西安市市级单位政府采购中心

招标文件

项目名称：西安市公安局交通管理支队2025年驻外各单位物业社会化管理

项目编号：XCZX2025-0102

2025年7月

目　　录

第一章　投标邀请函 1

第二章　供应商须知 4

第三章　招标内容及要求 34

第四章　合同文本 57

第五章　投标文件构成及格式 62

# 第一章　投标邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安市公安局交通管理支队的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对西安市公安局交通管理支队2025年驻外各单位物业社会化管理项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需货物和服务的供应商参加投标。

**一、项目基本信息：**

项目名称：西安市公安局交通管理支队2025年驻外各单位物业社会化管理

项目编号：XCZX2025-0102

核准编号：ZCSP-西安市-2025-00487

**二、项目性质：**非专门面向中小企业的采购项目

**三、采购预算：**〈12525924元〉（最高限价〈12525924元〉）

采购包一：6105501元（最高限价6105501元）

采购包二：6420423元（最高限价6420423元）

**四、采购内容和要求：**

采购包一：新城大队、碑林大队、莲湖大队、雁塔大队、未央大队、经开大队、曲航大队物业服务。

采购包二：灞桥大队、浐灞大队、高交大队、车管大队、交通秩序管理大队库房、交通指挥中心库房营区物业服务。

详见第三章「招标内容及要求」。

**五、供应商的资格条件：**

详见第二章「资格性审查表」。

**六、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），《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）。

2．《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），《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3．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）、《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）、《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

4．《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

5．详见第二章「关于政府采购政策」。

**七、获取招标文件的时间及方式：**

1．获取时间：自招标公告发布之日起5个工作日内。

2．获取方式：打开【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站（简称西安市公共资源交易平台，门户链接：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），从〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录后，首先在〖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）。

3．友情提示：

（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。

**八、提交投标文件截止时间及方式：**

1．提交投标文件截止时间：2025年\_\_7\_月\_30\_\_日10:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

2．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）。

**九、开标时间、地点及形式：**

1．开标时间：2025年\_\_7\_月\_30\_\_日10:30

2．开标地点：本集采机构虚拟开标室\_\_5\_。

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》。

**十、联系方式：**

1．采购人：西安市公安局交通管理支队

地址：西安市雁塔区太白南路222号

联系人：王老师

联系电话：87655065

2．采购代理机构：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

标书联系人及分机号：高老师（80811）

开标联系人及分机号：梁老师（80846）

# 第二章　供应商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 西安市公安局交通管理支队2025年驻外各单位物业社会化管理 |
|  | 项目编号 | XCZX2025-0102 |
|  | 项目性质 | 非专门面向中小企业  专门面向中小企业  专门面向小微企业 |
|  | 项目总预算 | 〈12525924元〉（最高限价12525924元） |
| 采购包一预算 | 6105501元；（最高限价6105501元） |
| 采购包二预算 | 6420423元，（最高限价6420423元） |
|  | 是否接受联合体 | 接受 不接受 |
|  | 是否允许分包 | 允许 不允许  允许分包的内容：  占合同总金额的［\_\_\_］%  分包部分不得再次分包 |
|  | 是否允许进口产品 | 允许 不允许 |
|  | 投标保证金 | 免交 |
|  | 履约保证金 | 不收取  占合同总价的\_\_\_%，由采购人自行收退  占合同总价的\_\_\_%，由西安市公共资源交易中心代收代退 |
|  | 代理服务费 | 0.00元 |
|  | 纸质投标文件份数 | 投标供应商无需提供纸质投标文件；  中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副。 |
|  | 政府采购信息发布媒体  （采购公告、采购结果公告、变更公告） | 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/ |
|  | 询问 | 见第一章「投标邀请函」中的联系方式 |
|  | 质疑 | 1．采购人受理方式  　 见第一章「投标邀请函」中的联系方式  2．集采机构受理方式  　 受理部门：本集采机构综合业务组  　 联系电话：029-86510166/86510167转80706 |
|  | 投诉 | 受理单位：西安市财政局政府采购管理处  联系电话：029-89821846  地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
|  | 信用信息查询截至时点 | 同提交投标文件截止时间 |
|  | 开标形式 | 不见面开标：  　 供应商的法定代表人或其授权代表无需到达开标现场，直接在线参加开标大会。  见面开标：  　 供应商的法定代表人或其授权代表应当持有效身份证件在提交投标文件截止时间前抵达开标现场，并签到确认。 |
|  | 评标形式 | ☐暗标盲评 ☑明标  详见本章「评审方法和程序」有关内容。 |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理 |
|  | 中标通知书 | 领取时间及方式见中标公告。 |
|  | 电子化政府采购系统技术支持（国泰新点软件股份有限公司） | 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095  驻场技术人员：徐工  联系电话：029-86510166/86510167转80310 |
|  | 现场踏勘和集中答疑 | 不组织  组织  　 集合时间：  　 集合地点：  　 联系人：  　 联系电话： |

## 一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．政府采购监管部门：本项目特指西安市财政局政府采购管理处。

3．供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4．法定代表人（负责人）：指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，包含企业法人的法定代表人、个人独资企业的投资人、分支机构的负责人、合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）、个体工商户业主、农民专业合作社的法定代表人等。

5．西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

6．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〗，快捷登录网址<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

## 二、供应商注意事项

### （一）供应商投 标流程

1．办理注册登记（针对初次使用电子化政府采购系统的用户）：供应商应完成诚信入库登记、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．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〗，免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF），详见第一章「获取招标文件的时间及方式」。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！

3．制作电子投标文件：详见本章「投标文件」一节相关内容。

4．提交电子投标文件：详见本章「投标文件」一节相关内容。

5．在线参加开标大会：详见本章「开标程序」一节相关内容。

6．等待专家评审：详见本章「开标程序」一节相关内容。

7．中　标（成　交）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（成　交）公告前，中　标（成　交）供应商还应预先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。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

**2**．**质疑**

（1）供应商认为采购文件、采购过程、中　标（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个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

采购文件由供应商到采购人、采购代理机构指定的地点领取的，领取之日为“应知其权益受到损害之日”；采购文件以网上公告方式发出，并由潜在供应商自行下载的，质疑时效期间的起算日期为采购文件公告期限届满之日。

（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》进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（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（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。供应商委托授权代表提出质疑的，应当同时提交供应商签署的委托授权书。

（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（成　交）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（委托授权代表提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的委托授权书）；

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）相关规定向同级政府采购监管部门提出投诉。

（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。

投诉书范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

**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**．**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，供应商参与西安市政府采购活动时，免交投 标保证金。

**2**．**履约保证金**

采购文件要求中　标（成　交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含纸质保函、电子保函）等非现金形式提交。

（1）「前附表」注明“由采购人自行收退”的，供应商可通过上述非现金形式提交给采购人。

（2）「前附表」注明“由交易中心代收代退”的，可选择以下途径提交给西安市公共资源交易中心：

① 采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式时，应将履约保证金足额提交至以下账户：

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

② 采用纸质保函形式时，应将履约保函原件递交至西安市公共资源交易中心保证金业务室：

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

业务受理时间：（法定节假日除外）上午9:00-12:00、下午13:30-17:30

业务受理地点：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座二层206室

③ 采用电子保函形式时，可登录交易平台〖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）和入账查询。

（3）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（如分采购包，还应写明所投 采购包）、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 担保金额不少于本章「前附表」中规定的履约保证金金额；

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。

（4）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中　标（成　交）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）关于进口产品

1．根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后，依法开展政府采购活动。采购人采购进口产品时，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2．根据《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，招标文件将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足招标文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，供应商以进口产品参与投标时，将作无效投标处理。

### （五）关于政府采购政策

**1**．**对中小企业的扶持政策**

（1）中小企业的界定

指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合以下条件的，视同中小企业（小型、微型企业）：

① 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条规定，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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。

中小企业具体划型标准详见工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

① 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

② 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③ 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（3）落实中小企业扶持政策的具体措施：

① 针对非专门面向中小企业的采购：根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠幅度为10%~20%（工程项目为3%-5%）（具体扣除比例见本章「评审要素及分值一览表」），用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《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》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 针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《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》的，投标无效。

③ 针对专门面向小型、微型企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的小型企业、微型企业参与。未按要求提供《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》的，投标无效。

（4）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**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**．**政府采购信用担保及信用融资政策**

**（1）陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

根据《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）及《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），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。陕西省政府采购信用融资平台：http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/

**（2）西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

根据西安市财政局《关于做好西安市政府采购信用融资工作的通知》（市财发〔2023〕1538号，链接地址：http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/1707310573956952066.html）的规定，为有融资需求的中标（成交）中小企业提供政府采购信用融资及增信担保服务。政府采购信用融资方式分为线上和线下两种模式。1.线上模式。财政部门提供了两个电子操作平台，一个是陕西省政府采购综合管理平台的陕西省政府采购信用融资平台，另一个是中国人民银行征信中心应收账款融资服务平台（简称中征平台）。政府采购中标（成交）供应商和银行机构通过平台办理融资业务。2.线下模式。是采用书面形式进行确认的政府采购信用融资过程。

**4、绿色包装及运输要求**

根据《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）文件要求，供应商提供的产品的包装及运输应严格执行财政部《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财库办〔2020﹞123号）文件的相关要求。

### （六）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，按前两款规定处理。

### （七）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采购活动以外的任何用途。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。

### （八）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。

### （九）关于现场踏勘和集中答疑

本章「前附表」中载明组织现场踏勘或标前集中答疑活动的，各供应商应在招标文件约定的时间，派技术、预算等相关人员进行现场踏勘、参加标前集中答疑，需答疑的问题各供应商可以口头或书面形式做出。集中采购机构、采购人将共同对各供应商提出的问题进行答复，并对供应商书面提出的问题形成答疑纪要，在网上发布公告。答疑纪要与招标文件中不一致的内容，以答疑纪要为准。凡未参加现场踏勘或集中答疑的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

### （十）关于联合体

1．本章「前附表」中明确注明接受联合体的，两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2．联合协议及牵头方：联合体各方之间应当签订联合协议，明确载明各方承担的工作和义务，并由各方共同签署。联合协议必须指定牵头方，授权其代表所有联合体成员负责投　标和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。联合体提交的投标文件、澄清、说明或补正由联合体牵头方的法定代表人（负责人）或其授权的代表签字或盖章（采购文件另有约定的从其约定），并对联合体各方负责。联合协议作为资格证明文件的一部分，随投标文件一并提交；进行资格预审的项目，联合协议应当在提交资格预审申请文件时一并提交。

3．联合体资质：以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的基本条件。采购人根据项目特点设定的特定资格条件，按照联合协议承担特定工作的供应商应满足对应的资质要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4．联合体信用记录：资格审查时，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。

5．商务响应的评审：采购项目以业绩、奖项作为加分或中标条件时，联合体成员中只要有一方具有相应的业绩、奖项即可。联合体成员间出现同一业绩或同一奖项的，不重复计算。

6．联合体可享受的中小企业优惠政策：

（1）对于预留份额专门面向中小企业的采购项目（或采购包），以联合体形式参加采购活动的，联合体中中小企业承担的部分应达到采购文件规定的比例。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，投标无效。

（2）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，当联合协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上时，根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）第二条规定对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7．联合体出现下列情形之一的，投标无效：

（1）联合体没有提交有效的联合协议的；

（2）进行资格预审的项目，资格预审后联合体增减、更换成员的；

（3）联合协议签订后，联合体成员单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动的。

### （十一）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．供应商参加本次采购活动的费用自理。

## 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　投标邀请函

第**2**章　供应商须知

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、发布新的招标文件，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．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将在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告；不足15日的，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

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。项目分采购包的，应按所投 采购包分别准备投标文件。

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《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响 应的内容。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．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）电子投标文件的制作、签章及加密

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》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

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，或致电电子化交易系统技术支持。

4．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（开标时还须使用同一把CA锁进行解密）。

### （五）电子投标文件的提交

供应商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·〉上传响 应文件〗，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。

出现下述情形的，电子投标文件将被系统拒收：

1．误投的；

2．逾期提交电子投标文件的；

3．使用旧版电子招标文件制作电子投标文件的。

### （六）电子投标文件的撤回、补充及修改

供应商在提交投标文件截止时间前，可以对已提交的电子投标文件进行撤回、补充及修改。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投标文件，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，并与电子投标文件保持一致，不得再进行补充和修改。

### （七）关于电子投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《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（谈判小组、询价小组、磋商小组）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），该情形可以视同“投标文件由同一单位或者个人编制的”情形。

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（谈判小组、询价小组、磋商小组）结合项目情况综合判定。

### （八）投标文件出现下列情形时，视同供应商串通投标，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的；

2．不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜的；

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的；

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的。

5．不同供应商的投标文件相互混编或混装的。

## 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。本项目采用“不见面开标”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。

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》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

### （一）基本流程

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“加密该电子投标文件时使用的CA锁（必须是同一把锁）”完成电子投标文件解密。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。供应商请保持在位，评审期间评标委员会可能会要求供应商对投标文件做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

### （二）开标环节出现以下情形之一的，投标文件将被视为无效：

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。资格审查小组由3人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

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。出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

（1）不具备招标文件中规定的资格要求的；

（2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或资格证明文件未按招标文件要求签字、盖章的；

（3）资格审查小组认为供应商的资格证明文件存在疑点，要求供应商通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，供应商不能在规定时限内提供符合招标文件要求的证明文件的；

（4）法律法规规定的其他无效情形。

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，应予以废标。

『资格性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查项** | **审查内容** |
| **一** | **基本资格条件** | |
| 1 | 有效的注册登记证明文件 | 在中华人民共和国境内注册，并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\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。 |
| 2 | 财务状况报告（任选其一） | 1．2024年度经审计的财务会计报告（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资产负债表）；  2．提供供应商基本存款账户信息及开标日期前90日内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。 |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 自2025年1月1日以来已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，缴费种类至少包括养老保险。单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。 |
| 4 | 税收缴纳证明 | 自2025年1月1日以来已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明，税种为增值税或企业所得税。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。依法免税的供应商应提供相关文件证明。 |
| 5 | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前三年内（以自然日计）在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、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的书面声明。 |
| 6 | 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 | 法定代表人（负责人）委托授权代表参加投标时，应提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（负责人）身份证明书。 |
| **二** | **落实政府采购政策需要满足的资格条件** | |
| 1 | 无 |  |
| **三** | **特定资格条件** | |
| 1 | （1）自行招用保安员的投标人，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。  （2）从保安服务公司购买保安服务的投标人，需提供该保安公司的《保安服务许可证》及投标人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。 | |
| 注意事项：  1．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；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、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。  2．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与本项目时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。  3．依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与本项目时，只须提供身份证复印件。  4．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》\《法定代表人身份证明书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。  5．按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对供应商的信用记录进行核查，出现采购文件第二章中「关于信用记录的查询和使用」所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 | | |

## 七、评审方法和程序

### （一）评标方法

本项目采用综合评分法。

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

1、最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

2、综合评分法，是指投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的评标方法。

### （二）评标形式

### 本项目采用常规“明标”评审形式，允许投标文件中出现供应商的各类信息。

### （三）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《中华人民共和国政府采购法》及《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部87号令），组建评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家从省级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条件的供应商的投标文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

符合性审查时，任意一项审查项未通过，投标文件视为无效。符合性审查结束后，评标委员会成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过符合性审查的供应商，评标委员会应当场告知其未通过的原因。

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 投标文件与本项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、采购包与「投标邀请函」中的相一致：  （1）投标文件封面  （2）投标函  （3）法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明  项目不分包的，采购包处留空或填写“/”。 |
| 2 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下部分：  （1）投标函  （2）开标一览表  （3）资格证明文件  （4）实质性条款响 应（招标文件未设置实质性条款时请忽略此项）  （5）投标方案  （6）供应商概况 |
| 3 | 签章 | 签章均符合招标文件要求，且无遗漏。 |
| 4 | 语言和计量单位 | 符合招标文件的要求 |
| 5 | 投标文件有效期 | 符合招标文件的要求 |
| 6 | 投标报价 | 同时满足以下条款：  （1）货币单位符合招标文件要求  （2）报价符合唯一性要求  （3）未超出采购预算或最高限价  （4）符合《开标一览表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响 应 | 完全响 应招标文件第三章标注了“★”的各项实质性条款。  （招标文件未设置实质性条款时请忽略此项） |
| 8 | 合同条款响 应 | 完全理解并响 应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 9 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。 |

**3．投标文件的澄清**

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供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、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代表签字。供应商的澄清、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．综合比较与评价**

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的投标文件的投标报价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，评标委员会按「评审要素及分值一览表」中规定的评标方法和标准，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：

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，有可能影响货物、服务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通过电子交易平台或电子邮件等形式提供书面说明（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』

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| **价格** | 10 | 10 | 有效供应商最低报价为基准价得10分，各供应商的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×10%×100分 |  |
| 服务方案 | 69 | 12 | **总体管理方案：**  **一、评审内容**  提出针对于本项目的总体管理方案，方案内容包含但不限于①项目组织架构及各岗位工作制度：具体岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②各岗位工作管理制度：具体员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度③总体服务标准④内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度、档案管理制度（包含档案保管措施及档案的归档、移交、备案登记、保存和销毁）。  **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及说明；  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项目组织架构及各岗位工作制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ②各岗位工作管理制度: 每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ③总体服务标准：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ④内控制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |  |
| 9 | **保洁服务实施方案：**  **一、评审内容**  针对本项目服务内容及范围提供环境卫生服务方案，方案包括：①室内保洁②室外保洁③垃圾处理及物品搬运。注：各方案内容包括但不限于岗位分工、人员配备标准、工作时间安排；岗位工作内容工作流程及服务质量标准等。  **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及说明；  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室内保洁：每完全满足一个评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ②室外保洁：每完全满足一个评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ③垃圾处理及物品搬运：每完全满足一个评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分。 |
| 9 | **设施设备维修维护方案：**  **一、评审内容**  针对本项目提出专项服务方案，方案内容包含①设备维护②公共区域维修③冬季采暖设备运行。  **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及说明；  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设备维护：每完全满足一项评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ②公共区域维修：每完全满足一项评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分。  ③冬季采暖设备运行：每完全满足一项评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分 |
| 9 | **安保服务方案：**  **一、评审内容**  针对本项目提出安保服务方案，方案包括：①门岗执勤②秩序维护③巡逻服务。  **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门岗执勤：每完全满足一个评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ②秩序维护:每完全满足一个评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ③巡逻服务:每完全满足一个评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分。 |
| 9 | **应急预案方案：**  **一、评审内容**  针对本项目特点提供应急预案，预案内容包含①突发紧急事件：停电应急处置预案、上访处置预案、安全防范预案、防疫预案、防汛预案、清雪除冰预案、电梯困人应急处置预案、火灾事故紧急处理预案（含消防演练1次/年）、触电事故应急处置预案、天然气/煤气泄漏事件处置预案、污雨水井/管道/化粪池堵塞等突发情况的应急处理②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事③其他：重大事故的配合与协调、重要接待及各类检查。  **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及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强；  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9分）**  ①突发紧急事件：每完全满足一项评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ②违法事件:每完全满足一项评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分；  ③其他：每完全满足一项评审标准得1分，不满足得0分。本项满分3分。 |
| 12 | **人员配备方案：**  **一、评审内容**  针对本项目提供人员配备情况，包括管理组织机构架构、员工素质标准（包括不限于服务人员的年龄/职称/相关工作经验和所获荣誉等）。（以投标方案中《拟派项目团队及人员情况表》为依据）  **二、评审标准**  1、完整性：组织机构的运行配备完善、各岗位人员分工明确合理。  2、针对性：人员数量充足，人员资格/年龄等符合采购需求。  3、专业性：人员相关岗位经验丰富，切合本项目实际情况。  **三、赋分标准（满分12分）**  每完全满足一项评审标准得4分，满分12分。 |
| 9 | **物资装备：**  **一、评审内容**  供应商拟投入的详细的物资装备及耗材配置，包括：①主要配置：物业服务设备、办公用品、作业机具、装备及耗材②应急物资配置：测温消杀设备及物资、防疫设备及物资、融雪剂、防汛沙袋等③其他：保洁设备、人员服装及物业日常消耗品。  注：内容分列详细满足本项目的使用要求。  **二、评审标准**  1、齐全程度：对评审内容中的各项工具（或设备）的数量和种类有详细描述，能完全满足招标文件要求；  2、实用性：设备工具、耗材质量有保障、使用率高、安全性能强、环保性强、服装统一；  3、针对性：设备工具、耗材能紧扣项目实际情况，配置合理科学。  **三、赋分标准（满分9分）**  ①主要配置：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ②应急物资配置：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ③其他：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |
| 商务评审  部分 | 21 | 5 | **项目主管：**  专科及以上学历，不少于5年物业管理层工作经验，年龄60周岁（含）以下。（提供身份证明材料、学历证书、工作经验证明材料），全部满足得5分，缺一项不得分。 |  |
| 3 | **合理化建议：**  供应商提出能够实现服务品质管理、协调办公、巡查巡检等业务提升的合理化建议用来提高服务和管理效率。每提供一项相关资料得1分，满分3分，与本项目无关或不能提供证明材料不得分。 |
| 3 | **管理体系：**  供应商具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。  提供证书扫描件加盖公章，并附国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询截图的，全部符合计3分，不提供计0分。 |
| 10 | **业绩：**  提供2022年1月1日（以合同签订时间/服务时间为准）起类似项目业绩证明文件（包括合同、验收文件(或满意度评价表)，二者同时出具方为有效。）评审时以响应文件中的扫描件加盖公章为计分依据，每出具一份业绩证明文件得2分，满分10分。  **注**：供应商需提供合同关键页复印件（至少应包含合同首页、合同金额所在页、签字盖章，并加盖公章）。 |
| 说明 | 1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；  2、对提供小型和微型企业承接的服务的报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审；未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。 | | | |

**5．推荐中标候选人**

（1）采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。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供应商为排名第一的中标候选人。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

**6．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。

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。

### （四）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。

### （五）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。

### （六）出现下列情形时，视同供应商串通投标，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2个工作日内将评审报告送采购人。

2．采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3．采购代理机构将在中标供应商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<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。

4．在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标供应商发出《中标通知书》，中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5．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。

6．采购代理机构按照相关规定将评审报告送同级政府采购监管部门备案。

## 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25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）合同公示

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】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）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。

### （三）合同履行

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802号）等规定及采购合同的约定支付合同款项。

## 十、其他

1．除分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经评标委员会一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现评审委员会未按照招标文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

2．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。

3．根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

（1）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（2）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（3）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

4．在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

5．重新组织招标过程中，当再次出现有效供应商不足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。

6．招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

# 第三章　招标内容及要求

（标注★的为实质性条款）

## 一、项目概况

新城大队、碑林大队、莲湖大队、雁塔大队、未央大队、经开大队、曲航大队、灞桥大队、浐灞大队、高交大队、车管大队、交通秩序管理大队库房、交通指挥中心库房营区物业服务。

## 二、招标内容

**（一）服务范围**

**采购包一：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 大队名称 | 营区名称 | 服务面积 | | 地址 |
| 建筑  面积（㎡） | 场地  面积（㎡） |
| 1 | 新城大队 | 奥罗酒店营区 | 2841 | 600 | 南新街32号（奥罗大酒店北侧） |
| 2 | 西四路营区 | 1969 | 365 | 西四路13号 |
| 3 | 80年代营区 | 1816 | 200 | 石家街转盘西北角 |
| 4 | 万年路营区 | 1097 | 938 | 万年路23号 |
| 5 | 碑林大队 | 乐居场营区 | 7500 | 1100 | 乐居场正街66号 |
| 6 | 劳动路营区 | 260 | 500 | 劳动南路183号 |
| 7 | 西三道巷 | 556 | 400 | 西三道巷 |
| 8 | 莲湖大队 | 大庆路营区 | 4672 | 798 | 大庆路232号 |
| 9 | 团结西路营区 | 3700 | 1500 | 团结西路22号 |
| 10 | 青年路营区 | 7419 | 337 | 青年路81号 |
| 11 | 雁塔大队 | 雁环路营区 | 6600 | 500 | 雁环路2766号 |
| 12 | 东泰巷营区 | 5000 | 1200 | 东泰巷中环国际城西区 |
| 13 | 健康东路营区 | 5000 | 1500 | 雁塔区健康东路 |
| 14 | 未央大队 | 肖家村营区 | 6575 | 5271 | 未央路北二环西段2号 |
| 15 | 朱宏路营区 | 6000 |  | 朱宏路888号 |
| 16 | 未央湖营区 | 3000 |  | 未央湖阳光花园酒店 |
| 17 | 曲航大队 | 乐游路营区 | 4500 | 800 | 西影路605号 |
| 18 | 经开大队 | 秦文路队部 | 10496 | 12000 | 秦汉大道 |
| 19 | 红庙坡营区 | 2532 | 673 | 兴中路34号 |
| 20 | 凤城十二路营区 | 1710 | 1200 | 红旗西路37号 |

**采购包二：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 大队名称 | 营区名称 | 服务面积 | | 地址 |
| 建筑  面积（㎡） | 场地  面积（㎡） |
| 1 | 灞桥大队 | 电厂西路营区 | 7727 | 1680 | 东三环东辅道169号 |
| 2 | 长乐东路营区 | 2100 | 1078 | 长乐东路秦农银行东隔壁 |
| 3 | 浐灞大队 | 新筑营区 | 1822 | 1172 | 原新筑派出所 |
| 4 | 高交大队 | 锦业路队部 | 3208 | 2567 | 高新区锦业路新泽西街区 |
| 5 | 西商中队 | 773 | 90 | 沪陕高速蓝田东服务区 |
| 6 | 绕城中队 | 2565 | 4960 | 外环高速汤峪收费站 |
| 7 | 西临中队 | 2518 | 2600 | 电厂西路12号 |
| 8 | 西柞中队 | 960 | 70 | 绕城高速曲江服务区 |
| 9 | 西汉中队 | 960 | 20 | 西汉高速涝峪口收费站外 |
| 10 | 南环中队 | 1200 | 4800 | 大王收费站 |
| 11 | 福银中队 | 1460 | 4300 | 马家堡收费站 |
| 12 | 西阎中队 | 787 | 80 | 绕城高速汉城服务区 |
| 13 | 车管大队 | 郭杜总所 | 962 | 22454 | 长安区郭杜北街49号 |
| 14 | 鱼化（车管） | 3500 | 63000 | 雁塔区鱼镐路西段 |
| 15 | 鱼化（驾管） | 3800 | 2300 | 雁塔区鱼镐路西段 |
| 16 | 东所 | 3888 | 4000 | 灞桥区东城大道 |
| 17 | 西所 | 3500 | 3500 | 西户路中段8号 |
| 18 | 长安所 | 1454 | 4900 | 长安区杜曲新村甲字2号 |
| 19 | 郊县所 | 5900 | 5075 | 天台八路副一路车城西门 |
| 20 | 档案库 | 4318 |  | 未央区建章路 |
| 21 | 指挥中心 | 豁口库房 | 790 | 870 | 东城大道银河电力设备厂旁 |
| 22 | 秩序大队 | 西临库房 | 1470 | 70 | 灞桥区东城大道东段 |

**（二）服务内容**

1、保洁服务

（1）日常清洁工作：单位所属建筑物内公共部位的日常清洁工作。

（2）外环境的清洁：包括停车场、主干道、建筑物以外院内空地、公用设施、指示牌、宣传栏、座椅等清洁卫生工作及不间断保洁工作以及绿化带、公共区域绿植的修剪、浇灌、平整、栽植、养护、日常保洁等工作。

（3）定期清洗工作：石材、地砖、地面、墙面定期清洗；塑胶地面需日常维护；公共区域门窗玻璃、灯具、指示牌、公用设施定期清洗。3 米以下外墙及遮阳棚定期清洗。

（4）消毒和灭“四害”工作：室内消毒工作包括墙面、地面消毒、空气消毒、设施设备的擦拭消毒、保洁用具的消毒。

（5）生活垃圾及相关废弃物的处置工作：生活垃圾必须日产日清、随时收集、分类、打包桶装至垃圾暂存点。相关废弃物的收集需使用专用包装袋打包。

（6）临时性物品搬运、对突发事件应急处置以及其他经双方同意的指定服务；

服务期内，若因采购人物业服务场所需求变动或者该场所因其他原因停止服务，乙方根据甲方需求对物业人员进行调剂，或由甲方扣除该场所剩余服务期服务费用。

（7）保洁服务所需的清洁工具以及卫生纸、洗手液、杀虫剂、卫生球、垃圾包装袋等日常耗材由供应商提供。

2、安保服务

（1）保安服务：包括建筑物内安全监控、消防监控室24小时值班；

（2）门卫服务：包括在建筑物出入口进行值守、验证、检查登记；坚守岗位，服从指挥，文明服务，礼貌待人，做好值班记录，交接班要准时并做好交接班记录；严格执行来客来访登记制度、货物出门查验制度，对来访人员进行登记、记录和引导；对出入的机动车辆进行引导，行驶有序并停放在指定位置，非机动车辆停放整齐。

（3）守护服务：包括对建筑物及特定的目标进行看护和守卫；熟悉消防器材的位置，掌握消防器材的使用方法。

（4）巡逻服务：包括建筑物内外所有管辖区域的巡视检查、警戒；按照规定路线和时间巡逻，并做好巡逻记录；巡逻过程中对异常情况及可疑人员应以询问查清，发现火警或治安隐患、事故等紧急情况应立即处置，并及时报告有关部门；巡查各公共部位设施、设备的完好情况，看管公共财产，包括楼内的门窗、消防器材及院区的井盖、花、草、树木等。

（5）人群控制服务：包括维护办公场所正常办公秩序；引导工作人员遵守管理规约（临时管理规约），对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。

（6）场地内管理服务：包括24小时安全保卫及停车场车辆管理，维持安全秩序。

（7）其他服务：负责营区的信函、报刊及时分发；及时发现、及时报告，积极配合有关部门处置"四防"或发生在区域内的刑事、治安案件现场。

3、设施设备维修维护服务

（1）设备维护：包括对建筑物配套设施设备，如供水（二次供水）、供电（包括变配电、强电、弱电及设备运行）、空调（含供暖）、电梯及消防设施设备等的正常运转、日常维保及年检（设备维保及年检费用包含在物业服务费中）。

（2）营区维修：包括办公区、公共区、生活区跑冒滴漏等零星维修；小型配件维修更换（包括但不限于办公室、宿舍、会议室、机房等区域的灯具、锁具、开关、水龙头等易损易耗件维修更换）。

说明：上述营区维修费用纳入日常维修专项费，两个标段该部分固定价格均为18万元。由供应商根据实际情况报采购人审批后予以实施，服务期满将审批单、费用票据汇总报采购人据实结算。如对产生费用单价有异议，由采购人通过三方比价的方式确定价格。日常维修专项费使用完后，由采购人购买备品备件原料，供应商负责安装或提供维修服务。

（3）上下水系统维护：负责营区水系统的维修及维护工作，包括户内外上下水管网的维护及疏通（除厨房下水以外的雨水、污水、消防、化油池等）。

（4）冬季采暖设备运行：包括24小时设备监护运行；日常维护保养。

（5）供应商须安排具有相应资质的人员进行维修工作，对因维修人员不具备相应资质或操作不当产生的一切损失，由供应商承担。

4、应急管理服务

应根据不同营区的特点及突发事件，制定针对本项目可能发生的应急预案并按照规定组织实施。

## 三、服务要求

**（一）人员要求**

**1、配置要求**

**采购包一：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 大队名称 | 营区名称 | 主管 | 保洁 | 安保 | 设备  维修 | 锅炉  （季节工：工作时间为11月15日至次年3月15日） | 空调（季节工：工作时间为5月15日至9月15日） | 理发 | 洗衣 | 合计 |
| 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 |
| 1 | 莲湖大队 | 大庆路 | 1 | 4 | 3 | 2 | 6 | 2 | 1 | 1 | 19 |
| 2 | 团结西路 | 2 | 3 |  |  |  |  |  | 5 |
| 3 | 青年路 | 3 | 3 |  |  |  |  |  | 6 |
| 4 | 雁塔大队 | 雁环路 |  |  |  |  |  | 1 | 1 | 2 |
| 5 | 东泰巷 | 3 | 4 | 2 |  |  |  |  | 9 |
| 6 | 健康东路 | 1 |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 7 | 新城大队 | 奥罗酒店 | 2 | 3 |  |  |  | 1 | 1 | 7 |
| 8 | 西四路 | 1 | 3 | 2 | 2 |  |  |  | 8 |
| 9 | 80年代 | 2 | 3 |  |  |  |  |  | 5 |
| 10 | 万年路 | 2 | 4 |  | 2 |  |  |  | 8 |
| 11 | 曲江大队 | 乐游路 | 4 | 4 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | 14 |
| 12 | 经开大队 | 秦文路队部 | 6 | 8 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 22 |
| 13 | 红庙坡 | 1 | 2 |  | 2 |  |  |  | 5 |
| 14 | 凤城十二路 | 2 | 2 |  |  |  |  |  | 4 |
| 15 | 未央大队 | 肖家村 | 5 | 6 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | 17 |
| 16 | 朱宏路 | 1 | 3 |  |  |  |  |  | 4 |
| 17 | 未央湖 | 1 | 3 |  |  |  |  |  | 4 |
| 18 | 碑林大队 | 乐居场营区 | 3 | 6 | 2 | 2 |  | 1 | 1 | 15 |
| 19 | 劳动路营区 | 2 | 3 |  | 2 |  |  |  | 7 |
| 20 | 西三道巷 | 1 | 1 |  |  |  |  |  | 2 |
| 合计 | | | 1 | 46 | 64 | 14 | 22 | 4 | 7 | 7 | 165 |

**注：（1）64名安保员中包含6名消防控制员，14名维修工中包含3名电梯工。**

**（2）季节工费用据实结算。**

**采购包二：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 大队名称 | 营区名称 | 主管 | 保洁 | 安保 | 设备  维修 | 锅炉  （季节工：工作时间为11月15日至次年3月15日） | 理发 | 洗衣 | 合计 |
| 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 | 人数 |
| 1 | 指挥中心 | 豁口库房 |  |  | 3 |  |  |  |  | 3 |
| 2 | 秩序大队 | 西临库房 |  | 2 |  |  |  |  | 2 |
| 3 | 灞桥大队 | 电厂西路 | 5 | 9 | 2 | 2 | 1 | 1 | 20 |
| 4 | 长乐东路 | 2 | 3 |  | 2 |  |  | 7 |
| 5 | 港浐大队 | 新筑营区 | 1 | 3 |  |  | 1 |  | 5 |
| 6 | 高交大队 | 锦业路队部 | 2 | 3 |  |  | 1 | 1 | 7 |
| 7 | 西商中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 8 | 绕城中队 | 1 | 3 | 3 |  |  |  | 7 |
| 9 | 西临中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 10 | 西柞中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 11 | 西汉中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 12 | 南环中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 13 | 福银中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 14 | 西阎中队 | 1 | 3 |  |  |  |  | 4 |
| 15 | 车管大队 | 郭杜总所 | 4 | 9 | 1 |  | 1 |  | 15 |
| 16 | 鱼化（车管） | 9 | 10 | 2 |  |  |  | 21 |
| 17 | 鱼化（驾管） | 4 | 5 | 1 |  |  |  | 10 |
| 18 | 东所 | 2 | 5 |  |  |  |  | 7 |
| 19 | 西所 | 2 | 2 |  |  |  |  | 4 |
| 20 | 长安所 | 4 | 6 |  |  |  |  | 10 |
| 21 | 郊县所 | 4 | 6 | 1 |  |  |  | 11 |
| 22 | 档案库 | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
| 合计 | | | 1 | 48 | 90 | 10 | 4 | 4 | 2 | 159 |

**注：（1）90名安保员中包含6名消防控制员，10名维修工中包含1名电梯工。**

**（2）季节工费用据实结算。**

**2、岗位要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 人员要求 |
| 1 | 综合管理部门 | 项目主管 | 专科及以上学历，不少于5年物业管理层工作经验，年龄60周岁（含）以下，具有较好的沟通能力和较强的服务意识，熟悉物业管理操作流程及相关法律、法规。 |
| 2 | 环境维护部门 | 保洁班长 | 高中及以上学历，身体健康，年龄60周岁（含）以下，责任心强，有一定的服务意识。 |
| 保洁员 | 初中及以上学历，身体健康，年龄60周岁（含）以下，普通话标准，具备良好的沟通能力。 |
| 3 | 秩序维护部门 | 安保主管 | 高中及以上学历，男性，年龄60周岁（含）以下，身高170cm以上，身体健康，接受过安保专业知识培训，熟悉物业消防、安防常识。★均持有《保安员证》（提供证件扫描件或承诺在上岗前提供该证，承诺函格式见附件）。 |
| 安保人员 | 初中及以上学历，男性，年龄60周岁（含）以下，身高165cm以上，身体健康。门岗值守人员身高170cm以上，精神面貌和体态形象良好。★均持有有效的《保安员证》（提供证件扫描件或承诺在上岗前提供该证，承诺函格式见附件）。 |
| 消防控制员 | ★持有国家人力资源和社会保障部颁发的中级及以上消防设施操作员证或建构筑物消防员证（供应商根据各采购包该岗位配置要求中的人员数量提供对应人员的证件扫描件）。 |
| 4 | 工程维修部门 | 工程主管 | 专科及以上学历，年龄60周岁（含）以下，不少于3年物业工程管理工作经验，熟悉物业楼宇、公共设施设备运行或维修管理工作。 |
| 维修工 | ★锅炉工：持《特种设备安全管理和作业人员证》（项目代号：G）。（供应商根据各采购包该岗位配置要求中的人员数量提供对应人员的证件扫描件）  ★电梯工：持《特种设备安全管理和作业人员证（项目代号A）》（供应商根据各采购包该岗位配置要求中的人员数量提供对应人员的证件扫描件）  ★电工：持《特种作业操作证》（含高压电工作业和低压电工作业）（供应商在投标时提供相应证件），采购包一至少有3人具有《特种作业操作证》（高压工作业）、至少有4人具有《特种作业操作证》（低压工作业），采购包二至少有2人具有《特种作业操作证》（高压工作业）、至少有3人具有《特种作业操作证》（低压工作业）。 |

**（二）仪容仪表要求**

1.着装：工作时间必须着制服，要按规定佩带标志。制服不准与便服混穿，不同季节的制服不准混穿。

2.仪容仪表：值勤时要仪表端正，精神饱满。

3.举止：精神饱满，姿态端正，动作规范，举止文明。

4.语言：在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，说话要有理有节，并讲普通话。

5.岗位纪律：严格按照规定范围开展物业服务工作，严格履行岗位职责。重要情况要妥善处理并及时上报，不准迟报、漏报、隐瞒不报。

6.卫生：要自觉维护环境卫生，保持值勤区域整齐清洁。

**（三）保洁服务要求**

1.为保洁人员配备日常保洁工具。

2.楼内共用区域：

（1）地面：

公共区域地面，每日清扫2次、拖擦1次，保持干净、有光泽，每月用专业设备深度养护清洁1次。

（2）墙面：

涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次，保持无蛛网；2米以下贴砖墙面，每周抹擦 2 次，保持表面无污渍。

（3）楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每2日擦抹1次，保持表面干净、无污渍。

（4）栏杆、窗台、消防栓、标识牌等公用设施，每2周擦抹1次，保持表面无污渍。

（5）天花板、共用照明灯具，每2个月除尘1次，目视无污渍、无蛛网。

（6）门、窗、防护网，每2个月擦拭1次，其中门厅玻璃、镜子每2周擦拭 1次，目视洁净、光亮、无污渍。

（7）天台、屋顶每月清扫2次，保持清洁、无垃圾，确保地漏通畅无堵塞。

（8）电梯轿厢，每日清扫、擦拭1次；每2个月对电梯门壁上光1次，表面光亮、无污渍。

3.楼外共用区域：

（1）硬化道路地面：每日清扫不少于2次，目视地面干净，地面无滞留垃圾。

（2）绿地、明沟：每2周清理1次，无杂物、无积水。

（3）共用照明灯具、宣传栏等：每周擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁。

（4）水景：打捞漂浮杂物，保持水体清洁，水面无漂浮物。

（5）积水、积雪清扫及时。

4.其他服务区域：

（1）公共卫生间：每天全面清洁4次，保持无明显异味，卫生间须配备洗手液、卫生纸、卫生球等消耗品，保持镜面、台面无水渍，茶篓及时清理。

（2）公共浴室：根据使用情况，全面清洁。

（3）会议室：会前检查，会后清洁，桌椅无灰尘、地面无垃圾。

（4）食堂、阅览室、健身房、淋浴间、洗衣房：桌椅、地面、器械、操作台无灰尘、垃圾，设施设备完好，室内无杂物堆放。

（5）健身房：健身器材及地面无尘土、污渍、汗渍，健身房无异味。

5.垃圾的收集与处理：

（1）公共区域垃圾日产日清，保持垃圾桶桶体干净，无满溢现象。

（2）设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇、鼠等害虫孳生。

6.定期灭虫除害:每个月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，持续做好防“四害”工作，确保营区无明显虫害现象。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知物业使用人。（不含餐厅）

**（四）设施设备维修维护服务**

1.为维修人员配备日常维修工具。

2.制订物业管理区域共用设施设备年度养护及维修计划，保养和维修记录齐全，建立设备台账及维修台账。

3.设施设备运行良好，有运行记录。

4.认真落实特种设备（如电梯、消防等）检修工作，按要求对电梯每年定期维保、年检，消防设施系统每年定期检测，供暖前对锅炉系统进行检查，供暖中持续观察锅炉运行状态，有问题及时向采购人汇报，确保设备正常运行并严格执行操作规程，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。

5.设备用房严禁堆放无关物品，应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和虫害现象。

6.定期对消防设施设备进行巡检，确保设备完好，可随时启用；保证消防疏散通道畅通。

7.设备运行期间每日至少1次对共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。

8.需要维修或者更新改造的，及时向采购人提出书面报告，待审批后方可实施。

9.在条件允许情况下实行报修制度。急修立即到达现场，一般维修12小时之内或在双方约定时间到达现场。

10.公用照明设施完好，并按规定时间开关，做好节能减排工作。

11.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。

12.对雨、污水管道每2个月检查1次并定期清理，确保排水通畅。

13.对化粪池每3个月检查1次，编制清掏计划，每年清掏不低于2次，确保化粪池及时清掏到位。

14.二次供水水箱定时巡查，按规定编制清洗计划，每年清洗不低于2次（以检验报告为准）。

**（五）安保服务**

1.为安保人员配备防暴装备（含棍、棒、叉、盾牌等）。

2.物业管理区域出入口24小时值班，8小时立岗，重点区域、重点部位每3小时巡查1次，并有巡查记录。

3.进出车辆实行登记管理，引导车辆有序停放。

4.逐一登记，严格汇报制度。

5.对进出的装修施工人员、服务人员实行临时出入证管理；对可疑人员应进行盘问、登记。

6.对公共设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位，设置安全防范警示标志。

7.对火灾、治安、公共卫生、电梯困人等突发事件有处理预案（每年进行一次消防演习），事发时及时向服务单位政秘科报告，并协助采取相应措施。

8.对外来办事人员应出示证件并登记进入，特殊情况按服务单位要求落实。

9.监控室实行专人24小时值班制度，确保监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区，对火情报警、电梯困人以及其他异常情况，及时报警并安排其他安保人员迅速前往处理。严格遵守操作规程和保密制度，未经授权任何人不得查阅、调取、翻拍、外传监控信息。

**（六）应急管理服务**

应根据不同营区的特点及突发事件，制定针对本项目可能发生的应急预案【至少包括停电应急处置预案、上访处置预案、安全防范预案、防疫预案、防汛预案、清雪除冰预案、电梯困人应急处置预案、火灾事故紧急处理预案（含消防演练1次/年）、触电事故应急处置预案、天然气/煤气泄漏事件处置预案、污雨水井/管道/化粪池堵塞等突发情况的应急处理】，并组织实施。

科学合理配置以上应急预案所需物资（包括但不限于测温消杀设备及物资、防疫设备及物资、融雪剂、防汛沙袋等）。

**（七）理发服务**

1.为理发师配备理发工具。

2.每个单位每周安排理发不得少于3天（每天不少于6个小时），理发时间和理发地点可与服务单位政秘科沟通确定。

**（八）质量保证**

1.有专门服务小组和项目主管，分工明确（应有具体成员名单，包括姓名、所在公司、职务、职称、工作职责、联系方式等）；

2.有服务保障措施，如对服务态度、服务质量较差的保洁人员有具体处罚办法。

3.为本项目配备专业设备进行保洁工作。

4.有客户回访安排；

5.设有专人投诉举报电话，有专人接听记录、受理。

## 四、考核要求

**（一）保洁服务标准考核细则（30分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.劳动纪律、工作纪律(3分) | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 劳动纪律和工作纪律 | 迟到（上班时间起超过 3 分钟）、早退（下班前 3 分钟不知去向者） | 一次扣2分 |  |
| 在岗期间酗酒、打架 | 一次扣4分 |  |
| 脱岗（上班时间半小时不知去向者） | 一次扣2分 |  |
| 工作期间串岗，做与工作无关的事 | 一次扣2分 |  |
| 2.行为规范（6分） | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 工作态度 | 工作不认真，服务不热情，责任心不强 | 一次警告，第二次扣分10（违规一项扣10分） |  |
| 不服从工作安排 |
| 被甲方投诉（有效投诉） |
| 作业规范 | 拾金不昧,捡到他人丢失的物品应归还原主或上交。 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 乘电梯上下楼工作时，须礼让，不得与他人争乘电梯。 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 同事之间不得持续争执，不得使用粗俗语言 | 两次警告，第三次扣分4（违规一项扣4分） |  |
| 上岗期间不长时间休息、不聚众聊天、不吵闹 |  |
| 保洁工具应定位放置（隐蔽处） | 2（违规一项扣1分） |  |
| 3.工作要求（21分） | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 外围 | 室外区域基本无垃圾、无积水 | 警告两次，第三次扣分6（违规一项扣 6 分） |  |
| 不锈钢垃圾桶（每天至少擦拭一次） |
| 宣传栏、告示牌、指引牌、消防栓（每天至少擦拭一次） |
| 绿化带基本无纸屑、无垃圾 |
| 玻璃房、雨棚（每季度至少擦拭一次），公共区域防盗门（每天至少擦拭一次） |
| 生活垃圾投放处地面、围栏、生活垃圾桶基本无灰尘，地面基本无垃圾，垃圾桶保持干净整洁 |  |
| 风井百叶，天然气围栏（每周至少擦拭一次） |  |
| 楼内 | 扶手、台阶（每天至少擦拭一次） | 警告两次，第三次扣分 |  |
| 楼层走廊地面基本无垃圾、水迹，天花板无蜘蛛网 | 4（违规一项扣 4 分）、 |  |
| 楼梯、楼梯扶手基本无灰尘、垃圾、污渍 |  |
| 消防箱外部、电表箱外部、安全出口警示牌、  应急照明、公告栏、值班栏基本无灰尘、水迹 | 警告两次，第三次扣分2（违规一项扣 2 分） |  |
| 电梯轿厢无垃圾，电梯门套基本无灰尘 |
| 储物间、防火门基本无浮灰、无垃圾 |
| 消防管道、公区照明基本无灰尘 |
| 涂料材质的墙面保持无蛛网；2 米以下贴砖墙面，保持表面无污渍。 |
| 卫生间内无异味，无水渍，地面干净整洁 |
| 固定打扫会议室：桌椅无灰尘、地面无垃圾 |
| 窗户（每季度至少擦拭一次），屋面(每两周清理一次，排水口无堵塞) |

**（二）维修服务标准考核细则（20分）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.劳动纪律、工作纪律（2分） | | | | |
| 检查项目 | | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 劳动纪律和工作纪律 | | 迟到（上班时间起超过 3 分钟）、早退（下班前 3 分钟不知去向者） | 一次扣2分 |  |
| 酗酒、打架、缺岗 | 一次扣3分 |  |
| 脱岗（上班时间半小时不知去向者） | 一次扣2分 |  |
| 工作期间串岗，做与工作无关的事 | 一次扣1分 |  |
| 操作区域卫生，及时清理垃圾 | 一次扣2分 |  |
| 2.行为规范（4分） | | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | | 分值 | 备注 |
| 工作态度 | 工作不认真，责任心不强（因个人原因导致工作反复、消极怠工） | | 10（违规一项扣5分） |  |
| 不服从工作安排 | |
| 被甲方投诉（有效投诉） | |  |  |
| 作业规范 | 严禁上班时间聚岗、睡觉、嬉戏、玩手机、上网、看电视 | | 4（违规一项扣1分） |  |
| 维修工具应放置固定位置（隐蔽处） | | 2（违规一项扣1分） |  |
| 同事之间不得持续争执，不得使用粗俗语言 | | 2（违规一项扣1分） |  |
| 共用设施设备保养和维修记录不齐全 | | 2（违规一项扣1分） |  |
| 3.工作要求（14分） | | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | | 分值 | 备注 |
| 维修时间 | 急修半小时内到达现场，一般维修 24 小时之内或在双方约定时间到达现场 | | 2（违规一项扣1分） |  |
| 特殊情况下按要求在约定时间内赶到现场 | | 2（违规一项扣1分 |  |
| 上班后开启通讯设备，保持电话畅通 | | 3（违规一项扣1分） |  |
| 各类  记录 | 工作和维修记录，字迹清楚、有据可查 | | 5（违规一项扣1分） |  |
| 资料  存档 | 针对维修记录需按时归档，便于查找 | | 3（违规一项扣1分） |  |
| 操作  规程 | 严格执行操作规程，严禁违章作业，违章操作引发的问题或事故 | | 6（违规一项扣1分） |  |
| 其他方面 | 发生突发事件，在接到通知后须及时赶到现场，参与组织处理（如：电梯困人、管道跑水、设备跳闸、屋内漏水等） | | 6（违规一项扣5分） |  |
| 公共  区域 | 供配电室在未作业时应锁门 | | 2（违规一项扣1分） |  |
| 门把手、锁、闭门器保持完好，门、开关灵活，如有损坏，接到报修，及时维修。 | | 3（违规一项扣1分） |  |
| 设施设备完好、无锈蚀、缺损，按规定做好设施设备的保养及维护 | | 3（违规一项扣1分） |  |
| 排水管道、沟道无堵塞，井盖完好，化粪池管理规范，定期检查，清掏记录完整 | | 5（违规一项扣1分） |  |
| 标识  管理 | 工程维修整改及施工现场警示标志明显、规范，安全防范措施到位 | | 4（违规一项扣1分） |  |
| 设备  管理 | 强弱配电间线路整齐，设施完好，室内卫生干净 | | 4（违规一项扣1分） |  |
| 设备房无渗漏，无积水，照明良好,干净整洁，各记录完整 | | 4（违规一项扣1分） |  |
| 设备设施保养计划齐全，并按计划实施 | | 4（违规一项扣1分） |  |
| 设备运行记录、电梯日常检查巡视记录等各种记录，需按时归档，便于查找 | | 4（违规一项扣1分） |  |
| 各设备设施功能正常 | | 3（违规一项扣1分） |  |
| 设备运行 | 严格按照操作手册进行设备巡查，按要求进行设备保养维护，发现异常及时汇报（异响、异味、不正常发热） | | 5（违规一项扣1分） |  |
| 记录管理 | 建立登记统计制度，对检修，维护保养， 故障排除等情况要认真登记 | | 2（违规一项扣1分） |  |

**（三）保安服务标准考核细则（40分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.劳动纪律、工作纪律(4分) | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 劳动纪律和工作纪律 | 迟到（上班时间起超过3分钟）、早退（下班前 3 分钟不知去向者） | 一次扣 2 分 |  |
| 酗酒、打架、缺岗 | 一次扣 3 分 |  |
| 脱岗（上班时间半小时不知去向者） | 一次扣 2 分 |  |
| 工作期间串岗，做与工作无关的事 | 一次扣 1 分 |  |
| 工作区域卫生，及时清理垃圾 | 一次扣 2 分 |  |
| 2.行为规范（8分） | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 工作  态度 | 工作不认真，服务不到位责任心不强 | 10（违规一项扣5分） |  |
| 不服从工作安排 |
| 被甲方投诉（有效投诉） |
| 作业规范 | 不行使任何形式的乱罚款 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 同事之间不得持续争执，不得使用粗俗语言 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 拾金不昧,捡到他人丢失的物品应归还原主或上交。 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 不利用职务之便监守自盗或谋取个人利益 | 3（违规一项全扣直至开除） |  |
| 3.工作要求（28分） | | | |
| 检查项目 | 检查标准 | 分值 | 备注 |
| 工  作  律  纪 | 岗上禁止吸烟、聊天、嬉闹喧哗、吃零食、看书报、吹口哨，听收音机、随地吐痰、乱丢杂物 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 遇突发事件能妥善处理，及时上报，不得造成不良影响 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 岗上使用对讲机规范，不辱骂人、闲聊、制造噪音 | 1（违规一项扣0.5） |  |
| 填写各类工作记录完整、详尽、规范，不乱涂乱划 | 2（违规一项扣0.5） |  |
| 对询问、咨询外来人员耐心解释、有礼貌 | 2（违规一项扣0.5） |  |
| 对不安全事件、人员等因素，能及时制止或汇报，不得造成严重影响后果 | 2（违规一项扣3分） |  |
| 对违反管理规定的行为（如电动车违规停放等）及时纠正，及时上报 | 2（违规一项扣0.5分） |  |
| 在执勤期间不得与其他人员发生冲突、打架等事件 | 5（违规一项全扣直至开除） |  |
| 辱骂办事人员造成的投诉，是有效投诉 | 5（违规一项全扣直至开除） |  |
| 秩序维护 | 值班岗内物品摆放整齐，周边整洁，地面无烟头（5 米以内）、纸屑 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 对外来人员有礼有节，记录详尽、熟练使用安防系统，严格控制闲杂人员进出 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 进出车辆有序停放做好相关记录完整 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 记录表时间确切、记录清楚、完整 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 贵重物品离开，须凭条放行，并有放行记录 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 公共部位无堆放杂物、垃圾、秩序良好 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 安全管  理 | 公共重点部位安全措施到位，无明显安全隐患，设施设备完好， 使用功能正常 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 无使用明火、违章用电情况 | 2（违规一项扣1分） |  |
| 在接到突发事件预警信息后，在第一时间赶到现场 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 接到电梯异常信息，在第一时间赶到现场，做好引导工作 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 发现不当使用电梯行为，立即予以制止和提醒并引导正确使用 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 发现困梯状况，按《电梯困梯应急预案》所规定的程序执行 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 消防设施、器材阀门完好，无渗漏水，消防安全标识在位、完整 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 安全疏散通道、疏散标志、应急照明正常，安全出口无堵塞 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 消防车通道、消防水源畅通、水压正常 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 灭火器材配置齐全到位、器材灵敏有效、维护保养符合要求、清洁 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 消防、监控、巡查值班到位、记录完整 | 3（违规一项扣1分） |  |
| 对下发的（安全整改通知书）按照规定时间进行整改 | 3（违规一项扣1分） |  |

**（四）考核要求**

1、各营区根据付款周期对物业公司进行考核，其中综合管理占10分，安全保卫占40分，保洁清洁占30分，日常维修（含供暖）占20分，根据不同标段细化考核分值。考核分值在85分（含）以上支付全部物业费，考核分低于85分在60-85分（含60）区间，每减少0.1分扣50元，考核分值在60分以下，甲方有权拒绝支付乙方物业费。

2、物业服务考核事项由采购人安排人员会同物业项目负责人，每月月初考核上月工作完成情况，考核结果逐月向供应商书面反馈；考核连续6个月不达标或物业派驻人员给采购人造成严重不良影响的，采购人可提前解除服务合同。

3、对物业公司拒绝落实的规定内事项，由甲方指定第三方公司完成，并由乙方支付由此产生的全部费用。

4、项目主管每月到服务单位汇报当月工作，听取意见建议并及时整改落实。

5、凡因拖欠员工工资、未购买社保等原因引起投诉的，经核查属实的，一次扣除当月考核分值10分。

6、每季度至少开展1次保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。

## 五、商务要求

**（一）服务期限：**自2025年8月2日-2026年8月1日止（具体起止日期可随合同签订时间做相应顺延）。

**（二）款项结算：**服务费按约定结算，每个月结束后采购人对供应商进行服务考核，每3个月汇总考核结果并开具结算意见单。服务期满后进行验收，填写政府采购制式验收单，供应商依据验收金额申请物业结算费用。每月服务费用=（合同价款-日常维修专项费18万元）÷12个月。

**（三）款项支付方式：**银行转账

**（四）支付时间：**

1、合同签订后支付2025年8月至2026年1月物业费；

2、2026年5月支付2026年2月至4月物业费；

3、2026年8月根据全年结算意见单，将考核扣款及全年实际产生的日常维修费用纳入2026年5月至7月物业费据实结算，即：2026年5月至7月物业费=2026年5月至7月物业费-全年考核扣款+全年实际产生的日常维修费用。

**（五）支付说明：**营区地点出现变更的，将在新的办公地址继续进行服务，如出现营区因故取消的情况，该营区物业服务也将停止，物业服务费用也随之扣除。

**附件：**

**承诺书**

致：西安市公安局交通管理支队

本公司[投标公司名称]经认真研究西安市公安局交通管理支队2025年驻外各单位物业社会化管理项目的招标文件，现就该项目的物业服务作出如下响应承诺：

承诺在2025年8月2日物业人员上岗前，向西安市公安局交通管理支队提供与合同约定保安员数量一致的《保安员证》扫描件。若未能履行上述承诺，给贵单位造成损失的，我公司将承担相应的法律责任，并愿意按照合同约定接受相应的处罚。

特此承诺！

[投标公司名称]

[盖章]

[日期]

# 第四章　合同文本

**甲方（采购人）：〈采购人〉**

**乙方（中标供应商）：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**一、服务条件：**

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务内容：见本项目招标文件

（三）服务期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**二、合同价款**

（一）本合同项下总价款为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（小写，精确到小数点后两位），即\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）。合同履行期间，合同总价固定不变，不受市场价格变化因素的影响。

（二）总报价包括完成本项目所需的人员工资、社会保险及按规定提取的福利费、行政办公费用、企业固定资产折旧、临时性加班的加班费用、法定税费及合理利润等全部费用。采购人不再额外承担其他任何费用。

**三、款项结算**

（一）付款进度：

服务费按约定结算，每个月结束后采购人对供应商进行服务考核，每3个月汇总考核结果并开具结算意见单。服务期满后进行验收，填写政府采购制式验收单，供应商依据验收金额申请物业结算费用。每月服务费用=（合同价款-日常维修专项费18万元）÷12个月。 （二）支付方式：银行转账。

名 称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方仅认可上述指定账户并向该账户付款。否则甲方有权拒绝向指定账户之外的任何账户付款，并且由此导致的付款延迟责任由乙方承担。

（三）结算方式：交付期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），乙方持中标通知书、政府采购合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

乙方要如实开具发票，不得变更开票内容，乙方开具发票出现税务争议时，乙方需承担税款、滞纳金、罚款等赔偿责任以及其他相关责任。

乙方应于甲方支付本合同项下款项前，向甲方完整提供结算方式中约定的全部材料。若因乙方未按约定提供完整材料，甲方有权拒绝支付相应款项，由此造成的一切损失（包括但不限于直接损失、预期可得利益损失等）均由乙方承担。

**四、双方的权利和义务**

（一）甲方的权利和义务

1．对本项目实施监管和指导。

2．甲方负责按照本合同约定的指标考核乙方，具体考核的方式及内容由甲方决定。

3．乙方进场服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对人员提出调整要求，乙方需积极配合。

4．……

（二）乙方的权利和义务

1．要求甲方为本合同标的的服务工作开展提供必要的资料和便利。

2．要求甲方按本合同约定支付合同款项。

3．乙方不得擅自将本合同委托事项转委托/转包/分包给第三方。

4．乙方负责合同中的从业人员及财产意外伤害、死亡或损失均由乙方自行承担所有费用和相应责任，与甲方无任何法律责任和经济责任。

5．乙方应按照合同约定履行本合同的全部内容。

6. ……

**五、知识产权及承诺**

（一）乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

（二）经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归甲方拥有。

**六、验收**

（一）服务期满后，甲方根据招标文件和投标文件及相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

（二）甲方组织乙方（必要时请有关专家）进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（三）乙方向甲方提供服务过程中的所有资料，以便甲方日后管理。

（四）验收依据：

1．招标文件、投标文件、澄清表（函）；

2．本合同及附件文本；

3．国家相应的标准、规范。

**七、违约责任**

（一）违约责任：乙方需严格按照投标文件，保证物业服务人员持证上岗，年龄、资质等符合要求，上岗人数不足合同约定人数或出勤天数不足10天（含）的，扣除当月缺少人员或出勤天数不足人员全部工资，按每人每月3000元扣除。人员资质不符、出勤天数达到10天以上不足22天的，按每人每月1500元扣除。

（二）其他违约责任由双方平等协商后补充。

（三）未按合同要求提供货物或货物质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

因乙方未按合同约定的内容的，经甲方催告后仍未履行的，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总价款的20%作为违约金。

**八、合同的变更和修改、中止和终止**

（一）本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议，经双方同意后，以补充协议方式由双方法定代表人或其授权代表签字并加盖公章或合同专用章后生效。

（二）甲方因乙方不履约或乙方其他原因而解除合同的，乙方须返还甲方全部费用、赔偿甲方由此产生的损失并承担其他相关责任，相应责任承担方式按照本合同第8条约定执行。

（三）乙方因甲方不履约或甲方其他原因而解除合同的，乙方不予返还甲方已付乙方已提供相应服务的费用款项，甲方赔偿乙方由此产生的损失并承担其他相关责任。

**九、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。

（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、争议解决**

（一）本合同适用法律为中华人民共和国法律。

（二）凡与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如协商后仍不能达成协议时，按下列第\_\_\_种方式解决。

1．提交西安仲裁委员会。

2．依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十一、不可抗力**

（一）不可抗力是指合同签字后发生的非甲乙双方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件，包括战争、地震等重大自然灾害、重大公共卫生紧急事件、或者法律法规变动等。双方互不负违约责任。

（二）受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，五日内将所发生的不可抗力事件的情况书面通知另一方，并另一方尽快审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

（三）当不可抗力发生后，如果服务并未因此中断或受到影响的，则就本合同执行来说，视为不可抗力未发生。

**十二、合同生效及其他**

（一）本合同自甲乙双方签字及盖章之日起生效。

（二）合同一式6份，甲方执4份，乙方执2份。

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确或签订补充合同。

# 第五章　投标文件构成及格式

**〈项目名称〉**

投标文件

（项目编号：XCZX20XX-XXXX）

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

采购包：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时　间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

特别提醒：本章中项目名称、项目编号、采购包等信息须按照投标邀请函自行填写。

目　　录

第一部分　投标函 X

第二部分　开标一览表 X

第三部分　资格证明文件 X

第四部分　实质性条款响应 X

第五部分　投标方案 X

第六部分　供应商概况 X

第一部分　投标函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的［项目名称］（项目编号：［项目编号］）的招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目采购包［\_\_\_］（项目不分采购包时留空或填写“/”或删除，全文同）的采购活动。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中心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．我方同意向贵中心提供与本次采购活动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中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；

6．我方不属于为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

7．我方投标文件在开标之日起［\_\_\_］个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

8．若我方中标，我方承诺：

（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到中标通知书后提交纸质投标文件一正两副，并按时足额交纳履约保证金；

（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

9．所有关于此次采购活动的函电，请按下列方式联系：

（1）法定代表人（负责人）或授权代表：（*签字或盖章*）

（2）联系电话：

（3）通讯地址：

（4）邮　　编：

（5）电子邮箱：

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

第二部分 开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报价内容**  **项目及采购包** | **A** | **B** |
| **投标报价（元）** | **服务期** |
| ［项目名称］  采购包［\_\_\_］ |  |  |
| **投标报价（大写）** |  | |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

〖注〗以下情况按无效投标处理：

1．A栏未按阿拉伯小写金额样式填写，B栏未填写服务期。

2．本表A栏值与报价明细表中的“合计”值不一致的。

3．合计超过本采购包/项目预算的。

报价明细表

采购包［\_\_\_］

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | |  |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

说明：1．此表各项费用由供应商自行列支，仅供参考；

2．表格空间不足时，可以自行扩展。

第三部分　资格证明文件

（一）基本资格条件

**1．有效的注册登记证明文件**

**2．财务状况报告**

*说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的供应商须按下方给定格式自行填写基本存款账户信息。*

**『基本存款账户信息』**

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人（或负责人）：（*签字或盖章*）

基本存款账户编号：（*请向开户银行进行询问*）

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日期：　　年　月　日

**3．社会保障资金缴纳证明**

**4．税收缴纳证明**

**5．无重大违法记录声明**

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）供应商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查。*

*（2）供应商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。*

**『无重大违法记录声明』**

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的投标供应商，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。

2．我方［\_\_\_］（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3．我方［\_\_\_］（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4．我方［\_\_\_］（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

**6．法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明**

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。*

*（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，仅须提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，仅须提供法定代表人（负责人）身份证明。*

**『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）**

西安市市级单位政府采购中心：

［法定代表人（负责人）姓名］系［供应商全称］的法定代表人（负责人），特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人（负责人）  身份证正反面（扫描件）  或护照资料页（扫描件） |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日期：　　　年　月　日

**『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）**

西安市市级单位政府采购中心：

现委托［授权代表姓名］代表我方参加贵中心组织的［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。授权代表无转委托权。

授权代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（负责人）  身份证正反面（扫描件） |  | 授权代表  身份证正反面（扫描件） |
| 或护照资料页（扫描件） |  | 或护照资料页（扫描件） |

法定代表人（负责人）：（*签字或盖章*）

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

授权日期：　　　年　月　日

（二）特定资格条件（如有）

第四部分　实质性条款响应

*说明：对第三章“招标内容及要求”中标注“★”的各项实质性条款作出响应，若招标文件未设置实质性条款，则请忽略此表。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **投标文件** | **响 应说明** |
| **实质性条款** | **响 应内容或索引** |
| 示例： | 某单位购买扫描设备 |  |  |
| 1 | ★平均无故障时间：≥500小时 | 平均无故障时间：600小时 | 优于 |
| 2 | ★扫描速度：每分钟25页以上 | 扫描速度：每分钟25页 | 符合 |
| 3 | ★扫描方式：双面高速扫描 | 扫描方式：单面高速扫描 | 负偏离 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容（如用于证明产品性能、功能的图、表、认证证书、检测报告等）时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*4.1 表题*”或“见本表下方*4-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。  ③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”，对实质性条款的响应出现负偏离的，按无效投标处理。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 | | |

**附： 实质性响应材料**

第五部分　投标方案

（一）技术（服务）条款响应

**1.技术（服务）要求（非实质性）条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件 | 投标文件 | 响应说明 |
| 技术要求非实质性条款 | 技术要求响应内容或索引 |
|  |  |  |  |
| 示例 | 黑色，打印量≥1500页 | 1、黑色，打印量1500页……  2、产品描述、产品优势（若有） | 符合 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对技术（服务）要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方5.1.1 表题”或“见本表下方5-1-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。  ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 | | |

**2.*技术（服务）响应方案***

*供应商结合第三章《招标内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》技术/服务方案中各评审要素逐项编写方案。*

*示例：*

1．总体管理方案

2．保洁服务实施方案

……

6.人员配备方案

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **姓名** | **年龄** | **性别** | **资格\学历\职称** | **在本行业从业工作年限** | **主要工作业绩和经历** |
| 项目主管 |  |  |  |  |  |  |
| 保洁班长 |  |  |  |  |  |  |
| 保洁员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  ② 招标文件对人员“资格\学历\职称”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证\学历证\职称证”等证明材料。 | | | | | |

7．物资装备

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **型号** | **用途** | **生产厂家** | **已服役年限** | **设备购买发票或租赁证明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方5.2.1 表题”或“见本表下方5-2-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 | | | | |

附：设备购买发票或租赁证明

**……**

（二）商务条款响应

商务要求（非实质性）条款偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 招标文件 | 投标文件 | 响应说明 |
| 商务要求非实质性条款 | 商务要求响应内容或索引 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对第三章商务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方5.2.1 表题”或“见本表下方5-2-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。  ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 | | |

**2.商务评审部分响应方案**

*供应商结合第三章《招标内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》商务部分中各评审要素逐项编写方案*

*示例：*

**1．项目主管**

**2．合理化建议**

**……**

（三）合同条款响应

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（*请进行勾选****☑：****Alt+小键盘9745*）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 合同主条款 | 合同条款明细 | 投标文件响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。  ② 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。  ③ “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。 | | | | |

（四）其他需要提供的资料

第六部分　供应商概况

（一）供应商基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位基本情况** | | | | | |
| 供应商全称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 成立时间 |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | 单位性质 |  | |
| 法定代表人 （负责人） |  | | 所属行业 |  | |
| 基本存款账户 开户银行 |  | | 基本存款 账户账号 |  | |
| 上年度营业收入\* |  | | 资产总额 |  | |
| 经营范围 |  | | | | |
| **资质证书名称** | **证书号** | | **等级** | **类型** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
| **从业人员情况** | | | | | |
| 从业人员总数 | （人） | 管理人员 | （人） | 专业技术 | （人） |
| 残疾人 | （人） | 少数民族 | （人） |
| **存在直接控股、管理关系的相关供应商** | | | | | |
| 关系 | 供应商名称 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 说明 | ① 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；  ② 招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供；  ③ 表格空间不足时，请自行扩展。 | | | | |

（二）供应商参加政府采购活动承诺书

*未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由供应商自行承担。*

**1．质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为参与本次采购活动的供应商，现郑重承诺：

（1）我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

（2）我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

（3）对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

（4）我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

（5）若我方所投产品或原材料属于强制性产品认证目录内品目，我方承诺该产品或原材料满足国家强制性产品认证要求，具备“中国国家强制性产品认证证书”。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

**2．参加政府采购活动行为自律承诺书**

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

（1）不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

（2）不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中 标、成 交；

（3）不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中 标、成 交；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（5）不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（6）不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

（7）不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

（8）不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

（9）不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

（10）尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

（三）享受政府采购优惠政策需要提供的资料

供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，按下文给定格式填写声明函（给定格式）；供应商为监狱企业的，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函（格式不限）。未按要求提供的，将不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。

中标供应商享受了政府采购优惠政策的，将随中标结果公开其声明函\证明函，接受社会监督。

1．中小企业声明函

*说明：*

① *声明函中的中小企业指的是货物制造商、工程承建商或服务承接商。特别地，对于货物类项目，供应商希望获得政府采购优惠政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。*

② *声明函中“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。*

③ *本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：见第二章「前附表」。*

**『中小企业声明函』（服务类格式）**

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［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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［\_\_\_企业］（*选填中型企业、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［\_\_\_企业］（*选填中型企业、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。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

2．残疾人福利性单位声明函

*说明：供应商在填报前请认真阅读《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）。*

**『残疾人福利性单位声明函』（格式）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的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。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

3．监狱企业证明函

*说明：供应商在填报前请认真阅读《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）。*

**『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。