西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：2025年度中心机关物业服务

项目编号：XCZX2025-0116

2025年8月

目　　录

第一章　磋商邀请函 1

第二章　供应商须知 4

第三章　磋商内容及采购要求 33

第四章　合同草案条款 51

第五章　响应文件构成及格式 56

# 第一章　磋商邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安住房公积金管理中心的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对2025年度中心机关物业服务项目进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需货物和服务的供应商参加磋商。

**一、项目基本信息：**

项目名称：2025年度中心机关物业服务

项目编号：XCZX2025-0116

备案编号：ZCBN-西安市-2025-03682

**二、项目性质：**专门面向中小企业的采购项目

**三、采购预算：**〈1865274元〉（最高限价1865274元）

**四、采购内容和要求：**

2025年度中心机关物业服务

详见第三章「磋商内容及要求」。

**五、供应商的资格条件：**

详见第二章「资格性审查表」。

**六、执行的其他政府采购政策：**

1．《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号），《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）。

2．《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号），《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3．国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

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

5．详见第二章「关于政府采购政策」。

**七、获取磋商文件的时间及方式：**

1．获取时间：自磋商公告发布之日起5个工作日内。

2．获取方式：打开【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站（简称西安市公共资源交易平台，门户链接：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>），从〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录后，首先在〖招 标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖我要投 标〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子磋商文件（\*.SXSZF）。

3．友情提示：

（1）本项目为电子化政府采购项目，供应商初次登录西安市公共资源交易平台前应先完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投 标指南》。

（2）制作电子响应文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。

（3）提交首次响应文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有答疑文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**八、提交首次响应文件截止时间及方式：**

1．提交首次响应文件截止时间：2025年\_08月\_14\_日10:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

2．提交首次响应文件的方式：从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响 应文件〗上传加密后的电子响应文件（\*.SXSTF）。

**九、开启时间、地点及开标形式：**

1．开启时间：2025年\_08月\_14\_日10:30

2．开启地点：本集采机构虚拟开标室\_\_4\_。

3．“开标”形式：本项目将采用“不见面开 标”形式。操作说明详见平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开 标大厅供应商操作手册》。

**十、联系方式：**

1．采购人：西安住房公积金管理中心

地址：西安市碑林区振兴路137号院内

联系人：王老师

联系电话：18165058182

2．采购代理机构：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

标书联系人及分机号：徐老师（80813）

开标联系人及分机号：刘老师（80862）

# 第二章　供应商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 2025年度中心机关物业服务 |
|  | 项目编号 | XCZX2025-0116 |
|  | 项目性质 | 非专门面向中小企业  专门面向中小企业  专门面向小微企业 |
|  | 项目总预算 | 〈1865274元〉（最高限价1865274元） |
|  | 是否接受联合体 | 接受 不接受 |
|  | 是否允许分包 | 允许 不允许  允许分包的内容：  占合同总金额的［\_\_\_］%  分包部分不得再次分包 |
|  | 是否允许进口产品 | 允许 不允许 |
|  | 磋商保证金 | 免交 |
|  | 履约保证金 | 不收取  占合同总价的\_\_\_%，由采购人自行收退  占合同总价的\_\_\_%，由西安市公共资源交易中心代收代退 |
|  | 代理服务费 | 0.00元 |
|  | 纸质响应文件份数 | 磋商时，供应商无需提供纸质响应文件；  成交后，成交供应商在领取成交通知书时提供一正两副。 |
|  | 政府采购信息发布媒体  （采购公告、采购结果公告、变更公告） | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告。  　 官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。  2．全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。  　 官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
|  | 询问 | 见第一章「磋商邀请函」中的联系方式 |
|  | 质疑 | 1．采购人受理方式  　 见第一章「磋商邀请函」中的联系方式  2．集采机构受理方式  　 受理部门：本集采机构综合业务组  　 联系电话：029-86510166/86510167转80706 |
|  | 投诉 | 受理单位：西安市财政局政府采购管理处  联系电话：029-89821846  地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
|  | 信用信息查询截至时点 | 同提交首次响应文件截止时间 |
|  | “开标”形式 | 不见面开标：  　 供应商的法定代表人或其授权代表无需到达”开标”现场，即可远程在线实现“开标”、解密、澄清等操作。  见面开标：  　 供应商的法定代表人或其授权代表应当持有效身份证件在协商时间前抵达“开标”现场，并在现场专用机上完成解密、澄清等操作。 |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理 |
|  | 成交通知书 | 领取时间及方式见成交公告。 |
|  | 电子化政府采购系统技术支持（国泰新点软件股份有限公司） | 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095  驻场技术人员：徐工  联系电话：029-86510166/86510167转80310 |

## 一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．政府采购监管部门：本项目特指西安市财政局政府采购管理处。

3．供应商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

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

5．西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。

6．企业端：指西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，快捷登录网址<http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

## 二、供应商注意事项

### （一）供应商投 标流程

1．办理注册登记（针对初次使用电子化政府采购系统的用户）：供应商应完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投 标指南》。

2．下载电子磋商文件：供应商应登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，免费获取本项目电子磋商文件（\*.SXSZF），详见第一章「获取磋商文件的时间及方式」。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子磋商文件并做好备份，逾期无法再下载！

3．制作电子响应文件：详见本章「响应文件」一节相关内容。

4．提交电子响应文件：详见本章「响应文件」一节相关内容。

5．在线参加开标大会：详见本章「开启」一节相关内容。

6．等待专家评审：详见本章「开启」一节相关内容。

7．中　标（成　交）供应商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中　标（成　交）公告前，中　标（成　交）供应商还应预先在陕西省政府采购网上完成注册。

### （二）关于询问、质疑和投诉

**1**．**询问**

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、供应商资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

**2**．**质疑**

（1）供应商认为采购文件、采购过程、中　标（成　交）结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出。

采购文件由供应商到采购人、采购代理机构指定的地点领取的，领取之日为“应知其权益受到损害之日”；采购文件以网上公告方式发出，并由潜在供应商自行下载的，质疑时效期间的起算日期为采购文件公告期限届满之日。

（2）质疑方式：

① 在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉提出质疑”，填写表单并提交质疑。

② 书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供 应 商质疑函范本》进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

（3）供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人（负责人），或者其授权代表签字或者盖章，并加盖供应商公章，公章不得以合同章或其他印章代替。供应商委托授权代表提出质疑的，应当同时提交供应商签署的委托授权书。

（4）在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购人、采购代理机构将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在供应商；对采购过程、中　标（成　交）结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（委托授权代表提出质疑和投诉，应当提交供应商签署的委托授权书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

**3**．**投诉**

（1）质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后15个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）相关规定向同级政府采购监管部门提出投诉。

（2）供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。供应商提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本下载地址：<http://download.ccgp.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

**4**．**恶意质疑、投诉的法律后果**

（1）对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）规定，投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

（2）对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

### （三）关于保证金

**1**．**磋商保证金**

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，供应商参与西安市政府采购活动时，免交磋商保证金。

**2**．**履约保证金**

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

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

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

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

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

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

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

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

业务受理地点：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座二层206室

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

（3）采用履约保函形式时应注意以下事项：

① 履约保函的受益人为采购人，供应商未能按合同规定履行其义务时，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

② 履约保函的内容包括但不限于保函申请人、项目名称（如分采购包，还应写明所投 采购包）、担保金额、保函有效期（履约保函的有效期至少应覆盖至合同验收之日，履约保函有效期不足的，供应商应向履约保函签发机构办理担保续期手续）；

③ 担保金额不少于本章「前附表」中规定的履约保证金金额；

④ 保函申请人须与供应商名称一致。若供应商为联合体形式，原则上可由联合体任意一方或多方作为保函申请人，然而对于电子保函，目前只能由下载电子磋商文件的一方作为保函申请人。

（4）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中　标（成　交）供应商持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，5个工作日内无息退还（针对支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）\当场返还（针对纸质保函）\当场注销（针对电子保函）。

### （四）关于进口产品

1．根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后，依法开展政府采购活动。采购人采购进口产品时，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

2．根据《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，磋商文件将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足磋商文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，供应商以进口产品参与磋商时，将作无效响应处理。

### （五）关于政府采购政策

**1**．**对中小企业的扶持政策**

（1）中小企业的界定

指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合以下条件的，视同中小企业（小型、微型企业）：

① 根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第二条规定，符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

② 根据财政部、司法部联合下发的《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业视同小型、微型企业。

③ 根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承建的工程或者承接的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

（2）在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

① 在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

② 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

③ 在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

（3）落实中小企业扶持政策的具体措施：

① 针对非专门面向中小企业的采购：根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格评审优惠幅度为10%~20%（工程项目为3%~5%）具体扣除比例见本章「评审要素及分值一览表」），用扣除后的价格参加评审。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

② 针对专门面向中小企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，响应无效。

③ 针对专门面向小型、微型企业的采购：仅限符合中小企业划分标准确定的小型企业、微型企业参与。未按要求提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》的，响应无效。

（4）依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**2**．**节能、环保产品采购政策**

（1）根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

（2）对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

（3）《节能产品政府采购品目清单》见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）附件。

（4）《环境标志产品政府采购品目清单》见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）附件。

（5）“国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）。

**3**．**政府采购信用担保及信用融资政策**

**（1）陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

根据《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）及《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。陕西省政府采购信用融资平台：http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/

**（2）西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

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

**4、绿色包装及运输要求**

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

### （六）关于同一品牌产品的处理

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

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

### （七）关于知识产权和保密事项

1．所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿；否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2．由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次采购活动以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，供应商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

### （八）关于信用记录的查询和使用

1．根据财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）第二条有关要求，采购人将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn>/）和【中国政府采购网】（[http://www.ccgp.gov.cn/）](http://www.ccgp.gov.cn/)对供应商的信用情况进行甄别。

2．对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，将拒绝其参与政府采购活动。

3．供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

### （九）关于现场踏勘和集中答疑

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

### （十）关于联合体

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

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

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

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

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

6．联合体可享受的中小企业优惠政策：

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

（2）对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，当联合协议中约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上时，根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）第二条规定对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（工程项目为1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

7．联合体出现下列情形之一的，响　应无效：

（1）联合体没有提交有效的联合协议的；

（2）进行资格预审的项目，资格预审后联合体增减、更换成员的；

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

### （十一）其他重要事项

1．磋商文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．供应商参加本次采购活动的费用自理。

## 三、磋商文件

### （一）磋商文件的解释权

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

### （二）磋商文件主要内容

第**1**章　磋商邀请函

第**2**章　供应商须知

第**3**章　磋商内容及要求

第**4**章　合同草案条款

第**5**章　响应文件构成及格式

### （三）磋商文件的检查及阅读

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

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

### （四）磋商文件的修改、澄清

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

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件的截止时间。

3．澄清或修改的内容可能影响响应文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒供应商下载答疑文件（\*.SXSCF，即更新后的电子磋商文件）。供应商应及时从西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗登录，登录后切换到〖我的项目〗模块，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4．请各供应商在提交首次响应文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的〖首页·〉信息公告·〉市级·〉西安市〗；

（2）【[全国公共资源交易网（陕西省·西安市）](http://xa.sxggzyjy.cn/)】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购〗。

## 四、响应文件

### （一）响应文件的式样

1．组成及格式

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

2．语言

磋商活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

3．计量单位

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

### （二）响应文件的有效期

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

### （三）磋商报价

磋商报价是供应商响 应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。

1．供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

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

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

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

3．磋商报价货币：人民币；单位：元。

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

### （四）电子响应文件的制作、签章及加密

1．电子响应文件（\*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台〖首页〉服务指南〉下载专区〗中的《政府采购项目投 标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

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

**再次提醒：**提交首次响应文件截止时间前，供应商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF）。

3．电子响应文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投　标文件工具”打开未加密的电子响应文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电电子化政府采购系统技术支持。

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

### （五）电子响应文件的提交

供应商可于提交首次响应文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块下，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉上传响 应文件〗，上传加密后的电子响应文件（\*.SXSTF）。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

出现下述情形的，电子响应文件将被系统拒收：

1．误投的；

2．逾期提交电子响应文件的；

3．使用旧版电子磋商文件制作电子响应文件的。

### （六）电子响应文件的撤回、补充及修改

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

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

### （七）关于电子投　标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由磋商小组在评标系统中对供应商的电子投　标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投　标文件制作设备的特征信息（如MAC地址、硬盘序列号、CPU编号、主板号等），判断电子投　标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同供应商的电子投　标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视同“响应文件由同一单位或者个人编制的”情形。

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

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

1．不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制的；

2．不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜的；

3．不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人的；

4．不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异的；

5．不同供应商的响应文件相互混编或混装的。

## 五、开启

开启工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管部门的监督、管理。

1．提交首次响应文件截止时间前，请各供应商务必确认已正常提交了响应文件。

2．登录“不见面开标”系统：各供应商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉不见面开标〗系统。

（1）操作说明：详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

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

（3）突发状况的处置：整个磋商期间，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开标、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

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

（1）供应商放弃或拒绝对电子响应文件进行解密的；

（2）因供应商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版磋商文件编制响应文件等情形；

（3）上传的电子响应文件无法正常打开的；

（4）政府采购法律法规规定的其他无效情形。

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

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

## 六、磋商方法和程序

### （一）组建磋商小组

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

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

由采购代理机构组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长。

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对磋商小组名单负有保密责任。磋商小组成员、采购人代表、采购代理机构工作人员及与评审工作有关的其他人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

### （二）资格性审查

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

供应商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由供应商自行承担。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

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

（4）法律法规规定的其他无效情形。

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

『资格性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查项** | **审查内容** |
| **一** | **基本资格条件** | |
| 1 | 有效的注册登记证明文件 | 在中华人民共和国境内注册，并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等。 |
| 2 | 财务状况报告（任选其一） | 1．2024年度经审计的财务会计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；  2．提供供应商基本存款账户信息及开标日期前90日内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。 |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 自2025年1月1日以来已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，缴费种类至少包括养老保险。单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。 |
| 4 | 税收缴纳证明 | 自2025年1月1日以来已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明，税种为增值税或企业所得税。纳税证明或完税证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的供应商应提供相关文件证明。 |
| 5 | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前三年内（以自然日计）在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。 |
| 6 | 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 | 法定代表人（负责人）委托授权代表参加投标时，应提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（负责人）身份证明书。 |
| **二** | **落实政府采购政策需要满足的资格条件** | |
| 1 | 中小企业声明函 | 仅接受中型企业或小型、微型企业参与，提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》。 |
| **三** | **特定资格条件** | |
| 1 | 供应商须自行招用保安员，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。 | |
| 注意事项：  1．单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  2．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与政府采购活动时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。  3．依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与本项目时，只须提供身份证扫描件。  4．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》\《法定代表人身份证明书》应按第五章《响应文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。  5．按照财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，在资格审查阶段，采购人将对供应商的信用记录进行核查，出现采购文件第二章中「关于信用记录的查询和使用」所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 | | |

### （三）符合性审查

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

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

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

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 响应文件与本项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、采购包与「磋商邀请函」中的相一致：  （1）响应文件封面  （2）响应函  （3）法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明  项目未划分采购包的，采购包处留空或填写“/”。 |
| 2 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下部分：  （1）响应函  （2）第一次报价表  （3）资格证明文件  （4）实质性条款响 应（磋商文件未设置实质性条款时请忽略此项）  （5）响应方案  （6）供应商概况 |
| 3 | 签章 | 签章均符合磋商文件要求，且无遗漏。 |
| 4 | 语言和计量单位 | 符合磋商文件的要求 |
| 5 | 响应文件有效期 | 符合磋商文件的要求 |
| 6 | 磋商报价 | 同时满足以下条款：  （1）货币单位符合磋商文件要求  （2）报价符合唯一性要求  （3）未超出采购预算或最高限价  （4）符合《第一次报价表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响 应 | 完全响 应磋商文件第三章标注了“★”的各项实质性条款。  （磋商文件未设置实质性条款时请忽略此项） |
| 8 | 合同条款响 应 | 完全理解并响 应磋商文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 9 | 电子响应文件雷同性分析 | 电子响应文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和磋商文件对供应商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或磋商文件规定的其他无效情形。 |

### （四）磋商

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

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

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

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

### （五）提交最后报价

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

提交最后报价的供应商不得少于3家，但以下情形除外：

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

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

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

### （六）综合比较与评分

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

『评审要素及分值一览表』

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| **价格** | 10 | 10 | 满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价得10分，其他各供应商的最后报价得分按下列公式计算：（磋商基准价/最后磋商报价）×10％×100。 |  |
| **服务方案** | 48 | 9 | **总体管理方案**  **一、评审内容**  提出针对于本项目的总体管理方案，方案内容包含：  ①项目组织架构及各岗位工作制度；  ②各岗位工作职能；  ③总体服务标准。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分9分）**  ①项目组织架构及各岗位工作制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ②各岗位工作职能: 每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ③总体服务标准：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |  |
| 25.5 | **分项服务实施方案**  **一、评审内容**  提出针对于本项目的分项服务实施方案，方案内容包含：  1.物业管理服务方案；  2.环境卫生保洁服务方案；  3.安全管理服务方案；  4.设施设备维护保养方案；  5.绿化养护服务方案；  6.会议服务方案；  7.能源资源节约方案。  注：各方案内容包括但不限于岗位分工、人员配备标准、工作时间安排；岗位工作内容工作流程及服务质量标准等。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分25.5分）**  1.物业管理服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  2.环境卫生保洁服务方案：每完全满足一项评审标准得1.5分，满分4.5分；  3.安全管理服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  4.设施设备维护保养方案：每完全满足一项评审标准得2分，满分6分；  5.绿化养护服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  6.会议服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。  7.能源资源节约方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |  |
| 9 | **服务质量保证措施：**  **1、评审内容：**  根据本项目拟定服务质量保证措施，内容包含：  ①物业工作质量的保证措施；  ②具体的检查与考核标准；  ③明确各岗位的服务时间、服务频次、服务内容。  2**、评审标准：**  ①完整性：方案内容全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  ②可实施性：方案科学合理，可操作性强；  ③针对性：方案能紧扣本项目实际情况，满足本项目各项具体要求。  **3、赋分标准（满分9分）**  ①物业工作质量的保证措施：每满足一项评审标准得1分，满分3分；  ②具体的检查与考核标准：每满足一项评审标准得1分，满分3分；  ③明确各岗位的服务时间、服务频次、服务内容：每满足一项评审标准得1分，满分3分。 |  |
| 4.5 | **应急预案**  **一、评审内容**  提供针对本项目的应急方案，方案内容包含：  ①突发事件、事故处理、治安应急的预案；  ②重大活动应急预案；  ③消防应急预案。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分4.5分）**  ①突发事件、事故处理、治安应急的预案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；  ②重大活动应急预案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；  ③消防应急预案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。 |  |
| **商务部分** | 42 | 17 | **人员配备方案**  **一、项目经理（满分3分）**  ①拟派项目经理1名，具有本科及以上学历，得1分；  赋分依据：须提供身份证扫描件及学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。  ②拟派项目经理满足5年类似项目管理经验，得2分；  赋分依据：①须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料；②供应商提供近半年来为其缴纳的连续三个月的社保缴纳证明材料。不提供或缺漏项不得分。  **二、项目主管（满分2分）**  ①拟派项目主管1名，具有大专及以上学历，得1分；  赋分依据：须提供身份证扫描件及学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。  ②拟派项目主管满足2年类似项目管理经验，得1分；  赋分依据：①须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料；②供应商提供近半年来为其缴纳的连续三个月的社保缴纳证明材料。不提供或缺漏项不得分。  **三、服务人员配备方案（满分12分）**  **（一）评审内容**  针对本项目提供人员配备情况，包括管理组织机构架构、员工素质标准（包括不限于服务人员的年龄/学历/专业资格/职称,相关工作经验和所获荣誉等）。（以响应方案中《拟派项目团队及人员情况表》为依据）  **（二）评审标准**  1、完整性：组织机构的运行配备完善、各岗位人员分工明确合理。  2、针对性：人员数量充足，人员资格/年龄等符合采购需求；  3、专业性：人员相关岗位经验丰富，切合本项目实际情况。  **（三）赋分标准**  每完全满足一项评审标准得4分，满分12分。 |  |
| 3 | **设备工具保障:**  **一、评审内容**  针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含：  ①主要配置：物业服务设备、办公用品、作业机具、装备及耗材；  ②其他：保洁设备、人员服装及物业日常消耗品。  **二、评审标准**  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；  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；  3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。  **三、赋分标准（满分3分）**  ①主要配置：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；  ②其他：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。 |  |
| 6 | **培训考核方案:**  **一、评审内容**  针对本项目制定培训考核方案，方案内容包含:  ①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案;  ②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。  **二、评审标准**  1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；  2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。  **三、赋分标准（满分6分）**  ①培训：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ②考核:每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。 |  |
| 6 | **承诺:**  1、接受采购人对本项目服务的考核、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，得3分。无承诺函不得分。  2、上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得3分。无承诺函不得分。 |  |
| 5 | **特色化服务方案（满分5分）**  每提供一个适用于采购单位情况，服务内容详细，便于实施可操作性强且能提升服务水平的方案，得2.5分，满分5分。 |  |
| 5 | **业绩:**  投标供应商须提供2022年1月1日以来类似项目合同业绩（以加盖供应商公章或合同章的合同关键页扫描件为计分依据，时间以合同签订日期为准），每提供一个合格业绩得1分，最高5分。不提供不得分。合同关键页须包括首页、金额页、加盖甲乙双方公章或合同章的合同关键页。  注：多份业绩为同一采购人的分值不累计，仅按一份业绩计分。 |  |
| 说明 | 磋商小组成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位。 | | | |

**（七）推荐成交候选人并编写评审报告**

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

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

## 七、成交

1．采购代理机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

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

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

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

5．采购代理机构按照相关规定将评审报告送同级政府采购监管部门备案。

## 八、合同签订、履行及验收

磋商文件、响应文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

### （一）签订政府采购合同

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

2．成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

3．采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

4．质疑或者投诉事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

5．拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

### （二）合同公示

采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

### （三）合同履行

1．采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

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

### （四）验收或考核

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及磋商文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第802号）等规定及采购合同的约定支付合同款项。

## 九、其他

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

2．磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

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

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

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

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

5．重新组织采购的项目，当再次出现有效供应商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

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

# 第三章　磋商内容及要求

（标注★的为实质性条款）

## 一、项目概况

1、项目地址位于西安市振兴路137号院，服务范围主要包含：1号办公楼1-6层（3958平方米）、2号办公楼1-4层（3093平方米）群众办事服务厅1-2层（2535平方米）、院落（9137.15平方米），总建筑面积18723.15㎡，保洁面积：44983.84㎡。

2、采购人拥有与物业管理服务有关的且可以无偿提供给供应商在本项目中使用的设施、设备、材料、场地：

1. 采购人可提供的办公室：1间（30㎡），配备茶水柜1个、文件柜3个、办公桌椅3套；
2. 购人可提供的物业管理服务设备：高压水枪1台，用于洗车服务；

（3）采购人可提供食堂，餐费由供应商自理；

（4）采购人可提供的住宿：宿舍3间，床位数8个/间（共24个），挂式空调1台/间（共3台），茶水柜1个/间（共3个），储物柜2个/间（共6个）桌椅1套/间（共3套）。

## 二、服务内容

**（一）物业管理服务**

1、服务主动、热情。配备的物业服务人员要求身体健康、举止大方，谈吐文雅，服务标准规范。

2、建立服务品质和质量反馈机制，定期面向采购人征求意见，并留存工作痕迹。

3、供应商须建立工作反馈制度，每周召工作例会，每月向对口管理部门汇报当月工作安排、检查及执行完成情况。

4、供应商应建立突发事件应急预案，包括但不限于：突发事件应急预案（灾害预防、火灾、水灾、暴雨、暴雪、用气、用电、消防、地震、电梯困人及疫情等）；违法事件应急预案（防盗、打架斗殴、寻衅滋事等）、其他应急预案（重要接待及各类检查等）。

5、供应商针对本项目提供能源节约方案，方案内容包含能源节约计划及能源节约措施。负责开关公共区域的照明灯具，负责使用中央空调期间公共区域的空调设备的开启和关闭、空调启动时关闭门窗，以及早晚的开窗通风工作；做到节约用水，确保人走水停，下班关闭电源；主动维护职责区域的财物安全，发现损坏或异常及时报维修部门或监管部门。

6、供应商具有严格的保密制度。对涉及采购人的信息须严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究法律责任的权利。供应商须具备良好的政治素质，通过严格审核和培训，定期开展思想政治和保密教育工作的培训。

7、供应商有人员新进、离职、换岗、替岗，须向办公室管理人员报备，隐瞒不报按缺岗处理。不得以人员交替为由，出现长时间空岗、合岗现场。

8、供应商按照国家规定为员工购买社保、特殊工种（高空作业、高温作业等）须购买相应工作安全保险。购买公众责任险及其他相关保险。

9、供应商按照中心要求，结合监管细则，分区确定责任人，定期巡查，每天不少于2次巡查标准，并形成记录。供应商每年对现场的考核督导不少于两次，并将考核结果及整改情况给采购人报备。

10、供应商不能完成合同内容时，采购人有权委外提供，所产生费用由供应商承担，从合同总价中直接扣除。

11、供应商在合同期间，因工作未按标准执行或管理不严格，给采购人造成损失时，由供应商负责赔偿责任，采购人有权从合同款项中直接扣除。造成重大责任事故或恶劣社会影响的，供应商应主动承担责任并消除社会影响。

12、摔伤等事件的责任划分。因物业工作不细致导致人员摔伤或造成其他损失，由供应商承担相应责任，包含现场处置及后续回访。

13、供应商对所录用人员要严格审查，保证录用人员没有犯罪记录。

14、供应商具有良好的管理制度，制度内容包含岗位职责、内控制度及人员管理制度。

15、供应商需协助采购人办理水电暖等费用的核算和缴纳工作。

**（二）环境卫生保洁服务**

1、基本要求：

（1）负责中心区域内的所有办公场地、卫生间及绿化等公共部位的卫生，门厅走廊过道等每日打扫不得少于6次；楼梯每日多次拖擦。室内保洁区要求做到墙上无灰尘、无蜘蛛网，门窗玻璃无污渍灰尘，垃圾桶垃圾篓及时清理、外观保持清洁，垃圾日清。要求做到地面尘土、人工清扫每平方米不超过5克，垃圾地面滞留时间不超过5分钟；

（2）做好公告栏、指示牌、垃圾箱、景观物、路灯等公共设施的保洁工作；

（3）卫生间要保持大小便池清洁无积垢、无异味；水龙头、水管无锈斑；地面要求做到无纸屑、无污垢、无死角，纸篓垃圾桶每天及时倾倒，保持外观清洁；地面无积水；花草池内无塑料袋、废纸、烟头等杂物；各种栏杆、标牌上无灰尘；

（4）每天对垃圾进行分类、收集、清运、记录；

（5）听从中心有关部门的安排，协助做好上级检查、大型活动的准备工作。

2、室内卫生保洁：

（1）楼内公共通道：

①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水；楼梯扶手无尘，无水迹，梯级干净无垃圾、无杂物、无明显污迹，每日至少开展6次清洁作业；

②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展6次清洁作业；

③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。

（2）大厅：

①地面：每日保洁频次不低于6次。目视地面无烟头、碎纸、果皮等垃圾；大理石地面：干净无明显污迹，无积水；瓷砖地面：光亮，可映出照明灯轮廓。

②瓷砖墙面：目视无污迹，无尘，无乱张贴；用白纸巾擦拭表面50厘米，纸巾不被明显污染；

③公告栏：玻璃目视无灰尘、无水迹，不锈钢光亮、无尘；

④公共防盗门：目视光亮，无尘，表面无明显划痕；

⑤信报箱：箱顶无尘，用白纸巾擦拭50厘米，白纸巾不被明显污染，不锈钢面光亮、无尘；

⑥垃圾桶：垃圾桶摆放在指定位置，目视无痰迹，无污迹，周围地面无碎纸、烟头。每日保洁频次不低于5次、收集不低于1次；

⑦玻璃门：不锈钢边框、玻璃光亮、无污迹、水迹等，每日保洁频次不低于6次；

⑧办事大厅工作区地面：目视地面无碎纸、果皮等垃圾；每日保洁频次不低于1次；

⑨办事大厅台面：光亮，目视无灰尘、无污迹，用白纸巾擦拭表面50厘米，纸巾不被明显污染；每日保洁频次不低于4次；

⑩配套设施、设备: 目视无污迹，无尘，无乱张贴用白纸巾擦拭表面50厘米，纸巾不被明显污染；每日保洁频次不低于6次。

（3）电器、消防等设施设备保洁：

①配电箱、设备机房、会议室音视频设备、消防栓及开关插座等保持表面干净，无尘无污迹，每周至少开展1次清洁作业；

②监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每周至少开展1次清洁作业；

③照明灯罩：目视灯罩表面干净，内部无积灰。每周保洁频次不低于1次；

④消火栓及附件：玻璃明亮，目视无尘，无水珠；顶箱侧无尘，用白纸巾擦拭30厘米不被明显污染；警铃目视无明显积尘；消防管道阀门无明显可见的灰尘；

⑤防火门：门上无乱涂画，把手光亮，用白纸巾擦拭50厘米，门上冒头30厘米，纸巾不被明显污染。每日保洁1次。

（4）开水间：保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业。

（5）作业工具间：

①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展1次清洁作业；

②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。

（6）公共卫生间：

①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展1次清洁作业；

②及时补充厕纸等必要用品；

③地面、墙面、大理石台面、拖把池、厕所隔断、垃圾桶、茶叶桶干净，无污迹，大小便池无污迹，无异色，每日保洁频次不低于6次。

（7）电梯轿厢：

①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展1次清洁作业；

②灯具、操作指示板明亮；

③电梯内地面干净，无垃圾、无沙子、无积水、无明显污迹，桥厢四壁无乱涂乱画，无乱张贴，电梯门不锈钢面光亮，每日保洁频次不低于6次。

（8）平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展1次清洁作业。

（9）石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。地面其他公共设施：无乱张贴，无乱涂乱画。

（10）地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。

（11）浴室：无异味，地面、墙面、设施干净、整洁，无污迹，无杂物，排水沟每周清洗一次，每日消毒。

（12）玻璃窗：玻璃目视无灰尘、污迹，无水迹。每月清洁1次。

（13）导视牌：目视无灰尘、无污迹、无水迹。用白纸巾擦拭30厘米不被明显污染，每日保洁频次不低于1次。

（14）天花板角落，管线：目视无蜘蛛网、无积尘，每周保洁频次不低于2次。

3、室外卫生保洁

（1）每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次，保持干净、无杂物、无积水。院内道路：地面无积土、无杂物、无垃圾、无杂草、无明显积水，每日清扫频次不低于6次，每周冲洗1次。

（2）雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。

（3）各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展次清洁作业。

各种指示牌、路灯：目视灯罩上无明显积尘、指示牌上无水珠，无明显污迹。

（4）清洁室外照明设备，每月至少开展1次清洁作业。

（5）绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每天至少开展1次巡查。

绿化带：目视干净，无明显废纸、塑料袋、瓶罐、杂草等垃圾，无砖头、大石子，每日保洁频次不低于4次。院子花坛大理石面：光亮，目视干净，无明显废纸、塑料袋、杂草等垃圾，每日保洁频次不低于1次。

（6）办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展1次清洗。

（7）车库：车位无灰尘污渍及杂物，保证至少每周一次对所有车位进行保洁。

（8）院子大门、进出车闸机、目视无灰尘，值班室窗户明亮、洁净，每日保洁频次不低于1次。

4、垃圾处理

（1）在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。

（2）桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业。

垃圾桶、垃圾台：目视无灰尘，桶壁无明显附着物，每日清理，每日保洁频次不低于3次。

（3）垃圾中转房（站）保持整洁，无明显异味，每日至少开展1次清洁作业。

（4）化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展1次清洁作业。

（5）每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。

（6）垃圾装袋，日产日清。

（7）建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。

（8）做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。

（9）垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。

5、安全消毒

（1）办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。

（2）采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展1次作业。

（3）发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

**（三）安全管理服务**

1、基本要求：

（1）建立保安服务相关制度，并按照执行；

（2）对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好；

（3）配备保安服务必要的器材；

（4）配合和协助采购人有效预防并制止突发事件，根据工作需要配合采购人的工作安排，做好上级检查、大型活动的准备工作。

2、出入管理

（1）办公楼（区）主出入口应当实行 24小时值班制。1号楼出入口、办事大厅工作期间必须保证2人以上值班，保障办事群众及工作人员安全。白天定期、不定期巡查。夜间对办公大楼、院落进行定时（2小时/次）巡查，并做好巡查记录；

（2）设置西大门门岗，必须保证2人同时在岗；

（3）在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入；

（4）大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行；

（5）排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理；

（6）配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况；

（7）根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入；

（8）提供现场接待服务：做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报；严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内；物品摆放整齐有序、分类放置；现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通；对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%；接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间（上班时间为00:00-23:59）；与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）；

（9）上班时间必须规范着装，礼仪规范，礼貌用语，精神饱满对来访人员，严格执行工作纪律、不迟到不早退，严禁脱岗、漏岗，严禁聊天、睡觉、嬉笑打闹、从事与工作无关的事宜；

（10）严格执行交接班制度，接班人员未到岗前，当班人员不准离岗。遇突发事件和自然灾害时，应无条件协助抢险救灾，且供应商的管理人员要在半小时之内到达事发现场。

3、值班巡查：

（1）建立24小时值班巡查制度，保证巡查过程2人协同配合；

（2）制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查；

（3）巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施；

（4）收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。

4、监控值守：

（1）监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常；

（2）监控设备24小时正常运行，监控室实行专人24小时值班制度，每班不少于2人；

（3）监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区；

（4）值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作；

（5）监控记录保持完整，保存时间不应少于90天；

（6）无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录；

（7）监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。

5、车辆停放：

（1）车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰；

（2）合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理；

（3）严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电；

（4）非机动车定点有序停放；

（5）发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过3分钟。

6、突发事件处理：

（1）制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任；

（2）建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责；

（3）识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资；

（4）每半年至少开展1次突发事件应急演练，并有相应记录；

（5）发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全；

（6）办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门；

（7）事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

7、大型活动秩序：

（1）制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查；

（2）应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通；

（3）活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事故的处置工作，确保活动正常进行。

**（四）设备设施维护保养**

1、电梯、货梯（品牌：哈尔滨天顺；设备类型：杂物电梯；层站：2/2；台数：2台）

（1）电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每月至少开展2次电梯的安全状况检查；

（2）电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置；

（3）每年至少开展1次对电梯的全面检测，并出具检测报告，核发电梯使用标志。检验费用由中标供应商承担；

（4）电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》（TSGT5002）的有关要求。每月两次定期对电梯进行维护养、清洁、润滑、调整和检查。每三个月增加一次季度保养，每6个月增加一次半年保养，每12个月增加一次年度保养，逐台做好电梯维护保养记录，建档备查。做好平时的机房、设施设备、地面、窗户等设备房卫生，在每季度核查前，电梯设备房的设施、设备、地面、窗户等卫生需彻底清理，达到物业核查标准要求；

（5）电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》（TSG 08）的有关要求；

（6）电梯维修应符合规范（GB/T18775-2002），有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练1次。电梯出现故障，物业服务人员10分钟内到场应急处理，维保专业人员30分钟内到场应急处理；

（7）到场进行救助和排除故障，同时对主控电路及主要机械部分部件进行复查，确保电梯正常运行。主要零部件的更换必须告知采购单位，经认可方可更换；电梯紧急电话保持畅通；

（8）电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏；

（9）根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。

2、人脸识别系统（机型：人脸动态摄像机C2，人脸识别4个）维护保养要求：

（1）安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》（GA/T1081）的相关要求；

（2）保持门禁系统运行正常，有故障及时排除；

3、道闸（品牌：彩尼斯多道闸DZ-KD-01）维护保养要求

（1）安全防范系统维护保养符合《安全防范系统维护保养规范》（GA/T1081）的相关要求。

（2）保持道闸系统系统等运行正常，有故障及时排除。

4、机械车位（五层升降横移式立体停车设备数量：176个车位）维护保养要求：

（1）原厂维保，提供至少每月2次的全面设备保养服务，并填写保养记录表；

（2）停车设备的工作环境，如温度、湿度、照明、电源、空气含量等均应符合中华人民共和国机械行业标准JB/T8910-1999机械式停车设备正常工作条件规定，必要时将执行测试工作；

（3）确保全年设备运行正常，如遇紧急故障，供应商在15分钟内作出反应，并在1小时内派专业维人员赴现场排除故障。

（4）定期对设备进行程序优化及更新；

（5）配合办理当地技术监督部门的年度检验，检验费用由中标供应商承担；

（6）保证每15天至少对立体车库钢丝绳进行1次安全检测。

5、空调（麦克维尔，数量：制冷机组2台，冷却塔2台，风柜3台，风机盘管165台，新风风柜9台，送风风道320平方，初效过滤器24个。设备类型：螺杆式降膜冷水机组）维护保养要求：

（1）空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求；

（2）办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》（GB/T18883）的相关要求；

（3）原厂维保，定期维保并做好记录，保证空调设施设备处于良好状态；

（4）中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查，运行期间每日至少开展1次运行情况巡查；

（5）每半年至少开展1次管道、阀门检查并除锈；

（6）每年至少开展1次系统整体性维修养护，检验1次压力容器、仪表及冷却塔噪声；

（7）每年至少开展1次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒；每2年至少开展1次风管清洗消毒；

（8）每年至少开展1次分体式空调主机（含空调过滤网）和室外机清洁。每月至少开展1次挂机和室外支架稳固性巡查；

（9）制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求；

（10）发现故障或损坏应当在30分钟内到场，紧急维修应当在15分钟内到达现场，在12小时内维修完毕。

6、给排水系统（水泵XBD恒压消防泵2台，空调冷却泵3台，卧式单级离心泵3台，循环泵2台）维护保养要求：

（1）生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求；

（2）设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象；

（3）每年至少养护1次水泵；

（4）遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人；

（5）每季度至少开展1次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

7、供配电系统维护保养要求：

（1）建立24小时运行值班监控制度；

（2）对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测；

（3）公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全；

（4）核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。保证至少每年1次柴油发电机保养，保证至少每15天对发电机进行启动，保证发电机组各项指标及参数达到正常运转的标准，处于随时可启动状态。

8、供暖系统（供暖板式热交换器型号BD100，设计压力1.8/2.0MPA，设计温度150℃，换热面积12.6平方米。洗浴板式热交换器型号BD50，设计压力1.8/2.0MPA，设计温度150℃，换热面积2.8平方米。）维护保养要求：

（1）定期检查供暖管道、阀门运行情况，确保正常无隐患；

（2）负责暖气片、阀门龙头等新装布置及旧装拆除、日常维修更换及管线的跑、冒、滴、漏的维修；

（3）做好供暖前检查等相关准备工作并通知采购人；

（4）供暖期间做好日常检查、维护、抢修、登记上报等工作；

（5）根据天气情况适时调节供暖设备运行工况，节约能源；

（6）热力站维保：供暖系统交换器的清洗及维保；各项指标及参数达到正常运行的标准，洗浴板式热交换器处于随时可运行状态，供暖板式热交换器冬季可随时投入运行。

9、房屋维护服务：

（1）每季度至少开展1次房屋结构安全巡视，发现外观有变形、开裂等现象，及时建议采购人申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施；

（2）每季度至少开展1次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；

（3）每半月至少开展1次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；

（4）每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等，发现破损，及时向采购人报告，按采购人要求出具维修方案，待采购人同意后按维修方案实施维修；

（5）办公楼外观完好，建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍，玻璃幕墙清洁明亮、无破损；

（6）通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。

10、设备机房维护保养要求：

（1）设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人，且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求，机房巡视及外来人员记录清晰完整，标识统一；

（2）设备机房门窗、锁具应当完好、有效；

（3）每半月至少开展1次清洁，整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害，温湿度符合设备运行要求；

（4）按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明，防止小动物进入；

（5）安全防护用具配置齐全，检验合格；

（6）应急设施设备用品应当齐全、完备，可随时启用；

（7）定期对绝缘工具进行校验检测，并附详细设备清单。

11、电动汽车充电桩维护保养要求

（1）提供至少每天一次线路检查、外观清洁及功能测试，保证充电桩的正常运行；

（2）保证每周至少一次电压测试；

（3）记录电动汽车充电桩的电量、使用情况数据；

（4）故障处理

功能异常情况监测及功能故障维修：当充电桩发生故障时，维修人员应进行排查和修复，对于一些复杂的故障，及时联系充电桩生产厂家获取技术支持或更换零部件；

（5）安全管理：确保充电桩附近配备有效的消防设施，张贴安全标识，保证充电桩周边环境安全整洁。

12、电动自行车充电桩保养要求

（1）电气连接：保证每日至少检查1次充电桩与电源的连接是否牢固，电线有无破损、老化、松动等情况。若发现问题，应及时更换或修复电线，确保连接可靠，避免因接触不良引发发热、电火花等安全隐患；

（2）充电接口：保证每日至少检查1次充电接口是否有异物堵塞、变形或损坏。如有异物，需及时清理；若接口变形或损坏，可能导致充电接触不良，应进行维修或更换，以保证充电的稳定性；

（3）功能测试：保证每日至少1次对充电桩的各项功能进行测试，如充电开始、停止功能是否灵敏，充电时长和电量显示是否准确等。若出现功能异常，应及时排查故障原因并修复；

（4）保证每周至少一次电压测试；

（5）安全管理：确保充电桩附近配备有效的消防设施，张贴安全标识，保证周边环境安全整洁。

13、照明系统维护保养要求：

（1）外观整洁无缺损、无松落；

（2）更换的照明灯具应当选用节能环保产品，亮度与更换前保持一致；

（3）每周至少开展1次公共区域照明设备巡视。

**（五）绿化养护服务**

1、根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。

（1）浇水施肥：根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类适当淋水，并做好雨季排水工作，满足植物正常生长的需要；根据院内的观花植物、果木树、小乔木、灌木等实际情况进行施肥，确保其正常生长；

（2）病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，确保植物不收病虫害影响；

（3）修剪：针对不同的植物进行修剪，对病虫枝、伤残枝、枯死枝等及时剪除，保证造型美观，无枯枝败叶，及造型美观，又能适时开花；

2、除草松土：每月进行一次除杂草和松土

（1）做到基本无杂草。

（2）根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫侵害，基本无裸露土地。

（3）定期修剪树木、花卉等，灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。

（4）绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下。

（5）清除花坛和花景的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。

（6）水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁。

（7）根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。

（8）雨雪、冰冻等恶劣天气来临前，专人巡查，对绿植做好预防措施，排除安全隐患。

（9）恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。

（10）草种正常生长、草坪无杂草；乔木、树木生长正常，枝叶健壮；灌木和花卉生长良好，花繁叶茂，造型美观，具有一定的艺术感和立体感。

**（六）会议服务**

1、主要包括会议服务、会议会场保障服务及会议设备管理服务。供应商设置专门的会议接待人员，负责会议茶水供应和会场保障服务。并安排经过培训有专业素质水平的人员进行服务，遵守工作纪律。

2、着装要规范，衣着干净整洁，形象气质佳，标准普通话，不穿高跟鞋、不留（装扮）指甲、不浓妆艳抹，上岗前不吃异味食物。

3、在采购人对会议室使用、调配安排下，负责做好会前、会中、会后服务。随时保持会议室的干净、整洁，物品摆放整齐。

4、按照对会议室的使用要求，及时进行室内的卫生清洁保洁工作，保证各项会议的正常召开。

5、特殊会议配备专业人员进行跟会，及时处理各种异常情况。

## 三、设备要求

1、供应商针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包含物业服务设备、办公用品、作业机具、装备及耗材、保洁设备及人员服装。

2、供应商必须配置满足工作需求：（1）具有适应现代化服务操作的物业服务设备、办公用品、作业机具、装备及耗材（2）其他：保洁设备、人员服装及物业日常消耗品。

## 四、人员要求

（一）总体要求：管理人员（项目经理、项目主管）2人；保安员12人（其中保安主管1人、领班1人、门岗6人、消控岗2人、巡逻岗1人、车管岗1人）；保洁员12人（其中主管1人、保洁员10人、垃圾清运工1人）；水电工3人；会务保障人员3人；特种设备操作员2人（其中：车库操作员1人，电梯操作员1人），总计配备固定人员34人。

（二）管理人员要求：

1、年龄45周岁以内，工作干练，经验丰富。

2、项目经理：具有本科及以上学历，具有类似项目管理经验不少于5年（以甲方出具的证明为依据），同时提供供应商近半年来为管理人员缴纳的连续三个月的社保缴纳证明材料；

3、项目主管：具有大专及以上学历，物业服务2年或以上管理经验（以甲方出具的证明为依据），同时提供供应商近半年来为管理人员缴纳的连续三个月的社保缴纳证明材料。

（三）工作人员要求：

1、保安员（12人）遵纪守法，品行良好，无犯罪记录，爱岗敬业，责任心强，五官端正，身体健康，具备良好的语言沟通能力：★年龄20至45周岁之间，全员须提供身份证扫描件、保安员证扫描件。消防秩序维护员同时还须提供消防设施操作员证或建（构）筑物消防员四级及以上（中级）证书扫描件并加盖供应商公章;

2、保洁员（12人）身体健康，无不良嗜好，品行端正，认真负责，吃苦耐劳，服务意识强：年龄20-50周岁之间，全员须提供身份证扫描件并加盖供应商公章;

3、水电工（3人）熟悉水路电路及供水供电设施，掌握电气设备工作原理及安全操作规程，具备处理一般水电故障的能力工作认真负责，身体健康：★男性，55周岁以下，2名水电工须持有效期内的《特种作业操作证》（高压电工作业），1名水电工须持有效期内的《特种作业操作证》（低压电工作业），全员须提供身份证扫描件及证书扫描件并加盖供应商公章;

4、会务保障人员（3人）品行端正，工作认真负责，身体健康，熟悉音频、视频系统调试、会场布置、会务引导及茶水服务等保障工作：55周岁以下，全员须提供身份证扫描件并加盖供应商公章;

5、特种设备操作员（车库管理操作、电梯管理操作人员）人员（2人）品行端正，身体健康，工作认真负责：★55周岁以下，须持有效期内的《特种设备安全管理和作业人员证》；全员须提供身份证扫描件及《特种设备安全管理和作业人员证》扫描件并加盖供应商公章;

6、供应商应保证人事档案齐全，按时缴纳社保，满足采购人提出的岗位要求，遵守双方所达成的相关协议。物业管理人员要保证长期稳定性，对物业服务人员进行更换时必须提前一个月向采购人进行报备。

7、★承诺函：

（1）供应商须承诺：拟派物业服务人员完全满足磋商文件人数（34人）要求。提供承诺函。

（2）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，如需更换须经采购人同意。提供承诺函。

（3）供应商须承诺：按照国家规定为员工购买社保、特殊工种（高空作业、高温作业等）须购买相应工作安全保险。购买公众责任险及其他相关保险。提供承诺函。

## 五、商务要求

（一）服务期：一年，以双方签订合同时约定的起止时间为准。

（二）磋商报价：投标报价应包含人员劳务支出、社会保险、工装费、三费福利、物业服务工器具费、办公费、固定资产折旧费、管理费用、法定税费等由中标供应商承担的一切费用。

（三）实施期限

2025年8月6日至2026年8月5日（如采购流程于2025年8月6日前未结束，则服务期为自合同签订之日起一年）。

（四）付款方式

合同签订后10个工作日内支付50%的物业服务费；服务期内的第三季度开始后10个工作日内支付20%的物业服务费；服务期内的第四季度开始后10个工作日内支付20%的物业服务费；服务期内的第十二个月开始后10个工作日内支付10%的物业服务费。

验收标准与要求

1、服务有效投诉少于3次/月，年投诉率不高于全年投诉率的60%，处理及时率100%，中心满意率90%以上。不达标即为违约。急修服务10分钟内到位，2小时内修复，若不能完成要有紧急处理措施，并对中心做出合理解释，做出限时承诺。小修1日内修复，特殊情况必须做出说明和限时承诺。

2、供配电系统建立和完善有关规章制度,包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度，所有供配电设备运行正常，没有人为故障。

3、设备运行正常，专业人员24小时值班，监控反应灵敏，异常情况及时检修。

4、内外环境整洁，没有卫生死角，随扫随清，环境卫生清洁率达90%。

5、园林绿化养护与整体环境相协调、美观,花草树木长势良好，符合季节气候特点，没有人为毁绿损绿事故。

达不到以上要求中的任意一条要求即为违约。

（七）需要说明的其他事项

1、零星维修材料费用

☑ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：单次单项小于等于1000元的维修耗材费。（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

☑ 涉及以下情形的，由采购人承担：单次单项大于1000元的维修耗材费。（明确涉及的零星维修材料以及关于费用方面的规定）。

2、低值易耗品费用

☑ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：绿化养护工具、肥料、农药。（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

□ 涉及以下情形的，由采购人承担：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（明确涉及的环境维护、绿化养护等服务中需要的低值易耗品以及关于费用方面的规定）。

3、苗木费用

☑ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：对于未达到养护质量的花草树木，由中标供应商根据要求进行补种、更换、重做、修复等补救工作，直到符合养护要求。（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

□ 涉及以下情形的，由采购人承担：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（明确涉及的苗木以及关于费用方面的规定）。

4、客耗品费用

☑ 涉及以下情形的，相关费用包含在物业管理服务采购合同金额之内，由供应商承担：保洁耗材、保洁工具（明确涉及的客耗品以及关于费用方面的规定）。

□ 涉及以下情形的，由采购人承担：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（明确涉及的客耗品以及关于费用方面的规定）。

5、供应商负责同当前物业公司业务交接并结算可能产生的费用。（如采购流程于2025年8月6日后完成，由中标单位向现物业服务单位按照上一年度合同总价/365天\*实际服务天数结算）

注：本款涉及的零星维修材料、低值易耗品、苗木、客耗品等费用，不论是由供应商，还是采购人承担，涉及的相关服务由供应商承担，服务费用包含在物业服务项目合同金额之内。

## 六、考核要求

（一）服务有效投诉少于3次/月，年投诉率不高于全年投诉率的60%，处理及时率100%，中心满意率90%以上。不达标即为违约。急修服务10分钟内到位，2小时内修复，若不能完成要有紧急处理措施，并对中心做出合理解释，做出限时承诺。小修1日内修复，特殊情况必须做出说明和限时承诺。

（二）供配电系统建立和完善有关规章制度,包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度，所有供配电设备运行正常，没有人为故障。

（三）设备运行正常，专业人员24小时值班，监控反应灵敏，异常情况及时检修。

（四）内外环境整洁，没有卫生死角，随扫随清，环境卫生清洁率达90%。

（五）园林绿化养护与整体环境相协调、美观,花草树木长势良好，符合季节气候特点，没有人为毁绿损绿事故。

（六）培训考核要求：

1、供应商应制订具体的培训考核方案，保证上岗人员专业素质，服务质量符合采购人要求。方案内容包含培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案；考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

2、物业服务工作除应按内部流程实施外，还应接受采购人随时检查，如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

# 第四章　合同草案条款

（本合同为中小企业预留合同）

**甲方（采购人）：**西安住房公积金管理中心

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

**一、服务条件：**

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务内容：见本项目磋商文件

（三）服务期：一年，以双方签订合同时约定的起止时间为准。

**二、合同价款**

（一）合同总价包括：物业服务费。包括服务人员工资（社保、福利、加班费等）、商业保险、管理费、办公费、必要的物料费、耗材费、相关税费以及服务商认为完成本项目所需的其他费用等全部费用。

（二）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）合同签订后10个工作日内支付50%的物业服务费；服务期内的第三季度开始后10个工作日内支付20%的物业服务费；服务期内的第四季度开始后10个工作日内支付20%的物业服务费；服务期内的第十二个月开始后10个工作日内支付10%的物业服务费。

（二）支付方式：银行转账。

（三）结算方式：验收合格后填写政府采购项目验收单（一式伍份），服务商持成交通知书、服务合同、正式发票、政府采购项目验收单，与采购人结算。

（四）在签订合同前，成交服务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，如未在规定时限内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃成交资格。

**四、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西安市最低工资标准。

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。

**五、验收**

（一）服务期满后，成交服务商应提供各区域检查记录、考核表等相关资料，采购人根据合同要求，进行验收，确认服务标准和数量。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（二）验收依据

1、磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2、本合同及附件文本；

3、国家相应的标准、规范。

（三）成交服务商应向采购人提交项目实施过程中的所有资料，以便采购人日后管理和维护。

**六、双方权利义务**

（一）采购人权利义务

1、审批成交供应商提出的物业管理服务方案，年度管理服务计划，维护养护计划，监督检查成交供应商各项方案计划的实施。

2、监督成交供应商的管理，按照国家相关法律规定的标准向成交供应商提供办公用房，支持成交供应商的管理服务工作。

3、采购人在合同期内免费向成交供应商提供必要的管理用房、库房、值班用房等，并承担公共水电费。

4、委托成交供应商对违反物业管理法律、法规和政策以及本物业管理制度而损害采购人利益的行为进行阻止、调解、情节严重的向公安部门报告并协助处理。

5、根据本合同约定，向成交供应商支付管理服务费。

6、对成交供应商的服务质量实施监督、考核。采购人有权对成交供应商承诺的服务事项进行监督并提出合理化建议。对成交供应商未按合同约定履行服务义务，有权要求成交供应商整改到位。如因成交供应商管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经市政物业管理主管部门认定，采购人有权终止合同。

7、成交供应商所聘用人员，因责任心不强，服务不到位，发生偷盗现象等治安及安全事故的，采购人有建议解聘权及要求相应的赔偿权。

8、采购人应按照合同规定，按时足额向成交供应商支付本合同项下的服务费及其它应付费用。

9、安排成交供应商年度工作目标责任及工作计划。

10、由采购人依据磋商及响应文件的内容制定，考核结果作为支付服务费的依据。

11、成交供应商应每月向采购人提供人员考勤表、人员岗位表、人员变动表，每月1日上报上月总结及当月计划。

12、按法律规定或经双方商定由采购人承担的其他责任和义务。

（二）成交供应商的权利、义务

1、按照合同约定的收费标准和方式向采购人收取物业服务费。

2、积极配合中心接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。

3、每个月向采购人主管部门上报本项目各项工作资料，包括人员情况、工资发放情况、工作总结等。

4、未经采购人书面同意，不得将物业管理区域的专项服务业务委托给专业性服务企业或机构，也不得将该区域的全部物业管理转包委托给第三方。

5、如遇重大公共卫生事件、突发事件、医疗纠纷、重大疾病救治、灾害预防、火灾扑灭、暴雨、暴雪、地震、重大事故的急救或安全检查时，成交供应商必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

6、成交供应商应保质保量完成采购人交办的各项服务内容。由于成交供应商工作人员工作失职或违反相关规定、管理不善等原因所造成事故或损失由成交供应商承担全部责任。

7、成交供应商须与本项目拟投入人员签订劳动合同或聘用协议，且本项目人员工资不低于西安市最低工资标准

8、非经采购人物业使用人许可并办理有关手续，不得擅自改变公共建筑和共用设施设备用途，不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地。

9、本合同终止时，在采购人监督下，将物业管理用房等财产、有关账目和物业管理相关资料及时如数交给新的物业管理公司。

10、接受采购人物业主管部门的监督、指导。

11、成交供应商须选派较高素质的工作人员。其人员须具备道德品质、身体素质好、敬业精神强、工作作风等四项基本条件，成交供应商应经常加强对下属工作人员的责任意识、安全意识、服务意识等方面的教育和培训。

12、统一为员工配置岗位相一致的服装，保证所有员工在上班期间服装规范、整洁，保持良好的形象。

13、成交供应商所指派的人员因劳动关系、患病、因工或非因工造成人身伤亡事故纠纷，均由成交供应商自行解决并承担相应的法律责任，与采购人无关，并不得因此影响采购人的正常办公秩序。

14、按法律规定或经双方商定应由成交供应商承担的其他责任和义务。

**七、争议解决**

因履行本合同引起的或与本合同有关的争议，双方应首先通过友好协商解决，如果协商不能解决争议，则向西安仲裁委员会申请仲裁解决争议。

**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。

（三）双方如因为其他原因要解除合约，应提前一个月通知对方，如有一方违反将补偿对方一个月服务费。

（四）成交供应商不认真履行合同条款或因其它理由突然终止合同，视为成交供应商单方违约。

（五）采购人无正当理由拒付成交供应商物业服务费或拖欠物业服务费一个月以上时，成交供应商有权单方解除合同并撤服务人员。

（六）成交供应商服务人员在工作中因故意或疏忽而出现的责任事故，因成交供应商原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害采购人声誉的，由成交供应商承担所有赔偿责任且采购人有权单方面解除本合同。

（七）成交供应商或服务人员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致采购人其他方面损害，经采购人三次警告或仍无整改，采购人有权单方面终止合同，而无须承担任何责任。

（八）如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。

（九）如因成交供应商原因，造成不能完成规定管理目标或直接造成采购人经济损失的，成交供应商应给予采购人相应补偿。采购人有权要求成交供应商限期整改，并有权终止合同。

（十）因采购人房屋建筑或设施设备质量或安装技术等原因，造成重大事故的，由采购人承担责任并负责善后处理。因成交供应商管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由成交供应商承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

（十一）合同期内服务公司及服务人员均为成交供应商直接所属，成交供应商不得采用挂靠或外包方式再次委托其他单位承担此项目。如采购人发现有违约情形，可直接终止合同执行，违约责任由成交供应商全部承担，且履约保证金不予返还。

（十二）除前述可终止合同的约定外，合同期限内如一方违约提前终止合同的，应向守约方支付剩余合同期限服务金额的10%作为违约金，如造成守约方经济损失的应承担赔偿责任。

（十三）服务有效投诉少于3次/月，年投诉率不高于全年投诉率的60%，处理及时率100%，中心满意率90%以上。不达标即为违约。急修服务10分钟内到位，2小时内修复，若不能完成要有紧急处理措施，并对中心做出合理解释，做出限时承诺。小修1日内修复，特殊情况必须做出说明和限时承诺。

**九、合同生效及其他**

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同一式4份，甲方、乙方各执2份。

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确或签订补充合同。

# 第五章　响应文件构成及格式

**2025年度中心机关物业服务**

响应文件

（项目编号：XCZX2025-0116）

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

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

特别提醒：本章中项目名称、项目编号、采购包等信息须按照磋商邀请函自行填写。

目　　录

第一部分　响应函 X

第二部分　第一次报价表 X

第三部分　资格证明文件 X

第四部分　实质性条款响应 X

第五部分　响应方案 X

第六部分　供应商概况 X

第一部分　响应函

西安市市级单位政府采购中心：

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

1．我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

2．我方已悉知并及时关注了贵中心在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

3．我方同意向贵中心提供与本次采购活动有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4．我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

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

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

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

8．若我方成交，我方承诺：

（1）将成交文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到成交通知书后提交纸质响应文件一正两副，并按时足额交纳履约保证金；

（3）遵照磋商文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

9．所有关于此次采购活动的函电，请按下列方式联系：

（1）法定代表人（负责人）或授权代表：（*签字或盖章*）

（2）联系电话：

（3）通讯地址：

（4）邮　　编：

（5）电子邮箱：

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

第二部分　第一次报价表

第一次报价表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **报价内容**  **项目及采购包** | **A** | **B** |
| **磋商报价（元）** | **服务期** |
| 2025年度中心机关物业服务 |  |  |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

〖注〗以下情况按无效响应处理：

1．A栏未按阿拉伯小写金额样式填写，B栏未填写服务期。

2．本表A栏值与报价明细表中的“合计”值不一致的。

3．磋商报价超过本项目预算的。

报价明细表

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

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

说明：1．此表各项费用由供应商自行列支，仅供参考；

2．表格空间不足时，可以自行扩展。

第三部分　资格证明文件

（一）基本资格条件

**1．有效的注册登记证明文件**

**2．财务状况报告**

*说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式自行填写基本存款账户信息。*

**『基本存款账户信息』**

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（*签字或盖章*）

基本存款账户编号：（*请向开户银行进行询问*）

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日期：　　年　月　日

**3．社会保障资金缴纳证明**

**4．税收缴纳证明**

**5．无重大违法记录声明**

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）供应商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查。*

*（2）供应商在参加政府采购活动前三年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。*

**『无重大违法记录声明』**

西安市市级单位政府采购中心：

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

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

2．我方［\_\_\_］（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3．我方［\_\_\_］（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4．我方［\_\_\_］（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

**6．法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明**

*说明：按下方给定格式进行填写（二选一）。法定代表人（负责人）亲自参加磋商时，提供法定代表人（负责人）身份证明；法定代表人（负责人）委托授权代表参加磋商时，提供法定代表人（负责人）委托授权书。*

**『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）**

西安市市级单位政府采购中心：

［法定代表人（负责人）姓名］系［供应商全称］的法定代表人（负责人），特此证明。

|  |
| --- |
| 法定代表人（负责人）  身份证正反面（扫描件）  或护照资料页（扫描件） |

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日期：　　　年　月　日

**『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）**

西安市市级单位政府采购中心：

现委托［授权代表姓名］代表我方参加贵中心组织的［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改响应文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与响应文件有效期一致。授权代表无转委托权。

授权代表姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证（护照）号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

通讯地址：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 法定代表人（负责人）  身份证正反面（扫描件） |  | 授权代表  身份证正反面（扫描件） |
| 或护照资料页（扫描件） |  | 或护照资料页（扫描件） |

法定代表人（负责人）：（*签字或盖章*）

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

授权日期：　　　年　月　日

（二）落实政府采购政策需要满足的资格条件

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

成交供应商的声明函\证明函将随成交结果一同公布，接受社会监督。

**1．中小企业声明函**

*说明：*

① *声明函中的中小企业指的是货物制造商、工程承建商或服务承接商。特别地，对于货物类项目，供应商希望获得政府采购优惠政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。*

② *声明函中“从业人员”、“营业收入”、“资产总额”填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。*

③ *本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：见第二章「前附表」。*

**『中小企业声明函』（服务类格式）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（1）［标的名称］，属于［采购文件中明确的所属行业］；承接企业为［企业名称］，从业人员［\_\_\_］人，营业收入为［\_\_\_］万元，资产总额为［\_\_\_］万元，属于［\_\_\_企业］（*选填中型企业、小型企业、微型企业*）；

（2）［标的名称］，属于［采购文件中明确的所属行业］；承接企业为［企业名称］，从业人员［\_\_\_］人，营业收入为［\_\_\_］万元，资产总额为［\_\_\_］万元，属于［\_\_\_企业］（*选填中型企业、小型企业、微型企业*）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

2．残疾人福利性单位声明函

*说明：供应商在填报前请认真阅读《财政部、民政部、中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。*

**『残疾人福利性单位声明函』（格式）**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加［项目名称］（项目编号：［项目编号］）采购包［\_\_\_］的采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

3．监狱企业证明函

*说明：供应商在填报前请认真阅读《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）。*

**『监狱企业证明函』**

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（三）特定资格条件（如有）

第四部分　实质性条款响应

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **磋商文件** | **响应文件** | **响 应说明** |
| **实质性条款** | **响 应内容或索引** |
| 示例： | 某单位购买扫描设备 |  |  |
| 1 | ★平均无故障时间：≥500小时 | 平均无故障时间：600小时 | 优于 |
| 2 | ★扫描速度：每分钟25页以上 | 扫描速度：每分钟25页 | 符合 |
| 3 | ★扫描方式：双面高速扫描 | 扫描方式：单面高速扫描 | 负偏离 |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响 应内容（如用于证明产品性能、功能的图、表、认证证书、检测报告等）时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方*4.1 表题*”或“见本表下方*4-1 图题*”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。  ③ “响 应说明”应根据实际响 应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”，对实质性条款的响应出现负偏离的，按无效响应处理。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 | | |

**附： 实质性响应材料**

第五部分　响应方案

（一）服务条款响应

1.服务要求（非实质性）条款偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件 | 响应文件 | 响应说明 |
| 技术要求非实质性条款 | 技术要求响应内容或索引 |
|  |  |  |  |
| 示例 | 黑色，打印量≥1500页 | 1、黑色，打印量1500页……  2、产品描述、产品优势（若有） | 符合 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对技术（服务）要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方5.1.1 表题”或“见本表下方5-1-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。  ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 | | |

**2.*服务部分响应方案***

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

1．组织实施方案

2．售后服务方案

（二）商务条款响应

1.商务要求（非实质性）条款偏差表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 磋商文件 | 响应文件 | 响应说明 |
| 商务要求非实质性条款 | 商务要求响应内容或索引 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | ① 只需对第三章商务要求中的非实质性条款（未标注★的）作出响应。表格行数不够时，请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方5.2.1 表题”或“见本表下方5-2-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。  ③ “响应说明”应根据实际响应程度填写“优于”、“符合”、“负偏离”。  ④ 表格中“示例”部分仅供参考，供应商在响应时请自行清除。 | | |

**2.商务评审部分方案**

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

**1．培训考核方案**

**2．承诺**

**3．物资配置清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **设备名称** | **型号** | **用途** | **生产厂家** | **已服役年限** | **设备购买发票或租赁证明** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  ② 因单元格空间有限，不足以容纳响应内容时，允许在本表下方另附，但须在“响应内容或索引”中注明引用位置，如“见本表下方5.2.1 表题”或“见本表下方5-2-1 图题”（可自行编号，并确保上下文一致，因引用位置错误引起的不良后果由供应商自行承担）。 | | | | |

附：设备购买发票或租赁证明

**4．拟派项目团队人员情况表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **岗位** | **姓名** | **年龄** | **性别** | **资格\学历\职称** | **在本行业从业工作年限** | **主要工作业绩和经历** |
| 项目经理 |  |  |  |  |  |  |
| 项目主管 |  |  |  |  |  |  |
| 其他服务保障人员 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。  ② 磋商文件对人员“资格\学历\职称”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证\学历证\职称证”等证明材料。 | | | | | |

附：人员资格证\学历证\职称证等材料

**5．特色化服务方案**

**……**

（三）合同条款响应

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **对本项目合同条款的偏离情况（*请进行勾选****☑：****Alt+小键盘9745*）：**  **□无偏离**（如无偏离，仅勾选无偏离即可）  **□有偏离**（如有偏离，则应在本表中对偏离项逐一列明） | | | | | |
| 序号 | 合同主条款 | 合同条款明细 | 响应文件响应内容 | 偏离情况 | 说明 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不够时，请自行扩展。  ② 对合同条款中的所有要求，除本表所列明的所有偏离外，均视作供应商已对之理解和响应。  ③ “偏离情况”列应据实填写“正偏离”或“负偏离”。 | | | | |

（四）其他需要提供的资料

第六部分　供应商概况

（一）供应商基本信息

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位基本情况** | | | | | |
| 供应商全称 |  | | | | |
| 注册地址 |  | | 成立时间 |  | |
| 统一社会信用代码 |  | | 单位性质 |  | |
| 法定代表人 （负责人） |  | | 所属行业 |  | |
| 基本存款账户 开户银行 |  | | 基本存款 账户账号 |  | |
| 上年度营业收入\* |  | | 资产总额 |  | |
| 经营范围 |  | | | | |
| **资质证书名称** | **证书号** | | **等级** | **类型** | |
|  |  | |  |  | |
|  |  | |  |  | |
| **从业人员情况** | | | | | |
| 从业人员总数 | （人） | 管理人员 | （人） | 专业技术 | （人） |
| 残疾人 | （人） | 少数民族 | （人） |
| **存在直接控股、管理关系的相关供应商** | | | | | |
| 关系 | 供应商名称 | | | | |
|  |  | | | | |
|  |  | | | | |
| 说明 | ① 成立时间至提交首次响应文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”；  ② 磋商文件接受联合体的，联合体各方均应提供；  ③ 表格空间不足时，请自行扩展。 | | | | |

（二）供应商参加政府采购活动承诺书

*未签署下列承诺书的，将被视为无效响应，其责任由供应商自行承担。*

**1．质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为参与本次采购活动的供应商，现郑重承诺：

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

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

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

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

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

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日

**2．参加政府采购活动行为自律承诺书**

作为参加本次政府采购项目的供应商，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

（1）不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

（2）不与其他供应商恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中 标、成 交；

（3）不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中 标、成 交；

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

（5）不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

（6）不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

（7）不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

（8）不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

（9）不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

（10）尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

供应商：（*供应商全称并加盖公章*）

日　期：　　年　月　日