

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：**2025年县委机关物业服务项目**

采购项目编号：**DLZCCS2025-25**

中共大荔县委办公室

大荔县政府采购中心共同编制

2025年10月17日

第一章 竞争性磋商邀请

大荔县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受中共大荔县委办公室委托，拟对2025年县委机关物业服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：DLZCCS2025-25

二、项目名称：2025年县委机关物业服务项目

三、磋商项目简介

大荔县委机关大院安全保卫、秩序维护、会议服务、绿化养护、卫生清洁、机关廉政灶等统一管理，达到县委机关卫生标准及安全要求。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（大荔县委办公室2025年县委机关物业服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、主体资格证明：在中华人民共和国境内注册、具有独立民事责任能力的法人、其他组织或自然人，具备从事本采购项目的经营范围和能力，提供合法有效的企业营业执照、法人证书或登记证书。

2、授权委托书：提供法定代表人授权书（附法定代表人有效身份证复印件，法定代表人直接参加只须提供法定代表人有效身份证）及被授权人有效身份证原件。

3、财务状况报告：提供完整的2024年度审计报告，成立时间至提交磋商文件截止时间不足1年的可提报名前一个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。

4、税收缴纳证明：提供2025年3月以来已缴纳的至少1个月的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商提供相关证明材料。

5、社保缴纳证明：提供2025年3月以来至少1个月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供应商提供相关证明材料。

6、信用记录及声明：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（提供无违法失信查询结果并加盖公章）同时提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

六、电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登

录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，校验互认的证书及签章有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

（四）政府采购平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件；澄清或者修改后的磋商文件发布日期距提交响应文件截止日期不足5日的，采购人或代理机构顺延提交响应文件的截止时间。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的磋商文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、首次响应文件提交截止时间及开启时间、地点、方式

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书。

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

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）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融

资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

十一、联系方式

采购人：中共大荔县委办公室

地址：大荔县司令部街

邮编：715100

联系人：中共大荔县委办公室经办

联系电话：19909135086

代理机构：大荔县政府采购中心

地址：大荔县西城街道洛滨大道

邮编：715100

联系人：张科

联系电话：09133256360

采购监督机构：大荔县政府采购管理股

联系人：杨俊明

联系电话：0913-3256202

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,911,250.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本磋商项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）磋商文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。</p> <p>（3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	磋商保证金	缴交方式：否
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
12	响应有效期（实质性要求）	提交首次响应文件的截止之日起不少于90天。
13	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许
18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p>

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。

二、本磋商文件的最终解释权由中共大荔县委办公室和大荔县政府采购中心享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由中共大荔县委办公室负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由大荔县政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是中共大荔县委办公室。

二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是大荔县政府采购中心。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- （一）竞争性磋商邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）磋商过程中可实质性变动的内容；
- （六）磋商办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2磋商文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4响应文件

2.4.1响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外

文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其他目的。

2.4.5 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6 响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应磋商项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照磋商文件第六章磋商办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8 响应有效期（实质性要求）

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9 响应文件的制作、签章和加密

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、磋商文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5开启、资格审查、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、磋商开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为30分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑问，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、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中的供应商参加本项目的采购活动。

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，将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。

2.5.3资格审查

详见磋商文件第四章。

2.5.4磋商

详见磋商文件第六章。

2.5.5成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对磋商文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据磋商文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。履行分包项目事项应当具备法定资质规定要求的，分包供应商应当具备相应资质。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将其全部工程转给他人或者将其全部工程肢解以后以分包的名义分别转给其他单位承包的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物、工程或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7履约验收方案

采购包1：

1、秩序维护安保服务 人员形象好，反应快速及时，工作严谨认真。 2、环境卫生保洁服务 清洁及时彻底，保证安全卫生，采用专业技术。 3、绿化管护服务 绿植整齐无杂草，及时有效养护好，保证黄土不露天，修剪绿植造型美。 4、机关食堂保障服务 食材新鲜干净，饭菜可口卫生。 5、会议保障服务 人员形象气质佳，热情服务要周到，服务礼仪要规范，保密守则记心中。

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7纪律要求

2.7.1磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和磋商小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目磋商文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加响应不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- （三）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；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

2.7.3 采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8 询问、质疑和投诉

一、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。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 大荔县政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由大荔县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 大荔县政府采购中心 负责答复。

三、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，应由供应商签字并加盖公章。

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）。

四、供应商认为磋商文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或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、代理机构提出质疑。供应商应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。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （二）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）；
- （三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；
- （四）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）；
- （五）针对质疑事项必要的证明材料（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

接收质疑函方式：书面形式。

答复主体：代理机构

联系人：张先生

联系电话：0913-3256360

地址：大荔县西城街道洛滨大道（财政局709室）

邮编：715100

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磋商文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理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。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

县委机关大院安全保卫、秩序维护、会议服务、绿化养护、卫生清洁、机关廉政灶等统一管理，达到县委机关卫生标准及安全要求。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：

采购包预算金额（元）：1,911,250.00

采购包最高限价（元）：1,911,250.00

供应商报价不允许超过标的金额

（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	县委机关物 业服务	1. 00	1,911,250. 00	项	物业 管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：县委机关物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、服务指标的具体要求</p> <p>1、保洁服务</p> <p>县委机关大院室内外公共区域的清洁保洁工作，包括室内外所有的走廊通道、楼梯、会议室、公共卫生间、停车场、绿化带以及人行道、行车道及其它公共部位。</p> <p>2、安保服务</p> <p>县委机关的安全保卫、交通秩序维护、信访维稳等工作；要保证工作场所内的公共财物安全，并做好防盗、防火、防爆炸、防毒、防破坏工作，防止一切不安全事故发生。</p> <p>3、会务服务</p> <p>按要求配合做好会议室的布置，会前、会中、会后的服务 和</p>

接待工作。

4、机关食堂服务

负责县委机关食堂的经营管理服务，应派遣能够满足要求的必要数量的管理、后厨和服务人员。

绿化养护服务

负责县委机关的绿化植物养护工作。绿化养护的内容 包括：对室外植物实施浇水、松土、修剪、除草、除杂、施肥、病虫害防治，对绿化植物的越冬、抵御寒流等采取防护和保护 措施。根据需要提供室内绿化盆栽摆放服务。

二、服务质量、标准、期限、效率等要求

1.安保管理要求

1) 安全管理：

中共大荔县委办公室的秩序维护安保管理服务将以“技防、物防为主，人防为辅，全面防范”的整体思路，充分发挥智能化系统的防范优势。

(1) 实施外围区域**24**小时不间断巡视，并记录安全情况及消防设备、公共设施的完好情况。

(2) 确保本项目内公共秩序良好，无乱贴乱画现象。

(3) 充分利用监控设备，对本项目公共区域实施**24**小时监控。对重要、可疑情况进行录像备查。

(4) 遇有紧急情况或其它安全需要，控制中心通过联网对讲机下达指令，本项目巡视岗、机动岗可在**2**分钟内到达现场进行确认。遇有重大情况，可调动备勤人员。

2) 消防安全管理要求：

消防管理是安全管理的一项极其重要的内容，项目管理处需实行全员义务消防员制，在员工中牢固树立“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的意识，加强巡视，加强监控，同时做好消防设施的维护保养工作，保障设备可随时正常启用。

3) 秩序维护安保人员接待访客工作要求

(1) 对来访客人应主动打招呼，问候“先生/女士您好”，主动上前询问，按照《安保部人员文明规范》等相关文件中规定的用语，做好解释工作，以消除访客对物业服务的不满和误会。

(2) 查验来访人员的证件后，经核实后方可放行，并使用“谢谢合作”等文明用语。

(3) 认真填写《出入人员登记表》字迹清楚、内容齐全，并请来访人员签字确认，以备查询。

(4) 对未带证件，拒不登记的客人及施工人员，通知保安队长、领班到场处理，避免发生过激行为。

(5) 强行进入管控区域的人员，按《突发事件处理程序》处理。

(6) 相关支持性文件《门卫岗岗位职责及岗位工作标准》

(7) 记录《出入人员登记表》

2. 机动车停放管理要求

以专业的管理技术水平为县委机关工作人员及来访人员提供便利、整洁、安全的停车服务，出入口岗管理制度：

(1) 值班人员应忠于职守，努力工作，严禁迟到早退。

(2) 接班人员因故不能按时到岗，当班人员应主动顺延工作时间直到接班人员到岗，或请示项目经理安排替班，不得擅离职守。

(3) 值班人员如有特殊原因需要暂时离开，必须有人替岗后方可离开。

(4) 因故因病不能出勤者必须提前向经理请假，并应在事后提交相应证明以说明情况。因故需要倒班者，应提前**24**小时征得经理同意后方能安排实施。

(5) 爱护一切设施，严禁私自拆卸和不按程序操作，严禁磕碰、损坏设备，严禁无关人员触动、使用室内设备。

(6) 值班电话系处理情况、应急联系之用，必须保持线路通畅，任何人不得因私事占用。

(7) 非工作需要，不得在值班室接待、容留任何外部人员。

(8) 定期检查系统设备、通讯器材，保证所有设备、设施的完好、有效和畅通。

(9) 自觉维护值班室内卫生，努力营造洁净整齐的工作环境。

3. 保洁要求标准：

(1) 公共区域（包括围楼散水区域）：地面无烟头、无灰尘、无废弃物、无污迹、痰迹、水渍及粘附物、干净整洁，地面洁净显光泽；

(2) 墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、蜘蛛网；玻璃：无污迹、目视无指印、光亮透明、窗框清洁不沾灰；

(3) 公共设施无积尘、无污物；不锈钢明亮、牌匾无积尘；

(4) 公共区域的门窗、玻璃，干净明亮、整洁、无污迹、无积尘；墙面：保持墙体洁白，无污渍无随便张贴物。大厅：无垃圾、无碎屑、无污垢、无死角；

(5) 灯具：表面无灰尘，保证灯具照明效果；

(6) 楼梯：地面阶梯洁净无沙尘、水渍、无杂物；

楼层梯间顶面无蜘蛛网。

(7) 卫生间：

地面：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

墙面：无污迹、无乱张贴物。天花：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。卫生间隔档洁净、无污渍、无乱写乱画；

光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

洗手盆：表面光洁、无污迹。排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

尿槽：表面光洁、无尿迹、无污迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。

厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞。

门窗：门窗玻璃明亮、纱窗无灰尘，无污迹、无积尘、无乱张贴物。

地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

笼头管件保持清洁无堵塞，但不得使用沾了酸液等腐蚀性抹布擦洗，损坏者负责赔偿。

(8) 垃圾箱：楼内的垃圾箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁1次。清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器。垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水。

所有开关、门把、台阶、楼梯扶手、灯管、灭火器、标识、宣传栏、信报箱上无积尘，消防设备未经采购人许可不得随意用在除消防

安全外的其他用途。

4. 县委机关餐厅服务要求

(1) 以认真负责的态度，勤勤恳恳、脚踏实地地做好县委机关餐厅工作，确保县委机关餐厅正常运转，合理使用食材，降低成本，减少浪费；荤素搭配、丰富饭菜种类提高服务水平。

(2) 根据就餐人员和季节变化，经常调剂饭菜品种、花样，做到烹调方法多样化。

(3) 严格按照操作规程进行食品加工，不多提高烹饪技术，使饭菜成品达到色、香、味、形俱全，营养丰富。

5. 会议保障服务要求

(1) 了解会议的需求，按照需求组织相关人员做好会议前准备工作。

(2) 会议服务时应仪表清洁,举止端庄,保持微笑服务、礼貌用语。

(3) 倒茶时依照先宾后主、先主席台上后主席台下，从左往右的顺序，在来宾的右手位上茶。

(4) 会议中应随时满足宾客的服务需求，原则上每**10**分钟全部添茶一次。

(5) 会议结束及时关闭照明、空调设施后方可离去。

(6) 会议室用茶具每星期大洗、消毒一次。

(7) 会议室卫生每星期大扫除一次，每天保洁，保证无卫生死角。

(9) 定期对甲方回访,以提高服务质量。

三、验收标准：

1、秩序维护安保服务人员形象好，反应快速及时，工作严谨认真。

2、环境卫生物业服务清洁及时彻底，保证安全卫生，采用专业技术。

3、绿化管护服务绿植整齐无杂草，及时有效养护好，保证黄土不露天，修剪绿植造型美。

4、机关食堂保障服务食材新鲜干净，饭菜可口卫生。

		<p>5、会议保障服务人员形象气质佳，热情服务要周到，服务礼仪要规范，保密守则记心中。</p> <p>四、采购需求及人数配置：人数：42人</p> <p>项目经理：1人；</p> <p>会务保障人员：2人；</p> <p>管理人员：2人；</p> <p>保洁人员：15人；</p> <p>安保人员:11人；</p> <p>绿化修剪工人员：4人</p> <p>机关餐厅：7人。</p>
--	--	--

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见服务要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：
详见服务要求

3.2.5其他要求

采购包1：
详见服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
2025.11.1—2026.10.30

3.3.2服务地点

采购包1：
县委机关院内

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
1、秩序维护安保服务 人员形象好，反应快速及时，工作严谨认真。 2、环境卫生保洁服务 清洁及时彻底，保证安全卫生，采用专业技术。 3、绿化管护服务 绿植整齐无杂草，及时有效养护好，保证黄土不露天，修 剪绿植造型美。 4、机关食堂保障服务 食材新鲜干净，饭菜可口卫生。 5、会议保障服务 人员形象气质佳，热情服务要周到，服务礼仪要规范，保 密守则记心中。

3.3.4支付方式

采购包1：

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1： 付款条件说明： 服务满三个月支付合同价款的百分之二十五， 达到付款条件起 15 日内， 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1： 付款条件说明： 服务满六个月支付合同价款的百分之二十五， 达到付款条件起 15 日内， 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1： 付款条件说明： 服务满9个月支付合同价款的百分之二十五， 达到付款条件起 15 日内， 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1： 付款条件说明： 服务满12个月支付合同价款的百分之二十五， 达到付款条件起 15 日内， 支付合同总金额的 25.00%。

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1：

1.按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。 2.按合同要求提供服务质量不能满足采购要求，采购人有权终止合同，并对供方违约行为进行追究，同时按《政府采购法》的有关规定进行处罚。 3.如协商后仍不能达成协议时，可以提交大荔仲裁委员会或依法向法院所在地有管辖权的人民法院提起诉讼解决。

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1 一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函 资格证明文件.docx
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料；	供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料 资格证明文件.docx
3	单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动； 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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函 相关承诺书.docx

4.2 落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件

4.3 特殊资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	主体资格证明	在中华人民共和国境内注册、具有独立民事责任能力的法人、其他组织或自然人，具备从事本采购项目的经营范围和能力，提供合法有效的企业营业执照、法人证书或登记证书。	响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料 响应函 资格证明文件.docx
2	授权委托书	提供法定代表人授权书（附法定代表人有效身份证复印件，法定代表人直接参加只须提供法定代表人有效身份证）及被授权人有效身份证原件。	法定代表人授权书.docx

3	财务状况报告	提供完整的 2024 年度审计报告，成立时间至提交磋商文件截止时间不足 1 年的可提报名前一个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明。	供应商应提交的相关资格证明材料 资格证明文件.docx
4	税收缴纳证明	提供 2025 年 3 月以来已缴纳的至少 1 个月的纳税证明或完税证明，依法免税的供应商提供相关证明材料。	供应商应提交的相关资格证明材料 资格证明文件.docx
5	社保缴纳证明	提供 2025 年 3 月以来至少 1 个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相关证明材料。	供应商应提交的相关资格证明材料 资格证明文件.docx
6	信用记录及声明	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（提供无违法失信查询结果并加盖公章）同时提供参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。	资格证明文件.docx 相关承诺书.docx

第五章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

在磋商过程中，磋商小组根据项目实际需要制定磋商内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据磋商情况实质性变动相关内容。磋商小组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，磋商小组应及时通知所有参加磋商的供应商。

第六章 磋商办法

6.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》等法律规章，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2 磋商小组

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

一、磋商小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐磋商小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、磋商小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，磋商小组成员应当主动回避；代理机构按规定申请补充抽取评审专家；无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存供应商响应文件，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；
- （七）法律、法规和规章规定的其他职责。

6.3 评审程序

6.3.1. 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- (二) 磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- (三) 采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- (四) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- (五) 磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- (六) 磋商文件载明的成交原则不合法的；
- (七) 磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，磋商小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为磋商小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

6.3.2符合性审查

一、磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和磋商文件规定。

三、磋商小组对所有响应文件进行审查后，确定参加磋商的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	响应主体	磋商响应文件落款、营业执照、公章供应商名称完全一致。	供应商应提交的相关 资格证明材料 响应函 资格证明文件.docx
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>1.在磋商过程中，磋商小组认为供应商的报价明显低于其他实质性响应的供应商报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。</p> <p>2.供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>	标的清单 报价表

3	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。	类似业绩的有关证明材料.docx 服务内容及服务邀请应答表 中小企业声明函 商务应答表 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 商务条款响应偏离表.docx 资格证明文件.docx 法定代表人授权书.docx 相关承诺书.docx 响应文件封面 所需专业器具（设备）安排表.docx 拟投入本项目人员力量配备.docx 应急处理预案.docx 残疾人福利性单位声明函 服务响应偏离表.docx 服务方案 标的清单 响应函 监狱企业的证明文件 补充说明的事宜.docx
4	第一次磋商报价	（1）第一次磋商报价表填写符合要求；（2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求；（3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价；（4）第一次磋商报价没有与市场价偏差较大、低于成本、可能影响货物质量或不能诚信履约。	响应文件封面 报价表
5	服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的服务要求，根据供应商响应文件《技术规格响应偏差表》，结合竞争性磋商文件第三部分响应实质性要求没有负偏离。	响应文件封面 服务方案
6	合同草案条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。	响应文件封面 相关承诺书.docx
7	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。	响应文件封面 服务方案 报价表 响应函 相关承诺书.docx

6.3.3磋商

- 一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。
- 二、磋商小组所有成员集中与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的磋商。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。

三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，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。

四、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，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况同时通知所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

五、磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求就磋商文件变动部分，以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“供应商响应表”作为响应文件的组成部分，响应文件应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终磋商后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。

七、磋商小组对供应商在磋商、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、磋商小组在最终磋商后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

九、磋商过程中，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。

十、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家实质性响应的供应商的设计方案或解决方案，进入最后报价环节；不足3家的，终止本次采购活动。

二、磋商小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，磋商小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变磋商文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- （三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应磋商小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、磋商小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.6比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

6.3.7复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

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如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 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。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，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。对磋商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，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10 评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4 评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法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分因素的得分。

6.4.1 评分办法

本次评审采用综合评分法，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。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供应商的评审方法。

6.4.2 评分标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审85.00分 报价得分15.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
		1.体系构想：提供针对本项目的物业服务总方案，内容完整，服务理念创新，安全措施得当，本项目重点、难点分析，具有可行性强，根据响应程度计得0-5分； 2.保洁服务方案：提供针对本项目服务区域内清扫、擦洗、清理、维护、消杀等服务方案。根据方案的全面性、完整性、可操作性，根据响应程度，得0-5分； 3.绿化养护服务方案：针对本项目所包含的所有绿化项目提供完整的绿化服务方案，根据方案的完整性、有效性，根据响应程度，得0-5分； 4.安保服务方案：针对本项目的楼宇值班、巡查服务范围（日常秩序的维护、门岗值班、出入管理）制定具体、可行、			

详细评审	服务 方案	<p>科学、合理的管理方案。根据方案的科学性、合理性、可操作性综合评审，根据响应程度，得0-6分；</p> <p>5.机关食堂服务方案：针对本项目的机关食堂服务制定全面可行的服务方案，根据方案的科学性、合理性、可操作性综合评审，根据响应程度，得0-3分；</p> <p>6.会务服务方案：针对本项目的会务服务制定全面可行的服务方案，根据方案的科学性、合理性、可操作性综合评审，根据响应程度，得0-3分；</p> <p>7.项目管理（共12分）：</p> <p>（1）机构建设（共6分）：（提供针对本项目拟定的管理机构、管理运行模式、岗位职责制度、工人工资劳保福利保障措施、作业安全措施等）根据响应程度计0-6分；</p> <p>（2）管理制度（共6分）：①具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程等方面，根据响应优劣程度计1-3分；②具有自查制度、内控制度、具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施等制度，根据响应优劣程度计0-3分。</p> <p>8.培训考核（共4分）：针对采购要求，提出科学合理、可操作性强的培训计划，包括但不限于详细列出针对本项目全过程的培训计划，制定具体可行的培训考核方案。（1）针对不同的岗位开展岗前培训计划、安全知识培训、应急知识培训以及定期的常态化岗位知识培训计划等，得 0-2分；（2）培训后进行学习成果验收和考核，具有完善的人员培训考核方案和考核管理制度，根据方案制度的可操作性，得 0-2分。</p> <p>9.质量控制（共4分）：物业服务过程中的质量控制措施和预期达到的服务标准根据响应优劣程度计0-4分；</p> <p>10.人员力量（共5分）：拟负责本项</p>	60.0000	主观	商务应答表 服务方案
------	-------	--	---------	----	---------------

	<p>目负责人及专业人员组成及职责分配介绍（包括人员年龄、身高、工作经验、职责、相关岗位证书等），拟派的项目负责人具有2年以上综合物业服务管理工作经验且需要提供相关工作证明文件或采购人单位加盖公章的证明材料、年富力强，人员配备充足、分工明确、年龄结构合理、具有相关物业岗位证书，根据响应优劣程度计0-5分； 11.作业工具（共5分）：提供为满足本次物业服务拟购置的生产工具及作业消耗用品（提供清单格式自拟）根据名称、数量、制造商、功能描述等内容综合评价根据响应程度计0-5分； 12.档案管理（共3分）：供应商针对各岗位职责范围内产生的资料、具有合理的规划、保管和移交措施的，根据响应情况综合评审，得0-3分。</p>			
服务保障	<p>1、突发应急预案：提供突发应急预案，主要包括意外伤害、风险规避措施、时效性、有效性、可行性、针对性。(共计10分) ①遇突发事件半小时内响应并处理，处理措施妥当，能够避免损失；计0-4分 ②遇突发事件半小时内响应并处理，有处理措施，能够避免损失；计0-3分 ③有服务质量保障措施，对服务态度、物业服务质量较差的人员有具体处罚管理制度。按其响应程度计0-3分，未提供不计分。 2、节假日服务保障措施、重大活动服务保障措施。根据供应商提供的方案响应程度，得0-5分，未提供不计分。</p>	15.0000	主观	商务应答表 服务方案
业绩	<p>提供供应商2022年10月至今同类项目的业绩证明文件(合同复印件加盖公章),每出具1份得2分，总分10分；未提供业绩不得分。</p>	10.0000	客观	商务应答表 服务方案

价格分	价格分	按照财政部《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》（财库[2014]214号）的有关规定：价格分采用低价优先法计算，即满足竞争性磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100	15.0000	客观	报价表的清单
-----	-----	--	---------	----	--------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

6.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；
- （四）法律法规规定的其他情形。

6.6确定成交供应商

- 一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内，在磋商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。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。
- 三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。
- 四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- （三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- （四）及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- （六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- （七）法律、法规和规章规定的其他义务。

6.8 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（三）评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化磋商文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

（五）在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

（六）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 响应文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 响应文件封面

详见附件: 响应函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

详见附件: 补充说明的事宜.docx

详见附件: 法定代表人授权书.docx

详见附件: 服务响应偏离表.docx

详见附件: 类似业绩的有关证明材料.docx

详见附件: 拟投入本项目人员力量配备.docx

详见附件: 商务条款响应偏离表.docx

详见附件: 所需专业器具(设备)安排表.docx

详见附件: 相关承诺书.docx

详见附件: 应急处理预案.docx

详见附件: 资格证明文件.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订合同文本.docx

