

陕西省省级单位政府采购中心

# 公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西省食品药品检验研究院 2026 年  
沔西、朱雀院区物业管理项目

项目编号：SNCG-FM-2026018

采购人：陕西省食品药品检验研究院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 02 月 12 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 .....	22
九、中标 .....	28
十、签订政府采购合同 .....	29
十一、其他 .....	29
十二、采购代理服务费 .....	30
第三章 评审办法及标准 .....	31
第四章 招标内容及采购要求 .....	41
第五章 合同基本条款 .....	61
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 .....	77
第三部分 投标方案 .....	85

## 第一章 投标邀请函

陕西省食品药品检验研究院 2026 年沔西、朱雀院区物业管理项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统获取招标文件，并于 2026-03-06 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西省食品药品检验研究院 2026 年沔西、朱雀院区物业管理项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026018

三、采购人：陕西省食品药品检验研究院

地址：西安市雁塔区科技五路 21 号

联系人：杨老师

联系方式：029-62288411

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：陈老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为陕西省食品药品检验研究院 2026 年沔西、朱雀院区物业管理项目。（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：134 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），审计报告需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》（按格式填写，提供原件）。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

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

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

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

法人单位的负责人均参照执行。

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

#### **9、落实政府采购政策须满足的资格要求**

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

**10、特定资格要求：**本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料（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。

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

备注：

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

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

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

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

## 十一、执行的政府采购政策

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：2026 年 02 月 13 日至 2026 年 03 月 05 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00 (北京时间, 法定节假日除外)

### 十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

### 十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

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

2、提交投标文件截止时间：2026 年 03 月 06 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

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

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台 (陕西省) 首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：0512-58188039。

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

### 二、投标人注意事项

#### (一) 询问

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

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

#### (二) 现场踏勘及标前答疑会

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

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

**本项目不组织集中踏勘和标前答疑。**

#### (三) 质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起 7 个工作

日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)

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

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

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

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

(6) 以非法手段取得证据、材料的；

(7) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

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

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

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

**8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

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

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

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661248

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）关于信用记录查询和使用**

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

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

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

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

#### **（五）落实的政府采购政策**

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务

项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的价格扣除，工程项目给予 3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

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

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

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

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者

提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### （六）关于产品和服务

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

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

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

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

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

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

### （七）关于同一品牌产品的处理

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

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

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

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

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

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

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

#### **(八) 知识产权与保密事项**

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

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

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

### **（九）投标人的投标费用自理**

## **三、招标文件**

### **（一）招标文件包括下列内容**

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

### **（二）招标文件的检查及阅读**

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

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

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

### **（三）招标文件的修改、澄清**

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

采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

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

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

(1)【陕西省政府采购网 ([www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://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（报价最多保留至小数点后两位）。

(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：0512-58188039。

## （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: 0512-58188039。

参加投标的投标人不足 3 家的, 不得开标。

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

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

(五) 投标人未参加开标的, 视同认可开标结果。

(六) 在开标环节出现下列情况之一的, 其投标文件视为无效文件:

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

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

### **(七) 特殊情形下的应急处置**

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

1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；

2、开标后投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；

3、开标后投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

## **七、资格审查**

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

### **(二) 出现下列情形的，投标文件将被视为无效：**

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

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

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

(四) 合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

## 八、组织评标

### （一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购政策法规、招标文件；

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

8、核对评标结果；

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

10、处理与评标有关的其他事项。

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

### （二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

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

- 3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

### （三）组建评标委员会

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

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

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

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

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

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

#### **（四）评标方法：本次评审采用综合评分法**

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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

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

#### **（五）评标程序**

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

##### **1、投标文件的符合性审查**

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

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知

有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

## 2、投标文件的澄清

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

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

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

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

## 3、异常低价审查

政府采购评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ （未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。

#### 4、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) 评标委员会启动异常低价投标审查后，要求相关投标人在评标现场合理的时间（一般不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等），投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的。

#### 5、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。

#### 6、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。

评标委员会如果启动异常低价投标审查，应当将启动原因、审查意见和审查结果在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn))】、【全国公共资源交易平台（陕西省）(<http://www.sxggzyjy.cn/>)】上公告中标结果。

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

中标公告期限为 1 个工作日。

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

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

## 十、签订政府采购合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

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

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

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

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

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

## 十一、其他

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

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

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

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

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

- 1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的, 采购人、采购代理机构改正后依法重新招标;
- 2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定, 需要采用其他采购方式采购的, 采购人应当依法报财政部门批准。

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

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(五) 招标文件未明确的其他事项, 按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

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

**十二、采购代理服务费用: 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	（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），审计报告需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	落实政府采购政策须满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。		
10	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可。 （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。		
11	本项目不接受联合体投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
<p>资格审查小组成员：（签字或盖章）</p>				

## 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	名称
投标 报价	15	有效投标人的最低报价为评标基准价得 15 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 15\% \times 100$ 。
总体 服务 方案	6	<p><b>一、评审内容</b> 提出针对于本项目的总体服务方案，内容包含：①服务理念及特色②服务定位和服务目标。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b> ①服务理念及特色：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②服务定位和服务目标：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
环境 卫生 保洁 方案	12	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目提出环境卫生保洁方案，内容包含：①室外公共区域保洁②办公区域公共设施保洁③卫生间保洁④电梯间保洁。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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><b>三、赋分标准（满分 12 分）</b> ①室外公共区域保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②办公区域公共设施保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③卫生间保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ④电梯间保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
会议 服务 保障 方案	6	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目服务内容提出会议服务保障方案，内容包含：①会务及保洁服务②会议设备管理。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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；</p>

		<p>2、可实施性：切合本项目包实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣本项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①会务及保洁服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②会议设备管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
<p>秩序维护及安防服务方案</p>	<p>6</p>	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目要求提出秩序维护及安防服务方案，内容包括：①来访登记及门卫值守②车辆停放管理及秩序维护③配电室、锅楼房设备安全运行④安全巡逻。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；</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><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①来访登记及门卫值守：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②车辆停放管理及秩序维护：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③配电室、锅楼房设备安全运行：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④安全巡逻：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
<p>综合服务管理方案</p>	<p>9</p>	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目服务内容，提供综合服务管理方案。内容包括：①给排水设备设施运行维护②供电系统运行管理③楼宇系统日常维修保养管理④空调系统运行维护⑤电梯系统运行维护⑥设备维护维修管理。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；</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><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①给排水设备设施运行维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②供电系统运行管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p>

		<p>③楼宇系统日常维修保养管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④空调系统运行维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑤电梯系统运行维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑥设备维护维修管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
机构建设方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据物业服务工作特点提供机构建设方案，内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；</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><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b></p> <p>①组织机构的运行配备：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②专业服务团队人员的职能分工：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
管理制度	9	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人针对本项目具有良好的管理制度，内容包括：①岗位制度：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；</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><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①岗位制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>

培训考核方案	9	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，内容包括：①岗前培训②常态化培训计划：工作规范培训、技术培训、岗位知识培训③考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></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><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①岗前培训：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②常态化培训计划：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③考核：每完全满足一项评审标准 1 分，满分 3 分。</p>
节能降耗方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；</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><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b></p> <p>①节能降耗原则：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②节能降耗的具体措施：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	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>结合本项目服务工作特点制定应急预案，内容包括：①突发紧急事件：暴雨、暴雪、雷电、大风、大雾、水管爆裂的应急预案②重要活动：重要接待、大型活动、各类检查的应急预案。</p> <p><b>二、评审标准</b></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><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①突发紧急事件：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②重要活动：每完全满足一项评审标准得 1 分，满 3 分。</p>

档案管理制度	3	<p><b>一、评审内容</b> 针对本项目制定档案管理制度，内容包括：①档案规划和保管措施 ②档案的备案登记和移交措施。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b> ①档案规划和保管措施：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②档案的备案登记和移交措施：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
业绩	2	<p>1、提供 2023 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 0.5 分，满分 1 分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得 0.5 分，满分 1 分。</p>
项目经理	4	<p><b>项目经理（2 人）</b></p> <p><b>一、学历要求（最高 1 分）</b> 项目经理均具有大专学历得 0.5 分，均具有本科及以上学历得 1 分（取最高学历计分，不重复计分）。 赋分依据：需提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或缺漏项或不满足学历要求不得分。</p> <p><b>二、经验要求（最高 3 分）</b> 项目经理均具有 3 年物业服务管理经验，得 1 分；均增加一年管理经验额外增加 0.5 分，最多增加 2 分，满分 3 分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理（2 人）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月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（4 分）不得分。</p>
管理人员	3	<p><b>一、保洁主管 2 人（2 分）</b> 每一人具有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验，得 1 分，满分</p>

		<p>2 分。                      赋分依据：需提供被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。                      备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为保洁主管（2 人）缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本项（2 分）不得分。</p> <p><b>二、工程主管 1 人（1 分）</b>                      具有 3 年及以上类似项目工程管理经验，得 1 分。                      赋分依据：需提供被服务单位加盖公章的证明材料，不提供不得分。                      备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为工程主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本项（1 分）不得分。</p>
<p>物料                      配备                      清单</p>	<p>3</p>	<p><b>一、评审内容</b>                      投标人提供本项目所需要的物料配备清单，内容包括：①保洁工具：保洁工具及其所设办公室的办公设备及易耗品，员工工装及劳保用品②保安工具：保安用具和保安人员工作服③工程工具：设备设施维修用具。</p> <p><b>二、评审标准</b>                      1、完整性：清单全面，对评审内容中的各项服装工具配置合理；                      2、实用性：服装工具能够切合项目实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b>                      ①保洁工具：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1 分；                      ②保安工具：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1 分；                      ③工程工具：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1 分。</p>
<p>服务                      承诺</p>	<p>1</p>	<p>1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 0.5 分。无承诺不得分。                      2、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，以及储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得 0.5 分。无承诺不得分。</p>
<p>说明</p>	<p>评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。</p>	

## 第四章招标内容及采购要求

### 一、项目概况

本项目为陕西省食品药品检验研究院2026年沔西、朱雀院区域物业管理项目，主要针对沔西院区检测大楼、行政大楼公共区域和沔朱雀院区药理动物楼、行政检测大楼及公共区域环境卫生管理服务、秩序维护及安防安保管理服务、锅炉运维管理服务、综合管理服务等内容。

### 二、服务内容及要求

#### ▲（一）环境卫生保洁

##### 1、室外公共区域保洁服务要求

1.1 服务范围：室外公共区域保洁主要包括两个院区；地上车场、地下车库、道路、绿地、检测大楼与行政办公大楼外墙等卫生清理工作。

##### 1.2 服务要求

1.2.1 地面清洁无废弃物。

1.2.2 烟头、废纸、杂物等，随时捡拾入桶。

1.2.3 垃圾清运及时，垃圾站消毒，无蚊蝇滋生。

1.2.4 清扫及时，地面无积水、积雪。

1.2.5 保持路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏整洁、美观，无乱贴乱现象。

##### 2、办公区域公共设施保洁服务要求

##### 2.1 服务范围

2.1.1 公共区域：办公楼及检验检测大楼大厅、大门、楼道、楼梯、卫生间、设备间、会议室和活动中心及上述部位内所有设施设备用品和饰物。

##### 2.1.2 办公室

##### 2.2 服务要求

2.2.1 地面光亮无水迹、污迹，无尘物。

2.2.2 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。

- 2.2.3 垃圾筒内垃圾不超过 1/2，摆放整齐，外观干净。
- 2.2.4 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物。
- 2.2.5 公共玻璃、门窗无灰尘、污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。
- 2.2.6 厅堂内无蚊蝇。
- 2.2.7 灯饰和其它饰物无尘土、破损。
- 2.2.8 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。
- 2.2.9 大厅天花板无尘埃。
- 2.2.10 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。
- 2.2.11 办公室门、窗、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁无尘物。

### **3、卫生间保洁服务要求**

- 3.1 擦净所有门、天花板，无灰尘、污迹。
- 3.2 擦、冲及洗净所有洗手间设备。
- 3.3 擦净所有洗手间镜面，保持镜面无灰尘、污迹、水迹。
- 3.4 擦净地、台表面，无灰尘、污迹、水迹。
- 3.5 天花板及照明设备表面除尘，无灰尘、污迹。
- 3.6 擦净排气扇，无灰尘、污迹。
- 3.7 及时清理卫生桶脏物。
- 3.8 清洁卫生洁具，无灰尘、污迹、水迹。

### **4、电梯间保洁服务要求**

- 4.1 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。
- 4.2 电梯天花板、门缝无尘土。
- 4.3 井道、槽底清洁，无杂物。
- 4.4 电梯间、走廊干净、明亮。
- 4.5 电梯防护用纸要及时补充（费用由中标人承担）。

**备注：上述保洁工作包含垃圾分类。**

## ▲（二）会议服务保障

### 1、服务内容

会议服务是指为采购人在办公楼的会议室、接待室举办的各类会议、接待活动提供会议服务、保洁服务。

### 2、服务要求

2.1 根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障保密工作。

2.2 根据会议通知时间，提前 2 小时对会议室的照明、空调、卫生、桌椅、音响、投影、LED 大屏等会议系统设备设施进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、门卫值守机动人员待令处理应急事件。按照会议要求提供并摆放有关物品。

2.3 有重要领导参加的会议要提前 24 小时进行特别安全巡查控制，清除一切可疑物体或不明物体，彻底消除安全隐患。

2.4 项目经理必须到场监督服务员工作，巡视会议室的准备情况和会议的进行情况，以便及时应对突发事情。

2.5 服务工作要细致周到，服务中要做到“三轻”（走路轻、讲话轻、动作轻）。会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，定时续水。按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。

2.6 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗。

2.7 会议结束后 10 分钟内开始会场保洁服务，整理会场，桌椅归位，关闭电器、设备、门窗等，有关设备、用品回库。

2.8 会议室窗帘、杯垫等定期清洗。

2.9 配备会议系统设备，召开视频会议的会议室，会前要调试设备，开会期间要有专职操作员值班，会后要检查并关闭设备。

### 3、服务标准

3.1 会场布置符合主办方要求。

3.2 会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准。

3.3 茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求。

3.4 保持室内整洁，保证设备正常运行使用。

3.5 窗帘、杯垫等洁净。

### ▲（三）秩序维护及安防服务

#### 1、来人来访管理服务要求

1.1 来访者到达后，安保人员需在 1 分钟内主动上前询问事由、身份信息及拜访对象，语气礼貌亲和。

1.2 通过电话、办公系统等方式向被拜访人核实，准确传达来访者信息，获同意后予以放行；未获同意需耐心向来访者说明，避免冲突。

1.3 对政府机关、应急救援等特殊来访人员，简化通报流程，优先引导对接相关负责人。

1.4 严格核查来访者有效身份证件（身份证、驾驶证、工作证等），确认证件真实有效，杜绝伪造证件通行。

1.5 对来访者，除检验证件外，需额外核实相关审批手续，无审批手续一律不予放行。

1.6 采用纸质登记或电子登记系统，准确记录来访者姓名、身份证件号、联系方式、拜访对象、来访时间、离开时间等关键信息，登记内容清晰可辨、无遗漏。

#### 2、车辆停放管理服务要求

2.1 引导机动车按指定区域、指定泊位有序停放，禁止占用消防通道、急救通道及禁停区域，对违规停放车辆及时劝阻，拒不配合的做好记录并上报管理部门。

2.2 核实外来机动车身份及来访事由，登记车牌信息后放行；对长期停放的外来车辆，按办公区规定执行管控。

2.3 定期巡查停车场，检查车辆停放情况及停车场设施（照明、监控、道闸等）运行状态，发现损坏及时上报。

2.4 划定专门非机动车停放区域，引导骑行人员将车辆停放在指定位置，摆放整齐，禁止占用楼道、门厅、消防通道等公共区域。

2.5 对无主、长期闲置的非机动车，定期清理并公示，公示期满后按规定处理。

2.6 做好非机动车停放区域的秩序维护，防止车辆丢失、损坏，发现异常及时处置。

### 3、公共治安秩序维护及突发事件处理要求

3.1 每日对办公区公共区域（门厅、楼道、电梯、停车场等）进行常态化巡查，频次不少于每 2 小时 1 次，重点时段（上下班高峰、夜间）增加巡查频次，及时发现并制止寻衅滋事、打架斗殴、盗窃等违法违规行为。

3.2 维护办公区出入口秩序，引导人员、车辆有序通行，避免拥堵；对可疑人员、物品进行盘问、检查，必要时上报相关部门。

3.3 禁止在办公区内从事非法经营、赌博、传播不良信息等违法违规活动，发现后立即制止并上报。

3.4 建立突发事件应急预案，涵盖火灾、盗窃、斗殴、突发疾病、自然灾害等各类场景，定期组织演练，确保工作人员熟练掌握处置流程。

3.5 接到突发事件报告后，3 分钟内到达现场，立即启动应急预案，采取控制事态、救助伤员、疏散人员等必要措施，同时第一时间上报办公区管理部门及相关职能部门（公安、消防、医疗等）。

3.6 事件处置过程中，做好现场保护、证据收集及情况记录工作，配合相关部门调查取证，后续跟踪事件处理结果并上报。

### 4、安防值守要求

4.1 实行 24 小时专人值守制度，安保人员不得擅自离岗、脱岗，严格遵守值班纪律，做好值班记录。

4.2 实时监控办公区安防监控画面，及时发现异常情况（人员闯入、物品异动、设备故障等），对监控范围内的异常信息，1 分钟内核实情况，必要时通知巡逻人员到场处置，并做好记录。

4.3 定期检查监控设备运行状态，包括摄像头、硬盘录像机、显示器等，确保监控画面清晰、存储正常，发现设备故障或异常立即上报并联系维修。

4.4 严格遵守保密规定，不得泄露监控画面信息及相关数据，未经授权不得向无关人员提供监控资料。

4.5 实行 24 小时值守消防报警系统，熟练掌握报警系统操作流程，接到消防报警信号后，1 分钟内确认报警位置及警情类型，立即通知巡逻人员到场核查。

4.6 若确认发生火灾，按火灾应急预案处置，立即启动消防设施，组织人员疏散，同时拨打 119 报警电话并上报相关部门；若为误报，及时复位报警系统并做好记录，分析误报原因并上报。

4.7 定期检查消防报警系统、消防设施（灭火器、消火栓、应急照明、疏散指示标志等）运行状态，确保完好有效，发现问题及时上报并督促整改，做好检查记录。

## **5、配电室、锅炉房设备安全运行管理要求**

5.1 负责配电室、锅炉房设备管理的工作人员必须具备相应的专业资质证书（电工证、司炉工证等），持证上岗，严禁无证操作。

5.2 工作人员需接受定期专业培训及安全警示教育，熟悉设备操作规程、安全注意事项及应急处置方法。

5.3 实行 24 小时值班制度，定时对配电室、锅炉房设备进行巡查，频次不少于每 1 小时 1 次，记录设备运行参数（电压、电流、压力、温度等），确保设备在正常范围内运行。

5.5 严格按照操作规程启停设备，做好设备运行记录、维护保养记录，定期对设备进行清洁、润滑、检修等维护保养工作，及时排除设备故障，确保设备安全稳定运行。

5.5 配电室、锅炉房内严禁存放易燃易爆、腐蚀性等危险物品，保持室内通风良好、环境整洁，配备必要的消防器材及应急设备，且确保完好有效。

5.6 制定配电室、锅炉房安全管理制度及应急预案，定期组织演练，工作人员熟练掌握应急处置流程。

5.7 严禁无关人员进入配电室、锅炉房，确需进入的，需经相关负责人批准并由工作人员陪同，做好登记记录。

5.8 发现设备异常、安全隐患或故障时，立即采取停机、隔离等措施，防止事态扩大，同时上报相关负责人并联系专业维修人员处理。

## **6、值班室夜间和节假日值班要求**

6.1 严格执行 24 小时值班制度，夜间及节假日值班人员需提前到岗交接，不得迟到、早退、擅自离岗，确需调班的，需经相关负责人批准。

6.2 做好值班记录，详细记录值班期间的巡查情况、人员来访、事件处置、设备运行等信息，交接时需当面核对，确保信息准确无误。

6.3 值班期间负责统筹协调办公区各项安保工作，接听值班电话，及时响应各类诉求及突发事件，按规定流程处置并上报。

6.4 配合安防值守人员开展工作，定期对办公区公共区域、重点部位进行巡查，重点检查门窗关闭、水电关闭、消防设施等情况，发现问题及时处置。

6.5 妥善保管值班室内的各类物资、设备及文件资料，保持值班室环境整洁有序。

## **7、地下车库和办公区巡逻要求**

7.1 制定详细的巡逻路线及频次计划，地下车库及办公区公共区域每日巡逻不少于 4 次，夜间及节假日增加巡逻频次，重点部位（配电室、锅炉房、消防通道、贵重物品存放区等）每小时巡逻 1 次。

7.2 巡逻人员需按规定路线、频次开展巡逻，不得擅自更改巡逻路线或减少巡逻频次，做好巡逻记录，记录巡逻时间、地点、发现问题及处置情况。

7.3 检查巡逻区域内的门窗、锁具、消防设施、安防设备、水电设施等是否完好有效，有无损坏、被盗、异常运行等情况。

7.4 排查安全隐患，包括消防通道是否畅通、有无违规用电、用火、堆放易燃易爆物品等情况，发现隐患及时上报并督促整改。

7.5 关注人员流动情况，对可疑人员、异常行为进行盘问、核实，及时制止违法违规行，维护巡逻区域内的治安秩序。

7.6 巡逻人员需着装规范、佩戴标识，携带必要的防护装备及通讯设备，保持通讯畅通，及时与值班室及相关部门联动。

7.7 巡逻过程中发现问题，能当场处置的立即处置，无法当场处置的及时上报并跟踪整改进度，确保问题得到妥善解决。

#### ▲（四）综合服务管理

##### 1、给排水设备设施运行维护

###### 1.1 服务内容

服务区域内的给排水系统设备设施的维修、管理，及时发现并解决故障，不能排除的故障及时上报采购人，保证给排水系统正常运行使用。

###### 1.2 服务要求及标准

1.2.1 给排水设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态。

1.2.2 按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，并将维修保养情况做好记录。

1.2.3 排除给排水设备故障一般不超过 8 小时，若 8 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。

1.2.4 水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。各供水泵的主泵和备用泵规定定期轮换一次。

1.2.5 生活水箱应按规定要求定期清洗消毒。水箱清洗消毒工作由自来水公司专业人员实施，水质由卫生防疫部门采样化验并提供水质鉴定书。

1.2.6 屋面天沟及大楼周围排水明沟定期进行清理疏通。

1.2.7 污水管道及污水井定期清掏、疏通，确保排水通畅，化粪池、管沟每半年清掏疏通一次。

## 2、供电系统运行管理

2.1 服务内容保证办公楼供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置、弱电系统等设备及线路进行日常管理和维护。供配电系统按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；对供配电系统进行定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电。

### 2.2 服务要求

2.2.1 变配电房要符合“四防一通风”要求。变配电房须配备专人值班管理，建立 24 小时运行值班制度，且值班人员应持有相关部门颁发的高、低压值班操作证。

2.2.2 变配电房要经常巡视，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。

2.2.3 始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路。

2.2.4 及时提醒采购人，定期对变配电房电气设备进行预防性电气试验，试验报告妥善保管存档。

2.2.5 变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行。停电前必须事先发出通知。

2.2.6 严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行。

2.2.7 建立各项设备档案。

2.2.8 建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度。

2.2.9 及时排除故障，零修合格率 100%，保证供电设施完好。及时提醒采购人购置后备部件，以防急用。

2.2.10 照明系统（含室外灯光），外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。

2.2.11 保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；建立节电措施。

2.2.12 管理和维护好避雷设施。

2.2.13 管理和维护好弱电系统，确保运行正常。

### 2.3 服务标准

2.3.1 统筹规划，做到合理、节约用电。

2.3.2 供电运行和维修人员必须持证上岗。

2.3.3 配电室 24 小时值班。

2.3.4 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。

2.3.5 设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。

2.3.6 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

2.3.7 保证避雷设施完好，有效、安全。

2.3.8 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

## 3、楼宇系统日常维修保养管理

### 3.1 服务内容

保持办公楼办公室、会议室、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、外墙立面等各区域原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。

### 3.2 服务要求及标准

3.2.1 确保办公楼房屋的完好等级和正常使用；要爱护办公楼内的设施，未经采购人批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动。

3.2.2 建筑物外观、各种指示标识完好、清洁，记录完整。确保房屋、门窗的完好和正常使用。

3.2.3 建筑物及附属设施按计划维修、维护，建立维修回访制度且记录完整。每年向采购人提交建筑物年度维修养护计划，每月向采购人提交建筑物月度维修养护计划。

3.2.4 建筑物本体完好率 98%以上，及时完成各项零星维修任务，物业零修、急修及时率 98%以上，维修合格率 100%，维修不得超过 24 小时。室外范围内场地、道路的完好率 98%以上。

## 4、空调系统运行维护管理

### 4.1 服务内容

保证办公楼空调系统正常运行，对空调等设备进行日常管理。

### 4.2 服务要求及标准

4.2.1 运行值班人员必须加强责任心，做到定时巡视设备。

4.2.2 经常巡视，确保机组、水泵等设备良好运行。当发生异常先兆和紧急事故时，实施预先采取的相应措施，防止事故进一步扩大，并及时上报，做好相关记录。

4.2.3 严格按规程进行操作，发现问题及时处理。

4.2.4 保持水系统的水质良好成份，定期进行更换清洗。

4.2.5 配合并监督设施设备维保公司对设施设备进行维保，做好记录，将维保情况及时上报采购人

## 5、电梯系统运行维护管理

## 5.1 服务内容

保证办公楼电梯系统正常运行，对电梯进行日常管理。

## 5.2 服务要求及标准

5.2.1 电梯运行、养护记录完备。

5.2.2 编制电梯应急预案，规定应急处理人员抵达现场时限，及时、正确、有效处理电梯困人等故障。

5.2.3 严格执行《特种设备安全监察条例》等有关规定，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。电梯等特种设备管理要求符合《国家特种设备使用和管理安全要求及评价》要求。电梯年检由物业方提出计划报陕西省食品药品检验研究院批准后实施。

5.2.4 禁止工作时间保养。

5.2.5 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度。电梯安全措施齐全、有效，准时开启关闭，定期进行维修保养，确保通风、照明及其它附属设施完好。

5.2.6 监控室值守人员负责监控电梯的运行状况，实行电梯 24 小时运行监控，通过监控电视观察轿厢内状况，如发现乘客吸烟、哄闹、打斗或损坏电梯部件等情况，用对讲电话制止并录像，严禁易燃、易爆等危险品和超长超重等物品进入电梯。

5.2.7 保证电梯机房通风良好，风口有防雨措施，机房内悬挂温度计，机房温度不超过 40℃。保证机房照明良好，并配备应急灯，灭火器和盘车工具挂于显眼处。

5.2.8 定期对电梯机房进行全面清洁，保持机房干净整洁，保证机房和设备表面无明显灰尘；机房及通道内不得住人、堆放杂物，任何人不得在电梯机房、轿厢、井道内吸烟。

5.2.9 电梯机房内消防器材齐备良好，各项规定及各种警示牌应清晰并挂于显眼处。

## 6、设备维护管理要求

正确使用和管理质保期内的各类设施设备，在建立运行检查制度并进行日常维护的同时，发现故障及时联系维保方维修。

### 三、人员要求

#### (一) 沔西院区人员配备及要求

序号	职务	数量	要求	岗位职责
1	项目经理	1人	1. 学历: 大专及以上学历; 2. 具有 3 年及以上物业服务管理经验。	1. 全面负责项目的管理与服务工作; 2. 负责管理本公司在项目的所有员工; 3. 在业务上接受公司与采购人的双重领导。
2	保洁部	保洁人员 5 人 (其中 1 人为保洁主管)	1. 上岗人员均须持有健康证明。 2. 年龄在 60 岁以下, 女性优先。	1. 负责综合办公楼、活动中心所有区域的保洁工作; 2. 清除纸篓内垃圾, 确保垃圾桶内外干净; 3. 擦拭绿植, 确保花盆内土壤湿润, 花盆花盘干净无污无水渍; 4. 每天更换值班室床单、被套、枕套床铺平整; 5. 做完保洁, 物品摆放整齐并保持放在原位; 6. 检查水电是否关闭, 做好工程维修记录; 7. 填写进出时间记录, 检查门是否锁好, 方可离开。

3	工程部	<p>高压 低压 电工 2人 (其中1人为工程主管)</p>	<p>1. 高压电工须持特种作业操作证（高压作业）。 2. 低压电工须持特种作业操作证（低压作业）。 3. 水暖工及瓦工具有相关工作经验者优先。</p>	<p>1. 负责项目设施设备的使用管理及日常维护工作，确保设施设备运行正常； 2. 严格按规范操作设施设备，确保设施设备不发生责任事故； 3. 每天对设施设备的运行状态检查，发现问题，及时报告，及时处理，并做好设施设备运行登记； 4. 每年对设施设备的运行状态向采购人进行书面报告，并得出合理化建议； 5. 巡检消防栓、消防水管、给排水主管道、管道配件、楼道、天台、强弱电设备、线路、监控系统及水池水位控制线路等，并做记录； 6. 按照节能相关规定，做好能源资源节能工作，每月对公共用水、用气、用电量进行统计分析，如有异常，及时报告，及时排除异常，并做好记录； 7. 配合并监督设施设备维保公司对设施设备进行维保，做好记录，将维保情况及时上报采购人； 8. 采用 24 小时值班制，班与班之间做好交接工作</p>
5	安保人员	5人	<p>1. 年龄 55 周岁以下，身体健康； 2. 具备相关安保工作经验，持有保安员上岗证等相关资质者优先； 3. 熟悉安保、消防相关法律法规及设备操作规范；</p>	<p>1. 管控办公区人员、车辆进出，做好来访登记； 2. 维护公共区域秩序，杜绝违规行为； 3. 每日开展全面巡查，重点排查安防消防设施、关键设备区域等，及时发现隐患并上报； 4. 协助维护监控、报警、灭火器等安防消防设备，确保正常运行；</p>

			4. 具备风险识别和应急处置能力； 5. 责任心强，严谨细致，作风正派，无违法犯罪记录； 6. 纪律意识强，善于沟通，能承受工作压力。	5. 快速响应火灾、盗窃等突发事件，按流程开展现场控制、人员疏散等工作，配合后续调查； 6. 受理相关投诉与建议，及时反馈；做好值班、巡逻等工作记录并归档。
合计			15 人	

## (二) 朱雀院区人员配备及要求

序号	职务	数量	要求	岗位职责
1	项目经理	1 人	1. 学历：大专及以上学历； 2. 具有 3 年及以上物业服务项目管理经验。	1. 全面负责项目的管理与服务工作； 2. 负责管理本公司在项目的所有员工； 3. 在业务上接受公司与采购人的双重领导。
2	会议服务及保洁	1 人	1. 上岗人员应持健康证； 2. 年龄：35 周岁以下，女性优先； 3. 身高： $\geq 1.63$ 米； 4. 容貌端庄，身体健康，性格开朗，待人热诚，形象气质佳； 5. 正规服务学校毕业或在星级酒店有过从业经历优先。具备较强的沟通能力，素质高，举止得体，服务规范。	1. 会议服务、清洗水杯等为主要工作内容； 2. 接到会议通知，做好记录，提前做好会前准备工作，对有关会议的内容保密。会议结束后及时打扫卫生、清洗水杯、物品归位，关闭室内所有电器和窗户，锁闭会议室，发现问题及时上报； 3. 巡查所管辖区域物品摆放及设施设备，做好登记工作。
3	保洁部	保洁	1. 上岗人员均须持	1. 负责综合办公楼、活动中心所

		<p>人员 4 人 (其中 1 人为保洁主管)</p>	<p>有健康证明。 2. 年龄在 60 岁以下, 女性优先。</p>	<p>有区域的保洁工作; 2. 清除纸篓内垃圾, 确保垃圾桶内外干净; 3. 擦拭绿植, 确保花盆内土壤湿润, 花盆花盆干净无污无水渍; 4. 每天更换值班室床单、被套、枕套床铺平整; 5. 做完保洁, 物品摆放整齐并保持放在原位; 6. 检查水电是否关闭, 做好工程维修记录; 7. 填写进出时间记录, 检查门是否锁好, 方可离开。</p>
4	工程部	<p>高压 低压 电工 2 人</p> <p>水暖 1 人</p>	<p>1. 高压电工须持特种作业操作证(高压作业)。 2. 低压电工须持特种作业操作证(低压作业)。 3. 水暖工及瓦工具有相关工作经验者优先。</p>	<p>1. 负责项目设施设备的使用管理及日常维护工作, 确保设施设备运行正常; 2. 严格按规范操作设施设备, 确保设施设备不发生责任事故; 3. 每天对设施设备的运行的运行状态检查, 发现问题, 及时报告, 及时处理, 并做好设施设备运行登记; 4. 每年对设施设备的运行状态向采购人进行书面报告, 并得出合理化建议; 5. 巡检消防栓、消防水管、给排水主管道、管道配件、楼道、天台、强弱电设备、线路、监控系统及水池水位控制线路等, 并做记录; 6. 按照节能相关规定, 做好能源资源节能工作, 每月对公共用水、用气、用电量进行统计分析, 如有异常, 及时报告, 及时排除异</p>

				<p>常，并做好记录；</p> <p>7. 配合并监督设施设备维保公司对设施设备进行维保,做好记录,将维保情况及时上报采购人；</p> <p>8. 采用 24 小时值班制,班与班之间做好交接工作。</p>
5	安保人员	4 人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 年龄 55 周岁以下,身体健康；</li> <li>2. 具备相关安保工作经验,持有保安员上岗证等相关资质者优先；</li> <li>3. 熟悉安保、消防相关法律法规及设备操作规范；</li> <li>4. 具备风险识别和应急处置能力；</li> <li>5. 责任心强,严谨细致,作风正派,无违法犯罪记录；</li> <li>6. 纪律意识强,善于沟通,能承受工作压力。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管控办公区人员、车辆进出,做好来访登记；</li> <li>2. 维护公共区域秩序,杜绝违规行为；</li> <li>3. 每日开展全面巡查,重点排查安防消防设施、关键设备区域等,及时发现隐患并上报；</li> <li>4. 协助维护监控、报警、灭火器等安防消防设备,确保正常运行；</li> <li>5. 快速响应火灾、盗窃等突发事件,按流程开展现场控制、人员疏散等工作,配合后续调查；</li> <li>6. 受理相关投诉与建议,及时反馈；做好值班、巡逻等工作记录并归档。</li> </ol>
6	锅炉工	2 人	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 严格遵守《锅炉安全技术监察规程》及企业安全制度,杜绝违规操作,确保人身、设备及生产安全。</li> <li>2. 年龄必须在 55 周岁以下,持有特种设备作业人员证(锅炉司炉作业),熟练掌握所操作锅炉的结</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按操作规程启停锅炉,实时监控压力、温度、水位、水质等关键参数,确保在标准范围内运行；</li> <li>2. 准确记录运行数据(如启停时间、压力温度、燃料消耗等)；</li> <li>3. 每日巡检锅炉本体、安全阀、压力表、水泵、阀门等附属设备,发现渗漏、异响、故障等问题及时处理或上报；</li> <li>4. 定期配合完成锅炉排污、水质化验、设备润滑等维护工作；</li> </ol>

		<p>构、原理、操作流程及应急处置技能。</p> <p>3. 坚守岗位、不擅离职守，主动排查隐患，对设备异常、运行问题及时响应处理。</p> <p>4. 按需求保障蒸汽/热水供应稳定，配合生产调度调整运行参数，降低能耗与损耗。</p> <p>5. 合规清洁作业：保持锅炉本体、附属设备及操作区域整洁，废弃物按规定处理，符合环保要求。</p>	<p>5. 定期检查安全附件（安全阀、压力表）有效性，确保灵敏可靠；</p> <p>6. 熟悉锅炉缺水、超压、熄火、泄漏等突发事件的应急处置流程，发生异常立即停机并按程序上报；</p> <p>7. 合理调控燃烧工况，节约燃料、水电消耗；严格执行水质处理要求，防止锅炉结垢、腐蚀；按规定处理炉渣、废水等，符合环保标准；</p> <p>8. 规范填写运行日志、维护记录、故障处理报告等档案；配合设备检修、年检工作，提供设备运行相关信息；服从管理人员调度，配合其他岗位完成用能保障工作。</p>
合计		15 人	

#### 四、其他要求

##### ▲（一）总体服务方案

提出针对于本项目的总体服务方案，内容包括：①服务理念及特色②服务定位和服务目标。

##### ▲（二）机构建设

根据物业服务工作特点提供机构建设方案，内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。

##### ▲（三）管理制度

投标人针对本项目采取信息智能化手段具有良好的管理制度，内容包括：①岗位制度：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、仪容仪表制度。

#### ▲（四）应急预案

结合本项目服务工作特点制定应急预案，内容包括：①突发紧急事件：暴雨、暴雪、雷电、大风、大雾、水管爆裂的应急预案②重要活动：重要接待、大型活动、各类检查的应急预案。

#### ▲（五）培训考核方案

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，内容包括：①岗前培训②常态化培训计划：工作规范培训、技术培训、岗位知识培训③考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

#### ▲（六）节能降耗

根据本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。

#### ▲（七）档案管理制度

针对本项目制定档案管理制度，内容包括：①档案规划和保管措施②档案的备案登记和移交措施。

#### ▲（八）物料配备

投标人提供本项目所需要的物料配备清单，内容包括：①保洁工具：保洁工具及其所设办公室的办公设备及易耗品，员工工装及劳保用品②保安工具：保安用具和保安人员工作服③工程工具：设备设施维修用具。

### ▲五、服务承诺

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

（二）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，以及储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

### ★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：为本项目配备的服务人员不少于 30 人。

2、投标人须承诺：派驻的项目经理（沔西院区 1 人、朱雀院区 1 人）均不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：拟派的安保人员（沔西院区 5 人、朱雀院区 4 人）均持有保安员上岗证。

4、投标人须承诺：保洁人员（沔西院区 5 人、朱雀院区 4 人）上岗前均持有健康证明。

（二）人员持证要求（须提供有效期内且经过年审的相关证书复印件，未提供则视为无效投标）

1、工程人员：持有特种作业操作证（高压电工作业）2 人；持有特种作业操作证（低压电工作业）2 人。

2、锅炉工：持有特种设备作业人员证（锅炉司炉作业）2 人。

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，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：合同签订后一年

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：

按月结算。合同签订后，中标人每月5日前向采购人提供等额的增值税普通发票，采购人收到发票后10个工作日内，按照物业服务考核办法，以银行转账的方式向中标人支付上个月相应金额的服务费用。

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

### 五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障所有人员待遇不得低于咸阳市最低工资标准。

2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

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

(三) 中标人承诺工作人员按招标文件落实。

## 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、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）采购人有权对中标人提供的各项服务进行检查考核，对服务未达标项目，有权提出批评、责令改正，或要求中标人承担违约责任。

## 八、争议解决

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

服务期内，双方任何一方若终止本合同，必须提前 1 个月书面告知对方，并承担给对方造成的经济损失。在按照规定结清所有手续之后，合同终止。

若遇不可抗力的原因，使合同无法履行时，可提前终止合同，对此双方互不承担赔偿责任。

合同期内，如因采购人物业服务区域增减，双方另行签订补充协议进行约定。

## 九、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

<b>第一部分</b>	<b>资格证明文件</b>	<b>X</b>
一、	营业执照等主体资格证明文件	X
二、	财务状况报告	X
三、	社保缴纳证明	X
四、	税收缴纳证明	X
五、	信用记录	X
六、	控股管理关系	X
七、	书面声明	X
八、	法定代表人授权委托书	X
九、	落实政府采购政策须满足的资格要求	X
十、	特定资格要求	X
十一、	本项目不接受联合体投标，不允许分包	X
<b>第二部分</b>	<b>符合性证明文件</b>	<b>X</b>
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、	实质性条款响应表	X
五、	合同条款响应	X
<b>第三部分</b>	<b>投标方案</b>	<b>X</b>
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》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

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

### 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（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。

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

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

## 九、落实政府采购政策需满足的资格要求

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

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

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

## 中小企业声明函

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年  月  日

### 备注：

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

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

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

## 监狱企业证明函

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

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

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

**备注：投标人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。

## 十、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可。

(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。

## 十一、本项目不接受联合体投标，不允许分包

### 非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

备注：项目不分标段的，第   标段空白处填写“/”。

## 第二部分 符合性证明文件

### 一、投标函格式

#### 投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

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

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

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

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

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

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

六、我方提交的**电子投标文件 1 份**。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：        年    月    日

备注：

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

## 二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标题	内容
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）

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：  <div style="text-align: right;">单位：元（报价最多保留至小数点后两位）</div>					

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，投标人将证书复印件附至此处。

备注：

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

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

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):				