西安市市级单位政府采购中心

招标文件

项目名称：中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目

项目编号：XCZX2024-0152

2024年11月

目　　录

第一章　投标邀请函 1

第二章　供应商须知 3

第三章　招标内容及要求 28

第四章　合同文本 38

第五章　投标文件构成及格式 42

1. 第一章　投标邀请函

西安市市级单位政府采购中心受中共西安市委党校的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的供应商参加投标。

**一、项目基本信息：**

项目名称：中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目

项目编号：XCZX2024-0152

备案编号：ZCSP-西安市-2024-00950

**二、项目性质：**非专门面向中小企业的采购

**三、招标内容和要求：**中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务，服务期1年，以合同签订时约定的起止时间为准。

（详见招标文件第三章〈招标内容及要求〉）

**四、采购预算：**520万元

**五、供应商资格要求：**

详见招标文件第二章<资格性审查表>。

**六、执行的其他政府采购政策：**

1．《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

2．《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）、《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）。

4．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）。

5．详见招标文件第二章相关事项。

**七、招标文件获取方式及公告期限：**

1．获取方式：打开【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站（简称西安市公共资源交易平台，门户链接：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），从〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录后，首先在〖招 标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投 标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。

2．招标文件公告期：自招标公告发布之日起5个工作日。

3．友情提示：

（1）本项目为电子化政府采购项目，供应商初次登录西安市公共资源交易平台前应先完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投 标指南》。

（2）制作电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。

（3）提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**八、提交投标文件方式、截止时间及开标时间、形式：**

1．提交投标文件的方式：从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响 应文件〗上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。

2．提交投标文件截止时间：2024年­­­\_12­­­\_\_\_月\_17\_\_\_\_日10:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

3．开标时间及地点：2024年\_\_12\_\_\_月\_\_17\_\_\_日10:30 本集采机构虚拟开标室\_\_4\_室。

4．开标形式：本项目将采用“不见面开 标”形式。操作说明详见平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开 标大厅供应商操作手册》。

**九、联系方式**

1．采购人：中共西安市委党校

地址：西安市雁塔区大雁塔街道西影路568号

联系人： 沈老师

联系电话：13991992592

2．采购代理机构：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

标书联系人及分机号：高老师（80811）

开标联系人及分机号： 苏老师（80837）

1. 第二章　供应商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目 |
|  | 项目编号 | XCZX2024-0152 |
|  | 备案编号 | ZCSP-西安市-2024-00950 |
|  | 项目性质 | [x] 非专门面向中小企业[ ] 专门面向中小企业[ ] 专门面向小微企业 |
|  | 项目总预算 | 520万元 |
|  | 是否接受联合体 | [ ] 接受 [x] 不接受 |
|  | 是否允许进口产品 | [ ] 允许 [x] 不允许 |
|  | 投标保证金 | 免交 |
|  | 履约保证金 | 免交 |
|  | 投标文件份数 | 投标供应商无需提供纸质投标文件；中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副。 |
|  | 政府采购信息发布媒体（采购公告、采购结果公告、变更公告） | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告。官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。2．全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
|  | 询问和质疑 | 见投标邀请函中的“联系方式” |
|  | 投诉受理 | 1．受理单位：西安市财政局政府采购管理处2．联系电话：029-898218463．地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
|  | 信用信息查询截至时点 | 同提交投标文件截止时间 |
|  | 开标形式 | [x] 不见面开标 [ ] 见面开标详见本章“五、开标程序”第一项有关内容。 |
|  | 评标形式 | [x] 暗标盲评 [ ] 明标详见本章“七、评审方法和程序”第三项有关内容。 |
|  | 采购标的物行业划型 | 物业管理 |
|  | 中标通知书 | 1．领取地点：本集采机构八层前台2．联系电话：029-86510166/86510167转80800 |
|  | 西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商） | 国泰新点软件股份有限公司1．技术支持热线：400-998-0000/400-928-00952．驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310 |
|  | CA办理方式 | 1．到陕西省公共资源交易中心大厅进行现场办理地址：陕西省西安市碑林区长安北路14号2．到西安市公共资源交易中心二楼大厅现场办理地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座3．下载“陕公共资源交易服务”APP，通过APP进行线上业务办理。4．各CA客服热线：① 陕西CA客服热线：4006369888② 深圳CA客服热线：4001123838③ 西部CA客服热线：15389081371、15389081372④ 北京CA客服热线：4001390123、029-86510029 |
|  | 代理服务费 | 0.00元 |

* 1. 一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3．政府采购监管部门：本项目特指西安市财政局政府采购管理处。

4．西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

5．企业端：指西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，快捷登录网址<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

6．中小企业：指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

* 1. 二、供应商注意事项
		1. **（一）供应商投 标流程**

1．办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，供应商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA办理及售后服务统一由第三方机构（见前附表）负责。

（3）绑定和激活CA：将数字证书与诚信库中的供应商账户进行绑定。

2．下载电子招标文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，在〖招 标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

3．制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

4．提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

5．在线参加开标大会：开标当日，供应商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开 标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用CA锁（必须与加密文件时的CA锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开 标”系统后，供应商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

6．等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，供应商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由供应商自行承担。

7．中标供应商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标供应商在陕西省政府采购网上完成注册。

* + 1. **（二）关于询问、质疑和投诉**

**1**．**询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

**2**．**质疑**

（1）供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

采购文件由供应商到采购人、采购代理机构指定的地点领取的，领取之日为“应知其权益受到损害之日”；采购文件以公告方式发出，由潜在供应商自行下载的，质疑时效期间的起算日期为采购文件公告期限届满之日。

（2）质疑方式：

①在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

②书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供 应 商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（3）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、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托代理人提出质疑的，应当同时提交供应商签署的授权委托书。

（4）在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、采购代理机构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。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

**3**．**投诉**

（1）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向同级政府采购监管部门提出投诉。

（2）供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

**4**．**恶意质疑、投诉的法律后果**

（1）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：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（2）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。

* + 1. **（三）关于保证金**

**1．陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

链接地址：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>

**2**．**西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务。供应商在交纳投 标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，供应商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，2015年西安市财政局先后发布了《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》和《关于进一步做好政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《实施方案》链接地址：

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

《合作机构名单》链接地址：

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

**3**．**投 标保证金**

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，供应商参与西安市政府采购活动时，免交投 标保证金。

**4**．**履约保证金**

（1）交纳履约保证金

供应商应在领取中标通知书后5个工作日内及时交纳履约保证金，履约保证金由采购人收取和退还。

（2）采用履约保函（包括纸质保函和电子保函）形式时应注意以下事项：

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

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

3．担保金额不少于《投标邀请函》中规定的履约保证金交纳金额；

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

（3）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中标供应商持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，经采购人审核合格，10日内按扣除后履约保证金的金额一次性无息退还（针对支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）\当场返还（针对纸质保函）\当场注销（针对电子保函）。

* + 1. **（四）关于进口产品**

1．根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后，依法开展政府采购活动。采购人采购进口产品时，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服务商的进口产品。

2．根据《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）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，投标邀请函将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足招标文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，服务商以进口产品参与投标时，将作无效投标处理。

* + 1. **（五）关于政府采购政策**

**1**．**对中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的扶持政策**

（1）根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定，在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

①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；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。

②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；

③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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

（3）根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（4）采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

①针对非专门面向中小企业的采购：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幅度为10%~20%（具体扣除比例见本章《评审要素及分值一览表》），用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

②针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，投标无效。

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

**2**．**节能、环保产品采购政策**

（1）根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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）规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，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。

（2）对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（3）《节能产品政府采购品目清单》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）附件。

（4）《环境标志产品政府采购品目清单》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）附件。

（5）“国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《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）。

* + 1. **（六）关于知识产权和保密事项**

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投 标以外的任何用途。开标后，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。

* + 1. **（七）关于信用记录的查询和使用**

1．根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）第二条有关要求，采购人将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn>/）和【中国政府采购网】（[http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/)对供应商的信用情况进行甄别。

2．对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3．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。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

* + 1. **（八）其他重要事项**

1．招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．供应商的投标费用自理。

* 1. 三、招标文件
		1. **（二）招标文件主要内容**

第**1**章　投标邀请函

第**2**章　供应商须知

第**3**章　招标内容及要求

第**4**章　合同文本

第**5**章　投标文件构成及格式

* + 1. **（三）招标文件的检查及阅读**

供应商应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响 应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，供应商应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

* + 1. **（四）招标文件的修改、澄清**

1．提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒供应商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各供应商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，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](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的〖首页·〉信息公告·〉市级·〉西安市〗；

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

* 1. 四、投标文件
		1. **（一）招标文件的解释权**

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

* + 1. **（一）投标文件的式样**

1．组成及格式

供应商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投 标段分别准备投标文件。

2．语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

3．计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

* + 1. **（二）投标文件的有效期**

投标文件有效期为自开标之日起不少于90个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

* + 1. **（三）投标报价**

投标报价是供应商响 应采购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。

1．供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，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。

2．供应商应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响 应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3．投标报价货币：人民币；单位：元。

4．因供应商对招标文件理解不透、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。

* + 1. **（四）投标文件的制作和签章**

1．电子投标文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

2．编制电子投标文件前，**务必先做好电子招标文件的备份工作**。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件（\*.SXSZF）或答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

**再次提醒：**提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

3．电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

* + 1. **（五）投标文件的加密和提交**

1．在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

2．电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响 应文件〗，上传加密后的电子投标文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3．上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

* + 1. **（六）投标文件的补充、修改和撤回**

1．供应商在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．供应商在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投 标保证金不予退还。

3．对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

* + 1. **（七）关于投标文件的雷同性分析**

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

* + 1. **（八）投标文件被拒绝接收的情形**

1．误投的或采用旧版电子招标文件制作的；

2．逾期提交电子投标文件的。

* 1. 五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

* + 1. **（一）“不见面开 标”基本流程**

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的供应商在线参与开标的一种组织形式。供应商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1．供应商登录：开标前，请各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉不见面开标〗系统。

2．主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3．解密投标文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的CA锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，供应商应在规定的解密时间内完成解密。

4．唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示供应商名单及其投标报价。

5．开标结束：进入评审环节。供应商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求供应商做相应的澄清。因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

* + 1. **（二）开标环节投标文件视为无效的情形**

1．供应商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

3．上传的电子投标文件无法正常打开的；

4．政府采购法律法规规定的其他无效情形。

* + 1. **（三）突发状况的应急处置**

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

* 1. 六、资格审查

开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招 标投 标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标文件中的供应商资格证明文件进行审查，并对供应商信用记录进行核查。资格审查小组由3人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

供应商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。供应商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由供应商自行承担。

资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的供应商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足3家的，不得评标。

『资格性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查项** | **审查内容** |
| **一** | **基本资格条件** |
| 1 | 有效的主体资格证明 | 在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等。 |
| 2 | 财务状况报告（任选其一） | 1、提供2023年度经审计的财务会计报告（成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2、或提供服务商基本存款账户信息及开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。 |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 自2024年1月1日以来已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，缴费种类至少包括养老保险。单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明。 |
| 4 | 税收缴纳证明 | 自2024年1月1日以来已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，税种为增值税或企业所得税，纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的服务商应提供相关文件证明。 |
| 5 | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。 |
| 6 | 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 | （服务商为法人单位的）法定代表人亲自参加磋商时，须提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商时，须提供法定代表人委托授权书。（服务商为非法人单位的）响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 |
| 注意事项：1．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。2．事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。3．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》、《法定代表人身份证明书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。4．按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标供应商的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 |

* 1. 七、评审方法和程序
		1. **（一）评标方法**

本项目采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人。

* + 1. **（二）评标形式**

**1．关于技术标“暗标盲评”**

根据西安市发展和改革委员会《关于印发〈西安市深化公共资源交易平台整合共享行动方案〉的通知》（市发改发〔2021〕71号）要求，推动交易平台智慧化转型，西安市公共资源交易平台建设模块化、智能化评标系统，实现暗标评审功能，使得评审结果更公正、真实。

所谓“暗标盲评”，是指在技术标隐匿或不公开投标单位名称，由评标系统对各投标文件的投标单位进行编号，然后交由评标委员会进行评审。暗标盲评不仅是对评审形式的一种创新，而且是对政府采购当事人行为的一种有效规范。

**2．“暗标盲评部分”响应要求**

暗标盲评部分应按如下要求编制，否则，根据财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十三条第六款的规定，其投标视为无效。

（1）不得出现任何可直接识别投标供应商身份的字符或徽标，包括文字、符号、图案、标志、标识、人员姓名、投标供应商独有的企业标准名称或编号等。

（2）签章要求：暗标部分不得进行签章。

暗标部分评审时出现争议的，评标委员会按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

* + 1. **（三）评标程序**

**1．组建评标委员会**

为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家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。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

**2．投标文件的符合性审查**

供应商资格性审查通过后，评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 与项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）与本项目完全一致：（1）投标文件封面（2）投标函（3）法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明以投标邀请函中的项目名称、项目编号、标段为准。 |
| 2 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下部分：（1）投标函（2）开标一览表、分项报价表（3）资格证明文件（4）实质性条款响 应（5）投标方案（6）供应商概况 |
| 3 | 签章 | 签章均符合招标文件要求，且无遗漏。暗标评审部分不得进行签章。 |
| 4 | 语言和计量单位 | 符合招标文件的要求 |
| 5 | 投标文件有效期 | 符合招标文件的要求 |
| 6 | 投标报价 | 同时满足以下条款：（1）货币单位符合招标文件要求（2）报价符合唯一性要求（3）未超出采购预算或最高限价（4）符合《开标一览表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响 应 | 完全响 应招标文件要求的各项实质性条款。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项） |
| 8 | 合同条款响 应 | 完全理解并响 应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 9 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。 |

**3．综合比较与评价**

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，供应商投标无效：

（1）投标文件报价出现本章第五小节“投标报价”所列需要修正情形，但供应商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会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，要求供应商在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的。

**『评审要素及分值一览表』**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 10 | 10 | 满足文件要求且最后报价最低的服务商的价格为基准价得10分，其他各服务商的最后报价得分按下列公式计算: (基准价/投标报价) ×10%×100。 |  |
| 技术（服务）暗标盲评部分 | 34.5 | 4.5 | **机构和制度建设：****一、评审内容**提供针对于本项目的管理机构、工作职能组织运行图。**二、评审标准**1、完整性:内容须全面，日常管理制度完善、程序规范；2、可实施性:管理责任清晰、合理，可落地；3、针对性:能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，切合本项目实际情况。**三、赋分标准(满分4.5分)**每完全满足一项评审标准得1.5分，部分满足得1分，不满足得0分。本项满分4.5分。 | **不得违反本章“（二）评标形式”中的响应要求，否则，投标无效。** |
| 7.5 | **总体物业服务方案：****一、评审内容**提出针对于本项目的总体物业服务方案，方案内容包含:①服务管理工作目标、项目分析②定位实施方案、岗位职责制度与考核办法。**二、评审标准**1、完整性:内容须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性:实施步骤清晰、合理，方案可落地；3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，切合本项目实际情况。**三、赋分标准(满分9分)**①服务管理工作目标、项目分析:每完全满足一项评审标准得1.5分，部分满足得0.5分，不满足得0分。本项满分4.5分。②定位实施方案、岗位职责制度与考核办法: 每完全满足一项评审标准得1分，部分满足得0.5分，不满足得0分。本项满分3分。 |
| 12 | **专项服务方案：****一、评审内容**针对本项目提出专项服务方案，方案内容包含:①物业服务②学员公寓③安保消防服务④餐饮服务⑤会务服务⑥工程服务⑦弱电服务⑧保洁及绿化服务。**二、评审标准**1、完整性:内容须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性:实施步骤清晰、合理，方案可落地；3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，切合本项目实际情况。**三、赋分标准(满分12分)**①物业服务:每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分:②学员公寓: 每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；③安保消防服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；④餐饮服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；⑤会务服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；⑥工程服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；⑦弱电服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；⑧保洁及绿化服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分。 |
| 6 | **专项应急预案：****一、评审内容**针对本项目特点提供专项应急预案。专项应急预案内容包含①地震预案②雷电预案③车辆安全管理④食品安全。**二、评审标准**1、完整性:内容须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性:实施步骤清晰、合理，方案可落地；3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，切合本项目实际情况。**三、赋分标准(满分6分)**①地震预案：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；②雷电预案：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；③车辆安全管理：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；④食品安全：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；**预案内容缺少任意一项本项不得分。** |
| 4.5 | **一般应急预案:****一、评审内容**针对本项目特点提供一般应急预案，内容包含①突发紧急事件：停电、电梯困人、触电事故、火灾事故②重大突发公共卫生危机事件③其他：重大工作日的卫生检查与临检事件等突发事件、大型活动或临时性活动配合方案。**二、评审标准**1、完整性:内容须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性:实施步骤清晰、合理，方案可落地；3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，切合本项目实际情况。**三、赋分标准(满分4.5分)**①突发紧急事件:每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；②重大突发公共卫生危机事件: 每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；③其他：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分。 |
| 商务部分 | 55.5 | 23 | **人员配备情况：****一、项目部(6分)**1、项目经理具有本科及以上学历的，得1分，提供学历证明材料；2、项目经理具有五年以上类似项目物业管理经验的，得2分，出具甲方或业绩发生时所就职单位开具的相关工作证明；3、项目经理具有中国物业管理协会或人社部颁发的“物业管理师”职业能力等级评价证书的得1分，提供证书证明材料；4、项目助理经理具有物业项目管理经验2年及以上的，且在服务项目中担任会务服务管理的，得2分，出具甲方或业绩发生时所就职单位开具的相关工作证明。注：项目经理提供2022年1月1日起服务商为其缴纳的不少于12个月的社保缴纳证明且项目助理经理提供2022年1月1日起服务商为其缴纳的不少于6个月的社保缴纳证明，否则以上各项均不计分。**二、公寓服务部(4分)**1、公寓主管具有专科及以上学历的，得2分，提供学历证明材料；2、公寓主管具有2年以上相关管理工作经验，得2分，出具甲方或业绩发生时所就职单位开具的相关工作证明。注：提供2022年1月1日起服务商为以上二项要求中的人员缴纳的不少于6个月的社保缴纳证明，否则以上各项均不计分。**三、工程部(2分)**1、工程主管具有专科及以上学历的，得1分，提供学历证明材料；2、工程主管具有3年以上相关管理工作经验，得1分，出具甲方或业绩发生时所就职单位开具的相关工作证明。注：提供2022年1月1日起服务商为以上三项要求中的人员缴纳的不少于6个月的社保缴纳证明，否则以上各项均不计分。**四、安防部(2分)**1、安防主管具有专科及以上学历的，得2分，提供学历证明材料。注：提供2022年1月1日起服务商为其缴纳的不少于6个月的社保缴纳证明，否则不计分。**五、餐饮部(9分)**1、厨师每提供一个中式烹调师证（高级技师），得2分。本项最高得分4分；2、厨师每提供一个中级营养师，得2分。本项最高得分4分；3、厨师至少提供一个食品安全管理师，得1分。注：提供2022年1月1日起服务商为以上三项要求中的人员缴纳的不少于6个月的社保缴纳证明，否则以上各项均不计分。  |
| 7.5 | **员工管理方案：****一、评审内容**针对本项目特点提供员工管理方案，方案内容包含①员工上岗培训②日常教育、 日常管理③奖惩制度④保密教育⑤应急培训。**二、评审标准**1、完整性:内容须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；2、可实施性:实施步骤清晰、合理，方案可落地；3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，切合本项目实际情况。**三、赋分标准(满分7.5分)**①员工上岗培训:每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分:②日常教育、 日常管理:每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分:③奖惩制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；④保密教育：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；⑤应急培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分。 |
| 4.5 | **物资装备及耗材配置：****一、评审内容**服务商针对本项目提出专项配置方案，方案内容包含①保洁绿化设施设备、工具、消耗材料②劳保用品、服装、用具③项目办公室基本设施及耗材。**二、评审标准**1、完整性：物资配备合理、齐全，物资投入计划合理，能够满足服务期内物业服务需要；2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强；3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。**三、赋分标准（满分4.5分）**①保洁设施设备、工具、消耗材料：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；②劳保用品、服装、用具：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分；③项目办公室基本设施及耗材：每完全满足一项评审标准得0.5分，部分满足得0.25分，不满足得0分。本项满分1.5分。 |
| 2 | **企业荣誉：**获得市级政府部门荣誉的（物业或餐饮服务领域荣誉），每提供一项，得0.5 分；获得省级政府部门荣誉的（物业或餐饮服务领域荣誉），每提供一项，得1分；获得国家级政府部门荣誉的（物业或餐饮服务领域荣誉），每提供一项，得2分；该项最高分得2分，每一荣誉按其所能得的最高分进行计分，且不重复计分。 |
| 12 | **业绩：**提供自2021年1月1日以来类似项目的业绩证明文件 (即合同) ，评审时以扫描件为计分依据，每出具1份得1分，总分4分；上述业绩中若同时包含了餐饮服务业绩，每有一份再加1分，最高加4分；上述业绩中若同时包含了会议服务业绩，每有一份再加1分，最高加3分。上述业绩中若同时包含了公寓酒店服务业绩，每有一份再加1分，最高加1分；未提供业绩不得分。 |
| 6.5 | **认证体系：**（1）服务商通过以下体系认证且证书在有效期内的，每提供一项得1分，最高得3分。（需附全国认证认可信息公共服务平台查证截图）。①质量管理体系认证；②环境管理体系认证；③职业健康安全管理体系认证。（2）具有热食类危害分析与关键控制点 (HACCP) 体系认证证书得3.5分，没有不得分。 |
| 说明 | 1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；2、对小型和微型企业提供服务的报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。 |  |

**4．推荐中标候选人**

（1）采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为排名第一的中标候选人。

**5．编写评审报告**

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

（1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

（2）投标供应商名单和评标委员会成员名单；

（3）评标方法；

（4）开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；

（5）评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标供应商；

（6）其他需要说明的情况，包括评标过程中投标供应商根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

* + 1. **（四）评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

* + 1. **（五）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

* + 1. **（六）视同供应商串通投标的情形，其投标无效：**

1．不同供应商的投标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投标事宜；

3．不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4．不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

* 1. 八、中标

1．采购代理机构在评标工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

2．采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3．采购代理机构将在中标供应商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4．在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标供应商发出中标通知书，中标供应商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5．采用综合评分法评审的，供应商可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉评标结果查看〗，查看本单位的最终得分与排序。

6．采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

* 1. 九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

* + 1. **（一）签订政府采购合同**

1．自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标供应商应按招标文件和中标供应商投标文件的约定，签订书面合同。

2．中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向中标供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

* + 1. **（二）合同公告及备案**

1．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2．采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

* + 1. **（三）履行合同**

1．合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2．在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

* + 1. **（四）验收或考核**

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

* 1. 十、废标及重新招标

1．评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2．根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，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，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3．在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4．招标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。

1. 第三章　招标内容及要求

**一、项目概况**

负责中共西安市委党校所辖区域内所有设备运行和安保消防、清洁保洁、绿化养护、设施设备维护管理、会议服务、弱电服务、学员公寓服务和餐饮服务等。

**二、服务内容**

**（一）服务类别**：物业服务、学员公寓服务、保洁及绿化服务、安保消防服务、餐饮服务、其他服务。

**（二）服务面积**：建筑面积31420m²，室外面积（含绿化面积）23319m²。

**（三）服务区域：**

1、公共区域：围墙以内的各种建筑物、构筑物公共区域以及相关配套的设施设备、卫生间、道路及停车场。

2、特约服务区域：教室、会议室、报告厅、实训室、录播室、文体活动室、讨论室、图书馆书库以及部分办公室等。

3、共用部位：围墙以内的各种建筑物承重结构部位（包括基础、柱、梁、楼板、屋顶等）、户外墙面、门厅、楼梯间、走廊通道等。

4、共用设施设备：本物业服务区域内，物业使用人共同使用的供配电、弱电系统、给排水系统、空调系统、消防系统、通风系统、监控系统、电梯系统、供暖系统、建筑物防雷设施及其他公用设施设备。

**三、服务要求**

**（一）总体服务要求**

1、★总体人员数量为113人

2、保密性：要求物业工作人员必须具备良好的政法素质，定期开展思想政治教育和保密教育工作的培训。

3、安全性：物业公司工作人员（包括人员调整和更换）主动接受甲方安全管理部门的审查、检查。做好防火、防盗、防爆、防破坏、防事故工作，确保服务区域人员及设施安全。

4、规范化和标准化服务：按照ISO9001国际质量标准进行规范服务。配备的工程、保洁、协防、会议、学员公寓、餐饮服务人员要求身体健康、气质好、形象佳，统一着装，普通话标准，做到举止大方，谈吐文雅，服务标准规范。配备的安全协防工作人员要求均为男性（监控室值守人员除外）；配备的各岗位专业人员均须持有相关专业的从业资格证书或操作证书。

5、建立质量管理体系，健全各项管理制度，明确岗位职责、岗位工作标准，落实奖罚措施及考核办法。

6、所有员工遵守仪容仪表规范，统一着装，佩带标志，规范服务用语，持证上岗，微笑服务、礼貌待客。

7、公开服务标准、公示服务、监督联系电话。

8、有效运用现代化管理手段，应用新技术进行日常管理。

9、实行24小时双岗值班制度，建立每日接待服务制度，受理使用人报修、投诉、求助，并建立回访制度，有回访记录。

 10、合同服务期为365天×24小时。

11、项目运行严格按照规程执行，无重大管理责任事故，建立突发事件应急处理机制，每年进行不少于两次的综合应急预案演练或者专项应急预案演练，确保突发事件能够有效处理。

12、每半年进行一次意见征询，改进物业管理，提高服务质量，确保业主、使用人满意。

13、设立投诉电话，所有投诉24小时内予以回复。

**（二）物业服务要求**

1、设施设备管理服务：

（1）党校院区范围内房屋共用部位的养护和日常管理：包括党校院区内房屋周界部分、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、地下室以及相关的行人道、行车道、公共卫生间、共用设施设备使用的房屋及其他公共部位的维修、养护和管理。

（2）党校院区范围内共用设施设备的日常运行、维修、养护和管理：对公共区域内的上下水管道、落水管、照明、消防设施、供配电系统、给排水系统、空调系统、锅炉系统、电梯系统、道路、路灯、沟渠、井、停车场等的日常运行、维修、养护、管理。

（3）教职工办公室、学员公寓、教室、会议室、报告厅、实训室、录播室的电脑、音响、话筒、投影等多媒体设备的日常维护、调试、软故障处理及网线安装，对突发故障应急处理，确保正常运行。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务要求** |
| 一 | 房屋及设施设备维修管理 | 1. 确保所管辖区域房屋的完好和正常使用，房屋外观完好、整洁、无污迹、无缺损现象。
2. 及时完成各项零修任务，零修合格率100%。
3. 制定完善的突发事件应急预案并组织实施演练，确保突发事件有效处置。
 |
| 二 | 给排水系统运行维护 | 1. 建立供水管理制度，保障水质符合国家标准、防止跑、冒、滴、漏。
2. 定期对排水管进行清通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统通畅。
3. 及时发现并解决故障，维修合格率100%。
 |
| 三 | 供配电系统运行维护 | 1. 建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，供电和维修人员必须持证上岗。
2. 建立24小时运行值班制度，及时排除故障，零星维修合格率100%。
3. 加强日常维护检修，公共照明、指示灯具线路、开关要保证完好，确保用电安全。
4. 管理和维护好办公楼避雷设施和泛光照明设施。
 |
| 四 | 电梯运行维护 | 1. 建立电梯运行管理、安全管理制度，电梯按规定时间运行，安全设施及附属设施完好，轿厢、井道保持清洁。
2. 严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备，定期进行维修保养。
 |
| 五 | 空调系统运行维护  | 1. 建立空调运行管理制度和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重漏滴水现象。
2. 定期检修养护空调设备，保证空调通风设备、设施处于良好状态。
3. 空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录，零修合格率100%。
 |
| 六 | 供暖系统运行维护 | 1. 建立供暖设备运行管理制度和安全操作规程，保证系统设备安全运行和正常使用。
2. 定期检修保养板式换热器和配套设备、设施处于良好状态。
3. 供暖系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录，零修合格率100%。
 |
| 七 | 燃气锅炉运行维护 | 1. 建立锅炉运行管理制度和安全操作规程，保证系统设备安全运行和卫生热水24小时供应。
2. 按要求对锅炉进行维护保养使设备处于良好状态。
3. 锅炉出现运行故障后，及时通知维保人员到达现场维修，并做好记录，零修合格率100%。
 |
| 八 | 消防系统运行维护 | 1. 定期对灭火器、消火栓等进行检查保养，消防栓箱内各种配件完好。
2. 定期对消防报警系统进行1次抽检及维护，对消防泵、喷淋泵等附属设施进行一次保养。
3. 定期对消防应急照明灯和应急疏散指示灯进行充、放电试验及保养。
 |
| 九 | 弱电系统维护 | 1. 建立弱电系统维护保养规程，按规程对弱电系统维护保养，保证系统正常使用。
2. 做好多媒体设备使用过程中的保障和应急处理。
3. 对校内网线及时安装、连接或更换。
4. 出现软故障后，维修人员应及时到达现场处理，并做好记录。
5. 固定两名弱电专员，保证会场、教室、报告厅等设备正常，确保教学正常使用。
 |

**（三）学员公寓服务要求**

1、按酒店服务标准提供日常服务。

2、负责客房前台的咨询、接待及按公安机关要求的治安管理。

3、负责客房内部及公共区域卫生的日常清洁。

4、保证学员公寓24小时的热水供应服务。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务要求** |
| **一** | 对客服务 | 1. 客人入住登记，做到详细准确，为客人服务时，做到热情、主动、礼貌、规范、周到、细致。
2. 前台收银应准确无误，做到钱票相符，严禁售房不开票或倒用假发票行为。
3. 客人办理退房手续时，服务员应认真检查房间设备有无损坏，用品有无丢失、客人有无遗留物品。
4. 捡到客人遗失的物品应及时上交，做好登记保管，离店客人查询遗失物品时，及时与客人核对，准确无误后交还客人。
5. 客房内布草、生活用品及消耗品每日撤换补充。
6. 客人离店后，对客房卫生全面清理一次。
 |
| **二** | 安全管理 | 1. 宾客住宿登记时，前台接待员严格查验证件，必须做到人证相符，证件真实有效。
2. 在日常工作中必须遵守公安机关关于酒店业的各项安全规定，配合公安机关做好查控工作。
3. 客房服务员要严格按照安全操作规程做床、清洁卫生、提供日常服务。
4. 禁止无关人员进入楼层，防止意外发生，为住客开启房门前应核对住客房卡和身份。
5. 服务人员对住客情况要严格保密，不得向任何与工作无关的人员泄露。
 |
| 三 | 房间清洁 | 1. 房门无灰尘、水渍、污渍。
2. 墙面、天花板无灰尘、无污渍、无蛛网。
3. 地面无杂物、无灰尘、无污迹，地脚线清洁完好。
4. 客人用品数量、品种正确，状态完好，摆放符合规范。
5. 家具、电器等无灰尘污迹、干净明亮。
6. 窗户清洁明亮，窗台与窗柜干净整洁，窗帘干净无污迹。
7. 床单、被罩干净整洁，无破损、无污迹、无毛发，按酒店标准铺床。
8. 垃圾桶内外干净，状态完好。
 |
| 四 | 卫生间清洁 | 1. 天花板、灯具、墙面等无灰尘、污渍、无蛛网。
2. 地面干净、无积水、污迹。
3. 隔板、纸盒、不锈钢等设施、金属器具光亮，无灰尘、无渗漏。
4. 台面、镜面明净，洗手盆无灰尘、无渗漏、无手印。
5. 马桶内出水口无污渍，外部水箱、盖板、坐板无水渍、污渍、表面光亮，无损伤。
6. 洗漱用品每天补充一次，数量、品种正确，配备到位，摆放美观。
 |
| 五 | 公共区域清洁 | 1. 公用墙面、门、玻璃、开关、消防栓、报警器、指示牌、灯具等无污渍、无灰尘。
2. 走廊通道地面、楼梯扶手干净光亮，无灰尘、无纸屑烟头。
3. 地毯干净、无斑迹、无纸屑、杂物。
4. 电梯内外干净光亮无灰尘、无手印，轿箱四壁无油渍。
5. 烟灰桶、垃圾桶光亮无灰、无痰迹、无污物，白石子干净无污渍。
 |
| 六 | 会议室、办公室清洁 | 1. 地面干净无灰尘、污渍，地脚线无灰尘。
2. 墙面干净无污渍、无蛛网，开关面板、配电箱门干净、无尘，装饰墙面干净、无污渍。
3. 门窗干净、无灰尘，窗纱整洁无污渍。
4. 桌椅干净、无灰尘。
5. 热水瓶、茶杯、杯垫、毛巾托盘、笔筒等用品干净、光亮、无灰尘。
 |
| 七 | 会议服务 | 1. 会议服务人员接到会议通知后，提前做好会场布置工作。
2. 茶水服务：会议服务人员提前将杯子与茶叶准备好，在客户入场前或入场时按规范标准倒水。
3. 收拾会场，将会议室摆放整齐，查看是否有遗留的物品，同时检查会议室的设施设备是否安全关闭，空调排风是否关闭，门窗是否关闭。
4. 定期认真检查并清理会议室，确保会议室整洁。
5. 如需加班，确保随时到岗。
 |
| 八 | 收发、通讯、打字复印服务（共3人） | 1. 及时准确收发报刊、杂志、信件等。
2. 及时准确提供打字、复印服务，保证正常办公。
3. 如需加班，确保随时到岗。
 |

**（四）保洁及绿化服务要求**

1、负责校园围墙以内楼宇所有部位、包括楼外周界、楼宇楼顶、楼内门厅、楼梯间、电梯间、走廊通道、卫生间、教室、会议室、报告厅、实训室、文体活动室、讨论室、书法展览室、图书馆书库以及相关的行人道、行车道等其他公共部位的清洁保洁以及生活垃圾清理处置。

2、负责教室、会场等校内场所桌椅的调整摆放，协助甲方规范管理好学校各类资产。

3、校区内楼宇外所有部位的草坪、绿篱、花卉、树木等绿化植物及高大乔木（六米以下）部分的浇灌、修剪、病虫害防治、施肥和补栽及室内外盆栽花卉的养护、更换。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务要求** |
| 一 | 校区环境卫生 | 1. 校园主路面、硬化路面、宣传栏、草坪绿地、人行便道干净整洁。
2. 保持路面干净整洁，无尘土、废纸、杂草、树叶、果皮核、塑料袋等杂物。
3. 人行道、绿地干净整洁、无尘土、无废纸、无果皮、无砖头、塑料袋等杂物。
4. 路灯灯杆干净整洁，无灰尘、无乱贴、乱画等现象。
5. 雨后路面积水、雪后积雪及时清理。
6. 垃圾、废弃物装袋及时送至垃圾站。
7. 宣传栏玻璃明亮洁净，无乱贴、乱画、乱写等现象。
8. 雨水口无杂物，保持畅通。
9. 建筑附属物如消防水管、消防栓、车辆指示牌保持清洁。
10. 楼宇顶部无杂物、无落叶堆积，排水通畅。
 |
| 二 | 公共卫生间 | 1. 天花、灯具无灰尘。
2. 地面无积水、污迹、杂物、墙面无污迹，隔板、纸盒、不锈钢等设施、金属器具光亮，无灰尘、无渗漏。
3. 镜面、台面、镜子明净、洗手盆无灰尘、无渗漏、无手印、无皂液。
4. 水池、小便池、厕位，无明显异味。
5. 地面、墙面、门窗干净、无灰尘。
6. 手纸篓无异味、垃圾不超过2/3。
 |
| 三 | 电梯、走廊通道 | 1. 电梯轿箱四壁、门缝、梯内镜面、天花板清洁，无灰尘，无油渍。
2. 电梯内外干净光亮无灰，地面无烟头、垃圾、污迹。
3. 通道地面、楼梯扶手干净光亮，无灰尘、无纸屑烟头。
4. 公用墙面、顶棚、出风口、门窗、消防栓、指示牌及墙面附属物等无污渍、无灰尘。
5. 烟灰桶、垃圾桶光亮无灰、无痰迹、无污物。
 |
| 四 | 各楼门厅、教室、会议室、报告厅、健身房及图书馆书库 | 1. 大门、窗、扶手光亮、无灰尘、无手迹。
2. 指示牌光亮无尘。
3. 地面、墙面、柱面、台面等光亮、干净、无水渍、无杂物、无污迹，大厅无卫生死角。
4. 灯具、出风口、配电箱、开关面板等无灰尘。
5. 桌椅按要求摆放整齐，课桌桌面、桌斗及侧面干净、无杂物、无灰尘，椅子干净、无灰尘。
6. 教室门框、门面、门头干净、无灰尘，玻璃、窗纱干净、无灰尘。
7. 健身器材干净，整齐，无浮灰。
8. 书库书架干净无浮尘，地面干净无污迹，墙面干净无蛛网，门窗、玻璃洁净，窗帘整洁无污渍。
 |
| 五 | 垃圾分类及清运 | 1. 实行生活垃圾分类制度。
2. 楼内垃圾分类、定点存放，无乱堆乱放现象，无异味。
3. 垃圾桶内外干净，加盖摆放整齐，垃圾桶四周墙面、地面干净，无污染，桶内垃圾不得多于2/3，无异味。
4. 每天及时分类收集垃圾，更换垃圾袋，清运沿途地面无污染。
 |
| 六 | 绿化养护 | 1. 绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天。
2. 园林植物达到：

(1)生长势：正常。生长达到该树种该规格的平均生长量。(2)叶子正常：①叶色、大小、薄厚正常；②较严重黄叶、焦叶、卷叶、带虫尿虫网灰尘的株数在2%以下；③被啃咬的叶片最严重的每株在10%以下。(3)枝、干正常：①无明显枯枝、[死杈](http://baike.baidu.com/view/7966211.htm);②有蛀干害虫的株数在2%以下(包括2%，以下同)；③介壳虫最严重处主枝主干100平方厘米2头活虫以下，较细枝条每尺长一段上在10头活虫以下，株数都在4%以下；④树冠基本完整：主侧枝分布均称，树冠通风透光。(4)措施：按二级技术措施要求认真进行养护。(5)行道树缺株在l%以下。 (6)草坪覆盖率达95%以上；草坪内杂草控制在20%以内；生长和颜色正常，不枯黄；每年修剪暖地型草2次以上，冷地型草10次以上；基本无病虫害。1. 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。
2. 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。
3. 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等[园林设施](http://baike.baidu.com/view/542969.htm)基本完整，基本做到及时维护和油饰。
4. 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树2米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。
5. 花房及各办公室内外盆栽花卉生长良好，造型美观，无萎蔫现象。
 |

**（五）安防服务要求**

1、维护校园正常的教学、科研秩序及重点要害部位的安全防范，确保校园治安、刑事案件责任事故零发案。

2、对进入校门的人员、车辆履行盘查登记。

3、对车辆进出、调度、停放和通道的秩序维护。

4、负责消防系统的日常检查、维护、保养，发现系统故障第一时间上报，保障消防设施的正常运转，消除隐患，杜绝火灾。

5、配合校行政处及公安、消防等职能部门进行现场安全检查，并对发现的问题积极配合整改。

6、负责消防、监控中心24小时值班工作。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务要求** |
| 一 | 岗位形象 | 1. 协防人员上岗时，必须按规定穿着统一制定的协防服装，服装保持整齐、清洁。
2. 门岗站姿、巡逻岗行为举止符合礼仪规范。
3. 上岗期间精神饱满，行为端正，不得嬉戏打闹，不得吸烟，不准有倦怠表情。
 |
| 二 | 门岗服务 | 1. 实行全天24小时执勤服务，对进入校门的人员、物品、车辆履行盘查登记。
2. 在指定位置、指定方向立岗，严禁脱岗。
3. 推行微笑服务；平易近人，热情大方，接待来访人员“您好，请出示证件”，“您慢走，您走好”等口头语。
 |
| 三 | 巡逻岗服务 | 1. 按规定巡逻路线和频次对辖区内进行巡逻，对发现的问题及时处理。
2. 发现可疑人员及可疑情况，要进行盘问和检查，及时报告。
3. 在公共场所拾获物品要及时上交领导。
 |
| 四 | 公共秩序维护 | 1. 维护校园正常的教学科研秩序，做好重点要害部位的安全防范。
2. 对车辆停放进行引导和秩序维护，对学校环境设施进行监管。
3. 配合公安、消防等职能部门进行现场安全检查，对发现的问题积极配合整改。
4. 制定应急预案并组织实施演练，确保突发事件有效处置。
 |
| 五 | 总控消防服务 | 1. 按规定对消防器材进行检查，确保器材完好，能够投入正常使用。
2. 应急疏散照明和应急疏散标示完好。
3. 对消防总控设备中发现的报警、设备故障等情况及时处理。
 |

**（六）餐饮服务要求**

1、负责学校教职工及培训学员日常餐饮服务和临时性接待用餐保障，确保达到学校餐饮服务保障要求。

2、负责学苑餐厅餐饮设备的安全操作及水、电、气、火的安全使用，确保不出现责任安全事故。

3、负责学苑餐厅卫生清洁与维护，确保达到餐饮服务卫生标准要求和各级各类规定。

4、负责学校餐饮服务保障食谱制定与执行，确保饭菜质量达到既定标准要求，符合国家食品安全规定。

5、负责招聘雇用高素质的餐饮服务人员，确保餐饮服务人员能力素质符合学校需求。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务内容** | **服务要求** |
| **一** | 日常供餐 | 1.每周制定培训学员及教职工的食谱，根据季节变化做好伙食调剂，拟定食谱须征甲方审定同意后方可执行。2.学苑餐厅负责疫情防控指挥部、培训班学员、教职工日均600人左右用餐，如遇到特殊情况、应急、临时培训、会议等，人数会有增加。3.培训班学员及防控指挥部工作人员的早餐4凉4热、小菜4样、稀饭2种，馒头、包子、花卷、油条等主食不少于2种，整个早餐不低于16种菜品花样；午餐4凉8热、主食米饭每日提供、饺子、米线、泡馍、冒菜及各类面食每周不重样，茶水、酸奶等饮料3种以上，点心3种以上，整个午餐不低于20种菜品花样；晚餐4凉6热、主食馒头、花卷、包子、米饭、面条及稀饭、点心等，不低于16种菜品花样。每周食谱必须达到科学膳食，营养搭配合理，根据季节变化做好食谱调剂，根据不同的节日，提供特色菜品。4.按照每周既定食谱进行菜品加工，做到菜品加工精细，菜品色、香、味齐全，规定时间内开餐，尽最大满足不同就餐对象的需求。5.菜品质量严格按照餐饮行业要求制作，面点小吃、单品花样每周不重样，每日馒头、花卷、葱花饼、包子等现做现蒸，饺子、扯面、拉条子、面条、米线等全部自己手工现场制作。6.厨房原材料加工一律不得有成品菜及半成品菜。  |
| **二** | 用餐接待 | 1.学苑餐厅不同于其他学校餐厅及单位餐厅，不定时有全国同级党校之间公务接待，针对这一情况，餐厅提前制定接待预案。2.针对公务接待的对象和标准，制定至少4种以上接待菜单，以满足不同对象就餐需要。比如，省外同级党校接待，就要以陕西特色及小吃为主，南方城市接待对象就要以清淡为主等。3.服务员必须仪表端庄、精神饱满、举止得体，日常并注重技能培训。4.开餐前，服务人员根据用餐人数调整餐桌座椅、餐具等。5.开餐期间，服务员及时查看食台上菜品是否完整、美观。并对菜品进行添加，及时清理掉落菜品，保持餐台及周边地面清洁。6.开餐结束，客人全部离开餐厅后，将各种菜品回收到厨房，清理台面垃圾，撤换台布、恢复台面。 |
| 三 | 操作安全 | 1.制订餐厅用电、用火、用水、用气的安全管理规定并严格执行，每日值班由厨师长和餐厅主管轮流担任。在每日晨点讲评的同时，定期对餐厅人员进行安全用气、用火、用电培训，把防火、防盗作为重中之重，时时讲、处处讲。2.严格各类餐厨设备操作规范，不间断进行操作培训，严格餐厨设备安全管理，定期进行维护保养，发现问题及时维修或更换。3.每日下班后认真检查水、电、气是否关闭，确保无异常情况后锁好门窗。 |
| 四 | 卫生管理 | 1.厨房的天花板、墙壁光滑，无积尘、蜘蛛网，无霉斑、无油腻，排水沟干净通畅。2.周围环境无污染源，垃圾桶密封且保证垃圾干湿分离，明暗沟下水排放通畅。3.保持就餐区域的桌椅等卫生清洁，做到门窗清洁、地板光亮、地毯整洁，墙面天花板、出风口无积灰，墙角无蛛网。4.保持餐厅走廊过道等公共场所的干净整洁、无浮灰，无脏迹。5.灶台、厨具、厨柜、冰箱、燃气炉、蒸箱等设备保持无积垢、无残渣。6.防尘、防蝇、排烟、通风设施完好，保持卫生干净整洁。 |
| 五 | 食品安全 | 1.所有餐饮工作人员必须每年接受体检，持健康证上岗。2.服务人员保持良好个人卫生习惯，符合餐饮卫生要求。3.严格按照库房管理制度对原材料仓库进行管理。4.严格执行《食品卫生法》，切实把好食品原料质量关、操作卫生关和储藏保洁关，确保食品安全。5.严格执行食品留样制度，并做好相关记录。6.经常检查食品质量，发现食品变质、发霉、生虫等情况应及时查明原因并做好处理。 |

**（七）会议接待服务**

1、在甲方的调配下，负责会议室及接待室的卫生清理、会场布置、设备调试以及会议茶水服务等；

2、协助甲方完成各种迎送、接待、礼仪活动；

3、负责报纸杂志信件收发、通讯及打字复印服务

4、配合甲方开展应急防控、节能降耗、垃圾分类、安全生产工作以及开展文化、体育等活动。

**（八）应急突发事件应对预案**

提供完整的、可实施的、针对本项目实际情况且符合国家应急管理要求的地震、雷电、车辆安全管理、食品安全等方面的应急预案。

**四、人员要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位名称 | 人员数量 | 备注 |
| 项目部（8人） | 项目经理 | 1 | 项目经理具有全国物业管理从业人员岗位证书经理助理中需有一人担任会务服务管理工作 |
| 经理助理 | 2 |
| 弱电服务 | 2 |
| 收发服务 | 1 |
| 打字服务 | 1 |
| 内勤服务 | 1 |
| 学员公寓（33人，含会服） | 主管 | 1 | 具有2年以上的相关管理工作经验 |
| 客房领班 | 3 |  |
| 会议服务员 | 4 | 年龄在38周岁以下，形象好气质佳，受过专业会服培训 |
| 前台 | 3 |  |
| 客房服务员 | 22 |  |
| 工程部（11人） | 工程主管 | 1 | ★高压电工操作证 |
| 综合维修工 | 6 | ★至少5人需具备低压电工操作证。其中一人需具备电梯安全管理员（A证） |
| 配电房值班 | 2 | ★电工证 |
| 锅炉工 | 2 | ★均需具备《特种设备作业人员证》（锅炉司炉），至少一人需具备锅炉管理证。 |
| 绿化保洁部（21人） | 环境主管 | 1 |  |
| 绿化班长 | 1 | 需具备《园艺师证》 |
| 外围保洁员 | 4 |  |
| 绿化保洁工 | 3 |  |
| 室内班长 | 1 |  |
| 室内保洁员 | 11 |  |
| 安防部（12人） | 队长 | 1 | ★需具有《保安员证》★需有6人具有中级《消防设施操作员证》 |
| 班长 | 2 |
| 队员 | 7 |
| 监控员 | 2 |
| 餐饮部（28人） | 餐厅主管 | 1 | 3年以上星级酒店管理经历，电脑操作熟练 |
| 厨师长 | 1 | 3年以上星级酒店工作经历及中式烹调师证（高级） |
| 烹饪厨师 | 4 | 具有中级以上中式烹调师证 |
| 凉菜厨师 | 3 | 具有中级以上中式烹调师证 |
| 库管 | 1 | 电脑操作熟练，会分类管理食材 |
| 面点师 | 4 | 具有中级以上中式烹调师证 |
| 切配厨师 | 2 |  |
| 餐厅服务员 | 9 | 其中1人兼任食品检验员 |
| 洗碗工 | 3 | 会操作洗碗机、干净利索 |
| 合计 | ★113人 |  |
| 以上人员除了有相关证书外，都必须有健康证，相关技术岗位业务必须熟练且具有资质证书。 |

**五、商务要求**

**（一）服务期限**

1年，以合同签订时约定的起止时间为准。

**（二）费用要求**

1、房屋及设施设备的大、中修和更新、改造费用，需专业资质的对外委托服务费用，监管部门或专业机构对设施设备的检测、维保及故障排除等费用，电话、网络、有线电视等费用，化粪池清掏费用，学员公寓布草清洗费用，餐饮设备或电器的专业维修费用不包含在物业服务费中。

2、水、电、天然气、空调、油耗等能源费用以及办公、维修、安保、清洁、绿化、学员公寓、学苑餐厅服务等工具、消耗品、食材、调味品不包含在物业服务费中。

3、除合同约定的费用外，投标人收取其他任何费用，应报招标人批准。

**（三）服务质量考核**

管理服务应达到的各项指标（包括但不限于）：

客户对服务质量的总体满意率 ≥95%

公用照明完好率 ≥95%

绿化保洁服务满意率率 ≥95%

安保消防服务满意率 ≥95%

学员公寓服务满意率 ≥95%

会议服务满意率 ≥95%

学苑餐厅服务满意率 ≥95%

管理人员专业培训和服务人员岗位培训合格率 ≥95%

维修及时率100%，返修率不高于1%

有效投诉处理率100%

安全责任事故发生率0

**注：以上需求中加注星号（★）的技术条款（参数）等实质性要求需完全响应。**

1. 第四章　合同文本

**甲方（采购人）：中共西安市委党校**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**甲方住所：西安市雁塔区西影路568号**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**乙方（中标服务商）：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**乙方住所：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方所需服务，按照采购程序，确定乙方为中标供应商。依据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例、政府采购货物和服务招标投标管理办法、《中华人民共和国民法典》、乙方招投标文件正本、中标通知书，经甲、乙双方协商，达成如下条款。

**一、项目基本情况**

（一）采购标的及数量：中共西安市委党校物业管理及餐饮服务。

（二）服务期：1年，以合同签订时约定的起止时间为准。

（三）服务地点：甲方指定地点。

**二、合同价款及支付方式**

（一）合同价款包括人员薪酬、延时加班费、双休加班费、法定节假日加班费、遇突发重大应急加班费、人员食宿、制服、警具、寝具、雨具、通讯设备、电筒、值班登记等用具用品费用；法定税费；合理利润等一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。

（二）支付进度：甲方按月支付服务费，每月服务费标准=合同价款÷12个月﹣该月考核扣款。甲方每月考核验收完成后10个工作日内支付，乙方应于付款前向甲方提供增值税普通发票。

（三）支付方式：银行转账。

（四）结算方式：验收合格后由甲方填写《政府采购项目验收单》，乙方持中标通知书、服务合同、正式发票（按合同金额直开甲方）、政府采购项目验收单，与甲方进行结算。

**三、质量保证**

（一）乙方应提供详细的服务标准和服务承诺，服务标准应当符合国家、行业和地方相关物业服务标准。

（二）在服务期限内，遵循零干扰服务。乙方不得干扰或阻碍甲方对该办公区域和公共区域的正常使用。

（三）乙方在提供物业服务时因维修、养护、管理不当或未尽义务，导致甲方或第三方人身损害或财产损失的，应承担全部责任和费用。

（四）乙方应严格履行投标文件中的承诺，不得随意减少，投标文件为本合同组成内容的一部分，同样具备合同效力。

**四、验收标准及条件**

（一）初步验收：服务期满后，甲方根据招标文件和投标文件及相关文件，进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

（二）甲方组织乙方（必要时请有关专家）进行验收，验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（三）乙方向甲方提供服务过程中的所有资料,以便甲方日后管理。

（四）验收依据：

1．招标文件、投标文件、澄清表（函）；

2．本合同及附件文本；

3．合同签订时国家及行业现行的标准和技术规范。

（五）乙方应向甲方提交项目实施过程中的所有资料，以便甲方日后管理和维护。

**五、双方的权利与义务**

（一）甲方权利义务：

1．对服务区域内的物业服务事项有知情权和监督权。对工作中不负责任、违反管理规定的人员，有权提出辞退要求，情况属实，乙方应无条件予以执行。

2．审定和认可成交乙方制订的物业服务方案。

3．监督、检查成交乙方的物业服务方案的实施，并对成交乙方按照合同约定履行物业服务的情况进行考核。

4．按照合同约定向成交乙方支付物业服务费。

5．法律、法规规定的其他权利义务。

（二）乙方权利义务：

1．根据有关法律、法规的规定和合同的约定，在服务区域提供物业服务，向甲方收取物业服务费用。

2．结合实际情况，编制物业服务方案。

3．及时向甲方通报有关物业服务方面的重大事项；接受甲方对物业服务内容和质量标准的监督。

4．合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，成交服务商应当按照有关规定和合同约定退出物业服务，并按有关规定和合同约定办理移交手续。

5．法律、法规规定的其他权利义务。

**六、违约责任**

（一）甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。

（二）由双方按《民法典》中的相关原则经平等协商后补充。

（三）如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

（四）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》及合同有关条款终止合同，并要求乙方承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚

**七、不可抗力事件处理**

（一）在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

（二）不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

（三）不可抗力事件延续15个日历日以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**八、合同的变更和终止**

除《中华人民共和国政府采购法》第49条、第50条第二款规定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自变更、中止或终止合同。

**九、解决合同纠纷的方式**

（一）在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在15个日历日内不能达成协议时，则向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决争议：

（二）在诉讼期间，本合同应继续履行。

**十、合同生效及其他**

（一）合同经双方法定代表人（负责人）或授权委托代理人签名并加盖单位公章并由采购代理机构盖章后生效。

（二）合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

（三）合同一式4份，采购人2份、成交服务商办理结算2份。

**十一、附件**

1．项目招标文件

2．项目修改澄清文件

3．项目投标文件

4．中标通知书

5．其他

1. 第五章　投标文件构成及格式

**中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目**

投标文件

（项目编号：XCZX2024-0152）

供应商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

目　　录

第一部分　投标函 X

第二部分　开标一览表 X

分项报价表 X

第三部分　资格证明文件 X

第四部分　实质性条款响应 X

第五部分　投标方案 X

第六部分　供应商概况 X

第一部分　投标函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目（项目编号：XCZX2024-0152）招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

2．我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标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）。

3．我方同意向贵中心提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方投标文件在开启之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

6．若我方中标，我方承诺：

（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到中标通知书后提交纸质投标文件一正两副，并按时交纳履约保证金；

（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7．所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

供应商：（供应商全称并加盖公章）

法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

联系电话：

通讯地址：

邮　　编：

电子邮箱：

日　　期：　　年　月　 日

第二部分　开标一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价内容项目名称 |  | **B** |
| 投标报价（元） | 服务期 |
| 中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目 |  |  |
| 投标报价（大写） |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

**注：以下情况按无效投标处理：**

（1）A栏未按阿拉伯小写金额样式填写；B栏未填写服务期。

（2）“投标报价（大写）”栏未按大写金额样式进行填写；

（3）A栏值、“投标报价（大写）”栏值、费用明细表“合计”值，三处有不一致的。

费用明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **分项费用名称** | **费用明细** | **总价** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **合计** |  |

**供应商：（供应商全称并加盖公章）**

注：1．此表供应商自行列支，“合计”为各行总价合计。

2．表格空间不足时，可自行扩展。

第三部分　资格证明文件

1．有效的登记注册证

2．财务状况报告

说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的供应商须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）自行填写基本存款账户信息。

基本存款账户信息

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人（或单位负责人）：（签字或盖章）

基本存款账户编号：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

3．社会保障资金缴纳证明

4．税收缴纳证明

5．无重大违法记录声明

*提示：按下方给定格式进行填写*

*（1）供应商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。*

*（2）供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。*

『无重大违法记录声明』

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目（项目编号：XCZX2024-0152）的投标供应商，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。

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：（供应商全称并加盖公章）

 日　期：　　年　月　日

6．法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。*

*（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明。*

『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

〈法定代表人（负责人）姓名〉系〈供应商全称〉的法定代表人（负责人），特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人（负责人）身份证正反面（扫描件）或护照资料页（扫描件） |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日期：　　　年　月　日

『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵中心组织的中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目（项目编号：XCZX2024-0152）政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（负责人）身份证正反面（扫描件） |  | 委托代理人身份证正反面（扫描件） |
| 或护照资料页（扫描件） |  | 或护照资料页（扫描件） |

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

供应商：（供应商全称并加盖公章）

授权日期：　　　年　月　日

第四部分　实质性条款响应

*说明：对第三章“招标内容及要求”中标注“★”的各项实质性条款作出响应，若招标文件未设置实质性条款，则请忽略此表。*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **投标文件** | **响 应说明** |
| **实质性条款** | **响 应内容或索引** |
| 示例： | 某单位购买扫描设备 |  |  |
| 1 | ★平均无故障时间：≥500小时 | 平均无故障时间：600小时 | 优于 |
| 2 | ★扫描速度：每分钟25页以上 | 扫描速度：每分钟25页 | 符合 |
| 3 | ★扫描方式：双面高速扫描 | 扫描方式：单面高速扫描 | 负偏离 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容（如用于证明产品性能、功能的图、表、认证证书、检测报告等）时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*4.1 表题*”或“见本表下方*4-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”，对实质性条款的响应出现负偏离的，按无效投标处理。④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 |

第五部分　投标方案

（一）技术（服务）条款响应（暗标盲评部分）

特别提醒：

①按照招标文件第二章“评审方法和程序”的“（二）评标形式”中的暗标盲评部分的响应要求进行编制，否则，投标视为无效。

②暗标盲评部分的响应内容必须在“（一）技术（服务）条款响应”下完整体现，不允许引用其他响应部分的内容。

**1．服务要求条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **响应内容或索引** | **响 应说明** |
| **一** | **服务要求条款** |
|  | … |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对第三章总体要求/具体服务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*5.1.1 表题*”或“见本表下方*5-1-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 |

**2．技术（服务）评审部分响应方案**

**供应商结合第三章《招标内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》暗标部分中各评审要素逐项编写方案。**

**1.机构和制度建设：**

**……**

（二）商务条款响应

**1．商务要求条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件** | **投标文件** | **响 应说明** |
| **商务要求条款** | **响 应内容或索引** |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对商务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*5.2.1 表题*”或“见本表下方*5-2-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。 |

**2．商务评审部分响应方案**

**供应商结合第三章《招标内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》商务评审部分中各评审要素逐项编写方案。**

**1.人员配备情况：**

……

（三）合同条款响应

|  |
| --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（请进行勾选Alt+小键盘9745）：****□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）**□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） |
| 序号 | 合同主条款 | 合同条款明细 | 投标文件响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。② 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。③ “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。 |

（四）其他需要提供的资料

第六部分　供应商概况

（一）供应商基本信息

|  |
| --- |
| **单位基本情况** |
| 供应商全称 |  |
| 注册地址 |  | 成立时间 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 单位性质 |  |
| 法定代表人（主要负责人） |  | 所属行业 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  | 基本存款账户账号 |  |
| 上年度营业收入\* |  | 资产总额 |  |
| 经营范围 |  |
| **资质证书名称** | **证书号** | **等级** | **类型** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **从业人员情况** |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术人员数量 |  |
| 残疾人数量 |  | 少数民族数量 |  |
| **存在直接控股、管理关系的相关供应商** |
| 关系 | 供应商名称 |
|  |  |
|  |  |
| 说明 | ① 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；② 招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供；③ 表格空间不足时，请自行扩展。 |

（二）供应商性质

供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，应按下文给定格式填写声明函（给定格式）；供应商为监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明函（格式不限）。

未按上述要求提供声明函\证明函的，不享受能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

中标供应商的声明函\证明函将随中标结果一同公布，接受社会监督。

1．中小企业声明函

说明：

① 声明函中的中小企业指的是货物制造商、工程承建商或服务承接商。特别对于货物类项目，供应商希望获得政府采购优惠政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。

② 声明函中“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

③ 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《前附表》。

『中小企业声明函』（服务类格式）

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）参加中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目（项目编号：XCZX2024-0152）的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

2．残疾人福利性单位声明函

说明：供应商在填报前请认真阅读《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

『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，且本单位参加中共西安市委党校物业管理及餐饮管理服务项目（项目编号：XCZX2024-0152）的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：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

3．监狱企业证明函

说明：供应商在填报前请认真阅读《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）。

『监狱企业证明函』

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（三）供应商参加政府采购活动承诺书

*未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由供应商自行承担。*

**1．质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，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：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

**2．参加政府采购活动行为自律承诺书**

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

（1）不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

（2）不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中 标、成 交；

（3）不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中 标、成 交；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（5）不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（6）不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

（7）不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

（8）不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

（9）不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

（10）尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（供应商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日