

政府采购服务项目

竞争性磋商文件



项目名称：西安市临潼区委、区政府集中办公区物业服务采购项目

项目编号：SC2023-ZC0001

陕西首采项目管理有限公司

二〇二三年四月



目 录

- 第一章 竞争性磋商公告
 - 第二章 磋商须知及前附表
 - 第三章 合同通用条款
 - 第四章 合同专用条款
 - 第五章 合同格式
 - 第六章 磋商响应文件格式
 - 第七章 磋商内容及技术规范
 - 第八章 评审方法
-

第一章 竞争性磋商公告

西安市临潼区机关事务服务中心区委、区政府集中办公区物业服务竞争性磋商公告

项目概况

西安市临潼区区委、区政府集中办公区物业服务采购项目的潜在供应商应在西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层 1205 室获取采购文件,并于 2023 年 04 月 10 日 10 时 00 分 (北京时间) 前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: SC2023-ZC0001

项目名称: 西安市临潼区区委、区政府集中办公区物业服务

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 1,590,000.00 元

采购需求:

合同包 1(物业服务外包):

合同包预算金额: 1,590,000.00 元

合同包最高限价: 1,590,000.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量(单位)	技术规格、参数及要求	品目预算(元)	最高限价(元)
1-1	其他公共设施管理服务	区委、区政府集中办公区物业服务	1(项)	详见采购文件	1,590,000.00	-

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限: 自合同签订之日起 12 个月

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

合同包 1(物业服务外包)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

1、《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);

2、《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);

- 3、《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库（2006）90号）；
- 4、《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）；
- 5、《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）；
- 6、《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）；
- 7、《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）；
- 8、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库（2020）46号）；
- 9、《陕西省财政厅关于印发〈陕西省中小企业政府采购信用融资办法〉的通知》（陕财办采（2018）23号）；
- 10、陕西省财政厅《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采（2021）29号）；
- 11、《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）。
- 12、《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》财库（2022）35号。
- 13、其他需要落实的政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(物业服务外包)特定资格要求如下：

(1) 具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明。

(2) 财务状况报告：提供2020年度或2021年度经审计的财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告，其他组织和自然人提供开标前六个月内银行出具的资信证明。或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的磋商担保函。

(3) 税收缴纳证明：提供缴费所属日期为磋商截止时间前 12 个月内任意一个月（磋商截止时间当月不计入）的增值税（或企业所得税）缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。

(4) 社会保障资金缴纳证明：提供缴费所属日期为磋商截止时间前 12 个月内任意一个月（磋商截止时间当月不计入）的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。

(5) 书面声明：参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的书面声明。本项目拒绝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的供应商参与。

(6) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函。

(7) 法定代表人授权书及被授权人身份证。（法定代表人直接磋商只须提交其身份证原件）。

(8) 本项目专门面向中小企业采购（残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业）。

三、获取采购文件

时间：2023 年 03 月 28 日至 2023 年 04 月 04 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间）

途径：西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层 1205 室

方式：现场获取

售价：免费获取

四、响应文件提交

截止时间：2023 年 04 月 10 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西省西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层会议室

五、开启

时间：2023 年 04 月 10 日 10 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：陕西省西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、领取竞争性磋商文件请携带单位介绍信和本人身份证原件和复印件。

2、请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

3、支持中小企业发展信用融资合作银行名单以陕西省政府采购网发布的最新名单为准，具体可登陆陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn/）重要通知专栏查询。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安市临潼区机关事务服务中心

地址：临潼区书院门街 41 号

联系方式：029-83969511

2. 采购代理机构信息

名称：陕西首采项目管理有限公司

地址：西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层

联系方式：029-89862202

3. 项目联系方式

项目联系人：杨格、李波

电话：029-89862202

陕西首采项目管理有限公司

第二章 磋商须知及前附表

磋商须知前附表

(本表是对磋商须知的提示、补充和修改,如有矛盾,应以本表为准。)

条款号	条款内容提示	编列内容
1.1	采购人	名称: 西安市临潼区机关事务服务中心 地址: 临潼区书院门街 41 号
2.1	采购代理机构	名称: 陕西首采项目管理有限公司 地址: 西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层 邮编: 710003 电话: 029-89862202 传真: 029-89862202
2.2.1	中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件	无
	合格供应商特殊条件	依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》,本项目专门面向中小企业采购(残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业);非中小企业参与按无效响应处理。
2.2.5	是否接受联合体磋商	否
2.2.8	供应商信用信息查询	“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(www.ccgp.gov.cn)对供应商信用信息进行查询,如果供应商被查实在磋商截止时间前已列入失信被执行人(页面跳转至“中国执行信息网” http://zxgk.court.gov.cn/shixin/)、重大税收违法案件当事人名单(税收违法黑名单)、政府采购严

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		重违法失信行为记录名单，其磋商响应为无效。
7.2	供应商提出质疑的时间	<p>1、已经购买磋商文件的供应商对磋商文件有质疑的，可以在本项目磋商文件公告期限届满之日起七个工作日内，对同一采购程序环节以书面形式向采购代理机构一次性提出，在此之后提出的询问和质疑均为无效，采购代理机构不予受理。</p> <p>2、接收质疑函的方式：书面形式 格式：见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）下载专区”</p> <p>3、联系部门：陕西首采项目管理有限公司招标部；</p> <p>4、联系电话：029-89862202</p> <p>5、通讯地址：西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-1205 室</p>
7.3	采购代理机构答疑的时间	对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按程序及时作出答复，若对磋商文件做出实质性变动，则按照相关规定延长磋商响应截止时间。
7.4	质疑内容要求	<p>供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料原件，代理机构不接受传真、电子邮件、复印件等形式的质疑材料。</p> <p>质疑函应当包括下列内容：</p> <p>（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；</p> <p>（二）质疑项目的名称、编号；</p> <p>（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；</p> <p>（四）事实依据；</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>(五) 必要的法律依据；</p> <p>(六) 提出质疑的日期。</p> <p>供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表（附法人代表授权书）签字或者盖章（鲜章），并加盖公章（鲜章）。</p> <p>质疑函格式应符合“政府采购供应商质疑函范本”要求，详见“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”下载专区。</p>
12.1	报价要求	<p>本次项目为固定总价，包括供应商完成本项目所需的一切费用，即人员费用、服务费、税金及其他所有费用的总和。在合同履行过程中出现的任何遗漏，均由供应商免费提供，采购人将不再支付任何费用。</p> <p>本次磋商报价的最小单元为“包”，供应商可对任一包进行报价，但不能对各包中的内容或者分项内容进行不完全报价。</p> <p>任何不完全的磋商报价将按照无效响应处理。</p>
13.1	资格证明文件	<p>(一) 具有独立承担民事责任的能力。</p> <p>提供注册登记凭证（营业执照、其他组织经营的合法凭证，自然人的提供身份证明文件）。</p> <p>(二) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。</p> <p>提供 2020 年度或 2021 年度经审计的财务报告（包括四表一注，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注），且无反对意见；事业法人提供部门决算报告，其他组织和自然人提供开标前六个月内银行出具的资信证明。或财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的磋商担保函。</p>

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>以上三种形式的资料提供任何一种即可。</p> <p>(三) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。 提供声明文件原件。</p> <p>(四) 具有依法缴纳税收的良好记录。 提供缴费所属日期为磋商截止时间前 12 个月内任意一个月(磋商截止时间当月不计入)的增值税(或企业所得税)缴费凭据或税务机关出具的完税证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。</p> <p>(五) 具有依法缴纳社会保障资金的良好记录。 提供缴费所属日期为磋商截止时间前 12 个月内任意一个月(磋商截止时间当月不计入)的缴费凭据或社保机关出具的缴费证明/在法规范围内不需提供的应出具书面说明和证明文件。</p> <p>(六) 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明(原件)。</p> <p>(七) 法人代表授权书(原件)。</p> <p>(八) 本项目专门面向中小企业采购(残疾人福利性单位及监狱企业视同小型、微型企业)提供中小企业声明(格式后附)。</p> <p>注:1、以上资格证明文件磋商人必须完全提供,一项不合格即按照无效磋商处理。</p> <p>2、除注明原件外,均为复印件并须加盖磋商人公章。</p>
13.2	要求单独提交的证明文件原件	无
14.2	1) 本次采购特别要求的服	无

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
	务合格性证明文件	
15.1	是否要求磋商保证金	本次磋商不要求提交磋商保证金
15.2	关于磋商保证金的相关要求	无
/	政府采购政策功能	<p>1、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〉的通知》（陕财办采（2018）23号，详见本章附件1）相关规定，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 http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同提出融资申请。政府采购监管部门业务咨询电话：029-68936409、68936341、69936154</p> <p>2、对于供应商符合政府采购政策关于小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业等规定的，在评标时给予相应的价格折扣，具体办法详见第八章“评审方法”。</p>
15.3	磋商保证金不合格时的处理	磋商后经审查，未按照“磋商须知前附表”的要求交纳磋商保证金的、已交纳的磋商保证金金额不足的或有效期不足的，其磋商响应文件将按照无效处理。
16.1	磋商报价有效期	磋商后 90 天
17.1	磋商响应文件份数	正本一份，副本二份，原件一份，电子版一份。
17.2	电子版文件要	电子版（U 盘）：壹份（需在盘面上标注供应商全称、

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
	求	项目名称、编号。 电子版包括： (1) word 版磋商文件； (2) 磋商文件正本签字盖章后的 PDF 格式扫描件，与正本具有同等法律效力。
17.3	法人代表授权委托书签字盖章要求	所有要求法人代表签字（名）处，均须由签字（名）者本人用不褪色的蓝（黑）色墨水（汁）书写。
18.1	磋商响应文件装订及包装密封要求	1、磋商响应文件正、副本应分别装订成册，装订应牢固、不易拆散和换页，不得采用活页装订。 2、密封包装方式： (1) 资格部分磋商响应文件正、副本一包密封。 (2) 技术和商务磋商响应文件正、副本一包密封。
18.3	是否需要单独密封递交《磋商报价表》	不需要
19.1	磋商响应文件递交的截止时间和磋商地点	响应文件递交地址：陕西省西安市雁塔区雁展路1111号莱安中心 T1-12 层会议室 响应文件递交截止时间： 2023 年 04 月 10 日 10 时 00 分 00 秒 响应文件接收人：陕西首采项目管理有限公司
22.1	磋商时间和地点	磋商时间：同响应文件递交截止时间 磋商地点：同响应文件递交地点
22.2	磋商报价次数、磋商程序和最终报价的产生原则	本次磋商采用二次报价。 磋商程序为： 1、磋商小组对所有提交的响应文件进行评审； 2、磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		<p>商；</p> <p>3、供应商按照要求自行密封提交二次报价；</p> <p>4、磋商小组评审、推荐成交候选人。</p> <p>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，二次报价为最终报价。</p>
24.1	推荐成交候选人数量	3
29	采购代理服务费用	<p>(1) 以成交金额为基数，参照原国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）规定的收费标准国家发展改革委办公厅颁发的《关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）的有关规定执行。</p> <p>(2) 确定成交人后3日内，由成交人向招标代理机构一次付清代理服务费。</p>
30.4	磋商特别要求	<p>标的名称：物业管理</p> <p>中小企业所属行业：物业管理</p> <p>采购标对应的中小企业划分标准</p> <p>从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。</p> <p>其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。</p>

附件 1

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

各设区市、西咸新区、韩城市财政局，省级各部门、单位，各有关金融机构、有关企业：

自2012年起，我省启动了政府采购信用担保融资试点工作，取得了一定成效。为进一步贯彻落实国务院和我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。结合我省政府采购信息化建设实际，我们制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》，现印发给你们，请遵照执行。

陕西省财政厅

2018年10月8日

陕西省中小企业政府采购信用融资办法

第一条 为进一步贯彻落实国务院和我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。根据《政府采购法》以及《政府采购促进中小企业发展暂行办法》等有关规定，结合本省实际，制定本办法。

第二条 本办法所称“中小企业”包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定执行。

第三条 本办法所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构（以下简称银行）以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。

第四条 开展政府采购信用融资的银行，应当为在陕西省境内注册或设立分支机构，并经财政部门审核且在我省政府采购信息系统搭建服务链接窗口的金融机构。

第五条 政府采购信用融资应当坚持“财政引导，市场运行，银企自愿，互惠共赢”的原则。

第六条 省财政厅以全省统一的电子化政府采购系统为平台，对接银行信息化系统，推进政府采购中标成交信息、合同信息、融资信息、支付信息和信用信息等信息资源共享。

第七条 各级财政部门应当以政府采购诚信考核和信息化建设为基础，积极为中小企业信用融资搭建平台，提供银企对接的机会和相关的服务支持，但不得为相关贷款项目提供任何形式的担保。

第八条 各银行可自主决定是否提供政府采购信用融资以及融资额度，并与供应商签订融资协议；各供应商也可自行决定是否参加政府采购信用融资，并自愿选择合适的融资银行及在该银行开设银行账户。任何单位和个人均不得干预银企双方开展政府采购信用融资业务。

第九条 政府采购供应商申请信用融资时，如融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保，或附加其他任何形式的担保条件，切实做到以政府采购信用为基础，简化手续，提高效率，降低供应商融资成本。

第十条 银行为参与政府采购融资的中小企业提供的产品，应以信用贷款为主，贷款利率应当优于一般中小企业的贷款利率水平，并将产品信息（包括贷款发放条件、利率优惠、贷款金额）等在陕西政府采购网予以展示。

第十一条 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。

第十二条 银行应按规定对申请信用融资的供应商的政府采购合同信息进行审查，必要时可通过陕西政府采购网对该政府采购合同进行审核，以确保政府采购合同的真实性和有效性。

第十三条 对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签署合同时应当向采购单位或采购代理机构申明或提示该合同将用于申请信用融资，并在合同中注明融资银行名称及在该银行开设的收款账号信息。采购单位或采购代理机构在进行政府采购合同备案时，应当将上述信息在政府采购合同中予以特别标记。

第十四条 各银行应当建立政府采购合同融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化贷款审批程序，制定相应业务管理规范，审核无误后，银行应当凭合同和事先约定的优惠利率及时予以放款，提供快捷、方便、专业的融资服务。

第十五条 省本级政府采购资金支付时，各采购单位必须将采购资金支付到备案合同中指定的融资银行及收款账号，以保障贷款资金的安全回收。

第十六条 各市县操作程序由各地结合本地实际自行拟定，但应当体现“便捷高效、监管有效、风险可控”的原则。

第十七条 供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或无故不及时还款的，或出现其他违反本办法规定情形的，除按融资合同约定承担违约责任外，同级财政部门应当将其行为按“不良行为”记入供应商诚信档案；情节严重的，应记入供应商“黑名单”；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第十八条 本办法由陕西省财政厅负责解释。

第十九条 本办法自 2018 年 11 月 1 日起施行。

磋商须知

1. 采购人和资金来源

1.1 采购人名称、地址见前附表。

1.2 本次磋商采购所签订合同将使用财政性资金支付，资金已落实到位。

2. 采购代理机构及合格的供应商

2.1 采购代理机构

组织本次磋商的采购代理机构为陕西首采项目管理有限公司。陕西首采项目管理有限公司具有政府采购代理机构资格，并在陕西省政府采购网登记备案。

2.2 合格的供应商：

2.2.1 具备下列条件，方为合格的供应商

- 1) 具有独立承担民事责任的能力；
- 2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- 4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好纪录；
- 5) 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法纪录；
- 6) 中华人民共和国法律、行政法规规定的其他条件（见磋商须知前附表）；
- 7) 根据本次采购项目的特殊要求，规定的供应商特殊条件（见磋商须知前附表）。

2.2.2 参加本次磋商的供应商不得直接或间接地与采购单位（包括陕西首采项目管理有限公司、采购人及用户）有任何关联，亦不得是采购单位的附属机构。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按无效处理。

2.2.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加本项目同一合同项下的磋商。如果供应商在磋商中隐瞒了上述关系，其磋商响应文件按无效处理。

2.2.4 为本采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等

服务的供应商，不得再参加本采购项目的磋商报价。如果供应商在磋商中隐瞒了上述事实，其磋商响应文件按无效处理。

2.2.5 如果在磋商文件中接受联合体报价（见磋商须知前附表），则两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份磋商报价。以联合体形式参加磋商报价的，联合体各方均应当符合政府采购法第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，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。

联合体各方之间应当签订共同磋商报价协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商报价协议附在磋商响应文件中一并提交。联合体各方签订共同磋商报价协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中进行磋商报价，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商报价。

2.2.6 供应商必须在陕西首采项目管理有限公司依法获取磋商文件，方可参加磋商报价。磋商文件售后不退。

2.2.7 磋商报价费用自理。不论磋商报价的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加磋商报价有关的费用。

2.2.8 供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（ccgp.gov.cn）为供应商信用信息查询渠道，如果供应商被查实在磋商截止时间存在列入企业经营异常名录、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情形，其响应为无效。采购代理机构将打印查询记录作为证据留存。

3. 提供服务的合格性和合法性

3.1 供应商提供的服务应满足磋商文件的要求，并应符合国家法律法规、行业管理部门所要求的其他强制性标准。

4. 磋商响应文件内容的真实性

4.1 供应商应保证其磋商响应文件中所提供的所有有关磋商报价的资料、信息是真实的，并且来源于合法的渠道。因磋商响应文件中所提供的有关磋商报价

的资料、信息不真实，或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由供应商自行承担。

5. 磋商过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对磋商过程的监督管理职责。

二. 磋商文件

6. 磋商文件构成

6.1 磋商文件规定了要求提供的服务。磋商程序和合同条件在磋商文件中均有说明。磋商文件共八章，内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 磋商须知及前附表

第三章 合同通用条款

第四章 合同专用条款

第五章 合同格式

第六章 磋商响应文件格式

第七章 磋商内容及技术规范

第八章 评审方法

6.2 供应商应认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者磋商响应文件没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，由此带来的不利于供应商的评审结果，其风险由供应商自行承担。

6.3 本磋商文件的解释权归陕西首采项目管理有限公司。

7. 磋商文件的澄清修改和质疑答复

7.1 磋商采购单位如果对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，将在磋商文件要求提交首次磋商响应文件截止时间 5 日前，以书面形式通知所有依法

获取磋商文件的供应商，不足 5 日的，将顺延提交首次磋商响应文件截止时间。该澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

7.2 已经依法获取磋商文件的供应商对磋商文件有质疑的，应当依法以书面形式向采购代理机构提出，在此之后提出的质疑为无效质疑，采购代理机构不予受理。

7.3 对于在规定时间内收到的供应商依法提出的询问或者质疑，采购代理机构将按质疑程序及时作出答复，若对磋商文件做出实质性变动，则按照相关规定延长磋商报价截止时间。

7.4 供应商提出质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。

8. 磋商响应截止时间和磋商时间的延长

8.1 采购代理机构可以视采购具体情况延长磋商截止时间和磋商时间，以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商。

三. 磋商响应文件的编制

9. 磋商报价语言和磋商报价货币

9.1 供应商提交的磋商响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。对不同文字文本磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.2 磋商报价应以人民币报价。任何包含非人民币报价的磋商响应文件均按无效处理。

10. 磋商响应文件的构成

10.1 供应商提交的磋商响应文件应包括下列部分的内容：

10.1.1 按照磋商须知的要求和磋商响应文件规定格式填写的磋商报价书，磋商报价表，按要求格式出具的法人代表授权书。

10.1.2 按照磋商文件的要求编制的响应方案说明书，内容应包括服务内容的详细说明，服务周期、服务程序设计和实施方案，质量保证和后续服务承诺等。

10.1.3 按照磋商文件的要求提交的资质证明文件和其他证明文件；

11. 磋商响应文件格式

11.1 供应商应按照磋商文件中“磋商响应文件格式”所提供的格式和要求制作磋商响应文件，明确表达磋商响应意愿，详细说明磋商响应方案和报价。

11.2 供应商应完整地提供磋商文件要求的所有数据和资料。

12. 磋商报价

12.1 供应商应按照“磋商须知前附表”中规定的要求报价，按照磋商报价表的内容标明磋商报价的所有单项价格和总价。

12.2 最后磋商报价是供应商响应文件的有效组成部分。

13. 证明供应商合格和资格的文件

13.1 供应商应按照磋商文件“磋商须知前附表”的要求，在磋商响应文件中提交证明其资格合格的文件。如果资格证明文件不全或不合格的，其磋商响应文件按无效处理。

13.2 如果“磋商须知前附表”有要求，供应商还应按照要求提交证明文件的原件。如果未能提供原件或者提供原件不全的，其磋商响应文件按无效处理。

14. 证明服务的合格性和符合磋商文件要求的文件

14.1 供应商应在响应文件中提交所提供满足磋商文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。缺少证明文件或证明文件不合格的响应文件，与磋商文件要求有重大偏离的响应文件，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的响应文件将按照无效处理。

14.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸、图片和数据，它包括：

- 1) 本次采购特别要求的服务合格性证明文件（见“磋商须知前附表”）；
- 2) 逐条对磋商文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的服务对磋商要求的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件；
- 3) 服务内容、服务程序设计和实施方案的详细说明。

15. 磋商保证金

15.1 如果磋商文件有要求，供应商应按照“磋商须知前附表”的要求，在参加磋商时向陕西首采项目管理有限公司交纳磋商保证金，其有效期与磋商报价有效期一致，并作为其磋商响应的一部分。

15.2 磋商保证金的数额、形式、交纳办法和交纳时间见“磋商须知前附表”。

15.3 磋商后经审查，未按照“磋商须知前附表”的要求交纳磋商保证金的、已交纳的磋商保证金金额不足的或有效期不足的，其磋商响应文件将按照无效处理。

15.4 未成交人的磋商保证金，在成交通知书发出后五个工作日内退还；成交人的磋商保证金，在采购合同签订并按规定交纳代理服务费后五个工作日内退还。

15.5 有下列情形之一的，保证金不予退还：

15.5.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

15.5.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

15.5.3 除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人
签订合同的；

15.5.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

15.5.5 供应商未能按规定交纳代理服务费的。

16. 磋商报价有效期

16.1 磋商报价应在“磋商须知前附表”中规定的磋商报价有效期内保持有效。磋商报价不满足规定有效期的，其磋商响应文件将按照无效处理。

17. 磋商响应文件的式样和签署

17.1 供应商应按照磋商须知的要求，准备一份磋商响应文件正本和“磋商须知前附表”中规定数量的副本，副本可以是正本的复印件。每套磋商响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。如果发生正本与副本不一致的情况，以正本为准。

17.2 如果磋商文件有要求，还应按照“磋商须知前附表”的要求准备相应格式和载体的电子版文件。

17.3 磋商响应文件正本需打印或用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,并由供应商法人代表或经法人代表正式授权的代表签字。授权代表须将按磋商文件规定的格式出具的“法人代表授权书”附在磋商响应文件中。

17.4 任何行间插字、涂改和增删,必须由磋商响应文件的签字人在旁边签字才有效。

17.5 因字迹潦草、表述不清或不按磋商文件格式编制的磋商响应文件,所引起的对供应商不利的后果,由供应商自行负责。

四. 磋商响应文件的递交

18. 磋商响应文件的装订、密封和标记

18.1 磋商响应文件的正本与副本应分别装订成册,并编制目录,具体装订和包装密封要求见本须知“磋商须知前附表”规定。

18.2 外层包装请按以下要求标记:

- 1) 供应商的全称
- 2) 磋商项目名称、项目编号、包号
- 3) 正本或副本及“请勿在_____ (开标时间)之前启封”

18.3 如果“磋商须知前附表”中有要求,为方便开标唱标,供应商应将《开标一览表》单独密封,并在信袋上标明“开标一览表”字样。与磋商响应文件一起递交。

18.4 如果在“磋商须知前附表”中要求提供证明文件的原件,则证明文件的原件必须单独封装并在磋商截止时间之前随磋商响应文件一起递交和登记,以便评标时核验。

18.5 如果供应商未对磋商响应文件按上述要求进行完好密封,所引起的对供应商不利的后果,由供应商自行承担。

19. 磋商响应文件递交方式和磋商截止时间

19.1 供应商必须派出代表,在“磋商须知前附表”规定的磋商响应文件递

交截止时间前，将全部磋商响应文件和磋商报价资料递交至磋商地点并签字确认。磋商地点见“磋商须知前附表”指明的地址或采购代理机构另行通知的地址。

19.2 若磋商文件未规定接受邮寄方式递交磋商响应文件，以邮寄方式递交磋商响应文件的，其磋商响应文件将按照无效处理。

19.3 采购代理机构拒绝接收在规定的磋商响应文件递交截止时间后递交的磋商响应文件和磋商报价资料。

20. 磋商报价的修改与撤回

20.1 供应商在递交磋商响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的磋商响应文件递交截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购代理机构。

20.2 供应商的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 17 条和 18 条的规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在磋商响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其已递交的磋商报价做任何修改或撤回。

20.4 在磋商结束之后，对于供应商正常经营活动必须的资质和证明文件原件（包括但不限于：营业执照、经营许可证、资质等级证书、成交通知书、经济合同等），经审查后予以退还。其他磋商响应文件和资料一律不予退还。

五. 磋商与评审

21. 磋商小组和磋商评审原则

21.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库（2014）214 号的规定，采购机构将依法组建竞争性磋商小组，依法进行磋商和评审工作。

21.2 磋商文件和供应商的响应文件是评审的依据。

22. 磋商及评审程序

22.1 采购代理机构在规定的的时间和地点组织磋商。

22.2 本次磋商的报价次数、磋商程序和最终报价的产生原则见“磋商须知前附表”的规定。

22.3 磋商开始后，采购人或者采购代理机构应当依法对供应商的资格进行审查，磋商小组随后对通过资格审查的响应文件进行评审，并根据磋商文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应磋商文件要求的供应商进行磋商。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效处理，磋商小组将告知有关供应商。

22.4 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

22.5 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。所有变动内容均是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

22.6 参加磋商的供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

22.7 磋商结束后，磋商小组要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价，最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

22.8 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购机构将退还退出磋商的供应商的保证金。

23. 评审过程的保密

23.1 竞争性磋商小组成员和与评审活动有关的工作人员不得泄露有关磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

23.2 在评审过程中，如果供应商试图在磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他方面，向磋商小组、采购人和采购代理机构施加任何影响，其磋商响应文件将按照无效处理。

24. 评审方法

24.1 按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库〔2014〕214号的规定，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名成交候选供应商。

六. 确定成交人、成交通知与签约

25. 确定成交人

25.1 磋商小组根据评审方法的规定对供应商进行评审排序，推荐成交候选人，形成评审报告。评审报告由磋商小组成员签字确认。

25.2 采购人从评审报告提出的成交候选人中，根据质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且评分最高的原则确定成交供应商。

25.3 采购人也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

25.4 成交供应商确定之后，成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。如果成交供应商为小微企业或残疾人福利性单位的，将同时公告其《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》。

25.5 供应商对成交公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》第五十二条之有关规定执行。提出质疑的供应商应当有明确的请求和必要的证明材料，应保证提出的质疑内容及相应证明材料的真实性及来源的合法性，并承担相应的法律责任。

25.6 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。

26. 成交通知

26.1 成交供应商确定之后，陕西首采项目管理有限公司将发出《成交通知书》。

26.2 成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，应当承担相应的法律责任。

26.3 成交通知书发出后五个工作日内，陕西首采项目管理有限公司将通知未成交的供应商，并退还其磋商保证金。

27. 成交合同的签订

27.1 采购人应当自成交通知书发出之日起三十日内，按照磋商文件和成交供应商的响应文件（包括磋商评审中形成的最后报价等补充文件），与成交供应商签订书面合同。

27.2 采购人自政府采购合同签订之日起2个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

28. 成交合同的履约验收

28.1 采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

29. 采购代理服务费用

29.1 成交单位应在收到成交通知书3日内，向陕西首采项目管理有限公司一次性支付采购代理服务费。

29.2 采购代理服务费的金额见前附表。

30. 其他

30.1 磋商开始后，出现下列情形之一的，采购代理机构将终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）在采购过程中符合要求的供应商不足3家的；
- （四）报价未超过采购预算的供应商不足3家的；
- （五）法律规定其它情形除外。

30.2 提交最后报价的供应商为2家时，可以继续磋商的情形：

- （一）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；
- （二）根据《关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124号）文件的相关规定，在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的。

30.3 磋商采购产品“节能产品政府采购品目清单”的、进入“环境标志产

品政府采购品目清单”的，提供证明文件，在评审方法中给予加分优惠（详见评审方法）。采购产品符合财库（2019）9号文件精神，进入节能产品、环境标志产品政府采购清单（有效期内）的。供应商属于（财库（2020）46号）文件规定的小微企业的，提供中小企业声明函，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。供应商属于（财库（2014）68号）文件规定的监狱企业的，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，视同小微企业，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。供应商属于（财库（2017）141号）文件规定的残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。供应商提供的上述文件与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

30.4 磋商采购产品“节能产品政府采购品目清单”的、进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，提供证明文件，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。采购产品符合财库（2019）9号文件精神，进入节能产品、环境标志产品政府采购清单（有效期内）的。采购产品或供应商属于《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）。供应商属于（财库（2020）46号）文件规定的小微企业的，提供中小企业声明函和相关证明文件，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。供应商属于（财库（2014）68号）文件规定的监狱企业的，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，视同小微企业，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。供应商属于（财库（2017）141号）文件规定的残疾人福利性单位的，提供《残疾人福利性单位声明函》，视同小微企业，在评审方法中享受报价优惠折扣（详见评审方法）。供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

30.4 磋商特别要求见前附表。

第三章 合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

- 1) “合同”系指买卖双方签署的、合同格式中载明的买卖双方所达成的协议,包括所有的附件、附录和上述文件所提到的构成合同的所有文件。
- 2) “合同价”系指根据本合同规定,卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价格。
- 3) “货物”系指卖方根据合同规定,须向买方提供的一切材料、设备、机械、仪表、备件、工具和其它材料。
- 4) “服务”系指根据合同规定,卖方承担与供货有关的服务。如运输、保险以及其它的伴随服务;例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定的卖方应承担的其它义务。
- 5) “合同条款”系指本合同条款。
- 6) “买方”系指在合同专用条款中指定的购买货物和服务的单位。
- 7) “卖方”系指签署本合同,提供本合同项下货物和服务的单位。
- 8) “项目现场”系指本合同(包括附件)指明的最终交货及安装、培训、使用地点。
- 9) “天”指日历天数。

2. 技术规格

2.1 卖方交付的货物的技术规格及型号应与本合同所指明的技术规格及型号(包括合同附件)相一致。

2.2 除技术规格另有规定外,计量单位应该使用公制。

3. 专利权

卖方应保证买方在使用该货物或其任何一部分时免受第三方提出侵犯其专利权·商标权或工业设计权的起诉。

4. 交货地点和交货期

见合同专用条款。

5. 包装要求和装运条件

5.1 除合同另有规定外,卖方提供的全部货物,均应按标准保护措施进行包装。这类包装应适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防野蛮装卸,以确保货物安全无损运抵项目现场。

5.2 每一个包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5.3 卖方负责安排货物到达交货地点的一切运输，并承担运输费用。

5.4 卖方装运的货物不应超过合同规定的数量或重量。否则，卖方应对因超数量或重量而产生的一切后果负责。

6. 保险

6.1 保险范围应包括卖方装运的全部货物；由卖方办理货物在运抵目的港/项目现场途中的保险，保险应以人民币按照发票金额的 110% 办理“一切险”。

7. 付款

7.1 本合同以人民币付款。

7.2 卖方应按照双方签订的合同规定交货，货物由买方验收合格并出具验收书后，连同合同一并送政府采购管理部门办理结算。货物发票交买方。

7.3 付款计划见合同附件。

8. 伴随服务

8.1 卖方应随同每套货物提供相应的每一套设备和仪器的中文的技术文件。例如：产品目录、图纸、操作手册、使用说明、维护手册或服务指南等。

8.2 对于合同附件中有要求的货物，卖方还应提供下列服务：

1) 货物的现场安装、调试和启动监督；

2) 提供货物组装和维修所需的工具，提供货物调试所需的试剂、耗材等

3) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行监督、维修，但前提条件是该服务并不能免除卖方在质量保证期应承担的义务。

4) 在厂家或在项目现场就货物的安装、启动、运营、维护对买方人员进行培训。

8.3 伴随服务的费用已含在合同价中，不单独进行支付。

9. 质量保证及索赔

9.1 卖方应保证所供货物是全新的、未使用过的，并完全符合合同规定的质量、规格、技术指标(包括合同附件)等要求。卖方应保证其货物在正确安装、正常使用和保养条件下，在其使用寿命内应具有满意的性能。在货物最终验收后的质量保证期内，卖方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而产生的故障负责。质保期满后如出现此类问题亦应负责。

9.2 在质量保证期内，如果货物的质量、规格、技术指标等与合同有任何一项不符，买方应尽快以书面形式向卖方提出索赔。同时应向政府采购管理部门报告。

9.3 卖方在收到买方的通知后，应及时免费维修或更换有缺陷的货物或部

件，并相应延长保修期限。具体响应时限见专用合同条款。

9.4 如果卖方在收到通知后，没有在上述专用合同条款中规定的时限内及时弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同规定对卖方行使的其它权力不受影响。买方亦可从货款和卖方履约保证金中扣回索赔金额。

10. 检验和验收

10.1 在交货前，制造商应对货物的质量、规格、数量等进行准确而全面的检验，并出具合格证。

10.2 货物到货后，由采购单位根据合同规定的技术、服务、安全标准要求进行验收，并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。

10.3 采购人有权检验和/或测试货物，以确认货物是否符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用。若有特殊需求合同专用条款和技术规格将说明采购人要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。采购人将及时以书面形式把进行检验和/或采购人测试代表的身份通知供应商。

10.4 检验和验收可以在供应商或货物制造厂的所在地、交货地点和/或货物的最终目的地进行。如果在供应商或货物制造厂的所在地进行，供应商应免费为采购人的检验或验收人员提供工作条件，包括但不限于必要的技术资料、检测工具和仪器。

10.4 如果任何被检验或测试的货物不能满足合同及相关文件规格的要求，采购人可以拒绝接受该货物，供应商应更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

10.5 采购人在货物到达最终目的地后对货物进行验收、检测或测试及必要时拒绝接受货物的权力将不会因为货物在从供应商或货物制造厂启运前通过了采购人或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

10.6 履约验收方案以合同约定为准。

11. 违约责任卖方履约延误

11.1 合同一方不履行合同义务、履行合同义务不符合约定或者违反合同项下所作保证的，应向对方承担继续履行、采取修理、更换、退货等补救措施或者赔偿损失等违约责任。

11.2 如卖方事先未征得买方同意并得到买方的谅解而单方面延迟交货，将按违约终止合同。

11.3 在履行合同过程中，如果卖方遇到可能妨碍按时交货和提供服务的情

况，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的期限和理由通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否通过修改合同，酌情延长交货时间或对卖方加收误期赔偿金。误期赔偿金以每周 0.5% 计。

11.4 签约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

11.5 受影响一方应在不可抗力事件发生后尽快用书面形式通知对方，并于不可抗力事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明文件用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

11.6 因合同一方迟延履行合同后发生不可抗力的，不能免除迟延履行方的相应责任。

12. 违约终止合同

12.1 在卖方违约的情况下，买方报告政府采购管理部门后，有权终止合同，并依法向卖方进行索赔。

13. 争议的解决

13.1 因执行本合同所发生的或与本合同有关的一切争议，双方应通过友好协商解决。如果协商开始后六十（60）天还不能解决，任何一方均可按中华人民共和国有关法律的规定提交仲裁。仲裁地点见“合同专用条款”。

13.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

13.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

13.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其它部分应继续执行。

14. 适用法律

14.1 本合同应按照中华人民共和国的现行法律进行解释。

15. 合同生效及其它

15.1 本合同在买卖双方签字、盖章之后生效。

15.2 本合同正本一式二份，副本一式四份，均以中文书写。买方执正本一份、副本二份；卖方执正本一份，副本一份；政府采购管理部门备案副本一份。

16. 合同修改

16.1 本合同在执行过程中，如提出修改，须报政府采购管理部门同意后，由买、卖双方签署书面修改协议，并成为本合同不可分割的一部分。除此之外，本合同的条件不得有任何变化或修改。

17. 合同附件

17.1 本合同所有附件是本合同不可分割的部分,与主合同具有同等法律效力。

第四章 合同专用条款

本表是对《合同通用条款》的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

条款号	内 容
1	采购人：西安市临潼区机关事务服务中心 地址：临潼区书院门街 41 号
4	服务期：具体内容详见本项目“第七章 磋商内容及技术规范”
7.3	付款条件和付款方式：按照季度付款（每次付款前成交方提供正规发票）
8.2	服务要求：详见磋商文件“第七章 磋商内容及技术规范”
10.2	验收方式及验收依据：由采购单位根据合同要求进行验收。验收完成后，出具验收书，以便结算。

第五章 合同格式

（说明：此格式为合同基本格式，双方可在此基础上进行补充、修改、细化、增减等）。

1、合同封面格式

项目

服务合同

合同号：

合同签订日期： 2023 年 月 日

签字地点：

买方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

卖方：

地址：

邮编：

电话：

传真：

联系人：

开户银行：

帐号：

本合同依据陕西首采项目管理有限公司代理的政府采购项目（项目名称）竞争性磋商（项目编号）的结果而签订。

2、合同协议书格式

本合同于____年____月____日由（买方名称）（以下简称“买方”）和（卖方名称）（以下简称“卖方”）按下述条款和条件签署。

1. 本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。
2. 下列文件是本合同的组成部分，并与本合同一起阅读和解释：

1) 合同附件，如：

1.1) 服务内容和价格

1.2) 服务标准、流程

1.3) 开始和结束时间、服务成果验收或移交等

2) 合同专用条款

3) 合同通用条款

4) 中标通知书

5) 磋商文件

6) 招标文件

上述文件如有冲突，以排列序号小的优先。

3. 卖方在此保证全部按照合同的规定向买方提供服务，并修补缺陷，买方将按照本合同价款向卖方进行支付。
4. 本合同正本一式二份，副本一式四份，均以中文书写，在双方代表签字盖章后生效。

买方名称 _____ 卖方名称 _____

买方代表姓名 _____ 卖方代表姓名 _____

买方代表签字 _____ 卖方代表签字 _____

签字日期 _____ 签字日期 _____

买方公章（或合同章） _____ 卖方公章（或合同章） _____

第六章 磋商响应文件格式

政府采购服务项目

磋商响应文件

(资格部分)

项目名称：

项目编号：

供应商名称：_____（公章）

日期：_____年___月___日

目 录

- (一) 磋商响应书
- (二) 法人代表授权书
- (三) 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书
- (四) 证明文件

二、法人代表授权书

致：陕西首采项目管理有限公司

(供应商名称) 按中华人民共和国法律于 (年 月 日) 成立。

(法定代表人姓名) 特授权 (被授权人姓名) 代表我公司全权办理针对本次政府采购 (磋商项目名称和项目编号) 项目的磋商、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对被授权人的签名负全部责任。

本授权书于 年 月 日签字生效，特此证明。

被授权人签字：

法定代表人签字：

职务：

职务：

所在部门：

附：法定代表人、被授权人身份证复印件

供应商名称：

公章：

三、陕西省政府采购供应商 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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成交、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商名称：

公章：

授权代表人签字：

四、证明文件

详见第二章磋商须知前附表 13.1 资格证明文件内容

附件 1:

供应商无重大违法记录的书面声明格式

致：（采购机构名称）、（采购代理机构名称）

（供应商名称）为在中华人民共和国境内合法注册并经营的机构。在此郑重声明，我公司在参与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。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字和盖章）：_____

日 期： 年 月 日

附件 2:

诚信声明

致：（采购机构名称）、（采购代理机构名称）

项目名称：_____

项目编号：_____

（供应商名称）郑重声明，我公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，在合同签订前后随时愿意提供相关证明材料，符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对以上声明负全部法律责任。
特此声明。

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

附件 3:

注：非中小企业，无须附此表，否则由此产生的一切不利后果由供应商自行承担

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（单位名称）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提供。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：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

附件 4:

注：非残疾人福利性单位，无须附此表，否则由此产生的一切不利后果由供应商自行承担

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供服务。

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（盖章）：

日 期：

附件 5:

供应商具有履行本合同所必需的 设备和专业技术能力的说明及承诺

致：_____（采购人名称）_____：

（———公司）于_____年_____月_____日在中华人民共和国境内（详细注册地址）合法注册并经营，公司主营业务为（_____），营业（生产经营）面积为（_____），现有员工数量为（_____），其中与履行本合同相关的专业技术人员有（专业能力、数量），本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称（盖章）：_____（单位全称）

法定代表人（签字和盖章）：_____

日期：_____年_____月_____日

政府采购服务项目

磋商响应文件

(技术和商务部分)

项目名称：

项目编号：

供应商名称： _____ (公章)

日期： _____ 年 ____ 月 ____ 日

目 录

(一) 磋商报价表

(二) 磋商报价方案说明书

一、磋商报价表

1.1 磋商报价一览表（第一次）

供应商名称：_____ 项目编号：_____

项目名称	磋商报价总价 (元)	服务期	备注
	小写金额： 大写金额：		

授权代表人签字：

公章：

1.2 分项报价表

供应商名称：_____ 项目编号：_____

总计（元）						

授权代表人签字：

公章：

二、磋商报价方案说明书

供应商名称：

项目编号：

服务名称：

格式自定, 供应商根据竞争性磋商文件第八章《评审因素及量化指标分解表》各条款的要求, 结合第七章《磋商内容及技术规范》编制磋商报价方案说明书, 供应商提供的技术、商务响应文件及相关资料应真实可靠、合法有效, 否则由此引发的责任风险将由供应商自行承担。

授权代表人签字：

公章：

第七章 磋商内容及技术规范

一、采购内容一览表：

服务名称	服务周期
临潼区委、区政府集中办公区物业服务	12个月

二、服务范围

本需求所指的服务范围是区委、区政府集中办公区域。立足保障机关运行的基本需要，保证机关运转的基本条件。

1. 建筑面积及设备

区委区政府集中办公区总建筑面积 19327 m²。

1.1 区委位于西安市临潼区东大街 84 号，建筑面积约 9227 m²，共有 4 栋楼 1 个会议中心（区委办公楼、区委 4 号楼、区委会议中心、区人大办公楼、区政协办公楼）。

区政府位于西安市临潼区书院门 41 号，建筑面积约 10100 m²，共有 4 栋楼（前楼、后楼、东楼、西楼）。

序号	项目分类	面积分类	单项面积 (约m ²)	总楼层
1	区委 办公区	区委办公楼	3993	5
		区委 4 号楼	1011	2
		区委会议中心	843	2
	区人大办公区	区人大办公楼	1160	4
	区政府 办公区	西办公楼	1938	3
		前楼	3457	5
		后楼	4585	6
		东办公楼	120	2
	区政协办公区	区政协办公楼	2220	4
小 计			19327	
2	区委 办公区	室外公共区域	7510	
		室外绿化	9655	
	区政府 办公区	室外公共区域	7093	
		室外绿化	2184	

1.2 设备清单：

序号	区委设备清单	区政府设备清单
1	箱式变压器	箱式变压器
2	配电柜	配电柜
3	电源柜	电源柜
4	智能水电表	智能水电表
5	公共区域照明设施	公共区域照明设施
6	应急灯	应急灯
7	给水系统	给水系统
8	排污管道	排污管道
9	化粪池	化粪池
10	换热站	热水循环泵
11	消防栓	消防栓
12	灭火器	灭火器
13	会议室设备	会议室设备
14		餐厅电梯

三、服务内容

物业服务包括（不限于）公司日常管理、日常维修服务、公共设施设备维护服务、环境卫生服务、绿化养护服务、会议服务、其它服务等内容。

四、人员要求

区委区政府物业项目部人员要求

组别	岗位	人数	要求
管理人员	项目部经理	1	熟悉物业管理工作，勇于负责，敢于担当，具有较强的协调管理能力（可兼职）
	区委物业主管	1	熟悉物业管理工作，具有较强的协调管理能力
	区政府物业主管	1	熟悉物业管理工作，具有较强的协调管理能力
	区委物业副主管	1	完成本职工作同时，协助主管做好日常管理工作（项目部内兼职）
	区政府物业副主管	1	完成本职工作同时，协助主管做好日常管理工作（项目部内兼职）
维修	维修工	1	男性，熟悉水电维修，能够独立完成维修工

绿化组			作,要求为万能维修工,具备相应岗位证书。
	绿化技师	1	男性,具备园林绿化证书
保洁组	区委保洁班长	10	女性,踏实认真、责任心强,具备吃苦耐劳的良好品质。(班长、副班长在保洁组中产生)
	区委保洁副班长		
	区委保洁员		
	区政府保洁班长	8	
	区政府 保洁副班长		
	保洁员		
会议保障组	区委会务班长	5	女性,形象气质佳,善于沟通,熟悉会议服务保障工作,具备会议设备操作技能(班长、副班长在保障组中产生)
	区委会务副班长		
	区委会议服务		
	区政府会务班长	3	
	区政府会议服务		

物业服务要求总人员配置不低于 30 人;所有人员必须具备健康证;人员年龄男性不超过 50 周岁,女性不超过 45 周岁;男性工作人员不低于 5 人。

五、服务标准

(一) 公司日常管理

1. 项目部层级管理体系健全,薪酬设置合理。
2. 规章制度健全,岗位职责明确,管理台帐完备,记录详尽。
3. 配备充足的水电检查维修、绿化养护器具等必备工具。
4. 工作人员服装统一、整齐,佩戴统一标识,纪律严明。
5. 人员配备齐全,不缺勤、不脱岗,员工考勤、考核记录完备。

(二) 日常维修服务

1. 及时完成小修任务,合格率 100%;急修 30 分钟内到达现场查看处理。如达中修以上报告机关事务中心(小修项目材料详见清单)。
2. 建立报修、维修和回访记录。

(三) 公共设施设备维护服务

1. 房屋使用和安全

- (1) 房屋结构:每月巡视 1 次梁、板、柱等结构构件,发现外观有变形、开裂等现象时,应及时建议使用单位申请房屋安全鉴定,同时采取必要防护措施。

(2) 建筑部件：每月检查 1 次外墙贴饰面或雨篷、空调室外机支撑构件等。每半月巡查 1 次共用部位的门、窗、玻璃、楼梯、通风道等。每月检查 1 次共用部位的室内地面、墙面、天棚和室外屋面等。每年汛前和强降雨前后检查屋面防水和雨落管等。

(3) 附属构筑物：每半月巡查 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠、景观等。每半月检查 1 次雨、污水管井等。

2. 供电设备维护

(1) 建立配送电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度；制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施；供电和维修人员必须持证上岗；每个月对用电量、水量进行记录抄表。

(2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护，按要求开展预防性检验；加强低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点检查；公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保持完好，确保用电安全。

3. 给排水设备维护

(1) 设备、阀门、管道运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。

(2) 定期对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。

(3) 有事故应急预案。及时发现并解决故障，零修合格率 100%。

4. 其它需要维护的项目

(1) 两院集中办公区化粪池清理（每半年 1 次）。

(2) 机关餐厅电梯维保（定期开展）

（四）环境卫生服务

1. 办公用房区域

(1) 大厅、楼内公共通道：每日清扫，循环保洁，有详实的保洁记录，大厅地面保持干净无水渍，大理石、花岗石等材质定期养护，进出口地垫整洁；公共通道门框、窗框、窗台、金属件表面光亮无尘无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好；天花板无蛛网；灯具干净无积尘，空调风口干净无污迹。指示牌等干净无污渍，指示醒目。

(2) 办公室：指定服务办公室每日清洁 1 次，地面、桌面干净，办公家俱设备及门窗整洁，茶具清洁；其他办公室只负责定期清洁门窗玻璃。

(3) 楼梯及楼梯间：每日清扫，循环保洁，有详实的保洁记录。梯步、扶手栏杆、防火门及闭门器表面干净无尘无污渍，防滑条（缝）干净，墙面、天花板无积尘、蛛网。

(4) 卫生间：每日清扫，循环保洁，（保洁间隔<30分钟）有详实的保洁记录。地面干净，无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净，无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇表面无积尘；洗手台干净无污垢；保持空气流通，无明显异味。

(5) 开水间及清洁间：每日清扫，循环保洁。地面干净，无杂物、无积水，天花板无蛛网，灯罩表面无积尘，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序。

(6) 电器、消防等设施设备：配电箱、设备机房、消防栓、报警器及开关插座等每周清洁1次，保证表面干净，无尘无污迹。监控摄像头、报警器等表面光亮，无尘无斑点。

(7) 平台、屋顶：每月清扫1次；雨季期间，雨前雨后各清扫1次；每月巡查1次天台、内天井，有杂物及时清扫。

(8) 外墙：目视洁净无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净无污迹无积尘。

(9) 严格执行生活垃圾分类制度，产生的生活垃圾，分类规整，日产日清。

2. 公共场地区域

(1) 公共场地：每日清扫道路地面，循环保洁，保持干净，无杂物无积水无污迹；沟渠、池、井内无杂物无异味；各种路标、标志、宣传栏表面干净，无积尘无水印；室外照明及共用设施每半月清洁1次，属高空作业范围的部分路灯、景观灯等每半年清洁一次，表面无污渍。

(2) 绿化带及景观：每日清洁1次。绿地内无杂物，花台、雕塑、景观表面干净无污渍；景观水质清澈无异味无漂浮物，建筑整洁无涂污。

(3) 垃圾处理：垃圾桶（箱）按指定位置摆放，责任到人，桶（箱）身表面干净无污渍，地面无垃圾，垃圾中转房无明显异味。垃圾分类袋装，日产日清。

(4) 卫生消毒：公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀。采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇。在化学防治中注重合理用药，不使用违禁药品。

(5) 卫生保洁所需的各类工具、辅材及耗材均由物业自备。

(五) 绿化养护服务

1. 室外绿地设施及硬质景观完好无损。
2. 有专人负责集中办公区院内绿化养护，不定时整形修剪，草坪春夏季每月至少集中修剪 1 次、秋冬季每两月 1 次，重点绿地在重大活动重大节日适时整治，保持美观；乔木修剪科学合理，树冠完整美观；绿篱修剪整齐有型，观赏面枝叶丰满。
3. 适时施肥、浇灌，防治病虫害（肥料及防治病虫害药品由物业自备）。
4. 绿地内无杂草无垃圾，无践踏破坏，无枯枝死树，土壤疏松通透。
5. 选择观赏性强、观赏期长、方便管理的鲜活植物摆放在指定办公室、办公楼出入口或大厅，日常性养护并适时更换（详见鲜花绿植摆放清单）。
6. 绿地内出现花草树木枯死由物业补植或更换。
7. 绿化修剪、养护等所产生的工程机械费用，由物业服务企业承担。

(六) 会议服务

1. 建立会议室管理制度，制定会议服务规程并认真落实。
2. 会议室使用 1 次保洁 1 次，未使用的每天保洁 1 次，保持地墙面、墙角与门窗干净光亮，无灰尘，桌椅及物品摆放整齐，表面保持洁净，窗帘挂放整齐；门窗、风口、天花板目视无尘无污渍；水杯无茶垢等污渍，消毒达到卫生标准。地毯清洁卫生。
3. 负责日常和会前音视频设备检查、会议保障、突发故障应急处置。保证音响、投影、电脑、电子显示屏等视频、音频设施设备正常使用，保证会议顺利召开。
4. 组织工作人员，根据会议要求摆放桌椅，进行会场布置。
5. 保证参会人员饮水。
6. 对会议服务人员每季度至少组织一次专业培训。

(七) 其他服务

1. 建立 24 小时值班制度及应急保障机制，出现极端天气、突发停水、停电、消防自来水暖气管道爆管、危险乔木处置、墙体外饰脱落倒塌、公共疫情等情况，应急保障人员 10 分钟内到达现场，一般故障 2 小时内修复，复杂故障先由物业公司提供应急发电车、送水车、工程车辆等设备，同时联系相关单位维修处置，

维修合格率 100%。

2. 配合机关事务服务中心做好集中办公区节能管理及节约型机关创建工作。

3. 完成机关事务服务中心交办的其他工作。

六、商务要求

***1. 服务期限：**12 个月。

***2. 付款条件和付款方式：**

(1) 招标项目资金由以下几部分组成：

①1250000 元为基本物业服务费，其中：15%为采购单位对服务单位日常管理绩效考核的奖惩预留资金，使用根据考核情况具体计算后据实拨付。

②330000 元为绿化养护、维修维护及应急保障等项目材料款、维护费等事项准备金，使用根据阶段绿化、维修维护及应急保障等项目完成情况，据实拨付。

③10000 元为采购单位对服务单位及工作人员评优奖励资金，资金用于对企业考核奖励及优秀员工奖励，使用按实际发生，据实结算（所有奖励资金采购单位以服务费形式拨付服务单位）。

(2) 合同签订后采购人按照季度付款（每次付款前成交方提供正规发票）。

(3) 支付方式：银行转账。

(4) 结算方式：成交人持发票，成交通知书、服务合同，与采购人结算。

3. 合同专用条款和通用条款的全部内容。

附件：1. 物业服务考核办法

2. 物业服务考核打分表

3. 日常维修小修项目材料清单

4. 鲜花绿植摆放项目清单

5. 物业服务安全生产合同样本

以“*”号标记的条款为不允许偏离的技术和商务的实质性要求和条件，不满足实质性要求和条件的响应为无效响应。

附件 1：物业服务考核方案

区委、区政府集中办公区

物业服务考核办法

为建立健全有效的激励约束机制，使物业管理工作制度化、规范化、科学化，督促服务企业按照物管要求切实履行物业合同和落实管理措施，为干部职工提供更加优美的办公环境，特制订区委、区政府集中办公区物业服务管理考核办法。

一、组织机构

为保证考核公平、公正、公开合理有序的进行，区机关事务中心成立物业管理考核领导小组，组长由中心分管领导担任，成员由中心生活后勤科分管同志和区委、区政府两院物业公司派驻的管理人员组成。中心后勤科具体负责考核办法的执行和落实；领导小组负责对考核结果进行审查评定。

二、考核内容及标准

考核内容分为公司日常日常管理、日常维修服务、公共设施设备维护服务、环境卫生服务、绿化养护服务、会议服务、其它服务七部分，采用分部评分制。考核依据是机关事务服务中心制定的《区委、区政府集中办公区物业服务工作标准》。考核结果由考核小组通过《区委、区政府集中办公区物业服务考核评分表》打分体现。

三、考核方式及时间

考核按随机抽查考核和定期考核相结合的方式进行。随机抽查考核由生活后勤科根据实际需要随时开展，定期考核由中心领导牵头小组成员参加按照本办法每月进行一次。

四、考核的实施

由物业管理人员负责日常性检查（周巡查）。每周对物业工作区服务工作开展情况进行常规性检查。

由中心分管领导参加生活后勤科组织进行每月一次的月度考核。对照《区委、区政府集中办公区物业服务工作标准》和实际工作效果等情况进行打分。

由中心主要领导、分管领导参加，生活后勤科组织依据月度考核情况和群众满意度测评对物业服务进行年度考评。年度考评总分中月度分值占 60%，群众满

意度测评占 40%。单项考核内容出现事故，该项考核分值为 0。

五、考核结果的运用

根据运行机制和经费划拨方式，考核结果的使用拟定为：

(1) 日常检查中发现的问题，机关事务中心依据《集中办公区物业服务管理考核评分表》周巡查内容进行相应扣分，扣除的分数累计，反映在月度考核评分表中。

(2) 月度考核平均分大于等于 95 分，当月物业基本服务费（含当月绩效考核资金）全部拨付；考评分大于等于 80 分小于 95 分，每少一分，扣除当月绩效考核资金 940 元，以此类推（考评分小于 90 分服务商就服务工作方面的问题向机关事务中心提供整改报告）；考评分小于 80 分，当月绩效考核资金全部扣除；连续三个月平均得分低于 80 分，视为年度考评不合格，机关事务中心有权终止合同。

(3) 年度考核依据当年月度考核结合群众满意度测评情况总体进行评价。平均分大于等于 95 分，由中心研究给予适当奖励，奖励资金从预留的评优奖励资金中拨付。月度考核和年度考评结果任何一类平均分低于 60 分，机关事务中心有权单方面解除合同，清退出场，同时列入不良记录名单，五年内不在接受其参与服务项目的招标、竞争性谈判。

附件：《区委、区政府集中办公区物业服务管理考核评分表》

2023 年 2 月 15 日

附件 2：物业服务考核打分表

区委、区政府集中办公区物业服务管理考核评分表

检查区域： 检查人： 年 月 日

考核项目	考核标准	标准分	得分	考核方式
公司日常管理 (7分)	1.项目部级管理体系健全，薪酬设置合理；规章制度健全，工作人员岗位职责明确，管理台账完备，有详尽的记录	2分		月考核
	2.配备充足的水电检查维修、绿化养护器具等必备工具	1分		月考核
	3.工作人员服装统一、整齐，佩戴统一标识，纪律严明。工作人员不缺勤、不脱岗，无迟到早退	2分		周巡查
	4.工作人员配备齐全，有值班、巡查记录，员工的考勤、考核记录完备、详细	2分		月考核
日常维修 (7分)	1.及时完成小修任务，合格率100%；急修30分钟内到达现场查看处理，中修以上及时报告	5分		周巡查
	2.建立报修、维修和回访记录，登记及时详实	2分		月考核
房屋使用和安全 (5分)	1.房屋结构：每月巡视1次梁、板、柱等结构构件，发现外观有变形、开裂等现象时，应及时建议使用单位申请房屋安全鉴定，并采取必要防护措施	2分		月考核
	2.建筑部件：每月检查1次外墙贴饰面或雨篷、空调室外机支撑构件等。每半月巡查1次共用部位的门、窗、玻璃、楼梯、通风道等。每月检查1次共用部位的室内地面、墙面、天棚和室外屋面等。汛前和强降雨后检查屋面防水和雨落管等，确保畅通	2分		月考核
	3.附属构筑物：每半月巡查1次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠、景观等。每半月检查1次雨、污水管井等	1分		月考核
供电设备维护 (5分)	1.建立配电运行制度、电气维修制度和配电房管理制度，制定突发事件应急处理程序和临时用电管理措施，供电和维修人员必须持证上岗。每月对用电量、水量进行记录抄表	2分		月考核
	2.对供电范围内的电气设备定期巡视维护，按要求开展预防性检验；加强低压配电柜、配电箱、控制柜及线路的重点检测，公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保持完好，确保用电安全	3分		周巡查
给排水设备维护 (5分)	1.给排水设备、阀门、管道运行正常，无跑、冒、滴、漏、堵现象	2分		周巡查
	2.定期对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅	1分		月考核
	3.做好日常设施设备巡查，能够及时发现并解决故障，零修合格率100%	2分		周巡查
其他维护 (3分)	1.两院集中办公区化粪池清理（每半年1次）	2分		月考核
	2.定期对机关餐厅电梯进行维保	1分		月考核
考核项目	考核标准	标准分	得分	考核方式
环境 卫生服务 办公用房区 域 (20分)	1.大厅、楼内公共通道：每日清扫，循环保洁，有详实的保洁记录，大厅地面保持干净无水渍，大理石、花岗石等材质定期养护，进出口地垫整洁；公共通道门框、窗框、窗台、金属件表面光亮无尘无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好；天花板无蛛网；灯具干净无积尘，空调风口干净无污渍。指示牌干净无污渍，指示醒目	5分		周巡查
	2.指定服务办公室每日清洁1次，地面、桌面干净，办公家具设备及门窗整洁，茶具清洁；其他办公室只负责定期清洁门窗玻璃	1分		月考核
	3.楼梯及楼梯间：每日清扫，循环保洁，有详实的保洁记录。梯步、扶手栏杆、防火门及闭门器表面干净无尘无污渍，防滑条（链）干净，墙面、天花板无积尘、蛛网	4分		周巡查
	4.卫生间：每日清扫，循环保洁，（保洁间隔<30分钟）有详实的保洁记录。地面干净，无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净，无污渍，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇表面无积尘；洗手台干净无污垢；保持空气流通，无明显异味。保洁工具整洁，摆放整齐	7分		周巡查

	5. 电器、消防等设施设备：配电箱、设备机房、消防栓、报警器及开关插座等每周清洁1次，保证表面干净，无尘无污染。监控摄像头、门警器表面光亮，无尘无斑点。	1		月考核
	6. 平台、屋顶：每月清扫1次；雨季期间，每半月清扫1次；每月巡查1次天台、内天井，有杂物及时清扫	1分		月考核
	7. 外墙：目视洁净无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净无污迹无积尘	1分		月考核
环境 卫生服务 公共场地(13分)	1. 公共场地：每日清扫道路地面，循环保洁，保持干净，无杂物无积水无污染；沟渠、池、井内无杂物无异味；各种路标、标志、宣传栏表面干净，无积尘无水印。	6分		周巡查
	2. 室外照明及共用设施每半月清洁1次，属高空作业范围的部分路灯、景观灯等每半年清洁一次，表面无污渍。	1分		月考核
	3. 绿化带及景观：每日清洁1次。绿地内无杂物、垃圾等，花台、雕塑、景观表面干净无污染；景观水质清澈无异味无漂浮物，建筑整洁无涂污。	2分		周巡查
	4. 垃圾处理：垃圾桶（箱）按指定位置摆放，责任到人，桶（箱）身表面干净无污染，地面无垃圾，垃圾中转房无明显异味。垃圾袋装，日产日清。	3分		周巡查
	5. 卫生消毒：公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀。	1分		周巡查

附件 3：日常维修小修项目材料清单

2023 年度集中办公区小修项目材料需求清单

区域	配件	维修方式	备注
区委区政府集中办公区公共区域	日光灯管	更换	左侧所列材料费用由服务商承担，所列材料以外的需求由采购方承担
	开关面板	更换	
	灯座	更换	
	镇流器	更换	
	空开	更换	
	排插	更换	
	绝缘胶带	必备	
	电线	更换	
	线管	更换	
	线卡	更换	
	小便池感应器	更换	
	电池	更换	
	简易水龙头	更换	
	地漏	更换	
	生料带	必备	
	角阀	更换	
	脚踩阀	更换	
	门边条	维修、更换	
	隔档锁	维修、更换	
	门插	更换	
	门把手	维修、更换	
	合页	维修、更换	
	玻璃胶	必备	
	免钉胶	必备	
云石胶	必备		
沙石、水泥、白灰	必备		

附件 4：鲜花绿植摆放项目清单

2023 年集中办公区室外花卉布置需求

季节	区域	面积 (m ²)	可选种类	鲜花数量 (盆)	备注
春季	区委大楼前两侧花箱	8	海棠 牵牛花 凤仙 三角梅	3100	日常花卉 布置区域 发生病虫 害或出现 花卉死亡 枯萎，需做 好更换
	区委办公楼门厅两侧台阶	9			
	区委广场两侧花箱	3			
	区委大门内台阶处	8			
	区委小餐厅门前	1			
	区委会议室门前	2			
夏季	区委大楼前两侧花箱	8	银叶菊 长春花 繁星菊 天竺葵 海棠	3100	
	区委办公楼门厅两侧台阶	9			
	区委广场两侧花箱	3			
	区委大门内台阶处	8			
	区委小餐厅门前	1			
	区委会议室门前	2			
秋季	区委大楼前两侧花箱	8	一串红 和服鸡冠花 雀巢 牵牛花 球菊 黄菊	7300	
	办公楼门厅两侧台阶	9			
	区委 LED 屏北侧（国庆期间）	15			
	区委小广场（国庆期间）	12			
	区委广场两侧花箱	3			
	区委大门内台阶处	8			
	区委小餐厅门前	1			
	区委会议室门前	2			
	区政府前院花园（国庆期间）	9			
	区政府后院花园（国庆期间）	6			
冬季	区委大楼前两侧花箱	8	三色角堇 皱叶甘蓝	4600	
	区委办公楼门厅两侧台阶	9			
	区委广场两侧花箱	3			
	区委大门内台阶处	8			
	区委小餐厅门前	1			
	区委会议室门前	2			
	区政府前院花园（春节期间）	9			
	区政府后院花园（春节期间）	6			
合计		181		18100	

区委区政府办公区楼内鲜花绿植布置需求

区域	位置	数量(盆)	可选种类	备注
区委	办公楼一楼大厅	6	绿萝 幸福树 平安树 夏威夷竹 天堂鸟 红豆杉 绿宝 杜鹃 茶花 龙须 红钻 红掌 鸿运当头 鸭掌	室内摆放绿植 高度不低于1.5米，具体摆放种类需征得甲方同意。区委办公楼二楼平台需摆放当季鲜花盆景，每年更换次数不少于6次，其余区域绿植根据生长情况不定时更换。
	办公楼一楼楼道	2		
	办公楼后门	2		
	办公楼一楼楼梯	2		
	办公楼二楼平台	7		
	办公楼二楼楼道	2		
	办公楼二楼楼梯	2		
区政府	会议室楼梯平台	4		
	1号楼一楼大厅	8		
	1号楼二楼平台	12		
	2号楼两侧门厅	8		
	3号楼楼道	24		
	3号楼楼梯平台	4		
	3号楼接待室	3		
3号楼会议室	5			
合计		91		

集中办公区绿植鲜花摆放限价表

名称	购买限价(元)	规格	年数量需求(盆)	合计
红掌	120	盆径>40CM	20	2400
	30	盆径>20CM	20	600
小绿萝	8	盆径>20CM	20	160
大绿萝	120	高度>1.5M	10	1200
元宝杜鹃	260	三头	20	5200
绿宝	130	高度>1.5M	4	520
龙须	80	高度>1M	12	960
茶花	150	高度>1M	7	1050
凤尾竹	200	高度>1.8M	2	400
鸿运当头	150	3株/盆	12	1800
杜鹃花	150	单株	6	900
夏威夷竹	230	高度>1.5M	6	1380
幸福树	850-1800	冠径>2M	2	3600
	150	高度>1.5M	10	1500
天堂鸟	230	高度>1.5M	4	960
平安树	150	高度>1.5M	8	1200
红豆杉	240	高度>1.5M	8	1920
鸭掌	150	高度>1.5M	8	1200
小山茶花	80	高度>0.4M	12	960
室外小盆鲜花	2.5	盆径>10mm	18100	45250
总计:			18258	73160

备注：具体摆放数量、价格根据当期服务期内实际需求，经双方共同确认后，据实核算，据实拨付。

附件 5： 物业服务安全生产合同样本

《安全生产服务合同》

甲 方：临潼区机关事务服务中心

乙 方：中标服务商名称

为确保双方签订的服务合同安全顺利履行，切实做好区委、政府集中办公区安全管理工作，双方经过协商一致，特签订安全生产服务合同，望双方共同遵守。

一、甲方职责

1、为乙方做好集中办公区安全生产工作认真执行安全生产服务合同中的要求提供便利条件。

2、协助乙方管理人员对员工进行消防、设备安全知识教育；组织召开安全生产工作会，及时传达机关事务中心及上级部门的有关安全生产最新精神。

3、对乙方工作现场进行安全生产检查指导，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

4、督促乙方制订合同实施中的生产安全事故应急处置预案；监督乙方定期组织应急预案演练活动。

二、乙方职责

1、严格遵守及国家有关安全生产的法律法规，认真执行行业规范及合同中有关安全生产工作的要求。

2、定期检查集中办公区重点用能设施设备，发现隐患及时检修或上报，配合甲方及时处理各类隐患。

3、加强安全生产宣传教育，定期对员工进行消防、设备安全的知识教育，增强全员安全生产意识，建立健全各项安全生产的管理机制和安全生产管理制度；认真落实机关事务中心及上级部门的有关安全生产最新精神。

4、乙方水电工、专业维修工必须劳保上岗，管理人员应随时检查劳动防护用品的穿戴情况，不按规定穿戴防护用品的人员不得上岗。

5、乙方管理人员要监督员工严格遵守安全操作规程，由此引发的一切安全事故及责任，由乙方承担。

6、乙方必须按照工作的特点，组织制订生产安全事故应急处置预案定期组织应急预案演练活动。

7、乙方员工因工或非因工发生的人身伤、残、亡，由乙方负责处理。

8、乙方员工因工或非因工对甲方人员造成人身伤害或财产损失的，因工或非因工对第三方人员造成人身伤害或财产损失的，由乙方负责处理。

三、违约责任

如因甲方或乙方违约造成安全事故，各自承担责任，触犯法律的，移送司法机关依法追究责任。

本合同一式四份，甲乙双方各执两份。由双方法定代表人或其授权的代理人签署与加盖公章后生效。

甲方：（签章）

乙方：（签章）

授权代表人：

授权代表人：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日

第八章 评审方法

一. 评审方法

按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库（2014）214号文件的规定，竞争性磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。

二. 评审程序

1、响应文件审查

审查分为资格性检查和符合性检查。分别按照以下内容对磋商响应文件进行检查，一项不合格即按照无效响应处理。

响应文件审查合格的为实质性响应磋商文件要求的供应商。

1.1 资格性检查

1.1.1 提交的资格证明文件是否符合国家法律法规和磋商文件的要求。并且齐全、真实、有效。

1.1.2 是否按照磋商文件的要求提交了足额有效的磋商保证金（如有要求）。

1.1.3 在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）对供应商信用信息进行查询，如果供应商被查实在磋商截止时间前已列入失信被执行人、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，其磋商响应为无效。

1.2 符合性检查

1.2.1 磋商响应文件的完整性审查。

1.2.1.1 磋商响应文件是否按照磋商文件要求的格式编写；

1.2.1.2 磋商报价内容是否有重大缺漏项。

1.2.2 磋商响应文件的有效性审查。

1.2.2.1 磋商响应文件的签署、加盖公章是否有效；提供的各种证明文件、数据、资料是否有效。

1.2.3 磋商响应文件的响应性审查。

- 1.2.3.1 磋商报价是否超过采购预算；
- 1.2.3.2 磋商报价是否低于成本价，涉嫌不正当竞争；（如果评委会认为某磋商报价明显不合理或者低于成本，应当要求其在规定期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料。）
- 1.2.3.3 磋商报价有效期是否符合磋商文件的要求；
- 1.2.3.4 响应文件内容是否符合国家法律法规，没有重大偏离；
- 1.2.3.5 对磋商文件中规定的要求是否做出了实质性响应。

2、澄清有关问题

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。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。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3、磋商小组所有成员集中与实质性响应磋商文件要求的供应商分别进行磋商。

4、政策性价格优惠折扣规定

4.1 经初审并磋商之后，对于所有满足磋商文件全部实质性要求并按照规定提交了最终报价的响应文件，按照以下规则进行评审价格的确定。

4.2 对于符合政策性优惠的，其评标价按照以下规则进行计算调整。

4.2.1 符合（财库（2020）46号）文件规定的小微企业单位的评标价计算规则：

4.2.1.1 对符合规定的小型 and 微型企业（非联合体磋商）报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评审价=最终报价*（1-10%）

4.2.1.2 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（须在联合协议或分包意向协议中明确小微企业的合同份额，否则评审时不予给予价格扣除），对联合体或者大中型企业的报价给

予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评审价=最终报价*（1-4%）

4.2.1.3 确认为小微企业（含小型、微型企业，下同）磋商的，应当同时符合以下条件：

4.2.1.3.1 符合国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业（2011）300 号）；

4.2.1.3.2 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。

4.2.1.3.3 磋商时须提供按照（财库（2020）46 号）文件附件格式填写的《中小企业声明函（服务）》。

4.2.2 符合（财库（2017）141 号）文件规定的残疾人福利性单位的评标价计算规则：

4.2.2.1 在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评审价=最终报价*（1-10%）

4.2.2.2 对于联合协议或者分包意向协议约定残疾人福利性单位的合同份额占到合同总金额 30% 以上的（须在联合协议或分包意向协议中明确监狱企业的合同份额，否则评审时不予给予价格扣除），对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评审价=最终报价*（1-4%）

4.2.2.3 确认为残疾人福利性单位磋商的，应当同时符合以下条件：

4.2.2.3.1 符合（财库（2017）141 号）文件相关规定。

4.2.2.3.2 磋商时提供本单位的服务，或者提供其他残疾人福利性单位承担的服务。

4.2.2.3.3 供应商须提供按照（财库（2017）141 号）文件附件格式填写的《残疾人福利性单位声明函》。

4.2.3 符合（财库（2014）68 号）文件规定的监狱企业的评审价计算规

则：

4.2.3.1 在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小企业采购的统计数据。报价给予 10% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评审价=最终报价*（1-10%）

4.2.3.2 对于联合协议或者分包意向协议约定监狱企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的（须在联合协议或分包意向协议中明确监狱企业的合同份额，否则评审时不予给予价格扣除），对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

其评审价=最终报价*（1-4%）

4.2.3.3 确认为监狱企业磋商的，应当同时符合以下条件：

4.2.3.3.1 符合（财库〔2014〕68 号）文件相关规定。

4.2.3.3.2 磋商时提供本单位的服务，或者提供其他监狱企业承担的服务。

4.2.3.3.3 供应商须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。

4.2.4 符合节能产品文件规定的加分规则：

4.2.4.1 磋商服务涉及提供的所有磋商产品进入“节能产品政府采购品目清单”（相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》）的予以加分，具体评审标准及分值见《评审因素量化赋分表》；（不是所有磋商产品的不享受此项优惠）。

4.2.5 符合环境标志产品文件规定的加分规则：

4.2.5.1 磋商服务涉及提供的所有磋商产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”（相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》）的予以加分，具体评审标准及分值见《评审因素量化赋分表》；（不是所有磋商产品的不享受此项优惠）。

4.3 评审价的计算：

4.3.1 供应商为非联合体的情况：

小型企业，其评审价=最终报价*（1-10%）；

微型企业，其评审价=最终报价*（1-10%）；

监狱企业，其评审价=最终报价*（1-10%）；

残疾人福利性单位，其评审价=最终报价*（1-10%）。

4.3.2 供应商为联合体且联合协议或者分包意向协议中约定小型、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，按照以下规则进行评审价计算：

与小型企业联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）；

与微型企业联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）；

与监狱企业联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）；

与残疾人福利性单位联合或分包的，其评审价=最终报价*（1-4%）。

4.4 对于不享受以上政策性优惠价格调整的，其评审价=供应商提交的最终报价。

5、比较与评价：

经初审并磋商之后，对于所有满足磋商文件全部实质性要求并按照规定提交了最终报价的响应文件，由竞争性磋商小组各成员按照下列《评审因素及量化指标分解表》规定的内容独立进行综合比较，评价打分。

6、推荐成交候选供应商名单

汇总磋商小组成员对每个供应商的综合得分，每个包按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商。

评审因素及量化指标分解表

类别	序号	评审要素及分值	赋分标准
技术服务 75分	1	服务总方案 15分	<p>针对本项目需求提出服务内容、目标，详细列出标准化服务工作方案。</p> <p>服务定位准确清晰、目标明确、工作方案全面、科学、可操作性强，得 15-12 分；</p> <p>服务定位较清晰、目标较明确、工作方案较全面、科学、有可操作性，得 11.9-6 分；</p> <p>服务定位不清晰、目标模糊、工作方案可操作性差，得 5.9-1 分。</p>
	2	管理制度 15分	<p>有关服务区域设施日常运行维护、环境绿化卫生、管理运行机制、各部门职责、岗位设置方案、档案管理方案、各类节假日、临时性活动配合方案、人员管理办法、服务质量标准、考核办法等内容经评审。</p> <p>管理制度内容全面详细，制度健全，科学专业可行，得 15-12 分；</p> <p>管理制度内容较全面详细，制度较完善，得 11.9-6 分；</p> <p>管理制度内容不全面内容粗糙，制度完善性差，得 5.9-1 分。</p>
	3	安全保障及服务质量保证措施 15分	<p>具有严谨的安全管理制度，措施到位，有物业管理档案管理制度，包括用户档案、重大事项管理档案、巡查记录、运行档案、投诉与回访记录、其他管理服务流动记录及档案等。</p> <p>完全满足项目需求，得 15-10 分；</p> <p>措施内容基本满足项目要求，得 9.9-4 分；</p> <p>措施内容缺失，管理制度不明确，不能完全满足项目需求，得 3.9-1 分。</p>

	4	<p>人员配备及培训 15分</p>	<p>人员配备（8分）</p> <p>有详细健全的岗位设置，人员充足素质高，提供人员能力证明材料，完全符合要求得，7-8分；</p> <p>有详细健全的岗位设置，人员相对充足素质高，提供人员能力证明材料较完整，基本符合要求得，4-6.9分；</p> <p>岗位设置模糊，人员配备欠缺，提供人员能力证明材料不完整，一般1-3.9分。</p> <hr/> <p>人员培训（7分）</p> <p>有详细的培训计划方案，提供岗前培训、定期培训及考核计划，完全满足项目需求，得6-7分；</p> <p>有详细的培训计划方案，提供岗前培训、定期培训及考核计划，较为满足4-6分；</p> <p>培训计划方案不清晰，提供岗前培训计划内容较模糊、无定期培训及考核计划，一般1-4分。</p>
	5	<p>应急预案及回访服务 15分</p>	<p>具有针对本项目服务过程突发和临时事件的预计、应急处理能力，制定完善、具体、可行的应急预案，得10-7分；</p> <p>所制定的服务过程和突发临时事件的应急预案内容较完善，可行性欠缺，得4-6分；</p> <p>所制定的服务过程和突发临时事件的应急预案内容不全面内容粗糙，制度完善性差，得1-4分。</p> <hr/> <p>定期回访服务对象相关部门负责人的计划方案及意见反馈机制，确保服务对象满意。</p> <p>计划方案及意见反馈机制内容全面详细，科学可行，得5-4分；</p> <p>计划方案及意见反馈机制内容较全面详细，制度较完善，得4-3分；</p> <p>计划方案及意见反馈机制内容不全面内容粗糙，制度完善性差，得3-1分。</p>

商务 25分	1	价格 10分	1、最低评标价为评标基准价，得10分。 2、按（评标基准价/评标价×10）的公式计算价格得分。
	2	业绩 10分	2019年至今同类项目业绩：每提供一份得2分，最高10分（未提供或非同类项目或合同不完整的不计分）（以竞争性磋商响应文件中的合同复印件为准，原件备查；弄虚作假者取消其成交资格）
	3	附加服务 5分	提供实质性的附加服务（免费），每提供1项得1分，最高5分（以书面声明承诺为准），无书面声明承诺不计分。
<p>1) 各评标委员会成员独立打分。</p> <p>2) 评标委员会成员打分超过得分界限或未按本表规定赋分时，该评标委员会成员的打分无效，不计入汇总分。</p> <p>3) 若出现综合得分相同的，按技术指标得分顺序排列名次，技术指标得分相同的，按报价得分顺序排列名次。</p> <p>4) 各种计算采用插入法，最终结果数字保留二位小数，第三位“四舍五入”。</p> <p>5) 评标委员会认为报价明显不合理或者低于成本，可以要求供应商在规定时间内提供书面文件予以解释，并提交证明材料。</p> <p>6) 上述证明文件有缺漏项的，相应内容不得分。</p>			

陕西首采项目管理有限公司



地址：西安市雁塔区雁展路 1111 号莱安中心 T1-12 层

电话：029-89862202

传真：029-89862202

邮编：710000

E-mail: zbb@shoucaibidding.com