项目编号：XBZB-2023-026

西安市第五保育院物业服务管理项目

竞争性磋商文件

采购人 ： 西安市第五保育院

采购代理机构：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司

日期 ： 二 〇 二三年四月

目 录

[第一章 竞争性磋商公告 1](#bookmark1)

[第二章 供应商须知及前附表及供应商须知 4](#bookmark2)

[第三章 服务需求及商务要求 26](#bookmark3)

[第四章 评审办法 41](#bookmark4)

[第五章 拟签订的合同文本 46](#bookmark5)

[第六章 响应文件格式 6](#bookmark6)7

第一章 竞争性磋商公告

西安市第五保育院物业服务管理项目采购项目的潜在供应商应在陕西省西安市碑林区长安国际F座办公楼19层获取采购文件，并于2023年04月23日14时30分（北京时间）前提交响应文件。

| **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 | 学前教育服务 | 580000 | 1(批) | 详见采购文件 | 580,000.00 | 580,000.00 |

#### ****一、项目基本情况****

项目编号：XBZB-2023-026

项目名称：物业服务管理项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：580,000.00元

采购需求：

合同包1(物业服务):

合同包预算金额：580,000.00元

合同包最高限价：580,000.00元

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：服务期限 10个月（具体服务起止日期可随合同签订时间相 应顺延）

#### ****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(物业服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本项目为非专门面向中、小企业项目。

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(物业服务)特定资格要求如下:

3.1 供应商如为企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件；事业法人应 提供合法有效的事业单位法人证等证明文件；其他组织应提供合法有效的证明文件；自然人应提供身份证明文件；  
3.2 截止至响应文件递交截止时间之前，不得被列入“信用中国(www.creditc hina.gov.cn) ”重大税收违法失信主体，“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov. cn/shixin/）”失信被执行人名单，“ 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) ” 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商；  
3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

#### ****三、获取采购文件****

时间：2023年04月12日至2023年04月18日，每天上午09:00:00至12:00:00，下午14:00:00至17:00:00（北京时间）

途径：陕西省西安市碑林区长安国际F座办公楼19层

方式：现场获取

售价： 0元

#### ****四、响应文件提交****

截止时间：2023年04月23日14时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市碑林区长安国际F座办公楼19层会议室

#### ****五、开启****

时间：2023年04月23日14时30分00秒（北京时间）

地点：陕西省西安市碑林区长安国际F座办公楼19层会议室

#### ****六、公告期限****

自本公告发布之日起3个工作日。

#### ****七、其他补充事宜****

1、落实政府采购政策需满足的资格要求：

（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（财库〔2019〕9 号）；

（2）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)；

（3）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)；

（4）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）;

（5）《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）；

（6）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19 号

（7）《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）；

（8）<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）；

（9）《陕西省财政厅关于落实政府采购支持中小企业政策有关事项的通知》（陕财办采函〔2022〕10 号）；

（10）其他需要落实的政府采购政策。

2、领购竞争性磋商文件时请携带身份证复印件和复印件及单位介绍信原件加盖公章，谢绝邮寄；

  3、请供应商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，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。

#### ****八、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：西安市第五保育院

地址：未央区凤城九路文景小区西区

联系方式：029-89150830

###### 2.采购代理机构信息

名称：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司

地址：陕西省西安市碑林区陕西省西安市碑林区长安国际中心F座办公楼19楼05单元

联系方式：029-85221302

###### 3.项目联系方式

项目联系人：王静

电话：15191896402

西北国际（陕西）造价管理集团有限公司

2023年04月11日

第二章 供应商须知及前附表及供应商须知

一、供应商须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 1.1.2 | 采购人 | 名称：西安市第五保育院  地址：西安市未央区凤城九路文景小区西区  联系人： 柯老师  电话：029-89150830 |
| 1.1.3 | 采购代理机构 | 名称：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司  地址：陕西省西安市碑林区长安国际F座办公楼19层  联系人：王静  电 话：15191896402 |
| 1.1.4 | 项目名称 | 西安市第五保育院物业服务项目 |
| 1.1.5 | 服务地点 | 西安市第五保育院 |
| 1.2.1 | 资金来源 | 财政资金 |
| 1.2.2 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 1.3.1 | 采购范围 | 本竞争性磋商文件、答疑文件中所涵盖采购的全部服务内容。 |
| 1.3.2 | 服务期限 | 服务期限 10个月。 |
| 1.3.3 | 质量要求 | 合格（符合国家、行业现行相关标准、规范和采购人要求） |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 1.4.1 | 供应商资格条件 | 详见本文件第一章供应商的资格要求。 |
| 1.4.3 | 是否接受联合体  磋商 | 接受  不接受 |
| 1.9.1 | 踏勘现场 | 不组织  组织  统一踏勘时间：/年/月/日/时/分  统一踏勘集中地点：  联系人：  联系电话：  注：供应商应按时参加踏勘现场活动，各供应商代表应委派专业人员前 往踏勘现场，否则由此造成的不利后果由其自行承担，踏勘现场活动所  发生的费用及安全问题由供应商自行承担。 |
| 1.10 | 答疑 | 已领取本竞争性磋商文件的供应商如对本文件有疑问需采购人或采购 代理机构进行回复的，应在响应文件递交截止时间 3 天前，按时向采购 代理机构指定邮箱提交全部的 word 版电子文件以及加盖公章的扫描件， 如缺少上述要求的书面材料或逾期提交的，采购人或采购代理机构将不  予接收且不予进行回复。  指定邮箱为：12229374@qq.com |
| 1.11 | 分包 | 不分包  分包 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 3.1.3 | 响应文件  电子标书 | 不要求。  要求：  响应文件电子标书要求：  ①包含响应文件全部内容的 word 版本及 PDF 电子版本各 1 份。  （PDF 文件为完整签字、盖章的正本扫描件）  ②密封方式：响应文件电子版文件应放置于响应文件正本的密封袋中，  其密封性不做强制要求。  ③电子版文件 1 份（U 盘 1 份， 内存不作强制性要求。） |
| 3.2.3 | 磋商报价  其他要求 | 自主填报，但不得超出本项目的最高限价及采购预算。如超出，将按照  无效磋商处理。  本项目签订固定总价，磋商报价应是完成采购范围内所需服务的全部费 用，包括但不限于：直接费、间接费等相关的一切费用。要求的其他相  关费用以本竞争性磋商文件的内容和要求作为磋商依据。 |
| 3.2.4 | 本次磋商的  最小单元要求 | 项目 |
| 3.3.1 | 磋商有效期 | 自响应文件递交截止之日起 90 天。 |
| 3.4.1 | 磋商保证金 | 无需交纳，本文件中涉及到磋商保证金要求均不适用。   需要交纳。磋商保证金要求如下：  1.交纳金额： ；  2.交纳时间：以到账时间为准，由于转账当天不一定能够到账，为避免  因保证金未到账而导致磋商被拒绝，建议提前转账；  3.磋商保证金的交纳形式：对公转账或电汇或银行保函或信用担保。  4.指定账户名称：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司  账 号：/  开户行：/  转账事由：【项目编号磋商保证金】  注：供应商必须将上述转账事由填写清楚，否则所带来的不利后果由其自行承担。   1. 供应商以银行保函或信用担保形式交纳磋商保证金的，须在响应文件 递交截止时间之前将银行保函或信用担保的原件报送至采购代理机构进行核实备案，并将银行保函或信用担保的复印件或扫描件（加盖公章）   附在响应文件要求处。  注：①对公转账、 电汇时必须写明【项目编号+磋商保证金】等字样，  便于采购代理机构查询登记。  ②磋商保证金交纳时间以到达指定账户时间为准。各供应商在银行转账 （电汇）时，须充分考虑银行转账（电汇）的时间差风险，如同城转账、 异地转账或汇款、跨行转账或电汇的时间要求，确保在本文件规定的交 纳截止时间之前交纳进入到指定账户内的磋商保证金，如果在本文件规 定的交纳截止时间之前未能收到磋商保证金，则视为未响应本竞争性磋商文件要求，按照为无效磋商处理，不得进入后续评审环节。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 3.5 | 资格审查资料 | 1.供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服 务的企业法人、事业法人、其他组织,企业法人应提供合法有效的营业 执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件；  2.财务状况报告：供应商提供 2021 年度经审计的财务会计报告（包括 审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其 附注，成立时间至提交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），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证 明，或信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。  3.税收缴纳证明：供应商提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个 月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时 包含增值税和企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业 务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。 4.社保缴纳证明：供应商提供响应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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；  5.供应商须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.供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
|  |  | 书面声明；  7.截止至响应文件递交截止时间之前，不得被列入“信用中国(www.cre ditchina.gov.cn) ”重大税收违法失信主体，“中国执行信息公开网（z xgk.court.gov.cn/shixin/） ”失信被执行人名单，“ 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) ” 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。  8.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。  9.本项目为非专门面向中、小企业项目。  10.供应商应授权合法的人员参加本项目竞争性磋商会议全过程，其中 法定代表人参加竞争性磋商会议的，应提供法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的身份证复印件，且应与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证复印件。  注：①以上资格条件为必备资格要求，供应商应将上述资格审查资料按 要求编入响应文件中相应位置并加盖供应商单位公章，另外，还需准备 一套复印件并加盖公章（复印件必须胶装成册）单独密封同响应文件一 同递交进行资格性审查，供应商自行承担所提供复印件的真实性、合法 性及有效性，由于供应商未提供或所提供证明材料不合格的，将按无效投标处理。  ②响应文件递交截止时间后，采购人及采购代理机构将拒绝任何资格证明文件（原件）的补充。 |
| 3.6 | 是否允许递交  备选磋商方案 | 不允许 |
| 3.7.3 | 签字或盖章的  具体要求 | 本竞争性磋商文件凡要求法定代表人、授权代表签字（名）处，均应由签字（名）者本人用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写或打印。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 3.7.4 | 响应文件份数 | 正本 1 本；副本 2 本； 电子版文件 1 套（U 盘 1 份）、资格审查资料文  件 1 份。 |
| 3.7.5 | 纸质版响应文件  装订、包装、密封  及  标记要求 | 1.响应文件正、副本应分别胶装成册，装订应牢固、不易拆散和换页， 不得采用活页装订。（每一项内容必须在目录中注明具体页码，便于磋  商小组评审）  2.密封包装方式：  ①响应文件的正本 1 份密封于一个密封袋内、副本 2 份密封于一个密封 袋内、资格审查资料文件 1 份；封面上应清晰标明“正本 ”、“副本 ”、 “资格审查资料 ”等字样，封口处应加盖供应商单位公章，封袋正面要  粘贴格式部分提供的封面标识并按照其要求签字或盖章；  ②竞争性磋商一次报价表除在响应文件内装订外，还应再重复制作一份 单独密封放于一个密封袋内（应与响应文件内的竞争性磋商一次报价表 一致且签章齐全）。封袋应加盖供应商单位公章，封袋正面要粘贴“竞  争性磋商一次报价表 ”的标识。 |
| 4.1.2 | 纸质版响应文件  封套上写明的  其他内容 | 以本文件第六章 响应文件格式为准。 |
| 4.2.1 | 递交响应文件  截止时间 | 2023 年04月23日14 时 30 分（北京时间） |
| 4.2.2 | 递交响应  文件地点 | 陕西省西安市碑林区长安国际F座办公楼19层开标室 |
| 4.2.3 | 是否退还  响应文件 | 否 |
| 5.1 | 竞争性磋商会议  时间和地点 | 竞争性磋商会议时间：同递交响应文件截止时间；  竞争性磋商会议地点：同递交响应文件地点； |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6.1.1 | 磋商小组的组建 | 磋商小组构成：依法组成。  磋商小组构成：3 人，其中采购人代表 1 人，专家 2 人。 |
|  |  | 磋商小组确定方式：评审前 24 小时内在法律认可的专家库中随机抽取  技术、经济方面的专家。 |
| 6.2.2 | 磋商过程中可能  实质性变动的  内容 | 采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。 |
| 7.1 | 磋商小组推荐  成交候选供应商  方式 | 是否授权磋商小组确定成交供应商：  □是 ☑否  采购人依据磋商小组推荐的成交候选供应商确定成交供应商，磋商小组  推荐成交候选供应商的人数：3； |
| 7.3 | 履约担保 | □有  履约担保的形式：银行保函或信用担保  履约担保的金额：成交价款 %。  ☑无 |
| 10.2 | 需要补充的其他  内容 | 1.本项目采购预算：58 万元人民币；  采购最高限价：58 万元人民币；  供应商每次报价均不得超过以上数额，否则将按照无效磋商处理。  2.本项目所属物业服务行业；  3.知识产权：构成本竞争性磋商文件各个组成部分的文件，未经采购人 书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。 采购人全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术  方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。  4.确定成交供应商后 3 日内，由成交供应商按国家计委颁发的《招标代 理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）和国家发展改革委 员会办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003] 857 号）的有关规定标准，由成交供应商向采购代理机构一次付清代理服务费。  招标代理费收款账户：  公司名称：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司  银行账号：129912898210301  开户行：招商银行股份有限公司西安雁塔路支行  转账事由：【项目名称（或项目编号）代理服务费】  5.本竞争性磋商文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规定执行。本竞争性磋商文件由采购人和采购代理机构负责解释。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 11 | 本竞争性磋商文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规定执行。 | |
| 12 | 其它 | 如供应商在领取竞争性磋商文件后决定放弃本次投标，请以书面形式发 出弃标函。否则，招标代理机构可以向财政部门门反映情况并提供相应 的佐证。投标单位一年内累计出现三次该情形,将被监管部门记录为失  信行为。 |
| 本表是对供应商须知的提示、补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。如本表未说明的，以本竞争性  磋商文件内容为准。 | | |

二、供应商须知

1.总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实 施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及有关法律、法规和

规章的规定，本项目已具备采购条件，现对本项目所需服务进行竞争性磋商采购。

1.1.2 采购人：见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：见供应商须知前附表。

1.1.4 项目名称：见供应商须知前附表。

1.1.5 服务地点：见供应商须知前附表。

1.2 资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限和质量要求

1.3.1 采购范围：见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：见供应商须知前附表。

1.3.3 质量要求：见供应商须知前附表。

1.4 供应商资格要求

1.4.1 供应商应具备承担本项目采购的资格条件：见供应商须知前附表；

1.4.2 供应商不得存在下列情形之一：

（1）为采购人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

（2）为本竞争性磋商项目的前期准备为提供整体设计、规范编制或者项目管

理、监理、检测等服务的供应商；

（3）为本竞争性磋商项目提供采购代理服务的；

（4）与本竞争性磋商项目的采购代理机构同为一个法定代表人的；

（5）与本竞争性磋商项目的采购代理机构相互控股或参股的；

（6）与本竞争性磋商项目的采购代理机构相互任职或工作的；

（7）供应商负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位的；

（8）被政府有关部门责令停业的；

（9）被暂停或取消磋商资格的；

（10）财产被接管或冻结的；

（11）在最近三年内有骗取成交或严重违约或重大质量问题的；

1.4.3 是否接受联合体磋商：见供应商须知前附表；

1.5 费用承担

1.5.1 供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和响应文件中的商业和技术等秘密

保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

1.7 语言文字

除专用术语外，与采购项目有关的语言均使用中文。必要时专用术语应附有中

文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 踏勘现场：见供应商须知前附表。

1.9.2 供应商踏勘现场发生的费用自理，供应商自行负责在踏勘现场中所发生

的人员伤亡和财产损失。

1.9.3 供应商自行踏勘本项目所在场地和相关的周边环境情况，供应商在编制

响应文件时参考，采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

1.10 答疑

答疑内容为竞争性磋商文件的组成部分。具体要求见供应商须知前附表。

1.11 分包

除供应商须知前附表规定的特殊情形外，本项目不得再次分包给成交供应商之

外的第三方。

2.竞争性磋商文件的组成

2.1 竞争性磋商文件的组成

2.1.1 本竞争性磋商文件包括：

（1）竞争性磋商公告；

（2）供应商须知前附表及供应商须知；

（3）服务需求及商务要求；

（4）评审办法；

（5）拟签订的合同文本；

（6）响应文件格式；

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对竞争性磋商文件所作的答疑、澄

清、修改，均构成本竞争性磋商文件的组成部分。

2.1.2 供应商应按照竞争性磋商公告中的时间和地点获取竞争性磋商文件，否

则引起的一切不利风险由供应商自行承担。

2.2 竞争性磋商文件的澄清

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查竞争性磋商文件的全部内容。如发现缺页或附 件不全，应及时向采购人或代理机构提出，以便补齐。如有疑问，按照前附表要求

向采购人或代理机构提出，要求采购人或代理机构对竞争性磋商文件予以澄清。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构将在响应 文件递交截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的潜在供

应商；不足 5 日的，采购代理机构将顺延提交响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商应及时领取并获取澄清和修改后的竞争性磋商文件，未按澄清和

修改后的竞争性磋商文件编制的响应文件有可能被磋商小组否决。

2.3 竞争性磋商文件的修改

2.3.1 在响应文件递交截止时间 5 日前，采购人可以修改竞争性磋商文件，并 向供应商发出书面通知及公告。如果修改竞争性磋商文件的时间距响应文件递交截

止时间不足 5 日时，采购人将酌情延长响应文件递交截止时间。

2.3.2 供应商应及时登录相应网站查看本项目的变更信息，否则引起的一切后

果由供应商自负。

2.3.3 竞争性磋商文件、竞争性磋商文件澄清（答疑）纪要、竞争性磋商文件 修改（补充）文件等内容均以发布的为准。当上述文件在同一内容的表述上不一致

时，以时间在后的为准。

2.3.4 竞争性磋商文件的质疑答复

已经购买竞争性磋商文件的供应商对竞争性磋商文件有疑问或者认为竞争性 磋商文件使自己的权益受到损害的，应当在规定的时间内以书面形式向采购代理机

构提出询问或者质疑。

对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将在

三个工作日内答复询问，七个工作日内答复质疑。

供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，提出质疑

应当有明确的请求和必要的证明材料。

3.响应文件

3.1 响应文件的组成

响应文件由竞争性磋商响应函、竞争性磋商一次报价表、资格审查资料和响应

文件电子版文件组成。

3.1.1 按照竞争性磋商文件要求提交的资格审查资料。

3.1.2 按照竞争性磋商文件的要求编制的响应方案。

3.1.3 响应文件电子版文件：见供应商须知前附表。

3.2 竞争性磋商报价

3.2.1 供应商应按照竞争性磋商文件中的规定和要求进行报价，任何不符合报

价要求的磋商将按照废标处理。

3.2.2 磋商报价表中标明的价格应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予

以变更。任何有选择的报价及以可调整价格的磋商均按照废标处理。

3.2.3 磋商报价其他要求：见供应商须知前附表。

3.2.4 本次磋商的最小单元见“供应商须知前附表 ”中的规定，供应商可对任 一最小单元进行磋商，但不能对最小单元中的内容或者分项内容进行不完全磋商。

任何不完全的磋商将按照无效磋商处理。

3.3 磋商有效期

3.3.1 在供应商须知前附表规定的磋商有效期内，供应商不得要 求撤销或

修改其响应文件。

3.3.2 在特殊情况下，采购人在原定磋商有效期内，可以根据需要以书面形式 向供应商提出延长磋商有效期的要求，对此要求供应商须以书面形式予以答复。供

应商可以拒绝采购人这种要求，而不被没收磋商保证金。同意延长磋商有效期的供

应商既不能要求也不允许修改其响应文件，但需要相应的延长磋商保证金的有效

期，在延长的磋商有效期内本须知关于磋商担保的退还与没收的规定仍然适用。

3.4 磋商保证金（本项目不收取保证金）

3.4.1 本项目是否交纳磋商保证金详见供应商须知前附表。供应商在递交响应 文件截止时间前，应按供应商须知前附表要求的内容、交付形式交纳磋商保证金，

并作为响应文件的组成部分。

3.4.2 磋商保证金及退还

供应商在响应文件递交截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人或者采购 代理机构应当自收到供应商书面撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的磋商

保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

采购人和成交供应商在书面合同签订后 5 个工作日内向成交供应商退还磋商保 证金、保函或担保；未成交供应商磋商保证金、保函或担保，将在成交通知书发出

后 5 个工作日内退还。

3.4.3 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

执行《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》、

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定。

3.5 资格审查资料：见供应商须知前附表。

3.6 是否允许递交备选磋商方案

除供应商须知前附表另有规定外，供应商不得递交备选磋商方案。允许供应商 递交备选磋商方案的，只有成交供应商所递交的备选磋商方案方可予以考虑。磋商 小组认为成交供应商的备选磋商方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的磋商

方案的，采购人可以接受该备选磋商方案。

3.7 响应文件的编制

3.7.1 响应文件应按 “响应文件格式 ”进行编写，如有必要，可以增加附页，

作为响应文件的组成部分。

3.7.2 响应文件应当对竞争性磋商文件有关交货期、磋商有效期、质量要求、

参数及商务要求等实质性内容作出响应。

3.7.3 签字或盖章的具体要求见供应商须知前附表。纸质版响应文件应用不褪

色的材料书写或打印，文件封面及其它有要求的部位应加盖供应商印章并经法定代

表人或其委托代理人签字或盖章。由委托代理人签字或盖章的响应文件中须同时提 交供应商签署的授权代理委托书。供应商签署授权代理委托书格式、签字、盖章、 及内容均应符合要求，否则响应文件签署授权代理委托书无效。响应文件应尽量避 免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应加盖单位章或由供应商

的法定代表人或其授权的代理人签字确认。

3.7.4 纸质版响应文件份数：见供应商须知前附表。正本和副本的封面上应清

楚地标记“正本 ”或“副本 ”的字样。

3.7.5 纸质版响应文件装订、包装、密封及标记要求：见供应商须知前附表规

定。

4.磋商

4.1 响应文件的密封和标记

4.1.1 纸质版响应文件正本、副本、竞争性磋商一次报价表、电子版文件（U

盘 1 份）、资格审查资料文件 1 份，按磋商须知前附表的要求进行密封。

4.1.2 纸质版响应文件的封套上应写明的其他内容见供应商须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项或第 4.1.2 项要求密封和加写标记的响应文件，采

购人和采购代理机构将拒绝接收。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 递交响应文件截止时间：见供应商须知前附表。

4.2.2 递交响应文件地点：见供应商须知前附表。

4.2.3 除供应商须知前附表另有规定外，供应商所递交的响应文件不予退还。

4.2.4 响应文件未在递交截止前送达递交地点的视为逾期送达，采购人和采购

代理机构将不予受理。

4.3 响应文件的修改与撤回

4.3.1 在本章供应商须知前附表规定的响应文件递交截止时间前，供应商可以 修改或撤回已递交的响应文件，并书面通知采购代理机构，最终响应文件以递交截

止时间前完成递交的响应文件为准。

4.3.2 供应商修改或撤回已递交响应文件的书面通知应由法定代表人或其授

权代理人签字并加盖公章。

4.3.3 修改的内容为响应文件的组成部分。修改的响应文件应按照本章规定进

行编制、密封、标记和递交，并标明“修改 ”字样。

4.3.4 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得补充、修改响应文件。

4.3.5 在响应文件递交截止时间至磋商有效期满之前，供应商不得撤回其响应

文件，否则其磋商保证金将被没收。

5.磋商

5.1 竞争性磋商会议时间和地点

采购人在供应商须知前附表规定的时间和地点进行竞争性磋商会议，并邀请所

有合法获取本项目竞争性磋商文件供应商的法定代表人或其委托代理人准时参加。

5.2 磋商会议程序：

本次磋商项目原则上采用二次报价。

5.2.1 磋商会议

<5.2.1.1> 会议准备：由代理机构工作人员组织采购人、供应商等相关人员签到。

<5.2.1.2> 宣读纪律：磋商时间到，宣布磋商会议开始，并宣读会场纪律和注意

事项。

<5.2.1.3> 开启磋商响应文件：由供应商或者其推选的代表检查磋商响应文件的

密封情况，经确认密封无误后由工作人员当众拆封宣读响应文件份数。

<5.2.1.4> 会议结束：代理机构工作人员宣布磋商会议结束。

<5.2.1.5> 资格审查：由磋商小组对供应商递交的磋商响应文件进行资格审查。

5.2.2 磋商

<5.2.2.1> 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性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，但不得变动竞争性磋商文件

中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

<5.2.2.2> 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

5.2.3 最后报价

<5.2.3.1> 磋商结束后，磋商小组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，提交最后报价的供应商不少于 3 家。最后报价是供应商磋商响应文件

的有效组成部分。根据政府采购的相关规定，所有报价在公示前均不公开宣布。

<5.2.3.2> 最后报价应按报价的格式内容填写，并由法定代表人（单位负责人）

或授权委托人签字。

6.评审

6.1 磋商小组

6.1.1 磋商评审由采购人依法组建的磋商小组负责。磋商小组由采购人和政府 采购评审专家库中抽取的评审专家共 3 人以上单数组成。磋商小组成员人数以及技

术、经济等方面专家的确定方式见供应商须知前附表。

6.1.2 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

（1）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血

亲或者近姻亲关系；

（2）项目主管部门或者行政监督部门的人员；

（3）与供应商有经济利益关系，可能影响对磋商公正评审的；

（4） 曾因在招标（采购）、评审以及其他与招标（采购）投标有关活动中从

事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的。

6.2 评审原则与磋商过程中可能实质性变动的内容

6.2.1 遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.2.2 磋商过程中可能实质性变动的内容：见供应商须知前附表。

6.3 评审

6.3.1 磋商小组按照“评审办法 ”规定的方法、评审因素、标准和程序对响应

文件进行评审。

6.3.2 评审过程的保密

（1） 磋商后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、补

遗、评价和比较的有关资料以及成交候选供应商的推荐情况等均严格保密。

（2） 在响应文件的评审、成交候选供应商推荐以及授予合同的过程中，供应 商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝直至取消其

成交资格。

（3） 成交供应商确定后，采购人不对未成交供应商就评审过程以及未能成交

原因作出任何解释。

6.3.3 响应文件的澄清

（1）磋商小组可以书面形式要求供应商对响应文件不明确的内容作必要的澄 清或说明，供应商应采用书面形式进行澄清或说明，但不得超出响应文件的范围或 响应文件的实质性内容。根据本须知第 6.3.4 条规定，凡属于磋商小组在评审中发

现的计算错误进行核实的修改不在此列。

（2）磋商小组认为有必要时，可向供应商进行询标。

6.3.4 响应文件计算错误的修正

（1）响应文件中竞争性磋商一次报价表（或竞争性磋商二次报价表）内容与 响应文件中相应内容不一致的，以竞争性磋商一次报价表（或竞争性磋商二次报价

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，以竞争性磋商一次报价表（或

竞争性磋商二次报价表）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。

6.3.5 响应文件的评审、比较和否决

（1）磋商小组仅对在实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评估和

比较。未响应竞争性磋商文件和合同条款的响应文件，不得进行评审。

（2）在评审过程中，磋商小组可以书面形式要求供应商就响应文件中含义不

明确的内容进行书面说明并提供相关材料。

（3）磋商小组依据本次评审标准和方法，对响应文件进行评审，向采购人提

出书面评审报告，并根据得分由高到低的顺序，推荐成交候选供应商。

（4）采购代理机构应当在评标结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

7.合同授予

7.1 磋商小组推荐成交候选供应商方式

是否授权磋商小组确定成交供应商：见供应商须知前附表；

除供应商须知前附表规定磋商小组直接确定成交供应商外，磋商小组推荐成交 候选供应商的人数见供应商须知前附表，采购人依据磋商小组推荐的成交候选供应

商确定成交供应商。

7.2 成交通知

7.2.1 采购代理机构在成交供应商确定后 2 个工作日内，在省级以上财政部门指定的媒体上发布成交结果，公告期限为 1 个工作日；同时向成交供应商发出成交通知书。

7.3 履约担保

7.3.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形 式和竞争性磋商文件“合同条款及格式 ”规定的履约担保格式向采购人提交履约担 保。联合体成交的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的

金额、担保形式和竞争性磋商文件“合同条款及格式 ”规定的履约担保格式要求。

7.3.2 成交供应商不能按本章第 7.3.1 项要求提交履约担保的，视为放弃成交， 其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商

还应当对超过部分予以赔偿。

7.4 签订合同

7.4.1 采购人和成交供应商应当自成交通知书发出之日起 30 日内，根据竞争性 磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同。成交供应商无正当理由拒签合同 的，采购人取消其成交资格，其磋商保证金不予退还；给采购人造成的损失超过磋

商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

7.4.2 发出成交通知书后，采购人无正当理由拒签合同的，采购人向成交供应

商退还磋商保证金；给成交供应商造成损失的，还应当赔偿损失。

8.重新组织采购

执行《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》、

《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定。

9.纪律和监督

9.1 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国

家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购人串通投标，不得向采购人或者磋商小组 成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应

商不得以任何方式干扰、影响磋商评审工作。

9.3 对磋商小组成员的纪律要求

磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件 的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及磋商评审有关的其他情况。在磋商 评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响磋商评审程序正常进行，不得使用

“评审办法 ”没有规定的评审因素和标准进行评审。

9.4 对与磋商评审活动有关的工作人员的纪律要求

与磋商评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他 人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐情况以及评审有关的其他 情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评审程序正

常进行。

9.5 质疑与投诉

9.5.1 质疑

<9.5.1.1> 如供应商对本次采购活动有疑问，认为需要提出质疑和投诉的，应当

按照《政府采购质疑投诉办法》（财政部 94 号令）的有关规定办理。

<9.5.1.2> 供应商对本竞争性磋商文件、磋商会议过程或成交结果使自身的合法 权益受到损害，应当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，按 照（财政部 94 号令）质疑函范本格式要求以书面形式向采购代理机构或采购人提

出质疑，并附必要的证明材料。

<9.5.1.3> 质疑函应当包括下列内容：

（1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

（2）质疑项目的名称、编号；

（3）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

（4）事实依据；

（5）必要的法律依据；

（6）提出质疑的日期。

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

法定代表人及其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章。

<9.5.1.4> 质疑人可以委托代理人办理质疑事项，代理人办理质疑事项时，除提 交质疑函外，还应当提交质疑人的营业执照、法定代表人身份证明书和授权委托书，

以及代理人的有效身份证明材料，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和

相关事项。

<9.5.1.5> 质疑函范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

下载。

<9.5.1.6> 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见本竞争性磋商公告。

<9.5.1.7> 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

（1）质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

（2）质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

（3）质疑人未在法定期限内提出质疑的；

（4）质疑人所提交的质疑以传真形式、电子邮件形式、移动电话短信形式、

微信形式等内容收悉提交的质疑材料；

（5）质疑未按照（财政部 94 号令）质疑函范本格式提出的；

（6）质疑书上无签字、盖章或签字、盖章内容无效的；

（7）以非法手段取得证据、材料的；

（8）质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

（9）不符合法律法规、规章和规范性文件规定的其他条件的。

<9.5.1.8> 采购代理机构或采购人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。

9.5.2 投诉

<9.5.2.1> 质疑人对采购代理机构或采购人的答复不满意的，或者采购人、采购 代理机构未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向相关财

政管理部门提起投诉。

<9.5.2.2> 投诉人投诉时,应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采 购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投

诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

（1）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电

话；

（2）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；

（3）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；

（4）事实依据；

（5）法律依据；

（6）提起投诉的日期。

投诉人可以委托代理人办理投诉事项，代理人办理投诉事项时，除提交投诉函 外，还应当提交投诉人的营业执照、法定代表人身份证明书和授权委托书，以及代 理人的有效身份证明材料，授权委托书应当载明委托代理的具体权限期限和相关事

项。

<9.5.2.3> 投诉书范本格式在中国政府采购网站（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

下载。

<9.5.2.4> 投诉人提起投诉应当符合下列条件：

（1）提起投诉前已依法进行质疑；

（2）投诉书内容符合财政部 94 号令的规定；

（3）在投诉有效期限内提起投诉；

（4）同一投诉事项未经财政部门投诉处理；

（5）财政部规定的其他条件。

<9.5.2.5> 投诉人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，除质疑答复内容提出

的投诉事项外。

10.需要补充的其他内容：详见供应商须知前附表。

11.本竞争性磋商文件未明确的其他事项，按照有关法律、法规或省市有关规

定执行。

12.如供应商在领取竞争性磋商文件后决定放弃本次投标，请以书面形式发出 弃标函。否则，招标代理机构可以向财政部门门反映情况并提供相应的佐证。供应

商一年内累计出现三次该情形,将被监管部门记录为失信行为。

14 信用担保

14.1 关于信用担保的说明

14.1.1 供应商在投标、履约、融资等环节可自愿选择采取信用担保的形式。

14.1.2 供应商可以自愿选择是否采取履约担保函的形式交纳履约保证金。

14.1.3 具体详见西安市财政局关于印发《西安市政府采购信用担保及信用融资 工作实施方案（试行）》的通知（市财发[2014]167 号）、西安市财政局关于贯彻 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（市财发）[2017]4 号）及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）。

具体合作银行供应商可在陕西省政府采购网上进行查询。

14.2 关于信用融资的说明

14.2.1 政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购 诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率

直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。

14.2.2 各银行可自主决定是否提供政府采购信用融资以及融资额度，并与供应 商签订融资协议；各供应商也可自行决定是否参加政府采购信用融资，并自愿选择 合适的融资银行及在该银行开设银行账户。任何单位和个人均不得干预银企双方开

展政府采购信用融资业务。

14.2.3 具体详见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）。

供应商可根据陕西省政府采购网上“ 陕西省政府采购支持中小企业信用融资合

作银行公告 ”进行查询。

# 第三章 服务需求及商务要求

**一、项目概况：**

西安市第五保育院物业服务管理项目，服务内容为保洁、水电工维修、绿化等事项。维持幼儿园正常运转，为幼儿、家长、教职工提供后勤服务。需满足的要求:人员配备充足、业务熟练。

西安市第五保育院分为本部、小班部及分院，本部和小班部位于西安市未央区凤城九路文景小区西区，占地面积6632.5平方米，户外活动场地面积约3914平方米，分院位于陕西省西安市未央区凤扬路中段。项目用地面积约6664.05平方米。总建筑面积约10556.83平方米，其中地上建筑面积约 7528.03平方米，地下建筑面积约3028.8平方米。

**二、服务内容：**

1、保洁服务

1.1 保洁服务内容：

1.1.1 服务校园区域内的除班级教室以外的环境卫生，包括地下区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集等全园保洁。

1.1.2 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将垃圾收集到指定位置，定期 清洗垃圾桶。按照节能减排，绿色环保的要求，制定垃圾收集、分类、处置方案并实施。

1.1.3 按学校要求定期对楼内公共区域及户外进行消毒(耗材费用由甲方负责)，按照要求，制定天鼠等病煤生物防制工作处置方案并实施。

2.设备设施操作维护服务

2.1 设备设施操作维护服务内容

2.1.1 由物业公司配备专业的维修工，主要负责负责房屋应急抢修和小面积、小区域非工程性质修补维修工作。包括:屋顶、雨棚、地面、墙面、台阶、地砖、墙裙、天花板、门窗、玻璃、室内垃圾桶、扶手、防护栏、窗帘轨道、大型玩具及其他零星土建设施。

2.1.2 对配电室设备设施的维护和巡查及打扫卫生。

3.其他服务

3.1全力配合学校完成大型活动的服务工作和随机性服务工作，配合学校做好迎接 上级检查、来校参观、工程验收等任务。对于学校组织的校舍维修、工程建设、教育教学设备安装调试、工程验收等工作应负有协助、配合的义务。

4.2负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案，如：共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录。

4.3受理、解决师生投诉、报修事项，协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录，按甲方 要求负责核算有关费用。

4.5 对学校监控系统、消防系统、空调系统、供热系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6 值班人员上班时间保持电话24 小时畅通。

4.7 物业公司需配合学校制定服务周计划、月计划、学期计划、临假安排、假期专项维修等实施方案，并送甲方备案。

4.8全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。

5.物业管理服务标准

5.1物业公司必须按照以下的基本要求，实现管理目标：

5.1.1管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强，师生对管理服务的满意率达到90%以上。

5.1.2房屋外观(包括屋面、天台)：完好，整洁，无污迹、无铁损现象，房屋外墙 对公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。

5.1.3对屋面及房屋渗漏现象，物业必须在30分钟内做出响应，并在接到甲方通知 之日起 2 日内开工维修。

5.1.4设备运行：联动报警系统。配电间低压配电柜、监控系统、电梯运营等设备。 按正确的操作管理规定使用，确保正常运行。

5.1.5 环境卫生：道路整洁，排水畅通，公共区城保持干净整洁；楼梯、楼道卫生 每日清扫不少于2次，卫生间卫生清扫不少于4次，道路、广场卫生清扫不少于2次；保持路面清洁、卫生状态，卫生间无异味；垃圾日产日清，定期杀虫灭乱。

5.1.6 急修：供电局、 自来水公司检修停电停水成其他不可抗力事由除外。校园停水、停电不超过4小时；下水道、水井、化粪池堵塞-般不超过4小时。

5.1.8 公用部位照明灯具及时进行维修和更换，始终保持正常使用状态。

5.1.9 物业办确保执行24 小时人员值班，值班电话向全体服务对象公布，水、电、暖等，维修要在20分钟内到达现场。

**三、 岗位及人员要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 职位 | 人数 | 岗位职责 |
| 1 | 项目负责人 | 1 | 组织物业项目部全部人员开展日常管理和服务工作，负责物业管理 方案、环境方案的制定实施，物业接管验收，设施设备管理，维修管理，人员业务培训、职业安全培训等并能负责园区卫生保洁工作。 |
| 2 | 保洁员 | 10 | 负责园区卫生保洁兼绿化工作。 |
| 3 | 杂工 | 1 | 主要负责送桶装水，并配合水电工维修及绿植浇水 |
| 4 | 维修工 | 2 | 负责管理区域水电维修，以及各班教室上报的维修，以及其他维修保养项目。 |
| 合计 | | 14 |  |

**四、保洁标准**

|  |  |
| --- | --- |
| 区域 | 服务要求 |
| 教学楼、公 共区域 | 1. 每天早上上班及下午分两次重点清理公共卫生间卫生； 2. 及时清理垃圾，并放于指定位置； 3. 每月用干毛巾对公区消火栓进行 1 次擦试； 4. 及时对楼道、楼梯的卫生进行清洁，并全天保持；   5.每月对阳台尘推对所有地面进行清洁，对重点污迹进行清理。 |
| 园 长 办 公 室、会议室 | 1.每日早晨重点清理一次；  2.清倒：字纸篓、垃圾桶、烟灰缸、茶杯、废水等。清倒字纸篓、 集中垃圾袋时，应注意里边有无危险物品，并及时处理。  3.擦抹：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内家具。 擦拭每一件家具时，应由高到低，先里后外。重点擦拭墙壁饰物、电 灯开关插座盒、门窗、窗台等。  4.整理：台面、桌面上的主要用品，如台历、盆栽、烟灰缸等抹 净后，应按固定位置放好。如发现局部脏污仍需及时处理。  5.更换：收换垃圾袋。  6.推尘：按照先里后外，先边角、桌下，后大面的程序进行推尘作业，先用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。椅子等设备挪动后 要原位摆好。发现局部脏污应及时处理。  7.确认：清洁结束后，保洁人员退至边缘 (门 口) ，环视整个区域，确认质量合格。 |
| 卫生间 | 1.每天分两次、重点清理，并全天巡视，保持清洁；  2.如条件许可，并关闭卫生间、暂停使用，但必须放置告示牌，打开窗户通风；  3.用干毛巾对面盆、镜子进行擦拭；  4.用水冲大小便器，用洁厕净洗涮大小便池，小便斗内放香精球；  5.用湿拖把拖干净地面，再用干拖把拖干。 |
| 户外 | 1.每日重点清理一次，并全天巡视，保持清洁；  2.及时清理垃圾，并放于指定位置；  3.每周按时清洁、冲洗大型玩具；  4.根据需求冲洗地面。 |

1. **商务要求**

（一）服务地点：西安市第五保育院。

（二）服务期限：服务期限 10个月。

（三）款项结算

1.支付方式：银行转账。

2.结算方式：甲方每月验收考核一次，经综合验收合格办理结算该月付款 手续，每次付款前乙方应向甲方提供合法有效的等额 发票。乙方持成交

通知书、服务合同、发票，与甲方结算。

2.1.物业管理服务费按月度支付。采购人在每月的 20 号之前支付上月度的费用，每月支付上月度服务费的 90%，剩余 10%作为考核费用，该费用在年度结算中参考每月度平均考评分数支付。

2.2.每月物业管理服务费=合同总价款\*90%/10。

2.3.考核费用的支付标准：2023年每月度平均考评分数达到 98%以上，考核费用项一次性结清；平均考评分数在 90%-98%时，扣除考核费用的 30%， 剩余部分一次性结清；平均考评分数在 85%-90%时，扣除考核费用的 60%， 剩余部分一次性结清；满意率达到 85%以下时，扣除全部考核费用。如连续三个月满意率低于 85%，采购人有权终止服务并解除合同。

2.4.服务期在2024年度内的物业管理服务费提前至2023年度结算完成。考核费用按照2023年每月度平均考评分数执行。

2.5.考核内容：考核内容主要指西安市第五保育院物业服务项目。

2.6.考核的方法和实施

2.7.月度定期检查：每月按照服务质量检查表，进行不少于 1 次的定期检查，每

次检查范围不少于相关区域服务面积的 25%。

第四章 评审办法

一、评审办法

1.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》 和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等相关法律、法规的规定，磋商小组采 用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序推荐前三名

成交候选供应商。

2.磋商小组组成：见供应商须知前附表。

3.本次评审采用综合评分法，即响应文件满足竞争性磋商文件全部实质性要求且按评

审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1.审查、评价响应文件是否符合竞争性磋商文件的商务、技术等实质性要求；

2.要求供应商对响应文件有关事项作出澄清或者说明；

3.对响应文件进行比较和评价；

4.确定成交候选供应商名单，或根据采购人委托直接确定成交供应商；

5.向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

三、供应商存在下列情况之一的，按照无效磋商处理 :

评审过程中发现响应文件中出现《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》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定应当按

照无效磋商处理的情形，磋商小组应当按照无效磋商予以处理。

四、评标程序

1.资格审查

由磋商小组对各供应商进行资格检查；

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 审查内容 | 合格条件 |
| 资格审查 | 供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务 的企业法人、事业法人、其他组织,企业法人应提供合法有效的营业执 照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文  件，其他组织应提供合法有效的证明文件。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 财务状况报告：供应商提供 2021 年度经审计的财务会计报告（包括审 计报告、资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附 注，成立时间至提交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），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明， 或信用担保机构出具的响应担保函。（以上三种形式的资料提供任何一  种即可）。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 税收缴纳证明：供应商提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月 的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时包 含增值税和企业所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务  专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 社保缴纳证明：供应商提供响应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，依  法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书  面声明。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 截止至响应文件递交截止时间之前，不得被列入“信用中国(www.credi tchina.gov.cn) ”重大税收违法失信主体，“ 中国执行信息公开网（zx gk.court.gov.cn/shixin/）”失信被执行人名单，“中国政府采购网(w ww.ccgp.gov.cn) ” 政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门  禁止参加政府采购活动的供应商。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得  参加同一合同项下的政府采购活动。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 本项目为非专门面向中、小企业项目。 |  |
|  | 供应商应授权合法的人员参加本项目竞争性磋商会议全过程，其中法定 代表人参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的身份证复印件，且应与营业执照上信息一致。法定代表人授 权代表参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身份证复印件。 | 符合磋商文件要  求,合法有效。 |
| 评定结果： 以上内容须加盖供应商公章（鲜章），有一项不符合要求，则资格审查评定为不合格。 | | |

2.符合性审查

由磋商小组对资格检查合格及密封完好的磋商文件进行符合性审查。符合性审查在磋

商过程中穿插进行。

符合性审查标准：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 符合性审查 | 磋商响应文件签字、盖章 | 符合磋商文件要求 |
| 磋商响应文件格式 | 应符合“响应文件格式 ”要求 |
| 报价唯一 | 只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报  价不超过采购预算金额或最高限价。 |
| 磋商文件份数 | 应符合“供应商须知前附表 ”规定的正本、副本、  电子文件数量 |
| 对磋商文件响应程度 | 不能有采购人不能接受的附加条件 |
| 付款进度及方式 | 应满足磋商文件中要求的付款要求 |
| 服务期限 | 应满足磋商文件中要求的服务期限 |
| 磋商有效期 | 应满足磋商文件中的规定 |
| 注： 以上内容贯穿技术标及商务标的评审过程，如有任何一项不符合竞争性招标文件要求时，按无效  标处理。 | | |

3.明显低价的排除

磋商小组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，应当要求其在评审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，磋商小组应当将其作为废标处理。

4.澄清有关问题：

4.1 对于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，磋商小组以书面形式要求供应商做出必要的澄清、说明或者补正。供应商的澄清、 说明或者补正应当采用书面形式，由法定代表人或其授权的代表签署全名。供应商的澄清、

说明或者补正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2 评审价的确定：

供应商资格审查、符合性审查合格的，为有效磋商供应商。

对于所有有效磋商第二次报价按照以下规则进行评审价的确定：

①对于不需要进行政策性价格优惠调整的，其评审价为按照本办法规定的修正办法

修正后的磋商总价。

②对于符合政策性优惠的，其评审价按照以下规则进行计算调整：

对专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不执行面向中小企业的“价格评审

优惠 ”。

对非专门面向中小企业项目，供应商为小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利

性单位的评审价计算规则：【其评审价=磋商最后报价\*90%】；

③其他方式按照国家相关规定执行。

除上述已表述的内容外，其余对政府采购相关政策予以落实根据相关法律、法规 的规定执行。如供应商同时提供优惠内容的，评标委员会只认可其一项有效声明函，

不予以重复给价格扣除。

5.比较与评价：

磋商小组各成员按照《评审办法》规定的内容，独立进行综合比较、评价打分。

若出现综合得分并列时，磋商最终报价最低者排名在前；如最终报价相同，则以服务方案内容优先；若服务方案的得分也相同的，依次以业绩内容得分高的优先。

6.推荐成交候选供应商名单：

汇总磋商小组对每个供应商的赋分，计算出每个供应商的综合得分，取平均值（小

数点后保留后两位）后按照得分从高到低顺序排列，推荐 3 名为成交候选供应商。

评审办法

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审项目 | 分值 | 评审标准 |
| 磋商报价 | 10分 | 价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商 报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列 公式计算：  磋商报价得分=（评审基准价/磋商评审价） ×价格权值×100  说明：对于非专门面向中小企业、监狱企业、福利企业的项目，对小型和 微型企业、监狱企业、福利企业的产品的价格给予 10% 的扣除，用扣除后 的价格参与评审。 |
| 企业资质及 信誉情况 | 3 分 | 具有有效的质量管理体系（ISO9001或GB/T19001）、环境管理体系  （ISO14001 或 GB/T24001）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001或  GB/T28001 或 ISO/DIS45001）认证文件的，每提供一份得 1 分，满分 3 分。 |
| 业绩 | 15 分 | 提供 2020 年 1 月 1 日至今以来类似项目（包含本项目的所有服务内容）的 业绩证明文件（以合同签订日期为准）提供加盖投标人公章的合同关键页复印件、发票复印件（服务期内任意一张）、中标（成交）通知书复印件，同时具备以上材料的为一份合格业绩得3 分，满分 15 分。 |
| 项目团队人员配备  （24 分） | 项目负责人  （4 分） | 拟任项目负责人具有本科以上学历证书得 2 分，具有相关的物业管理证书得 2 分。（需提供由投标人缴纳的自2022年1月至今连续12个月的基本养老保险证明材料复印件、毕业证及学位证复印件、身份证复印件，满足要求且提供资料齐全）未满足或缺漏项均不得分。满分 4 分。 |
| 团队人员  （20分） | 拟投入服务团队的维护维修人员具有行政管理部门颁发的“ 电工证 ”资 格证书及三年以上相关工作经历，每附一个证书得 2 分，本项最高得4分。 未提供资格证书及三年以上相关工作经历不得分。 |
| 拟投入服务团队的保洁员、杂工提供健康证，每附一个健康证明得 2 分，本项最高得16 分。 未提供不得分。 |
| 服务  方案 （38 分） | 服务  计划 （15 分） | 针对本项目要求提出物业服务定位、 目标，详细列出服务工作计划，并按 照标准化实施服务管理，能提供相关资料。以服务定位准确清晰、 目标明 确、细化流程、运作流畅、管理方式科学、工作计划全面、有针对性、可 操作性强为赋分原则。横向比较后赋 0-15 分：  方案合理、针对性可操作性强的得 10-15 分；  方案较为合理、针对性可操作性较强的得 4-9 分；  方案简单、针对性可操作性一般的得 0-3 分。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 管理 制度 （9 分） | 供应商具有良好的内控制度和健全的人员管理制度。  1.具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程等方面，根据制度的科学 合理性、完整性、可操作性，横向比较，得 0-3 分；  2.具有自查制度、内控制度、保密制度、廉洁敬业制度等方面，根据方案 的针对性、可操作性，横向比较，得 0-3 分；  3.具有员工日常管理办法、仪容仪表要求、请销假制度、奖惩措施等制度， 根据方案的可操作性，横向比较，得 0-3 分。 |
| 应急 方案 （6 分） | 根据本项目特点制定包含但不限于：节假日、恶劣天气、重大突发公共卫 生危机事件、重大工作日的卫生检查与门面临检事件、停电、停水、火灾、 水浸、消防、大型活动以及其他紧急事件应急处理预案措施。横向比较后 赋 0-6 分：  方案完善、可操作性强得 4-6 分；  方案简单、可操作性一般得 2-3 分；  方案、可操作性较差得 0-1 分。 |
| 培训 考核 （4 分） | 针对本项目制定详细、可行的培训方案， 同时须为配备的人员提供岗 前培训、定期培训，并保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购 人要求。  针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪、心理辅导等方面制定培 训计划， 同时具有培训后进行学习成果验收和考核，具有完善的人员 培训考核方案和考核管理制度。  根据计划的科学合理性、完整性、可操作性，横向比较，得 0-4 分； 方案科学合理、完善、可操作性强得 2-4 分；  方案简单、可操作性一般得 0-1 分。 |
| 投入设备 工具配置 （4 分） | 提供本项目拟投入的保洁用料、水电用料、五金用料清单，包括但不 限于劳保用品、清洁工具、清洁设备等内容 。根据工具及用料配备齐 全程度赋 0-4 分。  设备、工具种类齐全、能完全满足服务需要、能及时补充、更换、人 员服装统一，得 2-4 分；  设备、工具种类齐全，基本满足服务需要，得 0-1 分。 |
| 服务  承诺 （10 分） | 2 分 | 承诺接受采购人对服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量 的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效。  承诺完整详细得 2 分；承诺一般较详细得 1 分；承诺不完整，不能满足项 目需求的 0 分，扣完为止。 |
| 3 分 | 承诺上岗人员固定不随意更换,若出现服务人员因事、病等不能工作的，及 时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。  承诺完整有详细人员安排调动方案得 3 分；一般较详细得 2 分；承诺不完 整，不能满足项目需求，没有详细人员安排调动方案的扣 1 分，扣完为止。 |
| 5 分 | 供应商结合自身情况，提供其他有利于本项目开展的承诺，每提供一条得  1 分，满分 5 分。 |

第五章 拟签订的合同文本

西安市第五保育院物业服务项目

服务合同

甲方： 西安市第五保育院

乙方： XXXXXXX

鉴证方：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司

2023 年 月

中国 西安

甲方（采购人名称全称）：西安市第五保育院

乙方（供应商名称全称）：

鉴证方：西北国际（陕西）造价管理集团有限公司

鉴证方就甲方所需服务，在西安市财政局的监督管理下，按照政府采购程序组织竞争性磋商，确定乙方为西安市第五保育院物业服务项目，项目编号：\*\*\*\*的成交供应商。 依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》以及西安市 市级单位政府采购中心竞争性磋商文件、成交通知书，经甲、乙双方协商，鉴证方确认，达成如下合同条款。

一、合同标的物内容及数量（以响应文件正本和澄清表（函＞为准）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务名称 | 服务内容 | 计量单位 | 服务时间 | 数量 | 单价  （元） | 总价  （元） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

（上表仅供参考，应根据项目具体内容修改填写，详细服务内容及明细标

准可附附件或详见响应文件，需说明清楚）

二、服务条件：

（一）服务地点：西安市第五保育院。

（二）服务期限：服务期限 10个月。

三、合同价款

（以下内容仅为示例，本条款除第一条外的内容必须与竞争性磋商文件第

四章对应条款内容保持一致）

（一）合同总价款为人民币（大写） ；¥ 元。

（二）合同总价包括：管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利 等）、节假日加班费、员工培训费、员工食宿费、办公经费、清洁材料、工具、

劳保及保洁员人身意外保险费、企业法定利润，管理费用和税金等一切费用。

（三）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

四、款项结算

（以下内容仅为示例，本条款的内容必须与竞争性磋商文件第四章对应条

款内容保持一致）

（一）支付方式：银行转账。

（二）结算方式：甲方每月验收考核一次，经综合验收合格办理结算该月付款 手续，每次付款前乙方应向甲方提供合法有效的等额 发票。乙方持成交

通知书、服务合同、发票，与甲方结算。

1.物业管理服务费按月度支付。采购人在每月的 20 号之前支付上月度的费用，每月支付上月度服务费的 90%，剩余 10%作为考核费用，该费用在年度结算中参考每月度平均考评分数支付。

2.每月物业管理服务费=合同总价款\*90%/10。

3.考核费用的支付标准：2023年每月度平均考评分数达到 98%以上，考核费用项一次性结清；平均考评分数在 90%-98%时，扣除考核费用的 30%， 剩余部分一次性结清；平均考评分数在 85%-90%时，扣除考核费用的 60%， 剩余部分一次性结清；满意率达到 85%以下时，扣除全部考核费用。如连续三个月满意率低于 85%，采购人有权终止服务并解除合同。

4.服务期在2024年度内的物业管理服务费提前至2023年度结算完成。考核费用按照2023年每月度平均考评分数执行。

5.考核内容：考核内容主要指西安市第五保育院物业服务项目。

6.考核的方法和实施

7.月度定期检查：每月按照服务质量检查表，进行不少于 1 次的定期检查，每

次检查范围不少于相关区域服务面积的 25%。

五、管理服务人员配置标准

项目人员配备共计：14人 。

具体分配如下：

（1）项目负责人：1 人

（2）保洁员：10 人

（3）杂工：1人

（4）维修工：2人

本项目拟派人员详细信息表：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 年龄 | 性别 | 本项目中  担任职务 | 学历 | 岗位有  关证件 | 类似项目  经验 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |

六、管理服务内容

1、保洁服务

1.1 保洁服务内容：

1.1.1 服务校园区域内的除班级教室以外的环境卫生，包括地下区域的清洁卫生、公共场所的清洁卫生、生活垃圾的收集等全园保洁。

1.1.2 定期清理屋顶排水渠道里的垃圾、杂物；负责将垃圾收集到指定位置，定期 清洗垃圾桶。按照节能减排，绿色环保的要求，制定垃圾收集、分类、处置方案并实施。

1.1.3 按学校要求定期对楼内公共区域及户外进行消毒(耗材费用由甲方负责)，按照要求，制定天鼠等病煤生物防制工作处置方案并实施。

2.设备设施操作维护服务

2.1 设备设施操作维护服务内容

2.1.1 由物业公司配备专业的维修工，主要负责负责房屋应急抢修和小面积、小区域非工程性质修补维修工作。包括:屋顶、雨棚、地面、墙面、台阶、地砖、墙裙、天花板、门窗、玻璃、室内垃圾桶、扶手、防护栏、窗帘轨道、大型玩具及其他零星土建设施。

2.1.2 对配电室设备设施的维护和巡查及打扫卫生。

3.其他服务

3.1全力配合学校完成大型活动的服务工作和随机性服务工作，配合学校做好迎接 上级检查、来校参观、工程验收等任务。对于学校组织的校舍维修、工程建设、教育教学设备安装调试、工程验收等工作应负有协助、配合的义务。

4.2负责管理和物业相关的工程图纸、文件等物业档案，如：共用设施的图、卡、册及共用设备的有关档案资料和记录。

4.3受理、解决师生投诉、报修事项，协助处理涉及市政、市容、园林绿化环保、街道办事处、创卫办等公共事务。

4.4 根据甲方要求，核查各建筑设施的用水、用电、用气数额，抄表记录，按甲方 要求负责核算有关费用。

4.5 对学校监控系统、消防系统、空调系统、供热系统的维修维护工作有协助、配合的义务。

4.6 值班人员上班时间保持电话24 小时畅通。

4.7 物业公司需配合学校制定服务周计划、月计划、学期计划、临假安排、假期专项维修等实施方案，并送甲方备案。

七、双方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

1.审核乙方拟定的工作计划及规章制度、物业管理服务方案、人员配备、各项物料及设备的配备。

2.对园区内的一切公共设施及设备享有所有权，并对所属资产的保护、使用和监督权。

3.有权对乙方管理服务的质量进行监督，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

4.为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工更衣及休息场所等设施和涉及本物业管理服务所需的验收图纸、资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合，但不提供食宿条件。

5.定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见和意见，并将结果及时通报乙方。

6.有义务督促乙方加强物业管理、设备管理与服务过程中的安全管理。

7.按照合同付款、结算约定向乙方支付管理与服务费用。

8.负责了解掌握乙方经费运行情况，对违反财务规定的行为提出意见。

9.视完成物业管理的优劣向乙方提出奖励和处罚决定。

10.为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

11.对乙方工作人员在工作中发生的不文明行为,甲方有权采取措施制止,若因此造成不良后果，追究乙方及直接责任人的责任。

12.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

（二）乙方的权利和义务

1.根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、服务实施方案、实施细则、人员配备计划、物料和设备配备计划，并报送甲方审定后实施。

2.按甲方的规定和要求及乙方的承诺，履行好物业管理服务的职责。

3.设立物业管理服务中心：向全校师生公布服务电话并提供 24 小时方便服

务。

4.按合同内容保质保量地完成物业管理与服务工作。按文明校园建设标准保持学校的花园式单位及文明校园的称号。

5.对校内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

6.定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

7.按管理服务的总体方案和投标文件中明确的人数及各项细则配备得力人员，定期开展培训，确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。

8.保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业水平和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，乙方应作出相应调整。

9.确保有关工作人员按国家规定具备相关工种的上岗证条件，并按国家有关部门规定，定期组织体检且有年审合格记录。

10.认真执行国家有关规定（如西安市最低工资标准和其他规定），严格遵守各项安全制度和操作规程，加强对员工的安全教育，凡发生设备损坏和人员损伤等事故，以及员工生病、事故、伤残、死亡和劳务纠纷等，均由乙方负责和赔偿。

11.必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员购买社会保险，严格执行国家劳动法的相关规定。落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。

12.服务人员数量必须满足采购人的实际工作要求，且穿着统一标识的工作服。

13.不得有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为，或因无视工人权益引致工人有怠工、罢工等过激行为。 自觉维护学校各项治安秩序，确保师生安

全。

14.乙方必须承担经营活动中因工伤致残或死亡等全部安全责任。

15.乙方对设备运行及维修所需的备品备件、物料、辅料等实行“先计划、 再采购 ”的实用实结管理办法。其中对所采购备品备件、物料、辅料等必须符

合国家有关部门的质量标准，有明确的生产厂家和品牌。

16.主动积极地配合甲方共同做好消防工作，对消防工作负有相关责任。

17.未经甲方同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

18.建立各类物业的管理档案资料，定期向甲方报告。

19.接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出意见及时进行整改。

20.本项目合同不得转让。对管理服务涉及的专业性、技术性要求较高的工作内容，可另行委托第三方承担，但应得到甲方的书面同意。委托的工作内容

仅限于分项内容，整体管理服务项目不得转让给第三方。

21.本合同终止时，如双方不再续签合同，乙方应向甲方提交物业管理总结 报告。在约定时间内向甲方移交房屋、物料、设备、工具、档案和图纸资料；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署物业移交确认书。

22.乙方在投标文件中提出的其他服务承诺。

23.按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

八、质量保证

（以下内容仅供参考，具体内容按照竞争性磋商文件第四章合同条款以及响应文件响应条款中对应内容拟定，若响应文件响应条款优于竞争性磋商文件的按响应文件内容拟定，双方可协商增加内容，但必须优于竞争性磋商文件要求和投标响应内容）

乙方所供服务必须执行下列条款：

（一）保证所供物业管理服务期内的服务标准按照合同执行。

（二）服务方案和方式科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。

（三）符合国家有关服务规范要求，确保各项服务达到最佳运行效果。

（四）乙方提供的服务，若发生侵权而产生的一切后果，由乙方负责。甲方保留索赔权。

（五）服务承诺内容。

（六）双方拟定的其他条款。

九、验收

（以下内容仅供参考，具体内容按照竞争性磋商文件第四章合同条款以及响应文件响应条款中对应内容拟定，若响应文件响应条款优于竞争性磋商文件的按响应文件内容拟定，双方可协商增加内容，但必须优于竞争性磋商文件要求和投标响应内容）

（一）服务内容完成后先由乙方进行自检，自检合格后邀请甲方进行验收。甲方确认乙方的自检内容后，组织乙方（必要时请有关专家）进行最终验收，验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任（必要时甲方可委托具有相关资质的第三方检测机构／技术专家对产品／设备进行系统验收，由此产生的相关费用由乙方承担，需要国家法定检验部门进行检验或验收的由乙方负责联系）。验收合格后，填写政府采购项目履约验收单（ 一式伍 份）作为对服务的最终认可。政府采购项目履约验收单（原件）送采购代理机

构一份，并据此退还履约保证金。

（二）乙方向甲方提交服务实施过程中的所有资料。以便甲方日后管理和维护。

（三）验收依据：

1、竞争性磋商文件、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。

（四）双方拟定的其他条款。

十、违约责任

（一）合同中未约定的，按《民法典》中的相关条款执行。

（二）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《民法典》有关条款及合同约定解除合同，乙方应向甲方支付合同总价款 30％的违约金。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

（三）在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿。

（四）甲方无正当理由拒绝接受服务的，需向乙方偿付本合同总价款 30% 的违约金。甲方由于自身原因逾期付款的，则每日按逾期金额的 10％向乙方偿付违约金。

（五）乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒绝，并且乙方须向甲方支付本合同总价款 30％的违约金。

（六）乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总价款 30％的数额向甲方支付违约金；逾期 7 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。（有固定服务期的项目除外，可删除该条）

（七）未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务分包或转包第三方承担。

（八）本合同中各条款约定的违约金可自甲方未支付款项中直接扣除，违约金若不能弥补甲方损失的，乙方还应赔偿甲方损失。

（九）双方拟定的其他条款。

十一、保密条款

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。未经甲方同意，不得将承接政府服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

（二）甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。

如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

（三）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本

条款的效力。

（四）双方拟定的其他条款。

十二、争议解决

（一）本合同在履行过程中发生的争议，由甲、乙双方当事人协商解决，

协商不成的按下列第 1 种方式解决：

1、提交西安仲裁委员会仲裁；

2、依法向甲方所在地人民法院起诉。

（二）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本

条款的效力。

十三、关于送达的约定

（一）本合同项下甲乙双方任何一方向对方发出的通知、信件、数据电文

等，应当发送至本合同下列约定的地址、联系人和通信终端。

甲方联系人： ；

联系电话： ；

联系地址： ；

邮编： 。

甲方(□同意□不同意）接受电子文件送达，电子终端信息如下：

移动电话： ；

传真： ；

微信号： ；

电子邮箱： ；

乙方联系人： ；

联系电话： ；

联系地址： ；

邮编： 。

乙方(□同意□不同意）接受电子文件送达，电子终端信息如下：

移动电话： ；

传真： ；

微信号： ；

电子邮箱： ；

（二）各种通讯方式应当按照下列方式确定其送达时间：

1、面呈之通知在被通知人签收时视为送达，被通知人未签收的不得视为

有效的送达。

2、以邮寄方式进行的通知均应采用邮政挂号快件或特快专递的方式进行，自信件交邮后的第 7 日视为送达。

3、发出的短信／传真／微信／电子邮件， 自前述电子文件内容在发送方 正确填写地址且未被系统退回的情况下，视为进入对方数据电文接收系统即视为送达。若送达日为非工作日，则视为在下一工作日送达。

4、一方当事人变更名称、地址、联系人或通信终端的，应当在变更后 3 日内及时书面通知对方当事人，对方当事人实际收到变更通知前的送达仍为有效送达，电子送达与书面送达具有同等法律效力。

十四、合同变更

在合同的执行期内，双方均不得随意变更或解除合同。如因项目需求情况发生变化，需要项目变更的，应双方协商后签订项目变更协议，并经鉴证方确认后生效（如双方变更事项不能达成一致的， 仍按原合同履行，否则视为违约）。

十五、合同生效

本合同一式捌份，甲方持贰份，乙方持贰份，鉴证方持壹份，西安市财政局备案叁份，本合同甲、乙、鉴证各方签字并盖章后生效，合同执行完毕后，自动失效（合同的服务承诺则长期有效）。

1. 其他事项

（一）竞争性磋商文件、响应文件、澄清表（函）、成交通知书、合同附件均成为合同不可分割的部分。

（二）甲乙双方因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，发生不可抗力的一方应当在不可抗力发生后 2 天内书面通知对方，以减轻可能给对方造成的损失。因不可抗力导致本合同全部或部分不能履行时，双方各自承担其因此而造成的损失、损害。

（三）合同未尽事宜，由甲、乙双方协商并经鉴证方确认后签订政府采购补充合同，与原合同具有同等法律效力。

（提醒：第二、三、四条内容必须与竞争性磋商文件对应条款及响应文件 响应条款一致，第五至第九条优先按照竞争性磋商文件对应条款拟定，若磋商 响应内容优于竞争性磋商文件的按投标内容拟定，同时甲乙双方可协商补充内 容，但必须优于竞争性磋商文件要求和响应文件响应内容，第十至十四条内容 在不改变模板内容前提下甲乙双方可协商增加内容，若甲乙双方协商有除上述

条款之外的其他条款请插入合理位置，同时注意调整序号。）

本合同考核附件（后附）：

附表 1.西安市第五保育院保洁月度考核表

注：平日抽查：平日根据干部职工反馈的问题进行抽查，抽查结果记入当月考

核中。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 甲方 | 乙方 | 鉴定方 |
| 采购人名称  （请填写具体名称）  （盖章） | 供应商全称  （请填写具体名称）  （盖章） | 采购代理机构  （盖章） |
| 地址： | 地址： | 地址： |
| 邮编： | 邮编： | 邮编： |
| 法定代表人： | 法定代表人： | 负责人：（签字） |
| 被授权代表：（签字） | 被授权代表：（签字） | 审核人：（签字） |
| 电话： | 电话： | 承办人：（签字） |
| 传真： | 传真： | 电话： |
|  | 开户银行： | 传真： |
|  | 账号： |  |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

附表1 西安市第五保育院保洁月度考核表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核内容 | 考核方式 | 考核分数 |
| 1 | 不按规定时间上、下班，迟到或早退，脱岗(中途离岗)、串岗(和不应该在一起的岗位 人员在一起)，10 分钟以内扣 1 分；超过 10 分钟不超过 30 分钟扣 2 分；30 分钟以上不 超过 1 小时扣 5 分；1 小时以上按旷工一天折算处理；旷工一天，扣发三天工资。 |  |  |
| 2 | 工作时间发型不符合标准（长发必须戴发网、碎发必须使用深色发夹）,扣 1 分。 |  |  |
| 3 | 工作时间工装褶皱、有污迹，内衣外露，扣 1 分，不按要求着工鞋，鞋袜有污迹、破损，  扣 1 分。 |  |  |
| 4 | 不得留长指甲，染指甲油，扣 1 分，上班前饮酒、抽烟、吃有异味食物，扣 1 分。 |  |  |
| 5 | 佩戴规定以外的夸张饰物，扣 1 分，未经许可，携公共物品外出者，扣 2 分。 |  |  |
| 6 | 擅自不参加项目会议、项目培训、无有效联系方式，扣 2 分。 |  |  |
| 7 | 对上级及同事粗暴无理，扣 2 分,视情况可直接辞退。 |  |  |
| 8 | 上班时间在采购人面前或工作岗位上整理仪表仪容。（必要时应到卫生间或更衣室整  理） ，扣 1 分。 |  |  |
| 9 | 在公共区域大声喧哗，打堆聊天，扣 1.5 分，擅自脱岗、离岗、串岗，扣 2 分。 |  |  |
| 10 | 工作时间私自会客超过 10 分钟，扣 2 分。损坏采购人财物，除照价赔偿外，扣 2 分。 |  |  |
| 11 | 在工作区内工作期间私自拾破烂者及干私活的行为，扣 2 分。 |  |  |
| 12 | 不服从上级安排或接到加班通知，无故不到岗，扣 5 分。集体活动迟到、早退超过 10  分钟扣 1 分。 |  |  |
| 13 | 对采购人无微笑服务，态度冷淡，语言生硬，收到采购人投诉，扣 5 分。 |  |  |
| 14 | 在本单位工作期间，有在其他单位、家庭等搞兼职工作的，则予以辞退。 |  |  |
| 15 | 个人行为不检点，有小偷、小摸等违法乱纪行为的，立即辞退，情节严重的送交公安部  门处理。 |  |  |
| 16 | 大厅、楼层通道楼梯间等地表面、接缝、角落、边线等处不洁净，地面有垃圾、杂物、  灰尘、污迹，发现 1 处，扣 1 分。 |  |  |
| 17 | 电梯门、轿厢四壁、显示屏表面不光亮干净、色泽不均一,、有灰尘、印迹、污渍、污  垢、有划痕；轿箱地毯有灰尘、印迹、污渍，发现 1 处扣 1 分。 |  |  |
| 18 | 卫生间：1、地面不干净、有异味、有水迹； 2、台面、镜面不光洁、有水迹；3、水龙  头不干净有污渍；4、小便池、便池有黄渍；隔屏板不干净有污迹、有涂画；5、墙面不 干净、有浮尘。 目视天花、灯具、墙角有灰尘、有蜘蛛网；6、废物箱表面有污迹、有 灰尘、有异味，没有定时消毒。以上问题发现 1 处扣 1 分。 |  |  |
| 19 | 窗台、门框、门套、 窗框、窗套及其上下有灰尘、印迹、污垢、污渍等；发现 1 处扣 1  分 |  |  |
| 20 | 楼梯台阶地面不干净，有垃圾、杂物、灰尘、污迹，墙面、屋面有蜘蛛网、有墙皮脱落  和污染。楼梯扶手表面不光亮干净、有灰尘、印迹、污渍、污垢，发现 1 处扣 1 分。 |  |  |
| 21 | 灭火器箱、消火栓箱、警铃按钮外貌红色鲜艳，外表有灰尘、污渍，发现 1 处扣 1 分。 |  |  |
| 22 | 各种标示、标志牌、灯具表面光亮干净无灰。发现 1 处不合格扣 1 分。 |  |  |
| 23 | 垃圾桶无满溢、无异味、表面无污迹、烟缸内烟蒂不多于三支，石英沙干净无结块。达  不到标准扣 1 分。 |  |  |
| 24 | 外围道路、绿化带无垃圾、无积水、无泥土、无烟蒂。达不到标准扣 1 分。 |  |  |
| 25 | 按操作规程安全作业，管理区不得有安全隐患，如：厕所、楼梯、楼梯间等地面湿滑。  达不到标准扣 1 分。 |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 处罚扣分合计 |  |  |

考评单位：

考评人（签字）：

第六章 响应文件格式

响应文件编制说明

1.编制响应文件前，请详细阅读本竞争性磋商文件的全部内容，理解文件

中的每一项要求。

2.响应文件的编制应按照样本竞争性磋商文件提供的格式内容逐一做出

明确的响应；供应商认为有必要，还可以做其它补充，每一项内容必须在目录 中注明具体页码，便于磋商小组评审。如因供应商自身原因未编制或编制目录

中未附其相应内容，其相关不利风险由其自行承担。

3.全部编制完成应仔细核查相应格式内容并加盖公章，响应文件应区分正、

副本且胶装成册密封递交。

【正本/副本】

（项 目 名称）

响应文件

项目编号 ：

供 应 商 （全 称 ） ： （盖 章 ）

法定代表人或其法人授权委托人 ： （签字或盖章 ）

地 址 :

联系人 ： 联系电话 ：

年 月 日

目 录

1.竞争性磋商响应函

2.竞争性磋商一次报价表

2.1 一次报价表

2.2 分项报价表

3.技术条款响应偏离表

4.商务条款响应偏离表

5.法定代表人证明书及授权书

6.资格证明文件

7.实施方案

8.其他证明材料

1.竞争性磋商响应函

（采购人名称） ：

我方收到 （项目名称： 项目编号： ） 竞争性磋商文件，经我公司 详细研究，我公司决定参加本项目的磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，

并愿意承担相应的法律责任。

1.我方愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，提供相应的服务内容，完成

合同的责任和义务。

2.我方提交的磋商响应文件为正本 份，副本 份，竞争性磋商一次报价

表 份，电子版文件 份（U 盘 份）。

3.我方已详细阅读了本项目竞争性磋商文件，完全理解并同意放弃提出含糊

不清和误解问题的权力。

4.如果我方在磋商后到规定的磋商有效期内撤回响应竞争性磋商文件及承

诺，我方的保证金将被贵方没收。

5.我方同意向贵方提供可能要求的、与本次磋商有关的任何证据资料。

6.我方的响应文件在响应文件递交截止时间之日起 天有效。

7.如果我方一旦成交，我方将保证按本项目竞争性磋商文件要求完成全部内 容，且质量达到现行合格标准，符合国家、行业、地方规定以及竞争性磋商文件

规定标准要求。

8.我方完全接受并响应竞争性磋商文件、答疑文件、评审办法、采购预算及 限价等关于本项目相关文件的要求，严格遵守磋商过程的时间安排、程序安排等

细节，对此无任何异议。

9.所有关于本次磋商的函电，请按下列地址联系：

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

地 址：

开户银行：

帐 号：

电 话：

年 月 日

2.竞争性磋商一次报价表

2.1 一次报价表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 磋商一次报价  （元） | 服务期限 | 质量 | 服务地点 | 备注 |
| 大写：  小写： |  | 合格（符合  国家、行业  现行相关标  准、规范和  采购人要  求） | 采购人指定 |  |
| 注：本报价表以元为单位，并保留小数点后两位。 | | | | |

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

2.2 分项报价表

**注：对总报价组成进行详细说明，各供应商自行填写（格式自拟）。**

说明：

1. 磋商报价以元为单位，各供应商列明各项价格组成。
2. 本表中的“合计”与“第一次磋商报价表”的总报价一致。
3. “其他费用”明细由供应商自行列支。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

3.技术条款响应偏离表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件 采购需求 | 响应文件  响应内容 | 偏离情况 | 说 明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商应按照第三章服务需求及商务要求中技术要求相应条款做出承诺响应，如有偏离请列出。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

4.商务条款响应偏离表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 竞争性磋商文件 商务要求 | 响应文件  商务响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：供应商应按照第三章服务需求及商务要求中商务要求相应条款做出承诺响应，如有偏离请列出。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

5.法定代表人证明书及授权书

法定代表人证明书

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：（采购人名称） | | | | |
| 企业法人 | 企业名称 |  | | |
| 法定地址 |  | | |
| 统一社会信用代码 |  | | |
| 纳税人识别号 |  | | |
| 企业类型 |  | | |
| 成立日期 |  | | |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 性别 |  |
| 职务 |  | 年龄 |  |
| 身份证号 |  | 联系电话 |  |
| 法定代表人 身份证复印  件或扫描件 | 身份证（正、反面）  均需复印粘贴 | | 法定代表人签字： | |
| （供应商加盖公章处）  年 月 日 | |

法定代表人授权书

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：（采购人名称） | | | | | |
| 被 授 权 人 | 姓名 |  | | 性别 |  |
| 职务 |  | | 年龄 |  |
| 身份证号 |  | | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | | | |
| 被 授 权 项 目 与 内 容 | 项目名称 |  | | | |
| 项目编号 |  | | | |
| 授权范围 | 授权代表全权办理本次磋商采购项目的磋商、联系、洽谈、签  约、执行等具体事务，签署全部有关文件、文书、协议及合同。 | | | |
| 法律责任 | 本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。 | | | |
| 授权期限 | 本授权书自磋商响应文件递交截止日起有效期90天。 | | | |
| 被授权人身份证复印件或扫描件 | | | 法定代表人签字：  被授权人签字： | | |
| 身份证（正、反面）  均需复印粘贴 | | |
| （供应商加盖公章处）  年 月 日 | | |

注：上述填写内容中如无包段信息，可不予填写。

6.资格证明文件

1.供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关服务的企业 法人、事业法人、其他组织,企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件， 事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有

效的证明文件。

2.财务状况报告：供应商提供 2021 年度经审计的财务会计报告（包括审计报告、 资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提 交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），或其开 标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或信用担保机构出具的投标担保

函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。

3.税收缴纳证明：供应商提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法 缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业 所得税），凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须

缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。

4.社保缴纳证明：供应商提供响应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，依法不需要缴纳社

会保障资金的单位应提供相关证明材料。

5.供应商须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.供应商参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声

明。

7.截止至响应文件递交截止时间之前，不得被列入“信用中国(www.creditchin a.gov.cn) ”重大税收违法失信主体，“中国执行信息公开网（zxgk.court.gov.

cn/shixin/） ”失信被执行人名单，“ 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) ”

政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供

应商。

8.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同

一合同项下的政府采购活动。

9.本项目为非专门面向中、小企业项目。

10.供应商应授权合法的人员参加本项目竞争性磋商会议全过程，其中法定代表 人参加竞争性磋商会议的，应出具法定代表人证明书以及法定代表人合法有效的 身份证复印件，且应与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加竞争性磋商 会议的，应出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及授权代表合法有效的身

份证原件。

注：

①以上资格条件为必备资格要求，供应商应将上述资格审查资料按要求编入响 应文件中相应位置并加盖供应商单位公章，另外，还需准备一套复印件并加盖 公章（复印件必须胶装成册）单独密封同响应文件一同递交进行资格性审查， 供应商自行承担所提供复印件的真实性、合法性及有效性，由于供应商未提供

或所提供证明材料不合格的，将按无效投标处理。

②响应文件递交截止时间后，采购人及采购代理机构将拒绝任何资格证明文件

（原件）的补充。

附件：承诺书

致： （采购人名称） ：

我公司 为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。

在此郑重承诺：

我公司完全符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定；

我公司截止至响应文件递交截止时间之前，我公司未在“信用中国

(www.creditchina.gov.cn) ”列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人 名单以及在“ 中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) ”未被列为政府采购严重违法

失信行为记录名单，未被财政部门禁止参加政府采购活动；

我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，有依法缴纳税收和社会

保障资金的良好记录，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

我公司在参与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。

无法律法规禁止参加政府采购活动的情形。

我公司未存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应

商，参加同一合同项下的政府采购活动。

如上述内容有隐瞒或未能提供真实信息的，我公司将承担一切不利后果。

供应商名称： （盖章）

法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

年 月 日

7.实施方案

供应商应按照竞争性磋商文件要求，根据采购内容以及评审办法

中的技术内容作出全面响应的实施方案，包括但不限于以下内容：

一、企业资质及信誉情况

二、业绩

三、项目团队人员配备

（一）项目负责人

（二）团队人员

四、服务方案

（一）服务计划

（二）管理制度

（三）应急方案

（四）培训考核

（五）投入设备工具配置

五、服务承诺

......

附件:7.1 项目组团队人员情况表

项目组团队人员情况表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓 名 | 学历及  学位 | 技术  职称 | 持证情况 | 本项目中  担任职务 | 类似项目  经验 | 备注 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |

注：后附相关证明材料。

附件 7.2 业绩表

业绩表

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年份 | 用户名称 | 项目名称 | 完成时间 | 合同金额 | 完成项目质量 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：1.上述业绩需须提供合同和中标（成交）通知书复印件或扫描件作为证明

材料；

2.业绩时间以合同签订时间为准。

8.其他证明材料

（1）中小企业声明函 ；

（2）监狱企业声明函；

（3）残疾人福利性单位声明函；

（4）福利性单位声明函；

（5）节能环保、环境标志产品；

（6）《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》；

（7）其它；

附件 8.1 中小企业声明函

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，服务的单位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）； 承建（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）； 承建（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。

备注：

1.非小、微企业无需在响应文件中提供。如为小、微企业应在响应文件的

封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2.供应商提供《中小企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假

证明的情况，由供应商承担相应责任。

附件 8.2 监狱企业声明函（如有可提供）

《监狱企业声明函》

本公司郑重声明，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，本公司为 （请填写：监

狱）企业。

本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加 单位的 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）。

本公司对上述声明的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1.非监狱企业无需在响应文件中提供。如为监狱企业应在响应文件的封面

右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2.供应商提供《监狱企业声明函》的需保证其真实性，如经查实存在虚假

证明的情况，由供应商承担相应责任。

附件 8.3 残疾人福利性单位声明函（如有可提供）

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 单位的 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（由本单位承担工程/提供服务）（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。

供应商名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1.非残疾人福利性单位无需在响应文件中提供。如为残疾人福利性单位应

在响应文件的封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2.供应商企业所提供的《残疾人福利性单位声明函》，由其自行承担相应

的法律责任。

附件 8.4 福利性单位声明函（如有可提供）

福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据陕西省《关于政府采购优先购买福利性企业产品和服 务的意见》规定，本单位为符合条件的福利性单位，且本单位参加 单位的 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）， 或者提供其他福利性单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务）（不包括

使用非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。

供应商名称：（印章）

法定代表人或其法人授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：

1.非福利性单位无需在响应文件中提供。如为福利性单位应在响应文件的

封面右上角明确注明相关信息以便方便认可。

2.供应商企业所提供的《福利性单位声明函》，由其自行承担相应的法律

责任。

3.如供应商同时提供上述优惠内容，评标委员会只认可其一项有效声明函，

评标委员会即可给予价格 6%的扣除，不得重复给予价格扣除。

附件 8.5 节能环保、环境标志产品（如有请提供）

《节能环保、环境标志产品明细表》

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 号 | 产品  名称 | 制造厂 家 | 规格  型号 | 类别 | 认证证书 编号 | 数量 | 单价 | 总价 | 备 注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计（人民币） | | | | |  | | | | |

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

年 月 日

注：

1.如磋商产品为节能环保、环境标志产品，须按格式逐项填写，并附相关 证明（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的“环境标志 产品政府采购清单 ”中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发改

委颁布的“节能产品政府采购清单 ”中的有效期内的产品）。

2.类别填写：节能环保产品或环境标志产品。

3.评标委员会根据所提供的内容给予得分。

附件 8.6《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》

为响应党中央、国务院关于治理采购领域商业贿赂行为的号召，我公司再次

承诺：

1.在参与采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。

2.不向采购人、采购代理机构和采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋

取成交交易机会。

3.不向采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与

采购市场竞争并谋取成交、成交。

4.不采取“ 围标、陪标 ”等商业欺诈手段获取采购订单。

5.不采取不正当手段诋毁、排挤其他磋商供应商。

6.不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好 ”损害采购人的合法权益。

7.不与采购人、采购代理机构、采购评审专家或其他磋商供应商恶意串通，

进行质疑和投诉，维护采购市场秩序。

8.尊重和接受采购监督管理部门的监督和采购代理机构磋商采购要求，承担

因违约行为给采购人造成的损失。

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。

承诺单位：（盖章） 全权代表：（签字）

地址： 邮编：

电话： 电话：

年 月 日