

陕西省省级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西省药品监督管理局 2024 年局办公区域物业管理项目

项目编号：SNCG-FM-2024158

采购人：陕西省药品监督管理局

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2024 年 9 月 29 日

目 录

第一章 磋商邀请函	1
第二章 供应商须知	5
一、定义	6
二、供应商注意事项	6
三、磋商文件	14
四、磋商报价	16
五、响应文件	16
六、开启响应文件	18
七、组织评审	19
八、成交	33
九、签订政府采购合同	34
十、其他	35
十一、采购代理服务费	36
第三章 磋商内容及采购要求	37
第四章 合同草案条款	56
第五章 响应文件构成及格式	57
第一部分 资格证明文件	61
第二部分 符合性证明文件	67
第三部分 响应方案	75

第一章 磋商邀请函

陕西省药品监督管理局 2024 年局办公区域物业管理项目潜在的供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）交易大厅该项目公告下方免费获取磋商文件，并于 2024-10-14 09:30:00 前递交响应文件。

一、项目名称：陕西省药品监督管理局 2024 年局办公区域物业管理项目

二、项目编号：SNCG-FM-2024158

三、采购人：陕西省药品监督管理局

地址：西安市雁塔区高新六路 56 号

联系人：赵老师

联系方式：029-62288086

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：程老师 李老师

联系方式：029-88661294

五、磋商内容和要求

陕西省药品监督管理局 2024 年局办公区域物业管理项目,主要针对省局机关大楼、综合楼公共区域和机关、家属区院落公共区域提供会议、保洁、工程、绿化、设备设施日常维护管理等服务。

（详见第三章 磋商内容及采购要求）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：140 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、供应商资格要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副

本)/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告：提供递交响应文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、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、社保缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意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供应商应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：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完税证明，完税证明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。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；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。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与磋商时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

9、本项目不接受联合体响应，不允许分包。供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖供应商公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其响应文件视为无效文件。

2、《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》应按磋商文件第五章第一部分给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与投标时，响应文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。

4、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、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、《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、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、市场监督管理总局联合印发《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）。

4、《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）。

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）。

6、详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、磋商文件获取时间及方式

1、获取方式：供应商可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易成交供应商”身份进入供应商界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【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。

2、供应商初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA锁）办理流程可参照 <https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html>，现场办理地址：西安市长安北路14号公共资源交易中心一楼办理大厅3,4号窗口，咨询电话：029-88661241。疫情期间数字认证证书（CA锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见 <http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html>。

4、获取时间：2024年9月30日至2024年10月13日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午12:00:00至18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

十三、磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

十四、提交响应文件截止时间及开启时间和地点

1、提交响应文件：电子响应文件一份。

电子响应文件 (*.SXSTF) 可于提交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）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交响应文件截止时间：2024 年 10 月 14 日 9:30

3、开启时间：同提交响应文件截止时间。

4、开启地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 306 室（见面开标）。

5、开启形式：本项目采用电子化投标方式。陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或被授权代表参加，携带 CA 锁（开标时需在开标室的自助解密机上使用 CA 锁统一自行解密响应文件）。

如因供应商自身原因，在规定时间内未完成响应文件解密，按无效响应对待（“规定时间”由现场工作人员具体确定）。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 3 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标方式。供应商须使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目供应商数约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。如因供应商自身原因（如迟到、未携带数字认证证书等原因）未在规定时间内解密的，视为响应无效。

2、制作电子响应文件。供应商须在“全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子响应文件。”

3、递交电子响应文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易成交供应商”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传响应文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、评审过程中，磋商小组要求供应商提交多轮（最后）磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。

第二章 供应商须知

一、定义

- (一) 采购人：陕西省药品监督管理局
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 集中采购机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 供应商：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

二、供应商注意事项

(一) 询问

供应商针对磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；供应商向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

供应商对采购过程、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

(二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响响应文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

本项目不组织集中踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

供应商如果认为磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取磋商文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；供应商如果认为采购过程或成交结

果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站【首页·> 政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人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。被授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、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。陕西省省级单位政府采购中心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。

4、有下列情形之一的，属于无效质疑，陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；
 - (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
 - (3) 未在法定期限内提出质疑的；
 - (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；
 - (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；
 - (6) 以非法手段取得证据、材料的；
 - (7) 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。
- 5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以

及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、供应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《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购人式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。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、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，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。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661258

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

（四）关于信用记录的查询和使用

1、磋商小组将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对响应文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。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供

应商，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的第二条第（三）款规定，其磋商或成交资格将被取消。

2、供应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，但供应商应提供相关证明材料。

3、供应商信用记录及企业基本信息查询的时间段为“磋商公告发布之日（含当日）至提交响应文件截止之日（含当日）”。信用记录查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、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。

（五）落实的政府采购政策

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，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，享受中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%-2%的扣除。联

合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

参加政府采购活动的小微企业应提供《小微企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

备注：小微企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

2、监狱企业应符合《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）文件规定，并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**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、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、承担的工程或者服务（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。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

4、根据财政部、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)有关要求,采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

5、根据国务院办公厅《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)有关要求,采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的,允许在节能清单之外采购。

6、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《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、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《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)。

8、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)。

9、根据《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),自2021年起,各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额,通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

10、根据《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),各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等,有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、根据《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）规定“有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

12、根据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）规定“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。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 %（货物服务采购项目为 4%-6%，工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供小微企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经委托人认可的操作系统和软件。

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的有关规定，未经核准同意，供应商投标时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与磋商的，将作无效磋商处理。

5、如磋商文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

6、如采购的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（如目录有更新，以最新的为准）的网络安全专用产品的，供应商应当提供经安全检测或安全认证的产品或已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》且尚在有效期内的产品。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照最后报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在磋商文件中载明。提供相同品牌的核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一

合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照最后报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

3、核心产品为两个以上时，多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

（八）知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2、由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次磋商以外的任何用途。响应文件开启后，若采购人有要求，供应商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）供应商的磋商费用自理

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 供应商须知

第三章 磋商内容及采购要求

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

供应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全面的响应，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，陕西省省级单位政府采购中心将重新编

制、发布新版磋商文件，供应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授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）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、在提交响应文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心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。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在提交响应文件截止之日至少 5 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足 5 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交响应文件的截止时间。

2、供应商对磋商文件提出质疑的，应在获取磋商文件之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人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，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各供应商在提交响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〔首页·> 省级公告·> 更正公告〕；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的〔首页·> 交易大厅·> 政府采购〕。

（四）磋商文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、磋商报价

磋商报价是供应商响应本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。供应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，而供应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。

（一）供应商应按照《响应文件构成及格式》中《第一次磋商报价表》中的相关要求填写需要响应的内容。

（二）磋商报价采取多轮报价的办法，最后报价作为计算价格分值的依据。供应商应在磋商当天，磋商小组规定的报价时间内，使用制作响应文件的数字认证证书（CA 锁）登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 电子交易平台·> 企业端】后，在【我的项目】下找到本次磋商的项目，填写最后报价表，签章并提交。

（三）如采购内容无实质性变更，各供应商的报价应逐次降低，本次报价超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的，按无效响应处理；本次报价超过上次报价但未超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的，或在规定时间内最后报价未提交、提交不成功的均为无效报价，按无效响应处理。

“规定时间”由现场工作人员具体确定。

供应商最终报价较首次报价降价的，成交后，签订合同时应按照成交价较首次报价的下浮比率修改分项报价表中的相应报价。

（四）磋商报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

（五）磋商报价大小写不一致的以大写为准。

（六）因供应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，均由供应商自己负责。

五、响应文件

（一）响应文件形式

本项目采用电子响应文件的形式。

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。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签署、加密、递交及磋商时解密等相关操作。

1、电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 电子交易平台·> 企业端〕后，在〔招标公告/出让公告〕模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〔我的项目〕中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子磋商文件（*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件，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。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·> 服务指南·> 下载专区〕中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）响应文件制作软件操作手册》。

3、制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。
技术支持热线：4009980000

（二）响应文件语言及有效期

1、响应活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，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、响应文件有效期为自响应文件开启之日起 90 个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

（三）响应文件的提交

电子响应文件可于提交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）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，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕

西省），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。

（四）响应文件的补充、修改和撤回

1、供应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补充、修改或撤回。

2、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。

3、响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

（五）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交响应文件的；
- 2、提交的响应文件与本项目不相符的。

六、开启响应文件

（一）陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或被授权代表参加。

参加磋商的供应商不足 3 家的，不得开启。

（三）开启时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目供应商数约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。未在规定时间内解密的，视为响应无效。

（四）供应商对开启过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在开标现场提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）供应商未参加开标的，视同认可开启结果。

（六）在开启环节出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：

- 1、供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；
- 2、因供应商自身原因（如解密时使用的 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。

（七）特殊情形下的应急处置

在开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视响应文件解密情况特殊处理。

- 1、开启时响应文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开启后响应文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；
- 3、开启后响应文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、组织评审

（一）采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- 2、宣布评审纪律；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；
- 6、根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、磋商文件；
- 7、维护评审秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；
- 8、核对评审结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

（二）磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1、遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密；
2、按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

3、要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明；
4、与供应商分别进行磋商；
5、对响应文件进行比较和评价；
6、确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
7、配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

（三）成立磋商小组

1、为了确保磋商工作的公平、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 3 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。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

2、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。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单

位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。

3、评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随磋商文件一并存档。

（四）评审方法：综合评分法

综合评分法，是指响应文件满足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。

（五）评审程序

分步评审，每一步评审不符合磋商文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐成交候选供应商。

1、资格性审查

开标结束后，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	提供递交响应文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、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	社保缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前一年内任意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供应商应提供相关证明文件。		
4	税收缴纳证明	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完税证明，完税证明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。		
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；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。		

8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 法人的分支机构参与磋商时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	本项目不接受联合体响应，不允许分包	供应商应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

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，或未按磋商文件要求加盖公章的；
- （3）磋商小组认为供应商的资格证明文件存在疑点，要求供应商通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，供应商不能在规定时间内提供符合磋商文件要求的证明文件的。

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，并告知有关供应商未通过审查的原因。

通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进行符合性审查，应予以废标。

2、响应文件的符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的全部实质性要求做出响应。

磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件作**无效响应处理**，磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

响应文件的符合性审查

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	响应文件语言及有效期	响应文件语言及有效期符合磋商文件要求。		
2	响应文件封面、响应函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	第一次磋商报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商响应文件《实质性条款响应》，结合磋商文件第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同草案条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。		
8	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

3、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等做出必要的澄清、说明或者更正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或更正前磋商小组将按最不利于参与本次磋商供应商的原则对响应文件做出评判。

(3) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交，供应商的澄清、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。

(4) 供应商的澄清、说明或者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。澄清、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、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外，通过符合性审查的供应商不足 3 家的，不得进行后续磋商活动，应予以废标。

4、进行磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。需要供应商书面答复磋商内容的，供应商应当按照磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式答复磋商的内容，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5、磋商文件的实质性变更

(1) 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。

(2) 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，磋商小组将通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并用数字认证证书（CA 锁）签章或由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

6、最后报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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得少于 3 家。

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应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》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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《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》（财库〔2015〕124 号），采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

(4) 供应商要在电子交易平台中提交最后报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。平台系统无法使用时，供应商要按照磋商小组要求，通过电子邮件等书面形式提交最后报价表。最后报价表应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

(5) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

(6) 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，有可能影响工程、货物、服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提供说明（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，按无效响应对待。

7、综合比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按“评审要素及分值一览表”中规定的评审方法和标准，对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

评审要素及分值一览表

名称	最高 分值	评审要素
磋商 报价	20	满足磋商文件要求且最后报价最低（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）的供应商的价格为磋商基准价得20分，其他各供应商的最后磋商报价得分按下列公式计算： （磋商基准价/最后磋商报价）×20%×100。
（一） 总体 方案	6	一、评审内容 提出针对于本项目的总体方案，方案内容包括①服务目标②服务计划③服务理念及特色④重难点分析及保障措施。 二、赋分标准（满分6分） ①服务目标：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②服务计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ④重难点分析及保障措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。

(二) 环境卫生服务方案	6	一、评审内容 针对本项目提出环境卫生服务方案，方案内容包含①室外公共区域保洁②办公区域保洁③卫生间保洁④电梯间保洁。 二、赋分标准（满分6分） ①室外公共区域保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②办公区域保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ④电梯间保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
(二) 垃圾分类处理方案	4.5	一、评审内容 针对本项目服务内容提出垃圾分类处理方案，方案内容包含：①垃圾收集②垃圾分类③垃圾清理外运。 二、赋分标准（满分4.5分） ①垃圾收集：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②垃圾分类：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③垃圾清理外运：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
(三) 绿化养护服务方案	3	一、评审内容 针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包含①绿化日常管护：对服务区域内的草坪、树木、植物进行修剪、浇灌、除草和病虫害防治、水景、屋顶绿化②其他管理：枯死植物更换、活动保障、花卉摆放及养护管理。 二、赋分标准（满分3分） ①绿化日常管护：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②其他管理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
(四) 会议服务保障方案	3	一、评审内容 针对本项目提出会议服务保障方案，方案内容包含①会议服务②保洁服务。 二、赋分标准（满分3分） ①会议服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②保洁服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；

(五) 综合服务管理 方案	10.5	一、评审内容 针对本项目服务内容提出综合服务管理方案，方案包括：①给排水设备设施运行维护②供电系统运行管理③楼宇系统日常维修养护管理④空调系统运行维护管理⑤电梯系统运行维护管理⑥办公室与活动室服务保障要求⑦设备维护管理要求。 二、赋分标准（满分10.5分） ①给排水设备设施运行维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②供电系统运行管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。 ③楼宇系统日常维修养护管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。 ④空调系统运行维护管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。 ⑤电梯系统运行维护管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。 ⑥办公室与活动室服务保障要求：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。 ⑦设备维护管理要求：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
(六) 项目经理	4	1、学历要求（1分） 项目经理具有大专学历得0.5分，具有本科及以上学历得1分（取最高学历计分，不重复计分）。 赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》复印件或扫描件，不提供或缺漏项不得分。 2、经验要求（3分） 项目经理具有类似项目物业服务3年管理经验，得1分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分，满分3分。 赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交响应文件截止时间不足六个月的供应商，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（4分）不得分。

(六) 其他 人员	5	一、保洁主管（2分） 1、学历要求（1分）：具有高中及以上学历得0.5分，具有大专及以上学历得1分（取最高学历计分，不重复计分）。 赋分依据：高中学历须提供高中毕业证复印件，大专及以上学历须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》复印件或扫描件，不提供或不满足学历要求不得分。 2、经验要求（1分）：保洁主管具有类似项目2年及以上管理经验，得1分。 赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商为保洁主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（2分）不得分。 二、工程主管（3分） 1、证书（2分）：具有中级及以上工程相关专业职称证书，得2分； 2、学历（1分）：具有高中及以上学历得0.5分，具有大专及以上学历得1分（取最高学历计分，不重复计分）。 赋分依据：须提供职称证书复印件；高中学历须提供高中毕业证复印件，大专及以上学历须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》复印件或扫描件，不提供或不满足学历要求不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商为工程主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（3分）不得分。
(七) 管理 制度	4.5	一、评审内容 针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。 二、赋分标准（满分4.5分） ①岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②内控制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。

(八) 应急预案	6	一、评审内容 针对本项目特点提供应急预案,预案内容包含①突发紧急事件:火灾、水灾、用电、防汛、暴风雪、消防、地震、电梯困人②重要活动:重要接待、各类活动、各类检查。 二、赋分标准(满分6分) ①突发紧急事件:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ②重要活动:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分;
(九) 培训考核方案	4.5	一、评审内容 根据本项目制定详细、可行的培训考核方案,保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求,方案内容包含①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核。 二、赋分标准(满分4.5分) ①岗前培训:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分; ②定期常态化培训:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分; ③培训后的成果验收和考核:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分。
(十) 能源节约方案	3	一、评审内容 针对本项目提供能源节约方案,方案内容包含①能源节约计划②能源节约措施。 二、赋分标准(满分3分) ①能源节约计划:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分; ②能源节约措施:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分。
(十一) 物料配备	3	一、评审内容 针对本项目特点提供物料配备清单,内容包含①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品。 二、赋分标准(满分3分) ①工作服装和清洁工具:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分; ②劳保用品和消耗品:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分。

(十二) 其他服务方案	3	一、评审内容 针对本项目提出其他服务方案，包括：①重大活动及接待活动②重大节日：元旦、春节、五一、国庆。 二、赋分标准（满分 3 分） ①重大活动及接待活动：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②重大节日：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
(十三) 服务承诺	4	1、承诺：人员到岗时需健康证明材料（包括但不限于健康证或体检资料）。提供得 1.5 分。无承诺不得分。 2、承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行得 1.5 分。无承诺不得分。 3、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督和管理得 1 分。无承诺不得分。
(十四) 业绩	10	1、提供 2021 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 5 分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖供应商公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得 1 分，满分 5 分。
说明		1. 磋商小组成员必须按照本评审要素据实打分。 2. 对小型和微型企业给予 10% 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，未提供小微企业声明函的不享受价格折扣。 3. 评审标准（主观分值） ①完整性：必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； ②可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； ③针对性：能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。

8、推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商（有效供应商不足三家时以实际数量推荐）。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

9、编写评审报告

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。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。

采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商的，磋商小组应在评审报告中明确成交供应商及成交金额。

除下列情形外，任何人不得以任何理由组织重新评审：

- (1) 资格性检查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观分评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

(六) 有下列情况之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商的响应文件由同一台电脑编制；
- 3、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 6、不同供应商的响应文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及磋商文件规定的其他情形。

八、成交

(一) 本项目采用第 1 种方式确定成交供应商：

- 1、采购人根据磋商小组评审结果确认。

陕西省省级单位政府采购中心在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视同按评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

2、采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，磋商小组将根据采购人授权直接确定成交供应商。

（二）陕西省省级单位政府采购中心将在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上发布成交公告，成交公告期限为 1 个工作日。同时，陕西省省级单位政府采购中心向成交供应商发出“成交通知书”，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容：

- 1、采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- 2、项目名称和项目编号；
- 3、成交供应商名称、地址和成交金额；
- 4、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
- 5、磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

九、签订政府采购合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 25 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应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，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本

以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）成交供应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供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（四）磋商文件、成交供应商的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（五）政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（六）采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（七）采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的投标供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（八）采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十、其他

（一）磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在磋商采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织采购活动。

（三）在递交响应文件阶段、资格审查阶段以及符合性审查阶段，当出现有效投标供应商不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、磋商文件存在不合理条款或者磋商程序不符合规定的，采购人、陕西省省级单位政府采购中心改正后依法重新开展采购活动；

2、磋商文件没有不合理条款、磋商程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）陕西省省级单位政府采购中心应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

有关人员对于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）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。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十一、采购代理服务费：免费

第三章 磋商内容及采购要求

一、项目概况

陕西省药品监督管理局 2024 年局办公区域物业管理项目,主要针对省局机关大楼、综合楼公共区域和机关、家属区院落公共区域,提供会议、保洁、工程、绿化、设备设施日常维护管理等服务。

二、服务内容及要求

▲（一）总体方案

针对本项目提出总体方案,方案内容包括:服务目标、服务计划、服务理念及特色、重难点分析及保障措施。

▲（二）环境卫生服务

1、室外公共区域保洁

1.1 服务范围 室外公共区域保洁主要包括机关、家属区院落;地上车场、地下车库、道路、绿地、机关大楼与综合楼外墙等卫生清理工作。面积约 15000 平方米。

1.2 服务要求

1.2.1 地面清洁无废弃物。

1.2.2 烟头、废纸、杂物等,随时捡拾入桶。

1.2.3 垃圾清运及时,垃圾站消毒,无蚊蝇滋生。

1.2.4 清扫及时,地面无积水、积雪。

1.2.5 保持路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏整洁、美观,无乱贴乱现象。

2、办公区域保洁

2.1 服务范围

2.1.1 公共区域:办公楼大厅、大门、楼道、楼梯、卫生间、设备间、会议室和活动中心及上述部位内所有设施设备用品和饰物。

2.1.2 办公室

2.2 服务要求

2.2.1 地面光亮无水迹、污迹,无尘物。

2.2.2 楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。

2.2.3 垃圾筒内垃圾不超过 1/2，摆放整齐，外观干净。

2.2.4 花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物。

2.2.5 公共玻璃、门窗无灰尘、污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。

2.2.6 厅堂内无蚊蝇。

2.2.7 灯饰和其它饰物无尘土、破损。

2.2.8 大厅入口地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。

2.2.9 大厅天花板无尘埃。

2.2.10 无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。

2.2.11 办公室门、窗、玻璃明亮、洁净，地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁无尘物。

3、卫生间保洁

3.1 服务要求

3.1.1 擦净所有门、天花板，无灰尘、污迹。

3.1.2 擦、冲及洗净所有洗手间设备。

3.1.3 擦净所有洗手间镜面，保持镜面无灰尘、污迹、水迹。

3.1.4 擦净地、台表面，无灰尘、污迹、水迹。

3.1.5 天花板及照明设备表面除尘，无灰尘、污迹。

3.1.6 擦净排气扇，无灰尘、污迹。

3.1.7 及时清理卫生桶脏物。

3.1.8 清洁卫生洁具，无灰尘、污迹、水迹。

3.2 卫生间易耗品配备 所有卫生间要及时补充清洁剂（含洗手液）、卫生纸（含擦手纸）等日常消耗品（费用由成交供应商承担）。

4、电梯间保洁

4.1 服务要求

4.1.1 电梯门表面、轿箱内壁、指示牌无尘土、印迹，表面光亮。

4.1.2 电梯天花板、门缝无尘土。

4.1.3 井道、槽底清洁，无杂物。

4.1.4 电梯间、走廊干净、明亮。

4.1.5 电梯防护用纸要及时补充（费用由成交供应商承担）。

5、垃圾处理

5.1 垃圾收集、垃圾分类、垃圾清理外运（包括生活、工作等区域产生的全部垃圾的收集、分类、清运及外运）

5.2 服务内容：服务区域内垃圾收集、分类、清运及区域内垃圾外运至指定地点，并包含垃圾台垃圾清理、捡拾、分类、装车等，垃圾车、垃圾台及工作涉及地面污染的冲洗等。

5.3 服务要求：垃圾分类符合省市相关部门规定，制定专门生活垃圾分类实施方案，分类方案详细、合理、全面。分类措施到位，能有效督促垃圾分类工作开展。垃圾分类人员培训上岗。实现垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处理的全链条无缝衔接。

▲（三）绿化养护服务

1、室内外绿化养护

1.1 服务内容 指对办公楼内及院落内的树木、花草、绿地等的日常养护管理及环境美化管理。

1.2 服务要求

1.2.1 办公楼、院落内的树木、花草、绿地等的日常养护和管理。根据植物生长习性、种植环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

1.2.2 在公共部位、会议室、接待室等按要求摆放绿色植物与定期更换。

1.2.3 负责庭院、院落内大环境的绿化，绿地、花坛、树丛无杂草、纸屑、枯死树叶、烟头等杂物，并对花草、树木、草坪进行杀虫、除草、修剪。

1.2.4 负责办公楼、院落节日的装饰美化。制订日常及元旦、春节、五一、国庆节日摆花方案并实施。

1.2.5 绿化及绿植租赁费用由成交供应商承担。

1.3 服务标准

1.3.1 庭院、院落内植物配置合理、绿地充分、无裸露土地。

1.3.2 花草树木生长正常、修剪及时，无枯枝、死杈及病虫害现象。

1.3.3 花木选型美观，室内盆栽阔叶植物叶面无灰尘、花盆内干净无纸屑、烟头等杂物，无虫害。

1.3.4 院落无死树，每年平整草地，无杂草，草坪无斑秃，道牙围栏整齐、无缺损，绿化达标率 100%。

1.3.5 绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

1.3.6 按要求在院落或办公楼公共部位摆放并定期更换植物，摆放的植物符合设计和环保要求，美观、整齐、有新意。

1.3.7 按要求做好办公楼、广场、庭院节日装饰美化工作。

▲（四）会议服务保障

1、服务内容

会议服务是指为机关在办公楼的会议室、接待室举办的各类会议、接待活动提供会议服务和保洁服务。

2、服务要求

2.1 根据会议的不同性质、不同规模制定切实可行的会务保障方案，并严格按照方案执行；做好会议车辆及人员引导、会务安全保障保密工作。

2.2 根据会议通知时间，提前 6 小时对会议室的照明、空调、卫生、桌椅、音响、投影、LED 大屏等会议系统设备设施进行全面检查，会议期间安排维修、清洁、门卫值守机动人员待令处理应急事件。按照会议要求提供并摆放有关物品。

2.3 有重要领导参加的会议要提前 24 小时进行特别安全巡查控制，清除一切可疑物体或不明物体，彻底消除安全隐患。

2.4 项目经理必须到场监督服务员工作，巡视会议室的准备情况和会议的进行情况，以便及时应对突发事情。

2.5 服务工作要细致周到，服务中要做到“三轻”（走路轻、讲话轻、动作轻）。会议期间服务人员不准远离会场，站立于会议室门前，定时续水。按要求搞好会议服务，一般性会议提供续水等普通服务，特殊性会议提供礼仪性服务。

2.6 按规范做好杯具、毛巾的洗消工作，会议室公用杯具由专门洗消间设专人负责清洗。

2.7 会议结束后 10 分钟内开始会场保洁服务，整理会场，桌椅归位，关闭电器、设备、门窗等，有关设备、用品回库。

2.8 会议室窗帘、杯垫等定期清洗。

2.9 配备会议系统设备专职操作人员，不得少于 2 人，召开视频会议的会议室，会前要调试设备，开会期间要有专职操作员值班，会后要检查并关闭设备。

3、服务标准

3.1 会场布置符合主办方要求。

3.2 会场布置整洁、大方，会标、台签大小、颜色协调，花木适度，摆放合理，符合标准。

3.3 茶杯洗消要符合卫生防疫规范标准和要求。

3.4 保持室内整洁，保证设备正常运行使用。

3.5 窗帘、杯垫等洁净。

▲（五）综合服务管理

1、给排水设备设施运行维护

1.1 服务内容 服务区域内的给排水系统设备设施的维修、管理，及时发现并解决故障，不能排除的故障及时上报采购人，保证给排水系统正常运行使用。

1.2 服务要求及标准

1.2.1 给排水设备设施 24 小时运行的操作、监控、记录。按要求进行巡检并依照维修保养计划进行相应的维护保养工作，确保设备始终处于良好的工作状态。

1.2.2 按《设备定期检查保养计划》的要求对给排水设备设施进行维护保养，并将维修保养情况做好记录。

1.2.3 排除给排水设备故障一般不超过 8 小时，若 8 小时内无法解决的重要部位故障，应将故障原因、解决方案、解决时间书面上报。

1.2.4 水泵房及机组设备、地面、墙壁无积尘、水渍、油渍。各供水泵的主泵和备用泵规定定期轮换一次。

1.2.5 生活水箱应按规定要求定期清洗消毒。水箱清洗消毒工作由自来水公司专业人员实施，水质由卫生防疫部门采样化验并提供水质鉴定书，费用由成交供应商承担。

1.2.6 屋面天沟及大楼周围排水明沟定期进行清理疏通。

1.2.7 污水管道及污水井定期清掏、疏通。化粪池每年清掏一次，费用由成交供应商承担。

2、供电系统运行管理

2.1 服务内容 保证办公楼供电系统正常运行，对高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置、弱电系统等设备及线路进行日常管理和维护。供配电系统按国家规范对供电系统进行严格管理，建立严格的配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；对供配电系统进行定期巡视维护和重点检测，建立各项设备档案，确保供配电设备运行良好，做到安全、合理、节约用电。

12.2 服务要求

2.2.1 变配电房要符合“四防一通风”要求。变配电房须配备专人值班管理，建立 24 小时运行值班制度，且值班人员应持有相关部门颁发的高、低压值班操作证。

2.2.2 变配电房要经常巡视，发现问题要及时查明原因，立即处理解决。

2.2.3 始终保持其室内清洁，做到无污迹、无灰尘、无垃圾，防止大量尘埃积聚而引起高压放电，造成短路。

2.2.4 及时提醒采购人，定期对变配电房电气设备进行预防性电气试验，试验报告妥善保管存档。

2.2.5 变配电房限电、停电应严格遵照规定按倒闸操作顺序进行。停电前必须事先发出通知。

2.2.6 严禁在变配房内吃饭和将食品带进变配电房内，防止小动物进入而严重威胁供电设备的正常安全运行。

2.2.7 建立各项设备档案。

2.2.8 建立、落实配送电运行制度，电气维修制度和配电房管理制度。

2.2.9 及时排除故障，零修合格率 100%，保证供电设施完好。及时提醒采购人购置后备部件，以防急用。

2.2.10 照明系统（含室外灯光），外观整洁无缺损、松落和安全隐患，光源完好率、维修更换及时率 100%，无蚊虫、蜘蛛网、积尘等。

2.2.11 保证大楼各出入口充电式紧急照明设备完好；做好夜景照明、节日灯系统的运行管理；建立节电措施。

2.2.12 管理和维护好避雷设施。

2.2.13 管理和维护好弱电系统，确保运行正常。

2.3 服务标准

2.3.1 统筹规划，做到合理、节约用电。

2.3.2 供电运行和维修人员必须持证上岗。

2.3.3 配电室 24 小时值班。

2.3.4 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路和开关要保证完好。

2.3.5 设备出现故障时，维修人员应及时到达现场，设备零维修合格率达到 100%，一般性维修不过夜。

2.3.6 严格执行用电安全规范，确保用电安全。

2.3.7 保证避雷设施完好，有效、安全。

2.3.8 保证夜景照明、节日灯系统正常运行，要按时关启。

3、楼宇系统日常维修保养管理

3.1 服务内容 保持办公楼办公室、会议室、公共区域、卫生间、地下车库、走廊、屋面、外墙立面等各区域原有完好等级和正常使用，进行日常养护和及时修复小损小坏等维护管理工作。单次费用在 1000 元（含）以内，由中标人承担。

3.2 服务要求及标准

3.2.1 确保办公楼房屋的完好等级和正常使用；要爱护办公楼内的设施，未经采购人批准，不得对办公楼结构、设施等进行改动。

3.2.2 建筑物外观、各种指示标识完好、清洁，记录完整。确保房屋、门窗的完好和正常使用。

3.2.3 建筑物及附属设施按计划维修、维护，建立维修回访制度且记录完整。每年向采购人提交建筑物年度维修养护计划，每月向采购人提交建筑物月度维修养护计划。

3.2.4 建筑物本体完好率 98%以上，及时完成各项零星维修任务，物业零修、急修及时率 98%以上，维修合格率 100%，维修不得超过 24 小时。室外范围内场地、道路的完好率 98%以上。

4、空调系统运行维护管理

4.1 服务内容 保证办公楼空调系统正常运行，对空调等设备进行日常管理。

4.2 服务要求及标准

4.2.1 运行值班人员必须加强责任心，做到定时巡视设备。

4.2.2 经常巡视，确保机组、水泵等设备良好运行。当发生异常先兆和紧急事故时，实施预先采取的相应措施，防止事故进一步扩大，并及时上报，做好相关记录。

4.2.3 严格按规程进行操作，发现问题及时处理。

4.2.4 保持水系统的水质良好成份，定期进行更换清洗。

5、电梯系统运行维护管理

5.1 服务内容 保证办公楼电梯系统正常运行，对电梯进行日常管理。

5.2 服务要求及标准

5.2.1 电梯运行、养护记录完备。

5.2.2 编制电梯应急预案，规定应急处理人员抵达现场时限，及时、正确、有效处理电梯困人等故障。

5.2.3 严格执行《特种设备安全监察条例》等有关规定，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备。电梯等特种设备管理要求符合《国家特种设备使用和管理安全要求及评价》要求。物业方提出电梯年检计划上交给采购人。

5.2.4 禁止工作时间保养。

5.2.5 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度。电梯安全措施齐全、有效，准时开启关闭，定期进行维修保养，确保通风、照明及其它附属设施完好。

5.2.6 监控室值守人员负责监控电梯的运行状况，实行电梯 24 小时运行监控，通过监控电视观察轿厢内状况，如发现乘客吸烟、哄闹、打斗或损坏电梯部件等情况，用对讲电话制止并录像，严禁易燃、易爆等危险品和超长超重等物品进入电梯。

5.2.7 保证电梯机房通风良好，风口有防雨措施，机房内悬挂温度计，机房温度不超过 40℃。保证机房照明良好，并配备应急灯，灭火器和盘车工具挂于显眼处。

5.2.8 定期对电梯机房进行全面清洁，保持机房干净整洁，保证机房和设备表面无明显灰尘：机房及通道内不得住人、堆放杂物，任何人不得在电梯 机房、轿厢、井道内吸烟。

5.2.9 电梯机房内消防器材齐备良好，各项规定及各种警示牌应清晰并挂于显眼处。

6、办公室与活动室服务保障要求

6.1 办公室管理服务内容及要求

6.1.1 定期检查，确保用电、用水正常。

6.1.2 根据要求及时进行卫生清理。

6.1.3 根据需求及时督促进行饮用机滤芯的更换。

6.1.4 桌椅、柜子、门锁、空调等物品的维修。

6.1.5 每天下班后，有专人在楼层巡查，对房门没有上锁的办公室，用封条临时封门，第二天进行提醒。

6.1.6 进入任何办公室不得翻阅、偷盗物品。

6.1.7 根据每间办公室的要求提供相应的服务。

6.2 党员之家的管理服务内容及要求

6.2.1 配专人进行服务与管理。服务人员必须经过培训，身体健康，认真负责，爱岗敬业，服务周到，语言文明。

6.2.2 负责所有报刊杂志的收集，并将报刊杂志摆放有序。

6.2.3 根据要求，提供茶水和咖啡。

6.2.4 门、窗、玻璃明亮、洁净，台面、地面干净，无杂物，墙壁、顶棚清洁，无尘物。

6.2.5 茶具与咖啡器具每天消毒一次，茶杯、咖啡杯每次用之前要进行清洗消毒。

6.2.6 要确保所有物品的安全。

6.3 大厅 LED 屏的管理与维护内容及要求

6.3.1 按采购人要求开启与关闭。

6.3.2 按采购人要求播放相关内容，不得私自播放其他内容。

6.3.3 定期进行巡查，做好大屏的日常管理与维护。

6.4 活动中心的管理内容及要求

6.4.1 严格执行各项管理规章制度，按规定时间开放活动室，认真完成好本职工作。

6.4.2 每日活动前，服务人员提前 10 分钟到达活动场所，进行室内通风换气，并保持室内外环境整洁卫生。

6.4.3 爱岗敬业、坚守岗位，严禁擅离岗位、酒后上岗或参加娱乐活动。

6.4.4 负责活动室内基础资料建立，填写各种安全运行记录和各类设备台帐。

6.4.5 负责活动室内公共秩序维护，正确、合理操作各种器械。

6.4.6 负责各种设备设施的检查维护保养，确保活动器械使用良好，对存在隐患或破损不能使用的器械要设置标识，防止意外发生。

6.4.7 负责对进入活动室人员进行行为规范要求和监督，做到优质服务，讲究职业道德，树立良好的文明礼貌形象。

6.4.8 活动结束后，服务人员应将活动用品摆放整齐到位，做好相关后续工作。

6.4.9 管理人员相对固定，并 24 小时值班。

6.4.10 负责活动中心的安全。

7、设备维护管理要求

正确使用和管理质保期内的各类设施设备，在建立运行检查制度并进行日常维护的同时，发现故障及时联系维保方维修。

（六）人员要求

序号	职务	数量	要求	岗位职责
1	项目经理	1 人	▲1. 学历：大专及以上学历； ▲2. 具有 3 年及以上同类物业管理领导岗位经验。	1. 全面负责项目的管理与服务工作。 2. 负责管理本公司在项目的全体员工。 3. 在业务上接受公司与采购人的双重领导。
2	办公室 2 人	文员 1 人	1. 具有一定的公文写作能力； 2. 熟悉前台工作流程，熟练使用各种办公自动化设备； 3. 性格开朗，待人热情，形象气质佳。	1. 负责办公室日常事务性工作； 2. 负责管理处各类文档的打印、复印、发送及各类材料的领取与发放； 3. 负责办理各类文件的收发、登记、签收、清退、整理、归档工作； 4. 负责接听办公室电话，受理投诉与来访接待； 5. 负责撰写有关文件； 6. 负责项目的财务工作。
		库管	1. 高中以上学历；	1. 按规定做好物资设备进出库的验收、记帐和发

		1 人	2. 具有医药企业工作经验: 3. 品貌端正, 吃苦耐劳, 责任心强, 身体健康, 有很强的敬业精神和良好的心理素质; 4. 具备简单的计算机操作技巧, 了解商品分类和存储知识; 5. 能够胜任繁重的体力工作。	放工作, 做到帐帐相符。 2. 随时掌握库存状态, 保证物料及时供应, 充分发挥周转效率。 3. 定期对库房进行清理, 保持库房的整齐美观, 使物料分类排列, 存放整齐, 数量准确。 4. 熟悉相应物料品种、规格、型号及性能, 填写分明。 5. 搞好库房的安全管理工作, 检查库房的防火、防盗设施, 及时堵塞漏洞。 6. 制表登记; 分类建帐; 型号不同; 单独码放; 进货需签认; 出库有凭据; 缺货及时申报; 每月进行盘库;
3	客服部 5 人	主管 1 人 1. 上岗人员应持健康证明材料; 2. 年龄: 30 周岁以下, 女性优先; 3. 身高: ≥ 1.60 米; 4. 容貌端庄, 身体健康, 性格开朗, 待人热诚, 形象气质佳;	1. 接听电话、会议服务、清洗水杯等为主要工作内容; 2. 准确记录保修电话, 做好来电记录, 及时向各部门通知, 并跟踪回访; 3. 接到会议通知, 做好记录, 提前做好会前准备工作, 对有关会议的内容保密。会议结束后及时打扫卫生、清洗水杯、物品归位, 关闭室内所有电器和窗户, 锁闭会议室, 发现问题及时上报; 4. 做好局各办公室电话清洗, 并进行物业服务满意度调查工作; 5. 巡查所管辖区域物品摆放及设施设备, 做好登记工作; 6. 巡查各楼层灯、门、窗是否关好, 发现其他问题及时上报; 7. 监督各楼层饮用水设备滤芯更换工作, 并做好记录; 8. 检查各楼层空调运行状况; 9. 做好干部活动中心服务工作; 10. 客服电话 24 小时畅通, 做好交接班工作。	客服 4 人 5. 具有服务从业经历。较强的沟通能力, 举止得体, 服务规范。

4	保洁部 12 人	保洁主管 1 人	▲1. 学历：高中及以上学历； ▲2. 具有 2 年及以上管理经验。	1. 负责综合办公楼、活动中心所有区域的保洁工作； 2. 清除纸篓内垃圾，确保垃圾桶内外干净； 3. 擦拭绿植，确保花盆内土壤湿润，花盆花盆干净无污无水渍； 4. 每天更换值班室床单、被套、枕套床铺平整； 5. 做完保洁，物品摆放整齐并保持放在原位； 6. 检查水电是否关闭，做好工程维修记录； 7. 填写进出时间记录，检查门是否锁好，方可离开。
		保洁人员 11 人	上岗人员均须持有健康证明材料。	
5	绿化人员 1 人			1. 负责责任区域内的绿化养护和管理工作。 2. 负责责任区域内花草树木的培土、浇水、施肥、除杂草和病虫害防治工作。 3. 负责责任区域内绿地内枯枝落叶及垃圾的清理工作。 4. 负责责任区域内花草树木的修剪工作。 5. 负责使用过的绿化机具维护保养工作。
6	工程部 10 人	主管 1 人	▲1. 工程主管：具有高中及以上学历，持有中级及以上工程相关专业职称证书 2. 工程技工：持有高压电工证、低压电工证 3. 水暖工及瓦工具有相关工作经验 4. 空调运维人员须持特种作业操作证（制冷与空调）。	1. 负责项目设施设备的使用管理及日常维护工作，确保设施设备运行正常； 2. 严格按规范操作设施设备，确保设施设备不发生责任事故； 3. 每天对设施设备的运行的运行状态检查，发现问题，及时报告，及时处理，并做好设施设备运行登记； 4. 每年对设施设备的运行状态向采购人进行书面报告，并得出合理化建议； 5. 巡检消防栓、消防水管、给排水主管道、管道配件、楼道、天台、强弱电设备、线路、监控系统及水池水位控制线路等，并做记录； 6. 按照节能相关规定，做好能源资源节能工作，每月对公共用水、用气、用电量进行统计分析，如有异常，及时报告，及时排除异常，并做好记录； 7. 配合并监督设施设备维保公对设施设备进
		高压电工 3 人		
		低压电工 1 人		
		水暖 2 人		
		瓦工 1 人		

		空调 2 人	行维保，做好记录，将维保情况及时上报采购人； 8. 采用 24 小时值班制，班与班之间做好交接工作。
人数合计		31 人	

▲（七）管理制度

供应商针对本项目具有良好的管理制度，方案内容包括：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

管理要求如下：

1、供应商按照物业托管条款细则和要求，建立、完善物业托管范围内各个岗位工作职责及管理制度。

2、供应商应按照物业托管合同要求，落实重点岗位的安全责任和工种作业规范，高危行业和特种设备岗位人员必须具有技术职能部门颁发的上岗证（工作证）。

3、供应商自行处理物业托管范围内的劳务纠纷，并承担物业活动过程中的一切人员伤亡、意外事故后果。

4、供应商应按照物业托管合同考核要求，配合业务对口部门的日常监管与服务项目考核。

5、重点岗位人员未经后勤保障处（物业办）许可，供应商不得私自减员。

6、出现人员调整变化，人员一次请假超过 3 天的情形，供应商必须在采购人业务对口科室备案（书面说明），且必须临时安排符合条件的人员顶岗。

7、供应商管理的资料，包括文件、图表、巡查记录，聘用人员的信息、从业资格证、健康证明材料等，在物业公司存档后每月必须进行一次整理汇总，并在采购人业务对口部门归档。

▲（八）应急预案

针对本项目特点提供应急预案，预案内容包含突发紧急事件：火灾、水灾、用电、防汛、暴风雪、地震、电梯困人；重要活动：重要接待、各类活动、各类检查。

▲（九）培训考核要求

根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包括：岗前培训、定期常态化培训、培训后的成果验收和考核。

▲（十）能源节约

针对本项目提供能源节约方案，方案内容包含：能源节约计划、能源节约措施。

▲（十一）物料配备

供应商按采购人要求配备办公所需的设施设备，公共区域保洁各项专业设备器具、耗材，绿化设备（割草机、绿篱机、修枝剪、电锯等）、药物（病媒生物 防止药物及杀虫剂等）及肥料，水电工专用工具，员工个人工装及劳保用品、防护用具等。

（十二）管理体系

供应商具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。

▲（十三）其他服务

1、针对本项目提出其他服务方案：重大活动及接待活动；重大节日：元旦、春节、五一、国庆等。

▲（十四）服务承诺

1、供应商承诺：人员到岗时需提供健康证明材料（包括但不限于健康证或体检资料）

2、供应商承诺：若出现人员因事、病等不能工作的，及时调整人员并补充，确保服务工作的正常进行。

3、供应商承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理。

★三、实质性条款要求

（一）供应商承诺函（以下条款：须提供承诺函，未提供承诺函的视为无效响应）

1、供应商须承诺：服务人员完全满足磋商文件人数（31 人）要求。

2、供应商须承诺：项目经理不得同时兼任其他项目的项目经理。

（二）人员持证要求（须提供年检合格且在有效期内的相关证书复印件）

1、特种作业操作证：高压作业 3 人；低压作业 1 人；制冷与空调作业 2 人。

特别提醒：

（1）如供应商认为以上证书复印件不清晰，可在响应文件中另附证书查询网址。

（2）如响应文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效响应。

备注：

“★”内容项为实质性条款，供应商应在第五章“响应文件构成及格式”中的“技术服务偏差表”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应；“▲”内容项为重要要求，供应商未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件 1:

考核扣分细则

(一) 日常管理

- 1、服装不统一、佩戴不统一，一人一次扣 0.2 分；
- 2、没挂牌持证上岗一人一次扣 0.2 分；
- 3、未设置值班牌、值班电话一项扣 1 分；
- 4、缺勤、脱岗、早退一次扣 1 分；
- 5、遭到使用部门投诉一次扣 0.5 分；
- 6、人员更换未报后勤处备案的一次扣 0.5 分；
- 7、值班人员使用大功率电器的一次扣 1 分；
- 8、工作人员与业主发生冲突的一次扣 1 分；
- 9、重大活动不配合的一项扣 1 分。

(二) 环境卫生服务

- 1、未能按时完成户外公共区域、道路、草坪等合同要求范围清扫任务的一次扣 1 分；
- 2、户外公共区域发现非特殊原因遗留垃圾、沉积树叶，杂草、积泥、积水的一次扣 1 分；
- 3、各种生活用品未及时清捡并交至相应值班室的一次扣 0.5 分；
- 4、无故未完成合同范围内清扫工作的，一次扣 2 分；
- 5、未对地表、墙体等公用设施设备定期进行清扫的，一次扣 1 分；
- 6、公共区域设施设备有损坏但不能及时报修的，一次扣 0.5 分；
- 7、公共区域卫生未达标的，一次扣 1 分；
- 8、公共区域卫生清洁过程中不能按照规定约束言行的，一次扣 2 分。

(三) 室内保洁服务

- 1、未按时完成清扫的一次扣 1 分；
- 2、各个区域室内保洁不符合要求的一次扣 0.3 分；
- 3、垃圾箱未及时清理或擦拭的一次扣 0.2 分；
- 4、室内有野广告或乱涂乱画的一次扣 0.5 分；

- 5、公共设施、牌匾、路标等未定期擦拭的一次扣 0.3 分；
- 6、休息室保洁不符合要求的一次扣 0.3 分；
- 7、饮水机故障未及时报修的一次扣 0.5 分；
- 8、会议室未及时清理或未达到保洁要求的，一次扣 0.5 分；
- 9、腾空房间未按要求及时保洁的，一次扣 1 分；
- 10、公共厕所积水严重未及时清理的一次扣 0.3 分；
- 11、有“跑、冒、滴、漏”现象未及时处理的扣 0.4 分；
- 12、楼顶平台或雨棚未定期清理的一次扣 0.5 分；
- 13、管理范围公共区域设施、设备损坏未及时报修的，一次扣 0.5 分。

（四）绿化服务

- 1、未按采购人要求定期进行除草、修剪、浇水、施肥、病虫害防治的，缺一次扣 1 分；
- 2、由于浇水、施肥、病虫害防治不当，造成苗木死亡的，发现 1 例扣 4 分；
- 3、不能积极配合采购人进行补栽（苗木由采购人提供）、移栽的，1 次扣 1 分；
- 4、草坪绿化面积不能达到 95%以上的，1 次扣 1 分；
- 5、草坪、乔灌木日常养护与季节性养护不及时，发现有病虫害或枝叶枯黄的，1 次扣 2 分；
- 6、未按照业务单位要求完成具体绿化工作的，一次扣 2 分。

（五）小型维修服务

- 1、维修制度和维修档案不全的一项扣 0.5 分；
- 2、人员培训不力，造成不能正常报修的一次扣 1 分；
- 3、维修平台、电话报修未及时进行维修登记的一项扣 1 分；
- 4、维修人员证书不全的扣 1 分，并对维修工立即辞退；
- 5、维修超过维修时限的一次扣 0.5 分；
- 6、维修范围内公共照明、电器终端（开关、插座、风扇、风扇调速器、应急灯、安全指示灯等）有缺损或维修不及时的一次扣 0.5 分；

7、维修范围内水路终端（含水龙头、阀门、高位水箱、上下软管、冲洗阀、角阀、地漏、拖把池、面盆、蹲便及皮碗等）有缺损或维修不及时的一次扣 1 分；

8、维修范围内内桌、椅、门、窗、门牌、锁、纱窗、玻璃、窗帘杆、风扇、楼梯扶手，有缺损或维修不及时的一次扣 1 分；

9、对于超出维修范围的，局办公室安排的其他维修单位进行维修时不配合工作的一次扣 1 分；

10、维修不按安全规范操作的发现一次扣 2 分，并立即责令整改；

11、无特殊原因，24 小时值班电话（响铃两次，每次不低于 30 秒）无人接听的一次扣 2 分；

12、维修值班人员无故不在岗的一次扣 2 分。

（六）处理措施：

采购人每半年按照本合同考核扣分细则，对成交供应商服务进行一次综合考评，若扣分超过 15 分的按照以下规定处理：

1、扣分 15—20 分的，扣除当次付款周期物业费 1000 元；

2、扣分 21—25 分的，扣除当次付款周期物业费 1500 元；约谈公司副总；

3、扣分 26—30 分的，扣除当次付款周期物业费 3000 元；

4、在工作过程中因成交供应商原因，采购人被当地政府相关部门通报的每次扣 1000 元；如被处罚，采购人可按处罚金额的两倍扣除成交供应商物业费用；

5、每半年扣分 30 分以上的，视为服务不及格，采购人责令成交供应商限期 7 日内整改，并进行复查，若扣分依然维持在 30 以上的，采购人有权解除本合同。合同解除后，成交供应商按照合同的约定向采购人承担违约责任。

第四章 合同草案条款

一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定的地点

(二) 服务期：自合同签订之日起一年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37号)有关规定,本项目在合同期满前,采购人将对成交供应商进行考核,根据服务满意程度,采购人有权决定是否续签合同,累计合同履行期限不超过3年。

二、合同价款

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) 支付方式: 银行转账

(二) 货币单位: 人民币

(三) 结算方式:

采购人按月结算。供应商每月5日前向采购人提供符合要求的等额增值税普通发票,采购人收到发票后15日内以银行转账的方式向供应商支付相应金额的服务费用(月物业服务费用根据每月服务考核结果进行结算)。

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、成交供应商须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、成交供应商须与员工签订劳动合同,引起劳动关系问题由成交供应商负责。

(二) 成交供应商提供服务时,服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、成交供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、成交供应商承诺工作人员按磋商文件落实。

六、服务承诺

以响应文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》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，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、合同生效及其他

- 1、本合同自签订之日起生效。
- 2、合同份数由采购人和成交供应商具体商定。
- 3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第五章 响应文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便供应商制作响应文件。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性的相关条款作出变动。

陕西省政府采购货物和服务项目

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件	X
一、营业执照等主体资格证明文件	X
二、财务状况报告	X
三、社保缴纳证明	X
四、税收缴纳证明	X
五、信用记录	X
六、控股管理关系	X
七、书面声明	X
八、法定代表人授权委托书	X
九、不接受联合体响应，不允许分包	X
第二部分 符合性证明文件	X
一、响应函格式	X
二、第一次磋商报价表	X
分项报价表	X
三、供应商承诺书	X
（一）质量安全责任承诺书	X
（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	X
四、实质性条款响应	X
五、合同草案条款响应	X
第三部分 响应方案	X
一、供应商性质及概况	X
二、响应方案	X
三、参考样表	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照磋商文件第一章第十项所列“供应商资格要求”逐一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。其中，《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加磋商的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况报告

三、社保缴纳证明

四、税收缴纳证明

五、信用记录

供应商信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号： ）第 标段的供应商，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。供应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，但应提供期限届满的证明材料。

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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

供应商提供直接控股和管理关系清单，格式不限。

控股管理关系（样表）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下供应商存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关供应商			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
.....			

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3. 本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4. 供应商如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第____标段的供应商，
在此郑重声明：

- 1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- 2、我方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。

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。

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：_____）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：_____）第__标段政府采购活动，就该项目的投标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。本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

被授权代表职务：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

法定代表人身份证复印件 (有人像面)	被授权代表身份证复印件 (有人像面)
法定代表人身份证复印件 (有国徽面)	被授权代表身份证复印件 (有国徽面)

供应商：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、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，并在复印件上标注联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子响应文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子响应文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

九、本项目不接受联合体响应，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

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（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

响应函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：_____）第____标段磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目第____标段磋商活动。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方在政府采购信息发布媒体（详见磋商文件第二章第三条中的“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、我方同意向贵方提供与本磋商有关的任何证明材料，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，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交的电子响应文件 1 份。

六、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

七、我方的响应文件在开标之日起 90 个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

八、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第___标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、第一次磋商报价表

项目名称：

项目编号：

磋商报价	内容
	小写： 大写： 单位：元（保留到元）

备注：“磋商报价”为磋商总价。磋商报价必须包括本项目所需全部费用。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价	数量	金额	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
磋商报价		小写： 单位：元（保留到元）					

备注：1、本表“磋商报价”金额应与“第一次磋商报价表”中的“磋商报价”一致；
2、本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

供应商：名称（加盖公章）
日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为供应商，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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21 号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府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政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 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、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，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。

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

（一）按照磋商文件第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容要求，提供相关承诺函（供应商将承诺函附至此处）。

（二）按照磋商文件第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容要求，提供证书复印件等相关证明材料（供应商将证书复印件附至此处）。

备注：

1、供应商填写须以第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将视为无效响应。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖供应商公章。

五、合同草案条款响应

完全理解并接受磋商文件中“合同草案条款”要求。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 响应方案

一、供应商性质及概况

（一）供应商性质

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

供应商为小型、微型企业的提供《小微企业声明函》，且小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的不能享受磋商文件规定的价格扣除。

各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照磋商文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：如成交供应商小微企业的，《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，接受社会监督。

小微企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于_____（磋商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_____（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。

供应商：名称（加盖公章）

日期：____年__月__日

备注：1、填写前请认真阅读《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。

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、供应商非小微企业不用填写此表。

4、根据《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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

关于监狱企业的证明文件

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。

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（项目名称）（项目编号： ）第 标段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：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（二）供应商概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目以及评优获奖以及供应商认为有利于成交的其他情况说明。

二、响应方案

参照磋商文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《磋商内容及采购要求》编制响应方案。

三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
数量合计（个）：				