陕西省省级单位政府采购中心

**竞争性谈判文件**

（专门面向中小企业项目）

**项目名称：宝鸡文理学院高新校区博文楼物业服务采购项目**

**项目编号：SNCG-FM-2023006**

**采 购 人：宝鸡文理学院**

**采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心**

2023年2月3日

**目 录**

[第一章 谈判邀请函 1](#_Toc4207)

[第二章 供应商须知 7](#_Toc15855)

[一、定义 7](#_Toc26877)

[二、供应商注意事项 7](#_Toc9041)

[三、谈判文件 15](#_Toc3465)

[四、谈判报价 16](#_Toc23890)

[五、响应文件 17](#_Toc19202)

[六、开启响应文件 19](#_Toc17833)

[七、组织评审 20](#_Toc29305)

[八、成交 30](#_Toc7661)

[九、签订政府采购合同 30](#_Toc11606)

[十、其他 31](#_Toc4983)

[十一、采购代理服务费](#_Toc1777) 32

[第三章 采购内容及采购要求 33](#_Toc21024)

[第四章 合同草案条款 4](#_Toc30265)7

[第五章 响应文件构成及格式 5](#_Toc13167)3

[第一部分 资格证明文件 56](#_Toc16283)

[第二部分 符合性证明文件 67](#_Toc15701)

[第三部分 响应方案 75](#_Toc8246)

# 第一章 谈判邀请函

**宝鸡文理学院高新校区博文楼物业服务采购项目**潜在的供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）交易大厅该项目公告下方免费获取谈判文件，并于2023-2-9 09:30:00前递交响应文件。

**一、项目名称****：**宝鸡文理学院高新校区博文楼物业服务采购项目

**二、项目编号：**SNCG-FM-2023006

**三、采购人**：宝鸡文理学院

地 址：陕西省宝鸡市高新大道1号

联系人：蔡老师

联系方式：13571746926

**四、集中采购机构：**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：郑老师

联系方式：029-88661294

**五、谈判内容和要求**

本项目为宝鸡文理学院高新校区博文楼物业服务采购，公共区域保洁、安保、设备管理、防疫等工作。

具体情况详见谈判文件第三章〈采购内容及采购要求〉

**六、资金来源**：预算内

**七、采购预算**：60万元

**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：

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

2、财务状况报告：提供**2021年度或2022年度**经审计的财务会计报告（包括审计报告、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，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），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或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）。

3、社保缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税），凭据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》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

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

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

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加谈判的，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谈判的，须提供法定代表人授权委托书。谈判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。

**9、落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。**供应商为中型、小型、微型企业的，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，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

（1）从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

（2）自行招用保安员的供应商需承诺在开始提供保安服务之日起30日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案（提供承诺函，格式自拟）。

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

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

2、《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》、《残疾人福利性单位声明函》应按谈判文件第五章第一部分给定的格式填写。

3、分支机构参与投标时，响应文件中应附法人出具的授权书。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。分支机构须提供自己的资格要求证明文件。

4、事业单位法人参与谈判可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

**十一、执行的其他政府采购政策**

1、《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）。

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

3、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、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）。

4、详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

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

6、详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

**十二、谈判文件获取时间及方式**

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

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

3、数字认证证书（CA锁）办理流程可参照https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html，现场办理地址：西安市长安北路14号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。疫情期间数字认证证书（CA锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html。

**4、获取时间：2023年2月4日至2023年2月8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、谈判保证金的交纳**

本项目不收取谈判保证金。

**十四、提交响应文件截止时间及开启时间和地点**

**1、提交响应文件：电子响应文件一份。**

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

**2、提交响应文件截止时间：2023年2月9日9:30**

**3、开启时间：同提交响应文件截止时间。**

**4、开启地点：西安市碑林区长安北路14号陕西省公共资源交易中心308室**

**5、开启形式：本项目采用不见面开标方式。**供应商需在开启前最少一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，以便谈判、澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

**开启时，供应商应按照工作人员要求进行远程解密，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。**

备注：1、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《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。

2、“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、公告期限：自公告发布之日起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及远程不见面开标方式。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、递交及开启时解密等相关招投标事宜。开标前，供应商需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因供应商自身原因造成无法解密响应文件，按无效响应对待。**

**2、制作电子响应文件。供应商须在“全国公共资源交易中心平台（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—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、为了保证远程不见面开标顺利进行，供应商需使用配备音响和拾音设备的电脑提前一个小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第5款备注（1））。**

**5、供应商需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4）。**

**6、评审过程中，谈判小组要求供应商提交多轮（最后）谈判报价时，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：宝鸡文理学院

（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**

供应商针对谈判文件（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（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。

**本项目不组织集中踏勘和标前答疑。**

**（三）质疑和投诉**

供应商如果认为谈判文件（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，可以在获取谈判文件之日起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/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm>

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

3、在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。采购代理机构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）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、《政府采购竞争性谈判采购人式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。**投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单**。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、**对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

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

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

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661258

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：029-68936154

**（四）关于信用记录的查询和使用**

1、谈判小组将在资格审查阶段通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn/)（www.creditchina.gov.cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（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，其谈判或成交资格将被取消。

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

3、供应商信用记录及企业基本信息查询的时间段为“谈判公告发布之日（含当日）至提交响应文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取成交、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《中华人民共和国中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，享受中小企业扶持政策。

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

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价2%-3%的扣除，工程项目为1%-2%的扣除。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

**参加政府采购活动的中小企业应提供《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，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

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

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

4、根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能产品品目清单的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

5、根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品。”。

6、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。

7、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。

8、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）。

9、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）。

10、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）。

11、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。

12、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。

13、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，凭政府采购成交（成交）通知书或政府采购合

同向金融机构提出融资申请。”

14、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。**

**（六）关于产品和服务**

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

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，供应商需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

4、信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。

5、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，供应商谈判时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与谈判的，将作无效响应处理。

6、如谈判文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

**（七）关于同一产品的处理**

1、单一产品采购项目中，提供相同的产品的不同供应商参加同一合同项下谈判的，以其中通过资格审查、符合性审查且最后谈判报价最低的参加排序；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的供应商，其他响应无效。

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），并在谈判文件中载明。提供相同的核心产品的不同供应商参加同一合同项下谈判的，以其中通过资格审查、符合性审查且最后谈判报价最低的参加排序；报价相同的，由谈判小组按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的供应商，其他响应无效。

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谈判以外的任何用途。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）供应商的谈判费用自理**

三、谈判文件

**（一）谈判文件包括下列内容**

第一章　谈判邀请函

第二章　供应商须知

第三章　采购内容及采购要求

第四章　合同草案条款

第五章　响应文件构成及格式

**（二）谈判文件的检查及阅读**

供应商下载谈判文件后应仔细阅读检查谈判文件中的所有内容，按照谈判文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对谈判文件做出实质性的响应，并按谈判文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织谈判的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版谈判文件，供应商应按新版谈判文件重新编制响应文件。原谈判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）应当与最新发布的谈判文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。**

**（三）谈判文件的修改、澄清**

1、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谈判文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为谈判文件的组成部分。澄清或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3个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**；不足3个工作日的，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交响应文件截止时间。

2、供应商对谈判文件有质疑的，应在获取谈判文件之日起7个工作日内以书面形式提出，采购人将以书面形式予以答复；在此之后提出的针对谈判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，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、各供应商在提交谈判文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，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](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉省级公告·〉更正公告〗；

（2）【陕西省公共资源交易中心网站（http://www.sxggzyjy.cn/）】中的〖首页·〉交易大厅·〉政府采购；

**（四）谈判文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心。**

## **四、谈判报价**

谈判报价是供应商响应本谈判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，谈判文件未列明，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《第一次谈判报价表》的相关要求填写需要响应的内容。

（二）**谈判报价采取多轮报价的办法，最后报价作为评审的依据。供应商应在谈判当天，在谈判小组规定的报价时间内，使用制作标书的数字认证证书（CA锁）登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖我的项目〗下找到本次谈判的项目，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谈判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谈判文件规定的最高限价的，或在规定时间内未提交、提交不成功的均为无效报价，按无效响应处理。**

“规定时间”由现场组织人员具体确定。

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）谈判报价货币：**人民币**；单位**：元（保留到元）**。

（五）谈判报价金额的小写与大写不一致时，以大写为准。

（六）因供应商对谈判文件理解不透、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谈判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、递交及解密等相关操作。

1、电子谈判文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖招标公告/出让公告〗模块中选择项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子谈判文件（\*.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”下载更新后的电子谈判文件（\*.SXSCF），**使用旧版电子谈判文件制作的电子响应文件，系统将拒绝接收。**

2、电子谈判文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子谈判文件。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：4009980000。**

**（二）响应文件语言及有效期**

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

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

**（三）响应文件的提交**

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

**（四）响应文件的补充、修改和撤回**

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

2、对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

**（五）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：**

1、逾期提交响应文件的；

2、提交的响应文件与本项目不相符的。

## **六、**开启响应文件

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

（二）**本项目采购不见面开标方式。供应商需在开启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，以便谈判、澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。**

参加谈判的响应供应商不足3家的，不得开启。

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

（四）谈判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）响应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、或沿用旧版谈判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，将视电子响应文件解密情况特殊处理。

1、开启时电子响应文件未解密的，将另行确定时间继续完成开启程序；

2、开启后电子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、开启后电子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、组织谈判小组推选评审组长，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、根据谈判小组的要求介绍政府采购相关政策法规、谈判文件;

7、维护评审秩序，监督谈判小组依照谈判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，不得超出谈判文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随谈判文件一并存档。

**（二）谈判小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：**

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、确认谈判文件；

3、从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于3家的供应商参加谈判；

4、审查供应商的响应文件并作出评价；

5、要求供应商解释或者澄清其响应文件；

6、与供应商分别进行谈判；

7、编写评审报告；

8、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；

9、告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

10、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；

**（三）成立谈判小组**

1、为了确保谈判工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立谈判小组，谈判小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成。达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，谈判小组应当由5人以上单数组成。其中评审专家人数不少于谈判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标。

谈判小组成员名单在评标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。技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定评审专家，评审专家中应当包含1名法律专家。

3、评审中因谈判小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致谈判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。被更换的谈判小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足谈判小组成员的，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，依法重新组建谈判小组进行评审。原谈判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、重新组建谈判小组的情况予以记录，并随谈判文件一并存档。

**（四）评审方法：最低评标价法**

根据质量和服务均能满足谈判文件实质性响应要求且评审报价最低的原则确定成交供应商。

**（五）评审程序**

分步评审，每一步评审不符合谈判文件要求者，不得进入下一步评审。

**1、谈判小组确认或修改谈判文件**

**2、资格审查**

开启结束后，依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定谈判供应商是否具备谈判资格。

**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（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。（以上四种形式的资料提供任何一种即可） |  |  |
| 2 | 财务状况报告 | 提供**2021年度或2022年度**经审计的财务报告（包括审计报告、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，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），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，或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）。 |  |  |
| 3 | 社保缴纳证明 | 提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明文件。 |  |  |
| 4 | 税收缴纳证明 | 提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据**（时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税）**，凭据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》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。 |  |  |
| 6 | 控股管理关系 | 提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。 |  |  |
| 7 | 书面声明 | 提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。 |  |  |
| 8 | 法定代表人授权委托书 | 法定代表人参加谈判的，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谈判的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。谈判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。 |  |  |
| 9 | 落实政府采购政策要求 | 供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，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 | 特定资格条件 | 本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。  （1）从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。  （2）自行招用保安员的供应商需承诺在开始提供保安服务之日起30日内向所在地设区的市级人民政府公安机关备案（提供承诺函，格式自拟）。 |  |  |
| 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。 |  |  |
| **谈判小组成员：（签字或盖章）** | | | | |

**出现下列情形的，响应文件将被视为无效：**

（1）不具备谈判文件中规定的资格要求的；

（2）未按谈判文件要求提供资格证明文件，或未按谈判文件要求加盖公章的；

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

资格审查结束后，谈判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。**

**3、响应文件的符合性审查**

谈判小组依据谈判文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对谈判文件的全部实质性要求做出响应。

谈判小组要审查每份响应文件是否实质上响应了谈判文件的要求。实质上没有响应谈判文件要求的响应文件作**无效响应处理**，谈判小组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、有效期 | 响应文件语言、有效期符合谈判文件的要求。 |  |  |
| 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）完全一致。 |  |  |
| 3 | 响应文件签署、盖章 | 均按谈判文件要求签字、盖章。 |  |  |
| 4 | 第一次谈判报价表 | （1）第一次谈判报价表填写符合要求；  （2）计量单位、报价货币均符合谈判文件要求；  （3）第一次谈判报价未超出采购预算或谈判文件规定的最高限价。 |  |  |
| 5 | 供应商承诺书 | 完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。 |  |  |
| 6 | 技术服务要求 | 完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求,根据供应商响应文件《技术服务偏差表》，结合谈判文件第三章“★”标识的实质性响应要求没有负偏离。 |  |  |
| 7 | 无其他谈判文件或法规明确规定响应无效的事项 | 没有不符合谈判文件规定的被视为无效响应的其他条款。 |  |  |
| 8 | 合同草案条款响应 | 有完全理解并接受谈判文件合同草案条款要求的描述。 |  |  |
| **谈判小组成员：（签字或盖章）** | | | | |

**4、响应文件的澄清**

（1）谈判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、说明或更正前谈判小组将按最不利于参与本次谈判供应商的原则对响应文件做出评判。

（3）谈判小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，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）澄清时供应商只作说明和解释，不得借此对报价、优惠条件、售后服务等实质性内容作任何修改。谈判文件、响应文件及澄清内容将作为评审的依据。

**5、进行谈判**

谈判小组所有成员应当集中与单一供应商进行谈判，并给予所有参加谈判的供应商平等的谈判机会。需要供应商书面答复谈判内容的，供应商应当按照谈判小组的要求，在谈判小组规定的时限内通过电子交易平台或电子邮件以书面答复谈判的内容。并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

**6、谈判文件的实质性变更**

（1）在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

（2）对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判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谈判的供应商。

（3）供应商应当按照谈判文件的变动情况和谈判小组的要求，在谈判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谈判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。

**7、最后报价**

（1）谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组应当要求所有继续参加谈判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）谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判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。

（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，供应商要按照谈判小组要求，通过电子邮件书面方式提交最后报价表。最后报价表应由其法定代表人或被授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为评审的依据。

（5）已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况以书面形式退出谈判，书面申请应由其法定代表人或被授权代表签字或者加盖公章。

（6）最低报价不是成交的唯一依据。谈判小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提供说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当按其响应无效处理。

**8、最后报价的价格扣除原则**

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的响应文件的投标报价由低到高顺序排列。

出现下列情形的，供应商响应无效：

（1）响应文件报价出现本章“四、投标报价”所列需要修正情形，但供应商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求供应商通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的。

**9、推荐成交候选供应商**

最后报价后，谈判小组根据上述价格扣除原则对供应商的最后报价进行评审，形成评审报价，按照评审报价由低到高的排序，推荐**3名**成交候选供应商。最终评审报价相同的，谈判小组优先推荐节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，再按照综合技术指标优劣顺序推荐。

**10、编写评审报告**

谈判小组应当根据评审记录和评审结果编写评审报告，其主要内容包括：

（1）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

（2）评审日期和地点，谈判小组成员名单；

（3）评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、谈判情况、报价情况等；

（4）提出的成交候选人的名单及理由。

评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判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谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判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。

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

**（六）有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：**

1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

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谈判报价呈规律性差异；

6、政府采购法律法规及谈判文件规定的其他情形。

7、政府采购法律法规及谈判文件规定的其他情形。

八、成交

（一）陕西省省级单位政府采购中心在谈判工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

（二）**本项目采用第 1 种方式确定成交供应商**。

1、采购人在收到评审报告之日起5个工作日内，在评审报告确定的成交候选人名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评审报告5个工作日内未按评审报告推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选人为成交供应商。

2、采购人可以书面授权谈判小组直接确定成交供应商。

（三）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](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/）】上公告成交结果。

成交结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，成交供应商名称、地址和成交金额，主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，成交公告期限以及评审专家名单。

成交公告期限为1个工作日。

（四）在公告成交结果的同时，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。

（五）成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，成交供应商无正当理由不得放弃成交。

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30日内，按照谈判文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应商提出超出谈判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谈判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）谈判文件、成交供应商的响应文件、澄清、《成交通知书》及其说明文件、承诺等，均为签订采购合同的组成部分，作为采购合同的组成部分。

政府采购合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

（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谈判供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的谈判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）除资格性审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者采购代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、采购代理机构发现谈判小组未按照谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

（二）根据《政府采购非招标采购人式管理办法》（财政部74号令）第二十三条、第三十七条，第一次公告后，出现下列情况之一的，将终止竞争性谈判采购活动：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购人式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购人式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外；

4、因重大变故，采购任务取消的。

（三）谈判活动终止后，除采购任务取消外，将重新组织采购。

（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）谈判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采购活动档案，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 采购内容及采购要求

## 一、项目概况

本项目为宝鸡文理学院高新校区博文楼物业服务采购项目，主要采购内容为公共区域保洁、安保、设备管理、防疫。博文楼建筑面积：36174.64㎡，主楼16层，地下一层，附楼5层，包含报告厅、多功能教室、多媒体教室、会议室、资料室、行政办公室等。项目业态类型为教育、科研用房，包含道路、停车场库、地下车库管理、专人值守、巡逻、卫生保洁等。

## 采购要求

1、清洁保洁责任划分到人，责任范围清洁达到标准化。保洁员着装统一整洁，工作细致，形象良好，员工在岗期间不得穿高跟鞋或易发声的鞋子。

2、进入各办公室、教学区等做清洁工作，应礼貌打招呼，清洁须搬动物品时应轻拿轻放，清洁完后恢复原位。

3、各责任区域门窗干净明亮、清爽；地面无纸屑、果皮、灰尘、杂物和污渍；垃圾桶纸篓内的垃圾不能超过三分之二。

4、各洗手间清洁明亮，无积水、无污渍，无异味。

5、各开水间，地面无垃圾、积水，热水器常擦拭，定期清理水垢，各洗手盆、清洁池明亮无污渍。

6、校内地面保持干燥，尤其下雨天要加强管理，放置地滑警示牌，防止行人摔伤，确保安全。

7、各平台、房顶、地下车库无乱堆放杂物，目视无垃圾、无污渍、无青苔、无积水。

8、确保无卫生死角。

9、电梯内外干净明亮，乘客秩序良好，故障及时报修。

**三、采购服务内容及标准**

**综合管理服务内容及标准**

|  |  |
| --- | --- |
| **服务内容** | **服务标准及要求** |
| 物业服务  接待点 | 1、工作人员应向访客提供关于周边交通、景点和办公楼内部各服务功能的咨询。  2、工作人员应注意维护大厅的整洁、有序和安全。  3、当客户保修时应及时受理，并在规定的时间内到场，小修项目宜当天完成（预约除外）。  4、实施值班经理制度，保证夜间突发事件应急处理的及时有效性。  5、24 小时接受报修,12 小时/天前台服务。（7：30—12:00；13:30—18：30; 19:15—21：45）。 |
| 公共业务  受理 | 1、受理学校指定的公共服务类业务。  2、配合学校公共资产的管理。  3、配合校园运营。 |
| 装修管理  服务 | 1、配合业主装修，内容应包括装修、安全责任及验收资料等。  2、发现违反装修管理制度的行为，现象应及时劝阻、制止，如制止无效，报告业主和有关部门处理报备。 |
| 投诉处理 | 1、办公楼物业管理服务机构直接受理的投诉，应核实情况，及时处理并回复投诉者。  2、属于物业管理责任的，应向顾客道歉并及时纠正。  3、属于无效投诉的应做好解释工作。  4、办公楼物业管理机构与投诉者无法协商解决的，应上报学校后勤管理处处理。  5、办公楼物业管理服务机构直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不超过三个工作日。  6、顾客直接向有关部门投诉，应查明事实，确认证据，分清责任后如实上报书面材料，协助有关部门做好相应工作。  7、向公安机关报案的投诉，协助公安部门处理。  8、涉及依法裁决的投诉，应按法律程序处理。  9、受理、处置顾客投诉的应保持记录。 |
| 信息化手段运营 | 中标供应商需根据大楼的实际情况提供物业管理信息网络技术解决方案（包括设施设备智能化管理系统、物业投诉监督评价系统等）。 |

**保洁、安保服务内容及标准**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务**  **项目** | **项目**  **内容** | **项目**  **范围** | **项目目标及要求** | **项目验收标准** |
| 1 | 公共区域地面清扫保洁 | 清扫地面、清理地面杂物、垃圾 | 楼宇公共区域的所有部分 | 每日两扫，全天保洁；早晨要在7:30之前完成清扫；下午在1:30之前完成 | 地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及粘附物、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无痰迹等；无卫生死角干净整洁,地面洁净显光泽。 |
| 2 | 垃圾桶、箱清洁及垃圾清运 | 清洗垃圾桶、箱，垃圾运往指定点； | 室内所有垃圾桶、箱 | 垃圾桶、箱每周擦洗一次；每日两次清运垃圾桶、箱的垃圾至垃圾集中点垃圾场。 | 垃圾桶、箱及周围干净整洁，无尘土、无污渍，无破损、无乱涂乱贴现象；垃圾桶无垃圾堆积现象；无遗漏，死角现象。 |
| 3 | 室内顶楼、落水管清理 | 清扫阴雨天气顶楼积水 | 室内顶楼、所有落水管及落水口 | 每学期清理一次落水管、清扫楼顶垃圾；每月清理落水口一次，保持管道畅通。 | 落水管完好无损，管内干净整洁，无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通。 |
| 4 | 楼宇周围散水清理 | 清扫散水地面杂物、垃圾，清理散水沟内的垃圾，淤泥等堵塞物 | 楼宇周围所有散水 | 每天清理楼宇周围散水，全天保洁。 | 散水地面，干净整洁，无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通。 |
| 5 | 字画、宣传牌、标示牌、雕塑等室内饰品保洁 | 擦洗字画、宣传牌、标示牌、雕塑等所有室内饰品 | 室内所有墙面悬挂、摆放物品 | 每周擦洗两次，保持干净整洁。 | 护栏、宣传牌、标示牌等饰品完好无损、干净整洁，无尘土、无污渍，无乱涂乱贴现象；无遗漏现象。 |
| 6 | 踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板保洁 | 擦洗踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板并保洁 | 室内所有踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板 | 每天擦洗一次窗台、踢脚线，每天保洁一次墙角、墙面；每2周保洁一次天花板。 | 墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、无蜘蛛网；无乱写乱画、乱张贴等。 |
| 7 | 电梯、楼梯扶手、楼梯下清扫保洁 | 擦洗楼梯扶手，清理楼梯下堆放的杂物、垃圾，电梯地面、墙面、轿厢门、电梯顶棚 | 室内所有楼梯扶手，楼梯下空间。电梯地面、墙面、轿厢门、电梯顶棚 | 每天擦洗一次楼梯扶手，及时发现并清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。每天拖一次电梯地面、每周擦洗一次电梯墙面，每月清理一次电梯顶棚。 | 楼梯扶手干净无灰尘，无污物；楼梯下无堆放杂物；电梯地面干净无污物、墙面、轿厢门无灰尘、无粘贴物。 |
| 8 | 公共区域的门窗、玻璃、照明系统 | 擦洗公共区域的门窗、玻璃、照明系统 | 室内所有公共区域的门窗、玻璃、照明系统 | 每天擦洗一次门厅玻璃门窗；每周擦洗一次所有公共区域的门窗、玻璃；每月清洁一次照明系统。 | 室内所有公共区域的玻璃干净明亮、门窗、照明系统无污迹、无积尘。 |
| 9 | 大厅、玻璃顶棚及其下地面楼门口延伸部分 | 清洁所有楼宇大厅、玻璃顶棚及门外延伸至台阶部分 | 室内所有大厅，门外延伸至台阶部分及玻璃顶棚 | 大厅及门外玻璃顶棚下地面每天清扫两次，持续保洁，玻璃顶棚每学期开学冲洗一次，重大活动冲洗一次。 | 地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及无粘附物、无垃圾、无烟头、无砖头瓦块、无泥沙、无污渍、无痰迹等；无卫生死角干净整洁,地面洁净显光泽；玻璃顶棚无积尘。 |
| 10 | 卫生间 | 清扫保洁卫生间内所有设施设备 | 所有卫生间内设施设备 | 洗手盆，台面，镜面每天清洁一次；每个格挡内的垃圾桶每天倒至少两次，随满随倒；地面每天拖两次；门板及拉手每天擦一次；随时冲洗未冲便池；有黄色或污物沉积及时用清洗剂或洁厕剂清洗。随时清理各种乱贴乱画现象。疏通便池、小便斗、下水管道及设施。 | 洗手盆、台面干净无灰尘、水迹，污物，便池干净无污物、色素沉积，纸篓无垃圾及蚊蝇孽生，门拉手、门板、窗户干净无积灰，墙面、墙角、天花板无积灰、蛛网空气保持清新，镜面干净，地漏或其他地面无漏水、积水，无各种乱贴乱画现象。便池、小便斗、下水管道及设施畅通。 |
| 11 | 消防系统、意见箱、信报箱、排风系统 | 清洁室内所有消防系统、意见箱、信报箱、排风系统 | 所有消防系统、信报箱、意见箱、排风系统 | 消防管道每周保洁两次、灭火器箱、意见箱顶层、排风系统外部每天擦一次，玻璃每周擦两次。 | 消防系统、意见箱、信报箱外部无积灰，灭火器箱玻璃明亮，风门叶片无积灰。 |
| 12 | 教室、会议室、教师休息室、报告厅、地下公共场所 | 对教室、会议室、教师休息室、地下公共场所及其内部设施设备进行清扫保洁 | 室内所有教室、会议室、教师休息室、地下公共场所 | 黑板、黑板槽、讲台、讲桌每天擦两次；地面每天扫两次，倒两次垃圾；多媒体机柜、空调、饮水器、桌椅板凳、桌斗、台架每天保洁；灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画。 | 桌椅摆放整齐无损坏，空调、饮水器、桌椅板凳、电风扇、灯管能正常使用无积尘。黑板无字迹，黑板槽、讲台、讲桌无粉笔灰及垃圾，桌斗、台架、纸篓、地面干净无垃圾。无各种乱贴、乱画。 |
| 13 | 外墙墙面、内墙墙面、台阶、踢脚线管护 | 巡视、检查，及时上报采购人 | 楼宇内外墙面、台阶、踢脚线 | 及时巡查，发现墙砖脱落、墙面、地面、屋面漏水、漏雨迅速上报采购人。 | 保证内外墙面、台阶、踢脚线完好无损、无缺口、无渗水，排除安全隐患。 |
| 14 | 除四害消杀 | 校区室内除四害消杀 | 校区室内 | 做好校区四害消杀工作，药物由物业中心统一管理发放。做好灭鼠、灭虫害工作，特别是4-11月做好每日灭蚊蝇工作。 | 校区无“四害”现象 |
| 15 | 设备设施管理 | 巡视、检查、维护、上报并维修室内所有设施设备 | 室内所有供电照明系统、给水系统、排水系统、消防系统、教学设施设备等 | 从各楼层配电室下拉开关起始所有电路系统，照明及应急照明系统的维护上报并维修，零配件更换，包括安全通道指示牌；卫生间内所有上下水系统及水件、格挡的维护上报并维修，零配件更换；镜子的上报维修更换；楼内所有门窗，玻璃，桌椅板凳、黑板讲台，开关插座的维护上报维修；教室窗帘、卫生间门帘的清洗、更换；门窗、锁具的上报维修、更换；多媒体设施设备、踢脚线、公共区域楼内外石材、楼梯扶手的上报维修；屋面、屋顶漏水漏雨、地面漏水、室内外相关大型公共设施的上报维修；每年寒暑假对楼宇设施进行大规模检查并上报维修，每年5月初检查并上报维修电风扇，确保夏季到来前正常使用。 | 楼宇电路系统、照明系统、上下水系统完好运行顺利，桌椅板凳、多媒体系统完好不影响教学，门窗、锁具完好不影响办公，消防系统、安全通道指示牌完好、消防通道通畅确保安全，风调系统正常使用。 |
| 16 | 楼内值班安全管理 | 做好楼内安全管理工作；预防火灾、爆管、盗窃、踩踏等案件发生。做好突发管网、闸阀、水表冻坏、爆管等突发事故应急抢险预案。停车场的安全巡查、日常管理、秩序维护等。 |  | 做好楼内安全管理工作，门卫值班24小时不间断；熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用，确保楼内各通道、楼梯、出入口、及大楼周边消防通道畅通；按时开关大门、教室门窗、照明灯；做好来访人员及物品出入楼登记；严禁小商小贩进入楼内；检查楼内设施设备是否完好并及时上报采购人；按规定要求发放、回收多媒体设备的配套器材，每天检查多媒体设备的运行情况，做好记录并及时上报采购人多媒体管理人员；监督教室的正常使用情况，确保使用完教室卫生干净整洁，桌椅摆放整齐，无损坏缺少；做好勤工俭学学生的监督管理工作；预防火灾、盗窃、踩踏等不安全事故发生。 | 楼内无安全事故发生；熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用，确保楼内各通道、楼梯、出入口、及大楼周边消防通道畅通；保证楼内公共秩序，楼内24小时值班、巡查，确保楼内正常的教学、科研工作秩序；确保楼内设施设备无丢失情况。 |
| 17 | 多媒体教室管理 | 负责排除由于操作失误等原因造成的一般性故障；定期检查、保养、维修；负责多媒体教室内的电脑操作系统维护、教学软件的安装、杀毒工作；保证所管理设备的安全运行及教学设备的完整率。 | 所有多媒体教室 | 负责联系主管部门，定期检查，做好多媒体教室内的电脑操作系统维护，教学软件的安装，杀毒工作，保证所管理设备的安全运行，确保教学设备的完整率。及时上报更换或补充无法正常使用的设备。课后检查设备是否完好，检查各种电源开关是否关闭，锁好所有门窗，以确保设备安全。黑板、黑板槽、讲台、讲桌每天擦两次；地面每天扫两次，倒两次垃圾；多媒体机柜、空调、饮水器、桌椅板凳、桌斗、台架每天保洁；灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画。 | 按时发放、回收多媒体设备（钥匙、麦克风等），确保无教学事故发生；多媒体设施设备完好无损，运行正常，不出现教学事故；电脑系统更新及时，教学软件、杀毒软件安装到位。全年无因多媒体设备出现故障而影响教学事件发生。桌椅摆放整齐无损坏，空调、饮水器、桌椅板凳、电风扇、灯管能正常使用无积尘。黑板无字迹，黑板槽、讲台、讲桌无粉笔灰及垃圾，桌斗、台架、纸篓、地面干净无垃圾。无各种乱贴、乱画。 |
| 18 | 电梯  管理 | 协助采购人做好电梯安检及维保；健全电梯管理档案及借阅管理制度；做好电梯日常保养及维护；及时正确的处理电梯故障；做好电梯大修、改造工作。 | 行政楼、实验楼、图书馆、图书馆二期、食堂、综合实训主副楼、10-18#教学楼。 | 要求24小时值班制；协助采购人做好电梯安检及维保；负责电梯的开放、轿厢和机房保洁等工作；健全电梯管理档案及借阅管理制度；做好电梯日常保养及维护；及时正确的处理电梯故障；做好电梯大修、改造上报维修方案；一旦发生电梯停电关人、夹人等危险情况时，应能够及时发现并迅速组织救助。困人时间不得超过30分钟。 | 确保24小时值班制度，坚守岗位，无擅自离岗、脱岗；所有电梯无故障，运行正常；轿厢和机房干净整洁；电梯管理制度健全，记录完整；安检及维保无脱节现象；电梯全年无事故及困人现象。 |
| 19 | 防疫  服务 | 通风消毒、测温登记、洗手液、手纸摆放。 | 所有公共区域及教室。 | 疫情期间，每日对楼内公共区域及所有教室通风消毒两次；做好人员出入测温登记；洗手间提供洗手液、手纸。 | 通风消毒工作扎实有效，测温登记详实，洗手液、手纸及时更换，确保不间断。员工个人防护措施得当。 |
| 20 | 地下  车库 | 地下车库巡逻、值守、保洁 | 地下车库所有区域 | 做好安全防范和日常巡视工作，填写相应的巡逻记录、负责维护停车场的秩序，疏导交通，引导车辆入位，保持车场交通顺畅；每日进行卫生保洁、清扫。 | 车场干净整洁，巡视到位，车辆全部入位，无乱停乱放现象、交通畅通。 |

**四、服务验收（考核）标准**

**1、考核组成:**

（1）考核成员的组成；学校后勤管理人员、成交供应商人员。

（2）考核形式：实行月考核制度。

（3）每月不定期全面检查一次（权重为50%）；

（4）日常随机抽查（权重为50%）。

**2、考核方式：采用评分制方式。**

（1）每次考核总分为100分；

（2）每月多次考核的平均值即为当月考核分数；

（3）95-100分为优秀；85-94分为合格；85以下为不合格。当月不合格每扣一分处罚500元；

（4）依据考核细则，出现下列情形之一者，采购人可单方解除合同。

A、一次考核60分以下的：B、连续两次考核不合格的：C、系中标供应商原因导致重大安全事故的; D、中标供应商对采购人依据合同提出的整改意见拒不整改的；E、未经采购人批准，中标供应商人员擅自对外泄露办公大楼房间分布、各类档案、图纸、视频监控资料、电话号码的；F、未经双方合同约定配齐物业管理、服务人员，或人员出现缺额两月内未补足的；

**3、考核内容：分五大块内容进行考核**

（1）基础管理部分（15分）；

（2）公用设施设备管理部分（47分）；

（3）保安及车辆管理部分（20分）；

（4）保洁卫生管理部分（18分）；

（5）其他奖励部分：

**4、考核合格标准：**根据附件《物业管理考核细则评分表》（后附）中的标准进行考核，对发生重大安全事故实行一票否决制（即采购人可单方面解除《物业管理委托合同》，并追究成交供应商管理领导及直接责任人的责任，同时由此给采购人造成的损失由成交供应商赔偿。

**5、对在考核检查中发现的问题，采购人向成交供应商发出限制整改通知单；**如果成交供应商在限期内未经能整改到位或同一问题连续两次被限期整改，采购人可对成交供应商进行处罚，处罚金额为月物业服务费用的5%。

五、人员要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **岗位** | **人数** | **备注** |
| 1 | 项目管理部 | 项目经理 | 1 |  |
| 2 | 保洁部 | 保洁员 | 12 |  |
| 3 | 保安部 | 巡逻 | 2 | 地下车库值守、巡逻、保洁1人 |
| 值班 | 1 |  |
| **总计** | | | **16** |  |

**★六、其他要求**

**1、供应商须承诺：服务人员总数不得少于16人。**

**2、供应商须承诺：所有人员均持有健康证，安保人员均持有保安员证。**

**3、供应商须承诺：提供员工的劳动保护用品及工作制服。**

**4、供应商须承诺：按照项目的实际需求提供工具耗材和其他日用品，所需费用由供应商承担（工具耗材：包括但不限于水、电、暖、维修所用劳动工具；拖把、扫帚、卫生球、垃圾袋、消毒液、清洁剂、灭蚊蝇药品等清洁工具；其他日用品如起子、扳手、钳子、电笔、铁锨、锄头、耙子等）。**

**5、供应商须承诺：提供安保用具，包括用于防暴处突、巡逻检查的强光手电、防暴盾牌、防暴钢叉、防暴棍等装具设备。**

**6、供应商须承诺：按照本章采购服务内容及标准执行。**

**备注：**

**1、“★”内容**

**（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“技术服务偏差表”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）根据谈判文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则供应商应将相关证明材料附至第五章“技术服务偏差表”（二）其他材料，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效响应；**

附件：物业管理考核细则评分表

**《物业管理考核细则评分表》**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **考核项目** | **标准内容** | **规定**  **分值** | **评分细则** | **考核**  **得分** | **扣分**  **原因** |
| 一、基础管理部分15分 | 1、物业公司的管理人员和专业技术人员持证上岗：员工数量不得低于16人，员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨 | 3 | 管理人员、专业技术人员每发现1人无上岗证书扣0.5分；  员工数量每少1人扣0.5分；着装及标志不符合扣0.5分。 |  |  |
| 2、每周组织一次周例会，每月有一次以上培训。 | 2 | 每少一个项目扣1分。 |  |  |
| 3、办公楼及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册、管理 完善，查阅方便 | 3 | 包括办公楼总平面图、地下管网图，房屋数量、种类、用途分类统计成册、房屋及共用设施设备，大中小修记录。共用设施设备的设计安装图纸资料和台帐。每发现一项不齐全扣0.5分 |  |  |
| 4、物业工作人员按时坚守岗位，不迟到、不缺岗、干与本职工作无关的事情 | 2 | 每发现一次扣0.5分 |  |  |
| 5、每月向中心主管部门发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达95％以上 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |  |  |
| 1. 物业工作人员不能擅自处理办公楼物品；物业工作人员之间要互相协作，不能出现争吵、打架、互相诋毁行为；保证大楼财产安全，不发生失窃事件 | 3 | 每发现一次扣1分 |  |  |
| 二、公用设施设备部分47分 | **(一)综合要求** | **10** |  |  |  |
| l、制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回捡查、维护保 养、运行记录管理、维修档案等管理制度。并严格执行 | 1 | 符合1分，每发现一处不符合扣0.2分 |  |  |
| 2、地下设备房间环境整洁、无杂物、灰尘、环境符合设备要求 | 2 | 符合2分，每发现-处不符合扣0.2分 |  |  |
| 3、配备所需各种专业技术人员。严格执行操作规程 | 1 | 符合1分，不符合0分 |  |  |
| 4、设备良好，运行正常。一月内无重大管理责任事故 | 2 | 符合2分，不符合0分 |  |  |
| 5、道路、楼道、大堂等公共照明完好 | 2 | 符合2分，每发现一处不亮扣0.2分 |  |  |
| 6、区域范围内的道路通畅，车辆停放规范。 | 2 | 符合2分，每发现一处不符合扣0.2分 |  |  |
| **(二)供电系统** | **4** |  |  |  |
| 1、保证正常供电。限电、停电有明确的审批权限并按规定时间通知各部门 | 2 | 符合1分，不符合0分 |  |  |
| 2、制订临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行 | 2 | 符合2分，临时用电措施或停电应急措施不符合均扣0.5分 |  |  |
| **(三)强弱电系统** | **2** |  |  |  |
| 1、按工作标准规定时间排除故障，坚持24小时值班制度，定时做好各项记录，保证各强弱电系统正常工作 | 1 | 符合1分，发现一次不符合扣0.2分 |  |  |
| 2、监控系统等智能化设施设备运行正常。有记录并按规定期限保存 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |  |  |
| **(四)消防系统** | **9** |  |  |  |
| 1、配合保卫处开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人 | 3 | 符合3分，责任人不明确每发现一处扣0.2分 |  |  |
| 2、制订有突发火灾应急预案，在明显处设立消防疏散示意图。照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻 | 3 | 无应急方案扣0.5分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣0.2分 |  |  |
| 3、无火灾安全隐患，具有及时预防处理火灾隐患的意识 | 1 | 符合1分，每发现一处安全隐患扣0.2分 |  |  |
| 4、消防，用电有严格的管理规定。室内电线、插座安装规范，无安全隐患 | 2 | 符合2分，基本符合0.5分，不符合0分 |  |  |
| **(五)电梯系统** | **10** |  |  |  |
| 1、电梯准用证、年检合格证、维修保养合同完备 | 2 | 符合2分，不符合0分 |  |  |
| 2、电梯按规定时间运行，安全设施齐全，通风、照明及附属设施完好 | 3 | 每发现一处不符合扣0.2分 |  |  |
| 3、运行出现故障后，及时联系维修人员应在规定时间内到达现场维修 | 3 | 符合3分，不符合0分 |  |  |
| 4、运行出现险情后，应有排除险情的应急处理措施 | 2 | 符合2分，不符合0分 |  |  |
| **(六)给排水系统** | **8** |  |  |  |
| 1、建立用水、供水管理制度、积极协助办公楼节约用水 | 2 | 符合2分，基本符合1分，不符合0分 |  |  |
| 2、设备、阀门、管道运行正常 | 2 | 每发现一处不符合扣0.2分 |  |  |
| 3、高压水泵、水箱有严格的管理措施，水泵、水箱周围无污染隐患 | 1 | 没有管理措施扣0.5分，水箱周围每发现一处隐患扣0.2分 |  |  |
| 4、限水、停水按规定时间通知各部门 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |  |  |
| 5、排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、设备房无积水，浸泡发生 | 1 | 符合1分，每发现一处不符合扣0.2分 |  |  |
| 6、遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水，长时间停水现象；制定事故应急处理方案 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |  |  |
| **(七)中央空调及供暖系统** | **4** |  |  |  |
| 1、中央空调、供暖系统运行正常， 无严重滴漏水现象 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |  |  |
| 2、中央空调、供暖系统出现运行故障后，维修人员在规定时间内到达现场维修 | 1 | 符合1分，基本符合0.5分，不符合0分 |  |  |
| 制订中央空调、供暖发生故障应急处理方案 | 2 | 无应急处理方案扣0.2分，有方案但不完善或执行不够的扣1分 |  |  |
| 三、保安及车辆管理20分 | **保安及车辆管理** | **20** |  |  |  |
| 1、保安实行24小时值班及巡逻制度，保安人员熟悉工作区的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责 | 6 | 符合6分，值班及巡逻记录等不规范每处扣1分 |  |  |
| 2、人员及财物管理严格，出入有登记 | 4 | 符合4分，基本符合1分，不符合0分 |  |  |
| 3、非机动车辆有集中停放场地，管理有序，停放整齐，场地整洁 | 4 | 符合4分，基本符合1分，不符合0分 |  |  |
| 4、夜间巡查及时到位，保证大院安全，无事故；每日负责楼内公共区域照明及烧水设备关闭 | 6 | 每发现一次扣0.5分 |  |  |
| 四、保洁卫生管理部分  18分 | **保洁卫生管理** | **18** |  |  |  |
| 1、清洁卫生实行责任制，有明确的责任范围，每日对办公区域进行一次以上清洁，垃圾日产日清，一周对电梯、卫生间至少进行一次消毒。 | 5 | 未实行责任制扣1分; 无明确责任范围扣1分；每发现一处垃圾扣0.5分；未达到垃圾日产日清的每次扣0.5分；未定期进行卫生消毒灭杀扣1分 |  |  |
| 2、卫生间清洁、无异味，洗面台、盥洗盆、镜子无污水或污迹。 | 5 | 每发现一处不符合扣0.5分； |  |  |
| 3、大院及办公楼公共区域保持清洁，无灰尘、无蜘蛛网、无擅自占用和堆放杂物现象；楼内地面、墙壁、门窗、楼梯扶手、大院、路灯、天台、及办公设备等保持洁净；公共区域内无纸屑、烟头等废弃物。 | 5 | 每发现一次不符合扣0.5分 |  |  |
| 4、绿化带内无纸屑、烟头、石块等杂物 | 3 | 每发现一处不符合扣0.5分 |  |  |
| 五、其他奖惩部分 | 1、因管理造成的各种不安全事故 |  | 出现一次事故，扣除10分 |  |  |
| 2、配合单位完成较大的本职工作以外的事情且较好的。 |  | 每有一项突出的事迹，加5分。 |  |  |
| 3、为保护单位财产，表现英勇，或发现重大隐患，避免事故的。 |  |  |  |
| 4、有其他优异表现的。 |  |  |  |
| 合 计 |  |  |  |  |  |
| 总 评 |  | | | | |

第四章 合同草案条款

## 一、服务条件

（一）服务地点：采购人指定地点

（二）服务期：自合同签订之日起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，采购人将对中标供应商进行考核，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。

## 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：

物业管理费按季度结算，成交供应商必须开具全额发票给采购人（附详细清单），采购人凭有效票据15个工作日内支付。因考评达不到要求被扣减的物业管理费在当季的物业管理费中予以扣除（其中合同期最后一个季度管理费在合同期满交接完成后支付）。

## 四、履约保证金

（一）收取

合同签订前，成交供应商须向采购人交纳履约保证金（履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交），履约保证金的数额为合同金额的5%（取整，具体金额由采购人与成交供应商商定）。

（二）退还时间及方式

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

2、退还方式：银行转账

（三）不予退还的情形和逾期退还的违约责任由采购人与成交供应商在政府采购合同中进一步明确。

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

**五、在签订合同前，成交供应商应按照谈判文件第三章《采购内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时限内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃成交资格。**

## 六、服务保证

1、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宝鸡市最低工资标准。

（2）成交供应商须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标供应商负责。

2、未经采购人书面许可，成交供应商不得从事与本项目合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动，不得出租、出借、出让采购人任何资产，成交供应商有义务爱护采购人管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经采购人批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约。

七、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

## 八、解除合同

如发生下列任意一项，采购人有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同,并要求成交供应商赔偿相关损失及承担相关法律责任。

1、考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

2、因中标供应商原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

3、发生重大安全事件隐瞒不报。

4、其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

## 九、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，并要求供应商承担违约责任。

（三）鉴于采购人所处行业的特殊性，除合同另有约定外，成交供应商在双方合同约定服务期内，不得以任何理由停止或暂停提供本合同约定服务。采购人、成交供应商双方无正当理由提前终止合同应向另一方支付合同总款的10%的违约保证金。

（四）成交供应商违反本合同的约定，未能完成约定的管理目标或造成采购人不良影响以及直接造成采购人经济损失的，采购人有权要求成交供应商在规定期限内整改，并有权终止合同。如果成交供应商在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被限期整改，导致采购人物业服务工作不能正常运行的，成交供应商应向采购人支付按当月物业服务费用5%的违约金。

（五）因采购人原因，造成事故的，由采购人承担责任并负责善后处理。因成交供应商管理不善或操作不当等原因造成事故的，由成交供应商承担责任并负责善后处理，造成采购人经济损失的，采购人有权在每季度支付给成交供应商的费用中直接抵扣。

（六）本着采购人、成交供应商双方长期合作、共同发展双赢的原则，在合同期满前三个月，成交供应商应向采购人提出书面申请，请示采购人是否继续签约（续签合同另行约定），采购人在没有增加服务范围的情况下，续签合同时成交供应商服务费不变。

（七）合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，采购人若有要求，成交供应商继续为采购人提供服务，采购人按合同标准继续支付服务费用。

（八）合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，成交供应商应在期满之日当天撤出采购人场所，并积极配合采购人的交接工作。因履行本合同产生的任何纠纷，双方应通过协商或诉讼解决，不允许采取包括阻扰、破坏正常办公秩序、拒不搬离或不交接等办法。成交供应商有上述行为，履约保证金不予退还。

## 十、采购人和成交供应商的权利义务（采购人：甲方、成交供应商：乙方）

（一）采购人的权利义务

1、指派甲方代表，负责合同履行，对工程质量、进度进行监督检查，办理验收、签证、变更及其他事宜。

2、依照本合同规定将宝鸡文理学院博文楼所属物业的保洁、楼宇安全值班、电梯服务、设施设备维修委托给乙方实行专业化的管理。

3、对乙方的管理实施监督检查及考核评定，乙方有下列行为，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

（1）乙方经甲方考核评定连续2个月不能达到合同约定要求。

（2）乙方或乙方聘用人员给甲方造成重大经济损失（2000元以上）或人员伤亡。

（3）乙方或乙方工作人员扰乱甲方正常工作秩序造成严重影响，且经甲方提出改正后仍不改正的。

（4）乙方或乙方工作人员冒用甲方名义，造成甲方名誉和财产受损。

（5）乙方或乙方工作人员未能积极配合甲方或甲方管理部门的工作，严重影响或妨碍甲方正常教学和办公秩序，且经甲方提出改正后仍不改正的。

（6）乙方在提供服务过程中，违反法律、法规或未按服务清单内容提供服务及其他违反合同约定行为致使甲方不能实现合同目的。

（7）甲乙双方签订“物业委托管理合同”，合同总期为1年。

4、甲方在合同生效之日起7日内按约定向乙方提供托管区物业管理所需的相关资料（以甲乙双方签确认书为准），并在乙方管理期满时予以收回。

5、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，但不得干涉乙方依法或依合同规定内容所进行的管理和经营活动。但如乙方工作人员表现不好或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应在 7 日内更换，并向甲方报备。

6、甲方在合同生效之日起3日内按规定向乙方无偿提供管理工作用房（由甲乙双方签确认书为依据）。工作用房因管理工作产生的水电费由甲方负责，其他费用均由乙方自行负责。

7、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

8、结算、审定支付给乙方的费用。

9、不承担因乙方的任何法律责任。

（二）成交供应商的权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合物业管理实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法（具体详见宝鸡文理学院博文楼物业服务规范及要求）。

2、遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对托管区实施物业管理，确保实现管理目标，执行甲方委托事项，自觉接受物业管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的检查监督。

3、指派乙方代表，负责合同履行，按要求组织物业服务，保质保量的完成乙方承担的各项任务。

4、有权依照甲方委托对物业管理制度进行修订。

5、乙方持有效证照与甲方签订合同，物业管理服务人员和专业技术人员持有效岗位证书及资格证书上岗。

6、乙方不得将本合同项目转包给第三方经营。

7、乙方应建立本项目的物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及各类管理档案；乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

8、乙方应承担与管理服务有关的直接运营费用。该费用包括但不限于下列费用：乙方行政办公费、人员费用、节日装饰费，交通补助，与承担管理服务有关的所有清洁材料、工具、消耗品和其它费用，乙方公司法定税费等费用。

9、不承担对物业使用人及非物业使用人的人身、财产的保险义务。

10、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议及有关考核（甲方考核标准以物业管理考核细则评分表)。

11、乙方在物业管理各项目的操作均需严格按照国家和地区相关安全操作规程，如发生违规操作现象，所产生的后果全部由乙方承担，如造成经济损失，全部损失由乙方赔偿，乙方员工在履行职务中的人员伤亡及相关经济纠纷，全部由乙方承担，甲方不承担任何责任。甲方发现乙方有违规操作现象或出现事故可直接进行违约金处罚每次2万元至5万元。

12、政策、法规规定由乙方承担的其他责任。

## 十一、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，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十二、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同份数由采购人和成交供应商具体商定。

3、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，结合本次谈判要求，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

**陕西省政府采购货物和服务项目**

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、落实政府采购政策要求 X

十、特定资格要求 X

十一、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、第一次谈判报价表 X

分项报价表 X

1. 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、技术服务偏差表 X

（一）实质性条款响应表 X

（二）其他资料 X

五、合同草案条款响应 X

**第三部分 响应方案 X**

一、供应商概况 X

1. 响应方案 X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照谈判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》、《法定代表人授权委托书》《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》、《残疾人福利性单位声明函》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加谈判的，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

**供应商提供直接控股和管理关系清单，格式不限。**

**控股管理关系（样表）**

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 | |
| 关系 | 供应商名称 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

**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，就该项目的谈判及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

被授权代表职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_\_

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

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

供应商：名称（加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

日期：　年　月　日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

**2、法定代表人亲自参加谈判的，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。

**九、落实政府采购政策要求**

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

**特别提醒：成交供应商的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布接受社会监督。**

（一）关于中小企业判定

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为**物业管理。**

各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标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，提供的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 （谈判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。

投标人：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。

未提供证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除。

**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：**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、中标、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中标、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。

1. **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，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

（1）自行招用保安员的供应商，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（2）从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

**十一、不接受联合体投标不允许分包**

**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，为非联合体谈判，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\_\_\_\_标段谈判文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 标段谈判活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了谈判文件，完全理解并同意谈判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（详见谈判文件第二章第三条中的“谈判文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关更正公告（包括但不限于对谈判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次谈判有关的任何证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效，并尊重谈判小组的评审结果。

四、我方愿意按照谈判文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交**电子响应文件1份。**

六、供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

八、所有关于此次谈判活动的函电，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、第一次谈判报价表

项目名称：

项目编号：

|  |  |
| --- | --- |
|  | 内容 |
| 谈判报价 | 小写：  大写：  单位：元（保留到元） |

备注：“谈判报价”为谈判总价。谈判报价必须包括完成本项目的全部费用。

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 | 金额（元） | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 谈判报价 | | 大写：  小写：  单位：元（保留到元） | | | |

备注：1、本表“谈判报价”金额应与“第一次谈判报价表”中的“谈判报价”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，作为谈判供应商，现郑重承诺：

1、我方谈判产品的生产（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谈判采购要求，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、技术服务偏差表**

**（一）实质性条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **谈判文件实质性条款** | **响应文件响应条款** | **是否完全响应** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

**备注：**

**1、上表填写以第三章“采购内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应。**

**2、“是否完全响应”一栏根据“响应文件响应条款”与谈判文件逐项对照的结果填写，填写“是”或者“否”（如填写“否”将被视为无效响应）。**

供应商：名称（加盖公章）

日期：　年　月　日

**（二）其他材料**

根据谈判文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则供应商应将相关证明材料附至此处，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效响应。

**五、合同基本条款响应**

完全理解并接受谈判文件中“合同草案条款”要求。

供应商：名称（加盖公章）

日期：　　年　月　日

1. 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、评优获奖以及供应商认为有利于成交的其他情况说明。

**二、响应方案**

参照谈判文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《采购内容及采购要求》编制响应方案。