

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：**2025年沪灞档案库综合管理采购项目**

采购项目编号：**RTZB2025144**

西安市不动产信息档案管理中心

陕西瑞天招标有限公司共同编制

2025年07月09日

第一章 投标邀请

陕西瑞天招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市不动产信息档案管理中心委托，拟对2025年浐灞档案库综合管理采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**RTZB2025144**

二、采购项目名称：**2025年浐灞档案库综合管理采购项目**

三、招标项目简介

对西安市不动产信息档案管理中心（以下简称中心）提供日常保障服务等，包括秩序维护管理、公共设施设备日常维护、环境卫生维护、垃圾清运、病媒生物消杀、其他专项设备设施日常巡检维护（包括但不限于供配电、给排水、消防、电梯、监控、空调等）及其他物业相关服务。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（2025年浐灞档案库综合管理采购项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明：提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；

2、财务状况报告：财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具合法有效的2023年度或2024年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；

3、税收缴纳证明：税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的税收缴纳凭据（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的投标人应提供相关文件证明）；

4、社会保障资金缴纳证明：社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）；

5、提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺：提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面说明及承诺，加盖投标人公章）；

6、提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明：提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供书面声明，加盖投标人公章）；

7、法定代表人授权委托书：法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行（式样见响应文件格式）；

8、信用查询：不得为“信用中国”网站(<http://www.creditchina.gov.cn>)列入“失信被执行人”（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；不得为中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn>)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人（根据财库

【2019】38号文规定，此项在开标当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）；

9、控股关系查询：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（根据财库【2019】38号文规定，此项在开标当天在“国家企业信用信息公示系统”进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

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

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十、联系方式

采购人：西安市不动产信息档案管理中心

地址：西安市灞桥区浐河东路与金桃路交汇处

邮编：710000

联系人：李杰

联系电话：15309236999

代理机构：陕西瑞天招标有限公司

地址：西安市未央区北辰路与永隆路交叉路口绿地创海大厦（未央区青创基地）904室

邮编：710000

联系人：曹工

联系电话：18502995066

采购监督机构：西安市财政局政府采购管理处

联系人：杜新星

联系电话：029-89821846

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：3,420,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p>
3	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>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、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：服务费收费标准参照原《国家计委关于印发<招标代理服务收费管理暂行办法>的通知》(计价格〔2002〕1980号)、《国家发展改革委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》(发改价格〔2011〕534号)规定执行。1、开户行名称：陕西瑞天招标有限公司 2、开 户 行：中国银行股份有限公司西安文景路支行 3、账 号：1032 652 5 6621 备注：供应商在汇款时须注明项目编号+项目简称 联系方式：18502995066</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否

19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p>
----	------	--

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由西安市不动产信息档案管理中心和陕西瑞天招标有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市不动产信息档案管理中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西瑞天招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安市不动产信息档案管理中心。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西瑞天招标有限公司。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；

（六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

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

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

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

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的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，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

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

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

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

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为60分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

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

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库

〔2016〕125号〕的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.4 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5 履约验收方案

采购包1:

符合国家及行业有关规范标准

2.6.6资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构

将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西瑞天招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西瑞天招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西瑞天招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：曹工

联系电话：18502995066

地址：西安市未央区北辰路与永隆路交叉路口绿地创海大厦（未央区青创基地）

邮编：710000

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

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

对西安市不动产信息档案管理中心（以下简称中心）提供日常保障服务等，包括秩序维护管理、公共设施设备日常维护、环境卫生维护、垃圾清运、病媒生物消杀、其他专项设备设施日常巡检维护（包括但不限于供配电、给排水、消防、电梯、监控、空调等）及其他物业相关服务。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：3,420,000.00
采购包最高限价（元）：3,420,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品
1	2025年浐灞档案库综合管理采购	1.00	3,420,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：2025年浐灞档案库综合管理采购

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>2025年浐灞档案库综合管理采购计划</p> <p>一、单位基本情况</p> <p>浐灞档案库项目位于西安市灞桥区浐河东路与金桃路交汇处。该项目总占地约18亩，总建筑面积 17025平方米。主要核心区域包括档案库区、容灾备份机房、对外办事大厅、内部办公区、900平米的两层配套用房。主要用于存放全市房屋、土地、林业和规划等各类档案，不动产登记数据交换备份，不动产登记系统平台研发和对外办理不动产登记服务等。</p> <p>二、项目服务范围</p> <p>对西安市不动产信息档案管理中心（以下简称中心）提供物业等日常保障服务等，包括秩序维护管理、公共设施设备日常维护、环境卫生维护、垃圾清运、病媒生物消杀、其他专项设备设施日常巡检维护（包括但不限于供配电、给排水、消防、电梯、监控、空调等）及其他物业相关服务。</p> <p>三、物业服务内容及标准</p>

（一）物业服务管理

1.服务内容：负责客服、秩序、工程、保洁的日常管理工作，包括制定切实可行的管理制度、详细的工作计划并组织实施；物业经理工作时间与中心同步；

2.服务标准：负责根据中心要求制定物业管理制度，监督指导服务人员按物业服务制度规范操作，如有问题负责落实整改及人员更换；制定详细工作安排，协调处理物业服务中各项事务要求和建议，按照相关需求组织人员完成工作；

（二）客户服务管理

1.服务内容：大厅接待，包括办事群众业务指引、大厅咨询及投诉电话接听；大厅公共秩序维护；中心四个会议室管理，包括会议服务；日常物料及耗材管理；各部门相关工作沟通协调。

2.服务标准：

大厅接待：对进入大厅的办事人员做好微笑服务，热情接待，耐心倾听，提供准确的引导服务；指导群众规范使用大厅各类信息化设备；对投诉群众做好安抚及解释工作；接听咨询电话及投诉电话，重要事项认真记录并传达部门相关工作人员，不遗漏、不延误。

会服工作：做好会议室管理工作，会前准备、会中茶水服务、会议全程保障及会后会场清理、会议室整理工作。

物资管理：制定切实可行的库房管理办法，物资分类放置，建立物资台账，物资出入库帐目清晰，每月对物资进行盘点，及时补充库存，做好物资保障工作。

（三）秩序工作管理

1.服务内容：南门及西门**24**小时出入管理；**24**小时区域巡逻（至少每**2**小时一次）；工作日楼内岗值岗；区域内公共秩序维护；安全设施维护；正常办公秩序维护；公共财物安全维护；消防协管；消防中控室及监控室管理。

2.服务标准：

公共秩序：实行中心大门**24**小时安全保卫制，中心大门岗位**24**小时受控,禁止商贩等闲杂人员及车辆影响门口出入，维护物业管理区域秩序安全；

交通秩序：规范中心内各类车辆的交通秩序，及时制止车辆危险行为及其他各类违反中心交通管理要求的行为；

消防设备管理：**1**、日常管理责任：负责消防设备的日常巡检和清洁，确保设备外观无损坏、配件齐全，如灭火器、消火栓等设备的位置不被占用；**2**、巡查记录：定期对消防设施（火灾自动报警系统、消防水泵、应急照明等）进行巡查，记录设备运行状态，发现故障及时联系维保单位处理；**3**、环境保障：保证消防设备周围通道畅通，无杂物堆放，防止设备因环境问题影响正常使用，如防火门保持常闭状态、防烟排烟系统风口无遮挡；**4**、联动测试：配合维保单位完成消防设备的月度维保及年度联动测试跟进工作，确保火灾报警、自动灭火、疏散指示等系统能协同工作；**5**、应急处理：制定消防设备故障应急方案，在设备突发故障时，采取临时措施保障消防安全，并及时上报相关部门；**6**、资料管理：妥善保存消防设备的台账、检测报告、维修记录等资料，便于追溯和管理；

出入口管理：维护中心内各主要出入口现场秩序，严格执行中心出入口管理规定，严格对进入办公区域人员及车辆进行核查；

安全设施：管理区域制定安全防范制度，对中心内的各项安全设施进行**24**小时看护

，及时发现和有效制止破坏设施设备的行为，发现损坏及时上报中心相关部门；

突发应急：制订切实可行的突发事件应急预案，及时发现处理并上报各类安全隐患。

（四）公共设施设备日常维护

1.服务内容：

（1）中心范围内供电系统日常运行值守与巡检、对灯具、应急灯、排风扇、安全出口牌、插座等供电设施设备进行日常安全巡检；

（2）中心范围内给排水系统运行日常巡检，水龙头、延时阀、上下水软管、排水泵、下水堵塞等小型维修；

（3）中心范围内消防系统设备日常运行状态、管道压力、阀门等进行日常巡检；

（4）中心范围内安防系统日常运行状态，蓄电池柜外观、监视器、监视画面、硬盘录像机等进行日常巡点检；

（5）中心范围内中央空调系统运行日常巡检、故障报修等；

（6）配合做好中心内施工管理、过程跟踪及资料记录留存等。

2.服务标准：

（1）电气设备运行正常：配电室、配电柜内日常巡查无异物，巡检各电器开关是否完好无损，对设备进行短时间的的外观检查，及时发现各种异常现象，清扫并维持配电室内卫生；

（2）照明设备运行正常：日常照明、楼宇泛光灯、路灯、草坪灯等照明设备进行日常巡检；

（3）巡检建筑室内管道设施，配套给、排水设施日常巡检；日常巡视管道是否有漏水、锈蚀、裂缝、堵塞等现象，阀门开启是否灵活、压力表、流量计等仪表是否正常工作，管道支架是否稳固；

（4）中央空调运行：日常巡检室内外机组、库区恒湿恒温机组、新风系统日常运行情况，做好日常管理、温湿度巡查及记录等；

（5）安防系统运行：日常巡查蓄电池柜、楼控系统、人脸识别系统、安防报警、门禁、闭路监控、周界报警等功能保障正常运行及使用；

（6）消防系统运行：每天巡视一次，检查消防水泵体有无破损、外观整洁完好、盘根无渗水、溢水，层显/手报/控制模块/消防电话、消防防排烟系统、消防广播系统、区域火焰报警器、消防主机、应急照明控制柜、消防卷闸门、消防水泵体、消防水泵控制柜、设备房应急照明、湿式报警阀组、楼层喷淋末端、室内外消火栓做好日常巡查、各种模块，处在良好工作状态，发现问题采取相应措施后及时上报。

3.日常小型维护

（1）服务内容：办公楼（区）房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、照明设施、新风等的日常小型维护；

（2）服务标准：维护办公楼（区）房屋的日常使用；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺；碎裂或断裂、缺损的，应在规定时间内安排小型修理；对房屋共用部位进行日常管理和小型维护，维护记录完整；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，做好检查记录；发现问题及时报告，提出方案或建议，及时完成各项零星小型维修任务，零修合格率**100%**，一般小型维修任务不超过**24**小时。

4.给排水设备日常运行巡检

(1) 服务内容: 对办公楼(区)室内外给排水系统的设备设施, 如二次供水水泵、生活水箱、消防水泵、消火栓、消防水池、细水雾设备、消防管件、室外排水管、雨水管进行日常使用安全巡检工作; 对关键阀门、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、给水管道及其附属构筑物正常运行使用进行日常养护维修。

(2) 服务标准: 对给排水系统进行检查巡视, 压力符合要求, 仪表指示准确, 保证给排水系统日常运行使用。建立供水管理制度, 防止跑、冒、滴、漏, 对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常巡查工作; 对水泵房及机电设备进行日常检查、巡查、清洁, 设备及机房环境整洁, 无杂物、灰土, 无鼠、虫害发生; 每月抄写水表, 对公共区域能耗统计分析。

5.供电设备日常管理维护

(1) 服务内容: 对办公楼(区)供配电系统变压器、低压配电柜、抽屉负载、高、低压电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和日常巡查。

(2) 服务标准: 对供电范围内的电器设备、仪器仪表进行日常巡查和重点检测, 按照规定周期对变配电设施设备进行清洁, 并做好记录; 建立各项设备档案、台账、维修跟进记录, 做到安全、合理、节约用电; 建立严格的配送电运行制度、配电室管理制度, 配电室实行封闭管理, 无鼠洞, 设备及机房环境整洁, 无杂物、灰土, 无鼠、虫害发生; 供电运行和维修人员必须持证上岗; 严格执行运行值班制度, 及时排除故障, 一般故障排除时间不超过2小时, 零维修合格率100%; 加强日常维护检修, 公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好, 确保用电安全; 管理和维护好办公楼(区)灯光亮化的设施; 制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施。

6.空调系统日常运行维护

(1) 服务内容: 集中空调系统的运行管理及新风机组、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常巡查, 库区恒温恒湿机组定期巡查、记录库区温湿度数据, 排查机组日常运行是否正常。

(2) 服务标准: 严格执行安全操作规程, 保障空调系统安全运行和正常使用。日常巡查设备运行状态并记录运行参数; 日常检查冷凝水管是否排水通畅, 空调系统电源柜、控制柜进行日常巡查, 确保用电安全; 检查管道、阀门无锈蚀, 保温层完好无破损, 无跑、冒、滴、漏现象; 在每个供冷期或供热期交替运行之前, 或系统停机一段时间后又重新投入运行时, 必须对系统所有设施设备进行严格细致的检查、测试和调整, 确定正常后方能投入运行;

7.消防系统日常维护

(1) 服务内容: 对火灾自动报警系统、自动喷淋系统、室内灭火栓、排防烟系统、安全疏散、应急照明系统、防火门系统、七氟丙烷灭火系统等进行日常管理和巡查, 负责组织干粉灭火器、二氧化碳灭火器、七氟丙烷灭火器年检工作。

(2) 服务标准: 严格执行消防法规, 建立消防安全管理制度, 做好消防管理工作; 日常巡查消防设备、安全出口、疏散指示灯, 引路标志完好, 紧急疏散通道畅通; 消防水带每半年检查一次, 无破损、发黑、发霉现象; 联动控制台工作正常、显示正确, 消火栓、灭火器每月检查一次, 保持消火栓箱内配件完好, 末端放水检查; 消防管道、阀门每一年进行一次除锈刷漆; 按相关要求保证消防用水的基本储备, 确保火灾险情时

的应急灭火用水；配合专项维保单位，每月对消防设备定期维保一次，重大节日增加检查次数，有故障或发现问题时，采取相应措施后上报至相关部门，联系专项维修人员并及时跟进，制定突发火灾应急预案，组织义务消防员培训，每半年组织1次消防火灾应急救援演练。

（五）环境卫生维护

1.服务内容：

日常清洁工作：建筑物内公共区域卫生清洁工作，包括楼道、大厅、卫生间、门窗等部位的清洁和维护；中心接待室、会议室的室内保洁工作：包括地面、办公桌椅、办公家具、文件柜、窗户窗台等日常保洁工作。

外环境的清洁：包括停车场、篮球场、主干道、建筑物空地、公用设施、指示牌、宣传栏、广告栏、座椅等清洁卫生工作及不间断日常保洁工作。

定期清洗工作：石材、地砖、地面、墙面定期清洗；门窗玻璃、灯具、指示牌、公用设施定期清洗。3米以下外墙、幕墙及遮阳棚定期清洗。

室内消毒工作：室内消毒工作，应包括墙面、地面消毒、家具等设施的擦拭消毒、保洁用具的消毒，园区定期消杀工作。

生活垃圾的处置工作：生活垃圾必须日产日清、随时收集、打包桶装，桶内垃圾及时清运至垃圾暂存点。

保洁工具、保洁耗材配备：日常保洁工具及保洁耗材由采购方负责提供。

2.服务标准：

（1）室内保洁管理要求

1)门、窗、办公桌椅等设施清洁，无污迹、无锈迹；

2)通道保持整洁，无垃圾、无杂物；

3)无积水、无垃圾、无杂物，建筑物落水畅通；

4)各类机房保持无垃圾杂物堆放。

5)盆栽植物内无烟蒂、杂物。

（2）室外保洁管理要求：

1)室外地面保持干净，无积水，无积雪、积冰，晴天无水渍；

2)座椅、灯柱等设施清洁，无张贴物；

3)绿化带、花坛、盆栽植物内无烟蒂、果皮、塑料袋、纸屑，周围无积水，定期清理落叶；

4)各类告示牌、照明灯具、栏杆、立柱等表面无积灰、无污垢、无污迹；

5)垃圾箱（桶）的清洁质量箱内垃圾不超过箱内容积的三分之二，垃圾容器内必须套袋，箱体周围无抛撒垃圾，无异味；

6)道路：路面无堆积物、无砖瓦土石、无果皮纸屑塑料袋、无烟蒂痰迹、无积泥积尘、无污水、无灰带。

7)停车场：地面无垃圾、无堆积物与杂物、无积水；雨雪天气须对停车场区域道路积水积雪进行清理，保证行驶安全通畅。

（3）卫生间管理要求：

1)地面清洁、无积水，地漏畅通、无堵塞；

2)墙面、隔断、门、执手等无污迹；

- 3)便具无积垢、无污迹、无锈迹、无异味;
- 4)洁具表面光洁、明亮,无污渍;
- 5)镜面保持光亮,无水迹;镜框边缘无灰尘;
- 6)台面光洁、明亮,无水迹、无皂迹;
- 7)金属水嘴、感应器、外露水管、电气开关和插座等表面光亮,无灰尘;
- 8)废物桶表面无污迹、无异味;

(4) 绿化带及绿地保洁要求:

- 1)目视范围内无白色垃圾无杂物;
- 2)绿化带、花坛内无烟蒂、果皮、塑料袋、纸屑,周围无积水,定期清理落叶;
- 3)将中心外围各个角落、车棚、大楼周围通道内垃圾清扫干净。
- 4)保洁员不准在影响交通的地方停留。
- 5)遇下雨、下雪天气要及时将下水道口、通道清理出来。

(5) 对火灾、雪灾、水灾、高温、大风、大雨、雷电、地震等安全隐患等突发事件应及时上报甲方,一旦事故发生应立即报告有关部门,并及时采取力所能及的应急措施防止灾情或事件蔓延和扩大;

(6) 保洁人员需培训上岗,在岗期间杜绝脱岗严禁从事与保洁业务无关的工作,包括但不限于抽烟,打架,盗窃等行为。

(六) 病媒生物防制消杀工作

服务内容:中心主楼、裙楼、配套用房、外围区域、厨房餐厅区域、窞井排水沟化污池、地下车库等,主要以防治病媒鼠患、病媒书虱,病媒衣鱼,病媒甲壳虫、蚊蝇、蟑螂以及其他爬虫飞虫等为主,霉变与病菌类孳生与繁殖消杀为辅。

(七) 四分类垃圾清运处理

保洁人员每日分时段将垃圾从室内外清扫、收集并运送至垃圾转运站,由垃圾分类专用车辆将垃圾从转运站压缩并运送至垃圾处理场或垃圾焚烧发电厂进行集中无害化处理。

(八) 外墙清洗

外墙清洗每年1次,含玻璃刮洗及石材养护,人员资质等需符合相关规定。

(九) 化粪池清掏

每年对区域化粪池及隔油池清掏2次。

四、人员基本配置要求

序号	部门	人数	备注
1	项目经理	2	项目经理1人、项目副经理1人
2	秩序组	12	秩序员12人
3	保洁组	12	保洁主管1人、保洁员11人
4	工程组	2	工程主管1人、电梯管理员1人
5	客服组	5	客服主管1人、会服员2人、大厅接待2人

		6	专项人员	15	消防设施操作员6人、工程5人、秩序4人
		合计	48人		

3.2.3人员配置要求

注：服务内容及要求为实质性要求，不得负偏离

采购包1：

按项目需求配置

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：

按项目需求配置

3.2.5其他要求

采购包1：

无

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

自合同签订之日起一年

3.3.2服务地点

采购包1：

西安市不动产信息档案管理中心

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

（一）服务期满后，甲方根据招标文件和投标文件及相关文件，进行验收，确认服务内容、标准和服务方式是否达到采购要求。（二）甲方组织乙方进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单作为对项目的最终认可。（三）乙方向甲方提供服务过程中的所有资料，以便甲方日后管理。（四）验收依据：1. 招标文件、投标文件、澄清表（函）；2. 本合同及附件文本；3. 国家相应的标准、规范。

3.3.4支付方式

采购包1：

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1：付款条件说明：合同签订后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.00%。

采购包1：付款条件说明：项目运行一个季度分批验收合格后，达到付款条件起30日内，支付合同总金额的50.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。2.未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

3.5其他要求

1.投标文件中提供的人员证书等材料须在合同签订及履行期间持续有效，否则应在投标文件中提供一份承诺书，承诺到期前完成续期并向采购人提供新的材料。2.中标人在领取中标通知书时提供一正两副纸质版投标文件。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 资格证明文件.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。（注：此项与特殊资格要求的“财务状况报告”为同一审查内容）	资格证明文件.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。（注：此项与特殊资格要求“控股关系查询”为同一审查内容）	投标函 资格证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明	提供投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件或自然人的身份证明；	资格证明文件.docx
2	财务状况报告	财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具合法有效的2023年度或2024年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的担保函；	资格证明文件.docx
3	税收缴纳证明	税收缴纳证明：提供截止至开标时间前一年内任意一个月的税收缴纳凭据（增值税、企业所得税至少提供一种，依法免税的投标人应提供相关文件证明）；	资格证明文件.docx

4	社会保障资金缴纳证明	社会保障资金缴纳证明：提供截止至开标时间前六个月内任意一个月的社保缴纳凭据或社保机构开具的社会保险参保缴纳情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明）；	资格证明文件.docx
5	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺	提供具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺（提供书面说明及承诺，加盖投标人公章）；	资格证明文件.docx
6	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（提供书面声明，加盖投标人公章）；	资格证明文件.docx
7	法定代表人授权委托书	法定代表人授权委托书（附法定代表人身份证复印件及被授权人身份证复印件）；法定代表人直接参加投标提供法定代表人资格证明书（附法定代表人身份证复印件）；采购文件凡是法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行（式样见响应文件格式）；	资格证明文件.docx
8	信用查询	不得为“信用中国”网站(http://www.creditchina.gov.cn)列入“失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人；不得为中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的投标人（根据财库【2019】38号文规定，此项在开标当天在“信用中国”网站和中国政府采购网站进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）；	资格证明文件.docx
9	控股关系查询	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（根据财库【2019】38号文规定，此项在开标当天在“国家企业信用信息公示系统”进行查询，截图留档；如网站无投标人信息的，投标人须提供相关证明资料或书面声明）。	资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
---	----------------	---------------------------	----------------------------------

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

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

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

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

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

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

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

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

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

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

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单

2	投标文件编制格式	除明确允许投标人可以自行编写的外，投标文件是否按照招标文件给定的格式和要求编制	开标一览表 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》.docx 投标函 中小企业声明函 供应商参与政府采购活动的承诺函.docx 标的清单 承诺书.docx 投标文件封面 商务条款响应偏离表.docx 服务条款响应偏离表.docx 法定代表人授权书.docx
3	投标文件盖章签字	投标文件是否按照招标文件的要求盖章签字	开标一览表 中小企业声明函 承诺书.docx 商务条款响应偏离表.docx 服务条款响应偏离表.docx 资格证明文件.docx 法定代表人授权书.docx 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》.docx 分项报价表.docx 投标函 供应商参与政府采购活动的承诺函.docx 标的清单 投标文件封面
4	投标报价	投标报价未超过采购预算	开标一览表 分项报价表.docx 标的清单
5	投标有效期	投标有效期是否符合招标文件的要求	投标函
6	实质性响应	是否对招标文件商务要求作出明确且实质性响应；是否对招标文件技术要求作出明确响应，对不得偏离的要求是否作出实质性响应。	商务条款响应偏离表.docx 服务条款响应偏离表.docx
7	附加条件	投标文件无采购人不能接受的附加条件	供应商有必要说明的其他事项.docx
8	法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	无法律、法规和招标文件规定的其他无效投标情形	供应商有必要说明的其他事项.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的

解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价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、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选供应商、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

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：

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

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。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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。

5.4.7编写评标报告

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

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

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

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

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

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审因素	评审标准
分值构成	详细评审90.00分 报价得分10.00分

评审因素 分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	服务方案1	1.服务计划：针对本项目要求提出物业管理服务定位、目标；详细列出服务工作计划，并按照标准化实施服务管理。提供相关资料，服务定位准确清晰、目标明确、工作计划全面、科学、可操作性强。①内容详细全面、方案合理、完善可行的计5分；②方案内容全面，但未针对各项内容进行详细描述、缺少具体措施的计3分；③针对以上方案要求，有缺项或出现常识性错误、无实质性内容、存在不适用项目实际情况的计1分；④未提供本项内容的不计分。	5.0000	主观	服务方案.docx
	服务方案2	2.保障措施：有服务保障措施，按其内容全面性、科学性、可操作性为赋分原则：①具有完善的保障措施，完全能够保证项目的顺利实施的，计5分；②保障措施有欠缺的或只有书面承诺，缺少具体实施办法的计3分；③保障措施存在重大缺陷或出现常识性错误、无实质性内容、存在不适用项目实际情况的计1分；④未提供相关内容的不计分。	5.0000	主观	服务方案.docx
	服务方案3	3.应急预案：投标人针对本项目应急处理突发事件的具体措施，在处理特殊事件和紧急、突发事故制定详细、全面的各项处理预案。①内容详细全面、方案合理、完善可行的计5分；②应急预案内容措施不具体、条理不清晰的计3分；③应急预案内容有欠缺或出现常识性错误、无实质性内容、存在不适用项目实际情况的计1分；④未提供本项内容的不计分。	5.0000	主观	服务方案.docx

服务方案4	4.管理考核：日常管理考核制度完整，对在考核检查中发现的问题能及时有效的作出处理并符合物业服务相关规定。①具有完善的管理制度，完全能够保证项目的顺利实施的，计5分；②制度内容有欠缺或不具体的计3分；③制度制定不合理或出现常识性错误、无实质性内容、存在不适用项目实际情况的计1分；④未提供相关内容的计0分。	5.0000	主观	服务方案.docx
服务方案5	5.培训制度：具有专业的人员培训及延续性培训制度，培训内容科学、详尽。①具有完善的培训制度，完全能够保证项目的顺利实施的，计5分；②制度内容有欠缺或不具体的计3分；③制度制定不合理或出现常识性错误、无实质性内容、存在不适用项目实际情况的计1分；④未提供相关内容的计0分。	5.0000	主观	服务方案.docx
服务方案6	6.反馈机制：有定期回访服务对象相关负责人的安排方案及意见反馈机制，确保服务对象满意。①具有完善的反馈机制，听取服务对象意见及建议的，计5分；②反馈机制有欠缺或措施不具体的计3分；③反馈机制只有书面承诺、缺少具体措施或出现常识性错误、无实质性内容、存在不适用项目实际情况的计1分；④未提供相关内容的计0分。	5.0000	主观	服务方案.docx
拟投入项目组人员1	1、人员配置：项目组织管理机构设置、人员分工、职责划分等。①项目组织管理机构设置完善、人员分工安排合理、职责划分明确的计5分；②项目组织管理机构设置完善，但各项内容不具体，计3分；③机构设置不完善，分工职责划分不明确或逻辑混乱的，计1分；④未提供的不得分。	5.0000	主观	拟投入项目组人员.docx

拟投入项目组人员2	<p>2、项目经理及副经理：①本项目物业经理具有本科及以上学历，年龄40岁以下，具有中级职称，三级（高级）物业管理师证书，具有5年非住宅类物业管理经验，以能证明项目经理具有物业管理经验的证明材料（格式不限）、服务商为项目经理缴纳2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》、中级职称及三级（高级）物业管理师证书为赋分依据。②本项目物业副经理具有本科及以上学历，年龄40岁以下，具有三级（高级）物业管理师证书，具有3年非住宅类物业管理经验，以能证明项目经理具有物业管理经验的证明材料（格式不限）、服务商为项目经理缴纳2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》及三级（高级）物业管理师证书为赋分依据。满足以上两个岗位要求且提供资料齐全的，得6分，否则不得分。</p>	6.0000	客观	拟投入项目组人员.do cx
-----------	--	--------	----	-------------------

详细评审

拟投入项目组人员3	<p>3、主管人员配置：①工程主管具有本科及以上学历，年龄45岁以下，具有助理工程师以上证书（含助理工程师），以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证及学信网《教育部学历证书电子注册备案表》及助理工程师以上证书（含助理工程师）为赋分依据。②保洁主管具有本科及以上学历，年龄40岁以下，以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证，身份证、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》为赋分依据。③秩序维护主管具有大专及以上学历，年龄35岁以下，持有中级消防设施操作员证（职业方向为消防设施检测维修保养），以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证、有效的中级消防设施操作员证（职业方向为消防设施检测维修保养）、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》为赋分依据。④客服主管具有本科及以上学历，年龄35岁以下，具有企业人力资源管理师（三级）及以上证书，以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》及有效的企业人力资源管理师（三级）及以上证书为赋分依据。人员全部满足要求且提供资料齐全的，得5分，不满足要求或提供资料不全的不得分。</p>	5.0000	客观	拟投入项目组人员.docx
-----------	--	--------	----	---------------

拟投入项目组人员4	<p>4、秩序班长、秩序维护员要求：</p> <p>①秩序班长3人，均具有大专及以上学历，年龄45岁以下，以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》相关证明材料为赋分依据，以上人员均提供保安证。②秩序维护员（大厅岗、巡查岗、门岗共12人），其中年龄45岁以下，以上人员均提供保安证、身份证为赋分依据。人员全部满足要求且提供资料齐全的，得2分，否则不得分。</p>	2.0000	客观	拟投入项目组人员.do CX
拟投入项目组人员5	<p>5、消防设施操作员要求： 消防操作员6人，年龄50岁(含)以下，持有中级消防设施操作员证（职业方向为消防设施监控操作），以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、身份证及中级消防设施操作员证为赋分依据。人员全部满足要求且提供资料齐全的，得6分，否则不得分。</p>	6.0000	客观	拟投入项目组人员.do CX
拟投入项目组人员6	<p>6、保洁员要求： 保洁员（保洁班长1人，保洁员10人）保洁班长具有大专及以上学历，以服务商为其缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证及有效期内的健康证相关证明材料为赋分依据，保洁员均具有有效期内的健康证，年龄50岁（含）以下，以保洁员身份证，健康证为赋分依据。人员全部满足要求且提供资料齐全的，得2分，否则不得分。</p>	2.0000	客观	拟投入项目组人员.do CX

拟投入项目组人员7	<p>7、电梯管理员要求： 电梯管理员1人，具有大专及以上学历，年龄40岁以下，具有特种设备安全管理和作业人员证（项目代号A），且证书在有效期内，持有中级消防设施操作员证（职业方向为消防设施监控操作），以服务商为以上人员缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、毕业证、身份证、特种设备安全管理和作业人员证（项目代号A）、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》、中级消防设施操作员证（职业方向为消防设施监控操作）为赋分依据。 人员全部满足要求且提供资料齐全的，得2分，否则不得分。</p>	2.0000	客观	拟投入项目组人员.do CX
拟投入项目组人员8	<p>8、综合技工要求： 综合技工5人，高压电工3人，低压电工2人，以服务商为以上人员缴纳的2024年1月1日以来连续12个月的基本养老保险证明材料、身份证，特种作业操作证（高压、低压电工作业）为赋分依据。 人员全部满足要求且提供资料齐全的，得2分，否则不得分。 综合技工有高处作业证证书，提供一项增加1分，最多加2分。</p>	4.0000	客观	拟投入项目组人员.do CX
拟投入项目组人员9	<p>9、文员/会议客服要求： 文员/会议客服（4人）均具有本科及以上学历，年龄30岁以下，以身份证、毕业证、学信网《教育部学历证书电子注册备案表》相关证明材料为赋分依据。 文员/会议客服人员（4人）全部满足要求且提供资料齐全的，得2分，否则不得分。</p>	2.0000	客观	拟投入项目组人员.do CX

企业实力1	1、体系认证：服务商具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系，以有效期内的认证证书加盖公章及国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台 http://www.cnca.gov.cn/ 查询截图为赋分依据；所有材料加盖投标人公章，不满足或未提供不得分。每提供一个得1分，满分3分。	3.0000	客观	企业实力.docx
企业实力2	2、获得荣誉：获得10项以上（含10项）省、市、区级颁发荣誉的计5分，5项（含5项）-10项的计3分，5项以下计1分，提供相关证明材料，不提供的不计分。	5.0000	客观	企业实力.docx
业绩	提供供应商2021年01月（合同签订日期）至今类似项目业绩，以完整合同及发票（服务期内任意一张），每提供1份计2分，计满10分为止；注：业绩不重复计算，同一法人的不同业绩合同最多得2分。	10.0000	客观	业绩.docx
服务承诺	提供详细、具体、可实施的服务承诺；服务人员必须各尽其职，工作响应及时，能高效、优质的完成响应工作；提供质量保证计划和岗前培训内容，保证符合各项工作质量。 ①承诺内容详细全面、完善可行、响应及时，的计8分； ②内容全面，但措施不具体或条理不清晰，计6分； ③针对以上方案要求，有1项欠缺或无欠缺仅有粗略框架，无具体针对性内容的计4分； ④有2项欠缺或方案逻辑混乱、出现常识性错误、存在不适用项目实际情况的情形的，计2分； ⑤未提供相关内容的不得分。	8.0000	主观	服务承诺.docx

价格分	价格分	按照财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值（即10%）×100	10.0000	客观	开标一览表 标的清单
-----	-----	--	---------	----	---------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

说明：

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

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。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。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

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

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- （四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。
- （五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。
- （六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- （七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 商务条款响应偏离表.docx

详见附件: 服务条款响应偏离表.docx

详见附件: 承诺书.docx

详见附件: 资格证明文件.docx

详见附件: 服务方案.docx

详见附件: 拟投入项目组人员.docx

详见附件: 企业实力.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 服务承诺.docx

详见附件: 供应商参与政府采购活动的承诺函.docx

详见附件: 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》.docx

详见附件: 供应商有必要说明的其他事项.docx

详见附件: 法定代表人授权书.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订的合同文本.docx

