温州市国有企业

**采 购 文 件**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购编号 | ： | WGSS-JFJT-Z-2024008 |
| 项目名称 | ： | “瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务 |
| 采购方式 | ： | 公开招标 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购人 | ： | 温州市高速公路资产经营有限公司 |
| 采购代理机构 | ： | 浙江国际招投标有限公司 |

二〇二四年三月

**目 录**

温州市交发集团所属温州市高速公路资产经营有限公司关于[“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务项目（自主）的采购公告 3](#_Toc491780521)

温州市交发集团所属温州市高速公路资产经营有限公司关于[“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务项目（自主）征求意见示](#_Toc491780522) 4

[第一部分 投标人须知及投标人须知前附表 6](#_Toc491780523)

[第二部分 合同条款 1](#_Toc491780524)7

[第三部分 投标文件的编制格式](#_Toc491780525) 22

[第四部分 采购内](#_Toc491780526)[容及要求](#_Toc491780526) 34

[第五部分 评标原则及方法](#_Toc491780527) 36

**注：本采购文件中加“▲”同时加下划线的条款，为采购文件的实质性要求和条件，着重提醒各投标人注意（不响应加“▲”同时加下划线条款的作无效标处理），并认真查看采购文件中的每一个条款及要求，因误读采购文件而造成的后果，采购人概不负责。**

温州市交发集团所属温州市高速公路资产经营有限公司关于“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务项目（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，浙江国际招投标有限公司受温州市高速公路资产经营有限公司的委托，就“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务项目以公开招标方式进行国企采购，欢迎国内合格的投标供应商前来投标。

一、项目编号：WGSS-JFJT-Z-2024008

二、项目名称：“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务

三、项目性质：国企采购（非政府采购）

四、预算金额：人民币21万元

五、采购内容（内容、数量、简要技术要求等）：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **标项内容** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要技术要求、用途** |
| 1 | “瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务 | 1 | 项 | 21 | 温州市高速公路资产经营有限公司所需的“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务，具体采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分。 |

六、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参加温州市国有企业采购活动应当具备的基本资格条件；

2、至本项目投标截止前未被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单；

3、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，不得同时参加本项目投标活动。违反该款规定的，相关投标均无效；

4、本项目不接受联合体投标。

七、发售采购文件时间及地点：

1、报名时间及采购文件发售时间：公告发布之日起至投标截止时间止（上午08：30-11：30，下午14：00-17：00，节假日除外，未购买采购文件的潜在投标人拒绝参加投标。）

2、购领采购文件地址：本项目暂不接受现场获取采购文件；

3、采购文件售价：人民币500元整（售后不退）；

4、报名方式、购买标书及注意事项：

网上报名（政采云报名）：请供应商登录浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn），进入“政采云”平台进行注册并报名（未注册的供应商请尽早注册，客服电话：95763），（操作路径：浙江政府采购网：供应商注册-项目采购-获取采购文件-申请获取采购文件）。网上报名后，请将标书购买费汇入代理公司账户（将缴纳报名费凭证、开票信息）等资料发代理机构电子邮箱1826066763@qq.com）并联系采购代理公司审核。标书款汇入账户信息：

单位名称：浙江国际招投标有限公司

开户银行：工商银行杭州市武林支行

账 号：1202021209906782015

八、投标截止时间：投标截止时间：2024年3月22日下午14时30分(北京时间，下同)。

九、投标文件提交地点：温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室。

十、开标时间：同投标截止时间。

十一、开标地点：温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室。

十二、投标保证金及交付方式：

投标保证金：人民币2000元整，采用银行转账形式，**投标保证金要求从投标供应商的银行账号汇出，保证金缴纳时间以到账时间为准。**保证金缴纳截止时间：与投标截止时间相同。

**单 位 名 称：浙江国际招投标有限公司**

**开 户 银 行：工商银行杭州市武林支行**

**账 号：1202021209906782015**

十三、其他事项：

1、采购公告期限：5个工作日，从公告在浙江政府采购网上发布的次日起算；

2、投标人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（采购文件公告期限届满之前收到采购文件的，以完成获取采购文件申请后下载采购文件的时间为准）或者采购文件公告期限届满之日（公告发布后的第6个工作日）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。

采购公告附件的采购文件仅供阅览使用，未按照本公告规定的方式获取采购文件的潜在投标人提起的质疑，采购人及采购代理机构将不予受理、答复。

3、质疑投标人对采购人、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15个工作日内向采购人（集团）的内设监管职能部门投诉。

4、温州市交通发展集团有限公司负责对投标人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。投标人认为温州市交通发展集团有限公司答疑回复处理结果不合法的，可以采购人或采购代理机构为对象依法向人民法院提起诉讼。

5、投标人如对采购文件有疑问应按采购文件规定的询疑截止时间前提出，逾期提出的，采购组织机构可以不予受理、答复。

十四、联系方式

采购人名称：温州市高速公路资产经营有限公司

地 址：温州市汤家桥国大广场东首5-6楼

联系人：蔡先生，联系电话：13376871622

采购代理机构：浙江国际招投标有限公司

联系人：冯先生

联系方式：13857723185 邮箱：1826066763@qq.com

质疑联系人：易先生，联系电话：15305718087

书面质疑受理地点：温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室

采购监管部门：温州市交通发展集团有限公司纪检监察室

联系人：胡先生

联系电话：0577-85559092

温州市高速公路资产经营有限公司

浙江国际招投标有限公司

2024年3月1日

温州市交发集团所属温州市高速公路资产经营有限公司关于“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务项目（自主）的征求意见公示

浙江国际招投标有限公司受温州市高速公路资产经营有限公司的委托，就“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务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），并公开征求投标供应商及专家意见。

**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、投标供应商资格条件是否具有明显倾向性和歧视性；

3、影响温州市国有企业采购“公开、公平、公正”原则的其他情况。

**二、征求意见的回复：**

各投标供应商及专家提出修改理由和建议的，请于2024年3月6日下午17时00分前将书面材料签字（盖公章）并密封后送至温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室采购代理公司，或先将扫描件及电子版发送至邮箱18260667633@qq.com，并同时将该原件书面寄至浙江国际招投标有限公司。

联系人：易先生，联系电话：15305718087。

对逾期送达的意见、建议书恕不接受。

**三、附本项目采购文件**

温州市高速公路资产经营有限公司

浙江国际招投标有限公司

2024年3月1日

第一部分 投标人须知及投标人须知前附表

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 条款名称 | 编列内容 |
|  | 项目名称 | “瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务 |
|  | 采购编号 | WGSS-JFJT-Z-2024008 |
|  | 采购人 | 采购人名称：温州市高速公路资产经营有限公司地 址：温州市汤家桥国大广场东首5-6楼联系人：蔡先生，联系电话：13376871622 |
|  | 采购代理机构 | 代理机构名称：浙江国际招投标有限公司代理机构地址：温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室联系人：冯先生联系方式：13857723185 邮箱：1826066763@qq.com |
|  | 采购内容 | 温州市高速公路资产经营有限公司所需的“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务，具体采购内容及详细技术要求见采购文件相关部分。 |
|  | 采购预算 | **▲本项目采购预算为人民币21万元，投标供应商的投标报价超出采购预算（大于21万元）的作无效标处理。** |
|  | 服务期限 | 合同签订之日起1年 |
|  | 投标供应商资格要求 | **见采购公告中的要求。** |
|  | 是否接受联合体投标 | 不接受 |
|  | 踏勘现场 | 不组织，投标供应商若需踏勘现场，请联系采购人 |
|  | 投标预备会 | 不召开 |
|  | 投标供应商对采购文件提出疑问 | 询疑截止时间：2024年3月6日下午17时00分前（以公告为准）澄清文件提交：澄清文件加盖公章后以扫描件发送至邮箱1826066763@qq.com，并将原件同时寄出。 |
|  | 是否允许递交备选投标方案 | 不允许 |
|  | 是否退还投标文件 | 否，证照、证件和证明文件的原件除外 |
|  | 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，详见第一部分投标供应商须知条款“23.投标文件的澄清” |
|  | 投标有效期 | 投标文件自投标文件递交截止时间起生效，有效期90天。 |
|  | 投标保证金 | 见采购公告内容 |
|  | **投标文件份数** | 提供技术资信标一式五份，正本一份，副本四份；提供商务（报价）标一式五份，正本一份，副本四份； |
|  | 投标文件递交截止时间及地点 | 投标文件递交截止时间：**2024年3月22日下午14时30分**递交地点：温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室 |
|  | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标文件递交截止时间开标地点：温州市黎明西路342号人保财险鹿城支公司办公大楼401室 |
|  | 开评标程序 | 1.宣布开标纪律；2.公布在投标截止时间前递交投标文件的投标供应商名称，并点名确认投标供应商是否派授权代表到场；3.宣布唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；4.密封情况检查：由投标供应商或其推选的代表检查投标文件密封情况；5.开标顺序：同时开启技术资信部分投标文件、开启商务（报价）文件；宣读“开标一览表”中包括投标报价等内容。6.确认开标结果：投标供应商授权代表对开标记录进行当场校核及勘误，并签字确认；并同时由记录人、核对人当场签字确认。7.宣布开标结束。8.投标供应商授权代表未参加开标会议；未到场签字确认的，不影响开标，评标过程，视同认可开标结果；事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。 |
|  | 评标委员会的组建 | 评标委员会成员依法由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，人数为5人及以上单数，除采购人代表外的专家将在浙江省政府采购云平台的评标专家库中按规定抽取产生。 |
|  | 履约担保 | 本项目不需要。 |
|  | 中标通知书及合同备案 | （1）中标人须在收到中标通知书之日起30天内与采购人签订合同。（2）合同签订后，中标人应在2个工作日内将合同扫描件电子版发给采购代理机构，由采购代理机构负责备案。邮箱：1826066763@qq.com。 |
|  | 注意事项 | 1、采购文件、采购公告中如有前后不一致的，一律以本“投标供应商须知前附表”为准；2、本采购文件涉及的时间为“北京时间”；3、本采购文件涉及的货币为“人民币”；4、采购监督管理部门：温州市交通发展集团有限公司纪检监察室联 系 人：胡先生联系电话：0577-85559092 |
|  | 其他注意事项 | **如发现采购文件中存在含糊不清的，请在规定的询疑截止时间前向采购人、采购代理书面提出，逾期不得再对采购文件的条款提出疑问。** |
| “投标人须知前附表”中的内容是对“投标人须知”正文的补充和说明，“投标人须知”正文与“投标人须知前附表”的内容不一致时，以“投标人须知前附表”为准。 |

**投标人须知**

**一、 说明**

1. 本次采购工作是按照《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律、法规组织和实施的。
2. 采购人和采购代理机构：见投标人须知前附表。
3. **合格的投标人：以本项目采购公告及投标人须知前附表表述为准**。
4. 投标人代表

指全权代表投标人参加投标活动并签署投标文件的人。如果投标人代表不是法定代表人，须持有《法定代表人授权书》。

1. 现场勘察及投标费用

5.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场、召开标前会的，采购人按投标人须知前附表规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场、召开标前会。

5.2 为了便于编制投标文件，投标人自行对现场和周围环境进行现场察勘，察勘现场的费用由投标人自行承担。

5.3 在现场察勘中所发生的人员伤亡和财产损失应由投标人自行负责。

5.4 投标人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（以下统称“采购单位”）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等组成。
2. 采购文件的澄清

7.1 投标人对采购文件如有疑点或未尽事宜要求澄清，或认为有必要与采购人或采购代理机构进行说明或交流，应于“投标人须知前附表”中规定的询疑截止时间之前，将书面材料（盖公章）递交或邮寄给采购人或采购代理机构，截止期后的疑问将不予受理、答复。如果采购文件询疑期内未收到有关疑问，视为投标人完全同意采购文件所有条款，且对于采购文件相关表述以及未尽事宜如有争议，以采购人解释为准。

1. 采购文件的修改

8.1 在投标截止期前，由于各种原因，不论是自己主动提出还是答复投标人的澄清要求，采购人和采购机构可能会对已发出的采购文件进行必要澄清或者修改，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在要求递交投标文件截止时间15日前发布更正公告，不足15日应当顺延递交投标文件截止时间。采购人可以视采购具体情况在采购文件要求提交截止时间前，依法作出延长投标文件递交截止时间和开标时间的决定，并发布更正公告。更正公告澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

8.2 采购文件的澄清修改将以更正公告形式在原采购公告发布平台上予以公示，以通知所有获取采购文件的潜在投标人。

8.3 采购文件答复、澄清、修改或补充的内容为采购文件的组成部分。当采购文件与采购文件的答复、澄清、修改或补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。采购文件的答复、澄清、修改或补充都应该通过采购代理机构以法定形式发布，除此以外的发布不属于采购文件的组成部分。

8.4 本项目投标人均可在本项目采购公告附件下载采购文件，并按采购文件规定的时间、地点递交投标文件。投标人须在开标前自行查看是否有补充更正文件，并按补充更正文件要求投标，否则责任自负。

8.5 在采购文件规定的询疑截止时间后，经采购人及采购机构同意购买采购文件的投标人不得对采购文件及其补充文件提出澄清询疑要求。

**三、 投标文件的编制**

1. 投标人应认真阅读采购文件中所有事项格式、条款和技术规范等。投标人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人自行承担。
2. 投标人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采购的。如发现投标人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：

11.1 投标文件由技术资信标、商务（报价）标二部分构成：

**（1）技术资信标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **备注** |
|  | 针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟 |  |
| 1 | 投标函 | 附件一 |
| 2 | 技术规格、商务条款偏离表 | 附件二 |
| 3 | **▲资格证明文件（本部分为投标人资格审查内容，为实质性要求）：** | 附件三 |
| （1） | 法定代表人授权书（授权代表参加投标时提供） |  |
|  | 法定代表人资格证明书（如法定代表人参加投标时提供） |  |
| （2） | 企业法人有效营业执照（或法人登记证书）复印件加盖单位公章 |  |
| （3） | 投标声明书 | 附件四 |
| a | 参加国企采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。请在投标声明书中如实填写 |  |
| b | 截至投标截止日前，投标人未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。请在投标声明书在如实填写，并以采购人或代理机构当天查询结果为准。 |  |
| 4 | 根据采购文件中的采购内容及要求以及技术资信评分细则，需要提供的文件和资料（格式自拟） |  |
| 5 | 投标供应商需要说明的其他文件和说明 |  |

**技术资信标说明：**

1）投标供应商可根据采购文件中的技术规格书以及技术资信评分表，提供投标供应商认为需要提供的文件和资料。

2）投标文件中应承诺：投标供应商所提供的服务及货物在合同执行过程中如若发生侵权事件，其侵权责任与采购人及采购代理机构无关，由投标供应商承担全部责任。侵权造成的所有相关费用，均由投标供应商支付，保证不伤害采购人的利益。

3）**以上所需的各种证书、证件、证明、执照若系复印件，须在复印件上加盖投标供应商有效的公章**。

4）投标供应商可在采购文件中对采购服务的技术规格和要求选用替代标准，但这些替代标准必须相当于或优于采购文件中提出的相应要求，并使采购人满意。同时在技术偏离表中作出详细说明。

**（2） 商务（报价）标**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 备注 |
| 1) | 开标一览表 | 附件五 |
| 2) | 投标分项报价表 | 附件六 |

**11.2 投标文件格式**

1. 投标人应根据采购文件中所提供的格式，内容按顺序填写并装订成册，不允许以活页夹形式装订投标文件，**▲须将技术资信标装订成册，并密封包装于技术资信标标函袋中（标函袋数量、形式不做统一要求）；须将商务（报价）标装订成册，并密封包装于商务（报价）标标函袋中（标函袋数量、形式不做统一要求），否则其投标将被拒收**。
2. 投标文件应有目录以及页码，以便评委检索。
3. 投标文件尽可能简练有针对性，双面打印/复印后装订。
4. **投标报价**

**12.1 ▲本项目投标报价为期限壹年的承包费用报价，并采用固定总价承包。投标报价是指供应商在正确地完全履行合同义务后采购人应支付给供应商所有的价款，包括但不限于所有服务所需的人工费（包括工人工资、奖金、房补、劳保福利、社保、工伤费、教育培训费、暂住费及处理一切伤亡事故等费用）、服装摊销及物业服务人员的装备费【包括人员各季节工作服和相关装备费用（如有）】、交通费用、食宿费用、办公费用、保险费用、企业应缴税金和应得利润、突发应急及上级布置的专项任务、物价因素等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。投标供应商应根据上述因素自行考虑含入投标总价。**

**12.2 供应商认为为完成本采购文件规定的承包内容所需发生的直接成本、间接成本、利润、税金、政策性文件规定的费用等一切费用均应计入投标报价；凡未列入的，将被认为均已包含在总报价中，今后不得以任何理由追加或调整。**

**12.3 投标人必须按附件中的开标一览表、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人代表签署。**

12.4 所有报价均以人民币报价，投标人如需外汇购入某些货物，须折合成人民币计入投标报价中。

12.5 **采购人不接受任何选择报价，对每一种货物/服务只允许一个报价。**

12.6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。

12.7▲**投标报价报出后，投标人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。**

12.8**最低报价不作为中标的保证。**

1. **▲投标保证金**

13.1 **投标人须按投标人须知前附表规定交纳投标保证金，否则采购人将不接受其投标**。

13.2**投标保证金金额及形式详见采购公告及投标须知前附表规定。**

13.3 投标人的投标保证金在中标人提交履约担保并与采购人签订了合同且合同经备案后无息退还，未中标投标人的投标保证金将在确定中标人后无息退还。

13.4 **如发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：**

1. 投标人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担保；
4. 投标人在投标文件中提供虚假技术指标及参数，经评标委员会确认属实的；
5. 经国企采购监督管理部门审查认定投标供应商有违反《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法律法规的行为。
6. 投标有效期

14.1 **▲投标有效期见投标人须知前附表，投标文件有效期短于这个规定期限的将被拒绝。**

14.2在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

14.3 特殊情况下，在原投标有效期截止前，采购人可与投标人协商延长投标有效期，这种要求和答复均以书面形式进行。投标人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人不得修改投标文件。有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期的延长期内继续有效。

1. 投标文件的签署和规定
	1. **投标人应提供技术资信标、商务（报价）标各一式五份的投标文件，分别装订成册。其中正本一份、副本四份，每套投标文件的封面应清楚标明“正本”或“副本”字样，若“正本”与“副本”不符，以“正本”为准。**
	2. 投标文件的正本必须打印或用不褪色的墨水书写，并由法定代表人或其授权代表签署，副本可用正本的复印件。
	3. **投标文件如有修改和增删必须由投标文件签字人在修改和增删处旁签署或盖章，方才有效。**
	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。
2. 投标文件的密封及标记
	1. **投标人必须将投标文件的“技术资信标”、“商务（报价）标”分别单独密封，且在各自的密封袋上标明“技术资信标”、“商务（报价）标”字样。**封口处贴上封条，启封处加盖投标单位公章并由法定代表人或其授权代表签字。**封皮上写明投标项目名称、采购编号，并注明“开标时启封”字样。**
	2. 如果投标人未按上述要求密封及加写标记，采购人对投标文件的误投和提前启封不负责任。

**四、 投标文件的递交**

1. 投标文件的递交
	1. **▲投标文件必须在规定的投标文件递交截止时间前送达到投标文件递交地点；**
	2. **在递交投标文件同时递交以下证明文件，由评标委员会确认投标资格：**
* **投标保证金缴纳凭证；**
* **投标人代表有效身份证件；**
* **如企业/事业单位法定代表人委派投标人代表的，需提交法定代表人授权书（原件）。**
1. 投标文件的修改和撤回
	1. 在投标文件递交截止时间前，投标人可以用书面形式提出修改或撤回其投标并送达到采购人，但不得影响开标活动的正常进行。
	2. “投标文件修改”或“投标文件撤回通知”都应密封并在密封袋上写明投标项目名称、编号、投标单位名称，并注明“投标文件修改”或“投标文件撤回通知”字样。
	3. 从投标文件递交截止时间起至投标有效期满这段时间内，投标人不得撤回其投标，否则投标保证金将被不予退还。
2. **▲发生下列情况之一的投标文件将拒收：**
	1. 在投标文件递交截止时间以后送达的投标文件；
	2. 未购买采购文件；
	3. 未密封或未装订的投标文件及由于包装不妥造成在送达途中严重破损或失散的投标文件；
	4. 以电讯形式递交的投标文件。

**五、 开标和评审**

1. 评标委员会

采购人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有关法律、法规的规定。

1. 评标过程的保密性

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人及与评标无关人员透露。如果投标人在评标过程中试图向采购单位、评标委员会施加影响，其投标将被拒绝。

1. 开标、评标
	1. 开标程序：
2. 宣布开标纪律；
3. 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标供应商名称，并点名确认投标供应商是否派授权代表到场；
4. 宣布唱标人、记录人、监督人员等有关人员姓名；
5. 密封情况检查：由投标供应商或其推选的代表检查投标文件密封情况；
6. 开标顺序：同时开启技术资信部分投标文件、开启商务（报价）文件；
7. 确认开标结果：投标供应商授权代表对开标书面记录进行当场校核及勘误，并签字确认；并同时由记录人、核对人当场签字确认。
8. 宣布开标结束。
9. 投标供应商授权代表未参加开标会议；未到场签字确认的，不影响开标，评标过程，视同认可开标结果；事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。
	1. 评标程序：先对各投标文件进行初审，然后对初审合格的投标文件进行技术资信标评审，技术资信标评审结束后，再对各有效标进行商务（报价）评审。
	2. 投标文件的初审。初审分为资格性审查和符合性检查。
10. 资格性审查。依据法律、法规和采购文件的规定，评标委员会对各投标人进行资格性审查，资格性审查内容包括但不仅限于审查随投标文件一同提交的法定代表人授权书（原件）、投标代表人有效身份证件、投标保证金缴纳凭证，以及投标文件所提交证明材料是否能证明符合本项目对投标人资格的实质性要求。**▲审查不合格的投标文件将作无效标处理。**
11. 符合性检查。依据采购文件的规定，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，以确定是否对采购文件的实质性要求作出响应。**▲审查不合格的投标文件将作无效标处理。**

**▲通过资格性审查与符合性审查的技术资信标由评委进行综合评审，审查确认未通过的技术资信标不予评审。**

* 1. **▲在对各投标人的投标文件进行综合评审时，投标文件有下列情况之一的，经评标委员会认定后按无效标处理：**
1. 投标文件主要内容未按要求加盖单位公章、无法定代表人或其授权代表签字或盖章的；
2. 投标文件附有采购人不能接受的条件；
3. 授权代表参加投标没有法定代表人合法、有效委托的；
4. 投标单位递交两份以上内容不同的投标书，未声明哪一份有效的；
5. 投标单位未能按要求提交投标保证金的；
6. 未实质性响应采购文件中加“▲”同时加下划线的条款；
7. 投标报价超过采购预算（大于21万元）的；
8. 投标人提交的投标文件相关证书、材料经评标委员会认定有弄虚作假情况的；
9. 评标委员会认定不符合法律、法规和采购文件中规定的其他实质性要求的。

▲**评标委员会发现投标文件有下列情形之一的属于重大偏差(评标委员会按少数服从多数原则认定),按照无效投标处理**：

1）主要内容未按采购文件要求编制、内容不全或实质性内容字迹模糊、辨认不清的投标文件；

2）除22.4条款以外，出现其它明显不符合服务内容要求、技术服务标准要求或不满足采购文件““瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务内容及要求”中的主要技术指标，对服务质量产生重大影响的投标文件；

3）除22.4条款以外，出现投标项目服务工作量与采购文件对比出现较大偏差；商务报价明细表计算错误，出现较大差错；

4）除22.4条款以外，出现其它不符合采购文件中规定的实质性要求的投标文件，是否为偏离实质性要求由评标委员会认定。

* 1. ▲**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。

* 1. “技术资信标”评审结束后，由评标委员会对各投标人的商务报价进行核查，核查时发现投标报价内容不清楚可要求投标人书面澄清，计算上的错误，可按下面方法修正：
1. 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；
2. 大写金额和小写金额不一致的，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，以开标一览表的总价为准，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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正（前款优先顺序为1）→2）→3）→4））。

▲**修正后的报价按照本投标须知第23.1条的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

* 1. 在详细评标之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了采购文件的要求。实质上响应的投标应该是与采购文件要求的全部条款、条件和规格基本相符，没有重大偏离。**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。**
	2. 实质上没有响应采购文件要求的投标将被拒绝，投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。
	3. ▲**评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务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**。
	4. 评标委员会对审查合格的投标文件按照采购文件中制订的评标方法进行综合评定打分。
	5. 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。
	6. **▲如果供应商的报价超出采购预算，则该供应商的报价作无效标处理。本次采购如果所有供应商的报价均超出采购预算，则本采购项目做废标处理。**
1. 投标文件的澄清
	1. 在评标期间，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面形式并由法定代表人或其授权代表签署，但澄清内容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。**▲拒不按要求对其投标文件进行澄清，说明或补正的投标人，评标委员会将其作无效标处理**。
	2. **▲经澄清后，若偏差仍存在，且不可接受，投标人则被认为是“没有实质性响应采购文件要求”，其投标将作无效标处理**。
2. 确定中标候选人
	1. 本次采购由评标委员会推荐中标候选人，采购人根据评标委员会的推荐结果进行最终确认。
	2. 评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人的综合得分（即技术资信分与商务（报价）分之和）高低进行排序，综合得分第一名的投标人推荐为中标候选人（综合得分相同以投标报价低的排序第一；综合得分且投标报价相同的，则由评标委员会组长在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者）。
	3. 排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者采购文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，本次采购失败，重新组织采购。
	4. 采购人将把中标通知书授予最佳投标者，最低报价不是中标的保证。
	5. 采购单位对决标结果不做任何解释。
3. **重新采购**

如本项目第一次采购因有效投标人数量不足3家作废标处理，根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）的通知》相关条款规定，采购人将重新组织采购。

本项目属于国有企业自主采购项目，如重新采购后，在投标截止时间止及评审期间，出现有效供应商不足三家的情形，采购人可根据实际情况决定本项目继续按原有采购方式继续进行采购活动或转变采购方式或流标。

1. 评标细则详见本采购文件《评标原则及方法》。
2. 未尽事宜遵循相关法律法规及规范性文件执行。

**六、 授予合同**

1. 确定中标供应商
	1. 采购人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供应商。
	2. 中标供应商确定之日起2个工作日内，在发布项目采购公告的网站上公告中标结果，中标公告期限为1个工作日。
	3. **各投标供应商对评标结果如有异议，可在中标结果公告之日起7个工作日内以书面形式向采购人署名提出质疑，但需对质疑内容的真实性承担法律责任。提出质疑的投标人应当是参与所质疑项目采购活动的投标人，投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑供应商对采购人、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15个工作日内向温州市交通发展集团有限公司纪检监察室投诉。**
2. 签订合同
3. 公告期结束后，中标投标供应商须在5个工作日内主动联系采购人或采购机构领取中标通知书。中标投标供应商应当在收到中标通知书之日起30日内与采购人签订合同。中标投标供应商未经采购人许可，在规定时间内未到采购人处与采购人签订合同，则视为拒签合同。
4. 采购文件、中标投标供应商的投标文件及投标修改文件、评标过程中有关澄清文件及经双方签字的询标纪要（承诺）和中标通知书均作为合同附件。
5. 拒签合同的责任
6. 中标投标供应商在规定时间内（30日历天）借故否认已经承诺的条件、拒签合同，以投标违约处理，其投标保证金不予退回，并赔偿采购人由此造成的直接经济损失；采购人重新组织采购的，所需费用由原中标投标供应商承担。
7. 中标人须在合同签订后二个工作日内提交一份合同文本向采购代理机构备案，否则会影响投标保证金的退付。
8. 履约担保
9. 中标人在收到中标通知书后，须按投标须知前附表的规定向采购人提交履约担保。
10. 履约担保用于补偿采购人因中标人不能履行其合同义务而蒙受的损失。
11. 履约担保自合同签订之日起至项目验收合格止有效。有效期满后，采购人应及时将履约保证金无息退还给中标人。
12. 采购代理服务费

本次采购代理服务费按固定金额捌仟元整（¥8000.00元）计取，在领取中标通知书前支付给采购代理机构，采购代理服务费包含在投标总价中（报价不需要单列）。代理服务费汇入以下账号：

开户银行：工商银行杭州市武林支行

开户名称：浙江国际招投标有限公司

开户账号：1202021209906782015

采购代理服务费可以是现金、支票或汇票。

1. **乐采云技术服务费：**

**根据乐采云（https://www.lecaiyun.com/helpcenter/document#/document/detail?siteCode=lecaiyun&manualId=2061&topicId=8625）2023年9月6日发布的乐采云国企采购平台项目采购收费标准（温州市市属国企区）规定，乐采云技术服务费收费标准为：**

1. **不涉及具体金额的采购项目，技术服务费800元/件；**
2. **涉及具体金额的采购项目，根据标的额，按照以下比例收取技术服务费：**
3. **中标价80万元以下（含80万元的）：按800元收取；**
4. **中标价超过80万元的：按中标价的千分之一（0.1%）收取，以30000元封顶。**

**由成交供应商于中标（成交）结果公示后支付该项目的技术服务费。各供应商投标总报价须包含该乐采云技术服务费。**

1. 解释权

采购文件的解释权均属于采购人和浙江国际招投标有限公司。

**七、 质疑与投诉**

1、供应商质疑

* + 1. 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。
		2. 供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者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者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：
			1. 对采购文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起计算。
			2. 对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。
			3. 对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。
		3. 供应商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. 供应商的姓名或者名称、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。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

* + 1. **对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出，已经提出过质疑的投标供应商在质疑期内不能提出新的质疑。**
		2. 采购人负责供应商质疑答复。采购人委托采购代理机构采购的，采购代理机构对委托授权范围内质疑事项作出答复。委托授权范围应当在采购代理协议中明确。
		3. 采购人或者采购代理机构应当在收到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。

**第二部分 合同条款**

（1）合同主要条款

编 号：

甲方：温州市高速公路资产经营有限公司（以下简称甲方）

乙方：　　　　　　　　　 （以下简称乙方）

经过招标，甲方确定乙方为“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务采购的中标供应商。遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，甲方将“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务工作委托乙方实施。乙方接受甲方委托，在甲方委托事宜范围内依法组织开展“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务工作。经甲乙双方协商一致，签订如下协议：

1. **服务内容：“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务**
2. **服务区域：温州绕城高速陶山服务区**。
3. **服务期限：自2024年 1月1日起至 年 月 日（一年）。**

**如承包期内，若成交供应商有违约行为，采购人有权单方面解除合同**。

1. **合同价款：大写： 整（小写：￥ 元）。包含奖励金400元/人月，奖励金根据考核结果结算，其他费用按实结算。**
2. **管理要求：**
3. 由乙方负责与配备的员工签订劳动合同，确定劳动关系。
4. 由乙方负责配备员工的薪酬发放，社保福利及个税代扣代缴，劳动关系维护，代办员工有关证件，有关法律法规咨询等。
5. 由乙方负责处理配备员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。
6. 由乙方负责配备员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等。
7. 由甲方制定考核标准，并以此为依据对配备人员进行每月考核。
8. **服务质量要求：**
9. **甲方确定员工的名单后，由乙方确保5个工作日内办理完毕劳动签订手续、配备手续，及时向甲方配备。**
10. 乙方应确保及时、准确、妥善的处理配备员工的薪酬管理（薪酬发放以甲方的相关政策为准）、社保、个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。
11. 乙方应确保及时、准确、妥善的处理配备员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等工作，避免发生人事仲裁事件。
12. 乙方应确保和谐、稳妥的处理配备员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍甲方的正常工作或给甲方带来不利社会影响。
13. 乙方与配备员工确定聘用关系后（提供相应的证明材料），须将该材料原件提供至甲方备案后方可成立。
14. **结算方法：**
15. 本项目的费用包含：人员经费：含薪酬、奖金、劳保福利、社保、意外保险、工伤费、延长工作时间加班费、教育培训费、工作餐费、服装摊销费和法律法规规定的劳动福利待遇，企业应缴税金和应得利润，应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。
16. 本项目的服务费采用费用按实结算方式服务，投标供应商应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的人力、物力、财力等,以及所有人工、管理、财务、税金等所有费用，如一旦中标，在服务过程中出现任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人不再支付任何费用。
17. 本项目投标报价实行综合总价，投标供应商报价应为承包完成上述所规定服务内容的全部工作所发生的管理费，并承担一切风险责任。投标供应商应从特点，市场行情及自身的能力，技术、管理水平，确定最终报价。
18. **付款方式：**
19. **付款方式为先服务后支付，半年支付一次，中标供应商凭正式税务增值税专用发票向采购人结算费用，按实结算。最后一次费用在合同结束前提前支付。**
20. **甲方可随时根据实际情况进行核实，一经发现存在克扣员工工资及福利或者拖欠员工工资问题及福利将按照相关要求及法律规定对相关责任人严肃查处。**
21. **甲方的权利及义务：**

1.甲方有权要求乙方的相关人员按合同要求约定保质、保量完成工作，对乙方提供的人员的工作情况有权通过电话或书面向乙方反馈。

2.在合同履行中，若因乙方的相关人员自身的过错造成甲方财产损毁或人身受到伤害，甲方有权要求乙方的相关人员承担赔偿责任，但因不可抗拒力甲方或服务对象自身的过错造成的除外。

3.甲方有权根据实际情况，变更、增加服务内容和服务时间，但需经双方协商同意，并签订补充协议。

4.甲方有权合理选择、更换和辞退相关人员。协议期内，符合下列情况之一，甲方有权解除协议：

(1) 有效证据证明乙方项目服务人员在本次项目服务中有违法犯罪行为的；

(2)提出调换人员后，间隔5个工作日乙方累计3次以上无法选派新的人员到岗工作的；

(3) 根据乙方在服务期内被投诉的情况，甲方可根据投诉事件的情节严重性、投诉事件的数量及整改措施等情况做出对乙方是否解除协议的处理决定。

(4)乙方的服务人员在上岗七个工作日的适应期后，仍不能完成合同所要求的工作，且乙方先后调换3人均未能达到甲方所要求的相应服务标准的。

5.在合同履行期间，甲方有义务维护乙方的人员的人格尊严，并应为乙方的人员履行职责提供必要的工作条件。

6、甲方不得将连续用工期间分割成数个短期劳务配备协议。

1. **乙方的权利及义务：**

1、乙方应根据甲方要求选任体检合格和具备相应服务能力、资质的配备人员，方可从事相关服务。

2、乙方应为其人员依法缴纳社会养老、工伤等五项社会保障保险。

3、在合同履行中，乙方配备人员应严格遵守甲方的工作制度做到不迟到，不早退，按期保质保量完成服务项目和工作。

4、乙方配备人员如对甲方有违约行为，乙方应为甲方和相关部门对相关事项的处理提供必要的帮助。

5、乙方配备人员应遵守甲方的各项规章制度，服从甲方的管理。

6、乙方有权利要求甲方严格执行国家及地方有关休息休假的规定，保障乙方配备人员的休息休假权益。乙方有权对甲方提供有关劳动保障条件等内容予以监督。

7、本协议期满，如甲方仍有劳务需求，乙方享有优先续约的权利。

1. 违约责任

**1、**甲乙双方应遵守合同约定，任何一方违反合同约定，另外一方均有权解 除合同并要求赔偿因违约造成的损失，合同另有约定的除外。

**2、**不可抗力：由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，在取得有关权威部门的证明以后，允许延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免予承担违约责任。

1. **协议的变更、解除、终止**

**1、**合同补充和修改：对合同条款作任何改动或偏离，增加补充条款，均须由甲、乙双方签订书面的补充合同。

2、确因政策变化等不可归责于甲乙双方的事由导致本合同不能履行或履行严重有违公平的，甲乙双方应当协商一致予以解除或变更本合同。

1. 本合同的其他组成文件：

**1、**采购文件（含补充、修改文件）

**2、**乙方的采购响应文件（含澄清、补充文件）

**3、**甲方的工作制度及各项规章制度

**4、\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**。

1. 其他事项

1、合同纠纷：如发生合同纠纷，甲、乙双方协商解决；协商不成时，可提请相关部门调解；调解不成，双方约定 ；协商不能解决的，任何一方有权在合同签约地选择仲裁或诉讼的途径解决。

2、未尽事宜：合同如有未尽事宜，须经甲、乙双方共同协商，作出补充约定；补充约定与本合同具有同等效力。

3、合同份数及生效：本合同一式贰份，甲方、乙方各壹份。本合同经甲、乙双方盖章后生效。

甲 方：（盖章） 乙 方：（盖章）

法定代表人或授权代表： 法定代表人或授权代表：

合同订立时间： 年 月 日

附件

“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务考核评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **考核标准** | **考核办法** | **扣分事项** | **得分** |
| 总体要求（50分） | 规章制度（15分） | 1、健全内部各项规章制度及应急预案； | 未建立扣5分，不健全扣2扣 |  |  |
| 2、熟悉党群服务中心和服务区各项管理制度及应急预案，并有效组织实施； | 不熟悉扣1分，不能有效组织实施扣2分； |  |  |
| 3、建立内部岗位绩效考核办法； | 未建立绩效考核办法扣2分，未落实考核奖罚办法执行扣5分； |  |  |
| 人员配备（15分） | 1、人员编制符合要求； | 达不到要求，缺少1人扣3分；连续15天未整改，考核分扣10分，连续30天未整改，考核做0分处理。 |  |  |
| 2、人员招聘符合业主要求，队伍保持稳定；影响党群服务中心正常运转扣5分， | 不符合要求的每人扣5分； |  |  |
| 3、人员无犯罪证明，人员花名册每月更新. | 未建立人员信息管理台帐的扣2分； |  |  |
| 教育培训（10分） | 1、制订内部教育培训计划，并按规定执行。 | 无培训计划扣2分，未按计划组织培训1次扣1分； |  |  |
| 2、组织员工开展安全培训，形成岗前安全教育培训台帐； | 未能做到扣2分； |  |  |
| 3、积极组织员工参加服务区组织各项教育培训活动； | 未能有效组织参加扣2分； |  |  |
| 4、每年组织开展员工技能培训活动不少于4次； | 未能有效组织实施一次扣2分； |  |  |
| 安全生产（10分） | 1、应急突发事件处置及时，响应迅速有效，措施到位。 | 处置不及时或处置方法不当，发现一次扣5分。 |  |  |
| 2、定期开展安全检查工作，发现安全隐患，进行记录登记和上报，及落实整改及防范措施； | 未及时发现安全隐患扣5分/次，安全隐患整改落实不到位扣3分/次。 |  |  |
| 3、现场安全措施落实到位，无“三违”现象。 | 违反一次扣5分/次。 |  |  |
| 4、不得出现责任性安全生产事故，因现场管理不当造成安全生产事故。 | 当月考核0分处理，并按合同约定，承担相应经济责任。 |  |  |
| 质量管理（50分） | 六大禁令（10分） | 1、严禁员工将党群服务中心物品占为自有。 | 违者辞退处理，考核扣10分。 |  |  |
| 2、严禁员工利用党群服务中心私卖物品，谋取私利。 |  |  |
| 3、严禁员工向党群服务中心供应商“吃、拿、卡、要”。 |  |  |
| 4、严禁员工与司乘人员吵闹、殴打。 |  |  |
| 5、严禁聚众赌博、班中饮酒、员工之间打架等 |  |  |
| 6、严禁利用工作之便偷盗、侵吞公共财物或串通外来人员进行违法行为。 |  |  |
| 劳动纪律（10分） | 1、准时上下岗，保证内外现场不断人，每日保证有人员在岗。 | 违反一条每次扣2分， |  |  |
| 2、上岗期间不能发生脱岗、睡岗、聚众闲聊、玩游戏等行为。 |  |  |
| 3、按上报的排班表上岗，不发生岗位缺岗。 |  |  |
| 4、上岗期间需配合服务区稽查人员稽查。 |  |  |
| 行为规范（10分) | 1、正确的使用礼貌用语。 | 违反一条每次扣2分， |  |  |
| 2、发生司乘人员求助时，应热情服务、积极帮助，不能借故推脱。 |  |  |
| 3、具备讲解能力，掌握党群服务中心所在周边环境、道路交通、服务场所、旅游景点情况，能为司乘人员提供咨询服务。 |  |  |
| 质量管理（50分） | 行为规范（10分） | 4、仪表、仪容端正、大方；男员工不留长发，不蓄胡须；女员工不浓妆艳抹。 | 违反一条每次扣2分。 |  |  |
| 5、佩证（工号牌）上岗，证（工号牌）不被遮挡。 |  |  |
| 6、上岗时应按规定着工装。 |  |  |
| 7、熟悉工作岗位职责，保质保量完成交办的各项工作 |  |  |
| 台帐管理（10分） | 1、及时按要求填写规定台帐； | 违反一条每次扣1分。 |  |  |
| 2、台帐内容须填写规范； |  |  |
| 3、按党群服务中心要求及时上报台帐。 |  |  |
| 其他考核 | 其他处罚 | 由于工作不当被新闻媒体曝光。 | 视情况给予考核0分处理 |  |  |
| 发生有责投诉事件 |  |  |
| 因管理不当被行业主管理部门或集团公司通报批评。 |  |  |
| 对党群服务中心交办的其他临时性工作完成较差。 |  |  |
| 加分项 | 见义勇为、拾金不昧、好人好事被司乘人员或上级部门表扬和新闻媒体报道的。 | 视情况给予2-20分加分 |  |  |
| 因表现优秀被上级部门表彰 | 加2-15分 |  |  |
| 该项目被评为市级以上优秀称号 | 加20分 |  |  |
| 综合得分 | 100分 | 考核分数在80分及以上，为考核合格。 |  |  |  |

第三部分 投标文件的编制格式

（技术资信标封面，供参考）

**正/副本**

 （项目名称） 投标文件

技 术 资 信 标

投标供应商： （盖单位公章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

目录

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内 容** | **备注** |
|  | 针对评分细则，编制目录索引，注明评标细则项目所在投标文件页码，格式自拟 |  |
| 1 | 投标函 | 附件一 |
| 2 | 技术规格、商务条款偏离表 | 附件二 |
| 3 | **▲资格证明文件（本部分为投标人资格审查内容，为实质性要求）：** | 附件三 |
| （1） | 法定代表人授权书（授权代表参加投标时提供） |  |
|  | 法定代表人资格证明书（如法定代表人参加投标时提供） |  |
| （2） | 企业法人有效营业执照（或法人登记证书）复印件加盖单位公章 |  |
| （3） | 投标声明书 | 附件四 |
| a | 参加国企采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。请在投标声明书中如实填写 |  |
| b | 截至投标截止日前，投标人未被列入“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。请在投标声明书在如实填写，并以采购人或代理机构当天查询结果为准。 |  |
| 4 | 根据采购文件中的采购内容及要求以及技术资信评分细则，需要提供的文件和资料（格式自拟） |  |
| 5 | 投标供应商需要说明的其他文件和说明 |  |

**评分索引表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评分项目 | 查阅指引 |
|  |  | 见第 页 |
|  |  | 见第 页 |
|  |  | 见第 页 |
|  |  | 见第 页 |
|  |  | 见第 页 |
|  |  | 见第 页 |
|  |  | 见第 页 |

说明：

1. 建议此表放在技术资信标封面后第一页，方便评委打分时可以快速查阅到与评分项有关的内容。
2. 格式可自拟。

**附件一**

**投 标 函**

温州市高速公路资产经营有限公司：

根据贵方为 项目（采购编号：）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，并已分别单独密封装袋：

（—）按“投标供应商须知”要求编制的投标文件技术标【正本一份，副本四份】；

（二）按“投标供应商须知”要求编制的投标文件商务（报价）标【正本一份，副本四份】

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，如我方出现投标人须知第三条第13.4款规定的情况之一的，我方投标保证金将被贵方没收；

（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

电子邮件

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**▲不提供投标函的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

**附件二**

**技术规格、商务条款偏离表**

**项目名称： 采购编号：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 内容 | 采购文件要求 | 投标文件内容 | 正偏离或负偏离 |
| 条款号 | 简要内容 | 条款号 | 实际响应的具体内容 |
|  技 术 偏 离 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 内容 | 采购文件要求 | 投标文件内容 |  |
| 条款号 | 简要内容 | 条款号 | 简要内容 |  |
|  商 务 偏 离 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1、此表可扩展使用。

2、不填写此表视为完全响应采购文件内容。

**3、▲不提供“技术规格、商务条款偏离表”的投标文件将被视为未实质性响应采购文件。**

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件三**

**资格证明文件**

（1）法定代表人授权书

（授权代表参加投标时提供）

温州市高速公路资产经营有限公司：

 （投标人全称）法定代表人 授权 （全权代表姓名）为全权代表，参加贵处组织的（采购项目名称、编号）的采购活动，全权代表我方处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人 (签字或盖章)：

投标人全称（公章）：

日 期： 年 月 日

附：

授权代表姓名：

职务：

详细通讯地址：

电话：

传真：

邮政编码:

|  |
| --- |
| 投标人代表身份证复印件 |

法定代表人资格证明书

（如法定代表人参加投标时提供）

温州市高速公路资产经营有限公司：

单位名称：

地址：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

本人系 <投标人名称> 的法定代表人。为你单位组织的采购编号为的 采购项目，签署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。

**（※此处请粘贴法定代表人身份证复印件※）**

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

签署日期： 年 月 日

**说明：法定代表人参加本采购项目投标的，仅须提供此证明书。**

**（2）投标供应商企业法人有效营业执照（或法人登记证书）复印件加盖单位公章**

**以上证书若为复印件，须加盖投标人单位公章附件四**

**（3）投标声明书**

致：温州市高速公路资产经营有限公司：

 （投标人名称）系中华人民共和国合法企业/单位，经营地址 。

我 （姓名）系 （投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的 （项目名称名称、项目编号） 项目的投标，为便于贵方公正、择优地确定中标人及其投标服务，我方就参加本次投标有关事项郑重声明如下：

1.本投标有效期自开标日起 \_\_\_\_\_\_日。

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.我方不是采购人的附属机构。

4.我方未参加过本采购项目的整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务工作。

5.我方单位负责人同时为下列单位的负责人：

6.我方直接控股的单位、由我方管理的单位，没有同时参加本合同项下的投标。

7.我方委托授权人 （姓名）为我单位的正式在职职工，以我方的名义参加 本项目的投标活动，

8.我方此次向贵方提供的服务名称为： 。

9.我方参加本次国企采购活动前三年内，在经营活动中的重大违法记录有：

至本项目投标截止前，我方被列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或重大税收违法案件当事人名单”记录名单情况：

10.我方承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，具有履行本项目合同所必需的场地、设备和专业技术能力、售后保障等能力。如有虚假，采购人可取消我方任何资格（投标/中标/签订合同），我方对此无任何异议。

11.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

法定代表人或授权委托人： （签字或盖章）

投标人全称： （盖公章）

年 月 日

（商务（报价）标封面，供参考）

**正/副本**

 （项目名称） 投标文件

商 务（报 价） 标

（开标时启封）

投标供应商： （盖单位章）

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

 年 月 日

**附件五**

**开标一览表**

项目编号：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 投标总报价（元） | 服务期限 | 备注 |
| “瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务 | 大写：小写： | 1年 | 含人员考核奖励金9600元。 |

说明：

1、投标报价包含的内容详见投标人须知第12条规定。

2、此栏内投标总报价应与附件六“投标分项报价表”中合计价相一致。

3、▲不提供此表格将被视为没有满足采购文件的实质性要求。

4、▲以上报价不得出现在技术标中。

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**附件六**

**投标分项报价表**

**项目名称：**   **项目编号：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 费用名称 | 数量 | 单价（含税） | 合价（含税） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  |

**说明：**

**1、合计价应与附件五“开标一览表”中投标总报价相一致。**

**2、填写报价表格时，各项费用应如实填写，如已含在项目价格中，则填“含”，如免费则填“免”，如无此项内容则填“无”，不允许空白；所有报价只能唯一一个价格。**

**3、▲报价含人员考核奖励金9600元，奖励金不得竞争性报价。**

**注：报价需含人员月度考核金。。**

投标人全称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

第四部分 采购内容及要求

* + - 1. **概述：**
1. 采购内容及要求是采购文件的一部分，包括所有条款的具体说明及技术服务要求，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的所有内容进行投标。
2. 每个投标供应商必须完成采购内容和合同（基本要求、服务流程和服务）规定义务，不允许只对部分内容进行投标。
3. **本次采购设一个标段，投标供应商必须对采购的全部内容进行投标，不允许对标段内的部分内容投标，否则按无效投标处理。**
4. 本次采购的产品（服务）所涉及的产品标准、规范、验收标准、规范，应符合国家有关条例及规范。如有新的标准应采纳新标准。
5. **本次采购设有最高限价，如果供应商的报价超出采购最高限价，作废标处理，如所有投标供应商均超过最高限价的，采购人确认不能支付的，本次采购做废标处理。**
6. 投标供应商需按招标文件的要求完成所有工作。按要求提交所需的无论其是否被明细列在合同文件中的所有资料，提供的产品（服务）必须满足招标文件中提出的相关技术服务要求。
7. 投标供应商提供的成果应是无任何质量缺陷、技术成熟，符合国家现行规范/标准要求。
8. 供应商应根据项目说明、采购内容及技术要求相关规范、规定，结合项目特征分析，以及现场踏勘等情况，自行编制工作方案。
9. **采购内容及技术要求：**

**1、项目背景：**

温州绕城高速陶山服务区党群服务中心因工作需要，需配备服务人员2人。

**2、服务期：1年，如承包期内，若成交供应商有违约行为，采购人有权单方面解除合同**。

**3、人员要求：**

3.1、中标供应商向采购人配备的人员均需经采购人审核后确定，共计2人；

1. 党群服务中心讲解人员兼前台2人。
2. 人员要求五官端正，有较强的语言表达能力和文字能力，中专及以上学历。
3. 周一至周日（8：30-17：00，并根据季节变化适时进行调整）都需要人员在岗服务
4. 工作地点：温州绕城高速陶山服务区。

**4、管理要求**

4.1 由中标供应商负责与配备的员工签订劳动合同，确定劳动关系。

4.2 每月由中标供应商负责配备员工的薪酬发放、奖金、劳保福利、社保、意外保险、工伤费、延长工作时间加班费、教育培训费、工作餐费、服装摊销费和法律法规规定的劳动福利待遇，企业应缴税金和应得利润，应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计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。

4.3 由中标供应商负责处理配备员工提出的劳动仲裁、诉讼等事宜。

4.4 由中标供应商负责配备员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等。

4.5 由采购人制定考核标准，并以此为依据对配备人员进行每月考核。

**5、服务质量要求**

5.1、采购人确定员工的名单后，由中标供应商确保5个工作日内办理完毕劳动签订手续、配备手续，及时向采购人配备。

5.2、中标供应商应确保及时、准确、妥善的处理配备员工的薪酬管理、社保、及个税代扣代缴工作，避免发生劳动仲裁、诉讼事件。

5.3、中标供应商应确保及时、准确、妥善的处理配备员工的档案管理、党员组织关系管理以及专业技术人员的职称申报、评定等工作，避免发生人事仲裁事件。

5.4、中标供应商应确保和谐、稳妥的处理配备员工的劳动仲裁、劳动诉讼及人事仲裁事件，避免妨碍采购人的正常工作或给采购人带来不利社会影响。

5.5、中标供应商与配备员工确定聘用关系后（提供相应的证明材料），须将该材料原件提供至采购人备案后方可成立。

5.6、配备员工在用工单位因工作遭受事故伤害的，中标供应商应当依法申请工伤认定，采购人应当协助工伤认定的调查核实工作。中标供应商承担工伤保险责任。

**6、****投标报价**

6.1、本项目的费用包含：人员经费：含薪酬、奖金、劳保福利、社保、意外保险、工伤费、延长工作时间加班费、教育培训费、工作餐费、服装摊销费和法律法规规定的劳动福利待遇，企业应缴税金和应得利润，应急等完成合同所需的一切本身和不可或缺的所有工作开支、政策性文件规定计合同包含的所有风险、责任等各项全部费用。

6.2、本项目的服务费采用费用按实结算方式服务，投标供应商应根据项目要求和现场情况，详细列明项目所需的人力、物力、财力等,以及所有人工、管理、财务、税金等所有费用，如一旦中标，在服务过程中出现任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人不再支付任何费用。

6.3、本项目投标报价实行综合总价，投标供应商报价应为承包完成上述所规定服务内容的全部工作所发生的管理费，并承担一切风险责任。投标供应商应从特点，市场行情及自身的能力，技术、管理水平，确定最终报价。

**7、****付款方式**

**7.1、付款方式为先服务后支付，半年支付一次，中标供应商凭正式税务增值税专用发票向采购人结算费用，按实结算。最后一次费用在合同结束前提前支付。**

温州市高速公路资产经营有限公司可随时根据实际情况进行核实，一经发现存在克扣员工工资及福利或者拖欠员工工资问题及福利将按照相关要求及法律规定对相关责任人严肃查处。

**8、陶山服务区原“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务合同已于2023年12月31日到期，因政策处理等原因造成本项目采购招标进度滞后。经协商，本项目新中标人进场服务前，陶山服务区“瓯江红·畅美高速”党群服务中心物业服务仍需原承包单位继续运营服务，原承包单位继续服务时间预计为2024年1月1日--2024年3月31日。此期间的服务费金额以原承包人与采购人签订的合同金额为准（原合同金额预估为203820元/年），并由新中标人支付给原承包单位。因此请各投标人投标报价时，投标总价中必须充分考虑该费用，并在中标后按照规定支付该笔费用。**

**第一年度的服务期自2024年1月1日份开始计算。**

**9、其他：详见合同条款**

**第五部分 评标原则及方法**

本项目属非政府采购项目，根据《温州市市属国有企业采购管理办法（试行）》等有关法规、规定，结合本项目的实际，按照公平、公正、科学、择优的原则选择中标单位，特制定本评标办法。

一、总则

评标工作遵循公平、公正、科学、择优原则和诚实、信誉、效率的服务原则。本着科学、严谨的态度，认真进行评标。择优选用，推进技术进步，确保项目质量、服务期限，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，提出优选方案，编写评标报告。对落标单位，评委会不作任何落标解释。投标人不得以任何方式干扰招投标工作的进行。

二、评标组织

评标工作由采购人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

评标委员会对各投标人的投标进行初审（资格性审查和符合性审查）；然后对合格投标人的技术资信标进行评审；技术资信标评审结束后，再进行商务（报价）标进行评审，最终得出各有效标的评审综合得分，根据综合评审结果，提交评审报告。

1、本项目评标的依据为采购文件和投标文件。

2、先熟悉采购文件和评标办法。

3、投标文件的初审：初审分为资格性检查和符合性检查。

（1）资格性检查

依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格条件、投标保证金等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格。

（2）符合性检查

详细评标之前，评标委员会依据采购文件的规定，对各投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应性进行全面审查，以确定其是否对采购文件的实质性要求作出响应。评标委员会决定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，而不寻求外部证据。

如果投标文件实质上没有响应采购文件的要求，评标委员会将予以拒绝，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。

4、澄清有关问题

在评标期间，评标委员会可以书面方式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题前后表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正（并非对每个投标人都要求做澄清、说明或补正）。澄清、说明或补正应以书面形式并由法定代表人或其授权代表签署，但澄清内容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。

投标人接到评标委员会或评标委员会授权的评标工作人员的澄清要求或通知的电话后,请在30分钟之内（根据项目情况，评标委员会有权适当延长时间）,赶到通知的指定地点接受澄清如未能在规定的时间内达到指定地点的，视同该投标人自动放弃对投标文件的澄清,评标委员会对此所作的评标结果,其风险由投标人自行承担。

评标委员会对各投标人的商务报价进行核查时，如发现投标报价内容不清楚可要求投标人书面澄清，计算上的错误，按本采购文件投标人须知22.6条规定方法进行修正。

5、比较与评价：评标委员会按采购文件中规定的评标方法和标准，对初审检查合格的投标文件进行商务（报价）和技术资信评估、综合比较与评价，并按照评标细则进行打分。

6、推荐中标候选人：评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人的综合得分（即技术资信分与商务（报价）分之和）高低进行排序，综合得分第一名的投标人推荐为中标候选人（综合得分相同以投标报价低的排序第一；综合得分且投标报价相同的，则由评标委员会在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者）。

7、完成评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

四、评标办法

本次采购采用百分制综合评分法，即投标人最大限度地满足采购文件实质性要求的基础上，按照采购文件的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为第一的中标候选人的评标方法。根据采购要求，总分设定为100分；其中技术资信分90分，商务（报价）分10分。

五、评分细则

**1、技术资信评审分值（90分）**

各评委成员按下列评分项目进行评定，每人一张评分计算表，由评标委员会成员各自评定打分并记实名。如任何一张表的一项评分内容分值超过规定的范围，则该张表无效。评标委员会成员对各投标人的各项评分内容评分合计值的算术平均值为该投标人技术资信部分的最终得分（四舍五入，保留小数点后二位）：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评定项目 | 满分值 | 备注 |
|  | 投标人获得荣誉 | 6 | 2016年1月1日以来企业获得区级（含区级）以上人民政府或部门颁发的各种荣誉的2分/个，最高6分（管理项目荣誉不计，同类荣誉不累计计分）。须提供有效证明文件复印件加盖单位盖章，没有的不得分。 |
|  | 投标人项目获奖情况 | 3 | 2016年1月1日以来公共场所项目获部级物业管理示范项目或复评通过的，得3分；获省示范或复评通过的，得2分，获市示范或复评通过的，得1分。注：各项目获奖情况不累计计分，仅取最高奖项，即不同项目获得不同荣誉称号，仅取最高荣誉计分。须提供有效证明文件复印件加盖单位盖章，没有的不得分。 |
|  | 本项目工作流程及介入的实施方案 | 15 | 根据服务方案及人员配备方案的详细叙述（包括服务内容、工作流程、工作标准、员工排班计划等）相关意见建议等由专家综合打分：一般0-5分，良5-8分，优8-10分。 |
|  | 10 | 针对本项目的特点、在管理过程中存在的问题、难点进行分析并提出解决措施（要求做出详细说明），专家酌情打分：一般0-5分，良5-8分，优8-10分。 |
|  | 各项管理规章制度 | 15 | 根据各项规章制度、管理服务组织机构设置（附组织机构图）、激励机制、内部岗位责任制度、管理运作制度、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制等，是否符合规范，体现高标准、高档次、科学合理、详细完备；根据人员、设施、设备管理服务、业主方反馈资料、行政文件资料等档案的建立与管理完善程度酌情打分：一般0-5分，良5-10分，优10-15分。 |
|  | 本项目投入人员配备情况 | 15 | 根据供应商针对该项目专门配备的团队成员的专业素质、类似经验、专业技术能力、学历、职称、执业资格，与本项目所属专业的匹配度等相关情况，由专家酌情打分：一般0-5分，良5-10分，优10-15分。 |
|  | 8 | 根据供应商针对该项目提供的讲解策划内容的优劣由专家酌情打分：一般0-3分，良3-6分，优6-8分。 |
|  | 本项目员工培训计划及内容 | 9 | 根据投标供应商针对本项员工的各项培训计划及内容的优劣由专家酌情打分：一般0-3分，良3-6分，优6-9分。 |
|  | 服务承诺 | 9 | 服务承诺（根据各供应商提供的相关服务承诺酌情打分）：一般0-3分，良3-6分，优6-9分。 |
|  | 合计满分 | 90 |  |

1)评标委员会、采购机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标供应商出具投标文件中的合同文本，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标”予以处理。

**2、商务（报价）评分（10分）：**

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、有效投标人的投标价等于评标基准价时，其商务（报价）评分值为满分10分；

2、其他有效投标人的商务（报价）评分值按以下公式计算：

商务（报价）评分值 =（评标基准价/投标人投标报价）×价格权值×100（四舍五入后保留小数2位）；

本项目价格权值为20%。

 **3、本次采购采购预算为人民币21万元, 如投标供应商报价超过采购预算按无效标处理。**

 **4、如所有投标供应商报价均超过采购预算，此项目废标，应重新组织采购。**

5、各有效投标供应商的综合得分为技术资信分和商务（报价）分的总和。

6、评标委员会按各有效投标供应商综合得分高低顺序排列，综合得分第一名的投标人作为中标候选供应商，并提交评标报告。

7、评标委员会、采购人对决标结果不做任何解释，也不保证最低价中标。

**六、定标办法**

**1、** 本次采购由评标委员会依据法律、法规及采购文件有关规定在有效标中按投标人的综合得分（即技术资信分与商务（报价）分之和）高低进行排序，综合得分第一名的投标人推荐为中标候选人（综合得分相同以投标报价低的排序第一；综合得分且投标报价相同的，则由评标委员会组长在所有得分均相同者中随机抽取其中一名为名次优先者）。

2、采购人根据评标委员会的意见进行最终确认中标候选人**。**

3、 排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者采购文件规定应当提交履约担保而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购人签订合同的；或者经质疑，采购人审查后，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的，本次采购失败，重新组织采购。

**七、确定中标人**

评标结束后，采购人将在发布采购公告的网站上公示中标结果。中标公告期为1个工作日，中标公告期限结束无异议的，采购人与中标人按照采购文件和中标人投标文件的约定签订合同。

各投标人对评标结果如有异议，可在中标结果公告之日起7个工作日内以书面形式向采购人进行署名投诉或提出质疑，但需对投诉或质疑内容的真实性承担法律责任。

**八、投标人义务**

投标人应随时接受评标委员会的询标，解答包括有关的商务、技术问题等。评标结束，所有评标资料存采购机构备查。