

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：中共陕西省委党校（陕西行政学院）

2022 年学员楼保洁及客房服务项目

项目编号：SNCG-FM-2022149

采 购 人：中共陕西省委党校（陕西行政学院）

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2022 年 12 月 02 日

目录

第一章 投标邀请函	2
第二章 投标人须知	8
一、定义	8
二、投标人注意事项	8
三、招标文件	17
四、投标报价	18
五、投标文件	19
六、组织开标	21
七、资格审查	22
八、组织评标	23
九、中标	28
十、签订政府采购合同	29
十一、其他	29
十二、采购代理服务费	30
第三章 评审办法及标准	31
第四章 招标内容及采购要求	41
第五章 合同基本条款	66
第六章 投标文件构成及格式	66
第一部分 资格证明文件	75
第二部分 符合性证明文件	86
第三部分 投标方案	94

第一章 投标邀请函

中共陕西省委党校（陕西行政学院）2022 年学员楼保洁及客房服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）交易大厅该项目公告下方免费获取招标文件，并于 2022-12-23 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：中共陕西省委党校（陕西行政学院）2022 年学员楼保洁及客房服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2022149

三、采购人：中共陕西省委党校（陕西行政学院）

地址：西安市雁塔区小寨西路 119 号

联系人：高老师

联系方式：029-85378795

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：胡老师

联系方式：029-88661246

五、招标内容和要求

本项目为中共陕西省委党校（陕西行政学院）2022 年学员楼保洁及客房服务项目，需提供中共陕西省委党校(陕西行政学院)小寨校区 1-4 号学员楼客房保洁、公卫区域保洁、会议服务工作；友谊校区陕西公务员大厦培训会议服务、住宿、工程维修维保、安保、保洁等，教学楼会议服务、公卫区域保洁等物业保障服务工作。（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）

六、资金来源：预算内

七、采购预算：3500000 元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告：提供 **2020 年度或 2021 年度**经审计的财务会计报告（包括审计报告、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，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供一种即可）。

3、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（**时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税**），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。

9、落实政府采购政策需满足的资格要求：

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

10、特定资格要求：

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料：

（1）自行招用保安员的投标人，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（2）从保安服务公司购买保安服务的投标人，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

11、本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

2、《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《残疾人福利性单位声明函》、《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

3、分支机构参与投标时，投标文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。分支机构须提供自己的资格要求证明文件。

4、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行的其他政府采购政策

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、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、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、市场监管总局联合印发《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、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《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）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

1、获取方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〔我的项目〕中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子招标文件。

2、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA 锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA 锁）办理流程可参照 <https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html>，现场办理地址：西安市长安北路 14 号省公共资源交易中心一楼办理大厅 3、4 号窗口，咨询电话：029-88661241。疫情期间数字认证证书（CA 锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见 <http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html>。

4、获取时间：2022 年 12 月 03 日至 2022 年 12 月 22 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

电子投标文件（*.SXSTF）可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交投标文件截止时间：2022 年 12 月 23 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

4、开标地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 306 室。

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密，按无效投标对待。

备注：1、相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站《首页·> 服务指南·> 下载专区》中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“*.SXSTF”的电子投标文件。”

3、递交电子投标文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前 1 小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第 5 款备注（1））。

5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。

第二章 投标人须知

一、定义

- （一）采购人：中共陕西省委党校（陕西行政学院）
- （二）监督机构：陕西省财政厅
- （三）采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- （四）投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、投标人注意事项

（一）询问

投标人针对招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

（二）现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

本项目不组织集中踏勘和标前答疑，若供应商有需要可自行前往踏勘。

因疫情原因，本项目自行踏勘时间仅一次，其余时间学校封闭无法进校。若有需要自行踏勘的投标人，请提前联系采购人并按以下时间前往踏勘地点自行踏勘，踏勘人数不多于 2 人。进校前需联系负责老师，扫描陕

西一码通并出示 24 小时内核酸检测阴性证明，显示为绿码方可进校，逾期不再进行踏勘。

踏勘时间：2022 年 12 月 12 日上午 10 时

高老师：029-85378795

（三）质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站〔首页•> 政府采购管理〕栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztzt/zhengfucraigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。陕西省省级单位政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

4、有下列情形之一的，属于无效质疑，陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；
- (6) 以非法手段取得证据、材料的；
- (7) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (8) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二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。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661258

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

（四）关于信用记录查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

2、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的，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《供应商信用书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工

程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10% 的价格扣除，工程项目给予 3%-5% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3% 的扣除，工程项目为 1%—2% 的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10% 提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3% 提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。

参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则投标文件无效。

备注：中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

2、监狱企业应符合《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）文件规定，并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**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《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，残疾人福利性单位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）参与政府采购活动时，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。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，则投标文件无效。

4、根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能产品品目清单的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

5、根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。”

6、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

7、根据国务院办公厅《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）有关要求，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

8、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）。

9、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）。

10、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019 年第 16 号）。

11、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19 号），自 2021 年起，各级预算单位应当按照不低于 10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

12、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20 号），各级预算单位要按照不低于 10%的预留比例在“832 平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832 平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

13、根据《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）规定“有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

14、根据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）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购

合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

4、信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。

5、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

6、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（1）采用最低评标价法的采购项目，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、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，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，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，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个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。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（1）采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心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、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

（2）使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心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，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，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个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。

（3）核心产品为两个以上时，多家投标人提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家投标人计算。

（八）知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

（三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【**首页·> 省级公告·> 更正公告**】；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【**首页·> 交易大厅·> 政府采购**】。

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

（二）投标报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

（三）投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

（四）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：

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

1、电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 电子交易平台·> 企业端〕后，在〔招标公告/出让公告〕模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〔我的项目〕中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009980000。

（二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

（三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且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、修改或撤回。

2、对电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交投标文件；
- 2、提交的投标文件与本项目不相符的。

六、组织开标

（一）陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）本项目采用不见面开标方式。投标人需在开标前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

（三）开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

（四）投标人对开标过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在开标网络大厅提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

- 1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；

2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；

3、上传的电子投标文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（七）特殊情形下的应急处置

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视电子投标文件解密情况特殊处理。

1、开标时电子投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；

2、开标后电子投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；

3、开标后电子投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、资格审查

（一）开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

（3）资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

（三）资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

（四）合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8、核对评标结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，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；

2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

- 3、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；
- 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、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；
- 7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,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；
- 8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（三）组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数。其中，评审专家不少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- （1）采购预算金额在 1000 万元以上；
- （2）技术复杂；
- （3）社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后

继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

1、最低评标价法，是指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中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法评标时，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。

2、综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

（五）评标程序

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

1、投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

1、投标文件的澄清

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人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等做出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 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。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、综合比较与评价

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的投标文件的投标报价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，投标人投标无效：

(1) 投标文件报价出现本章“五、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 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，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明（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。

4、推荐中标候选人

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，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。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。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。

5、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

（六）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；

- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、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；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及投标文件规定的其他情形。

九、中标

（一）陕西省省级单位政府采购中心在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

（二）本项目采用第1种方式确定中标人。

1、采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

（三）陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，陕西省省级单位政府采购中心将通过全国公共资源交易平台（陕西省）告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

（五）中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

十、签订政府采购合同

（一）自中标通知书发出之日起 30 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

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。

（二）中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标人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《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人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。

十一、其他

（一）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购

人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

- 1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；
- 2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）采购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。

有关人员应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。

（五）招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十二、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、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，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。		
3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”		

		名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。		
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。		
9	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。		
10	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料： （1）自行招用保安员的投标人，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 （2）从保安服务公司购买保安服务的投		

		标人，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。		
11	本项目不接受联合体投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
资格审查小组成员：（签字或盖章）				

二、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《技术服务偏差表》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		

7	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
8	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

项别		分项		评审要素	备注
名称	总分 值 100	名称	分项 最高 分值		
价格	30 分	价格	30	有效投标人最低报价为基准价得30分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： (基准价/投标报价) × 30% × 100。	
服务方案	25 分	教学接待及会议服务方案	5	针对本项目特性，制定符合要求的教学接待及日常会议服务方案，至少包括：①具体的工作对接流程②时间节点规划③接收任务后的响应保障等。 1、方案内容包含上述所有内容，得 1 分，不提供或缺项不得分。 2、根据方案的完整性、可操作性综合评审，横向比较。 方案完整详尽有效、保障性、可操作性强，得 2-4 分（含 2 分）； 方案不够详尽、保障性、可操作性不强，得 0-2 分（不含 2 分）。	

		住宿接待方案	5	针对本项目客房服务要求制定切实可行的住宿接待方案，至少包括：①客房管理制度②作业流程规范③保密制度④防疫消杀规范⑤人员服务标准及工作资料档案管理等。 1、方案内容包含上述所有内容，得 1 分，不提供或缺项不得分。 2、根据方案的完整性、可操作性综合评审，横向比较。 方案全面有效、规范合理、可操作性强，得 2-4 分（含 2 分）； 方案简略、基本满足服务要求，可操作性一般，得 0-2 分（不含 2 分）。	
		工程维保方案	5	针对陕西公务员大厦，制定全面有效的工程维保方案。至少包括：①楼宇日常养护②给排水设备③供电设施④空调系统⑤安防系统⑥消防系统⑦专项设备⑧空气源热水器⑨天然气锅炉⑩应急设施的正常运行养护及维修等。 1、以上 10 项维保服务全部具有针对性的维保方案，得 2 分，缺项不得分； 2、根据工程维保方案的管理制度详尽性、全面性、有效性、合理性综合评审，横向比较。 维保方案和管理制度详尽、全面、有效、合理，可实施性强，得 2-3 分（含 2 分）； 维保方案和管理制度较详尽、全面、有效、合理，可实施性一般，得 0-2 分（不含 2 分）。	

		安保方案	5	针对本项目的安保服务范围，制定具体、可行、科学、合理的安保方案。至少包括：①公务大厦日常秩序的维护②门岗值班③出入管理④安全监控、消防、巡逻、公共区域正常工作秩序的维持与维护等。 1、方案内容包含上述所有内容，得 1 分，不提供或缺项不得分。 2、根据方案的科学性、合理性、可操作性横向比较赋分。 方案科学，合理，可操作性强得 2-4 分（含 2 分）； 方案简单，操作性不强，得 0-2 分（不含 2 分）。	
		环境保洁方案	5	针对本项目提供环境保洁方案，至少包括：①所有的公共区域②公共卫生间③外场区域及客房服务区域等。 1、方案内容包含上述所有内容，得 1 分，不提供或缺项不得分。 2、方案全面，规范可操作性强得 2-4 分（含 2 分）； 方案简略，基本满足服务标准，操作性不强，得 0-2 分（不含 2 分）。	

项目管理	13 分	应急保障预案	5	根据本项目特点制定切实可行适用于物业服务管理及客房、会议服务的各类应急保障预案，预案内容至少包括：①遇到极端天气、火灾、防汛、地震、公共卫生等突发事件的应急处理措施②电梯困人、防盗、防爆、打架斗殴、寻衅滋事、院内人员安全等违法事件的应急预案措施等。总分 5 分。 1、方案内容包含上述所有内容，得 1 分，不提供或缺项不得分。 2、根据方案的完整性、可操作性，综合评定。方案及措施的完整性、保障性、可实施性较强，得 2-4 分（含 2 分）。方案及措施的完整性、保障性、可实施性较少，得 0-2 分（不含 2 分）。	
		管理制度	2	针对本项目提出完整的管理制度，包括但不限于物业管理岗位工作标准、岗位规章制度、财务制度、作业流程、服务体系等方面，综合评审，横向比较，得 0-2 分。	
		培训考核	4	针对本项目制定详细、可行的培训方案，同时须为配备的人员提供岗前培训、定期培训，并保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求。 1、针对不同的岗位职责、业务受理、行为规范、服务礼仪、心理辅导等方面制定培训考核计划，根据计划的科学合理性、完整性、可操作性综合评审，横向比较，得 0-2 分； 2、培训后进行学习成果验收和考核，具有完善的人员培训考核方案和考核管理制度，根据方案制度的可操作性，横向比较，得 0-2 分。	
		档案管理	2	投标人针对各岗位职责范围内产生的资料、具有合理的规划、保管和移交措施的，综合评审，横向比较，得 0-2 分。	

企业基本情况	4 分	机构建设	4	提供针对本项目拟定的管理机构、服务团队、岗位职责制度等。 1、具有完善的组织机构和专业的服务团队，根据组织机构的完整性及团队的专业性综合评审，横向比较，得 0-2 分； 2、具有明确的岗位职责分工，根据方案的合理性及可操作性综合评审，横向比较，得 0-2 分。	
拟投入工具情况	11 分	清洁工具	2	针对本项目清洁工作需要，提供拟投入的必需配备的清洁用具清单，根据拟投入日常工具的齐全性、数量的充足性、部分用品质量优劣、环保性、美观及实用性作为赋分依据，横向比较，得 0-2 分。（赋分依据：清洁设备需提供照片及购买或租赁发票等证明材料）	
		安保用具	2	根据本项目实际情况提供秩序维护所需要的强光手电、防暴盾牌、防暴钢叉、防暴棍器材。每提供一种得 0.5 分，满分 2 分。 赋分依据：需同时提供照片及购买发票等证明材料。	
		防疫方案	4	针对本项目提供专项防疫服务方案，包括但不限于防控方案、特殊人员处理、日常体温检测制度、日常园区防疫消杀等方面，根据方案的保障性、科学性综合评定。 方案保障性、科学性强，得 2-4（含 2 分）分； 方案保障性、科学性不强，得 0-2（不含 2 分）分。 不提供不得分。	
		节能降耗方案	3	根据日常要求，对①日常照明②设备用电③楼内耗材④供电供水⑤日常维护⑥消耗品使用等方面建立全面可实施性强的节能降耗方案。总分 3 分。 1、方案内容包含上述所有内容，得 1 分，不提供或缺项不得分。 2、根据方案的完整性、可实施性强，进行综合评审，得 0-2 分。	

人员	7 分	项目 经理	6	项目经理2人： 1、拟任项目经理均具有大专学历得1分，均具有本科及以上学历得2分。 赋分依据：需同时提供2名项目经理的经学信网查证的大专或本科及以上学历的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。 2、拟任项目经理均具有3年同类项目管理服务工作经验得1分，均增加一年工作经验加1分，最多增加3分。 赋分依据：需同时提供能证明拟派项目经理（2人）均具有物业管理经验的证明材料，例如：被服务单位出具的证明材料并加盖公章或带有物业经理的业绩合同等，证明材料可累计，格式不限，不提供或提供无效材料均不得分。 注：除上述资料外，投标人还需提供本项目开标前半年内投标人为项目经理（2人）缴纳的任意1个月的社保证明材料，不提供或不满足要求本大项（6分）不得分。	
		人员 补充	1	承诺若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行，得1分。无承诺不得分。	
业绩 与 实 力	6 分	业绩	6	1、提供 2019 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 3 分； 备注：需提供完整合同业绩及对应发票复印件（合同期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（需提供由被服务单位盖章的好评证明材料，格式不限），得 1 分，满分 3 分。	
服务 承 诺	4 分	其它 承 诺	2	投标人可根据自身情况提供其他利于本项目开展的承诺，每提供一条得 1 分，满分 2 分。无承诺不得分。	

		接受 监督	2	1、承诺接受采购人对服务的考核、监督及管理，得 1 分； 2、承诺定期调研采购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。	
说明	评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。				

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为中共陕西省委党校（陕西行政学院）2022 年学员楼保洁及客房服务项目，需提供中共陕西省委党校(陕西行政学院)小寨校区 1-4 号学员楼客房保洁、公卫区域保洁、会议服务工作;友谊校区陕西公务员大厦培训会议服务、住宿、工程维修维保、安保、保洁等，教学楼会议服务、公卫区域保洁等物业保障服务工作。

二、服务基本内容

（一）服务范围

1、小寨校区 1-4 号学员楼

1 号学员楼共计 80 间：可用单间 60 间、5 间套房、15 间非标房（3 间工作间、1 间协防值班室、1 间办公室、1 间放有家具、3 间库房、6 间空置）、教室 1 个、接待室 2 个、讨论室 2 个。

2 号学员楼共计 194 间：在用单间 178 间、套间 6 间、工作间 4 间、员工宿舍 2 间、无家具房间 2 间、无法开窗房间 2 间、会议室 6 个、公共卫生间 5 个。

3 号学员楼共计 144 间：在用单间 126 间、套间 3 间、标间 15 间、接待室 1 间、公共卫生间 9 个。

4 号学员楼共计 40 间：在用标间 37 间、单间 2 间、监控室 1 间。

2、友谊校区陕西公务员大厦及教学楼情况

公务员大厦共计 207 间：在用单间 182 间、套间 8 间，标间 13 间，值班房 4 间，教室 4 个，会议室 2 个，健身房 1 个，讨论室 11 个和客梯 2 部，货梯 1 部;负一层为直燃机房、锅炉房、水泵控制区、发电机房、配电室等。服务范围涉及保洁、会议保障、住宿、维修、安保等方面。

教学楼教室、会议室及多功能厅会议保障、保洁、设备维护等工作。

三、服务内容

1、陕西省委党校（行政学院）小寨校区 1-4 号学员楼的住宿保障公共卫生保洁服务工作（为期 1 年）

2、陕西省委党校（行政学院）友谊校区，陕西公务员大厦相关的住宿、会议、工程维修包含锅炉运行、维保、安保、保洁等保障工作，教学楼保洁工作（为期 1 年）。

四、服务基本要求

▲1、班次的住宿、会议服务保障

根据采购人的教学计划，在后勤服务中心住宿会议部的具体安排下展开员报到、开班、上课、住宿等系列的服务保障工作。

1.1 会议服务要求

1.1.1 会服人员具有良好的服务意识和礼仪接待能力，个人形象良好品貌端正，年龄 18 岁以上 35 岁以下。

1.1.2 客服人员 18 岁以上 35 岁以下配合采购人做好学员入住、及退房手续办理；接收和传递各类班次反馈的信息和意见；并及时上报采购人管理人员并根据管理人员安排开展各项工作。

1.1.3 会服人员要具有良好的服务意识，仪表端庄，坚守岗位，根据采购人要求随时为会议需要提供服务。

1.1.4 根据学员培训部门的具体要求和住宿会议部主管人员的具体安排下布置会场（多功能厅、接待室、教室、讨论室、会议室）。

1.1.5 负责教学设备在教学保障期间的调试和使用，处理和处置一般性的设备保障问题。

1.1.6 教室、会议的卫生消杀要符合卫生防疫规范标准和要求。

1.2 住宿服务保障要求

1.2.1 客房保洁人员业务熟练，有较强的责任心和职业操守。

1.2.2 客房保洁人员有较高的保密意识和相关的保密培训。

1.2.3 公卫区域保洁人员眼勤、腿勤、手勤，及时做好区域保洁工作。

1.2.4 按照采购人要求严格落实布草洗涤的相关规定和更换要求（洗涤费由采购人承担）。

1.2.5 严格落实例行节约的观念，做好易耗品及消耗性物资申领及发放工作。

▲2、陕西公务员大厦（友谊校区）工程维修维保、安保、消防等

2.1 楼宇日常养护维护和日常维修要求

保持楼宇办公室、教室、会议室、客房、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、外墙立面及楼宇内设备完好和正常使用，进行日常养护和维护管理工作。

2.1.1 进行日常巡检，发现问题及时上报并协助解决。

2.1.2 公共设施、门窗、办公家具的日常维护管理。

2.1.3 及时完成各项工程报修任务，维修率和合格率 100%，一般维修不得超过 24 小时。

2.1.4 客房（教室）家具、门窗、门锁等每日巡查，维护及时，保证正常使用，完成各类小型物件安装工作。

2.2 给排水设备运行维护要求

对楼宇的全部给排水系统设备设施的维护和管理，对水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其全部附属构筑物的正常运行使用进行日常养护和跑冒滴漏堵等故障的报修、疏通、清理等工作。

2.2.1 加强值班，坚守岗位，持证上岗，每天检查巡视，责任明确，记录清晰，管理严格，保证给排水系统正常运行使用。

2.2.2 陕西公务员大厦及其附属设施内外给排水系统的设备设施，如水泵、水箱、二次加压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及其全部附属构筑物等正常使用进行日常养护。

2.2.3 定期对排水管道进行清理疏通、养护、清除污垢，加强巡视检查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备、设施完好。

2.2.4 加强巡视检查，保证消防输水设备正常使用，同时禁止使用消防水喉做其他用途。

2.2.5 保持室内外排水系统通畅。如发生楼内、地下车库进水等，所造成的一切损失由中标供应商负责承担。

2.2.6 每季度定期清理各楼顶屋面 4 次，保证雨水口通畅，特殊情况根据实际情况随时清理。

2.2.7 水箱每年定期清洗一次（费用由中标供应商承担），每天查总水表一次，每周查分水表一次，电表一次，燃气表一次，每月汇总用能情况。

2.3 供电设施设备的维护及使用要求

负责公务员大厦区域内的用电设施及设备的使用和管理，对于用电源的接入和接出严格按照学校（院）的相关要求执行，并严格用电安全，保障公务员大厦的电路的正常运转。及时的维修和维护线路，杜绝用电的安全隐患出现。

2.3.1 负责公务员大厦用电方面的人员必须持证上岗，持有相应的电工证及相应等级业务权限的证书。

2.3.2 建立用电安全及巡查制度，并及时处理相关问题

2.3.3 建立设施设备用电档案，针对大功率的设施设备进行定期巡查记录运行状况。

2.4 空调系统运行维护服务要求

保证陕西公务员大厦及附属设施相关全部建筑集中空调系统正常运行所进行的日常管理和养护维修。即集中空调系统的运行管理机组、新风机组、热交换器、供热循环泵、内机盘管、各种阀类、各类风口、自动控制系统、安全阀、压力表、温度表检测等设备的日常养护维修。

2.4.1 建立空调运行管理制度和安全操作规程。

2.4.2 保证空调系统安全运行和正常使用。

2.4.3 运行中无滴漏水现象。

2.4.4 按期检修养护空调设备，保证空调设备、设施处于良好状态。

2.4.5 空调系统出现日常故障后，维修人员应在 10 分钟内到达现场维修，并做好记录，维修合格率 100%。

2.4.6 建立、落实空调运行制度。

2.4.7 及时排除日常故障，保证空调设施完好，温度符合标准。

2.4.8 按时开启关闭空调设备。

2.4.9 按期对各类空调过滤网、室外机翅片进行清洗。

2.5 安保服务及系统运行管理要求

确保大厦环境秩序良好，保证大厦安全和正常工作秩序，对来人来访进行登记、查验。做好安全保卫、防火防盗和防疫工作（值班、保安、秩序、消防、巡逻）。熟悉和爱护配套公共设施、消防器材，定期检查消防设施，保障器材配套合理并可随时应急使用。

2.5.1 安防监控室执行 24 小时值班，发现安全隐患迅速通知保安人员立即处理并做好上报工作。

2.5.2 大厅安防执行值班制度，并做好门厅前车辆、道路、环境管理；规范楼宇公共钥匙的管理等。

2.5.3 定期培训相关人员熟练掌握各种消防器材的使用方法，组织人员定期开展消防安全演练，提高消防安全防范技能和意识。

2.5.4 能及时发现和处理各种安全事故隐患，配合采购人迅速有效处置突发事件。

2.5.5 建立、健全和落实内部治安、消防管理规章制度。

2.5.6 监控室人员能够熟悉相关设备的使用，能快速按照需求调取监控，按照采购人要求建立严格监控查询调取制度。

2.5.7 做好来访人员的登记联系等工作，并负责对携带物品出入大厦的可疑人员、车辆进行检查。

2.5.8 组织定时巡逻，定点进行巡视检查，及时消除安全隐患，及时查纠违反大厦安全制度的行为，紧急情况下组织人员疏散。

2.5.9 做好日常工作中的防雨、防雹、防雪、防风、防疫工作，制定应急抗灾工作预案并在极端天气发生时组织实施，提高处理自然灾害、意外事故的能力。

2.6 消防系统运行管理要求

加强日常检查巡视，确保消防控制中心及消防系统的设施、线路齐全，完好无损，随时可启用，定期进行联动测试，确保整个系统反应正常。

2.6.1 制定突发性火灾等应急方案，设立消防疏散示意图，紧急疏散通道通畅，照明设备，引路标志完好。

2.6.2 消防控制室必须实行专人值班制度，并认真填写交接班记录和《自动消防设施设备系统运行情况登记表》。消防控制室操作管理人员应认真学习国家消防法规、技术规范和有关消防联动控制及操作等专业知识，具备专业操作资格，经培训合格持《职业资格证书（建（构）筑物消防员）》上岗；消防控制室应确保火灾自动报警系统和灭火系统处于正常工作状态。

2.6.3 及时发现并排除故障，维修合格率 100%，设备完好率 $\geq 98\%$ ，设备故障率 $\leq 1\%$ 。

2.6.4 因中标供应商巡查不到位、隐患未发现等问题所引发的火灾事故，全部责任由中标供应商负责。

2.7 专项设备维保及检测

以下设备专项检测、维保项目服务由中标供应商实施并承担全部费用，在物业服务合同开始履行前与相关专业公司（需经采购人认可，若中标供应商具备相关维保检测资质，可自行实施）签订合同，并留合同原件两份交与采购人备案。所有合同期限与物业服务合同期限相一致。

2.7.1 直燃机维保（两台）

2.7.2 品牌型号：同方川崎 $\Sigma GX-0360MGX3$

2.7.3 服务范围：负责直燃冷温水机设备的定期维护、保养、检修及紧急故障处理工作，确保整个系统的正常安全运行。

2.8 空气源热水器日常管理、养护要求

吸收冷温水机年度维护保养计划

月 份	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
维护保养项目												
溴化锂溶液检测												

机器类的外观点检	√			√	√	√	√	√	√		√	√
制冷运行准备作业				√								
冷/暖切换作业											√	
安全装置的点检确认		√		√								
冷媒再生				√								
自动控制系统的点检确认				√							√	
燃气系统泄漏检测	√										√	
运行盘开关的转换				√							√	
转换阀的转换				√							√	
真空度的检测和抽气	√	√		√	√	√	√	√	√		√	√
泵电机类的绝缘确认				√							√	
运行数据记录及报告	√				√	√	√	√	√			√
自动抽气装置性能检测				√	√						√	
火焰检测器的操作试验				√							√	
火焰检测器清洁	√			√			√					
失火试验・火焰检测电流的确认				√			√				√	
燃烧状态的点检确认		√		√			√				√	
防腐剂的检查				√							√	
传热烟管的清洁保养				√								

2.9 天然气锅炉(CWNS1.05-90/65-Q 常压热水锅炉)1 台维护保养要求

2.9.1.锅炉本体保温材料，隔热材料检查；

2.9.2.锅炉前后档板密封检查；

2.9.3.锅炉阀门管道检查保养；

2.9.4.燃烧器供气阀门及密封检查；

2.9.5.燃烧器过滤器清洗；

2.9.6.燃烧头的清洁校正；

2.9.7.电极棒的清洁及调整；

2.9.8.火焰侦测器的清洁；

2.9.9.热保护功能检查

2.9.10.检漏功能检查

2.9.11.高压线接头的清洁；

2.9.12.喷嘴的清洁；

2.9.13.检查机组电控的可靠性及机组运行情况，并确定易损件的更换及维修；

2.9.14.调校燃烧器运行技术参数，使其工作处于最佳状态；

2.9.15.负责培训司炉工日常检修；

2.9.16.在锅炉烟管积碳比较严重时，对锅炉进行烟管积碳清理；

2.9.17.在锅炉受热面结垢比较严重时，对锅炉进行煮炉、洗炉等除垢工作。

2.10 固定电话费

在合同服务期内，承担公务员大厦内 207 间客房及其他各个区域的固定电话服务费用，并保障线路畅通。

四、其他相关标准及要求（附表）

（一）人员要求

人员编制应严格按照招标文件进行人员配备，根据工种统一着装，中标合同总人数配备只能 $\geq$ 招标文件人员编制。人员进场后 2 周内应全部配备到位，人员流动率不得高于 10%，次月人员必须补充到位。缺编人员次月不能到位，将在月考核中予以扣分，并在次月物业费中扣减相应的人均人头费用。寒暑假期间的人员值班应严格按照采购人要求进行确定，并能够随时保障突发性的紧急培训及会议需求。物业人员离职、新聘必须在上岗当日书面向采购人监管部门报备，监管部门应随时掌握物业人员数量和情况。

1、省委党校 2、3 号学员楼（小寨校区）服务人员岗位编制

序号	岗位名称	人数	说 明
1	项目经理	1	大专及以上学历、3 年同类项目管理服务工作经验
2	班长	2	大专及以上学历，根据班组类别划分

3	前 台	2	熟悉公文写作格式，熟练运用 OFFICE 办公软件
4	客房保洁人员	22	健康证，高中及以上学历，年龄符合有关规定，熟练掌握客房服务、卫生清洁等标准、流程、技能及客房设施设备操作方法，接受过保密及卫生方面相关法规、制度和知识学习培训
5	公共卫生区保洁人员	7	健康证
6	质检员	1	大专及以上学历、兼库管
7	客服人员	2	大专及以上学历、熟悉公文写作格式，熟练运用 OFFICE 办公软件
合 计		37	

2、省委党校 1 号、4 号学员宿舍楼服务人员岗位编制

序号	岗位名称	人数	说 明
1	前 台	3	熟悉公文写作格式，熟练运用 OFFICE 办公软件
2	客房保洁员	8	健康证
3	公卫人员	3	健康证
4	安防人员	2	保安员证
5	消防设施操作员	2	消防设施操作员职业资格证书
合 计		18	

3、陕西公务员大厦及教学楼（友谊校区）服务人员岗位编制

序号	岗位名称	人数	说 明
1	项目经理	1	大专及以上学历、3 年同类项目管理服务工作经验
2	班长	4	大专及以上学历，根据班组类别划分
3	客服人员	2	大专及以上学历、熟悉公文写作格式，熟练

			运用 OFFICE 办公软件
4	会服人员	4	负责会议、上课、讨论室的会前布置准备、会中的服务保障及会后的会场清理
5	客房保洁人员	13	健康证
6	公共卫生区保洁人员	6	健康证
7	工程维修	7	电工、水工、锅炉工、特种设备（锅炉）作业人员证
8	安防人员	4	保安员证
9	消防设施操作员	2	消防设施操作员职业资格证书
合 计		43	

（二）给水设备使用标准

项目	频率	内容
生活泵、喷淋泵、消防泵等各种水泵	每天	1、机房卫生：对机体擦拭去灰，保持干净无尘。 2、每 2 小时观察其水位、水压、电压、电流指示是否正常，电机及水泵有无异常声音，电机、控制柜有无异味。 3、检查压盘根处滴水是否符合规范，如不符合则应加盘根或拧紧盘根螺栓。 4、检查湿式报警阀、液位报警器、控制系统工作是否正常。 5、检查水位深度指示是否清晰。 6、发现故障及故障隐患及时报修处理。
	每月	1、重复上述检查。 2、生活供水的主、备用泵进行手动切换试验并记录。 3、消防泵、喷淋泵应启动管网末端试水装置或打开水泵出水管放水试验。 4、注意水压表是否在检验合格后的规定时间内使用。
	每年	1、电机、泵体轴承清洁加润滑油，如有异常声响，则更换同型号轴承。 2、泵体、水泵叶轮及管道除锈、刷漆。 3、检测电机接地电阻。 4、检查电机与水泵弹性联轴器有无损坏，如损坏则更换。

		5、更换磨损的水泵轴承套。 6、性能测试。
水箱 水池	每周	1、检查外观是否完好，有无跑、冒、滴、漏现象，箱口防虫纱网是否完好。 2、打开排污阀排污。 3、检查进水浮球阀并作手动进水试验。 4、观察水质情况，检测水的 PH 值和含氯量。 5、水箱、水池盖板是否上锁并且完好。
	每月	1、重复上述内容。 2、按规定比例按时投放消毒药品。
	每半年	1、清洁水池、水内部，按比例投放漂白粉进行消毒。 2、送水样至市卫生防疫站进行水质化验。 3、各类金属构件及管道作防锈处理。
给水井 雨水井 污水井	每周	1、检查井盖是否盖严、完好，开盖检查井底是否有污物，如有则清理干净。 2、检查井盖铸造字迹是否清晰、正确。
	半年	1、重复上述检查。 2、清理污泥，疏通下水管道。 3、各类井盖及金属构件刷漆。
供水 排污 管网	每周	1、检查外观是否完好，应无滴、漏现象。 2、检查闸阀，观察供水压力表是否正常。 3、阀门开启位置是否正确，标示是否清晰。
	每季	1、重复上述内容。 2、清理管道内的杂物，疏通排污管道。 3、检查闸阀开启、关闭是否灵活，有无跑、冒、滴、漏现象。
	每年	1、重复上述内容。 2、检查修整全部管架。 3、管道及支架除锈刷漆。 4、检查止回阀、浮球阀、液位控制器是否正常。 5、管道内清洗、作防腐处理。 6、更换各类阀门标示，并标注管内水流方向。 7、各类阀门丝杆上油、作防锈处理。

（三）供电设备配电柜使

项目	时间	内容
高压环网柜	每周	检查外观是否完好、运行有无噪声。 检查指示灯是否完好。 备用柜“禁止合闸”标示悬挂位置是否正确。 清理外部灰尘。
	每年	检查操作机构是否灵活、互锁机构是否正常。 检测接地电阻（应符合规定要求）。 检查电源接地线装置，并紧固螺丝。 自动合闸电瓶加注电解液，检修充电器。
变压器	每天	检查外观是否完好，有无异常响声。 检查温控器指示是否正常，超温时风机能否正常启动，风机运行是否正常。 变压器电压、电流是否在额定范围内。
	每年	检测接地电阻，各接线装置紧固。 检测变压器线圈绝缘电阻。 紧固螺丝并有防松措施，检查变压器防松绑扎并加固处理。 清理灰尘。
配电柜、动力柜、控制柜	每天	清洁卫生。 检查外观是否完好，电压、电流是否正常，三相负荷是否平衡，有无异常声响。 检查配电开关触头接触是否良好，有无短路、过载现象。 检查开关是否在正确位置，标示是否清楚。 检查无功补偿设备工作是否正常，功率因数是否达到要求。 检查电容器、熔断器是否过热，熔断。
	半年	紧固配电装置螺丝，调整接触点间隙，更换打磨烧坏的动静触头。 若有过载现象，应更换容量大的配电设备。
	一年	重复上述检查。 检测接地电阻。 测试过流保护装置、连锁装置是否可靠。
照明器具	每天	清洁卫生。 检查外观是否完好，有无异常响声。 检查灯具照度的均匀度、眩光度、频闪度及电压的变化影响等情况。

	每月	重复上述内容。 调整亮度，节约能源。 更换过热配件，避免短路现象。 根据季节的变化合理调整灯光工程的开机时间。
供电线路	每周	清洁卫生。 检查敷设环境有无积水、杂物。 供电电缆标示是否清晰、脱落。
	每月	重复上述内容。 检查线路有无过热现象。 检查进出线路接线装置是否完好。
	每年	重复上述内容。 检测线路绝缘电阻。 金属支架、电缆套管涂防锈漆或沥青。

（四）空调设备维护保养使用标准

项目	时间	内容
新风机组	每天	机组外部清洁。 检查电磁阀、温控器工作是否正常、接水盘排水是否畅通。
	每季	重复上述检查。 清洗风机过滤网。 风机轴承加注黄油。
	每年	更换或清洗电机及风机轴承，并加注黄油。 风机外壳清锈刷漆。 测试控制部分工作性能。
风机盘管	每周	观察风机是否正常运行，有无异常声响。 空调开关及电磁阀工作是否正常。
	每季	检查冷凝水接水盘是否畅通排水。 保温要求达到的标准是否良好，自动排气阀工作是否正常。
	每年	检测电机接地电阻及电机绝缘电阻值。 清洁接水盘。 清洗回风口、出风口、过滤网。 盘管风机轴承加注黄油。

自控箱 控制器	每天	清洁卫生。 观察电流、电压是否正常。
	每季	检查线路有无过热现象。 检查进出接线装置是否完好。
	每年	检测箱体的接地电阻。 更换接触不良的部件。

（五）消防控制室设备使用标准

项目	时间	内 容
烟 雾、 温 度 等 探 测 器	每日	消防室值班人员要密切观察各种仪表外观是否完好，观察其是否处于工作状态，发现问题及时报修，发现故障和报警及时迅速处理。
	每半年	重复上述检查。 每个消防区域抽样模拟试验探测器是否正常反应报警。
	每年	整理线路，检测各种接口，处理接触不良的接口。 进行探测器模拟试验，有故障或性能不稳定的及时处理。 利用消防主机的巡检功能，检测各探测器的状态。 对所有的探测器分批清洗、烘干、检测。
报 警 装 置	每周	清洁卫生。 检查外观是否完好，运行是否正常。
	每年	更换损坏的报警装置。 手动试验报警装置是否联动，并及时处理故障。 检查接线是否松动、脱落。
消 防 控 制 主 机	每日	对主机、联动柜表面清洁，并做好记录。 对主机进行探测、查询，随时了解系统运行情况。 遇系统故障、警告及火灾报警、联动及时记录事发时间、地点及发展情况。
	每周	内部洗尘、清洁，并做好记录。
	每月	对消防联动柜按钮进行检查测试，若有故障及时维修处理，并做好记录。
	每季	对主机、联动柜内各接线端子进行检测、清扫、紧固，并做好记录。
	每半年	消防演习时能正常控制消防设备的动作，并能准确检测有关信息。

		检测能否正常打印系统故障、警告及火灾报警资料。 对存在的故障予以处理。 测试系统接口信号是否正常。 软件数据备份。 测试系统接口模块、各种按钮的性能。 测试系统接地电阻。 测试各回路的对地电阻。
消防广播和背景音乐系统	每季	清洁设备。 检查外观是否完好，检查线路及设备是否正常。检测线路及音响要求达到的标准。 在双休日用实况广播检测每层消防广播喇叭是否完好。
消火栓	每月	清洁卫生。 检查外观是否完好。 检查配件是否齐全。 检查水带是否发霉、破损，水枪、消防栓接口是否正常。
	每半年	消防演习对消防水带作防霉处理。
喷淋等管网	每周	检查喷淋头是否滴漏，喷淋管网压力是否正常。
	每半年	更换失灵压力表。 排放管网污水，并试验。 室外管道清锈刷漆，并标注水流方向及水系统色环。 阀门丝杆加注黄油并加装保护套。 检测湿式报警阀工作是否正常，水力警铃声响是否洪亮。
防排烟系统	每月	清洁卫生。检查外观是否良好，风叶有无碰擦外壳现象。 外观标示是否清晰。
	每半年	手动试运行，检查风机有无异常现象，并做好记录。 观察消防演习时是否联动。 检查防排烟阀动作情况。 防排烟阀传动机构加润滑油脂。
	每年	清洗、更换风机轴承，检测接地电阻。 风机外壳清锈刷漆。 更换各类标示。
气体灭	每月	清洁卫生。检查外观是否完好，有无泄漏气体现象。

火系统		检查气压表的完好情况。
	每半年	检查气瓶压力。 气瓶外壳除锈、刷保护漆。 模拟测试气体消除灭火系统的动作情况。

注：以上要求与消防相关法律法规不一致处，以法律法规为准。

（六）直燃机维保及使用标准

型号	内 容 标 准
直燃机 (同方川崎Σ GX-0360MGX3)	1 吸收式冷温水机维护保养项目 2 [制冷 I N 点检及采暖 I N 点检] (各 1 回 / 年) 3 转换运行准备作业 (设备的准备确认检查等) 4 运行盘开关的转换 5 真空度的检查和抽气泵 (包含管束箱的检查) 及真空泵维保 6 泵, 电机类的绝缘确认 7 燃料配管系统的泄漏检查 8 机器类的外观检查 9 火苗检出器的操作试验 10 失火试验・火焰检测电流的确认 11 燃烧机器类的设定确认 12 安全装置的点检确认 13 燃烧状态的点检确认 (包括天然气排气・调整) 14 冷媒再生 (只有制冷时) 15 运行数据记录和点检 16 自动控制系统的点检确认 17 燃烧器及风机维保 18 [制冷 ON 点检及采暖 ON 点检] (各 1 回 / 年) 19 机器类的外观点检 20 真空度的检查 (相应必要的点检)

（七）公共卫生区域保洁标准

1、公共区域

1.1 地面光亮无水迹、污迹，无尘物。

1.2 楼梯及扶手、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板等无尘、无污物。

1.3 及时清理垃圾桶内垃圾，垃圾桶摆放整齐，外观干净。

1.4 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物，实时养护。

1.5 玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。

1.6 灯饰和其它饰物无尘土、破损。

1.7 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

1.8 大厅天花板无尘埃。

1.9 无鼠害、无蛛网、无蟑螂等。定期投放消杀鼠、蟑螂、蚊蝇药物；定期对垃圾箱及垃圾堆放处进行消杀。

1.10 楼内所有大理石、花岗岩地面的晶面处理每年一次，每月定期保养一次。

1.11 对楼内所有地毯进行清洗工作，保持地毯表面清洁、干净、无污渍。

2、公共卫生间标准

2.1 门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹。

2.2 玻璃、镜面明亮无水迹。

2.3 地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。

2.4 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件明亮。

2.5 便池无尘、无污迹、无杂物，小便池内香球不少于 2 个，并及时添加。

2.6 桶内垃圾不超 1/2 即清理。

2.7 设备（烘手器、灯、开关、暖气、通风口、门锁等）无尘、无污迹。

2.8 空气清新、无异味。

2.9 墩布间干净、整洁、无杂物，清洁工具等物品码放整齐，不囤积。

3、外场保洁标准

3.1 庭院、广场地面清洁无废弃物。

3.2 保洁重点是烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。

3.3 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生。

3.4 清扫及时，地面无积水、积雪（投标方制定应急预案）。

3.5 及时汇总各楼垃圾并送至合法的垃圾处理场。

（八）客房保洁标准

1、房间空气清新无异味，并负责绿植养护。

2、房间无苍蝇、飞虫、蟑螂。

3、各种电器设备运行正常，无异常声响。

4、天花板光洁明亮，无蛛网、灰尘、水印。墙面、墙饰、壁画整齐美观，无灰尘蛛网和墙纸脱落现象。地面干净整洁舒适，无杂物、印迹、污渍。灯具光洁明亮，无灰尘，门窗无印迹、灰尘，开启自如。窗帘干净平整无破损、无脏迹。

5、房间桌面、椅子、床头、壁柜、电视、行李架、床头柜等所有陈设物品表面光滑，无灰尘、污渍。玻璃制品光亮无水印和其他印迹，电镀制品表面光洁无印迹、污迹。镜子、画框明亮无尘土，无水银脱落现象。各种家具用具始终保持干净整洁，摆放在规定位置，方便学员使用。

6、床单、被套、枕套按规定和要求更换，无破损、毛发、污迹，有舒适感。茶杯、口杯每日消毒保证明亮无水渍、手印，并加一次性口杯套。客用各种物品始终保持清洁、整齐、美观、舒适，无客人使用过的痕迹。

7、卫生间天花板光洁明亮，无蛛网、灰尘、印迹、水印，墙面平整光洁、无灰尘、水印。地面干净光亮，无废纸、杂物，烟头、积水，无卫生死角，室内无虫害发生。

8、马桶每天冲洗消毒，表面光洁，无水渍、印迹，无异味，四壁无污渍，并张贴消毒条，卫生纸、卫生袋摆放合理，面盆内及四周无污渍、水印、皂迹和毛发。电镀器件表面光洁明亮，无水迹、印迹，洗盥台干净明亮无印迹、毛发。

9、浴巾、澡巾、面巾、方巾、地巾等布草干净平整，无污迹，无破损，浴帘干净无污渍，牙具、梳子、小香皂等包装干净无水迹、灰尘，摆放整齐规范。

（九）会服班组标准

1、工装、工牌：要求着装统一，保持干净、整齐，无褶皱，无破损；工牌佩戴在左胸上方位置，保持平整。

2、仪容：要求淡妆，口红、描眉、自然粉底。盘头要求：整齐、无碎发，露出额头，鬓角头发置于耳后，露出耳朵。不得染发，留长指甲，涂艳丽指甲油，不得佩戴配饰。

3、在接到住宿会议部会议通知时首先要了解会议室的使用条件和要求，必须了解以下内容：

3.1 明确具体的会议室或教室。

3.2 使用会议室或教室的单位（部门）。

3.3 开会时间及大约散会时间。

3.4 参加会议的人数。

3.5 会议中需要注意的事项及布置要求。

3.6 是否还有其它服务要求，如：是否摆放花卉、是否上湿巾、是否摆放水果或茶歇，是否使用视频、投影、桌牌等。

3.7 会议保密程度、与会人员习惯。

4、会前准备

4.1、人员调配、分工负责。会服人员应了解整体会议安排和自己所负责的工作、分工、协作做好准备工作。

4.2 根据以上内容及相关要求,整体布置会场布局,搞好卫生（要求桌面及地面要整洁干净,照明灯正常开启,各种用具干净齐全,会议使用物件摆放整齐。）。

4.3 调试好相关设备,如音响、投影仪、视频、麦克风等,并确保其正常使用,根据情况提前打开空调,调整好室温。

4.4 准备并摆放好会议需要物品（如会议桌、会议椅、茶水、茶叶、桌签等）。

五、服务标准

（一）客房服务

序号	类别	服务内容	服务标准
1	综合指标	虫害控制	楼内无虫害；随时跟踪，发现虫害及时放药，药剂投放率 100%
		卫生防疫	卫生消杀合格率 100%、频度实现率 100%
		卫生信誉度等级	符合酒店 A 级卫生标准要求。
2	客房使用和管理	房间	
		房门	门开关灵活，门后有火警逃生指示图；门框清洁；
		衣柜	衣衣柜门开关状况良好；衣柜挂衣杠及衣架无积尘；棉被干净，整齐；
		家具	家具清洁，台面光亮；沙发、座椅无纸片、指甲等小物品。
		垃圾桶	桶内无垃圾；内外清洁。
		房间用品	文具、用品齐全；烟盅清洁，茶杯清洁光亮。
		电器	电器状态完好；清洁。
		挂画	悬挂端正；无积尘。
		墙壁	墙壁干净，无破裂无蜘蛛网。
		天花	无掉灰的现象；无蜘蛛网。
		窗帘	厚、薄窗帘清洁及悬挂美观；窗玻光亮、清洁；窗锁关闭安全；
		电话	电话操作键正常；清洁卫生。
		床	床铺铺叠完美；床架及床头板清洁卫生而无破损。
		空气	温度适中；出风口清洁。
		地板	地面清洁无破损、顽渍；地边无积尘。
		房内用品摆放	按实际培训要求摆放整齐有序。
		卫生间	

		镜子	无积尘及污渍；无破裂。
		马桶	盖板及座板清洁；内外壁清洁；操作系统正常。
		地面	清洁卫生无毛发，无水渍
		洗脸盆及与淋浴	所有水龙头，开关等光洁；内壁及隔断干净无水珠、水渍；冷热水喉操作正常；给排水系统正常，无毛发堵塞；皂碟清洁卫生。
		天花板	排风机正常、室内无异味。
		用品摆放	按实际培训要求摆放整齐有序
3	辖区内外公共区域、场所的环境卫生维护和保洁	大厅、走道	
		大厅玻璃门、玻璃幕墙	洁净、明亮，无手印和伤痕
		铝合金门框	干净、光洁、无污迹
		石材地面	无脚印、污渍、烟蒂、垃圾
		垃圾筒	外表光洁、垃圾不超 1/3
		楼梯	无污渍、无烟蒂、无垃圾
		扶栏	光洁、无污迹
		家具	无污迹、无灰尘
		饰物	无积灰、色彩鲜艳
		指示设施	无污迹、灰尘、屏幕手印
		信息终端显示屏	无积灰、无污渍
		地垫	干爽、无破损、无污渍、烟蒂、垃圾
		消防设备设施	干净、无污迹、灰尘
		木门、门框	光洁，无污迹、灰尘
		照明设施	灯泡明亮、无积灰、罩干净
		天花板、风口	无污迹、无灰尘、无斑点
		楼内绿植	地面无落叶、叶上无灰尘、色彩鲜艳
		天面排水沟	无淤泥、无垃圾、畅通
		屋顶	整洁、无垃圾、无杂物
		明管道	无积尘、无挂物
		墙面	无蛛网、无污迹、无积灰

		地面	整洁、无垃圾、无水迹
		金属框架清洁	无浮灰
		洗手间	
		地面	无垃圾、无污渍、无水迹
		洁具	光洁、无污渍、无水迹、无异味
		台面、面盆	光洁、无污渍、无水迹
		镜面、镜灯	光洁、无污渍、无水迹
		纸架	光洁、无污渍、无水迹
		污物筒	及时清理，污物量不超过 2/3
		隔断、内门	无污渍、无水迹、无划痕
		标识	光洁、无污渍、无划痕
		楼层	
		地面（地砖、大理石）	无脚印、无污渍、无烟蒂、无垃圾
		地面（地毯）	无污渍、无烟蒂、无垃圾、无毛头
		收集垃圾	按时、无遗留
		消防设备设施	干净、无污渍、无灰尘
		木门、门框	干净、无污渍、铰链不锈
		墙面	无污渍、无灰尘、无蜡痕
		空调风口	无积灰、干净
		壁画	无积灰、色彩鲜艳
		照明	灯泡明亮、无积灰、灯罩干净
		窗玻璃	洁净、明亮、无手印
		电梯厅	
		轿厢及门套	无尘、无划痕、无垃圾
		地面养护	光洁、无污渍、无蜡痕
		轿厢地垫	洁净无污渍，更换及时
		不锈钢养护	光亮、无油印、无污渍
4	辖区内能源、资产、消耗品等管理	（1）提倡节约观念；控制物耗。 （2）按月、季进行物耗统计，完成率 100%	

5	辖区内公共秩序维护、消防安全防范事项的管理	(1) 管理服务范围内公共区域和周边环境标识清楚，制度完善。 (2) 建立有安全防范制度和突发处理预案 (3) 。管理服务范围内不发生重大安全责任事故。 (4) 管理服务范围内不发生重大火灾责任事故。 (5) 有效投诉率低于 0.1%，有效投诉处理率 100%，投诉人签字满意率 95%以上。
---	-----------------------	---

（二）服务目标

1、考核标准

序号	服务目标	达标率
1	客户对服务质量总体满意率	95%
2	仪容仪表满意率	98%
3	服务态度满意率	98%
4	客房服务满意率	95%
6	值班服务满意率	95%
7	管理人员专业培训和服务人员岗位培训合格率	95%
8	安全责任事故发生率	0
9	服务有效投诉	≤1
10	有效投诉处理率	100%

2、考核及评定

采取日常抽查与定期考核检查相结合的办法，设备维护及工程维修维护上出现情况和问题，在加减分项中体现，没有出现事故问题则纳入正常保障工作不进行打分环节。其他考核项目可根据实际服务保障情况对分值及项目条款进行相应调整。日常抽查检查占考核分值的 20%，具体考核及打分办法详见附件。

六、其他要求

★1、投标人须承诺：拟投入总人数不得少于 98 人（具体人员配置可多于、优于指导配置），所有人员按招标文件落实固定，不得随意更换，若需更换则须经采购人同意。

★2、投标人须承诺：拟任项目经理不得同时兼任其他项目的项目经理。

★3、投标人须承诺：直燃机维保两台设备专项检测、维保项目服务由中标供应商实施并承担全部费用。

★4、投标人须承诺：在合同服务期内，承担公务员大厦内 207 间客房及其他各个区域的固定电话服务费用，并保障线路畅通。

★5、投标人须承诺：拟派电工、水工、锅炉工需持有相关资格证书。

★6、投标人须承诺：拟派安保服务人员（6 人）均需持保安员证和健康证明。

备注：

1、“★”内容

（1）“★”内容项为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”中的“技术服务偏差表”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标；

（2）根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则投标人应将相关证明材料附至第六章“技术服务偏差表”（二）其他材料，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效投标；

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件：

中共陕西省委党校（陕西行政学院）住宿会议服务管理考核表

物业公司名称：

考核时间：

序列	考评内容		分值	扣分	扣分说明
1	人员出勤到岗率		20		按照合同人数每少 1 人扣 1 分
2	总体服务质量	前厅	5		
		客房	5		
		公区	5		
		教室	5		
3	日常抽查、检查	卫生保洁	10		日常检查抽查中发现一次不达标项目扣 0.5 分
		仪容仪表	5		
		规章制度落实	5		
4	工作态度	工作中执行力	15		
		员工劳动纪律	10		
5	学员投诉（意见）		5		因服务质量造成的投诉，1 次扣 2.5 分
6	资产管理		2		
7	成本管控		3		
8	员工培训学习	管理人员专业培训	1		
		服务人员业务技能	1		
		业务熟练度	3		
9	加分/减分原因				
总分	100				
说明：1、考评分为优秀、良好、合格、不合格四个等级。 2、等级界限：优秀为 90（含）以上；良好为 80（含）-89 分；合格为 70（含）-79 分；不合格为 69 分以下。 3、发生重大事故，影响住宿会议部服务声誉，按照不合格计算。 4、住宿会议部可按照当月实际情况直接加分或减分（受到处级以上部门表扬或批评的给予加分或者减分 1 分/次，受到校领导点名表扬的+2 分，受到批评的扣 5 至 10 分）。 5、分值算法：去掉一个最高分，去掉一个最低分，剩余得分的平均值为本月考评最终得分。					

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：采购人指定地点

（二）服务期：一年。

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对中标供应商进行考核，根据服务满意程度，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年。

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：银行转账。每月 15 号前按照考评结果计算服务管理费，中标供应商应根据采购人考评结果开具正式税务发票申请支付上个月的服务管理费。采购人在收到发票后的 10 个工作日之内以银行转账方式支付中标供应商上个月费用。（如遇法定节假日或特殊情况可顺延）。

1. 若综合得分 ≥ 90 分，当月全额支付。
2. 若 $85 \leq \text{综合得分} < 90$ 分，扣平均月支付金额的 1%。
3. 若 $80 \leq \text{综合得分} < 85$ 分，扣平均月支付金额的 2%。
4. 若综合得分 < 80 分，扣平均月支付金额的 5%；连续两次 < 80 分，采购人有权提前解除服务合同。

（四）履约保证金

1、履约保证金的收取

成交后，中标供应商须向采购人交纳履约保证金（履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交），履约保证金的数额为合同金额的 5%（取整，具体金额由采购人与中标供应商商定）。

2、退还时间及方式

(1) 退还时间：中标供应商在合同履行完成后，采购人在 10 个工作日内，全额无息退还履约保证金。

(2) 退还方式：银行转账

3、不予退还的情形和逾期退还的违约责任由采购人与中标供应商在政府采购合同中进一步明确。

备注：履约保证金的相关事宜，按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）的有关规定执行。

四、在签订合同前，中标供应商应按照招标文件第三章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。

五、服务保证

1、人员雇佣及工资标准

(1) 中标供应商须保障所有人员待遇不得低于西安市最低工资标准。

(2) 中标供应商须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标供应商负责。

2、中标供应商提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

3、中标供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

4、中标供应商承诺工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以响应文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、解除合同

如发生下列任意一项，采购人有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同，并要求中标供应商赔偿相关损失及承担相关法律责任。

1、考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

2、因中标供应商原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

3、发生重大安全事件隐瞒不报。

4、其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

5、未按本项目合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务违约的情况以及拟按合同约定采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标供应商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对中标供应商的违法行为进行相应的处罚。

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标供应商承担违约责任。

（三）采购人行为违约导致中标供应商未能完成服务内容，供应商有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决造成供应商经济损失的，采购人应予赔偿。

（四）中标供应商提供的服务达不到合同约定标准，采购人有权要求中标供应商限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，采购人有权解除合同。

九、双方的权利与义务

（一）采购人的权利和义务

1、采购人向中标供应商分派任务及对日常工作进行监督与指导，对中标供应商未能按合同要求履行的服务事项，采购人有权要求中标供应商限期改正。

2、采购人需及时提供服务所需工具及低值易耗等材料确保中标供应商日常服务的顺利进行。

3、采购人有对配发物品使用的管理监督权力。

4、采购人为中标供应商提供办公用房、值班用房，免费提供作业所需水电。

5、采购人应按合同规定按时支付服务管理费。

6、采购人有权制定相应之管理措施、监督检查标准等，以保证中标供应商按照合同要求提供服务。

7、中标供应商因主观失误、劳资纠纷等问题对采购人工作及教学造成不良影响的，采购人有权根据影响程度要求中标供应商承担相应责任并补偿经济损失。

8、有关法律、法规的其他权利义务。

9、友谊校区公务员大厦电话费由中标供应商负责缴纳。

10、中标供应商清洁用耗材（如垃圾袋、拖把、抹布、洁厕剂等）由中标供应商承担。

11、客房配置的学员用品和低值消耗品（拖鞋、洗漱用品等）由采购人承担。

12、水、电、天然气、空调、油耗等能源费用以及办公（如桌椅、电脑、打印机、日常办公用品等）、安保器材（对讲机、手电筒等）、网络、有线电视等费用由采购人承担。

13、客房布草洗涤费由采购人承担，采购人根据中标供应商统计的实际洗涤数量核准后，统一对洗涤公司进行转账结算。

14、领用物资、易耗品等由甲中标供应商双指定负责人签字核准后，由库管进行发放。

15、国家法定节假日工资由中标供应商按照国家规定发放，采购人不再另行付费。

16、周六、周日加班及校（院）寒暑假加班，中标供应商按照日常服务标准安排好服务人员，采购人不另行付费。

（二）中标供应商的权利和义务：

1、制定并履行服务合同、服务制度、服务标准和相关方案,不得转包、分包本合同项目(需要特殊资质的须经采购人同意和备案)，不得将此次的服务合同责任转给第三方。

2、中标供应商收到采购人支付的服务管理费应首要作为保障员工工资

发放，因员工薪资发放不到位等问题产生的劳动纠纷与采购人无关且不得影响采购人正常教学和工作，由此产生的影响和损失采购人有权追究相应责任并要求补偿经济损失。

3、中标供应商按照服务要求，结合采购人的实际，制定相关的管理制度，组织实施管理工作。如因采购人原因造成中标供应商未能达到管理目标，中标供应商有权要求采购人在一定期限内解决，中标供应商不承担责任。

4、中标供应商负责服务人员的招聘、使用、管理、调配、辞退和薪酬决定并与聘用人员签订劳动合同，对特种行业操作人员的资质须经采购人认可。中标供应商工作人员应遵纪守法，不得泄露机密，自觉接受审查。所有聘用人员发生的劳务及其它纠纷均与采购人无关，由中标供应商自行承担。

5、中标供应商应定期对员工进行日常培训、保密培训及教育，遵守采购人的各项管理规定，提升员工素质，并不断提升服务水平，对不遵守采购人各种规章制度的员工，中标供应商须予严肃处理，造成采购人损失，中标供应商应承担赔偿责任。

6、在日常工作中，中标供应商员工若发现采购人公共设施、设备被损坏时，应及时通知采购人；发现安全隐患及可疑人员时，应及时通知采购人，配合做好安全防范工作。

7、中标供应商必须认真执行采购人要求的作业标准和规范，服从采购人管理，接受采购人监督、检查和考评。中标供应商提供服务经采购人考核不合格的，应及时加以改正，提升服务质量。

8、中标供应商员工在工作期间造成的人身伤亡事故，采购人概不负责，由中标供应商自行承担一切责任。

9、中标供应商在合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。

10、本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，中标供应商应当按照有关规定和本合同约定退出本物业的服务，并按有关规定和本合同约定办理移交手续。

11、中标供应商及其工作人员均不得以采购人的名义对外进行任何形式的经营及业务活动，由此产生的法律后果由中标供应商承担。

12、有关法律、法规的其他权利义务。

十、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标供应商双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同份数由采购人和中标供应商具体商定。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

陕西省政府采购货物和服务项目 投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件	X
一、营业执照等主体资格证明文件	X
二、财务状况报告	X
三、社保缴纳证明	X
四、税收缴纳证明	X
五、信用记录	X
六、控股管理关系	X
七、书面声明	X
八、法定代表人授权委托书	X
九、落实政府采购政策需满足的资格要求	X
十、特定资格要求	X
十一、本项目不接受联合体投标，不允许分包	X
第二部分 符合性证明文件	X
一、投标函格式	X
二、开标一览表	X
分项报价表	X
三、供应商承诺书	X
（一）质量安全责任承诺书	X
（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	X
四、技术服务偏差表	X
（一）实质性条款响应表	X
（二）其他资料	X
五、合同条款响应	X
第三部分 投标方案	X
一、投标人概况	X
二、投标方案	X
三、参考样表	X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。其中，《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《残疾人福利性单位声明函》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况报告

三、社保缴纳证明

四、税收缴纳证明

五、信用记录

供应商信用记录书面声明函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第____标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。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。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

投标人提供直接控股和管理关系清单，格式不限。

控股管理关系（样表）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关投标人	
关系	投标人名称

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号： ）第 标段的投标人，在此郑重声明：

1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未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。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派 被授权代表姓名（身份证号： ）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号： ）第 标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表职务： 性别：

电话： 通讯地址：

法定代表人身份证复印件 (有人像面)	被授权代表 身份证复印件 (有人像面)
法定代表人身份证复印件 (有国徽面)	被授权代表 身份证复印件 (有国徽面)

投标人：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子投标文件制作软件中签章。

九、落实政府采购政策需满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，且中型、小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

特别提醒：中标供应商的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

（一）关于中小企业判定

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于中型、小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于 （招标文件中明确的所属行业）；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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：1、填写前请认真阅读《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）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）相关规定。

2、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。

3、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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

关于监狱企业的证明文件

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，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当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。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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（项目名称）（项目编号： ）第 标段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），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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）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）；

（二）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；

（三）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；

（四）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；

（五）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。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料：

（1）自行招用保安员的投标人，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（2）从保安服务公司购买保安服务的投标人，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

十一、本项目不接受联合体响应，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：_____）第____标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第____标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的电子投标文件 1 份。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起90个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

	内 容
投标报价	小写： 单位：元（保留到元）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	金额（元）	备注
1					
2					
...					
合计（元）：					
投标报价		小写： 单位：元（保留到元）			

备注： 1、本表中“投标报价”应与开标一览表中“投标报价”一致。
2、本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）
日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21 号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府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政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 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、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，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。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、技术服务偏差表

（一）实质性条款响应表

序号	招标文件实质性条款	投标文件响应条款	是否完全响应
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注：

1、上表填写以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标。

2、“是否完全响应”一栏根据“投标文件响应条款”与招标文件逐项对照的结果填写，填写“是”或者“否”（如填写“否”将被视为无效投标）。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）其他材料

根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则投标人应将相关证明材料附至此处，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效投标。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目、评优获奖情况、以及投标人认为有利于本次投标的其他情况等说明。

二、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

三、参考样表

（一）业绩合同样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额（万元）
.....				
数量合计（个）：				

注：投标人须提供 2019 年 1 月 1 日以来类似项目合同业绩以加盖投标人公章的完整合同及对应发票复印件（任意一张）为计分依据。

（二）项目团队样表（仅供参考）

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供货物服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2、项目团队人员清单

1、项目负责人/技术负责人						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	当前分工
2、技术人员						
姓名	年龄	资格	职称	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	当前分工
3、辅助人员						
姓名	年龄	学历	职称	从事类似项目工作年限	主要工作业绩和经历	当前分工
备注	表格空间不足时请自行扩展。					