

项目编号：YLJKZC-榆林市-2026-25.1B1

项目名称：办公大楼及规划展厅物业服务（二次）

招标文件



采购人：榆神工业区管理委员会

采购代理机构：榆林九科诚宇项目管理有限公司

2026 年 06 月编制

第一章 招标公告

一、项目基本情况

项目编号：YLJKZC-榆林市-2026-25.1B1

项目名称：办公大楼及规划展厅物业服务（二次）

采购方式：公开招标

预算金额：2,170,000.00 元

采购需求：

合同包 1(办公大楼及规划展厅物业服务)：

合同包预算金额：2,170,000.00 元

合同包最高限价：2,170,000.00 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)
1-1	其他专业技术服务	榆神工业区管委会办公大楼 及规划展厅物业服务	1(项)	详见采购文件	2,170,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：合同一年一签，服务期从合同签订之日起共三年。

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(办公大楼及规划展厅物业服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本合同包专门面向小微企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位均视为小微企业，不在单独享受价格扣除，中大型企业不可参与。投标人须依据本项目落实的政府采购政策文件要求，提供真实有效的《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。本合同包落实的政府采购政策文件如下：

- (1) 《节能产品政府采购实施意见》财库〔2004〕185 号；
- (2) 《环境标志产品政府采购实施的意见》财库〔2006〕90 号；
- (3) 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》国办发〔2007〕51 号；
- (4) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号；
- (5) 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》陕财办采〔2022〕5 号；
- (6) 《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》榆政财采发〔2022〕10 号；
- (7) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23 号，相关政策、业务流程、办理平台(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>)；
- (8) 《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；
- (9) 《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；
- (10) 《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；

(11) 其他需要落实的政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(办公大楼及规划展厅物业服务)特定资格要求如下:

(1) 营业执照等主体资格证明文件: 提供有效存续的企业营业执照及企业 2024 或 2025 年度报告公示信息(其他组织提供有效存续的主体资格证明)。

(2) 财务状况报告: 提供 2024 或 2025 年度经会计事务所或审计部门出具赋码可查询的财务审计报告并附(<http://acc.mof.gov.cn/>)网站查询截图; 公司成立至提交投标文件截止时间不足一年的提供公司基本账户开户行出具自成立以来的流水资信证明。

(3) 税收缴纳证明: 提供 2025 年度 06 月至今任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据(时间以税款所属日期为准), 凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人, 应提供相应证明文件。

(4) 社保缴纳证明: 提供 2025 年度 06 月至今任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。

(5) 履行合同能力证明: 提供具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书。

(6) 信用记录: 提供《书面声明函》(按给定格式填写), 投标人不得为“信用中国”网站记录的严重失信主体、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, 不得为“中国政府采购网”的政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业。

(7) 身份证明书: 法定代表人参加投标的, 提供法定代表人证明书; 法定代表人授权他人参加投标的, 提供法定代表人授权委托书。

(8) 自主上报信用承诺书: 投标人及其授权委托人(如有)应在“信用中国(陕西榆林)”网站(www.ylcredit.gov.cn)进行注册、登录、自主上报信用承诺书, 包括: 《榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书》、《投标人信用承诺》、《投标人委托代理人员信用承诺书》(如有)、《投标信用(保证金)承诺书》。(具体操作格式及要求详见招标文件)。

三、获取招标文件

时间: 2026 年 06 月 16 日至 2026 年 06 月 23 日, 每天上午 09:00:00 至 12:00:00, 下午 12:00:00 至 17:00:00(北京时间)

途径: 登录全国公共资源交易中心平台(陕西省)使用 CA 锁报名后自行下载

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 07 月 07 日 13 时 30 分 00 秒(北京时间)

提交投标文件地点: 登录全国公共资源交易中心平台(陕西省)提交电子投标文件

开标地点: 榆林市公共资源交易中心 18 楼开标室 1805B

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. 投标人未办理陕西省公共资源交易中心 CA 锁的可到榆林市市民大厦三楼 E18、E19 窗口办理，咨询电话 0912-3452148、029-88661298 或 4006-369-888（陕西 CA 联系电话）。

2. 投标人法定代表人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3. 关于自主上报信用承诺书事宜，遵循《榆林市公共资源交易中心关于公共资源交易信用承诺网上公示的通知》（榆交易函〔2021〕19 号）文件相关要求执行。

特别提醒：本项目采用电子化不见面开标方式，投标人使用数字认证证书（CA 锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到、解密；投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（<http://yl.sxggzyjy.cn/>），选择“服务指南”，点击“下载专区”；提前熟知“政府采购投标单位手册”、“榆林不见面开标系统操作手册（投标人）”、“榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V1.0”。请投标人仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，投标人自行承担责任。电子投标文件制作软件技术支持热线：400-998-0000。

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：榆神工业区管理委员会

地址：陕西省榆林市榆神工业区清水工业园

联系方式：18609126181

2. 采购代理机构信息

名称：榆林九科诚宇项目管理有限公司

地址：陕西省榆林市富康路富康家园小区一单元 301 室

联系方式：15319617197

3. 项目联系方式

项目联系人：乔工、侯工

电话：15319617197、15319632969

榆林九科诚宇项目管理有限公司

2026 年 06 月 15 日

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

本表是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	榆神工业区管理委员会
2	采购代理机构	榆林九科诚宇项目管理有限公司
3	监督管理机构	榆神工业区财政局
4	项目名称	办公大楼及规划展厅物业服务（二次）
5	项目编号	YLJKZC-榆林市-2026-25.1B1
6	标段名称	/
7	标段编号	/
8	采购内容及要求	详见招标文件第四章招标采购内容及要求。
9	投标人资格要求	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： 本合同包专门面向小微企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位均视同为企业，不在单独享受价格扣除，中大型企业不可参与。投标人须依据本项目落实的政府采购政策文件要求，提供真实有效的《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。 3. 本项目的特定资格要求： （1）营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照及企业 2024 或 2025 年度报告公示信息（其他组织提供有效存续的主体资格证明）。 （2）财务状况报告：提供 2024 或 2025 年度经会计事务所或审计部门出具赋码可查询的财务审计报告并附（http://acc.mof.gov.cn/）网站查询截图；公司成立至提交投标文件截止时间不足一年的提供公司基本账户开户行出具自成立以来的流水资信证明。 （3）税收缴纳证明：提供 2025 年度 06 月至今任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。 （4）社保缴纳证明：提供 2025 年度 06 月至今任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关证明文件。 （5）履行合同能力证明：提供具有履行本项目合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书。

序号	条款名称	说明和要求
		(6) 信用记录：提供《书面声明函》（按给定格式填写），投标人不得为“信用中国”网站记录的严重失信主体、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，不得为“中国政府采购网”的政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业。 (7) 身份证明书：法定代表人参加投标的，提供法定代表人证明书；法定代表人授权他人参加投标的，提供法定代表人授权委托书。 (8) 自主上报信用承诺书：投标人及其授权委托人（如有）应在“信用中国（陕西榆林）”网站(www.ylcredit.gov.cn)进行注册、登录、自主上报信用承诺书，包括：《榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书》、《投标人信用承诺》、《投标人委托代理人员信用承诺书》（如有）、《投标信用（保证金）承诺书》。（具体操作格式及要求详见招标文件）。 注：以上为必备资格条件，缺一项或某项达不到要求，按无效投标处理。
10	服务期	合同一年一签，服务期从合同签订之日起共三年。
11	投标文件数量和提交截止时间	电子文件数量：电子投标文件<u>壹</u>份，后缀为（*.SXSTF）； 提交截止时间：<u>2026年07月07日13:30:00</u> 注：电子投标文件应于投标文件提交截止时间前任意时段登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）提交，逾期提交系统将拒绝接收。
12	投标文件开启时间和地点	开启时间：<u>2026年07月07日13:30:00</u>（同投标截止时间） 开启地点：榆林市公共资源交易中心18楼开标室1805B
13	投标有效期	自提交投标文件截止之日起不少于90个日历日
14	联合体投标	☒ 不接受 ☐ 接受
15	现场勘查、标前答疑会	☒不组织 ☐组织 投标人可自行安排勘察现场，由此产生的费用、不良后果、相关责任均由投标人自行承担。
16	投标人对招标文件提出质疑的时间	投标人已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。对招标文件提出质疑的，应当在获取招标文件或者招标文件公告期限届满之日起7个工作日内提出，逾期提出的无效。
17	构成招标文件的其他文件	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知均为招标文件的有效组成部分。 注意事项：投标人应随时留意可能发布的变更公告，当澄清或修改的内容影响投标文件编制时，将在全国公共资源交易中心平台（陕西省）上同步发布答疑文件，此时投标人应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载最新发布的答疑文件后缀为（*.SXSCF），并使用该文件重新编制电子投标文件后缀为（*.SXSTF），使用旧版电子招标文件或旧版答疑文件制

序号	条款名称	说明和要求
		作的电子投标文件，系统将拒绝接收。
18	投标保证金	☒采用“投标信用(保证金)承诺书”代替投标保证金。 注：需在网上提交《投标信用(保证金)承诺书》，并将《投标信用(保证金)承诺书》及网上已上报后的网页截图附在投标文件中。（承诺书格式详见第六章《投标文件构成及格式》，自主上报信用承诺具体要求详见投标人须知前附表 27）
19	是否允许递交备选投标方案	☒不接受 ☐接受 不接受备选投标方案和投标文件中出现多个报价。
20	电子投标文件签字和盖章要求	后缀为“*.SXSTF”格式的电子投标文件须逐页进行电子签章，法定代表人或其委托代理人签字和盖章以所发布的投标文件构成及格式为准，签章是指签字和盖章，即在当事人的签字上加盖印章。 注：未作格式要求的除外，擅自修改签字盖章指定格式将否决投标。
21	投标报价	投标报价是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购项目所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。 1. 投标人应严格按照第六章《投标文件构成及格式》中《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。 2. 投标报价货币：人民币；单位：元。 3. 投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。 4. 投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，投标人不得以低于成本的报价参与投标。
22	最高限价	☐无 ☒有 最高限价为（人民币）：贰拾壹万柒仟元整（¥2,170,000.00） 说明：本项目品目预算为一年费用，合同采用一年一签制。 注：投标人的投标总报价高于最高限价者将被否决投标。
23	评审办法及标准	采用综合评分法；综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评审方法、评审标准、评审因素等内容详见招标文件第三章评审办法及标准。
24	其它事项	本次采购项目、投标报价、评审和合同授予均以项目为单位，投标人必须就一个完整项目进行响应。中标人与采购人在成交通知书发出 25 日内签订合同，不及时签订视为自动放弃。非经采购人同意，本项目不允许

序号	条款名称	说明和要求
		中标后另行转包或者分包。中标人无正当理由不得放弃中标。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的中标人不得参加对该项目重新开展的采购活动。
25	招标代理服务费	本项目代理服务费由采购人支付。 代理费参照《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[2011]534号文)标准以中标(成交)金额为计算依据,按服务类招标计算出代理服务费。
26	不见面开标说明	该项目将采取“不见面”开标的形式,投标人无须到达开标现场,即可在网上直接参与投标活动。相关注意事项如下: 1. 开标当日,请各投标人在投标截止时间前至少提前半小时登录“不见面”开标系统登录方式有以下几种: 1) IE 浏览器输入网址: http://111.20.184.126:8084/BidOpeningHall/bidhall/dqxianyang/login; 2) 在【全国公共资源交易平台(陕西省·榆林市)】网站首页点击不见面开标模块进入。 注: 登录不见面开标系统请选择 IE11 浏览器。 2. 投标人应按要求及时签到(签到时间为投标截止时间前 1 小时内,如果未签到将视为放弃投标资格),评审过程中,评标委员会或采购人可能会就某些问题要求投标人进行在线澄清,请各投标人提前熟悉有关不见面询标操作手册,以便在需要评标委员会或采购人询标时第一时间进行答复,如拒不对或未按评标委员会或采购人要求进行有关澄清答复说明的评标委员会或采购人可以否决其投标;请各投标人保持在线直到评审结束。 3. 投标人无需提交纸质投标文件,待采购结果公示后,由中标单位补交与电子投标文件内容一致的纸质投标文件一正两副。(用于备案) 4. 不见面开标过程中,投标人在收到工作人员“开始解密”指令后,请及时使用 CA 对电子投标文件进行解密。解密时所用 CA 应与加密投标文件时所用 CA 相同。 注: 系统默认解密时间为 30 分钟,在解密时间内投标人全部解密完成后,可提前进入开标下一阶段。 5. 相关技术问题,请咨询软件开发商: (1) 技术支持热线: 400-998-0000/400-928-0095 6. 榆林不见面开标系统操作手册下载方式: 登录【全国公共资源交易平台(陕西省·榆林市)】网站首页选择【服务指南】-【下载专区】-点击【榆林不见面开标系统操作手册(投标人)】进行下载。

序号	条款名称	说明和要求
27	关于自主上报信用承诺书说明	所有投标人按照《榆林市公共资源交易中心关于公共资源交易信用承诺网上公示的通知》（榆交易函〔2021〕19号）文件要求，于投标文件提交截止时间前自主申报信用承诺，具体操作流程详见招标文件附件1。 自主上报信用承诺书具体要求事项如下： 1. 承诺事项名称：选择《榆林市政府采购工程类/货物类/服务类项目供应商信用承诺书》；承诺事由：“填写项目名称+项目编号”；承诺附件：按招标文件第六章第三部分给定的格式填写，需上传至承诺附件；受理部门为榆林市财政局采购科；附件承诺有效期为1年，承诺起始时间为提交投标文件截止之日。 2. 承诺事项名称：选择《投标人信用承诺》；承诺事由：填写“公共资源交易平台所有活动”；承诺附件：按招标文件第六章第三部分给定的格式填写，需上传至承诺附件；受理部门为榆林市公共资源交易中心；承诺有效期同投标有效期，承诺起始时间为提交投标文件截止之日。 3. 承诺事项名称：选择《投标信用(保证金)承诺书》；承诺事由：填写“公共资源交易平台所有活动”；承诺附件：按招标文件第六章第三部分给定的格式填写，需上传至承诺附件；受理部门为榆林市公共资源交易中心；承诺有效期同投标有效期，承诺起始时间为提交投标文件截止之日。 4. 承诺事项名称：《投标人委托代理人员信用承诺书》；承诺事由：填写“公共资源交易平台所有活动”；承诺附件：按招标文件第六章第三部分给定的格式填写，需上传至承诺附件；受理部门为榆林市公共资源交易中心；承诺有效期同投标有效期，承诺起始时间为提交投标文件截止之日。 注：①法定代表人直接参与投标的无须上报和提供《投标人委托代理人员信用承诺书》。 ②不见面开标结束后由采购代理机构通过平台进行核实查验，未在“信用中国（陕西榆林）”网站进行自主上报信用承诺或投标文件中所附内容与上报内容不符的将否决投标。
28	特别提示	1. 本项目采用电子化不见面开标方式，投标人使用数字认证证书（CA锁）对投标文件进行签章、加密、上传、签到、解密；投标人应在全国公共资源交易平台（陕西省·榆林市）（http://yl.sxggzyjy.cn/），选择“服务指南”，点击“下载专区”；提前熟知“政府采购投标单位手册”、“榆林不见面开标系统操作手册（投标人）”、“榆林不见面开标大厅投标人询标操作手册 V1.0”。请投标人仔细阅读操作手册，了解操作流程，熟练掌握不见面开标、不见面询标操作相关事宜，若无法正常投标，投标人自行承担 responsibility。电子投标文件制作软件技术支持热线：

序号	条款名称	说明和要求
		400-998-0000。 2. 关于制作电子投标文件，投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具（V8.0.0.2）”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作后缀为“.SXSTF”的电子投标文件。 3. 提交电子投标文件的方法，登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/），选择“电子交易平台—政府采购交易系统（企业端）”进行登录，登录后进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传电子投标文件”。上传成功后，电子化平台将予以记录，逾期系统将拒绝接收。
29	关于中小企业执行的优惠政策说明	☒ 专门面向小微企业采购项目 本合同包专门面向中小企业采购，监狱企业、残疾人福利性单位均视同为小微企业，不在单独享受价格扣除，大型企业不可参与。投标人须依据本项目落实的政府采购政策文件要求，提供真实有效的《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。 ☐ 非专门面向中小企业采购项目 投标人属于小型、微型企业的应提供《中小企业声明函》；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。监狱企业/残疾人福利性单位均视同为小微企业（含小型、微型）。对小微企业的价格执行评审优惠如下： 1. 对被认定为小微企业投标人的投标报价给予 20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 2. 若本项目接受联合体投标的，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，则投标报价按 6%扣除，用扣除后的价格参与评审。
30	采购标的所属行业	采购标的所属行业：物业管理 划分标准：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。
31	合同价款形式	本采购项目签订固定总价合同。
32	其他	招标文件与媒体发布的采购公告不一致时，以采购公告为准；正文与投标人须知前附表表述不一致时，以投标人须知前附表为准。

总则

一、定义

- (一) 采购人：榆神工业区管理委员会
- (二) 监管部门：榆神工业区财政局
- (三) 采购代理机构：榆林九科诚宇项目管理有限公司
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、投标人注意事项

(一) 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问，采购人应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

(二) 质疑和投诉

投标人如果认为招标文件中涉及的采购需求（包括投标人资格条件、评审要素及分值设置、采购内容和要求、合同条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在招标文件公告期限届满之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；

投标人如果认为采购程序、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

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投标人。

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

《政府采购投标人质疑函范本》链接地址：

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

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

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。

3、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人、采购代理机构不予受理：

(1) 质疑人不是参与本次采购项目的投标人或潜在投标人；

(2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

(3) 未在法定期限内提出质疑的；

(4) 质疑未以书面形式提出，或《质疑函》主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；

(5) 《质疑函》没有合法有效的签字、盖章或授权的；

(6) 以非法手段取得证据、材料的；

(7) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

4、质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意，以及采购人、采购代理机构未在规定时间内做出

答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向榆神工业区财政局提出投诉。

5、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

6、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。

①《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》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

②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。

③捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料的投诉将被驳回，并将提出投诉的投标人列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

7、依法严惩捏造事实诬告陷害、诽谤他人的行为。

①《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。

②《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。

8、质疑函递交地址：

采购代理机构：榆林九科诚宇项目管理有限公司 联系电话：15319617197

递交地址：陕西省榆林市富康路富康家园小区一单元 301 室

9、投诉书递交地址：

监督机构：榆神工业区财政局

递交地址：榆林市大保当镇清水工业园榆神工业区管委会办公楼

（三）关于信用记录的查询和使用

1、采购人、采购代理机构在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标人的信用情况进行甄别。对列入严重失信主体、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》第二十二条规定条件的投标人，拒绝其参与本次投标活动。

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

3、投标人信用记录查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（不含当日）”。信用记录查询的结果，将以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为，拒绝其参与本次投标活动。

（四）执行优惠政策

对于小微企业（含小型、微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位参与本次投标，以及节能产品、环保产品的采购，执行国务院办公厅以及国家部委有关文件。

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

2、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》财库〔2004〕185 号、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》财库〔2006〕90 号、国务院办

公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》国办发〔2007〕51号、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号。

3、其他需要落实的政府采购政策见招标公告。

（五）关于知识产权与保密事项

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

2、由采购人向投标人提供的所有资料，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（六）政采贷业务

为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办 国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、《陕西省财政厅 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）等有关规定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）或中征平台（<https://www.crcrfsp.com>）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。

榆林市“政采贷”业务办理银行联系表

序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人
1	长安银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3%	72 小时	魏 众 15109123951
2	中信银行	政采 E 贷	1000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	高 明 18992218795
3	光大银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.3%	72 小时	尹皓永 18791214448
4	中国银行	政采贷	1000 万元	1-3 年	3.45%	72 小时	李 浩 18691230007
5	招商银行	政采贷	3000 万元	1-3 年	3.45%起	24 小时	马 烨 15596100007
6	浦发银行	政采 E 贷	1000 万元	1 年	3.45%起	72 小时	朱 君 15629169158
7	农商银行	政采贷	1000 万元	1-2 年	3.45%-5.8%	24 小时	王 璐 15529875056
8	农业银行	政采贷	1000 万元	1 年	3.1%	24 小时	王 真 15009226862
9	民生银行	政采 E 贷	3000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	郝双双 15991225850
10	兴业银行	政采贷	1000 万元	1 年期	3.4%	72 小时	薛万隆 18709258523

11	广发银行	政采通	1000 万元	1 年	3.45%起	24 小时	李思嘉 15191820101
12	建设银行	E 政通	1000 万元	1 年	3.2%	72 小时	张 宇 15929397838

备注：银行排名不分先后。如产品额度、期限、利率等内容发生改变，以银行解释为准。

（七）投标人的投标费用

无论招投标结果如何，投标人自行承担参加与投标相关的全部费用。

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标采购内容及要求

第五章 合同基本条款及格式

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

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

如本项目废标后需重新组织招标，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

投标文件中的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

（三）招标文件的修改、澄清

1、采购代理可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的资格条件。澄清或者修改应将在原公告发布媒体上发布澄清公告，其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，采购代理机构将在投标截止时间至少 15 日前，在原公告发布媒体上发布更正公告；不足 15 日，采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

3、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件公告期限届满之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人或采购代理机构以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

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

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【首页·> 省级公告·> 更正公告】；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【首页·> 交易大厅·> 政府采购】。

（四）招标文件的解释权归采购代理机构。

四、投标保证金

（一）投标保证金的提交

- 1、本项目采用“投标信用(保证金)承诺书”代替投标保证金。（详见投标人须知前附表 18 条规定。）
- 2、项目废标/流标后需重新组织招标的，投标人需按照新的招标文件要求重新交纳保证金。

（二）违约责任

投标人有下列情形之一的，将依法追究其相关违约责任：

- （1）在投标文件中提供虚假资料的；
- （2）与采购人、采购代理机构、其他投标人恶意串通的；
- （3）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （4）投标有效期内撤销投标文件的；
- （5）除因不可抗力或招标文件认可的情形以外，中标人不与采购人签订合同的；
- （6）符合其他法律法规规定相应处罚情形的。

五、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用，还需包含管理服务人员的工资、社会保险和按规定提取的福利费等，投入的机械设备应包含燃油费、维修保养、配件更换及车辆保险费用等一切有关费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

（二）投标报价货币：人民币；单位：元。

（三）投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予受理，按无效投标处理。

（四）投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，投标人不得以低于成本的报价参与投标。

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

- 1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- 3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- 4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

六、投标文件

（一）投标文件的式样

本项目采用电子投标文件的形式。

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

- 1、电子招标文件下载。投标人登录全国公共资源交易平台（陕西省） 网站【首页·>电子交易平台·>

企业端】后，在【招标公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子招标文件。

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具（V8.0.0.2）”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

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

技术支持热线：4009280095、4009980000

CA 锁购买：榆林市市民大厦三楼窗口 电话：0912-3515031

（二）投标文件有效期

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

（三）投标文件的提交

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

（四）投标文件的补充、修改和撤回

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

2、对电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版的同时提供与新版电子投标文件内容一致的纸质投标文件。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

1、逾期提交电子投标文件；

2、提交的投标文件与本项目不相符；

3、投标人拒绝对电子投标文件进行解密；

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

5、上传的电子投标文件无法打开。

七、组织开标

（一）采购代理机构组织招标、开标、评标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）采购代理机构在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人必须按时签到。

投标人不足 3 家的，不得开标。

（三）开标时，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在不见

面开标会议中自行解密电子投标文件。

（四）开标会议记录由采购代理机构工作人员记录，参加开标的采购人及采购代理机构工作人员签到，所有资料随招标文件一并存档。

（五）投标人对不见面开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应在不见面开标会议中及时提出询问或回避申请，采购人、采购代理机构应当及时处理。

（六）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（七）特殊情形下的应急处置：

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标无法正常进行时，视具体情况确定是否停止开评标活动。

八、资格审查

不见面开标结束后，按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号），由采购人依法对投标人的资格证明文件进行审查，审查依据为所发招标公告针对投标人的资格要求。未通过资格审查的投标人其投标文件将被视为无效文件。

通过资格审查的投标人不足 3 家的，不得评标。

九、组织评标

（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录；
- 2、宣布评标纪律；
- 3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评标期间采取必要的通讯管理措施，保证评标活动不受外界干扰；
- 6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；
- 7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评标结果；
- 9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；
- 10、处理与评标有关的其他事项。

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- 1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 2、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；
- 3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- 4、要求投标人对投标文件有关事项做出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单；

7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项,不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密;

8、向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求。

9、编写评标报告。

(三) 组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正,依据政府采购法和政府采购相关法规、规章,成立评标委员会。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数应当为5人以上单数(符合下列情形之一的,评标委员会成员人数应当为7人以上单数,采购预算金额在1000万元以上;技术复杂;社会影响较大。)其中采购人代表须持有专家授权函。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。

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

(四) 评标方法:本次评审采用综合评分法

综合评分法,是指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投标人为中标候选人的评标方法。

(五) 评标程序

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

1、投标文件的符合性审查

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

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

2、投标文件的澄清

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

(2) 依照民法中的过失责任原则,澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于招标投标人的原则对投标文件做出评判。

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

(4) 投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、

说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、异常低价审查程序

（一）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 $\times$ 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 $\times$ 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 $\times$ 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。

（二）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，给予相关供应商的合理时间一般不少于 30 分钟。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。

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。

采购人、采购代理机构应当为评审委员会在评审现场及时获取同类项目中标（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相关信息资料提供便利。评审委员会借助互联网等渠道查询相关信息的，应当严格遵守评审工作纪律，不得实施影响评审公正的行为。

异常低价投标（响应）审查的启动原因、审查意见和审查结果应当在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及评审委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

4、综合比较与评价

评标委员会应按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性和响应性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

对于非专门面向中小企业的采购项目或合同包，评标委员会应根据投标人须知前附表第 29 条款的规定，对被认定为小微企业（含小型、微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位的价格执行评审优惠政策。如不符合相关文件要求或投标人未提供相关声明或证明材料，投标人不可以享受价格折扣优惠政策。

5、推荐中标候选人

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

6、编写评标报告

（1）评标委员会应根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

(2) 评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的, 应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由, 否则视为同意评标报告。

(3) 除出现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、评标委员会成员对客观评审因素评分不一致、经评标委员会认定评分畸高畸低的四种情况之一的以外, 任何人不得修改评标结果。出现上述情形的处理方法:

评标结果汇总完成, 评标报告签署前, 评标委员会应当当场修改评标结果, 并在评标报告中记载。

评标结果汇总完成, 评标报告签署后, 应当组织原评标委员会进行重新评审, 重新评审改变评标结果的, 书面报告区财政局。

十、无效投标情形

(一) 投标人存在下列情况之一的, 投标无效:

- 1、未按照招标文件的规定提交投标信用承诺;
- 2、投标文件未按招标文件要求签署、盖章;
- 3、不具备招标文件中规定的资格要求;
- 4、报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价;
- 5、投标文件含有采购人不能接受的附加条件;
- 6、有选择的报价将不予接受, 按无效投标处理;

7、按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》(财政部令第 87 号) 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;

8、为本采购项目前期提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

(二) 投标人存在下列情形之一的, 视为串通投标, 其投标无效:

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- 2、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- 3、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;
- 4、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;
- 5、不同投标人的投标文件中出现相互公司资料。

(三) 投标人不得以低于成本的报价参加本次采购项目。

评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 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。

十一、中标

(一) 采购代理机构在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

(二) 采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内, 在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。(采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人, 又不能说明合法理由的, 视同按评标报告推荐的顺序确定中标人, 采购代理机构将发布中标公告。)

(三) 采购代理机构将在中标投标人确定之日起 2 个工作日内, 发布媒体为【陕西省政府采购网 (www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】、【全国公共资源交易平台(陕西省) (<http://www.sxggzyjy.cn/>)】上公告中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

（四）在公告中标结果的同时，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

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

十二、签订政府采购合同

（一）自中标通知书发出之日起 25 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。（采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。）

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

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

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

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

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

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

十三、废标情形

（一）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者市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。

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

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

废标后，由采购代理机构发布废标公告。

第三章 评审办法及标准

一、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标文件项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）	投标文件中（含封皮）的项目名称、项目编号、标段与本项目完全一致，且无遗漏。
2	投标文件组成	投标文件应包含以下内容： （1）投标函； （2）开标一览表、分项报价表《投标文件构成及格式》未作要求的除外）； （3）资格证明文件； （4）投标人基本信息及其概况； （5）投标人参加政府采购活动承诺书； （6）投标响应方案。
3	投标文件的签署、盖章	签署、盖章均符合招标文件要求，且无遗漏。
4	投标文件的语言及计量单位	均符合招标文件的要求。
5	投标有效期	符合招标文件的要求。
6	投标报价	同时满足以下条款： （1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）报价货币符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。
7	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。 （实质性条款以★标识，未设置实质性条款时可忽略此项）
8	合同文本	完全理解并接受招标文件合同基本条款及格式的各项要求。
9	其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对投标人的各项须知、规约要求和责任义务，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。

二、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

评标因素	分值 (分)	评价要素
价格评审	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分 10 分。其他投标人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%×100
总体方案	6	投标人针对本项目的物业服务总体方案，包括但不限于以下内容：①服务目标及服务计划；②服务理念及特色；③重难点分析及解决措施等内容。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 2 分；满分 6 分。每有一个缺项扣 2 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-2 分的减扣，单项扣完为止。
设备设施 维修管理 方案	6	投标人针对本项目的设备设施维修管理方案，包括但不限于以下内容：①房屋建筑公共区域的维修、养护和管理；②室内公用设施设备维修养护运行管理；③附属建筑物、构筑物的维修养护管理等内容。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 2 分；满分 6 分。每有一个缺项扣 2 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-2 分的减扣，单项扣完为止。
保洁服务 管理方案	6	投标人针对本项目提出保洁服务管理方案，包括但不限于以下内容：①楼内公共区域保洁；②楼宇外围墙面保洁；③垃圾的处理收集及消杀服务等内容。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 2 分；满分 6 分。每有一个缺项扣 2 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-2 分的减扣，单项扣完为止。
绿化服务 管理方案	6	投标人针对本项目提出绿化服务管理方案，包括但不限于以下内容：①室外绿化日常养护服务；②室内公共区域绿化养护等内容。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 3 分；满分 6 分。每有一个缺项扣 3 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-3 分的减扣，单项扣完为止。
会议服务 和综合管 理	6	投标人根据本项目提出详细的会议服务和综合管理方案，包括但不限于以下内容：①会议服务；②综合管理等内容。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 3 分；满分 6 分。每有一个缺项扣 3 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-3 分的减扣，单项扣完为止。
秩序维 护、巡查 及消控管 理	5	投标人针对本项目服务内容及范围提供秩序维护及消控管理方案，包括但不限于以下内容：①秩序维护和日常安全巡查服务管理方案；②消防控制方案等内容。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 2.5 分；满分 5 分。每有一个缺项扣 2.5 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-2.5 分的减扣，单项扣完为止。
档案管理 方案	5	投标人根据本项目特点制定档案管理方案，包括但不限于以下内容：①档案管理制度（包括档案收集、整理、保管）；②档案工作人员管理办法。 每项方案内容全面详细、阐述条理清晰详尽、符合本项目采购需求，能有效保障项目实施的得 2.5 分；满分 5 分。每有一个缺项扣 2.5 分，每项内容中存在部分不合理情形时，视情况予以 0.5-2.5 分的减扣，单项扣完为止。

人员保障	38	1. 拟投入本项目的项目经理具有物业项目经理岗位合格证书的得 3 分； 2. 拟投入本项目的会议服务人员中，每有 1 人具有专科或以上学历的得 1 分，满分 4 分； 3. 拟投入本项目的维修人员中，每有 1 人年龄≤42 岁的得 0.5 分；满分 2 分； 4. 拟投入本项目的安保人员中，每有 1 人年龄≤42 岁的得 0.5 分；满分 5 分； 5. 拟投入本项目的餐饮接待人员中，每有 1 人具有专科或以上学历的得 1 分，满分 7 分； 6. 拟投入本项目的厨房人员中，主副厨师每有 1 人具有厨师中级证书的得 1 分，高级及以上证书的得 2 分，满分 4 分；烹调师每有 1 人具有初级中式烹调师证书的得 1 分，高级及以上证书的得 2 分，满分 6 分；面点师每有 1 人具有中级面点师证书的得 1 分，高级及以上证书的得 2 分，满分 4 分； 7. 拟投入本项目的建(构)筑物消防员中，每有 1 人年龄≤42 岁的得 0.5 分；满分 1 分； 8. 拟投入本项目的规划展厅讲解员中，每有 1 人具有专科或以上学历的得 1 分，满分 2 分。 注：上述评审内容涉及证书的以投标文件中提供的相关证书为准，涉及学历的以提供的学历证明材料为准，涉及年龄的以提供的人员身份证复印件为准。
企业业绩	12	投标人提供 2020 年 01 月 01 日至今已完成的同类项目服务业绩（日期以签订时间为准）提供加盖公章的合同复印件，每提供一份有效业绩得 2 分，最高得 12 分。 注：合同内容应包括首页、签字页、服务内容页等关键信息。对于提供合同不清晰、信息不全，字体有明显修改、加粗等现象，视为无效业绩。
备注		评分标准中“不合理”的认定是指不适用项目实际情况、凭空捏造、逻辑漏洞、套用其他无关内容、科学原理错误、内容不完整、节点不明确、与本项目无关、涉及的规范标准与本项目要求不一致等情况。

注：1. 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按废票处理。

2. 各种计算数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

3. 若一投标人同时参与合同包 1、2、…，且在合同包 1 中推荐中标候选人排序第一，则该单位在后续的合同包 2、3、…包评审中只参与打分，不参加候选人排序（按包号顺序以此类推）。

4. 特殊情况处理：

A. 当投标人某评分项出现未报、漏报，该分项得零分，零报价时不参与投标报价分的计算。

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

C. 评议过程中，若出现本评分方法以外的特殊情况时，将暂停评审，待评标委员会商榷后再进行复会。

第四章 招标采购内容及要求

本采购项目为办公大楼及规划展厅物业服务（二次），投标人必须对本项目进行整体响应，只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，投标人不得以低于成本的报价参与投标。

一、采购内容技术参数要求及数量

（一）项目位置

榆林市经济技术开发区管委会办公楼位于大保当清水工业园区，使用面积 6387.8 平方米，主体办公楼为 9 层。负一层主要是餐厅、厨房、活动室，机房。一层主要是监控室、保安室。二层主要是办公室、会议室。三层主要是办公室、会议室。四层主要是办公室、会议室。五层主要是办公室、接待室、会议室。八层主要是会议室、接待室。

规划展厅位于榆神工业区创业广场，两层共 3261 平米，一楼 2861 平米，顶层 400 平米。

（二）物业管理服务的内容

1. 工作内容

（1）物业管理区域内物业共用部位、共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：对大楼房屋构筑物，房屋使用的设备、设施等的维修、养护和管理；共用的上下管道、落水管、共用照明、高压水泵房、楼内消防设施、电梯、中央空调系统等的维修、养护、运行和管理。

（2）物业管理区域内公共环境卫生的维护，包括：大楼公共过道、楼梯、楼道、停车场、大楼外四周和楼前宣传栏的保洁、垃圾的收集、清运以及大楼外墙、玻璃门（含玻璃幕墙等）清洗保洁。

（3）物业管理区域内的绿化养护和管理。

（4）物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放秩序及场所管理。

（5）供水、供电、供气、通讯等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调配合和管理。

（6）物业管理区域公共区间公共秩序维护和日常安全巡查服务，包括安全监控、巡视、门岗执勤。

（7）物业档案资料的保管及有关物业服务费用的帐务管理。

（8）物业管理区域内单位装饰装修物业的服务；管理与物业相关的工程图纸、竣工验收资料。

（9）物业管理区域内会议、接待等服务保障，每次会议召开前应做好各项相关会务准备工作。（包含机关事务服务中心安排的会议和管委会其他单位安排的会议）

（10）管委会规划展厅的讲解工作。

（11）机关事务服务中心委托的其他物业服务事项。

2. 物业管理服务的要求与承诺

（1）敬岗、爱业、专业、精干、高效、健康、思想品质好，作风正派，服务意识强。男员工不准留胡须、蓄长发、染发（黑色除外）、刺青纹身、佩带过分的饰物；女员工不准浓妆艳抹或佩带过分的饰物，头发染色不能过艳。所有进驻的物业人员工作时间不准抽烟、闲谈以及做和工作无关的事；使用语言要文明，举止要大方，要具有一定的工作经验。

（2）项目经理应具有大专（含）以上文化、物业行业从业证书，知识面宽，专业职能熟练，积极执行甲方的工作要求和建议，有较强的组织管理能力、协调能力，有五年从事物业管理经历，三年以上办公

楼、写字楼管理经验，男女不限，45 周岁以下；物业公司要按不少于招标文件定额配备人数的要求来配备工作人员，各岗位工作人员年龄不超过 50 周岁，其中会议服务、餐饮接待人员年龄不超过 35 周岁，具有初中（含）以上学历，能吃苦耐劳，品貌端庄，身体健康；专业技术工种人员（设备维护维修人员等）还需持有行业主管部门颁发的上岗证（提供相关证明材料的清晰复印件或扫描件）。

（3）物业公司要加强从业人员的教育管理，自觉遵守管委会相关管理规定，严禁从业人员监守自盗，杜绝外盗现象发生。不得使用品行不端、有违法犯罪前科、征信不良人员；物业公司定期对员工进行相应的岗位培训和考核，建立人员工作规范、质量管理目标、考核评估制度和奖惩办法；所有工作人员工作时间要统一着装（服装由物业公司自行购买统一提供），佩戴工作牌，不串岗，不脱岗，不做与工作无关的事情，有完整的值班、交接班记录；所有工作人员要熟知岗位职责，熟悉物业公司管理规定。物业公司更换管委会项目部管理层及各业务领班须提前报机关事务服务中心。

3. 物业管理服务项目的基本要求及标准

物业管理区域内所有物业管理服务项目的基本要求和标准参照《陕西省住宅小区物业管理服务标准》一级标准制定，本项目服务标准要求与《陕西省住宅小区物业管理服务标准》不一致时，按高标准执行。

（1）办公楼及展厅日常养护维修

①服务内容：办公楼及展厅房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维修。

②服务标准：确保办公楼及展厅房屋的完好等级和正常使用；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无残缺；碎裂或隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理；对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查房屋的安全状况，做好检查记录；发现问题及时向机关事务服务中心报告，提出方案或建议，经机关事务服务中心同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；及时完成各项零星维修任务，零修合格率 100%，一般维修任务不超过 24 小时。

（2）给排水设备运行维护

①服务内容：对办公楼及展厅室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用并进行日常养护维修。

②服务标准：每日一次对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等日常维护，每月检查、保养、维护、清洁一次；定期对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。

③定期对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；楼面落水管落水口等保持完好，开裂、破损等及时更换，定期检查；每 2 个月对地下管井清理 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季度对地下管井彻底疏通 1 次，清理结束地面冲洗干净。清理时地面竖警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。及时发现并解决故障，零维修合格率 100%；给排水系统发生事故时，维修人员在 10 分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修做到不过夜；一年内无重大管理责任事故；根据办公区域情况，制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知；计量器具、压力仪表按规定周期送质检局校验；未经机关事务服务中心许可，不得擅自采取地下水或

直接从江河取水。做好节约用水工作。

（3）供电设备管理维护

①服务内容：对办公楼及展厅供电系统高、低压电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

②服务标准：对供电范围内的电器设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电；建立严格的配电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，无鼠洞，配备符合要求的灭火器材；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生；供电运行和维修人员必须持证上岗；建立 24 小时运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过 2 小时，零维修合格率 100%；加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电完全；管理和维护好办公楼及展厅灯光亮化的设施；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，明确停、送审批权限；供电设备完好率达到 99%、弱电设备完好率达到 98%。每年雨季前对建筑避雷系统进行检测，留存检测合格报告，同时动员和组织楼内的使用人对重要设施设备进行防雷检测；保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；每半年对楼顶层的避雷针、避雷带、避雷线、避雷网、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决；每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构架物接地良好。

（4）电梯运行维护

①服务内容：电梯运行管理和对机房设备、井道系统、轿厢设备进行日常运行管理和养护维修。

②服务标准：建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，确保电梯按规定时间运行，安全设备齐全有效，通风、照明及其它附属设施完好；严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。轿厢、井道保持清洁；警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，电梯运行无异常；电梯机房实行封闭管理，机房内温度不超过设备安全运行环境温度，配备应急照明、灭火器和盘车工具齐全；电梯出现故障，接到报修后专业维修人员应在 10 分钟内到达现场。电梯设施完好率达到 99%。

（5）空调系统运行维护

①服务内容：集中对空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、管道系统、各种阀类、采气装置和各类风口、自动控制系统等设备的日常养护。

②服务标准：建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。定期巡查设备运行状态并记录运行参数；定期检查循环泵、冷却泵电机及泵体；定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加（除）湿器、风阀、积水盘、冷凝水管、膨胀水箱、集水器分水器、风机表冷器进行检查；定期对空调系统电源柜、控制柜进行检查，紧固螺栓、测试绝缘，保证系统的用电安全；管道、阀门无锈蚀，保温层完好无破损，无跑、冒、滴、漏现象；每年除锈漆刷漆一次；定期对空调循环水进行水质处理和水质分析，保证系统水质符合标准要求；根据实际情况进行风管系统清洗和空气质量测定，保证空气质量符合标准要求；压力表、真空仪、传感器等测量装置按规定周期校验；定期对空调系统设施设备进行能耗统计和分析，做好节能工作；在每个供冷期或供热期交替运行之前，或系统停机一段时间后又重新投入运行时，必须对系统所有设施设备（如冷却水循环管道、冷冻水循环管道风管等的管件、阀门、

电气控制、隔热保温等)进行严格细致的检查、清洗、测试和调整,确定正常后方能投入运行。

(6) 消防系统维护

①服务内容:对火灾自动报警系统;自动喷淋系统;室内灭火栓;排防烟系统;安全疏散、应急系统;防火门系统;二氧化碳等灭火系统进行日常管理和养护维修。

②服务标准:严格执行消防法规,建立消防安全管理制度,搞好消防管理工作,确保整个系统处于良好的状态;定期检查保养消防设备,维保质量达到消防要求,保证系统开通率及完好率均为 100%;安全出口、疏散指示灯火灾时应在维持 90 分钟以上的照明时间,引路标志完好,紧急疏散通道畅通;消防水带每半年检查一次,应无破损、发黑、发霉现象;联动控制台工作正常、显示正确,系统误报率不超过 3%;消防泵每月启动一次,每年保养一次;消火栓每月检查一次,保持消火栓箱内配件完好,阀杆每年加注润滑油并放水检查一次;探测器至少每年进行一次清洗除尘;消防管道、阀门至少每年进行一次除锈刷漆;保证消防用水的基本储备,确保火灾险情时的应急灭火用水;每月对消防设备定期检查一次,重大节日增加检查次数,有故障时,维修人员应及时到场;确保整个消防系统通过消防部门的消防年检,取得年检合格证;消防监控系统运行人员必须有消防部门核发的上岗证书;有突发火灾应急方案,经常组织义务消防员的培训,每年组织一次消防火灾演练。

(7) 环境卫生管理

①服务内容:办公楼及展厅楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位,办公区域道路、停车场等所有公共场地区域的日常清洁保养,垃圾等废弃物清理等。

②服务标准:建立环境卫生管理制度并认真落实,环卫设施齐备;实行标准化清扫保洁,由专人负责检查监督,清洁率 100%。具体区域标准:外围及周边道路地面干净无杂物、无积水,无明显污迹、油渍;明沟、窨井内无杂物、无异味;雨雪天气及时清扫积水、积雪,做好防滑措施;各种标示标牌表面干净无积尘、无水印;绿化带及水池绿地内无杂物,花台表面干净无污渍。大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍,有光泽,保持地面材质原貌;门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍;门窗玻璃干净无尘,透光性好,无明显印迹;各种金属件表面干净,无污渍,有金属光泽;门把手干净、无印迹、定时消毒;天花板干净,无污渍、无蛛网;灯具干净无积尘,中央空调风口干净,无污迹,进出口地垫摆放整齐,表面干净无杂物,盆栽植物无积尘。会议室、接待室地面、墙面、干净,无灰尘、污渍;天花板、风口目视无灰尘、污渍;桌椅干净,物品摆放整齐、有序。楼梯及楼梯间梯步表面干净无污渍,防滑条(缝)干净,扶手栏杆表面干净无灰尘,防火门及闭门器表面干净无污渍,墙面、天花板无积尘、蛛网。公共卫生间地面干净,无污渍、无积水,大小便器表面干净,无污渍,有光泽;各种隔断表面干净,无乱写乱画,金属饰件表面干净,无污迹,有金属光泽;墙壁表面干净,天花板无污渍、蛛网;风口或换气扇表面干净无积尘;门窗表面干净,窗台无灰尘;玻璃干净无水渍;洗手台干净无积水,面盆无污垢;各种管道表面干净无污渍;各种物品摆放整齐规范;废纸篓杂物超过 2/3 应及时倾倒,卫生间内空气流通并且无明显异味。停车场地面干净,无杂物,无明显油渍、污渍;顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网;墙面干净无积尘,各种指示牌表面干净有光泽;消防器材表面干净,摆放整齐。保洁工具室地面干净,无杂物、无积水,地垫摆放整齐干净,天花板干净无蛛网,灯罩表面无积尘、蛛网,墙面干净无污渍,各种物品表面干净无渍,清洁工具摆放整齐有序,室内无明显异味。电梯及电梯厅电梯轿厢四壁光洁明亮,操作面板无污迹、无灰尘、无印迹,地面干净,空气清新、无异味;电梯凹槽内无垃圾无杂物,按钮表面干净无印迹;扶梯踏步表面干净,扶手表面干净无灰尘、污渍,玻璃表面干净透光性好,不锈钢光亮无尘。电器设

施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。垃圾桶按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痕迹，烟灰缸内烟头不应超过 3 个，垃圾不应超过 2/3，内胆应定期清洁、消毒。消防栓、消防箱、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、火警通讯电话插座、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

（8）除“四害”管理和卫生消毒

①服务内容：灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。

②服务标准：定期科学有效地对办公楼内进行卫生消毒，在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，严格控制室内苍蝇、蚊子孳生地，厨房、餐厅、大厅、走廊等公共部分都应达到无蝇、无蚊。

（9）绿化管理

绿化管理是指对办公楼及展厅内的花卉、花草等的日常养护管理。

服务标准：花卉、花草生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草；盆器及托盘完好干净，托盘无积土，植物季相分明，生长茂盛。

（10）保安、秩序管理

①服务内容：办公楼来人来访的通报、证件检验、疫情防控检查、登记等；防盗、防火报警监控设备运行维修管理，门卫、守护和巡逻，公共秩序维护，治安及其它突发事件处理等；楼区周围道路交通管理，机动车和非机动车停放管理等。

②服务标准：建立办公楼保安、车辆、道路及公共秩序等管理制度并认真落实，确保办公区安全和正常的工作环境；严格验证、登记，杜绝闲杂人员进入办公楼，环境秩序良好；维护和保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，对办公区的安全状况实行 24 小时驻人监控，监控记录保持完整；监控中心收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并通知相关人员及时赶到现场进行处理；做好安全防范和日常巡视工作，及时发现和处理各种安全和事故隐患，迅速有效处置突发事件，重点、要害部位每小时至少巡逻一次，发现违法、违章行为应及时制止；道路畅通，各种车辆停放有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行；定期培训学习、队形训练，配合项目进行安全演练。

（11）会议服务

①服务内容：为办公楼举办的各类会议、活动提供会场布置、桌签打印摆放、音响调试保障、茶水供应、茶歇物品摆放、保洁等服务。

②服务标准：建立会议室管理制度，制定会议服务规程并认真落实，做好会议室的桌签打印及摆放，负责会议用电脑、音响等连接及调控管理工作，保证开水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，保持室内整洁，会场布置及时。服务人员要注重仪容、仪表，着装干净整洁，无异味，服务员应化淡妆，不得浓装艳抹，禁止穿高跟鞋，保持口腔清洁，不吃异味食物，面部保持微笑，进入会场服务不得佩带手机。会议服务人员应立于会议室门外，发现参会人员进入立即添加茶水，阻止会议室外大声喧哗者及影响会议人员。根据会议时间和参加会议人数，提前将会议室门、灯、空调或窗户（空调停开期间打开窗户，会议前 5 分钟关闭）打开，并检查调试好音响、照明、投影仪等设备。对会议室卫生进行检查，发现污损及时处理。上茶水时，应注意端稳，轻拿轻放于客人面前，加茶时注意客人的动作，避免和客人身体发生碰撞。物业单位接到会议通知后，按会议组织单位的要求布置会场。

（12）资料档案管理

加强物业管理区域内有关物业管理服务的档案和资料的管理。档案和资料的管理包括：设备设施档案、清洁卫生管理档案、室内绿化管理档案、人事管理及人员培训档案以及具体的管理方案、工作计划等资料档案，所有资料档案做到保存完整，管理完善，交接手续完备，检索方便准确，符合有关标准。

（13）建立健全物业管理制度

根据办公区的具体情况，制定内部管理、日常服务运作等管理制度。如中标后，未能按这些制度执行，应视为违约，机关事务服务中心将按违约处理。。

二、人员配置及要求

序号	职位	人数	人员要求
1	项目经理	1	男女不限，具有物业经理证书；知识面宽，专业技能熟练，执行甲方的工作要求和议，有较强的组织管理协调能力。
2	会议服务人员	4	负责办公楼各会议室、接待室会议服务及卫生维护。
3	保洁人员	10	（其中保洁队长 1 人、保洁员 9 人）负责展厅及办公楼公共区域内的卫生清洁、垃圾中转及绿化工作，办公楼前后保洁，客房卫生打扫。
4	维修人员	4	负责展厅及办公楼公共区域给排水、供暖管道、配电、弱电等日常维修保养工作。
5	保安人员	10	（其中保安队长 1 人、保安员 9 人）负责办公楼岗亭、门厅、监控室值班、办公楼巡查、停车场车辆管理、规划展厅巡查工作。
6	餐饮接待人员	7	负责来宾引导、上菜斟酒、撤盘清理及物品管理；负责餐前摆台、餐中服务、餐后收尾及餐厅卫生清洁等。
7	厨房人员	13	（其中主厨 1 人、副厨 1 人、烹调师 3 人、面点师 2 人、帮厨 6 人）负责食材加工、菜品烹饪、厨房清洁及设备维护；负责一日三餐制作、食材验收保管、后厨卫生安全等。
8	建(构)筑物消防员	2	负责项目消防安全工作，熟悉消防安全处理流程，确保消防设施设备正常运转。
9	规划展厅讲解员	2	负责规划展厅的讲解、设备管理等相关服务工作。
	合计	53	

三、合同订立要求

本项目合同采用一年一签制，服务期从合同签订之日起共三年；年度合同执行期满前，采购人考评合格后续签下年度合同；当年度考核指标不达标，采购人有权解除下年度合同的续签，重新组织招标。

第五章 合同基本条款及格式

一、实施条件

（一）服 务 期：合同一年一签，服务期从合同签订之日起共三年。

（二）服务地点：采购人指定地点

二、合同价款

合同总价为一次性包干价，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：合同签订后采购人支付全年费用的 60%；之后每季度末支付全年费用的 10%，于当年年度合同期满前付清全部物业服务费用。

四、服务保证

（一）提供的服务必须满足招标文件要求。

（二）应当符合国家有关的标准和标准化规定要求，确保达到最佳状态。

五、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同等相关文件为准。

六、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

七、争议解决

若本合同执行过程中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；若协商不成，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

八、合同生效及其他

1. 本合同自签订之日起生效。

2. 合同壹式肆份，采购人贰份，中标人贰份。

3. 未尽事宜由双方在签订合同时具体明确，采购人可根据项目的实际情况增加相应条款和内容。

合同格式

榆神工业区管委会办公大楼及规划展厅物业服务（二次）委托合同

甲 方：榆神工业区管理委员会

法定代表人：_____

住 所 地：_____

邮 编：_____

乙 方：榆神工业区管理委员会

法定代表人：_____

住 所 地：_____

邮 编：_____

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》和相关法律、法规、政策，甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对甲方办公大楼及规划展厅提供物业管理服务事宜，订立本合同。

第一章 物业基本情况

第一条：物业基本情况

物业名称：榆神工业区管委会办公大楼及规划展厅物业服务（二次）

物业类型：全托物业服务

座落位置：榆神工业区管委会办公大楼及规划展厅

使用面积和公摊面积合计：9648.80 平方米。

第二章 委托管理服务事项

第二条：管委会大楼及规划展厅区域内公共设施、设备的管理运行、日常维护和 500 元以下的小型维修；包括管委会大楼内部、规划展厅内公共通道、卫生间、变配电室、供水供气设备、中央空调、消防和管道设施及其他公共设备，电梯年检、消防设施设备的年检与保养，管委会大楼太阳能发电机、中央空调保养，维修所需耗材采购，管委会大楼内的制冷/供暖工作。

第三条：管委会大楼及规划展厅的公用部位的卫生（公共区域：走廊、楼道、窗户、花卉、卫生间、电梯清洁以及管委会办公楼垃圾收集、指定的办公室、会议室、接待室、周边绿化带的卫生清洁）；负责管委会大楼易耗品的采购工作；外墙清洗、垃圾清运工作；负责管委会楼外日常花草的采购及养护；负责规划展厅 8 个布展区、接待室、沙盘玻璃、栏杆扶手、顶部管道、走廊、楼道、墙面、地面、卫生间、电梯等清洁以及展厅垃圾收集和清运工作。

第四条：管委会办公大楼和规划展厅的公共秩序维护，包括：负责管委会办公楼内一层大厅值班岗、服务区巡逻岗、停车场的车辆疏导岗、夜间安全巡逻岗；负责规划展厅的日常和夜间的巡视、巡查、巡检等工作，并做好登记记录。巡查过程发现的问题及时上报并做好应急处理工作。做好工程相关检查、检修的日常管理工作。

第五条：负责管委会会议室日常管理，每天进行日常的会议室巡查及清洁工作，接到会议申请确定会议性质，按照要求进行会场布置；对会议室内的设施设备、器具的管理工作；负责管委会接待茶叶采购。负责规划展厅的日常接待管理工作，接到规划展厅接待通知及时做好接待前的卫生检查和来客前的接待准备工作。

第六条：负责代收、代缴运营水费、天然气费。

第七条：负责管委会各干部职工日常三餐的供应，同时负责管委会及各直属企事业单位公务接待用餐供应、受理，根据相应接待流程进行服务。

第八条：物业管理服务期间形成的档案资料的管理，甲方交代的其它事项。

第三章 委托管理服务期限

第九条：委托管理服务期限为__3__年，合同一年一签，年度合同执行期满前，甲方考评合格后续签下年度合同，本合同自____年____月____日起至____年____月____日止。服务期限届满前，一方未接到对方的终止合同关系通知且双方在合同存续期间未对合同终止、续订事宜协商达成一致意见，本合同自动延续1年，或自双方协商终止、一方根据本合同约定行使解除权之日起终止。

第四章 双方权利义务

第十条：甲方的权利和义务

- 1、代表和维护产权人、物业使用人的合法权益；
- 2、审定乙方拟定的物业管理实施方案；
- 3、监督、检查乙方物业管理工作的执行情况，并按季度进行考核；
- 4、有权建议乙方对思想素质低，道德修养差，服务质量差或者工作态度恶劣的管理人员予以调离、辞退；
- 5、甲方各楼层的使用部门需要零星维修，以书面或客服通知形式向乙方物业管理部门提出，由乙方派员维修，单个项目维修费用超过500元的，不包含在本合同约定的服务费中，由甲方另行承担；
- 6、对甲方工作人员及其他物业使用人进行劝解、管理，要求使用单位和部门自觉保持室内外环境卫生干净整洁，尊重和珍惜物业管理人员的劳动成果。

第十一条：乙方权利义务

- 1、按照有关法律法规和本合同的约定，及时制定行之有效的物业管理方案供甲方审核；
- 2、会同甲方对委托管理的区域进行检查，并做好日常服务工作；
- 3、负责大楼相关部位和各类设备的卫生清理和设备养护，保持大楼各相关部位和各种设施的正常使用；
- 4、根据大楼的使用情况负责编制建筑物、设施设备、等大中修方案及更新、改造的项目；
- 5、接受甲方监督，实行重大事项报告制度；
- 6、保证甲方大楼划定区域的公共场所、公共部位的保洁服务达到无积尘、无杂物、无积水、厕所无异味、及楼内通道畅通无阻；
- 7、保洁人员每日对楼内外公共场所进行保洁服务；
- 8、配备维修人员对水、电路进行日常维护和维修服务；
- 9、对业主或物业使用部门违反管理规定的行为应及时规劝制止，直至通报甲方职能部门；
- 10、对本物业的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须甲乙双方协商同意并报有关部门批准后方可实施；
- 11、法律和法规规定的其他责任。

第五章 物业管理服务质量

第十二条： 进一步提高服务质量和意识，根据招标文件要求事项甲方对乙方的工作实施考核。

第十三条： 乙方须按下列约定，实现目标管理：

- 1、房屋外观：整齐、整洁，保证外表整洁率 80%以上；
- 2、房屋及设施设备的维修、养护：维修员每天要对各楼层的办公场所、公共部分以及卫生间等部位的电源、照明、用水等进行正常巡视、记录和必要的维护、更换和维修等，保证及时率在 90%以上；
- 3、管委会办公与公共环境及规划展厅公共环境：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备，实行标准化清扫、保洁，由专人负责检查、监督，楼梯、扶手、大厅、走廊、电梯间、卫生间、管道间、地下室、道路等所有公共区域保持清洁，无随意堆放杂物和占用空间，不见废弃物、污渍、卫生间洁净无异味，无积水，接待室，会议室会前会后保持清洁，确保大厦公共区域容貌整洁；
- 4、业主对乙方的满意率达到：90%以上。

第六章 物业管理服务费用

第十四条： 物业管理服务费

- 1、物业管理费合计为人民币_____ (¥_____元)；
- 2、结算方式：合同签订后甲方付给乙方全年费用的 60%；之后每季度末支付全年费用的 10%，于本合

同期满前付清全部物业服务费用。

第七章 违约责任

第十五条：甲方违反本合同第十条的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方不承担由此引起的相关责任。

第十六条：乙方违反本合同第十一条的约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权终止合同。如因乙方管理失职造成甲方损失的，乙方负责赔偿，甲方并有权提前解除合同。

第十七条：甲方对乙方提供服务质量进行考核，考核不达标的，甲方有权扣除相应的服务费用。

第十八条：甲乙任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付违约金。

第八章 附则

第十九条：甲乙双方自本合同生效之日起7日内，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

第二十条：双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。

第二十一条：本合同一式四份，甲、乙双方各执两份，具有同等法律效力。

第二十二条：本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十三条：本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成的，双方同意依法向神木市人民法院起诉处理。

第二十四条：年度合同执行期满前，甲方考评合格后续签下年度合同，乙方在同等条件下，有优先续签合同的权利。

第二十五条：本合同自甲乙双方签字、盖章之日起生效。

（以下无正文）

甲方签章：

年 月 日

乙方签章：

年 月 日

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1. 本章分为六部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二、三、四、五部分应按要求或给定格式填报。

2. 第六部分投标响应方案部分格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次采购要求，对有关表格进行补充或修改。但不得对实质性文件的相关条款做出变动。

项目名称：_____

项目编号：_____

投标文件

投标人全称：_____（盖章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

目 录

第一部分	投标函-----	X
第二部分	开标一览表-----	X
一、	开标一览表-----	X
二、	分项报价-----	X
第三部分	资格证明文件-----	X
第四部分	投标人基本信息及其概况-----	X
一、	投标人基本信息-----	X
二、	企业关系关联说明-----	X
三、	投标人性质-----	X
四、	其他-----	X
第五部分	投标人参加政府采购活动承诺书-----	X
第六部分	投标响应方案-----	X
一、	商务响应偏离表-----	X
二、	技术参数偏离表-----	X
三、	合同条款响应-----	X
四、	投标方案-----	X
五、	同类业绩统计样表（仅供参考）-----	X
六、	投标人认为有利于中标的其他情况说明-----	X

第一部分 投标函

榆林九科诚宇项目管理有限公司：

我方收到贵公司发布的《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招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

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

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

我理解**最低价**不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方上传提交**电子投标文件壹份**。

六、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

八、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：（专用邮箱）

日期： 年 月 日

注：1. 除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将视其为无效投标。

第二部分 开标一览表

一、开标一览表

项目名称：_____

项目编号：_____

	内容	服务期	备注
投标报价（元）	小写： 大写： 单位：元		

投标人名称（加盖公章）

法定代表人：（签章）

年 月 日

注：1. “投标报价”为投标总价。投标报价必须包括：完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用，以及合同实施过程中的应预见及不可预见费用等完成合同规定责任和义务、达到合同目的的一切费用。

2. 以上费用均为含税。

二、分项报价

一、服务详列							
序号	分项名称	具体服务内容	单位	数量	单价	合计（元）	备注
1							
2							
.....							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
二、其他费用							
序号	分项名称	具体内容	单位	数量	单价	合计（元）	说明
7							
8							
.....							
合 计			数量合计：		报价合计： 元		
三、报价汇总：人民币_____元。（以上各合计项与“开标一览表”中的“投标报价”须保持一致。							

投标人名称（加盖公章）

法定代表人：（签章）

年 月 日

注：1. 本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需要进行填写。

2. 表内报价内容以元为单位，保留两位小数。

第三部分 资格证明文件

投标人按“第二章 投标人须知前附表第 9 条规定”逐一提供全部资料，缺少其中任何一项，其投标文件将被视为**无效文件**。其中，《法定代表人证明书》、《法定代表人授权委托书》（如有）、《书面声明函》、《榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书》、《投标人信用承诺》、《投标信用承诺》、《投标人委托代理人员信用承诺书》（如有）应按下文给定格式填写，否则按**无效处理**。

法定代表人证明书

致：榆神工业区管理委员会				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	工商登记机关			
	税务登记机关			
	机构代码证号			
法定代 表人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法定代 表人身 份证复 印件	(粘贴处)		法定代表人（签章）	
			(投标人公章)	
		年 月 日		

法定代表人授权委托书

榆神工业区管理委员会：

现委派（授权代表姓名）为本公司的授权代表，参加贵公司组织的《项目名称》（项目编号： ）政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。

授权代表姓名： 性别： 职务：

电话： 通讯地址：

授权有效期：

法定代表人身份证复印件 (一面)	授权代表身份证复印件 (一面)
法定代表人身份证复印件 (另一面)	授权代表身份证复印件 (另一面)

投标人名称（加盖公章）

法定代表人：（签章）

授权代表人：（签字）

日期： 年 月 日

注：法定代表人亲自参加投标的，无需提供该授权委托书，但须提供法定代表人证明书。此授权委托书有效期不少于 90 日历天，起始时间为提交投标文件截止之日。

书面声明函

榆神工业区管理委员会：

我方作为《项目名称》（项目编号： ）的投标人，在此郑重声明：

1. 在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）严重违法记录。

（投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。）

2. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）严重违法主体名单。

3. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）严重违法税收违法主体名单。

4. 我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

特此声明。

投标人：名称（盖章）

法定代表人：（签章）

日期： 年 月 日

榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

法人代表：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他诺：_____。

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）身份证号：

承诺日期：

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国（陕西榆林）”网站投标人自主上报信用承诺书附件。（承诺有效期为 1 年，承诺起始时间为提交投标文件截止之日，须后附截图。）法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺。

投标人信用承诺

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

承诺有效期限：_____年_____月_____日—_____年_____月_____日

在_____项目招投标活动中，我公司（单位）郑重作出以下信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；符合依法依规应当具备的相关资质（资格）条件；具有独立承担中标项目的履约能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。所递交文件资料合法、真实、准确、完整、有效。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

（三）自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

（四）同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并上网公示，接受社会监督。

（五）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规[2018]457号），自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚（处理），并依法承担赔偿责任和刑事责任。

法定代表人（签章）：

投标人（盖章）：

承诺时间：_____年_____月_____日

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国（陕西榆林）”网站投标人自主上报信用承诺书附件。（承诺有效期同投标有效期，承诺起始时间为提交投标文件截止之日，须后附截图。）

投标信用(保证金)承诺书

项目标段：_____(项目名称)_____

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

在本项目标段招投标活动中，我公司（单位）自愿作出以下投标信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

（三）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规[2018]457号），自愿接受1至3年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人（签章）：

投标人（盖章）：

承诺时间：_____年____月____日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

注：此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国（陕西榆林）”网站投标人自主上报信用承诺书附件。（须后附截图）

投标人委托代理人员信用承诺书

在____（项目名称）____项目招投标活动中，我个人郑重作出以下信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。我所递交的文件资料合法、真实、准确、完整、有效，无弄虚作假等情形。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

（三）自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

（四）同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并接受社会监督。

（五）若我违背以上承诺事项，即被视为失信人，依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规[2018]457号），自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚（处理），并依法承担赔偿责任和刑事责任。

承诺有效期限：____年____月____日—____年____月____日

投标人：_____

承诺人（签字）：_____

承诺时间：____年____月____日

注：法定代表人直接参与投标的无须上报和提供此附件；如由委托代理人参与投标的，此承诺书除附在投标文件中外还须上传至“信用中国（陕西榆林）”网站授权委托人自主上报信用承诺书附件。（承诺有效期同投标有效期，承诺起始时间为提交投标文件截止之日，须后附截图。）

第四部分 投标人基本信息及其概况

一、投标人基本信息

单位基本情况					
投标人全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度 营业收入		资产总额			
所获得资质及等级 (国家行政部门颁发)					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员 数量		专业技术人员 数量	
		残疾人人数		少数民族 人数	
说明	1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号。 2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、投标人应如实填写上述信息。招标文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。				

二、企业控股关联关系说明

1. 投标人在本项目投标活动中，不存在与其它参与投标的投标人负责人为同一人，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. _____（填写是或否）为本采购项目前期提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

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（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：请详细填写企业关系关联说明，未如实填写或填写不完整将否决投标。

三、投标人性质

中型、小型、微型企业参加投标时，应提供《中小企业声明函》（服务）[按下文给定格式]填写，残疾人福利性单位参加投标时，应提供《残疾人福利性单位声明函》[按下文给定格式]填写。

监狱企业投标时，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**[格式不做要求]。

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加____（采购人名称）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的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件明确的所属行业）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。

企业名称（盖章）：

日期：

注：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。

残疾人福利性单位声明函

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____（采购人名称）的____（项目名称）____（标段名称）项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）

年 月 日

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位承担的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位提供的服。

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

二、中标、成交投标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业证明函

监狱企业参加政府采购活动，要求享受相关优惠政策的，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文件。

注：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）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。

四、其他

如：经营状况、客户评价证明、获得奖励及证书等。

第五部分 投标人参加政府采购活动承诺书

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

- 1、我方将遵守采购人的各项规章制度，严格执行安全调查、排查操作规程，严禁违章操作，确保服务安全工作安全。
- 2、我方将严格执行采购人的各项管理制度和程序，绝不擅自违反单位规定。
- 3、我方将严格按照国家现行相关技术标准及规范、服务标准及规范、排查、编制标准及规范，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报告。
- 4、我方将严守采购人内部资料及已掌握的相关信息，做到不外借、不外出、不外漏，如有保密不当，我方将承担全部责任。
- 5、对于服务过程中所产生的任何安全事故、人员人身意外事故等，我方将承担全部责任。
- 6、我方提供的服务符合现行的国家、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，我方对提供的服务的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人名称（盖章）

年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管〔2006〕21号文件）

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

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

投标人名称（盖章）

年 月 日

第六部分 投标响应方案

一、商务响应偏离表

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	偏离程度	偏离简述
1	服务期			
2	服务地点			
3	合同价款			
4	款项结算			
5	服务保证			
6	服务承诺			
7	违约责任			
8	争议解决			
.....				

注：除本商务响应偏离表中所列的偏离项目外，投标人承诺其它所有商务条款均完全响应“招标文件”中的要求。本表“偏离程度”栏列出“+/-”偏差，无偏差填“0”，如有“+/-”偏差的请在“偏离简述”栏中写明原由。

投标人名称（盖章）

年 月 日

二、服务响应偏离表

序号	招标文件要求	投标文件响应条款	偏离程度	偏离简述 或相关证明材料
1				
2				
3				
4				
5				
6				
.....				

注：1. 本表“招标文件要求”以招标文件第四章《招标采购内容及要求》中各项条款为基本要求，此表中投标人未作出明确应答的服务要求将视为全部响应招标文件的各项服务要求。

2. 本表“偏离程度”栏列出“+”、“-”偏差，无偏差填“0”，“偏离简述或相关证明材料”栏注明技术支撑材料所在页码或位置；

3. “投标文件响应条款”为正偏离的必须提供技术支撑材料，未提供技术支撑材料的将视为非正偏离项，不做优选评判。

4. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则，将取消其投标或中标资格。

投标人名称（盖章）

年 月 日

三、合同条款响应

我方完全理解并接受招标文件中“第五章 合同基本条款及格式”中合同条款及格式的各项要求。

投标人名称（盖章）

年 月 日

四、投标方案

参照招标文件第三章《评审要素及分值一览表》各条款要素，结合第四章《招标采购内容及要求》编制投标方案。

五、同类业绩统计样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额（万元）
1				
2				
.....				
数量合计（个）：				

六、投标人认为有利于中标的其他情况说明