西安市市级单位政府采购中心

招标文件

项目名称：西安市食品药品检验所物业管理

项目编号：XCZX2024-0013

2024年3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 37

第五章　投标文件构成及格式 41

1. 第一章　投标邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安市食品药品检验所的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对西安市食品药品检验所物业管理项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的服务商参加投标。

**一、项目基本信息：**

项目名称：西安市食品药品检验所物业管理

项目编号：XCZX2024-0013

备案编号：ZCBN-西安市-2024-00142

**二、项目性质：**专门面向中小企业的采购

**三、招标内容和要求：**西安市食品药品检验所物业管理，服务期一年。

（详见招标文件第三章〈招标内容及要求〉）

**四、采购预算：**293.64万元

**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．财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。

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4月9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4月9日10:30 本集采机构虚拟开标室5。

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：西安市食品药品检验所

地址：西安市长安区仓台西路889号

联系人：曹老师

联系电话：029-89058000—9423

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：韩老师（80851）

开标联系人及分机号：王老师（80807）

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 | 西安市食品药品检验所物业管理 |
|  | 项目编号 | XCZX2024-0013 |
|  | 项目性质 | [ ] 非专门面向中小企业[x] 专门面向中小企业[ ] 专门面向小微企业 |
|  | 项目总预算 | 293.64万元 |
|  | 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 | 合同金额的2% |
|  | 代理服务费 | 0元 |
|  | 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 |

* 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**

招标文件要求供应商提交履约保证金的，供应商可通过支票、本票、汇票、网上银行支付或者履约担保函（包含纸质保函、电子保函）等非现金形式交纳。

1、采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式交纳时，应将履约保证金足额交纳至以下账户：

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

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

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

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

业务受理地点：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座二层206室

3、采用电子保函的，可登录交易平台〖首页•〉电子交易平台•〉陕西政府采购交易系统•〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，即可选择电子履约保函申请（点击申请后系统将自动跳转至电子保函业务平台，选择对应金融机构后，按要求填写相应信息进行申请）和入账查询。

4、采用履约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。若供应商为联合体形式，原则上可由联合体任意一方或多方作为保函申请人，然而对于电子保函，目前只能由下载电子招标文件的一方作为保函申请人。

5、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，5个工作日内无息退还（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. **（五）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. **（六）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. **（七）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. **（八）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/）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. **（九）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. **（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. **（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．澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购人或采购代理机构将在投标截止时间至少15日前，在原公告发布媒体上发布澄清公告；不足15日的，采购人或采购代理机构将顺延提交投标文件的截止时间。

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）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） | 1．2022年度或2023年度经审计的财务会计报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表，成立时间至提交投标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．提交投标文件截止时间前90个自然日内其基本账户开户银行出具的资信证明（附基本存款账户信息） |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 提交2023年7月1日起至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。 |
| 4 | 税收缴纳证明 | 提交2023年7月1日起至少一个月的纳税证明或完税证明，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。 |
| 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 | 法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（负责人）身份证明书。 |
| **二** | **落实政府采购政策应满足的资格条件** |  |
| 1 | 中小企业声明函 | 提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》。 |
| **三** | **特定资格条件** |
| 1 | 无 |  |
| 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 |  | 有效供应商最低报价作为基准价，各供应商的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×10%×100分 |  |
| 技术（服务）暗标评审部分 | 11 | 7 | **总体管理要求：**提供针对本项目拟定的项目组织架构及各岗位工作制度、工作职能、服务标准。［5-7分］：重难点环节分析的合理，解决方案针对性强、有先进的管理思路、服务起点高、进退场交接方案可操作性强；［3-5分）：项目组织构架基本清楚、工作制度基本健全、工作职能基本明确，服务良好；［0-3分）：项目组织构架不够完善、工作制度有所欠缺、工作职能不够适用，服务标准未列明的或无本项方案的。 | **不得违反本章“（二）评标形式”中的响应要求，否则，投标无效。** |
| 4 | **服务优化方案：**根据本项目的总体认识和梳理，提供针对本项目的重点、难点分析，提出优化的方案：［2-4分］：优化方案考量全面，设计合理、可操作性强，具有良好的解决方案，能向采购人提出合理化建议；［0-2分）：方案平庸、可操作性不强。 |
| 商务评审部分 | 79 | 24 | **分项服务方案：****1．安全管理服务方案（4分）**针对本项目提出详细的安全管理服务方案，包括但不限于安防、秩序维护、消防服务、地下停车场服务。**2．保洁服务方案（4分）**针对本项目所有楼宇内外公共区域的清洁、保洁、养护、消毒、垃圾外运工作的服务方案。**3．设施设备维修方案（4分）**针对本项目提出详细的所有楼宇内设施、设备管理和小型维修方案、节能降耗方案。**4．会务服务方案（4分）**针对本项目提出详细的会务服务方案。**5．应急处置方案（4分）**提供项目维护应急处置方案，包括但不限于突发事件、事故处理、重大活动、治安应急，消防应急预案等。**6．消杀方案（4分）**针对本项目提出详细的消杀方案，包括定期环境消毒和四害消杀。以上6项按照以下标准进行评审：［2-4分］：针对本项目提出详细的方案，服务标准严格，服务措施完善，可操作性强；［0-2分）：方案基本详细，服务标准规范、有一定针对性和可操作性。 |  |
| 7 | **餐饮服务方案：**针对本项目提出详细的餐饮服务方案，包括备餐及营养搭配。［4-7分］：针对本项目提出详细的方案，服务标准严格，服务措施完善，可操作性强；［0-4分）：方案基本详细，服务标准规范、有一定针对性和可操作性。 |
| 5 | **物资装备及耗材配置：**提供本项目拟投入的工具、设备清单（劳保用品、清洁工具等服务内容）。根据工具及装备配备齐全程度赋分。［3-5分］：设备工具种类齐全、能完全满足服务需要，同时承诺在器具发生缺损时能及时补充、更换；［0-3分）：设备工具种类齐全，基本满足服务需要。 |
| 10 | **员工管理：**1．针对本项目提供员工招募上岗、专业培养、素质教育、日常管理制度方案（5分）2．针对本项目提供员工薪酬待遇、员工考核、奖惩、激励制度方案（5分）以上2项按照以下标准进行评审：［3-5分］：相关制度健全、具有一定科学性、方案可操作性强，能有效保证及提升员工工作素质， 以保证服务质量；［1-3分）：相关制度较为健全，方案可操作性较好，能较好的保证及提升员工工作素质，以保证服务质量；［0-1分）：制度笼统，方案可操作性一般。 |
| 20 | **人员配置：**1．提供针对本项目拟派人员配置清单包括岗位名称、人员姓名、数量、岗位职责等信息。（以投标方案中《拟派项目团队及人员情况》为依据）［4-7分］：人员配置合理、分工明确，人员数量、资质优于工作要求；［2-4分）：人员配置基本合理、各专业工作均有明确的人员分工，人员数量、资质满足工作要求；［0-2分）：人员配置不齐全，专业工作分工有明显缺失。2．提供所拟派保安人员保安员证，人员全部具备得3分，不提供或提供不全不得分。提供证书扫描件作为计分依据。3．消防控制室值班人员，须持有国家人力资源和社会保障部颁发的中级及以上消防设施操作员职业资格证，人员全部具备的2分，不提供或提供不全不得分。提供证书扫描件作为计分依据。4．3名厨师全部持有中级及以上专业中式烹调师（国家职业资格认定）证书计2分。不提供或提供不全不得分。提供证书扫描件作为计分依据。5．2名高压配电室值班人员，须全部持有高压电工证，全部具备的2分，不提供或提供不全不得分。提供证书扫描件作为计分依据。6．1名电梯值班人员，须持有电梯管理员操作证，全部具备的2分，不提供或提供不全不得分。提供证书扫描件作为计分依据。7．1名空调机房值班人员，须持有空调运行操作证，全部具备的2分，不提供或提供不全不得分。提供证书扫描件作为计分依据。**所有服务人员必须提供有效期内的健康证，不提供或提供不全，此分项不得分。** |
| 3 | **管理体系：**供应商具有有效的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，每具备一项得1，最多得3分。提供证书扫描件作为计分依据。 |
| 10 | **业绩：**1．提供自2021年1月1日（以合同签订之日为准）类似项目的业绩证明文件（合同和合同期内任意一期发票）加盖供应商公章，评审时以投标文件中的扫描件为计分依据，每出具一份业绩证明文件得2分，满分8分。2．以上所提供业绩的中包含餐饮服务的加2分，最多加2分。注：多份业绩为同一甲方的分值不累计，仅按一份业绩计分。 |
| 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．本表分值区间符号“［”、“］”表示包含本数，“（”、“）”表示不包含本数。 |

**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
	1. 一、项目概况

负责西安市食品药品检验所物业服务及餐饮服务，服务地点位于西安市长安区仓台西路889号（含原址雁塔中路26号部分物业管理），项目占地30.64亩，建筑面积23000余平方米。

* 1. 二、招标内容及范围

（一）服务类别：安保消防服务、工程维修服务、保洁及绿化服务、餐饮服务、其他服务。

（二）服务区域：

1．公共区域：围墙及以内的各种建筑物、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．共用部位：围墙及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。

3．共用设施设备：本物业服务区域内，物业及采购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）服务内容：

1．物业房屋和相关区域的使用、维修、养护。

2．区域内设备的日常维修、养护、管理和运行服务。包括：供水（管道和加压供水设备）、供暖制冷（中央空调系统）、供电（配电系统）、自备发电机、照明、消防（消防灭火器充装更换由中标服务商承担）、监控、电梯，设备设施、停车场等。其中，供暖制冷（中央空调系统）、供水、供电（配电系统）、自备发电机、消防、监控及其设施设备的专业维修保养由采购人承担费用，中标服务商协助。

3．公共卫生的清洁、垃圾收集、清运。

4．交通与车辆停放秩序的管理。

5．安全巡视、门岗值勤、安全监控、人员登记。

6．管理与物业相关的工程图纸，采购人档案与竣工验收资料的收集。并协助采购人处理工程验收接管工作。

7．中标服务商提供办公楼公共区域内摆放300盆绿植美化环境，费用已包含在合同总价中。

8．每年对大楼的外立面进行1次清洗。

9．物业管理区域范围内（道路、室内外上下水管道、化粪池、沟渠、池、井、绿化、室外泵房、照明、停车场）的日常维修、养护和管理。

10．小修费（含工程维修耗材，单项费用3000.00元以内由服务商承担）。

11．物业设备的日常运行维护和保养费（含所有电梯维保费、年检费）。

12．化粪池清洗（每月检查一次，每年清掏两次，发现异常及时清理），污水雨水排水管道清洗（每月检查一次，每年清洗一次，发现异常及时清理）。

13．各会议室、业务培训中心、学术研讨中心、标本馆、科普馆等活动的服务和保障。

14．负责单位171人次早餐、午餐，所用食材和日常餐厅所有耗材的采购、加工、及供应。（所有食材及耗材均包含在采购预算中）

* 1. 三、各区域服务及人员配置要求

**（一）服务人员配备人数**

1．物业配备人员不少于57人。其中：

（1）物业服务中心不少于3人（含项目经理）；

（2）工程部不少于8人；

（3）秩序协防部不少于23人（含消控室人员）；

（4）保洁部不少于15人（含绿植园林养护专职人员2人）；

（5）餐饮部不少于8人。

注：以上人数包括原址雁塔中路26号保安4人、保洁1人、工程1人

2．持证配备人员：

（1）高压配电室：《高压电工证》（不少于2人)

（2）空调：《空调运行操作证》（不少于1人）

（3）保安：《保安员证》（不少于23人）

（4）消防：《消防设施操作员中级证》（不少于2人)

（5）电梯：《电梯管理人员操作证》（不少于1人)

（6）厨师：《中式烹调师技师证》（不少于3人）

**（二）区域服务人员要求和工作标准**

1．物业服务中心办公室

（1）物业经理：年龄50岁以下，具有大专及以上学历，具备物业管理师及以上职业能力等级证书，具备3年以上物业管理经验，且提供2022年以来服务商为其缴纳社保证明、劳务合同、学历、资格等证明。工作条理性强，有较强的语言表达能力和文字功底，具有良好的综合判断能力、决策能力、沟通协调能力。

（2）客服人员：年龄35岁以下，具有物业管理、会务服务3年工作经验以上，熟练使用计算机，了解物业管理行业的基本特点及具备良好的物业服务意识，有较强的文字功底和沟通协调能力供应商应选用素质高、业务精的人员承担本项目的服务。

2．工程部

年龄55岁以下，配备专业技术人员，具备上岗所需的专业资格证书，比如电梯《特种设备安全管理证》、高低压《高压电工证》、空调《空调运行操作证》等相关证书。负责办公楼房屋、给排水设备、供电设备等公共设施设备的日常维护和小修，能够熟练操作、运行和维护设备。

3．秩序维护部

（1）门岗及巡逻岗：年龄55岁以下，具备保安员证书，身高1.65米以上，身体健康，无纹身和明显疤痕或标记，品行良好，热爱祖国，无犯罪记录。

（2）监控岗：监控室值班人员需持《消防设施操作员中级证》证书。门岗主要职责：负责办公楼门卫、来客登记、地下停车场及大门口外车场管理、定期巡查办公楼公共安全，大门岗及监控室24小时值守。

4．保洁部

年龄55岁以下，具有1年以上办公楼保洁服务经验。绿植园林操作人员具有1年以上绿化经验且具备相关职业证书。

5．餐饮部

负责单位171人次早餐、午餐所用食材和日常耗材的采购、加工、及供应，中标服务商在规定的开饭时间内确保供应不脱销、不断档。

（1）人员要求：年龄55岁以下，需持有预防性健康检查证明，其中厨师中必须有高级技师证不少于1人。

①所有餐厅员工都必须持有健康证才能上岗，并建立健康档案。

②服务人员必须穿工作服上岗，着装干净、整洁。

③服务商应当保证餐厅菜品质量，辅材质量，荤素搭配合理，定期开展满意度调查，不断提升餐厅服务品质，以满足就餐人员不同需求。

（2）餐饮标准：餐饮服务包括职工工作日用餐（自助餐早、中两顿餐）。餐饮费用标准为16元/天/人，其中11元/天/人为财政拨款（包含在预算内），5元/天/人为个人支付。

餐饮菜品配置如下：

①早餐

品种要求：至少包括4种小菜（凉热根据季节或需求搭配）、2种稀饭（豆浆、大米稀饭、小米稀饭、红豆稀饭、米线、麻辣粉、鸡汤馄饨、包谷糁稀饭、油茶、豆腐脑、蔬菜拌汤、逍遥镇胡辣汤、坊上肉丸胡辣汤等任选）、鸡蛋、主食及小吃（馒头、烧饼、锅盔、杂粮馒头、花卷、包子、麻花、油饼、油条、葱花饼、甑糕、发糕、蒸红薯、蒸玉米、蒸南瓜、蒸山药、蒸花生、煮毛豆等）不少于2种。

②午餐：

品种要求：菜品：不少于4道菜（2荤2素，荤菜保证1个全荤1个半荤，每周不少于一次鱼）、汤（甜汤、咸汤羹、煲汤等）。主食：米饭、馒头，每天至少1种面食（西红柿鸡蛋面、炸酱面、干拌面、油泼面、泡馍、水饺等）。风味小吃：不少于1种特色食品（凉皮、饸烙、麦饭、洋芋叉叉、炒饼、炒粉、扬州炒饭、蔬菜饼、菜团等）。季节性食品：夏季供应绿豆汤、酸梅汤、冬季姜茶汤、银耳汤等。节日食品：中国传统节日提供（汤圆、粽子、月饼、腊八粥）。1种水果或品牌酸奶（每人一盒）。

（3）餐饮服务要求：

①职工餐（早餐、午餐）所需材料的采购、加工、制作；

②职工餐用餐全程服务；

③餐饮用具的洗消服务；

④刷饭卡及相关报表的报送管理及服务；

⑤餐厅所辖区域卫生清洁服务（含走道等卫生区域）；

⑥餐厅所辖区域各类设备、设施、消防灭火器、安全维护工作及确保用水、用电、用气安全工作；

⑦食堂食品卫生及整体安全等工作；

⑧食堂食品安全监督、食品留样、成本核算工作；

⑨食堂供餐所需的各类原材料及日常消耗所需的各类用品费用由中标服务商承担，中标服务商负责验收用餐原材料来源，确保安全。中标服务商自行提供日常所需各类洗护用品及餐巾纸，并做好相关设施设备的保养。

（4）其他要求：

①中标服务商不得将职工食堂私自转让或委托他人经营，更不能利用采购人资产搞不法经营。一经发现，采购人有权终止中标服务商的物业合同；

②操作间、内外风机、就餐大厅卫生均属于中标服务商管理；

③中标服务商应按规定定期对其食堂工作人员进行健康体检，确保全体员工体检合格，持健康证上岗。因经营管理不善造成采购人就餐人员食物中毒事故，所发生的全部费用均由中标服务商承担；

④职工食堂的食品卫生、就餐环境必须达到西安市市场监督管理局制定的标准，并按其标准进行规范管理。采购人有权进行监督检查和管理，发现未按标准执行的有权要求中标服务商限期整改，中标服务商拒不整改时，采购人有权采取进一步措施；

⑤中标服务商须保证采购人职工餐厅自助餐的正常及时供应，合理搭配色、香、味、美、营养丰富的食品，确保食品品种多样化，可满足员工不同口味的就餐需求；

⑥中标服务商须在每星期五上午12：00前编制出职工餐厅下星期食谱，经采购人管理人员审定后在餐厅张贴执行；

⑦采购人将定期或不定期在员工中进行满意度调查，并将调查信息及反应出的问题或建议反馈至中标服务商，中标服务商应虚心听取，在限期内进行整改，消除不良影响；

⑧中标服务商要严格遵守《中华人民共和国食品安全法》等法律法规，确保食品质量，杜绝食品安全事件发生，如饭菜质量出现食品安全问题，供应商要承担相应的法律责任。

**（三）区域服务要求**

1．保洁服务要求及标准

保洁：区域内公用部分、各会议室、业务培训中心、学术研讨中心、标本馆、科普馆、部分实验室等的日常清洁，设立专职卫生人员以确保为采购人提供一个清洁、舒适的工作环境；每天利用采购人休息时间彻底清扫庭院、门厅、走廊两次，垃圾日产日清，无垃圾箱/桶满溢现象，保持垃圾设施清洁无异味；对区域内的卫生进行保洁维护；保持区域内道路、绿地无废弃物，使区域内地面无杂物、污渍；对灯具、开关、把手、楼梯扶手及时擦拭；走廊放置的痰桶及时清理，门厅附近的玻璃幕墙每周擦洗一次；楼道等公共区域的玻璃（含实验室走廊玻璃门窗）每月擦洗一次。

（1）庭院标准

庭院地面、道路、人行道无杂物、无积水、无明显污渍、无泥沙；发现污水、污渍等须在半小时内冲刷、清理干净；路面垃圾滞留时间不能超1小时；下雨后应及时清扫路面，确保路面无积水；发现路面有油污应即时进行刷洗；及时清除黏在地面上的香口胶等杂物。

（2）门厅标准

地面无烟头、纸屑、果皮等杂物、无污渍；保持地板无污渍、垃圾、无脚印、无水渍；玻璃大门无手印和灰尘，保持光亮、干净；目视天花板无蜘蛛网；大堂的墙面、台、沙发保持光亮整洁、无灰尘。

电器开关、消防栓、指示牌、门框、防火门等公共设施擦拭无灰尘、无明显污染；每周对大堂内的玻璃、灯具、风口、烟感器、消防指示灯清洁一次；每周对所有不锈钢制品保养一次。

（3）走廊标准

目视走廊地面及楼道干净无污渍、水渍、垃圾；目视门、窗无明显污迹、手印；目视天花板、无灰尘、蜘蛛网；电器开关、消防栓、指示牌、门框、防火门等公共设施擦拭无灰尘、无明显污染；走廊、楼梯及监控探头外表无灰尘，每月对探头擦拭一次。

（4）电梯标准

每天清洁、擦拭电梯门、轿厢内壁，彻底清理地面一次，保持电梯清洁无杂物、污渍。

（5）卫生间标准

每天对卫生间进行彻底清洁。垃圾及时清走，保持便器具、洁具、墙瓷砖、地砖整洁，保洁用品和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，定时喷洒空气清新剂，每天清倒卫生间纸篓至少一次，保证无异味。

①目视天花板、墙角、灯具、通风口等无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净、便器洁净无黄渍、无异味；

②地面无烟头、纸屑、污渍、积水；洗手池无污渍、洗手台无水渍；窗台、门框、标牌、电器开关等无灰尘；

③下水道如有堵塞现象，应及时疏通；发现墙壁有字应即时清洁。

（6）地下停车场标准

每日打扫，每周彻底清扫一次，及时清理污水、污物，保持四壁无灰尘，地面无积水。每月擦拭一遍消防栓、消防指示灯、车位挡等公共设施。

（7）其他服务

①为各会议室、业务培训中心、学术研讨中心、标本馆、科普馆等提供清扫、保洁服务。

②会务、培训等活动采购人应提前通知中标服务商，中标服务商根据活动规模合理安排相关服务，工作效果需达到采购人满意，保证采购人相关工作的顺利进行。

③为部分实验室提供清扫，保洁服务。具体房间数量及清洁频次，由采购人根据实际情况调整。

2．保安服务要求及标准

设立专业保安人员以保证采购人的人身、财产、消防等方面的安全。

（1）值勤

每个门岗每班设立2名保安，综合楼每班设立1名保安，保安人员按照职责坚持门岗24小时值勤，交接班要准时并做好交接班记录。巡查岗每班设立1名保安，定时对院内进行安全巡查，上下班车辆出入高峰期对车辆进行管理疏导，加强日常巡视，设定巡逻路线和时间，节假日期间每天巡逻不少于6次，工作日夜间巡逻不少于3次，做好巡逻记录。监控室设立2名保安，确保24小时在岗。对于采购人休息时间发生的停水停电等异常情况要及时通知采购人。积极与公安部门配合，保证物业安全。

（2）来访登记

对外来办事人员要进行登记、记录和引导，懂得礼仪知识，讲究文明礼貌。

（3）监控室

监控室要实行24小时监控值班，做好值班记录，发现异常情况立即汇报物业经理及采购人。严禁非工作人员进入，保证仪器和设备的安全。

（4）停车场

保证车辆排列整齐，随时指导车辆停放位置，督促车辆锁闭情况，检查车库的安全性，严防偷盗和交通事故的发生。

（5）其它突发事件

严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，及时处理，同时向采购人汇报，物业负责人为第一责任人，维护工作秩序，确保正常办公。

3．日常维修

（1）内容：设备、设施小损、小坏的维修，保持房屋原来完好等级为目的的日常养护工程。

（2）维修标准：小修30分钟，一般故障2小时，较难故障3天。48小时跟踪检查、验证。维修及时率达到100%，人员30分钟到位。电气、水暖维修不超过24小时；遇到特殊情况需延时的应书面汇报采购人，若出现拖延处理或未及时汇报处理方案及时间的情况，将对中标服务商进行罚款处理，100元/次。做好维修记录，明确维修人员，时间，维修情况及耗材使用等。

①顶棚：每年全面检查一次，雨季前必须检查一次，发现问题及时修复。

②室内污水系统：每月检查一次，发现问题及时处理。

③道路车场：每天检查一次，随坏随修。

④楼道灯：每周检查一次，即坏即修。

⑤明暗沟：每周检查一次，随坏随修。

⑥供水、电、气：每月细查一次，零修，中小修及时通知相关部门。弱电每月检查一次，随坏随修。

⑦设备:各种机械设备和电器设备的简单修复。如盘管空调器、供电开关、门窗等。

⑧电气：随时更换和修复损坏的灯泡、灯具、开关等电器设备，保证各种电气设施和元件的完好。

⑨水暖:上下水和暖气的保养，水暖设施跑、漏水的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等。

⑩其他维修项目:采购人要求其他需要维修的项目。如外点运抵的设备、室内要求装其他设施等。

（3）服务要求

非影响正常使用的小修应在采购人休息时间内进行，需在正常上班时间进行的，维修需要提前通知采购人，并做好警示防护措施。

4．电梯

对电梯进行日常维护，保养、检修、处理随机问题。

①维护：按有关规定及时维护，处理随时发生的问题，使机械始终处于最佳运行状态。电梯维修保养要提前通知采购人维修、保养时间。

②检修：按照设备说明书规定时间和操作规程进行检修。

③应急情况处理：设备因停电、机械故障或其它原因造成停运、损坏时的人员反应，事故原因的查明，应及时通知采购人并处理，如因操作不当等人为原因造成的损失，中标服务商应承担其损失，并恢复原状。应建立完善的安全责任及规章制度，运行记录，检修记录，保养记录等。

5．供电、供水、供暖、消防

①保证设备的正常运转，标志标识齐全，无跑、冒、滴、漏及鼠害现象。设立具有操作资格的专业人员对供电、供水、中央空调系统设备进行日常维护、保养，按时对各种设备进行检查、保证设备的正常运行，按采购人规定时间定时开关，做到随叫随到。

②做好人员安排、工作职责和交接班记录，记录设备正常运行的各项数据，计划停电、停水、停空调应提前12小时通知采购人并做好解释工作，确保设备正常运行。

③定期（每季度）对设施进行擦拭灰尘、污渍和刷防腐漆等。确保消防设施设备完好，可随时应用，消防通道畅通。

④发生设备事故造成停电、停水、停空调的，要提交事故报告，向采购人说明事故原因、事故处理意见。如因操作不当等人为原因造成的损失，中标服务商应承担其损失，并恢复原状。

⑤接到采购人报告紧急情况时，维修人员及保洁，保安人员应15分钟内到位并立即采取措施，积极进行修复，如超出约定服务范围的，及时提出合理化建议并积极协助采购人进行维修。

6．收发

负责信函、报刊、文件的邮寄与分发。

①收取：对从邮局或邮递员中领取的物品、报刊、信函和各种单据要逐一登记，不得冒领或错领，对有问题的，要提出疑议。

②登记：对邮寄和收取的报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等及时登记，保管好收据以便查询。

③分发：分发报刊、文件、信函、包裹单、汇款单等要做到准确无差错。同时制止内部的冒领或错领行为。如有错误，要追究当班人的责任。

④服务：24小时内通知收件人领取邮件，做到准确无误。

⑤保密：对单位的机密、重要文件、信函负有保密责任。

7．会议服务

确保会议室、业务培训中心、学术研讨中心、活动中心等干净整洁。会前要根据会议要求，调整桌椅、摆放会议材料、会议用品等，会议期间要及时添加茶水，更换需要的用品，讲究文明礼貌，服务热情周到，会后要及时清理会场，达到随时具备使用的条件。

8．绿化养护

有专业人员根据气候状况及季节实施绿化养护，淋水：生长季（非雨季）每2天1次，非长生季（非雨季）每周1-2次；喷药：利用周末或下班时间喷药，不允许使用刺激性强或中等毒以上农药；除杂草：留茬高4-6厘米，修剪平整、美观，草地嫩绿，无烂草，草地无石块、垃圾等杂物；对造型树木应每两个月修剪一次外形，造型优美，生长健壮；乔木灌木无枯枝、烂头等，对树冠适当整体保持形状，无凌乱枝条；适时进行浇灌，松土，施肥，除害；花草树木生长良好，无枯死，及时修剪；绿植摆栽及时养护，更换，适时做好防冻保暖，预防虫害。

9．其他服务要求

（1）未经采购人同意，中标服务商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包。

（2）中标服务商有责任配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

（3）采购人负责提供垃圾桶（篓）、痰箱、各种地垫、管理人员办公室、现场运作所需场所及能源等。中标服务商负责提供办公设施设备、物业服务用具、员工工服，保洁日常耗材、卫生间厕纸、洗手液等。

（4）中标服务商自备电脑、考勤设备和打印机等办公设备和耗材，自行负责办公桌椅、更衣柜、床铺等办公及家私。

（5）中标服务商的各岗位员工要统一服装，并由中标服务商负责其员工工服配备和洗涤。

（6）中标服务商须严格执行国家劳动法和西安市政府相关规定，如因违法相关法律及规定产生的一切责任及费用由中标服务商全部负责。

（7）中标服务商为员工核定的工资不得低于当年陕西省西安市最新政策规定的最低工资标准。

（8）中标服务商必须按国家有关规定缴纳服务人员各类社会保险，自行负责其招聘员工的一切工资、福利；如发生工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标服务商全部负责；中标服务商应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

（9）服务人员的工作时间应严格按国家有关法律、法规要求的标准执行，因工作原因产生的加班（含节假日加班）应严格按国家有关法律、法规要求的标准，由中标服务商给付员工加班薪资。

（10）采购人不接受中标服务商任何因遗漏报价而发生的费用追加，因中标服务商违反《劳动法》等法律法规而造成采购人的连带责任和损失全部由中标服务商承担。

* 1. 四、**商务要求**

**服务期：**自合同签订之日起1年。

* 1. 五、**考核标准**

（一）考核要求

1．服务期开始后，由采购人对中标服务商按月进行物业服务质量考核，月考核分值≥95分为合格，按月考核结果支付服务费用，95（不含95）-90（含90）扣除当月1000元物业费，90（不含90）以下扣除当月2000元物业费。

2．每月考核扣款在考核结束后三个工作日内全额上交采购人，未交或迟交视为违约。

（二）违规处罚

1．在采购人自行检查中如发现有烟头、垃圾落地及院室内外环境卫生差的现象，每次扣罚中标服务商人民币100元。

2．如有烟头、垃圾落地及院内环境卫生差现象被新闻媒体曝光并对采购人带来负面现象，将处罚中标服务商人民币1000元，采购人有权终止中标服务商的物业合同。

3．如有物业员收集纸箱、塑料瓶等废品占用楼层消防通道、楼道、强电井间、管道井间对的，经发现处罚中标服务商每次人民币200元。

4．办公大楼公共设施维修不及时，在一周内未完成维修，扣除人民币500元。

5．餐饮服务如出现食品安全问题，将处罚中标服务商人民币2000元，视问题严重情况，采购人有权终止中标服务商的物业合同。

（三）监督管理

1．严格执行合同中规定的《物业管理服务内容及标准》。

2．中标服务商应根据合同规定的内容及人员分管情况，制定出内部相应的考核办法。

3．中修以上和设备、设施的更新项目要立项，履行审批手续，竣工后要提交验收报告单。

4．经采购人考核不合格项并限期下达整改的措施必须按时完成。

5．做好各方面的记录工作。

（四）考核标准

1．服务要求

合格：95分以上（含95分）；不合格：95分以下。

2．基础综合管理标准及要求:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **考核项** | **总分值100** | **评分类别** | **考核扣分标准（分）** |
| **一、基础综合管理标准及要求** | 63 | 1.建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。 | **1** |
| 2.管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨，物业管理应用现代化管理手段，提高管理效率。 | **1** |
| 3.物业档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便。 | **1** |
| 4.建立采购人服务档案。 | **1** |
| 5.建立24小时值班制度，设立服务电话，接受采购人和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈， 并及时处理，有回访制度和记录。 | **1** |
| 6.定期向采购人和物业使用人发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达85％以上。 | **1** |
| 7.建立并落实便利维修服务承诺制，维修及时率 100％、返修率不高于 1％，紧急维修10分钟内赶到现场，一般维修24小时内完成，维修完好率为 100%，有报修维修记录。 | **1** |
| 8.大楼外观完好、整洁、无妨碍市容和观瞻的情形；玻璃门窗清洁明亮无破损；外墙装饰保持整洁无人为损坏，无乱贴、乱涂、乱画等现象。 | **1** |
| 9.采购人和物业使用人对成交供应商的服务满意率不低于85%。 | **2** |
| 10.严格执行安全操作规程，使设备系统运行符合国家规定和服务标准，无重大运行管理事故出现。设施设备零部件完整齐全；设备良好，设施设备运转正常；设备技术资料及运转记录齐全；设备整洁，无跑、冒、滴、漏现象；防冻、保温、防腐等措施完整有效。 | **1** |
| 11.制定设备安全运行、岗位职责制、定期巡回检查、维护保养、运行管理、维修档案等管理制度，并严格执行。 | **1** |
| 12.设备及机房环境整洁，无杂物，灰尘、无鼠、虫害发生。 | **1** |
| 13.道路、楼道、大厅等公共照明完好。 | **1** |
| 14.服务区内的道路通畅，路面平坦。 | **1** |
| 15.采购人报刊、信函分发准确，收件无丢失，投放无差错，挂号、快件登记、签收手续齐全。 | **1** |
| 16.与采购人和物业使用人沟通及时，联系紧密，信息传达顺畅，互相配合默契。 | **1** |
| 17、消杀服务：制定专项消杀服务方案。 | **1** |
| **二、环境卫生服务内容及标准** | 18分 | **服务内容：**大楼内楼梯、大厅、会议室、走廊、天台、电梯间、卫生间、公共活动场所、墙面等所有公共部位，办公区域道路、停车场（库） 等所有公共场地的日常清洁、保养，垃圾等废弃物清理等。物业实行部分办公室入室清理、工作时间清洁维护、下班后彻底清理；灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准，科学有效地进行卫生消毒。 |
| 1.建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备，有明确的责任范围，实行标准化清扫物业，由专人负责检查监督，清洁率100%。 | **1** |
| 2.垃极日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。 | **1** |
| 3.外围及周边道路地面干净无杂物、无积水，无明显污迹、油渍；明沟、窨井内无杂物、无异味；各种标示标牌表面干净无积尘、无水印； 路灯表面干净无污渍。 | **1** |
| 4.大厅、楼内、楼道、公共通道、地面每日进行清扫、物业，保持干净、无污渍、有光泽，保持地面材质原貌；门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好，无明显印迹； 各种金属件表面干净，无污渍，有金属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。 | **1** |
| 5.会议室、接待室、地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、风口目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。 | **1** |
| 6.楼梯及楼梯间踏步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。 | **1** |
| 7.公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；风口或换气扇表面干净无积尘；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；卫生间内空气流通并且无明显异味，纸盒及时更换，洗手液及时补充。 | **2** |
| 8.停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；顶部各种管网、灯具表面干净无积尘、蛛网；，墙面干净无积尘，各种指示牌表面干净有光泽；消防器材表面干净摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，各种道闸表面无灰尘。 | **1** |
| 9.清洁间地面干净，无杂物、无积水，地垫摆放整齐干净，天花板干净无蛛网，灯罩表面无积尘、蛛网，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序，室内无明显异味。 | **1** |
| 10.电梯及电梯厅、电梯轿厢四壁光洁明亮、操作面板无污迹、无灰尘、无印迹，地面干净，空气清新、无异味。 | **1** |
| 11.电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹。 | **1** |
| 12.垃圾桶及果皮箱桶、箱按指定位臵摆放，垃圾筒内垃圾日产日清，并摆放整齐，外观干净，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒。 | **1** |
| 13.垃圾堆放点袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味。 | **1** |
| 14.设备机房、停车场、管道、指示牌无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、目视无蜘蛛网、无明显污渍、无水渍；指示牌、广告牌无灰尘、无污迹，金属件表面光亮，无痕迹。 | **1** |
| 15.明沟内物垃圾、无污水、保持畅通。 | **1** |
| 16.采取综合措施消灭老鼠；严格控制室内苍蝇孳生地，办公区（楼）、大厅、走廊、车库及室内公共部分都应达到基本无蝇；采取综合措施杀灭蟑螂；严格控制室内外蚊虫孳生。定期科学有效地对办公区进行卫生消毒。在化学防治中，注重科学合理用药，不使用国家禁用的药品。 | **1** |
| 17.食堂垃圾清运由物业负责。 | **1** |
| **三、公用设施日常养护维修** | 12分 | **服务内容：**办公楼内外地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道、屋面等日常养护维修。 |
| 1.未经产权人同意不得对建筑物的结构、设施等进行改动，无私搭乱建，无擅自改变房屋用途，确保办公楼的完好等级和正常使用。 | **1** |
| 2.墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺。 | **1** |
| 3.碎裂或隔热板有断裂、破损的，在规定时间内安排专项修理。 | **1** |
| 4.对大楼本体进行日常管理和维修养护，制订月、季、半年、年保养计划，并认真执行，做好相关记录，维修养护记录完整。1分 | **1** |
| 5.根据大楼实际使用情况和使用年限，定期检查大楼的安全状况， 做好检查记录。 | **1** |
| 6.发现问题及时向采购人报告，提出方案或建议，经同意后组织实施。 | **1** |
| 7.遇紧急情况时，应采取必要的应急措施；中、大维修24小时内制定出维修方案并明确答复采购人，力争一周内完成。 | **1** |
| 8.对采购人的报修项目，提供入室维修服务。 | **1** |
| 9.维修过程中不影响采购人的办公，维修结束时清理维修现场。 | **1** |
| 10.房屋本体共用设施设备整洁，公用楼梯、天台、通道、大厅无堆放杂物及违章占用等。 | **1** |
| 11.道路、地下停车场平坦整洁，排水畅通无积水，共用配套设施及共用场所（地）完好无损。 | **1** |
| 12.无脱落、无污渍；无纸张乱贴、乱涂、乱画和乱悬挂现象。 | **1** |
| **四、电梯系统管理标准** | 7分 | 1.电梯准用证、维修保养合同完备。 | **1** |
| 2.电梯按规定或约定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好。 | **1** |
| 3.轿厢、井道、机房保持清洁。 | **1** |
| 4.电梯由专业人员维修保养，维修、保养人员持证上岗。 | **1** |
| 5.运行出现故障后，维修人员应在规定时间内到达现场维修。 | **1** |
| 6.运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施。 | **1** |
| 7.在上下班高峰期间，要有维护人员巡视电梯运行状况，指导客户安全乘梯。 | **1** |
| **五、空调采暖设备管理维护** | 9分 | **服务内容**:对办公区内中央空调系统进行日常运行使用进行养护维修和管理。 |
| 1.保证办公区正常制冷、供暖，对空调设备进行日常管理和养护维修。 | **1** |
| 2.保证空调系统、供暖设备运行正常、安全。做好运行记录，监测油温、油压、排吸气压力等，保证正常。1分 | **1** |
| 3.中央空调系统的日常运行管理按照保障使用环境、节约能源的原则进行开关，原则上提前开机时间控制在30分钟内，分体空调由使用部门自己控制，物业公司负责合理使用的监督控制和指导。 | **1** |
| 4.空调设备完好率应大于 97%，维修及时，影响使用时应安排在休息日或夜间进行。维修后应达到基本性能指标。 | **1** |
| 5.中央空调系统运行正常，水塔运行正常且噪音不超标，无滴漏水现象，管道、阀门无跑冒滴漏现象及事故隐患。 | **1** |
| 6.中央空调系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修。 | **1** |
| 7.制订中央空调发生故障应急处理方案。 | **1** |
| 8.室内空调温度的设置，冬季不得高于20℃夏季期间不能低于26℃。 | **1** |
| 9.采暖换热站设施设备的运行维护。 | **1** |
| **六、公共秩序管理服务标准** | 16分 | 1.公共秩序维护管理范围和内容：负责管理区域内的防火、防盗、防破坏、防事故、防人身伤害，维护管理区域内正常的生产和办公秩序，以及为达到上述目标必须开展的制度建设、内部培训、队伍训练、监督检查、宣传教育、计划总结等管理性、辅助性工作。 | **1** |
| 2.各类业务由采购人制定工作目标、质量标准和考核标准，由物业服务供方具体制订规范流程，执行和操作，物业服务供方对工作目标负责。 | **1** |
| 3.人员出入公共秩序管理。来访接待管理：访客等候时间≤5分钟；手续完备情况下，按流程操作，准确率 100%。物品进门检查率100%，违规物品检出率 100%;告知外来人员关于带入物品的规定；办公区大门岗，目视检查，明显违规物品及危险物品等禁止带入；允许暂存的物品提供暂存服务；物品出门必须检查，对大于20厘米的物品和包裹检查率 100%，其它物品抽检。 | **1** |
| 4.禁止未经许可的散发广告、推销产品等人员和身份无法确认人员进入本物业。 | **1** |
| 5.车辆停放管理：停放整体，场地整洁，安全标识明显，防范措施得力。保证区域内环境秩序良好，道路通畅，引导指挥车辆停放有序；对来访车辆提示车辆管理规定；维护区内交通秩序，合理布局设岗，合理安排班次，实行24小时监管，确保公务车辆的有序进出和人员、财产安全。 | **1** |
| 6.非机动车车辆有集中停放场地，管理制度落实，停放整齐，场地整洁。 | **1** |
| 7.安全/消防检查：无火灾安全隐患；消防管理人员掌握消防设施设备的使用方法并能及时处理各种问题，制定有突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通。 | **1** |
| 8.发现问题及异常，记录并跟踪整改，记录准确率 100%；检查内容、覆盖范围（路线）、检查频次符合度100%；火险隐患整改率100%，重大安全消防风险控制措施覆盖率100%；各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效、确保完好；保持消防设施、管道完好；定期检查消防通道是否畅通，紧急疏散标识是否完好无缺；定期进行监控系统检查。 | **1** |
| 9.一般性故障立即排除，暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；消防事件发生时，积极应对，组织灭火、控制火场或报警，同时能有效疏散人群。 | **1** |
| 10.安全消防重点部位管理：负责重点部位的预案制订；责任人的维护，重点部位评估。每季度刷新清单和方案提交监管部门，重点部位管理措施执行符合度100%。 | **1** |
| 11.安全岗位用具管理：保持用具清洁、功能正常，设备完好率100%；建立用具、器材台帐和记录。 | **1** |
| 12.钥匙/门禁管理：依照钥匙管理规定内容，做好钥匙管理工作，有钥匙领用、发放、日常保管等钥匙管理台账记录。 | **1** |
| 13.突发事件/事故管理：制定安全管理服务预案，完善责任制，遇突发事件能应急处理，能及时发现和处理各种事故隐患，确保不发生安全方面的问题，能迅速有效处理突发事件。 | **1** |
| 14.安全消防培训：季度普及培训（物业员工、办公常驻人员，安全、消防基础知识），定期进行消防演练活动。 | **1** |
| 15.安全岗日常管理文档。文档及时提交，记录完整准确，管理期内岗位文档按规定保管。 | **1** |
| 16.安保队伍人员训练有素，文明值勤，员工礼仪标准，仪容仪表规定；文明礼貌规范用语；使用规范手势指挥车辆；遇有重要活动承担礼宾工作，精神饱满，举止得体。 | **1** |
| **七、餐厅管理服务标准** | 1分 | **制度措施情况** |
| 1.制度措施完善，修订、修改制度及时，制度措施落实到位。 | 1 |
| 8分 | **食品安全卫生情况** |
| 1.禁止购买熟食，违反《食品安全法》，造成伤害和食物中毒的，由中标人负责全部医疗费用，并承担由此造成的民事、刑事责任及经济赔供责任。 | **1** |
| 2.食材新鲜，不得使用腐烂、变质、过保质期食材。食品加工环节、制作环节、售饭环节卫生、规范、安全，禁止使用违禁食品添加剂。 | **1** |
| 3.餐具要提前洗净和消毒,必须符合食品卫生安全要求。有热度、无水珠，无异味、霉斑。餐具消毒记录完整、规范。 | **1** |
| 4.后厨荤类池和疏菜池要分开清洗，不允许洗其他物品。水池保持干净卫生。 | **1** |
| 5.下班后食品加盖保存、检查安全事项、填写检查记录、物品摆放整齐。生熟分开、生熟食品盛装器皿分开、生熟冰箱分开、食品不得混放。 | **1** |
| 6.员工个人服装干净整齐、要勤剪指甲、男员工头发要勤剪、女员上班时不许配戴戒指、项链。 | **1** |
| 7.饭菜不允许出现夹生、焦味、异味，不允许发现异物如沙子、虫、烟头、草绳、碎玻璃等。 | **1** |
| 8.饭菜按规范留样(每个品种100克)，留样记录完整。 | **1** |
| 3分 | **设施设备运转情况** |  |
| 1.设备设施及时维护检查，操作按规范进行，要保持干净。 | **1** |
| 2.用水后及时关闭开关，用电后要及时关闭电源，用气后要及时关闭气源及总阀。 | **1** |
| 3.燃气管道、水管、电路有问题及时报告。 | **1** |
| 8分 | **日常管理工作** |
| 1.人员配备符合要求，不能少于规定人数。 | **1** |
| 2.按时开饭，严格按照人员分批进餐要求控制各单位人员就餐时间。 | **1** |
| 3.按周制定菜谱，菜品搭配合理，口味不得过咸、过酸、过辣。 | **1** |
| 4.服从管理、听从指挥，不允许出现吵架、打架事件，对所提意见和建议及时整改。 | **1** |
| 5.操作间不得存放有毒有害危险物品，操作间内禁止吸烟，闲杂人员禁止进入操作间。 | **1** |
| 6.公共设施及用品按照要求清洗消毒，餐厅、餐具物品摆放整齐、擦拭干净。 | **1** |
| 7.灭蝇灯、消毒灯做到专人定时开启。 | **1** |
| 8.工作人员要会使用灭火毯、消防设施器材，要有事故防范的基本技能。 | **1** |
|  |  | **得分合计** |  |
| **考核要求** |  | **由甲方指定负责人对乙方按月进行物业服务质量考核** |

1. 第四章　合同文本

（本合同为中小企业预留合同）

**甲方（采购人）：西安市食品药品检验所**

**乙方（中标供应商）：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第一条　项目基本情况**

1．**服务期：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2．**服务地点：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**第二条　合同价款及支付方式**

1．合同总价：包括管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、食材费、基础厨具购置费、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、清洁材料及工具、劳保及人身意外保险费、企业法定利润、财务费用、管理费用和税金及服务商认为需要的其他一切费用。服务期内甲方不再增加任何费用；

2．付款进度：合同签订后先支付合同金额的20%；服务期满五个月后支付合同金额的40%；2024年12月20日前支付合同金额的40%；

3．支付方式：银行转账（付款信息以本合同签署页为准）。

**第三条　双方的权利与义务**

1. 1．**甲方权利义务**：
2. （1）甲方有权对乙方提供的服务进行监督。
3. （2）甲方有权对乙方提供的服务提出指导性建议。
4. （3）甲方应按合同约定及时结付服务费用。
5. （4）甲方定期对乙方进行考核并作出考核意见。
6. 2．**乙方权利义务：**
7. （1）乙方根据招标要求，确保本项服务如期保质保量完成。
8. （2）乙方服从甲方对服务工作的监督管理。未经甲方同意，不得擅自从事与本项服务工作无关的行为。
9. （3）乙方应保专业团队的稳定，承担因管理不善而产生的所有风险，并自行承担由此导致的所有法律责任。
10. （4）当甲方的考核意见作出考核扣款的决定，乙方应向甲方及时交纳罚款。

**第四条　无产权瑕疵条款**

1. 1．乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。
2. 2．乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。

**第五条　验收标准及条件**

1．初步验收：甲方根据招标文件和投标文件及相关文件，每季度进行考核，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求。

2．服务期满后，采购人进行验收，确认服务标准和服务方式是否达到采购要求（必要时采购人可委托技术专家对项目进行验收），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。

3．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。

4．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。

**第六条　违约责任**

1．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。

2．由双方按《民法典》中的相关原则经平等协商后补充。

3．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。

4．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。

**第七条　合同的变更和修改、中止和终止**

本合同一经生效，合同双方均不得擅自对本合同的内容（包括附件）作任何单方的修改。但任何一方均可以对合同内容以书面形式提出变更、修改、取消或补充的建议，经双方同意后，以补充协议方式由双方法人代表或委托代理人（须经法定代表人书面授权委托）签字后生效。

**第八条　保密条款**

（一）供应商应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对采购人提供的资料负有保密义务。

（二）本条款为独立条款，本合同的无效、变更、解除和终止均不影响本条款的效力。

**第九条　争议解决**

（一）本合同适用法律为中华人民共和国法律。

（二）凡与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如经协商后仍不能达成协议时，任何一方都有权向采购人所在地有管辖权的人民法院起诉。

**第十条　不可抗力**

（一）不可抗力是指合同签字后发生的非甲乙双方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件，包括战争、地震等重大自然灾害、重大公共卫生紧急事件、或者法律法规变动等。双方互不负违约责任。

（二）受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，五日内将所发生的不可抗力事件的情况书面通知另一方，并另一方尽快审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

（三）当不可抗力发生后，如果服务并未因此中断或受到影响的，则就本合同执行来说，视为不可抗力未发生。

**第十一条　合同生效及其他**

（一）本合同自签订之日起生效。

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

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确或签订补充合同。

**第十二条　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

**（以下无正文）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 甲方（盖章）： |  | 乙方（盖章）： |  |
| 法定代表人（委托代理人）： |  | 法定代表人（委托代理人）： |  |
| 地　　址： |  | 地　　址： |  |
| 开户银行： |  | 开户银行： |  |
| 银行账号： |  | 银行账号： |  |
| 电　　话： |  | 电　　话： |  |
| 传　　真： |  | 传　　真： |  |
| 签约日期： | 　　年　月　日 | 签约日期： | 　　年　月　日 |

1. 第五章　投标文件构成及格式

**西安市食品药品检验所物业管理**

投标文件

（项目编号：XCZX2024-0013）

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

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西安市食品药品检验所物业管理（项目编号：XCZX2024-0013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** | **投标报价****A****（元）** | **服务期****B** |
| **西安市食品药品检验所****物业管理** |  | 1年 |
| **投标报价（大写）** |  |

供应商：（供应商全称并加盖公章）

注：以下情形按无效投标处理：

1．A栏未按银行小写金额样式填写，B栏未填写服务期。

2．“单价合计（大写）”栏未按银行大写金额样式进行填写，样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）等。

3．本表A栏“投标报价（元）”值、“投标报价（大写）”值和费用明细表中的“合计”值不一致的。

费用明细表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **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。

2．本表“合计”值须与开标一览表“投标报价”值一致；

3．表格空间不足时，可自行扩展。

第三部分　资格证明文件

（一）基本资格条件

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）填写基本存款账户信息。*

『基本存款账户信息』

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：*向开户银行进行询问*

供应商：（供应商全称并加盖公章）

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：

我方作为西安市食品药品检验所物业管理（项目编号：XCZX2024-0013）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西安市食品药品检验所物业管理（项目编号：XCZX2024-0013）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

（二）对中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的扶持政策

*说明：供应商在填报前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和《财政部、工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小企业发展管理办法〉的通知》（财库〔2020〕46号）相关规定。*

*未提供或未按下述格式填报的，不享受中小企业扶持政策，但不影响投标文件的有效性。中标供应商享受了《政府采购促进中小企业发展管理办法》（以下简称《办法》）规定的中小企业扶持政策的，将随中标结果公开其《中小企业声明函》。*

*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。对于货物类项目，供应商希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。*

1．中小企业声明函

『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）参加西安市食品药品检验所物业管理项目（项目编号：XCZX2024-0013）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，且本单位参加西安市食品药品检验所物业管理项目（项目编号：XCZX2024-0013）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。

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。 |

**附： 实质性响应材料**

第五部分　投标方案

（一）技术条款响应（暗标盲评部分）

**违反第二章第七部分“（二）评标形式”中的暗标评审响应要求的，其投标视为无效！**1．总体管理要求：

2．服务优化方案：

（二）商务条款响应

*说明：对第三章“招标内容及要求”中的非实质性商务要求作出响应。*

**1．分项服务方案：**

**2．餐饮服务方案：**

**3．物资装备及耗材配置：**

**4．员工管理：**

**5．人员配置：**

**6．管理体系：**

**7．业绩：**

（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