



宁陕县政府采购中心
Ningshan Government Procurement Center

宁陕县政府采购中心

磋

商

文

件

采 购 人：宁陕县财政局

项目名称：宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目

项目编号：NZC(F)2026-03

代理机构：宁陕县政府采购中心

编制时间：2026 年 5 月

特别提醒

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。响应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、递交及解密等相关事宜。开标前，响应供应商需登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标”登陆“不见面开标大厅”。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因响应供应商自身原因造成无法解密响应文件或无法进行相关操作的，视为响应供应商撤销其响应文件。

2、制作电子响应文件

电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览，响应供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]免费下载《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具》，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[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》；制作工具下载地址：<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=684edb0d-467c-4a6a-b31b-9e7929e1fdee&areacode=610000&CategoryCode=16>。

3、递交电子响应文件

登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目——项目流程——上传响应文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、请各响应供应商务必仔细阅读理解本文件，以及采购内容，如有不明之处在投标前及时询问，否则后果自负。

重要提示：请各供应商务必仔细阅读磋商文件的所有内容，凡未按要求响应而造成的不利后果，由供应商自行承担。

目 录

特别提醒	- 2 -
目 录	- 1 -
第一章 宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项...	- 3-
第二章 磋商供应商须知	- 9 -
第三章 磋商办法	-25-
第四章 合同主要条款（草案）	- 39 -
第五章 磋商响应文件格式及构成	- 44 -
第六章 宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目采购内容 及要求	- 65 -

第一章 宁陕县政务综合服务中心办公场所物业

管理服务采购项目竞争性磋商公告

项目概况:宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）获取磋商文件，并于2026年6月3日14:00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况:

1、项目编号：NZC(F)2026-03

2、项目名称：宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目

3、采购方式：竞争性磋商

4、预算金额：100.8744 万元

5、采购需求:

合同包 1(宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目):

合同包预算金额：100.8744 万元

合同包最高限价：100.8744 万元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参 数及要求	品目预算 (万元)
1-1	物业管理服务	宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务	1(项)	详见采购文件	100.8744

本合同包不接受联合体投标

6、合同履行期限：1 年

二、申请人的资格要求：

1、基本资格条件

①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照/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等相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

②信用要求：投标人不得为“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和税收违法黑名单的响应供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的响应供应商，提供近期网页截图或现场查询。

③参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，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（新成立公司自成立之日起计算）。

2、健全的财务会计制度及纳税社保证明

①供应商提供经审计的完整的 2024 年度或 2025 年度财务报告(成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）

②纳税证明：提供截止至开标时间前 12 个月内任意 1 个月的纳税证

明或完税证明，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（依法免税的投标人应提供相关文件证明）。

③缴纳社保证明：提供截止至开标时间前 12 个月内任意 1 个月的社保缴费凭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响应投标人应提供相关证明）。

3、本项目特定资质要求：

①法定代表人证明书、法定代表人授权书及被授权人身份证证明，授权代理人须是本公司正式员工（出具投标前六个月内任意一月的社保证明）。

②本项目专门面向小型、微型企业，供应商应为小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为小型企业、微型企业的应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）填写《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》。

4、其他证明资料

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（出具声明）。

②本项目不接受联合体参加（出具声明）。

三、本项目执行的政府采购政策：

1、依据《中华人民共和国政府采购法》和《中华人民共和国政府采购法实施条例》的有关规定，落实政府采购政策，详见磋商文件。

- 2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；
- 3、《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）；
- 4、《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》（国发办〔2007〕51号）；
- 5、《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；
- 6、《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；
- 7、《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；
- 8、财政部《关于印发环境标志产品政府政府采购品目清单的通知》（财库【2019】18号）和财政部《关于印发节能产品政府政府采购品目清单的通知》（财库【2019】19号）；
- 9、《财政部住房和城乡建设部关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》（财库【2020】31号）；
- 10、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；
- 11、安康市财政局中国人民银行安康市中心支行转发《陕西省财政厅中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》的通知（安财采管〔2023〕6号）。
- 12、其他需要落实的政府采购政策。

四、报名注册与获取磋商文件：

- 1、获取磋商文件时间：2026年5月22日—2026年5月28日（上午8:00

至下午18:00)；

2、获取途径：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

3、获取方式：在线获取；

4、操作办法：

4.1各潜在供应商使用捆绑陕西省交易平台的CA锁登录电子交易平台（<http://ak.sxggzyjy.cn/>），通过政府采购系统企业端进入，点击“我要投标”，完善相关投标报名信息。

4.2未在规定时间内完成网上下载磋商文件的，将会影响后续开评标活动。如无法进行线上操作，导致参与投标失败的，责任自负。

注：本项目采用电子化远程不见面招投标方式，相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目投标指南》；网站没有的或者与网站说明不一致的操作流程，以安康市公共资源交易中心规定为准；本项目电子采购文件技术支持：4009280095、4009980000。

五、提交响应文件截止时间、开标时间和地点：

1、响应文件提交及会议时间：2026年6月3日14：00分（北京时间）。

2、磋商时间：2026年6月3日14：00分（北京时间）。

3、磋商地点：全国公共资源交易平台（陕西省·安康市）

六、公告期限：本公告自发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜：

1、项目服务地点：宁陕县政务服务中心（原宁陕县医院）

2、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

1、采购人信息：

名 称：宁陕县财政局

地 址：宁陕县长安东街2号

联系方式：17764721231

2、采购代理机构信息：

名 称：宁陕县政府采购中心

地 址：宁陕县长安东街2号

电 话：0915-6822399、6826059

宁陕县政府采购中心

2026年5月21日

第二章 磋商供应商须知

一、名词解释

1、采购人：宁陕县财政局

2、磋商组织机构：宁陕县政府采购中心

3、监督管理部门：县财政局

4、磋商供应商：依照《竞争性磋商暂行管理办法》和政府采购政策等相关规定要求，有能力提供本次采购活动的潜在小型、微型企业。

（根据《陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知》的要求，参加本项目磋商且符合《政府采购法》第二十二条规定的合格供应商须通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库，以便成交后能顺利录入成交单位信息，若未办理入库手续，造成不能发布成交公告，责任自负。

5、委托协议：采购人与代理机构签订的用以明确双方权利义务的书面协议。

二、磋商文件

1、磋商文件包括目录中所列的第一章至第六章，磋商供应商应仔细阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求，在磋商响应文件中对磋商文件的各方面做出实质性的响应，按照磋商文件的要求提交全部资料。

2、凡因供应商对磋商文件阅读不深、理解不透、误解、误读、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由供应商自负。

3、磋商文件的修改、澄清或补正：

3.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、磋商组织机构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，采购人、磋商组织机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、磋商组织机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

3.2 磋商文件的澄清或修改，均以书面形式明确或公示为准。当磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的为准。所有澄清或修改内容作为磋商文件的组成部分，对所有响应供应商具有约束力。

3.3 磋商文件仅由在规定地点、规定时间内报名注册成功且成功下载的潜在投标人方为有效，其它方式获取的一律无效。

3.4 投标人不得擅自转让、变卖或复制招标文件进行投标。

3.5 磋商文件的解释权归招标组织机构及采购人。

三、磋商报价

1、磋商报价：本采购项目磋商报价为综合报价，包含本项目要求的全部服务内容及其它所产生的相关费用和税款的综合报价。报价货币：人民币。

2、本项目最高限价 100.8744 万元。

3、报价要求：

3.1 各供应商应依据磋商文件具体要求，以给定的项目清单和要求为

基数，结合项目最高限价，编制符合市场行情的报价表（含明细），不得漏项。

3.2 本项目总报价不得高于最高限价，磋商结束后，供应商需提交唯一、不可选择的报价，并作为商务得分计算的唯一依据。

3.3 供应商不得以低于成本的报价参加磋商。当磋商小组认为某个供应商的磋商价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响项目质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其磋商应作无效文件处理。

3.4 报价单上应标明采购项目子项的单项报价、总价，同时填写合计大、小写金额，大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。

3.5 投标人的任何错漏、疏漏、优惠、竞争性报价不得作为减轻责任、减少服务、增加费用、降低质量的理由。

3.6 报价使用的相关计量单位须使用公制单位，符合国家行业规范（另有规定的除外）。

四、磋商响应文件的制作、签署及递交

（一）磋商响应文件的制作和签署

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式，即响应供应商须在全国公共资源交易平台（陕西省）网站上传电子响应文件。

2、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、递交及开标时解密等相关操作。

（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[电子交易平台-企业端]后，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

供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[服务指南-下载专区]免费下载《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具》，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站[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》；制作工具下载地址：
<https://zhidao.bqpoint.com/epointknow2/bqepointknowquestion.html?producttype=1&platformguid=684edb0d-467c-4a6a-b31b-9e7929e1fd ee&areacode=610000&CategoryCode=16;>

（3）制作电子响应文件构成和格式

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：

4009280095、4009980000。

响应文件格式及构成以安康市公共资源交易平台下载的为准，未按格式要求编制响应文件带来的不利后果，由投标人自行承担。

响应文件有效期：本项目响应文件有效期自磋商会议之日起计算不得少于 90 天。

3、响应文件编制说明

(1) 磋商的所有文件、资料、函电文字均使用中文(通用缩写、代号、名称除外)。

(2) 供应商依据磋商文件内容和响应文件格式要求编制响应文件，明确表达磋商意愿，详细说明响应方案、技术承诺及响应报价。同时必须保证其编制、递交的响应文件和资质证明材料内容真实、合法、有效，满足本项目采购要求，并对提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

4、响应文件签署：磋商供应商须在磋商响应文件中指定页面的落款处，按照规定的格式响应。否则，因此造成的一切后果由磋商供应商自负。磋商响应文件的任何行间插字、涂改和增删，须由法定代表人或被授权代表人在改动处旁签名并加盖单位公章方为有效。

(二) 磋商响应文件的递交

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站[电子交易平台-企业端]进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择[“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击[项目流程]，在打开的[项目管理]对话框中选择[上传响应文件]，上传加密的电子响应

文件 (*.SXSTF)，上传成功后，电子化平台将予以记录。

（三）磋商响应文件的修改与撤回

磋商供应商只能在响应文件递交截止时间之前，对已提交的响应文件进行撤回。对撤回的响应文件进行修改、补充、再递交的，按磋商文件规定的响应文件编制、加密及上传要求办理。磋商会议开始后，一律不接受修改或撤回的书面申请。

五、磋商与评审

（一）磋商会议

1、磋商会议在递交磋商响应文件截止时间的同一时间公开举行，磋商大会由磋商组织机构主持，采购人、评审专家、监管机构代表参加（磋商供应商远程终端参会）。

2、磋商小组由评审专家和采购人代表共 5 人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于小组成员总数的 2/3。评审专家从财政部门依法设立的专家库中采用随机抽取的方式确定，任何单位和个人都不得指定评审专家（但项目特殊或评审复杂的除外）。

3、提交磋商响应文件截止时间后，参加磋商的单位（按在规定时间内提交的磋商响应文件为准）不少于三家的，磋商会议按下列程序进行：

响应文件解密→资格性审查→响应文件符合性审查→磋商及评审→最终报价→报价审核→综合评分→**推荐成交候选供应商**。

（二）电子响应文件解密说明

磋商会议正式开始时，响应供应商代表应使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在规定的时间内进行远程解密电子响应文件。

因响应供应商自身原因未能解密、解密失败或解密超时，视为响应供应商撤销其响应文件，电子响应文件将被退回。因网络故障等特殊原因，导致无法按时完成开标的，经采购人、行政监督部门和市公共资源交易中心共同签字确认后，可根据实际情况做相应延迟。

(三) 本项目采用不见面开标。各响应供应商须注意以下事项：

1、各响应供应商于开标前进入安康市公共资源交易不见面开标系统（网址：<http://bjmkb.akggzyjy.cn/BidOpeningHall>）进行签到，响应文件解密、答疑等相关操作流程详见《安康市公共资源交易不见面开标大厅操作手册》。

2、响应供应商参与不见面开标的电脑应安装有清晰可用的摄像头、音响和麦克风设备。

3、响应供应商参与不见面开标的电脑须安装正确驱动，可在新点标桥进行下载【新点驱动（陕西省版）】，下载地址：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Ztb&ZtbSoftXiaQuCode=1805&ZtbSoftType=DR>。

4、响应供应商可实时在线观看音视频直播并及时互动，按照指引完成相关操作流程。未在规定的时限内加入系统完成相关操作流程，或未按要求在线参与互动的，视为放弃该环节权益，并承担由此产生的相应后果。

5、开标、评标过程中，参与远程互动的各响应供应商应始终为同一个人，中途不得更换，在澄清、质疑、报价等特殊情况下需要互动时，响应供应商一端参与互动的人员只能是响应供应商的法定代表人或授权委托人（答疑等类似环节需要其他人员参与的除外），响应供应商自行承担

随意更换人员所导致的一切后果。

（四）磋商原则与评审说明：

1、磋商原则：

- （1）坚持磋商机会均等，单独磋商、信息公开，公平竞争的原则。
- （2）坚持竞争性、经济实效性和公平性原则。
- （3）综合评估，择优选择技术方案优、业绩好、服务有保证的成交单位。

2、评审及相关要求说明：

- （1）磋商小组负责对供应商的资质审查，响应文件符合性把关，与供应商单独磋商，技术响应方案及最后报价进行综合评审与评分。
- （2）磋商评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。
- （3）磋商小组成员应当按照客观、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。
- （4）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。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。
- （5）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。供应商的澄清、说明或者更正必须由法定代表人或其授权代表

签字（并按手印）或者加盖公章。由授权代表签字的，应附法定代表人授权书。供应商为自然人的，由本人签字并附身份证明。

（6）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应在单独磋商时，就其方案设计、技术、价格、商务、质量把关、供货期限、对磋商文件有无异议等与本采购项目有关的问题进行磋商。

（7）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、工程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。

（8）对磋商文件做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。

（9）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和报价，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。

（10）磋商文件已经详细列明采购标的的技术、服务要求要求的，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的时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于三家。

（11）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。

(12) 磋商结束后，磋商小组要求供应商提交最后磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省）在交易系统中提交最后报价，并用数字认证证书（CA锁）签章。

(13) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

(14) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况申请退出磋商。

(15) 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组对供应商提交的响应文件进行评分，并对最后报价（含明细）进行审核。

(16) 磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

(17) 采购人、采购代理机构不得向磋商小组评审专家作倾向性、误导性的解释或者说明。

(18) 磋商小组按照择优选择技术方案优、业绩评价好、产品质量好、技术服务有保证、报价合理、商誉好、有实质履约能力、不影响项目工期的原则，结合综合评审得分，由高往低顺序推荐 3 名以上成交候选人，并编写评审报告。

(19) 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人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的评审专家，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组

或代理机构工作人员书面记录相关情况。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。

(20) 磋商报价依据相关规定均不予以公布。

(21) 参与磋商的潜在供应商不少于3家。

(22) 磋商过程在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

(23) 特殊情形下的应急处置：在开标、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、评标无法正常进行时，将按照《安康市公共资源交易平台电子化交易应急处置管理办法（试行）》进行处理。

(24) 保密要求：文件解密后，直到向成交供应商授予政府采购合同为止，凡与审查、澄清、评价和比较磋商的有关资料及授标意见等内容，磋商小组及其他参会人员均不得向其他供应商或与磋商无关的其他人透露。

3、本磋商文件所说的供应商自身原因是指：供应商因设备、网络、系统未及时更新、CA所过期或未更新、所使用 CA 锁与制作电子响应文件使用的 CA 锁不一致，或延用旧版本采购文件编制响应文件等情形。

（五）资料保存：

采购项目审批资料、信息发布、磋商文件、磋商会议过程所形成的签字资料及视频光盘、政府采购合同，长期保存。本采购项目使用远程不见面开标方式，不要求供应商提供纸质版响应文件，采购人和集采机构需准备大容量存储设备用于保存投标供应商的响应文件及评审资料。

六、特别说明事项：

1、**本项目采购信息公示主体：**陕西省政府采购网和陕西省公共资源交易平台由采购中心负责公示；宁陕县网站由采购人负责公示。

2、**监督管理：**本项目法定监督部门为县财政局采购管理股（联系电话：0915-6821968）。

3、本《磋商文件》所涉及的时限要求，须按载明的执行。

七、质疑与投诉

（一）质疑

按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉处理办法》有关规定，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、成交结果等）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（程序）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，以书面形式向采购代理机构提出质疑。

1、质疑函应包括以下主要内容：

- （1）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （2）质疑项目的名称、编号；
- （3）具体、明确的质疑事项和质疑事项相关的请求；
- （4）事实依据；
- （5）必要的法律依据；
- （6）提出质疑的日期。

2、供应商可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明

代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。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者的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖单位公章。代理人提起的质疑或者投诉，应当提交签署的授权委托书。

3、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购人或采购代理机构不予受理：

- (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，即磋商文件、采购过程和成交结果未使其权益受到损害；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑书主要内容构成不完整的；
- (5) 质疑书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) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (8) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其它条件的。

4、采购人或者采购代理机构在收到质疑书后七个工作日内作出书面答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关当事人，但答复不得涉及商业秘密。

5、采购人负责接收供应商质疑函，联系方式：

名 称：宁陕县财政局

地 址：宁陕县长安东街2号

联系电话：17764721231

(二) 投诉：质疑人对采购人、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作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级财政部门投诉。向同级财政部门投诉的，须按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购质疑和投诉处理办法》以及相关的法律法规规定的流程和要求办理。

八、本项目需要落实的政府采购政策

1、中小企业落实政府采购政策

1.1 中小企业应符合工信部联企业〔2011〕300号文件规定，采购活动执行《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）的通知规定。

1.2 本项目为专门面向小型、微型企业采购，投标人须出具《中小企业声明函》，由磋商小组审定，未提供则响应文件无效。

1.3 供应商自行根据《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）、《国家统计局关于印发〈统计上大中小微型企业划分办法（2017）〉的通知》国统字〔2017〕213号、工信部联企业〔2011〕300号文件自行划分，若声明与实际不符须承担相应责任。按照《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）的标准，本项目属于“物业管理”。

2、监狱企业落实政府采购政策

2.1 政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业

属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2.2 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。

2.3 监狱企业按《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）文件规定标准执行。

3、残疾人福利性单位的政府采购政策

3.1 供应商应符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）文件规定。在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

3.2 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购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。

4、财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；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、《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）；

6、《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、优先采购可循环利用建材、高强度耐久建材、绿色部品部件、绿色装饰装修材料、节水节能建材等绿色建材产品（财库【2020】31号）。

8、依据《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号），有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西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。

9、其他需要落实的政府采购政策（如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行）。

执行政策说明：

供应商应如实提供以上证明文件，如有不实，以出具虚假资料对待。

第三章 磋商办法

一、供应商资格审查：

1、本采购项目资格审查由磋商小组负责。

2、磋商小组依据资格证明文件要素对所有供应商的资格进行审查，并出具审核意见。

3、本次磋商所要求的必备资质证明文件，缺少其中一项或某项达不到磋商要求，均按资质审核不通过处理。

	评审因素	审查内容
资格性审查	1、基本要求：	<p>①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照/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等相关证明，自然人参与的提供其身份证明。</p> <p>②信用要求：投标人不得为“信用中国”网（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和税收违法黑名单的响应供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的响应供应商，提供近期网页截图或现场查询。</p> <p>③参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，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（新成立公司自成立之日起计算）。</p>
	2、健全的财务会计制度及依法缴纳税收证明：	<p>①供应商提供经审计的完整的 2024 年度或 2025 年度财务报告（成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。</p> <p>②纳税证明：提供截止至开标时间前 12 个月内任意 1 个月的纳税证明或完税证明，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（依法免税的投标人应提供相关文件证明）。</p> <p>③缴纳社保证明：提供截止至开标时间前 12 个月内任意 1 个月的社保缴费凭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响应投标人应提供相关证明）。</p>
	3、本项目特定资质要求：	<p>①法定代表人证明书、法定代表人授权书及被授权人身份证证明，授权代理人须是本公司正式员工（出具投标前六个月内任意一月的社保证明）。</p> <p>②本项目专门面向小型、微型企业采购，供应商应为小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为小型企业、微型企业的应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）填写《中小企业声明函》，且中小企业的</p>

		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》。
4、其他证明材料：		<p>①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（出具声明）。</p> <p>②本项目不接受联合体参加（出具声明）。</p> <p>其他说明： 投标人认为本项目有必要说明的资格问题或者需要说明的变更地方</p>
<p>注： ①以上资质证件影印件编制响应文件对应章节中，评审结果不合格的投标人不进入下一轮评审。</p> <p>②为优化采购活动办事程序，能够直接提供符合条件的证明资料的可以直接提供资料；可以通过互联网或者相关信息系统等官方平台查询信息的，提供在线查询途径相关资料且可以通过审查的也同样有效；但不出具任何资料的，一律视为不响应文件要求。</p>		

二、响应文件符合性审查：

- 1、供应商的响应文件符合性审查由磋商小组负责。
- 2、磋商小组按符合性审查要素对所有通过资质审查的供应商上传的响应文件进行审查，并出具审核意见。
- 3、响应文件符合性审查及相关要求说明（审查内容中有一项不符合磋商文件要求的，符合性审查及认定为不通过）。

序号	符合性审查内容	审核结果
1	响应文件的组成与格式。	是/否符合磋商文件要求
2	承诺书、标书响应承诺。	是/否符合磋商文件要求
3	响应文件有效期是否符合磋商文件的要求。	是/否符合磋商文件要求
4	磋商报价有效性	是/否符合磋商文件要求
5	响应方案未出现严重漏项，造成系统缺陷，未影响到该项目的实施	是/否符合磋商文件要求

三、响应文件的详细评审

- 1、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供应商的响应方案和最后报价进行综合

评分。

2、报价最低不是成交的唯一依据。

3、赋分办法与说明：

(1) **赋分办法：**本项目实行“综合评分法”，总分值 100 分：商务报价 10%，技术部分 90%。评价和比较以响应文件为依据，对所有实质性响应的供应商依照下表赋分因素和标准分别进行评审赋分。

(2) 详细评审赋分表：

项别		分项		评审要素	备注
名称	总分值100	名称	分项最高分值		
价格	10分	投标报价	10分	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，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10%×100。	
技术方案	74分	总体服务方案	7分	<p>针对本项目要求提供详细的总体服务方案，至少应包括：</p> <p>①对政务服务中心物业特点（人流量大、窗口服务、会议频繁、保密要求等）的分析及针对性管理措施（2分）；</p> <p>②项目管理整体构想、组织架构及与采购人（政务中心管理部门）的沟通协调机制（2分）；</p> <p>③各项管理服务指标及质量目标承诺（1.5分）；</p> <p>④迎接检查、参观、重大活动等专项保障方案（1.5分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p>	

				<p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p> <p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		清洁卫生绿化服务方案	11分	<p>针对本项目提供详细的保洁服务方案，至少应包括：</p> <p>①日常保洁（大厅、楼内公共通道、楼梯及楼梯间、卫生间、开水间及清洁间、电梯轿厢、电器、消防等设施设备）、绿化服务（巡查、浇灌、施肥、防治病虫害、整形修剪、特殊天气预案）的工艺流程、频次及标准（3分）；</p> <p>②会议室、重点区域专项保洁方案（2分）；</p> <p>③玻璃清洁、定期消杀等定期保洁计划（2分）；</p> <p>④垃圾分类收集、清运及消毒措施（2分）；</p> <p>⑤重大活动、迎检等特殊情况的保洁保障措施（2分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p>	

				<p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		秩序维护与安全管理方案	11分	<p>针对本项目提供详细的秩序维护与安全管理方案，至少应包括：</p> <p>①门岗24小时执勤、外来人员身份核验、登记及引导制度（2分）；</p> <p>②车辆进出管理、两个停车场的停放秩序及交通疏导方案（2分）；</p> <p>③巡逻路线设计（含财务室、档案室、机房等重点区域）、频次及电子巡更管理（2分）；</p> <p>④消防安全管理：消防设施日常检查、隐患整改、消防演练计划（2分）；</p> <p>⑤突发事件（治安纠纷、群体事件、盗窃）的预防及应急处置预案（3分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p> <p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		保密管理方案	6分	<p>针对本项目政务服务大厅及内部办公区域的保密特性提供专项方案，至少应包括：</p> <p>①重点保密区域（档案室、财务室、机要室、监控室）进出管控及操作规范（2分）；</p> <p>②物业服务过程中获取的业主信息、监控数据、会议内容的保密制度与泄露追责机制（2分）；</p> <p>③保洁、维修、会务等环节中敏感文件、废弃资料的处置及涉密载体销毁流程（2分）。</p>	

				<p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p> <p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		<p>工程维修 与设施运 行方案</p>	<p>13分</p>	<p>针对本项目提供详细的工程维修及设施设备运行方案，至少应包括：</p> <p>①给排水系统（供水、排水、化粪池清掏）的日常巡检及维修保养（2分）；</p> <p>②供配电系统（配电房、线路、照明）的巡检及应急处理（2分）；</p> <p>③中央空调系统（冬季供暖、夏季制冷）的运行监测、定期维保协调及故障应急处理（3分）；</p> <p>④电梯的运行监管、配合专业维保单位进行维护及困人应急救援（2分）；</p> <p>⑤消防系统（含消防控制室）的日常巡查、配合维保单位进行测试及维护（2分）；</p> <p>⑥公共设施（房屋、建筑部件、附属构筑物、标识标牌等）的日常零修小修响应（响应时间、到场时限、维修质量）（2分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p>	

				(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。	
		应急管理方案	8分	<p>针对本项目可能出现的突发情况提供应急预案，至少应包括：</p> <p>①突发停水、停电的应急处理及与市政部门的协调措施（2分）；</p> <p>②电梯困人、中央空调故障的紧急处置流程（2分）；</p> <p>③火警、洪涝、暴雨等自然灾害的预防及处置措施（2分）；</p> <p>④突发公共卫生事件（传染性疾病）的消杀及人员管控方案（2分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p> <p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		代收代缴及特约服务方案	6分	<p>针对本项目涉及的代收代缴及特约服务提供方案，至少应包括：</p> <p>①水电费垫付代缴流程、与业主（各单位）的对接及催收管理（2分）；</p> <p>②冬季供水供暖管道保温防冻措施（2分）；</p> <p>③其他便民特约服务（如会议服务额外需求、临时搬运、报刊邮件分发等）的响应机制（2分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p>	

				<p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p> <p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		服务质量保障及考核方案	6分	<p>针对本项目提供内部质量保障及配合考核方案，至少应包括：</p> <p>①内部三级质检制度（日检、周检、月检）及记录管理（2分）；</p> <p>②员工服务礼仪、仪容仪表及行为规范管理（2分）；</p> <p>③服务不符合要求时的整改响应机制及违约赔偿承诺（2分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>(1) 方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>(2) 方案内容表述前后矛盾；</p> <p>(3) 内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>(4) 服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>(5) 非专门针对本项目制定；</p> <p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
		食堂运营管理方案	6分	<p>针对本项目食堂运营提供详细方案，至少应包括：</p> <p>①供餐方案（一日三餐、菜品设置、价格控制、多样化选择）（2分）；</p> <p>②食品安全保障措施（食材采购渠道、索证索票、留样制度、人员健康证管理）（2分）；</p> <p>③食堂环境及餐具清洁消毒计划、食堂设施维护</p>	

				<p>管理（1分）；</p> <p>④成本控制及与采购人、就餐人员的沟通协调机制（1分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>（1）方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>（2）方案内容表述前后矛盾；</p> <p>（3）内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>（4）服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>（5）非专门针对本项目制定；</p> <p>（6）现有技术条件下不可能出现的情形。</p>
人员配备	5分	人员配备	5分	<p>1. 针对本项目提供合理的人员配备方案，至少应包括：</p> <p>①人员组织结构图、各岗位人员配置数量（须满足或优于采购需求，参考方案中18人配置），明确项目经理（1人）、保洁（6名）、门卫（8名）、水电工（1名）、消防控制室（2人）岗位分工（1分）；</p> <p>②服务团队人员轮班制度、培训计划及档案管理制度（1.5分）；</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>（1）方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>（2）方案内容表述前后矛盾；</p> <p>（3）内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>（4）服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>（5）非专门针对本项目制定；</p>

				<p>(6) 现有技术条件下不可能出现的情形。</p> <p>2. 项目经理（负责人）具有类似物业管理经验（提供简历证明），提供得0.5分，不提供或缺漏项不得分（0.5分）；</p> <p>3. 各岗位员工持证上岗：保洁提供有效期内的健康证或一年内县级以上医院体检证明；门卫提供的保安员证及人员名单需与公安部门保安监管系统名单一一对应，并提供保安监管系统名单截图，截图时间为本项目发布公告之日后，提供的证件、名单和系统内人员名单全部一致）；电工提供有效期内的证书复印件；消防控制室人员提供消防设施操作员证，均按照要求提供的得2分，未提供或未按照要求提供的每一人扣0.5分，扣完为止（2分）。</p>	
投入设备工具	5分	投入设备工具	5分	<p>针对本项目提供拟投入的设备工具清单，至少应包括：</p> <p>①清洁设备（洗地机、吸尘器、高压水枪、多功能清洁车等）及工具（2分）（提供设备一览表、照片及购买合同或发票）；</p> <p>②秩序维护器械（对讲机、防暴器材、巡逻车辆等）及工程维修工具（2分）（提供设备一览表、照片及购买合同或发票）；</p> <p>③员工劳保用品、统一工作服装及日常消耗品（保洁耗材、维修配件等）提供设备一览表、照片及购买合同或发票）（1分）。</p>	
服务承诺	3分	服务承诺	3分	<p>针对本项目提供合理可行的服务承诺方案，至少应包含：</p> <p>①承诺服务人员因故不能工作的，及时补充其他服务人员，提供替补方案，确保服务的正常进行（1.5分）；</p> <p>②承诺保洁人员能够按时在岗服务，随时接受采购人对所提供的服务进行监督批评及建议，有及</p>	

				<p>时整改的方案（1.5分）。</p> <p>注：磋商小组对上述每项内容在响应的分值内综合评审，内容每缺少一项该项分值扣完；每一项内容存在一处瑕疵扣0.5分，该项分值扣完为止。未提供不得分。</p> <p>“瑕疵”指：</p> <p>（1）方案内容缺项、内容表述不完整；</p> <p>（2）方案内容表述前后矛盾；</p> <p>（3）内容存在逻辑漏洞、常识错误；</p> <p>（4）服务措施保障安排并不适用本项目特性；</p> <p>（5）非专门针对本项目制定；</p> <p>（6）现有技术条件下不可能出现的情形。</p>	
企业业绩	3分	企业业绩	3分	<p>供应商须提供2023年04月01日至响应文件递交截止时间前的类似项目业绩，每提供1份得1.5分，本项最高得3分。（业绩证明：须提供合同复印件或中标通知书，业绩时间以合同签订时间或中标通知书落款时间为准）。</p>	

四、推荐成交候选供应商

按综合评分总分从高到低排序，确定成交候选人。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。

五、确定成交供应商

1、磋商组织机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送至采购人，采购人在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且最后总得分高低情况确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

2、磋商组织机构将在指定媒介发布成交公告，公告时按照相关规定向成交供应商发出成交通知书。公告期自发布之日起一个工作日，

3、成交供应商凭法定代表人授权委托书及被授权人身份证原件及复印件领取成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等的法律效力。

4、成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，须承担相应的法律责任。当中标候选人拒绝签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单顺序，确定下一候选人为中标人。

5、响应供应商对成交公告有异议的，按财库〔2014〕214号文件执行。

六、签订合同

1、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、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项与采购人签订采购合同。自签订之日起 7 个工作日内持合同到政府采购中心和采购管理部门备案。

2、磋商组织机构应当督促采购人、成交供应商在规定的期限内完成合同签订工作，并对采购合同内容进行审核确认（采购人未主动履行送审流程的除外）。

3、采购人应当自采购合同签订之日起 7 个工作日内，按照有关规定将采购合同报宁陕县财政局和县政府采购中心备案。

4、合同执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审批程序办理。

5、磋商文件、响应文件、变更内容、补充协议等为合同的组成部分，具有同等法律效力。

七、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。

（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，由采购代理机构发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织采购活动。

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

- 1、磋商文件存在不合理条款或者磋商程序不符合规定的，采购人、采购代理机构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）采购代理机构应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、现场监督人员、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。

第四章 合同主要条款（草案）

甲方：宁陕县财政局

乙方：

根据 宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目 的采购结果，按照《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的规定，经双方协商，本着平等互利和诚实信用的原则，一致同意签订本合同如下。

一、合同内容：

二、合同价款

1、合同总价：

2、合同总价包括：本次招标服务费用主要包含人员工资、社会保险、服装费、福利费、培训费、日常保洁耗材费用、日常绿化耗材费用、日常工程耗材费用、管理酬金及税金等。

3、合同总价一次包死，不受市场价变化的影响。

三、合同结算

1、资金支付条件及时间：甲方按季度与乙方进行结算。每季度末由甲方对乙方当季度服务情况进行考核，按照季度考核结果确认该月物业服务费。乙方每季度末月 10 号前根据甲方签字确认的月度考核结果，向甲方提交付款申请，经甲方核实无误后向乙方支付上季度物业费用。

2、结算方式：银行转账。

3、结算单位：由甲方负责结算，乙方开具合同总价数的全额发票交采购人。

四、履行期限、地点及方式：

1、履行期限：自合同签订之日起一年。

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，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。

2、地点：按照采购人指定地点

3、方式：按照采购人要求

五、其他事项：

1、乙方不得转让、分包给其它单位或个人。

2、乙方的响应文件和承诺等内容将列入合同。

六、验收

1、验收依据：

1-1、合同文本、合同附件、招标文件、投标文件。

1-2、国内相应的标准、规范。

七、甲乙双方权利与义务

(一) 甲方权利与义务

1、甲方对乙方的工作进行监督检查，有问题及时提出，双方协商解决。

2、甲方对乙方未按约定服务标准提供服务质量的，可直接向其项目负责人投诉。

3、甲方协助乙方做好物业管理区域内的安全防范工作，发生安全事

故时，在采取应急措施的同时，及时向有关行政管理部门报告，协助做好救助工作。

4、甲方应遵守乙方制定的物业管理服务制度及相关法律法规，配合物业管理服务，合理使用并保护物业服务区域内的公共物品及设施。

5、甲方有权对乙方的饭菜质量和卫生质量进行监督检查，限令整改。

6、甲方应不得干涉乙方的内部管理，可提供建设性建议。

7、法律、法规等规定的其他权利和义务。

（二）乙方权利与义务

1、乙方对经营工作拥有财务、人事、采购自主权和经营管理权。对出现的内部人事纠纷、人身安全承担全部责任

2、乙方应教育员工遵守甲方管理规定，维护甲方正常生活秩序

3、依照有关规定和本合同约定，制定物业及餐饮管理服务制度，对物业及餐饮服务进行管理。

4、乙方有权要求甲方配合其物业及餐饮管理服务。

5、如果有问题无法通过电话解决，乙方要1小时内到场维修。

6、乙方负责卫生清洁、安全防范、日常维修及餐厅的日常管理。

7、甲方提供所有维修事项的备品备件，乙方负责免费维修。

8、乙方对甲方违反物业管理制度的行为，有权根据情节轻重，采取劝阻、制止及其他合法措施。

9、乙方按甲方要求的餐标，提供卫生、安全的餐饮服务。

10、乙方应做好日常消耗品的采购，严控成本。

11、乙方应配合甲方对各种食品进行验收，达到质量要求，符合食品

卫生法。

12、乙方应严格遵守《食品安全法》和《公共区域卫生管理条例》等相关的行业卫生标准，并有责任对原材料价格、质量等进行监控。

13、乙方应要求员工在工作中必须严格遵守劳动安全操作的有关规定。因员工违反或不遵守劳动安全操作规定而造成的伤亡事故，一切后果由乙方和肇事者自行承担。

14、乙方应做好用餐接待，并服从配合甲方管理。

15、法律、法规等规定的其他权利和义务。

八、违约责任

1、违约责任按《中华人民共和国民法典》处理中的相关条款执行。

2、未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。

3、乙方未按合同要求及招标要求中的采购要求提供服务或服务质量不能满足上述要求，甲方有权对乙方发出整改通知；经甲方通知后 15 日内，乙方仍未按合同要求提供服务或服务质量不合格的，甲方有权终止合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

4、乙方在服务过程中发生任何安全事件或责任事故，均由乙方承担所有赔偿责任，且甲方有权单方面解除本合同，如因此对甲方造成任何损失或致使甲方承担任何责任的，甲方有权向供应商全额追偿。

5、乙方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甲方其他方面损害，经甲方三次警告或仍无整改，甲方有权单方

面终止合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

6、乙方在受委托服务期内，不得将保洁服务及绿化养护服务、日常维修及管理服务以及甲方未书面许可转让的其他服务整体或部分转让第三方经营，如有违约，甲方有权单方解除合同，并要求乙方支付合同总金额 20%的违约金。

7、乙方应当严格管理工作人员，因乙方工作人员的行为给甲方或第三人造成损失的，乙方应承担连带赔偿责任。

8、在甲方没有违约的情况下，乙方若中途停止服务，不能履行合同给甲方造成损失的，乙方应向甲方支付合同总金额的 20%违约金，并赔偿给甲方造成的一切损失，甲方有权终止合同。

九、不可抗力事件处理

1、因不可抗力造成违约的，遭受不可抗力一方应及时向对方通报不能履行或不能完全履行的理由，并在随后取得有关权威机构出具的证明后的 15 日内向另一方提供不可抗力发生以及持续期间的充分证据。基本于以上行为，允许遭受不可抗力一方延期履行、部分履行或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

2、本合同中的不可抗力指不能预见、不能避免并不能克服的客观情况。包括但不限于：自然灾害如地震、台风、洪水、火灾；政府行为、法律规定或其适用的变化或者其他任何无法预见、避免或者控制的事件。

十、合同组成

- 1、中标通知书
- 2、合同文件

3、国家相关规范及标准

4、招标文件

5、投标文件

十一、合同生效及其它

1、合同未尽事宜、由甲、乙双方协商，作为合同补充，与原合同具有同等法律效力。

2、 本合同正本一式 __份，甲方执__份、乙方执__ 份。

3、合同经甲乙双方盖章、签字后生效，合同签订地点为__ 。

4、生效时间： ____年____月____日

甲方名称：（盖章）

乙方名称：（盖章）

地址：

地址：

法定代表人或授权代表（签字）：

法定代表人或授权代表（签字）：

开户银行：

开户银行：

银行帐号：

银行帐号：

年 月 日

年 月 日

第五章 响应文件格式及构成

1. 响应文件格式由本章目录所列第 1—6 部分构成。

2. 磋商供应商应认真审阅本章内容，并按照格式要求和顺序编制响应文件。凡未按格式要求和顺序或者自创格式编制响应文件而造成的不利后果，由供应商自行承担不利责任，但安康市公共资源交易平台另有模板和格式的，从其规定。

宁陕县政府集中采购项目

响 应 文 件

项目名称：宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目

供应商名称：

项目编号：NZC(F)2026-03

响应时间：

目 录

第 1 部分 磋商响应函

第 2 部分 响应报价表

第 3 部分 资格证明文件

第 4 部分 供应商基本情况和企业经营状况

第 5 部分 响应承诺书

第 6 部分 响应方案

第 1 部分 磋商响应函

致：宁陕县政府采购中心				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	法定代表人	职务		
投 标 与 声 明	项目名称			
	文件编号			
	被授权人	职务		
	递交磋商文件	电子文本（ ）份		
	交纳保证金	RMB： 0 万元。		
	作为参与磋商供应商郑重声明：			
		依据磋商文件的内容要求，提供完全满足采购需求的合格产品和全面技术要求、维护服务保障。		
		已详细阅读和核实全部磋商文件内容，完全清楚和知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的所有权利。		
		同意提供与本次磋商采购活动相关的其它任何证据和资料。		
		完全理解最低响应报价不作为成交的唯一条件，且尊重磋商小组的评审结论及成交结果，不因未成交而不满。		
	如若成交，将根据磋商文件的要求、响应文件及承诺内容，全面签约并履行约定规定的责任和义务。			
	本投标响应文件自磋商会议之日起计算有效期为 天。			
有关本次磋商的所有联络函电，请按下列方式联系；				
地 址		邮 政 编 码		
电 话 / 传 真		联 系 人		
网 址		手 机 号 码		
投 标 人	法 定 代 表 人 或 被 授 权 人	签 署 日 期		
（法人公章）	（签字或盖章）	年 月 日		

第 2 部分 响应报价一览表

2.1 响应报价总表

项目名称:

供应商:

人民币 (元)

1	2	3	4	5	6
项目名称	总报价	质量承诺	服务期限	磋商文件响应承诺	备注
大写金额(盖章):					
小写金额:					
供应商		被授权人		签署日期	
(法人公章)		(签字或盖章)		年 月 日	

提示:

- 1、超过最高限价的报价，响应无效。
- 2、首次报价不作为评审依据。

2.2 投标报价明细表（请按项目清单对应填报）

项目名称：

供应商：

单位： 元

序号	项目名称	服务内容	服务标准	服务期限	单 位	数 量	单 价	总 价
合计大写：					小写：¥			
供应商名称			法定代表人或被授权人			编制日期		
(法人公章)			(签字或盖章)			年 月 日		

说明：本表由投标人根据采购内容和需求自行填报，但不得漏项，分项合计与总价必须相符，否则，以分项合计修改总价。

第 3 部分 资格证明文件

1、基本资格条件

①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，提供合法有效的营业执照/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等相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

②信用要求：投标人不得为“信用中国”网(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和税收违法黑名单的响应供应商，不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的响应供应商，提供近期网页截图或现场查询。

③参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，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（新成立公司自成立之日起计算）。

2、健全的财务会计制度及纳税社保证明

①供应商提供经审计的完整的 2024 年度或 2025 年度财务报告(成立时间至开标时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表)或开标前六个月内其基本账户银行出具的资信证明或财政部门认可的政府采购信用担保机构出具的投标担保函。（以上三种形式的资料提供任何一种即可）

②纳税证明：提供截止至开标时间前 12 个月内任意 1 个月的纳税证明或完税证明，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（依法免税的投标人应提供相关文件证明）。

③缴纳社保证明：提供截止至开标时间前 12 个月内任意 1 个月的社保缴费凭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响应投标人应提供相关证明）。

3、本项目特定资质要求：

①法定代表人证明书、法定代表人授权书及被授权人身份证证明，授权代理人须是本公司正式员工（出具投标前六个月内任意一月的社保证明）。

②本项目专门面向小型、微型企业，供应商应为小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为小型企业、微型企业的应根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）填写《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》。

4、其他证明资料

①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动（出具声明）。

②本项目不接受联合体参加（出具声明）。

5、其它说明：

磋商供应商认为本项目有必要说明的资格问题或者资格方面需要说明的地方。

注：所有资质证明文件必须编制明细对应页码。

附件

附 1： 法定代表人证明书

致：宁陕县政府采购中心			
供 应 商 信 息	企业名称		
	法定地址		
	邮政编码		
	网址		
	统一社会信用代码 证号		
法 定 代 表 人	姓名		性别
	职务		联系电话
	传真		QQ 邮箱
法 定 代 表 人 身 份 证 复 印 件 （ 正 反 面 ）	（粘贴处）		（法人公章）
			签名或盖章
			年 月 日

注：自然人参与磋商不填此表。

附 2： 法定代表人授权书

致：宁陕县政府采购中心			
被授 权人	姓名		性别
	职务		手机号码
	办公电话		QQ 邮箱
	通讯地址		
被授 权 内 容	项目名称		
	文件编号		
	授权范围	全权办理本次磋商采购项目的联系、磋商、签字、洽谈、签约、执行、质疑、投诉等具体事务，签署全部有关的文件、文书、协议及合同。	
	法律责任	本公司对被授权人在本磋商项目中的签名承担全部法律责任。	
	授权期限	本授权书自磋商会议之日起计算有效期不少于 天。	
被授权人身份证复印件（正反面）		签章栏	
		（法人公章）	
		法定代表人签名或盖章 年 月 日	
		被授权人签名或盖章 年 月 日	

说明：①本授权书有效期应与响应文件有效期一致；②法定代表人直接参会不出具此表；③被授权人在其“授权范围”内不履行法定职责的，本授权书即行失效，相关权利自动丧失；④本采购项目只能授权公司内部某一正式人员从事其“授权范围”内的法定职责，不得授予 2 人或以上的多人。

附 3：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（单位名称）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（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（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。

企业名称（盖章）

日 期：

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附 4:

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

第 4 部分 供应商基本情况和企业经营状况

4.1 供应商概况

致：宁陕县政府采购中心

基本情况介绍：

4.2 企业经营情况表

供应商名称：（企业法人公章）

单位：万元

企业名称					
详细地址				邮政编码	
经济类型		注册 资本		成立时间	
法定代 表人		职务		电话	
公司网址				传真	
经营范 围	主营				
	兼营				
	经营优势和特 长				
财 务 经 营 状 况	年度	营 业 总 收 入	缴 纳 增 值 税 总 额	缴 纳 所 得 税 总 额	负 债 总 额
	2024 年				
	2025 年				
开 户 银 行	开 户 行 名 称			联 系 人	
	开 户 行 地 址			联 系 电 话	
主 营 业 务 情 况	主 营 业 务 名 称			上 年 经 营 额	

注：参与磋商为自然人的，不填此表。

第 5 部分 响应承诺书

承诺书（一）

致：宁陕县政府采购中心		
作为参加贵中心组织的磋商采购项目的供应商，本公司承诺：在参加本项目磋商之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
(法人公章)	(签字或盖章)	年 月 日

承诺书（二）

致：宁陕县政府采购中心		
作为参加贵中心组织的磋商采购项目的供应商，本公司郑重声明并承诺：近三年收到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为次（没有填 0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
(法人公章)	(签字或盖章)	年 月 日

承诺书（三）

致：宁陕县政府采购中心		
作为参加贵中心组织的磋商采购项目的供应商，本公司郑重申告并承诺：近三年因服务质量、服务标准等质量问题引起的不法行为记录为次（没有填0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日期
（法人公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（四）

宁陕县政府采购供应商

拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

为认真贯彻国家关于治理政府采购领域商业贿赂行为的各项规定，执行中央“八项规定”、“六个严禁”，我公司在此次磋商过程中庄严承诺：

- 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、集中采购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、不向政府集中采购机构和采购人提供虚假资格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、串标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在服务内容、服务范围、服务人员和服务质量方面“偷梁换柱、以次充好、降低标准”等行为损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、集中采购机构、政府采购评审专家或其他供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府集中采购机构磋商采购要求，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。
- 10、如若成交，将根据磋商文件、响应文件要求，全面签约并履行责任和义务。如不成交，也一定尊重磋商小组的意见（评审结论）及成交结果，完全响应《磋商文件》各条款之规定，否则，按不诚信对待。

承诺单位：（盖章）

全权代表：（签字）

地址：邮编：

电话：

承诺时间： 年 月 日

本项目专项承诺书（五）

供应商按照本磋商项目采购需求和采购人要求签署承诺书，如材料质量、施工承诺等

需签署而未签署或者虚假承诺的，按提供虚假资料对待，其责任由供应商自行承担。

第 6 部分 投标响应方案

投标人根据采购项目评审因素及具体采购内容、采购需求自行编制，格式自拟。

附表 1：本项目拟投入人员汇总表

序号	姓名	性别	学历	工作年限	年 龄	拟定本项目职务	资格证书
1							
2							
3							
4							
5							
...							

附表 2：本项目经理简历表

姓 名		性 别		出生年月	
文化程度		毕业时间		现任职务	
技术职称		聘任时间		本项目 拟担任职务	
毕业院校及专业					
工作年限					
专业技术 证书及证 书号	序号	证书名称		证书号	
相关专业 经历与工 作经验					

第六章 宁陕县政务综合服务中心办公场所物业管理服务采购项目 采购内容及要求

一、项目概况

宁陕县县政务服务中心由原宁陕县医院改建，总建筑面积 20024.92 平方米，停车场 2 个。主要服务项目为环境卫生、秩序维护和安全管理、设施设备管理、应急管理、停车服务等。

二、服务需求

包括公共区域保洁（包括办公公共区域保洁）、会议室保洁、公共设施维护（水电、电梯、中央空调、消防系统）、门卫值守（门岗、巡逻）、应急事件处理以及行政小区食堂运营等内容。政务服务中心产生每月的水电费由物业公司垫付代缴，甲方协助物业公司向业主按月催收。

三、保洁绿化服务、保安服务、工程服务要求

（一）人员要求

1、人员数量要求：

该项目预计服务人数不少于 18 人，服务人员配置（中标入场后必须按以下人员要求配置人员）：

序号	服务岗位	人数	主要职责
1	项目经理	1 人	负责项目整体管理工作
2	保洁人员	6 人	负责所有公共区域及会议室保洁工作及室外区域绿化养护工作
3	保安人员	8 人	负责安全保障值班工作
4	水电工	1 人	负责水电的日常巡查及故障维修
5	工程人员	2 人	负责公共设施维护（包括电梯、中央空调、消防系统）

2、人员服务要求：

(1) 保密性：物业工作人员必须具备一定的政治素质和业务能力，个人素养优，服务意识强，工作热情高，业务技术精，言谈举止文明大方，服务礼貌周到，高标准，严要求。

(2) 安全性：中标人须具有丰富的物业行业人力资源和管理支撑实力。技术岗位的物业人员必须具有相应的上岗证，水工、电工等设备工作人员须具备岗位技能证。

(3) 稳定性：中标人应按合同要求，满足各个岗位的人员数量、质量需要，并保持相对稳定，全体后勤服务人员应保证人事档案齐全，适用条件应符合采购人对相关人员标准和要求，对招聘人员要报采购人备案，保证人员长期稳定。服重要岗位人员不得变动。个别人员确实需要调整的需采购人同意；人员年度变动不得超过 10%。

3、岗位人员要求

(1) 项目经理要求：

a. 具有物业管理相关能力，60 岁（含 60 岁）以下，熟悉相关专业法律法规，并有 5 年以上管理经验。具备良好的沟通协调能力，综合管理能力，全面负责本项目承接范围内各岗位协调管理工作。

b. 负责指导、监督、检查各岗位工作内容及完成情况。

c. 对采购人提出的投诉负责有关岗位落实整改，保持工作沟通，对采购人提出的合理化服务整改意见和建议进行梳理汇总，并落实整改。

d. 负责各岗位人员培训组织工作。做好日常服务监管和队伍建设，提高员工的文化素质、工作能力及业务技能。

(2) 保洁人员要求：

a. 具有良好的服务意识，责任心强，负责办公区域的卫生清扫、保洁

工作。负责绿化区域养护工作。

b. 60 岁（含 60 岁）以下，身体健康，无不良嗜好。

（3）安全人员要求：

a. 60 岁（含 60 岁）以下，身体健康，具有相关工作经验，需着统一制服，须持有公安系统备案保安证。实行 8 小时/班/天，2 人同时在岗，配套停车场 2 人，实行 12 小时/班/天。

b. 掌握监控、门禁及车辆管理系统等工作。

c. 熟练防爆盾、钢叉、一键报警系统等安防设备的使用，掌握防地震、救火、防汛等基本应急技能，处理一般突发事件。

d. 熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规程。

（4）水电工及工程人员要求：

a. 60 岁（含 60 岁）以下，具有相关工作经验，大专及以上学历优先。技术岗位人员必须具有相应的上岗证。

b. 掌握供配电、给排水、电梯、消防、中央空调等设备设施及突发事件的应急抢修工作。

c. 熟悉强弱电、给排水、电梯、消防、中央空调等设备系统运行及各类设备、阀门、仪表工作原理，正确认识各类仪表参数。

d. 熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规范。

3、其他要求

认真执行国家有关规定，所有服务人员工资不得低于安康市最低工资标准规定，严格遵守各项安全制度和操作规范，加强员工的三级安全教育。

（二）费用构成

本次招标服务费用主要包含人员工资、社会保险、服装费、福利费、培训费、日常保洁耗材费用、日常绿化耗材费用、日常工程耗材费用、管理酬金及税金等。

（三）服务内容

1、保洁绿化服务

（1）乙方应按要求为甲方提供办公区域的日常清洁、保洁维护等服务并设立专职保洁人员持续维护，以确保为甲方提供一个清洁、舒适的工作环境，保洁人员工作及标准如下：

a. 甲方办公楼门厅、办公区域内走廊的卫生保洁：

每天利用甲方休息时间彻底清扫办公楼门厅、办公区域内走廊，及时清运垃圾。在甲方办公时间设置专职保洁员对区域内的卫生进行保洁维护。保持区域内地面无杂物、污渍。对灯具、开关、把手、装饰物、楼梯及扶手及时擦拭。走廊放置的垃圾桶及时清理，彻底擦洗门厅的玻璃幕墙、门窗。

b. 会议室的卫生保洁：

每天对会议室的地面、桌面、家具家电、垃圾桶等进行彻底清洁，保持室内环境整洁、空气清新。

c. 卫生间的卫生保洁：

每天对卫生间进行彻底清洁。包括：垃圾的及时清理，墙面、地面、便池、台面镜面、隔断、门、金属件、手纸篓的洗刷、消毒，拖布和日用品要整齐摆放在储物间或甲方规定可以摆放的地方，卫生纸要及时补充，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。每周对卫生间彻底冲刷一次。

d. 绿化服务

（1）乔木、灌木及草坪的日常养护、修剪、施肥、病虫害的防治。

（2）做好草坪、花坛内的日常保洁工作。

（3）熟练操作各种绿化工具、设备，掌握各类绿化物料的使用方法，并严格遵守各项安全操作规程。

（4）根据季节特点，落实绿化各项措施，做好排涝、防风、防高温、

抗旱等工作。

2、保安服务

(1) 人员出入管理：严格控制人员出入，对进入的人员进行身份核实、登记，对外来人员进行询问和引导，确保无关人员不得随意进入办公区域

(2) 定时巡逻：按照规定的巡逻路线和时间，对区域内部进行定时巡逻，检查门窗、水电、消防设施等是否关闭和正常，发现异常情况及时处理和报告。

重点区域巡逻：加强对财务室、档案室、机房等重点区域的巡逻，确保这些区域的安全。在夜间和节假日增加巡逻频次，提高安全防范能力。

(3) 防火防盗：落实防火、防盗、防破坏等安全防范措施，发现安全隐患及时上报协助处理。

(4) 应急处置：制定应急预案，对发生在执勤区域内的刑事案件、治安案件和治安灾害事故，及时处理上报并报警，采取措施保护案发现场，协助相关部门，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

3、工程服务

(1) 安排人员每日对水电设施进行巡查，包括供水系统、排水系统、供电系统、电梯、空调、消防设备等，对损坏的供水阀门、龙头、明管、明件及时进行更换。如遇暴雨等自然灾害，提前检查排水系统和加固户外设施，发布预警通知；灾害发生时，组织人员巡查，及时处理积水等问题。

(2) 冬季前对供水、供暖管道的保温防冻装置进行及时补充保温材料，防止管道冻裂。冬、夏季中央空调开启之前全面检查空调机组管线的运行情况，发现问题及时与专业部门或施工单位协调解决，雨季前清掏雨水管排水口的杂物。

(3) 接到水电设施故障报修后，维修人员应在 15 分钟内到达现场，

及时进行维修，确保水电设施尽快回复正常。对于一些复杂的故障，应及时上报情况，并采取临时措施保障水电供应。

(4) 处理停水停电和电梯困人，安排维修人员处理。如发生火灾和盗窃，值班人员第一时间报告，组织人员疏散或协助控制现场，配合相关部门调查。

(5) 严格执行消防法规，建立消防安全管理制度和突发火灾的应急处置预案，确保整个系统处于良好的状态。

(6) 定期检查消防设备，消防设施的维护管理应符合消防管理规范的要求，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率。

(7) 建立空调运行管理制度、应急处置预案和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。

(8) 维保电梯现状

规格、型号	乘客电梯一台	乘客电梯一台	乘客电梯一台	乘客电梯一台
产品型号	NKP(S)1000/1.5-VF	NKP(S)1600/1.5-VF	NKP(S)1600/1.5-VF	D/GMT-X
产品名称	乘客电梯	乘客电梯	乘客电梯	乘客电梯
额定载重	1000kg	1600kg	1600kg	1800kg
额定速度	1.5m/s	1.5m/s	1.5m/s	1.0m/s
轿厢规格	1450 宽*1450 深 (mm)	1400 宽*2400 深 (mm)	1400 宽*2400 深 (mm)	1400 宽*2600 深 (mm)
开门宽度	800 宽*2050 高 (mm)	1100 宽*2050 高 (mm)	1100 宽*2050 高 (mm)	1200 宽*2100 高 (mm)
层站数	(8)层(8)站(8)门	(9)层(9)站(9)门	(8)层(8)站(8)门	4层4站4门
投入使用年限	2012年	2012年	2012年	2026年5月(免费质保期一年)
合计：4部				

(9) 维保中央空调现状

序号	机组型号	投入使用年限	数量	备注
1	麦克维尔风冷 螺杆热泵， MHS135	2012 年	1 台	/
2	麦克维尔风冷 螺杆热泵， MSH100	2012 年	1 台	/
合计：				2 台

(四) 各类服务标准

1、保洁绿化服务

项目	内容及标准
办公区域环境维护	<p>1. 大厅、楼内公共通道：大厅地面保持干净无水渍，进出口地垫整洁；公共通道门框、窗框、窗台、金属件表面光亮无尘无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好；天花板无蛛网；灯具干净无积尘，空调风口干净无污迹；指示牌干净无污渍，指示醒目。</p> <p>2. 会议室：每天对会议室的地面、桌面、家具家电、垃圾桶等进行彻底清洁，保持室内环境整洁、空气清晰。</p> <p>3. 楼梯及楼梯间：每日清洁 1 次，梯步、扶手栏杆、防火门及闭门器表面干净无尘无污渍，防滑条（缝）干净，墙面、天花板无积尘、蛛网。</p> <p>4. 卫生间：每日大清洁 2 次，循环保洁，地面干净，无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净，无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇表面无积尘；洗手台干净无污垢；保持空气流通，无明</p>

	<p>显异味。每半小时巡检一次，随时保持清洁。</p> <p>5. 开水间及清洁间：每日清洁 1 次；地面干净，无杂物、无积水，天花板无蛛网，灯罩表面无积尘，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序。</p> <p>6. 电梯轿厢：每日擦拭 1 次轿厢门、面板，清拖 1 次轿厢地面；不锈钢材料装饰的轿厢每月护理 2 次；石材装饰的轿厢每季度养护 1 次；轿厢内无污渍无粘贴物；灯具、操作指示板明亮；厢内地面干净无异味，电梯门槽内无垃圾无杂物。</p> <p>7. 电器、消防等设施设备：配电箱、设备机房、消防栓、报警器及开关插座等每周清洁 1 次，保证表面干净，无尘无污迹；监控摄像头、门警器等表面光亮，无尘无斑点。</p>
公共区域环境维护	<p>1. 公共场所每日清扫道路地面，保持干净，无杂物无积水无污迹；沟渠、池、井内无杂物无异味；各种路标、标志、宣传栏表面干净，无积尘无水印；室外照明及共用设施每半月清洁 1 次，属高空作业范围的部分路灯等每半年清洁 1 次，表面无污渍。</p> <p>2. 绿化带每日清洁 1 次；绿地内无杂物，花台表面干净无污渍；水质清澈无异味无漂浮物，建筑整洁无涂污。</p> <p>3. 办公楼用房的平台、屋顶，每季度清扫 1 次；雨季期间，每半月清扫 1 次；每月巡查 1 次天台、内天井，有杂物及时清扫；外墙（幕墙），目视洁净无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净无污迹无积尘。</p>
卫生消杀	<p>1. 公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀；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；配合有关部门进行有害生物的预防和控制，投放</p>

	<p>药物应预先告知，投药位置有明显标识。</p> <p>2. 公共卫生间、电梯轿厢至少每日消毒 1 次；垃圾收集容器至少每日消毒 2 次；公共区域根据实际需要进行消毒。</p>
垃圾分类处理	<p>1. 设置垃圾分类桶，张贴垃圾分类标识，对垃圾进行强制分类，并达到分类标准。</p> <p>2. 垃圾分类应建立台账，账实相符。</p> <p>3. 垃圾桶（箱）按指定位置摆放，桶（箱）身表面干净无污渍，地面无垃圾。</p> <p>4. 垃圾中转房地面每日拖洗 1 次，无明显异味；垃圾袋装，日产日清。每周消杀一次。</p>
绿化养护	<p>1. 定期巡查室外绿地设施等，保持完好无损。</p> <p>2. 有计划地进行浇灌，灌溉水下渗充足均匀，无明显旱涝情况发生。</p> <p>3. 根据植物生长情况施肥。</p> <p>4. 根据病虫害发生规律，植物生长季每月至少检查 3 次病虫害情况并根据检查结果防治病虫害。</p> <p>5. 定期对绿植进行整形修剪：乔木每年冬季修剪 1 次，绿篱每年至少修剪 4 次，草坪春夏季每月修剪 1 次、秋冬季每季 1 次。</p> <p>6. 暴雨季节来临前，专人巡查，及时加固、支撑、修剪高大乔木，排除安全隐患。</p>

2、保安服务

项目	内容及标准
秩序维护	<p>1. 实行全天候 24 小时秩序维护制度，24 小时中控室值班巡查，出入口实施 24 小时值班，每 2 小时安全巡逻一次，有记录有检查，并做好交接班记录。</p>

	<p>2. 设置礼宾门岗，对外来人员，建立询问登记制度，礼貌用语、文明用语、热情服务；按照采购人要求进行出入管理服务。</p> <p>3. 遇有重要活动承担礼宾工作，精神饱满，举止得体。</p> <p>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。</p> <p>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，能迅速有效处置突发事件。</p> <p>6. 对针对本区域的盗抢破坏等违法行为，能够积极应对，及时报警协助制止。</p>
<p>消防管理</p>	<p>1. 执行《中华人民共和国消防法》和其他有关消防法规，保障各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效，保持其完好。</p> <p>2. 每年至少要组织两次消防知识培训和消防演练。</p> <p>3. 定期检查消防通道是否畅通，紧急疏散标识是否完好无缺。</p> <p>4. 对消防突发事件有应急预案。</p> <p>5. 消防事件发生时，积极应对，组织灭火、控制火场或报警，同时能有效疏散人群。</p>
<p>院内交通、车辆管理</p>	<p>1. 有较为完善的停车场管理制度。</p> <p>2. 设置明显的交通标志。</p> <p>3. 维持交通秩序，发现车辆未上锁及乱停乱放进行提醒或纠正，防止发生偷盗车辆、破坏设施等现象。</p> <p>4. 保持停车场完好无损，照明设施完好，符合停车场规范要求，便于管理和车主停放车。</p>

3、工程服务

(1) 房屋建筑日常维护管理

项目	内容及标准
综合管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 定期检查房屋使用和安全状况，确保完好等级和正常使用。 2. 建立健全房屋档案，制定房屋管理规定、房屋维修养护制度、房屋定期巡检制度、房屋装饰装修管理办法等规章制度，检查督促房屋使用单位正确使用房屋。 3. 房屋维护保养记录应齐全，并建立报修、维修和回访记录。 4. 及时完成零修任务，零修合格率 100%。急修 10 分钟内到达现场查看处理。如达中修以上应报告房屋使用单位，房屋使用单位按照规定对房屋进行维修管理。
房屋结构	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每季度巡视 1 次屋架、屋面、梁、柱、板、梯、池、承重墙、地基等结构构件，发现外观有变形、开裂等现象时，应及时建议房屋使用单位申请房屋安全鉴定，并采取必要的避险和防护措施。
建筑部件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每季度检查 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、空调室外机支撑构件等。 2. 每半月巡查 1 次共用部位的门、窗、楼梯、通风道等。 3. 每两个月检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚和室外屋面等。 4. 每年汛期前和强降雨天气后检查屋面防水和雨落管等。
附属构筑物	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每半月巡查 1 次大门、围墙（栏）、道路、甬路、场地、管井、沟渠、等；汛期每半月巡查 1 次、非汛期每季度巡查 1 次；每年检测 1 次防雷设施。 2. 每半月检查 1 次雨、污水管井、化粪池等。
标识标牌	<ol style="list-style-type: none"> 1. 标识标牌应符合 GB/T 10001.1 的要求，消防与安全标识应符合 GB 2894、GB 13495.1 的要求。 2. 定期检查平面路线图、指引标识、楼层标识、各功能区标识、安全警示标识、温馨提醒标识、供配电系统模拟示意图、电气开关状态标识、主要供水阀门、主要管线流向标识、交通标识等，确保标识标牌规范清晰，安装稳固。

(2) 设施设备日常维修运行管理

项目	内容及标准
综合管理	<p>1. 建立相关管理制度，如设施设备安全运行、岗位职责、设施设备定期巡检、维护保养、运行记录、维修档案等；制定相关应急预案。</p> <p>2. 定期对公用设施设备进行全面检查，开展隐患巡查排查和治理，确保公用设施设备运行良好。发现问题及时向房屋使用单位报告，安排专项修理，建立报修、维修和回访记录，零修合格率 100%。</p> <p>3. 特种设备由专业性机构进行维修养护，物业服务机构做好监督并进行日常管理。</p> <p>4. 设备机房：每半月清洁 1 次，机房整洁有序，室内无杂物；设有挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板；在明显易取位置配备有符合规定的消防器材及专用工具，确保完好有效；设施设备标识标牌齐全；张贴或悬挂相关制度、证书。</p> <p>元旦、春节、五一、国庆等重大节假日前，组织系统巡检 1 次，记录齐全、完整。</p>
消防系统	<p>1. 严格执行消防法规，建立消防安全管理制度和突发火灾的应急处置预案，确保整个系统处于良好的状态。</p> <p>2. 配备完善的消防器材，定期检查消防设备，消防设施的维护管理应符合消防管理规范的要求，维保质量达到消防要求，保证系统开通率及完好率。</p> <p>每月检查 1 次消防设备，每周检查各处消火栓是否损坏，水龙带、水枪是否在位；检查各处消防水管是否漏水；检查防火门、安全出口指示灯、消防疏散图、安全通道照明是否完好；检查安全通道是否通畅。</p> <p>3. 每月检查消防加压水泵 1 次；检查各类信号指示灯是否正常；检查各类水压压力表是否正常；检查消防水泵泵体是否漏水、生锈；检查消防备用电源是否正常，能否及时切换。</p>

	<p>4. 每月检查手提式灭火器是否有效；检测烟感、温感探测器是否正常工作；消火栓放水检查 1 次；检查消防报警按钮、警铃及指示灯；检查消防广播系统；消防控制联动系统进行 1 次试验测试；检查自动喷洒系统管道和各消防水箱、水池排水；气体灭火装置的检查测压。</p> <p>5. 及时提出消防设施设备维保、大中修及更新改造建议和其他需要协调事项，待采购人审核通过后，配合采购人及时实施。</p>
给排水系统	<p>1. 建立正常供水管理制度。</p> <p>2. 每半年至少对二次供水设施进行 1 次清洗消毒，水质符合 GB 5749 的要求。</p> <p>3. 每日巡检 1 次供水设施，设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象；有水泵房、水箱间的，每日巡视 1 次，每年养护 1 次水泵。</p> <p>4. 有事故应急预案，及时发现并解决故障：如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知办公区内用户。</p> <p>5. 定期对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅；每年汛前对雨、污水井、屋面雨水口等排水设施进行检查；建立防汛预案，配备有防汛物资（沙袋、雨具、照明工具等），每年至少组织 1 次演练。</p>
供配电系统	<p>1. 建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施。</p> <p>2. 建立 24 小时运行值班监控制度，一般故障半小时内修复，复杂故障涉及供电部门维修处置的应及时与供电部门联系，向使用单位报告；发现应急照明故障，30 分钟内到达并组织维修。</p> <p>3. 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，加强高低压设备、低压配电柜、配电箱、</p>

	<p>控制柜及线路的重点监测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关应保持完好，确保用电安全；照明设备每周巡视 1 次，一般故障 1 日内修复，复杂故障 1 周内修复。</p> <p>4. 核心部位用电建立可控用电保障和配备应急发电设备，维护应急发电设备，确保机关在突发情况下正常运转。</p> <p>5. 大型活动、迎接检查、暴风雨等抢险及各类应急事件，有人员保证，有应急预案。</p> <p>6. 容易危及人身安全的设施设备、应急抢修有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p>
<p>空调系统</p>	<p>1. 建立空调运行管理制度、应急处置预案和安全操作规程，保证空调系统安全运行和正常使用。</p> <p>2. 定期维保，保证空调设备设施处于良好状态。</p> <p>3. 空调系统出现运行故障后，维修人员应及时到达现场维修，并做好记录。</p> <p>制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求，每月对能耗进行统计、分析。</p> <p>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，运行期间每日巡查 1 次运行情况；每半年检查 1 次管道、阀门并除锈；每年对系统进行 1 次整体性维修养护，检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪音，清洗消毒 1 次新风机、空气处理机滤网等；每 2 年清洗消毒 1 次风管。</p> <p>5. 分体式空调每年清洁 1 次主机和室外机，每月巡查 1 次挂机和室外支架是否稳固，确保正常运行和安全使用。</p>
<p>电梯系统</p>	<p>1. 建立电梯运行管理、设备管理、安全管理制度，电梯按规定时间运行，安全设施及附属设施完好，轿厢、井道保持清洁。</p> <p>2. 严格执行国家有关电梯管理规定和安全规程，电梯准用证、年检合格证、</p>

	<p>维修保养合同完备，选择具备专业资质的电梯维护保养单位对电梯进行定期维护（每月一次）和年检验证。对电梯临时发生的故障及时联系专业维修人员进行排除并现场监督维保工作。</p> <p>3. 电梯出现故障，接到报修后维修人员应在 10 分钟内到达现场抢修，及时排除故障。</p>
<p>设备 设施 维护 维修</p>	<p>1. 实行工作日内服务制度，紧急维修 10 分钟内赶到现场，一般维修 8 小时内完成，中、大维修 24 小时内制定出维修方案并明确答复采购人，力争最短时间内完成。</p> <p>2. 维修过程中尽量不影响采购人办公，维修结束时清理维修现场。</p> <p>3. 确保维修及时完成，质量合格。</p> <p>4. 负责办公楼的弱电系统（包括消防报警系统、门禁系统、对讲系统、红外线系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维修保养工作。</p> <p>5. 实施 24 小时值班制度，值班人员必须持证上岗。</p> <p>6. 设施设备运行良好，有运行记录，有保养、检修制度，并在工作场所明示。设施设备及责任人均应挂牌标识。</p> <p>7. 一般性故障立即排除，暂时不能处理的通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效。</p> <p>8. 保证设备机房的整洁安全。</p> <p>9. 对蓄水池、二次供水水箱，按规定定期清洗、消毒、加药，水质符合卫生要求。</p>

四、餐厨服务要求

1、乙方负责为甲方提供食堂餐饮服务，主要给职工提供早中晚三餐，并承担部分公务用餐和其他临时用餐。食堂面积约 420 平方米。场地、桌椅等设施由甲方提供，乙方负责厨房设备、服务人员、餐具的提供、日常使用管理及小修维护等。

2、乙方负责食堂的日常运营管理，按乙方自负盈亏模式自主运营，在合同期满前，甲方将按首年运营情况调整确定下一年度运营模式，并对乙方进行考核，根据服务满意程度，甲方有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年。

3、乙方在购买食品原材料时供应优质有保障的食材，确保供应过程中符合食品安全要求，并对食品来源及供应商进行严格的把控。根据采购人要求制定菜单，控制食材成本，保证出品质量。提供餐卡办理、登记、发放、注销服务。负责餐厨设备日常管理维护、餐厨环境卫生的清洁和餐厨垃圾收集。专人负责、督查每餐餐具消毒达标，每日进行餐具消毒记录。做好餐厨安全管理工作，每天对水、电、天然气、门窗进行检查巡视和记录。

4、乙方经营购置食材必须严格执行索证索票和建立台账制度，严格执行食品留样制度。不销售过期、变质的食品、假冒伪劣商品、剩饭剩菜。

5、乙方所用的从业人员的医疗、工伤、意外责任、治安等一切问题由乙方负责，员工体检、伤残、疾病等按照相关法律法规规定的员工基本待遇均由乙方负责解决。从业人员必须遵守甲方各项规章制度，严禁进入及动用与餐饮无关的区域及物品。

6、乙方入驻后必须约束员工遵守行业规范和规章制度，文明从业，

热情服务，不得有违背行业规范和乙方相关要求的行为。凡在餐厅经营范围内所发生的一切事故（如食物中毒、打架斗殴、触电、天然气泄漏、机械事故、食品监督部门的处罚等）均由乙方负责；如发生重大经营事故，甲方有权解除合同。

7、乙方必须无条件接受甲方对环境卫生、食品卫生、安全要求、经营品种、经营时间、服务态度以及价格等方面的监督、考核和处罚。考核扣款从经营保证金中扣除。问题严重者停业整顿、没收保证金或清除。

8、乙方入驻时应及时自行办理营业执照、食品经营许可证等经营所需证照，并负责督促员工办理从业所需证照。

9、乙方入驻时要对移交的所有财产进行登记造册，并负责管护和维修。经营期间能源、水、电等费用由乙方承担。

10、乙方可以对经营场所征得甲方同意后进行装修（费用自理），但不得变动主体结构，经营期满后不得拆除。

五、商务要求

1、服务期限：自合同签订之日起一年。

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，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。

2、服务地点：按照采购人指定地点。

3、付款方式：甲方按季度与乙方进行结算。每季度末由甲方对乙方当季度服务情况进行考核，按照季度考核结果确认该月物业服务费。乙方

每季度末月 10 号前根据甲方签字确认的月度考核结果，向甲方提交付款申请，经甲方核实无误后向乙方支付上季度物业费用。

4、合同实施：

(1) 成交单位应在合同签订后 2 个日历日内安排人员与采购人就相关工作进行安排、部署。

(2) 若未能在服务期限内完成合同规定的义务，由此对采购人造成的延误和一切损失，由成交单位承担和赔偿。

5、违约责任：

(1) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(2) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足采购人要求，采购人有权终止合同，同时报请政府采购管理部门对其违约行为进行追究。