

商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）

竞争性磋商文件

项目编号：SLCG-JZXCS（2024）5号

商洛市政府采购中心

2024年4月22日

目 录

第一章 竞争性磋商公告

第二章 供应商须知

第三章 合同主要条款

第四章 磋商响应文件格式及构成

第五章 评审办法

第六章 项目内容和要求

第一章 竞争性磋商公告

商洛市政府采购中心受商洛市公安局的委托，经商洛市财政局核准（核准编号：ZCSP-商洛市-2024-00074号），以竞争性磋商方式对商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）实施政府集中采购，欢迎具备资格条件、有能力提供本项目所需服务的供应商参加磋商。

1. 项目基本情况

1.1项目编号：SLCG-JZXCS〔2024〕5号

1.2项目名称：商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）

1.3采购方式：竞争性磋商

1.4预算金额：1,086,000元

1.5采购需求：商洛市公安局为保障机关内部工作人员人身安全和单位财产安全、机关院落及办公区范围内公共区域地面的清洁工作及日常会议期间会务服务，拟对2024年度物业管理劳务外包项目实施政府集中采购，由成交单位为其提供保安、卫生保洁、会务服务，项目预算1,086,000元，具体内容和要求详见本项目磋商文件第六章《项目内容及要求》。

1.6 供应商资格要求

1.6.1 基本资格

1.6.1.1符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件，并在提交磋商响应文件时能够提供具

有参加政府采购活动的资格条件承诺函。

1.6.1.2营业执照合法有效，并在提交磋商响应文件时能够提供营业执照副本原件（或官方网站下载件，加盖企业公章）的扫描件。

1.6.1.3具有合法有效的保安服务许可证，并在提交磋商响应文件时能够提供证书原件（或官方网站下载件，加盖企业公章）的扫描件。

1.6.1.4具有合法有效的劳务派遣经营许可证，在提交磋商响应文件时能够提供证书原件（或官方网站下载件，加盖企业公章）的扫描件。

1.6.1.5具有良好的财务状况，并在提交磋商响应文件时能够提供财务状况良好的承诺函，且承诺财务状况良好。

1.6.1.6具有良好的税收缴纳记录，并在提交磋商响应文件时能够提供具有良好税收缴纳记录的承诺函，且承诺税收缴纳记录良好。

1.6.1.7具有良好的社会保障资金缴纳记录，并在提交磋商响应文件时能够提供具有良好社会保障资金缴纳记录的承诺函，且承诺社会保障资金缴纳记录良好。

1.6.1.8近三年内在经营活动中无重大违法记录，并在提交磋商响应文件时能够提供近三年内在经营活动中无重大违法记录声明函，且近三年内在经营活动中无重大违法记录。

1.6.1.9未被信用中国网站列入信用记录失信被执行人、重大

税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动，并在提交磋商响应文件时能够提提供未被“信用中国”网站列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动的声明函。

1.6.1.10企业法定代表人直接参加磋商的须提供本人身份证原件，法定代表人授权代表参加磋商的须提供授权人身份证及法定代表人授权书原件。

1.7本项目落实政府采购政策需满足的资格要求

1.7.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财政部财库〔2020〕46号）及相关政策规定。

本项目为不专门面向中小企业采购项目。

1.7.2《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》（财政部财库〔2014〕68号）。

1.7.3《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》（财政部财库〔2019〕9号）。

1.7.4《节能产品政府采购实施意见》（财政部财库〔2004〕185号）。

1.7.5《环境标志产品政府采购实施的意见》（财政部财库〔2006〕90号）。

1.7.6《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》（财政部财库〔2017〕141号）。

1.7.7《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）。

1.7.8《财政部住房和城乡建设部关于政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升试点工作的通知》（财库〔2020〕31号）。

1.7.9《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）。

1.7.10《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）。

1.7.11《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

1.7.12《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）。

1.8磋商文件获取方式

1.8.1时间：2024年5月8日00:00:00至5月14日23:59:59（北京时间）

1.8.2途径：登录全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市）网站使用数字证书（CA锁）自行下载。

1.8.3方式：在线下载，免费获取。

1.9磋商响应文件制作

1.9.1参加本项目磋商活动的供应商须按照磋商文件规定的格

式和要求制作磋商响应文件。

1.9.2磋商文件要求提供的资格、资质证明文件及材料是构成磋商响应文件的组成部分，供应商须按要求提供并将复印（扫描）件编入磋商响应文件的相应章节。

1.10提交首次磋商响应文件截止时间、方式

1.10.1截止时间：2024年5月22日上午9时00分（北京时间）

1.10.2方式：首次响应文件以电子响应文件(*.SXSTF)方式提交。供应商可于提交首次响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台(陕西省·商洛市)网站【政府采购交易系统】〔企业端〕，进入【陕西省公共资源交易平台】—〔市场主体〕，选择CA登录，在线提交电子响应文件，逾期系统将拒绝接收。

1.11磋商会议召开（开标）时间、地点、方式

1.11.1时间：2024年5月22日上午9时00分（北京时间）

1.11.2地点：商洛市公共资源交易中心第三开标室（商洛市民生路商洛设计大厦5楼）。

1.11.3方式：在陕西省公共资源交易平台采用电子化进行现场开标。开标时，供应商须携带CA锁（与上传电子磋商响应文件同一CA锁）现场解密电子磋商响应文件。

1.12公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

1.13其它补充事项

1.13.1本项目在全国公共资源交易平台采用电子化方式交易，

供应商须使用数字证书（CA锁）在线操作。办理数字证书（CA锁）及网上交易操作有关内容请登录陕西省公共资源交易中心网（<http://www.sxggzyjy.cn>），在服务指南下载专区中下载相关文件。联系电话029-88661241,4006369888。

1.13.2 供应商须于2024年5月8日至2024年5月14日登录全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市）网站

（<http://ggzy.shangluo.gov.cn>）【首页—电子交易平台—政府采购交易系统—企业端】，在【谈判公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要响应”，报名参与响应活动后，即可在【我的项目】中点击“项目流程—交易文件下载”免费下载电子磋商文件。

1.13.3 电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览，电子磋商响应文件需使用指定的平台软件制作。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页—服务指南—下载专区】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(V8.0.1.06)”，并升级至最新版本，使用该工具可打开、浏览电子磋商文件。软件操作方法详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页—服务指南—下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）响应文件制作软件操作手册》。在编制过程中，如有技术性问题，请参阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009280095、4009980000。

1.13.4 供应商应随时留意可能发布的变更公告，公告中如注明本项目有变更文件，则应从“项目流程·）答疑文件下载”下载更

新后的电子磋商文件(*.SXSCF)，使用旧版电子磋商文件制作的电子磋商响应文件(*.SXSTF)，系统将拒绝接收。

1.14.5参与本项目磋商活动的供应商，可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，成为陕西省政府采购供应商。

1.14磋商保证金：本项目免收磋商保证金

1.15凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系：

采购人：商洛市公安局

地 址：商洛市商州区南秦路1号

联系人：南冲

电 话：18165080618

集中采购机构：商洛市政府采购中心

地 址：商洛市商州区工农路12号

联系人：侯小斌

电话：0914-2318823 传真：0914-2333171

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	内容	说明与要求
1	采购人	名称：商洛市公安局 地址：商洛市商州区南秦路1号 联系人：南冲 电话：18165080618
2	集中采购机构	名称：商洛市政府采购中心 地址：商洛市商州区工农路12号 联系人：侯小斌 电话：0914-2318823
3	项目名称	商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）
4	项目编号	SLCG-JZXCS（2024）5号
5	采购方式	竞争性磋商
6	采购内容和要求	商洛市公安局为保障机关内部工作人员人身安全和单位财产安全、机关院落及办公区范围内公共区域地面的清洁工作及日常会议期间会务服务，拟对2024年度物业管理服务劳务外包项目实施政府采购，由成交单位为其提供保安、卫生保洁、会务服务。
7	预算金额 资金性质	1,086,000元 财政资金
8	磋商文件 获取	2024年5月8日00:00:00至5月14日23:59:59（北京时间） 途径：登录全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市）使用数字证书（CA锁）下载。 磋商文件售价：免费获取。
9	磋商保证金	免收
10	提交首次电子 磋商响应文件 截止时间、方式	1. 提交首次电子磋商响应文件截止时间：2024年5月22日上午9:00（北京时间）。 2. 方式：电子磋商响应文件后缀为（*.SXSTF），须在提交首次磋商响应文件截止时间前任一时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市）网站在线提交，逾期系统将拒绝接收。
11	磋商会议召开 （开标）时间、 地点和方式	1. 时间：2024年5月22日上午9:00（北京时间） 2. 地点：商洛市公共资源交易中心第三开标室（商洛市民生路商洛设计大厦5楼）。 3. 方式：在陕西省公共资源交易平台在线开标，供应商须携带CA锁（与提交首次电子磋商响应文件同一CA锁）在开标现场解密电子磋商响应文件。
12	提交纸质磋商 响应文件	1. 供应商在参加磋商时无需提交纸质响应文件。 2. 在采购结果公告后，由成交供应商补交一套（正本1份，副本

		2份) 纸质磋商响应文件用于备案。 3. 纸质响应文件应从政府采购投标文件制作工具中导出后进行编辑、制作, 并与电子磋商响应文件一致。 4. 纸质磋商响应文件须按磋商文件规定的响应文件制作要求进行制作、打印、胶装成册。
13	磋商有效期	90个日历日(从提交首次磋商响应文件的截止之日起)
14	项目完成期限	合同签订后5个工作日
15	评审方法	综合评分法, 详见第六章
16	资格要求	<p>(1) 符合《政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应当具备的条件, 并在提交磋商响应文件时能够提供具有参加政府采购活动应当具备的资格条件承诺函。</p> <p>(2) 营业执照合法有效, 并在提交磋商响应文件时能够提供副本原件(或官方网站下载件加盖本企业公章)的扫描件。</p> <p>(3) 保安服务许可证合法有效, 并在提交磋商响应文件时能够提供证书原件(或官方网站下载件, 加盖企业公章)的扫描件。</p> <p>(4) 劳务派遣经营许可证合法有效, 在提交磋商响应文件时能够提供证书原件(或官方网站下载件, 加盖企业公章)的扫描件。</p> <p>(5) 具有良好的财务状况, 并在提交磋商响应文件时能够提供财务状况良好的承诺函。</p> <p>(6) 具有良好的税收缴纳记录, 并在磋商提交响应文件时能够提供具有良好的税收缴纳记录的承诺函。</p> <p>(7) 具有良好的社会保障资金缴纳记录, 并在提交磋商响应文件时能够提供具有良好的社会保障资金缴纳记录的承诺函。</p> <p>(8) 近三年内, 在经营活动中没有重大违法记录, 并在提交磋商响应文件时能够提供无重大违法记录声明函。</p> <p>(9) 未被信用中国网(http://www.creditchina.gov.cn)列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单, 未被中国政府采购网(http://www.ccgp.gov.cn)列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动, 并在提交磋商响应文件时能够提供声明函。</p> <p>(10) 企业法定代表人直接参加磋商的须提供本人身份证原件, 法定代表人授权代表参加磋商的须提供授权人身份证及法定代表人授权书原件。</p>
17	付款方式	详见第三章第3.8条款内容
18	服务期	服务期1年。
19	意外情况补救方案	<p>1、在开标、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标、评标无法正常进行时, 将延后开展后续采购活动。</p> <p>2、供应商因自身原因未正确提交电子磋商响应文件, 以及因无法用数字证书(CA锁)解密电子磋商响应文件, 导致磋商无效的, 由供应商自行承担所有不利后果。</p>
20	代理服务费	无

21	是否接受联合体投标	否
22	是否专门面向中小企业采购	本项目为不专门面向中小企业采购项目。
23	是否提交履约保证金	否
24	其他未尽事宜	按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规执行。

2.1 名词解释

采购人：商洛市公安局

磋商组织机构：商洛市政府采购中心

监管部门：商洛市财政局。

供应商：指参与本项目磋商采购活动，具有相关资格的法人或其他组织。

2.2 磋商

2.2.1 本项目为政府集中采购项目，全程采用电子化采购，项目预算1,086,000元。

2.2.2 在磋商采购中，有《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第三十四条规定情形之一的，磋商组织机构将终止竞争性磋商采购活动，发布终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

2.3 磋商文件

2.3.1 磋商文件包括目录中所列的六个部分，供应商须仔细阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求，在磋商响应文件中对磋商文件的各方面都做出实质性的响应，按照磋商文件的要求提交全部资料。

2.3.2 供应商未能全面、正确理解磋商文件而产生的误解、疏漏以及所带来的不利后果，其责任由供应商承担。

2.3.3 磋商文件的修改、澄清或补正：

2.3.3.1 磋商组织机构可对已发出的磋商文件进行必要修改、澄清和补正，修改、澄清和补正的内容须在磋商响应文件提交截止日5日前，以书面形式通知所有磋商文件收受人，不足5日的，应当顺延提交响应文件截止之日，该澄清、修改和补正的内容为磋商文件的组成部分。

2.3.3.2 供应商要求对磋商文件进行澄清的，须在磋商响应文件提交截止日5日前以书面形式送达磋商组织机构；磋商组织机构以书面形式予以答复；必要时将答复传送给所有磋商文件收受人。

2.3.3.3 磋商组织机构可以视采购具体情况，延长首次磋商响应文件提交截止时间和磋商时间，但至少要在磋商文件要求的提交首次磋商响应文件截止时间5日前，将变更时间通知所有磋商文件收受人，并在政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

2.3.3.4 磋商文件中有前后内容不一致的，以磋商组织机构的澄清或更正内容为准。

2.3.3.5 磋商文件的获取

2.3.3.5.1 操作流程。供应商登录全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市）网站（<http://ggzy.shangluo.gov.cn>）【首页—电子交易平台—政府采购交易系统—企业端】，在【磋商公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要投标”，报名参与磋商活动。然

后在【我的项目】中点击“项目流程--交易文件下载”下载公共资源交易平台专用版电子采购文件。

2.3.3.5.2磋商文件浏览。公共资源交易平台专用版电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站（<http://www.sxggzyjy.cn>）【首页—服务指南—下载专区】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(V8.0.1.06)”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。

2.3.3.6供应商获取磋商文件后，其磋商权利不得转让。

2.3.3.7磋商文件的解释权归磋商组织机构。

2.4 供应商资格

供应商必须符合磋商公告1.6规定的相应资格要求，并按第五章内容要求提供相关资格证明文件资料。

2.5 磋商保证金

本项目免收磋商保证金，若供应商在磋商过程中违反有关规定或提供虚假材料谋取成交的，将按《政府采购法》及有关法律法规进行处罚。

2.6 磋商响应文件的编制

2.6.1磋商响应文件使用的语言和计量标准

磋商响应文件的所有文件、资料、函电文字均须使用中文，计量单位须使用公制单位（另有规定的除外）。

2.6.2磋商响应文件由电子磋商响应文件和纸质磋商响应文件

组成。

2.6.2.1 电子响应文件制作

2.6.2.1.1 获取电子磋商文件。按照磋商公告中关于磋商文件下载的方法，登陆全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市），下载电子版的磋商文件，保存到本地。电子磋商文件类型为：[项目编号]项目名称.SXSZF格式。

2.6.2.1.2 下载电子标书制作工具。登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页—服务指南—下载专区】下载指定的《陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具(V8.0.1.06)》，并升级至最新版本。

2.6.2.1.3 浏览电子磋商文件。打开下载的电子标书制作工具，点击【新建工程】，用【浏览】方式，找到并打开已下载保存到本地的电子磋商文件，创建“创建新的工程文件”，确定后开始“浏览招标文件”（本项目的磋商文件）。

2.6.2.1.4 制作电子响应文件。点击标书制作工具中的【投标文件】，依次分别打开响应文件格式中的各个组成部分，点击【导出文件】，把响应文件格式中的各个部分导出分别另存至本地。按照磋商文件对响应文件制作的方法和要求，对分别导出到本地的响应文件格式进行填充、编辑并进行保存后，点击【导入文件】，把填充、编辑完成的响应文件导入到标书制作工具。

2.6.2.1.5 生成电子响应文件。点击标书制作工具中的【生成投标文件】，在【生成投标文件】项下，依次点击【1批量转换】、

【2浏览标书】、【3生成标书】，最后【4完成】。在生成电子响应文件过程中，根据磋商文件对响应文件签章的要求，并按照标书制作工具各步骤的提示，完成电子响应文件的签章。同时，对生成后的响应文件进行完整性检查。

2.6.2.1.6导出电子响应文件。在标书制作工具中，按照相应的菜单提示，点击【导出文件】，导出已生成的电子响应文件，保存到本地，完成电子响应文件制作。

2.6.2.2电子磋商响应文件的制作方法请参阅全国公共资源交易平台（陕西省）网站（<http://www.sxggzyjy.cn>）【首页—服务指南—下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。在编制过程中，若有技术性问题，请翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009280095、4009980000。

2.6.2.3纸质磋商响应文件制作

2.6.2.3.1纸质磋商响应文件应从政府采购投标文件制作工具中导出后进行编辑、制作，并与电子响应文件一致。

2.6.2.3.2纸质磋商响应文件由正本1份、副本2份组成，供应商须按磋商文件规定的格式要求进行制作、打印，并胶装成册。

2.6.3磋商响应文件应明确表达磋商意愿，详细说明响应方案、响应承诺及响应价格。主要包括：

2.6.3.1签署法定代表人证明书、授权书和响应函。

2.6.3.2填报磋商报价表。

2.6.3.3编制技术和商务响应方案。

2.6.3.4签署承诺书。

2.6.3.5提交供应商资格证明文件和符合性证明文件。

2.6.3.6供应商必须保证其编制、提交的响应文件内容真实、合法、有效，否则承担相应的法律责任。

2.6.3.7响应文件格式及构成见第四章。未按要求格式编制响应文件带来的不利后果，供应商自行承担。

2.6.4本项目不分包，供应商须以完整内容为单位进行响应。

2.6.5磋商响应文件的有效期

2.6.5.1磋商响应文件有效期自提交首次磋商文件截止之日起计算不得少于90天。

2.6.5.2在特殊情况下，在磋商响应文件有效期满之前，磋商组织机构可向供应商提出延长磋商响应文件有效期的书面要求。供应商书面同意延长磋商响应文件有效期的，其供应商资格有效期相应延长。供应商也可书面拒绝延长有效期（在规定时间内无应答的视为拒绝），其响应资格自动丧失。

2.7磋商响应文件格式及签署

2.7.1电子响应文件格式以标书制作工具自动生成的为准，响应文件中法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人CA锁”进行签章；需要加盖供应商公章的地方，请使用“企业CA锁”进行盖章。加密、上传和解密电子响应文件应当使用同一CA锁，否则将会导致解密失败。

2.7.2纸质响应文件应从标书制作工具中导出，按序标注“共XX页第XX页”字样，使用A4纸双面打印，并在在指定页面的落款处加盖企业公章，由法定代表人或被授权人签名，制作响应文件一套（正本1份副本2份，胶装成册）。

2.7.3本项目不接受联合体响应，供应商须以一个独立的法人实体响应。

2.8磋商响应文件加密：电子响应文件应使用供应商获得的数字证书（CA锁）进行加密。

2.9磋商响应文件提交

2.9.1电子磋商响应文件的上传和解密

2.9.1.1响应文件上传：供应商在提交首次磋商响应文件截止时间前任一时段登录全国公共资源交易平台（陕西省·商洛市）网站（<http://ggzy.shangluo.gov.cn>）。依次选择“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“上传投标文件”，上传成功后，平台将自动记录；逾期上传的，平台将拒绝接收。

供应商在磋商响应文件截止时间前可重复上传覆盖电子响应文件。

2.9.1.2响应文件解密：供应商在开标时到开标现场使用CA锁（与上传响应文件同一CA锁），对响应文件解密，因供应商自身原因导致磋商响应文件未解密的，其不利后果由供应商自行承担。

2.9.2纸质磋商响应文件提交

2.9.2.1 供应商在磋商时无需提交纸质磋商响应文件。

2.9.2.2 采购结果公告发布后，由成交供应商在领取成交通知书前向磋商组织机构提交纸质磋商响应文件。

2.9.3 提交首次磋商响应文件截止时间为2024年5月22日上午9时，供应商须在2024年5月22日上午9时前上传电子磋商响应文件。在提交磋商响应文件时间截止之后，系统将拒绝接收。

2.10 提交首次磋商响应文件截止时间结束后，提交首次磋商响应文件的供应商不足3家的，按照《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及《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）有关规定处理。

2.11 响应文件雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心2021年7月22日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由磋商小组在评标系统中对供应商提交的电子响应文件进行雷同性分析。经雷同性分析，对电子响应文件具有雷同性的，按照《中华人民共和国政府采购法》及有关法律法规和《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18号）的规定作出处理。

2.12 磋商会议（开标）

2.12.1 在提交首次磋商响应文件截止时间的同一时间、同一地点，召开磋商会议（开标），采用电子化方式进行，采购人、供应商和有关方面代表参加。参加开标的人员，应签到以证明其出席会

议。

2.12.2 开标流程

2.12.2.1 宣布提交首次磋商响应文件时间截止，开始开标。

2.12.2.2 宣布开标纪律。

2.12.2.3 宣布提交磋商响应文件的供应商名单。

2.12.2.4 查验供应商代表身份证件。

2.12.2.5 供应商现场解密磋商响应文件。

2.12.2.6 将解密数据导入电子化开评标系统。

2.12.2.7 供应商签字确认。

2.12.2.8 开标结束

2.12.3 磋商组织机构指定专人对磋商会议的全过程进行记录，并存档备查。

2.12.4 特殊情形下的应急处置。在开标、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、评标无法正常进行时，将延后开展后续采购活动。

2.12.5 供应商因自身原因未正确提交电子响应文件，以及因无法使用CA锁解密电子响应文件，导致响应文件无效的，由其自行承担所有不利后果。

2.12.6 在开标环节出现下列情形之一的，其磋商响应文件视为无效文件：

2.12.6.1 在规定时间内未对电子磋商响应文件进行解密的；

2.12.6.2 上传的电子响应文件无法打开的；

2.12.6.3拒绝对电子投标文件进行解密的；

2.12.6.4供应商因自身原因(如未带CA锁或所带CA锁与制作、提交电子磋商响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形)，导致在规定时间内无法解密电子磋商响应文件的；

2.12.6.5政府采购法律法规规定的其他无效情形。

2.13磋商及评审

2.13.1评审工作由磋商组织机构负责组织，具体评审事务由磋商小组负责。磋商小组由采购人代表和有关技术、商务等方面的专家组成，成员人数应当为3人以上单数，其中专家不得少于成员总数的三分之二，所需专家在省级政府采购评审专家库中随机抽取。

2.13.2磋商小组负责磋商和评审事务，并独立履行下列职责：

2.13.2.1审查磋商文件。磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向磋商组织机构说明情况。

2.13.2.2对供应商进行资格审查。磋商小组对供应商提交的资格证明文件进行审查，判定供应商是否通过资格性审查。

2.13.2.3对磋商响应文件进行审查。磋商小组对供应商提交的磋商响应文件是否对符合谈判文件要求进行审查，判定响应文件是否通过符合性审查。

2.13.2.4与供应商进行磋商。磋商小组就技术方案、商务响应、报价和服务等与供应商进行磋商，要求供应商对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

等作出必要的澄清、说明或者更正。

2.13.2.5根据磋商情况，对采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款进行变动。

2.13.2.6对供应商提交的磋商响应文件及最后报价进行综合评审，并编写评审报告，推荐预成交供应商名单。

2.13.2.7向磋商组织机构或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

2.13.3评审方法。磋商小组根据《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）第二十五条规定的原则评审，即“磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商（当出现最后报价法定不足3家时，按照实际数量推荐），并编写评审报告。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”。

2.13.4磋商及评审工作程序

2.13.4.1磋商响应文件初审。

2.13.4.1.1资格性检查。依据法律法规和磋商文件的规定，对磋商响应文件中的资格证明等进行审查，以确定响应供应商是否具备响应资格。

2.13.4.1.2符合性检查是依据磋商文件的规定，对磋商响应文件的有效性、完整性和磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.13.4.1.3 有效性审查。磋商小组根据资格性审查、符合性审查情况，对磋商响应文件的有效性进行审查。

2.13.4.2 磋商小组所有成员集中与单一供应商就技术、价格、商务等分别进行磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。对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，由其授权代理人签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。供应商在规定的澄清时限（期限）内，未能答复或者拒绝答复澄清、说明或者补正内容的，磋商小组将根据其磋商响应文件，按最大采购风险对供应商进行评审。

2.13.4.3 变动采购需求。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式通知所有参加磋商的供应商。

2.13.4.4 提交最后报价。磋商结束后，所有实质性响应的供应商应当按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价（二次报价，网上提交电子报价）。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.13.4.5 综合评分。所有实质性响应的供应商按磋商小组要求

在规定时间内提交最后报价后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

2.13.4.6 评审过程中若出现特殊情况，磋商小组可根据《政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库〔2014〕214号）和本磋商文件的有关规定，提出处理意见，报磋商组织机构审定同意后作出处理决定。

2.13.4.7 编写评审报告

2.13.4.7.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商（当出现最后报价法定不足3家时，按照实际数量推荐），并编写评审报告。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。

2.13.4.7.2 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，视为同意评审报告。

2.13.5 磋商及评审保密工作

2.13.5.1 磋商组织机构须采取必要措施，保证评审工作在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评审办法的确定，以及评审过程和结果。

2.13.5.2磋商小组成员及全体与会工作人员不得将有关磋商响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的情况，泄露给其他供应商或与评审无关的其他人员，违者依法追究其责任。

2.14确定成交

2.14.1磋商组织机构在评审工作结束后2个工作日内，将评审报告送采购人确认。

2.14.2采购人应在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告推荐的成交候选供应商中，按照综合得分排序由高到低的原则确定成交供应商，并函复磋商组织机构。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告推荐的第一预成交候选供应商为成交供应商。

2.14.3成交供应商确定后，磋商组织机构在政府采购信息发布媒体和商洛市公共资源交易网上进行公告，并向成交供应商发出成交通知书，同时将磋商结果告知所有参加磋商的单位。

2.14.4成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商放弃成交，须承担相应的法律责任。

2.15签订合同

2.15.1采购人、成交供应商应当在接到磋商组织机构发出的成交通知书之后，洽谈合同条款内容，拟订合同文本草案。

2.15.2采购人须在成交通知书发出之日起30日内，按照磋商文件的规定与成交供应商签订书面合同。所签订的合同不得对磋商文件和成交供应商磋商响应文件作实质性修改，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，不得与成交供应商私下

订立背离合同实质性内容的协议。

2.15.3磋商组织机构对采购人、成交供应商签订的采购合同进行审核、确认。

2.15.4采购人应当在合同签订后7个工作日内，按照有关规定将合同送政府采购监督管理机构备案，并按规定办理合同在陕西省政府采购网站公开事项。

2.15.5成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人在征得磋商组织机构同意后，可以与排序在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，依次类推至第二位。

2.15.6合同在执行过程中，确需修改、变更时，按照相应的审核批准程序办理。

2.15.7磋商文件、成交供应商提交的磋商响应文件、补充协议等为合同的组成部分，具有同等法律效力。

2.16 询问、质疑和投诉

2.16.1询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

2.16.2供应商询问、质疑的答复主体：在磋商采购阶段，供应商如认为磋商文件、磋商过程和成交结果使自己权益受损的，可依法向磋商组织机构提出质疑。

2.16.3供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，由供应商法定代表人或委托代理人签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决(包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形)。

2.16.4供应商在法定质疑期内应一次性提出针对磋商采购阶

段的质疑，多次提出将不予受理。

2.16.5本项目不接受在线提交质疑，供应商须通过书面形式线下向磋商组织机构、采购人提交质疑资料。

2.16.6供应商提出质疑时应当准备的资料

2.16.6.1质疑函正本1份（参照《政府采购供应商质疑函范本》）；

2.16.6.2法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

2.16.6.3法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

2.16.6.4委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

2.16.6.5针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从公共资源交易平台电子化系统获取的磋商文件回执单）。

质疑函递交地址：

通讯地址：商洛市政府采购中心办公室

联系电话：0914-2333171，邮编：726000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。

2.16.7供应商对磋商组织机构的质疑答复不满意，或者磋商组织机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门

2.17其他

无论本次磋商过程的作法和磋商结果如何，各供应商须自行承担与磋商有关的一切费用，不得要求磋商组织机构或采购人予以补偿。

第三章 合同主要条款

3.1合同由成交供应商（以下简称为乙方）与商洛市公安局（以下简称为甲方）根据磋商结果协商签订，经磋商组织机构（确认方）确认，并报政府采购监管机构备案。

3.2合同内容及金额：即磋商文件载明的甲方采购需求、乙方的响应内容及其成交总金额（服务费）。合同一经签订，在合同内容不变的情况下，合同金额不得变更。

3.3期限：合同签订后5日内将相关人员派驻至商洛市公安局。

3.4人员职责

3.4.1保安员：15人

工作职责：

3.4.1.1维护机关院落及办公区域内治安秩序，预防和排查隐患事故发生，落实治安防控工作；

3.4.1.2疏导日常车辆出入，规范停放，维护交通秩序；

3.4.1.3按照机关单位实际和安全防范要求，保护机关内部工作人员人身安全和单位财产安全；

3.4.1.4接待来访办事人员并妥善分流，协助处理区域内突发事件；

3.4.1.5协助甲方执行相关物资押运、转运工作。

3.4.2卫生保洁员：12人

工作职责：

3.4.2.1负责机关院落及办公区范围内公共区域地面的清洁工作；

3.4.2.2定期对室外雨污水井及排水管道进行清理疏通；

3.4.2.3负责联络相关部门定期垃圾处理清运及收集容器的日常清理及消毒工作；

3.4.2.4对辖区内违反清洁管理规定的行为进行劝阻、纠正；

3.4.2.5完成甲方交办的其他临时工作。

3.4.3会务服务员：2人

工作职责：

3.4.3.1根据《会议申请单》制定会议方案；

3.4.3.2协助会议组织单位制发会议通知，并负责通知到具体参会单位及个人；

3.4.3.3协助会议组织单位根据会议要求，准备会议材料，并打印装订；

3.4.3.4会场布置，包含：会场卫生清理、会议物品准备、座次安排，调试音响、话筒、投影仪等设备。

3.5 服务费用：服务费用 元/年。服务费一次性包死，（包括工资、社保、劳保、保险、福利、工服以及与本项目有关的一切费用）。

3.6承包期限：本项目合同期限暂定为一年。合同期间若成交方管理规范、服务优质、考核达标，在同等的前提下，次年可优先续约。

3.7人员、设备、设施配备要求：

3.7.1人员要求：

3.7.1.1保安员：年龄20-40岁，身体健康，政审合格，具有《保安员资格证》，否则，甲方将不予接收。

3.7.1.2保洁员：年龄20-50岁，身体健康，政审合格。

3.7.1.3会议服务人员：年龄20-40岁，身体健康，政审合格，熟悉会议流程，能熟练操作各类会议设备。其中，应有一名具有管理经验的会议服务人员承担对本机关所有派驻服务人员的日常管理工作。

2.设备、设施配备：乙方根据所实施服务的内容及要求配备相关设备、设施，保证服务质量。

3.8服务费结算：服务费按季度以转账方式结算，甲乙双方在无争议的前提下，乙方在每季度初的5日前将上季度服务费的正式税票交付甲方，甲方按照财务流程在5个工作日内(如遇节假日将顺延)将上季度服务费通过转账方式转入乙方提供的账户。乙方应诚信经营，不得拖欠劳动者工资。付款时乙方须提供本公司的正式税票。

3.9服务承诺：以磋商文件、磋商响应文件、合同、乙方的承诺报价及伴随服务的相关文件为准。

3.10双方责任与义务

3.10.1甲方责任与义务

3.10.1.1审核乙方拟定的工作计划及规章制度、管理服务方案、人员配备、各项物料及设备的配备。

3.10.1.2对市公安局院内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对所属资产的保护、使用和监督权。

3.10.1.3有权对乙方管理服务的质量要求进行监督，对不符合质量标准要求的管理服务有权建议整改，对不称职人员可以要求乙方更换。

3.10.1.4为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)等设施 and 涉及本项目管理和所需验收资料等。为乙方的管理服

务提供相应的协助和配合。

3.10.1.5定期组织对乙方服务质量的考核、收集相关意见和建议，并将结果及时通报乙方。

3.10.1.6有义务督促乙方加强管理、设备管理与服务过程中的安全管理。

3.10.1.7按照合同付款、结算约定向乙方支付管理与服务费用。

3.10.1.8为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。

3.10.1.9对乙方工作人员在工作中发生的不文明行为，甲方有权采取措施制止，若因此造成不良后果，追究乙方及直接责任人的责任。

3.10.1.10若甲方对乙方第一年的服务情况不满意，甲方有权选择不与乙方续签第二年合同，由此引起的经济损失及全部责任由乙方承担。

3.10.1.11按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。

3.10.2乙方的权利与义务

3.10.2.1根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订保安服务、卫生保洁服务的各项管理办法、规章制度、服务实施方案，实施细则、人员配备计划、物料和设备配备计划，并报送甲方备查。

3.10.2.2按甲方的规定和要求及乙方的承诺，履行好保安、保洁、会务管理服务的职责。

3.10.2.3乙方使用的工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好、无违法犯罪记录，并按照劳动法要求签订用工合同。乙方应依法依规为员工缴纳养老保险、意外伤害险等保险费用。否则，出现的相关责任由乙方负责，因此给甲方造成损失，由乙方赔偿。

3.10.2.4定期向甲方通报工作情况,对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。对不服从甲方管理,服务内容、标准达不到甲方需求的,甲方有权要求调整派驻人员,并按标准核减扣除岗位费用,服务过程中,因方法不当,未履行相应义务,对甲方造成的损失,由乙方无条件赔偿。

3.10.2.5按本项目服务内容的总体方案和磋商文件中明确的人数及各项细则配备得力人员,定期开展岗位培训 and 安全教育,确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。乙方派驻的服务人员要具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整工作人员及项目主管应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应作出相应调整。

3.10.2.6认真执行国家有关规定,按时发放派驻人员工资,为派驻人员购买雇主责任险。

3.10.2.7乙方必须遵循安全作业和文明作业的规定,在履行本合同的过程中,严格遵守各项安全制度和操作规程,加强对员工的安全教育,凡发生人身安全等事故,均由乙方负责、赔偿。若因乙方公司内部发生劳务纠纷,对甲方造成不良影响,乙方须赔偿相应损失。发生以上情形对甲方造成严重后果的,乙方除应赔偿因此造成的一切损失外,甲方有权单方面解除本合同。

3.10.2.8必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员签订劳动合同,为服务人员缴纳养老保险、意外伤害险等保险费用,严格执行国家劳动法的相关规定。落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。

3.10.2.9工作人员数量必须满足甲方的实际工作要求,且穿着统一标识的工作服。

3.10.2.10不得有违法纵容、煽动安保人员怠工、罢工等过激行为,或因无视安保人员权益引起安保人员怠工、罢工等过激行为。

3.10.2.11乙方必须承担安保服务中因工伤致残或死亡等全部安全责任。

3.10.2.12乙方自行配备对讲机、棉大衣、武装带、橡胶警棍、手电筒、雨衣等必要的保安执勤装备,并对装备进行及时更新和维护,确保其工作状态良好所需。

3.10.2.13主动积极地配合甲方共同做好防火、防盗、防水、防意外事故等各项措施工作,对大楼及院内安全工作负有相关责任。

3.10.2.14未经甲方同意不得将本项服务内容和责任转移给第三方。

3.10.2.15妥善保管相关资料,并按月整理归纳,定期向甲方报告。

3.10.2.16接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作,并按甲方提出意见及时进行整改。

3.10.2.17本项目合同不得转让。

3.10.2.18本合同终止时,如双方不再续签合同,乙方应向甲方提交项目服务过程中的值班检查记录等资料,供甲方存档。所有移交的内容都应有清单并由双方签收,全部手续完成后签署移交确认书。

3.10.2.19履行乙方在响应文件中提出的其他服务承诺。

3.10.2.20按法律规定或经双方商定应由乙方承担的其他责任和义务。

3.11服务考核:合同履行期间发生重大责任事故或连续两个月考核不达标或者满意度测评低于85%或有严重违法违纪行为的,甲

方有权单方面解除合同。

3.12 合同争议的解决：合同执行中发生争议的，乙方与甲方协商解决，协商达不成一致时，可向甲方所在地仲裁机关申请仲裁或者向人民法院提起诉讼。

3.13 合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，按规定履行相应的手续。

3.14 违约责任：根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》的相关条款规定和本合同约定，乙方未全面履行合同义务或者发生违约，甲方会同磋商组织方有权终止合同，依法向乙方进行经济索赔，并报请甲方所在地政府采购监管机关依法进行相应的行政处罚。甲方违约给乙方造成经济损失的，须依法赔偿。

3.15 本合同及本项目的磋商文件、磋商响应文件和乙方的承诺报价文件为合同的有效组成部分，与合同具有同等的法律效力。

3.16 本合同经甲乙双方签字盖章，并经磋商组织机构审核确认后生效。

3.17 本合同一式四份，甲方、乙方、磋商组织机构各一份，商洛市财政局备案一份。

3.18 其他（在合同中具体明确）

第四章 磋商响应文件格式及构成

供应商编制的竞争性磋商响应文件，应参照本章指定格式文本进行编制，未按指定格式文本编制而造成的不利后果，由供应商自行承担。

商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）

竞争性磋商响应文件

文件编号：SLCG-JZXCS〔2024〕 号

（正本或副本）

项目名称：_____

单位名称：_____（签章）

2024年 月 日

目 录

- 第1部分 法定代表人证明书与授权书
- 第2部分 响应函
- 第3部分 磋商响应报价一览表
- 第4部分 技术及商务响应方案
- 第5部分 供应商承诺书
- 第6部分 资格证明文件
- 第7部分 供应商性质声明函

第1部分 法定代表人证明与授权书

4.1.1 法定代表人证明书

致：商洛市政府采购中心				
企业法人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码		电 话	
	网 址			
	工商登记机关			
	税务登记机关			
	统一社会信用代码证号			
法定 代表人	姓 名	(签名)	性 别	
	年 龄		职 务	
	联系电话		手机号码	
	图文传真			
法定代表 人身份证 复印件	(粘贴处)	法定代表人： (签章)		
		(企业公章) 年 月 日		

4.1.2 法定代表人授权书

致：商洛市政府采购中心				
被授 权 人	姓 名		性 别	
	职 务		手机号码	
	联系电话		图文传真	
	通讯地址			
	网 址			
被授 权 项 目 与 内 容	项目名称	商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）		
	文件编号	SLCG-JZXCS（2024） 号		
	授权范围	全权办理本采购项目的报价、磋商、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关的文件、文书、协议及合同。		
	法律责任	本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。		
	授权期限	本授权书自提交首次磋商响应文件之日起有效期为___天。		
被授权人身份证复印件		法定代表人签署栏		
(粘贴处)		法定代表人：_____		
		(签章)		
		企业名称：_____		
		(签章)		
		年 月 日		

重要提示：

1、非法定代表人参加磋商的须有企业法定代表人授权，并要求在竞争性磋商响应文件内编入企业法定代表人授权书。同时，须另备一份原件，由被授权人随身携带，在磋商会召开（开标）时与身份证原件一并出示给磋商组织机构工作人员，用于验证被授权人身份。未按规定出示授权书和身份证的，资格审查不予通过。

2、本授权书有效期应自提交首次竞争性磋商响应文件之日起计算不得少于90天。

3、供应商在制作电子响应文件时，须在本章节导入编辑、制作完成的法定代表人身份证明书、法定代表人授权书（法定代表人直接参加磋商的只须导入法定代表人身份证明书及本人身份证原件的扫描件，并进行电子签章；法定代表人授权代表参加磋商的须导入法定代表人授权书和被授权人身份证原件的扫描件），以供磋商小组在资格审查时查验。

第2部分 响应函

致：商洛市政府采购中心				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	法定代表人	职务		
报 价 与 声 明	项目名称			
	文件编号			
	授权代表	职务		
	提交磋商响应文件	电子 份，纸质正本 份、副本 份		
	交纳保证金	RMB: 万元。		
	作为参与商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）磋商活动的供应商，郑重声明			
	A	依据磋商文件的内容要求，提供完全满足采购需求的合格产品和全面技术、售后服务保障。		
	B	已详细阅读和核实全部磋商文件内容，完全清楚和知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的所有权利。		
	C	同意提供与本次磋商采购活动相关的其他任何证据和资料。		
	D	完全理解最低响应报价不作为成交的唯一条件，且尊重磋商小组的评审结论及成交结果。		
E	如若成交，将根据磋商文件的要求、磋商响应文件及承诺条件，全面签约并履行约定书规定的责任和义务。			
F	本磋商响应文件自提交首次响应文件截止日起计算有效期为 天。			
有关本次磋商活动的所有联络函电，请按下列方式联系：				
地 址		邮 政 编 码		
电 话 / 传 真		联 系 人		
网 址		手 机 号 码		
供 应 商	法 定 代 表 人	签 署 日 期		
（企业法人公章）	姓名： （签章）	年 月 日		

特别提示：响应函上须明确标明响应文件的有效期限。响应文件有效期不符合要求的，符合性审查不予通过。

第3部分 磋商响应报价一览表

4.3.1 第一次磋商报价总表

供应商名称：

金额单位：人民币元

序号	项目名称	项目价格	服务期 (年)	备注
1	商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目 (二次采购)			
合计总报价(大写)		¥		
报价声明				
供应商		法定代表人	签署日期	
单位名称： (企业公章)		姓名： (签章)	年 月 日	

特别提示：

- 1、本表报价大小写不符的以大写为准。
- 2、此表为样表，各响应供应商可根据本表进行调整和扩展。
- 3、本报价为含税报价。
- 4、供应商在制作电子响应文件时，须在本章节导入编辑、制作完成的本表，并进行电子签章。未正确导入、签章的，视为符合性审查不予通过。

4.3.2第一次磋商报价分项价格表

4.3.2.1保安服务分项价格表

供应商名称: _____ (签章) 金额单位: 人民币元

序号	名称		数量	单价 (人、月)	合计	备注
1	人员工资		() 人			参照采购方案及要求中的工资核算方式
	小计					
2	社保		() 人			标准为每人每月工资, 按12个月合计
	劳保		() 人			
	小计					
3	员工 服装	夏装	() 套			标准为每人每套金额, 按照人数合计
		秋冬装	() 套			
	小计					
4	保险(意外伤害险等)		() 人			据实填写
	福利		() 人			
5	办公 物资					标准为满足服务期内要求的一批物资金额, 按一批合计。 (供应商可以列合计)
	小计					
6	管理费					标准为管理费比例
7	税金					标准为税金比例
8	合计		按月合计			
			按年(12个月)合计			

特别提示:

1. 报价应包含安保人员的一切费用。
2. 投标人可根据项目实际情况对本表进行调整和扩展。
3. 本表的数量、价格须与磋商响应报价一览表中的价格相一致。
4. 供应商在制作电子响应文件时, 须在本章节导入编辑、制作完成的本表, 并进行电子签章。未正确导入、签章的, 视为符合性审查不予通过。

4.3.2.2 保洁服务分项价格表

供应商名称: _____ (签章)

金额单位: 人民币元

序号	名称		数量	单价 (人、月)	合计	备注
1	人员工资		() 人			参照采购方案及要求中的工资核算方式
	小计					
2	社保		() 人			标准为每人每月工资, 按12个月合计
	劳保		() 人			
	小计					
3	员工服装	夏装	() 套			标准为每人每套金额, 按照人数合计
		秋冬装	() 套			
	小计					
4	保险(意外伤害险等)		() 人			据实填写
	福利		() 人			
5	办公物资					标准为满足服务期内要求的一批物资金额, 按一批合计。 (供应商可以列合计)
	小计					
6	管理费					标准为管理费比例
7	税金					标准为税金比例
8	合计		按月合计			
			按年(12个月)合计			

特别提示:

1. 报价应包含安保人员的一切费用。
2. 投标人可根据项目实际情况对本表进行调整和扩展。
3. 本表的数量、价格须与磋商响应报价一览表中的价格相一致。
4. 供应商在制作电子响应文件时, 须在本章节导入编辑、制作完成的本表, 并进行电子签章。未正确导入、签章的, 视为符合性审查不予通过。

4.3.2.3 会议服务分项价格表

供应商名称: _____ (签章)

金额单位: 人民币元

序号	名称	数量	单价 (人、月)	合计	备注
1	人员工资	() 人			参照采购方案及要求中的工资核算方式
	小计				
2	社保	() 人			标准为每人每月工资, 按12个月合计
	劳保	() 人			
	小计				
3	员工 服装	夏装	() 套		标准为每人每套金额, 按照人数合计
		秋冬装	() 套		
	小计				
4	保险(意外伤害险等)	() 人			据实填写
	福利	() 人			
5	办公 物资				标准为满足服务期内要求的一批物资金额, 按一批合计。 (供应商可以列合计)
		小计			
6	管理费				标准为管理费比例
7	税金				标准为税金比例
8	合计	按月合计			
		按年(12个月)合计			

特别提示:

1. 报价应包含安保人员的一切费用。
2. 投标人可根据项目实际情况对本表进行调整和扩展。
3. 本表的数量、价格须与磋商响应报价一览表中的价格相一致。
4. 供应商在制作电子响应文件时, 须在本章节导入编辑、制作完成的本表, 并进行电子签章。未正确导入、签章的, 视为符合性审查不予通过。

第4部分 技术及商务响应方案

供应商应根据磋商文件中评审办法的规定，编制技术及商务响应方案：

供应商在完全满足本项目要求的前提下提出最佳响应方案，包括但不限于以下内容：

4.4.1 服务的架构图等及管理人員的详细简历；

4.4.2 拟派服务人員的配备情况，按照“拟派本項目服务人員的配备情况表”格式填写人員配备情况；

4.4.3 提供合同服务所需的器具等情况；

4.4.4 详细的服务方案，如工作程序、质量标准、安保考核办法等；

4.4.5 服务质量要求保证计划

4.4.6 对突发和临时事件预计、处理与方案。

4.4.7 根据培训要求中的有关规定，提供相应的培训方案。

4.4.8 其它需说明的内容

4.4.9 填写拟派本項目服务人員的配备情况表管理人員简历表、服务质量要求偏离表

拟派本项目服务人员的配备情况表

供应商名称_____（签章）

从业总人数（ ）人		管理人员（ ）人				
		服务人员		保安服务（ ）人		
1、保安服务						
序号	职务	数量	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	资格证书	备注
1						
2						
3						
				

注：1. 本表为样表，如不够，供应商可参照本表格式自行补充或扩展。
 2. 本表后需附本项目拟派服务人员资格证书。

管理人员简历表

供应商名称：_____（签章）

姓 名		性 别		出生年月	
文化程度		毕业院校、 专业及时间		从事本行 业年限	
现任职务		职称		聘任时间	
工 作 简 历	单位名称	职务	职责	任职年限	
主 要 业 绩					

注：本表为样表，如不够，供应商可参照本表格式自行补充或扩展。

4.4.10 商务响应方案的主要内容

A. 供应商商务磋商响应与合同条款说明（参照磋商文件第三章《合同主要条款》及第七章《项目内容及要求》）。

B. 有必要说明的商务事宜。

4.4.11 磋商方商务承担能力说明

A. 市场系统支持能力说明；

B. 财务系统支持能力说明；

C. 经验与业绩支持能力说明；

D. 服务质量控制和风险防范支持能力说明；

E. 其他有必要说明的问题。

F: 填写商务条款响应表

商务条款响应表

供应商名称：_____（签章）

序号	磋商文件商务条款 (按照磋商文件要求誊写)	响应文件商务条款	响应评价 (负差/相同/正偏)	偏离说明	备注

特别提示：

1、磋商文件实际数据须对照第三部分合同条款及第四部分商务响应方案如实逐项填写，不得空项。

2、供应商在制作电子响应文件时，须在此处正确编辑、制作、导入本表，并进行电子签章。未正确编辑、制作、导入、签章的，视为符合性审查不予通过。

第5部分 供应商承诺书

4.5 签署违规违法行为承诺书、拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书、系统对接服务承诺书。

未签署或者虚假承诺签署本承诺书的，其责任由供应商自行承担。

未被禁止经营行为、财产被接管或冻结的承诺书

致：商洛市政府采购中心		
作为参加编号SLCG-JZXCS〔2024〕 号磋商文件的供应商，我公司承诺：在参加本项目磋商之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日 期
单位名称： _____ (签章)	姓名： _____ (签章)	年 月 日

受到行政处罚、不良行为记录的承诺书

致：商洛市政府采购中心		
作为参加编号SLCG-JZXCS〔2024〕 号磋商文件的供应商，我公司郑重申告并承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为次（没有，填0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人	日 期
单位名称： _____ (签章)	姓名： _____ (签章)	年 月 日

参加磋商承诺书

商洛市政府采购中心：

根据贵中心关于商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）的磋商邀请，我单位自愿响应本项目磋商，并在此承诺：

1、我单位提供的资格证明文件及有关报表和数字真实有效，与我单位的实地情况完全相符。

2、我单位提交的技术方案中，项目技术指标与所报标的物的实地技术指标完全相符，技术方案中其他内容与我单位实地情况完全吻合。

3、我单位提交的商务方案与本项目的实际情况相匹配，与我单位的实地情况完全相符。

4、我单位在参与本次采购活动中，没有向贵中心职工、有关评审专家、采购人进行任何形式的贿赂，以谋取成交。

5、我单位若获得本项目成交资格，将严格按磋商文件有关要求和响应文件有关承诺，按期提供全新合格产品和材料，按规范施工安装，并做好售后服务。

我单位若违反以上承诺事项，愿接受政府采购监督管理部门相应处罚，被列入不良记录，并在3年内被取消参加政府采购活动的资格。

承诺单位：（签章）

法定代表人：（签章）

地 址：

邮 编：

联系电话：

日 期： 年 月 日

第6部分 资格证明文件

4.6.1 供应商须按竞争性磋商公告上规定的资格要求，将所有资质证书复印件或扫描件按顺序编入本部分。

4.6.2 供应商应在制作电子响应文件时，须按谈判文件规定的资格要求，将上述资格证明文件的扫描件导入对应栏目，以供谈判小组在进行资格审查时查验。如未按照要求正确导入，视为未提供，则资格审查不予通过。

4.6.3 供应商须提交的资格证明文件

4.6.3.1 营业执照副本原件或官方网站下载件。

4.6.3.2 具有参加政府采购活动的资格承诺函。

4.6.3.3 保安服务许可证原件或官方网站下载件的扫描件。

4.6.3.4 劳务派遣经营许可证原件或官方网站下载件的扫描件。

4.6.3.5 财务状况良好的承诺函。

4.6.3.6 具有良好的税收缴纳记录承诺函。

4.6.3.7 具有良好的社会保障资金缴纳记录承诺函。

4.6.3.8 无重大违法记录声明函。

4.6.3.9 未被信用中国网站列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动，并在提交响应文件时能够提供声明函。

4.6.3.10 企业法定代表人直接参加磋商的须提供本人身份证原件，法定代表人授权代表参加磋商的须提供授权人身份证及法定代表人授权书原件。

4.6.4 资格承诺函、声明函须按要求在签章处进行签章，制作电子响应文件时还需要进行电子签章（企业、企业法定代表人均须分别签章）。

4.6.5 资格承诺、声明函格式

具有参加政府采购活动资格条件承诺函

商洛市政府采购中心：

我公司（单位）参加商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）（项目编号：_____），作如下承诺：

1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商参加政府采购活动应具备的条件。

2、承诺内容如有不实，按提交虚假材料处理，由我公司（单位）承担相应的法律责任。

企业名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日期：_____年 月 日

财务状况良好承诺函

致：商洛市政府采购中心

我公司（单位）参加商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）（项目编号：_____），作如下承诺：

一、我公司（单位）符合本项目磋商文件关于供应商“具有良好的财务状况”的资格要求。

二、我公司（单位）上一年度财务报表已经_____（会计师事务所）审计，出具审计报告，财务状况良好。

三、以上承诺，如有不实，按提供虚假材料处理，由我公司（单位）承担一切法律责任。

企业名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日期：_____年 月 日

具有良好的税收缴纳记录承诺函

致：商洛市政府采购中心

我公司（单位）参加商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）（项目编号：_____），作如下承诺：

一、我公司（单位）符合本项目磋商文件关于供应商“具有良好的税收缴纳记录”的资格要求。

二、我公司（单位）近三年依法缴纳了各项税费，没有偷税、漏税行为。

三、以上承诺，如有不实，按提供虚假材料处理，由我公司（单位）承担一切法律责任。

企业名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

（注：供应商成立不足三年的，应就单位成立至参加本项目采购活动时段进行承诺）

具有良好的社会保障资金缴纳记录承诺函

致：商洛市政府采购中心

我公司（单位）参加商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）（项目编号：_____），作如下承诺：

一、我公司（单位）符合本项目磋商文件关于供应商“具有良好的社会保障资金缴纳记录”的资格要求。

二、我公司（单位）近三年依法缴纳了各项近三年依法缴纳了各项社会保障资金，没有欠缴、漏缴行为。

三、以上承诺，如有不实，按提供虚假材料处理，由我公司（单位）承担一切法律责任。

企业名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

（注：供应商成立不足三年的，应就单位成立至参加本项目采购活动时段进行承诺）

无重大违法记录声明函

致：商洛市政府采购中心：

我公司（单位）参加商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）（项目编号：_____），作如下承诺：

一、我公司（单位）符合符合本项目磋商文件关于供应商“近三年内，在经营活动中没有重大违法记录”的资格要求。

二、我公司（单位）近三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

三、以上承诺，如有不实，按提供虚假材料处理，由我公司（单位）承担一切法律责任。

企业名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

（注：供应商成立不足三年的，应就单位成立至参加本项目采购活动时段进行承诺）

声明函

致：商洛市政府采购中心：

我公司（单位）参加商洛市公安局物业管理服务劳务外包项目（二次采购）（项目编号：_____），作如下承诺：

一、我公司（单位）符合本项目磋商文件关于供应商“未被信用中国网站列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动”的资格要求。

二、我公司（单位）未被信用中国网站列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动。

三、以上承诺，如有不实，按提供虚假材料处理，由我公司（单位）承担一切法律责任。

企业名称：_____（签章）

法定代表人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

第7部分 供应商性质声明函

4.7.1 供应商性质，是指供应商是否属于中小企业、是否属于残疾人福利单位、是属于监狱、戒毒企业。供应商如实声明，如虚假声明，按提供虚假材料处理。

4.7.2 声明函格式

残疾人福利性单位声明函

(非残疾人福利性单位不填写)

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

企业名称： (签章)

法定代表人： (签章)

日 期： 年 月 日

监狱、戒毒企业声明函

(非监狱、戒毒企业不填写)

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的监狱、戒毒企业，且本单位参加的_____项目采购活动，提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他监狱、戒毒企业制造的货物（不包括使用非监狱、戒毒企业注册商标的货物）。

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。

企业名称： (签章)

法定代表人： (签章)

日 期： 年 月 日

备注：供应商提供的《监狱、戒毒企业声明函》必须真实有效。供应商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、戒毒企业的证明文件。

第五章 评审办法

5.1 评审方法

本项目经磋商小组与供应商充分磋商后按照综合评分法进行。这里所用的综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评审方法。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效的响应文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。供应商的最终得分为所有评委对其打分的算数平均值（计算过程保留两位小数）。

5.2由磋商小组在陕西省公共资源交易平台按照电子化评审流程进行评审。供应商在上一阶段评审为不合格的，不得进入下一阶段评审。

5.2.1 响应文件初审。

5.2.1.1 资格性审查

依据磋商文件规定，对供应商提供的资格证明文件进行审查，审查项目中有一项内容不符合要求的，则供应商资格审查为不合格。供应商对所提供文件的真实性、合法性承担法律责任。

序号	审查项目	审查内容	合格条件
1	营业执照合法有效	提供营业执照副本原件（或官方网站下载件，加盖企业公章）的扫描件。	符合磋商文件要求
2	具有参加政府采购活动的资格条件	提供具有参加政府采购活动资格条件的承诺函。	符合磋商文件要求
3	具有的良好财务状况	提供财务状况良好的承诺函，且承诺财务状况良好。	符合磋商文件要求

4	保安服务许可证合法有效	提供保安服务许可证原件（或官方网站下载件，加盖企业公章）的扫描件。	符合磋商文件要求
5	劳务派遣经营许可证合法有效	提供劳务派遣经营许可证原件（或官方网站下载件，加盖企业公章）的扫描件。	符合磋商文件要求
6	具有良好的税收缴纳记录	提供具有良好税收缴纳记录的承诺函，且承诺税收缴纳记录良好。	符合磋商文件要求
7	具有良好的社会保障资金缴纳记录	提供具有良好的社会保障资金缴纳记录的承诺函，且承诺社会保障资金缴纳记录良好。	符合磋商文件要求
8	近三年内在经营活动中没有重大违法记录	提供近三年内在经营活动中没有重大违法记录声明函，且近三年内在经营活动中没有重大违法记录。	符合磋商文件要求
9	信用记录声明	提供未被“信用中国”网站列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动的声明函，且未被信用中国网站列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动。	符合磋商文件要求
10	法定代表人授权书合法有效	企业法定代表人直接参加磋商的须提供本人身份证原件，法定代表人授权代表参加磋商的须提供授权人身份证及法定代表人授权书原件。	符合磋商文件要求
11	供应商代表身份验证	在开标现场查验供应商授权代表身份。法定代表人直接参加磋商的须出示法定代表人身份证明书及本人身份证原件；授权代表参加的须出示法定代表人授权书和被授权人身份证原件。	符合磋商文件要求

5.2.1.2 符合性审查

由磋商小组对供应商提交的磋商响应文件进行符合性审查，审查项目中有一项内容不符合要求，则磋商响应文件的符合性审查为不合格，磋商响应文件无效。

序号	审查项目	审查内容	合格条件
----	------	------	------

1	磋商响应文件 签章	磋商响应文件中应签章处是否正确签章。	符合磋商文件要求
2	磋商响应文件 有效期	磋商响应文件是否标明了响应有效期，响应有效期是否达到磋商文件的要求。	符合磋商文件要求
3	磋商价格	磋商价格是否超过本项目预算价。	符合磋商文件要求
4	技术 响应方案	磋商响应文件中的技术响应方案是否符合磋商文件要求，是否有重大负偏离。	符合磋商文件要求
5	商务 响应方案	磋商响应文件中的商务响应方案是否符合磋商文件要求，是否有重大负偏离。	符合磋商文件要求
6	磋商条件	磋商响应文件中是否附有采购人不能接受的条件。	符合磋商文件要求
7	响应其他实质性要求	磋商响应文件中的其他响应方案是否响应了磋商文件规定的其他实质性要求。	符合磋商文件要求
8	法律、法规规定	磋商响应文件是否有违反《中华人民共和国政府采购法》和其他相关法律、法规规定的情形。	符合磋商文件要求
9	电子响应文件 雷同性分析	在电子评标系统进行雷同性分析，判定电子响应文件是否具有雷同性。	符合磋商文件要求

5.2.1.3 磋商响应文件有效性审查

5.2.1.3.1 磋商小组对供应商提交的响应文件的有效性进行审查。响应文件有下列情形之一的，按照无效文件处理（废标条款）：

5.2.1.3.2.1 供应商提供的资格证明文件不符合磋商文件要求，未通过资格审查的；

5.2.1.3.2.2 技术和商务响应方案不符合磋商文件要求，未通过符合性审查的；

5.2.1.3.2.3 磋商响应文件制作不符合要求，有严重缺项、漏项的；

5.2.1.3.2.4 磋商响应文件提交类型不符合要求，在评标系统无法打开的；

5.2.1.3.2.5 磋商文件规定的属于无效响应文件的其他情形；

5.2.1.3.2.6《中华人民共和国政府采购法》和其他相关法律、法规规定的应予废标的情形。

5.2.2比较与评价。按磋商文件中规定的评审办法和标准，对资格性审查和符合性审查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较与评价打分。

5.2.3在磋商小组各成员独立评价打分的基础上，磋商小组综合汇总排序，推荐3名以上成交候选供应商。当排序推荐成交候选供应商名单出现多数磋商小组成员的评审意见比较一致，某一个别磋商小组成员的赋分畸高畸低，导致排序结果改变的，磋商小组应当要求该磋商小组成员重新进行评价，并向磋商小组说明其赋分的合理理由，对拒绝说明、拒绝重新评价的，其个人评审意见与赋分结果按无效评审处理。

5.3落实的政府采购政策及计价依据；

5.3.1对于符合政策性优惠的，其评审价按照以下规则进行计算调整：

5.3.1.1供应商为小型和微型企业、监狱企业、残疾人福利性单位的评审价计算规则：

供应商为非联合体响应的情况：对小型微型企业的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

5.3.1.2所有产品进入“节能产品政府采购品目清单”（相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》）的，依据品目清单和认证证书实施政府优先采购或强制采购（不是所有投标产品的不享受此项优惠）。

5.3.1.3所有产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”（相

关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》)的,依据品目清单和认证证书实施政府优先采购(不是所有投标产品的不享受此项优惠)。

5.3.2确认为小微企业(含小型、微型企业,下同)响应的,应当同时符合以下条件:

5.3.2.1符合国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准(工信部联企业〔2011〕300号)及《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;

5.3.2.2提供本企业制造的货物及服务,或者提供其他小微企业制造的货物。本项所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

5.3.2.3小微企业提供有中型企业制造的货物的,视同为中型企业;小微企业提供有大型企业制造的货物的,视同为大型企业。

5.3.2.4中小企业须提供“中小企业声明函”,声明函内容须全面真实。

5.3.3确认为监狱企业投标的,应当同时符合以下条件:

5.3.3.1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)文件规定的监狱企业,提供本企业制造的货物及服务。

5.3.3.2参加投标活动时须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

5.3.4确认为残疾人福利性单位投标的,应当同时符合以下条件:

5.3.4.1符合《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)文件规定的残疾人福利性单位,提供本单位制造的货物及服务(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）。

5.3.4.2参加投标活动时须提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

5.3.4.3供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

5.3.5符合《关于运用政府采购政策支持脱贫攻坚的通知》（财库〔2019〕27号）文件规定的投标产品或供应商。

5.3.5.1投标产品为贫困地区农副产品的应优先采购。

5.3.5.1.1贫困地区农副产品是指832个国家级贫困县域内注册的企业、农民专业合作社、家庭农场等出产的农副产品。

5.3.5.2供应商为物业公司提供物业服务的应优先采购。

5.3.5.2.1采购物业服务的，有条件的应当优先采购注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员的物业公司提供的物业服务。对注册地在832个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员达到公司员工（含服务外包用工）30%以上的物业公司提供的物业服务优先采购。

评审要素一览表

项别	分值	评审要素
价格	30	最低有效的报价为基准价计30分。其他各供应商的报价按下列公式计算： $(Y/X) \times 30 = Z$ ，X=磋商报价、Y=基准价、Z=报价得分。具备享受价格得分优惠的企业，按有关规定进行价格分计算。
经营实力	9-12	公司经营体制健全，信誉良好，具有一定的经营实力，有相应的人力、财力、物力保障，有办公区保安、保洁等管理经验，得9分，提供相关证明材料的，每项加1分，最多加3分。
企业管理	8-10	企业管理机构、工作职能组织运行图编制合理，管理责任清晰、方案完整、质量标准及考核办法完备、应急方案完整得8分；方案具体、具有可行性，提供相关证明材料的，每项加1分，最多加2分。
服务保障	8-10	有服务保障措施，服务保障措施内容完整，描述清晰，满足项目需求且有针对性的得8分，具有押运、转运资质每项加1分，最多加2分。
保安人员配备	6-10	针对项目要求，配备相应安保人员，人员配备合理，分工明确，人员信息资料完整，项目经理实力强，员工培训、上岗、培养教育、日常管理等制度健全，得6分；提供安保人员上岗资格证书或培训合格证书，每提供一个加1分，最多加4分。
保洁人员配备	3-5	保洁管理服务：有详细的保洁服务方案，具有专业的保洁人员，自动化保洁设备，保洁时间安排合理、工具齐全、有具体的符合国家相关要求的服务质量标准、具体的服务质量自检措施及整改措施等得3分，提供保洁人员上岗资格证书或培训合格证书的每项加1分，最多再加2分。
会议服务人员配备	1-3	会务服务人员：人员配备合理，人员信息资料完整，得1分；熟悉会议流程，能熟练操作各类会议设备，提供相关证明材料的，每项加1分，最多加2分。
服务方案	8-12	安保管理服务：有详细的安保方案，岗位配备合理，操作规程规范，得8分；有应急预案，且有相关证明材料的，每提供一份1分，最多再加4分。
风险措施	2-3	有针对本项目的应急预案，应急突发事件预案（包括意外伤害、风险规避措施）完整、可行的得2分；风险防控措施具体、有针对性的，再加1分，最多加1分。
商务方案	2-4	商务方案满足商务合同条款要求的，得2分；满足商务合同条款要求，并附有详细说明或相关证明材料的，每项加1分，最多加2分。
响应文件制作	0.5-1	响应文件制作符合要求，无缺漏项的，得0.5分；响应文件制作规范，各部分内容完整的，加0.5分。本项最多得1分。

第六章 项目内容和要求

6.1 项目内容

商洛市公安局为保障机关内部工作人员人身安全和单位财产安全、机关院落及办公区范围内公共区域地面的清洁工作及日常会议期间会务服务，拟采购2024年度物业管理劳务外包单位，由成交供应商为商洛市公安局派驻保安员15人，卫生保洁员12人、会务服务人员2人，对商洛市公安局机关院内人身、财产安全进行安保、卫生清洁、会务服务，保障机关日常工作开展。

6.2 人员职责

6.2.1 保安员：15人

工作职责：

6.2.1.1 维护机关院落及办公区域内治安秩序，预防和排查隐患事故发生，落实治安防控工作；

6.2.1.2 疏导日常车辆出入，规范停放，维护交通秩序；

6.2.1.3 按照机关单位实际和安全防范要求，保护机关内部工作人员人身安全和单位财产安全；

6.2.1.4 接待来访办事人员并妥善分流，协助处理区域内突发事件；

6.2.1.5 协助甲方执行相关物资押运、转运工作。

6.2.2 卫生保洁员：12人

工作职责：

6.2.2.1 负责机关院落及办公区范围内公共区域地面的清洁工作；

6.2.2.2 定期对室外雨污水井及排水管道进行清理疏通；

6.2.2.3 负责联络相关部门定期垃圾处理清运及收集容器的日常清理及消毒工作；

6.2.2.4 对辖区内违反清洁管理规定的行为进行劝阻、纠正；

6.2.2.5完成甲方交办的其他临时工作.

6.2.3会务服务员：2人

工作职责：

6.2.3.1根据《会议申请单》制定会议方案；

6.2.3.2协助会议组织单位制发会议通知，并负责通知到具体参会单位及个人；

6.2.3.3协助会议组织单位根据会议要求，准备会议材料，并打印装订；

6.2.3.4会场布置，包含：会场卫生清理、会议物品准备、座次安排，调试音响、话筒、投影仪等设备。

6.3人员要求

6.3.1保安员：年龄20-40岁，身体健康，政审合格，具有《保安员资格证》，否则，甲方将不予接收。

6.3.2保洁员：年龄20-50岁，身体健康，政审合格。

6.3.3会议服务人员：年龄20-40岁，身体健康，政审合格，熟悉会议流程，并能熟练操作各类会议设备。其中，应有一名具有管理经验的会议服务人员承担对本机关所有派驻服务人员的日常管理工作。

6.4服务要求

乙方要严格遵守各项安全制度和操作规程，积极主动配合甲方共同做好防火、防盗、防水、防意外事故等各项工作，对办公大楼安全工作承担相关责任；接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作，并按甲方提出意见及时进行整改。乙方在合同履行期间发生重大责任事故或连续两个月考核不达标或者满意度测评低于85%或企业有严重违法违纪行为的，甲方有权单方面解除合同。