

陕西立志项目管理有限公司

招标文件

项目名称：2026 年餐饮和物业服务采购项目

项目编号：LZZB-2026-021

2026 年 9 月

目 录

第一章	招标公告	1
第二章	供应商须知	9
第三章	招标内容及要求	56
第四章	合同文本	71
第五章	投标文件构成及格式	96

第一章 招标公告

项目概况

2026 年餐饮和物业服务采购项目招标项目的潜在投标人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 10 月 21 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：LZZB-2026-021

项目名称：2026 年餐饮和物业服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：16815000.00 元

采购需求：

合同包 1(2026 年餐饮和物业服务采购项目)：

合同包预算金额：16815000.00 元

合同包最高限价：16815000.00 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	餐饮服务	餐饮和物业服务	1 (项)	详见采购文件	16815000.00	16815000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：委托管理期限为 2 年，服务合同视服务质量一年一签。

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(2026 年餐饮和物业服务采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目非专门面向中小企业采购

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(2026 年餐饮和物业服务采购项目)特定资格要求如下：

(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等；

(2) 财务状况报告（任选其一）：

①2025 年度经审计的财务会计报告（审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台 <https://acc.mof.gov.cn> 赋予的验证码）（至少包括审计报告、资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；

②提交投标文件截止时间三个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）；

(3) 社保资金缴纳证明：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（增值税、营业税、企业所得税至少提供一种），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）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：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）法定代表人（主要负责人）委托授权书\身份证明：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；法定代表人（主要负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书；

（8）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目投标；

（9）信用记录审查结果：资审小组通过【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。

三、获取招标文件

时间：2026 年 09 月 30 日至 2026 年 10 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：免费获取

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

时间：2026 年 10 月 21 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】

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. 文件获取方式：打开**【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】**网站（简称西安市公共资源交易平台，官网地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），从【首页·> 电子交易平台·> 陕西政府采购交易系统·> 企业端】登录后，首先在【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）。

2. 提示事项：（1）本项目为电子化政府采购项目，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。（2）办理CA认证（有介质）：电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、天威诚信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://ggzy.shaanxi.gov.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>；办理移动CA认证证书（无介质）：供应商可以通过移动CA互认APP办理移动CA认证证书，电子交易平台已接入3家移动CA互认APP，分别为手证通、中标一证通、陕西公共资源CA互认平台，操作指南详见：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004001/004001016/004001016001/subPage.html>。（3）请供应商务必及时下载项目招标文件并做好备份，否则会影响投标文件编制及后续投标活动。（4）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，供应商应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。（5）制作电子投标文件（*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及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《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。（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）其他事项见本项目招标文件。

3. 落实政府采购政策如下：

（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）《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）；

（3）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

（4）《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）；

（5）《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

（6）《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）；

(7)《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)；

(8)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)；

(9)《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》(陕财办采〔2018〕23号)；

(10)《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)；

(11)陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》(陕财办采〔2021〕29号)；

(12)《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)；

(13)《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》(财库〔2022〕35号)；

(14)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通知(陕财办采〔2023〕5号)；

(15)其他需执行的政府采购政策。

4. 本项目委托管理期限为2年，服务合同视服务质量一年一签，年度最高限价为8407500.00元/年。

七、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息：

名称：西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队

地址：西安市经开区文景路中段202号

联系方式：029-86403213

2. 采购代理机构信息

名称：陕西立志项目管理有限公司

地址：陕西省西安市未央区文景路 97 号文景尚品

联系方式：029-81621880

3. 项目联系方式

项目联系人：姜涛/王辉

电话：029-81621880/18392956263

第二章 供应商须知

【前附表】

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	2026 年餐饮和物业服务采购项目
2	项目编号	LZZB-2026-021
3	预算执行书编号	YS-西安市经开区-2026-00206
4	是否预留份额 专门面向中小企业采购	☐ 是 ☒ 否
5	预算金额	16815000.00 元
	最高限价	16815000.00 元 (8407500 元/年)
6	是否接受联合体	☐ 是 ☒ 否
7	是否允许进口产品	☐ 是 ☒ 否
8	是否允许大中企业 向小微企业分包	☐ 是 ☒ 否
9	投标保证金	免交
10	履约保证金	无
11	纸质投标文件份数	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。
12	现场踏勘和集中答疑	不组织
13	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： http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/ 。 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： http://sxggzyjy.xa.gov.cn/
14	询问和质疑	联系方式见招标公告中的“采购代理机构信息”
15	投诉受理	1. 受理单位：西安经济技术开发区 财政金融局 2. 联系电话：029-86522654 3. 地址：西安市凤城十二路凯瑞 F 座 1203 室
16	信用信息查询截至时点	同提交投标文件截止时间
17	开标形式	☒ 不见面开标 ☐ 见面开标 详见本章“开标程序”有关内容。
18	是否允许递交多个备选投 标方案	☐ 是 ☒ 否
19	中标通知书	1. 领取地点：陕西省西安市未央区 文景路 97 号文景尚品 2. 联系电话：029-81621880/18392 956263 3. 联系人：姜涛/王辉
20	西安市公共资源交易中心 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
21	项目所属行业	餐饮业
22	招标代理服务费	确定中标人后 3 日内，由中标人向 招标代理机构一次付清招标代理服 务费。招标代理服务费：按照原国 家发展计划委员会《计价格 [2002]1980 号》和国家发展和改革 委员会办公厅《发改办价格

		[2003]857 号》文件的通知标准支付。 招标代理服务费用缴纳账户信息： 代理机构开户名称：陕西立志项目管理有限公司 开户行：中国民生银行股份有限公司西安胡家庙小微企业专营支行 账 号：156917200
--	--	---

一、有关定义

1. 采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

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) 办理数字认证（CA 锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA 锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA 办理及售后服务统一由第三方机构负责。

办理须知详见：

<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进行澄清或答复。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）相关规定向西安经济技术开发区财政金融局提出投诉。

(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.ccg.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

本项目不要求中标人提交履约保证金。

（四）关于联合体

1.《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业；联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予2%-3%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。《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号将评审优惠幅度提高至4%-6%。

2. 投标邀请函中载明“接受联合体”时，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与投标；投标邀请函未明确载明“不接受联合体”时，视同接受联合体。采购项目接受联合体时，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系的。

3. 联合体各方之间应当签订《联合体协议书》，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体协议签订后，

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。

4. 供应商以联合体形式参加政府采购活动时，遵循以下规则：

① 联合体各方均应当具备投标邀请函中前五项基本要求；第六项《法定代表人委托授权书》由联合体牵头人的法定代表人（法人单位）或负责人（非法人单位）代表联合体各方进行签字、盖章，并对联合体各方负责。

② 采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。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 采用资格前审的项目，联合体应当在提交资格前审申请文件前组成。资格前审后联合体不得增减、更换成员。

④ 资格审查阶段，采购人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。

⑤ 招标文件要求供应商交纳保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

⑥ 招标文件要求供应商提供履约人员和设备情况的，联合体各方均应提供，以说明其作为独立供应商所具有的能有效执行合同的能力和资源。

⑦ 招标文件要求供应商提供同类或类似项目业绩的，联合体各方符合招标文件要求的同类或类似业绩可以累计，但联合体一方或多方共同参与的同一业绩不重复计算。

⑧ 投标文件中需要供应商盖章之处，联合体牵头人加盖公章即可。除联合体协议必须由各方共同签署外，投标文件中要求由法定代表人签字、盖章之处，由联合体牵头人的法定代表人（法人单位）或负责人（非法人单位）代表联合体各方进行签字、盖章，并对联合体各方负责。

⑨ 对采购项目提出投诉时，应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

（5）联合体出现下列情形之一的，联合体投标无效：

① 没有提交有效的联合体协议的；

② 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间存在投资关系的；

③ 联合体协议签订后，联合体成员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的；

④ 资格预审后联合体增减、更换成员的；

⑤ 联合体成员因存在不良信用记录，被拒绝其参与政府采购活动的。

（五）关于进口产品

1. 根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得

财政部门审核同意后，依法开展政府采购活动。采购人采购进口产品时，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2. 根据《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，投标邀请函将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足招标文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，供应商以进口产品参与投标时，将作无效投标处理。

（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）的有关规定，提供小微企业制造的货物、承建的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6%-10%（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。《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号将价格扣除优惠提高至10%-20%。

(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。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）。

相关政策、业务流程、办理平台：

（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）

（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。投标邀请函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）关于同一品牌产品的处理

1. 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定

一个参加评标的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

2. 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得中标供应商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

3. 非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

（九）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。

（十）关于信用记录查询和使用

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，采购人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。

（十一）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 1 章 招标公告

第 2 章 供应商须知

第 3 章 招标内容及要求

第 4 章 合同文本

第 5 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，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日 15 日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足 15 日的，将顺延提交投标文件截止时间。

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

投标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。

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://sxggzyjy.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，并指定组长。

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
一	基本资格条件	
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等。
2	财务状况报告(任选其一)	1. 2025 年度经审计的财务会计报告(审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台 https://acc.mof.gov.cn 赋予的验证码)(至少包括审计报告、资产负债表和利润表,成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表); 2. 提交投标文件截止时间三个月内其基本账户开户银行出具的资信证明(附基本存款账户信息)
3	社保资金缴纳证明	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(增值税、营业税、企业所得税至少提供一种),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	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	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	法定代表人（主要负责人）授权委托书\身份证明	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）授权委托书；法定代表人（主要负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（主要负责人）身份证明书。
二	落实政府采购政策需满足的资格条件	
	无	
三	特定资格条件	
1	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一项目投标	
四	其他	
1	信用记录审查结果	资审小组通过【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
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. 事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。 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投标人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投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、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。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。

【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、标段（未分标段的除外）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	签章	签章均符合招标文件要求，且无遗漏。
4	语言和计量单位	符合招标文件的要求
5	投标文件有效期	符合招标文件的要求
6	投标报价	同时满足以下条款： （1）货币单位符合招标文件要求 （2）报价符合唯一性要求 （3）未超出采购预算或最高限价 （4）符合《开标一览表》的填报要求
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。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项）
8	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。

9	电子投标文件雷同 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。
10	其他	完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。

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。

评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查供应商投标报价平均值} \times 65\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价供应商投标报价} \times 65\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ ；

（4）评标委员会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。

评标委员会启动异常低价投标审查程序后，相关供应商应当在 30 分钟内对投标价格作出解释，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。

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第五小节“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内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的。

【评审要素及分值一览表】

项别	分项 最高 分值	评审要素	备注
价格	15	有效供应商最低报价作为基准价，各供应商的报价得分按下列公式计算： (基准价/投标报价) × 15% × 100 分。	
总体 服务 方案	10	一、评审内容提出针对于本项目的总体服务方案，方案内容包含但不限于①物业服务方案；②保洁服务方案；③会务服务方案；④餐饮安全管理方案；⑤安保及消防服务方案 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：实施步骤清晰、合理，可操作性强。 三、赋分标准（满分 10 分） ①物业服务方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 2 分； ②保洁服务方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 2 分； ③会务服务方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 2 分； ④餐饮安全管理方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 2 分； ⑤安保及消防服务方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 2 分。	主观

服务质量保证措施	6	质量管理体系完善、质量管理目标明确、质量考核体系及各项管理制度(包括但不限于人事管理、财务管理、档案管理)。 一、评审标准: 1.完整性: 方案内容完整、全面, 对评审内容中的要求有详细描述及说明; 2.可实施性: 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。 二、赋分标准: 完全满足评审标准得 6 分, 每有一项不满足扣 2 分, 扣完为止。	主观
设施设备维护管理方案	6	提供针对本项目包括办公楼内(含餐厅、厨房)除办公设备和大型厨房设备以外的维修、养护及维修配件、耗材采购;建筑共用设施、设备的维修、养护、运行和管理, 包括:共用的上下水管道、公共卫生间洁具、落水管、垃圾道、照明、中央空调、供水设施、供电设施、供暖设施、楼内消防设施设备维保(灭火器含年检)、电梯维保等的服务方案。 一、评审标准: 1.完整性: 方案内容完整、全面, 对评审内容中的要求有详细描述及说明; 2.可实施性: 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。 二、赋分标准: 完全满足评审标准得 6 分, 每有一项不满足扣 2 分, 扣完为止。	主观

拟投入工具	6	提供本项目拟投入的工具、设备清单(劳保用品、工作服装、清洁工具、协防装备、机具、用具、装备)易耗品品目内容分列等。 一、评审标准： 1.完整性：拟投入设备工具种类齐全、配备合理，对评审内容中的要求有详细描述及说明； 2.可实施性：拟投入设备切合本项目实际情况，配备合理、可行； 3.针对性：拟投入设备能够紧扣项目实际情况，配备科学合理。 二、赋分标准： 完全满足评审标准得6分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。	主观
应急预案方案	6	针对本项目可能发生的突发情况(包括但不限于：安全防范预案、防疫预案、恶劣天气、停电、停水、火灾、水浸、消防、重大突发危机事件及其他紧急事件)提供相应的应急预案处理措施。 一、评审标准： 1.完整性：方案内容完整、全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明； 2.可实施性：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。 二、赋分标准： 完全满足评审标准得6分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。	主观

人员配置	6	项目人员配备、有主管及技术骨干的配置、员工数量、素质标准、等满足项目需求。 一、评审标准： 1.完整性：人员配备设置完整、全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明； 2.可实施性：人员配备设置切合本项目实际情况，分工职责明确、合理； 3.针对性：人员配备设置能够紧扣项目实际情况，人员岗位经验丰富、科学合理。 二、赋分标准： 完全满足评审标准得 6 分，每有一项不满足扣 2 分，扣完为止。	主观
项目经理	8	1.具有 3 年以上(起始时间 2023 年 1 月 1 日或以前)行政事业单位物业管理工作经历(以服务单位开具相关证明为准)，符合得 4 分，不符合得 0 分。 2.项目经理具有本科及以上学历(学信网查询)，且为本单位在职人员(提供在其单位近 1 年内任意连续 3 个月的社保缴纳证明及毕业证书)，符合得 4 分，不符合得 0 分。	客观
主管	8	具有 3 年以上(起始时间 2023 年 1 月 1 日或以前)行政事业单位物业管理工作经历(以服务单位开具相关证明为准)，每提供 1 名符合要求的主管得 2 分，最高得 8 分。所有主管均不符合要求得 0 分。	客观

团队 人员 证书	9	厨师长每 1 人具有中式烹调师一级（高级技师），得 1 分，最高得 4 分； 特种设备作业人员具有电梯管理员资格证书，得 1 分； 具有高压电工证 1 个得 1 分，最高得 2 分； 具有消防设施操作员(中级)证书 1 个得 1 分，最高得 2 分。 注：团队人员证书不提供的不得分，人员证书需提供复印件。	客 观
企业 质量 体系 认证	6	供应商具有质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认，且在有效期内；每提供上述一份认证得 2 分，最高得 6 分。	客 观
业绩	10	提供 2023 年 1 月 1 日至今(以合同签订时间为准)投标人实施的类似服务项目业绩（服务内容须同时包含物业（或保洁）和餐饮业务）(以被服务单位出具的服务好评证明及合同的复印件为准)，每提供 1 份业绩得 2.5 分，最高得 10 分。	客 观
服务 承诺	4	针对本项目特点提供服务承诺。 1、上岗人员固定，不随意更换，若出现人员因事、病等不能工作的，及时调整其他人员补充，确保服务工作的正常进行； 2、对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因； 3、需整改问题及时整改完成； 4、接受采购人对服务的考核、监督及管理，并定期回访征询采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的正常进行。 每提供一项承诺得 1 分，满分 4 分。	客 观

说明	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； 2. 对小型和微型企业的报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，未提供监狱企业证明或残疾人福利性单位声明函的不享受价格折扣。
----	--

4. 推荐中标候选人

(1) 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

(2) 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 1 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 4 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 4 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 1 个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp->

shaanxi.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、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足 3 家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186 号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

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、项目基本情况

西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队及三中队、五中队、六中队四处办公场所餐饮和物业服务。主要功能或目标:服务内容包含保洁服务、建筑物和设施设备维护、安保管理、消防维护、车辆和出入人员秩序管理、行政会务和餐饮服务等。

二、服务处所概况

(一) 大队机关(含科室、一中队、二中队): 西安市经济技术开发区文景路中段 202 号, 建筑面积为 5015.24 平方米, 另有约 70 多个车位和门岗一处;

(二) 三中队(草滩): 西安市经济技术开发区高铁新城尚苑路草滩十路新东方学校对面(原金鹰玻璃厂), 建筑面积为 3100 平方米, 另有厂区空地;

(三) 五中队(泾渭新城): 西安经济技术开发区泾渭新城泾渭中路 36 号经发创新工业园 D1 办公楼, 建筑面积为 2224.36m², 另有停车区域;

(四) 六中队(渭北): 西安市经济技术开发区渭北新城(临潼区)北田街道尖角村北田初级中学, 建筑面积为 1888.4m², 另有院内场地等;

(五) 服务范围: 含甲方建筑内全部区域和楼外甲方停车区域, 四处驻地均有食堂。

三、采购要求和服务内容

（一）总体要求

本项目须严格按照西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队要求的工作制度及工作流程，服从检查监督机制，确保各服务内容安全落实；严格按照保密制度进行管理，具有反应迅速，成效明显的应急预案；提供标准化、专业化、精细化、品质化的服务，每年对所有服务人员进行不少于4次的专业培训。

西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下(如重大接待、突发事件、灾害天气等)的调配权。

本项目物业服务须严格落实物业安全责任，所聘用人员要严格审查，重要岗位人员聘用要经采购人审定，在服务期内，如出现任何事故(如因操作不当引起的人身安全事故)，须由提供服务的物业公司负责。同时，物业公司的服务人员须听从西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队调动指挥。

（二）人员要求

1. 物业管理企业所有员工统一着装，佩带标志，规范标准服务用语等。

2. 关键岗位人员稳定,主要物业管理人員(项目经理、维修维护、厨师等关键岗位)未经甲方许可不得随意更换。

3. 拟派驻团队必须有专业的餐厨、保洁、维修、秩序、

会议服务队伍，可以全面提供党政机关所需服务。

人员类别	负责区域	岗位名称	人数（人）	岗位需求
管理人员	整个项目	项目经理	1	1. 具备 3 年以上机关单位类管理工作经历； 2. 年龄 25-45 周岁； 3. 具备良好的沟通及统筹安排能力。
		项目主管	4	
服务人员	大队机关	厨师长	1	
		炒锅	2	
		砧板	2	
		面点	2	
		帮厨	2	
		洗刷工	2	
		保洁员	5	女性 55 岁以下，男性 60 岁以下
		秩序门岗	4	
		前台	1	
		综合维修	2	
	三中队	厨师长	1	
		炒锅	1	
		砧板	1	
		面点	1	
		帮厨	1	
		保洁员	4	女性 55 岁以下，男性 60 岁以下
		综合维修	1	
	五中队	厨师长	1	
		炒锅	1	
		砧板	1	

		面点	1	
		帮厨	1	
		保洁员	2	女性 55 岁以下，男性 60 岁以下
		综合维修	1	
	六中队	厨师长	1	
		炒锅	1	
		砧板	1	
		面点	1	
		小吃	1	
		帮厨	1	
		保洁员	2	女性 55 岁以下，男性 60 岁以下
		秩序门岗	2	
		综合维修	1	
合计			57	

（三）物业服务委托内容

1. 餐饮服务：

（1）就餐人数合计 695 人。

（2）供应标准：每日供应四餐，分别为早餐、午餐、晚餐、夜餐。

早餐：两菜（夏季一凉一热、冬季两热）、稀饭、馒头、鸡蛋、酸奶、（牛奶、豆腐脑每周供应可选一种供应两次）。

午餐：周一、三、五、日为四菜（两荤两素）一汤，

主食米饭、馒头等，水果；

周二、四、六为面食等，两菜（一荤一素），水果；

晚餐：两菜（一荤一素），主食馒头、稀饭等。

夜餐：两菜（一荤一素），主食馒头、稀饭等。

其他临时用餐：根据甲方行动时间临时调整。

（3）服务项目：

根据甲方的工作餐标准，安排食谱，经甲方审议后执行，负责按时供应工作用餐；负责食材采购及菜品质量，确保饮食安全；负责餐厅、厨房环境卫生，负责采购菜刀、案板、口罩等厨房用具和餐巾纸等耗材；负责甲方提供的设施设备的日常使用和保养；负责油烟机烟道清洗清理、隔油池清掏、厨余垃圾的清运；负责日常耗材的采购。

（4）其它要求：

全年供应，包括国家法定节假日；配合甲方行动、活动安排，临时调整就餐时间、菜品和餐饮供应；按照甲方年初设定的采购份额完成贫困地区农副产品采购任务。

2. 保洁服务：

（1）服务范围：委托管理范围内办公楼内外办公区域、宿舍区域（不含宿舍室内）、公共区域（含停车区域、路面、绿化、卫生间等）。

（2）清扫及保持：日常清扫每日3次，大扫除每月1

次，做到全天保持；卫生间清洁每日不少于3次；下水管道疏通。

（3）公共设备设施的消毒、清洁、环境保持；

（4）垃圾做到分类处置、日产日清；

（5）定期开展楼内卫生消杀及除四害工作，灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒；

（6）办公楼内花卉养护到位。

（7）负责卫生间纸巾及洗手液的采购；负责保洁耗材的采购；

（8）办公楼外立面清洗，一年不少于一次。

3. 维修维护服务：

（1）负责办公楼内（含餐厅、厨房）除办公设备和大型厨房设备以外的维修、养护及维修配件、耗材采购；

（2）建筑共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括：共用的上下水管道、公共卫生间洁具、落水管、垃圾道、照明、中央空调、供水设施、供电设施、供暖设施、楼内消防设施设备维保（灭火器含年检）、电梯维保（含年检）等；

（3）维保时段为全天，包含国家法定节假日。

4. 接待、会务服务：

（1）办公楼前台接待，负责来访登记及引导群众办理

相关业务；

（2）会议室的日常管理、设备设施维护、清洁；会议室的布置、会前、会期、会后服务，及迎送、接待、礼仪等；

（3）书刊报纸等收送服务。

5. 安保秩序服务：

（1）负责管理区域内的防火、防盗、防破坏、防事故、防人身伤害，维护、管理区域内正常的办公秩序，以及为达到上述目标必须开展的制度建设、内部培训、队伍训练、监督检查、宣传教育、计划总结等管理性、辅助性工作；

（2）车辆管理服务：负责院内车辆进出、停放的秩序管理等；

（3）门岗值班 24 小时制；

（4）负责区域疫情防空工作，做好来访人员登记、测温等工作。

6. 其他物业相关的服务：

（1）管理与物业相关的工程图纸、档案等资料以及其他物业相关的服务；

（2）甲方临时交办和需要配合的物业服务。

三、商务要求

（一）培训要求：中标服务商员工须在正式上岗前接受

党政机关有关的业务培训，培训合格后方可上岗服务。

（二）违约责任：本项目服务人员发生窃密事件的，属秘密级的，扣除当月服务费用的 10000 元，属机密或绝密级的，采购人有权解除服务合同。

（三）付款方式：每三个月作为一个计费周期，每个计费周期末甲方对乙方服务质量进行考评，甲方根据考评结果和考评标准一次性扣除相应的处罚金额后确定支付金额。乙方按甲方确定的支付金额向甲方开具服务费用发票。

附件：物业服务考核表

一、餐饮服务

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	用户管理	不得接待外来人员；持卡就餐，刷卡设备正常使用；严格餐卡发放、登记、注销，每季度核查清理已发放餐卡，清理僵尸卡。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	菜品安全管理	食材采购有源可溯，确保食品安全。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
3	菜品质量管理	每季度进行满意度调查，根据反馈结果进行服务及菜品更新。食堂及厨房环境整洁。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
4	供餐管理	餐品供应及时率，餐品供给充足、无菜量不足和种类不足情况。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
5	卫生管理	厨房和食堂环境干净卫生，人员着装规范整洁，供餐时佩戴口罩、手套等。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失	

				误不进行扣分。	
--	--	--	--	---------	--

二、保洁管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	外围整体环境	广场路面、散水坡、停车场、各楼宇入口台阶处无明显垃圾，无杂物、泥沙，无积水、无污渍。各类标识标语齐全、完整，无乱张贴，环卫设施保护完好，广场垃圾箱门锁关闭锁好。天面平台地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	楼内整体环境	各楼宇内公共楼道、楼梯、各办公室无瓜果皮壳、烟头、纸屑、痰迹等杂物，地面无积水、无污渍。卫生间内玻璃镜面、洗手台面和地面无积水、无明显污渍、无杂物，墙面瓷砖、门窗无灰尘，大、小便池内无污物，卫生间其他设备完好。按时对卫生间进行清洁。	10分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
3	垃圾中转站	垃圾中转站垃圾收集桶摆放整齐，桶身干净整洁、地面无明显污物、纸质类垃圾分类摆放并配置灭火器，及时对垃圾进行清运。中转站根据实际情况进行消杀，有效控制蝇、蚊等害虫孳生。	3分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
4	室外绿化养护与管理	(1) 定期对植物进行培土、施肥、除草、修枝、剪叶、补苗、浇水，大型灌木修剪成型；	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失	

		(2) 对枯死的植物及时补种或更换； (3) 定期喷洒药物，预防病虫害； (4) 保持绿化地清洁。		误不进行扣分。	
5	玻璃幕墙清洗	目视墙面干净、光洁、无污垢、无水渍、无锈渍。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

三、设备管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	设备运行维护管理	按要求建立设备设施台账，做到帐物相符、资料详实；编制完善的设备年度维护保养计划，有完善的设备运行管理制度，遇突发事件，能妥善解决问题，并及时向上级相关负责人汇报。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	供配电及空调运行	配电室、空调机房值班人员必须具有相应的专业知识和岗位资格证书，熟悉各类设施设备的保养方案及应急处理方案，严格按照操作程序进行操作，有完善的管理制度，定期做好设备保养，确保设备运行安全。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
3	给排水及中水运行	定期对水池进行清洗、消毒，二次供水水质须符合卫生要求。雨、污水管井排水畅通，井底无沉淀物，井盖无污物、无缺损、无丢失，确保雨水排放畅通、排污系统运转正常。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

4	公建区域光源亮度日常管理	定期对院内、楼内公共区域照明灯具进行巡检，并按时填写楼内公建设施巡检记录。院内及楼内灯具做到无破损、无丢失，保证灯具光源度开启合理、使用正常，确保月度灯具设施完好率为 95%。	2 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
5	日常维修服务	接客户报修后，班长安排维修人员必须在规定时间内赶到报修现场。一般报修 15 分钟；停电、水管爆裂、煤气泄露、电线断落等紧急事件 5 分钟；若遇客户预约时间按与客户约定时间上门进行维修。	3 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

四、会务管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	会议室管理	会议室地面无积水、无明显污渍、无杂物、无脚印，按时进行清洁。桌椅摆放整齐，表面无灰尘、无杂物、无水渍。门、窗及窗台清洁明亮。会议场所照明、空调及音响设备工作正常，满足会议要求。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	会议预定及服务	会议预定必须服从办公室的管理，不得私自调整、安排、使用会议场所。严格按办会单位需求，提供会务服务。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

五、安全保卫管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
----	----	------	------	------	------

1	安全管理	秩序维护部管理人员必须坚守值班岗位，认真履行管理职责，确保秩序维护队伍的人员稳定。全力确保管理区内的财、物安全。服从命令，听从指挥，确保监管方意见，得到有效落实。	5分	确保全年不发生一起因管理失误造成的偷盗、财产损失事件，每发生一起扣考核分2分。未及时上报的扣1分；隐瞒不报和不按程序处理的扣2分；造成不良后果的扣3-5分。	
2	人员出入管理	严格执行出入人员登记制度，对进入办公区域的非办公人员进行核实、记录；并对所携带物品进行目检，预防危险物品进入。对可疑人员要进行监视，随时与巡逻岗联系，协助工作，及时做好记录。	3分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
		协助相关部门做好上访群众秩序维护工作，对强行冲闯情况及时通知相关部门领导。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

3	车辆管理	严格执行车辆出入管理制度，对无出入证车辆进行严格管理，对进入车辆进行有序引导，确保道路畅通，停放公共通道车辆必须放车主电话号码。门岗人员应熟记委领导车牌号。	3分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
		对外来车辆出入机关院内所截货物进行检查、核实并留取相关记录，及时消除外来隐患。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
4	消防管理	按照相关规定对管理区域内消防设施设备、安全通道情况进行检查、保养、维护，对存在问题及时上报处理。定期组织相关消防知识宣传。发现火情时及时上报，并按规定程序处理。	3分	确保全年不发生一起非人为火灾损失事件，每发生一起扣考核分3分。	
5	突发事件管理	遇有突发事件时，按照突发事件处理程序妥善解决，减少损失，降低影响并及时按程序进行报告。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

六、奖励

序号	考核内容及要求	评分标准
1	进行重大接待、会议中积极主动，受到被服务单位口头或书面表扬	加0.5-5分
2	在节约、节能降耗方面能积极思考，改善工作方法提高工作效率	加0.5-5分

3	能主动承担非合同范围内的工作、主动处理经甲方办公室相关人员核实的施工遗留问题	加 0.2-5 分
4	其他方面经甲方办公室核实，并根据实际情况进行加分	

第四章 合同文本

西安市城市管理综合行政执法支队经开区
大队
餐饮和物业服务采购项目

项目编号：_____

服务合同

采 购 人：_____

供 应 商：_____

签订日期：_____ 年 月 日

采购人（以下简称甲方）：

组织名称：_____

单位负责人：_____

地址：_____

联系电话：_____

供应商（以下简称乙方）：

企业名称：_____

法定代表人：_____

注册地址：_____

联系电话：_____

根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、《中华人民共和国民法典》和_____

_____（项目编号：_____）的招标文件、投标文件等有关规定，为确保甲方采购项目的顺利实施，甲、乙双方在平等自愿原则下，经充分友好协商，就乙方向甲方提供物业服务事宜，达成一致意见，签订本合同如下：

一、项目概况

项目名称：2026 年餐饮和物业服务采购项目

物业类型：行政办公楼餐饮服务和物业服务。

项目概况：西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队及三中队、五中队、六中队四处办公场所餐饮和物业服务。
主要功能或目标：服务内容包含保洁服务、建筑物和设施设备维护、安保管理、消防维护、车辆和出入人员秩序管理、行政会务和餐饮服务等。

二、物业服务范围

（一）服务范围

1. 大队机关（含科室、一中队、二中队）：西安市经济技术开发区文景路中段 202 号，建筑面积为 5015.24 平方米，另有约 70 多个车位和门岗一处；

2. 三中队（草滩）：西安市经济技术开发区高铁新城尚苑路草滩十路新东方学校对面（原金鹰玻璃厂），建筑面积为 3100 平方米，另有厂区空地；

3. 五中队（泾渭新城）：西安经济技术开发区泾渭新城泾渭中路 36 号经发创新工业园 D1 办公楼，建筑面积为 2224.36m²，另有停车区域；

4. 六中队（渭北）：西安市经济技术开发区渭北新城（临潼区）北田街道尖角村北田初级中学，建筑面积为 1888.4m²，另有院内场地等；

5. 服务范围：含甲方建筑内全部区域和楼外甲方停车区域，四处驻地均有食堂。

（二）服务标准：合格

三、合同期限、价款及支付方式

（一）合同期限：

自 年 月 日起至 年 月 日止.

（二）合同价款

1. 合同总价为人民币_____元
(大写: _____)。

2. 合同总价包括: 餐饮服务费、物业服务费等全部费用。包括完成本次采购服务所需的人工费、材料费(含一般维保配件及耗材)、维保服务费、食材、天然气、保险、企业管理费、利润及税金等所有费用。乙方在报价时应充分考虑可能产生的费用, 若采购需求未发生变化, 投标报价将不做调整。其中: 乙方为提供相关服务所产生的水费、电费等费用由甲方承担, 不在本次报价范围内。

3. 计费方式: 本餐饮和物业服务区域费用采取包干制。

(三) 支付方式

1. 自合同签订之日起, 按每三个月(一个结算期)结算一次, 每次支付前乙方应于下一结算期首月前 10 日前开具符合甲方要求且与应付金额等额的正式发票, 甲方自收到发票后 30 日内向乙方支付该结算期服务费。如遇结算期考核扣款, 应于当结算期支付时扣除此部分费用, 以此类推。

2. 考评考核: 每个结算期末甲方对乙方服务质量进行考评, 评分标准为满分 100 分, 由甲方代表共同实施。每月考核平均分达到 90 分以上(含 90 分)为合格, 该结算期费用全额支付。低于 90 分的, 每低一分按应支付金额的 1% 扣除, 依此类推。如考核分值低于 80 分(含 80 分), 当月

物业管理费停付，限期物管公司整改。否则，可扣除两个月费用。

3. 付款方式：银行转账

4. 双方信息

（1）甲方开票信息：

名称：西安市城市管理综合行政执法支队经开区大队

统一社会信用代码：126101007759291735

地址：文景路中段 202 号

电话：029-86403213

（2）乙方账户信息：

名称：_____

企业税号：_____

开户银行名称：_____

开户银行账号：_____

地址：_____

电话：_____

四、物业服务委托内容

（一）餐饮服务

1. 餐饮服务概况

（1）食堂环境现状：大队（含科室、一中队和二中队等）、三中队（草滩）、五中队（泾渭新城）、六中队（渭北）餐厅大型厨房设备均已配备齐全。

（2）就餐人数及就餐标准：

①就餐人员：695 人。

②就餐要求：每日供应 4 餐。

早餐：两菜（夏季一凉一热、冬季两热）、稀饭、馒头、鸡蛋、酸奶、（牛奶、豆腐脑每周供应可选一种供应两次）；

午餐：周一、三、五、日为四菜（两荤两素）一汤，主食米饭、馒头等，水果；

周二、四、六为面食等，两菜（一荤一素），水果；

晚餐：两菜（一荤一素），主食馒头、稀饭等；

夜餐：两菜（一荤一素），主食馒头、稀饭等。

③就餐时间及形式：

就餐时间：早餐：07:00-08:30、午餐：11:20-13:00、晚餐：17:20-19:00、夜餐：21:00-22:00；

就餐形式：执法人员持卡（不计费）在窗口取餐，物业人员负责盛饭菜，在规定的开饭时间内供应充足、不断档。

2. 服务内容：

（1）根据上述“就餐标准”，应提前安排相应食谱，且经甲方审议后执行；

（2）每日应准时足量的提供用餐，且采用的食材应确保优质、健康、安全；

（3）保持餐厅及后厨环境卫生，目视达到无明显油渍油污，地面无垃圾，无污渍，干净整洁；

（4）负责对甲方提供的设施设备的日常清洁及保养；

（5）应在食堂内按需配备餐巾纸、牙签等耗材，可供就餐人员随时使用；

（6）负责定期对油烟机烟道/油烟净化设备进行清洗清理、隔油池进行清掏、厨余垃圾进行清运及日常耗材的配备；

（7）应全年按照甲方要求供餐，包括国家法定节假日。积极配合甲方的各项行动及活动安排，如遇临时用餐或需调

整用餐时间等情况，应按照甲方要求进行相应调整；

（8）按照甲方年初设定的采购份额完成贫困地区农副产品采购任务；具体份额以甲方上级有关部门下发文件要求为准；

（9）乙方应在相关行业主管部门规定的期限内自行办理餐厅《食品经营许可证》，办理期间甲方有义务提供必要的配合；

（10）在合同履行期间，应严格执行《中华人民共和国食品安全法》，确保食品质量，杜绝发生食品安全事件，由于管理不善或操作不当等因素引发的食品卫生安全事件，乙方应承担全部责任，并无条件进行善后处理。

（二）保洁服务

1. 服务范围：委托管理范围内办公楼内外的办公区域、宿舍区域（不含宿舍室内）、公共区域（含停车区域、路面、绿化、卫生间等）进行保洁服务，与相关服务配套的耗材自行配备。

2. 服务内容及要求：

（1）清扫及保持：日常清扫每日 3 次，大扫除每月 1 次，做到全天保持；卫生间清洁每日不少于 3 次；保持下水管道畅通。

（2）公共设备设施的消毒、清洁、环境保持；

（3）垃圾做到分类处置、日产日清；

（4）定期开展楼内卫生消杀及除四害工作，达到全国爱国卫生运动委员会最新标准，科学有效地进行卫生消毒；

（5）办公楼内花卉养护到位；

（6）负责卫生间纸巾及洗手液的及时补充，确保能够正常使用；

(7) 对办公楼外立面每年至少应进行一次清洗。

(三) 维修维护服务

1. 负责办公楼内（含餐厅、厨房）除办公设备和大型厨房设备以外的维修、养护及维修配件、耗材配备；

2. 建筑共用设施、设备的维修、养护、运行和管理，包括但不限于：共用的上下水管道、公共卫生间洁具、落水管、垃圾道、照明、中央空调、供水设施、供电设施、供暖设施、楼内消防设施设备（灭火器含年检）、电梯（含年检）等相关服务内容。

3. 提供的 24 小时维保服务，包含国家法定节假日；

4. 报修服务：对服务区域内的配套设施、设备及时进行报修服务；

5. 乙方在提供服务过程中，所须的专业维修人员应按相关规定持证上岗。

(四) 接待、会务服务

1. 办公楼前台接待，负责来访登记及引导群众办理相关业务；

2. 会议室的日常管理、设备设施维护、清洁；会议室的布置（不含布展）、会前、会期、会后服务，及迎送、接待、礼仪等；

3. 书刊报纸等收送服务。

(五) 安保服务

1. 负责管理区域内的防火、防盗、防破坏、防事故、防人身伤害，维护、管理区域内正常的办公秩序，以及为达到上述目标必须开展的制度建设、内部培训、队伍训练、监督检查、宣传教育、计划总结等管理性、辅助性工作；

2. 车辆管理服务：负责院内车辆进出、停放的秩序管理等；

3. 门岗值班实行 24 小时制；

4. 负责服务区域内疫情防控工作，做好来访人员登记、测温等工作，严格按照采购人相关内部管理制度执行；

5. 所有安保人员应当具备公安机关发放的《保安员证》；

6. 其他要求：具体以采购人要求为准。

（六）其他物业相关的服务

1. 管理与物业相关的工程图纸、档案等资料以及其他物业相关的服务；

2. 甲方临时交办和需要配合的物业服务。

五、物业服务管理标准

为了确保甲方工作正常有序的进行，营造一个良好的办公环境，参照《全国物业管理示范大厦标准》特制定本服务标准。

1. 区域内的卫生要随脏随扫，做到无死角始终保持干净整洁；楼内（办公室以外的所有区域）保洁要全天候进行，做到“五净五无”，即：地面净、墙面净、护栏净、设备净、门窗净；无污垢、无油渍、无垃圾、无积尘、无积水。保洁人员岗位职责明确，清洁保洁操作规范，达到卫生标准和要求，噪音指标符合国家环保标准要求。

2. 制定严格的设备养护和维修制度，做好设备的日常养护和检修；设备管理人员要 24 小时值班，除不可抗拒因素外，不得有停水、电、暖、空调的现象。出现故障或异常情

况，应随叫随到，随坏随修，按照节电措施控制用电。

3. 对办公楼内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯泡、插销、排风扇、新风口、散热口及楼外灯具、阀门、仪表等设备要做到随坏随修，及时更换不得拖延。

4. 物业管理服务中满足物业管理而需要的工器具设备，须由乙方负责提供，不得计价，承包期满后归物业公司。

5. 由乙方承担更换的设备、材料应按原品牌更换，因特殊原因不能按原品牌更换，需经甲方同意后方可更换不低于现使用产品的档次和品质产品；备用配件配置应与主机相匹配，达到相应标准和质量；所有更换或使用产品应符合国家相应标准。

6. 建立规范的物业管理档案，按年向甲方提交。

六、甲乙双方的权利义务

1. 甲方权利和义务

(1) 甲方拥有本项目的使用权和管理权，拥有对物业服务的使用权、监督权和验收权。

(2) 甲方有权对乙方服务质量进行考核；有权对考核不合格的进行处罚；对乙方未按合同约定履行服务义务，有权要求乙方整改到位；如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经有关部门认定，甲方有权终止合同。

(3) 甲方有权要求乙方制定详细的物业服务计划并报甲方确认，乙方应按照确认的物业服务计划组织实施，甲方有权对乙方的实施情况进行监督、考核。

(4) 甲方有权对乙方的工作进行监督并提出合理化建议。对甲方提出的合理意见和建议，乙方应在 2 个工作日内

内予以答复，双方确认后，应按照约定实施；情况紧急时，应立即实施并通知甲方。

（5）甲方有权对乙方餐饮服务费、物业服务费进行核查、确认。

（6）甲方有权对乙方支付员工工资及缴纳各项社会保险等费用情况进行监督。

（7）甲方检查乙方服务人员不符合上岗标准或者服务质量不达标时，甲方有权要求整改，拒不整改或累计超过三次仍不达标的，甲方有权对乙方进行相应罚款。

（8）甲方应指定并提供物业开办所需办公场所。

（9）甲方有配合乙方提供物业服务的义务。包括向乙方提供重要活动信息和日常工作安排，以便于乙方开展物业服务工作。

（10）甲方有义务协助乙方进行物业费用核算，并按照确认的数额和合同约定的时间按时、足额向乙方支付；甲方如有超出合同约定以外的服务项目，经双方协商一致，签订书面补充协议，并作为本合同的组成部分。

（11）设施设备正常损坏或故障，甲方有义务提供更换所需要的设备及材料，乙方负责进行更换的消防设施设备除外；

（12）甲方应配合遵循物业管理相关规定，以确保项目人身、财产安全；因甲方单方原因导致的项目损失，由甲方承担。

（13）甲方应配合乙方维护公共秩序及公共环境，自觉遵守有关法律、法规规定及本协议规定，爱护并正确使用房屋及内部设施。

（14）甲方不做有损乙方企业利益的事，除合同明确

规定外，不参与乙方的内部管理。

（15）法规政策规定由甲方应承担的其他责任。

2. 乙方权利和义务

（1）乙方有权要求甲方按照合同约定支付餐饮服务
费、物业服务费；

（2）乙方有权向甲方提出优化物业服务方面的建议；

（3）乙方有权拒绝甲方提出的违反法律法规、操作流程等国家和行业强制性规定的工作要求的权利。

（4）乙方有义务按照有关法律、法规、本合同的约定和甲方的需求，制定物业管理方案和详细的物业服务计划并组织实施。

（5）乙方应遵守各项管理法规和合同规定的责任要求，根据甲方授权，对本项目物业实施综合管理，确保实现管理目标，并承担相应责任，自觉接受甲方检查监督。

（6）乙方应向甲方提供全部人员资格证书包括但不限于厨师证、上岗证、维修电工证、身份证及健康证明，乙方提供其制订的服务管理制度和卫生服务标准、日常考核管理办法，作为本合同文本的附件内容。

（7）乙方有义务按照合同约定进行人员招聘、培训、考核及日常管理等。

（8）依据合同约定，乙方服务人员上岗前必须全部经过专业培训和考核，配备统一的服装，使用文明用语，礼貌服务，确保甲方与物业使用人享受到舒适、整洁的工作环境。并定期对员工进行安全教育培训和业务培育。

（9）乙方将消防维保工作委托给具有资质的专业单位提供服务的，有义务告知甲方。

（10）乙方不得将本物业区域的管理责任转让给第三

方，采纳工作中的合理化建议，协助甲方处理与物业相关的投诉。

（11）乙方不做有损甲方企业利益的事，不参与甲方的内部管理工作，有义务监督、举报他人对甲方物品的破坏行为。

（12）乙方员工在服务工作中造成安全责任事故，由乙方承担全部责任：乙方员工在服务工作中造成本人或者第三人损害的，由乙方承担责任，如甲方提供的设施、设备存在瑕疵的，甲方仅承担因瑕疵造成的损失部分，但瑕疵因为人为原因出现而导致损害的，甲方不承担由此造成的损失。

（13）妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，不得泄露业主任何个人信息或将业主信息用于物业管理活动之外的其他用途；

（14）严格按照双方约定的内容规范作业，安排专人负责服务工作质量检查和现场情况处理，并保持与甲方主管人员的沟通，定期汇报工作情况，确保安全、卫生质量达标。

（15）管理期满时向甲方移交全部专用房屋及有关财产、全部物业管理档案及有关资料；

（16）因房屋建筑质量、设备设施质量或安装技术等原因，达不到使用功能，造成重大事故的，由甲方承担责任并作善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成的重大事故，由乙方承担责任并负责善后处理，造成甲方经济损失或工作不便的，应当赔偿甲方的经济损失（产生质量事故的直接原因，以政府主管部门的鉴定为准）。

七、保密要求

乙方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。

八、免责条款

如遇不可抗力或非乙方原因导致合同无法正常履行的，乙方不承担责任，双方应按有关法律规定及时协商处理。

九、违约责任

1. 按《物业管理条例》、《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2. 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对供应商的违法行为进行相应的处罚。

十、争议解决

本合同在履行中发生争议，甲乙双方应协商解决。协商不成时，双方均有权向甲方所在地有管辖的法院提起诉讼。本合同预留通讯地址为合法有效的司法文书送达地址。

十一、其他事项

1. 本合同经双方签字盖章当日生效。

2. 本合同未尽事宜，甲乙双方可另行商定，对本合同的条款进行补充，其补充协议经双方签字并加盖公章或合同专用章后生效。

3. 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

4. 本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律、法规和规章执行。

5. 本合同正本连同附件共____页，一式八份，甲乙双方各执四份，均具有同等法律效力。

附件：1. 物业服务人员定编表
2. 物业服务考核表

（以下无正文）

(签字盖章页)

甲 方

乙 方

采购人全称（公章）

供应商全称（公章）

法定代表人（签字或盖章）： 法定代表人（签字或盖章）：

地址：

地址：

邮编：

邮编：

电话：

电话：

年 月 日

年 月 日

附件 1：物业服务人员定编表

人员类别	负责区域	岗位名称	人数 (人)	岗位需求
管理人员	整个项目	项目经理		
		项目主管		
服务人员	大队机关	厨师长		
		炒锅		
		砧板		
		面点		
		帮厨		
		洗刷工		
		保洁员		
		秩序门岗		
		前台		
		综合维修		
	三中队	厨师长		
		炒锅		
		砧板		
		面点		
		帮厨		
		保洁员		
		综合维修		
	五中队	厨师长		
		炒锅		
		砧板		
		面点		
		帮厨		
		保洁员		

		综合维修		
	六中队	厨师长		
		炒锅		
		砧板		
		面点		
		小吃		
		帮厨		
		保洁员		
		秩序门岗		
		综合维修		
	合计			

附件 2：物业服务考核表

一、餐饮服务

序号	项目	考核内容	考核 分值	考核标准	考核 得分
1	用户管理	不得接待外来人员；持卡就餐，刷卡设备正常使用；严格餐卡发放、登记、注销，每季度核查清理已发放餐卡，清理僵尸卡。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	菜品安全管理	食材采购有源可溯，确保食品安全。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
3	菜品质量管理	每季度进行满意度调查，根据反馈结果进行服务及菜品更新。食堂及厨房环境整洁。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
4	供餐管理	餐品供应及时率，餐品供给充足、无菜量不足和种类不足情况。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
5	卫生管理	厨房和食堂环境干净卫生，人员着装规范整洁，供餐时佩戴口罩、手套等。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失	

				误不进行扣分。	
--	--	--	--	---------	--

二、保洁管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	外围整体环境	广场路面、散水坡、停车场、各楼宇入口台阶处无明显垃圾，无杂物、泥沙，无积水、无污渍。各类标识标语齐全、完整，无乱张贴，环卫设施保护完好，广场垃圾箱门锁关闭锁好。天面平台地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	楼内整体环境	各楼宇内公共楼道、楼梯、各办公室无瓜果皮壳、烟头、纸屑、痰迹等杂物，地面无积水、无污渍。卫生间内玻璃镜面、洗手台面和地面无积水、无明显污渍、无杂物，墙面瓷砖、门窗无灰尘，大、小便池内无污物，卫生间其他设备完好。按时对卫生间进行清洁。	10分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
3	垃圾中转站	垃圾中转站垃圾收集桶摆放整齐，桶身干净整洁、地面无明显污物、纸质类垃圾分类摆放并配置灭火器，及时对垃圾进行清运。中转站根据实际情况进行消杀，有效控制蝇、蚊等害虫孳生。	3分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
4	室外绿化养护与管理	(1) 定期对植物进行培土、施肥、除草、修枝、剪叶、补苗、浇水，大型灌木修剪成型；	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失	

		(2) 对枯死的植物及时补种或更换； (3) 定期喷洒药物，预防病虫害； (4) 保持绿化地清洁。		误不进行扣分。	
5	玻璃幕墙清洗	目视墙面干净、光洁、无污垢、无水渍、无锈渍。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

三、设备管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	设备运行维护管理	按要求建立设备设施台账，做到帐物相符、资料详实；编制完善的设备年度维护保养计划，有完善的设备运行管理制度，遇突发事件，能妥善解决问题，并及时向上级相关负责人汇报。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	供配电及空调运行	配电室、空调机房值班人员必须具有相应的专业知识和岗位资格证书，熟悉各类设施设备的保养方案及应急处理方案，严格按照操作程序进行操作，有完善的管理制度，定期做好设备保养，确保设备运行安全。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
3	给排水及中水运行	定期对水池进行清洗、消毒，二次供水水质须符合卫生要求。雨、污水管井排水畅通，井底无沉淀物，井盖无污物、无缺损、无丢失，确保雨水排放畅通、排污系统运转正常。	5分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

4	公建区域光源亮度日常管理	定期对院内、楼内公共区域照明灯具进行巡检，并按时填写楼内公建设施巡检记录。院内及楼内灯具做到无破损、无丢失，保证灯具光源度开启合理、使用正常，确保月度灯具设施完好率为 95%。	2 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
5	日常维修服务	接客户报修后，班长安排维修人员必须在规定时间内赶到报修现场。一般报修 15 分钟；停电、水管爆裂、煤气泄露、电线断落等紧急事件 5 分钟；若遇客户预约时间按与客户约定时间上门进行维修。	3 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

四、会务管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
1	会议室管理	会议室地面无积水、无明显污渍、无杂物、无脚印，按时进行清洁。桌椅摆放整齐，表面无灰尘、无杂物、无水渍。门、窗及窗台清洁明亮。会议场所照明、空调及音响设备工作正常，满足会议要求。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
2	会议预定及服务	会议预定必须服从办公室的管理，不得私自调整、安排、使用会议场所。严格按办会单位需求，提供会务服务。	5 分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

五、安全保卫管理

序号	项目	考核内容	考核分值	考核标准	考核得分
----	----	------	------	------	------

1	安全管理	秩序维护部管理人员必须坚守值班岗位，认真履行管理职责，确保秩序维护队伍的人员稳定。全力确保管理区内的财、物安全。服从命令，听从指挥，确保监管方意见，得到有效落实。	5分	确保全年不发生一起因管理失误造成的偷盗、财产损失事件，每发生一起扣考核分2分。未及时上报的扣1分；隐瞒不报和不按程序处理的扣2分；造成不良后果的扣3-5分。	
2	人员出入管理	严格执行出入人员登记制度，对进入办公区域的非办公人员进行核实、记录；并对所携带物品进行目检，预防危险物品进入。对可疑人员要进行监视，随时与巡逻岗联系，协助工作，及时做好记录。	3分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
		协助相关部门做好上访群众秩序维护工作，对强行冲闯情况及时通知相关部门领导。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

3	车辆管理	严格执行车辆出入管理制度，对无出入证车辆进行严格管理，对进入车辆进行有序引导，确保道路畅通，停放公共通道车辆必须放车主电话号码。门岗人员应熟记委领导车牌号。	3分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
		对外来车辆出入机关院内所截货物进行检查、核实并留取相关记录，及时消除外来隐患。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	
4	消防管理	按照相关规定对管理区域内消防设施设备、安全通道情况进行检查、保养、维护，对存在问题及时上报处理。定期组织相关消防知识宣传。发现火情时及时上报，并按规定程序处理。	3分	确保全年不发生一起非人为火灾损失事件，每发生一起扣考核分5分。	
5	突发事件管理	遇有突发事件时，按照突发事件处理程序妥善解决，减少损失，降低影响并及时按程序进行报告。	2分	根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不进行扣分。	

六、奖励

序号	考核内容及要求	评分标准
1	进行重大接待、会议中积极主动，受到被服务单位口头或书面表扬	加 0.5-5 分
2	在节约、节能降耗方面能积极思考，改善工作方法提高工作效率	加 0.5-5 分

3	能主动承担非合同范围内的工作、主动处理经甲方办公室相关人员核实的施工遗留问题	加 0.2-5 分
4	其他方面经甲方办公室核实，并根据实际情况进行加分	

第五章 投标文件构成及格式

2026 年餐饮和物业服务采购项目 投标文件

（项目编号： ）

供应商：_____

时 间：_____

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

（政府采购代理机构）：

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. 我方已悉知并及时关注了贵公司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. 我方同意向贵公司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）内有效。

6. 若我方中标，我方承诺：（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；（2）收到中标通知书后按时交纳履约保证金（如有）；（3）领取中标通知书时提供纸质投标文件一正两副；（4）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

报价内容 项目名称	A	B
	合计（元）	服务期（年）
2026 年餐饮和物业服务采购项目		
合计（大写）		

供应商：（供应商全称并加盖公章）

注：

一、出现下列情形的按无效投标处理

1. A 栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B 栏未填写服务期。

2. “合计（大写）”栏未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）。

3. “合计（大写）”金额与 A 栏“合计”不一致的。

分项报价表（服务类适用）

单位：元

费用明细					
序号	服务名称	服务描述	数量	单价 (元/月)	总价
1	餐饮服务费		12 个月		
...					
2-1	物业服务费		12 个月		
2-2					
...					
1 年总费用：					
总计=1 年总费用×2					

供应商：（供应商全称并加盖公章）

说明：

1. 此表由供应商按项目情况自行列支，仅作参考。
2. 表格空间不足时，可自行扩展。

第三部分 资格证明文件

按照招标文件第一章《招标公告》所列“供应商资格要求”提供各项资格证明文件，未按要求提供的，其投标文件将被视为无效文件。

（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等。

（二）财务状况报告

1. 2025 年度经审计的财务会计报告（审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台 <https://acc.mof.gov.cn> 赋予的验证码）（至少包括审计报告、资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；

2. 提交投标文件截止时间三个月内其基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息）

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

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。

（四）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（增值税、营业税、企业所得税至少提供一种），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。

(五) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：____（采购人名称）：

____（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，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：____（公章）

法定代表人或其委托代理人：____（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）、【中国政府采购网】

（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

（政府采购代理机构）：

我方作为_____（项目名称）_____（项目编号：_____）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”）重大税收违法案件当事人名单。
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。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

**（七）法定代表人（主要负责人）委托授权书\身份证明
（按下方给定格式进行填写）**

说明：

（1）法定代表人（主要负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。

（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（主要负责人）委托代理人参加投标时，提供法定代表人（主要负责人）委托授权书；法定代表人（主要负责人）亲自参加投标时，提供法定代表人（主要负责人）身份证明。

法定代表人（主要负责人）身份证明（格式）

（政府采购代理机构）：

____〈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

法定代表人（主要负责人）委托授权书（格式）

（政府采购代理机构）：

现委派____〈代理人姓名〉____代表我方参加贵中心组织的____〈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（护照）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）

法定代表人（主要负责人）：（签字或盖章）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

授权日期： 年 月 日

（八）投标邀请函中要求的其他资格证明文件

（1）供应商企业关系关联承诺书

我方承诺，不存在相关法律法规规定的禁止情形。我单位的股权关系、与其他单位的管理关系和其他与本项目有关的利害关系等，作如下说明和承诺：

1. 我方在本项目投标中，不存在与其他供应商单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

1.1 股权关系说明

1.1.1 我单位法定代表人（单位负责人）姓名：_____。

1.1.2 我单位控股的单位有_____。

1.1.3 我单位被_____（单位）_____控股。

1.2 管理关系说明

1.2.1 我单位管理的下属单位有_____。

1.2.2 我单位的上级管理单位有_____。

2. 其他与本项目有关的利害关系说明：_____。

我方承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商：_____（公章）

法定代表人或其委托代理人：_____（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					
资质证书名称		证书号	等级	类型	
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：当且仅当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。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。

中小企业声明函（服务格式）

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____〈项目名称〉____（项目编号：____）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____企业（选填中型企业、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____企业（选填中型企业、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

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____〈项目名称〉____（项目编号：_____）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. 监狱企业证明函

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

第六部分 投标方案

（一）技术（服务）要求响应索引表

序号	招标文件条款明细	响应索引	响应说明
备注	1. 对第三章中的技术（服务）要求做出响应。其中，属于实质性要求的，最好在“招标文件条款明细”保留原实质性要求中的“★”。 2. 响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。 3. “响应索引”单元格中注明引用位置，如“见技术（服务）响应方案 4.1.1”。		

供应商：（供应商全称并加盖公章）

附：技术（服务）响应方案

投标人应结合第三章中的技术（服务）要求和评审要素中的要求编制响应方案。

（二）商务要求响应索引表

序号	招标文件条款明细	响应索引	响应说明
备注	1. 对第三章中的商务要求做出响应。其中，属于实质性要求的，最好在“招标文件条款明细”保留原实质性要求中的“★”。 2. 响 应说明按实际响 应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。 3. “响应索引”单元格中注明引用位置，如“见商务响应方案4.1.1”。		

供应商：（供应商全称并加盖公章）

附：商务响应方案

(三) 合同条款响应

序号	条款名称	招标文件合同条款 明细	投标文件合同条款 响应	响应说明
备注	1. “完全接受”的条款无需在本表中列出，按表下方所做“声明”执行；对于需要供应商填报的内容，以及“不能接受”或“有条件接受”的条款，则应写明该条款名称及条款明细、以及供应商所能接受的条件。 2. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部 87 号令）第六十三条，若投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。 3. 因表格空间因有限，不足以容纳响应内容时，允许在表后进行响应，但须在表中注明引用位置，如“见本表下方 3.1.1”。			

声明：除上表所列的合同条款外，招标文件中的其他合同条款我方均完全接受。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

（四）其他需要供应商提供的材料

1. 业绩证明材料

2. 其他（根据招标文件要求自行补充）