# 

# **石家庄亿隆管业有限公司生产型及非生产型服务外包项目**

比选文件

**发布人：石家庄亿隆管业有限公司**

**2024年4月**

**目 录**

**第一章 比选申请人须知**

**第二章 比选人要求**

**第三章 响应文件格式**

# 第一章 比选申请人须知

## 一、 程序和办法

1.评审小组组件：评审由比选人组建的评审小组负责。评审小组由比选人组建。负责本次合格比选申请人资格评审等具体工作。

2.评审办法：本次评审采用综合评分法。

3.评审程序：评审小组首先对各比选申请人进行资格初审，有一项不符合评审标准的，其响应无效。再按评分标准进行打分，得分最高者为中选人。

4.比选活动受纪检部门的监督。

## 二、 响应文件

提交的响应文件必须包括但不限于以下内容（要求按以下顺序逐页加盖公章）。应保证提供评审资料的真实性，并承担相应的法律责任，一旦查实提供资料弄虚作假等情况，将直接取消比选资格。

1. 资格初审

1.响应函；

2.若法定代表人亲自参加投标，须持有本人的身份证原件并将身份证（正、反面）复印件装入比选响应文件中并加盖公章；若由被授权人参加投标，须持有法定代表人授权函原件以及被授权人身份证原件并将被授权人身份证（正、反面）复印件和法定代表人身份证复印件（正、反面）装入比选响应文件中并加盖公章；

3.《响应单位登记表》

4.提供具有统一社会信用代码的营业执照、须具备有效期内的人力资源服务许可证，复印件装入比选响应文件中并加盖公章；

5.信用记录查询：比选申请人在评标工作结束前未被列入失信被执行人名单（以“信用中国”网站或各级信用信息共享平台查询记录为准）

6.项目业绩：至少提供近5年内（2019年3月1日至今）生产型或非生产型服务类业绩1项。（提供合同复印件）

（二）编制要求

响应文件应按“响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为响应文件的组成部分。

比选申请人的响应文件须提供电子版文件（.pdf格式）一份，报价（EXCEL）可编辑版一份；主题为参选的具体项目+单位名称+项目联系人+联系电话。

## 三、 中选结果

1.中选结果在石家庄市供热管理集团有限公司官网https://www.sjzsgrjt.com/上发布。

2.如出现重大变故，比选项目取消的，比选人保留因此原因在开标之前任何时候接受或拒绝任何响应，以及宣布比选无效或拒绝所有响应的权力，对受影响的比选申请人不承担任何责任。

## 四 、其他

1.比选人发布公告一天内，接受比选申请人提出的合理疑问，请以电话形式提出疑问，如有必要修改的比选文件在原路径发布。

2.响应文件有效期30天内。

3.比选申请人准备和参加比选活动发生的费用自理。

**资格评审表**

项目名称：

比选申请人名称：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审查内容 | 评审要求 | 审查结果 |
| 1 | 响应文件格式 | 响应资料数量、签章情况 |  |
| 2 | 响应函、法定代表人身份证明、授权委托书 | 响应 |  |
| 3 | 响应单位登记表 | 响应 |  |
| 4 | 营业执照、人力资源服务许可证 | 满足要求 |  |
| 5 | 信用记录查询 | 无不良信用记录 |  |
| 评审委员会意见  （通过或不通过） | |  | |
| 原因 | |  | |

备注：每一项目符合的打“√”，不符合的打“×”；出现一个“×”的结论为“不通过”（不通过的要说明原因）。

评委（签字）：

时间： 年 月 日

**评分标准**

项目名称：

比选申请人名称：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 评审项目 | | | 评审内容 | 分值 | 得分 | 备注 |
| 商务招标（20分） | | 企业实力 | 从比选申请人的公司规模、社会信誉、注册资本金、经营状况等方面评分。优等10.01-15分,良好5.01-10分，一般0-5分。 | 15 |  |  |
| 同类业绩 | 提供近5年内（2019年3月1日至今）生产型或非生产类型服务类业绩一项得1分，每增加一项业绩得1分，满分5分。 | 5 |  |  |
| 技术服务指标（50分） | | 总体服务方案 | 总体方案完善合理可行，方案明确，保障完善，满足招标要求，方案的先进性、稳定性、可维护性、持续运营等要求。以上方案内容横向比较： 1）方案完善，方案架构先进，总体方案合理可行得分15.01-20分； 2）方案较完善，方案架构满足需求，总体方案较合理得10.01-15分； 3）方案不完善，方案架构落后，总体方案不合理得1-10分；  4）缺项不得分。 | 20 |  |  |
| 服务保障措施 | 1）证措施科学合理得7.01-10分 ； 2）保证措施一般得4.01-7分 ； 3）保证措施欠合理得1-4分；  4）缺项不得分。 | 10 |  |  |
| 应急方案 | 1）应急方案好7.01-10分； 2）应急方案较好4.01-7分 ； 3）应急方案一般1-4分；  4）缺项不得分。 | 10 |  |  |
| 风险承担能力 | 抵御风险的应急预案及措施等方面评分：  1）科学合理得3.51-5分；  2）一般得2.01-3.50分；  3）欠合理得1-2分；  4）缺项不得分。 | 5 |  |  |
| 外包管理及服务 | 从对外包人员的管理、监督及退回处理等方面评价：1）科学合理得3.51-5分；  2）一般得2.01-3.50分；  3）欠合理得1-2分；  4）缺项不得分。 | 5 |  |  |
| 价格指标（30分） | | 报价 | 1. 投标报价得分分为三部分，分别为A部分：非生产型服务外包工资报价（10分）；B部分：生产型服务外包工资报价（10分）；C部分：管理费用报价（10分）。 2. 经评审小组审核后，以满足文件要求且有效的各部分平均价最低报价者定位为比选基准价格，其价格为满分。   **每部分投标报价得分＝评标基准价/投标报价×10**  总报价得分=A部分投标报价得分+B部分投标报价得分+C部分投标报价得分 | 30 |  |  |
| 评分合计 | | | |  | | |
| **评审说明** | 1）各子项最高得满分，缺项得零分。比选申请人各项得分为评审小组打分的算术平均值 | | | | | |
| 2）资格审查及评审打分项所涉及的内容，响应文件中应当放置相应证明材料的复印件，不需提交原件 | | | | | |

# 第二章 项目内容及服务要求

## 一、项目规模及内容

包括生产型及非生产型服务外包项目。

生产型业务外包项目1个，可以提供聚乙烯外护管生产加工(500PE薄壁管生产线1条）、镀锌铁皮外护管生产加工（螺旋风管机生产线1条）、钢管抛丸除锈（钢管外壁V型通过式抛丸机加工线1条）、聚氨酯发泡生产加工（150D高压发泡剂配套平台生产线2条），加工服务包括生产、装车、卸车、吊装、管端处理、喷识标码等一切工作，比选人不提供食宿，具体人员配置由比选申请人依据比选人订单要求按需提供，并确保按期完成生产加工服务。

非生产型服务外包具体如下：

1. 厨师1名、副厨1名，提供健康证。按要求提供早餐、午餐、晚餐，员工午餐标准为两荤两素；汤每餐1种。原则上早餐、午餐、晚上套餐菜品5天内不重样，食材由比选人提供。具体要求如下：

厨师：

1.负责厨房的日常运作和管理，包括组织、烹饪、炒菜等工作。

2.制定和执行每周的菜谱、菜品计划。

3.严格控制食品成本，合理使用原材料，减少浪费。

4.维护厨房环境和设备清洁，确保食品安全和卫生。

5.遵守公司和食堂的规章制度，发挥带头作用。

6.完成比选人交办的其他相关工作。

7.需保证厨房及食堂的用电、用水、用气安全。

副厨：

1、认真遵守公司制定的各项规章制度，严格按照工作要求。

2、严格按照厨师长要求做好当日各餐各类食品的准备工作，力争做到门类清楚、摆放整齐、有序，并努力做好厨师的助手。

3、负责所有菜肴的刀工处理，使食品原材料符合烹饪要求。

4、负责职工用餐、会议用餐、客饭的料头和干货等原料的调配。

5、注意原料的综合利用，保证出净率，防止浪费。

6、根据菜单要求，严格按照标准食谱及时、准确地配制。

7、会做简单的菜肴。

1. 保安2名，执行二班倒。

具有较强的责任心，对员工和来访人员，接待要热情主动，时刻维护公司利益和形象，对工作认真负责、实事求是对待每个人、每项事。

1.时刻坚守工作岗位，不得无故离岗、脱岗、空岗。因有事不来或临时离岗时应事先向公司负责人请假，经过批准并与接替人员交接后方可离开。

2.来访人员来找公司员工时，应主动查验其有效证件并登记备案，门卫向办公室打电话确认，方可放行。

3.送货客户入门记录，出门查验，同时检查车辆是否夹带本公司物品等，有问题立即扣留并报告厂内负责人处理，正常的人员及车辆方可放行。

4.厂内各种产品、材料、工具或其他物资出厂时，门卫必须查验，正常的放行，发现异常有权扣留，并及时报告厂内负责人，经核实、处理、无误后方可放行。

5.非本厂职工小孩及闲杂人员不得随意放行入厂，外来车辆应做好登记，在规定区域停放，不得乱停乱放。

6.厂内人员上班必须按指定地点存放车辆，由门卫监督执行。

7.职工借用公物必须经负责人及仓管部门批准门卫登记，未经批准登记不得出厂，用完按规定时间归还、销帐。

8.公司下班后，及时检查厂内门窗是否关闭上锁、水电是否关闭，及时关闭大门，无关人员不得入内

1. 保洁1名。能够按照比选人要求完成办公楼公共区域、会议室等所有保洁工作，接受比选人临时安排的保洁工作。

1.遵守公司各项管理制度，统一着装上岗，严格遵守上下班时间及值班纪律，树立良好形象。

2.听从上级领导指挥，高质量地完成本人所分管区域内的保洁工作。

3.遵守职工纪律，坚守工作岗位，认真完成公司临时交办的其他任务。

4.清洁过程若发现异常现象，如发现水龙头或其他设施设备等损坏、故障、隐患和可疑迹象等，要及时报修，控制事态发展。必要时积极协助专业人员排除故障，同时注意节约用水及工作过程中所用到的其他用品(如洁厕液、垃圾袋、洗衣粉等)，爱护厂区内的公共设施。

5.妥善保管清洁工具和用品，不得丢失和人为损坏，不得将清洁工具和用品私借他人使用和带回家中使用。爱护卫生工具，修旧利废，节约开支，工具用毕按规定地点整齐存放，及时清洗。

6.拾金不昧，拾到物品立即上交或送还给失主。

7.负责办公区域内的清洁卫生工作，定期拖扫走廊、楼梯，擦洗楼梯扶手、公共部位的门窗、玻璃、油墙、灯具、消防箱等，及时清理垃圾，达到规定的标准，保证办公区域的干净、整洁。

8.根据积垢情况，用清洁剂洗刷一到三楼内的大小便池，做到无尿碱、无水锈。

9.认真做好季节性卫生清除。特别在夏季，做好消毒、灭蚊、灭蝇工作。定期检查办公区域内的鼠害情况，及时做好灭鼠工作;定期发放蟑螂药，保证无蟑螂危害。

10.若有客时要及时检查各楼道、会议室、厂区内的卫生，客人走后要及时清理并打扫会议室。

11.完成公司临时交办的其他任务。

1. 电工1名，持有低压证书。负责厂区内线路修理与保养工作，定期组好厂区内电力及设备巡检工作。

1.负责本公司的高、低压线路修理与保养工作。

2.熟悉所辖范围内的电力、电气设备的用途、构造、原理、性能及操作维护保养内容。

3.严格遵守电路技术规程与安全规程，保证安全供电及设备正常运转。

4.认真填写电力方面大、中修记录（检修项目、内容、部位、所换零部件、日期、工时、备件材料消耗等项）积累好原始资料。

5.掌握所使用的工具、量具、仪表的使用方法并精心保管，节约使用备件、材料、油料。

6.做好定期巡检记录，每隔两天一次，若如遇特殊情况未能到位需自行调整巡检频次不少于两天一次原则。

7.完成公司临时交办的其他任务。

## 二、服务要求

服务期限：至2024年12月31日

服务标准：满足比选人要求

1. **响应文件格式**

响应文件封面 正本

**（项目名称）**

**响应文件**

比选申请人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（印鉴或签字）

年 月 日

**一、响应函**

石家庄亿隆管业有限公司：

我公司自愿参加 （项目名称）比选，并作如下承诺：

1．我方已仔细阅读研究了 （项目名称）比选文件，自愿参加本项目的比选活动。

2. 我方已认真核对和检查了比选文件，全部内容均真实、准确，我方对此负完全责任，并愿意承担由此而引起的法律责任。

3、按要求及时提供相关文件。我公司提供的文件及所填写的内容均真实有效，若有虚假，我公司愿承担所有责任。

比选申请人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（印鉴或签字）

地址：

电话：

传真：

年 月 日

## **二、法定代表人（单位负责人）身份证明**

比选申请人名称：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （比选申请人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证正反面复印件位置 |

注：本身份证明须由比选申请人加盖单位公章，并附法定代表人身份证复印件，否则无效

比选申请人： （盖单位章）

年 月 日

## **三、授权委托书**

本人 （姓名）系 （比选申请人名称）的法定代表人（单位负责人），现委托 （姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改 项目名称采购响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本授权书签署之日起至本项目签订合同之日止。

代理人无转委托权。

|  |
| --- |
| 法定代表人身份证正反面复印件位置 |
| 委托代理人身份证正反面复印件位置 |

注：本授权委托书须由比选申请人加盖单位公章及由其法定代表人（负责人）签字，并附法定代表人和委托代理人身份证复印件，否则无效

比选申请人： （盖单位章）

法定代表人（单位负责人）： （盖章或签字）

年 月 日

# **四、响应单位登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业全称 | （加盖公章） | | | |
| 响应项目名称 |  | | | |
| 法人代表 |  | | 企业性质 |  |
| 成立时间 |  | | 注册地址 |  |
| 注册资金 |  | | 开户行及帐号 |  |
| 邮政编码 |  | | 员工总数 |  |
| 人力资源服务许可证范围 |  | | | |
| 联系人 | 固定电话 | 移动电话 | 传 真 | 电子邮箱（E-Mail） |
|  |  |  |  |  |
| 近三年营业额 |  | | | |
| 比选申请人关联企业情况（包括但不限于与比选申请人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）） |  | | | |
| 备注 |  | | | |

注：请比选申请人严格按此表格式样填写，以便资料统计。

**五、投标响应及偏离**

**偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件条款 | 投标文件条款 | 偏差说明 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

说明：1、比选申请人保证：除偏差表列出的偏差外，比选申请人响应比选文件的全部要求。

2、有偏差的应具体写出偏差内容，否则写无偏差。

比选申请人： (加盖公章)

法定代表人或被授权人： (签字或盖章)

年 月 日

**六、报价表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 非生产型服务外包工资报价清单 | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 工资（元/月/人） | | | 备注 |
| 不含税工资 | 税金 | 含税工资 |
| 1 | 厨师 |  |  |  |  |
| 2 | 副厨 |  |  |  |  |
| 3 | 保安 |  |  |  | 比选人提供食宿 |
| 4 | 保洁 |  |  |  |  |
| 5 | 电工 |  |  |  |  |
| 平均价 | | / | / |  | / |
| 说明： 1、本报价为完成本项目的一切费用。 2、工资按实结算。 3、满足第二章《项目内容及服务要求》。 | | | | | |
| 比选申请人： (公章)  法定代表人或其委托代理人： （签字或印鉴）  日 期： 年 月 日 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 生产型服务外包工资报价清单 | | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 规格型号 | 生产加工工资（元/米） | | | 备注 |
| 不含税生产加工工资（元/米） | 税金 | 含税生产加工工资（元/米） |  |
| 1 | 聚乙烯外护管生产加工(500PE薄壁管生产线1条） | ∅110 |  |  |  |  |
| 2 | ≤∅200 |  |  |  |
| 3 | ≤∅300 |  |  |  |
| 4 | ≤∅400 |  |  |  |
| 5 | ≤∅500 |  |  |  |
| 6 | 镀锌铁皮外护管生产加工（螺旋风管机生产线1条） | ∅110 |  |  |  |  |
| 7 | ≤∅200 |  |  |  |
| 8 | ≤∅300 |  |  |  |
| 9 | ≤∅400 |  |  |  |
| 10 | ≤∅500 |  |  |  |
| 11 | ≤∅600 |  |  |  |
| 12 | ≤∅700 |  |  |  |
| 13 | ≤∅800 |  |  |  |
| 14 | 聚氨酯发泡生产加工（150D高压发泡机配套平台生产线2条） | DN50 |  |  |  | 包含钢管抛丸除锈加工 |
| 15 | DN65 |  |  |  |
| 16 | DN80 |  |  |  |
| 17 | DN100 |  |  |  |
| 18 | DN125 |  |  |  |
| 19 | DN150 |  |  |  |
| 20 | DN200 |  |  |  |
| 21 | DN250 |  |  |  |
| 22 | DN300 |  |  |  |
| 23 | DN350 |  |  |  |
| 24 | DN400 |  |  |  |
| 25 | DN450 |  |  |  |
| 26 | DN500 |  |  |  |
| 27 | DN600 |  |  |  |
| 平均价 | | | / | / |  | / |
| 说明： 1、本报价为完成本项目的一切费用，生产加工包括生产、装车、卸车、吊装、管端处理、喷识标码等一切工作。 2、生产加工工资以完成的合格产品按实结算。 3、比选人不提供食宿，依据比选人订单情况，比选申请人自行安排倒班，确保订单要求的时间内完成相关工作内容。 4、满足第二章《项目内容及服务要求》。 | | | | | | |
| 比选申请人： (公章) 法定代表人或其委托代理人： （签字或印鉴） 日 期： 年 月 日 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 非生产型及生产型外包服务项目 管理费用报价清单 | | | | | |
| 序号 | 项目名称 | 含税综合单价（元/月/人） | | | 备注 |
| 不含税综合单价 | 税金 | 含税综合单价 |  |
| 1 | 非生产型服务外包类 |  |  |  |  |
| 2 | 生产型服务外包类 |  |  |  |  |
| 平均价 | | / | / |  | / |
| 说明： 1、本报价包含管理费、保险费等一切费用。 2、保险费至少包括意外险，且意外险保额不得低于100万元。 3、生产型服务外包类若生产加工服务时间不足15日，管理费用按照比选申请人报价金额除以当月天数折合成每人每天的费用进行计算；超过15日，按全月计算。 4、管理费用以比选申请人提供的服务人数按实结算。 | | | | | |
| 比选申请人： (公章)  法定代表人或其委托代理人： （签字或印鉴）  日 期： 年 月 日 | | | | | |

**七、其他资料**

（一）企业简介；

# （二）企业法人营业执照副本复印件并加盖公章；

（三）《人力资源服务许可证》复印件并加盖公章；

（四）比选申请人在评审工作结束前未被列入失信被执行人名单（以“信用中国”网站或各级信用信息共享平台查询记录为准）；

说明：失信被执行人以比选当天由比选人在相关网站查询为准；

（五）项目业绩或比选申请人认为需要提交的其他与业绩相关的资料并加盖公章（格式见附表）；

（六）整体服务方案；

（七）服务保障措施；

（八）应急方案；

（九）风险承担能力；

（十）外包管理及服务；

（十一）比选申请人认为需要提交的其他证明资料。

**附件：业绩汇总表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 客户名称 | 服务内容 | 服务期限 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

注：业绩以提供符合要求的合同数量确定。