西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：西安市行政审批服务局2025年度物业特约服务

项目编号：XCZX2025-0043

2025年6月

目　　录

[第一章　磋商邀请函 1](#_Toc100219612)

[第二章　供应商须知 4](#_Toc100219613)

[第三章　磋商内容及要求 33](#_Toc100219614)

[第四章　合同草案条款](#_Toc100219615) 32

[第五章　响应文件构成及格式 55](#_Toc100219616)

# 第一章　磋商邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安市行政审批服务局的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对西安市行政审批服务局2025年度物业特约服务项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需货物和服务的供应商参加磋商。

**一、项目基本信息：**

项目名称：西安市行政审批服务局2025年度物业特约服务

项目编号：XCZX2025-0043

备案编号：ZCBN-西安市-2025-01985

**二、项目性质：**非专门面向中小企业的采购项目

**三、采购预算：**179.47万元（最高限价179.47万元〉）

**四、采购内容和要求：**

西安市行政审批服务局物业特约服务，服务期一年。

详见第三章「磋商内容及要求」。

**五、供应商的资格条件：**

详见第二章「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），《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．《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

5．详见第二章「关于政府采购政策」。

**七、获取磋商文件的时间及方式：**

1．获取时间：自磋商公告发布之日起5个工作日内。

2．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磋商文件（\*.SXSZF）。

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）制作电子响应文件（\*.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）提交首次响应文件截止时间前，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答疑文件的，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〗获取更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**八、提交首次响应文件截止时间及方式：**

1．提交首次响应文件截止时间：2025年*7*月3日10:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

2．提交首次响应文件的方式：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〗上传加密后的电子响应文件（\*.SXSTF）。

**九、开启时间、地点及开标形式：**

1．开启时间：2025年7月3日10:30

2．开启地点：本集采机构虚拟开标室4。

3．“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》。

**十、联系方式：**

1．采购人：西安市行政审批服务局

地址：西安市未央区凤城八路89号

联系人：白老师

联系电话：029-86785228

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：王老师（80848）

开标联系人及分机号：刘老师（80860）

# 第二章　供应商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 西安市行政审批服务局2025年度物业特约服务 |
|  | 项目编号 | XCZX2025-0043 |
|  | 项目性质 | 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 | 179.47万元（最高限价179.47万元） |
|  | 是否接受联合体 | 接受 不接受 |
|  | 是否允许分包 | 允许 不允许  允许分包的内容：  占合同总金额的［\_\_\_］%  分包部分不得再次分包 |
|  | 是否允许进口产品 | 允许 不允许 |
|  | 磋商保证金 | 免交 |
|  | 履约保证金 | 不收取  占合同总价的\_\_\_%，由采购人自行收退  占合同总价的\_\_\_%，由西安市公共资源交易中心代收代退 |
|  | 代理服务费 | 0.00元 |
|  | 纸质响应文件份数 | 磋商时，供应商无需提供纸质响应文件；  成交后，成交供应商在领取成交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 | 见第一章「磋商邀请函」中的联系方式 |
|  | 质疑 | 1．采购人受理方式  　 见第一章「磋商邀请函」中的联系方式  2．集采机构受理方式  　 受理部门：本集采机构综合业务组  　 联系电话：029-86510166/86510167转80706 |
|  | 投诉 | 受理单位：西安市财政局政府采购管理处  联系电话：029-89821846  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 | 同提交首次响应文件截止时间 |
|  | “开标”形式 | 不见面开标：  　 供应商的法定代表人或其授权代表无需到达”开标”现场，即可远程在线实现“开标”、解密、澄清等操作。  见面开标：  　 供应商的法定代表人或其授权代表应当持有效身份证件在协商时间前抵达“开标”现场，并在现场专用机上完成解密、澄清等操作。 |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理 |
|  | 成交通知书 | 领取时间及方式见成交公告。 |
|  | 电子化政府采购系统技术支持（国泰新点软件股份有限公司） | 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095  驻场技术人员：徐工  联系电话：029-86510166/86510167转80310 |
|  | 现场踏勘和集中答疑 | 不组织  采购人组织  　 集合时间：  　 集合地点：  　 联系人：  　 联系电话： |

## 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．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。

3．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。

4．法定代表人（负责人）：指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，包含企业法人的法定代表人、个人独资企业的投资人、分支机构的负责人、合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）、个体工商户业主、农民专业合作社的法定代表人等。

5．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/>。

6．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>。

## 二、供应商注意事项

### （一）供应商投 标流程

1．办理注册登记（针对初次使用电子化政府采购系统的用户）：供应商应完成诚信入库登记、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．下载电子磋商文件：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〗，免费获取本项目电子响应文件（\*.SXSZF），详见第一章「获取磋商文件的时间及方式」。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子磋商文件并做好备份，逾期无法再下载！

3．制作电子响应文件：详见本章「响应文件」一节相关内容。

4．提交电子响应文件：详见本章「响应文件」一节相关内容。

5．在线参加开标大会：详见本章「开启」一节相关内容。

6．等待专家评审：详见本章「开启」一节相关内容。

7．中　标（成　交）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（成　交）公告前，中　标（成　交）供应商还应预先在陕西省政府采购网上完成注册。

### （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、中　标（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”；采购文件以网上公告方式发出，并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》进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本下载地址：<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（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。供应商委托授权代表提出质疑的，应当同时提交供应商签署的委托授权书。

（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（成　交）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（委托授权代表提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的委托授权书）；

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。

投诉书范本下载地址：<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。

### （三）关于保证金

**1**．**磋商保证金**

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，免交磋商保证金。

**2**．**履约保证金**

采购文件要求中　标（成　交）供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函（含纸质保函、电子保函）等非现金形式提交。

（1）「前附表」注明“由采购人自行收退”的，供应商可通过上述非现金形式提交给采购人。

（2）「前附表」注明“由交易中心代收代退”的，可选择以下途径提交给西安市公共资源交易中心：

① 采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式时，应将履约保证金足额提交至以下账户：

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 采用纸质保函形式时，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 采用电子保函形式时，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。

（3）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（如分采购包，还应写明所投 采购包）、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 担保金额不少于本章「前附表」中规定的履约保证金金额；

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磋商文件的一方作为保函申请人。

（4）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中　标（成　交）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）。

### （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供应商的进口产品。

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，磋商文件将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足磋商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，供应商以进口产品参与磋商时，将作无效响应处理。

### （五）关于政府采购政策

**1**．**对中小企业的扶持政策**

（1）中小企业的界定

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。符合以下条件的，视同中小企业（小型、微型企业）：

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）第二条规定，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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。

（2）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。

（3）落实中小企业扶持政策的具体措施：

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评审优惠幅度为10%~20%（工程项目为3%~5%）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，不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

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，响应无效。

③ 针对专门面向小型、微型企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的小型企业、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，响应无效。

（4）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）。

**3**．**政府采购信用担保及信用融资政策**

**（1）陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

根据《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）及《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。陕西省政府采购信用融资平台：http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/

**（2）西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

根据西安市财政局《关于做好西安市政府采购信用融资工作的通知》（市财发〔2023〕1538号，链接地址：http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/1707310573956952066.html）的规定，为有融资需求的中标（成交）中小企业提供政府采购信用融资及增信担保服务。政府采购信用融资方式分为线上和线下两种模式。1.线上模式。财政部门提供了两个电子操作平台，一个是陕西省政府采购综合管理平台的陕西省政府采购信用融资平台，另一个是中国人民银行征信中心应收账款融资服务平台（简称中征平台）。政府采购中标（成交）供应商和银行机构通过平台办理融资业务。2.线下模式。是采用书面形式进行确认的政府采购信用融资过程。

**4、绿色包装及运输要求**

根据《陕西省财政厅关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021﹞29号）文件要求，供应商提供的产品的包装及运输应严格执行财政部《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财库办〔2020﹞123号）文件的相关要求。

### （六）关于同一品牌产品的处理

1．提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下磋商时，按一家供应商计算。其中，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同时，最终报价最低的供应商获得成交候选人推荐资格；评审得分相同且报价相同时，由磋商小组采取随机抽取的方式确定一个供应商获得成交候选人推荐资格。

2．非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算，按照前一款规定处理。未见载明时，视为不设置核心产品。

### （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采购活动以外的任何用途。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。

### （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/）](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。

### （九）关于现场踏勘和集中答疑

本章「前附表」中载明组织现场踏勘或标前集中答疑活动的，各供应商应在磋商文件约定的时间，派技术、预算等相关人员进行现场踏勘、参加标前集中答疑，需答疑的问题各供应商可以口头或书面形式做出。集中采购机构、采购人将共同对各供应商提出的问题进行答复，并对供应商书面提出的问题形成答疑纪要，在网上发布公告。答疑纪要与磋商文件中不一致的内容，以答疑纪要为准。凡未参加现场踏勘或集中答疑的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

### （十）关于联合体

1．本章「前附表」中明确注明接受联合体的，两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购。

2．联合协议及牵头方：联合体各方之间应当签订联合协议，明确载明各方承担的工作和义务，并由各方共同签署。联合协议必须指定牵头方，授权其代表所有联合体成员负责投　标和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。联合体提交的响应文件、澄清、说明或补正由联合体牵头方的法定代表人（负责人）或其授权的代表签字或盖章（采购文件另有约定的从其约定），并对联合体各方负责。联合协议作为资格证明文件的一部分，随响应文件一并提交；进行资格预审的项目，联合协议应当在提交资格预审申请文件时一并提交。

3．联合体资质：以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的基本条件。采购人根据项目特点设定的特定资格条件，按照联合协议承担特定工作的供应商应满足对应的资质要求；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

4．联合体信用记录：资格审查时，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

5．商务响应的评审：采购项目以业绩、奖项作为加分或成　交条件时，联合体成员中只要有一方具有相应的业绩、奖项即可。联合体成员间出现同一业绩或同一奖项的，不重复计算。

6．联合体可享受的中小企业优惠政策：

（1）对于预留份额专门面向中小企业的采购项目（或采购包），以联合体形式参加采购活动的，联合体中中小企业承担的部分应达到采购文件规定的比例。组成联合体的中小企业与联合体内其他企业之间存在直接控股、管理关系的，响　应无效。

（2）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，当联合协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上时，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）第二条规定对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7．联合体出现下列情形之一的，响　应无效：

（1）联合体没有提交有效的联合协议的；

（2）进行资格预审的项目，资格预审后联合体增减、更换成员的；

（3）联合协议签订后，联合体成员单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动的。

### （十一）其他重要事项

1．磋商文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．供应商参加本次采购活动的费用自理。

## 三、磋商文件

### （一）磋商文件的解释权

本项目磋商文件的解释权归采购代理机构，磋商小组成员应根据政府采购法律法规和磋商文件所载明的评审方法、标准进行评审。

### （二）磋商文件主要内容

第**1**章　磋商邀请函

第**2**章　供应商须知

第**3**章　磋商内容及要求

第**4**章　合同草案条款

第**5**章　响应文件构成及格式

### （三）磋商文件的检查及阅读

供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在响应文件中对磋商文件做出全面响 应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，采购代理机构将重新编制、发布新的磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

### （四）磋商文件的修改、澄清

1．提交首次响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的磋商文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，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3个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响响应文件编制时，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，即更新后的电子磋商文件）。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〗获取更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各供应商在提交首次响应文件截止时间之前，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〗。

## 四、响应文件

### （一）响应文件的式样

1．组成及格式

供应商依照磋商文件第五章《响应文件构成及格式》给定形式进行编制响应文件。项目分采购包的，应按所投 采购包分别准备响应文件。

2．语言

磋商活动的所有文件、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

响应文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但磋商文件另有规定的除外。

### （二）响应文件的有效期

响应文件有效期为自磋商开启之日起不少于90个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

### （三）磋商报价

磋商报价是供应商响 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，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

2．磋商项目实行多轮报价（一般情况下为两次），每轮报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价都将不予接受，其响应文件视为无效文件。

（1）第一次报价：供应商应按照响应文件「第一次磋商报价表」中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

（2）最后报价：磋商结束后，所有实质性响应磋商文件要求的供应商应当在磋商小组给定的时限内提交最后报价。最后报价也是响应文件的有效组成部分。

3．磋商报价货币：人民币；单位：元。

4．因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

### （四）电子响应文件的制作、签章及加密

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

**再次提醒：**提交首次响应文件截止时间前，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〗获取更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF）。

3．电子响应文件制作过程中，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”打开未加密的电子响应文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电电子化政府采购系统技术支持。

4．在生成电子响应文件时，需要使用CA锁对响应文件进行加密（开启时还须使用同一把CA锁进行解密）。

### （五）电子响应文件的提交

供应商可于提交首次响应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〗，上传加密后的电子响应文件（\*.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。

出现下述情形的，电子响应文件将被系统拒收：

1．误投的；

2．逾期提交电子响应文件的；

3．使用旧版电子磋商文件制作电子响应文件的。

### （六）电子响应文件的撤回、补充及修改

供应商在提交首次响应文件截止时间前，可以对已提交的电子响应文件进行撤回、补充及修改。对已提交的电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧响应文件，然后再重新提交新文件。

成交后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，并与电子响应文件保持一致，不得再进行补充和修改。

### （七）关于电子投　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，将由磋商小组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），该情形可以视同“响应文件由同一单位或者个人编制的”情形。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同供应商使用投　标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由磋商小组结合项目情况综合判定。

### （八）响应文件出现下列情形之一的，视为供应商串通投　标，其响应无效：

1．不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；

2．不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；

3．不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

4．不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异的；

5．不同供应商的响应文件相互混编或混装的。

## 五、开启

开启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部门的监督、管理。

1．提交首次响应文件截止时间前，请各供应商务必确认已正常提交了响应文件。

2．登录“不见面开标”系统：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。

（1）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》。

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

（3）突发状况的处置：整个磋商期间，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开标、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。

3．开启响应文件：供应商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该电子响应文件时使用的CA锁（必须是同一把锁，否则将会导致解密失败）”对电子响应文件进行解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网及其他不可抗力等因素，导致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。出现以下情形之一的，响应文件将被视为无效：

（1）供应商放弃或拒绝对电子响应文件进行解密的；

（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、或使用旧版磋商文件编制响应文件等情形；

（3）上传的电子响应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。

按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）相关规定，对供应商的各轮磋商报价均不予公开。

4．进入评审环节：评审期间磋商小组可能会要求供应商对响应文件做出澄清和最终报价。供应商请保持在位，因供应商擅自离席造成的不利后果，由供应商自行承担。

## 六、磋商方法和程序

### （一）组建磋商小组

为了确保评审工作的公平、公正，依据《政府采购法》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）有关规定，成立磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

评审专家将从省级政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。“市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目”，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。

由采购代理机构组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长。

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对磋商小组名单负有保密责任。磋商小组成员、采购人代表、采购代理机构工作人员及与评审工作有关的其他人员，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。

### （二）资格性审查

磋商文件经确认后，磋商小组对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查（其中供应商信用记录审查由采购人进行）。

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。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

（2）未按磋商文件要求提供资格证明文件，或资格证明文件未按磋商文件要求签字、盖章的；

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

（4）法律法规规定的其他无效情形。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效响应供应商资格审查未通过的原因。

『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 | 有效的注册登记证明文件 | 在中华人民共和国境内注册，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） | 1．2024年度经审计的财务会计报告（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．提供供应商基本存款账户信息及开标日期前90日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2025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2025年1月1日以来已缴存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（以自然日计）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）委托授权代表参加投标时，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** | **落实政府采购政策需要满足的资格条件** | |
| 1 | 无 |  |
| **三** | **特定资格条件** | |
| 1 | 特定资格条件 | 供应商承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 |
| 注意事项：  1．单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  2．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政府采购活动时，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）。  3．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）参与本项目时，只须提供身份证复印件。  4．《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《响应文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。  5．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，采购人将对供应商的信用记录进行核查，出现采购文件第二章中「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。  6．以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方均应具备基本资格条件前五项要求，第六项要求由牵头方填写。对于特定资格条件，按照联合协议承担特定工作的供应商应具备对应的资质；联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 | | |

### （三）符合性审查

资格性审查通过后，磋商小组将对符合资格要求的供应商的响应文件的有效性、完整性和响应程度审查。对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。

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

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 响应文件与本项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、采购包与「磋商邀请函」中的相一致：  （1）响应文件封面  （2）响应函  （3）法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明  项目未划分采购包的，采购包处留空或填写“/”。 |
| 2 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下部分：  （1）响应函  （2）第一次报价表  （3）资格证明文件  （4）实质性条款响 应（磋商文件未设置实质性条款时请忽略此项）  （5）响应方案  （6）供应商概况 |
| 3 | 签章 | 签章均符合磋商文件要求，且无遗漏。 |
| 4 | 语言和计量单位 | 符合磋商文件的要求 |
| 5 | 响应文件有效期 | 符合磋商文件的要求 |
| 6 | 磋商报价 | 同时满足以下条款：  （1）货币单位符合磋商文件要求  （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《第一次报价表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响 应 | 完全响 应磋商文件第三章标注了“★”的各项实质性条款。  （磋商文件未设置实质性条款时请忽略此项） |
| 8 | 合同条款响 应 | 完全理解并响 应磋商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 | 电子响应文件雷同性分析 | 电子响应文件的“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磋商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磋商文件规定的其他无效情形。 |

### （四）磋商

磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商在磋商过程中切勿擅自离席，否则由此引发的不利后果，由该供应商自行承担。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

### （五）提交最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

提交最后报价的供应商不得少于3家，但以下情形除外：

1．根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项，市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

2．根据《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）及国库司的留言答复〔留言编号：5719-3628959〕，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商活动可以继续进行，由2家供应商提出最后报价。

### （六）综合比较与评分

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

**评审要素及分值一览表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 10 |  | 满足磋商文件要求且最后报价最低的服务商的折扣为磋商基准价得10分，其他各服务商的最后报价得分按下列公式计算：**（磋商基准价/最后磋商报价）×10％×100。** |  |
| 技术服务方案 | 54 | 12 | **总体服务方案：**  **一、评审内容**  提供针对本项目的物业服务方案，方案内容包括①服务管理工作目标及实施方案②岗位职责制度与考核办法③工作秩序要求④进退场交接方案⑤人员管理制度⑥本项目重点难点把控。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分12分）**  ①服务管理工作目标及实施方案：完全满足评审标准得2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。  ②岗位职责制度与考核办法：完全满足评审标准得2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。  ③工作秩序要求: 完全满足评审标准得2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。  ④进退场交接方案: 完全满足评审标准得2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。  ⑤人员管理制度: 完全满足评审标准得2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。  ⑥本项目重点难点把控: 完全满足评审标准得2分，每有一项不满足扣1分，扣完为止。 |  |
| 9 | **卫生保洁服务方案：**  **一、评审内容**  针对本项目提出环境卫生保洁服务方案，方案内容包含①室内环境卫生保洁：办公室、后台办公区、会议室②室外环境卫生保洁：室外道路、停车场（库）、屋顶③其他：除“四害”管理和卫生消毒。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分9分）**  ①室内环境卫生保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ②室外环境卫生保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ③除“四害”管理和卫生消毒：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |
| 12 | **安保服务方案：**  **一、评审内容**  针对本项目提出安保服务方案，方案包括：①门岗执勤②秩序维护③巡逻服务。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  三、赋分标准（满分12分）  ①门岗执勤：完全满足评审标准得4分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。  ②秩序维护：完全满足评审标准得4分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。  ③巡逻服务：完全满足评审标准得4分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。 |
| 6 | **设备管理方案：**  **一、评审内容**  针对本项目服务工作内容提供设施设备保养维护方案，方案内容包含①专业设施设备的维护养护;②运行管理服务方案。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  三、赋分标准（满分6分）  ①专业设施设备的维护养护: 每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ②运行管理服务方案:每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |
| 9 | **应急预案：**  **一、评审内容**  针对本项目特点提供应急预案，预案内容包含①突发紧急事件：群里上访、重大疾病救治、灾害预防、火灾、水灾、暴雨、暴雪、用气、用电、消防、地震、电梯困人及疫情②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事③其他：重大事故的急救、重要接待及各类检查。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分9分）**  ①突发紧急事件：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ②违法事件：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ③其他：重大事故的急救、重要接待及各类检查：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |
| 6 | **能源节约方案：**  **一、评审内容**  针对本项目提供能源节约方案，方案内容包含①能源节约计划②能源节约措施。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分6分）**  ①能源节约计划：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ②能源节约措施：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |
| 商务部分 | 36 | 8 | **机构建设方案：**  **一、建设方案**  **（一）评审内容**  根据本项目物业服务工作特点提供机构建设方案，方案内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。  **（二）评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **（三）赋分标准（满分6分）**  ①组织机构的运行配备：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  ②专业服务团队人员的职能分工：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  **二、保洁员具有“有害生物防治员（高级)”证书，每提供一个得1分，本项最高得2分。** |  |
| 8 | **设备保障：**  **一、评审内容**  针对本项目提供拟投入的工具，方案包含①保洁工具：日常保洁工具、劳保用品和消耗品、保洁人员工作服②保安工具：安保用具和保安人员工作服。  **二、评审标准**  1、齐全程度：工具配置清单齐全详细，能完全满足招标文件要求；  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8分）**  ①保洁工具：完全满足评审标准得4分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。  ②保安工具：完全满足评审标准得4分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。  **注：供应商需提供相关设施设备购买发票或租赁合同，不提供不得分。** |
| 8 | **企业荣誉**  **一、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。提供证书扫描件加盖公章，并附国家市场监督管理总局全国认证认可信息公共服务平台查询截图的，每提供一项得1分，满分3分，不提供不得分。  **二、服务能力**  服务商获得过省级及以上政府部门表彰的（包含并不限于证书、荣誉等）得2分，获得过市级及以上政府部门表彰的（包含并不限于证书、荣誉等）得1分；本项最高得2分。  **三、保密能力**  服务商曾参加过部门组织的相关保密业务培训。提供相关证明材料得3分；本项最高得3分。 |
| 12 | **业绩：**  提供2022年1月1日以来（以合同签订时间为准）类似项目的业绩证明文件（包括合同、服务评价书、及服务期内任意一张服务费用发票，三者同时出具方为有效），评审时以响应文件中的扫描件加盖公章为计分依据，每出具一份业绩证明文件得2分，满分12分。  注：1、供应商需提供合同关键页复印件（至少应包含合同首页、合同金额所在页、签字盖章，并加盖公章）。  2、业绩发票开具时间为投标截止日前30日内的不予认可；须同时提供在国家税务总局全国增值税发票查验平台https://inv-veri.chinatax.gov.cn/index.html的查询截图，查询截图查询日期为本项目公告发出之日以后） |
| 说明 | 1、磋商小组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．价格评审优惠：对符合政府采购优惠政策的小型和微型企业制造的货物、承接的服务报价给予10%（工程为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。未提供中小企业声明函的不享受价格扣除优惠政策；供应商所供货物并非全部由小型或微型企业生产的，不享受价格扣除优惠政策。 | | | |

**（七）推荐成交候选人并编写评审报告**

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商（市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，可以推荐2家成交候选供应商），并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

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

## 七、成交

1．采购代理机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

2．采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

3．采购代理机构将在成交供应商确定后2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布成交结果。成交公告期限为1个工作日。

4．在公告成交结果的同时，采购代理机构将向成交供应商发出《成交通知书》，成交供应商在领取成交通知书时提供一正两副纸质响应文件用于备案。

5．采购代理机构按照相关规定将评审报告送同级政府采购监管部门备案。

## 八、合同签订、履行及验收

磋商文件、响应文件、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。

### （一）签订政府采购合同

1．自成交通知书发出之日起25日内，采购人与成交供应商应按磋商文件和成交供应商响应文件的约定，签订书面合同。

2．成交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，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交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磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响成交结果的，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。

5．拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### （二）合同公示

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】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）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。

### （三）合同履行

1．采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

2．政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

### （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磋商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802号）等规定及采购合同的约定支付合同款项。

## 九、其他

1．除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

2．磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者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，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

3．出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）在采购过程中符合磋商要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但本章「提交最后报价」第二款及本小节第5条所列情形除外。

4．在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

5．重新组织采购的项目，当再次出现有效供应商不足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。

6．磋商文件未明确的其他事项，按《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）及相关法律法规执行。

# 第三章　磋商内容及要求

（标注★的为实质性条款）

## 一、项目概况

市政务中心东厅位于未央区凤城八路189号，建筑面积约9000㎡。市政务中心西厅位于未央区凤城八路89号，建筑面积约6000㎡。目前东西厅基础物业服务由西安市机关事务服务中心保障，为更好的服务办事群众及进驻部门工作人员，保障市政务中心东西大厅有序办公，根据市政务中心东西大厅实际运行情况，需增加特约服务。

## 二、磋商内容

（一）环境清洁

1、服务面积：市政务中心东厅特约服务保洁面积约6200㎡，市政务中心西厅特约服务保洁面积约3900㎡。

2、服务内容：会议室、窗口区、中后台区、办公室、活动室、内部及户外广场等场所的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理等。

（二）除“四害”管理和卫生消毒

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。

（三）东厅安保秩序维护和消防巡查服务

1、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办公秩序，区域内消防巡查，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。

2、24小时门卫值班；工作时间内的巡查服务；对消防设施进行日常监管，每天进行巡查，并记录；有情况及时处理，确保消防设施安全、正常、有效；对接市政府消防相关检查工作；及时按消防规范要求对各类标识进行完善。

（四）安保协防消防管理

包括整栋大楼及周界的安全和消防管理。在采购人指导下负责监控系统的管理，在采购人及消防管理部门指导下负责消防系统的管理。按照设备维保质量服务标准，建立完备设备保养计划并实施；制定科学合理的措施；严格按照保养准则和标准以及国家有关法规进行作业；发现设备故障及时报采购方维修。

（五）周末不打烊保障

市政务中心东厅实行周末不打烊工作制度，根据工作需求，做好周末不打烊工作期间各项保障工作。

（六）协助采购人完成各种迎送、接待、礼仪等

（七）停车场秩序维护

维护好车辆进出、车辆停放秩序，确保停车场管理规范，秩序良好。

（八）部分设备保养

4台电梯日常维保及年检,餐厅烟机清洗一年四次，餐厅报警器年检，餐厅隔油池日常维修维护；电梯维保及年检期间，外包单位需定期拟派1名电梯操作员，持有有效的特种设备（电梯）安全管理和作业人员证（A和T）。

（九）东西厅新风系统除菌消毒和空调管道专项保养。

## 三、服务要求

**（一）总体要求**

1、保密性：要求物业工作人员必须具备良好的政治素质，通过严格审核和培训，定期开展思想政治和保密教育工作的培训。

2、安全性：物业公司工作人员（包括人员调整和更换）及装备都要在采购人备案，主动接受采购人安全保密部门的审查、检查。周密做好防火、防盗、防爆、防破坏、防事故工作，确保大楼安全。

3、规范化和标准化服务：按全国物业管理示范大厦标准ISO9001 国际质量标准进行规范服务。配备的工程、协防、保洁、监控工作人员要求身体健康、统一着装，做到举止大方，谈吐文雅，服务标准规范。

**（二）分项服务要求**

1、卫生保洁服务要求

（1）保洁范围：会议室、窗口区、中后台区、办公室、活动室、内部及户外广场等场所的日常清洁保养，垃圾等废弃物清理等。

（2）保洁时间为7:00-19:00。服务商应制定保洁清扫计划，保持建筑内外环境整洁，消灭卫生管理死角，给人以清新、舒适的感觉。具体保洁标准：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项目及内容** | **要求** | **标准** |
| 建筑物外公共区域 | 办公区地面 | 每天清洁二次，不断巡回 | 无纸屑、烟蒂、杂物、果壳、无死角 |
| 各类灯具、指示牌 | 每日至少一次 | 清洁、无灰尘和蜘蛛网 |
| 各类不锈钢材料 | 每日至少一次 | 清洁、光亮 |
| 各类不锈钢材料上光 | 每月至少二次 | 保持光亮 |
| 清洁垃圾桶、消防设备及烟灰缸 | 不断巡回 | 无污迹、无满溢、无异味 |
| 公共区域内座椅 | 每日至少二次 | 整齐、清洁、无灰尘 |
| 空调风口 | 每日至少二次 | 无积灰、无蜘蛛网 |
| 道路 | 每天清扫二次，不断巡回 | 保持干净、整洁、无杂物、积水 |
| 广场设施 | 不断巡回 | 保持干净、整洁、无灰尘 |
|  | 梯级 | 每天两次 | 保持干净、整洁、无灰尘 |
| 建筑物内公共区域 | 厕位、小便池内 | 不断巡回 | 不留污物、尿碱、消毒 |
| 厕位、小便池周围 | 不断巡回 | 无异味、无污迹 |
| 拖擦地面、擦洗面盆 | 不断巡回 | 无积水、无污迹 |
| 窗、门、墙壁四周 | 每日至少一次 | 无灰尘、无蜘蛛网 |
| 倾倒手纸篓、垃圾桶 | 不断巡回 | 无污迹、无满溢、无异味 |

服务商要为服务现场配备日常保洁工具及日用品，包含并不限于：大小扫把、大小地拖扫、垃圾铲、抹布、小地铲、钢丝球、玻璃刮、垃圾袋、洗衣粉、洗洁剂、洁厕精、樟脑丸、玻璃水、不锈钢保洁剂等。

2、安保秩序维护和消防巡查服务要求

（1）服务范围包括日常门岗值勤，安全防范、巡查，消防、监控管理，车辆停放管理等工作，包括广场、通道、停车场、建筑物等；

（2）保证工作时间做到出入有登记，来访有电话，处事有节奏；

（3）协防24小时值班看守；要有详细完整的交接班记录；

（4）保持值班室、大门口环境整洁、有序；

（5）工作人员下班后关闭大门，对办公室门窗及楼道窗户关闭情况进行必要的安全检查，关闭各楼道内不必要的电灯；

（6）消防巡查：安排专人24小时值班巡查，消防箱完好无损，定期检查，发现问题及时报告；

（7）应急响应：接到火警、警情后3分钟内到达现场，并报采购人领导与警方，协助采取有关措施；

（8）负责对挂号信、快递、包裹单逐件登记并交收件人签收；

（9）根据采购人的需求，提供力所能及的帮助；

（10）在工作期间要接受采购人的领导和监督，遵守采购人的有关规章制度。

（11）对消防设施进行日常监管，每天进行巡查，并记录；有情况及时处理，确保消防设施安全、正常、有效。对接消防队及省市县相关检查工作；及时按消防规范要求对各类标识进行完善。掌握消防控制设备的使用方法，保证发生报警时迅速做出正确判断、指示。

3、设备维护维修要求：

（1）电梯

每两周对电梯进行一次常规养护；每年对曳引钢丝绳作一次探伤检测，每年对整机作一次安全运行和运行质量检测，服务期内进行一次舒适感运行曲线的检测，并在检测结束时向采购人提交检测报告；提供清洁液、光亮剂等保养辅助用品；提供全天候应急处理服务，并在接到紧急报修通知后30分钟内安排专业维修人员赶到现场；调换在服务期因保养不当而损坏的零部件；配合政府主管部门实施年检并支付相关费用。

（2）餐厅烟机清洗

每季度进行一次专业清洗，配合政府主管部门实施年检并支付相关费用。

（3）天然气报警器，配合政府主管部门实施年检并支付相关费用。

（4）隔油池养护

每月1次设备巡检维护，保证设备运行正常；定期检查配电柜及控制系统；定期检查、及时清理、定期养护自动除渣装置；定期检查、养护油脂分离单元；定期检查、及时清理污水提升单元；定期对设备进行清抽清洗，对损坏老化配件进行保养、清洗、调试、更换；每月1次对设备外部进行卫生保洁，保证设备表面清洁无油污；每月1次对设备间地面进行保洁，保证地面无积水、无油污；全天24小时接到紧急维修任务30分钟内安排专业人员到达现场；保证设备运行正常，确保餐饮排水正常，设备间环境干净卫生，设备外部干净无油渍。

**（三）其他要求**

1、成交服务商须严格按照双方约定的工作制度及工作流程，落实检查监督机制，确保各服务内容安全落实；严格按照保密制度进行管理，具有反应迅速，成效明显的应急预案；提供标准化、专业化、精细化、品质化的服务，每年对所有服务人员进行不少于 4 次的专业培训；

2、成交服务商须严格落实物业安全责任，成交服务商所聘用人员须有符合国家规定的上岗证，要严格审查，重要岗位人员聘用要经采购人审定，在服务期内，如出现任何事故，须由成交服务商负责。同时，成交服务商的服务人员须听从采购人调动指挥。

## 四、人员配置要求

（一）人员管理要求

1、规范化和标准化服务：按全国物业管理示范大厦标准及 ISO9001 国际质量标准进行规范服务。配备的工程、保洁、会务人员要求身体健康、气质佳、形象好、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。

2、关键岗位人员稳定,主要物业管理人员在半年内不流动或未经采购人许可不得随意更换。

★3、承诺拟派驻安保秩序和消防巡查人员持有保安员证，至少有1人持有有效的初级及以上《消防设施操作员证》（或《建构筑物消防员》）。

★4、承诺服务人员人数配置不低于27人。

★5、服务商承诺定期拟派1名电梯操作员，持有有效的特种设备（电梯）安全管理和作业人员证（A和T）。

（二）岗位设置及要求

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位名称** | **人员资质要求** | **岗位数量** |
| 保洁 | 办公保洁工作经验丰富，吃苦耐劳；年龄不超过国家法定退休年龄；至少一人持有“有害生物防治员（高级)”证书。 | **17** |
| 安保秩序维护和消防巡查 | 持有“保安员证”，有安保服务工作经验，吃苦耐劳；至少一人持有有效的初级及以上《消防设施操作员证》（或《建构筑物消防员》），提供证书扫描件；年龄不超过45岁。 | **10** |
| 合计 | | **27** |

## 五、商务要求

服务期:一年，以双方签订合同时约定的起止时间为准

**注：具体服务期限以实际情况为准，如因张家堡转盘改造致使物业合同无法继续履行，则合同解除，双方互不负违约责任，服务费用据实结算。**

## 六、检查与考核

**（一）检查与考核**

第一条 服务对象作为服务的直接受益人，有权监督中标单位的工作情况，完成中标单位的服务质量评价，日常反映的投诉、意见和[建议](http://www.fdcew.com/gw/List_205.html)，均作为评价中标单位的参考依据。

第二条 统一组织的重大检查及各种专项检查的结果均作为评价中标单位的参考依据。

第三条 运行保障处根据中标单位提供的服务，对中标单位服务情况进行客观公正的评价。

第四条 检查与考核由运行保障处采取例行检查、日常检查以及中标单位自查相结合的检查与考核方式。

第五条 服务综合评价每季度进行一次，评价结果作为本季度合同费用拨付的依据。

**（二）考核标准及方式**

第一条 监管考核标准

监管标准以及国家和行业有关标准等。

第二条 监管考核方式

例行检查：监管员依据外包合同内容要求，参考本办法中监管检查频次、方法及范围，对服务质量以及“人、机、料、法、环”等要素实施检查。

专项检查：对于突发事件、专项工作、临时性工作等，监管员应进行必要的实施准备工作检查、实施过程及效果检查、问题项复查及整改验证。

**（三）考核细则及结果应用**

第一条 考核细则

根据考核方式，服务评价采取百分制（日常检查得分占70%，季度检查得分占30%）。

日常考核：运行保障处根据职责要求与专业技术要求中标单位的服务质量、安全、人员与材料设备、制度执行等进行检查考核。根据项目服务类别和区域划分考核单元，每单元总分100分，根据权重设定，进行监督检查与考核计分。以各单元的分值总和，作为该服务项目合同费用结算的依据，占总分值的70%。

季度考核：每季度组织联合重点检查验收一次，并根据检查标准和管理要求进行季度考核并计分，以各单元的平均分值总和，作为当月该服务项目合同费用结算的依据，占总分值的30%。

不定期抽查：检查人填写工作检查记录由中标单位被检查人签字确认。根据平时检查结果，运行保障处有权针对出现的问题对中标单位实施处罚。

第二条 服务质量判定

监管员按照日常中标单位服务结果，判定其属性，分为合格、一般不合格、严重不合格和其它严重事故/事件。

1.合格：服务质量符合项目标准，各项检查均达标。

2.一般不合格。服务质量有细微瑕疵，服务中有质量轻微不达标但未造成安全隐患或不良影响、投诉，且及时整改等。

3.严重不合格。连续2次出现类似的一般不合格；对一般不合格不按时或不按要求整改的事项；服务中存在事故隐患、服务态度恶劣、受到投诉或违反操作规程而引起的事故事件等。服务单位内部管理制度不健全、管理不到位，岗位履职缺位，对服务质量影响重大或连续影响服务质量的；严重违纪造成不良影响或事故隐患。

4.其它严重事故/事件。严重违反法律、法规及行业安全标准要求违章作业而引起的事故/事件；多次发生的安全隐患、发生责任事故、设备严重损坏以致无法正常开展工作；发生严重责任治安或刑事案件、严重违反法律法规及相关规定，造成恶劣影响的。

第三条 考核等级

根据考核结果，对服务情况进行评级管理，评级等级分为A、B、C、D级。

1.A级：95分以上，服务费用全额结算；

2.B级：90分至95分（含95分），服务费用按95%结算；

3.C级：80分至89分（含89分）以下，服务费用按90%结算；

4.D级：80分以下，费用按50%结算

连续2次被评为C级，甲方有权单方面解除合同；

发生重大安全责任事故（含重大治安责任事件）或重大设备事故，则直接评定为“D级”，依据责任事故认定结果，赔付相关费用，根据情节的严重性，进行处罚。并有权终止合同。

第四条 处罚方式

处罚方式有扣分方式、罚金方式、下达整改通知书、解除合同等。

扣分方式：对日常检查的服务质量问题项按考核细则进行扣分，按季度汇总，在服务费用中结算。

罚金方式：监管人员对日常检查的问题项按考核细则直接开出处罚单，“一事一罚”，及时纠偏；每季度进行统计汇总、在费用结算时单独扣减。

下达整改通知书：同类服务问题进行扣分或罚金两次以上的情况；服务项目被判定为“一般不合格”（含）以上的情况下达整改通知书，责成限期整改。

解除合同： 经服务质量评估，连续三个月发生同类违约事项；或经调查职工满意度连续三个满意率低于70%的；发生严重群体性治安事件、刑事案件、火灾及其他事故的。出现治安案件、自然灾害或群体性事件，中标单位不及时按照预案和甲方要求采取措施，造成严重影响的。

第五条 运行保障处负责检查结果的汇总与核算。根据本季度的最终实际得分与考核结果结算支付相应的服务费。结合全面管理要求和业绩效果，综合考评后，形成季度报告，通报服务单位。

（一）运行保障处于每季度最后一个星期内完成外包项目服务质量评估报告。

（二）服务单位于每季度最后一个星期内报送上季度《巡查表》、《自查考核表》与《员工考勤表》，此三表由外包服务单位自行制定。

（三）服务单位配备驻地项目经理一名，根据招标文件及合同要求配备相应管理人员和服务人员，科学划分片区，做好定编、定岗、定人、定责等工作，人员不足或服务工作不到位时，按有关规定进行处罚。

第六条 合同明确规定的违规事项扣款，按照合同扣款标准另计。对于服务严重不达标的服务单位，以及对于严重违反中心有关制度的服务单位，按合同约定及管理要求执行。

第七条 服务经费由财务审计部根据招标文件要求、合同约定和运行保障处检查标准，核定服务公司本季度费用。

根据中心业务发展的实际情况，制定其他管理规定和要求。

附件：

1.日常考核评分表

2.服务项目季度考核评分表

3.季度考核内容及处罚标准

4.服务项目整改通知

5.服务季度评估报告

附件1：

**日常考核评分表**

**日期： 年 月 日 服务单位名称：**

**1、安保秩序（50分）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **考核内容** | **分值** | **考核方式** | **考核标准** |
| 1 | 基本要求 | 秩序维护人员上岗时应统一服装和佩戴统一标志，按要求佩戴设备。 | 10 | 现场检查，查看人员资质及培训等情况 | 上岗证检查不合格一项扣1分；其他检查不合格一项扣1分，扣完为止 |
| 配置安全管理所需的设施设备，可包括身份验证设备、安保设备、防爆器材等。 |
| 2 | 人员出入管理 | 严格执行出入人员登记制度，对进入办公区域的非办公人员进行核实、记录；并对所携带物品进行目检，预防危险物品进入；对可疑人员要进行监视，随时与巡逻岗联系，协助工作，及时做好记录；施工人员进入办公楼（区）时，办理施工许可手续后方可进入，相关部门跟踪监管。 | 10 | 现场检查，查看人员进出记录 | 检查不合格一项扣1分，扣完为止 |
| 协助相关部门做好上访群众秩序维护工作，对强行冲闯情况及时通知相关部门领导；对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，应及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。 |
| 3 | 物品出入管理 | 当发现有携带可疑危险品（易燃、易爆、剧毒等）进入时，应予以暂扣，并立即上报物业管理单位按相关规定进行核实和处理。 | 10 | 查看物品登记表放行单等资料 | 检查不合格一项扣1分，扣完为止 |
| 大件物品出门应有相关部门签发的放行单，经查验后放行，并形成记录。 |
| 转交物品应做好登记。 |
| 标示车辆行驶路线，对进出办公楼（区）的车辆进行有效疏导，保证出入口的通畅。 |
| 其他外来人员车辆（含摩托车、自行车）按指定的位置进行停放。 |
| 禁止载有易燃、易爆等危险物品的车辆进入办公楼（区）。 |
| 4 | 监控室 | 监控中心实行专人24小时值班制度，值班电话保持24小时畅通，实时做好相关记录。 | 5 | 现场检查，抽查录像记录，查看监控记录、操作保密规程等文件资料 | 检查不合格一项扣0.5分，扣完为止 |
| 值班期间应遵守操作规程和保密制度，其他人员进入监控中心或查阅监控记录，应经授权人批准 |
| 收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应立即确认，情况属实时，应立即启动应急预案，并填写相关记录。 |
| 属于误报时，查明误报原因并填写相关记录。 |
| 5 | 巡查 | 应按指定时间和路线对相关区域进行巡查，重点区域、重点部位和重点设备宜增加巡查频次。 | 10 | 现场检查，查看方案计划规程等资料和巡查记录表 | 检查不合格一项扣1分，扣完为止 |
| 巡查期间应重点对可疑人员和设备出现异常情况进行检查和处置，如设施异响、异味。 |
| 巡查中发现异常情况，应立即查明并现场处置，如现场无法处置，应按程序上报并记录。 |
| 6 | 应急管理 | 应急预案包括但不限于下列内容：  ——防汛应急预案  ——群体性上访应急预案  ——火警火灾应急预案 | 5 | 查看应急管理责任制度、预案等相关纸质资料 | 检查不合格一项扣0.5分；因处置不当造成影响和后果扣0.5分，扣完为止 |
| 突发事件发生时应立即启动应急预案，协同物业管理单位和使用单位迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作。 |
| **运行保障处（签字）： 服务单位（签字）：**  **年 月 日 年 月 日** | | | | | |

**2、保洁管理（50分）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **考核内容** | **分值** | **考核方式** | **考核标准** |
| 1 | 天花板 | 每月进行1次除尘，每年1次对铝扣板吊顶进行清洁，无积尘、无蛛网。 | 20 | 现场检查，采取目视、手摸、擦拭等方式 | 检查不合格一项扣0.5分，扣完为止 |
| 2 | 地面 | 地面无积尘、水迹、痰迹等污迹，无纸屑、烟头等杂物及废弃物，无积水，无污水流溢；墙面无积尘、蜘蛛网，无乱涂乱挂现象；道路及广场内无明显泥沙、污垢、纸屑、石子、烟头、痰渍等杂物。 |
| 3 | 墙面 | 门牌、标识牌、垃圾桶、墙面控制开关、路灯等设施设备无蜘蛛网，表面无明显积尘、印迹，无乱张贴。玻璃雨棚定期擦拭，无蜘蛛网，无明显积尘、印迹；天台、连廊、护栏无蜘蛛网，无明显积尘、印迹，无纸屑等垃圾及杂物。 |
| 4 | 宣传栏 | 每周至少保洁2次，表面无污迹、无灰尘、干净、整洁；无积尘、无蛛网。 |
| 5 | 窗户 | 门窗无污垢、积尘、蜘蛛网，保持亮洁；玻璃、镜面保持亮洁，护栏、踢脚线、墙体无印迹、积尘，保持亮洁。 |
| 6 | 平台、屋顶 | 每季度至少清扫1次；雨季期间，每月至少清扫1次；每月至少巡查1次天台、内天井，有杂物及时清扫，无垃圾杂物，无青苔，无积水。 |
| 7 | 地下车库 | 每日至少清洁1次，地面无垃圾杂物，无积水；标识、指示牌每周清洁1次，干净、无浮尘。 |
| 8 | 楼梯及楼梯间 | 扶手栏杆每日清洁1次，无尘、台阶每周至少清洁2次，无污渍、无积尘、无杂物。 |
| 9 | 电梯/扶梯 | a)每日至少擦拭1次轿厢门、面板，扶梯扶手、两侧挡板，清拖1次轿厢地面、扶梯阶梯表面。  b)每月1次对电梯轿厢不锈钢进行保养。  c)灯具、操作指示板明亮。  d)每半年对电梯塑胶地面进行起蜡打蜡，厢内地面干净无异味，电梯门槽内无垃圾无杂物。 |
| 10 | 设施设备 | 每季度对消火栓进行1次清洁，报警器，开关操作每周进行2次清洁，灯具、空调出风口等每半年进行1次清洁，表面干净，无尘无污迹。 |
| 11 | 垃圾桶 | 每日对垃圾桶表面清洁1次，桶内垃圾至少倾倒1次，表面无浮尘、污渍、内部无满溢，每季度进行1次彻底清洁。垃圾箱门锁关闭、锁好。垃圾桶上方烟蒂及时清除，每周集中清洁石子。 |
| 12 | 外围及周边道路 | 每日至少清扫1次，保持干净，无杂物无积水，各种标志、宣传栏等表面干净，无积尘无水印。无乱摆乱放现象。 |
| 13 | 外墙 | 属高空作业范围的外墙及景观灯等每年保洁1次。 |
| 14 | 停车场 | 每日至少保洁1次，地面无垃圾杂物，无积水；标识、指示牌干净、无浮尘。 |
| 15 | 卫生间 | a)地面无污迹、积尘、杂物、水迹；面盆、水池无污垢；隔板、墙面无印迹、积尘；墙面无积尘、蜘蛛网、无乱涂乱挂。  b)烘手器、阀门、龙头等保持亮洁，设备完好。c)门窗、隔板无污垢、积尘、蜘蛛网，保持亮洁；镜面、洗手台面干净无水渍、洗手盆无污垢。  d)小便池上方物品摆放有序，整洁；及时清理小便池杂物；大、小便池和马桶内不得有明显污渍。e）无手纸、洗手液（发现2处以下不扣分）或便池有较多尿碱（发现1处以下不扣分）。  f）定期进行消毒灭杀并记录，每周不少于一次，出现滋生四害及蝇虫类问题。 | 20 | 现场检查，采取目视、手摸、擦拭等方式 | 检查不合格一项扣0.5分，扣完为止 |
| 16 | 消杀 | a）应制定消杀工作计划。消杀工作计划应包括消杀对象、消杀区域、消杀方式与药物配比、消杀时间等内容。  b）消杀药物应符合国家农药管理要求，消杀药物供应商应具有有效资格证书。c）消杀区域包括但不限于以下区域：  ——物业管理区域内的各人行通道、各楼层的电梯口、公共洗手间及楼宇周围  ——垃圾桶、污水井等室外公共区域  ——雨水井、排水沟等较阴暗潮湿区域  d）应提前告知消杀时间、地点、范围，明确注意事项等信息，每次消杀工作前，应放置消杀警示标识。  e）消杀作业完毕应将器具、药具统一清洗并送至指定地点保管。灭鼠1周后撤回饵料。  f）根据实际需要聘请具备资质的专业单位实施白蚁、红火蚁等消杀防治工作。  g）做好消杀记录。 | 10 | 现场检查，查看相关资质、记录表等资料 | 检查不合格一项扣0.5分，扣完为止 |
| 21 | 环境消毒 | a）每月至少开展1次环境消毒，特殊时期的环境消毒频次按防疫要求另行规定。  b）消毒产品应符合国家卫生健康部门管理要求，在确保消毒效果的前提下，尽量选择对人体伤害小、对物品破坏少、对环境污染小的消毒产品。  c）环境消毒区域包括但不限于以下区域：  ——会议室、电梯、洗手间等人群密集或通风不良的密闭空间  ——垃圾集中收集点等重点室外公共区域  d）做好环境消毒记录。 |
| **运行保障处（签字）： 服务单位（签字）：**  **年 月 日 年 月 日** | | | | | |

附件2

**项目季度考核评分表**

**日期： 年 月 日 服务单位名称：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目名称** | |  | | |
| **考核指标名称** | | **内容** | **权重分** | **实得分** |
| **基础管理** | 制度管理 | 各项管理制度、各岗位工作标准，工作计划健全，档案资料齐全，管理完善。 | 10 |  |
| 人员管理 | 管理人员和专业技术人员仪容仪表、工作环境、工作规范、工作技能、服务态度达到要求，定期组织检查和培训。 | 10 |  |
| 安全管理 | 符合安全规范要求，定期巡检、学习，及时整改安全隐患，岗位值守情况反馈及时。 | 10 |  |
| 组织管理 | 队伍稳定，岗位分工明确，职责清晰，工作执行力强。 | 10 |  |
| 作业管理 | 服从管理、按时完成工作任务、工作记录完善，作业完成后做好现场“6S”管理。 | 10 |  |
| **服务自查** | 服务质量 | 达到合同约定标准。 | 10 |  |
| 服务整改 | 不合格地方及时整改。 | 5 |  |
| 服务创新 | 根据服务情况提供合理化建设性创新服务。 | 5 |  |
| **意见管理** | 服务对象意见 | 无投诉发生 | 10 |  |
| 意见处理 | 报修、求助、建议、问询、质疑、投诉及时处理，有回访制度和记录。 | 10 |  |
| **重大事件处理** | 消防、水、电气、公共卫生，自然灾害及其他突发事件等 | 1.有突发事件紧急处理预案2.每月不少于一次的培训，并有培训记录3.能否及时按照流程报告4.检查现场时提问员工知会预案流程和处理措施情况。 | 10 |  |
| **备注** |  | | | |
| **运行保障处（签字）： 服务单位（签字）：**  **年 月 日 年 月 日** | | | | |

附件3

**季度考核内容及处罚标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **考核检查内容** | **外包服务单位缴纳罚款额度** | **备注** |
| 1 | 服务区域内失火、失盗事件，由乙方承担经济损失，并承担年费用总额的5%违约金。 | 根据合同约定费用计算 |  |
| 2 | 甲方对乙方服务质量进行不定期检查，若一个月内发现两次同一性质的服务质量不达标，则乙方承担当月服务费总额1%--5%的违约金。 | 视情节严重性计算 |  |
| 3 | 发生重大失责行为，造成严重后果者。 | 1000元以上，同时承担相应法律责任 |  |
| 4 | 乙方工作人员在作业区域内不得使用明火或大功率电器，如确因作业需要必须在甲方人员现场监管下使用。 | 1000元/次 |  |
| 7 | 大楼附近严禁打架、斗殴、寻衅滋事等事件的发生；严禁盗窃和人为破坏行为。 | 500元/次 |  |
| 8 | 任何服务人员不得违反我单位安全保密相关规定。 | 500元/次，同时承担相应法律责任 |  |
| 9 | 因维修保养不及时造成设备故障问题者。 | 500元/次 |  |
| 10 | 水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口，泄水管口安装防虫纱网。 | 每发现一次不合格者，罚款500元 |  |
| 11 | 乙方工作人员不得带领非本项目工作人员进入工作区域，或未经允许擅自查看、记录拷贝监控视频资料。 | 500元/次 |  |
| 12 | 落实下达的任务不及时、不到位或置之不理者。 | 300元/次 |  |
| 13 | 特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗。 | 每发现一次不合格者，罚款200元 |  |
| 14 | 服务态度恶劣蛮横或与服务对象吵架、打架者。 | 每次罚款200元以上 |  |
| 15 | 服务区域内发生有效投诉。 | 每次罚款200元以上 |  |
| 16 | 不服从分配顶撞领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。 | 每次罚款200元 |  |
| 17 | 服务公司须于每月28日前报送《工作完成情况表》与《人员信息表》及下月《工作计划表》、此三表由外包服务单位自行制定。 | 每少一表，罚款100元 |  |
| 18 | 如乙方服务人员缺岗，且未安排替岗，甲方可按该岗位日工资1.5倍扣除费用。 | 根据岗位实发工资计算 |  |
| 19 | 如乙方违反甲方《停车场管理办法》相关规定 | 100元/次 |  |
| 20 | 对进出办公区域人员不按甲方规定进行身份核实、资料填写放行的行为 | 100元/次 |  |
| 21 | 乙方人员不得在卫生间洗头、洗衣服等与工作无关及故意浪费的现象，不得使用职工浴室或私自使用浴室配备物品 | 100元/次 |  |
| 22 | 不得擅自离岗、脱岗、睡岗。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 23 | 严格履行检查职责，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼。 | 每发现一次未检查者，罚款100元 |  |
| 24 | 消防设备、器材和消防安全标志是否在位，状态是否良好，发现破损应及时维修更换。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 25 | 安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 26 | 闲杂人员进入大楼，院内车辆乱停乱放，不及时制止者。 | 100元/次 |  |
| 27 | 室内楼道、步行梯、电梯间、卫生间、大厅、门厅、会议室保洁及时、无死角。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 28 | 大楼外观完好、整洁、外墙、路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 29 | 垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 30 | 雨、污水管井的井底无沉积物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 31 | 地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 32 | 垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫滋生。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 33 | 绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃，无人为损害；杂草经常进行清除。花草树木枯死，应在一周内清除更换。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 34 | 值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 35 | 设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常，无跑冒滴漏。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 36 | 接到报修维修人员未在规定时间内到达现场，维修不及时。 | 每发现一次不合格者，罚款100元 |  |
| 37 | 未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱订已造成事实。 | 每次罚款100元 |  |
| 38 | 嬉笑打闹，值班时看书、看报、看电视或进行其他与值班无关的事。 | 每发现一次不合格者，罚款50元 |  |
| 39 | 值班人员未按规定进行巡更，人为原因造成漏巡或连续三周以上未进行巡更器数据读取。 | 50元/次 |  |
| 40 | 工作人员服务态度端正，佩戴明显标志（工作牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。 | 每发现一次不合格者，罚款50元 |  |
| 41 | 其他服务质量有达不到合同约定标准的其他事项的（包括乙方投标文件承诺的服务质量标准）。 | 每次罚款50元 |  |

附件4：

**整改通知单**

**填表日期： 年 月 日**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **受检单位：** | | | **检查项目：** | |
| **违规内容** |  | | | |
| **整改要求** |  | | | |
| **整改期限** |  | | | |
| **监管员：** | | **运行保障处：** | | **外包单位：** |
| **备注：** | | | | |

附件5：

**年** **月服务评估报告**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 |  | | 服务单位 |  |
| 日常考核得分 |  | | 本季度考核得分 |  |
| 本季度服务情况报告 |  | | | |
| 本季度总分 |  | 考核等级 | |  |
| 费用换算 |  | | | |
| 运行保障处签字 |  | 项目负责人签字 | |  |
| 备注 | 根据\_月至\_月考核综合评价结果，对外包单位服务情况进行评级管理，评级等级分为A、B、C、D类，费用结算详见《季度考核内容及处罚标准》。 | | | |

# 第四章　合同草案条款

**甲方（采购人）：西安市行政审批服务局**

**乙方（成交供应商）：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**一、服务条件：**

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务内容：见本项目磋商文件

（三）服务期：一年，以双方签订合同时约定的起止时间为准。**注：具体服务期限以实际情况为准，如因张家堡转盘改造致使物业合同无法继续履行，则合同解除，双方互不负违约责任，服务费用据实结算。**

**二、合同价款**

（一）本合同项下总价款为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（小写，精确到小数点后两位），即\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）。合同履行期间，合同总价固定不变，不受市场价格变化因素的影响。

（二）合同价款中已包括管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、福利等）、节假日加班费、员工培训费、办公经费、员工食宿费、清洁材料、工具、劳保及人身意外保险费，设备设施维护费、企业法定利润，财务费用、管理费用和税金等一切费用。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。其中，人员的工资、社保、福利等必须符合国家及省、市相关法律法规所规定的标准要求。

**三、款项结算**

（一）付款进度：

1、每季度结算一次，每季度支付费用=合同总价/4个季度—每季度考核扣款。采购人在每季度最后一个星期内收到发票后10个工作日内结算应付款，如遇公休或节假日，转账期顺延。

2、**如因张家堡转盘改造致使物业合同无法继续履行，则合同解除，双方互不负违约责任，服务费用据实结算。**

（二）支付方式：银行转账。

名 称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲方仅认可上述指定账户并向该账户付款。否则甲方有权拒绝向指定账户之外的任何账户付款，并且由此导致的付款延迟责任由乙方承担。

（三）结算方式：交付期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），乙方持成交通知书、政府采购合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

乙方要如实开具发票，不得变更开票内容，乙方开具发票出现税务争议时，乙方需承担税款、滞纳金、罚款等赔偿责任以及其他相关责任。

**四、双方的权利和义务**

（一）甲方的权利和义务

1、对本项目实施监管和指导。

2、甲方负责按照本合同约定的指标考核成交服务商，具体考核的方式及内容由甲方决定。

3、乙方进场服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对人员提出调整要求，乙方需积极配合。

4、甲方对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权、协调权以及特殊情况下（如重大接待、突发事件、灾害天气等）的调配权。

（二）乙方的权利和义务

1、要求甲方为本合同标的的服务工作开展提供必要的资料和便利。

2、要求甲方按本合同约定支付合同款项。

3、乙方不得擅自将本合同委托事项转委托/转包/分包给第三方。

4、乙方须做好年、月、周各个周期的物业服务的数据统计分析工作，并向甲方书面报告。

**五、知识产权及承诺**

（一）乙方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、著作权或其他合法权益，否则视为乙方违约，由此产生的一切损失由乙方承担。

（二）经甲乙双方协商一致，本项目产生的知识产权归甲方拥有。

**六、验收**

（一）服务期满后，甲方根据磋商文件和响应文件及相关文件，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．磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2．本合同及附件文本；

3．国家相应的标准、规范。

**七、违约责任**

（一）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务商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，采购人有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对服务商的违法行为进行相应的处罚。

（二）按《民法典》中的相关条款进行商定并补充。

**八、合同的变更和修改、中止和终止**

（一）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定代表人或其授权代表签字后生效。

（二）甲方因乙方不履约或乙方其他原因而解除合同的，乙方须返还甲方全部费用、赔偿甲方由此产生的损失并承担其他相关责任，相应责任承担方式按照本合同第8条约定执行。

（三）乙方因甲方不履约或甲方其他原因而解除合同的，乙方不予返还甲方已付乙方已提供相应服务的费用款项，甲方赔偿乙方由此产生的损失并承担其他相关责任。

**九、保密条款**

（一）乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务。

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

**十、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。如协商后仍不能达成协议时，按下列第\_\_\_种方式解决。

1．提交西安仲裁委员会。

2．依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**十一、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。

**十二、合同生效及其他**

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同一式4份，甲方1份，乙方3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。

# 第五章　响应文件构成及格式

**西安市行政审批服务局2025年度物业特约服务**响应文件

（项目编号：XCZX2025-0043）

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

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

特别提醒：本章中项目名称、项目编号、采购包等信息须按照磋商邀请函自行填写。

目　　录

第一部分　响应函 X

第二部分　第一次报价表 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　响应方案 X

第六部分　供应商概况 X

第一部分　响应函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的［项目名称］（项目编号：［项目编号］）的磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目采购包［\_\_\_］（项目不分采购包时留空或填写“/”，全文同）的采购活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商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（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3．我方同意向贵中心提供与本次采购活动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成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

5．我方不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为；

6．我方不属于为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商；

7．我方响应文件在开启之日起［\_\_\_］个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

8．若我方成交，我方承诺：

（1）将成交文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到成交通知书后提交纸质响应文件一正两副，并按时足额交纳履约保证金；

（3）遵照磋商文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

9．所有关于此次采购活动的函电，请按下列方式联系：

（1）法定代表人（负责人）或授权代表：（*签字或盖章*）

（2）联系电话：

（3）通讯地址：

（4）邮　　编：

（5）电子邮箱：

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

第二部分　第一次报价表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报价内容**  **项目及采购包** | **A** | **B** |
| **磋商报价（元）** | **服务期** |
| ［项目名称］  采购包［\_\_\_］ |  |  |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

〖注〗以下情况按无效响应处理：

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．本表A栏值与费用明细表中的“合计”值不一致的。

3．磋商报价超过本项目预算的。

费用明细表

采购包［\_\_\_］

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **费用名称** | **费用描述** | **数量** | **单价** | **总价** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **合计** | | | | |  |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

说明：1．此表各项费用由供应商自行列支，仅供参考；

2．表格空间不足时，可以自行扩展。

第三部分　资格证明文件

（一）基本资格条件

**1．有效的注册登记证明文件**

**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：（*签字或盖章*）

基本存款账户编号：（*请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**

*说明：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。*

*（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［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的供应商，在此郑重声明：

1．在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中［\_\_\_］（填“没有”或“有”）重大违法记录。

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（二选一）。法定代表人（负责人）亲自参加磋商时，提供法定代表人（负责人）身份证明；法定代表人（负责人）委托授权代表参加磋商时，提供法定代表人（负责人）委托授权书。*

**『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：

现委托［授权代表姓名］代表我方参加贵中心组织的［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改响应文件，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。

本授权有效期与响应文件有效期一致。授权代表无转委托权。

授权代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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） |  | 授权代表  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）特定资格条件（如有）

第四部分　实质性条款响应

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件** | **响应文件** | **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，按无效响应处理。  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　响应方案

（一）技术（服务）条款响应

1.技术（服务）要求（非实质性）条款偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件 | 响应文件 | 响应说明 |
| 技术要求非实质性条款 | 技术要求响应内容或索引 |
|  |  |  |  |
| 示例 | 黑色，打印量≥1500页 | 1、黑色，打印量1500页……  2、产品描述、产品优势（若有） | 符合 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对技术（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）部分响应方案***

*供应商结合第三章《磋商内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》技术/服务方案各评审要素逐项编写方案。示例如下：*

1．总体服务方案

2．卫生保洁服务方案

3、安保服务方案

4、设备管理方案

5、应急预案

6、能源节约方案

（二）商务条款响应

1.商务要求（非实质性）条款偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件 | 响应文件 | 响应说明 |
| 商务要求非实质性条款 | 商务要求响应内容或索引 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对第三章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”。  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.商务评审部分方案**

*供应商结合第三章《磋商内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》商务部分中各评审要素逐项编写方案。示例如下：*

**1．机构建设方案**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **姓名** | **年龄** | **性别** | **资格\学历\职称** | **在本行业从业工作年限** | **主要工作业绩和经历** |
| 项目经理 |  |  |  |  |  |  |
| 保洁服务人员 |  |  |  |  |  |  |
| 安保秩序维护和消防巡查服务人员 |  |  |  |  |  |  |
| 电梯操作员 |  |  |  |  |  |  |
| 其他人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  ② 磋商文件对人员“资格\学历\职称”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证\学历证\职称证”等证明材料。 | | | | | |

附：人员资格证\学历证\职称证等材料

**2．设备保障**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **型号** | **用途** | **生产厂家** | **已服役年限** | **设备购买发票或租赁证明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  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）。 | | | | |

附：设备购买发票或租赁证明

**3．企业荣誉**

**4．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 | 响应文件响应内容 | 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 （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 | （人） | 管理人员 | （人） | 专业技术 | （人） |
| 残疾人 | （人） | 少数民族 | （人） |
| **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 成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；  ② 磋商文件接受联合体的，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，将被视为无效响应，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，作为参与本次采购活动的供应商，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。

（5）若我方所投产品或原材料属于强制性产品认证目录内品目，我方承诺该产品或原材料满足国家强制性产品认证要求，具备“中国国家强制性产品认证证书”。

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

（三）享受政府采购优惠政策需要提供的资料

供应商为中小企业或残疾人福利性单位的，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，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）。未按要求提供的，将不享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

成交供应商享受了政府采购优惠政策的，将随成交结果公开其声明函\证明函，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。特别地，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：见第二章「前附表」。*

**『中小企业声明函』**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］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。

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』**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］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。