

目 录

第一部分 招标公告	2
第二部分 投标人须知前附表	7
第三部分 投标人须知	12
第四部分 评审标准	28
第五部分 服务内容及标准	37
第六部分 合同条款（参考格式）	45
第七部分 投标文件格式	51

第一部分 招标公告

项目概况

政府机关物业服务采购项目招标项目的潜在投标人应在陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼招标代理部（312 室）获取招标文件，并于 2025 年 06 月 19 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HSZ2025-CGZB-024

项目名称：政府机关物业服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：2,400,000.00 元

采购需求：

合同包 1(政府机关物业服务采购项目)：

合同包预算金额：2,400,000.00 元

合同包最高限价：2,400,000.00 元

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	政府机关物业服务 采购项目	1(项)	详见采 购文件	2,400,000.00	2,400,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：具体服务起止日期以合同签订时间为准

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(政府机关物业服务采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购政策，详见招标文件。

- (1) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
- (2) 《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》（国发〔2007〕51号）；
- (3) 《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）；
- (4) 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）；
- (5) 《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）；
- (6) 《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）；
- (7) 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）；
- (8) 陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）；
- (9) 陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；
- (10) 《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）；
- (11) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- (12) 《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）；
- (13) 《陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（陕财办采〔2023〕3号）；
- (14) 《陕西省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（陕财办采〔2023〕4号）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(政府机关物业服务采购项目)特定资格要求如下：

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效年报合格的统一社会信用代码营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 提供法定代表人授权委托书原件（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证原件（法定代表人参会只须提供其身份证原件）；

(3) 须提供 2023 年至今任意一年经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的财务报表）；

(4) 须提供依法缴纳税收的良好记录（提供投标文件递交截止时间前六个月内任意一个月份的缴纳凭据复印件并加盖单位公章。依法免税或开标前一年内零申报的投标人应提供相关证明文件）；

(5) 须提供依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供投标文件递交截止时间前六个月内任意一个月份的缴纳凭据复印件并加盖单位公章。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件）；

(6) 投标截止日前不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人；不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。附网站相关截图并加盖单位公章（最终以采购代理机构评审现场查询结果为准）；

(7) 提供近三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明；

(8) 提供采购代理机构开具的投标保证金收据原件、银行转账凭证及基本存款账户信息复印件或金融机构、担保机构出具的保函复印件，复印件均须加盖公章；

(9) 提供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的书面声明；

(10) 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；

(11) 本项目专门面向中小企业采购，投标人须提供《中小企业声明函》。

注：对于可通过互联网或相关信息系统查询的信息，可不提供纸质材料。

三、获取招标文件

时间：2025 年 05 月 30 日至 2025 年 06 月 06 日，每天上午 08:30:00 至 11:30:00，下午 14:30:00 至 17:30:00（北京时间）

途径：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼招标代理部（312 室）

方式：现场获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 06 月 19 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼会议室

开标地点：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼会议室

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、投标人获取招标文件请携带单位介绍信、经办人身份证原件及复印件加盖公章，获取时间为工作日。

2、请投标人按照《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，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。

3、本项目投标文件递交截止时间及开标时间和地点如有变更另行公告。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：富平县人民政府办公室（本级）

地址：富平县莲湖大街 1 号

联系方式：0913-8210656

2. 采购代理机构信息

名称：陕西宏森项目管理有限公司

地址：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼

联系方式：0913-8921111

3. 项目联系方式

项目联系人：赵工

电话：0913-8921111



第二部分 投标人须知前附表

序号	条款	编列内容
1	采购人	名称：富平县人民政府办公室 地址：富平县莲湖大街 1 号 联系人：韦先生 联系电话：0913-8210656
2	采购代理机构	名称：陕西宏森项目管理有限公司 地址：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼 联系人：赵工 电 话：0913-8921111
3	项目名称	政府机关物业服务采购项目
4	项目编号	HSZ2025-CGZB-024
5	项目性质	服务类
6	资金来源	财政资金
7	招标范围	具体详见招标文件第五部分服务内容及标准。
8	服务期限 (实质性要求)	合同签订之日起 3 年。
9	服务地点	采购人指定地点
10	付款方式 (实质性要求)	逐年一次性付清
11	是否面向中小企业采购	是
12	所属行业	物业管理
13	联合体投标	不接受联合体投标
14	备选方案	不允许提供

15	转包、分包	不得转包、分包。
16	资格审查方式	资格后审
17	投标有效期	自递交投标文件截止之日起不少于 90 日历天。
18	现场勘查	不统一组织。投标人认为有必要可自行勘查，并承担所有费用及风险。
19	资格要求 (实质性要求)	(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效年报合格的统一社会信用代码营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明； (2) 提供法定代表人授权委托书原件（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证原件（法定代表人参会只须提供其身份证原件）； (3) 须提供 2023 年至今任意一年经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的财务报表）； (4) 须提供依法缴纳税收的良好记录（提供投标文件递交截止时间前六个月内任意一个月份的缴纳凭据复印件并加盖单位公章。依法免税或开标前一年内零申报的投标人应提供相关证明文件）； (5) 须提供依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供投标文件递交截止时间前六个月内任意一个月份的缴纳凭据复印件并加盖单位公章。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件）； (6) 投标截止日前不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人；不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。附网站相关截图并加盖单位公章（最终以采购代理机构评审现场查询结果为准）； (7) 提供近三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明； (原件) (8) 提供采购代理机构开具的投标保证金收据原件、银行转账凭证及基本存款账户信息复印件或金融机构、担保机构出具的保函复印件，复印件均须加盖公章；

		(9) 提供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的书面声明； (原件) (10) 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；(原件) (11) 本项目专门面向中小企业采购，投标人须提供《中小企业声明函》。(原件) 注：对于可通过互联网或相关信息系统查询的信息，可不提供纸质材料。 以上为资格审查必备资料。开标时须携带以上资料一套（标袋封装），资格审查时查验。未通过资格审查的，其投标文件将按无效响应处理。
20	投标保证金要求	投标保证金为：人民币贰万元整（20000.00 元） 投标保证金的有效期与投标有效期一致（保函有效期为投标有效期延长一个月）。 形式：银行转账/电汇或金融机构/担保机构出具的保函等非现金形式。 投标人以银行转账/电汇形式缴纳保证金的，须从基本账户转出，并且在递交投标文件截止日前到达采购代理机构指定账户。投标保证金到达采购代理机构指定账户后，投标人须持银行转账凭证及基本账户信息证明资料在采购代理机构换取投标保证金收据原件，并在投标文件中附采购代理机构出具的投标保证金收据复印件、银行转账凭证及基本账户信息复印件。退还投标保证金时投标人须提供收据原件。 投标人以保函形式缴纳投标保证金的，须在投标文件递交截止时间前将保函原件提交至采购代理机构备案，并将保函复印件附在投标文件规定处。 户 名：陕西宏森项目管理有限公司 开户行名称：中国农业银行股份有限公司富平县支行 账 号：26555101040024098

		转账事由：政府机关物业服务采购项目投标保证金。（按照要求填写转账事由，项目名称可简写）
21	最高限价	贰佰肆拾万元整（2,400,000.00 元） 任何超过此价的投标报价，采购人不予接受。
22	递交投标文件 截止时间、地点	份 数：正本一份、副本两份及电子 U 盘三份 时 间：2025 年 06 月 19 日 09:30（北京时间） 地 点：陕西宏森项目管理有限公司会议室 （详细地址：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼）
23	开标时间及地点	开标时间：2025 年 06 月 19 日 09:30（北京时间） 开标地点：陕西宏森项目管理有限公司会议室 （详细地址：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼）
24	投标文件	投标文件 正本一份、副本两份 ，分别胶装成册，且封面须清楚地标明“正本”或“副本”；若正本和副本不符，以正本书面文件为准；同时提供与正本内容一致的电子版三份（ U 盘，投标人所提供的电子版投标文件必须为纸质版投标文件的所有内容，格式为 word 或 pdf 形式，须密封于正本文件中 ）。不接收邮寄的投标文件。
25	包装密封	资格审查资料、投标文件正本、副本需分开密封装在单独的封袋中（封袋不得有破损），电子版应与投标文件正本一同封装，且在封袋正面标明“资格审查资料”“正本”“副本”字样。封袋应密封，并在封线处加盖投标人公章，封袋正面要注明投标人全称、项目名称、项目编号等标识，且投标文件袋上应加盖投标人公章。采购人、采购代理机构有权拒绝未按上述规定进行密封的投标文件。 如果投标人未按上述要求密封及加写标记、误投或过早启封的投标文件，将自行承担其投标文件被视为无效投标文件的风险。
26	招标代理服务费	采购代理机构参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980 号）计算收取，按照《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857 号）规定向中标人收取代理服务费。

		若本次招标失败（非代理机构原因），代理服务费由采购人支付。 具体代理服务费详见中标（成交）结果公告，在领取中标通知书时 向采购代理机构一次付清（现金或转账）。
27	质疑与投诉	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》 《政府采购供应商投诉处理办法》《政府采购质疑和投诉办法》《财 政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》等的相 关规定办理。 投诉联系方式：0913-8921111 投诉联系地址：同报名地址
28	评分标准	详见招标文件第四部分评审标准。
29	本招标文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规定执行。	

第三部分 投标人须知

一、总则

1、适用范围

1.1 本招标文件适用于本次采购活动的全过程。

1.2 本次采购属政府采购，采购人、采购代理机构、投标人、评标委员会的相关行为均受《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》等相关法律、法规的约束，其权利受到上述法律、法规的保护。

2、定义

2.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次政府采购的采购人名称、地址、电话见投标人须知前附表。

2.2 “采购代理机构”是指接受采购人委托，代理采购项目的集中采购机构和其他采购代理机构。本次采购代理机构名称、地址、电话见投标人须知前附表。

2.3 “投标人”是参与本项目招标活动的法人、其他组织或自然人。

2.4 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、产品等。按照财政部《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）的有关规定，本招标文件涉及的所有采购内容除特别标注为“可接受进口产品”外，均必须采购国产产品。进口产品特指“通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品”。

2.5 “服务”指除了货物和工程外的其他政府采购对象。包含除货物以外规定由投标人承担的与货物有关的辅助服务。

2.6 本项目所属行业：物业管理。

3、合格的投标人

3.1 合格的投标人应满足招标公告“二、申请人的资格要求”中包含的所有内容。

3.2 投标人应遵守有关的国家法律、法规和条例，具备《中华人民共和国政府采购法》和本文件中规定的资格条件。

3.3 投标人获取招标文件时应登记备案，并提供有效联系方式。

3.4 投标人应独立于采购人，不得直接或间接地与采购人为采购本次招标的货物或服务进行设计、编制技术规格和其它文件所委托的咨询公司或其附属机构

有任何关联。

3.5 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与采购人或采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系。

(2) 与其他投标人的法定代表人为同一人，或者与其他投标人存在直接控股、管理关系。

(3) 受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。投标人在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府活动，期限未届满的。

4、费用

投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，采购代理机构（或采购人）在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5、政府采购政策支持

5.1 对列入财政部、国家发改委发布的《节能产品政府采购品目清单》且属于应当“强制采购的节能产品”，按照规定实行强制采购。

5.2 对列入财政部、国家发改委发布的《节能产品政府采购品目清单》的“非强制采购节能产品”，财政部、环境保护部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》的“环境标志产品”以及中小企业（监狱企业及残疾人福利性单位视同小型、微型企业），实行优先采购，按照省级以上财政部门有关政策规定，评审时进行价格扣除或者加分。

5.3 产品同时属于“非强制采购节能产品”“环境标志产品”的，评审时只有其中一项能享受优惠待遇（投标人自行选择，并在投标文件中填写相关信息及数据）。

6、保证金及相关费用收取说明

6.1 投标保证金的数额、形式、缴纳办法和缴纳时间见“投标人须知前附表”。

6.2 请将款项汇至以下指定的银行账户内：

户 名：陕西宏森项目管理有限公司

开户行名称：中国农业银行股份有限公司富平县支行

账 号：26555101040024098

二、招标文件

1、招标文件的构成

招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评审的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明采购项目所需的资格、技术、服务及报价等要求、采购程序、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：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知前附表；
- (3) 投标人须知；
- (4) 评审标准；
- (5) 服务内容及标准；
- (6) 合同条款（参考格式）；
- (7) 投标文件格式。

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做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将按无效标处理。

2、招标文件询问

2.1 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项，如有问题或疑议请及时告知。否则，视为同意招标文件的一切条款和要求并承担由此引起的一切法律责任。凡因投标人对招标文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由投标人自负。

2.2 对于在递交投标文件截止日前收到的投标人依法提出的询问，采购代理机构将及时作出答复，若对招标文件做出实质性变动，则按照相关规定延长投标文件递交截止时间。

3、招标文件的澄清或修改

3.1 采购人或者采购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，但不得改变采购标的和资格条件。澄清或者修改应当在原公告发布媒体上发布更正公告。

3.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的,采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前,以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

3.3 澄清或者修改内容为招标文件的组成部分,对所有已领取招标文件的潜在投标人均具有约束力。

4、招标文件的获取

4.1 投标人必须从代理机构获取招标文件,通过其他渠道获取的招标文件为无效文件。

4.2 投标人获取招标文件后,应仔细检查招标文件的所有内容,如有残缺等问题应在获得招标文件 3 日内向采购代理机构提出,否则,由此引起的损失由投标人自行承担。

5、招标文件的解释权归代理机构及采购人。

三、投标文件

1、投标文件的编制

投标文件必须根据代理机构发布的招标文件中投标文件格式和顺序认真编制。具体内容详见投标文件格式。

2、投标报价

2.1 投标人的投标报价应为本次招标所要求的货物、服务的所有费用。包括人工费、税费、其他费用(如果有)等。任何有选择的报价将不予接受,否则按无效投标处理。

2.2 投标人中标后承担本项目中发生的安全事故产生的所有法律及经济责任。

2.3 投标人投标报价在合同实施期间不因市场变化因素而变动(政策性调整除外)。

2.4 投标人应在投标文件中的开标一览表上,标明总报价及要求的其他内容;任何有选择的报价不予接受。

3、投标货币

采购人只接受人民币作为唯一投标货币。

4、投标保证金

4.1 投标保证金按照投标人须知前附表要求缴纳。

4.2 投标人未按照招标文件要求缴纳投标保证金的或投标保证金的交付单位和投标人的名称不一致，视为无效投标。

4.3 未中标人的投标保证金，在中标通知书发出后 5 个工作日内退还；中标人的投标保证金在采购合同签订后 5 个工作日内退还（中标人须在合同签订后两个工作日内，提供完整的合同扫描件发送至邮箱 sxhsxmgl@126.com）。由投标人自身原因导致未及时退还的，由投标人自行负责。

4.4 投标保证金退还方式：

（1）投标人以银行转账/电汇形式缴纳保证金的，代理机构以银行转账形式退还至投标人基本账户（退还投标保证金时投标人须提供收据原件）。

（2）投标人以金融机构、担保机构保函形式缴纳投标保证金的，开标结束之后代理机构将其保函原件退回（退还时间参照 4.3 条款）。投标人领取保函原件时须携带法定代表人授权委托书原件。

4.5 发生下列情形之一的，代理机构将不予退还投标人缴纳的投标保证金：

- （1）投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的；
- （2）投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- （4）投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）招标文件规定的其他情形。

5、投标有效期

5.1 投标有效期见投标人须知前附表，不响应投标有效期的，视为无效投标，其投标文件将被拒绝。中标人的投标有效期延长至合同执行完毕。

5.2 在投标有效期内，投标人的投标保持有效，投标人不得要求撤销或修改其投标文件。

6、投标文件的格式、装订、密封和签署

6.1 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。

投标人编写投标文件时，请按招标文件“第七部分 投标文件格式”提供的相应格式及顺序编排，投标文件需打印，按 A4 规格制作，统一胶装（非胶装的投标文件视为无效投标文件）投标文件分别单独胶装、标码（页码应有连续性），并标明目录（目录含页码，招标文件中投标文件格式未提供目录，请投标人自行编制），为响应国家环保号召，投标文件建议采用双面打印。

6.2 投标文件的密封

详见招标文件投标人须知前附表 25 条

6.3 投标文件的签署

（1）投标人在投标文件中指定页面的落款处，按招标文件要求由投标人的法定代表人或被授权人在规定的签章处签字或盖章。

（2）投标人应按照招标文件要求，在每一份投标文件的正本和副本封面上注明投标人全称并加盖公章。

（3）投标文件应字迹清楚、内容齐全、不得涂改或增删。如有修改和增删，必须由投标人法定代表人或被授权人签字并加盖公章。

6.4 本次投标只接受简体中文文字的投标文件；如投标文件中出现外文资料，必须配以中文译文。否则，由此引发的一切责任由投标人自负。

7、知识产权

7.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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纠纷和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

7.2 采购人享用本项目在实施过程中产生的知识成果。

7.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人须提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

7.4 如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获取该知

识产权的相关费用。

四、投标文件的递交

1、投标文件递交

1.1 投标人必须在招标文件要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标地点。采购人或者采购代理机构收到投标文件后，应当如实记载投标文件的送达时间和密封情况，签收保存，并向投标人出具签收回执。任何单位和个人不得在开标前开启投标文件。

1.2 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构有权拒收。

1.3 代理机构拒绝接受以电话、传真、邮寄、电子邮件形式的投标文件。

1.4 无论投标人中标与否，其投标文件恕不退还。

2、投标文件的修改和撤回

2.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人或者采购代理机构。补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章、密封后，作为投标文件的组成部分。

2.2 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回。

2.3 在投标结束之后，对于投标人正常经营活动必须的资格和证明文件原件，经审查后予以退还。其他投标文件和资料一律不予退还。

五、开标、评审、定标

1、开标

(1) 在招标文件规定的开标时间和地点，由采购代理机构组织开标工作，投标人须委派代表参加，签名报到以证明其出席。开标整个过程接受监督机构的监督和管理。

(2) 开标时，由投标人或其推荐的代表与监标人共同检查投标文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

(3) 开标时，采购代理机构工作人员按照顺序将当众宣读投标人名称、投标文件份数、投标价格、书面修改和撤回投标的通知，以及采购代理机构认为合适的其它详细内容。

(4) 开标过程由采购代理机构指定专人记录，对开标过程进行摄像。

(5) 开标后，直到向中标的投标人授予合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较投标的有关资料及授标意见等内容，任何人均不得向投标人及与评标无关的其他人透露。

(6) 开标时，投标文件中报价出现下列情况，修正原则为：

①投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

②大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

④总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

⑤投标文件正本与副本不一致的，以正本为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款的顺序修正。修正后的报价按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

2、评标委员会

采购人或者采购代理机构应当从省级以上财政部门设立的政府采购评审专家库中，通过随机方式抽取评审专家。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为 5 人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标，采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。采购代理机构负责评标过程中的记录、联络及评委会交办的其他工作。

评标委员会对各投标人的投标文件进行审查、评估和比较，并推荐出中标候选人。

3、投标文件初审

3.1 投标文件的资格性审查

依据法律法规和招标文件的规定，对投标人提供的资格审查资料进行审查，审查投标人是否具备相应资格。

开标结束后，采购人应当依法对投标人的资格进行审查。合格投标人不足 3 家的，不得评标。审查合格的投标人方可进入评标阶段，缺项或一项不符合要求即不合格，不合格的投标人其投标无效，不再进入下一步评审。投标人须在提交投标文件截止时间前单独提交下述资格证明材料，逾期不接受任何补充资料。

资格审查：

详见投标人须知前附表 19 条

3.2 投标文件符合性审查

依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性内容作出响应。

符合性评审

下述内容凡有一项不合格即作为无效响应处理，不再进入下一步评审：

符合性审查	投标人名称	与营业执照一致
	投标文件报价	1、内容无重大缺漏项，报价唯一，且不能高于最高限价。 2、投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价时，按照财政部 87 号令第六十条的相关规定进行处理。
	投标文件份数	符合招标文件要求
	投标文件有效性	投标文件的签署、加盖公章是否合格、有效。
	服务期限	符合招标文件要求
	投标有效期	符合或优于招标文件要求
	付款方式	符合招标文件要求
	服务内容及标准	符合或优于招标文件要求
	招标文件、法律、法规及行业有规定的其他情形	无招标文件、法律、法规及行业规定的其他无效情形。

3.3 经过对投标人投标文件的审查，出现下列情况者（但不限于），按无效投标处理。

（1）投标人的报价均超过最高限价；

（2）投标人未经过正常渠道获取招标文件或投标人名称与获取招标文件时登记的投标人名称不符的；

（3）投标文件的装订、签署、盖章不符合招标文件要求；无投标有效期或有效期达不到招标文件要求的；

（4）投标人未按照招标文件要求缴纳投标保证金的或投标保证金的交付单位和投标人的名称不一致；

（5）投标人针对同一项目递交两份或多份内容不同的投标文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的；

（6）投标文件在商务响应方面（服务期限、付款方式、投标有效期等）与招标文件要求不一致或附加了采购单位难以接受的条件或条款的；

（7）如澄清、补正、说明的内容与投标文件内容有重大相悖或矛盾的。

4、投标文件澄清

4.1 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。

4.2 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。

4.3 评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。

4.4 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

5、评审

5.1 评标委员会有权对在评审过程中出现的一切问题，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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的条款，本着公开、公平、公正的原则进行处理。

5.2 评标流程

(1) 采购人应当依法对投标人的资格进行审查，只有通过资格审查的投标人，才能进入下一项，否则被淘汰。

(2) 评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，只有通过符合性审查的投标人，才能进入下一项，否则被淘汰。

(3) 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》相关规定，单一产品采购项目提供相同品牌产品或非单一产品采购项目多家投标人提供的核心产品品牌相同的且通过资格审查、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候选人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照报价得分最高的方式确定一个投标人获得中标候选人推荐资格。

(4) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

(5) 对招标文件作出的实质性变动是招标文件的有效组成部分，评标委员会应当及时以书面形式同时通知所有参加投标的投标人。

(6) 由评标委员会采用综合评分法对提交投标报价的投标人进行综合评分。评标委员会按第四部分评审标准规定的各项因素进行比较、自主打分、综合评审。评标委员会将评审得分汇总后，按评审总得分由高到低汇总排序，推荐 3 名中标候选人；评审得分相同的，按照技术部分优劣顺序推荐。

6、定标

6.1 代理机构在评标结束后 1 个工作日内将评标报告送达采购人，采购人在收到评标报告后 4 个工作日内，按照评标报告中推荐的顺序确认第一中标候选人为中标人，同时书面复函代理机构。

6.2 投标人对中标（成交）结果公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十二条之有关规定执行。提出质疑的投标人应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

6.3 代理机构收到采购单位定标复函后 1 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上公告中标结果，并向中标人发出中标通知书。中标（成交）结果公告期限为 1 个工作日。

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

7、中标通知

7.1 中标人确定之后，由采购代理机构发出中标通知书。

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

7.3 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

六、签订合同

1、采购人应当自中标通知书发出之日起 25 日内，按照招标文件和中标人投标文件，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改（**中标人须在合同签订后 2 个工作日内，提供完整的合同扫描件发送至邮箱 sxhsxmgl@126.com**）。中标人无正当理由不得拖延或拒绝与采购人签订书面合同，否则，采购人有权取消该中标资格，因此给采购人造成损失的，中标人还应赔偿其全部损失。

2、采购人应当在合同签订后 2 个工作日内将政府采购合同在陕西省政府采购网进行公示，招标文件及中标人的投标文件均作为合同的组成部分。

3、根据需要，代理机构应协助采购人监督、协调和处理履约过程中出现的问题。

4、富平县财政局在合同履行期间以及履行期后，可以随时检查项目的执行情况，对采购标准、采购内容进行调查核实，并对发现的问题进行处理。

七、采购合同的履约验收

依据相关规定及采购人要求对投标人履约情况进行验收。

八、招标代理服务 fee

采购代理机构参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）计算收取，按照《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定向中标人收取代理服务费。若本次招标失败（非代理机构原因），代理服务费由采购人支付。具体代理服务费详见中标（成交）结果公告，在领取中标通知书时向采购代理机构一次付清（现金或转账）。

九、其他

1、有下列情况之一者，投标文件无效

- 1.1 投标报价高于最高限价；
- 1.2 未按照招标文件要求装订、封装的；
- 1.3 未按照招标文件要求提供投标文件及电子备份数的；
- 1.4 未按招标文件要求签署、盖章的；
- 1.5 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- 1.6 不能满足采购人服务期限要求的；
- 1.7 投标人所提供的证书和资料经查有弄虚作假行为的；
- 1.8 投标人在一份投标文件中，报有两个或多个报价，且未书面声明以哪个报价为准；
- 1.9 其他未能实质性响应招标文件的；
- 1.10 含有采购人不能接受的附加条件的；
- 1.11 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- 1.12 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

2、废标处理

在招标中，出现下列情形之一的，采购代理机构有权宣布废标：

- 2.1 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 2.2 出现影响招标公正的违法、违规行为的；
- 2.3 投标人的报价均超过最高限价，采购人不能支付的；
- 2.4 因重大变故，采购任务取消的。

3、重新招标或者变更采购方式

3.1 投标截止时间结束后，参加投标的投标人不足三家或在评标期间出现符合专业条件的投标人不足三家或对招标文件实质响应的投标人不足三家，经请示监督机构同意后，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（第 87 号令）第四十三条规定的相关原则处理。

3.2 投标人的投标报价超过财政限额，根据政府采购法的有关规定，报监督机构批准，进行重新招标或选用竞争性谈判的方式组织采购。

3.3 经监督机构批准后，转入竞争性谈判方式采购的，在谈判过程中采取多次报价的形式，即各投标人的投标报价为第一次报价，谈判后符合谈判文件要求的投标人进行最终报价。最终报价仍超最高限价，且采购人无力追加，谈判小组有权宣布谈判失败。

3.3.1 采用竞争性谈判方式，评标委员会自行转为竞争性谈判小组，谈判文件以招标文件为基础。在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，谈判响应单位可就变更要求进行修改、完善，谈判小组以修改、完善后的技术、商务内容作为评审依据。

3.3.2 采用竞争性谈判方式，谈判小组应当从质量和服务均能满足招标文件实质性响应要求的投标人中，按照最终报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商。

4、政府采购政策

投标报价产品符合财库〔2019〕19 号文件精神，进入节能产品政府采购品目清单（有效期内）的，符合财库〔2019〕18 号文件精神，进入环境标志产品政府采购品目清单（有效期内）的，提供证明文件，在评审中享受评标价格优惠折扣（详见评审标准）。投标单位属于（财库〔2020〕46 号、财库〔2022〕19 号、陕财办采〔2023〕3 号）文件规定的小微企业的，提供中小企业声明函（见招标文件中投标文件格式），在评审中享受评审价格优惠折扣（详见评审标准）。投标单位属于（财库〔2014〕68 号）文件规定的监狱企业的，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，视同小微企业，在评审中享受评审价格优惠折扣（详见评审标准）。投标单位属于（财库〔2017〕141 号）文件规定的残疾人福利性单位的，提供残疾人福利性单位声明函（见招标文件中投标文件格式），视同小微企业，在评审中享受评审价格优惠折扣（详见评

审标准)。

5、政府采购信用担保及信用融资政策

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，根据《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作的通知》《陕西省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》和陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》，以及渭南市财政局关于转发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》的通知，为参与渭南市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。

中标人缴纳履约保证金（如有）时可自愿选择通过保函的形式缴纳；中标人如果需要融资贷款服务的，可凭中标通知书、政府采购合同等相关资料，按照相关程序申请办理，具体规定可登陆陕西省政府采购网(www.ccgp-shaanxi.gov.cn /) 重要通知专栏中查询了解。

十、质疑和投诉

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》《政府采购质疑和投诉办法》《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》等的相关规定办理。

1、投标人认为招标文件、采购过程和中标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七个工作日内，以书面原件形式向采购人或采购代理机构提出质疑，投标人应该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，逾期质疑无效。

2、质疑文件应当包括下列主要内容：

- 1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

3、质疑函应当署名。质疑投标人为自然人的，应当由本人签字；质疑投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

4、投标人质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。质疑内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，将依法处理。

5、质疑文件提交方式：由自然人本人或法定代表人或者主要负责人携带书面原件及身份证明原件到现场提交（自然人本人或法定代表人或者主要负责人不能到达现场的，可以委托他人到现场代交，但必须出具授权委托书原件，明确委托事宜。同时被委托人须携带身份证明原件），否则不予受理。

6、质疑投标人对采购人、采购代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定期限内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门提起投诉。

7、质疑受理部门：陕西宏森项目管理有限公司。

8、提交质疑文件地点：陕西省渭南市富平县城关街道办事处书店社区富兴路中段西侧商务楼三楼招标代理部（312 室）

9、本次采购活动中，采购代理机构对质疑回复等文件的送达方式为现场取件。

10、质疑函应当使用中文。

第四部分 评审标准

本次评标采用综合评分法，每一投标人的最终得分为所有评委评分的算术平均值。

评审项及最高得分	评审内容	分项得分	评审要素	备注
价格部分 (15 分)	报价得分	15 分	1、经资格审查及符合性评审合格的投标文件，其投标报价有效； 2、投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 15% × 100 3、评标基准价=各投标人报价中的最低价。 4、投标报价不完整的，本项得 0 分。	1、报价政策性优惠见招标文件要求。 2、报价应是完成本项目服务内容的全部费用，不做调整。
技术部分 (79 分)	服务方案	18 分	一、评审内容 投标人根据对项目的理解，有①对项目的背景和工作目的理解；②工作计划；③切实可行的安全协防、保洁等服务方案。 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 18 分） ①对项目的背景和工作目的理解：每完全满足一个评审标准得 2 分，满分 6 分。 ②工作计划：每完全满足一个评审标准得 2 分，满分 6 分。 ③切实可行的安全协防、保洁等服务方案：每完全满足一个评审标准得 2 分，满分 6 分。	

质量 保证	6 分	一、评审内容 投标人需提供①人员专业性的保证措施；②服务质量保证措施。 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 6 分） ①人员专业性的保证措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②服务质量保证措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	
内部 管理 制度	15 分	一、评审内容 投标人针对本项目有完整的管理制度，管理制度应包括但不限于①员工聘用管理制度；②人员培训制度；③服务质量检查制度；④设施设备安全使用管理制度；⑤内控制度及信息反馈制度等。 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，制度规范、可行性强。 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 15 分） ①员工聘用管理制度：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②人员培训制度：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ③服务质量检查制度：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ④设施设备安全使用管理制度：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ⑤内控制度及信息反馈制度：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	

投入 设备 工具 情况	9 分	一、评审内容 投标人针对本项目拟投入的①装备；②工作服装；③其他工具配备情况。 二、评审标准 1、完整性：设施设备配备全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：配备设施切合本项目实际情况。 3、针对性：能够紧扣项目实际情况，科学合理。 三、赋分标准（满分 9 分） ①装备：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②工作服装：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ③其他工具配备情况：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	
应急 措施	6 分	一、评审内容 投标人需有详细的应急措施，包括①自然灾害、火灾、流行病高发期等突发情况的应急预案；②大型活动及采购人临时安排的其他事项特殊情况处理的应急预案。 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 6 分） ①自然灾害、火灾、流行病高发期等突发情况的应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②大型活动及采购人临时安排的其他事项特殊情况处理的应急预案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	
人员 配置	10 分	投标人拟提供的人员安排，数量及素质应满足服务要求，提供拟派遣人员基本信息、以及相关从业证书等证明材料。 1、人员组成合理，管理及专业人员配备齐全，分工明确责任清晰，经验丰富，专业性强，有利于项目实施得 10 分； 2、人员组成基本合理，管理及专业人员配备较齐全，分工较明确，责任较清晰，有利于项目实施得 7 分； 3、人员组成不合理，分工和责任分配不清晰得 3 分； 4、未提供不得分。	

	服务保障措施	9 分	一、评审内容 投标人能够提供详细的保障措施，①能够考虑并满足采购人的多种需求；②接受采购人对服务的监督、批评和建议；③确保做好物业服务管理工作，不发生安全等意外情况的保障措施。 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 9 分） ①能够考虑并满足采购人的多种需求：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②接受采购人对服务的监督、批评和建议：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ③确保做好物业服务管理工作，不发生安全等意外情况的保障措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	
	承诺	6 分	一、评审内容 供应商针对本项目有具体的服务承诺：①承诺所有上岗人员在上岗前经过专业培训；②承诺若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充。 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 6 分） ①承诺所有上岗人员在上岗前经过专业培训：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。 ②承诺若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	
商务部分 (6 分)	业绩	6 分	提供 2022 年 1 月 1 日至今类似项目的合同或中标(成交)通知书(以所提供资料的落款时间为准)，每提供一份业绩计 2 分，最高 6 分。	投标文件中附复印件或扫描件并加盖公章。

备注	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，按技术部分得分顺序排列名次。 4) 最终结果数字保留两位小数（四舍五入）。 5) 评标委员会根据投标人投标文件横向对比，自主赋分，有重大错误、缺项或漏项时该子项不得分。按评审程序，推荐综合得分排序前 3 名作为中标候选人。
----	--

备注：

1、政策性价格优惠折扣规定

经符合性审查合格后，对于满足招标文件全部实质性要求并按照规定提交了投标报价的投标文件，按照以下规则进行评审价格的确定。

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

1.2 采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购品目清单（2023）中品目的，由中国环境保护产品认证检测机构目录颁发的《中国环境产品标志认证证书》的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。

1.3 根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）有关要求，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

1.4 根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

1.6 环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环

境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）。

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

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

1.9 根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）规定“银行为参与政府采购融资的中小企业提供的产品，应以信用贷款为主，贷款利率应当优于一般中小企业的贷款利率水平，并将产品信息（包括贷款发放条件、利率优惠、贷款金额）等在陕西政府采购网予以展示。”

1.10 根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15 号）规定“有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

2、投标报价人为小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利单位的评审价计算规则：

2.1 本办法所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

2.1.1 符合中小企业划分标准；

2.1.2 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

2.2 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300 号）。

2.3 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小

型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

2.4 本办法所称监狱企业，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。在参加政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。

2.5 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，视同小型、微型企业。

2.6 政策性规定：

2.6 政策性规定：

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）及《陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（陕财办采〔2023〕3号）文件内容及本项目特点，本项目专门面向中小企业采购，不再享受价格扣除。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，未提供《中小企业声明函》，按无效投标处理。

2.7 对投标文件进行综合评审。评标委员会只对通过资格审查、实质上响应招标文件要求的投标文件按照综合评分表进行评审打分。

否决投标条件

A0. 总 则

本附件所集中列示的否决投标条件，是本章“评审标准”的组成部分，是对本章正文部分所规定的否决投标条件的总结和补充，如果出现相互矛盾的情况，以本章正文部分的规定为准。

A1. 否决投标条件

投标人或其投标文件有下列情形之一的，否决其投标：

A1.1 投标人的报价均超过最高限价，采购人不能支付的。

A1.2 未按照招标文件要求装订、封装的。

A1.3 未按招标文件要求签署、盖章的。

A1.4 不具备招标文件中规定的资格要求的。

A1.5 有串通投标或弄虚作假或有其他违法行为的。

A1.6 未按照招标文件要求提供投标文件及电子版纳份数的。

A1.7 不能满足采购人服务期限要求的。

A1.8 不按评标委员会要求澄清、说明或补正的。

A1.9 在资格评审中，不符合资格审查规定的任何一项评审标准的。

A1.10 投标文件完整性不符合招标文件规定的投标。

A1.11 投标人递交两份或多份内容不同的投标文件，或在一份投标文件中对同一招标项目有两个或多个报价的。

A1.12 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其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；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

A1.13 投标文件电子版与文字版报价数据不一致的投标。

A1.14 投标人未实质性响应招标文件要求的投标。

A1.15 其他经评委会确认的未能实质性响应招标文件要求的投标。

A1.16 含有采购人不能接受的附加条件的。

A1.17 法律、法规及行业有规定的其他情形。

A2. 串通投标

A2.1 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

(1) 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；

(2) 投标人之间约定中标人；

(3) 投标人之间约定部分投标人放弃投标或者中标；

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同

投标；

（5）投标人之间为谋取中标或者排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

A2.2 有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）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；
- （4）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；
- （5）不同投标人的投标文件相互混装；
- （6）不同投标人的投标文件由同一电脑编制、上传或出自同一电子文档。

A3. 弄虚作假

投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- A3.1 使用伪造、变造的许可证件；
- A3.2 提供虚假的财务状况或者业绩；
- A3.3 提供虚假的信用状况；
- A3.4 其他弄虚作假的行为。

第五部分 服务内容及标准

一、项目概况：

1、服务区域：富平县政府大院，办公楼（区）内楼梯、大厅、走廊、卫生间、公共活动场所等，院内道路，室外景观，停车场（地上/下），“门前三包”区域（中央广场）的日常清洁保养、垃圾等废弃物清理工作；综合会议室的会前、会中、会后服务；西门岗的门卫、守护及夜间院内巡逻。

2、服务内容：环境卫生保洁、消杀、苗木管护、传达、安保、会议服务及停车场管理。

3、服务标准：由专人负责引导、检查、规范、监督。建立环境卫生管理制度、会议服务操作规程、公共秩序管理制度、安全巡查机制、突发事件应急处理预案等，并认真落实，实行标准化作业。

4、服务期限：合同签订之日起3年。

5、付款方式：逐年一次性付清。

6、人员配置要求：本项目配置服务人员不少于15人。

序号	岗位	人数	备注
1	项目负责人	1人	须提供物业管理岗位证书
2	保洁员	8人	须提供健康证明资料
3	绿化工	2人	
4	会议服务员	1人	
5	西门岗值守	1人	
6	夜间巡逻	2人	

二、服务内容：

（一）卫生保洁、消杀工作内容与标准

1、保洁、消杀管理思路

按人员分区域，按流程分工序，责任明确，便于考核。

- (1) 制定科学规范便于操作的流程、标准。
- (2) 坚持两级检查：项目主管日常巡查，公司进行定期和不定期检查。
- (3) 垃圾分类管理：严格执行定时、分类回收与投放。
- (4) 定期全面消杀，控制和消灭“四害”，杜绝疾病的传播。
- (5) 不遗余力的推行科学、规范、环保、节能、安全的专业化保洁管理模式。

(6) 全员环境管理，人过地净。

(7) 确保院内环卫设施齐全、完整，各类卫生宣传标识张贴规范。

2、保洁、消杀工作质量目标

“六不”：不见积水、不见积土、不见杂物、不漏收、不乱倒垃圾和不见人畜粪。

“六净”：路面净、路沿净、人行道净、雨水沟井净、树坑墙根净、果皮箱净。

“三化”：净化、美化、绿化。

“三优”：优美的环境、优良的秩序、优质的服务。

3、保洁、消杀内容及标准

1.保洁标准

序号	项目	作业周期及内容				标准要求
		每日	每周	每半月	每月	
1	中央广场	清扫 1 次，每小时巡回保洁 1 次，随时清洁污渍		冲洗 1 次	消杀 1 次	洁净、无污渍，无野广告，石材缝隙无杂草。
2	院区主干道、外围人行道	清扫 1 次、每小时巡回保洁 1 次，随时清洁污渍	对道路砖缝杂草清理 1 次		局部冲洗 1 次	洁净、无污渍，无野广告，石材缝隙无杂草
3	绿地草坪	捡拾杂物 1 次、每小时巡回保洁 1 次	造型、绿篱内堂缝隙清理 1 次			绿地整洁，无枯叶、烟蒂、垃圾等杂物
4	停车场	清扫地面 1 次，每小时巡回保洁 1 次		消杀 1 次		整洁，无烟蒂、垃圾杂物

5	垃圾箱	擦拭 1 次，超过 2/3 的进行清理或压实，及时更换垃圾袋。	底座清理 1 次	内胆部位清掏 1 次	消杀 1 次	箱体洁净，无异味、周边无污染，垃圾不满溢
6	标示标牌	掸尘 1 次，及时清理污渍				字迹清晰，无泥迹、无明显落灰
7	各类灯饰		2 米以下，整体擦拭 1 次	灯头清洁 1 次		无泥迹、无明显落灰。
8	景观小品	掸尘 1 次，及时清理污渍		擦洗 1 次	消杀 1 次	无泥迹、无明显落灰。
9	座椅石凳	擦拭 1 次，及时清理污渍		擦洗 1 次	消杀 1 次	无泥迹、无落灰。
10	铁艺雕塑	掸尘 1 次，及时清理污渍		打不锈钢保养油 1 次		洁净明亮、无污渍
11	玻璃	掸尘 1 次，及时清理污渍	刮洗 1 次			洁净明亮，无泥迹、无明显落灰
12	文化墙		掸尘 1 次	顶部清扫 1 次	冲洗 1 次	无泥迹，无蜘蛛网
13	廊桥	掸尘 1 次，及时清理污渍			冲洗 1 次	无泥迹，无蜘蛛网
14	办公楼外立面	安全特殊项：建议每年 1 次，与第三方高空作业协同完成。				

2.卫生间保洁标准

序号	项目	作业周期及内容			标准要求
		每日	每周	每月	
1	地面	湿拖 4 次，干拖 4 次，随时保洁	涮洗 1 次		无纸屑垃圾，无积水和污渍
2	墙面	掸尘 1 次	擦拭 1 次		无污渍、脚印及蜘蛛网
3	顶棚		掸尘 1 次		无污渍及蜘蛛网
4	隔挡	擦拭 1 次			
5	踢脚线		擦拭 1 次		无污迹及脚印
6	灯具			清洗灯罩 1 次	无积尘、蜘蛛网及虫尸
7	开关面板	擦拭 1 次			无污迹、灰尘
8	大便池	洁厕剂刷洗 1 次，随时刷洗未冲掉的便渍污迹。			无便渍污迹、便池洁净明亮
9	小便池	洁厕剂刷洗 1 次，随时清理烟头等杂物。			无水渍、尿垢，无垃圾杂物，便池洁净明亮

10	纸篓	垃圾量超过2/3则进行清理，垃圾袋用完即套			重要接待时纸篓内垃圾随时清理，不得超过 1/2
11	门	擦拭 1 次			无污迹及明显灰尘
12	窗	擦拭 1 次			无污迹及明显灰尘
13	纱窗		掸 1 次	清洗 1 次	无灰尘、无破损
14	面盆	擦洗 1 次，随时进行保洁			无积水、无污渍
15	洗手台	整体擦拭 1 次，随时保洁			无积水、无污渍
16	镜子	整体擦拭 1 次，随时保洁			干净明亮，无污迹、水印
17	烘手器	擦拭 1 次，随时保洁			无落灰、积尘
18	洗手液盒	擦拭 1 次，随时保洁			无落灰、积尘
19	纸盒	擦拭 1 次，随时保洁			无落灰、积尘
20	拖把池	擦拭 2 次，随脏随洗			无杂物、泥沙
21	换气扇		擦拭 1 次	清洗 1 次	无积尘、无污渍
22	灭蝇灯		擦拭 1 次，清理虫体 1 次	清洗 1 次	无积尘、无明显死亡蚊、蝇、虫尸体
23	外立面	尘弹 1 次	擦拭 1 次		无泥迹、无明显落灰
24	标示标牌	擦拭 1 次			字迹清晰、无泥迹、无明显落灰
25	宣传栏	擦拭 1 次			字迹清晰、无泥迹、无明显落灰
26	垃圾桶	擦拭、清理 1 次	冲洗 1 次	消杀 1 次	箱体洁净，无异味、周边无污染，垃圾不满溢
27	喷洒空气清新剂	5-10 月份 4 次	11-4 月份 2 次		无异味、空气清新
28	环境消杀	5-10 月份喷洒灭害灵 2 次		4-11 月份对四害消杀 1 次	无蟑螂、鼠害现象

（二）传达、安保及停车场工作内容与标准

服务内容：办公楼（区）来人来访的通报、证件检查、登记等；24 小时坚守，做好防盗监控；门卫、守护和大楼内外巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；监控室值守；辖区内道路交通管理，机动车和非机动车停放管理

等。

服务标准：建立办公楼（区）传达、保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼（区），环境秩序良好；做好安全保卫、防火防盗和日常巡逻工作，及时发现、报告和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件；监控室 24 小时有人值守；停车场出入口通畅，车辆停放有序，管理制度完善，人员配备合理。

（三）会议服务工作内容与标准

设专业会议接待人员，负责会议期间的接待服务、会议室的保洁、会议室的布置，确保各类会议顺利召开。

1.会前准备

- ①确定会议信息，出席人数和召开的领导职务，定制接待服务的具体措施。
- ②准备会议资料及所需物品。
- ③会议室布置，标语、桌卡、桌椅摆放、灯光、音响，会议室环境卫生。
- ④安排会议服务人员，项目负责人在会议期间巡查。

2.会中服务

①每天安排一名会议接待员于早上 7：30 上班，于 8：00 完成以下工作：将会议室所有的门及部分灯打开；将热水器的阀门打开，保证当会议开始时有足够的开水。

②会议接待员必须注意自己的仪表，穿好工作服，戴好工作牌，于会议开始 15 分钟前将茶水准备好。

③到岗后首先检查会议室的灯是否打开，空调温度是否舒适，设备及会议物品是否到位，烟灰缸是否清洁，若发现异常无法处理的及时报告。

④参会人员进入会场后，接待员应举止大方的为与会人员递上茶水，当会议

开始后，接待员应在自己管理区轮流巡查，以便及时送上茶水，直至与会人员基本到位。

⑤人员到齐后，会议接待人员将自己管理区域内的茶水添加一遍，每隔 15 至 20 分钟到会议室加茶水，直到会议结束。

⑥在加茶水过程中，会议接待人员应及时更换烟灰缸，留意会议室的设备是否正常运行，空调温度是否舒适。服务工作要细致周到，服务中要做到三轻(步伐轻，讲话轻，动作轻)。

3.会后收尾

会议结束后，会议接待员应简单将会议室收拾一遍，包括桌椅摆放整齐，烟灰缸和纸收回茶具柜，所有设备恢复原样，会议临时用品(插线板，临时加的桌、椅等)交还到库房，擦干净所有桌椅，打扫地面，墙面卫生，清洁完后将灯、空调、门窗关好后方可离开。

4.日常工作，每天打扫会议室卫生一次，检查会议室物品是否完好，随时做好接待准备工作。

①每天下班前，会议接待人员还应对自己管理区域的会议室检查一遍门、窗、空调、灯、设备是否关好才能离开。

②每周维护检查会议室的会议使用设备，做好维护，检查工作的记录，每月进行会议室的会议使用设备功能的评估。

(四) 苗木管护工作内容与标准

1、修剪整形

乔木主要修剪枯枝、病枝、内膛枝、徒长枝、下垂枝、交叉枝等，保持树冠形态优美、通风透光，修剪后，树形应保持自然美观，枝条分布均匀，剪口平滑，无撕裂现象，修剪高度和冠幅符合相关要求要求，枯枝、病枝等修剪率达 100%；灌木需修剪成规整的几何形状或自然形态，促进新枝萌发。草坪则定期修剪，保持高度一致，边缘整齐，灌木修剪后，形状规整，线条流畅，高度一致。

2、灌溉排水

根据季节、气候、苗木种类和生长阶段，合理安排灌溉时间和水量。夏季高温干旱时，增加灌溉频率，确保苗木水分需求；冬季减少灌溉，避免冻害。每次灌溉应浇透，确保水分渗透到苗木根系分布层，同时，排水系统应畅通无阻，雨季时绿地内无积水，排水沟、下水道等设施无堵塞、破损现象。

3、施肥管理

根据苗木生长需求，选择合适的肥料进行施肥。施肥量应根据苗木种类、生长阶段和土壤肥力合理确定，避免过量或不足施肥。施肥后，苗木应生长健壮，叶片色泽正常，无缺肥或肥害现象。

4、病虫害防治

贯彻“预防为主，综合防治”的方针，定期巡查苗木病虫害发生情况，及时控制病虫害蔓延。同时，做好病虫害防治记录，分析发病规律，提前采取预防措施。病虫害防治应及时有效，对已发生病虫害的苗木，防治率达 95%以上，且无大面积病虫害蔓延现象。使用化学农药时，应严格按照农药使用说明进行操作，农药残留量符合国家相关标准，避免对环境和人体造成危害。

5、中耕除草

定期对苗木种植区域进行中耕，疏松土壤，改善土壤通气性和透水性，促进苗木根系生长。及时清除杂草，防止杂草与苗木争夺养分、水分和阳光。化学除草时需谨慎选择除草剂，避免对苗木造成伤害。中耕后土壤应疏松、无板结现象、无明显高大杂草。

6、防寒防暑

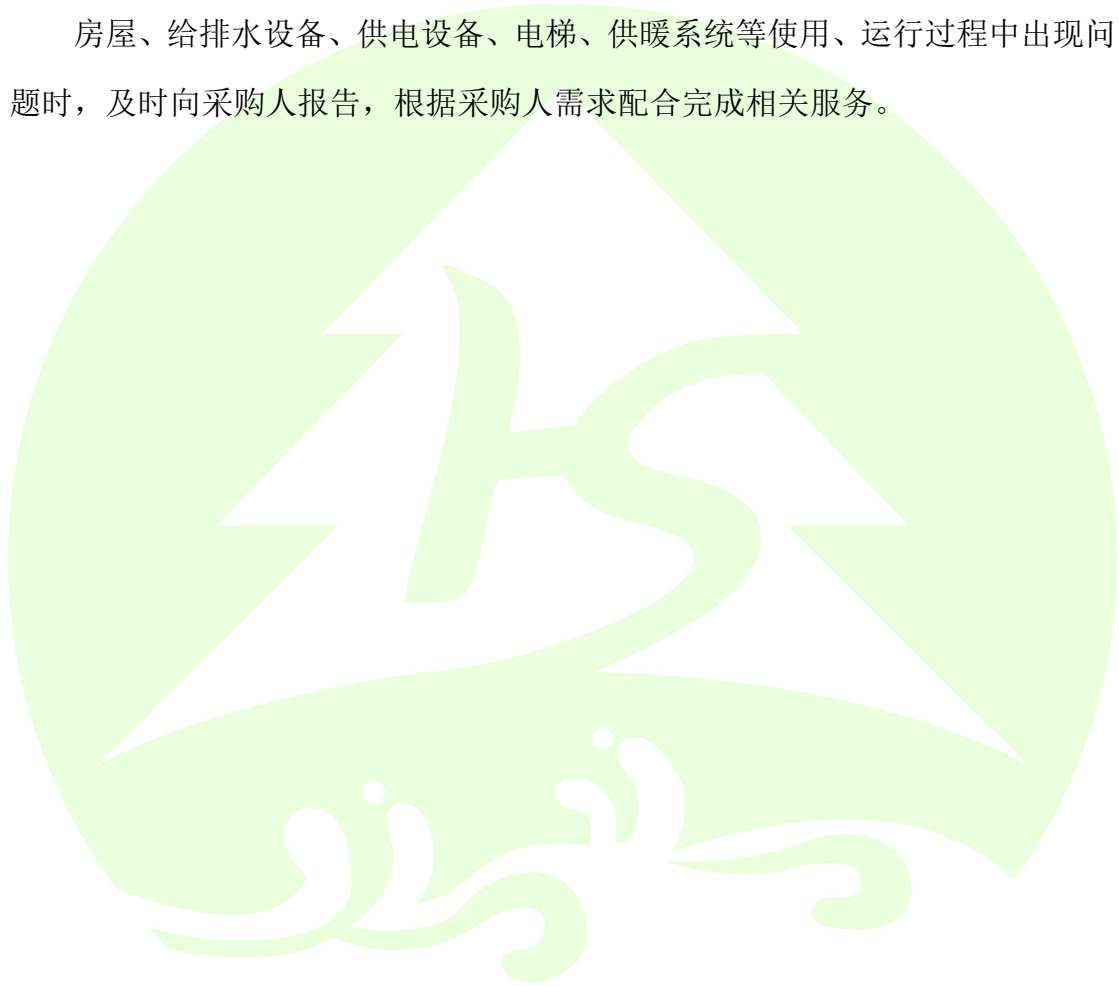
在冬季来临前，对不耐寒的苗木采取包裹草绳、搭设防风障、涂白树干等防寒措施；夏季高温时，对新栽苗木和不耐高温的苗木进行遮荫、喷水降温等防暑措施，保障苗木安全生长。防寒措施应在冬季来临前完成，防寒材料应牢固、严密，能够有效抵御寒冷天气。春季气温回升后，应及时拆除防寒材料，避免对苗木生长造成影响。防暑措施应在夏季高温来临前落实到位，遮荫设施应稳固、透光率适宜，喷水降温应均匀、及时，确保苗木不因高温而受到伤害。

7、绿地清洁

及时清理绿地内的落叶、枯枝、杂草、垃圾等杂物，保持绿地整洁美观。定期进行清洁和维护，确保绿地内无明显落叶、枯枝、杂草、垃圾等杂物，每天至少清扫一次，特殊天气（如大风、暴雨）后应及时清理。

（五）其他服务

房屋、给排水设备、供电设备、电梯、供暖系统等使用、运行过程中出现问题时，及时向采购人报告，根据采购人需求配合完成相关服务。



第六部分 合同条款（参考格式）

政府采购合同

_____（项目名称）

合同编号：XXXX

甲方(采购人)：_____

乙方(投标人)：_____

签订时间：_____年____月____日

合同范本

(项目名称)

甲方：

乙方：

第一章 总 则

根据相关法律、法规，在自愿、平等、协商一致的基础上甲、乙双方为物业管理事宜，订立本合同，本合同订立依据及名词解释见《陕西省物业管理条例》。

第二章 基本情况

第三章 委托管理事项

双方约定的服务包括以下内容：

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5.

第四章 服务期限及费用

1. 委托管理服务期限为____年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

2. 物业管理服务费用为人民币_____元整（¥_____元）。支付

方式：物业管理费甲方按月支付（税费由乙方自理），乙方提供正式发票。

3. 甲方逾期支付物业管理费的，自逾期之日起按每天应交管理费的___缴纳滞纳金。

其他费用：

1. 经甲乙双方验收，承接后的清洁、保洁、卫生消杀的服务耗材费用由甲方负担。

2. 应甲方要求，乙方配合开展的所有活动（包括节日装点）由乙方制定办公楼文化活动实施方案，开展活动产生的费用由甲方负责。

3. 因设备设施等质量或安装技术原因，达不到使用功能，造成重大事故的，乙方无过错的，由甲方负责联系技术相关单位协调处理。如乙方亦有过错，按过错程度分担责任。产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定为准。

第五章 物业的承接与验收

1. 甲乙双方需签订物业管理资产移交单，双方移交的资产必须能够达到正常使用。

2. 乙方对大楼进行检查，归纳、整理、提供给甲方交接前损坏的或存在隐患设施、设备清单，报甲方审定处理。

3. 乙方各项设施、设备检查完成后，并由甲方维修到位后，乙方认定达到可以正常使用后，双方交接，乙方按物业管理进行正常维护。

4. 本合同生效后，甲、乙双方办理委托事项交接验收手续。

5. 甲方保证交付使用的物业未存在遗留问题，符合国家规定的验收标准，按照国家规定的保修期限和范围承担物业的保修责任。

第六章 双方权利义务

甲方权利义务

1. 甲方有义务遵守合同及商业秘密。
2. 审定乙方拟定的物业管理制度。
3. 检查、监督乙方物业服务的实施及管理制度执行情况。
4. 甲方应向乙方物业服务工作提供必要条件，提供办公用房、物料、工具存放用房、管理人员及员工休息用房以及办公家具等。
5. 负责收集、整理与物业管理相关的工程图纸、资料，移交乙方，以便于乙方开展正常工作。
6. 按合同约定时间支付乙方物业管理服务费。
7. 协助乙方做好物业管理、宣传教育和文化工作。
8. 甲方应确保交付乙方管理的物业达到设计和使用验收标准的要求。如发生质量问题，甲方应确保施工单位履行工程保修的责任和义务。

乙方权利义务

1. 制订物业管理制度的工作计划。
2. 对到甲方办理业务的当事人和闲杂人员违反法规、规章的行为，提请甲方有关部门进行处理。
3. 可选聘专业公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理整体责任转让给第三方。
4. 负责编制设施、设备等的年度维护、养护计划和大、中修方案，报告甲方后由甲方指定实施。
5. 本合同终止时，乙方必须向甲方移交甲方提供的大楼工程图纸及物业管理的全部档案资料及使用房屋和设备。
6. 依据本合同委托服务事项，有权向甲方提出合理化建议；
7. 乙方有自主选聘人员、决定薪酬的权利。

8. 乙方对本公司物业管理服务人员的安全负全责，甲方不承担责任。

9. 甲方未经乙方同意，擅自安排物业服务人员从事与职责无关的事造成人身伤害的，由甲方承担一切责任。

第七章 物业管理服务质量

乙方须按下列约定，实现质量目标管理。

1. 乙方按照为甲方提供的物业服务实施方案内容要求，向甲方提供服务；

2. 乙方自合同签订之日起，严格按照国家服务标准，实施专业化、规范化、科学化的管理。

第八章 违约责任

1. 甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2. 乙方违反本合同的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改或仍未达到合同约定标准，甲方有权进行经济处罚，造成甲方经济损失的，乙方予以赔偿。

3. 甲、乙双方任何一方无正当理由提前终止合同，造成对方经济损失的，违约方应赔偿合同金额的___%的违约金。

第九章 附 则

1. 自本合同生效后，根据甲方委托管理事项，行使物业管理工作；

2. 本合同未尽事宜，双方协商以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力；本合同之附件均为合同有效组成部分，与本合同具有同等法律效力；本合同及其附件和补充协议未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

3. 合同期满前任何一方决定不再续签物业服务合同的，应于本合同期满 30

日前书面通知对方。

4. 本合同一式叁份，甲方贰份，乙方壹份具有同等法律效力。

5. 本合同执行期间，如遇不可抗力不可预见，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

6. 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决或报请物业管理行政主管部门进行调解，协商或调解不成的，可以向管辖地人民法院起诉。

7. 节能降耗及其它延伸服务另行签订合同约定执行方案。

8. 合同到期，在同等条件下，乙方有优先续约权。

9. 本合同自签字之日起生效。

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

地址：

地址：

邮编：

邮编：

法定代表人或被授权代表：

法定代表人或被授权代表：

电话：

电话：

传真：

传真：

开户银行：

开户银行：

银行账号：

银行账号：

日期：

日期：

注：1、本合同条款仅供参考，甲乙双方可根据实际情况进行补充。

2、其他合同内容在合同签订时另行约定。

3、采购人应当自中标通知书发出之日起 25 日内与中标人签订合同，且在合同签订后 2 个工作日内将此合同在陕西省政府采购网进行公示并备案。

第七部分 投标文件格式

正本或副本

项目编号：HSZ2025-CGZB-024

政府机关物业服务采购项目

投标文件

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人
或被授权人：_____（签字或盖章）

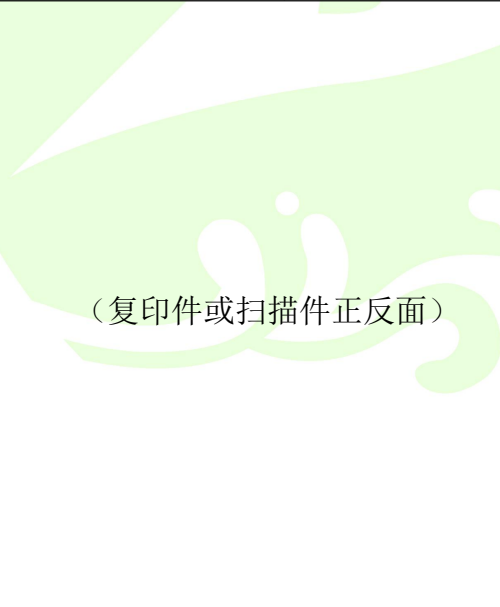
日 期：_____年_____月_____日

目 录

(投标人自行编制)



一、法定代表人证明书

致：_____（采购人）				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	工商登记机关			
	统一社会信用代码			
法 定 代 表 人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法 定 代 表 人 身 份 证	 （复印件或扫描件正反面）		法定代表人（签字或盖章）	
			（盖公章） 年 月 日	

二、法定代表人授权书

_____（采购人）：

本授权书声明：我_____（法定代表人姓名）系注册于_____（工商登记机关）的_____（投标人名称）的法定代表人，现代表公司授权_____（被授权人的姓名、职务）为我公司合法代理人，代表本公司参加_____（项目名称）的采购活动。以我方名义全权处理与该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

委托期限：_____。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人姓名：_____（签字） 性别：_____ 职务：_____

被授权人身份证号码：_____

联系地址：_____

联系电话：_____

授权日期：_____

法定代表人身份证正反面
复印件或扫描件

被授权人身份证正反面
复印件或扫描件

三、投标函

致：_____（采购人）

根据贵方为_____（项目名称）的招标文件，正式授权_____（姓名、职务）代表_____（投标人名称）提交投标文件正本_____份、副本_____份、电子 U 盘_____份。

- (1) 投标函；
- (2) 开标一览表；
- (3) 按投标人须知要求提供的全部文件和招标文件要求的投标文件；
- (4) 投标人资格证明文件；
- (5) 我公司已缴纳投标保证金，缴纳形式为以下第_____种：
 - ① 以银行转账形式，金额为_____；
 - ② 以保函形式，且保函原件已提交至代理机构备案。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1、我方根据招标文件的规定，严格履行合同的 responsibility 和义务，并保证于采购方要求的日期内提供优质服务；

2、投标人已详细审查全部招标文件，包括招标文件修改文件（如有）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；

3、投标有效期：自递交投标文件截止之日起_____日历天；

4、投标人同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的投标报价。

5、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期：_____年_____月_____日

四、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

报价内容 项目名称	投标总报价		服务期限
政府机关物业服务采购项目	大写：	小写：	
备注：1. 表内报价内容以元为单位，精确到小数点后两位（四舍五入）； 2. 投标总报价为本次服务的所有费用，不做调整。			

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 1:

商务响应偏差表

项目名称: _____

项目编号: _____

序号	招标文件商务要求内容	投标文件商务响应内容

填写说明：供应商根据招标文件对本项目服务期限、付款方式、投标有效期等商务方面进行响应说明，并保证响应的真实性。

投标人全称: _____ (盖章)

法定代表人或被授权人: _____ (签字或盖章)

日 期: _____年_____月_____日

五、服务内容偏离表

项目名称：_____

项目编号：_____

序号	招标文件要求	投标文件内容	偏离	偏离说明

填写说明：1. 请投标人根据招标文件第五部分“服务内容及标准”进行响应，投标文件中服务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但须提供空白表。

2. 若投标文件中服务响应优于招标文件第五部分“服务内容及标准”的，偏离填写：正偏离。（需列出正偏离的内容）

3. 投标人的服务偏差必须如实填写，并应对偏差情况做出必要说明。投标人应对故意隐瞒服务偏差的行为承担责任。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

六、投标人资格要求

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效年报合格的统一社会信用代码营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

(2) 提供法定代表人授权委托书原件（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证原件（法定代表人参会只须提供其身份证原件）；

(3) 须提供 2023 年至今任意一年经审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的财务报表）；

(4) 须提供依法缴纳税收的良好记录（提供投标文件递交截止时间前六个月内任意一个月份的缴纳凭据复印件并加盖单位公章。依法免税或开标前一年内零申报的投标人应提供相关证明文件）；

(5) 须提供依法缴纳社会保障资金的良好记录（提供投标文件递交截止时间前六个月内任意一个月份的缴纳凭据复印件并加盖单位公章。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件）；

(6) 投标截止日前不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人、重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人；不得为“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的投标人。附网站相关截图并加盖单位公章（最终以采购代理机构评审现场查询结果为准）；

(7) 提供近三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明；

(8) 提供采购代理机构开具的投标保证金收据原件、银行转账凭证及基本存款账户信息复印件或金融机构、担保机构出具的保函复印件，复印件均须加盖公章；

(9) 提供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的书面声明；

(10) 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；

(11) 本项目专门面向中小企业采购，投标人须提供《中小企业声明函》。

注：投标文件中附以上资料的复印件（或扫描件）并加盖单位公章。

格式 1:

近三年内在经营活动中无重大违法记录的书面声明

_____（采购人名称）：

我方参加贵单位_____（项目名称）投标的申请，现我方向你方郑重承诺：

近三年公司企业财务和经营状况良好，具备履行合同能力，无不良经营行为，无重大违法记录，未处于被责令停业、投标资格被取消或者财产被接管、冻结和破产状态，无因投标人违约或不恰当履约引起的合同争议纠纷及仲裁和诉讼记录。如果我方经本项目评标委员会评定为第一中标候选人，在公示期间被他人举报并经招标投标监管机构核实，确认存在上述不良记录，你方即可取消我方第一中标候选人资格，并同意投标保证金不予退还。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

格式 2:

**“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，
不得参加同一合同项下的政府采购活动”书面声明**

_____（采购人名称）：

我方参加贵单位_____（项目名称）投标申请，郑重承诺：

我单位在参加本次政府采购活动中不存在与参加本项目的其他投标人单位
负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。本公司对上述承诺的真实性负责。
如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

格式 3:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的说明及承诺书

_____（采购人名称）：

我公司参加贵单位组织的_____（项目名称）投标活动，如我方获得中标资格，我方承诺如下：

我公司保证具备履行合同所必需的设备和专业技术能力，能胜任本项目的服务工作。如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

特此承诺！

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

格式 4:

中小企业声明函

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）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）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。

（注：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。）

企业名称（盖章）：

日期：

七、技术部分

投标人根据评审标准内容自拟，包括但不限于以下内容：

- 1、服务方案
- 2、质量保证
- 3、内部管理制度
- 4、投入设备工具情况
- 5、应急措施
- 6、人员配置
- 7、服务保障措施
- 8、承诺

八、投标人类似业绩一览表

序号	合同签订时间	项目名称	备注

注：此表后须附合同或中标（成交）通知书复印件（或扫描件）并加盖公章。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

九、诚信投标承诺书

本人以企业法定代表人的身份郑重承诺：

一、将遵循公开、公正和诚实信用的原则自愿参加_____（项目名称）的投标；

二、所提供的一切材料都是真实、有效、合法的；

三、不出借、转让资质证书，不让他人挂靠投标，不以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假，骗取中标；

四、不与其他投标人相互串通投标报价，不排挤其他投标人的公平竞争、损害招标人的合法权益；

五、不与招标人、招标代理机构或其他投标人串通投标，损害国家利益、社会公共利益或者他人的合法权益；

六、严格遵守开标现场纪律，服从监管人员管理；

七、保证企业及所属相关人员在本次投标中无行贿等犯罪行为；

八、如在投标过程和公示期间发生投诉行为，保证投诉内容符合要求，投诉材料加盖企业公章或由法定代表人授权委托人签字，并附有关身份证明复印件。不恶意投诉，对本公司提供的投诉线索的真实性负责，否则愿接受有关部门的处罚。

以上内容我已仔细阅读，本公司若有违反承诺内容的行为，自愿依法接受取消投标资格、记入信用档案、取消中标资格、没收投标保证金等有关处理，愿意承担法律责任，给招标人造成损失的，依法承担赔偿责任。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

十、投标人承诺书

陕西省政府采购供货商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书 I

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

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供货商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、代理机构、政府采购评审专家或其他供货商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其它有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年_____月_____日

承诺书II

致：_____（采购人）

作为参加贵公司组织的_____（项目名称）的投标人，本公司郑重承诺：在参加本项目投标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

投标人	法定代表人/被授权人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书III

致：_____（采购人）

作为参加贵公司组织的_____（项目名称）的投标人，本公司郑重承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

投标人	法定代表人/被授权人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书IV

致：_____（采购人）		
作为参加贵公司组织的_____（项目名称）的投标人，本公司郑重申告：近三年因服务过程或服务结果产生的不法行为记录为_____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
投标人	法定代表人/被授权人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书V

致：_____（采购人）		
作为参加贵公司组织的_____（项目名称）的投标人，本公司郑重承诺：参加本次投标提交的所有资格证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有虚假，愿承担一切责任及后果。		
投标人	法定代表人/被授权人	日期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

附件一、残疾人福利性单位声明（若有）

根据《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）的规定，由投标人自行申明，并对申明真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____年_____月_____日

附件二、监狱企业证明文件（若有）

说明：根据《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。

附件三、“节能产品”“环境标志产品”证明材料（若有）

说明：

1、投标人提供的产品属于下列情形，应按照规定提供产品列入“节能产品”“环境标志产品”所在页的复印件（该页包含制造商或企业名称或申请单位名称、规格型号、有效期截止日期等内容），并加盖投标人单位章。

（1）符合政府采购强制采购政策的财政部、发展改革委发布的《节能产品政府采购品目清单》中标记的“强制采购节能产品”。

（2）符合政府采购政策的财政部、生态环境部发布的《环境标志产品政府采购品目清单》中标记的“环境标志产品”。

2、未按照上述要求提供的，评审时不予以考虑。

十一、投标人认为有必要说明的其他问题

投标人根据招标文件规定和要求提供的其他相关资料。

