的质量保证目标，质量保证措施和体系合理先进并具有详细的实施内容等，由评标委员会横向比较，分档打分。A档：5-4.1分，B档：4-2.1分，C档：2-0分。 |
| 企业员工培训计划及方案 | 0～4分 | 投入本项目人员的岗前培训、日常培训计划方案是否明确、科学、可行：计划方案明确、科学、可行，完整有效的得4-3.1分；计划方案基本明确，科学性、可行性一般的得3-1.1分；计划方案内容含糊，科学性、可行性较差的得1-0分；无计划方案的不得分。 |
| 针对本项目特点和难点分析及解决措施 | 0～4分 | 项目重点、技术难点的分析准确，解决措施科学可行的，得4-3.1分；项目重点、技术难点的分析较为准确，解决措施较为可行的，得3-2.1分；项目重点、技术难点的分析较为准确，但缺乏可行解决措施的，得2-0分。 |
| 应急保障措施 | 0～4分 | 供应商针对本项目制定的突发事件（包括但不限于公共卫生突发事件、自然灾害、重大安全事故、突击检查等）应急处理措施及预案是否具有科学性、可行性等：措施及预案科学、合理、可行、完整有效的得4-3.1分；措施及预案基本完善，科学性、合理性、可行性一般的得3-2.1分；措施及预案简单，存在明显缺陷的得2-0分。 |
| 3 | 设备及工具情况 | 0～5分 | 根据各投标人拟投入作业设备及必需物料的配备计划、数量、品牌等情况横向比较，分档打分。A档：5-4.1分，B档：4-2.1分，C档：2-0分。 |
| 4 | 保持员工队伍稳定措施 | 0～5分 | 根据各投标人的陈述方案横向比较，分档打分。A档：5-4.1分，B档：4-2.1分，C档：2-0分。 |
| 5 | 合理化建议 | 0～2分 | 评标委员会视具体综合比较评定。 |
| 6 | 其他优惠条件 | 0-2分 | 根据投标供应商所提供的其他优惠条件，由评标委员会酌情评分。（0-2分） |
| 7 | 投标人项目经验 | 0～10分 | 2020年1月1日至今类似活动/展会的保洁服务业绩（每个有效业绩的2分，最高得10分） |

2. **价格评分（40分）**：

价格分采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且最后报价最低为评标基准价，其他投标供应商的价格分按照下列公式计算。

（1）评标基准价：

 温州国际会展中心保洁人员投标报价评标基准价为各有效供应商温州国际会展中心保洁人员投标报价最低值（四舍五入后保留小数2位）。

 温州国际博览中心保洁人员投标报价评标基准价为各有效供应商温州国际博览中心保洁人员投标报价最低值（四舍五入后保留小数2位）。

（2）投标供应商的价格分按以下公式计算：

报价总得分=温州国际会展中心保洁人员投标报价得分、温州国际博览中心保洁人员投标报价得分之和（温州国际会展中心保洁人员投标报价权值为25%、温州国际博览中心保洁人员投标报价权值各15%）。

温州国际会展中心保洁人员投标报价得分=（温州国际会展中心保洁人员投标报价评标基准价/供应商温州国际会展中心保洁人员投标报价）×价格权值×100（四舍五入后保留小数2位）。

温州国际博览中心保洁人员投标报价得分=（温州国际博览中心保洁人员投标报价评标基准价/供应商温州国际博览中心保洁人员投标报价）×价格权值×100（四舍五入后保留小数2位）。

（3）**如投标人报价超过最高限价按无效标处理**。

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。