

专门面向中小企业政府采购项目

采购项目编号：SXGL25-06F

## 西安市曲江第一学校物业管理服务 采购项目

# 招标文件

采 购 人：西安市曲江第一学校

采购代理机构：陕西亘立项目管理有限公司

二〇二五年十月

## 温馨提示

潜在投标人在获取招标文件后，请认真仔细阅读所有条款，特别注意实质性响应要求及粗体部分，如需询问，请及时来电咨询，电话：18192742870。

为方便广大中小企业识别企业规模类型，工业和信息化部组织开发了中小企业规模类型自测小程序，在国务院客户端和工业和信息化部网站上均有链接，投标人填写所属的行业和指标数据可自动生成企业规模类型测试结果。

**请将招标代理服务费汇至下列指定账户：**

账户名称：陕西亘立项目管理有限公司

开户银行：西安银行股份有限公司西安友谊东路支行

帐号：115011580000061434

# 目 录

<b>第一章 招标公告</b> .....	1
<b>第二章 投标人须知</b> .....	5
投标人须知前附表 .....	5
1. 总 则 .....	9
2. 招标文件 .....	12
3. 投标人 .....	13
4. 投标文件 .....	16
5. 投标 .....	20
6. 开标 .....	21
7. 资格审查 .....	22
8. 评标 .....	23
9. 定标 .....	26
10. 合同授予 .....	27
11. 废标或变更采购方式 .....	27
12. 质疑与投诉 .....	28
13. 其他 .....	30
<b>第三章 资格审查办法</b> .....	32
1. 资格审查程序 .....	32
2. 资格审查方法和标准 .....	32
3. 资格审查报告 .....	35
<b>第四章 评标办法</b> .....	36
1. 评标程序 .....	36
2. 评标方法 .....	39
<b>第五章 采购需求</b> .....	45
<b>第六章 政府采购合同格式</b> .....	48
<b>第七章 投标文件格式</b> .....	61

# 第一章 招标公告

## 项目概况

西安市曲江第一学校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·西安市）网站【首页】电子交易平台】陕西政府采购交易系统】企业端】，以下简称西安市公共资源交易平台。获取招标文件，并于 2025 年 11 月 24 日 9 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：SXGL25-06F

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：4057400.00 元

采购需求：

合同包 1(1)：

合同包预算金额：4057400.00 元

合同包最高限价：4057400.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	初等教育服务	西安市曲江第一学校物业管理服务采购项目	1(项)	详见采购文件	4057400.00	4057400.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起一年

## 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：

本项目专门面向中小企业采购，投标人应为中小企业或者为残疾人福利性单位或者为监狱企业。

3. 本项目的特定资格要求：

- 1) 有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的营业执照；
- 2) 法定代表人身份证明或授权委托书：提供法定代表人授权委托书和被授权人的有效身份证件（法人参与投标时须提供身份证明），以及法定代表人（法人参与投标时提供）或被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明（须赋可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）；
- 3) 税收缴纳证明：提供开标日期前六个月内任意一月的纳税凭据或完税证明，依法免税的应提供相关证明材料，依法不需要缴纳税收的应提供相关证明材料；

- 4) 社会保障资金缴纳证明：提供开标日期前六个月内任意一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应提供相关证明材料；
- 5) 财务状况：提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告复印件（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，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），或提供基本存款账户信息及开标日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明；
- 6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；
- 7) 无重大违法记录的声明：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 8) 供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。

### 三、获取招标文件

时间：2025 年 10 月 31 日至 2025 年 11 月 7 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59  
(北京时间)

途径：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页】电子交易平台》陕西政府采购交易系统》企业端》，以下简称西安市公共资源交易平台。

方式：在线获取

售价：免费获取

### 四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2025 年 11 月 24 日 9 时 30 分（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·西安市）不见面开标大厅

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅。

### 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. 请潜在投标人务必按照《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》要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）进行陕西政府采购统一身份认证注册登记。

2. 本项目需要落实的政府采购政策：

(1) 中小企业发展政策：《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；《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）；《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）。

(2) 绿色发展政策：《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、国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185 号）；《财政部、国家环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）；《财政部、国家发展改革委、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）；《商品包装政府采购需求标准（试行）》和《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号）。

（3）支持本国产业政策：《财政部关于印发<进口产品管理办法>的通知》（财库〔2007〕119号）；《财政部办公厅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）。

（4）支持创新等政府采购政策。

3. 本公告同时在陕西省政府采购网、西安市公共资源交易平台发布。

4. 本项目采用全流程电子化采购方式，实行不见面开标/见面开标，请投标人在西安市公共资源交易平台下载相关操作手册，了解具体操作程序和方法以及软硬件运行环境，也可向国泰新点软件股份有限公司咨询（技术支持，联系电话：400-998-0000/400-928-0095；驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310）。

（1）预览招标文件

社会公众和想了解招标项目情况的供应商，可打开西安市公共资源交易平台网站预览招标文件。即『首页·>交易大厅·>政府采购』栏目，下载和阅读本项目招标文件的预览版本（WORD\PDF格式）。电子交易平台同时提供WORD\PDF格式（仅用于预览）和SXSZF格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

（2）注册、CA认证和企业信息绑定

投标人初次登录西安市公共资源交易平台的，应事先完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台『首页·>服务指南·>下载专区』中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》。

办理CA认证：电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司，各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：

<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>

（3）获取电子招标文件

在西安市公共资源交易平台（网址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），『首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端』登录后，首先在『招标公告/出让公告』模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击『我要投标』，成功后切换到『我的项目』模块，依次点选『项目流程·>项目管理·>交易文件下载』免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。未在规定期限内通过西安市公共资源交易平台获取招标文件的投标无效。

（4）编制电子投标文件

制作电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台『首页·>服务指南·>下载专区』中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。投标人电子投标文件需要加密并加盖电子签章。

提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意《陕西省政府采购网》、《西安市公共资源交易平台》上可能发布的更正公告。若更正公告中明确注明本项目提供有变更文件的，投标人应登录企业端后，从『项目流程·>项目管理·>答疑文件下载』获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

（5）提交电子投标文件

本项目采用线上投标方式，不接受投标人递交的纸质投标文件。投标人应于投标截止时间前，将电子投标文件成功提交（上传）到西安市公共资源交易平台，上传电子投标文件过程中请保持与互联网的连接畅通，对于逾期提交（上传）的，系统将不予接受。投标人在西安市公共资源交易平台【首页•>电子交易平台•>陕西政府采购交易系统•>企业端】登录，登录后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程•>项目管理•>上传响应文件】上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。

#### （6）电子开标形式

本项目采用“不见面开标”形式，投标人持CA锁远程在线解密电子投标文件。操作说明详见平台【首页•>服务指南•>下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

### 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：西安市曲江第一学校

地址：曲江新区登殿路一号

联系方式：15991342107

#### 2. 采购代理机构信息

名称：陕西亘立项目管理有限公司

地址：西安市曲江新区杜陵西路中海曲江大城君尚府 46 幢 10404 号

联系方式：18192742870

#### 3. 项目联系方式

项目联系人：赵阿香

电话：18192742870

陕西亘立项目管理有限公司

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	内容	说明和要求
1.	采购人	名 称:西安市曲江第一学校 地 址:曲江新区登殿路一号 电 话:15991342107
2.	采购代理机构	名称:陕西亘立项目管理有限公司 地址:西安市曲江新区杜陵西路中海曲江大城君尚府46幢10404号 联系人:赵阿香 电 话: 18192742870
3.	采购项目名称	物业管理服务采购项目
4.	采购项目编号	SXGL25-06F
5.	项目分包个数	本项目共分为 1 个包  本项目为 2 个以上分包的: <input type="checkbox"/> 允许投标人兼投兼中 <input type="checkbox"/> 允许投标人兼投, 不允许投标人兼中, 只允许投标人中其中一个包
6.	预算金额	预算金额: 4057400.00元 投标人报价超出预算金额的, 作为不实质性响应招标文件, 按无效投标处理。
	最高限价	<b>最高限价: 4057400.00元</b> 投标人报价超出最高限价的, 作为不实质性响应招标文件, 按无效投标处理
7.	是否预留份额专门面向中小企业采购	是, 投标人非中小企业(含残疾人福利性单位、监狱企业)的, 其投标无效。
8.	是否接受联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 详见招标文件第二章投标人须知第 3.3 条款
9.	采购需求	详见招标文件第五章
10.	是否采购进口产品	<input checked="" type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是, 不限制满足招标文件要求的国内产品参与投标竞争
11.	服务期限	自合同签订之日起一年。
12.	服务地点	西安市曲江第一学校
13.	质量要求、验收标准	详见招标文件第五章
14.	服务费用支付方式、时间和条件	详见招标文件第六章

序号	内容	说明和要求
15.	现场考察或标前答疑会	<input checked="" type="checkbox"/> 不组织 <input type="checkbox"/> 组织，时间、地点以书面形式通知所有获取了招标文件的投标人
16.	转包与分包	不得转包与分包（详见投标人须知第3.5条款）
17.	非实质性偏离 (技术参数)	<input type="checkbox"/> 允许，偏离范围： 最高项数： <input checked="" type="checkbox"/> 不允许
18.	招标文件澄清 或修改时间、形式	时间：递交投标文件截至时间15日前 形式：在线（电子文件）和公告
19.	构成招标文件的 其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
20.	投标人对招标文件 提出质疑的时间、形式	时间：自投标人下载招标文件之日起7个工作日内，超过期限的采购人 或采购代理机构不再受理 形式： <input checked="" type="checkbox"/> 书面 <input type="checkbox"/> 在线（电子文件） 投标人认为采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内提出质疑，形式同上
21.	对投标人提出质疑 答复时间、形式	时间：自收到投标人质疑函之日起7个工作日内 形式：书面
22.	投标有效期	从投标截止日起90日
23.	是否允许递交多个 备选投标方案	不允许
24.	投标保证金	不要求
25.	投标文件份数	投标人在投标时无需提供纸质投标文件，在中标后是否要求提供： 需要，中标人在领取中标通知书时提供正本1套、副本2套纸质投标文 件，应通过专用制作软件直接打印，确保与电子投标文件保持一致，不 允许修改和补充
26.	投标文件签署 盖章要求	投标人应当按照招标文件的要求签名、盖章
27.	投标截止时间	2025年11月24日9时30分
28.	提交投标文件地点	全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大厅
29.	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间 开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）不见面开标大 厅

序号	内容	说明和要求
30.	开标形式	本采购项目（包）采用电子开标形式，详见本章开标程序有关内容： ✓不见面开标 □见面开标
31.	评标委员会的组建	评标委员会构成形式、人数，评标专家确定方式： 详见投标人须知第8.1.1条款
32.	评标方法	□最低评标价法 ✓综合评分法
33.	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名
34.	是否授权评标委员会确定中标人	✓否 □是
35.	中标公告的时间和期限	公告时间：在确定中标人之日起2个工作日内 公告期限：1个工作日
36.	履约保证金	是否要求中标人提交履约保证金：不要求
37.	中标通知书	□在线领取 ✓书面领取，领取地点、联系人、联系电话：同采购代理机构
38.	投标人信用信息查询截止时点	招标公告期限截止日至今
39.	政府采购信息发布媒体	招标公告、更正公告、中标公告、废标公告、终止公告由以下媒介同时发布： (1) 陕西省政府采购网，仅提供采购项目公告，官网地址： <a href="http://ccgp-shaanxi.gov.cn/">http://ccgp-shaanxi.gov.cn/</a> (2) 西安市公共资源交易平台，提供采购项目公告和招标文件下载， 官网地址： <a href="http://sxggzyjy.xa.gov.cn/">http://sxggzyjy.xa.gov.cn/</a>
40.	开标现场是否演示与述标	不需要
41.	开标现场是否提供样品	✓不需要 □需要，样品要求： /
42.	CA证书服务	陕西省数字证书认证中心股份有限公司： 网点1：西安市高新三路信息港大厦1楼客服中心 客服电话：4006-369-888 网点2：西安市长安北路14号省体育公寓B座一楼 咨询电话：029-88661241 网点3：西安市文景北路16号白桦林国际B座2楼11#窗口 咨询电话：029-86510073转80211

序号	内容	说明和要求
43.	技术支持	西安市公共资源交易平台电子化政府采购系统由国泰新点软件股份有限公司提供技术支持： (1) 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095 (2) 驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310
44.	电子投标注意事项	投标人应及时下载电子招标文件和答疑纪要等相关文件，在投标文件递交截止前必须上传电子投标文件；开标时需使用生成（加密）电子投标文件的加密锁（CA 锁），在规定时间内对电子投标文件进行在线解密，因投标人原因造成其电子投标文件无法解密的，按无效投标处理。
45.	电子投标文件解密失败 处理措施	投标人未按规定时间完成解密或因投标人原因造成投标文件无法解密、导入失败的，视为其撤销投标文件，投标人自行承担相应责任。因投标人之外的原因造成投标文件未解密的，视为撤回其投标文件，投标人有权要求责任方赔偿因此遭受的直接损失。部分投标文件未解密的，其他投标文件的开标可以继续进行。
46.	所属行业	物业管理
47.	招标代理服务费	1. 本项目招标代理服务费 27500 元（大写：贰万柒仟伍佰元整）。由中标人向采购代理机构支付。 2. 招标代理服务费，中标人可以采取现金或者银行转账方式交纳。 3. 请将招标代理服务费汇至下列指定账户： 账户名称：陕西亘立项目管理有限公司 开户银行：西安银行股份有限公司西安友谊东路支行 帐 号：115011580000061434

# 1. 总 则

## 1.1 适用范围

1.1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述服务项目的采购活动。

1.1.2 本采购项目专门面向中小企业采购，仅适用承接服务的投标人为中小企业参加的政府采购活动。

## 1.2 名词解释

1.2.1 **采购人**：西安市曲江第一学校。

1.2.2 **监督机构**：西安曲江新区财政局。

1.2.3 **采购代理机构**：陕西亘立项目管理有限公司。

1.2.4 **投标人**是指响应招标，参加投标竞争的法人或者其他组织或者个人。

1.2.5 **货物**是指本招标文件中第五章所述所有货物。

1.2.6 **服务**是指人为满足招标文件要求而提供的服务。

1.2.7 **节能产品**指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《节能产品品目清单》中的产品。

1.2.8 **环境标志产品**是指财政部、发展改革委、生态环境部等部门发布的《环境标志产品品目清单》中的产品。

1.2.9 **进口产品**是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库〔2007〕119号）。

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

1.2.11 **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。

1.2.12 **残疾人福利性单位**是指符合《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）规定条件的单位。

1.2.13 **签名**是指手写签名或加盖签名章（含电子），**盖章**是指加盖单位章（含电子）。

1.2.14 **较大数额罚款**是指200万元以上罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

1.2.15 **西安市公共资源交易平台**是指“全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）”的简称，官网地址 <http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

## 1.3 合格的投标人

1.3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- (1) 具备且满足本招标文件规定的投标人资格条件;
- (2) 从采购代理机构购获取了招标文件;
- (3) 向采购代理机构交纳了投标保证金（仅限投标人须知前附表要求投标人提交保证金的）；
- (4) 遵守国家和地方有关的法律法规、规章和规范性文件要求。

#### 1.3.2 投标人不得存在下列情形之一：

- (1) 与采购人、采购代理机构存在隶属关系或者其他利害关系，且可能影响招标公正性；
- (2) 与本采购项目其他投标人的法定代表人（或者负责人）为同一人；
- (3) 与本采购项目其他投标人存在控股、管理关系；
- (4) 为本项目采购代理机构；
- (5) 为本项目代理投标的为其采购代理机构；
- (6) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询服务；
- (7) 受到刑事处罚；
- (8) 受到“较大数额罚款”的行政处罚；
- (9) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚；
- (10) 被列入失信被执行人名单；
- (11) 被列入重大税收违法案件当事人名单；
- (12) 被禁止在一至三年内参加政府采购活动或存在财政部门认定的其他重大违法记录；
- (13) 法律法规规定的其他情形。

## 1.4 合格的服务

### 1.4.1 投标人提供的所有服务，符合国家有关标准和规范，并满足招标文件规定的服务要求。

若本项目（包）包括采购货物的，所供货物必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足招标文件规定的规格、参数、质量、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和招标文件规定的其它伴随服务等要求。

### 1.4.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由投标人自行承担。

## 1.5 知识产权

1.5.1 投标人应当保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

### 1.5.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

1.5.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

1.5.5 如投标人提供计算机办公设备的，应当按照《国务院办公厅关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（国办发〔2010〕47号）、《财政部关于进一步做好政府机关使用正版软件工作的通知》（财预〔2010〕536号）的要求，预装正版操作系统软件的计算机产品。

## 1.6 投标费用

不论投标结果如何，投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

## 1.7 保密

参与采购活动的当事人应当对招标文件和投标文件中的商业秘密、技术秘密和个人隐私等保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

## 1.8 语言文字

1.8.1 招标投标文件使用的语言为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8.2 投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人单位章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

1.8.3 投标文件中翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。但不能故意错误翻译，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。必要时采购人可以要求投标人提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。

## 1.9 计量单位

所有计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

## 1.10 标前答疑会或现场考察

1.10.1 投标人须知前附表规定召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察的，采购人或采购代理机构应按规定的时间和地点召开标前答疑会或组织现场考察，澄清投标人的问题。投标人可以按照要求在规定的时间和地点参加。

1.10.2 答疑会或现场考察后，采购人或采购代理机构对投标人所提问题的澄清，以书面形式通知所有获取了招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10.3 采购人不对投标人现场考察而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，中标人不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

1.10.4 由于未参加现场考察或标前答疑会而导致对项目实际情况不了解，影响投标文件编制、投标报价准确性、综合因素响应不全面等问题的，由投标人自行承担不利评审后果。

## 1.11 响应与偏离

1.11.1 投标文件应当对招标文件实质性要求和条件作出满足性或有利于采购人的响应，否则，投标人的投标无效。

1.11.2 偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

1.11.3 除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，投标文件对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，**其投标无效**。

1.11.4 投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和项数应当符合投标人须知前附表的规定，超出偏离范围和最高项数的投标无效。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏离，均应在投标文件商务条款偏离表和技术参数偏离表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

## 2. 招标文件

### 2.1 招标文件的组成

本招标文件包括以下内容：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 资格审查办法；
- (4) 评标办法；
- (5) 采购需求；
- (6) 政府采购合同格式；
- (7) 投标文件格式；
- (8) 投标人须知前附表规定的其他材料。

根据本章第 1.10 条款、第 2.2 条款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件组成部分。

### 2.2 招标文件的澄清或修改

2.2.1 提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行澄清或者修改，但不得修改采购标的和资格条件，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，并对所有获取招标文件的潜在投标人具有约束力。

2.2.2 当需要对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改时，澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，应当在投标文件截止时间 15 日前，并在原信息发布媒体上发布更正（澄清）公告。如果澄清或者修改发出的时间距规定的投标截止时间不足 15 日，将相应顺延投标截止时间。

2.2.3 在投标截止时间前，采购代理机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标

文件要求提交投标文件的截止时间前，将变更时间在原信息发布媒体上发布更正（澄清）公告。

2.2.4 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在更正（澄清）公告中，提醒投标人下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。投标人应当及时从西安市公共资源交易平台【首页•】电子交易平台•【陕西政府采购交易系统•】企业端】登录，登录后切换到【我的项目】模块，从【项目流程•】项目管理•】答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

2.2.5 请各投标人在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的更正公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

(1) “陕西省政府采购网” (<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>) 中的【首页•】信息公告•】市级•】西安市】；

(2) “西安市公共资源交易平台” (<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>) 中的【首页•】交易大厅•】政府采购】。

## 2.3 招标文件的解释权

招标文件的解释权归采购人，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、行政法规和规范性文件为准。

## 3. 投标人

### 3.1 投标人资格要求

3.1.1 **基本资格条件**。投标人应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定，并根据《政府采购法实施条例》第十七条规定提供下列材料：投标函

3.1.2 **落实政府采购政策资格条件**。投标人应符合政府采购政策规定的中小企业条件，提供下列证明材料：  
《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》。

3.1.3 **特定资格条件**。投标人应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第二款规定，并根据《政府采购法实施条例》第十七条规定提供证明材料。

3.1.3.1 投标人提供服务或投标产品属于特定行业有法定准入要求的，提供下列材料：

- 1) 有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的营业执照；
- 2) 法定代表人身份证明或授权委托书：提供法定代表人授权委托书和被授权人的有效身份证件(法人参与投标时须提供身份证明)，以及法定代表人(法人参与投标时提供)或被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明(须赋可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内)；
- 3) 税收缴纳证明：提供开标日期前六个月内任意一月的纳税凭据或完税证明，依法免税的应提供相关证明材料，依法不需要缴纳税收的应提供相关证明材料；

4) 社会保障资金缴纳证明：提供开标日期前六个月内任意一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应提供相关证明材料；

5) 财务状况：提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告复印件（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，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），或提供基本存款账户信息及开标日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明；

6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

7) 无重大违法记录的声明：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8) 供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。

**3.1.4 限定资格条件。**根据政府采购的法律法规、规章和规范性文件的规定，投标人不得存在本章第1.3.2 规定的情形。

资格审查小组将通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))和中国政府采购网站([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))查询投标人信用记录，被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与本项目投标。

3.1.5 投标人根据采购项目的具体情况，在投标文件中应附一套完整的资格证明材料，缺少一项或某项达不到招标文件要求的按无效投标文件处理，原件的扫描件加盖投标人单位公章。

3.1.6 分公司独立参与投标时，不能使用总公司的资质或业绩；总公司单独参与投标时，除总公司所投产品为分公司生产的产品外，不能使用分公司的资质或业绩。总公司授权分公司或分支机构参与投标，可以使用总公司的资质或业绩。

## 3.2 授权委托

3.2.1 投标人代表为法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）身份证明。投标人代表不是法定代表人（单位负责人）的，应持有法定代表人（单位负责人）授权委托书。

3.2.2 投标人应当委托本单位正式员工作为投标人代表，且投标人代表只能接受一个投标人的委托参加投标。

3.3.3 提供法定代表人（法人参与投标时提供）或被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明（须赋可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）。

## 3.3 联合体投标

本项目不接受联合体投标；

## 3.4 享受的政府采购政策

3.4.1 绿色发展政策

3.4.1.1 若本项目（包）包括提供货物（产品）的，则适用本条。

3.4.1.2 投标人所投产品，将依据《节能产品、环境标志产品品目清单》和认证证书实施政府优先采购和强制采购。

3.4.1.3 投标人可提供所投产品经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复印件。采购代理机构通过中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）对获证产品信息进行核对。

3.4.1.4 投标人所投产品属于下列情形之一的，属于优先采购的不再享受优先采购政策，或者属于强制采购的按无效投标文件处理：

- (1) 不属于《节能产品、环境标志产品品目清单》中的产品；
- (2) 未提供认证证书复印件或经核对认证证书存在信息有误的。
- (3) 认证证书已过期的。

### 3.4.2 中小企业发展政策

3.4.2.1 投标人依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）、《金融业企业划型标准规定》（银发〔2015〕309号）的划分标准，属于中小企业的，可享受中小型企业发展扶持政策。

若本项目包括采购货物的，无论货物制造商是否属于中小企业，均不影响投标人享受中小型企业发展扶持政策。

3.4.2.2 投标人作为中小企业参加政府采购活动，应当提供《中小企业声明函》（见第七章投标文件格式），不提供的在资格审查时不予通过，**其投标无效**。

3.4.2.3 依据《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）之规定，监狱企业参加政府采购活动，视同小微企业。

投标人为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局出具的属于监狱企业的证明文件，未提供或出具证明文件的单位不符合要求的，不视为小微企业，在资格审查时不予通过，**其投标无效**。

3.4.2.4 依据《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）之规定，残疾人福利性单位参加政府采购活动，视同小微企业。

投标人为残疾人福利性单位的，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，未提供的不视为小微企业，在资格审查时不予通过，**其投标无效**。

3.4.2.5 以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方应均为中小企业，联合体牵头方应当提供《中小企业声明函》，未提供的在资格审查时不予通过，**其投标无效**。

3.4.2.6 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由服务商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。

### 3.4.3 进口产品

(A) 若本服务项目包括提供货物（产品）的，拒绝进口产品参加投标。本条款适合未经财政部门批准采购进口产品的项目。

## 3.5 转包与分包

3.5.1 本项目严禁采取转包方式履行合同。本项目所称转包，是指中标人将政府采购合同业务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方权利业务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

3.5.2 本项目严禁采取分包方式履行合同。中标人分包的，视同拒绝履行政府采购合同业务，将依法追究法律责任。

## 3.6 投标人的风险

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款、实质性和条件要求，任何对招标文件的忽略或误解不能作为投标文件存在缺陷或瑕疵的理由；投标人没有按照招标文件要求提供全部资料，或对招标文件做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其投标文件被拒绝。

## 3.7 投标人的纪律要求

有下列情形之一的，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 提供假冒伪劣产品；
- (3) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (4) 与采购人、采购代理机构、其他投标人恶意串通；
- (5) 向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (6) 在招标过程中与采购人、采购代理机构进行协商谈判；
- (7) 拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况
- (8) 法律法规规定的其他情形。

# 4. 投标文件

## 4.1 投标文件的编制要求

4.1.1 投标人应当仔细阅读招标文件的所有事项、格式、条件和要求，并按照招标文件要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应，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。若本项目分包的，应当以包为单位投标，不得在其中选项投标或将其中内容再行分解，否则投标无效。

### 4.1.2 真实性原则

4.1.2.1 投标人应保证所提供的投标文件和所有资料的真实性、准确性和完整性。

4.1.2.2 投标人被认定为在政府采购活动中提供不真实材料的，无论其材料是否重要，采购人均有权拒绝，并取消其投标或中标资格，投标人应当承担相应的法律后果。

#### **4.1.3 投标货币**

本项目的投标均以人民币报价。

#### **4.1.4 投标文件形式**

本项目投标文件应采用电子投标文件，并符合西安市公共资源交易平台规定的文件格式，其他非电子投标文件不予接受。

#### **4.1.5 备选方案**

4.1.5.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，投标文件的报价只允许有一个报价，不接受具有附加条件的报价，否则，视为**无效投标**。

4.1.5.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，采购人可以接受该备选方案。

4.1.5.3 投标人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。

### **4.2 投标文件的组成**

4.2.1 投标文件由下列文件组成：

- (1) 资格证明文件；
- (2) 商务技术文件。

4.2.2 资格证明文件包括本章第 3.1.1、3.1.2、3.1.3 条款内容。

4.2.3 商务技术文件主要包括下列内容：

- (1) 投标函
- (2) 开标一览表
- (3) 分项报价表
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 合同条款偏离表
- (6) 承诺文件
- (7) 业绩证明材料
- (8) 人员相关材料
- (9) 技术文件
- (10) 服务要求偏离表
- (11) 投标人认为有必要补充说明的事项

4.2.4.2 货物部分，若本项目包括提供货物（产品）的，适用本条款：

- (1) 投标货物（产品）的品牌、型号、配置、本身的技术指标和参数；
- (2) 投标货物（产品）的检测报告、产品使用说明书和用户手册等材料；
- (3) 投标货物（产品）工作环境条件；

(4) 投标货物（产品）验收清单、验收标准和验收方法（清单应注明各部件的品名、数量、价格、规格型号和生产企业）；

(5) 投标货物（产品）属于强制认证的，应提供强制认证复印件（比如：3C 认证等）。

4.2.4.3 投标人认为需要提供的其他文件和资料。

## 4.3 投标报价

4.3.1 投标人应当按照招标文件要求填报投标报价，并充分了解该采购项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

4.3.2 投标人的投标报价不得超过投标人须知前附表规定的预算金额，否则，作为不实质性响应招标文件，**按无效投标处理**；投标人须知前附表设定了最高限价的，投标人的投标报价也不得超过最高限价，否则，作为不实质性响应招标文件，**按无效投标处理**。

4.3.3 投标人的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，主要包含服务人员工资、社会保险、服装费、福利费、工会经费、教育经费、日常保洁工具和耗材费用、管理酬金及税金等。在提供服务的过程中的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。中标后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目预算。

4.3.4 投标人应按“开标一览表”及“分项报价明细表”的内容和格式要求填写各项服务的分项价格和总价。投标报价为各分项报价金额之和。投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在遗漏项，视为缺项价格已包含在其他分项报价之中。

4.3.5 投标人每种服务和产品（如有）只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并**按无效投标处理**。

4.3.6 采购人不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务。如有赠与行为，**其投标无效**。

## 4.4 投标有效期

4.4.1 投标有效期见投标人须知前附表。在此期间投标文件对投标人具有法律约束力，从投标人须知前附表规定的提交投标文件截止时间之日起计算。投标文件中必须载明投标有效期，载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限，否则，**其投标无效**。

4.4.2 出现特殊情况需要延长投标有效期的，采购代理机构或采购人可以在投标有效期届满之前，以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应当书面答复是否同意延长投标有效期。同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件；拒绝延长的，**其投标失效**。

4.4.3 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担法律和招标文件规定的责任。

4.4.4 中标人的投标有效期自动延长至合同终止为止。

## 4.5 投标保证金

根据财政部《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）及西安市的有关规定，投标人参与西安市政府采购活动时，免交投标保证金。

## 4.6 商务文件

4.6.1 投标人应当按照招标文件商务要求做出明确响应。

4.6.2 投标人应按照招标文件中售后服务要求作出积极响应（如涉及）。包括以下内容：

（1）投标人设立的售后服务机构网点清单、服务电话和服务人员名单（加盖公章）；

（2）说明售后服务的响应机制、响应时间；如涉及产品还需说明产品的保修时间、保修期内的保修内容与范围、维修响应时间等并分别提供产品制造商和投标人的服务承诺和保障措施；

（3）培训措施：说明培训内容及培训的时间、地点、目标、培训人数、收费标准和办法。

4.6.3 投标人应对以下（不限于）要求作出承诺：

（1）承诺给予采购人的各种优惠条件；

（2）服务质量和利于用户的售后服务承诺；

（3）严格按照招标文件对本项目的要求，精心组织、合理安排提供各项服务和产品（如有）；

（4）接受采购人或采购人委托相关单位对项目实施方案、服务进度、产品质量、售后服务、货款支付与结算审核等方面监督和管理；

（5）其它承诺。

4.6.4 其他证明材料不是必备证明材料，仅作为评审因素；投标人未提供的，评标时不予考虑；包括投标人享受政府采购优惠政策的证明材料、近年类似业绩证明材料等。

## 4.7 技术文件

4.7.1 投标人应当按照招标文件技术要求做出明确响应。

4.7.2 证明服务和产品（如有）符合招标文件规定相关文件可以是文字资料、图纸、数据、宣传彩页、检测报告等，所有证明文件，表达意思必须统一。

投标人须知前附表规定需投标人提供样品，证明文件的表述与投标人所提供样品必须完全符合，且是投标文件的组成部分，否则，其投标无效。

## 4.8 投标文件的制作和签署

4.8.1 电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台【首页】服务指南】下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。链接地址：

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

4.8.2 投标文件应当按照招标文件第七章“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。除明确允许投标人可以自行编写外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式编写

相关内容；否则，**其投标无效**。对于没有格式要求的由投标人自行编写。

4.8.3 投标文件应填写投标人的全称，并与投标人的证件证书保持一致，按照本章第4.8.5条款规定**签名盖章**。

4.8.4 使用原件的电子件（电子件指扫描件、照片等形式电子文件），要求第三方出具的盖章件原件（如联合协议、分包意向协议、制造商授权书等），投标文件中应当使用原件的电子件。

4.8.5 投标文件应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签名和盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签名的，应附法定代表人身份证明，由其委托代理人签名的，应附授权委托书。其中：投标函必须由投标人的法定代表人（单位负责人）签名和盖单位章，授权委托书必须由投标人的法定代表人（单位负责人）签名和委托代理人签名并盖单位章，其余签名或者盖章即可，否则，按未实质性响应招标文件处理，**其投标无效**。

4.8.6 电子投标文件制作过程中，要求签名盖章的内容，应当通过投标文件编制工具加盖电子签章。需要法定代表人签名的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章；需要委托代理人签名的地方，投标人可以将电子投标文件中要求签字的页面先打印并按招标文件要求签署后，再将该页扫描为图片格式，插入到电子投标文件中的相应页码中，生成完整的电子投标文件，再使用CA数字证书加盖电子签章后储存或加密上传，或将签字以图片的形式插入投标文件中。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

再次提醒：

(1) 编制电子投标文件前，务必先做好电子招标文件的备份工作。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件(\*.SXSZF)或答疑文件(\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件)导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

(2) 提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的更正公告。若更正公告中明确注明本项目伴有变更文件的，投标人应登录企业端后，从【项目流程•】项目管理•】答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件(\*.SXSCF)，使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件(\*.SXSTF)，系统将拒绝接收。

## 5. 投标

### 5.1 投标文件的加密和提交

5.1.1 本项目使用西安市公共资源交易平台。投标人根据招标文件及交易平台供应商操作手册要求编制、生成并提交电子投标文件。

5.1.2 在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。投标人应特别注意加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA锁，否则，**将会导致解密失败**。

5.1.3 电子投标文件可在提交投标文件截止时间前任意时段，登录到西安市公共资源交易平台【首页•】

电子交易平台•》企业端》，再切换到『我的项目』模块下，依次点选『项目流程•》项目管理•》上传响应文件』，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

5.1.4 上传投标文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的投标文件，然后重新上传新的投标文件。

5.1.5 采购人及采购代理机构拒绝接受以下任一情况提交的投标文件：

- (1) 通过电子交易平台以外任何形式提交的；
- (2) 误投的或采用旧版电子招标文件制作的；
- (3) 逾期提交的。

5.1.6 投标人须知前附表规定投标人需提供样品的，投标人应按照投标人须知前附表规定的时间、地点和要求提交。

## 5.2 投标文件的修改和撤回

5.2.1 在投标人须知前附表规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件。

5.2.2 投标人对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件。

5.2.3 投标人对已提交的电子投标文件进行撤回的，直接从电子交易平台撤回投标文件即可。

5.2.4 在投标截止时间之后，投标人将无法对其提交的投标文件做任何修改或者撤回投标。

# 6. 开标

## 6.1 开标时间和地点

6.1.1 采购代理机构在投标人须知前附表中规定的投标截止时间（开标时间）地点及开标形式进行公开开标，并邀请采购人、所有投标人派代表准时参加并签到以证明其出席。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.2 本项目（包）使用西安市公共资源交易平台进行开标。开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

6.1.3 各包投标人不足3家的，不得开标。

## 6.2 开标程序

### 6.2.1 不见面开标

6.2.1.1 投标人须知前附表规定本项目（包）进行不见面开标的，适用本条款。“不见面开标”是依托西安市公共资源交易平台实现的投标人远程在线参与开标的一种组织形式。投标人无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

6.2.1.2 建议：为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置较高的硬件设施，包括高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响等），使用IE11

浏览器，且电脑已经正确安装了陕西省公共资源交易平台 CA 驱动。

6.2.1.3 **投标人登录签到：**开标前，请各投标人至少提前 1 小时登录西安市公共资源交易平台进入不见面开标大厅（【首页 ·】不见面开标），并及时签到（开标前 60 分钟开始签到），遇到问题可按照投标人须知前附表提供的联系方式寻求技术支持。

6.2.1.4 **主持人宣布开标：**超过提交投标文件截止时间的，电子交易平台将不再接收任何投标文件。

6.2.1.5 **解密投标文件：**投标人在收到主持人“开始解密”指令后，应当使用“加密该投标文件的 CA 锁（确保是同一把锁）”在线完成投标文件远程解密。除因“西安市公共资源交易中心”断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，投标人应在规定的解密时间内完成解密。

6.2.1.6 **唱标：**“不见面开标”系统将自动展示投标人名单及其投标报价。

6.2.1.7 **开标结束：**开标结束后进入评标环节，投标人应保持在线，评标期间评标委员会可能会要求投标人做必要的澄清、说明和纠正。因投标人擅自离席造成的不利后果，由投标人自行承担。

6.2.1.8 **开标文字咨询：**投标人对开标过程有疑问的，可通过开标咨询文字提问进行，投标人也可通过咨询查看功能查看自己或其他投标人提出的咨询及交易平台回复内容。

6.2.1.9 **互动交流：**投标人可在互动交流页面查看代理机构发出的文字、语音信息，当代理发起群聊的时候，投标人可以文字、语音方式在其中进行响应或回复。

#### **特别提醒：**

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台【首页 ·】服务指南 ·】下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。链接地址：  
<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

#### **6.2.2 开标环节投标人存在以下情形之一的，其投标无效：**

- (1) 投标人放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；
- (2) 投标人上传的电子投标文件无法正常打开的；
- (3) 因投标人自身原因，导致未在规定的解密时限内完成解密的（如忘带 CA 锁、或 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等）；
- (4) 法律法规规定的其他无效情形。

#### **6.2.3 突发状况的应急处置**

在开评标过程中，因停电、断网、电子交易系统故障等特殊情况导致电子开标、评标工作无法正常进行的，采购代理机构应当及时向政府采购监管部门报告，并等待指令，是否中止后续采购活动。

## **7. 资格审查**

### **7.1 资格审查小组**

7.1.1 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，采购代理机构依法对投标人的资格进行审查，并组建资格审查小组。

7.1.2 资格审查小组，由采购人代表和采购代理机构工作人员3人及以上单数组成，采购代理机构项目经理担任资格审查小组组长。

7.1.3 资格审查小组成立后，全体小组成员应当在签到表中签到。电子标在系统中签到。

## 7.2 资格审查办法

7.2.1 资格审查小组根据招标文件第三章“资格审查办法”规定的方法、标准和程序，对投标人的资格进行审查。“资格审查办法”没有规定的方法、标准，不作为审查的依据。

7.2.2 资格审查报告由资格审查小组负责编制，以采购代理机构名义向采购人提交，其附表《投标人资格审查表》应当经资格审查小组全体成员签名确认。资格审查报告随采购文件一并存档。

7.2.3 对未通过资格审查的投标人，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

7.2.4 信用查询结果的截屏资料，通过电子文件保存至光盘，作为资格审查报告附件随采购文件一起存档。

7.2.5 资格审查结束后，采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

**7.2.6 合格投标人不足3家的，不得评审。**

**7.2.7 不合格的投标人，不得进入评标环节。**

## 8. 评标

### 8.1 评标委员会

8.1.1 评标由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员由5人以上单数组成。其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额在1000万元以上、技术复杂的项目或者社会影响较大的项目，评标委员会成员应当为7人以上。评审专家人选在省级财政部门设立的政府采购评审专家库中随机抽取。

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，采购人或采购代理机构可以自行选定相应专业领域的评审专家。

8.1.2 评标委员会成员到位后，推荐一名评审专家担任评标组长，并由评标组长牵头组织该项目评标工作，采购人代表，不得担任评标组长。

8.1.3 评委会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 采购人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

8.1.4 评标过程中，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，采购人或者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。

8.1.5 评委会成员名单在中标结果公告前，应当保密。

#### 8.1.6 评标委员会及其成员不得有下列行为：

- (1) 确定参与评标至评标结束前私自接触投标人；
- (2) 接受投标人提出的与投标文件不一致的澄清或者说明；
- (3) 违反评标纪律发表倾向性意见或者征询采购人的倾向性意见；
- (4) 对需要专业判断的主观评审因素协商评分；
- (5) 在评标过程中擅离职守，影响评标程序正常进行的；
- (6) 记录、复制或者带走任何评标资料；
- (7) 其他不遵守评标纪律的行为。

评标委员会成员有前款第一至五项行为之一的，其评审意见无效，并不得获取评审劳务报酬和报销异地评审差旅费。

## 8.2 评标原则

8.2.1 “客观、公正、审慎”为本次评标的基本原则，评标委员会按照这一原则的要求，公正、平等地对待各投标人。同时，在评审中恪守以下原则：

- (1) 统一性原则：评标委员会将按照统一的评标原则和评审方法，用统一标准进行评审。
- (2) 独立性原则：评标工作在评标委员会内部独立进行，不受外界任何因素的干扰和影响。评标委员会成员对其出具的意见承担个人责任。投标人试图影响或干预评审的任何行为，将导致其丧失投标的资格，并承担相应的法律责任。
- (3) 客观性原则：评标委员会将严格按照招标文件要求，对投标人的投标文件进行认真评审；评标委员会对投标文件的评审仅依据投标文件本身，而不依据投标文件以外的任何因素。
- (4) 保密性原则：采购代理机构应当采取必要的措施，保证评标在严格保密情况下进行。
- (5) 综合性原则：评标委员会将综合分析、评审投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣评定出中标人。

8.2.2 评标委员会有权对整个招标过程中出现的一切问题，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》等相关规定进行处理。

## 8.3 评标

8.3.1 评标委员会按照招标文件第四章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第四章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不得作为评标依据。

8.3.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 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；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；

- (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人；
- (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。

#### 8.3.3 评标委员会成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评标报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

#### 8.3.4 采购代理机构负责组织评标工作并履行下列职责：

- (1) 依法组建评标委员会；
- (2) 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；
- (3) 宣布评标纪律和开启录音录像设备；
- (4) 公布投标人名单，告知评标委员会成员应当回避的情形；
- (5) 组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- (6) 在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- (7) 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；
- (8) 维护评标秩序，监督评标委员会依照评标文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正评标委员会成员的倾向性言论或违法违规行为；
- (9) 核对评标结果，有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十四条规定情形的，要求评标委员会复核或书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告；
- (10) 评标工作完成后，按照规定向评标专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评标专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- (11) 处理与评标有关的其他事项。

8.3.5 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。说明应当提交书面介绍材料，并随采购文件一并存档。

#### 8.3.6 评标过程严格保密

8.3.6.1 采购人、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。

8.3.6.2 有关人员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。开标后，直至授予中标人合同为止，凡属于对投标文件的审查、澄清、评价和比较的有关资料以及中标候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密。

8.3.7 投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

8.3.8 评标完成后，评标委员会应当向采购人提交书面评标报告，并由采购代理机构转送。

## 9. 定标

### 9.1 定标原则

采购人或其授权的评标委员会按照评标报告中推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 9.2 定标程序

9.2.1 评标委员会进行评审，根据评标情况写出书面报告，推荐 3 个中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。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。

9.2.2 采购代理机构在评标结束后 2 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 5 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，第一名中标候选人并列的，由采购人根据技术方案得分由高到低顺序确定。同时，将中标结果复函至采购代理机构。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。

9.2.3 采购代理机构应当在接到采购人“定标”复函之日起 2 个工作日内，根据采购人确定的中标人，在省级以上财政部门指定的媒体上发布中标公告，招标文件应当随中标结果同时公告；中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》将随中标公告同时公布。

在公告中标结果的同时，采购人或采购代理机构应当向中标人发出《中标通知书》，向未中标人发出评标结果通知。对未通过资格审查或未通符合性审查的投标人，应告知其未通过的原因；对于其他参与评分的未中标人，应当告知其本人的评审得分与排序。

9.2.4 对未通过资格审查或未通符合性审查的投标人，采购代理机构应告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，投标人可登录西安市公共资源交易平台查看本单位的最终得分与排序。即按以下步骤进行查看：

投标人登录到西安市公共资源交易平台【首页 • 〉电子交易平台 • 〉企业端】，并切换至【我的项目】模块，再依次点选【项目流程 • 〉项目管理 • 〉评标结果查看】。

### 9.3 中标通知书

9.3.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

9.3.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。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。否则，应当承担相应的法律责任。

9.3.3 投标人须知前附表规定在线领取中标通知书的，中标人应在中标公告发布之日起 2 个工作日内通过西安市公共资源交易平台在线领取。

投标人须知前附表规定书面领取中标通知书的，中标人应当在中标公告发布之日起 2 个工作日内领取《中标通知书》，并按投标人须知前附表规定的份数提供纸质版投标文件。

9.3.4 在《中标通知书》发出后，发现中标人有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购

代理机构应当宣布发出的中标通知书无效，并收回已发出的中标通知书（中标人也应当交回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动，同时向同级财政部门报告。

## 10. 合同授予

### 10.1 履约保证金

10.1.1 本项目投标人须知前附表规定提交履约保证金的，中标人在收到采购代理机构的中标通知书后 10 日内，应当按照投标人须知前附表规定的形式、金额，向采购人提交履约保证金或履约担保。联合体中标的，履约保证金或履约担保由联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

10.1.2 中标人不能按照本章第 10.1.1 项规定提交履约保证金或履约担保的，视为放弃中标资格，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。

### 10.2 签订合同

10.2.1 采购人应当自《中标通知书》发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人投标文件的规定，与中标人签订书面合同。中标人拒签合同，或者在签订合同时向采购人提出附件条件，采购人有权取消其中标资格，给采购人造成损失的，中标人应当予以赔偿。采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，依据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并签订合同，或者重新开展采购活动。拒绝签订政府采购合同的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。

10.2.2 发出中标通知书后，采购人不得向中标人提出任何不合理要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件做实质性修改。

10.2.3 联合体中标的，联合体各方应当与采购人签订采购合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

10.2.4 采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

10.2.5 采购人应当自合同签订之日起 2 个工作日内将政府采购合同在陕西省政府采购系统中备案。

### 10.3 合同履行

10.3.1 政府采购合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

10.3.2 政府采购合同订立后，合同各方不得擅自变更或者中止或者终止合同。政府采购合同需要变更的，采购人应将有关合同变更内容，以书面形式报政府采购监督管理部门备案；因特殊情况需要中止或终止合同的，采购人应将中止或终止合同的理由以及相应措施，以书面形式报政府采购监督管理部门备案。

10.3.3 政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人签订补充合同，但所补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订补充合同的

应按规定备案。

## 11. 废标或变更采购方式

### 11.1 废标的情形

11.1.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足 3 家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算或者最高限价（如有），采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

11.1.2 废标后，采购人、采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人，并在原公告发布媒体上发布终止公告。

11.1.3 因重大变故，采购任务取消终止招标的，采购人、采购代理机构应当及时在原公告发布媒体上发布终止公告，以书面形式通知已经获取招标文件潜在投标人，并将项目实施情况和采购任务取消原因报告本级财政部门。

### 11.2 变更采购方式

11.2.1 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，可以按《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) 通过资格审查的投标人不足 3 家的；
- (3) 通过符合性审查的投标人不足 3 家的。

11.2.2 通过符合性审查的投标人只有 2 家时，采购人经同级财政部门同意后，可以按《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 家投标人进行竞争性谈判采购。

## 12. 质疑与投诉

### 12.1 质疑

12.1.1 如投标人对本次采购活动有疑问，认为需要提出质疑和投诉的，应当按照《政府采购质疑投诉办法》（财政部 94 号令）的有关规定办理。

12.1.2 投标人对采购文件、采购过程或中标结果使自身的合法权益受到损害，应当在法定期限内，按照质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提出质疑，并附必要的证明材料。

12.1.3 质疑函应当包括下列内容：

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的，应当由本人签名；投标人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签名，并加盖单位章。

12.1.4 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交质疑人的营业执照或法人证书复印件和授权委托书及代理人的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事项。

12.1.5 质疑函范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）自行下载。

12.1.6 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址同招标公告。

12.1.7 有下列情形之一的，属于无效质疑：

- (1) 对招标文件提出质疑的质疑人不是依法获取招标文件的潜在投标人；对采购过程、中标结果提出质疑的不是参与本次政府采购项目的投标人；
- (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；
- (5) 质疑未按质疑函范本格式提出的；
- (6) 质疑书没有合法有效的签名、盖章的；
- (7) 未提交营业执照或法人证书复印件，由委托代理人签名的，未提交授权委托书；
- (8) 以非法手段取得证据、材料的；
- (9) 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或者质疑答复后同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (10) 不符合法律法规、规章和规范性文件规定的其他条件的。

12.1.8 投标人须知前附表规定以书面形式提出质疑的，质疑人应当按照财政部规定格式和要求向采购代理机构提出。

投标人须知前附表规定以在线形式提出质疑的，质疑人应当以在线形式提出，具体操作程序为：投标人登录到西安市公共资源交易平台【首页•电子交易平台•企业端】，在【我的项目】中点击“项目流程•提出质疑”，填写表单并提交质疑。

12.1.9 无论那种质疑方式，采购代理机构都应当在收到质疑后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。

## 12.2 投诉

12.2.1 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，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 西安曲江新区财政局 提起投诉，联系电话：029-68660281。

12.2.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- (1) 投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- (2) 质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- (3) 具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- (4) 事实依据；
- (5) 法律依据；
- (6) 提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签名；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其委托代理人签名，并加盖单位章。

12.2.3 投诉书范本格式在中国政府采购网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 自行下载。

12.2.4 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

- (1) 提起投诉前已依法进行质疑；
- (2) 投诉书内容符合财政部 94 号令的规定；
- (3) 在投诉有效期限内提起投诉；
- (4) 同一投诉事项未经财政部门投诉处理；
- (5) 财政部规定的其他条件。

12.2.5 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

## 12.3 恶意质疑、投诉的法律后果

12.3.1 对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为将予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

12.3.2 对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

- (1) 《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。
- (2) 《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。

## 13. 其他

## **13.1 中标人融资**

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。本着“银企自愿，风险自担”的原则，中标人为中小企业的可以自愿选择政府采购贷进行融资，通过“陕西省政府采购信用融资平台”（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）实施政采贷。

## **13.2 招标代理服务费**

13.2.1 采购人与采购代理机构约定，由中标人支付招标代理服务费的，中标人在领取《中标通知书》之前，应当向采购代理机构交纳招标代理服务费。

13.2.2 本项目招标代理服务费 27500 元（大写：贰万柒仟伍佰元整）。由中标人向采购代理机构支付。

13.2.3 招标代理服务费，中标人可以采取现金或者银行转账方式交纳。

## **13.3 录音录像**

采购代理机构对开标、投标人资格审查和评标过程进行全程录音录像、文字记录，并存档备查。

## **13.4 需要补充的其他内容**

13.4.1 根据《陕西省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境有关事项的通知》（陕财办采〔2023〕4号）规定，采购人应在中标通知书发出之日起 25 日与中标人签订采购合同。

13.4.2 招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

13.4.3 招标文件需要补充的其他内容，见投标人须知前附表。

# 第三章 资格审查办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律法规的规定，结合采购项目特点，制定本资格审查办法。

## 1. 资格审查程序

### 1.1 资格审查时间

资格审查在开标结束之后评标开始之前进行。

### 1.2 资格审查按下列程序进行：

- (1) 投标人基本资格条件审查；
- (2) 投标人落实政府采购政策资格条件审查；
- (3) 投标人特定资格条件审查（如有）；
- (4) 投标人限定资格条件审查；
- (5) 编写投标人资格审查报告。

## 2. 资格审查方法和标准

### 2.1 资格审查依据

2.1.1 资格审查小组将依据投标人投标文件之资格证明文件，按照第二章第 3.1 条款所述资格要求对投标人进行资格审查，以确定其是否具备相应的资格条件。如果投标人不具备或者不满足招标文件所规定的资格条件，将视为未实质性响应招标文件，**其投标无效**。

2.1.2 信用信息查询时间截止时点，见投标人须知前附表，其查询结果在投标人限制性资格条件审查时使用。

### 2.2 投标人基本资格条件的审查

#### 2.2.1 基本资格条件审查方法：

供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

#### 2.2.2 基本资格条件审查标准：

(1) 资格审查小组将按下表所列举的审查标准对投标人基本资格条件进行审查，投标人若有一项不合格，即判定其基本资格条件审查结果为不合格，**其投标无效**。

(2) 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，应当同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司出具的授权书，总公司只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总

公司取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。

采购包 1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需按要求填写《投标函》并进行电子签章。	投标函
2	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动；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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需按要求填写《投标函》并进行电子签章。	投标函

## 2.3 投标人落实政府采购政策资格条件审查

### 2.3.1 落实政府采购政策资格条件审查方法：

(1) 审查投标人提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》并进行电子签章。

(2) 投标人提供的《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》存在明显错误的，资格审查小组可以按照第四章第 1.3 条款的规定，要求投标人作出澄清；澄清后，符合中小企业条件的，予以通过资格审查；否则，资格不予审查通过，其投标无效。

### 2.3.2 落实政府采购政策资格条件审查标准：

(1) 投标人未提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》或者《监狱企业证明》原件的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其投标无效。

(2) 投标人（含联合体）提供《中小企业声明函》的，存在大型企业提供本服务项目情形的，即判定其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其投标无效。

(3) 投标人提供《残疾人福利性单位声明函》的，存在非残疾人福利性单位提供本服务项目情形的，资格不予审查通过，其投标无效。

(4) 投标人提供《监狱企业证明》的，存在非监狱企业提供本服务项目或开具证明的单位不符合要求的，资格不予审查通过，其投标无效。

## 2.4 投标人特定资格条件的审查

2.4.1 如本项目属于特定行业，招标文件规定了投标人特定资格条件的，资格审查小组将对投标人特定资格条件进行审查。

### 2.4.1.1 特定资格条件审查方法：

1、有效的主体资格证明：具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的营业执照；

2、法定代表人身份证明或授权委托书：提供法定代表人授权委托书和被授权人的有效身份证件(法人参与

投标时须提供身份证明)，以及法定代表人（法人参与投标时提供）或被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明；

3、税收缴纳证明：提供开标日期前六个月内任意一月的纳税凭据或完税证明，依法免税的应提供相关证明材料，依法不需要缴纳税收的应提供相关证明材料；

4、社会保障资金缴纳证明：提供开标日期前六个月内任意一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应提供相关证明材料；

5、财务状况：提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告复印件（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，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），或提供基本存款账户信息及开标日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明；

6、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；

7、无重大违法记录的声明：参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8、供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。：供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。

**2.4.1.2 特定资格条件审查标准：**投标人未提供证书复印件或者经核实信息有误的，其不满足资格条件要求，资格不予审查通过，其投标无效。

#### 采购包 1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	审查标准
1	有效的主体资格证明	具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织，并出具合法有效的营业执照；	原件的扫描件或电子证照合法有效
2	法定代表人身份证明或授权委托书	提供法定代表人授权委托书和被授权人的有效身份证件(法人参与投标时须提供身份证明)，以及法定代表人（法人参与投标时提供）或被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明（须赋可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）；	合法有效，按招标文件格式提供
3	税收缴纳证明	提供开标日期前六个月内任意一月的纳税凭据或完税证明，依法免税的应提供相关证明材料，依法不需要缴纳税收的应提供相关证明材料；	合法有效；纳税凭证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。
4	社会保障资金缴纳证明	提供开标日期前六个月内任意一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应提供相关证明材料；	合法有效；缴纳税单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。

5	财务状况	提供 2024 年度的经会计师事务所审计的财务报告复印件（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，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），或提供基本存款账户信息及开标日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明；	1、四表一注不齐全的为不合格 2、资信证明未由银行出具或未在开标前六个月内开具的，视为不合格
6	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的声明；	合法有效
7	无重大违法记录的声明	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	合法有效
8	供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。	供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。	合法有效

## 2.5 投标人限定资格条件的审查

### 2.5.1 限定资格条件审查方法：

(1) 资格审查小组将通过信用中国网 (<http://www.creditchina.gov.cn/>) 和中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/cr/list>) 对投标人的信用信息进行查询核实。

(2) 投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

### 2.5.2 限定资格条件审查标准：

(1) 投标人存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，**其投标无效**。

(2) 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体任何一方存在第二章第 1.3.2 条列举情形之一的，视同联合体存在相同情形，审查不予通过，即判定其限定资格条件审查结果为不合格，将不具备投标资格，**其投标无效**。

## 3. 资格审查报告

3.1 资格审查报告由资格审查小组负责编制，以采购代理机构名义向采购人提交，其附表《投标人资格审查表》应当经资格审查小组全体成员签名确认。资格审查报告随采购文件一并存档。

3.2 投标人信用查询结果的截屏资料或者下载的信用报告，通过电子文件保存至光盘，作为资格审查报告附件随采购文件一起存档。

# 第四章 评标办法

根据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）等法律法规规定，结合采购项目特点，制定本评标办法。

## 1. 评标程序

### 1.1 评标按照下列程序进行：

- (1) 投标文件符合性审查；
- (2) 投标文件澄清或说明；
- (3) 投标文件比较与评价；
- (4) 复核与核对评标结果；
- (5) 确定中标候选人名单；
- (6) 编写评标报告。

### 1.2 投标文件符合性审查

1.2.1 评标委员会依法对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查。评标委员会从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定其是否对招标文件实质性内容作出响应，有无串通投标行为。

1.2.2 评标委员会将按下列评审标准对投标人的投标文件进行符合性审查，投标人若有一项不合格，即判定其符合性审查结果为不合格，将不具备投标资格，其投标无效。

序号	评审因素	评审标准
1	有效性审查	(1) 投标文件签署盖章 投标文件要求签名或盖章的，应有法定代表人或其授权代表人的签名并加盖公章
		(2) 与项目的一致性 至少以下三处的项目名称、项目编号与本项目完全一致：1) 投标文件封面 2) 投标函 3) 法定代表人（主要负责人）委托授权书/身份证明。
		(3) 报价唯一 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过第二章“投标人须知”前附表规定的采购预算金额或最高限价
		(4) 投标文件格式 符合第七章“投标文件格式”的规定，不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响投标人投标。
		(5) 投标有效期 响应有效期不足的或无有效期的为不合格

		(6) 不存在串通投标的情形	不存在本章第 1.2.3 条款规定的任何一种情形
2	完整性审查	(7) 投标内容	投标文件内容齐全、无遗漏。符合第七章“投标文件格式”要求的全部内容
3	响应程度审查	(8) 对招标文件响应程度	符合招标文件服务要求实质性要求的规定
		(9) 拟提供服务人员	应满足招标文件提出的人员实质性要求
		(10) 服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限
		(11) 其他	投标文件未含有采购人不能接受的附加条件。 没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。

### 1.2.3 有下列情形之一的，视为投标人相互恶意串通投标，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) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件出自同一台制作设备（文件制作机器码一致）。

### 1.2.4 投标文件的雷同性分析

在符合性审查环节，将由评标委员会对投标人的电子投标文件进行雷同性分析。根据《陕西省财政厅关

于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标人串通投标，其投标无效。

该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

### 1.2.5 投标文件存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 不符合招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 不符合招标文件中规定的实质性要求的；
- (3) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的（仅限投标人须知前附表要求投标人提交投标保证金的）；
- (4) 投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；
- (5) 投标报价超过了招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 投标文件中含有采购人不能接受的附加条件的；
- (7) 投标产品不符合强制执行的国家标准、行业标准的；
- (8) 投标产品不是国家强制节能产品品目清单中的产品（如有）；
- (9) 投标产品属于强制性认证产品的未提供强制性产品认证证书复印件的；
- (10) 法律、行政法规和招标文件规定的其他无效情形。

投标文件存在以上情况（1）的，由资格审查小组认定，其余情况由评标委员会认定。

### 1.2.6 非实质性偏离

非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完

整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；
- (6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述(1)至(4)情形之一的，评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。

#### 1.2.7 未通过符合性检查的投标文件，不得进入后续评标环节。

### 1.3 投标文件的澄清

1.3.1 对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，可以以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。涉及投标文件资格部分的，由资格审查小组负责组织，涉及投标文件其他部分的，由评标委员会负责组织。

1.3.2 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖单位章，或者由其法定代表人或其委托代理人签名。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，并构成为投标文件的组成部分。

1.3.3 对投标人提交的澄清、说明或者补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或者补正，直至满足资格审查小组或评标委员会的要求。

1.3.4 资格审查小组和评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明或者更正，不得接受投标人主动提出的澄清、说明或者补正。

### 1.4 投标文件比较与评价

1.4.1 评标委员会应按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性检查通过的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

1.4.2 评标委员会将综合分析投标人的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出中标人。对所有投标人的投标评价，都采用相同的程序和标准，严格按照招标文件的要求和条件进行。

1.4.3 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。投标人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。

### 1.5 复核与核对评标结果

1.5.1 评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定无效的进行重点复核。

1.5.2 评标结果汇总完成后，评标报告签署前，采购代理机构应当核对评标结果，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。

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。

## 1.6 确定中标候选人名单

定标及定标程序详见第二章第 9.1、9.2 条款。

## 1.7 编写评标报告

1.7.1 评标委员会在确定中标候选人名单后，应当编写评标报告并向采购人出具。评标报告应当包括以下内容：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等，报价最高的投标人为第一中标候选人的，对其报价合理性予以特别书面。

1.7.2 评标委员会成员应当对评标报告予以签名确认，对评标过程有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签名但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签名又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标报告。

## 2. 评标方法

### 2.1 综合评分法

2.1.1 投标人须知前附表规定综合评分法的，适用本条款。

2.1.2 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。

#### 2.1.3 评审因素

本采购项目评审因素包括：**投标报价、技术商务响应**等对招标文件的响应程度，以及相应的比重或者权值等，但不包括第二章第 3.1 条款规定的投标人资格条件。项目的评标因素和标准见“综合评分明细表”。

#### 2.1.4 投标报价评价

投标人的价格分，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条的规定，采用低价优先法计算，以本次满足招标文件要求的最低投标报价为评标基准价，其价格为满分，其他投标人的价格分，统一按照下列公式计算：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times 10$$

#### 2.1.5 技术响应、履约能力、服务承诺及政府采购政策评分

2.1.5.1 按照“综合评分明细表”规定的评审因素和标准，对技术、商务进行逐项评价并进行赋分。

2.1.5.2 如本采购项目（包）含有货物采购的，且投标产品需落实政府采购政策（优先采购）的，对符合第二章第 3.4.1 条款规定条件的投标人，按照“综合评分明细表”的相关标准进行赋分。

#### 2.1.6 评审总得分

2.1.6.1 评标委员会成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价，并汇总每个投标人的得分，每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

$$\text{评审总得分} = F_1 + F_2 + \dots + F_n$$

F<sub>1</sub>、F<sub>2</sub>……F<sub>n</sub> 分别为各项评审因素的汇总得分

2.1.6.2 评标过程中，不得去掉有效投标中的最高报价和最低报价。

#### 2.1.7 综合评分明细表

2.1.7.1 综合评分明细表的制定以科学合理、评审因素与量化指标相对应为原则。

2.1.7.2 综合评分明细表如下：

采购包 1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
详细评审	服务方案	根据本项目的服务特点、服务目标、服务要求、服务方案等内容，对文件中提供的以上内容的完整性、科学性、合理性进行综合评审。方案完整科学且合理得 7-10 分；方案较完整科学且较合理得 4-7 分；方案有缺漏科学性一般且不太合理得 1-4 分；无描述不得分。	10.0000	主观	商务技术部分
	培训方案	结合实际情况，提供服务人员培训方案，方案完整科学且合理得 7-10 分；方案较完整科学且较合理得 4-7 分；方案有缺漏科学性一般且不太合理	10.0000	主观	商务技术部分

		得 1-4 分; 无描述不得分。			
履约物资配备	拟投入本项目的履约物资设备设施, 清单科学合理完全满足本项目需求得 7-10 分; 清单科学性一般一般满足本项目需求得 4-7 分; 清单有缺漏且不太合理得 1-4 分; 无描述不得分。	10.0000	主观	商务技术部分	
应急预案	根据本项目物业服务工作特点制定应急方案, 方案内容包括: ①极端天气、停电、停水、火灾、水浸、防汛的预防及处置措施②重大突发公共卫生危机事件的预防及处置措施③重要工作日的卫生检查及大型活动的处置措施等制定具有可操作性的处理突发事件的应急预案, 应急预案及应急能力详细完善、切实可行计 7-10 分, 应急预案及应急能力基本完善、基本可行计 4-7 分, 应急预案及应急能力不合理或可行性较差计 1-4 分, 未描述不得分。	10.0000	主观	商务技术部分	
服务质量保障措施	根据本项目服务需求, 制定科学合理的服务质量保证措施。 保证措施科学合理, 切实可行得 7-10 分; 保证措施较科学合理, 切实可行得 4-7 分; 保证措施合理性一般得 1-4 分; 无描述不得分。	10.0000	主观	商务技术部分	
管理制度	建立完善的内部管理制度, 科学且合理得 7-10 分; 较完整科学且较合理得 4-7 分; 有缺漏科学性一般且不太合理得 1-4 分; 无描述不得分。	10.0000	主观	商务技术部分	
服务承诺	针对本项目服务标准及期限等进行承诺, 服务承诺完善得 3-5 分, 服务承诺一般得 1-3 分, 服务承诺不太合理, 有欠缺得 1 分; 无描述不得分。	5.0000	主观	商务技术部分	
人员配备	1、管理人员 (5 分) : 4 名管理人员同时具备三级及以上物业管理师职	15.0000	客观	商务技术部分	

		业技能等级证书及消防设施操作员中级证，得 5 分。 2、绿化人员（2 分）：具有中级及以上园林工程师职称证书得 2 分。 3、保安人员（2 分）：消控室人员持中级及以上消防设施操作员证书，4 人及以上得 2 分，少于 4 人不得分。 4、工程人员（6 分）：4 人及以上同时具备电工作业高压、低压特种作业操作证得 1 分。具有司炉证得 1 分。具有管道工操作证得 1 分。具有制冷与空调设备运行操作作业证得 1 分。具有电梯安全管理员证得 1 分。具有音响设备操作证得 1 分。			
企业业绩		供应商提供 2022 年 1 月 1 日至今承接过的物业管理业绩（以合同签订时间为准，需提供合同关键页复印件），每提供一项得 2 分，满分 10 分。	10.0000	客观	商务技术部分
价格分	价格分	1. 经资格审查、符合性审查合格的响应文件，其投标报价为有效报价。2. 满足招标文件要求且投标报价最低的供应商的价格为基准价，其价格得分为满分。其他供应商的价格得分统一按照下列公式计算：投标报价得分= $(\text{投标基准价}/\text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$ 。	10.0000	客观	投标函 开标一览表 分项报价表

## 2.2 特殊情况的处理

2.2.1 投标文件中如果出现计算错误，可按以下原则进行修正：

- (1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 投标文件中的总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；
- (3) 投标文件中的单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价；
- (4) 投标文件中有关分项表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准；
- (5) 投标文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；

(6) 对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，**其投标无效。**

## 2.2.2 报价异常处理

2.2.2.1 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，**必要时**提交相关证明材料。

2.2.2.2 投标人证明其能够诚信履约，并承诺中标后提供招标文件规定以外的履约担保的，可以继续参加评审，否则评标委员会应当将其作为**无效投标**处理。

2.2.3 评标过程中，各种数值的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

投标人须知前附表规定综合评分法的，评标委员会成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该评标委员会成员的打分，按废票处理。

2.2.4 评标过程中，若出现本评标办法以外的特殊情况时，将暂停评标，待评委会商榷后，再进行评定。

2.2.5 评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本章第1.5.2条款情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变中标结果的，书面报告本级财政部门。

投标人对本章第1.5.2条(1)情形提出质疑的，采购代理机构应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变中标结果的，应当书面报告本级财政部门。

2.2.6 评标过程中，若出现合格投标人只有2家时，采购人可选择以下任意一种方式：

(1) 本次招标按废标处理；

(2) 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）第43条规定，改作竞争性谈判采购方式，继续采购活动。

2.2.7 采购人若选择竞争性谈判采购方式继续采购活动时，应当按照下列程序进行：

(1) 由评标委员会出具招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定的书面意见并签署；

(2) 由采购人按规定向财政部门提出申请变更采购方式；

(3) 采购代理机构根据财政部门批准的竞争性谈判采购方式，编制竞争性谈判文件，并直接向这2家合格投标人提供竞争性谈判文件；

(4) 采购代理机构将根据竞争性谈判文件规定的时间、地点组织竞争性谈判小组直接与这2家合格投标人进行竞争性谈判。

## 2.2.8 评标争议处理原则

评标委员会在评审过程中，对投标文件符合性审查、对投标人投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违反法律法规和招标文件的规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人书面反映，采购人收到书面反映后，应当及时向同级财政部门报告依法处理。

## 2.2.9 停止评标

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、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、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。

## **2.2.10 重新组建评标委员会进行评标**

2.2.10.1 评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- (1) 评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- (2) 有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- (3) 评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- (4) 有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

2.2.10.2 有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

# 第五章 采购需求

## 项目概况

西安市曲江第一学校是曲江新区管委会投资兴建的九年一贯制公办学校，学校占地面积约 58.41 亩，总建筑面积 55014.5 平方米，设计地上三层、地下一层。本次物业管理服务拟配备管理服务人员共 72 人，其中项目经理 1 人、主管 3 人、保洁绿化 36 人（保洁 33 人、绿化 3 人）、保安 26 人、工程 6 人。具体以甲方要求为准。

### 一、服务内容

1. 客户服务：建立 24 小时服务热线，执行首问责任制，所有问题均要在承诺的时间内得到妥善的处理。
2. 环境卫生管理：每日对学校教学楼、功能部室、报告厅、体育场馆等校园公共区域进行全面清扫，包括走廊、楼梯、卫生间、电梯间等。校园道路、操场、停车场等区域每日清扫，做到垃圾日产日清，保持校园干净整洁，定期对公共区域进行消毒消杀。
3. 绿化养护服务：负责校园绿植的修剪、除草、浇灌、施肥、病虫害防治等养护工作，并及时清理绿化区域杂物。
4. 设施设备维护服务：负责房屋建筑本体共用部位的日常巡检及共用设施设备的日常运行和管理，包括供配电系统、给排水系统、空调系统、消防系统、通风自控系统、监控系统、建筑物防雷设施及其他共用设备。负责校区内的门、窗、五金件玻璃、锁具、洁具、灯管、插销、排风扇、新风口、阀门的日常修缮。
5. 安保服务：负责学校门岗值守、巡逻、监控室值班、车辆秩序维护及消防管理等工作，保障学校师生人身和财产安全，维护正常教学秩序。

### 二、服务要求

#### 1. 总体要求

- (1) 保密性：物业工作人员必须具备一定的政治素质和业务能力，个人素养优，服务意识强，工作热情高，业务技术精，言谈举止文明大方，服务礼貌周到，高标准，严要求。
- (2) 安全性：中标人须具有丰富的物业行业人力资源和管理支撑实力，技术岗位的物业人员必须具有相应的资格证书。
- (3) 稳定性：中标人应按合同要求，满足各个岗位的人员数量、质量需要，并保持相对稳定。

#### 2. 服务标准

- (1) 客户服务：建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受工作人员对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。定期向教师发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 95% 以上。
- (2) 环境卫生管理：建立环境卫生管理制度并认真落实；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督公共区域保持清洁；无随意占道和堆放杂物，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时倾倒垃圾，垃圾中转

站定期消毒，及时清扫积水积雪，确保卫生责任区容貌整洁。

(3) 绿化养护服务：①夏季每两周至少浇水 1 次，冬季每月至少浇水 1 次，冬季中午浇水为宜，浇水透深度为树木 3 厘米，草地 2 厘米。②根据植物生长情况，并按照相应技术规范定期进行修剪，每月修剪 1 次，定期清除杂草，视生长情况每年春、夏各安排两次。③施肥不露出土面，采用播施或喷施，掌握施肥时间和方法，不伤草皮与花卉。④根据植物生长情况及病虫害发生期，及时进行防治，发现病虫害立即喷药。⑤暴风雨过后 12 小时，树木无倒斜，断枝落叶当天内处理完毕。

(4) 设施设备维护服务：建立完善的水电、消防、暖通、电梯等设施设备巡检制度，每日进行巡检并详细记录，发现故障及时维修。定期开展维护保养工作，确保设施设备安全正常运行。做好电梯等特种设备的安全监管及对外委维保单位监管，发生故障后应在 5 分钟内联系维保单位和采购人，并设立警示牌，出现人员被困现象应在 15 分钟内完成救援工作，保障学校教学和生活秩序不受影响。

(5) 安保服务：建立有效的安保制度和有效的安防措施，确保校区内安全和正常教学环境；做到门岗 24 小时不间断值守，对出入人员、车辆严格执行登记与身份核实；做到定时定点定线巡逻与不定时不定点不定线巡查相结合，白班至少每 3 小时进行一次巡逻并做好巡逻记录，确保发现问题能及时上报并规范处理各类异常情况；负责地下停车场与车棚的服务管理：协助做好车辆进出、车辆停放，负责通道的秩序管理，做到各种车辆进出有序，停放整齐；监控室安排专人值班，保证监控无死角，监控录像保存 30 天以上，一旦发生突发状况能够迅速响应；按要求开展消防巡查，定期进行消防知识培训和应急演练，配合学校进行消防设施检测。

### **三、人员要求**

本项目共配备管理服务人员 72 人，其中项目经理 1 人、主管 3 人、保洁绿化 36 人（保洁 33 人、绿化 3 人）、保安 26 人、工程 6 人。

#### **1. 管理人员：**

(1) 项目经理具备本科及以上学历，具备物业管理相关证书。主管具备大专及以上学历，具备物业管理相关证书。

(2) 45 岁（含 45 岁）以下，身体健康，无不良嗜好。

(3) 具备良好的管理能力、沟通能力和执行力。

#### **2. 保洁人员要求：**

(1) 具有良好的服务意识，责任心强。

(2) 55 岁（含 55 岁）以下，身体健康，无不良嗜好。

#### **3. 绿化人员要求：**

(1) 具有良好的服务意识，责任心强。

(2) 具有养护绿化方面工作经验，熟练使用绿化机械，具备绿化相关资格证书。

(3) 55 岁（含 55 岁）以下，身体健康，工作认真负责，无不良嗜好。

#### **4. 工程人员要求：**

(1) 55 岁（含 55 岁）以下，具有相关工作经验，须持有相应的资格证书上岗。

(2) 掌握供配电、给排水、暖通等设施设备的参数及各类设备、阀门、仪表工作原理，熟练掌握设备的技

术性能及突发事件的应急抢修技能。

- (3) 熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规范。

#### **5. 保安人员要求：**

- (1) 55岁（含55岁）以下，身体健康，需着统一制服，持保安员证上岗。
- (2) 掌握岗位对应消防、监控、门禁及车辆管理系统等设施的数据、设备参数及日常使用方法，消控室操作人员应持有消防设施操作员中级证书。
- (3) 熟练防爆盾、钢叉、一键报警系统等安防设备的使用，掌握防地震、救火、防汛等基本应急技能，处理一般突发事件。

- (4) 熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规程。

#### **四、服务周期**

服务周期自合同签订起一年。

#### **五、服务承包方式**

本次招标服务费用主要包含服务人员工资、社会保险、服装费、福利费、工会经费、教育经费、日常保洁工具和耗材费用、管理酬金及税金等。

# 第六章 政府采购合同格式

## 物业服务合同

### 第一章 总 则

#### 第一条 本合同当事人

甲方（委托方）：

名称：\_\_\_\_\_ 委托代理人：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

乙方（受委托方）：

企业名称：\_\_\_\_\_ 法定代表人：\_\_\_\_\_

注册地址：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》之规定，双方在平等、自愿、协商一致基础上，甲方将本物业项目的服务作业外包给乙方，订立本合同。

#### 第二条 物业基本情况

物业类型：\_\_\_\_\_，座落位置：\_\_\_\_\_，物业建筑面：\_\_\_\_\_。

第三条 乙方提供服务的受益人为本物业的全体师生和物业使用人。

#### 第四条 法律关系声明

1、本合同性质为物业服务外包合同，甲乙双方为独立的民事主体，不具有任何挂靠、代理、雇佣或劳务派遣关系。

2、乙方自行组织其员工，以乙方自身名义提供服务，独立承担用人单位对员工的所有法定义务与责任，包括但不限于劳动合同的签订、履行、变更、解除或终止，薪酬支付，社会保险缴纳，工伤事故处理等。

3、甲方及其人员对乙方及其员工进行的必要指示、监督、检查与考核，是基于本合同约定对服务成果的质量监督，不视为对乙方员工的管理或指挥，不改变乙方的独立承包人地位，亦不导致甲方与乙方员工之间形成任何形式的劳动关系或劳务关系。如因任何原因，甲方被司法机关或行政主管部门认定需对乙方员工承担用人单位责任，甲方在承担后有权向乙方全额追偿，乙方应无条件承担由此产生的一切费用和损失包括但不限于甲方为此产生的调查费、律师费、诉讼费、鉴定费、交通费、保全费等。

## 第二章 委托服务事项

### 第五条 物业服务委托内容

- 1、客户服务。建立 24 小时服务热线，执行首问责任制，所有问题均要在承诺的时间内得到妥善的处理。
- 2、校园保洁服务。负责室内保洁（公共区域）及地下停车场等公共区域的日常清洁维护。负责室外保洁及垃圾中转站等室外公共区域的日常清洁维护。（不含生活垃圾集中处理及清运）。定期开展各类消杀工作。
- 3、校园室外绿化服务。负责校园外围绿植修剪、除草、淋水、施肥、植物病虫防治及补植。
- 4、校园室内绿植养护。负责校园室内绿植修剪、除草、淋水、施肥、植物病虫防治及补植。
- 5、校园工程服务。①办公区设备的日常运行和管理。包括供配电系统、给排水系统、空调系统、消防系统、通风自控系统、监控系统、建筑物防雷设施及其他共用设备（设备维修所需更换的零部件、材料、大型或专业工具由甲方提供，乙方负责安排普通维修人员维修）。②电梯系统的日常运行和管理。负责电梯日常运行状态的安全监管、保洁工作，发生故障后应在 5 分钟内联系维保单位和采购人，并设立警示牌，出现人员被困现象应在 15 分钟内完成救援工作。（电梯检测及维修费用由甲方承担）。③日常维修。负责校区内的门、窗、五金件玻璃、锁具、洁具、灯管、插销、排风扇、新风口、阀门的维修与服务；（以上维修所需更换材料由甲方提供，乙方安排专业人员负责维修更换）。
- 6、安保消防服务。包括校园周界内外及地下车库的安全、消防和公共秩序管理，在甲方及校区消防管理部门指导下负责消防系统管理和维护（不含消防检测费）。
- 7、地下停车场服务与管理。包括车辆进出（登记）、车辆停放和通道的秩序管理及地下室的卫生清理和所有设备的维护与管理。
- 8、配合甲方做好有关文化、体育、展览等相关活动的服务工作，并留存相关资料配合检查。

### 第六条 其他委托事项

---

### 第七条 不在本次物业管理范围内

---

- 1、餐厅内部清洁；
- 2、通讯系统、网络系统、有线电视系统、多媒体系统、办公电话、电脑的维护；
- 3、机房、档案室、办公室、多功能部室、教室及公寓宿舍等室内清洁；
- 4、供配电系统、电梯系统、空调系统、消防及安防系统（含灭火器加压及更换）、换热系统、道闸系统、

防雷检测等设备的专业维保；

5、易耗易损用品（洗手液、卫生纸、擦手纸、喷香剂、紫外线灯管、灯具、锁具）、防疫物资、绿化机具、维修材料、清洁机器等物资；

6、外墙清洗（2米及以上）、石材养护、水箱清洗、化粪池清理、垃圾清运费、花卉租摆及窗帘清洗等特约服务。

### 第三章 物业管理服务标准

**第八条** 为了确保校区工作正常有序地进行，营造一个良好的校园环境，根据校区物业管理实际情况，特制定本服务标准。

#### 第九条 物业服务管理总要求

1、对物业服务人员的基本要求：

（1）物业服务人员须身体健康，不得有心脑血管类、精神类、传染类疾病以及癫痫等其他影响工作正常开展的疾病。

（2）物业服务人员均不得有犯罪史及违法行为记录，须提供无犯罪证明、体检证明、身份证件等证件、安保人员需提供保安证上岗。

（3）物业工作人员必须具备一定的政治素质和业务能力，思想品德好，个人素质优，服务意识强，工作热情高，业务技术精，言谈举止文明大方，服务礼貌周到，高标准，严要求。

（4）乙方满足各个岗位的人员数量，素质条件要求，并保持相对稳定，及时向甲方提交人员配备，岗位设置，人员名册等。

2、员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨。

3、建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受工作人员对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，简单问题 2 小时内处理完毕，复杂问题 12 小时内处理完毕，有回访制度和记录。

4、按季度向教师发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 95%以上。

5、建立并落实维修服务承诺制，零修急修及时率 100%、返修率不高于 1%，并有回访记录。

6、乙方根据学校的实际运行情况制定节能方案并按季度将数据汇总上报。

#### 第十条 物业分项管理服务内容、标准

##### （一）给排水设备运行维护

给排水设备运行维护是指为保证校区内给排水设备、设施的正常运行、使用所进行的日常养护维修。

1、服务内容：对校区室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。蹲便、坐便后接冲水软管每学期开学前检修 1 次，须保证开学后能正常使用。

2、服务标准：

- (1) 加强每日检查巡视，保证给排水系统正常运行使用；
- (2) 建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏；
- (3) 对供水系统管道、水泵、水箱、阀门等进行日常维护和定期检修；
- (4) 发现并及时解决故障，故障排除不过夜。

### (二) 供电设备管理维护

供电设备管理维护是指为保证校区内供电系统正常运行，对供电设备的日常管理和养护维修。

1、服务内容：对办公楼（区）供电系统高、低压电器设备等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

2、服务标准：

- (1) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护和重点检测，制定严格的设备养护和维修制度；
- (2) 做好设备的日常养护和检修，做到安全、合理、节约用电；
- (3) 建立严格的配供电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；
- (4) 供电运行和维修人员持证上岗；
- (5) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全；
- (6) 管理和维护好避雷设施；
- (7) 按照节电措施控制用电；
- (8) 发电机组每月要启动一次；
- (9) 制定应急处理方案，出现停电或楼梯间照明设施损坏时，要及时开启应急照明设备。

### (三) 电梯系统的日常保洁和管理

电梯系统的日常保洁和管理是指保证校区内电梯设备正常使用所进行的日常保洁、维护及管理。

1、服务内容：负责电梯日常运行状态的安全监管、保洁工作。

2、服务标准：

- (1) 保证电梯卫生及安全运行；

- (2) 严格遵守操作规程和日常维护规范，保持电梯设备转况良好；
- (3) 发生故障后应在 5 分钟内联系维保单位，出现人员被困现象，无特殊情况应在 15 分钟内完成救援工作。

#### (四) 供暖系统运行维护

供暖系统运行维护是指为保证校区内集中供暖系统正常运行所进行的日常管理和养护维修。

- 1、服务内容：集中供暖系统的运行管理及热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。

#### 2、服务标准：

- (1) 建立供暖运行管理制度和安全操作规程，保证供暖系统安全运行和正常使用；
- (2) 保证供暖设备、设施处于良好状态。

#### (五) 消防系统维护

消防系统运行维护是指为保证校区内消防系统正常运行所进行的日常管理和养护维修。

- 1、服务内容：对火灾自动报警系统；自动喷淋系统；室内消火栓；排防烟系统；安全疏散、应急系统；防火门系统等日常管理和养护维修，确保消防设备和器材的完整。

#### 2、服务标准：

- (1) 根据国家消防法规定，制定防火制度，定期检查消防设施，建立消防管理档案；
- (2) 保持消防通道畅通，并制定消防应急预案；
- (3) 定期检查保养消防设备，维保质量达到消防要求，保证系统完好率；
- (4) 积极配合学校组织消防演习。

#### (六) 环境卫生管理

- 1、服务内容：校区内公共活动场所等区域，办公区域道路、停车场等公共场地的日常清洁工作。

#### 2、服务标准：

- (1) 建立环境卫生管理制度并认真落实；
- (2) 实行标准化清扫保洁，由专人负责检查、监督公共区域保持清洁；
- (3) 无随意占道和堆放杂物，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味并每天循环保洁；
- (4) 及时倾倒垃圾，垃圾中转站定期消毒；
- (5) 及时清扫积水积雪；

(6) 玻璃保证干净明亮、外墙（两米及以下）定期清洁；

(7) 定期进行卫生消杀；

(8) 确保卫生责任区容貌整洁；

(9) 物业内废气和噪音等符合国家环保标准。

## （七）绿化养护管理

1、服务内容：负责校园内乔木、灌木及草坪的日常浇水、修剪、施肥、防治病虫等日常养护管理。

2、服务标准：

(1) 浇水：夏季每两周至少1次，冬季每月至少1次。冬季中午浇水，夏季早晚浇水为宜。浇水透深度为树木3厘米，草地2厘米。

(2) 修剪：根据植物生长情况，并按照相应技术规范定期进行修剪，每月修剪1次。定期清除杂草，定期修剪修补。视生长情况每年春、夏各安排两次。

(3) 施肥：施肥不露出土面，采用播施或喷施，掌握施肥时间和方法，不伤草皮与花卉。

(4) 防治病虫：根据植物生长情况及病虫害发生期，及时进行防治，发现病虫害立即喷药。

(5) 日常养护管理：及时清除杂草，暴风雨过后12小时，树木无倒斜，断枝落叶当天内处理完毕。

## （八）安保、地下停车场、车棚管理

安保、地下停车场、车棚管理是指为保证校区内安全和正常工作秩序对来人来访登记、查验，防止盗窃、破坏及意外事故，协助地下停车场车辆秩序管理等。

1、服务内容：来人来访的通报、证件检验、登记等；秩序维护及其他突发事件处理等。

2、服务标准：

(1) 按要求配备保安人员，负责安全、保卫工作；

(2) 制定全面的保安工作计划，建立有效的安保制度和有效的安防措施，确保校区内安全和正常教学环境；

(3) 做到定时定点定线巡逻与不定时不定点不定线巡查相结合，及时处理巡查中发现的问题；

(4) 负责地下停车场与车棚的服务管理；

(5) 协助做好车辆进出、车辆停放，负责通道的秩序管理及卫生清理；

(6) 做到各种车辆进出有序，停放整齐，场地整洁，防范措施得力，确保地下车库、车辆及行人的安全。

## （九）监控系统管理与维护

1、服务内容：校区监控系统的维护与管理等。

## 2、服务标准:

- (1) 按要求配备监控管理人员，负责监控设备的操作与管理工作；
- (2) 负责监控录像的保存，普通区域视频留存周期 30 天，事故高发区视频留存周期 90 天，涉诉视频保存至案件终结。
- (3) 负责监控录像的调看，调看监控视频须持有校领导签字的调看申请单。

## 第四章 委托管理期限

**第十二条** 本合同委托管理期限为\_\_\_\_\_。自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日止。

## 第五章 物业管理费用

### 第十三条 物业管理费用

- 1、物业服务企业管理费用：为甲方提供物业服务的管理费。
- 2、易损易耗品费用：满足日常保洁使用耗材费用（不含卫生纸、防疫用品）。
- 3、法定税金。

**第十四条** 物业服务费标准：物业管理服务费为\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。每月为：\_\_\_\_\_（¥\_\_\_\_\_元）。

### 第十五条 物业服务费结算方式

- 1、物业服务费按月支付，每月底由甲方对乙方当月服务情况进行考核，按照每月考核得分确认该月物业服务费。考核采用百分制，满分为 100 分，每月最终得分为 100 分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分。每月得分 90 分（含 90 分）以上付全款，85 分（含 85 分）以上 90 分以下按该月全额服务费的 90%付款，85 分以下按该月全额服务费的 80%付款，连续两个月得分在 85 分以下，经甲方催告乙方仍未整改达标，甲方有权单方解除合同（考核表详见附件）。
- 2、乙方每月月末在考核结束后开具当月等额物业服务费增值税发票交甲方，甲方应在收到发票 15 日内以银行转账方式支付物业服务费用。
- 3、若因乙方自身原因，晚于约定时间提交发票或开具的发票不符合甲方要求的导致甲方晚于约定的时间向乙方支付物业服务费的，所产生的后果由乙方自行承担，甲方不承担违约责任。

**第十六条** 乙方向物业使用人提供的其他服务项目的收费标准双方协商后并以书面方式确定。

## 第六章 双方权利义务

### 第十七条 甲方权利义务

- 1、制定后勤服务的监督与考核制度，对乙方的服务质量进行监督与考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失，甲方有权根据实际情况要求乙方赔偿经济损失和违约金，并单方解除本协议。
  - 2、审定乙方拟定的服务制度和提出的服务计划。
  - 3、有权对乙方在本协议服务范围内的服务质量提出整改要求并要求乙方执行。
  - 4、有权对乙方的管理服务工作进行考核，视乙方完成工作的优劣程度，向乙方提出奖罚意见。
  - 5、配合乙方的管理服务，对其相关人员进行有关制度的宣传和教育，及时处理乙方提请的物业大中修、更新、改造事宜和其他协调事项。
  - 6、向乙方提供办公室、库房、宿舍等必需的物业用房。
  - 7、向乙方提供桌椅、文件柜等基本办公设施。
  - 8、按时支付物业管理服务费。
- 第十七条 乙方权利义务**
- 1、根据《物业管理条例》及本合同的约定，在本物业区域提供服务，按协议约定的标准向甲方收取物业服务费用，不得擅自加价或变相加价，若甲方需要，按照甲方要求提供服务费用收支账目及清单。
  - 2、制定并及时向甲方提交后勤服务的管理方案，后勤服务制度。其中年度服务计划的内容包括但不限于人员架构、人事管理制度、管理目标、培训计划、增值服务项目及内容。
  - 3、乙方享有完全的用人自主权，包括但不限于员工的招聘、录用、派遣、排班、培训、绩效考核、奖惩、薪酬发放及解除/终止劳动关系。乙方应确保其用工完全符合《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等法律法规的规定，并独立承担全部用人单位责任。
  - 4、遵守国家有关规定，教育工作人员在维护物业管理区域内的公共秩序时，履行职责，不得侵害公民的合法权益。
  - 5、积极听取甲方对物业管理服务的合理意见和建议。
  - 6、满足甲方服务内容和服务标准要求，经双方负责人确认，对达不到所述条件要求的人员进行更换。
  - 7、建立并保存详细的物业管理档案资料。
  - 8、负责服务人员的工资、管理费、服装费、社会福利费以及公共区域日常保洁工具和耗材、各项税费等完成本项目所需的费用。
  - 9、乙方应为其全体员工购买足额的工伤保险、雇主责任险及法律要求的其他社会保险。乙方应在合同生效后【15】日内向甲方提供前述保险单的复印件。

10、乙方应确保其员工在提供服务过程中的安全，为其提供必要的劳动保护用品和培训。乙方员工在服务期间发生任何工伤、人身损害或财产损失事故，均由乙方作为用人单位独立承担全部法律责任和经济赔偿，与甲方无关。若甲方因此承担了任何形式的赔偿责任，有权向乙方进行全额追偿。

## 第七章 违约责任

**第十八条** 任何一方违反本合同约定，应承担如下违约责任：

1、若乙方服务未达到本合同及附件约定的标准，除按第十三条规定扣减服务费外，甲方有权要求乙方按【当期支付金额的 5%】支付违约金。

2、因乙方或其员工的故意或重大过失，导致发生火灾、盗窃、爆炸、人身伤害等安全事故，或造成甲方、第三方财产显著损失的，乙方应承担全部赔偿责任，且应向甲方支付相当于【一至三】个月物业服务费总额的违约金，甲方有权同时解除合同。

3、乙方违反本合同第四条、第八条、第九条及第十六条第 3、9、10 款之约定，导致甲方与乙方员工被认定为存在劳动关系，或导致甲方承担了本应由乙方承担的用工、安全等责任的，乙方应赔偿甲方因此遭受的全部损失（包括但不限于赔偿金、罚款、律师费、诉讼费等），并向甲方支付【合同金额 20%】的违约金。

## 第八章 附则

**第十九条** 双方约定自本合同生效之日起 15 天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

**第二十条** 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有相同等效力。

**第二十一条** 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

**第二十二条** 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

**第二十三条** 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，任何一方均可以向甲方所在地人民法院提起诉讼。

**第二十四条** 未经甲方书面同意，乙方不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

**第二十五条** 合同期满，本合同自然终止，双方如续订合同，应在该合同期满前 60 天内商定续签合同事宜。

**第二十六条** 本合同要求外的一切服务由甲方审核后方可实施。乙方在本合同约定范围外，以甲方名义或

利用甲方资源提供的任何服务，须事先获得甲方的书面批准，否则由乙方自行承担一切后果并赔偿因此给甲方造成的损失。

**第二十七条** 本合同一式肆份，甲乙各执贰份，具有同等法律效力，自双方签字盖章之日起生效。

甲方签章：

乙方签章：

委托代理人：

委托代理人：

时      间：

时      间：

附件：

### 曲江第一学校物业服务月度考核表

序号	项目	检查内容	分值	检查结果	备注
1	客户服务	未按要求建立健全物业服务规章制度和记录	2		
		对客户咨询、报修、求助等未及时响应	2		
		对客户不礼貌或服务态度恶劣	2		
		未按要求进行客户回访及开展意见征询	2		
		发生投诉事件，未在规定时间内处理	2		
2	设施设备维护服务	未填写设备每日巡查记录	1		
		设备、阀门、管道出现跑冒滴漏现象	2		
		发现常流水未及时处理	2		
		出现严重跑水事故	3		
		遇有事故 10 分钟未到达现场	2		
		排水管道发生堵塞事故，30 分钟内未疏通	2		
		监控系统运行故障，未及时处理	2		
		供电系统分项巡视无记录	1		
		供电系统维修无记录	2		
		道路、楼道、大厅、楼梯间等公共照明出现故障未及时处理	3		
		公共区域走廊照明启停时间未按学校规定执行（特殊情况除外）	2		
		接到报修 15 分钟未到达现场（与委托方约定时间为准，特殊情况除外）	2		
		电梯运行出现故障后，5 分钟内未告知维保单位和业主，出现人员被困现象未在现场进行救援工作，且无特殊情况 15 分钟内未救援成功	3		
		系统出现运行故障后，维修人员在 10 分钟内没有到达现场	2		
3	环境卫生管理	消防设备损坏、丢失，未及时处理	2		
		未经同意（非火灾情况下）使用消防设施	1		
		门窗有灰尘，玻璃有污渍，未及时清理	2		
		地面有水渍、污迹、杂物，未及时清理	2		
		大厅等待区桌椅有灰尘、污渍，未及时清理	2		
		卫生间地面、墙面、面盆、台面、镜面有水迹、污渍，未及时清理	2		
		卫生间地漏堵塞、地面积水，未及时清理	2		

		走廊、通道墙面有灰尘、污渍、蛛网，未及时清理	1		
		走廊、通道地面有灰尘、纸屑，未及时清理	2		
		楼梯及扶手有灰尘、污渍，未及时清理	1		
		室外车道、台阶、广场、道路有垃圾，未及时清理	2		
		风雨操场、阅览室、报告厅有杂物、灰尘	1		
		地下停车场地面、设施设备有灰尘、杂物，墙面有灰尘、蛛网，未及时清理	1		
		未按规定清运垃圾（日产日清、桶满即清）	2		
		未按规定对垃圾中转站进行消杀	2		
4	绿化养护服务	未按频次进行浇水或浇水深度不足	1		
		未按技术规范对绿植定期进行修剪、施肥	2		
		未按要求开展防治工作，造成大面积病虫害	3		
		未及时处理倾斜、倒伏树木及断枝落叶	1		
		使用绿化工具和农药时未遵守安全操作规程	2		
5	校园安保服务	值班期间脱岗	2		
		值班在岗睡觉、玩手机或干与工作无关的事	2		
		门岗未核实不明人员身份，让其进入校区	2		
		门岗与人发生冲突	2		
		保安人员未使用文明用语或有不礼貌行为	2		
		未按要求和规定时间进行巡逻	2		
		消防通道内有杂物，未及时清理	2		
		未按时对灭火器、消火栓进行检查	2		
		巡逻人员发现问题不及时报告	2		
		中控室值班人员在发现问题未能及时处理	2		
6	其他	未经报批同意私自开展物业服务合同以外的其他服务	3		
7	加分工作	根据学校各类活动需要，能积极主动配合，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搬运、摆放等临时工作	4		
		在日常工作中，能够积极提出环保、节能建议	3		
		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		
		扣分			
		加分			
		最终得分			

	附注	<ol style="list-style-type: none"><li>1. 每月考核满分为 100 分（不包括加分 10 分）。</li><li>2. 以上各项每条内容发现一次扣 0.1 分，扣完为止。</li><li>3. 最终得分为 100 分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分。</li><li>4. 每月最终得分90分（含90分）以上付全款，85分（含85分）以上90分以下按该月全额服务费的90%付款，85分以下按该月全额服务费的80%付款，连续两个月得分在85分以下，经委托方催告受委托方仍未整改达标，委托方有权单方解除合同。</li></ol>
--	----	---

## 第七章 投标文件格式

投标文件格式是投标人的部分投标文件格式，投标人应当严格按照这些格式编制投标文件。编制投标文件前，请认真仔细阅读招标文件，理解文件中的每一项要求，做出逐一实质性响应，认为有必要，可做补充说明。

专门面向中小企业政府采购项目

采购项目编号：SXGL25-06F

# 西安市曲江第一学校物业管理服务采购 项目

## 投标文件

投标人： (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人： (签名)

时 间： 20 年 月 日

# 目 录

<b>资格证明文件</b>	.....	页码
<b>一、投标人基本资格条件证明材料</b> .....		
1. 投标人基本情况表	.....	
2. 法定代表人（单位负责人）身份证明	.....	
3. 授权委托书	.....	
4. 投标人营业执照等证明文件	.....	
5. 财务状况报告	.....	
6. 税收缴纳证明	.....	
7. 缴纳社会保障资金证明	.....	
8. 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	.....	
9. 参加本次政府采购活动前没有被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名或执行期已结束	.....	
10. 供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案	.....	
11. 本项目不接受联合体响应，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加。	.....	
<b>二、投标人落实政府采购政策资格条件证明材料</b> .....		
12. 中小企业声明函	.....	
13. 残疾人福利性单位声明函	.....	
14. 监狱企业证明	.....	
<b>商务技术文件</b>	.....	
一、投标函	.....	
二、开标一览表	.....	
三、分项报价表	.....	
四、商务条款偏离表	.....	
五、合同条款偏离表	.....	
六、承诺文件	.....	

- 七、业绩证明材料 .....
- 八、人员相关材料.....
- 九、技术文件 .....
- 十、服务要求偏离表 .....
- 十一、投标人认为有必要补充说明的事项 .....

# 资格证明文件

# 一、投标人基本资格条件证明材料

## 1. 投标人基本情况表

投标人名称					
统一社会信用代码		注册资金		成立时间	
注册地址				资产总额	
上年营业额		员工总人数		企业类型	
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话	手机	
				办公	
联系方式	联系人		电话		
			邮箱		
基本账户开户银行			基本账户银行账号		
投标人关联企业情况（包括但不限于与投标人法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位）					
投标人应具备的资质证书	等级	类型	证书号		

注：1. 企业类型指大型、中型、小型、微型；2. 至投标截止日成立不足1年的可不填写上年营业额  
3. 表格空间不足时可自行扩展。

投 标 人：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_ (签名)

日 期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## 2. 法定代表人（单位负责人）身份证明

投标人名称: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 职务: \_\_\_\_\_

系\_\_\_\_\_（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件

法定代表人（单位负责人）身份证正反面扫描件	法定代表人（单位负责人）身份证正反面扫描件
-----------------------	-----------------------

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

日 期: 20 年 月 日

### 3. 授权委托书

本人\_\_\_\_(姓名)系\_\_\_\_(投标人名称)的法定代表人(单位负责人),现委托\_\_\_\_\_(被委托人姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方的名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改\_\_\_\_\_(采购项目名称)\_\_\_\_\_ (项目编号) \_\_\_\_\_ (采购包) 投标文件、签订合同和全权处理一切与之有关的事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限: 投标有效期为投标截止日起 90 日历天。

代理人无转委托权。

附: 法定代表人(单位负责人)身份证复印件、委托代理人身份证复印件

法定代表人(单位负责人)身份证扫描件	法定代表人(单位负责人)身份证扫描件
委托代理人身份证扫描件	委托代理人身份证扫描件

投标人名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人(单位负责人): \_\_\_\_\_ (签名)

身份证号: \_\_\_\_\_

委托代理人: \_\_\_\_\_ (签名)

身份证号: \_\_\_\_\_

授权委托日期: 20 年 月 日

说明: (1) 仅限委托代理人参加投标时提供。(2) 本授权委托书需由投标人加盖单位章,并由其法定代表人(单位负责人)签名和委托代理人签名。(3) 提供法定代表人(法人参与投标时提供)或被授权人在开标日期前六个月内任意三个月的社保缴纳证明(须赋可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内);

## 4. 投标人的营业执照等证明文件

说明：

- (1) 企业单位投标提供有效的营业执照；
- (2) 事业单位投标提供有效的法人证书（带有社会统一信用代码）；
- (3) 其他组织投标提供有效的登记证书（带有社会统一信用代码）；
- (4) 以上提供原件的扫描件或电子证书，并加盖投标人单位章。

## 5. 财务状况报告

说明：

- (1) 提供 2024 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、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）；或提供基本存款账户信息及开标日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明复印件。（附件 1 基本存款账户信息）；
- (2) 投标人成立不到 1 年的，提供基本存款账户信息及开标日期前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明复印件；
- (3) 投标人为公益类事业单位或者自然人的无需提供；
- (4) 以上提供原件的扫描件，并加盖投标人单位章。

附件 1:

基本存款账户信息

账户名称:

账户号码:

开户银行:

法定代表人: (签名)

基本存款账户编号:

投标人名称: (加盖单位章)

日期: 年 月 日

## 6. 税收缴纳证明

说明：

- (1) 提供开标日期前六个月内任意一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；
- (2) 依法免税的投标人应提供相关文件证明；
- (3) 投标人为公益类事业单位的无需提供；
- (4) 新成立（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年）未发生缴纳税收事项的投标人，应按附件 2 格式提供依法缴纳税收书面承诺；
- (5) 以上 (1) – (2) 项提供原件的扫描件，并加盖投标人单位章。

附件 2

## 依法缴纳税收承诺书

陕西亘立项目管理有限公司：

我方参与\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_）采购包\_\_\_\_的政府采购活动，现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳税收，并符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和招标文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标的法律责任。

承 诺 人： \_\_\_\_\_ （投标人名称、盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人： \_\_\_\_\_ （签名）

日 期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## 7. 缴纳社会保障资金证明

说明：

- (1) 提供开标日期前六个月内任意一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；
- (2) 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；
- (3) 投标人公益类事业单位的无需提供；
- (4) 新成立（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年）未发生缴纳社保资金事项的投标人，应按附件 3 格式提供缴纳社保资金的书面承诺；
- (5) 以上 (1) – (2) 项提供原件的扫描件，并加盖投标人单位章。

附件 3

## 依法缴纳社会保障资金承诺书

陕西亘立项目管理有限公司：

我方参与\_\_\_\_\_（项目名称）（项目编号：\_\_\_\_\_) 采购包\_\_\_\_的政府采购活动，现承诺如下：

我方承诺将依法缴纳社会保障资金，并符合《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和招标文件资格要求的规定。

若我方以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标的法律责任。

承 诺 人：\_\_\_\_\_（投标人名称、盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日 期：20\_\_年\_\_月\_\_日

## 8. 参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录 的书面声明。

陕西亘立项目管理有限公司：

我方\_\_\_\_\_（投标人），就参加\_\_\_\_\_采购项目（采购项目编号：SXGL25-06F）  
投标事宜，在此郑重声明：

1. 我方所提交的投标文件全部真实有效；
2. 我方近3年来无违规违法经营受到责令停产（或停止经营）、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款（举行听证会）等行政处罚的情形存在；
3. 我方无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
4. 我方承诺在投标过程中，保证不与其他单位围标、串标，不出让投标资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人，不向采购人、采购代理机构、评标委员会成员行贿；
5. 我方参加本次政府采购活动近3年内，在经营活动中没有重大违法记录；
6. 我方在投标时未列入政府采购严重违法失信行为记录名单、失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

以上声明若有违反，一经查实，我方愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

声 明 人：\_\_\_\_\_（投标人名称、盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日 期：20\_\_ 年\_\_月\_\_日

## 9. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明

### (一) 本项目组织实施人员

<b>1. 项目负责人</b>					
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩
<b>2. 管理人员</b>					
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩
<b>3. 技术人员</b>					
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩
<b>4. 辅助人员</b>					
姓名	年龄	职务	资格/职称	在本行业从业 工作年限	主要工作业绩

说明：1. 职务是指在本单位所担任的职务；2. 表格行数不足时，可自行扩展；3. 需要补充的其他材料可在本表后另纸说明。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_ (签名)

日期：20\_\_ 年 \_\_月 \_\_日

## (二) 完成本项目必须的设备清单

注：1. 设备可以填写单台设备，也可以填写成套设备；2. 表格行数不足时，可自行扩展；3. 本表后可附相关证明材料；4. 如采购项目特性无需供应商投入任何必备设备（物品）可不填写此表，但需提供空白表格并签署、盖章。

供应商名称: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日 期: \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

### (三) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明的书面声明

(采购人名称)：

我方\_\_\_\_\_（供应商），就参加\_\_\_\_\_采购项目（采购项目编号：）投标事宜，在此郑重声明：

我方具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此声明！

声 明 人：\_\_\_\_\_（供应商名称、盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日 期：20\_\_ 年\_\_月\_\_日

10. 供应商提供公安机关颁发的保安服务许可证或承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地公安机关备案。  
(采取承诺制的，投标人自行承诺，格式自拟。)

11. 本项目不接受联合体响应，单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位不得同时参加。

(投标人自行承诺，格式自拟。)

## 二、投标人落实政府采购政策资格条件证明材料

### 12. 中小企业声明函

本公司(联合体)郑重声明,根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)的规定,本公司(联合体)参加(采购人名称)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(含联合体中的中小企业)的具体情况如下:

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

2. (标的名称),属于(采购文件中明确的所属行业);承接企业为(企业名称),从业人员      人,营业收入为      万元,资产总额为      万元,属于(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: 20\_\_年\_\_月\_\_日

---

说明:

1. 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。
2. 中小企业应当按照《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号),如实填写并提交《中小企业声明函》。
3. 投标人填写《中小企业声明函》中所属行业时,应与采购文件第一篇“采购标的对应的中小

企业划分标准所属行业”中填写的所属行业一致。

注：各行业划型标准：

(一)农、林、牧、渔业。营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(二)工业。从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

(三)建筑业。营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四)批发业。从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五)零售业。从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(六)交通运输业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

(七)仓储业。从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八)邮政业。从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 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 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九)住宿业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十)餐饮业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十一)信息传输业。从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二)软件和信息技术服务业。从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微

型企业。其中，从业人员 100 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 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营。营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 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。

(十五) 租赁和商务服务业。从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

(十六) 其他未列明行业。从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

## 13. 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，本单位从业人员\_\_\_\_\_人，其中残疾人\_\_\_\_\_人，为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

---

说明：

- (1) 填报前请认真阅读《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定。
- (2) 投标人属于残疾人福利性单位的，必须填报全部的数据，未按要求提供或者非残疾人福利性单位承接服务的，其投标无效。
- (3) 横线以下只做填报说明，投标文件可不要。

## 14. 监狱企业证明

说明：

- (1) 填报前请认真阅读《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。
- (2) 证明文件无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定，出具证明的单位应符合“投标人须知”第3.4.2.3条款的规定。
- (3) 投标人属于监狱企业的，未按上述要求提供的或者非监狱企业承接服务的，其投标无效。

# 商务技术文件

## 一、投 标 函

陕西亘立项目管理有限公司：

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的招标文件（政府采购项目编号：SXGL25-06F）的全部内容，知悉参加投标的风险，我方完全理解并同意招标文件的所有事项及内容，决定参加贵单位组织的本项目招标。

一、我方的投标报价为人民币（大写）\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_）；服务期限\_\_\_\_\_，投标有效期为投标截止日起 90 日历天。

二、我方已悉知并及时关注了贵方在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本招标项目的有关更正公告（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、我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

四、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的样品、数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明材料。

五、我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

六、我方承诺遵守《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例的有关规定，保证在获得中标资格后：

1. 在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与采购人签订合同；
2. 在签订合同时不向采购人提出附加条件；
3. 在合同规定期限内完成合同规定的全部义务；
4. 按照招标文件规定和标准向贵方交纳招标代理服务费；
5. 按照招标文件规定提交履约保证金。

七、我方完全理解最低报价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结论和中标结果。

八、我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在第二章“投标人须知”第 1.3.2 条款规定的任何一种情形。否则，愿承担《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定的法律责任。

九、\_\_\_\_\_（其他补充说明）。

十、有关本项目的所有函电，请按下列地址联系：

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）：\_\_\_\_\_（签名）

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传 真：

电子邮件：

开户银行：

帐 号：

日 期：20 年 月 日

## 二、开标一览表

采购项目编号：

<b>投标人名称：</b>		
项目名称	投标报价 (元)	服务期限
<b>投标报价（大写）：</b>		

说明：

- 1、报价应按总报价填写，精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；
- 2、本表所列各项数据与投标文件其他地方表述不一致时，以本表为准。

投 标 人： \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人： \_\_\_\_\_ (签名)

日 期：20\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、分项报价表

采购编号: {请填写项目编号}

项目名称: {请填写项目名称}

包号: {请填写采购包编号}

序号	分项名称	单价 (元/每月)	人员 数量	服务 月数	总价(元) (总价等于单价乘以人员数 量乘以服务月数)
一	劳务部分			12个月	
1	项目经理		1	12个月	
2	主管		3	12个月	
3	保洁		33	12个月	
4	绿化		3	12个月	
5	保安		26	12个月	
6	工程		6	12个月	
二	耗材			12个月	
三	管理酬金			12个月	
四	税金			12个月	
总计: (元)		大写:			

注: 1、投标总报价包含员工工资、社会保险、服装费、福利费、工会经费、教育经费、日常保  
洁耗材及维修工具费用、管理酬金及税金等。供应商根据情况自主报价, 表格可扩展。

2、总计等于投标总报价。

3、据实结算, 结算总金额不超过投标总报价。

供应商名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### 四、商务条款偏离表

项目名称:

采购项目编号:

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日期: 20 年 月 日

## 五、合同条款偏离表

项目名称:

采购项目编号:

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日 期：20\_年\_月\_日

## 六、承诺文件

### 1. 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. 我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。
2. 我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。
3. 对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。
4. 我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

承诺人：\_\_\_\_\_（投标人名称，盖单位章）

日期：20\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

说明：投标人未签署承诺书的，其投标无效，责任由投标人自行承担。

## 2. 参加政府采购活动行为自律承诺书

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

1. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；
2. 不与其他投标人恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；
3. 不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标；
4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
5. 不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；
7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；
8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；
9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。
10. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

承诺人：\_\_\_\_\_（投标人名称、加盖单位章）

日期：20\_\_年\_\_月\_\_日

### 3. 陕西省政府采购供应商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证明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订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、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：\_\_\_\_\_（盖单位章）

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 七、业绩证明材料

### 近年类似项目业绩一览表

单位：万元

说明：（1）提供自2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）的类似业绩证明材料。类似业绩是指物业管理类的项目；（2）需提供合同复印件。

投 标 人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日期： 20\_ 年\_月\_日

## 八、人员相关材料

说明：

格式自定。应当包括（但不限于）采购需求中的要求及评分办法规定的内容。

### 附件 拟派本项目人员名单

序号	姓 名	年龄	拟担任的职务	持有证书
1			项目经理	
2			主管	
			主管	
			主管	
3			绿化人员	
...			...	
4			保洁员	/
...			...	/
			保安员	
			...	
			工程人员	
			...	

注：本表后附人员身份证件、持有证书。管理人员还需附学历证。

## 九、技术文件

说明：

格式自定。应当包括（但不限于）除人员、业绩外的评分办法规定的内容。

## 十、服务要求偏离表

投标人名称：

采购项目编号:

投 标 人：\_\_\_\_\_ (单位盖章)

法定代表人（单位负责人）或委托代理人：\_\_\_\_\_（签名）

日期:20 年 月 日

## 十一、投标人认为有必要补充说明的事项