

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：西安国家版本馆物业服务项目

项目编号：SNCG-FM-2023047

采购人：西安国家版本馆

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2023年5月15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 .....	22
九、中标 .....	27
十、签订政府采购合同 .....	28
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 .....	47
第五章 合同基本条款 .....	67
第六章 投标文件构成及格式 .....	70
第一部分 资格证明文件 .....	73
第二部分 符合性证明文件 .....	80
第三部分 投标方案 .....	92

## 第一章 投标邀请函

西安国家版本馆物业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 2023-6-5 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称: 西安国家版本馆物业服务项目

二、项目编号: SNCG-FM-2023047

三、采购人: 西安国家版本馆

地址: 西安市鄠邑区关中环线与 071 村道交叉口东南 500 米

联系人: 樊老师

联系方式: 029-61301027

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: 程老师

联系方式: 029-88661294

五、招标内容和要求

本项目位于陕西省西安市,占地约 300 多亩,建筑面积约 8 万平方米,其中陈列总面积 2334.72 平方米。本次物业服务项目涵盖: 安保服务、后勤服务、保洁服务、绿化服务、会务服务、客服服务、工程服务及其他保障服务。(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: 954.50 万元

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**2021年度或2022年度**经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、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文件证明。

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。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。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

#### 9、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投标人须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

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。

**10、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》、《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、法人的分支机构参与投标时，响应文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。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。

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

## 十一、执行的政府采购政策

### （一）本项目落实的政府采购政策

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）。

## （二）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：2023 年 5 月 16 日至 2023 年 6 月 04 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：2023 年 6 月 5 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：西安国家版本馆
- (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

投标人针对投标文件（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。**

#### (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/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/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供应商。

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供应商或潜在投标人;
- (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) 关于信用记录的查询和使用**

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投标人推荐资格；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投标人推荐资格，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投标人推荐资格；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](http://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。

4、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

**(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、逾期提交电子投标文件；

2、提交的电子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，远程观看开启直播。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，投标人应在规定时间内，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，应在网络开标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，对电子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投标人；

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。

#### **2、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“四、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投标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标投标人及中标金额。

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 种方式确定中标投标人。

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](http://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 25 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、供应商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 <b>2021年度或2022年度</b> 经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、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供应商应提供相关文件证明。		
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（ <b>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</b> ），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。 法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	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投标人须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可。 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供应商，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。		
10	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。		
<p><b>资格审查小组成员：（签字或盖章）</b></p>				

## 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	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号一致。		
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	落实的政府采购政策	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）。		
5	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。		
6	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》。		

7	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商投标文件《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。		
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。		
9	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。		
<p>评标委员会成员：（签字或盖章）</p>				

## 三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

名称	最高分值	名称	备注
投标报价	10	有效投标人的最低报价为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： $(\text{评标基准价}/\text{投标报价})\times 10\% \times 100$ 。	
整体方案	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目详细列物业服务整体方案，方案内容包括：①物业服务总体设想②服务理念及特色③服务目标④重难点分析⑤计划安排。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分4.5分）</b></p> <p>①物业服务总体设想：每完全满足一个评审标准得0.3分，满分0.9分；</p> <p>②服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得0.3分，满分0.9分；</p> <p>③服务目标：每完全满足一个评审标准得0.3分，满分0.9分；</p> <p>④重难点分析：每完全满足一个评审标准得0.3分，满分0.9分。</p> <p>⑤计划安排：每完全满足一个评审标准得0.3分，满分0.9分。</p>	

<p>安保服务</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目要求提出安保服务方案，方案内容包括：①门卫、岗哨安全管理②服务区域内的车辆行驶及停放管理③服务区域内的巡逻防范管理④消防的协助管理⑤监控室的24小时值班服务规范。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①门卫、岗哨安全管理：每完全满足一个评审标准得 0.3 分，满分 0.9 分；</p> <p>②服务区域内的车辆行驶及停放管理：每完全满足一个评审标准得 0.3 分，满分 0.9 分；</p> <p>③服务区域内的巡逻防范管理：每完全满足一个评审标准得 0.3 分，满分 0.9 分；</p> <p>④消防的协助管理：每完全满足一个评审标准得 0.3 分，满分 0.9 分。</p> <p>⑤监控室的 24 小时值班服务规范：每完全满足一个评审标准得 0.3 分，满分 0.9 分。</p>	
-------------	------------	---	--

<p>后勤服务</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目要求提出后勤服务方案，方案内容包括：①版本的上架、入库工作②临时性工作的保障。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b> ①版本的上架、入库工作：每完全满足一个评审标准得 0.9 分，满分 2.7 分； ②临时性工作的保障：每完全满足一个评审标准得 0.6 分，满分 1.8 分。</p>	
<p>保洁服务</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目所列区域卫生保洁提供整体全面的保洁服务方案，方案内容包括：①物业共用部位和共用场地保洁②四害消杀、垃圾清运服务③文济池水体的养护。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b> ①物业共用部位和共用场地保洁：每完全满足一个评审标准 0.5 分，满分 1.5 分； ②四害消杀、垃圾清运服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③文济池水体的养护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	

<p>绿化 养护</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b> 根据本项目特点制定相应的绿化养护方案,方案内容包括: ①公共区域绿化养护服务计划②浇水、施肥、修剪、病虫害防治③绿化养护服务标准。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性:方案必须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述; 2、可实施性:切合本项目实际情况,提出步骤清晰、合理的方案; 3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准(满分4.5分)</b> ①公共区域绿化养护服务计划:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分; ②浇水、施肥、修剪、病虫害防治:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分; ③绿化养护服务标准:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分。</p>	
<p>会务 服务</p>	<p>3</p>	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目特点提出会议服务方案。方案内容包括:①园区内会议场地及设备的管理与维护服务②会议期间服务流程及服务标准。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性:方案须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述; 2、可实施性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理; 3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准(满分3分)</b> ①园区内会议场地及设备的管理与维护服务:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分; ②会议期间服务流程及服务标准:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分。</p>	

<p>客服 服务</p>	<p>6</p>	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目特点及要求提出客服服务方案。方案内容包括： ①读者服务中心、借阅中心、交流中心的管理和服务②信息咨询与投诉处置③进馆预约接待④办公区域报刊杂志收发。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b> ①读者服务中心、借阅中心、交流中心的管理和服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②信息咨询与投诉处置：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③进馆预约接待：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ④办公区域报刊杂志收发：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
<p>工程 服务</p>	<p>3</p>	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目要求提出工程服务方案，保证设施设备在工作时间内正常运行。方案内容包括：①物业共用设施、设备的日常运行和维修、养护②日常办公设施、设备的维护、维修。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b> ①物业共用设施、设备的日常运行和维修、养护：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②日常办公设施、设备的维护、维修：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p>	



<p>档案管理</p>	<p>3</p>	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目制定档案管理方案。方案内容包括：①档案资料的收集②档案资料的整理③档案资料的移交。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b> ①档案资料的收集：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1分； ②档案资料的整理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1分； ③档案资料的移交：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1分。</p>	
<p>应急处置方案</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b> 根据本项目物业服务工作特点制定应急方案，方案内容包括：①极端天气、停电、停水、火灾消防、水浸、防汛的预防及处置措施②重大突发公共卫生危机事件的预防及处置措施③重要工作日的卫生检查及大型活动的处置措施。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分4.5分）</b> ①极端天气、停电、停水、火灾消防、水浸、防汛的预防及处置措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②重大突发公共卫生危机事件的预防及处置措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③重要工作日的卫生检查及大型活动的处置措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

<p>能源 节约 方案</p>	<p>3</p>	<p><b>一、评审内容</b> 根据本项目提出详细的水电等能源节约方案，方案内容包括：①能源节约原则②能源节约的具体措施。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b> ①能源节约原则：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②节约能源的具体措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
<p>机构 建设</p>	<p>3</p>	<p><b>一、评审内容</b> 根据本项目特点提供机构建设方案，方案内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b> ①组织机构的运行配备：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②专业服务团队人员的职能：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

<p>管理制度</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>供应商针对本项目具有良好的管理制度，方案内容包含：                  ①岗位要求：具有岗位职责、岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系等方面                  ②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度等方面                  ③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；                  2、落实性：切合项目具体情况，提出责任明确、要求具体的方案；                  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①岗位要求：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；                  ②内控制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；                  ③人员管理制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
-------------	------------	---	--

<p>培训考核方案</p>	<p>4.5</p>	<p><b>一、评审内容</b> 根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包括： ①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分4.5分）</b> ①岗前培训：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②定期常态化培训：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③培训后的成果验收和考核：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
<p>清洁工具</p>	<p>2</p>	<p><b>一、评审内容</b> 投标人提供本项目所需要的清洁工具清单，应包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品。</p> <p><b>二、评审标准</b> 1、完整性：清单必须全面，对评审内容中的各项清洁服务工具配置合理； 2、实用性：清洁服务工具能够切合项目实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分2分）</b> ①工作服装和清洁工具：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分； ②劳保用品和消耗品：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分。</p>	

业绩	10	<p>1、提供 2020 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 5 分； 赋分依据：需提供完整合同业绩（合同签订日期为准）及税控系统发票查询截图、银行往来账务凭证复印件（合同期内任意一张即可）并加盖投标人公章，以上三种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的履约情况证明（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 5 分。</p>	
项目经理	5	<p>1、项目经理具有本科学历，得 1 分；本科以上学历，得 2 分（取最高学历参与计分，不重复计分）。 <b>赋分依据：</b>需同时提供①项目经理的身份证扫描件（年龄需满足第四章“人员配备清单”要求）②学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》的学历证明材料，不提供或缺项不得分。</p> <p>2、具有 5 年物业管理经验，得 1 分，每增加一年管理经验额外增加 1 分，最多增加 2 分。满分 3 分。 <b>赋分依据：</b>需提供相关物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。</p> <p>备注：需提供由投标人为项目经理缴纳的自 2022 年 1 月 1 日以来连续 3 个月的社保证明材料扫描件。不提供本项（5 分）不得分。</p>	

<p>项目副经理</p>	<p>5</p>	<p>项目副经理（2人）</p> <p>1、项目副经理均具有大专以上学历，得1分；大专以上学历，得2分（取最高学历参与计分，不重复计分）</p> <p><b>赋分依据：</b>需同时提供①项目副经理的身份证扫描件（年龄需满足第四章“人员配备清单”要求）②学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》的学历证明材料，不提供或缺项不得分。</p> <p>2、均具有3年物业管理经验，得1分，两人均增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分。满分3分。</p> <p><b>赋分依据：</b>均需提供相关物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。</p> <p>备注：需提供由投标人为项目副经理（2人）缴纳的自2022年1月1日以来连续3个月的社保证明材料扫描件。不提供本项（5分）不得分。</p>	
<p>管理人员</p>	<p>6</p>	<p>1、按照招标文件第四章“人员配备清单”中管理人员的要求，提供除项目经理和项目副经理以外的8名管理人员的相关证明材料，每提供1人，得0.5分，满分4分。</p> <p><b>赋分依据：</b>每人的证明材料需同时提供①学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》的学历证明②身份证扫描件（管理人员学历、年龄需满足第四章“人员配备清单”要求）</p> <p>2、保安主管具有退伍复转军人证书或退役军人优待证，得1分。</p> <p>3、绿化主管具有人社部门颁发的园林绿化类相关专业中级及以上称职证书，得1分。</p> <p>备注：需提供由投标人为管理人员（8人）缴纳的自2022年1月1日以来连续3个月的社保证明材料扫描件。不提供本项（6分）不得分。</p>	

<p>团队 人员</p>	<p>3</p>	<p>1、提供针对本项目拟派的人员配备清单（至少应有：具体成员姓名、年龄、学历、岗位分工、工作经验），得1分。缺项或未提供不得分。</p> <p>2、根据人员配置清单的合理性、全面性、专业性进行评审，满分1分。 人员配置合理、全面、专业，得1分； 人员配置简单、专业性较强，得0.5分。</p> <p>3、综合维修人员中有1人具有工业和信息化部、教育与考试中心颁发的智能建筑弱电工程师证书，得1分。</p>	
<p>服务 承诺</p>	<p>2</p>	<p>1、承诺接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，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。</p> <p>2、承诺上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，以及储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得1分。无承诺不得分。</p>	
<p>说明</p>	<p>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。</p>		

## 第四章 招标内容及采购要求

### 一、项目概况

本项目位于陕西省西安市，占地约 300 多亩，建筑面积约 8 万平方米，其中陈列总面积 2334.72 平方米。本次物业服务项目涵盖：安保服务、后勤服务、保洁服务、绿化服务、会务服务、客服服务、工程服务及其他保障服务。

### 二、采购内容

#### （一）服务内容及要求

#### ▲1、安保服务内容及要求

##### 1.1 服务内容

- 1.1.1 负责门口、岗哨安全管理、服务；
- 1.1.2 负责车辆行驶和停放秩序的管理、服务；
- 1.1.3 负责公共秩序维护、安全防范、巡逻管理；
- 1.1.4 消防等事项的协助管理；
- 1.1.5 负责监控室、消防值班室的 24 小时值班、值守。

##### 1.2 服务要求

1.2.1 执行 24 小时值班制度，上岗期间保持良好形象，在指定位置、指定方向值守，行为举止符合礼仪规范，严格执行大门和出入人员管理制度。发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报，对出入人员和车辆所携带、装运的物品严格检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入，同时严防园区物资流失。

1.2.2 熟悉园区的地形、地物，严格按照规定的时间、路线、频次开展巡逻工作。加强重点部位巡查，对发现的各类安全隐患及时处理或报告。遇有突发事件，应迅速处置或采取有效措施保护现场并及时报告。

1.2.3 对车辆的出入和停放进行引导，保证人员、车辆出入有序无阻。

1.2.4 妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，在危急时刻充分发挥技防工具的作用。



1.2.5 对监控画面进行 24 小时实时监控，摄像头保持正确摄像角度，发现异常情况及时通知巡逻岗前去查看并配合处置。不得擅自拷贝、删除监控录像，视频保存期限不少于 15 天，未经采购人许可，禁止任何人查看监控录像。

1.2.6 熟悉消防设施器材分布，掌握扑救初起火灾以及疏散逃生的知识和技能，对消防控制设备发现的报警、设备故障等情况能够及时、有效处理。定期对重点防火部位、消防设施器材进行检查。配合采购人按期对灭火器检验，对消防系统进行联动测试和检测，确保消防联动系统功能正常，消防设施器材功能完好，应急照明和疏散标识完好，安全通道畅通。

## ▲2、后勤服务内容及要求

### 2.1 服务内容

2.1.1 负责版本的上架、入库等工作；

2.1.2 负责采购人要求的其他临时性工作，例如：办公家具或用品的搬运；2 重大活动的保障。

### 2.2 服务要求

2.2.1 按时完成版本的上架、入库等工作，确保版本数量准确，放置规范；

2.2.2 按时、保质、保量完成采购人安排的其他工作。

## ▲3、保洁服务内容及要求

### 3.1 服务内容

3.1.1 负责物业共用部位和共用场地的清洁卫生服务；

3.1.2 负责四害消杀、垃圾清运服务；

3.1.3 负责文济池水体的养护

### 3.2 服务要求

3.2.1 室外道路、广场、停车场地面干净，无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物。绿化带无白色垃圾、无烟头、无纸屑，无枯枝、枯叶。散水、地沟、雨水井无淤泥、无杂物、无堵塞，防止细菌滋生。天台、屋面、雨棚无杂物、无积尘、无泥渍、无垃圾，排水口畅通。路灯、指示牌、宣传牌

无灰尘、无泥渍，无乱贴、乱画。水景池水质清澈，无沉积物、无漂浮物，无怪异味。垃圾中转站地面干净、无散落垃圾、无异味，无蚊蝇、无蠕虫、无老鼠。冬季下雪随时清理，在相应场所悬挂路滑提示标识，提示出行人员，大门出入口、人行通道、广场、行车道及地下车库坡道不存有积雪，随下随清，各处积雪成型见方堆放，保证出入人员、车辆的安全。

3.2.2 室内大厅地面光亮、无杂物、无水渍污渍。设施无浮尘、无污渍。玻璃无浮尘、无水渍、无泥痕、干净明亮。窗台、地面无尘、无污渍、无水渍。石材地面每年两次结晶养护，地板每年三次打蜡抛光。

3.2.3 走廊通道、楼梯等地面无杂物、无水渍、无污渍。台阶无浮尘、无垃圾、无污渍。楼道设施无浮灰、无污渍。楼梯扶手、护栏等无浮尘、无手印、无污渍。玻璃、窗框无水迹、无污渍、无手印，窗槽内无杂物、无浮尘。

3.2.4 卫生间天花、灯具无灰尘。便池、小便池、恭桶无污渍。纸盒、不锈钢等设施、金属器具光亮。台面、洗手池、镜面无水渍、无污渍。地面无水渍、无污渍、无杂物。卫生间隔板、墙面、门窗无浮尘、无污渍。手纸篓无异味、垃圾不超过 2/3。

3.2.5 电梯轿厢壁无浮尘、无污渍，门槽无杂物、无泥沙。电梯地面无浮尘、无垃圾、无污渍水渍。电梯垫无可见性垃圾、无污渍。不锈钢设施无浮尘、无手印、无污渍，保持光亮。

3.2.6 会议室、接待室、多功能厅、演播厅、放映厅等地面、墙面、柱面、台面等光亮、干净、无水渍、无杂物、无污迹。门框、门面、门头干净、无灰尘，玻璃、窗纱干净、无灰尘。灯具、出风口、开关面板、指示牌等无灰尘。桌椅按要求摆放整齐，无灰尘、无污渍。附属设施设备无浮尘。

3.2.7 盆栽绿植叶面干净无污渍，无枯枝败叶，花盆内无杂物、无烟头，盆托干净、无泥渍。

3.2.8 铺设的地毯、防滑垫等无灰尘、无污渍、无破损。

3.2.9 地下停车场地面无烟头、杂物、纸屑，墙面无蛛网、无积尘，车场内附属设施无积尘、无污渍。

3.2.10 实行生活垃圾分类制度，楼内垃圾分类、定点存放，无乱堆乱放现象，无异味。垃圾桶内外干净，加盖摆放整齐，垃圾桶四周墙面、地面干净，无污染，桶内垃圾不得多于 2/3，无异味。每天及时分类收集垃圾，更换垃圾袋，清运沿途地面无污染。

3.2.11 定期开展消毒消杀工作，并配合相关部门进行有害生物预防和控制，投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。

#### ▲4、绿化服务内容及要求

##### 4.1 服务内容

4.1.1 负责公共绿化的养护服务，主要包括园林、树木、花草、绿篱修剪、打药、除草、浇水、养护等；

4.1.2 负责采购人要求绿化区域的浇水、施肥、修剪、病虫害防治工作。

##### 4.2 服务要求

4.2.1 根据植物生长情况，按照相应技术规范定期进行修剪，园林绿植成型、整齐，主侧枝分布均匀，造型优美，无枯枝。

4.2.2 浇水透深度为树木 3 厘米，草地 2 厘米，无旱死、旱枯现象。

4.2.3 根据植物长势和习性，在不同时段采取不同的施肥方法，确保植物生长旺盛，无枯枝黄叶及老化现象。

4.2.4 根据病虫害发生期及时进行防治，不发生大面积病虫害现象。

4.2.5 及时清除草坪杂草，暴风雨过后 12 小时，草地 1 平方米以上无积水，树木无倒斜，断枝落叶半天内处理完毕。

#### ▲5、会务服务内容及要求

##### 5.1 服务内容

5.1.1 负责园区内会议场地及设备的管理与维护服务；

5.1.2 协助开展会务服务。

##### 5.2 服务要求

5.2.1 按照不同类别会议的标准和要求及时提供会前、会中、会后服务，做到周到、热情、细致、快捷、无差错。

5.2.2 保持会议室干净整洁，保持会议室设施完好。

5.2.3 保持会议用品摆放整齐有序，茶具、毛巾等用品及时清洁消毒。

## ▲6、客服服务内容及要求

### 6.1 服务内容

6.1.1 负责读者服务中心、借阅中心、交流中心的管理和服务；

6.1.2 负责信息咨询与投诉处置；

6.1.3 负责协助开展进馆预约；

6.1.4 负责办公区域报刊杂志收发等工作。

### 6.2 服务要求

6.2.1 读者服务中心、借阅中心的管理有序，服务周到。

6.2.2 执行首问责任制，对待访客咨询、预约能够详细解答、快速办理。

6.2.3 报刊杂志收发及时，数量准确。

6.2.4 仪容仪表和行为举止符合专业礼仪规范，做到热情、主动、礼貌、规范、周到、细致。

## ▲7、工程服务内容及要求

### 7.1 服务内容

7.1.1 负责物业共用设施、设备的日常运行和维修、养护，主要包括：各配电室、热交换站、水泵房、各型给排水设施设备、暖气干线和各型取暖设施设备、各型室外浇灌设施设备的运行和管理；落水管、通风管、室内外上下水管道、室内外消防设施设备、建筑物防雷设施设备、建筑物室内墙面和地砖、室外低压电力电缆及沟道、化粪池、各型检查井、停车场、人行道彩砖、道沿石、各型室内外灯具、各型门窗和玻璃、各型卫生洁具、各型五金配件等的检修与维护；

7.1.2 负责采购人日常办公设施、设备的维护、维修。

### 7.2 服务要求

7.2.1 房屋本体使用完好，房屋外观完整、无缺损现象，玻璃、门窗配件完好，墙面、顶面粉刷层无脱落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损，道路、侧石、井盖完好。对私改乱拆管线、损坏房屋结构的现象及时劝止并报告采购人。严禁随意装修和擅自改变房屋功能等行为，确保楼宇结构及附属设施设备的安全。

7.2.2 建立完善的设备安全运行管理制度，并在工作场所明示；设施设备及负责人均应挂牌标识；所有设施设备运行良好，运行记录、维修记录填写规范，以备查询。

7.2.3 设备机房值班全年无休，每晚至少安排 4 名水电工值班，保证各类机房 24 小时值守，任何时候无关人员不得进入，机房值班人员要熟悉各类设备的操作、保养及维修规定，能够熟练正确操作设备，精心保养，使设备始终处于良好状态。

7.2.4 配电室需 24 小时值班，其他配电室由值班配电室人员定时巡视检查，并建立巡查记录。配电室每年至少进行一次停电检修保养工作，发现故障表征及时报告并进行抢修（不含高压抢修）。

7.2.5 水泵房 24 小时运行，配合采购人每半年对二次供水水箱委托有资质的单位进行清洗消毒和水质化验，每年秋冬季对暴露水管进行防冻保温处理，供水管网、阀门、压力表无跑、冒、滴、漏，机电控制设备运行正常。

7.2.6 定期对消防系统进行检查，对消防泵、喷淋泵等附属设施进行保养，定期对消防应急照明灯和应急疏散指示灯进行充、放电试验及保养，定期对灭火器、消火栓等进行检查保养，消防栓箱内各种配件完好。

7.2.7 监控设备运转正常，画面清晰，主机无异常声音，摄像头固定牢固，保持正确摄像角度，信号线接触良好，无虚焊、松脱、烧焦的元器件，监控线路、器材不得擅自改动。

7.2.8 空调系统运行中无严重漏滴水现象，通风设备处于良好状态，室内空调控制面板各操作键动作灵敏、正确，出风量达标，室外机冷凝器散热功能良好，冷凝风扇旋转正常，无异响、卡滞。

7.2.9 供暖系统板式换热器和配套设备处于良好状态。燃气锅炉安全运行，保持压力、温度在正常范围，各部分压力仪表、安全阀、调节阀完好、灵敏、有效，供暖管道、阀门完好，无跑、冒、滴、漏。

7.2.10 电梯系统 24 小时安全运行，机房通风、降温、消防设施完好有效，事故救援工具、标示牌、警示牌完好。发生故障后应在 5 分钟内联系维保单位，出现人员被困现象，无特殊情况应在 15 分钟内完成救援工作

7.2.11 水景观循环泵及其电控部分工作状态良好，控制灵敏准确，元器件完好，线路绝缘良好，漏电保护装置动作正常。

7.2.12 及时安排工程人员在规定时间内赶到现场对损坏的灯具、门窗和玻璃、卫生洁具、五金配件、办公设施设备等进行维修，并做好回访工作。

## **▲8、档案管理内容及要求**

### **8.1 服务内容**

8.1.1 负责物业档案资料的收集工作；

8.1.2 负责物业档案资料的整理工作；

8.1.3 负责物业档案资料的移交。

### **8.2 服务要求**

物业档案资料齐全，分类成册，查阅方便

## **(二) 其他要求**

### **▲1、应急处置**

根据物业服务工作的特点，针对极端天气、停电、停水、火灾消防、水浸、防汛、重大突发公共卫生危机事件、重要工作日的卫生检查及大型活动合理制定应急处置方案，确保服务工作的有效开展。

### **▲2、能源节约方案**

根据保洁服务工作特点提出详细的水电等能源节约方案，包含能源节约原则、能源节约的具体措施。

### **▲3、机构建设**

根据本项目特点提供机构建设方案，列明组织机构的运行配备情况及专业服务团队人员的职能分工。

#### ▲4、管理制度

供应商针对本项目具有良好的管理制度，方案内容包括：①岗位要求：具有岗位职责、岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系等方面②内控制度：具有保密制度（保密要求：投标人承诺拟派的重要岗位工作人员入职与采购人签订保密协议并遵守有关保密规定。提供承诺，格式自拟）、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度等方面③人员管理制度；具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

#### ▲5、培训考核要求

根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包括：①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核。

#### ▲6、清洁工具

(1) 为本项目提供物业服务所需工作服装，要求根据岗位、工种、季节等，统一配发工装及工牌。物业服务工作人员应统一着工装上岗，工装整洁，穿着规范。

(2) 为本项目提供物业服务所需的保洁服务劳保用品、清洁工具、低值消耗品的采购及管理，确保各项服务工作顺利开展。

#### 7、经营制约

未经采购人同意，投标人无权在园区内从事任何广告活动或类似宣传，如投标人有以上行为的，采购人有权责令投标人限期改正，并对投标人进行处罚。

投标人不得以采购人的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切后果与采购人无关。

投标人不得擅自在园区内开展超过合同范围外的经营活动，确需开展的，必须经采购人同意。

投标人不得将本物业服务内容转包、分包给其他单位或个人，不得将本物业的服务责任转给第三方，不得以任何形式转租、转让、抵押物业管理区域。

## 8、报价要求

(1) 房屋及设施设备的大、中修和更新、改造费用，需专业资质的对外委托服务费用，监管部门或专业机构对设施设备的检测、维保及故障排除等费用，电话、网络、有线电视等费用不包含在物业服务费中。

(2) 水、电、天然气等能源费用不包含在物业服务费中。

(3) 外墙清洗费用，水箱清洗、化粪池清理、垃圾清运费，日常维修所需的工具、配件、耗材费用以及会议用品费用不包含在物业服务费中。

(4) 投标人在采购人安排的大型活动或特殊应急保障中，为采购人临时抽调的保洁、绿化、工程人员，除加班产生的加班费外，所有费用由投标人承担。

(5) 投标人在日常维修和绿化养护工作过程中加班产生的加班费用由投标人承担。

## 三、人员要求

1、服务人员数量及组成：日常服务总人数 $\geq$ 212人，具体组成为：综合管理11人，工程维修18人，保安60人，保洁员52人，绿化工35人，会议服务8人，客服20人，后勤服务8人

人员配备清单

序号	部门	岗位	人数	岗位要求
1	管理 人员 (11人)	项目经理	1	1. 年龄：40岁以下（含40岁）▲ 2. 本科及以上学历▲ 3. 5年以上物业管理经验▲
2		项目副经理	2	1. 年龄：40岁以下（含40岁）▲ 2. 大专及以上学历▲ 3. 3年以上物业管理经验▲
3		工程主管	1	1. 年龄：50岁以下（含50岁）▲ 2. 大专及以上学历▲



				3. 特种作业操作证（高压电工作业）
4		保安主管	2	1. 年龄：40 岁以下（含 40 岁）▲ 2. 大专及以上学历▲ 3. 退伍复转军人证书或退役军人优待证▲
5		保洁主管	1	1. 年龄：45 岁以下（含 45 岁）▲ 2. 大专及以上学历▲ 3. 3 年以上物业管理经验
6		绿化主管	1	1. 年龄：50 岁以下（含 50 岁）▲ 2. 大专及以上学历▲ 3. 具有人社部门颁发的园林绿化类相关专业中级及以上称职证书▲
7		后勤主管	1	1. 年龄：40 岁以下（含 40 岁）▲ 2. 大专及以上学历▲ 3. 3 年以上物业管理经验
8		客服主管	1	1. 年龄：35 岁以下（含 35 岁）▲ 2. 本科及以上学历▲
9		会议主管	1	1. 年龄：35 岁以下（含 35 岁）▲ 2. 本科及以上学历▲
10	工程 人员	供配电运 行工	4	1. 年龄：50 岁以下（含 50 岁） 2. 特种作业操作证： 高压电工作业 2 人 低压电工作业 2 人
11		空调及供 暖系统运 行工	2	1. 年龄：50 岁以下（含 50 岁） 2. 特种作业操作证： 制冷与空调设备安装修理作业 1 人 制冷与空调设备运行操作作业 1 人
12		电梯 管理员	1	1. 年龄：35 岁以下（含 35 岁） 2. 特种设备安全管理人员证（电梯）
13		综合维修	7	1. 年龄：50 岁以下（含 50 岁） 2. 特种作业操作证：焊接与热切割作业 1 人 3. 特种作业操作证（高压电工作业）3 人 4. 管道工 2 人 5. 具有工业和信息化部、教育与考试中心颁发的智能建筑弱电工程师证书 1 人▲

14		夜间值班	4	1. 年龄：50 岁以下（含 50 岁） 2. 特种作业操作证： 高压电工作业 2 人 低压电工作业 2 人
15	其他 人员	保安员	保安 56	1. 年龄：45 岁以下（含 45 岁） 2. 保安员证
16			消防 监控 4	1. 年龄：40 岁以下（含 40 岁） 2. 消防设施操作员职业资格证书或建（构） 筑物消防员证
17		保洁员	52	1. 年龄：男性 55 岁以下（含 55 岁） 女性 50 岁以下（含 50 岁） 2. 健康证
18		绿化工	35	1. 年龄：50 岁以下（含 50 岁） 2. 其中至少 1 人具有 A2 机动车驾驶证
19		会议服务 人员	8	1. 年龄：35 岁以下（含 35 岁） 2. 大专及以上学历 3. 身高：男性 170cm 以上 女性 160cm 以上
20		客服	20	1. 年龄：35 岁以下（含 35 岁） 2. 大专及以上学历 3. 身高：男性 170cm 以上 女性 160cm 以上
21		后勤服务	8	1. 年龄：35 岁以下（含 35 岁） 2. 大专及以上学历
人数合计：212 人				

#### ★四、实质性条款要求

##### 1、投标人须承诺（承诺函格式自拟）

1.1 拟派物业服务人员完全满足招标文件人数（212 人）要求，并在签订合同前出具无犯罪记录证明。

1.2 拟派保安人员（56 人）均持有有效期内的保安员证。

1.3 项目管理人员（11 人）不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，如需更换则须经采购人同意。

**1.4 签订合同前，完全按照设施设备配置要求为本项目提供：**

- (1) 电瓶驾驶式洗地机 2 台
- (2) 多功能擦地机 3 台
- (3) 吸尘吸水机 2 台
- (4) 高压水枪 2 台
- (5) 尘推车 1 台
- (6) 绿化喷洒车 1 辆
- (7) 多功能扫地车 1 台
- (8) 四座电动巡逻车 1 辆。

**2、拟派人员持证要求（须提供有效期内的相关证书）**

- (1) 工程主管：须持有特种作业操作证（高压电工作业）；
- (2) 供配电运行工：须持有特种作业操作证（高压电工作业 2 人，低压电工作业 2 人）；
- (3) 空调及供暖系统运行工：须持有特种作业操作证（制冷与空调设备安装修理作业 1 人，制冷与空调设备运行操作作业 1 人）；
- (4) 电梯管理员：须持有特种设备（电梯）安全管理人员证 1 人；
- (5) 综合维修人员：须持有特种作业操作证（焊接与热切割作业 1 人，高压电工作业 3 人）；
- (6) 夜间值班：须持有特种作业操作证（高压电工作业 2 人，低压电工作业 2 人）；
- (7) 消防监控：须持有消防设施操作员职业资格证书或建（构）筑物消防员证（4 人）；
- (8) 绿化工：须持有 A2 机动车驾驶证（1 人）

**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：物业服务考核标准

附件:

## 物业服务考核办法

服务内容		服务标准	分值	扣分	得分
共用部位 日常维修、养护和管理		按规定对共用部位进行巡检,按要求填写巡检记录。	1		
		对私改乱拆管线、损坏房屋结构的现象及时劝止并报告采购人。	1		
		严禁随意装修和擅自改变房屋功能等行为。	2		
		发现损坏部位(在没有客观因素的情况下)应及时修补。	1		
共用设施设备的 日常运行、维修和养护	供配电系统管理	操作人员持证上岗。	2		
		实行24小时值班制度,按规定对供配电设备进行巡检,确保系统正常运行,按要求填写各	2		
		按要求对配电柜进行维护保养。	2		
		按要求对发电机进行维保和试运行。	1		
		公共照明出现故障应及时维修。	0.5		
		出现停电现象,工程人员应在10分钟内到达现场进行处理。	1		
	给排水系统管理	按规定对给排水设施设备进行巡检,确保系统正常运行,按要求填写各项记录。	1		
		发现管道、阀门出现跑冒滴漏或长流水现象应及时维修。	1		
		遇有爆管、跑水等紧急事故,维修人员应在5分钟内到达现场进行处理。	2		
		出现停水或排水管道堵塞现象,维修人员应在10分钟内到达现场进行处理。	2		
	消防系统管理	按规定对消防设施设备进行巡检,按要求填写各项记录。	1		

		消防设施正常启用，正压送风、防排烟系统运行正常。	1		
		消火箱内各种配件完好。	0.5		
		消防通道无杂物堆放，应急疏散指示、应急照明功能正常。	2		
	监控系统管理	监控室 24 小时值班，各项记录完整齐全。	0.3		
		监控设备运转正常，画面清晰，主机无异常声	0.2		
		摄像头固定牢固，保持正确摄像角度。	1		
		信号线接触良好，无虚焊、松脱、烧焦的元器件。	0.2		
	空调系统管理	按规定对空调运行情况巡检，确保系统正常运行，按要求填写各项记录。	0.3		
		对外委单位维保情况进行监督检查。	0.5		
		空调管道、阀门出现跑冒滴漏现象，应及时维修。	0.3		
		定期检查清理冷却塔，定期清理空调滤网。	0.2		
		空调系统出现故障后，维修人员应在 15 分钟内到达现场进行处理。	0.2		
	供暖系统管理	按规定对供暖系统进行巡查，确保板换设施运行正常，按要求填写各项记录。	0.5		
		管道、阀门出现跑冒滴漏或长流水现象应及时维修。	0.2		
		按规定运行锅炉，确保供暖时长和温度达标。	0.3		
		对外委单位维保情况进行监督检查。	0.5		
		供暖系统出现故障后维修人员应在 10 分钟内到达现场进行处理。	0.3		
	电梯系统管理	按要求进行电梯巡查	0.1		
		委托专业电梯维保单位按质监部门要求进行保养。	0.2		

		对维保单位保养工作进行监督。	0.2		
		每年按时联系相关单位对电梯进行年检。	0.2		
		电梯轿厢内应张贴统一格式的电梯安全使用标识（96333 应急报修标识、乘梯须知等。）	0.2		
	景观配套设施管理	按要求对景观配套设施进行巡查。	0.1		
		重大节日前对景观附属设施进行安全功能检修。	0.2		
	屋面、排水沟	按要求对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行巡查。	0.2		
		每半年对屋面进行不少于 1 次的检查。	0.1		
	综合类维修	制定完善的报修处理流程。	1		
		在规定时间内到达现场进行维修，一般入户维修 15 分钟内到达，停电、水管爆裂、电线断落等事件 10 分钟，公建维修 30 分钟到达。	2		
		维修回访率不低于 60%。	1		
室外保洁	道路、广场、停车场	地面干净，无污渍、无烟头、无纸屑、无杂物。	2		
	绿化带	无白色垃圾、无烟头、无纸屑，无枯枝、枯叶。	1		
	散水、地沟、雨水井	无淤泥、无杂物、无堵塞，防止细菌滋生。	3		
	天台、屋面、雨棚	无杂物、无积尘、无泥渍、无垃圾，排水口畅通。	2		
	路灯、指示牌、宣传牌	无灰尘、无泥渍，无乱贴、乱画。	2		
	水景池	水质清澈，无沉积物、无漂浮物，无怪异味。	2		

	垃圾中转站	地面干净、无散落垃圾、无异味，无蚊蝇、无蠕虫、无老鼠。	2		
室内保洁	室内大厅	地面光亮、无杂物、无水渍污渍，设施无浮尘、无污渍，玻璃无浮尘、无水渍、无泥痕、干净明亮，玻璃无浮尘、无水渍、无泥痕、干净明亮。窗台、地面无尘、无污渍、无水渍，石材地面每年两次结晶养护，地板每年三次打蜡抛光。	2		
	走廊通道、楼梯	地面无杂物、无水渍、无污渍，台阶无浮尘、无垃圾、无污渍，楼道设施无浮灰、无污渍，楼梯扶手、护栏等无浮尘、无手印、无污渍，玻璃、窗框无水迹、无污渍、无手印，窗槽内无杂物、无浮尘。	2		
	卫生间	天花、灯具无灰尘，便池、小便池、恭桶无污渍，纸盒、不锈钢等设施、金属器具光亮，台面、洗手池、镜面无水渍、无污渍，地面无水渍、无污渍、无杂物，卫生间隔板、墙面、门窗无浮尘、无污渍，手纸篓无异味、垃圾不超过 2/3。	3		
	电梯轿厢	无浮尘、无污渍，门槽无杂物、无泥沙，电梯地面无浮尘、无垃圾、无污渍水渍，电梯垫无可见性垃圾、无污渍，不锈钢设施无浮尘、无手印、无污渍，保持光亮。	1		
	会议室、接待室、多功能厅、演播厅、放映厅	地面、墙面、柱面、台面等光亮、干净、无水渍、无杂物、无污迹，门框、门面、门头干净、无灰尘，玻璃、窗纱干净、无灰尘，灯具、出风口、开关面板、指示牌等无灰尘，桌椅按要求摆放整齐，无灰尘、无污渍，附属设施设备无浮尘。	2		
	盆栽绿植	叶面干净无污渍，无枯枝败叶，花盆内无杂物、无烟头，盆托干净、无泥渍。	1		
	铺设的地毯、防滑垫	无灰尘、无污渍、无破损。	1.5		



	地下停车场	地面无烟头、杂物、纸屑，墙面无蛛网、无积尘，车场内附属设施无积尘、无污渍。	1.5		
	生活垃圾分类	实行生活垃圾分类制度，楼内垃圾分类、定点存放，无乱堆乱放现象，无异味。垃圾桶内外干净，加盖摆放整齐，垃圾桶四周墙面、地面干净，无污染，桶内垃圾不得多于 2/3，无异味。每天及时分类收集垃圾，更换垃圾袋，清运沿途地面无污染。	2		
	消毒消杀工作	定期开展消毒消杀工作，并配合相关部门进行有害生物预防和控制，投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。	2		
绿化服务		能按技术规范按时完成修剪任务，修剪能够做到剪口平整、美观，修剪出来的枝叶及时清理完毕。	2		
		能够注意安全使用农药，无人员、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。	2		
		根据植物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。对于易发病的植物品种，尤其重点乔木，定期喷药预防。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。	2		
		绿地地面平整，无坑洼积水，无明显裸露地。	1		
		根据植物生长需要，做好培土松土工作，能够达到均匀、起畦美观、土壤不板结。	1		
		根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类和不同树龄适当施肥，并在每年的春、秋季重点施肥。	1		
	安保服务	执行 24 小时值班制度，上岗期间保持良好形象，在指定位置、指定方向值守，行为举止符合礼仪规范，严格执行大门和出入人员管理制度。发现可疑人、事、物或其他治安信息，及	2		

	熟悉园区的地形、地物,严格按照规定的时间、路线、频次开展巡逻工作。加强重点部位巡查,对发现的各类安全隐患及时处理或报告。遇有	2		
	对车辆的出入和停放进行引导,保证人员、车辆出入有序无阻。	1		
	妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具,在危急时刻充分发挥技防工具的作用。	1.5		
	对监控画面进行24小时实时监控,摄像头保持正确摄像角度,发现异常情况及时通知巡逻岗前去查看并配合处置。不得擅自拷贝、删除监控录像,视频保存期限不少于30天,未经	1.5		
	熟悉消防设施器材分布,掌握扑救初起火灾以及疏散逃生的知识和技能,对消防控制设备发现的报警、设备故障等情况能够及时、有效处理。定期对重点防火部位、消防设施器材进行检查。配合采购人按期对灭火器检验,对消防系统进行联动测试和检测,确保消防联动系统	2		
后勤服务	按时完成版本的上架、入库工作。	1		
	版本上架、入库数量准确,放置规范。	1.5		
	积极配合采购人完成临时性工作安排。	2		
客户服务	读者服务中心、借阅中心的管理有序。	2		
	对待客人咨询、预约能够快速、详细解答。	1		
	报刊杂志收发及时,数量准确。	1		
	仪容仪表和行为举止符合专业礼仪规范,做到热情、主动、礼貌、规范、周到、细致。	2		
会务服务	按照不同类别会议的标准和要求及时提供会前、会中、会后服务,做到周到、热情、细致、	2		
	保持会议室干净整洁,保持会议室设施完好、会议用品摆放整齐有序,茶具、毛巾等用品及时清洁消毒。	1		

西安国家版本馆物业服务项目

其他服务	物业档案资料齐全，分类成册，查阅方便。	1		
总分		100		
附注	1. 每月考核满分为 100 分。 2. 以上各项每条内容发现一处扣 0.1 分，扣完为止。 3. 最后得分为 100 分减去相应的扣分总和。			

## 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：合同签订后 1 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，采购人将对中标人进行考核，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

中标人在分项报价表中准确填写各项服务及产品报价，此价格将作为采购人据实结算的依据，中标后不得随意更改，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：

物业服务费按月支付，采购人每月月底对本月服务情况进行考核，中标人根据考核结果在次月月初开具上个月物业服务费增值税普通发票交于采购人，采购人在收到发票 5 日内以银行转账方式向中标人支付上个月相应金额的服务费用。

考核预支付标准：采购人每月月底考核本月物业服务情况，考核总分 100 分，中标人考核得分为 90 分（含 90 分）以上，按月度服务费全款支付，考核得分为 85 分（含 85 分）以上 90 分以下，按月度服务费 90% 支付，考核得分为 85 分以下，按月度服务费 80% 支付；中标人连续两个月考核得分均在 85 分以下，采购人有权单方面解除物业服务合同。

四、在签订合同前，中标人应按照招标文件第四章《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) 中标人须保障所有人员待遇不得低于西安市最低工资标准。

(2) 中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

2、中标人提供服务时，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、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

4、中标人承诺工作人员按招标文件落实。

#### 六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

#### 七、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，并要求中标人承担违约责任。

(三) 中标人未能达到服务标准，采购人有权要求中标人限期整改，逾期不整改的采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。

(四) 因采购人原因导致中标人未能达到服务标准，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，预期未解决造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。

(五) 双方任何一方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿对方合同金额 20%的违约金。

(六) 若上述违约金不足以弥补守约方损失的，违约方还应承担赔偿责任，损失范围包括但不限于直接经济损失、可得利益损失以及为实现权利而承担的诉讼费、律师费、鉴定费、差旅费、保全费等。

## 八、争议解决

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

## 九、采购人和中标人的权利义务

### (一) 采购人的权利、义务

1、采购人的权利义务：采购人有权检查监督中标人物业服务计划的执行和实施情况；采购人有权对中标人物业服务工作中的问题提出限期整改要求；采购人应按时向中标人支付物业服务费；采购人应配合中标人的管理服务，对其相关人员进行有关制度的宣传和教育，及时处理中标人提请的物业大中修、更新、改造事宜和其他协调事项。

### (二) 中标人的权利义务

根据《物业管理条例》及本合同的约定，在本物业区域提供服务，向采购人收取物业服务费用；遵守国家有关规定，教育工作人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，履行职责，不得侵害公民的合法权益；积极听取采购人对物业管理服务的合理意见和建议；满足采购人物业服务内容和服务标准要求，经采购人与中标人双方负责人确认，对达不到要求所述条件要求的人员进行更换；中标人负责服务人员的工资、管理费、服装费、社会福利费以及日常保洁耗材费用、各项税费等完成本项目所需的费用；中标人不得将本物业服务内容转包、分包给其他单位或个人，不得将本物业的服务责任转给第三方，不得以任何形式转租、转让、抵押物业管理区域。

## 十、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人具体商定。
- 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

<b>第一部分</b>	<b>资格证明文件</b>	<b>X</b>
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、	特定资格要求	X
十、	本项目不接受联合体投标，不允许分包	X
<b>第二部分</b>	<b>符合性证明文件</b>	<b>X</b>
一、	投标函格式	X
二、	落实的政府采购政策	X
三、	开标一览表	X
	分项报价表	X
四、	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
五、	技术服务偏差表	X
(一)	实质性条款响应表	X
(二)	其他资料	X
六、	合同条款响应	X
<b>第三部分</b>	<b>投标方案</b>	<b>X</b>
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

供应商应按照招标文件第一章第十项所列“供应商资格要求”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》、《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（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、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。供应商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：

我方与以下供应商存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关供应商			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
……			

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3. 本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4. 供应商如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

## 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。

被授权代表姓名：\_\_\_\_\_ 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。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

## 九、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投标人须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可。

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安保服务的投标人，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、本项目不接受联合体投标，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。

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“/”。



## 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、落实的政府采购政策

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》。

**特别提醒：**中标人的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，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中小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。

**特别提醒：**中标人享受中小企业扶持政策的，中标人的《中小企业声明函》、《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。

## 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。

投标人：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。

### 监狱企业证明函

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。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

**备注：供应商非残疾人福利性单位不用填写此表。**

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。

### 三、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	数量	金额	备注
1						
2						
...						
合计（元）：						
磋商报价		小写：  单位：元（保留到元）				

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日



#### 四、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

## 五、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。

## 六、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中标的其他情况说明。

## 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)
1				
.....				
数量合计(个):				

注：投标人须提供 2020 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业绩合同（合同签订日期为准）及税控系统发票查询截图、银行往来账务凭证复印件（合同期内任意一张即可）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、管理人员				
姓名	年龄	学历	岗位分工	工作经验
2、工程人员				
姓名	年龄	学历	岗位分工	工作经验
3、其他人员				
姓名	年龄	学历	岗位分工	工作经验
备注	表格空间不足时请自行扩展。			