



国家税务总局那曲市税务系统 2026 年
物业管理服务采购项目

项目编号：XZLX-BMC-2025-268

招 标 文 件

采 购 人 ： 国家税务总局那曲市税务局

采购代理机构： 西藏立信招标有限公司

二〇二五年十二月

目录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知前附表	4
第三章 投标人须知	8
一、说明	9
二、招标文件	12
三、投标文件的组成与要求	13
四、投标文件的递交	17
五、开标与评标	19
六、确定中标人及授予合同	20
七、其他	21
第四章 合同格式	23
第五章 投标文件格式	30
投标文件索引	31
附件 1 投标函	32
附件 2 开标一览表	33
附件 3 分项报价表	34
附件 4 商务、合同条款偏离表	35
附件 5 资格后审表	36
附件 6 授权书	48
附件 7 业绩一览表	49
附件 8 中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的声明函或证明材料	50
附件 9 技术偏离表	54
附件 10 方案及承诺	55
附件 11 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表	56
附件 12 采购活动中不存在弄虚作假、恶意串通等情形的承诺	58
第六章 采购需求	59
第七章 评标办法	73

第一章 投标邀请

招标公告

项目概况

国家税务总局那曲市税务系统 2026 年物业管理服务采购项目的潜在投标人应在西藏立信招标有限公司，地址：拉萨市林廓北路 2 号（新气象宾馆院内）获取招标文件，并于 2025 年 12 月 29 日 16:00（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：XZLX-BMC-2025-268

项目名称：国家税务总局那曲市税务系统 2026 年物业管理服务采购项目

采购方式：公开招标

预算金额：387.43 万元

采购需求：国家税务总局那曲市税务系统 2026 年物业管理服务采购项目等相关服务（具体详见招标文件）

合同履行期限：详见招标文件

本项目不接受联合体投标

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：本项目属于专门面向中小企业采购的项目。
3. 本项目的特定资格要求：
 - 3.1 潜在投标人应未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）失信被执行人名单、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中；

三、获取招标文件

时间：2025 年 12 月 8 日至 2025 年 12 月 15 日，每天 9:30—13:00；15:30—18:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：西藏立信招标有限公司，地址：拉萨市林廓北路 2 号（新气象宾馆院内）

方式：现场获取。

售价：850 元，招标文件售后不退。

获取招标文件时须提交下列材料（下列材料除特别说明需要原件的情况外，须提供加盖潜在供应商公章的复印件）：

授权委托书原件，法定代表人身份证复印件及被委托人身份证复印件（加

盖潜在供应商公章）。

四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

2025 年 12 月 29 日 16:00（北京时间）

地点：西藏立信招标有限公司，地址：拉萨市林廓北路 2 号（新气象宾馆院内）

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

本项目各项公告在中国政府采购网上发布，后续澄清、更正、终止、中标（成交）公告请关注上述媒体。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：国家税务总局那曲市税务局

地 址：西藏那曲市浙江中路 105 号

联系方式：0896-3821272

2. 采购代理机构信息

名 称：西藏立信招标有限公司

地 址：拉萨市林廓北路 2 号（新气象宾馆院内）

联系方式：13628909058（仅限工作时间）

3. 项目联系方式

项目联系人：谢先生

电 话：0891-6702797

第二章 投标人须知前附表

投标人须知前附表

项号	项 目	内 容 规 定
1	项目编号	XZLX-BMC-2025-268
2	项目名称	国家税务总局那曲市税务系统 2026 年物业管理服务采购项目
3	项目标段	本项目未分标段
4	预算资金	387.43 万元
5	采购人	名称：国家税务总局那曲市税务局 地址：西藏那曲市浙江中路 105 号
6	采购代理机构	名称：西藏立信招标有限公司 地址：拉萨市林廓北路 2 号（新气象宾馆院内）
7	采购方式	公开招标
8	资金来源	中央资金
9	投标有效期	自提交投标文件截止时间起算 90 天。
10	投标文件的形式及构成	<p>1. 套/标段（标包）：正本 1 份，副本 3 份，电子文档 2 份（Word 文档格式 1 份、正本盖章后的 PDF 格式 1 份）。</p> <p>2. 投标文件正本及副本必须加盖骑缝章。投标文件其他密封、标记、签章及递交等要求见“第三章 投标人须知”。</p> <p>3. 招标文件要求提供的一切资料，无论是否要求另行提交，均应在投标文件中体现。</p>
11	投标保证金	<p>1. 投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。投标人未按照招标文件要求提交投标保证金的，投标无效。</p> <p>2. 投标保证金金额：柒万柒仟元整（7.70 万元）。</p> <p>3. 接收投标保证金账户信息 户名：西藏立信招标有限公司 开户行：中国农业银行拉萨市林廓北路支行 账号：2594 1001 0400 01570 汇款备注或附言中请注明项目编号或项目名称或项目简称等项目信息及“保证金”字样。（备注或附言仅用于识别保证金对应项目，非实质性要求）</p> <p>注：到账（保函等提交）截止时间同投标截止时间；采用汇款方式递交投标保证金的，投标保证金应从投标人对公账户转出，不得以个人名义、非投标人名义交纳；</p>

12	开标地点（递交投标文件地点）	西藏立信招标有限公司 地址：拉萨市林廓北路2号（新气象宾馆院内）
13	评标方法	综合评分法
14	发售招标文件时间	2025年12月8日至2025年12月15日，每天9:30—13:00；15:30—18:00（北京时间，法定节假日除外）
15	递交投标文件时间	2025年12月29日16:00（北京时间）
16	开标时间（投标截止时间）	2025年12月29日16:00（北京时间）请在开标时间前将投标文件交至开标地点，逾期递交的投标文件恕不接受。
17	联合体投标	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不接受联合体投标。 <input type="checkbox"/> 本项目接受联合体投标，联合体投标相关要求详见招标文件正文。
18	是否仅面向中小企业	本项目属于仅面向中小企业的采购。
19	评标委员会	评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当符合相关法律法规要求，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。
20	履约保证金	<input checked="" type="checkbox"/> 中标投标人的投标保证金直接转为履约保证金。 <input type="checkbox"/> 单独收取履约保证金，数额为采购合同金额的10%，接受保函。 <input type="checkbox"/> 不收取履约保证金。 若在本项目采购合同中对于“履约保证金”有不同规定，以采购合同实际签订要求为准。
21	代理服务费	收取金额（比例）：中标价的1.50%。 收取对象：中标人。
22	分包	<input type="checkbox"/> 本项目允许分包。 <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不允许分包
23	政府采购支持政策	1. 本项目专门面向中小(小微)企业采购的项目，不再执行价格评审优惠政策。 2. 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业： <u>物业管理</u> 。
24	低于成本价不正当竞争预防措施	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理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。
25	禁止参加本次采购活动的投标人	<p>1. 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，采购代理机构将通过“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截止时间前的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。信用信息查询记录和证据由采购代理机构随其他采购文件一同留存，信用信息仅在法律规定范围内使用。</p> <p>2. 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得共同参加本项目的投标。</p>
26	质疑事项	<p>质疑函形式：质疑函应以书面形式递交，质疑函的格式和内容应当符合《政府采购质疑和投诉办法》的要求。对于不符合相关法律法规要求格式和内容的质疑函，采购人或采购代理机构将要求质疑人在法定时间内对质疑函进行修改或补正后再次递交，若质疑人拒不修改或补正将自行承担不利后果。</p> <p>质疑函递交：质疑函应由质疑人法定代表人或授权人进行递交，或以邮寄原件方式进行递交。质疑函应向以下联系单位及联系人进行递交。</p> <p>联系部门：西藏立信招标有限公司 联系人：谢先生 联系电话：0891-6702797 通信地址：拉萨市林廓北路2号（新气象宾馆院内）</p> <p>根据中华人民共和国财政部令第94号《政府采购质疑和投诉办法》规定：投标人质疑不成立，或者成立但未对中标、成交结果构成影响的，继续开展采购活动。投标人质疑成立且影响或者可能影响中标、成交结果的，按照下列情况处理：（一）对采购文件提出的质疑，依法通过澄清或者修改可以继续开展采购活动的，澄清或者修改采购文件后继续开展采购活动。（二）对采购过程、中标或者成交结果提出的质疑，合格投标人符合法定数量时，采购人按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交投标人。合格投标人不符合法定数量时，重新开展政府采购活动。</p>

第三章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

本招标文件仅适用于“投标人须知前附表”所述项目的采购。

2. 定义

2.1 采购人：详见“投标人须知前附表”。

2.2 采购代理机构：详见“投标人须知前附表”。

2.3 投标人：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。

2.4 潜在投标人：指有意参加投标的投标人。

2.5 投标人：指实际参加了投标的投标人。

2.6 中标候选人：经过评标委员会详细评定，标明了明确排序的并供进一步在其中确定中标人的投标人。

2.7 中标人：最终被授予合同的投标人。

2.8 “货物”系指招标文件规定投标人须向采购人供应的各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

2.9 “服务”系指招标文件规定投标人须承担的各种非实物形式的事务履行，包括服务内容本身、向社会公众提供的公共服务等。

2.10 “产品”系指投标人按招标文件规定，须向采购人提供的一切货物、服务、伴随服务及产生的成果等。

2.11 “书面形式”系指合同书、信件和数据电文(包括电报、电传、传真、电子数据交换和电子邮件)等可以有形地表现所载内容的形式。

2.12 “▲”系指实质性要求条款。

2.13 “伴随服务”系指投标人须承担的与供货及提供服务有关的其他辅助服务，如运输、装卸、安装、调试、维修维护、培训、成果编制、保险、税金等。

2.14 除非招标公告及下文另有规定，则本招标文件所称“货物”、“服务”均不包含工程相关内容。

2.15 对于本招标文件中未明确定义的内容，以国家相关法律法规规定为准，若无相关规定，则以采购人及采购代理机构书面解释为准。

2.16 “现场查询”系指由采购人或采购代理机构于开评标现场通过互联网等媒介进行查询，查询结果现场打印存档。

▲3. 合格的投标人

3.1 投标人必须具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.2 若投标人直接或间接地为本项目提供了整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测、咨询等服务或与提供服务的公司有从属及直接控股、管理关系，则视为不合格投标人，其投标无效。

3.3 投标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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.4 投标人必须满足本招标文件规定的各项资格性条件及实质性要求。

3.5 对于以联合体形式参与投标的投标人，需满足本招标文件关于联合体参与投标的要求。

4. 投标费用

投标人应自行承担与参加投标有关的全部费用，不论投标的结果如何，采购人及采购代理机构无义务和责任承担这些费用。

▲5. 联合体投标（适用于允许联合体投标的情况）

5.1 本项目是否接受联合体投标，依照“投标人须知前附表”规定执行。

5.2 如果本次招标允许两个或两个以上投标人组成联合体参与投标，则整个联合体将被视为一个投标人，且组成联合体的牵头人及各成员均应满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。当由两个或两个以上单位组成联合体时，除须提交联合体各方各自的相关证明文件外，还应符合下列要求：

（1）应随投标文件提交“联合体协议书”，该协议中应明确指定联合体的牵头人，阐明联合体各方的职责和分工，声明联合体各方在合同执行过程中将承担各自独立和相互连带的责任；

（2）联合体各方的职责和分工应与各自的特长、专业工作经验和资质等级允许承担的工作范围（若有时）相适应；

（3）投标人的投标文件及中标后签署的合同文件，对联合体的每一成员均具有法律约束力；

(4) 除牵头人之外的联合体其他各方的单位负责人应签署并提交授权书，以证明联合体牵头人的资格；

(5) 联合体牵头人应被授权并代表所有联合体成员承担责任和接受指令，并且由联合体牵头人负责整个合同的全面实施；

(6) 联合体的各成员不得再以自己名义单独参加本次投标，也不得同时加入两个或两个以上联合体参加本次投标，如有违反将取消全部相关投标人的投标资格；

(7) 由同一专业的单位组成的联合体，按照“联合体协议书”中分工承担该专业工作的资质等级较低的成员确定整个联合体该专业的资质等级。

5.3 在投标文件格式中，除特别说明需要联合体各方或某一成员方进行盖章、签字、证明或提供资料之处，均可由牵头人进行盖章、签字、证明或提供资料。

6. 分包

投标人根据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。分包须经采购人同意。

7. 询问

投标人对采购活动事项或采购文件有疑问的，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个工作日内作出答复，答复的内容不涉及商业秘密。

8. 质疑和投诉

8.1 质疑和投诉的提出时限、程序、所需函件及相关材料按照《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》等相关法律法规要求执行。

8.2 提出质疑者应同时提交相关证据材料和注明事实的确切来源，并对质疑内容的真实性承担法律责任。

8.3 投标人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，对同一采购环节的重复质疑概不接收与回应。

8.4 投标人对可以质疑的采购文件提出质疑的，质疑期限按以下规定计算：

(1) 采购文件由投标人通过网络平台自行下载的，质疑应当在下载之日起

7个工作日内提出；采购文件由投标人到采购人、采购代理机构指定的地点领取的，质疑应当在领取之日起7个工作日内提出；采购文件由采购人、采购代理机构通过电子邮件发送的，质疑应当在邮件发送成功之日起7个工作日内提出；对于其他能够明确投标人获取采购文件时间的情况，质疑应当在获取采购文件之日起7个工作日内提出。

(2) 投标人在采购文件公告期限或提供期限届满之前未下载或未领取采购文件的，或出现其他不能够明确投标人获取采购文件时间的情况时，质疑应当在采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

(3) 不在法定质疑期内提出的质疑不予接收，不符合要求的质疑函在法定的时限内补充完整，否则自行承担不利结果。

▲9. 特别说明

9.1 投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩、企业认证、投入人员等，若无特别说明必须为其自身所有。

9.2 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

9.3 若招标文件中要求提供样品，对于中标人提供的样品，由采购人进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

二、招标文件

10. 招标文件的响应

投标人应当认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求，若未按照招标文件要求提交全部资料或者投标文件没有对招标文件作出实质性响应，其风险应由投标人自行承担，投标有可能被拒绝。

11. 招标文件的澄清与修改

11.1 在投标截止日期15日前的任何时候，采购人可主动地或在解答投标人提出疑问时对招标文件进行澄清或修改，不足15日的，采购人可顺延提交资格预审申请文件或者投标文件的截止时间。

11.2 招标文件的澄清或修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，招标文件的澄清或修改文件将作为招标文件的一部分。投标人应在接到通知的一个工作日内以书面形式回复采购代理机构是否收到澄清或修改文件，逾期回复或

未回复视为完全知悉并认同澄清或修改内容。

11.3 为使投标人在编写投标文件时有充分时间对招标文件的澄清或修改部分进行研究，采购人可根据情况酌情延长投标截止日期。

11.4 澄清与修改内容与本招标文件如有冲突之处，以澄清文件与修改内容为准；多份澄清与修改内容之间如有冲突之处以开标时间前最近一期为准。

三、投标文件的组成与要求

12. 投标语言及度量衡单位

12.1 投标人的投标文件以及投标人与采购人、采购代理机构就有关采购活动的所有来往函电均应使用中文。

12.2 投标人可以提交使用除中文外其他语言的资料，但关键段必须翻译成中文，在有异议时以中文为准，如果因投标文件使用语言的原因造成的对投标人不利的情况，责任由投标人自行承担。

12.3 除在招标文件的技术规格中另有规定外，投标文件所使用的度量衡单位，均采用中华人民共和国法定计量单位和有关权威部门规定的表示方法。

13. 投标文件的组成

投标人编写的投标文件应至少包括以下内容：

- (1) 按照第 14、15、16 条要求填写的投标文件格式、投标价格表；
- (2) 按照第 17 条要求出具的资格证明文件；
- (3) 按照第 18 条要求出具的证明文件，证明投标人提供的货物或服务是合格的且符合招标文件规定；
- (4) 按照 19 条规定要求提交的投标保证金资料。

14. 投标文件格式

14.1 投标人应按招标文件（详见“第五章 投标文件格式”）中提供的投标文件格式填写投标函等各项内容。

▲14.2 投标人不得将一个标段（标包）内所列进行分割投标。

15. 投标报价

▲15.1 投标文件报价出现前后不一致的，依照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令 87 号）第五十九条进行修正并由投标人确认。每种采购品目只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。

15.2 开标一览表要求：

依照“第五章 投标文件格式”规定执行。

15.3 投标报价单位及格式要求：

依照“投标人须知前附表”规定执行。

15.4 投标人不得将可能影响标的主要子项作为另行收费项，否则将不予认同，在评标时仍将把这部分价格计入投标人的投标报价之中。

15.5 投标人的报价不应有缺漏项。如有缺漏项，其缺漏项在授标时将被认为已包含在投标报价中（即合同价格将不予增加），在评标时将把其他有效投标报价中该项最高报价计入该投标人的评标价格之中。

▲15.6 项目如分标段，投标人在开标一览表中必须分标段报价；项目如分标包，投标人在开标一览表中必须分标包报价。不得将所有标段（标包）合并报价。

15.7 投标人应当保持单向价格的合理性，严禁出现不平衡报价的情况，项目采购结束后，采购人有权对各单项进行核查，对于严重超过市场价格的单价，将在正式合同中明确：对于认定为不平衡报价的单项，如果发生数量变化，将按照有利于甲方的单价进行认价。

16. 投标货币

投标应以人民币（RMB）报价。

17. 证明投标人合格的证明文件

17.1 投标人应提交招标文件要求的所有资格证明文件并作为其投标文件的一部分。

17.2 投标人必须具有履行合同的能力。

18. 证明服务的合格性和符合招标文件规定的文件

18.1 投标人应提交根据招标文件要求提供的所有服务的合格性证明文件以及符合招标文件规定的技术响应内容，并作为其投标文件的一部分。

18.2 证明与招标文件中采购需求相一致的文件可以是文字资料、图纸和数据、现场测试，投标人应提供：

- （1）服务的名称、范围、要求、标准、期限；
- （2）逐条对招标文件要求的技术规格进行对照，指出自己提供服务是否做

出实质性响应，并提供技术规格偏离表。

18.3 招标文件在技术规格中指出的工艺、材料、标准及参照的牌号或样本仅作为说明并没有限制性，投标人可以在投标中选用替代标准，并作出偏离说明。

▲18.4 无论招标文件是否要求，投标人所投货物或服务均应符合国家强制性标准。

19. 投标保证金

19.1 投标人应提交“投标人须知前附表”规定数额的投标保证金，并作为其投标文件的一部分。投标保证金是为了保护采购人免遭因投标人行为而蒙受的损失，采购人在因投标人的行为受到损害时可根据 19.5 条规定没收其投标保证金。

19.2 投标保证金形式

投标保证金应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。

▲19.3 对未按要求提交投标保证金的投标，将视为无效投标。

19.4 保证金的退还

依照“投标人须知前附表”要求执行。

19.5 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标。
- (2) 中标人在规定期限内未能根据招标文件要求及相关法律法规规定签订合同，或不接受对错误的修正。
- (3) 投标人在采购活动中出现提供虚假材料或者串通等违法行为的。
- (4) 当招标文件规定代理服务费向中标人收取时，中标人拒绝支付代理服务费的（逾期支付代理服务费的，在代理服务费实际到账前投标保证金将不予退还）。
- (5) 相关法律法规规定的其他情形。

当出现以上情形时，属于因投标人自身原因导致无法及时退还保证金。

19.6 保证金的缴纳情况，以开标时查验投标人递交的相关缴纳凭据及实际到账（保函等提交）为准。

20. 投标有效期

20.1 投标有效期以“投标人须知前附表”规定为准。

20.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均为书面形式。投标人可以拒绝采购人的延长投标有效期要求。对于同意该要求的投标人，既不能要求也不允许其修改投标文件。第 19 条有关投标保证金退还和没收规定在延长期内继续有效。

21. 投标文件的签署及式样

21.1 投标文件的形式及构成

投标文件的形式及构成应符合“投标人须知前附表”要求，每套投标文件中须清楚地标明“正本”、“副本”的字样，一旦正本和副本不符，以正本为准，除特别说明的情形外，本招标文件所称“投标文件正本/副本”均指纸质型文件。

21.2 投标文件的正本和副本均应使用不能轻易擦去且不易褪色的档案墨水书写或用印刷设备印制（如打印机、复印机等）。投标文件副本可使用正本的复制件。不论是书写、打印或复制，均应做到清晰、整洁、规范。

21.3 投标文件签字及盖章

21.3.1 凡招标文件中要求投标人签字（盖章）或加盖公章之处，均应由投标人的单位负责人（法定代表人）或经正式授权的代表签字（盖章）或加盖投标人公章，投标人为自然人或无公章的其他组织的，由自然人本人签字或组织负责人签字即可。

在投标文件格式中，除特别说明需要联合体各方或某一成员方进行盖章、签字、证明或提供资料之处，均可由牵头人进行盖章、签字、证明或提供资料。

▲21.3.2 对于投标人为自然人的情况，本招标文件要求加盖公章之处及要求单位负责人（法定代表人）或经正式授权的代表签字（盖章）之处，均以投标人签字或盖章代替。

▲21.3.3 投标文件正本及副本必须加盖骑缝章（投标人公章）。

▲21.3.4 除投标人对错漏之处做必要修改或补充外，投标文件中不得有随意的行间插字、涂改和增删。如确有错漏之处确需要手工修改或补充，则必须由投标人的单位负责人（法定代表人）或其授权代表在修改或补充之处签字并加盖投标人公章。

21.4 电子文档

21.4.1 “PDF 格式”电子文档

“PDF 格式”电子文档应以 U 盘或光盘为介质制作，其内容应为按照 21.3 条要求完成签字盖章的投标文件扫描件，文件格式应为“*.pdf”且不允许加密。

21.4.2 “Word 文档格式”电子文档

“Word 文档格式”电子文档应以 U 盘或光盘为介质制作，其内容应与投标文件内容（此处所述内容不含签字、盖章部分）一致，文件格式应为“*.doc”或“*.docx”且不允许加密。

四、投标文件的递交

22. 投标文件的密封和标记

22.1 投标人应将以下文件分别用封套密封：

- (1) 投标文件正本及电子文档；
- (2) 投标文件所有副本；
- (3) 开标一览表；
- (4) 投标保证金缴纳凭证（保函原件）；
- (5) 法定代表人授权书原件；
- (6) 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》（如有）；
- (7) 投标文件的补充、修改内容（如有）。

22.2 密封封套上应注明的内容

(1) 所封装文件的名称，如“投标文件 正本及电子文档”、“投标文件 副本”、“开标一览表”、“投标保证金”、“法定代表人授权书原件”、“《中小企业声明函》”、“《残疾人福利性单位声明函》”、“补充、修改内容”等字样；

- (2) 项目名称，项目编号，项目标段/标包（如有）；
- (3) 投标人名称（所注名称处加盖投标人公章），投标人地址；
- (4) “请勿在 （开标时间） 前启封”字样。

采购人及采购代理机构将在开标时间前根据封套所注内容执行采购相关程序，若因封套上所注内容错误或不清晰导致误判，责任由投标人自行承担。

22.3 密封要求

投标人应使用无法从外观透视所封装内容的材料（如厚纸、塑胶箱、塑胶袋

等)对文件进行密封,并在封口处加盖投标人公章。

▲22.4 投标人须另备一份开标一览表进行单独密封,此开标一览表须按招标文件要求进行签署和盖章(详见“第五章 投标文件格式”),未将其单独密封或未按要求进行签署和盖章将视为无效投标。

22.5 投标人须另备一份加盖投标人公章的投标保证金缴纳凭证进行单独密封,若为保函则应提供原件。

22.6 投标人须将法定代表人授权委托书原件单独密封,不得与其他须单独密封的文件一同封装。

22.7 《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的密封要求

22.7.1 投标人拟提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的,须另备一份加盖投标人公章的声明函原件并单独密封。

22.7.2 当单独密封的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》与投标文件中的相关声明函不一致时,以单独密封的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》为准。

22.7.3 当仅提供了单独密封的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》,或仅在投标文件中提供了相关声明函时,以仅提供的声明函为准。

23. 投标文件的递交

23.1 投标人应按“投标人须知前附表”规定时间递交投标文件至“投标人须知前附表”规定地点。

23.2 在“投标人须知前附表”规定开标时间(投标截止时间)后递交的投标文件(或某一组成部分)将被拒绝。

24. 投标文件的补充、修改或撤回

24.1 在投标截止时间之前,投标人可对其已递交的投标文件进行补充、修改或撤回,但必须书面通知采购人及采购代理机构。

24.2 补充、修改的内容应当按照本章第21条要求签署、盖章、密封后,作为投标文件的组成部分。投标截止时间后,除发生评标委员会依法要求投标人作出澄清的情况外,投标人不得对其投标文件进行补充、修改。

24.3 投标文件自投标截止时间至投标有效期满之时,投标人不得撤回其投标文件,否则其投标保证金将被没收。

25. 投标人获取招标文件后，不参加投标的，可以在投标截止时间前以书面形式告知采购代理机构，以提高采购效率，节约社会交易成本。

五、开标与评标

26. 开标

26.1 采购人及采购代理机构将按照“投标人须知前附表”规定的时间、地点组织开标。

26.2 截至开标之时，投标人家数未达到法定条件的，不予开标。

26.3 依照“投标人须知前附表”要求撤回的投标文件不予启封。

26.4 开标时，采购人或采购代理机构将组织审查投标文件是否密封并当众宣读开标一览表内容、撤回投标的通知及招标文件规定需要宣读的其它内容。

26.5 开标时，投标文件正副本不予启封，评标时统一开启。

26.6 采购人或采购代理机构将做开标记录并由参加开标会的投标人法定代表人或授权代表签字确认，存档备案。投标人对开标环节的异议应在开标现场当场提出并在开标记录中写明异议内容后由法定代表人或授权代表签字确认。投标人拒绝在开标记录中签字确认的，视同认可开标记录及结果。

26.7 投标人未参与开标的，视同认可开标记录及结果。

27. 评标

27.1 评标过程的保密性

27.1.1 凡是属于审查、澄清、评价和比较投标的有关资料以及授标建议等内容，采购相关人员均不得向投标人或其他无关人员透露。

27.1.2 投标人在评标过程中，试图向招标人施加任何影响的行为，都将可能导致投标失败，并承担相关法律责任。

27.2 投标文件的澄清

27.2.1 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，评标委员会或经评标委员会授权的采购代理机构可要求投标人在规定时间、地点内对其投标文件进行澄清、说明或者补正。

27.2.2 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。

27.2.3 投标人未按要求进行的澄清、说明或者补正将不被认可。

27.3 评标办法

本次采购将按招标文件“第七章 评标办法”所规定的评标方法和标准进行评标。

27.4 评标结果

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评标报告，依据招标文件规定确定中标候选人名单或者经采购人委托直接确定中标人（以本项目委托代理协议为准）。

六、确定中标人及授予合同

28. 确定中标人

采购人将按照评标报告推荐的中标候选人顺序及相关法律法规确定中标人，或由评标委员会直接确定中标人（以本项目委托代理协议为准）。

29. 中标结果

29.1 确定中标人后，采购代理机构将向中标人发放《中标通知书》，同时通过相关媒体发布中标（结果）公告。

29.2 除因质疑投诉或其他法定情况导致中标结果发生改变的情况外，《中标通知书》对采购人、采购代理机构及中标人均具有法律效力。

30. 投标文件的处理

30.1 所有已启封并唱出的投标文件，均由采购人及采购代理机构存档，无论中标与否，投标文件均不退回。

30.2 依法暂停（停止）开评标活动的，已递交的投标文件由采购人或采购代理机构封存。

30.3 截至开标之时，投标人家数不满足法定开标条件的，投标文件不予启封并退回投标人。

31. 合同授予标准

合同将授予其投标符合招标文件要求，并有能力履行合同的、满足招标文件规定中标原则的投标人。

32. 签订合同

32.1 中标人按《中标通知书》规定的时间、地点与采购人签订合同。采购

文件、中标人的投标文件、澄清文件及《中标通知书》等，均为合同不可分割的部分。

32.2 中标人应当在与采购人签订合同后2个工作日内向采购代理机构递送有效合同原件，以便公示及备案，逾期递送造成的相关不利后果由中标人承担。

33. 代理服务费

33.1 本项目代理服务费收费标准按照须知前附表执行，具体的交款形式和金额以最终的《代理服务费收费通知》为准。

七、其他

34. 落实的政府采购政策

34.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）、《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）、《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）落实政府采购支持政策。

34.2 采购人拟采购的产品属于节能（节水）产品、环境标志产品品目清单（详见财库〔2019〕18号、财库〔2019〕19号文件）范围的，本项目采购过程中将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。

34.3 落实《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》相关政策。

34.4 落实西藏自治区财政厅《区财政厅关于进一步加强政府采购进口产品管理有关事宜的通知》（藏财采办〔2019〕22号）相关政策。

35. 西藏立信招标有限公司从业人员廉洁自律承诺

为依法依规开展代理业务，规范我司从业人员行为，现依照《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，西藏立信招标有限公司从业人员特作以下廉洁自律承诺，并接受招投标或采购活动有关当事人（包括监管部门、招标人/采购人、评审专家、投标人/响应人等，下同）监督。

我司所有从业人员在招标及采购代理工作中须自觉遵守下列规定：

1. 不利用工作之便从投标人、采购人等处谋取私利；

2. 不索贿受贿；
3. 不向投标人收取回扣、佣金和其它形式的好处；
4. 不接受可能影响招投标活动公正性的各种宴请；
5. 不参与由投标人、采购人支付的营业性歌舞厅、夜总会等高消费娱乐活动；
6. 不到投标人、采购人处报销应由个人负担的一切费用；
7. 不泄露招标底价、投标人、采购文件内容等招投标过程中需保密的事项；
8. 严格遵守有关法律法规及行业规范，如有违法违规行为积极配合相关调查和处理。

如公司人员有违反上述规定行为，有关当事人均可向我司反映，或直接向有关监管部门或纪检、监察部门举报。

我司监督电话：0891-6790086。

第四章 合同格式

注：政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）投标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。本章为合同模板，投标人和采购人可根据项目实际情况进行编制，但不得偏离招标文件要约及投标文件承诺的实质性内容。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，应当自合同变更之日起2个工作日内在省级以上财政部门指定的媒体上发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。中标人应当自合同变更之日起2个工作日内告知采购代理机构，合同变更后，双方应在2个工作日内将变更协议副本报送财政部门备案以下相关信息：原合同编号、名称和文本，原合同变更的条款号，变更后作为原合同组成部分的补充合同文本，合同变更时间。

甲方：_____

乙方：_____

见证方（采购代理机构）：西藏立信招标有限公司

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定，在西藏自治区财政厅等相关部门的监督管理下，甲方按照政府采购程序进行采购，确定乙方为中标/成交人。甲乙双方经过协商，本着自愿及平等的原则签订本合同，达成如下条款：

第一条、_____（项目编号：_____）

采购文件、中标人投标文件、中标通知书为本合同必备要件。

第二条、甲方委托乙方进行的项目实施工作内容详见附件1。

第三条、乙方应按下列要求完成本项目实施工作：

1、实施地点：_____。

2、实施进度要求：____年__月__日前完成_____工作，____年__月__日前完成验收工作。

第四条、为保证乙方有效进行工作，甲方应当向乙方提供下列工作条件和协作事项：

1、提供工作条件：

（1）甲方需指定相关人员进行相关工作衔接。

（2）其他。

2、乙方保证

确保项目组的稳定性，在合同期内保证至少____名工作人员从事服务工作和项目管理。

第五条、付款方式

1、付款方式：中标合同签订，由甲方按照《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》（藏财采办[2019]36号）及有关规定付款。具体付款方式：合同生效之日起，甲方取得乙方开具的合法发票后支付合同金额的 %；乙方提供的服务成果经甲方验收合格、甲方取得乙方开具的合法发票后支付合同金额的 %。

乙方需在甲方付款前 5 日向甲方提供符合甲方要求的，合法、正规、足额的发票。乙方未按照合同约定提供发票而引起的一切责任和损失，由乙方承担。并且甲方有权拒绝付款并不承担任何违约责任直至乙方开具符合合同约定的发票。

2、乙方开户银行名称、地址和账号为：

开户银行：_____

地 址：_____

账 号：_____

第六条、双方确定因履行本合同应遵守的保密义务如下：

第七条、为保证甲方使用，乙方应提供项目成果相关技术资料、使用手册，并对甲方使用人员进行培训。

第八条、本合同的变更必须由双方协商一致，并以书面形式确定。但有下列情形之一的，一方可以向另一方提出变更合同权利与义务的请求，另一方应当在5个工作日内予以答复；逾期未予答复的，视为同意：

(1) _____；

(2) _____。

第九条、竣工验收：

乙方完成本项目全部工作后，向甲方提交项目验收申请，甲方按照《西藏自治区政府采购履约验收管理办法》（藏财采办[2019]36号）的有关规定组织验收，乙方应当向甲方提供完整的项目资料，包括但不限于：_____等，

并协助甲方进行验收。验收合格后甲方向乙方出具验收合格报告。

第十条、双方确定，按以下约定承担各自的违约责任：

1. 甲方违反本合同第 四、五、六、九 条约定，应当 协商解决。

2、乙方按照下列规定承担违约责任：

（一）乙方逾期提供服务或逾期履行合同约定的各项义务的，乙方应按逾期提供服务总额每日万分之五至千分之一向甲方支付违约金，由甲方从待付服务费中扣除。逾期超过约定日期 10 个工作日不能提供服务的，甲方可单方面解除本合同。乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还需承担损失赔偿责任。甲方已向乙方支付的合同价款，乙方需全额退还并按银行同期利率支付利息。

（二）乙方提供的服务质量达不到甲方验收标准或不符合合同约定的，甲方有权拒绝付款，并有权要求乙方承担责任，自甲方告知不符合合同规定后 3 日内无偿采取更换、修改等补救措施，所产生的费用由乙方自行承担。若乙方拒绝或未在甲方要求的时间内采取相应补救措施或采取相应补救措施后仍不能通过验收的，甲方可单方面解除本合同。乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还需承担损失赔偿责任。甲方已向乙方支付的合同价款，乙方需全额退还并按银行同期利率支付利息。

（三）乙方不得将本项服务全部或者部分转包给其他第三方承担，否则，甲方可单方面解除本合同。乙方应向甲方支付合同总值 5% 的违约金，若该违约金不足以弥补甲方损失的，乙方还需承担损失赔偿责任。

第十一条、双方确定，出现下列情形，致使本合同的履行成为不必要或不可能，可以解除本合同：

1、发生不可抗力；

2、受不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后及时以书面形式通知另一方，并在不可抗力发生后 5 个工作日内，将有关证明文件送达另一方；

3、不可抗力使合同的某些内容有变更必要的，双方应通过协商在 5 个工作日内达成进一步履行合同的协议。

第十二条、乙方为本项目提供必要的后期技术支持和信息咨询服务。详见招标文件要求和乙方在投标文件中的承诺。

第十三条、双方确定因履行本合同所产生的研究开发成果及其相关知识产权的权利依民法典归甲方所有。

第十四条、双方因履行本合同而发生的争议，应友好协商解决。协商不成的，双方同意按以下第 2 种方式处理：

1、提交项目所在地仲裁委员会仲裁；

2、依法向项目所在地人民法院起诉。败诉方要承担胜诉方因诉讼产生的一切费用。包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、鉴定费、差旅费等。

第十五条、双方约定本合同其他相关事项为：

合同附件与本合同具有同等法律效力。若合同附件与本合同存在不一致的，则以本合同为准，与本合同有关的下列技术文件，经双方确认签署本合同后，是本合同的组成部分：

1. 中标通知书
2. 采购文件
3. 投标文件

第十六条、双方约定本合同其他相关事项为：

1. 如有问题双方协商解决。
2. 本合同附件与正文有同等法律效力。

第十七条、本合同一式捌份，甲、乙双方各执叁份，西藏立信招标有限公司执贰份，均具有同等法律效力。

第十八条、本合同经甲乙双方签字并盖章后生效。

(此页无正文)

甲方（采购方）：	（公章）	乙方（供货方）：	（公章）
法定代表人：		法定代表人：	
项目负责人：		项目负责人：	
单位地址：		公司地址：	
电 话：		电 话：	
邮 编：		邮 编：	
联 系 人：		开 户 银 行：	
时 间：		账 号：	
		联 系 人：	
		时 间：	

见证方（采购代理机构）：西藏立信招标有限公司

法定代表人：许东暄

见 证 人：

公 司 地 址：西藏拉萨市城关区林廓北路 2 号

电 话：13628909058（仅限工作时间）

时 间：

廉政承诺书

根据国家及西藏自治区有关廉政建设的规定，在采购过程中坚决执行《中华人民共和国反不正当竞争法》《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规和政策，为确保采购过程中的公平、公正、公开的原则，甲乙双方就加强合同项目的廉政建设，达成以下共识：

一、甲方不得接受乙方请吃、请玩；不得接受乙方赠送的礼品、礼金和各种有价证券、信用卡及其他支付凭证；不得接受乙方任何好处费及回扣；不得向乙方报销任何由甲方支付的费用；不得借用、租用乙方的交通、通讯工具等物品；不得参加乙方举行的任何祝贺庆典活动。

二、甲方人员向乙方索贿，经乙方或其他线索检举，被纪检监察机关立案查处认定的，由此产生的办案费用由甲方（索贿方单位或个人）承担。不论举报甲方或乙方的贿赂行为的举报人，经查证属实，可由查办案件的机关（单位）依照规定给予奖励。

三、乙方不得以任何形式邀请甲方人员吃、玩或向甲方赠送礼品、礼金、各种有价证券、信用卡及其他支付凭证或物品。如有违反视情节轻重，对乙方决策人和经办人以及甲方接受人员给予批评教育、党纪政纪处分、依法追究刑事责任。

四、乙方在项目实施中贿赂甲方人员、中介方人员，被纪检监察机关或司法机关立案查处的，甲方有权中止合同。由此给甲方造成的损失以及发生的一切费用均由乙方承担。

五、双方人员赠送、贿赂、接受或索要钱物的行为，如果一方发生，另一方当事人应立即主动报告本单位领导和纪检监察机关或向检察机关举报。对不主动报告情况的有关人员，一经查出，必须视情节轻重给予批评教育、党纪政纪处分、依法追究刑事责任。

六、该承诺书约定相关事项由采购人的纪检监察部门和政府采购监督管理部门监督执行。

甲 方：

（盖章）

乙 方：

（盖章）

项目负责人：

项目负责人：

2025 年 月 日

2025 年 月 日

第五章 投标文件格式

（招标文件要求提供的一切资料，无论是否要求另行提交，均应在投标文件中体现）

投标文件索引

序号	评审条款	评审要求	投标文件对应 页码
一	资格审查		
1			
2			
...			
二	符合性审查		
1			
2			
...			
三	综合评分		
1			
2			
...			
四	其他		
1			
2			
...			

说明：该投标文件索引表格放在投标文件目录后，正文的第一页。

附件 1 投标函

投标函

致：西藏立信招标有限公司

根据 (项目名称、项目编号、项目标段) 招标文件（包括更正、澄清文件）要求，(授权代表全名、职务) 经正式授权并代表投标人 (投标人名称、地址) 提交投标正本__份、副本__份、电子文档__份。授权代表宣布同意如下：

1. 我方所附响应报价中规定的应提供的全部标的内容投标总价为 / (注明币种，并用文字和数字表示的响应总价)。

2. 我方将按招标文件的规定履行合同责任和义务。

3. 我方已详细审查全部招标文件及补充文件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。

4. 本投标的投标有效期为自投标截止之日起 90 个日历天。

5. 我方承诺在投标有效期内不撤回投标。否则，你方可不予退还我方的投标保证金。

6. 同意向你方提供可能另外要求的与投标有关的任何资料，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。

7. 与本响应有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 邮编_____

投标人（投标人公章）：_____

法定代表人或其授权代表(签字或盖章)：_____

出具日期：2025 年 月 日

附件 2 开标一览表

开标一览表

投标人名称：

项目名称	
项目编号	
投标报价	人民币小写：_____万元
	人民币大写：
投标保证金	人民币小写：_____万元
	人民币大写：
服务期限	按合同签订要求执行
服务地点	按合同签订要求执行
备注	

投标人：

法定代表人
或其授权代表：

(公章)

(签字或盖章)

年 月 日

年 月 日

说明：投标人须另备一份开标一览表进行单独密封，未将其单独密封或未按要求进行签署和盖章将视为无效投标。

附件3 分项报价表

投标分项报价表

项目名称：_____项目编号：_____标段（标包）：_____

序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务时间	服务标准	总价	备注
1						/	
2						/	
...						/	
总报价：_____							

投标人：（公章）

法定代表人
或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

- 说明：
- 1. 投标人必须按招标文件技术部分要求报出投标总价各个组成部分的报价。
 - 2. “分项报价表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价相等。
 - 3. 投标人可根据项目实际情况调整投标分项报价表格式。

附件 4 商务、合同条款偏离表

商务、合同条款偏离表

项目名称：_____ 项目编号：_____ 标段（标包）：_____

序号	招标文件规定的商务、合同条款	偏离情况	偏离说明
1		（无偏离/正偏离 /负偏离）	
2			
...			

投标人：（公章）

法定代表人
或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

说明：

1. 投标人根据本招标文件的投标人须知及合同条款填写本表。
2. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“无偏离”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”，同时在“偏离说明”栏中描述偏离的具体内容。
3. 正偏离是指响应内容高于（优于）招标文件要求且对项目实施有利，负偏离是指响应内容低于（劣于）招标文件要求或对项目实施不利。
4. 投标人须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的全部价格。
5. 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“偏离表”中列出偏离情况，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同，并承当相关法律责任。

附件5 资格后审表

(一) 承诺函

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条和本项目规定的条件：

- (一) 具有独立承担民事责任的能力；
- (二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- (三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- (四) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- (五) 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；
- (六) 供应商及所投产品还符合法律、行政法规规定的其它强制性条件。

二、我方截至投标截止时间 未被列入 失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

三、为采购项目提供整体设计、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，我方承诺 不属于 此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次招标采购活动，我方 不存在 和其他供应商在同一合同项下的采购项目中同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、与我方单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，未同时 参加本项目，具体情况如下：

(一) 与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的单位：

(二) 我方的控股股东：

(三) 我方直接控股的单位：

(四) 与我方存在管理、被管理关系的单位名称：

六、我方递交的投标文件不含有采购人不能接受的附加条件并实质响应招标文件各项要求。

七、我方提供所有文件、资料真实有效。

本公司对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人：（公章）

法定代表人
或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

(二) 投标人基本情况表

企业名称			负 责 人		
注册地址			邮政编码		
成立时间		电话		传真	
企业简介					

投标人：(公章)

法定代表人
或其授权代表：(签字或盖章)

年 月 日

(三) 具有独立承担民事责任的能力

- (1) 投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；
- (2) 若为事业法人：提供“统一社会信用代码事业单位法人证书”；
- (3) 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；
- (4) 若为自然人：提供“身份证明材料”。

说明：证明材料需提供复印件加盖投标人公章。

（四）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供 2024 年度的财务状况报告（或提供承诺函，格式自拟）。

说明：

1. 新成立企业提交投标文件截止时间前六个月内其基本账户开户银行出具的资信证明并附开户许可证或开户备案证明（或提供财政部门认可的专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函）。
2. 其他组织和自然人提供财务报表或银行出具的资信证明（或提供财政部门认可的专业担保机构对投标人进行资信审查后出具投标担保函）。
3. 证明材料需提供复印件加盖投标人公章。

（五）投标人依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

（1）提供投标截止时间前 12 个月内，至少一个月已缴纳（申报）税收的凭据，依法免税的投标人应提供相关文件证明（或提供承诺函，格式自拟）。

（2）提供投标截止时间前 12 个月内，至少一个月已缴纳的社会保障资金的凭据，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（或提供承诺函，格式自拟）。

（3）新成立的企业，如果公司成立不足一个月或人员入职不超过一个月，从成立或入职当月开始提供（或提供承诺函，格式自拟）。

说明：证明材料需提供复印件加盖投标人公章

(六) 投标人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

我公司郑重承诺在参加本项目政府采购活动前三年内,在经营活动中无重大违法记录。公司未受到刑事处罚;责令停产停业、吊销许可证(或执照)、无较大数额罚款等行政处罚;未处于财产被接管、冻结、破产状况。

特此声明。

投标人： (公章) 法定代表人 (签字或盖章)
或其授权代表：

年 月 日

(七) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力

提供声明函及相关证明材料，内容格式自拟

投标人：（公章）

法定代表人
或其授权代表：

（签字或盖章）

年 月 日

（八）其他资格条件证明材料

按照投标人资格要求提供

（九）联合体协议书（格式）

（若非联合体则不填写）

致：（采购人名称）

和（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加XXXXXXXXXX（项目名称）标段（标段号）XXXXXXXXXX（标段名称）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议。

1、（某成员单位名称）为联合体牵头人，

（某成员单位名称）为联合体成员，

.....

2、联合体牵头人代表联合体各成员，负责本标段投标文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同实施阶段的主办、组织和协调工作。

3、联合体将严格按照招标文件的各项要求，递交投标文件，履行合同，并对外承担连带责任。

4、联合体各成员单位内部的职责分工如下：

（应明确工作范围、工作内容、总体成果集成单位）

5、联合体牵头人单位职员担任本标段项目第一负责人，

联合体成员单位职员担任本标段项目第二负责人。

6、联合体对本标段项下合同款的分配比例：联合体牵头人%，联合体成员%，

7、本协议自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8、本协议书一式份，联合体成员和招标人各执一份。

注：

1. 本协议书由委托代理人签字的，应附法定代表人签字的授权委托书。

2. 参加联合体的投标人均应当具备《政府采购法》第二十二条有关规定并出具证明材料，并应当提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。

联合体牵头人名称：（盖单位公章）

法定代表人/负责人或其委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

年 月 日

联合体成员名称：（盖单位公章）

法定代表人/负责人或其委托代理人：（签章或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮政编码：

年 月 日

(十) 投标保证金

(投标人提交的投标保证金应采用招标文件中规定的形式,并提供相应的支票、
汇票、汇单、保函等复印件)

投标人: (公章)

法定代表人
或其授权代表: (签字或盖章)

年 月 日

附件 6 授权书

法定代表人代表授权书

本授权书声明：（法定代表人姓名、职务）为注册于省（市、自治区）的（投标人名称）的法定代表人，现授予（被授权人的姓名、职务）为本单位的合法代理人，代理人以本单位名义处理（项目名称、项目编号、项目标段）投标有关一切事宜，其法律后果由本单位承担。

代理人无转委托权。

本授权书于 2025 年 月 日签字生效，特此声明。

投 标 人 （ 盖 章 ）：

授 权 人 （ 签 字 或 盖 章 ）：

被 授 权 人 （ 签 字 或 盖 章 ）：

被 授 权 人 职 务：

附：授权人、被授权人身份证复印件

附件 7 业绩一览表

序号	验收通过 时间	项目名称	项目内容	项目地点	使用单位	备注
1						
2						
...						

(后附业绩证明材料)

投标人：(公章)

法定代表人
或其授权代表：(签字或盖章)

年 月 日

- 说明：
- 1. 投标人须按照综合评分细则及采购需求要求提供各项业绩证明材料，否则不予计算；
 - 2. 正在执行的类似业绩需标明执行状态，投标人需在备注栏填写合同执行的状态。

附件 8 中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的声明函或证明材料

说明：

1. 不属于中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的不提供本项，投标人提供声明函或证明材料内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。
2. 《中小企业声明函》具体情况中的“标的名称”请与分项报价表对应。
3. 投标人拟提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》的，须另备一份加盖投标人公章的声明函原件并单独密封。
4. 当单独密封的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》与投标文件中的相关声明函不一致时，以单独密封的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》为准。
5. 当仅提供了单独密封的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》，或仅在投标文件中提供了相关声明函时，以仅提供的声明函为准。

（一）中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

(二) 监狱企业证明

提供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。

（三）残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加项目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。

企业名称（盖章）：

日期：

附件9 技术偏离表

项目名称：_____项目编号：_____标段（标包）：_____

序号	招标文件需求	投标文件响应	偏离情况	偏离说明
1			（无偏离/正偏离/负偏离）	
2				
...				

投标人：（公章）
 法定代表人
 或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

说明：

1. 投标人根据本招标文件的采购需求填写本表；
2. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“无偏离”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”，同时在“偏离说明”栏中描述偏离的具体内容。
3. 正偏离是指响应内容高于（优于）招标文件要求且对项目实施有利，负偏离是指响应内容低于（劣于）招标文件要求或对项目实施不利。
4. 投标人须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作投标人已经对招标文件相关要求和内容完全理解并同意，其投标报价为在此基础上的全部价格。缺项部分视为负偏离。

▲5. 在采购人与中标人签订合同时，如中标人未在投标文件“偏离表”中列出偏离情况，无论已发生或即将发生任何情形，均视为完全符合招标文件要求，并写入合同。若中标人在合同签订前，以上述事项为借口而不履行合同签订手续及执行合同，则视作拒绝与采购人签订合同，并承当相关法律责任。如投标人在偏离表中虚假应标，投标人将承担虚假投标的法律责任。

附件 10 方案及承诺

依据招标文件采购需求及评标方法要求分别列出相应的（服务、技术、售后、验收等）方案/承诺，及投标人自身认为有必要作出的方案/承诺。内容、格式自拟。

附件 11 投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

(如不涉及，无须填写)

(一) 拟投入人员清单

项目名称：_____项目编号：_____标段（标包）：_____

序号	姓名	性别	年龄	学历	资格证书	现任职务/职称	从事工作年限	备注
1								
2								
...								

投标人：(公章)

法定代表人
或其授权代表：(签字或盖章)

年 月 日

(二) 拟投入本项目的人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 务		职 称		专业/学历	/
参加工作时间			从事行业时间		
个 人 简 历					
时 间	工 作 单 位		职 务	联 系 人	电 话
...					
参加过的主要项目					
业主单位名称	项 目 名 称		合 同 金 额	业 主 联 系 方 式	担 任 职 务
...					

投标人：(公章)

法定代表人
或其授权代表：(签字或盖章)

年 月 日

说明：依据招标文件要求提供人员相关证明材料（如社保缴纳证明、劳动合同、职称或资格证书等）及业绩证明材料（如合同、中标通知书、验收证明等），否则不予认定

附件 12 采购活动中不存在弄虚作假、恶意串通等情形的承诺

我方郑重承诺在参加本项目政府采购活动中，遵循公平竞争的原则，没有损害采购人或者其他供应商的合法权益。我方在参加本项目政府采购活动中不存在以下弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为：

- (1) 与本项目其他供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 与本项目其他供应商委托同一单位或者个人办理采购相关事宜；
- (3) 与本项目其他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) 与本项目其他供应商的投标文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (5) 与本项目其他供应商的投标文件相互混装；
- (6) 与本项目其他供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 使用伪造、变造的许可证件；
- (8) 提供虚假的财务状况或者业绩；
- (9) 提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；
- (10) 提供虚假的信用状况；
- (11) 其他弄虚作假的行为。

我方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。特此承诺。

供应商：（公章）

法定代表人
或其授权代表：（签字或盖章）

年 月 日

第六章 采购需求

1 项目概述

1.1 项目背景

1.1.1 项目目的、意义及背景

国家税务总局那曲市税务系统 2026 年物业管理服务采购项目采取服务外包形式，由中标供应商以安全、整洁、有序为标准，提供保洁服务、日常维护服务等物业服务，维护国家税务总局那曲市税务局、第二生活区（周转房）、色尼区税务局及各县局税务局市县两级院内周转房、综合楼、办公楼等所有建筑物的物业管理区域内的环境卫生和相关秩序。

1.2 项目内容

1.2.1 项目建设思路

国家税务总局那曲市税务局通过采购物业服务供应商，由机关服务中心和物业服务供应商按照物业服务合同约定，为市县两级税务局提供环境卫生、安全保卫、工程维修维护等工作，保障市县税务局的日常工作正常运行。

1.2.2 采购内容

本项目是购买物业服务，单年预算安排金额 3,874,300.00 元。根据市县两级税务局所有房屋的功能与特点，具体物业管理服务内容如下：

- 房屋管理：对房屋及配套设施、设备进行管理和维护；
- 室内、室外保洁：负责市县两级税务局办公楼、周转房等所有公共区域的全部设备、设施、公共环境卫生的保洁工作及垃圾清运工作；
- 工程维护：房屋建筑共用部位、共用设施和设备、附属建筑物、构筑物、附属配套建筑和设施的检查、检修、报修、养护和管理；
- 安保及公共秩序维护：负责市县两级税务局的办公楼、周转房、生活区等的安全保卫工作和公共秩序维护工作；
- 会议服务：负责市县两级税务局会议的布场和收场、卫生、供水等工作；
- 其他服务：配合市县两级税务局做好其他服务工作。

1.2.3 项目实施要求

1.2.3.1 实施范围要求

面积情况统计表

序号	项目名称	数量	单位	说明及包含区域
1	建筑面积	19639	平方	其中市局 14104.04 m ² 、5535 m ² 。

			米	
2	市局办公楼保洁面积	5248	平 方 米	
3	色尼区办公楼保洁面积	2706	平 方 米	
4	市局住宿楼保洁区域	8	单元	楼道内保洁
5	色尼区住宿楼保洁区域	1	栋	楼道内保洁
6	第二生活区（周转房）保洁面积	10004	平 方 米	
7	室外保洁区域	12	套	除院内建筑面积外所有公共区域
8	绿化服务区域	12	套	职工之家及院内绿化区域
9	值班室（厅）及功能房	13	栋	
10	水房锅炉房	5	间	
11	市局门前三包区域	1		市局大门口至单位与一小分界处
12	色尼区门前三包区域	1		色尼区锅炉房至制氧机房门前
13	巴青县税务局服务面积	3560	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
14	索县税务局服务面积	5590.6 9	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
15	比如县税务局服务面积	893.48	平 方 米	包括办公楼、住宿楼楼道、门前三包区域
16	聂荣县税务局服务面积	6195	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
17	安多县税务局服务面积	8000	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
18	嘉黎县税务局服务面积	5418	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
19	班戈县税务局服务面积	4346.3	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
20	申扎县税务局服务面积	10327. 5	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
21	尼玛县税务局服务面积	4669.8	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域
22	双湖县税务局服务面积	8100	平 方 米	包括办公楼、院子、门前三包区域

1.2.3.2 实施时间要求

本次物业服务期限自合同履约之日起壹年。

1.2.3.3 实施地点要求

市县两级税务局院内周转房、综合楼、办公楼、第二生活区（周转房）、院内其他房屋等地点。

1.3 其他要求

1.3.1 采购标的需执行的相关标准规范

各项物业服务的内容、规程及标准应遵守国家和那曲市下发的物业行业的法律法规、行业规范及相关政策。物业人员的工作范围、具体岗位、职责范围和班次安排由双方在法律法规准许的范围内协商。

2 投标/响应要求

2.1 对供应商的要求

2.1.1 必备资质

2.1.1.1 投标人应遵守有关国家法律、法规和条例,具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和本文件中规定的条件。

2.1.1.2 本项目的特定资格要求

无。

2.1.2 优选资质/优选指标

2.1.2.1 相关证书

投标人具备有效期内的质量管理体系认证证书(ISO9001)、职业健康安全管理体系认证(ISO45001)。

2.1.2.2 成功案例

有效案例为 2023 年 1 月 1 日以来(以合同签订日期为准),供应商独立承担的物业服务项目案例。

2.1.3 是否允许联合体

否。

2.1.4 是否专门面向中小企业

本项目专门面向中小企业采购项目。

2.1.5 其他要求

办公场所保障

市县两级税务局需提供给物业公司开展物业服务工作的场所,如安保室、物资存放室。

食宿保障

市县两级税务局不提供物业服务工作人员的食宿。

其他费用保障

物业公司负责服务人员的劳务费用以及社会保险(劳务费不得低于所在地工资最低标准,提供相关保险证明);

物业公司提供合同期限内所需保洁易耗品（如：垃圾袋、抹布、拖把、拖布、撮子、大扫帚、板锹、水桶、刷子、手套、口罩、洗涤剂、洗手液、卫生间内卫生纸和擦手纸等等）；

物业服务人员服装，由物业公司统一配发；

物业公司负责服务人员之间的联系产生的通讯费用；

物业公司负责为做好服务工作需购置的各项设备费用（如：吸尘器、手推车、割草机、修树剪、植物喷雾器等）；

其他支出若涉及更换设备（如：灯、开关板、空开、门锁等）由市县两级税务局购买，物业服务供应商负责无偿维修、更换；

市县两级税务局周转房和综合楼的生活垃圾清运费由物业服务供应商承担；

物业服务工作人员在市县两级税务局综合楼、生活区、值班室等使用天然气取暖的燃气费由物业服务供应商承担。

2.2 技术部分投标/响应内容

2.2.1 技术投标/响应总要求

供应商应仔细阅读采购文件的全部内容，按要求编制响应文件。并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件做出实质性的响应。

2.2.2 投标/响应方案要求

秩序维护与安全保卫方案包括但不限于①秩序维护与安全保卫工作重点；②治安防盗工作流程；③具体的秩序维护与安全保卫管理措施及标准。

保洁管理方案包括但不限于①保洁方案目标；②管理标准；③管理方式及手段；④具体工作规范（包括但不限于岗位职责、室内清洁、专业工具操作、其他清洁措施等）。

设施设备运行维护管理方案包括但不限于①服务区域内的设施设备运行维护的工作重点难点；②巡检计划；③实施细则；④维护标准。

进驻和接管方案内容至少包含①所需人员、工具、设备的及时配齐措施；②在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施；③与前任公司的交接措施；④交接记录保管措施等方面。

3 项目需求

3.1 总体要求

物业服务供应商拥有一定规模，要有固定的办公场所和固定的服务团队及人员，并具备如实、足额赔付因自身或自身工作人员工作失误造成被服务单位损失的能力。

物业服务供应商应制定切合我那曲市税务系统实际的物业管理方案、管理制度、岗位职责、奖惩制度和工作计划，建立专业稳定的物业组织机构和管理队伍，依法制定人员聘用制度和招聘方案。

物业服务供应商不得将管理责任转让给第三方，或以任何形式的内部承包或转包。一经发现，将视为物业管理公司违约，我单位有权单方面终止合同，造成的损失均由物业服务供应商承担。

物业服务供应商聘用物业管理服务人员（以下简称服务人员）要严格遵守《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国劳动合同法》以及《中华人民共和国社会保险法》的相关规定，应与被聘用人员签订劳动合同。物业服务费已包含物业服务人员的“保险”，物业管理公司应按有关规定为物业服务人员购买保险。如因用工引起的劳动纠纷问题由物业服务供应商负责解决。

3.2 具体要求

物业管理服务标准

——文明服务：遵守社会公德，讲究职业道德，执行各项规章制度，守时守纪，着装整洁，礼貌待人；

——清洁卫生：室内外的清扫保洁做到干净、整洁无死角、垃圾日产日清，管道、沟渠畅通，无积物堵塞，楼道公共走廊洁净；

——绿化日常养护：绿化区域的日常养护、修剪；保证绿化区域内无垃圾、无脏污，发现病虫害即使通知业主单位采取措施；室内绿化表面（室内盆栽）无明显积灰现象；

——秩序维护管理：认真做好外来人员和车辆登记管理工作，对于停车场安排专人管理，做到井然有序，严防乱停乱放现象；对所有房屋定期安排专人巡逻，严密防范各类风险，确保公共卫生安全；

——设施设备日常养护：给排水、供电、通讯、照明、消防、监控等设施正常运作，在发现破损或故障时及时检修或报告市税务局机关服务中心；

——保密管理：物业公司要加强服务人员管理，对服务人员进行保密教育，签订保密协议，要求工作期间严格遵守我单位保密规定，严禁在互联网、微信、QQ、手机等处理、传输我单位工作秘密，严禁将未销碎纸张当做垃圾直接处理。

卫生清洁标准

室内：

- 地面：无杂物、纸屑、无污迹；
- 墙面：无灰尘、水迹、斑点；
- 玻璃窗：明净、光洁、无污迹、水迹；
- 各种设施（垃圾桶、消火栓等）：外边清洁无积灰现象；
- 楼梯、扶手：无灰尘、无杂物；
- 电梯：电梯内外干净、无污迹、积尘、无脏物、无杂物；
- 垃圾清理：及时清理，不留痕迹；

室外公共区域卫生：

- 公共区域和硬化道路：路面整齐、干净、无垃圾、沙土、纸屑、油迹等，无脏污，无积水（脏水、臭水）；
- 绿化区域、盆栽：无垃圾、杂物，花草叶无枯萎和明显积尘现场，花草盆无积水和异味，花草修剪整齐、摆放美观，在修剪和浇水过后要及时清理，对于室内绿化盆栽要做到叶面不留下明显水迹。

安保秩序维护标准

——加强秩序维护队伍的建设、着装鲜明统一，定期开展礼仪礼貌培训、业务操作培训以及应急突发事件处理训练；

——秩序维护人员以定岗、定位、巡查相结合的方式，对市税务局所有房屋实行 24 小时秩序防范管理，夜间秩序维护员巡检不少于 2 次，发现可疑人或事，应及时处置并报告相关部门，确保市税务局所有房屋的服务区域内秩序的稳定；

——秩序维护人员要对出入市税务局所有房屋的非本单位人员和车辆要做好登记工作；

——加强对车辆停放秩序的管理，建立有效的管理制度，设置专门的车辆管理人员，进行车辆引导、出入口控制等秩序防范，规范车辆停放、行车秩序。

——对于出入市税务局所有房屋的物资及快递包裹，秩序维护人员要进行检查登记，避免发生物资丢失；

——掌握所有房屋的基本情况，秩序维护部门要建立常住人口、外来人口情况登记本，并经常与有关部门保持联系，共同做好所有房屋日常管理。

进驻和接管

——所需人员、工具、设备的及时配齐措施；在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施；与前任公司的交接措施；交接记录保管措施等方面。

设施设备运行维护管理

——设施设备运行维护管理方案包括但不限于①服务区域内的设施设备运行维护的工作重点难点；②巡检计划；③实施细则；④维护标准。

4 人员要求

4.1 团队要求

4.1.1 基本要求

1. 物业服务供应商必须保证不少于 55 人专职为我单位服务。

——局机关及色尼区税务局物业服务人员共 33 人，其中物业经理 1 人，水电工 2 人，秩序维护人员 11 人，保洁人员及会务员 19 人（水电工和物业主管同时负责市税务局机关及色尼区税务局办公楼、职工周转房和综合楼、职工之家、食堂等所有建筑物）。

——各县局税务局物业服务人员共 22 人，其中水电工 1 人（双湖县），秩序维护人员 12 人（安多县及聂荣县各 2 人；双湖县秩序维护人员和保洁员为同一人），保洁人员及会务员 9 人（水电工负责县局税务局办公楼、职工周转房和综合楼、职工之家、食堂等所有建筑物）。

以上岗位所有人员应经过严格审查和健康检查，同时应政治可靠，身体健康，形象端正，有较强的服务意识和责任心，工作勤奋，业务技术强，讲文明、有礼貌，言行规范。物业主管要具有相应的工作经验，物业服务供应商对于为我单位物业服务工作的所有人员要定期组织培训，做到技术要求标准、形象礼仪文明规范，以便于有效提高我单位的物业管理水平。

2. 工资待遇方面

根据那曲高冷缺氧的实际情况，结合 2024 年及 2025 年工资，以下岗位工资不得低于以下表内工资。

市局机关及色尼区局				
序号	单位	职位	工资（含社保）	备注
1	市局机关	物业经理	6173	

2	市局机关	电工 1	8173	
3	色尼区局	电工 2	7673	
4	市局机关	保洁 1	4173	
5	市局机关	保洁 2	4173	
6	市局机关	保洁 3	4173	
7	市局机关	保洁 4	4173	
8	市局机关	保洁 5	4173	
9	市局机关	保洁 6	4173	
10	市局机关	保洁 7	4173	
11	市局机关	保洁 8	4173	
12	市局机关	保洁 9	4173	
13	市局机关	保洁 10	4173	
14	市局机关	保洁 11	4173	
15	色尼区局	保洁 12	4173	
16	色尼区局	保洁 13	4173	
17	色尼区局	保洁 14	4173	
18	色尼区局	保洁 15	4173	色尼区局食堂保洁
19	市局机关	保洁 16	4673	市局机关食堂保洁
20	市局机关	保洁 17	4673	市局机关食堂保洁
21	市局机关	保洁 18	4673	市局机关食堂保洁
22	市局机关	保洁 19	5673	市局机关职工之家保洁及绿化养护
23	市局机关	秩序维护员队长 1	5173	
24	市局机关	秩序维护员 2	4673	
25	市局机关	秩序维护员 3	4673	
26	市局机关	秩序维护员 4	4673	
27	市局机关	秩序维护员 5	4673	
28	市局机关	秩序维护员 6	4673	
29	色尼区局	秩序维护员 7	4673	
30	色尼区局	秩序维护员 8	4673	
31	色尼区局	秩序维护员 9	4673	
32	色尼区局	秩序维护员 10	4673	
33	市局机关第二 生活区（周转 房）	秩序维护员 11	4673	

各县局

序号	单位	职位	工资（含 社保）	备注
1	安多县局	保洁	3673	
		秩序维护员 1	3373	
		秩序维护员 2	3374	

2	聂荣县局	保洁	7673	
		秩序维护员	3373	
		秩序维护员 2	3373	
3	嘉黎县局	保洁	3873	
		秩序维护员	3873	
4	比如县局	保洁	4173	
		秩序维护员	4173	
5	索县局	保洁	3873	
		秩序维护员	3873	
6	巴青县局	保洁	3873	
		秩序维护员	3873	
7	班戈县局	保洁	3873	
		秩序维护员	3873	
8	申扎县局	保洁	3873	
		秩序维护员	3873	
9	尼玛县局	保洁	3873	
		秩序维护员	3873	
10	双湖县局	保洁、秩序维护员	6173	
		水电工	7173	

4.1.2 优选资质/优选指标

序号	人员类别	人员岗位	人员要求	是否作为加分项
1	技术团队	物业经理	具有初中以上学历，普通话表达清晰；3年及以上从事物业管理等工作经验。	是
2	技术团队	水电工	持有国家相关部门颁发的职业资格证书（机械设备修理中级）含中级以上的证件。 具有2年及以上从事水电相关工作经验，予以加分。	是

5 管理实施要求

1. 团队管理要求

投标人团队队员需相对固定，确需更换人员，需提前 15 天报需求部门及采购部门批准同意后方能更换。

2. 教育培训要求

每季度至少开展 1 次岗位技能、思想整治、职业素质、服务知识、客户文化等教育培训，并进行适当形式的考核。

3. 档案管理要求

建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。档案和记录齐全，包括但不限于：采购人建议与投诉，教育培训记录，日常维护服务记录，保洁服务记录等。遵从采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可不得转作其他用途或向其他单位、个人提供。

6 风险管控要求

制定风险管控和应急处置方案，包括但不限于以下内容：

1. 重大活动物业保障

制定流程。配合采购人制定重大活动物业保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作制定详细的物业保障计划。

实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。

收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

2. 应急保障预案

根据物业管理中可能出现的突发事件制定相应的应急预案（包括但不限于①自然灾害应急预案、②事故灾难应急预案、③公共卫生事件应急预案、④社会安全事件应急预案），应急预案方案内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行。

7 履约验收要求

7.1 总体要求

7.1.1 本项目验收考核方式：按月考核。

7.1.2 根据国家税务总局那曲市税务系统 2026 年物业管理服务采购需求，由国家税务总局那曲市税务局政府采购领导小组及物业管理方组织按月考核，次月 10 日前完成上一个月考核，根据验收考核情况支付上月服务管理服务相关费用。

7.1.3 每月验收考核分值达到 85 分（含 85 分）-100 分，甲方单位将支付上一月 100%的物业管理费。

7.1.4 每月验收考核分值达到 70 分（含 70 分）-85 分，甲方单位将支付上一月 90%的物业管理费。

7.1.5 每月验收考核分值达到 60 分（含 60 分）-70 分，甲方单位将支付上一月 80%的物业管理费。

7.1.6 连续【 】个月分值 60 分以下，此情形属于不能实现合同目的，以符合《民法典》关于约定解除的要求，甲方单位有权以书面方式与乙方解除合同；有权建议组织重新招标，招标期内物业公司仍需提供物业服务，按天数实际结算费用；因解除合同而对双方造成的损失，均由物业管理公司自行承担。

7.2 具体要求

第一个月为试用期，若三个月考核结果中两个月以上为不合格，有权在考核后 3 个月内解除同物业管理公司的合同；有权建议组织重新招标，招标期内物业公司仍需提供物业服务，按天数实际结算费用；因解除合同而对双方造成的损失，均由物业管理公司自行承担。

试用期结束后，市局机关服务中心及各县局每季度根据上表对物业服务进行考核，根据考核结果，物业公司应在 15 日之内进行整改；若整改结果为不合格，采购人有权重新招标。

物业服务履约考核表				
序号	指标名称	服务考核分值	服务质量保证措施情况	得分
1	所有房屋完好率分值	10	公房防盗、防火、防事故等日常安全保卫工作，24 小时秩序维护员值班；	
2	公房零修、急修及时率分值	8	公房公共设施、设备的正常运行、养护和管理。包括：发电机组、给排水泵、给排水管道、照明、疏散指示灯、消防控制系统、监控系统、电梯、门窗等。	

3	保洁率分值	10	公房院内、办公室、会议室、值班室、楼道、车库、门前“三包”区域等所有场所的卫生清洁、垃圾收集、定期消毒等。	
4	雨水井、污水井完好率分值	6	日常检查所有房屋的雨水井、污水井，确保无堵、无塌陷、井盖完好无损，如有损坏及时报告机关服务中心；	
5	排水管明暗沟完好率分值	6	定期检查，发现问题及时报修，达到排水畅通无积水、无污染、无塌陷、无残缺；	
6	路灯完好率分值	4	维修工每日检查，随坏随修，做到路灯完好无损，夜间正常使用计划维修保养，保持洁净；	
7	公共设施完好率分值	10	每日检查，发现问题及时维修定期按计划实施维修维护工作，确保使用功能，保持外观造型完好无损；	
8	所有房屋治安案件发生率分值	8	实行 24 小时秩序维护员巡视制度，充分利用智能化设施人防、技防、物防三结合的治安管理，确保所有房屋服务对象人身财产安全；	
9	消防、智能化设施完好率分值	6	每日巡检与定期保养相结合，确保设施设备完好无损，各项记录齐全；加强防火宣传教育和防患措施，通过消防检查，发现隐患及时处理；	
10	公用环境卫生情况分值	10	室外、楼梯间、卫生间的清扫保洁做到无死角、垃圾日产日清；管道、沟渠畅通，无积物堵塞，楼道公共走廊洁净；路面整齐、干净、无垃圾、沙土、纸屑、油迹等，无脏污，无积水（脏水、臭水）；	
11	投诉处理率分值	5	按照规定做好各项工作，强化服务意识，了解服务对象需求满足服务对象合理需要，及时为服务对象排忧解难，投诉处理有记录，有回访；	
12	管理人员专业培训合格率分值	5	管理人员持证上岗，培训与自学相结合，有培训制度，培训计划、培训考核、培训记录，保证人员较高的专业素质；	
13	日常服务回访率分值	4	建立严格的工作制度、回访制度，做好回访记录，遵守社会公德，讲究职业道德，执行各项规章制度，守时守纪，着装整洁，礼貌待人；	
14	服务对象对物业管理满意率分值	8	采取现代科学的管理手段，开展温馨服务、亲情服务，在日常服务过程中及时收集服务对象意见建议，尽可能满足服务对象需要，与服务对象加强沟通，确保服务对象对物业管理满意程度；	
合计		100		

8 其他要求

8.1 付款安排建议

付款名称	付款要求	付款比例(%)
第一次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第二次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第三次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第四次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第五次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第六次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第七次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第八次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第九次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第十次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第十一次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.33
第十二次付款	根据上月物业管理考核情况，10 日内凭发票拨付上月的物业管理费。	8.37

8.2 其他要求

8.2.1 保密要求

投标人需确保派驻人员严格遵守国家保密制度，接受采购人保密工作统一要求，避免违规泄密事项的发生，服务人员应具有保密意识。

8.2.2 知识产权要求

服务过程中产生的成果（如物业方案、管理记录等），除另有约定外，服务成果知识产权归采购人所有。

第七章 评标办法

1. 资格审查

1.1 公开招标采购项目开标结束后，由采购人或者采购代理机构对投标人的资格进行审查。

1.2 未通过资格审查的投标人为不合格投标人，不进入评标环节。

1.3 合格投标人不足 3 家的，不执行评标程序。

1.4 资格审查标准、条件以下表（资格审查细则表）要求为准

资格审查细则表

序号	审查项目	审查内容
1	具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	（一）具有独立承担民事责任的能力； （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录； （五）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； （六）法律、行政法规规定的其他条件。 具体按照“第五章 投标文件格式”要求执行。
2	投标人诚信	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，采购代理机构将通过“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截止时间前的信用记录，拒绝列入失信被执行人名单、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的投标人参加本项目的采购活动（以联合体形式参加本项目采购活动，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）。信用信息查询记录和证据由采购代理机构随其他采购文件一同留存，信用信息仅在法律规定范围内使用。
3	联合体投标	本项目不接受联合体投标。
4	声明函	本项目属于专门面向中小企业采购的项目，须按要求提供中小企业声明函。
注：以上各项有任意一条不满足视为未通过资格审查，为不合格投标人，不进入评标。		

2. 评标

2.1 评标方法

本项目采用综合评分法。

2.2 评标委员会

2.2.1 评标委员会的组成

依照“投标人须知前附表”要求组建。

2.2.2 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行评标职责。

2.2.3 与投标人有利害关系的，不得进入评标委员会。

2.2.4 评标委员会成员名单在中标结果确定前保密。

2.2 评标程序

评标委员会应按照以下顺序开展评标工作：

- (1) 推选评标委员会组长；
- (2) 进行符合性审查；
- (3) 详细评审；
- (4) 排序并推荐中标候选人，或直接确定中标人。

2.3 符合性审查

2.3.1 评标委员会应对通过资格审查的投标人进行符合性审查。

2.3.2 符合性审查细则

符合性审查标准、条件以下表（符合性审查细则表）要求为准

符合性审查细则表

序号	审查项目	审查内容
1	附加条件	投标文件应不含有采购人不能接受的附加条件并实质响应招标文件各项要求。
2	控股及管理关系	单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目，提供承诺函。
3	合同履行期限和地点	合同履行期限和地点应满足招标文件要求。
4	投标保证金	投标人应按照招标文件要求递交保证金。
5	实质性要求	第六章 采购需求部分不允许出现负偏离，以及满足招标文件其他实质性要求。
6	投标有效期	90 天
7	弄虚作假、恶意串通等情形	投标人在本次采购活动中不存在弄虚作假、恶意串通等情形。提供承诺函。

8	报价	1. 投标报价未超过预算金额。 2. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理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。
注：以上任意一项不符合，视为未对招标文件作实质响应，不进入详细评审。		

2.4 详细评审

2.4.1 详细评审前，评标委员会对确定为实质响应的投标文件报价进行审核，如出现前后不一致的情况，按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十九条规定进行修正并由投标人确认。

2.4.2 实质上响应的投标应该是与招标文件的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离。所谓重大偏离是指影响合同的履约，或者在实质上限制了合同中买方的权利和投标人义务；要求澄清、说明或者补正这些偏离将会对其他实质性响应要求的投标人的竞争地位产生不公正的影响。评标委员会有权认定有重大偏离情况的投标为无效投标。

2.4.2 详细评审细则

综合评分各项标准及权重以下表为准。

序号	评标项目	权重	评标办法
一	报价部分	15	1. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第五十五条规定：货物项目的价格分值占总分值的比重不得低于 30%；服务项目的价格分值占总分值的比重不得低于 10%。执行国家统一定价标准和采用固定价格采购的项目，其价格不列为评审因素。 价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算： $\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{该投标人投标报价}) \times 15。$ 2. 过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 3. 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。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。 4. 落实政府采购政策进行价格调整的标准及认定以“第二章 投标人须知前附表”规定为准。
二	技术部分 67 分)		

1	秩序维护与安全保卫方案	12	<p>秩序维护与安全保卫方案包括但不限于①秩序维护与安全保卫工作重点（4分）；②治安防盗工作流程（4分）；③具体的秩序维护与安全保卫管理措施及标准（4分）。</p> <p>方案内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行，明确细致、与项目匹配的得12分，每缺失一项的按对应分值扣分，内容有缺陷或不足且不利于项目实施的扣2分。</p> <p>（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，内容不完整或虽有内容但描述简单或缺少关键节点、套用其他项目方案、语句不通顺或有歧义、方案内容交叉混乱、方案中内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
2	保洁管理方案	12	<p>保洁管理方案包括但不限于①保洁方案目标（3分）；②管理标准（3分）；③管理方式及手段（3分）；④具体工作规范（包括但不限于岗位职责、室内清洁、专业工具操作、其他清洁措施等）（3分）。方案内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行，明确细致、与项目匹配的得12分，每缺失一项的按对应分值扣分，内容有缺陷或不足且不利于项目实施的扣1.5分。</p> <p>（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，内容不完整或虽有内容但描述简单或缺少关键节点、套用其他项目方案、语句不通顺或有歧义、方案内容交叉混乱、方案中内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
3	设施设备运行维护管理方案	12	<p>设施设备运行维护管理方案包括但不限于①服务区域内的设施设备运行维护的工作重点难点（3分）；②巡检计划（3分）；③实施细则（3分）；④维护标准（3分）。</p> <p>方案内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行，明确细致、与项目匹配的得12分，每缺失一项的按对应分值扣分，内容有缺陷或不足且不利于项目实施的扣1.5分。</p> <p>（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，内容不完整或虽有内容但描述简单或缺少关键节点、套用其他项目方案、语句不通顺或有歧义、方案内容交叉混乱、方案中内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>
4	进驻和接管方案	12	<p>根据投标人提供的进驻和接管方案进行综合评审，方案内容至少包含①所需人员、工具、设备的及时配齐措施（3分）；②在规定的时间内保证全体服务人员按时进场服务的措施（3分）；③与前任公司的交接措施（3分）；④交接记录保管措施（3分）等方面。</p> <p>方案内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行，明确细致、与项目匹配的得12分，每缺失一项的按对应分值扣分，内容有缺陷或不足且不利于项目实施的扣1.5分。</p> <p>（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，内容不完整或虽有内容但描述简单或缺少关键节点、套用其他项目方案、语句不通顺或有歧义、方案内容交叉混乱、方案中内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）</p>

5	管理制度	9	根据本项目需求提供管理制度，包括①岗位职责（3分）；②奖惩制度（3分）；③员工考核办法（3分）等方面。内容完善，保障性强，内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行，明确细致、与项目匹配的得9分，每缺失一项的按对应分值扣分；每项内容有缺陷或不足、且不利于项目实施的扣1.5分。（注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，内容不完整或虽有内容但描述简单或缺少关键节点、套用其他项目方案、语句不通顺或有歧义、方案内容交叉混乱、方案中内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）
6	风险管控和应急处置方案	10	应急预案包括但不限于①自然灾害应急预案（2分）；②事故灾难应急预案（2分）；③公共卫生事件应急预案（2分）；④社会安全事件应急预案（2分）；⑤重大活动物业保障内容（2分）。 方案内容完全满足要求且方案内容详细完整，有条理且可行，明确细致、与项目匹配的得10分，每缺失一项的按对应分值扣分，内容有缺陷或不足且不利于项目实施的扣1分。 （注：缺陷或不足及且不利于项目实施的是指：非专门针对本项目或不适用项目特性的情形，内容不完整或虽有内容但描述简单或缺少关键节点、套用其他项目方案、语句不通顺或有歧义、方案内容交叉混乱、方案中内容前后不一致、涉及的规范及标准错误、地点区域错误、不利于项目实施、不可能实现的情形等任意一种情形。）
三	商务部分（18分）		
1	相关证书	6	投标人具备有效期内的质量管理体系认证证书(ISO9001)职业健康安全管理体系认证（ISO45001），且认证范围包含物业管理服务或与履约相关范围。每提供一种证书得3分，最多得6分，未提供不得分。
2	业绩	6	投标人提供2023年1月1日至今（以合同签订日期为准）供应商独立承担的物业服务项目案例。每提供一项业绩得2分，最高得6分。类似项目业绩须提供有效的相关证明材料，具体要求如下： 注：提供的证明材料均不得遮挡涂黑，否则不予认定加分。
3	人员配置	6	1. 拟投入本项目的经理（1人）在物业单位连续两年以下（含两年）项目经理工作经验的得1.5分，两年至四年（含四年）项目经理工作经验的得3分，四年以上项目经理工作经验的得4分。本项共计4分。以上需提供合同或能够证明其上述工作经验的有效证明材料，不提供不得分。 2. 拟投入本项目的水电工（1人）持有国家相关部门颁发的职业资格证书（机械设备修理中级）含中级以上的证件得2分，不提供不得分。

2.4.3 评分计算方法及中标原则

2.4.3.1 评分计算方法

（1）每位评审专家为各投标人所打评标总得分按以下公式计算：

$$\text{评标总得分} = F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$$

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)。

(2) 投标人最终评审得分为所有评标总得分的算术平均值。

(3) 各评分保留两位小数（四舍五入）。

2.4.3.2 同品牌投标

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，由评标委员会以随机抽取方式确定，其他投标无效。

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，由评标委员会以随机抽取方式确定，其他投标无效。其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2.4.3.3 排序原则

按最终评审得分由高到低顺序排序；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，以技术部分得分由高到低顺序排列；评审得分、投标报价、技术部分得分全部相同时，以注册地点在少数民族地区或不发达地区的供应商获得靠前排序。

2.4.3.4 中标原则

采购人将按照评标报告推荐的中标候选人顺序及相关法律法规确定中标人，或由评标委员会直接确定中标人（以本项目委托代理协议为准）。