

陕西省省级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西省档案馆综合楼 B 座物业项目

项目编号：SNCG-FM-2026074

采购人：陕西省档案馆

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 05 月 15 日

目录

第一章 磋商邀请函	1
第二章 供应商须知	6
一、定义	6
二、供应商注意事项	7
三、磋商文件	15
四、磋商报价	16
五、响应文件	17
六、开启响应文件	19
七、组织评审	20
八、成交	38
九、签订政府采购合同	38
十、其他	39
十一、采购代理服务费	40
第三章 磋商内容及采购要求	41
第四章 合同草案条款	57
第五章 响应文件构成及格式	70
第一部分 资格证明文件	74
第二部分 符合性证明文件	81
第三部分 响应方案	89

第一章 磋商邀请函

陕西省档案馆综合楼B座物业项目潜在的供应商可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取磋商文件，并于2026-06-01 09:30:00前递交响应文件。

一、项目名称：陕西省档案馆综合楼B座物业项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026074

三、采购人：陕西省档案馆

地址：西安市长安区子午大道与学府大街十字东北角

联系人：王老师

联系方式：029-89230808

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路14号

联系人：李老师

联系方式：029-88661246

五、磋商内容和要求

本项目为陕西省档案馆综合楼B座物业项目（详见磋商文件第三章<磋商内容及采购要求>）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：100万元；最高限价：58.3万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、供应商资格要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告（以下两种资料提供任意一种即可）：

(1) 提供递交响应文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码；

(2) 其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

3、社保缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意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供应商应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

9、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的供应商须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可。

(1) 自行招用保安员的供应商，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) 从保安服务公司购买保安服务的供应商须承诺：成交后7日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

10、本项目不接受联合体响应，不允许分包。供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。

备注：

1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖供应商公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其响应文件视为无效文件。

2、如果供应商提供的资信证明不能证实是基本开户银行出具的，应另附开户许可证或基本账户存款信息。

3、《供应商信用记录书面声明函》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《非联合体不分包投标声明》应按磋商文件第五章第一部分给定的格式填写。

4、法人的分支机构参与磋商时，响应文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

5、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行的其他政府采购政策

1、《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）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监督管理总局

联合印发《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）。

4、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局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）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《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）。

6、详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、磋商文件获取时间及方式

1、获取方式：供应商可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入供应商界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子磋商文件。

2、供应商初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·〉服务指南·〉下载专区】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA锁）办理流程可参照 <https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html>，现场办理地址：西安市长安北路14号公共资源交易中心一楼办理大厅3,4号窗口，咨询电话：029-88661241。疫情期间数字认证证书（CA锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见 <http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html>。

4、获取时间：2026年05月16日至2026年05月31日，每天上午

08:00:00 至 12:00:00, 下午 12:00:00 至 18:00:00 (北京时间, 法定节假日除外)

十三、磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

十四、提交响应文件截止时间及开启时间和地点

1、提交响应文件：电子响应文件一份。

电子响应文件 (*. SXSTF) 可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台 (陕西省) 网站进行提交, 逾期系统将拒绝接收。

2、提交响应文件截止时间：2026 年 06 月 01 日 9:30

3、开启时间：同提交响应文件截止时间。

4、开启地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 309 室 (见面开标)。

5、开启形式：本项目采用电子化投标方式。陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标, 供应商须派法定代表人或被授权代表参加并携带 CA 锁 (开标时需在现场自助解密机上使用 CA 锁统一自行解密响应文件)。

如因供应商自身原因, 在规定时间内未完成响应文件解密, 按无效响应对待 (“规定时间” 由现场工作人员具体确定)。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 3 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661246

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标方式。供应商须使用数字认证证书 (CA 锁) 对电子响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标时, 陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目供应商数约定解密时长, 供应商应在规定时间内, 使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书 (CA 锁) 在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。如因供应商自身原因 (如迟到、未携带数字认证证书等原因) 未在规定时间内解密的, 视为响应无效。

2、制作电子响应文件。供应商须在 “全国公共资源交易平台 (陕西省) ” (<http://www.sxggz>)

yjy.cn/)”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子响应文件。”

3、递交电子响应文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传响应文件”，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。

4、评审过程中，磋商小组要求供应商提交多轮（最后）磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书（CA锁）签章。

第二章 供应商须知

一、定义

- (一) 采购人：陕西省档案馆
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 集中采购机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 供应商：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

二、供应商注意事项

(一) 询问

供应商针对磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；供应商向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

供应商对采购过程、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

(二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响响应文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

本项目不组织现场踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

供应商如果认为磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取磋商文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；供应商如果认为采购过程或成交结

果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站【首页·政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/zttztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、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。陕西省省级单位政府采购中心或采购人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。

4、有下列情形之一的，属于无效质疑，陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；
 - (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
 - (3) 未在法定期限内提出质疑的；
 - (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；
 - (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；
 - (6) 以非法手段取得证据、材料的；
 - (7) 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。
- 5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以

及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、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：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。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、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、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。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661248

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷6号陕西省财政厅509室

联系电话：029-68939222

（四）关于信用记录的查询和使用

1、磋商小组将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对响应文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。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，根据《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）的第二条第（三）款规定，其磋商或成交资格将被取消。

2、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。

3、供应商信用记录及企业基本信息查询的时间段为“磋商公告发布之日（含当日）至提交响应文件截止之日（含当日）”。信用记录查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当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。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，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；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；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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，享受中小企业扶持政策。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价2%-3%的扣除，工程项目为1%-2%的扣除。联

合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。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。

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

参加政府采购活动的小微企业应提供《小微企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，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。

备注：小微企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

2、监狱企业应符合《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）文件规定，并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**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、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、承担的工程或者服务（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。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，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。

4、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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。

5、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，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

6、节能产品政府采购品目清单详见财政部、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）。

7、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、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）。

8、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《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）。

9、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局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），自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

10、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号），各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、根据《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）规定“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。”

12、根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》（陕财办采〔2018〕23号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 7% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

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，联合协议或者分包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 7%（货物服务采购项目为 4%-6%，工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，供应商需提供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。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经委托人认可的操作系统和软件。

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《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）的有关规定，未经核准同意，供应商投标时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与磋商的，将作无效磋商处理。

5、如磋商文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，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。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

6、如采购的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（如目录有更新，以最新的为准）的网络安全专用产品的，供应商应当提供经安全检测或安全认证的产品或已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》且尚在有效期内的产品。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，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，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照最后报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

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），并在磋商文件中载明。提供

相同品牌的核心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投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照最后报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

3、核心产品为两个以上时，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。

（八）知识产权与保密事项

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磋商以外的任何用途。响应文件开启后，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。

（九）供应商的磋商费用自理

三、磋商文件

（一）磋商文件包括下列内容

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 磋商内容及采购要求

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件构成及格式

（二）磋商文件的检查及阅读

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出全面的响应，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，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版磋商文件，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。

响应文件封面、响应函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

（三）磋商文件的修改、澄清

1、在提交响应文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在提交响应文件截止之日至少5日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足5日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交响应文件的截止时间。

2、供应商对磋商文件提出质疑的，应在获取磋商文件之日起7个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各供应商在提交响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，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（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【首页·>省级公告·>更正公告】；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【首页·>交易大厅·>政府采购】；

（四）磋商文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、磋商报价

磋商报价是供应商响应本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。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。

（一）供应商应按照《响应文件构成及格式》中《第一次磋商报价表》中的相关要求填写需要响应的内容。

（一）供应商应按照《响应文件构成及格式》中《第一次磋商报价表》中的相关要求填写需要响应的内容。

（二）磋商报价采取多轮报价的办法，最后报价作为计算价格分值的依据。供应商应在磋商当天，磋商小组规定的报价时间内，使用制作响应文件的数字认证证书（CA锁）登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>电子交易平台·>企业端】后，在【我的项目】下找到本次磋商的项目，填写最后报价表，签章并提交。

（三）如采购内容无实质性变更，各供应商的报价应逐次降低，本次报价超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的，按无效响应处理；本次报价超过上次报价但未超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的，或在规定时间内最后报价未提交、提交不成功的均为无效报价，按无效响应处理。

“规定时间”由现场工作人员具体确定。

供应商最终报价较首次报价降价的，成交后，签订合同时应按照成交价较首次报价的下浮比率修改分项报价表中的相应报价。

（四）磋商报价货币：人民币；单位：元（最多保留至小数点后两位）。

（五）磋商报价大小写不一致的以大写为准。

（六）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。

五、响应文件

（一）响应文件形式

本项目采用电子响应文件的形式。

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签署、加密、递交及磋商时解密等相关操作。

1、电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 电子交易平台·> 企业端】后，在【招标公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子磋商文件（*.SXSZF）。

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载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，系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：0512-58188039

（二）响应文件语言及有效期

1、响应活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，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。

2、响应文件有效期为自响应文件开启之日起 90 个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

（三）响应文件的提交

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系

系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）响应文件的补充、修改和撤回

1、供应商在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回。

2、对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版，再重新提交新版。

3、响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

（五）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交响应文件的；
- 2、提交的响应文件与本项目不相符的。

六、开启响应文件

（一）陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或被授权代表参加。

参加磋商的供应商不足3家的，不得开启。

（三）开启时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目供应商数约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA锁）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。未在规定时间内解密的，视为响应无效。

（四）供应商对开启过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在开标现场提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）供应商未参加开标的，视同认可开启结果。

(六) 在开启环节出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：

- 1、供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；
- 2、因供应商自身原因（如解密时使用的CA锁与制作电子响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；
- 3、上传的电子响应文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

(七) 特殊情形下的应急处置

在开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视响应文件解密情况特殊处理。

- 1、开启时响应文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开启后响应文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；
- 3、开启后响应文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、组织评审

(一) 采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

- 1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；
- 2、宣布评审纪律；
- 3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；
- 4、组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；
- 5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；
- 6、根据磋商小组的要求介绍政府采购政策法规、磋商文件；
- 7、维护评审秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言

论或者违法违规行为；

8、核对评审结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

(二) 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1、遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密；

2、按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

3、要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明；

4、与供应商分别进行磋商；

5、对响应文件进行比较和评价；

6、确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；

7、配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

(三) 成立磋商小组

1、为了确保磋商工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，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。评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

2、评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、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。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3、评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随磋商文件一并存档。

（四）评审方法：综合评分法

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（五）评审程序

分步评审，每一步评审不符合磋商文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐成交候选供应商。

1、资格性审查

开标结束后，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		

2	财务状况报告	<p>以下两种资料提供任意一种即可：</p> <p>(1)提供递交响应文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码；</p> <p>(2)其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。</p>		
3	社保缴纳证明	<p>提供递交响应文件截止之日前一年内任意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供应商应提供相关证明文件。</p>		
4	税收缴纳证明	<p>提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。</p>		
5	信用记录	<p>提供《供应商信用记录书面声明函》经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。</p>		
6	控股管理关系	<p>提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。</p>		
7	书面声明	<p>提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。</p>		

8	法定代表人授权委托书	<p>法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。</p> <p>法人的分支机构参与磋商时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。</p>		
9	特定资格要求	<p>（1）本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的供应商须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可。</p> <p>（2）自行招用保安员的供应商，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。</p> <p>（3）从保安服务公司购买保安服务的供应商须承诺：成交后7日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。</p>		
10	本项目不接受联合体响应，不允许分包	供应商应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

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，或未按磋商文件要求加盖公章的；
- （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间内提

供符合磋商文件要求的证明文件的。

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，并告知有关供应商未通过审查的原因。

通过资格审查的供应商不足3家的，不得进行符合性审查，应予以废标。

2、响应文件的符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、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全部实质性要求做出响应。

磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件作**无效响应处理**，磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

响应文件的符合性审查

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	响应文件语言及有效期	响应文件语言及有效期符合磋商文件要求。		
2	响应文件封面、响应函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	第一次磋商报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。		

5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商响应文件《实质性条款响应》，结合磋商文件第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同草案条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。		
8	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

3、响应文件的澄清

（1）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对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等做出必要的澄清、说明或者更正。

（2）依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或更正前磋商小组将按最不利于参与本次磋商供应商的原则对响应文件做出评判。

（3）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

（4）供应商的澄清、说明或者更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。澄清、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、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外，通过符合性审查的供应商不足3家的，不得进行后续磋商活动，应予以废标。

4、进行磋商

磋商小组所有成员应当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。需要供应商书面答复磋商内容的，供应商应当按照磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式答复磋商的内容，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5、磋商文件的实质性变更

(1) 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。

(2) 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，磋商小组将通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并用数字认证证书（CA锁）签章或由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

6、最后报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，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，提交最后报价的供应商不得少于3家。

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即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。根据《财政部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），采购的政府购买服务项目（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，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

(4) 供应商要在电子交易平台中提交最后报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。平台系统无法使用时，供应商要按照磋商小组要求，通过电子邮件等书面形式提交最后报价表。最后报价表应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

(5) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

(6) 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公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提供说明（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，按无效响应对待。

7、异常低价审查

政府采购评审中出现下列情形之一的，磋商小组应当启动异常低价响

应审查程序：

(1) 响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 50% 的，即响应报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 \times 50%；

(2) 响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 50% 的，即响应报价 $<$ 通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 \times 50%；

(3) 响应报价低于采购项目最高限价 45% 的，即响应报价 $<$ 采购项目最高限价 \times 45%（未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；

(4) 磋商小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

磋商小组依据专业经验，参考同类项目成交价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。

(5) 磋商小组启动异常低价响应审查后，要求相关供应商在评审现场规定的时间内（一般不少于 30 分钟）对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等），供应商不能在规定时间内提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理（“规定时间”由磋商小组具体确定）。

8、综合比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按“评审要素及分值一览表”中规定的评审方法和标准，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。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

评审要素及分值一览表

名称	最高 分值	评审要素
磋商 报价	10	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格（ 落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算 ）为磋商基准价，得10分，其他各供应商的最后磋商报价得分按下列公式计算： （磋商基准价/最后磋商报价）×10%×100。
总体 服务 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出详细的服务总体方案，内容包括：①服务目标及计划安排②服务重难点分析及解决措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①服务目标及计划安排：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②服务重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>
门岗 服务 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出门岗服务方案，内容包括：①门卫管理：门卫值守、登记（人员、车辆及物品）、来访通报、证件检验②安全检查及门岗紧急情况处理。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①门卫管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②安全检查及门岗紧急情况处理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>

治安巡逻巡查服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出治安巡逻巡查服务方案，内容包括：①治安巡逻巡查：馆区重点区域、要害部位及监控盲区②紧急情况处置：巡逻巡查过程对不安全因素（设施、人员）、安全隐患及不文明行为具有紧急情况处置。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①治安巡逻巡查：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②紧急情况处置：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
消防监控室管理服务方案	9	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提供消防监控室管理服务方案，内容包括：①值班轮守、重点及要害部位监控及防范②监控设备的检查、测试及养护③异常情况的跟进及治安监控中紧急情况的处置。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分9分）</p> <p>①值班轮守、重点及要害部位监控及防范：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②监控设备的检查、测试及养护：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；</p> <p>③异常情况的跟进及治安监控中紧急情况的处置：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>
		<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出日常养护维修服务方案，方案内容包括：①区域内设施养护和维修：墙面砖、地坪、地砖、门窗等②日常检查、记录及零星维修。</p>

日常 养护 维修 服务 方案	6	<p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①区域内设施养护和维修：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②日常检查、记录及零星维修：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
绿化 管理 服务 方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目提出绿化管理服务方案，方案包含：①室内摆花及日常养护方案②室外绿化带花草树木修剪、绿化防虫害方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分3分）</p> <p>①室内摆花及日常养护方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②室外绿化带花草树木修剪、绿化防虫害方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
防疫 消杀 方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目工作特点制定防疫消杀方案，方案内容包含：①防疫消杀工作原则与计划②防疫消杀服务工作规范③除四害服务。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分）</p> <p>①防疫消杀工作原则与计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②防疫消杀服务工作规范：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③除四害服务：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>

工具 装备 保障	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点提供工具装备配置清单，内容包括：①保洁工具、专用设施设备维修维护工具及安保用具②人员服装及日常消耗品。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求；</p> <p>2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一；</p> <p>3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①保洁工具、专用设施设备维修维护工具及安保用具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②人员服装及日常消耗品：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
机构 建设 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目工作特点提供机构建设方案，方案内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①组织机构的运行配备：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②专业服务团队人员的职能分工：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>

管理制度	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分）</p> <p>①岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
应急处置预案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点提供应急处置预案，内容包含：①紧急情况的预防与处置：恶劣天气、停水停电、电梯困人、防火防盗、火灾、水浸②公共安全事件：如打架斗殴、寻衅滋事、踩踏事件及处置措施③大型活动（节假日、重大工作日）应急保障措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①紧急情况的预防与处置：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②公共安全事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③大型活动应急保障措施：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>

节能降耗方案	3	<p>一、评审内容 针对本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗制度及目标②节能降耗的具体措施。</p> <p>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； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分3分） ①节能降耗制度及目标：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②节能降耗的具体措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
培训考核方案	3	<p>一、评审内容 针对本项目制定培训考核方案，方案内容包括：①岗前培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪等方面制定培训方案②验收考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p>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； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分3分） ①岗前培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②验收考核：每完全满足一项评审标准0.5分，满分1.5分。</p>
档案管理方案	3	<p>一、评审内容 根据本项目特点制定档案管理方案，方案包含：①合同履行期间产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施②针对拟派人员具有人事档案资料、日常工作资料、人员考核资料。</p> <p>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：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分3分） ①合同履行期间产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②针对拟派人员具有人事档案资料、日常工作资料、人员考核资料：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>

业绩	10	<p>1、提供 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩(以合同签订日期为准), 每份合格业绩合同计 1 分, 满分 5 分;</p> <p>备注: 须提供完整合同业绩及对应发票复印件(发票可提供服务期内任意一张), 并加盖供应商公章, 以上两种证明材料同时提供方可得分, 否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评(以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据, 格式自拟), 得1分, 满分5分。</p>
项目经理	5	<p>1、学历(满分2分)</p> <p>项目经理具有大专学历得1分; 具有本科及以上学历得2分(取最高学历计分, 不重复计分)。</p> <p>赋分依据: 须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》, 不提供或缺漏项不得分。</p> <p>2、经验(满分3分)</p> <p>项目经理具有类似项目物业服务3年管理经验, 得1分; 每增加一年管理经验额外增加1分, 最多增加2分, 满分3分。</p> <p>赋分依据: 须提供被服务单位加盖公章的证明材料, 不提供或缺漏项不得分。</p> <p>备注: 除上述赋分依据外, 还须同时提供供应商为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料(成立时间至提交响应文件截止时间不足六个月的供应商, 可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料), 不提供或缺漏项本大项(5分)不得分。</p>
服务承诺	3	<p>1、承诺: 接受采购人对服务的考核、监督及管理, 定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进, 确保服务工作的优质高效。</p> <p>2、承诺: 若人员因事、病不能及时上岗时, 请调其他服务人员补充, 确保各项服务工作正常进行。</p> <p>3、承诺: 供应商具有足够的可调度人员储备, 以应对馆区重大、突发事件的卫生保洁任务。</p> <p>赋分依据: 供应商需提供加盖公章的承诺函, 格式自拟, 每提供一条 1 分, 满分 3 分, 无承诺不得分。</p>
说明		<p>1、磋商小组成员须按照本评审要素据实打分。</p> <p>2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予10%的价格扣除, 用扣除后的价格参与评审, 除此之外的其他情形均不适用本款规定; 未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格扣除。</p>

9、推荐成交候选供应商

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（有效供应商不足三家时以实际数量推荐）。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。

10、编写评审报告

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，视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商的，磋商小组应在评审报告中明确成交供应商及成交金额。

除下列情形外，任何人不得以任何理由组织重新评审：

- (1) 资格性检查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观分评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

(六) 有下列情况之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商的响应文件由同一台电脑编制；
- 3、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；

- 6、不同供应商的响应文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及磋商文件规定的其他情形。

八、成交

（一）本项目采用第1种方式确定成交供应商：

- 1、采购人根据磋商小组评审结果确认。

陕西省省级单位政府采购中心在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告之日起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。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视同按评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

- 2、采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，磋商小组将根据采购人授权直接确定成交供应商。

（二）陕西省省级单位政府采购中心将在成交供应商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上发布成交公告，成交公告期限为1个工作日。同时，陕西省省级单位政府采购中心向成交供应商发出“成交通知书”，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容：

- 1、采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- 2、项目名称和项目编号；
- 3、成交供应商名称、地址和成交金额；
- 4、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
- 5、磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

九、签订政府采购合同

- （一）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内，按

照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）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。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。

（四）磋商文件、成交供应商的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（五）政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（六）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。

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》。

（七）采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（八）采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十、其他

（一）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，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或

者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在磋商采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织采购活动。

（三）在递交响应文件阶段、资格审查阶段以及符合性审查阶段，当出现有效供应商不足3家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、磋商文件存在不合理条款或者磋商程序不符合规定的，采购人、陕西省省级单位政府采购中心改正后依法重新开展采购活动；

2、磋商文件没有不合理条款、磋商程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）陕西省省级单位政府采购中心应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

有关人员对于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。

（五）磋商文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十一、采购代理服务费：免费

第三章 磋商内容及采购要求

一、项目概况

本项目为陕西省档案馆综合楼B座物业项目。包含基础物业及大楼内安保服务。主要是解决日常库区水电设施、设备的维修、养护、运行和管理，绿化的养护和管理，附属建筑物、构筑物的维修、养护和管理及其它服务，各系统设施、设备档案资料的归档和整理等；大楼档案库房、庭院、保安服务，维护库区内正常工作秩序；门卫、巡逻，做好防火、防盗、防破坏、防事故，疫情防控及各类突发事件的应急处理工作。

二、服务内容

（一）物业服务

1、综合楼B座大楼及附属设施房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、道路、车库、库区植被等的日常养护维修。

2、对省档案馆综合楼B座大楼及附属设施室内外给排水系统的设备、设施，如给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等进行日常养护，确保其正常运行和使用。如有阀件、龙头、管道等的损坏应及时更换，不能积少成多，留下隐患。

3、对省档案馆综合楼B座大楼及附属设施供电系统高、低压电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行、使用进行日常管理和养护维修，电灯等照明设施损坏应及时更换，不能积少成多。进行小规模、临时的线缆敷设，线路改造和施工。

4、对综合楼B座大楼内火灾自动报警系统、室内灭火栓、气体灭火系统、喷淋系统、干粉灭火器、二氧化碳灭火器、便携式灭火器等进行日常管理、使用和养护。

5、对省档案馆综合楼B座大楼内安防系统进行日常管理、使用和维护。

6、对省档案馆综合楼B座大楼内展厅、楼梯、大厅、走廊、卫生间、公共活动场所等所有公共部位、办公区域道路、停车场、档案库等所有公共场地及周边区域的日常清洁保养、垃圾等废弃物清理和化粪池清掏、垃

圾分类管理、垃圾清运等费用由投标人支付。

7、对省档案馆以综合楼B座及食堂为界限朝北整体室外区域的树木、花草、绿地等的日常养护管理，能完成所需绿化植物的补种、移植、除草、培育等工作。

(二) 安全秩序维护服务

(1) 陕西省档案馆综合楼B（以下简称综合楼B）大门的24小时门卫管理，包括负责门口周边的车辆指挥与停放；

(2) 围墙周界定时定点治安巡逻查检，重点部位的定点巡逻查验；

(3) 晚上下班之后综合楼B座清场和锁门；

(4) 重大活动的安全警戒与秩序保障；

(5) 综合楼B座内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救；

(6) 综合楼B座公共部位安全隐患检查、排除及上报；

(7) 承担综合楼B座内(包含提供保安业务)所使用的办公设备（如：桌椅、橱柜、电器等）、通讯工具、照明设施等的维护；

(8) 配合甲方对综合楼B座内所施行的项目、工程等管理、施工、监理等人员的门禁管理和安全管理；

(9) 其它属于保安服务范围内的工作以及采购人交办的临时性任务。

三、服务要求

▲（一）物业服务

1、综合楼B座大楼日常养护维修

(1) 确保省档案馆综合楼B座大楼及附属设施房屋建筑共用部位的完好和正常使用；墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺；门窗完好无损。如遇缺损，应在规定时间内安排专项修理。

(2) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，维修养护记录完整；根据房屋实际使用情况和使用年限，定期检查，做好检查记录。

(3) 及时完成各项零星维修任务，维修合格率100%，一般维修任务不超过24小时。遇紧急情况或出现重大问题时，应采取必要的应急措施，并及时向省档案馆办公室报告，然后提出解决方案或建议，办公室和主管领

导同意后组织实施。

2、水工岗位职责及要求

(1) 每周一次对给排水系统进行检查巡视，压力符合要求，仪表指示准确，保证给排水系统正常运行使用。

(2) 建立正常供水管理制度，防止跑、冒、滴、漏，对供水系统管路、水泵、水箱、阀门、机电设备等进行日常维护，每月全面系统检查、保养、维护、清洁一次。

(3) 每季度对排水管进行疏通、养护及清除污垢，保证室内外排水系统畅通，特别是汛期来临之前要制定应急预案，做好排水管的疏通工作，准备应有的防汛材料，保证汛期道路、地下室、设备间无积水和浸泡的现象发生；楼面落水管落水口等保持完好，如有开裂、破损等要及时更换。

(4) 给排水系统发生事故时，维修人员在10分钟内到达现场抢修，一般事故的抢修不超过24小时；一年内无重大管理责任事故；根据情况，制定事故应急处理方案；制定停水、爆管等应急处理程序，计划停水按规定提前通知。

(5) 计量器具、压力仪表按规定周期送有关部门校验；做好节约用水工作和用水统计工作。

3、电工岗位职责及要求

(1) 对供电范围内的电气设备、仪器仪表定期巡视维护和重点检测，按照规定周期对变配电设施设备进行检查、维护、清洁，并做好记录；建立各项设备档案、台账、维修记录，做到安全、合理、节约用电，做好用电统计工作。

(2) 电工人员要24小时待命，建立严格的配送电运行制度、电器维修制度和配电房管理制度，配电室实行封闭管理，配备符合要求的灭火器材；设备及机房环境整洁，无杂物、灰土，无鼠、虫害发生。

(3) 供电运行和维修人员必须建立运行维修值班制度，及时排除故障，一般故障排除时间不超过2小时，零星维修合格率100%。

(4) 加强日常维护检修，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保

证完好，确保用电安全；管理和维护好围墙灯光亮化设施；供电设备完好率达到99%、弱电设备完好率达到98%。

(5) 保持避雷系统完整性，不得擅自拆除、迁改避雷设施；每半年对楼顶层的避雷针、屋面设备、其它金属物体的接地装置进行全面检查，有问题及时解决；每季度对强、弱电井、设备间内的机电设备、配电柜接地装置进行检查，每月对变配电设备接地装置、避雷器进行检查，保证所有机电设备、配电柜（箱）、管道、金属构架物接地良好。做到一年内无重大管理责任事故。

(6) 省档案馆内部小规模、临时的线路铺设和线路改造等要做到施工规范、整洁美观、安全可靠。

4、消防系统维护保养

(1) 严格执行消防法规，建立消防安全管理制度，搞好消防管理工作，确保整个系统处于良好的状态。

(2) 定期检查保养消防设备，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率均为100%。

(3) 安全出口、疏散指示灯火灾时应在维持90分钟以上的照明时间，引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

(4) 消防栓每月启动一次，每年保养一次；消防柜每月检查一次，保持消防柜箱内配件完好，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次；消防管道、阀门至少每二年进行一次除锈刷漆。

(5) 保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水；每月对消防设备定期检查一次，重大节日增加检查次数，有故障时，维修人员应能及时采取措施，排除故障。

(6) 确保二氧化碳灭火器、干粉灭火器、便携式灭火器等在内的整个消防系统和消防器具通过消防部门的消防年检，取得年检合格证，到期的二氧化碳灭火器、便携式灭火器由投标供应商负责年检和充装，费用由投标供应商负责。

(7) 值班室监控系统工作人员24小时值班，有突发火灾应急方案，定

期组织义务消防员的培训，每年组织一次消防火灾演练。

(8)按照国家有关规定,由具有专业资质的公司对消防系统进行维保,并负相应的责任和费用。

5、安防系统维护保养

(1)严格执行安防值勤和设备运维制度,建立安防机房安全管理制度,确保整个系统处于良好的状态。

(2)定期检查安防机房内、办公楼监控室、外围立杆及周界围墙设施设备运行状态,发现故障及时报告相关负责人及联系运维公司进行处理,保证设备完好率均为100%。

(3)监控安防工作人员能熟练操作安防终端,熟悉设备业务流程,能对专业术语有了解,可与远程技术员可明白沟通,会处理一般性简单故障。

(4)安防值班室工作人员24小时值班,发现突发事件第一时间报告负责人,并进行应急处理。结合安保、消防等情况制订安防应急方案,定期演练熟悉录像调取、监控画面切换及控制、设备正常与否的判别。

(5)以上工作中非故障原因产生的费用由供应商承担。

6、保洁岗位职责及要求

(1)建立环境卫生管理制度并认真落实,环卫设施齐备;实行标准化清扫保洁,大楼每层卫生间悬挂卫生清扫日志,保洁值班人员填写,由专人负责检查监督,清洁率100%。

(2) 具体区域标准

2.1大楼外围、周边道路地面干净无杂物、无积水,无明显污迹、油渍;明沟、窨井内无杂物、无异味,每年至少一次打开窨井盖通风并对窨井内管道进行维护保养;道路两旁无杂物堆积;各种标示标牌表面干净无积尘、无水印;大楼伸缩门表面干净无积尘。绿化带内无杂物,花台表面干净无污渍。

2.2大厅、楼内、公共通道地面干净、无污渍,有光泽,保持地面材质原貌;门框、窗框、窗台、金属件表面光亮、无灰尘、无污渍;门窗玻璃干净无尘,透光性好,无明显印迹;各种金属件表面干净,无污渍,有金

属光泽；门把手干净、无印迹、定时消毒；天花板干净，无污渍、无蛛网；灯具干净无积尘，中央空调风口干净，无污迹，进出口地垫摆放整齐，表面干净无杂物，盆栽植物无积尘。

2.3展厅的地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序。

2.4楼梯表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，防火门及闭门器表面干净无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

2.5公共卫生间地面干净，无污渍、无积水，大小便器表面干净，无污渍，有光泽，卫生间必须保证一日两次打扫；各种隔断表面干净，无乱写乱画，金属饰件表面干净，无污迹，有金属光泽；墙壁表面干净，天花板无污渍、蛛网；门窗表面干净，窗台无灰尘；玻璃干净无水渍；洗手台干净无积水，面盆无污垢；各种管道表面干净无污渍；各种物品摆放整齐规范；废纸篓杂物超过2/3应及时倾倒，卫生间内空气流通并且无明显异味，及时提供卫生纸及洗手液，费用由投标供应商负责。

2.6停车场地面干净，无杂物，无明显油渍、污渍；灯具表面干净无积尘、蛛网；墙面干净无积尘，消防器材表面干净，摆放整齐；减速带表面干净无明显污迹，道闸表面无灰尘。

2.7电器设施灯泡、灯管、灯罩无积尘、无污迹。装饰件无积尘、无污迹；开关、插座、配电箱无积尘、无明显污迹。

2.8垃圾桶及果皮箱桶、箱按指定位置摆放，桶身表面干净无污渍无痰迹，垃圾不应超过2/3，定期清洁、消毒。

2.9消防栓、消防柜、公共设施保持表面干净，无灰尘、无污渍。报警器、灭火器表面光亮、无积尘、无污迹；喷淋盖、烟感器、扬声器无积尘、无污渍。监控摄像头、门警器表面光亮、无积尘、无斑点；消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹。

2.10各种垃圾必须运到指定位置，袋装垃圾摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，房内应无明显异味，垃圾必须及时清理；垃圾清运产生的费用由成交供应商自行承担。

2.11有害垃圾单独存放，餐厨垃圾、可回收物统一回收，并与具备回收资质的企业签订收运处置协议。并建立垃圾清运台账。

2.12设备机房、管道无卫生死角、无垃圾堆积，无积尘、无明显污渍、无水渍；金属件表面光亮，无痕迹。

2.13化粪池按要求清掏，每年不少于一次，费用由成交供应商承担。

2.14应保证每月不少于一次或根据工作需要档案库卫生进行清扫，清扫时必须要求库管员在场，清扫标准以库管员的要求为准。

7、防疫消杀服务

(1) 提供防疫、消毒、除虫服务。

(2) 防疫、消毒、除虫所需的药物由采购人提供。

(3) 实施工程中所需器械、人员均由成交供应商负责组织安排，费用包含在合同总价中。

(4) 采购人在消杀区域应予积极配合，在消杀期间提供工作方便。

8、绿化管理服务

绿化服务是指对省档案馆以综合楼B座及食堂为界限朝北整体室外区域的树木、花草、绿地等的日常养护管理，能完成所需绿化植物的补种、移植、除草、培育等工作。

(1) 大楼外花草树木生长正常，修剪及时，叶面干净，具有光泽，无积尘，无枯枝败叶，无病虫害，无杂草。室外绿化养护应达到绿地及花坛内各种植物存活率95%。

(2) 绿地设施应完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季节分明，生长茂盛。

(3) 草坪保持平整，高度不超过5厘米，草屑及时清理；乔木修剪科学合理，剪口光滑整齐，树冠完整美观，无徒长枝、下垂枝、枯枝，内膛不乱，通风透光；绿篱修剪整齐有型，保持观赏面枝叶丰满。灌木花草修剪及时，无残花。

(4) 绿地内立视应无明显杂草，土壤疏松通透；草皮无病斑，植物枝叶无虫害咬口、排泄物、无悬挂或依附在植物上的虫茧、休眠虫体及越冬

虫蛹；绿地内无垃圾，乔木无树挂；绿地无破坏、践踏及随意占用现象。

(5)绿植在物业服务期内造成的衰败或死亡由成交供应商负责养护或更换，费用由成交供应商负责。

▲（二）安全秩序维护服务

保安人员要忠于职守，尽职尽责，不得利用工作进行违纪、违法犯罪活动；坚持文明礼貌执勤，严禁打人骂人，侵犯他人人身权利；不做有损档案馆形象的行为，熟悉消防、安防系统和门禁等系统的操作与应用，熟练掌握消防器材的使用；积极主动维护大院内的治安秩序，做好“五防”（防盗、防火、防抢、防破坏、防治安灾害事故）工作。

1、西门固定岗保安职责及要求

(1) 西门设立24小时固定岗，设白班岗一人，夜班岗一人。白班大门岗保安员要熟记省档案馆机关各处室办公地点，对外来办事人员主动询问，热情接待，认真做好登记，做好引导服务。下班后关闭好大门，控制人员进出。晚间值班保安员要坚守岗位，尽职尽责，认真核查晚上进入机关大楼人员，并做好登记工作。晚间值班人员还应有效使用围墙灯光亮化设施，确保晚间监控探头能看清大院四周情况。值班队长随时检查各岗位情况，要按照规定时间巡视检查，发现未关灯、未锁门的办公室及时报告值班人员，由值班人员联系供应商关灯、锁门。

(2) 值班员应文明执勤、礼貌待人，不允许与车主争吵，更不允许与车主辱骂斗殴。遇车主刁难或羞辱时，应保持冷静，克制自己的情绪，确实无法处理的事情，应迅速报告队长处理。对本馆内部职工的车辆，应引导停在固定车位，外来车辆一般应停车在大门外，确需进入机关院内的要做好登记。门岗保安应按规定对外来车辆和访客带出的物品进行检查、防止机关内公共物品和个人物品丢失。

(3) 凡装有易燃、易爆、剧毒物品或装有污染性物品的车辆（经馆办公室同意的除外），严禁驶入机关院内。

(4) 对驶出的面包车，箱式货车等，一律停车检查，如发现可疑物品应立即上报当班队长或办公室进行处理。

(5) 门岗保安人员应监督、控制出入的施工人員，禁止拾荒者和其它与工作无关的人员入内。

(6) 门岗保安应与院内的巡逻保安、录像监控室的保安紧密协作与沟通，确保人員生命和财产安全不受威胁。

(7) 门岗保安应保持工作区域清洁、应完整填写交接班登记表、记录当班的重要事件、按时交接工作物品（钥匙、双向对讲机、手机）等。

(8) 如因保安人員在工作中玩忽职守、疏忽大意等原因造成档案馆财产损失，供应商应承担相应责任。

2、巡逻岗保安岗位职责及要求

(1) 设巡逻岗保安2人。巡逻岗保安員要熟悉综合楼B座内外环境，按规定路线巡视。要把机关院内重要部位作为巡查重点，要善于发现问题并对巡查结果做好记录。发现可疑人員时要立即上前询问、核查，如有不能处理的情况立即上报省档案馆办公室。

(2) 负责巡查车辆及车场设施情况，做好车况记录，如发现有破坏停放在院内车辆的情况时，请立即上报当班队长或省档案馆办公室处理。

(3) 进入院内停放的车辆，必须停放在划定的车位（或指定区域，如地面）内。行车通道、消防通道、人行道、绿化带及非停车位禁止停车。

(4) 巡逻岗保安应按规定的时间间隔巡逻，夜班巡逻岗保安必须手持强光灯进行巡逻，对光线不足或死角的地方，用强光灯进行照射，排除藏匿的小偷或可疑人員。

(5) 巡逻岗保安应按保安部门的规定，检查应上锁的门，对未上锁的门窗采取安全措施。

(6) 巡逻岗保安应检查改造工程、装修工程及新施工现场，以确保其按规范安全施工。发现违规操作均应记录下来并上报大楼管理中心。

(7) 巡逻岗保安应调查并登记所有可疑的行为。

(8) 巡逻岗保安应与固定岗的保安、录像监控室的保安紧密协作与沟通，确保人員生命和财产安全不受威胁。

(9) 巡逻岗保安在遇到异常事件时应立即报告公司负责人或馆办公

室。

(10) 巡逻岗保安在遇到可疑人物时应高度警惕，并通知录像监控室进行监视。如果当时不能使用监控设备或不在可监控区域，保安应跟踪该可疑人物直到确信不存在问题为止。

(11) 巡逻岗保安在遇到客户、职工发怒等情况时应保持冷静，并采取控制措施，避免事态进一步恶化。

(12) 巡逻岗保安应填写交接班登记表、记录巡逻时发生的重要事件、按时交接工作物品（钥匙、双向对讲机、手机）等。

(13) 如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等原因造成省档案馆财产损失，供应商应承担相应责任。

3、东南角保安岗位职责及要求

(1) 省档案馆B座东南角设立24小时固定岗，各设白班岗一人，夜班岗一人。负责周边区域安全、险情等警戒，开展紧急情况预警和上报工作。同时，对围墙的安全进行防护，特别是晚间防止外来人员和小偷从围墙进入院内，造成物品的失窃。

(2) 该岗位保安应与院内的巡逻保安、西门岗位保安紧密协作与沟通，确保人员生命和档案、财产安全不受威胁。

(3) 该岗位保安应保持工作区域清洁、应完整填写交接班登记表、记录当班的重要事件、按时交接工作物品（钥匙、双向对讲机、手机）等。

(4) 如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等原因造成省档案馆财产损失，成交供应商应承担全部责任。

4、消防、中心监控室岗位职责及要求

(1) 监控室保安员要保证防盗、防火等报警监控设备的正常运行，对办公区的安全状况实行24小时监控，监控记录保持完整；及时发现和处理各种安全隐患和事故，如遇突发事件和紧急情况应迅速反应处置，同时在第一时间向相关部门（如消防、公安等）及档案馆办公室报告，并注意现场的保护。

(2) 中心监控室保安应密切监视录像监视仪，以观察、跟踪可疑活动。

(3) 中心监控室保安应与内部和外围的巡逻保安、固定岗保安紧密协作与沟通，确保人员生命和财产安全不受威胁。

(4) 中心监控室保安在发现有火警和其它报警信号时，应在第一时间通知队长或巡逻保安人员，采取有效措施排除险情并上报档案馆办公室。

(5) 监控室保安在监控时如看到当班保安人员在岗位上出现的一些违纪行为（如：在工作区域吸烟、在岗位上打瞌睡等），监控保安应在第一时间用对讲系统提醒该员工。

(6) 中心监控室保安在中控室内的设备出现故障时应立即上报。

(7) 中心监控室保安应保持工作区域清洁、应填写交接班登记表、记录当班的重要事件、按时交接物品（钥匙、双向对讲机、手机）等。在交接班完成前不得提前离岗。

(8) 如因保安人员在工作中玩忽职守、疏忽大意等原因造成档案馆财产损失，供应商应承担相应责任。

（三）对供应商的要求

(1) 供应商具有履行合同所必须的设施和服务能力。

(2) 供应商具有良好的商业信誉和健全的规章制度。

(3) 供应商具有专业培训部门，并有具体的培训考核机制。

(4) 供应商必须同省档案馆办公室密切联系，遇有重大事项要及时报告和反馈信息，充分尊重省档案馆的意见，接受合理建议。

(5) 供应商每季度向省档案馆办公室上报保安员花名册、工资支出明细表、社会保险和上税证明，便于对保安员在岗人员变动情况进行监督管理。

(6) 供应商要及时调整省档案馆办公室认为不适合继续在综合楼B座工作的保安员，接到通知后五日内调整完毕。

(7) 供应商接受馆值班干部在岗检查，保安负责人报告在岗情况。

四、人员要求

（一）物业人员的要求

1、物业服务人员均需具有初中以上文化程度，55周岁以下，并持有身

体健康证明，无违法犯罪记录；

2、将物业人员的花名册盖章后交采购人备查；

3、物业服务人员必须着统一服装上岗，仪表端正，态度和善，语气亲切，言辞得体，耐心解答问话，微笑迎送。坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密；

4、物业服务人员要严格遵守并执行采购人制定的所有规章制度，接受采购人的监督管理，维护采购人的利益，保障采购人的财产安全；

5、如遇服务相关人员因事、病请假不能工作的，需及时调配其他人员补充，确保工作的正常进行。禁止招聘临时工、暑假工（在校学生）等短期上岗人员。

（二）保安人员的要求

1、保安员需具有初中以上文化程度，55周岁以下，均须持有保安员上岗证，身体健康，无违法犯罪记录；

2、保安人员上岗必须统一着装（着保安服、系武装带、配警棍，所有岗哨和巡逻人员配对讲机），佩戴保安服务标志，持有符合公安部门规定的保安装备器材，装备器材要完好无损，保证日常正常使用。

3、保安人员上岗仪表端正，态度和善，语气亲切，言辞得体，耐心解答问话，微笑迎送。坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密；

4、保安人员要严格遵守并执行采购人制定的所有规章制度，接受采购人的监督管理，维护采购人的利益，保障采购人的财产安全；

5、必须严格管理，制定内部规章及考核处罚规定，并严格检查考核，按月将检查考核情况报采购人管理人员；

6、将保安人员的花名册盖章后交采购人备查；

7、采购人有权随时对保安人员进行检查，有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求，成交供应商必须接受。

8、保安员要时刻遵守综合楼B座的有关规定，严格作息时间，提前15分钟到岗，准时上岗。

9、保安员在岗期间严禁饮酒、睡岗、脱岗、听广播、打扑克、上网聊

天玩游戏。

10、保安员要有消防安全基本素质和排除安全隐患的能力，熟悉了解综合楼B座消防设施的重点部位和熟练使用消防器材。

11、保安员禁止做与本职工作无关的事宜，不准向外人透露省档案馆有关事情。遵守省档案馆机关规章制度和保密规定，维护省档案馆机关的合法权益和形象，不得借省档案馆名义做虚假和不实宣传，保守党的秘密。

12、保安员要熟悉综合楼B座工作的特点，注重个人形象，保持环境卫生，以高度的责任感完成各自工作。

13、保安员对综合楼B座内重点部位定时巡视检查，及时发现可疑人员和安全隐患，自觉维护库区良好办公秩序，确保院内无火灾事故和治安案件发生。

14、所招聘保安人员需长期在岗，如遇服务相关人员因事、病请假不能工作的，需及时调配其他人员补充，确保工作的正常进行。禁止招聘临时工、暑假工（在校学生）等短期上岗人员。

（三）岗位人员配置

序号	岗位	值班	人数	岗位设置要求
1	项目经理	√	1	▲1. 具有3年物业服务管理经验； ▲2. 具有大专及以上学历，50周岁以下。
2	保洁员	√	3	1. 年龄55周岁以下； 2. 具有类似项目2年保洁服务经验。
3	水电工	√	3	1. 年龄50周岁以下； 2. 电工2人，1人具有高压电工作业证，1人具有低压电工作业证。
4	绿化员	√	1	1. 要求55周岁以下； 2. 具有绿化工作服务经验。
5	监控岗	√	2	对综合楼B座的安全状况实行24小时监控，监控记录保持完整；及时发现和处理各种安全隐患和事故，如遇突发事件和紧急情况应迅速反应处置，同时在第一时间向相关部门（如消防、公安等）及省档案馆办公室报告，并注意现场的保护。

6	消控岗	√	2	1. 对综合楼B座的安全状况实行24小时监控，监控记录保持完整；及时发现和处理各种安全隐患和事故，如遇突发事件和紧急情况应迅速反应处置，同时在第一时间向相关部门（如消防、公安等）及省档案馆办公室报告，并注意现场的保护。 2. 均须持有中级及以上消防设施操作员证（或建（构）筑物消防员证）。
7	固定岗	√	4	西门、B座东南角设立24小时固定岗，各设白班岗一人，夜班岗一人。保障周边区域安全、险情等警戒，开展紧急情况预警和上报工作，做到出入登记，文明引导。尤其晚班岗需认真核查出入大楼人员，并做好登记。有效使用围墙灯光亮化设施，确保晚间监控探头能看清大院四周情况。
8	巡逻岗	√	2	熟悉综合楼B座内外环境，按规定路线巡视，发现问题并对巡查结果做好记录。
合计			18人	

（四）服务人员就餐要求

为保障工作人员就餐安全，预防传染病发生及管控物业保安从业人员，按照物业保安岗位设置如数上岗，人员必须在采购人职工餐厅就餐，就餐费用由供应商负担。物业保安就餐人员数量按照物业、保安岗位成交数量计算，成交供应商伙食费按季度支付，供应商应于每季度首月8号前向食堂管理人员缴纳伙食费。

（1）就餐人员数量按照物业和保安岗位中标数量计算，平时按全额人员计算，物业人员全年全额就餐时间为310天；每周末有一天按4人计算（值班人员），全年共51天。

（2）就餐标准为：每天三餐费用每人为35元。

▲五、工具装备保障

（一）供应商需提供本项目清洁工作需要必备的清洁工具，保洁人员工作服装、卫生间日常保洁消耗品。

(二) 供应商需提供针对本项目雨天、雪天、夏季蚊虫等极端天气和情况的清雪设备、防滑毯、抽水机、蚊虫消杀器等专用机械和设备。

(三) 供应商需根据本项目实际情况，提供设施设备维修维护工具及秩序维护所需要的强光手电、防暴盾牌、防暴钢叉、防暴棍器材。

序号	器械种类	配备数量	型号
1	强光手电	5套	国内合格产品
2	防爆钢叉	5个	国内合格产品
3	防爆盾牌	5部	国内合格产品
4	防爆长棍	5部	国内合格产品
5	对讲机	5部	国内合格产品

▲六、档案管理

供应商须妥善保管好合同履行期间形成各岗位日常工作记录资料及人事档案管理资料。如《安全维护类记录》、《设备巡检类记录》、《绿化、保洁类记录》、《会务保障类记录》，《岗位职责分工》《人员管理制度》《考核培训制度》等，并于年末将各类登记簿，按照档案整理要求，整理完毕，统一收集移交给省档案馆办公室。

▲七、节能降耗方案

(一) 供应商需制定年度节约能源资源实施方案，并明确年度节约能源资源目标。

(二) 制定能源资源消费统计、定额管理、节能、节水、生活垃圾分类、绿色消费以及用能设备设施节能操作规程等节约能源资源管理制度。

(三) 按照《公共机构能源资源计量器具配备和管理要求》，实行能源资源分户、分区、分项计量，建立能源资源消费计量器具台账。

(四) 按照《公共机构能源资源消费统计调查制度》要求，建立能源资源消费统计台账，定期报送办公室。

▲八、应急处置预案

供应商需针对本项目特点制定应急处置预案，内容包括：①紧急情况

的预防与处置：恶劣天气、停水停电、电梯困人、防火防盗、火灾、水浸
②公共安全事件：如打架斗殴、寻衅滋事、踩踏事件及处置措施③大型活动（节假日、重大工作日）应急保障措施。

▲九、培训考核

供应商需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：岗前培训、定期常态化培训、培训后的成果验收和考核。

▲十、管理制度

针对本项目具有良好的管理制度，内容包括：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制。

十一、其他要求

▲（一）总体服务方案

针对本项目提出详细的服务总体方案，内容包括：①服务目标及计划安排②服务重难点分析及解决措施。

▲（二）机构建设

根据本项目服务工作特点提供机构建设方案，方案内容包括：组织机构的运行配备情况及专业服务团队人员的职能分工。

▲十二、服务承诺（需提供承诺函，格式不限）

（一）接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效。

（二）若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行。

（三）供应商具有足够的可调度人员储备，以应对馆区重大、突发事件的卫生保洁任务。

★十三、实质性条款

（一）供应商承诺（均须提供承诺函，未提供承诺函的视为无效响应）

1、供应商须承诺：保质保量完成物业安保服务的所有内容，其中：保安人数不少于6人，其他服务人员不少于11人，项目经理1人。

2、供应商须承诺：拟派安保服务人员均需具有保安员上岗证和健康证明。

3、供应商须承诺：提供拟派驻人员无犯罪记录证明、个人征信良好证明。严禁雇佣临时工，短期工，暑假工等人员。

4、供应商须承诺：项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，所有人员如需更换须经采购人同意。

(二) 人员持证要求（须提供有效期内的相关证书复印件，未提供则视为无效响应）

1、拟派消控岗人员（2人）须提供中级及以上消防设施操作员证（或建（构）筑物消防员证）。

2、拟派电工2人均须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证（高压电工作业1人，低压电工作业1人）。

特别提醒：

①如供应商认为以上证书复印件不清晰，可在响应文件中另附证书查询网址；

②如响应文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效响应。

备注：

1、“★”内容为实质性条款，供应商应在第五章“响应文件构成及格式”中的“实质性条款响应”处逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应；

2、“▲”内容项为重要要求，供应商未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件：陕西省档案馆综合楼B座物业服务考核细则

附件

陕西省档案馆综合楼B座物业服务考核细则

序号	项目	考核内容	分值	评分标准	得分	备注
一	综合管理 (10分)	1. 签订并公布物业保安服务合同。	1	不符合不得分		
		2. 管理人员取得职业资格, 持证上岗。	2	不符合不得分		
		3. 员工仪表整洁, 不留胡须, 着装统一, 挂牌服务, 严禁吸烟、酗酒(饮酒24小时内不得上岗)。	0.5	不符合不得分		抽查
		4. 员工行为规范, 文明礼貌。	0.5	不符合不得分		
		5. 公布办事制度、办事程序、办事期限, 规章制度完善并上墙悬挂。	2	未公布扣1分, 制度不全扣1分		
		6. 有高效的投诉、回访处理机制, 有专门的投诉、回访处理记录。	2	无投诉处理机制扣1分, 无记录扣1分		
		7. 物业保安服务档案资料齐全, 各类记录齐全, 填写规范, 与事实相符, 管理完善。	2	不符合不得分		定期检查
		8. 员工体检合格并开具无犯罪记录。	2	不符合不得分		
		9. 员工工作时不串岗、空岗、脱岗, 不做与工作无关之事。	2	发现一次扣0.5分, 可负分		
		10. 员工之间互帮互助, 有责任心, 有服务意识。	1	发现一次扣0.1分		
		11. 发现问题及时汇报并处理, 不得瞒报。	2	发现一次扣0.5分		
		12. 制定各类突发事件应急预案。	2	不符合不得分		
				13. 墙面砖、地坪、地砖有起壳, 遗缺现象不及时修复。	3	发现一处扣1分

二	大楼日常养护 (6分)	14. 大楼内外示意图标等标志明显。	1	不符合不得分		
		15. 大楼内外存在危险、隐患部位有安全防范、警示标识或维护设施。	2	一处不符合扣0.2分		
三	给排水设备维护保养 (16分)	16. 值班员脱岗超过10钟。	2	发现一次扣0.5分		抽查
		17. 各类设施设备管理值班记录完整、准确。	2	一处不符合扣0.2分		抽查
		18. 设备运转不正常, 不及时排除故障。	2	发现一次扣0.4分		
		19. 水泵、水箱、阀门、管道有跑冒滴漏现象。	2	一项不符合扣1分		抽查
		20. 无蓄水池、消防水箱清洗和消毒记录(5月份第一周)。	1	不符合不得分		
		21. 发现常流水或严重跑水。	2	发现一处扣0.5分		
		22. 遇到事故5分钟没有到达现场。	2	一次扣1分		
		23. 排水管道堵塞30分钟未疏通。	1	一次扣0.5分		
		24. 除供水部门停水外出现停水。	1	一次扣0.2分		
		25. 无汛期应急预案。	1	一次扣0.5分		
四	供电设备维护保养 (10分)	26. 配电室24小时值班, 工作人员须持证上岗。	2	不符合不得分		抽查
		27. 备用发电机没有维护保养记录(每月第一周)。	2	不符合不得分		
		28. 备用发电机没有按规定试运行(每月第一周末)。	2	不符合不得分		
		29. 监控系统运行不正常不用时报修。	1	一次扣0.2分		
		30. 供电系统无维修记录, 未填写值班记录。	1	一次扣0.2分		抽查

		31. 楼道、大厅、办公区、围墙等公共照明出现故障不及时修复。	1	一次扣 0.1 分		
		32. 除供部门外造成停电。	1	一次扣 0.2 分		
五	电梯保洁及管理 (5 分)	33. 电梯门道槽、轿箱有杂物。	1	一次扣 0.2 分		
		34. 电梯运行故障后, 5 分钟没有到达现场排故障, 出现人员被困情况未及时救援, 15 分钟未救援成功。	4	一次扣 1 分		
六	空调系统运行维护 (10 分)	35. 值班岗位出现脱岗。	1	发现一次扣 0.2 分		抽查
		36. 冷却塔没有定期清理 (5 月份第一周)。	1	发现一次扣 0.2 分		
		37. 管道、阀门有路冒滴漏现象。	2	发现一次扣 0.3 分		
		38. 未按规定校验安全阀、压力表 (每年 4 月份第一周)。	1	不符合不得分		
		39. 系统出现故障后, 维修人员没有在 5 分钟内到达现场。	2	一次扣 0.5 分		
		40. 通风系统出现故障零星维护 4 小时未修好。	1	一次扣 0.2 分		
		41. 空调故障维修记录不完整	1	不符合不得分		抽查
		42. 未按规定时间检修回风口 (5 月、10 月检修)。	1	不符合不得分		
七	消防系统维护保养 (16 分)	43. 中控室 24 小时值班, 出现脱岗或非专业人员值班或工作人员无上岗证。	2	发现一次扣 0.5 分		抽查
		44. 工作人员不会使用消防设施、消防器材。	2	不符合不得分		
		45. 应急灯不能正常使用。	1	发现一次扣 0.1 分		
		46. 消防设备损坏、丢失未及时修复或更换。	3	发现一次扣 0.2 分		

			47. 消防泵不按要求启动（每月一次）。	3	不符合不得分		
			48. 管道、阀门未按要求除锈刷漆（每两年进行一次）。	1	不符合不得分		
			49. 确保消防用水基本储备，保证能应急灭火。	2	不符合不得分		
			50. 重大节假日增加检查次数，有故障需及时排除。	2	一处不符合扣0.2分		抽查
八	环境 卫生 管理 (30 分)	大厅	51. 大厅玻璃门、玻璃窗、门扶手有灰尘、污渍。	1	不符合不得分		
			52. 大厅地面、接待前台有水渍、污迹、杂物。	1	一次扣0.1分		
			53. 大厅等待区茶几、桌椅有灰尘。	1	一次扣0.1分		
			54. 大厅内其它物件有灰尘。	1	一次扣0.1分		
		卫生间	55. 地面、墙面、面盆、台面、镜面有水迹、污渍。	2	不符合不得分		每日三次打扫
			56. 地漏、托布池堵塞，地面积水。	2	一处不符合扣0.1分		
			57. 大便池、小便池有污迹。	2	发现一次扣0.5分		每日三次打扫
			58. 便池损坏未按要求4小时内修好。	2	一次扣0.4分		
		电梯轿厢	59. 电梯轿厢四壁有手印、油渍、灰尘。	1	一次扣0.1分		
			60. 电梯轿厢地面污渍、灰尘。	1	一次扣0.1分		
		走廊 通道	61. 走廊、通道墙面有灰尘、污渍、蛛网。	1	一次扣0.1分		
			62. 走廊、通道地面有灰尘、纸屑等。	1	一次扣0.1分		
			63. 楼梯扶手有灰尘。	1	一次扣0.1分		

		64. 消防箱内有杂物、积尘。	1	一次扣 0.1 分		
	道路、车库、机房	65. 外围道路及车位有垃圾, 30 分钟未清理。	1	一次扣 0.1 分		
		66. 地下车库地面、墙面有积尘、烟头。	1	一次扣 0.1 分		
		67. 机房值班人员脱岗超过 10 分钟。	2	一次扣 0.5 分		抽查
		68. 机房地面有积尘、烟头。	1	一次扣 0.1 分		
		69. 机房车库地面有积尘、烟头	1	一次扣 0.1 分		
		70. 窨井有杂物, 垃圾, 且一年内不打开通风, 并对管道进行维护。	1	一次扣 1 分		
	垃圾清运	71. 垃圾没有按规定清运(日产日清)。	1	一次扣 0.1 分		
		72. 垃圾中转未定期消毒灭杀记录(5-10 月每周一次, 其它时间每月月初)。	2	不符合不得分		定期检查
九	绿化养护 (6 分)	73. 物管区域绿化由专业人员管理。	1	不符合不得分		
		74. 花卉、草坪、树木长势良好, 无枯死、大面积病虫害和缺损现象。	2	一处不符合扣 0.2 分		
		75. 绿化带无杂物、垃圾。	1	一处不符合扣 0.1 分		
		76. 根据气候和季节变化, 适时组织浇灌、施肥和松土。	1	不符合不得分		
		77. 绿化地设有宣传牌, 提示爱护花木草坪。	1	不符合不得分		
		78. 工作时使用文明用语, 忌态度生硬、待人接物冷漠。	2	一次扣 0.1 分		
		79. 外来车辆出入未进行登记或私自放行造成不良影响和损失。	1	一次扣 0.1 分		
		80. 收发报刊、新建未及时登记	2	一次扣 0.1 分		

十	保安 岗位 职责	或记录不准确、完整。					
		81. 固定岗需离岗（10分钟内）但未报监控室知悉。	2	一次扣0.1分			
		82. 对外来可疑人员未进行巡查	2	一次扣0.2分			
		83. 指挥车辆停放指定车位，不能阻挡消防通道及道路。	1	一次扣0.1分			
		84. 巡逻岗按规定路线巡视，夜班对隐秘角落巡查到位，并做好记录及时报保安队长。	2	一次扣0.2分			
		85. 馆工作人员下班后，检查门锁、窗等情况，有问题及时采取措施。	2	一次扣0.2分			
		86. 监控岗位能熟练操作设备，熟知监控点位的地理位置。	1	一次扣0.1分			
		87. 监控设备出现故障及时上报。	1	一次扣0.1分			
		88. 监控岗位通过监控发现问题，5分钟内通过监控沟通保安人员及时到位并处理。	2	一次扣0.2分			
		89. 监控室、固定岗卫生清洁，交接明白清晰。	1	一次扣0.1分			
合 计		135					

备注：

1. 甲方（采购人）对乙方（成交供应商）的考核以定期检查和不定期抽查方式进行。
2. 考核人员为甲方各处室所指定人员和办公室领导。
3. 总分为135分，每月底统计考核分值，低于110分为不合格，甲方将对乙方进行500元的处罚；连续3次低于90分视为乙方完全不具备合同履行能力属于根本性违约，甲方有权解除合同，除未支付的费用不予支付以及全部履约保证金不予退还外，乙方还应赔偿甲方全部直接和间接损失。
4. 对发现在公共区域吸烟的物业人员处以50元/次/人罚款，对乙方处以罚款500元/次/人处理。

第四章 合同草案条款

一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定的地点

(二) 服务期：自合同签订之日起至 2026 年 12 月 31 日

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

1、物业安保服务费按季度支付。成交供应商每季度初开据本季度服务费用等额正式发票给采购人，采购人收到发票之日起 10 个工作日内支付该季度服务费。成交供应商不依约提供发票的，采购人有权拒绝付款且不视为违约。

2、费用说明。

(1) 服务费包含人工费（含福利和社保）、企业管理费、利润、税金、保洁用品费、服装费、垃圾清运费等费用。

(2) 工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由成交供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜。

(四) 履约保证金

1、履约保证金的收取

(1) 成交供应商应在签订本合同之前 10 日内足额缴纳履约保证金。（履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交）金额为成交总价的 5%。履约保证金用于补偿采购人因成交供应商不能履行合同义务而蒙受的损失；超出履约保证金外所有的费用均由成交供应商承担。

2、退还的时间及方式

(1) 成交供应商在合同履约完成后，采购人在 10 个工作日内，全额无息退还履约保证金。

(2) 如合同到期后双方未续签的,合同履行期届满后,成交供应商向甲方提出书面申请后,采购人向成交供应商无息退还履约保证金;如双方同意续签的,按合同总价重新计算履约保证金。在履约保证金退还日期之前,若成交供应商的开户名称、开户银行、账号有变动的,应以书面形式及时通知采购人,否则由此产生的后果由成交供应商自负。

(3) 退还方式: 银行转账

备注: 履约保证金的相关事宜,按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》(陕财办采〔2022〕5号)的有关规定执行。

四、在签订合同前,成交供应商应按照磋商文件第三章《磋商内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实,如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的,则视为主动放弃成交资格。

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、成交供应商须保障所有人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、成交供应商须与员工签订劳动合同,引起劳动关系问题由成交供应商负责。

(二) 成交供应商提供服务时,服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

1、成交供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、成交供应商承诺工作人员按磋商文件落实,具体人员要求与采购人协商确定。

六、服务承诺

以响应文件、澄清表(函)、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求(甲方:采购人;乙方:成交供应商)

第一条 共用部位、共用设施设备如存在不能满足正常使用功能,存在明显的质量缺陷,以及其他类似情形,乙方应及时通知甲方,由甲方负责联系施工单位限期完成以上问题的维修,甲方也可委托乙方进行维修,

并支付相关费用。如因乙方未及时通知甲方维修或接受甲方委托后未及时维修造成甲方、乙方或第三方人身或财产损失的，乙方应自行负责，及时妥善处理，并承担因此产生的全部费用。如因此给甲方造成损失的，乙方还应赔偿甲方遭受的全部直接和间接损失。

第二条 乙方承接物业保安服务时，甲方应向乙方提供下列资料：

- 1、按规定向乙方提供相关档案资料或复印件。
- 2、物业保安相关的使用说明文件。

第三条 乙方对于档案资料的管理

1、承接档案：竣工验收相关资料、档案等，由甲方提供，乙方指定专人管理。

2、物业安保档案：乙方应制定详细的物业安保档案，专人保管，乙方予以严格保密。由乙方形成的档案资料，在合同终止后，按照文书档案整理及甲方要求，整理齐备后交甲方保存。

3、设备、设施档案：竣工图纸、设施设备技术资料、设施设备维护养护档案等，同建筑物竣工档案一起，由甲方提供，乙方指定专人管理。

4、对甲方交给乙方的所有资料，乙方不得丢失、外借、复制、给无关人员传阅，或以任何方式使得任何第三方知悉，除履行本合同义务外，不得自行使用或允许任何第三方使用。

第四条 本合同生效后，甲、乙双方办理委托事项交接验收手续。

第五条 甲方保证交付使用的物业安保未存在遗留问题，按照国家规定的保修期限和范围承担的保修责任。

八、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。

第一条 免责条款

1、乙方应充分考虑到合同履行期间可能带来的人身伤害，应做好相应

的保护措施并购买相应的商业保险等。在项目实施过程中发生的任何事故所导致的责任（包括但不限于：民事责任、刑事责任、行政责任）全部由乙方负责，与甲方无关。

2、乙方应当与其工作人员建立合法的劳动关系，并按时向工作人员支付薪酬以及社会保险费用，在项目实施过程中如乙方的工作人员如与乙方发生任何纠纷（包括但不限于：民事纠纷、刑事纠纷、行政纠纷）全部由乙方负责，与甲方无关。如因此对甲方造成损害的，乙方应当承担全部责任。

3、合同履行期间，乙方及乙方工作人员无论因故意或过失对甲方及其他任何第三人造成任何人身或财产的损失，应当由乙方承担全部赔偿责任。

第二条 甲方定期组织甲方各处室对乙方物业安保服务进行满意率测评，满意率低于80%时，甲方有权扣除乙方当月物业安保服务费的5%。具体抽查检查及处理按《陕西省档案馆综合楼B座物业安保服务考核细则》进行。

乙方未按本合同要求提供服务或服务质量不能满足本合同要求的，甲方有权要求乙方及时整改，如乙方拒不整改或乙方整改后仍不能满足本合同要求的，每次甲方处罚乙方50-1000元罚款，情况严重时甲方有权单方解除本合同，本合同自甲方解除通知到达乙方之日解除。合同解除后，除未支付的费用甲方不再支付，以及全部履约保证金不予退还外，甲方还有权要求乙方按本合同总价款的10%承担违约责任并赔偿甲方因此遭受的全部直接和间接损失。

第三条 乙方不得将物业安保服务事项整体或部分转包或分包，否则甲方有权单方解除本合同，本合同自甲方解除通知到达乙方之日解除。合同解除后，除未支付的费用甲方不再支付以及全部履约保证金不予退还外，甲方还有权要求乙方按本合同总价款的10%承担违约责任并赔偿因此甲方遭受的全部直接和间接损失。

第四条 本合同执行过程中，乙方无正当理由不得提前终止合同，否则乙方应按本合同总价款的10%承担违约责任并赔偿甲方因此遭受的全部

直接和间接损失。全部履约保证金不予退还外，乙方还应赔偿甲方全部直接和间接损失。

九、争议处理

执行本合同引起的纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成时，任何一方可向甲方所在地法院解决。

十、采购人和成交供应商的权利义务

（一）采购人权利义务

- 1、甲方有权审定乙方提交的保管理方案、制度及其它管理规定。
- 2、甲方有权检查、监督、考核乙方物业安保服务的实施和管理制度的执行情况。
- 3、甲方有权审核乙方年度工作计划、工作报告，并提出整改意见。
- 4、甲方应当为乙方物业安保服务工作提供必要条件，按规定配备开展物业安保服务所需办公用房约 20 平方米，提供相关档案资料或有关档案的查询服务，提供物业安保常用档案的复印件，在本合同终止时，乙方应向甲方交还上述办公用房和文件资料。

5、乙方未按本合同及磋商、响应文件的约定履行的，甲方有权进行催告并要求乙方整改。如乙方未按甲方要求整改的，甲方有权对乙方实施经济处罚，严重情况下甲方有权解除本合同，除未支付的费用不予支付以及全部履约保证金不予退还外，甲方还有权要求乙方赔偿因此给甲方造成的全部直接和间接损失。

6、合同执行过程中，乙方为提供本合同项下服务而需支付的维修、更换设施设备、零件、器件等材料成本费用或者维保费用等，单项费用在 1000 元（含本数）以下的材料和维保费用均由乙方自行承担。维修和材料费用不得累计后计算。上述单项费用超过 1000 元时，及时和甲方沟通协商解决，不得拖延更换维修以及维保时间节点，因此造成不良影响和后果由乙方承担全部责任。

（二）成交供应商权利义务

- 1、乙方应于合同约定的起始时间提前 10 日进驻服务地点，与上一任

服务公司做好交接配合，尽快熟悉相关工作，以合同约定的起始时间开展正常物业安保服务工作。与之相同，乙方应于合同期满前10日，与下一任服务公司做好交接配合，友好相处，给下一任服务公司提供熟悉相关工作的条件。

2、乙方应配备满足本合同项下服务所需的基本工具、器材，并保证能满足日常的维修、保养、小型施工等工作。

3、乙方应依据有关规定和本合同约定，制定履行综合楼B座物业安保服务制度、服务标准和相关方案，乙方不得转包、分包本合同项目（政府有特殊资质要求的除外），不得将本物业安保的服务部分或全部转给第三方，经甲方书面盖章同意后可将部分专项服务委托专业公司承担。

4、乙方应负责编制物业安保管理服务年度计划，建立管理项目的档案。

5、乙方应依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。

6、如合同执行期间发生安全事故的，乙方应立即采取合理有效的应急措施，同时，应及时向甲方和有关行政管理部门报告，做好救助工作，不得瞒报。

7、本合同到期终止时，乙方应于3日内向甲方移交全部物业安保管理服务用房、甲方提供的办公设备、家具及借用的物品、物业安保服务的全部档案材料等，如有损坏，乙方应按原价予以赔偿。

8、乙方应对于其知悉的甲方技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄露或以任何方式使得第三方知悉，除履行本合同义务外，不得自行使用或允许任何第三方使用。否则除未支付的费用不予支付以及全部履约保证金不予退还外，乙方还应赔偿因此给甲方造成的全部直接和间接损失。乙方的保密义务为无限期，本合同解除或终止不免除乙方应承担的保密义务。

9、乙方有自主选聘人员、决定薪酬的权利，但本项目项目经理、保安队长、关键岗位人员的更换，须在30日前书面通知甲方并征得甲方书面同意，但因乙方员工与乙方终止劳动关系或劳务关系的除外。本项目的乙方派驻的项目经理和保安主管其行使的管理职责分别向甲方负责，项目经理

和保安主管之间无隶属关系。

10、乙方派驻甲方的工作人员，其劳动关系隶属于乙方，与甲方无关。如因乙方派驻甲方的工作人员发生工伤、意外、疾病，或发生任何纠纷或争议，均由乙方自行负责及时妥善处理，不得影响甲方的正常工作，如因此给甲方造成不利影响或损失，乙方应赔偿因此给甲方造成的全部直接和间接损失。乙方应充分考虑到合同履行期间可能带来的人身伤害，应做好相应的保护措施以及购买相应的社会保险等，在项目执行过程中乙方及其工作人员所发生的任何事故所导致的责任（包括但不限于：民事责任、刑事责任、行政责任）全部由乙方负责，与甲方无关。

11、乙方应当与其工作人员建立合法的劳动关系，应严格按照《中华人民共和国劳动法》、《劳动合同法》及《最低工资规定》（中华人民共和国劳动和社会保障部令第21号）及西安市现行最低工资标准等规定，核算并按时向工作人员支付薪酬以及社会保险费用。在项目执行过程中如乙方及其工作人员发生任何纠纷（包括但不限于：民事纠纷、刑事纠纷、行政纠纷）或发生任何意外伤害事故全部由乙方负责，与甲方无关。如因此对甲方造成损害，乙方应当承担全部责任。

12、合同履行期间，乙方及乙方工作人员无论因故意或过失对甲方及其他任何第三人造成任何人身或财产的损失，应当由乙方承担全部赔偿责任。

13、乙方的一切债务与甲方无关。

14、乙方应严格按照本合同以及磋商、响应文件的约定履行，并保证服务质量和服务的及时性，如乙方未及时履行维修、维护、保养、安保义务或其他义务，造成甲方、乙方或第三方人身或财产损失的，乙方应自行负责及时妥善处理并承担全部直接和间接损失。

十一、合同生效及其他

- （一）本合同自签订之日起生效；
- （二）合同份数由采购人和成交供应商具体商定；
- （三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第五章 响应文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便供应商制作响应文件。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性的相关条款作出变动。

陕西省政府采购服务项目

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分	资格证明文件	X
一、	营业执照等主体资格证明文件	X
二、	财务状况报告	X
三、	社保缴纳证明	X
四、	税收缴纳证明	X
五、	信用记录	X
六、	控股管理关系	X
七、	书面声明	X
八、	法定代表人授权委托书	X
九、	特定资格要求	X
十、	不接受联合体响应，不允许分包	X
第二部分	符合性证明文件	X
一、	响应函格式	X
二、	第一次磋商报价表	X
三、	供应商承诺书	X
四、	实质性条款响应	X
五、	合同草案条款响应	X
第三部分	响应方案	X
一、	供应商性质及其概况	X
二、	响应方案	X
三、	参考样表	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照磋商文件第一章第十项所列“供应商资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。其中，《供应商信用记录书面声明函》《控股管理关系》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加磋商的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

- 一、营业执照等主体资格证明文件
- 二、财务状况报告
- 三、社保缴纳证明
- 四、税收缴纳证明
- 五、信用记录

供应商信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号： ）第 标段的供应商，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。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。

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：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

控股管理关系（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下供应商存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关供应商			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
.....			

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2、管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3、本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4、供应商如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第__标段的供应商，在此郑重声明：

- 1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- 2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：_____）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：_____）第__标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

被授权代表职务：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

法定代表人身份证复印件 （有人像面）	被授权代表身份证复印件 （有人像面）
法定代表人身份证复印件 （有国徽面）	被授权代表身份证复印件 （有国徽面）

供应商：名称（加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加磋商的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件上标注联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子响应文件，也可使用法定代表人CA锁在电子响应文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

九、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的供应商须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

(1) 自行招用保安员的供应商，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) 从保安服务公司购买保安服务的供应商须承诺：成交后7日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

十、本项目不接受联合体响应，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

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：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

响应函

陕西省省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：_____）第___标段磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目第___标段磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、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。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见磋商文件第二章第三条中的“磋商文件的修改、澄清”）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）。

三、我方同意向贵方提供与本磋商有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。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。

四、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交的电子响应文件1份。

六、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

七、我方的响应文件在开标之日起90个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

八、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：

- 1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。
- 2、除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、第一次磋商报价表

项目名称：

项目编号：

	内容
磋商报价	小写： 大写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）

备注：“磋商报价”为磋商总价。磋商报价必须包括本项目所需全部费用。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价	数量	金额	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
磋商报价		小写： <div style="text-align: right;">单位：元（报价最多保留至小数点后两位）</div>					

- 备注：1、本表“磋商报价”金额应与“第一次磋商报价表”中的“磋商报价”一致；
 2、本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

(一) 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为供应商，现郑重承诺：

1、我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

(二) 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、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，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

四、实质性条款响应

(一) 按照磋商文件第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供相关承诺函，供应商将承诺函附至此处。

(二) 按照磋商文件第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供证书复印件等相关证明材料，供应商将证明材料附至此处。

备注：

1、供应商填写须以第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖响应供应商公章。

五、合同草案条款响应

完全理解并接受磋商文件中“合同草案条款”要求。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 响应方案

一、供应商性质及其概况

（一）供应商性质

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

供应商为小型、微型企业的，提供《小微企业声明函》，且小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

特别提醒：成交供应商享受小微企业扶持政策的，成交供应商的《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，接受社会监督。

各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照磋商文件约定的采购标的对应的小微企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

小微企业声明函

本公司郑重声明，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，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于_____（磋商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_____（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：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

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

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。

3、根据《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），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

关于监狱企业的证明文件

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。

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： ）第 标段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：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（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）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

二、响应方案

参照磋商文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《磋商内容及采购要求》编制响应方案。

三、参考样表

业绩合同样表

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
1				
.....				
数量合计(个):				