

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

(第二次)

项目名称：中国人民政治协商会议陕西省委员会
办公厅 2025 年物业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2025012

采 购 人：中国人民政治协商会议陕西省委员会
办公厅

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 04 月 10 日

目录

第一章	投标邀请函	2
第二章	投标人须知	8
一、	定义	8
二、	投标人注意事项	8
三、	招标文件	16
四、	投标报价	18
五、	投标文件	18
六、	组织开标	20
七、	资格审查	21
八、	组织评标	22
九、	中标	27
十、	签订政府采购合同	28
十一、	其他	28
十二、	采购代理服务费	29
第三章	评审办法及标准	30
第四章	招标内容及采购要求	44
第五章	合同基本条款	55
第六章	投标文件构成及格式	59
第一部分	资格证明文件	62
第二部分	符合性证明文件	73
第三部分	投标方案	81

第一章 投标邀请函

中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅 2025 年物业服务采购项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）交易大厅该项目公告下方免费获取招标文件，并于 2025-05-06 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅 2025 年物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025012

三、采购人：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅

地址：陕西省西安市二环南路东段 388 号

联系人：李老师

联系方式：029-63903906

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：郭老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅 2025 年物业服务采购项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：427.8 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证

书。

2、财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）：

（1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。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）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；

（3）信用担保机构出具的投标担保函。

3、社保缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意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。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

4、税收缴纳证明：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《投标人信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，

非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

9、落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

10、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

（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。

11、本项目不接受联合体投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

2、《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与投标时，投标文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。

4、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行的其他政府采购政策

1、《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）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）以及《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）。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）。

4、《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）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发<关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见>的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《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）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

1、获取方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入投标人界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子招标文件。

2、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA 锁）办理流程可参照 <https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html>，现场办理地址：西安市长安北路 14 号省公共资源交易中心一楼办理大厅 3、4 号窗口，咨询电话：029-88661241。疫情期间数字认证证书（CA 锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见 <http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html>。

4、获取时间：2025 年 04 月 11 日至 2025 年 05 月 05 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

电子投标文件（*.SXSTF）可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交投标文件截止时间：2025 年 05 月 06 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

4、开标地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 306 室（不见面开标）。

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密，按无效投标对待。

备注：1、相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·〉服务指南·〉下载专区】中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（投标人版）》。

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“*.SXSTF”的电子投标文件。”

3、递交电子投标文件。登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易中”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前 1 小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第 5 款备注（1））。

5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。

第二章 投标人须知

一、定义

- (一) 采购人：中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、投标人注意事项

(一) 询问

投标人针对招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

(二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

本项目不组织集中踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公

开/邀请招标资格审查结果)或中标结果使自身的合法权益受到损害,可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写,范本下载详见【财政部国库司(gks.mof.gov.cn)】网站【首页·>政府采购管理】栏目中的《政府采购投标人质疑函范本》。

《政府采购投标人质疑函范本》链接地址:

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

2、质疑人为自然人的,应当由本人签字;质疑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。被授权代表办理质疑事项时,除提交质疑函外,还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、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。陕西省省级单位政府采购中心或采购人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投标人。

4、有下列情形之一的,属于无效质疑,陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理:

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人;
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的;
- (3) 未在法定期限内提出质疑的;
- (4) 质疑未以书面形式提出,或质疑函主要内容构成不完整的,或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的;
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的;
- (6) 以非法手段取得证据、材料的;
- (7) 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。

5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、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：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。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、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、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。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661257

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

（四）关于信用记录的查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。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投标人，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

2、投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《投标人信用书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的有关规定，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；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；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，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的价格扣除，工程项目给予 3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，投标人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，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定

小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的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。

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扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。

参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则投标文件无效。

备注：中小企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

2、监狱企业应符合《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）文件规定，并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**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、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、承担的工程或者服务（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。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，则投标文件无效。

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。

5、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。

6、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)。

7、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)。

8、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)。

9、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。

10、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号),各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等,有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、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“有融资需求的投标人可根据自身情况，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。”

12、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“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、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。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）与《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）的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口

产品参与投标的，将作无效投标处理。

5、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，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投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

6、如采购的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（如目录有更新，以最新的为准）的网络安全专用产品的，投标人应当提供经安全检测或安全认证的产品或已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》且尚在有效期内的产品。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（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投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，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、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、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），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

（1）采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服

务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

(3) 核心产品为两个以上时，多家投标人提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家投标人计算。

(八) 知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保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投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标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。

(九) 投标人的投标费用自理

三、招标文件

(一) 招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

(二) 招标文件的检查及阅读

投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照

招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，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，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人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。

投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

（三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【首页·> 省级公告·> 更正公告】；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【首页·> 交易大厅·> 政府采购】。

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括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。投标人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，而投标人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。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写。

（二）投标报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

（三）《开标一览表》中的投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

（四）投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

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；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

（五）因投标人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，均由投标人自己负责。

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

1、电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 电子交易平台·> 企业端】后，在【招标公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件（*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载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，系统将拒绝接收。

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009980000。

（二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交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。

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

（三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西

省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

2、对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版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交电子投标文件；
- 2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

六、组织开标

（一）陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开启直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

（三）开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

（四）投标人对开标过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询

问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

- 1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；
- 2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；
- 3、上传的电子投标文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（七）特殊情形下的应急处置

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视电子投标文件解密情况特殊处理。

- 1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开标后投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；
- 3、开标后投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、资格审查

（一）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，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

（二）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，或未按招标文件要求加盖公章的；
- 3、资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人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,投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

(三)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,并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

(四)合格投标人不足 3 家的,不得评标,应予以废标。

八、组织评标

(一)采购代理机构负责组织评标工作,并履行下列职责:

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函,对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录,并及时将有关违法违规行为向财政部门报告;

2、宣布评标纪律;

3、公布投标人名单,告知评审专家应当回避的情形;

4、组织评标委员会推选评标组长,采购人代表不得担任组长;

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施,保证评审活动不受外界干扰;

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件;

7、维护评标秩序,监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审,及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为;

8、核对评标结果;

9、评审工作完成后,按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费,不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬;

10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求,说明内容不得含有歧视性、倾向性意见,不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料,并随招标文件一并存档。

(二)评标委员会负责具体评标事务,并独立履行下列职责:

1、严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据招标

文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（三）组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数。其中，评审专家不少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

（1）采购预算金额在 1000 万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

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。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审

专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

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，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

2、综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

（五）评标程序

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

1、投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、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全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。

实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

2、投标文件的澄清

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 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。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、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，投标人投标无效：

(1) 投标文件报价出现本章“四、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 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，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明(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。

4、推荐中标候选人

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，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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投标人为排名第一的中标候选人。

5、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。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。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

（六）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、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；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

九、中标

（一）陕西省省级单位政府采购中心在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

（二）本项目采用第 1 种方式确定中标人。

1、采购人在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。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。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

（三）陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，陕西省省级单位政府采购中

心将通过全国公共资源交易平台（陕西省）告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

（五）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。

十、签订政府采购合同

（一）自中标通知书发出之日起 25 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

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。

（二）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。

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十一、其他

（一）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，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）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、投标人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，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）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。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十二、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	财务状况报告（以下三种资料提供任何一种即可）： （1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。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）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明； （3）信用担保机构出具的投标担保函。		
3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意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。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《投标人信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信		

		行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。		
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	落实政府采购政策须满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。		
10	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。 （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。		

11	本项目不接受联合体投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
资格审查小组成员：（签字或盖章）				

二、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《实质性条款响应》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

名称	最高 分值	名称
投标 报价	10	有效投标人的最低报价为基准价得 10 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×10%×100。
总体 服务 方案	6	一、评审内容 提出针对于本项目的总体服务方案，内容包含①服务标准及服务目标②重难点分析及解决方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 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6分） ①服务标准及服务目标：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②重难点分析及解决方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。
办公 楼房 屋日 常维 修与 管理 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目服务内容提供办公楼房屋日常维修与管理服务方案，内容包含①日常维护维修：楼外散水、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、办公室②维修管理：会议室、开水房、卫生间、地下室、地下车库、库房、室外综合管沟、共用设施设备使用的房屋以及院内步行道、行车道。 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6分） ①日常维护维修：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②维修管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。

设备 日常 管理 和维 护服 务方 案	6	一、评审内容 针对本项目服务内容提供设备日常管理和维护服务方案，内容包含①设备 1：电梯系统、消防系统、中央空调系统、采暖供热系统、太阳能生活热水系统、给排水系统、变配电系统、防盗监控系统、会议音响服务系统、楼宇自控系统及建筑物防雷设备②设备 2：给排水系统、变配电系统、防盗监控系统、会议音响服务系统、楼宇自控系统、建筑物防雷设备及电梯。 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6分） ①设备1：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②设备2：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。
日常 修缮 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目提供日常修缮服务方案，内容包含①办公楼内维修和服务：办公区域内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、阀门及仪表②办公楼外维修和服务：办公楼外灯具、阀门、仪表、给排水系统及其设备、通风空调设备。 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6分） ①办公楼内维修和服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②办公楼外维修和服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。

保洁 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目提供保洁服务方案,内容包含①楼内日常保洁:楼宇屋面、阳台、平台及公共区域门窗玻璃等;楼内大厅、门厅、电梯间、空调新风出风口、楼梯间、扶手、走廊通道、会议室、会见厅、地下停车场、水房、卫生间②楼外日常保洁:楼外周界、人行道、行车道和绿化区域内③其他服务:生活垃圾的清理外运及四害消杀。 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6分) ①楼内日常保洁:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ②楼外日常保洁:每完全满足一项评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ③其他服务:每完全满足一项评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分。
安保 消防 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目提供安保消防服务方案,内容包含①日常安保服务:公共秩序维护、人员车辆登记及引导、办公室物品搬迁、办公楼宇内外安全巡视检查②消防监控服务:消防监控设备安全巡视检查、消防火灾监控报警现场查实验证、安防监控安全防范监视。 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6分) ①日常安保服务:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ②消防监控服务:每完全满足一项评审标准得 1 分,满分 3 分。

会议管理服务方案	4.5	一、评审内容 针对本项目提出会议管理服务方案，方案内容包含①会议接待及会议服务保障②会议现场设施设备调试及日常巡视。 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4.5分） ①会议接待及会议服务保障：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②会议现场设施设备调试及日常巡视：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
绿化养护服务方案	3	一、评审内容 针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包含①绿化日常管护：对服务区域内的草坪、树木、植物进行修剪、浇灌、除草和病虫害防治、水景、屋顶绿化②其他管理：枯死植物更换、活动保障及绿化植物补种、移植、培育的养护管理。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 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3分） ①绿化日常管护：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②其他管理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。

其他 服务 方案	3	一、评审内容 针对本项目提出其他服务方案，方案内容包含①地下停车场服务：车辆进出、停放、秩序维护、日常卫生清理及设备维护管理②保障服务：活动室服务、绿植花卉租赁服务及活动接待协助服务。 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3分） ①地下停车场服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②保障服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
能源 节约 方案	3	一、评审内容 针对本标段提出能源节约方案，方案内容包含①能源节约计划②能源节约措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 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3分） ①能源节约计划：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②能源节约措施：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。

管理制度	4.5	一、评审内容 针对本项目具有良好的管理制度，内容包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。 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4.5分） ①岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②内控制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
应急预案	4.5	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：用气、用电、防汛、消防、地震、电梯困人②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事③其他：重要接待、重大活动、迎检活动、大型节庆及各类检查。 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4.5分） ①突发紧急事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②违法事件：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③其他：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

培训考核方案	3	一、评审内容 针对本项目制定培训考核方案，内容包括①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 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3分） ①培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②考核：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
档案管理方案	3	一、评审内容 根据本项目特点制定档案管理方案，内容包括①档案规划和保管措施②档案的备案登记和移交措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分3分） ①档案规划和保管措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②档案的备案登记和移交措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。

组织架构	3	一、评审内容 针对本项目特点有明确的组织架构, 内容包含①组织机构运行配备方案②专业服务团队的职能分工方案。 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, 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 3 分) ①组织机构运行配备方案: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分; ②专业服务团队的职能分工方案: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。
业绩	6	1、提供 2021 年 1 月 1 日以来类似项目业绩 (以合同签订日期为准), 每份合格业绩合同计 1 分 (续签只按一个业绩计算), 满分 4 分。 备注: 须提供完整合同业绩及对应发票复印件 (发票可提供服务期内任意一张), 并加盖投标人公章, 以上两种证明材料同时提供方可得分, 否则不得分。 2、提供一份对应合格业绩的服务好评 (以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据, 格式自拟), 得 0.5 分, 满分 2 分。
物业经理	5	1、学历要求 (2 分) 物业经理具有大专学历得 1 分, 具有本科及以上学历得 2 分 (取最高学历计分, 不重复计分)。 赋分依据: 须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》, 不提供或缺漏项不得分。 2、经验要求 (3 分) 物业经理具有类似项目物业服务 5 年管理经验, 得 2 分; 每增加一年管理经验额外增加 0.5 分, 最多增加 1 分, 满分 3 分。 赋分依据: 须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料, 不提供或缺漏项不得分。 备注: 除上述赋分依据外, 还须同时提供投标人为物业经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料 (成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人, 可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料), 不提供或缺漏项本大项 (5 分) 不得分。

保安 主管	2	承诺（格式自拟）： 拟派保安主管具有大专及以上学历得1分；具有3年及以上类似项目服务管理经验得1分。 赋分依据：提供承诺函并加盖投标人公章，不提供不得分。
其他 主管	4	1、工程主管（3分） ①工程主管具有大专学历得1分，具有本科及以上学历得2分（取最高学历计分，不重复计分）。 赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或缺漏项不得分。 ②工程主管具有工程类中级及以上职称证书，得1分。 赋分依据：须提供证书复印件并加盖投标人公章。 2、客服主管（1分） 客服主管具有3年类似项目服务管理经验得1分。 赋分依据：须提供客服管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为工程主管和客服主管缴纳的近三个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项对应项不得分。

设备工具	4.5	一、评审内容 针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含①设备工具：包含多功能洗地机、吸尘吸水器、多功能擦地机、手推式扫地机、高压水枪、保洁工具车、榨水车、吹地机、告示牌、洗衣机、防暴头盔、执法记录仪、强光灯、橡胶棍棒、盾牌、防刺服、寝具、雨具、防刺手套、大功率手电、巡逻手电、防暴钢叉器材及通讯设备（对讲机）及设备维修维护工具②人员服装及物业日常工具：包含人员服装及拖把、毛巾、套扫、水桶、劳保用品及日常消耗品。 二、评审标准 1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求； 2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一； 3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。 三、赋分标准（满分4.5分） ①设备工具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②人员服装及物业日常工具：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
服务承诺	1	1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 0.5 分。无承诺不得分。 2、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得 0.5 分。无承诺不得分。
说明	评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。	

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为中国人民政治协商会议陕西省委员会办公厅 2025 年物业服务采购项目。省政协暨省各民主党派办公大楼坐落在二环南路东段 388 号，楼宇内包含省政协、省民革、省民盟、省民建、省农工党、省致公党、省九三学社、省台盟共计九家单位，约 500 人。物业项目主要负责大楼的日常维护、设备日常运行和管理、日常修缮服务、电梯日常运行管理、保洁服务、安保消防服务、监控管理、地下停车场管理服务、会议服务、绿化管理等诸方面服务工作，配合采购人做好接待、文化、体育、展览等相关活动的服务工作。

二、服务内容及要求

▲（一）办公楼房屋日常维修与管理服务

1、包括楼外散水、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、办公室（日常维护维修）、会议室、开水房、卫生间、地下室、地下车库、库房、室外综合管沟、共用设施设备使用的房屋以及院内步行道、行车道等公共设施的维修和管理。

2、加强日常维修和养护，确保房屋本体使用完好。制定房屋使用管理规定，严禁随意装修和擅自改变房屋功能等行为，确保楼宇结构及附属设施设备的安全。

3、按照物业服务合同要求及相关政策法规，对房屋及配套设施进行日常管理。

4、房屋外观完好、整洁、无污迹、无缺损现象；房屋外墙及公共区域无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

▲（二）设备日常管理和维护服务

1、包括电梯系统、消防系统、中央空调系统、采暖供热系统、太阳能生活热水系统、给排水系统、变配电系统、防盗监控系统、会议音响服务系统、楼宇自控系统、建筑物防雷设备、电梯日常管理及维护。

2、制定严格的设备养护和维修制度，做好设备的日常养护和检修。

3、设备管理人员 24 小时值班，高低压配电室实行三班倒，每班 2 人 24 小时轮流值班。高低压配电系统每年 4 月保养除尘 1 次，除不可抗拒因素外，不得有停水、电、暖、空调的现象。出现故障或异常情况，应随叫随到，随坏随修，确保水、电、照明、空调等设备全天候无事故安全正常运行。

4、设施设备运行良好，有运行记录；有保养、检修制度，并在工作场所明示；设施设备及责任人均挂牌标识。

5、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故。有突发事件应急处理措施和处理记录。

6、定期检查消防设施设备，确保随时投入使用。

7、维修人员每日对共用设施设备进行巡视，并有巡检记录。

8、实行 8 小时报修值班制度，紧急维修 10 分钟内到达现场，一般维修一天之内或在双方约定的时间到达现场。对投诉处理建立回访制度，有回访记录。

9、对有危及人身安全隐患的设施设备，设有明显标志和防范措施。

▲（三）日常修缮服务

1、负责办公楼内（含办公区域内）的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、阀门、仪表的维修与服务；负责办公楼外灯具、阀门、仪表的维修与服务。给排水系统及其设备的维修，通风空调设备的维修。

2、对办公楼内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、散热口及楼外灯具、阀门、仪表等设备要做到随坏随修，及时更换不得拖延。

▲（四）保洁服务

1、主要包括楼宇屋面、阳台、平台及公共区域门窗玻璃等；楼内大厅、门厅、电梯间、空调新风出风口、楼梯间、扶手、走廊通道、会议室、会见厅、地下停车场、水房、卫生间（日常洗手液及卫生纸、擦手纸由采购人提供）；楼外周界、人行道、行车道和绿化区域内的清洁保洁、生活垃圾的清理外运及四害消杀。

2、办公楼周边、楼外道路、广场及绿化区域内的卫生要随脏随扫，做到无死角始终保持干净整洁；楼内（办公室以外的所有区域）保洁要全天候进行，做到“五净四无”，即：地面净、墙面净、护栏净、设备净、门窗净；无污垢、无油渍、无垃圾、无积尘、无积水。保洁人员岗位职责明确，清洁保洁操作规范，达到卫生标准和要求，噪音指标符合国家环保标准要求。

3、屋面每周清扫一次；排水系统等部位每月清理一次；消防通道每天进行一次拖擦；公共走廊每天进行不少于两次推尘、清扫，公共区域墙面、玻璃每周进行一次全面除尘，扶手、开关面板每天进行一次全面擦拭，消防栓、通道门、踢角线每周全面擦拭一次，会议室使用前后各进行一次全面清理，卫生间每天进行不间断打扫。

4、垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。垃圾中转站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。

5、建立环境卫生巡检制度，确保各区域、部位无垃圾、无杂物、无异味。

6、建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施。

▲（五）安保消防服务

1、保障办公楼宇公共秩序维护有序、来访人员、车辆身份确认及登记工作、办公楼宇内外的安全巡视检查、办公室物品的搬迁服务、防汛紧急处置、来访人员引导服务、消防监控设备安全巡视检查，消防火灾监控报警的现场查实验证、安防监控安全防范监视。

2、由保卫处监管，按照保卫部门的目标管理要求，定岗定员，指派专人对消防、监控中心进行 24 小时值班。

3、在主要通道、地下室出入口、监控死角，按要求配备专业的保安人

员，负责安全、保卫工作。制定全面的保安工作计划，建立有效的安保制度和有效的安防措施，消除一切危及或影响安全和保密的外界因素及隐患。根据大楼平面布局和总面积，做到定时定点定线巡逻与不定时不定点不定线巡查相结合，特别注意出入口、隐蔽处、重要部位、停车场等场所。

4、建立 24 小时固定值班、站岗和巡逻制度，做好各项记录和交接班工作，发现安全隐患或特殊情况要及时向相关部门汇报。根据国家消防法规定，制定防火制度，定期检查消防设施，参加机关组织的消防演练，建立消防管理档案。

5、建立 24 小时安全防盗监控报警系统值守制度，摄录像资料至少保存半个月。

6、建立火灾、水浸等突发事件的应急处理机制，每年进行不少于一次的消防演练。

▲（六）会议服务与管理

1、主要负责日常接待、会议服务（会前、会中、会后服务，不包含民主党派），承担一定场合的迎送、接待、礼仪服务；做好会议室及会见厅卫生及设施设备的管理与维护。各会议室卫生的打扫以及内部的日常巡视；每日早晨提前发放各办公室报纸；送取各办公室清洗衣物，并做好登记工作。

2、按照一、二、三类会议的不同标准和要求分别进行会前、会中、会后服务，做到周到、热情、细致、快捷、无差错。严格会议室管理，保持会议室设施完好、物品排列整齐有序；茶具、毛巾等用品及时做好消毒工作。

3、按照对会议室的使用要求，及时进行室内的卫生清洁保洁工作，保证各项会议的正常召开；

4、依据会议的要求做好会议室的装点和布置工作；

5、做好各类会议的接待、服务、清理、保密工作；

6、特殊会议配备专业人员进行跟会，及时处理各种异常情况。

▲（七）绿化养护管理

1、对服务区域内的草坪、树木、植物进行修剪、浇灌、除草和病虫害防治、水景、屋顶绿化日常管护；及时更换枯死植物，做好活动保障及花卉

摆放，能完成所需绿化植物的补种、移植、培育等工作的养护管理。

2、定期为楼内花卉和楼外绿化树木浇水，保证办公室内和走廊的花卉生长茂盛、叶面清洁、干净，植物摆设讲究装饰性与组合搭配合理、契合空间、美丽大方。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率 100%。

3、及时对园区路面进行冲洗，确保路面整洁美观；及时做好草坪、花坛的杂草、落叶、垃圾杂物等清除清扫和树木、花坛松土修边以及雨后绿地排涝工作，保证绿地无坑洼、树木根际无积水现象，确保绿地整洁美观；及时整修，定期修剪、打药、除虫、除草，及时浇灌，并根据绿地植物分布状况及生长的各个阶段，对植物群落进行合理养护，保持植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛。

▲（八）其他服务

1、地下停车场服务

（1）包括车辆进出、车辆停放和通道的秩序管理及地下室的卫生清理和所有设备的维护与管理。

（2）保障日常和会议期间进入车辆的有序进出和停放；定时和不定时对车库及地面车辆进行安全防范检查。在保卫处的监督管理下，做到各种车辆进出有序，停放整齐，场地整洁，安全标识明显，防范措施得力，确保地下车库、车辆及行人的安全。办公区及地下车库的安全和消防管理，在采购及消防管理部门指导下负责消防系统的管理和维护（不含消防检测费）。

2、活动室服务与管理

（1）及时对活动室卫生进行打扫，确保为活动人员提供一个舒适的休闲活动场所。

（2）建立活动室服务管理制度，按要求定时开放，保持活动室空气清新、干净、整洁和各类器材的使用完好。

3、绿植花卉租赁服务（一年费用 45 万元）：负责室内花卉租赁、摆放、护理（浇水、修剪、清洁、施肥、控虫）等服务，。

4、活动接待协助服务：配合采购人做好接待、文化、体育、展览等相关活动的服务协助工作。

三、人员要求

（一）投标人应根据采购人的人员岗位要求，配备服务人员和服务设施。

（二）拟派服务人员应按规定统一着装、着装整齐清洁，仪表仪容整洁端庄。投标人须按照国家规定为员工购买社保及相关保险并签订劳动合同或聘用协议，管理、服务人员必须统一着装，相关费用由投标人承担。

（三）拟派服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。投标人每周需要会同工程、保洁部门的人员与采购人举行周例会，汇报工作和相关项目的工作进度，做到良好沟通协调。同时积极协调街区和周边相关物业单位和社区部门，做好沟通协调。

（四）拟派服务人员应接受过相关专业技能的培训，掌握物业管理基本法律法规，熟悉采购人的基本情况，能正确使用相关专用设备。

（五）人员安排必须充分满足各岗位和工作量的需要。

（六）拟派服务人员要求相对稳定，特殊情况有变化，需提前告知采购人管理部门，并征得采购人同意后方可实施，人员到位相互对接时间不少于一周，新到人员档案信息及时备案到采购人。

（七）投标人在物业服务过程中须参加采购人组织的日常检查及各项考核

（八）为提高物业管理服务水平，所有拟派服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时，应接受采购人对服务人员的集中培训。

人员岗位配置表

序号	岗位	要求描述	人数	岗位要求
1	物业经理	1、年龄≤50 周岁； ▲2、具有大专及以上学历； ▲3、具有 5 年及以上类似物业项目管理服务经验。	1 人	1、全面负责项目的日常管理工作。 2、负责管理本公司在项目的所有员工日常活动。 3、编制本项目年度、季度、月工作计划。 4、在业务上接受公司与采购人的双重领导。 5、配合采购人组织开展有关问题活动。

2	保安主管	1、年龄≤45 周岁； ▲2、具有大专及以上学历； ▲3、具有 3 年及以上类似项目管理服务经验； 4、退伍军人优先； 5、持有保安员上岗证。	1 人	1、负责安保人员的日常管理、训练、人员岗位安排及日常活动工作。 2、负责管理项目日常安全，消防、监控设备设施的正常运行管理工作。 3、负责安保方面应急处理、协调，消防演练组织实施工作。 4、负责项目所有人员安全生产培训工作。
3	客服主管	1、年龄≤50 周岁； ▲2、具有大专及以上学历； ▲3、具有 3 年及以上类似项目服务管理经验。	1 人	1、完成领导交办的各项任务，负责客户服务中心的日常事务处理和管理工作。 2、负责客户服务中心人员岗位分配工作。 3、负责对各岗位工作进行定期培训工作。 4、负责客户服务中心相关档案的管理工作。
4	客服管家	1、年龄≤45 周岁； 2、具有大专及以上学历； 3、具有类似物业项目服务经验。	6 人	1、负责管理项目重点办公室的卫生。 2、每日报纸发放、协助客服专员对领导的衣物进行收发。 3、重点办公室日用品的更换、补充。
5	大厅接待人员	1、年龄≤35 周岁； 2、具有大专及以上学历； 3、具有类似物业项目服务经验。	2 人	1、负责来访人员接待引导。 2、负责领导电梯控制。 3、办公楼层指引。 4、物品的临时寄存。
6	工程主管	1、年龄≤55 周岁； ▲2、具有大专及以上学历； ▲3、具有工程类中级及以上职称证书； 4、具有类似项目 3 年及以上工作经验。	1 人	1、负责楼宇各种配套机电设施设备的维修管理工作。 2、负责制定设备设施年度、季度及月维护保养计划。制定设备设施维修方案及落实。 3、负责外包机电项目的监管、工程质量、整改、验收工作。
7	保洁主管	1、年龄≤55 周岁； 2、具有大专及以上学历； 3、具有类似项目 3 年及以上工作经验。	1 人	1、全面负责管理项目内的清洁卫生、绿化养护工作的组织、安排及实施。 2、制定日常环境卫生工作操作流程、日常环境卫生工作的检查、监督及整改落实。

8	保洁人员	1、女性，年龄 ≤ 55 周岁； 2、具有初中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验。	17 人	身体健康，热爱本职工作，能吃苦耐劳，尽心尽责。负责项目区域卫生、绿化区域的清洁工作。
9	水电维修工	1、年龄 ≤ 55 周岁； 2、具有高中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验。	3 人	1、负责楼宇配套水电设备设施的维修工作。 2、定期对设施、设备、计量器具，使用工具进行全面巡视检查、保养。 3、负责对管理项目所有设备设施定期维护保养和检修。
10	万能工	1、年龄 ≤ 55 周岁； 2、具有高中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验。	2 人	负责本项目楼宇本体墙、顶、地面、石材、门窗锁维修及水电维修协助工作。
11	音响系统操作工	1、年龄 ≤ 55 周岁； 2、具有高中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验。	3 人	1、负责会议音响操作、设备维护、保养工作。 2、负责会议 APP 制作，电话、网络维修工作。
12	电工（配电室值班员）	1、年龄 ≤ 55 周岁； 2、具有高中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验； 4、持有特种作业操作证（高压 3 人及低压 1 人）。	4 人	1、负责对管理项目所有机电设备的运行值班、巡视、数据记录。处理一般性故障，参与设备的维护保养工作。 2、对运行中设备设施发生相关问题及时工程主管汇报。
13	会议服务人员	1、女性，年龄 ≤ 35 周岁； 2、身高 $\geq 162\text{cm}$ ； 3、具有类似项目工作经验。	10 人	1、负责客户服务中心电话的接听及登记工作。 2、负责会议服务保障，会议结束后及时打扫卫生、清洗水杯、物品归位、关闭室内所有电器和窗户，锁闭会议室，发现问题及时上报。 3、管理服务投诉接待处理工作。
14	资料人员	1、年龄 ≤ 40 周岁； 2、具有类似项目工作经验。	1 人	身体健康、五官端正，具有一定的沟通和协调能力。负责资料的收集整理工作。

15	保安人员	1、男性，年龄 ≤ 45 周岁； 2、具有初中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验； 4、持有保安员上岗证。	17 人	1、负责日常消防安全巡查工作。 2、负责进出人员、车辆登记检查工作。 3、负责停车库的秩序维护、安全检查工作。
16	消防设施操作员	1、男性，年龄 ≤ 45 周岁； 2、具有高中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验； 4、具有消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）中级及以上证书。	3 人	负责消防火灾监控报警的现场查实验证、安防监控安全防范监视工作。
17	监控员	1、男性，年龄 ≤ 45 周岁； 2、具有高中及以上学历； 3、具有类似项目工作经验。	3 人	负责消防火灾监控报警的现场查实验证、安防监控安全防范监视工作。
18	绿化养护人员	1、年龄 ≤ 55 周岁； 2、具有类似项目工作经验。	1 人	服务意识强，身体健康，了解绿化养护作业标准、流程。负责外围绿化养护、补种、维护工作。
19	理发师	1、年龄 ≤ 45 周岁； 2、具有理发工作经验。	2 人	1、负责管理项目人员理发接待工作。 2、负责理发室内环境卫生清理，理发工具保养维护工作。 3、负责理发用品采购的编制、质量验收工作。
20	文员库管兼出纳	1、年龄 ≤ 45 周岁； 2、具有类似项目工作经验。	1 人	1、负责项目所有人事资料档案、库房物品工作。 2、负责项目资料文件、考勤上报工作及与公司人事、财务对接工作。
21	洗衣房人员	1、年龄 ≤ 50 周岁； 2、具有类似项目工作经验。	3 人	1、负责采购人工作人员衣物收取、登记、清洗、发放等工作。 2、负责洗衣房日常正常运行、维护工作。
合计：83 人				

▲四、总体要求

（一）投标人提出针对于本项目完整可行的总体服务方案，内容包含①服务标准及服务目标②重难点分析及解决方案。

（二）投标人具有良好的管理制度，制度内容包含岗位职责、内控制度及人员管理制度。

（三）档案管理：负责物业各岗位工作的记录档案、档案资料的收集、整理、移交工作，档案资料齐全，分类成册，查阅方便。

（四）能源节约：根据本项目提出详细的能源节约方案，方案内容包含①能源节约计划②能源节约措施。

（五）培训考核方案：内容包含①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

（六）针对本项目特点有明确的组织架构。内容包含①组织机构运行配备方案②专业服务团队的职能分工方案。

（七）应急预案：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：用气、用电、防汛、消防、地震、电梯困人②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事③其他：重要接待、重大活动、迎检活动、大型节庆及各类检查。

五、设备工具配置要求

▲（一）投标人针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含①设备工具：多功能洗地机、吸尘吸水器、多功能擦地机、手推式扫地机、高压水枪、保洁工具车、榨水车、吹地机、告示牌、洗衣机、防暴头盔、执法记录仪、强光灯、橡胶棍棒、盾牌、防刺服、寝具、雨具、防刺手套、大功率手电、巡逻手电、防暴钢叉器材及通讯设备（对讲机）及设备维修维护工具②人员服装及物业日常工具：包含人员服装（包含春夏秋冬）及拖把、毛巾、套扫、水桶、劳保用品及日常消耗品。

（二）用于物业管理服务的操作实施时所用水电费用、办公费用由采购人承担。

（三）物业管理服务中所需保洁耗材、工程维修耗材等 500 元以内的

小型耗材费用由投标人承担；设备器材以及大件维修等大于等于 500 元的费用由采购人承担。

▲六、其他要求（须提供承诺函，格式自拟）

（一）接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效。

（二）上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

★七、实质性条款要求

（一）投标人承诺函（均须提供承诺函，未提供承诺函的视为无效投标）

1、投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件人数（83 人）的要求且保安人员（包含保安主管 1 人，共 18 人）均持有保安员上岗证。

2、投标人须承诺：物业经理不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，如需更换须经采购人同意。

（二）拟派人员持证要求（须提供有效期内的证书复印件，未提供则视为无效投标）

1、消防设施操作员（3 人）均须提供处于有效期内的消防设施操作员（或建（构）筑物消防员）中级及以上证书；

2、电工人员（3 人）均须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，操作项目为：高压电工作业；电工人员（1 人）须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，操作项目为：低压电工作业。

特别提醒：

①如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址；

②如投标文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效投标。

备注：

1、“★”内容项为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”中的“实质性条款响应”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标；

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：采购人指定地点

（二）服务期：合同签订后 1 年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对中标人进行考核，根据服务满意程度，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年。

二、合同价款

（一）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

（二）本次“物业服务费”执行固定总价合同，包括公共设施设备维护保养耗材费、二次供水设施清洗消毒费、化粪池清理费、灭火器年检费、绿植花卉租赁费用、服务人员工资（社保、福利、加班费等）、夜班费、伙食费、年终合理奖励、服装费、商业保险、管理费、办公费、必要的物料费、耗材费、装备配置费、合理利润、相关税费以及投标人认为完成本项目所需的其他费用等全部费用。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：

按月支付。自合同生效后次月开始，中标人每月向采购人提供等额的增值税普通发票，采购人收到发票后 15 日内以银行转账的方式向中标人支付上个月相应金额的服务费用（具体服务费用以考核结果进行结算）。

四、在签订合同前，中标人应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。

五、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障所有人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴纳额。

2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

（二）中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

（一）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。投标人所有的工作除应按投标人的内部流程实施外，还应接受采购人随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

（二）采购人定期和不定期地对投标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈投标人。并每季对物业服务考核标准等内容的检查结果进行考核。

（三）采购人及其他使用人对投标人的满意率达到 90%（提供调查问卷样表），采购人可随时要求投标人在采购人的监督下进行满意率调查。

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标人承担违约责任。

（三）双方如因为其他原因要解除合约，应提前一个月通知对方，如有一方违反将补偿对方一个月服务费。

（四）中标人不认真履行合同条款或因其它理由突然终止合同，视为中标人单方违约。

（五）采购人无正当理由拒付中标人服务费或拖欠服务费一个月以上时，中标人有权单方解除合同并撤回派驻人员。

（六）中标人在工作中因故意或疏忽而出现的责任事故，因中标人原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害采购人声誉的，由中标人承担所有赔偿责任且采购人有权单方面解除本合同。

（七）中标人或服务人员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致采购人其他方面损害，经采购人三次警告或仍无整改，采购人有权单方面终止合同，而无须承担任何责任。

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、采购人和中标人的权利义务

（一）采购人的权利、义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、审定中标人拟定的物业管理制度；
- 3、检查监督中标人管理工作的实施及制度的执行情况；
- 4、审定中标人提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- 5、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向中标人提供房屋相关资料和设备、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- 6、按期支付物业管理费用；
- 7、在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，采购人应积极配合中标人采取必要的紧急避险措施；
- 8、提供中标人所需的办公用房；

9、采购人监督中标人依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对中标人工作综合考评，如出现中标人管理不善造成采购人重大经济损失的情况，采购人有权终止合同并要求中标人给予赔偿。

（二）中标人的权利、义务

1、根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据采购人核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

2、按采购人要求及时如实向采购人报告物业管理服务实施情况；

3、征得采购人同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

4、负责编制年度计划、方案，经双方议定后由中标人组织实施；

5、向采购人工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

6、建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

8、因中标人在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成采购人或第三人损失的，中标人应依法承担赔偿责任；

9、中标人自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过采购人认可；

10、本合同终止时，中标人必须向采购人移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

十一、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同份数由采购人和中标人具体商定。

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

陕西省政府采购货物和服务项目

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件-----X

一、营业执照等主体资格证明文件----- X

二、财务状况报告-----X

三、社保缴纳证明-----X

四、税收缴纳证明-----X

五、信用记录-----X

六、控股管理关系-----X

七、书面声明-----X

八、法定代表人授权委托书-----X

九、落实政府采购政策须满足的资格要求----- X

十、特定资格要求-----X

十一、本项目不接受联合体投标，不允许分包----- X

第二部分 符合性证明文件-----X

一、投标函格式-----X

二、开标一览表-----X

 分项报价表-----X

三、投标人承诺书-----X

 （一）质量安全责任承诺书----- X

 （二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书----- X

四、实质性条款响应-----X

五、合同条款响应-----X

第三部分 投标方案-----X

一、投标人概况-----X

二、投标方案-----X

三、参考样表-----X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。其中，《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《残疾人福利性单位声明函》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况报告

三、社保缴纳证明

四、税收缴纳证明

五、信用记录

供应商信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第____标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

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。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

投标人提供直接控股和管理关系清单，格式不限。

控股管理关系（样表）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关投标人			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
.....			

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

- 1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。
- 2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。
- 3. 本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。
- 4. 投标人如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号：_____）第__标段的投标人，在此郑重声明：

1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

特此声明。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：_____）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：_____）第__标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表姓名：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

法定代表人身份证复印件 (有人像面)	被授权代表身份证复印件 (有人像面)
法定代表人身份证复印件 (有国徽面)	被授权代表身份证复印件 (有国徽面)

投标人：名称（加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）
日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子投标文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

九、落实的政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。

特别提醒：中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

中小企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于_____（招标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_____（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。

投标人：名称（加盖公章）

日期：_____年 月 日

备注：1、填写前请认真阅读《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）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、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、根据《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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

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。

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： ）第 标段采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

(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。

十一、本项目不接受联合体投标，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号：_____）第____标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

陕西省省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：_____）第__标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第__标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、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。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）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）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。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。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的**电子投标文件 1 份**。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起**90**个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

	内 容
投标报价	小写： 单位：元（保留到元）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价	数量	金额	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
投标报价		小写： 单位：元（保留到元）					

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、投标报价中须包含办公楼内、室外专项绿化花卉租赁费用（450000 元），否则按无效投标处理；

3、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（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。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21 号文件）

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，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购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、不向政府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、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 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、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，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政府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、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

（一）按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，提供相关承诺函（投标人将承诺函附至此处）。

（二）按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，提供证书复印件等相关证明材料（投标人将证书复印件附至此处）。

备注：

1、投标人填写须以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将视为无效投标。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

二、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
数量合计（个）：				