

政府采购项目

采购项目编号：SCZE2023-CS-2552-001

西安城墙管理委员会2024年办公区物业服务项目

竞争性磋商文件

陕西省采购招标有限责任公司

二〇二三年十二月

目 录

第一章	磋商公告	1
第二章	供应商须知	5
第三章	评审办法和标准	22
第四章	拟签订的合同文本	29
第五章	采购内容及要求	37
第六章	磋商响应文件格式	42

第一章 磋商公告

西安城墙管理委员会 2024 年办公区物业服务采购项目潜在的供应商应在西安市高新二路 2 号山西证券大厦 8 层招标五部获取采购文件，并于 2023 年 12 月 22 日 14 时 30 分（北京时间）前递交响应文件。

一、项目基本情况：

项目编号：SCZE2023-CS-2552-001

项目名称：西安城墙管理委员会 2024 年办公区物业服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：485,000.00 元

采购需求：

合同包 1(西安城墙管理委员会 2024 年办公区物业服务项目)：

合同包预算金额：485000.00 元

合同包最高限价：485000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算（元）	最高限价（元）
1-1	其他服务	办公区物业服务	1(项)	详见采购文件	485000.00	485000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：1 年

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：

本项目为专门面向中小企业的项目，供应商应为中小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位。

3、本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安城墙管理委员会 2024 年办公区物业服务项目)特定资格要求如下：

3.1 供应商在递交响应文件截止时间前被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上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，不得参加磋商；

3.2 供应商不得存在下列情形之一：（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本次采购活动；（2）为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目的采购活动；

3.3 需向采购代理机构免费领取磋商文件，未向采购代理机构免费领取磋商文件的供应商均无资格参加磋商。

三、获取采购文件

时间：2023年12月12日至2023年12月18日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午14:00:00至18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

途径：西安市高新二路2号山西证券大厦8层招标五部

方式：现场获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2023年12月22日14时30分00秒（北京时间）

地点：西安市高新二路2号山西证券大厦8层第一会议室

五、开启

时间：2023年12月22日14时30分00秒（北京时间）

地点：西安市高新二路2号山西证券大厦8层第一会议室

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：

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

1.2 财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)、《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)、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

1.3 《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号)、《财政部农业农村部国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》(财库〔2021〕20号)。

1.4 《财政部 国家发展改革委 信息产业部 关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》(财库〔2005〕366号)、《国家互联网信息办公室 工业和信息化部 公安部 财政部 国家认证认可监督管理委员会关于调整网络安全专用产品安全管理有关事项的公告》(2023年第1号)。

1.5 《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)、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)。

若享受以上政策优惠的企业,提供相应声明函或品目清单范围内产品的有效认证证书。

2、供应商领取文件时应授权合法的人员,其中法定代表人直接领取时,须出具法人身份证,并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表领取时,须持单位介绍信加盖公章。

八、凡对本次采购提出询问,请按以下方式联系。

1、采购人信息:西安城墙管理委员会

联系地址:西安市南大街粉巷3号真爱粉巷里大厦四楼

联系电话：029-86366952

2、采购代理机构信息

名称：陕西省采购招标有限责任公司

地址：西安市高新二路2号山西证券大厦8层

联系方式：029-88490543

3. 项目联系方式

项目联系人：姜旭耀、马超

电话：029-88490543

第二章 供应商须知

(一) 供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，均以本表为准。

条款号	内容说明
1.1	项目名称：西安城墙管理委员会 2024 年办公区物业服务项目 项目编号：SCZE2023-CS-2552-001 资金来源：财政资金 预算金额：485,000.00 元 采购方式：竞争性磋商 采购内容：详见本磋商文件第五章 项目所属行业：物业管理
2.1	采购人：西安城墙管理委员会
2.2	采购代理机构：陕西省采购招标有限责任公司
2.3	邀请供应商的方式： <input checked="" type="checkbox"/> (1) 发布磋商公告 <input type="checkbox"/> (2) 采购人和评审专家分别书面推荐的方式邀请不少于 3 家符合相应资格条件的供应商 <input type="checkbox"/> (3) 随机从省级财政部门建立的供应商库中抽取
3.1	对供应商的资格要求：见磋商公告
3.5	是否允许采购进口产品：___否
3.6	是否允许联合体磋商：___否
3.7	是否为专门面向中小企业采购：是（预留份额100%）
12.1	响应报价为完成本项目并达到磋商文件要求所需要的全部费用。服务响应报价为提供磋商文件要求服务的所有费用，包括但不限于人工费、机具费、易耗品、管理费、规费、税费等全部费用。 (1) 报价货币：人民币； (2) 严格按照分项报价表进行分项报价。
14.1	本项目不收取磋商保证金。

条款号	内容说明
15.1	磋商有效期：自响应文件递交之日起 <u>60</u> 日历天。
16.1	响应文件的份数：正本1份，副本2份。
17.2	密封袋（箱）上须标注： （1）采购项目编号： （2）项目名称：西安城墙管理委员会2024年办公区物业服务项目 （3）供应商的名称、地址、联系人、电话和传真。 （4）在20**年*月**日**：00（填写磋商响应截止时间）之前不得启封
17.3	<input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求提交样品。 <input type="checkbox"/> 本项目要求提交样品。样品为响应文件的一部分，随响应文件同时递交。 （1）样品需标明：项目名称、供应商名称、样品名称等内容。 （2）其他要求：/
18.1	响应文件递交截止时间：2023-12-18 14:30:00（北京时间）。 响应文件递交地点：西安市高新二路2号山西证券大厦8层第一会议室 响应文件须于响应文件递交截止时间之前由专人密封送达响应文件递交地点，以电报、传真、电子邮件形式递交的响应文件将不予接受。
21.1	磋商小组由 <u>3</u> 人组成。
28.1	<input type="checkbox"/> 本项目要求履约保证金，金额为成交合同金额的 <u> </u> % <input checked="" type="checkbox"/> 本项目不要求履约保证金。

(二) 供应商须知

一、总 则

1. 项目说明

1.1 项目说明：见供应商须知前附表。

2. 定义

2.1 采购人：见供应商须知前附表。

2.2 采购代理机构：见供应商须知前附表。

2.3 供应商：指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。本次政府采购项目邀请供应商方式见供应商须知前附表。

2.4 磋商小组：指依据《中华人民共和国政府采购法》和财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》有关规定组建，依法依规履行其职责和义务的机构。

3. 合格的供应商

3.1 供应商基本资质要求详见供应商须知前附表。

3.2 本项目将执行在政府采购活动中查询及使用信用记录的规定，具体要求为：

3.2.1 供应商应当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，否则不得参与政府采购活动。

3.2.2 信用信息查询的时间：响应文件递交截止时间之后至磋商资格性检查结束。

3.2.3 查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；

3.2.4 信用信息查询记录和证据留存具体方式：将经查询存在不良信用记录的潜在供应商的查询结果网页截图作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存；

3.2.5 信用信息的使用规则：采购人或采购代理机构若发现参与本项目政府采购活动的供应商存在不良信用记录的，将信用信息查询记录提交给磋商小组，作无效文件进行处理。

3.3 供应商必须向采购人或采购代理机构获取磋商文件，未向采购人或采购代理机构获取磋商文件的潜在供应商均无资格参加本次采购。

3.4 供应商应遵守《中华人民共和国政府采购法》及其它有关的中国法律和法规。

3.5 若前附表中写明允许采购进口产品，供应商应保证所投产品可履行合法报通关手续进入中国关境内。

若前附表中不允许采购进口产品，如供应商所投产品为进口产品，其响应文件将被认定

为无效。

3.6 如须知前附表中允许联合体投标，对联合体规定如下：

3.6.1 两个及以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个供应商的身份投标。

3.6.2 联合体各方均应符合本须知规定。

3.6.3 采购人根据采购项目对供应商的特殊要求，联合体中至少应当有一方符合相关规定。

3.6.4 联合体各方应签订共同磋商响应协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同响应协议作为响应文件的内容提交。

3.6.5 大中型企业、其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加磋商，共同响应协议中应写明小型、微型企业的协议合同金额占到共同响应协议报价总金额的比例。

3.6.6 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目同一合同项下的磋商，否则相关响应文件将被认定为无效。

3.6.7 对联合体磋商的其他资格要求见须知前附表。

3.7 若前附表中写明专门面向中小企业采购的，如供应商为非中小企业或所投产品为非中小企业产品，其响应文件将被认定为无效。

4. 磋商费用

4.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关的费用，无论磋商过程和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

二、磋商文件说明

5. 通知

5.1 对与本项目有关的通知，采购人或采购代理机构将以书面（包括书面材料、信函、传真、电子邮件等，下同）的形式，送达所有与通知有关的已登记备案并领取了磋商文件的供应商（潜在供应商），传真号码以供应商登记的为准。供应商应于收到通知后按规定时间以书面方式予以回复确认。因登记有误或传真线路故障导致通知延迟送达或无法送达，采购人或采购代理机构不承担责任。

6. 磋商文件的构成

6.1 磋商文件用以阐明供应商所需提供的服务以及其它类似的义务、采购响应程序和合同条款。磋商文件包括如下六章内容：

第一章 磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 评审办法和标准

第四章 合同草案条款

第五章 采购内容及要求

第六章 磋商响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求等。供应商没有对磋商文件做出全面的实质性响应是供应商的风险。采购人有权拒绝没有对磋商文件要求做出实质性响应的响应文件。

7. 磋商文件的澄清和修改

7.1 在首次响应文件递交截止时间前，采购人或采购代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或修改，澄清或修改的内容为磋商文件的组成部分。

7.2 磋商文件的修改将以书面形式通知所有领取磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。

7.3 澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或采购代理机构可适当延长首次响应文件递交截止时间，并以书面形式通知所有领取磋商文件的供应商。

三、响应文件的编写

8. 响应文件语言

8.1 响应文件及与响应相关的所有文件均应以中文书写。

9. 计量单位

9.1 除在磋商文件的技术规格中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

10. 响应文件的组成

10.1 供应商编写的响应文件由《资格证明文件》、《商务及技术文件》两部分组成。供应商应完整地按照磋商文件提供的响应文件格式及要求编写响应文件。响应文件中资格审查和符合性审查涉及的事项不满足要求的，其响应文件将被认定为无效。

10.2 供应商提供的以上材料必须真实有效，任何一项的虚假将导致其响应被拒绝。

11. 响应文件格式

11.1 对于磋商文件第六章中已经提供了格式的响应文件内容，供应商必须按提供的响应文件格式进行填写和编制，没有提供格式的可自行设计。

12. 响应报价

- 12.1 响应报价应包括供应商为完成磋商文件中规定的本项目采购内容和范围所需要的全部费用，以及与所报货物、服务相关的所有税费，具体包括但不限于第五章列出的内容。供应商估算错误或漏项的风险一律由供应商承担。见**供应商须知前附表**。
- 12.2 供应商应在响应分项报价表中详细列出所报服务的单价（如适用）和总价，并由法定代表人或其授权代表签署并加盖公章。响应分项报价表上的价格应按磋商文件第六章的格式填写。
- 12.3 响应分项报价表的总价应和响应报价一览表的响应报价相一致，也包括供应商为完成本项目所发生的一切费用且已包括与所报服务相关的所有税费。若响应分项报价表的总价和响应报价一览表的响应报价不一致，则供应商的报价以《响应报价一览表》的响应报价为准。
- 12.4 供应商的所报单价在合同执行过程中是固定不变的，未经采购人许可不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的响应文件将作为非实质性响应而予以拒绝。
- 12.5 供应商每次对每种服务只允许有一个报价，采购人不接受有任何选择的报价。
- 12.6 供应商根据本须知 12.2 条规定将响应报价分成几部分并按磋商文件第六章提供的格式填写“响应分项报价表”，只是为了方便采购人对响应文件进行比较，并不限制采购人以其它方式签订合同的权力。
- 13. 报价货币**
- 13.1 磋商响应函、响应报价一览表、响应分项报价表、最后报价表等所有报价一律用人民币填报。采购人不接受任何非人民币币种的报价。
- 14. 磋商保证金 无**
- 15. 磋商有效期**
- 15.1 磋商有效期见**本须知前附表**。在磋商有效期内，所有响应文件均保持有效。响应文件的有效期比本须知规定的有效期短的，将被视为非实质响应，采购人有权拒绝。
- 15.2 特殊情况下，采购人可于原磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长磋商保证金的有效期，有关退还和保证金不予退还的规定在磋商有效期的延长期内继续有效。
- 16. 响应文件的制作和签署**
- 16.1 供应商应准备一份响应文件正本和“**供应商须知前附表**”中规定数目的副本，每套响应

文件须清楚地标明“正本”、“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

- 16.2 响应文件须用中文编写，并采用 A4 纸张装订成册。装订须牢固，不易拆散和换页，采用软胶装，不得采用活页方式装订，封面不建议硬装。
- 16.3 响应文件的正本，一律用不褪色的墨水书写或打印，签字页加盖供应商单位公章，并由供应商的法定代表人或其授权的代理人签署。响应文件的副本可采用正本的复印件。
- 16.4 任何行间插字、涂改或增删，必须由响应文件签字人将姓或首字母在旁边签字才有效。
- 16.5 采购人不接受以电报、电话、传真、电子邮件形式递交的响应文件。
- 16.6 供应商在磋商过程中，签订、履行、通知等事项的书面文件中的单位盖章、印章、公章等处均应使用与供应商全称相一致的公章，不得使用其他形式（如带有“专用章”等字样）的印章。如响应过程中供应商使用专用章，须提供特别说明函，明确该专用章作为相关响应文件的盖章，其效力等同于公章（该特别说明函须同时加盖供应商公章和供应商专用章）。
- 16.7 响应文件应按照“资格证明文件”和“商务及技术文件”分成两部分，并用不可拆装的方式分别装订成册。

四、响应文件的密封和递交

17. 响应文件的密封和标记

- 17.1 供应商应将响应文件“资格证明文件”和“商务及技术文件”分别密封在两个密封袋（箱）中，并在密封袋（箱）上标明“资格证明文件”和“商务及技术文件”字样，封口处应加盖公章或授权代表签字。
- 17.2 密封袋（箱）上标识的内容见**供应商须知前附表**。响应文件如果未按上述规定密封和标记，采购代理机构应当拒绝接收。
- 17.3 书面方式不能准确描述采购需求或者需要对样品进行主观判断以确认是否满足采购需求的情况下需提交样品。成交单位样品不予退还，成为合同内容的一部分，做为验收依据。样品的要求见**供应商须知前附表**。

18. 响应文件递交截止时间

- 18.1 响应文件递交截止时间和地点见**供应商须知前附表**。
- 18.2 供应商须由其合法的授权人在响应文件递交截止时间之前将响应文件在响应文件递交地点送达采购人并签字确认。供应商须承担因未送达并签字所造成的一切责任。
- 18.3 采购人可以按本须知第 7 条规定，通知修改磋商文件，适当延长响应文件递交截止时间。

在此情况下，采购人和供应商受响应文件递交截止时间制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

19. 迟交的响应文件

19.1 采购人将拒绝接收第 18 条规定的响应文件递交截止时间后递交的任何响应文件。

20. 响应文件的修改和撤回

供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在响应文件递交截止时间之前送达响应文件递交地点，且该通知需其法定代表人或经正式授权的供应商代表签字方为有效。

20.1 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应按第 16 和 17 条规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”或“撤回响应文件”字样。

20.2 在响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

20.3 供应商不得在响应文件递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。

五、评审与磋商

21. 磋商小组

21.1 在磋商开始前组建磋商小组，磋商小组由采购人代表和有关专家组成。专家从政府采购评审专家库相关专业中随机抽取。磋商小组组成见**供应商须知前附表**。

21.2 磋商小组职责

- (1) 确认竞争性磋商文件；
- (2) 审查通过了资格审查的供应商响应文件并做出评价；
- (3) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (4) 编写评审报告；
- (5) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

21.3 磋商小组义务

- (1) 遵纪客观、公正、审慎的原则；
- (2) 根据磋商文件的规定评审程序、评审方法和评审标准独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

21.4 确认磋商文件：磋商小组对磋商文件进行审阅，无修改进行签字确认，有修改，修改内容经采购人确认后，磋商小组以书面形式通知所有供应商。

22. 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

22.1 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

22.2 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

22.3 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

22.4 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；

22.5 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

23. 磋商程序

23.1 磋商会议

(1) 在磋商文件规定的时间和地点，由采购代理机构组织磋商工作，供应商须委派代表参加，签名以证明其出席。

(2) 各供应商或其推荐的代表与采购监督人共同检查响应文件的密封情况，经检查无误后，签字确认。

(3) 采购代理机构工作人员按照顺序，将各供应商首次响应文件的份数等内容公布，无异议后，由供应商法定代表人（或授权代表人）和监督人签字确认。

23.2 响应文件评审

23.2.1 响应文件的资格性审查。依据《政府采购法》第二十三条和磋商文件的规定，**采购人或采购代理机构负责**对响应文件中的资格证明文件、信用查询记录等进行审查，以确认供应商具备相应资格。资格性审查出现下列情况者（但不限于），按无效文件处理：

(1) 供应商不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定和特定资格条件要求的。

(2) 供应商没有经过正常渠道购买或免费领取磋商文件或供应商的名称与登记领取磋商文件单位的名称不符。

(3) 磋商响应文件中未提交法定代表人授权书（法定代表人直接参加磋商未按要求提交其有效身份证）或授权书的合法性或有效性不符合磋商文件规定。授权代表本单位证明的有效性或符合性不符合要求的。

(4) 信用查询中列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法

法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商。

(5) 采购人或采购代理机构通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等查询相关主体信用记录,并将查询网页打印、存档备查。

(6) 查询时间为磋商文件发售期至评审截止时间前,此段时间段外,网站信息发生的任何变更均不作为资格审查依据。

供应商不良信用记录以采购人或采购代理机构查询结果为准。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。

(7) (两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,应当对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。)

23.2.2 磋商响应文件有效性、完整性和响应程度审查:磋商小组负责对通过资格审查的响应文件的有效性、完整性和响应性进行审查,以确定是否满足磋商文件要求,出现下列情况者(但不限于),按无效文件处理。

- (1) 供应商未按磋商文件要求加盖单位公章;
- (2) 磋商响应文件未按磋商文件要求进行法定代表人或其授权代表签字;
- (3) 无有效期或有效期达不到磋商文件的要求。
- (4) 供应商首次磋商报价出现选择性报价。
- (5) 首次磋商报价超出采购预算;
- (6) 响应文件中对合同草案条款附加了采购人难以接受的条件。
- (7) 磋商内容出现漏项或数量与要求不符,出现重大负偏差。
- (8) 响应文件中技术指标达不到采购要求,降低了产品档次或影响产品性能、功能。
- (9) 响应报价与市场价偏离较大,低于成本,形成不正当竞争。
- (10) 供应商提供虚假证明,开具虚假资质,出现虚假应答或故意隐瞒行为。
- (11) 保证金未提交或未提交至指定账户、或提交保证金不符合磋商文件要求的。

23.3 磋商

23.3.1 磋商小组集中与各供应商分别进行磋商,并给所有参加磋商供应商平等的磋商机会。

23.3.2 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核时,以**书面形式**要求供应

商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致、或者明显文字和计算错误的内容在约定时间内做出必要的澄清、说明或更正。供应商澄清、说明或者更正应当由法定代表人或者授权代表签字或者加盖公章。澄清、说明或者更正不得超出响应范围，或者改变响应文件的实质性内容。

23.3.3 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，并成为磋商文件的有效组成部分。

23.3.4 如出现下述情形之一的，视为供应商主动退出磋商，其响应将被拒绝：

(1) 供应商未按要求确认磋商小组确定的本项目最终技术需求的；

(2) 最后报价未实质性响应磋商小组确定的本项目最终技术需求的，或附有采购人无法接受的条件。

23.4 最后报价

23.4.1 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。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

23.4.2 最后报价应按报价的格式内容填写，并且同时提交最后响应报价表、最后报价明细表、各供应商在提交响应文件时，应对最后报价加盖供应商红色公章，且由法定代表人（或授权代表人）签字。

24. 评审办法及落实政府采购政策，详见第三章。

六、确定成交单位、授予合同

25. 确定成交单位

25.1 采购代理机构应在评审结束后两个工作日内，将评审报告送采购人。

25.2 采购人在收到评审报告后五个工作日内，根据评审报告对评审过程及结果进行严格审核后确定成交供应商，复函采购代理机构。

25.3 采购代理机构在接到采购人的成交复函后，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，公告期限为一个工作日，并向成交供应商发出成交通知书。成交通知书是合同文件的组成部分。

25.4 采购代理机构将评审过程及成交供应商情况书面报监督机构备案。

26. 合同

- 26.1 自成交通知书发出后三十日内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，采购人与成交供应商洽谈合同条款，并签订合同。磋商文件及成交供应商的响应文件均作为合同的组成部分。
- 26.2 确定成交单位后，成交供应商因自身原因未按程序签订合同，采购人将取消其成交资格，同时报请监督机构备案，没收其保证金。在此情况下，采购人可按评审结果顺序将合同授予下一成交候选人或重新采购。
- 26.3 成交供应商签订合同后，持合同原件到采购代理机构，或采购代理机构根据陕西省政府采购网合同备案结果办理保证金退还手续。

27. 询问与质疑

- 27.1 供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。
- 27.2 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。
- 27.3 质疑供应商在法定质疑期内须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。
- 27.4 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。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，应当由法定代表人或负责人签字或盖章，同时其授权代表签字，并加盖公章。

- 27.5 符合要求的质疑，采购代理机构将予以受理并答复。
联系人：李萍、王亚宁，联系电话：029-85235014
- 27.6 供应商进行虚假和恶意质疑的，采购代理机构将提供相关资料报监督机构，按其情况进行相应处理。

28. 履约保证金

- 28.1 履约保证金金额见**供应商须知前附表**。
- 28.2 履约保证金缴纳时间：合同签订前必须交纳至（采购人）。

28.3 履约保证金缴纳形式：成交供应商应当以支票、汇票、本票、保函（格式见附件2）等非现金形式缴纳。

28.4 履约保证金收取单位名称：

开户银行：

账号：

联系人： 联系电话：

28.5 履约保证金退还的方式、时间、条件：*****

28.6 履约保证金不予退还的情况：****

28.7 逾期退还履约保证金的违约责任：****

29. 成交服务费

29.1 成交供应商在领取成交通知书前，须向采购代理机构支付成交服务费，服务费由采购人与采购代理机构约定：

参照原国家计委计价格【2002】1980号文和国家发改委发改办价格【2003】857号文的计算方法（按标段）下浮40%收取。

由采购人与采购代理机构约定。

29.2 成交单位的代理服务费交纳信息

银行户名：陕西省采购招标有限责任公司

开户银行：中国光大银行西安友谊路支行

账 号：78560188000095264

联系人：张婕 联系电话：029-85263975

30. 采购人追加采购数量的权力

在合同履行中，采购人需追加与合同标的相同服务的，在不改变合同其他条款的前提下，采购人有权与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的10%。

31. 其他情况

31.1 磋商截止时间结束后，递交响应文件或者经评审的实质性响应磋商文件的供应商不足三家，采购代理机构应当终止竞争性磋商活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。政府购买服务项目符合（财库〔2015〕124号）的情况除外。

31.2 连续两次进行竞争性磋商活动，因符合磋商要求供应商不足3家，经请示政府采购管理

部门同意后，可继续进行竞争性磋商活动。

32. 政府采购信用担保及融资

32.1 本项目是否属于信用担保试点范围见须知前附表。

32.2 供应商递交的履约担保函应符合本磋商文件的规定。

32.3 为缓解中小企业融资困难，陕西省财政厅出台了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号），中标供应商如有融资需求，可登录“陕西省政府采购网-陕西省政府采购信用融资平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）”了解详情。

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。

政府采购供应商申请信用融资时，如融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保，或附加其他任何形式的担保条件，切实做到以政府采购信用为基础，简化手续，提高效率，降低供应商融资成本。

银行为参与政府采购融资的中小企业提供的产品，应以信用贷款为主，贷款利率应当优于一般中小企业的贷款利率水平，并将产品信息（包括贷款发放条件、利率优惠、贷款金额）等在陕西政府采购网予以展示。

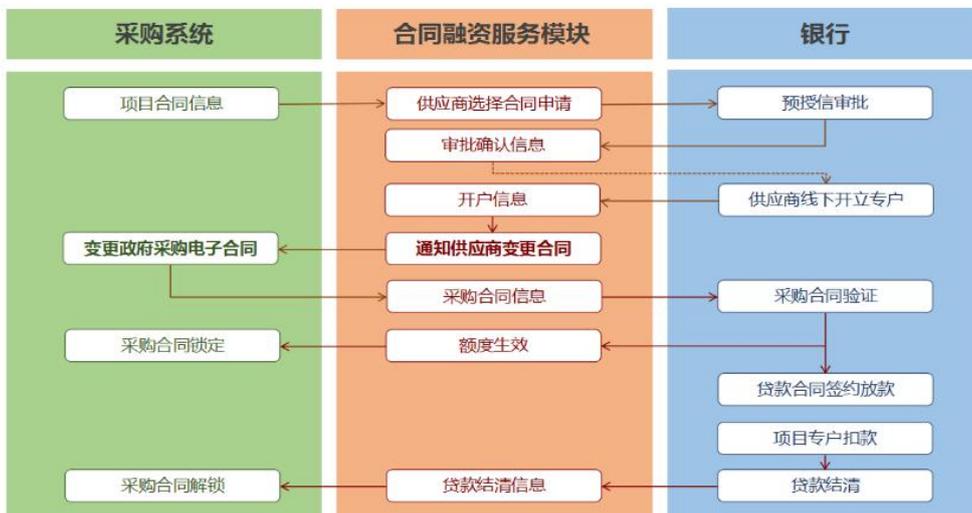
中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。

对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签署合同时应当向采购单位或采购代理机构申明或提示该合同将用于申请信用融资，并在合同中注明融资银行名称及在该银行开设的收款账号信息。采购单位或采购代理机构在进行政府采购合同备案时，应当将上述信息在政府采购合同中予以特别标记。

业务流程简图如下：



未签订采购合同申请流程



已签订采购合同申请流程

省级政府采购项目贷款银行信息：

一、陕西建行（E政通）

陕西省分行营业部	西安市南广济街 38 号	白玉皓	13201603166
西安莲湖路支行	西安市莲湖路 35 号	刘冲	17702902131
西安曲江支行	西安市雁塔南路 2216 号	樊理君	18691568151
西安高新区支行	西安市高新路 42 号	卞斯超	15191075651
西安经开区支行	西安市未央路 125 号	惠媛	17792256100
西安南大街支行	西安市南大街 15 号	乔鉴	18089136919
西安和平路支行	西安市和平路 101 号	陈歆	18691816821
西安兴庆路支行	西安市兴庆路 61 号	李妍	13892880386
西安新城支行	西安市南新街 29 号	朱子君	18629286269
西安长安区支行	西安市长安区青年街 2 号	王淑芸	13572289603
咸阳分行	咸阳市西兰路 4 号	邰洋	13299079906
宝鸡分行	宝鸡市红旗路 36 号	李倩	18629019817
铜川分行	铜川市新区正阳路与长虹路十字	张小波	18691932636
榆林分行	榆林市高新技术产业园区创业大厦	张君君	15991929275
延安分行	延安市宝塔区中心街	陈进佃	15609110557

汉中分行 汉中市石灰巷 21 号 王晨旭 15319375850
 安康分行 安康市育才路 102 号 张少帅 13165762680
 商洛分行 商洛市名人街广电大楼下 郭 杨 17809267188

二、北京银行（政府订单贷）

西安分行营业部 刘晓伟 总经理助理 029-61828763 18066630518
 西安高新开发区支行 梁凡 行长助理 029-61828531 18681945597
 西安曲江文创支行 蒋超 室经理 029-65667366 15891737329
 西安经济技术开发区支行 孟庆龙 行长助理 029-61828272 13991990373
 西安长缨路支行 范凯 副行长 029-68717760 13991315609
 长安区西长安街支行 陈明 行长助理 029-85724301 18149209660
 泾渭工业园支行 杨奕 室经理 029-68213773 15934802021
 北客站科技支行 周洁 副行长 029-61828129 18629518636
 解放路支行 王莉 行长助理 029-61828185 15802966196
 延安分行 奥宝森 室经理 0911-8076038 15592925222

三、工商银行（政采贷）

榆林分行 张岭 客户经理 0912-6183827 15353386777
 宝鸡分行 郭进 客户经理 0917-3238282 18991749262
 安康分行 郑婕 客户经理 0915-3236275 15667856663
 铜川分行 彭东东 客户经理 0919-2151878 17392898832
 延安分行 党莹 经理助理 0911-2380826 15291142933
 汉中分行 杨薇薇 部门副经理 0916-2606773 18591607453
 渭南分行 张欢 客户经理 09132095066 15229730006
 咸阳分行 袁霖 客户经理 029-33259370 18591006506
 商洛分行 张铮 经理助理 0914-2310908 18691410305
 商洛分行 余勇博 客户经理 0914-2310908 18092802280
 西安分行 巩越 客户经理 029-87609419 18629450680

四、中信银行（政采e贷）

西安分行 西安市朱雀大街中段 1 号 曹晓聪 13759957407
 咸阳分行 秦皇中路绿苑大厦 杭群 13992016859
 宝鸡分行 宝鸡市高新大道 50 号财富大厦 B 座 王尧 13636762976
 渭南分行 渭南市朝阳大街中段信达广场世纪明珠大厦 杨阳 18191815559
 榆林分行 榆林市高新区长兴路 248 号中信银行 刘洪巍 13636885556
 汉中分行 汉中市汉台区西二环路与劳动西路东南汉中滨江·公园壹号（产业孵化区）3B 号楼 陈 真 18509165068

五、中国光大银行（阳光政采贷）

宝鸡分行 杨欢 0917-3451055 18329677163
 榆林分行 尚云鹏 0912-3548019 18690473126
 延安分行 汪昊田 0911-8011831 13509115500
 咸阳分行 侯佳 32100021 15229500088
 营销一部 李敏 8723631113772031109
 营销二部 朱翰辰 87236201 17791788078
 营业部 张翔琮 87236306 18829235568
 电子城支行 张曼玉 88247071 18009298787
 明德门支行 王晨 85350770 13991249430
 东大街支行 刘林 87438914 15029673754
 经济开发区支行 陆家俊 86525176 18629303397
 凤城九路支行 宋宜 89155022 18966911622
 兴庆路支行 司洋 83290033 18629251819
 长乐西路支行 张超 82566208 15877390201
 友谊路支行 负程敏 88422067 18792795210

边家村支行	王鹏	85251673	15309223048
北关支行	菅新培	86248203	18092169361
南郊支行	程拓	85265234	13772491661
西关正街	马瑜	89548109	13772337373
丈八东路支行	杨筱凡	81026910	15129044185
雁塔路支行	闫梓闻	82222501	18691561524
唐延路支行	尉二宝	88329478	13991930150
枫林绿洲支行	杨嘉	87302120	13609199490
南关正街支行	郭敏	85230722	18066610983
南二环支行	刘超	88362861	18192080396
曲江支行	田鹏	81205890	13991937977
太白路支行	马振林	68912880	15353736656
明光路支行	刘二渭	81623506	13201793405
凤城二路支行	张洋	86680267	13720423343
昆明路支行	张洁	84592506	13991821278
丈八北路支行	郭浩	81875192	15667087662
新城支行	余振东	87251680	18066617238

六、浦发银行（政采e贷）

西安分行	吴晨雨	客户经理	029-63603803	15991724645
西安分行	陈福全	客户经理	029-63603441	17782511994
西安分行	韩瑾	客户经理	029-63603443	18202909790
西安分行	李瑞雪	客户经理	029-63603445	18220862398
榆林分行	陈晓晓	公司业务部	0912-2216068	15691269965
榆林分行	郭小东	公司业务部	0912-2216008	15291820586
宝鸡分行	张一岚	公司业务部	0917-8662919	18690008816
宝鸡分行	朱强	公司业务部	0917-8662926	13909176381
渭南分行	王晓峰	公司业务部	0913-3357080	13992363166
咸阳分行	薛晗	公司业务部	029-32083788	15109226216

七、兴业银行（政采贷）

西安分行 朱靖 总监 029-87482998 13363979983

八、中国民生银行（政采贷）

民生银行西安分行 联系人：陈经理 联系电话：61815275 /18821669199
 联系人：王经理 联系电话：61815280 /18591953690

九、浙商银行（政采贷）

西安分行 西安市雁塔区科技路 259 号 曹金辉 18710993980

十、招商银行（政采贷）

招商银行西安分行 联系人：任瑾；85438988

十一、长安银行（小微贷）

长安银行西安曲江新区支行 地址：西安市曲江新区雁南一路 3 号
 联系人：陈瑶 13629266833

十二、网商银行（合同贷）

十三、中国邮政储蓄银行陕西省分行（政采贷）

第三章 评审办法和标准

1. 评审方法

本次评审采用综合评分法。磋商小组对满足磋商文件实质性要求的响应文件，按照本章第2条规定的评审标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐成交候选人，或根据采购人授权直接确定成交供应商。综合评分相等时，按照最后报价由低到高的顺序推荐；报价也相等的，按技术指标优劣顺序排列。

2. 评审标准

2.1 资格审查和符合性评审标准：见附表一和附表二。

2.2 分值构成：总分 100 分

2.2.1 商务部分评分标准：见附表三

2.2.2 技术部分评分标准：见附表三

2.2.3 报价评分标准：见附表三

2.3 商务和技术评审标准

2.3.1 商务部分评分标准：见附表三

2.3.2 技术部分评分标准：见附表三

2.3.3 报价评分标准：见附表三

(1) 根据《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)调整供应商参与评审的价格。对小型和微型企业产品的价格给予 10% 的扣除。如允许与小微企业组成联合体或向其分包的，且合同额占总金额 30% 以上的，给予 4% (工程为 1%) 的扣除。

注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

如项目专门面向中小企业采购，则不再进行价格扣除。

(2) 评审基准价。有效响应文件中的最后报价并按本款(1)和(2)进行调整的最低报价为评审基准价。

(3) 供应商报价(按本款(1)和(2)进行调整后价格)得分= $(\text{评审基准价} / \text{最后报价}) \times \text{价格分满分分值}$

2.3.4 响应文件出现下列情况之一者，磋商小组在评审过程中按以下原则修正：

(1) 大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 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；

(3) 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(4) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

(5) 文字与图表不一致的，以文字为准；

(6) 正本与副本不一致的，以正本为准；

(7) 响应文件的文字叙述与制造厂商的产品样本/检测报告不符时，以产品样本/检测报告为准。

3. 评审程序

3.1 资格审查及符合性审查

3.1.1 采购人或采购代理机构按附表一所列审查标准对供应商资格进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

3.1.2 磋商小组对符合资格要求的响应文件按附表二进行符合性审查，以确定其是否满足磋商文件的实质性要求（见本章内的符合性审查表）。

3.1.3 磋商小组在符合性审查时，可以要求供应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作出必要的澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或更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。

磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或补正。

供应商的书面澄清、说明和补正属于响应文件的组成部分。

磋商小组对供应商提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或补正，直至满足评审小组的要求。

3.1.4 不具备磋商文件要求的资格或未通过符合性审查的供应商，不参与磋商，由磋商小组告知该供应商。

3.1.5 通过资格审查和符合性审查的合格供应商不足 3 家的，不再进行评审和磋商。

3.2 磋商

3.2.1 按“供应商须知”第五条规定，由磋商小组与供应商进行磋商。

3.2.2 磋商过程中，磋商小组可以根据与供应商的磋商情况，在不违反相关法律法规、强制性标准、规范情况下，并经采购人代表同意后，对磋商文件的技术标准及服务要求、拟签订合同的部分条款进行变动。变动内容是磋商文件的有效组成部分，磋商小组以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

3.2.3 磋商结束后，磋商小组可以要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价

函，提交最后报价函的供应商不得少于 3 家。

3.3 评审

3.3.1 比较与评价

磋商小组按本章第 2.3 款[商务和技术评审标准]对供应商提交的响应文件（包括最后报价函）进行商务和技术评估，综合比较与评价。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他参与最后报价的供应商的报价或明显低于采购预算时，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。

3.3.2 磋商小组按本章第 2.3 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

（1）按本章第 2.3.1 项规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

（2）按本章第 2.3.2 项规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

（3）按本章第 2.3.3 项规定的评审因素和分值对报价部分计算出得分 C。

3.3.3 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.3.4 供应商得分=A + B + C

3.4 评审结果

3.4.1 除第二章“供应商须知”前附表授权直接确定成交供应商外，磋商小组按照得分由高到低的顺序推荐 3 名成交候选人。

3.4.2 磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

附表一 资格审查表

序号	评审内容	评审合格标准	是否符合要求
1	供应商名称	与磋商登记、营业执照一致（符合法定工商变更程序除外）；	
2	具有独立承担民事责任的能力	提供了有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明	
3	具有健全的财务会计制度	提供了满足磋商文件要求的经审计的财务报表或本年度基本开户银行出具的资信证明	
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供了可充分满足履行合同所需设备和专业技术能力的证明材料或承诺	
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	1. 提供了磋商文件要求时间内的缴纳增值税和企业所得税的凭证（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）或免税证明（复印件加盖公章）。 2. 提供了磋商文件要求时间内的社会保障资金缴纳记录（专用收据或社会保险缴纳清单）或免缴纳证明（复印件加盖公章）	
6	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	提供了有效的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	法律、行政法规规定的其他条件	不存在违反法律、法规的情况	
8	“信用中国”网站和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询记录	未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和/或重大税收违法案件当事人名单的供应商、未被中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入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（处罚决定规定的时间和地域范围内）	
9	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的磋商。	提供了法人代表、控股股东、控股企业及管理、被管理单位情况声明且各供应商之间不存在单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系情形。	
10	为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加本项目磋商。	提供了供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的声明。	
11	供应商特定资格条件	1. 按照采购公告规定的方式获取了磋商文件； 2. 本项目为专门面向中小企业的项目（残疾人福利性单位、监狱企业视同小型、微型企业）。如供应商为非中小小微企业提供服务，其响应文件将被否决；	
	结论		

注：符合要求用“√”表示，不符合用“×”表示。有一项不符合要求，结论为不合格。

附表二 符合性审查表

序号	评审项目	评审标准	评审结论 (√/×)
1.	响应文件签署盖章	按磋商文件格式要求加盖了供应商公章和有法定代表人或其授权代表签字或盖章。	
2.	报价	供应商报价是固定价且未超过预算金额(磋商文件有最高限价的, 报价未超过最高限价);	
3.	附加条件	响应文件不含有采购人不能接受的附加条件;	
4.	公平竞争	遵循公平竞争的原则, 没有弄虚作假、恶意串通或妨碍其他供应商的竞争行为, 损害采购人或者其他供应商的合法权益; 弄虚作假、相互串通的情形见附注	
5.	其他无效情形	无法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形;	
1)	响应文件有效期	有效期满足磋商文件要求的;	
2)	备选方案	供应商不得提交两份或者多份内容不同的响应文件, 或者在同一份响应文件中对同一磋商项目有两个或者多个报价;	
3)	响应文件内容	供应商提供的服务无实质性遗漏	
结论(通过或未通过)			

注: 1、符合磋商文件要求用“√”表示, 不符合用“×”表示。有一项不符合要求, 结论为不合格。

2、有下列情形之一的, 视为供应商相互串通:

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理参与磋商事宜;
- (3) 不同供应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) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异;
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装;

3、有下列情形之一的, 属于提供虚假材料谋取成交的行为:

- (1) 使用伪造、变造的许可证件;
- (2) 提供虚假的财务状况或者业绩;
- (3) 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;
- (4) 提供虚假的信用状况;
- (5) 其他弄虚作假的行为。

附表三 评审因素及分值分配表
(满分 100 分)

评标因素	分值	评价要素
价格	10分	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。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格权值
合同主要条款	5	经过有效性和符合性审核合格的供应商，响应文件中对服务期限、服务地点、付款方式等方面进行响应说明，经评标委员会综合评比按响应程度赋 0~5 分。
实施方案	65	<ol style="list-style-type: none"> 1、供应商提供完整的服务实施大纲，满足采购要求，按其响应程度计 0~5 分； 2、保洁服务方案，按其响应程度计 0~5 分； 3、前台、会议及接待服务方案，按其响应程度计 0~5 分； 4、日常安全保卫及值班服务方案，按其响应程度计 0~5 分； 5、停车日常秩序维护方案，按其响应程度计 0~5 分； 6、服务人员配备情况，岗位及数量配置合理，按其响应程度计 0~5 分； 7、项目负责人具备物业管理相关资格证书及经验，按其响应程度计 0~5 分； 8、服务人员及与采购人工作配合的保障措施，有详细的工作计划，按其响应程度计 0~5 分； 9、安全管理组织措施，按其响应程度计 0~5 分； 10、建立健全相关管理制度，包括但不限于物业档案管理制度，客户回访制度，服务考核制度等，按其响应程度计 0~5 分； 11、提供服务质量自检及整改标准。按其响应程度计 0~5 分； 12、提供各类服务人员的培训方案，包括但不限于培训计划、目标及言行规范、仪容仪表、服务必备技能等内容，按其响应程度计 0~5 分； 13、提供突发事件（公共卫生安全事件等）的应急预案，按其响应程度得 0~5 分。

业绩	10	提供近三年（2020年1月1日至今）完成的同类项目业绩（以中标通知书或合同签订时间为准）提供一项得5分，最高得10分。
合理化建议及承诺	10	1、能针对本项目工作提出建议，建议针对性强、可操控性大，评审委员会自主赋分，得0-5分。 2、针对磋商文件内容及相关服务方案有合理承诺，按其响应程度计0-5分。

第四章 合同草案条款

甲方：西安城墙管理委员会

乙方：

根据《中华人民共和国民法典》等相关法律、法规的规定，甲乙双方本着自愿、平等、协商一致的原则，现就乙方在甲方两处住所地为甲方提供相关服务事宜达成如下合同内容：

一、甲方住所地基本情况

位于南大街粉巷的粉巷里大厦办公区，建筑总面积约 2005.54 平方米。

二、本合同有效期

合同自 年 月 日起至 年 月 日。

三、特别约定

乙方向南大街粉巷的粉巷里大厦办公区派驻各类物业人员共计 人，保障服务质量，未经甲方同意乙方不能减少或调整服务人数及人员。

四、物业服务内容及质量

1. 乙方应按要求为甲方提供办公区域的日常清洁、保洁维护等服务，并设立专职保洁人员持续维护，以确保为甲方提供一个清洁、舒适的工作环境

(1) 甲方办公楼门厅、办公区域内走廊的卫生保洁

每天利用甲方休息时间彻底清扫办公楼前管辖区域、门厅、办公区域内走廊，及时清运垃圾。在甲方办公时间设置专职保洁员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、装饰物、楼梯及扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶、垃圾桶及时清理，彻底擦洗门厅的玻璃幕墙、门窗。

(2) 办公室、会客接待室、会议室的卫生保洁

每天早上对办公室、会客接待室、会议室的地面、桌面、家具、痰桶、垃圾桶、窗帘、沙发盖布等进行彻底清洁。下午 5 点将此区域所有痰桶、垃圾桶清空。定期喷洒空气清新剂，保持室内环境整洁、空气清晰。

(3) 卫生间的卫生保洁

每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾的及时清理，墙面、地面、便池、台面镜面、隔断、门、金属件、手纸篓的洗刷、消毒，拖布和日用品要摆放整齐，手纸要及时供应，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。每周对卫生间彻底冲刷一次。

保洁项目与保洁标准细化表

保洁区域	保洁项目	保洁方法	保洁计划	保洁要求	工具、清洁剂
办公楼门厅、办公区域内走廊	地面	清扫	随时清扫	干净、无杂物、废弃物	扫帚、尘推、抹布、掸子、伸缩、涂水器
		推尘	往复推尘		
		清洗	每周清洗		
	墙面	掸尘	每周1次	干净、无蛛网	玻璃刮、铲刀、静电液、蜡水、玻璃清洁剂、全能清洁剂、涂水器、喷水器
	公共设施	擦尘、清洗	每日擦尘	干净、无污渍	
	门厅玻璃	擦洗	每日1次	干净、无尘、无渍	
	其他玻璃	擦洗	每周1次		
	楼梯	湿拖、清扫	每日湿拖1次、随时清扫、扶手每周打蜡	干净、无杂物	
洒水			每日早1次		
办公室、会客接待室、会议室	地面	推尘	每日早晨1次	干净、整洁、空气清新、无尘、无渍、无杂物、废弃物	尘推、抹布、掸子、刷子
	桌面	擦尘			
	家具	擦尘			
	痰桶	清洗、擦拭	每日下班1次		
	垃圾桶	清空、擦拭			
	窗帘、沙发盖布	掸尘、清洗	每日1次		
卫生间	地面	湿拖、消	每日湿拖数次	无污渍、无积水	拖把、抹布、厕

	毒	消毒 1 次		刷、手套、洁厕净、消毒水、全能清洁剂、酸性清洁剂
墙面	擦洗	每周 1 次	洁净、无污渍	
便池	刷洗、消毒	每天刷洗消毒	洁净、无便渍	
台面 镜面	擦洗	随时清洗	无水渍、无手印	
隔断、门	擦尘、清洗消毒	每日擦尘、消毒、每日清洗	无污渍	
金属件	擦洗 保养	每日擦洗每周保养	洁净光亮、无锈迹	
手纸篓	清理	每日倾倒	垃圾不超过 1/2	

2. 乙方为甲方提供会议及接待服务

(1) 会前准备工作

根据甲方的会议通知单，及时与甲方沟通，了解会议基本情况，根据会议类型、性质等信息提前布置会场，会前 3 小时完成横幅悬挂，话筒、音响、投影仪、背景板等会议设备的安装工作。根据甲方要求，准备会议需用物品，按规定摆放，并留出用量的 10% 作为备量，确保物品干净整洁、无破损。会议开始前半小时打开会场主要灯光，会议开始前 5 分钟打开话筒，再次检查各项设备设施，以保正常使用。始终做好会场内外的卫生工作，保证无异味、无异物。

(2) 会中服务工作

参会人员落座后，乙方服务人员为演讲人或前排就座人员倒矿泉水或茶水。会议开始后，乙方服务人员要站在会场的后面或侧面注意观察全场及时提供服务。如果参会人员表示会议期间不用服务时，服务人员要在会场外值班，以备甲方需要，会议场内 15 分钟应巡视一遍。如果有事需要离开，必须找人替岗，保证会议有人值班。会议过程中，乙方服务人员要精神集中，注意观察与会者有无服务要求，保证会场安静，注意室内温度，合理调节空调。若有茶水服务，应在会议开始前 5 分钟将茶泡好。准备足量的热水，热水瓶应干净光亮无水印。会议进行中间 15 到 20 分钟应续水一次。会议期间，乙方服务人员要勤观察，若出现突发事件，应及时处理上报，保证会议正常进行。会议中间休息时，尽快整理补充和更换各种用品，保持台面及会场整洁。若有茶歇服务，应在会议休息开始前至少 5 分钟，将各种饮品、茶品、用具准备齐全，

人员做好服务准备。茶歇结束时整理餐台，恢复原貌，撤走并送洗餐具。

(3) 会后收尾工作

会议结束后，应将所有门打开，礼貌送客，待参会人员离场后，乙方服务人员应检查会场内有无遗留物品，若有应及时归还，不能及时归还的要及时上报上交于甲方。关闭灯光和空调，做好节能工作。清扫卫生，回收可利用物品，桌椅归位。撤下会议所用设施设备用品，分类归位。清洗会议用杯，分类码放整齐。查看会议通知单，根据预定做好相应摆台、布置工作。最后检查安全隐患，清理卫生，确保无误后关闭所有灯光，撤出锁门。

(4) 接待服务

乙方服务人员应做好引导工作，在询问完来访者意向后，及时上传下达，安排来访者在会客厅等候，并做好茶水服务工作。

3. 乙方为甲方提供安全保障服务。

(1) 值勤

乙方保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

(2) 来访登记

乙方保安人员对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对工作人员要检查、督促其持证进入办公楼。

(3) 监控室

监控室杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全。按规定保留监控资料，以供甲方随时使用。

(4) 消防设备

乙方应定期进行手提式灭火器的检查，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报甲方及有关部门。

(5) 其它突发事件

乙方应严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

(6) 夜间值班服务

乙方应安排不少于 2 名人员夜间值班，负责接听甲方值班电话；负责维护甲方夜间的物业

安全。

(7) 粉巷固定车场值班服务

停车场有人员引导，停放整齐有序，无乱停车，无因管理失职造成车辆被盗、被损情况，外来车辆不得停放。

4. 乙方为甲方提供办公楼设施设备的维修维护服务，具体工作如下：

(1) 每日对物业服务区域的设施设备进行不少于 2 次的日常检查巡查，并做好日常巡查记录，发现问题在甲方要求合理时间内解决。

(2) 保证给排水设施的正常运行。

(3) 对供电范围内的电器设备每周不少于 2 次巡视和重点检查，对公共使用照明指示灯具线路、开关日常维护检修，保持完好，做到安全、合理、节约用电。

五、物业管理团队定期培训提升

为保障后勤团队服务品质，按照甲方要求，需制定全年培训计划，并按季度安排经验丰富的讲师，对后勤团队进行系统性提升服务专业培训。

六、物业管理服务收费办法

本合同服务场所物业总费用为 元/年，即甲方物业管理服务费即含税价为 元/月，本合同含税价总金额： 。

甲方将物业管理费用付至乙方以下唯一指定帐户

户名：

开户行：

账号：

七、其他服务项目

1. 其他服务项目是指除本合同物业管理服务项目之外，甲、乙双方协商确定的由乙方向甲方提供的服务项目。

2. 其他服务项目的收费标准和收费方法由甲、乙双方协商确定。

3. 乙方按照双方协商确认的收费标准和方法计取甲方费用。

4. 乙方与甲方关于其他服务项目收费的结算以甲方指定人员签字确认的单据作为结算依据。甲方若变更指定人员的应当提前 3 日书面通知乙方，并由乙方备案。

八、物业管理服务费的结算

甲方、乙方以月为周期办理物业管理服务费结算，乙方应在每月最后一天向甲方报送当月付款申请，经甲方审核并书面确认后乙方提供等额正规发票，甲方自收到乙方发票之日起30日内付清上月费用。

根据甲方制定的《办公区物业考核管理办法》，甲方每月对办公区物业服务质量进行考核，按照考核成绩支付乙方每月物业费。具体以《西安城墙办公区物业管理考核办法》内容为准。

九、甲方权利义务

1. 甲方应保证向乙方提供本合同约定的服务项目所必需的动力供应、基础设施与设备。

2. 甲方应在乙方提供服务的区域为乙方提供必要的办公场所、库房、公寓。甲方提供的上述房屋，仅用于乙方履行本合同，严禁乙方变更用途或提供给任何第三方使用，如有违反，甲方有权立即收回房屋，乙方应承担本合同总价款10%的违约金。

3. 甲方保证按期进行特种设备的保养，及时处理乙方提出的设备维修建议，保证设备正常。

4. 甲方应对乙方提出的设备、消防等安全隐患及时做出调整和处理。

5. 甲方应遵守双方协商确定的服务程序与制度，如有重要接待和会议，须提前通知乙方，确保后续工作的顺利进行。

十、乙方权利义务

1. 依照本合同约定的项目和标准由乙方向甲方提供高效、准确、及时的服务，保证服务质量达到合同要求。接受甲方的监督，及时处理甲方的意见和投诉，并于当日做出相关调整或将相关信息反馈给甲方。建立与甲方行政管理部门的定期沟通机制，及时了解甲方的需求。

2. 建立服务中心，设立服务热线，完善畅通的服务渠道，及时处理甲方的服务需求，配备一名万能工，负责日常水、电的应急处理。

3. 物业管理服务所需的工具、清洁等易耗品由乙方自行承担。

4. 乙方负责聘用本合同约定服务项目所需的服务人员和管理人员，聘用人员的工资、福利、服装、加班费等各项用人单位应当支付的费用和履行的义务，均由乙方自行承担，并为上述人员办理健康及有关劳动保障、保险手续及负责聘任人员服务技能与意识的培训。上述人员的劳动关系归属乙方，履行本合同过程中发生的一切人身、财产损失或工伤事故，均由乙方作为用人单位承担责任，与甲方无关。

5. 乙方应保证聘用人员具有相应岗位的操作资格证书，按规定程序和方式作业。及时向甲方反映特种设备和成套设备的保养和维修需要。乙方委派至甲方工作的人员，工作过程中应严

格遵守相关法律法规及甲方规章制度，不得侵犯任何第三方权益，如有违反，由此引发的一切人身、财产纠纷、损失和法律责任均由乙方自行承担。

6. 在甲方履行设施设备相关义务后，乙方应保证合同约定服务项目的安全生产并承担相应的安全生产责任。

7. 合同履行过程中，发现服务范围内的安全隐患，应在 24 小时内以书面形式通知甲方，督促甲方及时进行调整和处理。

8. 在服务过程中甲方办公区设施损坏需要更换时，乙方应尽快完成维修，确保设施设备正常运行，一般性的简单维修时间不超过 2 天。

十一、由甲方另行承担费用的约定

1. 甲方的基本建设支出和成套设施设备购置与安装。

2. 房屋、附属建筑物、设施设备、市政设施、市政收费、广场绿地的更新、改造、大修理支出和特种设备的维保费用。

3. 楼体内上、下水、电路及空调等硬件设备维修、保养、改造所产生的费用。

4. 各办公室会议所用横幅、鲜花、桌卡、抽纸、纸杯等会议用品费用。

5. 政府职能部门直接向甲方收取的检查、检测费用。

6. 甲方使用的、乙方为甲方提供物业服务及为甲方提供福利用餐所需的水、电、煤、气等能源动力费以及备用发电机所需柴油的购置费用。

7. 甲方的通讯费、收视费与各项信息费用支出。

8. 因甲方人员人为原因造成的设施设备损坏的维修费用。

9. 所有权归甲方的设施、设备与物品的购置支出。

10. 乙方向甲方提供的物业管理服务以外的服务项目。

11. 乙方以外的单位或个人直接向甲方收取的本合同约定项目以外的费用。

除上述由甲方承担的费用外，其他费用由甲方和乙方另行协商确定。

十二、违约责任

1、若因乙方原因，发生安全事故，甲方有权单方解除合同并由乙方承担全部法律责任，乙方赔偿由此给甲方造成的全部损失（赔偿范围包括但不限于甲方为此支付的违约金、赔偿金、诉讼费等）。

2. 乙方履行本合同过程中，有违约之处，包括但不限于未按约定标准提供服务，或逾期完

成有时间限制的工作等，每违反一项或逾期一日，承担合同总价款千分之五/次或/日的违约金，累计违反达五项或逾期达五日，甲方有权解除合同，乙方承担合同总价款 20%的合同解除违约金。

3. 甲方应按照本合同约定按时向乙方支付服务费用，逾期未支付的，每延期一日，甲方承担应付而未付服务费千分之五的违约金，逾期三十日未支付的，乙方有权单方解除本合同，并要求甲方承担相应的违约责任。

4. 乙方承诺有合法资质从事本合同约定工作，如有违反，甲方有权立即解除本合同，不再支付任何费用，乙方承担合同总价款 20%的合同解除违约金。

十三、争议解决

本合同在履行的过程中发生的争议，由双方当事人协商解决，协商不成的，双方均有权向甲方所在地人民法院起诉。

十四、其他条款特别约定

1. 在本合同期限内，如因甲方搬离本合同约定的服务区域，应提前一个月告知乙方，双方结清相关费用后，本合同自甲方开始搬离之日起解除，双方互不承担违约及损害赔偿责任。

2. 本合同未尽事宜，由甲乙双方另行协商，可以书面形式签订补充合同，补充合同与本合同具有同等效力。

3. 本合同一式肆份，甲乙双方各持贰份，自双方盖章之日起生效，各份合同具有同等法律效力。

甲方：

乙方：

经办人：

法定负责人：

(或授权代表人)：

(或授权代表人)：

签订日期： 年 月 日

第五章 采购内容及要求

一、项目概况：

项目名称：西安城墙管理委员会2024年办公区物业服务项目

服务期：一年

项目概况：位于南大街粉巷的粉巷里大厦办公区，建筑总面积约2005.54平方米，物业管理服务内容涵盖如下：

- 1、办公区域的日常清洁、保洁维护等服务。
- 2、前台、会议及接待服务。
- 3、办公区域日常安全保障服务。
- 4、办公楼设施设备的维修维护服务。

二、服务内容及质量

1、乙方应按要求为甲方提供办公区域的日常清洁、保洁维护等服务，并设立专职保洁人员持续维护，以确保为甲方提供一个清洁、舒适的工作环境。

(1) 甲方办公楼门厅、办公区域内走廊的卫生保洁

每天利用甲方休息时间彻底清扫办公楼前管辖区域、门厅、办公区域内走廊，及时清运垃圾。在甲方办公时间设置专职保洁员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、装饰物、楼梯及扶手及时擦拭。走廊放置的痰桶、垃圾桶及时清理，彻底擦洗门厅的玻璃幕墙、门窗。

(2) 办公室、会客接待室、会议室的卫生保洁

每天早上对办公室、会客接待室、会议室的地面、桌面、家具、痰桶、垃圾桶、窗帘、沙发盖布等进行彻底清洁。下午5点将此区域所有痰桶、垃圾桶清空。定期喷洒空气清新剂，保持室内环境整洁、空气清晰。

(3) 卫生间的卫生保洁

每晚对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾的及时清理，墙面、地面、便池、台面镜面、隔断、门、金属件、手纸篓的洗刷、消毒，拖布和日用品要摆放整齐，手纸要及时供应，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。每周对卫生间彻底冲刷一次。

保洁项目与保洁标准细化表

保洁区域	保洁项目	保洁方法	保洁计划	保洁要求	工具、清洁剂
办公楼门厅、办公区域内走廊	地面	清扫	随时清扫	干净、无杂物、废弃物	扫帚、尘推、抹布、掸子、伸缩、涂水器
		推尘	往复推尘		
		清洗	每周清洗		
	墙面	掸尘	每周1次	干净、无蛛网	玻璃刮、铲刀、静电液、蜡水、玻璃清洁剂、全能清洁剂、涂水器、喷水器
	公共设施	擦尘、清洗	每日擦尘	干净、无污渍	
	门厅玻璃	擦洗	每日1次	干净、无尘、无渍	
	其他玻璃	擦洗	每周1次		
	楼梯	湿拖、清扫	每日湿拖1次、随时清扫、扶手每周打蜡	干净、无杂物	
洒水		每日早1次			
办公室、会客接待室、会议室	地面	推尘	每日早晨1次	干净、整洁、空气清新、无尘、无渍、无杂物、废弃物	尘推、抹布、掸子、刷子
	桌面	擦尘			
	家具	擦尘			
	痰桶	清洗、擦拭	每日下班1次		
	垃圾桶	清空、擦拭			
	窗帘、沙发盖布	掸尘、清洗	每日1次		
卫生间	地面	湿拖、消毒	每日湿拖数次 消毒1次	无污渍、无积水	拖把、抹布、厕刷、手套、洁厕

墙面	擦洗	每周1次	洁净、无污渍	净、消毒水、全能清洁剂、酸性清洁剂
便池	刷洗、消毒	每天刷洗消毒	洁净、无便渍	
台面镜面	擦洗	随时清洗	无水渍、无手印	
隔断、门	擦尘、清洗消毒	每日擦尘、消毒、每日清洗	无污渍	
金属件	擦洗保养	每日擦洗每周保养	洁净光亮、无锈迹	
手纸篓	清理	每日倾倒	垃圾不超过 1/2	

2. 乙方为甲方提供会议及接待服务

(1) 会前准备工作

根据甲方的会议通知单，及时与甲方沟通，了解会议基本情况，根据会议类型、性质等信息提前布置会场，会前3小时完成横幅悬挂，话筒、音响、投影仪、背景板等会议设备的安装工作。根据甲方要求，准备会议需用物品，按规定摆放，并留出用量的10%作为备量，确保物品干净整洁、无破损。会议开始前半小时打开会场主要灯光，会议开始前5分钟打开话筒，再次检查各项设备设施，以保证正常使用。始终做好会场内外的卫生工作，保证无异味、无异物。

(2) 会中服务工作

参会人员落座后，乙方服务人员为演讲人或前排就座人员倒矿泉水或茶水。会议开始后，乙方服务人员要站在会场的后面或侧面注意观察全场及时提供服务。如果参会人员表示会议期间不用服务时，服务人员要在会场外值班，以备甲方需要，会议场内15分钟应巡视一遍。如果有事需要离开，必须找人替岗，保证会议有人值班。会议过程中，乙方服务人员要精神集中，注意观察与会者有无服务要求，保证会场安静，注意室内温度，合理调节空调。若有茶水服务，应在会议开始前5分钟将茶泡好。准备足量的热水，热水瓶应干净光亮无水印。会议进行中间15到20分钟应续水一次。会议期间，乙方服务人员要勤观察，若出现突发事件，应及时处理上报，保证会议正常进行。会议中间休息时，尽快整理补充和更换各种用品，保持台面及会场整洁。若有茶歇服务，应在会议休

息开始前至少5分钟，将各种饮品、茶品、用具准备齐全，人员做好服务准备。茶歇结束时整理餐台，恢复原貌，撤走并送洗餐具。

(3) 会后收尾工作

会议结束后，应将所有门打开，礼貌送客，待参会人员离场后，乙方服务人员应检查会场内有无遗留物品，若有应及时归还，不能及时归还的要及时上报上交于甲方。关闭灯光和空调，做好节能工作。清扫卫生，回收可利用物品，桌椅归位。撤下会议所用设施设备用品，分类归位。清洗会议用杯，分类码放整齐。查看会议通知单，根据预定做好相应摆台、布置工作。最后检查安全隐患，清理卫生，确保无误后关闭所有灯光，撤出锁门。

(4) 接待服务

乙方服务人员应做好引导工作，在询问完来访者意向后，及时上传下达，安排来访者在会客厅等候，并做好茶水服务工作。

3、乙方为甲方提供服务。

(1) 值勤

乙方保安人员按照职责坚持门岗值勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与公安部门配合，保证物业安全。

(2) 来访登记

乙方保安人员对外来办事人员要进行人员登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。对工作人员要检查、督促其持证进入办公楼。

(3) 监控室

监控室杜绝非工作人员进入，保证仪器和设备的安全。按规定保留监控资料，以供甲方随时使用。

(4) 消防设备

乙方应定期进行手提式灭火器的检查，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报甲方及有关部门。

(5) 其它突发事件

乙方应严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护工作秩序，确保正常办公。

(6) 夜间值班服务

乙方应安排不少于2名人员夜间值班，负责接听甲方值班电话；负责维护甲方夜间的物业安全。

(7) 粉巷固定车场值班服务

停车场有人员引导，停放整齐有序，无乱停车,无因管理失职造成车辆被盗、被损情况，外来车辆不得停放。

4、乙方为甲方提供办公楼设施设备的维修维护服务，具体工作如下：

(1) 每日对物业服务区域的设施设备进行不少于2次的日常检查巡查，并做好日常巡查记录，发现问题在甲方要求合理时间内解决。

(2) 保证给排水设施的正常运行。

(3) 对供电范围内的电器设备每周不少于2次巡视和重点检查，对公共使用照明指示灯具线路、开关日常维护检修，保持完好，做到安全、合理、节约用电。

5、人员安排

岗位	人数	备注
负责人	1	
综合管理	1	
会服人员	1	
工程人员	1	
保洁督导	1	
安全人员	1	

第六章 磋商响应文件格式

正本/副本

政府采购项目
采购项目编号:

*****项目

磋商响应文件

(资格证明文件)

供应商:

时 间:

第一部分 身份证明文件

1、法定代表人（或单位负责人）授权书

陕西省采购招标有限责任公司：

注册于（工商行政管理局名称）之（供应商全称）法人代表（姓名、职务）授权（被授权人姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称）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。

本授权自 年 月 日起生效。（提示：此日期不应晚于磋商响应函签署日期）

附：被授权人姓名：_____性别：____年龄：

职 务：_____身份证号码：

通讯地址：

邮政编码：

电 话：_____传真：

法定代表人及授权代表身份证复印件

法定代表人身份证复印件 (正反面)	授权代表身份证复印件 (正反面)
----------------------	---------------------

供应商（盖公章）：

法定代表人（或单位负责人）（签字或盖章）：

注：自然人投标的或法定代表人投标的无需提供

2、法定代表人（或单位负责人）身份证明

供应商名称:

单位性质:

地 址:

成立时间: _____ 年__月__日

经营期限:

姓名: _____ 性别: _____ 年龄: _____ 职务: _____ 系 _____ (供应商名称) 的法定
代表人。

特此证明。

供应商: _____ (公章)

年 月 日

3、授权代表本单位证明

(养老保险缴纳证明或劳动合同复印件)

第二部分 资格证明文件

1. 供应商的企业法人营业执照副本复印件（格式要求见附件 6-1）；
2. 供应商上一年度经审计的财务报表复印件（包括资产负债表、现金流量表、利润表），或本年度基本开户银行出具的资信证明（格式要求见附件 6-2）；
3. 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料复印件（格式见附件 6-3、6-4）；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺原件（格式见附件 6-5）；
5. 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原件（格式见附件 6-6）；
6. 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明（格式见附件 6-7）；
7. 供应商是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商声明原件（格式见附件 6-8）；
8. 证明供应商符合特定资格条件的证明材料；（格式见附件 6-9）

以上提供的扫描件、复印件必须加盖供应商公章。

6-1 供应商的企业法人营业执照副本复印件（加盖公章）

（注：根据项目实际情况，本项内容可能要求提供“事业单位法人证书”、执业许可证、自然人身份证明等证明材料）

6-2 上一年度经审计的财务报表

提供供应商 2021 年度或 2022 年度经审计的财务报表（包括资产负债表、现金流量表、利润表）复印件或扫描件、所有复印件或扫描件需加盖单位公章。

或 6-2 本年度基本开户银行出具的资信证明

6-3 依法缴纳税收的证明

说明：

1、供应商应提供投标截止时间前近六个月中任何一个月缴纳增值税和企业所得税的凭证，时间以税款所属时期为准（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。

供应商采用汇算清缴方式缴纳企业所得税的，应提供投标截止时间前近六个月中任何一个月缴纳增值税和最近一期缴纳企业所得税的凭证，时间以税款所属时期为准（银行出具的缴税凭证或税务机关出具的证明的复印件，并加盖本单位公章）。

2、依法免税的供应商，应提供相应文件证明其依法免税。。

6-4 社会保障资金缴纳记录

说明：

1. 供应商应提供自磋商响应文件递交截止时间前近六个月中至少一个月的社会缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单），并加盖本单位公章。

2. 不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应文件证明其不需要缴纳社会保障资金。

6-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

陕西省采购招标有限责任公司:

我公司承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称（公章）:

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）:

日 期：____年____月____日

6-6 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（格式）

声明函

陕西省采购招标有限责任公司:

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。

特此声明。

供应商（盖公章）:

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）:

日 期：____年____月____日

6-7 供应商控股股东名称、控股公司的名称和存在管理、被管理关系的单位名称说明

陕西省采购招标有限责任公司:

与我方的法定代表人（单位负责人）为同一人的企业如下:

我方的控股股东如下:

我方直接控股的企业如下:

与我方存在管理、被管理关系的单位名称如下:

供应商（盖公章）:

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）:

日 期： ____年____月____日

6-8 供应商是否属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商声明

致：陕西省采购招标有限责任公司

我方 **不属于** 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

供应商名称（公章）:

法定代表人或其授权代表（签字或盖章）:

日 期： ____年____月____日

6-9 证明供应商符合特定资格条件的证明材料:

正本/副本

政府采购项目
采购项目编号:

*****项目

磋商响应文件

(商务及技术文件)

供应商:

时 间:

目 录

第一部分 磋商响应函

第二部分 磋商响应报价表

第三部分 偏离表

第四部分 响应方案说明

第五部分 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位声明函或证明

第六部分 保证金支付凭证或担保函（复印件）（如有）

第一部分 磋商响应函

陕西省采购招标有限责任公司：

我单位收到贵公司（项目名称_____）竞争性磋商文件，经详细研究，我们决定参加本次磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

一、愿意按照竞争性磋商文件中的要求，提供相应服务，完成合同的责任和义务。

二、按竞争性磋商文件的规定，我公司的首次磋商响应报价为人民币（大写）：

（¥：_____元），并对其后的磋商报价负法律责任。

三、我方提交的响应文件正本一份、副本两份。

四、我方已详细阅读了竞争性磋商文件，完全理解并放弃提出含糊不清或易形成歧义的表达和资料。

五、如果我方在磋商有效期内撤销响应文件，则响应保证金将被贵方不予退还。

六、同意向贵方提供可能要求的与本次磋商有关的任何证据或资料，且尊重磋商小组的评审结论和结果。

七、我方的响应文件有效期为自磋商之日起60个日历天。若我方成交，响应文件有效期延长至合同执行完毕。

八、如我方成交：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在磋商文件规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺按照磋商文件规定向你方递交履约保证金。作为履行合同的担保。

（3）我方承诺按合同约定的期限和地点，提供符合磋商文件要求的全部的货物和服务。

（4）我方保证在领取成交通知书前按要求支付成交服务费。

九、有关于本响应文件的函电，请按下列地址联系。

地 址：-----

开户银行：-----

帐 号：-----

电 话：-----传 真：-----

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

第二部分 磋商响应报价表

首次响应报价表

项目编号及名称	项目编号： 项目名称：
响应总价	人民币（大写）：_____ 整（小写：¥_____元）
服务期	
服务地点	
备注	

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

第三部分 偏离表

一、商务、合同条款偏离表

项目编号:

项目名称:

序号	磋商文件商务、合同条款	完全响应	有偏离	偏离简述
	(服务地点)			
	(服务期)			
	(付款方式)			
			

供应商 (盖公章):

法定代表人或授权代表 (签字或盖章):

日 期:

- 注: 1、对完全响应的, 在下表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”, 并在“偏离简述”栏中加以说明。
- 2、正偏离是指应答的条件高于磋商文件要求, 负偏离是指应答的条件低于磋商文件要求, 正偏离项目不作扣分处理。
- 3、供应商须完整填写响应表。如果未完整填写本表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意, 其报价为在此基础上的完全价格。
- 4、在采购人与成交供应商签订合同时, 如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明, 无论已发生或即将发生任何情形, 均视为完全符合磋商文件要求, 并写入合同。若成交供应商在合同签订前, 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。

二、技术偏离表

项目编号:

项目名称:

磋商文件条目号	技术条款要求	完全响应	有偏离	偏离简述

供应商（盖公章）:

法定代表人或授权代表（签字或盖章）:

日期:

- 注：1. 对完全响应的条目在本表相应列中标注“○”。对有偏离的条目在本表相应列中标注“正偏离”或“负偏离”。并在“偏离简述”栏中加以说明。
2. 正偏离是指应答的条件高于磋商文件要求，负偏离是指应答的条件低于磋商文件要求，正偏离项目不作扣分处理。
- 3 供应商须按照用户需求书逐条完整填写响应表。如果未完整填写响应表的各项内容则视作供应商已经对磋商文件相关要求和内容完全理解并同意，其报价为在此基础上的完全价格。
- 4 在采购人与成交供应商签订合同时，如成交供应商未在响应文件“响应表”中列出偏离说明，无论即将发生或已发生任何情形，均视为完全符合磋商文件要求，并写入合同。若成交供应商在合同签订前，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。

第四部分 响应方案说明

(格式自拟, 内容需符合评审办法中要求的内容要求)

第五部分 小微企业、监狱企业、残疾人福利单位声明函或证明

中小企业声明函

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,工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业(或者: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) ;

2. (标的名称) ,属于 (采购文件中明的所属行业) ;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:

(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、监狱企业声明函

本单位郑重声明下列事项（按照实际情况勾选或填空）：

本单位为直接供应商，提供本单位制造的货物。

（1）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）监狱企业。如果是，后附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。

（2）本企业（单位）_____（请填写：是、不是）为联合体一方，提供本企业（单位）制造的货物，由本企业（单位）承担工程、提供服务。本企业（单位）提供协议合同金额占到共同投标协议合同总金额的比例为_____。

本企业（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（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

注：符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》价格扣减条件的供应商须提交。需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

(注：符合条件的残疾人福利性单位请提供本函，不符合的不提供本函)

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(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(盖公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日 期:

四、响应承诺书

致：陕西省采购招标有限责任公司

我方在此声明，我方以下事项进行承诺：

- (1) 在本次磋商中我公司无与其他供应商相互串通，或与采购人串通的行为；
- (2) 在本次磋商中我公司无向采购人或磋商小组成员行贿的手段谋取成交的行为；
- (3) 在本次磋商中我公司无出借或借用资质行为、在响应文件中所附资料（业绩、项目负责人资料等）无弄虚作假；
- (4) 我公司没有处于被责令停产、停业、投标资格被取消状态；
- (5) 我公司不采用非法手段获取证据进行质疑、投诉，在质疑、投诉过程中不提供虚假情况或进行恶意质疑、投诉。

上述承诺内容如有不实，我公司愿意承担由此造成的一切法律责任，并承诺以磋商保证金赔偿给采购人造成的损失。

特此承诺。

供应商（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日 期：

附件 1

磋商响应担保函

(适用于保证金保函)

保函编号:

致: 陕西省采购招标有限责任公司 (下称受益人)

鉴于 (下称被保证人) 将于 年 月 日参加贵方竞争性磋商文件编号为 (采购项目编号) 的 (项目名称) 的竞争性磋商, 我方接受被保证人的委托, 在此向受益人提供不可撤销的磋商保证:

一、本保证担保的担保金额为人民币(币种) 元(小写) 元整(大写)。

二、本保证担保的保证期间为响应文件的有效期限(或延长的有效期限), 延长有效期限无须通知我方。

三、在本保证担保的保证期间内, 如果被保证人出现下列情形之一, 受益人可以向我方提起索赔:

1. 被保证人在响应文件有效期内撤回其响应文件;

2. 被保证人在响应文件有效期内收到受益人发出的成交通知书后, 不能或拒绝按竞争性磋商文件的要求签署合同;

3. 被保证人在有效期内收到受益人发出的成交通知书后, 不能或拒绝按竞争性磋商文件的规定提交履约担保;

4. 被保证人成交后未按照竞争性磋商文件规定交纳代理服务费。

四、在本保证担保的保证期间内, 我方收到受益人经法定代表人或其授权委托代理人签字并加盖公章的书面索赔通知后, 将不争辩、不挑剔、不可撤销地立即向受益人支付本保证担保的担保金额。

五、受益人的索赔通知应当说明索赔理由, 并必须在本保证担保的保证期间内送达我方。

六、本保证担保项下的权利不得转让。

七、本保证担保的保证期间届满, 或我方已向受益人支付本保证担保的担保金额, 我方的保证责任免除。

八、本保证担保适用中华人民共和国法律。

九、本保证担保以中文文本为准, 涂改无效。

保证人(盖章):

法定代表人或其授权委托代理人(签字或盖章):

单位地址:

电话:

日期: 年 月 日

附件 2

履约担保函格式

编号:

_____ (采购人名称):

鉴于你方与_____ (以下简称供应商) 于____年__月__日签定编号为_____的《_____政府采购合同》(以下简称主合同), 且依据该合同的约定, 供应商应在____年____月____日前向你方交纳履约保证金, 且可以履约担保函的形式交纳履约保证金。应供应商的申请, 我方以保证的方式向你方提供如下履约保证金担保:

一、保证责任的情形及保证金额

(一) 在供应商出现下列情形之一时, 我方承担保证责任:

1. 将成交项目转让给他人, 或者在磋商响应文件中未说明, 且未经采购人同意, 将成交项目分包给他人的;

2. 主合同约定的应当缴纳履约保证金的情形:

(1) 未按主合同约定的质量、数量和期限供应货物/提供服务/完成工程的;

(2) _____。

(二) 我方的保证范围是主合同约定的合同价款总额的_____%数额为元(大写_____), 币种为_____。(即主合同履约保证金金额)

二、保证的方式及保证期间

我方保证的方式为: 连带责任保证。

我方保证的期间为: 自本合同生效之日起至供应商按照主合同约定的供货/完工期限届满后____日内。

如果供应商未按主合同约定向贵方供应货物/提供服务/完成工程的, 由我方在保证金额内向你方支付上述款项。

三、承担保证责任的程序

1. 你方要求我方承担保证责任的, 应在本保函保证期间内向我方发出书面索赔通知。索赔通知应写明要求索赔的金额, 支付款项应到达的帐号。并附有证明供应商违约事实的证明材料。

如果你方与供应商因货物质量问题产生争议，你方还需同时提供_____部门出具的质量检测报告，或经诉讼（仲裁）程序裁决后的判决书、调解书，本保证人即按照检测结果或判决书、调解书决定是否承担保证责任。

2. 我方收到你方的书面索赔通知及相应证明材料，在_____个工作日内进行核定后按照本保函的承诺承担保证责任。

四、保证责任的终止

1. 保证期间届满你方未向我方书面主张保证责任的，自保证期间届满次日起，我方保证责任自动终止。保证期间届满前，主合同约定的货物\工程\服务全部验收合格的，自验收合格日起，我方保证责任自动终止。

2. 我方按照本保函向你方履行了保证责任后，自我方向你方支付款项（支付款项从我方账户划出）之日起，保证责任即终止。

3. 按照法律法规的规定或出现应终止我方保证责任的其它情形的，我方在本保函项下的保证责任亦终止。

4. 你方与供应商修改主合同，加重我方保证责任的，我方对加重部分不承担保证责任，但该等修改事先经我方书面同意的除外；你方与供应商修改主合同履行期限，我方保证期间仍依修改前的履行期限计算，但该等修改事先经我方书面同意的除外。

五、免责条款

1. 因你方违反主合同约定致使供应商不能履行义务的，我方不承担保证责任。

2. 依照法律法规的规定或你方与供应商的另行约定，全部或者部分免除供应商应缴纳的保证金义务的，我方亦免除相应的保证责任。

3. 因不可抗力造成供应商不能履行供货义务的，我方不承担保证责任。

六、争议的解决

因本保函发生的纠纷，由你我双方协商解决，协商不成的，通过诉讼程序解决，诉讼管辖地法院为_____法院。

七、保函的生效

本保函自我方加盖公章之日起生效。

出具保函单位名称（盖章）：

签字人姓名和职务：

签字人签名：

时间：_____年_____月_____日

附件3

(最后) 磋商响应报价表

(随身携带, 单独提供, 无需装订在响应文件中)

项目编号及项目名称	项目编号: 项目名称:
响应总价	人民币(大写): _____ 整(小写: ¥_____元)
服务期	
服务地点	
备注	

供应商(盖公章):

法定代表人或授权代表(签字或盖章):

日期: _____

