

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)

项目名称：陕西国防工业职业技术学院物业服务
项目

项目编号：SNCG-FM-2025126

采购人：陕西国防工业职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 7 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	29
十二、采购代理服务费	30
第三章 评审办法及标准	31
第四章 招标内容及采购要求	42
第五章 合同基本条款	55
第六章 投标文件构成及格式	63
第一部分 资格证明文件	66
第二部分 符合性证明文件	76
第三部分 投标方案	84

第一章 投标邀请函

陕西国防工业职业技术学院物业服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2025-07-31 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西国防工业职业技术学院物业服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025126

三、采购人：陕西国防工业职业技术学院

地址：西安市鄠邑区人民路 8 号

联系人：赵老师

联系方式：029-81480108

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

本项目为陕西国防工业职业技术学院物业服务项目（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：347.5 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《供应商信用记录书面声明函》。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、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》《控股管理关系》《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》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）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>常见问题解答>CA证书办理】中的《CA办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.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。

4、获取时间：2025年07月11日至2025年07月30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 07 月 31 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 309 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（供应商版）》。

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“全国公共资源交易中心平台（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中心平台（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：陕西国防工业职业技术学院
- (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《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》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。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，评标委员会将根据采购人授权直接确定中标人。

（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，妥善保管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《供应商信用记录书面声明函》。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	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	30	有效投标人的最低报价为评标基准价得 30 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 30\% \times 100$ 。
总体 服务 方案	4.5	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4.5分） ①服务标准及服务目标：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5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。
日常 卫生 保洁 服务 方案	9	一、评审内容 针对本项目提供日常卫生保洁服务方案，内容包含①南校区全部区域日常保洁②北校区全部区域日常保洁③其他区域日常保洁④消毒及四害消杀。 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9分） ①南校区全部区域日常保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②北校区全部区域日常保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③其他区域日常保洁：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④消毒及四害消杀：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

垃圾 清运 服务 方案	4.5	一、评审内容 针对本项目提供垃圾清运服务方案，内容包含①垃圾收集及处理②垃圾转运。 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垃圾收集及处理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②垃圾清运：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
绿化 养护 管理 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目提出绿化养护管理服务方案，方案内容包含①绿化日常管护：包含南北校区服务区域内全部绿地、植被、乔木、（花）灌木、绿篱、藤木、竹类、花卉、水池、景观小品、标识标牌的松土、浇水、施肥、排涝、施肥、整体修剪、除杂草、打药、耨草、雨雪季准备、打孔松土、防冻越冬②特殊情况绿化管理：枯死植物更换、绿化植物补种、移植、培育的养护管理③其他管理：包含活动保障服务、绿化垃圾清理、病虫害防治及四害消杀。 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绿化日常管护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②特殊情况绿化管理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③其他管理：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 针对本项目提出能源节约方案，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。 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物业档案管理方案，内容包括①档案管理制度：包括物业档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。 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档案管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②档案工作人员管理办法：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	10	1、提供2022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5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1分，满分5分。

项目经理	4	1、学历要求（满分2分） 项目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（满分2分） 项目经理具有类似项目物业服务5年及以上管理经验，得2分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，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项目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（4分）不得分。
保洁主管	2	1、学历要求（满分1分） 保洁主管均具有大专及以上学历得1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（满分1分） 保洁主管均具有类似项目物业服务3年及以上管理经验，得1分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，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保洁主管（3人）缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（2分）不得分。

绿化主管	3	1、学历要求（满分1分） 绿化主管具有大专及以上学历得1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（满分1分） 绿化主管具有类似项目绿化服务3年及以上管理经验，得1分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。 3、证书要求（满分1分） 具有园林绿化相关专业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，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绿化主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（3分）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：包含保洁使用中的吸尘吸水器、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、洗衣机及绿化使用中的割草机、割灌机、绿篱机、电动升降机、打药机、背式吹风机、高枝剪、油锯、电动三轮车及手锯②人员服装及物业日常工具：包含人员服装（包含春夏秋冬）及拖布、扫把、抹布、垃圾桶等卫生工具和日常消耗品。 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	1.5	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。 3、承诺：投标人最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行，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

本项目为陕西国防工业职业技术学院物业服务项目。服务内容主要包括南北校区所有楼宇内外公共区域（教学楼部分公共教室）、卫生间等保洁服务（412662 m²）；南北校区所有绿化区域树木、花草等绿植养护服务（100836 m²）；校内垃圾的分类投放引导、收集及转运工作。

二、服务内容及要求

▲（一）日常卫生保洁服务

1、陕西国防工业职业技术学院南校区全部区域（餐厅、实习厂房内除外）、教学楼、实验楼、信息楼、学生公寓室内公共区域、1-2 号教学楼所有教室、东楼、体育场（田径场、篮球场、网球场、羽毛球场等运动场地）、所有公共卫生间、1-10 号楼、所有楼顶等；全部室外公共区域道路、景观草坪、广场等的日常清扫保洁。

2、陕西国防工业职业技术学院北校区全部区域（大学生活动中心、第一餐饮中心、博远楼 1-3 层除外）、图书馆、图书南楼、图书北楼、尚德楼、明德楼、致远楼、精艺楼、敦行楼、励学楼、博逸楼、博远楼（含 4 楼小剧场、舞蹈教室）、格物楼、知行楼、敏学楼、学生公寓室内公共区域、部分公共教室、体育场（田径场、篮球场、网球场、羽毛球场等运动场地）、所有公共卫生间、1-8 号楼、所有楼顶、地下室等。

3、其他区域：包括室外全部公共区域道路、景观草坪、广场等的日常清扫保洁。楼内保洁面积约 169500 平方米，楼外保洁面积约 243162 平方米。学术报告厅、图书馆五楼会议室、大学生活动中心在举办会议及活动期间投标人需提供无偿的保洁服务。

4、按照《西安市生活垃圾分类管理办法》合理布置分类垃圾桶；负责生活垃圾的分类投放引导、收集及转运工作；配合学校做好垃圾分类管理台账；转运生活垃圾和绿化垃圾及所有垃圾站的管理；关于垃圾转运方面的所有费用由投标人自行承担。

- 5、垃圾站管理：负责垃圾站日常使用过程中的维护工作。
- 6、主干道洒水：根据实际情况，保持地面干净清爽。
- 7、校园休闲设施、桌凳、指示牌、建筑牌、宣传栏、报栏、果皮箱、垃圾桶、烟灰桶等擦洗及清理。
- 8、清理校园内乱堆放的杂物，清除乱贴、乱画、小广告、野广告。
- 9、配合学校做好大型活动、专项活动场地的保障工作及环境深度保洁（不含花木购置），为会场草花布置提供专项保洁服务。
- 10、清洗及维护公共设施，配合学校做好病媒生物防治工作。
- 11、负责公共区域的消毒及四害消杀工作，根据不同季节实际情况，制定相应消杀措施。
- 12、如遇突发事件学校封校、封楼，暂停日常物业服务，应根据具体封校、封楼时间减扣当月物业服务费。
- 13、工作时间：每日：7:00~11:00；13:30~17:30。根据季节变化可适当调整上班时间，每天需保证8小时上班制。

日常卫生保洁服务标准

序号	服务项目	项目内容	项目范围	项目目标及要求	项目验收标准
1	公共区域地面清扫保洁	清扫地面、清理地面杂物、垃圾	楼宇公共区域的所有部分	每日两扫，全天保洁；早晨要在7:30之前完成清扫；下午1:30之前完成。	地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及粘附物、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无痰迹等；无卫生死角干净整洁，地面洁净显光泽。
2	垃圾桶、箱清洁及垃圾清运	清洗垃圾桶、箱，垃圾运往指定点；	室内所有垃圾桶、箱	垃圾桶、箱每周擦洗一次；每日清运垃圾桶、箱的垃圾至垃圾集中点垃圾场，日产日理。	垃圾桶、箱及周围干净整洁，无尘土、无污渍，无破损、无乱涂乱贴现象；垃圾桶无垃圾堆积现象；无遗漏，死角现象。

3	室内顶楼、落水管清理	清扫阴雨天气顶楼积水	室内顶楼、所有落水管及落水口	每学期清理两次落水管、清扫楼顶垃圾；每月清理落水口一次，保持管道畅通	落水管完好无损，管内干净整洁，无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通。
4	楼宇周围散水清理	清扫散水地面杂物、垃圾，清理散水沟内的垃圾，淤泥等堵塞物	楼宇周围所有散水	每天清理楼宇周围散水，全天保洁。	散水地面，干净整洁，无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通。
5	字画、宣传牌、标示牌、雕塑等室内饰品保洁	擦洗字画、宣传牌、标示牌、雕塑等所有室内饰品	室内所有墙面悬挂、摆放物品	每周擦洗两次，保持干净整洁	护栏、宣传牌、标示牌等饰品完好无损、干净整洁，无尘土、无污渍，无乱涂乱贴现象；无遗漏现象。
6	踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板保洁	擦洗踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板并保洁	室内所有踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板	每天擦洗一次窗台、踢脚线，每天保洁一次墙角、墙面；每2周保洁一次天花板	墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、无蜘蛛网；无乱写乱画、乱张贴等
7	楼梯扶手、楼梯下清扫保洁	擦洗楼梯扶手，清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。	室内所有楼梯扶手，楼梯下空间。	每天擦洗一次楼梯扶手，及时发现并清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。	楼梯扶手干净无灰尘，无污物；楼梯下无堆放杂物。
8	公共区域的门窗、玻璃、照明系统	擦洗公共区域的门窗、玻璃、照明系统	室内所有公共区域的门窗、玻璃、照明系统	每天擦洗一次门厅玻璃门窗；每周擦洗一次所有公共区域的门窗、玻璃；每月清洁一次照明系统；	室内所有公共区域的玻璃干净明亮、门窗、照明系统无污迹、无积尘
9	大厅、玻璃顶棚及其	清洁所有楼宇大厅、玻璃	室内所有大厅，门外延伸至	大厅及门外玻璃顶棚下地面每天清扫两次，持续保洁，玻璃顶棚每	地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及无粘附

	下地面 楼门口 延伸部分	顶棚及门外延伸至 台阶部分	台阶部分 及玻璃顶棚	学期开学冲洗一次,重大活动冲洗一次	物、无垃圾、无烟头、无砖头瓦块、无泥沙、无污渍、无痰迹等;无卫生死角干净整洁,地面洁净显光泽;玻璃顶棚无积尘
10	卫生间	清扫保洁 卫生间内所有设施设备	所有卫生间内设施设备	洗手盆,台面,镜面每天清洁一次;每个格挡内的垃圾桶每天倒至少两次,随满随倒;地面每天拖两次;门板及拉手每天擦一次;随时冲洗未冲便池;有黄色或污物沉积及时用清洗剂或洁厕剂清洗。随时清理各种乱贴乱画现象。	洗手盆、台面干净无灰尘、水迹,污物,便池干净无污物、色素沉积,纸篓无垃圾及蚊蝇孳生,门拉手、门板、窗户干净无积灰,墙面、墙角、天花板无积灰、蛛网空气保持清新,镜面干净,地漏或其他地面无漏水、积水,无各种乱贴乱画现象。
11	消防系统、意见箱、信报箱、排风系统	清洁室内所有消防系统、意见箱、信报箱、排风系统	所有消防系统、信报箱、意见箱、排风系统	消防管道每周保洁两次、灭火器箱、意见箱顶层、排风系统外部每天擦一次,玻璃每周擦两次	消防系统、意见箱、信报箱外部无积灰,灭火器箱玻璃明亮,风门叶片无积灰
12	教师休息室、地下室公共场所	对教师休息室、地下公共场所及其内部设施设备进行清扫保洁	室内所有教师休息室、地下室公共场所	地面每天扫两次,倒两次垃圾;饮水器台架每天保洁;灯管、电风扇每月清洁一次灰尘;及时清理各种乱贴、乱画	饮水器、电风扇、灯管能正常使用无积尘。台架、纸篓、地面干净无垃圾。无各种乱贴、乱画
13	外墙墙面、内墙墙面、台阶、踢脚线管护	巡视、检查,及时上报采购人	楼宇内外墙面、台阶、踢脚线	及时巡查,发现墙砖脱落、墙面、地面、屋面漏水、漏雨迅速上报采购人	保证内外墙面、台阶、踢脚线完好无损、无缺口、无渗水,排除安全隐患
14	除四害	校区室内	校区室内	做好校区四害消杀工	校区无“四害”现象

	消杀	除四害消杀		作, 药物由后勤管理处统一管理发放。做好灭鼠、灭虫害工作, 特别是 4-11 月做好每日灭蚊蝇工作	
15	检查、上报学校室内外所有设施设备	配合学校有关部门巡视、检查、上报室内外所有设施设备	室内外所有供电照明系统、给水系统、排水系统、消防系统、教学设施设备	检查室内外各设施设备等有无损坏	及时上报

▲(二) 绿化养护管理

1、对南北校区内全部绿地、植被、乔木、(花)灌木、绿篱、藤木、竹类、花卉、水池、景观小品、标识标牌等进行日常基础养护及管理工作。养护面积约 100836 平方米, 服务工作内容包括松土、对绿化按季节进行浇水、施肥、排涝、施肥、整体修剪、除杂草、病虫害防治、灭四害、清理绿地卫生、打药、耨草、雨雪季准备、打孔松土、防冻越冬等工作, 及时更换枯死植物, 能完成所需绿化植物的补种、移植、培育等工作的养护管理。免费调整移植乔木成活率不低于 95%。

2、配合学校做好大型活动、专项活动场地的保障工作及会场草花布置。

3、工作时间: 每日: 7:00~11:00; 13:30~17:30。根据季节变化可适当调整上班制, 每天需保证 8 小时上班制。

绿化养护服务标准

序号	服务项目	项目内容	项目范围	项目目标及要求	项目验收标准
1	乔木养护	修剪、浇水、除草、病虫害防治、施肥、松土、补植死树、防寒保温、	所有乔木	生长势好、枝干叶健壮、树冠完整、无死树; 修剪合理美观、符合该品种观赏价值, 枝干基部无萌蘖枝, 修剪截口直径 3CM	树木生长正常, 达到该规格平均生长量, 通风透光、修剪合理, 无死枝和明显枯枝死叉, 叶片大小、叶色、厚度正常, 无

		防涝排水、扶植修正、冬季涂白等		以上必须封蜡或涂抹愈合剂；无杂草；合理施肥，松土；做好病虫害防治，防寒保温、防涝排水、扶植修正等措施，入冬前用石硫合剂或其他对树木进行涂白防虫保暖等。	明显黄叶、焦叶、卷叶，落叶正常，被啃咬叶片最严重的每株在 10%以下，有蛀杆害虫的株数在 2%以下，介壳虫危害较轻，株数在 6%以下，树木无缺株，树干无钉栓、捆绑现象，树木涂白要求干净整洁、高度一致，加入防病虫害药物，达到防虫保暖作用。
2	灌木养护	修剪、浇水、除草、病虫害防治、施肥、松土、补植死株、防寒保温、防涝排水、扶植修正等	所有灌木	合理浇水，根据季节调整浇水时间；及时修剪，根据生长规律调整修剪次数，修剪符合设计观赏要求；根据实际情况合理施肥、松土；无杂草，每平方米杂草不超过 3 根；及时补植；做好病虫害防治，防寒保温、防涝排水、扶植修正等措施。	植株长势良好，同一品种整齐一致，枝叶紧凑；生长造型线条整齐、流畅、美观，单位面积无 10%超过平整面 5CM 的徒长枝；与地被草坪交界线条分明；无缺株、断层、枯死枝；无病虫害（标准同上）；不拖腿、无缺水萎缩和水涝萎缩现象；施肥适当，无肥害、药害现象；无杂草等。
3	花卉养护	修剪、浇水、除草、病虫害防治、施肥、松土、补植死株、防寒保温、防涝排水、扶植修正等	校区所有花卉	合理浇水，根据季节调整浇水时间；及时摘除残花枯叶；根据实际情况合理施肥、松土；无杂草，每平方米杂草不超过 3 根；及时补植；做好病虫害防治，防寒保温、防涝排水、扶植修正等措施。	植株长势良好，同一品种整齐一致，枝叶紧凑；生长造型线条整齐、流畅、美观，花期正常、花色鲜艳；与地被草坪交界线条分明；无缺株、枯死枝；无病虫害（标准同上）；不拖腿、无缺水萎缩和水涝萎缩现象；施肥适当，无肥害、药害现象；无杂草等。
4	草坪养护	修剪、浇水、除草、病虫害防治、施肥、松土、补栽草	校区所有草坪	合理浇水，根据季节调整浇水时间；及时修剪，草坪整齐雅观，边缘整齐，三季常绿，无裸露地；根	草坪生长季节颜色纯正青翠无枯黄；长势良好，无斑秃，无病虫害；及时修剪，修剪平整，高度一

		坪、防寒保温、防涝排水、扶植修正等		据草坪植物的生长需要进行施肥,在每年春、夏、秋季三季节,适当施肥,以保证草坪植物保持青绿;经常清除杂草,使纯草坪和混合草坪的草种纯度达 95%;及时补植草坪,使草坪保持完整无裸露地,平整美观;及时平整坑洼;根据实际及时松土,避免绿地板结;做好病虫害防治,防寒保温、防涝排水等措施。	致,保持在 6-8CM 左右,边角修剪到位,与地被交界线分明;地形平整,无坑洼积水,无裸露地;草坪清洁无垃圾杂物;无杂草;无缺水萎缩和水涝萎缩现象;施肥适当,无肥害、药害现象等。
5	园路及花坛护沿管护	园路清扫及花坛护沿拖洗	绿地园路及花坛护沿	园路每天打扫,全天保洁;花坛石护沿每天拖洗一次;及时清理杂物。	路面及护沿保持清洁、美观、平整完好。
6	园林饰品管护	绿地护栏、园林桌椅、绿化井井盖、阀门、绿地水管、绿地提示牌、树牌、木栈道、廊架、亭子、草坪灯、地灯等绿地中的设施设备	绿地范围内的所有饰品及设施设备	园林桌椅、提示牌、草坪灯、地灯、树牌等每周擦洗一次;园林设施设备完好无损,做到及时上报并维护、油饰和更换。	园林设施设备完好无损;绿化井盖及时盖好;及时维修绿化水管(主管道至绿地出口)及阀门,确保无漏水、跑水现象。
7	水池管护	水池内外清洁、水面清除杂物、设施设备管护维修	人工湖及河道	保持水池内外清洁、水质良好,水量适度。设施完好无损。及时清除杂物,定时杀灭蚊子幼虫,定时清洗水池,控制好水的深度,管好水闸开关,不浪费水。	目视水池清澈见底,水面无杂物,池底洗净后无沉淀物,池边无污渍。池内鱼类生长正常。
8	绿地卫生管护	清理绿地垃圾杂物、烟头、砖头瓦块、枯	所有绿地	绿地清洁,无垃圾杂物,无石头砖块,无枯枝落叶,无粪便暴露,无鼠洞	绿地清洁,目视无枯枝落叶,无垃圾杂物,无石头砖块(3CM 以上),无粪

		枝落叶等		和蚊蝇滋生地。绿化养护所产生的垃圾要求日产日清,所用工具及浇水用皮管要求用后摆放整齐并放在隐蔽地方。	便暴露,无鼠洞和蚊蝇滋生地,烟头 100 平方米少于 1 个。
9	绿地维护	维护绿地随意施工、围挡、非法砍伐、破坏、侵占、踩踏等	所有绿地	无明显的人为损坏,绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等;行道树树干上无钉栓刻画的现象,树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象,2 米以内如有,则应有保护措施。绿地基本无人践踏,花草树木不受破坏。	无明显的人为损坏,绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等;行道树树干上无钉栓刻画的现象,树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等现象,绿地基本无人践踏,花草树木无破坏。
10	绿化垃圾管护	绿化养护垃圾日产日清,集中管理	所有绿化	管理好绿化垃圾堆放点,无建筑垃圾及生活垃圾,定期清运出学校,负责堆放点的安全,避免不安全事故发生。	绿化垃圾堆放点,无建筑垃圾及生活垃圾,定期清运出学校,无树枝堆放在路上。
11	摆花	在采购人的安排下管护各楼宇摆放的花卉	图书馆及其它楼宇区域花卉	定期或不定期对各楼宇花卉进行养护。	所摆花卉枝繁叶茂,生长健壮,株型优美,符合观赏效果。

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相关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。

(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	项目经理	1、年龄≤55 周岁； ▲2、具有大专及以上学历； ▲3、具有 5 年及以上类似物业管理服务经验。	1 人	1、全面负责项目的日常管理工作并常驻学校。 2、具备管理、协调、沟通、解决和处理问题的能力。 3、负责编制年度、季度及月工作计划。 4、配合采购人组织开展活动。
2	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。	3 人	1、全面负责管理项目内的清洁卫生安排及实施。 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。 3、调配能力出色，能深入现场，责任心强。
3	绿化主管	1、年龄≤60 周岁； ▲2、具有类似项目 3 年及以上工作经验； ▲3、具有园林绿化相关专业中级及以上职称证书； ▲4、具有大专及以上学历。	1 人	1、指导日常绿化养护工作，保证校区内绿化养护达到较高水平 2、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。

4	保洁人员	1、年龄≤60 周岁； 2、具有类似项目的工作经验。	65 人	服务意识强，身体健康，了解保洁服务作业标准、流程，负责室内外环境卫生保洁工作。
5	绿化人员	1、年龄≤60 周岁； 2、具有类似项目的工作经验。	11 人 (含司机 1 名)	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。
合计：81 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：根据本项目特点制定物业档案管理方案，内容包括①档案管理制度：包括物业档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。

(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、管理要求

(一) 树立以师生为本的服务宗旨，坚持管理育人、服务育人、环境育人。

(二) 建立健全物业管理组织机构和完善的内部质量监督体系，制定完善的管理制度和项目总体服务方案。

(三) 定期组织员工培训学习及专项训练，制定各岗位职责，专人专区、分工明确、责任到人，执行标准化服务流程及考核方案。

(四) 建立物业资料规划、保管、移交和备案登记措施。

(五) 员工统一着装，佩戴工牌，微笑服务，礼貌待人。专业技术人员持证上岗，工作规范，作风严谨。

(六) 搭建信息化、智能化服务平台，建立完善的报事报修制度，快速高效服务师生。

(七) 设立物业服务接待中心，公示服务电话，设置值班人员，及时处理管理服务合同范围内的公共性事务。

(八) 鼓励使用各类机械化设备进行物业服务，合理利用假期集中进行维护养护、业务培训等工作。

(九) 及时发现、提出各种潜在的问题和已发现的问题，使设施、资料等得到良好的维护或完善。

(十) 投标人必须接受学校的临时性工作安排。

六、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：包含保洁使用中的吸尘吸水器、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、洗衣机及绿化使用中的割草机、割灌机、绿篱机、电动升降机、打药机、背式吹风机、高枝剪、油锯、电动三轮车及手锯②人员服装及物业日常工具：包含人员服装（包含春夏秋冬）及拖布、扫把、抹布、垃圾桶等卫生工具和日常消耗品。

(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) 专业设备

1、室内保洁需配备洗地机 2 台、尘推车 2 台。

2、室外保洁需配备洗扫车（不小于 5 吨）1 辆、高压冲洗车 1 辆等基本专业清扫工具，根据工作内容，增加工具。

- 3、生活垃圾转运需要配备专用垃圾转运车 3 辆。
- 4、以上要求的车辆及设备外观需贴（印）有明显的学校标识。
- 5、所有保洁、绿化工具、农药、化肥、室内垃圾桶由投标人购买。
- 6、垃圾桶：室内配置充足的 42 升两分类垃圾桶；每点（组）至少 2-4 个；宿舍楼 10 个（42 升两分类垃圾桶预计为 70 个）。根据具体情况增加，不能出现垃圾外溢。
- 7、拟派服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经采购人认可。

▲七、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。
- （三）投标人最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行。

★八、实质性条款要求

（一）投标人承诺函（均须提供承诺函，格式自拟，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（81 人）的要求。
- 2、投标人须承诺：项目经理（1 人）、保洁主管（3 人）和绿化主管（1 人）不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，确因特殊原因需要更换，须提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。
- 3、投标人须承诺：若中标，须购买公共责任险（保险内容包括校园安全责任险、高空坠物脱落造成的人员伤害、车辆损害、公共设施设备损坏等）及为在校服务人员购买意外伤害保险。
- 4、投标人须承诺：须在合同签订后十个日历日内完成项目整体交接。
- 5、投标人须承诺：中标后，在入场时同步配足符合采购人要求的专业

设备，包括洗地机 2 台、尘推车 2 台、洗扫车（不少于 5 吨）1 辆、高压冲洗车 1 辆、专业垃圾转运车 3 辆，并配备符合要求的司机。

6、投标人须承诺：若中标，须设立物业服务接待办公室，公示服务电话，及时处理管理服务合同范围内的公共性事务。

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。

附件：

服务质量管理考核（检查）、评估

为了做好后勤服务质量考核以及评价工作，学校要选取专门人员成立考核领导小组，全面负责物业服务质量监督工作，确保考核工作有章可依，有规可循，进一步提升工作效果，并且定期将各部门的考核结果进行公开，一切按照规范进行考核评价，深化后勤服务保障人员的服务规范意识，切实依据实际工作情况全面实行标准化管理。

监管考核工作由后勤处牵头，组织考核组成员对各服务单位的服务质量情况进行检查考核，考核小组由后勤处物业办、师生代表组成，由后勤处物业办专人负责每季度综合考核工作的组织、沟通、汇总等工作。

服务质量监管的考核内容包括现场检查、师生投诉、处罚、加分服务等四类项目。现场检查及师生投诉的结果通过《陕西国防工业职业技术学院物业服务质量考核评分表》体现，服务创新作为年度考核加分项目。

根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对物业服务季度服务质量评定级别分为：

优秀：90 分以上（含）；

良：90 分以下，80 分以上（含）；

合格：80 分以下，70 分以上（含）；

不合格：70 分以下（含）。

季度考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款，进行服务费用的支付及相应处置，综合评分为“不合格”（70 分以下<含>），当月物业服务费扣减。

陕西国防工业职业技术学院物业服务质量考核评分表

内容	分项指标	分值	扣分	得分
	1. 校园主干道内，目视地面干净整洁，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、油污、污渍、泥沙、积水等，地面垃圾滞留不超过1h，无卫生死角。	3		
	2. 草地、灌木丛中无纸屑、塑料袋、烟头、杂物，及时清除公共绿地上的各种堆积物、腐烂物、动物排泄物等；树上无	3		

室外 保洁 23分	捆绑物，无晾晒衣物棉被等。			
	3. 景观及景观座椅上无垃圾、无污迹、无广告。	2		
	4. 公共部位玻璃、墙壁、路灯、灯罩、标识牌、目视无垃圾、无污迹、无水渍。	2		
	5. 垃圾箱、果皮箱表面及烟灰缸目视箱体清洁、无脏污；箱体外无散落垃圾杂物，烟灰缸内烟头不超过三根，烟灰缸内无杂物；垃圾区域干净整洁，地面无污迹，无异味。	3		
	6. 宣传栏、岗亭擦拭干净，目视无污迹、无小广告。	1		
	7. 地沟、沙井目视无垃圾、无积水；雨棚目视无杂物、无污迹、无积水。	2		
	8. 水体景观无漂浮物、杂物、颜色无异常、无异味。	2		
	9. 校门前责任地带地面整洁，无乱堆、乱放、乱扔、乱贴等现象。	2		
	10. 雨、雪后按规定时间内扫水、除雪、铲冰。	2		
	11. 建筑物外立面上无悬挂物，无杂物，干净整洁。	1		
室内 保洁 17分	1. 每天上班之前，大厅地面清洁干净，无垃圾、无卫生死角。雨雪天气门口要放防滑告示牌。	2		
	2. 各楼层通道和楼梯台阶清洁干净；各层通道的防火门、电梯门、消防栓柜、灯具、楼梯扶手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、指示牌等公共设施，应保证每周循环保洁一次，用干净纸巾擦拭 100cm 后，纸巾没有明显脏污；清洁工具不能放在楼梯间通道。	3		
	3. 梯间顶面无蜘蛛网、灰尘。	2		
	4. 卫生间干净整洁，无杂物、无污渍、无积水、无异味。及时清倒垃圾篓垃圾、垃圾篓超过2/3换新的垃圾袋后放回原处。	3		
	5. 卫生间洗手盆，大、小便器上，清洁干净无黄渍。适量喷洒空气清新剂，保持空气清新、无异味。	3		
	6. 卫生间墙面、镜子、台面无污渍、无积水、无小广告。	2		
	7. 保洁每日有值班、有记录。	2		
	1. 熟悉掌握绿化品种、建立健全绿化档案，有变化及时更新。	3		
	2. 校园绿地基本看不到生长过旺的杂草，保证杂草控制在其地块绿地面积的5%以内。产生的杂草，能够当日清运完毕。	2		
	3. 需要修剪的乔灌木，能按技术要求按时完成任务，修剪能够做到剪口平整、美观，尽量减小伤口。乔木大面积、集中修剪之前能有书面的说明提交后勤处。同时做好大树绿化养护芽工作，避免树体营养浪费。校园乔灌木中枯枝，病叶等能及时修剪清理。修剪出来的枝叶能够当日清理完毕。	4		

绿化 养护 40分	4. 能够做好藤本植物藤蔓的理藤牵引工作。	2		
	5. 根据植物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。对于易发病的植物品种，尤其重点乔木，定期喷药预防。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。	4		
	6. 按技术要求进行喷药，做到用药准确、喷散均匀。无因技术操作原因，给植物造成药害现象发生。若出现不及时防治或因工人操作不当造成的植物枯死的物业应给予相应赔偿。	3		
	7. 能够注意安全使用农药，无人员、鱼类、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。	2		
	8. 能够主动对生长过密的植物进行分株。需要移植补种的要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施，保证苗木成活率达90%以上。补种地被植物的同时能够确保线条美观。	4		
	9. 绿地地面平整，无坑洼积水，无明显裸露地。	3		
	10. 根据植物生长需要，做好培土松土工作，能够达到均匀、起畦美观、土壤不板结。	3		
	11. 能够保证大树的防风支架稳固，植株无歪斜，倒伏现象发生，歪斜树木能够及时采取矫正措施。	3		
	12. 根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类和不同树龄适当施肥，并在每年的春、秋季重点施肥2-3次。同时能根据植物生长的不同阶段施肥，如植物处于花芽分化阶段，除了控制浇水的同时能够施足磷、钾肥。	4		
	13. 定期对景观小品，包括雕塑、凉亭、栈道、温馨提示牌等进行维护。	3		
垃圾 清运 7分	1. 垃圾及时清理到甲方指定的垃圾中转房，工完场清，垃圾清运不过夜；废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品。	2		
	2. 对垃圾中转站进行巡视检查，定期联系服务单位对垃圾中转站进行清运，不得出现垃圾外溢；对垃圾清运的操作规范、事后清理进行监管。	2		
	3. 及时收管站内工具和设施，对站内设备和设施的完好情况时行登记，故障要及时汇报。	2		
	4. 监管垃圾清运公司每天足额配备垃圾箱，建立运行管理台帐，监督清运过程无垃圾遗撒。	1		
四害 消杀 3分	定期进行消杀，严格遵守消杀操作制度，并做好记录；效果达到甲方要求及相关标准。	3		

综合管理 10分	1. 组织架构明确，有健全的党组织，分工明确，按合同条款配备人员。	2		
	2. 做好校园内环境的安全监督与管理，对校园内文明行为引导，劝止不文明行为；节能、安全、学生共建、校园文化等宣传内容完善；标识、标牌完整。	1		
	3. 建立健全各项规章制度（《员工管理制度》《安全管理制度》《检查考核制度》《奖惩制度》《报告制度》等）	1		
	4. 上班期间穿工作服、戴工号牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情。	1		
	5. 办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；办公用品、保洁用品、维修材料等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）	1		
	6. 建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	1		
	7. 按时进行月报，内容详细、处理及时、管理规范、效果明显。	2		
	8. 物业工作人员有义务对公共设施的损坏情况向相关主管部门报修，重点情况需要记录，并存档。	1		
加分工作 10分	1. 根据学校各类活动需要，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作，包括迎新、送旧时期校园现场及开学、毕业典礼会场布置；各类考试、大型活动；临时接待任务；大型会议任务；配合相关部门做好现场植物布置以及办公室植物搬运、摆放、养护工作等临时用工。	3		
	2. 能够配合校方对现有绿化浇灌设施进行优化和改造。	2		
	3. 在日常工作中，能够积极提出环保节能建议。	2		
	4. 受到学校师生及外界的有效表扬。（表扬信、锦旗、网络平台公开表扬等）	3		
过失单 30分	对服务质量检查两次未整改问题，下发《整改通知书》，每次15分。本月累计收到2张《整改通知书》，本月《月综合考核评分表》总评结果即为“不合格”。	30		
总分		100		
附注	1、每月考核满分为100分（不包括加分10分及过失单中的30分）； 2、以上各项每条内容发现一处扣0.5分，扣完为止； 3、最后得分为100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分； 4、对出现重大问题实行一票否决，当月考核不合格。			

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 10 个工作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档案及资料；
- 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、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》《控股管理关系》《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。

控股管理关系（格式）

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对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于中型、小型还是微型企业。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、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、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）：				