

渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目

招标文件

项目编号：【 KRDL 】 K2-2505047

招标人：渭南高新区管理委员会办公室

代理机构：开瑞项目管理有限公司

2025年5月



重要提示

为了打造市场化法治化国际化营商环境，加快现代化产业体系建设，推动经济社会高质量发展，促进政府采购工作的公正公平开展，根据国务院办公厅印发的《政府采购领域“整顿市场秩序、建设法规体系、促进产业发展”三年行动方案（2024—2026年）》的精神，参与本项目的投标人应严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》及《政府采购货物及服务招标投标管理办法》等相关法律法规，坚持诚实守信、公平竞争的原则。

在投标过程存在下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

如在投标环节及后续审查、审计中发现存在围标串标等问题的，我公司及招标人将上报上级监管部门，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定依法追究有关责任单位的法律责任，同时将按照《中华人民共和国民法典》第五百条的规定追究其缔约过失责任，赔偿由此给招标人带来的相关损失。

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	投标人须知前附表及供应商须知	5
第三章	服务要求及商务要求	19
第四章	评审办法	25
第五章	拟签订的合同文本	34
第六章	投标文件格式	39

第一章 招标公告

项目概况

渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目的潜在投标人应在陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层获取招标文件，并于2025年6月23日14时30分（北京时间）前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：【KRD L】K2-2505047

项目名称：渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目

招标方式：公开招标

预算金额：2400000.00 元

采购需求：

合同包1(渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目)：

合同包预算金额：2400000.00 元

合同包最高限价：2400000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数 及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	其他服务	渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目	1（项）	详见招标文件	2400000.00	2400000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同签订之日起1年。

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；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目为专门面向中小企业项目

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目)特定资格要求如下:

3.1 投标人为向招标人相应服务的法人或其他组织;

3.2 投标人截止至投标文件递交截止时间之前,未在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中被列入“信用服务”查询栏目中严重失信主体名单以及重点领域严重失信主体名单,未被列入“中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)”政府采购严重违法失信行为记录名单;

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人,不得参加同一合同项下的投标活动;

3.4 投标人应授权合法的人员参加本项目开标会议全过程。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 6 月 3 日至 2025 年 6 月 9 日, 每天上午 09: 00 至 12: 00, 下午 14: 00 至 17: 00 (北京时间)

途径: 陕西省西安市莲湖区高新二路 1 号招商银行大厦 19 层

方式: 现场获取

售价: 500.00 元, 售后不退。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间: 2025 年 6 月 23 日 14 时 30 分 00 秒 (北京时间)

提交投标文件地点: 陕西省西安市莲湖区高新二路 1 号招商银行大厦 19 层

第 2 开标室

开标地点：陕西省西安市莲湖区高新二路1号招商银行大厦19层第2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. 需要落实的政府采购政策：

（1）《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）；

（2）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（3）国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监督管理总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

（4）《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；

（5）其他需要落实的政府采购政策。

2. 获取招标文件时请携带单位介绍信（或授权委托书）原件、经办人身份证原件及复印件并加盖公章，现场获取，谢绝邮寄；

3. 请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 招标人信息

名称：渭南高新区管委会办公室

地址：渭南高新区崇业路 16 号创业大厦

联系方式：0913-2110179

2. 招标代理机构信息

名称：开瑞项目管理有限公司

地址：陕西省西安市莲湖区高新二路 1 号招商银行大厦 19 层

联系方式：029-89581311

3. 项目联系方式

项目联系人：赵婉婷、刘昆、姚瑶、王昭、代光艳、张晨、王森

电话：15667290283、029-89581311

第二章 投标人须知前附表及供应商须知

一、供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.5	服务地点	招标人指定地点
1.3.1	招标范围	本次采购政务服务大楼四邻界(围墙)内的公共区域部分的维修、养护和管理等服务内容,具体内容及要求详见本招标文件、答疑文件中所涵盖的全部服务内容。
1.3.2	服务期限	合同签订之日起1年
1.3.3	质量要求	符合招标人对本项目的服务要求
1.4.1	供应商资质条件	详见本文件“第一章 招标公告”供应商资格要求。
1.10	答疑	已领取本招标文件的供应商若对本招标文件有疑问,需要采购人或招标代理机构回复的,应在投标文件递交截止时间10天前向招标代理机构指定邮箱提交疑问问题 word 版电子文件以及加盖公章的 PDF 扫描件,如缺少上述要求的书面材料或逾期提交的,采购人或招标代理机构将依法不予进行回复。 指定邮箱为: 1162332300@qq.com
3.1.2	投标文件的份数	正本一份、副本二份、电子版文件一份(电子版本文件为纸质版本投标文件一致的 word 版本及盖章签字后扫描的 PDF 版本各一份,电子版内容仅作为后期留存资料,如后期核对中发现电子版本与纸质版本内容不一致或因故无法正常读取的,供应商应配合及时完成更换) 备注: 电子版文件存储介质为光盘, 供应商所递交的光盘上用标签注明单位简称、项目名称。
3.1.3	纸质投标文件的密封与包装	1. 投标文件正、副本应分别胶装成册,装订应牢固、不易拆散和换页,不得采用活页装订。 2. 密封包装方式: 投标文件的正本与电子版文件(光盘)密封于一个密封袋内,

条款号	条款名称	编列内容
		<p>副本密封于一个密封袋内，开标一览表除在投标文件内装订外，还应再重复制作一份单独密封放于一个密封袋内（应与投标文件内的开标一览表一致且签章齐全）；封袋应加盖供应商单位公章，封袋正面要粘贴“开标一览表”的标识。</p> <p>3. 封套上应载明的信息：照本文件“第六章 投标文件格式”编制。</p>
3.2.3	投标报价要求	<p>各供应商在投标时以填报总价的形式自主填报投标报价，但不得超出本项目的最高投标限价，否则将按照无效投标处理。供应商所填报的投标报价（总价及单价）应是完成本次招标范围内所需服务的相应全部费用，包括但不限于：人工费、材料费、服务费、规费、税金、利润、专用工具使用费、设备费、耗材费、公共设施维护费、垃圾清理费、保洁费、巡护费、管理费、验收费等与之相关的一切直接费、间接费。要求的其他相关费用以本招标文件的内容和要求作为投标依据。</p>
3.3.1	投标有效期	自投标文件递交截止之日起 90 天。
3.4	投标保证金	<p><input type="checkbox"/> 无需交纳，本文件中涉及到投标保证金要求均不适用。</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 需要交纳。投标保证金要求如下：</p> <p>1. 交纳金额：人民币贰万元整（¥20000.00 元）</p> <p>2. 交纳时间：以到账时间为准，由于转账当天不一定能够到账，为避免因保证金未到账而导致招标被拒绝，建议提前转账；</p> <p>3. 投标保证金的交纳形式：对公转账或电汇。</p> <p>4. 指定账户名称：开瑞项目管理有限公司</p> <p>账 号：129905724510703</p> <p>开户行：招商银行股份有限公司西安分行营业部</p> <p>转账事由：【项目编号（或项目名称）投标保证金】</p>

条款号	条款名称	编列内容		
		<p>注：供应商必须将上述转账事由填写清楚，否则所带来的不利后果由其自行承担。</p> <p>注：①对公转账、电汇时必须写明【项目编号（或项目名称）投标保证金】等字样，便于招标代理机构查询登记。</p> <p>②投标保证金交纳时间以到达指定账户时间为准。各供应商在银行转账（电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求，确保在本文件规定的交纳截止时间之前交纳进入到指定账户内的投标保证金，如果在本文件规定的交纳截止时间之前未能收到投标保证金，则视为未响应本投标文件要求，按照为无效响应处理，不得进入后续评审环节。</p>		
3.5	资格审查要求及审查依据	序号	资格审查要求	审查内容及依据
		1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定	评审依据：投标人应在投标文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目招标文件“第六章投标文件格式”
		2	供应商为向招标人提供相应服务的法人或其他组织	评审依据：投标人应提供营业执照复印件或扫描件加盖公章，其他组织提供相应证明材料加盖公章。
		3	投标人截止至投标文件递交截止时间之前，未在“信用中国”网站 （www.creditchina.gov.cn）中被列入“信用服务”	评审依据：投标人应在投标文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目招标文件“第六章

条款号	条款名称	编列内容		
			查询栏目中严重失信主体名单以及重点领域严重失信主体名单	投标文件格式”
		4	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的投标活动	评审依据：投标人应在投标文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目招标文件“第六章投标文件格式”
		5	投标人应授权合法的人员参加本项目开标会议全过程。	<p>评审依据：投标人应在投标文件中附符合上述要求的证明材料，格式及内容详见本项目招标文件“第六章 投标文件格式”</p> <p>备注：法定代表人参加开标会议的，应出具法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的身份证，且应与营业执照上信息一致。</p> <p>法定代表人授权合法授权代表参加开标会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证，同时提供截至投标文件递交截止</p>

条款号	条款名称	编列内容		
				时间前 6 个月内任意 1 个月的社保缴纳证明材料。
		6	本项目为专门面向中小企业项目	评审依据：投标人应在投标文件中附符合本条要求的承诺书并加盖公章，格式及内容详见本项目招标文件“第六章投标文件格式”
		备注： ①以上资格证明材料需提供合格有效的证明材料，证明材料提供不全或签字盖章不符合要求的，均属于未按招标文件要求提供证明文件，不得通过资格审查。 ②信用信息查询渠道：“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购”（ccgp.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道。 ③投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。 ④评标委员会或者采购人有权在评审过程中对供应商提供的证明材料进行复核，若发现复核结果与供应商提供的证明材料不符的，供应商自行承担相关不利风险。		
4.2.1	递交投标文件截止时间	2025 年 6 月 23 日 14 时 30 分 00 秒（北京时间）		
4.2.2	递交投标文件地点	陕西省西安市莲湖区高新二路一号招商银行大厦 19 层第 2 会议室		
5.2	开标程序	1) 介绍参加会议的单位领导和来宾； 2) 介绍参加开标会议的投标单位；		

条款号	条款名称	编列内容
		3) 宣布开标纪律; 4) 宣布监督、监标、唱标、记录人员名单; 5) 由监标人及各供应商代表共同查验投标文件密封完整性, 并宣布查验结果; 6) 开启投标文件, 唱标人宣读供应商名称、投标总价等主要内容, 并经供应商签字确认; 7) 开标会议结束。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: <u>5</u> 人。 评标专家确定方式: 评标前 24 小时内在法律认可的专家库中随机抽取技术、经济方面的专家。
7.1	定标方式	是否授权评标委员会确定中标人: <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人, 评标委员会推荐中标候选人的人数: <u>3</u> ;
7.3	履约担保	<input checked="" type="checkbox"/> 不要求 本项目不要求履约担保。
10.1	需要补充的其他内容	1. 本项目招标预算: 人民币 2400000.00 元; 最高限价为: 人民币 2400000.00 元; 备注: 各投标人报价不得超过上述最高投标限价, 否则将按照无效投标处理。 2. 本项目采购标的所属行业: <u>租赁和商务服务业</u> ; 3. 知识产权: 构成本招标文件各个组成部分的文件, 未经采购人书面同意, 投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。招标人全部或者部分使用未中标的投标文件中的技术成果或技术方案时, 需征得其书面同意, 并不得擅自复印或提供给第三人。 4. 确定中标人后 3 日内, 由中标人参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格〔2002〕1980 号)

条款号	条款名称	编列内容
		<p>和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的有关规定标准收取，向招标代理机构一次付清代理服务费。</p> <p>5. 本招标文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规定执行。本招标文件由采购人和招标代理机构负责解释。</p>
<p>本表是对投标人须知的提示和说明，如有矛盾，应以本表为准。如本表未说明的，以本招标文件内容为准。</p>		

二、供应商须知

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》以及有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目货物进行招标。

1.1.2 招标人：详见“第一章 招标公告”。

1.1.3 采购代理机构：详见“第一章 招标公告”。

1.1.4 项目名称：详见“第一章 招标公告”。

1.1.5 服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限和质量要求

1.3.1 采购范围：详见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：详见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：详见供应商须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本项目采购的资质条件：见投标人须知前附表；

1.4.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 为本招标项目前期准备为提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；
- (3) 为本采购项目提供招标代理服务的；
- (4) 与本采购项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；
- (5) 与本采购项目的采购代理机构相互控股或参股的；
- (6) 与本采购项目的采购代理机构相互任职或工作的；
- (7) 供应商负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；
- (8) 被责令停业的；
- (9) 被暂停或取消投标资格的；

(10) 财产被接管或冻结的；

(11) 在最近三年内有骗取中标或严重违约或重大质量问题的；

1.4.3 联合体投标：详见“第一章 招标公告”；

1.5 费用承担：供应商参与本项目所有发生的费用，不论中标与否均由供应商自行承担。

1.6 保密：参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字：除专用术语外，与招标投标有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。

1.8 计量单位：所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场：除供应商须知前附表 10.1 需要补充的其他内容特殊要求外，不组织统一踏勘现场，各供应商可自行前往项目所在地进行踏勘。过程中所产生的任何费用及安全问题由供应商自行承担。不论供应商是否踏勘，与本项目实施的所有因素、细节由供应商自行考虑并承担相关不利风险。

1.10 答疑：详见供应商须知前附表。

1.11 转包：本项目不允许中标后转包。

2.招标文件的组成

2.1 招标文件的组成

2.1.1 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 供应商须知前附表及供应商须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 投标文件格式；
- (6) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.1.2 投标人应及时购买并获取招标文件，否则引起的一切风险由供应商自负。

2.2 招标文件的澄清与修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标代理机构提出，以便补齐。如有疑问，按照前附表要求向招标代理机构提出疑问，要求招标代理机构对招标文件予以澄清。

2.2.2 投标人应及时应及时登陆相应网站查看本项目的招标变更信息并获取澄清和修改后的文件，未按澄清和修改后的招标文件编制的投标文件有可能被评标委员会否决。

2.2.3 当招标文件、招标文件澄清（答疑）纪要、招标文件修改（补充）文件在同一内容的表述上不一致时，以时间在后的为准。

2.2.4 其他关于澄清与修改的要求以现行相关法律、法规为准。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成：

3.1.1 投标文件应按照本招标文件提供的“第六章 投标文件格式”、“第四章 评标办法”及本文件的其他要求完整地进行编制。

供应商在编制投标文件时未按照上述要求提供证明材料、擅自修改投标文件格式内容、未按照投标文件格式内容进行响应的，将视为投标文件的组成不完整，在符合性审查时将按照不合格处理。

3.1.2 投标文件的份数：详见供应商须知前附表。

3.1.3 纸质投标文件的密封与包装：详见供应商须知前附表。

供应商 3.1.6 投标文件的补充、修改和撤回：

（1）投标人在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，但需要书面通知采购人、招标代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

（2）投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

3.1.7 投标文件被拒绝接收的情形：

- （1）未按照招标文件要求递交投标文件的；
- （2）逾期提交投标文件的；
- （3）其他法律法规规定的应当拒绝接受的情形。

3.1.8 投标文件由于编制问题导致无法正常评审的，将按无效投标文件处理。

3.2 投标报价

3.2.1 供应商应按照招标文件中的规定和要求报价，任何不符合报价要求的投标将按照废标处理。

3.2.2 投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。任何有选择的报价及以可调整价格的投标均按照废标处理。

3.2.3 投标报价其他要求：详见供应商须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：在规定的投标有效期内，供应商不得要求撤销或修改其投标文件。其他内容详见供应商须知前附表。

3.3.2 在特殊情况下，采购人或招标代理机构在原定投标有效期内，可以根据需要以书面形式向供应商提出延长投标有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供应商可以拒绝采购人或招标代理机构这种要求，而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的供应商既不能要求也不允许修改其投标文件，但需要相应地延长投标保证金的有效期，在延长的投标有效期内本须知关于投标担保的退还与没收的规定仍然适用。

3.4 投标保证金：详见供应商须知前附表。

3.5 资格审查要求及审查依据：详见供应商须知前附表。

3.6 是否允许递交备选投标方案：供应商不得递交备选投标方案。

3.7 投标文件的编制及组成

3.7.1 投标文件应按“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。其中，投标函附录在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对招标文件明确的实质性要求和条件进行响应，对于招标文件特别要求需要逐条明确响应或提供相关证明材料的，应当按照其要求进行编制，否则视为未响应。

4. 投标

4.1 投标文件的标记

4.1.1 投标文件的封面上应写明的其他内容：按照本文件“第六章 投标文件格式”编制。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人递交投标文件截止时间：详见供应商须知前附表。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：详见供应商须知前附表。

4.2.3 是否退还投标文件：不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，采购人不予受理。

5. 开标

5.1 开标时间和地点：开标时间及地点与投标人递交投标文件截止时间及地点一致。招标人在规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点进行开标会议，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序：详见投标人须知前附表。

6. 评标

6.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人代表以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式详见供应商须知前附表。

6.2 评标委员会成员发现有法定回避情形的应当主动提出回避，采购人或者招标代理机构发现评审专家与参加招标活动的供应商有利害关系的，应当要求其回避。

6.3 评标委员会按照“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.4 评标过程的保密

（1）开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、补遗、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况等均严格保密。

（2）在投标文件的评审、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝直至取消其中标资格。

（3）中标人确定后，招标人不对未中标人就评标过程以及未能中标原因作出任何解释。未中标人不得向评标委员会组成人员或其他有关人员询问评标过程的情况和材料。

6.3.3 投标文件的澄清

（1）为有助于投标文件的审查、评价和比较，评标委员会可以书面形式要

求供应商对投标文件不明确的内容作必要的澄清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出投标文件的范围或投标文件的实质性内容。根据本须知第 6.3.4 条规定，凡属于评标委员会在评标中发现的计算错误进行核实的修改不在此列。

(2) 评标委员会认为有必要时，可向供应商进行询标。

6.3.4 投标文件的评审、比较和否决

(1) 评标委员会仅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。未响应招标文件和合同条款的投标文件，不得进行评标。

(2) 在评审过程中，评标委员会可以书面形式要求供应商就投标文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

(3) 评标委员会依据本次评标标准和方法，对投标文件进行评审，向采购人提出书面评标报告，并根据得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。

7. 合同授予

7.1 定标方式：详见供应商须知前附表，采购人依据评标委员会推荐的中标候选人确定中标人。

7.2 中标通知

7.2.1 在本章规定的投标有效期内，招标代理机构将对中标人进行中标公示同时发布中标通知书，公告期限为 1 个工作日。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，中标人应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式和招标文件“合同条款及格式”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 中标人不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 招标人和中标人应当自中标通知书发出之日后，在规定时间内根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同并按照规定予以备案。中标人无正当理由拒签合同的，采购人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给采购人造成

的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

8. 重新招标：执行现行相关法律法规。

9. 纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；供应商不得以任何方式干扰、影响评标工作。

9.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用“评审细则”没有规定的评审因素和标准进行评标。

9.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

9.5 质疑与投诉

供应商应当严格按照相关法律法规提出质疑和投诉，对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑，提出质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

10. 需要补充的其他内容

10.1 详见投标人须知前附表。

第三章 服务要求及商务要求

一、招标内容

本次采购政务服务大楼四邻界(围墙)内的公共区域部分的维修、养护和管理等服务内容。

二、服务内容及要求

(一) 服务内容

1. 政务服务大楼楼体的维修、养护和管理；
2. 楼内公共区域面积；楼外公共(墙体、外玻璃幕墙、地面、景观喷泉)区域，外围绿化；楼梯间；会议室，领导办公室；卫生间的保洁服务；
3. 供水、供电、供暖、中央空调、照明、消防、安防、水泵、电梯等设备设施的正常运行和维修(小型维修)管理；
4. 大厅接待(人员登记)及会议室客服的服务；
5. 大厦楼内外 24 小时安全保卫、门岗值勤、安全监控，停车场车辆停放秩序的管理；
6. 道路、室外上下水管道、喷泉、景观灯、沟渠、化粪池等的养护和管理。
7. 楼内外的垃圾收集、清运。
8. 区域内的绿化养护。

(二) 保洁服务

1. 内容：区域内公用部分的日常清洁，按楼层设立专职卫生人员以确保清洁、舒适的工作环境。

2. 标准：

(1)走廊、楼梯每日不间断循环式进行清扫，每周集中清洗 2 次，保持地面无垃圾、纸屑、烟头、水渍，并每天拖地 4 次，发现污渍、垃圾及时处理，保持光洁明亮，通风口每周保洁 1 次，无尘无蛛网等。

- (2)玻璃面、光面设施等发现手印、污渍及时清理干净；
- (3)垃圾桶(箱、缸)及时清理垃圾，区域内垃圾桶垃圾 不超过容积的 1/2, 卫生间垃圾篓、茶叶桶垃圾不超过 1/2 或每日进行收集、更换，垃圾桶外立面应保持干净，光洁明亮；
- (4)电梯地面保持干净无尘，不间断巡回式对电梯内进行全面保洁、保养，电梯内地毯应按星期正确放置，地毯应每天进行刷洗，电梯内不锈钢每日用不锈钢光亮剂保养擦洗 4 次，减少氧化、腐蚀程度，电梯内保持无手印、污渍、灰尘。
- (5)每日不间断巡回式清扫楼梯，每日拖洗楼梯 2 次，扶手、地脚线上无灰尘，楼梯墙面无黑色划痕，发现口香糖等污 渍应及时进行清理，每周清洗楼梯 1 次。
- (6)擦洗门庭玻璃墙面，每天 1 次。
- (7)大理石、瓷砖等地面每日拖洗 4 次，不间断循环式用油推进行拖洗，保持地面光洁明亮。
- (8)区域内所有标识标牌、指示灯牌每日清洁 1 次，应急灯每周清洁 1 次，保持无灰尘、无蛛网，明亮干净。
- (9)消防栓、消防器材每日擦洗 1 次，每周全面保洁 1 次。
- (10)墙面 2 米以下随时保洁，保持无污渍。
- (11)排水明沟应每日保洁 1 次，每周全面清理 1 次。
- (12)下水管口、散水每日清洁 1 次，散水无水渍、垃圾。
- (13)走廊及公共通道顶面、墙角每周清洁 2 次，平时发现蛛网应及时清除。
- (14)绿化带无烟头、纸屑、垃圾等。
- (15)景观喷泉、灯箱、学习栏等每日清洁 2 次，每周全面保洁 1 次。
- (16)车辆停放区域每日清扫一次，全天保洁，确保无垃圾，每周全面保洁一次。

(17)卫生间每天 2 次保洁，每间隔 1 小时巡查 1 次，并有巡查记录。镜面无印渍，各类洁具设备无污光亮。地面无明显水痕，无异味。

(三)秩序维护

1. 内容：在大厦大厅、外围、车库设立专职保安人员，保证大厦内外财产、消防等方面的安全。

2. 标准：

(1)防盗、防聚众闹事、防各种破坏活动，防止任何影响工作人员工作和人身的行为。保证日常办公秩序井然有序，重大活动顺利进行，人身安全不受侵犯，财产不受损失。

(2)秩序维护管理期间，应合理按照区域实际情况设置固定岗位、流动巡岗、机动应急人员，建立完善、严密、可靠的秩序维护网。

(3)按照班次、时间、人员、岗位、性质来执行日常管理任务，设置门岗交接班、流动岗位常态化按照预定路线交叉进行 。

(4)做好区域内出入人员、携物等按照相关要求做好工作。

(5)引导出入车辆按照路面标线行驶，保障区域通道畅通、安全。

(6)确管理区域内无违规停车现象，道路路面应保持整洁、无损、畅通。

(7)对于进入管理区域的特种车辆应及时予以引导，并指挥车辆停放在规定的车位。

(8)对于未完好完毕车窗、门的车辆应第一时间联系驾驶人员或安排人员进行值守。

(四)会议服务

1. 内容

接到会议通知后，根据会议名称、性质、时间、与会人数、级别及布置要求确定台形、根据会议需要通知相关专业人员对会议室的音响、麦克、投影仪、幻

灯机、电视、录像、照明等设备进行调试；为参会人员提供茶水服务；会议结束退场后，整理会议物品，音响设备、空调，桌椅的清洁、复位，剩余食物、水果的处理，地毯的吸尘、清洗，物业品设备的检查(照明、水壶、茶杯等有无破损)，并认真做好记录；清洗、消毒会议用品(茶杯、茶碟等)。

2. 标准：

(1)会议开始前 30 分钟检查各项准备工作是否到位，物品摆放合乎标准，各种物品摆放整齐；要求会议桌、椅摆放要整齐，在一条直线上。盖杯要放在杯垫上，摆在座位的右上方，杯把朝右侧，摆放位置要求在一条直线上。

(2)备好充足开水、调试音响，开启照明、调节空调温度（灵活控制）。

(3)会议期间要定时倒水，会议开始阶段每 15 分钟添加一次茶水，会议中期阶段每 20 分钟添加一次茶水，会议尾期阶段每 20 分中中添加一次茶水。

(4)会议休息期间，要尽快整理会场，补充和更换各种物品，根据需要摆放物品等其它服务。

(5)当参会人员来到会议室时，会服人员应礼貌热情地向参会人员问好：“您好，请进！”，并以手势示意，引导参会人员进入会议室入座。会议结束时，客服人员应站在门口，微笑着向参会人员道别：“您慢走(各位慢走), 再见!”。

(6)会议期间，设备出现问题要请工程专业人员及时处理，会议结束后将会议用具、设备整理好，关闭空调、电灯、窗、锁好会议室门，物品复位。

(五)绿化设施及主要养护

1. 内容：设立专职绿化养护人员，根据植物生长特点进行施肥、浇水、除草、喷洒药物等，保证绿化无枯枝，绿植无枯死现象。

2. 服务标准

(1)修剪：根据各类植物的生长特点、立地环境、景观要求，按照操作规程适时进行。

(2)施肥：根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要，适时适量进行施肥，以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果。

(3)除草：绿地、树穴、绿带要结合松土及时清理各类杂草。

(4)病虫害防治：病虫害防治是植物养护中较为重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治。

(5)抗旱：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。

(6)生长要求：绿化植物健康生长，若使植物病、害虫等导致植物枯死，需对植物进行补种树种。

(六)其它

1. 消防设施

消防设施包括火灾报警系统、喷淋系统、消防水池等，物业主要负责日常使用检查，发现问题故障，监督维保公司的维护情况，维保及维修费用由甲方承担。

2. 空调系统

物业主要负责日常使用检查，发现问题故障，监督维保公司的维护情况，维保及维修费用由甲方承担。

3. 照明系统

包括各类灯具、开关、插座等，由物业负责日常使用检查维护，发现问题故障及时解决，需要配件的由甲方购买。

4. 供水、排污系统

供水、排污系统指生活、消防、绿化、人防用水，主要设备包括各类水泵、阀门及水箱，由物业负责日常使用检查维护，发现问题故障及时解决，需要配件的由甲方购买。

5. 电梯

按有关规定及时配合售后维保单位处理随时发生的问题，消除各类事故隐患，

使机械始终处于最佳运行状态，保证设备运行率达 98%以上。

凡本项目中涉及有关内容需具备国家强制性要求的资质单位进行实施的，如中标单位不具备相关资质，则由中标单位聘请满足国家强制性规定资质要求的单位进行实施，并由中标单位承担全部责任。

三、商务要求：

（一）服务期限及服务地点

（1）服务期限：合同签订之日起 1 年；

（2）服务地点：招标人指定地点。

（二）投标报价要求：详见投标人须知前附表。

（三）质量：符合招标人对本项目的服务要求。

（四）付款方式：全年费用分四个季度支付，达到合同要求后，每个季度结束后一个月内支付上个季度服务费用。

（五）知识产权：采购人在中华人民共和国境内使用供应商提供的货物或服务时免受第三方提出的侵犯其专利权或其它知识产权的起诉。如果第三方提出侵权指控，中标人应承担由此而引起的一切法律责任和费用。

第四章 评审办法

一、评标原则

1. 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等相关法律、法规的规定，评标委员会采用综合评分法对供应商的投标文件进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序推荐前三名中标候选人。

2. 评标委员会组成：见供应商须知前附表。

3. 本次评标采用综合评分法。

二、评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1. 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
2. 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人；
5. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三、供应商存在下列情况之一的，按照无效投标处理：

评审过程中发现投标文件中出现《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定应当按照无效投标处理的情形，评审委员会应当按照无效投标处理。

四、评标程序

1. 资格审查：

由招标人或招标人委托的采购代理机构对各投标人进行资格检查；不具备招标文件中规定的资格要求的，其投标文件将视为无效投标文件。

2. 符合性审查

2.1 由评标委员会对资格检查合格及密封完好的投标文件进行符合性审查。符合性审查在评标过程中穿插进行。

2.2 符合性审查标准：

2.2.1 按照招标文件的规定提交投标保证金；

2.2.2 投标文件按招标文件要求签署、盖章的；

2.2.3 报价未超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

2.2.4 资格要求、符合性审查合格标准、商务要求各项条款、标记“★”条款及本文件规定的其他不允许偏离的条件，为实质性要求和条件，不满足的为无效投标；

2.2.5 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

3. 明显低价的排除

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，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废标处理。

4. 澄清有关问题：

4.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签署全名。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

4.2 评标价的确定：

投标文件经符合性评审合格的，为有效投标。对于所有有效投标按照以下规则进行评标价的确定：

4.2.1 对于不需要进行政策性价格优惠调整的，其评标价为按照本办法规定的修正办法修正后的投标总价。

4.2.2 对于符合政策性优惠的，其评标价按照以下规则进行计算调整：

对非专门面向中小企业采购的项目或者采购包，供应商为小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的评审价计算规则：**【其评审价=投标报价*90%】**；

对专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不执行面向中小企业的“价格评审优惠”。

4.2.3 其他方式按照国家相关现行规定执行。

5. 除上述已表述的内容外，其余对政府采购相关政策予以落实根据相关法律、法规的规定执行。如供应商同时提供优惠内容的，评标委员会只认可

其一项有效声明函，不予以重复给价格扣除。

6. 比较与评价：

评委会各成员按照《评审因素量化赋分表》（后附）规定的内容，独立进行综合比较、评价打分。

7. 推荐中标候选人名单：

汇总全体评委对每个供应商的赋分，计算出每个供应商的综合得分，按照得分从高到低顺序排列，推荐 3 名为中标候选人。

评标办法

评审因素	内 容	权值
投标报价	满足招标文件要求且评审报价最低的报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值。	10
服务需求理解程度	<p>据投标人提供的总体服务实施方案进行评审，包括但不限于 1. 服务内容理解；2. 需求目标把控；3. 服务实施进度计划安排；4. 任务分解合理程度。</p> <p>1. 根据投标人针对本项目服务内容理解与招标人实际需求的契合程度赋 0-2.5 分；</p> <p>2. 根据投标人针对本项目服务需求目标把控方案的准确性和完善程度赋 0-2.5 分；</p> <p>3. 根据投标人针对本项目服务实施进度计划安排的科学性、专业性赋 0-2.5 分；</p> <p>4. 根据投标人针对本项目服务任务分解合理程度的科学性、专业性赋 0-2.5 分。</p>	10 分
管理制度	<p>管理制度包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系；②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度；③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p>评审依据：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，责任明确，切合项目具体情况，每提供一项完整性具体方案得 3 分，提供不全面及未提供不得分。</p>	3 分
培训考核方案	根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案包含：①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核，得 0-3 分。	3 分
服务	1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事	4 分

<p>承诺</p>	<p>件的临时任务调度需要，得 1 分，无承诺不得分。</p> <p>2、承诺：服务人员因事、病不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得 1 分，无承诺不得分。</p> <p>3、承诺：接受招标人对服务的考核、监督及管理，得 1 分。无承诺不得分。</p> <p>4、承诺：定期调研招标人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。</p>	
<p>卫生保洁服务方案</p>	<p>根据投标人提供的卫生保洁服务方案，包括但不限于①地面清洁②区域内公用部分③卫生间清洁④公共设施清洁⑤楼层设立专职卫生人员进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握服务需求、服务定位精准、服务标准高且具有优秀的可操作性、及可行性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，管理责任较为清晰，服务标准较高且具有良好的可操作性、及可行性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性不详细、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准较低，可操作性及可行性不合理 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	<p>5 分</p>
<p>安全管理服务方案</p>	<p>根据投标人提供针对本项目安全管理服务，及针对本项目安保服务人员的配置，大厦内外财，消防的安全管理方案，违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案解决措施进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、科学合理、服务标准高，完全满足本项目实际需求，得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案基本合理、详细，服务标准较高、基本满足本项目实际需求，得 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案简略，针对性较差得 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	<p>5 分</p>
<p>会议服务保障措施</p>	<p>根据投标人提供的会议服务质量保证措施的管理制度，包括但不限于：①岗位职责：具有明确岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：管理组织机构、问责机制、监督机</p>	<p>5 分</p>

	<p>制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度等进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握会议服务需求、服务定位精准、服务标准高且具有优秀的可操作性、及可行性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，管理责任较为清晰，服务标准较高且具有良好的可操作性、及可行性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性不详细、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准较低，可操作性及可行性不合理 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	
消防设施维护监督方案	<p>根据投标人提供的消防设施工程维护及监督维护方案进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握服务需求、服务标准高且具有优秀的可操作性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，管理责任较为清晰，服务标准较高且具有良好的可操作性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性不详细、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准较低，可操作性不合理 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5 分
空调系统维护监督方案	<p>根据投标人提供本项目空调系统维护及监督方案进行评审：</p> <p>1. 方案详细完整、、制度清晰完善、合理可行、操作性强、完全响应本项目服务要求得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案基本完整合理，、制度完整性较强、合理可行性较强、操作性较强、基本响应本项目服务要求得 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案不详细，、制度不完善、操作性一般、未响应本项目服务要求得 0-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5 分
照明系统维护维修方案	<p>根据投标人提供的照明系统维护维修方案进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握服务需求、针对性好，管理责任清晰，服务标准高得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，管理责任较为清晰，服务标</p>	5 分

	<p>准较高且 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性不详细、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准较低，0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	
供水、排污系统维护维修方案	<p>根据投标人对本项目提出目标区域的绿化、人防用水的供水、排水维护及检修服务方案进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握服务需求、服务定位精准、服务标准高且具有优秀的可操作性、及可行性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，服务定位较为清晰，服务标准较高且具有良好的可操作性、及可行性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性一般、欠缺针对性，服务标准较低，可操作性及可行性一般 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5 分
电梯维护及应急预案	<p>根据投标人提供本项目日常电梯维护及消除各类安全隐患的应急预案进行评审：</p> <p>1. 应急预案科学合理、全面详细，完全满足本项目实际需求，得 3.1-5 分；</p> <p>2. 应急预案防护措施基本合理、详细，基本满足本项目实际需求，得 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案简略，针对性较差得 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5 分
节约能源	<p>根据投标人对本项目服务内容提出水电物资等节约能源的管理方案，方案包含：①节约能源原则②节约能源的具体措施。进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握服务需求、服务定位精准、服务标准高且具有优秀的可操作性、及可行性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，管理责任较为清晰，服务标准较高且具有良好的可操作性、及可行性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性一般、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准</p>	5 分

	<p>较低，可操作性及可行性一般 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	
物资 配备	<p>根据投标人提供本项目所需要的物资配备，包括但不限于：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品进行评审：</p> <p>1. 物资配备齐全、合理、清单详细、完全符合本项目需求得 3.1-5 分；</p> <p>2. 物资配备较齐全、合理、清单较详细、基本符合本项目需求得 1.1-3 分；</p> <p>3. 物资配备不齐全、清单内容不符合本项目需求得 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5 分
意外应急 预案响应 及处理方 案	<p>根据投标人提供的意外情况响应及处理方案，包括但不限于①突发事件：停水、停电、恶劣天气、自然灾害的应急预案；②重大活动：各类检查、大型活动的应急预案；③紧急安全保障措施进行评审：</p> <p>1. 方案全面具体、完全掌握服务需求、服务定位精准、服务标准高且具有优秀的可操作性、及可行性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为全面具体、针对性较好，管理责任较为清晰，服务标准较高且具有良好的可操作性、及可行性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案全面性一般、欠缺针对性，管理责任略有划分，服务标准较低，可操作性及可行性一般 0.1-1 分；</p> <p>4. 未提供不得分。</p>	5 分
档案 管理	<p>针对本项目各岗位职责范围内产生的资料，提供档案管理，内容包含①合理的规划措施②保管措施和移交措施进行评审：</p> <p>1. 方案完整性高、针对性强，且具有优秀的可操作性、合理性及可行性无漏缺项得 3.1-5 分；</p> <p>2. 方案较为完整、针对性较好，且具有良好的可操作性、合理性及可行性 1.1-3 分；</p> <p>3. 方案完整性一般、欠缺针对性，可操作性及合理性，可行性一般 0-1 分；</p>	5 分

	4. 未提供不得分。	
业绩	<p>2022 年 5 月 1 日以来（以合同签订时间或中标通知书所体现的时间为准）投标人所投同类项目业绩，每提供一份得 2 分，满分 10 分。请提供合同复印件或中标通知书，并加盖供应商公章，未按要求完整提供证明文件不得分。</p> <p>注：1、同一个项目提供多份合同的，按一份业绩计以投标人为主体。</p>	10
<p>备注：</p> <p>1、业绩等赋分证明材料未提供或模糊无法辨认将不予得分；</p> <p>2、评标委员会成员必须按照本评审要素据实赋分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。</p>		

第五章 拟签订的合同文本

（合同签订时采购人有权根据供应商投标文件中的内容及承诺对合同内容进行补充和完善）

渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目

服务合同

项目编号：

甲方：渭南高新区管委会办公室

乙方：_____

二〇二____年 月 日

服务合同

甲方：渭南高新区管委会办公室

乙方：_____

依据《中华人民共和国民法典》与项目行业有关的法律法规，以及渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目（项目编号：【KRDL】K2-2505047）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细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《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

本次采购政务服务大楼四邻界(围墙)内的公共区域部分的维修、养护和管理等服务内容,具体内容及要求详见本招标文件、答疑文件中所涵盖的全部服务内容。

第二条 合同期限

合同签订之日起1年

第三条 服务内容与质量标准

1. _____

2. _____

3. _____

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

服务费包括人工费、服务费、工具、器具、设备费、耗材费、公共设施维护费、垃圾清理费、保洁费、巡护费、管理费、验收费、税金及风险等所有费用。

（二）服务费支付方式：

全年费用分四个季度支付,达到合同要求后，每个季度结束后一个月内支付上个季度服务费用。

若成交人为中小企业，本合同所约定的支付条款将按《保障中小企业款项支

付条例》的规定作出相应调整。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

第七条 履约保证金

1. 乙方交纳人民币_____元作为本合同的履约保证金。
2. 履约保证金作为违约金的一部分及用于补偿甲方因乙方不能履行合同义务而蒙受的损失。

第八条 甲方的权利和义务

1. 甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。
2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。当考评结果未达到标准时，有权依据考评办法约定的数额扣除履约保证金。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

第十条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定, 保证本合同的正常履行。

2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害, 包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等, 乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内, 任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同, 则合同履行期可延长, 其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后, 应立即通知对方, 并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续____天以上, 双方应通过友好协商, 确定是否继续履行合同。

第十二条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端, 双方应通过友好协商解决, 经协商在____天内不能达成协议时, 应提交_____仲裁委员会予以进行仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定, 并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外, 仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间, 除正在进行仲裁部分外, 合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及资金和采购内容修改或补充的, 须经甲方监督部门审批, 并签书面补充协议报甲方相关行政部门备案, 方可作为主合同不可分割的一部分。

3. 本合同一式陆份, 自双方签章之日起起效。甲方__份, 乙方__份, 采购代理机构__份, 具有同等法律效力。

第十四条 附件

1. 招标文件
2. 澄清（或答疑）文件
3. 投标文件
4. 中标通知书
5. 其他

甲方：_____（盖章）

乙方：_____（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

签订地点：_____

第六章 投标文件格式

投标文件编制说明

1. 编制投标文件前，请详细阅读招标文件的全部内容，理解文件中的每一项要求。

2. 在编制投标文件时，应当按照样本招标文件提供的格式内容逐一做出明确的响应，招标文件提供的格式内容在编制投标文件时不得更改，内容可以扩充。供应商认为有必要，对还可以做其它补充，其目录自行编制，如因供应商自身原因未编制或编制目录中未附其相应内容，其相关不利风险由其自行承担。

渭南高新区政务服务大楼后勤管理项目

投标文件

项目编号：_____

投标人（全称）：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

地址：_____

联系人：_____ 联系电话：_____

_____年_____月_____日

目 录

【供应商根据文件格式要求编辑】

1. 投标函

（招标人名称）：

我方收到（项目名称： 项目编号： ）招标文件，经我公司详细研究，我公司决定参加本项目的投标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并愿意承担相应的法律责任。

1. 我方愿意按照招标文件中的一切要求，提供相应货物及服务，完成合同的责任和义务。

2. 我方已详细阅读了本项目招标文件，完全理解并同意放弃提出含糊不清和误解问题的权力。

3. 如果我方在开标后到规定的投标有效期内撤回投标文件及承诺，我方的保证金将被贵方没收。

4. 我方同意向贵方提供可能要求的、与本次投标有关的任何证据资料。

5. 我方的投标文件在投标文件递交截止时间之日起____天有效。

6. 如果我方一旦中标，我方将保证按招标文件要求完成全部内容，且质量达到现行合格标准，符合国家、行业、地方规定以及招标文件规定标准要求，并在领取中标通知书时提供符合采购代理机构要求的投标文件。

7. 我方完全接受并响应招标文件、答疑文件、评审办法、采购预算及限价等关于本项目相关文件的要求，严格遵守开标过程的时间安排、程序安排等细节，对此无任何异议。但我单位所编制的投标文件如未按照招标文件特别要求逐条明确响应或提供相关证明材料编制投标文件的，我方自愿被按照无效投标处理。

8. 所有关于本投标文件的函电，请按下列地址联系：

投标人：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

地 址：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

电 话：_____

____年____月____日

2. 开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

投标总报价	服务期限	质量要求	服务地点	备注
大写：_____ 小写：_____	合同签订之日起____年	符合招标人对本项目的服务要求。	招标人指定地点	

备注：所有投标报价均含税，且用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位；

投标人：_____（盖章）

法人代表或委托代理人：_____（签字或盖章）

日期：____年____月____日

3. 服务费用说明一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	服务名称	服务内容	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5					
合计 总价	(小写) : (大写) :					

说明：

1. 所有投标报价均含税，且用人民币表示，单位为元，精确到小数点后两位；
2. 该表中包含投标人认为完成本项目所需的所有费用，合计总价应与开标一览表中响应总价金额一致。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

4. 技术条款响应偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件 技术指标	投标文件 响应内容	偏离情况 (正偏离/无偏离/负偏离)	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6			

注：投标人应按照“第三章 服务要求及商务要求”中服务要求内容进行逐条响应，如有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。其它要求及说明详见评标办法。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

5. 商务条款响应偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____

序号	招标文件 商务要求	投标文件 商务响应	偏离情况 (正偏离/响应)	说明
1				
2				
3				
4				
5				
6			

注：投标人应按照“第三章 服务要求及商务要求”中商务要求内容进行逐条响应，如有偏离，请在此表中清楚地列明，并加以说明。其它要求及说明详见评标办法。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

_____年____月____日

6. 法定代表人证明书及授权书

6.1 法定代表人证明书

致： <u>（招标人名称）</u>				
企业 法人	企 业 名 称			
	法 定 地 址			
	工商登记机关			
	统一社会信用代码			
法定 代表人	姓 名		联系电 话	
法定 代表人 身份证 复印件	身份证（国徽面、人像面）		（法定代表人签字或盖章）	
			（投标人公章） 年 月 日	

6.2 法定代表人授权书

致：（招标人名称）					
被 授 权 人	姓 名		性 别		
	职 务		联系电话		
被 授 权 项 目 与 内 容	项目名称				
	项目编号				
	授权范围	全权办理本次招标采购项目的投标、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。			
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中所实施的代理行为承担全部法律责任。			
	授权期限	本授权书自开标会议之日计算有效期为90天。			
被授权人身份证复印件			法定代表人签字或盖章： 被授权人签字或盖章：		
身份证（国徽面、人像面）					
			<div>（投标人公章）</div> <div>年 月 日</div>		

7. 资格证明文件

（投标人应在此处附与本项目招标公告及招标文件中要求的的资格证明文件复印件或打印件并加盖公章，格式参考见本条附件）

附件 7.1：承诺书

致：_____（招标人名称）_____

我公司_____（公司名称）_____为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。在此郑重承诺：

1. 我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （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）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件；

2. 我公司截止至投标文件递交截止时间之前，我公司未在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中被列入“信用服务”查询栏目中严重失信主体名单以及重点领域严重失信主体名单，未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）”政府采购严重违法失信行为记录名单及未被各级信用平台暂停投标；

3. 我公司无法律法规禁止参加投标活动的情形，且我公司不存在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投标活动的情形。

如上述内容有隐瞒或未能提供真实信息的，我公司将承担一切不利后果。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

_____年_____月_____日

8. 服务方案

投标人应按照招标文件要求，根据采购内容以及评审办法中评审因素内容作出全面响应的项目方案：

附件 8.1 项目团队

项目组团队人员情况表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	姓 名	学 历	技术 职称	证书 名称	本项目中 担任职务	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6					

注：后附相关证明材料，具体要求以第四章 评审办法内容为准。

附件 8.2 业绩表

业绩表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	合同签订时间	买方名称	项目名称	主要标的	合同金额	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6					

注：后附相关证明材料，具体要求以第四章 评审办法内容为准。

9. 其他证明材料

- (1) 企业其他获奖及荣誉证书等资料；
- (2) 供应商提供证明其企业实力的其他证明材料；
- (3) 中小企业声明函、监狱企业、福利企业声明函（格式具体见附件）；
- (4) 节能环保、环境标志产品明细表（格式具体见附件）；
- (5) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书；
- (6) 其他

附件 9.1 中小企业声明函

中小企业声明函（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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；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。

附件 9.2 监狱企业声明函（如有可提供）

《监狱企业声明函》

本公司郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱）企业。

本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）。

本公司对上述声明的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 非监狱企业无需在投标文件中提供。如为监狱企业应在投标文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。
2. 供应商提供《监狱企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假证明的情况，由供应商承担相应责任。

附件 9.3 残疾人福利性单位声明函（如有可提供）

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 非残疾人福利性单位无需在投标文件中提供。如为残疾人福利性单位应在投标文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2. 供应商企业所提供的《残疾人福利性单位声明函》，由其自行承担相应的法律责任。

附件 9.4 福利性单位声明函（如有可提供）

福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据陕西省《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服务的意见》规定，本单位为符合条件的福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物，或者提供其他福利性单位制造的货物（不包括使用非福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 非福利性单位无需在投标文件中提供。如为福利性单位应在投标文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。
2. 供应商企业所提供的《福利性单位声明函》，由其自行承担相应的法律责任。

附件 9.5 节能环保、环境标志产品（如有请提供）

《节能环保、环境标志产品明细表》

序号	产品名称	制造厂家	规格型号	类别	认证证书编号	数量	单价	总价	备注
合计（人民币）									

投标人：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 如投标产品为节能环保、环境标志产品，须按格式逐项填写，并附相关证明（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志产品政府采购清单”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发改委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品）。

2. 类别填写：节能环保产品或环境标志产品。

附件 9.6 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

为响应党中央、国务院关于治理采购领域商业贿赂行为的号召，我公司再次承诺：

1. 在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
2. 不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取中标交易机会。
3. 不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与采购市场竞争并谋取中标。
4. 不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获取采购订单。
5. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
6. 不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构、采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。
8. 尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构的采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（签字）

地址：

邮编：

电话：

电话：

年 月 日