

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：物业外包服务项目

采购项目编号：ZCSP-渭南市-2025-00852

渭南市博物馆

渭南市政府采购中心共同编制

2025年12月01日

第一章 投标邀请

渭南市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受渭南市博物馆委托，拟对物业外包服务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：**ZCSP-渭南市-2025-00852**

二、采购项目名称：物业外包服务项目

三、招标项目简介

博物馆秩序维护、保洁服务、工程维修、消防维护、公共设施、设备的日常运行、维修和维护管理。

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（物业外包服务）：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、营业执照等证明文件：供应商须提供合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件（事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等），自然人须提供的身分证明文件；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传，并进行电子签章。

2、供应商应授权合法的人员参加投标全过程：法定代表人参加的，须出具法定代表人身份证明，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传法定代表人身份证明或法定代表人授权书及授权代表身份证证明文件，并进行电子签章。

3、完税证明：供应商须提供开标前一年内（2024.12-2025.11）至少一个月的依法缴纳税收的完税证明（增值税、企业所得税至少提供一种），依法免税的或不需要缴纳的供应商，应提供相关证明；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传，并进行电子签章。

4、社会保险缴纳证明：供应商须提供开标前一年内（2024.12-2025.11）至少一个月的已缴纳的社会保险证明（种类至少包括养老保险）；依法不需要缴纳社会保险的供应商应提供相关证明文件；供应商须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。

5、财务审计报告或资信证明：供应商提供具有财务审计资质单位出具的2024年度完整财务报告或开标前六个月内（2025.6-2025.11）其基本账户银行出具的资信证明；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传，并进行电子签章。

6、无重大违法记录书面声明：供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传《供应商无重大违法记录书面声明函》，并进行电子签章。

7、信用记录书面声明：供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传《供应商信用记录书面声明函》，并进行电子签章。

8、本项目不接受联合体投标，不允许分包：供应商须提供《非联合体不分包投标声明》，并在项目电子化交易系统中按要求上传《非联合体不分包投标声明》，并进行电子签章。

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：渭南市博物馆

地址：渭南市乐天大街西段南侧

邮编：714000

联系人：渭南市博物馆经办

联系电话：15002900159

代理机构：渭南市政府采购中心

地址：陕西省渭南市临渭区朝阳大街中段中银大厦

邮编：714000

联系人：杨老师 吝老师

联系电话：0913-2100082

采购监督机构：渭南市财政局政府采购管理科

联系人：任丽珍

联系电话：0913-2100007

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1：4,580,000.00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.本项目采购无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.本项目采购无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，本项目采购无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）	本项目不收取代理服务费
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渭南市博物馆和渭南市政府采购中心享有。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，评标细则及标准由渭南市博物馆负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由渭南市政府采购中心负责解释。

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渭南市博物馆。
- 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渭南市政府采购中心。
- 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的所有的事项、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30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：

按照陕西省物业管理一级服务标准

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、质疑由渭南市政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由渭南市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由渭南市政府采购中心 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：采购单位

联系人：刘老师

联系电话：18220351726

地址：渭南市博物馆

邮编：714000

答复主体：代理机构

联系人：杨老师 吝老师

联系电话：09132100082

地址：渭南市朝阳路中银大厦11楼

邮编：714000

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

渭南市博物馆物业外包服务

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）：4,580,000.00
采购包最高限价（元）：4,580,000.00
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	渭南市博物馆物业 外包服务	1.00	4,580,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：渭南市博物馆物业外包服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况：</p> <p>渭南市博物馆位于渭南市临渭区乐天大街中段，东邻三贤路，西邻六泉路，北邻乐天大街，与渭南市文化广场、渭南市民综合服务中心相邻。博物馆占地87.15亩，总建筑面积35784m²，绿化面积19331.91m²，其中室外绿化带12737.91m²、空中花园5690m²、内庭院904m²。</p> <p>该项目于2009年开始筹建，以“绿色、生态、人文”为基调，以承载历史、反映现代文化、昭示未来为思路，突出华山、黄河人文特色，彰显文物大市资源优势，将建成集收藏、保护、展示、研究、办公、社会教育、对外宣传和休闲于一体的城市标志性建筑。</p> <p>渭南博物馆由主体工程、下沉式广场区域构成，主体工程高三层，分别由藏品库区、陈列区、技术及办公用房、游客服务设施等部分组成。博物馆配备完善的供配电系统、给排水系统、空调系统、消防系统、通风自控系统、智能照明系统、楼宇自控系统、广播系统、多媒体播放系统、恒温恒湿系统、除湿系统、避雷设施等。</p> <p>二、物业服务群体</p>

渭南市博物馆工作人员、参观博物馆游客及外来办事人员。

三、物业服务范围

渭南市博物馆范围内所有室内外的公共区域（含展厅）。

四、物业服务内容

1、日常维修、养护管理

馆内的维修、养护及办公楼的日常管理。包括楼外散水、楼顶、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、会议室、卫生间、地下室、展厅以及相关的行人道、行车道等公共设施的日常维修、养护和管理。

2、共用设施设备的运行

2.1、办公楼、展厅及博物馆管辖的共用设施设备的运行和日常管理，包含供配电系统、给排水系统、照明系统、通风系统、避雷系统、消防系统、广播系统、恒温恒湿系统等，建立相应的运行制度及操作规范，做好记录。

2.2、所有运行人员按照规范持证上岗。

2.3、制定节能措施，降低博物馆能耗。

3、共用设施设备的维修

3.1、日常修缮服务。负责服务范围内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、阀门、仪表的维修与服务；负责办公楼外灯具、阀门、仪表的维修与服务。

3.2、办公楼、展厅及周边博物馆管辖的共用设施设备的维护、维修，包含物业使用人共同使用的供配电系统、给排水系统、照明系统、通风系统及其他共用设施设备。按规范每年对建筑物防雷设施进行检测。

3.3、弱电设施设备：消防系统、广播系统、节能照明系统、楼宇自控系统、多媒体播放系统等弱电设施设备的维修。

3.4、空调系统的维保，负责日常小修及维保工作，严格按保养规定对空调系统进行保养、维修，定期对空调系统进行清洁，保证设备表面无灰尘，运转良好。

3.5、委托专业第三方维保单位对电梯进行维护保养并安排年检。

3.6、消防系统设施设备的日常检查、维护、维修，投标人委托有资质的专业机构负责消防系统的联动调试并出具检测报告。灭火器更换由采购人负责。

3.7、以上所有水、电、弱电、土建及五金类维修耗材，由投标人负责购买。

4、保洁服务

4.1、负责物业服务区域公共环境的清洁保洁，包括大楼屋顶、阳台、楼内楼梯间、电梯间、走廊通道，约定清洁的会议室、接待室，地下室、公共卫生间以及相关的行人道、行车道、绿化带及其他公共部位的日常保洁服务。

4.2、负责博物馆VIP会议室、展厅内除文物之外的保洁服务。

4.3、负责保洁耗材购买，包含公共卫生间卫生纸。

4.4、负责每年对化粪池清掏2次。

4.5、负责绿化带卫生，不包含绿化修剪、养护中产生的垃圾。

4.6、负责定期对公共区域进行消杀及灭四害服务，按照国家卫生城市标准执行，配合采购人做好创文、创卫相关工作。

4.7、负责生活垃圾清运。

4.8、负责每年一次外墙清洗

5.秩序维护及消防服务

5.1、负责博物馆的公共秩序维护和安全防范工作，包含公共区域、展厅、馆内及外围区域的安全巡视检查（不留死角）、来访人员引导、车辆引导、防汛紧急处置等。

5.2、为馆内大型活动、书画展、物品展等，配备专岗，提供服务。

5.3、博物馆是渭南市消防安全重点单位，负责馆里消防服务包含消防控制室24小时值班（每班2人）、消防系统的日常检查、消防火灾报警的现场查实验证、突发事件处理，做好消防教育宣传和培训工作，建立消防档案。消防控制室值班人员必须持有《消防设施操作员》证书。

6、客户服务

负责项目的客服工作，定期开展回访，处理业主报修、投诉等工作，及时跟进反馈。

7、地面（含非机动车）停车场服务

负责车辆进出、停放的秩序及安全防范工作，大型接待安排专人进行规范指挥。定时和不定时对车辆进行安全防范检查，仅提供场地的保洁、停放、交通疏导等物业管理服务，并不负责车辆保管责任，采购人及相关人员应锁好自己的车辆，做好车辆安全防盗。

8、其他服务

8.1、配合开展文化、体育、展览等活动。

8.2、各类应急突发事件处理。

8.3、负责对博物馆各项改造施工进行管理。

8.4、根据博物馆需求提供相应有偿服务。

五、物业服务标准

1、电梯系统的日常保洁和管理

保证电梯的安全运行，发生故障后应及时联系维保单位和采购人，并设立警示牌，出现人员被困现象维保人员应在30分钟内到达现场。电梯公司专业维保需要提供维保合同，每半月对电梯运行情况进行一次检查维修，对发现的问题和检查结果进行建表登记，罗列明细并拍照留档，方便检查。所产生的各类检测费用均由物业公司承担。

2、消防系统运行维护和管理

严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于正常运行的状态。定期检查保养消防设备，维保

质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率。每半月对消防设备定期检查一次，重大节日增加检查次数，有故障时，维修人员应及时到场。经常组织义务消防员的培训和演习。确保整个消防系统通过消防部门的消防年检，取得年检合格证。消防泵每月启动1次，对全馆所有灭火器材及消防设施设备进行检查维修，对发现的问题和检查结果进行建表登记，罗列明细并拍照留档，方便检查。所产生的各类检测、更换费用均由投标人承担。

3、空调系统运行维护

建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象；定期检修养护空调设备，包含空调通风管道、风机、风口、地下设备间设备等配套设备，保证空调设备、设施处于良好状态；空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录，维修合格率100%，对发现的问题和检查结果进行建表登记，罗列明细并拍照留档，方便检查。

4、工程维修养护服务标准

4.1、工程维修养护基本要求

4.1.1、按合同约定，制订物业管理区域公用设施设备年度、月度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、运行记录和巡查记录。

4.1.2、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

4.1.3、设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

4.1.4、定期检查消防设施设备，可随时启用，消防通道畅通。

4.1.5、特种设备的巡检按相关标准执行。

4.1.6、实行24小时值班报修制度。急修15分钟内到达现场，一般维修30分钟之内或在双方约定时间到达现场。

4.1.7、公用照明设施完好率98%以上，并按规定时间开关。

4.1.8、物业管理区域道路平整，主要道路及车库交通标识齐全、规范。

4.1.9、载人电梯全部开启，确保安全运行。

4.1.10、对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施。

4.1.11、每月对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。

4.1.12、对化粪池每月检查一次，发现问题及时联系专业人员清掏。

4.1.13、每月启动一次备用发电机。

4.2、房屋、楼宇日常管理维护标准

4.2.1、按照采购人（业主）与物业公司签署的物业服务合同中“关于房屋维修养护的相关要求”，按照国家有关法规政策规定，对房屋及配套设施进行管理服务。

4.2.2、房屋外观（包括屋面、天台）完好、整洁、无污迹、无缺损现象，涂料墙面定期粉刷；房屋外墙及公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，整齐有序。房屋零修、急修及时率98%以上；房屋零修工程合格率98%以上。

4.2.3、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途现象，及时劝告、阻止、报告并协助有关部门依法处理。

4.2.4、房屋装修符合规定。有装修管理制度和装修管理协议；有对装修公司及装修人员登记、巡查记录；对私改乱拆管线、损坏房屋结构和他人利益现象及时劝止、报告。

4.3、房屋日常维修标准

4.3.1、公共区域门窗及装修工程。门窗应开关灵活，不松动，不透风；木装修应牢固、平整、美观，接缝严密。

4.3.2、楼地面工程。楼地面范围包括主体周围停车场地面所有地砖和广场造型石材，楼地面工程的维修应牢固、安全、平整、不起砂、拼缝严密不闪动，不空鼓开裂，地坪无倒泛水现象。

4.2.3、屋面工程。屋面必须确保安全，不渗漏，排水畅通。

4.3.4、抹灰工程。抹灰应接缝平整，不开裂，不起壳，不起泡，不松动，不剥落。

4.3.5、油漆粉饰工程。包含中庭苑、仓颉广场、史记广场、东西停车场所有木质地板和座椅、铁质标识标牌和造型，要求不起壳，不剥落，色泽均匀，尽可能与原色保持一致。所产生的费用由物业公司承担。

4.3.6、水、电、卫等设备工程。应保持完好，保证运行安全，正常使用；要定期检查，严格按照有关规定定期保养。

4.3.7、金属构件。应保持牢固、安全、不锈蚀，损坏严重的应更换，无保留价值的应拆除。

4.3.8、外围玻璃门窗和门禁。应保证玻璃门窗的完整性和密封性，及时对生锈损坏的门锁门禁进行更换维修，确保安全性。

4.3.9、其他工作。对属于物业管理范围的庭院、院墙大门，院落内道路、沟渠下水道、窨井损坏或堵塞的，应修复或疏通。

4.4、房屋日常养护标准

4.4.1、墙皮有无大的脱落，掉漆。

4.4.2、屋顶有无开裂渗水和腐蚀现象，地漏是否畅通，有无积水。

4.4.3、屋面避雷系统是否完好，其他设施和标识牌等是否牢固。

4.4.4、楼梯有无开裂渗水，有无障碍物阻塞。

4.4.5、走廊通道、门厅、电梯厅和消防通道有无障碍物阻塞。

4.4.6、屋面有无乱搭乱建现象。

4.4.7、外墙面瓷砖有无脱落。

4.4.8、电气、暖气等设备的故障排除及零部件的修换等。

4.4.9、下水道的疏通，修补明沟、散水、落水等。

4.4.10、房屋检查发现的危险构件的临时加固、维修等。

4.5、附属公共设施巡检标准

4.5.1、楼梯扶手、台阶、路灯是否完好。

4.5.2、公用管道无锈蚀，管道接口黏合紧密，落水管完好。

4.5.3、房屋装修符合规定，有装修管理制度、装修申请及审批记录、日常巡查记录及验收手续等，对危及房屋结构安全、拆改管线和损害他人利益的现象及时劝止，及时报告有关部门，并协助有关部门处理。

4.5.4、主出入口牌号、公共配套设施场地标识完好。

4.5.5、要做好季节性的预防保养工作。雨季来临之前，重点对屋面防水详细检查，包括防水层有无开裂和卷边，隔热盖板是否完好，打扫天沟沉积物，疏通雨水口，检查落水管是否完好，地面散水无裂缝，伸缩缝沥青是否饱满，地面排水沟是否畅通。

4.6、物业服务人员日常管理

博物馆物业服务项目共计**76**人，其中项目经理**1**人、内勤**1**人、工程部**8**人、保洁部**26**人、秩序部**40**人。

5、保洁服务标准

5.1、总体要求：定人、定地点、定时间、工作地点、定质量。对环境卫生管理范围内的任何环节均应有专人负责，并明确工作的具体内容、时间和质量要求。

5.2、环境卫生措施要求：制定管理制度；搞好卫生设施建设；搞好环卫宣传工作。

5.3、垃圾清运标准：日产日清；无堆积垃圾；所有垃圾集中堆放到指定地点；垃圾堆放地点定期喷洒药水，防治虫害；做到垃圾袋装化；建立合理的分类系统。监督酒楼餐饮公司的厨房垃圾处理。

5.4、室外场地卫生标准：对室外场地包括外围花、绿化荫棚、通道地面、长廊立柱、凉亭等进行日常保洁和月保养，保持外围广场、绿化荫棚整洁无污迹、无烟蒂、无垃圾；长廊立柱清洁、无污迹；通道地面石材清洁，地面无油污、无垃圾。

5.5、停车场地卫生标准：对停车场进行日常保洁和月保养，保持停车场整洁无油迹、无烟蒂、无垃圾；地沟疏通无垃圾；指示牌无黑灰。

5.6、装饰设施卫生标准：对室内外水池、假山、大理石球进行日常保洁和月保养，保持清洁；水池水质清澈，无淤泥，无青苔、无枯枝落叶、无垃圾、无虫害、无病鱼死鱼；假山无垃圾、无枯枝落叶；

大理石球无青苔、无锈迹。

5.7、室内大厅和走廊卫生标准：对大厅和走廊进行日常保洁和月保养，保持大厅整洁，设施完好，环境幽雅，地坪明亮，无垃圾和污迹；玻璃明亮，无污点及污迹；大理石墙面清洁光亮；垃圾桶外表干净明亮，垃圾不超过扔口；烟灰缸清洁明亮，无污迹；风口清洁无灰尘；不锈钢光亮无污迹，花盆干净、内无杂物；厅堂无蚊虫。

5.8、卫生间卫生标准：对公共卫生间进行日常清洁及月保养，确保公共卫生间的地坪明亮、无垃圾、无污迹；瓷砖墙面清洁无污迹；洗脸台面无积水及干水迹；镜面明亮无水迹；厕所清洁无异味；坐便器清洁干燥无水迹；风口清洁无灰尘。

6、秩序服务标准

6.1、消防服务标准

编制应急预案并组织演练：秩序部根据商业防火需要和防火安全形势，编制《消防应急预案》，保安人员和参与消防演练人员必须熟悉《消防应急预案》的内容。根据消防应急预案进行定期的消防实战演练。使所有员工除掌握工作环境和岗位的消防安全知识外，了解一定公共聚集场所的消防防范知识。使所有员工真正达到“四懂”“四会”。

6.2、日常巡视服务

6.2.1、巡逻行走时应昂首挺胸，正视前方，保持中速，步伐自由、两人成横三人成纵。

6.2.2、对管理区域内车辆按照规范礼仪引导停放，对外来人员或其他人员的违章行为进行劝阻，维护公共秩序。

6.2.3、巡逻期间发现的其他问题及时反馈并协助处理。

6.2.4、工作期间精神饱满，充满热情，符合岗位规范，并做到有礼有节，记录完整。

6.2.5、物品进出有检查，并有进料单和物品出门口许可证检查、核实记录，且记录反馈及时。

6.3、装修巡检服务

6.3.1、督促引导施工单位装修手续，待审核合格后发放施工许可证。

6.3.2、门岗做好装修材料及人员出入把控，凭卡、凭单进出；对于违规材料做重点监管。

6.3.3、在装修现场检查，对超时装修和违章丢装修垃圾等情况进行制止；对违规装修行为进行制止并给业主开具整改通知书限期整改。

6.3.4、巡逻人员每天按时进行装修清场，防止装修工人留宿，存在潜在的安全隐患。

6.4、车辆管理服务

6.4.1每小时巡视一次：车辆停放有序，标识清楚，照明、车场消防器械配置齐全，通风良好，无易燃、易爆、危险物品及杂物存放。

		<p>6.4.2规划非机动车停车区域，引导车辆规范停放，对于违规车辆进行办理处理。</p> <p>6.4.3在道路口设置隔离装置，并在高峰期进行引导疏通，避免外来车辆随意停放，影响交通。</p> <p>6.4.4加大广场巡逻力度，着重对快递车辆、收废品车辆、泔水车辆等进行严格控制，禁止其进入广场。</p> <p>6.4.5对于广场商户违规停放车辆，及时进行沟通，制止其违规行为。</p> <p>6.4.6对于屡次违规的车辆，可采取必要的限制措施。</p> <p>7、其他要求</p> <p>7.1、保密性。要求物业工作人员遵守工作纪律，保守博物馆相关秘密，尤其是高级别文物及特展文物相关秘密。</p> <p>7.2、规范化和标准化服务。按照“全国物业管理示范大厦标准”“陕西省物业管理一级标准”及“质量管理体系”“环境管理体系”“职业健康安全体系”进行规范服务。</p> <p>7.3、物业管理服务中满足物业管理需要的工器具设备，须由投标人自行购买。</p> <p>7.4、建立规范的物业管理档案，按年度向采购人提交。</p> <p>7.5、员工统一着装，佩戴明显标识，工作规范，作风严谨。</p>
--	--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1:

博物馆物业服务项目共计76人，其中项目经理1人，40周岁以下、本科及以上学历；工程部8人（含主管1人）、保洁部26人（含主管1人）、秩序部40人（含主管1人）；内勤1人。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

详见服务要求相关内容

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:

一年

3.3.2服务地点

采购包1:

渭南市博物馆

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

按照陕西省物业管理一级服务标准

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: 采购人每季度末, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人每季度末, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人每季度末, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明: 采购人每季度末, 达到付款条件起 10 日内, 支付合同总金额的 25.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

1、采购人逾期付款, 应就逾期部分向供应商支付按照中国人民银行规定的同期贷款基准利率计算的逾期付款违约金。

2、采购人违反合同规定拒绝接收服务的, 应当承担由此对供应商造成的损失。3、供应商不能按期完成服务的, 每逾期1日, 应向采购人赔付合同总价的0.1%作为违约金。4、供应商所提供的服务不符合国家法律法规和合同规定的, 采购人有权拒收, 并由供应商承担一切费用。 争议解决: 双方本着友好合作的态度,对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决, 如不能协商解决可向采购人住所地法院起诉。

3.5其他要求

无

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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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
2	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。	投标函 书面声明.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	营业执照等证明文件	供应商须提供合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件（事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等），自然人须提供的身份证明文件；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传，并进行电子签章。	按要求提供相关证明材料.docx
2	供应商应授权合法的人员参加投标全过程	法定代表人参加的，须出具法定代表人身份证明，并与营业执照上信息一致；法定代表人授权代表参加的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传法定代表人身份证明或法定代表人授权书及授权代表身份证明文件，并进行电子签章。	法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书.docx

3	完税证明	供应商须提供开标前一年内（2024.12-2025.11）至少一个月的依法缴纳税收的完税证明（增值税、企业所得税至少提供一种），依法免税的或不需缴纳的供应商，应提供相关证明；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传，并进行电子签章。	按要求提供相关证明材料.docx
4	社会保险缴纳证明	供应商须提供开标前一年内（2024.12-2025.11）至少一个月的已缴纳的社会保险证明（种类至少包括养老保险）；依法不需要缴纳社会保险的供应商应提供相关证明文件；供应商须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。	按要求提供相关证明材料.docx
5	财务审计报告或资信证明	供应商提供具有财务审计资质单位出具的2024年度完整财务报告或开标前六个月内（2025.6-2025.11）其基本账户银行出具的资信证明；供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传，并进行电子签章。	按要求提供相关证明材料.docx
6	无重大违法记录书面声明	供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传《供应商无重大违法记录书面声明函》，并进行电子签章。	供应商无重大违法记录书面声明函.docx
7	信用记录书面声明	供应商须在项目电子化交易系统中按要求上传《供应商信用记录书面声明函》，并进行电子签章。	供应商信用记录书面声明函.docx
8	本项目不接受联合体投标，不允许分包.	供应商须提供《非联合体不分包投标声明》，并在项目电子化交易系统中按要求上传《非联合体不分包投标声明》，并进行电子签章。	非联合体不分包投标声明.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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

2	投标文件项目名称、项目编号	投标文件以下三处的项目名称、项目编号无遗漏，且与本项目一致：（1）封面；（2）投标函；（3）法定代表人委托授权书。说明：以投标函中的项目名称、项目编号为准。	投标函 法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书.docx 投标文件封面
3	投标文件有效期	符合招标文件的要求	投标函
4	对服务和商务要求响应	完全理解并接受招标文件中服务和商务要求。	商务应答表 服务内容及服务要求应答表
5	开标一览表	（1）报价符合唯一性要求；（2）开标一览表填写符合要求；（3）报价货币符合招标文件要求；（4）未超出采购文件规定的最高限制价。	开标一览表 标的清单
6	投标文件签字、盖章	签字、盖章符合招标文件要求，且无遗漏。	开标一览表 法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书.docx 中小企业声明函 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 非联合体不分包投标声明.docx 供应商无重大违法记录书面声明函.docx 供应商信用记录书面声明函.docx 其他物资配备清单（格式）.docx 设备、工具清单.docx 业绩表.docx 投标函 书面声明.docx 残疾人福利性单位声明函 人员情况表.docx 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件

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。

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 100$$

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + + Fn \times An$$

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：

评审内容		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	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	总体服务方案	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容及服务要求提出适用于本项目的总体方案，方案内容包含：①服务内容及服务标准②服务目标③服务计划④服务理念及特色。 二、评审标准 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。 三、赋分标准（满分 12分） ①服务内容及服务标准：每完全满足一个评审标准得 1分，满分 3分； ②服务目标：每完全满足一个评审标准得 1分，满分 3分； ③服务计划：每完全满足一个评审标准得 1分，满分 3分； ④服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 1分，满分 3分。</p>	12.0000	主观	服务方案
	水、电、基础设施设备等日常维修、养护、运行方案	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容及服务标准，提出服务方案,内容包括但不限于①楼宇内外设施设备②给排水设备③供电设施设备④空调系统等服务方案。 二、评审标准 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。 三、赋分标准（满分 12分） ①楼宇内外设施设备日常养护维护和日常维修：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②给排水设备运行维护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③供电设施设备的维护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ④空调系统运行维护服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	12.0000	主观	服务方案

保洁等服务方案	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容及服务要求，提出具体的保洁服务方案，内容包括但不限于：①室内外区域保洁②垃圾清理方案。 二、评审标准 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。 三、赋分标准（满分6分） ①室内外区域保洁：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②垃圾清理方案:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>	6.0000	主观	服务方案
秩序维护等服务方案	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容及服务要求，提出具体的秩序维护服务方案，内容包括但不限于：①门岗安全管理②巡逻防范管理③消防安全管理。 二、评审标准 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。 三、赋分标准（满分9分） ①门岗安全管理：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②巡逻防范管理:每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③消防安全管理：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>	9.0000	主观	服务方案

详细评审	管理制度	<p>管理制度： 1、评审内容： 供应商提供本项目健全的管理制度，管理层及职能部门职责明确，方案内容包含： (1)人员管理制度：包含岗位职责、服务质量标准、组织架构图、员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度、培训、上岗、教育、日常管理等； (2)内控制度：包含管理组织机构、保密制度、问责机制、监督机制、自查制度、考核机制、档案管理制度等； 2、评审标准： (1)完整性： 方案详细全面，表述清晰完整，完全满足招标文件要求； (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。 3、赋分标准： （满分9分） (1)人员管理制度： 每完全满足一项评审标准得2分，满分6分； （2）内控制度： 每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p>	9.0000	主观	自行编制，格式不限.docx
		<p>人员配备情况： 1. 项目经理1人（满分 4分）： 1.拟派项目经理40周岁以下、本科及以上学历、具有物业管理项目经理岗位证书、有同类项目3年以上物业管理工作经验、投标人为项目经理缴纳的开标前六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料，至少包含养老保险）。赋分依据： 需同时提供身份证、学历证明、物业管理项目经理岗位证书、物业管理工作经验证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料、社保缴纳证明，不提供或缺项不得分。 2. 部门主管3人（每人1分，满分3分，） 具有同类项目3年以上物业管理工作经验、投标人</p>			

人员配备情况	<p>为其缴纳的开标前六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料，至少包含养老保险）；赋分依据：需提供物业管理工作经验证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料、社保缴纳证明，不提供或缺项不得分。</p> <p>3. 其他人员配备72人，（满分9分）： 拟派本项目的其他人员配备齐全，满足招标文件要求，年龄及相关人员持证情况要求如下：(1)拟派工程部人员，其中具有高压电工证1人、低压电工证2人、电梯管理员A证1人，人员不得重复并提供劳动合同，全部满足得2分；(2)拟派秩序部保安人员需提供保安证、劳动合同、年龄55周岁以下，全部满足得4分。(3)拟派消防人员6人，需提供消防操作员证书、劳动合同，全部满足得3分。 备注：后附人员情况表</p>	16.0000	客观	人员情况表.docx
--------	--	---------	----	------------

物资配备	<p>物资配备： 1、评审内容： (1)供应商拟投入的安保用具、保洁设备及工具、工程维修相关用具等； (2)供应商拟投入的人员服装、办公设备、耗材等。 2、评审标准： (1)齐全程度：用具配置清单齐全详细，能完全满足招标文件要求； (2)实用性：设备用具质量有保障、使用率高、安全性能强； (3)先进性：设备用具功能先进，能满足本项目各项要求。 3、赋分标准： (1)供应商拟投入的安保用具、保洁设备及工具、工程维修相关用具等：每满足一项评审标准得1分，满分3分 (2) 供应商拟投入的人员服装、办公设备、耗材等：每满足一项评审标准得1分，满分3分。备注：后附设备、工具及其他物资配备清单</p>	6.0000	主观	其他物资配备清单（格式）.docx 设备、工具清单.docx
应急预案	<p>1、评审内容：根据本项目特点制定应急方案，内容包括：①突发紧急事件：火灾、水灾、用电、防汛、消防、地震的应急预案②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：重要接待、重大活动的应急预案 2、评审标准 (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，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。 3、赋分标准（满分 4.5分） ①突发紧急事件：每完全满足一个评审标准得 0.5分，满分1.5分； ②违法事件：每完全满足一个评审标准得 0.5分，满分1.5分； ③重要活动：每完全满足一个评审标准得 0.5分，满分1.5分。</p>	4.5000	主观	自行编制，格式不限.docx

	节能降耗方案	一、评审内容 根据本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括： ①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。 二、评审标准 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。 三、赋分标准（满分6分） ①节能降耗原则：完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②节能降耗的具体措施：完全满足一个评审标准得1分，满分3分。	6.0000	主观	自行编制，格式不限.docx
	服务优化方案	针对本项目提出具有特色的管理服务思路和措施，以及增值服务，经评标委员会综合评审，计0-3.5分。	3.5000	主观	自行编制，格式不限.docx
	业绩	提供2022年1月1日以来类似项目合同，（要求合同完整，能体现甲乙双方名称、合同期限、服务内容、合同金额及盖章。）每份合格合同得1分，满分6分； 赋分依据：须提供完整项目合同及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。	6.0000	客观	业绩表.docx
价格分	价格分	有效服务商最低报价作为基准价，各服务商的报价得分按下列公式计算： （基准价/投标报价） ×10%×100 分	10.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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: 服务内容及服务要求应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 法定代表人身份证明、法定代表人授权委托书.docx

详见附件: 非联合体不分包投标声明.docx

详见附件: 供应商无重大违法记录书面声明函.docx

详见附件: 供应商信用记录书面声明函.docx

详见附件: 其他物资配备清单(格式).docx

详见附件: 设备、工具清单.docx

详见附件: 书面声明.docx

详见附件: 业绩表.docx

详见附件: 人员情况表.docx

详见附件: 按要求提供相关证明材料.docx

详见附件: 自行编制, 格式不限.docx

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同草案.docx

