

项目编号：SDJC-2017-0215-XN

陕西师范大学 采购文件

项目名称：陕西师范大学长安校区图书馆、校务楼；雁塔校区图书馆、办公楼、崇益楼、教学一楼物业服务采购项目

陕西师范大学物资设备采购招标管理办公室

此 页 无 内 容

商务部分

第一条 项目概述

1. 项目名称：陕西师范大学长安校区图书馆、校务楼；雁塔校区图书馆、办公楼、崇鋈楼、教学一楼物业服务采购项目

2. 项目编号：SDJC-2017-0215-XN

3. 执行地点：陕西师范大学

4. 预算：人民币 180 万元/年

5. 项目执行单位：陕西师范大学国有资产管理处（物资设备采购招标管理办公室，简称采招办）

第二条 资格要求

投标单位应符合政府采购法第二十二条规定的基本资格条件，同时符合本项目要求的其他资格条件。

1. 基本资格条件

- ① 具有独立承担民事责任的能力；
- ② 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- ③ 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- ④ 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- ⑤ 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。不能是正在接受有关部门审查、被其它企业兼并（包括收购、重组）或因重大经济纠纷正在法院打官司等涉及未决诉讼的企业；也不能是被相关机构宣布上了“黑名单”的企业。

2. 其他资格条件

- ① 在中华人民共和国境内合法注册、有经营许可的法人或其他组织；
- ② 具有良好的信用记录，未被列入政府采购严重违法失信行为信息记录名单等政府部门规定的不良信用记录；
- ③ 竞标人必须具有合法提供服务的资格和能力；
- ④ 按本采购项目规定获取采购文件；
- ⑤ 本项目不接受联合体投标。

3. 投标单位在资质审验环节，必须交验以下资料的原件。复印件加盖投标单位公章装订在投标文件中：

- ① 营业执照、税务登记证和组织机构代码证或三证合一的营业执照（营业执照经营范围须包含物业服务内容）；
- ② 法定代表人授权委托书；
- ③ 法人或法人委托人身份证；
- ④ 信用查询结果。以“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”查询结果为准，查询结果截图打印加盖投标单位公章，截止时间为公司报名日期；
- ⑤ 信用承诺函。

第三条 项目验收

每年服务期结束后，采购方组织评审小组将对成交供应商物业服务进行综合验收和质量测评。根据测评结果情况，确定是否续签服务合同。

第四条 结算方式

物业服务费按月结算，每月上旬支付上月服务费。招标单位根据每月考评结果通知中标单位开具正式税务发票，办理支付手续，提供服务不足一个月的按日计算费用。

第五条 投标文件（密封）

1. 投标文件主要包括目录、价格、商务、服务等内容。具体编写格式见附件，装订按照附件 1 目录顺序。

2. 投标文件一式六份（一正五副），A4 纸双面打印，正副本内容必须保持一致，每本标书不得超过 200 张纸，投标文件正本必须有法人或被授权人签字并加盖单位公章。

标书不能分册装订，标书之外不能附投标补充材料，所有材料必须装订在标书中，评标委员会判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

3. 投标文件的正本和副本必须采用左侧无线胶装，分别装订成册，不得采用活页或可拆卸的装订方式。

4. 投标文件密封袋上须注明以下信息：

项目编号：_____

项目名称：_____

投标单位名称：_____

在_____年___月___日___时___分（北京时间）前不得启封

5. 投标文件密封处须盖有投标单位公章或法人委托人签字。

6. 投标单位必须按照要求制作和密封投标文件，否则在形式审查环节被认定为不符合要求而判定为无效投标。

第六条 投标及开标

1. 投标单位务必于 2017 年 11 月 28 日 8:30 前将磋商文件密封后送达陕西师范大学长安校区文汇楼 A 段三层 301 会议室，逾期不再受理。

2. 2017 年 11 月 28 日 8:30 在陕西省西安市陕西师范大学长安校区文汇楼 A 段三层 301 会议室开标。

3. 本次采购活动采用 2 轮报价，其中公开唱标 1 次，在专家进行技术咨询的基础上投标单位背对背报价 1 次，最后一次报价作为计算价格分的依据。

第七条 评标办法

本项目采取综合评分法进行评标，综合考察投标单位的报价、服务承诺等情况后确定中标结果。具体评标办法请见评标办法细则。

第八条 结果公告

中标结果在中国政府采购网和陕西师范大学主页“招标采购”栏（http://www.snnu.edu.cn/announce.php?cat_id=1499）公告。

第九条 质疑与投诉

投标单位若对招标结果有异议，可向采招办、监察处按照国家法律法规提出质疑与投诉，逾期不予受理。

第十条 通用投标须知

1. 投标单位若需要对采购文件进行澄清，须于采购文件发售期内按采购文件中的联系方式以书面方式告知陕西师范大学物资设备采购招标管理办公室，任何口头询问均视为无效。

2. 本采购文件由陕西师范大学物资设备采购招标管理办公室对外发布，招标文件通过制定网址下载，其它方式获取的采购文件无效。

3. 投标单位认为本采购文件含有标明特定的生产供应者、有倾向性或排斥潜在供应商的条款而使自己的权益受到损害的，须以书面方式在法律规定的期限内向陕西师范大学物资设备采购招标管理办公室提出，否则，将视投标单位认可本采购文件的全部要求，且不得因此在采购活动开展后提出任何异议。

4. 投标单位因对采购文件阅读疏忽、误解、遗漏，或因对市场行情了解不清以及计算错误而造成的后果和风险，由投标单位负责。

5. 本采购文件的投标报价要求及采购单位认为需要进行报价的各项费用项目, 投标单位未报或未在投标文件中予以说明, 采购单位则认为这些费用已包含在报价之中。

6. 投标单位一旦获取了本采购文件并参加投标, 即被认为正确理解并接受了本采购文件中的所有条款和规定。

7. 技术标部分如标有产品商标、参考品牌、型号的, 仅起说明或参考作用并非进行限制。

8. 采购文件、修改及补充文件, 投标单位投标文件、投标单位相关澄清和承诺均是本项目合同不可分割的组成部分, 与合同具有同等法律效力。

9. 评标专家判断投标文件的响应性仅基于投标文件本身内容而不靠外部证据。

10. 若供应商的报价明显低于其他供应商投标(响应)报价, 评标委员会认为其投标(响应)报价可能低于项目成本的, 供应商应按要求做出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 由评标委员会认定该供应商以低于成本价报价投标(响应), 应作废标或无效响应处理。

11. 中标人必须独立完成项目, 不得以任何形式转包项目, 否则采购人有权终止合同并追究中标人的责任。

12. 有下列情况之一者, 投标单位投标文件作废:

- (1) 投标书逾期送达;
- (2) 投标单位未按规定制作、密封投标文件;
- (3) 未能按要求提供资质文件;
- (4) 提供多个方案或投标报价;
- (5) 投标书对采购文件未做出实质响应;
- (6) 投标书内容不全, 字迹模糊;
- (7) 投标总报价大于采购预算金额;
- (8) 采购文件中独立约定废标的。

第十一条 本项目投标须知

1、现场勘查安排

(1) 时间: 2017年11月21日9:00。

(2) 地点: 陕西师范大学长安校区校务楼528室。

(3) 投标单位负责勘察人员须携带单位介绍信、本人身份证, 并于2017年11月21日9:00前签到确认, 否则视为放弃勘察, 并承担相应后果。

(4) 勘查结束后, 各投标单位如有疑问, 请以书面形式于2017年11月21日15:00前提交后勤管理处(长安校区校务楼528室), 于2017年11月22日

10:00 在长安校区校务楼 528 室领取答疑回复。任何口头答疑均无效，若不参加答疑，视为无疑问，并承担相应后果。

(5) 勘察具体事宜联系焦老师，电话：029-85310396

2、其他说明

本次物业招标期限为三年，物业服务合同采用一年一签的方式。每年服务期结束后，学校将对物业服务进行质量测评，根据测评结果，确定是否续签服务合同。

第十二条 本采购文件解释权归陕西师范大学物资设备采购招标管理办公室。

联系方式：曹老师，029-85310697，zbb@snnu.edu.cn

项目技术联系：焦老师 029-85310396

评审办法

一、原则

依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国招标投标法》以及学校相关规定的要求，对公开采购的项目坚持公开、公平、公正和竞争的原则。

反对不正当竞争，投标人不得相互串通进行报价，如有违反者按《中华人民共和国政府采购法》有关规定处理。

二、评审办法

本项目采用竞争性磋商方式采购，评审采用综合评分法，考察投标报价、技术指标、商务部分以及采购文件相应要求内容，见评审办法细则。

三、竞争性磋商程序、最后报价、综合评审：

竞争性磋商小组与单一供应商分别进行竞争性磋商，并给予所有参加竞争性磋商的供应商平等的竞争性磋商机会。

(1) 在竞争性磋商过程中，竞争性磋商小组根据竞争性磋商文件和竞争性磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求，但不得变动竞争性磋商文件中的其他内容。对竞争性磋商文件作出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，竞争性磋商小组以书面形式同时通知所有参加竞争性磋商的供应商。供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和竞争性磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

(2) 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，竞争性磋商结束后，竞争性磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

(3) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据竞争性磋商情况退出竞争性磋商。

(4) 经竞争性磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由竞争性磋商小组各成员独立对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评价和比较打分，按照得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

四、未尽事宜由评审专家组集体商议决定。

评标方法、原则、程序、中标标准	一、评审方法：采用综合评分法 二、评审原则： 1. 按照“公平、公正、科学、择优”的原则对待所有供应商。 2. 坚持采购文件的所有相关规定，公平评标。 3. 对所有供应商的评定都采用相同的程序和标准。 4. 反对不正当竞争，供应商不得相互串通进行报价，如有违反者按《中华人民共和国
-----------------	---

	<p>国政府采购法》有关规定处理。本着公平竞争原则。</p>
<p>本项目 综合评 分法评 分标准 及计分 办法</p>	<p>一、评分标准： 总分 100 分，其中投标（响应）报价部分满分 25 分，商务部分满分 75 分。具体评分标准如下：</p> <p>（一） 投标报价（满分 25 分）</p> <p>评标基准价计算方法：</p> <p>以经评标委员会一致认定满足采购文件要求且响应价格最低的最终报价为评标基准价，其价格得分计 25 分。其他投标（响应）人的价格得分统一按公式计算：</p> <p>报价得分=评标基准价÷最终投标（响应）报价×25</p> <p>（二） 商务部分评分，即服务实施方案（满分 75 分）</p> <p>按照公共秩序维护、环境卫生服务、日常维护（维修）服务、绿化养护服务四项服务对应的质量要求及标准，分项说明具体的服务方案，对具体实施方案、实施标准等细则的优劣进行评价，汇总各分项有效得分，按由高到低排序。若出现综合得分并列第一时，按照（1）至（5）项，逐项依次进行比较，按照分项得分由高到低进行排序。</p> <p>（1） 公共秩序维护 （满分 20 分）</p> <p>第一档（16-20 分）：方案完善，内容完整具体，操作性强，完全符合要求；</p> <p>第二档（11-15 分）：方案基本完善，主要内容完整，符合要求；</p> <p>第三档（6-10 分）：方案不完善，存在少量问题，但基本符合要求；</p> <p>第四档（1-5 分）：内容不完整或存在较多问题，与实际要求有差距；</p> <p>（2） 环境卫生服务 （满分 20 分）</p> <p>第一档（16-20 分）：方案完善，内容完整具体，操作性强，完全符合要求；</p> <p>第二档（11-15 分）：方案基本完善，主要内容完整，符合要求；</p> <p>第三档（6-10 分）：方案不完善，存在少量问题，但基本符合要求；</p> <p>第四档（1-5 分）：内容不完整或存在较多问题，与实际要求有差距；</p> <p>（3） 日常维护服务 （满分 15 分）</p> <p>第一档（11-15 分）：方案完善，内容完整具体，完全符合要求；</p> <p>第二档（6-10 分）：方案基本完善，主要内容完整，基本符合要求；</p> <p>第三档（1-5 分）：内容不完整或存在问题，与实际要求有差距；</p> <p>（4） 人员配备 （满分 5 分）</p> <p>基本配备要求：项目部经理 2 人、多媒体管理员 2 名、维修工 2 名，其中多媒体管理员和维修工需具备相关资质及业务能力，安全值班员和保洁员人员投标单位根据服务要求和管理水平自主配置，人员配置总数不得低于 40 人。根据人员配备数量进行评价，以 40 人为最低标准，人员配置每增加 2 人加 1 分，满分 5 分。</p> <p>（5） 其他附分项 （满分 15 分）</p> <p>① 单位资质等级 （满分 5 分）</p>

	<p>根据投标（响应）人的资质级别进行评价，一级物业管理资质加 5 分，二、三级物业管理资质不加分。</p> <p>② 专业技术人员资格证书（满分 3 分）</p> <p>根据投标（响应）人提供的多媒体管理员、维修工、保安人员专业技术资格证为评判依据，复印件加盖公章装订在标书中，原件备查。每提供一类人员资格证加 1 分，满分 3 分。</p> <p>③ 利用现代网络相关技术（电脑端软件、微信公众号、手机 APP 等）提升物业服务质量、效率、记录、评价等方面的方案，根据方案优劣横向比较打分（满分 2 分）。</p> <p>④ 根据投标（响应）人提供的物业服务项目，近三年有高校服务内容且业绩规模（年物业费）在 100 万元以上的，提供相关物业服务合同，根据合同规模及相关度横向比较打分，复印件加盖公章装订在标书中，原件备查（满分 5 分）。</p>
--	--

物业服务内容部分（技术部分）

一、项目基本情况

陕西师范大学长安校区图书馆、校务楼；雁塔校区图书馆、办公楼、崇益楼、教学一楼物业管理服务项目共包含 6 栋楼宇，分布在长安、雁塔两个校区，均为学校重要的行政办公及建筑面积共 82250 平方米，物业服务范围包含楼宇内区域的保洁、秩序维护和安全保卫、共用设施设备管理维护、会堂管理和服务等

二、物业管理范围

- 1.楼宇建筑及配套用房的管理和维护；
- 2.区域内的保洁工作；
- 3.秩序维护和安全保卫；
- 4.共用设施设备管理、维护（包括会堂音视频设备等）。

第二条 物业管理标准

序号	项目	服务标准
1	房屋日常管理养护	房屋外观整洁完好、房屋完好率 100%。日常养护及时且合格率 95% 以上；对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途的现象，及时劝告、阻止，并及时报告甲方；房屋装修符合学校规定，未发生危及房屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象；主要出入口设有区域示意图，楼宇有符合学校规范的幢号标志。
2	共用设施设备管护	严格遵守操作规程，定期巡查，保养及时，确保供水、供电、供暖、通信、照明等共用设施设备齐全完好、无事故隐患、安全正常运行；不得随意改变共用设施设备用途；若需维修应及时与相关部门或质保单位联系并协助其搞好维修工作，保持设施完好无损；24 小时有人值班并设有电梯报修电话；各类标识、电梯广告、宣传栏等齐全完好；区域内地面、楼梯、台阶等自然破损之处能及时得到修复；定期检查消防设施设备，消防设备保护完好，可随时启用；负责对区域内房屋共用部位、配套的共用设施设备和相关场地进行简单维修（如公共用水、照明设施的简单维修，照明灯管更换，门窗锁的简单维修，水龙头的更换及家具等的简单维修等），并按规定时间开关；公共空间无随意设置的各类标识、随意设置经营服务摊点、随意转接学校能源等现象；确保多媒体会议室内设施的完好，保证投影机的正常使用（物业服务单位承担所有会议室的音视频设备维护、调试、电池更换，重要会议保障等管理服务工作）；负责多媒体教室、会议室、报告厅和接待室的饮用水、日用保洁品供应，并保证其质量和数量。

3	绿植养护	负责各楼宇内公共区域及会议室内绿植的浇水养护工作，确保植物健壮常绿，花卉美观艳丽；花灌木及时修剪，精心管护按时浇水、施肥、除草、喷药，做到整齐、平整、中间无缺苗、无杂草、无病虫害发生，确保植被保持健康、整洁、美观。
4	环境卫生管理	建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。楼宇清洁率100%，对公共区域实行8小时保洁制度。门、门厅、电梯、办公区域、库房区域、楼梯、楼道、教室、会议室、报告厅、标识系统、灯具、空调出风口、卫生间、监控探头、扶手、开关面板、消防栓、过道门、踢角线、地面、玻璃等每天最少清洁2次，全天保洁；报告厅、会议室使用前各全面清理1次；公共厕所定期消毒，每天2次全面清洁，全天保洁，确保无异味、无堵塞、无跑冒滴漏现象，保持隔板完好、整洁、无乱涂乱帖；会议室、报告厅的窗帘、地毯、家具及时清洗、整理，保持整洁；做好石材和地砖保养、地毯吸尘清洗、垃圾收集清运、消杀（灭虫和卫生消杀）工作；楼宇主出入口等有关场地有适当的摆放花木，保持环境整洁美观；做到楼内无痕迹、无烟头、果皮、纸屑等各类废弃物；各类标识保持干净、整齐和端正；环卫设施完备整洁，合理布设垃圾桶、果皮箱；果皮箱、垃圾桶每天清除及清洗一次，维护果皮箱完好无损；垃圾日产日清，及时收集并按规定时间清运至学校垃圾压缩站内，无垃圾桶、果皮箱满溢现象；区域内垃圾，须按校内垃圾压缩站规定时间，转运至垃圾压缩站。无随意堆放杂物和占用，不见废弃物、污渍，卫生间洁净无异味；及时清扫积水，确保物业容貌整洁。定期杀灭四害及防白蚁、防蛀专业消杀。
5	秩序维护和安全保卫	服从学校安全管理有关规定，自觉接受学校公安处的监督与指导，全面负责区域内门卫及安全值班、巡逻、事故防范与处理、消防等安保消防工作，确保安全和正常工作环境，及时发现迅速有效处置突发事件；各楼宇大门口24小时值班，严格执行来访登记制度，重要区域定时巡查，严防偷盗和火灾；保安人员须经过突发事件应急处理培训，对盗窃、火灾、水浸、公共事物纠纷、滋事等突发事件有应急处理预案；各类设施设备、公共场所、场地、危及人身安全隐患处有明显警示标志和防范措施。对楼内工作人员及其他人员携带大宗物品出门，按要求登记放行；对求助、投诉，立即通知相关部门，并追踪处理结果；对来访人员的咨询，态度和蔼，征得被访人同意后，登记后放行，并提供指引服务；注意门岗及周边情况，发现异常，应及时劝止，情况严重的，应及时向主管领导报告。监控室24小时不离人值班。提高可疑人员发现率和妥善处置率，按规定保存好监控录像硬盘资料，接警后及时通知相关人员在规定时间内到达现场处理或确认，并及时填写好接警、处警记录。安全巡查员须按规定时间和规定线路在楼内巡逻，白天不少于6次，夜间不少于8次，巡逻时不偏点、跳点和漏点。
6	物业档案资料管理	必须保证甲方交给物业档案资料（包括设备维修、改造的档案资料）的完整性、完好性，建立乙方完整的物业管理方案资料。
7	其他	物业员工制服应统一，并佩戴工牌。物业员工的福利待遇应明确。合同结束时，区域内的所有设施设备的规格、质量、数量应与合同开始时保持一致。

附件 1：投标文件目录、材料组成及相关说明

封面 (有规定格式) :1
 目录 (按照此目录格式编写)2

第一部分：商务部分

(一) 报价材料

★ 1. 投标响应函 (有规定格式)3
 ★ 2. 投标报价表 (有规定格式)4
 ★ 3. 报价清单 (有规定格式)5
 ★ 4. 商务偏离表 (有规定格式) 实际页码
 5. 其他易损件、材料及服务报价表 (有规定格式) 实际页码

(二) 资格证明文件

★ 6. 营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一文件.....实际页码
 ★ 7. 法定代表人授权书 (有规定格式) 实际页码
 ★ 8. 信用承诺函 (有规定格式) 实际页码
 ★ 9. 信用查询证明 (从“信用中国”网站上查询并截图打印) 实际页码
 ★ 10. 无重大违法记录的书面声明 (有规定格式) 实际页码
 11. 检察机关出具的行贿犯罪档案查询结果告知函..... 实际页码
 12. 近三个月纳税证明 (纳税票据复印件或第三方审计报告复印件) 实际页码
 13. 近三个月社会保险费缴纳证明 (投标单位员工缴纳社保证明) 实际页码
 14. 投标人认为需要的其他资格材料..... 实际页码

(三) 其他商务文件

★ 15. 投标人近三年同类服务销售业绩 (有规定格式) 实际页码
 ★ 16. 反商业贿赂承诺书 (有规定格式) 实际页码
 17. 项目实施方案..... 实际页码

第二部分：技术部分

★ 18. 投标服务内容技术规格 (提供详细的服务内容描述) (有规定格式) 实际页码
 ★ 19. 技术偏离表 (有规定格式) 实际页码
 20. 投标人认为必要的其他技术资料..... 实际页码

相关说明：

1. 本目录**标注★部分材料按照要求提供，否则将会影响投标单位评审得分。**
2. 各投标单位必须按照总目录要求的顺序装订相关材料，**如果不按照目录约定顺序装订材料的投标单位，会在商务部分进行减分**，请各投标单位知悉并遵照执行。

投标文件封面规定格式

(正本/副本)

陕西师范大学

投标文件

项目编号：_____

项目名称：_____

投标单位名称：_____

投标单位法人或法人委托人：_____

法人或法人委托人联系电话（手机）：_____

法人或法人委托人邮箱：_____

投标时间：_____

附件 2.书脊格式（规定格式）

书脊格式

项目编号： · · ·	项目名称： · · ·	投标单位名称： · · ·
----------------------	----------------------	------------------------

注:书脊内容如果编辑空间不够，可以简写书脊内容

标书厚度如果不够，可不用提供书脊

附件 3. 投标响应函（规定格式）

投标响应函

致：（采购人）_____

根据贵方（项目名称）_____项目（项目编号）_____
采购文件 签字代表（姓名）_____ 经正式授权并代表投标人（投标人名称、地址）_____ 提
交以下投标文件正本及副本，并在此声明，所递交的投标文件内容完整、真实。

1. 投标文件包含技术部分和商务部分。

2. 投标文件技术部分包含服务简介、技术规格响应/偏离表、投标服务内容符合采购文件规定的证明文件等内容。

3. 投标文件商务部分包含报价材料、资格证明文件、商务条款响应/偏离表、商务证明文件及售后服务、培训计划等内容。

在此，签字代表宣布同意如下：

1. 投标人将按采购文件的规定履行合同责任和义务。

2. 投标人已详细审查全部采购文件，包括本项目的补充通知。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

3. 在规定的开标时间后，投标人保证遵守采购文件中有关保证金的规定。

4. 根据投标人须知的规定，我方承诺：

（1）与采购人和采购代理机构无任何的隶属关系或者其他利害关系；

（2）与采购单位聘请的为此项目提供咨询服务的公司及任何附属机构均无关联；

（3）在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有违背法律的行为，并提供“参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明”；

（4）我方依照有关法律的规定，没有偷税、漏税的行为，没有逃避缴纳社会保险资金的行为。

5. 投标人同意提供按照贵方可能要求的与其投标有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定接受最低价的投标或收到的任何投标。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 4.投标报价表（规定格式）

报价表

投标单位名称：_____

项目名称：_____

*投标总报价（元）：	小写：¥ _____ .00/年
	大写：人民币 _____ 圆整每年
其他优惠条件：	

注：

1. 本项目为服务项目采购，本表报价包括税费、伴随服务费等一切费用
2. 报价精确到元；
3. 上表*部分不能缺项，否则视为没有实质性响应采购文件。
4. 大小写数字如有冲突，以大写投标报价为准。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 5.设备报价清单（规定格式）

物业服务报价清单

投标单位名称：_____

项目名称：_____

序号	服务名称	数量	单位	单价（元）	小计（元）
1			每年		
2			每年		
3			每年		
4			每年		
5			每年		
总计（人民币大写）：			（人民币小写）¥：		

注：

1. 如实逐项填写，不得空项，每一项都必须填写清楚。空缺项目将视为没有实质性响应采购文件。
2. 若未提供详细分项报价将视为没有实质性响应采购文件；
3. 本表总计金额必须与投标报价表中的总报价一致；
4. 报价精确到元。
5. 报价表格式必须与上表格式完全一致。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 6.商务偏离表（规定格式）

物业服务商务偏离表

投标单位名称：_____

项目名称：_____

序号	名称	采购文件要求	投标单位响应	偏离说明
1	结算方式			
2	项目验收			
3	投标文件其他内容			
4	其他商务条款依次罗列			
5				
6				
7				
8				
9				
10			

A、 我公司已仔细阅读采购文件中各项商务要求，所有商务要求均无负偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读采购文件中各项商务要求，除下述条款有负偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

1. 供应商应根据实际情况，填写本表格，若无负偏离，则勾选 A 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。若有负偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。
2. 表格中“采购文件的商务条款要求”在填写时应注明该条款在采购文件的页码及条款号。
3. 表格中“响应文件的商务条款”请供应商根据实际情况如实、完整、准确的填写。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 7. 法定代表人授权书（规定格式）

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于中华人民共和国的____（投标单位名称）的____（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权____（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就陕西师范大学项目编号为____（项目编号）的____（项目名称）的采购项目，以本公司名义处理一切与之有关的采购、签约等具体事务，并签署全部相关的文件、协议及合同。

我单位对被授权人的签名负全部责任。在撤消授权的书面通知以前，本授权书一直有效。被授权人签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤消而失效。本授权书于____年____月____日签字生效。

法定代表人签名：_____

（法人代表身份证复印件） 注：正面	（公司公章）	（法人代表身份证复印件） 注：反面
----------------------	--------	----------------------

代理人（被授权人）签字：_____

手机：_____ 联系邮箱：_____

（被授权人身份证复印件） 注：正面	（公司公章）	（被授权人身份证复印件） 注：反面
----------------------	--------	----------------------

附件 8.信用承诺函（规定格式）

信用承诺函

陕西师范大学：

我公司不是列入失信被执行人、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》第二十二条规定的供应商；在报名贵校采购项目_____（项目编号：_____）时所提交的报名材料真实有效，且报名成功后会按照采购文件如期参加采购活动。否则，我方愿接受如下处理：

- 1、同意取消我单位的投标或中标资格；
- 2、同意在招投标信用档案（信息平台）中进行如实记录；
- 3、由此造成的不良影响或损失，责任由我方自行承担。
- 4、进入陕西师范大学不良供应商库，自处理公告之日起 3 年内禁止参加陕西师范大学物资设备采购活动、禁止签订任何物资设备采购合同。

特此承诺。

投标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

被授权人（签字）：

联系电话：

年 月 日

企业近三个月依法纳税证明

(提供原件复印件或扫描件, 加盖投标人单位公章)

缴纳税收证明资料:近三个月依法缴纳税收的证明(纳税凭证复印件),或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明(收据复印件),或者法定征收机关出具的依法免缴税收的证明。

近三个月企业职工缴纳社保的证明;

(提供原件复印件或扫描件, 加盖投标人单位公章)

缴纳社会保险证明资料:近三个月依法缴纳社会保险的证明(缴费凭证复印件),或者委托他人缴纳的委托代办协议和近三个月的缴纳证明(收据复印件),或者法定征收机关出具的依法免缴保险费的证明。

附件 9.无违法记录和重大安全、质量事故声明（规定格式）

参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致陕西师范大学（采购人）：

我单位保证在参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，包括：受到刑事处罚，受到三万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

我单位保证所述内容真实、有效，并对此声明内容的真实性负法律责任并愿意承担相应责任。

特此声明！

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 10.近三年类似校园物业服务销售业绩（规定格式）

注意：同时必须提供相应校园物业服务合同复印件作为支撑材料，附于此表后，否则将会影响评审得分。

序号	甲方单位名称	签约日期	服务内容描述	合同额	服务项目地点
1					
2					
3					
4					
5					
6					

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 11. 反商业贿赂承诺书（规定格式）

反商业贿赂承诺书

我公司承诺：

在（项目名称）_____采购活动中，我公司（单位）保证做到：

一、公平竞争参加本次采购活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费、宴请；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 12. 投标物业服务具体内容（规定格式）

物业服务具体内容

投标单位名称：_____

项目名称：_____

序号	服务名称	数量	服务的主要内容描述
		每年	
		每年	
		每年	
		每年	
		每年	
		每年	
		每年	

注：

如实逐项填写，不得空项，否则将会影响评审得分。空缺项目将视为没有实质性响应采购文件。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____

附件 15. 物业服务技术偏离表（格式）

物业服务技术偏离表

投标单位名称：_____

项目名称：_____

序号	服务内容	采购文件要求	投标单位应答(必须按投标服务内容如实填写,禁止编造,禁止完全复制采购文件内容)	偏离说明
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

填表要求：

1.投标文件服务项目响应内容必须按照投标服务内容填写,不得直接将采购文件的服务内容要求完全复制作为投标文件响应内容,否则将会影响评审得分。

2.务必完整填写所有服务内容响应情况;必须在备注栏进行明确说明偏离情况,且偏离情况与实际相符,否则将会影响评审得分。

投标单位授权代表签字：_____（投标单位公章）

日期：_____