

采购项目编号：DCZX2025-ZCCS-FW1050

西安沣东第一学校 2025 年物业
服务采购项目



竞争性磋商文件

陕西鼎成项目管理咨询有限公司

二〇二五年七月

目 录

第一章 竞争性磋商公告	4
第二章 供应商须知	7
供应商须知前附表	7
一. 总 则	13
1. 资金来源	13
2. 名词解释	13
3. 合格的供应商	13
4. 合格的服务	14
5. 供应商信用记录查询及使用	15
6. 竞争性磋商响应文件内容的真实性	15
二. 竞争性磋商文件	15
7. 竞争性磋商文件构成	15
8. 竞争性磋商文件的修改和澄清	16
三. 磋商响应文件的编制	16
9. 磋商语言和磋商货币	16
10. 竞争性磋商响应文件的构成	16
11. 竞争性磋商响应文件格式	17
12. 磋商报价	17
13. 证明供应商合格的资格证明文件	17
14. 证明服务符合竞争性磋商文件规定的文件	17
15. 磋商保证金	17
16. 磋商有效期	17
17. 竞争性磋商响应文件的式样和签署	17
四. 竞争性磋商响应文件的递交	18
18. 竞争性磋商响应文件的密封和标记	18
19. 竞争性磋商响应文件的递交	18
20. 递交的竞争性磋商响应文件	18
21. 磋商的修改与撤回	18
五. 磋商与评标	18
22. 磋商会议	18
23. 评审组织及评审原则	18
24. 评审过程的保密	19
25. 评审方法	19
26. 评审程序	19
六. 成交、通知与签约	19
27. 成交程序	19
28. 成交通知	20
29. 采购合同的签订	20
30. 招标代理服务费	20
31. 履约验收	20
32. 质疑	20
33. 其他	22
34. 信用担保及信用融资	22
第三章 合同条款及格式	25
第四章 竞争性磋商内容及服务要求	30
第五章 评审方法	51
一、评审方法	51
二、评审标准	51
三、评审程序	51
1、对磋商响应文件的初审	51
2、磋商响应文件的澄清	51
4、磋商过程中的实质性变动	52
5、综合评审	52

6、推荐成交候选人	52
四、磋商小组当履行下列义务	52
五、无效响应文件	52
六、政策性扣减	53
1、政策性扣减范围	53
2、政策性扣减方式	54
七、成交	54
八、特殊情况的处理	54
附件 1：初步审查要素表	56
附件 2：评标因素及权重分值表	59
第六章 竞争性磋商响应文件格式	64
一 磋商响应函	66
二 磋商报价表	67
三 技术方案	69
四 商务条款偏离表	72
五 企业关系关联承诺书	72
六 资格证明文件	74
基本资格条件承诺函	74
附件 1 法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（或统一社会信用代码的营业执照副本）	76
附件 2.1 法定代表人身份证明	77
附件 2.2 法定代表人授权书	78
附件 3 供应商财务状况证明文件	79
附件 5 社会保障资金缴纳记录证明文件	81
附件 6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	82
附件 7 供应商具有履行本合同所必需的专业技术能力的说明及承诺	83
附件 8 中小企业声明函（工程、服务）/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明文件	84
附件 8-1 中小企业声明函（工程、服务）	84
附件 8-2 残疾人福利性单位声明函	85
附件 8-3 监狱企业证明文件	86
附件 9 磋商文件要求的其他证明文件	87
七 业绩一览表	88
八 其它资料	89
附件 1 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	90
附件 2 拒绝围标、串标承诺书	91
一、系统登陆	93
二、开标流程	96
我的项目	96
公布投标人	98
远程解密	100
公布开标结果	101
开标结束	102
三、其他功能介绍	103
互动交流	103
开标异议文字提问	104
异议查看	105
直播画面切换	106
第八章 特别提示	108
一、有关磋商响应文件	108
二、关于弃标的说明	108
三、关于供应商注册登记提醒	108
四、投标人围标串标、提供虚假材料的情形、法律依据及处理方式	109

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

2025 年物业服务采购项目采购项目的潜在供应商应在陕西省西咸新区公共资源交易中心自行下载获取采购文件，并于 2025 年 07 月 14 日 14 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：DCZX2025-ZCCS-FW1050

项目名称：2025 年物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：732,800.00 元

采购需求：

合同包 1(西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目)：

合同包预算金额：732,800.00 元

合同包最高限价：732,800.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、 参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	其他服务	物业服务	1(年)	详见采购文件	732,800.00	732,800.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：安保员服务期 12 个月、保洁员服务期 10 个月

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包 1(西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

本项目专门面向中小企业采购。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包 1(西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目)特定资格要求如下：

- (1) 法定代表人授权书（法定代表人直接参加磋商，须提供法定代表人身份证明）；
- (2) 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) 本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)条件的中小企业参与，并提供中小企业声明函，残疾人福利企业、监狱企业视同中小企业；
- (4) 本项目不接受联合体磋商，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。

三、获取采购文件

时间：2025 年 07 月 03 日至 2025 年 07 月 10 日，每天上午 00:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 23:59:59（北京时间）

途径：陕西省西咸新区公共资源交易中心自行下载

方式：在线获取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 07 月 14 日 14 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）

五、开启

时间：2025 年 07 月 14 日 14 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：全国公共资源交易平台（陕西省·西咸新区）

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、根据《西咸新区财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（陕西咸财函〔2022〕359号），供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交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。

2、本项目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）《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）；（3）《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）；（4）《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；（5）《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）；（6）《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）；（7）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；（8）陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）；（9）其他需要落实的政府采购政策，详见竞争性磋商文件。

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：西安沣东第一学校

地址：西安市长安区王寺街道科源东路 68 号

联系方式：029-89500919

2. 采购代理机构信息

名称：陕西鼎成项目管理咨询有限公司

地址：陕西省西安市高新区高新路 88 号尚品国际 B 座 7 层 703 室

联系方式：029-81773523

3. 项目联系方式

项目联系人：彭宏飞

电话：029-81773523

陕西鼎成项目管理咨询有限公司

2025 年 07 月 03 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
1	采购人	名 称：西安沣东第一学校 地 址：西安市长安区王寺街道科源东路 68 号 联系人：李老師 电 话：029-89500919
2	采购代理机构	名 称：陕西鼎成项目管理咨询有限公司 地 址：陕西省西安市高新区高新路 88 号尚品国际 B 座 7 层 703 室 联系人：彭宏飞 电 话：029-81773523
3	联合体磋商	不接受
4	是否允许递交 备选磋商方案	不允许
5	本次磋商的最 小单元	本次磋商的最小单元为“项目全部内容”。任何不完全的磋商将按照无效磋商处理。
6	磋商报价	磋商报价是供应商为完成本项目要求的全部磋商内容最终价格的体现。供应商所报的价格应考虑到可能发生的所有与完成本项目相关服务及履行合同义务有关的一切费用。磋商报价应包含招标代理服务费，任何有选择的报价将不予接受，按无效磋商处理。
7	资格	1、基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供以下资料： (1) 根据投标供应商类别进行提供：

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
	证明文件	①如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”； ②如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”； ③如供应商是企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件； ④如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”； ⑤如供应商为自然人，应提供有效的自然人身份证明。 （2）提供 2024 年度经审计的财务报告（成立时间至提交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），或磋商响应文件递交截止日前六个月内银行出具的资信证明； （3）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺； （4）提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料； （5）提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一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单位应提供相关证明材料； （6）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。 2、特定资格条件： （1）法定代表人授权书（法定代表人直接参加磋商，须提供法定代表人身份证明）； （2）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

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		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) 本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)条件的中小企业参与，并提供中小企业声明函，残疾人福利企业、监狱企业视同中小企业； (4) 本项目不接受联合体磋商，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。 以上为必备资格要求，缺一项或某项达不到要求，按无效磋商处理。基本资格条件 2 至 6 项，可由基本资格条件承诺函代替，投标供应商未提供基本资格条件承诺函的，以实际所附资格证明材料为准。其他所有证明文件的复印件必须加盖单位公章附在磋商响应文件中。
8	磋商保证金	不要求提供
9	磋商有效期	磋商响应文件的递交截止之日起 90 天。
10	付款方式	按季度支付。下一季度第一个月 20 日前，成交供应商提供正规发票，结清上月费用。
11	服务期	安保员服务期 12 个月、保洁员服务期 10 个月。
12	磋商响应文件的递交	磋商响应文件递交截止时间：详见竞争性磋商公告 磋商响应文件递交地址：详见竞争性磋商公告
13	磋商时间及地点	磋商时间：详见竞争性磋商公告 磋商地点：详见竞争性磋商公告
14	评审方法	综合评分法（详见第五章）
15	招标代理服务费用	参照国家计委颁发的《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

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）中收费标准，定额收取人民币壹万壹仟元整。成交供应商在领取成交通知书前，须向采购代理机构一次性支付代理服务费。 代理服务费账户 户名：陕西鼎成项目管理咨询有限公司 开户行：中国民生银行西安枫林绿洲支行 账号：171277297 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
16	履约保证金	不要求提供
17	一致性	供应商须知前附表和供应商须知不一致的地方，以供应商须知前附表为准。
18	行业属性	根据中小企业划型标准《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）规定， 本项目属于物业管理。
19	电子投标说明	1、本项目采用电子化投标方式。供应商须使用数字认证证书对电子化投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招标投标事宜。如因供应商自身原因造成无法解密投标文件的，按无效投标对待。 2、制作电子投标文件。供应商须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（http://www.sxggzyjy.cn/）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并使用该客户端制作电子响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子响应文件。 3、递交电子响应文件。登录陕西省西咸新区公共资源交易中心

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
		平台（http://xxxq.sxggzyjy.cn/），选择“电子交易平台-陕西政府采购交易系统-陕西省西咸新区公共资源交易平台-投标人”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，选择“上传响应文件”菜单页面，上传加密的电子化响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。供应商在开标时进行解密（或报价）时必须使用主数字认证证书，如因供应商自身原因（如电子投标文件未成功递交等）造成电子响应文件在规定的时间内（60 分钟）内无法解密的，按无效投标对待。 4、本项目采用电子化投标的方式。供应商须使用数字认证证书对投标文件进行签封、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。
20	电子投标注意事项	1、根据陕西省西咸新区公共资源交易中心下发的《关于在西咸新区公共资源交易活动中推广使用“不见面开标系统”有关事项的通知》，投标供应商登录 http://xxxq.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200323/6d6626a9-2172-433e-a1d6-af9c0742e3e0.html，下载西咸新区公共资源交易政府采购不见面开标大厅供应商操作手册，学习不见面开标系统操作流程。 2、建议投标人在开标前 1 小时内登录不见面开标大厅，并及时签到（开标前 60 分钟开始签到），否则将无法参与不见面开标活动。 3、为顺利实现本项目开评标的远程交互，建议投标人配置的硬件设施有：高配置电脑、高速稳定的网络、电源（不间断）、CA 锁、音视频设备（话筒、耳麦、高清摄像头、音响），浏览器要求使用 IE11 浏览器，且电脑已经正确安装了陕西省公共资源 CA 驱动。 4、投标人需注意 CA 锁一定要提前准备好，并确保 CA 锁为制作投标文件的 CA 锁。 5、及时关注右侧公告及互动栏目信息，并尽快做出响应。

条款号	条款内容提示	编 列 内 容
21	特别提示	因陕西省政府采购网填写项目名称时不允许加入采购人名称，投标供应商填写项目名称时，统一按照“西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目”编制。

一. 总 则

1. 资金来源

1.1 本次竞争性磋商所签合同使用财政资金支付，资金已落实到位。

2. 名词解释

2.1 采购人：见供应商须知前附表

2.2 采购代理机构：陕西鼎成项目管理咨询有限公司

2.3 监督机构：同级人民政府财政部门及有关部门

2.4 供应商：是指响应和符合竞争性磋商文件规定资格条件且参与竞争性磋商的法人、其他组织或者自然人。

2.5 产品是指本竞争性磋商文件中第四章所述所有产品。

2.6 服务是指供应商为满足竞争性磋商文件要求而提供的服务。

2.7 节能产品或者环保产品是指依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的具有节能产品、环境标志产品认证证书的产品。

2.8 进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财库[2007]119号）。

2.9 中小企业是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.10 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。

2.11 残疾人福利性单位是指符合《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号规定的对残疾人福利性单位划分标准的单位。

3. 合格的供应商

3.1 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商基本资格条件：

3.1.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

3.1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

3.1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

3.1.6 法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 根据本次采购项目的特殊要求，规定的供应商特殊条件(见供应商须知前附表)。

3.3 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。供应商须按照格式要求填写企业关系关联承诺书。

除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，否则均为无效磋商。

3.4 供应商必须在陕西鼎成项目管理咨询有限公司获取竞争性磋商文件，方可参加磋商。

3.5 联合体磋商

3.5.1 如果在竞争性磋商文件中接受联合体磋商（见供应商须知前附表），则两个以上供应商可以组成一个磋商联合体，以一个供应商的身份参与磋商。以联合体形式参加磋商的，联合体各方均应当符合政府采购法《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

3.5.2 联合体各方之间应当签订共同磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同磋商协议连同竞争性磋商响应文件一并提交采购代理机构。联合体各方签订共同磋商协议后，不得再以自己名义单独参与同一项目磋商，也不得组成新的联合体参加同一项目磋商。

3.5.3 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

3.6 磋商费用自理。不论磋商的结果如何，供应商均应自行承担所有与参加磋商有关的费用。

4. 合格的服务

4.1 供应商提供的服务（包含为完成服务所提供的产品），必须是合法生产、合法来源，符合国家有关标准要求，并满足磋商文件规定的规格、参数、质量、价格、有效期、售后服务及供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训和磋商文件规定的其它伴

随服务等要求。

4.2 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。

5. 供应商信用记录查询及使用

“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”(ccgp.gov.cn)为投标人信用信息查询渠道，如果供应商被查实在响应文件递交截止时间前已列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的，其响应文件无效。采购代理机构将在开标当天打印查询记录作为证据留存。

6. 竞争性磋商响应文件内容的真实性

6.1 供应商应保证其磋商响应文件中所提供的所有有关磋商的资料、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。

二. 竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 竞争性磋商文件规定了要求提供的服务，磋商程序和合同条件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 合同条款及格式

第四章 竞争性磋商内容及服务要求

第五章 评审方法

第六章 竞争性磋商响应文件格式

第七章 西咸新区公共资源交易不见面开标大厅政府采购供应商操作手册

第八章 特别提示

7.2 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磋商结果，其风险由供应商承担。

7.3 本竞争性磋商文件的解释权归陕西鼎成项目管理咨询有限公司，如发现竞争性磋商响应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。

8. 竞争性磋商文件的修改和澄清

8.1 提交响应文件截止之日前，采购人、采购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，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

8.2 已经获取竞争性磋商文件的供应商对竞争性磋商文件有疑问的，均应在磋商截止日期 3 日前以书面形式向采购代理机构提出。采购代理机构视情况必要时将书面答复传送给所有获取竞争性磋商文件的供应商。

8.3 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. 磋商响应文件的编制

9. 磋商语言和磋商货币

9.1 供应商提交的竞争性磋商响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。

9.2 磋商应以人民币报价。任何包含非人民币报价的磋商将按无效磋商处理。

10. 竞争性磋商响应文件的构成

10.1 供应商提交的竞争性磋商响应文件应包含下列部分的内容：

10.1.1 按照供应商须知的要求和竞争性磋商文件规定格式填写的竞争性磋商函、磋商报价表、法定代表人授权委托书。

10.1.2 按照竞争性磋商文件的要求编制的磋商方案说明书，内容至少应包括组织实施计划和服务的详细说明，服务应答表，人员配备和服务承诺等。

10.1.3 按照竞争性磋商文件供应商须知前附表的要求提交的资格证明文件；

10.1.4 竞争磋商文件中要求的其他证明文件。

10.2 如果在竞争性磋商文件中没有允许提供备选方案，则每个供应商只允许提交一个磋商方案，否则，其磋商将按照无效磋商处理。

10.3 本次磋商的最小单元：见供应商须知前附表，供应商可根据自身的资质情况和经营范围对本次项目进行磋商，不得将其子目再行分解或只对本次项目中的品目进行不

完全磋商，任何不完全的响应将会被拒绝。

11. 竞争性磋商响应文件格式

11.1 供应商应按照竞争性磋商文件中第六章“竞争性磋商响应文件格式”所提供的格式和要求制作竞争性磋商响应文件，明确表达磋商意愿，详细说明磋商方案、承诺及价格。

11.2 供应商应完整地提供磋商文件要求的所有数据和资料。

12. 磋商报价

12.1 磋商报价：见供应商须知前附表。

13. 证明供应商合格的资格证明文件

13.1 供应商应按照竞争性磋商文件供应商须知前附表的要求，在竞争性磋商响应文件中提交合格的资格证明文件。如果资格证明文件不全或不合格的，其磋商响应文件将被作无效文件处理。

14. 证明服务符合竞争性磋商文件规定的文件

14.1 供应商应在竞争性磋商响应文件中提交服务（含为完成服务而提供的产品）满足竞争性磋商文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。

14.2 上述证明文件包括：

14.2.1 逐条对磋商文件提出的服务要求和商务要求进行应答，说明所提供的服务对磋商的技术和商务要求做出了实质性响应并提供支持文件；

14.2.2 服务内容、服务实施方案等的详细说明。

15. 磋商保证金

本项目不需要提交磋商保证金。

16. 磋商有效期

16.1 磋商响应文件应在“供应商须知前附表”中规定的期限内保持有效。磋商有效期不满足规定有效期的磋商响应文件将被视为非响应性磋商而予以拒绝。

16.2 在特殊情况下，在原磋商有效期期满之前，采购人可向供应商提出延长磋商有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。供应商可以拒绝采购人的这种要求，同意延长的供应商既不能要求也不允许修改其竞争性磋商响应文件。

17. 竞争性磋商响应文件的式样和签署

竞争性磋商响应文件应由投标供应商法定代表人或经法定代表人正式授权的供应

商代表在竞争性磋商响应文件要求的地方签字并加盖供应商电子公章。

四. 竞争性磋商响应文件的递交

18. 竞争性磋商响应文件的密封和标记

本项目采用不见面开标方式，投标供应商无需递交纸质投标文件。

19. 竞争性磋商响应文件的递交

19.1 投标供应商应按照竞争性磋商公告中规定的时间在规定的投标文件递交截止时间前将全部投标文件和投标资料上传至指定系统。

20. 递交的竞争性磋商响应文件

20.1 按照供应商须知的规定，采购代理机构将拒绝接受在规定的磋商截止时间后递交的任何竞争性磋商响应文件。

21. 磋商的修改与撤回

21.1 在磋商响应文件递交截止时间前，供应商可以修改或撤回其已递交的磋商响应文件，也可以提出价格变动声明，但供应商必须在规定的磋商截止时间之前将修改或撤回或变动价格上传到指定系统。

21.2 在磋商响应文件递交截止时间之后，供应商不得对其磋商响应文件做任何修改或撤回。

五. 磋商与评标

22. 磋商会议

22.1 采购代理机构在规定的的时间和地点组织竞争性磋商会议。磋商时所有供应商代表自愿参加，参加磋商的代表应在交易系统进行线上签到以证明其出席。

22.2 采购代理机构将做磋商记录，存档备查。

23. 评审组织及评审原则

23.1 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，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。

23.2 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。

23.3 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。

23.4 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。

24. 评审过程的保密

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、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

25. 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，本次评审采用综合评分法，即在全部满足竞争性磋商文件实质性要求前提下，磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分高低顺序推荐 1-3 名成交候选人。

26. 评审程序

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、推荐成交候选人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。

六. 成交、通知与签约

27. 成交程序

27.1 磋商小组根据评审方法的规定对供应商进行评审排序，推荐 1-3 名成交候选人，作为评审结果。评审结果由全体磋商小组成员签字确认。

27.2 采购人根据磋商报告中推荐的成交候选人排列顺序，确定排名第一的为成交供应商。

27.3 排名第一的成交候选人放弃成交、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照磋商小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交供应商，也可以重新组织竞争性磋商。

27.4 采购人也可以授权磋商小组评审后直接确定成交供应商。

27.5 成交供应商确定之后,成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告。

27.6 供应商或者其他利害关系人对评审结果有异议的,应当在法律规定的时间内提出。

28. 成交通知

28.1 采购代理机构向成交供应商发出《成交通知书》。成交供应商领取成交通知书时须携带法定代表人授权书及加盖单位公章的被授权人身份证复印件。

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

29. 采购合同的签订

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 25 日内,按照竞争性磋商文件和成交供应商竞争性磋商响应文件(包括评审中形成的澄清文件)的约定,与成交供应商签订书面合同。所签订的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(包括评审中形成的澄清文件)作实质性修改。

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

30. 招标代理服务费

详见“供应商须知前附表”。

31. 履约验收

31.1 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》。采购人按照政府采购合同规定的技术、服务、安全标准组织对供应商履约情况进行验收,并出具验收书。

31.2 履约验收的费用及要求详见“供应商须知前附表”。

32. 质疑

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

32.2 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。

32.3 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。

32.4 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。

32.5 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：

32.5.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

32.5.2 质疑项目的名称、编号；

32.5.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

32.5.4 事实依据；

32.5.5 必要的法律依据；

32.5.6 提出质疑的日期。

32.6 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：

32.6.1 质疑供应商不是参与本次政府采购项目的供应商；

32.6.2 质疑供应商与质疑事项不存在利害关系的；

32.6.3 未在法定期限内提出质疑的；

32.6.4 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的；

32.6.5 应当提交授权书而未提交的；

32.6.6 以非法手段取得证据、材料的；

32.6.7 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；

32.6.8 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。

32.7 质疑答复

32.7.1 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。

32.7.2 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。

32.8 其他需要说明的事项

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

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

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

32.8.2 接收质疑函的方式：书面形式

32.8.3 联系部门：陕西鼎成项目管理咨询有限公司

32.8.4 联系电话：见供应商须知前附表

32.8.5 通讯地址：陕西省西安市高新区高新路 88 号尚品国际 B 座 7 层 703 室

33. 其他

33.1 磋商步骤为：第一次报价---初步评审---分别磋商---第二次报价---综合评审推荐成交候选人。（以供应商递交的磋商响应文件中的总报价为第一次报价。分别磋商后，供应商现场填报的磋商响应总报价为第二次报价）

33.2 采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人或者采购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。

33.3 成交供应商确定后，成交供应商无正当理由拖延或拒签合同的，采购人有权取消其成交资格，并按评审顺序重新确定成交供应商。成交供应商应当按照政府采购相关规定承担相应的责任。

34. 信用担保及信用融资

34.1 陕西省政府采购信用担保及信用融资政策：

34.1.1 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能作用，有效缓解中小企业融资难等问题，根据财政部财库【2011】124 号文件的精神，陕西省财政厅制订了《陕西省政府采购信用担保试点工作实施方案（试行）》，为参与陕西省政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保，并按照程序确定了合作的担保机构。供应商在缴纳投标保证金及中标供应商缴纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式缴纳。

34.1.2 根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23 号）和《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15 号）文件精神，有融资需求的供应商可根据自身情

况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。

34.2 西安市政府采购信用担保及信用融资政策：为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167），为参与西安市市级政府采购项目的供应商提供政府采购信用担保和融资服务，并按照程序确定了合作的担保机构和商业银行。中标供应商缴纳履约保证金时可自愿选择通过担保机构保函的形式缴纳；中标供应商如果需要融资贷款服务的，可凭中标通知书、政府采购合同等相关资料，按照实施方案规定的程序申请办理，具体规定可登陆西安市财政局网站政府采购专栏中查询了解。

34.3 陕西省西咸新区财政局陕西省西咸新区工业和信息化局关于贯彻落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（陕西咸财发〔2022〕159号）的相关规定，在政府采购活动中，中标供应商可享受本通知规定的政策。

西咸新区沣东新城政府采购贷款业务产品列表

免责声明	沣东新城财政局按照市场主导、财政引导、自愿选择、自主决策的基本原则搭建中小微企业融资平台，相关业务风险由银企双方承担						
产品名称	银行名称	中标企业准入条件	适用项目范围	贷款额度（万元）	贷款期限（月）	利率范围	联系方式
中银集采通宝	中国银行	1. 经营年限在2年以上且信用记录良好 2. 经营情况良好 3. 所采购项目资金支出需纳入政府财政预算支出	货物类、服务类，选择性支持工程类	≤1500万，单笔采购项目提款金额不超过中标合同的70%	12	年息 ≤ 5.17%	王小虎 18629567001 雷 宇 13772733162
政府采购贷	工商银行	1. 生产经营稳定，财务状况良好，无不良信用记录 2. 持续经营满一年 3. 取得中标通知书并经过政府认定的应收账款	货物类、服务类，选择性支持工程类	≤3000万，且不超过中标合同金额扣除政府预付款后的80%	12	按照中国人民银行和工总行相关政策给予最优利率	孙 鹏 18502927443 郭裕欣 18710971368
政采贷	交通银行	1. 企业连续经营2年以上，信用记录良好 2. 已参加政府集中采购招标且已中标 3. 与政府合作历史中未产生纠纷，未被政府列入不良记录名单	货物类、工程类、服务类采购	单户最高2000万。以应收账款融资不超过已确认应收账款的80%；以中标采购合同融资不超过合同金额的70%。	12	最底执行人行基准利率	牛 博 18681890103 蔡晶晶 13720416269
政采贷	招商银行	1. 具有参加政府采购招投标基本资格，近两年至少有一次政府采购项目中标记录 2. 政府采购项目履约记录良好，未列入政府采购严重违法失信行为记录名单 3. 企业及实际控制人信用记录良好，无不良记录、违法行为	货物类、服务类，审慎介入工程类	≤3000万，且不超过中标合同金额扣除政府预付款后的80%	12	年息 4.35%—6%	徐 洋 13700237728 杨 皓 15002905553
政采贷	浙商银行	1. 借款人连续经营2年以上，经营状况正常，信用记录良好 2. 具有三次中标及成功履约记录，切历史中标累计金额大于380万元 3. 与采购人无关联关系，行业相关证照齐全	货物类、服务类	单笔最高500万元	12	按月付息，到期还本；期限一年	张 威 17702900303 郭 真 15319925117
申请方式（一）	1. 中标供应商在沣东新城智慧化政府采购服务平台（以下简称服务平台），平台网址： http://fwcx.fdzfcg.cn/ 注册登录 2. 点击服务平台的“政采贷”功能模块，填写基本信息，发起贷款申请 3. 金融机构线上接收贷款申请，安排专属客户经理一对一服务 4. 审核放款						
申请方式（二）	直接联系沣东新城财政局（政府采购中心）登记融资意向信息 联系电话：029-89113165						

第三章 合同条款及格式

甲方：

乙方：

根据《中华人民共和国物业管理条例》和有关法律法规，经甲乙双方友好协商，就事宜达成一致，签定本合同。

第一章 项目基本情况

第一条 基本情况：

物业类型：

坐落位置：

建筑面积：

第二条 本合同相关名词的含义

- 1、物业使用人：是指实际使用物业的单位及部门。
- 2、管理用房：是甲方给乙方提供的物业服务用房、库房等。
- 3、日常耗材：是指甲方办公所需的保洁用品等。
- 4、本合同所称重大经济损失为：一次达到 2 万元以上或年累计达到 5 万元以上。
- 5、合同所称重大管理失误是指下列情况：
 - (1) 发生外来人员撬盗现象,造成重大经济损失的;
 - (2) 由于乙方工作原因导致发生火灾,造成重大经济损失的;
 - (3) 由于乙方原因发生事故,严重影响工作人员正常办公,造成重大经济损失或重大影响的;
 - (4) 由于乙方原因造成物业重要资料丢失或毁损,已经造成或可能造成重大经济损失的。

第二章 物业服务事项

第三条 双方约定的物业服务包括以下内容：

详见第四章：“竞争性磋商内容及服务要求”，成交供应商与采购人签订合同时，须将本项目采购内容作为合同附件。

第三章 物业服务质量标准

第四条 物业服务质量标准：

- 1、按照__级资质物业服务企业标准。

2、物业服务目标：乙方严格按照《全国物业管理示范大厦标准及评分细则》中的标准及 ISO9001 质量体系认证标准操作管理，实施专业化、规范化、科学化的管理，具体服务标准见采购需求。

3、双方约定的具体服务内容、质量及标准如与本次物业服务竞争性磋商文件、乙方物业服务投标书的服务标准、服务承诺不一致，按最高标准执行。

4、管理服务人员素质好、文明礼貌、行为规范、服务意识强，外来办事人员对管理服务的满意率达到 90%以上。

5、按要求落实服务区域的夜间重点区域巡查、监控值守，负责外来人员出入检查管理、专家出入手续检查等秩序维护；配合采购人进行紧急疏散预案演练，保障采购人重大活动顺利进行。

6、物业办实行 24 小时值班，值班电话向全体服务对象公布。

7、卫生保洁服务标准及要求严格按照竞争性磋商文件与合同附件各岗位职责要求执行。

第四章 物业服务期限

第五条 本合同服务期限为_____年，自_____至_____。

第五章 物业服务费用

第六条 本物业服务费人民币¥_____元，（大写：_____）。

第七条 物业服务费的支付：

1、物业服务费按_____支付，每____应付费为¥_____元，（大写：_____）。乙方每____服务期满后，甲方按照本合同约定的相应服务费金额向乙方支付上____服务费，同时，乙方给甲方开具数额相等的合法票据；

2、如甲方根据实际工作需要，要求乙方增减管理面积或物业服务人员时，甲方须向乙方支付或扣除相应费用。

第八条 服务费的构成：

（1）员工工资、社保、福利费、工会经费、教育经费、加班费、服装费、劳保用品、伙食补助、员工意外险、津贴；

（2）耗材工具费用；

（3）维护保养费；

（4）办公费用；

（5）法定税费；

(6) 合理利润；

(7) 经单位协商认可的其他费用。

(8) 服务企业具体承接物业服务项目时，采购内容可根据具体需求及项目具体情况，在此次招标范围内适当进行调整，收费标准由双方协商确定。

第六章 双方权利与义务

第九条 甲方权利和义务：

- 1、监督乙方制定物业管理方案、制度及其它管理规定。
- 2、审议乙方年度工作计划、工作报告。对乙方达不到物业管理服务标准的，或因乙方责任造成重大管理失误情节严重的，甲方有权解除合约。
- 3、交付乙方管理的物业达到设计和使用验收标准的要求。如存在质量问题，确保施工单位履行工程保修的责任和义务。
- 4、为乙方提供必需的物业服务用房、工程技术资料，并在乙方服务期满且未获续约时予以收回。
- 5、及时、足额向乙方支付物业服务费。
- 6、协助乙方约束进驻大楼的工作人员遵守物业管理的各项规定。

第十条 乙方权利和义务

- 1、制定履行物业管理服务制度、服务标准和相关方案，不得转包、分包本合同项目，不得将本物业的管理服务责任转给第三方。
- 2、依据本合同委托服务事项，向甲方提出合理化建议。
- 3、发生安全事故，在采取应急措施的同时，及时向机关和有关行政管理部门报告，做好救助工作。
- 4、本合同终止，向甲方移交全部物业服务用房、设备、物业服务的档案材料及甲方采购的物品等，自购物品由乙方收回。
- 5、工作人员应遵纪守法，服从甲方管理，不得泄露秘密。工作人员发生的工伤、安全责任事故与甲方无关。
- 6、爱护移交的资产以及为乙方开展服务提供的固定资产。因乙方管理失误导致的设施设备、失窃、失密等其他损失，由乙方承担责任，负责赔偿。
- 7、乙方有自主选聘人员、决定薪酬的权利。

第七章 物业的承接查验

第十一条 乙方承接物业时，甲方应配合乙方对物业共用部位、共用设施设备进行承接

查验。

第十二条 档案资料管理：

- 1、承接档案：竣工验收相关资料、档案等，由甲方提供，乙方指定专人管理。
- 2、物业档案：乙方制定详细的物业档案，专人保管，注意保密。
- 3、对甲方交给乙方的所有资料，乙方指定专人管理，不得丢失、外借，复制给无关人员传阅，不得在其他经营活动中使用。因乙方原因造成泄密的，甲方将依法追究经济和刑事责任。

第八章 合同的履行及违约责任

第十三条 乙方提供的服务达不到合同约定标准，甲方有权要求乙方限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，甲方可根据情况进行处罚，罚金从物业服务费用中扣除，如造成甲方经济损失的，乙方应予以赔偿。

第十四条 双方任何一方无正当理由提前终止合同，违约方应赔偿对方半年服务费用的 15%作为违约金；造成对方经济损失的，应予以赔偿。

第十五条 以下情况乙方不承担责任：

- 1、因不可抗力导致物业管理服务中断的；
- 2、非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的。

第九章 合同的解除、终止和延续

第十六条 每周甲方对乙方按照《物业服务考核实施办法》进行考核，若考核不合格，甲方有权解除物业合同，乙方应在 30 日内撤出本物业，并移交服务用房及有关的全部资料。

第十七条 合同执行期间，如遇不可抗力（国家大的政策调整、地震、战争、拆迁等），导致合同无法继续履行需提前终止的，双方免责。甲方按照乙方实际提供服务时间以月为单位结算服务费用，不足月的按周平均费用计算。

第十八条 本合同期满后，如符合物业管理规定且客户考核满意服务公司的服务质量，按物业公司本次成交价格续签服务合同一年。

第十章 其他

第十九条 本合同未尽事宜，双方应友好协商，可以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。本合同补充协议仍未规定的事宜，按照国家和地方有关法律、法规和规章执行。

第二十条 对合同履行当中的争议，双方应友好协商，协商不一致时，可申请陕西省

物业管理协会调解仲裁，仍不能取得一致时，可向当地法院提请诉讼。

第二十一条 乙方应提前进场，熟悉掌握情况，介入服务场地的查验、设施设备调试，接受相关培训。

第二十二条 乙方承担其聘用的本物业服务工作人员的人身安全、疾病等责任。

第二十三条 《物业服务日常考核检查内容及扣分标准》、《物业服务周考核评定表》、《物业定编人数》作为本合同的附件。

第二十四条 本合同一式捌份。双方各执肆份，均具有同等法律效力。本合同经双方签字盖章后生效。

甲方（签章）：

乙方（签章）：

法定代表人或甲方代表：

法定代表人或甲方代表：

经 办 人：

经 办 人：

年 月 日

年 月 日

第四章 竞争性磋商内容及服务要求

1. 项目基本情况

物业名称	物业地址
西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目	陕西省西咸新区沣东新城西安沣东第一学校

2. 物业服务范围

【西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目】

(1) 物业管理（建筑物）

名称		明细	服务内容及标准
建筑 1 名称		崇德楼、明礼楼、综合楼、体育馆、餐厅楼	
总 面 积	建筑面积(m ²)	48369	见“3.6 保安服务”
	需保洁面积 (m ²)	40565	见“3.4 保洁服务”
门窗	门窗总数量 (个) 及总面积 (m ²)	玻璃门 45 个、窗户 400 个及总面积 54640	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
地面	地面各材质及总面积 (m ²)	瓷砖总面积 40565、地板总面积 900、水泥地面 6000	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
内 墙 饰面	内墙饰面各材质及总面积 (m ²)	内墙饰面乳胶漆总面积 15000、瓷砖总面积 15000.	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
顶面	顶面各材质及总面积 (m ²)	格栅总面积 40565	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
外墙	外墙各材质及总面积 (m ²)	列明外墙涂总面积 27000 玻璃幕墙总面积 900	见“3.2 房屋维护服务” “3.4 保洁服务”
	外墙需清洗面积 (m ²)	清洗面积 36000	见“3.4 保洁服务”
会 议	室内设施说明	如会议桌 1 张、会议椅 40 把、投影机 1	见“3.2 房屋维护服务”

室		个、话筒 10 等	“3.4 保洁服务” “3.7 会议服务”
	会议室数量 (个) 及总面积 (m ²)	会议室总数量 1 个及总面积 360	见“3.4 保洁服务” “3.7 会议服务”
报 告 厅	室内设施说明	会议桌 4 张、会议椅 300 把、大屏、话筒 10 个等	见“3.4 保洁服务” “3.7 会议服务”
	报告厅数量 (个) 及总面积 (m ²)	列明报告厅数量 1 个及总面积 550	见“3.4 保洁服务” “3.7 会议服务”
卫 生 间	卫生间数量 (个) 及总面积 (m ²)	卫生间数量 42 间及总面积 1150	见“3.4 保洁服务”
垃 圾 存 放 点	各垃圾存放点 位置、面积 (m ²) 及数量 (个)	垃圾存放点位置东南角、东北角 数量 2 个 总面积 600	见“3.4 保洁服务”
车 位 数	地下车位数	200 个 (无充电桩车位)	见“3.6 保安服务”
	地面车位数	0 个	见“3.6 保安服务”
车 行 / 人 行 口	车行口	1 个	见“3.6 保安服务”
	人行口	3 个	见“3.6 保安服务”
设 施 设备	电梯系统	数量 2 个、消防一体 (未使用) 在质保期 内	见“3.6 保安服务” “3.3 公用设施设备维护服务”
	空调系统	壁挂式单元式空调的数量 260 个、功率 1245、在质保期内	见“3.6 保安服务” “3.3 公用设施设备维护服务”
	采暖系统	无	见“3.6 保安服务” “3.3 公用设施设备维护服务”

给排水系统	由潜水泵、集水井、污水处理设备等 地下排水泵的数量 8、功率 1KW、不在质保 期内	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
消防系统	火灾自动报警器 1 个、消防水系统 1 个、 应急广播 1 个、防排烟系统 4 个、在质保 期内。	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
锅炉设备	无	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
安防系统	视频监控系统 1 套、一键报警 1 个	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
照明系统	应急照明系统和自然灯控制系统 填写照明设备各一套 在质保期内。	见“3.6 保安服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
供配电系统	填写高压柜 1 组、低压柜 2 组 低压功率 1.25	见“3.3 公用设施设备维 护服务”

注：此表格详细列出了不同建筑物的物业管理指标项及其明细。若存在“建筑 2”，则相应增加内容，以此类推。

以上内容体现需要供应商进行物业管理的物业的情况、边界、范围。指标的设置要充分考虑可能影响供应商报价和项目实施风险的因素。

（2）物业管理（室外）

名称	明细	服务内容及标准
室外面积	12000 平方米	见“3.4 保洁服务”“3.6 保安服务”
绿化	景观绿化面积 11288.48 平方米	见“3.4 保洁服务”“3.5 绿化服务”
广场	广场面积 4000 平方米	见“3.4 保洁服务”“3.6 保安服务”
路灯、草坪灯、 音箱	路灯 64、音箱数量 20 个	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备 维护服务”
消防栓	86	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备 维护服务”
垃圾箱	垃圾箱 0 个。垃圾桶 40 个	见“3.4 保洁服务”

室外配电箱	室外配电箱 10 个	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
门前三包	面积 1500 平方米	见“3.4 保洁服务”
露台	露台面积 450 平方米	见“3.2 房屋维护服务”“3.4 保洁服务”
监控	监控数量 300 多	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”
指示牌、显示屏	外围指示牌 5 个、显示屏 3 个	见“3.4 保洁服务”“3.3 公用设施设备维护服务”

3. 物业管理服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、公用设施设备维护服务、保洁服务、绿化服务、保安服务等。

3.1 基本服务

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	做好学校安全管理及保洁服务工作。
2	服务人员要求	(1) 安保人员年龄不超过 50 周岁，身体健康，无犯罪记录。 (2) 保安人员应树立高度责任感，对学校安全保卫负责。坚持预防为主方针，加强门房管理，把事故消灭在萌芽状态之中。 (3) 保安人员必须服从学校提出的安全保卫要求和门卫管理制度，工作期间不得擅自离岗，聚众聊天、不准办理私事严格履行交接班制度，做好交接班记录。 (4) 服装统一干净、整洁并正确佩戴红袖章，文明礼貌，不得与学生、老师及家长发生任何争执和争吵，维护学校整体形象。 (5) 保安人员要认真做好守护目标的防火、防盗，负责校内师生人身财产安全，如发生案件应立即向主管领导报告并拨打 110，保护好现场，维护好现场秩序 (6) 保安人员实行 24 小时值班制度，作好值班记录。地点在校保安值班室。

	(7) 对校内各区域进行定时、定点巡查，发现可疑人员进行询问，必要时劝离出校。 (8) 熟悉掌握学校内安全消防设备的操作规程，掌握设备性能，杜绝火灾、偷盗事件的发生。 (9) 根据学校要求严格执行学校门禁制度，准时开门、关门。保安人员在学生入校前 30 分钟前开启校门，上课铃响后全关闭。放学时应按时开启校门，30 分钟后关闭。校门开启后须离开值班室站立值勤，看护学生进出学校。 (10) 保安人员要本着对学校安全负责的精神，按学校规定，定时开关校大门，上课或课间休息时间，无特殊情况，不得让学生随便进出校门。若学生请假提前离校的，必须持有学校专用的请假单。否则一律不得放行，杜绝发生因学生逃学而在校外发生的安全事故。发现学生通过非正常途径离开学校应及时劝阻、教育，并立即报告。 (11) 在上学、放学时段，保安人员有责任维护好校门口环境秩序，禁止闲杂人员在校门口周围逗留大声喧哗。对在校门聚众吵闹影响学校教育秩序的现象，应予劝阻，对严重影响学校教育教学秩序的，有责任报告 110，并协助 110 处理有关事情。禁止在校门口摆摊设点，禁止客运车辆在校门口候客及其它任何车辆(自行车)无故乱停乱放，保证校大门口的畅通无阻。校门口交通堵塞时，应及时疏导。发现学校门口学生之间打架斗殴现象及时阻止并上报有关领导。 (12) 保安人员应加强门禁管理。上课时间(包含晚自习)因迟到要进入校园的学生，必须在确认学生身份后才可进入，并做好登记工作。对骑车、溜车、穿拖鞋、染发、衣冠不整、穿奇装异服、带早餐进入校园、通过通透围墙购买物品学生应及时加以制止，劝其立即纠正或通过班主任要求学生限时纠正。
--	---

		(13) 保安人员应禁止任何外来车辆进入校内。确实因工作或其它需要，经学校领导同意，验证许可做好车牌登记后，方可进校。 (14)、对收发信件做好登记，无遗漏。不私藏信件，对收发信件的内容及个人信息严格保密不得泄露。及时为学校各办公室配送报纸。 (15)、按时、按要求对学校门口三包范围内的卫生进行及时清扫。 (16)、服从学校领导安排的临时工作并及时认真完成这些工作。
3	保密和思想政治教育	(1) 建立保密管理制度。制度内容应当包括但不限于：①明确重点要害岗位保密职责。②对涉密工作岗位的保密要求。 (2) 根据采购人要求与涉密工作岗位的服务人员签订保密协议。保密协议应当向采购人报备。 (3) 每季度至少开展 1 次对服务人员进行保密、思想政治教育的培训，提高服务人员保密意识和思想政治意识。新入职员工应当接受保密、思想政治教育培训，进行必要的人员经历审查，合格后签订保密协议方可上岗。 (4) 发现服务人员违法违规或重大过失，及时报告采购人，并采取必要补救措施。
4	档案管理	(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 (2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。保密、思想政治教育培训记录。②房屋维护服务：房屋台账、使用说明、房屋装修、维保记录等。③公用设施设备维护服务：设备台账、设备卡、使用说明、维保记录、巡查记录、设施设备安全运行、设施设备定期巡检、维护保养、维修档案等。④保安服务：监控记录、突发事件演习与处置记录等。⑤保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清

		单、客户反馈表等。⑥绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录等。⑦其他：客户信息、财务明细、合同协议、信报信息登记、大件物品进出登记等。 (3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。 (4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。
5	分包供应商管理	(1) 合理控制外包服务人员数量和流动率。 (2) 根据采购人要求明确对分包供应商的要求，确定工作流程。 (3) 明确安全管理责任和保密责任，签订安全管理责任书和保密责任书。 (4) 开展服务检查和监管，评估服务效果，必要时进行服务流程调整。 (5) 根据工作反馈意见与建议，持续提升服务品质。
6	服务改进	(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。 (2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。 (3) 需整改问题及时整改完成。
7	重大活动后勤保障	(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。 (2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，对车辆进行有序引导和管理，确保交通安全畅通，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。 (3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。
8	应急保障预案	(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点

		部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。 （2）应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、有限空间救援应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。 （3）应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际情况相结合。 （4）应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
9	服务方案及工作制度	（1）制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。 （2）制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训方案、人员稳定性方案、保密方案等。 （3）制定物业服务方案，主要包括：房屋维护服务方案、公用设施设备维护服务方案、绿化服务方案、保洁服务方案、保安服务方案、会议服务方案等。
10	信报服务	（1）对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、安全检查和防疫卫生检查。 （2）及时投送或通知收件人领取。 （3）大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。
11	服务热线及紧急维修	（1）设置 24 小时报修服务热线。 （2）紧急维修应当 15 分钟内到达现场，不间断维修直至修复。

3.2 房屋维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	主体结构、围护结构、部品部件	(1) 每季度至少开展 1 次房屋结构安全巡视,发现外观有变形、开裂等现象,及时建议采购人申请房屋安全鉴定,并采取必要的避险和防护措施。
		(2) 每季度至少开展 1 次外墙贴饰面、幕墙玻璃、雨篷、散水、空调室外机支撑构件等检查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(3) 每半月至少开展 1 次公用部位的门、窗、楼梯、通风道、室内地面、墙面、吊顶和室外屋面等巡查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(4) 每年强降雨天气前后、雨雪季节检查屋面防水和雨落管等,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(5) 办公楼外观完好,建筑装饰面无脱落、无破损、无污渍,玻璃幕墙清洁明亮、无破损。
		(6) 通道、楼梯、门窗等设施的完好和正常使用。
2	其他设施	(1) 每半月至少开展 1 次大门、围墙、道路、场地、管井、沟渠等巡查,每半月至少检查 1 次雨污水管井、化粪池等巡查,发现破损,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(2) 每年至少开展 1 次防雷装置检测,发现失效,及时向采购人报告,按采购人要求出具维修方案,待采购人同意后按维修方案实施维修。
		(3) 路面状态良好,地漏通畅不堵塞。
		(4) 接到采购人家具报修服务后,及时通知家具供货商对保修期内的家具进行维修,及时对保修期外的家具进行维修。

3	装饰装修监督管理	(1) 装饰装修前, 供应商应当与采购人或采购人委托的装修企业签订装饰装修管理服务协议, 告知装饰装修须知, 并对装饰装修过程进行管理服务。
		(2) 根据协议内容, 做好装修垃圾临时堆放、清运等。
		(3) 受采购人委托对房屋内装修进行严格的监督管理, 发现问题及时上报, 确保不因装修而危及大楼结构安全、人身安全和影响正常办公秩序。
4	标识标牌	(1) 标识标牌符合《公共信息图形符号 第 1 部分: 通用符号》(GB/T 10001.1) 的相关要求, 消防与安全标识符合《安全标志及其使用导则》(GB2894)、《消防安全标志 第 1 部分: 标志》(GB13495.1) 的相关要求。
		(2) 每月至少检查 1 次标识标牌和消防与安全标识。应当规范清晰、路线指引正确、安装稳固。

3.3 公用设施设备维护服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 重大节假日及恶劣天气前后, 组织系统巡检 1 次。
		(2) 具备设施设备安全、稳定运行的环境和场所 (含有限空间), 温湿度、照度、粉尘和烟雾浓度等符合相关安全规范。
2	设备机房	(1) 设备机房门口有机房类别及安全标志。落实各类机房责任人、督查人, 且设备系统图、应急预案流程图、管理制度、特种作业人员资格证书等上墙文件或证书符合各设备机房国家标准规范要求, 机房巡视及外来人员记录清晰完整, 标识统一。
		(2) 设备机房门窗、锁具应当完好、有效。
		(3) 每半月至少开展 1 次清洁, 整洁有序、无杂物、无积尘、无鼠、无虫害, 温湿度符合设备运行要求。
		(4) 按各设备机房国家标准规范规定维护/保管消防、通风、应急照明, 防止小动物进入。
		(5) 安全防护用具配置齐全, 检验合格。
		(6) 应急设施设备用品应当齐全、完备, 可随时启用。

3	给排水系统	(1) 生活饮用水卫生符合《生活饮用水卫生标准》（GB5749）的相关要求。
		(2) 二次供水卫生符合《二次供水设施卫生规范》（GB17051）的相关要求。
		(3) 设施设备、阀门、管道等运行正常，无跑、冒、滴、漏现象。
		(4) 有水泵房、水箱间的，每日至少巡视 1 次。每年至少养护 1 次水泵。
		(5) 遇供水单位限水、停水，按规定时间通知采购人。
		(6) 每季度至少开展 1 次对排水管进行疏通、清污，保证室内外排水系统通畅。
4	电梯系统	(1) 电梯运行平稳、无异响、平层、开关正常。每周至少开展 2 次电梯的安全状况检查。
		(2) 电梯准用证、年检合格证等证件齐全。相关证件、紧急救援电话和乘客注意事项置于轿厢醒目位置。
		(3) 每年至少开展 1 次对电梯的全面检测，并出具检测报告，核发电梯使用标志。
		(4) 电梯维保应当符合《电梯维护保养规则》（TSG T5002）的有关要求。
		(5) 电梯使用应当符合《特种设备使用管理规则》（TSG 08）的有关要求。
		(6) 有电梯突发事件或事故的应急措施与救援预案，每年至少开展演练 1 次。电梯出现故障，物业服务人员 10 分钟内到场应急处理，维保专业人员 30 分钟内到场应急处理。
		(7) 到场进行救助和排除故障。电梯紧急电话保持畅通。
		(8) 电梯维修、保养时在现场设置提示标识和防护围栏。
		(9) 根据采购人需求，合理设置电梯开启的数量、时间。
5	空调系统	(1) 空调通风系统运行管理符合《空调通风系统运行管理标准》（GB50365）的相关要求。
		(2) 办公楼内温湿度、空气质量等符合《室内空气质量标准》

		(GB/T18883) 的相关要求。
		(3) 定期维保并做好记录, 保证空调设施设备处于良好状态。
		(4) 中央空调运行前对冷水机组、循环水泵、冷却塔、风机等设施设备进行系统检查, 运行期间每日至少开展 1 次运行情况巡查。
		(5) 每半年至少开展 1 次管道、阀门检查并除锈。
		(6) 每年至少开展 1 次系统整体性维修养护, 检验 1 次压力容器、仪表及冷却塔噪声。
		(7) 每年至少开展 1 次新风机、空气处理机滤网等清洗消毒; 每 2 年至少开展 1 次风管清洗消毒。
		(8) 每年至少开展 1 次分体式空调主机 (含空调过滤网) 和室外机清洁。每月至少开展 1 次挂机和室外支架稳固性巡查。
		(9) 制冷、供暖系统温度设定及启用时间符合节能要求。
		(10) 发生故障或损坏应当在 30 分钟内到场, 紧急维修应当在 15 分钟内到达现场, 在 12 小时内维修完毕。
6	消防系统	(1) 消防设施的维护管理符合《建筑消防设施的维护管理》(GB25201) 的相关要求。
		(2) 消防设备检测符合《建筑消防设施检测技术规程》(GA503 或 XF503) 的相关要求。
		(3) 消防设施平面图、火警疏散示意图、防火分区图等按幢设置在楼层醒目位置。
		(4) 消防系统各设施设备使用说明清晰, 宜图文结合。
		(5) 自动喷水灭火系统启动正常。
		(6) 消火栓箱、防火门、灭火器、消防水泵、红外线报警器、应急照明、安全疏散等系统运行正常。
		(7) 消防监控系统运行良好, 自动和手动报警设施启动正常。
		(8) 正压送风、防排烟系统运行正常。
7	供配电系统	(1) 建立 24 小时运行值班监控制度。
		(2) 对供电范围内的电气设备定期巡视维护, 加强高低压配电柜、配电箱、控制柜及线路等重点部位监测。

		(3) 公共使用的照明、指示灯具线路、开关、接地等保持完好，确保用电安全。
		(4) 核心部位用电建立高可控用电保障和配备应急发电设备，定期维护应急发电设备。
		(5) 发生非计划性停电的，应当在事件发生后及时通知采购人，快速恢复或启用应急电源，并做好应急事件上报及处理工作。
		(6) 复杂故障涉及供电部门维修处置的及时与供电部门联系，并向采购人报告。

注：电梯系统、锅炉设备等设施设备的安装改造维修应当由具备相应资质的供应商完成，如供应商自身不具备，可进行分包由具有相应资质的单位完成。服务标准涉及的国家标准有更新的，执行国家最新标准。

3.4 保洁服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并按照执行。 (2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。 (3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合国家相关规定要求。 (4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。 (5) 年龄不超过 60 岁，身体健康，相貌端正，按规定着装统一规范，整洁，带工牌上岗。 (6) 工具、物品、材料应放置在指定地点，无随便存放现象。
2	办公用房区域保洁	(1) 楼道地面： 光亮、干燥、无水迹、无纸屑、无污迹、无杂物、无积尘、无卫生死角。
		(2) 玻璃： 透明、光亮、无污迹、无灰尘、无粘贴物。
		(3) 墙角、踢角线 无污迹、无积尘、无蜘蛛网。

		(4) 墙面：无灰尘、无污迹、光亮。
		(5) 指示牌、警示标识：无灰尘、无污迹、无手印。垃圾容器：干净、无污迹、光亮、筒内垃圾不得超过投掷口。楼梯扶手、栏杆：干净、光洁、无污渍、无粘贴物。楼梯台阶、踢脚：干净、光洁、无污迹。设施桌椅、窗橱、展架：无灰尘、无污迹。
		(6) 垃圾容器 干净、无污迹、光亮、筒内垃圾不得超过投掷口
		(6) 公共卫生间： ①大、小便池无污迹、无便迹、无杂物、无水锈、水路畅通。 ②废纸篓干净、无杂物。 ③洗手盆干净、光洁、无污迹。 ④隔断干净、光洁、无水迹。 ⑤台面干净、无污迹、无水迹。 ⑥墙面干净、光亮、无污迹、无水迹。 ⑦镜面无灰尘、无污迹、无水迹。
		(7) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展 1 次清洁作业。 ②灯具、操作指示板明亮。
		(8) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每月至少开展 1 次清洁作业。
3	公共场地区域保洁	(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域 2 次，保持干净、无杂物、无积水。
		(2) 雪、冰冻等恶劣天气时及时清扫积水、积雪，并采取安全防护措施。
		(3) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展 1 次清洁作业。
		(4) 清洁室外照明设备，每月至少开展 1 次清洁作业。
		(5) 绿地内无杂物、无改变用途和破坏、践踏、占用现象，每

		天至少开展 1 次巡查。
		(6) 办公区外立面定期清洗、2 米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展 1 次清洗。（各类材质外立面服务标准详见 3.4.1）
		(7)
4	垃圾处理	(1) 在指定位置摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据所在城市的要求设置。
		(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少 1 次清洁作业。
		(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展 1 次清洁作业。
		(4) 化粪池清掏，无明显异味，每半年至少开展 1 次清洁作业。
		(5) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		(6) 垃圾装袋，日产日清。
		(7) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		(8) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		(9) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按所在城市的要求执行。
5	卫生消毒	(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展 1 次作业。
		(2) 采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇，每季度至少开展 1 次作业。
		(3) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、检测等工作。

3.4.1 具体清洁要求

序号	材质	清洁要求
1	环氧地坪地面	(1) 清理垃圾：清理地面上的垃圾和杂物。
		(2) 清洗地面：用专业的清洁剂或去污剂清洗地面。清洁剂和去污剂的选取要根据污垢的性质而定。环氧地坪一般使用弱酸

		性或弱碱性的清洁剂，避免使用酸性或碱性强的清洁剂。
		(3) 滚刷或颗粒机进行深层清洗：对于顽固沉积物，需要使用滚刷或颗粒机进行深层清洗。
		(4) 浸泡：将清洁剂或去污剂浸泡在环氧地坪上，加强去除污渍的效果。
		(5) 冲洗：用清水将地面冲洗干净，以去除残留的清洁剂或去污剂。
2	耐磨漆地面	(1) 日常清洁：使用软质拖把或地板清洁机，配合清水和中性清洁剂进行清洁。避免使用酸性或碱性清洁剂，以免损坏地面表面。定期清理地面上的污渍和杂物，保持地面干净整洁。
		(2) 打蜡：为了增加耐磨地面的光亮度和耐磨性，可以进行打蜡处理。使用适合聚氨酯地面的蜡进行均匀涂抹，待蜡干燥后使用抛光机或拖把清理地面，使其变得光滑而有光泽。
3	瓷砖地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
4	石材地面	(1) 根据各区域的人流量及大理石的实际磨损程度制定大理石的晶面保养计划。
		(2) 启动晶面机，使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
5	水磨石地面	(1) 日常清洁：推尘，保持地面干净无杂物。
		(2) 深度清洁：使用洗洁精或肥皂水清理。
6	地胶板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地胶板地面进行打蜡处理。
7	地板地面	(1) 定期保养。使用中性清洁剂清洁，避免使用强酸或强碱清洁剂，定期进行基础维护。
		(2) 日常维护。使用湿润的拖把清洁，污染严重时局部清洁，每月对地板进行打蜡处理。

8	地毯地面	(1) 日常用吸尘机除尘，局部脏污用湿布配中性清洁液重点清洁。
		(2) 用地毯清洗机进行整体清洗，除螨。
9	乳胶漆内墙	有污渍时用半干布擦拭。
10	墙纸内墙	有污渍时用半干布擦拭。
11	木饰面内墙	有污渍时用中性清洁剂、半干布擦拭。
12	石材内墙	有污渍时用半干布擦拭。
13	金属板内墙	有污渍时用半干布擦拭。
14	涂料外墙	定期专业清洗。
15	真石漆外墙	定期专业清洗。
16	瓷砖外墙	定期专业清洗。
17	保温一体板外墙	定期专业清洗。
18	铝板外墙	定期专业清洗。
19	干挂石材外墙	定期专业清洗。
20	玻璃幕墙外墙	定期专业清洗。

注：根据物业用材情况选择清洁要求

3.5 保安服务

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 24 小时负责学校进出口门卫安全管理工作。
		(2) 校园内 24 小时安全巡视工作。
		(3) 学校的外来人员及车辆的登记管理工作，并引导外来车辆停放到指定位置。
		(4) 学生上下学秩序和安全维护工作。
		(5) 负责学校安全突发应急事件的处理。
		(6) 负责维护学生考试及活动期间安全及维护工作。
		(7) 负责学校内的防火防盗安全工作。
		(8) 严格监督学生的请休假及外出登记管理工作。
		(9) 负责学校内收发信件及分发报纸。

		(10) 负责校门口三包责任范围内的卫生清洁工作。
2	出入管理	(1) 办公楼（区）主出入口应当实行 24 小时值班制。
		(2) 设置门岗。
		(3) 在出入口对外来人员及其携带大件物品、外来车辆进行询问和记录，并与相关部门取得联系，同意后方可进入。
		(4) 大件物品搬出有相关部门开具的证明和清单，经核实后放行。
		(5) 排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。
		(6) 配合相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。
		(7) 根据物业服务合同约定，对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。
		(8) 提供现场接待服务。 ①做好来访人员、车辆进出证件登记，及时通报。 ②严禁无关人员、可疑人员和危险物品进入办公楼（区）内。 ③物品摆放整齐有序、分类放置。 ④现场办理等待时间不超过 5 分钟，等待较长时间应当及时沟通。 ⑤对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率 100%。 ⑥接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。 ⑦与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项（根据实际需要填写注意事项）。
3	值班巡查	(1) 建立 24 小时值班巡查制度。
		(2) 制定巡查路线，按照指定时间和路线执行，加强重点区域、

		重点部位及装修区域的巡查。
		(3) 巡查期间保持通信设施设备畅通，遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。
		(4) 收到监控室指令后，巡查人员及时到达指定地点并迅速采取相应措施。
4	监控值守	(1) 监控室环境符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保系统功能正常。
		(2) 监控设备 24 小时正常运行，监控室实行专人 24 小时值班制度。
		(3) 监控记录画面清晰，视频监控无死角、无盲区。
		(4) 值班期间遵守操作规程和保密制度，做好监控记录的保存工作。
		(5) 监控记录保持完整，保存时间不应少于 90 天。
		(6) 无关人员进入监控室或查阅监控记录，经授权人批准并做好相关记录。
		(7) 监控室收到火情等报警信号、其他异常情况信号后，及时报警并安排其他安保人员前往现场进行处理。
5	车辆停放	(1) 车辆行驶路线设置合理、规范，导向标志完整、清晰。
		(2) 合理规划车辆停放区域，张贴车辆引导标识，对车辆及停放区域实行规范管理。
		(3) 严禁在办公楼的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。
		(4) 非机动车定点有序停放。
		(5) 发现车辆异常情况及时通知车主，并做好登记；发生交通事故、自然灾害等意外事故时及时赶赴现场疏导和协助处理，响应时间不超过 3 分钟。
6	消防安全管理	(1) 建立消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责。
		(2) 消防控制室实行 24 小时值班制度，每班不少于 2 人。
		(3) 消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消

		防车通道可随时正常使用。
		(4) 易燃易爆品设专区专人管理，做好相关记录。
		(5) 定期组织消防安全宣传，每半年至少开展 1 次消防演练。
7	突发事件处理	(1) 制定突发事件安全责任书，明确突发事件责任人及应承担的安全责任。
		(2) 建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责。
		(3) 识别、分析各种潜在风险，针对不同风险类型制定相应解决方案，并配备应急物资。
		(4) 每半年至少开展 1 次突发事件应急演练，并有相应记录。
		(5) 发生意外事件时，及时采取应急措施，维护办公区域物业服务正常进行，保护人身财产安全。
		(6) 办公区域物业服务应急预案终止实施后，积极采取措施，在尽可能短的时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门。
		(7) 事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。
8	大型活动秩序	(1) 制定相应的活动秩序维护方案，合理安排人员，并对场所的安全隐患进行排查。
		(2) 应当保障通道、出入口、停车场等区域畅通。
		(3) 活动举办过程中，做好现场秩序的维护和突发事件的处置工作，确保活动正常进行。

4. 物业管理服务人员需求

部门职能	岗位	同时在岗人数	岗位所需总人数	备注（岗位所需服务时长或时段、需具备的上岗资格证、人员学历、工作经验等要求）
服务中心	项目经理	1	1	与其他岗位人员可重复。
保洁服务	主管		1	与其他岗位人员可重复
	保洁员		16	其中教学楼每层需要保洁人员 2 名

				(包括厕所和公共区域), 五层楼共需要 10 人;综合办公楼保洁 1 人;地下车库和风雨操场保洁 1 人;中小学花园、操场、南北广场、室外走廊、通道 4 人。
保安服务	领班		1	与其他岗位人员可重复
	门岗		4	南北门各需一名保安值班, 白天夜晚轮换
	监控岗		2	监控室白天夜晚轮换需要 2 人
	巡逻岗		2	白天校园巡逻需要 2 人

注: 供应商应当按国家相关法律法规, 合理确定服务人员工资标准、工作时间等。

供应商应当自行为服务人员办理必需的保险, 有关人员伤亡及第三者责任险均应当考虑在报价因素中。

5. 商务要求

5.1 实施期限

安保员服务期 12 个月、保洁员服务期 10 个月。

5.2 付款方式

按季度支付。下一季度第一个月 20 日前, 成交供应商提供正规发票, 结清上月费用。

5.3 验收标准与要求

达到国家相关规范、标准及采购人考核要求。

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《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定，本次评标采用综合评分法，即在完全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人并依次排序（最低报价不是成交的唯一标准）。

二、评审标准

2.1 初步评审标准

2.1.1 资格性审查标准：见附件 1 初步审查要素表

2.1.2 符合性审查标准：见附件 1 初步审查要素表

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成：见附件 2 评标因素及权重分值表

三、评审程序

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、推荐成交候选人名单。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。

1、对磋商响应文件的初审

1.1 资格性审查：采购人（因西咸新区交易中心评标系统资格审查只能由磋商小组进行，故本次资格审查由磋商小组完成）将依据本章第 2.1.1 项规定的评审标准对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磋商文件，其磋商响应文件将按无效文件处理。

1.2 符合性审查：磋商小组根据本章第 2.1.2 项规定的评审标准对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磋商文件，其磋商响应文件将按无效文件处理。

在资格性审查阶段，不符合磋商文件要求的，不得进入符合性审查，在符合性审查时未通过的，不得进入后续评审环节。

2、磋商响应文件的澄清

2.1 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。

2.2 有效的书面澄清材料，是磋商响应文件的补充材料，成为磋商响应文件的组成部分。

3、磋商：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并要求供应商在规定的时间内提交最后报价。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它内容。实质性变动的内容，需经采购人代表确认。

4、磋商过程中的实质性变动

4.1 在磋商过程中，磋商小组可以根据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。

4.2 对竞争性磋商文件做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。

5、综合评审

对于经初审合格的所有供应商，由磋商小组各成员依据磋商响应文件和最终报价，按照《评标因素及权重分值表》规定的内容独立进行综合评价、比较打分，然后汇总每个供应商的得分，从高到低依次排序，推荐成交候选人。

6、推荐成交候选人

磋商小组完成评审后，向采购人提出书面评审，并推荐 1-3 名成交候选人，标明排列顺序。

四、磋商小组当履行下列义务

- 1、遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- 2、根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- 3、参与评审报告的起草；
- 4、配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- 5、配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

五、无效响应文件

出现下列情形之一的，磋商响应文件无效：

1、没有按照竞争性磋商文件要求提供的竞争性磋商响应文件、竞争性磋商响应文件构成有重大缺项、磋商响应文件格式不符合竞争性磋商文件要求；

2、资格证明文件不全的或无效的，或不符合国家规定的；

3、无磋商有效期或有效期达不到竞争性磋商文件要求的；

4、供应商有串通磋商、以他人名义磋商、行贿、提供虚假证明（包括第三方提供的虚假证明），开具虚假资质，出现虚假应答的，除按无效文件处理外，还将按照政府采购的有关规定进行处罚；

5、磋商总报价超过竞争性磋商文件公布的采购预算的。

6、磋商响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

7、法律、法规规定的其他无效情形。

六、政策性扣减

1、政策性扣减范围

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

1.2 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：

1.2.1 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。

1.2.2 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。

1.2.3 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。

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

1.3 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。

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

1.3.2 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。

1.4 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。

1.5 符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《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。

2、政策性扣减方式

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

2.2 接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 2%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，大中型企业不得将合同分包给大型企业。

2.3 监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业的，不重复享受政策。

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

3、成交价格=成交供应商的最终磋商报价。

七、成交

1、磋商结果报告由磋商小组全体成员签字确认。

2、采购人根据磋商结果报告中推荐的成交候选人确定成交供应商，以复函通知采购代理机构。

八、特殊情况的处理

1、计算错误将按以下方法更正：

1.1 磋商响应文件中报价一览表(报价表)内容与磋商响应文件中相应内容不一致的，以

报价一览表(报价表)为准。

1.2 磋商响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

1.3 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价一览表的总价为准，并修改单价；

1.4 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。

按上述修正的顺序和方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将按无效响应处理。

2、对于竞争性磋商响应文件中明显的标点符号错误或不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受。

3、采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人或者采购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。

4、磋商过程中，若出现本评审方法以外的特殊情况时，将暂停评审，待磋商小组商榷后，再进行评定。

附件 1：初步审查要素表

条款号		评审因素	评审标准
2.1	资格评审	基本资格条件	1、根据投标供应商类别进行提供： ①如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”； ②如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”； ③如供应商是企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件； ④如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”； ⑤如供应商为自然人，应提供有效的自然人身份证明。
			2、提供 2024 年度经审计的财务报告（成立时间至提交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），或磋商响应文件递交截止日前六个月内银行出具的资信证明；
			3、提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；
			4、提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一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单位应提供相关证明材料；
			5、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺；
			6、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。
	特别	特	1、法定代表人授权书（法定代表人直接参加磋商，须提

条款号		评审因素	评审标准
1	准	定 资 格 条 件	供法定代表人身份证明)；
			2、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；（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》第二十二条规定的供应商，将拒绝其参与政府采购活动）
			3、本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知(财库〔2020〕46号)条件的中小企业参与，并提供中小企业声明函，残疾人福利企业、监狱企业视同中小企业；
			4、本项目不接受联合体磋商，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。
注：以上为必备资格条件，缺一项或某项达不到要求，按无效文件处理。基本资格条件 2 至 6 项，可由基本资格条件承诺函代替，投标供应商未提供基本资格条件承诺函的，以实际所附资格证明材料为准。资格审查时以磋商响应文件中所附证明材料为依据，如未附，以现场查询为准，原件备查。			
2 . 1 . 2	符 合 性 审 查	有效性审查	报价唯一：只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，按要求提交最后报价，且不超过上一次报价或磋商小组认为低于成本价的报价。
		完整性审查	磋商响应文件内容：磋商响应文件内容符合磋商文件要求

条款号		评审因素	评审标准
		响应性审查	对磋商文件响应程度：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
			服务期：应满足磋商文件中的规定
			磋商有效期：应满足磋商文件中的规定
			付款方式：应满足磋商文件中的规定

附件 2：评标因素及权重分值表

名称	分值	评审要素
磋商总 报价	10	满足磋商文件商务及技术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。 报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）*价格分值
整体服务 方案	15	一、评审内容 针对本项目提出的整体服务方案，方案内容包含 ①作业工作组织方案②各项管理制度及档案的建立与管理③项目管理服务目标④作业安全措施⑤文明作业措施等服务理念及特色。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准(满分 15 分) ①作业工作组织方案：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分； ②各项管理制度及档案的建立与管理：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分； ③项目管理服务目标：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分； ④作业安全措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分； ⑤文明作业措施等服务理念及特色：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。
		一、评审内容 针对本项目提出的质量保障措施，方案内容包含①物业管理人员、安保人员与采购人工作配合的保障措施②保证工作时间内正常运行的保障措施③

质量保障 措施	15	出现故障时维修人员的响应保障措施④清洁及保洁的保障措施⑤应急预案措施等。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准(满分 15 分) ①物业管理、安保人员与采购人工作配合的保障措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。 ②保证工作时间内正常运行的保障措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。 ③出现故障时维修人员的响应保障措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。 ④清洁及保洁的保障措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。 ⑤应急预案措施等：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。
设备器 械、工具 及消耗品 配备	6	一、评审内容 针对本项目提出的设备器械、工具及消耗品配备方案，方案内容包含 ①设施、设备管理、维护措施②设备器械、工具及消耗品配备方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准(满分 6 分) ①设施、设备管理、维护措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分；

		②设备器械、工具及消耗品配备方案：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，本项满分 3 分。
垃圾分类方案	6	一、评审内容 针对本项目提出的垃圾分类方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提供合理的垃圾分类方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，垃圾分类符合现行区域标准。 三、赋分标准(满分 6 分) 每完全满足一项评审标准得 2 分；每基本满足一项评审标准得 1 分，其他得 0 分，本项满分 6 分；
能源节约方案	6	一、评审内容 针对本项目提出能源节约方案，方案内容包含 ①能源节约原则②能源节约的具体措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准(满分 6 分) ①能源节约原则：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，满分 3 分； ②能源节约的具体措施：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，满分 3 分。
		一、评审内容 针对本项目特点提供应急预案，预案内容包含①恶劣天气、停水停电、电梯困人、火灾、水浸、防火②重大活动、紧急事件及临时性任务。 二、评审标准

应急预案	6	1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准(满分 6 分) ①恶劣天气、停水停电、电梯困人、火灾、水浸、防火：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，满分 3 分； ②重大活动、紧急事件及临时性任务：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，满分 3 分。
培训考核方案	6	一、评审内容 针对本项目制定培训考核方案，方案内容包含 ①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪等方面制定培训方案 ②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准(满分 6 分) ①培训：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，满分 3 分； ②考核：每完全满足一项评审标准得 1 分；每基本满足一项评审标准得 0.5 分，其他得 0 分，满分 3 分。
服务承诺	4	1. 承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。 2. 承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行，得 1 分。无承诺不得分。 3. 承诺：供应商具有足够的可调度人员储备，以应对重大活动、突发事件等工作任务，得 1 分。无承诺不得分。

		4. 承诺：供应商应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究法律责任的权利，得 1 分。无承诺不得分。
项目 经理	6	1. 学历要求(2 分) 项目经理具有大专学历得 1 分，具有本科及以上学历得 2 分(取最高学历计分，不重复计分)。 赋分依据：须提学历证书复印件并加盖投标供应商公章，未提供不得分。 2. 经验要求(4 分) 项目经理具有物业服务 5 年管理经验，得 2 分；每增加一年管理经验额外增加 1 分，最多增加 2 分，满分 4 分。 赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。
人员 配备	5	安保服务人员持证上岗，具有培训合格证书，每提供一人得 0.5 分，满分 2 分； 服务人数完全满足本项目基本人数（共 24 人，其中，保洁人员 16 人、保安人员 8 人）要求得 3 分。
企业 实力	5 分	投标供应商内部相关管理体系健全、完备，提供证明材料。 管理体系健全、完备，证明材料齐全得 5 分； 管理体系健全、完备，证明材料较齐全得 3 分； 管理体系不健全，缺乏证明材料得 0 分。
业 绩	10 分	投标供应商提供 2022 年 7 月 1 日至今（以合同签订日期为准）类似项目业绩。1 个有效业绩得 2 分，满分 10 分。（以合同签订日期为准发出时间为准，合同复印件加盖公章附在响应文件中，否则不作为评审依据）

第六章 竞争性磋商响应文件格式

采购项目编号：DCZX2025-ZCCS-FW1050

西安沣东第一学校 2025 年物业服务采购项目

竞争性磋商响应文件

供应商名称（公章）

年 月 日

目 录

一 磋商响应函

致：西安沣东第一学校

根据贵方“（采购项目名称）”项目的磋商邀请（采购项目编号： ），授权代表（全名、职务）经正式授权并代表供应商（投标供应商名称、地址）提交竞争性磋商响应文件。

我方承诺如下：

- （1）磋商总报价为小写：¥ （大写： ）。
- （2）如果成交，我们根据竞争性磋商文件的规定，履行合同的责任和义务。
- （3）我们已详细阅读和审核全部竞争性磋商文件（含修改部分，如有的话），及有
关附件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利。
- （4）我们同意在磋商有效期内（自磋商之日起 天内），本磋商响应函对我方具有
约束力。
- （5）我方承诺不在磋商有效期内撤回磋商响应文件，否则将依法承担相应的责任。
- （6）同意提供贵方可能另外要求的与本磋商有关的任何证据和资料。
- （7）我方承诺，如果成交，在规定时间内向采购代理机构交纳足额的招标代理服务费。
- （8）与本磋商有关的一切正式往来通讯为：

联系地址：

邮政编码：

电 话：

传 真：

邮 箱：

供应商名称（盖章）：

供应商法定代表人或被授权人： （签字或盖章）

日 期：

二 磋商报价表

1 报价一览表

采购项目名称：

采购项目编号：

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

注：本表应严格按照表格格式报价。

投标供应商名称：_____（盖章）

供应商法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

2 分项报价表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	服务名称	主要服务指标	单位	数量	单价（元）	合价（元）	备注
1							
2							
3							
4							
...							
合计							

注：1、如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

投标供应商名称：_____（盖章）

供应商法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

三 技术方案

(根据采购内容和评审办法自行编制)

投标供应商名称：_____ (盖章)

供应商法定代表人或被授权人：_____ (签字或盖章)

日 期：_____

(二) 本项目拟投入主要人员简历表

本项目拟投入主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄	
职 称		身份证号		专业/年限	
毕业时间		毕业学校		学历/专业	
资格证书		注册时间		从业时间	
是否属供应商固定雇员			为供应商服务时间		
拟在本项目担任职务					
教育和培训背景					
(教育背景从中学开始,包括毕业院校名称、专业、起始时间。培训填写与专业技术、业务有关的内容)					
工作经历					
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注

注：表后附身份证、毕业证、职称证、执业资格证、获奖证书（如果有）复印件。

四 商务条款偏离表

采购项目编号：

采购项目名称：

序号	磋商文件条目号	磋商文件的商务条款	磋商响应文件的商务条款	偏离	说明

说明：

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

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

投标供应商名称：_____（盖章）

供应商法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期：_____

五 企业关系关联承诺书

1、供应商在本项目磋商中，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、_____（是或否，没有填否） 为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。

3、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。

投标供应商名称：_____（盖章）

供应商法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

六 资格证明文件

基本资格条件承诺函

致_____ (采购代理机构名称):

_____ (投标供应商名称) 郑重承诺:

1. 我方具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力, 具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录, 参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录。

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

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

我方对以上承诺负全部法律责任。

特此承诺。

(投标供应商公章)

年 月 日

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

未提供《基本资格条件承诺函》的供应商, 须提交以下资格证明文件中附件 3 至附件 7 的内容。

附件 1 根据投标供应商类别进行提供：

- ①如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- ②如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- ③如供应商是企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- ④如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- ⑤如供应商为自然人，应提供有效的自然人身份证明。

附件 2 法定代表人授权书（法定代表人直接参加投标，须提供法定代表人身份证明）；

附件 3 提供 2024 年度经审计的财务报告（成立时间至提交投标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），或磋商响应文件递交截止日前 6 个月内银行出具的资信证明；

附件 4 提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

附件 5 提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一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单位应提供相关证明材料；

附件 6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

附件 7 供应商具有履行本合同所必需的专业技术能力的说明及承诺；

附件 8 中小企业声明函（工程、服务）；

附件 9 竞争性磋商文件要求的其他资格证明文件。

附件 1 法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本（或统一社会信用代码的营业执照副本）

说明：

- ①如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- ②如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- ③如供应商是企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- ④如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- ⑤如供应商为自然人，应提供有效的自然人身份证明。

附件 2.1 法定代表人身份证明

投标供应商名称：_____

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_____（投标供应商名称）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）

投标供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：____年__月____日

说明：仅限法定代表人参加时提供。

附件 2.2 法定代表人授权书

致：西安沣东第一学校

(投标供应商名称) 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采购项目
名称、采购项目编号 投标、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）

投标供应商名称：_____（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。

附件 3 供应商财务状况证明文件

说明：

提供 2024 年度经审计的财务报告（成立时间至提交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），或磋商响应文件递交截止日前 6 个月内银行出具的资信证明。

附件 4 依法缴纳税收记录证明文件

说明：

提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料。

附件 5 社会保障资金缴纳记录证明文件

说明：

提供磋商响应文件递交截止日前一年内已缴存的至少一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单位应提供相关证明材料。

附件 6 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

致：西安沣东第一学校

我方作为采购项目名称 (采购项目编号:) 的投标人, 在此郑重声明:

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中____（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人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”)失信被执行人名单。

3、我方 (填“未被列入”或“被列入”) 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”）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《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

投标供应商名称: (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

附件 7 供应商具有履行本合同所必需的专业技术能力的说明及承诺

致：西安沣东第一学校

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

履行合同所必需的设备清单				
序号	设备或材料名称	品牌及型号	数量	备注（自购/租赁）
1				
2				
3				
...				

投标供应商名称：_____（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

附件 8 中小企业声明函（工程、服务）/残疾人福利性单位声明函/监狱企业证明文件

附件 8-1 中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1、（标的名称），属于（采购文件明确的所属行业）；承建（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）；

2、（标的名称），属于（采购文件明确的所属行业）；承建（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：

1 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。

附件 8-2 残疾人福利性单位声明函

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

投标供应商名称：_____（盖章）

供应商法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

若供应商非残疾人福利企业无需填写（保留原文件或删除皆可）

附件 8-3 监狱企业证明文件

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。

投标供应商名称：_____（盖章）

供应商法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

若供应商非监狱企业无需填写（保留原文件或删除皆可）

附件 9 磋商文件要求的其他证明文件

- (1) 本项目不接受联合体投标，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；
- (2) 磋商文件规定的其他证明文件。

七 业绩一览表

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	签订日期	完结日期	业主名称、联系人 及电话
1						
2						
3						
4						
5						
...						

(后附业绩证明资料)

八 其它资料

1. 依据竞争性磋商文件要求，供应商认为有必要说明的其他内容。
2. 其他可以证明供应商实力的文件。

附件 1 陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

根据陕西省财政厅下发的《关于在政府采购活动中签订拒绝商业贿赂承诺书的通知》（陕财办采管[2006]21 号）的要求，我单位在此庄严承诺：

- 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证明文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购订单。
- 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。

投标供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

附件 2 拒绝围标、串标承诺书

为规范政府采购活动，建立公正、公平的交易环境，保护政府采购活动当事人的合法权益，维护国家利益和社会公共利益，作为本次项目的投标供应商、采购人、采购代理机构及其工作人员我在此郑重承诺：拒绝围标、串标行为，如有违反接受相应处罚。

根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院第 658 号令）第七十四条，有下列情形之一的，属于恶意串通：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

（二）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

（七）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

有上述情形之一，对供应商依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的规定追究法律责任：中标、成交无效，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。对采购人、采购代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：构成犯罪的，依法追究刑事责任；尚不构成犯罪的，处以罚款，有违法所得的，并处没收违法所得，属于国家机关工作人员的，依法给予行政处分。

投标供应商名称：_____（盖单位公章）

日 期：_____年_____月_____日

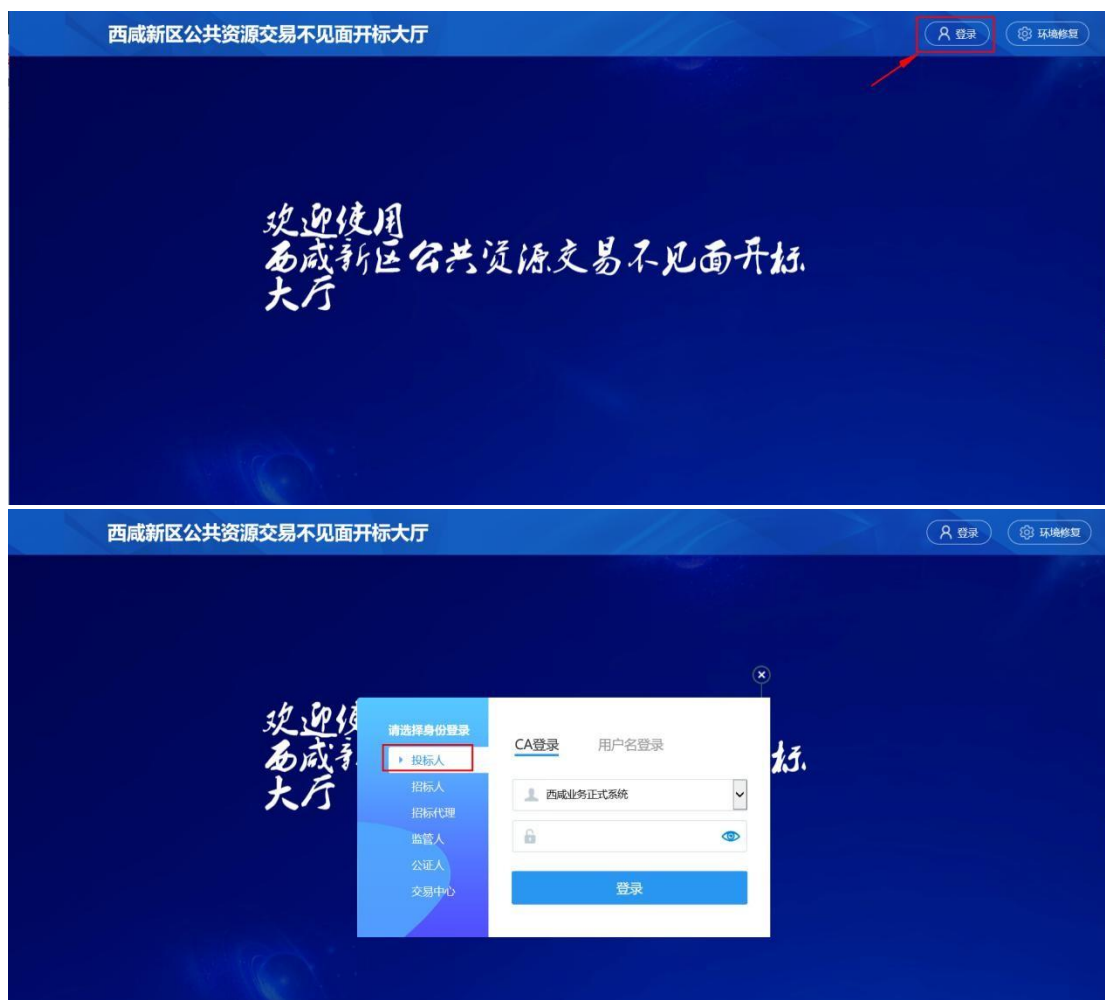
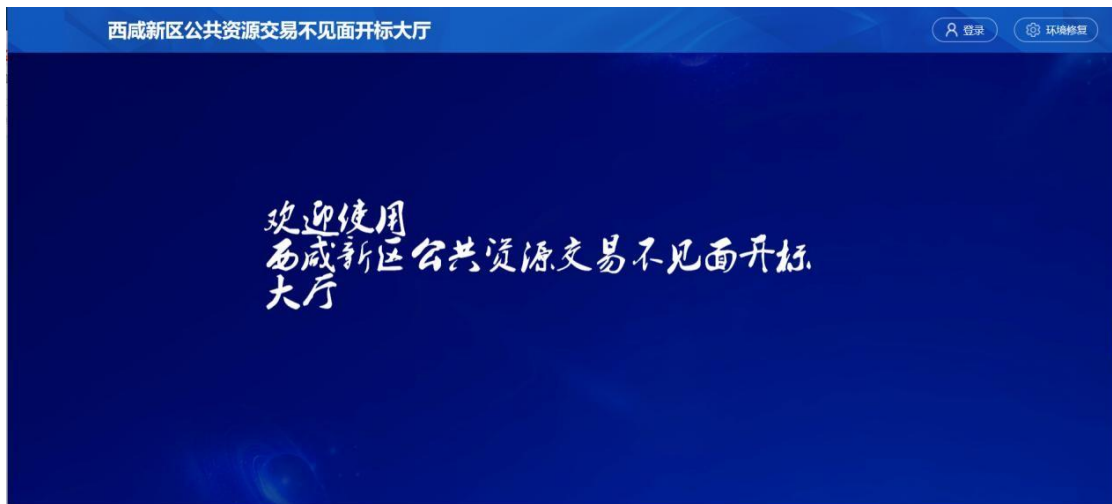
第七章 西咸新区公共资源交易不见面开标大厅政府采购 供应商操作手册

一、系统登陆

1、打开西咸新区公共资源交易网站（<http://xxxq.sxggzyjy.cn/>），点击【电子交易平台】 【不见面开标系统】进入不见面开标大厅登陆首页。







2、点击【登陆】——挑选投标人身份使用 CA 锁登陆系统。

备注：推荐使用 IE11 浏览器，

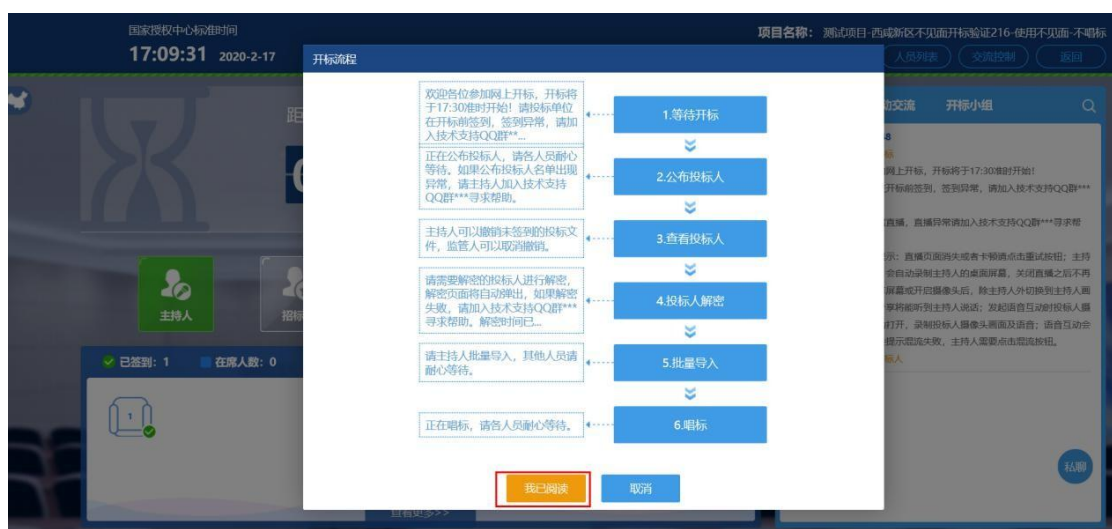
二、开标流程

我的项目

在我的项目里面找到等待开标的项目，点击进入
不见面开标会议室。



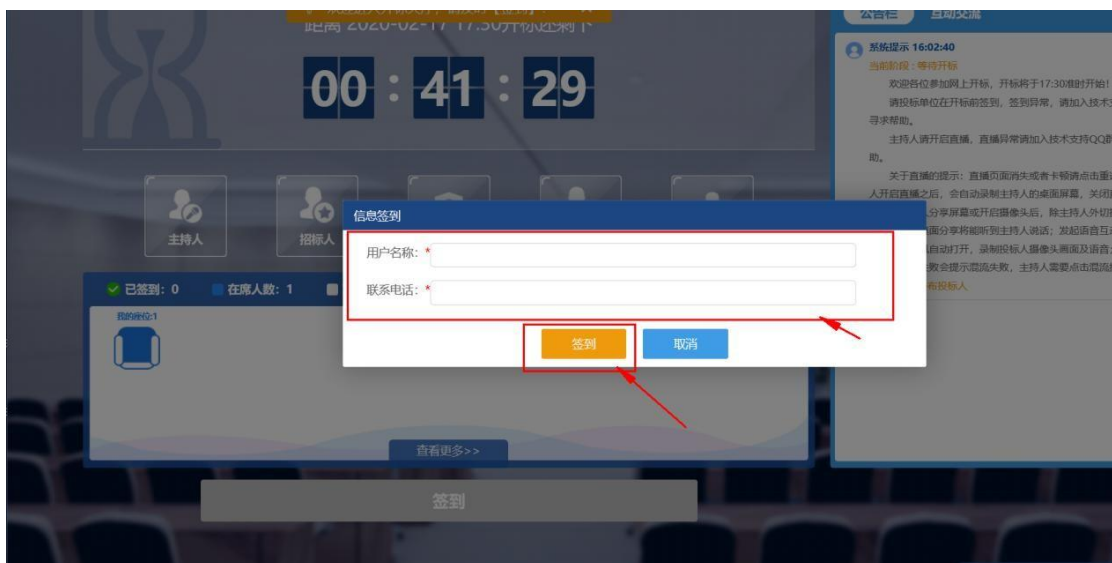
阅读开标流程



投标人阅读开标流程，并在开标倒计时结束先完成在线签到。

点击签到打开信息录入页面，完成相关信息录入后，点击签到即可完成签到。

备注：投标人须在开标前完成在线签到工作，否则无法参加不见面开标。

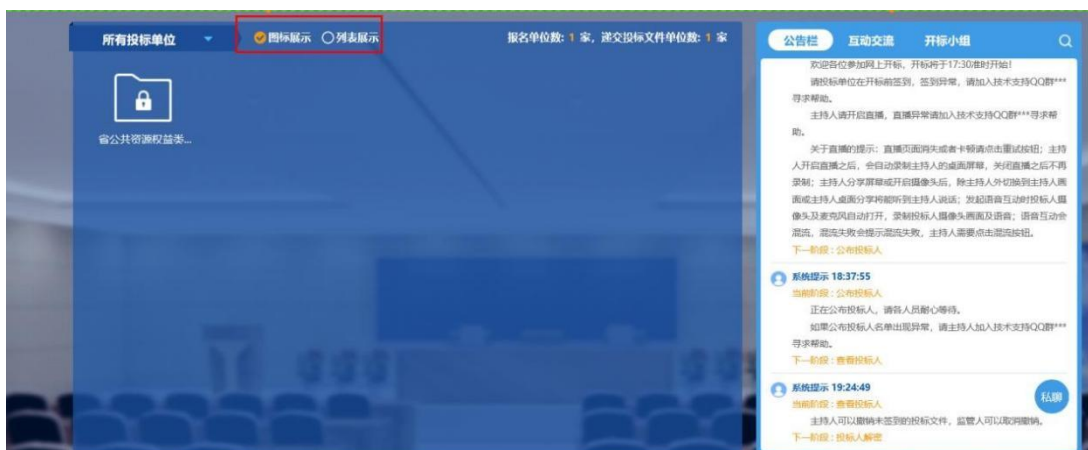


公布投标人



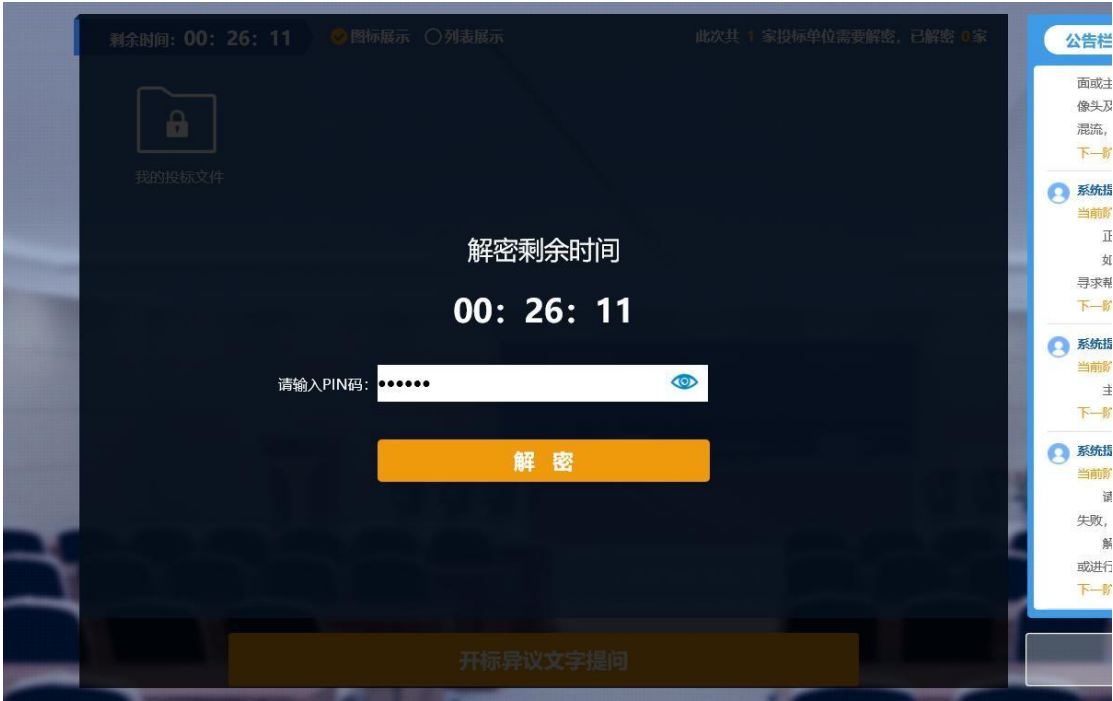
开标时间到了后，系统会在右侧公告栏给出提醒，等待公布投标人

投标人公布完成后，投标人名单有图标展示模式和列表展示模式，可根据自己意愿进行切换。



序号	投标单位名称	递交状态	文件状态	文件送达时间
1	省公共资源权益类测试KEY-9	已递交	未启封	2020-02-17 14:41:22

远程解密



代理进入解密阶段后，投标人需在规定时间内进行远程解密操作。

解密成功后图标展示页面会显示一个绿色的解锁图标，列表页面会直接显示蓝色的解密成功。



剩余时间: 00:22:53 ☐ 图标展示 ☒ 列表展示 此次共 1 家投标单位需要解密, 已解密 1 家				
序号	投标单位名称	投标单位解密状态	解密时间	最终解密状态
1	我的投标文件	解密成功	2020-02-17 19:33:58	解密成功

开标异议文字提问

公布开标结果

解密成功后投标人可在线等待，等待公布开标结果。

公布开标结果		
序号	投标单位名称	投标总价（合计）（元）
1	省公共资源权益类测试KEY-9	1

开标异议文字提问

开标结束

开标会结束，感谢各投标人的参加，谢谢！

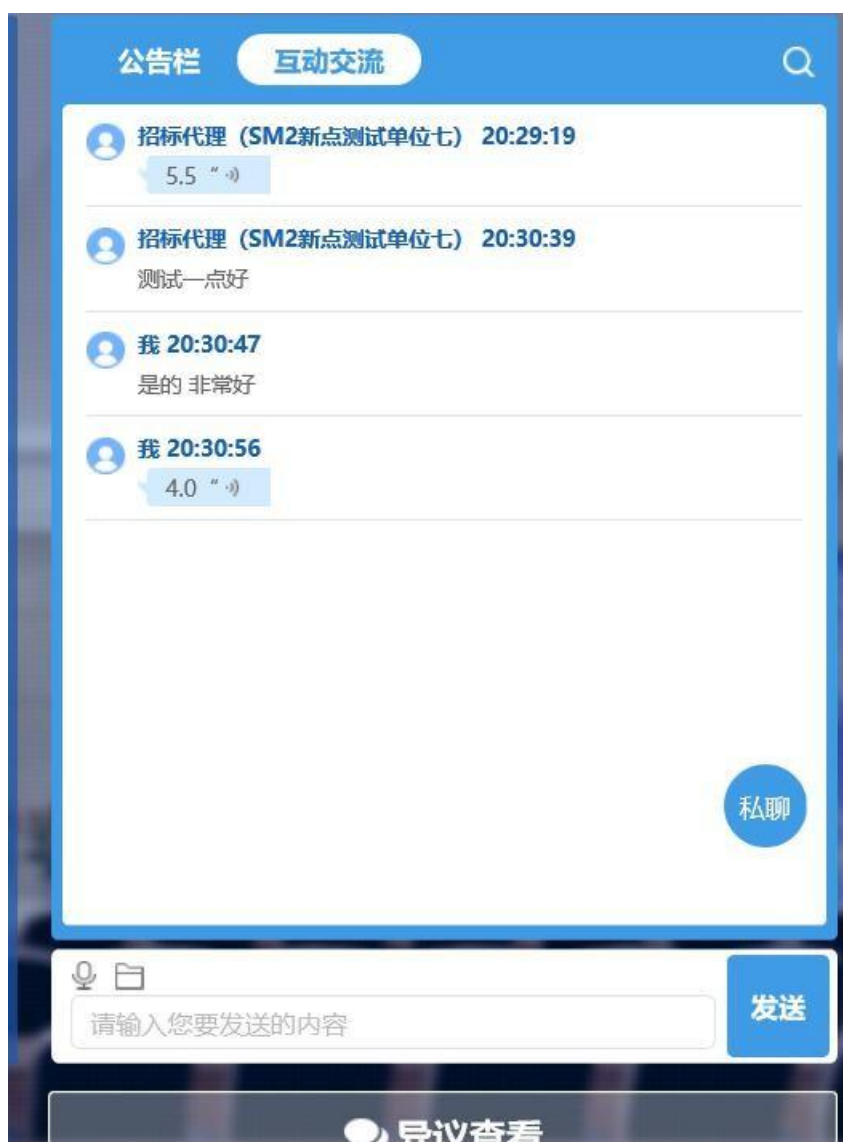
开标评价

开标结束后投标人可对开标过程进行评价。

三、其他功能介绍

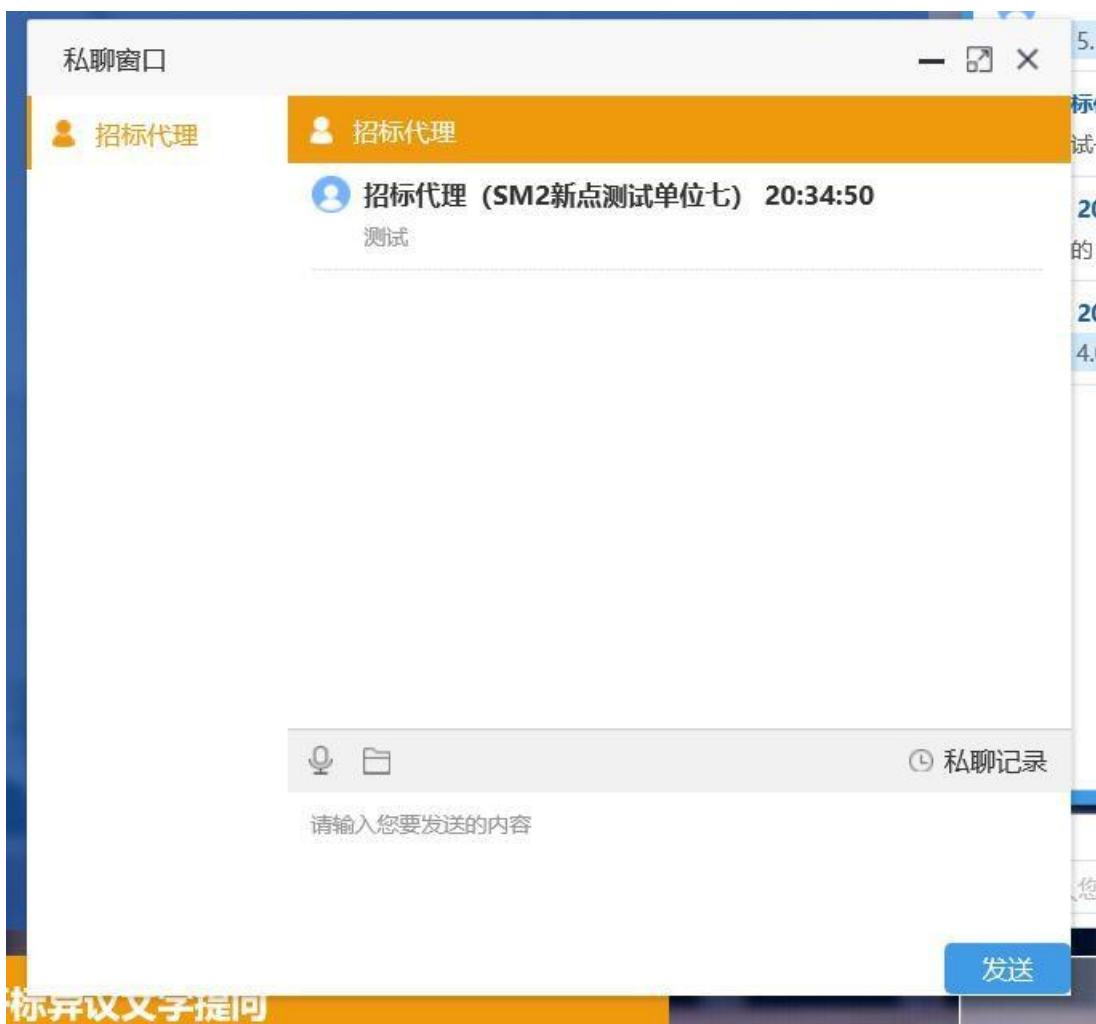
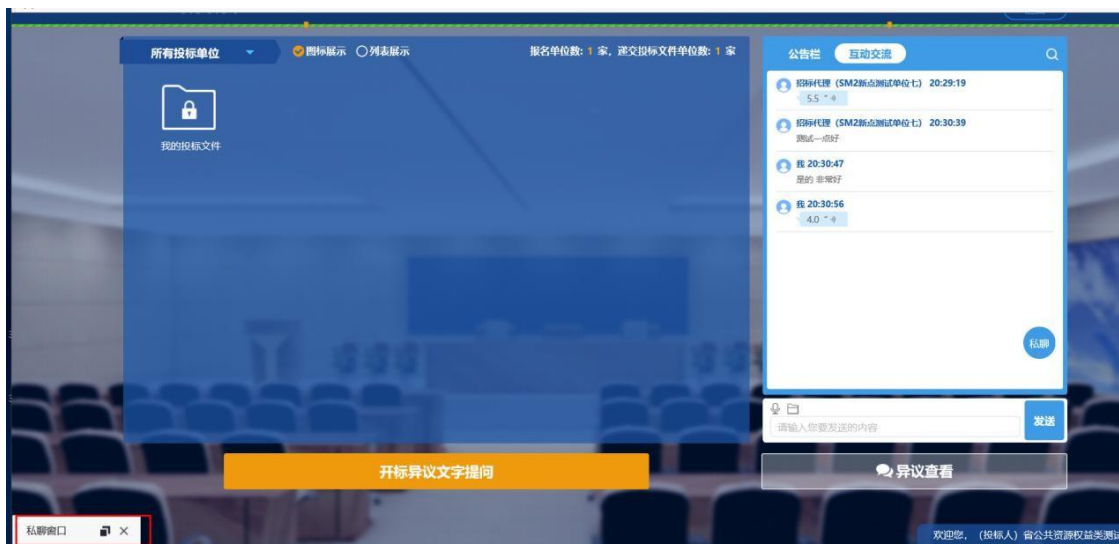
互动交流

投标人可在互动交流页面查看代理机构发出的文字、语音信息，当代理发起群聊的时候，投标人可以



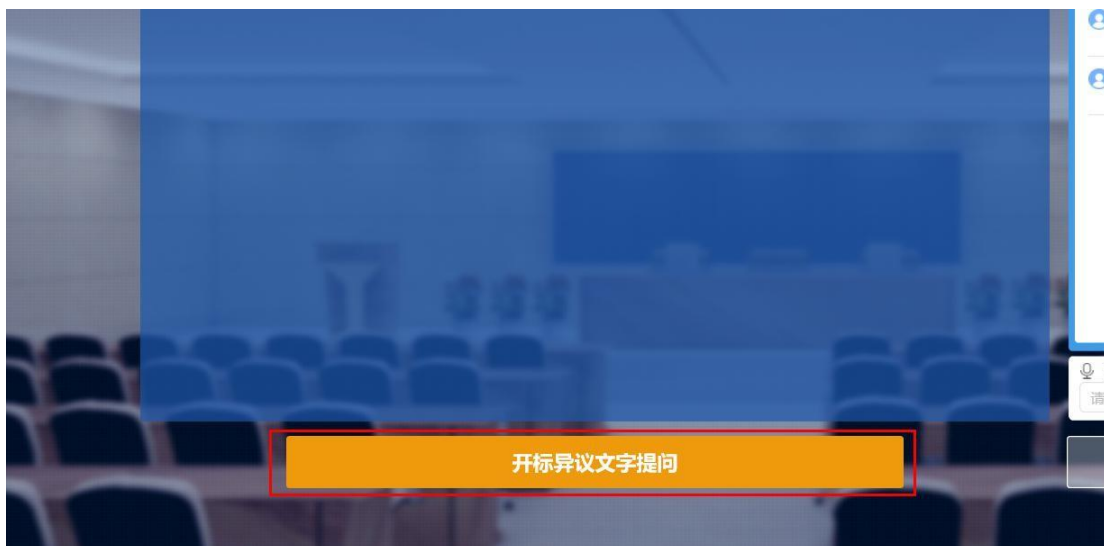
文字、语音方式在其中进行响应或回复。

当代理开启私聊，并有人向投标人发送了私聊信息后，投标人端会在左下角看到有私聊提醒，点击即可与其进行私聊。



开标异议文字提问

投标人可通过开标异议文字提问向代理机构提出异议

[illegible]

填写异议内容、依据和理由，有相关附件支撑的课上传相关附件。

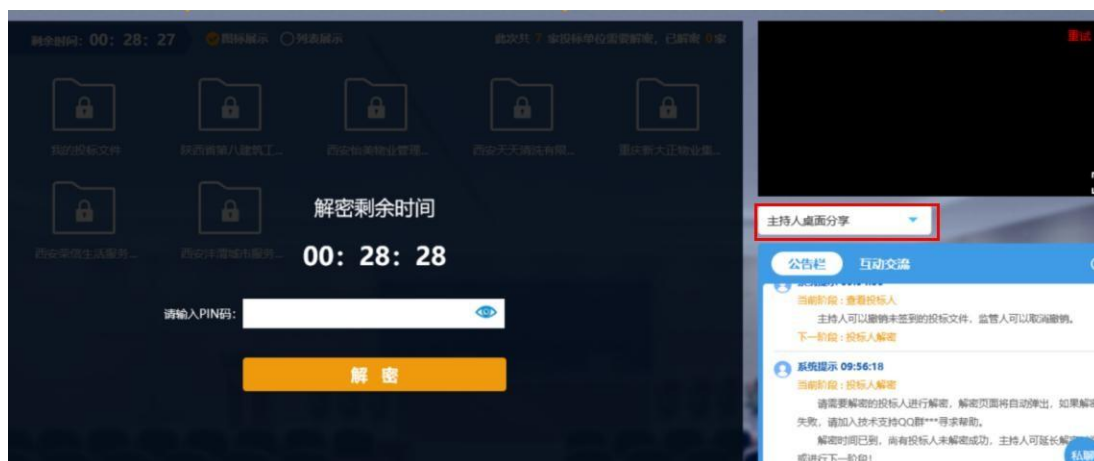
异议查看

投标人可通过异议查看功能查看自己或其他投标人提出的异议及代理回复内容。



直播画面切换

供应商可自由切换直播画面为主持人画面还是桌面共享画面



第八章 特别提示

各供应商，在此我们特别提醒您注意以下事项：

一、有关磋商响应文件

1、请仔细阅读磋商文件并正确理解磋商文件中各项具体要求。如对磋商文件有疑问，请在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、请严格按照磋商文件载明的磋商响应文件的格式要求编制磋商响应文件。

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

提示：磋商响应文件若不满足以上条件将有被否决的风险。

二、关于弃标的说明

根据《西咸新区财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（陕西咸财函〔2022〕359号），供应商登记免费领取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交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。

三、关于供应商注册登记提醒

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

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

四、投标人围标串标、提供虚假材料的情形、法律依据及处理方式

序号	适用情形		法律依据	处理方式
1	供	存在不同投标人的磋商响应文件相互混装、异常一致或者投标报价呈规律性差异的问题	1、《中华人民共和国刑法》第二百二十三条 【串通投标罪】投标人相互串通投标报价，损害招标人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与招标人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照前款的规定处罚。	1 如发现财政部令第 87 号文件第三十七条等规定的串通投标情形或违法行为能够查实的，由财政部门依法对供应商作出行政处罚。 2 如发现涉嫌犯罪的，由财政部门移送同级公安机关；构成犯罪的，由司法机关追究相关单位及个人的刑事责任；对依法不需要追究刑事责任或者免于刑事处罚，但应当给予行政处罚的，由财政部门依法作出处罚。
2	商	存在不同投标人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出的问题	2、《最高人民法院、公安部关于公安机关管辖的刑事案件立案追诉标准的规定（二）》第六十八条 （串通投标案（刑法第二百二十三条））投标人相互串通投标报价，或者投标人与招标人串通投标，涉嫌下列情形之一的，应予立案追诉： （一）损害招标人、投标人或者国家、集体、公民的合法利益，造成直接经济损失数额在五十万元以上的；	
3	围	存在不同投标人的磋商响应文件由同一单位、个人编制，或委托同一单位、个人办理投标事宜的问题	（二）违法所得数额在二十万元以上的； （三）中标项目金额在四百万元以上的； （四）采取威胁、欺骗或者贿赂等非法手段的； （五）虽未达到上述数额标准，但二年内因串通投标受过二次以上行政处罚，又串通投标的；	
4	串	存在不同投标人的磋商响应文件载明	（六）其他情节严重的情形。 3、《中华人民共和国政府采购法》第七十七条 供应商有下列情形之一的，	

	标	的项目管理成员或者联系人员为同一人的问题	处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：	
5	情	存在事先约定由某一特定供应商中标、成交的问题	（三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的。	
6	形	存在成立多家公司围标串标的问题	4、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任： （一）投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其磋商响应文件或者响应文件； （二）投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改磋商响应文件或者响应文件； （三）投标人之间协商报价、技术方案等磋商响应文件或者响应文件的实质性内容； （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动； （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标、成交； （六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标、	

			成交； （七）投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人中标、成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。 5、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第三十七条 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效： （一）不同投标人的磋商响应文件由同一单位或者个人编制； （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜； （三）不同投标人的磋商响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人； （四）不同投标人的磋商响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异； （五）不同投标人的磋商响应文件相互混装； （六）不同投标人的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。	
7	供	存在提供虚假的认证证书、检验检测报告的问题	1、《中华人民共和国政府采购法》	经查证虚假材料情况属实，且供应商无法提供相反证据证明其提供的相关材料并非虚假，由财政部门依法予以行政处罚。
8	商	存在提供虚假的合同业绩及学历证书等证明材料的问题	第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：	1、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十
9	提	存在提供虚假的《中	（一）提供虚假材料谋取中标、成交的；供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。	

	供	小企业声明函》的问题	2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小企业主管部门负责。	三条 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。
10	虚 假 材 料	存在其他提供虚假材料的问题	中小企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。 第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，投标人按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。	