**绍兴福城煤气有限公司液化气库站运行、气瓶配送及相关服务劳务外包项目**

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

**招标编号：ZJZY-2025-FCMQ01**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位： | 绍兴福城煤气有限公司 |
| 采购代理机构： | 浙江致远工程管理有限公司 |
| 监督单位： | 绍兴市公用事业集团有限公司 |
| 二〇二五年 月 | |

**目 录**

**第一部分 招标公告**

**第二部分 投标须知**

**第三部分 招标项目范围及要求**

**第四部分 合同的主要条款**

**第五部分 评标方法及标准**

**第六部分 投标文件及其附件格式**

**第一部分 招标公告**

|  |
| --- |
| 项目概况：  绍兴福城煤气有限公司液化气库站运行、气瓶配送及相关服务劳务外包项目的潜在投标人应在规定时间内报名并获取招标文件，并于2025年 月 日 点 分00秒（北京时间）前递交投标文件。 |

**一、项目基本情况**

**项目编号：**ZJZY-2025-FCMQ01

**项目名称：**绍兴福城煤气有限公司液化气库站运行、气瓶配送及相关服务劳务外包项目

**预算金额（元）：**4752000.00

**最高限价（元）：**4752000.00

**采购需求：**

标项一：

标项名称：绍兴福城煤气有限公司液化气库站运行、气瓶配送及相关服务劳务外包项目

数量：/

预算金额：4752000.00

主要内容：详见招标文件。

**合同履行期限**：详见招标文件。

**本项目接受联合体投标：☐是，☑否。**

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

~~2.以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标)；~~

3.落实采购政策需满足的资格要求：无；

4.本项目的特定资格要求：无；

5.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采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至 2025年 月 日9：00-11：30时整；14:30-16：30时整（双休日及法定节假日除外）本项目在规定时间内获取招标文件，并将下列加盖单位公章的资料扫描件以邮件形式发至3771052270@qq.com邮箱内，获取招标文件需要提供的相关资料：营业执照、授权委托书、被授权人身份证及近三个月（2025年4月至2025年6月）的社保证明及联系方式（以上资料均为复印件并需加盖单位公章）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

1、本项目采用投标人不见面开标方式。投标人应于本项目开标时间的前一天17：00时整之前将投标文件密封以邮寄(建议采用顺丰)的方式送达绍兴市越城区玛格丽特商业中心东区4栋9-2号；收件人：吕工，联系电话：19560223560，邮政编码:312000，请寄件人在邮件外包装注明投标项目名称，投标人名称，被授权人姓名及联系电话，邮寄以签收时间为准，逾期送达或未按照招标文件要求密封将予以拒收（或作无效标处理）。

2、也可现场递交标书，投标人应于本项目开标时间前将投标文件送达绍兴市越城区解放大道308号绍兴市公用事业集团二楼招投标中心 号开标室，现场递交，应即交即走。

3、采购人对邮寄过程中发生的遗失或损坏不负责任。

4、**开标时间：**2025年 月 日 点 分00秒

5、**开标地点：**绍兴市越城区解放大道308号绍兴市公用事业集团二楼招投标中心 号开标室

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.投标人认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和招标代理机构提出质疑。质疑投标人对采购人、招标代理机构的答复不满意或者采购人、招标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监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新等。详见招标文件的第二部分总则。（2）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

## 1.采购人信息：

名 称：绍兴福城煤气有限公司

地 址：绍兴市越城区卧龙路191号

传 真： /

项目联系人：茹工

项目联系方式：17757525315

## 2.采购代理机构信息：

名 称：浙江致远工程管理有限公司

地 址：绍兴市越城区玛格丽特商业中心东区4栋9-2号

传 真： /

项目联系人：吕建忠

项目联系方式：19560223560

**3.采购监督管理部门信息：**

名 称：绍兴市公用事业集团有限公司

地 址：绍兴市越城区解放大道308号

传 真： /

联系人 ：陈工

监督投诉电话：0575-88050323

**第二部分 投标须知**

**前附表**

| 序号 | 内　　　　容 | |
| --- | --- | --- |
| 1 | **投标人按照项目要求特许资格、资信证明文件（如果有）：**  法律和国务院行政法规规定或授权有关部门规定供应商或产品进入市场须先行取得相关认证或许可的，投标人须在投标文件中提供相关的认证或许可证明材料。未经认证、许可，或者虽经认证、许可但相关资质证书已经失效的投标人，不能推荐、确认为中标人。 | |
| 2 | **资格审查方式：**  **1.资格后审。**  **2.法定代表人的被授权委托人必须是投标人职工。需在投标响应文件技术部分内提供由社保机构出具的该授权代表近三个月（2025年4月至2025年6月）的社保证明（1.如该授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；2.如由第三方代理社保事项的，则需提供加盖投标人公章的委托代理协议复印件）。** | |
| 3 | **投标有效期：**投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。** | |
| 4 | **转包：**本项目不得转包。 | |
| 5 | **分包：**☐ A同意将非主体、非关键性的工作分包。  ☑ B不同意分包。 | |
| 6 | **投标文件份数：**正本一份、副本四份**以及电子文档1份【包括所有纸质投标文件（正本）盖好章后完整的PDF彩色扫描件或CA电子签章版的U盘或光盘一份】，单独封装。** | |
| 7 | **开标前答疑会或现场考察：**  ☑A不组织。  □B组织，时间： ，地点： ，联系人： ，联系方式： 。 | |
| 8 | **样品提供：**  ☑A不要求提供。  ~~□B要求提供，~~  ~~（1）样品：；~~  ~~（2）样品制作的标准和要求：；~~  ~~（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；~~  ~~（4）是否需要随样品提交检测报告：□否；□是，检测机构的要求：；检测内容：。~~  ~~（5）提供样品的时间：；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。~~  ~~（6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。~~  ~~（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。~~ | |
| 9 | **方案讲解演示：**  ☑A无方案讲解演示。  ~~□B有方案讲解演示：~~  ~~（1）在评标时安排每个供应商进行方案讲解演示。每个供应商时间不超过15分钟（含专家提问），讲解次序以现场抽签为准。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。~~  ~~（2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：~~  ~~□方式一：在线讲解演示。在线讲解需供应商根据操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。~~  ~~□方式二：现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示人员不超过 人。讲解演示所用电脑等设备由供应商自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。可以采用录屏视频讲解方式进行系统演示，演示结束可能有提问回复环节。~~  ~~注：因供应商自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。~~ | |
| 10 | **进口产品** | ☑本项目不允许采购进口产品。  ~~□可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。~~ |
| 11 | **项目属性与核心产品** | ☐A货物类，单一产品或核心产品为： 。  ☑B服务类。 |
| 12 | **投标人信用信息事项** | **信用信息查询渠道及截止时间：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人**开标当天**的信用记录。 |
| **信用信息查询记录和证据留存的具体方式：**采购人或采购人委托的评审小组或采购代理机构现场查询投标人的信用记录，查询结果经确认后与采购文件一起存档。 |
| **信用信息的使用规则：**经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与采购活动。  联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。 |
| 13 | 需要落实的采购政策：包括保护环境、节约能源等。详见招标文件第二部分总则。 | |
| 14 | 更正补充公告请自行登录浙江政府采购网或绍兴公共资源交易网查看下载。 | |
| 15 | 投标与开标注意事项：  1、本项目采用投标人不见面开标方式。投标人应于本项目开标时间的前一天17:00时整之前将投标文件密封以邮寄(建议采用顺丰)的方式送达绍兴市越城区玛格丽特商业中心东区4栋9-2号；收件人：吕工，联系电话：19560223560，邮政编码:312000，请寄件人在邮件外包装注明投标项目名称，投标人名称，被授权人姓名及联系电话，邮寄以签收时间为准，逾期送达或未按照招标文件要求密封将予以拒收（或作无效标处理）。  2、也可现场递交标书，投标人应于本项目开标时间前将投标文件送达绍兴市越城区解放大道308号绍兴市公用事业集团二楼招投标中心 号开标室，现场递交，应即交即走。  3、采购人对邮寄过程中发生的遗失或损坏不负责任。  4.投标人的法定代表人或其授权代表等均可不参加开标会议。若投标人的法定代表人或其授权代表不在现场参加开标会议的，取消开标现场的书面签字确认等有关操作要求，投标人需向采购代理机构工作人员告知其联系方式，以备询标等事宜。  5.本项目招标文件内对开标现场原件核验不作要求，采购人有权在中标后对中标候选人进行原件核验。投标人对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。 | |
| 16 | **特别说明：**  联合体投标的或者以分包方式履行合同的，联合体各方（供应商与分包供应商）分别提供与联合体协议（分包意向协议）中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准**。** | |
| ~~☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。~~  ~~☐联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第五部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。~~ | |
| 17 | **招标代理服务费：**  （一）中标人须向招标代理机构参照如下标准和规定交纳中标服务费：  ①招标代理服务费以中标价作为服务费的计算基数，具体比例参照《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格〔2002〕1980号）规定的标准\*56%\*(1-4%)执行，招标代理服务费不足4000元按4000元收取。潜在投标人应充分考虑此部分费用，参与投标活动时综合考虑在报价中；  ②中标服务费的交纳方式：  用银行支票、汇票、电汇、现金等付款方式直接交纳中标服务费。  ③中标服务费的交纳时间：领取中标通知书前交纳。 | |
| 解释：凡涉及本招标文件的解释权属于采购人。 | | |
| **注：中标人放弃中标资格或因质疑、投诉被取消中标资格或不能履行合同的，本项目重新组织采购。** | | |

**一、总则**

**1.适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”“供应商”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4“监督单位”系指招标公告中载明的本项目的监督管理部门。

2.5 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.6 “公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件3）。

2.7 “★”系指实质性指标要求条款，“▲” 系指主要性能指标要求条款。如任意一条打“★”的指标出现负偏离视为实质性不响应招标文件要求，作无效投标处理；如任意一条打“▲”的指标出现负偏离按评分标准作扣分处理。“☑”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向监督部门提出申请并获得监督部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。

★3.2.2**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，投标无效。**

3.2.3纳入政府采购管理的修缮、装修类项目采购建材的，采购单位应将绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入采购文件和合同，具体性能指标要求按照相关绿色建材政府采购需求标准执行。

3.2.4为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.2.5根据《绍兴市柴油动力移动源排气污染防治办法》第九条、第十三条的规定，使用的柴油动力移动源（柴油货车、非道路移动机械）必须符合低排放要求并已向生态环境部门申领绿色编码，在进入作业现场前须如实向采购人登记报备绿色编码，未申领绿色编码的柴油动力移动源不得进入作业现场施工。

3.3支持科技创新发展

对省级以上主管部门认定的首台套产品，自纳入《省推广应用指导目录》起三年内参加政府采购活动，视同已具备相应销售业绩，业绩分为满分。

3.4平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。

★4.特别说明：

4.1供应商投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为投标人所拥有。供应商投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人正式员工。

4.2供应商应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

4.3供应商在投标活动中提供任何虚假材料，其投标无效，并报监管部门查处。

**二、招标文件**

**1．招标方式**

1.1 本次招标采用公开招标方式进行。

1.2 如某一标项投标人或实质性响应招标文件的投标人不足三家时，由采购人重新组织招标或按有关规定实施。

1.3 本次招标设定限价，即招标公告中公布的各标项预算金额或最高限价（各标项之间的预算金额不能互相调整）。

**2.授权委托**

本项目为不见面开标项目，投标人的法定代表人或其授权代表或个体工商户不需要参加现场投标和开标。

**3. 投标费用**

投标人应自行承担编制投标文件及参加本次投标所涉及的一切费用。不管投标结果如何，采购人对上述费用不负任何责任。

**4. 招标文件的修改**

4.1招标文件包括本招标文件及所有的招标答疑记录（澄清、修改）和发出的补充通知。

4.2招标文件的澄清

投标人对招标文件如有疑点要求澄清，可用书面形式（包括并不仅限于纸质、信件和数据电文〔包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件〕)等通知采购人，但通知不得迟于开标前7日使采购人收到，采购人将用书面形式予以答复。如有必要，可将不说明来源的答复发给所有投标人。

4.3招标文件的修改

4.3.1在投标截止时间前，采购人有权修改招标文件，并以书面形式通知所有投标人，通知中没有注明更改投标截止时间的视为截止时间不变。修改的文件作为招标文件的补充和组成部分，对所有投标人均有约束力。投标人应在两天内以书面形式确认已收到的修改文件，并需附法定代表人或其授权代表的签字加盖公章，逾期不确认的视同认可。

4.3.2为使投标人有足够的时间按修改文件要求修正投标文件，采购人可酌情推迟投标截止时间和开标时间，并将此变更通知投标人。在这种情况下，采购人与投标人以前在投标截止期方面的全部权力、责任和义务，将适用于延长后新的投标截止期。

**5.参考品牌**

本招标文件如涉及各类品牌、型号，则所述品牌、型号是结合实际现有情况的推荐性参考方案，投标人也可根据招标文件的要求推荐性能相当或高于、服务条款相等或高于、符合采购人实际业务需求其他同档次优质品牌的产品，进行方案优化。

**三、投标文件**

**1.投标文件的语言、计量单位、形式及效力**

1.1投标人应仔细阅读招标文件中的所有内容，按照招标文件要求，详细编制投标文件，并保证投标文件的正确性和真实性。

1.2 投标文件以及投标人与采购人就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文书写（技术术语除外）。

1.3 投标计量单位，除招标文件中有特殊要求外，应采用中华人民共和国法定计量单位，货币单位：人民币元。

1.4不按招标文件的要求提供的投标文件可能导致被拒绝。

**2. 投标文件的组成**

投标文件由“资格文件”“商务技术（资信）文件资料”“报价文件资料”“电子文档”四部分组成，其中**纸质投标文件中所须加盖公章部分均应加盖公章。**

**2.1资格文件：**

2.1.1符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

~~2.1.2联合协议（如果有)；~~

~~2.1.3分包意向协议（如果有)；~~

~~2.1.4落实采购政策需满足的资格要求（如果有)；~~

~~2.1.5本项目的特定资格要求（如有）；~~

2.1.6营业执照复印件。

**2.2商务技术（资信）文件资料：**

2.2.1评分对应表；

2.2.2投标函；

2.2.3法定代表人授权委托书；

2.2.4授权代表2025年4月至2025年6月的社保证明；

2.2.5法定代表人及其授权代表身份证复印件；

2.2.6法定代表人身份证明书；

2.2.7供应商在投标文件技术偏离说明表中，应对项目技术规范和服务要求中所提出各项要求进行答复、说明和解释。如果供应商在技术偏离表中注明无偏离，评标结束后、签订采购合同前又认为其实际产品与投标技术需求不一致的，视为供应商在投标有效期内对其投标文件进行了实质性修改，采购机构将把这一情况报送采购监管部门；

2.2.8采购供应商廉洁自律承诺书（格式见第六部分附件）；

2.2.9提供相关标段成功案例。应有采购人名称及联系电话，提供最终用户合同复印件（加盖单位公章）如无独立法人资格的分公司（如金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构）参加投标的，投标时提供的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，必须为投标分公司本身所具有，总公司或其他分公司的人员、业绩、荣誉、知识产权、项目案例等，不能作为该投标分公司的文件予以确认；（如有）

2.2.10供应商应提供针对项目的完整技术解决方案：

针对本项目的完整技术解决方案和实施方案；~~如果本项目涉及硬件设备采购，还需提供相关设备完整配置方案（设备名称、品牌、规格型号、数量、主要技术参数等）；~~

~~本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须按格式提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件；~~

2.2.11优惠条件：供应商承诺给予采购人的各种优惠条件，包括设备价格、运输、保险、安装调试、付款条件、技术服务、售后服务等方面的优惠；当优惠条件涉及“报价单”中的各项费用时，必须与最后报价相统一；（如有）

~~2.2.12备品备件清单（含随机自带的备品备件和质保期后供采购人选择的备品备件及配套零部件，明晰备品备件及价格，且供货价格不高于成交价格；成交货物设备应提供易损部件的备件和整机备品）；（如果有）~~

2.2.13培训计划（如有）；

2.2.14验收方案（如有）；

2.2.15服务承诺函（格式见第六部分附件）；

2.2.16未尽事宜请各投标人按评分标准和相对应标项相关要求制作；

2.2.17投标人需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

**2.3报价文件资料：**

2.3.1开标一览表（报价表）。

**2.4电子文档：**

**包括所有纸质投标文件（正本）盖好章后完整的PDF彩色扫描件或CA电子签章版的U盘或光盘一份，单独封装。**

**3.投标报价**

3.1供应商应按招标文件中《开标一览表》等附表要求填写。

3.2报价为采购人可以合格使用产品或服务的价格，包括劳务、质检（自检）、包装、运输、保险、缺陷修复、验收、管理、风险、保险、税费、质保、售后服务及不可预见费等一切费用。

3.3招标文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

**3.4投标报价只允许有一个报价，有选择的报价将不予接受（除指定外）。**

**4.投标文件的编制和签署**

4.1投标文件分为资格文件、商务技术（资信）文件资料、报价文件资料、电子文档四部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

4.2“资格文件”“商务技术（资信）文件资料”“报价文件资料”“电子文档”应分四部分分别密封封装，并明确注明“资格文件或商务技术（资信）文件资料或报价文件资料或电子文档、项目名称、投标人名称”字样，同时封口处加盖骑缝单位公章。

**5. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

5.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新递交。投标截止时间前未完成递交的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，投标文件将被拒收。

5.2采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**6.投标有效期**

6.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。

6.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

6.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**7.投标文件的份数和规定**

7.1投标文件的正本需打印或用不褪色的墨水填写，不允许行间插字，并注明“正本”字样，投标文件正本除本招标须知中规定的可提供复印件外均须提供原件。**副本可为正本的复印件，正、副本不一致的以正本为准。**

7.2投标文件由“资格文件”“商务技术（资信）文件资料”“报价文件资料”“电子文档”四部分组成，“资格文件”“商务技术（资信）文件资料”“报价文件资料”应按统一格式填写，装订成册【不允许活页装订（即不接受可以在不破坏装订外观的情况下随时拆卸和组装的装订方式）】。并在封面处明确注明“资格文件”或“商务技术（资信）文件资料”或“报价文件资料”。

7.3投标文件一式五份，其中正本一份，副本四份以及电子文档1份【包括所有纸质投标文件（正本）盖好章后完整的PDF彩色扫描件或CA电子签章版的U盘或光盘一份】，单独封装。

7.4投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或其授权代表签署，投标人应写全称。

7.5投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖单位公章或者法定代表人或其授权代表签字或盖章。

7.6投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

7.7投标人应认真阅读招标文件中所有的内容。如果投标人编制的投标文件实质上不响应招标文件的要求，其投标文件将被采购人拒绝。

**四、开标和评标**

**1．开标**

1.1投标人的法定代表人或其授权代表无需参加开标会议。

1.2开标会由招标代理机构主持。

**2．招投标开标及评审程序**

2.1投标截止时间后，主持人宣布开标会开始。

2.2检查投标文件密封情况。

2.3启封投标文件资格文件。

2.4评标委员会对资格文件进行评审。

2.5启封投标文件商务技术（资信）文件资料。

2.6评标委员会对商务技术（资信）文件进行评审。

2.7主持人宣布商务技术得分及无效（废）投标情形（如有），公布经商务技术（资信）评审符合招标文件要求的投标人名单及其商务技术得分。

2.8启封报价文件资料，主持人宣读投标人名称、投标价格和投标文件的其他内容。未宣读的投标报价和招标文件未允许提供的备选投标方案等实质性内容，评标时不予承认。

2.9评标委员会对投标文件报价文件资料进行评审，同时审核“投标文件电子文档”是否能够读取；核准投标报价及计算价格分，汇总商务技术分、价格分，根据得分排序确定中标候选人。

2.10主持人公布评标结果。

**3．评标**

3.1评标委员会由招标采购单位依法组建，负责评标活动。评标委员会遵循公开、公平、公正、科学合理、竞争择优的原则。

3.2评标委员会由采购人代表和有关方面的专家组成，成员人数为五人及以上单数。

3.3评标委员会负责对投标人资格的最终审定。

3.4评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确的内容作必要的澄清或者说明，但澄清或者说明不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

评审中需要投标人对投标、响应文件作出澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人应当通过邮箱交换数据电文。给予投标人提交澄清说明或补正的时间不少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。

3.5评审小组组长组织评审人员独立评审。评审小组对拟认定为采购响应文件无效、供应商资格不符合的，应组织相关供应商代表进行陈述、澄清或申辩；采购组织机构可协助评审小组组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分情形（评审小组成员个人主观打分偏离所有评审小组成员主观打分平均值30%以上），启动评分畸高、畸低行为认定程序，评审小组组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

3.6评标委员会对投标文件的判定，只依据投标文件和招标文件内容本身，不依据任何外来证明。

3.7评标委员会不向落标方解释落标的原因。

**4．投标文件的初审鉴定**

4.1资格性审查

4.1.1依据法律法规和招标文件规定，采购人或采购人代表对投标人进行资格审查，以确定投标人是否具备投标资格。

4.2符合性审查

4.2.1评标时，评标委员会将首先评定每份投标文件是否在实质上响应了招标文件要求。所谓实质上的响应，是指投标文件与招标文件的所有实质性条款、条件和要求相符，无显著差异或保留，或者对合同中约定的采购人的权利和投标人的义务方面造成重大的限制，纠正这些显著差异或保留将会对其他实质上响应招标文件要求的投标文件的投标人的竞争地位产生不公正的影响。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。

4.3如果投标文件实质不响应招标文件的各项要求，评标委员会将予以拒绝，并且不允许投标人通过修改或撤销其不符合要求的差异或保留，使之成为具有实质性响应的投标。

**5. 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：**

5.1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；

5.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

5.3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；

5.4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。修正后的报价按照财政部公布第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款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。

**6.投标文件的评审、比较和否决**

6.1评标委员会将对在实质上响应招标文件要求的投标文件进行评估和比较。

6.2在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人就投标文件含义不明确的内容可对其通过邮件进行书面说明并提供相关材料，但不得超过投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

6.3在评标过程中，如发现与招标文件要求相偏离的，评标委员会可对其偏离情形进行必要的核实。

6.4在评审过程中，如属于实质性偏离或符合无效响应条件的，应当询问相关投标人，并可对其通过邮件进行线上确认，但不允许对偏离条款进行补充、修正或撤回。

6.5比较与评价。评标委员会应当按照评标标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

6.6汇总（商务技术得分情况）。评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务技术（资信）文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

6.7 报价审核。对符合采购需求且通过商务技术（资信）评审的投标人的报价的合理性、准确性等进行审查核实。

6.7.1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的投标人的报价，有可能影响产品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通过邮件提供线上说明，必要时提交相关证明材料。

6.7.2如需投标价格修正，按财政部87号令第五十九条的规定对投标价格进行修正。

6.8评标委员会依据招标文件规定的评标标准和方法，对投标文件进行评审和比较后，向采购人或其委托的采购代理机构提供书面评标报告，并按得分高低排序推荐中标候选供应商。

**7.投标文件的澄清**

对投标文件中含义不明、表述不一致或有明显计算错误等内容，评标委员会将对投标人进行询标，并可要求投标人作澄清，作为投标文件的补充部分，但澄清的内容不得改变投标文件的实质性内容。

**8.无效投标的情形**

投标文件有下列情形之一的作无效投标处理：

**8.1未按照招标文件规定要求签章、签字或盖章的；**

**8.2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参加同一合同项下的采购活动的（均无效）；**

**8.3为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商参加该采购项目的其他采购活动的；**

**8.4投标人未提供招标文件中规定的基本资格条件书面承诺函的，或投标人未提供有效的特定资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求；**

**8.5《法定代表人身份证明书》与提供的身份证复印件信息不符的；《法定代表人授权委托书》与提供的身份证复印件信息不符的；**

**8.6《法定代表人授权委托书》或《法定代表人身份证明书》填写不全、错误、未加盖公章(《法定代表人授权委托书》要求“公章”和“签字或盖章”缺一不可）的；**

**8.7授权代表非投标人正式职工的（以社保证明为准，如授权代表为离退休返聘人员的，需提供退休证明及单位聘用证明），法定代表人及个体工商户除外；**

**8.8投标文件中的投标函未加盖投标人的企业公章或填写不全的；**

**8.9报价一经涂改，未在涂改处加盖投标人公章或者未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；**

**8.10未按招标文件规定的格式填写，或对招标服务或技术或产品等要求未详细应答或应答内容不全、有缺失的，经评标委员会认定为无法评审的；**

**8.11出现同一标的物或本次招标产品(服务)内的主要产品(重要组成部分)出现商务技术（资信）文件资料、报价文件资料描述不一致或前后描述不一致，经评标委员会认定后为无法评审的；**

**8.12《技术偏离说明表》不真实填写或弄虚作假的；**

**8.13投标文件含有采购人不能接受的附加条件；**

**8.14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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的；**

**8.15报价超过招标文件中规定的预算金额或最高限价的；**

**8.16投标文件“商务技术（资信）文件资料”部分中出现《开标一览表》相关内容的；**

**8.17采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；**

**8.18《开标一览表》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的，经评标委员会认定属于重大偏差的；**

**8.19投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；**

**8.20投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）：**

8.20.1使用伪造、变造的许可证件；

8.20.2提供虚假的财务状况或者业绩；

8.20.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

8.20.4提供虚假的信用状况；

8.20.5其他弄虚作假的行为。

**8.21下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

8.21.1不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

8.21.2不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

8.21.3不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

8.21.4不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

8.21.5不同投标人的投标文件相互混装；

8.21.6有二份及二份以上投标文件的相互之间有特别相同或相似之处，且经询标澄清投标人无令人信服的理由和可靠证据证明其合理性的，经评标委员会半数以上成员确认有串通投标嫌疑的。

**8.22有下列情形之一的，属于恶意串通，其投标无效：**

8.22.1供应商直接或者间接从采购人或者采购机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

8.22.2供应商按照采购人或者采购机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

8.22.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

8.22.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加采购活动；

8.22.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

8.22.6供应商之间商定部分供应商放弃参加采购活动或者放弃中标、成交；

8.22.7供应商与采购人或者采购机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

**8.23评标委员会认定有重大偏差或实质性不响应招标文件要求的；**

**8.24投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**

**8.25列入绍兴市公用事业集团、绍兴福城煤气有限公司禁止交易企业名单的单位，在禁止交易范围内，其投标文件将做无效标处理；**

**8.26投标文件份数不足的；**

**8.27其他违反法律法规的情形。**

**9. 评标过程保密**

9.1评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标成交供应商推荐等评审有关的情况和评审文件的，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.2 在评标期间，投标人企图影响采购人或评标委员会的任何活动，都将导致投标被拒绝，并由其承担相应的法律责任。

**五、授予合同**

**1.中标条件**

1.1投标文件基本符合招标文件要求；

1.2投标人有很好的执行合同的能力；

1.3实施方案最合理并对采购人最为有利，最大限度满足招标文件的要求；

1.4投标人能够提供质量技术、商务经济占综合优势的系统及服务；

1.5采购人将把中标通知书授予最佳投标者，但最低价不是中标的绝对保证。

**2.中标确认**

2.1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。

2.2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，视同按评标报告推荐的顺序确定的中标候选人为中标人。

2.3采购人应在确认中标人前再次对资格条件和相关证件材料进一步查验核实。

**3．中标通知**

3.1采购代理机构对中标结果在指定媒体（浙江政府采购网[http://zfcg.czt.zj.gov.cn/](http://www.zjzfcg.gov.cn)、绍兴公共资源交易网<http://ggb.sx.gov.cn>、绍兴市公用事业集团有限公司官网https://www.zjsxpug.com）发布中标公告，中标公告期限为1个工作日。

3.2采购机构向中标人签发中标通知书。在采购代理机构发出中标通知书前，中标人如有违反有关法律法规和本项目要求行为的，则取消该投标人的中标资格。

3.3采购代理机构对中标结果不作任何说明和解释，也不回答任何提问。

**4．履约保证金**

4.1采购人在签订合同时，按规定向中标人收取中标额的2.5%的履约保证金。

4.2履约保证金待履行合同完毕且凭双方签署的无异议书面证明后7个工作日内予以退还（不计息）。

**5．合同签订及备案**

5.1中标人应当在中标通知书发出之日起30天内与采购人签订合同，自采购合同签订之日起**3个工作日内**，报招标代理机构备案。

5.2如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

**6.验收**

6.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并承担相应的法律责任。

6.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

6.3 采购人负责加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

**7.售后服务考核**

采购机构将联合采购监管部门不定期对合同的履约情况进行检查，发现未按合同规定进行履约的，有弄虚作假，偷工减料，以次充好等情形，达不到国家、行业有关标准和商务技术（资信）文件规定的，一经查实，按合同违约条款进行处理。

**六、询问、质疑与投诉**

**1. 供应商询问**

供应商对采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

**2. 供应商质疑**

**2.1质疑提出时效**

2.1.1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。

2.1.2供应商认为采购文件、采购过程和成交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：

2.1.2.1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，采购文件在获取截止之日后获得的，应当自采购文件公告期限届满之日起计算。

2.1.2.2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。

2.1.2.3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。

2.1.2.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

**2.2质疑函**

2.2.1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：

供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

质疑项目的名称、编号；

具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

事实依据；

必要的法律依据；

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。

**质疑函范本及制作说明详见附件1。**

**3.供应商投诉**

3.1质疑供应商对采购人或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监督管理部门提出投诉。

3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

3.4以联合体形式参加采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

**投诉书范本及制作说明详见附件2。**

**第三部分 招标项目范围及要求**

**一、服务内容及要求**

本项目包括福城公司各相关部门液化气库站运行、气瓶配送及相关服务劳务外包服务。

1.1劳务外包承包范围及要求：主要为采购人所需劳务人员的外包服务。具体工作要求由采购人根据实际需求确定，供应商按照要求完成相关劳务外包服务。

1.1.1 劳务外包人员清单

劳务外包人数要求如下：

| **序号** | **部门** | **岗位名称** | **暂定人数（人）** | **暂定年人均直接成本（万元）** | **岗位用工资质** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 城东站 | 站区运行 | 1 | 12.1 | 1.特种设备作业人员证（R1） 2.燃气经营企业从业人员合格证书（库站工） |
| 气瓶充装 | 6 | 8.8 | 1.特种设备作业人员证（P） 2.燃气经营企业从业人员合格证书（库站工） |
| 门卫 | 1 | 8.5 | 保安员证 |
| 窗口服务岗 | 2 | 8.4 |  |
| 合计 | 10 | 90.2 |  |
| 2 | 九里站 | 库站管理 | 2 | 8.8 | 燃气经营企业从业人员合格证书（库站工） |
| 门卫 | 1 | 8.5 | 保安员证 |
| 窗口服务岗 | 1 | 8.4 |  |
| 配送调度 | 1 | 8.2 | 燃气经营企业从业人员合格证书（库站工） |
| 合计 | 5 | 42.7 |  |
| 3 | 市场部 | 驾驶员 | 6 | 10.9 | 危货运输证 |
| 押运员 | 6 | 9.2 | 押运员证 |
| 统计员 | 2 | 8.2 |  |
| 配送调度 | 3 | 8.2 |  |
| 信息管理 | 3 | 8.2 |  |
| 配送员 | 1 | 8.5 | 燃气经营企业从业人员合格证书 （瓶装燃气送气工） |
| 合计 | 21 | 194.7 |  |
| 4 | 安保部 | 安检巡查员 | 3 | 9.9 | 燃气经营企业从业人员合格证书 （燃气用户检修工） |
| 资料员 | 1 | 8.2 |  |
| 合计 | 4 | 37.9 |  |
| 5 | 办公室 | 保洁 | 1 | 5.5 |  |
| 资料员 | 1 | 8.2 |  |
| 合计 | 2 | 13.7 |  |
| 6 | 城西点 | 城西点 | 3 | 8.8 | 燃气经营企业从业人员合格证书（库站工） |
| 合计 | 3 | 26.4 |  |
| 7 | 城北点 | 城西点 | 3 | 8.8 | 燃气经营企业从业人员合格证书（库站工） |
| 合计 | 3 | 26.4 |  |
|  |  | 总计 | 48 | 432 |  |

**二、服务要求**

2.1供应商提供劳务服务，自备必要的工器具，配备必要工作服装；生产材料及物业劳动工具由采购人提供。

2.2合同价款：中标价为暂定合同总价款（具体结算价款按照实际人工成本加上中标税管费确定），该价款包括应承包服务项目全部员工的工资(福利、保险、津贴)、培训费用、部分制服及劳保用品费用、办公费、税费、日常运作工具费、环境清洁管理费等配套项目管理费用，同时还应包含相关的利润、税金、保险及不可预见费等一切相关费用。

2.2.1人工成本根据发包人实际需要的工种和数量由发包人和供应商进行确定。其中包含指定劳务员工的基本薪资、中标方应当承担的劳务员工的法定的社会保险、公积金、约定的其他现金收入（包括但不限于福利/基金、奖励/津贴）等。人工成本为税前金额。

2.2.2税管费用：税管费用包括工器具使用费、管理费、风险费、利润、规费和税金等，以及供应商为采购人提供劳务外包服务，并对劳务人员进行培训、管理、依法纳税所发生的费用。本项目税管费用按中标税管费率计算，计算基数为人工成本、其他约定费用之和。

2.3服务期限：自合同签订次月起1年或者在合同期内累计服务金额达到最高限价475.2万元止，以先到者为准。

2.4服务要求

2.4.1优质服务和管理。按照采购人要求进行劳务安排，选派具有相应岗位用工资质的员工，保证各服务岗位的工作人员服务到位，服从安排，做到定岗分工明确，各岗位工作有管理要求，有量化管理规范、听从安排。

2.4.2采购人有权不定期监督、检查供应商服务期间的具体工作。

2.4.3库站运行具体要求：

（1）熟练掌握站区液化气储备、充装等工艺流程及站区设备设施的基本性能和工作原理，做好日常维护、保养。

（2）负责站区日常安检、罐区巡查、进出液作业及各种设备设施的动静态台账记录。

（3）熟练掌握站区突发事件的救援技能，负责站区安全隐患的整改落实工作。

（4）认真贯彻执行上级有关安全生产的法律法规、方针、政策和各项规章制度，参与安全生产、职业健康教育培训活动，能够正确使用防护设施和个人防护用品，发现风险隐患及时报告，确保自身和他人安全。

2.4.4配送调度具体要求：

（1）负责送气服务热线及平台业务受理、订单派发以及安检配送员调度安排，并做好登记工作。

（2）负责来电咨询、建议、投诉的处置及接警受理，并做好信息流转和登记工作。

（3）负责公司新增用户的开户信息登记，并通知安检人员进行通气前安全检查。

（4）负责各类运行设备、设施（车辆）日常监控和信息化管理，及时处置并上报异常情况，做好运行台账记录。

（5）负责公司其他业务的线上预约及派单处理工作。

2.4.5信息管理具体要求：

（1）负责公司配送服务、实名登记和安检工作全程管理监督，对相关违规行为和不符信息进行汇总上报。

（2）负责对异常情况整改工作进行线上核查。

（3）负责用户基础信息及安全用气相关信息（用气量、燃气具选用等）的收集、整理及更新，完成用户信息档案信息化录入及纸质存档工作。

（4）负责核发安检配送员灌装单，汇总每日灌装数据完成信息总表。

（5）负责公司网络、监控及信息系统（平台）建设、管理及日常维护工作。

2.4.6气瓶配送具体要求：

（1）妥善管理调度危化品运输车辆，负责公司车辆定点保养、维修、加油、年检年审及车辆保险等日常管理工作。

（2）负责危险品运输资质的年审，以及危货运输相关资质证照材料办理。

（3）负责做好公司工业用户和偏远区块用户气瓶配送、装卸等工作。

（4）负责做好车辆及随车安全附件的日常检查和维护保养工作。

（5）履行岗位安全职能，严格遵守各项规章制度，保障气瓶装卸和道路行车安全。

2.4.7安检巡查具体要求：

（1）认真完成公司下达的巡查任务，及时上报过程中发现的各类安全隐患，以及实名制信息、入户安检质量、用气设备基本信息相关统计数据。

（2）做好配送安检员日常行为督查，及时上报违规行为。

（3）配合安检巡查班班长完成应急抢险任务。

（4）认真贯彻执行上级有关安全生产的法律法规、方针、政策和各项规章制度，参与安全生产、职业健康教育培训活动，能够正确使用防护设施和个人防护用品，发现风险隐患及时报告，确保自身和他人安全。

（5）保证工作区域内和岗位职责范围内的消防、用电、用网及设备设施安全。

（6）做好安检巡查员岗位职责范围内的其他安全工作。

2.4.8营业窗口具体要求：

（1）增强保密意识，严格按公司安全管理制度开展工作，确保重要文件资料、用户资料不泄密、不外传、不遗失。

（2）严格执行国家的财经纪律，不违规操作，加强对票据、现金的保管，做好反恐防盗工作。

（3）认真贯彻执行上级有关安全生产的法律法规、方针、政策和各项规章制度，参与安全生产、职业健康教育培训活动，能够正确使用防护设施和个人防护用品，发现风险隐患及时报告，确保自身和他人安全。

（4）保证工作区域内和岗位职责范围内的消防、用电、用网及设备设施安全。

2.4.9门卫具体要求：

（1）严格执行站区禁令和各项规章制度，负责站区钢瓶及其他物资的进出站核对工作，严格审查进站人员信息并做好台账记录。

（2）遇可疑分子或恶意入侵者，协调组织反恐防暴方案实施，并及时上报公司领导及相关职能部门。

（3）认真贯彻执行上级有关安全生产的法律法规、方针、政策和各项规章制度，参与安全生产、职业健康教育培训活动，能够正确使用防护设施和个人防护用品，发现风险隐患及时报告，确保自身和他人安全。

（4）保证工作区域内和岗位职责范围内的消防、用电、用网及设备设施安全。

2.4.10保洁具体要求：

（1）认真贯彻执行上级有关安全生产的法律法规、方针、政策和各项规章制度，参与安全生产、职业健康教育培训活动，能够正确使用防护设施和个人防护用品，发现风险隐患及时报告，确保自身和他人安全。

（2）保证工作区域内和岗位职责范围内的消防、用电、用网及设备设施安全。

（3）做好保洁员岗位职责范围内的其他安全工作。

2.4.11厨房辅助具体要求：

（1）负责食堂区域作业安全，定期检查并更换燃气燃烧具及附件。

（2）妥善保管食堂内部各类器具，全面负责食品质量安全。

（3）认真贯彻执行上级有关安全生产的法律法规、方针、政策和各项规章制度，参与安全生产、职业健康教育培训活动，能够正确使用防护设施和个人防护用品，发现风险隐患及时报告，确保自身和他人安全。

（4）保证工作区域内和岗位职责范围内的消防、用电、用网及设备设施安全。

2.5招聘及培训：供应商应根据采购人的工作要求合理安排人员提供相关服务工作，供应商工作人员由供应商负责招聘、培训及管理，确保其能按要求完成采购人交付的工作任务。

**三、履约保证金：**

合同价的2.5%，在合同签订时交纳。可以采用支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。待履行合同完毕且凭双方签署的无异议书面证明后7个工作日内予以退还（不计息）。

**四、付款方式**

本项目不支付预付款，根据双方共同确认的劳务人员的数量、人工成本、税管费用及业务完成情况考核结果按月进行结算。其中人工成本包含指定员工的基本薪资、中标方应当承担的劳务员工的法定的社会保险、公积金、约定的其他现金收入（包括但不限于福利/基金、奖励/津贴）等。

**第四部分 拟签订的合同文本**

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

**1.合同范围**

本项目劳务外包服务主要涉及绍兴福城煤气有限公司相关劳务工作。具体工作要求由甲方根据实际需求确定，乙方按照要求完成相关劳务外包业务服务。

**2.合同的签订**

2.1乙方须在中标通知书发出30日内按招标文件约定和乙方投标文件的承诺，凭中标通知书和甲方在约定的时间、地点签订合同。

2.1.1服务地点：甲方指定地点。

2.1.2服务期限：2025年 月 日 - 2026年 月 日或者在合同期内累计服务金额达到最高限价475.2万元止，以先到者为准。

2.2服务范围及要求：按招标文件 第三部分 《招标项目范围及要求》规定。

2.3甲方将所需（任何方式）发送给乙方时，乙方需在甲方所指定时间内提供服务。

2.4其他要求：具体按标项内要求执行。

**3.合同价款及付款方式：**

3.1合同价款：暂定合同价款为 元，具体结算价款按照实际人工成本加上中标税管费确定（税管费按中标税管费率进行计算，中标税管费费率为： %）。

3.2付款方式：本项目不支付预付款，按月进行支付。每月以甲方、乙方共同确认的劳务人员的数量和人工成本及业务完成情况为依据，对当月实际工作量进行确认。乙方按确认的金额开具服务行业增值税发票。（6%增值税专用发票）经审批后甲方向乙方予以支付（含管理费、税金等），相关资金审批流程和制度按绍兴市公用事业集团有限公司财务相关制度执行。甲方乙方共同确认的劳务人员的数量和人工成本及业务完成情况是实际结算工作量的主要依据。

**3.3采用固定费率，中标税管费率固定，不再调整（税率政策性调整的，税管费率相应调整）。**

**4.合同修改**

4.1双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书，须报招标管理部门批准。

4.2除非甲方对服务内容和涉及价格因素的服务项目提出修改，乙方不得对合同价格提出修改要求。

**5.质量标准和验收**

5.1乙方提供的产品及服务必须是经合法途径取得的。

5.2乙方应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供工程、货物或服务，因乙方提供的工程、货物或服务达不到约定的质量标准，乙方承担违约责任。

5.3验收由使用单位按规定组织相关人员或专家进行。

5.4双方对工程、货物或服务的质量有争议的，由双方同意的专业检测机构鉴定，所需费用及因此造成的损失由责任方承担，双方均有责任的，根据其责任分别承担。

**6.双方权利和义务**

6.1甲方权利和义务

6.1.1甲方明确告知乙方所承包的工作内容及质量标准，由乙方负责安排从事相关服务；乙方按照甲方要求制定现场规章制度、岗位职责和劳动纪律并通过甲方认可。

6.1.2服务期间，甲方发现乙方人员有以下行为的，有权要求乙方予以更换：

A.在对其政审、身份认证及体检抽查中，被发现审查不合格或提供虚假的身份证明、健康证明、员工档案的；

B.违反操作规程，造成所负责的工作不能正常运行，或不能保证工作质量，造成损失的；

C.严重违反现场规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

D.有不文明行为、卫生素质低下，在工作中谩骂他人或滋事斗殴的；

E.其他不符合工作需求、影响工作质量的行为。

乙方在更换人员时，应保证劳务人员的出勤人数不影响服务工作的进展；乙方拒绝更换不合格人员的，甲方可拒绝接受其服务工作并拒付服务款项。

6.1.3甲方应为乙方员工提供符合劳动保护条例规定的工作场所和各项安全生产条件，对于首次上岗的乙方员工，乙方应对其进行安全和操作规程方面的培训。

6.1.4甲方应按照本合同规定的标准和结算方式及时支付乙方费用。

6.1.5甲方有权对乙方的工作进行监督和检查，并向乙方提出管理、考核和整改的建议和意见。

6.1.6对于乙方未按合同要求履行服务事项的行为，甲方有权要求乙方返工，并督促其达到服务质量标准。

6.1.7因本项目服务期限为1年（或者在合同期内累计服务金额达到最高限价475.2万元止，以先到者为准），服务期间工作量存在一定的波动性。服务期间主要依据甲方、乙方共同确认的劳务人员的数量和人工成本及业务完成情况做为工作量确认的依据。不论实际工作量的多少，乙方需按合同要求提供管理和服务，不得提出异议。

6.2乙方权利和义务

6.2.1乙方应保证具有履行本合同的法定资质，并向甲方提供相关生产、营业执照等资质证明的原件及复印件。

6.2.2乙方应根据甲方工作及人员需求，选派政治清白、户籍合法、身体健康，符合《中华人民共和国劳动合同法》用工规定，具有相应岗位用工资质的员工，到甲方指定的工作地点工作，并协助新进人员填写《员工登记表》。

6.2.3乙方派驻的员工用工年龄应符合《中华人民共和国劳动合同法》的规定，并且按照法律规定为其办理相应的社会保险（以下简称：社保），乙方应确保派驻员工的薪酬及福利等费用的准确计核和按时发放，并按月向甲方提供员工工薪发放清单。

6.2.4乙方应遵守甲方提出与业务相关的合理要求，乙方派驻的员工应自觉遵守甲方规定的劳动时间和工作要求，按规定着工作服，佩戴工作卡。

6.2.5乙方人员在提供服务时不能违反甲方的各项规章制度，乙方应遵守甲方的制度进行服务管理，教导其员工严格按照生产操作规程等质量标准进行工作，产生的工伤、经济补偿、劳动争议，包括人身意外、交通安全等均由乙方处理并承担费用，与甲方无涉。

6.2.6乙方根据国家相关标准制订和贯彻执行各项管理制度。

6.2.7乙方应保守甲方的各项商业秘密，不得将有关资料透露给任何第三方。

6.2.8乙方不得随意调换或增减员工，以及变更工作岗位，不得随意召回员工（乙方员工辞职除外）。因乙方员工辞职所造成的岗位空缺，乙方应在2个工作日内补缺。

6.2.9乙方应在每年12月底向甲方提供年度业务管理服务情况报告，以及管理业务费用使用情况明细（清单）。

6.2.10乙方应做好甲方布置的其他服务相关的临时性工作。

**7.违约责任及奖罚**

7.1因乙方违约造成终止合同的，则扣除全部履约保证金，同时甲方有权拒绝支付当月的劳务费。

7.2因甲方违约造成终止合同，甲方应退还乙方缴纳的履约保证金，同时支付给乙方履约保证金同等金额的违约金，但属执行国家行政指令造成的合同终止，不支付违约金。

7.3因乙方管理服务工作不周，或因操作不当，耽误甲方正常工作，或物品（件）损坏（毁）的，由乙方承担赔偿责任并在当月结算中扣减相应费用。

7.4乙方未按合同要求履行服务事项，乙方应按甲方要求返工并自行承担相应费用，对于再次检查仍未达到服务质量标准的，甲方在当月结算中将扣减人民币200.00元/次。

7.5乙方劳务用工未佩戴工作卡不得进入甲方场所；在工作场所未按规定着工作服、佩戴工作卡上岗的，甲方在当月结算中将扣减人民币10.00元/次·人。

7.6乙方一个月内因服务质量被投诉超过两次的，甲方将从当月业务费中扣除1%作为违约金。

7.7乙方因工作质量未能达到合同要求或拒不听从甲方管理建议的，甲方有权单方解除合同。

7.8劳动争议纠纷由乙方自行处理，给甲方造成损失的，由乙方赔偿。

**8.争议解决**

8.1因执行本合同所发生的，或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。

8.2如经协商仍不能解决争议时，可要求有关主管部门调解。如其中一方不愿调解或调解不成，按以下方式解决争议。

8.2.1向甲方所在地的人民法院起诉。

**9.其他要求：**

9.1双方均应遵守经双方友好协商确定的派驻员工要求及费用结算方法。

9.2双方发生不可抗力事件（不能预见、不能避免、不能克服的事件），导致不能履行或不能完全履行本合同时，根据不可抗力的影响程度，可以部分或全部免除责任。不可抗力致使本合同不能履行以及由此造成的损失，由双方协商解决。

9.3履约保证金：合同价的2.5%，在合同签订时交纳。可以采用支票、汇票、本票或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。待履行合同完毕凭双方签署的无异议书面证明后7个工作日内予以退还（不计息）。

**10.签订合同时间：**根据中标通知书时间在合同中具体明确。

**11.其他**

合同双方确认，本合同及本合同约定的其他文件组成部分中的各项约定都是通过法定招标过程形成的合法成果，不存在与招标文件和乙方投标文件实质性内容不一致的条款。如果存在任何此类不一致的条款，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。合同双方也不存在且也不会签订任何背离本合同实质性内容的其他协议或合同。如果存在或签订背离本合同实质性内容的其他协议或合同，也不是合同双方真实意思的表示，对合同双方不构成任何合同或法律约束力。

**12.合同附件**

合同附件须写明中标方对于本项目的队伍建设要求及其他内容的服务承诺。（服务承诺函具体格式见第六部分 投标文件及其附件格式 附件十一：服务承诺函）

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）

合同附件1

**廉政责任协议书**

根据有关廉政建设的规定，为做好采购项目的党风廉政建设，保证项目高效优质，保证项目资金的安全和有效使用以及投资效益，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（采购人，以下简称甲方）与\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（中标人，以下简称乙方），特订立如下合同：

第一条 甲方和乙方双方的权利和义务

（一）严格遵守党和国家有关法律法规及建设部的有关规定。

（二）严格执行\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目合同文件，自觉按合同办事。

（三）双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则（除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外），不得损害国家和集体利益，违反项目建设管理规章制度。

（四）建立健全廉政制度，开展廉政教育，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。

（五）发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。

（六）发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条 甲方的义务

（一）甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得在乙方报销任何应由甲方或个人支付的费用等。

（二）甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动，不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

（三）甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。

（四）甲方工作人员的配偶、子女不得从事与甲方项目有关的材料设备供应、工程分包、劳务等经济活动等。

第三条 乙方义务

（一）乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金，有价证券、贵重礼品。

（二）乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。

（三）乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。

（四）乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条 违约责任

（一）甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

（二）乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定、给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议项目主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的业务市场的处罚。

第五条 双方约定

本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关负责监督。由甲方或甲方上级单位的纪检监察机关约请乙方或乙方上级单位纪检监察机关对本合同履行情况进行检查提出在本合同规定范围内的裁定意见。

第六条 本合同有效期为甲方和乙方双方签署之日起至该项目完成并经甲方认可后止。

本合同作为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目承包合同的附件，与项目承包合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人或其授权代表 法定代表人或其授权代表

（签字或盖章）： （签字或盖章）：

合同附件2

**安全协议书**

采购人（以下简称甲方）：

中标人（以下简称乙方）：

项目名称：

项目地点：

为了切实加强实施项目管理，双方本着平等、自愿的原则，签订本协议书。甲方和乙方均严格遵守本协议书规定的权力、责任和义务，确保实施人员现场作业的安全。

**一、甲方的权利、责任和义务：**

1、贯彻落实国家有关采购项目的法规和管理规定，对乙方作业人员服务现场和区域进行全面的安全管理和监督检查进行安全检查与指导。

2、及时纠正乙方作业人员违章指挥和违章作业行为，并按照有关规定予以查处。

3、对乙方的安全作业培训和危险预知工作提出指导意见，并监督落实情况。

4、对乙方提出的安全作业要求积极提供帮助。

**二、乙方的权利、责任和义务：**

1、遵守国家有关服务现场安全作业的法规和管理制度，建立健全安全作业责任制度。

2、服从甲方安全作业管理。

3、乙方必须为作业实施人员参加人身意外保险。

4、乙方造成的安全事故，由乙方承担事故责任和经济责任。

本协议作为\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_项目承包合同的附件，与项目承包合同具有同等的法律效力，经合同双方签署立即生效。

甲方（盖章） 乙方（盖章）

法定代表人或其授权代表 法定代表人或其授权代表

（签字或盖章）： （签字或盖章）：

年 月 日

**第五部分 评标方法及标准**

**1、评标方法：**

本次评标采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标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最高的投标人为中标候选人。中标候选人并列的，采用随机抽取的方式确定。

**2.评分标准：**共100分，其中商务技术分20分，价格分80分。评分依下述所列为评标打分依据，分值如下（计算分值时，按其算术平均值保留小数2位）。

**2.1商务技术分（20分）**

| 序号 | 项目 | 评分内容及标准 | 分值 |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 企业荣誉  （4分） | 自2020年1月1日以来（以荣誉颁发时间为准），投标人获得过区县级及以上政府或政府部门颁发的劳动保障类荣誉的得2分，最多得4分。**投标文件中须提供证书复印件并加盖投标人公章，未提供的不得分。** | 4 |
| 3 | 业绩案例  （5分） | 2022年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人承担过类似劳务外包项目，每个合同得1分，最多得5分。  **投标文件中须提供合同复印件以及对应合同甲方的联系人名称、联系电话并加盖投标人公章，未提供的不得分。** | 5 |
| 4 | 综合技术力量（5分） | 投标人在职员工中，具有技师（国家职业资格二级）及以上证书的每个得1分，最多得5分，没有不得分。  **投标文件中须提供人员相关证书及其在投标人本单位缴纳的近3个月（2025年4月至2025年6月）社保证明复印件并加盖投标人公章，未提供的不得分。** | 5 |
| 5 | 员工培训方案（2分） | 根据投标人提供的员工训练或培训方案，由评委进行综合打分。优得1.4～2分；良得0.7～1.3分；一般得0.1～0.6分，不提供的不得分。 | 2 |
| 6 | 总体方案（2分） | 结合实际，提供本项目的总体方案，包括对服务理念，实现目标，各项规章制度、内部岗位责任制度、管理运作制度、管理人员及团队考核制度和标准等，根据方案是否符合采购文件要求，是否具有科学性、合理性、规范性、可操作性等综合打分：优于项目需求的得1.4～2分，符合项目需求的得0.7～1.3分，部分符合项目需求的得0.1～0.6分，不提供不得分。 | 2 |
| 7 | 现场服务（2分） | 依据项目服务实际情况提供现场服务方案，现场服务及应急响应时效性、科学性、合理性等方面，由评委进行综合打分。优得1.4～2分；良得0.7～1.3分；一般得0.1～0.6分，不提供的不得分。 | 2 |

**备注：**投标人编制投标文件（商务技术（资信）文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

2、证件若具有有效期的，须在有效期内，否则该项不得分。

3、采购人有权在中标后对中标候选人的资格要求的原件及有关以上评分的资料原件进行核验，说明如下：（1）投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。（2）如投标文件中提供了复印件，而中标后无法提供相应原件的：①采购人有权拒绝与中标人签订合同，并追究其缔约过失责任；②违法违规的报监管部门查处；构成犯罪的依法追究刑事责任。

2.2价格分80分

2.2.1评标基准价：满足招标文件要求且劳务服务合计报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分80分。

2.2.2其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

劳务服务得分=(评标基准价／劳务服务合计报价)×价格权值×100

即：劳务服务得分=(评标基准价／劳务服务合计报价)×80

2.2.3投标报价超过采购人上限价的，作废标处理。本项目设上限价，上限价为4752000元（其中税管费率上限价为10%），超过任一上限价的作无效标处理。

2.3投标人综合得分=商务技术分+价格分

2.3.1经评标委员会综合评定后，以总得分最高者为第一中标候选人，若总得分出现并列最高时，以报价低者为第一中标候选人；若总得分与报价均相同时，由采购人当场随机抽签选定第一中标候选人。

2.3.2如开标结果有效报价不足3家时，开标终止，重新组织招标。

2.3.3采购人不向投标人解释未中标的原因，不退还投标文件。

**第六部分投标文件及其附件格式**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函…………………（页码）

~~（2）联合协议………………………………………………………………（页码）~~

~~（3）分包协议………………………………………………………………（页码）~~

~~（4）落实采购政策需满足的资格要求……………………………………（页码）~~

~~（5）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）~~

（6）营业执照复印件………………………………………………………（页码）

**一、符合参加采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力（如投标人为金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总公司（总机构）授权或能够提供房产权证或其他有效财产资料，承诺具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加采购活动）；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、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参加同一合同项下的采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(盖章)：

日期： 年 月 日

**~~二、联合协议（如果有）~~**

**~~[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）]~~**

**~~三、分包意向协议（如果有）~~**

**~~[中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。]~~**

**~~四、落实采购政策需满足的资格要求~~**

~~（根据招标公告落实采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）~~

**~~五、本项目的特定资格要求~~**

~~（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）~~

**六、营业执照复印件**

**商务技术（资信）文件资料部分**

**目录**

（1）评分对应表………………………………………………………………（页码）

（2）投标函……………………………………………………………………（页码）

（3）法定代表人授权书 …………………………………………………… （页码）

（4）授权代表社保证明复印件并加盖公章…………………………………（页码）

（5）法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）…………………（页码）

（6）法定代表人身份证明书………………………………………………… （页码）

（7）商务技术偏离表………………………………………………………… （页码）

（8）采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………… （页码）

（9）主要业绩证明……………………………………………………………（页码）

（10）技术解决方案…………………………………………………………………（页码）

（11）优惠条件及特殊承诺………………………………………………………（页码）

（12）备品备件及供选择的配套零部件清单……………………………………（页码）

（13）培训计划……………………………………………………………………（页码）

（14）验收方案……………………………………………………………………（页码）

（15）服务承诺函………………………………………………………………（页码）

（16）认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明……………………………（页码）

**一、评分对应表**

|  |  |
| --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件起止页码 |
| 对应第五部分 评标方法及标准的商务技术分评分细则 |  |
| …… |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

注：投标人可对该表格的内容和格式进行细化和调整，以更加利于评审。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**二、投标函**

致：

根据贵方招标文件（**填写招标编号：**）的要求，正式授权**（全权代表姓名 、单位 、职务 ）**代表投标人（**填写单位 、地址** ）提交投标文件。

我方已完全明白招标文件的所有条款要求，兹声明同意如下：

1.我方同意在投标人须知规定的开标日期起遵守本投标文件中的承诺且在投标有效期满之前均具有约束力。

2.我方承诺已经具备《中华人民共和国政府采购法》中规定的参加采购活动的供应商应当具备的条件。

3.本公司投标文件中填列的技术参数、配置、服务、数量等相关内容都是真实、准确的。保证在本次项目中所提供的资料全部真实和合法。同意向采购代理机构提供可能另外要求的与投标有关的任何数据或资料。

4.我方理解贵方将不受你们所收到的最低报价的约束。

5.本次投标自开标之日（投标截止之日）起90天内有效。

6.我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定，供应商有下列情形之一的，处以采购金额5‰以上10‰以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，并处没收违法所得；情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

a)提供虚假材料谋取中标、成交的；

b)采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；

c)与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

d)向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

e)在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；

f)拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

供应商有前款第a)至e)项情形之一的，中标、成交无效。

地址：　　　　　　　　　　　　　　　邮政编码：

电话： 传真：

开户银行： 账号：

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：

投标人(盖章)：　　　　　　　　　日期：

**三、法定代表人授权委托书（格式） （适用于非联合体投标）**

本授权委托书声明：我 (填写姓名)系 （填写投标人单位全称）的法定代表人，现授权委托 （填写单位全称）的（填写姓名）为我公司授权代表人，（填写身份证号码： ）。以本公司的名义参加 组织的 项目投标活动。授权代表在开标、评标、合同谈判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。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。全权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权。特此委托。

授权代表姓名： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

办公地址： 联系电话： 传真：

投标人（盖章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

**四、授权代表社保证明**

出具距社保机构盖公章的授权代表近三个月（2025年4月至2025年6月）的社保缴纳证明（如授权代表为离退休返聘人员的，投标响应文件技术部分内需提供退休证明及单位聘用证明；如由第三方代理社保事项的，则需提供委托代理协议复印件），格式自拟。

**五、法定代表人及其授权代表身份证复印件（正反面）**

**六、法定代表人身份证明书(格式)**

投 标 人：

地 址：

姓 名：

身份证号码：

职 务：

系 （填写投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

投标人名称（盖章）：

年 月 日

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**九、主要业绩证明**

**附表：相关项目建设业绩一览表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 项目  类型 | 简要描述 | 合同  金额  （万元） | 开竣工日期 | 项目地址与采购单位联系电话 | 所在页码 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**注：供应商可按上述的格式自行编制，须随表提交相应的合同复印件和用户单位验收证明并注明页码。**

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十、技术解决方案**

（由投标人根据采购需求及招标文件要求编制）

**投标产品规格配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **投标品牌及型号** | **规格配置详细说明** | **数量** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |

**注：1.如果本项目涉及硬件设备采购，须在技术文件中提供此配置清单，提供主要投标产品的技术参数证明材料（如官网截图、产品彩页、原厂技术说明等）。**

**2. 本项目如需采购政府强制采购的节能产品的或投标人提供的产品是环境标志产品，投标人须提供节能产品、环境标志产品认证证书复印件。**

**附：**

****

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十一、优惠条件及特殊承诺**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十二、备品备件及供选择的配套零部件清单**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十三、培训计划**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十四、验收方案**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十五、服务承诺函**

绍兴福城煤气有限公司(以下称为甲方）：

我单位若中标，对提供的劳务服务郑重承诺如下：

1.甲方明确告知我方所承包的工作内容及质量标准，我方负责安排从事相关服务。

2.甲方有权对服务期间发现的不合格人员退还给我方。

3.对于首次上岗的我方员工，甲方指导，我方对其进行安全和操作规程方面的培训。

4.甲方有权对我方派驻员工的工作进行监督和检查，并向我方提出管理、考核和整改的建议和意见。

5.对于我方未按合同要求履行服务事项的行为，甲方有权要求我方人员返工，并督促其达到服务质量标准。

6.甲方有权对有下列行为的我方员工要求立即更换：

A.我方派驻的员工在甲方对其政审、身份认证及体检抽查中，审查不合格，或提供虚假的身份证明、健康证明、员工档案的；

B.我方员工违反操作规程，造成所负责的工作不能正常运行，或不能保证工作质量，给甲方造成损失的；

C.我方员工严重违反甲方规章制度、岗位职责和劳动纪律的；

D.我方员工有不文明行为、卫生素质低下，在工作中谩骂他人或滋事斗殴的；

E.甲方认为不符合岗位需求的其他情形一经发现，甲方有权要求我方退回或更换，同时我方必须保证出勤人数，不影响甲方的正常生产工作的进展。

7.本项目人工成本根据往年实施进行列支，因本项目服务期限为1年，服务期间工作量存在一定的波动性，今后根据实际开展业务的工作量进行结算，不论实际工作量的多少，我方需按合同要求进行提供管理和服务，不得提出异议。

8.我方应保证具有履行本合同的法定资质，并向甲方提供相关生产、营业执照等资质证明的原件及复印件。

9.我方应根据甲方工作及人员需求，选派政治清白、户籍合法、身体健康，符合《中华人民共和国劳动合同法》用工规定，具有相应岗位用工资质的员工，到甲方指定的工作地点工作，并负责新进人员填写《员工登记表》，交甲方审核备查。

10.我方派驻的员工用工年龄应符合《中华人民共和国劳动合同法》的规定，并且按照法律规定为其员工办理相应的社会保险（以下简称：社保），我方应确保派驻员工的薪酬及福利等费用的准确计核和按时发放，并按月向甲方提供员工工薪发放清单。

11.我方应遵守甲方提出与业务相关的合理要求，我方自觉遵守甲方规定的劳动时间和工作要求，要求其员工着工作服，佩戴工作卡。

12.我方遵守甲方的制度进行服务管理，教导员工严格按照生产操作规程等质量标准进行工作，产生的工伤、经济补偿、劳动争议，包括人身意外、交通安全等均由我方承担。

13.我方保守甲方的各项商业秘密，不将有关资料透露给任何第三方。我方教育员工保守甲方的各项商业秘密，如因我方员工的原因（经甲方允许事宜除外）导致甲方有关的商业秘密泄露，我方承担相应的法律责任。

14.除非征得甲方书面许可，我方不随意调换或增减员工，以及变更工作岗位，不得随意召回员工（我方员工辞职除外）。因我方员工辞职所造成的岗位空缺，我方自接到通知后2个工作日内补齐。我方接受甲方有正当理由需要调换所派驻员工的要求，我方派驻的员工相对固定，人员调整以甲方确认的联系单为准。

15.我方员工在工作期间发生工伤，我方承担工伤认定申请和劳动能力鉴定申请，以及协调工作，甲方应积极配合，工伤认定申请和劳动能力鉴定申请结束后，由我方按照《工伤保险条例》的有关规定承担用人单位的义务，并按有关规定执行，如发生安全事故，由我方处理并承担全部责任。

16.我方做好甲方布置的其他服务相关的临时性工作。

17.我方在每年12月底向甲方提供年度业务管理服务情况报告，以及管理业务费用使用情况明细（清单）。

18.因我方或我方劳务人员管理服务工作不周，或因操作不当，耽误甲方正常工作，或物品（件）损坏（毁）的，由我方承担赔偿责任并在当月结算中扣减相应费用。

19.我方或我方劳务人员未按合同要求履行服务事项，我方应按甲方要求返工并自行承担相应费用，对于再次检查仍未达到服务质量标准的，甲方在当月结算中将扣减人民币200.00元/次。

20.我方劳务人员因未按规定着工作服、佩戴工作卡上岗，被甲方稽查发现的，甲方在当月结算中将扣减人民币10.00元/次·人。

21.我方或我方劳务人员一个月内因服务质量被业主（服务主体）投诉超过两次的，甲方将从合同当月业务费中扣除1%作为违约金。

22.我方或我方劳务人员因工作质量未能达到合同要求或拒不听从甲方管理建议的，甲方有权单方解除合同。

23.我方无故未按期向劳务用工支付本合同项下的劳务费用超过5个工作日的，甲方有权终止本合同并扣除履约保证金；给甲方造成损失的，由我方赔偿损失。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**十六、认为需要的其他商务技术（资信）文件或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

**报价文件资料部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）…………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目 | 暂定年人工直接成本（元） | 税管费率 | 税管费用  （元） | 合计报价  （元） |
| 1 | 绍兴福城煤气有限公司液化气库站运行、气瓶配送及相关服务劳务外包项目 | 4320000 | ％ |  |  |
| 合计报价大写： 元 | | | | | |

**注：**1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3.合计报价＝暂定年人工直接成本＋税管费用，税管费用＝暂定年人工直接成本×税管费率。本项目设上限价，上限价为475.2万元（**税管费率上限价为10%**），超过任一上限价的作无效标处理。

投标人：（盖章）

法定代表人或其授权代表：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件2：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地 址：邮编：

被投诉人1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日，向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日，就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方(投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标人（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标人法定名称章（印模） 投标人“XX专用章”（印模）