

# 磋商文件

（服务类）

采购项目名称：**2025-2026**学年学校物业服务项目**(二次)**

采购项目编号：**SXZCZB2025-ZCCS-0914**（二次）

西安市航空基地第二小学

陕西至诚项目管理集团有限公司共同编制

**2025年09月03日**

# 第一章 竞争性磋商邀请

陕西至诚项目管理集团有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市航空基地第二小学委托，拟对2025-2026学年学校物业服务项目(二次)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：**SXZCZB2025-ZCCS-0914**（二次）

二、项目名称：**2025-2026学年学校物业服务项目(二次)**

## 三、磋商项目简介

西安市航空基地第二小学2025-2026学年学校物业服务项目主要服务内容为：安保服务、保洁服务、综合维修、弱电维护、水电暖维护、消防管理、电梯管理、绿化养护等。包括保安（含服装装备）、保洁（含工具耗材，含公共区域四色垃圾袋等）、绿化养护（含人工、专业设备及日常耗材，补栽绿植由物业实施费用另计）、水电气暖门窗桌椅玻璃等综合零星维修维护及台账资料等；主要功能或目标:确保学校日常教育教学工作顺利开展，确保学生、教师工作环境干净舒适，妥善管理好校内各项设备设施。

## 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](http://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（2025-2026学年学校物业服务项目）：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、营业执照：提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；

2、授权书：供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人（主要负责人）直接参加的须出具法人身份证并与营业执照上信息一致，法定代表人（主要负责人）授权代表参加的须出具法定代表人授权书及被授权人身份证及本单位证明(提交投标文件截止时间前近三个月社会保险缴纳证明)。

3、财务状况：提供2024年度的财务审计报告（成立时间至提交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）或开标时间前六个月内银行出具的资信证明；

4、税收缴纳证明：提供磋商截止日前近一年内任意一个月的纳税证明或完税证明（任意税种），依法免税的单位应提供相关证明材料；

5、社保缴纳证明：提供磋商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、信用中国：供应商通过“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))等查询相关主体信用记录；

7、书面声明：参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

8、书面承诺：提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；

9、中小企业声明函：本采购包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）；

10、非联合体承诺书：本项目不接受联合体磋商（提供承诺书）。

## 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： 西安市航空基地第二小学**

地址： 西安市航空基地蓝天一路与航空五路交汇西北角

邮编： 710000

联系人： 杨老师

联系电话： 13679242690

**代理机构：陕西至诚项目管理集团有限公司**

地址： 陕西省西安市经济技术开发区未央路171-1号银池道拉斯财富中心21楼

邮编： 710000

联系人： 倪沛、胡晓均、王欣玫

联系电话： 029-88219779

**采购监督机构：西安阎良国家航空高新技术产业基地管理委员会政府采购管理股**

联系人：周洋

联系电话：86851971

## 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1：638,583.94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/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/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/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）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：招标代理服务费的计算方法：以中标金额为基数，依据国家计委颁布《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）文件的有关规定执行。代理机构开户名称:陕西至诚项目管理集团有限公司 开户行名称：中国建设银行股份有限公司西安高新技术产业开发区支行 账号：61050192090000002152</p>
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西安市航空基地第二小学和陕西至诚项目管理集团有限公司享有。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，评审细则及标准由西安市航空基地第二小学负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西至诚项目管理集团有限公司负责解释。

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西安市航空基地第二小学。
- 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陕西至诚项目管理集团有限公司。
- 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义，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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://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:

详见采购合同及采购需求

## **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 陕西至诚项目管理集团有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西至诚项目管理集团有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西至诚项目管理集团有限公司 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：倪沛、胡晓均、王欣玫

联系电话：02988219779

地址：陕西省西安市经济技术开发区未央路171-1号银池道拉斯财富中心21楼

邮编：710000

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时间内作出答复的，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

2025-2026学年学校物业服务项目

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）：638,583.94  
采购包最高限价（元）：638,583.94  
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	一学年物业管理	1.00	638,583.94	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：一学年物业管理

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		<p>一、项目概况</p> <p>西安市航空基地第二小学2025-2026学年学校物业服务项目主要服务内容为：安保服务、保洁服务、综合维修、弱电维护、水电暖维护、电梯管理、绿化养护等。包括保安（含服装装备）、保洁（含工具耗材，含公共区域四色垃圾袋等）、绿化养护（含人工、专业设备及日常耗材，补栽绿植由物业实施费用另计）、水电气暖门窗桌椅玻璃等综合零星维修维护及台账资料等；主要功能或目标:确保学校日常教育教学工作顺利开展，确保学生、教师工作环境干净舒适，妥善管理好校内各项设备设施。</p> <p>服务期限：自合同签订之日起一年。</p> <p>二、物业管理服务范围及内容</p> <p>保安（含服装装备）、保洁（含工具耗材，含公共区域四色垃圾袋等）、绿化养护（含人工、专业设备及日常耗材，不含枯死及补栽绿植费用，补种可由物业方实施，费用另计）、水电气暖门窗桌椅玻璃等综合零星维修维护及台账资料（不含零配件耗材费用）、电梯日常管理及相关台账资料（含运行、日常维保、年检办理、电梯保险费用，不含因维修更换大型配件费用），换热站、发电站、配电室等重点部位的日常管理和巡检。寒暑假期间进行全校窗帘的清洗（可由物业公司实施，清洗费用另计）。除四害及防疫消毒（耗材校方提供）</p>

。学期内配合学校进行学生餐食运送及教室餐具回收（餐厅至教室）。垃圾分类、收集、处置并做好垃圾分类台账资料（不含垃圾清运）。空调的自行清洗等（如过滤网清洗外机擦拭等，不含专业维修）。全力保障配合校内各项大型活动（如人员不足，需要按照校方要求及时增派机动人员）。

学校电教设备、网络、广播、监控、弱电、电话、智慧物联网、电子阅览等各平台各系统维护（包括但不限于质保超期的电脑、打印机、复印机、班班通、投影仪、实物展台、录播设备、室内外摄像头、广播音柱、学生计算机、部室服务器、机房防火墙、各层级交换机、音响、电子大屏、智能测温、智慧门禁等调试维保和日常运行管理，不含零配件耗材费用，如产生的合理费用将据实另计）。

### 三、物业管理服务标准

物业公司必须按照以下的基本标准要求，实现物业服务管理目标：

1、管理服务人员综合素质较高、文明礼貌、行为规范、服务意识强，师生对管理服务的满意率达到**90%**以上。管理服务人员要落实防火、防盗、防破坏措施，消除各类安全隐患，妥善处理责任范围内的突发事件、事故，及时报告采购人；因工作责任而出现的事故，要追究当班者责任，赔偿因事故造成的损失。

2、制定严格全面的物业管理制度，建立完整的管理工作程序，并在服务实施过程中不断完善更新。配合学校制定和组织物业服务周计划、月计划、学期计划、临假安排的实施方案，并送甲方备案。为学校全体师生提供热情、周到的服务，并定期对服务对象进行服务质量回访。

3、经采购方同意后物业公司可选聘专业公司承担本物业的专项服务业务，费用由物业公司承担。

4、物业公司给学校提供服务的水工、电工等岗位，应持有有效的等级证、上岗证，持原件、复印件在甲方备案。提供的服务人员要求身体健康，初中以上文化，品行良好，吃苦耐劳，无犯罪记录。物业公司应持所有管理人员、服务人员身份证复印件及名册、相关证书复印件在甲方备案。对专业技术特别的优秀人员年龄可以适当放宽。

5、物业公司应加强对其服务人员和管理人员进行安全教育和技能培训，遵守法律法规和学校制度纪律，坚持按章操作，在校期间发生的一切安全事故和工伤事故均由物业公司负全责。

6、物业公司工作人员作息时间与学校时间保持一致，日常上岗率必须达到**100%**，遇周末或节假日学校安排的临时性校园活动，要予以无条件配合支持。

7、学校为严格控烟单位，物业服务人员在校园内任何地方不得吸烟。

8、物业公司要确保服务人员的合法权益，积极化解劳务纠纷，不得因此影响学校教学秩序。

9、物业公司确保执行**24**小时人员值班制度，值班电话向全体服务对象公布，水、电、暖等，维修要在**20**分钟内到达现场。

10、校园安保、水电、日常维修、卫生保洁、绿化服务标准及要求严格按各岗位职责要求执行。

11、校园安保工作要求：

（1）组织一支思想素质高、业务能力强的保安队伍，执行严格的岗位纪律和岗位责任制；配备必须安保设施设备，以确保校园运行的安全、有序。保安上岗时必须持有保安员证。配备充足人员负责管理范围内**24**小时安全监控。

(2)确保学校范围内保卫安全防范、监控管理工作，维护秩序和处置突发应急事件的工作，制定完善的安全保卫应急方案，包括对本项目日常公共区域、停车场、建筑物等的防范、守护、巡查。其中各门岗（含监控室）设保安员**24**小时定岗值勤，按要求落实服务区域的夜间重点区域巡查、监控值守。每日白天每**2**小时校园巡逻次数不少于**1**次、夜间校园巡逻不少于**2**次。每日消防通道、公共走道、走廊每天至少巡查**4**次。寒暑假期设流动岗每隔一小时对管理区域巡查一次，维护校区的治安、消防安全及公共秩序，巡逻覆盖率达到**100**%。

(3)负责外来人员出入校检查、建立询问登记制度，学生出入校手续检查等秩序维护；

(4)认真做好防盗工作，发现不安全因素立即报告，及时查明原因，排除险情，确保安全。确保无重大火灾、治安、交通事故发生。对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时采取相应措施并报告采购人和有关部门。协助学校做好消防宣传和教育工作，定期组织消防演练和培训。协助做好学校安排的安全检查工作。配合学校进行紧急疏散、消防、反恐防暴、防汛等应急演练，保证学校重大活动顺利进行。确保无重大火灾、治安、交通事故发生。

(5)做好出入学校车辆的登记及停放管理。交通秩序：文明管理，科学疏导，保持道路畅通，车辆停放整齐，做到管理服务区域的秩序良好。

(6)全力配合甲方完成学校的大型活动的服务工作。完成校方交办的其他临时性、突击性工作及其它突发事件的应对处理工作。

## **12、校园保洁工作要求：**

(1)公共区域保持干净整洁；楼梯、楼道卫生每日清扫不少于**2**次，卫生间卫生清扫不少于**4**次，道路、广场卫生清扫不少于**2**次。保持路面清洁、卫生状态，卫生间无异味。保洁员作不间断巡回保洁,要求做到地面干净、保持材料本色，无明显灰尘和杂物，无积水、无污渍和垃圾残留。在寒、暑假开始和结束前一周要进行全面大扫除。

(2)校园内干净无杂物、无蜘蛛网；水房及卫生间等洁净无异味；楼外每天清扫，保持无果皮、废纸等杂物；树上落叶及时清扫；楼宇外墙、平台无垃圾杂物。及时清理道路周围积水、积尘、积雪和污迹以及墙面的野广告、小张贴等，保持外观干净整洁。负责楼房天台、井、沟的清理和排水（污）管道与厕所疏通。房屋外观（包括屋面、天台）完好，整洁，无污迹、无缺损现象；房屋外墙等公共空间无乱涂、乱画、乱张贴、乱悬挂现象。环境卫生：道路整洁，排水畅通。

(3)保洁员需不间断巡查、清扫、捡拾走廊、过道、大厅、楼梯、平台、校园、运动场馆等公共地方废纸、杂物、树叶等垃圾。及时清理地面痰迹、口香糖、墙壁的饮料迹、脚印、鞋印、球印、楼面及天花蜘蛛网、蜂窝等。公共门窗、玻璃、镜子、天花、墙壁、桌椅及果皮箱等保持洁净；发现设施设备损坏或破损及时上报甲方负责人。

(4) 保洁工具与保洁用品要统一放置在指定地点，保证楼道、大堂、卫生间整洁。垃圾桶需经常清洗，加强管护，及时检修增补，完好率达到 **90**%以上。

(5) 每天四次或四次以上用水清洗或擦抹厕所地面、蹲便器、小便池、门窗、洗手盆台面和镜面；每周用清洁液清洗厕所地面和蹲便器、小便池一次；卫生间无异味，厕位、镜面无污点；洗手台面无油渍、纸篓随时清理。

(6)每天及时清理校园内垃圾，无垃圾堆埠，垃圾清运日产日清，及时清运出校外，不留过夜；发现堆在垃圾屋旁的废旧家具、家用电器等大件垃圾应及时清除;垃圾桶垃圾不得外溢，周边无垃圾散落，无蝇、无臭、无残留或堆积垃圾；购买垃圾桶、垃圾清运及处理费由采购人负责。

(7)根据季节和环境的需要，定期或不定期进行公共场所的卫生消毒、除“四害”工作，创建卫生健康的环境；做好日常消毒、定期灭鼠（每月一次，全年不少于12次）；蚊蝇孳生季节，每天喷洒药水不少于1次；消杀、除四害费用由采购方负责。

(8)捡拾物品及时上交学校负责人做失物招领，不得私自处理。

(9)按照政府相关部门的部署，配合学校做好垃圾分类实施工作。按照节能减排、绿色环保、垃圾分类的相关要求，制定垃圾收集、分类、处置方案并实施，对可回收垃圾进行回收处理。

(10)全力配合校方完成学校的大型活动的服务工作。无条件完成校方交办的其他临时性、突击性工作及其它突发事件的应对处理工作。

### 13、校园绿化工作要求

(1)植物配置合理，乔、灌、花、草齐全，基本无裸露泥地；树木生长正常，树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝；有蛀干害虫的株数在2%以下，树木缺株在4%以下；

(2)绿篱造型、修剪及时，基本无死株和干死枝；有虫株率在3%以下，草坪覆盖率达到95%以上，修剪及时，无明显杂草；宿根花卉管理及及时，花期正常，缺株率在5%以下；

(3)协助学校完成义务植树工作任务；指导学校师生员工义务植树劳动；

(4)负责绿化景观、绿化设施、设备和花圃等维护、维修工作。

(5)操作细则：

草坪生长正常，整齐美观，四季常绿，草坪覆盖率达95%以上，杂草率低于3%；无坑洼积水，无明显裸露地。修剪考虑季节和草种的生长发育特性，使绿地边缘整齐。根据植物生长需要进行淋水和施肥。每年秋、冬季雨水缺少的季节，适当增加淋水，以保证草坪植物正常生长的需要。

②灌木和花卉生长正常，造型较美观，与环境协调，具有一定的艺术感。花卉能适时开花，长势正常，枝叶正常，无枯枝残叶。花坛、绿篱完整无断层。及时修剪残花败叶，绿篱和花坛整形符合造景要求。在雨水缺少的季节，每天的淋水量要求接近于该种类该规格的蒸腾量。每年春季或秋季重点施肥1-2次，肥料不能裸露，可采用埋施或水施等方法。埋施要先挖穴或开沟，施肥后要回填土、踏实、淋足水、扒平。

③乔木生长正常，长势良好，枝叶正常，无死树缺株，无枯枝残叶。行道树上缘线 and 下缘线整齐，修剪适度枝叶正常，无枯枝残叶，及时剪去干枯枝叶和病枝。每年重点施肥至少2次。

④所有绿化区域内要基本上保持无杂草、沙石、杂物等垃圾存在，保持清洁卫生。在自然树林及边角地带区域内，对于非人工种植的低矮灌木和杂草，要经常修剪；对道路两旁及一些开阔地带，每年至少修剪四次（每季度一次），并及时把修剪和清理出来的枯枝、枯叶、枯草清运出校园，不得留下火灾隐患。

⑤及时对绿化植物进行淋水、施肥、灭虫除病、松土、除草、修剪和整形等。除病虫害工作应坚持提早预防、及时防治的原则，保证一切植物正常生长。乔木主树干（离地1.2m）在入冬前扫石灰水进行美化和杀菌防虫一次。

⑥ 物业公司在接管校园绿化的初期，应对全校绿化进行统计和核准，并提出整治方案。对校园内乔木进行全面修枝整形；对草坪进行全面修剪和边角地带的杂草全面清除。

⑦物业公司在管理过程中应及时将刮风吹倒的树木扶正，不得随意砍伐；须定期修剪并及时将日常修剪及清理出来的树枝、枯枝、枯叶、杂草、余泥和沙石等垃圾清运出校园，不



得放在垃圾屋或垃圾桶内、不得在校内焚烧污染环境、不得随意放置而妨碍交通。但绿化带及草坪内的纸屑、果皮、塑料袋等生活垃圾可放置在垃圾筒内。在管理过程中要保持校园整洁、干净。

⑨在喷药杀虫治病时，应尽量选择节假日学生不在校期间，并事先声明或设置明显的警告标志。在修剪、整理路树或移植树木等施工时须注意行人和交通安全，不得随意占用校道或在校道上堆放树枝及其它物品；在高空作业时，要设立警示牌，做好操作人员安全保护，并严格按照劳动安全规定操作。

⑩物业公司每天安排专人巡查，及时捡拾、清理绿地内的垃圾和石头瓦渣等。

(6)因管理不善的原因造成草地、花木损坏和死亡，须及时补种的，产生的费用由物业公司承担；因不可抗拒的原因造成的损失，费用由采购人承担。

**14、校园维修工作要求**

(1)熟悉物业管理区域内公用配套设施、设备的种类、分布，掌握各类线路的分布、走向、位置以及其维修保养的方法，做好预防性保养、维护工作。

(2)积极参加岗位培训，刻苦钻研技术，不断提高工作水准，做好节能减排工作。

(3)急修：供电局、自来水公司检修停电停水或其他不可抗力事由除外。校园停水、停电不超过4小时；下水道、雨水井、化粪池堵塞一般不超过4小时。

(4)对屋面及房屋渗漏现象，物业必须在30分钟内做出响应，并在自接到学校通知之日起2日内开工维修。

(5)公用部位照明灯具损坏时应及时进行维修和更换，始终保持正常使用状态，故障出现不超过4小时。

(6)各维修技术工种要求：

负责整个校区内的排水系统的正常运行，上下水管道、排污、雨水管道维修、卫生间洁具维修和夜班维修工作；电梯系统日常使用、管理和困人的紧急处理，负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保及年检工作。电梯管理人员需持电梯管理员证书；校舍门窗、桌凳、锁具的维修及地胶、地面砖、墙面砖破损，墙面涂料刷新的零星维修等工作。在保障校园正常供电的基础上，负责校园用电线路、电气维修，要求配电室24小时值守，配合学校配电室维保单位的日常维保工作。对需检修、维修、更换的设备进行归类登记，申购领用维修配件进行维修。

完成校方交办的其他突发事件的应对处理工作。

**四、配备要求**

序号	岗位设置	熟数量
一		总配置8人
安保服务	普通保安	6人
	消防监控（消防证）	2人
二		总配置5人
保洁服务	普通保洁	4人
	保洁班长	1人
三		总配置1人

		综合维修	室内弱电 园区简单维修维护 (电工证)	1人
		四		总配置1人
		绿化服务	绿化工	1人
		五		总配置1人
		电梯管 理员	电梯管理（电梯证）	1人
		六		总配置1人
		项目经理	驻场项目经理兼档案管理文员	1人
		七		1年
		其他专用 维保管理	高压电、发电系统、供暖、供冷维 保、消防系统运行管理及日常维保 和年度检测	1项
		<b>五、付款方式</b> 按季度支付，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的100.00%（具体以合同签订为准）其中“100%”指本季度。		

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：  
/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：  
自合同签订之日起一年

3.3.2服务地点

采购包1：  
采购人指定地点

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：  
详见采购合同及采购需求

3.3.4支付方式

采购包1：

一次付清

### **3.3.5支付约定**

采购包1： 付款条件说明： 按季度支付 ， 达到付款条件起 10 日内， 支付合同总金额的 100.00%。

### **3.3.6违约责任及争议解决的方法**

采购包1：

详见采购合同

### **3.4其他要求**

/

## 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
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.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

### 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	营业执照	提供合格有效的法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
2	授权书	供应商应授权合法的人员参加投标，其中法定代表人（主要负责人）直接参加的须出具法人身份证并与营业执照上信息一致，法定代表人（主要负责人）授权代表参加的须出具法定代表人授权书及被授权人身份证及本单位证明(提交投标文件截止时间前近三个月社会保险缴纳证明)。	供应商应提交的相关资格证明材料.docx

3	财务状况	提供 <b>2024</b> 年度的财务审计报告（成立时间至提交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）或开标时间前六个月内银行出具的资信证明；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
4	税收缴纳证明	提供磋商截止日前近一年内任意一个月的纳税证明或完税证明（任意税种），依法免税的单位应提供相关证明材料；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
5	社保缴纳证明	提供磋商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；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
6	信用中国	供应商通过“信用中国”网站( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )、中国政府采购网( <a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a> )等查询相关主体信用记录；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
7	书面声明	参加政府采购活动前 <b>3</b> 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
8	书面承诺	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
9	中小企业声明函	本采购包专门面向中小企业采购（提供中小企业声明函）；	供应商应提交的相关资格证明材料.docx
10	非联合体承诺书	本项目不接受联合体磋商（提供承诺书）。	供应商应提交的相关资格证明材料.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	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



2	响应文件的完整性	响应文件构成是否有重大缺项，是否按照磋商文件要求的格式编写投标文件。	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报 价表.docx 供应商应 提交的相关资格证明 材料.docx 残疾人福 利性单位声明函 服务 方案 标的清单 响应函 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.docx 监狱企业的证明文件
3	响应文件的有效性	响应文件的签署、加盖公章是否合格、有效； 提供的各种证明文件、数据、资料是否真实、 有效。	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报 价表.docx 供应商应 提交的相关资格证明 材料.docx 残疾人福 利性单位声明函 服务 方案 标的清单 响应函 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.docx 监狱企业的证明文件
4	响应文件的响应性	磋商有效期是否符合磋商文件要求；是否满足 本次磋商的特殊要求；响应方案是否有重大缺 漏项；供应商技术和商务是否实质性响应了磋 商文件的要求，不能有采购人不能接受的重大 偏离或附加条件；对合同中规定的双方的权利 和义务是否做出了实质性修改。	服务内容及服务邀请 应答表 中小企业声明 函 商务应答表 报价表 响应文件封面 分项报 价表.docx 供应商应 提交的相关资格证明 材料.docx 残疾人福 利性单位声明函 服务 方案 标的清单 响应函 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.docx 监狱企业的证明文件

### 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/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家。

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的重点复核。

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 <b>90.00</b> 分 报价得分 <b>10.00</b> 分			
评审因素 分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	总体服务方案	<p>一、评审内容 提出针对于本标段的总体服务方案，方案内容包含①总体服务目标及 计划安排②服务重难点分析及解决方案。 二、评审标准</p> <p>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总体服务目标及计划安排：每完全满足一项评审标准得1分，满分3 分； ②服务重难点分析及解决方案:每完全满足一项评审标准得1分，满分 3分。</p>	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
	常规维修服务方案	<p>一、评审内容 针对本标段提出常规维修服务方案，方案内容包含①日常维修：包括 水、电、暖、木工、瓦工维修及服务区域内设施设备②日常运行、维 护和管理：包括基础设备、动力设施维护及水电管网管理。 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）</p> <p>①日常维修：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②日常运行、维护和管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

校园卫生清洁服务方案	<p>一、评审内容 针对本标段提出校园卫生清洁服务方案，方案内容包括①室外保洁②室内保洁③区域保洁④其他服务：包含垃圾管理、消杀管理及公共卫 生防控。 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12分） ①室外保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②室内保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③区域保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ④其他服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	12.0000	主观	商务应答表 服务方案
校园植被常规养护服务方案	<p>一、评审内容 针对本标段提出校园植被常规养护服务方案，方案内容包括①日常绿 化养护服务：包含树木、苗木的日常养护、浇水、施肥、修剪、移栽、虫害消杀服务②其他绿化服务：包含季节性修剪、养护服务。 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日常绿化养护服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②其他绿化服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分3 分。</p>	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

教学楼安全服务方案	<p>一、评审内容 针对本标段提出教学楼安全服务方案，方案内容包含①教学楼设施设备检查②教学楼公共区域巡查。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教学楼设施设备检查：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②教学楼公共区域巡查：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分3分。</p>	6.0000	主观	商务应答表 服务方案
其他保障服务方案	<p>一、评审内容 针对本标段提出其他保障服务方案，方案内容包含①大型活动服务保障②临时性活动服务保障。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大型活动服务保障：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②临时性活动服务保障：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分3分。</p>	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

详细评审	能源节约方案	一、评审内容 针对本标段提出能源节约方案，方案内容包含①能源节约计划②能源节约措施。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3分） ①能源节约计划：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②能源节约措施：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
	应急预案	一、评审内容 针对本标段特点提供应急预案，预案内容包含①自然灾害类事件：地震、台风、暴雨、暴雪②公共卫生类事件：传染病疫情、群体性食物中毒、群体性不明原因疾病③事故灾难类事件：火灾、大型群体活动 公共安全事故、造成重大影响的设施设备突发故障（电梯、水、电、气）④其他重要事件：重要接待、迎检活动、大型节庆及各类检查。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，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自然灾害类事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②公共卫生类事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③事故灾难类事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ④其他重要事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	6.0000	主观	商务应答表 服务方案



管理制度	<p>一、评审内容 针对本标段具有良好的管理制度，制度内容包含①岗位职责：具有岗 位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有 廉洁敬业制度、监督机制、自查制度、物资管理制度③人员管理制度： 具有员工日常管理 办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪 表制度。 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，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9分） ①岗位职责：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②内控制度:每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	9.0000	主观	商务应答表 服务方案
培训考核方案	<p>一、评审内容 针对本标段制定培训考核方案，方案内容包含①培训：岗前培训、定 期常态化培训、应急知识培训及培训后的成果验收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3分） ①培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②考核:每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	3.0000	主观	商务应答表 服务方案

档案管理方案	<p>一、评审内容 根据本标段特点制定物业档案管理方案，内容包括①档案管理制度： 包括物业档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。 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； 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 3 分） ①档案管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5 分，满分 1.5 分； ②档案工作人员管理办法:每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	3.0000	主观	商务应答表 服务方案
设备工具	<p>一、评审内容 针对本标段特点提供设备工具配置清单，内容包含①物业服务设备工 具②人员服装及物业日常工具 二、评审标准 1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中 的各项要求； 2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一; 3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。 三、赋分标准（满分6分） ①物业服务设备工具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②人员服装及物业日常工具：每完全满足一项评审标准得1分，满 分3分。</p>	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

业绩	1、提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分5 分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内 任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得 分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格类似业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得1分，满分5分。	10.0000	客观	商务应答表 服务方案
人员配置	一、评审内容 提供项目人员配置投入情况，内容包含①人员结构②岗位分工 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； 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人员结构：每完全满足一个评审标准得1 分，满分3 分； ②岗位分工每完全满足一个评审标准得1 分，满分3分；	6.0000	主观	商务应答表 服务方案

	服务承诺	1、承诺：接受采购人对本标段服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 0.5分。无承诺不得分。2、承诺：上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得 0.5分。无承诺不得分。3、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作、重大活动（会议、考试等）及突发事件处置，确保保障服务工作顺利完成，得 0.5分。无承诺不得分。4、承诺：拟派所有人员均持有卫生部门颁发的健康证明，得 0.5分。无承诺不得分。	2.0000	客观	商务应答表 服务方案
价格分	价格分	满足磋商文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标供应商的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10	10.0000	客观	报价表 标的清单

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: 报价表

详见附件: 标的清单

详见附件: 分项报价表.docx

详见附件: 供应商应提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 商务应答表

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 服务方案

详见附件: 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.docx

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：服务合同.docx

