西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：西安市未央区人民检察院物业管理及包厨服务

项目编号：XCZX2025-0096-2

2025年7月

目录

[第一章 磋商邀请函 1](#_Toc202255606)

[第二章 供应商须知 4](#_Toc202255607)

[第三章 磋商内容及要求 32](#_Toc202255608)

[第四章 合同草案条款 48](#_Toc202255610)

[第五章 响应文件构成及格式 52](#_Toc202255611)

# 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未央区人民检察院的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对西安市未央区人民检察院物业管理及包厨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：西安市未央区人民检察院物业管理及包厨服务

项目编号：XCZX2025-0096-2

备案编号：ZCBN-西安市-2025-02950

**二、项目性质：**专门面向中小企业的采购项目

**三、采购预算：**〈1206800元〉（最高限价〈1206800元〉）

**四、采购内容和要求：**

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8月\_11\_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\_8\_月\_11日10:30

2．开启地点：本集采机构虚拟开标室\_\_6\_。

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：西安市未央区人民检察院

地址：西安市未央区浐灞大道2333号

联系人：梁老师

联系电话：029-83268027

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：廖老师（80859）

开标联系人及分机号：朱老师（80805）

# 第二章 供应商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
| 1 | 项目名称 | 西安市未央区人民检察院物业管理及包厨服务 |
| 2 | 项目编号 | XCZX2025-0096-2 |
| 3 | 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 |
| 4 | 项目总预算 | 〈1206800元〉（最高限价1206800元）  物业服务：1070000元；  餐饮服务：136800元。 |
| 5 | 是否接受联合体 | 接受不接受 |
| 6 | 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 |
| 7 | 是否允许进口产品 | 允许不允许 |
| 8 | 磋商保证金 | 免交 |
| 9 | 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 |
| 10 | 代理服务费 | 0.00元 |
| 11 | 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。 |
| 12 | 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/ |
| 13 | 询问 | 见第一章「磋商邀请函」中的联系方式 |
| 14 | 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 |
| 15 | 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 |
| 16 | 信用信息查询截至时点 | 同提交首次响应文件截止时间 |
| 17 | “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。 |
| 18 | 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1物业服务对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理；采购标的2餐饮服务对应的中小企业划分标准所属行业为餐饮业。 |
| 19 | 成交通知书 | 领取时间及方式见成交公告。 |
| 20 | 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 |

## 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磋商文件（\*.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供应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。依法免税的供应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。 |
| 7 | 联合协议书 | 以联合体形式参加的，提供联合协议书。 |
| **二** | **落实政府采购政策需要满足的资格条件** | |
| 1 | 中小企业声明函 | 仅接受中型企业或小型、微型企业参与（以联合体形式参与的，联合体各方均应满足），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 | 供应商须出具承诺书（承诺书形式不限），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。 | |
| 2 | 承担餐饮服务的供应商应具有有效的《食品经营许可证》，经营项目至少应包括餐饮服务管理。 | |
| 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。

符合性审查时，任意一项审查项未通过，响应文件视为无效。符合性审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过符合性审查的供应商，磋商小组应当场告知其未通过的原因。

『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。

磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响工程、货物、服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内通过电子交易平台或电子邮件等形式提供书面说明（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，按无效响应处理。

### （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 | 10 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价得10分，其他各供应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。 |  |
| **服务方案** | 65 | 12 | 总体服务方案：  一、评审内容  提出针对于本项目的总体管理方案，方案内容包含但不限于①项目组织架构及服务管理工作目标②各岗位工作制度和职能③总体服务标准④进退场交接方案  二、评审标准  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性：实施步骤清晰、合理，可操作性强；  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）  上述①~④项评审内容：每项方案每完全满足一项评审标准得1分，每项满分3分。 |  |
| 18 | 分项服务实施方案：  一、评审内容  提出针对于本项目的分项服务实施方案，方案内容包含但不限于：①保洁方案；②绿化养护方案；③安保服务方案；④餐饮服务；⑤会议服务。  注：各方案内容包括但不限于岗位分工、人员配备标准、工作时间安排；岗位工作内容、工作流程及服务质量标准等。  二、评审标准  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性：实施步骤清晰、合理，可操作性强；  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18分）  上述①~⑤项评审内容：每项方案每完全满足一项评审标准得1分，每项满分3分。 |  |
| 14 | 设施设备维护方案：  一、评审内容  提出针对于本项目的设施设备维护方案，方案内容包含但不限于：①房屋日常养护维修方案；②给排水设备管理维护方案；③供电设备管理维护方案；④空调设备管理维护服务⑤供暖设备的管理和维护服务⑥消防监控系统管理维护方案⑦电梯系统管理维护。  注：各方案内容包括但不限于岗位分工、人员配备标准、工作时间安排；岗位工作内容、工作流程及服务质量标准等。  二、评审标准  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性和针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理、实施步骤清晰，可操作性强；  三、赋分标准（满分14分）  上述①~⑦项评审内容：每项方案每完全满足一项评审标准得1分，每项满分2分。 |  |
| 6 | 应急预案：  一、评审内容  提供针对本项目的应急方案，方案内容包含：①突发事件、治安消防、安全管理预案②极端天气及灾害应急预案③节假日及临时性活动保障方案。  二、评审标准  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性和针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理，实施步骤清晰，可操作性强。  三、赋分标准（满分6分）  上述①~③项评审内容：每项方案每完全满足一项评审标准得1分，每项满分2分。 |  |
| 9 | 物资装备及耗材：  一、评审内容  供应商拟投入的详细的物资装备及耗材配置，包括：①保洁、安防、相关设备、装备及维修用具②易耗品品目③工作服。  二、评审标准  1、齐全程度：对评审内容中的各项工具（或设备）的数量和种类有详细描述，能完全满足招标文件要求；  2、实用性：设备工具、耗材质量有保障、使用率高、安全性能强、环保性强、服装统一；  3、针对性：设备工具、耗材能紧扣项目实际情况，配置合理科学。  三、赋分标准（满分9分）  上述①~③项评审内容：每项方案每完全满足一项评审标准得1分，每项满分3分。 |  |
| 6 | 培训考核方案：  一、评审内容  根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包括：①岗前培训；②定期常态化培训；③考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。  二、评审标准  ①完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；  ②可实施性和针对性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、内容合理的方案。  三、赋分标准（满分6分）  上述①~③项评审内容：每项方案每完全满足一项评审标准得1分，每项满分2分。 |  |
| **商务部分** | 25 | 14 | 人员配置：  一、项目经理1名（满分3分）：  1、拟派项目经理年龄50周岁以下，大专及以上学历，具有全国物业管理从业人员岗位证书，以上评审内容须提供身份证扫描件、学历证书扫描件、证书扫描件、所就职单位出具的劳动合同扫描件以及2024年10月1日起供应商为其缴纳的不少于3个月的社保缴纳证明。资料完整且全部满足得2分，否则不得分。  2、拟派项目经理具有3年以上物业管理经验。（须提供服务单位证明，并加盖服务单位公章），得1分。  二、会服人员3名（满分2分）：  年龄35周岁以下，女性，具有大专及以上学历。以上评审内容须提供身份证扫描件、学历证书扫描件以及2024年10月1日起供应商为其缴纳的不少于3个月的社保缴纳证明。资料完整且全部满足得2分，否则不得分。  三、餐饮服务人员5名（满分5分）  1、评审内容：①厨师②面点师③洗碗工④帮厨⑤服务员。  2、评审标准：各岗位人员数量充足；人员资格/年龄等各项素质符合采购需求；人员相关岗位经验丰富，切合本项目实际情况。  3、赋分标准：上述①~⑤项评审内容：每项内容完全满足评审标准得1分，每项满分1分。  四、其他人员配备方案（满分4分）  提供其他拟派人员配备的具体情况，包括但不限于服务人员的年龄/学历/专业资格/职称，相关工作经验和所获荣誉等（以投标方案中《拟派项目团队及人员情况表》为依据）。  1、评审内容  ①安保人员  ②保洁人员  ③设施设备维护人员  ④绿化养护人员  2、评审标准: 各岗位人员数量充足；人员资格/年龄等各项素质符合采购需求；人员相关岗位经验丰富，切合本项目实际情况。  3、赋分标准  上述①~④项评审内容：每项内容完全满足评审标准得1分，每项满分1分。 |  |
| 2 | 服务承诺：  承诺所有拟派人员上岗前均持有健康证明，得2分。无承诺不得分。 |  |
| 3 | 认证证书：  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。  提供证书扫描件并加盖公章，每提供一个得1分，满分3分。 |  |
| 6 | 业绩：  提供2022年1月1日（以合同签订时间为准）起类似项目业绩证明文件（包括合同、履约验收文件，二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，每提供一份完整的业绩证明文件得2分，满分6分。  备注：供应商需提供合同关键页扫描件（至少应包含合同首页、合同金额所在页、签字盖章页），并加盖公章。 |  |
| 说明 | 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。 | | | |

**（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

西安市未央区人民检察院位于西安市未央区浐灞大道2333号，办公楼18515㎡ (共11层，地上9层、地下2层)，院内建筑面积约9600㎡。办公区域2025年8月14日-2026年8月13日物业服务包括：所有设备运行和安全协防、清洁保洁、绿化养护、设施维护、会务服务等内容（其中：中央空调、电梯、消防、安防、高压配电柜、弱电系统外包专业公司维保，物业仅负责日常运行）。餐厅采用服务外包的方式，食堂服务、餐饮管理和饭菜制作等相关工作全部委托给中标供应商进行经营管理，负责供应甲方80-130名干警早、中两餐及特殊情况下的供餐，供餐采用自助保障方式及刷卡就餐模式。

## 二、磋商内容

（一）物业服务区域

1、公共区域：西安市未央区人民检察院办公楼区域内的各种建筑物、构筑物公共区域、以及相关配套的设施设备、开水房、卫生间、地下及大门口外的停车场等。

2、特约服务区域：办案工作区、信访大厅、中小型会议室、接待室、院领导办公室、阅览室、视讯室、健身房、浴室、车库、热交换站、领导办公室等场所的工作。

3、大楼公用部位：大楼承重结构部位、户内外墙体面、天井、门厅、楼梯间、走廊通道、卫生间、道路、围墙（栏）、设备间等。

4、与公网管理部门（供电局、自来水公司、电信局、有线电视台、天然气公司、电脑互联网等）的配合协调工作。

5、共用设施设备的维修、养护、运行和管理。包括供配电系统及排水系统、空调系统、消防系统、通风自控系统、监控系统、电梯系统、建筑物防雷设施及其他共用设施设备等。

6、地下停车库的管理。维护好停车智能管理系统、车辆进出、车辆停放秩序，确保停车场管理规范，秩序良好。

（二）物业服务内容

1、维修服务物业服务区域内的维修、养护和管理。包括楼外周界部分、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、地下室、门窗以及相关的行人道、行车道、垃圾房、公共卫生间、共用设施设备使用的房屋等其他公共部位的维修、养护和管理。并对办公室、会议室、机房、档案室、机要室等场所的灯具、插座、锁具等进行维修更换。

2、物业服务区域内的卫生清理。保证物业服务公共区域和特约区域卫生整洁，每日晚上下班后对全部院领导办公室派员进行清扫，在保证卫生质量的同时，做好物品安全和保密工作。

3、中标供应商承担公共区域维修价值在500元以下的物品采购费用。

4、办公室内设备的维护、维修和搬移的人工服务。

5、共用设施设备的维修、养护、运行和管理。包括供配电系统及排水系统、空调系统、消防系统、通风自控系统、监控系统、电梯系统、建筑物防雷设施、供暖设备及其他共用设施设备等。

6、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。在甲方指导下负责监控系统的管理，在甲方及消防管理部门指导下负责消防系统的管理。

7、巡岗服务。按规定对办公区及周边进行巡视，除白天巡岗外，加强夜间巡查，发现灯未熄灭、水管及阀漏水，应及时通知维修人员检查、修复。

8、地下停车场和室外停车场的管理。维护好停车智能管理系统、车辆进出、车辆停放秩序，确保停车场管理规范，秩序良好。

9、会议室服务。在采购人的统一调配安排下，负责会议室及接待室的卫生清理、会场布置、设备调试以及会议茶水服务。

10、书吧（咖啡茶吧）服务。负责日常卫生清扫的服务工作。

11、协助采购人完成各种迎送、接待、礼仪等，来电、来访接待并记录单位通知事项。

12、保洁管理。负责整栋大楼及周界的清洁保洁，包括楼外周界、大楼外观、楼内门厅、楼梯间、电梯间、走廊通道、会议室、活动室、地下停车场、水房、垃圾房、卫生间以及相关的行人道、行车道、共用设施设备等其他公共部位的清洁保洁以及生活垃圾清理处置。

13、健身房服务。负责日常管理、器材维护、卫生清洁。

14、负责报纸、杂志、信件收发至每个办公室。

15、浴室服务管理。负责日常管理、卫生清扫和服务工作。

16、美化绿化服务。应当聘用具有中级以上园林证书的人员。对大楼门厅、走廊通道、会议室等公用部位的花卉、绿色观赏植物进行养护，大楼外围绿化带及草坪的浇灌修剪、补栽，（冬春修剪不少于一次），及时给花木施肥、喷洒农药等。

17、石材结晶养护、外幕墙清洗、水箱清洗及化粪池清掏。负责大楼所有石材结晶养护。每年进行一次大楼外立面清洗和化粪池清掏，费用包含在本项目预算中。

18、办案工作区、领导办公室、总值班室、实验室入室保洁及床上用品更换、清洗。每半年对机关内的所有窗帘进行一次清洗，每半年对机关内的所有办公室窗户玻璃进行一次擦洗。

19、负责管理采购人交给的物业档案资料及工作中形成的其他资料。

20、配合采购人开展有关活动和临时性工作任务。

21、积极抓好机关节能工作。坚决把节能管理作为目标考核内容，纳入日常管理之中，经常性组织员工进行节能常识培训和演练。

22、每季度清理核实人员花名册（带照片），确保人岗对应。

23、中标供应商接受采购人后勤管理部门的全程监督。中标供应商不按合同约定办理的，采购人可依照市场价格核扣服务经费。

24、协助库房管理。

25、物业经理、大厨及绿化维护人员需征得采购人同意后，才能上岗；未经采购人同意，不得随意更换。

（三）餐饮服务

供餐服务对象：本院干警大约80-130人，市级机关、上级机关或外地兄弟单位来院检查调研工作、案件协查和学习交流时的接待用餐。不包含食材采购。

## 三、服务要求

（一）物业服务总体要求

1、整体要求

（1）保密性：要求物业工作人员必须具备良好的政治素质，通过严格审查和培训，定期开展思想政治教育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）及装备都要在甲方备案,主动接受甲方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

①按全国物业管理示范大厦标准及IS09001国际质量标准进行规范服务。

②关键岗位人员稳定，主要物业管理人员（项目经理、弱电工程负责人等关键岗位）在半年内不流动或未经采购人许可不得随意更换。为保证采购人的机关安全，以及工作保密性，供应商的员工必须保证其稳定性，不能频繁更换新员工，如遇临时性换人，应至少提前一个月书面通知采购人，并报替换人员的详细情况，未经采购人同意，不得随意更换；所有物业公司派遣至甲方工作的服务人员，应佩戴物业标志，不得对外自称为检察院员工。

③受委托管理采购人的设施、设备的安全，如因供应商非正常操作情况下所出现的问题由供应商负责，不得将本物业的管理责任转让给第三方。

2、费用承担

（1）所有公共区域公用设施，包括：窗户零部件、照明灯管、灯具开关、厕所门锁、锁芯、门页、水龙头、下水管等零星维修、养护、更新所需的耗材由供应商自行购买，费用由供应商承担。

（2）保洁（如服装、组合扫把、大扫把、干湿分离拖把、室外石材洗地软硬刷、专业大小尘推器、配套全棉尘推套、玻璃刮刀、毛头、各类擦拭保养全棉抹布毛巾、线手套、橡胶手套、口罩、洗手液、全能清洁水、玻璃清洁水、不锈钢增亮油、尘推保养油、洁厕清洁剂、芳香球、厕所刷、大小垃圾袋等耗材），保安（服装、对讲机、警棍、盾牌、各类记录表、组合扫把、大扫把、拖布、全棉抹布毛巾等），水电维修工（服装、各类大小规格螺丝刀、梅花扳手、开口扳手、活动扳手、管道疏通器、电笔、万用表、摇表、老虎钳、剪线钳、网线钳、螺丝、铁丝、沙子、水泥等耗材工具），绿化（服装、喷药器、各类草木需使用农药、树剪、高枝剪、手锯、绿篱、草坪剪、浇灌水管、喷头及支架等）等服务人员所需的工作用品、工具、耗材由供应商承担。

（3）采购人使用的餐厅抽纸、洗洁精，厕所擦手纸、卷纸、洗衣液等费用由采购人承担。

（4）化粪池清洗，每年请专业人员清洗至少一次，费用由供应商承担。

（5）生活水箱清洗、 消毒，每年请专业人员清洗至少二次，费用由供应商承担。

（6）外墙清洗，每年请专业人员清洗至少一次，费用由供应商承担。

（7）每年病媒生物防治（除四害），费用由供应商承担。

（8）采购人聘请专业空调维保公司对中央空调系统进行维保，费用由采购人承担，供应商负责与维保公司做好各项工作衔接、配合，保持良好的沟通 ，及时排查系统存在的问题，确保系统正常运转。

（9）每年按行业标准要求至少对供暖设备进行全面保养 1 次，供应商安排专业人员进行各项数据检测并做好相关记录，发现问题及时上报并配合专业公司排除故障。

（10）双方没有约定的维修内容发生后，需要供应商维修的，供应商要根据实际需求报维修方案和预算金额报采购人同意后，费用由采购人承担。

（11） 供应商派遣的服务人员需配合采购人工作，节假日加班、临时性加班的加班费用，由供应商承担。

（12）采购人向供应商提供办公场所及办公家具，供应商工作中需要的办公用品及耗材由供应商自行购买。

（二）分项服务要求

1、服务中心

（1）项目经理

①服务内容：全面负责各类岗位服务人员管理和调配，协调处理甲方提出的各项要求和建议，对内对外沟通协调。

②服务标准：负责根据采购人要求制定物业管理制度，监督指导服务人员按物业服务制度规范操作，如有问题负责落实整改及人员更换；详细制定工作安排，如有人员变更须提前三日告知业主并协调人员确保服务不间断，在服务人员临时缺员时可顶替具体服务工作；协调处理业主提出的各项要求和建议，按照需求组织人员完成工作；协调与公安、市容等外部部门相关事宜，保证业主单位正常有序开展工作。物业经理考察试用期一个月，不符合业主要求服务方需及时更换。

（2）会服人员

①服务内容：负责办公楼举办的各类会议服务，做好会议室的布置、会前、会中、会后服务，做好接待工作中的迎送、接待、礼仪等服务工作；负责报纸、信件分发等工作；负责接听各类投诉、服务电话，及时与业主沟通和反馈投诉处置情况；负责物业档案管理与文案性工作；负责咖啡屋的服务管理；协助甲方开展活动。

②服务标准：建立会议室管理制度，制订会议服务规程并认真落实，保证开水供应并定时续水，会前会后打扫室内卫生，并对毛巾、水杯进行清洗、消毒，保持室内干净整洁，物品摆放整齐有序，会场布置及时，做到周到、热情、细致、快捷、无差错：根据院方需求，对各类报刊杂志、信件等（按楼层及房号）进行分类，按时如数送达指定地点，不得错发、漏发，更不得擅自借于他人，做好分发记录；做好业主沟通工作，了解业主诉求，及时、耐心处理业主对物业工作的建议或投诉；落实档案管理制度指定专人负责，分类、编目、妥善保管承接档案、物业服务档案、设施设备档案等档案资料，做好保密工作，不得私自外借、复制，不得丢失。

2、维修服务

（1）维修内容

①办公楼房屋及附属设施的小修、养护和管理。包括楼外周界部分、楼顶、外墙、楼内门厅、楼梯间、走廊通道、地下室门窗以及相关的行人道、行车道、公共卫生间、共用设施设备使用的房屋等其他公共部位的小修、养护和管理。并对办公室、会议室、机房、档案室、机要室等场所的灯具、插座、锁具等进行维修更换。②共用设施设备的运行和管理。包括供配电系统、给排水系统、空调和暖通自控系统、消防系统、监控系统、电梯系统、建筑物防雷设施及其他共用设施设备等。

（2）总体服务标准

①房屋的维修、养护和管理要求加强日常巡查和维修、养护工作，确保房屋本体使用完好。制定房屋使用管理规定，严禁随意装修和擅自改变房屋结构等行为，确保楼宇结构和附属设施设备的安全。②公共设施设备的维修、养护、运行和管理。

（3）具体服务标准

①制定严格的设备设施养护计划和维修制度，做好设备设施的日常和计划性养护、检修工作；设备管理人员应实行24小时值班制度，高压配电室及负一层设备间要求配备2-3人24小时值班。②除不可抗拒因素外,在正常工作时间内，不能有人为停水、电、暖、空调的现象。发生故障，在非工作时间内以最短时间处理解决，小修不过夜，确保水、电、照明、空调等设备设施全天候安全运行。③充分利用楼宇自动化控制系统，对污水排放、中央空调、供暖系统等设备实施有效管控，提升物业管理的智能化、科技化水平；充分响应国家节能降耗号召，制定切实可行的管理方案与实施措施，通过技术改造等方式，实现能源消耗总体水平逐年降低的目标。④篮球场、羽毛球场、球场围栏、室外路灯、后院及各类管道的养护。

3、供电设备维护

（1）统筹规划，计划合理、节约用电；

（2）供电运行和维修人员必须持证上岗；

（3）配电室及时检查，定期维护。潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电器设备干燥；

（4）设备出现故障时，维修人员应在接到报修后10分钟内到达现场，一般性维修不过夜；

（5）供电设备定期维护和检测；

（6）严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（7）外部停电，查明原因及时（30分钟内）倒换另一路供电系统，确保办公楼用电；

（8）配电室全天候有人值班，并按供电规范要求做供电运行记录，定期归档（一月）。

4、空调设备维护

（1）保证空调系统运行正常、安全，空调启动和停运时间由采购人确定，乙方执行。

（2）做好空调设备日常维护保养工作，每周清洁机房及空调主机卫生，保持主机和控制柜表面无污渍。每年供冷前和供暖前对空调出风口过滤网进行清洁并做好相关记录；

（3）空调运行期，做好设备巡检并做好空调运行记录，定期归档。

5、供暖设备维护

（1）保证办公楼冬季供暖正常，对供暖设备进行日常零星应急养护维修；

（2）保证供暖系统运行正常、安全，供暖系统启动和停运时间由采购人确定，乙方执行，温度应达国家规定标准；

（3）负责每日对提供的热水进行水质检测，并详细记录检测结果；

（4）系统在保修期内出现故障时，由物业公司负责联系，由厂家负责维修。过保后，由采购人确定供暖系统维保单位，物业公司负责联系。物业公司负责日常维护保养工作，供暖系统大修及供暖器清洗由采购人确定施工单位。每周清洁主机房及供暖设备卫生，保持主机和控制柜表面无污渍。

6、消防监控系统

（1）定期组织业主进行消防知识培训和消防演练；

（2）定期检查消防通道是否畅通，紧急疏散标识是否完好无缺；

（3）制定消防突发事件应急预案；

（4）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；

（5）保证消防自动报警系统、消防喷淋系统、消防排烟系统、对讲系统等设备的正常运行；

（6）要有消防从业证的专职消防监控值班人员，并做好值班记录，出现消防报警，必须派人到达现场，查明原因；

（7）监控值班人员，随时注意监视器，发现可疑情况，及时与协防人员联系，到达现场查明情况；

（8）采购人根据项目实际情况聘请专业公司对消防监控设备进行维保，由维保公司对乙方进行相关操作及日常维护的培训，配合维保公司及时排查设备故障。

7、电梯系统维护

（1）电梯由维保单位专业技术人员持有效证件进行维修保养，物业公司与专业维保单位进行联系并监督实施；

（2）督促维保单位按规定或约定时间对电梯进行保养，保证正常运行，安全措施齐全有效，保养记录清晰；

（3）轿厢、井道、机房保持清洁，通风、照明及附属设施完好、无积水；

（4）制订相应的应急处置办法。出现运行故障，相关人员须5分钟内抵达现场处理；如遇电梯困人，须在30分钟内救出被困人员；

（5）协助采购方办理电梯年检合格证、维修保养合同签订。

8、安保服务

（1）服务内容

①安保消防管理。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。②地下停车场及大门口停车场管理。包括车辆进出、车辆停放和通道出入的秩序管理。③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。

（2）服务标准

①安全管理：指派专人对消防、监控中心、进出口进行24小时值班。在主要通道、地下室出入口监控死角，配备专业的保安人员进行巡逻，负责安全、保卫工作。制定全面的安全保障工作计划，建立有效的保安制度，及应急响应方案，消除一切危及或影响安全和保密的外界因素。根据大楼平面布局和总面积、出入口数量配齐保安，明确固定岗和巡逻岗的位置与数量，确保保安巡逻的岗位和路线，做到定时定点定线巡逻与不定时定点定线巡查相结合，要注意出入口、隐蔽处、重要部位、停车场等场所建立24小时固定值班、站岗和巡逻制度，做好交接班工作，根据国家消防条例规定，制定防火制度，定期检查消防设施，组织消防演练，建立消防管理档案，保障各类重大活动接待及群体上访秩序维护工作，针对业态管理特点提出切实可行提升方案。②地下停车场的管理：车辆管理做到进出有序，停放整齐,场地整洁，安全标识明显，防范措施得力，保证车辆及行人的安全。

9、保洁服务

（1）环境卫生管理

①服务内容：负责整栋大楼及周界的清洁保洁，包括楼外周界、大楼外观、楼内门厅、楼梯间、电梯间、走廊通道、会议室、活动室、接待室、阅览室、地下停车场、水房垃圾房、卫生间以及外围行人道、行车道、球场等公共部位及共用设施设备的清洁保洁；化粪池清掏；办公楼外墙清洗；健身房浴室的日常卫生清洁；办案工作区、领导办公室、总值班室卫生清洁及床上用品更换、清洗。

②服务标准：建立环境卫生管理制度、明确保洁区域责任、保洁频次并认真落实；环卫设施齐备；实行标准化清扫保洁，由专人负责检查监督，清洁率100%。具体标准：

地面：楼内大厅、通道、楼梯，每日拖擦2次，定期保养，保持材质干净、有光泽；外围地面每日清扫1次，每季度彻底冲洗1次，保持无落叶、无垃圾、无污渍；雨雪天气后及时清扫，雨雪停后半天内地面无积水、积雪。

墙面：涂料材质的墙面及2米以上贴砖墙面，每月清扫1次，保持目视无蛛网、无明显污渍；2米以下贴砖墙面，每周抹擦1次，保持表面干净、无污渍；外围瓷砖围墙每季度彻底清洗1次，保持无明显泥渍、污渍、乱涂乱画与张贴物。

门、窗、玻璃：每周擦拭1次，保持无手印、无污渍，干净光亮。

公共区域沙发、茶几、电视、楼梯扶手、电子屏、花瓶、开关等2米以下公共设施：每日擦拭1次，保持表面干净、无污渍。

消防栓内、天花板、共用照明灯具、标识牌等2米以上公共设施：每周擦拭1次，保持表面干净、无污渍。

垃圾桶：整齐套袋，桶内垃圾不超过2/3，每周冲洗1次垃圾桶，保持桶壁无污渍、周围无污水与垃圾散落，米石洁白。

屋顶：每周清扫1次，保持清洁、无垃圾，落水口无杂物堵塞；每月清洗1次玻璃屋顶，保持无积水、积雪、积尘。

电梯轿厢：每日清扫、擦拭1次，每周对电梯轿厢保养1次，保持轿厢地面无水迹、垃圾，轨道槽内无杂物、无泥沙，轿厢壁表面光亮、无污渍、无手印，厢内广告屏、宣传画、灯无污渍、无积灰。

车库：每日推尘1次，每周彻底擦拭1次，每月冲洗1次车库出入口顶棚，每季度擦拭1次车库管道，保持地面无垃圾无污渍、无油渍，保持本色，车库管道、顶灯等高空设施无明显积灰。

外围设施：标识、道闸、人防门、围栏、座椅、空调外机、地下室通风口、摄像头、广角镜、宣传栏、射灯、路灯、雕塑物等附属设施每周彻底擦拭1次，保持无明显污渍与积灰。

垃圾台：每日清理1次，保持垃圾桶分类清晰，内外壁、桶盖无明显污渍，定点放置，周围地面无污渍、无污水、无垃圾，夏季无明显异味与蚊蝇。

雨水井、水沟：每月清理1次，保持无明显淤泥、杂物与落叶，无堵塞。

入室保洁：信访大厅每日清洁1次；办案工作区、阅览室每周清洁1次；会议室、接待室每次使用前清洁,地毯每周吸尘1次,每月精细清洁墙面1次：领导办公室每日清洁,每周精细清洁1次；健身房每日清洁1次，健身器材每周精细擦拭1次。保持地面无污渍、干净光亮；墙面无污渍、无蛛网、无积灰；沙发、茶几、档案柜、办公椅、电视、健身器材、标识等放置物无积灰、无污迹、定点整齐放置；办公桌、会议无积灰、无污渍，文件、陈设品整齐摆放；门、窗无污渍、无积灰、无明显手印；花盆内、托盘内无垃圾，盆壁无污渍周围地面无污水、枯叶；地毯无杂物、无毛絮、无积灰、无污渍，整齐平铺；床品、布艺、窗帘无污渍、整齐平铺/悬挂；顶灯、出风口等高处设施无明显积灰、污渍；垃圾桶：垃圾日产日清，桶内外壁无污渍，整齐套袋，定点放置。

卫生间、开水房、浴室：卫生间、开水房每日全面清洁3次，每周精细清洁1次，浴室每周清洁3次。地面无垃圾、无污迹、无积水，地垫下方无污渍、整齐平铺；墙面无污迹、无积灰、无张贴涂画，干净光亮；隔挡、门、柜子无污迹、无积灰、无张贴、无涂画；便池、坐便器、拖把池无污渍、无堵漏，出水口、下水口无污渍、无水锈；冲水阀、淋浴器、不锈钢扶手无污渍、无积灰，干净光亮；台面、镜面：镜面、水龙头无水迹，干净光亮，台面无杂物、无积水，放置物无积灰，定点放置，水池内无杂物、无污渍、无水锈，下水管无污渍、无堵漏；开关、插座、灯具、管道、排风口等设施无污渍、无积灰；热水器表面无污迹、无积灰，接水盘内无杂物，不锈钢面无锈蚀，管道、下水口无堵漏；按时关闭热水器电源开关；门帘无污渍无破损，整齐悬挂；纸盒、洗手液无积灰、无污渍，纸、洗手液添加及时；门帘无污渍、无破损，整齐悬挂；整体环境无异味与蚊蝇。

保洁工具：保持完好、整洁，定点放置。

（2）除“四害”管理和卫生消毒

①服务内容：负责灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂工作；公共区域、公共设施的消毒。②服务标准：建立消杀管理规定，识别消杀重点区域，并严格落实；“四害”消杀

达到全国爱卫会规定的标准；公共区域公共设施定期进行消毒；科学合理用药,不使用国家禁用的药品；记录完善。

（3）垃圾分类收集

①服务内容：生活垃圾的分类、收集。

②服务标准：制定垃圾分类管理办法，明确管理责任，并严格落实；垃圾日产日清；严格按照《西安市生活垃圾分类管理办法》对垃圾进行分类收集；垃圾分类准确率95%以上；建立台账记录完善。

（4）绿化管理

①服务内容：大楼门厅、走廊通道、会议室等公用部位的花卉、绿色观赏植物的养护，大楼周界范围内绿化日常管理和维护。

②服务标准：制定绿化养护计划并严格落实；根据季节对绿植进行浇水、修剪、除草、施肥、杀虫、补栽，确保植物常青、长势良好、错落有致、造型美观；门口摆放方案须报采购人同意：树木及花坛内无枯枝落叶、无石子、无垃圾；补种死树、死草及时，完好率在95%以上。物业服务期间，绿植死亡的，由物业方负责补植，费用由物业方承担。

注：保洁服务使用的基础工具服务方自备，所需耗材各类用品均为正规厂家生产的市场占有率和使用率较高的正规品牌，合格供应商配送，不得对人体造成危害；保洁、绿化工作实施0打扰服务。

（三）餐饮服务

1、服务总体要求

（1）按要求配备员工不少于5人。其中：热菜1人（等级厨师）；凉菜1人（等级厨师）；面点1人；洗碗工1人；服务员1人。

（2）负责食堂服务管理人员的招聘、培训、日常管理和社保等事务。

（3）保证按时完成用餐对象用餐服务, 高标准完成分餐（位餐）的接待餐服务保障工作，如遇重大接待任务时，要做好临时增加员工的准备。

（4）完成餐厅卫生清洁服务保障工作，保证食品质量，做好食品安全卫生工作，承担一切食品安全事故责任。

（5）工作餐采用自助餐方式。

（6）接受院法警大队的全程监督。

2、服务标准

（1）厨师和面点师应能互补共同协作。建立健全餐厅管理制度，营造一个温馨、卫生、整洁的就餐环境。制定标准食谱（每周食谱提前一周制定并经甲方审批），减少浪费，使现有伙食标准达到最大化。不断提高服务人员的烹调技术，在合理成本的前提下调整菜品结构，为干警提供质量优、味道好、营养全面的饭菜。

（2）坚持执行“一检二洗三切四浸泡五烫六烧”程序，保证食品卫生质量，坚持碗筷洗刷消毒工作，保持食堂干净卫生，达到有关卫生标准要求，防止食物中毒事故发生。人员试岗一周，不符合要求的物业经理负责立即更换，不得耽误正常用餐。

（3）为采购人及工作人员提供完善的餐厅管理服务。

（4）熟悉并能严格遵守《中华人民共和国食品卫生法》，不使用不洁、过期、变质食品原材料，做好食品卫生安全工作；如若发生食品安全问题，供应商应承担全部责任。

（5）遵守办公楼管理制度，不得干扰正常的办公秩序。

（6）接受并配合采购人及使用人对环境卫生、食品卫生、服务态度、饭菜质量等进行的监督、检查。

（7）建立完善的餐厅管理制度和应急预案并严格实施。

（8）食堂人员卫生管理：食堂工作人员上班期间，必须统一着工作服、戴工作帽、并做到勤洗手、剪指甲、勤洗澡理发、勤洗（换）工作服等，另不得在厨房、餐厅、操作间等场所吸烟，随地吐痰，严禁在洗碗（菜）池内洗衣物，拖把等。

（9）餐厅保洁：

①餐厅卫生标准：地面无纸屑、烟头、烟灰、水迹、油污、食物残渣，呈现地砖本色；桌、椅、墙裙无污迹、油迹，无孔洞、裂缝，无划伤、灼伤，牢固平稳，摆放整齐，符合餐桌布局标准；柱子、墙面、顶部无孔洞、裂缝、蜘蛛网，无划伤、污迹、油迹，无脱落，无其他色彩污染；餐用具符合出堂标准，符合摆台标准；售餐柜、菜夹无油污、水迹，无裂缝、划伤,字迹，未脱色，无其他色彩污染，柜内无异味、臭味，柜内备餐用具、纸巾符合出品质量标准，摆放整齐。

②后厨卫生标准：地面无积水、污水、菜叶、菜皮、纸屑饭粒、肉粒等垃圾；地面无残缺地砖，地沟无堵塞，无大量的饭粒、菜叶，无臭味，地沟盖无残缺；冰柜、工作台、炉台、碗柜等设备及墙角无卫生死角；垃圾桶四周及地面、墙面无油污、垃圾，并加盖盖子，垃圾不得堆放在地上；墙面、顶棚无灰尘、油污、孔洞，无脱落瓷砖，制度、标识等张贴符合标准；设备（冰箱、冰柜、工作台、炉灶、洗涤池等）表面无油污、灰尘，符合使用标准维护标准；灯泡、灯管、灭蝇灯、管道、电线表面无油污、灰尘，无脱落掉线；菜品、设备、工具、用具摆放标准、卫生要求，抽油烟机、换气装置无较重油污；门、窗、纱窗无破损油污、灰尘，气罐、灭火器本身洁净无油污。整体符合食品及卫生监督管理部门的要求。

（10）食品留样操作卫生规范

①留样品种：每日每餐所有供应品种。

②留样时限：48小时。

③留样设备：碗、碟杯。

④做好留样标识，标明留样日期及时间，并注明早、中餐，注明品名及留样人，按规定填写《留样记录表》。

⑤按照相关规范做好留样工作，确保食品安全。

3、菜品标准

为保证干警身体健康，满足干警饮食和营养要求，食堂提供的主副食品种多样化，搭配科学、营养丰富、符合食品卫生要求，确保不少于：

（1）早餐：菜品不少于4种（热菜不少于2种，凉菜不少于2种），稀饭粥类不少于2种，包子、花卷、馒头、油条、油饼、发糕等中式面点不少于2种，蛋类、牛奶、粗粮为每日早餐标配。

（2）午餐：每周一、三、五日（菜品：大荤1种，半荤半素2种，素菜1种），主食不少于2种（米饭、馒头、花卷，发糕等），汤品水果各1种；二、四日主要以面食或特色小吃为主调剂（如杂酱面、油泼面、拌面、臊子面、凉皮、肉夹馍、羊肉泡馍、水饺、米线等），汤品、水果各1种。

4、饭菜质量要求

（1）保证菜品标准、数量、花样、质量，每天不得重复，每餐有主菜和时令蔬菜。

（2）保证菜品味道，注重精耕细作，掌握好油、盐、辣、酱、醋，口味适中。

（3）保证小吃和水果的数量、种类和质量，做到人人能够吃上。

（4）按照国家行业规范和餐饮服务要求，做好各项工作。

5、采购人对餐厅管理服务保障责任

（1）提供食堂、厨房所需要的各种厨具、餐具等设备。

（2）承担设施设备维修以及水、电、气费用。

（3）对食堂服务管理工作进行全面监督检查，发现问题及时整改，必要时实行奖惩。

（4）办理《餐饮服务许可证》，做好年审工作。

## 四、人员要求

（一）物业服务人员总体要求

物业配备人员不得低于18人，项目经理 1 人，会服人员（含主管）不少于 3 人 ，安保协防人员不少于 5人，保洁服务人员不少于 5人 ，设施设备维护人员不少于 3人 ，专业绿化养护从业人员不少于1人，所有人员需持有健康证。

（二）人员配备具体标准

1、服务中心办公室

（1）项目经理要求：年龄50岁以下，大专以上学历，具有物业管理岗位资质证书，有从事3年以上物业管理经验。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）会服人员要求：年龄35周岁以下，女性，大专文化程度以上，身高162㎝以上，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。

2、设施设备维护人员（3人）

（1）年龄55周岁以下，能够熟练操作、运行和维护设备。

★（2）其中至少 1人具备特种设备操作员证（高压电作业），1人具备特种设备操作员证（低压电作业），提供证书扫描件。

（3）其中1人具备管道工或水工作业证。

3、安保协防人员（5人）

（1）年龄50周岁以下，具有1年以上安保服务经验。

★（2）所有人员均须持有保安员证，提供证书扫描件。

★（3）其中至少一名监控室值班人员须持消防设施操作员初级及以上证书或建（构）筑物消防员（有效期内）证书，提供证书扫描件。

4、保洁服务人员（5人）：年龄50周岁以下，具有1年以上办公楼保洁服务经验。

5、绿化养护人员（1人）：年龄55周岁以下，具有中级以上园林证。

（三）餐饮服务

1、按要求配备员工不少于5人。其中：大厨1人（具有三级及以上中式烹调师证书的人员）；面点1人（具有三级及以上中式烹调师证书的人员）；洗碗工及帮厨各1人，年龄50岁以下；服务员1人（年龄40岁以下，身高160㎝以上，有餐厅服务工作经历）。

2、工作人员必须定期接受体检，保证工作人员身体健康无传染病，符合食品卫生工作人员标准。

3、工作人员必须持《健康证》。

## 五、商务要求

（一） 服务期： 2025年8月14日­—2026年8月13日。

（二）服务费用：供应商的报价包括管理人员和服务人员的人工费（工资、社保、节假日加班费、福利、劳保、奖金等）、员工服装费、食宿、培训费、办公费用、各工种所需耗材和工具费、人身意外保险费、企业利润、管理费、财务费用、税金等费用。

（三）款项结算

1、第一个季度:自合同签订之日起，甲方收到发票10个工作日内向乙方支付合同总价的 25%;

2、第二季度及第三季度:每季度首月，甲方收到发票之日起10个工作日内按合同总价的25%减去上季度考核不达标处罚款之后的金额向乙方进行支付;

3、第四季度:采购人收到发票之日起10个工作日内按合同总价的20%减去第三季度考核不达标罚款之后的金额进行预付;

4、物业应及时支付工人工资，如未及时支付，采购人有权暂停支付服务费，造成的损失由物业承担。物业应严格按照采购人采购需求提供服务，如未提供，采购人可自行在社会购买相关服务，产生的费用由物业方承担。在第四季度末考核完成以后，甲方收到发票之日起10个工作日内按合同总价的5%扣除第四季度考核不达标罚款之后的金额进行支付。

（四）除合同约定的费用外，供应商收取其他任何费用，应报采购人批准。

六、其他

（一）中标人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；

（二）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。

（三）中标人须严格落实物业安全责任，中标人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甲方审定，在服务期内，如出现任何事故，须由中标人负责。同时，中标人的服务人员须听从甲方调动指挥。

（四）保密性。要求物业工作人员必须具备良好的政治素质，通过严格的政治审查，定期开展思想政治教育和保密教育工作的培训。

（五）安全性。物业公司工作人员（包括人员调整和更换）及装备都要在甲方备案，主动接受甲方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。

# 第四章 合同草案条款

（本合同为中小企业预留合同）

**甲方（采购人）：西安市未央区人民检察院**

**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：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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）总报价包括完成本项目所需的人员工资、社会保险及按规定提取的福利费、行政办公费用、企业固定资产折旧、临时性加班的加班费用、法定税费及合理利润等全部费用。采购人不再额外承担其他任何费用。

**三、款项结算**

（一）付款进度：

1、第一个季度:自合同签订之日起，甲方收到发票10个工作日内向乙方支付合同总价的 25%；

2、第二季度及第三季度:每季度首月，甲方收到发票之日起10个工作日内按合同总价的25%减去上季度考核不达标处罚款之后的金额向乙方进行支付；

3、第四季度:采购人收到发票之日起10个工作日内按合同总价的20%减去第三季度考核不达标罚款之后的金额进行预付；

4、物业应及时支付工人工资，如未及时支付，采购人有权暂停支付服务费，造成的损失由物业承担。物业应严格按照采购人采购需求提供服务，如未提供，采购人可自行在社会购买相关服务，产生的费用由物业方承担。在第四季度末考核完成以后，甲方收到发票之日起10个工作日内按合同总价的5%扣除第四季度考核不达标罚款之后的金额进行支付。

（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：服务期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），相应金额的发票，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乙方，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．……

（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．乙方负责合同中的从业人员及财产意外伤害、死亡或损失均由乙方自行承担所有费用和相应责任，与甲方无任何法律责任和经济责任。

5．……

**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）违约责任：……

（二）其他违约责任由双方平等协商后补充。

（三）未按合同要求提供货物或货物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》有关条款及合同约定终止合同，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。

**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、乙方各执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。

# 第五章 响应文件构成及格式

**［项目名称］**

响应文件

（项目编号：［项目编号］）

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

采购包：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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** | **C** | **D** |
| **物业服务（元）** | **餐饮服务**  **（元）** | **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、B、C栏未按阿拉伯小写金额样式填写，D栏未填写服务期。

2．本表C栏值与报价明细表中的“合计”值不一致的。

3．磋商报价超过本采购包/项目预算的。

报价明细表

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

**7．联合协议书**

*特别说明：专门面向中小企业采购的项目，组成联合体的中小企业与联合体内其他企业不得存在直接控股、管理关系。否则，投标无效。未专门面向中小企业采购的项目，组成联合体企业与联合体内其他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。*

**『联合协议书』（格式）**

采购人、采购代理机构：

联合体立约方［联合体成员1全称］、［联合体成员2全称］、［联合体成员…全称］自愿达成分包意向，参加［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的采购活动。各方就项目的响应和合同实施阶段的有关事务协商一致，订立如下协议：

一、联合体各方关系及约束

［联合体成员1全称］作为牵头方，合法代表所有联合体成员以一个供应商的身份参加本项目的采购活动，负责投标和合同实施阶段的主办、组织和协调工作。如获中标（成交）资格：

1．联合体各方共同与采购人签订政府采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

2．联合体各方均不得以任何理由提出终止本协议。

二、联合体各方职责分工及合同金额占比：

1．［联合体成员1全称］为［\_\_\_\_\_\_］（*填写：大型企业、中型企业、小型企业、微型企业、其他非企业单位*），负责［\_\_\_\_\_\_］（*填具体分工内容*），占合同总金额［\_\_\_］%的工作内容。

2．［联合体成员2全称］为［\_\_\_\_\_\_］（*填写：大型企业、中型企业、小型企业、微型企业、其他非企业单位*），负责［\_\_\_\_\_\_］（*填具体分工内容*），占合同总金额［\_\_\_］%的工作内容。

3．［联合体成员…全称］为［\_\_\_\_\_\_］（*填写：大型企业、中型企业、小型企业、微型企业、其他非企业单位*），负责［\_\_\_\_\_\_］（*填具体分工内容*），占合同总金额［\_\_\_］%的工作内容。

三、联合体成员之间的关系：（*仅当联合体成员与其他成员存在直接控股、管理关系时才填写*）

1．［联合体成员X全称］与另一成员［联合体成员Y全称］之间存在直接控股、管理关系。

2．…

四、如因违约过失责任而导致采购人经济损失或被索赔时，本联合体任何一方均同意无条件优先清偿采购人的一切债务和经济赔偿。

五、本协议书自签署之日起生效，有效期至本项目中标（成交）结果公告期限届满之日。如获中标（成交）资格，有效期延续至合同履行完毕之日。

六、本协议书正本一式［\_\_\_］份，联合体成员各一份，签订政府采购合同时向采购人提供一份（作为采购合同的组成部分）。

七、联合体各方需要约定的其他事项：［\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_］

联合体成员1：（*单位全称并加盖公章*）

法定代表人（负责人）：（*签字或盖章*）

签署日期：年月日

联合体成员2：（*单位全称并加盖公章*）

法定代表人（负责人）：（*签字或盖章*）

签署日期：年月日

联合体成员…：（*单位全称并加盖公章*）

法定代表人（负责人）：（*签字或盖章*）

签署日期：年月日

（二）落实政府采购政策需要满足的资格条件

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

以联合体形式参加政府采购活动或者合同分包的，《中小企业声明函》中需填写联合体中的中小企业或签订分包意向协议的中小企业相关信息。

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

成交供应商的声明函\证明函将随成交结果一同公布，接受社会监督。

**1．中小企业声明函**

*说明：*

①*声明函中的中小企业指的是货物制造商、工程承建商或服务承接商。特别地，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』（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［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』（格式）**

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

（三）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）分项服务实施方案

……

（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）拟派项目团队人员情况表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 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）服务承诺

（3）认证证书

（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