

项目编号：SXZH2C2026-GK010

## 聘用物业管理公司项目

# 招标文件



采 购 人：西安市公安局经济技术开发区分局

采购代理机构：陕西泽航项目管理有限公司

日 期：二〇二六年五月

# 目 录

第一章 招标公告 .....	2
第二章 供应商须知 .....	7
第三章 招标内容及要求 .....	41
第四章 合同文本 .....	58
第五章 投标文件构成及格式 .....	62

## 第一章 招标公告

### 项目概况

聘用物业管理公司项目招标项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)网站【首页>电子交易平台>陕西政府采购交易系统>企业端】获取招标文件，并于2026年05月27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：SXZH2026-GK010

项目名称：聘用物业管理公司项目

采购方式：公开招标

预算金额：2940000.00元

采购需求：

合同包1(聘用物业管理公司项目)

合同包预算金额：2940000.00元

合同包最高限价：2940000.00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	聘用物业管理公司项目	物业服务	1(项)	详见采购文件	2940000.00	2940000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起2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(聘用物业管理公司项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本合同包专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(聘用物业管理公司项目)特定资格要求如下：

(1) 法定代表人（主要负责人）参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书；法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书及代理人本单位证明（开标前六个月内任意一个月养老保险缴纳证明）；

(2) 供应商未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）和重大税收违法失信主体，未被“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

(3) 控股管理关系：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，不得参加同一合同下的政府采购活动；

(4) 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。

### 三、获取招标文件

时间：2026年05月07日至2026年05月12日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)网站【首页>电子交易平台>陕西政府采购交易系统>企业端】

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05月27日09时30分00秒（北京时间）

提交投标文件地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页>电子交易平台>陕西政府采购交易系统>企业端】，在线提交

开标地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页>不见面开标大厅】

### 五、公告期限：

自本公告发布之日起5个工作日。

### 六、其他补充事宜

1、落实的政府采购政策：（1）《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）；（2）《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）；（3）《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）；（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）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（6）《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）；（7）《陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知》（陕财办采〔2022〕10号）；（8）《陕西省财政厅关于进一步落实政府采购支持中小企业相关政策的通知》（陕财办采〔2023〕3号）；（9）《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）；（10）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（11）《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）；（12）《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）；（13）《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；（14）《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）；（15）其他需要落实的政府采购政策；如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

2、友情提示：（1）供应商须按照陕西省财政厅《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。（2）供应商初次使用电子交易平台时，请先阅读【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）网站【首页〉服务指南〉下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》，并按要求完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。（3）办理CA认证：电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司，各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>（4）供应商于文件发售时间内登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）系统（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），选择本项目点击“我要投标”，参与投标活动；网上报名成功后，下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台【首页〉电子交易平台〉陕西政府采购交易系统〉企业端】，在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击【我要投标】，成功后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程〉项目管理〉交易文件下载】免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招

标文件并做好备份，逾期下载通道将关闭，未及时下载招标文件将会影响投标文件编制及后续投标活动；（5）制作电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密递交电子投标文件。软件下载及操作说明详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站【首页·服务指南·）下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。（6）提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。（7）本项目采用“不见面开标”方式，供应商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。不见面开标大厅登录方式为：全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）→不见面开标系统。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（西安市）网站【首页·）服务指南·）下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。（8）因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密或投标的，由供应商自行承担后果。

3、本项目招标公告在陕西省政府采购网(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）(<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>)上发布。

4、保密要求：接收方(包括但不限于公司、机构、个人)凡获取本项目文件资料后，不得以任何形式将所获取文件通过互联网(包括网站、云存储、社交软件、电子邮件等电子传播途径)进行公开、传播或扩散；禁止将文件向任何第三方(含其他法人实体、非法人组织及自然人等)进行披露、转让、复制或提供查阅。如违反上述规定造成严重后果的，追究公司或个人相关法律责任；涉嫌犯罪的，将依法追究刑事责任。

## 七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系

### 1. 采购人信息

名称：西安市公安局经济技术开发区分局

地址：西安市文景路 132 号

联系方式：029-86757365

### 2. 采购代理机构信息

名称：陕西泽航项目管理有限公司

地址：西安市未央区未央路 80 号盛龙广场 A 区 1 号楼 1 单元 2601-619 室

联系方式：029-86477988

3. 项目联系方式

项目联系人：张婉莹

联系方式：029-86477988

## 第二章 供应商须知

## 供应商须知前附表

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	采购人名称：西安市公安局经济技术开发区分局 地址：西安市文景路 132 号 联系人：怡老师 联系方式：029-86757365
2	采购代理机构	名称：陕西泽航项目管理有限公司 地址：西安市未央区未央路 80 号盛龙广场 A 区 1 号楼 1 单元 2601-619 室 联系人：张婉莹 联系方式：029-86477988
3	项目名称	聘用物业管理公司项目
4	项目编号	SXZH2026-GK010
5	是否预留份额专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
6	采购预算及最高限价	采购预算：¥2940000.00 元 最高限价：¥2940000.00 元 注：报价超出采购预算或最高限价，作为不实质响应招标文件，按无效投标文件处理。
7	资金来源	财政资金
8	是否接受联合体	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
9	是否允许进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
10	是否允许分包	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
11	投标保证金	免交
12	投标有效期	自开标之日起不少于 90 个日历日
13	履约保证金	<input type="checkbox"/> 收取，本采购项目履约保证金为合同金额的 5%，提交方式为：转账、电汇、担保机构保函。 <input checked="" type="checkbox"/> 不收取
14	投标文件份数	投标供应商无需提供； 中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副。
15	获取项目图纸	/
16	现场踏勘和集中答疑	/
17	查看定制产品原样	/
18	提交投标样品	/

19	标前测试	/
20	政府采购信息 发布媒体 (采购公告、采购结果 公告、变更公告)	1. 陕西省政府采购网：仅提供项目公告，官网地址： <a href="http://ccgp-shaanxi.gov.cn/">http://ccgp-shaanxi.gov.cn/</a> 。 2. 全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西 安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下 载。官网地址： <a href="http://sxggzyjy.xa.gov.cn/">http://sxggzyjy.xa.gov.cn/</a> 。
21	询问和质疑	见招标公告中的“联系方式”
22	投诉受理	同级政府采购监管部门
23	资格预审	/
24	开标形式	<input checked="" type="checkbox"/> 不见面开标 <input type="checkbox"/> 见面开标 详见本章“开标程序”有关内容。
25	是否允许递交多个备 选投标方案	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
26	中标通知书	1. 领取地点：西安市未央区未央路 80 号盛龙广场 A 区 1 号楼 1 单元 2601-619 室 2. 联系电话：029-86477988 3. 联系人：张婉莹
27	全国公共资源交易平 台（陕西省·西安市）电 子化政府采购系统技 术支持（软件开发商）	国泰新点软件股份有限公司 1. 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095 2. 驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310
28	CA 业务网点	陕西省数字证书认证中心股份有限公司 网点 1：西安市高新三路信息港大厦 1 楼客服中心 客服电话：4006-369-888 网点 2：西安市长安北路 14 号省体育公寓 B 座一楼 咨询电话：029-88661241 网点 3：西安市文景北路 16 号白桦林国际 B 座 2 楼 11# 窗口 咨询电话：029-86510073 转 80211
29	招标代理服务费	（1）参照国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂 行办法》（计价格〔2002〕1980 号）和国家发展和改 革委员会办公厅印发的《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 执行。 （2）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。

		<p>(3) 招标代理服务费账户</p> <p>户名：陕西泽航项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国工商银行股份有限公司西安经济技术开发区支行 账号：3700000609200406578</p> <p>转账备注：（项目名称/项目编号）招标代理服务费</p> <p>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。</p>
30	供应商入库	<p>供应商在投标前应在陕西省政府采购平台注册或者完善单位信息(公示期需5个工作日)。如中标后还未入库，将导致采购结果无法录入，后果自负。</p>
31	采购标的所属行业	<p>根据《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）规定，本项目采购标对应的所属行业为：<u>物业管理。</u></p> <p>（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：<u>从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微企业。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。</u>）</p>
32	关于弃标的说明	<p>按照《西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（市财函〔2021〕431号）规定：供应商免费领取招标文件的，如不参与项目投标，应在提交投标文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构（<b>出具弃标函发送至代理机构邮箱：sxzhxmg1001@163.com</b>）。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。</p>
33	其他	<p>招标文件凡是要求法定代表人之处，非法人单位的负责人均参照执行。</p>

## 供应商须知

### 一、有关定义

1. 采购人：西安市公安局经济技术开发区分局。
2. 供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
3. 同级政府采购监管部门：西安市经济技术开发区财政金融局。
4. 西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址 <http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。
5. 企业端：指西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】，快捷登录网址 <http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

### 二、供应商注意事项

#### （一）供应商投标流程

使用电子交易系统的采购项目（即线上项目），将同时提供 WORD/PDF 格式（仅用于预览）和 SXSZF 格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1. 预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台【首页·> 交易大厅·> 政府采购】栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD/PDF 格式）；

2. 办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，供应商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理 CA 认证：电子交易平台现已接入陕西 CA、深圳 CA、西部 CA、北京 CA 四家数字证书公司，各供应商在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家 CA 公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>

（3）绑定和激活 CA：将数字证书与诚信库中的供应商账户进行绑定。

3. 下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】，在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击【我要投标】，成功后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·> 项目管理·> 交易文件下载】免费获取本项

目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

4. 制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

5. 提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。

6. 在线参加开标大会：开标当日，供应商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用 CA 锁（必须与加密文件时的 CA 锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，供应商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

7. 等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

8. 中标供应商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标供应商在陕西省政府采购网上完成注册。

## （二）关于询问、质疑和投诉

### 1. 询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

### 2. 质疑

（1）供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

（2）质疑方式：

① 在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〔首页·〉电子交易平台·〉企业端〕，在〔我的项目〕中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

② 书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供应商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本地址：<http://download.ccg.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（3）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，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

（4）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。采购人、采购代理机构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供应商。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 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。

### 3. 投诉

（1）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的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向同级政府采购监管部门提出投诉。

(2) 供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料,并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本地址:

<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

#### 4. 恶意质疑、投诉的法律后果

(1) 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:

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

(2) 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。

### (三) 关于保证金

#### 1. 西安市政府采购信用担保及信用融资政策

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能,西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案(试行)》(市财发〔2014〕167 号,以下简称《实施方案》),为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳投标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳,供应商违约,开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能,进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作,2015 年西安市财政局先后发布了《关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案(试行)〉有关事宜的通知》和《关于进一步做好

政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。《实施方案》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html>

《合作机构名单》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html>

## 2. 投标保证金

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，供应商参与西安市政府采购活动时，免交投标保证金。

## 3. 履约保证金

履约保证金要求详见“供应商须知前附表”。

### （四）关于联合体

本项目不接受联合体投标。

### （五）关于进口产品

本采购项目拒绝进口产品参加投标。

### （六）关于政府采购政策

#### 1. 对中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策

（1）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《财政部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，在非专门面向中小企业采购项目或采购包中，提供小微企业制造的货物、承建工程或者承接的服务（不包括使用大型、中型企业商号或者注册商标的货物）参与政府采购活动时对小型和微型企业产品的报价给予10%~20%（工程项目3%~5%）的扣除（实际价格扣除比例以本章《评审要素及分值一览表》中的具体规定为准），用扣除后的价格参加评审。同时，依据该办法第四条第二款规定：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，不享受中小企业扶持政策。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《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、承建的工程或者承接的服务（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。

(4) 参加政府采购活动的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《中小企业声明函》/《监狱企业证明函》/《残疾人福利性单位声明函》。其中，《监狱企业证明函》应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。非专门面向中小企业采购项目或采购包中，未提供上述声明函/证明函的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

## 2. 节能、环保产品采购政策

(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）规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，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。

(2) 对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

(3) 《节能产品政府采购品目清单》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）附件。

(4) 《环境标志产品政府采购品目清单》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）附件。

(5) “国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《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）。

### 3. 陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

链接地址：[http:](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696)

[//www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696)

#### （七）关于现场踏勘和集中答疑

采购人可以根据项目实际情况决定是否组织现场踏勘/标前集中答疑。招标公告中明确载明安排上述活动的，各供应商应派出技术、预算等相关人员，在招标文件约定的时间、地点参加现场踏勘/标前集中答疑。

供应商代表可在采购人指引下就采购内容相关数据进行实地测量，需要采购人或采购代理机构解答的问题可以以口头或书面形式做出。口头问题，口头答复；书面问题，将由采购人和采购代理机构整理后，在“政府采购信息发布媒体”上发布《答疑纪要》。答疑纪要是招标文件的组成部分，与招标文件中表述不一致的内容，以答疑纪要为准。

凡未参加现场踏勘和集中答疑的供应商，由此带来的不利后果由该供应商自行承担。

#### （八）关于知识产权和保密事项

1. 所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、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供应商承担。

2. 由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商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，供应商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）关于信用记录的查询和使用

1. 根据财政部《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）第二条有关要求，将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn/>）和【中国政府采购网】（<http://www.ccgp.gov.cn/>）对供应商的信用情况进行甄别。

2. 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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3. 供应商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，但供应商应提供相关证明材料。

4. 信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

### （十）其他重要事项

1. 招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2. 供应商的投标费用自理。

## 三、招标文件

### （一）招标文件的解释权

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

### （二）招标文件主要内容

第一章 招标公告

第二章 供应商须知

第三章 招标内容及要求

第四章 合同文本

第五章 投标文件构成及格式

### （三）招标文件的检查及阅读

供应商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，在投标文件中对招标文件做出全面响应，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，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，供应商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。

#### （四）招标文件的修改、澄清

1. 提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改应当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。

2. 澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当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，采购人或者采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

3. 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒供应商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】登录，登录后切换到【我的项目】模块，从【项目流程·> 项目管理·> 答疑文件下载】获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4. 请各供应商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

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

（2）【全国公共资源交易网（陕西省·西安市）】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的【首页·> 交易大厅·> 政府采购】。

### 四、投标文件

#### （一）投标文件的式样

##### 1. 组成及格式

供应商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投标段分别准备投标文件。

##### 2. 语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用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。

### 3. 计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

#### (二) 投标文件的有效期

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

#### (三) 投标报价

供应商的报价是供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的人工费、管理费、利润和税金及评审过程中其它相关的一切费用；在提供服务的过程中的任何遗漏，均由中标人免费提供，采购人将不再支付任何费用。中标后不允许擅自改变服务内容、质量标准、期限和追加项目预算。

1. 供应商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，而供应商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。

2. 供应商应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3. 投标报价货币：人民币；单位：元。

4. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规则修正：

(1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中其他位置相应内容表述不一致的，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5. 因供应商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，均由供应商自己负责。

#### （四）投标文件的制作和签章

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

链接地址：

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

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

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

3. 电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

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

#### （五）投标文件的加密和提交

1. 在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

2. 电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>企业端】，登录后切换到【我的项目】模块下，

依次点选【项目流程·>项目管理·>上传响应文件】，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3. 上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

#### **（六）投标文件的补充、修改和撤回**

1. 供应商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、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2. 供应商在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

3. 对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

#### **（七）关于投标文件的雷同性分析**

根据陕西省公共资源交易中心 2021 年 7 月 22 日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18 号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

#### **（八）投标文件被拒绝接收的情形**

1. 误投的或采用旧版电子招标文件制作的。

2. 逾期提交电子投标文件的。

## 五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

### （一）“不见面开标”基本流程

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的供应商在线参与开标的一种组织形式。供应商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1. 供应商登录：开标前，请各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台【首页·> 不见面开标】系统。

2. 主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3. 解密投标文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的 CA 锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

4. 唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示供应商名单及其投标报价。

5. 开标结束：进入评审环节。供应商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求供应商做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

链接地址：[http:](http://sxxgzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html)

[//sxxgzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html](http://sxxgzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html)

### （二）开标环节投标文件视为无效的情形

1. 供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的。
2. 因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带 CA 锁、或携带的 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形。
3. 上传的电子投标文件无法正常打开的。
4. 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

### （三）突发状况的应急处置

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

## 六、资格审查

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，对投标文件中的供应商资格证明文件进行审查，并对供应商信用记录进行核查。资格审查小组由 3 人以上单数组成，采购人应出具书面授权函。

供应商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。供应商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由供应商自行承担。

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；对未通过资格审查的供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足 3 家的，不得评标。

【资格性审查表】

序号	资格项	审查内容
1	有效的主体资格证明	在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（含电子营业执照）/事业单位法人证书/民办非企业单位登记证书/非企业专业服务机构执业许可证/自然人的身份证明等。
2	财务状况报告	<p>(1) 提供 2024 或 2025 年度财务报告，应满足以下要求：</p> <p>① 供应商是企业的，财务报告是指经会计师事务所审计的上述指定年度整个会计年度财务报表（须提供会计师事务所出具的审计报告复印件），复印件至少须包括报告正文、资产负债表、现金流量表、利润表、附注和会计师事务所营业执照，报告正文应当有会计师事务所公章和 2 名注册会计师的签字及盖章。② 供应商适用《事业单位会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入支出表（或收入费用表）、财政补助收入支出表。③ 供应商适用《政府会计准则》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、收入费用表。④ 供应商适用《民间非营利组织会计制度》的，财务报告是指上述指定年度整个会计年度财务报表（不要求必须是经审计的），复印件至少须包括资产负债表、业务活动表、现金流量表。⑤ 供应商是上述四种情况以外情况的，按照其依法适用的会计制度、财务规则或会计准则提供财务报表复印件（不要求必须是经审计的）。</p> <p>(2) 提供资信证明及基本账户开户银行开户许可证复印件或基本存款账户信息，应满足以下要求：① 资信证明须为投标文件提交截止时间前三个月内由供应商基本账户开户银行出具。② 银行出具的存款证明不能替代银行资信证明。</p> <p>〔注：（1）或（2）提供任意一种即可〕</p>

3	社会保障资金缴纳证明	提交投标文件截止时间前一年内至少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，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。
4	税收缴纳证明	提交投标文件截止时间前一年内至少一个月的纳税证明或完税证明（印花税、个人所得税除外至少提供一种，时间以税款所属时期为准），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。
5	承诺	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。
6	无重大违法记录声明	参加本次政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，供应商应为中小微企业或监狱企业或残疾人福利性单位。（供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。）
8	法人授权	法定代表人（主要负责人）参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书；法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书及代理人本单位证明（开标前六个月内任意一个月养老保险缴纳证明）；
9	信用信息	<p>供应商未被“信用中国”网站（<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>）列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>）和重大税收违法失信主体，未被“中国政府采购网”（<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；</p> <p>（供应商无需提供，资格审查人员于资格审查环节查询相关信用记录，对列入失信被执行人、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》第二十二条规定的供应商，将</p>

		拒绝其参与政府采购活动，查询结果以电子或纸质方式留存。)
10	控股管理关系	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，不得参加同一合同下的政府采购活动；
11	其他	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。

**注意事项：**

1. 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。
2. 依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件，证明其免税或无须缴纳税收；依法不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其不需要缴纳社会保障资金。
3. 以联合体形式参与投标时，应提供有效的《联合体协议书》，并遵循招标文件第二章中“关于联合体”的相关规定。
4. 《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》、《法定代表人身份证明书》、《联合体协议书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。
5. 按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标供应商的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。

**七、评审方法和程序****（一）评标方法**

本项目采用综合评分法，即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。

**（二）评标程序****1. 组建评标委员会**

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（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的

采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数)。其中,技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。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。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长,采购人代表不得担任组长。

## **2. 投标文件的符合性审查**

供应商资格性审查通过后,评标委员会对符合资格的供应商的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

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要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

【符合性审查表】

序号	符合性审查项	通过条件
1	与项目的一致性	至少以下三处的项目名称、项目编号与本项目完全一致： (1) 投标文件封面 (2) 投标函 (3) 法定代表人（主要负责人）委托授权书/身份证明
2	投标文件组成	投标文件应包含以下部分： (1) 投标函 (2) 开标一览表 (3) 资格证明文件 (4) 供应商概况 (5) 供应商参加政府采购活动承诺书 (6) 投标方案
3	投标文件格式	应符合“投标文件格式”要求，可以扩充。
4	投标文件内容	符合招标文件的要求
5	服务期	符合招标文件的要求
6	投标文件有效期	符合招标文件的要求
7	投标报价	同时满足以下条款： (1) 货币单位符合招标文件要求 (2) 报价符合唯一性要求 (3) 未超出预算金额或最高限价 (4) 符合《开标一览表》的填报要求
8	签字盖章	签章均符合招标文件要求，且无遗漏。
9	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。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项）
10	合同条款响应	完全理解并响应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。
11	电子投标文件雷同 性分析	电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码” 通过评标系统的雷同性分析。
12	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）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

		<p>(响应) 报价平均值 50%的, 即投标 (响应) 报价 &lt; 全部通过符合性审查供应商投标 (响应) 报价平均值 <math>\times 50\%</math>;</p> <p>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 &lt; 通过符合性审查的次低报价供应商投标 (响应) 报价 <math>\times 50\%</math>;</p> <p>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 &lt; 采购项目最高限价 <math>\times 45\%</math>;</p> <p>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。</p> <p>评审委员会启动异常低价投标 (响应) 审查后, 属于前述第 1 项至第 4 项情形的, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间 (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。其中, 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。</p> <p>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。</p>
13	保密承诺书	供应商需要提交保密承诺书 (格式后附)
14	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项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。

### 3. 综合比较与评价

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准, 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, 供应商投标无效:

- (1) 投标文件报价出现本章“投标报价”所列需要修正情形, 但供应商对修正后

的报价不予确认的；

(2) 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，要求供应商在评标现场合理的时间提供书面说明（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。

【评审要素及分值一览表】

序号	评审内容	分项最高分值	评审标准
1	投标报价 (10分)	10	满足招标文件要求且投标价格最低的为评标基准价,其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算: 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10。
2	技术服务响应 (84分)	6	<p>总体服务方案</p> <p>一、评审内容 针对本项目详细列明总体服务方案,内容包括: ①服务总体设想、目标及计划安排②服务重难点分析及解决措施。</p> <p>三、评审标准</p> <p>1、完整性:方案须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述;</p> <p>2、可实施性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理;</p> <p>3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准(满分6分)</p> <p>①服务总体设想、目标及计划安排:每完全满足一个评审标准得1分,满分3分;</p> <p>②服务重难点分析及解决措施:每完全满足一个评审标准得1分,满分3分。</p>
		12	<p>保洁服务方案</p> <p>一、评审内容 针对本项目提出保洁服务方案,方案内容包括: ①室内卫生保洁②室外卫生保洁③垃圾收集、清理④公共卫生间保洁。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性:方案须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述及说明;</p> <p>2、可实施性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理;</p> <p>3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p>

		<p>三、赋分标准（满分 12 分）</p> <p>①室内卫生保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②室外卫生保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③垃圾收集、清理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>④公共卫生间保洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
	6	<p>设施设备服务方案</p> <p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出设施设备维护维修服务方案，方案内容包括：①设施设备管理及日常维护：包括房屋、给排水、供电设备、空调设备、安防监控设备、电梯系统及供暖设备等②设施设备维修。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①设施设备管理及日常维护：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②设施设备维修：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
	6	<p>绿化养护方案</p> <p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包括：①日常养护及管理：包括修剪、浇水、防冻、施肥、病虫害防治、防大风及意外、树坑修边、除草、松土、杂草清除及死亡植物的补栽修剪②其他：巡查、花卉及绿植摆放、养护及杂物清理。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p>

		<p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①日常养护及管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②其他：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
	<p>9</p>	<p>特约服务方案</p> <p>一、评审内容 针对本项目物业管理特约服务要求方面，提供特约方案，方案包含：①浴室、阅览室、值班室的卫生清洁方案②会议服务方案③领导用餐服务方案。</p> <p>二、评审标准：</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分9分）</p> <p>①浴室、阅览室、值班室的卫生清洁方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②会议服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>③领导用餐服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
	<p>9</p>	<p>安保服务方案</p> <p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出安保服务方案，方案内容包含①门岗出入管理②巡逻防范及消防安全管理③监控及车辆秩序管理。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p>

		<p>三、赋分标准（满分 9 分）</p> <p>①门岗出入管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②巡逻防范及消防安全管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③监控及车辆秩序管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
	9	<p>机构建设方案</p> <p>一、项目经理</p> <p>1. 项目经理具有本科及以上学历且年龄 48 周岁以下得 3 分。（须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》及身份证复印件），不提供不得分。</p> <p>二、团队人员配置</p> <p>评审内容</p> <p>根据本项目特点提供机构建设方案，方案包含：①组织机构运行配备方案②专业服务团队人员的职能分工方案。</p> <p>评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①组织机构运行配备方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②专业服务团队人员的职能分工方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p>
	9	<p>管理制度</p> <p>一、评审内容 供应商针对本项目具有良好的管理制度，内容包括：①岗位制度：具有岗位职责、服务质量标准、岗位制度、作业流程②内控制度：具有管理组织机构、内部管理制度、监督机</p>

		<p>制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、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分9分）</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>
	9	<p>应急方案</p> <p>一、评审内容：根据本项目特点制定应急方案，内容包括：①突发紧急事件：火灾、水灾、防汛、消防、地震、电梯困人②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事③重要活动：重要接待、各类活动、各类检查。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分9分）</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违法事件：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>③重要活动：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
	6	<p>培训考核方案</p> <p>一、评审内容 针对采购需求及特点制定各岗位培训考核方案，内容包括：①定期岗位培训②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p>二、评审标准</p>

		<p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①定期岗位培训：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②考核：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p>
		<p>服务承诺</p> <p>1、承诺：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1分。无承诺不得分。</p> <p>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，可保障临时性工作需要及突发事件处置，确保服务工作的正常进行，得1分。无承诺不得分。</p> <p>3、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，得1分。无承诺不得分。</p>
3	业绩 (6分)	<p>6 供应商需提供2023年1月1日以来至今类似项目合同，每提供一份得2分。最高得6分，未提供不得分。</p> <p>业绩证明（以合同签订时间落款时间为准，须在投标文件中附合同的扫描件加盖单位公章，原件备查）弄虚作假者，取消其中标资格。</p>
说明		<p>1. 评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。</p> <p>2. 在非专门面向中小企业采购的项目或采购包中，对符合要求的小型 and 微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位的报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；未按要求提供相关声明或证明材料的不享受价格折扣。</p>

#### 4. 推荐中标候选人

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供应商为排名第一的中标候选人。

## 5. 编写评审报告

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

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标供应商名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- (5) 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供应商；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，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。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

### (三) 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违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本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

### (四) 评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### (五) 视同供应商串通投标的情形，其投标无效：

1. 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
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. 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。

## 八、中标

1. 采购代理机构在评标工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

2. 采购人应当自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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。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。

3. 采购代理机构将在中标供应商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）及【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】（<https://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4. 在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书，中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5. 采用综合评分法评审的，供应商可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站【首页·>电子交易平台·>企业端】，登录后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·>项目管理·>评标结果查看】，查看本单位的最终得分与排序。

6. 采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

## 九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

### （一）签订政府采购合同

1. 自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标供应商应按招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。

2. 中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3. 采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

4. 质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

### **（二）合同公告及备案**

1. 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

### **（三）履行合同**

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

### **（四）验收或考核**

1. 采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2. 采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

## **十、废标及重新招标**

1. 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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2. 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）供应商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，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3. 在递交投标文件阶段等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现某个合同包有效投标供应商不足 3 家时，本合同包将按废标处理。

4. 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。

## 第三章 招标内容及要求

### 一、项目概况

西安市公安局经开分局物业管理项目。

### 二、服务范围

机关营区内、明光路派出所营区内。

### 三、物业服务内容及质量标准

#### (一) 物业服务与内容

##### 1. 物业管理基础服务：

楼宇的公共设施设备日常维修、楼宇的巡查与值守、楼宇公共环境卫生保洁等工作。即：

(1) 房屋公用部位的管理维护、修缮服务，包括：基础、内外承重墙体、柱、楼板、屋顶等、户外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道；

(2) 公用照明设备、设施及其运行的维护、养护与管理，主要包括：上下水道落水管、消防系统、弱电系统、给排水系统、公共照明系统等；

(3) 院内公用部位(楼梯间、共用卫生间)楼前、屋顶、院内及办公区的环境卫生、绿植修剪；

(4) 24 小时值岗，定时巡检巡查楼宇并做记录；

(5) 物业档案资料的管理：物业管理区域内的各类物业、设施的验收接管档案(图、卡、册)，共用设备、设施运行、保养、维修记录等。

(6) 报纸收发。

##### 2. 物业管理特约服务：

浴室、阅览室、咖啡吧、值班室的卫生清洁；会议服务、用餐服务。

#### (二) 物业服务质量标准

以“全国物业管理示范大厦”的标准为工作准则，注重细节把握，认真做好每项具体工作，确保服务品质，并努力达到以下管理指标：

1. 承接物业管理之前与委托方签订物业管理合同。
2. 管理区域有常设机构物业服务项目部为用户提供 24 小时服务。
3. 物业服务项目部设立专门服务电话，接受用户对物业服务需求、报修、求助、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。
4. 物业服务项目部标识清晰，办公环境安静、整洁、有序。
5. 服务项目向用户公布。
6. 服务人员休息室有序、整洁。
7. 区内有协防值守，定时巡查。
8. 服务人员统一配置专门服装。
9. 应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率。
10. 管理资料建档、规范管理。
11. 房屋及共用设施、设备档案资料齐全，分类成册。
12. 物业竣工验收资料分类保存、完整齐全，借阅有借阅人签字记录并按期归还。
13. 各种物业管理资料、记录分类保存，失效的资料有作废标识或销毁记录。更改有更改人及审批人签名。

#### **14. 房屋主体管理**

- (1) 房屋外观完好、整洁，外墙面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹，房屋完好率达 100%；无乱贴、乱画、乱涂和乱悬挂现象；
- (2) 区域标识明显，完好率达 100%；楼宇主入口设有引路平面示意图，主要路口设有路标；
- (3) 楼梯及走道通畅，无障碍物及杂物堆放；
- (4) 楼梯及走道窗户完好，开启及关闭自如；
- (5) 墙面基本完好，无乱贴、乱画、乱涂现象；
- (6) 屋面无滴漏现象，维修及时率、合格率达 100%；
- (7) 房屋主体每周巡检一次，报修、发现问题两日内处理。

#### **15. 设备管理**

- (1) 各类设备、智能化系统运行正常率 100%；

- (2) 建立设备 24 小时管理制度、操作规程，运行、维护保养及维修记录完整；
- (3) 建立健全设备管理，计量器具及维保工具台账和技术性文件资料明细表，完整率和准确率达 100%；
- (4) 建立备品备件台账，备品备件摆放整齐，定期检查，不变质、变形，保证随时提供设备维修；
- (5) 各种设备标识清晰、完善，使用或停止状态正确；
- (6) 设备及机房环境干净整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，符合设备要求；
- (7) 润滑部位油质、油量、油压、油温保持在规定指标内；
- (8) 设备管理人员具有专业技术资格，持证上岗，并严格执行操作规程；
- (9) 设备良好，运行正常，一年内无重大管理责任事故；
- (10) 设施设备如有异常现象，及时通知采购人请专业单位进行维修保养，所产生的费用由采购人支付。

## 16. 消防系统

- (1) 消防设施配备齐全、完好率 100%，可随时启用，消除火灾安全隐患；
- (2) 消防器材标识清晰，按规定悬挂，不超过保质期；
- (3) 消防箱标识完好清晰，消防栓阀座不固死，水龙带无破损和漏水现象；
- (4) 消防管及管道连接部位不锈蚀、不漏水、发现问题及时上报。
- (5) 消防泵运行正常，压力表正常；
- (6) 水池(箱)进口、出口和浮标功能正常，清洗水池(箱)要预警并标识，清洗，尽快达到规定水量；
- (7) 组织开展消防法规及消防知识的宣传教育，建立义务消防队，明确各区消防责任人，签订责任书；
- (8) 消防集中控制系统完好、随时可以启用，中心 24 小时值守操作，运行、维护保养及维修记录完整，日、周、月检记录完整；
- (9) 消防系统年检工作由供应商负责通知采购人，购买灭火器材等相关费用由采购人支付。

## 17. 供电系统

- (1) 维修管理人员持有专业上岗证书；

- (2) 各类安全和操作标识准确、完善、清晰;
- (3) 配电房上锁, 标识清晰完好, 具有防鼠措施;
- (4) 配电盘、柜器件齐全, 接地、运行完好; 配线绝缘完好可靠; 报修、发现问题 10 分钟内处理;
- (5) 正常限电、停电提前 24 小时通告用户; 应急恢复用电在 15 分钟内完成;
- (6) 供电线路规范, 无私搭乱接现象;
- (7) 高压配电装置有明显隔离网隔离;
- (8) 严格执行供电系统管理措施, 每日巡检两次以上记录完整; 电表完好, 计量准确;
- (9) 专业维护保养费用均由采购人支付。

## 18. 公共设施

- (1) 建立健全公共设施管理台账及其技术性文件资料明细表, 完整率和正确率达 100%;
- (2) 建立公共设施管理制度、操作规程, 维护保养及维修记录完整;
- (3) 共用设施无随意改变用途现象;
- (4) 共用管线统一下地或入公共管道, 无架空管线, 无碍观瞻;
- (5) 路灯、走道灯等无残缺、无锈蚀、粘贴破损现象, 路灯及走道灯完好率达 100% 以上。报修、发现问题 10 分钟内处理;
- (6) 各种井盖加盖密封, 完好率达 100%, 维修移动须标识并作好防范措施;
- (7) 公共道路路面通畅、平整, 排水通畅, 完好率 100%; 井盖无缺损、丢失现象, 路面井盖不影响车辆和行人通行;
- (8) 化粪池、积沙井、明暗沟盖板完好率 100%, 无阻塞现象, 每周进行一次检查, 发现问题及时上报采购人并处理; 联系维保单位清掏不超过 24 小时;
- (9) 各类座椅、走廊、扶手、护拦楼梯、宣传栏等完好无损, 满足其使用功能, 无涂画、无脱漆、损坏等现象;
- (10) 公共照明按时开关;
- (11) 停车场完好率 98%, 维修须标识并作好防范应急措施;

(12) 公建设施每日巡检记录完整，报修、发现问题当日内处理，每年作季度、年度计划保养。

(13) 热力交换站的管理、维护、保养、运行工作：定期进行巡检，确保热交换设备及热力管网正常运行，并作详细周巡检、月巡检、年巡检记录；交接班时，应认真检查压力表、温度表、电热器、阀门、电器是否完好，并填写交接班记录；定期检查材料、配件及灭火设备；做好热交换站内清洁工作，及时正确填写运转记录和工作记录；若发现安全隐患，应及时向有关领导汇报并作出处理。

### 19. 安全防范

(1) 杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

(2) 管理区域制定安全防范制度，保证 24 小时值班及每 2 小时一次巡逻安全防范；

(3) 设固定岗专人值守；

(4) 发现隐患和可疑人员，第一时间处理并及时上报，对突发事件有预案。大件物品进行出入登记；

(5) 巡视人员按规定时间和线路电子巡更，巡视率达 100%，频率不低于 2 小时/次；经岗前培训及每月定期培训，熟悉区内环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责，赋有献身精神。保持良好的岗位形象，态度和蔼、仪态端庄，自然大方、热情。用语规范，说话和气、口齿清楚；

(6) 上岗时严禁吸烟、喝酒、看书看报，不做与工作无关之事。不迟到、不旷工，准时接班；

(7) 配证上岗，须着制式服装，冬装，夏装不得混穿。扣好领钩、衣扣，不得披衣，敞怀，卷裤腿。制式衬衣，内衣下摆不得外露，前后不得打褶。不得在制服外罩便服，不准围围巾；

(8) 非管理原因火灾、刑事和交通事故年发生率为零；

(9) 作好每班《值班记录》、《交接班记录》，时时微笑服务。

### 20. 卫生洁净

- (1) 实行全环境洁净保障，保洁率达 98%以上，办公垃圾日清两次，袋装垃圾，中转垃圾日产日清；垃圾袋由投标人提供。
- (2) 洁净设施齐全，设有垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站，设施表面干净，无破损；
- (3) 公共部分无卫生死角，无明显污迹，无灰尘，无鼠、虫害，天棚无蜘蛛网，楼梯扶栏、天台、公共玻璃窗等保持洁净；
- (4) 洁净工具摆放有序，作业完毕清洗干净每周两次消毒灭菌；
- (5) 保洁人员经岗前培训，统一着装，配证上岗；
- (6) 明确责任区域，实行责任制标准化保洁；
- (7) 排烟、排污、噪声等符合国家标准，外墙无污染；
- (8) 房屋共用部位无乱贴、乱画和擅自占用、堆放杂物现象；
- (9) 公共楼道、卫生间器具门窗设施每天 2 次以上擦洗率须达 100%；
- (10) 公共楼道、卫生间器具门窗设施每天 2 次拖洗率须达 100%上；
- (11) 全日制保洁，共用场地，卫生间。纸屑、烟头等废弃物 15 分钟内清理完毕；
- (12) 公共客户接待区域大厅专设保洁员，保洁设施及用具干净整洁，烟灰缸内烟头不超过 3 个；
- (13) 卫生保洁用品由供应商免费提供；
- (14) 道路、场地、室内停车场等保洁进行全范围冲洗 2 次/周；
- (15) 室外保洁，道路、场地、岗亭、设施等，清扫、擦拭、拖洗 100%；
- (16) 每日管理人员进行两次保洁检查，记录完整。发现不合格当日内纠正；
- (17) 卫生区域进行消毒灭杀 2 次/周；
- (18) 全区域进行灭鼠灭害 4 次/年。

## 21. 交通及停车场

- (1) 交通标识清晰准确，无残缺现象；
- (2) 停车场干净整洁，交通及车位标志线清晰可见；
- (3) 车辆停放有序，无跨线停车及无证停放现象；

(4) 专业停车场管理制度完善，管理责任明确；车辆出入登记完善，登记率达100%。指引车辆停放，动作标准，微笑服务；

(5) 摩托车及自行车在指定区域(非机动车车场)按指定位置停放，管理有序；

(6) 危及人身安全处设有明显标识和具体的防范措施；

(7) 停车场的日常秩序管理，严格按照车辆凭证入库，外单位出入车辆应严格登记；

(8) 重大活动临时停放车辆的管理；

(9) 停车系统及道闸的维修养护由采购人委托专业单位完成，供应商予以配合。

## 22. 热力系统

(1) 24 小时专人进行值守并持证上岗；

(2) 做好有关供应部门的外联沟通，确保热力管网正常工作；

(3) 按时通知采购人对设备进行专业检测，并向采购人提出检修报告；

(4) 换热站内严禁存放易燃易爆物品，保证工作区安全；

## 23. 空调系统

(1) 空调系统日常维护，确保空调系统正常工作，巡检记录完整；

(2) 重大故障应向采购人提出空调设备维修报告；

(3) 空调主机等设备的维修按技术要求由采购人委托专业单位完成，供应商予以配合；

(4) 空调年检维修工作由供应商配合采购人开展，费用由采购人支付。

## 24. 通风系统

(1) 通风系统日常维护，制作巡检记录；

(2) 及时更换损耗部件，确保通风系统正常运作；

(3) 如遇重大故障应向采购人提出维修报告。

## 25. 监控系统

(1) 物业管理区域内监控系统日常维护，系统部件由采购人委托专业工作维保、检修，供应商制作巡检记录；

(2) 如遇突发故障供应商应及时报告采购人，并立即联系专业维保工作维保、检修，一般故障应在 24 小时内处理完毕；

(3) 物业管理区域内监控，并负责安全防范及楼宇外周边的安全防范。

## 26. 电梯系统

(1) 协助专业维护单位对电梯设备的日常保养、维护，定时检查设施设备，制作工作记录；

(2) 电梯因维修保养产生的费用由采购人支付；

(3) 电梯年检工作由供应商负责告知采购人，采购人予以配合。供应商应向采购人提出关于电梯的检修报告，年检费用由供应商支付。

## 27. 维修服务

(1) 零星维修不超过 24 小时，及时率达 100%、返修率小于 1%，合格率达 100%；

(2) 各种应急小修维修，合格率达 100%；

(3) 其他项目合格率 100%，用户满意率达 95%以上；

(4) 用户回访率达 100%；

(5) 设立 24 小时服务电话，记录受理率达 100%，回复时间不超过 1 小时；

(6) 所提供服务区域及维修点 100 元以内价格物品均由供应商供给。

(7) 服务有效投诉率小于 1%，处理率 100%；业主满意率 95%以上；

## 28. 特约服务

(1) 浴室管理工作：24 小时专人职守，确保每天按时开放男女澡堂 365 天热水的正常使用；每天清洁浴室并消毒一次；

(2) 会议接待管理工作：会议前的准备工作：调试音响设备、茶叶茶具的摆放；会议中续茶添水；会后，会议室的清洁工作；定期消毒茶具一次。

(3) 阅览室管理：书架的擦拭、书籍的借阅管理。

## 四、物业服务要求

物业服务总体要求：热情高效，全面细致，节约环保。

### (一) 物业服务项目部工作要求

1. 设立 24 小时服务热线，所有问题均可以在承诺的时间内得到妥善的处理；

2. 所有员工统一着装，配戴工牌，行为言谈标准化，保证服务的整体形象；
3. 建立回访制服务，对客户提出的合理建议，在认真总结和研究分析的基础上进行有针对性的改进；
4. 遵循零干扰服务；
5. 执行首问责任制服务；
6. 积极配合采购人开展相关活动。

## （二）工程设施设备维护要求

### 1. 工程综合服务要求

- （1）建立健全各项物业服务制度，明确各种岗位工作标准，并制定具体的落实措施；
- （2）设备机房环境整洁卫生，物品摆放有序，机房内严禁吸烟、饮酒等与工作不相符的事宜，无关人员不得随意入内；
- （3）落实设备安全运行岗位责任制，分工明确，定期巡检和维护保养设备，严格执行有关维修保养规程和操作使用规程，并按规定记录设备运行状况；
- （4）物业人员和专业技术人员持有效操作证上岗，着装规范，佩戴标志明显，服务规范，作风严谨；
- （5）严格 24 小时值班值勤制度，设立服务电话，接受采购人管理，接受采购人和使用单位对物业服务报修、求助、建议，问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录，工作态度积极；
- （6）落实设备管理服务合同，兑现设备维修服务承诺，接报修 10 分钟内赶到现场维修。在设备维修过程中，设备小修控制在 10 小时以内完成，同时不得有人为因素造成的返修。要保证维修质量，减少返修，并有回访记录；
- （7）制定和完善各类设备系统突发事件应急处置预案；
- （8）维修过程中尽量不影响采购人办公，维修结束时清理维修现场；
- （9）定期检测检修房屋及设备设施的易损与重要部位；
- （10）一般性故障立即排除，暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措

施得当有效。

## 2. 房屋维修养护要求

- (1) 定期进行房屋安全和完损检查，进行建筑物零星维护，保证房屋完好；
- (2) 爱护区域内设施、设备，未经产权人同意不得对区内的结构、设施等进行改动；
- (3) 及时完成公共区域各项日常维修维护任务，随时提供服务，一般任务接报后在 8 小时内完成。

## 3. 给排水设备维护要求

- (1) 保证物业服务区域内给排水设备、设施的正常运行；
- (2) 加强巡查，防止跑、冒、滴、漏，保证设备设施完好，发现问题及时处理；
- (3) 保证室内外排水系统通畅；
- (4) 做好与在相关部门和单位的沟通，及时做好传达工作；
- (5) 制定漏水处理相关应急预案并加强员工培训。

## 4. 供电设备维护要求

- (1) 统筹规划，计划合理、节约用电；
- (2) 供电运行和维修人员必须持证上岗；
- (3) 配电室及时检查，定期维护。潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电器设备干燥；
- (4) 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 10 分钟内到达现场，一般性维修不过夜；
- (5) 供电设备定期维护和检测；
- (6) 严格执行用电安全规范，确保用电安全；
- (7) 外部停电，查明原因及时(30 分钟内)倒换另一路供电系统，确保办公楼用电；
- (8) 配电室全天候有人值班，并按供电规范要求做供电运行记录，定期归档(一月)。

## 5. 供暖设备维护要求

(1) 保证办公楼冬季供暖正常并持有热力容器上岗证，对供暖设备进行日常零星应急养护维修；

(2) 保证供暖系统运行正常、安全，供暖系统启动和停运时间由采购人确定，供应商执行，温度应达国家规定标准；

(3) 负责每日对提供的热水进行水质检测，采暖期 24 小时详细记录压力、温度、流量等检测结果；

(4) 系统在保修期内出现故障时，由物业公司负责联系，由厂家负责维修。过保后，由采购人确定供暖系统维保单位，物业公司负责联系。物业公司负责日常维护保养工作，供暖系统大修及供暖器清洗由采购人确定施工单位并承担相应的费用。每周清洁主机房及供暖设备卫生，保持主机和控制柜表面无污渍。

## **6. 消防监控系统要求**

(1) 定期组织业主进行消防知识培训和消防演练；

(2) 定期检查消防通道是否畅通，紧急疏散标识是否完好无缺；消防器材定期检查并做好详细记录，过期器材通知采购人确定施工单位并由采购人承担相应的费用。

(3) 制定消防突发事件应急预案；

(4) 消防事件发生时，积极应对，组织灭火、控制火场或报警，同时能有效疏散人群；

(5) 保证消防自动报警系统、消防喷淋系统、消防排烟系统、对讲系统等设备的正常运行；

(6) 要有专职消防监控值班人员，并做好值班记录，出现消防报警，必须派人到达现场，查明原因；

(7) 监控值班人员，随时注意监视器，发现可疑情况，及时与保安人员联系，到达现场查明情况；

(8) 采购人根据项目实际情况聘请专业公司对消防监控设备进行维保，由维保公司对供应商进行相关操作及日常维护的培训，配合维保公司及时排查设备故障。

## **7. 电梯系统维护要求**

(1) 电梯由维保单位专业技术人员持有效证件进行维修保养，物业公司与专业维保单位进行联系并监督实施；

(2) 督促维保单位按规定或约定时间对电梯进行保养，保证正常运行，安全措施齐全有效，保养记录清晰；

(3) 轿厢、井道、机房保持清洁，通风、照明及附属设施完好、无积水；

(4) 制订相应的应急处置办法。出现运行故障，相关人员须 5 分钟内抵达现场处理；如遇电梯困人，须在 30 分钟内救出被困人员；

(5) 协助采购方办理电梯年检合格证、维修保养合同签订。

### **(三) 环境保洁要求**

#### **1. 大厅保洁要求**

(1) 大门、窗、扶手光亮、无灰尘、无印记；

(2) 指示牌光亮无尘；

(3) 地面、墙面、柱面、台面等光亮、干净、无水渍、无杂物、无污物；

(4) 大厅烟灰桶、垃圾桶干净、光亮无水渍、无污物；

(5) 大堂灯具、天花板、出风口等无灰尘。

#### **2. 卫生间保洁要求**

(1) 地面、墙面、面盆、台面、镜面干净，无水迹、无污痕；

(2) 便池内外干净，出水孔无黄印、黄斑，无污渍、无水迹、无堵塞、无异味，排水系统完好；

(3) 木门、闭门器、隔板、隔门、台面干净，无灰尘、无水渍，垃圾桶卫生状况良好，垃圾容量不超过三分之二；

(4) 拖布池干净，无污渍，无堵塞；

(5) 卫生间空气通畅，清新，无异味。

#### **3. 电梯及通道保洁要求**

(1) 电梯轿箱四壁、门缝、轿厢内镜面、天花板清洁，无灰尘，无油渍；

(2) 电梯内外干净光亮无灰、无手印，地面无烟头、垃圾、污迹；

(3) 通道地面、楼梯扶手干净光亮，无灰尘、无纸屑烟头；

(4) 公用墙面、门、闭门器、窗轨、玻璃、开关、消防栓、报警器、指示牌、出风口、门及上下门缝等无污渍、无灰尘；

(5) 烟灰缸、垃圾筒光亮无灰、无痰迹。

#### 4. 公共区域保洁要求

(1) 墙壁清洁，灯具干净，无污渍；

(2) 木门、门框、画框、闭门器、花叶、花盆、垫盘干净，无灰尘、无蜘蛛网、无污迹；

(3) 地面干净无灰尘；

(4) 地面干净无灰尘、无死角；

(5) 公共垃圾箱垃圾容量不得超过 2/3。

#### 5. 外围保洁要求

(1) 车道、台阶、地面无杂物、无痰迹；

(2) 围标志牌、台阶、柱子、灯饰等干净，无灰尘、无污渍；

(3) 车架干净、无杂物；

(4) 车库通道、无灰尘、烟头、垃圾等；

(5) 墙面、柱子边沿、车道道沿干净，无灰尘；

(6) 墙面所有的开关、箱柜、消防栓、灭火器无浮尘；

(7) 每日上班前，大院内不得有垃圾和落叶，卫生打扫到位。

#### 6. 垃圾清运要求

(1) 楼内垃圾定点存放，无乱堆乱放现象，无异味；

(2) 垃圾桶内外干净，加盖摆放整齐，垃圾桶四周墙面、地面干净，无污染，桶内垃圾不得多于 2/3，无异味；

(3) 每天及时按照垃圾分类收集垃圾，更换垃圾袋，清运沿途地面无污染。

#### (四) 绿化养护要求

1. 院内所有大小树木生长茂盛，叶色鲜亮，无病虫枝及枯枝，开花植物花色艳丽，定期松土并及时清除残花败蕾，保证所有树木树型整齐，形态优美，成活率 90%以上；

2. 绿植要及时浇水除虫修剪修补，无斑秃，无枯草，无杂草；

3. 对所有绿植及时修剪养护，保证绿篱的整齐排列和良好的生长；

4. 冬季做好树木的防虫管护。

### **(五)会议服务要求**

1. 会议服务人员必须具备良好的仪容仪表及服务意识，着装统一，熟练掌握服务接待的有关知识、技能；
2. 会议服务要做到周到、热情、细致、快捷、无差错；
3. 会议人员及时对会议室进行清洁保洁，做到会议室干净整洁，物品排列整齐有序；
4. 会议人员应了解会议室设施设备的功能，熟练掌握操作技巧并加强设备设施的管理维护；
5. 按会议要求调整会议设备设施,提前 60 分钟布置会场,务必在会议开始前 30 分钟完成会场布置，开启照明、音响、空调、换风、投影仪等设备，调试至最佳效果；
6. 会议中，约 15 分钟左右续水一次直到结束；
7. 会议结束，会议服务人员在门口为参加会议人员开门道别，等人员全部离场后把使用的茶具进行清洗消毒，以备下次使用。

### **(六)秩序维护服务要求**

1. 辖区内安全和正常工作秩序，做好协防保卫，做好车辆、车库、道路及安全秩序管理等；
2. 机关办公楼实行全天候 24 小时值班制度；
3. 协防设置门岗和巡逻岗，对外来人员，建立询问登记制度，礼貌用语、文明用语、热情服务，按照采购人要求进行出入管理服务；
4. 遇有重要活动承担礼宾工作，精神饱满，举止得体；
5. 制定安全管理服务预案，完善责任制，遇突发事件能应急处理；
6. 能及时发现和处理各种事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处置突发事件；
7. 针对对本区域的盗抢破坏等违法行为，能够积极应对，及时报警协助制止。

### **(七)其他设备设施管理要求**

以下服务项目所产生的费用全部由供应商承担，包含在本项目预算中。

1. 每年聘请专业公司对水箱按行业标准要求至少进行 1 次全面清洗、消毒，并取得相关水质检测报告；
2. 每年按行业标准要求至少联系天然气公司对燃气报警系统进行 1 次检测；
3. 办公楼避雷设施按行业标准要求至少每年检测 1 次，取得相关检测报告，并定期进行刷漆，检查是否脱焊等；
4. 门禁系统管理，按不同的要求出入门禁，门禁系统定期保养维修；
5. 停车系统，定期保养维修；
6. 完善管辖区内各类上墙制度，设施设备、安全提示等标牌制作；
7. 每年按行业标准要求至少对供暖设备进行全面保养 1 次，实施检测各项数据并做好相关记录，发现问题及时上报并配合专业公司排除故障；
8. 室内花卉租摆由采购人根据实际情况确定花卉数量、名称联系花卉公司，物业公司负责花卉叶面及盆内杂物清理，及时联系花卉公司对枯死及无观赏价值的绿植进行更换。

#### (八) 其他要求

公共区域的耗材 100 元以内，由供应商自行采购及维护维修。对于临时性增加的机动工作，在场工作人员均应无条件予以配合，服从指派和指挥。如无需增加服务人员，相应服务费不做调整。

#### 四、人员配置要求

##### (一) 人员配置最低要求

项目物业服务人员不得少于 22 人，各岗位最低配备人数如下：

序号	部门	岗位	数量(人)	人员要求
1	客服人员	项目经理	1	大专及以上学历，年龄 48 周岁以下。
		客服人员(包括会议服务)	1	大专及以上学历，会议服务人员形象良好，气质佳，仪态大方，业务熟练，年龄不超过 35 岁。
2	环境维护部门	保洁班长	1	身体健康，年龄不超过 55 岁。
		保洁员	7	
		绿化外围保洁	1	

3	秩序维护部门	安保班长	1	身体健康，年龄不超过 50 岁。
		安保人员	8	
4	工程维修部	工程维修	2	特种行业工种必须持证上岗
合计			22	

## （二）人员能力和素质要求

1. 供应商应选用素质高、业务精的人员承担本项目的物业服务，投标人根据项目需求自行配备人员(身体健康、无违法犯罪)。投标人应根据岗位、工种、季节等，统一配发工装及工牌。供应商工作人员应统一着工装上岗，工作期间应佩戴工作证上岗，做到文明用语，礼貌待人，遵守采购人的各项工作制度，爱护公共财物；

2. 项目经理应当工作干练，大专及以上学历，具备类似物业管理经验，经验丰富，并曾担任过项目物业经理职务；年龄不超过 48 岁；

3. 会议客服人员为女性，大专及以上学历，形象良好，气质佳，仪态大方，业务熟练，具有一定的会服经验，年龄不超过 35 岁；

4. 保安人员均持有保安员证或建（构）筑物消防员证、身体健康、相貌端正、业务素质过硬，年龄不超过 50 岁；

5. 工程设备维修维护人员，须提供相关的从业资格证书，年龄不超过 50 岁；

6. 保洁人员身体健康、着装整齐，高标准做好清扫保洁工作，年龄不超过 55 岁；

7. 绿化园林人员身体健康，业务素质过硬，年龄不超过 55 岁；

8. 服务人员具备采购人提出的岗位要求，并遵守双方所达成的相关协议，管理岗位人员要保证人员长期稳定性；全体物业服务人员应保证人事档案齐全；

9. 所有物业服务人员必须向采购人进行报备核查；

10. 按照国家保密法的相关规定以及经开分局保密制度，供应商应与物业工作人员签订保密协议。

## 五、保密要求

供应商及其工作人员应遵守国家保密法律法规及规章制度，履行保密义务。工作人员自觉遵守保密审查，不违规记录、存储、复制工作秘密信息，不以任何方式泄露所接和知悉的工作秘密。

## 六、考核要求

1. 采购人管理部门每季度对服务质量进行一次满意度调查，按季度支付物业费，结果记录在案并向供应商反馈。满意度低于 90%时，每减少 1%扣除当季服务费 200 元；满意度连续三个季度低于 90%时，采购人有权无条件终止合同。

2. 逢重大活动、上级领导视察或专项检查中，卫生或安保受到上级领导点名批评的，每次罚款 1000 元。连续三次被批评的，采购人有权无条件终止合同。

## 七、商务要求

(一) 服务期：自合同签订之日起 2 年。

(二) 报价要求

投标报价应包括：

1. 管理、服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等（人员工资不得低于陕西省最低工资标准相关规定）；

2. 物业共用部位、共用设施设备日常运行的维修养护费用；

3. 物业管理区域内清洁卫生费用（含生活垃圾处理费）；

4. 物业管理区域内秩序维护费用；

5. 办公费用；

6. 物业服务企业固定资产折旧；

7. 物业共用部位、共用设施设备以及公众责任保险费用；

8. 法定税费；

9. 合理利润；

10. 对于临时性增加的机动工作，在场工作人员均应无条件予以配合，服从指派和指挥，相应服务费不做调整。

## 第四章 合同文本

### 合同文件

合同编号：

甲方：

乙方：

二〇二六年 月 日

## 合同条款及格式

采购人（全称）：

供应商（全称）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关服务事项协商一致，订立本合同。

### 一、项目概况

1. 项目内容：聘用物业管理公司项目
2. 项目地点：采购人指定地点

### 二、组成本合同的文件

1. 协议书；
  2. 中标通知书、投标文件、招标文件、澄清、招标补充文件（或委托书）；
- 本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

### 三、合同总价

合同总价：（大写\_\_\_\_\_），（¥：\_\_\_\_\_）。

合同总价即中标价，合同总价一次包死，不受市场价变化或实际工作量变化的影响，合同价格为含税价，供应商（中标人）提供产品所发生的一切税（包括增值税）费等都已包含于合同价款中。

### 四、结算方式

采购人管理部门每季度末对当季度服务质量进行一次满意度调查，根据满意度调查结果于次季度第一个月据实结算物业服务费。

### 五、服务期限

自合同签订之日起 2 年，即：\_\_\_\_\_年 月 日至 \_\_\_\_\_年 月 日

### 六、权利与义务

（一）甲方的权利和义务

1. 甲方有权享有乙方按照文件约定提供的服务。
2. 甲方有权要求乙方提供符合本项目服务要求的人员，且提供的服务质量达到前述约定标准。如乙方违反协议约定，未达到服务质量要求的，甲方有权要求乙方限期

改正，逾期未改正的或改正后仍给甲方造成损失的，乙方应承担相应的法律责任。

3. 甲方须按合同约定支付给服务款项。

## （二）乙方的权利和义务

1. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用。
2. 按照合同约定向甲方提供服务。
3. 严格按照操作规范进行作业。
4. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

## 七、内容及要求

详见招标文件第三章招标内容及要求。

## 八、合同争议的解决

合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向当地人民法院直接提请诉讼。

## 九、在发生不可抗力情况下的应对措施和解决办法。

十、合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

## 十一、违约责任

依据《中华人民共和国民法典》、《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》的相关条款和本合同约定，中标供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向中标供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给中标供应商造成的经济损失。

## 十二、其他

/

## 十三、合同订立

1. 订立时间： 年 月 日
2. 订立地点：

3. 本合同一式份，具有同等法律效力，双方各执份，自方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。

采购人：\_\_\_\_\_（盖章）

供应商：\_\_\_\_\_（盖章）

地址：

地址：

邮政编码：

邮政编码：

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

的代理人：\_\_\_\_\_（签字）

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

电话：

电话：

传真：

传真：

注：本合同模板仅为合同的参考文本，合同签订双方可根据项目的具体要求进行修改。

## 第五章 投标文件构成及格式

# 聘用物业管理公司项目

## 投标文件

项目编号：\_\_\_\_\_

供应商：\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 目 录

- 第一部分 投标函
- 第二部分 开标一览表
- 第三部分 资格证明文件
- 第四部分 供应商概况
- 第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书
- 第六部分 投标方案

## 第一部分 投标函

致：（采购人、采购代理机构）

我方收到贵单位发布的（项目名称） （项目编号）招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 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。
2. 我方已熟知并及时关注了贵单位在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本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）。
3. 我方同意向贵单位提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。
4. 我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。
5. 我方投标文件在开启之日起\_\_\_个日历日（应不少于 90 个日历日）有效。
6. 若我方成交，我方承诺：（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；（2）收到中标通知书后提交纸质投标文件一正两副；（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7. 所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人（主要负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮 编：

电子邮箱：

日 期： 年 月 日

## 第二部分 开标一览表

项目名称：

项目编号：

报价内容 供应商名称	投标报价（元）	服务期限	备注
	大写： _____ 小写： _____		

供应商： \_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人： \_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：

1. 投标总报价精确到小数点后两位，大小写不一致时，以大写为准；
2. 投标报价是供应商为完成本次投标所要求的服务过程中产生的所有费用；
3. 本表所列各项数据与投标文件其他地方表述不一致时，以本表为准；
4. “大写”栏按银行大写金额样式进行填写。样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）。

## 分项报价表

项目名称：

项目编号：

序号	部门	岗位	数量（人）	单价（元/月）	小计（元/2年）
1	客服人员	项目经理	1		
		客服人员(包括会议服务)	1		
2	环境维护部 门	保洁班长	1		
		保洁员	7		
		绿化外围保洁	1		
3	秩序维护部 门	安保班长	1		
		安保人员	8		
4	工程维修部	工程维修	2		
投标报价			大写：  小写：		

注：本表各分项报价合计应当与“开标一览表”总报价相等；如果按单价计算的结果与报价不一致时，以单价为准修正报价与合计报价；

供应商：（供应商全称并加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_年\_\_月\_\_日

### 第三部分 资格证明文件

按照招标文件第二章《供应商须知》“资格审查”要求进行提供，资格审查文件缺一项或某项不符合要求，按无效投标处理。

#### （一）有效的登记注册证

在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（含电子营业执照）/事业单位法人证书/民办非企业单位登记证书/非企业专业服务机构执业许可证/自然人的身份证明等。

**注：以上资料需提供复印件或扫描件并加盖供应商公章。**

## （二）财务状况报告

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）填写基本存款账户信息。

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：向开户银行进行询问

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

### (三) 社会保障资金缴纳证明

注：以上资料需提供复印件或扫描件并加盖供应商公章。

#### （四）税收缴纳证明

注：以上资料需提供复印件或扫描件并加盖供应商公章。

**(五) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺（按下方给定格式进行填写）****具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺**

致：〈采购人、采购代理机构〉

（供应商名称）于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为\_\_\_\_\_，营业（生产经营）面积为\_\_\_\_\_。主要设备有\_\_\_\_\_（品种、数量），其中用于履行本合同所必需的设备有（品种、数量）；现有员工数量为\_\_\_\_\_，其中与履行本合同相关的专业技术人员有\_\_\_\_\_（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## （六）无重大违法记录声明（按下方给定格式进行填写）

提示：

1. 供应商可通过【信用中国】（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）、【中国政府采购网】（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。
2. 供应商在参加政府采购活动前三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。

## 无重大违法记录声明

致：〈采购人、采购代理机构〉

我方作为〈项目名称〉（项目编号：）合同包\_\_\_\_的投标供应商，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。

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”）重大税收违法失信主体。

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。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### （七）招标公告中要求的其他资格证明文件

（1）法定代表人（主要负责人）参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书；法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书及代理人本单位证明（开标前六个月内任意一个月养老保险缴纳证明）；

（2）供应商未被“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）列入失信被执行人（页面跳转至“中国执行信息公开网”<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）和重大税收违法失信主体，未被“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）列入政府采购严重违法失信行为记录名单；（供应商无需提供，资格审查人员于资格审查环节查询相关信用记录，对列入失信被执行人、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》第二十二条规定的供应商，将拒绝其参与政府采购活动，查询结果以电子或纸质方式留存。）

（3）控股管理关系：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，不得参加同一合同下的政府采购活动；

（4）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。

(1) 法定代表人（主要负责人）参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书；法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）委托授权书及代理人本单位证明（开标前六个月内任意一个月养老保险缴纳证明）；

**法定代表人（主要负责人）身份证明（格式）**

致： 〈采购人、采购代理机构〉

〈法定代表人（主要负责人）姓名〉系〈供应商全称〉的法定代表人（主要负责人），特此证明。

法定代表人（主要负责人）  
身份证正反面（扫描件）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

说明：仅限法定代表人参加时提供。

法定代表人（主要负责人）委托授权书（格式）

致：〈采购人、采购代理机构〉

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵公司组织的〈项目名称〉（项目编号）政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_

法定代表人（主要负责人）  
身份证正反面（扫描件）

委托代理人  
身份证正反面（扫描件）

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人（主要负责人）：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1、后附代理人本单位证明（开标前六个月内任意一个月养老保险缴纳证明）；

2、法定代表人（主要负责人）参加时无需提供。

(2) 供应商未被“信用中国”网站 ([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)) 列入失信被执行人 (页面跳转至“中国执行信息公开网” <http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>) 和重大税收违法失信主体, 未被“中国政府采购网” ([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)) 列入政府采购严重违法失信行为记录名单; (供应商无需提供, 资格审查人员于资格审查环节查询相关信用记录, 对列入失信被执行人、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》第二十二条规定的供应商, 将拒绝其参与政府采购活动, 查询结果以电子或纸质方式留存。)

(3) 控股管理关系：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，不得参加同一合同下的政府采购活动；

### 供应商控股管理关系承诺书

1、供应商在本项目中，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、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。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

(4) 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。

### 书面声明

致：（采购人名称）

我方作为\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标供应商，在此郑重声明：

我方\_\_\_\_\_（属于/不属于）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。

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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）\_\_\_\_\_

法定代表人或委托代理人：（签字或盖章）\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

## 第四部分 供应商概况

### (一) 供应商基本信息

单位基本情况					
供应商全称					
注册地址		成立时间			
统一社会信用代码		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号			
上年度 营业收入		资产总额			
经营范围					
从业人员情况					
从业人员总数		管理人员 数量		专业技术 人员数量	
		残疾人 数量		少数民族 数量	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	供应商名称				
说明	1. 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”； 2. 招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供； 3. 表格空间不足时，请自行扩展。				

## （二）供应商性质

### 1. 中小企业声明函

说明：供应商在填报前请认真阅读《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。

### 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（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

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。

## 2. 残疾人福利性单位声明函

说明：当且仅当供应商为残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函。未提供或未按给定格式提供声明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

供应商在填报前请认真阅读《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）相关规定。

### 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（单位名称）的（项目名称）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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

### 3. 监狱企业证明文件

说明：当且仅当供应商为监狱企业的，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明函（格式不限）。未提供证明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

#### 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。

## 第五部分 供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由供应商自行承担。

### （一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，现郑重承诺：

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

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

## (二) 参加政府采购活动行为自律承诺书

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

1. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2. 不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3. 不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

5. 不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

9. 不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

10. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期： 年 月 日

### (三) 供应商参与投标的承诺函

致：〈采购人、采购代理机构〉

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，我公司自愿按照政府采购法等法律法规规定承担相应的责任。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 保密承诺书

致：西安市公安局经济技术开发区分局

本单位（全称：\_\_\_\_\_，统一社会信用代码：\_\_\_\_\_，地址：\_\_\_\_\_）在参与贵局政府采购工作过程中，已充分知悉《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规要求，现就保密事宜郑重承诺如下：

### 一、保密信息范围

保密信息包括但不限于：

1. 政府采购活动涉及的采购（招标）文件、响应（投标）文件、评审文件、合同文本等书面及电子文档；
2. 项目技术参数、实施方案、预算明细、评审细则等未公开信息；
3. 通过工作接触获取的公安系统内部管理制度、警务工作信息等敏感内容。

### 二、保密义务

1. 对接触的保密信息采取物理隔离（专用保险柜存储）、电子防护（加密文件处理）、访问权限控制（最小必要知悉原则）等必要保护措施；

2. 建立分级保密管理制度，指定\_\_\_\_\_（职务）作为保密责任人，对接触保密信息人员实行登记备案并签署专项保密协议；

3. 资料信息使用范围严格限于本项目实施需要，不得以任何形式将所获取文件通过互联网(包括网站、云存储、社交软件、电子邮件等电子传播途径)进行公开、传播或扩散；禁止将文件向任何第三方(含其他法人实体、非法人组织及自然人)进行披露、转让、复制或提供查阅。

4. 项目终止或完成后 10 个工作日内，自行销毁全部载体（含纸质文件、电子文档、录音录像等衍生资料）。

### 三、责任

如我司违反上述保密承诺，导致保密信息泄露或被非法获取的，愿意承担相应的法律责任，并赔偿贵单位因此遭受的全部损失。

本承诺书自签署之日起生效。

特此承诺！

承诺单位（盖章）：  
法定代表人或授权代表（签字）：

日期：  
联系电话：

## 第六部分 投标方案

供应商按招标文件的要求，依据“第三章 招标内容及要求”及第二章“评审要素及分值一览表”相关内容编写，格式自拟，评标因素及权重分值表要求内容，在投标方案说明书中必须逐项对应编制。

## (一) 技术（服务）偏离表

序号	名称	招标文件要求	投标文件内容	响应说明	备注
备注	<p>1. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消投标资格，并按有关规定进处罚。</p> <p>2. 响应说明按实际响应情况填写“响应”、“优于”、“不响应”。</p>				

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## (二) 商务条款偏离表

序号	名称	招标文件要求	投标文件内容	响应说明	备注
备注	<p>1. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消投标资格，并按有关规定进处罚。</p> <p>2. 响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”，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。</p>				

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位公章）

法定代表人或委托代理人：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日



## (四) 项目经理简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证号		专业/年限	
毕业时间		毕业学校		学历/专业	
资格证书		注册时间		从业时间	
是否属供应商固定雇员			为供应商服务时间		
拟在本项目担任职务					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

## (五) 团队人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证号		专业/年限	
毕业时间		毕业学校		学历/专业	
资格证书		注册时间		从业时间	
拟在本项目担任职务					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

## (六) 业绩

序号	项目名称	合同签订时间	业主名称

注：本表后附评审要素及分值一览表中要求的相关证明材料。

(七) 其他 (根据招标文件要求自行补充)