迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务（项目名称）

竞争性比选文件

**比选人：重庆广阳岛生态城实业有限公司（盖单位法人章）**

**比选代理机构：天之瓴建设股份有限公司（盖单位法人章）**

**2025年3月**

目 录

[第一章 比选公告 3](#_Toc28121)

[第二章 竞选人须知 5](#_Toc28579)

[第三章 评标办法（综合评估法） 22](#_Toc22226)

[第四章 合同条款及格式 31](#_Toc16777)

[第五章 技术标准和要求 46](#_Toc16451)

[第六章 竞选文件格式 47](#_Toc4333)

# 第 一 卷

# 第一章 比选公告

迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务 比选公告

## 1. 招标条件

本项目 迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务（项目名称），项目业主为重庆广阳岛生态城实业有限公司，资金来自业主自筹，项目出资比例为100%，比选人为重庆广阳岛生态城实业有限公司。项目已具备招标条件，现对该项目进行公开比选。

## 2. 项目概况与招标范围

2.1 服务地点：重庆经开区。

2.2 比选范围：提供迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务等服务合同所涉及的全部内容，服务团队配置要求如下:保安4名，保洁3名，维修1名，会务2名**(各岗位人员要求及工作标准详情见第五章）**。

2.3 服务期：10个月，从中标通知书下发之日起。

## 3. 竞选人资格要求

3.1 本次招标要求竞选人须具备以下条件：

3.1.1 本次招标要求竞选人具备的资质条件：具备工商行政部门颁发的有效的营业执照 ；

3.1.2 竞选人还应在人员、设备、资金等方面具有相应的服务能力，详见招标文件第二章竞选人须知前附表第1.4.1项内容。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

## 4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者，请于2025 年3月5日（北京时间，下同）起在行采家(https://www.gec123.com/）、重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司官网（http://cq-gyw.com/）下载招标文件、工程量清单、图纸、澄清、修改、补充通知、最高限价通知等全部内容。不管下载与否都视为潜在竞选人全部知晓有关招投标过程和全部内容。

4.2 竞选人提问时间从本公告发布至（北京时间）前2025 年3月7 日 17 时 00 分前，向代理机构或比选人提出疑问（纸质形式）。

4.3 比选人应于2025 年 3 月10日18时00分（北京时间）前在行采家(https://www.gec123.com/）、重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司官网（http://cq-gyw.com/）发布澄清或修改。

## 5. 竞选文件的递交

5.1 竞选文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为2025 年 3月 14 日 14 时 30 分，地点为 天之瓴建设股份有限公司会议室（重庆市南岸区通江大道214号2栋2单元3-3） 。

5.2 逾期送达的或者未送达指定地点的竞选文件，比选人不予受理。

**注：本项目采取线上线下相结合的方式进行竞选报价，竞选人须在报价截止时间（网上报价起止时间以行采家网页公告时间为准）前完成行采家平台网上报价及现场****竞选文件的递交，线上线下竞选总报价须保持一致，报价截止时间止未在行采家上发起报价的，其竞选文件不予受理。**

## 6. 发布公告的媒介

本次比选公告同时在 行采家(https://www.gec123.com/）、重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司官网（http://cq-gyw.com/）上发布。

## 7. 联系方式

比选人：重庆广阳岛生态城实业有限公司 比选代理机构：天之瓴建设股份有限公司

地址： 重庆市南岸区茶园江桥路一号附1号 地址：重庆市南岸区通江大道214号2栋2单元3-3

联系人：唐菲 联系人：阳老师

电 话：023-62823880 电 话：023-62652790

2025年3月5日

# 第二章 竞选人须知

## 竞选人须知前附表

正文内容不允许修改。若竞选人须知前附表与正文不一致的地方，以竞选人须知前附表为准。

| **条 款 号** | **条款名称** | **编 列 内 容** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.2 | 比选人 | 名称：重庆广阳岛生态城实业有限公司  地址：重庆市南岸区江桥路一号附1号  联系人：唐菲  电话 ：023-62823880 |
| 1.1.3 | 比选代理机构 | 名称：天之瓴建设股份有限公司  地址：重庆市南岸区通江大道214号2栋2单元3-3  联系人：阳老师  电话：023-62652790 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 重庆经开区。 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 业主自筹 |
| 1.2.2 | 出资比例 | 100% |
| 1.2.3 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 比选范围 | 提供迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务等服务合同所涉及的全部内容，服务团队配置要求如下:保安4名，保洁3名，维修1名，会务2名**(各岗位人员要求及工作标准详情见第五章）**。 |
| 1.3.2 | 计划服务期 | 10个月，从中标通知书下发之日起。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 满足国家、重庆市相关法规、行业规范的要求。 |
| 1.4.1 | 竞选人资质条件、能力和信誉 | 本项目招标实行资格后审，竞选人应具备以下资格条件：  **1.资质条件、营业执照及安全生产条件**  （1）具备有效的营业执照。  竞选人须在竞选文件资格审查部分提供有效的营业执照复印件。注：不得将竞选人营业执照记载的经营范围作为评审因素。  **2.投标截止日投标资格情况**  竞选人自行承诺（格式自拟）不得存在下列情形之一：  （1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；  （2）被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 列为失信被 执行人；  （3）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；  （4）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。  竞选人须在竞选文件资格审查部分提供承诺。  **3.其他要求**  委托代理人：  委托代理人必须为竞选人本单位人员。  **特别说明：**   1. 上述要求须提交的相关证明材料复印件均应加盖竞选单位法人章并装入竞选文件资格审查部分中。 2. 竞选人须自行承诺其提供的上述相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形（格式见第六章竞选文件格式）。比选人在合同签订前均有权对竞选人提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消其中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，其投标保证金不予退还，竞选人承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。 |
| 1.4.2 | 是否接受联合体投标 | ☑不接受  □接受，应满足下列要求： |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | ☑不组织  □组织，集中踏勘时间：  集中踏勘地点： |
| 1.10.1 | 投标预备会 | ☑不召开  □召开，召开时间：  召开地点： |
| 1.11 | 分包 | ☑不允许  □允许，分包内容要求：/  分包金额要求：/  接受分包的第三人资质要求：/  注：分包应按照相关法律法规及规范性文件执行，不得违法分包。 |
| 2.1 | 构成招标文件的其他材料 | 比选人发出的澄清及修改 |
| 2.2.1 | 竞选人对招标文件提出疑问的截止时间 | 竞选人应仔细阅读招标文件及附件的所有内容，如有文字表述不清，图纸尺寸标注不明以及存在错、漏、缺、概念模糊和有可能出现歧义或理解上的偏差的内容等应在比选公告规定的时间前向代理机构或比选人提出疑问（纸质形式）。 |
| 2.2.2 | 比选人对招标文件澄清的截止时间 | 比选人应在比选公告规定的时间前，在 行采家(https://www.gec123.com/）、重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司官网（http://cq-gyw.com/）发布澄清。 |
| 投标截止时间 | 详见比选公告规定的投标截止时间。 |
| 2.2.3 | 比选人对招标文件进行修改的时间 | 修改内容可能影响竞选文件编制的，须在投标截止时间2日前发布，发布时间至投标截止时间不足2日的，须相应延后投标截止时间。 |
| 3.1.1 | 构成竞选文件的其他材料 | 竞选人的书面澄清、说明和补正（但不得改变竞选文件的实质性内容） |
| 3.2 | 投标报价 | 1.本次报价包括完成本项目所需的服务费、人工费、培训费及各种应纳的税费等所有一切费用。因竞选人自身原因造成漏报、少报皆由其自行承担 责任， 比选人不再补偿。  2.每月费用最高限价7.6万元，超过总限价76万元作否决投标处理。 |
| 3.3.1 | 投标有效期 | 90 日历天（从提交竞选文件截止日起计算） |
| 3.4 | 投标保证金 | 方式一：以转账形式交纳投标保证金  1、投标保证金交款形式及要求：投标人从企业的基本账户（开户行）在投标截止时间前通过转账方式直接划付至下面指定的投标保证金账户。不满足上述要求的投标保证金无效。  实际到账时间：以投标保证金账户显示的到账时间为准；投标人自行考虑汇入时间风险，如同城汇入、异地汇入、跨行汇入的时间要求。  2、以转账形式提交投标保证金的金额：1万元整（人民币）。  3、投标保证金账户及账号（任选其一）：  **户 名：天之瓴建设股份有限公司重庆分公司**  **开户行：交通银行股份有限公司重庆南岸支行**  **账 号：500114012018000077673**  **投标人须在投标文件资格审查部分“其他资料”中提供企业基本账户开户证明文件和保证金递交凭证复印件。**  4、投标人必须在付款凭证备注栏中注明是“项目名称+投标保证金”。项目名称可简写。  5、投标保证金有效期与投标有效期一致。  6、评标过程中由评标委员会根据投标人在投标文件中提供的企业基本账户开户证明文件核实其投标保证金是否由基本账户转入，未从基本账户转入的，由评标委员会作否决投标处理。  二、投标保证金的退还  招标人在中标通知书发出后15个工作日内，退还向除中标人和中标候选人以外的投标人的投标保证金（不计息）。  招标人和中标人签订合同后，当在合同生效后15个工作日内，向中标人和中标候选人退还投标保证金（不计息）。 |
| 3.6 | 是否允许递交  备选投标方案 | 不允许 |
| 3.7.1 | 竞选文件格式要求 | 编制竞选文件时不得对第六章“竞选文件格式”的相应要素作实质性修改，否则由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.3 | 签名盖章要求 | 竞选文件应用不褪色的材料书写或打印，并由竞选人的法定代表人或其委托代理人在招标文件规定的位置按招标文件要求签名或盖章、盖单位法人章。委托代理人签名的，竞选文件应附法定代表人签署的授权委托书。竞选文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位法人章或由竞选人的法定代表人或其授权的代理人签名确认。  未按上述规定执行的，交由评标委员会作否决投标处理。 |
| 3.7.4 | 竞选文件的份数 | 竞选文件一式二份(其中：正本一份，副本一份、电子档一份 **(将投标文件正本签字盖章完整的文件扫描后，在规定时间内上传至“行采家”网站)**) ，副本可以为正本的复 印件， 投标文件内容应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，当副本和正本不一致时，以正本为准。 |
| 3.7.5 | 装订要求 | 应按照第六章规定格式装订成册，并应编制目录，标注页码。  本项目技术部分采用明标评审，投标文件须装订成册，并应编制目录，若装订过厚，也可分订成多册。 |
| 4.1.1 | 竞选文件的密封 | 1、竞选文件密封袋内装竞选文件正本和副本。封口处应 用封条密封， 封条上写明注明“开标时启封”字样并加盖投标人单位公章。同时应按本表第 4.1.2 项的规定写明相应内容。  2、如果竞选人未按上述规定封装，比选人或招标代理机构应当拒绝接收。 |
| 4.1.2 | 封套上写明 | 应在“竞选文件”大袋封套上写明如下内容：  比选人名称：  竞选人名称：  （项目名称）竞选文件  在 年 月 日 时 分前不得开启 |
| 4.2.2 | 递交竞选文件地点 | 天之瓴建设股份有限公司会议室（重庆市南岸区通江大道214号2栋2单元3-3） |
| 4.2.3 | 是否退还竞选文件 | ☑否 |
| 5.1.1 | 开标时间和  地点 | 开标时间：同投标截止时间  开标地点详见比选公告。 |
| 5.2 | 开标程序 | 主持人按下列程序进行开标：  1. 核验参加开标会议的竞选人的法定代表人或委托代理人本人身份证（原件），核验委托代理人的授权委托书，以确认其身份合法有效；若经核实委托代理人提供资料与实际不符的，不得参加开标会。核验合格的法定代表人或委托代理人可自行选择是否参加开标会，不参加开标会的视为默认开标结果。  2. 宣布开标纪律。  3. 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名。  4. 公布在投标截止时间前递交竞选文件的竞选人名称。  5. 竞选文件的密封检查：竞选人可对自己的竞选文件封装情况进行检查，以确认其竞选文件密封完好。  6. 汇总投标保证金交纳情况  7. 公布最高限价，采用经评审最低投标价法的还需计算最高限价的85%数值，以便评标委员会评审。  8. 逐单位随机开启竞选文件。公布竞选人名称、投标报价、质量要求、工期及其他内容并记录在案。  9.竞选人对开标有异议的，应当场提出，由比选人或代理机构当场答复，并记录到开标记录表中。异议处理完毕后，汇总开标情况，打印开标记录表。  10. 竞选人代表、比选人代表、监标人、主持人、记录人等有关人员在开标记录上签名确认。因其他原因未能签名的，视为默认开标结果。  11. 开标结束。 |
| 6.1.1 | 评标委员会的组建 | 由比选人按法律法规及相关规定依法组建评标委员会。 |
| 7.1 | 是否授权评标委员会确定中标人 | □是  ☑B否，推荐经评审综合得分由高到低排名前三名为中标候选人。 |
| 7.2 | 中标公示 | 比选人在收到评标报告后3个工作日内将评标结果在行采家(https://www.gec123.com/）、重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司官网（http://cq-gyw.com/）上进行公示，公示期为1日。 |
| 7.3.1 | 履约担保 | 1、中标人是否提供履约担保：提供。*[提示：比选人要求中标人提供履约担保的，应向中标人提供相应的支付担保。]*  2、中标人提供履约担保的形式、金额及期限：  （1）履约担保的形式：现金或银行保函或现金+银行保函的组合；采用银行保函形式的，保函必须为不可撤销且见索即付；  （2）履约担保的金额： 中标金额10% ；  （3）履约担保的提交时间：见专用合同条款。  （4）履约担保的期限：见专用合同条款。  （5）履约担保的退还时间：见专用合同条款。 |
| 8.1 | 重新招标的情形 | 1.按竞选人须知第8.1（1）执行；  2.按竞选人须知第8.1（2）执行；  3.按竞选人须知第8.1（3）执行；  4.按竞选人须知第8.1（4）执行。  注：本款只适用于首次招标。 |
| 8.2 | 重新招标和不再招标 | 重新招标的竞选人仍然少于三个的，按照招标投标法律法规规定的程序开标和评标。重新招标经评审有有效竞选人的，应当依法确定中标候选人；无有效竞选人的，可以不再进行招标，但是按照国家有关规定需要履行审批、核准、备案手续的依法必须进行招标的项目，应当报原项目投资主管部门审批、核准、备案。 |
| 10 | 需要补充的其他内容 | |
| 10.1 | 异议、投诉处理 | 1. 竞选人或者其他利害关系人就本项目的招标文件（含澄清修改）、开标情况、评标结果等事项提出异议或投诉的，应当先向比选人提出异议；比选人应当在规定时间内答复；对比选人的答复不满意，可向行政监督部门投诉。  提出异议或投诉时应当包括下列内容：  （1）异议人或投诉人的名称、地址及有效联系方式；  （2）被异议人或被投诉人的名称、地址及有效联系方式；  （3）异议或投诉事项的基本事实；  （4）请求及主张；  （5）涉及事项的证据、证明材料。  异议人或投诉人是法人的，异议书或投诉书必须由其法定代表人或者委托代理人签名并加盖单位公章；异议人或投诉人是其他组织或者自然人的，异议书或投诉书必须由其主要负责人签名或者异议人（或投诉人）本人签名，并附有效身份证明。如有关材料是外文，应当同时提供中文译本。  2. 行政监督部门依照《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《重庆市招标投标条例》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（七部委令第11号（根据九部门2013年第23号令修正））、《关于印发<重庆市招标投标活动投诉处理实施细则（修订）>的通知》（渝公管发〔2021〕54号）等法律法规文件处理投诉。  3.异议受理单位：重庆广阳岛生态城实业有限公司成本管理部  联系电话：62823880  投诉受理单位：重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司党群人事部。  联系电话：62632090 |
| 10.2 | 其他 | 本项目招标代理费为10000.00元，由中标单位在领取中标通知书时一次性向招标代理公司支付。  该费用竞标人自行考虑在竞标报价中，比选人不单独支付费用。 |
| 比选文件每套售500元，售后不退。投标人递交投标文件时支付比选文件的费用，否则比选人和比选代理机构将不予接收其投标文件。 |

### 1.总则

### 1.1 项目概况

1.1.1根据《中华人民共和国招标投标法》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备比选条件，现对本标段服务进行比选。

1.1.2 本比选项目比选人、比选代理机构、项目名称、服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.3 本招标项目比选代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本招标项目服务地点：见投标人须知前附表。

1.1.6 本招标项目建设规模：见投标人须知前附表。

### 1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 本招标项目的资金来源：见投标人须知前附表。

1.2.2 本招标项目的出资比例：见投标人须知前附表。

1.2.3 本招标项目的资金落实情况：见投标人须知前附表。

### 1.3 比选范围、计划服务期和质量要求

1.3.1 比选范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 计划服务期：见投标人须知前附表。

1.3.3 质量要求：见投标人须知前附表。

### 1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段服务的资质条件、能力: 见投标人须知前附表。

（1） 资质条件：见投标人须知前附表

（2）其他主要管理人员要求：见投标人须知前附表

（3）委托代理人：见投标人须知前附表

（4）其他要求：见投标人须知前附表。

1.4.2 本次比选不接受联合体。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

（1）与比选人存在利害关系可能影响招标公正性的法人、其他组织或者个人；

（2）为本标段前期准备提供设计或咨询服务的，但设计施工总承包的除外；

（3）为本标段的监理人；

（4）为本标段的代建人；

（5）为本标段提供比选代理服务的；

（6）与本标段的代建人或比选代理机构同为一个法定代表人的；

（7）与本标段的代建人或比选代理机构相互控股或参股的；

（8）与本标段的代建人或比选代理机构相互任职或工作的；

（9）被责令停业的；

（10）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内的；

（11）财产被接管或冻结的；

（12）单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得在同一标段中同时投标。

### 1.5 费用承担

投标人准备和参加比选活动发生的费用自理。

### 1.6 保密

参与比选活动的各方应对比选文件和比选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，与比选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

1.9.1 投标人须知前附表规定组织踏勘现场的，比选人按投标人须知前附表规定的时间、 地点组织投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除比选人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 比选人在踏勘现场中介绍的服务场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，比选人不对投标人据此做出的判断和决策负责。

### 1.10 比选预备会

1.10.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，比选人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.10.2 投标人应在投标人须知前附表2.2.4规定的时间前，以书面形式将提出的问题送达比选人，以便比选人澄清。

1.10.3 比选人在投标人须知前附表规定的时间内，将对投标人所提的问题进行澄清。该澄清内容为比选文件的组成部分。

### 1.11 分包

不允许。

**1.12 偏离**

投标人须知前附表允许投标文件偏离比选文件某些要求的，偏离应当符合比选文件规定的偏离范围和幅度。

### 2.比选文件

### 2.1比选文件的组成

本比选文件包括：

（1）比选公告；

（2）投标人须知；

（3）评标办法；

（4）合同条款及格式；

（5）技术标准和要求；

（6）投标文件格式；

（7）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 款对比选文件所作的澄清、修改，构成比选文件的组成部分。

### 2.2比选文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查比选文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向比选人提出，以便补齐。如有疑问，应在投标人须知前附表规定的时间前在比选公告规定的时间前向代理机构或比选人提出疑问（纸质形式），要求比选人对比选文件予以澄清。

2.2.2 比选文件的澄清将在投标人须知前附表规定的投标截止时间2天前在行采家(https://www.gec123.com/）、重庆广阳湾生态城投资发展集团有限公司官网（http://cq-gyw.com/）发布，但不指明澄清问题的来源。如果澄清发出的时间距投标截止时间不足2天，相应延长投标截止时间。

2.2.3 比选人对比选文件的修改内容可能影响投标文件编制的，须在投标截止时间2日前发布，发布时间至投标截止时间不足2日的，须相应延后投标截止时间。

### 2.3比选文件的修改

按照本章2.2比选文件的澄清相关内容及方式执行。

### 3. 投标文件

### 3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

（1）竞选函；

（2）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书；

（3）项目拟派人员；

（4）类似项目情况表；

（5）承诺；

（6）技术方案；

（7）其他资料；

（8）投标人须知前附表规定的其他材料。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

### 3.2 比选报价

3.2.1 投标人应按比选文件要求填写相应表格。

### 3.3 投标有效期

3.3.1 在投标人须知前附表规定的投标有效期内，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

3.3.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，比选人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改或撤销其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金。

### 3.4 比选保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的比选保证金金额、比选保证金缴纳形式及要求，缴纳比选保证金，并作为其投标文件的组成部分。

3.4.2 投标人不按本章第3.4.1 项要求提交比选保证金的，其投标文件作否决投标处理。

3.4.3 投标保证金退还：见投标人须知前附表。

（1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件；

（2）中标人在收到中标通知书后，无正当理由拒签合同协议书或未按比选文件规定提交履约担保；

（3）违反本章9.2条对投标人的纪律要求的；

（4）法律法规和本比选文件规定的其他情形。

3.4.5（1）投标保证金为无条件担保；

（2）投标保证金的受益人为比选人。

### 3.5 资格审查资料

投标人须在递交投标文件的同时将投标人须知前附表1.4.1中要求的原件一次性提交，评标委员会审查时必须对有关证明和证件的原件核查，若经审查复印件与原件不一致，或未提交原件的，则投标文件作否决投标处理。

联合体投标的，详见投标人须知前附表联合体投标相关内容。

**3.6 备选比选方案**

除投标人须知前附表另有规定外，投标人不得递交备选比选方案。允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照比选文件要求编制的投标方案的，比选人可以接受该备选比选方案。

**3.7 投标文件的编制**

3.7.1 投标文件应按第六章“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，投标函附录在满足比选文件实质性要求的基础上，可以提出比比选文件要求更有利于比选人的承诺。

3.7.2 投标文件应当对比选文件有关工期、投标有效期、质量要求、技术标准和要求、比选范围等实质性内容做出响应。

3.7.3 投标文件的签字盖章要求：按本章投标人须知前附表第3.7.3项执行。

3.7.4 投标文件的份数见投标人须知前附表。《技术部分》不分正副本，正本和副本的封面上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样，正本和副本封面均须加盖单位法人章，否则作否决投标处理。当副本和正本不一致时，以正本为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册，并编制目录，具体装订要求见投标人须知前附表规定。

### 4. 投标文件的递交等

### 4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件的正本与副本密封见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件的封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1项要求密封的投标文件，比选人不予受理。

### 4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应按本章投标人须知前附表第2.2.2项规定的时间递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 逾期送达的或者未送达指定地点的投标文件，比选人不予受理。

### 4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章投标人须知前附表第2.2.2项规定的比选截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知比选人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第3.7.3 项的要求签字或盖章。比选人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第3 条、第4 条规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

### 5. 比选

### 5.1 比选时间和地点

比选人在投标人须知前附表第 2.2.2 项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公开开标，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 比选程序

详见投标人须知前附表5.2开标程序。

### 6. 评审

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由比选人依据法律法规和相关规范性文件组建的评标委员会负责。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）投标人或投标人的主要负责人的近亲属；

（2）项目主管部门或者项目行政监督部门的人员；

（3）与投标人有利害关系，可能影响对投标公正评审的；

（4）曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；

（5）法律法规规定的其他情形。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，应当及时更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

### 6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

### 6.3 评标

评标委员会按照第三章“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。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

### 7. 合同授予

### 7.1 定选方式

比选人应当确定排名第一的中标候选人为中标人。排名第一的中标候选人放弃中标、因不可抗力不能履行合同、不按照比选文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，比选人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

### 7.2 中标通知

比选人在收到评标报告之日起3个工作日内公示中标候选人，公示期为1日。

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，且未有投标人的异议与投诉，比选人以书面形式向中标人发出中标通知书。

**7.3 履约担保**

7.3.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的金额、担保形式和比选文件第四章“合同条款及格式”规定的履约担保格式向比选人提交履约担保。

7.3.2 中选人不能按本章第7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中选，其比选保证金不予退还，给比选人造成的损失超过比选保证金数额的，中选人还应当对超过部分予以赔偿。

### 7.4 签订合同

7.4.1 比选人和中标人应当自中标通知书发出之日起30天内，根据比选文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人放弃中标项目，无正当理由不与比选人签订合同，在签订合同时向比选人提出附加条件或者更改合同实质性内容的，比选人取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给比选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。

7.4.2 发出中选通知书后，比选人无正当理由拒签合同的，比选人应向中选人退还比选保证金；给中选人造成损失的，还应当赔偿损失。

### 8. 重新比选和不再比选

8.1 重新比选

有下列情形之一的，比选人将重新比选：

（1）投标截止时间止，投标人少于 3 个的；

（2）经评标委员会评审后否决所有投标的；

（3）经评标委员会评审后部分投标被否决，导致有效投标人不足三个的，评标委员会应当否决所有投标。但是有效投标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足比选文件要求的，评标委员会可以继续评标并确定中标候选人。

（4）法律法规规定的其他情形。

### 8.2 不再比选

重新比选后投标人仍少于三个的，按法定程序开展比选和评审，确定中选人。经评审无合格投标人，属于审批或核准项目的，报经原审批部门批准可以不再比选。

### 9. 纪律和监督

9.1 对比选人的纪律要求

比选人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利 益、社会公共利益或者他人合法权益，禁止比选人与投标人串通投标。

有下列情形之一的，属于比选人与投标人串通投标：

（1）比选人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；

（2）比选人直接或者间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；

（3）比选人明示或者暗示投标人压低或者抬高投标报价；

（4）比选人授意投标人撤换、修改投标文件；

（5）比选人明示或者暗示投标人为特定投标人中标提供方便；

（6）比选人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

9.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与比选人串通投标，不得向比选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；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

（1）投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

（2）投标人之间约定中标人；

（3）投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

（4）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投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）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。

使用通过受让或者租借等方式获取的资格、资质证书投标的，属于以他人名义投标。

投标人有下列情形之一的，属于以其他方式弄虚作假的行为：

（一）使用伪造、变造的许可证件；

（二）提供虚假的财务状况或者业绩；

（三）提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

（四）提供虚假的信用状况；

（五）其他弄虚作假的行为。

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，不得向他人透漏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，不得使用第三章“评标办法”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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及与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 投诉

投标人和其他利害关系人认为本次招标活动违反法律、法规和规章规定的，有权向有关行政监督部门投诉。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

**第三章 评标办法（综合评估法）**

**评标办法前附表**

评标办法前附表中的评审内容必须和竞标人须知前附表中的对应内容一致，若竞标人须知前附表中未作要求的内容，不得列入评标办法前附表作为评定依据。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **条款号** | | **评审因素** | | | **评审标准** |
| 1 | | 评标办法 | | | 本次评标采用综合评估法。评审小组按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据比选人授权直接确定中标人。综合评分相等时，以竞标报价低的优先；竞标报价相等的，由评审小组按照技术方案得分高的优先原则排序。 |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 竞标人名称 | | | 与营业执照一致。 |
| 竞标函签字盖章 | | | 有法定代表人或其委托代理人签字（或盖章）、加盖单位法人章。 |
| 竞标文件格式 | | | 符合第六章“竞标文件格式”的要求。 |
| 报价唯一 | | | 只能有一个有效报价，在招标文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价。 |
| 竞标文件的签署 | | | 竞标文件上法定代表人或其委托代理人的签字（或盖章）齐全。 |
| 委托代理人 | | | 竞标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书。 |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | | | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定。 |
| 竞标截止日竞标资格情况 | | | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定 |
| 其他要求 | | | 符合第二章“竞标人须知”第1.4.1项规定 |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标总报价 | | | 投标总报价不得高于比选人公布的投标总报价最高限价。 |
| 竞标内容 | | | 符合第二章“竞标人须知”第1.3.1项规定 |
| 服务期 | | | 符合第二章“竞标人须知”第1.3.2项规定 |
| 质量要求 | | | 符合第二章“竞标人须知”第1.3.3项规定 |
| 竞标有效期 | | | 符合第二章“竞标人须知”第3.3.1项规定 |
| 投标保证金 | | | 符合第二章竞标人须知前附表第3.4项规定 |
| 权利义务 | | | 符合第四章“合同条款及格式”规定，竞标文件不应附有比选人不能接受的条件。 |
| 技术标准和要求 | | | 符合第五章“技术标准和要求”规定。 |
| 竞标报价算术错误修正 | | | 符合第三章3.评标程序第3.1.3项规定。 |
| 实质性要求 | | | 涉嫌串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的。 |
| 2.2.1 | | 分值构成 （总分100分） | | | 1.技术方案30分；  2.商务部分20分；  3.投标总报价50分. |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | | 投标总报价 | 所有通过初步评审评审合格的投标人的投标总报价中去掉六分之一（不能整除的按小数点前整数取整，不足六家报价则不去掉）的最低价和相同家数的最高价后的算术平均值与本项目最高限价再取平均值，即为本项目投标总报价的评标基准价。  评标基准价计算的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 2.2.3 | | 允许偏差率 | | | 投标总报价的偏差率计算公式  偏差率=100％×（竞标人报价一评标基准价）／评标基准价  偏差率计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。 |
| ☑不设偏差范围。 |
| 2.2.4（1） | 技术方案评分标准 | 项目管理  （8分） | | | 对本项目和要求制定一套完整专业的项目管理方案，主要内容包括但不限于项目管理形式、管理人员资历、组成等情况。  1.方案层次非常清楚，针对性很强，非常具有行业参考性、指导性、操作性、专业性，得7.2-8分；  2.方案层次较为清楚，针对性较强，具有较强行业参考性、指导性、操作性、专业性得6.4-7.2分（不含）；  3.方案层次相对清楚，具有一定针对性、操作性、创新性、专业性，得4.8-6.4分（不含）；  4.方案层次不清楚，缺乏针对性、操作性差、缺乏创新和创新性，得0-4.8分（不含）；  5.未提供项目方案的不得分。 |
| 日常管理制度  （6分） | | | 针对本项目和要求制定的派遣人员日常管理办法、规章制度、管理目标、考核办法等情况。  1、各种制度层次非常清楚，针对性很强，非常具有行业参考性、指导性、操作性、专业性，得5.4-6分；  2、各种制度层次较为清楚，针对性较强，具有较强行业参考性、指导性、操作性、专业性得4.8-5.4分（不含）；  3、各种制度层次相对清楚，具有一定针对性、操作性、创新性、专业性，得3.6-4.8分（不含）；  4、各种制度层次不清楚，缺乏针对性、操作性差、缺乏创新和创新性，得0-3.6分（不含）；  5、未提供项目方案的不得分。 |
| 岗前培训（5） | | | 竞选人配合用工单位的岗前培训，对新招录人员开展履职相关培训的方案   1. 内容阐述详尽完整、措施完善、条理清晰、覆盖全面，得4.5-5分；  2.覆盖上述内容，但阐述较详尽，措施较完善，条理较清晰，得4-4.5分（不含）；   3.覆盖上述内容，但阐述简单，措施不够完善，条理不够清晰，得3-4分（不含）；  4.未覆盖上述内容，阐述严重缺乏条理性，措施极不完善，得0-3分（不含）；  5.未提供相应内容的不得分。 |
| 发生因公患病、工伤或工亡后做好善后工作的措施（5分） | | | 人员发生因公患病、工伤或工亡后做好善后工作的措施进行打分。  1.措施和办法实施步骤思路清晰，实施方法、具体工作安排科学合理的，有很高的行业属性和实操性，得4.5-5分；  2.措施和办法实施步骤思路较清晰，实施方法、具体工作安排较为科学合理，有较高的行业属性和实操性得4-4.5分（不含）；  3.措施和办法实施步骤思路欠缺，实施方法、具体工作安排不太合理，针对性一般，实施步骤安排基本满足项目要求但存在明显缺陷的得3-4分（不含）；  4.措施和办法步骤安排明显不合理，且与项目要求存在明显差距的得0-3分（不含）；  5.未提供实施方案的不得分。 |
| 应急预案（6分） | | | 应急预案进行评分。  1.内容阐述详尽完整、措施完善、条理清晰、覆盖全面，得5.4-6分；  2.覆盖上述内容，但阐述较详尽，措施较完善，条理较清晰，得4.8-5.4分（不含）；  3.覆盖上述内容，但阐述不详尽，措施不完善，条理不够清晰，得3.6-4.8分（不含）；  4.未覆盖上述内容，阐述严重缺乏条理性，措施极不完善，得0-3.6分（不含）；  5.未提供相应内容的不得分。 |
| 2.2.4（2） | 商务部分评审标准 | 业绩（20分） | | | 2022年1月1日至今（以合同签订服务时间为准），竞标人具有类似保安、保洁、会议服务等业绩的得5分，此项最多得20分。  注：提供合同（协议）复印件并加盖供应商公章。 |
| 3 | 评标程序 | | 1.按本章评标办法第3.1款进行初步评审。  2.按本章评标办法前附表2.2.4（1）及3.2.1（1）项的规定对技术方案进行明标评审。  3.按本章评标办法前附表第2.2.4（2）目及第3.2.1（2）目的规定对商务部分进行评审。  4.对初步评审合格的竞标人按照本章2.2.2项计算方法计算评标基准价，并按本附表3.2.1（3）规定的评分方法对投标总报价进行评分。  5.对技术方案、商务部分、投标总报价得分进行汇总，确定得分由高至低前三名竞标人为中标候选人。  5.因评审小组作否决投标处理导致有效竞标人不足三个的，评审小组应当否决所有投标。但是有效竞标人的经济、技术等指标仍然具有市场竞争力，能够满足招标文件要求的，评审小组可以继续评标并确定中标候选人。 | | |
| 3.2.1  （1） | 技术方案得分（A） | | 项目管理 | | 评审小组按2.2.4（1）项各评审因素设定的分值评分。  招标文件中设有技术方案评审的，评审小组全体成员对技术方案进行评审，评委打分取算术平均值为该竞标人技术方案得分。  以上计算取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 日常管理制度 | |
| 岗前培训 | |
| 发生因公患病、工伤或工亡后做好善后工作的措施 | |
| 应急预案 | |
| 3.2.1（2） | 商务部分得分（B） | | 业绩 | | 商务部分评分为客观评分，评审小组按第2.2.4（2）项各评审因素设定的分值统一进行评分。商务评分的最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3.2.1（3） | 竞标报价得分（C） | | 投标总报价 | | 设置允许偏差范围的，投标总报价的偏差在允许偏差范围外，得零分；不设置允许偏差范围或投标总报价偏差在允许范围内的（含上、下限值），得本附表第2.2.1项规定分值的满分 50分。在此基础上，投标总报价与评标基准价相比，每增加1%扣　0.5　分，每减少1%扣0.25 分，扣完为止。  按插入法计算得分。  在偏差范围内，未参与评标基准价计算的竞标报价，仍应参加计算相应分值。  投标总报价得分最终结果取小数点后两位，第三位四舍五入。 |
| 3.2.3 | | | 竞标人得分 | | 竞标人得分=A+B+C |

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评审小组按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行评分，按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据比选人授权直接确定中标人，若出现竞标人竞标报价相同的，以评标办法前附表约定的原则确定排序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格评审标准：见评标办法前附表。

2.1.2 形式评审标准：见评标办法前附表。

2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

（1）技术部分：见评标办法前附表；

（2）商务部分：见评标办法前附表；

（3）投标总报价：见评标办法前附表。

2.2.2 评分标准

技术部分评分标准：见评标办法前附表。

2.2.3 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.4 竞标报价的偏差率计算和允许偏差范围

（1）竞标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表；

（2）竞标报价的允许偏差范围：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评审小组依据本章第 2.1 款规定的标准对竞标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，作否决投标处理。

3.1.2 竞标人有以下情形之一的，其投标作否决投标处理：

（1）第二章“竞标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；

（2）本次投标有串通投标、弄虚作假等其他违反招投标相关法律、法规行为的；

**弄虚作假行为的界定：**

（1）利用伪造、变造或者无效的资质证书、印鉴参加投标的；

（2）伪造或者虚报业绩的；

（3）伪造主要技术人员简历、劳动关系证明；或者中标后不按承诺配备项目负责人或者主要技术人员的；

（4）伪造或者虚报财务状况的；

（5）提交虚假的信用状况信息的；

（6）隐瞒招标文件要求提供的信息，或者提供虚假、引人误解的其他信息；

（7）法律、法规、规章规定的其他弄虚作假行为。

**围标串标的认定：**

有下列情形之一的，经评审小组集体认定为串通投标后，作废标处理。

（1）不同竞标人的竞标文件内容存在非正常一致有5处及以上的；

（2）不同竞标人的竞标文件错漏之处一致有3处及以上的；

（3）不同竞标人的竞标文件错漏之处一致有1处且非正常处3处及以上的；

（4）不同竞标人的竞标报价或者报价组成异常，且一致或者呈规律性变化的；

（5）不同竞标人的竞标文件由同一单位或者同一个人编制的；

（6）不同竞标人的竞标文件载明的项目管理班子成员出现同一人的；

（7）不同竞标人的竞标文件相互混装的；

（8）不同竞标人的竞标文件由同一台电脑编制的；

（9）不同竞标人委托同一人投标的；

（10）不同竞标人使用同一个企业资金交纳投标保证金的；

（11）不同竞标人聘请同一人为其投标提供技术或者经济咨询服务的，但招标服务本身要求采用专有技术的除外；

（12）评审小组认定的其他串通投标情形。

（3）拒绝按评审小组要求澄清、说明或补正的。

3.1.3 竞标报价有算术错误的，评审小组按以下原则对竞标报价进行修正，修正的价格经竞标人书面确认后具有约束力，修正原则如下：

（1）竞标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2 详细评审

3.2.1 评审小组按本章第2.2款规定的量化因素和分值进行评分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第3.2.1（1）目规定的评审因素和分值对技术方案计算出得分A

（2）按本章第3.2.1（2）目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分B。

（3）按本章第3.2.1（3）目规定的评审因素和分值对投标总报价计算出得分C。

3.2.2 各类评分分值的最终计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 竞标人得分=A+B+C。

3.3 竞标文件的澄清和补正

3.3.1 在评标过程中，评审小组可以书面形式要求竞标人对所提交竞标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评审小组不接受竞标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明和补正不得改变竞标文件的实质性内容（算术性错误修正的除外）。竞标人的书面澄清、说明和补正属于竞标文件的组成部分。

3.3.3 评审小组对竞标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求竞标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.4 评标结果

3.4.1 除第二章“竞标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评审小组按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

3.4.2 评审小组完成评标后，应当向比选人提交书面评标报告。

**附件A：综合评估法否决投标情况一览表**

竞标文件存在本一览表下列情形之一的，竞标文件视为重大偏差并作否决投标处理，否则，评审小组不得视为重大偏差而否决竞标人的竞标文件。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **章节号** | **条款名称** | **否决投标条件** |
|  | 资格评审 | A-1竞标人的营业执照须满足竞标人须知前附表1.4.1项的要求，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-2竞标人的投标截止日投标资格情况须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-3竞标人的其他要求须满足竞标人须知前附表第1.4.1项的要求，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| 形式评审 | A-4竞标人名称必须与营业执照一致，依法变更名称的应提交相应证明材料，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-5竞标函格式规定签名、盖章的位置有法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）、加盖单位法人章，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-6竞标文件格式符合第二章“竞标人须知”第3.7款的要求，否则由评审小组作否决投标处理。  编制竞标文件时不得对第六章“竞标文件格式”的相应要素作实质性修改，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-7竞标文件份数符合第二章“竞标人须知”第3.7.4项的规定，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-8只能有一个有效报价。在招标文件没有规定的情况下，不得提交选择性报价，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-9第六章 竞标文件格式要求法定代表人或其委托代理人签名（或盖章）的须齐全。 |
| A-10竞标人法定代表人的委托代理人有法定代表人签署的授权委托书，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| 响应性评审 | A-11投标总报价不得高于比选人公布的投标总报价最高限价，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-12投标内容符合第二章“竞标人须知”第1.3.1项规定，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-13工期符合第二章“竞标人须知”第1.3.2项规定，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-14工程质量符合第二章“竞标人须知”第1.3.3项规定，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-15投标有效期符合第二章“竞标人须知”第3.3.1项规定，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-16竞标人应按竞标人须知前附表第3.4款的规定递交投标保证金，并作为其竞标文件的组成部分，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-17符合第四章“合同条款及格式”规定，竞标文件不应附有比选人不能接受的条件，否则由评审小组作否决投标处理。（由竞标人承诺，承诺书格式详见第六章竞标文件格式。） |
| A-18符合第五章“技术标准和要求”规定。否则由评审小组作否决投标处理（如有）。（由竞标人承诺，承诺书格式详见第六章竞标文件格式。） |
| A-29竞标报价有算术错误的，按照第三章“评标办法”第3.1.3项规定执行，否则由评审小组作否决投标处理。 |
| A-20竞标人有以下情形之一的，其竞标文件由评审小组作否决投标处理：  1.第二章“竞标人须知”第1.4.3项规定的任何一种情形的；  2.本次投标有串通投标、弄虚作假等违反招投标相关法律、法规的行为的；  3.拒绝按评审小组要求澄清、说明或补正的。 |
| 其他 |  | 无 |

# 第四章 合同条款及格式

合同编号：

# 迎龙小院保安、保洁、维修服务及会议服务采购合同

**甲方： 重庆广阳岛生态城实业发展有限公司**

**地址： 重庆市南岸区江桥路1号附1号**

**联系电话：62825536**

**乙方：**

**法定代表人：**

**地址：**

**联系电话：**

年 月 日

根据《中华人民共和国民法典》及有关法律、法规的规定，甲乙双方遵循平等自愿、协商一致和诚实信用的原则，签订本合同。

**第一条 服务范围**

甲方与乙方签订保安、保洁、会务服务合同，为甲方 迎龙小院 项目提供保安、保洁、会务服务，具体服务内容为：项目所在地会议室、展厅、客房、停车场的保洁工作和水池的清理工作；设施设备的一般维修工作；停车管理、出入管理、安全管理等安保工作；会场布置及展厅讲解。

**第二条合作期限、地点**

1.合作期限：

自 2025 年 3 月 日至 2025 年 月 日止。（共计10个月）

2.服务地点：

甲方指定地点 迎龙小院 。

**第三条服务费与支付方式**

1、乙方按甲方要求保质保量完成服务内容。

2、项目服务日常所需耗材由甲方提供。

3、本项目合同总价为人民币大写： （¥： ），不含税价为人民币大写： （¥： ），增值税税额为人民币大写： （¥： ）。本合同增值税税率为\_\_\_\_\_\_\_。

每月服务费为 元/月 （¥： ），不含税价为人民币大写： （¥： ），增值税税额为人民币大写： （¥： ）。本合同增值税税率为\_\_\_\_\_\_\_。

4. 支付方式及结算原则：按月支付服务费，次月20日前，乙方应向甲方提供税务部门认可的真实合法有效的增值税专用发票，同时向甲方提交书面支付申请并由甲方确认乙方当月服务合格后，且双方无争议、无任何遗留问题，否则甲方有权暂定付款或延迟付款且不承担任何责任。甲方应于双方确认且收到上述发票后5个工作日向乙方支付上月项目服务费。

5、甲、乙双方之间发生的本合同项下的一切费用均以人民币结算，支付时，甲方应按照本合同约定将相应款项转入乙方指定的账户。乙方收款账号信息如下：

收款人全称：

开 户 行：

账 号：

**第四条 权利义务**

1.甲方权利义务

（1）甲方有权对乙方的服务工作进行监督、检查、指导和考核并制定甲方关于各服务岗位的任职要求，对乙方工作人员的日常工作进行管理教育，并有权集中人力完成突击性的任务。

（2）服务员工人数由乙方根据服务的工作内容自行安排（不低于8人），但应当保证服务质量。如遇特殊情况，甲方可作临时性变动要求，乙方须配合，但双方应协商好人员变动的费用问题。

（3）甲方对乙方工作人员有权进行必要的资格审查和政治审查，可直接参加面试挑选，甲方有录用建议权，乙方所招聘人员需要符合甲方要求。

（4）甲方应支持乙方工作人员的工作，对工作人员履行职责的行为予以积极的帮助和配合；并负责妥善处理工作人员在工作中与甲方人员或其他外来人员发生的争议。

（5）甲方营业区域内遇有应急或突发事件时，有权临时调动乙方工作人员完成分配的任务，但应保障乙方工作人员人身、财产安全。

（6）甲方依据本合同的约定，按时足额向乙方支付服务费用。如遇特殊情况，双方可另行协商日期，协商不成则自合同约定的支付之日起，按日加收万分之一滞纳金；

（7）甲方承担未及时足额支付服务费用将导致乙方不能及时足额发放员工工资等后果。

（8）劳保用品的提供方为甲方。

（9）经双方协商，甲方负责在员工发生工伤事故后4小时内通知乙方，以便乙方及时向商业保险机构报备，因通报不及时导致不能报销部分的费用由责任方承担。

2.乙方权利义务

（1）乙方应根据国家和当地政府有关法律、法规和政策的规定，并结合甲方的实际情况和要求，安排合适的人员从事保安、保洁、会务及维修服务。

（2）乙方应加强对工作人员的思想教育、行政管理和岗位培训，使其自觉遵守甲方有关安全、卫生、保密、秩序和服务等方面的规章制度；如乙方工作人员违反甲方依法制定规章制度的，按规章制度的规定进行处罚。

（3）乙方工作人员应满足甲方对管理和服务方面的要求。如甲方认为乙方所提供服务及相关工作人员不合格，乙方有义务无条件更换直至取得甲方的认可，若乙方拒绝更换甲方认为不合格的人员或新任人员，甲方有权解除本合同。

（4）乙方工作人员在工作期间如需请假，须填写请假条并经直接上级负责人审批后报人事部批准方能离岗。

（5）乙方工作人员须在规定的时间内完成甲方安排的工作。如乙方未能按时完成甲方安排的工作，所造成的的一切损失由乙方承担；甲方有权暂缓付款或延迟付款且不承担任何责任。

（6）乙方及其工作人员在甲方遇有紧急或突发事件时，应当按应急预案采取有效措施制止事态的发展，保护好现场，维护好秩序，同时，应当服从甲方的临时工作调遣。工作过程中乙方及其工作人员应将异常情况及改善对策及时报知甲方。

**第五条服务内容及管理要求**

1. 服务内容：

乙方员工按照甲方要求，为甲方提供服务并具备所在岗位应有的工作技能。

1. 管理要求

（1）乙方人员需服从甲方管理人员的工作安排。

（2）乙方人员要确保工作时间和工作质量。

（3）乙方人员要有工作热情，礼貌待人，遵纪守法，尊重甲方领导和工作人员及甲方客户，遵守甲方的有关规章制度。

（4）乙方人员要注意自身形象，衣帽整洁，爱护甲方的设备设施，如有人为损坏，照价赔偿。

（5）在甲方工作期间，其日常行为由乙方管理并授权甲方协助管理，因管理不善引发的事件由责任方负责处理。

（6）乙方派专员与甲方主管部门、主管人员联系工作，了解乙方员工的工作情况。

（7）乙方人员在服务期间，必须服从甲方的合法管理，遵守乙方和甲方的相关合法规定，违规事项由甲方记录并通知乙方。

**第六条 违约责任**

1. 甲乙双方未履行本合同约定的义务，均为违约行为，违约方应赔偿另一方实际经济损失 。

2.合同期内，甲、乙双方均不得临时中止服务合作，否则违约方应另行支付2个月服务费用给守约方，如给对方造成重大损失的将承担相应的费用；

3.乙方在履行合同过程中获知甲方的业务资料信息，无论在合同期间或合同期满后，均应予以保密。未经甲方事先书面授权，乙方不得以任何方式向同行业、其他组织或个人泄密、转让、许可使用及交换，更不能利用相关信息进行任何商业活动。

4. 乙方员工在不幸发生意外伤害事故受伤、死亡等情况，由乙方按照国家及重庆市相关规定进行处理。

**第七条 不可抗力**

甲乙双方的任何一方由于法定不可抗力因素不能履行本合同时，应第一时间告知对方。受不可抗力影响的一方或双方有义务采取措施，将因不可抗力造成的损失降低到最低限度。

**第八条变更、解除和终止**

1．甲乙双方协商一致可变更本合同，但应采用书面形式。

2．有下列情形之一的，可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的。

（2）一方因经营方针的调整，提前45日通知对方并经协商一致后解除本合同。

（3）合同履行期限届满之前，一方明确表示或以实际行动表明不履行合同义务的（包括但不限于未及时足额支付服务费用超过1个月），另一方可以解除合同。

（4）因一方违约致使合同无法继续履行，另一方可以解除合同。

（5）因前述（3）（4）款导致解除合同的，违约方应向守约方支付2个月的服务费用作为补偿。

3、甲方若需在本合同规定服务内容之外增加其它服务内容或甲、乙双方若需对本合同的相关条款进行增删、修改，甲、乙方双方可协商另行签订补充协议。

**第九条 争议解决**

本合同签订于乙方所在地，凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，甲、乙双方应友好协商解决，如不能达成一致意见，应向乙方经营所在地人民法院提起诉讼。在诉讼或仲裁期间，本合同不涉及争议的条款仍须履行。

**第十条 其他**

1.保密：本合同的各项条款属于双方经营活动内容, 任何一方未经对方当事人书面允许不得对外泄露。

2.本合同自双方签字并盖章之日起生效。本合同一式叁份，甲方执两份、乙方执一份，具同等法律效力。

【本协议正文结束，以下仅双方签字页】

甲方：(公章) 乙方：(公章)

法定代表人或授权代理人： 法定代表人或授权代理人：

经办人： 经办人：

时间： 年 月 日 时间： 年 月 日

# 第 三 卷

# 第五章 技术标准和要求

**一、各岗位人员要求及工作标准如下表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 岗位 | 人员要求 | 工作标准 |
| 保安岗 | 年龄要求：18-45岁，身体健康，能适应轮班制工作。 | 1、24小时执勤，对迎龙小院区域内进行安全巡查，并做好巡查记录。 |
| 身体素质：无重大疾病，能胜任长时间站立、巡逻等工作。 | 2、检查发现项目一切不安全因素，包括防火、防盗及其他安全隐患，发现问题马上报告。 |
| 职业素养：责任心强，具备良好的安全意识和应急处理能力。 | 3、巡查消防设施是否在位、完好有效，有无遮挡、挪用，消防卷帘下方是否有摆放物品；消防通道有无被占用、堵塞或违规使用现象。 |
| 技能要求：熟悉基本的安全防范知识和消防设备操作。 | 4、巡查公区照明、公区摆设等是否完好、摆放适当；各种标识有无损坏、丢失；巡视项目内外绿化植物有无明显的倾倒、倾斜等隐患现象，是否有垃圾杂物。 |
| 其他要求：无犯罪记录，退伍军人或有保安证者优先。 | 5、检查各配电房、电梯机房、泵房、油库设施、空调机房的门是否保持常闭，上锁。禁止无关人员员入内。 |
|  | 6、巡逻应遵循“一摸、二闻、三看、四观察”的宗旨，如发现异常情况，立即上报。 |
| 维修岗 | 中专或技校以上学历，机电、维修等相关专业优先。 | 1、负责迎龙小院设备24小时正常运行； |
| 技能要求：熟悉水、电、暖通等设备的维修和维护，持有电工证或相关资格证书。 | 2、迎龙小院设备日常小修、应急维修及时快速解决。 |
| 职业素养：具备较强的动手能力和故障排查能力，工作认真负责。 | 3、如遇处理不了的问题，及时上报，做好配合工作 |
| 其他要求：有1-2年以上相关维修工作经验，能独立完成维修任务。 | 对第三方项目整改工作进行跟进、管理、反馈，如有异常，立即制止并上报。 |
| 接待、会议服务岗 | 学历要求：高中或中专以上学历，文秘、酒店管理等相关专业优先。 | 1、接待客户时，应呈标准站姿：抬头、挺胸、收腹，面带微笑。  女士双手虎口交叉叠放于腹部位置，右手在上左手在下，呈丁字步站立。  男士应左手半握拳，右手握住左手腕，双手放置皮带扣位置，双腿并拢，呈外八字站立。 |
| 年龄要求：18-35岁，身体健康 | 2、站岗时须保持站立姿势，微笑。负责吧台内器具的洗涤保养及使用器具的收集整理和保管工作。 |
| 职业素养：形象端正，普通话标准，具备良好的沟通能力和服务意识。 | 3、吧台内物品摆放规整，无私人物品，保持吧台台面、地面干净整洁，无水渍。 |
| 技能要求：熟悉会议流程，能熟练操作会议设备（如投影仪、音响等）。 | 4、根据会议需要，布置会场，并提供会议服务。 |
| 其他要求：有会务服务或酒店服务经验者优先，能适应临时加班或高强度工作。 | 5、应随时注意客户的动向，当客户表示出需要帮助时，应快步上前给予客户回应:“您好，请问需要帮助吗？” |
|  | 6、客户离开时主动提醒客户带好随身物品。“请带好随身物品，谢谢参观，请慢走。” |
|  | 7、具备一定讲解能力，完整背诵讲解书稿，能满足一般接待讲解要求。 |
| 保洁岗 | 年龄要求：18-55岁，身体健康，能适应体力劳动。 | 1、灯具完好。 |
| 职业素养：工作认真细致，吃苦耐劳，有良好的卫生习惯。 | 2、空调运行正常，室温四季均宜保持在26摄氏度。 |
| 技能要求：熟悉清洁工具和清洁剂的使用方法，掌握基本的清洁流程。 | 3、标识牌摆放：进行卫生间清洁、地面清洁、高位清洁、水体清洁、工程维修等均应摆放相应提示标识牌。 |
| 其他要求：有相关保洁工作经验者优先。 | 4、清洁时，随身配备的清洁工具要求放置在可视的 1m 范围内； |
|  | 5、作业时,遇到有客户经过,立即暂停手中的工作，将工具收到自己身边，站立一旁, 微笑欠身致意：“您好！”待客户走过后才继续作业。 |
|  | 6、地面：应保持无纸屑，无烟头、无杂物。 |
|  | 7、桌面台面： |
|  | 7.1、接待区台面：饰品摆放整齐、无纸屑、无积垢。 |
|  | 8、卫生间： |
|  | 8.1、洗手台台面、镜面无水迹。 |
|  | 8.2、各蹲位配备卷纸。 |
|  | 8.3、垃圾桶内垃圾不应超过1/3高度。 |
|  | 8.4、洗手液存量不低于容器储量的1/2。 |
|  | 8.5、便槽、蹲位、座便器无积垢、无异味。 |

# 第六章 竞选文件格式

目 录

（一）竞选函

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（三）类似项目情况表

（四）承诺

（五）技术方案

（六）其他资料

（项目名称）

竞 标 文 件

竞选人： 　　　　 　　（盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： 　　 （签名或盖章）

年 月 日

目 录

（一）竞选函

（二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

（三）类似项目情况表

（四）承诺

（五）技术方案

（六）其他资料

### （一）竞选函

（比选人名称）：

1. 我方已仔细研究了 （项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写） 元/月（¥ 元/月）作为每月服务费进行报价，暂定的投标总报价为 元，委托代理人为： ，身份证号码为 。服务期达到招标文件的要求，按合同约定实施和完成本项目，质量达到招标文件的要求。

2. 我方承诺响应招标文件规定的投标有效期，在投标有效期内不修改、撤销竞选文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本竞选函递交的竞选函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

（5）我方承诺以不低于招标文件第五章 技术标准和要求中所列的技术指标和参数要求完成全部合同工程。

4. 我方在此声明，所递交的竞选文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“竞选人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。同时我方承诺接受招标文件及附件、澄清及修改通知中所有的内容。

5. （其他补充说明）。

投 标 人： 　　　　　 （盖单位法人章）

法定代表人或其委托代理人： （签名或盖章）

地 址：

网 址：

单位电话（座机）： 委托代理人电话（手机）：

传 真：

邮政编码：

年 月 日

### （二）法定代表人身份证明或附有法定代表人身份证明的授权委托书

法定代表人身份证明

竞选人名称：

单位性质：

地 址：

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名： 性别： 年龄： 职务：

系 （竞选人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（双面）

竞选人： （盖单位法人章）

年 月 日

注：法定代表人身份证明需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

授权委托书

本人 （姓名）系 （竞选人名称）的法定代表人，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、说明、补正、递交、撤回、 修改 （项目名称）竞选文件、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： 。

代理人无转委托权。

投 标 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签名）

身份证号码：

单位电话（座机）：

委托代理人电话（手机）：

附：法定代表人和委托代理人身份证复印件（双面）

年 月 日

注：1、法定代表人参加投标活动并签署文件的不需要授权委托书，只需提供法定代表人身份证明；非法定代表人参加投标活动及签署文件的除提供法定代表人身份证明外还须提供授权委托书。

2、法定代表人身份证明及授权委托书原件装入竞选文件一并递交。另外须准备一份授权委托书原件在开标现场出具。

3.授权委托书需按上述格式填写完整，不可缺少内容。在此基础上增加内容的不影响其有效性。

### （三）类似项目情况表

|  |  |
| --- | --- |
| 项目名称 |  |
| 项目所在地 |  |
| 发包人名称 |  |
| 发包人地址 |  |
| 发包人电话 |  |
| 合同价格 |  |
| 承担的工作 |  |
| 工程质量 |  |
| 项目描述 |  |
| 备注 |  |

### （四）承诺

（比选人名称）：

我公司 （竞选人名称）参加了贵单位 （项目名称）的投标，自愿作出以下承诺：

1、我公司投标截止日投标资格情况不存在下列情形之一：

（1）被人民法院列入失信被执行人名单且在被执行期内；

（2）被“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn) 列为失信被 执行人；

（3）被国家、重庆市（含市或任意区县）有关行政部门处以暂停投标资格行政处罚，且在处罚期限内；

（4）被重庆市市级有关行业主管部门暂停在渝承揽新业务且在暂停期内。

2、我公司在资格审查部分中提供的相关证明材料真实有效，不存在弄虚作假情形。贵单位在合同签订前均有权对我公司提供的资料进行核实，若发现弄虚作假，按相关规定取消我公司中标资格，并按相关法律法规报招标投标监督部门，投标保证金不予退还，我公司自愿承担因此造成的相关责任并赔偿相应损失。

3、我公司不存在第二章 投标人须知第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

4、我公司的投标文件符合第二章 投标人须知第 1.3.1 项的规定。

5、我公司的投标文件符合第四章 合同条款及格式规定，投标文件中没有贵单位不能接受的条件。

6、我公司的投标文件符合第五章 技术标准和要求（如有）。

竞 选 人： （盖单位法人章）

法定代表人： （签名或盖章）

年 月 日

### （五）技术方案

（格式自拟）

### （六）其他资料