

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称: 鄂邑区机关物业管理项目

采购项目编号: sxzs-zb26-13

西安市鄂邑区机关事务服务中心

陕西筑实工程咨询有限公司共同编制

2026年09月28日

第一章 投标邀请

陕西筑实工程咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市鄠邑区机关事务服务中心委托，拟对鄠邑区机关物业管理项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：sxzs-zb26-13

二、采购项目名称：鄠邑区机关物业管理项目

三、招标项目简介

该项目为西安市鄠邑区机关事务服务中心现管理的集中办公区域的物业服务，分别是机关大院（区委区政府大院）、机关南院（信访局大院）、机关西院（原甘亭工商所）、新农投大厦、会议中心5个地点的秩序维护、环境保洁、日常维修、绿化养护、会议服务、会议设备保障等物业服务保障工作。拟配备最低总人数不少于57人。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（鄠邑区机关物业管理项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、法人身份证或法定代表人授权书及授权代表身份证：投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明或劳动合同）。

2、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“严重失信主体”或“重大税收违法失信主体”名单；未被列入“中国执行信息公开网”记录的“失信被执行人”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信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

五、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<https://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章在政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务查看CA办理流程。

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告。

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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

十、联系方式

采购人：西安市鄠邑区机关事务服务中心

地址：西安市鄠邑区东街7号

邮编：710300

联系人：张科长

联系电话：029-84830573

代理机构：陕西筑实工程咨询有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区雁翔路111号中京坊6幢2单元34层23412号

邮编：710054

联系人： 张立

联系电话： 029-85458912

采购监督机构：鄂邑区政府采购管理股

联系人：李清维

联系电话：84882872

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：3,148,896.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 （详见第五章）
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 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。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当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认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《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）及《关于贯彻落实<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>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 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，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人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。 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、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。

15	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅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）下浮20%计取代理服务费。 代理服务费账户： 银行户名：陕西筑实工程咨询有限公司 开户银行： 恒丰银行股份有限公司西安分行营业部 账 号：802910010122711607 联 系 人：张工 联系电话：029-85458912。
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安市鄠邑区机关事务服务中心和陕西筑实工程咨询有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市鄠邑区机关事务服务中心负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西筑实工程咨询有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安市鄠邑区机关事务服务中心。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西筑实工程咨询有限公司。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评

价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，评标委员会将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

无。

三、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解

密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。投标人对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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，将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。

2.5.3资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4评标

详见招标文件第五章。

2.5.5中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

符合国家及行业技术要求。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

- 八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西筑实工程咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西筑实工程咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西筑实工程咨询有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包括但不限于文字错误、标点符号、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- (一) 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- (二) 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- (三) 对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；
- (二) 法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- (四) 委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；
- (五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执

单)。

答复主体：代理机构

联系人：张立

联系电话：029-85458912

地址：陕西省西安市雁塔区雁翔路111号中京坊6幢2单元34层23412号

邮编：710054

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

该项目为西安市鄠邑区机关事务服务中心现管理的集中办公区域的物业服务，分别是机关大院（区委区政府大院）、机关南院（信访局大院）、机关西院（原甘亭工商所）、新农投大厦、会议中心5个地点的秩序维护、环境保洁、日常维修、绿化养护、会议服务、会议设备保障等物业服务保障工作。拟配备最低总人数不少于57人。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：3,148,896.00
采购包最高限价（元）：3,148,896.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品	是否实施本 国产品政策
1	鄠邑区机关物 业管理项目	1. 0 0	3,148,8 96.00	项	物业 管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：鄠邑区机关物业管理项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		公共区域保洁标准 1、楼口楼梯与无障碍通道 （1）地面干净无积尘，扶手和栏杆表面光亮、无灰尘、无絮状物。 （2）雨后雪后及时清洁，地面无积水积雪，冬季地面无结冰，扶手和栏杆无水渍、无积雪。 （3）视雨、雪大小在门厅口铺设防滑毯。 2、墙面 （1）墙纸 无斑点、无污渍。 （2）高密度板(复合板)：色泽均一、无擦痕、无积灰、无污渍。 （3）涂料 无灰尘、无污渍。 （4）玻璃 保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无水迹。 （5）墙面装饰件目视清洁、外框无擦痕、无积灰。 （6）墙面各种开关、插座、接线插口、配电箱内外洁净无灰尘、无污迹、无指印，

灯泡、灯管、灯罩无灰尘、无污迹。

3、地面

(1) 硬化地面 地表面、接缝、角落、边线等处洁净，地面干净，大理石地面有光泽，无垃圾、杂物、灰尘、污迹、划痕等。

(2) 软地面 地毯色泽均一、无褪色、无毛边、柔软、地毯清洁后纤维顺方向保持一致。

(3) 塑胶地垫 表面平整、色泽均一、无残留物、无污渍、无板结。

(4) 木制地板 表面光亮、四周边角无积灰、无污渍。

4、门、窗台、楼梯扶手、栏杆、指示牌

(1) 门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍、无絮状物，旋转门、门中轴、门框、门边缝部位光亮、无痕迹、无灰尘。

(2) 门把手干净、无痕迹、定时消毒。

(3) 楼梯扶手和栏杆表面光亮、无灰尘、无絮状物。

(4) 空调出风口暖气防尘罩无灰尘、无污迹。

(5) 指示牌、展台无灰尘、无污迹、无擦痕。

5、电梯轿厢

保持空气清新、无异味，轿厢四壁光洁明亮，操作面板无污迹、无灰尘、无擦痕；按时消毒并公示工作记录。

6、茶水间

(1) 保持干净、整洁、无垃圾，做好防疫消毒和记录。

(2) 饮水机和热水器外壳应无污迹、水渍。不锈钢台面无水迹、无污渍、无擦痕。不锈钢水槽干净、无斑点、无污迹、无杂物、水垢，落水口无污垢。

(3) 冷、热水笼头表面光亮、无污渍、无水垢。下水道无异味、定期滴入消毒液。

7、公共卫生间

(1) 卫生间内经常通风、无异味。

(2) 厕内、小便池内刷洗干净、喷洒消毒，保持无异味、无污迹、无水渍、无垃圾。

(3) 镜面明净、无水渍、无擦痕、镜框边缘无灰尘。

(4) 洁具应表面光洁、明亮、内外侧无水垢、无污渍、无毛发、无异味、定时消毒。

(5) 面盆无水垢，云石台面无水迹、无皂迹、无毛发，光洁明亮。

(6) 备用储水桶外表洁净，桶盖洁净，桶内及舀水盆定期刷洗，无积水垢。

(7) 废物箱表面无污迹、无灰尘、无异味、桶内垃圾不能超过四分之三、及时清倒、定时消毒。

(8) 外露水管连接处无碱性污垢，管道表面光亮、无灰尘。

(9) 所有保洁用品统一标识，分类使用和摆放，位置统一，拖布沥水盆定期清洗，无沉积水垢。

8、消防栓、消防箱、公共设施

(1) 保持表面干净，无灰尘、无污渍。

(2) 报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无灰尘、无污迹，喷淋盖、烟感器、喇叭无灰尘、无污渍。

(3) 监控摄像头、门警器表面光亮、无灰尘、无斑点、无絮状物。

9、采购人指定的设备机房、管道及管道间无杂物堆放、无卫生死角、目视无蜘蛛网、无污渍、无水渍。

10、平台、屋顶定期清扫，无垃圾，排水管口无积物。

11、根据防疫卫生要求，做好病媒生物防治、消毒等工作。

12、采购人在签订合同时提供《鄂邑区机关事务服务中心后勤管理工作标准》，按照工作指南严格执行。

秩序维护服务标准

1、做好进出人员排查工作，对进出人员进行认真登记，防止闲杂人员混入机关内部。

2、配合做好各种大型会议的安保工作，杜绝意外事件发生。

3、对区域定期进行巡查，如有问题及时汇报，将安全防范工作落到实处。

4、对涉及各类安全隐患的点位进行全面排查，深入查找薄弱环节，确保不留死角、不留盲点。

5、结合工作实际，合理安排人员值守，加强车辆疏导，清理乱停、乱放车辆，保障车辆有序停放。

6、做好防窃防盗等治安管理，防范恶性事件、突发事件发生，如果遇到突发事件，保安要冷静地按照应急处置方案处理。

7、配合信访局、公安局做好上访人员的劝访和引导工作，防止堵门、闹事。

会议中心服务和保障

1、会议中心内所有会议室的会务服务，提供会议的服务与设备调试保障、资产管理等物业服务保障工作。

2、对所有召开会议进行会议服务与保障，主要包括会前准备、会中服务、会后总结、记录等。

3、做好所有会议室、接待室的保养和保洁工作，保持随时可用状态。

4、对会议室资产设施、设备、物品、备品备件等进行登记管理，定期盘点，与采购人进行资产核对。

5、采购人在签订合同时提供《鄂邑区机关事务服务中心会务服务工作标准》，按照工作指南严格执行。

6、做好防疫卫生消毒工作，其他未列明事宜，在项目实施过程中具体按照采购人要求执行。

绿化养护服务标准

对集中办公区域的绿地进行养护，建立区域绿化养护方案和绿化管理制度，并做好工作记录；根据区域绿化实际需要，配置专、兼职绿化服务人员；绿化养护人员应根据季节要求，按照养护规范对植物、草地、花卉等进行定期养护。要求：

1、修剪

(1) 草地：根据长势状况定期修剪整形，草的高度不超过 9cm 且保持一致，草坪无杂草草屑。

(2) 灌木：根据长势状况定期修剪整形，植物主枝分布均匀，通风透气，造型美观，绿篱整齐一致，无枯枝无杂草。

(3) 乔木：每年定期修剪，树冠圆整、树势均匀，45 度剪口靠节光滑。针叶树应保持明显顶端优势。

2、灌溉

具体灌溉次数视天气情况而定，供水充足，保持植物长势良好，不出现大面积枯萎等缺水现象。

3、除杂草、松土

定期除草地内杂草，草地上无开花杂草，花木丛中无高于花木的杂草；花木丛中无高于花木的杂草；定期疏松表土，土壤疏松通透。

4、施肥定期进行施肥，施肥均匀、充足、适度，保证绿化植物强壮、枝叶茂盛。

5、病虫害防治及时防治，病株、虫害现象不成灾。

6、扶正、加固对新植和弱小树木、植物做好综合防护，及时扶正加固。

7、补植

对因生长不良造成的残缺花草树木及时补种，能满足植物生长的条件下无黄土裸露。

8、防风防汛

灾前积极预防，对树木加固，灾后及时清除倒树断枝，疏通道路，清理扶植，尽快恢复原状。

9、清理绿化垃圾

修剪下来的树枝和杂草，当天清理运至垃圾场，专人跟踪保洁。

10、防寒

寒冷季节应有防冻保温措施。

日常维修维护服务标准

1、做好公共区域水电暖设备设施的日常巡查、检查、维修等工作。

2、协助采购人指导各入驻单位和人员正确使用房屋，指导其遵守房屋安全使用的相关规范。

3、建立房屋和日常巡查制度，根据房屋实际使用年限，定期检查房屋的使用状况；大风、暴雨等极端天气之前进行应急检查。

4、巡查中发现各类损坏需要维修时，在保修期内的应及时联系相关单位进行维修。超出保修期的，应根据现场情况尽快组织修复，小修不过夜，其他情况按入驻单位要求时效及时组织完成；经采购人同意需要使用专项维修资金的，应及时编制维修计划报请采购人，根据采购人意见，组织维修。

5、每年制订水电暖等设备实施的年度维护保养计划，经甲方同意后，组织实施。

6、应对区域内楼宇及周边各项标识进行有效管理，主要包括：

- (1) 各主要出入口的平面示意图；
- (2) 主要道路、停车场、泊车导向等标识；
- (3) 办公区域、公共区域内的紧急出口、消防通道、禁烟区等警示性标识；
- (4) 各楼层指示、引导标识；
- (5) 公共卫生间、服务台等公共服务设施引导和位置标识；
- (6) 公共场所的安全设备设施、消防设备设施标识；
- (7) 共用设备设施的安全警示标识；
- (8) 临时性服务标识；

(9) 其他标识。

7、作业过程中做好卫生清理及防疫卫生消毒工作。

8、做好对硬化地面、道路、路灯（景观灯）、水池小景等设施的日常维修养护工作。

公用专项设施设备维护

1、公共照明节能要求

(1) 公共照明灯按时开启，满足区域内使用要求

(2) 定期巡视院落、出入口、道路、大堂、电梯厅、楼道、停车场等公共部位照明设施，及时维修损坏的开关、灯具、插座等。

2、电梯

(1) 电梯要经有资质的部门检验合格，并取得《安全检验合格证》张贴后投入使用。

(2) 由取得相应资质的专业维修保养单位对电梯进行保养和维修，明确各检修类别和期限，供应商按照采购人所签定设备维保合同对其提供的服务进行监督管理。

(3) 电梯日常运行平稳舒适，动作准确可靠，直梯轿厢内外按钮、灯具、监控等配件保持完好。

(4) 建立应急事件处理机制，培训本单位技术人员解决一般的电梯故障，发生故障时维保单位要第一时间到达现场参与处置。

3、空调系统

(1) 明确维保项目和内容，明确检修、检测、保养、清洗等作业频次，按时限完成并做好记录。

(2) 每年不少于两次对新风、排风系统进行测定。

(3) 应委托取得资质的专业机构定期对空调系统进行清洗保养，清洗内容和频次符合相关规定。

(4) 由取得相应资质的专业维修保养单位对空调系统进行保养和维修，供应商负责按照采购人所签定设备维保合同对其提供的服务进行监督。

4、给排水设施

(1) 每日对各类水泵、阀门等进行检查，确保给排水系统通畅，各种管道阀门完好，杜绝跑冒滴漏。

(2) 确保公共区域饮水机正常工作，外观洁净，水质安全，明确维保作业频次，系统无异味和噪声，对各类公共加热水器进行保养。

(3) 每季度对楼宇排水总管进行检查，每年至少 1 次对水泵、管道除锈刷漆、对轴承润滑、对污水处理系统全面维护保养。

(4) 每周对室内集水井进行检查，适时清理，每年不少于两次对区域内排水管线进行疏通。

5、自动化系统

(1) 每年对传感器、执行器等仪器仪表相关设备进行校对检查。

(2) 建立机房管理制度，对采购人指定的机房和控制室实行封闭管理，配备符合要求的灭火器材。

(3) 参与电子巡更及防盗报警系统的管理。

(4) 巡更器具工作正常、巡更点位安装牢固、工作正常；各类防盗探测器安装牢固、线路无损、工作正常、整洁；防盗报警控制器线路无损、工作正常、整洁。

(5) 监控设备

摄像机、视频记录设备、监视器、矩阵等工作正常、线路整齐、标识清楚。 供应商对采购人所签定监控设备专业的维保单位进行监督。

(6) 停车管理

栅栏机安装牢固、工作正常，区域及车库车位计数显示器工作正常、整洁、数据准确，图像识别系统工作正常，摄像机功能工作正常。

(7) LED 大屏按审批手续进行播放。

6、消防设施

(1) 疏散通道、安全出口、消防车道保持畅通，无堵塞、占用、锁闭现象；严禁占用消防通道。

(2) 室内消火栓箱醒目、无遮挡，箱门应设置紧急开启装置，栓口、水枪、水带齐全好用，启泵按钮应能够正常启动消防水泵。

(3) 室外消火栓、水泵接合器应完好，无损坏、埋压、遮挡、圈占现象。

(4) 灭火器保险及喷嘴外观良好，无损坏、无锈蚀，压力表显示在正常范围内，定期维修、检测,年抽测使用率不少于区域灭火器总量的10%。

(5) 设自动消防设施的，应确保自动消防设施运行正常；发生火灾时，火灾自动报警系统、自动喷水灭火系统、排烟送风系统、防火卷帘等应能及时联动，各设施启停均在消防控制室有信号反馈。

(6) 消防水池等消防储水设施水量达到规定水位，冬季应有防冻措施。

(7) 委托具备相应资质的检测、维修保养机构对消防设施进行检测和维保，每年至少进行 1 次全面联动检测，每半月进行 1 次专项检查，检测、检查应有记录，供应商按照采购人所签定的维保合同对其提供的维修维保的单位进行监督。

(8) 定期做好安全检查，包括所有入驻单位的机房、库房等防火、防霉、防潮、防雷击的安全管理工作，以及物品存放、预留检修通道工作。

(9) 做好采购人指定机房和库房的安全管理和清洁卫生工作，排除隐患，避免发生事故。

(10) 作业过程中做好防疫卫生消毒工作。

7、应急措施和管理

(1) 制定常见突发事件的应急预案，建立快速响应机制。

(2) 事件发生时应及时告知甲方，重大突发事件按规定上报，并协助采取相应措施。

(3) 定期对相关人员进行应急预案培训。

(4) 制定有重要会议、重大活动服务保障预案，接到通知后及时组织到位。

(5) 每年对消防、电梯、反恐防暴、停电等举行专项应急演练，综合演练不少于一次。

(6) 结合区域实际，有必要的应急措施和材料准备；有应急管理制度。

8、突发事件通常包括：

(1) 突发火灾。

(2) 电梯故障。

	(3) 紧急停电停水。 (4) 治安事件。 (5) 意外伤害。 日常维修费用 1、零星维修材料费用 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：<u>所管理建筑的小修均在物业维护的范围内，及时修复房屋或设备在使用过程中，其构部件小的损失，以保证房屋或设备原有等级的日常养护工程。主要包括1、屋面补漏，修补面层、泛水、屋脊等。2、钢、木门窗的整修,拆换五金,配玻璃,换窗纱,油漆等。3、修补楼地面面层,抽换个别楞木等。4、修补内外墙面、抹灰及粉刷天棚、窗台腰线等。5、水、电、暖、气等设备的故障维修排除及零部件等。6、下水管道、窨井的修补疏通,阴沟、散水、落水管的修补等。7、房屋的检查,危险构件的临时加固等。维修费用每月不超过5000元，包干使用</u>（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。 涉及以下情形的，由采购人承担：<u>大型设备的更换。</u>（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。 2、低值易耗品费用 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：<u>办公物资、会议中心桶装饮用水、保洁耗材（包含保洁用具及卫生间厕纸、洗手液、擦手纸、垃圾袋等）、绿化及工程工具耗材（包括根据绿化养护标准和周期所喷洒的药剂和所用肥料）、保安警用器械</u>（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。 涉及以下情形的，由采购人承担：<u> / </u>（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。 3、苗木费用 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：<u>枯黄死亡的绿化草皮和小灌木，因养护不当造成树木死亡后的补栽苗木。</u>（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。 涉及以下情形的，由采购人承担：<u>原有的病虫害较为严重的苗木更换，新增加补栽的苗木。</u>（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。 其他事项 1、做好本服务项目台账，依照有关规定记录保存并向采购人提供相关重要资料信息。 2、做好各区域的节能与能耗数据统计工作，建立台账，要求数据准确，上报及时。 3、做好各区域垃圾分类工作，按照可回收物、有害垃圾、厨余垃圾、其他垃圾等进行分类收集处理。 4、配合做好各区域的重要活动，节假日等宣传和氛围营造工作。 5、做好疫情防控相关工作。 6、其他未列明事宜，在项目实施过程中具体按照采购人要求协商执行。
--	--

采购包1:

人员一共57名，其中 项目经理1人，办公室2人，主管（农投会议楼）2人，工程主管1人，工程3人，保安班长1人，保洁班长1人，保洁20人，保安17人，绿化2人，调试员1人，会务6人。

3.2.4设施设备配置要求

采购包1:

满足项目需求所必须的保洁设备和保安工具。

3.2.5其他要求

采购包1:

无。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

合同签订后12个月

3.3.2服务地点

采购包1:

机关大院（区委区政府大院）、机关南院（信访局大院）、机关西院（原甘亭工商所）、新农投大厦、会议中心5个地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

符合国家规程及行业标准。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1:

1、进度款，物业管理服务费按月度支付。采购人在每月的15号之前支付上月度的费用，每月支付上月度服务费的90%，剩余10%以年度考核结果支付费用，该费用在年度结算中参考每月度平均考评分数支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

2、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

3、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

4、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

5、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

6、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

7、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

8、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

9、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

10、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

11、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

12、进度款，物业管理服务费按月度支付，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的7.5%

13、绩效激励，服务期内每月度平均考评分数达到95%以上，年度考核费用项一次性结清；平均考评分数在90%-95%时，扣除年度考核费用的30%，剩余部分一次性结清；平均考评分数在85%-90%时，扣除年度考核费用的

60%，剩余部分一次性结清；满意率达到85%以下时，扣除全部年度考核费用。，达到付款条件起15个工作日内，支付合同总金额的10.0%

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

1、因甲方原因使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同。

2、乙方不能按照管理制度完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，每逾1日甲方将扣除乙方500元的违约金，并在当月物业管理服务费用中扣除；且因此造成甲方经济损失，由乙方承担；情形严重时，甲方有权终止合同。乙方应制定质量保证体系，切实做好项目物业管理服务工作，物业人员必须各尽其职，保证符合各项工作质量要求，如安排不当、人员不能到位影响正常工作的，每次违例按500元/次给予经济处罚，并在当月物业管理服务费用中扣除。

3、甲方对乙方提供的物业服务工作进行质量检查、考核。对工作表现差的员工提出更换（包括项目内各级管理员和员工），乙方须于及时调换人员。项目经理必须服从采购单位提出的合理要求。

4、因物业管理出现的停水、停电问题，每次恢复正常时间不得超过30分钟，若超出规定时间，委托人有权进行处罚，每次处罚1000元，并在当月物业管理服务费用中扣除。

5、甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方项目总额5‰的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

3.4其他要求

1.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。

2.中标人在领取中标通知书时须提供跟开标时上传的电子投标文件一致的纸质版投标文件一正二副用于备案。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。（1）、投标人合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；（2）、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的证明材料（须提供 2024年度或 2025年度经第三方审计的财务报告（审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台（ http://acc.mof.gov.cn ）赋予的验证码），至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；或其投标截止时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及开户银行许可证（或开户行出具的基本户证明材料）；或信用担保机构出具的投标担保函（复印件或扫描件加盖申请人公章）。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；（3）社会保障资金缴纳证明：提供截止至投标截止时间前六个月内任一个月份的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。（4）税收缴纳证明：提供截止至投标截止时间前六个月内任一个月份的纳税证明或完税证明，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。（5）无重大违法记录声明：参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（6）书面声明：具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力的书面声明；	投标函 投标人资格证明文件.docx

2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。（须提供 2024 年度或 2025 年度经第三方审计的财务报告（审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台（http://acc.mof.gov.cn）赋予的验证码），至少包括三表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表及其附注（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；或其投标截止时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及开户银行许可证（或开户行出具的基本户证明材料）；或信用担保机构出具的投标担保函（复印件或扫描件加盖申请人公章）。（以上三种形式的资料提供任何一种即可））	投标人资格证明文件.docx
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；为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标函 投标人资格证明文件.docx

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	法人身份证或法定代表人授权书及授权代表身份证	投标人应授权合法的人员参加投标全过程，其中法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（养老保险缴纳证明或劳动合同）。	投标人资格证明文件.docx
2	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“严重失信主体”或“重大税收违法失信主体”名单；未被列入“中国执行信息公开网”记录的“失信被执行人”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信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。	投标函 投标人资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评标委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。	开标一览表 标的清单

2	签字或盖章	投标文件签字、盖章符合招标文件要求。	投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 标的清单 服务内容及服务要求应答表 投标人资格证明文件.docx 投标文件封面 投标人承诺书.docx 监狱企业的证明文件
3	投标文件有效期	符合招标文件的要求	投标函
4	投标报价是否超出预算或最高限价	投标人投标报价未超出采购预算或最高限价	开标一览表 标的清单 投标文件封面
5	实质性条款响应	完全响应招标文件要求的各项技术（服务）、商务实质性条款	商务应答表 服务内容及服务要求应答表 投标文件封面
6	无效投标审查	没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形及未实质性响应招标文件的情况。	投标人需要加以说明的其他内容.docx 商务应答表 服务内容及服务要求应答表 投标文件封面 投标人承诺书.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、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，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）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；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；

七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.6评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	总体服务方案	一、评审内容 投标人针对于本项目提供总体服务方案，方案内容包含但不限于：①服务思路及目标；②服务理念及计划安排；③接管进驻方案；④重难点分析及解决措施等。二、评审标准：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.可实施性及针对性:切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案，方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。三、赋分标准 ①服务思路及目标：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ②服务理念及计划安排：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ③接管进驻方案：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ④重难点分析及解决措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分。	8.0000	主观	投标方案——总体服务方案.docx

分项服务方案	一、评审内容 投标人针对于本项目提供分项服务方案，方案内容包含但不限于：①保洁服务方案；②秩序维护方案；③日常维修维护方案；④会议服务方案；⑤绿化养护方案。 二、评审标准 1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：方案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。 三、赋分标准 ①保洁服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②秩序维护方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③日常维修维护方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ④会议服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ⑤绿化养护方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	15.0000	主观	投标方案——分项服务方案.docx
--------	--	---------	----	-------------------

服务质量保证措施	一、评审内容 投标人针对于本项目提供服务质量保证措施，内容包含但不限于：①保洁服务质量保证措施；②秩序维护质量保证措施；③日常维修、巡检质量保证措施；④会议服务质量保证措施；⑤大型活动、迎检配合质量保证措施；⑥人员服装配备、维修工具配备保证措施等。 二、评审标准 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.可实施性及针对性:切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案，方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准 ①保洁服务质量保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ②秩序维护质量保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ③日常维修、巡检质量保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ④会议服务质量保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ⑤大型活动、迎检配合质量保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分； ⑥人员服装配备、维修工具配备保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分2分。	12.0000	主观	投标方案——服务质量保证措施.docx
----------	--	---------	----	---------------------

详细评审	应急预案	一、评审内容 投标人针对于本项目提供突发事件处理方案包括但不限于：①重大节假日或活动；②突发安全事故，如火灾、迅情、上访等事件；③突发停电、停水；④人员更替等。 二、评审标准 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.可实施性及针对性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案，方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准 ①重大节假日或活动：每满足一项评审标准得0.5分，满分1分；②突发安全事故，如火灾、迅情、上访等事件：每满足一项评审标准得0.5分，满分1分；③突发停电、停水：每满足一项评审标准得0.5分，满分1分；④人员更替：每满足一项评审标准得0.5分，满分1分。	4.0000	主观	投标方案——应急预案.docx
	管理制度	投标人针对于本项目提供管理制度，评审内容：①内控制度；②岗位职责；③服务人员岗位考核细则、经济考核制度、请销假制度、考核奖惩制度；④档案管理制度。评审依据：每提供一个得2分，未提供不计分。	8.0000	客观	投标方案——管理制度.docx
	培训及考核方案	投标人针对于本项目提供培训及考核方案，评审内容：①针对不同岗位的培训制度及培训计划；②培训内容、方式及培训考核方案。评审依据：每提供一个得2分，未提供不计分。	4.0000	客观	投标方案——培训及考核方案.docx

服务承诺	1.接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，确保服务工作优质高效完成。有承诺得1分，无承诺不得分。 2.上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。有承诺得1分，无承诺不得分。 3.承诺全体服务人员有近一年医院体检合格证明，有承诺得1分，无承诺不得分。 4.承诺所有拟派人员无犯罪记录，有承诺得1分，无承诺不得分。 5.承诺重点岗位人员不得随意更换，且储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，有承诺得1分，无承诺不得分。	5.0000	客观	投标方案——服务承诺.docx
人员配置	针对本项目需求提供具体的人员配置清单，包含人员岗位说明及相关人员身份证，完全满足得5分，不提供、缺项或不满足要求不得分。	5.0000	客观	投标方案——人员配置.docx
项目经理	①拟派项目经理，具有本科及以上学历，须提供身份证、学历证书扫描件或《教育部学历证书电子注册备案表》或《在线验证报告》扫描件，完全满足得1分，不提供、缺项或不满足要求不得分。 ②拟派项目经理具有5年及以上物业管理工作经验，得2分，须提供被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或不满足要求不得分。 注：上述两项除相关证书外，还须提供项目经理投标截止日之前六个月以内任意一个月份在投标人单位所缴纳的社保证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供、证明材料不完全的不得分。	3.0000	客观	投标方案——项目经理.docx

业绩	投标人提供2023年6月1日（以合同签订之日为准）至今同类（物业类）项目业绩（以合同关键页及合同对应的任意一期发票的扫描件为计分依据，同时提供方为有效），每个有效合同得2分，最高6分。缺项或不提供不得分。注：1、合同关键页须包括首页、金额页、加盖甲乙双方公章或合同章的合同关键页。2、多份业绩为同一采购人的分值不累计，仅按一份业绩计分。	6.0000	客观	业绩.docx
----	--	--------	----	---------

异常低价审查	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）等相关规定，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且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表 标的清单
价格分	价格分	满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（投标基准价/投标报价）×价格权值	30.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件 格式文件
无					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，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中标候选人。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。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）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；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

5.10评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评标过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人资格证明文件.docx

详见附件: 服务内容及服务要求应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 投标方案——总体服务方案.docx

详见附件: 投标方案——分项服务方案.docx

详见附件: 投标方案——服务质量保障措施.docx

详见附件: 投标方案——应急预案.docx

详见附件: 投标方案——管理制度.docx

详见附件: 投标方案——培训及考核方案.docx

详见附件: 投标方案——服务承诺.docx

详见附件: 投标方案——人员配置.docx

详见附件: 投标方案——项目经理.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 投标人需要加以说明的其他内容.docx

详见附件: 投标人承诺书.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：鄂邑区机关物业服务管理项目合同草案.docx