

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：驻外单位购买物业服务项目

采购项目编号：THXZB2026-1025

西安市公安局未央分局

陕西天鸿信项目管理有限公司共同编制

2026年06月26日

第一章 投标邀请

陕西天鸿信项目管理有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市公安局未央分局委托，拟对驻外单位购买物业服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：THXZB2026-1025

二、采购项目名称：驻外单位购买物业服务项目

三、招标项目简介

本项目为分局下辖10个驻外单位提供全方位工勤物业服务，服务范围覆盖各派出所办公区域、办案区域、接待大厅、生活区、院落公共区域、公共设施设备等。服务内容包含环境卫生保洁、食堂餐饮保障、院区门卫安保值守、水电设施日常维修、综合后勤辅助保障等全套物业服务工作。本项目旨在通过专业化、标准化、规范化的物业服务，保障各派出所日常办公、执法办案、民辅警生活有序开展，营造整洁、安全、舒适、规范的办公执勤环境。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（驻外单位购买物业服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、具有独立承担民事责任能力：具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）。

2、法定代表人证明书及授权书：法定代表人直接参加投标须提交法定代表人证明书，法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人证明书及授权书（被授权代表需提供投标文件递交截止时间前近三个月内任意一个月本单位社会保险缴纳证明）。

3、财务状况：投标人提供2024年度或2025年度经会计师事务所审计的审计报告（新成立企业可从成立当年开始提供相对应的财务报表）或其投标截止时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明（须提供基本户开户许可证或基本户开户信息）。

4、税收缴纳证明：投标人提供自2025年6月1日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（依法免税或零申报的投标人须提供相关文件证明；若为新成立企业可提供相应月度的缴税证明）。

5、社会保障资金缴纳证明：投标人提供自2025年6月1日至今已缴存的任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明；若为新成立企业可提供相应月度的社会保险缴纳证明）。

6、书面声明：投标人应具备良好的商业信誉，提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

7、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函：投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

8、控股管理关系：单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

9、中小企业声明函：本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库

〔2020〕46号）条件的中型、小型、微型企业参与，投标人应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业）。

10、信用查询：投标人未被列入“中国执行信息公开网”（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）失信被执行人名单，未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（此条无需提供，采购代理机构在评标现场查询）。

五、电子化采购相关事项

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

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

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

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

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

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

（四）政府采购平台技术支持：

在线服务：通过陕西省政府采购网-在线服务进行咨询。

技术服务电话：029-96702。

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

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告。

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

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

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

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

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

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、供应商信用融资

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

十、联系方式

采购人：西安市公安局未央分局

地址：西安市未央区政法巷21号

邮编：710016

联系人：西安市公安局未央分局经办

联系电话：029-86757826

代理机构：陕西天鸿信项目管理有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区雁南二路西京科创园3号楼25层1-3室

邮编：710065

联系人：卢工

联系电话：029-88210791转809

采购监督机构：西安市未央区政府采购管理股

联系人：西安市未央区财政局政府采购管理科

联系电话：029-86276259

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：3,249,060.72元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 3.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。 3.本项目采购/产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购/产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第五章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。 核心产品清单详见第三章。 在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第五章。
11	投标保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于90天。

15	招标代理服务费 (实质性要求)	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照国家计委颁发的《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）和国家发展和改革委员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）的有关规定计取，以中标金额作为基数，差额累进法进行计算。户名：陕西天鸿信项目管理有限公司未央分公司 账号：129918511410001 开户行：招商银行西安朱雀大街支行。
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	中标通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。
22	其他说明	本采购文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安市公安局未央分局和陕西天鸿信项目管理有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市公安局未央分局负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由陕西天鸿信项目管理有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是西安市公安局未央分局。

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

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是陕西天鸿信项目管理有限公司。

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

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

价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

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

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

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

2.3.2招标文件的澄清和修改

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

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

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

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

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

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

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

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

（一）乙方保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。（二）经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归甲方拥有。

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

2.4.5 投标文件的组成

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

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

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

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

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

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

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

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

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

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

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

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

2.4.10 投标文件的提交

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

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

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

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

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

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

二、开标准备工作

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

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

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

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

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

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询投标人在投标文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

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

2.5.3 资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

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

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

三、中标通知书对采购人和中标供应商均具有法律效力。

2.6 签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

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

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

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

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

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

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

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

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

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

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

2.6.4合同备案

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

2.6.5采购人增加合同标的的权利

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

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

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

2.6.7履约验收方案

采购包1：

（一）服务期满后，甲方进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求（必要时甲方可委托技术专家对项目进行验收）。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。（二）验收依据 1、招标文件、投标文件、澄清表（函）； 2、本合同及附件文本； 3、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。（三）乙方应向甲方提交项目实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

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

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

- 四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；
- 五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- 六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；
- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；
- 九、将政府采购合同转包或者违规分包；
- 十、提供假冒伪劣产品；
- 十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- 十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；
- 十三、法律法规规定的其他禁止情形。

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

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

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

2.8 询问、质疑和投诉

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

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 陕西天鸿信项目管理有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西天鸿信项目管理有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西天鸿信项目管理有限公司 负责答复。

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

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

四、供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

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

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

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- (一) 质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本详见附件）；

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

答复主体：代理机构

联系人：卢工

联系电话：029-88210791转809

地址：陕西省西安市雁塔区雁南二路西京科创园3号楼25层

邮编：710065

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

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

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

第三章 招标项目技术、服务、商务及其他要求

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

3.1采购项目概况

本项目分局下辖10个驻外派出所提供全方位工勤物业服务，服务范围覆盖各派出所办公区域、办案区域、接待大厅、生活区、院落公共区域、公共设施设备。服务内容包括环境卫生保洁、食堂餐饮保障、院区门卫安保值守、水电设施日常维修、综合后勤辅助保障等全套物业服务工作。本项目旨在通过专业化、标准化、规范化的物业服务，保障各派出所日常办公、执法办案、民辅警生活有序开展，营造整洁、安全、舒适、规范的办公执勤环境。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：3,249,060.72
采购包最高限价（元）：3,249,060.72
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环境 标志产品	是否实施本国 产品政策
1	驻外单位购买物业服务	1.00	3,249,060.72	项	物业管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：驻外单位购买物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标								
		（一）采购内容及范围 1、服务内容：服务内容包含环境卫生保洁、食堂餐饮保障、院区门卫安保值守、水电设施日常维修、综合后勤辅助保障等全套物业服务工作。 2、服务范围：分局10个驻外单位指定服务区域，服务范围覆盖各派出所办公区域、办案区域、接待大厅、生活区、院落公共区域、公共设施设备。 （二）技术（服务）要求 1、服务人员配置要求： <table><tr><th>岗位名称</th><th>人员数量</th><th>年龄要求</th><th>备注</th></tr><tr><td>项目负责人</td><td>1</td><td>25-50岁</td><td>具有相关类似物业管理经验</td></tr></table>	岗位名称	人员数量	年龄要求	备注	项目负责人	1	25-50岁	具有相关类似物业管理经验
岗位名称	人员数量	年龄要求	备注							
项目负责人	1	25-50岁	具有相关类似物业管理经验							

保洁员	≥10	18-55周岁	负责所有室内区域保洁工作
门卫	≥10	18-55周岁	负责安全保障值班工作
厨师	≥9	18-55周岁	全员具有《健康证》
帮厨	≥10	18-55周岁	全员具有《健康证》
水电维修工	≥2	18-55周岁	持有效特种作业操作证及从业资格证
后勤辅助人员	≥8	18-55周岁	负责派出所日常综合后勤辅助保障工作
(1) 投标人为服务人员核定的工资标准，不得低于陕西省西安市当年最新政策规定的最低工资标准，并承担服务人员的全部工资、福利等费用。服务人员工作时间应严格按照国家相关法律法规执行，因工作产生的加班（含法定节假日加班），须按国家法律法规标准计发加班工资，相关费用由供应商承担。 (2) 投标人须按照国家规定为所有服务人员缴纳各类社会保险。服务人员发生工伤、疾病、伤亡等情况，一切责任及费用均由投标人自行承担；人员伤亡及第三者责任险相关费用应纳入报价综合考虑。投标人应严格遵守国家相关法律、法规及行业标准。			

3、服务内容及标准：

(1) 服务人员整体要求：

①基本条件：所有服务人员须身体健康、无传染性疾病、无精神疾病、无违法犯罪记录、无不良征信记录，政审合格，能够适应公安单位工作节奏，服从封闭式、常态化执勤保障管理。

②资质要求：厨师、帮厨需持有效健康证；水电维修工需持有效特种作业操作证及从业资格证；所有岗位人员持证上岗，证件真实有效且在有效期内。

③仪容纪律：工作人员统一着装、仪容整洁、言行规范，遵守公安机关各项规章制度、保密制度，严禁脱岗、串岗、闲聊、玩手机，严禁酒后上岗、违规作业。

④人员稳定：投标人需保障服务人员稳定性，未经采购人同意，不得随意更换岗位人员；确需更换的，需提前7个工作日报备采购人，审核通过后方可更换，且新入职人员需完成政审、体检、培训。

⑤岗前培训：所有上岗人员必须经过公安单位规章制度、服务规范、安全保密、应急处置岗前培训，考核合格后方可上岗。

(2) 服务管理整体要求：

①制度化管理：投标人需建立完善的岗位管理制度、考勤制度、巡检制度、应急制度、台账管理制度，实现岗位标准化、流程化管理，每日、每周、每月提交工作台账及工作总结。

②全域保障：全年365天无间断服务，包含节假日、周末、夜间应急保障，遇重大

安保、专项整治、突发警情等任务，需无条件配合甲方开展全天候后勤物业服务保障。

③安全保密：所有工作人员严格遵守公安保密规定，严禁拍摄、传播、泄露派出所内部工作场景、警务信息、文件资料，若发生泄密问题，由中标人承担全部法律及经济责任。

④卫生安全：严格遵守食品安全、消防安全、环境卫生相关法律法规，建立安全应急预案，定期开展安全自查，杜绝食品安全、消防安全、用电安全事故。

⑤考核整改：甲方每日、每周、每月对物业服务工作进行考核评分，对存在的问题下发整改通知，投标人需按时保质完成整改，拒不整改、整改不到位的，甲方有权依据合同进行扣款、约谈、终止合同等处理。

(3) 各岗位人员岗位职责及服务标准：

1.保洁员

1.1岗位职责

负责10个驻外单位全部公共区域、办公区域、办案区、等候大厅、走廊楼道、卫生间、楼梯、绿化带周边、地下通道等区域的日常清洁、垃圾清运、卫生消杀工作；定期对会议室、接待室、值班室、民辅警宿舍公共区域进行深度保洁；及时清理地面污渍、杂物、积水，擦拭门窗、玻璃、墙面、扶手、公共桌椅设施；分类收集生活垃圾、办公垃圾，每日定点清运至指定垃圾收集点，做到日产日清；配合派出所完成重大活动、专项检查的卫生保障工作。

1.2服务标准

①日常卫生区域全天保持干净整洁、无积尘、无蛛网、无垃圾、无积水、无异味；卫生间定时清扫、消毒，洁具干净无污垢、无异味，耗材及时补充。

②玻璃、门窗、墙面、扶手、公共设施干净透亮，无污渍、无划痕。

③垃圾严格分类存放，清运及时，垃圾桶定期清洗消毒，外观干净无污渍。

④每周完成一次全域深度保洁，每月完成一次全域消杀，特殊天气、重大任务随时随到开展保洁保障。

⑤服从派出所管理人员调度，24小时配合应急卫生处置工作。

2.门卫

2.1岗位职责

负责各派出所院区大门24小时值守、人员进出登记、车辆进出引导管理；严格落实公安单位门禁管理制度，对来访外来人员、车辆进行核实、登记、报备，禁止无关人员、无关车辆进入院区；负责院区门口秩序维护、安全巡查，定时对院区公共区域进行安全巡检；做好物资收发、快递信件登记分发工作；夜间加强院区值守巡查，排查安全隐患，遇突发情况第一时间上报派出所值班领导；配合派出所做好安保维稳、应急值守、秩序管控等工作。

2.2服务标准

①实行24小时两班/三班轮岗值守，无脱岗、睡岗、空岗情况，值守期间仪容端正、站姿规范、态度严谨。

②严格执行出入登记制度，来访登记信息完整、准确，杜绝无关人员随意进出。

③院区门口及周边秩序井然，车辆停放规整、通行有序，无拥堵、无闲杂人员逗留。

④定时开展安全巡查，做好值守台账记录，遇突发事件、安全隐患第一时间处置并

上报。

⑤服从派出所警务管理，配合完成安保执勤、专项检查、重大活动秩序保障工作。

3.厨师

3.1岗位职责

负责各派出所民警、辅警及在岗工作人员一日三餐、加班餐、节假日加餐的烹饪制作工作；根据季节变化、饮食健康标准，科学制定每周菜谱，做到营养均衡、荤素搭配、菜品多样；严格把控食材加工、烹饪流程，杜绝变质、不洁食材入锅；负责厨房灶台、厨具、操作间的清洁整理，配合食材验收、食材储存管理；严格遵守食品安全操作规范，做好食品留样、餐具消毒工作；根据派出所执勤备勤、突发任务需求，随时调整供餐时间和餐食标准，保障一线警力餐饮供应。

3.2服务标准

①持有效健康证、厨师从业资格证上岗，穿戴统一干净工装、工帽、口罩，遵守食品卫生操作规范。

②菜品烹饪口味适中、熟度适宜、干净卫生，每日菜品不重样，荤素、粗细合理搭配，兼顾大众口味。

③严格落实食品安全管理制度，食材加工生熟分离，餐具一洗、二清、三消毒、四保洁，每餐食品按标准留样备查。

④厨房操作间、灶台、厨具、储物区每日清洁消杀，保持干净整洁、无油污、无杂物堆积。

⑤按时保质保量完成供餐工作，加班、夜间、节假日可随时提供餐饮保障，杜绝食品安全事故发生。

4.帮厨

4.1岗位职责

配合厨师完成每日食材清洗、分拣、切配、预处理工作；负责餐具回收、清洗、消毒、摆放工作；负责食堂餐厅餐桌、地面、门窗清洁，餐后餐厨垃圾清理清运；维护食堂储物间、操作间环境卫生，整理厨具、物资摆放；协助做好食材入库清点、分类储存，做好食材保鲜防护；配合完成大型就餐、专项保障餐饮的辅助工作，服从食堂及派出所日常管理调度。

4.2服务标准

①持有效健康证上岗，仪容整洁，严格遵守食堂卫生及管理制度。

②食材处理干净无泥沙、无杂质，切配规整，严格区分生熟食材、荤素食材。

③餐后快速完成餐厅清理、餐具消杀摆放，餐厨垃圾及时清运，无残留、无堆积。

④全程配合厨师工作，保障食堂高效运转，杜绝食材浪费、环境卫生脏乱等问题。

⑤主动维护食堂整体卫生，随时整改卫生问题，配合各类餐饮保障任务。

5.水电维修工

5.1岗位职责

全面负责10个驻外单位办公区、生活区、公共区域水电系统、照明设备、给排水设施、线路管路、附属设施的日常巡检、维修、保养工作；每日排查水电安全隐患，及时处理漏水、漏电、线路故障、灯具损坏、管道堵塞等问题；负责空调、开水器、配电箱、供水设备等常用设施设备的日常维护；建立设施设备巡检、维修台账，定期对全域水电设施进行保养；接到报修需求后快速到场处置，保障派出所水电正常供应，杜绝水电

		安全事故。 5.2服务标准 ①持有效证件上岗，具备专业水电维修技能，经验丰富。 ②每日开展全域水电设施巡检，做到小问题当日清零，大问题限时整改，巡检记录完整规范。 ③日常报修响应时间不超过30分钟，一般故障1小时内修复，复杂故障及时报备并制定整改方案，限时完工。 ④维修作业规范安全，完工后清理现场，无安全隐患、无施工残留，保障设施设备正常运行。 ⑤定期对水电设施进行防腐、保养、调试，延长设备使用寿命，全年杜绝重大水电安全事故。 6.后勤辅助人员 6.1岗位职责 负责派出所日常综合后勤辅助保障工作，包含办公物资整理、库房物资规整、文件资料辅助整理、会务后勤保障、办公区域物资搬运摆放；配合完成派出所日常专项工作、迎检工作、宣传保障、院区物资规整；负责公共绿植简单养护、公共设施杂物整理；协助完成值班备勤后勤保障、民警日常后勤服务；承接派出所交办的合规临时性后勤辅助工作。 6.2服务标准 ①服从派出所统一管理和调度，工作积极主动、细致严谨，按时完成各项后勤辅助任务。 ②物资整理规整有序、分类清晰，库房、办公辅助区域整洁规范。 ③会务保障、迎检保障、后勤服务高效到位，无疏漏、无失误。 ④主动巡查院区后勤细节问题，及时整改隐患，全方位保障派出所日常运转。 ⑤严守工作纪律，遵守公安单位保密制度，不泄露工作信息。
--	--	---

3.2.3人员配置要求

采购包1：
满足服务内容及要求

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
满足服务内容及要求

3.2.5其他要求

采购包1：
本次招标预算主要包含人员工资、社会保险、服装费、福利费、培训费、管理酬金及税金等。不包含易耗品、维修材料、门卫设备等费用。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
本项目服务期限为合同签订后一年

3.3.2服务地点

采购包1:

采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

（一）服务期满后，甲方进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求（必要时甲方可委托技术专家对项目进行验收）。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。（二）验收依据 1、招标文件、投标文件、澄清表（函）； 2、本合同及附件文本； 3、合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。（三）乙方应向甲方提交项目实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5.支付约定

采购包1:

1、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

2、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

3、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

4、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

5、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

6、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

7、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

8、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

9、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

10、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

11、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.33%

12、进度款，甲方按月与乙方进行结算。每月末由甲方对乙方当月服务情况进行考核，甲方根据月度考核结果，审核无误后支付当月服务费用，达到付款条件起10个工作日内，支付合同总金额的8.37%

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

（一）本合同适用法律为中华人民共和国法律。（二）凡与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如协商

后仍不能达成协议时，按下列第 2 种方式解决。 1. 提交西安仲裁委员会。 2. 依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

3.4其他要求

1.本项目采购标的所属行业为：物业管理。（按照《工信部 国家统计局 发改委 财政部 工信部联企业》中小企业划型标准（〔2011〕300号）规定：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。 2.中标人在领取中标通知书时须提供跟开标时上传的电子响应文件一致的纸质版投标文件一正二副用于备案。

第四章 资格审查

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

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标人特定资格证明文件.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	投标人特定资格证明文件.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	投标人特定资格证明文件.docx 投标函

4.2特殊资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任能力	具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的统一社会信用代码营业执照（事业单位提供事业单位法人证书，自然人应提供身份证）。	投标人特定资格证明文件.docx
2	法定代表人证明书及授权书	法定代表人直接参加投标须提交法定代表人证明书，法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人证明书及授权书（被授权代表需提供投标文件递交截止时间前近三个月内任意一个月本单位社会保险缴纳证明）。	投标人特定资格证明文件.docx

3	财务状况	投标人提供2024年度或2025年度经会计师事务所审计的审计报告（新成立企业可从成立当年开始提供相对应的财务报表）或其投标截止时间前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明（须提供基本户开户许可证或基本户开户信息）。	投标人特定资格证明文件.docx
4	税收缴纳证明	投标人提供自2025年6月1日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明（依法免税或零申报的投标人须提供相关文件证明；若为新成立企业可提供相应月度的缴税证明）。	投标人特定资格证明文件.docx
5	社会保障资金缴纳证明	投标人提供自2025年6月1日至今已缴存的任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明（依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明；若为新成立企业可提供相应月度的社会保险缴纳证明）。	投标人特定资格证明文件.docx
6	书面声明	投标人应具备良好的商业信誉，提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	投标人特定资格证明文件.docx
7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函	投标人提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。	投标人特定资格证明文件.docx
8	控股管理关系	单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同单位，不得参加同一合同项下的政府采购活动。	投标人特定资格证明文件.docx
9	中小企业声明函	本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）条件的中型、小型、微型企业参与，投标人应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视为为小型、微型企业）。	投标人特定资格证明文件.docx 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
10	信用查询	投标人未被列入“中国执行信息公开网”（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）失信被执行人名单，未被列入“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）重大税收违法失信主体，未被列入“中国政府采购网”（ www.ccgp.gov.cn ）政府采购严重违法失信行为记录名单（此条无需提供，采购代理机构在评标现场查询）。	投标人特定资格证明文件.docx

4.3落实政府采购政策资格审查

采购包1：

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

第五章 评标办法

5.1 总则

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

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

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

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

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

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

5.2 评标委员会

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

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

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

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

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

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

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

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

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

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

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

5.4.2 符合性审查

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

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

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

采购包1：

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

2	签字或盖章	投标文件签字、盖章符合招标文件要求。	投标人需要加以说明的其他内容.docx 投标文件封面 商务响应表docx.docx 服务响应偏差表.docx
3	投标文件有效期	符合招标文件的要求	投标函 投标文件封面
4	投标报价是否超出预算或最高限价	投标人投标报价未超出采购预算或最高限价	标的清单 投标文件封面
5	实质性条款响应	完全响应招标文件要求的各项技术（服务）、商务实质性条款	商务响应表docx.docx 服务响应偏差表.docx
6	无效投标审查	没有出现法律法规或招标文件明确规定的其他被视为“无效投标”的情形及未实质性响应招标文件的情况。	投标人需要加以说明的其他内容.docx 投标人承诺书.docx

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

5.4.3解释、澄清有关问题

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

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

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

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

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

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

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

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

5.4.6确定中标候选人名单

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

5.4.7编写评标报告

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

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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

5.5评标争议处理规则

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

5.6评标细则及标准

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

二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

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

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An
 F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；
 A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。
 评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。
 因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

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

分项服务方案	一、评审内容 投标人针对于本项目提供分项服务方案，方案内容包含但不限于：①保洁服务方案；②门卫服务方案；③日常维修维护方案；④餐饮服务方案；⑤保密服务方案。 二、评审标准 1.完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2.可实施性：方案切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3.针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准 ①保洁服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②门卫服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③日常维修维护方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ④餐饮服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ⑤保密服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	15.0000	主观	投标方案——分项服务方案.docx
--------	--	---------	----	-------------------

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

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

服务承诺	1.接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，确保服务工作优质高效完成。有承诺得1分，无承诺不得分。 2.上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。有承诺得1分，无承诺不得分。 3.承诺全体服务人员有近一年医院体检合格证明，有承诺得1分，无承诺不得分。 4.承诺所有拟派人员无犯罪记录，有承诺得1分，无承诺不得分。 5.承诺重点岗位人员不得随意更换，且储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，有承诺得1分，无承诺不得分。	5.0000	客观	投标方案——服务承诺.docx
人员配置	针对本项目需求提供具体的人员配置清单，包含人员岗位说明及相关人员身份证，完全满足得2分，不提供、缺项或不满足要求不得分。	2.0000	客观	投标方案——人员配置.docx
项目经理	①拟派项目经理，具有本科及以上学历，须提供身份证、学历证书扫描件或《教育部学历证书电子注册备案表》或《在线验证报告》扫描件，完全满足得1分，不提供、缺项或不满足要求不得分。 ②拟派项目经理具有5年及以上物业管理工作经验，得2分，须提供被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或不满足要求不得分。 注：上述两项除相关证书外，还须提供项目经理投标截止日之前六个月以内任意一个月份在投标人单位所缴纳的社保证明材料复印件并加盖供应商公章，不提供、证明材料不完全的不得分。	3.0000	客观	投标方案——项目经理.docx
其他人员	拟派厨师团队中具有《中式烹调师》证书，每提供一个计0.5分，最高得3分。	3.0000	客观	投标方案——其他人员.docx

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

异常低价审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	开标一览表 标的清单
价格分	价格分	满足招标文件要求且报价最低的投标人的价格为投标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（投标基准价/投标报价）×价格权值	30.0000	客观	开标一览表 标的清单

价格扣除

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

说明：

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

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

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

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

5.8 定标

5.8.1 定标原则

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

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 评审专家在政府采购活动中承担以下义务

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

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

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

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

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

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

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

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

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

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人特定资格证明文件.docx

详见附件: 商务响应表docx.docx

详见附件: 服务响应偏差表.docx

详见附件: 投标方案——总体服务方案.docx

详见附件: 投标方案——分项服务方案.docx

详见附件: 投标方案——服务质量保障措施.docx

详见附件: 投标方案——应急预案.docx

详见附件: 投标方案——管理制度.docx

详见附件: 投标方案——培训及考核方案.docx

详见附件: 投标方案——服务承诺.docx

详见附件: 投标方案——人员配置.docx

详见附件: 投标方案——项目经理.docx

详见附件: 投标方案——其他人员.docx

详见附件: 业绩.docx

详见附件: 投标人需要加以说明的其他内容.docx

详见附件: 投标人承诺书.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx