

陕西省省级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

（专门面向中小企业项目）

项目名称：陕西省教育厅 2026 年物业服务项目

项目编号：SNCG-FM-2026180

采 购 人：陕西省教育厅

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 09 月 04 日

目录

第一章	磋商邀请函.....	1
第二章	供应商须知.....	7
第三章	磋商内容及采购要求.....	41
第四章	合同基本条款.....	50
第五章	响应文件构成及格式.....	75

第一章 磋商邀请函

陕西省教育厅 2026 年物业服务项目潜在的供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取磋商文件，并于 2026-09-16 09:30:00 前递交响应文件。

一、项目名称：陕西省教育厅 2026 年物业服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026180

三、采购人：陕西省教育厅

地址：西安市雁塔区长安南路 563 号

联系人：李老师

联系方式：029-88668605

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：刘老师

联系方式：029-88661294

五、磋商内容和要求

本项目为陕西省教育厅 2026 年物业服务项目。（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：139 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

符合《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：

（一）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/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。

（二）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。

（三）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文件证明。

（四）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专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。

（五）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记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

（六）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，则磋商无效。

（七）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。

（八）法定代表人授权委托书：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磋商的，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。

（九）落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，应提供《中小企业声明函》，且中小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）。

（十）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，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），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。

（十一）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。

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其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》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《残疾人福利性单位声明函》《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、事业单位法人参与磋商可不提供财务状况报告和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

（一）《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）。

（二）《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）。

（三）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）。

（四）《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）。

（五）《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）。

（六）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

（一）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—供应商端”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“我要磋商”，参与磋商活动。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。

（二）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）认证及供应商信息绑定。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》。

(三) 数字认证证书 (CA 锁) 办理详见全国公共资源交易平台 (陕西省) 网站〔首页·〉服务指南·〉常见问题解答〉CA 证书办理〕中的《CA 办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市碑林区长安北路 14 号省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。

(四) 获取时间：2026 年 09 月 05 日至 2026 年 09 月 15 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标时间和地点

(一) 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。

(二) 提交响应文件截止时间：2026 年 09 月 16 日 09:30

(三) 开启时间：同提交响应文件截止时间

(四) 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 405 室 (见面开标)

(五) 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，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.sxggzyjy.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—供应商端”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：陕西省教育厅

(二) 监督机构：陕西省财政厅

(三) 采购代理机构：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、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/zhengfugaigouguanli/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人管理暂行办法》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、供应商信用记录及供应商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，也有大型供应商制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型供应商与中小企业组成联合体或者允许大中型供应商向一家或者多家中小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中小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供应商的报价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中小企业与联合体内其他供应商、分包供应商之间存在直接控股、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中小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%。大中型供应商与中小企业组成联合体或者大中型供应商向中小企业分包的，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中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则响应文件无效。

备注：中小企业划分标准参照《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，监狱和戒毒供应商视同小型、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的，则响应文件无效。

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，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

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/>）。

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

备注：中小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，不得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。购置的计算机设备必须配有正版合法的操作系统和软件。

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，供应商磋商时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与磋商的，将作无效响应处理。

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，优先采购向我国供应商转让技术、与我国供应商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。开标后，若采购人有要求，供应商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招标的，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。

（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·> 供应商端】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·>供应商端】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

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）响应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>供应商端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。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>供应商端>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、逾期提交电子响应文件；

2、提交的电子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）本项目采用见面开标方式。

不见面开标: 供应商需在开标前最少一个小时登录全国公共资源交易平台(陕西省)首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试, 并按照工作人员要求进行响应文件解密, 远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号, 以便澄清等情况处理。如遇困难, 请拨打系统平台技术支持电话:0512-58188039。

见面开标: 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)自行解密电子响应文件(如为见面开标, 应在开标室解密机上解密)。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, 应在网络开标大厅(不见面开标)/开标现场(见面开标)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相关政策法规、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	不通过原因
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/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何一种即可： （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文件证明。		
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专用章。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，则磋商无效。		
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磋商的，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。		

9	落实政府采购政策须满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，应提供《中小企业声明函》，且中小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）。		
10	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，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），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。		
11	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	供应商响应文件中的《实质性条款响应》符合磋商文件第三章"★"标识的实质性要求。		
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

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。

（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。

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	分值	评审要素	备注
投标 报价	20	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 20 分，其他各供应商的最后磋商报价得分按下列公式计算： $(\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times 20\% \times 100$ 。	客 观 分
管理 制度	8	供应商须结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包括以下内容： 1、岗位职责制度：①岗位工作标准②服务质量标准③作业流程④作业记录规范，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 2、内控制度：①项目管理组织机构②问责机制③监督机制④自查制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 3、人员管理制度：①员工日常管理制度②请销假制度③奖惩激励措施机制④仪容仪表管理制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分；	客 观 分

		4、其他制度：①廉洁制度②保密制度③财务制度④人员安全管理制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分。	
应急预案	8	供应商须结合本项目特点提供应急预案，方案需包括以下内容： 1、突发紧急事件：①夜间突发事件处理②医疗协助联络③火警疏散预案④电梯困人，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 2、违法事件：①防盗②打架斗殴③寻衅滋事，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分； 3、恶劣天气：①暴雨②暴雪③大风等强对流天气，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分； 4、基础设施：①消防安全②停电、停水、停气③管网堵塞，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供或缺漏项不得分； 5、其他预案：①公共卫生②车辆疏散③电路故障，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分。	客观分
培训考核方案	4	供应商须针对本项目提供培训考核方案，方案需包括以下内容： 1、岗前培训及定期岗位培训：①岗位职责培训②行为规范培训③服务礼仪培训，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分； 2、培训后的成果验收和考核：①岗位考核②制度考核③工作程序考核，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分； 3、培训内容：①培训目标②培训计划表，每提供一项得 0.5 分，满分 1 分，不提供不得分。	客观分
节能降耗方案	4	供应商须结合本项目物业服务实际提供节能降耗专项管理制度，方案需包括以下内容： 1、能耗基础管控制度：①水电能耗管控制度②设施设备节能制度③耗材物资节约制度④能耗统计分析制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 2、节能运行保障制度：①节能巡查巡检制度②异常能耗处置制度③节能宣传培训制度④节能奖惩考核制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分。	客观分

病媒防治及垃圾清运	3	供应商须结合本项目物业服务实际提供病媒防治及垃圾清运，需包括以下内容： 1、病媒防治：①消杀防疫②四害防治，每提供一项得 0.5 分，满分 1 分，不提供不得分； 2、垃圾收集、分类及清运：①垃圾收集及分类②垃圾清运，每提供一项得 1 分，满分 2 分，不提供或缺漏项不得分。	客观分
业绩	8	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 4 分； 备注：需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。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得 1 分，满分 4 分。赋分依据：以加盖被服务单位公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟。	客观分
项目经理	3	1、学历（满分 1 分） 项目经理具有大专及以上学历得 1 分。 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》，不提供不得分。 2、经验要求（满分 2 分） 项目经理具有物业服务 3 年管理经验，得 1 分；每增加一年管理经验额外增加 0.5 分，最多增加 1 分，满分 2 分。 赋分依据：须提供加盖被服务单位公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 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），不提供社保或社保不符合要求，本大项（3 分）不得分。	客观分
物料配备	5	供应商须依据本项目物业服务标准及第三章设备工具配置清单的要求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格），配置需包括以下内容： 1、地面清洁设备及清洗工具：①洗地机②吸尘吸水机③高压清洗机④打蜡磨光机⑤高压水枪⑥保洁工具车，每提供一项得 0.2 分，满分 1.2 分，不提供或内容缺项不得分；	客观分

		2、维修及绿化工具：①框架打药机②背负吹风机③手枪钻④单手油锯⑤绿篱机⑥打边机⑦大平剪⑧高枝剪⑨草坪机，每提供一项得 0.2 分，满分 1.8 分，不提供或内容缺项不得分； 3、安全应急工具：①绝缘靴②安全帽③警戒带④应急灯⑤手电筒，每提供一项得 0.2 分，满分 1 分，不提供或内容缺项不得分； 4、物业办公室设备：①计算机②打印机，每提供一项得 0.3 分，满分 0.6 分，不提供或内容缺项不得分； 5、供应商承诺：提供螺丝刀、扳手、垃圾桶、垃圾袋、拖把、扫把簸箕、抹布、厕所手纸、擦手纸、洗手液、纸杯、84 消毒液、全能清洁剂、洗洁精、瓷砖清洁剂、手套、打印纸、笔在内的低值易耗品，得 0.4 分。 第 5 条赋分依据：需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，无承诺或缺项不得分。	
服务承诺	1	1、供应商承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理并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 0.5 分。 2、供应商承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，可保障临时性工作需要及突发事件处置，确保服务工作的正常进行，得 0.5 分。 赋分依据：需提供加盖公章的承诺函，格式自拟，无承诺不得分。	客观分
整体服务方案	4.5	一、评审内容 针对本项目详细列明整体服务方案，内容包括：①服务理念及特色②服务目标及总体计划③重难点分析及解决措施。 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。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；	主观分

		②服务目标及总体计划:每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分; ③重难点分析及解决措施:每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。	
设施设备维护服务方案	4.5	一、评审内容 根据服务内容及要求提出设施设备维修维护方案, 方案内容包含: ①办公楼日常维修②给排水设备管理维护③供电设备管理维护。 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, 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办公楼日常维修: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分; ②给排水设备管理维护: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分; ③供电设备管理维护: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。	主观分
保洁服务方案	12	一、评审内容 针对本项目提出保洁服务方案, 内容包含: ①日常清洁维护工作②地面清扫、立面擦拭服务③绿化带及水池清理④设备、管道、指示牌清洁。 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。 三、赋分标准 (满分 12 分) ①日常清洁维护工作: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 满分 3 分; ②地面清扫、立面擦拭服务: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 满分 3 分; ③绿化带及水池清理: 每完全满足一项评审标准得 1 分, 满分 3 分。	主观分

		3 分； ④设备、管道、指示牌清洁：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	
绿化 管护 方案	6	一、评审内容 针对本项目提供绿化管护方案，方案包含：①修剪及摆放花草树木②定期施肥、浇水、喷洒防病剂。 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，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修剪及摆放花草树木：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②定期施肥、浇水、喷洒防病剂：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	主 观 分
会议 服务 方案	4.5	一、评审内容 针对服务内容及特点提出会议服务方案，内容包含：①会前准备②会中服务③会后整理。 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，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会前准备：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②会中服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③会后整理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	主 观 分
安保 消防 服务 方案	4.5	一、评审内容 根据本项目提出安保消防服务方案，方案内容包含：①安全保障服务方案②重要会议、活动保障③安全巡查管理。 二、评审标准	主 观 分

	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，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安全保障服务方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②重要会议、活动保障：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③安全巡查管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
说明	磋商小组成员须按照本评审要素据实打分。	

9、评审专家赋分说明及核实

（1）根据《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办采函〔2026〕10号）中强化评审专家赋分说明及核实义务的要求，对评审数据进行全面校对、核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确、流程合规。

（2）经核对存在以下情形之一的，采购人、采购代理机构应当要求磋商小组根据政府采购法律法规及采购文件载明的评审方法、标准进行再次校对、核对：

1）主观分总分值在 15 分以下的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 20%以上（含本数）；

2）主观分总分值在 15 分（含）至 30 分的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 15%以上（含本数）；

3）主观分总分值在 30 分（含）以上的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 10%以上（含本数）。

(3) 核对后，磋商小组未确认属于畸高、畸低情形的，采购人、采购代理机构应当场要求各评审专家逐项书面说明扣分理由，说明理由应当充分、明确、有据可查，并完整保存至采购档案。

磋商小组确认属于畸高、畸低情形，在评审报告签署前发现的，磋商小组应当场修改评审结果，并在评审报告中详细记载修改原因及过程；在评审报告签署后发现，采购人、采购代理机构应当组织原磋商小组重新评审，重新评审改变评审结果的，须书面报告本级财政部门。

(4) 如评审专家未确认属于畸高、畸低情形且未提供充分、合理理由，对该评审专家不予支付评审劳务报酬。

(5) 出现下列情形，采购人、采购代理机构应当及时向同级财政部门移交问题线索：

1) 评审专家主观分评分偏离上述情形，经复核后评审专家未认定为畸高、畸低情形的。

2) 评审专家在现场复核过程中不予配合、拒绝说明评分理由的。

3) 其他涉嫌畸高、畸低情形的。

10、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。

11、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。

磋商小组如果启动异常低价响应审查，应当将启动原因、审查意见和审查结果在评审报告中记录，并随供应商提供的相关书面说明及证明材料，以及磋商小组有关互联网浏览、查询历史一并归档。

磋商小组确认属于畸高、畸低情形，应当在评审报告中详细记载修改原因及过程。

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

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协商签订政府采购合同。

（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投标供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的投标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，当出现有效投标供应商不足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

本项目为陕西省教育厅 2026 年物业服务项目。

二、服务范围

院落内包含两栋楼：办公楼 10 层，宿舍 5 层；服务院落总面积为 10000 多平方米。

三、服务内容

▲（一）设施设备维护方案

针对本项目提出设施设备维修维护方案，内容包括：①办公楼日常维修②给排水设备管理维护③供电设备管理维护。

1、房屋日常养护维修：保持房屋原有完好等级和正常使用，进行日常养护，及时修复房屋小规模损坏等维护管理工作；

2、给排水设备管理维护：加强给排水系统日常检查巡视，保证系统正常使用；

3、供电设备管理维护：保证区域内供电系统正常运行和对供电设备的日常管理和养护维修；

4、中央空调系统管理维护：保证办公楼夏季制冷空调正常使用，保证冬季办公楼内供暖正常使用，负责对中央空调设备的运行值机和日常零星无耗材应急养护维修；

5、消防监控系统管理维护：按照《中华人民共和国消防法》和其他有关消防法规，保证各种消防监控设施及时维护，进行消防知识培训、消防演练，制定消防突发事件有应急预案，保证消防自动报警系统、消防喷淋系统、消防排烟系统、对讲系统、监控等设备的正常运行；按照国家消防行业标准进行日常保养及年检，确保系统正常运转；

6、电梯系统管理维护：电梯的日常保养按国家特种设备电梯行业标准进行，协助采购人办理电梯运行安全合格证及年检事宜，做好日常电梯巡检与电梯维保公司形成良好的沟通，及时处理相关故障及排除各类安全隐

患，按照国家电梯行业标准进行日常保养，确保系统正常运转；

7、高低压配电管理：高低压配电的日常值守和保养，需按国家电力行业标准进行，做好日常的电力计量和突发停电复电工作，协助采购人落实好高压系统的年检事宜，做好楼宇防雷系统的年检工作，确保楼宇电力系统的稳定运行；

8、灯光系统管理：灯光的日常维护，需专业技术人员按照行业标准进行，协助信息化处做好大型视频会议的技术保障，及时处理相关故障及排除各类安全隐患，确保大型会议有序进行；

9、地上、地下停车场的管理服务，协助稳定办维护好停车场管理，提供并保障车辆有序停放及停车场安全。

▲（二）保洁服务方案

针对本项目提出保洁服务方案，内容包括：①日常清洁维护工作②地面清扫、立面擦拭服务③绿化带及水池清理④设备、管道、指示牌清洁。

对所属机关管理范围内的区域(分为室内区域和室外区域)进行保洁。室外区域包括路面、外墙面、楼顶、通道、花园、绿地、各种标志牌、路灯、栏杆等；室内区域包括大厅、会议室、领导办公室、公共走廊、楼道、楼梯、扶手、电梯、电梯间、卫生间、地下室、门窗、地面、墙面等一切公共场所。

▲（三）绿化养护

针对本项目提供绿化管护方案，方案包含：①修剪及摆放花草树木②定期施肥、浇水、喷洒防病剂。

机关办公楼内领导办公室、所有会议室花卉的日常养护；机关院内绿化及日常养护，包括浇水、修剪、施肥、喷药、除杂草及按季度更换时令花卉等，保证机关大院“三季有花，四季常绿”。

▲（四）会议服务方案

针对服务内容及特点提出会议服务方案，内容包括：①会前准备②会中服务③会后整理。

会议室及相关设施设备日常维护、管理和使用，根据采购人要求合理

安排会议室，会议通知下达后的会前、会中、会后服务，包括会场布置、会中服务、会议接待及会议室内环境卫生清洁工作，配合信息化处完成音频视频设备管理。

▲(五)安保消防服务方案

根据本项目提出安全管理服务方案，方案内容包括：①安全保障服务方案②重要会议、活动保障③安全巡查管理。

1、保证机关院内安全和正常工作、生活秩序，做好协防保卫，车辆、道路及环境秩序管理；

2、门岗全天候 24 小时值班，机关院内不间断巡查；

3、建立询问登记制度，按照采购人要求进行出入管理服务；

4、制定安全管理服务预案，完善责任制，遇突发事件能应急处理；

5、能及时发现和处理各种事故隐患，确保不发生安全方面的问题；

6、做好消防值班值守，及时处置各类险情；

7、能迅速有效处置突发事件，对针对本区域的盗抢破坏等违法行为，能够积极应对。配合稳定办、信访室应对群体性上访事件，根据事态发展，按规定及时报警协助处理；

8、提供 24 小时大楼内外监控设备的正常运行、维护，影像电子数据的存储；

9、物业值班室 24 小时有人值守，随叫随到，处理办公楼内外一切突发事件。

(六) 服务标准

1、服务维修时限

(1) 水、电急修项目，15 分钟到达现场，当日恢复；

(2) 一般维修项目：当日到达现场勘察，当日修复；

(3) 较大项目的预约维修，应提前一天通知客户，预约修理不误时。

2、维修服务标准

(1) 维修及时率应达 95%以上；

(2) 维修质量合格率应达 100%以上；

- (3) 被服务客户满意率 90%以上；
- (4) 维修服务回访率 100%；
- (5) 路灯、楼道灯完好率不低于 95%。

(七) 人员配置清单

序号	人员	人数	要求
1	项目经理	1 人	▲1、具有大专及以上学历，3 年及以上物业服务管理经验； 2、身体健康，吃苦耐劳、踏实肯干、执行力强、保密意识强、服务水平高，做好物业所有人员管理，做好采购人安排的事务性工作，并做好日常及节假日值班值守工作； 3、年龄不大于 45 周岁。
2	办公室 管理人员	1 人	大专以上学历，负责物业公司日常全面工作，协调物业与机关一切事宜，做好各项服务保障及应急工作，做好采购人安排的事务性工作，做好日常及节假日值班值守工作，与综合服务保障互为 AB 角，年龄不大于 45 周岁。
3	综合服务 保障	1 人	配合办公室管理人员做好物业公司全面工作，做好机关日常各项服务保障，做好采购人安排的事务性工作，做好日常及节假日值班值守工作，与办公室管理人员互为 AB 角，年龄不大于 45 周岁。
4	服务员	6 人	大学专科以上学历，身体健康，形象气质佳，应变能力强，保密意识强、服务水平高，主要负责领导办公室打扫、会务服务，年龄 40 周岁以下，身高 165cm 以上，特别优秀者条件可适当放宽。
5	保洁员	6 人	吃苦耐劳、踏实肯干，身体健康，懂礼貌，年龄不大于 52 周岁。
6	保安员	11 人	爱岗敬业，身体健康，听指挥，懂礼貌，执行力强，有精气神，敢于履行岗位职责，身高 175cm 以上，年龄不大于 40 周岁。
7	绿化工	1 人	身体健康，持有初、绿化专业等级中级，熟悉草本、木本植物生长习性，审美能力强，动手能力强，爱岗

			敬业，年龄不大于 52 周岁。
8	消防监控室值班员	2 人	身体健康，须持有消防操作员证（建（构）筑物消防员证），专业技术强，服务态度好，年龄不大于 45 周岁。
9	设施设备维修工	2 人	须持有有效期内的特种作业操作证（高压电工作业证）；服从管理；具有类似工程服务、水电维修经验；有处理应急水电维修能力。
合计：31 人			

（八）其他要求

1、所有从业人员与成交供应商签订劳务合同，并由成交供应商为从业人员购买保险；着统一工服上岗，持有健康证，无犯罪记录，遵守采购人的各项规章制度；所有物业人员工作时需按工种不同着各自工作服并佩戴名字标牌，工作服须按季节配备，工作服颜色样式须端庄大方，并保证工作服干净整洁无破损。

2、采购人发现成交供应商物业人员存在违反公序良俗行为或违反岗位规定不能胜任岗位工作的，经采购人办公室主任会上研究，可一票撤换物业人员，成交供应商需无条件执行。此仅代表采购人的合法权利得到完全保护，不涉及任何法律问题。

3、低值易耗品(垃圾桶、垃圾袋、拖把、扫把簸箕、抹布、厕所手纸、擦手纸、洗手液、纸杯、84 消毒液、全能清洁剂、洗洁精、瓷砖清洁剂、手套、打印纸、笔等成交供应商物业人员开展工作时必备的一切设施用品)均在物业费内由成交供应商承担购买。

4、采购人根据实际情况为成交供应商工作人员提供宿舍便利，按优惠收取一定费用，每间宿舍每月收取 200 元，水电费用包括在内(考核优秀的员工予以减免)，采购人按优惠政策为成交供应商物业人员办理机关餐厅 B 类用餐卡。

5、保密要求：成交供应商对于履行本项目所获悉的属于采购人的且无法自公开渠道获得的文件及资料予以保密。未经采购人同意的，成交供应

商不得向任何第三方泄露该资料或文件的全部或部分内容。成交供应商的保密义务不受本项目的终止或解除的影响。

三、考核验收

（一）考核项目

省厅物业管理考核工作由机关服务中心负责并具体组织实施。围绕基础管理、物业管理人员行为规范、安全管理、会议服务、保洁服务、设施设备管理、房屋及设施设备小修维护等方面日常考核，对基础管理、房屋管理与维修养护、共用设施设备管理、公共设施管理、保安及车辆管理、环境卫生管理、绿化管理等考核。具体验收事宜由采购人按照细则执行，成交供应商需配合完成所有验收事宜。

（二）考核方式方法

由考核成员采取明查与暗访相结合的方式进行，依据附件的内容，每周至少 1 次对物业服务单位的工作内容完成情况进行检查，其余时间不定期抽查，检查人填写的工作检查记录由物业公司被检查人签字认可并整理保存。经物业确认，作为月支付物业费考核依据。根据平时检查结果，采购人有权针对出现的问题对物业公司实施处罚，并下达书面整改通知，责成物业公司限期整改。

▲四、总体要求

（一）针对本项目详细列明整体服务方案，内容包含：①服务理念及特色②服务目标及总体计划③重难点分析及解决措施。

（二）供应商须结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包括以下内容：

1、岗位职责制度：①岗位工作标准②服务质量标准③作业流程④作业记录规范；

2、内控制度：①项目管理组织机构②问责机制③监督机制④自查制度；

3、人员管理制度：①员工日常管理制度②请销假制度③奖惩激励措施机制④仪容仪表管理制度；

4、其他制度：①廉洁制度②保密制度③财务制度④人员安全管理制度。

（三）供应商须针对本项目特点提供应急预案，方案需包括以下内容：

1、突发紧急事件：①夜间突发事件处理②医疗协助联络③火警疏散预案④电梯困人；

2、违法事件：①防盗②打架斗殴③寻衅滋事；

3、恶劣天气：①暴雨②暴雪③大风等强对流天气；

4、基础设施：①消防安全②停电、停水、停气③管网堵塞；

5、其他预案：①公共卫生②车辆疏散③电路故障。

（四）供应商须针对本项目提供培训考核方案，方案需包括以下内容：

1、岗前培训及定期岗位培训：①岗位职责培训②行为规范培训③服务礼仪培训；

2、培训后的成果验收和考核：①岗位考核②制度考核③工作程序考核；

3、培训内容：①培训目标②培训计划表。

（五）供应商须结合本项目物业服务实际提供节能降耗方案，方案需包括以下内容：

1、能耗基础管控制度：①水电能耗管控制度②设施设备节能制度③耗材物资节约制度④能耗统计分析制度；

2、节能运行保障制度：①节能巡查巡检制度②异常能耗处置制度③节能宣传培训制度④节能奖惩考核制度。

（六）病媒防治及垃圾清运

针对服务内容及特点提出病媒防治及垃圾清运方案，内容包括：

1、病媒防治：①消杀防疫②四害防治；

2、垃圾收集、分类及清运：①垃圾收集及分类②垃圾清运。

垃圾分类管理要严格按照《西安市生活垃圾分类管理办法》分类投放、收集、运输、处置分类管理垃圾。要求桶身、桶盖干净且无异味，必须加盖，并开展学习、培训熟悉相关规定。垃圾分类清运包含生活垃圾、泔水

垃圾等垃圾的分类、收集、清运及处理，做到日产日清，垃圾台定期进行卫生消毒以及管理。

（八）物料配备

供应商须针对本项目物业服务标准及配置需求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格）

设备工具配置清单

大类	子项	包含的必备物品	备注
专业设备工具	地面清洁设备	洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、打蜡磨光机	按需配备
	清洗工具	高压水枪、保洁工具车	按需配备
	工程维修工具	手枪钻、手电筒	按需配备
	绿化工具	打边机、大平剪、高枝剪、草坪机、单手油锯、绿篱机、框架打药机、背负吹风机	按需配备
	安全应急	绝缘靴、安全帽、警戒带、应急灯	备用库存
	低值易耗品	螺丝刀、扳手、垃圾桶、垃圾袋、拖把、扫把簸箕、抹布、厕所手纸、擦手纸、洗手液、纸杯、84 消毒液、全能清洁剂、洗洁精、瓷砖清洁剂、手套、打印纸、笔	备用库存
	物业办公室办公设备	计算机、打印机、	备用库存

（九）服务承诺

1、接受采购人对服务的考核、监督及管理并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。

2、上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，可保障临时性工作需要及突发事件处置，确保服务工作的正常进行。

★五、实质性条款要求（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则

视为无效响应)

(一) 供应商须承诺：服务人员总数不得少于 31 人，且均须持有健康证明。

(二) 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，如需更换则需经过采购人同意。

(三) 供应商须承诺：水电维修工（1 人）须提供有效期内的特种作业操作证（高压电工作业）。

(四) 供应商须承诺：消防员（2 人）均须持有消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证中级及以上。

(五) 供应商须承诺：保安员（11 人）均须持有保安员上岗证。

备注：

1、“★”内容项为实质性条款，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“★”内容项，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

日常考核检查处罚标准

考核项目	考核内容	考核标准	扣款情况	合计	检查人
一、基础管理	1. 上岗人员必须进行岗前培训，电工、保安、监控、配电、空调等岗位必须持有相关上岗证和操作证，主管和经理必须有 3 年以上的物业管理工作经验，经理须具有大专及以上学历。	有不符合要求人员要及时更换，更换不及时，发现一次，扣除物业管理费 500 元。			
	2. 按规定人员数量定岗定位，对采购人指定的重要岗位和人员进行变动，需征求采购人同意。如物业人员有出语伤人行为者，采购人有权调离或开除。	随意更换采购人指定的重要岗位和人员，发现一次，扣除物业管理服务费 500 元。			
	3. 建立 24 小时值班制度和巡查制度，接受投诉并在 15 分钟之内及时处理和回复。	投诉处理时间超过 15 分钟的，发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。			
	4. 工作中服务态度好，待人礼貌热情；遇来人来访时要热诚、主动接待。	行为不规范的，发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。			
	5. 按照要求制定所管理场所相应的节能降耗管理办法和考核目标，并配合机关实施管理，严禁出现长时间的水电浪费现象。	浪费现象发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。			

	6. 出现岗位人员空缺应及时补充。超过半月的，按缺少人员工资标准扣物业管理服务费。	缺少一人扣除当月物管费用的 3%。			
	7. 建立各种突发应急事件预案并组织演练，发生突发事件时须及时汇报并妥善处理。未经采购人同意擅自离岗外出一天以上者，开除加罚款(重要岗位)	处理或汇报不及时，发现一次，扣除物业管理服务费 500-5000 元。			
	8. 建立服务意见受理和反馈机制，对采购人提出的意见和建议应积极主动响应，及时解决采购人问题。	当日交办次日未办扣除物业管理服务费 100 元。			
	9. 物业公司应按照国家法律法规规定与员工签订劳动合同、交纳社保费用。	如有员工投诉，采购人查实后，发现一次，扣除物业管理服务费 100 元。			
	10. 建立健全安全生产制度和设施、设备运行记录。	因人为操作和管理缺位出现的安全事故，物管公司承担全部赔偿责任并扣除物业管理服务费 500-1000 元。			
	11. 承接的接待用品、库房物品、维修材料等保管应做到进出登记，帐物相符。内部管理有序，各种制度、计划、资料齐全。	账务不符的，发现一次扣除物业管理服务费 50 元；资料不齐全的，发现一次，扣除物业管理服务费 100 元。			

	12. 保安、工程、会服、保洁人员因工作需乘坐电梯的，不得与机关工作人员或来宾争抢。		出现争抢行为，发现一次，扣除物业管理费 50 元。			
	13. 下列情况需立即向市局机关服务中心负责人汇报：①上访关闭大门②接修领导办公室设施、设备③听到局级领导对后勤工作的意见或建议。		汇报不及时，发现一次，扣除物业管理服务费 200 元。			
	14. 员工素质优良，不得盗窃办公楼物资，不得有其他违法乱纪行为。		出现违法乱纪行为的，发现一次，扣除物业管理服务费 5000 元。开除员工。			
二、物业管理 人员行为 规范	1、 仪 表	(1) 上班时间必须穿工作服，工作服必须穿戴整洁，非工作需要不允许将衣袖、裤管卷起，不允许将衣服搭在肩上。	未达到要求或服务标准的，发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。			
		(3) 鞋袜穿戴干净整齐，非工作需要不允许赤脚或穿雨鞋；特殊工作完毕后，应及时清洁鞋袜。				
		(2) 上班统一佩戴工作牌，工作牌应端正佩戴在左胸襟处。				
		(4) 非特殊情况不允许穿背心、短裤、拖鞋。				
		(5) 男女员工均不允许佩戴有色眼镜。				

	2、 须 发	(1) 女员工前额发不遮眼，不梳怪异发型。	未达到要求或服务标准的，发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。			
		(2) 男员工后脑发根不超过衣领（其中：保安人员头发不得长于 5cm），不盖耳，不留胡须。				
		(3) 所有员工头发应保持干净整洁，不允许剃光头。				
	3、 个 人 卫 生	(1) 保持手部干净，指甲不允许超过指头两毫米，指甲内不允许残留污物，女员工不得涂有色指甲油。	未达到要求或服务标准，发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。			
		(2) 员工应经常洗澡防汗臭，勤换衣服。				
		(3) 上班前不允许吃有异味的食品，保持口腔清洁，口气清新，早晚刷牙，饭后漱口。				
		(4) 保持眼、耳清洁，不允许残留眼屎、耳垢。				
		(5) 女员工应淡妆打扮，不允许浓妆艳抹，避免使用气味浓郁的化妆品。				

		(6) 每天上班前应注意检查自己的仪表, 上班时不得在采购人面前或公共场所整理仪容仪表, 必要时应到卫生间或工作间整理。				
	4、行为举止服务态度	(1) 时刻保持面带笑容, 和颜悦色, 热情主动, 做到微笑服务。 (2) 将人员劝离工作场所时要文明礼貌, 并做好解释及道歉工作。 (3) 谦虚和悦接受采购人评价, 对采购人的投诉应耐心倾听, 并及时向主管部门汇报。	未达到要求或服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 100 元。			
二、物业管理行为规范	5、行走姿态	(1) 行走时不允许将手插入衣袋内, 也不允许双手抱胸或背手走路。 (2) 工作场合与他人同行时, 不允许勾肩搭背, 不允许嬉戏打闹。 (3) 手拉货物行走时不应遮住自己的视线, 尽量靠路右侧行走。 (4) 与采购人相遇时, 应主动点头示意。	未达到要求或服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 50 元。			

	6、 坐 立 姿 态	(1) 就坐时姿态要端正，入座要轻缓，上身要直，人体重心要稳，腰部挺起，手自然放在双膝上，双膝并拢，目光平视，面带笑容。	未达到要求或服务标准的，发现一次，扣除物业管理服务费 20 元。			
		(2) 坐在椅子上不允许前俯后仰、摇腿跷脚或趴在工作台上，不允许把脚放于工作台上。				
		(3) 站立时姿态要端正，上身要直，人体重心要稳，腰部挺起，双手自然下坠，双脚并拢，目光平视，面带笑容。				
	7、 个 人 行 为	(1) 不允许随地吐痰，乱扔果皮、纸屑。	未达到要求或服务标准的，发现一次，扣除物业管理服务费 50 元。如有乱讲、乱传、私传保密文件与挑拨同事之间敏感话题者。扣除物业管理服务费 2 万，承担法律责任并开除。			
		(2) 上班时间不允许吃零食，玩弄个人小物品或做与工作无关的事情。				
		(3) 在公共场所或采购人面前不得吸烟、掏鼻孔、掏耳朵、搔痒，不允许脱鞋、卷裤角衣袖，不允许伸懒腰、哼小调、打哈欠。				
		(4) 不容许乱讲 乱传 私传保密文件与挑拨同事之间敏感话题。				

	8、 接听 拨打 电话	(1) 铃响三声以内, 必须接听电话。拿起电话, 应清晰报道: “您好, ××部门。”	未达到要求或服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 10 元。			
		(2) 认真倾听对方的电话事由, 若需传呼他人, 应请对方稍候, 然后轻轻搁下电话, 去传呼他人。				
		(3) 通话完毕, 应说: “再见!” 语气柔和, 并在对方放下电话后再轻轻放下电话。				
		(4) 如接电话听不懂对方语言时, 应说: “对不起, 请您用普通话, 好吗?”				
		(5) 中途若遇事需暂时中断与对方通话时, 应先征得对方的同意, 并表示感谢, 恢复与对方通话时, 切勿忘记向对方致歉。				
		(6) 接听电话时, 声调要自然清晰、柔和、亲切, 不要装腔作势, 音量不要过高, 亦不要过低, 以免对方听不太清楚。				
	9、 同 乘	(1) 主动按“开门”钮, 电梯到层时, 应站在梯门边, 一只手斜放在梯门上,	未达到要求或服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 10 元。			

	电 梯	以免梯门突然关闭，同时面带微笑地说“电梯来了，请进”。采购人进入电梯后再进电梯，面向电梯门，按“关门”钮。				
		(2) 电梯停止梯门打开后，首先出去站立在梯门旁，一只手斜放在梯门上，面带微笑地说：“到了，请走好。”				
三、安全管理	1、大门岗	(1) 实行 24 小时值班，持证上岗。	未达到服务标准的，采购人发现一次，扣除物业管理服务费 5 元；执勤不文明、与上访群众发生冲突的，发现一次，扣除物业管理服务费 100 元；出现上访人员进入大楼内未及时汇报的，扣除物业管理服务费 100 元；处理突发事件不及，造成严重后果的，根据严重程度每次扣除物业管理服务费 500—1000 元。			
		(2) 上班期间精神饱满、着装整齐、语言文明、动作规范。				
		(3) 熟悉岗位职责，加强门岗登记盘查工作，有效管理外来办事人员进出大楼，控制外来人员强行进入办公区域，杜绝群访人员进入大楼，杜绝销售人员或闲杂人员进入大楼；				
		(4) 理性对待上访群众，文明执勤，不与上访群众发生冲突。				
		(5) 不准在岗位上靠、伏、躺、串岗、离岗、吸烟等，不得饮酒上岗。				

三、安全管理		(6) 认真检查贵重物品出门凭证, 确保财产不受损失;				
		(7) 保证大门出入口畅通。				
	2、巡逻岗	(1) 实行 24 小时值班, 持证上岗。每天每隔 2 小时按指定的巡视路线进行例行安全巡查, 巡查内容包括但不限于: 所有设施、设备, 安全出口、疏散通道、指示灯、应急照明设备、消防设备、门窗、照明设备、墙体、天花棚、地面砖、可疑人员及物资、标识、护栏、楼顶、沉降观测、管线、化粪池等, 发现安全隐患及时提出整改措施并启动应急预案。	未达到服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 50 元; 处理突发事件不及时, 造成严重后果的, 根据严重程度每次扣除物业管理服务费 500—1000 元。			
		(2) 按照节能要求及时关闭除基本照明外的楼道、梯道灯, 各种巡查原始纪录完整、准确。				
		(3) 制止危害公共安全或公共秩序的行为。				
		(4) 接到报警后 5 分钟内到达报警现场, 维护秩序, 并协助相关部门处理警情。				

		(5) 巡逻中遇到求助或突发事件,应立即处置或对讲呼叫救援。			
		(6) 遇到可疑人员进行询问验证,必要时送交公安部门处理。			
四、会议服务	1、服装、服饰整洁统一,按规定着装,佩戴工号牌,仪容仪表得体;不留长指甲,头发不染异色,女性不得涂深色指甲油,不得佩戴过于夸张的首饰,着淡妆,口气无异味,走路不得发出太大声音,站姿、走姿、坐姿、手势规范;热情、大方、礼貌、规范、微笑服务;了解领导茶水、饮食习惯;了解接待采购人需求和习俗。		未达到服务标准的,发现一次,扣除物业管理服务费 20 元;会议室不能保持干净整洁,不能随时处于可使用状态的,发现一次,扣除物业管理服务费 100 元;未按要求布置会场的,发现一次,扣除物业管理服务费 100 元。		

		2、负责会议室、领导办公室、会见厅使用前后的打扫，确保其随时处于可使用状态；严格按采购人要求布置会场和准备相关物资，做灯光、音响、空调等设备的检查、调试准备工作，提供全程会议服务；不将会议资料擅自携带出会议场所，注意会后物品的保管；会议用具使用后，需及时清洗消毒，保管物资帐物相符，每月盘存一次，且坏损率低于 1%；及时提出物资补充计划。				
五、保洁服务	1、天台	地面	有果皮、纸屑、烟蒂、痰渍，杂物等扣除物业管理服务费 10 元。			
		管道设施	手摸有明显尘土扣除物业管理服务费 10 元。			
		栏杆				
		天花	目视有蛛丝网扣除物业管理服务费 10 元。			
		灯饰	有明显尘土、蛛丝网扣除物业管理服务费 10 元。			
		地漏口	有杂物、有明显尘土扣除物业管理服务费 10 元。			
	2、大厅	大理石地面	目视有污渍、尘渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		墙面	有尘土、有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			

		玻璃门	有手印、有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		天花、灯饰、风口	有蛛丝、有尘渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		指示牌	有尘渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		花盆、花瓶	有污渍、有杂物扣除物业管理服务费 10 元。			
		电梯门、门框、不锈钢按钮、信箱	有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		大理石柱	有灰尘扣除物业管理服务费 10 元。			
	3、 楼 层	瓷砖墙面	有污渍、杂物、纸屑、痰渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		地面、梯级				
		垃圾桶	桶内有隔夜垃圾、桶身有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		楼梯扶手、栏杆	有明显尘土扣除物业管理服务费 10 元。			
		电梯门框、电梯按钮	有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		楼层指示牌、安全指示灯				
	4、 电 梯	电梯间灯饰、天花、按钮	有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		电梯间不锈钢板				
		电梯内装饰				
		电梯内外门导轨	有尘积、杂物扣除物业管理服务费 10 元。			
		地板				

	5、 车 库	地面	有污渍、杂物、纸屑、痰 渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		墙面				
		车辆停放	有乱停乱放、阻挡占用车 道、影响安全扣除物业管 理服务费 10 元。			
	6、 外 围	大堂门口玻璃及不锈钢	有灰尘、明显污渍扣除物 业管理服务费 10 元。			
		消防栓				
		3 米以下外墙、玻璃及管道	有脏污、灰尘扣除物业管 理服务费 10 元。			
		灯柱	有灰尘扣除物业管理服 务费 10 元。			
	7、 花 园 内	休闲桌椅	有灰尘扣除物业管理服 务费 10 元。			
		果皮箱	箱身有污渍，垃圾倾倒不 及时扣除物业管理服务 费 10 元。			
		花池	有明显尘土、污染扣除物 业管理服务费 10 元。			
		地面	有污渍、杂物扣除物业管 理服务费 10 元。			
	8、 洗 手 间	墙身	有污渍扣除物业管理服 务费 10 元。			
		大门、内门				
		纸篓	有隔夜垃圾、有臭味、有 积水扣除物业管理服务 费 10 元。			

		地面	有污渍、纸屑、积水扣除物业管理服务费 10 元。			
		镜面	有水渍、污渍、手印扣除物业管理服务费 10 元。			
		小便器、坐厕、洗手盆、阀门	有臭味、垢扣除物业管理服务费 10 元。			
		洗手液、洗手液瓶	有污渍、杂物扣除物业管理服务费 10 元。			
		灯饰	有蛛丝网扣除物业管理服务费 10 元。			
	9、 领导 办公 室	地面	有灰尘、有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		瓷砖墙身				
		地角线、花盆花叶	有灰尘扣除物业管理服务费 10 元。			
		文件柜				
		隔墙板				
		门把手				
		办公椅				
		写字台、办公室门	有污渍、有灰尘扣除物业管理服务费 10 元。			
		玻璃门窗				
		空调风口、日光灯盘				
		会议桌及烟灰盅				
		电话机	手摸有灰尘扣除物业管理服务费 10 元。			
	10 、 工 具	工具	工具摆放零乱扣除物业管理服务费 10 元。			
		地面	有杂物扣除物业管理服务费 10 元。			

	房	墙面	有污渍扣除物业管理服务费 10 元。			
		门				
六、设施设备管理	1、基本要求	(1) 负责对消防、配电、监控、电梯、空调、会议、网络、道路、灯具、化粪池、隔油池、污水井、停车库、管道、供水、供气等系统设施、设备的日常巡查，确保正常运行。	未达到服务标准的，发现一次扣除物业管理服务费 10 元。			
		(2) 制定年度、季度、每月维修计划，并经机关服务中心领导审核同意后组织实施，配合维保单位工作，确保设施设备完好。				
		(3) 熟悉各种设施设备并能熟练操作，建立设备运行、维修、检查等记录，操作制度上墙，定期和定时进行巡查，各种巡查记录完整、标示齐全、责任人明确。				

		(4) 工程人员着装规范、语言文明、行为得体，接到报修任务，无特殊情况 15 分钟内赶到现场，临修工作及时完成，确保采购人正常办公使用，特殊情况需向采购人汇报请示，须提出合理的解决方案。				
	2、 配 电 室 机 房	(1) 工作人员持证上岗，有严格的岗位制度，保障供电设备安全运行。	未达到服务标准的，发现一次扣除物业管理服务费 50 元。			
		(2) 主配电室实行 24 小时运行值班，严格执行电力部门的行业规范，各项记录资料完整全；及时准确处理设备故障。				
		(3) 无任何停电事故。				
		(4) 定时专人巡检设备，及时消除安全隐患，定期对变电设备进行维护保养，保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠，设备时刻处于完好状态，保障安全供电。				
		(5) 保证避雷设备完好、有效、安全。				

		(6) 每天不定时巡查设备并做好记录。				
		(7) 每周进行设备表面及环境卫生保洁。				
	3、 变 电 室	(1) 变电室机房设专人巡检，重点检查高低压设备运行、变压器温度、设备导线接触、电容补偿柜运行及建筑物完整情况等，巡检记录资料齐全，发现问题及时解决。	未达到服务标准，发现一次，扣除物业管理服务费100 元。			
		(2) 低压配电室每月进行两次以上的巡检，重点检查低压设备运行、设备导线接触、低压负荷三相平衡、空气开关有无过热现象等情况，并填写巡检记录，发现问题及时解决。	未达到服务标准，发现一次，扣除物业管理服务费100 元。			
		(3) 保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠。设备时刻处于完好状态，保障安全供电。				
		(4) 每天对设备巡查记录。				
		(5) 设备每月保养1次，小型故障及处理，每年大修一次。				

		(6) 设备运行 2-4 年后进行一次设备耐压试验, 试验按规定进行并出试验报告单。				
		(7) 每周进行一次设备表面及环境卫生保洁。				
	4、 电 梯 监 管	(1) 实行巡查制, 确保电梯正常运行。	未达到服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 50 元。			
		(2) 电梯每月进行 2 次质量安全巡查, 并填写巡查记录。				
		(3) 电梯维护保养有专业资质单位进行。定期检验, 合格率达到 100%。				
		(4) 电梯技术档案资料齐全, 技术数据准确; 电梯的运行、维护、小修、中修, 乙方监管维保公司严格执行国家有关电梯维护保养规定。				
	5、 中 央 空 调	(1) 工作人员持证上岗, 有严格的岗位制度, 确保系统正常运行。	未达到服务标准的, 发现一次, 扣除物业管理服务费 100 元。			
		(2) 定时对空调系统进行巡检, 保证空调系统运行正常, 水塔运转正常且不超标, 无漏水现象。				

		(3) 保障 6 月至 9 月空调系统的制冷运行，室内温度维持在 26 度；保障 11 月至次年 3 月空调系统的供热运行，室内温度不低于 16 摄氏度。				
		(4) 空调系统出现故障后，维修人员须在 15 分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率 100%。				
		(5) 有故障应急处理预案。				
		(6) 每天不定时对设备巡查一次并做好巡查记录。				
		(7) 四月机组检修；五月室内风机排风管保养消毒；十月保养全部制冷设备。				
		(8) 每周进行一次设备表面及环境卫生保洁。				

七、绿化养护	基本要求	(1) 保证树木生长旺盛，树形优美，无病虫害大面积发生，绿篱色带修建整齐美观、草皮修建平整，无斑秃。绿化带内无杂物等。及时进行灌木修剪，保证无枯枝；绿篱、树球、造型植物枝叶紧密、圆整。	未达到服务标准，发现一次，扣除物业管理服务费100 元。			
		(2) 乔木每年至少修剪三次，休眠期一次，生长期两次去除无用枝、过密枝、下垂枝、病虫枝、徒长枝、萌蘖等。				
		(3) 按植物品种、生长状况、土壤条件适时松土、施肥、浇水。每年普施基肥一次，花灌木施追肥至少一次。				
		(4) 按植物品种、生长状况、土壤条件适时松土、施肥、浇水。每年普施基肥一次，花灌木施追肥至少一次。				
		(5) 对枯树、枯花及时挖除并补栽。				

第四章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：陕西省教育厅

（二）服务期：合同签订后 1 年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对成交供应商进行考核，根据服务满意程度等要求，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年，一年一签。

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：

按月支付。自合同生效后次月开始，成交供应商每月向采购人提供等额的增值税普通发票，采购人收到发票后 10 日内，按照物业服务考核办法，以银行转账的方式，向成交供应商支付上个月相应金额的服务费用。

备注：

1、采购人依据《省教育厅物业日常考核检查处罚标准》对成交供应商的服务工作进行考核。成交供应商自身原因导致服务未达到采购人要求的，扣除相应的金额。

2、因采购人为财政拨款单位，应排除非采购人原因而导致在规定期限内的延期付款。

3、合同总价为项目过程中（包括物业服务人员薪酬、办公费用、清洁易耗品、绿化设备、绿化耗材、绿化养护、垃圾清运、税费、风险及有关的其它费用等）的所有费用。

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、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）如因采购人原因，造成成交供应商未完成规定管理目标或直接造成成交供应商经济损失的，采购人应正常支付物业管理费用或给予成交供应商相应补偿。

（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）如因在管理服务期间，采购人未能按时支付成交供应商物业管理费而导致成交供应商不能正常提供日常服务工作的，其责任由采购人负责。

（六）如因成交供应商履行服务过程中的疏忽、失职、响应不及时、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。

（七）成交供应商支付的违约金不足以弥补采购人损失的，采购人有权继续追偿。

（八）如果成交供应商没有按照合同规定的时间提供服务，采购人有权从合同款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费按每日加收合同金额的 0.5%计收，直至提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的 15%。

八、采购人、成交供应商的权利义务

（一）采购人的权利、义务

1、要求并监督成交供应商提供满意的物业服务的权利，审定成交供应商拟定的物业管理制度、物业管理服务年度计划（包括季度计划）。

2、按照合同约定，采购人按时向成交供应商支付应付服务费用。

3、对成交供应商失职或故意造成财产损失有获得赔偿的权利。

4、在服务实施过程中，采购人应为成交供应商提供必要的工作便利与指导，配合成交供应商履行义务。

5、负责收集、整理办公大楼物业所需全部工程图纸、资料，并移交成交供应商，以便于成交供应商开展正常工作；

6、协助成交供应商做好物业管理、宣传教育和文化活动工作。

（二）成交供应商的权利、义务

1、按响应文件向采购人派出合格的服务人员，依据岗位职责结合采购人交予的任务执行服务工作；遵守采购人制定的各项规章制度，为采购人提供保障服务。

2、成交供应商应当严格按照国家有关法律法规政策及规定，为采购人提供服务，维护采购人的合法权益，成交供应商工作人员如不履行职责、不履行双方的约定，采购人有权向成交供应商提出更换。

3、成交供应商应与所有服务人员签订劳动合同，依法缴纳社会保险，按时支付工资，不得因劳动争议影响采购人正常办公秩序。

4、除第三方检测工作外，成交供应商不得将项目转让、分包给其它单位或个人，第三方检测由供应商组织实施，相关费用由成交供应商承担。

5、负责编制房屋、附属建筑物、构筑物、设施、设备等的年度维修养护计划和大中修方案,经双方议定且采购人审批后由成交供应商组织实施。

5、成交供应商按照投标文件承诺,向采购人提供服务。合同期内如政策发生变化,成交供应商须符合国家相应政策完善服务项目。

6、向采购人告知物业使用的有关规定,当采购人装修时,告知有关限制条件,订立书面约定,并负责监督。

7、根据有关法律法规及本合同的约定,制订物业管理制度和工作计划。

8、对来访或办理业务的当事人和闲杂人员违反法规、规章的行为,提请采购人有关部门进行处理。

9、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能,如需在本物业内改、扩建或完善配套项目,须与采购人协商经采购人同意后方可实施。

10、本合同终止时,成交供应商必须向采购人移交采购人提供的大楼工程图纸及物业管理的全部档案资料及使用房屋和设备。

11、如果发生因成交供应商工作人员对采购人设备及仪器操作不当导致设备及仪器损坏或报废,由成交供应商负责维修或购置,所有经费均由成交供应商负责。

12、成交供应商工作人员如因非采购人原因在工作中发生意外、伤害等以及由此产生的劳动纠纷及法律责任由成交供应商自行承担。

13、合同签订时,成交供应商应组织完成人员进场、资产盘查、与前服务的供应商做好档案移交等工作,确保服务平稳过渡。

14、合同期满或解除后,成交供应商应组织完成人员撤场、资产返还、档案移交等工作,确保服务平稳过渡,不得以未结清费用为由拒绝交接。

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷,由采购人与成交供应商双方协商解决;协商不成,可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、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设计。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，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

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、落实政府采购政策须满足的资格要求	X
十、本项目不接受联合体响应，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
分项报价表	X
三、供应商承诺书	X
（一）质量安全责任承诺书	X
（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	X
四、实质性条款响应	X
五、合同草案条款响应	X
第三部分 磋商方案	X
一、供应商概况	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》《残疾人福利性单位声明函》《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。

被授权代表姓名：_____ 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，并在复印件中注明联系方式。

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。授权书附此处。

九、落实政府采购政策须满足的资格要求

本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，应提供《中小企业声明函》，且中小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：成交供应商的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，接受社会监督。

备注：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中小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，判断属于中型、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。

中小企业声明函

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中小企业承接。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_____（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：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：供应商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。

十、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，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可：

（一）自行招用保安员的供应商须承诺：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。

（二）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。

十一、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中标的唯一条件，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

项目编号：

项目名称：

标题	内容
磋商报价	小写： 大写： 单位：元(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： 单位：元（最多保留至小数点后两位）					

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、不向政府采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构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、供应商概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及供应商认为有利于中标的其他情况说明。

二、响应方案

参照磋商文件第二章第八项《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)
数量合计(个):				