西安市市级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

项目名称：西安住房公积金管理中心机关物业

项目编号：XCZX2023-0076

2023年5月

**目 录**

第一章 磋商邀请函 1

第二章 服务商须知 4

第三章 磋商内容及要求 22

第四章 合同草案条款 34

第五章 响应文件构成及格式 37

第一章 磋商邀请函

西安市市级单位政府采购中心受西安住房公积金管理中心的委托，经政府采购管理部门批准（备案编号：ZCBN-西安市-2023-01253），按照政府采购程序，对西安住房公积金管理中心机关物业进行竞争性磋商，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需服务的服务商参加磋商。

**一、项目名称**：西安住房公积金管理中心机关物业

**二、项目编号**：XCZX2023-0076

**三、采购人**：西安住房公积金管理中心

地址：西安市碑林区振兴路137号

项目联系人：鲁老师

联系方式：029-89650620

**四、集中采购机构**：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

项目联系人：周老师、纪老师

分机：80840、80862

**五、磋商内容和要求**：西安住房公积金管理中心机关物业，包括安全保卫、卫生保洁、绿化养护、水电暖、设备养护等服务。

（详见磋商文件第三章〈磋商内容及要求〉）

**六、项目性质**：本项目专门面向中小企业采购。

**七、采购预算**：1865274元

**八、服务商资格要求**：

（一）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/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书、税务登记证、组织机构代码证，或“三证合一”后的注册登记证。

（二）财务状况报告（二选一）：1、提供2022年度财务会计报告（至少包括资产负债表和利润表，成立时间至提交首次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）；2、或提供服务商基本存款账户信息及开标日期前三个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。

（三）社会保障资金缴纳证明：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。依法不需要缴纳社会保障资金的服务商应提供相关文件证明。

（四）税收缴纳证明：自2023年1月1日以来已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，证明上应有代收机构或税务机关的公章或业务专用章。依法免税的服务商应提供相关文件证明。

（五）无重大违法记录声明：参加本次政府采购活动前3年内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。

（六）法定代表人或负责人委托授权书：（服务商为法人单位的）法定代表人亲自参加磋商时，须提供本人身份证复印件；法定代表人授权他人参加磋商时，须提供法定代表人委托授权书。（服务商为非法人单位的）响应文件中凡是需要法定代表人签字或盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

（七）中小企业声明函：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》。

**本项目不接受联合体投标。**

**注：**1、以上资格要求必须全部满足。

2、无重大违法记录声明和法定代表人委托授权书应按第五章《响应文件构成及格式》中给定的格式进行填写。

3、分支机构参与磋商时，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磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

4、资格审查时将由采购人对服务商信用记录进行核查，详见磋商文件第二章中的《服务商注意事项》。

5、仅接受中型企业或小型、微型企业参与。未提供《中小企业声明函》\《残疾人福利性单位声明函》\《监狱企业证明函》的，其响应文件无效。

**九、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）、《财政部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）、《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、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）。

4、详见磋商文件第二章相关事项。

**十、磋商文件获取方式及公告期限**：

1、获取方式：服务商登录【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖招 标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

2、磋商文件公告期：自磋商公告发布之日起5个工作日

3、服务商初次使用交易平台须先完成诚信入库登记、CA认证及企业信息绑定。具体操作流程见【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）网站〖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》。

注意：服务商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

**十一、磋商保证金和履约保证金：**

1、根据西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条之规定，服务商参与本项目磋商活动时，免交磋商保证金。

2、根据采购人意见，本项目不收取履约保证金。

**十二、提交首次响应文件截止时间、方式及磋商开启时间、地点**：

1、提交首次响应文件截止时间：2023年6月7日10:30

2、提交首次响应文件的方式：

电子响应文件（\*.SXSTF）可于提交首次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·西安市）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。

3、开启时间：同提交首次响应文件截止时间。

4、开启地点：本集采机构五层507开标室。

5、本项目采用不见面开标形式，具体要求详见第二章“服务商注意事项”。

第二章 服务商须知

**一、名词解释**

（一）监管机构：西安市财政局

（二）服务商：凡参与本次磋商，具有相关资格的法人/其他组织/自然人。

**二、服务商注意事项**

**（一）询问**

服务商对政府采购活动事项有疑问的，可以向集中采购机构或采购人提出询问。集中采购机构或采购人将在3个工作日内对服务商依法提出的询问作出答复。

询问内容超出采购人对集中采购机构委托授权范围的，服务商应当向采购人提出。

**（二）质疑和投诉**

1、服务商认为采购文件、采购过程、中标或者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、采购代理机构提出质疑。

2、质疑提交方式：

（1）在线质疑：

登录【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站〖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》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人或采购代理机构。

1. 采购人联系方式：

联 系 人：鲁老师

联系电话：029-89650620

通信地址：西安市碑林区振兴路137号

1. 集采机构联系方式：

受理部门：本集采机构综合业务组

联系电话：029-86510166/86510167转80706

范本地址：http://download.ccgp.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip

3、服务商提出质疑应当提交质疑事项和必要的证明材料。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、集中采购机构将在收到书面质疑后7个工作日内，在线答复或以书面形式通知质疑人和其他有关服务商。

4、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。

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、中标或成交结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的服务商；

（2）超过法定期限，或未以线上、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）书面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。

6、质疑服务商对采购人、集中采购机构的答复不满意，或者采购人、集中采购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）相关规定向西安市财政局政府采购管理处提出投诉。服务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《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）有关规定，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。

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。

**（三）关于信用记录的查询和使用**

1、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）第二条有关要求，采购人将在资格审查时通过【[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、信用记录核查的截止时点为“资格审查当日”，查询结果将与其他采购文件一并保存。信用记录查询方法及查询结果如下：

（1）信用中国上的信用报告：信用中国首页·〉“信用信息”查询框·〉下载信用信息（PDF格式），并打印。

（2）政府采购严重违法失信行为记录：中国政府采购网首页·〉政府采购严重违法失信行为记录名单，将查询结果截图并打印。

**（四）关于对中小企业的优惠政策**

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

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

②在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

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

（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扣除优惠幅度为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。

**（五）不见面开标**

该项目将采取“不见面”开标的形式，服务商无须到达开标现场，即可在网上直接参与开标活动。相关注意事项如下：

1、提交首次响应文件当日，请各服务商至少提前半小时登录“不见面”开评标系统，并按要求及时签到，并保持在线直到评审结束；

2、服务商无需提交纸质响应文件，待采购结果公告后，由成交服务商补交一正两副纸质响应文件（备案用）。

3、开标过程中，服务商在收到工作人员“开始解密”指令后，请及时使用CA对电子响应文件进行解密。解密时所用CA应与加密响应文件时所用CA相同；评审过程中，磋商小组可能会就某些问题要求服务商进行在线澄清。

4、“不见面”开评标系统操作说明请详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖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》。相关技术问题，请咨询软件开发商：

（1）技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（六）服务商的磋商费用自理。**

**三、磋商文件**

**（一）磋商文件包括下列内容**

第一章　磋商邀请函

第二章　服务商须知

第三章　磋商内容及要求

第四章　合同草案条款

第五章　响应文件构成及格式

**（二）磋商文件的检查及阅读**

服务商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出实质性的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，集中采购机构将重新编制、发布新版磋商文件，服务商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

响应文件封面、响应函以及法定代表人或负责人委托授权书三处的项目名称、项目编号、标段（项目未分标段的除外）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

**（三）磋商文件的修改、澄清**

1、提交首次响应文件截止之日前，集中采购机构可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，集中采购机构将在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告，不足3个工作日的，将顺延提交首次响应文件截止时间。

2、服务商对磋商文件有质疑的，应在磋商文件公告期届满之日起七个工作日内（但最晚不得超过提交首次响应文件截止时间前2个工作日）以书面形式提出，采购人或集中采购机构将以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，将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。

3、集中采购机构可以视采购具体情况，暂停项目的执行或延长提交首次响应文件截止时间和磋商开启时间，但至少会在磋商文件要求的提交首次响应文件的截止时间2个工作日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布变更公告。不足2个工作日的，将视情另行通知。

4、请各服务商在提交首次响应文件截止时间之前，务必自行关注下列地址发布的变更公告，集中采购机构不再另行通知，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)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〖首页·〉市县采购信息公告〗；

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

**（四）磋商文件的解释权归集中采购机构。**

**四、关于履约保证金**

（一）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。

为保证工作质量，《实施方案》中确定了西安市政府采购信用担保和信用融资合作机构（试点）和保函格式（见《实施方案》中的附件一、附件二）。2017年，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，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）。

《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》链接：

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

《担保合作机构名单》链接：

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

（二）交纳履约保证金

服务商应在领取中标通知书后5个工作日内及时交纳履约保证金，其数额为合同金额的2%（四舍五入至百元），履约保证金由【西安市公共资源交易中心】统一代收和退还。

1、采用支票、汇票、本票、网上银行支付形式交纳时，应从其基本存款账户将履约保证金足额交纳至以下账户：

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、采用纸质履约保函形式交纳时，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：本集采机构二层206室

3、采用电子履约保函形式交纳时，可登录【全国公共资源交易平台（陕西·西安）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）企业端，按以下路径进行电子履约保函申请和入账查询：

保函申请：我的项目·〉西安保函申请（点击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。）

保函查询：我的项目·〉保证金入账查询

（三）采用履约保函（包括纸质保函和电子保函）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交纳金额；

4、保函申请人须与服务商名称一致，若为联合体参加投标的，则由从交易平台中成功获取采购文件的一方作为保函申请人。

（四）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（支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）/当场返还（纸质保函）/当场注销（电子保函）。

**五、磋商报价**

磋商报价是服务商响应磋商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。

（一）服务商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而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。

（二）磋商项目实行多次报价（一般情况下为两次），每次报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价集中采购机构将不予接受，其响应文件视为无效文件。

1、第一次报价时，服务商应严格按照响应文件《第一次磋商报价表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

2、磋商结束后，所有实质性响应的服务商应当按照磋商小组的要求在规定时间内提交最后报价。最后报价是服务商响应文件的有效组成部分。

（三）磋商报价货币：人民币；单位：元，精确到小数点后两位。

（四）因服务商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由服务商自己负责。

**六、响应文件**

**（一）电子响应文件**

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用CA（数字认证证书）对电子响应文件进行签署、加密、递交及开标时解密等相关操作。

1、电子磋商文件获取方式：服务商登录【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】网站〖首页·〉电子交易平台·〉企业端〗后，在〖招 标公告/出让公告〗模块中选择有意向的项目点击“我要投标”，成功后即可在〖我的项目〗中点击“项目流程·〉交易文件下载”免费下载电子磋商文件（\*.SXSZF）。

注意：服务商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·〉答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件（\*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子响应文件（\*.SXSTF），系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。软件下载地址及操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）网站〖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、电子响应文件中需要法定代表人或负责人签字或盖章的地方，请使用“法人CA”进行签章；需要加盖服务商公章的地方，请使用“企业CA”进行盖章。加密和解密应当使用同一CA，否则将会导致解密失败。

4、电子响应文件同样需要使用上述专用软件进行编制。若电子响应文件签章后，导出的PDF文件里看不到签章，请尝试使用查看投标文件工具打开未加密的电子响应文件重新导出。在编制过程中，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：

（1）技术支持热线：400-998-0000

（2）驻场技术人员：029-86510166/86510167转80310

**（二）纸质响应文件**

**磋商时服务商无需提交纸质响应文件，项目成交后由成交服务商在领取成交通知书时提供一正两副纸质响应文件用于备案。**

采用电子化评审系统的采购项目，其纸质响应文件应从政府采购项目投 标文件制作软件中导出。并按第一章《磋商邀请函》中规定的响应文件份数要求进行印刷，在封面注明正本/副本，并分别装订成册。项目分标段的，应按所投 标段分别准备响应文件。

**（三）响应文件的语言及计量单位**

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

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

**（四）响应文件有效期**

响应文件有效期为自磋商之日起90个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

**（五）响应文件的提交**

电子响应文件可于提交首次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·西安市）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，服务商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·西安市），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。

**（六）响应文件的撤回、补充和修改**

服务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撤回、补充或修改。

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。

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

1、误投的；

2、逾期提交电子响应文件的。

**（八）关于响应文件的雷同性分析**

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（磋商小组/谈判小组/询价小组）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（磋商小组/谈判小组/询价小组）结合项目情况综合判定。”

**七、组织开标**

（一）集中采购机构组织开标工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）服务商法定代表人或被授权人可登录【全国公共资源交易平台（陕西省•西安市）】（sxggzyjy.xa.gov.cn）网站〖首页•〉不见面开标〗参加。

（三）按照陕西省财政厅《关于政府采购有关问题的通知》（陕财办采资〔2016〕53号）第六条规定，在每轮磋商结束时对服务商的报价均不予公开。

（四）主持人宣布开标后，服务商应使用“加密电子投标文件时所用CA锁”在线自行解密电子投标文件。（注：加密和解密电子投标文件应使用同一把CA锁，否则将会导致解密失败）

（五）在开标环节出现下列情况之一的，其电子响应文件视为无效文件：

1、服务商拒绝对电子响应文件进行解密的；

2、因服务商自身原因（如未带CA锁、或所带CA锁与制作电子响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；

3、上传的电子响应文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

**八、磋商方法及程序**

为了确保开标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共三人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。

**（一）磋商方法**：综合评分法。

响应文件满足磋商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成交候选人。

**（二）磋商程序**：

**1、资格性审查**

磋商文件经确认后，磋商小组对响应文件中的服务商资格证明文件进行审查（其中服务商信用记录复核由采购人进行）。出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

（1）不具备磋商文件中规定的资格要求的；

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

（3）法律法规规定的其他无效情形。

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

**2、响应文件的符合性审查**

服务商资格性审查通过后，磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性进行审查。

符合性审查表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **符合性审查项** | **通过条件** | **结论** | **未通过原因** |
| 1 | 响应文件项目名称、项目编号、标段（未划分标段的除外） | 响应文件以下三处的项目名称、项目编号、标段无遗漏，且与本项目一致（以磋商文件中给定的项目名称为准）：（1）封面；（2）响应函；（3）法定代表人或负责人委托授权书。以本项目磋商邀请函中的项目名称和项目编号为准。 |  |  |
| 2 | 响应文件组成 | 响应文件应包含以下内容：（1）响应函；（2）第一次磋商报价表、分项报价表（磋商文件未作要求的除外）；（3）资格证明文件；（4）服务商概况；（5）服务商参加政府采购活动承诺书；（6）响应方案。 |  |  |
| 3 | 响应文件签字、盖章 | 签字、盖章符合磋商文件要求，且无遗漏。 |  |  |
| 4 | 响应文件的语言及计量单位 | 均符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 5 | 响应文件有效期 | 符合磋商文件的要求。 |  |  |
| 6 | 磋商报价 | 同时满足以下条款：（1）磋商报价符合唯一性要求；（2）第一次磋商报价表填写符合要求；（3）报价货币符合磋商文件要求；（4）未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价； |  |  |
| 7 | 实质性条款响应 | 完全响应磋商文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。（第三章标注★号的为实质性条款，未设置实质性条款时可忽略此项） |  |  |
| 8 | 合同条款 | 完全理解并接受磋商文件合同条款的要求。 |  |  |
| 9 | 电子响应文件雷同性分析 | 电子响应文件的“文件制作机器码”和“文件创建标识码”通过评标系统的雷同性分析。 |  |  |
| 10 | 其他 | 完全理解并接受法律法规和磋商文件对服务商的各项须知、规约要求和责任义务，没有出现法律法规或磋商文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。 |  |  |
| **磋商小组：（签字或盖章）** |

**3、磋商及磋商文件的实质性变更**

（1）磋商小组所有成员将集中与单一服务商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的服务商平等的磋商机会。

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

（3）对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将及时以书面形式同时通知所有参加磋商的服务商。服务商在评审过程中切勿擅自离开等标区域，否则由此引发的不利后果，由该服务商自行承担。

（4）服务商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人（或负责人）或授权代表签字或者加盖公章。

**4、最后报价**

资格性审查和符合性审查通过的服务商进入最后报价阶段。

（1）在对所有服务商的响应文件进行符合性审查时，通过必要的澄清，从质量和技术、服务均能满足磋商文件实质性响应的基础上，筛选出合格服务商。不合格服务商的响应文件按无效处理，磋商小组要告知有关服务商。

（2）磋商小组给予所有合格服务商一次最后报价的机会。服务商要以书面形式提交最后报价（各合格服务商的最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），加盖公章或由其法定代表人（或负责人）或被授权人签字确认（以最后报价表中的要求为准）。已提交响应文件的服务商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况以书面形式退出磋商，集中采购机构将退还其所交纳的磋商保证金。

（3）最后报价是服务商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三条第四项情形的（即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目），提交最后报价的服务商可以为2家。

**5、综合比较与评价**

磋商小组按《评审要素及分值一览表》中规定的评审方法和标准，对资格性、符合性审查合格的响应文件按其响应程度进行综合比较与评价。

评审要素及分值一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **项别** | **总分值** | **评审要素** | **备注** |
| **100** | **分项最高分值** |
| 价格 | 10 |  | 有效服务商最低报价为基准价得10分，其他各服务商的报价得分按下列公式计算：**（基准价/投标报价）×10％×100。** |  |
| 服务方案 | 37 | 5 | **总体服务方案：**提供针对本项目的物业服务方案（包括但不限于①管理机构，②工作职能组织运行图，③服务管理工作目标，④项目分析及定位实施方案，⑤ 岗位职责制度与考核办法，⑥本项目重点、难点把控等）。[4-5分]：服务方案全面具体、针对性强，且具有优秀的可操作性、及可行性。[1-4分）：服务方案较为全面具体、针对性较好，且具有良好的可操作性、及可行性。[0-1分）：方案笼统、欠缺针对性，可操作性一般。 |  |
| 32 | **专项服务方案：****1、安全管理服务方案（满分10分）**提供包含人员出入管理、消防日常运行管理等有针对性的安全管理服务方案。[8-10分]：方案内容完整，描述清晰，合理安排24小时安保值班制度，可操作性强。[2-8分）：方案内容完整，但描述简单，未能合理安排24小时安保值班制度且可操作性一般。[0-2分）：方案残缺；或无本项方案。**2、保洁服务方案（满分4分）**提供有针对性的保洁服务方案。[3-4分]：方案科学合理，描述清晰，且能针对性满足项目需求。[1-3分）：方案合理，但描述简单，缺乏针对性。[0-1分）：方案笼统；或无本项方案。**3、设备设施维保方案（满分5分）**提供有针对性的设备设施维保方案。[4-5分]：方案科学合理，描述清晰，且能针对性满足项目需求。[1-4分）：方案合理，但陈述简单，缺乏针对性。[0-1分）：方案笼统；或无本项方案。**4、绿化养护服务方案（满分4分）**提供针对本项目的绿化养护服务方案（包括但不限于服务内容、服务措施、服务流程等）。[3-4分]：方案全面具体、针对性强，且具有优秀的可操作性及可行性。[1-3分）：方案较为全面具体、针对性较好，且具有良好的可操作性、及可行性。[0-1分）：方案笼统、欠缺针对性，服务标准较低，可操作性一般；或无本项方案。**5.水电暖、房屋维修方案（满分3分）。**提供有针对性的水电暖、房屋维修方案。[2-3分]：方案科学合理，描述清晰，且能针对性满足项目需求。[1-2分）：方案合理，但陈述简单，缺乏针对性。[0-1分）：方案笼统；或无本项方案。**6.会议服务方案（满分3分）**。提供针对本项目的会议服务方案（包括但不限于工作内容、采取的措施、操作流程等）。[2-3分]：方案详细全面、专业性强、合理性强、规范性强、可操作性强，具有较好的针对性。[1-2分）：方案较为详细、较为全面、具有一定的专业性、合理性较好、规范性较好、可操作性较好。[0-1分）：方案笼统、欠缺针对性，服务标准较低，可操作性一般；或无本项方案。**7.应急预案方案（满分3分）。**针对本项目按照保安、物业管理服务规律和可能发生的紧急事件，提出对突发事件快速响应的时间、调动人员的数量和合理地处理方案。[2-3分]：应急预案针对性强，有相对全面的预见性，应对措施科学、有效、可行的。[1-2分）：预案方案有一定针对性和一定的预见性，应对措施尚且可行。[0-1分）：预案方案欠缺预见性或缺乏应对措施；或无本项方案。 |  |
| 服务保障 | 43 | 6 | **项目经理：**1、服务商拟派单位高管任本项目经理的得1分，提供相关证明材料。2、项目经理具有物业项目管理经验5年及以上的得2.5分，出具采购人或业绩发生时所就职单位开具的相关工作证明。3、项目经理具有行政事业单位物业管理经验的加2.5分，出具采购人或业绩发生时所就职单位开具的相关工作证明。 |  |
| 18 | **人员配置：**1、提供整体人员方案。（满分4分）[3-4分]：组织架构清晰，服务人员素质过硬。[1-3分）：组织架构较清晰，服务人员素质一般。[0-1分）：方案笼统，或无整体人员方案。2、2名水电技术员工需持有效期内的高压电工作业证，另1名水电技术员工需持有效期内的低压电工作业证。提供相关证明文件，每具备一人得2分，本项最高得6分。3、特种设备操作员持有有效期内的特种设备安全管理证的，每有一人具备得2分，最高得4分。4、保安人员具备保安员证的，每5人具备得1分，本项最高得2分。5、消防秩序维护员需具备消防设施操作员证，每1人具备得1分，本项最高得2分。 |  |
| 5 | **员工管理：**包括员工岗前培训、日常教育、日常管理、奖惩制度等各项制度。[4-5分]：相关制度健全、描述清晰，能够切实保障服务质量。[1-4分）：相关制度较完整、描述基本清楚，基本能够保障服务质量。[0-1分）：相关制度严重残缺，描述含糊；或无本项内容。 |  |
| 8 | **物资装备及耗材配置：**包括但不限于物业办公、清洁保洁、绿化养护、员工服装、易耗品等（服务商配置的维修、保洁、协防等作业设施设备及工具，须出具相关购置发票扫描件）。[6-8分）：设备、机具、装备、用具分列详细、配备合理，规格档次满足使用要求的得。[2-6分）：配置较合理，规格档次基本满足使用要求的得。[0-2分）：配置不合理或规格档次较难满足使用要求的得。 |  |
| 6 | **认证体系：**服务商具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系的，提供有效期内的认证证书扫描件，每提供一个得2分，满分6分。 |  |
| 业绩 | 10 |  | 提供2020年1月1日以来类似项目的业绩证明文件（即合同及相应的验收文件，二者同时出具方为有效），评审时以业绩证明文件的扫描件为计分依据，每出具一份业绩证明文件得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。 |

 **6、推荐成交候选人**

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选人（有效服务商家数不足时以实际有效数量推荐成交候选人）。评审得分相同的，价格分高者优先；若价格分亦相同，则依次比较后续项别，得分高者优先。

**7、编写评审报告**

磋商小组根据磋商情况编制评审报告，磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

**（三）对响应文件的澄清**

1、磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求服务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作出必要的澄清、说明或者更正。澄清时服务商只作说明和解释，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。

2、磋商小组要求服务商澄清、说明或者更正响应文件将以书面形式作出。服务商应当在规定的澄清时限内以书面形式提交，服务商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人（或负责人）或其授权代表签字或者加盖公章。

3、磋商文件、响应文件及澄清内容将作为评审的依据。

**（四）评审现场人员的保密责任**

在采购结果确定前，采购人、集中采购机构对磋商小组名单负有保密责任。磋商小组成员、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。

**（五）有下列情形之一的，视为服务商串通投 标，其响应无效：**

1、不同服务商的响应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、不同服务商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4、不同服务商的响应文件异常一致或者投 标报价呈规律性差异。

**九、成交**

（一）集中采购机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

（二）采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选人中次序确定排序第一的成交候选人为成交服务商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交服务商。采购人逾期未确定成交服务商且不提出异议的，视为同意按评审报告提出的成交候选人次序确定排序第一的成交候选人为成交服务商。

（三）集中采购机构将在成交服务商确定后2个工作日内，在【[陕西省政府采购网](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】上发布成交结果，成交结果公告期限为1个工作日。

（四）在发布成交结果同时，集中采购机构向成交服务商发出《成交通知书》。

（五）集中采购机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

**十、签订政府采购合同**

（一）采购人与成交服务商应当自成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件确定的合同文本及成交服务商的响应情况签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交服务商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交服务商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、采购金额、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）成交服务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服务商，也可以重新开展政府采购活动。

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

（六）采购人按有关规定将政府采购合同报送监管机构备案。

**十一、其他**

（一）根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十四条、第三十五条和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》，第一次公告后，磋商过程中出现下列情况之一的，按磋商失败处理：

1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

3、政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的；其他项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足3家的；

4、因重大变故，采购任务取消的。

（二）磋商失败后，除采购任务取消外，将重新组织采购。

（三）第二次公告后，政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）以及市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足2家的（其他类别项目符合要求的服务商或者报价未超过采购预算的服务商不足3家的），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。

（四）磋商文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

第三章 磋商内容及要求

**一、项目概况**

项目地址位于西安市振兴路137号院，服务范围主要包含：1号办公楼1-6层（3958平方米）、2号办公楼1-5层（3093平方米）群众办事服务厅1-2层（2535平方米）、院落（9137.15平方米），于2015年10月正式投入使用。

**二、服务内容**

提供安全保卫、卫生保洁、绿化养护、水电气暖、设备养护等服务，主要包含：

1.负责物业管理工作；

2.负责安全保卫工作（包含机关工作人员和办事群众）；

3.负责车库、电梯、空调、电力设备等特种设备的日常管理、运行及协调维保（委托设备原厂进行维保）等相关工作；

4.负责中心区域内院落、办公场地、卫生间及会议室等公共部位的卫生；

5.负责院内的绿化养护、垃圾清运、化粪池清掏、玻璃幕墙及雨棚清洗、中央空调风机过滤器的清洗等工作；

6.负责院内的水电暖管道、院落及房屋小修等维修工作；

7.负责资料报刊的收发工作；

8.负责做好中心会务保障工作（会场卫生、会场布置、会议系统操作会议服务等）；

9.负责协助采购人办理水电暖等费用的核对和缴纳工作；

10.负责同当前物业公司业务交接并结算可能产生的有关费用。

**三、服务要求**

**（一）人员配置要求**

1.管理人员2人，保安员12人（东大门1人、西大门2人、1号楼2人、群众办事大厅2人、院落巡逻1人、机动岗位1人，夜班值班3人（西大门一人、1号楼1人、巡逻1人）），保洁员12人（1号楼4人、2号楼2人、群众办事大厅3人、院落2人、机动岗1人），水电工3人，会务保障人员3人，特种设备操作员2人（其中：车库操作员1人，电梯操作员1人），总计配备固定人员34人。

2.服务商需提供派驻本项目物业人员的劳动合同。

3.服务商承诺应中心要求24小时内撤换工作表现差或出现工作失误、事故的人员。

4.各岗位人员必须符合下列条件：

4.1管理人员（2人）：具有良好的沟通协调能力，责任心强、业务能力突出、有机关事业单位物业管理经验。

4.2保安员（12人）：遵纪守法，品行良好，无犯罪记录，爱岗敬业，责任心强，五官端正，身体健康，具备良好的语言沟通能力，年龄20至45周岁之间，需提供身份证复印件并加盖单位公章。

4.3保洁员（12人）：品行端正，认真负责，吃苦耐劳，服务意识强，年龄20-50周岁之间，身体健康，无不良嗜好，需提供身份证复印件并加盖单位公章。

4.4水电工（3人）：男性，55周岁以下，工作认真负责，身体健康，2名水电工持有高压工作业证，1名水电工持有低压工作业证，熟悉水路电路及供水供电设施，掌握电气设备工作原理及安全操作规程，具备处理一般水电故障的能力，需提供身份证及作业证复印件加盖单位公章。

4.5会务保障人员（3人）：55周岁以下，品行端正，工作认真负责，身体健康，熟悉音频、视频系统调试、会场布置、会务引导及茶水服务等保障工作，需提供身份证复印件加盖单位公章。

4.6特种设备操作员（车库管理操作、电梯管理操作人员）人员（2人）：55周岁以下，品行端正，身体健康，工作认真负责，必须持有效期内的特种设备安全管理证，需提供证件的扫描件加盖公章，需提供身份证复印件加盖单位公章。

4.7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。

**（二）安全管理要求**

1.24小时安全监控。配备必要的安保设备、器材等。

2.负责院内安全保卫工作，维护大院办公秩序，做好防火防盗工作。

3.配合和协助中心有效预防并制止突发事件，根据工作需要听从中心管理部门的安排，做好上级检查、大型活动的准备工作。

4.大院大门和1号办公楼24小时安排人员值守，办事大厅工作期间必须保证2人以上值班，保障办事群众及工作人员安全。白天定期、不定期巡查。夜间对办公大楼进行定时（2小时/次）巡查，并做好巡查记录。（实质性条款）

5.上班时间必须规范着装，礼仪规范，礼貌用语，精神饱满对来访人员、进出车辆进行登记，保证车辆有序停放在指定地点，值班人员做好值班记录及监控设施运行记录。

6.严格执行工作纪律、不迟到不早退，严禁脱岗、漏岗，严禁聊天、睡觉、嬉笑打闹、从事与工作无关的事宜。严格执行交接班制度，接班人员未到岗前，当班人员不准离岗。

7.保安人员须服从中心管理，严格执行中心规章制度，发生异常情况妥善处理并及时报告。遇突发事件和自然灾害时，应无条件协助抢险救灾，且服务商的管理人员要在半小时之内到达事发现场。

**（三）卫生管理要求**

1.岗位要求

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

（2）做好公告栏、指示牌、垃圾箱、景观物、路灯等公共设施的保洁工作。

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

（4）每天对垃圾进行分类、收集、清运、记录。

（5）听从中心有关部门的安排，协助做好上级检查、大型活动的准备工作。

2.清洁服务标准

（1）门厅、办事大厅:

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

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

大理石面：墙面半米之内可映出人体轮廓。

公告栏：玻璃目视无灰尘、无水迹，不锈钢光亮、无尘。

公共防盗门：目视光亮，无尘，表面无明显划痕。

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

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

玻璃门：不锈钢边框、玻璃光亮、无污迹、水迹等，每日保洁频次不低于6次。

办事大厅工作区地面：目视地面无碎纸、果皮等垃圾；每日保洁频次不低于1次。

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

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

（2）楼道：

瓷砖地面：目视无垃圾，无杂物，无污迹，无积水，有光泽；水磨石、水泥地面：目视无垃圾，无杂物，无明显油污等；每日保洁频次不低于6次。

瓷砖墙面：目视干净，无污迹，无尘，用白纸巾擦拭表面50厘米，纸巾不被明显污染；抹灰、喷涂墙面：墙面凹凸处无明显可见的积尘，无蛛网；每周保洁1次。

照明灯罩：目视灯罩表面干净，内部无积灰。每月保洁频次不低于1次。

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

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

玻璃窗：玻璃目视无灰尘、污迹，无水迹。每月清洁1次.

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

天花板角落，管线：目视无蜘蛛网、无积尘，每周保洁频次不低于2次。

（3）楼梯：扶手无尘，无水迹；梯级干净无垃圾、无杂物、无明显污迹，每日保洁频次不低于6次。

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

（5）大院室外部分：

院内道路：地面无积土、无杂物、无垃圾、无杂草、无明显积水，每日清扫频次不低于6次，每周冲洗1次。

各种指示牌、路灯：目视灯罩上无明显积尘、指示牌上无水珠，无明显污迹。

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

绿化带：目视干净，无明显废纸、塑料袋、瓶罐、杂草等垃圾，无砖头、大石子，每日保洁频次不低于4次。

广告栏：玻璃明亮，目视无尘无水迹，不锈钢面光亮，广告栏内无明显可见积尘，每日一次。

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

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

车库：车位无灰尘污渍及杂物。

地面其他公共设施：无乱张贴，无乱涂乱画。

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

（7）会议室：地面、墙面、玻璃、桌椅干净，无污迹、无水迹。

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

**（四）水电工管理要求**

1.保证水电供热系统正常运行，照明、空调、通风等设备正常使用，确保正常办公。

2.做好中心设备的维保工作，及时更换损坏的零件，保证安全规范使用。每周定期对中心所有设备进行全面检测，严格按操作程序使用。

3.对更换的零件、物品进行登记，每月及时抄水电表，上报中心当月水电使用情况。

4.供电正常：电压稳定，确保用电设备正常使用。确保空调制冷、供热等，各设备正常运行，通风系统正常运作。

5.供水正常：水压稳定，确保所有用水设备设施正常。

6.通信正常：协调通信部门确保中心通信畅通，网络通讯质量有保证。

7.维修及时：小修必须当天解决，大修或更换配件必须2天之内解决，特殊情况特殊处理。

8.节能：按要求开关各设备，及时排除不必要的浪费，保证无长流水、滴水，天气冷时关闭空调，光线好时及时关灯。下班后保证各个用电用水设备都关好、拧紧。办公区的电脑、空调，休息区的电视、风扇、音响等设备无人时及时关闭。

**（五）设备设施维护保养要求**

1.电梯

1.1杂物电梯

1.1.1品牌：哈尔滨天顺；设备类型：杂物电梯；层站：2/2；台数：1台。

1..1.2服务标准：电梯使用管理与维修保养规则TSG T5001-2009(TSG T5002-2017) ；陕西省电梯维修保养安全管理规范DB33/728—2009；电梯维修规范GB/T18775-2002；电梯安装使用维护说明书

1.1.3保养要求：

保养期内按时对中心电梯按国家标准进行维修保养；在接到维修通知后，一般情况下**半**小时内赶到，并对电梯进行故障排除，同时对主控电路及主要机械部分部件进行复查，确保电梯正常运行。完成年检工作，检验费用由中标供应商承担。为提供电梯维保细则，必要的应急故障排除技术，便于电梯正常运行。在维保工作期间如因发生工作失误产生的配件损坏及人身事故由中标供应商承担责任。

1.2客梯

1.2.1品牌：三菱无机房（6/6）；设备类型：客梯；层站：6/6；台数：1台。

1.2.2服务标准

电梯使用管理与维修保养规则TSG T5001-2009(TSG T5002-2017) ；陕西省电梯维修保养安全管理规范DB33/ 728—2009；电梯维修规范GB/T18775-2002；电梯安装使用维修说明书等。

1.2.3保养要求：

每月两次定期对电梯进行维护养、清洁、润滑、调整和检查。每三个月增加一次季度保养，每6个月增加一次半年保养，每12个月增加一次年度保养，逐台做好电梯维护保养记录，建档备查。保养标准严格按国家电梯维修标准GB/T18775-2002执行，做好平时的机房、设施设备、地面、窗户等设备房卫生，在每季度核查前，电梯设备房的设施、设备、地面、窗户等卫生需彻底清理，达到物业核查标准要求。电梯在正常使用中发生故障困人时，立即通知供应商，供应商应在接到通知后30分钟内派人员到现场进行处理、救援并及时排除故障，确认设备处理完好，方可移交使用。完成年检工作，检验费用由中标供应商承担。免费提供电梯日常运行所需润滑油、免费提供电梯1000 元以下易耗部件。主要零部件的更换必须告知采购单位，经认可方可更换。

2.人脸识别系统

2.1机型：人脸动态摄像机C2

2.2保养内容：提供系统安全和健康检查服务；2系统运行能力评估与调整服务；定期进行系统性能检查与调优服务；保证系统平台软件支持、系统应用程序支持；每月系统巡检并提交巡检报告；故障现场排查支撑服务。”

3.倒闸维保

3.1品牌：爱润“停车王”智慧停车场

3.2保养要求：工作日内2小时服务响应，非工作日内4小时服务响应。

3.3保养内容

维护现有系统设备及管线；保障所安装设备的正常运行；确保线路所有接口、接线头、接线柱线路接点牢固牢靠；保障系统软件的正常使用及升级；除日常报修维护外，每半年对系统进行一次全面健康检查，监测系统各部分的运行情况，根据系统反馈的信息对运行状态进行评估，给出评估报告。

4.发电机组

4.1备用发电机组规格型号C550D5，额定电压400/230、额定电流722A、额定功率400KW;柴油机型号：QSX15-G8,发电机规格型号：X15C104618,已使用7年。

4.2保养内容

-30℃冷却液、CF-15W-40机油、LF9070机油滤清器、FS1040柴油滤清器、WF2126冷却液滤器、AF25708M空气滤清器、DCA4防腐蚀添加剂。

4.3服务标准

发电机组各项指标及参数达到正常运转的标准，处于随时可启动状态。

5.水泵

5.1 XBD恒压消防泵2台（型号XBD 8/30 QL电机功率45KW、型号XBD 6/15 QL电机功率15KW）。空调冷却泵3台（型号YE3-160M1-2,功率11KW）。卧式单级离心泵3台（型号KQW150-320-22/4,功率22KW）。循环泵2台（型号YX3-160M2,功率15KW）。

5.2保养内容：添加润滑油；更换密封垫；电机检查维修；更换1000元以下的配件。

5.3保养标准

要求各项指标及参数达到正常运转的标准，处于随时可运行状态。

6.供暖系统交换器的清洗及维保

6.1供暖板式热交换器型号BD100，设计压力1.8/2.0MPA，设计温度150℃，换热面积12.6平方米。洗浴板式热交换器型号BD50，设计压力1.8/2.0MPA，设计温度150℃，换热面积2.8平方米。

6.2保养内容

除锈、除垢，延长使用期限，提高换热效果，节省能源。

6.3保养标准

要求各项指标及参数达到正常运行的标准，洗浴板式热交换器处于随时可运行状态，供暖板式热交换器冬季可随时投入运行。

7.车库

7.1 五层升降横移式立体停车设备数量：176个车位。

7.2维保内容

正常工作时间内，2分钟到指定地点。如遇天气原因等可延至5分钟。设备如发生故障需应急处理时，不受时间限制，即提供365天全天候应急处理服务。

7.3保养内容

7.3.1应急维修：维保期内，除正常保养外，提供七天24小时维修服务，24小时免费维修电话，供应商在15分钟内作出反应，并在1小时内派专业维人员赴现场排除故障。

7.3.2定期保养：设备维修保养期限内，固定每月不少于两次的保养。

（1）设备内各类运行件的检查、清洁、加油。

（2）各类显示灯、照明的检查。

（3）检查止限开关、极限开关、各电机抱闸和导轮等重要装置的动作情况。

（4）检查精密机器因污染或其它原因引起触点接触不良、腐蚀而造成损坏及旋转部位的异常磨损。

（5）检查继电器等电器件及机械部分的动作情况。

（6）采用各种计测仪器定期检测，并按照设计值和规定数据进行调整。

7.3.3环境鉴定：停车设备的工作环境，如温度、湿度、照明、电源、空气含量等均应符合中华人民共和国机械行业标准JB/T8910-1999机械式停车设备正常工作条件规定，必要时将执行测试工作。

7.3.4设备年检：办理当地技术监督部门的年度检验，检验费用由中标供应商承担。

7.3.5免费配件：设备维护、保养及检查所涉及的工具消耗、辅助材料消耗（润滑油、润滑脂、紧固螺丝螺帽、开口销、卡簧、微动开关保险管、行程开关、单车位维修横移电缆等及单价小于1000元的零配件）费用。

8.空调

8.1品牌：麦克维尔

8.2数量：制冷机组2台，冷却塔2台，风柜3台，风机盘管165台，新风风柜9台，送风风道320平方，初效过滤器24个。

8.3设备类型：螺杆式降膜冷水机组

8.4保养内容：冷却塔清洗维护（化学清洗）及检查风机电流电压；主机冷凝器清洗（物理清洗）、主机冷凝器清洗（化学清洗）；制冷机组清洗保养；清洗风柜初效过滤器、翅片和风轮叶片，必要时更换初效过滤器，保证电机皮带正常运行，必要时需更换；全面保养风机盘管。对风机盘管的风轮及翅片进行清洗，必要时更换滤网；全面保养新风风柜。保证风机工作时的电流电压正常，全面清洗翅片及过滤网；全面检查送风风道有无开裂漏风现象、送风系统的保温是否有损坏，对送风系统内部清洗；电器及系统常规检查调试运行

8.5保养要求

原厂维保。在出现影响正常使用的情况下，4小时内赶到现场并于6小时内完成维修;发生紧急抢修事故的，立即到达事故现场抢修。其他情况下，24小时内赶到现场，并于赶到现场之日起2日内完成通知所涉及之保修、维修项目。

9.维修费用包括人工及材料费用单次小于1000元由中标供应商承担。如需大型维修必须告知采购单位，经认可后方可更换维修。

**（六）水电暖管道、院落、房屋小修等维修**

1.维修范围：公共区域办公楼地面墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风口；户内各种办公家具、机械设备和电气设备的维护保养。

2.服务标准：

（1）制订物业管理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。

（2）设施设备运行良好，有运行记录；有保养、检修制度，并在工作场所明示；设施设备及责任人均应挂牌标识。

（3）设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

（4）设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

（5）定期检查消防设施设备，可随时启用；消防通道畅通。

（6）每日至少1次一般对共用设施设备进行巡检，巡检记录规范齐全。特种设备的巡检按相关标准执行。

（7）共用设施设备需要维修或者更新改造的，及时编制维修、更新改造计划，向招标人提出报告与建议。

（8）实行24小时值班报修制度。急修半小时内到达现场，一般维修24小时之内或在双方约定时间到达现场。

（9）共用照明设施完好率90%以上，并按规定时间开关。

（10）物业管理区域道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全。

（11）载人电梯24小时运行。

（12）物业管理区域设有鱼池及喷泉，应及时清洗换水、定时开放。

（13）对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施。

（14）对雨、污水管道每二个月检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。

（15）对化粪池每三个月检查一次，每年清掏2次。

3.维修费用包括人工及材料费用单次单项小于1000元自行承担。如需大型维修必须告知采购单位，且提供维修方案并配合维修。

**（七）绿化养护要求**

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

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

3.病虫害防治：及时做好病虫害的防治工作，确保植物不收病虫害影响。

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

5.除草松土：每月进行一次除杂草和松土，做到基本无杂草。

6.对于未达到养护质量的花草树木，由中标供应商根据中心要求进行补种、更换、重做、修复等补救工作，直到符合养护要求，期间费用由服务商中标供应商承担。

**四、商务要求**

**（一）服务期**

2023年8月1日至2024年7月30日（如采购流程于2023年8月1日前未结束，则服务期为自合同签订之日起一年）。

（二）物业服务费用

合同总价包含人员工资及社会保险，设备维保费、生活垃圾处理费、物业维修及保安保洁耗材、水电暖气费、工作人员工装费等费用，其中：

1.物业费（最高限价1655274元）主要包含办公区域的物业服务、生活垃圾清运、保安、保洁服务费（含统一工作服装费用、保洁用品费用及单次单项小于1000元的维修耗材费等）、供暖、制冷、停电期间24小时值班费用、水电技术工服务费、窗帘清洗、绿化养护费用（包含补种、更换、重做、修复等补救费用）等。

2.设备维保费（最高限价210000元），主要包含：电梯及货梯一年维保、年检、保险限速器年检和日常维修；人脸识别系统维保；道闸系统维保；2015年投入使用的柴油发电机组一年两次的维保；水泵（3台冷却泵、3台冷冻泵、换热站2台循环泵、2台补水泵、2热水泵）维保；供暖系统交换器的清洗及维保；2015年投入使用的立体车库（共5层176个车位）的维保、特检及日常维修；中央空调系统制冷机组维保、风柜维保、风机盘管维保、新风风柜维保、送风风道维保、初效过滤器维保和设备维保过程中发现的零部件更换的材料费和人工费等。

服务商在对“设备维保费”报价时，应充分考虑上述设备的使用情况及市场维保价格，以上设备维保期均为一年。采购人将按成交服务商响应文件开标一览表中的“设备维保费”报价予以结算；服务商在项目实施期间不得以任何理由，要求采购人追加该项费用。

（三）支付方式

1.物业服务费每三个月结算一次，采购人于每季次月20日前付清，每次支付的物业服务费=物业服务费的1/4－本季度考核扣款。

2.设备维保费按照服务商的实际报价按季度结算；设备维保费涵盖全年所有设备维保费用，后续不再追加。

3.支付方式：银行转账。

（四）违约条款

根据物业管理服务标准和监督考核办法，服务商如有不履行或未达到服务标准，扣除相应项目物业服务费用10%的违约金。

**五、物业监督考核办法**

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

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

（三）设备运行正常，专业人员24小时值班，监控反应灵敏，异常情况及时检修。

（四）内外环境整洁，没有卫生死角，随扫随清，环境卫生清洁率达90%。

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

达不到以上要求中的任意一条要求即为违约。

第四章 合同草案条款

（本合同为中小企业预留合同）

**一、服务条件：**

（一）服务期：2023年8月1日至2024年7月30日。（如采购流程于2023·· 年8月1日前未结束，则服务期为自合同签订之日起一年）。

（二）服务地点：采购人指定地点。

**二、合同价款**

本合同项下总价款为人民币\_\_\_\_\_\_\_\_\_元（小写，精确到小数点后两位），即\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（大写）。

本合同总价包括：

1.物业服务费。系固定不变价格，不受市场价格变化因素的影响。包含办公区域的物业服务、生活垃圾清运、保安、保洁服务费（含统一工作服装费用、保洁用品费用及单次单项小于1000元的维修耗材费等）、供暖、制冷、停电期间24小时值班费用、水电技术工服务费、窗帘清洗、绿化养护费用（包含补种、更换、重做、修复等补救费用）及企业法定利润，财务费用、管理费用和税金等完成服务内容所需的全部费用。

2.设备维保费。金额为服务商的设备维保费报价。主要包含：电梯及货梯一年维保、年检、保险限速器年检和日常维修；人脸识别系统维保；道闸系统维保；2015年投入使用的柴油发电机组一年两次的维保；水泵（3台冷却泵、3台冷冻泵、换热站2台循环泵、2台补水泵、2热水泵）维保；供暖系统交换器的清洗及维保；2015年投入使用的立体车库（共5层176个车位）的维保、特检及日常维修；中央空调系统制冷机组维保、风柜维保、风机盘管维保、新风风柜维保、送风风道维保、初效过滤器维保和设备维保过程中发现的零部件更换的材料费和人工费等。

**三、款项结算**

（一）付款方式：

1.物业服务费每三个月结算一次，采购人于每季次月20日前付清，每次支付的物业服务费=物业服务费的1/4－本季度考核扣款。

2. 设备维保费按照服务商的实际报价按季度结算；设备维保费涵盖全年所有设备维保费用，后续不再追加。

（二）支付方式：银行转账。

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

**四、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）中标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。

**五、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。

**六、双方权利义务**

（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。

**七、争议解决**

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

**八、违约责任**

（一）根据物业管理服务标准和监督考核办法，服务商如有不履行或未达到服务标准，扣除相应项目物业服务费用10%的违约金。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务商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，采购人有权依据《民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对服务商的违法行为进行相应的处罚。

（三）按《民法典》中的相关条款执行。

**九、合同生效及其他**

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同一式6份，采购人、成交服务商、集中采购机构各执1份；政府采购监管机构备案1份，成交服务商办理结算2份。

3、如本合同有未尽事宜，以招标文件为准，磋商文件未做要求的，由双方依法订立补充合同。

第五章 响应文件构成及格式

**西安住房公积金管理中心机关物业**

响应文件

（项目编号：XCZX2023-0076）

正本/副本

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

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

**目 录**

第一部分 响应函 X

第二部分 第一次磋商报价表 X

第三部分 资格证明文件 X

　　　　 无重大违法记录声明（格式） X

　　　　 法定代表人或负责人委托授权书（格式） X

第四部分 服务商概况 X

第五部分 服务商参加政府采购活动承诺书 X

第六部分 响应方案 X

第一部分 响应函

西安市市级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《西安住房公积金管理中心机关物业》（项目编号：XCZX2023-0076）磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目的磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵中心在政府采购信息发布媒体（详见第二章第三小节第（三）项中的“磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵中心提供与本次磋商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。我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目的合同责任和义务。

五、若我方成交，我方将在领取成交通知书时提交纸质响应文件正本一套、副本两套。

六、我方的响应文件在开标之日起\_\_\_个日历日（应不少于90个日历日）内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

七、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

联系地址：

联系电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：　　年　月　日

第二部分 第一次磋商报价表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **报价内容****项目名称** | **物业服务费****A** | **设备维保费****B** | **合计****C** | **服务期****D** |
| **西安住房公积金管理中心机关物业** |  |  |  |  |
| **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、B、C栏未填写阿拉伯数字，或D栏未填写服务期；

2、“合计（大写）”栏未填写大写报价金额；

3、物业服务费报价＞1655274.00元、设备维保费报价＞210000.00元。

项目费用明细表

 **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：1、本表“合计”值应与开标一览表中的“合计”值一致。

2、表格空间不足时，可自行扩展。

第三部分 资格证明文件

服务商应按照《磋商邀请函》所列“服务商资格要求”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。

**一、有效的登记注册证：**

**二、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（或负责人）：（签字或盖章）

基本存款账户编号：

服务商：（服务商全称并加盖公章）

日期：　　年　月　日

**三、社会保障资金缴纳证明**：

**四、税收缴纳证明：**

**五、无重大违法记录声明**：（按下方给定格式进行填写）

提示：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：

我方作为西安住房公积金管理中心机关物业（项目编号：XCZX2023-0076）的磋商服务商，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

**六、法定代表人或负责人委托授权书**（按下方给定格式进行填写）：

注：法定代表人（或负责人）亲自参加磋商的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人（或负责人）本人身份证（正反面）复印件。

法定代表人（或负责人）委托授权书

西安市市级单位政府采购中心：

现委派*（被授权人姓名）*本公司的全权代表人，参加贵中心组织的西安住房公积金管理中心机关物业 （项目编号：XCZX2023-0076）政府采购活动，就本项目的磋商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。本授权有效期与响应文件有效期一致。

被授权人姓名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电话：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

身份证号码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

邮政编码：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 电传：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 附法定代表人身份证复印件 |  | 附被授权人身份证复印件 |
| （正、反面） |  | （正、反面） |

服务商：（服务商全称并加盖公章） 法定代表人：（签字或盖章）

　　年　月　日

**七、中小企业申明函：**

1、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；服务商为监狱企业的，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函（格式不限定）。

2、未按上述要求提供声明函\证明函的，其响应文件无效。

3、服务商性质将随成交公告一同公布，接受社会监督。

**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）参加西安住房公积金管理中心机关物业（项目编号：XCZX2023-0076）项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

服务商名称：（服务商全称并加盖公章）

日　期：　　年　月　日

说明：1、服务商在填报前请认真阅读《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。符合条件的服务商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

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、本项目采购标的对应的中小企业所属行业为：物业管理。

**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，且本单位参加西安住房公积金管理中心机关物业（项目编号：XCZX2023-0076）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

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》。符合条件的服务商未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

**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。

**八、磋商邀请函中要求的其他资格证明文件：**

第四部分 服务商概况

|  |
| --- |
| 单位基本情况 |
| 服务商全称 |  |
| 注册地址 |  | 成立时间 |  |
| 登记证号 |  | 单位性质 |  |
| 法定代表人(主要负责人) |  | 所属行业 |  |
| 上年度营业收入 |  | 资产总额 |  |
| 基本存款账户开户银行 |  | 基本存款账户账号 |  |
| 所获得资质及等级(国家行政部门颁发) |  |
| 经营范围 |  |
| 人员情况 |
| 从业人员总数 |  | 管理人员数量 |  | 专业技术人员数量 |  |
| 残疾人人数 |  | 少数民族人数 |  |
| 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、登记证号指营业执照/事业单位法人证书/非企业专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书中的登记号，或“三证合一”改革后的统一社会信用代码。与服务商在资格证明文件中提供的登记证号码一致。2、成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。3、服务商应如实填写上述信息。 |

第五部分 服务商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由服务商自行承担。

**（一）质量安全责任承诺书**

为保证本采购项目顺利进行，作为磋商服务商，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

**（二）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、集中采购机构、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、集中采购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

第六部分 响应方案

**一、服务商可结合第三章《磋商内容及要求》相关要求及第二章《评审要素及分值一览表》中各评审要素编制响应方案。**

以下内容仅供参考：

（一）服务方案；

（二）服务标准；

（三）服务承诺；

（四）综合实力/履约能力；

（五）主要业绩证明；

（六）其他。

**二、拟派项目团队及人员情况：**

|  |
| --- |
| 1、管理人员 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2、保安员、保洁员、水电工、会务保障人员、特种设备操作员 |
| 姓名 | 年龄 | 资格 | 职称 | 在本行业从业工作年限 | 主要工作业绩和经历 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3、其他人员 |
| 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 | 当前分工 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 表格空间不足时请自行扩展。 |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**三、合同条款响应说明**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **合同条款** | **招标文件合同条款明细** | **投标文件合同条款响应** | **响 应说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 备注 | 1、响 应说明填写“优于”、“响应”、“不响应”。2、服务商应逐条响应。 |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**四、实质性条款响应表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件实质性条款** | **投标文件具体响应内容** | **响 应说明** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、第三章《招标内容及要求》中加“★”条款为实质性条款，对实质性条款的响应集中列于此表，且不允许出现负偏差，否则按无效响应处理。2、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见投标文件第×页××位置”。3、若本项目或所投标段未设置实质性条款，则服务商可忽略此表。 |

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**五、服务/商务条款偏差表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件条款明细** | **投标文件实际响应** | **响 应说明** |
| 一、服务条款偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 二、商务条款偏差 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 备注 | 1、对第三章中除“实质性条款”以外的相关条款进行响应。2、响 应说明按实际响应情况填写“优于”、“响应”、“不响应”。当且仅当某项条款响应说明为“响应”时，该项条款及其响应可省略不填，按表格下方声明处理。3、表格空间不足以容纳响应内容时可自行扩展，也可在单元格中注明引用位置，如“见投标文件第×页××位置”。 |

声明：除本偏差表所列的各项条款外，投标文件均完全响应招标文件中的要求。

服务商：（服务商全称并加盖公章）

**六、服务商认为有利于本次招标的其他情况说明。**