

2024年至2026年三防金坑物资仓库管理维护服务项目

项目编号：YJJ2024-003-01

招标文件

广州市黄埔区应急管理局

2024年 月 日

温馨提示

- 1、本提示内容仅为善意提醒，非综合评选文件组成部分，如有不一致，以评选文件为准；
- 2、招标开标时间一到，采购人不再接收参选人的任何响应文件及相关资料。为避免因迟到而响应文件被拒绝，请适当提前到达；
- 3、请仔细检查响应文件是否已按要求加盖公章、签名、签署日期；

目 录

第一章	参选邀请函.....	1
第二章	采购项目内容	3
第三章	参选人须知.....	7
第四章	评审标准.....	14
第五章	合同格式.....	20
第六章	响应文件格式.....	24

第一章 参选邀请函

广州市黄埔区应急管理局的 2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目 且进行网上挂网公开招标，请有意者提交参选文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号：YJJ2024-003-01
2. 项目名称：2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目
3. 评审方式：综合评分法
4. 预算金额：人民币 88 万元
5. 最高限价：人民币 88 万元
6. 本项目专门面向中小企业
7. 采购需求：请参阅参选文件第二章《采购项目内容》
8. 合同履行期限：自合同签订之日起两年

二、参选人的资格要求

1. 参选人具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件(提供《资格声明函》)：

2. 参选人未被列入“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或政府采购严重违法失信行为”记录名单；不处于中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。(以采购人或采购代理机构在响应文件提交截止当日在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)及中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，报价人需提供相关证明资料)。

3. 参选人为中小企业。

4. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同参选人，不得同时参加本采购项目同一合同项下的报价。

5. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人，不得再参加本采购项目的其他采购活动。

6. 本项目不接受联合体报价。

三、响应文件提交及开标

截止及开标时间：2024 年 5 月 27 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：广州市黄埔区香雪大道广垦商务大厦 A2 栋 511 会议室，开始接收参加文件时间为综合评选截止时间前 30 分钟）。

四、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

五、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

名称：广州市黄埔区应急管理局

地址：广州市黄埔区萝塍路 108 号广垦商务大厦 A2 栋 518 室

联系人：余俊彦 联系电话：82481380

第二章 采购项目内容

一、项目背景及意义

为深入贯彻落实习近平总书记“两个坚持、三个转变”，“人民至上、生命至上”，提升基层应急管理能力等重要批示指示精神，结合三防应急抢险实际情况，加强三防物资仓库规范化管理、确保高效有序开展防灾减灾和抢险救灾等工作。根据《广东省防汛防旱防风总指挥部关于开展市县镇三防系统标准化建设的意见》（粤防〔2017〕58号）、《广州市防汛防旱防风总指挥部转发关于开展全省三防物资管理专项整治的通知》（穗防〔2018〕47号）的要求，物资仓库需实行动态管理，仓库要配置相应的管理人员，按照要求做好物资的维护维修，出入库登记等工作，完善出库调拨手续，管理台账等，实现规范化管理。

二、项目概况

（一）项目名称：2024年至2026年三防金坑物资仓库管理维护服务项目

（二）采购数量：本次采购共确定1家成交人。

（三）服务期限：自合同签订之日起两年

（四）采购项目预算金额（元）：880,000.00。总报价不得超出预算金额，否则视为无效报价。

三、项目内容

2024年至2026年三防金坑物资仓库管理维护服务

四、服务要求

供应商需派遣驻场人员不少于3名，为采购人提供三防金坑物资仓库管理维护服务，具体服务要求如下：

1. 仓库物资运行保养服务

提供3*24小时（三人轮流24小时值班）驻场技术保障及设备日常保养以及在非工作日的工作安排，100%完成日常保养和管理工作。定期测试设备运行状况，发现异常立即按照应急处理机制和汇报机制进行操作，并做好详细记录。其中包括充电设备定期充电放电，发动设备定期测试等（详见附件1），同时要确保金坑仓库库区安全管理：物资要码放整齐有序，留有搬运安全通道；电瓶设备需要卸下电瓶单独存放，油料驱动设备要放空油料存储，物资禁止与酸、碱、氧化剂、有机溶液、易燃易爆等危险化学品接触，确保仓库物资储备安全、消防安全、物

资设备安全、人员安全、库区安全。做好其它的防患工作，其中包括防火、防盗、防潮、防锈、防霉、防鼠、防虫。

2. 仓库物资管理服务

供应商对仓库物资建账管理，并定期盘点。包括仓储物资的名称、型号、规格、数量、价格、质量、入库日期、生产日期和报废日期等情况、以及物资出、入库记录等；定期清仓查库，6月30日、12月31日为盘点日，确保账账相符，账物相符，账卡相符。协助管理单位完善物资调拨、报废等，并统筹管理全区各街镇物资等工作。对仓库物质粘贴标签。

3. 物资设备运输车辆租赁服务

汛期发生应急抢险任务时，需要随时调用应急抢险物资，供应商至少需1台运输车，保障应急抢险物资第一时间运输到各受灾抢险现场，进行抢险救援。

4. 实现仓库物资系统化管理和运用

供应商参与投标时需要提供一份详细的应急防汛物资管理方案，具体包括如何开展出库入库、日常盘点、设备履历、物资台账、预警布防、统筹调度、仓库安全处置、员工管理等工作，实现仓库物资系统化管理和运用。配备必需的办公设备，包括但不限于电脑、复印打印设备，标签纸及标签打印设备。

附件1： 物资运行保养服务

序号	物资设备	维护保养需求	备注
舟艇类	大（小）型冲锋舟	定期充气放气，防止橡皮艇老化	1、充电设备：3个月充一次，电量维持在90%以上；2、启动设备：3月启动一次，加一次油；3、其它设备按照厂家出厂要求进行日常维护保养。以上日常维护均需要记录台账。
	艇舵机		
	大（小）橡皮艇		
	小型充气泵		
救援类	除颤仪	各发电机、水泵、车等需3个月加油发动一次；无人机3个月试飞一次，确保电池电量90%以上；放置环境需要通风，避免防潮、防腐、防白蚁	
	水下搜救机器人		
	液压排涝泵组		
	遥控式液压泵组		
	无人机		
	水陆两栖车		
	全地形山地车		
智能遥控救生圈			

	抛投器		
	救生杆		
	防汛帐篷		
	救生圈		
	救生绳 100		
	口哨		
	救生担架		
	安全头盔		
	救生衣		
	安全绳		
	救援服		
	安全钩		
	安全手套		
	方形铁铲		
	铁锹		
	锄头		
	手推斗车		
	雨衣		
	雨鞋		
	安全腰带		
警示类	移动应急广播系统	3 个月启动一次	
	铜锣		
	手摇报警器		
	手持式扩音器		
照明类	大型发电机	充电设备需要 3 个月充一次，电量保持至少在 90%	
	移动发电机		
	移动照明灯组		
	手提式照明灯		
	强光头灯		
破拆类	无齿锯	定期打磨，防止生锈	
	丁字镐		
	油锯		
	绝缘剪断钳		
	斧头		
袋类	沙袋	放置环境需要通风，避免防潮、防腐、防白蚁	
	蛇皮袋		
其它		按照厂家说明进行保养	

五、付款方式

（一）采购人与成交供应商签订合同后，成交供应商向采购人提供正规发票及支付文件，采购人在收到成交供应商提供的发票及支付文件后 5 个工作日内，支付合同金额 25%的款项。

（二）2025 年 4 月底前，采购人收到成交供应商提供的正规发票及阶段性工作总结以及佐证材料后 5 个工作日内，支付合同金额 25%的款项。

（三）2025 年 10 月底前，采购人收到成交供应商提供的正规发票及阶段性工作总结以及佐证材料后 5 个工作日内，支付合同金额 25%的款项。

（四）2026 年 4 月底前，采购人收到成交供应商提供的正规发票及验收报告以及支付申请报告后 5 个工作日内，支付合同金额 25%的款项。

双方确认：前款付款时间为采购人提出办理财政支付申请手续的时间（不含政府财政支付部门审核的时间），在规定时间内提出支付申请手续即视为采购人已经按期支付。

六、验收标准

（一）验收标准

成交供应商需在合同规定的时间内，完成所有服务内容、提交所有服务的工作总结以及佐证材料。

（二）验收方式

由采购人组织验收工作，对成交供应商提供的服务进行验收，如果认为成交供应商提供的服务与要求不符，将在成交供应商改进服务后重新组织验收。

第三章 参选人须知

一、参选文件的编制

1. 参选文件的构成

参选人应完整地按评选文件提供的参选文件格式制作响应文件。参选文件应按顺序包括下列部分：

第一部分 自查表

1. 资格性及符合性自查表
2. 商务评审自查表
3. 技术评审自查表

第二部分 资格性及符合性文件

一、资格性文件

1. 参选函
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
3. 关于资格的声明函
4. 营业执照
5. 中小企业声明函

二、符合性文件

6. 报价要求
7. 签署、盖章
8. 响应文件完整性
9. 服务期限

第三部分 商务部分

第四部分 技术部分

第五部分 价格部分

1. 开标一览表
2. 报价明细表

上述文件须按顺序编上页码装订成册，并编制响应文件目录。

2. 参选文件电子文档

- 2.1 参选人在提交书面参选文件的同时，应提交该参选文件的电子文档，并放于参选文件正本中。
- 2.2 电子文档的格式要求：WORD 格式、盖章 PDF 格式电子文档各 1 份，图纸文件应采用 DWG 格式或 JPG 格式。电子文档要求 U 盘，WORD 格式，不留密码，无病毒，不压缩，用一个信封密封提交，信封上注明项目名称、供应商名称和提交日期。（注：因采购人归档需要，建议参选人将参选文件盖章后先扫描，再装订）（采购人不退还 U 盘）
- 2.3 参选人提交的书面参选文件的实质内容应与提交的电子文档的实质内容完全一致。如果评审委员会发现两者的实质内容不一致，将按不利于参选人的原则予以 处置。因此产生的一切责任均由参选人承担。

3. 参选文件的编写

- 3.1 参选人应按评选文件的规定，及附件要求的内容和格式完整地填写和提供资料，并保证所提供的全部资料的真实性。
- 3.2 参选人应当按照评选文件要求编制参选文件，并根据自己的商务能力、技术水平等对评选文件提出的要求和条件作出真实的响应。
- 3.3 本项目只允许参选人提供一个参选方案，否则其参选将被拒绝。参选人提供两个或两个以上报价，或者在参选文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上响应方案的，视为提供备选方案。

4. 报价

- 4.1 参选人的总报价应符合《中华人民共和国价格法》的有关规定。
- 4.2 参选人应按照“第二章 采购项目内容”中规定的所有内容、责任范围进行报价。并按《报价一览表》及《报价明细表》的要求报出总价和分项价格。总价中不得包含参选文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。总价中也不得缺漏参选文件所要求的内容，否则，被视为包含在报价中。
- 4.3 总价是以参选人可独立完成本项目，并在通过准确核算后，可满足预期实施效果和符合自身合法利益的前提下所作出的全部服务的总包干费用。参选人在响应文件报价的单价须包含完成该项目发生的全部费用，合同期内采购人不再另行支付任何费用（含政策性调整的社会保险费用和住房公积金）。参

选人应在《报价明细表》中作出详细的分项报价及总价报价。

- 4.4 报价明细表内容应包含：“第二章 采购项目内容”中规定的所有内容。
- 4.5 参与人的报价，应完整的包含所有采购内容，且不得以任何理由重复，每一项目只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受。
- 4.6 参与人所报的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的报价将被认为是非实质性响应报价而予以拒绝。
5. **参与文件的式样和签署**
 - 5.1 **参与人应准备一套参与文件正本和六套参与文件副本，每套参与文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若副本与正本不符，以正本为准。**
 - 5.2 参与文件的正本需打印或用不褪色墨水书写，并由法定代表人（单位负责人）或经其正式授权的代表签字并加盖参与单位公章。授权代表须持有书面的《法定代表人（单位负责人）授权书》，并将其附在参与文件中。参与文件的副本可采用正本的复印件。
 - 5.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由参与文件签字人用姓或首字母在旁边签字或由参与单位加盖公章才有效。

二、参与文件的递交

6. **参与文件的密封和标记**
 - 6.1 参与人应将参与文件密封。任何不足以造成参与文件可从外包装内散出而导致参与文件泄密的，均不认定为参与文件未密封或不符合密封要求。
 - 6.2 所有的封套建议标注以下内容：
 1. 在封套上标明“正本”或“副本”字样。
 2. 清楚标明**参与邀请函**中指定的项目名称、包组号（如有）、项目编号的字样。
 3. 清楚标明参与单位名称。
7. **参与文件的退还**
 - 7.1 除非综合评选文件另有规定或说明，参与文件一律不予退还。

三、开标与评审

8. 开标

- 8.1 开标由采购人主持，邀请参选人派代表参加。
- 8.1 开标时，由参选人代表将经密封的参选文件以及电子文档交采购人代表检查是否密封，参选人填写相关资料后离场。

9. 评审

采购人择机组织评审，评审结果网上公告。

10. 参选文件的初审

10.1 评审小组将对参选人的参选文件进行资格性及符合性审查，以确定其是否满足综合评选文件的实质性要求，具体条款详见《资格性及符合性审查表》。只有实质性响应的参选文件才能进行后续的比较与评价，否则将作无效响应处理。参选人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其参选文件成为实质上响应的文件。对资格性及符合性评审认定意见不一致的，评审委员会按简单多数原则表决决定。

10.2 有下列情形之一的，视为参选人串通参选，其响应无效：

- 10.2.1 不同参选人的参选文件由同一单位或者个人编制；
- 10.2.2 不同参选人委托同一单位或者个人办理参选事宜；
- 10.2.3 不同参选人的参选文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 10.2.4 不同参选人的参选文件异常一致或者参选报价呈规律性差异；
- 10.2.5 不同参选人的参选文件相互混装；

11. 参选文件的比较和评价

11.1 评审委员会按评选文件中规定的评审方法和标准，对初审合格的参选文件进行商务、技术及价格的评估，综合比较与评价。

11.2 **商务技术评审：**详见《商务评审表》、《技术评审表》。

11.3 **价格评审：**评审委员会对各有效参选人的参选报价进行校核、评审或作出必要的修正，并按《价格评审表》计算其价格评分。

11.3.1 评审委员会认为参选人的报价明显低于其他通过符合性审查参选人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，采购人将要求参选人在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；参选人不能证明其报价合理

性的，评审委员会应当将其作为无效响应处理。

11.3.2 算术错误将按以下方法更正：

(1) 参选文件中开标一览表(报价表)内容与参选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

11.3.2 参选文件中的缺漏项将按以下方法更正：以所有参选报价中该项最高报价核算其缺漏项金额，缺漏项金额大于或等于其参选总价的 1%时，视为重大参选漏项，该响应作无效响应处理；缺漏项金额小于其参选总价的 1%时，评审委员会将视为其参选总价已包括缺漏项内容，若其成交，有关该内容的合同价格不予调整，但评审时将对响应作不利的评审价调整或评审分数量化。

11.3.3 对数量的评审：以《采购项目内容》所明示数量为准；《采购项目内容》未明示的，由评审委员会以其专业知识判断，。

11.3.4 评审价的确定：按上述条款校核修正后的价格为评审价。

11.4 成交价的确定：成交价将根据参选人的参选报价按照下述原则修正，但无论如何修正，成交价不能大于参选人的报价。

(1) 以参选报价总表中的参选总价大写表述为准；

(2) 各项汇总合计与上述文字表述不一致时以小者为准；

(3) 单价与数量之积与合价不一致时以小者为准；

(4) 缺项、漏项时视为包含在其他项目中；

(5) 其他情况均按照靠小不靠大的原则予以修正调整。

按照上述调整后总价如果超出参选人的报价，则将成交总价调整至参选人报价；如果按照上述修正后总额小于参选人的报价，则修正后总额为成交价。

12. 评审总得分统计及推荐

12.1 按照详细评审的规定，评审委员会各成员独立对每个参选人的商务技术状况进行评价，汇总时取评委评分的算术平均值作为每个参选人的商务技术评

分。根据比价原则评出价格评分。将商务技术评分和价格评分相加得出评审总得分（评审总得分分值按四舍五入原则精确到小数点后两位）。

- 12.2 评审结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按参选报价由低到高顺序排列。综合得分且参选报价相同的并列。参选文件满足评选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参选人为第一成交候选人，评审得分次高的参选人为第二成交候选人。

四、授予合同

13. 确定成交人

13.1 采购人在收到评审结果后的法定时间内，按照评审结果中推荐的成交候选人顺序确定成交人。成交候选人名次并列的，采购人可以采用随机抽取的方式确定成交人。

13.2 成交人放弃成交资格被依法确认无效的，采购人可以按照排序从其他成交候选人中确定成交人或重新组织采购活动。

14. 接受和拒绝任何或所有响应的权力

14.1 在特殊情况下，采购人保留在定标之前依法拒绝任何响应以及宣布采购程序无效或拒绝所有响应的权力，且对受影响的参选人不承担任何责任，也无义务向受影响的参选人解释采取这一行动的理由。

15. 成交公告

15.1 成交人确定后，采购人在原采购公告发布媒体上发布成交公告。

16. 合同的订立

16.1 采购人与成交人自成交通知书发出之日起5个工作日内，按评选文件要求和成交人参选文件承诺签订采购合同，但不得超出评选文件和成交人参选文件的范围、也不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

16.2 评选文件、成交人的参选文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

17. 合同的履行

17.1 采购合同订立后，合同各方不得擅自变更、中止或者终止合同。

17.2 采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交人签订补充合同，但所补充合

同的采购金额不得超过原采购金额的 10%，签订补充合同的必须按规定备案。

五、询问与质疑

18. 询问

- 18.1 参选人对采购活动事项（评选文件、采购过程和成交结果）有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人将及时作出答复，但答复的内容不涉及商业秘密。询问可以口头方式提出，也可以书面方式提出，书面方式包括但不限于传真、信函、电子邮件。

19. 质疑

- 19.1 提出质疑的参选人应当是参与所质疑项目采购活动的参选人。参选人认为评选文件、采购过程、成交或者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 2 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。采购代理机构将拒收未按规定在质疑期内发出的质疑函。

- 19.2 参选人应当在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

- 19.3 采购人在收到质疑函后 3 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑参选人和其他有关参选人。

- 19.4 参选人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：

（一）参选人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（二）质疑项目的名称、编号；

（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（四）事实依据；

（五）必要的法律依据；

（六）提出质疑的日期。

质疑函应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

- 33.1. 质疑联系方式：

采购人：广州市黄埔区应急管理局

地址：广州市黄埔区香雪大道广垦商务大厦 A2 栋 716 室

联系人：林小姐

电话：020-82113483、18819145612

邮编：510075

第四章 评审标准

包含以下内容：资格性及符合性审查表、评审项目的分值分配表、商务评审表、技术评审表、价格评审表。

一、符合性审查表

审查内容		审查标准
资格性检查	参选函	按对应格式文件填写、签署、盖章
	证书	按格式提供法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书
	声明函	按格式提供声明函
	营业执照	提供营业执照扫描件，分支机构响应的，须提供分支机构的营业执照及总公司出具给分支机构的授权书。
	信用记录	参选人未被列入“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或政府采购严重违法失信行为”记录名单。（以采购人或采购代理机构在响应文件提交截止当日在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询结果为准，如相关失信记录已失效，参选人需提供相关证明资料）
	促进中小企业发展	中小企业声明函
符合性审查	报价要求	报价是固定价且唯一的，报价没有超出最高限价
	签署、盖章	按响应文件格式中各类文件格式要求编制、签署、盖章
	响应文件完整性	响应文件是否完整、本数是否够、是否提供电子版本的 U 盘
	服务期限	满足招标文件要求

注：

1. 每一项符合的打“○”，不符合的打“×”。
2. “结论”一栏填写“通过”或“不通过”；任何一项出现“×”的，结论为不通过；不通过的为无效报价。
3. 汇总时出现不同意见的，评审委员会按简单多数原则表决决定。

二、评审项目的分值分配表

评分项目	商务部分	技术部分	价格部分	合计
分值	40分	50分	10分	100分

三、商务评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	近三年同类项目业绩	10分	2021年1月1日至2023年12月31日期间（以合同签订时间为准）完成的同类项目业绩；每提供一项得2分，最高得10分，不提供或其他不全不得分。 注：需附上合同关键页（含签订合同双方的单位名称、合同项目名称、合同内容、合同金额、签订合同双方的落款盖章、签订日期的关键页）复印件、发票复印件作为业绩评价证明材料，否则不得分。
2	参选人综合实力	9分	(1)参选人具有有效期内质量管理体系认证证书(3分)； (2)参选人具有有效期内环境管理体系认证证书(3分)； (3)参选人具有有效期内职业健康安全管理体系认证证书(3分)。 每提供一项得3分，总分9分。 (需提供有效的证书截图及网页查询截图，不提供或其他不全不得分。)
3	客户评价	10分	参选人需提供获得用户考核评价的证明材料，考核为正面评价的，每提供一个得2分，最高得10分；无提供不得分。 注：需提供用户考核评价为正面评价（优秀、优良、良好、满意或者相当于类似评价）且有用户单位盖章确认的文件复印件、与用户单位的合同关键页，未提供或者提供的证明材料不清晰、不齐全不得分。
4	拟投入服务团队情况	6分	1.项目总负责1人（3分）：具有本科以上学历；以盖章复印件为准，得3分。（供应商须提供以上人员身份证复印件、相关证书扫描件、以上人员为正式员工并依法缴纳社保的承诺函，以盖章复印件为准。不提

序号	评审内容	分值	评审标准
			<p>供或提供不全不得分)</p> <p>2. 服务团队驻场人员 3 人 (3 分)：具有相关工作经验且不超法定退休年龄的，每提供 1 人得 1 分。 (需提供身份证复印件、驻场人员为正式员工并依法缴纳社保的承诺函、具有相关工作经验的承诺函，以盖章复印件为准。不提供或提供不全不得分)</p> <p>注：需提供身份证复印件、相关证书扫描件、服务人员为正式员工并依法缴纳社保的承诺函、具有相关工作经验的承诺函。</p>
5	服务响应情况	5 分	<p>参选人承诺的服务响应时间：</p> <p>(1) 收到采购人通知（电话或书面）后 1 小时内（含 1 小时）响应，得 5 分；</p> <p>(2) 收到采购人通知（电话或书面）后超过 1 小时但 2 小时内（含 2 小时）响应，得 3 分；</p> <p>(3) 收到采购人通知（电话或书面）后超过 2 小时但 4 小时内（含 4 小时）响应，得 1 分；</p> <p>(4) 其余情况不得分。</p> <p>注：需提供承诺函原件（格式自拟）并加盖公章。</p>
合计		40 分	

注：各评委按规定的范围内进行量化打分，并统计总分。

四、技术评审表

序号	评审内容	分值	评审标准
1	对参选文件的响应程度	10分	根据各参选人针对本项目参选文件“第二章 采购项目内容”的响应情况进行综合评审： (1) 优于或完全响应参选文件要求的，得10分； (2) 不完全响应参选文件要求的，不得分。
2	对项目的理解与认识方案	10分	根据投标文件中对本项目理解与认识方案的理解表述清晰、完整评价： (1) 对本项目理解与认识方案理解全面，能清晰完整的表述，得10分； (2) 对本项目理解与认识方案理解较全面，表述的清晰得5分； (3) 对项目理解与认识方案理解一般，表述不完整得1分 (4) 其他或未提供不得分。
3	项目整体方案	10分	(1) 整个项目的工作方案十分全面，三防金坑物资仓库管理维护服务项目的要求内容详实，条理性及可操作性强，工作流程全面且合理，并能详细阐述各个阶段的工作的，得10分； (2) 整个项目的工作方案较全面，三防金坑物资仓库管理维护服务项目的要求内容较详实，条理性及可操作性较强，工作流程基本全面且合理，并能较详细阐述各个阶段的工作的，得8分； (3) 整个项目的工作方案一般，三防金坑物资仓库管理维护服务项目的要求内容较简单，条理性及可操作性一般，工作流程一般，简单阐述各个阶段的工作的，得5分； (4) 整个项目的工作方案不够全面，三防金坑物资仓库管理维护服务项目的要求内容简单，条理性及可操作性较差，工作流程不够全面，不能阐述各个阶段的工作的，得1分； (5) 不提供不得分。
4	进度安排、项	10分	(1) 工作进度能做到事前有方案、事中有监管、事后有评

序号	评审内容	分值	评审标准
	目过程保障		估, 安排合理, 项目过程有详细质量保障措施的, 得 10 分; (2) 工作进度基本能做到事前有方案、事中有监管、事后有评估, 安排较合理, 项目过程有较详细的质量保障措施的, 得 6 分; (3) 工作进度不能做到事前有方案、事中有监管、事后有评估, 安排合理, 项目过程质量保障措施一般的, 得 2 分; (4) 不提供不得分。
5	应急处理方案	10 分	(1) 应急处理和资源调配方案详细具体, 合理实用的, 得 10 分; (2) 应急处理和资源调配方案较详细具体, 较为合理实用的, 得 6 分; (3) 应急处理和资源调配方案较简单, 方案不够合理实用的, 得 1 分; (4) 不提供不得分。
合计		50 分	

注: 各评委按规定的范围内进行量化打分, 并统计总分。

五、价格评审表

评分项目	评分标准
报价	报价得分=(评审基准价/报价) × 10

价格分计算方法: 满足评选文件要求且参选价格最低的参选报价为评审基准价, 其价格分为满分。其他参选人的价格分统一按照下列公式计算: 报价得分=(评审基准价/参选报价) × 价格分值。

第五章 合同格式

(本合同为样本合同，具体以签订文本为准)

合同编号：

2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目采购合同

一、总 则

第一条 合同当事人

甲方（采购人）：

乙方（中标人）：

根据《中华人民共和国民法典》及广州市黄埔区应急管理局关于三防金坑物资仓库管理维护服务项目招标文件的要求和招标结果，经甲乙双方协商一致，签订本合同。双方共同遵守如下条款（技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的磋商文件、响应文件等均为本合同不可分割之一部分）。

第二条 乙方提供服务的受益人为甲方，甲乙双方均应对履行本合同承担相应的责任。

第三条 甲乙双方应当遵循诚信原则，根据合同的性质、目的履行通知、协助、保密义务。任何一方不履行保密义务造成对方损失，应对此承担法律责任。

二、服务事项

第四条 乙方需派遣驻场人员不少于 3 名，为甲方提供三防金坑物资仓库管理维护服务，具体服务要求如下：

（一）仓库物资运行保养服务

提供 3*24 小时（三人轮流 24 小时值班）驻场技术保障及设备日常保养以及在非工作日的工作安排，100%完成日常保养和管理工作。定期测试设备运行状况，发现异常立即按照应急处理机制和汇报机制进行操作，并做好详细记录。其中包括充电设备定期充电放电，发动设备定期测试等（详见附件 1），同时要确保金坑仓库库区安全管理：物资要码放整齐有序，留有搬运安全通道；电瓶设备需要卸下电瓶单独存放，油料驱动设备要放空油料存储，物资禁止与酸、碱、氧化剂、有机溶液、易燃易爆等

危险化学品接触，确保仓库物资储备安全、消防安全、物资设备安全、人员安全、库区安全。做好其它的防患工作，其中包括防火、防盗、防潮、防锈、防霉、防鼠、防虫。

（二）仓库物资管理服务

对仓库物资建账管理，并定期盘点。包括仓储物资的名称、型号、规格、数量、价格、质量、入库日期、生产日期和报废日期等情况、以及物资出、入库记录等；定期清仓查库，6月30日、12月31日为盘点日，确保账账相符，账物相符，账卡相符。协助管理单位完善物资调拨、报废等，并统筹管理全区各街镇物资等工作。对仓库物质粘贴标签。

（三）物资设备运输车辆租赁服务

汛期发生应急抢险任务时，需要随时调用应急抢险物资，乙方需提供至少1台运输车，保障应急抢险物资第一时间运输到各受灾抢险现场，进行抢险救援。

（四）仓库物资信息化管理运用

乙方参与投标时需要提供一份详细的应急防汛物资管理方案，具体包括如何开展出库、入库、日常盘点、设备履历、物资台账、预警布防、统筹调度、仓库安全处置、员工管理等工作，实现仓库物资系统化管理和运用（见招标文件）。配备必需的办公设备，包括但不限于电脑、复印打印设备，标签纸及标签打印设备。

三、服务期限

第五条 服务期限：自 2024 年__月__日至____年____月____日

四、服务金额及付款方式

第六条 服务金额

本合同金额为 _____元。该费用实行包干制，包括但不限于合同期间驻场人员汛期值班、培训、交通、人员工资、按规定所发生的各项税费以及养护费用等。

第七条 付款方式

（一）采购人与成交供应商签订合同后，成交供应商向采购人提供正规发票及支付文件，采购人在收到成交供应商提供的发票及支付文件后5个工作日内，支付合同金额25%的款项。

（二）2025年4月底前，采购人收到成交供应商提供的正规发票及阶段性工作总结以及佐证材料后5个工作日内，支付合同金额25%的款项。

(三) 2025 年 10 月底前, 采购人收到成交供应商提供的正规发票及阶段性工作总结以及佐证材料后 5 个工作日内, 支付合同金额 25%的款项。

(四) 2026 年 4 月底前, 采购人收到成交供应商提供的正规发票及验收报告以及支付申请报告后 5 个工作日内, 支付合同金额 25%的款项。

上述款项甲方均以银行转账的方式支付至乙方以下账户:

户名:

账号:

开户行:

双方确认: 前款付款时间为甲方提出办理财政支付申请手续的时间(不含政府财政支付部门审核的时间), 在规定时间内提出支付申请手续即视为甲方已经按期支付。

五、验收标准

(一) 验收标准

乙方需在合同规定的时间内, 完成所有服务内容、提交所有服务的工作总结以及佐证材料。

(二) 验收方式

由甲方组织验收工作, 对乙方提供的服务进行验收, 如果认为乙方提供的服务与要求不符, 将在乙方改进服务后重新组织验收。

六、违约责任

第八条 甲方有权对乙方的服务进行考核, 经甲方检查确认乙方提供的专业技术专家服务不符合甲方要求或本合同规定的, 甲方有权要求乙方进行整改, 经甲方通知后乙方仍整改不到位的, 甲方有权终止合同, 并依法乙方追究违约责任, 违约金为合同金额的 10%。

七、不可抗力

第九条 由于不可预见、不可避免、不可克服等不可抗力的原因, 一方不能履行合同义务的, 应当在不可抗力发生之日起 3 天内以书面形式通知对方, 证明不可抗力事件的存在。

第十条 如遇不可抗力, 甲方和乙方应当积极寻求以合理的方式履行本合同。如不可抗力无法消除, 致使合同目的无法实现的, 双方均有权解除合同, 且因不可抗力解除合同造成的损失均不互相索赔。

八、争议及解决办法

第十一条 本合同发生争议，由双方协商或由政府采购监管部门调解解决，协商或调解不成时按以下第2种方式解决：

1. 中国广州仲裁委员会仲裁；
2. 向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十二条 在争议解决期间，除有争议部分的事项外，合同其他部分仍应继续履行。

九、其 他

第十三条 本合同一式陆份，具有同等效力，甲、乙双方各执叁份。合同自双方签字盖章之日起生效。

第十四条 本合同未尽事宜，由双方协商处理。

甲方： (盖章) 乙方： (盖章)

签约代表： 签约代表：

地 址： 地 址：

电 话： 电 话：

传 真： 传 真：

签约日期： 年 月 日 签约日期： 年 月 日

第六章 响应文件格式

响应文件 (正本/副本)

项目名称：2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目

项目编号：

参选人名称：

日期： 年 月 日

目录表

第一部分 自查表.....	1
一、资格性及符合性自查表.....	1
二、商务评审自查表.....	
三、技术评审自查表.....	
第二部分 资格性及符合性文件	
一、资格性文件	
1. 参选函.....	
2. 法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	
2.1 法定代表人（单位负责人）证明书.....	
2.2 法定代表人（单位负责人）授权书.....	
3. 关于资格的声明函	
4. 营业执照复印件.....	
5. 中小企业声明函	
二、符合性文件	
6. 报价要求.....	
7. 签署、盖章.....	
8. 响应文件完整性.....	
9. 服务期限.....	
第三部分 商务部分	
（下按第四章商务评审表的顺序）	
一、同类项目业绩.....	
二、.....	
三、.....	
四、.....	
第四部分 技术部分	
（下按第四章技术评审表的顺序）	
一、对招标文件的响应程度.....	
二、.....	
三、.....	
四、.....	
第五部分 价格部分	
一、开标一览表.....	
二、报价明细表.....	

第一部分 自查表

一、资格性及符合性自查表

评审内容		综合评分文件要求	自查结论	证明资料
资格性 检查	参选函	按对应格式文件填写、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	证书	按格式提供法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	声明函	按格式提供声明函	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	营业执照	提供营业执照扫描件，分支机构响应的，还须提供分支机构的营业执照及总公司出具给分支机构的授权书。	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	促进中上企业发展	中小企业声明函	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
符合性 审查	报价要求	报价是固定价且是唯一的，报价没有超出最高限价	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	签署、盖章	按响应文件格式中各类文件格式要求编制、签署、盖章	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	响应文件完整性	响应文件是否完整、本数是否够、是否提供电子版本的U盘	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页
	服务期限	满足招标文件要求	<input type="checkbox"/> 通过; <input type="checkbox"/> 不通过	见参选文件第（）页

注：以上材料将作为参选人有效性审核的重要内容之一，参选人必须严格按照其内容及序列要求在响应文件中对应如实提供，对资格性和符合性证明文件的任何缺漏和不符合项将会直接导致无效报价！参选人根据自查结论在对应的打“√”。

二、商务评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：参选人应根据第四章《商务评审表》的各项内容填写此表。

三、技术评审自查表

序号	评审内容	评审标准	证明文件
1			见响应文件（）页
2			见响应文件（）页
3			见响应文件（）页
4			见响应文件（）页
5			见响应文件（）页
6			见响应文件（）页
7			见响应文件（）页
8			见响应文件（）页
9			见响应文件（）页
...			

注：参选人应根据第四章《技术评审表》的各项内容填写此表。

第二部分 资格性及符合性文件

一、 参选函

致：广州市黄埔区应急管理局

根据贵方为（项目名称）（项目编号）项目采购采购服务的参选邀请，签字或盖章代表（姓名、职务）经正式授权并代表参选人（参选人名称、地址）提交下述参选文件（正本一份及副本三份）。

1. 自查表；
2. 资格性及符合性文件；
3. 商务部分；
4. 技术部分；
5. 价格部分。

在此，我方声明如下：

1. 同意并接受评选文件的各项要求，遵守评选文件中的各项规定，按评选文件的要求提供报价。

2. 参选人将按评选文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方在参与参选前已详细研究了评选文件的所有内容，包括澄清、修改文件（如果有）和所有已提供的参考资料以及有关附件，我方完全明白并认为此综合评选文件没有倾向性，也不存在排斥潜在参选人的内容，我方同意评选文件的相关条款，放弃对评选文件提出误解和质疑的一切权力。

4. 本参选有效期按评选文件规定，成交人参选有效期延至合同验收之日。

5. 根据参选人须知规定，我方承诺，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联，我方不是采购人的附属机构。

6. 参选人同意提供按照贵方可能要求的与其参选有关的一切数据或资料。我方承诺在本次参选中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

7. 我方完全服从和尊重评审委员会所作的评定结果，同时清楚理解到报价最低并

非意味着必定获得成交资格。

8. 与本参选有关的一切正式信函请寄：

地址：

传真：

移动电话：

电子函件：

参选人代表签字或盖章：

参选人名称（盖章）：

日期：

二、法定代表人（单位负责人）证明书及授权委托书

1、法定代表人（单位负责人）证明书格式

（参选人可使用下述格式，也可使用广东省工商行政管理局统一印制的法定代表人（单位负责人）证明书格式）

法定代表人（单位负责人）证明书

_____ 现任我单位_____ 职务，为法定代表人（单位负责人），特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

身份证复印件粘贴处（正面）

身份证复印件粘贴处（反面）

参选人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

签署日期：

2、法定代表人（单位负责人）授权书格式

法定代表人（单位负责人）授权书

致：广州市黄埔区应急管理局

本授权书声明：____（姓名）是注册于____（国家或地区）的____（参选人名称）的法定代表人（单位负责人），有效证件号码：_____。现授权____（姓名、职务）作为我公司的全权代理人，就_____项目采购[项目编号为_____]的参选和合同执行，以我方的名义处理一切与之有关的事宜。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：被授权人身份证复印件

被授权人
身份证复印件粘贴处（正面）

被授权人
身份证复印件粘贴处（反面）

参选人（盖章）：

法定代表人（单位负责人）签字或盖章：

注：参选人签字代表为法定代表人（单位负责人），则本表不适用。

三、关于资格的声明函

致：广州市黄埔区应急管理局

为响应你方 2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目（项目编号）
参选邀请，我方愿参选，提供评选文件规定的服务，并声明：

1、我方为本次参选所提交的所有证明文件均是真实的和正确的，并愿为其真实性和正确性承担法律责任。

2、我方郑重承诺具备以下条件（《中华人民共和国政府采购法》第二十二条）：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件。

3、我方的法定代表人或单位负责人与所参投本采购项目同一合同项下的其他参选人的法定代表人或单位负责人不为同一人且与其他参选人之间不存在直接控股、管理关系。

4、我方如为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的参选人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。否则，由此所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

5、本次采购活动中，如有违法、违规、弄虚作假行为，所造成的损失、不良后果及法律责任，一律由我公司（企业）承担。

特此声明！

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

参选人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

四、营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件

营业执照（或事业单位法人证书等相关证明材料）复印件粘贴处

五、中小企业声明函

中小企业声明函（所投产品制造商为中小企业时提交本函，所属行业应符合磋商文件中明确的本项目所属行业）

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加广州市黄埔区应急管理局的 2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。的具体情况如下：

1. 物资仓库管理维护服务，属于租赁和商务服务业行业；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. 2024 年至 2026 年三防金坑物资仓库管理维护服务项目，属于（磋商文件中明确的所属行业）行业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

1：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2：供应商应当自行核实是否属于小微企业，并认真填写声明函，若有虚假将追究其责任。

温馨提示：根据《广州市财政局广州市工业和信息化局转发广东省财政厅广东省发展和改革委员会广东省工业和信息化厅广东省地方金融监督管理局关于印发《广东省政府采购促进中小企业发展实施细则（试行）》的通知》的精神，投标人需根据以下要求对其出具的《中小企业声明函》的信息进行完善和规范。

（一）对于已纳入统计部门统计范围的企业，所属行业、从业人员、营业收入、资产总额、规模类型应与统计部门报表保持一致。

（二）对于未纳入统计部门统计范围的企业，应对照《国民经济行业分类》确定所属行业，当企业从事两种以上的经济活动时，则按照主要活动确定其所属行业；从业人数可以社会保险参保人数为准；营业收入、资产总额可以第三方出具的报告为准。

（三）对于采购文件确实允许非独立法人参与采购活动的，应按其所属集团公司合并财务报表数据情况予以填报。以联合体形式参加或者合同分包的，需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

（四）《中小企业声明函》真实性由其出具的供应商负责。《中小企业声明函》中相关企业[制造商、承建（承接）企业]所属行业应当与采购标的的所属行业相一致。如为货物采购项目，《中小企业声明函》应当充分、准确反映货物制造商的信息。

（五）对于专门面向中小企业预留份额的采购项目或者采购包，《中小企业声明函》由采购人、采购代理机构在资格审查阶段审查；对于不专门面向中小企业采购的采购项目或者采购包，以及接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，《中小企业声明函》由评审委员会在评审过程中审查。

（六）经调查发现供应商提供《中小企业声明函》内容与实际不符的，政府采购监管部门有权根据《中小企业声明函》与实际情况的差异视情形认定其是否属于虚假材料谋取中标。

第三部分 商务部分

一、同类项目业绩介绍（请盖章）

序号	客户名称	项目名称及合同金额（万元）	签订时间	联系人及电话
1				
2				
3				
...				

注：须按照第四章《商务评审表》要求提供证明材料复印件。

二、拟任执行管理及技术人员情况

职责分工	姓名	现任职务	曾主持/参与的同类项目经历	学历	专业工龄	联系电话/手机
总负责人						
其他主要技术人员						
	...					

注：须按照《商务评审表》要求提供证明材料复印件。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

参选人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

第四部分 技术部分

一、对招标文件的响应程度表

序号	综合评选文件 章节及条款号	参选文件章节及条 款号	偏离情况简述 (正偏离/负偏离)	备注
(一)	一般技术条款响应表			
1				
2				
3				
...				

注：如无偏离，无需填写。

参选人保证：除上述《对招标文件的响应程度表》列出的偏离外，参选人响应采购文件的全部要求。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

参选人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、服务方案

注：参选人须充分响应综合评选文件第二章“采购项目内容”要求，对照“技术评审表”的内容要求，论述服务方案。

第五部分 价格部分

一、开标一览表

采购内容	总报价	服务期限	备注
	小写：¥_____元 大写：_____元	按评选文件要求	

注：

1. 参选人须按要求填写所有信息，不得随意更改本表格式。
2. 此表的报价总价是所有需采购人支付的本采购项目的金额总数。
3. 本表中所有项目的价格必须填写（不能空白），没有或免费或已包含在其它分项中的以“0”表示并在相应备注栏中说明。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

参选人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

二、报价明细表

序号	项目	内容	数量	单价	总价	备注
合计	(大写)				¥	

注：

1. 该表格式仅作参考，参选人的详细报价表格式可自定。以上内容必须与技术方案中所介绍的内容、《开标一览表》一致。
2. 参选人参选时应按照参选文件“第二章 采购项目内容”进行报价。

法定代表人（单位负责人）或其授权代表（签字或盖章）：

参选人名称（盖章）：

日期： 年 月 日