

政府采购招标文件

**** 投标前请认真阅读本文件 ****

项目名称：威宁自治县农业农村局办公楼招租项目

项目编号：P520526202600000MS

采购方式：公开招标

采 购 人：威宁彝族回族苗族自治县农业农村局

采购代理机构：贵州合正工程管理服务有限公司

2026年01月

目 录

| | | |
|-------|-----------------------|--------|
| 第 1 章 | 招标公告..... | - 2 - |
| 第 2 章 | 招标内容..... | - 6 - |
| 第 3 章 | 投标须知..... | - 7 - |
| 第 4 章 | 评标方法、原则和纪律..... | - 12 - |
| 第 5 章 | 开标评标程序..... | - 15 - |
| 第 6 章 | 评标标准..... | - 16 - |
| 第 7 章 | 合同主要条款..... | - 19 - |
| 第 8 章 | 本项目须落实的政府采购相关政策 | - 20 - |
| 第 9 章 | 附件..... | - 23 - |

第 1 章 招标公告

威宁自治县农业农村局办公楼招租 项目公开招标公告

项目概况

威宁自治县农业农村局办公楼招租项目招标项目的潜在投标人应在毕节市公共资源交易中心交易系统报名后下载获取招标文件，并于 2026 年 月 日 10 点 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：P520526202600000MS

项目名称：威宁自治县农业农村局办公楼招租项目

总预算金额：3300000.00元/年

最高限价：人民币贰佰柒拾万元整（¥2700000.00元）/年

采购需求：威宁自治县农业农村局办公楼招租项目（办公用房面积不少于7000平方米）；

本项目采购拦标价为办公用房单价不得超过37元/㎡/月。本项目单价招标，据实结算，年度租金不超过最高限价金额。

合同履行期限：服务期 2年（采购数量2年）

本项目不接受联合体投标。

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；

1.1 须具备合法有效的营业执照或事业单位法人证书、社会团体法人登记证书等属于法人或其他组织机构的相关证明。

1.2 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函；

1.3 法定代表人参加投标的必须有法定代表人身份证；法人授权委托人参加投标的必须有法定代表人授权委托书及被授权委托人身份证；

1.4 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：提供参加政府采

购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：/。

三、获取招标文件

时间：2026 年 月 日至 2026 年 月 日，每天上午 00:00 至 12:00 ， 12:00 至 23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：网上获取，供应商无需到现场获取。

方式：登陆毕节市公共资源交易公共服务平台网站，使用 CA 或“标信通”APP 登录毕节市公共资源交易公共服务平台电子交易系统，即可参加本项目网上报名、交费、下载采购文件、上传响应文件、加解密响应文件等事项。（注：加密、解密使用的 CA 或“标信通”APP 须保持一致。）

售价：免费获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

开标时间：2026 年 月 日 10 点 00 分（北京时间）

地点：网上开标，投标人无需到现场。

投标截止时间：2026 年 月 日 10 点 00 分前按照系统要求上传投标文件，并于当日 11:00 时前解密投标文件。

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. 办理CA、“标信通”APP及网上上传响应文件事宜及技术支持方： 1.1进入全国公共资源交易平台（贵州省·毕节市）毕节市公共资源交易中心公共服务平台的供应商，需登录获知注册办理电子密钥（CA）或“标信通”APP的相关事宜，按要求办理供应商电子密钥（CA）或“标信通”APP后，即可参加本项目网上报名、交费、下载采购文件、上传响应文件、加解密响应文件等事项。（注：加密、解密使用的CA或“标信通”APP须保持一致） 1.2办理电子密钥（CA）联系人及联系电话： 联系人：CA办理窗口 联系电话（传真）：0857-8316572（华测CA） 0857-8319852（贵州CA—应急联系人15680500516） 1.3办理“标信通”APP联系人及联系电话： 联系人：标信智链（杭州）科技发展有限公司 服务热线：400-658-7878 应急联系电话：18785066386 1.4制作、上传响应文件技术支持方： 联系人：信源公司 电话（传真）：0857-8317294 2. 投标保证金缴纳： 2.1投标保证金缴纳方式：银行转账、支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交或者提供投标保证金承诺函，金额为人民币壹万元整，缴纳时间为提交响应文件截止时间（同开标时间）前。供应商未在规定时间内缴纳投标保证金的，不能上传响应文件的责任由供应商自行承担。 2.2以银行转账方式缴纳投标保证金的，必须从供应商基本账户缴纳到毕节市公共资源交易中心账户，且确保在投标截止时间前到账并检查绑定成功。未绑定成功，不能上传响应文件的责任由供应商自行承担。（以到账时间为准，由于跨行转账需要一定时间，为确保保证金按时到账，请尽早缴纳保证金） 2.2.1投标保证金缴纳信息： 账户名称：毕节市公共资源交易中心 账号：17710121050000969 开户行：贵阳银行股份有限公司毕节分行 2.2.2缴纳费用之前请确保缴费账户已在业务系统注册登记且生效，所注册的账

户信息准确无误（账户类别、账户名称、账号、基本账户开户许可证号、开户银行名称及开户支行号），缴纳费用时请在银行汇款单备注、附言、用途、说明、附加信息、摘要处填写投标随机码（只能填写随机码且字体清晰，不能有其他汉字或符号等内容，否则投标保证金不能绑定），影响缴纳费用到账的，责任由供应商自行承担。（说明：暂不支持工商银行网银转账及其他网银转账会自带备注内容的银行。暂不支持手机银行及第三方支付平台，关于保证金与项目的绑定方法，请认真阅读毕节市公共资源交易中心相关指南）。

2.3联系方式： 联系人：财务部办公室 联系电话（传真）：0857-8314036？ 系统使用咨询电话：0857-8317294；0857-8305707。 交易系统内容与采购文件不一致的以采购文件为准。

系统使用咨询电话：0857-8317294；0857-8305707。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：威宁彝族回族苗族自治县农业农村局

地址：威宁县海边街道凤山大道行政中心

联系方式：13984140341

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：贵州合正工程管理有限公司

地址：贵州省毕节市威宁县五里岗街道工业四路电商产业园8栋409室

联系方式：15285126620

3. 项目联系方式

项目联系人：郭秀丽

电 话：15285126620

第 2 章 招标内容

2.1 标的物：威宁自治县农业农村局办公楼招租项目

2.2 招标（采购）代理服务收费的计取：根据国家现行取费标准，按照以下计算方法确定招标代理服务费金额：以采购预算价为基准参照国家计委计价格[2002]1980号《招标代理服务收费管理暂行办法》所规定的收费标准优惠后以包干价人民币壹万玖仟元（¥19000.00）收取。根据双方约定的招标代理服务收费金额，在招标完成后，领取中标通知书前，由中标方向招标代理机构一次性付清。

敬告：供应商必须按国家现行的相关规范、标准以及采购项目的实际需求完成本项目的服务内容；

第 3 章 投标须知

3.1 总则

3.1.1 本招标文件由贵州合正工程管理服务服务有限公司依照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规和规章的规定制定，仅适用于本次招标。

3.1.2 投标人必须遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规和规章的规定，按照本招标文件的要求参加投标并履行相应的义务。

3.1.3 定义：

(1) 《招标文件》是“政府采购公开招标文件”的简称，是本公司依法制定的关于本次招标性质、内容、程序、规则等的采购文件，是评审和评定中标的依据，是供应商参加投标应遵循的规则；

(2) 《投标文件》是指供应商为参加投标而上传的资格、技术、商务、报价等文件资料，也称投标书，是评标定标的依据；

(3) “招标组织机构”是指组织这次招标的贵州合正工程管理服务服务有限公司，也称本公司；

(4) “投标人”是指向本公司购买了本《招标文件》的供应商，也称投标供应商、投标商；

(5) “甲方”是指威宁彝族回族苗族自治县农业农村局，也称采购单位、采购人、采购方；

(6) “乙方”是指中标供应商；

(7) “电子公章”、“电子印章”是指经毕节市公共资源交易中心认可的、包含证书持有者的真实身份信息、证书有效期、签发者身份信息以及其他相关内容的数字证书。

3.1.4 在本次招标活动中，投标人应自己承担与投标有关的一切费用，不管投标结果如何本公司对这些费用概不负责。评标委员会和本公司不向投标人解释不中标的原因，不退还投标文件。

3.1.5 投标保证金：

(1) 投标人必须在 投标截止时间前从其基本账户向毕节市公共资源交易中心交纳投标保证金人民币壹万元整（以到账绑定时间为准）。确定中标结果后，中标单位的投标保证金在签订采购合同后 5 日内无息退还；未中标单位的投标保证金在中标公告发出后 5 日内无息退还。毕节市公共资源交易中心退还投标保证金的方式是按原汇款账户退还，如投标人有账户改动等情况的，应及时书面告知毕节市公共资源交易中心，否则责任自负。投标人在投标活动中有违法、违规行为的，其投标保证金不予退还，还应当根据情节承担相应的经济 and 法律责任。

3.1.6 报价：

投标人在《投标报价书》及《开标一览表》中填报的报价即是对本项目的物的投标报价，中标后此报价即为合同价款，在合同有效期内不受市场变化因素的影响。报价应用人民币（元）表示，其大写金额与小写金额不一致的以大写为准，单项报价计算金额与总报价不一致的以按单项报价计算金额为准。

3.1.7 本公司不接受采购单位和中标供应商与《招标文件》相违背的任何协议和要求。

3.1.8 本项目投标有效期：60 天。

3.1.9 本《招标文件》解释权属采购人及其授权的采购代理机构。

3.2 投标人资格获得

3.2.1 必须是对提供的标的物具有所有权或处置权的法人、其他组织或者自然人，有能力按招标文件要求提供全部标的物；

3.2.2 必须有公告要求的资格证书；

3.2.3 在规定时间内向本公司获取了《招标文件》，并按《招标文件》要求提供（上传）了相关资料；

3.2.4 按规定向毕节市公共资源交易中心交纳了投标保证金；

3.2.5 《投标文件》的编制、上传、加解密符合本《招标文件》的要求；

3.2.6 有良好的信誉，三年来没有任何违法、违规的不良记录。

3.3 招标文件的澄清和修改

3.3.1 投标人对招标文件有疑问的，可以按政府采购法及相关法律法规规定向本公司提出书面的质疑，本公司将针对其内容进行答复。未在本公司购买招标文件或不符合政府采购法第二十二条要求的供应商对本项目提出的质疑或询问，本公司可不作答复。

3.3.2 供应商需现场踏勘的，请自行安排踏勘；因踏勘产生的一切费用、责任均由踏勘人自行负责。

3.3.3 投标人对招标文件没有提出质疑的，将被视为完全认同招标文件。

3.3.4 在开标期间，招标文件中存在的瑕疵或疏漏由评标委员会进行明确或澄清，但不得对招标文件作实质性的修改。

3.3.5 根据财政部令第 94 号要求，投标人对采购过程相应阶段有质疑的，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；投标人递交质疑文件的，应在法定质疑期内联系本项目采购代理机构工作人员，当面一次性提交书面质疑文件并获取本项目采购代理机构出具的质疑文件接收收据；为避免广告邮件干扰工作秩序，本项目不接受任何形式邮寄的文件、资料。

3.4 投标文件的编制要求

敬告：投标文件的制作必须完全符合毕节市公共资源交易中心交易网络系统要求，

否则可能导致投标被拒绝。

3.4.1 投标文件的构成和格式:

- (1) 投标文件由《技术与商务投标书》和《投标报价书》两部分文件构成;
- (2) 供应商必须保证上传的《投标文件》中的全部文件资料真实、合法、有效;
- (3) 《投标文件》应用中文表述、中华人民共和国法定计量单位、清晰可读。《投标文件》封面应标明项目名称、编号,必须逐页加盖电子公章及法定代表人电子印章(符合性审查项)。

3.4.2 投标文件的构成(包含但不限于):

1. 《技术与商务投标书》的内容:

(1) 资格文件:(资格审查项,扫描件或加盖电子公章的电子文件上传)

A. 须具备合法有效的营业执照或事业单位法人证书、社会团体法人登记证书等属于法人或其他组织机构的相关证明;

B. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力:提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺函;

C. 法定代表人参加投标的必须有法定代表人身份证;法人授权委托人参加投标的必须有法定代表人授权委托书及被授权委托人身份证;

D. 参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有违法违规记录:提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明;

(2) 技术文件:

A. 参加投标说明:简要介绍投标人的基本情况及对《招标文件》的响应程度,必须完全响应《招标文件》全部要求(符合性审查项);

B. 场地面积:结合评分项进行编制。

C. 区位情况:结合评分项进行编制。

D. 投标人认为应当提交的技术文件及资料。

(3) 商务文件:

A. 进度及实施保障:结合评分标准进行编制;

B. 装修配置评价:结合评分标准进行编制;

C. 服务期:3年。(符合性审查项)

D. 供应商必须有拟出租物业的物业所有权、管理或经营权,符合以下任意情形之一:(符合性审查项)

1) 自有产权的,应提供房产证或房产备案合同。

2) 租赁物业的，应提供产权所有者营业执照（或身份证）、房产证或房产备案合同、经公证的租赁合同、租赁费纳税发票。

3) 其他能明确具有该物业所有权、管理或经营权的证明材料。

E. 增值服务：结合评分标准进行编制；

F. 投标人认为应该提交的商务性文件及资料。

2. 《投标报价书》的内容：

A. 《投标报价书》：必须按本《招标文件》“附件 1”的格式填写；（**报价符合性审查项**）

B. 《开标一览表》：必须按本招标文件“附件 3”制作（**报价符合性审查项**）；

C. 投标人认为应该提交有关本项目报价说明。

3.4.3 投标文件的提交：

(1) 投标人应将《技术与商务投标书》和《投标报价书》按系统按要求进行编制导出后加密上传。

(2) 投标人只有按要求交纳投标保证金才能按照系统要求上传投标文件，上传投标文件时间：**开标时间前，并于当日 11:00 时前**解密投标文件。

3.5 投标

3.5.1 投标人必须由经法定代表人授权并在毕节市公共资源交易中心系统注册登记的操作员作为代表上传投标文件；

3.5.2 投标人必须按本招标文件规定的时间上传投标文件；

3.5.3 投标人必须保证投标文件中的全部文件资料是真实、合法、有效的。

3.6 投标资格的丧失

3.6.1 投标人没有按要求向毕节市公共资源交易中心交纳投标保证金的，投标人将不能获得投标资格；

3.6.2 投标人的《投标书》中无属于资格审查项内容或资格审查项所列内容不符合招标文件要求的，投标人将丧失投标资格；

3.6.3 投标人的《投标书》中无属于符合性审查项内容或符合性审查项所列内容不符合招标文件要求的，视为未对招标文件作实质性响应；

3.6.4 投标人成为中标候选人后不响应采购人要求提交相关证书、证件原件进行核验的。

第 4 章 评标方法、原则和纪律

4.1 评标方法

4.1.1 本次招标采用的是 100 分制最高分确定中标的综合评分法，由评标委员会在开评标会议上现场评定中标候选人。

4.1.2 投标人的技术与商务分由评标委员会根据其提交的《技术与商务投标书》按照本招标文件规定的评分标准评出后的算术平均值。评标委员会成员对投标人给予的技术商务分值与算术平均值的比值超过 $\pm 30\%$ （含 30%）时，该成员应对其评分做出说明，评标委员会其他成员和监督席不认可其说明时，该评分无效。投标人的价格分将由自己在《投标报价书》中填报的投标报价按照本招标文件规定的计算方法计算获得；综合分为投标人的技术与商务分与报价分之和。

4.2 定标原则

4.2.1 最低报价不作为中标的保证。

4.2.2 按各投标人的综合分从高到低排序，前 3 名分别为本次招标的第 1、2、3 中标候选人。评标报告提交采购人后，采购人按排序确定本次招标的中标供应商。当第 1 中标候选人因自身原因或不可抗力因素不能按期签约时，采购人可确定排序下一名中标候选人为中标供应商（以采购人、本公司能接受其报价且报经同级财政部门同意为前提），以此类推至第 3 中标候选人。当两家及其以上投标人的综合分相等时，以报价分高者排名在先。当两家及其以上投标人的综合分、报价分、技术与商务分都相等时，由评标委员会全体成员投票决定排名先后。对招标文件未作实质性响应的作无效投标处理，报价超过采购预算的投标人不列为中标候选人。

4.2.3 在此次招标采购中，出现下列情形之一的予以废标：

- （1）符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （3）因重大变故，采购任务取消的。

4.3 中标通知

确定了中标结果后，本公司将在相关媒体上发出中标公告（1个工作日），并向中标供应商发出《中标通知书》。《中标通知书》一经发出即具有法律效力，采购单位改变中标结果或中标单位在中标公告期終了之日起 2 个工作日内未领取《中标通知书》（视为放弃中标权利）的，除了应当赔偿本公司在组织此次招标活动中产生的直接费用外，还应当视其情节承担相应的经济 and 法律责任。

4.4 评标纪律

4.4.1 评标工作应严格遵守《中华人民共和国政府采购法》及相关法律、法规和规章的规定，坚持公平、公正、择优、保密的原则。

4.4.2 开评标会议由毕节市公共资源交易中心派专员主持。评标工作由本公司组

织的评标委员会进行。评标委员会由采购单位代表、技术和经济等方面专家组成，成员人数为5人以上单数，其中评审专家不少于成员总数2/3。专家由采购单位代表在监督部门代表的监督下，会前临时随机从政府采购专家库中随机抽取。

4.4.3 评标委员会成员的义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 按照招标文件规定的评标方法和评标标准进行评标，对评审意见承担个人责任；
- (3) 对评标过程和结果，以及投标人的商业秘密保密；
- (4) 参与评标报告的起草；
- (5) 配合财政部门的投诉处理工作；
- (6) 配合招标采购单位答复投标人提出的质疑。

4.4.4 评标委员会成员与投标人有法律规定的直接利益关系的，必须实行回避。采购单位、监督部门和本公司的参会人员中与本项目有利害关系的应主动提出回避。凡到投标人进行过考察的人员，不得出席开标会议，更不得参加评标委员会。（凡参与过对投标人考察的人员不得出席开标会议，更不得担任评标委员会成员，以确保评标过程的独立性与公正性）。

4.4.5 评标期间，评标委员会和所有参会人员必须严格遵守采购工作纪律和保密规定，不得以任何形式将评审情况透露给与投标有关的单位和个人。

4.4.6 评标工作在评标委员会内独立进行，评标委员会以外的任何人不得发表诱导性意见和倾向性意见，不得影响或干预评标委员会成员评审。

4.4.7 评标的标准是招标文件的所有规定和要求，依据是投标人提交的投标文件。评标委员会成员必须严格按照招标文件的评标方法、评标原则和评分标准独立对投标人的投标文件进行审查、综合比较、评价与评分，不得有倾向性、歧视性或随意性。评标委员会成员对自己的评审行为独立承担责任。（评标委员会成员需对自身评审行为独立承担法律责任，包括终身追责）

4.4.8 在评标过程中，对相关法律法规不清楚的，由财政部门代表或请示权威部门作出解释；对招标文件不清楚的，由本公司负责解释。

4.4.9 参加评标会议人员必须对所有的评审文件保密，不得在会后泄露评标情况和投标文件中所涉及的商业秘密，有关文字记录应在评标会议结束后全部交本公司归档。

4.4.10 评标工作接受同级财政等部门的监督。

4.5 会场须知

4.5.1 所有参会人员应准时到场就座、签到，服从本公司的调度与安排；

4.5.2 评审会场内必须保持肃静、有序，不得高声喧哗，不得走动串位，不得随意进出；

4.5.3 所有参会人员在场内严禁使用任何通讯工具。进入评标室的评标委员会成员、采购单位代表、监督部门代表和毕节市公共资源交易中心参会人员等手机必须关闭并统一存放

4.5.4 从会议开始到主持人宣布散会期间，评标委员会成员、采购单位代表、毕节市公共资源交易中心参会人员的所有活动必须在监督人员的监督下进行；

4.5.5 评标委员会成员就座后原则上不得相互商量，不得发表对投标人或投标文件的观点和看法；

4.5.6 采购人代表对评标委员会作出的评审结果应签名确认，拒绝签名或拒绝评审经主持人劝告仍坚持意见的，将被记录在案，报行业主管部门和纪检监察机关进行处理。

（采购人代表应当对评标委员会作出的评审结果进行签名确认。若拒绝签名或拒不接受评审结论，经评标主持人劝告仍坚持异议的，其行为将被记录在案，并报送主管部门和纪检监察机关依法依规处理。）

第 5 章 开标评标程序

5.1 开标前 1 小时从政府采购评审专家库抽取专家组成评标委员会。

5.2 评标委员会、监督人员登录系统签到。

5.3 主持人宣布本次开标开始，简要介绍项目的基本情况，介绍参加会议的监督部门人员，介绍评标委员会的组成情况。宣读《评标纪律》（播放录音）。

5.4 熟悉招标文件：评标委员会和监督人员熟悉招标文件，并就不清楚的地方向本公司询问，本公司对其进行说明和解答。

5.5 开技术与商务标：

5.5.1 各供应商解密投标文件后，毕节市公共资源交易中心解密技术与商务投标书，开启技术商务标；

5.5.2 评标委员会评技术与商务标：

5.6 投标文件审查：

5.6.1 资格性审查：评标委员会根据招标文件的规定对各投标人《技术与商务投标书》所载资格文件进行审查，以确认投标人是否具备投标资格，只有审查合格的投标人才能进入下一程序。

5.6.2 技术与商务标符合性审查：

评标委员会按照招标文件的要求对各投标人《技术与商务投标书》（含样品、小样等）的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确认投标人是否对招标文件作出了实质性响应。只有对招标文件作出实质性响应的《投标书》才能进入下一程序。

5.7 比较与评价：

5.7.1 评标委员会成员按照本招标文件的评标方法、评标原则和评分标准,对符合要求的《投标书》进行技术与商务评估、综合比较与评价，独立评出各投标人的技术与商务分。评分完毕提交汇总统计，得出各投标人的技术与商务分（每位评标委员会成员评分的算术平均值）。

5.8 开标唱标；

5.8.1 解密《投标报价书》进行在线唱标；

5.9 投标报价书符合性审查：评标委员会根据招标文件的规定对投标人《投标报价书》的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确认投标人《投标报价书》是否对招标文件作出了实质响应。对通过审查的《投标报价书》系统自动计算价格分。

5.10 汇总报价符合性审查结果和综合得分。汇总统计各投标人的技术与商务分、价格分（系统计算）和综合得分，汇总表经评标委员会成员和监督人员签名确认。

5.11 根据评标委员会评审的综合得分排序编写《评标报告》，列出中标候选人，经评标委员会成员、监督人员签名确认；

5.12 在线公布中标候选人结果；

5.13 开标、评标结束。

第 6 章 评标标准

6.1 技术商务分评分标准（满分共80分）：

6.1.1 商务分评分标准（满分 70分）：

| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 评分说明 | 备注 |
|----|----------|-----|---|----|
| 1 | 场地面积 | 40 | <p>根据场地面积进行评价：</p> <p>1. 建筑面积小于 6000 m²（不含） 的，本项不得分；</p> <p>2. 建筑面积 6000-6500m²的，得20分；</p> <p>3. 建筑面积 大于7000 m²的，得40分。</p> <p>注：提供拟出租物业面积的相关证明材料，符合以下任意情形之一：</p> <p>1）自有产权的，应提供房产证或房产备案合同；</p> <p>2）租赁物业的，应提供租赁合同，合同内容须包含物业面积；</p> <p>3）其他能明确该物业面积的证明材料。</p> | |
| 2 | 整体装修情况评价 | 5 | <p>根据供应商针对本项目提供的整体装修（内容包含但不限于：①地面铺设；②墙面装饰；③安装吊顶、灯具、空调等）进行综合评审，装修好并有基础设备的5-3分，基础装修得2-1分，未装修好或未装修的得0分：</p> <p>1.已装修的需列明装修内容及现场图片；</p> <p>2.未装修的需列明拟装修内容及施工工艺。</p> | |
| 3 | 交付期 | 20 | <p>供应商承诺中标后于 30 日内交付的不得分，每提前 1 天交付得 1 分，最高得 20 分。</p> | |
| 4 | 增值服务评价 | 5 | <p>根据供应商针对本项目提供的办公家具等设施设备配置进行综合评审，办公家具等设施设备配置齐全得5-4分，设备配置一般得3-2分，设备配置差或未配置得 1-0分。提供相关配置清单（含基本的办公桌椅、空调等）作为印证资料。</p> | |

6.1.2 技术评分标准（满分10分）：

| 序号 | 评分项目 | 标准分 | 评分说明 | 备注 |
|----|---------|-----|---|----|
| 1 | 进度及实施保障 | 10 | <p>根据供应商针对本项目提供的交付进度及实施保障进行综合评审，内容包含但不限于：①交付进度安排；②进度保障措施；③相应的协调措施。各项内容完整且符合项目实际情况的详细得10-7分，一般得6-3分，粗略得2-0分。</p> | |

6.2 报价分计算方法(满分 20 分):

报价得分(单价:元/m²/月) 20分:

$$\text{报价分} = \frac{\text{有效的最低投标报价}}{\text{投标人的投标报价}} \times 20(\text{分})$$

(上列得分四舍五入保留小数两位)

注:

1. 本项目按单价进行投标报价。根据供应商物业实际建筑面积结算。
2. 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。
3. 投标报价金额大写与小写不一致的,以大写为准,按单价计算金额与总报价不一致的,以按单价计算金额为准。投标人《投标书》中的《投标报价书》没有按《招标文件》“附件 1”的格式填报并盖章签名的或《开标一览表》没有按《招标文件》“附件 3”的格式填报并盖章签名的无效。
3. 供应商不得以低于成本的报价竞标,评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,可要求供应商在一个小时内提供报价成本分析报告(供应商可提前准备),同时提供至少 2 个类似业绩的费用成本组成明细(并提供该合同原件)。如不能够在规定时限内提供或者评标委员会认定其材料不能详尽合理说明其成本的,则视为低于供应商成本价报价,其投标无效。

第 7 章 合同主要条款

7.1 乙方应在《中标通知书》下达(发出)之日起 30 日内与甲方签订采购合同。甲乙双方签订的合同必须符合《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》和相关法律、法规的规定，必须符合《招标文件》的要求和投标人优于《招标文件》的承诺条件。乙方应在合同签订后 2 个工作日内将合同交本公司备案。

7.2 乙方应按合同的约定履行义务，完成成交项目。乙方不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目肢解后分别向他人转让。

7.3 服务时间、地点、验收与付款：

7.3.1 服务时间：服务期 2 年（采购数量 2 年）。

7.3.2 地点：采购人指定地点。

7.3.3 验收：场地达到交付条件，乙方向甲方提出书面验收申请，甲方按《招标文件》及投标文件相关内容进行验收。

7.3.4 付款方式：签订合同时约定。

7.4 违约责任：签订合同时约定

7.5 招、投标文件，中标人的服务承诺所含内容都是合同的组成部份。

7.6 如甲乙双方产生纠纷协商不成的，任何一方均可向合同甲方所在地人民法院提起诉讼。

7.7 未尽事宜甲乙双方协商约定。

第 8 章 本项目须落实的政府采购相关政策

8.1 根据【财库（2020）46号】文件规定，中小企业产品参与投标享受相应优惠，应当同时符合以下条件：（一）符合中小企业划分标准[根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准]。（二）提供本企业制造的货物、承担的工程或服务，或者提供其他小型、微型企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。小型、微型企业提供中型企业制造的货物的，视同为中型企业。符合以上条件的须在投标文件中同时提供中小企业声明函，否则不予价格扣除。评审价格扣除标准：对小微企业报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。用扣除后的价格参与评审。若所提供的属于小型和微型企业产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受该政策。

8.2 根据【黔财采（2017）6号】文件规定，对符合【黔财采（2017）6号】文件要求的采购内容，按《关于将国产密码应用落实到政府采购等有关事项的通知》（黔财采（2017）6号）号文件执行。

8.3 根据【财库（2017）141号】文件规定，对残疾人福利性单位产品参与投标享受相应优惠，应当同时满足以下条件：

①安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

②依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

③为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

④通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

⑤提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

8.4 根据【财库[2014]68 号】文件规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（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，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：—

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。

第 9 章 附件

附件 1（指定格式）：

投标报价书

致：贵州合正工程管理服务有限公司

我方已收到贵单位制发的项目名称 _____《招标文件》，遵照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律、法规和规章的规定，愿意按《招标文件》的要求作如下承诺：

一、提交：

1、《技术与商务投标书》；

2、《投标报价书》。

二、我方愿意以办公用房单价 元/㎡/月的投标报价向采购方提供《招标文件》中采购需求中全部服务（详见标的物清单），并完全满足《招标文件》对服务质量等方面的要求。如果我方中标，愿意按《招标文件》的规定向贵公司交纳招标服务费。

三、我方愿意向毕节市公共资源交易中心交纳投标保证金壹万元整（人民币大写）。如果我方在投标活动中有违法、违纪和违规行为的，贵方将不退还我方交纳的投标保证金，我方将永远放弃向贵单位追索投标保证金的权利。因我方的代表不能按时到会造成本次招标会议不能正常召开的，贵单位可以扣除我方投标保证金的部分或全部以弥补因此造成的损失。

四、如果我方中标，我方将完全按《招标文件》的规定履行责任和义务。如我方中标后不在规定期限与采购单位签订合同的，贵方将不予退还我方的投标保证金，且有权视其情节追究我方的经济 and 法律责任。如我方因

自身原因不能履行合同的，贵方将不予退还我方的履约保证金，我方将承担相应的 经济和法律责任。

五、我方已详细阅读了全部《招标文件》（包括修改文件、参考资料和有关附件），我方认为《招标文件》所有的条款是合理、公平、公正的，我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。

六、我方的报价承诺从填报之日起至合同终止期间有效，如果我方在合同终止前撤回承诺将承担违约责任。

七、本项目投标指定我单位_____（姓名）同志为投标操作员。

八、与本次报价有关的一切正式往来文件请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

法定代表人（电子印章）：

投标单位全称（电子公章）：

年 月 日

附件 2（参考格式）：

授权委托书

致：贵州合正工程管理服务有限公司

兹委派我单位（被委托操作员姓名）参加贵方组织的（项目名称、招标编号）公开招标采购活动，全权代表我单位处理本次投标中的有关事务。本授权书于本单位盖章和法定代表人签字或盖章之日生效。

特此委托

附被委托人情况：

姓名：

性别：

身份证号码：

通讯地址：

电话：

法定代表人（签章）：

投标单位全称（公章）：

年 月 日

附件 3：开标一览表（指定格式）

开标一览表

| 序号 | 服务名称 | 拟出租物业基本情况 | 投标报价 | 备注 |
|----|-------------------------------|-----------|-------------------------------|----|
| | | | 办公用房单价 元/m ² /月 | |
| 1 | 威宁自治县 农业农村局 办公楼招租 项目 | | | |

法定代表人：（电子印章）

投标单位全称：（电子公章）

年 月 日