西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：八路军西安办事处纪念馆物业管理服务

项目编号：XCZX2022-0229

2022年12月

**目 录**

第一章 磋商邀请函 1

第二章 服务商须知 4

第三章 磋商内容及要求 21

第四章 合同草案条款 27

第五章 响应文件构成及格式 30

第一章 磋商邀请函

西安市市级单位政府采购中心受八路军西安办事处纪念馆的委托，经政府采购管理部门批准（备案编号：ZCBN-西安市-2022-05144），按照政府采购程序，对八路军西安办事处纪念馆物业管理服务进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的服务商参加磋商。

**一、项目名称**：八路军西安办事处纪念馆物业管理服务

**二、项目编号**：XCZX2022-0229

**三、采购人**：八路军西安办事处纪念馆

地址：西安市新城区北新街七贤庄1号

项目联系人：张老师

联系方式：15319498989

**四、集中采购机构**：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

项目联系人：韩老师、纪老师

分机：80851、80862

**五、磋商内容和要求**：八路军西安办事处纪念馆物业管理服务，服务期为一年

（详见磋商文件第三章〈磋商内容及要求〉）

**六、项目性质**：专门面向中小企业采购

**七、采购预算**：97万元

**八、服务商资格要求**：

（一）有效的主体资格证明：在中华人民共和国境内注册，并有效存续的营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书、税务登记证、组织机构代，或“三证合一”后的注册登记证。

（二）财务状况报告（二选一）：1、提供2021年度财务会计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交首次响应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、或提供服务商基本存款账户信息及开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。

（三）社会保障资金缴纳证明：自2022年1月1日以来已缴存的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。依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明。

（四）税收缴纳证明：自2022年1月1日以来已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的服务商应提供相关文件证明。

（五）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。

（六）法定代表人委托授权书：（服务商为法人单位的）法定代表人亲自参加磋商时，须提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商时，须提供法定代表人委托授权书。（服务商为非法人单位的）响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

（七）中小企业声明函：提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》。

**本项目不接受联合体投标。**

**注：**1、以上资格要求必须全部满足。

2、无重大违法记录声明和法定代表人委托授权书应按第五章《响应文件构成及格式》中给定的格式进行填写。

3、分支机构参与磋商时，响应文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

4、资格审查时将由采购人对服务商信用记录进行核查，详见磋商文件第二章中的《服务商注意事项》。

5、仅接受中型企业或小型、微型企业参与。未提供《中小企业声明函》\《残疾人福利性单位声明函》\《监狱企业证明函》的，其响应文件无效。

**九、执行的其他政府采购政策：**

1、《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）。

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

3、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》（陕财办采〔2018〕23号）。

4、详见磋商文件第二章相关事项。

**十、磋商文件获取方式及公告期限**：

1、获取方式：服务商登录【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·〉企业端〗后，在〖招 标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

2、磋商文件公告期：自磋商公告发布之日起5个工作日

3、服务商初次使用交易平台须先完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。具体操作流程见【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（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》。

注意：服务商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**十一、磋商保证金和履约保证金：**

1、根据西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条之规定，服务商参与本项目磋商活动时，免交磋商保证金。

2、履约保证金相关事宜见磋商文件第二章中“关于履约保证金”有关内容。

**十二、提交首次响应文件截止时间、方式及磋商开启时间、地点**：

1、提交首次响应文件截止时间：2022年12月28日10:30

2、提交首次响应文件的方式：

电子响应文件（\*.SXSTF）可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。

3、开启时间：同提交首次响应文件截止时间。

4、开启地点：本集采机构五层505开标室。

5、本项目采用不见面开标形式，具体要求详见第二章“服务商注意事项”。

第二章 服务商须知

**一、名词解释**

（一）监管机构：西安市财政局

（二）服务商：凡参与本次磋商，具有相关资格的法人/其他组织。

**二、服务商注意事项**

**（一）询问**

服务商对政府采购活动事项有疑问的，可以向集中采购机构或采购人提出询问。集中采购机构或采购人将在3个工作日内对服务商依法提出的询问作出答复。

询问内容超出采购人对集中采购机构委托授权范围的，服务商应当向采购人提出。

**（二）质疑和投诉**

1、服务商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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、采购代理机构提出质疑。

2、质疑提交方式：

（1）在线质疑：

登录【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·〉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或采购代理机构。

①采购人联系方式：

联 系 人：张老师

联系电话：15319498989

通信地址：西安市新城区北新街七贤庄1号

②集采机构联系方式：

受理部门：本集采机构七层综合业务组

联系电话：029-86510166/86510167转80706

范本地址：http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip

3、服务商提出质疑应当提交质疑事项和必要的证明材料。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、集中采购机构将在收到书面质疑后7个工作日内，在线答复或以书面形式通知质疑人和其他有关服务商。

4、服务商为自然人的，应当由本人签字；服务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，并加盖公章，公章不得以合同章或其他印章代替。服务商委托代理人提出质疑的，应当同时提交服务商签署的授权委托书。

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服务商；对采购过程、中标或成交结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的服务商；

（2）超过法定期限，或未以线上、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）书面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，应当提交服务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。

6、质疑服务商对采购人、集中采购机构的答复不满意，或者采购人、集中采购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）相关规定向西安市财政局政府采购管理处提出投诉。服务商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、**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：**

依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）有关规定，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。

8、**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）关于信用记录的查询和使用**

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）第二条有关要求，采购人将在资格审查时通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（www.ccgp.gov.cn）】网站对服务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服务商，将拒绝其参与政府采购活动。

3、服务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，但服务商应提供相关证明材料。

4、信用记录核查的截止时点为“资格审查当日”，查询结果将与其他采购文件一并保存。信用记录查询方法及查询结果如下：

（1）信用中国上的信用报告：信用中国首页·〉“信用信息”查询框·〉下载信用信息（PDF格式），并打印。

（2）政府采购严重违法失信行为记录：中国政府采购网首页·〉政府采购严重违法失信行为记录名单，将查询结果截图并打印。

**（四）关于对中小企业的优惠政策**

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，本项目专门面向中小企业采购，仅接受符合中小企业划型标准的中型企业或小型、微型企业参与。

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\残疾人单位\监狱企业应提供相应的《中小企业声明函》\《残疾人福利性单位声明函》\省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的生产厂商属于监狱企业的证明文件扫描件。未提供上述声明函\证明文件扫描件的，其响应文件无效。

5、依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**（五）不见面开标**

本项目将采取“不见面开标”的形式，服务商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。相关注意事项如下：

1、提交首次响应文件当日，请各服务商至少提前半小时登录“不见面开标”系统，并按要求及时签到，并保持在线直到评审结束；

2、服务商无需提交纸质响应文件，待采购结果公告后，由成交服务商补交一正两副纸质响应文件（备案用）。

3、开标过程中，服务商在收到工作人员“开始解密”指令后，请及时使用CA对电子响应文件进行解密。解密时所用CA应与加密响应文件时所用CA相同；评审过程中，磋商小组可能会就某些问题要求服务商进行在线澄清。

4、“不见面开标”系统操作说明请详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖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服务商操作手册》。相关技术问题，请咨询软件开发商：

（1）技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（六）服务商的磋商费用自理。**

**三、磋商文件**

**（一）磋商文件包括下列内容**

第一章　磋商邀请函

第二章　服务商须知

第三章　磋商内容及要求

第四章　合同草案条款

第五章　响应文件构成及格式

**（二）磋商文件的检查及阅读**

服务商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出实质性的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，集中采购机构将重新编制、发布新版磋商文件，服务商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

响应文件封面、响应函以及法定代表人委托授权书三处的项目名称、项目编号、标段（项目未分标段的除外）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

**（三）磋商文件的修改、澄清**

1、提交首次响应文件截止之日前，集中采购机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，集中采购机构将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

2、服务商对磋商文件有质疑的，应在磋商文件公告期届满之日起七个工作日内（但最晚不得超过提交首次响应文件截止时间前2个工作日）以书面形式提出，采购人或集中采购机构将以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，将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。

3、集中采购机构可以视采购具体情况，暂停项目的执行或延长提交首次响应文件截止时间和磋商开启时间，但至少会在磋商文件要求的提交首次响应文件的截止时间2个工作日前，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2个工作日的，将视情另行通知。

4、请各服务商在提交首次响应文件截止时间之前，务必自行关注下列地址发布的变更公告，集中采购机构不再另行通知，因服务商未及时关注所造成的一切后果由服务商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉市县采购信息公告〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)（sxggzyjy.xa.gov.cn）】中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗；

**（四）磋商文件的解释权归集中采购机构。**

**四、关于履约保证金**

**（一）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服务商提供政府采购信用担保和融资服务。服务商在交纳投 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，服务商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为保证工作质量，《实施方案》中确定了西安市政府采购信用担保和信用融资合作机构（试点）和保函格式（见《实施方案》中的附件一、附件二）。2017年，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，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）。

《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》链接：

http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html

《担保合作机构名单》链接：

http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html

**（二）交纳履约保证金**

服务商应在领取成交通知书后5个工作日内及时交纳履约保证金，其数额为合同金额的2%（四舍五入至百元），履约保证金由【西安市公共资源交易中心】统一代收和退还。

1、采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式交纳时，应从其基本存款账户将履约保证金足额交纳至以下账户：

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

2、采用纸质履约保函形式交纳时，应将履约保函原件递交至西安市公共资源交易中心保证金业务室：

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

业务受理时间：（法定节假日除外）上午9:00-12:00；下午13:30-17:30

业务受理地点：本集采机构二层206室

3、采用电子履约保函形式交纳时，可登录【全国公共资源交易平台（陕西·西安）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）企业端，按以下路径进行电子履约保函申请和入账查询：

保函申请：我的项目·〉西安保函申请（点击后系统将自动跳转至电子保函业务平台，选择对应金融机构后，按要求填写相应信息进行申请。）

保函查询：我的项目·〉保证金入账查询

（三）采用履约保函（包括纸质保函和电子保函）形式时应注意以下事项：

1、履约保函的受益人为采购人，服务商未能按合同规定履行其义务时，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

2、履约保函的内容包括但不限于保函申请人、项目名称（如分标段，还应写明所投 标段）、担保金额、保函有效期（履约保函的有效期至少应覆盖至合同验收之日，履约保函有效期不足的，服务商应向履约保函签发机构办理担保续期手续）；

3、担保金额不少于《磋商邀请函》中规定的履约保证金交纳金额；

4、保函申请人须与服务商名称一致，若为联合体参加投标的，则由从交易平台中成功获取采购文件的一方作为保函申请人。

（四）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，成交服务商持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，5个工作日内无息退还（支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）/当场返还（纸质保函）/当场注销（电子保函）。

**五、磋商报价**

磋商报价是服务商响应磋商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。

（一）服务商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而服务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。

（二）磋商项目实行多次报价（一般情况下为两次），每次报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价集中采购机构将不予接受，其响应文件视为无效文件。

1、第一次报价时，服务商应严格按照响应文件《第一次磋商报价表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

2、磋商结束后，所有实质性响应的服务商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。最后报价是服务商响应文件的有效组成部分。

（三）磋商报价货币：人民币；单位：元，精确到小数点后两位。

（四）因服务商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由服务商自己负责。

**六、响应文件**

**（一）电子响应文件**

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用CA（数字认证证书）对电子响应文件进行签署、加密、递交及开标时解密等相关操作。

1、电子磋商文件获取方式：服务商登录【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·〉企业端〗后，在〖招 标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

注意：服务商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。软件下载地址及操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖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》。

3、电子响应文件中需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA”进行签章；需要加盖服务商公章的地方，请使用“企业CA”进行盖章。加密和解密应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

4、电子响应文件同样需要使用上述专用软件进行编制。若电子响应文件签章后，导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用查看投标文件工具打开未加密的电子响应文件重新导出。在编制过程中，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：

（1）技术支持热线：400-998-0000

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（二）纸质响应文件**

磋商时服务商无需提交纸质响应文件，项目成交后由成交服务商在领取成交通知书时提供一正两副纸质响应文件用于备案。

采用电子化评审系统的采购项目，其纸质响应文件应从政府采购项目投 标文件制作软件中导出。并按第一章《磋商邀请函》中规定的响应文件份数要求进行印刷，在封面注明正本/副本，并分别装订成册。项目分标段的，应按所投 标段分别准备响应文件。

**（三）响应文件的语言及计量单位**

1、磋商活动的所有文件、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。

2、响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但磋商文件另有规定的除外。

**（四）响应文件有效期**

响应文件有效期为自磋商之日起90个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

**（五）响应文件的提交**

电子响应文件可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，服务商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·西安市），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（\*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

**（六）响应文件的撤回、补充和修改**

服务商在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行撤回、补充或修改。

对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

**（七）关于相应文件的雷同性分析**

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，将由磋商小组在评标系统中对服务商的电子响应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，前者通过验证电子响应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），判断电子响应文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同服务商的电子响应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），该情形可以视为服务商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同服务商使用响应文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由磋商小组结合项目情况综合判定。”

**（八）服务商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：**

1、误投的；

2、逾期提交电子响应文件的。

**七、组织开标**

（一）集中采购机构组织开标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）服务商法定代表人或被授权人可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）网站〖首页·〉不见面开标〗参加。

（三）按照陕西省财政厅《关于政府采购有关问题的通知》（陕财办采资〔2016〕53号）第六条规定，在每轮磋商结束时对服务商的报价均不予公开。

（四）主持人宣布开标后，服务商应使用“加密电子投标文件时所用CA锁”在线自行解密电子投标文件。（注：加密和解密电子投标文件应使用同一把CA锁，否则将会导致解密失败）

（五）在开标环节出现下列情况之一的，其电子响应文件视为无效文件：

1、服务商拒绝对电子响应文件进行解密的；

2、因服务商自身原因（如未带CA锁、或所带CA锁与制作电子响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；

3、上传的电子响应文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

**八、磋商方法及程序**

为了确保开标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家将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。

**（一）磋商方法**：综合评分法。

响应文件满足磋商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服务商为成交候选人。

**（二）磋商程序**：

**1、资格性审查**

磋商文件经确认后，磋商小组对响应文件中的服务商资格证明文件进行审查（其中服务商信用记录复核由采购人进行）。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件要求提供资格证明文件，或资格证明文件未按磋商文件要求签字、盖章的；

（3）法律法规规定的其他无效情形。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效响应服务商资格审查未通过的原因。

**2、响应文件的符合性审查**

服务商资格性审查通过后，磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查。

**符合性审查表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** | **未通过原因** |
| 1 | 响应文件项目名称、项目编号、标段（未划分标段的除外） | 响应文件以下三处的项目名称、项目编号、标段无遗漏，且与本项目一致：（1）封面；（2）响应函；（3）法定代表人委托授权书。以本项目磋商邀请函中的项目名称和项目编号为准。 |  |  |
| 2 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下内容：（1）响应函；（2）第一次磋商报价表、费用明细表（磋商文件未作要求的除外）；（3）资格证明文件；（4）服务商概况；（5）服务商参加政府采购活动承诺书；（6）响应方案。 |  |  |
| 3 | 响应文件签字、盖章 | 签字、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。 |  |  |
| 4 | 响应文件的语言及计量单位 | 均符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 5 | 响应文件有效期 | 符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 6 | 磋商报价 | 同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）第一次磋商报价表填写符合要求；（3）报价货币符合磋商文件要求；（4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价； |  |  |
| 7 | 实质性条款响应 | 完全响应磋商文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。（第三章标注★号的为实质性条款，未设置实质性条款时可忽略此项） |  |  |
| 8 | 合同条款 | 完全理解并接受磋商文件合同条款的要求。 |  |  |
| 9 | 电子响应文件雷同性分析 | 电子响应文件的“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磋商文件对服务商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。 |  |  |
| **磋商小组：（签字或盖章）** |

**3、磋商及磋商文件的实质性变更**

（1）磋商小组所有成员将集中与单一服务商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的服务商平等的磋商机会。

（2）在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（3）对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的服务商。服务商在评审过程中切勿擅自离开等标区域，否则由此引发的不利后果，由该服务商自行承担。

（4）服务商应当按照磋商文件的变动情况和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。

**4、最后报价**

资格性审查和符合性审查通过的服务商进入最后报价阶段。

（1）在对所有服务商的响应文件进行符合性审查时，通过必要的澄清，从质量和技术、服务均能满足磋商文件实质性响应要求的基础上，筛选出合格服务商。不合格服务商的响应文件按无效处理，磋商小组要告知有关服务商。

（2）磋商小组给予所有合格服务商一次最后报价的机会。服务商要以书面形式提交最后报价（各合格服务商的最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），加盖公章或由其法定代表人或被授权人签字确认（以最后报价表中的要求为准）。已提交响应文件的服务商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况以书面形式退出磋商，集中采购机构将退还其所交纳的磋商保证金。

（3）最后报价是服务商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项情形的（即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目），提交最后报价的服务商可以为2家。

**5、综合比较与评价**

磋商小组按《评审要素及分值一览表》中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的响应文件按其响应程度进行综合比较与评价。

**评审要素及分值一览表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 20 |  | 满足磋商文件要求且最后报价最低的服务商的价格作为磋商基准价，各服务商的最后报价得分按下列公式计算：（磋商基准价/最后磋商报价）×20%×100分 |  |
| 服务方案 | 70 | 30 | **总体方案：**提供完整的物业服务方案，评委根据以下方面对各服务商的方案内容进行综合赋分：1、项目整体运行方案合理可行；2、本项目的员工招募、培训、上岗、培养教育、日常管理等制度健全方案切实可行；3、员工的薪酬待遇、考核评价机制合理。(20-30分]：方案科学性强、合理性强、规范性强、可操作性强；(10-20分]：方案具有一定科学性、合理性较好、规范性较好、可操作性较好；[0-10分]：方案合理性一般、可操作性一般。 |  |
| 16 | **人员配备：**提供人员配备情况，评委根据人员实力等情况综合赋分：1、项目经理的实力及配备情况；2、其他管理人员的实力及配备情况；3、一线服务人员的配备情况。(10-16分]：人员配备合理，项目经理实力强，分工明确，人员信息资料完整；(5-10分]：人员配备较合理，项目经理实力较强，分工基本明确，人员信息资料基本完整；[0-5分]：人员配备欠合理，项目经理实力弱，分工欠明确，人员信息资料不完整。 |
| 8 | **应急预案：**突发应急预案：根据服务商提供的突发应急预案措施的有效性、可行性、针对性，进行赋分。(5-8分]：方案科学性强、合理性强、规范性强、可操作性强；(3-5分]：方案具有一定科学性、合理性较好、规范性较好、可操作性较好；[0-3分]：方案合理性一般、可操作性一般。 |
| 8 | **物资配备：**物资装备及耗材配置具备合理性，满足使用要求避免浪费。(5-8分]：配置非常合理、满足使用要求，有效节约资源，避免浪费；(3-5分]：配置较合理、满足使用要求；[0-3分]：配置不合理、无法满足使用要求。 |
| 8 | **制度建设：**(5-8分]：制度、方案内容完整，描述清晰，且能针对性满足项目需求；(3-5分]：制度、方案内容完整，描述简单，可行性一般，基本满足项目需要；[0-3分]：制度、方案内容笼统，描述简单，可行性不强，需要优化后才能满足项目需要。 |
| 业绩 | 10 |  | 提供2020年1月1日以来类似项目的业绩证明文件（即合同及相应的验收文件，二者同时出具方为有效），评审时以业绩证明文件的复印件为计分依据，每出具一份业绩证明文件得2分，满分10分。 |  |
| 说明 | 1、磋商小组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、本表分值区间符号“［”、“］”表示包含本数，“（”、“）”表示不包含本数。 |

**6、推荐成交候选人**

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选人（有效服务商家数不足时以实际有效数量推荐成交候选人）。评审得分相同的，价格分高者优先；若价格分亦相同，则依次比较后续项别，得分高者优先。

**7、编写评审报告**

磋商小组根据磋商情况编制评审报告，磋商小组成员对评审报告有异议的，应当在评审报告上签署不同意见，并说明理由，否则视为同意。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

**（三）对响应文件的澄清**

1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求服务商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。澄清时服务商只作说明和解释，不得借此对报价、优惠条件、售后服务等实质性内容作任何修改。

2、磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。服务商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，服务商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件、响应文件及澄清内容将作为评审的依据。

**（四）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、集中采购机构对磋商小组名单负有保密责任。磋商小组成员、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）有下列情形之一的，视为服务商串通投 标，其响应无效：**

1、不同服务商的响应文件由同一单位或者个人编制；

2、不同服务商委托同一单位或者个人办理投 标事宜；

3、不同服务商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同服务商的响应文件异常一致或者投 标报价呈规律性差异。

**九、成交**

（一）集中采购机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中次序确定排序第一的成交候选人为成交服务商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交服务商。采购人逾期未确定成交服务商且不提出异议的，视为同意按评审报告提出的成交候选人次序确定排序第一的成交候选人为成交服务商。

（三）集中采购机构将在成交服务商确定后2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】上发布成交结果，成交结果公告期限为1个工作日。

（四）在发布成交结果同时，集中采购机构向成交服务商发出《成交通知书》。

成交通知书领取地点：本集采机构八层前台。

联系电话：029-86510166/86510167转80800

（五）集中采购机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

**十、签订政府采购合同**

（一）采购人与成交服务商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本及成交服务商的响应情况签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交服务商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交服务商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）成交服务商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交服务商，也可以重新开展政府采购活动。

（四）政府采购合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

（五）磋商文件、响应文件、澄清等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（六）采购人按有关规定将政府采购合同报送监管机构备案。

**十一、其他**

（一）根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十四条、第三十五条和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，第一次公告后，磋商过程中出现下列情况之一的，按磋商失败处理：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的；其他项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足3家的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

（二）磋商失败后，除采购任务取消外，将重新组织采购。

（三）第二次公告后，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的（其他类别项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足3家的），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。

（四）磋商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 磋商内容及要求

**一、服务内容**

（一）环境服务（保洁、绿化）

（二）安防服务

（三）展室服务（展馆看护）

（四）水电维修服务

（五）项目管理

**二、分项服务要求**

**（一）环境服务**

**1、服务范围**

（1）馆区内地面清扫、冲洗、日常保洁工作；

（2）卫生间的清洁、消毒、下水口的清掏及垃圾清理工作；

（3）馆区地面、垃圾桶、宣传牌、指示牌等保洁工作；

（4）展室内地面拖洗、顶部、墙角周围蜘蛛网、窗台及玻璃的保洁、擦拭工作；

（5）馆内路灯、地毯、座凳的清洁、保洁工作；

（6）馆区内绿植的修剪、养护及景观花盆的擦洗工作；

（7）采购人指定其他范围内的保洁服务工作；

（8）所有服务人员应遵守纪念馆各项规定及要求。

**2、人员要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **岗位** | **人数** | **班次** | **说明** |
| 环境服务 | 班长 | 1 | 8:00—17:00 | 兼1个展馆及卫生间 |
| 保洁员 | 5 | 8:00—17:00 | 外围保洁一人（兼绿化养护）；每人负责3个展馆及园区 |
| 保洁员 | 1 | 8:00—17:00 | 机动岗（换休） |
| 保洁员 | 1 | 8:00—17:00 | 新增加青年旅社保洁 |
| 合计人数 | 8 | 具体上班时间根据甲方要求随时调整。 | 每月休息4人共计8人； |

**（二）安保服务**

**1、服务范围**

（1）负责馆区安全巡查和防范工作；

（2）24小时门禁管理；

（3）车辆出入管理及停泊；

（4）开放时间治安巡逻；

（5）旧址展品看护；

（6）闭馆后的清馆；

（7）监控室值班；

（8）承担下班后文物库房、展区、办公区门卫及8号院门卫等整个景区安全工作；

（9）采购人指定其他范围内的安保服务工作。

**2、人员要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **岗位** | **人数** | **班次** | **说明** |
| 安防服务 | 班长 | 1 | 08:00—18:00 | 正常班 |
| 早班 | 3 | 07:00—15:00 | 门卫 |
| 中班 | 2 | 15:00—23:00 |
| 夜班 | 2 | 23:00—次日07:00 |
| 巡逻岗 | 2 | 08:30—17:30 | 馆区巡查 |
| 8号院 | 1 | 08:30—次日13:00 | 重点看馆服务 |
| 10号院 | 1 | 08:30—次日13:00 |
| 合计人数 | 12 | / | / |

**（三）展室服务**

**1、服务范围**

（1）所有开放展览馆区，展厅服务人员应遵守纪念馆各项规定及要求；

（2）对馆内收藏的物品按规定妥善保管监督；采取有效措施，防火、防盗，确保物品安全；

（3）确保所管区域的环境卫生整洁；物品摆放有序；

（4）配合做好馆区的宣传工作；

（5）采购人指定其他范围内的馆区服务工作。

**2、人员要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **岗位** | **人数** | **班次** | **说明** |
| 展室服务 | 馆员 | 6 | 8:30—17:30 | 工作期内每天分上午班和下午班两班 |
| 合计人数 | 6 | / | / |

**（四）水电维修服务**

**1、服务范围**

（1）对馆区的水、电、公共设施，进行维修养护管理，为馆区提供维修服务；

（2）掌握公用设施的运行状况，如发现有损坏、隐患或其它不正常的情况，及时组织人员抢修，以确保公共设施完好、设备运转正常；

（3）定期检查供水、供电情况；及时更换馆区损坏的灯泡、灯管等；

（4）巡视物业区域，保证上下水、排污管道畅通；

（5）爱护工具，在每次使用之后，工具保管入库前，必须对工具的性能、机具配件进行核查是否完好无损。

**2、人员要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **岗位** | **人数** | **班次** | **说明** |
| 水电维修 | 维修工 | 1 | 8:30—17:30 | / |
| 合计人数 | 1 | / | / |

**（五）项目管理**

**1、服务范围**

（1）负责八办馆区物业服务各项工作的策划、指挥和组织、管理、协调工作；

（2）组织实施完成采购人下达的各项质量目标；

（3）负责组织员工服务意识、业务知识及相关规章制度的教育培训；

（4）对馆区的工作环境，办公服务设施设备及各类标识实施日常管理；

（5）配合采购人作质量管理体系策划，组织实施馆区物业管理服务实现过程，策划、组织编制相应的管理文件；

（6）负责组织对员工的考核工作，采购人对服务及其提供过程组织实施抽验，对工作进行督查考核；

（7）组织开展馆区各项不合格服务的评审处置及纠正预防措施的实施控制工作；

（8）负责整理各岗位相关记录、档案的管理；

（9）完成采购人交办的其他工作。

**2、人员要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **岗位** | **人数** | **班次** | **说明** |
| 项目管理 | 经理 | 1 | 8:00—18:00 | 现场管理 |
| 合计人数 | 1 | / | / |

**三、服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **服务区域** | **质量标准** | **作业频率** |
| 保洁服务 | 外围区 | 广场（停车场），道路地面 | 无烟蒂、果皮纸屑及杂物，无积雪和积水 | 1次/天清扫；1次/2月冲洗；每天巡回保洁 |
| 馆区大门口 | 目视无明显灰尘、污渍 | 1次/天擦拭；门卫维护 |
| 公共绿地 | 草坪、花坛整洁、无杂物及果皮纸屑 | 1次/天清理 |
| 扶手、护栏 | 无尘、无污渍 | 1次/天擦拭 |
| 标识牌、雕塑、宣传栏 | 各类装饰、设施洁净，无积尘、无乱张贴、无污迹 | 1次/2天擦拭；每天巡视 |
| 路灯、小品等 | 目视无污渍、明亮清洁 | 1次/2周擦拭 |
| 屋檐、天花、墙面 | 目视无蜘蛛网、无污渍 | 1次/2周除尘、除网 |
| 下水排污明沟 | 无杂物、无积水 | 1次/2周清理 |
| 积水、积雪 | 清理及时 | 1次/天清理 |
| 馆内区 | 院内地面 | 无烟蒂、无明显垃圾 | 1次/天清扫；每天巡回保洁 |
| 馆内地面 | 洁净光亮，无尘、无杂物 | 1次/天拖扫；每天巡视 |
| 垃圾桶 | 目视光亮、无明显存放的垃圾、污渍 | 1次/天擦拭 |
| 馆内墙面 | 目视无明显灰尘、污渍、蜘蛛网 | 1次/周除尘、除网 |
| 室内桌椅、板凳 | 无明显灰尘、污渍 | 1次/周擦拭 |
| 公共照明灯具 | 无污渍、无蜘蛛网 | 1次/2周掸扫 |
| 院内栏杆、窗台、消火栓、标识牌 | 表面无明显污渍、灰尘 | 1次/2周擦抹 |
| 其他项 | 窗户、玻璃 | 无明显灰尘、污渍、蜘蛛网 | 2次/年擦洗 |
| 室内展馆床单、被罩 | 无异味、无明显污渍 | 1次/3个月清洗 |
| 卫生间 | 地面 | 无垃圾、痰迹、烟蒂 | 1次/天全面托扫；1次/2小时巡视保洁 |
| 墙面、门窗 | 无污迹、无乱贴乱画 | 1次/天清洁、擦拭；巡回保洁 |
| 镜面、玻璃 | 光亮洁净、无水渍、手印 | 1次/天擦拭；巡回保洁 |
| 洗手盆台面 | 光亮洁净、无污渍、霉斑、锈渍 | 2次/天擦拭；巡视保洁 |
| 天花板、灯具 | 无明显灰尘、无蜘蛛网 | 1次/月掸扫 |
| 便池、洁具 | 光亮洁净、无污渍、锈渍 | 1次/天擦拭；巡回保洁 |
| 纸篓 | 垃圾不得超过纸篓口 | 1次/天清理 |
| 便池 | 无残留粪便、无明显污迹、异味 | 1次/天清洁；巡回保洁 |
| 小便池 | 清洁无灰尘、异味、水锈、异味 | 1次/天清洁；巡回保洁 |
| 垃圾清理 | 纸篓及保洁垃圾 | 无满溢、无堆积，及时倾倒清理 | 1次/天清理收集，巡检 |
| 垃圾筒、果皮箱 | 及时清理；外表洁净无污渍、无粘附物，垃圾日产日清 | 1次/天清理擦拭；1次/周刷洗 |
| 垃圾中转 | 无散落垃圾、地面无污水 | 1次/天 |
| 绿化养护 | 绿篱 | 保持平整 | 每年不低于4次修剪；及时浇灌 |
| 绿化带 | 无明显杂草、杂物 | 保持生长良好 |
| 树木、乔灌木 | 无明显枯枝、树冠完整 | 1次/年修剪 |
| 施肥 | 按植物品种、生长合理施肥 | 1次/年施肥 |
| 防虫害 | 定期检查、防治 | 及时防治 |
| 保安服务 | 培训、演练 | 定期进行培训、演练提升技能 | 1次/周培训；1次/3月演练 |
| 环境维护 | 维护工作区环境卫生，整齐清洁 | 1次/班清扫；随时维护 |
| 门窗洁净，玻璃明亮 | 1次/天擦拭；每班维护 |
| 地面无烟头、无痰迹、无纸屑 | 1次/班清扫、捡拾；随时维护 |
| 巡逻岗 | 严格按规定巡逻：震慑不法分子 | 一次/1.5小时 |
| 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患 | 一次/1.5小时 |
| 做好防火、防盗、防爆工作 | 全天候 |
| 发生突发事件，按相关程序执行 | 随时 |
| 发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，及时上报并送交有关部门处理 | 随时 |
| 门卫岗 | 全天候24小时值班 | 全天 |
| 协助客户单位做好来访接待工作 | 随时 |
| 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止馆内财物流失 | 全天 |
| 指挥、疏导出入车辆、清理无关人员，维护出入口的正常秩序 | 全天 |
| 工程维修 | 照明、灯具 | 确保照明设施运行良好、发现不良及时维修、更换 | 1次/天检查、维修 |
| 用电安全 | 定期进行全面检查 | 1次/月检修 |
| 设施设备 | 定期进行检查、及时维修；做好记录 | 1次/周检修 |
| 水电管理 | 按规定时间开启和关闭；定期检查，杜绝长明灯、长流水现象 | 1次/天巡视 |

**四、商务要求**

（一）服务期：一年（双方签订合同时约定的起止时间为准）

（二）本项目预算包含但不限于按照国家规定应缴纳物业服务人员的各种社会保险及所有低值易耗品，物业服务人员法定节假日加班费、劳保费及保洁耗材、物业服务人员工服等完成本项目采购内容所需的全部费用。采购人不再为此增加任何费用。

（三）本项目预算包含馆区内卫生间必备的卫生纸、擦手纸、洗手液、消毒液等物品，采购人不再为此增加任何费用。

（四）所有服务人员应遵守纪念馆各项规定及要求。

（五）其他突发情况处理方式按采购人要求执行。

第四章 合同草案条款

（本合同为中小企业预留合同）

**一、服务条件：**

（一）服务地点：采购人指定地点。

（二）服务期：一年（双方签订合同时约定的起止时间为准）

**二、合同价款**

（一）合同总价包括：物业服务费。包含但不限于按照国家规定应缴纳物业服务人员的各种社会保险及所有低值易耗品，物业服务人员法定节假日加班费、劳保费及保洁耗材、物业服务人员工服等完成本项目采购内容所需的全部费用。采购人不再为此增加任何费用。

（二）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

**三、款项结算**

（一）物业服务费按月结算，采购人于每月15日前支付上月物业服务费，每月支付的物业服务费＝合同总价÷12个月。

（二）支付方式：银行转账。

（三）结算方式：每个月采购人组织验收服务工作，验收合格后填写政府采购项目验收单（一式伍份），服务商持成交通知书、服务合同、正式发票、政府采购项目验收单，与采购人结算。

**四、服务保证**

（一）服务方案科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。

（二）符合国家有关服务规范要求，确保服务要求达到本项目要求。

（三）服务商须接受采购人的各类检查考核，采购人有权根据有关规定对质量考核标准及奖惩办法作相应的修改。

（四）服务商提供的服务，若发生侵权而产生的一切后果，由服务商负责，采购人保留索赔权力。

**五、权利和义务**

（一）采购人的权利义务

1、采购人有权对服务商人员的工作情况进行监督检查，明确员工职责范围，对工作中不负责任、违反管理规定的人员，有权提出辞退要求，情况属实，服务商应无条件予以执行。

2、采购人不得指派服务人员从事与物业服务无关的事情。

3、采购人应按时付给服务商服务费用。

（二）服务商的权利义务

1、按合同要求给采购人派出合格的服务人员，依据岗位职责结合采购人交予的任务执行服务工作；遵守采购人制定的各项规章制度，为采购人提供保障服务。

2、服务商工作人员在上岗期间要着装整洁、仪表端庄，坚守岗位、遵守纪律、认真负责。

3、服务商定期征求采购人的意见，以便及时沟通并做好服务工作。

4、服务商工作人员因工作失职或疏忽直接造成损失，由服务商处理并承担相关责任。

5、服务商负责现场人员的日常管理和业务培训，并承担其职务行为职责。

**六、验收**

（一）服务期满后，采购人根据合同要求，进行验收，确认服务标准和数量。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（二）验收依据

1、磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2、本合同及附件文本；

3、国家相应的标准、规范。

（三）成交服务商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理和维护。

**七、争议解决**

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**八、违约责任**

（一）由双方按《民法典》、《物业管理条例》中的相关原则进行补充。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务商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，采购人有权依据《民法典》、《物业管理条例》有关条款及合同约定终止合同，并要求服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对服务商的违法行为进行相应的处罚。

**九、合同生效及其他**

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同一式6份，采购人、成交服务商、集中采购机构各执1份；政府采购监管机构备案1份，成交服务商办理结算2份。

（三）如本合同有未尽事宜，以磋商文件为准，磋商文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

第五章 响应文件构成及格式

**八路军西安办事处纪念馆**

**物业管理服务**

响应文件

（项目编号：XCZX2022-0229）

正本/副本

服务商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

时　间：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**目 录**

第一部分 响应函 X

第二部分 第一次磋商报价表 X

费用明细表 X

第三部分 资格证明文件 X

　　　　 无重大违法记录声明（格式） X

　　　　 法定代表人委托授权书（格式） X

第四部分 服务商概况 X

第五部分 服务商参加政府采购活动承诺书 X

第六部分 响应方案 X

第一部分 响应函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《八路军西安办事处纪念馆物业管理服务》（项目编号：XCZX2022-0229）磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目的磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵中心在政府采购信息发布媒体（详见第二章第三小节第（三）项中的“磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵中心提供与本次磋商有关的任何证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目的合同责任和义务。

五、若我方成交，我方将在领取成交通知书时提交纸质响应文件正本一套、副本两套。

六、我方的响应文件在开标之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

七、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

联系地址：

联系电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：　　年　月　日

第二部分 第一次磋商报价表

单位:**元**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报价内容****项目名称** | **A** | **B** |
| **合计** | **服务期** |
| **八路军西安办事处纪念馆物业管理服务** |  | 一年 |
| **合计（大写）** |  |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

注：出现以下情形按无效响应处理

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。

费用明细表

**单位：元**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **报价** | **备注** |
| **一** | **环境服务** |  |  |  |
| … | (自行填报) |  |  |  |
| **二** | **安防服务** |  |  |  |
| **…** | (自行填报) |  |  |  |
| **三** | **展室服务** |  |  |  |
| **…** | (自行填报) |  |  |  |
| **四** | **水电维修服务** |  |  |  |
| **…** | (自行填报) |  |  |  |
| **五** | **项目管理服务** |  |  |  |
| **…** | (自行填报) |  |  |  |
| **合计** |  |  |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

说明：1、此表由服务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

服务商应按照《磋商邀请函》所列“服务商资格要求”提供全部资格证明文件，缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。

**一、有效的登记注册证：**

**二、财务状况报告**：

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：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

**三、社会保障资金缴纳证明**：

**四、税收缴纳证明：**

**五、无重大违法记录声明**：（按下方给定格式进行填写）

提示：1、服务商可通过【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、服务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

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为八路军西安办事处纪念馆物业管理服务（项目编号：XCZX2022-0229）的磋商服务商，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。

 服务商：（服务商全称并加盖公章）

 日　期：　　年　月　日

**六、法定代表人委托授权书**（按下方给定格式进行填写）：

注：法定代表人亲自参加磋商的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件。

法定代表人委托授权书

西安市市级单位政府采购中心：

现委派 （被授权人姓名） 为本公司的全权代表人，参加贵中心组织的八路军西安办事处纪念馆物业管理服务（项目编号：XCZX2022-0229）政府采购活动，就本项目的磋商及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权有效期与响应文件有效期一致。

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电传：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 附法定代表人身份证复印件 |  | 附被授权人身份证复印件 |
| （正、反面） |  | （正、反面） |

服务商：（服务商全称并加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

　　年　月　日

**七、中小企业申明函：**

1、服务商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函；服务商为监狱企业的，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（格式不限定）。

2、未按上述要求提供声明函\证明函的，其响应文件无效。

3、服务商性质将随成交公告一同公布，接受社会监督。

**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）参加八路军西安办事处纪念馆物业管理服务（项目编号：XCZX2022-0229）项目采购活动，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。

企业名称：（企业全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：1、服务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。符合条件的服务商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

2、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。

3、本项目采购标的对应的中小企业所属行业为：**物业管理**。

**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，且本单位参加八路军西安办事处纪念馆物业管理服务（项目编号：XCZX2022-0229）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。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：服务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》。符合条件的服务商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

**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。

**八、磋商邀请函中要求的其他资格证明文件：**

第四部分 服务商概况

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 服务商全称 |  |
| 注册地址 |  | 成立时间 |  |
| 登记证号 |  | 单位性质 |  |
| 法定代表人(主要负责人) |  | 所属行业 |  |
| 上年度营业收入 |  | 资产总额 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  | 基本存款账户账号 |  |
| 所获得资质及等级(国家行政部门颁发) |  |
| 经营范围 |  |
| 人员情况 |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术人员数量 |  |
| 残疾人人数 |  | 少数民族人数 |  |
| 存在直接控股、管理关系的相关服务商 |
| 关系 | 服务商名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 说明 | 1、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号，或“三证合一”改革后的统一社会信用代码。与服务商在资格证明文件中提供的登记证号码一致。2、成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。3、服务商应如实填写上述信息。 |

第五部分 服务商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由服务商自行承担。

**（一）质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为磋商服务商，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。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

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服务商，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、集中采购机构、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、不与其他服务商恶意串通，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、排挤其他服务商；

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、集中采购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。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

第六部分 响应方案

**一、服务商可结合第三章《磋商内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》中各评审要素编制响应方案。**

以下内容仅供参考：

（一）服务方案；

（二）服务标准；

（三）服务承诺；

（四）综合实力/履约能力；

（五）主要业绩证明；

（六）其他。

**二、拟派项目团队及人员情况：**

|  |
| --- |
| 1、项目经理 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2、班长 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3、服务人员 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4、其他人员 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 表格空间不足时请自行扩展。 |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**三、合同条款响应说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同条款** | **磋商文件合同条款明细** | **响应文件合同条款响应** | **响应说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1、响应说明填写“优于”、“相同”、“低于”。2、服务商应逐条响应。 |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**四、实质性条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件实质性条款** | **响应文件具体响应内容** | **响应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、第三章《磋商内容及要求》中加“★”条款为实质性条款，对实质性条款的响应集中列于此表，且不允许出现负偏差，否则按无效响应处理。2、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。3、并非每个项目（或标段）都需要设置实质性条款，若本项目或所投标段未设置实质性条款，则服务商可忽略此表。 |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**五、服务/商务条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件条款明细** | **响应文件实际响应** | **响应说明** |
| 1. 服务要求偏差（分项服务要求、服务标准）
 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 二、商务要求偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、对第三章中除“实质性条款”以外的服务/商务条款进行响应。2、响应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。当且仅当某项条款响应说明为“响应”时，该项条款及其响应可省略不填，按表格下方声明处理。3、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见响应文件第×页××位置”。 |

声明：除本偏差表所列的各项条款外，响应文件均完全响应磋商文件中的要求。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**六、服务商认为有利于本次磋商的其他情况说明。**