项目编号:HXGJXM2026-ZC-GK1047

西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）

招 标 文 件

华夏国际项目管理（西安）有限公司

二〇二六年八月

目　录

第一章　招标公告.....1

第二章　供应商须知.....5

第三章　合同条款及格式.....21

第四章　采购内容及技术要求.....41

第五章　评标方法.....52

第六章　电子投标文件构成及格式.....63

第一章　招标公告

项目概况

西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）的潜在投标人应在陕西省西咸新区公共资源交易中心报名自行下载获取招标文件，并于 2026 年 09 月 20 日 09 时 30 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HXGJXM2026-ZC-GK1047

项目名称：西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）

采购方式：公开招标

预算金额：29,000,000.00 元

采购需求：

合同包 1(西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）):

合同包预算金额：29,000,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他服务	物业服务	1（项）	详见采购文件	29,000,000.00	29,000,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：三年。

二、申请人的资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本合同包非专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：

合同包 1(西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）)特定资格要求如下:

（1）法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人投标截止日前一年内在投标供应商处已缴存的至少一个月的社会保险参保缴费证明；法定代表人直接参加投标，须提供法定代表人身份证明及身份证。

（2）供应商参与投标的承诺函。

（3）本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2026 年 08 月 31 日至 2026 年 09 月 04 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间,法定节假日除外）

途径：陕西省西咸新区公共资源交易中心报名自行下载

方式：在线获取

售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 09 月 20 日 09 时 30 分 00 秒（北京时间）

提交投标文件地点：供应商在陕西省·西咸新区公共资源交易平台递交电子化投标文件（西咸新区公共资源交易中心开标室）

开标地点：供应商在陕西省·西咸新区公共资源交易平台不见面开标大厅（西咸新区公共资源交易中心开标室）

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

1、落实的政府采购政策：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；（2）《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）；（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》（国发办〔2007〕51 号）；（4）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号）；（5）《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）；（6）《三部门

联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）；（7）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9 号）；（8）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）；（9）《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）；（10）《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）；（11）《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）；（12）《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29 号）；（13）《陕西省财政厅、中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5 号）；（14）《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34 号）；（15）《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）；（16）其他需要落实的政府采购政策，详见招标文件。

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

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

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

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1.采购人信息

名称：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会

地址：陕西省西咸新区泾河新城泾河大道中段产业孵化基地

联系方式：029-36381588

2.采购代理机构信息

名称：华夏国际项目管理（西安）有限公司

地址：西安市莲湖区二环南路西段 202 号九座花园 16 楼 1605

联系方式：029-88899970-805

3.项目联系方式

项目联系人：魏依依、张宝育、康敏茹

联系方式：029-88899970-805

华夏国际项目管理（西安）有限公司

2026 年 08 月 28 日

第二章　供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
2.1	采购人	名称：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会（经办单位：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会党政办公室） 地址：陕西省西咸新区泾河新城泾河大道中段产业孵化基地 联系方式：029-36381588
2.2	采购代理机构	名称：华夏国际项目管理（西安）有限公司 地址：西安市莲湖区二环南路西段202号九座花园16楼1605 联系人：魏依依、张宝育、康敏茹 联系方式：029-88899970-805
3.5	联合体投标	本项目不接受联合体
8.3	采购代理机构答疑的时间	对于供应商在规定时间内依法提出的询问和质疑，采购代理机构将在三个工作日内答复询问，七个工作日内答复质疑。
10.2	是否允许备选方案	□允许 ☑不允许
10.3	本次投标的最小单元	本次投标的最小单元为“项目”。任何不完全的投标将按照无效投标处理。
12.1	投标报价	投标报价是供应商为完成本项目要求的全部服务（含为完成服务提供的货物）内容最终价格的体现。 供应商所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。
13.1		**1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第**

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
	供应商资格证明文件	**二十二条的规定，并提供以下资料；** （1）提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明； （2）提供基本资格条件承诺函。（供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标”。） **2、落实政府采购政策需满足的资格要求：**本项目非专门面向中小企业采购。 **3、特定资格条件：** （1）法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人投标截止日前一年内在投标供应商处已缴存的至少一个月的社会保险参保缴费证明；法定代表人直接参加投标，须提供法定代表人身份证明及身份证。 （2）供应商参与投标的承诺函。 （3）本项目不接受联合体投标。 以上为必备资格要求，缺一项或某项达不到要求，按无效投标处理。投标人在投标文件中上传扫描件并电子签章。
15.4	投标保证金	不要求提供。
16.1	投标有效期	投标文件的递交截止之日起 90 天。
17.1	投标文件制作	**投标文件制作：**投标文件用 CA 锁登录编标工具制作，并及时加密上传到平台。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“不见面开标系统”网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		投标单位在全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）上传加密投标文件（扩展名为“.SXSTF”）。
18.1	投标文件递交	投标文件递交截止时间：详见招标公告。 投标文件递交地址：详见招标公告。 投标文件接收人：华夏国际项目管理（西安）有限公司。
18.1	开标时间和地点	开标时间：同投标文件递交截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点。
23.1	评标方法	综合评分法（详见第五章）。
28	招标代理服务费	参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857 号）的有关规定下浮 30%执行。 中标单位在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。
29.2	履约验收	是否委托采购代理机构组织履约验收： □是，验收费用由采购人/中标人支付，费用标准按中标金额的 5‰计算，不足 5000 元的，按 5000 元收取。 ☑否。
/	电子投标文件签章要求	电子投标文件中涉及加盖单位公章的地方可使用电子印章、纸质加盖公章文件扫描件或其他电子招标文件约定的方式。 其他要求：___/___。
/	电子投标注意事项	投标人应及时下载电子招标文件和答疑纪要等相关文件，在投标截止前必须上传电子投标文件；开标时需使用生成（加密）电子投标文件的加密锁（CA 锁），在规定时间内对电子投标文件进行在线解密，因投标人原因造成其电子投标文件无法解密的，按无效投标处理。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		其他要求：___/_____。
/	招标代理 服务费账户	户名：华夏国际项目管理（西安）有限公司第一分公司 开户行：中国光大银行股份有限公司西安科技六路支行 账号：78620188000199459 请中标供应商按照要求将招标代理服务费转入以上指定账户，如因自身原因发生错误，产生的不利后果均由供应商自行承担。
/	履约 保证金	不要求提供。
/	一致性	供应商须知前附表和须知不一致的地方，以前附表为准。
/	其他	1、本项目属性为 服务 。 2、本项目采购标的所属行业为：物业管理。（按照《工信部 国家统计局 发改委 财政部 工信部联企业》中小企业划型标准（〔2011〕300 号）规定：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

一.总　则

1.资金来源

1.1 本次招标采购所签合同使用财政资金支付，资金已落实到位。

2.名词解释

2.1 采购人：见供应商须知前附表

2.2 采购代理机构：华夏国际项目管理（西安）有限公司

2.3 监督机构：同级人民政府财政部门及有关部门

2.4 供应商：是指响应和符合招标文件规定资格条件且参与投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.5 服务是指供应商为满足招标文件要求而提供的服务。

2.6 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.7 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。

2.8 残疾人福利性单位是指符合《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔2017〕141 号规定的对残疾人福利性单位划分标准的单位。

3.合格的供应商

3.1《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件:

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 根据本次采购项目的特殊要求，规定的供应商特殊条件（见供应商须知前附表）。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。供应商须按照格式要求填写供应商企业关系关联承诺书。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则均为无效投标。

3.4 供应商必须在陕西省·西咸新区公共资源交易平台报名并下载招标文件，方可参加投标。招标文件售后不退。

3.5 联合体投标

3.5.1 如果在招标文件中接受联合体投标（见供应商须知前附表），则两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》及实施条例规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

3.5.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

3.5.3 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.6 投标费用自理。不论投标的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

4.合格的服务

4.1 供应商提供的所有服务，必须符合国家有关标准要求，并满足招标文件规定的服务要求。

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

5.供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）

为供应商信用信息查询渠道，如果供应商被查实在投标截止时间前已列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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》第二十二条规定的，其投标无效。采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

6.投标文件内容的真实性

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

二.招标文件

7.招标文件构成

7.1 招标文件要求提供的货物、服务，招标程序和合同条件在招标文件中均有说明。招标文件共六章，内容如下：

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 合同条款及格式

第四章 采购内容及服务要求

第五章 评标方法

第六章 电子投标文件构成及格式

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

7.3 本招标文件的解释权归华夏国际项目管理（西安）有限公司，如发现招标文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

8.招标文件的澄清修改及询问

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

8.2 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在投标截止时间

至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商；不足 15 日的，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

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

8.4 供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三. 投标文件的编制

9. 投标语言和投标货币

9.1 供应商提交的投标文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文。

9.2 投标应按招标文件要求报价。任何未按招标文件要求报价的投标将按无效投标处理。

10. 投标文件的构成

10.1 供应商提交的投标文件应包括下列部分的内容：

10.1.1 按照供应商须知的要求和招标文件规定的格式填写的投标函、投标报价表、法定代表人授权书。

10.1.2 按照招标文件的要求编制的投标方案说明书，内容应包括所提供服务的详细说明和售后服务承诺等。

10.1.3 按照招标文件供应商须知前附表的要求提交的资格证明文件；

10.1.4 招标文件中要求的其他证明文件。

10.2 如果在招标文件中没有允许提供备选方案，则每个供应商只允许提交一个投标方案，否则，其投标将按照无效投标处理。

10.3 本次投标的最小单元：见供应商须知前附表，供应商可根据自身的资质情况和经营范围进行投标，但不得将其子目自行分解或针对品目进行不完全投标，任何不完全的投标将按无效投标处理。

11. 投标文件格式

11.1 供应商应按照招标文件中第六章所提供的格式和要求制作投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案、承诺及价格。

11.2 供应商应完整地提供招标文件要求的所有数据和资料。

12.投标报价

12.1 投标报价：见供应商须知前附表。

12.2 投标报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格（暂定价格除外），不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的投标文件将按无效投标处理。

13.证明供应商合格和资格的文件

13.1 供应商应按照招标文件“供应商须知前附表”的要求，在投标文件中提交合格的资格证明文件。如果资格证明文件不齐全或不合格的，其投标将按无效投标处理。

14.证明服务符合招标文件规定的文件

14.1 供应商应在投标文件中提交服务满足招标文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。

14.2 服务内容、服务实施方案等的详细说明。

14.3 服务要求和商务要求的应答，说明所提供服务对招标的技术和商务要求做出了实质性响应并提供支持文件。

15. 投标保证金

15.1 投标保证金：本项目不需要提交保证金。

16.投标有效期

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

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

17.投标文件制作及递交

17.1 本项目采用不见面开标模式，采用电子化投标文件，投标人不需要提供纸质投标文件。投标人应在投标截止时间前登录招标文件载明的“不见面开标大厅”（ http://www.xqggzyjy.cn:8081/BidOpening-XQGC/bidopeninghallaction/hall/login ）网址，按系统提示完成开标流程。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

17.2 投标人须在陕西省·西咸新区公共资源交易平台登记企业信息，然后使用数字认

证 CA 锁获取招标文件及其他文件。投标人应使用电子投标书制作工具制作、加密投标文件，并在规定时间上传经过数字证书加密的电子投标文件（投标文件为.SXSTF 格式）。

17.3 其他需要说明的事项：本项目招标所使用的交易平台为**全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（sxggzyjy.cn)不见面开标系统**，如有疑问，请及时与招标代理机构联系和系统技术咨询（4009980000）。

四.投标文件的递交

18．投标文件递交

18.1 按照招标文件的规定，在提交投标文件截止时间未上传投标文件或上传投标文件失败的，视为无效投标文件。

19．投标的修改与撤回

19.1 供应商投标文件递交截止时间前，可以修改或撤回其已递交的投标文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的投标文件递交截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购代理机构。

19.2 供应商的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知的规定编制和递交。

19.3 在投标文件递交截止时间之后，供应商不得对其投标做任何修改或撤回。

五.开标与评标

20．开标

20.1 采购代理机构在规定的时间和地点组织公开开标，投标人按招标文件规定进入“西咸新区不见面开标系统”签到、电子投标文件解密、开标。

20.2 只有在开标时唱出的价格和价格变动声明，评标时才能考虑。

20.3 采购代理机构将做开标记录，存档备查。

21．评标组织及评标原则

21.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、中华人民共和国 2015 年第 658 号国务院令--《中华人民共和国政府采购法实施条例》和中华人民共和国财政部 2017 年第 87 号部长令--《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，依法组建评标委员会。评标委

员会按照招标文件规定的评标方法独立进行评标工作。

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

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

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

22．评标过程的保密

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

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

23．评标方法

23.1 按照《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，本次评标采用以下评标方法中的一种：详见“供应商须知前附表”。

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

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

24．评标程序

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

六.定标、中标通知与签约

25．定标程序

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

25.2 采购代理机构在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。采购人应当在收到评标报告后 5 个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序和有关规定确定中标人。

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

25.4 采购人也可以授权评标委员会评标后直接确定中标人。

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

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

26．中标和落标通知

26.1 采购代理机构在发布中标公告后，向中标人发出《中标通知书》。**中标人领取中标通知书时须携带法定代表人授权书原件及加盖单位公章的被授权人身份证复印件。**

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

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

27．中标合同的签订

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

27.2 采购人自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人

民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28. 招标代理服务费

28.1 详见第二章供应商须知相关规定。

28.2 中标人承担招标代理服务费，中标人在领取中标通知书前，须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。

29.履约验收

29.1 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》。采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。

29.2 履约验收的费用及要求详见“供应商须知前附表”。

30.质疑

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

30.2 供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

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

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

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

30.5.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

30.5.2 质疑项目的名称、编号；

30.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

30.5.4 事实依据；

30.5.5 必要的法律依据；

30.5.6 提出质疑的日期。

30.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

30.6.1 质疑供应商不是参与本次政府采购项目的供应商；

30.6.2 质疑供应商与质疑事项不存在利害关系的；

30.6.3 未在法定期限内提出质疑的；

30.6.4 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

30.6.5 应当提交授权书而未提交的；

30.6.6 以非法手段取得证据、材料的；

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

30.6.8 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

30.7 质疑答复

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

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

30.8 其他需要说明的事项

30.8.1 质疑函须按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站〖首页·政府采购管理〗栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.html

30.8.2 接收质疑函的方式：书面形式

30.8.3 联系部门：华夏国际项目管理有限公招标部

30.8.4 联系电话：见供应商须知前附表

30.8.5 通讯地址：西安市莲湖区二环南路西段 202 号九座花园 16 楼 1605

31.其他

31.1 废标的情形

31.1.1 招标采购中，出现下列情形之一的，应予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足 3 家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

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

31.2 变更采购方式

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

（1）投标截止后参加投标的人不足 3 家的；

（2）通过资格审查的供应商不足 3 家的；

（3）通过符合性审查的供应商不足 3 家的。

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

32.信用担保及信用融资

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>的通知》（陕财办采〔2018〕23 号）相关政策，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（网址 http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）按照相关业务流程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。

33.强化政府采购异常低价审查

根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2 号）政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：

①投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；

②投标（响应）报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价 50%的，

即投标（响应）报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标（响应）报价×50%；

③投标（响应）报价低于采购项目最高限价 45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；

④评审委员会基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第①项至第④项情形的,供应商在评审现场 30 分钟内对投标（响应）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。属于第③项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。评审委员会依据专业经验，参考同类项目中标（成交）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。投标（响应）供应商不能提供书面说明、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，评审委员会应当将其作为无效投标（响应）处理。

第三章 合同条款及格式

西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）
服务合同

委托方：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会

住所：陕西省西咸新区泾河新城泾河大道中段产业孵化基地

负责人：_____

联系方式：_____

（以下简称“甲方”）

受托方：_____

住所：_____

法定代表人：_____

联系方式：_____

（以下简称“乙方”）

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》及其它相关法律、法规之规定，双方在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方提供 西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次） 相关服务事宜（以下简称“本项目”），订立本合同。

第一条 物业概况

本物业服务包含以下两个项目：

1.泾河新城产业孵化基地项目位于陕西省西咸新区泾河新城泾河大道以北，包茂复线以东的泾河新城产业孵化基地。办公楼一至九层建筑面积为 21053.9 平方米;综合楼一、二、五、六层建筑面积为 7851.3 平方米（其中一层建筑面积 731.03 平方米,二层建筑面积 3062.48 平方米为公共及餐厅区域）；宾馆楼一楼北侧建筑面积为 960.38 平方米；建筑面积共计 29865.58 平方米（最终面积以实测面积为准）。

2.泾河新城产业孵化中心项目位于位于陕西省西咸新区泾河新城泾河大道以北，包茂复线以东的泾河新城产业孵化中心。2 号楼 1 层 10101-10110、20108-20113 办公区域建筑面积 1676.68 平方米;5 号楼 1 层 10101-10104 建筑面积 513.49 平方米,5 号楼 2 层 10201、10202-2 建筑面积 252.58 平方米；建筑面积共计 2442.75 平方米。（最终面积以实测面积为准）。

3.物业类型：写字楼。基础服务面积 32308.33 平方米，增值服务面积 25111.69 平方米；具体服务区域以经甲乙双方共同书面确认的委托管理服务区域确认单为准。

第二条 委托服务事项

该项目区域以内的建筑物设施设备管理、保洁绿化管理服务、安全管理、服务中心、绿植租摆及增值服务类（包括会议服务、贵宾接待、入室清洁、网络维护、办公室内部办公设备维修等）。

第三条 物业服务收费标准

本合同总价款为泾河新城产业孵化项目物业服务费用三年年度费用之和。月度总价款为_____元,大写_____;年度总价款为_____元,大写_____；3 年总价款为_____元,大写_____。

本合同涉及价款均为含税费用，具体结算以甲乙双方共同出具的书面费用确认单为准。

1.物业服务费用

（1）基础物业服务费用单价为：_____元/平方米/月，含税：物业服务费用计算方式为物业服务建筑面积×基础物业服务费用单价；空置区域按照基础费用单价的70%收取。（基础物业费包含制冷相关费用，制冷费不再单独收取。）

（2）室内增值服务费用总价为：_____元/月(含税)。

2.代收代缴水电费：根据市场水、电价进行收取，其中电价分为基础电价及公共区域能耗，公共区域能耗包含公共照明、电梯使用等共用部位、共用设施设备的用电费用。

3.冬季供热费：单价为_____元/平方米/月，使用时间段为11月15日至第二年3月15日，共4个月（可根据实际供热成本及时间进行调整）。

4.地下停车位物业管理服务费为：_____元/车位/月，含税：地下停车位物业管理服务月费用计算方式为使用单个地下停车位物业管理服务费用×实际录入车辆数。泾河新城产业孵化基地项目地下停车位上限不超过340辆（含）。

5.建筑物的高空部分外立面清洗，为独立费用不含在上述物业服务费中，由甲乙双方协商价格，费用由甲方承担。

6.甲方委托的项目服务区域内有损坏时，可向乙方报修，经报修由乙方负责维修的，乙方有权根据具体的维修事项，向甲方另行收取维修费用，该项维修费用由甲方承担，不含在上述物业服务费用中。其中单次单价1000元以下的维修材料费由乙方自行承担。

7.合同有效期内，上述费用标准如发生政策性调整（水、电、供暖等），从调整之日起，按有关政策规定执行，由乙方按照调整后的标准向甲方收取。

8.本合同编制_____人，如乙方服务人员达到暂定编制上限人数，总费用不变。

9.合同期内，若服务面积及服务内容发生变更时，可根据该合同的收费标准，由双方进行确认。

第四条 物业服务费用及支付方式

1.上述两项物业服务及增值服务费用按月支付，乙方应在当月30日前到甲方处办理本月物业服务总费用确认单，甲方则在次月10日前按照本合同约定向乙方支付全额月物业服务费用，支付前乙方提供物业服务相应税率的等额完税发票；电费为每月10日前缴纳上月所产生用电费用；供热费用为每个采暖周期开始前15日内一次性缴纳，具体费用情况以乙方出具的确认单为准；额外增加的其它费用（包括但不限于耗材费、宣传费、节日氛围提升等）可计入每月费用确认单进行支付。甲方须按月以转账方式向乙方按时、足额支付物业管理服务费、新增项目服务费用（如有）及合同履行过程中产生的相关费用等当月全部费用，上述费用的支付须在次月15号之前完成。

2.物业管理服务费均以银行转账形式支付，乙方确保其提供开户银行及其账号（如下）的准确性。若因乙方提供银行账号错误原因导致乙方无法收到款项的，后果乙方自行负责。

单位名称：_____

账　　号：_____

开户银行：_____

3.如遇合同约定费用之外因突发事件或甲方需求产生的工作量，经甲乙双方协商一致，根据实际产生的工作量，由甲方对相关费用另行结算支付至乙方，该费用不含在上述物业服务费用中。

4.为保证服务质量，执行本合同相关的所有通知、函件及执行细节等，均应通过如下联系人及联系方式进行沟通：

甲方联系人：_____

电话：_____

电子邮件/微信：_____

乙方联系人:_____

电话：_____

电子邮件/微信:_____

如任意一方需要变更上述联系人的，应当于变更前 3 个工作日内通知对方，如因未及时通知对方导致核对迟延的， 由迟延通知方承担责任。

第五条 合同期限

本合同有效期为 3 年，自 年 月 日起至 年 月 日止。合同期满，乙方在同等条件下享有优先续约权。

第六条 甲方的权利和义务

1.为保证合同期间物业服务的质量，甲方有权监督乙方按照《西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）标准》（附件三）进行物业服务。遵守本合同相关约定，接受乙方的物业管理和服务，对甲方在物业服务和管理中需要的证、照等材料，积极配合提供。在政府出台新的法规、政策时，应遵守相应的规定。

2.乙方的物业服务工作连续两月不能达到甲方的质量要求（以甲方每月的书面通知为准），甲方有权解除合同。

3.为保证物业服务工作的顺利进行，乙方派出的管理人员应尽量保持稳定，如需更换，应事先以书面形式向甲方通报。

4.对乙方雇员中不称职者，甲方有权提出更换意见。

5.对乙方所配备的人员数量、机械设备型号和数量等，有权进行监督，以保证乙方按合同要求落实到位。

6.甲方应给乙方免费提供管理用房及放置清洁设备的库房。

7.甲方应给乙方免费提供日常物业管理所需用水用电，保证水、电畅通，若因水、电未能及时提供，致使乙方无法正常使用从而影响服务进程时，由甲方自行负责。

8.按合同约定及时向乙方按时、足额支付物业服务费、新增项目服务费用（如有）及合同履行过程中产生的相关费用。甲方超出合同约定以外的服务内容，双方以书面形式另行协商确认增项服务费用。

9.负责协调相关各方的工作关系。

第七条 乙方的权利和义务

1.在完成物业服务工作的基础上，有权要求甲方按合同约定如期支付物业服务费用。

2.依据甲方用人要求，选用管理人员和其它物业人员，但须符合国家相关的法律法规。

3.有权要求甲方负责配合工作中遇到的困难和问题。制止违反物业管理规章的行为，对甲方违反法规、规章的行为，有权提出相应意见，对甲方违反各项公共管理规定的行为进行指正并提请有关部门处理；如因甲方未听取乙方意见和建 议，导致影响项目服务进程、质量的，由甲方自行承担全部 责任，且不视为乙方违约。

4.有权选择专业物业管理公司进行泾河新城产业孵化基地物业管理工作，但必须提前告知甲方。

5.严格按照合同及附件内容履行义务。

6.乙方应将拟定的用人对象、工作流程、管理制度、培训计划、卫生标准等文稿向甲方备案。

7.在合同执行期间，应遵守安全生产有关管理规定及甲方的规章制度。乙方发生的财产与工作人员损害以及给第三方造成的人身财产损失，除因甲方的过错造成的以外，均由乙方承担全部责任。对甲方设施、设备造成损坏的，乙方负责赔偿并负担由此产生的其他后果。

8.保证物业管理用房内所有设施的完好，如因乙方原因造成损坏的，由乙方承担维修费用。

9.在物业管理范围内，乙方对违反本物业服务制度的行为有权进行制止。乙方不承担甲方人身及财产的保险和保管，但因乙方擅离职守、疏忽大意导致物资丢失或者其他财产损失的除外。

第八条 管理目标

乙方根据甲方的委托管理事项，制定《西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）标准》（附件三）并按上述标准进行物业服务。

第九条 违约责任

1.如因甲方原因，造成乙方未能做好物业管理工作，乙方未完成本合同约定的物业管

理目标或直接造成乙方经济损失的，甲方应赔偿乙方受到的全部损失（包括实际损失和预期利益损失）。

2.如因乙方原因，未能做好物业管理工作，造成不能完成物业管理目标或者直接造成甲方经济损失的，乙方应赔偿甲方受到如乙方不能完成物业管理目标，乙方承担全部责任；甲方有权下达整改通知书要求乙方限期整改，如未能如 期完成整改工作，仍不能达到甲方要求，甲方有权扣除当月 物业费用 5%—10%的费用。

3.因甲方房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因造成重大事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理。

第十条 免责条款

1.合同履行中，任何一方发现对方有违约行为，均有权提出异议，积极协商予以解决。合同期内，若遇不可抗力因素或甲方不再对所辖区域实施物业管理时，甲方和乙方终止合同，双方免责。

2.发生以下情况之一时，乙方不承担责任

（1）因不可抗力导致物业管理服务中断的。

（2）乙方已履行本合同约定义务，但因物业本身固有瑕疵造成损失的。

（3）因维修养护物业公共部位、共用设施设备，需要且事先已告知物业使用人，暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的。

（4）因市政供应单位突发运行故障而造成的停水、停电、停气等造成损失的。

第十一条 其他事项

1.《西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）、标准》、《物业管理服务费用测算》、《泾河新城产业孵化项目物业监督管理办法》作为本合同的附件，与本合同具备同等法律效力。

2.双方可对本合同的条款进行修订更改或补充，并签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

3.合同约定的物业管理服务期满，乙方享有同等条件下的优先续约权。

4.合同有效期内，遇相关价格调整时，按照调价文件规 定执行，具体费用以乙方实际出具的费用确认单为准。

5.本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任并按有关法规政策规定及时协商处理。

6.本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，调解不成的，双方均可向合同签订地的人民法院通过诉讼方式解决。

7.本合同自双方签字、盖章之日起生效。本合同一式陆份，甲乙双方各持叁份，同等法律效力。

8.本合同约定的双方地址适用于双方各类通知、协议等文件以及就合同发生纠纷时相关文件和法律文书的送达，同时包括在争议进入仲裁、民事诉讼程序后的一审、二审、再审和执行程序。

附件一：人工成本明细表

附件二：岗位架构图

附件三：项目服务标准

（以下无正文）

（签字页无正文）

甲方：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会

法定代表人（或委托代理人）：

签订日期：　　年　　月　　日

乙方：

法定代表人（或委托代理人）：

签订日期：　　年　　月　　日

签约地点：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会

签约时间：　　年　　月　　日

附件一：人工成本明细表

附件二：岗位架构图

附件三 物业服务标准

（一）基础管理

1.1 物业项目资料保存完好齐全，包括物业原始资料、物业管理服务记录、房屋及设施设备运行及维修保养记录、员工培训记录及各类应急预案演练实施记录等。

1.2 根据国家相关规定需要委外的，须签订外包服务合同，并保存完好外包单位的营业执照、资质证书等复印件，以及对服务外包单位的选择、监督检查、评审记录。

1.3 物业管理服务制度健全，满足项目经营管理及服务需求。

1.4 物业档案管理规范，物业管理服务各阶段、各专业档案资料记录完整，档案分类规范，查阅方便，妥善保存，并施行动态管理；涉及财务、特种设备管理、消防管理等重要档案储存电子档案。

1.5 制定消防、电梯、给排水、供配电等共用设施设备事故、自然灾害、公共卫生、社会安全、交通事故等应急预案，应急预案定期培训、演练，并有相应记录。

1.6 标识管理体系完善，楼宇标识、安全警示标识、交通标识、设施设备标识、指引指示标识等各类标识清晰、合理、规范，指示准确。

（二）客户服务

1.服务内容

1.1 前台服务：对来访客人身份进行严格验证并联系被访人员，及时协调沟通来访事宜；接受、处理报修，并督办反馈客户；定期电话回访业主，听取对各项服务的意见和建议；接受会议预定，将会议预订单下发相关部门；接待问询、留言；接待投诉，负责意见反馈等。

1.2 会议服务：为举办的各类会议、活动提供会场布置、音响调试、茶水供应、清洁等服务。

1.3 休息室服务：接受房间预定、安排房间清洁。

1.4 重要来访接待：大门口迎宾，专梯服务、茶水服务。

2.服务标准

2.1 提供 5*10 现场服务，周末合理安排人员值班。服务人员 35 岁以内，身高 165CM 以上，大专及以上学历，身体健康无纹身，通过无犯罪记录审查。熟悉物业管理专业知识、掌握物业服务工作流程，统一着装，淡妆上岗。

2.2 建立 24 小时电话接听制度，24 小时受理客户咨询、建议、报修、求助、投诉等，3 声内接听电话，使用普通话礼貌用语，热情待客，回复清晰，记录完整。

2.3 设客户接待前台并有专人负责接待客户来访，受理客户诉求并进行记录。

2.4 客户报修、投诉处理等服务记录完整，维修及时率 100%、返修率小于 1%，投诉处理及时率 100%，回访覆盖率 100%，服务数据按月进行统计分析。

2.5 按照会议主办方的要求提供会议服务，根据会议要求布置会场，提供会议服务相关物品，做好会前准备、会中服务、会后收尾的各项工作。

2.6 每季度开展一次满意度调查，覆盖率 100%，回收率不低于 90%，满意率不低于 95%。

2.7 客户档案分户建档、信息齐全并时时更新；房屋产权清册清晰准确，空置房每月至少巡查一次并做好记录。

2.8 按规定办理装饰装修手续，签订装修管理协议和安全责任书，书面告知装修人及施工单位装饰装修的禁止行为和注意事项，每日对装修施工情况至少进行 1 次全面巡查，及时劝阻和制止违规行为。

（三）设施设备维护

1.服务内容

1.1 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护；根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况；定期巡查屋面、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃及时维修养护。

1.2 对水、电、暖及其管网等设施设备进行运行管理和维护保养。

1.3 对特种设备机房持证值守；对园区内的高低压配电室、弱电系统、消防系统、监控系统、热水系统、空调系统、电梯设备及其它设备系统运行和维护保养、检验检测。

1.4 对办公家具进行日常维修。

2.服务标准

2.1 房屋公共部位管理标准

2.1.1 房屋无违章搭建、违规占用现象，无改变原使用功能现象。

2.1.2 房屋外观完好、整洁，外墙定期清洗且记录完整。

2.1.3 房屋共用部位如屋面、门、窗、楼梯、通道及其配套设施每日至少巡查 1 次，做好巡查记录，并及时维护。

2.1.4 园区道路通畅无堵塞，道路标识清晰准确，路面平整、无破损，路面井盖无缺损、无丢失，井盖标识清晰。

2.1.5 共用部位附加设施每日至少巡查 1 次，确保设施完好且无安全隐患，发现安全隐患的，及时采取安全防范措施。

2.2 设施设备管理标准

2.2.1 基本要求

（1）建立物业共用设施设备台账，设备卡清晰准确，并实施动态管理。

（2）高压配电、电梯、消防等设施设备管理人员持证上岗，专业技能过硬。

（3）制订物业共用设施设备年度、月度维修保养计划，维修保养记录完整。

（4）具有针对性的设施设备应急预案，定期培训演练，相关记录保存完整。

2.2.2 共用管线、管道管理

共用管线、管道统一入地或入公共管道，无架空管线，无临时管线。共用排水、排污管道至少每季度全面检查 1 次，及时疏通清掏，并保存相关记录。

2.2.3 设备房管理要求

（1）设备房门口标识明显，有警示、提示标识，门、窗、锁具完好。

（2）设备房环境整洁，无灰尘、无污渍、无杂物、无渗漏、无积水。

（3）设备房配备温湿度检测及调控设备，且环境温度、湿度在规定范围内。

（4）设备房内明显位置公示设备系统图、操作规范、应急预案、管理制度、管理责任人及上岗证书等。

（5）设备房内按规定配置消防、通风、应急照明、挡鼠板等设施。

（6）设备运行正常，设备及附属设施表面无油污、无锈蚀、无灰尘，设备噪声和“三废”排放符合规定。

（7）设备运行、阀门开关、管道走向、安全警示等标识清晰完好。

（8）设备运行记录、巡检记录、维修保养记录、值班记录完整。

2.2.4 强电系统管理

（1）配电室内明显位置公示配电系统图、操作规范、应急预案、管理制度、管理责任人及上岗证书。

（2）高压配电管理及维护人员需持高压电工证上岗，且熟悉现场配电设施设备的操

作及日常维护作业流程，严格执行两票三制度。

（3）配电室内设施设备运行正常，运行状态、安全警示标识规范，至少每 2 小时对设备运行情况进行 1 次巡查并记录相关数据。

（4）停、送电作业严格执行操作票制度，操作票保存完整。

（5）供配电设备定期进行检查维护，按规定进行预防性试验。

（6）高压安全防护用具配置齐全，严格按照预防性试验标准进行检验。

（7）发电机房每班进行 1 次巡查，备用发电机定期进行检查维护，每半个月进行 1 次空载运行测试，每次运行时间不少于 30 分钟，每年进行一次整机维护。

（8）避雷系统至少每季度进行 1 次全面检查维护，及时除锈并刷银粉漆，每年进行 1 次避雷系统检测，保证避雷系统设施完好有效。

2.2.5 弱电系统管理

（1）弱电系统有专业技术人员负责管理维护，管理维护制度健全。

（2）弱电系统设备运行正常，日常检查、维修、养护记录完整。

（3）弱电设备机房在明显位置公示完整的管理制度、操作规范及管理责任人。

（4）中央控制设备 24 小时处于正常工作状态，并按规定配置 UPS 电源。

（5）监控设备运行正常，画面清晰，监控系统时间准确。

（6）会议系统每日进行检查维护，确保各项设施完好，大型会议至少提前 1 天检查调试会议系统，确保各项功能正常。

（7）网络、电话系统设施设备每日至少检查维护 1 次，及时处理通讯故障。

2.2.6 电梯系统管理

（1）电梯设备台账完整清晰，实现一梯一档，电梯管理制度健全，电梯使用登记证、年检合格证及其他各项检测报告完整有效。

（2）电梯由专人负责管理，并持相应上岗证书。

（3）电梯由具有资质的专业维保单位进行维保，维保记录完整。

（4）电梯轿厢内醒目位置公示年检合格证、乘梯须知、紧急救援电话等标识。

（5）电梯五方对讲及救援电话必须保持 24 小时有人接听，遇电梯困人等紧急情况须在 5 分钟内到达现场进行救援。

（6）电梯轿厢、电梯机房每日至少进行 1 次全面巡查，及时排除故障，保证电梯运

行正常。

（7）电梯按规定进行年检，及时更换年检合格证，每两年进行一次限速器测试。

（8）电梯机房上墙制度齐全，配有平层标识图，盘车等救援工具齐全。

（9）电梯每 15 日由维保单位做一次例行维保，电梯管理员监督维保作业，并在维保记录上签字确认。

（10）编制电梯困人救援应急预案，至少每季度进行一次演练，演练记录保存完整。

2.2.7 给排水系统管理

（1）二次供水设备由专人负责管理维护，并持有效健康证，二次供水管理制度、设施设备维护保养制度健全。

（2）二次供水水箱每 6 个月由专业单位进行一次清洗消毒，并做水质检验，水质检验结果符合国家卫生标准。

（3）供水设施设备运行正常，至少每 2 小时对设备运行情况进行 1 次巡查，并记录相关数据。

（4）生活水箱应有特别安全措施，进入孔、透气孔和溢水孔加防护网罩，周边无污染源。

（5）水泵名称、运行状态、阀门开闭状态、管道走向等标识清晰完整。

（6）二次供水水泵每周进行 1 次一般性检查维护，备用泵每工作周进行 1 次轮换使用，每半年进行一次全面保养。

（7）排污泵每月进行一次检查测试，保证排污泵工作正常，地下室、设备机房及车库无水浸隐患。

（8）雨水井、污水井、化粪池、隔油池等排水设施至少每季度全面检查 1 次，至少每半年疏通、清掏 1 次。

2.2.8 空调系统管理

（1）空调系统由专业技术人员负责管理维护，保证空调系统运行正常，维修维护保养记录完整。

（2）空调系统正常运行期间，至少每 2 个小时对系统运行情况做 1 次全面巡查，并记录相关数据。

（3）冷却塔、风机、冷凝器、蒸发器、水泵机组、压缩机每半年进行一次维护保养。

（4）空调管道、阀件及仪表做好日常检查维护，确保无跑冒滴漏现象，每半年进行 1 次全面检查维护。

（5）新风、送排风系统运行正常，过滤装置每月进行检查维护，并进行清洗、消毒，确保有效过滤。

2.2.9 消防系统管理

（1）消防系统图及设施设备台账完整齐全。

（2）消防主机运行良好，自动和手动报警设施能正常启动。

（3）消火栓、消防自动喷淋灭火系统能够正常启用，每日检查 1 次消防水系统压力、水池、水箱水位，消防水泵每 15 天启动测试 1 次，并确保随时可远程启动。

（4）消防正压送风、防排烟系统能够正常启用，消防风机每 15 天启动测试 1 次，并确保随时可远程启动。

（5）防火卷帘门及其控制装置每月测试 1 次，确保能正常使用，并随时可远程启动。

（6）每月对管网、阀门等设施进行一次全面检查测试，确保设施完好且能正常使用。

（7）每月对气体灭火装置进行一次检查维护，并按规定进行补充或更换。

（8）每季度对疏散指示灯、应急灯、应急工具、防火门进行一次全面检查，保证设施齐全完好。

（9）每季（月）度对消防联动控制系统进行一次试验测试，确保消防联动系统能正常启动。

（10）每半年对消火栓、自动喷淋灭火系统放水试验一次，确保消防水系统压力、流量符合标准。

（11）每半年对喷淋泵、消火栓泵及管道系统的阀门轴心上润滑油，对正压风口、防火阀、风机除锈并上润滑油。

（12）每年由具有资质的专业单位对消防系统做一次全面检查测试并出具检测报告，确保消防系统运行正常。

(四)秩序维护

1.服务内容

负责维护园区公共财产安全、人员人身安全、治安秩序、消防安全、突发事件处置等方面重要事项。在园区出入口执行出入管控要求、保密要求，对车辆、人员出入园区、进

行检查、管理；按照要求和规定进行园区公共环境、卫生、安全、设施情况巡查、纠正等流动执勤工作。

2.服务标准

2.1 提供 7*24 小时服务，实行两班倒。服务人员年龄 18-45 岁，身高 173CM 以上，高中以上文化程度，身体健康，无传染性和运动障碍类疾病，通过无犯罪记录审查。

2.2 建立健全完善的消防、治安、车辆管理规章制度，操作流程和质量记录。

2.3 建立完整的来访人员登记记录、物品出入记录、巡视记录和值班交接班记录，并妥善保管。

2.4 具有专业的秩序维护管理队伍，组织架构及岗位布置合理，具有完整的公共秩序维护管理方案。

2.5 有重点区域、重点部位点位图及安全防范措施，重点区域、重点部位每 1 小时巡逻一次，并有巡逻记录。

2.6 主出入口 24 小时值班，对出入人员、车辆和物品实行登记管理，禁止无关人员、车辆进入园区。

2.7 具有针对性的秩序维护巡逻路线，至少每 2 个小时进行 1 次巡逻，并有巡逻记录。

2.8 对违反物业管理规定的行为进行制止，并配合政府主管部门处理违规违法行为。

2.9 对消防安全、治安安全、公共安全、群众上访、群体性事件等突发事件有完整的应急预案并定期进行演练，配合政府主管部门处置突发事件。

2.10 监控系统 24 小时有专人负责值班管理，监控图像清晰、记录完整，保存时间不少于 30 天。

2.11 消防安全管理机构完善，职责分工清楚，有消防应急预案并定期进行演练。

2.12 实行防火安全责任制，明确消防安全责任人，签订消防安全目标责任书。

2.13 消防器材、设施有分布图及台帐，配置符合规范，消火栓箱至少每月检查一次，确保消防器材完好有效。

2.14 每 2 个小时进行 1 次防火巡查，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，无杂物堆放，无违章占用，无埋压圈占遮挡消火栓等现象。

2.15 消防中控室实行 24 小时值班，值班人员持相应上岗证，且熟悉消防监控系统的操作规范，消防报警及故障按规定流程处理，消防中控室值班记录、消防报警及故障处理

记录完整。

2.16 定期开展消防安全宣传、培训，制定消防应急预案并进行演练，消防演练每年不少于 2 次，演练记录保存完整。

2.17 有停车管理规定，交通动线设计合理，停车位规划合理，车辆进出记录完整，停车场至少每 2 个小时进行 1 次巡查，巡查记录完整，高峰时段应在停车场各出入口及主要路口进行车辆指引分流，维持车辆通行秩序。

2.18 每周至少 1 次礼仪礼貌和治安、消防、反恐专业培训，有培训记录，合格率 100%。

（五）环境维护

1.服务内容

对园区内楼梯、大厅、走廊、卫生间、小广场、内部道路、停车场（库）等所有公共区域进行清洁；对指定区域会议室、办公室、接待室、休息室进行入室清洁；根据项目现场合理配置相应绿植花卉并及时维护；对园区内绿化进行日常养护。

2.服务标准

2.1 提供 7*12 小时现场服务，实行两班制，长班 7-12 点，2-6 点，短班 7-10 点，12-4 点。服务人员年龄 25-50 岁，身高 160CM 以上，初中以上文化程度，身体健康，无传染性和运动障碍类疾病。

2.2 每周至少 1 次礼仪礼貌和专业培训，有培训记录，合格率 100%。

2.3 保洁工具、设备、设施台账准确完整，使用和存放规范，清洁设备定期进行保养维护。

2.4 明确各区域、部位的保洁标准，明确保洁流程及频次，每日对各区域、部位的保洁质量进行巡查，对保洁效果进行检查和验证，发现问题及时处理。

2.5 卫生间 30 分钟进行一次巡查，并及时清洁维护，保持清洁、无异味。

2.6 外围道路、绿化带、水景、水系、停车场等共用场地保持清洁，至少每 2 小时进行一次巡回保洁。

2.7 遇雨雪天气，及时清理室外的积水、积雪，方便行人、车辆通行。

2.8 垃圾按规定做好分类管理，生活垃圾日产日清，建筑垃圾按照国家相关规定进行清运。

2.9 垃圾桶、果皮箱定期进行清洗、消毒，保持外观整洁。

2.10 垃圾中转站保持整洁，定期冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫。

2.11 对于石材类、木质类、地毯类、金属类等特殊材质，应定期进行专项清洁和保养。

2.12 根据环境、季节开展消杀工作，有效防治老鼠、苍蝇、蚊子、蟑螂等有害生物。

2.13 外墙清洗等专项清洁作业须委托有专业资质的单位实施，且操作人员应持有效作业证。

2.14 对清洁、消杀药品及工具做好使用培训和安全管理，保证作业安全和现场安全。

2.15 绿化平面图、苗木清单等绿化档案资料完整，并实施动态管理。

2.16 绿化养护设备、工具台帐完善，设备、工具定期进行维护保养，并保持记录完整。

2.17 有专业技术人员实施绿化养护管理，绿化养护管理制度完善，制订绿化养护实施方案及年度养护计划。

2.18 绿地设有各类标识牌、宣传牌、提示牌等，枯死的花草树木清理及时，并适时补栽。

2.19 各类苗木保持长势良好、造型美观，无干枯、无黄土裸露、无病虫害，及时做好绿化防涝和防冻。

2.20 室内绿植定期进行养护，保持长势良好，无枯枝、黄叶。

2.21 绿化养护作业有安全防护管理措施，绿化药剂、肥料使用、存放及废弃物处理严格执行垃圾分类的规定。

第四章 采购内容及服务要求

一、物业概况

1.泾河新城产业孵化基地项目位于陕西省西咸新区泾河新城泾河大道以北，包茂复线以东的泾河新城产业孵化基地。办公楼一至九层建筑面积为21053.9平方米;综合楼一、二、五、六层建筑面积为7851.3平方米；宾馆楼一楼北侧建筑面积为960.38平方米；

2.泾河新城产业孵化中心项目位于位于陕西省西咸新区泾河新城泾河大道以北，包茂复线以东的泾河新城产业孵化中心。2号楼1层10101-10110、20108-20113办公区域建筑面积1676.68平方米;5号楼1层10101-10104建筑面积513.49平方米,5号楼2层10201、10202-2建筑面积252.58平方米；

3.总服务建筑面积32308.33平方米。

3.物业类型：写字楼。基础服务面积32308.33 平方米，增值服务面积25111.69平方米；具体服务区域以经甲乙双方共同书面确认的委托管理服务区域确认单为准。

二、委托服务事项

该项目区域以内的建筑物设施设备管理（电梯18台）、保洁绿化管理服务、安全管理、服务中心、绿植租摆及增值服务类（包括会议服务、贵宾接待、入室清洁、网络维护、办公室内部办公设备维修等）。

三、服务内容及标准

（一）基础管理

1.1物业项目资料保存完好齐全，包括物业原始资料、物业管理服务记录、房屋及设施设备运行及维修保养记录、员工培训记录及各类应急预案演练实施记录等。

1.2根据国家相关规定需要委外的，须签订外包服务合同，并保存完好外包单位的营业执照、资质证书等复印件，以及对服务外包单位的选择、监督检查、评审记录。

1.3物业管理服务制度健全，满足项目经营管理及服务需求。

1.4物业档案管理规范，物业管理服务各阶段、各专业档案资料记录完整，档案分类规范，查阅方便，妥善保存，并施行动态管理；涉及财务、特种设备管理、消防管理等重要档案储存电子档案。

1.5制定消防、电梯、给排水、供配电等共用设施设备事故、自然灾害、公共卫生、

社会安全、交通事故等应急预案，应急预案定期培训、演练，并有相应记录。

1.6 标识管理体系完善，楼宇标识、安全警示标识、交通标识、设施设备标识、指引指示标识等各类标识清晰、合理、规范，指示准确。

（二）客户服务

1.服务内容

1.1 前台服务：对来访客人身份进行严格验证并联系被访人员，及时协调沟通来访事宜；接受、处理报修，并督办反馈客户；定期电话回访业主，听取对各项服务的意见和建议；接受会议预定，将会议预订单下发相关部门；接待问询、留言；接待投诉，负责意见反馈等。

1.2 会议服务：为举办的各类会议、活动提供会场布置、音响调试、茶水供应、清洁等服务。

1.3 休息室服务：接受房间预定、安排房间清洁。

1.4 重要来访接待：大门口迎宾，专梯服务、茶水服务。

2.服务标准

1.提供 5*10 现场服务，周末合理安排人员值班。服务人员 35 岁以内，身高 165CM 以上，大专及以上学历，身体健康无纹身。熟悉物业管理专业知识、掌握物业服务工作流程，统一着装，淡妆上岗。

2.建立 24 小时电话接听制度，24 小时受理客户咨询、建议、报修、求助、投诉等，3 声内接听电话，使用普通话礼貌用语，热情待客，回复清晰，记录完整。

3.设客户接待前台并有专人负责接待客户来访，受理客户诉求并进行记录。

4.客户报修、投诉处理等服务记录完整，维修及时率 100%、返修率小于 1%，投诉处理及时率 100%，回访覆盖率 100%，服务数据按月进行统计分析。

5.按照会议主办方的要求提供会议服务，根据会议要求布置会场，提供会议服务相关物品，做好会前准备、会中服务、会后收尾的各项工作。

6.每季度开展一次满意度调查，覆盖率 100%，回收率不低于 90%，满意率不低于 95%。

7.客户档案分户建档、信息齐全并时时更新；房屋产权清册清晰准确，空置房每月至少巡查一次并做好记录。

8.按规定办理装饰装修手续，签订装修管理协议和安全责任书，书面告知装修人及施

工单位装饰装修的禁止行为和注意事项，每日对装修施工情况至少进行 1 次全面巡查，及时劝阻和制止违规行为。

（三）设施设备维护

1.服务内容

1.1 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护；根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况；定期巡查屋面、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃及时维修养护。

1.2 对水、电、暖及其管网等设施设备进行运行管理和维护保养。

1.3 对特种设备机房持证值守；对园区内的高低压配电室、弱电系统、消防系统、监控系统、热水系统、空调系统、电梯设备及其它设备系统运行和维护保养、检验检测。

1.4 对办公家具进行日常维修。

2.服务标准

2.1 房屋公共部位管理标准

（1）房屋无违章搭建、违规占用现象，无改变原使用功能现象。

（2）房屋外观完好、整洁，外墙定期清洗且记录完整。

（3）房屋共用部位如屋面、门、窗、楼梯、通道及其配套设施每日至少巡查 1 次，做好巡查记录，并及时维护。

（4）园区道路通畅无堵塞，道路标识清晰准确，路面平整、无破损，路面井盖无缺损、无丢失，井盖标识清晰。

（5）共用部位附加设施每日至少巡查 1 次，确保设施完好且无安全隐患，发现安全隐患的，及时采取安全防范措施。

2.2 设施设备管理标准

2.2.1 基本要求

（1）建立物业共用设施设备台账，设备卡清晰准确，并实施动态管理。

（2）高压配电、电梯、消防等设施设备管理人员持证上岗，专业技能过硬。

（3）制订物业共用设施设备年度、月度维修保养计划，维修保养记录完整。

（4）具有针对性的设施设备应急预案，定期培训演练，相关记录保存完整。

2.2.2 共用管线、管道管理

共用管线、管道统一入地或入公共管道，无架空管线，无临时管线。共用排水、排污管道至少每季度全面检查 1 次，及时疏通清掏，并保存相关记录。

2.2.3 设备房管理要求

（1）设备房门口标识明显，有警示、提示标识，门、窗、锁具完好。

（2）设备房环境整洁，无灰尘、无污渍、无杂物、无渗漏、无积水。

（3）设备房配备温湿度检测及调控设备，且环境温度、湿度在规定范围内。

（4）设备房内明显位置公示设备系统图、操作规范、应急预案、管理制度、管理责任人及上岗证书等。

（5）设备房内按规定配置消防、通风、应急照明、挡鼠板等设施。

（6）设备运行正常，设备及附属设施表面无油污、无锈蚀、无灰尘，设备噪声和“三废”排放符合规定。

（7）设备运行、阀门开关、管道走向、安全警示等标识清晰完好。

（8）设备运行记录、巡检记录、维修保养记录、值班记录完整。

2.2.4 强电系统管理

（1）配电室内明显位置公示配电系统图、操作规范、应急预案、管理制度、管理责任人及上岗证书。

（2）高压配电管理及维护人员需持高压电工证上岗，且熟悉现场配电设施设备的操作及日常维护作业流程，严格执行两票三制度。

（3）配电室内设施设备运行正常，运行状态、安全警示标识规范，至少每 2 小时对设备运行情况进行 1 次巡查并记录相关数据。

（4）停、送电作业严格执行操作票制度，操作票保存完整。

（5）供配电设备定期进行检查维护，按规定进行预防性试验。

（6）高压安全防护用具配置齐全，严格按照预防性试验标准进行检验。

（7）发电机房每班进行 1 次巡查，备用发电机定期进行检查维护，每半个月进行 1 次空载运行测试，每次运行时间不少于 30 分钟，每年进行一次整机维护。

（8）避雷系统至少每季度进行 1 次全面检查维护，及时除锈并刷银粉漆，每年进行 1 次避雷系统检测，保证避雷系统设施完好有效。

2.2.5 弱电系统管理

（1）弱电系统有专业技术人员负责管理维护，管理维护制度健全。

（2）弱电系统设备运行正常，日常检查、维修、养护记录完整。

（3）弱电设备机房在明显位置公示完整的管理制度、操作规范及管理责任人。

（4）中央控制设备 24 小时处于正常工作状态，并按规定配置 UPS 电源。

（5）监控设备运行正常，画面清晰，监控系统时间准确。

（6）会议系统每日进行检查维护，确保各项设施完好，大型会议至少提前 1 天检查调试会议系统，确保各项功能正常。

（7）网络、电话系统设施设备每日至少检查维护 1 次，及时处理通讯故障。

2.2.6 电梯系统管理

（1）电梯设备台账完整清晰，实现一梯一档，电梯管理制度健全，电梯使用登记证、年检合格证及其他各项检测报告完整有效。

（2）电梯由专人负责管理，并持相应上岗证书。

（3）电梯由具有资质的专业维保单位进行维保，维保记录完整。

（4）电梯轿厢内醒目位置公示年检合格证、乘梯须知、紧急救援电话等标识。

（5）电梯五方对讲及救援电话必须保持 24 小时有人接听，遇电梯困人等紧急情况须在 5 分钟内到达现场进行救援。

（6）电梯轿厢、电梯机房每日至少进行 1 次全面巡查，及时排除故障，保证电梯运行正常。

（7）电梯按规定进行年检，及时更换年检合格证，每两年进行一次限速器测试。

（8）电梯机房上墙制度齐全，配有平层标识图，盘车等救援工具齐全。

（9）电梯每 15 日由维保单位做一次例行维保，电梯管理员监督维保作业，并在维保记录上签字确认。

（10）编制电梯困人救援应急预案，至少每季度进行一次演练，演练记录保存完整。

2.2.7 给排水系统管理

（1）二次供水设备由专人负责管理维护，并持有效健康证，二次供水管理制度、设施设备维护保养制度健全。

（2）二次供水水箱每 6 个月由专业单位进行一次清洗消毒，并做水质检验，水质检验结果符合国家卫生标准。

（3）供水设施设备运行正常，至少每 2 小时对设备运行情况进行 1 次巡查，并记录相关数据。

（4）生活水箱应有特别安全措施，进入孔、透气孔和溢水孔加防护网罩，周边无污染源。

（5）水泵名称、运行状态、阀门开闭状态、管道走向等标识清晰完整。

（6）二次供水水泵每周进行 1 次一般性检查维护，备用泵每工作周进行 1 次轮换使用，每半年进行一次全面保养。

（7）排污泵每月进行一次检查测试，保证排污泵工作正常，地下室、设备机房及车库无水浸隐患。

（8）雨水井、污水井、化粪池、隔油池等排水设施至少每季度全面检查 1 次，至少每半年疏通、清掏 1 次。

2.2.8 空调系统管理

（1）空调系统由专业技术人员负责管理维护，保证空调系统运行正常，维修维护保养记录完整。

（2）空调系统正常运行期间，至少每 2 个小时对系统运行情况做 1 次全面巡查，并记录相关数据。

（3）冷却塔、风机、冷凝器、蒸发器、水泵机组、压缩机每半年进行一次维护保养。

（4）空调管道、阀件及仪表做好日常检查维护，确保无跑冒滴漏现象，每半年进行 1 次全面检查维护。

（5）新风、送排风系统运行正常，过滤装置每月进行检查维护，并进行清洗、消毒，确保有效过滤。

2.2.9 消防系统管理

（1）消防系统图及设施设备台账完整齐全。

（2）消防主机运行良好，自动和手动报警设施能正常启动。

（3）消火栓、消防自动喷淋灭火系统能够正常启用，每日检查 1 次消防水系统压力、水池、水箱水位，消防水泵每 15 天启动测试 1 次，并确保随时可远程启动。

（4）消防正压送风、防排烟系统能够正常启用，消防风机每 15 天启动测试 1 次，并确保随时可远程启动。

（5）防火卷帘门及其控制装置每月测试 1 次，确保能正常使用，并随时可远程启动。

（6）每月对管网、阀门等设施进行一次全面检查测试，确保设施完好且能正常使用。

（7）每月对气体灭火装置进行一次检查维护，并按规定进行补充或更换。

（8）每季度对疏散指示灯、应急灯、应急工具、防火门进行一次全面检查，保证设施齐全完好。

（9）每季（月）度对消防联动控制系统进行一次试验测试，确保消防联动系统能正常启动。

（10）每半年对消火栓、自动喷淋灭火系统放水试验一次，确保消防水系统压力、流量符合标准。

（11）每半年对喷淋泵、消火栓泵及管道系统的阀门轴心上润滑油，对正压风口、防火阀、风机除锈并上润滑油。

（12）每年由具有资质的专业单位对消防系统做一次全面检查测试并出具检测报告，确保消防系统运行正常。

(四)秩序维护

1.服务内容

负责维护园区公共财产安全、人员人身安全、治安秩序、消防安全、突发事件处置等方面重要事项。在园区出入口执行出入管控要求、保密要求，对车辆、人员出入园区、进行检查、管理；按照要求和规定进行园区公共环境、卫生、安全、设施情况巡查、纠正等流动执勤工作。

2.服务标准

（1）提供 7*24 小时服务，实行两班倒。服务人员年龄 18-45 岁，身高 173CM 以上，高中以上文化程度，身体健康，无传染性和运动障碍类疾病，通过无犯罪记录审查。

（2）建立健全完善的消防、治安、车辆管理规章制度，操作流程和质量记录。

（3）建立完整的来访人员登记记录、物品出入记录、巡视记录和值班交接班记录，并妥善保管。

（4）具有专业的秩序维护管理队伍，组织架构及岗位布置合理，具有完整的公共秩序维护管理方案。

（5）有重点区域、重点部位点位图及安全防范措施，重点区域、重点部位每 1 小时

巡逻一次，并有巡逻记录。

（6）主出入口 24 小时值班，对出入人员、车辆和物品实行登记管理，禁止无关人员、车辆进入园区。

（7）具有针对性的秩序维护巡逻路线，至少每 2 个小时进行 1 次巡逻，并有巡逻记录。

（8）对违反物业管理规定的行为进行制止，并配合政府主管部门处理违规违法行为。

（9）对消防安全、治安安全、公共安全、群众上访、群体性事件等突发事件有完整的应急预案并定期进行演练，配合政府主管部门处置突发事件。

（10）监控系统 24 小时有专人负责值班管理，监控图像清晰、记录完整，保存时间不少于 30 天。

（11）消防安全管理机构完善，职责分工清楚，有消防应急预案并定期进行演练。

（12）实行防火安全责任制，明确消防安全责任人，签订消防安全目标责任书。

（13）消防器材、设施有分布图及台帐，配置符合规范，消火栓箱至少每月检查一次，确保消防器材完好有效。

（14）每 2 个小时进行 1 次防火巡查，确保疏散通道、安全出口、消防车通道畅通，无杂物堆放，无违章占用，无埋压圈占遮挡消火栓等现象。

（15）消防中控室实行 24 小时值班，值班人员持相应上岗证，且熟悉消防监控系统的操作规范，消防报警及故障按规定流程处理，消防中控室值班记录、消防报警及故障处理记录完整。

（16）定期开展消防安全宣传、培训，制定消防应急预案并进行演练，消防演练每年不少于 2 次，演练记录保存完整。

（17）有停车管理规定，交通动线设计合理，停车位规划合理，车辆进出记录完整，停车场至少每 2 个小时进行 1 次巡查，巡查记录完整，高峰时段应在停车场各出入口及主要路口进行车辆指引分流，维持车辆通行秩序。

（18）每周至少 1 次礼仪礼貌和治安、消防、反恐专业培训，有培训记录，合格率 100%。

（五）环境维护

1.服务内容

对园区内楼梯、大厅、走廊、卫生间、小广场、内部道路、停车场（库）等所有公共

区域进行清洁；对指定区域会议室、办公室、接待室、休息室进行入室清洁（含基础工具、保洁耗材、卫生间耗材、机具设备）；根据项目现场合理配置相应绿植花卉不少于 1200 盆，其中大盆不少于 850 盆，小盆 350 盆并及时维护；对园区内绿化进行日常养护。

2.服务标准

（1）提供 7*12 小时现场服务，实行两班制，长班 7-12 点，2-6 点，短班 7-10 点，12-4 点。服务人员年龄 25-50 岁，身高 160CM 以上，初中以上文化程度，身体健康，无传染性和运动障碍类疾病。

（2）每周至少 1 次礼仪礼貌和专业培训，有培训记录，合格率 100%。

（3）保洁工具、设备、设施台账准确完整，使用和存放规范，清洁设备定期进行保养维护。

（4）明确各区域、部位的保洁标准，明确保洁流程及频次，每日对各区域、部位的保洁质量进行巡查，对保洁效果进行检查和验证，发现问题及时处理。

（5）卫生间 30 分钟进行一次巡查，并及时清洁维护，保持清洁、无异味。

（6）外围道路、绿化带、水景、水系、停车场等共用场地保持清洁，至少每 2 小时进行一次巡回保洁。

（7）遇雨雪天气，及时清理室外的积水、积雪，方便行人、车辆通行。

（8）垃圾按规定做好分类管理，生活垃圾日产日清，建筑垃圾按照国家相关规定进行清运。

（9）垃圾桶、果皮箱定期进行清洗、消毒，保持外观整洁。

（10）垃圾中转站保持整洁，定期冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫。

（11）对于石材类、木质类、地毯类、金属类等特殊材质，应定期进行专项清洁和保养。

（12）根据环境、季节开展消杀工作，有效防治老鼠、苍蝇、蚊子、蟑螂等有害生物。

（13）外墙清洗等专项清洁作业须委托有专业资质的单位实施，且操作人员应持有效作业证。

（14）对清洁、消杀药品及工具做好使用培训和安全管理，保证作业安全和现场安全。

（15）绿化平面图、苗木清单等绿化档案资料完整，并实施动态管理。

（16）绿化养护设备、工具台帐完善，设备、工具定期进行维护保养，并保持记录完

整。

（17）有专业技术人员实施绿化养护管理，绿化养护管理制度完善，制订绿化养护实施方案及年度养护计划。

（18）绿地设有各类标识牌、宣传牌、提示牌等，枯死的花草树木清理及时，并适时补栽。

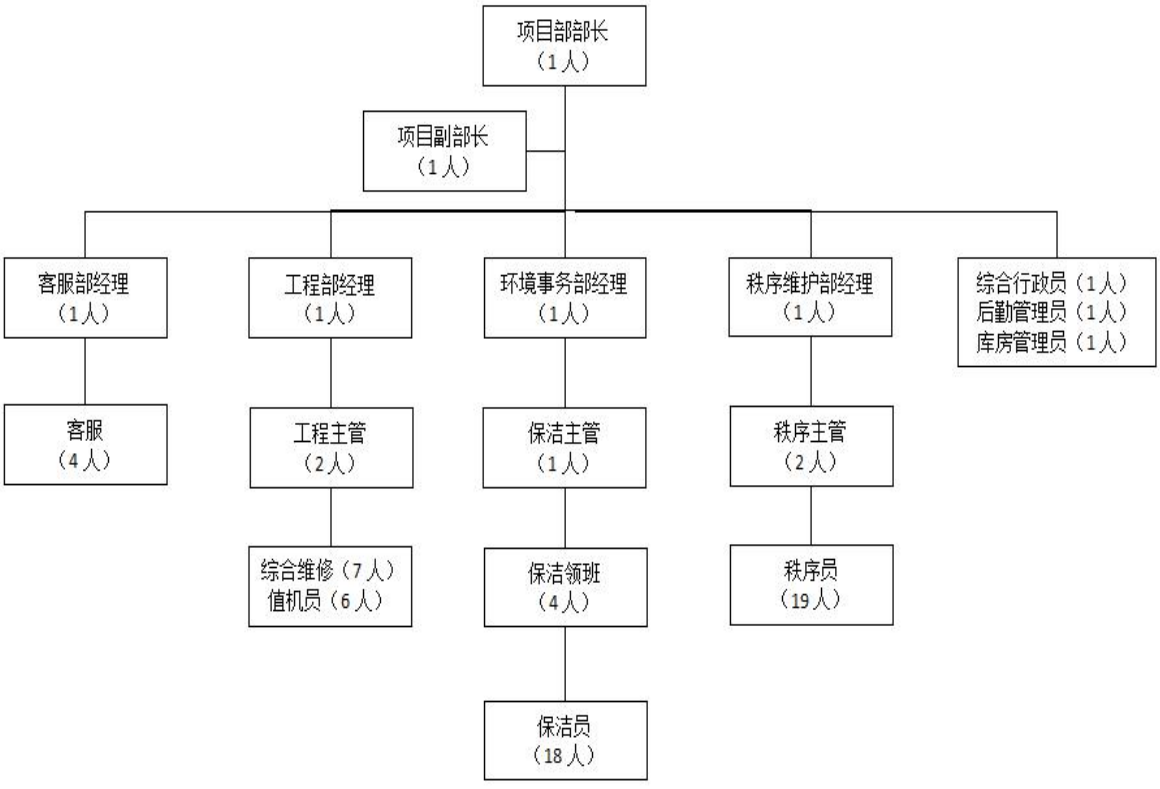
（19）各类苗木保持长势良好、造型美观，无干枯、无黄土裸露、无病虫害，及时做好绿化防涝和防冻。

（20）室内绿植定期进行养护，保持长势良好，无枯枝、黄叶。

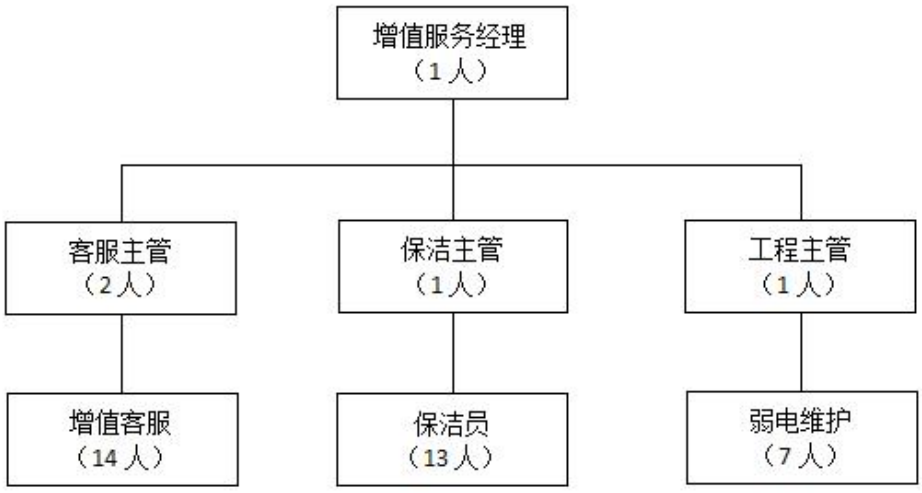
（21）绿化养护作业有安全防护管理措施，绿化药剂、肥料使用、存放及废弃物处理严格执行垃圾分类的规定。

四、组织架构及人员服务数量要求（服务人数不低于 111 人）

（一）基础物业服务组织架构（不低于 72 人）



（二）增值物业服务组织架构（不低于 39 人）


增值服务经理
（1人）
客服主管
（2人）
保洁主管
（1人）
工程主管
（1人）
增值客服
（14人）
保洁员
（13人）
弱电维护
（7人）

第五章 评标方法

一．评标方法

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

二．评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责

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

2.2 要求供应商对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

2.3 对投标文件进行比较和评价；

2.4 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三．供应商存在下列情况之一的，投标无效

3.1 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

3.2 不具备招标文件中规定的资格要求的；

3.3 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

3.4 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

3.5 无投标有效期或有效期达不到招标文件要求的；

3.6 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加本项目同一合同项下的投标的；

3.7 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，参加本采购项目投标的；

3.8 提供虚假投标文件和资料的；

3.9 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形；

3.10 未上传电子化投标文件；

3.11 在投标文件解密环节，1 小时内未解密成功的。

四．供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

4.1 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.3 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.4 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.5 不同供应商的投标文件相互混装；

4.6 不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

五、评审标准

5.1 初步评审标准：

5.1.1 资格评审标准：见附件 1 初步审查要素表

5.1.2 符合性评审标准：见附件 1 初步审查要素表

5.2 分值构成与评分标准:见附件 2 评标因素及权重分值表

六．评审程序

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

6.1.1 投标文件初审；

6.1.2 澄清有关问题；

6.1.3 比较与评价；

6.1.4 推荐中标候选人名单。

6.2 投标文件初审

采购人根据本章第 5.1.1 项规定的评审标准对投标文件进行资格性审查。有一项不符合评审标准的，将被认定为无效投标。

评标委员会根据本章第 5.1.2 项规定的评审标准对投标文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

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

6.3 投标文件的澄清

6.3.1 为有助于投标文件的审查、比较和评价，评标委员会可要求供应商对其投标文件中非实质性（投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容）的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交，并由其法定代表人或被授权人签字。供应商的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。评标委员会不接受供应商主动提出的澄清、说明。

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

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

6.4 投标文件比较与评价

6.4.1 评委会应按照招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

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

七．政策性扣减

7.1 政策性扣减范围

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

7.1.2 依据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46 号）的规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

（1）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

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

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

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

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

（2）采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

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

7.2 政策性扣减方式

7.2.1 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）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目的非预留部分采购包中符合条件的小微企业报价给予 10%的扣除。

7.2.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除；组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享

受价格扣除优惠政策。**享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。**

7.2.3 监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策。

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

八．特殊情况的处理

8.1 单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，按以下方法处理：

8.1.1 使用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人及评标委员会按照技术方案、售后服务等内容择优选择确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

8.1.2 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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人及评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

8.2 非单一产品采购项目中，提供相同品牌的核心产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，按以下方法处理：

8.2.1 使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供应商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；投标报价相同的，由采购人及评标委员会按照技术方案、售后服务等内容择优选择确定一个参加评标的供应商，其他投标无效。

8.2.2 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、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人及评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个供应商获得中标人推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

8.2.3 核心产品为两个及以上时，当所有核心产品品牌均相同时，在评审时按同一供应商计算；部分核心产品品牌相同时按不同供应商计算。

8.3 投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

8.3.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

8.3.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；

8.3.4 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。

按上述修正的顺序和方法调整的投标报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其投标将按无效投标处理。

九．定标

9.1 评标结果由全体评标委员会成员签字确认。

9.2 采购人根据评标报告中推荐的中标候选人排列顺序确定中标人，以复函通知采购代理机构。

附件 1：

初步审查要素表

条款号		评审因素		评审标准
2.1.1	资格评审标准	基本资格条件		1、提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明。
				2、提供基本资格条件承诺函。（供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标”。）
		落实政府采购政策需满足的资格要求		本项目非专门面向中小企业采购。
		特定资格条件		1、法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人投标截止日前一年内在投标供应商处已缴存的至少一个月的社会保险参保缴费证明；法定代表人直接参加投标，须提供法定代表人身份证明及身份证。
				2、供应商参与投标的承诺函。
				3、本项目不接受联合体投标。
注：以上为必备资质，缺一项或某项达不到要求，按无效投标处理。资格审查时以投标文件中所附证明材料为准。				
2.1.2	符合性评审标准	有效性审查	投标文件的签署盖章	符合招标文件签署盖章要求。
			投标文件格式	应符合“电子投标文件构成及格式”要求。
			报价	1、报价唯一：不得提交选择性报价，且报价不超过采购预算金额或最高限价。 2、符合政府采购异常低价审查要求。
			投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。

条款号		评审因素		评审标准
		响应性审查	对招标文件响应程度	要求实质性条款（第三章合同内容及第四章采购内容及服务要求）全部响应，不能有采购人不能接受的附加条件。
			服务期限	应满足招标文件中要求的服务期限。
			投标有效期	应满足招标文件中的规定。
			其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。

附件 2：

评标因素及权重分值表

评标内容	评标原则与标准
投标报价（10 分）	1.经初审合格的投标文件，其投标报价为有效投标报价，对符合政策性扣减的供应商的有效投标价格进行政策性扣减，并依据扣减后的价格（评审价格）进行价格评审。 2.满足投标文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为投标基准价，其价格分为满分 10 分。 3.投标报价得分=（投标基准价/最终投标报价）×10。 4.投标报价不完整的，不进入投标基准价的计算，本项得 0 分。
技术部分（67 分）	**需求分析及服务重点的理解与解决方法（4 分）：** 1、需求分析详尽到位，对项目中的重难点内容分析全面透彻，理解准确，有具体解决方法和措施，得 4 分； 2、需求分析一般，对内容分析较全面、深入，有解决方法，得 3 分； 3、需求分析简单，对内容分析简单，解决方法单一，得 2 分；未提供不得分。
	针对本项目提供服务方案，内容至少包含①安全保卫服务方案②消防服务方案③保洁服务方案④绿化服务方案⑤设施设备运行维护方案⑥来访接待服务方案⑦会议服务方案⑧应急保障措施⑨服务用具配备方案⑩公共部位管理方案⑪秩序维护方案等 11 项。 该项共计 33 分；每缺少一项内容扣 3 分；每存在一处缺陷扣 1.5 分，缺陷所在内容分值扣完为止。（缺陷是指：简单的复制服务内容而没有具体详细阐述；前后内容无法连贯，脱离了服务内容的需求情况，不具备可实施的情况；套用其他项目方案，前后内容互相矛盾，存在与本项目服务内容无关；方案内容不满足服务内容要求，项目涉及的名称、地点不一致；不符合服务内容相关的规范及标准任一情形。）
	进退场交接方案（3 分）： 1、方案内容详细、建议合理、针对性强的，得 3 分； 2、方案内容简单笼统，无针对性，得 2 分；未提供不得分。
	人员配备（22 分）： **1.项目经理（6 分）：**

	（1）具有职业资格高级证书得 3 分，具有职业资格中级证书得 1 分。（提供相关证书及提供在本单位近 3 个月社保缴纳证明，未提供不得分。） （2）具有本科及以上学历，得 3 分；具有大专学历，得 1 分。其他不得分。（提供学历证书，未提供不得分） **2.人员配备情况（6 分）：**配备数量须满足本项目服务人员要求（基础物业服务人员不低于 72 人、增值物业服务人员不低于 39 人，详见第四章组织架构及人员服务数量要求）。提供针对本项目拟派的人员配备清单（应有具体成员名单，包括年龄、工作年限、岗位等）。（1）人员配备齐全、各岗位职责分工明确，得 6 分；（2）人员配备不全不得分。 **3.特殊工种人员（10 分）：**特殊工种人员须具有相关的专业从业资格证书（电工证、消防设施操作证书、电梯操作证书），每提供一个得 1 分，最多得 10 分，未提供不得分。
	服务承诺（5 分）： 1.承诺“接受采购人对服务的考核、监督及管理，严格遵照采购人各项管理制度、考核细则落实整改。”，得 1 分；未提供不得分。 2.承诺“定期回访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 1 分；未提供不得分。 3、承诺“所有在岗工作人员薪资不低于项目所在地最低工资标准，足额缴纳五险一金，出现拖欠工资由中标方全权承担纠纷与赔偿。”，得 1 分；未提供不得分。 4、承诺“秩序维护人员及工程保障人员持证上岗，进场后及时完成全员证件报备。”，得 1 分；未提供不得分。 5、承诺“关键岗位人员更换必须提前向采购人报备，未经审批不得私自调换员工”，得 1 分；未提供不得分。
商务部分（23 分）	**管理体系认证（3 分）：** 投标人具有有效的 ISO9001 质量管理体系、ISO14001 环境管理体系、ISO45001 职业健康安全管理体系等认证证书。每提供一个有效证书得 1 分，满分 3 分。未提供不得分。 （备注：在投标文件中提供对应证明材料复印件并加盖公章）
	企业业绩（15 分）： 投标人 2024 年 8 月 1 日至今（以合同签订日期为准）类似项目业绩（以合同复印件为准），每提供一份有效业绩得 3 分，最高得 15 分。（备注：提供合

	同复印件，至少含合同首页、主要内容页、合同盖章页。若提供虚假业绩，一经发现，按无效投标处理。）
	服务评价（5 分）： 提供与业绩合同对应项目业主好评证明每提供一个得 1 分，本项最高 5 分。未提供不得分。（备注：提供加盖业主相关印章的证明材料）

1、各评委应按照本评标方法独立打分。

2、分项评分超出评分标准范围或评标委员会成员对客观评审因素评分不一致时，采购代理机构可以要求评标委员会复核或者书面说明理由，评标委员会拒绝的，应予记录并向本级财政部门报告。

3、若出现综合得分并列时，比较投标价格，价格低的排序在前；若价格得分仍相同，比较技术得分，此分项得分高者排序在前；若技术得分仍相同，则由全体评标委员会成员无记名投票，得票高者排序在前。

4、计算结果保留两位小数，第三位“四舍五入”。

5、评标过程中，若出现特殊情况时，由评标委员会决定暂停评标，并提出具体处理意见。

第六章 电子投标文件构成及格式

项目编号：HXGJXM2026-ZC-GK1047

西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）

电 子 投 标 文 件

投标人名称：_____（加盖单位公章）

年 月 日

目　　录

（投标单位可根据实际情况编制详细目录）

一、投标函

二、投标报价表

三、投标方案说明书

四、商务条款偏离表

五、供应商承诺书

六、资格证明文件

七、其他资料

一、投标函

致：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会（经办单位：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会党政办公室）

根据贵方“ 西咸新区泾河新城物业服务项目(孵化基地物业服务项目)(二次) ”的投标邀请(项目编号： HXGJXM2026-ZC-GK1047) ，签字代表 （全名、职务） 经正式授权并代表供应商 （供应商名称、地址） 。

我方承诺如下：

（1）投标报价：大写：人民币 （小写：¥： 元）。

（2）如果中标，我们根据招标文件的规定，履行合同的责任和义务。

（3）我们已详细阅读和审核全部招标文件（含修改部分，如有的话）及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。

（4）我们同意在投标有效期内（自投标文件的递交截止之日起 90 天），本投标函对我方具有约束力。

（5）我方承诺不在投标有效期内撤回投标，否则将依法承担相应的责任。

（6）同意提供贵方可能另外要求的与本投标有关的任何证据和资料。

（7）我们同意，如果中标，向华夏国际项目管理（西安）有限公司交纳招标代理服务费。

（8）与本投标有关的一切正式往来通讯为：

联系地址：

邮政编码：

电　　话：

传　　真：

投标人名称： （加盖单位公章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日　　期：　　年　　月　　日

二、投标报价表

2.1 开标一览表

项目名称：西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）

项目编号：HXGJXM2026-ZC-GK1047

投标总报价（元）	服务期限	备注
	三年	
备注：表内报价内容以元为单位，最多保留小数点后（两位）。		

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　　月　　日

2.2 分项报价表

项目名称：西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）

项目编号：HXGJXM2026-ZC-GK1047

序号	费用名称	建筑面积㎡	单价(㎡)	月度费用（元）	年度费用（元）	总费用（元）
1	基础物业服务					
基础物业服务总报价		**合计：人民币_____（¥：_____元）**				

序号	费用名称	增值服务岗位	人数	人员均价（元）	月度费用（元）	年度费用（元）	小计（元）
1	增值物业服务	增值服务经理					
		客服主管					
		保洁主管					
		工程主管					
		增值客服					
		保洁员					
		弱电维护					
增值物业服务总报价		**合计：人民币_____（¥：_____元）**					
投标总报价		**人民币_____（¥：_____元）**					
备注		1、表内报价均为含税报价，保留小数点后（两位）。 2、投标总报价=基础物业服务总报价+增值物业服务总报价。					

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

2、如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

3、供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

三、投标方案说明书

（按照招标文件第四章采购内容及技术要求及第五章附件 2 评标因素及权重分值表的要求编制投标方案说明书。）

附表 1

服务应答表

序号	招标文件要求	投标文件的应答	响应/偏离	备注

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　　月　　日

注：1、供应商需按招标文件中第四章采购内容及服务要求相关内容和标准要求事项列入此表。

2、按照招标项目服务要求的顺序对应填写。

3、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

附表 2 本项目拟投入人员汇总表

本项目拟投入人员汇总表

序号	姓　名	性别	年龄	学历	技术职称	资格证书种类	工作年限	拟担任的职务	岗位情况

注：1、“岗位情况”须注明该人在本单位是在岗、返聘还是外聘。

2、供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

四、商务条款偏离表

序号	招标文件条目号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款	偏离	说明

说明：

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

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

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　月　日

五、供应商承诺书

5.1 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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

1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。

3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。

4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。

5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。

6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。

7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。

8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。

9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

承诺单位：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

地　　址：_____

邮　　编：_____

电　　话：_____

年　　月　　日

5.2 供应商企业关系关联承诺书

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

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1.3 单位负责人：_____

2、___否___（是或否，没有填否） 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

3、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　月　日

六、资格证明文件

（一）基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供以下资料；

1、提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明。

2、提供基本资格条件承诺函。

基本资格条件承诺函

致：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会（经办单位：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会党政办公室）

_____（投标人名称）_____郑重承诺：

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

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

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

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目非专门面向中小企业采购。

附件 1（如是）

中小企业声明函（服务）

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

1、（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业/小型企业/微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：1、中小企业参加政府采购活动，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），如实填写并提交本《中小企业声明函》。

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、本项目采购标的所属行业为：物业管理。（按照《工信部 国家统计局 发改委 财政部 工信部联企业》中小企业划型标准（〔2011〕300 号）规定：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

附件 2（如是）

残疾人福利性单位声明函*（非残疾人福利性单位可不提供）*

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_____单位的_____项目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。

单位名称：_____（盖章）

日　　期：_____年_____月_____日

备注：符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责；非残疾人福利性单位无需提供。

附件 3（如是）

监狱企业证明文件*（非监狱企业可不提供）*

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，非监狱企业无需提供。

（三）特定资格条件：

1、法定代表人授权书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人投标截止日前一年内在投标供应商处已缴存的至少一个月的社会保险参保缴费证明；法定代表人直接参加投标，须提供法定代表人身份证明及身份证。

法定代表人身份证明/法定代表人授权书

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：_____年_____月_____日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件（正反面）

投标人名称：_____（加盖单位公章）

日　　期：_____年_____月_____日

说明：法定代表人直接投标时提供。

法定代表人授权书

致：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会（经办单位：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会党政办公室）

（投标人名称）按中华人民共和国法律于（年月日）成立。法定代表人（姓名）特授权（被授权人姓名）代表我公司全权办理针对本次西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）（项目编号：HXGJXM2026-ZC-GK1047）投标、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权有效期与投标有效期一致。

法定代表人（签字或盖章）： 被授权人（签字或盖章）：

职务： 职务：

附：法定代表人身份证复印件（正反面）及被授权人身份证复印件（正反面）

投标人名称：_____（加盖单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

后附：被授权人投标截止日前一年内在投标供应商处已缴存的至少一个月的社会保险参保缴费证明。

说明：法定代表人直接投标时无需提供法定代表人授权书。

2、供应商参与投标的承诺函。

供应商参与投标的承诺函

致：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会

（经办单位：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会党政办公室）

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

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　月　日

3、本项目不接受联合体投标。

非联合体声明

致：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会

（经办单位：陕西省西咸新区泾河新城管理委员会党政办公室）

本公司就参加 西咸新区泾河新城物业服务项目（孵化基地物业服务项目）（二次）（项目编号：HXGJXM2026-ZC-GK1047） 采购活动作出如下郑重声明：

本公司保证参与本项目并非联合体投标，本项目由本公司独立承担。本公司违反上述保证，或本声明陈述与事实不符，经查实，本公司愿意接受公开通报，承担由此带来的后果。

特此声明。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日　　期：　　年　月　日

七、其他资料

1、基本存款账户开户许可证（基本账户信息表）。

2、依据招标文件要求，供应商认为有必要说明的其他内容。（如有）

3、其他可以证明供应商实力的文件。（如有）