

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：集中办公区后勤服务项目政府采购(三次)

采购项目编号：N5113012026000033

南充市机关事务管理局

南充市政府采购中心共同编制

2026年05月09日

第一章 投标邀请

南充市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受南充市机关事务管理局委托，拟对集中办公区后勤服务项目政府采购（三次）采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省南充市市本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5113012026000033

1.2.采购项目名称： 集中办公区后勤服务项目政府采购(三次)

1.3.招标项目简介

因工作需要，现需对统筹管理集中办公区（1.市委群团大楼办公区；2.市委3号楼办公区；3.市政府3号楼办公区；4.市委党校旧址办公区）的房屋日常维护管理、电梯运行维护、公共设施设备管理（供电设备监控维护、消防系统维护、给排水设备运行维护）、安全维护管理绿化管理、会议服务管理等采购后勤服务，总服务期限三年。

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

- （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。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当为中小企业。接受分包合同的中小企业与分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有《中华人民共和国特种设备生产许可证》（电梯安装、维修类）A级资质证书。（描述：1.若投标人将电梯运行维护服务合同分包，则需承诺提供分包承接的供应商具有有效的《中华人民共和国特种设备生产许可证》（电梯安装、维修类）A级资质证书；2.若投标人将电梯运行维护服务合同不分包，则需提供投标人具有有效的《中华人民共和国特种设备生产许可证》（电梯安装、维修类）A级资质证书(投标时提供扫描件)。)

2、具有“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案。（描述：1.若投标人将消防设备维护服务合同分包，则需承诺提供分包承接的供应商具有“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案；2.若投标人将消防设备维护服务合同不分包，则需提供投标人具有的“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案（投标时提供网页截图）。)

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商参加本项目电子化采购活动，应当确保其使用的数字证书在全国公共资源交易平台（四川省）能够互认；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人：南充市机关事务管理局

地址：南充市顺庆区万年西路2号

邮编：637300

联系人：彭文隆

联系电话：15298206611

代理机构：南充市政府采购中心

地址：四川省南充市顺庆区南充市顺庆区涪江路19号

邮编：637300

联系人：钟女士

联系电话：咨询电话文件2221768；评审2338861、2666592；开标2928699（区号：0817）

第二章 投标人须知

2.1.投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：8,012,500.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是</p> <p>本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。</p>
5	投标（响应）保证金★	<p>本项目不收取投标（响应）保证金。</p>
6	履约保证金★	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5.0%</p> <p>交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险</p> <p>开户银行：建行南充市政新区支行</p> <p>银行账号：5105 0173 0043 0000 0454</p> <p>交款时间：中标通知书发放后，政府采购合同签订前。</p> <p>履约保证金退还方式：原账号返回。</p> <p>履约保证金退还时间：项目履约验收完成后。</p> <p>履约保证金不予退还情形：中标供应商不履行与采购人订立的合同的，履约保证金不予退还。</p> <p>履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。</p>

7	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
12	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，采购人或者采购代理机构、评审委员会应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p>
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
14	实质性要求	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
15	其他说明	本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 南充市机关事务管理局 和 南充市政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 南充市机关事务管理局。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 南充市政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；
- 六、投标文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将更正后的招标文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知；不足 15 日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达投标人。投标人应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.投标报价★

一、投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

二、按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

三、评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1. 投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65 % 的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65 \%$ ；

2. 投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65 % 的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65 \%$ ；

3. 投标报价低于采购项目（采购包）最高限价 65 % 的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目（采购包）最高限价} \times 65 \%$ ；

4. 评标委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会启动异常低价投标审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。投标供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。投标（响应）客户端提供部分投标文件编制辅助功能，供应商应当认真审查核对编制生成的投标文件，并对投标文件的完整性、准确性和有效性负责。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件、公布开标结果。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未

按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将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。

2.5.3.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目以下采购包允许合同分包。

序号	采购包号	分包方式	分包说明
1	采购包1	内容	本项目允许分包的内容为：电梯维保服务与消防设施设备维护。（1）若投标人将电梯运行维护服务合同分包，则需承诺提供分包承接的供应商具有有效的《中华人民共和国特种设备生产许可证》（电梯安装、维修类）A级资质证书；（2）若投标人将消防设备维护服务合同分包，则需承诺提供分包承接的供应商具有“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案；（3）电梯运行维护（三年期）分包金额为8万元；消防系统维护（三年期）分包金额为7万元。

注：

- 1.投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。
- 2.采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。
- 3.中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

2.6.3.2.合同转包

- 一、严禁中标人将本项目合同转包。
- 二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

- 一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。
- 二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

- 一、验收组织方式：
采购包1： 自行验收
- 二、是否邀请本项目的其他供应商：
采购包1： 否
- 三、是否邀请专家：
采购包1： 否
- 四、是否邀请服务对象：
采购包1： 是
- 五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、 验收条件说明： 结合工作安排，采购人组织适时检查验收，达到验收条件起10日内，验收合同总金额的100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 无

九、技术履约验收内容：

采购包1： 日常工作监督检查考核由采购人相关职能部门负责。采购人按照“南充市机关事务管理局集中统筹管理集中办公区后勤服务验收考核评分表”对供应商予以考核，日常开展督导检查。连续两次考核不合格的，采购人有权单方面中止采购合同，并由供应商承担一切经济损失与相关责任。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 详见采购文件商务条款。

十一、履约验收标准：

采购包1： 严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）等政府采购相关法律法规的要求进行。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 无

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形★

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件异常一致；
- （二）不同投标人的投标报价呈规律性差异；
- （三）不同投标人的投标文件相互混装；
- （四）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；
- （五）不同投标人编制或者提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；
- （六）法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；

- (三) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- (四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- (五) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- (六) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- (七) 投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

- 三、提供虚假材料谋取中标；
- 四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- 五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；
- 六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；
- 八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- 十、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十一、提供假冒伪劣产品；
- 十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十三、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，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，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 五、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 南充市机关事务管理局 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 南充市政府采购中心 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 南充市政

府采购中心 负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：彭文隆

联系电话：15298206611

地址：南充市顺庆区万年西路2号

邮编：637300

答复主体：代理机构

联系人：现场监督科

联系电话：0817-2697475

地址：四川省南充市顺庆区涪江路19号

邮编：637300

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日。对更正后的招标文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出招标文件更正通知之日；如质疑内容为原招标文件内容，为获取原招标文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

（一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

(二) 提供虚假材料;

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问, 投标人无法证明其取得方式合法的, 视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案, 根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定, 依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常, 导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中, 遇到影响业务操作的平台系统故障, 应当暂停操作, 通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈, 对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障, 供应商应同时告知代理机构; 供应商和评审专家在电子化采购评审过程中, 遇到系统故障的, 向代理机构进行反馈, 代理机构应及时进行核实, 对影响采购活动开展的, 应当暂停操作, 并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定, 对认定为平台系统故障的, 通过四川政府采购网发布运维通知, 明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后, 采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况, 根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理, 依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的, 采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后, 根据有关规定依次顺延相关截止时间, 并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的, 采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障, 不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作, 并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形, 导致采购活动无法继续通过平台系统实施的, 或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形, 采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的, 采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后, 根据有关规定依次顺延相关截止时间, 并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的, 属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的, 视为非法干预采购活动, 将依法追究相关责任人责任, 给他人造成损失的, 依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1: 不需要样品评审

要求提供样品评审的项目, 样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式, 不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像, 形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：8,012,500.00
采购包最高限价（元）：8,012,500.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量 (计量单位)	标的金额 (元)	所属行业	是否涉及 核心产品	是否涉及 采购进口 产品	是否涉及 强制采购 节能产品	是否涉 及优先 采购节 能产品	是否涉 及优先 采购环 境标志 产品
1	C2104000 物业管理服务	后勤服务	1.00（项）	8,012,500.00	物业管理	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准：

采购包1：否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	后勤服务	1.00（项）	8,012,500.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由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原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由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原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1:

标的名称：后勤服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>一、采购项目服务内容及要求</p> <p>（一）环境卫生管理：</p> <p>环境卫生管理的服务范围为除开办公室内以外的所有办公区域及公共场地的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理和化粪池清掏等。</p> <p>（1）大厅，过道、走廊、楼梯及楼梯间每日至少清洁1次。大厅、出入口在每天早上上班前清洁完毕。保持梯步、扶手栏杆、门框、窗框、指示牌、照明灯等公共区域（公用设施）表面光亮无尘无污渍。大理石、花岗石等材质定期养护，进出口地垫整洁。按需擦拭电梯轿厢门、面板，清拖轿厢地面，保持轿厢内无污渍无粘贴物、无异味，保证电梯轿厢常态化清洁。地面、门槽无垃圾。电器、消防等设施设备每周清洁1次。配电箱、设备机房、消防栓、报警器及开关插座等表面干净，无尘无污迹。监控摄像头、门警器等表面光亮，无尘无污。</p> <p>（2）区域内的停车场、道路、绿化带及景观每日清洁1次。绿地内无杂物，花台、雕塑、景观表面干净无污渍；景观水质清澈无异味无漂浮物，建筑整洁无涂污。及时清理</p>

1	★	<p>雨水管落水口、排水沟内的杂物，保持排水通畅。</p> <p>(3) 卫生间每日全面清洁2次，清扫时悬挂标识，做到洗手台、地面、玻璃、墙壁、换气扇等无灰尘、无污渍、无积印；洁具无尿渍、污物、异味；五金件清洁光亮；垃圾桶内外清洁、无污渍，桶内垃圾每天及时清理。</p> <p>(4) 露台、屋顶每季度清扫1次，雨季每半月清扫1次；每月巡查1次天台、内天井，有杂物及时清扫。外墙按需清洁，保持洁净无污迹和积尘。</p> <p>(5) 垃圾桶（箱）摆放合理，桶（箱）身表面干净无污渍，地面无垃圾，垃圾中转区域无明显异味。负责将垃圾及时清运出办公区，确保周边环境卫生干净、清爽。</p> <p>(6) 公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀。每月至少两次采取综合措施除“四害”（苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂），在化学防治中注重合理用药，不使用违禁药品。</p> <p>(7) 当发现电梯、电源线路等设施设备出现异常情况时，及时报告物管项目经理及时采取措施，特别紧急时可直接报告市机关事务管理局，之后再报告物管项目经理，协助相关人员做好后续工作。</p> <p>(8) 保洁人员对区域内的水电等设施设备运行情况有使用检查的责任，发现问题及时报告，项目经理应及时安排人员恢复正常。</p> <p>(9) 环境卫生清洁所需的水桶、毛巾、拖把、手套、钢丝球、垃圾袋、洁厕液、洗手液、消毒液、清洁剂、痰盂、厕所卷纸等清洁用具、洗涤用品的购买及费用由中标人承担，具体数量以合同约定或工作实际需要为准。</p> <p>(二) 安全维护管理：</p> <p>(1) 建立来访人员登记簿，实行出入人员验证、登记，发现疑点及时询问，防止闲杂人员进入，积极疏导群访人员；有效疏导进出车辆，保持出入畅通；对物品进出实施分类记录，大宗物品进出应进行审验，严防危险物品进入；及时制止乱停、乱放、营利性宣传活动等行为。(2) 办公区域每日巡查全覆盖，排除不安全因素。发现违规行为及时制止。办公楼的消火栓、安全警示标志等涉及公共安全的设施设备每日至少巡查1次，发现缺失、损坏或不能正常使用等情况，及时报告项目主管通知维修人员维修并记录。(3) 监控值守保障。监控设施应24小时正常运行，保证对安全出入口、内部重点区域的安全监控，保持完整记录；监控室收到火情、险情等报警信号及其它异常情况信号后，及时报警并安排安全维护员及时赶到处理；监控资料至少保持3个月；保持治安电话畅通，接听及时。</p> <p>(4) 车辆停放。安全维护员对进出车辆进行管理，维护交通秩序；设置行车指示标志，规定行驶路线，指定停放区域，保证车辆有序通行、易于停放；车库应指派专人管理，定时清扫，无易燃易爆等危险物品存放，监控、照明、消防器材配置齐全。(5) 消防安全管理。建立消防安全责任制；楼内设置消防设施，保持消防通道畅通，在明显位置设置疏散示意图；定期巡视、检查和维护消防设施，保持完整、完好和正常使用；对易燃易爆品设专人专区管理。(6) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件、自然灾害有应急预案，事发时及时按规定程序报告市机关事务管理局、市公告局等职能部门。开展组织好消防设施、设备定期（每月一次）和不定期检查，做好每月防火巡查，作好巡查检查记录，并按要求上报相关信息资料。(7) 若发生案件，应采取下列步骤协助破案。①立即报案并保护现场直至公安人员到达；②切勿移动和容许他人移动、触摸现场物品，保留现场证据，方便取证工作；③禁止任何人在现场走动，并礼貌地劝阻闲人进入现场，以方便公安人员现场调查；④向公安人员提供案件相关情况。(8) 安全维护管理所需的人员服装、对讲机</p>
---	---	---

、手电、警戒带等安防用品、器材的购买及费用由中标人承担。

（三）绿化管理

（1）总体要求：草坪保持常态化修剪整齐，无杂物，无践踏破坏，无积水；树木生长正常，枝叶健壮，无枯枝；绿篱修剪整齐有型，观赏面枝叶丰满；灌木和花草生长良好，花繁叶茂，造型美观。

（2）浇水施肥：根据不同生长季节天气情况,不同植物种类适当淋水和松土,并做好雨季排水工作。每年对项目范围内的观花植物、乔木、灌木等施肥至少1次。

（3）病虫害防治：采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长，每年冬季对树木刷白。

（4）修剪：针对项目范围内不同的植物进行修剪，剪除病虫枝、伤残枝、枯死枝，根据具体情况和美观要求修剪形状，绿篱、草坪春夏季每两月修剪1次、秋冬季每季修剪1次，经常除杂草。重点绿地在重大活动、重大节日适时整治，保持美观。

（5）花草树木的更换以及除虫剂、肥料等的购买及费用由中标人承担。

（四）会务管理

（1）会议室清洁要求：保持桌面干净，整洁有序无划痕，桌内无杂物；天花板、窗户、四面墙壁无积尘、无蜘蛛网；窗台无积尘、门窗明亮无污渍，窗帘干净无破损；室内设施、设备保持干净无积尘、无破损；茶具清洁、光亮、无缺口、印渍等。

（2）会务接待和服务要求：

①做好会议预定、安排、协调、筹备、服务等工作；满足各单位各种会议需要，不得借故推斥会议服务工作。

②会议服务人员应在会议召开前30分钟根据需要做好座牌摆放、茶水等各项准备工作。

③会议期间要做好续水（续水间隔不超过20分钟，参会人员有特别要求，按具体要求办理）等会议服务工作，会后及时关闭空调（10分钟内）、清场、清洗茶杯，进行茶具消毒、打扫卫生并关闭门窗及电源。

④会议服务人员有对区域内的水电设施设备运行情况有使用检查的责任，发现问题及时报告。必须使用空调的在会前30分钟内开启空调并使会场达到所需温度，参会人员退场后10分钟内关闭空调，没有会议安排的会议室不得开启空调，特殊情况需要经甲方同意。

⑤乙方应确保会议室的设备完好无损，应确保每个会议室的消毒柜、茶水柜、茶杯、水瓶、电热水壶的配备，若有缺漏或损坏由乙方增补。

（五）房屋及电梯、消防设施、水电等维护管理

本项目房内的门、窗、桌椅等及水、电、气等的日常维护维修，确保服务项目的正常使用和水电气的畅通。

（1）房屋建筑共用部位的维护、养护和管理，包括但不限于楼盖、屋顶、风雨连廊、门窗、卫生间、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊、通道、地下停车场、内外墙面等。

（2）公用设施设备、办公家具用具的维护、保养、运行和管理，包括但不限于公用的配电室、电机房、上下水管道、落水管、路灯、景观灯、消防设施设备、空调系统、办公家具用具等。

（3）附属建筑物、构筑物的维护、保养和管理。

（4）路灯管理和维修。

（5）电梯运行维护。电梯运行管理和机房设备、轿厢设备等日常运行管理维护，建立电

			<p>梯运行管理、设备维护、安全管理等制度，做好档案管理。</p> <p>（6）为本项目配备的房屋日常维护管理、电梯运行维护、公共设施设备管理（供电设备监控维护、消防系统维护、给排水设备运行维护）人员根据项目需求合理配置，费用包含在投标总价中。</p> <p>（六）派驻本项目的安全维护管理人员应具有公安部门颁发的《保安员》证；消防设施操作员应具有《消防设施操作员》证书（初级及以上，监控和维保方向均可）；水电维护人员应具有《特种作业低压电工作业证》；(以上人员均须提供相证书扫描件以及与供应商劳动关系的证明材料)</p>																																												
2	★	服务人员岗位配置表	<table><tr><th>服务区域 岗位人员（人）</th><th>项目 经理</th><th>环境 卫生 维护 人员</th><th>安全 维护 人员</th><th>绿化 维护 人员</th><th>会务 服务 人员</th><th>消防 设施 操作 人员</th><th>水电 维护 人员</th><th>备 注</th></tr><tr><td>市委群团大楼 办公区</td><td rowspan="4">1</td><td>6</td><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td><td rowspan="4">2</td><td rowspan="4">在每个 服务点 安排1名 服务人员 兼职 作为统 筹联络 人员</td></tr><tr><td>市委3号楼 办公区</td><td>6</td><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>市政府3号楼办 公区</td><td>6</td><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>1</td></tr><tr><td>市委党校旧址 办公区</td><td>2</td><td>2</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table> <p>备注：会务服务人员为女性，年龄不超过40岁；其他人员年龄：男不得超过60岁、女不超过55岁。</p>									服务区域 岗位人员（人）	项目 经理	环境 卫生 维护 人员	安全 维护 人员	绿化 维护 人员	会务 服务 人员	消防 设施 操作 人员	水电 维护 人员	备 注	市委群团大楼 办公区	1	6	7	1	1	1	2	在每个 服务点 安排1名 服务人员 兼职 作为统 筹联络 人员	市委3号楼 办公区	6	7	1	1	1	市政府3号楼办 公区	6	7	1	1	1	市委党校旧址 办公区	2	2	0	0	0
服务区域 岗位人员（人）	项目 经理	环境 卫生 维护 人员	安全 维护 人员	绿化 维护 人员	会务 服务 人员	消防 设施 操作 人员	水电 维护 人员	备 注																																							
市委群团大楼 办公区	1	6	7	1	1	1	2	在每个 服务点 安排1名 服务人员 兼职 作为统 筹联络 人员																																							
市委3号楼 办公区		6	7	1	1	1																																									
市政府3号楼办 公区		6	7	1	1	1																																									
市委党校旧址 办公区		2	2	0	0	0																																									
3	★	房屋日常维护费	<p>本项目预算中包含三年期房屋日常维护费64.6万元，此费用不作为本项目竞争费用。该部分费用针对本项目服务期内服务区域的日常房屋维修、防水处置、灯具及卫生间相关设施设备损坏更换等项目使用。项目中如有涉及强制节能产品（如水嘴、小便器、蹲便器、双管荧光灯管等），履约过程中须按政府采购政策规定提供强制节能认证产品并同时提供涉及的产品的有效期内强制节能认证证书（本招标文件如涉及强制节能产品的要求，以本处描述为准）。该费用使用相关要求在合同中具体约定确定。</p>																																												

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1：

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
			<p>南充市机关事务管理局集中统筹管理集中办公区后勤服务验收考核评分表</p> <p>一、验收考核评分表</p> <p>项目名称：_____ 考核月份：_____</p>

物业服务企业：_____ 考核单位：_____

考核项目	分值	考核内容及扣分标准	实得分
综合行政管理（20分）	3	各项管理制度、应急预案健全上墙，台账资料完整规范，缺一项扣1分	
	2	工作人员统一着装、佩戴工牌，在岗履职，发现一人不规范扣0.5分	
	6	定期开展安全培训、应急演练，记录齐全，无记录每次扣2分	
	5	中标人派出服务人员数量不足，按人次扣减合同款项3000元，扣5分	
	4	采购人提出更换不合适员工，中标人在3日内不予更换的，按次扣减合同款项2000元，扣4分	
会务及客户服务（10分）	3	应急报修30分钟到场，一般故障24小时办结，超时一次扣1分	
	4	对于服务单位的投诉接诉即办、闭环回访，无积压投诉，一次未闭环扣2分	
	3	会场布置、茶水、保洁保障到位，出现失误一次扣1分	
设施设备运行（20分）	8	供配电、给排水、照明、空调正常巡检，故障及时处理，一处隐患扣2分	
	6	消防器材完好有效，通道畅通，按时演练，隐患一处扣3分	
	6	电梯维保规范、年检合格，无违规运行，不合格本项不得分	
环境卫生保洁（20分）	8	大厅、楼道、公共区域巡回保洁，无死角污渍，一处扣1分	
	6	垃圾日产日清、分类准确，乱堆混放一次扣2分	
	6	卫生间无异味、电梯洁净、墙面干净，脏乱一处扣1分	
安保秩序安全（20分）	8	24小时值班值守，人员车辆出入登记规范，脱岗一次扣2分	
	6	监控正常运行，录像留存30天以上，车辆停放有序	
	6	无治安、消防责任事故，堵塞消防通道一次扣2分	
绿化养护管理（10分）	6	定期浇水、修剪、除虫，养护不到位酌情扣分	
	4	绿化带无杂草、无枯死苗木，脏乱荒芜酌情扣分	

二、考核等级及费用结算

考核按运行一季度（或三个月）实施。

- 考核得分75分及以上为合格，全额支付当季度服务费；
- 考核得分 60（含）-75（不含）分为基本合格，扣除当次计划支付服务费的5%；
- 考核得分 60分以下为不合格，扣除当次计划支付服务费的10%，并限期整改；

		<p>4. 连续两次考核不合格的，采购人有权单方面中止采购合同，并由供应商承担一切经济损失与相关责任。</p> <p>三、一票否决情形</p> <p>1.发生火灾、人身伤亡、重大财产安全事故；2.机关涉密信息泄露、造成不良影响；3.重大问题拒不整改、虚假应付检查；4.恶意破坏设施、扰乱机关办公秩序。</p> <p>四、整改及签字</p> <p>存在问题：_____</p> <p>整改时限：_____</p> <p>考核人签字：_____ 后勤服务单位负责人签字：_____</p> <p>日期：_____年____月____日</p> <p>备注：以上内容在履约过程中采购人可以在有利于工作开展的原则上予以完善调整。</p>
--	--	--

3.3.2.商务要求

采购包1：

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	自合同签订之日起3年
2	★	服务地点	南充市顺庆区，具体采购人指定
3	★	验收、交付标准和方法	(1)符合国家、行业标准、四川省地方标准规定的验收标准。(2)其他未尽事宜应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、预付款，合同签订后，投标人按照采购人财务管理等有关规定，提供合法有效完整票据后，结合财政资金安排情况，按照本项目一年期合同总金额的40%作为项目预付款，达到付款条件起10日内，据实结算说明为支付合同总金额的13.36% 2、进度款，每运行3个月，采购人对提供的后勤服务的考核验收结果，结合财政资金安排情况，据实结算支付，计划除预付款外，分12次（3年期共计36月，每3个月支付一次）予以付款，达到付款条件起10日内，据实结算说明为每次支付合同总金额的7.22%

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>(1)违约责任：①采购人应当自中标通知书发出之日起30日内，按照谈判文件和中标供应商谈判文件的规定，与中标供应商签订书面合同。所签订的合同不得对谈判文件确定的事项和中标供应商响应文件作实质性修改。②采购人与中标供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《民法典》。③采购人应当加强对中标供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标供应商支付采购资金。对于中标供应商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。④中标供应商签订合同后3个工作日内，应按照响应文件承诺的服务内容完成相关准备工作，以及所需的设施设备、耗材准备妥当备用。否则采购人可以解除或终止合同，取消其中标资格。(2)解决争议的方法：合同履行期间，若双方发生争议，可协商解决，协商不成的，可依法向采购人所在地人民法院提起诉讼解决。(3)成交供应商无正当理由放弃成交、拒不签订合同或拒绝履约的，采购人将依法依规报送政府采购监督管理部门，按规定予以失信惩戒、行政处罚；同时，采购人依法保留追究全部损失及相关法律责任的权利。</p>
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1：

服务方案、拟投入本项目的服务人员、服务应急处置、与履约能力详见评标细则及标准。

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	投标人提供截至提交投标文件截止之日前一年内，经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人注册时间截至提交投标文件截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。投标人需在使用投标（响应）客户端编制投标文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	具有健全的财务会计制度
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时,按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
---	--	--	---------

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标(响应)文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》,残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》,监狱企业提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。(如投标人以联合体形式参加本采购包的,联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型;如投标人合同分包的,分包意向协议中分包意向投标人应当符合本采购包专门面向的企业类型。)	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标(响应)文件格式文件
1	具有《中华人民共和国特种设备生产许可证》(电梯安装、维修类)A级资质证书。	1.若投标人将电梯运行维护服务合同分包,则需承诺提供分包承接的供应商具有有效的《中华人民共和国特种设备生产许可证》(电梯安装、维修类)A级资质证书; 2.若投标人将电梯运行维护服务合同不分包,则需提供投标人具有有效的《中华人民共和国特种设备生产许可证》(电梯安装、维修类)A级资质证书(投标时提供扫描件)。	投标人应提交的相关证明材料,投标(响应)函
2	具有“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案。	1.若投标人将消防设备维护服务合同分包,则需承诺提供分包承接的供应商具有“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案; 2.若投标人将消防设备维护服务合同不分包,则需提供投标人具有的“省级消防技术服务机构管理平台”和“社会消防技术服务信息系统”备案(投标时提供网页截图)。	投标人应提交的相关证明材料,投标(响应)函

第五章 评标办法

5.1.总则

一、根据《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》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的评审报告为准。评标过程中需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，封存供应商投标文件，按规定重新组建评审委员会，解封投标文件后，开展评审活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）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；
- （三）对投标文件进行比较和评价；
- （四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；
- （五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- （六）起草评标报告并进行签署；
- （七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；
- （八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
- 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	第三章技术、服务及其他要求中带“★”的实质性要求。	供应商须针对采购文件的要求进行响应或提供相关证明材料。	投标人应提交的相关证明材料,报价明细表,商务应答表,投标文件封面,服务应答表,报价表
2	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由投标人在提交投标文件时进行确认，评标委员会通过开标记录表进行查看。	投标（响应）函

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，评标委员会发现投标人还存在未响应招标文件实质性要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。

二、对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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、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，不得影响投标人公平竞争。评标委员会和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于30分钟。

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）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。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；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排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评审结果经代理机构核对无误后，评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认。评标报告签署前，评标委员会成员可以对已评环节的评标意见进行修改调整，并在评标报告中进行记录。评标报告签署后，评标意见生效，除符合政府采购法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评标结果。评标委员会成员签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见；拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

（一）若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明：

- 1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（二）若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2.评标细则及标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审50.00分 报价得分50.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
		投标人提出针对本项目后勤服务的总方案，包括①管理的整体设想及策划；②服务目标及预期效果；③项目管理重难点分析；④安全保卫方案及措施;⑤清洁卫生、绿化管理方案及措施；⑥设施设备维护方案及措施。以上6项内容或措施且完全符合项目的得9分。每有一项缺失扣1.5分，整个方案每有一处缺陷的扣0.75分，直至扣完为止。不提供方案不得分。 2.投标人提供针对本项目的项目管理机构运作方案，包括①入驻整体实施方案；②项目机构的设置方案；③员工人员配置及内部管理职责分工方案；④内部管理制度；⑤物业档案建立与管理方案；⑥服务人员突然离职、休假等人员补给流程和人员调配方案；⑦后勤服务工作践行节能环保方案；⑧各岗位人员培训内容及培训考核			

服务方案	<p>方案。以上8项内容完整齐全且无缺陷的得8分。每有一项缺失扣1分，整个方案每有一处缺陷的扣0.5分，直至扣完为止。不提供方案不得分。</p> <p>3.根据投标人提供的管理制度进行综合评分，制度内容包括但不限于①员工行为规范；②安全制度；③保密制度；④日常行政管理制度；⑤岗位考核办法。以上5项内容完整齐全且无缺陷的得5分；每有一项缺失扣1分，整个方案每有一处缺陷的扣0.5分，直至扣完为止。不提供方案不得分。注：以上缺陷是指方案内容与本项目实际需求不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案；存在明显与本项目无关的文字内容、内容前后矛盾或存在逻辑错误或表述错误；涉及的法律法规及技术标准及技术规范错误、方案描述内容出现其他单位名称或地域、项目名称，实施地点、采购主体、项目内容错误，只有标题和框架，只有概述或复制服务要求，缺乏关键节点内容、措施，缺乏实质性内容存在不可能实现的情形等以上任意情形。</p>	22.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料 服务应答表
------	--	---------	----	------------------------

详细评审

拟投入本项目的服务人员	1.派驻本项目的项目经理具有3年及以上类似项目工作经验的得2分，具有3年以下类似项目工作经验的得1分。本项最多得2分。(提供工作经验证明材料和相关证书扫描件，提供派驻本项目的项目经理与供应商劳动关系的证明材料) 2.派驻本项目服务人员中具有有效期内的公共机构节能管理培训结业证书的，每证可得1分，本项最多得3分，不具备或未提供的不得分。（提供派驻本项目人员相应证书扫描件、与供应商劳动关系的证明材料） 3.派驻本项目人员中具有退役军人的，每配备一名退役军人得0.5分，最多得3分。（提供派驻项目人员退役军人证书扫描件、与供应商劳动关系的证明材料）。 4.派驻本项目人员中具有安全管理、应急处置或应急救援员相关培训证书的，每证可得1分，最多得4分。（提供派驻本项目人员相关证书扫描件、与供应商劳动关系的证明材料）	12.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料 服务应答表
-------------	---	---------	----	------------------------

服务应急处置	投标人提供针对本项目的物业维修和管理等指定各类应急处置措施或方案，包括以下内容：①发生停水、停电事件的应急处置措施或方案；②发生水患事件的应急处置措施或方案；③发生火灾事件的应急处置措施或方案；④发生公共卫生事件的应急处置措施或方案；⑤发生群体信访事件的应急处置措施或方案；⑥发生自然灾害的应急处置措施或方案；⑦发生治安案件的应急处置措施或方案；⑧发生高空抛物、触电的应急处置措施或方案；⑨发生电梯安全运行的应急处置措施或方案；⑩发生空调安全运行的应急处置措施或方案；以上10项内容完整齐全且无缺陷的得10分；每有一项缺失扣1分，整个方案每有一处缺陷的扣0.5分，直至扣完为止。不提供方案不得分。注：以上缺陷是指方案内容与本项目实际需求不符或与相对应评分标准不符、套用其他项目方案；存在明显与本项目无关的文字内容、内容前后矛盾或存在逻辑错误或表述错误；涉及的法律法规及技术标准及技术规范错误、方案描述内容出现其他单位名称或地域、项目名称，实施地点、采购主体、项目内容错误，只有标题和框架，只有概述或复制服务要求，缺乏关键节点内容、措施，缺乏实质性内容存在不可能实现的情形等以上任意情形。	10.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料 服务应答表
--------	---	---------	----	------------------------

	履约能力	1.投标人提供类似本项目的案例及获得好评的履约证明材料，每提供一个案例及业主方好评材料的得1分，本项最多得6分（案例证明材料为完整合同或中标（成交）通知书扫描件；好评履约证明材料由业主单位出具（提供扫描件），具体细节内容可由双方自行拟定，但需要明确最终签署意见为“满意”、“履约验收合格”或“不满意”、“履约验收不合格”，“满意”或“履约验收合格”才视为好评的证明材料。备注：对于采购或招标服务期大于1年但合同一年一签的项目，按中标（成交）通知书计算案例数，不按合同数计算。	6.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料 服务应答表
价格分	价格分	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值	50.0000	客观	报价明细表 报价表

价格扣除

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

注：根据相关规定，对适用本国产品标准的采购包，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠；仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

投标人可同时享受落实支持中小企业发展政策和实施本国产品标准价格评审优惠，相关价格评审扣除均应在投标人原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

优先采购产品评审细则

采购包1：

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

5.5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

本项目授权评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序直接确定1名中标人，确认后代理机构在四川政府采购网发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- 五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- 六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- 七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- 一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。
- 二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。
- 三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- 四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- 五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。
- 六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- 七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章投标文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：投标人应提交的相关证明材料

详见附件：服务应答表

详见附件：报价表

详见附件：具有健全的财务会计制度

详见附件：商务应答表

详见附件：报价明细表

第七章 拟签订采购合同文本

采购项目名称-采购包名称（第X包）

政府采购合同

合同编号：_____

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

签订地点：_____

签订时间：

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，以及本采购项目的采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同，共同遵守如下条款：

一、项目信息

- 1.1.采购项目名称：_____
- 1.2.采购项目编号：_____
- 1.3.采购计划编号：_____
- 1.4.政府采购组织形式：_____
- 1.5.政府采购方式：_____
- 1.6.落实政府采购政策情况：

1.6.1.中标（成交）采购的服务单位是否为中小企业：☐是☐否

1.6.2.本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是☐否

1.6.3.若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是☐否

1.6.4.中标（成交）采购标的供应商是否为残疾人福利性单位：☐是☐否

1.6.5.中标（成交）采购标的供应商是否为监狱企业：☐是☐否

1.7.中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

本项目外商投资企业类型为☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

1.8.项目内容：

序号	标的名称	单价	数量	金额	计量单位

涉及信息类产品：

序号	标的名称	关键部件	品牌	型号

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

合同分包：

序号	分包方式	分包主要内容	分包供应商名称	分包供应商类型

涉及采购进口产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号	金额	国别

涉及强制采购节能产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

涉及优先采购节能产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

涉及优先采购环境标志产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

二、服务要求

2.1.技术要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.2.服务要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.3.其他要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

三、合同价款、支付方式和付款进度安排

3.1.合同价款

本合同总金额为¥_____元（大写：_____）

其他情况说明：

3.2.支付方式

☐一次性支付☐分期付款

3.3.付款进度安排

期次	支付金额（元）	计划支付日期	收款人	支付说明	是否预付款

四、合同履行

4.1.服务期限：_____服务时间： -

4.2.服务地点：_____

4.3.分期履行要求：_____

4.4.风险处置措施和替代方案：_____

五、验收、交付标准和方法

5.1.详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

5.2.是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是☐否

六、甲方的权利和义务

6.1.甲方有权依据双方签订的合同对乙方提供的服务进行检查、验收。对于乙方未按照采购文件及响应文件要求执行的事项，有权要求乙方进行整改。

6.2.甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

6.3.甲方应当根据采购文件、响应文件、合同约定和履约验收情况向乙方支付费用。满足约定支付条件的，甲方应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

6.4.出现因不可抗力致使不能实现合同目的等法定情形时，甲方有权解除合同。

七、乙方的权利和义务

7.1.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

7.2.乙方有权根据本合同约定向甲方收取合同价款。

7.3.乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求，不进行转包及违法分包。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

八、违约责任

8.1.质量瑕疵的违约责任

乙方提供的服务不符合合同约定的服务要求，甲方有权要求乙方承担修理、重作、更换、退货、减少价款或者报酬等违约责任，并承担由此给甲方造成的损失。具体要求为：XX。

8.2.迟延履行的违约责任

8.2.1.乙方应按照本合同规定的时间、地点提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

8.2.2.如果乙方没有按照合同规定的时间提供相关服务，甲方有权从服务款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费的计算方法为：XX。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

8.2.3.迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当支付逾期付款利息，计算方法为：XX。

8.3.违法分包、转包的违约责任

乙方将项目转包、违法分包的，甲方可以解除合同，并要求乙方承担如下违约责任：XX。

九、争议解决方法

9.1.因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

9.2.因本合同及合同有关事项发生的争议，向XX仲裁委员会申请仲裁/向XX人民法院起诉。

9.3.如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

十、组成合同的文件

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同及其变更、补充协议
- (2) 中标（成交）通知书
- (3) 投标（响应）文件
- (4) 采购文件
- (5) 有关技术文件，图纸
- (6) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

十一、其他条款

11.1.履约保证金

是否收取履约保证金：

履约保证金金额(元)：

履约保证金收取比例：

履约保证金收取方式：

收款单位：

开户行：

银行账号：

退还方式：

退还时间：

不予退还情形：

不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

甲方逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金支付比例：XX。

11.2.不可抗力事件处理

11.2.1.任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

11.2.2.遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后XX天内及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

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

11.3.权利瑕疵担保

乙方在本项目中，按照采购文件、响应文件规定需向甲方交付相关货物的，应确保对前述货物享有合法权利。乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。如甲方使用相关货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

11.4.知识产权保护

乙方使用的任何技术、产品和服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

11.5.保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

11.6.合同变更、中止与终止

甲乙双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.6.1.合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

11.6.2.合同的中止

11.6.2.1.合同签订后，因询问、质疑可能影响成交结果的，甲方应当中止履行合同，因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

11.6.2.2.合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.3.乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.4.甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

11.6.3.合同的终止

11.6.3.1.合同因有效期限届满而终止；

11.6.3.2.任一方未按合同约定履行，构成根本性违约的，另一方有权终止合同，并追究违约方的违约责任。

11.7.合同分包

乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包

乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

11.8.法律适用

本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十二、合同生效及其他

12.1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

12.2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下签订的补充合同，报同级政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3.本合同一式XX份，自双方签章之日起生效。甲方持有XX份，乙方持有XX份，项目同级政府采购监督管理部门备案XX份，均具有同等法律效力。

甲方	
单位名称	(盖章)
法定代表人或其授权委托代理人（签章）	
住 所	
开户银行	
银行账号	
乙方	
单位名称	(盖章)
法定代表人或其授权委托代理人（签章）	
住 所	
开户银行	

银行账号	
------	--