**政府采购项目**

**计划编号：ZCBN-西安市航天基地-2024-00133**

**项目编号：DX2024-208**

**西安航天城第三小学物业服务管理**

**招 标 文 件**

**采 购 人：西安航天城第三小学**

**采购代理机构：陕西笃信招标有限公司**

**二零二四年十月**

# 

# **目 录**

[第一部分 招标公告 1](#_Toc4646)

[第二部分 投标人须知 5](#_Toc31719)

[投标人须知前附表 5](#_Toc20355)

[一、有关定义 9](#_Toc8007)

[二、供应商注意事项 9](#_Toc6308)

[（一）供应商投标流程 9](#_Toc22848)

[（二）关于询问、质疑和投诉 10](#_Toc7493)

[（三）关于保证金 12](#_Toc23515)

[（四）关于政府采购政策 13](#_Toc27549)

[（五）关于同一品牌产品的处理 15](#_Toc22395)

[（六）关于知识产权和保密事项 16](#_Toc2401)

[（七）关于信用记录的查询和使用 16](#_Toc32349)

[（八）其他重要事项 16](#_Toc32211)

[三、招标文件 16](#_Toc10469)

[（一）招标文件的解释权 16](#_Toc7492)

[（二）招标文件主要内容 16](#_Toc18840)

[（三）招标文件的检查及阅读 17](#_Toc10678)

[（四）招标文件的修改、澄清 17](#_Toc5562)

[四、投标文件 17](#_Toc14723)

[（一）投标文件的式样 18](#_Toc12251)

[（二）投标文件的有效期 18](#_Toc7211)

[（三）投标报价 18](#_Toc19424)

[（四）投标文件的制作和签章 19](#_Toc30401)

[（五）投标文件的加密和提交 19](#_Toc16461)

[（六）投标文件的补充、修改和撤回 20](#_Toc22229)

[（七）关于投标文件的雷同性分析 20](#_Toc3540)

[（八）投标文件被拒绝接收的情形 21](#_Toc32385)

[五、开标程序 21](#_Toc5617)

[（一）“不见面开标”基本流程 21](#_Toc21479)

[（二）开标环节投标文件视为无效的情形 21](#_Toc2851)

[（三）突发状况的应急处置 22](#_Toc22602)

[六、资格审查 22](#_Toc1455)

[七、评审方法和程序 23](#_Toc13987)

[（一）评标方法 23](#_Toc20818)

[（二）评标程序 23](#_Toc11729)

[（三）评标争议处理规则 28](#_Toc13086)

[（四）评审现场人员的保密责任 29](#_Toc12687)

[（五）视同供应商串通投标的情形，其投标无效： 29](#_Toc12066)

[八、中标 29](#_Toc8164)

[九、合同签订、履行及验收 30](#_Toc21662)

[（一）签订政府采购合同 30](#_Toc5916)

[（二）合同公告及备案 30](#_Toc3218)

[（三）履行合同 30](#_Toc6289)

[（四）验收或考核 31](#_Toc1500)

[十、废标及重新招标 31](#_Toc18134)

[第三部分 招标内容及要求 32](#_Toc29515)

[第四部分 合同条款 41](#_Toc9939)

[第五部分 投标文件构成及格式 42](#_Toc4781)

[一、投标函 56](#_Toc9313)

[二、开标一览表 57](#_Toc5431)

[三、费用组成明细表 58](#_Toc6355)

[四、投标人资格证明文件 59](#_Toc29658)

[（一） 提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件 61](#_Toc14500)

[（二） 财务状况报告 62](#_Toc4696)

[（三）税收缴纳证明 63](#_Toc20464)

[（四）社会保障资金缴纳证明 64](#_Toc11837)

[（五）出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明 65](#_Toc10378)

[（六）参加政府采购活动的书面声明 66](#_Toc10933)

[（七）特定资格要求 67](#_Toc32492)

[五、提供政府采购政策等证明材料 70](#_Toc10319)

[六、合同主要条款偏离表 74](#_Toc22397)

[七、总体服务方案 75](#_Toc12192)

[八、保障措施 76](#_Toc32543)

[九、人员配备 77](#_Toc11804)

[十、服务承诺及保障 79](#_Toc6442)

[十一、合理化建议 80](#_Toc16035)

[十二、近年业绩的有关证明材料 81](#_Toc28220)

[十三、投标人企业关系关联承诺书 82](#_Toc17302)

[十四、供应商廉洁自律承诺书 83](#_Toc2693)

[十五、投标人认为有必要补充说明的事项 84](#_Toc18033)

# **第一部分 招标公告**

项目概况

西安航天城第三小学物业服务管理潜在的投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗获取招标文件，并于2024年11月22日 09：30：00（北京时间）前递交投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：DX2024-208

项目名称：西安航天城第三小学物业服务管理

采购方式：公开招标

预算金额：2701400.00元

采购需求：

| 品目号 | 品目名称 | 采购标的 | 数量  （单位） | 技术规格、参数及要求 | 品目预算(元) | 最高限价(元) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1-1 | 其他服务 | 西安航天城第三小学物业管理服务 | 1(项) | 详见采购文件 | 2701400.00 | 2701400.00 |

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：/

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(西安航天城第三小学物业管理服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

**本项目专门面向小微企业采购**

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(西安航天城第三小学物业管理服务)特定资格要求如下：

1、法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加的须出具法人身份证明并于营业执照信息一致，法定代表人授权代表参加的须出具法定代表人授权书；

2、符合《财政部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）文件中信用查询的要求；（此项由采购人与采购代理单位在开标时查询，以现场查询为准）。

3、特定资质：（1）供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（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。

**三、获取招标文件**

时间：2024年11月01日至2024年11月07日，每天上午00：00：00 至 12：00：00 ，下午 12：00：00 至 23：59：59 （北京时间，法定节假日除外）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端】

方式：在线获取

售价：免费获取

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

时间：2024年11月22日 09时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端〗电子上传文件提交；

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端】

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商初次使用电子交易平台时，请先阅读【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（http://sxggzyjy.xa.gov.cn/）网站〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》，并按要求完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。

2.办理CA认证：电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司，各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html

3.请供应商务必及时下载招标文件并做好备份，否则会影响投标文件编制及后续投标活动。

4.本项目采用“不见面开标”形式，供应商可登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖首页〉不见面开标〗系统，在线参加开标过程。操作手册详见〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

5.按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求，供应商应通过陕西省政府采购网（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）注册登记，加入陕西省政府采购供应商库。

6.因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密或投标的，由投标人自行承担后果。

7.执行的其他政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号

（2）《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

（3）《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）

（4）《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）

（5）《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》财库[2006]90号

（6）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）

（7）《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）

（8）《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）

（9）《财政部 国务院扶贫办关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）

（10）《财政部住房城乡建设部工业和信息化部关于扩大政府采购绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》（财库〔2022〕35号）

8、投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、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。

**七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系**。

1.采购人信息

名称：西安航天城第三小学

地址：西安市航天基地神舟二路369号

联系方式：029-85839818

2.采购代理机构信息

名称：陕西笃信招标有限公司

地址：西安经济技术开发区凤城十一路与文景路十字文景商务广场B座8层

联系方式：029-86253389

3.项目联系方式

项目联系人：李纪旋、张亚娜

电话：029-86253389

陕西笃信招标有限公司

2024年10月31日

# **第二部分 投标人须知**

**投标人须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款 | 条款名称 | 编 列 内 容 |
| 1 | 采购人 | 采购人名称：西安航天城第三小学  地址：西安市航天基地神舟二路369号  联系人：折老师  联系电话：029-85839818 |
| 2 | 采购代理机构 | 名称：陕西笃信招标有限公司  地址：西安经济技术开发区凤城十一路与文景路十字文景商务广场B座8层  联系人：李纪旋、张亚娜  联系电话：029-86253389 |
| 3 | 项目名称 | 西安航天城第三小学物业服务管理 |
| 4 | 招标文件  获取时间 | 2024年11月01日至2024年11月07日，每天上午00：00：00 至 12：00：00 ，下午 12：00：00 至 23：59：59 （北京时间，法定节假日除外） |
| 5 | 资金来源 | 财政性资金 |
| 6 | 采购预算 | 人民币2701400.00元 |
| 7 | 服务期 | 2024年12月25日至2026年6月30日 |
| 9 | 项目实施地点 | 西安航天城第三小学 |
| 10 | 提交投标文件方式、截止时间及开标时间、形式 | （1）提交投标文件的方式：从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响应文件〗上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。  （2）提交投标文件截止时间及开标时间：2024年11月22日 09时30分，逾期提交的，系统将拒绝接收。  （3）开标形式：本项目将采用“不见面开标”形式。操作说明详见平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。 |
| 11 | 递交投标文件地点 | 全国公共资源交易平台（陕西省·西安市（http://sxggzyjy.xa.gov.cn/）电子上传文件递交 |
| 12 | 投标人资格要求 | **资质要求同招标公告。**  以上资质均为必备资质，必备资质中缺一项或某项达不到要求，按无效文件处理。 |
| 13 | 投标文件份数 | 投标供应商无需提供；  中标供应商下载中标（成交）通知书后，向采购代理机构提供一正两副纸质投标文件用于备案及档案保存。 |
| 14 | 投标人确认收到澄清或者修改的时间 | 在收到相应澄清或答疑文件后24小时内。 |
| 15 | 投标有效期 | 不少于90日历天（自开标之日起）。 |
| 16 | 是否接受  联合体投标 | 不接受。 |
| 17 | 答疑会 | 不召开。 |
| 18 | 投标文件的签署要求 | 投标文件应加盖投标人公章并按照招标文件要求由法定代表人（或授权代表人）签字。无法定代表人则由单位负责人签字。 |
| 19 | 中标公告公示媒体 | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告，官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。  2．全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
| 20 | 投诉受理 | 1．受理单位：西安市财政局政府采购管理处  2．联系电话：029-89821846  3．地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
| 21 | 中标服务费 | 参照《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改价格[2003]857号）、《国家发展改革委关于进一步放开建设项目专业服务价格的通知》；  本项目招标代理服务费由中标供应商在中标结果公示期满后三个工作日内按照标准支付给采购代理机构。（代理报酬的币种：人民币，汇率：无） |
| 22 | 西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商） | 国泰新点软件股份有限公司  1．技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095  2．驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310 |
| 23 | CA业务网点 | 陕西省数字证书认证中心股份有限公司  网点1：西安市高新三路信息港大厦1楼客服中心  客服电话：4006-369-888  网点2：西安市长安北路14号省体育公寓B座一楼  咨询电话：029-88661241  网点3：西安市文景北路16号白桦林国际B座2楼11#窗口  咨询电话：029-86510073转80211 |
| 24 | 特别说明 | （1）本项目为电子化政府采购项目，供应商初次登录西安市公共资源交易平台前应先完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》。  （2）制作电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。  （3）提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取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（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。 |

## **一、有关定义**

1．采购人：西安航天城第三小学。

2．供应商：指向采购人提供货物的法人、其他组织或者自然人。

3．同级政府采购监管部门：西安国家民用航天产业基地管理委员会。

4．西安市公共资源交易平台：【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】。

5．企业端：指西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗。

## **二、供应商注意事项**

（一）供应商投标流程

使用电子交易系统的采购项目，将同时提供WORD\PDF格式（仅用于预览）和SXSZF格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1．预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD\PDF格式）。

2．办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，供应商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA办理及售后服务统一由第三方机构（陕西省数字证书认证中心股份有限公司）负责；

（3）绑定和激活CA：将数字证书与诚信库中的供应商账户进行绑定。

3．下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，在〖招标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载。

4．制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

5．提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。

6．在线参加开标大会：开标当日，供应商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开 标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用CA锁（必须与加密文件时的CA锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，供应商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

7．等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

8．中标供应商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标供应商在陕西省政府采购网上完成注册。

（二）关于询问、质疑和投诉

**1．询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

**2．质疑**

（1）供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内针对同一采购程序的质疑以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

（2）质疑方式：

① 在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

② 书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供应商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

（3）供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

（4）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。采购人、采购代理机构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。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 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。

**3．投诉**

（1）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向西安市财政局政府采购管理处提出投诉。

（2）供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

**4．恶意质疑、投诉的法律后果**

（1）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：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）规定，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、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（2）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。

（三）关于保证金

**1．西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳投标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，供应商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，2015年西安市财政局先后发布了《关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）〉有关事宜的通知》和《关于进一步做好政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

**2．投标保证金**

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，**本项目免交投标保证金**。

**3．履约保证金**

（1）交纳履约保证金

招标文件要求供应商提交履约保证金的，供应商可通过支票、本票、汇票、网上银行支付等非现金形式交纳，也可通过履约担保函（包含纸质保函、电子保函）形式提交，其中采用纸质保函的，应当提交保函原件；采用电子保函的，可登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，即可选择电子履约保函申请（点击申请后系统将自动跳转至电子保函业务平台，选择对应金融机构后，按要求填写相应信息进行申请），**本项目免交履约保证金。**

（2）采用履约保函形式时应注意以下事项：

① 履约保函的受益人为采购人，供应商未能按合同规定履行其义务时，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

② 履约保函的内容包括但不限于保函申请人、项目名称（如分标段，还应写明所投标段）、担保金额、保函有效期（履约保函的有效期至少应覆盖至合同验收之日，履约保函有效期不足的，供应商应向履约保函签发机构办理担保续期手续）；

③ 担保金额不少于《投标邀请函》中规定的履约保证金交纳金额；

④ 保函申请人须与供应商名称一致。若供应商为联合体形式，原则上可由联合体任意一方或多方作为保函申请人，然而对于电子保函，目前只能由下载电子招标文件的一方作为保函申请人。

（3）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中标供应商持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，5个工作日内无息退还（针对支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）\当场返还（针对纸质保函）\当场注销（针对电子保函）。

（四）关于政府采购政策

**1．对中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策**

（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，提供小微企业制造的货物、承建的工程或者承接的服务（不包括使用大型、中型企业商号或者注册商标的货物）参与政府采购活动时对小型和微型企业产品的报价给予10-20%的扣除（实际价格扣除比例以本章《评审要素及分值一览表》中的具体规定为准），用扣除后的价格参加评审。同时，依据该办法第四条第二款规定在货物采购项目中，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，不享受中小企业扶持政策。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《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、承建的工程或者承接的服务（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。

（4）参加政府采购活动的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》。其中，《监狱企业证明函》应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。未提供上述声明函\证明函的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

**2．节能、环保产品采购政策**

（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）规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，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。

（2）对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（3）《节能产品政府采购品目清单》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）附件。

（4）《环境标志产品政府采购品目清单》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）附件。

（5）“国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《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）。

**3．陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

（五）关于同一品牌产品的处理

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供应商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审委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

3．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），并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

（六）关于知识产权和保密事项

1．所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、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供应商承担。

2．由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商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，供应商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。

（七）关于信用记录的查询和使用

1．根据财政部《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）第二条有关要求，采购人和采购代理机构将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn>/）和【中国政府采购网】（[http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/)对供应商的信用情况进行甄别。

2．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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3．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的，但供应商应提供相关证明材料。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

（八）其他重要事项

1．招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．供应商的投标费用自理。

## **三、招标文件**

（一）招标文件的解释权

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

（二）招标文件主要内容

第1章 招标公告

第2章 投标人须知

第3章 招标内容及要求

第4章 合同文本

第5章 投标文件构成及格式

（三）招标文件的检查及阅读

供应商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，在投标文件中对招标文件做出全面响应，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，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，供应商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。

（四）招标文件的修改、澄清

1．提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒供应商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取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（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各供应商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的〖首页·〉信息公告·〉市级·〉西安市〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗。

## **四、投标文件**

（一）投标文件的式样

**1．组成及格式**

供应商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投标段分别准备投标文件。

**2．语言**

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用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。

**3．计量单位**

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

（二）投标文件的有效期

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

（三）投标报价

投标报价是供应商响应采购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。

1．供应商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，而供应商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。

2．供应商应严格按照招标文件相关要求填写开标一览表及其他需要响应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3．投标报价货币：人民币；单位：元。

4．投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中其他位置相应内容表述不一致的，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5．因供应商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，均由供应商自己负责。

（四）投标文件的制作和签章

1．电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

2．编制电子投标文件前，务必先做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（\*.SXSZF）或答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

再次提醒：提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取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（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

3．电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

（五）投标文件的加密和提交

1．在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

2．电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传投标文件〗，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3．上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

（六）投标文件的补充、修改和撤回

1．供应商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、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．供应商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。

3．对已提交的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文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

（七）关于投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

（八）投标文件被拒绝接收的情形

1．误投的或采用旧版电子招标文件制作的；

2．逾期提交电子投标文件的。

**五、开标程序**

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

（一）“不见面开标”基本流程

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的供应商在线参与开标的一种组织形式。供应商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1．供应商登录：开标前，请各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉不见面开标〗系统。

2．主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3．解密投标文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的CA锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

4．唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示供应商名单及其投标报价。

5．开标结束：进入评审环节。供应商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求供应商做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

（二）开标环节投标文件视为无效的情形

1．供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

3．上传的电子投标文件无法正常打开的；

4．政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（三）突发状况的应急处置

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

## **六、资格审查**

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，对投标文件中的供应商资格证明文件进行审查，并对供应商信用记录进行核查。

供应商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。供应商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由供应商自行承担。

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；对未通过资格审查的供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足3家的，不得评标。

**〖资格性审查表〗**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 资格审查项 | 通过条件 |
| 1 | 营业执照等主体资格证明文件 | 提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件。 |
| 2 | 财务状况报告 | 提供具有财务审计资质单位出具的2023年度财务报告或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，以上形式的证明资料提供任何一种即可。 |
| 3 | 社保缴纳证明 | 提供已缴存的2024年1月1日以来任意时间段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。成立时间至提交响应文件截止时间不足一个月或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 | 提供已缴纳的2024年1月1日以来任意时间段的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的投标人应提供相关文件证明。 |
| 5 | 书面声明 | 1.出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；  2.出具参加本次政府采购活动的书面声明。 |
| 6 | 法定代表人授权委托书 | 法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加的须出具法人身份证明并于营业执照信息一致，法定代表人授权代表参加的须出具法定代表人授权书 |
| 7 | 信用记录 | 经查，供应商未被列入“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。 |
| 8 | 特定资质 | 1.供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（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。 |
| 9 | 中小企业声明函 | 本项目专门面向小微企业采购。 |

## **七、评审方法和程序**

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，即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供应商为中标候选人。

（二）评标程序

**1．组建评标委员会**

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人或以上单数。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。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。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

**2．投标文件的符合性审查**

供应商资格性审查通过后，评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

对于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，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

**〖符合性审查表〗**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 符合性审查项 | 通过条件 |
| 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件要求。 |
| 2 | 投标文件的投标函以及法定代表人授权委托书 | 二处均无遗漏，且所投项目名称应与实际参与项目一致。 |
| 3 | 开标一览表 | （1） 投标报价符合唯一性要求：  （2） 投标报价表填写符合要求；  （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。 |
| 4 | 供应商承诺书 | 完全理解并接受《供应商廉洁自律承诺书》内容。 |
| 5 | 其他响应无效事项 | 没有不符合法律法规规定或招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。 |

**3．综合比较与评价**

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准，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，供应商投标无效：

（1）投标文件报价出现本章第四小节“投标报价”所列需要修正情形，但供应商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的。

**〖评审要素及分值一览表〗**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 评审要素及分值 | 评审标准 |
| 1 | 投标报价  （10分） | 满足招标文件要求, 以本次最低有效投标报价总价为基准价，其价格分为满分。  报价得分=（评审基准价／总报价）×10%×100。 |
| 2 | 商务条款响应程度  （5分） | 投标文件质量保证、服务期限、合同条款等商务要求进行响应，根据响应程度计0-5分。 |
| 3 | 业绩  （10分） | 投标人提供2021年8月1日至今类似项目业绩合同（以合同签订时间为准）；一个业绩得2分，最高得10分；  评审依据：提供完整合同复印件并加盖公章。 |
| 4 | 总体服务方案  （36分） | 一、评审内容  ①对本项目工作内容的理解；  ②对本项目的整体实施服务方案；  ③项目实施进度计划安排；  ④绿化保洁服务方案；  ⑤维护维修管理方案；  ⑥保安服务方案。  二、评审标准  1、完善性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细阐述；  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。  上述6项评审内容全部满足评审标准得36分，每有一个评审内容缺项扣6分，每有一项评审内容存在缺陷，扣（0-6）分，扣完为止。  说明：缺陷是指内容没有结合项目实际需求、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。 |
| 5 | 保障措施  （15分） | 一、评审内容  ①提供服务团队的管理机制、管理制度等。  ②依据本项目安全培训及安全教育制度。  ③服务保护措施；  ④应急调配能力；  ⑤意外事故处理方案。  二、评审标准  1、完善性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细阐述；  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。  上述5项评审内容全部满足评审标准得15分，每有一个评审内容缺项扣3分，每有一项评审内容存在缺陷，扣（0-3）分，扣完为止。  说明：缺陷是指内容没有结合项目实际需求、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。 |
| 6 | 人员配备  （10分） | 一、评审内容  ①有针对本项目的专业服务团队，人员配备数量充足，各专业配置齐全，完全满足项目实施需求；  ②人员组织结构合理，有明确的岗位职责。  二、评审标准  1、完善性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细阐述；  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。  上述2项评审内容全部满足评审标准得10分，每有一个评审内容缺项扣5分，每有一项评审内容存在缺陷，扣（0-5）分，扣完为止。  说明：缺陷是指内容没有结合项目实际需求、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。 |
| 7 | 服务承诺及保障  （10分） | 一、评审内容  ①针对本项目采购内容做出详细的服务承诺，包括但不限于进度保障、质量保障、安全保障等；  ②针对本项目制定的保障措施，包括但不限于风险控制要点、风险控制等。  二、评审标准  1、完善性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细阐述；  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。  上述2项评审内容全部满足评审标准得10分，每有一个评审内容缺项扣5分，每有一项评审内容存在缺陷，扣（0-5）分，扣完为止。  说明：缺陷是指内容没有结合项目实际需求、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。 |
| 8 | 合理化建议  （4分） | 针对本项目的有利的可行性、合理化建议。 方案内容完善，有针对性，可实施性强，得4分，存在缺陷扣（0-4）分，扣完为止。  说明：缺陷是指内容没有结合项目实际需求、虽有内容但不完善、内容表述前后不一致、套用其他项目方案或与项目需求不匹配及其他不利于项目实施的等任意一种情形。 |
| 1.各评委独立打分。  2.评委打分超过得分界限或未按本表规定赋分时，该评委的打分无效，不计入汇总分。  3.若出现综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列名次；得分且投标报价相同的，按技术指标得分顺序排列名次。  4.最终结果数字保留两位小数，第三位“四舍五入”。 | | |

**4．推荐中标候选人**

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供应商为排名第一的中标候选人。

**5．编写评审报告**

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标供应商名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

（5）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供应商；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，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。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

（三）评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做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做出结论，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本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

（四）评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）视同供应商串通投标的情形，其投标无效：

1．不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2．不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3．不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4．不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

## **八、中标**

1．采购代理机构在评标工作结束后1个工作日内将评审报告送采购人。

2．采购人在收到评审报告后4个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，并函告采购代理机构。

3.采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出排序第一的供应商为成交供应商。

4．采购代理机构将在中标供应商确定之日起1个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

5．在公告中标结果的同时，代理机构在线向中标（成交）供应商发出中标（成交）通知书，供应商可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】网站〖首页〉电子交易平台〉企业端〗后，在〖我的项目/项目流程〗模块中点击下载“中标（成交）通知书”。中标供应商下载中标（成交）通知书后，向采购代理机构提供一正两副（可根据需要调整数量）纸质投标（响应）文件用于备案及档案保存。

6．采用综合评分法评审的，供应商可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉评标结果查看〗，查看本单位的最终得分与排序。

7．采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

## **九、合同签订、履行及验收**

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（一）签订政府采购合同

1．自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标供应商应按招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。

2．中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

（二）合同公告及备案

1．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2．采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

（三）履行合同

1．合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2．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》及合同条款的有关规定进行处理。

（四）验收或考核

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

## **十、废标及重新招标**

1．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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2．根据《中华人民共和国政府采购法》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，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3．在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4．招标文件未明确的其他事项，按《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规执行。

# **第三部分 招标内容及要求**

## 一、管理服务人员配置标准

项目管理部编员共24人

项目管理人员1名:实施项目综合管理，负责学校物业工作的正常运转以及规范管理。负责校园设备、设施维修保养工作，保障校园设备、设施正常运转。

行政内勤1名

保洁员8人(含领班1名) :负责公共区域内的清洁卫生

保安员13名(含领班1名):负责治安、保卫防范、车辆管理工作，维护正常治安秩序。负责消防控制室消防联动设备、监控系统日常管理及事件处置。24 小时交替值班;

工程维修1人:负责学校的日常普通维护修缮、公共设备、设施的维护保养工作。

绿化工1名:负责学校绿化修剪、施肥、病虫害防治等日常养护工作。

物业人员不少于24人，所有人员薪资均含社保及其他福利，人员服装按每人2套标准配置，自备办公设备、保洁绿化工具、安保设备及器材、工程设施设备维修养护管理工具。

## 二、管理服务内容

1、公共秩序维护管理服务：校区大门门岗24小时安全防范值班，出入校区公共秩序维护服务。

2、清洁卫生管理：包括园区内室外公共区域、通道、外围地面、墙体、绿化带,办公室/功能室室内等的清洁卫生。（不包括房屋的外墙清洗，木地板、大理石地板、地毯等的定期维护保养、白蚁的专业防治及垃圾外运清运费用。）

3、日常维修保养服务：设施设备的日常保养、维护及部分木工维修（专业维保除外，如高压维保、消防维保、电梯维保等。）

4、绿化服务：园区内所有树木、花木、绿化地等日常维护（修剪、除草、施肥等）工作。

5、客服服务：学生伤病应急处理；员工心理咨询；其他客服行政工作。

6、其它服务：按照采购人要求完成临时性勤杂工作。

7、上述服务内容包含各类易耗品的提供，如洗洁精、洁厕净、相应卫生工具等。

## 三、物业服务要求

（一）公共秩序管理要求

1、公共秩序维护管理实行一体化管理，有专业服务队伍，制度完善，责任落实。

2、负责学校的门卫值班管理，做好校园及校门口的安全防范工作。严肃履行进出校门来访登记制度，维护校园正常教育教学秩序。发现问题，及时向值日行政报告，并积极协助处理。

3、实行大门门岗 24 小时安全防范值班，及时发现和处理各种安全事故隐患。门岗的服务人员根据要求对出入校园的人员、物品进行登记、检查。

4、正确使用校园物防和闭路监控等技防系统，重点监控学校财务、仓库和功能室、厨房等重要场所。定期检查监控设备，设备故障及时报告维修，确保设备正常运行。

5、建立突发事件处理程序，拟定相应的措施，迅速有效处置突发事件。

6、公共秩序维护员熟悉校园环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定；严把公共秩序维护人员招聘关，确保服务人员政治条件和身体符合工作要求， 身高 1.72 米以上，没有违法犯罪记录，身体健康、形象端庄，言行举止文明。

7、日常公共秩序管理具体要求：

（1）校园内实行大门岗（值班室）24 小时值班，建立并严格执行来访人员询问登记制度，防止社会不法分子进入校园，任何时间发现违规违纪行为都要及时制止。

（2）做好安全防范措施，保障校园日常秩序井然有序，闲杂人员和校外机动车辆不能进入校园，指挥校内机动车辆安全有序出入、有序停放。

（3）执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交、接班并做好交接记录。准时开启、关锁好校门，准时启动其他安全防范设备、设施。

（4）严把大门，在任何时段都要严防学生独自离开校园。在放学接送时段，积极维护接送秩序。

（5）协助公安机关、辖区民警维护校园周边社会治安秩序，主动反映校园内外治安情况，发现治安隐患及时报告。突发事件发生时要及时处理，防止事态进一步恶化，保护现场，并报告学校领导，必要时及时报警。

（6）公共秩序维护员在日常工作中发现可疑人、物、事或其他治安信息， 及时向有关部门汇报。如发现违法犯罪分子，要及时给予制止，遇重大犯罪活动应主动报告，并协助公安机关维护现场，提供线索、配合行动。

（7）妥善保管、定期检查、熟练使用技防设备，在危急时刻充分发挥技防设施的作用，做好师生安全防范措施。

（8）制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报解决。

（9）工作中遇到疑难问题，应及时上报校领导，不得擅作主张、隐瞒不报或和师生、家长发生冲突。

（10）定期检查消防设备、设施，做好齐全完好无损，可随时起用。发现问题应立即报告学校处理和完善，保障消防疏散通道畅通。所有公共秩序维护人员同时也是义务消防员，并接受定期消防培训。

（11）在岗期间认真履行职责，完成学校交办的安全工作。在不妨碍安全防范日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。

（12）公共秩序维护员必须严格遵守值班制度，保证服务质量，认真完成各项工作，随时接受采购人工作人员的检查、监督。

（二）环境卫生管理要求

1、清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

2、负责做好校园门前及红线范围以内所有的地面、绿化带、建筑物的1.5米以下墙面及附属物、门窗、室内办公区域，所有公共设施及用具的卫生保洁。

3、负责做好校园环境卫生、垃圾的收集；负责垃圾车的清洁，垃圾必须实行袋装化分类收集，垃圾车在垃圾清走后要及时清洗、定期消毒。

4、负责承担学校公共卫生间的洗手液、纸巾（此类物品由学校购置）的放置与管理。

5、按工作程序对范围内场所进行日常定期清扫或不定期清扫保洁，做到按标准化全方位保洁，特别对公共卫生间等难点做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。一切公共场所整洁干净、无垃圾、无乱贴乱画。

6、保持垃圾桶干净无味，负责垃圾的收集，垃圾实行袋装化，日产日清， 防止二次污染，定期进行卫生消毒。

7、每学期开学前、后做好校园的整体全面清洁工作。

8、负责校园区内公共区域、绿化带、下水道等地方的“四害”消杀工作， 消杀作业时间不得安排在教学活动时间内进行，每月消杀 4 次，消杀用药必须符合环卫相关要求及标准。

9、学校重大活动（如大型会议、参观活动等时间段）的清洁服务保障，配合做好重大事件的环境清洁工作。

10、清洁卫生中所需的工具、物品费以及清洁用品如消毒水、清洁药剂、垃圾袋等均由中标单位负责（垃圾桶由校方配置）。

11、户外场地保洁员：每天在教学使用户外场地前要完成场地基本的清洁卫生工作，进行场地卫生时以不影响学生的户外活动和安全为前提。每天仔细巡查户外场地，及时清扫垃圾，按照学校的卫生工作安排表定时清洁各区域的体育器械，保证清洁房的卫生，每天清运垃圾，不存放私人废旧物品。

12、每日在早上 8：00（或学校师生入校）前将所有区域（如外围、功能室、楼梯、走廊、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁。行政办公区域清洁必须在 8：00 前清洁完毕，保证不影响正常教学及办公。

13、保洁服务人员严格遵守值班制度，保证服务质量，认真完成各项工作， 随时接受学校相关工作人员的检查、监督。

14、绿环人员严格遵守作业规范及各类管理制度，科学养护，针对学校特点制定管理方案，尤其是各类化学药品的使用、存放管理方案。完成日常绿化修剪养护及园区全部树木、绿植管理，针对各类果树特性按季节完成施肥、病虫害防治，做到降低病虫害的同时提高果树产量及果实品质。

15、做好其它与环境管理及清洁卫生有关的事项。

（三）公共设施设备维护保养要求

1、房屋建筑的检查及管理，包括：屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等，确保其完好，如发现故障需及时上报相关部门。

2、楼内设施、设备的检查及管理，包括：消防系统、给排水系统、强弱电系统、空调、电梯、监控系统、照明系统等，确保其能够正常运作，如发现故障需及时上报相关。

3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的检查及管理。包括：道路、上下水管道管理、沟渠、池、井、停车场等。确保其完好，如发现故障需及时上报相关部门。

4、负责关注校园内大门、球场、活动室等公共设施的使用状况，发现设施损坏需修复的立即报告。

5、负责部分木工维修及协助完成部分环境创设工作。

6、管理与本物业有关的工程图纸、档案与竣工验收资料等。

（四）消防管理服务要求

1.消防管理

1.1消防管理

鉴于学校教学办公设备数量多、品种繁多、安装位置分散、容量大且运行时间长的特点，在充分做好内部管理的基础上，利用宣传栏、广播、网络等形式进行消防宣传工作，堵塞消防漏洞，增加防患意识，撒下全民消防网，使人人成为消防工作的参与者与受益者；管理处内部落实消防责任制，建立区域防火责任人制度，每个楼层都确立消防管理责任人，对大楼的重点防火部位进行登记，对大楼内的消防设备设施进行日常巡视和定期维护，保证设备有效运行；消防监控值班人员实行二十四小时值班制度，时刻掌握消防系统运行状况；成立义务消防队， 制定火灾应急处理方案。

1.2消防设施、设备运行管理制度

规范消防设施、设备的运行管理工作，确保消防系统随时处于良好运行状态。

1.2.l 消防中心消防员实行 24 小时对消防主机、消防联动柜、动力配电箱、防排烟风机、阀、消防水泵、消防应急广播等设施、设备进行监控。

1.2.2 项目经理负责消防系统设施、设备运行管理监督、统筹工作。

1.2.3 专业消防人员负责具体实施消防设施、设备的运作管理工作。

1.2.4 进行外观巡视各类消防设备、设施，查看系统是否处于正常运行状态

1.2.5在运行监控中发现消防设施、设备有不正常情况，应进行登记，同时报告消防中心主管，及时进行查修。

1.2.6消防专业人员应根据消防系统运行管理规程和设备维修保养规程，对设施、设备进行日常维护保养，保障设施、设备的完好率不低于 99％。

1.2.7非值班人员不准进入监控中心内，巡查、抢修人员除外，若需进入须经消防中心主管同意，并在当值消防员情况下方可进入，但时间不得超过五分钟。

1.2.8消防员应对每班次设施、设备运行情况做好记录，每周项目经理负责监督检查运行记录，并送到档案室归档保存。

（五）绿化管理要求

1、负责校园辖内（楼道、大厅等部分）公用花卉、植物的管理和养护。

2、按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并

3、适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。

4、树木及草坪的修剪，对绿植册枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍建筑

5、物的枝杈进行修剪。

6、负责草坪的修剪与维护。

7、定期施肥和防虫。

8、做好防风防雪防寒工作。

9、因雨雪等自然天气原因导致绿植倒歪情况的检查和处理。

10、及时清理绿地内的野草，防止草荒。

11、对易受损坏的绿植要加强保护，必要时可以采取捆裹树干的方法加强保护。

12、供应商应保质、保量地完成承包范围内工作，保证校园内四季有花， 全年完成名贵木本花草。

13、养护期间如发生树木、苗木死亡的，由承包方按照原树种、规格进行补栽，造成大树名贵树木死亡的，将追究相应经济赔偿责任；由于学生有意人为破坏而造成植株死亡的，由学校补栽。

14、供应商负责承担所有绿化养护必须配置常用的园林工具、器械及所需更换的花盆、防病虫害药品及肥料。

## 四、管理服务标准

1、总体标准

1.1无因管理服务造成的安全事故、质量事故。

1.2服务的满意率达 90%以上。

1.3有效投诉处理率 100%。

1.4有效投诉率低于 1%。

1.5环境卫生达标率 95%。

2、建筑物及构筑物养护、维修服务

2.1服务事项

2.1.1服务范围

对公共建筑物除主体结构以外的装饰装修部分，包括房屋的吊顶、门窗、室内外地面、内墙、附属设施设备等部位进行日常养护、维修。

2.1.2基本要求

2.1.2.1排水设施养护。做好地基基础的日常巡查，配合招标人检查不合理荷载的产生；加强对区域的检查、养护，及时报告损坏情况，提出维修建议，确保各类排水沟畅通。

2.1.2.2楼面地面养护。维持楼地面、地面及粘贴的磁砖（地板砖）完好。

2.1.2.3墙台面和吊顶养护。保持墙台面清洁，无污渍，无脚印，有破损及时修复，超出范围及时报修。

2.1.2.4门窗养护。加强门窗日常检查和维修，确保门窗正常使用。

2.1.2.5防雷设施养护。定期对防雷设施进行巡查，超出范围的及时提出维修、养护建议。

2.1.2.6设置限制性进入区域。根据物业管理行规和学校管理要求，严禁超负荷物品进入。

2.2 服务标准

认真贯彻以预防为主的方针，确保房屋装饰装修部分完好。加强对房屋本体的管理，保持建筑物及周围环境达到相关标准，充分发挥其使用功能。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **巡查周期** | **运行标准** |
| 1 | 地面养护 | 及时 | 禁入标识及路障完好，无不合理荷载进入限制区域 |
| 2 | 排水管道 | 每周 1 次  大、暴雨预报及时巡查 | 对屋面排水管道疏通，确保屋面排水畅通。 |
| 3 | 散水 | 每周 1 次 | 无积水和污渍 |
| 4 | 窨口、雨水口 | 每周 1 次 | 及时对窨口、雨水口清理，确保屋面排水畅通 |
| 5 | 屋脊、淌水沟 | 每月 1 次 | 及时对屋脊、淌水沟巡检，确保屋面排水畅通 |
| 6 | 楼地面、粘贴的  磁砖（地板砖） | 每周 1 次 | 完好无损，室内地面受潮，破损的磁砖（地板  砖）及时报修 |
| 7 | 墙台面 | 每周 1 次 | 发现问题及时修理或报修 |
| 8 | 吊顶 | 每周 1 次 | 发现问题及时修理或报修 |
| 9 | 门窗、玻璃 | 及时发现损坏情况  每月 1 次集中查检 | 门窗损坏 24 小时内修复，超出范围及时报修； |
| 10 | 屋顶 | 每月 1 次 | 及时对屋顶（不含玻璃屋顶）清扫，确保屋面排水畅通 |
| 11 | 门厅顶 | 每周 1 次 | 及时对门厅顶清扫，确保干净整洁 |
| 12 | 防雷设施 | 雷雨季节每季 1 次 | 设施完好，防雷功能良好 |

3、保洁服务

3.1服务范围

3.1.1楼宇及其散水以内公共区域（不含办公室）所有的清洁卫生、日常保洁、消杀、垃圾收集、清运至校内指定的垃圾地点（不含建筑垃圾）。

3.1.2室外散水区域清洁。

3.2基本要求

3.2.1负责责任区域的地面清扫、墙面及玻璃门清洁（不含外墙面 3 米以上区域）、各种设施设备保洁。

3.2.2保洁服务包括对保洁范围内进行清扫、保洁、乱张乱贴清理、物品整齐摆放、垃圾收集及消杀等保持校园环境整洁的内容。

3.2.3根据招标人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺， 以便对工作质量进行考核和监督。

3.2.4按工作程序对责任区域进行日常定期清扫或不定期保洁，做到按标准全天候、全方位保洁。

3.2.5按政府要求、招标人部署和行业规范，每学期对服务区内开展消杀工作。疫情防控常态化期间，按照地方政府及防疫部门要求的标准和频次开展消杀工作，招标人不再单独支付费用。

3.2.6有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告物。

3.2.7垃圾收集及时清运至指定地点。严格执行《西安市生活垃圾分类管理条例》，完全响应采购方关于垃圾分类的相关要求，在适当的位置设置四色垃圾桶，设立垃圾分类督导员、宣传员、分拣员和相关组员，并切实承担起相应职责，做好垃圾分类工作。

3.2.8积极配合执行招标人的特约保洁任务。

3.3服务标准

3.3.1室外散水区域保洁

3.3.1.1保洁标准

地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹；

门岗无明显尘迹、污溃、无垃圾杂物；

室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物；

灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘；

外墙、玻璃幕墙（3 米以下）无污渍、水迹及明显灰尘；

垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满；

阴沟、沙井、天台无明显杂物；

道路整洁，无堆放杂物现象；

校园内宣传报栏、橱窗内外的清洁清理；

清理校园责任区内未经批准及张贴期限外的各类张贴物；

楼宇附属停车场无明显灰尘、无垃圾杂物、无积水。

3.3.1.2保洁频次（雨季或特殊天气应适当增加频次）

# **第四部分 合同****条款**

**西安航天城第三小学**

**物业管理服务项目合同**

项目名称：

甲 方：

乙 方：

**西安航天城第三小学物业服务采购合同**

甲方： 西安航天城第三小学

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家法律、法规的有关规定，经甲乙双方共同协商，经过甲、乙双方充分协商，就甲方 西安航天城第三小学物业管理服务采购 事宜达成如下协议，以资双方共同遵守。

## 一、服务条件

（一）服务地点：西安航天城第三小学

（二）服务期：自 年 月 日至 年 月 日

## 二、合同价款

（一）合同总价款为人民币 （大写），￥ 元。

（二）合同总价包括：人员工资薪酬、价格表所包含的福利、税金及管理费等，本项目所需服务的全部费用。

（三）合同总价为包干价，合同期内不受市场价格变化因素的影响。

## 三、付款方式

（一）合同签订后甲方向乙方按照季度支付，具体方式以实际情况为准。

（二）付款方式为转账支付。付款前，乙方应提供等额有效发票。甲方收到乙方正式发票后，五个工作日内支付费用。

## 四、管理服务人员配置标准

项目管理部编员共24人

项目管理人员1名:实施项目综合管理，负责学校物业工作的正常运转以及规范管理。负责校园设备、设施维修保养工作，保障校园设备、设施正常运转。

行政内勤1名

保洁员8人(含领班1名) :负责公共区域内的清洁卫生

保安员13名(含领班1名):负责治安、保卫防范、车辆管理工作，维护正常治安秩序。负责消防控制室消防联动设备、监控系统日常管理及事件处置。24 小时交替值班;

工程维修1人:负责学校的日常普通维护修缮、公共设备、设施的维护保养工作。

绿化工1名:负责学校绿化修剪、施肥、病虫害防治等日常养护工作。

物业人员不少于24人，所有人员薪资均含社保及其他福利，人员服装按每人2套标准配置，自备办公设备、保洁绿化工具、安保设备及器材、工程设施设备维修养护管理工具。

## 五、管理服务内容

1、公共秩序维护管理服务：校区大门门岗24小时安全防范值班，出入校区公共秩序维护服务。

2、清洁卫生管理：包括园区内室外公共区域、通道、外围地面、墙体、绿化带,办公室/功能室室内等的清洁卫生。（不包括房屋的外墙清洗，木地板、大理石地板、地毯等的定期维护保养、白蚁的专业防治及垃圾外运清运费用。）

3、日常维修保养服务：设施设备的日常保养、维护及部分木工维修（专业维保除外，如高压维保、消防维保、电梯维保等。）

4、绿化服务：园区内所有树木、花木、绿化地等日常维护（修剪、除草、施肥等）工作。

5、客服服务：学生伤病应急处理；员工心理咨询；其他客服行政工作。

6、其它服务：按照采购人要求完成临时性勤杂工作。

7、上述服务内容包含各类易耗品的提供，如洗洁精、洁厕净、相应卫生工具等。

## 六、物业服务要求

（一）公共秩序管理要求

1、公共秩序维护管理实行一体化管理，有专业服务队伍，制度完善，责任落实。

2、负责学校的门卫值班管理，做好校园及校门口的安全防范工作。严肃履行进出校门来访登记制度，维护校园正常教育教学秩序。发现问题，及时向值日行政报告，并积极协助处理。

3、实行大门门岗 24 小时安全防范值班，及时发现和处理各种安全事故隐患。门岗的服务人员根据要求对出入校园的人员、物品进行登记、检查。

4、正确使用校园物防和闭路监控等技防系统，重点监控学校财务、仓库和功能室、厨房等重要场所。定期检查监控设备，设备故障及时报告维修，确保设备正常运行。

5、建立突发事件处理程序，拟定相应的措施，迅速有效处置突发事件。

6、公共秩序维护员熟悉校园环境，文明执勤，言语规范，认真负责，人员稳定；严把公共秩序维护人员招聘关，确保服务人员政治条件和身体符合工作要求， 身高 1.72 米以上，没有违法犯罪记录，身体健康、形象端庄，言行举止文明。

7、日常公共秩序管理具体要求：

（1）校园内实行大门岗（值班室）24 小时值班，建立并严格执行来访人员询问登记制度，防止社会不法分子进入校园，任何时间发现违规违纪行为都要及时制止。

（2）做好安全防范措施，保障校园日常秩序井然有序，闲杂人员和校外机动车辆不能进入校园，指挥校内机动车辆安全有序出入、有序停放。

（3）执行 24 小时值班制度，不得擅自离岗、空岗，按时交、接班并做好交接记录。准时开启、关锁好校门，准时启动其他安全防范设备、设施。

（4）严把大门，在任何时段都要严防学生独自离开校园。在放学接送时段，积极维护接送秩序。

（5）协助公安机关、辖区民警维护校园周边社会治安秩序，主动反映校园内外治安情况，发现治安隐患及时报告。突发事件发生时要及时处理，防止事态进一步恶化，保护现场，并报告学校领导，必要时及时报警。

（6）公共秩序维护员在日常工作中发现可疑人、物、事或其他治安信息， 及时向有关部门汇报。如发现违法犯罪分子，要及时给予制止，遇重大犯罪活动应主动报告，并协助公安机关维护现场，提供线索、配合行动。

（7）妥善保管、定期检查、熟练使用技防设备，在危急时刻充分发挥技防设施的作用，做好师生安全防范措施。

（8）制止师生各种不安全或易造成伤害的行为，发生违章或不服从管理者，应婉言劝阻并妥善处理，不听劝阻的，及时上报解决。

（9）工作中遇到疑难问题，应及时上报校领导，不得擅作主张、隐瞒不报或和师生、家长发生冲突。

（10）定期检查消防设备、设施，做好齐全完好无损，可随时起用。发现问题应立即报告学校处理和完善，保障消防疏散通道畅通。所有公共秩序维护人员同时也是义务消防员，并接受定期消防培训。

（11）在岗期间认真履行职责，完成学校交办的安全工作。在不妨碍安全防范日常工作的前提下，协助其他部门做好服务工作。

（12）公共秩序维护员必须严格遵守值班制度，保证服务质量，认真完成各项工作，随时接受采购人工作人员的检查、监督。

（二）环境卫生管理要求

1、清洁卫生实行一体化管理，有专业清洁队伍，管理制度完善。

2、负责做好校园门前及红线范围以内所有的地面、绿化带、建筑物的 1.5 米以下墙面及附属物、门窗、室内办公区域，所有公共设施及用具的卫生保洁。

3、负责做好校园环境卫生、垃圾的收集；负责垃圾车的清洁，垃圾必须实行袋装化分类收集，垃圾车在垃圾清走后要及时清洗、定期消毒。

4、负责承担学校公共卫生间的打扫、清理。

5、按工作程序对范围内场所进行日常定期清扫或不定期清扫保洁，做到按标准化全方位保洁，特别对公共卫生间等难点做到按标准定人定点定时管理、巡查、监督。一切公共场所整洁干净、无垃圾、无乱贴乱画。

6、保持垃圾桶干净无味，负责垃圾的收集，垃圾实行袋装化，日产日清， 防止二次污染，定期进行卫生消毒。

7、每学期开学前、后做好校园的整体全面清洁工作。

8、负责校园区内公共区域、绿化带、下水道等地方的“四害”消杀工作， 消杀作业时间不得安排在教学活动时间内进行，每月消杀 4 次，消杀用药必须符合环卫相关要求及标准。

9、学校重大活动（如大型会议、参观活动等时间段）的清洁服务保障，配合做好重大事件的环境清洁工作。

10、清洁卫生中所需的工具、物品费以及清洁用品如消毒水、清洁药剂、垃圾袋等均由中标单位负责（垃圾桶由校方配置）。

11、户外场地保洁员：每天在教学使用户外场地前要完成场地基本的清洁卫生工作，进行场地卫生时以不影响学生的户外活动和安全为前提。每天仔细巡查户外场地，及时清扫垃圾，按照学校的卫生工作安排表定时清洁各区域的体育器械，保证清洁房的卫生，每天清运垃圾，不存放私人废旧物品。

12、每日在早上 8：00（或学校师生入校）前将所有区域（如外围、功能室、楼梯、走廊、洗手间等）的卫生清洁完毕，并全天随时保洁。行政办公区域清洁必须在 8：00 前清洁完毕，保证不影响正常教学及办公。

13、保洁服务人员严格遵守值班制度，保证服务质量，认真完成各项工作， 随时接受学校相关工作人员的检查、监督。

14、绿环人员严格遵守作业规范及各类管理制度，科学养护，针对学校特点制定管理方案，尤其是各类化学药品的使用、存放管理方案。完成日常绿化修剪养护及园区全部树木、绿植管理，针对各类果树特性按季节完成施肥、病虫害防治，做到降低病虫害的同时提高果树产量及果实品质。

15、做好其它与环境管理及清洁卫生有关的事项。

（三）公共设施设备维护保养要求

1、房屋建筑的检查及管理，包括：屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、走廊通道、门厅等，确保其完好，如发现故障需及时上报相关部门。

2、楼内设施、设备的检查及管理，包括：消防系统、给排水系统、强弱电系统、空调、电梯、监控系统、照明系统等，确保其能够正常运作，如发现故障需及时上报相关。

3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物的检查及管理。包括：道路、上下水管道管理、沟渠、池、井、停车场等。确保其完好，如发现故障需及时上报相关部门。

4、负责关注校园内大门、球场、活动室等公共设施的使用状况，发现设施损坏需修复的立即报告。

5、负责部分木工维修及协助完成部分环境创设工作。

6、管理与本物业有关的工程图纸、档案与竣工验收资料等。

7、工程物料均由中标单位承担，具体以合同签订事项为准。

（四）消防管理服务要求

1.消防管理

1.1消防管理

鉴于学校教学办公设备数量多、品种繁多、安装位置分散、容量大且运行时间长的特点，在充分做好内部管理的基础上，利用宣传栏、广播、网络等形式进行消防宣传工作，堵塞消防漏洞，增加防患意识，撒下全民消防网，使人人成为消防工作的参与者与受益者；管理处内部落实消防责任制，建立区域防火责任人制度，每个楼层都确立消防管理责任人，对大楼的重点防火部位进行登记，对大楼内的消防设备设施进行日常巡视和定期维护，保证设备有效运行；消防监控值班人员实行二十四小时值班制度，时刻掌握消防系统运行状况；成立义务消防队， 制定火灾应急处理方案。

1.2消防设施、设备运行管理制度

规范消防设施、设备的运行管理工作，确保消防系统随时处于良好运行状态。

1.2.l 消防中心消防员实行 24 小时对消防主机、消防联动柜、动力配电箱、防排烟风机、阀、消防水泵、消防应急广播等设施、设备进行监控。

1.2.2 项目经理负责消防系统设施、设备运行管理监督、统筹工作。

1.2.3 专业消防人员负责具体实施消防设施、设备的运作管理工作。

1.2.4 进行外观巡视各类消防设备、设施，查看系统是否处于正常运行状态

1.2.5在运行监控中发现消防设施、设备有不正常情况，应进行登记，同时报告消防中心主管，及时进行查修。

1.2.6消防专业人员应根据消防系统运行管理规程和设备维修保养规程，对设施、设备进行日常维护保养，保障设施、设备的完好率不低于 99％。

1.2.7非值班人员不准进入监控中心内，巡查、抢修人员除外，若需进入须经消防中心主管同意，并在当值消防员情况下方可进入，但时间不得超过五分钟。

1.2.8消防员应对每班次设施、设备运行情况做好记录，每周项目经理负责监督检查运行记录，并送到档案室归档保存。

（五）绿化管理要求

1、负责校园辖内（楼道、大厅等部分）公用花卉、植物的管理和养护。

2、按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并

3、适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。

4、树木及草坪的修剪，对绿植册枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍建筑

5、物的枝杈进行修剪。

6、负责草坪的修剪与维护。

7、定期施肥和防虫。

8、做好防风防雪防寒工作。

9、因雨雪等自然天气原因导致绿植倒歪情况的检查和处理。

10、及时清理绿地内的野草，防止草荒。

11、对易受损坏的绿植要加强保护，必要时可以采取捆裹树干的方法加强保护。

12、供应商应保质、保量地完成承包范围内工作，保证校园内四季有花， 全年完成名贵木本花草。

13、 养护期间如发生树木、苗木死亡的，由承包方按照原树种、规格进行补栽，造成大树名贵树木死亡的，将追究相应经济赔偿责任；由于学生有意人为破坏而造成植株死亡的，由学校补栽。

14、 供应商负责承担所有绿化养护必须配置常用的园林工具、器械及所需更换的花盆、防病虫害药品及肥料。

## 七、管理服务标准

1、总体标准

1.1无因管理服务造成的安全事故、质量事故。

1.2服务的满意率达 90%以上。

1.3有效投诉处理率 100%。

1.4有效投诉率低于 1%。

1.5环境卫生达标率 95%。

2、建筑物及构筑物养护、维修服务

2.1服务事项

2.1.1服务范围

对公共建筑物除主体结构以外的装饰装修部分，包括房屋的吊顶、门窗、室内外地面、内墙、附属设施设备等部位进行日常养护、维修。

2.1.2基本要求

2.1.2.1排水设施养护。做好地基基础的日常巡查，配合招标人检查不合理荷载的产生；加强对区域的检查、养护，及时报告损坏情况，提出维修建议，确保各类排水沟畅通。

2.1.2.2楼面地面养护。维持楼地面、地面及粘贴的磁砖（地板砖）完好。

2.1.2.3墙台面和吊顶养护。保持墙台面清洁，无污渍，无脚印，有破损及时修复，超出范围及时报修。

2.1.2.4门窗养护。加强门窗日常检查和维修，确保门窗正常使用。

2.1.2.5防雷设施养护。定期对防雷设施进行巡查，超出范围的及时提出维修、养护建议。

2.1.2.6设置限制性进入区域。根据物业管理行规和学校管理要求，严禁超负荷物品进入。

2.2 服务标准

认真贯彻以预防为主的方针，确保房屋装饰装修部分完好。加强对房屋本体的管理，保持建筑物及周围环境达到相关标准，充分发挥其使用功能。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **巡查周期** | **运行标准** |
| 1 | 地面养护 | 及时 | 禁入标识及路障完好，无不合理荷载进入限制区域 |
| 2 | 排水管道 | 每周 1 次  大、暴雨预报及时巡查 | 对屋面排水管道疏通，确保屋面排水畅通。 |
| 3 | 散水 | 每周 1 次 | 无积水和污渍 |
| 4 | 窨口、雨水口 | 每周 1 次 | 及时对窨口、雨水口清理，确保屋面排水畅通 |
| 5 | 屋脊、淌水沟 | 每月 1 次 | 及时对屋脊、淌水沟巡检，确保屋面排水畅通 |
| 6 | 楼地面、粘贴的  磁砖（地板砖） | 每周 1 次 | 完好无损，室内地面受潮，破损的磁砖（地板  砖）及时报修 |
| 7 | 墙台面 | 每周 1 次 | 发现问题及时修理或报修 |
| 8 | 吊顶 | 每周 1 次 | 发现问题及时修理或报修 |
| 9 | 门窗、玻璃 | 及时发现损坏情况  每月 1 次集中查检 | 门窗损坏 24 小时内修复，超出范围及时报修； |
| 10 | 屋顶 | 每月 1 次 | 及时对屋顶（不含玻璃屋顶）清扫，确保屋面排水畅通 |
| 11 | 门厅顶 | 每周 1 次 | 及时对门厅顶清扫，确保干净整洁 |
| 12 | 防雷设施 | 雷雨季节每季 1 次 | 设施完好，防雷功能良好 |

3、保洁服务

3.1服务范围

3.1.1楼宇及其散水以内公共区域（不含办公室）所有的清洁卫生、日常保洁、消杀、垃圾收集、清运至校内指定的垃圾地点（不含建筑垃圾）。

3.1.2室外散水区域清洁。

3.2基本要求

3.2.1负责责任区域的地面清扫、墙面及玻璃门清洁（不含外墙面 3 米以上区域）、各种设施设备保洁。

3.2.2保洁服务包括对保洁范围内进行清扫、保洁、乱张乱贴清理、物品整齐摆放、垃圾收集及消杀等保持校园环境整洁的内容。

3.2.3根据招标人确定的不同区域的服务标准，制订并公示服务承诺， 以便对工作质量进行考核和监督。

3.2.4按工作程序对责任区域进行日常定期清扫或不定期保洁，做到按标准全天候、全方位保洁。

3.2.5按政府要求、招标人部署和行业规范，每学期对服务区内开展消杀工作。疫情防控常态化期间，按照地方政府及防疫部门要求的标准和频次开展消杀工作，招标人不再单独支付费用。

3.2.6有效防范并每天清理责任区域内的各类非法广告物。

3.2.7垃圾收集及时清运至指定地点。严格执行《西安市生活垃圾分类管理条例》，完全响应采购方关于垃圾分类的相关要求，在适当的位置设置四色垃圾桶，设立垃圾分类督导员、宣传员、分拣员和相关组员，并切实承担起相应职责，做好垃圾分类工作。

3.2.8积极配合执行招标人的特约保洁任务。

3.3服务标准

3.3.1室外散水区域保洁

3.3.1.1保洁标准

地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹；

门岗无明显尘迹、污溃、无垃圾杂物；

室外设施无明显灰尘污渍及不良张贴物；

灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘；

外墙、玻璃幕墙（3 米以下）无污渍、水迹及明显灰尘；

垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满；

阴沟、沙井、天台无明显杂物；

道路整洁，无堆放杂物现象；

校园内宣传报栏、橱窗内外的清洁清理；

清理校园责任区内未经批准及张贴期限外的各类张贴物；

楼宇附属停车场无明显灰尘、无垃圾杂物、无积水。

3.3.1.2保洁频次（雨季或特殊天气应适当增加频次）

## 八、双方的权利和义务

**（一）甲方的权利和义务**

1.甲方有权检查、监督乙方物业服务工作的实施及合同的执行情况。

2.甲方免费提供物业管理用房，乙方在使用时均不得擅自改变房屋用途、以及对外出借、出租、闲置等，只能专项用于物业管理用途。

3.依照合同约定向乙方支付服务费及其他本合同约定应当由甲方承担的费用。

4.甲方在物业服务期内，不提供乙方物业人员食宿。

**（二）乙方的权利和义务**

1.乙方有权根据有关法律法规的规定及本合同约定，自行制定物业管理服务相关制度，拟定管理公约。

2.委托期间，由乙方负责编制物业服务区域内房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的维修养护计划。

3.本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部管理用房。

## 九、质量保证

保证所供物业管理服务期内的服务标准按照合同执行。

## 十、违约责任

（一）按《民法典》中的相关条款执行。

（二）乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付本合同总价款1 %的违约金。

（三）乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总价款 0.5 %的数额向甲方支付违约金；逾期 10 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

（四）在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

## 十一、保密条款

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接本项目各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

## 十二、争议解决

本合同履行过程中发生的纠纷双方应协商解决。协商不成的，合同任何一方均有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

## 十三、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议。

## 十四、合同生效

本合同一式 份，甲方持 份，乙方持 份，本合同双方签字盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效。

## 十五、其他事项

合同未尽事宜，由双方协商确认后签订补充协议，与原合同具有同等法律效力。

甲方：（印章）

地址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

年 月 日

乙方：（印章）

地址：

邮政编码：

法定代表人：

委托代理人：

电话：

开户银行：

账号：

年 月 日

# **第五部分 投标文件构成及格式**

**政府采购项目**

**计划编号：ZCBN-西安市航天基地-2024-00133**

**项目编号：DX2024-208**

**西安航天城第三小学物业服务管理**

**投 标 文 件**

**投 标 人： （盖章）**

**法定代表人或授权代表： （签字）**

**日 期： 年 月 日**

**目 录**

请根据投标文件内容自动生成目录

**一、投标函**

**陕西笃信招标有限公司：**

我单位收到贵公司关于西安航天城第三小学物业服务管理（项目编号：DX2024-208）的招标文件，经详细研究，我们决定参加本次项目招标活动并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．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。

2．我方已悉知并及时关注了贵单位在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）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）。

3．我方同意向贵单位提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方投标文件在开启之日起90个日历日内有效。

6．若我方成交，我方承诺：（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；（2）收到成交通知书后提交纸质投标文件一正两副；（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7．有关于本投标文件的函电，请按下列地址联系。

投标人全称（印章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

地 址：

开户银行：

账 号：

电 话：

传 真：

邮 编：

年 月 日

**二、开标一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **西安航天城第三小学物业服务管理** |
| **项目编号** | **DX2024-208** |
| **投标总报价**  **（元）** | **大写：**  **小写：** |
| **服务期** |  |

**说明：**

**1.本表所列各项数据与招标文件其它地方表述不一致时，以本表为准；**

**2.投标报价不允许超过最高限价，否则按无效投标处理。**

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**三、费用组成明细表**

供应商根据采购需求自行编制

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**四、投标人资格证明文件**

**（1）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；**

1、提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件；

2、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2023年度财务报告或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的担保函，以上形式的证明资料提供任何一种即可；

3、税收缴纳证明：提供已缴纳的2024年1月1日以来任意时间段的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。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：提供已缴存的 2024年1月1日以来任意时间段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。成立时间至提交响应文件截止时间不足一个月或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；

5、出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；

6、出具参加本次政府采购活动的书面声明；

**（2）特定资格条件：**

1、法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加的须出具法人身份证明并于营业执照信息一致，法定代表人授权代表参加的须出具法定代表人授权书）；

2、符合《财政部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）文件中信用查询的要求；（此项由采购人与采购代理单位在开标时查询，以现场查询为准）；

3、特定资质：

（1）供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（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。

**投标人基本情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 | | |  | | | 法定代表人 |  |
| 统一  社会信用代码 | | |  | | | 邮政编码 |  |
| 上年营业收入 | | |  | | | 员工总人数 |  |
| 营业执照 | 注册号码 | |  | 注册地址 | |  | |
| 发证机关 | |  | 发证日期 | |  | |
| 营业范围  （主营） | |  | | | | |
| 营业范围  （兼营） | |  | | | | |
| 基本账户开户行及账号 | | |  | | | | |
| 资产总额（万元） | | |  | | | | |
| 资质名称 | | | 等级 | | 发证机关 | 有效期 | |
|  | | |  | |  |  | |
|  | | |  | |  |  | |
| 备注 | |  | | | | | |

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

1. **提供统一社会信用代码的营业执照或其他组织经营的合法凭证或自然人的提供身份证明文件**
2. **财务状况报告**

**（三）税收缴纳证明**

**（四）社会保障资金缴纳证明**

**（五）出具履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明**

致： （采购人名称） ：

我方作为 （项目名称） （项目编号： ）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。

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

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**（六）参加政府采购活动的书面声明**

致： （采购人名称） ：

我方作为 （项目名称） （项目编号： ）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”）重大税收违法失信主体名单。

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（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**（七）特定资格要求**

**1、法定代表人身份证明**

投标人名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

成立时间： 年 月 日；经营期限：

经营范围：主营： ；兼营：

姓名： 性别： 年龄： 系 （投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证  复印件 | 法定代表人身份证  复印件 |

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**2、法定代表人授权书**

陕西笃信招标有限公司：

注册于 （工商行政管理局名称） 之 （投标人全称） 的法定代表人 （姓名） 授权 （被授权人姓名） 为我方合法委托代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、递交、撤回、修改 （项目名称） 投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

代理人无转委托权。

投标人： （盖单位公章）

法定代表人： （签字或盖章）

身份证号码：

委托代理人： （签字或盖章）

身份证号码：

年 月 日

本授权有效期：自开标之日起90日历日。

附：法定代表人和被授权委托代理人身份证复印件。

|  |  |
| --- | --- |
| 法定代表人身份证复印件 | 被授权委托代理人身份证复印件 |
| 法定代表人身份证复印件 | 被授权委托代理人身份证复印件 |

**3、****特定资格**

## **五、提供政府采购政策等证明材料**

（1）中小企业声明函（**必备项**，请提供，格式见附件1，注：本项目属于**物业管理服务**）；

（2）残疾人福利性单位声明函（如适用，请提供，格式见附件2）；

（3）监狱企业、福利企业证明材料（如适用，请提供）；

（4）各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照采购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，判断属于中型、小型还是微型企业。

特别提醒：中标供应商享受中小企业扶持政策的，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。

**附件1：**

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

1、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。

**附件2：**

**残疾人福利性单位声明函**

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 单位的 项目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（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

说明：未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

**附件3：**

**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。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

说明：未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

**六、合同主要条款偏离表**

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **文件**  **条目号** | **招标文件**  **合同主要条款**  **要求** | **投标文件**  **合同主要条款**  **响应** | **偏离** | **偏离**  **及其影响** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1. 本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括负偏离和正偏离）的内容，在投标文件中须一一列出，无偏离时须提供空白表。
2. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进处罚。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## 

## **七、总体服务方案**

根据打分项自行编制

## **八、保障措施**

根据打分项自行编制

## **九、人员配备**

附件1：拟投入本项目的主要负责人简历表（参考）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性 别 |  | 出生 日期 | 年 月 日 |
| 毕业院校及专业 |  | | | 毕业 时间 | 年 月 日 |
| 工作年限 |  | | | | |
| 主 要 经 历 | | | | | |
| 时 间 | 参加过的项目名称及规模 | | | | 该项目中任职 |
|  | （列举两项以上同类项目业绩） | | | |  |

注：投标人需随此表在投标文件中附上相关人员学历证明及证书并加盖公章。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件2：参与本项目主要人员表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **专业** | **工作年限** | **备注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：本表所列人员必须为实际人员，项目实施时必须本人到岗，后附相关证书。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

**十、服务承诺及保障**

根据打分项自行编制

**十一、合理化建议**

根据打分项自行编制

**十二、近年业绩的有关证明材料**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **用户名称** | **项目名称** | **合同金额** | **签订时间** | **完成项目质量** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

说明：

1.相关业绩需提供合同复印件加盖单位公章。

2.投标人应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其投标文件被拒绝。

3.未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## **十三、投标人企业关系关联承诺书**

致： （采购人名称）

我方作为 （项目名称） （项目编号： ）的投标人，在此郑重声明：

1、投标人在本项目中，不存在与其它投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

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《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## **十四、供应商廉洁自律承诺书**

为了积极配合 进行的 招标[工作](http://www.yjbys.com/)，有效遏制不公平竞争和违规违纪问题的发生，确保招标工作的公平、公正、公开，我们特向贵司郑重承诺，在政府采购过程中严格遵守下列行为准则：

1、严格遵守国家有关法律法规及相关政策，以及廉洁从业的各项规定。

2、不以围标、串标、陪标、挂靠、提供虚假信息、恶意干扰采购人、评标委员会评审等违规手段实现中标目的；

3、不以任何理由、任何形式向采购人相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重物品。

4、不以任何名义为采购人相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人支付、报销应由其个人支付的费用。

5、不以任何理由安排采购人相关工作人员或其亲戚、朋友等利益相关人参加健身、娱乐和旅游等活动。

6、不为采购人的业务部门、关联企业或人员，购置或提供通讯工具、交通工具、高档办公用品或装修住房等。

7、不以贿赂之外的其他方式拉拢采购方相关工作人员，使其违背公平、公开、公正竞争原则，帮助实现中标目的。

8、如果采购人相关工作人员以帮助实现成交目的为对价向供应商索取贿赂或谋求其他个人利益，供应商应拒绝采购人相关工作人员的要求，并向采购人监督部门举报。

如果承诺人违背上述承诺并中标，承诺人自愿承担与贵司签订的合同无效、贵司有权拒绝支付合同款、承诺人自身损失自己承担并赔偿贵司因此产生的一切损失的民事法律责任及因此产生的刑事责任。

投标人（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

## **十五、投标人认为有必要补充说明的事项**