

项目编号: XXXF-ZD-2023-13

陕西省西咸新区消防救援支队机关
2023-2024 年度物业服务采购项目

竞争性磋商文件



陕西正明项目管理有限公司

二〇二三年十二月

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。如您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，竞争性磋商响应文件须胶装成册。

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、签章和加盖单位公章，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。

4、请按照竞争性磋商文件要求密封竞争性磋商响应文件，并正确标记。

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、有关响应文件递交

1、请务必考虑天气情况、交通情况以及您对开启地址的路线熟悉等情况于竞争性磋商公告规定的时间及地点递交竞争性磋商响应文件，竞争性磋商响应文件逾期到达，将被拒绝接收。

2、请到达文件递交地点后及时到竞争性磋商响应文件接收处签字登记。

三、关于弃标的说明

供应商在规定时间内获取磋商文件的，如不参与项目磋商，应在递交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。

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。

目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 合同草案条款	26
第四章 采购内容及技术要求	333
第五章 评审方法	48
第六章 竞争性磋商响应文件构成及格式	61

第一章 竞争性磋商公告

陕西省西咸新区消防救援支队机关 2023-2024 年度物业服务采购项目

竞争性磋商公告

项目概况

陕西省西咸新区消防救援支队机关 2023-2024 年度物业服务采购项目 采购项目的潜在供应商应在陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室获取采购文件，并于 2024 年 01 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：XXXF-ZD-2023-13

项目名称：陕西省西咸新区消防救援支队机关 2023-2024 年度物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：129.05076 万元（人民币）

最高限价（如有）：129.05076 万元（人民币）

采购需求：

陕西省西咸新区消防救援支队机关 2023-2024 年度物业服务采购

合同履行期限：自合同签订之日起一年

本项目（不接受）联合体投标。

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：

无，本项目不专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：（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复印件；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、被授权人身份证复印件）；（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）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：2023 年 12 月 26 日至 2024 年 01 月 02 日，每天上午 8:00 至 12:00，下午 13:30 至 17:30。（北京时间，法定节假日除外）

地点：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室

方式：凡有意参加本项目的供应商在采购文件获取时间内持单位介绍信原件及经办人身份证复印件加盖供应商公章至陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室获取采购文件。

售价：¥300.0 元（人民币）

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 01 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 室

五、开启

时间：2024 年 01 月 05 日 09 点 30 分（北京时间）

地点：陕西省西安市雁塔区科技二路 71 号竹园天寰国际 1807 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

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）《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）；（4）《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）；（5）《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）；（6）《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185 号）；（7）《环境标

志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；（8）《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）；（9）《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）；（10）《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）；（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）其他需要落实的政府采购政策，详见竞争性磋商文件。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：西咸新区消防救援支队

地 址：咸阳市秦都区兴咸路

联系方式：何老师 029-33186918

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：任冰倩 029-88811335

3. 项目联系方式

项目联系人：任冰倩

电 话：029-88811335

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：西咸新区消防救援支队 地址：咸阳市秦都区兴咸路 联系人：何老师 电话：029-33186918
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：任冰倩 联系方式：029-88811335
1.1.4	监督单位	中华人民共和国财政部
1.1.5	项目名称	陕西省西咸新区消防救援支队机关 2023-2024 年度物业服务采购项目
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采购内容及技术要求规定的全部内容
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、财务状况报告：提供具有经审计资质单位出具的 2022 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）

条款号	条款名称	编列内容
		<p>3、社保缴纳证明：提供开标时间前 6 个月内任意时段的缴纳证明。依法不需要交纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。</p> <p>4、税收缴纳证明：提供开标时间前 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。</p> <p>5、履行合同承诺函：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。</p> <p>6、无重大违法记录书面声明：提供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。</p> <p>7、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复印件；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、被授权人身份证复印件）。</p> <p>8、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；</p> <p>9、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；</p> <p>10、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；</p> <p>11、供应商参与磋商的承诺函。</p>
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	除竞争性磋商文件允许以扣分形式体现的偏差外，其它内容均不允许偏差
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
3.6.2	是否允许备选方案	不允许
3.7.4	竞争性磋商响应文件的份数及要求	<p>正本的份数：壹份；</p> <p>副本的份数：贰份；</p> <p>报价一览表：壹份；</p> <p>电子版（U 盘）：贰份（需在盘面上标注供应商简称）。</p> <p>电子版包括：</p> <p>（1）word 版竞争性磋商响应文件；</p> <p>（2）竞争性磋商响应文件正本签字盖章后的 PDF 格式扫描件。</p>
3.7.5	装订要求	竞争性磋商响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，竞争性磋商响应文件需分册装订的，响应文件不允许活页夹装订，由于装订原因造成响应文件的散落、丢失等，责任自负。
4.1.2	竞争性磋商响应文件的密封和标记	<p>1、密封包装方式：</p> <p>供应商应将竞争性磋商响应文件正本、所有的副本、电子版本、报价一览表分别单独密封在封袋中（封袋不得有破损）。封袋应加贴封条，并在封线处加盖供应商公章。</p> <p>2、外层包装请按以下要求标记：</p> <p>（1）供应商的全称；</p> <p>（2）投标项目名称、项目编号；</p> <p>（3）正本、副本、“电子版本”、“报价一览表”及“请勿在_____（磋商时间）之前启封”。</p>
4.2.1	竞争性磋商响应文件的递交	<p>竞争性磋商响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告</p> <p>竞争性磋商响应文件递交地址：详见竞争性磋商公告</p>
5.1	磋商时间和地点	<p>磋商时间：详见竞争性磋商公告</p> <p>开启地点：详见竞争性磋商公告</p>
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	<p>履约保证金额：/</p> <p>履约保证金形式：/</p>

条款号	条款名称	编列内容
13	需要补充的其他内容	
13.1	关于信用记录查询和使用	<p>1、采购人将在资格审查阶段通过采购代理机构提供的在规定时间内查询的【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站截图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。</p> <p>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。</p> <p>3、供应商信用记录查询及基本信息查询的时间段为“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）”。信用记录及基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取成交的”行为。</p> <p>4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。</p>
13.2	招标代理服务费	<p>代理服务费收取标准：参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）和国家发展改革委员会办公厅颁发的《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）的有关规定收取。</p> <p>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。</p>
13.3	代理服务费账户	<p>户名：陕西正明项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国民生银行股份有限公司西安枫林绿洲支行</p> <p>账号：170455461</p> <p>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。</p>
13.4	项目属性及所属行业	<p>1、本项目属性：服务类。</p> <p>2、本项目采购标的所属行业为：物业管理。</p>

条款号	条款名称	编列内容
13.5	一致性	<p>供应商须知前附表和须知不一致的地方，以前附表为准。</p> <p>1、分支机构参与磋商时，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。</p> <p>2、竞争性磋商文件中凡是要求供应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。</p> <p>3、评审时因供应商提供的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。</p>

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，均应按竞争性磋商文件的要求在竞争性磋商响应文件的相关偏离表中列明，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构成及格式

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提交首次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) 财务状况报告
- (3) 社保缴纳证明
- (4) 税收缴纳证明
- (5) 履行合同承诺函
- (6) 无重大违法记录书面声明
- (7) 法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书
- (8) 信用记录
- (9) 控股管理关系
- (10) 供应商书面声明
- (11) 供应商参与磋商的承诺函

第二部分 符合性证明文件

- (1) 响应函格式
- (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

第三部分 磋商响应方案

(1) 技术方案

(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，供应商提供服务所发生的一切费用（包括但不限于人员工资、福利、社保、管理费、税费等）都已包含于合同价款中。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，按无效响应处理。

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构成及格式”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限、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 竞争性磋商响应文件应用不褪色的材料书写或打印，响应函及对竞争性磋商响应文件的澄清、说明和补正应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。由供应商的法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“竞争性磋商响应文件构成及格式”的要求。竞争性磋商响应文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由供应商的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.4 竞争性磋商响应文件正本、副本、报价一览表、电子版份数见供应商须知前附

表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。供应商应根据供应商须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.5 竞争性磋商响应文件的正本与副本应分别装订，并编制目录，竞争性磋商响应文件需分册装订的，具体分册装订要求见供应商须知前附表规定。

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密封和标记

4.1.1 为方便记录，报价一览表除竞争性磋商响应文件内装订外，再单独制作一份密封在封袋中。封线处加贴封条并加盖供应商公章，封袋正面要粘贴标识，单独递交（该单独密封报价一览表的磋商报价必须与竞争性磋商响应文件正本中的报价一览表（报价表）的磋商报价一致，若不一致，则按单独密封的报价一览表为准。）

4.1.2 竞争性磋商响应文件的密封和标记：详见“供应商须知前附表”。

4.1.3 未按上述要求密封的竞争性磋商响应文件，采购代理机构将予以拒收。

4.2 竞争性磋商响应文件的递交

4.2.1 供应商应按照竞争性磋商公告中规定的时间、地点，在规定的竞争性磋商响应文件递交截止时间前将全部竞争性磋商响应文件和投标资料递交至采购代理机构竞争性磋商响应文件接收人。

4.2.2 采购代理机构在竞争性磋商文件规定的竞争性磋商响应文件递交截止时间前，只负责竞争性磋商响应文件的接收、清点、造册登记工作，并请递交人签字确认，对其有效性不负任何责任；

4.2.3 采购代理机构收到竞争性磋商响应文件后，向供应商出具签收回执。竞争性磋商响应文件一经开启，不予退还。

4.2.4 逾期送达的竞争性磋商响应文件，采购代理机构将予以拒收。

4.3 竞争性磋商响应文件的修改与撤回

4.3.1 供应商竞争性磋商响应文件递交截止时间前，可以修改或撤回其已递交的竞争性磋商响应文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的竞争性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。

4.3.2 供应商的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 4.1 条的规定编制、密封、标记和递交。

4.3.3 在竞争性磋商响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其响应文件内容做任何修改或撤回。

五、磋商

5.1 磋商时间和地点

本次竞争性磋商工作由采购代理机构在规定的的时间和地点组织。参与本项目磋商的所有供应商代表自愿参加，参加会议的代表应签名报到以证明其出席。

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，不得启封响应文件。

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) 宣布记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查竞争性磋商响应文件的密封情况；
- (5) 休会，进入评审环节；
- (6) 磋商小组逐一和参与磋商的供应商进行磋商；
- (7) 复会，二次报价；
- (8) 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。

5.3 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。

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。

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标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人数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

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2个工作日内将评标报告送采购人。

7.2 采购人在收到评标报告之日起5个工作日内，在评标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。采购人在收到评标报告2个工作日内未按评标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，视同按评标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 详见供应商前附表。

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，采购人可以按照评标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、招标过程、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/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

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）、《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）和《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）的有关规定，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《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；

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。

陕西省西咸新区消防救援支队机关
2023-2024 年度物业服务采购项目

服 务 合 同

甲方：_____

乙方：_____

年 月 日

甲方：

统一社会信用代码：

地址：

电话：

乙方：

统一社会信用代码：

地址：

法定代表人：

电话：

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规，以及陕西省西咸新区消防救援支队机关 2023-2024 年度物业服务采购项目（项目编号：XXXF-ZD-2023-13）的《竞争性磋商文件》，乙方的《竞争性磋商响应文件》及《成交通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。本项目的《竞争性磋商文件》、《竞争性磋商响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

一、服务范围

（一）物业服务

1. 项目经理对物业服务人员进行日常的统一管理，物业经理将管理的各项工作定期向支队主管部门进行书面汇报，接受支队管理主管部门监督和指导；
2. 负责公共区域的卫生清洁工作；
3. 综合维修（不含设施设备保养及年检）；
4. 绿化养护；
5. 洗衣房、菜园管理；
6. 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. 会务服务；
8. 完成支队交办的其它工作。

（二）餐厅服务

1. 支队就餐人数约 130 人；

2. 按时、保质、保量的提供一日三餐的食品加工，双休日及法定节假日乙方需视情况留守专人对餐厅服务、供餐，保障人员一日三餐营养合理；乙方应每周四前向甲方提交下一周详细菜单，待甲方审核通过后实施。

注：由于消防为全年无休，乙方应考虑人员休假倒班问题，双休日及法定节假日乙方需视情况留守专人对餐厅服务、供餐。

3. 餐厅工作人员必须持健康证上岗；并按食品卫生管理规定着装整齐，不准留长发、长指甲，注意个人卫生。

4. 在烹饪食品时要严格按照《食品安全法》和甲方要求来操作。

5. 膳食供应时间：早餐 7:30—9:00，午餐 12:00—13:00，晚餐 18:00—19:00。超过用餐时间，食堂不再供餐。甲方可根据工作及生活需要，向乙方提出变更就餐时间，乙方应积极配合，准时开餐，做到饭热菜香。

6. 完成甲方要求的接待任务。

7. 遵守甲方各项工作制度，服从管理，严守秘密、热情服务。

8. 卫生安全：严格做好各项清洁卫生准备工作；

9. 回收清洗餐具，消毒餐具/厨具；抹布、餐台整体洁净美观；桌布纸巾盒洁净美观，无破损；

10. 打扫餐厅以及公共区域卫生；工作台、桌椅、地面干净；

11. 餐前半小时，检查工作区域的卫生是否达标各类服务用具、杯具洁净，无污渍、无杂物；

12. 未接到通知概不接待外来就餐人员；

13. 检查各区域的设备设施是否运转正常；

14. 打开毛巾消毒柜电源备设施；

15. 对当日菜品进行拍照并留样. 对往日留样菜品进行报废处理；

16. 下班时关闭水电气，锁好门窗。

二、服务期限

自本合同签订之日起一年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

三、服务费用及结算方式

1. 服务费按月支付。每月费用全额为_____元（大写：_____），服务期内费用全额共计_____元（大写：_____）。

2. 每月月底前，乙方提供对应金额的增值税发票向甲方申请付款，甲方确认无误后在10个工作日内以银行转账的方式向乙方支付费用。

3. 甲方发票抬头信息

名称：

开户行：

账户：

行号：

4. 乙方指定收款账户

名称：

开户行：

银行账号：

四、甲方权利及义务

1. 甲方需为乙方员工提供免费住宿场所，并具备基本入住条件。

2. 甲方采购人员须及时提供厨房所需原材料的供应。

3. 甲方有权对乙方承诺的服务事项进行监督并提出合理化建议。对乙方未按合同约定履行服务义务，有权要求乙方整改到位。

4. 如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，甲方有权终止合同。

5. 甲方有义务对厨房的设施、设备进行维修，乙方应爱护厨房的一切设施、设备，不得出现恶意损坏行为。

6. 甲方需提供场地、设备、设施、餐具、食材、水、电、天然气等并承担相关费用。

五、乙方的权利及义务

1. 乙方应制定切实可行的餐厅管理制度。

2. 乙方应严格落实安全防范各项规定。

3. 乙方应按物业服务规范各项方案向甲方提供服务，保证服务及时性和有效性。

4. 乙方有权拒绝不符合食品卫生和质量标准的原料。

5. 乙方应做好后厨餐具、器皿清洁消毒工作，做到干净整洁卫生。

6. 乙方在承包期间应自觉维护甲方单位形象，具有强烈的敬业精神和职业道德。凡在甲方及上级各部门检查中出现不合格，甲方将向乙方发出整改通知书，乙方在整改通知书发出的 5 日内整改完毕。

7. 双休日及法定节假日乙方应留守足量专人对餐厅服务、供餐。

8. 乙方须保证服务区域每天上午与下午至少清扫 1 次，确保工作时间内楼内场所及大堂整洁。

9. 乙方须保证服务区域无卫生死角、无蜘蛛网等，玻璃门窗定期擦洗，保持透亮、洁净。

10. 乙方须保证公共卫生间每日至少打扫 3 次，保洁人员每隔 1 小时检查一次。

11. 乙方须保证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，并定期杀虫灭鼠，无四害。

12. 乙方须确保特殊时期（如检查、视察、考察、参观等）公共环境的整洁美观。

13. 乙方须完成领导安排的其他临时保洁工作。

六、质量要求

质量要求：严格执行国家及行业标准规范。

七、违规责任及协议终止

1. 除不可抗力因素或本合同另有约定外，乙方不得单方解除本合同。

2. 甲、乙双方对此合同的内容事项负有保密的义务，未经对方许可，不得向第三方透露。否则，由此产生的损失及律师费、诉讼费等费用均由违约方承担。

3. 未经甲方允许，乙方不得擅自转包他人，否则视为乙方违约，甲方有权终止协议，并按照有关规定进行相应索赔。

八、争议解决办法

甲乙双方就本协议发生的纠纷，应通过协商解决；协商不成的，双方均应依法向甲方住所地人民法院诉讼解决。

九、其他约定事项

1. 乙方厨师及餐厅工作人员需提供卫生健康证明。

2. 乙方厨师及餐厅、保洁工作人员实现每月 6 天休息日制度，乙方自行安排轮休方案。

由于消防大队 24 小时执勤备战，乙方不得因人员轮休影响甲方消防员一日三餐保障。

3. 乙方对厨师及餐厅、保洁工作人员的人身安全负全责，甲方不承担任何责任。

4. 本合同未尽事宜，按照《中华人民共和国民法典》及其他有关法规，经双方共同协商作出补充协议，补充协议为本合同的有效组成部分。

十、发生不可抗力情况下的应对措施和解决办法

如遇自然灾害如疫情、洪水、火灾、爆炸、雷电、地震和风暴等，以及社会事件如网络故障，战争、动乱、政府行为、国家政策的突然变动和罢工等不可抗力，任何一方遇有不可抗力而全部或部分不能履行本合同或迟延履行本合同，发生不可抗力的一方在不可抗力影响的范围内免除其相应责任。

遭受不可抗力的一方应采取一切必要措施减少损失，并在事件消除后立即恢复本合同的履行，除非履行已不可能或者不必要。如果一方由于不可抗力事件无法履行其在本合同项下义务，则另一方应有权终止部分或整体合同。终止合同应向对方发出解除合同的通知。

十一、其他

1. 本合同一式____份，甲方____份，乙方____份。在双方签字盖章后生效，各份具有同等法律效力。本合同履行完毕自动终止。（合同的服务承诺则长期有效）。

2. 竞争性磋商文件、竞争性磋商响应文件、澄清函（表）均为本合同不可分割的一部分，与本合同具有同等法律效力。

（以下无正文，为本合同签字盖章区域）

甲方（签章）：

法定代表人/委托代理人签字：

乙方（签章）：

法定代表人/委托代理人签字：

本合同签订日期： 年 月 日

第四章 采购内容及技术要求

一、服务内容

（一）物业服务

1. 项目经理对物业服务人员进行日常的统一管理，物业经理将管理的各项工作定期向支队主管部门进行书面汇报，接受支队管理主管部门监督和指导；

2. 负责公共区域的卫生清洁工作；

3. 综合维修（不含设施设备保养及年检）；

4. 绿化养护；

5. 洗衣房、菜园管理；

6. 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. 完成支队交办的其它工作。

（二）餐厅服务

1. 支队就餐人数约 130 人；

2. 按时、保质、保量的提供一日三餐的食品加工，双休日及法定节假日成交供应商需视情况留守专人对餐厅服务、供餐，保障人员一日三餐营养合理；供应商应每周四前向采购人提交下一周详细菜单，待采购人审核通过后实施。

注：由于消防为全年无休，供应商应考虑人员休假倒班问题，双休日及法定节假日供应商需视情况留守专人对餐厅服务、供餐。

3. 餐厅工作人员必须持健康证上岗；并按食品卫生管理规定着装整齐，不准留长发、长指甲，注意个人卫生。

4. 在烹饪食品时要严格按照《食品安全法》和采购人要求来操作。

5. 膳食供应时间：早餐 7:30—9:00，午餐 12:00—13:00，晚餐 18:00—19:00。超过用餐时间，食堂不再供餐。采购人可根据工作及生活需要，向供应商提出变更就餐时间，供应商应积极配合，准时开餐，做到饭热菜香。

6. 完成采购人要求的接待任务。

7. 遵守采购人各项工作制度，服从管理，严守秘密、热情服务。

8. 卫生安全：严格做好各项清洁卫生准备工作；

9. 回收清洗餐具，消毒餐具/厨具；抹布、餐台整体洁净美观；桌布纸巾盒洁净美观，无破损；

10. 打扫餐厅以及公共区域卫生；工作台、桌椅、地面干净；

11. 餐前半小时，检查工作区域的卫生是否达标各类服务用具、杯具洁净，无污渍、无杂物；

12. 未接到通知概不接待外来就餐人员；

13. 检查各区域的设备设施是否运转正常；

14. 打开毛巾消毒柜电源备设施；

15. 对当日菜品进行拍照并留样. 对往日留样菜品进行报废处理；

16. 下班时关闭水电气，锁好门窗。

（三）餐厅岗位职责

1. 整理好仪容仪表，化淡妆，准时到岗，不迟到、早退，服从餐厅负责人的领导和指挥，认真、快速的完成工作任务；

2. 上班前了解就餐人数及时间，了解接待对象有无其他特殊要求，做好个性化服务工作；

3. 正式开餐前，按照主管安排认真做好桌椅、餐厅卫生，餐厅铺台，准备好各种用品，确保正常接待使用；

4. 按规定时间站位，面部表情自然微笑，以饱满的精神面貌迎接客人；

5. 客到及时安排客人入座，根据人数进行加或撤位，主动拉椅，主动介绍桌上的菜品；

6. 当餐服务时，多与客人沟通，有问必答，不知者委婉回答客人，有必要时要问清再做回答，戒骄戒躁戒急戒烦；

7. 餐中随时留意客人及餐厅的一切状况，及时向负责人反馈客人用餐意见及需求，熟记客人喜好信息，以便达到更好的协作服务，以便捷优质的服务使客人满意；

8. 完成好负责人临时交办的其他工作。

（四）管理要求

(1) 成交供应商负责制定菜单，每周定期更换；

(2) 成交供应商做好所有原材料计划提报与接收保管档案记录，采购人有权随时检查；乙方选定的食材供应商须在甲方备案。

(3) 成交供应商负责做好食堂后厨及餐厅清洁卫生；

(4) 成交供应商负责餐饮质量、现场安全生产管理等相关工作。

(5) 成交供应商须根据实际用餐人数情况足额配备餐饮服务人员以保证服务质量。所有餐饮服务人员须持有有效的健康证。

(6) 所有菜品应根据季节变化更新原料搭配，注重菜品更新；

(7) 餐厅食品卫生管理工作，对食品配餐间、食品加工间以及工作人员的卫生等情况进行管理；

(8) 餐厅食品安全管理工作，对食材入库检查、食材加工烹调、厨房餐具用具等重点环节进行重点把控；

(9) 餐厅范围内的设施设备进行专人建档管理并做好日常维护；

(10) 餐厅各区域内的安全设施是否正常，制定消防演练、预案演练等工作，确保餐厅人员和财产安全；

(11) 安全、消防知识学习，定期进行安全、消防检查，及时处理安全漏洞与隐患，遇险情立即采取应急措施，并及时报告相关领导。

(12) 制定科学、严谨、明确、客观、合理的人员考核管理办法，保证考核工作有据可依、有章可循。

(13) 财务上要建立独立账户，确保专款专用，采购人有权对乙方相关财务支出情况进行审计。

(五) 餐厅服务流程

1. 接到预约用餐通知后，做好安排明确人员具体职责、分工，做好接待前期准备工作，询问用餐部门、用餐人数、用餐时间、有无忌口、有无特殊要求。然后了解用餐者的喜好，并通知用餐部门完成《接待用餐申请单》，通知相关环节，在接到预约用餐第一时间通知有关人员，根据用餐需求，合理安排用餐时间及其他事宜；

2. 接待食谱：餐饮部与后厨负责人对接，拟定菜品方案，包括开胃小菜、凉菜、热菜、汤品、小吃、杂粮、主食、水果等。将用餐者的喜好融入接待标准中，餐饮部将拟定的菜

单发预定部门负责人审阅，待审完确认后，打印食材采购单，餐饮部组织完成菜单的制作，并完成食材的采购。

（六）厨师服务及标准

1. 对今日的工作进行简单总结并进行人员安排；
2. 检查菜品的摆档工作，从菜系搭配、颜色搭配、菜品卫生；
3. 检查料品准备工作及半成品加工工作，如料品准备是否齐全、数量是否足够、解冻是否及时等；
4. 检查荷台的餐前准备工作是否到位，如器皿搬运是否足够、酱料；
5. 如有重要接待前一天做好相应准备工作；
6. 严格按照菜单要求进行出餐；
7. 严格按照菜品烹制方法进行出餐，没有厨师长同意不可私自更改烹制方法；
8. 保证菜品颜色及搭配及出品速度；
9. 检查冰箱内有无变质料品，及时清理利用；
10. 若半成品不够下次开餐所用，则要组织员工利用休息时间进行加工，不能影响出餐；
11. 检查所有料品是否足够明日早餐所用，如有需要及时与送菜员联系。
12. 每周更新菜品品种、口味、烹调方式；
13. 有效地把控食品成本，提倡节约，杜绝浪费。

一）下班工作：

1. 检查冰柜内料品的数量及质量，及时做好提料与出品，减少积压，合理有序摆放冰柜内料品，操作生熟分开、冷热分开，充分有效利用冰柜空间，保持冰柜内，卫生干净，做好定期除冰工作；对当天的剩余原材料做好保管工作；
2. 检查各岗位的最后收尾工作：做到人走关水、关电、关气、关窗、关门。

二）卫生

1. 餐具及厨具按《食品安全法》规定及相关程序每餐消毒，保证无毒、无菌、无卫生事故发生；

2. 墙壁无脏迹、清洁光亮、墙角无积灰、冰箱死角无杂物、无积水、无异味，案台底部死角无杂物、无异味，下水池下部卫生清洁、无垃圾、无积水、无异味、内外壁无油垢、排风正常运转，灶台底部无杂物、无油垢、荷台底部死角无杂物、无异味、地面、下水道清理，无杂物、用水冲洗、垃圾桶垃圾清理，无堆积；

3. 对厨房设备应当合理使用，妥善保管、不得人为损坏和丢失，同时应节约水电和燃料费用，做到良好内控管理记录。

（七）餐厅人员要求及标准：

餐厅服务人员应满足以下条件：

- （1）凡餐厅服务人员应按照相关规定进行健康检查，取得健康证明后方可参加工作；
- （2）凡患有痢疾、伤寒、病毒性肝炎等消化道传染病（包括病原携带者），活动性肺结核，化脓性或者渗出性皮肤病及其它有碍食品卫生的疾病，不得从事接触直接入口食品工作；
- （3）凡食品从业人员手部有开放性、感染性伤口，必须调离工作岗位；
- （4）供应商须提供入职人员档案、身份证复印件、员工花名册以及对应照片、保险、健康证明、无犯罪记录证明等，
- （5）人员应为年龄 18 周岁以上的中国公民，品行良好，遵纪守法，无犯罪记录或治安处罚记录；
- （6）人员应具备相应岗位的工作能力和工作经验，思想作风正派；
- （7）服务人员需提供人员名单、身份证号码等个人信息，以便于后期采购人随时核查。如出现虚假响应或不响应等情况，则取消成交资格。

（八）食品安全生产要求及标准

（1）依照法律、法规和食品安全标准从事加工经营活动，对社会和公众负责，采取有效管理措施，保证食品安全，接受社会监督，承担社会责任。按照许可范围依法经营，并在就餐场所醒目位置悬挂或者摆放食品经营许可证；

（2）建立健全食品库房管理制度、食品加工间管理制度、粗加工管理制度、烹调加工管理制度、面食制作管理制度、食品留样制度、餐具洗涤消杀管理制度等相关制度；

（3）建立餐厅食品安全管理组织机构，对食品生产过程实施内部检查管理并记录，落实

责任到人和员工奖罚制度管理，积极预防和控制食品安全事件。

（九）卫生要求

（1）厨房内配备防蝇、防鼠措施和设施。

（2）连接餐厅的通道干净整洁，地面无积水和油腻，有隔音、隔气装置，设施完好有效。

（3）灶台和橱柜清洁完好，无破损，无油垢，无垃圾，橱柜内各种用具用品摆放有序，无私人用品。

（4）排烟罩清洁完好，罩面、滤油网以及里面的照明灯具均无油垢，有定期擦排烟罩和清洗滤油网的措施。

（5）调料缸干净整洁，各种调料充足，不变质，开餐工作结束时坚持加盖盖好。

（6）砧板清洁，无霉斑积垢，开餐工作结束时，要竖放或置于两面通风处。

（7）刀具清洁无锈迹，有安全的存放刀架，并实行个人保管制度。

（8）冰箱（冰柜、冷藏柜、保鲜柜）清洁完好，有定期的清理和除霜制度，表面无锈迹，无油垢，无破损；冰箱内干净，无积水，无异味，摆放整齐，严格做到鱼肉分开、荤素分开、生熟分开、成品和半成品分开；无私人物品，并由专人管理。

（9）冷拼间、面点间坚持做到“三专”（专间、专人、专用具）、“三严”（严格检查进货、严格分开生熟食品、严格消毒各种用具）、“三不入”（未经洗净的生食品不准入内、非有关的人员不准入内、私人的物品不得带入），专间内备有“三水”（消毒水、洗涤水、清水），进入专间实行两次更衣。

（10）所有炊具、盛器、餐具清洁完好，无破损，无油垢。

（11）厨房的四壁、天花板干净整洁、无破损，地面、排水沟、无积水、无油垢、无积尘、无垃圾、无破损。

（12）厨房门窗清洁完好，无油垢、无积尘、无破损。

（13）脚踏式垃圾箱（桶）加盖盖好，四周无散积垃圾，及时清运。

（14）厨房内四害密度控制在标准要求内，有定期的除害打药措施。

二、保洁服务

（一）卫生间

早上：7:30-8:30 11:30-12:00

下午：14:30-15:00 17:00-17:30

1. 在卫生间门口放有"清扫中"的标志牌；
2. 收接、更换垃圾和垃圾袋、添加纸品、洗手液、清洁内容包括：通风换气，洁具；
3. 清洁每个洗手台和台面，清扫地面垃圾、清倒垃圾篓垃圾、换新的垃圾袋；
4. 用洁厕剂清洗大、小便器；
5. 用抹布擦拭隔板和墙面及洗手盆并冲洗干净；
6. 用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌；并从内往外的将地面拖干净；
7. 喷洒空气清新剂或香水，小便器内放置香球等。每日早上用玻璃清洁工具清洁卫生间的玻璃镜；每月1次用毛巾擦灯具；
8. 室内无异味、臭味；地面无烟头、纸屑、污渍、积水、天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网；目视墙壁干净；便器洁净无黄渍、无异味保证纸品、洗手液充足、洗手台无水渍、污渍、茶水篓摆放整、擦拭热水器；
9. 将清洁工具和垃圾带走。

（二）会议室、公共楼道

早上：9:00-10:00 下午：15:00-16:00

1. 每日打扫各楼层通道和楼梯台阶，并拖洗干净，由上往下，由里往外，在工作的地方摆放"清扫中"的标志牌；
2. 用微湿的抹布对桌椅、墙壁、天花板、扶手、装饰品、指示牌等物品进行擦拭，每天用干净的抹布擦抹楼梯扶手，如有吸烟处的地方，保证烟灰缸内不得超过两个烟头，桶壁和四周不得有痰迹和烟灰，玻璃、墙面、门窗保持干净；
3. 各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施各梯间墙面、天花板每周除尘1次；
4. 用喷壶给绿植浇水，湿抹布擦拭绿植灰尘，剪刀修剪黄叶，无法生长绿植及时报备更换，保证绿植无黄叶、灰尘，每周擦1次楼梯道共用门窗玻璃；

5. 桌椅、窗户地面、梯间洁净，无污渍、水渍、灰尘，无乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆乱放；

6. 铁栏油漆完好无脱皮，扶手护拦干净、光亮，无显著脏污；梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无明显灰尘，大理石地面干净无明显灰尘，水磨石、水泥地面目视干净无杂物、污迹。

（三）外围

1. 道路、人行道：目视道路、人行道无垃圾、无杂物、积水、积雪、污渍、泥沙；道路上烟头和纸屑的数量不得超过 4 个、痰迹控制在 5 个以内；无直径 3cm 以上的石子，灯具无灰尘，灯具内无蚊虫，灯盖、灯罩、灯座明亮，座椅无积灰，地面垃圾滞留时间不超过 0.5 小时。花坛表面洁净无污渍，外观整洁，绿化带烟头和纸屑的数量总共不超过 5 个，座椅无积灰，地面垃圾滞留时间不超过 60 分钟，每日清扫 2 次，保洁时间不少于 1 小时；

2. 垃圾桶、果皮箱：周围地面无散落垃圾、无污水、无明显污迹；垃圾桶、果皮箱无污迹、无油污；经常喷洒药水，防止发生虫害垃圾桶、果皮箱每日清运 2 次，每日抹布抹 1 次，每周清洗 1 次；

3. 鱼池：目视池底清澈见底，水面无杂物、池底无明显垃圾、池边无污迹；池水不得发黑发臭。每天清洁 2 次，打捞水面上的漂浮垃圾，每日用捞筛对喷水池水面漂浮物打捞清洁 1 次，每季对喷水池清洁 1 次（刷洗水池瓷砖；抹洗灯饰、水泵、喷头、电线、大石表层的青苔、污垢；清理池底脏物、垃圾；清洗喷水池地面、清洗池底鹅卵石、周围地面等；

4. 假山、亭廊、雕塑：无明显灰尘，蜘蛛网用梯子、掸子对建筑物的清洁，还可以用水枪对假山等建筑物冲洗，后用抹布将其擦干每周清洁 1 次，细致、认真、全面的检查 1 次，主要检查山石之间是否牢固，需要刷白或刷油漆的部位及时粉刷，雕塑每月擦洗 1 次，保持清洁卫生。

（四）电梯

玻璃镜面光亮、无明显污迹；所有电梯镜面上不得超过 5 个手印；轿箱四壁干净明显无灰尘、明显污迹，灯具、天花板无明显灰尘，地毯干净无污迹，轨道内不得有任何杂物。

（五）消杀

1. 查仓库，目视无明显蚊虫在飞，检查办公室、食堂，目视无苍蝇在飞，抽查楼道、办公室无明显鼠迹，夏季等蚊、蝇、孳生季节每周彻底消杀 1 次，其他根据季节和情况制定具体计划灭鼠：每月进行 1 次；

2. 换季期间对所有公共区域每日消杀 5 次，每次消杀工作完成后应如实填写台账。

三、会议服务

1. 基本要求

1.1 配备专业会务服务人员，服务人员应仪容整洁大方、仪态端庄得体、语言准确规范。

1.2 会务服务人员应经过上岗培训，熟练掌握会务服务流程，熟悉会务服务接待礼仪，注重仪容仪表和文明礼貌。

1.3 制定并遵守会务服务流程以及会务服务人员操作手册。并根据会议要求作好相应的准备工作。

1.4 涉密会议环境符合保密安全要求，服务人员遵守保密规定，不发生失泄密事件。

2. 会前准备

2.1 会议主办方至少提前 2 小时向项目客服部发会议通知单（如有大型会议需提前通知会服）

2.2 根据会议通知，进一步确认会务服务信息并进行会前准备和会场布置，客服部的会服组按照会议通知单细则承办。确认会议服务方案，并向各部门派发《会议通知单》

2.3 会场布置包括设施设备检查、会场清洁、会场物品摆放及设施设备调试等。

2.4 会场清洁应在会前 1 小时完成、物品摆放应在会前 0.5 小时完成、设施设备调试应在会前 0.5 小时完成。

2.5 会前准备完成后应及时通知会务组织人员。

2.6 会务服务人员应整理好仪容仪表，并提前 15 分钟到会议室门前做好会务迎接准备。

2.7 会议开始前 1 小时，会议服务没有接到支队通知方案将不能更改，除非会议延时，以确保各部门跟进配合

2.8 同一会议室两次会议间隔应确保在 1 小时以上，如果会议人数超过 60 人的，会议

室间隔应延长 1 个半小时；

2.9 会议服务人员应提前 1 个小时，按会议单要求对会议进行检查；

2.10 水果、茶杯、矿泉水，按会议要求摆放到位，茶叶适量加入杯中，会议开始前 15 分钟将开水冲入茶杯，水位应在茶杯的 2/3 处。

3. 会中服务

3.1 引导参会人员入座，提供茶水、导引、设备调试、温度调控及突发事件处理等服务。

3.2 会议期间或会议休息时，服务人员不得随意离场，负责看管会议室物品。

4. 会后整理

4.1 会后检查有无遗留物，若发现遗留物品及时通知参会人员，并做好记录。

4.2 进行会场清理，室内卫生打扫，清洗水杯、摆放桌椅、窗帘挂放整齐、关闭会议室设备、门窗上锁等。

4.3 做好会务服务记录，并存档。

四、综合维修

1. 严格遵守员工守则和各项规章制度，服从支队工作安排的调动；

2. 工作时间为：每天 8:00-18:00，晚上电话在线值班，周六、周日由值班经理值班；

3. 日常检查水、气管有无泄漏，防止跑、冒、滴、漏，排除隐患，杜绝事故的发生；

4. 负责园区内的供电系统高、低压电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修，确保正常供电

5. 负责配电房的巡查，每天将巡查情况级运行情况做好表格登记，一式两份，整理归档保存，一份呈报后勤部；

6. 负责定期对设备房及设备进行清洁除尘、维护保养工作；

7. 节约各种维修材料，根据实际情况做好节水节电工作；按规定对支队的消防设施设施进行巡视及例行保养，确保消防设施设施完好；

8. 执行支队后勤部安排所有工作计划，遵守支队规定，完成支队下达所有任务；

9. 完成上级领导安排的其它工作任务。

五、绿化工

1. 遵守支队的管理；
2. 服从支队和管理人员的检查监督；
3. 绿化养护操作场地及道路两旁整洁有序，无危及车辆、行人的现象；
4. 正确并熟练操作使用园林器械，妥善保管好绿化工具设施、农药、化肥及其他用品，严格使用化肥和农药；
5. 花草树木及时浇水，防止过早和过涝；
6. 对花草树木一年定期培土 1 次、施肥一年 2 次、除杂草每月 2 次、除病虫害打药一年 9 次，对新栽的花草树木要及时修剪每月 1 次、补苗、浇水（夏季 3 天 1 次，冬季 1 月 1 次），保证成活率达 90% 以上；
7. 熟悉园区内的绿化概况，充分利用绿地面积，合理布局、种植花草、树木；
8. 在工作过程中发现园区花草树木异常情况及时向支队领导或后勤部汇报；
9. 工作时间为：每周一至周六，早 8:00-18:00

六、洗衣工

1. 在支队的监督下，负责洗衣房的行政、业务管理工作；
2. 洗衣工全面完成支队各种被服的洗涤、消毒、缝补、烘干、烫平、折叠等任务；
3. 认真执行《洗衣房工作制度》做好被服的下收下送，及时满足支队工作的需要；
4. 做到收取衣物有记录，收衣有衣标，以防取错；
5. 洗衣时必须颜色分明，不能混洗，以防染色；
6. 教育全体工作人员，遵守各项规章制度，严格执行操作规程，做好安全工作，防止机器发生故障等事故；
7. 做好洗涤、脱水等设备的保养，节约水电和洗涤剂；
8. 及时完成上级领导交办的临时任务；
9. 洗衣房洗衣时间：周一至周五洗衣，取衣时间：每天下午下班前；
10. 洗衣房上下班时间为：周一至周六早 8:00-下午 18:00，周日休假。

七、7S 管理

7S 管理也称目视管理（也叫可视化管理），是一种以公开化和视觉显示为特征的管理方式。

综合运用管理学、生理学、心理学、社会学等多科学的研究成果。

目视管理是一种行之有效的科学管理手段。

（一）7S 管理基本要求

为了有效的推动企业的 7s 工作，提升企业的整体形象，保持整洁、安全、和谐的工作环境，从而提高工作效率，提升服务质量，降低服务成本，符合公司质量管理文件的标准，且满足客户要求。

1. 整理

定义：彻底将“要”与“不要”的东西区分清楚，并将不要的东西加以处理。

目的：提高工作效率，清楚管理上的混放、混料等差错事故。

2. 整顿

定义：做到定位、定品、定量。

目的：工作场所整洁明了，提高工作效率，保持工作秩序。

3. 清扫

定义：彻底将工作环境打扫干净，防止污染源的发生。

目的：保持良好的工作环境。

4. 清洁

定义：对整理、整顿、清扫之后的工作成果认真维护，使工作环境保持最佳状态。

目的：使整理、整顿和清扫工作成为一种惯例和制度，是标准化的基础。

5. 安全

定义：维护人身与财产不受侵害，以创造一个零故障，无意外事故发生的工作场所。

目的：保障员工的人身安全，减少因安全事故而带来的经济损失。

6. 节约

定义：就是对时间、空间、能源等方面合理利用，以发挥他们的最大效能。

目的：创造一个高效率的，物尽其用的工作场所。

7. 素养

定义：素养即教养，养成严格遵守规章制度的习惯和作风，这是“7s”活动的核心。

目的：让员工成为一个遵守规章制度，并具有一个良好工作素养习惯的人。

八、其他要求：

(一) 人员配置标准:

1. 人员配置

序号	岗位	人数	岗位职责
1	项目经理	1	全面工作对接委托方完成日常工作和突发情况
2	文员	1	成本核算、文档制度编写装订、宣传海报制作
3	厨师长	1	统筹编制菜单，出品管理，食品安全管理。
4	厨师	1	负责一日三餐的食品加工
5	面点师	2	面食制作
6	切配	2	菜品原料切配与准备
7	餐服	4	负责餐厅服务的全部工作
8	洗碗	2	餐盘餐具回收清洗消毒、厨房清洁
9	会服	1	负责会议服务的全部工作
10	菜园	1	/
11	绿化	1	对草皮、绿篱、乔、灌木等进行修剪造型、浇水、除草及绿化垃圾的清除，树木的病虫害防治。
12	洗衣	1	负责洗衣房的行政、业务管理工作
13	保洁	5	负责日常保洁工作
14	综合维修	1	负责所有的电气设备操作、维修保养
共计		24 人	/

2. 日常工程维修服务：可为支队提供临时性、紧急的日常工程维修服务，维修响应时间应 10 分钟到达现场，一般维修应在 20 分钟内完成，重大维修事项，应在 1 小时内完成维修，如有特殊情况可及时沟通支队后勤部，维修中产生的备品备件费用由支队承担；

3. 针对支队的临时用餐接待、会议服务、临时检查等临时性保障任务，可在 30 分钟

内响应服务，并根据支队的需求提供餐饮服务人员派遣及用餐设备的调配，车辆服务及会议保障服务等服务。

附件：建筑物共有部位清洁内容与要求

项目	内容与要求
大厅、楼内公共通道	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；指示牌干净无污渍，指示醒目。
楼梯及楼梯间	每日清洁 1 次，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。
卫生间	每日清洁 2 次，循环保洁，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。
垃圾及垃圾桶	垃圾桶（箱）按指定位置摆放，桶（箱）身表面干净无污渍，地面无垃圾。垃圾中转房地面每日拖洗 2 次，无明显异味；垃圾袋装，日产日清。
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。
电梯轿厢	每日擦拭 1 次轿厢门、面板，清拖 1 次轿厢地面；不锈钢材料装饰的轿厢每月护理 2 次；石材装饰的轿厢每季度养护 1 次；轿厢内无污渍无粘贴物；灯具、操作指示板明亮；厢内地面干净无异味，电梯门槽内无垃圾无杂物。
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、门警器等表面光亮，无尘无斑点。
平台、屋顶	每季度清扫 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。

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商务、技术、合同条款等实质性要求；

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投标事宜；

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 资格评审标准：

资格性审查评审标准

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。 竞争性磋商响应文件中所附证明材料复印件	
2	财务状况报告	提供具有经审计资质单位出具的 2022 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） 评审依据： 竞争性磋商响应文件中所附证明材料复印件	
3	社保缴纳证明	提供开标时间前 6 个月内任意时段的缴纳证明。依法不需要交纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。 评审依据： 竞争性磋商响应文件中所附证明材料复印件	
4	税收缴纳证明	提供开标时间前 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。 评审依据： 竞争性磋商响应文件中所附证明材料复印件	
5	履行合同承诺函	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。 评审依据： 竞争性磋商响应文件中所附证明材料	
6	无重大违法记录书面声明	提供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	
7	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复印件；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、被授权人身份证复印件）。 评审依据： 竞争性磋商响应文件中所附证明材料	

序号	资格审查项	通过条件	备注
8	信用记录	<p>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。</p> <p>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录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。</p> <p>评审依据：书面声明及网查信息</p>	
9	控股管理关系	<p>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。</p> <p>评审依据：竞争性磋商响应文件中所附证明材料</p>	
10	供应商书面声明	<p>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。</p> <p>评审依据：竞争性磋商响应文件中所附证明材料</p>	
11	供应商参与磋商的承诺函	<p>符合竞争性磋商文件要求。</p> <p>评审依据：竞争性磋商响应文件中所附证明材料</p>	
<p>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。</p>			

4.1.2 符合性评审标准：

符合性审查评审标准

序号	符合性审查项	审查标准	备注
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	响应文件份数	应符合“供应商须知前附表”规定的正本、副本、报价一览表、电子版本数量	
3	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，且每轮报价不超过采购预算金额或最高限价或磋商小组认为低于成本价的报价。	
4	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	

序号	符合性审查项	审查标准	备注
5	服务期限	符合竞争性磋商文件要求	
6	磋商有效期	符合竞争性磋商文件要求	
7	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	

4.2 分值构成与评分标准:

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
一、价格评审			
1	价格	10 分	<p>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，</p> <p>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。</p> <p>3、磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×10。</p> <p>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。</p> <p>5、符合竞争性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投标人，价格给予 10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。</p>
二、技术方案评审			
1	项目理解与认识	5 分	<p>供应商提供对项目背景以及项目工作目标的总体理解与认识：</p> <p>对项目现状、项目定位、项目目标的认识准确，理解到位得 5 分；</p> <p>对项目现状、项目定位、项目目标的认识较准确，理解较为到位，得 4 分；</p> <p>对项目现状、项目定位、项目目标的认识相对准确，理解相对到位，得 3 分；</p> <p>对项目现状、项目定位、项目目标的认识基本准确，理解基本到位，得 2 分；</p> <p>对项目现状、项目定位、项目目标的认识宽泛，理解不到位，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
2	物业管理方案	6分	<p>针对本项目提供物业管理方案。</p> <p>方案全面、合理、规范，可操作性强得6分；</p> <p>方案比较合理和规范，有一定的可操作性得5分；</p> <p>方案比较合理，有可操作性得4分；</p> <p>方案基本合理，可操作性不强得3分；</p> <p>方案基本合理，可操作性一般得2分；</p> <p>方案简单，可操作性差得1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
3	餐饮管理方案	6分	<p>针对本项目提供餐饮管理方案。</p> <p>方案全面、合理、规范，可操作性强得6分；</p> <p>方案比较合理和规范，有一定的可操作性得5分；</p> <p>方案比较合理，有可操作性得4分；</p> <p>方案基本合理，可操作性不强得3分；</p> <p>方案基本合理，可操作性一般得2分；</p> <p>方案简单，可操作性差得1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
4	综合维修管理方案	6分	<p>针对本项目提供综合维修管理方案。</p> <p>方案全面、合理、规范，可操作性强得6分；</p> <p>方案比较合理和规范，有一定的可操作性得5分；</p> <p>方案比较合理，有可操作性得4分；</p> <p>方案基本合理，可操作性不强得3分；</p> <p>方案基本合理，可操作性一般得2分；</p> <p>方案简单，可操作性差得1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
5	绿化管理方案	6分	<p>针对本项目提供绿化管理方案。</p> <p>方案全面、合理、规范，可操作性强得6分；</p> <p>方案比较合理和规范，有一定的可操作性得5分；</p> <p>方案比较合理，有可操作性得4分；</p> <p>方案基本合理，可操作性不强得3分；</p> <p>方案基本合理，可操作性一般得2分；</p> <p>方案简单，可操作性差得1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
6	会务管理方案	6分	<p>针对本项目提供会务管理方案。</p> <p>方案全面、合理、规范，可操作性强得6分；</p> <p>方案比较合理和规范，有一定的可操作性得5分；</p> <p>方案比较合理，有可操作性得4分；</p> <p>方案基本合理，可操作性不强得3分；</p> <p>方案基本合理，可操作性一般得2分；</p> <p>方案简单，可操作性差得1分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
7	管理制度	8分	<p>针对本项目提供管理机构及制度，包括但不限于①财务管理、②安全防范、③档案管理、④服装管理等制度进行综合评审。</p> <p>每一项均有详细且针对性的说明计8分；</p> <p>每缺项一个内容的描述扣2分；</p> <p>以上内容仅有描述但不够完善的，每有一项扣1分；</p> <p>未提供相关内容不计分。</p>
8	服务保障措施	5分	<p>根据项目具体情况制定详细服务保障措施。</p> <p>保障措施内容全面、详细、可操作性强计5分；</p> <p>保障措施内容较为全面、可操作性较强计4分；</p> <p>保障措施内容全面、具有一定的可操作性计3分；</p> <p>保障措施内容基本全面、具有可操作性计2分；</p> <p>保障措施内容空泛、粗略、可操作性有待考究计1分。</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
9	人员组织架构	5分	<p>针对本项目所配工作人员提供人员组织架构。</p> <p>人员组织架构完整，岗位设置合理、明确，充分满足本项目采购要求计5分；</p> <p>人员组织架构完整，岗位设置有一定的合理性，能够满足本项目采购要求计4分；</p> <p>人员组织架构基本完整，岗位设置基本合理，基本满足本项目采购要求计3分；</p> <p>人员组织架构不够完善，岗位设置合理性一般，不能满足本项目采购要求计2分；</p> <p>人员组织架构笼统简单，岗位设置不够合理计1分。</p> <p>未提供相关内容不计分。</p>
10	人员管理制度	6分	<p>针对本项目提供人员管理制度。包括但不限于①岗位职责、②奖惩措施、③考核方案、④人员培训计划等。</p> <p>每一项均有详细且针对性的说明计6分；</p> <p>每缺项一个内容的描述扣1.5分；</p> <p>以上内容仅有描述但不够完善的，每有一项扣0.5分；</p> <p>未提供相关内容不计分。</p>

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
11	应急预案	10 分	<p>供应商有良好的应急预案，包括①停水停电停气预案、②食物及煤气中毒预案、③特殊雨雪天气预案、④突发性的活动、考察预案、⑤大型活动或临时性活动配合方案等情况及应对措施。</p> <p>每一项均有详细且针对性的说明计 10 分；</p> <p>每缺项一个内容的描述扣 2 分；</p> <p>以上内容仅有描述但不够完善的，每有一项扣 1 分；</p> <p>未提供相关内容不计分。</p>
12	服务承诺	6 分	<p>承诺在提供物业保洁、绿化、洗衣、餐饮、综合维修、会议等服务时，服务措施切实可行，能够考虑并满足采购人的多种需求，接受采购人的监督考核、批评和建议。</p> <p>承诺详细、具体，可行性强得 6 分；</p> <p>承诺较为详细，可行性较强得 5 分；</p> <p>承诺基本详细，有一定可行性得 4 分；</p> <p>承诺基本详细，有可行性得 3 分；</p> <p>承诺较简单，可行性较差得 2 分；</p> <p>承诺有缺漏，无可行性，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
13	重难点分析	5 分	<p>根据项目具体情况提出的难点、重点进行分析并提出控制措施。</p> <p>分析内容准确，控制措施合理得 5 分；</p> <p>分析内容比较准确，控制措施比较合理得 4 分；</p> <p>分析内容基本准确，控制措施基本合理得 3 分；</p> <p>分析内容和控制措施有轻微漏项得 2 分；</p> <p>分析内容和控制措施简陋，无指导性得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不得分。</p>
14	合理化建议	5 分	<p>针对本项目实际需求，提供实质性的合理化建议。</p> <p>建议内容科学可行，有针对性且内容丰富，得 5 分；</p> <p>建议内容较为可行，针对性较强，得 4 分；</p> <p>建议内容基本可行，具有一定的针对性，得 3 分；</p> <p>建议内容笼统，不完整、需要补充后方可使用，得 2 分；</p> <p>建议内容存在漏洞，不具备针对性，得 1 分；</p> <p>未提供相关内容不计分。</p>
15	业绩	5 分	<p>供应商具有 2020 年 12 月 1 日起至今（以合同签订时间为准）类似项目业绩，包括但不限于提供合同复印件并加盖供应商公章，每提供一个计 1 分，满分 5 分。</p>
合计		100 分	

序号	评审项	分项最高分值	评审要素及标准
说明： 1、各磋商小组成员按照本评审方法独立打分。 2、价格评审计算结果保留两位小数，第三位“四舍五入”。 3、评标过程中，若出现特殊情况时，由磋商小组决定暂停评标，并提出具体处理意见。			

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 竞争性磋商响应文件初审

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。

5.3.4 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 供应商要以书面形式提交最后报价。最后报价表应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

5.5.5 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

5.5.6 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，有可能影响工程、货物、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

6.1 政策性扣减范围

6.1.1 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、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。

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。

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。

6.1.2 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、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。

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。

6.2 政策性扣减方式

6.2.1 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。

6.2.2 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。**

6.2.3 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。

6.2.4 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构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便供应商制作响应文件。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：XXXF-ZD-2023-13

（正本或副本）

陕西省西咸新区消防救援支队机关
2023-2024 年度物业服务采购项目

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、财务状况报告-----	X
三、社保缴纳证明-----	X
四、税收缴纳证明-----	X
五、履行合同承诺函-----	X
六、无重大违法记录书面声明-----	X
七、法定代表人身份证明/法定代表人授权委托书-----	X
八、信用记录声明-----	X
九、控股管理关系承诺书-----	X
十、供应商书面声明-----	X
十一、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、响应函格式-----	X
二、报价一览表-----	X
三、供应商参加政府采购活动承诺书-----	X
四、商务条款偏离表-----	X
第三部分 磋商响应方案-----	X
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、财务状况报告

说明：提供具有经审计资质单位出具的 2022 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）

三、社保缴纳证明

说明：提供开标时间前 6 个月内任意时段的缴纳证明。依法不需要交纳社会保障资金的供应商应提供相关文件证明。

四、税收缴纳证明

说明：提供开标时间前 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。

五、履行合同承诺函

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

六、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

七、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：法定代表人身份证复印件（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复印件及被授权人身份证复印件（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。

八、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

九、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

十、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

十一、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，在中标后按照磋商文件和磋商响应文件与采购人签订合同。如果违反以上承诺，给招标人造成损失的，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、响应函格式

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、我方提交竞争性磋商响应文件正本壹份、副本一式____份、电子版____份、报价一览表____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

报价一览表

项目名称：

项目编号：

磋商报价 (元)	服务期限	备注
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）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

注：本表应按“供应商须知”的规定密封单独提交。

2.2 分项报价表

(格式自拟)

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、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、商务条款偏离表

序号	竞争性磋商文件 条目号	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	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，否则将取消其投标或成交资格，并按有关规定进行处罚。

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

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》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》编制磋商响应方案。

二、供应商认为有利于成交的其他情况说明

（一）供应商性质

落实政府采购政策需满足的资格要求

供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的按无效文件处理。

各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照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中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：成交供应商享受中小企业扶持政策的，成交供应商的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，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《政府采购促进中小企业发展管理办法》（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。

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。

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) 供应商认为有利于成交的其他情况说明