西安市市级单位政府采购中心

招标文件

项目名称：2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目

项目编号：XCZX2023-0221

2023年12月

目　　录

[第一章　投标邀请函 1](#_Toc100219612)

[第二章　服务商须知 4](#_Toc100219613)

[第三章　招标内容及要求 33](#_Toc100219614)

[第四章　合同文本 46](#_Toc100219615)

[第五章　投标文件构成及格式 50](#_Toc100219616)

第一章　投标邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安市氵皂河沣惠渠管理中心的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的服务商参加投标。

**一、项目基本信息：**

项目名称：2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目

项目编号：XCZX2023-0221

备案编号：ZCBN-西安市-2023-05633

**二、项目性质：**专门面向中小企业的采购

**三、采购预算：**624.00万元

**四、招标内容和要求：**2024-2026年沣惠综合服务大楼三年运行服务采购。

详见招标文件第三章〈招标内容及要求〉。

**五、服务商的资格条件：**

见招标文件第二章〈资格性审查表〉。

**六、执行的其他政府采购政策：**

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

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

3．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）。

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

5．详见征集文件第二章相关事项。

**七、获取招标文件的时间及方式：**

1．获取时间：自招标公告发布之日起5个工作日内。

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

3．友情提示：

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

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

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

**八、提交投标文件方式、截止时间及开标时间、形式：**

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

2．提交投标文件截止时间：2023年\_ 17 月 27 日10:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

3．开标时间及地点：2023年 12 月 27 日10:30 本集采机构五层\_ 505 室。

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

**九、联系方式**

1．采购人：西安市氵皂河沣惠渠管理中心

地址：西安市经开区凤锦路58号沣惠综合服务大楼3楼

联系人：张老师

联系电话：029-62645344

2．采购代理机构：西安市市级单位政府采购中心

地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座

总机：029-86510091/86510092/86510093

标书联系人及分机号：杨老师（80861）

开标联系人及分机号：

第二章　服务商须知

『前附表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **内容** | **说明和要求** |
|  | 项目名称 | 2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目 |
|  | 项目编号 | XCZX2023-0221 |
|  | 备案编号 | ZCBN-西安市-2023-05633 |
|  | 项目性质 | [ ] 非专门面向中小企业[x] 专门面向中小企业[ ] 专门面向小微企业 |
|  | 项目总预算 | 624.00万元 |
|  | 是否接受联合体 | [ ] 接受 [x] 不接受 |
|  | 是否允许进口产品 | [ ] 允许 [x] 不允许 |
|  | 投标保证金 | 免交 |
|  | 履约保证金 | 免交 |
|  | 代理服务费 | 0.00元 |
|  | 投标文件份数 | 投标服务商无需提供纸质投标文件；中标服务商在领取中标通知书时提供一正两副。 |
|  | 政府采购信息发布媒体（采购公告、采购结果公告、变更公告） | 1．陕西省政府采购网：仅提供项目公告。　 官网地址：http://ccgp-shaanxi.gov.cn/。2．全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）：即西安市公共资源交易平台，提供项目公告和采购文件下载。　 官网地址：http://sxggzyjy.xa.gov.cn/ |
|  | 现场踏勘和集中答疑 | [x] 不组织[ ] 采购人组织　 集合时间：　 集合地点：　 联系人：　 联系电话： |
|  | 询问 | 见投标邀请函中的联系方式 |
|  | 质疑 | 1．采购人受理方式　 见投标邀请函中的联系方式2．集采机构受理方式　 受理部门：本集采机构综合业务组　 联系电话：029-86510166/86510167转80706 |
|  | 投诉受理 | 1．受理单位：西安市财政局政府采购管理处2．联系电话：029-898218463．地址：西安市未央区西北国金中心A座18层 |
|  | 信用信息查询截至时点 | 同提交投标文件截止时间 |
|  | 开标形式 | [x] 不见面开标 [ ] 见面开标详见本章“五、开标程序”第一项有关内容。 |
|  | 评标形式 | [x] 暗标盲评 [ ] 明标详见本章“七、评审方法和程序”第三项有关内容。 |
|  | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理 |
|  | 领取中标通知书 | 1．领取地点：本集采机构八层前台2．联系电话：029-86510166/86510167转80800 |
|  | 西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商） | 国泰新点软件股份有限公司1．技术支持热线：400-998-0000/400-928-00952．驻场技术人员：徐工3．联系电话：029-86510166/86510167转80310 |
|  | 办理数字认证证书（CA） | 1．陕西CA办理方式① 到陕西省公共资源交易中心大厅进行现场办理　 地址：陕西省西安市碑林区长安北路14号② 到西安市公共资源交易中心二楼大厅现场办理　 地址：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座③ 下载“陕公共资源交易服务”APP，通过APP进行线上业务办理。④ 陕西CA客服热线：400-636-98882．互认的其他CA联系方式① 深圳CA客服热线：400-112-3838② 西部CA客服热线：15389081371、15389081372③ 北京CA客服热线：400-139-0123、029-86510029 |

一、有关定义

1．采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。

2．服务商：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

3．政府采购监管部门：本项目特指西安市财政局政府采购管理处。

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

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

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

二、服务商注意事项

**（一）服务商投 标流程**

1．办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，服务商应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA办理及售后服务统一由第三方机构（见前附表）负责。

（3）绑定和激活CA：将数字证书与诚信库中的服务商账户进行绑定。

2．下载电子招标文件：服务商应登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〗，在〖招 标公告/出让公告〗模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击〖项目确认〗，成功后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉交易文件下载〗免费获取本项目电子招标文件（\*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

3．制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投 标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

4．提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

5．在线参加开标大会：开标当日，服务商法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开 标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用CA锁（必须与加密文件时的CA锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开 标”系统后，服务商无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

6．等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，服务商请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由服务商自行承担。

7．中标服务商注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标服务商在陕西省政府采购网上完成注册。

**（二）关于询问、质疑和投诉**

**1**．**询问**

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

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

**2**．**质疑**

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

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

（2）质疑方式：

① 在线质疑：

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

② 书面质疑：

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

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

（3）服务商为自然人的，应当由本人签字；服务商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，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。服务商委托代理人提出质疑的，应当同时提交服务商签署的授权委托书。

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

（5）有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在服务商；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的服务商；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

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

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交服务商签署的授权委托书）；

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

⑥ 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

**3**．**投诉**

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

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

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

**4**．**恶意质疑、投诉的法律后果**

（1）对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

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

（2）对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

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

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

**（三）关于保证金**

**1．陕西省中小企业政府采购信用融资办法**

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

链接地址：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/article/zcdt/1390497710741917696>

**2**．**西安市政府采购信用担保及信用融资政策**

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的服务商提供政府采购信用担保和融资服务。服务商在交纳投 标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，服务商违约，开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，2015年西安市财政局先后发布了《关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）〉有关事宜的通知》和《关于进一步做好政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《实施方案》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html>

《合作机构名单》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/ztzl/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html>

**3**．**投 标保证金**

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

**4**．**履约保证金**

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

（1）招标文件声明“由采购人自行收退”的，服务商可通过上述非现金形式提交给采购人。

（2）招标文件声明“由交易中心代收代退”的，可选择以下途径提交给西安市公共资源交易中心：

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

户　名：西安市公共资源交易中心保证金户

账　号：9558853700001663476

开户行：中国工商银行股份有限公司西安曲江支行

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

业务咨询电话：029-86510166/86510167转80206

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

业务受理地点：西安市未央区文景北路16号白桦林国际B座二层206室

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

（3）采用履约保函形式时应注意以下事项：

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

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

③ 担保金额不少于《投标邀请函》中规定的履约保证金金额；

④ 保函申请人须与服务商名称一致。若服务商为联合体形式，原则上可由联合体任意一方或多方作为保函申请人，然而对于电子保函，目前只能由下载电子招标文件的一方作为保函申请人。

（4）退还履约保证金

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

**（四）关于进口产品**

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

2．根据《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，投标邀请函将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足招标文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，服务商以进口产品参与投标时，将作无效投标处理。

**（五）关于政府采购政策**

**1**．**对中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位）的扶持政策**

（1）根据财政部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第四条规定，在政府采购活动中，服务商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策：

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

② 在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

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

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

（4）采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

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

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

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

**2**．**节能、环保产品采购政策**

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

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

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

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

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

**（六）关于同一品牌产品的处理**

1．采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同服务商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的服务商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

2．使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同服务商参加同一合同项下投标的，按一家服务商计算，评审后得分最高的同品牌服务商获得中标服务商推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个服务商获得中标服务商推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌服务商不作为中标候选人。

3．非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在采购文件中载明。多家服务商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家服务商计算。

**（七）关于知识产权和保密事项**

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

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

**（八）关于信用记录的查询和使用**

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

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

3．服务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，但服务商应提供相关证明材料。

4．信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

**（九）关于现场踏勘和集中答疑**

《前附表》中安排现场踏勘或标前集中答疑活动的，各服务商应在招标文件约定的时间，派技术、预算等相关人员进行现场踏勘、参加标前集中答疑，需答疑的问题各服务商可以口头或书面形式做出。集中采购机构、采购人将共同对各服务商提出的问题进行答复，并对服务商书面提出的问题形成答疑纪要，在网上发布公告。答疑纪要与招标文件中不一致的内容，以答疑纪要为准。凡未参加现场踏勘或集中答疑的服务商，由此造成的偏差由各服务商自行负责。

**（十）关于联合体**

1．《前附表》中注明接受联合体投标的，两个以上服务商可以组成一个投标联合体，以一个服务商的身份共同参加政府采购。

2．联合体各方之间应当签订联合体协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体协议签订后，联合体各方不得再单独参加或者与其他服务商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

3．以联合体形式进行政府采购的，参加联合体的服务商均应当具备《政府采购法》第二十二条规定的条件，采购人根据采购项目的特殊要求规定服务商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件，但按现行政策某些资格条件存在关联关系须同时具备的从其规定（如使用建筑业企业资质时须同时具备安全生产许可证）。联合体中有同类资质的服务商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的服务商确定资质等级。

4．投标文件中需要服务商加盖公章之处，联合体牵头人加盖公章即可。除联合体协议必须由各方共同签署外，投标文件中限定必须由法人单位的法定代表人或非法人单位的负责人签字、盖章之处，由联合体牵头人的法定代表人或负责人代表联合体各方进行签字、盖章，并对联合体各方负责。

5．招标文件要求进行资格前审的，联合体应当在提交资格前审申请文件前组成。资格前审后联合体不得增减、更换成员。

6．招标文件要求服务商提供人员和设备情况的，联合体各方均应提供，以说明其作为独立服务商所具有的能有效执行合同的能力和资源。

7．招标文件要求服务商提供同类或类似业绩的，联合体各方符合招标文件要求的同类或类似业绩可以累计，但联合体一方或多方共同参与的同一业绩不重复计算。

8．审查服务商信用记录时，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

9．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；联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，可给予联合体4%~6%的价格评审优惠；组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

10．联合体出现下列情形之一的，投标无效：

（1）投标联合体没有提交有效的联合体协议的；

（2）联合体协议签订后，联合体成员单独参加或者与其他服务商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动的；

（3）进行资格前审的项目，资格前审后联合体增减、更换成员的。

**（十一）其他重要事项**

1．招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2．服务商的投标费用自理。

三、招标文件

**（一）招标文件的解释权**

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

**（二）招标文件主要内容**

第**1**章　投标邀请函

第**2**章　服务商须知

第**3**章　招标内容及要求

第**4**章　合同文本

第**5**章　投标文件构成及格式

**（三）招标文件的检查及阅读**

服务商应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响 应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，采购代理机构将重新编制、发布新版招标文件，服务商应按新版招标文件重新编制投标文件。原招标文件及投标文件失效。

**（四）招标文件的修改、澄清**

1．提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2．当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

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

4．请各服务商在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因服务商未及时关注所造成的一切后果由服务商自行承担：

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

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

四、投标文件

**（一）投标文件的式样**

1．组成及格式

服务商依照招标文件第五章《投标文件构成及格式》给定形式进行编制投标文件。项目分标段的，应按所投 标段分别准备投标文件。

2．语言

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

3．计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

**（二）投标文件的有效期**

投标文件有效期为自开标之日起不少于90个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

**（三）投标报价**

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

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

2．服务商应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响 应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3．投标报价货币：人民币；单位：元。

4．因服务商对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由服务商自己负责。

**（四）投标文件的制作和签章**

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

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

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

**再次提醒：**提交投标文件截止时间前，服务商应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，服务商应登录企业端后，从〖项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〗获取更新后的电子招标文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

3．电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖服务商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行签章。

若导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

**（五）投标文件的加密和提交**

1．在生成电子投标文件时，需要使用CA锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

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

3．上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

**（六）投标文件的补充、修改和撤回**

1．服务商在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2．服务商在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，投 标保证金不予退还。

3．对已提交的电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

**（七）关于投标文件的雷同性分析**

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

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

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标服务商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号），该情形可以视为投标服务商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标服务商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

**（八）投标文件被拒绝接收的情形**

1．误投的或采用旧版电子招标文件制作的；

2．逾期提交电子投标文件的。

五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

**（一）“不见面开 标”基本流程**

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的服务商在线参与开标的一种组织形式。服务商无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1．服务商登录：开标前，请各服务商至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台〖首页·〉不见面开标〗系统。

2．主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3．解密投标文件：服务商在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的CA锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，服务商应在规定的解密时间内完成解密。

4．唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示服务商名单及其投标报价。

5．开标结束：进入评审环节。服务商请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求服务商做相应的澄清。因服务商擅自离席造成的不利后果，由服务商自行承担。

**（二）开标环节投标文件视为无效的情形**

1．服务商放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；

2．因服务商自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带CA锁、或携带的CA锁与加密文件的CA锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；

3．上传的电子投标文件无法正常打开的；

4．政府采购法律法规规定的其他无效情形。

**（三）突发状况的应急处置**

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

**（四）“不见面开标”系统操作说明**

详见西安市公共资源交易平台〖首页·〉服务指南·〉下载专区〗中的《西安公共资源交易不见面开标大厅服务商操作手册》。

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

六、资格审查

开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招 标投 标管理办法》（财政部第87号令）有关规定，对投标文件中的服务商资格证明文件进行审查，并对服务商信用记录进行核查。资格审查小组由3人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

服务商提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。服务商所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由服务商自行承担。

资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认；对未通过资格审查的服务商，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格服务商不足3家的，不得评标。

『资格性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **资格性审查项** | **审查内容** |
| **一** | **基本资格条件** |
| 1 | 有效的主体资格证明 | 在中华人民共和国境内注册，并有效存续的营业执照（含电子营业执照）\事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等。 |
| 2 | 财务状况报告（任选其一） | 1．2022年度经审计的财务会计报告（至少包括审计报告、资产负债表和利润表，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；2．提供服务商基本存款账户信息及开标日期前90日内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。 |
| 3 | 社保资金缴纳证明 | 自2023年1月1日以来已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，单据或证明上应有社保机构或代收机构的公章或业务专用章。 |
| 4 | 税收缴纳证明 | 自2023年1月1日以来已缴存的至少一个月的纳税证明或完税证明（增值税、企业所得税至少提供一种），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。 |
| 5 | 无重大违法记录声明 | 参加本次政府采购活动前三年内（以自然日计）在经营活动中没有重大违法记录，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。 |
| 6 | 法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明 | 法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，应提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，应提供法定代表人（负责人）身份证明书。 |
| **二** | **落实政府采购政策需要满足的资格条件** |
| 1 | 中小企业声明函 | 仅接受中型企业或小型、微型企业参与，提供《中小企业声明函》、或《残疾人福利性单位声明函》、或《监狱企业证明函》 |
| **三** | **特定资格条件** |
| 1 | 无 |  |
| 注意事项：1．除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。2．依法免税或不需要缴纳社会保障资金的服务商，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。3．《基本存款账户信息》、《无重大违法记录声明》、《法定代表人委托授权书》、《法定代表人身份证明书》应按第五章《投标文件构成及格式》中给定的格式填写，并按要求签字、盖章。4．按照财政部《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标服务商的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。 |

七、评审方法和程序

**（一）评标方法**

本项目采用综合评分法，即投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的服务商为中标候选人。

**（二）评标形式**

1．关于技术标“暗标盲评”

根据西安市发展和改革委员会《关于印发〈西安市深化公共资源交易平台整合共享行动方案〉的通知》（市发改发〔2021〕71号）要求，推动交易平台智慧化转型，西安市公共资源交易平台运用人工智能、云计算、大数据等前沿信息技术，建设模块化、智能化辅助评标系统，实现清标、批量评审、暗标评审等功能，使得评审结果更公正、真实。

所谓“暗标盲评”，是指隐匿或不公开投标单位名称，由评标系统对各投标文件的投标单位进行编号，然后交由评标委员会进行评审，评审结果确定后，再由系统核对各编号的投标单位，确定中标候选人。暗标盲评不仅是对评审方法的一种创新，而且是对政府采购当事人行为的一种有效规范。

2．“暗标盲评部分”编制要求

暗标盲评部分应按如下要求编制，否则，根据财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十三条第六款的规定，其投标视为无效。

（1）不得出现任何可直接识别投标服务商身份的字符或徽标，包括文字、符号、图案、标志、标识、人员姓名、投标服务商独有的企业标准名称或编号等。

（2）签章要求：暗标部分不得进行签章。

暗标部分评审时出现争议的，评标委员会按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评审委员会成员应当在评审报告上签署不同意见并说明理由，否则视为同意。

**（三）评标程序**

**1．组建评标委员会**

为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会，评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为5人以上单数（采购预算金额在1000万元以上、技术复杂、社会影响较大的采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数）。其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标专家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。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长。

**2．投标文件的符合性审查**

服务商资格性审查通过后，评标委员会对符合资格的投标服务商的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

『符合性审查表』

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** |
| 1 | 与项目的一致性 | 至少以下三处的项目名称、项目编号、标段（未分标段的除外）与本项目完全一致：（1）投标文件封面（2）投标函（3）法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明以投标邀请函中的项目名称、项目编号、标段为准。 |
| 2 | 投标文件组成 | 投标文件应包含以下部分：（1）投标函（2）开标一览表（3）资格证明文件（4）实质性条款响 应（5）投标方案（6）服务商概况 |
| 3 | 签章 | 签章均符合招标文件要求，且无遗漏。**注意：暗标评审部分不得进行签章**。 |
| 4 | 语言和计量单位 | 符合招标文件的要求 |
| 5 | 投标文件有效期 | 符合招标文件的要求 |
| 6 | 投标报价 | 同时满足以下条款：（1）货币单位符合招标文件要求（2）报价符合唯一性要求（3）未超出采购预算或最高限价（4）符合《开标一览表》的填报要求 |
| 7 | 实质性条款响 应 | 完全响 应招标文件要求的各项实质性条款。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项） |
| 8 | 合同条款响 应 | 完全理解并响 应招标文件合同条款的要求，且未含有采购人不能接受的附加条件的。 |
| 9 | 电子投标文件雷同性分析 | 电子投标文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和招标文件对服务商合法经营的各类规约和责任义务要求，没有出现法律法规或招标文件规定的其他无效情形。 |

**3．投标文件的澄清**

对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以书面形式要求服务商作出必要的澄清、说明或者补正。

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

**4．综合比较与评价**

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，服务商投标无效：

（1）投标文件报价出现本章第五小节“投标报价”所列需要修正情形，但服务商对修正后的报价不予确认的；

（2）评标委员会认为服务商的报价明显低于其他通过符合性审查服务商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求服务商在评标现场合理的时间内提供书面说明（必要时提交相关证明材料），服务商不能证明其报价合理性的。

『评审要素及分值一览表』

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 15 |  | 有效服务商最低报价为基准价，各服务商的报价得分按下列公式计算：（基准价/响应报价）×15%×100分 |  |
| 技术（服务）暗标盲评部分 | 30 | 10 | **总体服务方案：**服务商根据本项目的总体认识，提供针对本项目的整体管理方案，包括但不限于①本项目重点、难点的把握；②物业管理总体思路与进退场交接方案；③管理构架和各项管理制度（针对本项目拟定的各岗位管理制度、岗位职责、工作标准；安全管理制度；内控制度等）。（6-10分]：方案能够把握项目重点难点，针对性强；各项制度规范性强，服务标准高，且具有优秀的可操作性；（3-6分]：方案针对性较好，具有一定的可操作性；［0-3分]：方案笼统、针对性差，或无本项方案。 | **违反第二章第七部分“（二）评标形式”中的暗标评审响应要求的，其投标视为无效！** |
| 15 | **分项服务方案：**提供针对本项目的分项物业服务方案，内容包括但不限于岗位分工、人员配备标准、工作时间安排；岗位工作内容、工作流程及服务质量标准等。1、安保服务方案包含但不限于门岗、地库、巡查、消防监控室服务方案[0-5分] 2、保洁服务方案包含但不限于室内室外服务方案 [0-5分] 3、节能降耗服务方案[0-5分]根据以上方案的针对性、全面性、可操作性进行赋分。按以下量化标准分别进行打分，并求出汇总分：（3-5分]：方案全面、针对性强、可操作性强；［0-3分]：方案笼统、可操作性差，或无本项方案。 |
| 5 | **应急预案：**服务商针对本项目可能出现的突发情况，制定针对性的突发应急预案措施，针对内容包括但不限于火灾、水浸、电梯困人、雨雪天气、急性传染病、重大突发事件、疫情防控、停电等紧急突发事件、大型活动或临时性活动配合方案等。根据服务商提供的突发应急预案措施的有效性、全面性、针对性、可操作性进行赋分。（2-5分]：方案切实有效、全面、针对性强、可操作性强；［0-2分]：方案基本切实有效、基本全面、针对性差、可操作性差，或无本项方案。 |
| 商务评审部分 | 55 | 10 | **工程设备设施维护方案：**提供针对工程设备设施维护服务包含但不限于：1、服务范围内共用部位工程服务的巡查、巡检、日常管理和维修养护服务方案；2、空调（中央空调）及供暖系统的日常巡检、维保服务方案；3、服务范围内高低压配电、插座、灯具、门窗、公用设施等的日常管理和维保服务方案；4、消防设施日常巡检管理和维保服务方案；5、供排水设施、供电设施（含发电机组、照明、景观灯）的日常管理和养护维修服务方案；6、电梯运行日常管理维保服务方案；7、服务范围内道路的日常养护和突发紧急维修等服务方案；8、安防系统、车库道闸、门禁、视频监控及大楼弱电系统日常运行维护方案；9、中控与楼控系统运行维护管理服务方案。根据方案的针对性、可行性进行赋分：（6-10分]：方案考量全面、专业性强、规范性强、可操作性强，具有较好的针对性；（3-6分]：方案针对性较好，具有一定的可操作性；［0-3分]：方案笼统、可操作性差，或无本项方案。 |  |
| 17 | **人员配置方案：****1、主要人员配置：**①项目经理具有本科及以上学历，提供学历证明材料（有效期内学信网电子注册表），得1分，不提供或不满足学历要求不得分；项目经理有五年以上类似项目物业管理经验，提供相关证明资料，得2分，每增加1年，加0.5分，最多加1分。本项满分 4分；②消防监控室值班人员，有2人持中级及以上消防设施操作员或建(构)筑物消防员职业资格证，得1分，每增加一人加0.5分，最多加1分。提供相关证明文件， 满分2分，不提供或提供不全不得分；③所有服务人员须持有效期内健康证，提供相关证明资料，得1分。注：证明文件资源不全或不提供的不得分。**2、其他人员配置：**包括管理组织架构、员工数量、素质标准（年龄、相关工作经验、专业资格情况等）。（6-10分]：人员配备合理，专业性强，经验丰富，能针对性满足项目需求；（3-6分]：人员配备基本合理，具有一定经验，基本满足项目需要；［0-3分]：人员配置方案一般，员工经验缺乏。 |  |
| 10 | **员工管理：**员工招募上岗、培养教育、日常管理等制度健全方案切实可行；薪酬待遇、评价奖惩等机制健全。 （6-10分]：相关制度健全、可操作性强，能有效保证及提升员工工作素质，以保证服务质量；（3-6分]：相关制度较为健全、具有一定可操作性；［0-3分]：相关制度缺失、难以满足项目需要。 |
| 5 | **物资装备及耗材配置**：物业办公、环境保洁、安防、消防、工程维修相关设备、装备、用具、易耗品品目内容分列详细、配备合理，满足本项目的使用要求。（2-5分]：物资配备合理，物资投入计划合理，能够满足服务期内需要；［0-2分]：物资配备较为合理，基本能满足项目需求；物资配备较难满足本项目需求，或无本项方案。 |
| 3 | **特色管理服务及服务优化方案：**提供其他具有特色的管理服务思路和措施、增值服务等计3分。（1-3分]：方案针对性较好，具有一定的可操作性；［0-1分]：方案笼统、可操作性差，或无本项方案。 |  |
| 10 | **业绩：**提供2020年1月1日以来类似项目的业绩证明文件（即合同和服务期内的发票及相应的服务好评证明，三者同时出具方为有效，以合同签订的落款日期为准。）评审时以业绩证明文件扫描件为计分依据，每出具一份得2分，满分10分。 |  |
| 说明 | 1．评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；2．本表分值区间符号“［”、“］”表示包含本数，“（”、“）”表示不包含本数。 |

**5．推荐中标候选人**

（1）采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标服务商为排名第一的中标候选人。

（2）采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的服务商为排名第一的中标候选人。

**6．编写评审报告**

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

**（四）评标争议处理规则**

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

**（五）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，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。

**（六）视同服务商串通投标的情形**

出现下列情形时，投标无效：

1．不同服务商的投标文件由同一单位或者个人编制；

2．不同服务商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3．不同服务商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4．不同服务商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

八、中标

1．采购代理机构在评标工作结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

2．采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

3．采购代理机构将在中标服务商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）上公布中标结果。中标公告期限为1个工作日。

4．在公告中标结果的同时，采购代理机构将向中标服务商发出中标通知书，中标服务商在领取中标通知书时提供一正两副纸质投标文件用于备案。

5．采用综合评分法评审的，服务商可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗，登录后切换到〖我的项目〗模块，依次点选〖项目流程·〉项目管理·〉评标结果查看〗，查看本单位的最终得分与排序。

6．采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

**（一）签订政府采购合同**

1．自中标通知书发出之日起30日内，采购人与中标服务商应按招标文件和中标服务商投标文件的约定，签订书面合同。

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

3．采购人不得向中标服务商提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标服务商私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标服务商投标文件作实质性修改。

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

**（二）合同公告及备案**

1．采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2．采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

**（三）履行合同**

1．合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2．在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

**（四）验收或考核**

1．采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2．采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

十、废标及重新招标

1．评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，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，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2．根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，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）服务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，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3．在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标服务商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4．招标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。

第三章　招标内容及要求

（标注★的为实质性条款）

一、项目概况

沣惠综合服务大楼，坐落位置：未央区凤锦路58号。2016年建成投入使用，占地5.7亩，大楼总层高共18层，共9家单位入驻办公，沣惠综合服务大楼物业类型：行政办公楼，物业服务面积约11311㎡。

二、服务内容

（一）整体服务范围

服务范围：主楼1-4层、6-10层及部分公共区域，地下两层车库，外围院子。

（二）物业服务内容

包含但不限于以下方面：

1、物业服务区域内建筑的维修、养护和管理；

2、物业共用工程设施设备的运行、维修、养护和管理，物业服务中需要委托第三方专项维保项目（电梯系统、中央空调系统、消防系统、弱电、互联网系统、外墙清洗、配电室及发电机控制系统、防雷电检测等重要设备设施）；

3、大楼公共区域部位的清洁（包括大楼外立面墙及玻璃每年1次定期清洁），垃圾分类收集与清运事项；

4、化粪池清掏和雨水、污水管道的疏通；

5、安保服务、车辆停放管理；

6、公共秩序维护、安全防范等事项的管理；

7、装饰装修管理；

8、物业档案资料管理；

9、绿化养护；

10、大楼弱电、互联网设备日常运行维护；

11、水电气费用由服务商向供应单位代缴，服务商增加相应税费后向入驻单位开据相应发票，入驻单位支付相应费用。

12、采购人交办的临时性服务内容。

具体服务内容：

1、安保服务：

（1）负责服务范围内门卫、院内巡逻、公共秩序的维护治安及其它突发事件处理等工作，做到24小时门卫值班、巡查服务。

（2）负责服务范围院内道路交通管理，机动车和非机动车停放管理。

（3）做好办公楼来访人员的咨询、登记、安防等服务，做好门禁管理工作。

（4）负责区域内消防、重点部位的“防火、防盗、防破坏”工作。对消防设施进行日常监管，每天进行巡查，并记录；有情况及时处理，确保消防设施安全、正常、有效。

（5）负责安全防范等事项的协助处理工作，控制及操作所有物业内与安全保卫有关的安全设备系统，落实消防控制室24小时值班制度，配足专业技术人员。

2、保洁服务：

（1）负责服务范围内公共区域（含卫生间）的卫生清洁、消毒、环境保持、生活垃圾的收集、分类、清运工作。

（2）负责大厅、电梯、楼梯、楼道、地下停车场及院落等公共场所保洁。

（3）负责标识、宣传牌、信报箱、垃圾箱保洁。

（4）负责灯具及空调出风口保洁。

（5）负责门卫、岗亭及监控探头保洁、室外栏杆及石材表面整洁。

（6）负责办公楼内外除“四害”管理和杀菌消毒防治性工作。

3、工程设备设施维护服务：

（1）负责服务范围内共用部位工程服务的巡查、巡检、日常管理和维修养护工作。

（2）负责空调（中央空调）及供暖系统的日常养护维修工作。

（3）负责服务范围内高低压配电、插座、灯具、门窗、公用设施等的日常管理和养护维修工作。

（4）负责消防设施、供排水设施、供电设施（含发电机组、照明、景观灯）的日常管理和养护维修工作。

（5）负责电梯运行日常管理工作。

（6）负责服务范围内道路的日常养护和突发紧急维修等工作。

（7）负责安防系统、车库道闸、门禁、视频监控及大楼弱电系统日常运行维护。

（8）负责中控与楼控系统运行维护管理工作。

（9）配合沣惠综合服务大楼开展各项节约、节能工作。

4、绿化养护服务：

负责院机关绿植日常清洁、施肥养护、修剪、防虫害及杂草清除工作。

**三、服务要求**

（一）管理要求

1、服务商须建立质量管理体系，各项管理制度健全、健全组织机构，各岗位工作职责明确，有具体服务标准，有落实措施和考核标准；建立安全工作和安全保障制度，制定安全管理应急预案。

2、增值服务公开服务标准、收费标准。物业服务区域应设有服务接待中心，采购人提供固定的办公场所，服务商要公示服务和监督联系电话（固定电话），受理物业使用人报修、投诉，有效投诉办结率90%以上。建立回访制度，有回访记录，年回访率90%以上。每半年征询一次使用人对物业服务工作的意见，达到使用人满意率90%以上。

3、服务商所有员工统一着装，佩戴标志，规范标准服务用语，服务主动、热情，遵守工作纪律。项目经理、部门主管有同类型物业管理经验5年以上，物业管理上岗证书持证率90%以上；特种作业员工100%持有政府专业管理部门颁发的有效上岗证书。

4、定期进行员工素质培训、技术培训、保密工作培训，并定期进行考核、检查，提高员工职业技能、自身防护意识和职业道德修养。

5、房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类管理、方便查阅。

6、遇突发事件、重大事故等情形时，应无条件服从指挥，并安排值班，协助采购人管理责任区域内的消防、安防、事故处理和秩序维护等工作，直至任务完成。

（二）总体标准：

1、物业服务区域

（1）维修服务：24小时报修值班制度，急修15分钟内到场，6小时内维修完成；日常维修30分钟内到场，24小时内完成。

（2）房屋管理：房屋外观完好、整洁。

2、物业共用设施设备：

（1）设施设备运行：共用设施设备运行正常，无重大运行责任事故；

（2）设施设备维护：维护良好，完好率达90%；

（3）设施设备的管理：有运行记录、检修计划、检修记录等管理资料。

（4）共用设施设备维修、养护配件耗材优先选用原厂家。

3、环境卫生：8小时保洁制度、清扫率100%，垃圾分类收集清运，日产日清。保洁服务满意率90%以上。

4、公共秩序维护、安全防范等事项的管理：

（1）公共秩序：实行24小时公共秩序维护，主监控室24小时双人持证值班，有突发事件应急处理措施；秩序维护满意率90%以上；

（2）消防安全：设施设备良好，定期组织检查和宣传，定期开展消防演练，确保大楼不发生一起安全事故；

（3）交通秩序：车辆停放有序，公共通道确保畅通。

5、装饰装修：有义务监督告知房屋使用单位保证房屋内外结构、室内所有设施设备安全可靠，做好装修期间安全监管。

6、档案资料：（1）承接档案：竣工总平面图，单体建筑、结构、设施设备竣工图，附属配套设施设备、地下管网工程竣工图及相关资料；（2）客户档案：房屋使用单位情况表及装修档案等；（3）设备设施档案：设施设备台账、设施设备技术档案及使用说明书，设施设备维修养护，日常巡查交接班等资料。

7、物业维修时限和满意度

小修：30分钟内到场。

急修：15分钟内到场。

满意率：及时率95%以上，维修服务满意率90%以上。

（三）房屋日常管理和维护

1、按有关法规政策和物业服务合同，对房屋共用部位及配套设施进行管理服务，巡检记录和保养记录齐全。

2、房屋外观（包括屋面、楼顶、天台）完好、整洁、无污迹、无缺损现象，涂料墙面定期粉刷；房屋外墙及公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。室外标志牌、景观灯按规定设置，整齐有序。房屋零修、急修及时率90%以上，维修合格率95%以上，大楼墙外立面每年至少清洗一次。

3、定期对物业服务区域门、楼梯通道以及其它共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维护。

4、对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途现象，及时劝告并报告采购人。

5、房屋装修符合规定。有装修管理制度和装修管理协议，有对装修人员、装修公司登记、巡查记录；对私改乱拆管线、损坏房屋结构和他人利益现象及时劝止、报告采购人。

（四）共用设施设备维修养护

1、工程设施设备运行、维护、保养，按照《西安市物业条例》规定以及相应设备设施运行规范进行管理，确保工程设施运行良好。

2、制订物业服务区域共用设施设备年度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。

3、做好日常设备系统的运行管理、维修保养和抢修工作，及时排除各类安全隐患，保证设备的正常运行。

4、设备运行严格执行操作规程，设施设备及责任人均应挂牌标识，持证上岗，无重大管理责任事故，有突发事件应急处理措施和处理记录。

5、定期检查消防设施设备，保证可随时启用。

6、每周2-3次对共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全（如供水、供电、供热系统、监控系统、电梯、消防系统等）。

7、实行24小时报修值班制度，急修15分钟内到达现场，一般维修30分钟之内或在双方约定的时间到达现场。

8、庭院灯、楼道灯、车库灯、指示灯等完好，并按规定时间开关。

9、物业服务区域道路、停车场路面平整，主要道路及停车场交通标识齐全，护栏、围墙完好无损。

10、对有危及人身安全隐患的设施设备，设有明显提示标志和防范措施。

11、化粪池每两个月检查一次，每年清掏、疏通1-2次。

13、定期检查、保养给排水管道并及时清理雨、污水井。

14、对蓄水池、二次供水水箱按规定每年清洗两次，并按要求消毒、加药，水质符合卫生要求。

15、上门服务应文明礼貌，做到工完料清场净。

16、在接到相关部门和单位的停水、停电通知后，及时通知院内有关部门，采取相应保障措施。

（五）公共秩序维护

1、物业服务区域出入口24小时值班，4小时立岗，重点区域、重点部位每小时巡查一次，并有巡查记录。

2、主监控室应按规定配备工作人员，24小时值守，各监控室摄录像资料电脑存档保留，及时处置突发事件。

3、进出车辆实行登记管理，引导车辆有序停放。

4、逐一登记，严格汇报制度。

5、对进出的装修施工人员、外来人员实行临时出入证管理；对可疑人员应进行盘问、登记。

6、对公共设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位，设置安全防范警示标志。

7、对火灾、治安、公共卫生、电梯困人等突发事件有处理预案（每年进行两次消防演习），事发时及时报告相关部门和政府相关部门，并协助采取相应措施。

8、应急处置

（1）接到火警、警情后，三分钟内到达现场处置，协助保护现场，并报告采购人和警方。

（2）在遇到异常情况或客户紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。

（六）保洁服务

1、公共场所、公共绿地、主次干道（不少于以下频次）

（1）硬化地面2次/天清扫

（2）主次干道2次/天清扫

（3）室外标识、宣传栏、信报箱、雕塑小品1次/10天擦拭

（4）水池、沟、渠、沙井1次/周清理

2、房屋内公共部位

（1）楼内通道、楼梯1次/天拖扫。

（2）电梯厅（白天）2次/天拖扫。

（3）消防通道1次/7天拖擦。

（4）楼道玻璃1次/30天擦拭。

（5）大堂地砖地面：2次/天全面拖扫，1次/4个月机器清洗。

（6）扶手、开关面板1次/3天全面擦拭。

（7）消防栓、过道门、踢角线1次/20天全面擦拭。

（8）公共卫生间不少于5次/天打扫

（9）电梯轿厢板及外招1次/天全面清洁、消毒，养护1次/周。

3、室外不锈刚扶手、护栏、柱灯、花钵（盆）灯罩、灯具、停车场（库）出入口的设施设备定期擦洗，保持干净、明亮、无积尘。

4、积水、积雪清扫及时。

5、清洁区域（部位）无垃圾、无杂物、无异味，并进行保洁巡查。

6、垃圾分类的处理与收集。

（1）合理布设垃圾桶、果壳箱及垃圾分类。

（2）垃圾每日收集1次，做到日产日清，无垃圾桶、果壳箱满溢现象。

（3）垃圾桶、果壳箱每日清理，定期清洗，保持干净。

7、定期灭虫除害

根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孽生。

（七）绿化养护管理

1、及时修剪，浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好、整齐美观。

2、枯死花草树木，须在15天之内清除，并及时补栽补种，按植物品种、生长、土壤状况合理施肥，每年至少一遍。

3、冬季树木花草采取措施防冻。

4、绿化地应设有宣传牌，宣传绿化常识，提示爱护花草。

（八）节能细则

加强节能教育，增强节能意识，组织全体人员认真学习节能文件，落实节能措施，保证节能效果，需要时依据相关政策法规要求及时申报采购人实施方案。

**四、人员要求**

1、按照科学、合理、节省资源的原则配足工作人员。项目经理有同类型物业管理经验5年以上；特种作业员工100%持有政府专业管理部门颁发的有效上岗证书（高压电工证，电梯操作证，消防设施操作员证等）。遇突发事件、重大事故、安全检查等情形时，应无条件服从采购人指挥，直至任务完成。

2、安保工作人员能熟练掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案，并能有效组织实施。安保工作人员以中青年为主，安保工作人员男女不限，男性要求身高170cm以上，年龄不超过50周岁，女性要求身高160cm以上，年龄不超过45周岁，身体健康，无不良记录（要求提供招聘人员户籍所在地公安机关提供的无犯罪记录证明）；安保工作人员持公安部门核发的保安员证。消防监控室值班人员持有效消防设施操作员证，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉大楼环境；熟知治安管理有关法律法规，熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

3、技术作业人员按照有关规定配足上岗人员，尽职尽责做好设备维修维护工作，挂牌上岗。合理配备人员，配足专业素质强的技术人员，落实24小时值班制度，做好交接班制度。

4、从业人员都要进行岗前、岗中培训，统一着装，挂牌上岗，仪表整洁规范；人员配备合理、科学，责任心强、专业水平高，能处理应急突发事件的能力。

5、人员配置

（一）管理岗：项目经理1人，客服人员1人。

（二）秩序维护岗：设门岗、车库岗共两岗位，不少于8人。

（三）保洁：不少于4人。

★（四）工程技术：水电工、设备维修管理工不少于4人。其中高压电工1人，电梯操作安全管理员1人。

★（五）消防控制室：应急消【2019】154号文要求，消防控制室取得消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书的人员不少于8人，每班不少于2人，其中中级技能等级（四级）以上的2人，初级（五级）6人，具备较强处置突发事故的能力。消防监控室值班人员持有效消防设施操作员证，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，熟悉大楼环境；熟知治安管理有关法律法规，熟悉各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。

总计配备固定人员不少于26人，服务商根据《劳动法》有关规定合理安排作息，合理配足各岗位工作人员，在岗人数不能低于岗位要求配备标准，所有配备人员需持有健康证。按规定和员工签订《劳动合同》和《保密承诺书》，并如期如数支付劳动报酬，所聘工作人员工资不得低于西安市城六区最低工资标准且需按照国家有关规定为员工缴纳社会保险。

**五、考核办法**

1、采购人按季度对服务质量进行考评，考核分单次单项抽查考核、季度考核两部分，满分100分，单次单项抽查考核占20分，季度末考核占80分，单次单项抽查考核主要根据采购人随机检查和服务表现情况打分，如采购人检查发现问题并书面要求整改，每未完成一项内容扣1分，1分扣500元，2分扣1000元，依次类推，直到扣完20分为止。每季度末考核，由采购人组织所有业主单位进行考评打分。

2、最终每季度考核总分=单次单项抽查考核分+季度末考核分，每季度考核平均分达到65分以上（含65分）为合格，季度付款先扣除日常考核扣款后支付剩余金额。如季度考核低于65分的，低一分按季度应支付物业服务费金额的1%扣除，以此类推。如考核分值低于50分，该季度物业费用停付，限期服务商整改，如未按要求及时整改，造成的后果由服务商承担，采购人有权无条件解除服务合同，经济损失和法律责任由成交物业公司承担。

3．重大责任事故考核：对服务区域内出现的重大安全事故，重大安全隐患或造成重大影响的事件，如盗窃案件（公共财物）、火灾事故、跑水事故、公共区域秩序失控（包括相关集体上访）、重大服务投诉、重大设备故障，按照重大责任事故考核，给采购人造成损失时，采购人有权从合同款项中直接扣除，造成重大责任事故或恶劣社会影响，采购人将通过法律程序维权，并有权无条件终止合同，经济损失和法律责任由成交物业公司承担。

|  |
| --- |
| **沣惠综合服务大楼物业管理考评标准（暂行）** |
| **一、安全管理** |
| 序号 | 项目  | 考核内容 | 考核分值 | 考核标准 |
| 1 | 安全管理 | 秩序维护管理人员必须坚守值班岗位，认真履行管理职责，确保秩序维护队伍的人员稳定。全力确保管理区内的财、物安全。服从命令，听众指挥，确保监管方意见得到有效落实。 | 10分 | 确保全年不发生一起因管理失误造成的偷盗、财产损失事件，每发生一起扣考核分2分；未及时上报的扣1分；隐瞒不报和不按程序处理的扣2分；造成不良后果的扣3－5分。 |
| 2 | 人员出入管理 | 严格执行出入人员登记制度，对进入办公区域的非办公人员进行核实、记录；并对所携带物品进行目检，预防危险品进入；对可疑人员要进行监视，随时与巡逻岗联系，协助工作，及时做好记录。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 协助相关部门做好上访群众秩序维护工作，对强行冲闯情况及时通知相关部门领导。 | 2分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 3 | 车辆管理 | 严格执行车辆出入管理制度，对无出入证车辆进行严格管理，对进入车辆进行有序引导，确保道路畅通。 | 2分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 对外来车辆出入办公楼所载货物进行检查、核实并留取相关记录，及时消除外来隐患。 | 2分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 4 | 消防管理 | 按照相关规定对管理区域内消防设施设备、安全通道情况进行检查、保养、维护，对存在问题及时上报处理。定期组织相关消防知识宣传。发现火情及时上报，并按规定程序处理。 | 5分 | 确保全年不发生一起非人为火灾损失事件，每发生一起扣考核分5分。 |
| 5 | 突发事件管理 | 遇有突发事件时，按照突发事件处理程序妥善解决，减少损失，降低影响并按程序进行报告。接到火警、警情后，三分钟内到达现场处置，协助保护现场，并报告管理中心和警方。在遇到异常情况或客户紧急求助时，三分钟内赶到现场，采取相应措施。 | 5分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| **二、设备管理** |
| 序号 | 项目  | 考核内容 | 考核分值 | 考核标准 |
| 1 | 设备运行维护管理 | 按要求建立设备设施台账，做到账物相符、资料详实；编制完善的设备年度维护保养计划，有完善的设备运行管理制度，遇突发事件，能妥善解决问题，并及时向上级相关负责人汇报。 | 8分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 2 | 供配电及空调运行 | 配电室、空调机房值班人员必须具有相应的专业知识和岗位资格证书，熟悉各类设施设备的保养方案及应急处理方案，严格按照操作程序进行操作，有完善的管理制度，定期做好设备保养，确保设备运行安全。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 3 | 给排水及中水运行 | 定期对水池进行清洗、消毒，二次供水水质须符合卫生要求。雨、污水管井排水畅通，井底无沉淀物，井盖无污物、无缺损、无丢失，确保雨水排放畅通、排污系统运转正常。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 4 | 电梯及消防设备运行 | 按时对电梯进行年检，电梯年检合格证和维护保养记录完整。运行中突发故障，维修人员必须在10分钟内赶到现场处理故障，确保电梯运行安全。应对各项消防设备按规定进行定期检查，定期进行消防系统实效模拟试验，保证设施齐全、功能运行正常。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 5 | 公区光源亮度日常管理 | 定期对车库及楼内公共区域照明灯具进行巡检，并按时填写楼内公共设施巡检记录。车库及楼内灯具做到无破损、无丢失，保证灯具光源度开启合理、使用正常，确保月度灯具设施完好率为95%。 | 2分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 6 | 日常维修服务 | 接客户报修后，主管安排维修人员必须在规定时间内赶到报修现场。一般报修30分钟；停电、水管爆裂、煤气泄露、电线断落、电梯关人等紧急事件5分钟；若遇客户预约时间按与客户约定时间上门进行维修。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| **三、保洁管理** |
| 1 | 外围整体环境 | 广场路面、散水坡、停车场、各楼宇入口台阶处无明显垃圾，无杂物、泥沙，无积水、无污渍。各类标识标语齐全、完整，无乱张贴，环卫设施保护完好，广场垃圾箱门锁关闭锁好。天面天台地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水通畅，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 2 | 楼内整体环境 | 各楼宇内公共楼道、楼梯无瓜果皮壳、烟头、纸屑、痰迹等杂物，地面无积水、无污渍。卫生间内玻璃镜面、洗手台面和地面无积水、无明显污渍、无杂物、墙面瓷砖、门窗无灰尘，大、小便池内无污物，污卫生间其他设备完好，无积水、无污水流溢。 | 5分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 3 | 垃圾中转站 | 垃圾中转站垃圾收集桶摆放整齐，桶身干净整洁、地面无明显污物、纸质类垃圾分类摆放并配置灭火器，及时对垃圾进行清运。中转站根据实际情况进行消杀，有效控制蝇、蚊等害虫孳生 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| **四、人员管理** |
| 1 | 管理要求 | 管理人员和专业技术人员仪容仪表、工作环境、工作规范、工作技能、服务态度达到要求。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分，未出现失误不扣分 |
| 2 | 人员配备 | 人员配备是否合理，到岗人数，是否按照要求配足工作人员。 | 3分 | 根据考核情况，酌情扣分 |
| 3 | 人员技能 | 是否定期组织检查和培训，是否具有岗位相应的技能证书和能力水平。 | 2分 | 根据考核情况，酌情扣分 |

六、商务要求

（一）服务期：服务合同一年一签，服务期以签订合同时约定的起止时间为准。服务期满后，采购人可根据服务质量决定是否续签，最多续签2次。

（二）合同价款组成：物业服务费、设备运行总费用、预留备用金。

其中：

1、物业服务费包含

（1）物业管理、服务人员的工资、社保和福利等费用；

（2）服务区域内建筑物、配套设施日常维修费用；

（3）大楼共用设施设备的日常运行、维护、保养检测费用；

（4）共用区域清洁卫生费用，外墙清洗费用；

（5）物业服务区域秩序维护费用；

（6）办公费用；

（7）物业服务企业固定资产折旧费；

（8）法定税费；

（9）物业服务企业的管理费用分摊；

（10）物业服务企业的利润；

（11）服务区域内含、垃圾清运、院内绿化、化粪池清掏等公共区域设备维护费用；

（12）日常维修中若单次维修费用（材料及配件）20000元以下的费用；

（13）除上述事项外，磋商文件第三章“二、服务内容”中涉及事项所产生的费用。

2、每年空调设备运行总费用（32万元）：供暖季总费用。

3、每年预留备用金10万元，考核扣除费用转为备用金，用于不可预见设备运行备用金，日常维修中若单次维修费用（材料及配件）超过20000元的费用从备用金支付。

（三）计费方式和支付方式：

1、物业服务费按季度结算，服务商于每季度服务期满后，按照每季度服务费用开具等额正式发票，采购人收到发票之日起5个工作日内向服务商支付该季度物业服务费。

每季度服务费=物业服务费÷4－考核扣款。

2、空调设备运行总费用：每年10月一次性支付。

3、预留备用金：日常维修中若单次维修费用（材料及配件）超过20000元的费用从预留备用金中支付，服务商凭发票，据实结算。

4、支付方式：银行转账。

（四）质量管理和监督措施

1、服务商须接受采购人的各类检查考核，采购人有权根据有关规定对质量考核标准及奖惩办法作相应的修改。

2、服务期内，成交服务商违反劳动法或其他相关法律法规造成恶劣影响，或未按时足额发放员工工资影响恶劣的，采购人有权终止合同，经济损失和法律责任由成交物业公司承担。

第四章　合同文本

（本合同为中小企业预留合同）

**甲方（采购人）：西安市氵皂河沣惠渠管理中心**

**乙方（中标服务商）：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**一、服务条件：**

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）服务期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（三）服务内容和要求：详见招标文件。

**二、合同价款**

（一）合同总价为人民币（大写）：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小写：¥\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，总价包括：物业服务费、全年空调设备运行总费用、预留备用金。

1、物业服务费执行固定总价，不受市场价格变化因素的影响。物业服务费包括向服务人员工资（社保、福利、加班费等）、工程设施维修费、设施设备维保费、商业保险、管理费、办公费、必要的物料费、保洁耗材费、相关税费以及服务商认为完成本项目所需的其他费用等全部费用。

2、全年空调设备运行总费用（32万元）为固定费用。

3、预留备用金据实结算。

4、服务商严格执行服务标准，不得低于提出服务要求。

（二）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

（三）款项结算：

（1）物业服务费按季度结算，服务商于每季度服务期满后，按照每季度服务费用开具等额正式发票，采购人收到发票之日起5个工作日内向服务商支付该季度物业服务费。

每季度服务费=物业服务费÷4－考核扣款。

（2）全年空调设备运行总费用（32万元）：每年10月一次性支付。

（3）预留备用金：日常维修中若单次维修费用（材料及配件）超过20000元的费用从预留备用金中支付，服务商凭发票，据实结算。

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

（5）支付方式：银行转账。

名 称：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

开户行：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

账 号：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

（6）甲方仅认可上述指定账户并向该账户付款。否则甲方有权拒绝向指定账户之外的任何账户付款，并且由此导致的付款延迟责任由乙方承担。

（7）乙方要如实开具发票，不得变更开票内容，乙方开具发票出现税务争议时，乙方需承担税款、滞纳金、罚款等赔偿责任以及其他相关责任。

（8）结算方式：服务期满后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开甲方），乙方持中标通知书、服务合同、发票、政府采购项目验收单，与甲方结算。

**三、质量保证**

（一）服务方案科学、可行，人员配置合理，全面满足要求。

（二）符合国家有关服务规范要求，确保服务要求达到本项目要求。

（三）成交服务商须接受采购人的各类检查考核，采购人有权根据有关规定对质量考核标准及奖惩办法作相应的修改。

（四）服务商提供的服务，若发生侵权而产生的一切后果，由服务商负责，采购人保留索赔权力。

**四、验收**

（一）服务期满后，采购人根据合同要求，进行验收，确认服务标准和数量。验收合格后，填写政府采购项目验收单（一式伍份）作为对项目的最终认可。

（二）验收依据

1、磋商文件、响应文件、澄清表（函）；

2、本合同及附件文本；

3、国家相应的标准、规范。

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

**五、双方的权利义务**

（一）采购人权利义务

1、对服务区域内的物业服务事项有知情权和监督权。对工作中不负责任、违反管理规定的人员，有权提出辞退要求，情况属实，服务商应无条件予以执行。

2、审定和认可成交服务商制订的物业服务方案、年度服务计划、年度维修维护计划。

3、监督、检查成交服务商的各项方案和计划的实施，并对成交服务商按照合同约定履行物业服务的情况进行考核。

4、按照合同约定向成交服务商支付物业服务费。

5、法律、法规规定的其他权利义务。

（二）成交服务商权利义务

1、根据有关法律、法规的规定和合同的约定，在服务区域提供物业服务，向采购人收取物业服务费用。

2、结合实际情况，编制物业服务方案、年度服务计划、年度维修维护计划等。

3、及时向采购人通报有关物业服务方面的重大事项；接受采购人对物业服务内容和质量标准的监督。

4、合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，成交服务商应当按照有关规定和合同约定退出物业服务，并按有关规定和合同约定办理移交手续。

5、法律、法规规定的其他权利义务。

**六、争议解决方式**

对本合同执行过程中发生的一切争议，双方应友好协商解决，如协商不能解决，按下列第2种方式解决。

1．提交西安仲裁委员会。

2．依法向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**七、违约责任**

1．按《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合同要求，甲方应当将乙方违约的情况以及拟采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，甲方有权依据《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。同时，政府采购监管部门有权依据政府采购法及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

**八、不可抗力**

1．不可抗力是指合同签字后发生的非甲乙双方所能控制的、并非合同方过失的、无法中止的、不能预防的事件，包括战争、地震等重大自然灾害、法律法规变动等。双方互不负违约责任。

2．受到不可抗力影响的一方应在不可抗力事故发生后，五日内将所发生的不可抗力事件的情况书面通知另一方，并另一方尽快审阅确认，受影响的一方同时应尽量设法缩小这种影响和由此而引起的延误，一旦不可抗力的影响消除后，应将此情况立即通知对方。

3．当不可抗力发生后，如果服务并未因此中断或受到影响的，则就本合同执行来说，视为不可抗力未发生。

**九、合同生效及其他**

1．本合同自乙方进场之日起生效。

2．合同一式6份，甲方、成交乙方、集中采购机构各执1份；政府采购监管机构备案1份，成交乙方办理结算2份。

3．如本合同有未尽事宜，以招标文件为准，招标文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。未尽事宜按照乙方所提交的本项目投标文件内容为准。并负有同等的法律效应。

第五章　投标文件构成及格式

**2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目**

投标文件

（项目编号：XCZX2023-0221）

服务商：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

目　　录

第一部分　投标函 X

第二部分　开标一览表 X

第三部分　资格证明文件 X

第四部分　实质性条款响应 X

第五部分　投标方案 X

第六部分　服务商概况 X

第一部分　投标函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目（项目编号：XCZX2023-0221）的招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目的招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1．我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

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

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

4．我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5．我方投标文件在开启之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效。

6．若我方成交，我方承诺：

（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；

（2）收到成交通知书后提交纸质投标文件一正两副，并按时交纳履约保证金；

（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7．所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

（1）法定代表人（负责人）或委托代理人：（签字或盖章）

（2）联系电话：

（3）通讯地址：

（4）邮　　编：

（5）电子邮箱：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

第二部分　开标一览表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **报价内容****项目名称** | **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **物业服务费（元）** | **空调设备运行费（元）** | **预留备用金（元）** | **服务期** | **合计** |
| **西安市氵皂河沣惠渠管理中心2024-2026年沣惠综合服务大楼运服务项目** |  | **960000.00** | **300000.00** | **三年** |  |
| **合计（大写）** |  |  |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

【注】以下情况按无效投标处理：

1．A栏、B栏、C栏未按银行小写金额样式填写，B栏未填写服务期。

2．“合计（大写）”栏未按银行大写金额样式进行填写，样式参考：壹、贰、叁、肆、伍、陆、柒、捌、玖、拾、佰、仟、万、亿、元（圆）、角、分、零、整（正）等。

3．本表E栏“合计”值与“合计（大写）”值、报价明细表中的“合计”值不一致的。

注：三年空调设备运行总费用（96万元）和三年预留备用金（30万元）为不可竞争费用。

报价明细表

**单位：元**

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

服务商：（服务商全称并加盖公章）

【说明】：此表服务商自行列支，表格空间不足时，可以自行扩展。

第三部分　资格证明文件

（一）基本资格条件

1．有效的登记注册证

2．财务状况报告

*说明：两种形式任选一种，其中采用第二种形式的须按下方给定格式（详见《中国人民银行关于取消企业银行账户许可的通知》银发〔2019〕41号附件1）填写基本存款账户信息。*

『基本存款账户信息』

账户名称：

账户号码：

开户银行：

法定代表人：（签字或盖章）

基本存款账户编号：*向开户银行进行询问*

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

3．社会保障资金缴纳证明

4．税收缴纳证明

5．无重大违法记录声明

*提示：按下方给定格式进行填写*

*（1）服务商可通过【信用中国】（www.creditchina.gov.cn）、【中国政府采购网】（www.ccgp.gov.cn）网站对自身信用记录进行自查，并按查询结果填写下述声明。*

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

『无重大违法记录声明』

西安市市级单位政府采购中心：

我方作为2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目（项目编号：XCZX2023-0221）的投标服务商，在此郑重声明：

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

2．我方\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

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

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

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

特此声明。

 服务商：（服务商全称并加盖公章）

 日　期：　　年　月　日

6．法定代表人（负责人）委托授权书\身份证明

*说明：按下方给定格式进行填写*

*（1）法定代表人（负责人）包括：①企业法人的法定代表人；②个人独资企业的投资人；③分支机构的负责人；④合伙企业的执行事务合伙人（委派代表）；⑤个体工商户业主；⑥农民专业合作社的法定代表人。*

*（2）委托授权书\身份证明（二选一）：法定代表人（负责人）委托代理人参加投标时，提供法定代表人（负责人）委托授权书；法定代表人（负责人）亲自参加投标时，提供法定代表人（负责人）身份证明。*

『法定代表人（负责人）身份证明』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

〈法定代表人（负责人）姓名〉系〈服务商全称〉的法定代表人（负责人），特此证明。

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

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　　年　月　日

『法定代表人（负责人）委托授权书』（格式）

西安市市级单位政府采购中心：

现委派〈代理人姓名〉代表我方参加贵中心组织的2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目（项目编号：XCZX2023-0221）的政府采购活动，以我方名义签署、澄清、确认、递交、撤回、修改投标文件，签订合同和全权处理一切与之有关的事宜，其法律后果由我方承担。

本授权有效期与投标文件有效期一致。代理人无转委托权。

代理人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 联系电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

法定代表人（负责人）：（签字或盖章）

服务商：（服务商全称并加盖公章）

授权日期：　　　年　月　日

（二）落实政府采购政策需要满足的资格条件

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

中标服务商的声明函\证明函将随中标结果一同公布，接受社会监督。

1．中小企业声明函

说明：

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

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

③ 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业见《前附表》。

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目（项目编号：XCZX2023-0221）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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〉；制造商为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于      企业（选填中型企业、小型企业、微型企业）；

2．〈标的名称〉，属于〈采购文件中明确的所属行业〉；制造商为〈企业名称〉，从业人员      人，营业收入为      万元，资产总额为      万元，属于      企业（选填中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：1．依据工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目〈采购标的〉对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

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

3．符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2．残疾人福利性单位声明函

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

『残疾人福利性单位声明函』（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加2024-2026年沣惠综合服务大楼运行服务项目（项目编号：XCZX2023-0221）的采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

3．监狱企业证明函

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

『监狱企业证明函』

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

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

（三）特定资格条件（如有）

第四部分　实质性条款响应

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

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

**附： 实质性响应材料**

第五部分　投标方案

（一）技术（服务）条款响应（暗标盲评部分）

特别提醒：违反第二章第七部分“二、评标形式”中的“暗标盲评部分”编制要求的，其投标视为无效。

**技术（服务）要求（非实质性）条款偏差表**

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

1.总体服务方案

2.分项服务方案

3．应急预案

（二）商务条款响应

**商务要求（非实质性）条款偏差表**

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

**1.工程设备设施维护方案：**

**2．人员配置方案**

|  |
| --- |
| 一、项目经理 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 二、服务人员 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 从事类似项目工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 三、其他服务人员 |
| 姓名 | 年龄 | 学历 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 拟派分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | ① 表格行数不足时请自行扩展。② 招标文件对人员“资格\学历\职称”提出要求的，应在本表下方附相应的“资格证\学历证\职称证”等证明文件。 |

**3．员工管理：**

**4. 物资装备及耗材配置：**

**5. 特色管理服务及服务优化方案：**

**6.业绩**

（三）合同条款响应

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

（四）其他需要提供的资料

第六部分　服务商概况

（一）服务商基本信息

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

（二）服务商参加政府采购活动承诺书

*未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由服务商自行承担。*

**1．质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为投标服务商，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。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

**2．参加政府采购活动行为自律承诺书**

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

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

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

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

（4）不采取不正当手段诋毁、排挤其他服务商；

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

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

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

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

（9）不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为；

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

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日