

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西省文化馆 2025 年物业管理服务

项目

项目编号：SNCG-FM-2025208

采购人：陕西省文化馆

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 12 月 02 日

目录

第一章 投标邀请函	1
第二章 投标人须知	7
一、 定义	7
二、 投标人注意事项	7
三、 招标文件	16
四、 投标报价	17
五、 投标文件	18
六、 组织开标	20
七、 资格审查	21
八、 组织评标	21
九、 中标	26
十、 签订政府采购合同	27
十一、 其他	28
十二、 采购代理服务费	29
第三章 评审办法及标准	30
第四章 招标内容及采购要求	40
第五章 合同基本条款	60
第六章 投标文件构成及格式	63
第一部分 资格证明文件	66
第二部分 符合性证明文件	72
第三部分 投标方案	81

第一章 投标邀请函

陕西省文化馆 2025 年物业管理服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2025-12-24 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西省文化馆 2025 年物业管理服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025208

三、采购人：陕西省文化馆

地址：西安市新城区西七路 279 号

联系人：杨老师

联系方式：029-87281330

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：胡老师

联系方式：029-88661246

五、招标内容和要求

本项目为陕西省文化馆 2025 年物业管理服务项目。（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：748 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

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

2、财务状况报告（以下两种资料提供任意一种即可）：

(1) 提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码；

(2) 其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

3、社保缴纳证明： 提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

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

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

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

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

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

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

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

10、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任意一种均可：

(1)自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

(2)从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

备注：

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

2、《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

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

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

十一、执行的政府采购政策

1、《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》(财库〔2016〕125 号)。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46 号)、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》(财库〔2014〕68 号)以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141 号)。

3、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国

办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

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

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

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

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

3、数字认证证书（CA 锁）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页•>服务指南•>常见问题解答>CA 证书办理】中的《CA 办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市长安北路 14 号省公共资源交易中心一楼办理大厅 3、4 号窗口，咨询电话：029-88661241。

4、获取时间：2025 年 12 月 03 日至 2025 年 12 月 23 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

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

2、提交投标文件截止时间：2025 年 12 月 24 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

4、开标地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 305 室（不见面开标）。

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

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

备注：

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

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

- 1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。
- 2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“*.SXSTF”的电子投标文件。”
- 3、递交电子投标文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易中标人”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。
- 4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前 1 小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第 5 款备注（1））。
- 5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。

第二章 投标人须知

一、定义

- (一) 采购人：陕西省文化馆
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、投标人注意事项

(一) 询问

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

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

(二) 现场踏勘及标前答疑会

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

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

本项目不组织集中踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

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

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

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

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

2、质疑人为自然人的,应当由本人签字;质疑人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时,除提交质疑函外,还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内,针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。陕西省省级单位政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

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

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

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

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661257

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

（四）关于信用记录的查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

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

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

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予6%-10%的价格扣除，工程项目给予3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

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

小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

参加政府采购活动的小微企业应提供《小微企业声明函》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。

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

2、监狱企业应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》

原件。未提供上述声明函原件，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。

4、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

5、根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)有关要求，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

6、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

7、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)。

8、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)。

9、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)，自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

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

会组织通过“832 平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15 号）规定“有融资需求的投标人可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

12、根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 1% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，联合协议或者分包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 1%（货物服务采购项目为 4%-6%，工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于

《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

5、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

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

（七）关于同一品牌产品的处理

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

（1）采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌的不同的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价

最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

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

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

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

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

（八）知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

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

求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

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

（三）招标文件的修改、澄清

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

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

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

- (1) 【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）中的【首页·>省级公告·>更正公告】；
- (2)【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【首页·>交易大厅·>政府采购】。

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

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

（二）投标报价货币：人民币；单位：元（报价最多保留到小数点后两位）。

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

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

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

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

(五) 因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

五、投标文件

(一) 投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页 • 〉服务指南 • 〉下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最

新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页 • > 服务指南 • > 下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

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

（二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

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

（三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

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

2、对电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

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

六、组织开标

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

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

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

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

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

(五) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(六) 在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；

2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；

3、上传的电子投标文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

(七) 特殊情形下的应急处置

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

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

七、资格审查

(一) 开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

(二) 出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (2) 未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

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

(三) 资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

(四) 合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

(一) 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；
- 6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评标结果；
- 9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10、处理与评标有关的其他事项。

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

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- 3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（三）组建评标委员会

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- (1) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

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

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

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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

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

（五）评标程序

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

1、投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

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

2、投标文件的澄清

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

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

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通

过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、综合比较与评价

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

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，投标人投标无效：

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

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明(必要时提交相关证明材料)，投标人不能证明其报价合理性的。

4、推荐中标候选人

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

5、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

九、中标

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

(二) 本项目采用第 1 种方式确定中标人。

1、采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

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

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

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

中标公告期限为 1 个工作日。

(四) 在公告中标结果的同时，陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，陕西省省级单位政府采购中心将通过全国公共资源交易平台（陕西省）告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

(五) 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

十、签订政府采购合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(二) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

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

十一、其他

(一) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

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

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

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

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

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

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

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

有关人员对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(五) 招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

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

十二、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	<p>以下两种资料提供任意一种即可：</p> <p>(1) 提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码；</p> <p>(2) 其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。</p>		
3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动		

		期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。		
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	本项目不接受联合体投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
10	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任意一种均可： (1) 自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 (2) 从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。		
资格审查小组成员：（签字或盖章）				

二、符合性审查

符合性审查表

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

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

名称	最高分值	评审要素
投标报价	10	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为评标基准价得 10 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/投标报价）×10%×100。
总体方案	9	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目的物业服务总体方案，方案内容包含：①服务目标及服务计划②服务理念及特色③重难点分析及解决措施。</p> <p>二、评审标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 <p>三、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①服务目标及服务计划：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
卫生保洁服务方案	15	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目服务范围提出卫生保洁服务方案，方案包含：①室内区域保洁②室外区域保洁③其他区域服务④垃圾分类收集与处理⑤四害消杀服务。</p> <p>二、评审标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 <p>三、赋分标准（满分 15 分）</p> <p>①室内区域保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②室外区域保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③其他区域服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>④垃圾分类收集与处理：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分</p>

		<p>分；</p> <p>⑤四害消杀服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
会议及活动保障服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目服务内容及范围提供会议及活动保障服务方案，方案包含：①会议服务②活动保障服务。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①会议服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②活动保障服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
安保服务方案	9	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目服务内容及范围提供安保服务方案，方案包含：①门岗服务方案②消防控制方案③安全秩序服务方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①门岗服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②消防控制方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ③安全秩序服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
设备设施维修管理服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目服务内容提供设备设施维修管理服务方案，方案包含：①日常设施保养及维护②给排水、供暖设施维修维护③消防监控、电梯设施维修维护④供电设施维修维护。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①日常设施保养及维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p>

		<p>②给排水、供暖设施维修维护:每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>③消防监控、电梯设施维修维护:每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>④供电设施维修维护:每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。</p>
绿化 服务 方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出绿化服务方案, 方案内容包含: ①绿化日常养护服务方案②植物修剪、施肥、病虫害防治方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性: 方案须全面, 对评审内容中的各项要求有详细描述及说明;</p> <p>2、可实施性: 切合本项目实际情况, 实施步骤清晰、合理;</p> <p>3、针对性: 方案能够紧扣项目实际情况, 内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准(满分 3 分)</p> <p>①绿化日常养护服务方案: 每完全满足一项评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>②植物修剪、施肥、病虫害防治方案: 每完全满足一项评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。</p>
应急 预案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点提供应急预案, 预案内容包含: ①突发紧急事件: 用气、用电、消防、地震、电梯困人②恶劣天气: 暴雨、暴雪、大风等强对流天气③其他: 重要接待、重大活动及各类检查。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性: 方案须全面, 对评审内容中的各项要求有详细描述;</p> <p>2. 可实施性: 切合本项目实际情况, 实施步骤清晰、合理;</p> <p>3. 针对性: 方案能够紧扣项目实际情况, 内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准(满分 4.5 分)</p> <p>①突发紧急事件: 每完全满足一项评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>②恶劣天气: 每完全满足一项评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>③其他: 每完全满足一项评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。</p>

能源节约方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目提出详细的水电等能源节约方案，方案包含：①能源节约原则②能源节约的具体措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①能源节约原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②能源节约的具体措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
机构建设	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点提供机构建设方案，方案包含：①组织机构运行配备方案②专业服务团队人员的职能分工方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①组织机构运行配备方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②专业服务团队人员的职能分工方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
管理制度	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系等方面②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度等方面③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、落实性：切合项目具体情况，提出责任明确、要求具体的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p>

		<p>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①岗位职责：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②内控制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③人员管理制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
培训考核方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案包含：①岗前培训及定期常态化培训②培训后的成果验收和考核。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①岗前培训及定期常态化培训：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②培训后的成果验收和考核：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
档案管理方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定物业档案管理方案，内容包含：①档案管理制度：包括物业档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①档案管理制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②档案工作人员管理办法：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

设备工具	2	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含：①保洁工具及绿化用品②人员服装及日常消耗品。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求；</p> <p>2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一。</p> <p>三、赋分标准（满分 2 分）</p> <p>①保洁工具及绿化用品：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1 分；</p> <p>②人员服装及日常消耗品：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1 分。</p>
业绩	10	<p>1、提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 5 分。</p> <p>备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位盖章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得 1 分，满分 5 分。</p>
项目经理	5	<p>1、学历要求（满分 2 分）</p> <p>项目经理具有本科及以上学历得 2 分。</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或缺漏项不得分。</p> <p>2、经验要求（满分 3 分）</p> <p>项目经理具有物业服务 3 年管理经验，得 1 分，每增加一年管理经验额外加 1 分，最多加 2 分，满分 3 分。</p> <p>赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（5 分）不得分。</p>
服务承诺	2	<p>1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理；接受采购人对本项目定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，</p>

		确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。 2、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行；储备有可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得 1 分。无承诺不得分。
合理化建议	2	针对物业服务工作中的常见问题进行梳理，具有良好的解决方案并向采购人提出合理化建议，每提供一条得 1 分，满分 2 分。
说明		1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分； 2、对小型和微型企业提供本项服务的价格给予 <u>10%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格折扣。

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为陕西省文化馆 2025 年物业管理服务项目。服务内容包括房屋管理、共用设施设备维护、公共秩序维护、保洁服务、会议接待服务、绿化养护管理、综合物业管理服务、曲江馆区水电暖费用等。

二、服务内容及标准

(一) 人员分配

包括客服、维修工、室内外及车库保洁、绿化、保安、消防管理员、垃圾清运人员等，维修、安保、消防人员具有岗位对应的专业证书和工作经验，曲江馆区目前配备人员。

(二) 服务范围

曲江馆区总面积 41945 平方米，含楼宇公共区域地面、屋面、门厅、剧院（秩序维护及清洁）、地下车库、道路等区域，西七路馆区维持目前物业管理范围。

(三) 服务内容

1、卫生保洁服务

包含曲江馆区内所有公共区域大面积及小面积地面、墙面、顶面、设施设备、卫生间、外围场所、其他区域卫生保洁服务；垃圾分类收集与处理、四害消杀、会议服务及活动保障服务，西七路馆区公共区域的保洁服务。

2、安保服务

(1) 包含出入管理（门岗值守及人员车辆进出登记）、巡查（全馆及重点区域）、监视、检查及设备操作（消防监控室）、人员疏导、安全检查、车辆管理服务及活动保障。

(2) 服务范围

负责两个出入口，地库，文化馆一层门岗，监控室等；消防监控控制中心 24 小时制。

3、设备设施维护维修服务

包含服务区域内的门窗、桌椅、公共设施、高低压配电室、插座灯具等设施设备的维修维护及保养工作；上下水、消防供水、空调冷热水系统等设备的巡查保养及维修工作；消防设备、监控设备、电梯等设备的巡视维护工作；工程建设的水电保障工作。

（四）服务标准

▲1、卫生保洁服务要求

（1）室内区域保洁

1) 地面

1.1 馆内所有公共区域大面积地面。如大厅、天井大厅处的水磨石、大理石地面，做到表面光滑明亮，无灰尘、印迹、污垢、污渍、积水、积雪等。地面卫生随时查看，及时打扫。

1.2 馆内所有公共区域小面积地面。如过道、楼梯、电梯间的石材、地砖等，做到地面平整、光亮、色泽均一，点、线、面、条清晰。石材地面定期清洗维护。

2) 墙面

2.1 馆内所有墙面玻璃、镜面，做到表面洁净明亮、透光性好，镜面人像清晰，无水渍、污渍、污水。随时检查，随时打扫。

2.2 馆内所有门窗，做到无灰尘、印迹、污垢、污渍。所有公共区域门窗定期擦拭。各办公室门窗定期擦洗。做到无灰尘、印迹、洁净明亮。

2.3 馆内所有公共区域白墙，属于涂料的要做到无灰尘、印迹、污渍、蛛丝、黑色划痕及其他污垢等。

3) 顶面

3.1 灯饰、吊顶、喷淋等需高空作业的，做到表面无灰尘、印迹、污垢、污渍等。

3.2 灯具饰品，做到无灰尘、印迹、污垢、污渍，及时检查，及时打扫。

4) 卫生间

4.1 馆内所有卫生间、开水间，公共区域，每日开馆前打扫干净，开馆后随时打扫清理。

4.2 卫生间应做到无异味、臭味，无烟头纸屑、污物污水。卫生洁具做到无积便、无尿垢、无污渍、无积水、无臭味；台面、坐便、蹲便、小便器做到洁净无黄渍；瓷器光洁明亮；小便器内需随时搁置除臭剂；保持下水口水流通畅。

4.3 每天定时清水冲洗地面、蹲坑、小便器、洗手台。

4.4 负责卫生间各类耗材补给，保证卫生间内厕纸、擦手纸、洗手液等耗材及时补充供应，无以次充好、无断供。

4.5 地面、墙面、门、窗、台面、玻璃镜面、隔板无污渍积尘和其它杂物；卫生间保洁作业期间，在卫生间门前显著位置放置提示标识。

（2）室外区域保洁

1) 雕塑不得有积灰、污迹、水迹、脏物、杂物等。

2) 馆外台阶，不得有积灰、污迹、水迹、脏物、杂物、积水、积雪等，台阶路面应保持路面本色，需要做到每天清理打扫。

3) 馆内及馆外所有属于采购人场馆的停车场、主干道，需要做到无污迹、水迹、杂物。

4) 馆外所有属于采购人场馆的绿化区域，需定时打扫，及时清理。

（3）其他区域服务

1) 各种消防设施，做到表面清洁、颜色鲜艳，无灰尘、污渍、无积灰。馆内、外消防通道保证干净整洁、通畅，无杂物堆积。

2) 垃圾桶，做到垃圾不外溢，外表无积灰、污渍。垃圾早晚两次打包清运。

3) 烟盅，随时打扫，不得存有污渍、烟头、痰迹等。

4) 电梯轿厢，不得有积灰、污迹、水迹、脏物、杂物等，轿厢内壁干净光洁。

5) 显示屏、指示牌，需要做到表面干净无灰尘，发现故障、损坏时及时报修。

6) 会议室需清洁打扫，如遇会议使用时需提前进行安排，准备好会议中使用的茶具、热水，会后及时打扫清理会议室。

7) 办公区域除办公室内需提供公共区域的保洁服务，安排人员打扫包括：地面、公共区域办公家具的清扫，垃圾，绿化维护等。

8) 做好馆内防蝇、蚊、虫、鼠工作，应有计划，有措施，有记录。喷洒、投放药物时，须于显著位置设置安全提醒标志，做好安全警示工作。

9) 在特殊天气（如：雨雪天气）及自然灾害等情况时，做好馆内秩序疏导、游客服务工作及相关应急物资（如：应急照明、应急发电、沙袋、防滑物料等所需耗材）准备工作。

10) 对馆方安排的其他临时性工作，要及时、有效完成。

（4）垃圾分类收集与处理

1) 物业要严格执行国家关于垃圾分类工作的相关标准和《陕西省生活垃圾分类制度实施方案》，合理配置垃圾箱、纸篓等基础设施，对卫生区域内产生的所有垃圾进行规范分类处理，并做好相关记录。

2) 为减少蚊虫鼠害，所有垃圾不得存放过夜。

3) 按照国家相关规定对垃圾实施分类管理，配置垃圾箱等设备设施，相关费用由投标人承担。曲江馆内外（包括馆外围区域）产生的所有垃圾统一由物业公司负责清运，清运垃圾产生的所有费用由物业公司承担。

4) 馆区的垃圾做到日产日清，垃圾分类清运要及时、环保。垃圾清运工具应保持清洁无破损，垃圾清运器具应按要求密闭摆放整齐。

5) 放置于馆区各处的不同类型的垃圾箱、桶的垃圾存量不超过 2/3，垃圾不在筒箱内过夜；每天至少清理 1 次。同时应对各类垃圾桶定期清洗消毒，确保外观无污渍、无明显积水、无蚊蝇横飞。

6) 垃圾清运所需的基础耗材（清洁耗材、清洁剂等）由投标人负责，消杀所需的药物及耗材由投标人负责，药物要求环保低毒，对人体无害。

7) 按照国家相关规定对垃圾实施分类管理，配置垃圾箱等设备设施，垃圾外运由采购人指定的市政环卫清运，投标人负责将管理区域内生活垃圾按规定清运至采购人指点的垃圾中转站。

(5) 四害消杀服务

- 1) 按相关行业规范和采购人要求，定期对馆区内开展灭蚊、蝇、鼠、蟑螂等除“四害”工作，定期对馆区重点区域场所消毒一次，做到无滋生源。
- 2) 定期对公共区域、卫生间等部位实施消杀，每项消毒工作必须有记录并按照要求填写完整。
- 3) 全年内持续配备毒饵盒进行公区鼠药投放并做好记录台账，投放标准参照国家及采购人相关要求执行，投放前做好提示并做好醒目提示标识。
- 4) 根据四害滋生的情况，及时补充安全有效及对人体无害药剂、及时清理四害虫体等。

▲2、会议及活动保障服务

(1) 会议服务

- 1) 承担馆内会议、活动的服务保障工作，根据活动要求配备人员，服务人员要求形象佳、气质好。
- 2) 提前一天打扫活动区卫生，摆放桌椅标牌，摆放活动用音响设备。
- 3) 会议室需派人员每天清洁打扫，如遇会议使用时需提前进行安排，准备好会议中使用的茶具、热水，并在会议室使用过程中提供相应的服务。会后及时打扫清理会议室。

(2) 活动保障服务

做好采购人安排的紧急性、临时性的服务工作。配合采购人做好重大活动及突发事件的保洁服务工作。

▲3、安保服务

(1) 门岗服务方案

- 1) 服从采购人管理、遵守采购人有关规章制度，执行采购人安全管理规定及要求，严格按采购人要求做好馆内安全管理工作，自觉接受采购人、公安机关、地方管理部门的业务检查、监督和指导。

2) 陕西省文化馆实行 24 小时安全保卫工作制度，保安人员须着装整齐（包括监控室人员），严格遵守工作制度，认真履行职责，认真做到防火、防恐、防爆、防盗，确保采购人场馆内人员、财、物的安全。

3) 负责全馆监控报警系统正常运行的管理工作，从业人员需熟练报警系统的操作规程，保证安全报警系统的正常运转，能及时应对突发事件。

4) 活动保障：做好采购人安排的紧急性、临时性的工作。

（2）消防监控室

1) 根据消防部门的规范要求，消防中心值班人员熟悉消防系统的操作程序。每天对消防监控室联动设备及通讯器材进行一次检查设备良好运行，负责 24 小时监视消防主机报警信号及摄像监控系统。熟悉和掌握消防监控设备的工作原理和操作规范，能够熟练操作。每日认真记录控制器运行情况、消防联运控制器的运行状况，并认真填写《消防控制室值班记录》。发现火情及时准确启动消防联动设备并报火警 119，检查消除火灾隐患、组织扑救初期火灾、组织人员疏散逃生。掌握和熟悉了解消防设施的运行、误报警、故障等情况。

2) 严格执行采购人场馆无烟文化馆的规定，严禁馆区内使用明火；

3) 夜间保安人员严格执行内外巡查工作制度；

4) 馆区保安人员在工作中要认真负责，不间断对馆区进行检查，防止发生安全事故，杜绝火灾发生；

5) 物业有专人对停车场进行管理，对外来办公车辆进行登记，指导停入备用车位，内部员工停车安排有序。

6) 协助负责馆区内重大活动的安全保卫工作，配合采购人开展各类应急演练工作，维护重大活动秩序，确保活动的安全。

7) 协助采购人以及公安机关保护各种现场，包括治安、刑事案件现场、各类事件现场、火灾（警）交通及安全事故现场等，为采购人、公安机关提供可靠资料。

8) 服从采购人的调遣，执行采购人有关的“安全管理规定”和“应急安全保卫预案”的有关任务，努力做好安全保卫工作。遇到特大案件、意外事件第一时间（最迟不超过 10 分钟）向采购人报告。

9) 以预防为主，防消、防盗相结合的原则，加强防火、防盗安全巡查。负责巡逻的人员及时将存在的安全隐患向当班领导、项目经理报告，并由项目经理向采购人汇报，并提示相关部门整改。

（3）安全秩序服务

1) 严格执行门禁和秩序维护，门值人员按服务要求在规定时间实行站岗服务，做好进出人员身份核验、登记，并认真检查进出人员携带的物品，对停车场道闸进行管理，非本单位车辆进出进行登记。

2) 陕西省文化馆开放期间，保安队员对各楼层进行巡查，对违反公共场所秩序和本馆规定的人和事件应加以劝阻（如吸烟、喧哗、随地吐痰及乱扔果皮纸屑、破坏公物及公共设施等）。

3) 加强对馆内重点区域的巡查工作。

4) 在入馆人流高峰期要做好人员的疏导工作，确保各出入口畅通，遇到紧急情况，应能迅速将游客从馆内疏散，并认真做好防爆、防盗、防人身伤害工作。

5) 负责陕西省文化馆闭馆后的全馆巡查，确认无游客滞留后再关闭大门，并切断电源、关闭门窗；

6) 本着保护重点，兼顾一般的原则，加强巡逻监控，防微杜渐，灵活机动地对目标内的情况进行全面监控和巡视，对各类不安全因素做到及时发现、及时汇报、及时处置。

7) 坚持各种登记、检查制度，认真做好记载，以备检验。

8) 负责馆内、区域内的消防安全工作及突发事件发生时的疏散引导工作。

9) 完成采购人临时交办的其他安全保卫任务。

10) 提供雨雪天气或特殊事件等应急保障服务。

（4）服务标准

- 1) 保安队员着装整洁、礼仪大方、语言礼貌、认真敬业；
- 2) 坚持工作原则，不讲私情，坚守职业操守；
- 3) 对进出馆区的人员严格进行检查、登记，杜绝易燃易爆物品进入馆区；
- 4) 保证馆区内消防设施器材的完好、无损坏、丢失；
- 5) 杜绝馆区内任何区域吸烟现象的发生；
- 6) 负责检查馆区内乱用电及使用明火的现象；
- 7) 对采购人场馆重点部位重点进行巡查；
- 8) 负责协调馆内游客提出的本职工作范围内的问题；
- 9) 坚决制止打架、斗殴的现象在馆区内发生；
- 10) 严防馆内物品被偷、撕、毁损等现象；
- 11) 各岗位人员需认真填写相关记录表。

▲4、设备设施维护维修服务

(1) 服务内容

- 1) 日常设施保养及维护

包含服务区域内的门窗、桌椅、公共设施、高低压配电室、插座灯具等设施设备的维修维护及保养工作；

- 2) 给排水、供暖设施维修维护

上下水、消防供水、空调冷热水系统等设备的巡查保养及维修工作；

- 3) 消防监控、电梯设施维修维护

消防设备、监控设备、电梯等设备的巡视维护工作；

- 4) 供电设施维修维护

工程建设的水电保障工作。

(2) 服务要求

1) 对采购人移交的所有设施进行建册建档管理，规范看管，确保其不丢失和不被人为损坏。对管护的设施设备需按照相关规定建立相应的台账。

2) 对已经移交的设施设备，均需按照相关国家规范及行业规定的设施设备保养内容进行日常性的保养和维护，确保其正常运行。

3) 制定设施设备安全运行的管理规定、操作流程、岗位责任、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及维修档案等管理制度并执行。

4) 专业人员负责管理(开启、关闭、零星维修和养护)公共区域各项设施设备，严格执行操作规程，确保设施设备正常运行。

5) 服务区内消防设备、监控设备日常巡视维护，及时对故障点进行维修，超出物业公司资质范畴的维修工作及时向采购人管理部门汇报，委托专业资质单位抢修。

6) 加强电梯的巡查管理，密切与维保(质保)或对口管理单位对接沟通，出现问题或故障及时协同处置。加强公共区域中央空调、监控、门禁系统各组成部分等设施设备运行检查，发现问题及时维修，确保正常功效。

7) 负责服务馆区内水电维修值班，配电室要求有人专业值守、中央空调开启时段空调运行班组值班，报修电话畅通(固定电话、值班手机)。负责服务馆区内高低压配电、插座灯具、维护维修工作；负责服务馆区内上下水、消防供水、空调冷热水系统巡查保养维修工作，每天一次巡查记录；负责服务馆区内门窗、桌椅、公共设施日常维护检修工作。

8) 对各类设施设备要建立日常检查制度，建立相应的检查档案。对水电供应设施设备、电梯、空调、排污设施、消防安全设施等设施建立定期巡查制度，如实记录其运行状况。

9) 照明灯具、插座、低压电路、通讯线路维修接到报修及时响应，现场维修。给排水系统维修对于漏水现象及时到现场维修。门窗桌椅、公共设施方面接到报修及时响应，门窗相关安全方面当天工作日内维修完成，每周对全馆门窗巡查，及时排除门窗安全隐患。

10) 建筑内外墙面、地面、吊顶、玻璃顶、屋面防水、围栏护栏、地沟、维护巡查，发现问题及时维修。

11) 配电值班人员对配电设备电压、电流、变压器温度、继电保护指示灯每天做好交接班数据记录，发现异常及时排除常规故障并做记录，故障现场无法排除及时向采购人汇报。

12) 消防管道、水泵房、生活用水管道、储水箱及时对管道及水箱腐蚀点进行除锈刷漆。

13) 积极配合馆内重大活动与工程改造期间临时用电用水，接到指令及时响应。

14) 消防与监控设备发现故障及时检修，超出物业公司维修资质要求的维修工作当日以书面形式上报采购人。

15) 配合采购人重要活动与工程建设的水电保障安保服务工作。积极配合馆内重大活动与工程改造期间临时用电用水与安保工作，接到指令及时响应。

16) 积极配合采购人开展的各项安全隐患排查及整治活动，做好记录台账并及时进行各项隐患的维修整改，确保各项设施设备正常运行，无安全隐患。

17) 负责全馆电梯日常运行值班，发现问题及时通知维保单位维修，监督每月两次维护检查并做记录，完成年度电梯安检并达标工作。

18) 保障馆区中央空调冬夏两季中央空调正常运行维护保养工作，运行期间空调值班与操作空调设备工作，空调运行节能工作。

19) 配套陕西省文化馆应急预案，制定物业公司对供电、供水、电梯、消防设备突发故障的应急处理办法，定期演练，做到突发事件及时控制避免故障扩大。

▲5、绿化管护服务

(1) 服务内容 (绿化面积预计 300 平方米)

1) 绿化日常养护服务

包括浇水、施肥、修剪、整形、除草、病虫防治、零星移栽、摆花

2) 植物修剪、施肥及临时性管护服务

合同期间修剪、整形、绿地内保洁、垃圾清理及其他临时性任务等馆内馆外的绿化管护服务工作。

(2) 服务要求

1) 投标人须根据陕西省文化馆整体氛围和各区域功能,统一配备绿色植物。要求配置、摆放合理。绿植要求盆内无杂物,叶面清洁、定期修剪、除虫、除草、及时浇灌,定期养护,及时更换。植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛。各类绿植须保证干形优美、根系发达、植株丰满健壮,叶面干净光亮,无病斑、虫口和腐烂变质,无缺水干旱现象。

2) 草坪(地)保持平整,及时修剪。

3) 常年保证有效灌溉、排水,及时平整低洼地,做到基本无积水。

4) 乔、灌木按植物生长周期,定期修剪,按照政府相关规定拔除枯死的灌木及树木,并及时补种,做到基本无杂草、枯枝、病枝,无附着寄生虫。

5) 经常巡视,及时处理歪倒树,做到树木基本无倾斜。

6) 定期巡视绿化情况,做到树木、绿篱等无杂物、无蜘蛛网、无藤蔓缠绕。

7) 及时进行病虫害防治。

8) 草坪、乔、灌木等要及时养护,满足整体绿化效果。

9) 各类绿植应确保长势优良、叶色葱郁、株表清洁和枝繁叶茂,无衍生乱草或枯叶,无枯黄死亡。保持各类绿植的新鲜和美观,如因养护异常或环境条件不适,绿植出现问题,须及时补充更换。根据各类绿植生长习性、季节环境等因素做好适时养护,确保绿植正常生长,同时做好绿植的更新。

10) 各类绿植盆面无杂污、破损,花槽底无积水。养护等作业期间须保持现场环境卫生洁净,做到人走场净。按照实际需求做好绿植摆放位置的调整,确保摆放位置合理有序、整洁美观。

11) 投标人应按照现有绿植标准进行配置,投标人在各自辖区内新增植物品种、株高、冠径需经采购人审批同意后采买。

12) 大型活动保障,负责大型活动花卉摆放及后续养护管理。

6. 能源费用代缴服务

(1) 服务内容

包括水费、电费、燃气费、供热费、网络费等实际产生费用的缴纳。

(2) 服务要求

- 1) 投标人设立专门的账务管理系统，用于记录能源费支付情况，并定期与相关企业对账，确保账务准确。
- 2) 投标人应及时向采购人提供能源费金额、支付期限、收费凭证等信息，确保各项费用按期足额缴纳，避免出现滞纳或欠费情况。
- 3) 采购人根据每月投标人提供的能源费金额，代缴凭证，代缴发票，足额支付给投标人。

三、人员要求

岗位设置标准

序号	岗位	要求	人数
1	项目经理	1. 年龄≤45 周岁； 2. 具有本科及以上学历； 3. 具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验。 4. 热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态； 全面负责项目日常组织和指挥工作。	1
2	综合文员	1. 年龄≤45 岁； 2. 具有专科及以上学历； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	2
3	楼宇管家	1. 年龄≤45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
4	客服主管	1. 年龄≤45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1

5	客服领班	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
6	前台及接待	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	5
7	工程主管	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 低压或高压电工证； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
8	工程班长	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 低压电工证； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
9	维修人员	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 低压电工证； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病，具备良好管理协调能力，责任心强。	2
10	保洁主管	1. 年龄 ≤45 岁 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
11	保洁班长	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
12	保洁员	1. 年龄 ≤45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，	22

		责任心强。	
13	绿化工	1. 年龄 ≤ 45 岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	2
14	安防主管	1. 年龄 ≤ 45 周岁； 2. 持有保安员上岗证； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
15	安防班长	1. 年龄 ≤ 45 周岁； 2. 持有保安员上岗证； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。	1
16	保安员	1. 年龄 ≤ 45 周岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。 3、持有保安员上岗证	18
17	消防设施操作员	1. 年龄 ≤ 45 周岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发疾病性疾病。具备良好管理协调能力，责任心强。 3. 均须持有初级及以上消防设施操作员证或初级及以上建（构）筑物消防员证。	6
合计		67 人	

四、服务标准及要求

项目	内 容 与 标 准
	1、物业管理企业应当建立质量管理体系，各项管理制度健全，各岗位职责明确，有具体工作标准，有落实措施和考核办法。 2、物业管理企业所有员工统一着装，佩戴标志，规范标准服务用语，持证上岗率 95%以上；特种作业员工 100%持有政府专业管理部门颁

(一) 基 本 要 求	<p>发的有效上岗证书。</p> <p>3、按规定签定“物业管理服务合同”，公开服务标准、收费标准和依据，公示服务、监督联系电话。</p> <p>4、设立服务中心，受理业主、使用人报修、投诉、求助，有效投诉办结率 98%以上。</p> <p>5、每半年征询一次业主、使用人对物业管理工作的意见，达到业主、使用人基本满意。</p> <p>6、房屋及其共用设施设备档案和住户资料档案齐全，分类成册，管理有序，查阅方便。</p> <p>7、广泛采用计算机管理。</p>
(二) 房 屋 管 理	<p>1、按有关法规政策和物业管理服务合同的约定，对房屋及配套设施设备进行管理服务。</p> <p>2、房屋外观（包括屋面、天台）完好、整洁，无污迹、无缺损现象，涂料墙面定期粉刷；房屋外墙及公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象；室外招牌、广告牌、霓虹灯按规定设置，整齐有序。房屋零修、急修及时率 95%以上；房屋零修工程合格率 98%以上。</p> <p>3、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途现象，及时劝告、阻止、报告并协助有关部门依法处理。</p> <p>4、房屋装修符合规定。有装修管理制度和装修管理协议；有对装修公司及装修人员登记、巡查记录；对私改乱拆管线、损坏房屋结构和他人利益现象及时劝止、报告。</p> <p>5、大楼入口有大楼平面分布示意图，设有层标，标志制作规范、美观。</p>
(三) 共 用 设 施 设 备 维 修 养 护	<p>1、有完备的设备安全运行、维修养护和卫生清洁制度并在工作场所明示。设施设备及责任人均应挂牌标识。有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录和保养记录。</p> <p>2、设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有空发事件应对预案和处理措施、处理记录。</p> <p>3、定期检查消防设施设备，确保随时启用。</p> <p>4、设备主管或设备员定期对共用设施设备进行巡视，并有巡视日志（如供水、供电、供热、监控系统及电梯等）。</p> <p>5、实行 24 小时报修值班制度。急修半小时内到达现场，一般维修半天之内或在双方约定时间到达现场。对投诉处理结果应建立回访制度，有回访记录，年回访率 80%以上。</p>

	<p>6、外围灯、厅堂灯、泛光灯、景观灯、车库灯、指示灯等完好率 90%以上，并按规定时间开关。</p> <p>7、道路、广场、停车场平整无残缺，护栏、围墙完好无破损，定期清洗和粉饰。</p> <p>8、对有危及人身安全隐患的设施设备，设有明显标志和防范措施。</p> <p>9、对蓄水池、二次供水水箱，按规定定期清洗、消毒、加药，水质符合卫生要求。</p> <p>10、定期对给水管网保养一次，主要阀门、阀体开启灵活，无漏水现象。</p> <p>11、雨、污水管道定期检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通二次，确保排水通畅。</p> <p>12、化粪池每月检查一次，每年清掏 1—2 次。</p> <p>13、定期冲洗、清理喷泉池，做到无杂物、无异味。</p> <p>14、入室服务必须携带鞋套、工具包、工具垫布，做到工完料清场净。</p> <p>15、在接到相关部门和单位停水、停电通知后，及时通知用户。</p>
(四) 公共 秩 序 维 护	<p>1、大楼入口 24 小时值班，8 小时立岗，重点区位定时巡查一次，并有巡查记录。</p> <p>2、安全防盗监控报警系统的，应有专人 24 小时值守，摄录像资料至少保留一月。</p> <p>3、进出车辆实行登记管理，引导车辆出入，有序停放。</p> <p>4、对搬出大宗物品有严格的管理制度。</p> <p>5、对进出的装修施工人员、服务人员实行临时出入证管理；对可疑人员应进行盘问、登记；对来访客人指引路径。</p> <p>6、对公共娱乐设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位，设置安全防范警示标志。</p> <p>7、对火灾、水浸、电梯困人、治安案件和交通事故等突发事件有应急处理预案（每年预演一次）。</p> <p>8、物业公司不得在未经业主许可情况下在大楼内接受任何广告招商。</p>

(五) 保洁服务	一、公共场所、公共绿地、主次干道（不少于以下频次）		
	1、公共绿地	2 次/天	清理
	2、硬化地面	3 次/天	清扫
	3、主次干道	2 次/天	清扫
	4、室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品	3 次/周	擦拭
	5、水池、沟、渠、沙井	1 次/天	清理
	6. 外墙清洗	1 次/年	清洗
	7. 玻璃幕墙	1 次/年	清洗
	8. 中厅采光井玻璃四周里外两面，	1 次/年	清洗
	9. 玻璃幕墙 3m 以下部分	1 次/月	擦拭
	二、房屋内公共部位		
	1、楼内通道、楼梯	1 次/天	拖扫
	2、电梯厅（白天）	2 次/天	拖扫
	3、消防通道	1 次/周	拖擦
	4、公共活动场所	2 次/天	清扫
	5、楼道玻璃（不含高层及全封闭式玻璃）	1 次/周	擦拭
	6、大堂、会议中心		
	石料地面	1 次/4 小时	全面拖洗
	地板地面	1 次/4 小时	全面拖洗
	地砖地面	1 次/4 小时	全面拖洗
	地毯地面	1 次/8 小时	全面吸尘
	公区大堂石材晶面养护 2 次/年		
	7、扶手、开关面板	1 次/2 天	全面擦拭
	8、消防栓、过道门、踢脚线	1 次/2 天	全面擦拭
	9、公共卫生间	2 次/天	全面擦拭
	10、电梯内	2 次/天	全面擦拭
	11、室外不锈钢扶手、护栏、娱乐健身设施、柱灯、音响、石桌、石凳、花钵（盆）、灯罩、灯具、停车场（库）出入口的阳光板、减震板等至少 2 次/月擦洗，保持干净、明亮、无积尘。		
	12、积水、积雪清扫及时。		
	13、清洁完后，清洁区域（部位）无垃圾、无杂物、无异味，并进行保洁巡查。		
	14、大楼外立面的清洗（1 年 1 次，须委托专业的单位实施）。		
	15、大楼内公共卫生间的保洁做到一客一清。		
	三、垃圾处理与收集		

	<p>1、合理布设垃圾桶、果壳箱，垃圾桶内垃圾不超过 2/3。</p> <p>2、垃圾每日收集 1 次，做到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象。</p> <p>3、设有垃圾中转站的，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。</p> <p>4、垃圾桶、果壳箱每日清理，每周至少清洗 1 次，保持洁净。</p> <p>四、定期灭虫除害。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知业主、使用人。</p>
(六) 绿化养护管理	<p>1、草坪、绿篱、造型树及时修剪，保持整齐美观。</p> <p>2、花草树木，适时浇灌、施肥、松土，无枯死、无杂草、无损坏、无大面积虫害现象，长势良好。</p> <p>3、枯死的花草树木，必须在一周内清除，并及时养护。</p> <p>4、绿化地应设有宣传牌，宣传绿化常识，提示爱护花木。</p> <p>5、大楼大厅的绿植摆放及养护。</p>

▲五、服务要求

(一) 总体服务方案

针对本项目的物业服务总体方案，方案内容包含：①服务目标及服务计划②服务理念及特色③重难点分析及解决措施。

(二) 能源节约方案

根据本项目提出详细的水电等能源节约方案，方案包含：①能源节约原则②能源节约的具体措施。

(三) 机构建设

根据本项目特点提供机构建设方案，列明组织机构的运行配备情况及专业服务团队人员的职能分工。

(四) 管理制度

投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系等方面②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制、自查制度等方面③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

(五) 培训考核要求

根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案包含：①岗前培训及定期常态化培训②培训后的成果验收和考核。

(六) 档案管理

根据本项目特点制定档案管理方案，方案内容包含：①档案管理制度：包括物业档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。

(七) 应急预案

针对本项目特点提供应急预案，预案内容包含：①突发紧急事件：用气、用电、消防、地震、电梯困人②恶劣天气：暴雨、暴雪、大风等强对流天气③其他：重要接待、重大活动及各类检查。

(八) 设备工具

针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含：①保洁工具及绿化用品②人员服装及日常消耗品。

(九) 服务承诺

1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理；接受采购人对本项目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，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行；储备有可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

(十) 合理化建议

针对物业服务工作中的常见问题进行梳理，具有良好的解决方案并向采购人提出合理化建议

★六、实质性条款要求

(一) 投标人承诺函（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效投标）

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

2、投标人须承诺：中标后，67 名物业服务人员须全部到位；拟派所有安保人员（20 人）均持有有效的保安员上岗证。

（二）拟派人员持证要求（未按要求提供处于有效期内的证书视为无效投标）

消控管理员（6 人）均须提供初级及以上消防设施操作员证或初级及以上建（构）筑物消防员证。

特别提醒：

（1）如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址。

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

备注：

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

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

第五章 合同基本条款

一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定地点。

(二) 服务期：合同签订后 1 年。

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

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

按月支付。自合同生效后次月开始，中标人每月向采购人提供等额的增值税普通发票和服务验收合格确认单，采购人收到发票后 10 日内（遇有节假日可适当延期支付）向中标人支付上个月相应金额的服务费用。（具体支付事宜由采购人与中标人商定）

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

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、中标人须与员工签订劳动（务）合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

(二) 中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部

门规定的质量标准执行。

(三) 中标人承诺与拟投入人员均有劳动（务）合同或聘用协议。

(四) 中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收条款/要求

(一) 中标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。

(二) 中标人所有的工作除应按中标人的内部流程实施外，还应接受采购人随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

八、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

(三) 双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行，中标人保证派驻采购人的工作人员身体健康，无传染性疾病。

(四) 中标人工作人员应严格遵守采购人相关规定，如因中标人服务人员不遵守采购人相关管理制度造成损失或严重后果的，采购人有权追究中标人相关责任。

(五) 如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因，给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此结果相应过错承担赔偿责任。

(六) 因中标人原因造成任何人身伤亡事件或任何财产损坏、损失，中标人须负完全法律责任，并赔偿采购人遭受的一切损失；若中标人不付上述费用时，采购人有权从支付给中标人的合同款项中扣除上述费用，不足之数由中标人另行赔付。

(七) 合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前采购人若有要

求中标人应按采购人的要求继续为采购人提供服务的，采购人按原合同标准继续支付服务费用。

(八) 合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，采购人通知中标人具体撤离日期，并对中标人撤场进行工作检查。检查无异议后，结清中标人服务费。在其他职能部门办理完相关交接手续后，方可办理保证金退款。

(九) 中标人应于具体撤离之日撤出采购人场所，并积极配合采购人的交接工作。若未在规定时间内按时撤场，应向采购人支付违约金。

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

(十一) 因履行本协议产生的任何纠纷双方应通过协商，不允许采取包括阻扰破坏正常办公秩序拒不搬离或不交接等办法。中标人如有上述行为，采购人有权视情节要求中标人支付违约金。

九、争议解决

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

十、合同生效及其他

- (一) 本合同自签订之日起生效。
- (二) 合同份数由采购人和中标人具体商定。
- (三) 未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

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

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

封面格式

陕西省政府采购服务项目

投 标 文 件

项目名称: _____

项目编号: _____

投 标 人: _____ (公章)

时 间: _____

目 录

第一部分 资格证明文件-----	X
一、营业执照等主体资格证明文件-----	X
二、财务状况报告-----	X
三、社保缴纳证明-----	X
四、税收缴纳证明-----	X
五、信用记录-----	X
六、控股管理关系-----	X
七、书面声明-----	X
八、法定代表人授权委托书-----	X
九、本项目不接受联合体投标，不允许分包-----	X
十、特定资格要求-----	X
第二部分 符合性证明文件-----	X
一、投标函格式-----	X
二、开标一览表-----	X
分项报价表-----	X
三、投标人承诺书-----	X
(一) 质量安全责任承诺书-----	X
(二) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书-----	X
四、实质性条款响应-----	X
五、合同条款响应-----	X
第三部分 投标方案-----	X
一、投标人性质及概况-----	X
二、投标方案-----	X
三、参考样表-----	X

第一部分 资格证明文件

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

- 一、营业执照等主体资格证明文件
- 二、财务状况报告
- 三、社保缴纳证明
- 四、税收缴纳证明
- 五、信用记录

投标人信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

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

- 1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中____（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。
- 2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。
- 3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。
- 4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

控股管理关系（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

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

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2、管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3、本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4、投标人如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号： ）第 标段的投标人，在此郑重声明：

- 1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- 2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

特此声明。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

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

被授权代表姓名：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

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

投标人：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年月日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

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

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

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

九、本项目不接受联合体投标，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

十、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任意一种均可：

(1) 自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

(2) 从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：_____）第____标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第____标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

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

六、我方提交的电子投标文件 1 份。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：

- 1、项目不分标段的，第____标段空白处填写“/”。
- 2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标题	内容
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留到小数点后两位）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	数量	金额	备注
1						
2						
...						
合计(元) :						
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留到小数点后两位）					

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

(一) 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

(二) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

(执行陕财办采管[2006]21号文件)

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它投标人恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

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

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

备注：

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

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人性质及概况

(一) 投标人性质

投标人为小型、微型企业的提供《小微企业声明函》，且小型、微型企业的划分标准所属行业为**物业管理**；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除。

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

特别提醒：中标人享受小微企业扶持政策的，中标人的《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的(项目名称)采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

(项目名称)，属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为(企业名称)，从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

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

3、非小微企业不用填写此表。

4、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

监狱企业证明函

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

二、中标人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结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（二）投标人概况

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

二、投标方案

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

三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

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