

项目编号：SXZM-CS-2025010

综合行政执法支队驻地物业及 餐厅服务

竞争性磋商文件

陕西正明项目管理有限公司

二〇二五年三月

特别提示

各供应商，在此我们特别提醒您注意以下事项：

一、有关竞争性磋商响应文件：

1、请仔细阅读竞争性磋商文件并正确理解竞争性磋商文件中各项具体要求。如对竞争性磋商文件有疑问，请在竞争性磋商文件规定的时间内以书面形式提出，逾期将被拒绝受理。

2、请严格按照竞争性磋商文件载明的竞争性磋商响应文件的格式要求编制竞争性磋商响应文件。

3、请仔细核对竞争性磋商响应文件是否已按照竞争性磋商文件的要求签字、签章，实质性条款是否满足竞争性磋商文件要求，竞争性磋商响应文件中所附资格证明等资料是否齐全、有效且是否满足竞争性磋商文件要求。

提示：竞争性磋商响应文件若不满足以上条件将有被否决的风险。

二、有关磋商：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开启方式。供应商须使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开启时解密等相关招投标事宜。开标前，供应商需登录网络开标大厅。开启时，按照工作人员要求进行远程解密，如因供应商自身原因造成无法在规定时间内解密响应文件的，按无效响应对待。

2、制作电子响应文件。供应商须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子响应文件。”

3、递交电子响应文件。登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传响应文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、供应商需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）-电子交易平台-西咸新区公共资源交易平台不见面开标系统自行调试，并按照工作人员要求进行响应文件解密，远程观看开启直播。

5、评审过程中，磋商小组要求供应商提交多轮（最后）磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书（CA 锁）

签章。

三、关于弃标的说明

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》（市财函〔2021〕431号）规定：供应商登记免费领取竞争性磋商文件的，如不参与项目磋商，应在递交竞争性磋商响应文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

四、关于供应商注册登记提醒：

根据陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知，如所投本项目的供应商未在陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库的，应按要求及时办理注册登记，并接受财政部门监督管理。

请各供应商仔细阅读上述提示。如需帮助，请您与我们的工作人员联系，我们将非常高兴地为您服务。

五、关于线上操作流程：

1、办理 CA 锁。（类别：政府采购项目，咨询电话：400-636-9888 029-88661241 029-86510073 转 80211）；

2、网上报名。在西咸新区公共资源交易平台（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>）报名；

3、下载竞争性磋商文件。供应商在报名确认后登陆西咸新区公共资源交易平台（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>）下载竞争性磋商文件；

4、下载编标工具，编辑竞争性磋商响应文件，并在规定时限之前上传竞争性磋商响应文件。

5、供应商如需申请电子保函、投标贷、成交贷业务，可通过 CA 锁登录西咸新区公共资源交易系统或直接通过西咸新区公共资源交易中心

<http://xxxq.sxggzyjy.cn/wblj/009001/jyxtlogin.html> 登录金融服务平台进行，具体操作详见相关操作规程。

6、供应商如需申请保险类电子保函业务，可通过 CA 锁登录西咸新区公共资源交易系统（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/wblj/009001/jyxtlogin.html>）或直接通过西咸新区公共资源交易金融服务平台（<http://www.xqggzyjy.cn:8081/financeplatform-html/index.html?type=3>）登录进行保险类电子保函申请业务，具体操作详见相关操作规程。申请成功后供应商须将电子保函文件附在响应文件中，否则其投标将被拒绝。

请各供应商仔细阅读上述提示。如需帮助，请您与我们的工作人员联系，我们将非常高兴为您服务。

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	6
第三章 合同草案条款	27
第四章 采购内容及技术要求	46
第五章 评审方法	60
第六章 竞争性磋商响应文件格式	71
第三部分 磋商响应方案	93

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）西咸新区公共资源交易中心自行下载获取采购文件，并于 2025 年 04 月 11 日 09 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SXZM-CS-2025010

项目名称：综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,580,000.00 元

采购需求：

合同包 1(综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务)：

合同包预算金额：1,580,000.00 元

合同包最高限价：1,580,000.00 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	其他专业技术服务	综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务	1 (项)	详见采购文件	1,580,000.00	1,580,000.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：自合同签订之日起一年

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(综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务)落实政府采购政策需满足的资格要求如下:

本合同包不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求:

合同包 1(综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务)特定资格要求如下:

(1) 法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书: 法定代表人直接参加磋商的, 须提供法定代表人身份证明及其身份证电子件或扫描件; 法定代表人授权他人参加磋商的, 须提供法定代表人授权委托书(附法定代表人、被授权人身份证电子件或扫描件);

(2) 信用记录: 供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商, 不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商;

(3) 控股管理关系: 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商, 不得参加同一合同下的政府采购活动;

(4) 供应商书面声明: 供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明;

(5) 供应商参与磋商的承诺函。

三、获取采购文件

时间: 2025 年 04 月 01 日至 2025 年 04 月 08 日, 每天上午 08:00:00 至 12:00:00, 下午 12:00:00 至 18:00:00 (北京时间)

途径: 全国公共资源交易平台(陕西省·西咸新区)西咸新区公共资源交易中心自行下载

方式: 在线获取

售价: 0 元

四、响应文件提交

截止时间: 2025 年 04 月 11 日 09 时 30 分 00 秒 (北京时间)

地点: 全国公共资源交易平台(陕西省·西咸新区)网上递交

五、开启

时间：2025年04月11日09时30分00秒（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）不见面开标大厅，西咸新区公共资源交易中心开标室07

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. 落实的政府采购政策：（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；（2）《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）；（3）《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）；（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）《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；（6）《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国发办〔2007〕51号）；（7）《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）；（8）《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）；（9）《财政部农业农村部国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）；（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）《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（财库〔2021〕35号）；（12）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）；（13）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）；（14）其他需要落实的政府采购政策，详见竞争性磋商文件。

2. 融资平台：根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》陕财办采〔2020〕15号文件精神，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

3. 请供应商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。

4. 网上投标确认流程：登录全国公共资源交易平台（陕西省 西咸新区）（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统”进行登录，登录后选择“交易乙方”选择本项目选择“我要投标”填写相关信息后提交确认。

5. 获取采购文件方式：选择本项目点击“项目流程”进入采购文件下载页面，点击“交易文件下载”即可下载该项目发布的电子采购文件。投标人须在获取采购文件时限内（即发售时间内）登录西咸新区公共资源交易平台系统，直接下载采购文件。逾期下载通道将关闭，未及时下载采购文件将会影响后续开评标活动。

6. 办理 CA 锁方式：供应商初次使用交易平台，需前往陕西省数字证书认证中心股份有限公司办理 CA 锁，办理地址及咨询电话如下：西安市高新三路九号新时代大厦六楼，咨询电话:4006369888；西安市长安北路 14 号省体育公寓 B 座一楼，咨询电话：029-88661241；西安市公共资源交易中心：西安市文景北路 16 号白桦林国际 B 座 2 楼最右 12 号窗口，电话：029-86510073 转 80211。

7. 本项目采用“不见面开标”方式，各供应商可登录（<http://ggzyjy.xixianxinqu.gov.cn/xwzx/002002/20210721/d7421699-e891-4f40-b441-dccc415e05b3.html>）下载操作手册，并在投标截止时间前通过全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）递交电子竞争性磋商响应文件。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

8. 为了保证远程不见面开标顺利进行，供应商需使用配备相关设备的电脑提前一小时登录网络开标大厅。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）西咸公共资源交易中心网，技术咨询电话：4009980000。

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：西咸新区丝路经济带能源金融贸易区管理办公室

地址：陕西省西咸新区能源金融贸易区金湾大厦 A 座 9 层

联系方式：029-33585629

2. 采购代理机构信息

名称：陕西正明项目管理有限公司

地址：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室

联系方式：029-88811335

3. 项目联系方式

项目联系人：樊睿、刘晨星、寻宇超

电话：029-88811335

陕西正明项目管理有限公司

2025 年 03 月 31 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	采购人	名称：西咸新区丝路经济带能源金融贸易区管理办公室 地址：陕西省西咸新区能源金融贸易区金湾大厦 A 座 9 层 联系人：张老师 联系方式：029-33585629
1.1.3	采购代理机构	名称：陕西正明项目管理有限公司 地址：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室 联系人：樊睿、刘晨星、寻宇超 联系方式：029-88811335 邮箱：sxzmxmgl@163.com
1.1.4	监督机构	同级人民政府财政部门
1.1.5	项目名称	综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务
1.2.1	资金来源	财政资金
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	采购范围	竞争性磋商文件第四章规定的全部内容
1.3.2	服务期限	自合同签订之日起一年。
1.3.3	服务地点	采购人指定地点
1.4.1	供应商资格要求	满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定并提供下列材料： 1、营业执照等主体资格证明文件：提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2、基本资格条件：提供《基本资格条件承诺函》，供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。承诺函格式详情见竞争性磋商文件第六章竞争性磋商响应文件构成与格式。 不提供《基本资格条件承诺函》的供应商需提交如下资格证明文件：

条款号	条款名称	编列内容
		①财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交竞争性磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）； ②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； ③提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意时段的纳税证明或完税证明（除印花税外任意税种），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。依法免税的供应商应提供相关文件证明； ④提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意时段的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料； ⑤参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明； 3、法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加磋商的，须提供法定代表人身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证电子件或扫描件）； 4、信用记录：供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商； 5、控股管理关系：单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动； 6、供应商书面声明：供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明； 7、供应商参与磋商的承诺函。
1.4.2	联合体投标	不接受
1.10.1	分包	不允许
1.11.1	实质性要求和条件	第五章评审方法规定的资格性审查和符合性审查的内容
3.3.1	磋商有效期	竞争性磋商响应文件的递交截止之日起 90 天
3.4	磋商保证金	不要求提供

条款号	条款名称	编列内容
3.6.1	是否允许备选方案	不允许
5.1.2	磋商时间和地点	磋商时间：详见竞争性磋商公告 开启地点：详见竞争性磋商公告
6.3.5	磋商小组推荐成交候选供应商的数量	3 名及以上
6.5.1	评审方法	综合评分法（详见第五章）
8.1	履约保证金	详见合同条款
13	需要补充的其他内容	
13.1	关于信用记录查询和使用	1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对竞争性磋商响应文件中的《供应商书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。 2、供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。 3、供应商信用记录查询的时间段为“竞争性磋商公告发布之日（含当日）至提交竞争性磋商响应文件截止之日（含当日）”。信用记录查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取成交的”行为。
13.2	知识产权	所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。
13.3	招标代理服务费	代理服务费收取标准：参考《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》（计价格〔2002〕1980 号）及《国家发改委关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（发改价格〔2

条款号	条款名称	编列内容
		011) 534 号) 的规定, 按照收费标准下浮 20%收取。 招标代理服务费公布方式: 代理服务费金额将在成交公告中明确, 成交单位在领取成交通知书前, 须向采购代理机构一次性支付招标代理服务费。
13.4	代理服务费账户	户 名: 陕西正明项目管理有限公司 开户行: 中国民生银行股份有限公司西安枫林绿洲支行 账 号: 170455461 请成交供应商按照要求将服务费汇入以上指定账户, 如因自身原因发生错误, 产生的不利后果均由供应商自行承担。
13.5	项目属性及所属行业	1、本项目属性: 服务类。 2、本项目采购标的所属行业为: 物业管理。 3、中小企业判定标准: (按照《工信部 国家统计局发改委财政部 工信部联企业》中小企业划型标准((2011)300 号)规定: 从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中, 从业人员 300 人及以上, 且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业; 从业人员 100 人及以上, 且营业收入 500 万元及以上的为小型企业; 从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
13.6	一致性	供应商须知前附表和须知不一致的地方, 以前附表为准。
1、分支机构参与磋商时, 竞争性磋商响应文件中应提供自己的资格要求证明文件。分支机构与总公司不得同时参与本项目的磋商。 2、竞争性磋商文件中凡是要求供应商竞争性磋商响应文件中需要法定代表人签字盖章之处, 非法人单位的负责人均参照执行。 3、评审时因供应商提供的竞争性磋商响应文件中证明材料不清晰导致无法辨认的, 或隐瞒相关不良信息的, 造成不利于供应商的情况其后果由供应商自行负责。		

一、总则

1.1 采购项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）等有关法律、法规和规章的规定，本项目已具备采购条件，现对该项目采购进行竞争性磋商采购。

1.1.2 采购人：详见供应商须知前附表。

1.1.3 采购代理机构：详见供应商须知前附表。

1.1.4 监督单位：详见供应商须知前附表。

1.1.5 采购项目名称：详见供应商须知前附表。

1.2 采购项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源：详见供应商须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：详见供应商须知前附表。

1.3 采购范围、服务期限、服务地点

1.3.1 采购范围：详见供应商须知前附表。

1.3.2 服务期限：详见供应商须知前附表。

1.3.3 服务地点：详见供应商须知前附表。

1.4 合格供应商

合格供应商应具备以下条件：

1.4.1 供应商资格要求：详见供应商须知前附表。

1.4.2 供应商须知前附表规定接受联合体磋商的，联合体除应符合本章第 1.4 项和供应商须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

（1）联合体各方应按竞争性磋商文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就成交项目向采购人承担连带责任；

（2）由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

（3）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本采购项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 供应商不得存在下列情形之一：

（1）竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求签署、盖章的；

（2）不具备竞争性磋商文件中规定的资格要求的；

- (3) 报价超过竞争性磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (4) 竞争性磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (5) 无磋商有效期或有效期达不到竞争性磋商文件要求的；
- (6) 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，参加本项目同一合同项下的磋商的；
- (7) 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，参加本采购项目磋商的；
- (8) 提供虚假竞争性磋商响应文件和资料的。
- (9) 法律、法规和竞争性磋商文件规定的其他无效情形；

1.5 合格的服务

1.5.1 供应商提供的所有服务，必须符合国家有关标准要求，并满足竞争性磋商文件规定的服务要求。

1.5.2 采购人有权拒绝接受任何不合格的服务，由此产生的费用及相关后果均由供应商自行承担。

1.6 费用承担

供应商准备和参加磋商活动发生的费用自理。

1.7 保密

参与磋商活动的各方应对竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.8 语言文字

磋商活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交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。

1.9 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.10 分包

1.10.1 供应商拟在成交后将成交项目的非关键内容分包的，应符合供应商须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除供应商须知前附表规定的非关键内容外，其他工作不得分包。

1.10.2 成交供应商不得向他人转让成交项目，接受分包的人不得再次分包。成交供应商应当就分包项目向采购人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于采购人的响应，否则，供应商的投标将被否决。实质性要求和条件见供应商须知前附表。

1.11.2 竞争性磋商响应文件对竞争性磋商文件的全部偏差，均应在竞争性磋商响应文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为供应商响应竞争性磋商文件的全部要求。

二、竞争性磋商文件

2.1 竞争性磋商文件构成

2.1.1 竞争性磋商文件要求提供的服务，评审程序和合同条款在竞争性磋商文件中均有说明。竞争性磋商文件共六章，内容如下：

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 合同草案条款

第四章 采购内容及技术要求

第五章 评审方法

第六章 竞争性磋商响应文件格式

2.1.2 供应商应认真阅读竞争性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竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者竞争性磋商响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应，由此带来不利于供应商的评标结果，其风险由供应商承担。

2.1.3 本竞争性磋商文件的解释权归陕西正明项目管理有限公司，如发现竞争性磋商文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

2.2 竞争性磋商文件的澄清修改及询问

2.2.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人或采购代理机构如果对已发出的竞争性磋商文件进行必要的澄清或者修改，将在原公告发布媒体上发布澄清公告。澄清或者修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

2.2.2 澄清或者修改的内容可能影响竞争性磋商响应文件编制的，采购代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取竞争性磋商文件的

潜在供应商；不足 5 日的，采购代理机构将顺延首次提交竞争性磋商响应文件的截止时间。

2.2.3 供应商在收到上述通知后，应立即向采购代理机构回函确认。

三、竞争性磋商响应文件

3.1 竞争性磋商响应文件的组成

3.1.1 竞争性磋商响应文件应包括下列内容：

第一部分 资格证明文件

- (1) 营业执照等主体资格证明文件
- (2) 基本资格条件
- (3) 法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书
- (4) 信用记录
- (5) 控股管理关系
- (6) 供应商书面声明
- (7) 供应商参与磋商的承诺函

第二部分 符合性证明文件

- (1) 响应函
- (2) 报价一览表
- (3) 供应商参加政府采购活动承诺书
- (4) 商务条款偏离表
- (5) 供应商关于保密的承诺函

第三部分 磋商响应方案

- (1) 技术服务方案
- (2) 供应商认为有利于成交的其他情况说明

供应商在评标过程中作出的符合法律法规和竞争性磋商文件规定的澄清确认，构成竞争性磋商响应文件的组成部分。

3.1.2 供应商应保证其竞争性磋商响应文件中所提供的所有有关磋商的资料、信息是真实的、并且来源于合法的渠道。因竞争性磋商响应文件中所提供的有关磋商的资料、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。

3.2 磋商报价

3.2.1 磋商报价是供应商响应招标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、招标代理服务费及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，竞争性磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

3.2.2 供应商应严格按照《竞争性磋商响应文件构成及格式》中《报价一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

3.2.3 磋商报价货币：人民币；单位：元。

3.2.4 磋商报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3.2.5 因供应商对竞争性磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

3.3 磋商有效期

3.3.1 除供应商须知前附表另有规定外，磋商有效期为竞争性磋商响应文件的递交截止之日起 90 天。

3.3.2 在磋商有效期内，供应商撤销竞争性磋商响应文件的，应承担竞争性磋商文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长磋商有效期的，采购人以书面形式通知所有供应商延长磋商有效期。供应商应予以书面答复，但不得要求或被允许修改其竞争性磋商响应文件；供应商拒绝延长的，其投标失效。

3.4 磋商保证金

磋商保证金：详见供应商须知前附表

3.5 资格审查资料

供应商应按评标办法要求的资格审查标准提供资格审查资料，以证明其满足本章第

1.4 款规定的供应商资格要求。

3.6 备选磋商响应方案

3.6.1 除供应商须知前附表规定允许外，供应商不得递交备选磋商响应方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许供应商递交备选磋商响应方案的，只有成交供应商所递交的备选磋商响应方案方可予以考虑。磋商小组认为成交供应商的备选磋商响应方案优于其按照竞争性磋商文件要求编制的磋商响应方案的，采购人可以接受该备选磋商响应方案。

3.6.3 供应商提供两个或两个以上磋商报价，或者在竞争性磋商响应文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上供货方案的，视为提供备选方案。

3.7 竞争性磋商响应文件的编制

3.7.1 竞争性磋商响应文件应按第六章“竞争性磋商响应文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为竞争性磋商响应文件的组成部分。

3.7.2 竞争性磋商响应文件应当对竞争性磋商文件有关服务期、磋商有效期、服务要求、采购内容等实质性内容作出响应。竞争性磋商响应文件在满足竞争性磋商文件实质性要求的基础上，可以提出比竞争性磋商文件要求更有利于采购人的承诺。

3.7.3 本项目采用不见面开标模式，采用电子化竞争性磋商响应文件，供应商不需要提供纸质竞争性磋商响应文件。供应商应在投标截止时间前登录竞争性磋商文件载明的“不见面开标大厅”（<http://www.xqggzyjy.cn:8081/BidOpening-XQGC/bidopeninghallaction/hall/login>）网址，按系统提示完成开标流程。因供应商自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由供应商自行承担后果。

3.7.4 供应商须在全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）西咸新区公共资源交易平台登记企业信息，然后使用数字认证 CA 锁获取竞争性磋商文件及其他文件。供应商应使用电子投标书制作工具制作、加密竞争性磋商响应文件，并在规定时间内上传经过数字证书加密的电子竞争性磋商响应文件（竞争性磋商响应文件为.SXSTF 格式）。

3.7.5 其他需要说明的事项：本项目招标所使用的交易平台为全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）（sxggzyjy.cn）不见面开标系统，如有疑问，请及时与全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）中心业务取得联系。（中心业务电话：029-33585731、在线技术支持客服热线：4009980000）。

四、竞争性磋商响应文件的递交

4.1 竞争性磋商响应文件的递交

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·西咸新区），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。

4.2 竞争性磋商响应文件的修改与撤回

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

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

4.2.3 电子响应文件提交截止时间后，供应商不得对其电子响应文件做任何修改。

4.2.4 供应商在提交电子响应文件截止时间后撤回电子响应文件的，采购人有权将此情况如实反映财政部门，由财政部门予以记录并纳入供应商失信行为名单。

4.3 供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

4.3.1 逾期提交电子响应文件的；

4.3.2 提交的响应文件与本项目不相符的。

五、磋商

5.1 磋商时间和地点

5.1.1 陕西正明项目管理有限公司组织开启、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

5.1.2 陕西正明项目管理有限公司在竞争性磋商文件规定的时间和地点组织开启，供应商需在开标前登录全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）首页选择电子交易平台-“西咸新区公共资源交易不见面开标系统”，进行自行调试。开启时，按照工作人员要求进行响应文件解密，远程观看开标直播。

5.2 开启程序

5.2.1 采购代理机构在竞争性磋商响应文件规定的时间和地点组织磋商，参加磋商的供应商不足3家的，不得解密。

主持人按下列程序进行：

- (1) 宣布大会纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交竞争性磋商响应文件的供应商名称；
- (3) 响应文件解密；
- (4) 进入评审环节。
- (5) 会议结束。

5.2.2 开启过程由陕西正明项目管理有限公司指定专人记录，并由参与的相关工作

人员签字确认后随采购文件一并存档。

5.2.3 磋商供应商认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询问或回避申请，采购人、采购代理机构应当及时处理。

5.3 异议

供应商对磋商过程有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应在磋商现场提出询问或回避申请，采购人、采购代理机构应当当场作出答复，并制作记录。

5.4 在磋商过程中出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：

5.4.1 供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；

5.4.2 因供应商自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子响应文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版竞争性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；

5.4.3 上传的电子响应文件无法打开的；

5.4.4 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

5.5 特殊情形下的应急处置

在开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视响应文件解密情况特殊处理。

5.5.1 开启时响应文件未解密的，将另行确定时间继续完成开启程序；

5.5.2 开启后响应文件已解密但评审结论未形成的，按相关主管部门要求执行；

5.5.3 开启后响应文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

六、组织评审

6.1 磋商小组

6.1.1 为了确保磋商工作的公平、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 3 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。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

6.1.2 评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

同一采购项目不得有两个或两个以上来自同一单位的评审专家。如出现两个或两个以上来自同一单位的评审专家参与同一采购项目的评审的，由先到的评审专家参与项目的评审，其他专家退出评审，并按陕西省财政厅关于印发《政府采购评审专家劳务报酬标准》的通知规定评审专家到达评审地点后，因非评审专家自身原因不能开展评审工作的，按照每人100元标准支付。

6.1.3 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，采购代理机构应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，采购代理机构应当停止评审活动，封存所有响应文件和开启、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

采购代理机构应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随采购文件一并存档。

6.1.4 磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (5) 与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

6.1.5 评标过程中，磋商小组成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，采购人有权更换。被更换的磋商小组成员作出的评审结论无效，由更换后的磋商小组成员重新进行评审。

6.2 评标原则

根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定，磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据竞争性磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应竞争性磋商文件的竞争性磋商响应文件按无效响应处

理，磋商小组应当告知提交竞争性磋商响应文件的供应商。

6.3 评标

6.3.1 按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号），依法组建磋商小组。磋商小组由采购人代表和评审专家组成，其中采购人代表须持有授权书。磋商小组按照竞争性磋商文件规定的评审方法独立进行评审工作。

6.3.2 竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件是评审的依据。在评审中，不得改变竞争性磋商文件中规定的评审标准、方法和成交条件。

6.3.3 在评审期间，对竞争性磋商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，磋商小组可以书面形式（由磋商小组专家签字）要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出竞争性磋商响应文件的范围或者改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。

6.3.4 如果供应商在澄清规定期限内，未能答复或拒绝答复磋商小组提出的澄清要求，将由磋商小组根据其竞争性磋商响应文件按最大风险进行评审。

6.3.5 评审完成后，磋商小组应当向采购人提交书面评审报告和成交候选供应商名单。磋商小组推荐成交候选供应商的数量见供应商须知前附表。

6.4 评审过程的保密

6.4.1 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竞争性磋商响应文件的评审和比较、成交候选供应商的推荐以及与评标有关的其他情况。

6.4.2 在评审过程中，如果供应商试图在竞争性磋商响应文件的评审和比较、成交候选供应商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，其响应文件应做无效响应处理。

6.5 评审方法

6.5.1 按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号），本次评审采用综合评分法，综合评分法，是指竞争性磋商响应文件满足竞争性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供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.6 评标程序

按照竞争性磋商响应文件初审、澄清有关问题、分别磋商、二次报价、比较与评审、

推荐成交候选供应商名单的工作程序进行评审。在上一步评审中被认定为无效磋商者，不进入下一步的评审。

七、成交

7.1 采购代理机构在评标工作结束后 1 个工作日内将评审报告送采购人。

7.2 采购人在收到评审报告之日起 4 个工作日内，在评审报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定成交供应商。采购人在收到评审报告 4 个工作日内未按评审报告推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，又不能说明合法理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定排名第一的成交候选供应商为成交供应商。

7.3 采购代理机构将在成交供应商确定之日起 1 个工作日内，在财政部指定媒体上公告成交结果。

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

成交公告期限为 1 个工作日。

7.4 在公告成交结果的同时，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书；采用综合评分法评审的，采购代理机构将通过邮件形式告知未成交供应商本人的评审最终得分与排序。供应商应在提交竞争性磋商响应文件时预留接收评审结果的电子邮件地址，未提供电子邮件或邮件地址不正确的，采购代理机构不承担任何责任。

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

八、履约保证金

8.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的形式、金额和竞争性磋商文件第三章“合同草案条款”规定的或者事先经过采购人书面认可的履约保证金格式向采购人提交履约保证金。联合体成交的，其履约保证金以联合体各方或者联合体中牵头人的名义提交。

8.2 成交供应商不能按本章第 8.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃成交，其磋商保证金不予退还，给采购人造成的损失超过磋商保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

九、合同的签订

9.1 自成交通知书发出之日起 30 日内,采购人与成交供应商应按竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件的规定,签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对竞争性磋商文件和成交供应商的竞争性磋商响应文件内容作实质性修改。

采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

9.2 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供应商名单排序,确定下一候选供应商为成交供应商,也可以重新开展政府采购活动。

9.3 竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等,均为签订采购合同的依据,作为采购合同的组成部分。

9.4 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

9.5 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。

9.6 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

9.7 采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

9.8 采购人应当加强对成交供应商的履约管理,并按照采购合同约定,及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为,采购人应当及时处理,依法追究其违约责任。

9.9 采购代理机构应当建立真实完整的招标采购档案,妥善保存每项采购活动的竞争性磋商文件。

十、质疑

10.1 供应商认为竞争性磋商文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的,可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

10.2 供应商必须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

10.3 供应商可以委托代理人进行质疑。代理人提出质疑的,应当提交授权委托书。

授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。

10.4 以联合体形式参加政府采购活动的，其质疑应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

10.5 供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

10.5.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

10.5.2 质疑项目的名称、编号；

10.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

10.5.4 事实依据；

10.5.5 必要的法律依据；

10.5.6 提出质疑的日期。

10.6 有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和采购人不予受理：

10.6.1 质疑供应商不是参与本次政府采购项目的供应商；

10.6.2 质疑供应商与质疑事项不存在利害关系的；

10.6.3 未在法定期限内提出质疑的；

10.6.4 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

10.6.5 应当提交授权书而未提交的；

10.6.6 以非法手段取得证据、材料的；

10.6.7 质疑答复后，同一质疑人就同一事项或同一采购程序环节再次提出质疑的；

10.6.8 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

10.7 质疑答复

10.7.1 采购人或采购代理机构在收到质疑函后 7 个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商。

10.7.2 质疑供应商对采购人、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时间内作出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向同级人民政府财政部门提起投诉。

10.8 其他需要说明的事项

10.8.1 质疑函须按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财

政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站【首页·政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.html

10.8.2 接收质疑函的方式：书面形式

10.8.3 联系部门：陕西正明项目管理有限公司招标部

10.8.4 联系电话：见供应商须知前附表

10.8.5 通讯地址：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室

十一、落实政府采购政策

11.1 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予 10%-20%的价格扣除，工程项目给予 3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大型、中型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 4%-6%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。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。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。实际价格扣除比例以本章组织评标中的约定为准。

11.2 监狱企业应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。未提供相关属于监狱企业的证明

文件的，不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

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。

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

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

11.4 根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）的有关规定，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

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

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

11.7 根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）的有关规定，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

11.8 根据财政部 农业农村部 国家乡村振兴局《关于运用政府采购政策支持乡村产

业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）的有关规定，自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台（原贫困地区农副产品网络销售平台）采购脱贫地区农副产品。脱贫地区农副产品是指在832个脱贫县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

11.9 根据财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社《关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》

（财库〔2021〕20号）的有关规定，各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11.10 根据《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）的有关规定，采购人使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、服务等满足采购需求的前提下，应当优先采购节能产品、环境标志产品。产品采购品目清单按照《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）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）执行。财政部、发展改革委、生态环境部等部门对品目清单进行调整的，按照最新调整的品目清单执行。二是采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

11.11 根据《财政部关于在政府采购活动中落实平等对待内外资企业有关政策的通知》（财库〔2021〕35号）的有关规定，在政府采购活动中，除涉及国家安全和国家秘密的采购项目外，不得区别对待内外资企业在中国境内生产的产品。在中国境内生产的产品，不论其供应商是内资还是外资企业，均应依法保障其平等参与政府采购活动的权利；

11.12 根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）的有关规定，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。

11.13 根据陕西省财政厅《关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）的规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采

购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

十二、其他

12.1 磋商小组发现竞争性磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者竞争性磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改竞争性磋商文件，重新组织采购活动。

12.2 在递交竞争性磋商响应文件阶段、资格审查阶段或磋商小组评标阶段，当出现有效投标供应商不足3家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

（1）竞争性磋商文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

（2）竞争性磋商文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

12.3 采购代理机构应当采取必要措施，保证评审工作在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评审现场。

有关人员对于评审情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

12.4 竞争性磋商文件未明确的其他事项，按《中华人民共和国政府采购法》及其相关法律法规执行。

十三、需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见供应商须知前附表。

第三章 合同草案条款

注释：

本格式条款仅作为双方签订合同的参考，为阐明各方的权利和义务，经协商可增加新的条款。合同的标的、价款、付款方式、质量、履行期限等主要条款应当与竞争性磋商文件和成交供应商的竞争性磋商响应文件的内容一致，采购人和成交供应商不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。

合同编号：

综合行政执法支队驻地物业 及餐厅服务

服 务 合 同

甲方：_____

乙方：_____

年 月 日

甲方（采购人）：_____

乙方（成交供应商）：_____

依据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》以及国家、地方其他有关物业、餐厅管理法律、法规和政策，在平等、自愿、协调一致基础上，就乙方为甲方提供综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务，订立本合同。

第一章 基本情况

一、基本情况

1、项目名称：综合行政执法支队驻地物业及餐厅服务项目

2、坐落位置：西咸新区丝路经济带能源金融贸易区综合行政执法支队驻地。

3、项目服务范围：

（1）物业服务

驻地房屋建筑本体及配套设施设备日常维修、养护和管理；范围内公用设施（含范围内家具、门、窗、灯具、洗浴花洒等）、办公设备、网络设备等日常维修（含基础维修耗材）、养护、运行和管理；范围内公用区域卫生保洁、垃圾清运、环境绿化养护管理、绿植租赁摆放；范围内安全保卫、秩序维护（含车辆进出管理）、机房值守、客服及会务接待服务。包含但不仅限于办公场所面积为 1779.8 平方米，外围面积约 2680 平方米，宿舍公共区域约 356 平方米。

（2）餐厅服务

需满足支队 158 人一日三餐就餐需求。驻地餐厅供应模式为早、午、晚、夜宵三餐分段供应；早餐品种为包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉（热）菜等 3 种以上；午餐为 4 种以上热菜，配主食、副食、面食和水果等；晚餐不少于 3 种热菜配主食等；夜宵品种参照早餐；应急保障任务；泔水清运；保障厨房所需低值易耗品（含清洗用具用品及操作间日常用具损耗，如：锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具；提供非固定资产类设施设备（如：电磁炉、电饼铛、微波炉、豆浆机等）；按要求完成油烟管道、油烟机及油烟净化器日常维护、每月清洗并提供检测报告；天然气设备装置日常维修、维护、清洗、保养；厨房消杀工作；厨房设施设备检修维修（含基础维修耗材）等。

（3）物业及餐厅低值易耗品供给

指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物

品。如锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具、抽纸、抽纸盒、空气清新剂、洗洁精、洗衣粉、洗衣液、胶手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工服等用品。

（4）基础维修耗材

基础维修耗材指单价 1000 元（含）以下维修耗材。

第二章 服务内容与标准

一、服务内容

1、物业服务

驻地房屋建筑本体及配套设施设备日常维修、养护和管理；范围内公用设施（含范围内家具、门、窗、灯具、洗浴花洒等）、办公设备、网络设备等日常维修（含基础维修耗材）、养护、运行和管理；范围内公用区域卫生保洁、垃圾清运、环境绿化养护管理、绿植租赁摆放；范围内安全保卫、秩序维护（含车辆进出管理）、机房值守、客服及会务接待服务。包含但不仅限于办公场所面积为 1779.8 平方米，外围面积约 2680 平方米，宿舍公共区域约 356 平方米。

2、餐厅服务

需满足支队 158 人一日四餐的就餐需求。办公场所餐厅供应模式为早、午、晚、夜宵四餐分段供应，保障迎检用餐及防汛工作等临时用/送餐服务和餐厅日常管理，保障餐厅日常耗材的供应，保障食材验收相关工作；早餐品种为包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉菜等 3 种以上；午餐为 4 种以上热菜，配主食、辅食、面食和水果等；晚餐不少于 3 种热菜配主食等；夜宵品种参照早餐；应急保障任务；泔水清运；保障厨房所需低值易耗品；按要求完成油烟管道、油烟机及油烟净化器日常维护、每月清洗并提供检测报告；厨房的消杀工作；厨房设施设备的检修维修（含基础维修耗材）等。

3、物业及餐厅低值易耗品供给

指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具、抽纸、抽纸盒、空气清新剂、洗洁精、洗衣粉、洗衣液、胶手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工服等用品。

4、基础维修耗材

基础维修耗材指单价 1000 元（含）以下维修耗材。

5、人员配备相关要求：

(1) 餐饮服务人员人数:

服务团队人员包括厨师长 1 人、热菜 2 人、切配 2 人、面点 2 人、服务员 1 人、洗消 3 人, 共 11 人, 服务人员均需提供健康证。

(2) 物业服务人员人数:

服务团队人员包括秩序部 4 人、客服部 2 人, 需提供健康证、环境部 4 人、工程部 2 人, 其中 1 人需持有电工证。共 12 人。

(3) 服务人数原则上不得超过标准要求数量, 人员相关费用依据实际到岗人数数据实结算。未到岗人员扣除相应管理费等相关费用。

(4) 在服务过程中, 甲方有权对服务团队内人员提出更换要求。

6、人员聘用标准:

根据服务区域的特殊性和重要性, 现对人员的招聘标准规定如下:

(1) 秩序维护员: 男女不限, 50 周岁以下, 身体健康, 肝功正常, 无传染病, 无纹身和明显疤痕或标记, 品行良好, 热爱祖国, 拥护中国共产党, 无犯罪记录, 管理人员要从事工作五年以上。

(2) 保洁员: 男女不限, 55 周岁以下, 身体健康, 着装整齐, 高标准做好责任区内的清扫保洁工作。

(3) 会服人员: 女性, 年龄在 35 岁以下, 身体健康, 相貌端正, 按照会议要求布置好会场, 做好会前的物品准备、会中服务、会后场地清洁卫生。

(4) 水电维修工: 男女不限, 55 周岁以下, 持证上岗, 负责各类水电设备的日常维护、检修、巡视等工作, 确保设备设施正常运转。

(5) 后厨人员: 男女不限, 55 周岁以下, 具有较高的专业素质及技能, 相貌端正, 身体健康, 持餐饮行业健康证上岗, 认真按照操作规程工作, 齐心协力保障餐厅各项秩序正常, 各类保障任务圆满完成。

(6) 每月对员工定期进行技能培训, 提升服务质量, 保障甲方服务标准。

以上人员严格按照国家、陕西省及西安市相关劳动法规和保险条例规定, 与服务人员签订用工合同和购买人身安全保险, 确保服务人员的各项权益和利益。所有人员必须身体健康, 吃苦耐劳, 通过培训合格后, 方能上岗。在处理日常事务和特殊事件时临危镇定, 及时解决。能管理好自己的团队, 并具有日常操练培训的能力和经历。严格但不失关爱, 具有凝聚力。

注: 以上所有岗位人员必须统一着装, 按时上下班, 坚守岗位、履行职责、文明上

岗、礼貌服务、保守机密。

二、物业服务标准

（一）设施设备维护

1、楼宇的维护

（1）楼宇内外整体外观统一、完好、整洁。

（2）全楼公共区域和每个房间的墙皮、地板、屋顶、门窗等保持洁净，无污渍，无划痕、无缺损，办公室房门开关无异响。

2、办公和生活设施、设备的维修、养护

（1）保证全楼的水、电、网络、天然气、空调、油烟机、油烟管道、油烟净化等设备正常使用，如有停水、停电或断网等情况，及时告知甲方原因及检修所需时间，并启动相应的应急措施；每季度定期、用电高峰期不定期，须对全楼电、网、气进行安全检查；对全楼水房及宿舍的供水增压泵、水龙头、供水管道、阀门开关、下水管道等设施进行日常检查，确保供水正常，下水畅通；保证全楼互联网络的正常连接使用，如有断网、打印机无法连接、电脑无法连接、固话不通等故障情况，及时联系相关业务人员维修，维修、更换所需耗材由乙方承担。

（2）保障办公设备、办公家具、生活家电家具正常使用，并定期巡查保养，如有故障，及时检查、维修；维修、更换所需耗材由乙方承担。

（3）空调设备：每季度清洗一次过滤网，如破损要更换，每年整机（内外机）清洗一次，每年不少于二次的空调设备的维护检测。如遇故障及时维修；夏季和冬季空调使用高峰期，须提前对空调进行养护、检修。

（4）洗澡间设施及供应热水设备：每季度对所有楼层热水器进行检查维护，确保其正常使用。

（5）公厕设施：办公区域公厕按照西安市城市管理和综合执法局关于《西安市城市精细化管理标准（试行）》的标准进行设置、维护等；保障办公区域及宿舍区域内公厕的各项设施正常使用，下水管道畅通，环境整洁。

（6）楼宇内外照明设施：保障公共区域及每个房间、会议室内的照明灯正常使用，如有故障及时维修、更换，所需新灯具由物业承担。

（7）楼宇内监控系统、门禁系统及其玻璃门：保障监控系统、门禁系统正常使用，如有系统故障或门体损坏，及时维修。

（8）楼宇防盗网设施：保障全楼公共区域、办公房间内的窗户防盗网的完整。

(9) 楼宇消防设施设备的维护与更换。

(10) 楼宇地下净水管道、污水管道的养护与维修。

3、安全维护

(1) 发生火警及时通报协助消防部门救助。

(2) 对全楼的安全出口提示标志标牌、应急灯等设施进行定期检查。

(3) 低值易耗品配备及灭四害费用由乙方承担。供应商须招聘具有专业灭四害的公司进行四害预防。

4、管理服务

(1) 24 小时服务热线。

(2) 接甲方投诉及紧急任务的，有记录、有跟踪、有处理结果反馈，20 分钟内反馈处理情况及结果。

(3) 管理员每日巡视 2 次以上，接电话投诉 10 分钟内到达现场处理。出现问题立即纠正，针对出现的问题不能及时处理的须在甲方经办部门报备，当出现的问题未能及时纠正且未报时，乙方应承担相应的责任。

(4) 每月对员工定期进行技能培训，提升服务质量。

5、楼宇内各项设施设备维修和急修

(1) 维修：接到报修后原则上不超过 10 小时修理完毕（特殊情况与甲方沟通后，明确维修时间）。

(2) 急修：水电急修在接到报修通知后 20 分钟内到达现场，维修时间与甲方视情约定。

(3) 确保维修及时率 100%，合格率 100%。

(4) 及时汇报维修后的结果，做好信息互通。

(二) 秩序维护服务

1、乙方秩序维护人员实行 24 小时维护制度，白天、晚上、凌晨巡逻。

2、乙方秩序维护人员对来访的出入人员进行登记和指引。

3、乙方秩序维护人员有明显标志、工作规范，遇有险情，在接到报警后应立即到达现场。

4、乙方秩序维护人员严格执行甲方车辆管理的相关规定，进行车辆停放管理，以标准手势指挥车辆的进出和有序停放。

5、乙方秩序维护人员严格执行甲方内保制度的相关规定，进行内部安全保卫工作。

6、乙方秩序维护人员应政治可靠、责任心强、身体健康、着装规范，做到文明上岗，礼貌用语，维护甲方单位形象。

7、日流动巡查不少于8次，严格控制和严密防范被盗、刑事、治安案件的发生。

8、做好物品出入的管理登记，对搬出大宗物品时要有出门单。

9、对公共场所进行检查，无堆放易燃、易爆物品，无乱搭线，消防通道无堵塞，防火门无破损能正常使用。

10、做好极端天气的应对并配合进行应急处理。

11、乙方秩序维护人员应及时更换办公区域内饮用水。

（三）保洁服务

1、办公场所、会议室、楼内公共走廊、楼梯（含楼梯扶手）、电梯、公厕、休闲场所等每天上午及下午至少清扫1次，保洁人员每隔1小时检查一次，确保甲方工作时间内楼内场所及大堂整洁。

2、楼宇内公共区域、办公场所的无卫生死角、无蜘蛛网等；玻璃门窗定期擦洗，保持透亮、洁净。

3、每天打扫院落内，确保无落叶、无烟头，清理大院内的各类垃圾箱、垃圾桶至统一垃圾堆处进行清运。

4、楼宇内公厕每日至少打扫3次，保洁人员每隔1小时检查维护一次，蹲便器、小便池、扶手等应每天消毒2次，确保公厕清洁、无异味，按照“西安市城市精细化管理标准（试行）”标准的要求进行设备设施及耗材增设、布置、维护，保障公厕的各项设施正常使用，下水管道畅通。

5、每天定时收集生活垃圾，垃圾日产日清，垃圾清运至指定地点。

6、定期杀虫灭鼠，无四害，做好病媒消杀工作。

7、确保特殊时期公共环境的整洁美观。

8、完成甲方安排的其他临时保洁工作。

9、维护办公楼卫生，劝阻和制止不卫生、不文明的现象和行为。

10、为维护甲、乙双方的形象，所配备保洁员统一工装，挂牌上岗；工作期间遵守甲方各项工作制度，服从管理，严守秘密、热情服务；高质量的完成保洁工作，并接受甲方的监督、检查及考核。

（四）会议服务

1、根据会议预订单做好会场布置计划工作。

2、上岗应统一着装，佩戴工牌，做好会议接待服务工作；仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务，礼貌用语。

3、会前根据会议需求，做好会前桌椅、灯光、空调、音箱、会议设施设备及桌牌等准备工作；会中，应随时满足会议的服务要求，原则上每 15 分钟添加一次茶水；会议结束后，及时整理桌椅，关闭照明、空调等设施，检查是否有会议人员遗留物品，并做好联络归还工作。

4、负责各会议室之间的协调工作，熟悉会场内的各类设备使用及基本维护工作。

（五）楼宇内绿植租赁服务及院落绿植养护

1、按照甲方合理要求配备楼宇内盆栽，保证提供给甲方的盆栽花整洁、旺盛、托盘合适且托盘内不能有垃圾及烟头等异物，存在枯萎、生病、蔫、死的盆栽及时更换。

2、保证配备给甲方楼宇的花木、盆栽保持正常、可观赏的生长形态。

3、应根据不同季节、植物生长情况及甲方合理要求及时更换花卉植物。

4、承担院落内的绿植养护，除杂等；服务期间出现枯萎、生病、蔫、死的植株及时更换，确保院落环境优美。

5、定期（每月不少于 2 次）对楼内及院落植物进行除尘、修剪、施肥、浇水等专业养护，保证做到支队所有盆栽及绿植无明显的灰尘、杂物、无病虫害、无枯枝黄叶。

三、餐饮服务标准

（一）服务内容

1、保障就餐人数约 158 人。

（1）保障食材验收相关工作。

（2）按时、保质、保量的提供综合行政执法支队员工一日三餐的食品加工，节假日正常供应。

（3）包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉（热）菜等 3 种以上。

（4）午餐：4 种以上热菜，配主食、副食、面食和水果等。

（5）晚餐：不少于 3 种热菜配主食等。

（6）夜餐：品种参照早餐。

（7）开饭时间分别为：07:00、11:50、17:30、22:30，可根据甲方要求进行调整。

（二）服务标准

1、验收

（1）后厨须制定食材采购计划，明确采购产品名称、规格、型号、数量、供货期

限等信息，不得采购野生动物。因采购标注不明确造成配送问题及后果的，由乙方承担。

(2) 严格执行验收管理制度，验明产品合格证明和产品标识。验收时要索取、查验采购产品的相关证明、票据、凭证及检验报告。

(3) 甲方随机对乙方验收食材情况进行检查，发现一次不合格食材，按照考核细则进行扣分。

2、食品设计合理性

(1) 每餐菜点品种丰富，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，以满足员工不同需求。

(2) 根据季节变化不断更新原料搭配、菜肴色彩，并主动控制成本。菜肴及面点品种视市场货源、库房能力、厨师加工能力等情况而定，保证供应。

(3) 根据员工反馈意见调整菜品种类、口味、颜色、以求最好，菜点应符合营养、卫生要求。每季度员工满意度测评不得低于 85%。

(4) 日常供餐必须按计划菜单执行。未经批准，无特殊情况不得随意调换或更换。确需更换的，及时报支队综合管理部同意后，方能进行调整，并负责及时通知就餐人员知晓。

3、安全

1) 食品卫生

- A. 原料储存、使用不能出现鼠咬、虫蛀、霉变情况，做好蚊虫鼠蚁灭杀工作。
- B. 粗菜细作，突出家常味。食品鲜嫩可口，不得有异物、异味，更不能有霉变迹象。
- C. 食品储存、加工以及设备、工具使用，必须做到荤素分开、生熟分开、冷热分开。
- D. 凡发生食品安全事故，无论事故大小，该项考核为不合格。

2) 人员卫生

- A. 服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。
- B. 工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”。
- C. 工作人员进操作区域必须着工作服、戴帽子，必须戴口罩和卫生手套，并保持干净卫生。

3) 环境卫生

- A. 操作间病媒防治工作必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体落实，产生的费用由包厨单位承担。
- B. 操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。

C. 操作间下水沟无堵塞、无积物。

D. 及时对食品处理区、就餐区、辅助区进行清洁，做到无废弃物、无水、无污渍、无油渍，并指定专人负责各区域卫生检查、记录。

E. 洗手池及洗手间清理及时、干净无异味，手纸、洗手液配置齐全。

F. 清洁工具严格按照工作人员规定的位置存放，摆放整齐，防止食品污染。

4) 操作间安全

A. 操作间必须有安全用电、用气、用设备操作规程。

B. 操作间设专人主抓安全生产工作，建立日常检查台账。

C. 严格执行班后关闭操作间电、气总阀，做好断电情况下的换气、通风等工作。

5) 意外事故

A. 健全《食品安全应急处置预案》、《餐厅公共卫生突发事件应急预案》、《餐厅消防安全疏散应急处置预案》、《餐厅停水停电停气应急预案》、《餐厅电气和设备使用安全事故应急处置预案》，建立安全事故处理机制，并按照方案演练和应急处置。

B. 就餐过程中因地面清理打扫不及时导致就餐者发生安全事故，按服务不合格对待，由此引发的一切责任由乙方承担，由此产生的一切费用由乙方承担。

C. 因原材料验收不细致不严格造成的食物中毒，按服务不合格对待，乙方承担一切后果，并依法追究责任。

D. 因水、电、气等设施设备使用不规范或其他自身问题引发的安全事故，按服务不合格对待，乙方承担全部责任。

④供应

1) 每周三 17:00 前完成下一周食谱制定，经相关负责人审核后报支队综合管理部。

2) 指定专人维护餐厅秩序和人员引导。

3) 开餐前对餐桌、餐椅进行清洁，对分派菜肴、盛装食品的工具器具进行清洁消毒并摆放整齐。

4) 餐具保管完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率在 98%以上。

5) 筷子每三个月必须更换一次，且形成台账。

6) 实行饭菜品尝制度，指定专人在开餐前 10 分钟对食品进行品尝，并建立品尝台账，明确责任人。

7) 安排专人检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他异常食品立即撤回。

8) 开餐时使用清洁托盘等工具，防止从业人员手部直接接触食品（预包装食品除

外），并对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。

9) 开餐食品温度适宜，热类饭菜温度不低于 60℃。

10) 餐纸配置到位、摆放整齐，餐桌无残留物、油渍。

11) 工作人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情，不得有怠慢或与就餐者发生矛盾等现象。

⑤食品留样

1) 食品留样由专人负责、专人操作、专人登记并建立相关台账。

2) 食品留样要配备专用留样工器具，留样容器大小适宜，便于盛放与清洗消毒。冷藏设备要贴有明显的“食品留样专用”标识。

3) 留样食品在充分冷却后，按品种分别盛放于清洗消毒后密闭容器内，并在外面贴上标签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息，按照时间顺序分类保存在冷藏柜中。

4) 留样食品不少于 125g, 在冷藏条件下必须存放 48 小时以上。

5) 发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其它情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。

⑥设施设备管理

1) 建立设施设备管理责任制，每台设施设备要建档立卡并指定专人管理。

2) 使用前要检查配电箱、开关、按钮、插座等是否正常，齿轮传动机构防护装置是否完全封闭。

3) 严格按操作规程操作，不得让设备超压、超温、超速、超负荷运行，操作中要有防止人员受伤害的防护措施。

4) 使用后及时清理、消毒，必要时对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油，保持各类设施设备干净、整洁、完好。

5) 定期检查设施设备温度、压力、震动、异响、油位、泄露等性能工作状况，以及磨损、损坏、线路等情况，检查和维修后要做好维修保养记录。

6) 低值易耗品必须符合国家标准。

⑦餐具回收消毒

1) 就餐结束后及时分类回收。

2) 清洁消毒后的餐具必须符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（GB14934）规定，并存放在专用密闭保洁设施内，保持清洁。

⑧垃圾分类

- 1) 垃圾桶必须严格按照西咸新区垃圾桶规范购置、贴好标识。
- 2) 垃圾桶必须严格按照工作人员规定的位置存放，并摆放整体、保持干净。
- 3) 垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。
- 4) 餐后垃圾实行干湿分离，垃圾桶盛装量距垃圾桶上沿 10cm。大块餐前垃圾必须切碎后运送。

(5) 餐厅垃圾须做到日产日清。

⑨工作人员管理

- 1) 工作人员衣帽仪容端正、言行举止得体，遵守机关工作纪律和规定，无违纪违法行为。
- 2) 与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。
- 3) 按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。
- 4) 特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。

⑩员工宿舍管理

- 1) 管理制度健全，制度上墙，严格执行宿舍管理制度。
- 2) 窗明地净，物品放置规范统一、整洁有序。
- 3) 不得在宿舍私拉电源线，不得使用大功率电器。严格管控宿舍烟火。
- 4) 保持宿舍通风换气，建立安全突发事件应急机制，依据流程及时处置各类突发事件。

四、落实完成临时任务

对于甲方临时交付的工作任务，乙方应配合积极、落实迅速，做到服从指导，组织周密，认领任务到位，服务保障效果显著。

五、其他要求

甲方对乙方的工作内容施行考核制度，因乙方自身原因有下列情况的，扣除考核 50 分，同时给甲方造成损失的，乙方应予以赔偿，赔偿范围包括但不限于甲方为此所支出的诉讼费、律师费、住宿费、差旅费等。

- (一) 提供餐饮服务时，出现 5 人及以上较大集体食品安全事故的。
- (二) 因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等安全事故、治安事件或刑事犯罪的。
- (三) 本项目负责人同时担任其他项目的项目负责人，具体负责人是相关项目的第

一责任人。

(四) 连续三个月每月考核评分扣除 30 分以上，甲方有权单方面解除合同。

六、服务考核：

采购人指定综合行政执法支队对乙方每月进行考核，结果报支队综合管理部，考核结果与付款挂钩，具体考核标准由综合行政执法支队负责制定。服务考核内容及细则如下：

1、考核内容：

(1) 物业服务：驻地房屋建筑本体及配套设施设备日常维修、养护和管理；范围内公用设施（含范围内家具、门、窗、灯具、洗浴花洒等）、办公设备、网络设备等日常维修（含基础维修耗材）、养护、运行和管理；范围内公用区域卫生保洁、垃圾清运、环境绿化养护管理、绿植租赁摆放；范围内安全保卫、秩序维护（含车辆进出管理）、机房值守、客服及会务接待服务。包含但不仅限于办公场所面积为 1779.8 平方米，外围面积约 2680 平方米，宿舍公共区域约 356 平方米。

(2) 餐厅服务：需满足支队 158 人一日三餐就餐需求。驻地餐厅供应模式为早、午、晚、夜宵三餐分段供应；早餐品种为包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉（热）菜等 3 种以上；午餐为 4 种以上热菜，配主食、副食、面食和水果等；晚餐不少于 3 种热菜配主食等；夜宵品种参照早餐；应急保障任务；泔水清运；保障厨房所需低值易耗品（含清洗用具用品及操作间日常用具损耗，如：锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具；提供非固定资产类设施设备（如：电磁炉、电饼铛、微波炉、豆浆机等）；按要求完成油烟管道、油烟机及油烟净化器日常维护、每月清洗并提供检测报告；天然气设备装置日常维修、维护、清洗、保养；厨房消杀工作；厨房设施设备检修维修（含基础维修耗材）等。

(3) 物业及餐厅低值易耗品供给：指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具、抽纸、抽纸盒、空气清新剂、洗洁精、洗衣粉、洗衣液、胶手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工服等用品。

(4) 基础维修耗材：基础维修耗材指单价 1000 元（含）以下维修耗材。

2、考核时间：月考核检查和不定期抽查。

3、考核打分

①由综合行政执法支队综合管理部组织考核小组按“服务工作考核细则”进行考核，

评定每月的分数（见附表）。

②考核实行打分制，服务考核评分不设上限，按照 1 分等于 1000 元的标准扣除费用。

第三章 合同的期限

本合同服务期限：2025 年 月 日至 2026 年 月 日。

第四章 服务费用与支付方式

一、服务费用

本合同服务总价为固定总价：_____（小写：¥_____）该总价为含税价格。物业每月服务费_____，餐厅每月服务费_____，包括但不限于乙方完成本合同约定委托事项所需全部费用。

二、支付方式

1. 服务费按月支付，采购人根据实际上班人数考勤考核据实结算（扣除考勤考核扣款）。

2. 支付方式：银行转账。

甲、乙双方同意按月度支付本合同费用，乙方按合同要求提供服务后，接受甲方依照本合同附件标准实施的月度考核，并按照考核结果计算当月实际支付费用，双方确认无误，签订书面费用确认单后，甲方进行付款程序发起。乙方于次月初【25】日前向甲方提供等额合法有效发票，甲方收到发票后在 20 个工作日内结清上个月服务费（国家法定节假日顺延）。

乙方收款信息：

户名：_____

开户行：_____

银行账号：_____

纳税人识别号：_____

地址：_____

电话：_____

三、发票事宜

甲方通过银行转账方式向乙方付款。甲方每次付款前，乙方应提供符合甲方要求的合法、有效、等额发票，并对发票的真实性、合法性负责。因乙方逾期提供发票或提供发票不符合甲方要求，致使甲方逾期付款的责任，由乙方承担，甲方不承担逾期付款责

任，因此给甲方造成的一切损失及风险，均由乙方足额承担。发票的真实性、合法性有问题的，甲方有权拒绝付款，甲方因此拒付款项的，乙方应继续履行合同项下义务。

第五章 甲乙双方的权利与义务

一、甲方的权利与义务

1、按合同约定对乙方的管理与服务工作的实施及制度执行情况，进行监督、检查、考核、评价。

2、对乙方违反物业管理法规及使用人权益的行为进行约束、处理。

3、根据合同约定按照标准提供甲方所需低值易耗用品；乙方每周三需向甲方提供下周的菜谱，经甲方审核后执行。

4、依据本合同约定按期向乙方支付服务费用。

5、按照乙方进场时间，配合乙方协调好与现有管理单位的交接工作，包括人员、设施设备及相关物业资料。

6、甲方有权对乙方工作提出意见，乙方应积极听取并认真进行修改、调整；若乙方拒不执行甲方的建议，由此而产生的相关费用应由乙方自行承担，若因此造成的工作延误，乙方应承担相关责任与损失。

7、乙方单位连续三个月每月考核评分扣除 30 分以上，甲方有权单方面解除合同。

8、乙方进场的服务人员上岗前需经过甲方确认，甲方有权对乙方所聘用工作人员进行业务考察，如认为工作人员技术能力无法胜任工作的，乙方应无条件予以更换，直到达到相应的技术水平，甲方可针对人员能力进行相应的岗位调整。

二、乙方的权利与义务

1、按本合同约定为本物业提供全面、高效、优质的环境管理和秩序维护服务，建立相适应的管理服务人员架构，不得利用提供管理服务的便利获取不当利益。

2、乙方应维护甲方权益，并接受甲方与政府相关职能部门监督。

3、协助制订本物业服务工作的各项管理办法、规章制度、实施细则。

4、接受物业管理主管部门检查、考核、监督、指导。

5、本合同终止时，乙方应及时办理以下事项：向甲方及产权人移交管理服务档案、公共财产（包括管理费用、公共收入积累形成的资产）等乙方需移交的所有资料或财产。

6、乙方为物业服务区域内的消防安全管理责任人。

7、乙方应对物业服务过程中的安全负责，乙方在履行本合同期间发生或造成的人身、财产等一切安全事故，均由乙方自行承担全部责任及相关费用，导致甲方承担责任

的，甲方有权追偿。

8、乙方服务期间与拟投入本项目的服务人员之间存在劳动争议问题，均由乙方负责，在服务期间，乙方不得拖欠人员工资，不得因任何原因影响合同履行。乙方需对拟投入的人员购买人身意外险（含临时调换人员），乙方在服务期间所有用工人员的人身伤害和财产损失均由乙方负责，与甲方无关。

第六章 违约责任

一、乙方未能按照协议约定及甲方要求履行义务，被甲方指出或书面通知后，乙方应立即整改，逾期整改的，按当月实际总费用的千分之三按日承担违约责任。逾期超过30日的，甲方有权单方解除本合同，并有权要求乙方支付本合同总价款20%的违约金。

二、乙方提供的服务不符合甲方要求或合同约定标准的，甲方有权依照考核细则扣除相应的费用。

三、乙方无正当理由提前终止本合同的，甲方有权拒绝支付任何费用，已支付的费用乙方应当全部返还，同时，甲方还有权要求乙方支付本合同总价款20%的违约金，违约金不足以弥补甲方损失的，乙方应予补足。

四、乙方未经甲方同意，将物业服务全部或部分转委托第三方的，甲方有权单方解除本合同，乙方应返还甲方已支付的全部价款，并要求乙方承担合同价款20%的违约金。

五、因乙方原因出现物业服务问题，造成任何一方或其他第三方人身伤害或财产损失的，由乙方承担全部责任，导致甲方承担责任或遭受损失的，甲方有权向乙方追偿或索赔，并从合同价款中直接扣除。

六、本合同约定的违约情形独立存在，可叠加适用。乙方按照合同约定应当向甲方支付的违约金，乙方同意甲方从应付未付款中直接予以扣除。

第七章 不可抗力

一、因自然灾害、政府行为、疫情等不可抗力因素，致使本合同部分或全部无法履行、迟延履行时，经双方协商一致后，在不可抗力范围内互不承担违约责任。

二、遭遇不可抗力方应在具备通知条件后24小时内书面通知另一方，并提供该不可抗力发生情况和影响的有效官方证明。未履行通知义务的，不免除违约责任。

第八章 争议解决

因本合同发生争议，双方同意积极协商解决，协商不成时，双方均有权向甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼解决。

第九章 附 则

一、本合同未尽事宜，甲乙双方应友好协商，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

二、如政府颁布的新的政策法规与本合同内容有冲突时，以最新国家政策法规为准。

三、本合同一式陆份，甲、乙双方各执叁份，具有同等法律效力。

四、本合同经双方法定代表人（负责人）或委托代理人签字，并加盖公章后生效。

（此页以下无正文）

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

负责人或委托代理人：

法定代表人或委托代理人：

（签字或盖章）

（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

日 期： 年 月 日

附表：

物业及餐厅管理月度考核评分汇总表

序号	考核指标	考核细则	扣分
1	组织管理	有预防安全事故的保障措施，每周完成自查并有记录。管理制度健全，岗位职责明确。职工对岗位职责和管理制度掌握准确；无违规违纪现象。所有服务项目都需有工作记录；有奖励和处罚措施。管理人员和职工统一着装、佩戴工牌。发现一次不合格扣 0.2 分。	
2	人员配备	每日缺岗（以投标文件中承诺人数为准），每次扣除 0.3 分，其他岗每次扣除 0.1 分，月缺岗以此类推。	
3	物业服务、餐饮服务要求及标准	发现不符合合同要求及标准的，每单项每次扣 0.3 分；甲方提出后乙方未按照要求及时限进行整改或维修的，按照每天每项扣 0.5 分的原则进行扣分（依次递增累计）；甲方交办的临时任务，落实不到位的每次扣 0.5 分，拒不接受的扣 2 分。造成不良影响或严重后果的每次扣 5 分。	
4	服务态度	工作积极主动，认真、耐心、细致、负责，遇事不推诿，不扯皮，不推卸责任，文明服务，礼貌待人，不与甲方职工发生争执等，每发生一次服务态度问题扣 0.5 分。按时按质，认真完成甲方交办的合理任务，每发生一次服务态度问题扣 1 分。	
5	甲方服务评价	甲方对乙方的服务进行评价：服务合格不扣分，服务一般扣 2 分；服务较差扣 5 分。	
6	合计		

第四章 采购内容及技术要求

一、项目服务范围：

（1）物业服务

驻地房屋建筑本体及配套设施设备日常维修、养护和管理；范围内公用设施（含范围内家具、门、窗、灯具、洗浴花洒等）、办公设备、网络设备等日常维修（含基础维修耗材）、养护、运行和管理；范围内公用区域卫生保洁、垃圾清运、环境绿化养护管理、绿植租赁摆放；范围内安全保卫、秩序维护（含车辆进出管理）、机房值守、客服及会务接待服务。包含但不仅限于办公场所面积为 1779.8 平方米，外围面积约 2680 平方米，宿舍公共区域约 356 平方米。

（2）餐厅服务

需满足支队 158 人一日三餐就餐需求。驻地餐厅供应模式为早、午、晚、夜宵三餐分段供应；早餐品种为包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉（热）菜等 3 种以上；午餐为 4 种以上热菜，配主食、副食、面食和水果等；晚餐不少于 3 种热菜配主食等；夜宵品种参照早餐；应急保障任务；泔水清运；保障厨房所需低值易耗品（含清洗用具用品及操作间日常用具损耗，如：锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具；提供非固定资产类设施设备（如：电磁炉、电饼铛、微波炉、豆浆机等）；按要求完成油烟管道、油烟机及油烟净化器日常维护、每月清洗并提供检测报告；天然气设备装置日常维修、维护、清洗、保养；厨房消杀工作；厨房设施设备检修维修（含基础维修耗材）等。

（3）物业及餐厅低值易耗品供给

指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具、抽纸、抽纸盒、空气清新剂、洗洁精、洗衣粉、洗衣液、胶手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工服等用品。

（4）基础维修耗材

基础维修耗材指单价 1000 元（含）以下维修耗材。

二、服务内容

1、物业服务

驻地房屋建筑本体及配套设施设备日常维修、养护和管理；范围内公用设施（含范围内家具、门、窗、灯具、洗浴花洒等）、办公设备、网络设备等日常维修（含基础维修耗材）、养护、运行和管理；范围内公用区域卫生保洁、垃圾清运、环境绿化养护管理、绿植租赁摆放；范围内安全保卫、秩序维护（含车辆进出管理）、机房值守、客服及会务接待服务。包含但不仅限于办公场所面积为 1779.8 平方米，外围面积约 2680 平方米，宿舍公共区域约 356 平方米。

2、餐厅服务

需满足支队 158 人一日四餐的就餐需求。办公场所餐厅供应模式为早、午、晚、夜宵四餐分段供应，保障迎检用餐及防汛工作等临时用/送餐服务和餐厅日常管理，保障餐厅日常耗材的供应，保障食材验收相关工作；早餐品种为包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉菜等 3 种以上；午餐为 4 种以上热菜，配主食、辅食、面食和水果等；晚餐不少于 3 种热菜配主食等；夜宵品种参照早餐；应急保障任务；泔水清运；保障厨房所需低值易耗品；按要求完成油烟管道、油烟机及油烟净化器日常维护、每月清洗并提供检测报告；厨房的消杀工作；厨房设施设备的检修维修（含基础维修耗材）等。

3、物业及餐厅低值易耗品供给

指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具、抽纸、抽纸盒、空气清新剂、洗洁精、洗衣粉、洗衣液、胶手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工服等用品。

4、基础维修耗材

基础维修耗材指单价 1000 元（含）以下维修耗材。

5、人员配备相关要求：

（1）餐饮服务人员人数：

服务团队人员包括厨师长 1 人、热菜 2 人、切配 2 人、面点 2 人、服务员 1 人、洗消 3 人，共 11 人，服务人员均需提供健康证。

（2）物业服务人员人数：

服务团队人员包括秩序部 4 人、客服部 2 人，需提供健康证、环境部 4 人、工程部 2 人，其中 1 人需持有电工证。共 12 人。

（3）服务人数原则上不得超过标准要求数量，人员相关费用依据实际到岗人数据实结算。未到岗人员扣除相应管理费等相关费用。

(4) 在服务过程中，采购人有权对服务团队内人员提出更换要求。

6、人员聘用标准：

根据服务区域的特殊性和重要性，现对人员的招聘标准规定如下：

(1) 秩序维护员：男女不限，50 周岁以下，身体健康，肝功正常，无传染病，无纹身和明显疤痕或标记，品行良好，热爱祖国，拥护中国共产党，无犯罪记录，管理人员要从事工作五年以上。

(2) 保洁员：男女不限，55 周岁以下，身体健康，着装整齐，高标准做好责任区内的清扫保洁工作。

(3) 会服人员：女性，年龄在 35 岁以下，身体健康，相貌端正，按照会议要求布置好会场，做好会前的物品准备、会中服务、会后场地清洁卫生。

(4) 水电维修工：男女不限，55 周岁以下，持证上岗，负责各类水电设备的日常维护、检修、巡视等工作，确保设施设备正常运转。

(5) 后厨人员：男女不限，55 周岁以下，具有较高的专业素质及技能，相貌端正，身体健康，持餐饮行业健康证上岗，认真按照操作规程工作，齐心协力保障餐厅各项秩序正常，各类保障任务圆满完成。

(6) 每月对员工定期进行技能培训，提升服务质量，保障采购人服务标准。

以上人员严格按照国家、陕西省及西安市相关劳动法规和保险条例规定，与服务人员签订用工合同和购买人身安全保险，确保服务人员的各项权益和利益。所有人员必须身体健康，吃苦耐劳，通过培训合格后，方能上岗。在处理日常事务和特殊事件时临危镇定，及时解决。能管理好自己的团队，并具有日常操练培训的能力和经历。严格但不失关爱，具有凝聚力。

注：以上所有岗位人员必须统一着装，按时上下班，坚守岗位、履行职责、文明上岗、礼貌服务、保守机密。

三、物业服务标准

(一) 设施设备维护

1、楼宇的维护

(1) 楼宇内外整体外观统一、完好、整洁。

(2) 全楼公共区域和每个房间的墙皮、地板、屋顶、门窗等保持洁净，无污渍，无划痕、无缺损，办公室房门开关无异响。

2、办公和生活设施、设备的维修、养护

(1) 保证全楼的水、电、网络、天然气、空调、油烟机、油烟管道、油烟净化等设备正常使用，如有停水、停电或断网等情况，及时告知采购人原因及检修所需时间，并启动相应的应急措施；每季度定期、用电高峰期不定期，须对全楼电、网、气进行安全检查；对全楼水房及宿舍的供水增压泵、水龙头、供水管道、阀门开关、下水管道等设施进行日常检查，确保供水正常，下水畅通；保证全楼互联网络的正常连接使用，如有断网、打印机无法连接、电脑无法连接、固话不通等故障情况，及时联系相关业务人员维修，维修、更换所需耗材由供应商承担。

(2) 保障办公设备、办公家具、生活家电家具正常使用，并定期巡查保养，如有故障，及时检查、维修；维修、更换所需耗材由供应商承担。

(3) 空调设备：每季度清洗一次过滤网，如破损要更换，每年整机（内外机）清洗一次，每年不少于二次的空调设备的维护检测。如遇故障及时维修；夏季和冬季空调使用高峰期，须提前对空调进行养护、检修。

(4) 洗澡间设施及供应热水设备：每季度对所有楼层热水器进行检查维护，确保其正常使用。

(5) 公厕设施：办公区域公厕按照西安市城市管理和综合执法局关于《西安市城市精细化管理标准（试行）》的标准进行设置、维护等；保障办公区域及宿舍区域内公厕的各项设施正常使用，下水管道畅通，环境整洁。

(6) 楼宇内外照明设施：保障公共区域及每个房间、会议室内的照明灯正常使用，如有故障及时维修、更换，所需新灯具由物业承担。

(7) 楼宇内监控系统、门禁系统及其玻璃门：保障监控系统、门禁系统正常使用，如有系统故障或门体损坏，及时维修。

(8) 楼宇防盗网设施：保障全楼公共区域、办公房间内的窗户防盗网的完整。

(9) 楼宇消防设施设备的维护与更换。

(10) 楼宇地下净水管道的养护与维修。

3、安全维护

(1) 发生火警及时通报协助消防部门救助。

(2) 对全楼的安全出口提示标志标牌、应急灯等设施进行定期检查。

(3) 低值易耗品配备及灭四害费用由供应商承担。供应商须招聘具有专业灭四害的公司进行四害预防。

4、管理服务

(1) 24 小时服务热线。

(2) 接采购人投诉及紧急任务的，有记录、有跟踪、有处理结果反馈，20 分钟内反馈处理情况及结果。

(3) 管理员每日巡视 2 次以上，接电话投诉 10 分钟内到达现场处理。出现问题立即纠正，针对出现的问题不能及时处理的须在采购人经办部门报备，当出现的问题未能及时纠正且未报时，供应商应承担相应的责任。

(4) 每月对员工定期进行技能培训，提升服务质量。

5、楼宇内各项设施设备维修和急修

(1) 维修：接到报修后原则上不超过 10 小时修理完毕（特殊情况与采购人沟通后，明确维修时间）。

(2) 急修：水电急修在接到报修通知后 20 分钟内到达现场，维修时间与采购人视情约定。

(3) 确保维修及时率 100%，合格率 100%。

(4) 及时汇报维修后的结果，做好信息互通。

(二) 秩序维护服务

1、供应商秩序维护人员实行 24 小时维护制度，白天、晚上、凌晨巡逻。

2、供应商秩序维护人员对来访的出入人员进行登记和指引。

3、供应商秩序维护人员有明显标志、工作规范，遇有险情，在接到报警后应立即到达现场。

4、供应商秩序维护人员严格执行采购人车辆管理的相关规定，进行车辆停放管理，以标准手势指挥车辆的进出和有序停放。

5、供应商秩序维护人员严格执行采购人内保制度的相关规定，进行内部安全保卫工作。

6、供应商秩序维护人员应政治可靠、责任心强、身体健康、着装规范，做到文明上岗，礼貌用语，维护采购人单位形象。

7、日流动巡查不少于 8 次，严格控制和严密防范被盗、刑事、治安案件的发生。

8、做好物品出入的管理登记，对搬出大宗物品时要有出门单。

9、对公共场所进行检查，无堆放易燃、易爆物品，无乱搭线，消防通道无堵塞，防火门无破损能正常使用。

10、做好极端天气的应对并配合进行应急处理。

11、供应商秩序维护人员应及时更换办公区域内饮用水。

（三）保洁服务

1、办公场所、会议室、楼内公共走廊、楼梯（含楼梯扶手）、电梯、公厕、休闲场所等每天上午及下午至少清扫1次，保洁人员每隔1小时检查一次，确保采购人工作时间内楼内场所及大堂整洁。

2、楼宇内公共区域、办公场所的无卫生死角、无蜘蛛网等；玻璃门窗定期擦洗，保持透亮、洁净。

3、每天打扫院落内，确保无落叶、无烟头，清理大院内的各类垃圾箱、垃圾桶至统一垃圾堆处进行清运。

4、楼宇内公厕每日至少打扫3次，保洁人员每隔1小时检查维护一次，蹲便器、小便池、扶手等应每天消毒2次，确保公厕清洁、无异味，按照“西安市城市精细化管理标准（试行）”标准的要求进行设备设施及耗材增设、布置、维护，保障公厕的各项设施正常使用，下水管道畅通。

5、每天定时收集生活垃圾，垃圾日产日清，垃圾清运至指定地点。

6、定期杀虫灭鼠，无四害，做好病媒消杀工作。

7、确保特殊时期公共环境的整洁美观。

8、完成采购人安排的其他临时保洁工作。

9、维护办公楼卫生，劝阻和制止不卫生、不文明的现象和行为。

10、为维护甲、乙双方的形象，所配备保洁员统一工装，挂牌上岗；工作期间遵守采购人各项工作制度，服从管理，严守秘密、热情服务；高质量的完成保洁工作，并接受采购人的监督、检查及考核。

（四）会议服务

1、根据会议预订单做好会场布置计划工作。

2、上岗应统一着装，佩戴工牌，做好会议接待服务工作；仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务，礼貌用语。

3、会前根据会议需求，做好会前桌椅、灯光、空调、音箱、会议设施设备及桌牌等准备工作；会中，应随时满足会议的服务要求，原则上每15分钟添加一次茶水；会议结束后，及时整理桌椅，关闭照明、空调等设施，检查是否有会议人员遗留物品，并做好联络归还工作。

4、负责各会议室之间的协调工作，熟悉会场内的各类设备使用及基本维护工作。

（五）楼宇内绿植租赁服务及院落绿植养护

1、按照采购人合理要求配备楼宇内盆栽，保证提供给采购人的盆栽花整洁、旺盛、托盘合适且托盘内不能有垃圾及烟头等异物，存在枯萎、生病、蔫、死的盆栽及时更换。

2、保证配备给采购人楼宇的花木、盆栽保持正常、可观赏的生长形态。

3、应根据不同季节、植物生长情况及采购人合理要求及时更换花卉植物。

4、承担院落内的绿植养护，除杂等；服务期间出现枯萎、生病、蔫、死的植株及时更换，确保院落环境优美。

5、定期（每月不少于2次）对楼内及院落植物进行除尘、修剪、施肥、浇水等专业养护，保证做到支队所有盆栽及绿植无明显的灰尘、杂物、无病虫害、无枯枝黄叶。

四、餐饮服务标准

（一）服务内容

1、保障就餐人数约158人。

（1）保障食材验收相关工作。

（2）按时、保质、保量的提供综合行政执法支队员工一日三餐的食品加工，节假日正常供应。

（3）包子、馒头、稀饭等主食2种以上，凉（热）菜等3种以上。

（4）午餐：4种以上热菜，配主食、副食、面食和水果等。

（5）晚餐：不少于3种热菜配主食等。

（6）夜餐：品种参照早餐。

（7）开饭时间分别为：07:00、11:50、17:30、22:30，可根据采购人要求进行调整。

（二）服务标准

1、验收

（1）后厨须制定食材采购计划，明确采购产品名称、规格、型号、数量、供货期限等信息，不得采购野生动物。因采购标注不明确造成配送问题及后果的，由供应商承担。

（2）严格执行验收管理制度，验明产品合格证明和产品标识。验收时要索取、查验采购产品的相关证明、票据、凭证及检验报告。

（3）采购人随机对供应商验收食材情况进行检查，发现一次不合格食材，按照考核细则进行扣分。

2、食品设计合理性

(1) 每餐菜点品种丰富，烹调方法和口味多样，营养搭配平衡，以满足员工不同需求。

(2) 根据季节变化不断更新原料搭配、菜肴色彩，并主动控制成本。菜肴及面点品种视市场货源、库房能力、厨师加工能力等情况而定，保证供应。

(3) 根据员工反馈意见调整菜品种类、口味、颜色、以求最好，菜点应符合营养、卫生要求。每季度员工满意度测评不得低于 85%。

(4) 日常供餐必须按计划菜单执行。未经批准，无特殊情况不得随意调换或更换。确需更换的，及时报支队综合管理部同意后，方能进行调整，并负责及时通知就餐人员知晓。

3、安全

1) 食品卫生

A. 原料储存、使用不能出现鼠咬、虫蛀、霉变情况，做好蚊虫鼠蚁灭杀工作。

B. 粗菜细作，突出家常味。食品鲜嫩可口，不得有异物、异味，更不能有霉变迹象。

C. 食品储存、加工以及设备、工具使用，必须做到荤素分开、生熟分开、冷热分开。

D. 凡发生食品安全事故，无论事故大小，该项考核为不合格。

2) 人员卫生

A. 服务人员必须持健康证上岗，且每年体检一次。

B. 工作人员班前班后坚持洗、消制度，严禁“三长”。

C. 工作人员进操作区域必须着工作服、戴帽子，必须戴口罩和卫生手套，并保持干净卫生。

3) 环境卫生

A. 操作间病媒防治工作必须聘请具有专业资质的病媒防治专业消杀灭公司具体落实，产生的费用由包厨单位承担。

B. 操作间和餐厅设施物品放置有序，无污尘、油垢。

C. 操作间下水沟无堵塞、无积物。

D. 及时对食品处理区、就餐区、辅助区进行清洁，做到无废弃物、无水、无污渍、无油渍，并指定专人负责各区域卫生检查、记录。

E. 洗手池及洗手间清理及时、干净无异味，手纸、洗手液配置齐全。

F. 清洁工具严格按照工作人员规定的位置存放，摆放整齐，防止食品污染。

4) 操作间安全

- A. 操作间必须有安全用电、用气、用设备操作规程。
- B. 操作间设专人主抓安全生产工作，建立日常检查台账。
- C. 严格执行班后关闭操作间电、气总阀，做好断电情况下的换气、通风等工作。

5) 意外事故

- A. 健全《食品安全应急处置预案》、《餐厅公共卫生突发事件应急预案》、《餐厅消防安全疏散应急处置预案》、《餐厅停水停电停气应急预案》、《餐厅电气和设备使用安全事故应急处置预案》，建立安全事故处理机制，并按照方案演练和应急处置。
- B. 就餐过程中因地面清理打扫不及时导致就餐者发生安全事故，按服务不合格对待，由此引发的一切责任由供应商承担，由此产生的一切费用由供应商承担。
- C. 因原材料验收不细致不严格造成的食物中毒，按服务不合格对待，供应商承担一切后果，并依法追究责任人。
- D. 因水、电、气等设施设备使用不规范或其他自身问题引发的安全事故，按服务不合格对待，供应商承担全部责任。

④供应

- 1) 每周三 17:00 前完成下一周食谱制定，经相关负责人审核后报支队综合管理部。
- 2) 指定专人维护餐厅秩序和人员引导。
- 3) 开餐前对餐桌、餐椅进行清洁，对分派菜肴、盛装食品的工具器具进行清洁消毒并摆放整齐。
- 4) 餐具保管完好无破损，无裂缝、无豁口，完好率在 98%以上。
- 5) 筷子每三个月必须更换一次，且形成台账。
- 6) 实行饭菜品尝制度，指定专人在开餐前 10 分钟对食品进行品尝，并建立品尝台账，明确责任人。
- 7) 安排专人检查待供应食品，发现有腐败变质或者其他异常食品立即撤回。
- 8) 开餐时使用清洁托盘等工具，防止从业人员手部直接接触食品（预包装食品除外），并对食品采取有效防护措施，避免食品受到污染。
- 9) 开餐食品温度适宜，热类饭菜温度不低于 60℃。
- 10) 餐纸配置到位、摆放整齐，餐桌无残留物、油渍。
- 11) 工作人员服饰整洁、仪表端庄、举止规范、态度热情，不得有怠慢或与就餐者发生矛盾等现象。

⑤食品留样

- 1) 食品留样由专人负责、专人操作、专人登记并建立相关台账。
- 2) 食品留样要配备专用留样工器具，留样容器大小适宜，便于盛放与清洗消毒。冷藏设备要贴有明显的“食品留样专用”标识。
- 3) 留样食品在充分冷却后，按品种分别盛放于清洗消毒后密闭容器内，并在外面贴上标签，标明编号、留样食品名称、留样时间、留样量、留样人员、餐次、审核人员等信息，按照时间顺序分类保存在冷藏柜中。
- 4) 留样食品不少于 125g, 在冷藏条件下必须存放 48 小时以上。
- 5) 发生食物中毒、疑似食物中毒事件或者其它情况需要时，要全力配合相关部门依法对留样食品进行检验。

⑥设施设备管理

- 1) 建立设施设备管理责任制，每台设施设备要建档立卡并指定专人管理。
- 2) 使用前要检查配电箱、开关、按钮、插座等是否正常，齿轮传动机构防护装置是否完全封闭。
- 3) 严格按操作规程操作，不得让设备超压、超温、超速、超负荷运行，操作中要有防止人员受伤害的防护措施。
- 4) 使用后及时清理、消毒，必要时对部分设备进行拆卸清洁维护，做到无垢、无水、无油，保持各类设施设备干净、整洁、完好。
- 5) 定期检查设施设备温度、压力、震动、异响、油位、泄露等性能工作状况，以及磨损、损坏、线路等情况，检查和维修后要做好维修保养记录。
- 6) 低值易耗品必须符合国家标准。

⑦餐具回收消毒

- 1) 就餐结束后及时分类回收。
- 2) 清洁消毒后的餐具必须符合《食品安全国家标准消毒餐（饮）具》（GB14934）规定，并存放在专用密闭保洁设施内，保持清洁。

⑧垃圾分类

- 1) 垃圾桶必须严格按照西咸新区垃圾桶规范购置、贴好标识。
- 2) 垃圾桶必须严格按照工作人员规定的位置存放，并摆放整体、保持干净。
- 3) 垃圾分类严格执行《西安市垃圾分类标准》。
- 4) 餐后垃圾实行干湿分离，垃圾桶盛装量距垃圾桶上沿 10cm。大块餐前垃圾必须

切碎后运送。

(5) 餐厅垃圾须做到日产日清。

⑨工作人员管理

1) 工作人员衣帽仪容端正、言行举止得体，遵守机关工作纪律和规定，无违纪违法行为。

2) 与同事和其他单位人员关系融洽，无打架斗殴现象。

3) 按规定上岗，无严重缺人或缺勤情况。

4) 特殊情况或重大活动，全体人员必须全部到位。

⑩员工宿舍管理

1) 管理制度健全，制度上墙，严格执行宿舍管理制度。

2) 窗明地净，物品放置规范统一、整洁有序。

3) 不得在宿舍私拉电源线，不得使用大功率电器。严格管控宿舍烟火。

4) 保持宿舍通风换气，建立安全突发事件应急机制，依据流程及时处置各类突发事件。

五、落实完成临时任务

对于采购人临时交付的工作任务，供应商应配合积极、落实迅速，做到服从指导，组织周密，认领任务到位，服务保障效果显著。

六、其他要求

采购人对供应商的工作内容施行考核制度，因供应商自身原因有下列情况的，扣除考核 50 分，同时给采购人造成损失的，供应商应予以赔偿，赔偿范围包括但不限于采购人为此所支出的诉讼费、律师费、住宿费、差旅费等。

(一) 提供餐饮服务时，出现 5 人及以上较大集体食品安全事故的。

(二) 因管理不善，发生严重盗窃、人身伤害、火灾等安全事故、治安事件或刑事犯罪的。

(三) 本项目负责人同时担任其他项目的项目负责人，具体负责人是相关项目的第一责任人。

(四) 连续三个月每月考核评分扣除 30 分以上，采购人有权单方面解除合同。

七、服务考核：

采购人指定综合行政执法支队对供应商每月进行考核，结果报支队综合管理部，考核结果与付款挂钩，具体考核标准由综合行政执法支队负责制定。服务考核内容及细则

如下：

1、考核内容：

（1）物业服务：驻地房屋建筑本体及配套设施设备日常维修、养护和管理；范围内公用设施（含范围内家具、门、窗、灯具、洗浴花洒等）、办公设备、网络设备等日常维修（含基础维修耗材）、养护、运行和管理；范围内公用区域卫生保洁、垃圾清运、环境绿化养护管理、绿植租赁摆放；范围内安全保卫、秩序维护（含车辆进出管理）、机房值守、客服及会务接待服务。包含但不仅限于办公场所面积为 1779.8 平方米，外围面积约 2680 平方米，宿舍公共区域约 356 平方米。

（2）餐厅服务：需满足支队 158 人一日三餐就餐需求。驻地餐厅供应模式为早、午、晚、夜宵三餐分段供应；早餐品种为包子、馒头、稀饭等主食 2 种以上，凉（热）菜等 3 种以上；午餐为 4 种以上热菜，配主食、副食、面食和水果等；晚餐不少于 3 种热菜配主食等；夜宵品种参照早餐；应急保障任务；泔水清运；保障厨房所需低值易耗品（含清洗用具用品及操作间日常用具损耗，如：锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具；提供非固定资产类设施设备（如：电磁炉、电饼铛、微波炉、豆浆机等）；按要求完成油烟管道、油烟机及油烟净化器日常维护、每月清洗并提供检测报告；天然气设备装置日常维修、维护、清洗、保养；厨房消杀工作；厨房设施设备检修维修（含基础维修耗材）等。

（3）物业及餐厅低值易耗品供给：指劳动资料中单位价值在规定限额以下或使用年限比较短（一般在一年以内）的物品。如锅碗瓢盆、餐具、菜刀、菜墩、一次性饭盒等备餐工具、抽纸、抽纸盒、空气清新剂、洗洁精、洗衣粉、洗衣液、胶手套、线手套、扫把、撮箕、刮皮刀、抹布、工服等用品。

（4）基础维修耗材：基础维修耗材指单价 1000 元（含）以下维修耗材。

2、考核时间：月考核检查和不定期抽查。

3、考核打分

①由综合行政执法支队综合管理部组织考核小组按“服务工作考核细则”进行考核，评定每月的分数（见附表）。

②考核实行打分制，服务考核评分不设上限，按照 1 分等于 1000 元的标准扣除费用。

物业及餐厅管理月度考核评分汇总表

序号	考核指标	考核细则	扣分
1	组织管理	有预防安全事故的保障措施，每周完成自查并有记录。管理制度健全，岗位职责明确。职工对岗位职责和管理制度掌握准确；无违规违纪现象。所有服务项目都需有工作记录；有奖励和处罚措施。管理人员和职工统一着装、佩戴工牌。发现一次不合格扣 0.2 分。	
2	人员配备	每日缺岗（以投标文件中承诺人数为准），每次扣除 0.3 分，月缺岗以此类推。	
3	物业服务、餐饮服务要求及标准	发现不符合合同要求及标准的，每单项每次扣 0.3 分；采购人提出后供应商未按照要求及时限进行整改或维修的，按照每天每项扣 0.5 分的原则进行扣分（依次递增累计）；采购人交办的临时任务，落实不到位的每次扣 0.5 分，拒不接受的扣 2 分。造成不良影响或严重后果的每次扣 5 分。	
4	服务态度	工作积极主动，认真、耐心、细致、负责，遇事不推诿，不扯皮，不推卸责任，文明服务，礼貌待人，不与采购人职工发生争执等，每发生一次服务态度问题扣 0.5 分。按时按质，认真完成采购人交办的合理任务，每发生一次服务态度问题扣 1 分。	
5	采购人服务评价	采购人对供应商的服务进行评价：服务合格不扣分，服务一般扣 2 分；服务较差扣 5 分。	
6	合计		

八、商务要求

1. 服务期：自合同签订之日起一年。

2. 供应商拟派人员为固定人员，服务期间因特殊情况需要更换的，需经采购人同意。

3. 付款方式：服务费按月支付，供应商按合同要求提供服务后，接受采购人依照本合同附件标准实施的月度考核，并按照考核结果计算当月实际支付费用，双方确认无误，签订书面费用确认单后，采购人进行付款程序发起。供应商于次月初【25】日前向采购人提供等额合法有效发票，采购人收到发票后在 20 个工作日内结清上个月服务费（国家法定节假日顺延）。

4. 支付方式：银行转账。

5. 其他要求：

①供应商进场的服务人员上岗前需经过采购人确认，采购人有权对供应商所聘用人员业务进行考察，如认为工作人员技术能力无法胜任工作的，供应商应无条件予以

更换，直到达到相应的技术水平，采购人可针对人员能力进行相应的岗位调整。

②供应商服务期间与拟投入本项目的服务人员之间存在劳动争议问题，均由供应商负责，在服务期间，供应商不得拖欠人员工资，不得因任何原因影响合同履行。供应商需对拟投入的人员购买人身意外险（含临时调换人员），供应商在服务期间所有用工人员的人身伤害和财产损失均由乙方负责，与采购人无关。

第五章 评审方法

一、评审方法

按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号）的规定，本次评标采用综合评分法，即在最大限度地满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素和相应的权重分值进行综合评审后，以总得分最高的供应商作为成交候选供应商并依次排序（最低报价不是成交的唯一标准）。

二、磋商小组负责具体评标事务，并独立履行下列职责

- 2.1 审查、评价竞争性磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求；
- 2.2 要求供应商对竞争性磋商响应文件有关事项作出澄清或者说明；
- 2.3 对竞争性磋商响应文件进行比较和评价；
- 2.4 确定成交候选供应商名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 2.5 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

三、供应商有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效

- 3.1 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 3.2 不同供应商的响应文件由同一台电脑编制；
- 3.3 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- 3.4 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 3.5 不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 3.6 不同供应商的响应文件相互混装；
- 3.7 政府采购法律法规及竞争性磋商文件规定的其他情形。

四、评审标准

4.1 初步评审标准

4.1.1 资格性审查标准

序号	资格审查项	通过条件	备注
1	营业执照等主体资格证明文件	提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 评审依据：供应商是法人或其他组织的应提供营业执照等证明文件，供应商是自然人的应提供有效的自然人身份证明。 证明材料电子件或扫描件	

序号	资格审查项	通过条件	备注
2	基本资格条件	提供《基本资格条件承诺函》，供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。承诺函格式详情见竞争性磋商文件第六章竞争性磋商响应文件格式。不提供《基本资格条件承诺函》的供应商需提交如下资格证明文件： ①财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交竞争性磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）； ②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； ③提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意时段的纳税证明或完税证明（除印花税外任意税种），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。依法免税的供应商应提供相关文件证明； ④提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意时段的社会保险资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料； ⑤参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。 评审依据：竞争性磋商响应文件中所附证明材料为准	
3	法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书	法定代表人直接参加磋商的，须提供法定代表人身份证明及其身份证电子件或扫描件；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证电子件或扫描件）。 评审依据：竞争性磋商响应文件中所附证明材料为准	
4	信用记录	供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商。 提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记	

序号	资格审查项	通过条件	备注
		录名单 ” 中的禁止参加政府采购活动期间。 评审依据：竞争性磋商响应文件中所附声明及网查信息为准	
5	控股管理关系	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商，不得参加同一合同下的政府采购活动。 评审依据：竞争性磋商响应文件中所附承诺书为准	
6	供应商书面声明	供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明。 评审依据：竞争性磋商响应文件中所附声明为准	
7	供应商参与磋商的承诺函	符合竞争性磋商文件要求。 评审依据：竞争性磋商响应文件中所附承诺函为准	
备注：以上资格证明材料需提供合格有效的证明材料，证明材料提供不全或签字盖章不符合要求的，均属于未按竞争性磋商文件要求提供证明文件，不得通过资格审查。			

4.1.2 符合性审查标准

序号	符合性审查项	评审标准
1	竞争性磋商响应文件的签署盖章	符合竞争性磋商文件要求
2	报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，按要求提交二次或多次报价。
3	对竞争性磋商文件响应程度	要求实质性条款全部响应，不能有采购人不能接受的附加条件
4	服务期限	符合竞争性磋商文件要求
5	磋商有效期	符合竞争性磋商文件要求
6	无其他竞争性磋商文件或法律法规明确规定响应无效的事项	没有不符合竞争性磋商文件及法律法规规定的被视为无效响应的其他条款
备注：以上要求，有一项不符合评审标准的，磋商小组应当否决其投标。		

4.2 分值构成与评分标准

序号	评标因素	分值	评审标准
一、报价部分			
1	报价	10 分	1、经初审合格的竞争性磋商响应文件，其磋商报价为有效磋商报价。 2、满足竞争性磋商文件实质性要求且最终报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分 10 分。 3、磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10。 4、磋商报价不完整的，不进入磋商基准价的计算，本项得 0 分。 5、符合磋商文件规定的小微企业、监狱企业、残疾人福利企业优惠条件的供应商，价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
二、技术部分			
1	对项目的理解及分析	3 分	通过对本项目服务对象及项目特点分析，制定适合餐厅的服务理念、服务目标及服务内容等进行赋分。 项目分析准确，服务理念、目标、内容明确计 3 分； 项目分析基本准确，服务理念、目标、内容基本明确计 2 分。 项目分析不够准确，服务理念、目标、内容不够明确计 1 分。 未提供相关内容不计分。
2	物业服务实施方案	15 分	针对本项目详细列明物业服务实施方案，至少包括①设施设备维护；②沉淀池清理服务；③秩序维护服务；④保洁服务；⑤绿植服务等。 每个单项方案全面、具体、可行、科学合理，得 3 分； 每个单项方案基本全面、具体、合理，得 2 分； 每个单项方案较为笼统，合理性差，得 1 分； 未提供相关内容不得分。
3	餐厅服务实施方案	9 分	针对本项目详细列明餐厅服务实施方案，至少包括①供餐品种设计及营养搭配情况②餐厅卫生管理③厨房操作等。 每个单项方案全面、具体、可行、科学合理，得 3 分； 每个单项方案基本全面、具体、合理，得 2 分； 每个单项方案较为笼统，合理性差，得 1 分； 未提供相关内容不得分。
4	供餐标准	5 分	包含但不限于对饮食搭配的合理性营养均衡性、食品花色的多样性、食谱制定的合理性等。 饮食搭配科学合理、营养均衡全面、食品花色多样性、食谱制定的可行性强计 5 分； 饮食搭配较为合理、营养均衡较为全面、食品花色多样性、食谱制定的可行性较强计 4 分； 饮食搭配基本合理、营养均衡基本全面、食品花样、食谱制定的可行性一般计 3 分； 饮食搭配不够合理、营养均衡基本全面、食品花样、食谱制定的可行性有待考究计 2 分； 饮食搭配不合理、营养均衡不全全面、食品花样、食谱制定的可行性差计 1 分； 未提供相关内容不计分。

序号	评标因素	分值	评审标准
5	厨务操作及具体措施	8分	针对本项目的①厨房基础设施设备的维护及保养方案、②管理方案进行赋分。 单项方案完善全面、合理可行、可操作性强的计4分； 单项方案基本全面、具有一定的可操作性计3分； 单项方案不够全面、可操作性有待考究计2分； 单项方案简单，内容空泛、不具有可操作性计1分。 未提供相关内容不计分。
6	服务人员配备	10分	物业人员： 针对本项目所配物业工作人员，人员配备齐全，描述内容详细、全面得5分； 人员配备比较齐全，描述内容比较详细、全面得4分； 人员配备相对齐全，描述内容相对详细、全面得3分； 人员配置基本齐全，描述内容基本全面得2分； 人员配置不全，描述内容不全面得1分。 未提供不计分。 餐饮服务人员： 餐饮服务人员配备齐全、经验丰富，提供资料详细得5分； 餐饮服务人员配备比较齐全、经验比较丰富，提供资料比较详细得4分； 餐饮服务人员配备相对齐全、经验相对丰富，提供资料相对详细得3分； 餐饮服务人员配备基本齐全，提供资料基本详细得2分； 餐饮服务人员配备不全，资料有欠缺得1分； 未提供不得分。
7	拟投入设备和工具	5分	根据供应商拟投入的劳保用品、工作服装、清洁工具、通讯工具、机械等的配备情况，详细、合理、全面，评标委员会根据各供应商响应情况进行综合比较。 提供设备的类别、数量齐全且相关资料齐全。得5分； 提供设备的类别、数量相对齐全且相关资料相对齐全。得4分； 提供设备的类别、数量较为齐全且相关资料较齐全。得3分； 提供设备的类别、数量不齐全且相关资料缺失。得2分； 提供设备的类别、数量缺失且缺少相关资料。得1分。 未提供相关内容不计分。
8	人员培训	6分	针对本项目提供拟投入人员岗前培训计划，包括但不限于①制度培训、②礼仪培训、③安全培训等，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求。 每项内容完善、合理可行、可操作性强的计2分； 每项内容基本全面、具有一定的可操作性计1.5分； 每项内容不够全面、可操作性有待考究计1分； 每项内容简单、空泛，不具有可操作性计0.5分。 未提供相关内容不计分。
9	沟通、协调、配合保障措施	3分	供应商针对本项目拟派的服务管理人员与采购人工作沟通、协调、配合的保障措施进行赋分。 保障措施合理有效，计3分； 保障措施基本合理有效，计2分。

序号	评标因素	分值	评审标准
			保障措施不够合理有效，计 1 分。 未提供相关内容不计分。
10	管理制度	12 分	针对本项目提供相关管理制度，包括但不限于①用工管理、②工作规范、③安全防范、④消杀管理、⑤着装管理、⑥档案管理等制度进行综合评审。 每项制度内容完善、合理可行、可操作性强的计 2 分； 每项制度内容基本全面、具有一定的可操作性计 1.5 分； 每项制度内容不够全面、可操作性有待考究计 1 分； 每项制度内容简单、空泛，不具有可操作性计 0.5 分。 未提供相关内容不计分。
11	应急预案	6 分	供应商有良好的应急预案，包括但不限于①停水停电停气预案、②食物中毒预案、③突发性的活动、考察预案及应对措施。 预案内容完善、合理可行、可操作性强，该项计 2 分； 每项预案内容基本全面、具有一定的可操作性，该项计 1.5 分； 每项预案内容不够全面、可操作性有待考究，该项计 1 分； 每项预案内容简单、空泛，不具有可操作性，该项计 0.5 分。 未提供相关内容该项计不计分。
12	承接检查的管理方案	3 分	供应商针对本项目的考核、满意度调研方面，提出承接检查的管理方案进行赋分。 管理方法全面，合理，计 3 分； 管理方法基本全面，合理，计 2 分。 管理方法不够全面，合理，计 1 分 未提供相关内容不计分。
13	业绩	5 分	供应商提供 2022 年 1 月 1 日至今类似项目合同（以合同签订日期为准），每提供 1 个业绩得 1 分，最高得 5 分。 备注：响应文件中提供合同复印件加盖公章

五、评审程序

5.1 本采购项目评标按照下列工作程序进行（在上一步评审中被认定无效投标者，不进入下一步的评审）。

5.1.1 竞争性磋商响应文件初审；

5.1.2 澄清有关问题；

5.1.3 比较与评价；

5.1.4 推荐成交候选供应商名单。

5.2 对竞争性磋商响应文件的初审

5.2.1 资格性审查：采购人将依据本章第 4.1.1 项规定的评审标准对竞争性磋商响应文件进行资格性审查。有一项不符合评审标准的，将被视为未实质性响应竞争性磋商文件，其竞争性磋商响应文件将按无效文件处理，不得进入符合性审查环节。

资格审查结束后，采购人应当对审查结果进行签字确认，并告知有关供应商未通过审查的原因。

通过资格审查的供应商不足3家的，不得进行符合性审查，应予以废标。

5.2.2 符合性审查：磋商小组根据本章第4.1.2项规定的评审标准对竞争性磋商响应文件进行符合性评审。有一项不符合评审标准的，将被视为未实质性响应竞争性磋商文件，其竞争性磋商响应文件将按无效文件处理。磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。在符合性审查时未通过的，不得进入后续评审环节。

5.3 竞争性磋商响应文件的澄清

5.3.1 对于可能出现的报价不一致和文字文本差异按以下方法确认更正：

(1) 竞争性磋商响应文件中，大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；对不同文字文本竞争性磋商响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

(2) 磋商小组将按照上述原则修正竞争性磋商响应文件中的报价，同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其竞争性响应文件按照无效响应处理。

5.3.2 磋商小组在对竞争性响应文件进行审查时，可以要求供应商对竞争性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竞争性响应文件的范围或者改变竞争性响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正竞争性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。

5.3.3 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他通过符合性审查的供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内做出书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

5.3.2 有效的书面澄清材料，是竞争性磋商响应文件的补充材料，成为竞争性磋商

响应文件的组成部分。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、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外，通过符合性审查的供应商不足 3 家的，不得进行后续磋商活动，应予以废标。

5.4 进行磋商

5.4.1 磋商小组所有成员应当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。需要供应商书面答复磋商内容的，供应商应当按照磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内书面答复磋商的内容。并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5.4.2 磋商过程中的实质性变动

(1) 在磋商过程中，磋商小组可以根据竞争性磋商文件和磋商情况在最终报价之前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，但不得变动竞争性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。

(2) 对竞争性磋商文件做出的实质性变动是竞争性磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商应当按照竞争性磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求书面提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

5.5 最后报价

5.5.1 竞争性磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

5.5.2 竞争性磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

5.5.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，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，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《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》（财库〔2015〕124号），采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

5.5.4 最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

5.5.5 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性和响应性审查供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内以书面形式提供说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的，按无效响应对待。

5.6 竞争性磋商响应文件比较与评价

5.6.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按磋商小组应按照竞争性磋商文件中规定的评审方法和标准，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。

5.6.2 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分，并按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章5.5.3条款规定情形的，可以推荐2名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

5.7 评审结果

磋商小组完成评审后，应当向采购人提交书面评审报告。

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理。

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （1）资格性检查认定错误；
- （2）分值汇总计算错误；
- （3）分项评分超出评分标准范围；
- （4）磋商小组成员对客观分评分不一致；

(5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前,经复核发现存在以上情形之一的,磋商小组应当当场修改评审结果,并在评审报告中记载;评审报告签署后,采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的,应当组织原磋商小组进行重新评审,重新评审改变评审结果的,书面报告本级财政部门。

六、政策性扣减

1、政策性扣减范围

1.1 供应商符合小型、微型企业或监狱企业、残疾人福利性单位条件的,其磋商报价价格评审时将按相应比例进行扣减。

1.1.1 依据关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)的规定,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;在工程采购项目中,工程由中小企业承建,即工程施工单位为中小企业;在服务采购项目中,服务由中小企业承接,即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

3) 以联合体形式参加政府采购活动,联合体各方均为中小企业的,联合体视同中小企业。其中,联合体各方均为小微企业的,联合体视同小微企业。

4) 中小企业参加政府采购活动,应当出具符合财库〔2020〕46号规定的《中小企业声明函》,否则不得享受相关中小企业扶持政策。

1.1.2 监狱企业参加政府采购活动时,应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。监狱企业参加政府采购活动时,视同小型、微型企业。监狱企业属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

1.1.3 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时,应当提供《残疾人福利性单位声明函》,并对声明的真实性负责。残疾人福利性单位参加政府采购活动时,视同小型、微型企业;残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

1.2 采购人拟采购产品属于优先采购节能、环境标志产品范围的,应当优先采购节能、环境标志产品;拟采购产品符合政府采购强制采购政策的,实行强制采购。

1.2.1 采购人依据节能产品、环境标志产品品目清单和节能、环境标志产品认证证书实施政府优先采购和强制采购。

1.2.2 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能、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、政策性扣减方式

2.1 对于未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目的非预留部分采购包中符合条件的小微企业报价给予 10%的扣除。

2.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的扣除；组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**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。**

2.3 监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，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。监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策。

2.4 供应商享受支持中小型企业发展政策优惠的，可以同时享受节能、环境标志产品优先采购政策。

第六章 竞争性磋商响应文件格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便供应商制作响应文件。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

项目编号：SXZM-CS-2025010

（电子文件）

综合行政执法支队驻地物业及餐厅 服务

竞争性磋商响应文件

供应商名称：_____（公章）

年 月 日

目 录

第一部分 资格证明文件-----	X
一、营业执照等主体资格证明文件-----	X
二、基本资格条件-----	X
三、法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书-----	X
四、信用记录-----	X
五、控股管理关系-----	X
六、供应商书面声明-----	X
七、供应商参与磋商的承诺函-----	X
第二部分 符合性证明文件-----	X
一、响应函-----	X
二、报价一览表-----	X
分项报价表-----	X
三、供应商参加政府采购活动承诺书-----	X
四、技术服务条款偏离表-----	X
五、商务条款偏离表-----	X
六、供应商关于保密的承诺函-----	X
第三部分 响应方案	
一、技术服务方案-----	X
二、供应商认为有利于成交的其他情况说明-----	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照竞争性磋商文件第五章评审方法“资格评审标准”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其竞争性磋商响应文件将被视为无效文件。其中，文件中给定格式的，须按下文给定格式填写。

一、营业执照等主体资格证明文件

说明：提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明

二、基本资格条件

基本资格条件承诺函

致_____（采购代理机构名称）：

_____（投标人名称）郑重承诺：

1. 我方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，具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

2. 我方未列入在信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。

3. 我方在采购项目评审（评标）环节结束后，随时接受采购人、采购代理机构的验证，配合提供相关证明材料，证明符合《中华人民共和国政府采购法》规定的投标人基本资格条件。

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

（投标人公章）

年 月 日

供应商应对承诺内容的真实性、合法性、有效性负责。经调查核实为虚假承诺的，视同为“提供虚假材料谋取中标、成交”的违法行为，依照《中华人民共和国政府采购法》等法律法规追究相应责任。

备注：不提供《基本资格条件承诺函》的供应商需提交如下资格证明文件：

①财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交竞争性磋商响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表；或其开标前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。（以上两种形式的资料提供任何一种即可）；

②提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；

③提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意时段的纳税证明或完税证明（除印花税法外任意税种），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。依法免税的供应商应提供相关文件证明；

④提供响应文件递交截止时间前 6 个月内任意时段的社会保险资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保险资金的单位应提供相关证明材料；

⑤参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

附件 1:

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺函

致: (采购人名称)

我方作为项目名称 (项目编号:) 的投标供应商, 在此郑重承诺:

我公司具备履行合同所必需的设备和专业技术能力。

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

特此承诺。

供应商名称: (公章)

日 期: 年 月 日

附件 2:

无重大违法记录书面声明

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

致：（采购人名称）

我公司郑重声明在参加本项目政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。公司未受到行政处罚或责令停业、吊销许可证（或执照）；未处于财产被接管、冻结、破产状况。

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

特此声明。

供应商名称：_____（公章）

日 期：____年____月____日

三、法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

统一社会信用代码：_____

注册地址：_____

成立时间：____年__月__日

经营期限：_____

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证电子件或扫描件（正反面）

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

致：（采购人名称）

（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项目名称、项目编号响应、谈判、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。

本授权有效期与投标有效期一致。

被授权人签字或盖章：

法定代表人签字或盖章：

职务：

职务：

附法定代表人身份证电子件或扫描件及被授权人身份证电子件或扫描件（正反面）

供应商名称：_____（盖单位公章）

日期：_____年_____月_____日

说明：法定代表人直接投标时无需提供。

四、信用记录

供应商信用记录书面声明函

致：（采购人名称）

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）的磋商供应商，在此郑重声明：

1、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）“信用中国”网站失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）“信用中国”网站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”）中国政府采购网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《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商名称：_____（加盖公章）

日期：_____年 月 日

五、控股管理关系

供应商控股管理关系承诺书

1、供应商在本项目投标中，不存在与其它供应商负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺：

1.1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

1.2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

1.3 单位负责人：_____

2、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

供应商名称：_____（盖单位公章）

年 月 日

六、供应商书面声明

供应商未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的书面声明

致：（采购人名称）

我方作为 项目名称（项目编号：_____）的投标供应商，在此郑重声明：

我方 属于/不属于 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

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

特此声明。

供应商名称：_____（加盖公章）

日期： 年 月 日

七、供应商参与磋商的承诺函

供应商参与磋商的承诺函

致：（采购人名称）

我公司郑重承诺，在投标有效期内不随意撤回、撤销投标，在成交后按照竞争性磋商文件和竞争性磋商响应文件与采购人签订合同。如果违反以上承诺，给采购人造成损失的，我公司自愿按照政府采购法等法律法规规定承担相应的责任。

供应商名称：_____（公章）

日 期： 年 月 日

第二部分 符合性证明文件

一、响应函

响应函

(采购人名称)：

我方收到贵单位发布的《项目名称》(项目编号：_____)竞争性磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了竞争性磋商文件，完全理解并同意竞争性磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体(详见竞争性磋商文件第二章第三条中的“竞争性磋商文件的修改、澄清”)上发布的关于本项目的有关变更公告(包括但不限于对竞争性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、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，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、我方愿意按照竞争性磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按竞争性磋商文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的磋商报价以报价一览表为准。

六、我方提交电子化竞争性磋商响应文件壹份。

七、开启后在规定的磋商有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的竞争性磋商响应文件在开启之日起90个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

九、我们同意，如果成交，向陕西正明项目管理有限公司交纳招标代理服务费。

十、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商名称：_____ (加盖公章)

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

二、报价一览表

2.1 报价一览表

项目名称：

项目编号：

磋商报价 (元)	服务期限	备注
磋商报价（大写）：（小写：¥ ）		
备注：表内报价内容以元为单位，保留小数点后（两位）。		

供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期： 年 月 日

2.2 磋商报价组成

格式自拟

备注：1、本表“价格组成”合计金额应与“报价一览表”中的“磋商报价”一致；
2、如果不提供详细报价组成将视为没有实质性响应磋商文件。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

三、供应商参加政府采购活动承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标供应商，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商名称：_____（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

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。
- 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：_____（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、技术服务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件要求	竞争性磋商响应文件响应条款	偏离	备注
1				
2				
3				
4				
5				
.....				

备注：

1、本表只填写竞争性磋商响应文件中与竞争性磋商文件“第四章采购内容及技术要求”有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，竞争性磋商响应文件中技术服务响应条款与竞争性磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

五、商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件的商务条款	竞争性磋商响应文件的商务条款响应	偏离	说明

说明：

1、本表只填写竞争性磋商响应文件中与竞争性磋商文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，竞争性磋商响应文件中商务条款响应与竞争性磋商文件要求完全一致的，不用在此表中列出，但必须提交空白表。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其磋商或成交资格，并按有关规定进处罚。

供应商名称：_____（单位公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

六、供应商关于保密的承诺函

供应商关于保密的承诺函

致： （采购人名称）

我公司郑重承诺，在服务期间严格遵守采购人有关保密的规定，不泄漏采购人的任何机密，对接触到的采购人关于工作活动、商业活动、技术情报和技术资料等文件进行保密。我公司将对参与本项目的相关人员进行严肃教育，保守各项商业秘密，如因我公司人员原因，导致相关数据泄密的，我公司自愿承担相应的法律责任。

供应商名称： _____（公章）

日 期： 年 月 日

第三部分 磋商响应方案

一、技术服务方案

参照竞争性磋商文件第五章评审方法四、评审标准 4.2 分值构成与评分标准各条款的要求，结合第四章《采购内容及技术要求》编制响应方案。

二、供应商认为有利于成交的其他情况说明

（一）供应商性质

根据竞争性磋商文件第五章《评标方法》落实的政府采购政策，投标供应商在货物采购项目中，货物由小微企业制造，即货物由小微企业生产且使用该小微企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由小微企业承建，即工程施工单位为小微企业；在服务采购项目中，服务由小微企业承接，即提供服务的人员为小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，符合政策扣减的单位应提供《中小企业声明函》（按下文给定格式），符合要求则享受竞争性磋商文件规定的价格扣除。未提供或未按给定格式提供《中小企业声明函》的，将不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

残疾人福利性单位投标时，应当提供残疾人福利性单位声明函，未提供或未按给定格式提供《残疾人福利性单位声明函》的，将不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

监狱企业投标时，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**（格式不做要求）。未提供证明文件的不能享受竞争性磋商文件规定的价格扣除，但不影响竞争性磋商响应文件的有效性。

竞争性磋商文件允许联合体投标的，组成联合体的投标供应商应提供《联合体协议》及《中小企业声明函》；竞争性磋商文件允许分包的，拟分包的投标供应商提供《分包意向协议》及《中小企业声明函》，满足第二章《供应商须知》（十一）落实的政府采购政策要求的，将享受竞争性磋商文件规定的价格扣除。

非中小企业、残疾人福利性单位、监狱企业，也无联合体及分包情况的，可不提供此项内容。

各投标供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照采购文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于中型、小型还是微型企业。也可登录工业和信息化部的小企业规模类型自测小程序（<http://202.106.120.146/baosong/appweb/orgScale.html>）进行测算。

特别提醒：中标供应商享受中小企业扶持政策的，中标供应商的《中小企业声明函》或证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期： 年 月 日

备注：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

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

3、供应商不属于小微企业的不填写此表。

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 项目名称 （项目编号： ）采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称： （加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额交纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

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。

（二）其他有必要说明的内容