

项目编号：ZBDL20251209052

# 三桥街道 2026 年度物业服务项目

## 竞争性磋商文件

采 购 人：西安市未央区三桥街道办事处

招标代理机构：华建联项目管理有限公司

二〇二五年十二月

# 目录

第一章 竞争性磋商公告.....	1
第二章 磋商须知及前附表.....	5
第三章 评审方法.....	21
第四章 磋商内容及技术规范.....	33
第五章 合同格式.....	34
第六章 磋商响应文件格式.....	54

# 第一章 竞争性磋商公告

## 项目概况

三桥街道 2026 年度物业服务项目潜在的供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省•西咸新区）公共资源交易中心自行下载获取采购文件，并于 2025 年 12 月 26 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

## 一、项目基本情况

项目编号：ZBDL20251209052

项目名称：三桥街道 2026 年度物业服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：920,000.00 元

采购需求：

合同包 1（三桥街道 2026 年度物业服务项目）：

合同包预算金额：920,000.00 元

合同包最高限价：920,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他服务	物业服务	1 (批)	详见采购文件	920,000.00	920,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：一年。

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1（三桥街道 2026 年度物业服务项目）特定资格要求如下：

3.1 法定代表人授权委托书：法定代表人参加磋商的，须出示身份证件；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证件；

3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动；

3.3 供应商不得为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入“失信被执行人”（中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）和“重大税收违法失信主体”名单的供应商，不得为政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。

### 三、获取采购文件

时间：2025年12月16日至2025年12月22日，每天上午00:00:00至12:00:00，下午12:00:00至23:59:59（北京时间）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省•西咸新区）公共资源交易中心自行下载

方式：在线获取

售价：0元

### 四、响应文件提交

截止时间：2025年12月26日09时30分00秒（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省•西咸新区）公共资源交易中心网上递交

### 五、开启

时间：2025年12月26日09时30分00秒（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省•西咸新区）-电子交易平台-西咸新区公共资源交易不见面开标系统

### 六、公告期限

本磋商公告期限为自发布之日起3个工作日。

### 七、其他补充事宜：

1. 按照陕西省财政厅《关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》中的要求，供应商应通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记，加入陕西省政府采购供应商库。

2. 根据《关于全面推行政府采购供应商基本资格条件承诺制的通知》（陕咸财金发〔2023〕119号）的有关规定，本项目对《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十七条第一款第（二）项、第（三）项、第（四）项要求提供的有关材料进行简化。供应商参与本项目只需以书面形式提供规定格式的《基本资格条件承诺函》。

3. 本项目采购活动执行下列政府采购政策（具体办法详见竞争性磋商文件）：（1）

《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);  
(2)《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); (3)《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); (4)《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); (5)《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号); (6)《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号); (7)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); (8)《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); (9)《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》(财库〔2022〕35号)。(10)其他需要落实的政府采购政策。

特别提醒: 1. 网上确认流程: 登录全国公共资源交易平台(陕西省·西咸新区)(<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>) ,选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统”进行登录, 登录后选择“交易乙方”, 选择本项目, 选择“我要投标”填写相关信息后提交确认。2. 获取采购文件方式: 选择本项目点击“项目流程”进入采购文件下载页面, 点击“交易文件下载”即可下载该项目发布的电子采购文件。供应商须在获取采购文件时限内(即发售时间内)登录陕西省西咸新区公共资源交易中心平台系统, 直接下载采购文件(后缀为SXSZF的文件)。逾期下载通道将关闭, 如因未及时下载采购文件影响后续开评标活动, 后果供应商自负。3、本项目采用“不见面开标”方式, 各供应商可登录全国公共资源交易平台(陕西省·西咸新区)

(<http://ggzyjy.xixianxinqu.gov.cn/xwzx/002002/20210721/d7421699-e891-4f40-b441-dccc415e05b3.html>) 下载操作手册, 并在磋商响应文件递交截止时间前通过全国公共资源交易平台(陕西省·西咸新区)递交电子磋商响应文件。因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成签到或响应的, 由供应商自行承担后果。

## 八、对本次采购提出询问, 请按以下方式联系。

### 1、采购人信息:

名称: 西安市未央区三桥街道办事处

地址: 西安市未央区三桥新街 139 号

联系方式: 029-84510614

### 2、采购代理机构信息

名称：华建联项目管理有限公司

地址：陕西省西安市碑林区南二环东段长安大街 3 号 A 座写字楼 2902 室

联系方式：029-89326997

### 3. 项目联系方式

项目联系人：韩雄飞

电话：13092952687

## 第二章 磋商须知及前附表

### 磋商须知前附表

(本表是对磋商须知的提示、补充和修改，如有矛盾，应以本表为准)

序号	条款名称	编列内容
1	采购人	名称：西安市未央区三桥街道办事处 地址：西安市未央区三桥新街 139 号 联系方式：029-84510614
2	采购代理机构	名称：华建联项目管理有限公司 地址：陕西省西安市碑林区南二环东段长安大街 3 号 A 座写字楼 2902 室 联系方式：13092952687
3	供应商信用信息查询	供 应 商 不 得 为 “信 用 中 国” 网 站 (www.creditchina.gov.cn) 中列入“失信被执行人” (中 国 执 行 信 息 公 开 网 <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a> ) 和“重大税收违法失信主体”名单的供应商，不得为中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。（以代理机构现场查询为准，投标单位可不提供）
4	服务期限	一年
5	服务标准	符合磋商文件及采购人要求
6	服务地点	采购人指定地点。
7	是否接受联合体磋商	否
8	磋商文件的澄清修改	对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按程序及时作出答复，若对磋商文件做出实质性变动，则按照相关规定延长磋商响应截止时间。

序号	条款名称	编列内容
9	供应商提出询问和质疑的时间	<p>1、已经获取磋商文件的供应商对磋商文件有询问或者质疑的，可以在本项目磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内，以书面形式向采购代理机构一次性提出，在此之后提出的询问和质疑均为无效，采购代理机构不予受理。</p> <p>2、接收质疑函的方式：书面形式 格式：见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区”</p>
10	质疑内容要求	<p>供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料原件，代理机构不接受传真、电子邮件、复印件等形式的质疑材料。</p> <p>质疑函应当包括下列内容：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</li> <li>(二) 质疑项目的名称、编号；</li> <li>(三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</li> <li>(四) 事实依据；</li> <li>(五) 必要的法律依据；</li> <li>(六) 提出质疑的日期。</li> </ul> <p>供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表(附法人代表授权书)签字或者盖章(鲜章)，并加盖公章(鲜章)。</p> <p>质疑函格式应符合“政府采购供应商质疑函范本”要求，详见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”下载专区。</p>
11	报价要求	磋商报价总价不得超过采购预算价总价或最高限价。
12	供应商资格要求	1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条

序号	条款名称	编列内容
		<p>规定：</p> <p>(1) 营业执照等主体资格证明文件：提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明；</p> <p>(2) 根据《陕西省西咸新区财政金融局关于全面推行政府采购供应商基本资格条件承诺制的通知》（陕西咸财金发〔2023〕119号）文件要求，供应商提供《基本资格条件承诺函》，供应商对承诺内容的真实性负责。如不提供《基本资格条件承诺函》，供应商需提交以下①-⑤资格证明文件：</p> <p>①财务状况报告：提供2023或2024年度经审计的财务会计报告，或其投标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；</p> <p>②税收缴纳证明：提供开标截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；</p> <p>③社会保障资金缴纳证明：提供投标截止日前一年内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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；</p> <p>④履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；</p> <p>⑤无重大违法记录声明：参加政府采购活动前3年</p>

序号	条款名称	编列内容
		<p>内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。（供应商声明函）。</p> <p>2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目全部面向中小企业采购。仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）条件的中小企业参与，供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业）。</p> <p>3. 本项目的特定资格要求：</p> <p>合同包1（三桥街道2026年度物业服务项目）特定资格要求如下：</p> <p>3.1 法定代表人授权委托书：法定代表人参加磋商的，须出示身份证证明和身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；</p> <p>3.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动；</p> <p>3.3 供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入“失信被执行人”（中国执行信息公开网 <a href="http://zxgk.court.gov.cn/shixin/">http://zxgk.court.gov.cn/shixin/</a>）和“重大税收违法失信主体”名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。</p> <p>（供应商可不提供，以代理机构现场查询为准）</p>
13	要求单独密封并与磋商响应文件一并提交	无

序号	条款名称	编列内容
	的证明文件原件	
14	本次采购特别要求的服务合格性证明文件	无
15	是否要求磋商保证金	不需要
16	项目类别及所属行业	1、本项目类别：服务类。 2、本项目采购标的所属行业为：物业管理。 3、标的名称：三桥街道 2026 年度物业服务项目
17	磋商有效期	自磋商截止之日起 90 个日历天
18	法定代表人（单位负责人）授权书签字盖章要求	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。
19	磋商响应文件递交的截止时间和磋商地点	响应文件递交地址：全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区） 响应文件递交截止时间：同竞争性磋商公告中响应文件提交截止时间。
20	磋商时间和地点	磋商开始时间：同响应文件递交截止时间 磋商地点：登录“西咸新区公共资源交易不见面开标系统”实行网上响应及磋商。
21	磋商报价	本次磋商以最终报价为准。
22	是否授权评审小组确定成交供应商	否，推荐的成交候选供应商数量：3 名。
23	成交公告	公告媒体：陕西省政府采购网、西咸新区公共资源交易中心平台 公告期限：1 个工作日
24	采购代理服务费	1、由中标人领取中标通知书前支付，参照国家计委关于印发《采购代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980 号）及《国家发展改革委办公厅关于

序号	条款名称	编列内容
		<p>招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）文件规定。</p> <p>2、本项目类别：服务招标。</p>
25	需要补充说明的其他事宜	<p>1、供应商须在响应文件递交截止时间前成功在“陕西省西咸新区公共资源交易中心平台 (<a href="http://xxxq.sxggzyjy.cn/">http://xxxq.sxggzyjy.cn/</a>)”提交电子版响应文件。逾期未上传提交电子响应文件的，否决其响应。</p> <p>(1) 制作电子响应文件：供应商须在“陕西省西咸新区公共资源交易中心平台 (<a href="http://xxxq.sxggzyjy.cn/">http://xxxq.sxggzyjy.cn/</a>)”的“服务指南”栏目“下载专区”中免费下载。</p> <p>(2) 递交电子响应文件：登录陕西省西咸新区公共资源交易中心平台 (<a href="http://xxxq.sxggzyjy.cn/">http://xxxq.sxggzyjy.cn/</a>)，选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统-陕西省西咸新区公共资源交易平台-供应商”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，选择“上传响应文件”菜单页面，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。</p> <p>(3) 因供应商自身原因造成电子磋商响应文件在规定的时间内无法解密或无法现场报价的，按无效响应对待。</p> <p>2、本项目采用电子化方式，供应商须使用数字认证证书对响应文件进行签封、加密、递交及磋商时解密等相关事宜。各供应商可登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（<a href="http://ggzyjy.xixianxinqu.gov.cn/xwzx/002002/20210721/d7421699-e891-4f40-b441-dccc415e05b3.html">http://ggzyjy.xixianxinqu.gov.cn/xwzx/002002/20210721/d7421699-e891-4f40-b441-dccc415e05b3.html</a>）下载操作手册，并在磋商响应文件递交截</p>

序号	条款名称	编列内容
		<p>止时间前通过全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）递交电子磋商响应文件。</p> <p>3、在线参与竞争性磋商的方式：打开西咸新区公共资源交易网站（<a href="http://xxxq.sxggzyjy.cn/">http://xxxq.sxggzyjy.cn/</a>），点击【电子交易平台】—【不见面开标系统】进入不见面开标大厅登陆首页。在我的项目里面找到等待开标的项目，点击进入不见面开标会议室。供应商阅读开标流程，并在开标倒计时结束前完成在线签到。</p> <p>不见面磋商注意事项：</p> <p>(1) 为顺利实现本项目竞争性磋商的远程交互，建议供应商提前调试好硬件设备。</p> <p>(2) 建议供应商在响应文件递交截止时间前 1 小时内登录不见面开标大厅，并及时签到（响应文件递交截止时间前 60 分钟开始签到），否则将无法参与不见面磋商。</p> <p>(3) 供应商需注意 CA 锁一定要提前准备好，并确保 CA 锁为制作响应文件的 CA 锁。</p> <p>(4) 及时关注右侧公告及互动栏目信息，并尽快做出响应。</p> <p>4、成交单位递交纸质文件（成交单位在领取中标通知书前将纸质版投标文件正本 1 套、副本 2 套打印盖章后提交至采购代理机构处，以便采购人进行留存备案等工作，成交单位应保持投标文件纸质版内容与电子版内容完全一致，否则将承担一切法律责任。纸质投标文件一律采用书籍（胶装方式装订））。</p> <p>5、供应商须知前附表和须知不一致的地方，以前附表为准。</p>

# 磋商须知

## 一、总 则

### 1. 采购人和资金来源

1. 1 采购人名称、地址见前附表。
1. 2 本次磋商采购所签订合同将使用财政性资金支付，资金已落实到位。

### 2. 采购代理机构及合格的供应商

#### 2. 1 采购代理机构

组织本次磋商的采购代理机构为华建联项目管理有限公司。

#### 2. 2 合格的供应商：

2. 2. 1 符合磋商须知前附表第 12 条款要求。

2. 2. 2 参加本次磋商的供应商不得直接或间接地与采购单位（包括华建联项目管理有限公司、采购人及用户）有任何关联，亦不得是采购单位的附属机构。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按照无效处理。

2. 2. 3 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，不得参加本项目同一合同项下的磋商。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按照无效处理。

2. 2. 4 为本采购项目提供规范编制或者项目管理、检测等服务的供应商，不得再参加本采购项目的磋商报价。如果供应商在磋商中隐瞒了上述事实，其磋商响应文件按照无效处理。

2. 2. 5 如果在磋商文件中接受联合体报价（见磋商须知前附表），则两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商报价。以联合体形式参加磋商报价的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

联合体各方之间应当签订共同磋商报价协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商报价协议附在磋商响应文件中一并提交。联合体各方签订共同磋商报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中进行磋商报价，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商报价。

2.2.6 磋商费用自理。不论磋商的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加磋商有关的费用。

#### 2.2.7 供应商信用记录查询及使用

供应商不得为“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）中列入“失信被执行人”（中国执行信息公开网 <http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）和“重大税收违法失信主体”名单的供应商，不得为政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

### 3. 提供服务的合格性和合法性

3.1 供应商提供的服务应满足磋商文件的要求，并应符合国家法律法规、行业管理等部门所要求的其他强制性标准。

3.2 服务标准：符合磋商文件及采购人要求。

### 4. 磋商响应文件内容的真实性

4.1 供应商应保证其磋商响应文件中所提供的所有有关磋商报价的资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因磋商响应文件中所提供的有关磋商报价的资料、信息不真实，或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由供应商自行承担。

### 5. 磋商过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对磋商过程的监督管理职责。

## 二、磋商文件

### 6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件规定了要求提供的服务。磋商程序和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件共六章，内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商须知及前附表

第三章 评审办法

第四章 磋商内容及技术规范

第五章 合同格式

第六章 磋商响应文件格式

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果

供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，由此带来的不利于供应商的评审结果，其风险由供应商自行承担。

6.3 本磋商文件的解释权归华建联项目管理有限公司。

## 7. 磋商文件的澄清修改和质疑答复

7.1 磋商采购单位如果对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，将在磋商文件要求提交首次磋商响应文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，将顺延提交首次磋商响应文件截止时间。该澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

7.2 已经获取磋商文件的供应商对磋商文件有质疑的，应当在“磋商须知前附表”规定的时间内以书面形式向采购代理机构提出，在此之后提出的质疑为无效质疑，采购代理机构不予受理。

7.3 对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按质疑程序及时作出答复，若对磋商文件做出实质性变动，则按照相关规定延长磋商报价截止时间。

7.4 供应商提出质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

## 8. 磋商响应截止时间和磋商时间的延长

8.1 采购代理机构可以视采购具体情况延长磋商截止时间和磋商时间，并以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商。

## 三、磋商响应文件的编制

### 9. 磋商报价语言和磋商报价货币

9.1 供应商提交的磋商响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有往来函电均应使用中文。对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.2 磋商报价应以人民币报价。任何包含非人民币报价的磋商响应文件均按无效处理。

### 10. 磋商响应文件的构成

10.1 供应商提交的磋商响应文件应包括下列部分的内容：

10.1.1 按照磋商须知的要求和磋商响应文件规定格式填写的磋商报价书，磋商报

价表，按要求格式出具的法定代表人（单位负责人）授权书。

10.1.2 按照磋商文件的要求编制的响应方案说明书。

10.1.3 按照磋商文件的要求提交的资质证明文件和其他证明文件；

## 11. 磋商响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件中“磋商响应文件格式”所提供的格式和要求制作磋商响应文件，明确表达磋商响应意愿，详细说明磋商响应方案和报价。

11.2 供应商应完整地提供磋商文件要求的所有数据和资料。

## 12. 磋商报价

12.1 供应商应按照“磋商须知前附表”中规定的要求报价，按照磋商报价表的内容标明磋商报价的所有单项价格和总价。

12.2 最后磋商报价是供应商响应文件的有效组成部分。

## 13. 证明供应商合格和资格的文件

13.1 供应商应按照磋商文件“磋商须知前附表”的要求，在磋商响应文件中提交证明其资格合格的文件。如果资格证明文件不齐全或不合格的，其磋商响应文件按照无效处理。

13.2 如果“磋商须知前附表”有要求，供应商还应按照要求提交证明文件的原件。如果未能提供原件或者提供原件不全的，其磋商响应文件按照无效处理。

## 14. 证明服务的合格性和符合磋商文件要求的文件

14.1 供应商应在响应文件中提交所提供的服务满足磋商文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。缺少证明文件或证明文件不合格的响应文件，与磋商文件要求有重大偏离的响应文件，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的响应文件将按照无效处理。

14.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸、图片和数据，它包括：

- 1) 本次采购特别要求的服务合格性证明文件（见“磋商须知前附表”）；
- 2) 逐条对磋商文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的服务对磋商要求的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件；
- 3) 服务内容、服务程序设计和实施方案的详细说明。

## 15. 磋商保证金

15.1 如果磋商文件有要求，供应商应按照“磋商须知前附表”的要求，在参加磋商时交纳磋商保证金，其有效期与磋商报价有效期一致，并作为其磋商响应的一

部分。

15.2 磋商保证金的数额、形式、交纳办法和交纳时间见“磋商须知前附表”。

15.3 磋商后经审查，未按照“磋商须知前附表”的要求交纳磋商保证金的、已交纳的磋商保证金金额不足的或有效期不足的，其磋商响应文件将按照无效处理。

15.4 未成交人的磋商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内退还；成交人的磋商保证金，在采购合同签订并按规定交纳代理服务费后五个工作日内退还。

15.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

15.5.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

15.5.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

15.5.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

15.5.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

15.5.5 供应商未能按规定缴纳代理服务费的。

## 16. 磋商报价有效期

16.1 磋商报价应在“磋商须知前附表”中规定的磋商报价有效期内保持有效。磋商报价不满足规定有效期的，其磋商响应文件将按照无效处理。

## 17. 磋商响应文件的式样和签署

17.1 供应商应按照磋商须知的要求，将电子磋商响应文件上传至全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>）。

17.2 如果磋商文件有要求，还应按照“磋商须知前附表”的要求准备相应格式和载体的电子版文件。

17.3 磋商响应文件应由供应商法人代表或经法人代表正式授权的代表签字。授权代表须将按磋商文件规定的格式出具的“法定代表人（单位负责人）授权书”附在磋商响应文件中。

17.4 任何行间插字、涂改和增删，必须由磋商响应文件的签字人在旁边签字才有效。

17.5 因字迹潦草、表述不清或不按磋商文件格式编制的磋商响应文件，所引起的对供应商不利的后果，由供应商自行负责。

## 四、磋商响应文件的递交

## **18. 磋商响应文件的加密**

磋商响应文件的应当使用全国公共资源交易平台（陕西省•西咸新区）加密锁（CA锁）加密，符合“全国公共资源交易平台（陕西省•西咸新区）”的数字证书认证要求。

## **19. 磋商响应文件递交方式和磋商截止时间**

19.1 供应商必须在“磋商须知前附表”规定的磋商响应文件递交截止时间前，将全部磋商响应文件和磋商报价资料递交至磋商地点。磋商地点见“磋商须知前附表”指明的地址或采购代理机构另行通知的地址。

19.2 在规定的磋商响应文件递交截止时间后递交的磋商响应文件和磋商报价资料无效。

## **20. 磋商报价的修改与撤回**

20.1 供应商在递交磋商响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的磋商响应文件递交截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购代理机构。

20.2 供应商的修改或撤回或变动价格的通知应按磋商须知前附表的规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在磋商响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其磋商报价做任何修改或撤回。

# **五、磋商与评审**

## **21. 磋商小组和磋商评审原则**

21.1 按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号的规定，采购机构将依法组建竞争性磋商小组，依法进行磋商和评审工作。

21.2 磋商文件和供应商的响应文件是评审的依据。

## **22. 磋商及评审程序**

22.1 采购代理机构在规定的时间和地点组织磋商。

22.2 本次磋商的报价次数、磋商程序和最终报价的产生原则见“磋商须知前附表”的规定。

22.3 磋商开始后，磋商小组首先对响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性

响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组将告知有关供应商。

22.4 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。所有变动内容均是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.5 磋商过程结束后，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。

### 23. 评审过程的保密

23.1 竞争性磋商小组成员和与评审活动有关的工作人员不得泄露有关磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

23.2 在评审过程中，如果供应商试图在磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他方面，向磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响，其磋商响应文件将按照无效处理。

### 24. 评审方法

24.1 按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号的规定，磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。

## 六、确定成交人、成交通知与签约

### 25. 确定成交人

25.1 磋商小组根据评审方法的规定对供应商进行评审排序，推荐成交候选人，形成评审报告。评审报告由磋商小组成员签字确认。

25.2 采购人从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且评分最高的原则确定成交供应商。

25.3 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

25.4 成交供应商确定之后，成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

25.5 供应商对成交公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十二条之有关规定执行。提出质疑的供应商应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

25.6 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交

候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

## 26. 成交通知

26.1 成交供应商确定之后，华建联项目管理有限公司将发出《成交通知书》。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

## 27. 成交合同的签订

27.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商的响应文件（包括磋商评审中形成的最后报价等补充文件），与成交供应商签订书面合同。

27.2 采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

## 28. 成交合同的履约验收

28.1 采购人按照政府采购合同规定的标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

## 29. 采购代理服务费

见前附表。

## 30. 其他

30.1 磋商开始后，出现下列情形之一的，采购代理机构将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：

- (一) 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；
- (二) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (三) 在采购过程中符合要求的供应商不足3家的；
- (四) 报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (五) 法律规定的其他情形除外。

30.2 提交最后报价的供应商为2家时，可以继续进行磋商的情形：

- (一) 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；
- (二) 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）文件的相关规定，在采购过程中符合要求的供应商（社会资

本) 只有 2 家的。

### 30.3 落实优先采购节能、环保产品的政策

磋商服务涉及的采购产品进入“节能产品政府采购品目清单”的；符合相关文件精神，进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，提供证明文件，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。采购产品符合财库〔2019〕9号文件精神，进入节能产品、环境标志产品政府采购清单（有效期内）的。

### 30.4 落实促进支持小微企业、监狱企业、残疾人企业发展的政策（本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。供应商提供的《中小企业声明函》资料必须真实，否则，按照有关规定予以处理。（残疾人福利性企业及监狱企业视同为小型、微型企业））

按照政府采购政策，在评审中对于符合文件要求的小微企业响应的产品和服务，给予价格折扣优惠（详见评审方法）。供应商属于（财库〔2020〕46号）文件规定的小微企业的，提供中小企业声明函；供应商属于（财库〔2014〕68号）文件规定的监狱企业的，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文件，视同小微企业；供应商属于（财库〔2017〕141号）文件规定的残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业。

### 30.5 需要说明的其他事宜：见供应商须知前附表。

### 第三章 评审方法

#### 1、评审程序

按照资格审查、符合性审查、详细评审、排序的顺序分步骤进行评审。

1.1 开标结束后，由采购人对各供应商资格进行审查，见下表：

序号	资格审查项	通过条件	备注
1	营业执照等主体资格证明文件	提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明；	
2	基本资格条件承诺函	根据《陕西省西咸新区财政金融局关于全面推行政府采购供应商基本资格条件承诺制的通知》（陕咸财金发〔2023〕119号）文件要求，供应商提供《基本资格条件承诺函》，供应商对承诺内容的真实性负责。如不提供《基本资格条件承诺函》，供应商需提交以下2.1-2.5资格证明文件；	
2.1	财务状况报告	提供2023或2024年度经审计的财务会计报告，或其投标前三个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明及基本存款账户开户证明，或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）；	
2.2	税收缴纳证明	提供开标截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；	
2.3	社会保障资金缴纳证明	提供投标截止日前一年内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，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；	
2.4	履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商须提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；	
2.5	无重大违法记录声明	参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；（供应商声明函）	
3.	中小企业声明	本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）条件的中小企业参与，供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业）；	

4	法定代表人授权委托书	法定代表人参加磋商的，须出示身份证明和身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书及被授权人身份证；	
5	企业关联关系	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动；	
6	信用查询	供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入“失信被执行人”（中国执行信息公开网http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）和“重大税收违法失信主体”名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购“严重违法失信行为记录名单”中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。 (供应商可不提供，以代理机构现场查询为准)	

**备注：**以上资格证明材料需提供合格有效的证明材料，证明材料提供不全或签字盖章不符合要求的，均属于未按招标文件要求提供证明文件，不得通过资格审查。

**注：**资格审查结论为“合格”或“不合格”，以上任有一项不合格的即为不合格供应商，不再进入下一步评审（以磋商响应文件中所附资料为评审依据）。

**2.1 符合性审查：**依据磋商文件的规定，由磋商小组对磋商响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性内容作出响应。未出现下列情况者（但不限于），才能提交磋商小组进行评审。

序号	评审内容		评审标准
1	有效性审查	磋商响应文件的签署盖章	磋商响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章
2		磋商响应文件格式	应符合“磋商响应文件格式”要求
3		报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，按要求提交二次或多次报价，且每轮报价不超过采购预算金额或最高限价或磋商小组认为低于成本价的报价
4	完整性审查	磋商响应文件内容	磋商响应文件内容符合磋商文件要求

5	响应性审查	对磋商文件响应程度	要求实质性条款全部响应，不能有采购人不能接受的附加条件
6		服务期	应满足磋商文件中要求
7		磋商有效期	应满足磋商文件中的规定

有一项因素不符合审查标准的，不能通过符合性审查。

### 3.1 磋商小组对通过符合性审查的供应商响应文件进行详细评审。

满分：100 分，各分项分值分配如下：

类别	序号	评审要素及分值	赋分标准
技术部分	1	物业整体服务方案（16分）	<p>根据采购人规定及岗位职责要求，结合各项具体工作实际情况、服务主要内容、服务工作要求、质量标准制定切实可行的整体服务方案，包括但不限于：①整体服务方案；②完备的管理规章制度、自查制度；③提供各项保障、保证，施，包括物业管理人员与采购人工作配合的保障措施；④保证工作期内正常运行的保障措施，开展专业化服务等进行评审，本项共 16 分。</p> <p>(1) 每个单项内容非常完整、非常合理，服务内容针对性及可实施性非常强，完全满足竞争性磋商文件要求，得 4 分；</p> <p>(2) 每个单项内容比较完整、比较合理，服务内容具有一定的针对性及可实施性，满足竞争性磋商文件要求，得 3 分；</p> <p>(3) 每个单项内容完整度一般、合理性一般，服务内容针对性及可实施性一般，基本满足竞争性磋商文件要求，得 2 分；</p> <p>(4) 每个单项内容完整度较差、合理性较差、服务内容针对性或可实施性不强，或对竞争性磋商文件要求应答有缺项，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>

类别	序号	评审要素及分值	赋分标准
	2	垃圾分类 收集清运 方案 (8 分)	<p>针对项目实际，制定科学有效的安全保障措施，且得当可行。</p> <p>(1) 方案内容详尽、科学合理、规范，可行性强，得 8 分；</p> <p>(2) 方案内容较全面、合理、规范，可行性较强，得 6 分；</p> <p>(3) 方案内容简单但有一定针对性，措施基本可行，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容简单笼统，无针对性，得 2 分。</p> <p>未提供不得分</p>
	3	拟投入设 备配备方 案 (8 分)	<p>提供拟投入的各类设备及工具方案。</p> <p>(1) 方案详细，设备种类齐全，数量充足，完全满足工作需要，得 8 分；</p> <p>(2) 方案较详细，设备配备较齐全，基本满足工作需要，得 6 分；</p> <p>(3) 方案较详细，内容有一定针对性，但投入设备不够全面，得 4 分；</p> <p>(4) 方案内容、配备设备单一，无针对性，得 2 分。</p> <p>未提供不得分。</p>
	4	质量保障 措施(8 分)	<p>结合本项目实际情况，有详细完整的服务质量保证措施。</p> <p>(1) 措施详细完整、可行性、针对性强，能高质量的确保项目服务质量，得 8 分；</p> <p>(2) 保障措施比较完整，可行性及针对性较强以保证项目质量，得 6 分；</p> <p>(3) 保障措施相对完整，有一定的可行性及针对性以保证项目质量，得 4 分；</p> <p>(4) 保障措施简略、可行性存在不足，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	5	人员配备 (8 分)	<p>提供人员配备表及相关经验证明材料。</p> <p>(1) 人员满足项目需求，组织架构完整，岗位设置合理、明确，投入人员专业性、经验性强，对本项目有针对性，得 8 分；</p>

类别	序号	评审要素及分值	赋分标准
			<p>(2) 人员满足项目需求，组织架构基本完整，岗位设置基本合理，能够基本满足本项目采购要求，得 6 分；</p> <p>(3) 人员满足项目需求，组织架构完善程度一般，人员岗位设置合理性一般，人员专业性、经验性一般，得 4 分；</p> <p>(4) 人员满足项目需求，组织架构完善程度较差，人员岗位设置合理性较差，人员专业性、经验性不足，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
6		突发情况应急预案 (6 分)	<p>针对本项目制定内容科学、可行的突发情况应急预案，</p> <p>(1) 预案科学合理，对工作推进指导性强，得 6 分；</p> <p>(2) 预案相对科学、合理，对工作推进指导性相对较强，得 4 分；</p> <p>(3) 预案基本合理，有一定的指导意义，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
7		服务承诺 (6 分)	<p>服务承诺包含但不限于时间响应、服务态度、遵守采购人管理制度，按时完成各项服务内容等承诺。</p> <p>(1) 服务承诺完善、工作安排详尽、切实、可行，得 6 分；</p> <p>(2) 服务承诺工作安排基本合理，有可行性，得 4 分；</p> <p>(3) 服务承诺工作安排笼统简单，可行性有缺失，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>

类别	序号	评审要素及分值	赋分标准
	8	培训方案 (6 分)	<p>对投入本项目劳务人员进行岗位培训。</p> <p>(1) 培训方案完整、培训计划详细，针对性强、可行性 强，得 6 分；</p> <p>(2) 培训方案基本完整，基本具有可操作性，得 4 分；</p> <p>(3) 培训方案内容简单笼统，无针对性，得 2 分。</p> <p>未提供不得分。</p>
	9	内控管理 制度(12 分)	<p>提供完善的内部管理制度，包括但不限于①内控管理制度②人员培训③考核等，本项共 12 分。</p> <p>每个单项内容详细完整、思路科学合理、针对性强、充 分满足服务要求，得 4 分；</p> <p>每个单项内容较为完整、思路较为合理，具有一定针对 性、基本可以满足服务要求，得 3 分；</p> <p>每个单项内容基本完整、思路基本合理，针对性弱、部 分可以满足服务要求，得 2 分；</p> <p>每个单项内容不完整、思路模糊，针对性差，不能满足 服务要求，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
	10	合理化建 议 (6 分)	<p>针对本项目实际需求，提供实质性的合理化建议。</p> <p>(1) 建议内容科学可行，有针对性且内容丰富，得 6 分；</p> <p>(2) 建议内容相对可行，针对性相对较强，得 4 分；</p> <p>(3) 建议内容简单笼统，针对性不足，得 2 分；</p> <p>未提供不得分。</p>
	11	类似业绩 (6 分)	<p>供应商提供自 2022 年 1 月至今类似项目业绩，每提供 一份业绩合同得 2 分，满分为 6 分。</p> <p>注：供应商应在竞争性磋商响应文件中提供业绩合同， 时间以合同签订时间为准。</p>
商务部 分	1	磋商报价 (10 分)	<p>1. 经初审合格的响应文件，其最终磋商报价为有效磋商 报价。</p> <p>2. 满足磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的 价格为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。</p>

类别	序号	评审要素及分值	赋分标准
			<p>3. 磋商报价得分=（磋商基准价/有效磋商报价）×10。</p> <p>4. 磋商报价不完整的，不得进入磋商基准价的计算，本项得0分。</p> <p>5. 本项目专门面向中小企业，不再单独进行价格扣除。</p>

#### **备注：**

- 1) 各评委独立打分。
- 2) 评委打分超过得分界限或未按本表规定赋分时，该评委的打分无效，不计入汇总分。
- 3) 若出现综合得分相同的，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。
- 4) 各种计算采用插入法，最终结果数字保留两位小数，第三位“四舍五入”。

#### **特殊情况的处理及评标规则：**

(1) 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的供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其视为无效磋商处理。

(2) 评委打分超过得分界限或未按本方法赋分时，该评委的打分按无效处理。

(3) 评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分且最终报价相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。

(4) 响应文件中缺少某分项时，该分项为 0 分。

(5) 评标过程中，各种数字计算均精确至小数点后二位。

(6) 政府采购相关政策按照磋商文件执行。

#### **4、政府采购相关政策**

1. 落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展政策(如为专门面向中小企业的采购项目（或采购包），不执行 1.1、1.2、1.3 条款的价格扣除或加分。)

1.1 《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）

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《办法》规定的中小企业扶持政策：

- (一) 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；
- (二) 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；
- (三) 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。

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

以联合体形式参加政府采购活动，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。

依据《办法》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。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》原件必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，小微企业报价给予10%（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.2《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）

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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

1.3《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残

疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。

## 2. 落实优先采购节能、环保产品的政策

2.1 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）有关要求，“使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购，以促进节约能源，保护环境，降低政府机构能源费用开支。”

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

所有投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。

所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

## 3. 政府采购信用融资政策

政府采购信用融资是指银行业金融机构以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。融资本金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保或其他任何形式的担保条件。

依据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《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“陕西政府采购信用融资平台（含各市分平台）”查询并办理相关业务。

5. “信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）为供应商信用信息查询渠道，如果供应商被查实在磋商截止时间已列入失信被执行人、重大税收违法失信主体名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，其磋商为无效，采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

## 6. 磋商评审纪律

6.1 磋商小组成员内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人；

6.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则取消其磋商资格；

6.3 磋商小组以及与磋商有关的人员应当对评审情况和评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密予以保密。

## 7. 无效磋商情况说明

响应文件有下列情形之一的，应当按照无效响应文件处理：

7.1 报价超过采购预算或最高限价的；

7.2 不具备采购文件中规定的资格要求的；

7.3 未按磋商文件要求提供证明文件的；

7.4 未全部响应采购文件规定的实质性要求的；

7.5 供应商之间存在直接控股，或之间互为管理单位的。

7.6 不符合法律、法规规定的其他情形。

7.7 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。

## 8. 对响应文件的修正

8.1 磋商中，对价格的计算错误按下述原则修正：

(1) 磋商时，响应文件正本与副本不一致的，以正本为准。

(2) 响应文件的大写和小写金额不一致的，以大写金额为准；响应文件的单价和总价金额不一致的，以单价修订总价；“磋商报价一览表”与“磋商函”报价不一致时，以“磋商报价一览表”为准。对不同文字文本磋商文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(3) 供应商不同意以上修正，则其响应文件将被拒绝。

## 9. 定标

9.1 采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

采购人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。

9.2 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。

## **10. 成交公告**

成交公告内容应当包括采购人和采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称以及磋商小组成员。

## **11. 成交通知**

11. 1 在磋商有效期内，采购代理机构以书面形式通知所选定的成交供应商。

11. 2 成交供应商应按规定与采购人签订合同，采购代理机构对落标的供应商不作落标原因的解释。

11. 3 成交通知书将是合同的一个组成部分。

## **12. 合同授予**

12. 1 磋商文件、响应文件及磋商过程中有关补充文件均作为合同附件，并与合同具有相同的法律效力。

12. 2 当按照合同履行义务，完成磋商项目。未经采购人同意，成交供应商不得向他人转让成交项目。

**13. 本项目磋商有效期为自磋商截止之日起 90 个日历天。**

## 第四章 磋商内容及技术规范

### 一、服务要求

#### (一) 服务范围

本项目范围及内容为：三桥街道办事处及三桥街道党群服务中心，三桥街道综合执法二大队三处日常办公人数近 350 左右人。三桥街道办事处总占地面积约 8000 m<sup>2</sup>，主楼（5 层）建筑面积约 4000 m<sup>2</sup>、西楼（2 层）建筑面积约 600 m<sup>2</sup>、东楼（2 层）建筑面积约 400 m<sup>2</sup>、西院（2 层）建筑面积约 800 m<sup>2</sup>、篮球场占地面积约 500 m<sup>2</sup>、停车场占地面积约 3000 m<sup>2</sup>；三桥街道党群服务中心占地面积约 900 m<sup>2</sup>，院内主体建筑 2 栋，主楼（2 层）建筑面积约 1800 m<sup>2</sup>。三桥综合执法二大队占地面积约 5000 m<sup>2</sup>。主楼两层占地面积约 500 m<sup>2</sup> 物业服务包含以上区域内的卫生保洁、安全保卫、设施设备维护维修、消防管理、绿植管理、停车场管理及协助采购人开展相关日常工作等。

#### (二) 服务总体要求

- 1、所有人员不得外包给第三方服务公司。
- 2、物业管理区域内物业公用部位、公用设施设备的管理及维修养护，
- 3、物业管理区域内公共秩序和环境卫生的维护。
- 4、供水、供电、供气、通信等专业单位在物业管理区域内对相关管线设施维修养护时，进行必要的协调和管理。
- 5、物业管理区域内的日常绿化管理、办公楼内公共区域的绿植购置、摆放、更换及养护。
- 6、物业管理区域的日常安全巡查服务，要对重要区域、部位建立巡查制度，并有完整的巡查记录。
- 7、物业管理区域内车辆（机动车和非机动车）行驶、停放及场所管理。
- 8、协助采购人做好会议服务及日常接待的后勤保障服务，做好日常工作所需的物品搬运服务。
- 9、物业管理区域的节假日氛围布置，娱乐活动组织及实施。
- 10、保洁人员须有专业的清扫机器设备，同时按照酒店四星级服务标准执行。
- 11、针对项目有完善的组织架构、物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理、人员录用等各项规章制度、员工培训等制度健全，在实施前要报告采购单位，采购单位有审核权。各岗位分工明确，需向甲方提供人员花名册及分工表。

12、采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审核权。

13、有应急处理上访等突发事件的具体措施，在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对物业服务公司的人员有直接指挥权。

14、在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理水平。

15、在物业服务中心，各种资源消耗记录完备，节能降耗要达到采购人标准。

16、在物业服务中心不得擅自改动物业管理用房房屋、管线设备等的位置和用途，如需改动应报采购人审核批准执行。

17、须在安保监控室进行 24 小时值班。

18、每逢佳节，国家法定节假日，大型纪念活动或采购人指定装饰要求时，物业公司需提出办公驻地氛围营造方案采购人相关负责人审议，氛围营造方案通过，立刻实施布置。

19、完成采购人交代的其他事项。

## 2、各岗位任职要求：

### (1) 总体要求：

1、物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体型、身高要有规定。

2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

3、管理服务人员形象气质佳、行为规范、服务主动、热情。

4、物业服务人员应合理使用耗材，做好登记，杜绝浪费。

5、物业服务人员需根据甲方需求协助进行少量的大件物品、较重物品搬运或交办的其他合理事项。

### (3) 工程维修人员

1、高中及以上学历，50 岁以下，限男性，普通话流利，身体健康；

2、具有管工、电工证等职业资格上岗证；

3、具有较强的敬业精神和吃苦耐劳精神；

4、具有物业工程维修保养工作经验；

5、能够独立处理街办办公相关网络、网路问题；

6、熟悉弱电系统工程的设计、施工及验收规范，掌握消防工作流程、标准，持有相关证件优先考虑。

工作职责：

- 1、负责区域公共设施和设备等的维护、运行和管理；
- 2、负责弱电工程的管理，包括进度、质量、安全等控制管理工作；
- 3、负责弱电设施设备的运行、维修及保养实施，定期对弱电系统进行巡查记录；
- 4、及时准确记录各项维修任务及结果反馈；
- 5、能独立完成施工资料的填写和整理，独立编制施工计划并组织施工；
- 6、熟练处理消防电系统、网络、日常设备的简单问题；
- 7、完成采购人交办的其他工作。

#### **(4) 秩序维护员**

1、要求五官端正，普通话流利，体形标准，身体健康，有一定保安服务工作经验。

秩序人员 50 周岁以下，退伍军人优先；

- 2、有责任心，听从指挥；
- 3、符合《秩序维护服务管理条例》中关于秩序维护员的要求条件；
- 4、具备从事秩序维护工作的业务技能和素质。

工作职责：

- 1、成立专业的安保机构，具体负责对安防、消防工作安全的各项管理工作。门岗整洁，秩序维护队员统一着装，佩戴有明显的标志；
- 2、设专人 24 小时执勤，其中主出入口有专人站岗值守，做好来访人员信息登记，设专人维持信访大厅秩序，能熟练处理各类应急事件；
- 3、定期进行消防设备的检查，对消防管理人员定期培训，掌握火灾应急处置能力，并能熟练使用灭火装置；如发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门；
- 4、制定突发事件应急预案，预防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护园区工作秩序。
- 5、完成采购人交办的其他工作。

#### **(5) 保洁员**

1、保洁人员年龄 55 周岁以下，要求五官端正，身体健康，有一定保洁服务工作经验。

- 2、熟悉各项保洁工作内容及操作规程。

3、做事细心，吃苦耐劳，有责任心，听从指挥。

工作职责：

1、有健全的保洁制度，制定合理工作计划，对玻璃、死角、缝隙等进行定期彻底清洁，保证无积尘无水印无蜘蛛网；

2、垃圾定点投放日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施清洁、无异味；保证楼道内无乱贴乱画、乱堆放等现象。

3、进行保洁及绿化管理、绿植养护巡查，发现打扫区域内设施设备损坏及时上报；

4、领导办公室每日清洁不少于 2 次，保证垃圾篓内无满溢现象；各会议室视情况每日清洁不少于 2 次，会前半小时前清洁到位，会后半小时内恢复原样；楼道、楼梯、卫生间、水池台面等公共区域不定时巡逻，时刻保持干燥无灰尘水渍，干净无异味，并根据防疫要求做好消杀；果皮箱、垃圾箱每日清擦不少于 2 次，办公室垃圾桶每日下班前清理 1 次。

5、完成采购人交办的其他工作。

#### （四）服务各项指标要求及工作时间要求。

1、服务应达到的各项指标（最低要求）

（1）杜绝火灾责任事故和其他安全事故

（2）环境卫生、清洁率达到 95%

（3）设备完好率达到 99%

（4）智能化系统运行正常率达到 98%

（5）零星维修、报修及时率 100%，返修率≤1%

（6）服务有效投诉≤1%，处理率 100%

（7）群众及工作人员满意率达到 95%

2、物业服务人员每周时间：

工程 周一至周五早 8:30-12:00 午 14:00-18:00

保洁 周一至周六早 7:00-11:00 午 14:00-18:00

秩序 24 小时制（合理安排倒班制度）

除以上工作日，根据甲方实际加班情况，应合理安排人员加班，各项物业服务应与正常工作日保持一致，不打折扣。

#### （五）各岗位具体要求：

工程维修要求（工程维修员）：

## 1. 总体要求:

- (1) 设置专业工程维修人员，负责设备设施日常巡查，小损、小坏的维修，保持各类设施原来完好等级为目的的日常维修保养工作。
- (2) 配电值班人员对配电设备电压、电流、变压器温度、继电保护指示灯每天巡查 2 次并做好记录，发现异常及时排除常规故障并做记录，故障现场无法排除及时向客户汇报。
- (3) 按规定或约定时间进行维修及保养工作。
- (4) 所有维修保养必须有计划，有巡查、维保记录：
- 5) 每逢中大雨以上，工程维保服务处人员应及时检查排水、排污设施状况，以防止意外。
- (6) 为加强维修材料的管理，使维修材料在维修过程中得到合理的使用避免材料的浪费。

## 2. 设备、设施维护

- (1) 制订设施、设备维护方案，应急维修维护制度，并做好日常维修维护工作记录。
- (2) 配电房、抽水房、发电机房及管道日常巡查及维护。
- (3) 公区照明、消防广播、防护栏、椅子等公区设施进行日常维护。
- (4) 办公室照明、门锁、门窗等正常办公设备维修，紧急情况当天报当天修，一般情况 48 小时保证维修到位。

## 3. 电气

照明灯具、插座、低压电路、通讯线路维修接到报修 10 分钟响应，现场维修，较大故障 12 小时内排除故障。

## 4. 上下水

上下水跑冒滴漏的止水和修补，水阀、便器具、管道的检修和更换等（不含地埋部分），对于漏水现象 10 分钟内到现场维修，较大故障首先制止跑冒滴漏，24 小时内维修完成。

## 5. 弱电维修

对服务范围内水、电、空调、装饰等设备设施的综合计划轮回检修；对服务范围内设备设施的故障报修和应急维修；配合其他工种完成设备、设施检修任务。

## 安全保卫及秩序维护要求（秩序维护员）

## 1. 总体要求：

- (1) 有切实可行的安全保卫及秩序维护工作方案、工作计划、日常工作记录，做到办公场所主要出入口、重点部位有专人值守，危及人身安全处有明显标志和有效防范措施，杜绝安全隐患存在：建立立体交叉的安全防范体系。
- (2) 设立专业秩序维护人员，做好安全保卫和防火防盗工作，并做好车辆、道路及环境秩序的维护和管理等。
- (3) 对服务范围内进行安全防范检查和巡逻，重点部位定时巡视。严防火灾。
- (4) 秩序维护人员按照职责坚持门岗执勤，交接班要准时并做好交接班记录，加强日常巡视和监控，积极与相关部门配合，保证物业安全。
- (5) 停车场的车辆要排列整齐，随时指导车辆停放在规定区域，督促锁闭情况，严防偷盗和交通事故的发生，
- (6) 有发生治安案件、刑事案件等突发事件的处置预案；发生时，应立即采取有效措施，维护工作秩序，并及时报警和配合公安部门进行处理
- (7) 配备必要的巡逻防护设施设备和防火相关消防器材以及安全生产相应设备。
- (8) 定期进行消防设备的检查，发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门。
- (9) 定期组织人员进行安全生产相关应急演练，确保服务期间零事故。

## 2. 门卫服务：

- (1) 24 小时专人值班。
- (2) 负责外来人员出入的咨询、防疫登记工作。
- (3) 负责信件报纸接收工作。
- (4) 在执勤过程中文明执勤、礼貌待人、坚持原则、着装整洁。
- (5) 在遇到异常事件时应第一时间报告领导。
- (6) 引导来访人员，为不太熟悉环境的人员提供指引。

## 3. 车辆疏导：

- (1) 按区域内车辆有关管理规定放行或禁行。
- (2) 维持门口交通秩序，指挥和疏导进出车辆，引导要及时，手势要规范，态度要热情。
- (3) 遇有运输车辆出入，详细记录车辆来源与事由。放行时须得到客户确认。
- (4) 进行停车安全服务，停车就位，指挥规范，车辆在指定位置停放整齐。
- (5) 定时巡视停车场，防止因用户粗心而造成损失，发现车辆存在异常立即赶赴

现场并通知客户。

(6) 有重大活动安排，事先预留车位，摆放醒目标志。

#### 4. 安全监控：

(1) 安全监控系统设立 24 小时监控值班岗，全面了解和严密监视区域内外的安全状况。

(2) 监控值班岗实行轮班制，以确保值班人员精力充沛。

(3) 密切注意闭路监控屏幕和红外报警系统的情况，发现可疑情况定点跟踪录像，在大厅、办公区及其它要害部位发现可疑情况要采取跟踪监视和录像措施，并通知巡逻秩序维护员前去询问盘查，同时向物业服务处值班人员报告。

(4) 监控中心人员严守秘密，不得泄露区域内的监控点等安保方面的详细资料

(5) 对闭路监控、报警系统等每天进行检查，发现问题及时通知工程维保部派工程维修人员对闭路电视监视系统和红外线监控系统进行维修和养护，保证设备能长期正常地运行，确保机房设备的可靠性。

(6) 闭路监控采取 24 小时录像，录像资料保存期限至少为 1 个月（具体与甲方商定）。发现录像带的录像质量下降，应及时更换新的录像带，保证录像图片的质量，在发生某些事件时，能根据录像资料找到有价值的线索易于解决问题，达到技防的效果。

#### 5. 巡视检查：

(1) 勤巡逻，细观察，不放过任何一处非正常点。

(2) 巡视范围包括区域内的办公区、公共区域、各处通道等。

(3) 按巡逻路线巡视检查，发现问题及时解决，遇重大问题告知项目经理，巡视中严格杜绝盲点。

(4) 巡视中思想集中，做到“看、听、闻、问”，发现问题及时向队长汇报。并注意消防设施、闭路监控、红外监控等器材和设备的完好性。

(5) 巡视时有礼有节，认真回答工作人员和来访人员的询问，热情礼貌服务。

(6) 接到治安、火警报警信息，及时赶到现场了解情况，做出正确处理。

(7) 为了营造区域内环境安静、祥和，采取正装巡逻方式，巡逻人员身着秩序维护员制服佩戴对讲机进行巡视检查。

#### 保洁要求（保洁员）：

##### 1. 办公室、会议室、楼道、公共区域、公厕保洁

(1) 有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确的分工和责任范围，合理制定周计划、月计划，除每日普扫外，每天分区进行彻底清洁（尤其是死角、窗户等），定期换洗值班室床上用品，根据季节变化，及时更换被褥。

(2) 根据工作需要和设施要求合理规划垃圾集纳点，并每日将服务范围内的垃圾归集到垃圾站，日产日清，绝不过夜。

(3) 每天应在晨前进行物业服务区域普扫一次，夏（秋）季于 8:00 前，冬（春）季于 08:30 前结束晨前普扫，确保机关干部员工上班前公共区域及办公室保持干净整洁 12:00-12:30 开展办公室整理。如遇特殊情况，可根据需要增加频次。

(4) 保洁采取巡回保洁方式拾捡及清扫楼道、水房、路面、绿化带内的垃圾或水渍，及时将废弃纸壳放至固定位置，保持公共设施卫生清洁，垃圾箱干净无异味。

(5) 厕所需安排专人进行保洁，时刻保持厕所干净卫生、无水渍无异味，及时补充擦手纸及卫生卷纸，达到 A 级厕所卫生标准，所有厕所采取不定时巡回保洁。

(6) 会议室使用前 30 分钟需打扫干净，使用后 30 分钟内恢复原样。

(7) 制定公共卫生事件处置预案，发生突发公共卫生事件时，应迅速组织人员对办公场所内清洗和消毒，采取有效措施加强对驻地办公人员及来访人员的宣传，维持正常秩序。

(8) 单体建筑物勒角线以外的地面每日整体清扫一次，随时保洁，表面无污渍、油渍、烟头。标准：无污渍、无杂物、积水；

(9) 告示牌、景观石、护栏、照明设施、公共设施、消防配套设施、垃圾箱、楼梯护栏等每天用抹布擦拭一次。标准：干净、无浮尘、无污渍；

(10) 绿化带、草坪等每天及时清理，标准：无落叶、垃圾等杂物；

(11) 每月对公共区域进行除鼠灭蝇防虫，必要时依照季节变化增加频次。

(12) 区域内停车场每日整体清扫一次，表面无污渍、油渍、烟头。标准：无污渍、无杂物、积水。

(13) 在秋季霜冻天气及恶性反季节的恶劣天气中，必须及时清扫，尽可能短时间内使保洁质量恢复至恶劣天气之前水平，落叶期严禁敲打植物树木的枝叶。

## 2. 垃圾清运

(1) 物业要严格贯彻执行《陕西省生活垃圾分类制度实施方案》，合理配置垃圾箱、纸篓等基础设施，对卫生区域内产生的所有垃圾进行规范分类处理，并做好相关记录、建立台账，积极对接垃圾清运公司。

(2) 定期按相关文件要求做好垃圾分类工作的汇总、总结等，配合甲方做好垃圾分类迎检工作。

(3) 为减少蚊虫鼠害，所有垃圾不得存放过夜。

## 二、商务要求

1. 服务地点：采购人指定地点。

2. 服务期限：一年。

3. 服务标准：符合磋商文件及采购人要求。

4. 合同实施：

承包人若未能在服务期内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由承包人承担和赔偿。

5. 验收：

1) 由甲方组织或委托相关部门在服务期间进行现场巡检、验收。

2) 验收依据：合同文本、合同附件、磋商文件及响应文件。

6. 违约责任：

1) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

2) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足技术要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《中华人民共和国政府采购法》的有关规定进行处罚。

7. 承包人需按时向员工发放工资，不得拖欠。

## 第五章 合同格式

(本格式条款供双方签订合同参考，采购人可根据项目的实际情况增加条款和内容)

合同编号：

(项目名称)

政府采购合同

委托方（甲方）：\_\_\_\_\_

受托方（乙方）：\_\_\_\_\_

甲方（委托方）：西安市未央区三桥街道办事处

乙方（服务方）：\_\_\_\_\_

甲乙双方根据有关法律、法规的规定，在自愿、平等、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对西咸新区沣东新城三桥街道办事处物业服务相关事宜签订本合同，并共同遵守。

## 第一章 物业基本情况

一、项目名称：\_\_\_\_\_

二、物业类型：办公

三、服务区域：三桥街道办事处办公室、楼道、厨房、卫生间、停车场等公共区域及三桥街道党群服务中心办公区、楼道、卫生间等公共区域。

四、物业位置：三桥街道办事处、三桥街道党群服务中心三桥综合执法二大队三处

## 第二章 组成本合同的文件

1. 合同；
2. 中标通知书、投标文件、招标文件、澄清、补充文件（或委托书）；本合同签订后，双方依法签订的补充协议也是本合同文件的组成部分。

## 第三章 物业服务期限

1. 服务期限：\_\_\_\_\_

2. 自\_\_\_\_\_起至\_\_\_\_\_终止。

## 第四章 物业服务内容

- 一、制订物业服务工作标准、管理制度、工作内容并组织实施。
- 二、办公楼装修改造工程的接管验收。
- 三、负责本物业管理区域内（以下简称“区域内”）的卫生清洁。包括：办公区共用部位、公共区域、指定办公区域、外围卫生清洁，垃圾的收集、清运等工作（垃圾清运费由甲方承担）。
- 四、负责区域内公共设施设备的日常维修、养护、运行和管理。
- 五、负责区域内交通运输工具的引导、停放等工作。协助区域内道路和停车场的画线工作。
- 六、负责区域内所有建筑物及构筑物的日常维护、养护和管理。
- 七、负责区域内的公共秩序维护，协助当地治安主管部门开展防盗、消防等安防

工作，维护管理公共区域消防设施设备。

八、负责领导办公区域内访客登记、接待、引导等各项服务管理工作。

九、协助甲方做好接待及会议的前期准备及服务工作。

十、物业服务人员每周时间：

工程 周一至周五早 8:30-12:00 午 14:00-18:00

保洁 周一至周六早 7:00-11:00 午 14:00-18:00

秩序 24 小时制（合理安排倒班制度）

注：如需加班，依据实际加班情况另计费用。

物业费不包含物业人员各项服务所需的工具、耗材材料费，工具、耗材材料费用由甲方承担。服务期内，未经甲方书面同意，乙方不得以任何理由要求增加费用、降低服务标准或减少服务内容。如甲方提出增加相应人员按照增加的人员所产生的相关费用另行补充议定。

十一、物业区内的 水、电、气、暖、通讯、有线等费用由甲方自行承担。

十二、本合同中未约定的特殊服务事项，可经双方协商另行单独收取费用。

## 第五章 双方的权利和义务

一、甲方的权利义务：

1、有权要求乙方按合同约定的人员配置数量、服务内容及相应服务标准保质保量地提供服务内容。

2、遵守管理规约以及物业管理区域内物业共用部分的使用、公共秩序环境卫生的维护等方面的规定制度。

3、甲方负责提供服务所需工具设备、辅助材料。

4、按照合同约定及时缴纳物业管理费。

5、协助乙方做好接管验收及物业服务资料、钥匙等物品的移交工作。6、提供物业办公室一间、员工宿舍两间（保证秩序维护员、工程人员住宿）；保证正常办公所需的物品和设备；提供工作时间内的用餐条件。

二、乙方的权利义务：

1、按本合同约定的物业服务事项和标准保质保量的提供物业服务。

2、对所派遣物业服务人员的安全承担责任。

3、未经甲方同意，不得将物业服务整体转包第三方。

4、涉及专业的水、电大型设施的改造、更新和维修服务，经甲方同意后，可委托

专业服务单位实施，由乙方进行协调监督。

5、确保公共设施设备安全和正常运营。

6、不得擅自占用本物业管理区域内的共用部分或擅自改变其使用用途。不得擅自将业主所有的共用部分用于经营活动。不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地，确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的，应当按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前应通知甲方，施工过程中尽可能减少对业主的影响，并及时恢复原状。

7、如遇组织举办重要接待活动，应积极利用其储备资源来协调解决相关事宜。

8、妥善保管和正确使用本物业的档案资料，及时记载有关变更信息，做好信息保密工作。

9、乙方需按时向员工发放工资，不得拖欠。

10、有关法律规定和当事人约定的其他权利义务。

### 三、各岗位工作要求：

#### 总体要求：

1、物业服务员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，一些公众岗位录用人员体型、身高要有规定。

2、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或者岗位证书。

3、管理服务人员形象气质佳，行为规范，服务主动、热情。

4、物业服务人员应合理使用耗材，做好登记，杜绝浪费。

5、物业服务人员需根据甲方需求协助进行少量的大件物品、较重物品搬运或交办的其他合理事项。

#### 管理人员：物业经理

1、全面掌握服务处的运营状况，做好运营成本和费用控制；

2、控制与管理日常服务处服务质量；

3、维护和优化甲乙方劳务关系；

4、负责监控室日常值班及管理；

5、积极关注服务处各项设施设备的管理与审核；

6、完成甲方交办的其他工作。

#### 工程维修人员：

- 1、负责区域公共设施和设备等的维护、运行和管理；
- 2、负责弱电工程的管理，包括进度、质量、安全的控制管理工作；
- 3、负责弱电设施设备的运行、维护及保养实施，定期对弱电系统进行巡查记录；
- 4、及时准确记录各项维修任务及结果反馈；
- 5、能独立完成施工资料的填写和整理，独立编制施工计划并组织施工；
- 6、熟练处理消防系统、网络、日常设备的简单问题；
- 7、完成甲方交办的其他工作。

秩序维护员：

- 1、成立专业的安保机构，具体负责对安防、消防工作安全的各项管理工作。门岗整洁，秩序维护队员统一着装，佩戴有明显的标志；
- 2、设专人 24 小时执勤，其中主出入口有专人站岗，做好来访人员信息登记，并能熟练处理各类应急事件；
- 3、定期进行消防设备的检查，对消防管理人员定期培训，掌握火灾应急处置能力并能熟练使用灭火装置，如发现火灾事故或隐患，及时处理并上报有关部门；
- 4、制定突发事件应急预案，严防刑事案件和治安事件的发生，随时处理紧急情况和制止突发事件，维护园区工作秩序。
- 5、完成甲方交办的其他工作。

保洁员：

- 1、有健全的保洁制度，制定合理工作计划，对玻璃、死角、缝隙等进行定期彻底清洁，保证无积尘无水印无蜘蛛网；
- 2、垃圾定点投放日产日清，无垃圾桶、果皮箱满溢现象，保持垃圾设施清洁、无异味；保证楼道内无乱贴乱画、乱堆放等现象。
- 3、进行保洁及绿化管理、绿植养护巡查，发现打扫区域内设施设备损坏及时上报；
- 4、领导办公室每日每日 1 次，保证垃圾篓内无满溢现象；各会议室视情况每日清洁不少于 2 次，会前半小时前清洁到位，会后半小时内恢复原样；楼道、楼梯、卫生间、水池台面等公共区域不定时巡逻，时刻保持干燥无灰尘水渍，干净无异味，并根据防疫要求做好消杀；果皮箱、垃圾箱每日清擦不少于 2 次，办公室垃圾桶每日下班前清理 1 次。
- 5、完成甲方交办的其他工作。

## 第六章 承包费用的结算依据和付款办法：

合同总价：本合同总价款为人民币（大写）\_\_\_\_\_元整（¥\_\_\_\_\_）。具体支付条件和比例如下：

2、合同款按季度支付，甲方依据《西安市未央区三桥街道办事处物业管理考核办法》（附件1）的考核结果向乙方支付当前季度的物业服务费。

3、支付方式：采用电汇或银行转账方式支付。

4、结算单位：由甲方负责结算，付款前，乙方须按照甲方要求提供等额发票。

## 第七章 违约责任

一、甲方违反本合同，不按本合同约定的费用标准和时间支付有关费用时，每日应按照本服务合同报酬总额的千分之一向乙方支付违约金。

二、乙方违反本合同，未达到管理服务质量约定目标的，甲方有权要求乙方限期改正，逾期未改正给甲方造成损失的，乙方承担相应的法律责任。

## 第八章 合同的变更、解除与终止

一、本合同履行期间，经甲乙双方协商一致，可以变更本合同的相关条款，并签订书面协议。

二、经甲乙双方协商一致、法律规定或本合同约定的其他可以解除合同的情形发生时，可以解除本合同。

三、本合同终止后，甲乙双方应当共同做好交接事宜，包括物业服务费用清算、相关档案资料的移交等。

## 第九章 合同生效及其他

一、本合同未尽事宜由双方协商解决或签订书面补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力，补充协议与本合同不一致的以补充协议为准，

二、在本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定处理。

三、本合同履行中如发生争议，双方应当友好协商解决。如协商不成，任何一方均有权向乙方住所地有管辖权的人民法院提起诉讼。

四、本合同自甲乙双方签字盖章之日起生效。

五、本合同一式陆份，甲乙双方各持叁份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人或授权委托人

法定代表人或授权委托人

（签字或盖章）：

（签字或盖章）：

联系电话：

联系电话：

时间：    年    月    日

时间：    年    月    日

## 附件 1《西安市未央区三桥街道办事处物业管理考核办法》

### 考核标准

#### 第一条 考核周期

考核周期分为每月、每季度和年度，考核以每月对物业服务公司现场巡查情况为依据。

#### 第二条 组织机构

物业服务考核小组负责对物业公司服务考核全面工作，成员由相关领导、党综合办公室、党群服务中心及干部代表组成。工作职责具体如下：

（一）负责拟定考核制度文件及相关管理办法；

（二）负责在考核期内对物业服务公司实施工作考核，将考核结果反馈物业服务公司；

（三）负责对日常工作执行情况进行检查督办。

#### 第三条 考核内容

物业服务现场巡查考核。物业服务现场巡查考核结果汇总填写《三桥街道办事处物业服务考核表》，经物业服务公司经理签单确认后将在绩效考核分数中扣除相应分數，列记在最终绩效考核成绩。

#### 第四条 考核依据

物业服务现场巡查考核依据《三桥街道办事处物业服务考核表》（详见附件 2）的相关内容。

#### 第五条 考核安排

（一）季度考核安排。考核小组成员单位于每季度末按照《三桥街道办事处物业服务考核表》的相关内容进行考核检查，将检查结果交至党政办公室进行汇总，并将季度考核结果纳入全年考核。

（二）全年考核安排。在服务期满后一个月内，考核小组对年度、季度考核进行综合评定。根据考核结果拨付剩余的物业服务费。

（三）不定期抽查。

## 第六条 考核应用

物业服务现场巡查考核 100 分。根据季度考核的情况综合评定，当前季度服务费用的 30%作为绩效考核费用，按照分值评定等级拨付。

- 1、优秀：评定分值 95 分以上（含 95 分），全额发放绩效考核费用；
- 2、良好：评定分值 90 分以上（含 90 分），95 分以下，扣发绩效考核费用 5%；
- 3、称职：评定分值 85 分以上（含 85 分），90 分以下，扣发绩效考核费用 10%；
- 4、不称职：评定分值 85 分以下，全额扣除绩效考核费用。

## 第七条附则

（一）本制度作为三桥街道办事处考核物业公司服务的主要参考，与物业服务公司上级部门制定的相关制度不冲突。

（二）本制度由考核小组负责解释。

## 附件 2：三桥街道办事处物业服务考核表。

序号	项目		检查标准	分值区间
1	综合管理	仪容仪表	按规定佩戴工作牌；制服干净平整，无污渍破损；保持头发干净整齐；不佩戴夸张耳环项链等饰物；不留长指甲，染有色指甲油；男员工不留胡须。	0-5
2		礼仪规范	接到电话后按照规范要求报出服务处名称使用“您好”“稍等”等礼貌用语；不随意打断客户说话。	0-5
3		办公环境	办公区域保持整洁干净，不放与工作无关的资料和物品、地面整洁。	0-5
4		客户沟通	客户提出的合理诉求，是否能协助完成（例如搬运家具、大件快递等）	0-5
5			每季度进行满意度调查不少于 2 次，并对问题进行统计分析、跟进处理；对日常工作中客户处理，做好问题转呈记录、处理进展及时反馈给客户。	0-5
6	工程维修	日常维修	客户报修后，是否积极响应，是否做到紧急维修 10 分钟到场，1 小时排除，日常维修 24 小时解决。	0-5
7			维修记录是否准确、真实、规范、全面、客户确认明确、真实，及时归档。	0-3
8			沟井地渠是否及时疏通、洁淤，井盖、篦子定期刷漆。管井、电井是否无杂物，设备无尘、线路管路规范。	0-3
9			是否每日巡查公共区域，是否及时发现问题并尽快维修；各办公室窗帘、纱窗等是否定期巡查并反馈客户。	0-3
10			维修耗材出库是否登记在册，是否建立台账，是否秉持节约。	0-3
11		设备设施维护	消防设备是否定时巡查，并反馈结果给客户，保证消防箱标识清楚，玻璃完好消防设施配件齐全，灭火器压力正常、无缺失、无过期。	0-3
12			雨季是否加强排水系统巡查。	0-3
13			是否按季度制定相应维护计划，并按期进行。	0-3
14			是否进行各类会议设备的会前调试，会中操作，会后关闭。	0-3
15	秩序安保	门卫服务	客户出入是否礼貌、热情问好，认真回复来访人员询问。	0-2

16	车辆管理	是否对未识别的来访人员 100%进行询问，经客户确认后方可进入（客户提前通知除外）。	0-2	
17		是否对来访人员进行测温，核对防疫二维码确认无异，做好信息登记。	0-2	
18		发现非客户携带大件、贵重物品离开，值班员是否 100%询问，经客户确认后放行（客户提前通知除外），做好全程监控。	0-2	
19		客户的大件/较重工作用品（包裹、货物等），是否积极主动协助搬运。	0-2	
20		维持门口交通秩序，指挥和疏导进出车辆。	0-2	
21		引导车辆在指定区域停车位整齐停放，引导要及时，手势要规范，态度要热情。	0-2	
22		定时巡视停车场，检查车辆是否闭锁，及时发现车辆异常，第一时间通知客户。	0-2	
23		客户有重大活动安排，需摆放醒目标志，事先预留车位或联系车辆挪移。	0-2	
24		每班上岗 15 分钟内须对闭路控制系统运行情况进行一次测试。保存 2 月内录像资料。发现故意破坏设施的或发生突发事件的，须立即前往现场警告并及时报告客户，对造成设施损坏的，引导客户查找肇事者，同时做好记录。	0-2	
25		消防系统	禁止在公共部位堆放杂物、垃圾等物品，确保消防通道畅通，无占用。	0-2
26			熟悉区域内灭火器摆放位置、数量及特性。	0-2
27	日常保洁	公卫设施卫生	有健全的保洁制度，清洁卫生实行责任制，有明确分工的责任范围，合理制定周计划、月计划、确保每日普扫及阶段性彻底清洁。	0-2
28			对卫生区域内产生的所有垃圾进行规范分类处理，垃圾日产日清，垃圾装车完毕及时对现场进行处理，严禁遗撒漏现象。	0-2
29			不间断巡逻，院内、停车场等公共区域无垃圾、无灰尘，雨天无积水；台阶、踢脚线告示牌、护栏、公共设施等无污渍、无浮尘。	0-2
30			每日巡视院内绿化区域，及时捡拾垃圾、落叶等，做到树木、绿篱等无杂物、无蜘蛛网、无藤蔓缠绕。	0-2
31			根据甲方及防疫要求，按时消杀。	0-2
32		楼宇内部	楼梯及楼道地面每日普扫/拖洗、巡回保洁，保持干净、无污渍、无脚印，保持干燥、不打滑、不粘脚；楼梯护栏、告示牌、绿植叶面等每日擦拭，洁净无灰尘；物业服务区墙面、玻璃、窗纱、灯具等定期清洁，光亮无污渍。	0-2
33			卫生间每日至少清洁 3 次、杀菌消毒 2 次地面洁净无水渍，厕顶、壁、门、窗无积尘无异味，纸篓及时清理，纸盒保持纸巾充裕。	0-2

34		水龙头无滴水、漏水，水房地面无积水；水池台面保持干净干燥，水池、拖把池无残渣、无毛发；拖布、扫把等保洁用具摆放整齐；垃圾箱及时清理，不溢漏、无异味；大件垃圾及时处理，废弃纸箱及时收集至指定位置。	0-2
35		会议室使用前 30 分钟清洁到位，使用后 30 分钟内恢复原样，桌面、地面、窗台、设备均干净整洁。	0-2
36	楼内绿植	对办公楼内摆放绿植定期施肥、浇水、喷洒除虫剂等。	0-2
37		每日巡视生长情况，及时更换，保持无黄叶、长势好。	0-2

## 第六章 磋商响应文件格式

项目编号：ZBDL20251209052

三桥街道 2026 年度物业服务项目

## 磋商响应文件

供应商名称：\_\_\_\_\_（公章）

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## **第一部分 供应商资格证明文件**

注：格式自拟，供应商根据本次磋商文件第三章评审办法中资格审查项提供资料。  
(所有资料复印件或截图须加盖供应商单位公章)

附件 1：法定代表人身份证明/法定代表人授权书

**法定代表人身份证明**

供应商名称: \_\_\_\_\_

统一社会信用代码: \_\_\_\_\_

注册地址: \_\_\_\_\_

成立时间: \_\_\_\_年 \_\_\_\_月\_\_\_\_日

经营期限: \_\_\_\_\_

姓名: \_\_\_\_\_ 性别: \_\_\_\_\_ 年龄: \_\_\_\_\_ 系\_\_\_\_\_ (供应商名称) 的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件

法定代表人身份证复印件粘贴处

(正反面)

供应商名称: \_\_\_\_\_ (加盖公章)

日期:

## 法定代表人授权书

致：华建联项目管理有限公司

(供应商名称)按中华人民共和国法律于(      年   月   日)成立。(法定代表人姓名)特授权(被授权人姓名)代表我公司全权办理针对本次政府采购(磋商项目名称和项目编号)项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权书在磋商报价有效期内对我方具有约束力。

被授权人签字或盖章：

法定代表人签字或盖章：

职务：

职务：

所在部门：

附：法定代表人、被授权人身份证复印件

供应商名称：\_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：

说明：法定代表人直接磋商时无需提供。

**附件 2:**

**基本资格条件承诺函**

致 \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称) :

\_\_\_\_\_ (投标人名称) 郑重承诺:

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站（“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体名单”中，也未列入中国政府采购网（“政府采购严重违法失信行为记录名单”）中。

3. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的检查验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

(投标人公章)

年 月 日

### 附件 3:

## 供应商声明函

致: \_\_\_\_\_ (采购代理机构名称)

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(项目名称) (项目编号)采购项目, 本签字人愿意参加本次竞争性磋商, 提供采购项目要求中要求的所有内容, 并证实递交的所有资料是准确的和真实的。同时, 我代表(供应商名称), 在此做如下承诺:

1. 完全理解和接受磋商文件的一切规定和要求;
2. 若成交, 我方将按照磋商文件的具体规定与采购人签订采购合同, 并且严格履行合同义务, 按时提供优质的服务。如果在合同执行过程中, 发现质量出现问题, 我方一定尽快更正, 并承担相应的经济责任;
3. 在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中\_\_\_\_ (填“没有”或“有”) 重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动, 期限届满的, 可以参加政府采购活动, 但应提供期限届满的证明材料。
4. 我方\_\_\_\_ (填“未被列入”或“被列入”) 失信被执行人名单。
5. 我方\_\_\_\_ (填“未被列入”或“被列入”) 重大税收违法失信主体名单。
6. 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《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

供应商: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其被授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: 年 月 日

## 附件 4:

### 供应商企业关系关联承诺书

1、供应商在本项目磋商中，不存在与其他供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

1-1、管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：\_\_\_\_\_。

我单位的上级管理单位有\_\_\_\_\_。

1-2、股权关系说明：

我单位控股的单位有\_\_\_\_\_。

我单位被\_\_\_\_\_单位控股。

2、\_\_\_\_\_（是或否）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。

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商：\_\_\_\_\_（盖单位章）

法定代表人或其被授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期： 年 月 日

## 附件 5:

### 中小企业声明函（工程、服务）

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（采购人名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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\_\_\_\_（磋商文件中明确的所属行业）；承建（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（中型企业、小型企业、微型企业）；
  - 2、（标的名称），属于\_\_\_\_（磋商文件中明确的所属行业）；承建（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（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。

单位名称：\_\_\_\_\_（盖章）  
日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

备注：1、中小企业参加政府采购活动，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号），如实填写并提交本《中小企业声明函》。  
2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

## 附件 6:

### 残疾人福利性单位声明函（如有）

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\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目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。

单位名称：\_\_\_\_\_（盖章）

日 期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

注：1. 投标人应仔细阅读《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》，并如实填写本表，符合条件的投标人未按上述要求提供、填写的，评审时不予以考虑。

2. 如不是该类企业则不需提供相关声明，若提供虚假材料谋取中标、成交的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 附件 7:

### 监狱企业证明文件（如有）

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。

说明：

1. 无格式要求，由出具监狱企业证明的单位自行拟定；
2. 如不是该类企业则不需提供相关声明，若提供虚假材料谋取中标、成交的，将按照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条规定对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第二部分 符合性证明文件

### 一、响应函

致：\_\_\_\_\_（采购人名称）

我方已仔细研究了\_\_\_\_\_（项目名称）的磋商文件（项目编号：\_\_\_\_\_）的全部内容，知悉参加投标的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议，决定参加贵单位组织本项目的招标活动。

我方承诺如下：

- (1) 磋商首次报价为（人民币）（大写）\_\_\_\_\_（小写：\_\_\_\_\_）。
- (2) 如果成交，我们根据磋商文件的规定，履行合同的责任和义务。
- (3) 我们已详细阅读和审核全部磋商文件（含修改部分，如有的话），及有关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- (4) 我们同意在磋商报价有效期内（自磋商截止之日起\_\_\_\_个日历天），本响应函对我方具有约束力。
- (5) 同意提供贵方可能另外要求的与本次磋商报价有关的任何证据和资料。
- (6) 我们同意，如果成交，向华建联项目管理有限公司交纳采购代理服务费。
- (7) 与本磋商响应有关的一切正式信函请寄：

地址： 邮政编码：

电话/传真： 电子邮件：

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

## 二、磋商报价表（磋商报价一览表）

单位：元

项目名称	
项目编号	
磋商报价	¥: _____ 元 (大写: _____)
服务期限	
服务标准	
备注	

注：报价精确到元，可保留两位小数。

供应商名称：\_\_\_\_\_ (加盖公章)

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期：

## 附件 1：分项报价表

格式自拟

注：1、报价精确到元，可保留两位小数。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：

### 三、商务条款响应偏离表

(格式内容自拟，若无偏离，则填写：“商务条款完全响应，无偏离”)

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## 四、技术条款响应偏离表

(格式内容自拟，若无偏离，则填写：“技术条款完全响应，无偏离”)

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_（签字或盖章）

日期：    年    月    日

## 五、政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

### 政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

(执行陕财办采管〔2006〕21号文件)

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

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构和政府采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

日期： 年 月 日

### 第三部分 供应商响应方案

注意：投标响应方案由各供应商根据磋商文件采购内容及要求及磋商文件“第三章 评审办法”中详细评审，评审因素综合考虑进行编制。

附表 1：项目组织机构

### (一) 项目组织机构组成表

供应商（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表: \_\_\_\_\_ (签字或盖章)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

附表 2：类似业绩情况

序号	项目名称	委托人名称	服务内容	合同金额	合同签订时间	备注

## **供应商认为有必要提供的其他资料**

(供应商认为有必要提供的其他材料，格式自拟)