

项目编号：SXZM-GK-2025026

陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务

采购项目

招标文件

陕西正明项目管理有限公司

二〇二五年十月

目 录

第一章 招标公告	1
第二章 供应商须知	6
第三章 合同条款及格式	33
第四章 采购内容及技术要求	48
第五章 评标方法	53
第六章 投标文件格式	71

第一章 招标公告

项目概况

物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）西咸新区公共资源交易中心自行下载获取招标文件，并于 2025 年 11 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXZM-GK-2025026

项目名称：物业管理服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：5,693,997.28 元

采购需求：

合同包 1(陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务采购项目)：

合同包预算金额：5,693,997.28 元

合同包最高限价：5,693,997.28 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)
1-1	其他服务	陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务采购项目	1 (项)	详见采购文件	5,693,997.28

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起三年，合同一年一签

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目专门面向中小企业采购, 供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务采购项目)特定资格要求如下:

(1) 法定代表人(或负责人)身份证明/法定代表人(或负责人)授权委托书: 法定代表人(或负责人)直接参加投标的, 须提供法定代表人(或负责人)身份证明及其身份证电子件或扫描件; 法定代表人(或负责人)授权他人参加投标的, 须提供法定代表人(或负责人)授权委托书(附法定代表人(或负责人)、被授权人身份证电子件或扫描件);

(2) 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人(页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)和重大税收违法失信主体的供应商, 不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商;

(3) 控股管理关系: 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商, 不得参加同一合同下的政府采购活动;

(4) 供应商书面声明: 供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明;

(5) 供应商参与投标的承诺函。

三、获取招标文件

时间: 2025 年 10 月 22 日至 2025 年 10 月 28 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)

途径: 全国公共资源交易平台(陕西省·西咸新区)西咸新区公共资源交易中心自行下载

方式: 在线获取

售价: 0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 11 月 11 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）网上递交

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）不见面开标大厅，陕西省西咸新区公共资源交易中心开标室 03

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、落实的政府采购政策：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；（2）《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）；（3）《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）；（4）《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）；（5）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；（6）《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）；（7）《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；（8）《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）；（9）《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）；（10）《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29 号）；（11）《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（财库〔2021〕35 号）；（12）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）；（13）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）；（14）其他需要落实的政府采购政策，详见招标文件。

2. 融资平台：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 号文件精神，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

3. 请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

4. 网上投标确认流程：登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统”进行登录，登录后选择“交易乙方”选择本项目选择“我要投标”填写相关信息后提交确认。

5. 获取采购文件方式：选择本项目点击“项目流程”进入采购文件下载页面，点击“交易文件下载”即可下载该项目发布的电子采购文件。投标人须在获取采购文件时限内（即发售时间内）登录陕西省西咸新区公共资源交易中心平台系统，直接下载采购文件。逾期下载通道将关闭，未及时下载采购文件将会影响后续开评标活动。

6. 办理 CA 锁方式：供应商初次使用交易平台，需前往陕西省数字证书认证中心股份有限公司办理 CA 锁，办理地址及咨询电话如下：西安市高新三路九号新时代大厦六楼，咨询电话：4006369888；西安市长安北路 14 号省体育公寓 B 座一楼，咨询电话：029-88661241；西安市公共资源交易中心：西安市文景北路 16 号白桦林国际 B 座 2 楼最右 12 号窗口，电话：029-86510073 转 80211。

7. 本项目采用“不见面开标”方式，各供应商可登录（<http://ggzyjy.xixianxinqu.gov.cn/xwzx/002002/20210721/d7421699-e891-4f40-b441-dccc415e05b3.html>）下载操作手册，并在投标截止时间前通过全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）递交电子投标文件。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

8. 为了保证远程不见面开标顺利进行，供应商需使用配备相关设备的电脑提前一小时登录网络开标大厅。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）西咸公共资源交易中心网，技术咨询电话：4009980000。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：陕西省西咸新区秦汉中学

地址：西咸新区秦汉新城兰池大道中段

联系方式：029-33185517

2. 采购代理机构信息

名称：陕西正明项目管理有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室

联系方式：029-88855325

3. 项目联系方式

项目联系人：樊睿、刘晨星

电话：029-88855325

陕西正明项目管理有限公司

2025 年 10 月 21 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容提示	编列内容
1.1.2	采购人	名称：陕西省西咸新区秦汉中学 地址：西咸新区秦汉新城兰池大道中段 联系人：刘老师 联系方式：029-33185517
1.1.3	采购代理机构	名称：陕西正明项目管理有限公司 地址：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室 联系人：樊睿、刘晨星 联系方式：029-88855325 电子邮件：sxzmxmgl@163.com
1.1.4	监督单位	同级人民政府财政部门
1.1.5	项目名称	陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务采购项目
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	招标文件第四章规定的全部内容
1.3.2	服务期	自合同签订之日起三年，合同一年一签
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.4.1	供应商资格要求	1、营业执照等主体资格证明文件：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/自然人身份证明。 2、基本资格条件：提供《基本资格条件承诺函》，供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。 备注：不提供《基本资格条件承诺函》的供应商需提交如下资格证明文件： ①财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2024 年度的财务

条款号	条款内容提示	编列内容
		审计报告，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）； ②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； ③提供开标时间前6个月内任意时段的纳税证明或完税证明（除印花税外任意税种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明； ④提供开标时间前6个月内任意时段的社会保险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单位应提供相关证明材料； ⑤参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 3. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。 4、法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书：法定代表人（或负责人）直接参加投标的，须提供法定代表人（或负责人）身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人（或负责人）授权他人参加投标的，须提供法定代表人（或负责人）授权委托书（附法定代表人（或负责人）、被授权人身份证电子件或扫描件）； 5、信用记录：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）和重大税收违法失信主体的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商； 6、控股管理关系：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动；

条款号	条款内容提示	编列内容
		7、供应商书面声明：供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明； 8、供应商参与投标的承诺函； 9、本项目不接受联合体投标，不允许分包。
1.4.2	联合体投标	不接受
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	第五章评标方法规定的资格性审查和符合性审查的内容
3.3.1	投标有效期	投标文件的递交截止之日起 90 天。
3.4	投标保证金	不要求提供
3.6.1	是否允许备选方案	不允许
5.1.1	投标文件递交	投标文件递交截止时间：详见招标公告 投标文件递交地址：详见招标公告
5.2.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间 开标地点：同投标文件递交地点
7.3.1	评标方法	综合评分法（详见第五章）
7.4.5	评标委员会推荐中标候选人数量	3 名
9.1	履约保证金	/
14	需要补充的其他内容	
14.1	关于信用记录查询和使用	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《供应商书面声明函》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供应商，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，其投标或中标资

条款号	条款内容提示	编列内容
		格将被取消。 2、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。 3、供应商信用记录查询的时间段为“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。供应商未如实填报《供应商书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取中标的”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，以一个供应商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。
14.6	知识产权	所有涉及知识产权的产品及设计，供应商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供应商承担。
14.7	招标代理服务费用	代理服务费收取标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的有关规定执行。 招标代理服务费公布方式：代理服务费金额将在中标公告中明确，中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。
14.8	代理服务费账户	中标服务费交纳账户： 1、名称：陕西正明项目管理有限公司 2、开户行：中国民生银行股份有限公司西安枫林绿洲支行 3、帐号：170455461 请中标供应商按照要求将服务费汇入以上指定账户，如因自身原因发生错误，产生的不利后果均由供应商自行承担。
14.9	项目属性及所属行业	1、本项目属性：服务类。 2、本项目采购标的所属行业为：物业管理。 3、（按照《工信部 国家统计局 发改委 财政部 工信部联企业》中

条款号	条款内容提示	编列内容
		小企业划型标准（〔2011〕300号）规定：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。
14.10	一致性	供应商须知前附表和须知不一致的地方，以前附表为准。
1、分支机构参与投标时，投标文件中应提供自己的资格要求证明文件。分支机构与总公司不得同时参与本项目的投标。 2、招标文件中凡是要求供应商投标文件中需要法定代表人签字盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 3、评审时因供应商提供的投标文件中证明材料不清晰导致无法辨认的，或隐瞒相关不良信息的，造成不利于供应商的情况其后果由供应商自行负责。		

一、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对该项目采购进行公开采购。

1.1.2 采购人：详见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：详见供应商须知前附表。

1.1.4 监督单位：详见供应商须知前附表。

1.1.5 采购项目名称：详见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：详见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：详见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务期、服务地点

1.3.1 采购范围：详见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期：详见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点：详见供应商须知前附表。

1.4 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

1.4.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

- (1) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (2) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (3) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 无投标有效期或有效期达不到招标文件要求的；
- (6) 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目同一合同项下的投标的；
- (7) 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，参加本采购项目投标的；
- (8) 提供虚假投标文件和资料的。
- (9) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；
- (10) 供应商未上传电子化投标文件。

★1.4.4 供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- (1) 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的投标文件相互混装；
- (6) 投标文件制作机器码一致。

1.5 合格的服务

1.5.1 供应商提供的所有服务所需的伴随货物应当说明货物的来源地，符合国家有关标准要求，并满足招标文件要求的实质性要求及相关服务等要求。

1.5.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的货物和服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

1.6 费用承担

投标费用自理。不论投标的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加投标有关的

费用。

1.7 保密

参与投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.8 语言文字

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。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在中标后将成交项目的非关键内容分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非关键内容外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标供应商不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 投标文件对招标文件的全部偏差，均应按招标文件的要求在投标文件的相关偏离表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应招标文件的全部要求。

二、招标文件

2.1 招标文件构成

2.1.1 招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

第三章 合同条款及格式

第四章 采购内容及技术要求

第五章 评标方法

第六章 投标文件格式

2.1.2 供应商应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件在各方面都做出实质性响应，由此带来不利于供应商的评标结果，其风险由供应商承担。

2.1.3 本招标文件的解释权归陕西正明项目管理有限公司，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

2.2 招标文件的澄清修改及询问

2.2.1 采购人如果对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，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。不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

2.2.3 已经获取招标文件的供应商对招标文件有疑问的，采购代理机构将在 3 个工作日内采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复。

2.2.4 各供应商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·西咸新区）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，采购代理机构不再单独通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的首页>信息公告>项目所在区域>更正公告；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>）】中的首页>交易大厅>交易公告>政府采购>更正公告。

三、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

第一部分 资格证明文件

- (1) 营业执照等主体资格证明文件
- (2) 基本资格条件
- (3) 落实政府采购政策资格要求
- (4) 法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书
- (5) 信用记录声明
- (6) 控股管理关系承诺书
- (7) 供应商书面声明
- (8) 供应商参与投标的承诺函
- (9) 本项目不接受联合体投标，不允许分包

第二部分 符合性证明文件

- (1) 响应函
- (2) 报价一览表
- (3) 供应商参加政府采购活动承诺书
- (4) 技术服务偏差表
- (5) 合同条款偏离表

第三部分 投标响应方案

- (1) 技术方案
- (2) 供应商认为有利于中标的其他情况说明

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 供应商应保证其投标文件中所提供的所有有关投标的资料、信息是真实的、并且来源于合法的渠道。因投标文件中所提供的有关投标的资料、信息不真实、或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由供应商自行承担。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价是供应商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、招标代理服务费及其它相关的一切费用。

供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

3.2.2 供应商应严格按照《投标文件格式》中《报价一览表》中的相关要求填写报价及其他需要响应的内容。

3.2.3 投标报价：人民币；单位：元。

3.2.4 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，按无效响应处理。

3.2.5 因供应商对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

3.3 投标有效期

3.3.1 投标有效期：见供应商须知前附表。投标文件应在投标有效期内保持有效。投标有效期不满足规定有效期的投标文件将被视为无效投标而拒绝。

3.3.2 特殊情况下，在原投标有效期期满之前，采购代理机构可向供应商提出延长投标有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。

3.4 投标保证金

投标保证金：详见供应商须知前附表。

3.5 资格审查资料

供应商应按评标办法要求的资格审查标准提供资格审查资料，以证明其满足本章第1.4款规定的供应商资格要求。

3.6 备选投标响应方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选投标响应方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选投标响应方案的，只有中标供应商所递交的备选投标响应方案方可予以考虑。评标委员会认为中标供应商的备选投标响应方案优于其按照招标文件要求编制的投标响应方案的，采购人可以接受该备选投标响应方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7. 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、服务地点、投标有效期等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 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。

3.7.4 电子招标文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）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。

3.7.5 电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全中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，使用该采购人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》。

3.7.6 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。

四、投标文件的递交

4.1 投标文件的递交

4.1.1 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·西咸新区）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·西咸新区），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。

4.1.2 在招标文件规定时间未上传投标文件或上传投标文件失败的，系统将拒绝接收。

4.2 投标文件的修改与撤回

4.2.1 供应商在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的电子投标文件进行补充、修改或撤回。

4.2.2 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。

4.2.3 电子投标文件提交截止时间后，供应商不得对其电子投标文件做任何修改。

4.2.4 供应商在提交电子投标文件截止时间后撤回电子投标文件的，采购人有权将此情况如实反映财政部门，由财政部门予以记录并纳入供应商失信行为名单。

4.3 供应商提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

4.3.1 逾期提交电子投标文件的；

4.3.2 提交的电子投标文件与本项目不相符的。

五、开标

5.1 开标时间及地点

5.1.1 采购代理机构组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

5.1.2 本项目采用不见面开标模式，采用电子化投标文件，供应商需在开标前登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）首页选择电子交易平台-“西咸新区公共资源交易不见面开标系统”，进行自行调试。开标时，按照工作人员要求进行投标文件解密，唱标及确认开标结果，远程观看开标直播。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

5.1.3 只有在开标时唱出的价格和价格变动声明，评标时才能考虑。

5.2 开标程序

5.2.1 采购代理机构在供应商须知前附表规定的时间和地点组织开标，参加投标的供应商不足3家的，不得解密。

主持人按下列程序进行：

- (1) 宣布大会纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的供应商名称；
- (3) 投标文件解密；
- (4) 唱标；
- (5) 开标结果确认；
- (6) 会议结束。

5.2.2 开启过程由采购代理机构指定专人记录，并由参与的相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。

5.3 异议

供应商对开标过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构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、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。供应商未参加开标的，视同认可开标结果。

5.4 在开标过程中出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

5.4.1 供应商拒绝对电子投标文件进行解密的；

5.4.2 因供应商自身原因（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；

5.4.3 上传的电子投标文件无法打开的；

5.4.4 中华人民共和国政府采购法律法规规定的其他无效情形。

5.5 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，将视投标文件解密情况特殊处理。

5.5.1 开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开启程序；

5.5.2 开启后投标文件已解密但评审结论未形成的，按相关主管部门要求执行；

5.5.3 开启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。

六、资格审查

6.1 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供应商资格证明文件进行审查。

6.2 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供应商的资格证明文件存在疑点，要求投标供应商通过全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（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，投标供应商不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

6.3 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，并告知无效投标供应商资格审查未通过的原因。

6.4 合格供应商不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

七、组织评审

7.1 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

7.1.1 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；

7.1.2 宣布评标纪律；

7.1.3 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

7.1.4 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

7.1.5 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；

7.1.6 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；

7.1.7 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；

7.1.8 核对评标结果；

7.1.9 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；

7.1.10 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。

7.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责

7.2.1 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术、合同条款等实质性要求；

7.2.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

7.2.3 对投标文件进行比较和评价；

7.2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标供应商；

7.2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

7.3 评标委员会组成及抽取

7.3.1 评标委员会组成

为了确保评标工作的公平、公正，依据中华人民共和国政府采购法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。陕西正明项目管理有限公司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。

7.3.2 评标委员会的抽取

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。

7.3.3 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，采购代理机构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，采购代理机构应当停止评标活动，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。采购代理机构应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

7.3.4 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

7.3.5 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

7.4 评标原则

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例的规定，评标委员会成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评标方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应招标文件的投标文件按无效响应处理，评标委员会应当告知提交投标文件的供应商。

7.5 评标方法

7.5.1 按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）的规定，本次评标采用的评标方法详见“供应商须知前附表”。

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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

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

7.6 评标

7.6.1 按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令），依法组建评标委员会。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，其中采购人代表须持有授权书。评标委员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评审工作。

7.6.2 招标文件和投标文件是评标的依据。在评标中，不得改变招标文件中规定的评标标准、方法和中标条件。供应商不得在开标后使用任何方式对投标文件的实质性内容做任何更改。

7.6.3 在评标期间，对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式（由评标委员会专家签字）要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并由其法人代表或授权代表签署全名。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.6.4 如果供应商在规定时间内，未能答复或拒绝答复评委会提出的澄清、说明或者补正的要求，将由评委会根据其投标文件按最大风险进行评标。

7.6.5 评审完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评审报告和中标候选供应商名单。评标委员会推荐中标候选供应商的数量见供应商须知前附表。

7.7 评标过程的保密

7.7.1 评标委员会成员和与评标活动有关的工作人员不得泄露有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况。

7.7.2 在评标过程中，如果供应商试图在投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他方面，向评标人、采购人和采购代理机构施加任何影响，其投标应做无效投标处理。

7.8 评标程序

按照投标文件初审、澄清有关问题、比较与评价、推荐中标候选人名单的工作程序进行评标。在上一步评审中供应商被认定无效投标者，不进入下一步的评审。

八、定标、中标通知

8.1 定标程序

8.1.1 评标委员会根据评标方法的规定对供应商进行评审排序，推荐3名中标候选人，作为评标结果。评标结果由评标委员会成员签字确认。

8.1.2 采购代理机构在评标结束后1个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后4个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标人。

8.1.3 确定的中标候选人放弃中标、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按照招标文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响中标结果的违法行为等情形，不符合中标条件的，采购人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标。

8.1.4 采购人也可以授权评标委员会评标后直接确定中标人。

8.1.5 中标人确定之后，中标结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

8.1.6 供应商或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在法律规定的时间内提出。

8.2 中标和落标通知

8.2.1 采购代理机构在发布中标公告后，向中标人发出《中标通知书》。

8.2.2 中标通知书对采购人和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出之后，采购人改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

8.2.3 中标公告发布后，未中标供应商可致电采购代理机构获知本单位的评审得分与排序。

九、履约保证金

9.1 在签订合同前，中标供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和招标文件第三章“合同条款及格式”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

中标供应商不能按本章第 9.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，给采购人造成的损失，中标供应商应当予以赔偿。

十、合同的签订

10.1 采购人应当自中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件和中标人投标文件（包括评标中形成的澄清文件）的约定，与中标人签订书面合同。所签订的合同不得对招标文件和中标人的投标文件（包括评标中形成的澄清文件）作实质性修改。

采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

10.2 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选供应商为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

10.3 招标文件、中标供应商的投标文件、《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。

10.4 政府采购合同应当包括采购人与中标供应商的名称和住所、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。

10.5 采购人自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的

内容除外。

10.6 采购人与中标供应商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》。

10.7 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供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

10.8 采购人应当加强对中标供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标供应商支付采购资金。对于中标供应商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。

10.9 采购代理机构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招标文件。

十一、质疑

11.1 供应商认为招标文件、招标过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

11.2 供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

11.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的，应当提交授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

11.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

11.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

11.5.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

11.5.2 质疑项目的名称、编号；

11.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

11.5.4 事实依据；

11.5.5 必要的法律依据；

11.5.6 提出质疑的日期。

11.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

11.6.1 质疑供应商不是参与本次政府采购项目的供应商；

11.6.2 质疑供应商与质疑事项不存在利害关系的；

11.6.3 未在法定期限内提出质疑的；

11.6.4 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

11.6.5 应当提交授权书而未提交的；

11.6.6 以非法手段取得证据、材料的；

11.6.7 质疑答复后，同一质疑人就同一事项或同一采购程序环节再次提出质疑的；

11.6.8 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。

11.7 质疑答复

11.7.1 采购人或采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

11.7.2 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门提起投诉。

11.8 其他需要说明的事项

11.8.1 质疑函须按财政部《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/zttz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

11.8.2 接收质疑函的方式：书面形式

11.8.3 联系部门：陕西正明项目管理有限公司招标部

11.8.4 联系电话：见供应商须知前附表

11.8.5 通讯地址：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室

十二、落实政府采购政策

12.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）和《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）的有关规定，对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《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10%—20%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，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大型、中型企业制造货物的，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4%—6%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。

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，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。实际价格扣除比例以本章组织评标中的约定为准。

12.2 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。未提供相关属于监狱企业的证明文件的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。

12.3 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，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

12.4 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）的有关规定，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

12.5 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）的有关规定，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。

12.6 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）的有关规定，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（原贫困地区农副产品网络销售平台）采购脱贫地区农副产品。脱贫地区农副产品是指在832个脱贫县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

12.7 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）的有关规定，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。

12.8 根据《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29 号）的有关规定，采购人使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等满足采购需求的前提下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。产品采购品目清单按照《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18 号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）执行。财政部、发展改革委、生态环境部等部门对品目清单进行调整的，按照最新调整的品目清单执行。二是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。

12.9 根据《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（财库〔2021〕35 号）的有关规定，在政府采购活动中，除涉及国家安全和国家秘密的采购项目外，不得区别对待内外资企业在中国境内生产的产品。在中国境内生产的产品，不论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利；

12.10 根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15 号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）文件要求，为助力解决政府采购中标供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十三、其他

13.1 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理

机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

13.2 根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

(1) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(2) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的。废标后，由采购代理机构发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

13.3 在递交投标文件阶段、资格审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足 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。

13.4 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。

13.5 招标文件未明确的其他事项，按《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规执行。

13.6 废标的情形

13.6.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

13.6.2 废标后，采购代理机构应在财政部门指定采购网上公告，并公告废标的详细理由。

13.7 变更采购方式

13.7.1 存在下列情形之一的，除采购任务取消情形外，采购人经同级财政部门同意后，可按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）第四十三条规定的方式处理：

- （1）投标截止后参加投标的人不足 3 家的；
- （2）通过资格审查的供应商不足 3 家的；
- （3）通过符合性审查的供应商不足 3 家的。

13.7.2 通过符合性审查的供应商只有 2 家时，采购人经同级财政部门同意后，可按《政府采购非招标采购方式管理办法》（财政部第 74 号令）的规定与该 2 家供应商进行竞争性谈判采购。

十四、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 合同条款及格式

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。合同的标的、价款、付款方式、质量、履行期限等主要条款应当与招标文件和中标供应商的投标文件的内容一致，采购人和中标供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

物业服务合同

甲方： 陕西省西咸新区秦汉中学；

法定代表人： _____；

住所地： 陕西省西咸新区秦汉新城兰池大道中段；

邮编： 712000。

乙方： _____；

负责人： _____；

住所地： _____；

邮编： _____；

根据《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方选聘乙方对陕西省西咸新区秦汉中学提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条 物业基本情况：

物业名称 陕西省西咸新区秦汉中学 ；

物业类型 其他类（学校）；

座落位置 陕西省西咸新区秦汉新城兰池大道中段 ；

建筑面积 / 。

第二章 服务内容与质量

第二条 在物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务包括以下内容：

- 1、物业共用部位和相关场地的清洁卫生，校内垃圾的收集、清运(运送至校内垃圾堆放点)；
- 2、公共秩序维护、安全防范事项的协助管理；
- 3、协助学校宿舍管理(学生宿舍白天 8 小时值班)。

第三条 在物业管理区域内，乙方提供的其他服务包括以下事项：

- 1、甲方重大活动物业服务配合工作；
- 2、服务区域内 3 米以下的玻璃清洁；
- 3、安排专人对地下停车场进行保洁维护。

第四条 乙方提供的物业管理服务应达到约定的质量标准（物业管理服务质量标准见附件一）。

第五条 物业项目人员类别及人数（附件二）

第六条 物业服务范围权限划分细则（附件三）

第七条 物业日常服务标准及岗位职责

第八条 乙方应积极做好与甲方的日常工作衔接、保障物业日常工作服务质量并协助、配合甲方完成重大接待、庆典等各项活动，保证各项活动顺利完成。

第九条 乙方虚心接受甲方对物业管理公司日常工作指导、监督、建议,不断持续改进工作中的不足，不断提高物业综合服务水平。

甲方要求所需保洁工具及易耗品需及时提供,若未按时提供，耗材由甲方购买，费用从乙方服务费中直接扣除。

每月服务人数不少于合同规定人数，因特殊原因（如员工病、事假，离职等原因）造成缺编情况，乙方应向甲方主管老师备案，并合理安排现场工作，缺岗期间服务标准不能降低,缺岗岗位工资应全额付给代岗人员,同时应在 7 个自然日内确保人员到位。

第十条 甲方可委托乙方对其物业的专有部分提供保洁服务，服务内容和费用由双方另行商定。

第三章 物业服务费用

第十一条 本物业管理区域物业服务费相关约定：

1) 物业服务费用按照双方约定：

合同期内物业服务费为小写：_____元，（大写：_____）

2) 此费用包括合同总人数_____年_____月_____日至_____年_____月_____日的费用，（因宿舍管理员随时按照甲方需求随时增减，所以每季度服务费用会随之变化。）

3) 由甲方指定的宿舍管理员费用、社保费用及物业费同时按照付款约定向乙方支付。

4) 由甲方指定的宿舍管理人员数量随甲方需求随之增减，每次支付服务费如有增减，附学校相关用人文件。

物业服务费用（物业服务资金）按季度交纳，甲方应以银行转账方式至：

（开户银行：_____ 账号：_____）履行交纳义务，乙方须在付款前 10 日之前将正式发票送达。

第十三条 本合同物业核算约定范围内物业服务费以外所产生的费用约定：

1) 本合同服务期限内，乙方不负责该项目工程维修及绿化养护工作，工程维修问题均由甲方协调施工方质保维修；

2) 本物业服务期间所产生的各类水、电能源费均由甲方承担。

3) 因物业服务费用中包含人员工资（依据陕西省最低工资标准执行）、耗材、保洁设备购置、税费、管理费等组成，故如陕西省最低工资标准调整，甲方对乙方人员工资应做相应调整。

第十四条 乙方按照上述标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务。

第四章 物业的使用与维护

第十五条 乙方应配合甲方制定本物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护等方面的规章制度。

乙方根据规章制度提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予必要配合。

第十六条 乙方可采取规劝、制止、报告等必要措施，制止业主、物业使用人违反本物业管理区域内物业管理规章制度的行为。

第十七条 乙方应及时向甲方通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主和物业使用人的监督。

第十八条 甲方应于_____年__月__日前按有关规定向乙方提供能够直接投入使用的物业管理用房。

物业管理用房建筑面积120平方米，其中：办公用房50平方米，位于后勤楼202室；住宿用房20平方米，位于后勤楼301室；仓库用房50平方米，位于后勤楼一层及初中部操场看台下南部。

第十九条 物业管理用房属甲方所有，乙方在本合同期限内无偿使用，但不得改变其用途。

第五章 违约责任

第二十条 甲方违反本合同第十二条、第十三条、第十四条的约定，致使乙方的管理服务无法达到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准的，由甲方赔偿由此给业主和物业使用人及物业管理公司造成的损失。

第二十一条 除前条规定情况外，乙方的管理服务达不到本合同第二条、第三条、第四条约定的服务内容和质量标准执行。

第二十二条 甲方违反本合同第十一条、第十二条的约定，未能按时足额交纳物业服务费用（因违约而被扣除的金额除外）的，应按每次应付金额的 3% 的标准向乙方支付违约金。

第二十三条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- 2、乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的；
- 3、_____ / _____。

第六章 其他事项

第二十四条 本合同服务期限 1 年，自_____年____月____日起至_____年____月____日止。在服务期限内，若因乙方原因服务质量不能达到甲方要求，甲方有权终止合同。由此造成的损失乙方自负。

第二十五条 本合同终止时，乙方应将物业管理用房、物业管理相关资料等属于全体业主所有的财物及时完整地移交给甲方。

第二十六条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与本合同具有同等法律效力。

第二十七条 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同存在冲突的，以本合同为准。

第二十八条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，双方可选择以下第___2___种方式处理：

- 1、向___属地___仲裁委员会申请仲裁；

2、向人民法院提起诉讼。

第二十九条 本合同一式肆份，甲、乙双方各执贰份。

甲方（签章）

乙方（签章）

法定代表人（或负责人）

法定代表人（或负责人）

2022 年____月____日

附件一：

物业管理服务质量标准

一、 物业共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾的收集、清运；定时清扫，循环保洁，生活垃圾及时处理

二、 车辆停放管理：车辆停放有序，区域道路畅通 。

三、保安管理

1、公共秩序维护、安全防范事项的协助管理；

2、区域主出入口 24 小时值班，重点区位每 3 小时巡查一次，有巡查记录；

3、 消防监控中心设有专人 24 小时值班，室内配备必需的消防器材 。

附件二：

物业项目人员类别及人数

序号	岗位	人数	职责要求
1	项目经理	1	负责校园整体运行管理、协调工作。
2	项目助理	2	协助项目经理做好校园管理工作。
3	保洁主管	2	负责校园保洁管理工作。
4	秩序主管	2	负责校园秩序维护管理工作。
5	楼层保洁服务人数	50	负责校园楼层保洁工作。
6	室外保洁服务人数	8	负责校园室外保洁工作。
7	门岗秩序员	43	每个门值岗实行交接班工作制，必须保证 24 小时至少有一人在岗，不得脱岗。负责公共秩序维护、安全防范事项的协助管理；区域主出入口 24 小时值班，重点区位每 3 小时巡查一次，有巡查记录；消防监控中心设有专人 24 小时值班，室内配备必需的消防器材。
8	学生公寓管理员	15	其中 5 人由乙方自行招聘，剩余 10 人由甲方招聘，待遇标准由中标单位与甲方在合同中另行商定。
9	宿管老师	9 人	
合计（人）		132	

附件三：

物业服务范围权限划分细则

服务区域	物业服务权限	备注
教学楼	教学楼楼道、公共卫生间、楼梯间的卫生清洁、安全巡逻	
综合楼	综合楼公共区域（楼道、大厅、电梯间、多功能厅、领导办公室、会议室、公共卫生间）的卫生保洁、安全巡逻等。	
体育场	体育场、礼堂的卫生清洁、安全巡逻	
礼堂		
女生宿舍楼	宿舍公共区域（楼道、卫生间、淋浴房、楼梯间）的卫生清洁、安全维护	
教工宿舍楼		
男生宿舍楼		
车辆出入口及停车场	车辆出入管理、停车场车辆停放管理及卫生清洁	
外围道路、校园环境	校园环境（道路、标识标牌、钟塔等的卫生清洁、安全巡逻）、绿化养护监管（质保期内）	
大门	学校大门人员、物品出入管理，安全维护，监控、消防控制室、电铃、照明控制室操作管理	
食堂（含后勤）	后勤办公楼的楼道、卫生间的卫生清洁、安全维护	
体育馆	管内公共区域的卫生清洁、安全巡逻	
餐厅三楼综合报告厅	综合报告厅、VIP 室的卫生清洁	不含室内信息智能化操作、管理、维保及维修

第四章 采购内容及技术要求

一、项目背景

学校坐落于陕西省西咸新区秦汉新城渭河北岸综合服务区核心地段兰池大道旁，占地约 350 亩，建筑面积近 27 万平方米，分为东西两个校区，分别为初、高中部，实行走班制等先进教学模式，拥有全国一流的各类实验室、活动室和创客空间。

其中初中部占地面积 77090.5 平方米，高中部占地面积 186760.93 平方米。

二、服务内容

各教学楼、综合楼、体育馆、礼堂、后勤楼、门房、器材库、教工公寓、学生公寓、阶梯教室、教学楼连廊、教学楼大厅、东、西报告厅、大礼堂（报告厅）、设施设备间、地下车库、树人广场、运动场、道路广场及校园环境等的卫生保洁、物业服务。每月进行一次常规消杀，如遇公共突发事件、大型活动、会议或传染性疾病，需按采购人要求完成任务。

三、服务要求

1、整体要求

（1）根据物业特点制定本项目完善的物业管理方案和工作流程，制定完备的内部管理制度，并有具体的落实措施和考核办法。内容包括但不限于：项目部日常工作流程、各类质量管理制度、岗位职责制度、人员管理制度、卫生保洁工作流程、消杀防疫工作流程、员工培训制度、安全管理制度、档案管理制度以及火灾、地震、疫情等突发事件的应急预案等。

（2）建立完善的物业管理档案（包括：卫生保洁记录、各区域每日消杀记录、各类日常管理资料等），分类成册，管理有序，查阅方便，规范保管。

（3）物业服务所有员工统一着装，佩戴标牌，行为规范，服务主动、热情、专业，使用标准服务礼貌用语。

（4）在服务区域张贴管理服务人员架构图（姓名、照片、职位）。

（5）物业管理区域设有服务接待中心，有固定的办公场所，公示 24 小时服务电话，受理采购人师生报事、报修与投诉等。一般情况下，即时受理的责任性投诉 1 小时内给予答复；书面来函的三个工作日内书面回复；非责任性投诉应向投诉人说明责任范围并协助解决；投诉处理及时率应为 100%。建立回访制度，有回访记录，年回访率 90%以上。

(6) 根据采购人在全校范围内进行的物业满意度调查问卷结果，对师生意见进行统计分析，制定整改措施。

(7) 对自然灾害、突发事件、重大活动等主动配合，按照采购人要求协助相关工作。

2、安全管理要求

(1) 楼内门卫值班实行 24 小时值班，严格按照学校要求准时开门、关门，关门前要提醒师生离开，关门后对整个楼宇进行安全检查。夜间对整个楼宇（包括水、电、暖、门、窗、教室及多功能教室等）进行安全巡检，并做好巡查记录。关闭楼内公共区域照明设备，负责开关连接通道门。

(2) 各楼安全值班，负责楼内安全值班和防范工作，发现问题及时汇报。

(3) 维持楼内的秩序与安全，包括安全巡视、禁止擅自悬挂、张贴布告广告等，不许闲杂人员进入。

(4) 办理外来人员进入以及楼内物品外出的登记手续（楼内物品外出要经相关管理部门书面同意后方可放行），做好各通道门钥匙管理。

(5) 值班室不得聚众闲聊或滞留无关人员，室内物品要摆放整齐，禁止使用大功率电器及私拉电线。

(6) 值班人员要做到坚守岗位、认真负责、衣着整齐、语言文明礼貌。

(7) 每学期安排消防演练、消杀防疫培训、员工岗位（工作）知识培训、安全防范知识等相关培训工作，防范于未然，增强安全意识，做好相关记录。

(8) 学生公寓门卫要求着装整齐、佩戴标志，门卫岗需保证 24 小时在岗。保证交接班登记本、学生宿舍来客登记本、学生宿舍晚归登记本、出入登记本、巡查检查登记本及报修登记本等齐全，并做好登记。

(9) 负责所属范围内各宿舍学生的全面管理，保证安全、稳定是首要责任。遵照学校规章制度，督促指导学生遵守、执行。

(10) 树立良好的服务意识、安全意识和责任意识，熟悉本层住宿学生姓名及所在班级、床位及学生体貌特征等；了解学生思想动态，有针对性地进行教育、批评和表扬；加强与学生的交流、沟通，融洽感情，严禁与学生发生争吵和冲突。

(11) 关心学生的学习和生活，帮助学生解决日常生活上的困难，选举好宿舍长。指导帮助住宿生制订宿舍公约，排好住宿生轮流值日表，帮助住宿生解决生活困难，关心患病学生，安排就医和通知班主任。

(12) 按时督促学生起床，教育学生整理好个人内务，值日生搞好卫生；上下午学生离开宿舍后，检查学生宿舍内务、卫生，有无违规物品，检查学生就寝和执行宿舍纪律情况，并按规定打分，第二天早填写日查量化表并每周汇总交予政教处。

(13) 督促学生严格遵守作息制度，教育学生爱护公物，节约用电、用水，对违反规定的学生进行批评教育，必要时建议给予纪律处分。

(14) 学生在宿舍期间，应加强巡查，督促学生按规定时间就寝，检查和登记晚归学生情况；做好楼层保卫工作，严禁外来人员进入宿舍，杜绝留宿他人；每晚学生熄灯后至少查房两次，发现有夜不归宿的学生情况要及时联系班主任或值班督导，查找学生去向。

(15) 定时开关宿舍大门、各层宿舍门以及栅栏门，对不在规定时间内进入宿舍的学生作好登记；按时开关电源，做好防火、防盗工作，经常检查水、电、门、窗、床柜等公共设施的完好情况，发现有损坏的应查清责任，并及时协调物业修缮和更换。

(16) 负责公寓安全值班和防范工作，明确责任，包括公寓门卫值班、巡查、防火、防盗等，如管理和防范不善所发生的火灾、被盗等要承担相应的责任并进行赔偿。

(17) 每月对服务区进行安全大检查一次，对安全隐患做好详细记录，进行汇总。

3、卫生保洁服务要求

3.1 楼宇卫生保洁服务

(1) 校会议室每日保洁两次清扫、会议后清洁；需打扫指定办公室的，每日保洁一次（清扫时间为 18:30 至次日 07:30 前）；

(2) 多媒体教室、公共教室每日清洁两次，地面洁净、桌椅摆放整齐，桌椅、日光灯、风扇无积尘。

(3) 室内办公室、走廊、楼梯、大厅、公共场所卫生间等公共区域地面每日两次清扫、拖拭，全天保洁。服务区内柱子、石材及瓷砖按质地要求定期擦拭、保养，干净有光泽，有保养记录。

(4) 室内墙面、天花板每天擦拭（2.5 米内），每月全面刮洗一次，无积灰，无污渍、污水、蛛网，踢角线洁净，无“牛皮癣”。

(5) 室内墙角、暖气及上下水管道附近按时清扫，无杂物，门、标志(示)牌无尘土，墙壁无积留的吊尘，无污迹。

(6) 室内的内窗户、灯具、配电箱、电源开关、电源插座、消防柜、公共设备及玻璃每周擦洗一次，保持通透明亮、洁净、无水迹、无污点；公共环境的扶手每日擦洗一次，有工作记录，不锈钢扶手要定期擦油。

(7) 对教学楼及学生公寓的外玻璃窗及一层室外墙面每日进行清洁，保持明亮、无尘、无污迹、无污物。

(8) 卫生间每日清扫二次，循环保洁，盥洗台干净无水渍，镜面光亮无污渍、无手印；墙面及隔板完好整洁，无污物、乱涂乱画；大小便池无尿碱、无污物、无异味，拖布池、水管及水龙头清洁无污渍、无污物；厕所定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物，每周不得少于两次，有工作记录。每隔断间应配置纸筐，垃圾桶、纸筐要套袋使用，桶内、框内垃圾不得超过三分之二，注意清洁维护和缺损补充。

(9) 污水排水管道（建筑物散水内）、屋面落水管道每周的疏通确保无堵塞、无跑冒滴漏现象，根据天气预报，下雨前巡查清洁落水口。每半个月对屋顶及各楼层平台进行一次清扫。

(10) 卫生工具定点摆放（美观）整齐，严格区分用于便池、卫生间地面与楼内其它公共区域的保洁用具，不得混用。

(11) 服务区域每日产生的生活垃圾及时收集运至垃圾台，服务区内垃圾容器保持干净、无异味、无残留、消毒。

(12) 清扫时间：早上 7:30 前一次，12 点至 13:30 一次，（学生公寓为早上 8:00 至上午 10:00，下午 13:00 至 16:00）白天全天循环保洁。

(13) 教学楼、教工公寓、东、西报告厅、综合报告厅、学生公寓楼等窗户玻璃的清洗（一年 2 次）。

(14) 学校所有公用床上用品的清洗(1 年 1 次，学校提供水电和洗衣机)

(15) 做好学校会议、考试、庆典等卫生清洁工作。

3.2 树人广场、运动场、道路及校园环境、地下停车场卫生保洁服务

(1) 室外道路、广场、人行道、树穴、沟渠、绿地、地下停车场地面的保洁。夏季 8:00 前完成，冬季 8:30 前完成，白天 9:00 至 17:30 进行循环保洁，垃圾随脏随扫，特殊天气 9:30 前完成。做到路面净、路沿净、人行道净、墙根净、雨水口净；人行道砖缝无杂草（遇重大活动，供应商需满足采购人的卫生清洁要求）。

(2) 垃圾收集容器应定位设置、摆放整齐、定期消杀有记录，每日擦洗，保持表面整洁，表面无灰尘、污渍，设置点及周围应整齐，无散落、无存留垃圾和污水。

(3) 按照“扫净、存好、运光”的标准，各类垃圾，日产日清，保证不出现垃圾箱外溢现象，收集运输必须密闭化。对建筑垃圾指定地点进行投放，配合学校统一清运。

(4) 放置或安装在道路、广场的广告栏、宣传栏、牌匾、灯杆、路标、石桌、石凳、休闲椅等每日抹尘保洁。做到指示牌无污渍，无乱张贴物，同时保证服务区内各个标志摆放正确，公告栏干净、美观，雕塑定期清洁。对服务区域违规张贴物不断进行巡查、清理。

(5) 雨、雪天气加大清扫力度，及时清扫道路积水、积雪，做到道路畅通。保证每日上课前楼宇入口地毯铺设完毕，做好相应防滑措施，确保师生通行安全。

(6) 负责校园内绿地白色垃圾清扫清运工作，保持绿地干净整洁无垃圾。

(7) 卫生工具定点摆放（美观）整齐，严格区分用途，不得混用。

(8) 路面、大环境铁钉、热水壶内胆碎片等锐器物及时清除。

(9) 屋面落水管入口每两周要求清扫一次，保证屋面无杂物、无积水、无堵塞，水流畅通。遇暴雨、冰雪等情况对屋面落水管、地下停车场进行巡视，及时排除积水、积雪；雨水排放口每学期要求至少清理一次，保持通畅。

(10) 垃圾清运与垃圾台保洁负责各垃圾收集点的卫生保洁，并将各垃圾收集点的垃圾集中放置在招标方指定地点。及时联系垃圾外运，做好垃圾台及其设施的维护管理。随时根据卫生情况对垃圾台进行打扫、冲洗等保洁工作，每日进行一次消杀防疫工作，建立台账，做好每日保洁与消杀防疫记录。

4、校园环境的综合治理和垃圾分类工作

(1) 按照《西安市生活垃圾分类管理办法》《环境卫生设施设置标准》等各项规定，参照市级生活垃圾分类示范单位和分类达标单位创建工作标准，加强垃圾分类工作，建立生活垃圾分类小组，并设置组长负责人，有明确责任分工。按照要求设置垃圾桶（箱），且放置合理规范；标记、标识清楚准确；结合实际情况开展强制分类工作，有明显的分类警示牌、提示牌等。

(2) 配合管理部门开展校园环境综合治理工作。

(3) 根据学校安排清理乱摆乱放宣传板、乱放废旧桌椅等；

(4) 对校内施工单位、服务单位废弃物进行监督，并及时报告管理部门相关情况。如因监督不到位，造成服务区域内堆放废弃物或二次污染，由供应商免费自行处理。

5、饮水机清洁管理要求

对校园内由采购人指定的公共区域饮水机进行日常管理与报修。

(1) 日常管理

1) 每日对饮水机滤板进行排查清洁，以免茶叶等杂物倒入，避免杂物导致排水管道堵塞，并填写日常检查维护保养表格；

2) 每周对饮水机出水口清洁，使用酒精消毒；饮水机表面清洁后用稀释的含氯消毒液消毒，并做好相关记录；

3) 饮水机使用期间做好师生宣传教育工作，不随意摆弄饮水机控制面板、电源接线及开水器龙头，以免发生烫伤等安全事故；

(2) 报修管理

及时查看饮水机是否工作正常，并进行预防性维修，如发现显示屏不亮、不出水、不加热、机内漏水、出水按钮失灵、净水器滤芯需要更换等无法维修处理时及时上报同时做好相应应急措施（如断水、断电、张贴故障提示等）。

6、宿舍管理

根据学校实际要求，配备相应岗位的宿舍管理员。

职务要求：

- 1、大专以上文化程度，能熟练使用办公软件；
- 2、年龄 35 至 45 岁之间，成熟稳重；
- 3、形象气质佳，符合教育职业形象；
- 4、思维清晰，具有快速反应能力和一定的写作基础。

7、消杀防疫要求

公共区域定期进行环境消毒和四害消杀，有记录。楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害，传染病高发期做好预防消杀。如遇公共突发事件、大型活动、会议或传染性疾病，供应商需按照采购人及相关主管部门要求完成任务，费用由供应商承担。

8、其他劳务要求

(1) 如遇突发事件和特殊时期，需按国家、地市及学校的相关要求执行。

(2) 开学迎新、毕业典礼、大型会议、校区重大活动、重要接待、文明创建、节假日校园环境布置、卫生、服务保障及消毒等必须全力保障。

四、人员要求

供应商安排在现场的服务人员必须满足学校的运行要求，须保质保量完成物业服务的所有内容，最低人数不少于 132 人

人员岗位需求表

序号	岗位	人数	职责要求
1	项目经理	1	负责校园整体运行管理、协调工作。
2	项目助理	2	协助项目经理做好校园管理工作。
3	保洁主管	2	负责校园保洁管理工作。
4	秩序主管	2	负责校园秩序维护管理工作。
5	楼层保洁服务人数	50	负责校园楼层保洁工作。
6	室外保洁服务人数	8	负责校园室外保洁工作。
7	秩序维护员	43	每个门值岗实行交接班工作制，必须保证 24 小时至少有一人在岗，不得脱岗。负责公共秩序维护、安全防范事项的协助管理；区域主出入口 24 小时值班，重点区位每 3 小时巡查一次，有巡查记录；消防监控中心设有专人 24 小时值班，室内配备必需的消防器材。
8	学生公寓管理员	15	白班
9	宿管老师	9	夜班
合计（人）		132	

五、其他要求

1、供应商需要根据清洁工作的需要，配备必需的清洁用具。包括但不限于玻璃刮、大扫把、小扫帚、垃圾斗、尘推、拖把、伸缩杆、擦洗布、硬刷、钢丝球、不锈钢洁亮剂、玻璃清洁剂、洗洁精、去污粉、除垢剂、杀虫剂等。

2、所有服务项目包含人工费（含福利和社保）、企业管理费、利润、税金、保洁用品费、垃圾转运至垃圾站费等费用。工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。

3、服务质量监管的考核内容。物业服务质量监管的考核内容分为现场检查、师生投诉、事故赔偿、服务创新、各类荣誉五大项目。

(1) 现场检查：采购人对各物业管理服务项目进行服务质量的不定期检查及每月综合考核（月查）。现场检查内容为综合管理工作、卫生保洁标准、宿舍楼内管理及要求、消防管理、秩序维护、合同条款等方面内容。

(2) 师生投诉：指经过核实的有责投诉事件，包括采购人后勤主管部门、在校师生及通过其他渠道受理的有效投诉。

(3) 事故赔偿：合同期内因供应商管理服务不当导致甲方发生财产损失、事务受阻、人员伤亡等服务质量事故所产生的赔偿；因项目负责人管理不当或事件处置不力导致一线服务人员财产损失、合同纠纷、人员伤亡等事故所产生的赔偿。

(4) 服务创新：由供应商服务项目创造并推行的有一定影响力且成效明显的服务新举措。

(5) 各类荣誉：供应商服务项目单独完成或配合学校共同参与完成各类评审晋级工作并获得文明服务项目、先进团队创建等相关荣誉奖励，档次分为市级、部级及以上。

4、服务质量监管的考核要求。

(1) 现场检查：分为不定期检查及每月综合考核。

不定期检查：采购人专人不定期检查服务质量，填写《物业服务—质量检查评分表》保留存档。采购人的管理员对服务质量的不定期检查，分管服务区域不少于1次/周。

每月综合考核：采购人每月通过《物业服务一月现场考核评分表》（月查）进行打分，由采购人负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。供应商每月30日前将本月检查月报汇总以书面形式，上报采购人。月报内容包括检查情况、解决办法、处理结果、待协调事宜等。

(2) 采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

附件：1、物业服务—质量检查评分表

2、物业服务一月现场考核评分表

六、特别提示

1、本次项目采购预算：5693997.28 元/年，服务期限为三年。每年预计费用 5693997.28 元/年；后期根据采购人的考核结果可续签合同。合同每年一签，最多可续签两年

附件 1

物业服务—质量检查评分表（样表）

时间：

内容	分项指标	分值	得分
秩序维护 (23 分)	1、消防设施、设备定期检查，记录完整，无缺失、过期、随意挪动，损坏及时报告、报修；安全类标识、标牌张贴到位，无缺损；	2	
	2、熟练掌握消防应急预案内容及操作流程；	3	
	3、确保安全通道门顺畅打开，消防道内无杂物堆放，做到每周至少检查一次并有开启记录；	2	
	4、是否开展禁烟宣传及检查，查看检查记录及劝烟记录，各种禁烟标识完善	2	
	5、每天对教室安全进行检查，如使用违章电器、桌椅使用安全、可疑人员等行为，并根据相关规定处理、记录及上报；	3	
	6、严格执行失物招领登记、大件物品出入登记、钥匙借用登记、会客登记等第一教学楼各项规章制度，并做好相应登记；	3	
	7、要定期对多媒体设备、教室内的粉笔、黑板擦、时钟等设备设施进行巡视，对各类标识标牌进行维护，发现的情况，及时补充、更换及报修；	3	
	8、是否按规定时间开关门；对平台及顶楼每周安全检查一次，并记录存档；	3	
	9、值班人员按服务要求在规定时间内实行站岗服务，高峰时段项目负责人到场协助监管。	2	
公共保洁 (25 分)	1、教室桌椅、多媒体柜、讲台、白板、黑板及时擦洗，无污迹、无灰尘、无水渍，粉笔、黑板擦保证供应；	3	
	2、大厅玻璃门及可擦玻璃保持干净明亮，无污渍；	3	
	3、公共区域内门、窗干净，窗槽、窗台、楼梯、扶手整洁，无灰尘，手抹15公分无可见灰尘；	3	
	4、门前三包、楼内地面、走廊、踢脚线光洁，无垃圾、灰尘、污渍，砖缝无积垢，大理石及釉面砖石地面光亮；	3	
	5、天花板、换气扇、开关面板、灯具表面、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，墙面无乱贴乱挂宣传品及广告；	3	
	6、各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁；	2	

	7、花盆内无杂物、烟蒂、纸屑，叶面枝杆上无浮灰；装饰品、家具、玻璃制品、石材、木材、皮革等制品无蛛网、无积尘、无污渍，干净、明亮无手	3	
	8、垃圾桶干净、整洁，垃圾袋套用规范，垃圾无外溢现象；	3	
	9、按时开关教室，并保证室内干净、整洁；各类电灯、空调、电扇及时关闭；	2	
卫 生 间、工 具间 (24 分)	1、台盆无污渍、镜面无水迹，龙头无积垢；	3	
	2、地面无积水、无污渍、无痰渍，无长流水现象；	3	
	3、拖布池、各类便器无堵塞、污垢、无异味；	3	
	4、墙边角、窗轨干净、天花板、换气扇，无污渍、无蜘蛛网；	3	
	5、保持卫生间空气清新，无异味；	3	
	6、墙面、隔板无广告、无灰尘、无污迹、无积灰；	3	
	7、保洁工具、用品摆放整齐，地面湿滑时，按规定摆放提示牌，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味；	3	
	8、卫生间、工具间内禁止长时间存放垃圾或废品，垃圾日产日清。	3	
综 合 管 理 (18 分)	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员；	3	
	2、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）；	3	
	3、工作态度端正，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作；	2	
	4、穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人；	2	
	5、上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机电脑等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录。	2	
	6、办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；	2	
	7、办公用品、保洁用品等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）；	2	

	8、建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	2	
投诉 (10 分)	由于管理不善，或服务人员工作不达标，经过核实的有责投诉事件，每投诉一起扣 5 分。	10	
总分		100	

考评人：_____被考评人：_____

附件 2

物业服务一月现场考核评分表（样表）

时间：

内容	分项指标	分值	得分
秩序维护 (16分)	1、每天对教室安全进行检查，如使用违章电器、桌椅使用安全、可疑人员等行为，并根据相关规定处理、记录及上报；	2	
	2、严格执行教学楼各项规章制度，并做好相应登记；	2	
	3、严格执行巡视制度，按时巡视，按路线巡视，不少巡漏巡，做好巡视签到和巡视记录并存档；对平台及顶楼每周安全检查一次，并记录存档；	2	
	4、要定期对多媒体设备、教室内的粉笔水笔、板擦、时钟、电铃等设备设施进行巡视，对发现的情况，及时补充、更换及报修；	2	
	5、消防设施、设备定期检查，记录完整；发现缺失、过期、随意挪动、损坏等情况及时上报并存档；	2	
	6、值班人员按服务要求在规定时间内实行站岗服务，高峰时段项目负责人到场协助监管；	1	
	7、确保安全通道门顺畅，消防通道内无杂物堆放，通道内的课桌椅应及时搬回原处，做到每周至少检查一次并有开启记录；	2	
	8、查看禁烟检查记录及劝烟记录；	1	
	9、应急钥匙摆放在指定位置并能马上拿到。	2	
公共保洁 (21分)	1、教室桌椅、白板、黑板、地面、多媒体柜、讲台、窗台等干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及水渍；无蛛网、无异味；根据各类考试要求，做好各项考试保洁准备；	3	
	2、公共区域门、玻璃，窗台无污迹、无灰尘、无水渍	3	
	3、门框、窗槽、窗框无污迹	2	
	4、门前三包、楼内大厅、走廊、墙面、楼梯、扶手、踢脚线目视干净，无杂物、无口香糖渍、水渍、尘渍、痰渍、胶渍等，大理石及釉面砖石地面光亮，可反映出照明灯的轮廓；	3	
	5、排风扇、灯罩等公共设施设备目视无虫尸、无蜘蛛网、无污渍、无积尘；吸顶灯每年至少清洗一次以上，并做好相关记录；	2	

	6、门、开关面板、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，无乱贴乱挂宣传品及广告；	2	
	7、垃圾桶干净、无异味，垃圾袋套用规范，垃圾桶无外溢现象；	2	
	8、室内摆放盆栽盆内无杂物、烟蒂、纸屑，叶面枝杆上无浮灰；装饰品、家具、玻璃制品、石材、木材、皮革等制品无蛛网、无积尘、无污渍，干净、明亮无手印；	2	
	9、平台及顶楼卫生每月检查一次，确保雨水管畅通、无杂物，并记录存档；	2	
卫生间、工具间 (18分)	1、玻璃镜面、不锈钢面板目视无灰尘、水珠、污垢、水印，有光泽，洗手台、水龙头无水渍、无污垢，光洁；	2	
	2、墙身及便池隔板干净，光洁，无污渍、无灰尘、无广告；	2	
	3、卫生间无积水、无痰迹，污垢，无长流水现象；	2	
	4、各类便器、拖布池无堵塞、无污垢、无异味，光洁明亮；	2	
	5、保持卫生间空气清新；	2	
	6、保洁时，按规定摆放“正在清洁”等警示牌，拖地时、刚拖完地或下雨天应在大堂放置警示牌“小心地滑”；	2	
	7、保洁工具、用品摆放整齐，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味；	2	
	8、卫生间、工具间禁止堆放易燃易爆物品；	2	
综合管理 (15分)	9、卫生间、工具间内禁止长时间存放垃圾或废品，垃圾日产日清；	2	
	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员；	2	
	2、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；宣传栏上张贴物管理规范（有无过期、是否审批及张贴是否整齐）	2	
	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）；	2	
	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；	2	
	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）；	2	

	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、公寓楼公共区域卫生、整洁，物品摆放整齐，无违章电器、易燃易爆危险品；	1	
	9、工作态度端正，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作。	1	
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 10 分。本月累计收到 3 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	

考评人：_____被考评人：_____

第五章 评标方法

一、评标方法

按照《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国 2015 年第 658 号国务院令—
—《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部 2017 年第 87 号部
长令—《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，本次评标采用综合评分法—
投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供
应商为中标候选人。（最低报价不是中标的唯一标准）。

二、评审标准

2.1 初步评审标准：

2.1.1 资格评审标准：

资格审查评审标准

序号	资格审查项	通过条件	备注
1	营业执照等主体资格证明文件	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/自然人身份证明； 评审依据：供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明。 证明材料电子件或扫描件	
2	基本资格条件	提供《基本资格条件承诺函》，供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。 不提供《基本资格条件承诺函》的供应商需提交如下资格证明文件： ①财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）； ②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； ③提供开标时间前 6 个月内任意时段的纳税证明或完税证明	

序号	资格审查项	通过条件	备注
		（除印花税外任意税种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明； ④提供开标时间前6个月内任意时段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单位应提供相关证明材料； ⑤参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
3	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。 供应商应为中型企业或小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
4	法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书	法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人）授权委托书：法定代表人（或负责人）直接参加投标的，须提供法定代表人（或负责人）身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人（或负责人）授权他人参加投标的，须提供法定代表人（或负责人）授权委托书（附法定代表人（或负责人）、被授权人身份证电子件或扫描件）。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
5	信用记录	供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）和重大税收违法失信主体的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商； 提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法失信主体”名单；不处于	

序号	资格审查项	通过条件	备注
		“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。 评审依据：投标文件中所附证明材料及网查信息为准	
6	控股管理关系	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
7	供应商书面声明	供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
8	供应商参与投标的承诺函	符合招标文件要求。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
9	本项目不接受联合体投标，不允许分包	符合招标文件要求。 评审依据：投标文件中所附证明材料为准	
备注：以上资格证明材料需提供合格有效的证明材料，证明材料提供不全或签字盖章不符合要求的，均属于未按招标文件要求提供证明文件，不得通过资格审查。			

2.1.2 符合性评审标准：

符合性审查评审标准

序号	符合性审查项	审查标准	备注
1	投标文件的签署、盖章	符合招标文件要求	
2	投标报价	(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。	
3	服务期限	符合招标文件要求	
4	对招标文件响应程度	要求实质性条款全部响应，招标文件中标★项为实质性条款。	
5	投标有效期	符合招标文件要求	
6	技术服务条款响应	完全理解并接受招标文件第四章采购内容及技术要求的规定，不得负偏离。	

序号	符合性审查项	审查标准	备注
7	合同条款响应	完全理解并接受招标文件第三章合同条款的规定，不得负偏离。	
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，无采购人不能接受的附加条件。	
备注：以上要求，有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。			

2.2 分值构成与评分标准：

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
一、价格评审			
1	价格	10 分	1、经初审合格的投标文件，其投标报价为有效投标报价。 2、满足招标文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为投标基准价，其价格分为满分 10 分。 3、投标报价得分=（投标基准价/最终投标报价）×10。 4、投标报价不完整的，不进入投标基准价的计算，本项得 0 分。
二、技术方案评审			
1	项目理解及服务方案	6 分	针对本项目情况提出物业服务定位、目标，详细列出服务工作计划，并按照标准化实施服务管理 方案内容全面、合理、规范，可操作性强得 6 分； 方案内容比较合理和规范，有一定的可操作性得 5 分； 方案内容比较合理，有可操作性得 4 分； 方案内容基本合理，可操作性不强得 3 分； 方案内容基本合理，可操作性一般得 2 分； 方案内容简单，可操作性差得 1 分； 未提供相关内容不得分。

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
2	总体服务方案	24 分	针对本项目详细列明总体服务方案，至少包括：①安全管理、②卫生保洁服务、③校园环境的综合治理和垃圾分类工作、④饮水机清洁管理要求、⑤宿舍管理、⑥消杀防疫等。 评审依据： 每个单项方案内容科学具体，针对性强，承诺可行，得 4 分； 每个单项方案内容较为具体，有一定的针对性，承诺较为可行，得 3 分； 每个单项方案内容基本具体，具有针对性，承诺基本可行，得 2 分； 每个单项方案内容不够具体，针对性有待考究，承诺不可行，得 1 分； 未提供相关内容不得分。 ①-⑥项合计得 24 分。
3	拟投入设备和工具	5 分	根据供应商拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等的配备情况综合比较。 拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等类别、数量齐全且相关资料齐全。得 5 分； 拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等类别、数量较为齐全且相关资料较齐全。得 4 分； 拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等类别、数量基本齐全且相关资料部分缺失。得 3 分； 拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等类别、数量不齐全且相关资料缺失。得 2 分； 拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等类别、数量缺失且缺少相关资料。得 1 分。 未提供相关内容不计分。

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
4	拟投入本项目人员配备	4 分	根据本项目采购需求提供拟投入人员配备。 提供的人员证明材料齐全且优于采购需求得，计 4 分； 拟投入人员配备满足采购人要求，提供的人员证明材料相对齐全且满足采购需求得，计 3 分； 拟投入人员配备满足采购人要求，提供的人员证明材料不够齐全得 2 分； 拟投入人员配备满足采购人要求，但未提供拟投入人员的相关证明材料得 1 分； 未提供相关内容不得分。
5	培训考核方案	6 分	结合本项目采购需求并结合项目实际，制定培训考核方案。 方案全面、合理、规范，可操作性强得 6 分； 方案比较合理和规范，有一定的可操作性得 5 分； 方案比较合理，有可操作性得 4 分； 方案基本合理，可操作性不强得 3 分； 方案基本合理，可操作性一般得 2 分； 方案有缺漏，可操作性差得 1 分； 无相关内容描述不得分。
6	应急预案	9 分	供应商有良好的应急预案，包括①突发事件现场处理方案、②特殊雨雪天气预案、③临时性大型活动或临时性活动配合方案等情况及应对措施。 每一项均有详细且针对性的说明计 9 分； 每缺项一个内容的描述扣 3 分； 以上内容描述简短且不够全面完善的，每有一项扣 2 分 以上内容仅有描述但不全面的，每有一项扣 1 分； 未提供相关内容不计分。

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
7	档案管理方案	6分	结合本项目采购需求并结合项目实际，制定档案管理方案。 方案全面、合理、规范，可操作性强得6分； 方案比较合理和规范，有一定的可操作性得5分； 方案比较合理，有可操作性得4分； 方案基本合理，可操作性不强得3分； 方案基本合理，可操作性一般得2分； 方案有缺漏，可操作性差得1分； 无相关内容描述不得分。
8	内控制度	6分	供应商针对本项目提供内控制度，包括但不限于①岗位工作标准、服务质量标准、②作业流程、③自查制度、④保密制度、⑤廉洁敬业制度、⑥服装管理制度。 以上内容每一项均有详细且针对性的说明得6分。 每缺一项内容的描述扣1分； 以上内容仅有描述但不够完善的，每有一项扣0.5分； 无相关内容描述不得分。
9	人员管理制度	3分	供应商针对本项目提供人员管理制度，包括但不限于①员工日常管理办法、②请销假制度、③奖惩措施等制度。 以上内容每一项均有详细且针对性的说明得3分。 每缺一项内容的描述扣1分； 以上内容仅有描述但不够完善的，每有一项扣0.5分； 无相关内容描述不得分。

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
10	服务承诺	4 分	具有针对本项目的服务工作安排详尽、切实、可行，具有完善的服务承诺，包括但不限于①承诺接受采购人对服务的考核、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、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，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。 每一项均有详细且针对性的说明计 4 分； 每缺项一个内容的描述扣 2 分； 以上内容仅有描述但不够完善的，每有一项扣 1 分； 未提供相关内容不得分。
11	服务质量保障措施	6 分	供应商针对本项目采购内容有明确的服务质量保障措施，包括但不限于①拟投入工作人员与采购人工作配合的保障措施、②保证工作时间内正常运行的保障措施等。 每个单项内容合理全面，表述明确得 3 分； 每个单项内容相对合理合面，表述相对明确得 2 分； 每个单项内容不够合理全面、表述不够明确得 1 分； 未提供相关内容不得分。
12	重点难点分析及解决措施	5 分	供应商提供针对本项目服务工作重点、难点分析及解决方案，对重点、难点分析准确，解决方案针对性强的计 5 分； 对重点、难点分析较准确、提出的解决方案有一定的针对性和可行性的计 4 分； 对重点、难点分析基本准确，解决方案有一定的针对性和可行性得 3 分； 对重点、难点分析与项目实际情况存在偏离，部分解决方案不够合理得 2 分； 对重点、难点有分析不准确，解决方案合理性、可行性有待考究得 1 分； 未提供相关内容不得分。

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
13	业绩	6 分	供应商提供自 2022 年 1 月至今类似项目业绩，每提供一份业绩合同（以投标文件中的合同电子件或扫描件为准得 1 分，满分为 6 分，不得重复累计。 注：以合同签订时间为准，供应商应在投标文件中提供业绩合同电子件或扫描件。
合计		100 分	
说明： 1、各磋商小组成员按照本评审方法独立打分。 2、价格评审计算结果保留两位小数，第三位“四舍五入”。 3、评标过程中，若出现特殊情况时，由磋商小组决定暂停评标，并提出具体处理意见。			

三、评审程序

3.1 本采购项目评标按照下列工作程序进行（在上一步评审中被认定无效投标者，不进入下一步的评审）。

- 3.1.1 投标文件初审；
- 3.1.2 澄清有关问题；
- 3.1.3 比较与评价；
- 3.1.4 推荐中标候选人名单。

3.2 投标文件初审

采购人根据本章第 2.1.1 项规定的评审标准对投标文件进行资格性审查。有一项不符合评审标准的，将被认定为无效投标。

评标委员会根据本章第 2.1.2 项规定的评审标准对符合资格的供应商投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

在资格性审查阶段，不符合招标文件要求的，不得进入符合性审查，在符合性审查时未通过的，不得进入后续评审环节。

3.3 投标文件的澄清

- 3.3.1 为有助于投标文件的审查、比较和评价，评标委员会可要求供应商对其投标

文件中非实质性（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）的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过电子交易平台或电子邮件等书面形式提交，供应商的澄清、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。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明。

3.3.2 有效的书面澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

3.3.3 评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.3.4 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

①投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准；

②投标文件的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，以单独密封的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。修正后的报价按照本章3.3.1项规定经供应商确认后产生约束力，如果供应商对修正后的报价不确认的，其投标无效。

3.4 投标文件比较与评价

3.4.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格审查和符合性审查合格的投标文件进行评估，综合比较与评价。

3.4.2 如果投标文件没有实质性响应招标文件的要求，评标委员会将予以拒绝。供应商不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留，从而使其投标成为实质性响应的投标。

3.5 评标结果

3.5.1 评标结果按投标报价由低到高顺序排列。若出现综合得分并列时，比较投标价格，价格低的排序在前；若价格得分仍相同，在投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的客观分指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。若客观分指标评审仍相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者排序在前。

3.5.2 评标委员会完成评标后，应当向采购人提交书面评审报告。

3.5.3 评审报告应当由评标委员会全体人员签字认可。评标委员会成员对评审报告有异议的，评标委员会按照少数服从多数的原则推荐中标候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评标委员会成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由评标委员会书面记录相关情况。评标委员会成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定中标供应商。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理。

3.5.4 评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (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。

评审报告签署前，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审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，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，重新评审改变评审结果的，书面报告本级财政部门。

四、政策性扣减

4.1 政策性扣减范围

4.1.1 供应商符合小型、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位条件的，其投标报价价格评审时将按相应比例进行扣减。

4.1.2 依据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）、《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）和《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）的规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

- (1) 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该

中小企业商号或者注册商标；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。

(2) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

(3) 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

(4) 中小企业参加政府采购活动，应当出具符合财库〔2020〕46号规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。

4.1.3 采购人拟采购产品属于优先采购节能、环境标志产品范围的，应当优先采购节能、环境标志产品；拟采购产品符合政府采购强制采购政策的，实行强制采购。

(1) 采购人依据节能产品、环境标志产品品目清单和节能、环境标志产品认证证书实施政府优先采购和强制采购。

(2) 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将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能、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。

4.1.4 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。监狱企业参加政府采购活动时，视同小型、微型企业。

4.1.5 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位参加政府采购活动时，视同小型、微型企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

4.2 政策性扣减方式

4.2.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目的非预留部分采购包中符合条件的小微企业报价给予10%的扣除。

4.2.2 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，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除；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。享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

4.2.3 监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，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。监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策。

4.2.4 供应商享受支持中小型企业发展政策优惠的，可以同时享受节能、环境标志产品优先采购政策。

第六章 投标文件格式

项目编号：SXZM-GK-2025026

陕西省西咸新区秦汉中学物业管理服务采购项目

电子化投标文件

供应商名称：（公章）

年 月 日

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、基本资格条件-----	X
三、落实政府采购政策需满足的资格要求-----	X
四、法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人 （或负责人）授权委托书-----	X
五、信用记录声明-----	X
六、控股管理关系承诺书-----	X
七、供应商书面声明-----	X
八、供应商参与投标的承诺函-----	X
九、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-----	X
二、开标一览表-----	X
三、供应商参加政府采购活动承诺书-----	X
四、技术服务偏差表-----	X
五、合同条款偏离表-----	X
第三部分投标方案-----	X
一、技术方案-----	X
二、供应商认为有利于中标的其他情况说明-----	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照招标文件第五章评标方法“资格评审标准”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，文件中给定格式的，须按下文给定格式填写。

一、营业执照等主体资格证明文件

说明：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/自然人身份证明

二、基本资格条件

基本资格条件承诺函

致（采购代理机构名称）：

（投标人名称）郑重承诺：

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

年月日

供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。

备注：不提供《基本资格条件承诺函》的供应商需提交如下资格证明文件：

①财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）；

②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

③提供开标时间前 6 个月内任意时段的纳税证明或完税证明（除印花税外任意税种），纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明；

④提供开标时间前 6 个月内任意时段的社会保险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单位应提供相关证明材料；

⑤参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

附件 1:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

致：（采购人名称）

我方作为项目名称（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重承诺：

我公司具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此承诺。

供应商名称：（公章）

日期：年月日

附件 2:

无重大违法记录书面声明

参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：（采购人名称）

我公司郑重声明在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到行政处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

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

特此声明。

供应商名称：（公章）

日期：年月日

三、落实政府采购政策需满足的资格要求

供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的按无效文件处理。

各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照采购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，判断属于中型、小型还是微型企业。也可登录工业和信息化部中小企业规模类型自测小程序

（<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）进行测算。

特别提醒：成交供应商享受中小企业扶持政策的，成交供应商的《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成交结果公告一同公布，接受社会监督。

中小企业声明函

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）的采购活动，服务全部由符合政策的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（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。

企业名称（盖章）：

日 期：

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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加项目名称（项目编号： ）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： （加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

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交纳了基本养老保险、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。

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。

四、法定代表人（或负责人）身份证明/法定代表人（或负责人） 授权委托书

法定代表人（或负责人）身份证明

供应商名称：

统一社会信用代码：

注册地址：

成立时间：____年__月__日

经营期限：

姓名：____ 性别：____ 年龄：____ 系____（供应商名称）的法定代表
人（或负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（或负责人）身份证电子件或扫描件（正反面）

供应商名称：____（盖单位公章）

日 期：____年____月____日

法定代表人（或负责人）授权委托书

致：（采购人名称）

（供应商名称）按中华人民共和国法律于（_____年_____月_____日）成立。法定代表人（或负责人）_____姓名_____特授权_____被授权人姓名_____代表我公司全权办理针对本次_____项目名称、项目编号_____投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权有效期与投标有效期一致。

被授权人签字：

法定代表人（或负责人）签字或盖

章：

职务：

职务：

附法定代表人（或负责人）身份证电子件或扫描件及被授权人身份证电子件或扫描件（正反面）

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

说明：法定代表人（或负责人）直接投标时无需提供。

五、信用记录声明

供应商信用记录书面声明函

致：（采购人名称）

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

1、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，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”）“信用中国”网站失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）“信用中国”网站重大税收违法失信主体名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）中国政府采购网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《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

六、控股管理关系承诺书

供应商控股管理关系承诺书

1、供应商在本项目投标中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有： 。

我单位的上级管理单位有。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有。

我单位被单位控股。

1.3 单位负责人：。

2、其他与本项目有关的利害关系说明：

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称： （盖单位公章）

年 月 日

七、供应商书面声明

供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明

致：（采购人名称）

我方作为项目名称（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

我方属于/不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

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

特此声明。

供应商名称：（加盖公章）

日期：年 月 日

八、供应商参与投标的承诺函

供应商参与投标的承诺函

致： （采购人名称）

我公司郑重承诺，在投标有效期内不随意撤回、撤销投标，在中标后按照招标文件和投标文件与采购人签订合同。如果违反以上承诺，给采购人造成损失的，我公司自愿按照中华人民共和国政府采购法等法律法规规定承担相应的责任。

供应商名称：（公章）

日期：年 月 日

九、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

本单位郑重声明，参加(采购人名称)的项目名称（项目编号：）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。

供应商名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

第二部分 符合性证明文件

一、投标函

投标函

(采购人名称):

我方收到贵单位发布的《项目名称》(项目编号:)招标文件, 经详细研究, 我方决定参加该项目招标活动。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、我方提交电子投标文件壹份。

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、我们同意, 如果中标, 向陕西正明项目管理有限公司交纳招标代理服务费。

十、所有关于此次招标活动的函电, 请按下列地址联系:

供应商名称: (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

二、开标一览表

2.1 开标一览表

项目名称：

项目编号：

投标报价 (元)	服务期	备注
		本次报价为一年的报价
注： 1. 注：表内报价内容以元为单位，保留小数点后（两位）。 2. 除可填报项目外对本投标报价表的任何修改将被视为非实质性响应从而导致该投标被拒绝。		

供应商名称：（盖单位公章）

日期：年 月 日

2.2 分项报价表

项目名称：

项目编号：

格式自拟

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

三、供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，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。

供应商名称：（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

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、排挤其他供应商。
- 6、不再提供商品和服务时“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供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和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。

供应商名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、技术服务偏差表

序号	招标文件要求	投标文件响应条款	偏离程度	偏离简述 或相关证明材料
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

1、本表只填写投标文件中与招标文件第四章采购内容及技术要求有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中技术服务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称：（加盖公章）

日期： 年 月 日

五、合同条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：

1、本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称：（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

日期：年 月 日

第三部分 投标方案

一、技术方案

参照招标文件第五章评标方法二、评审标准 2.2 分值构成与评分标准各条款的要求，结合第四章《采购内容及技术要求》编制投标方案。

二、供应商认为有利于中标的其他情况说明