

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：2026-2027学年物业服务采购项目

采购项目编号：ZCZX2026-CS-158

西安市曲江第二中学

陕西众诚致信管理咨询有限公司共同编制

2026年09月16日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西众诚致信管理咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市曲江第二中学委托，拟对2026-2027学年物业服务采购项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：ZCZX2026-CS-158

二、项目名称：2026-2027学年物业服务采购项目

三、磋商项目简介

为进一步做好西安市曲江第二中学后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第二中学提供物业及学生公寓宿管服务。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

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

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（2026-2027学年物业服务采购项目）：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、磋商授权：供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，法定代表人直接参加磋商时须出具法定代表人证明书（附法定代表人身份证复印件）以及法定代表人在磋商日期前六个月内任意一个月的社保缴纳证明（须含可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）；被授权人参加磋商时须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人在磋商日期前六个月内任意一个月的社保缴纳证明（须含可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）。

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（<https://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在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-在线服务进行咨询。

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及签章服务查看CA办理流程。

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、融资贵的问题，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（<https://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：西安市曲江第二中学

地址：西安市曲江新区公田二路999号

邮编：710061

联系人：张老师

联系电话：029-81200128

代理机构：陕西众诚致信管理咨询有限公司

地址：西安曲江新区翠华南路1688号创意盒子13层1304室

邮编：710000

联系人：王鹏飞、吴芳超、张斌、雷高峰、孟凌

联系电话：029-89565998

采购监督机构：西安曲江新区财政局

联系人：寇雪莲

联系电话：68660321

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）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,702,037.00元 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。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 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。
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 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。 1.两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 2.参加联合体的供应商均应当具备本法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。 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。
5	落实节能、环保产品政策	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。 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。 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。
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）	（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。 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。 （其他情形）不适用。

7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	本项目应执行《国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知》（国办发〔2025〕34号）及《关于贯彻落实<国务院办公厅关于在政府采购中实施本国产品标准及相关政策的通知>的意见》（财库〔2025〕30号）的要求，本项目采购包中执行本国产品价格扣除情况，具体扣除比例及规则见采购文件第六章。
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	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。 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。 核心产品清单详见第三章。 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。
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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进行书面说明，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。
10	异常低价审查	本项目应执行财政部《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）的要求，具体内容见采购文件第六章。
11	磋商保证金	缴交方式：否 注：电子保函可通过陕西省政府采购金融服务平台申请办理。
12	标书费信息	免费获取
13	履约保证金（实质性要求）	采购包1：不缴纳
14	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60天。
15	招标代理服务费（实质性要求）	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定向中标（成交）供应商收取代理服务费。成交单位的代理服务费交纳信息 银行户名：陕西众诚致信管理咨询有限公司 开户银行：北京银行股份有限公司西安分行营业部 账 号：20000042729000032633420 联系人：李薇 联系电话：029-89565528
16	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
17	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。
18	政府采购合同公告、备案	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； 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。

19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	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： （一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的； （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； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 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。
22	其他说明	本磋商文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

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曲江第二中学和陕西众诚致信管理咨询有限公司享有。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曲江第二中学负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西众诚致信管理咨询有限公司负责解释。

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曲江第二中学。

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众诚致信管理咨询有限公司。

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，采购项目涉及采购标的的知识产权相关事宜由采购人结合项目实际自主确认或协商约定，具体如下：

按合同约定

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、响应文件应当根据磋商文件进行编制，供应商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，使用客户端编制响应文件。

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，应按照响应文件第一章明确的签章要求，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）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道，查询供应商在响应文件提交截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体名单、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：
详见合同文本

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 陕西众诚致信管理咨询有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西众诚致信管理咨询有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西众诚致信管理咨询有限公司 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）；
- (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：王鹏飞

联系电话：029-89565998

地址：西安曲江新区翠华南路1688号创意盒子13层1304室

邮编：710061

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）。

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

为进一步做好西安市曲江第二中学后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第二中学提供物业及学生公寓宿管服务。

3.2服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,702,037.00
采购包最高限价（元）：1,702,037.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否属于节能产品	是否属于环境标志产品	是否实施本国产品政策
1	西安市曲江第二中学2026-2027学年物业服务采购项目	1.00	1,702,037.00	项	物业管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：西安市曲江第二中学2026-2027学年物业服务采购项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、物业服务基本情况 西安市曲江第二中学校园占地面积39382.2平方米，建筑面积90661平方米。学校建有A、B两栋教学楼，综合楼，行政楼，公寓楼，艺体综合楼，室外操场及篮球场。建校之初建设有公寓楼1栋，共6层，一层为学校餐厅就餐区，二至四层为学生公寓住宿区。本次需配置服务人员共计33人，物业及宿管服务需适配校园教学、课间、放学、节假日等全时段管理需求。本次服务费用包含员工工资、社会保险、服装费、福利费、管理酬金及税金等全部费用。 二、物业人员要求 ★1.供应商须针对以下内容提供承诺函： （1）若成交，保证按磋商文件要求的人员类型及数量配齐各类物业服务人员，证件齐

全。

- (2) 派驻的项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位。
- (3) 拟派物业服务人员均须提供健康证明。

2.具体服务内容

2.1项目主管（1人）：

要求：大专及以上学历，55岁以内，熟悉相关专业法律法规，并有1年以上物业管理经验。具备良好的沟通协调能力，综合管理能力，实行24小时值班与应急响应，全面保障校园工程、安保、消防、保洁、绿化、宿管及项目统筹管理，服务标准高、保障范围广、响应要求严，需项目主管全程统筹管控、高效协同，确保教学秩序、环境品质、安全防控与公寓管理全维度达标。

曲江二中物业项目主管服务内容

日常工作	1.全面负责校园物业项目工程、保安、保洁、绿化、宿管全团队日常运营管理，对项目整体服务质量、校园安全、秩序维护负总责。 2.制定并落地执行各岗位作业规范、考勤制度、排班计划、绩效考核方案，确保所有物业服务工作按标准执行、全程闭环管理。 3.每日巡查校园全域物业服务区域，统筹团队人员招聘、岗前培训、在岗提升，规范着装、礼仪与安全作业流程，提升团队服务意识与专业能力，稳定服务队伍。 4.统一调度工程维修、安保执勤、保洁消杀、绿化养护、宿舍管理等工作，高效协同各岗位，保障正常教学秩序与校园安全稳定。 5.对接学校管理部门，精准响应校方服务需求，及时反馈工作进展，高效完成各项工作指令。 6. 落实校方考核要求,组织内部自查自纠与问题整改,严控耗材与运营成本,持续提升服务品质与师生满意度。
------	--

重 点 工 作	1.团队管理：统筹工程、保安、保洁、绿化、宿管人员日常管理，落实考勤、培训、考核、礼仪规范，打造专业稳定服务团队。 2.运营管控：制定各岗位作业标准与流程，监督服务质量，确保维修、安保、保洁、绿化、宿管工作高效落地。 3.校园巡查：每日全覆盖巡查校园设施、环境、安全、秩序，及时发现并处置问题，消除安全与服务隐患。 4.调度协同：统一调度各模块工作，应对日常报修、突发状况，保障教学、办公、生活场景服务不间断。 5.专项保障：完成校园考试、大型活动、寒暑假、雨雪冰冻等恶劣天气的专项服务保障与应急处置。 6.沟通对接：定期与校方沟通汇报，收集意见建议，快速响应需求，提升服务适配度。 7.成本与品质：管控物料、耗材使用，落实节能降耗；持续优化服务，提升校园环境与安全保障水平。 日常：全域巡查、团队调度、质量监督、需求响应、自查整改。 学期中：教学保障、活动支持、日常运维、安全管控、服务提升。 假期：设施检修、环境提升、专项养护、人员备勤、开学准备。 应急：雨雪天气处置、设施故障抢修、突发秩序维护、安全应急响应。
------------------	---

2.2安保人员（11人）：

要求：

- （1）50岁以下，身体健康，具有相关工作经验，需着统一制服，持保安员证上岗，退伍军人优先。
- （2）掌握岗位对应消防、监控、门禁及车辆管理系统等设施的数据、设备参数及日常使用方法，消控室需持有相应技能证书。
- （3）熟练防爆盾、钢叉、一键报警系统等安防设备的使用，掌握防地震、救火、防汛等基本应急技能，处理一般突发事件。
- （4）熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规程。

曲江第二中学专职保安员服务内容

总人数11人		
岗 位	服务标准	检查标准

门岗服务	1.执行24小时值班制度，发现问题及时报告。 2.严格落实校园门禁管理制度，负责所辖区域门口“三包”。 3.发现可疑人、事、物或其他治安信息，及时向相关领导或部门汇报，必要时启动一键报警系统，做好突发事件初期处置，并配合公安机关做好后期处置工作 4.对出入人员和车辆所携带、装运的物品严格检验、核查，禁止私自将危险或违禁物品带入，同时严防学校物资流失。 5.保证车辆进出畅通，人员出入有序无阻。 6.妥善保管、定期检查、熟练使用安防、消防、防汛工具，每周至少开展1次培训。 7.上岗期间保持良好形象，不得在门卫室从事与工作无关的活动。 8.每周对一键报警系统进行测试并填写记录。 9.快速熟记校内教职工相貌，基本熟知全体教职工姓名。	(1)不得擅自离岗、空岗，按时交接班，值班和交接班记录准确、真实。 (2)严禁无关人员进入校园，来访人员、车辆及进出物品需进行严格验证，并履行登记手续，记录完整。 (3)上课期间，学生外出落实学校请假管理制度。 (4)根据学校要求做好校门出入管理工作。 (5)熟练掌握一键报警系统操作技能和技防工具使用方法。一键报警测试记录完整。 (6)上岗期间精神饱满、行为端正，仪容仪表符合要求，不与无关人员聊天，不干私活、不饮酒、抽烟、不吃零食、不玩手机。 (7)在岗期间注意力集中，时刻关注学校门口区域异常人员和其他可能对学校造成影响的情况。 (8)随机询问进出教职工基本情况。
巡逻服务	1.熟悉校园环境,掌握校内消防设施、器材分布和使用方法。 2.严格按照规定的点位、路线、频次开展巡逻工作。 3.维护校园正常的办公和教学秩序，对车辆停放进行引导，对校园环境和设施进行监管。 4.加强重点部位巡查，对发现的各类安全隐患及时进行初步处理或报告。 5.遇有火警或其他突发事件，应迅速处置或采取有效措施保护现场并及时报告。 6.工作中遇到疑难问题，应及时上报领导，不得擅作主张或隐瞒不报。 7.有较强的安全意识。	(1)巡逻记录完整、准确、真实。 (2)对可疑人员或可疑情况及时盘查，必要时报警处理，对师生各种不安全行为礼貌制止，确保校内秩序正常。 (3)及时制止破坏校园环境和设施的行为，对发现的设施故障及时报修。 (4)及时关闭相关未运行设施，对发现的安全隐患及时报告。 (5)校内车辆按位停放，无乱停乱放，无堵塞消防通道现象。 (6)熟练掌握消防设施、器材的使用方法，能够有效应对初起火灾。 (7)安防、消防报警、应急出警及时到达现场。

消 防 管 理	1.配合学校成立义务消防队，完善《火灾应急预案》。 2.至少每季度开展一次消防知识培训（应结合学校实际，合理增加频次）。掌握消防联动控制系统、灭火器材操作技能。 3.每日对重点防火部位进行检查。 4.每月对消防设施、器材进行一次全面检查，并进行一次消火栓试水。 5.每季度对消防系统开展一次季检。 6.配合校方每季度对消防系统进行一次联动测试。 7.配合校方每年对消防系统进行一次检测。 8.消防控制室值班人员应持消防设施操作员证上岗。	(1)根据学校《火灾应急预案》，至少每半年开展1次消防应急演练。 (2)掌握扑救初起火灾以及疏散逃生的知识和技能，对消防控制设备发现的报警、设备故障等情况能够及时、有效处理。 (3)消防设施、器材齐全、完好，按照消防要求按期对灭火器检验，确保功能完好。 (4)应急照明和疏散标示完好，安全通道畅通。 (5)消防联动系统功能正常。 (6)监控、操作设有联动控制设备的消防控制室操作人员，应持中级(四级)及以上等级证书。
监 控 中 心 管 理	1.监控室执行24小时值班制度。 2.监控人员对监控画面进行实时巡检，发现异常或损坏，及时通知巡逻岗前去查看并配合处置。 3.教职工查看录像须严格遵守《学校监控调取管理制度》，经校方许可并做好登记。	(1)无脱岗、空岗现象，监控中心值班记录完整、准确、真实。 (2)监控设备运转正常，画面清晰，摄像头固定牢固，保持正确摄像角度。 (3)外来人员进入监控室须经校方批准。学生及家长禁止进入。
人 员	岗位设置	工作内容

白 班 6 人	1人监控室 1人北消防入口（车库门） 2人正门（大门口） 1人北地库出口、兼顾北自行车出入口 1人巡逻	1人全天监控室； 7:00-8:00 日常2人在大门口帐篷下护学，1人北地库出口兼顾北自行车出入口，1人北消防入口，1人南自行车出入口。一下护学位置均不变 8:00-11:40 2人大门、1人北地库出口、1人北消防入口，1人巡逻检查学校安全点位签到； 11:40-13:00护学； 13:00-14:00护学； 14:00-18:15 2人大门、1人北地库出口、1人北消防入口，1人巡逻检查学校安全点位签到； 18:15-19:20护学； 19:00白夜班交接班，对接未完成事宜 白班巡逻岗完成不少于3次全校巡查。 。
夜 班 5 人	1人监控室 1人北消防入口（车库门） 1人正门（大门口） 1人北地库出口 1人巡逻	19:00-20:00 1人大门、1人北地库出口、1人北消防入口，1人监控室，巡逻岗协助校门口工作，随后劝离室外未离校学生； 21:10-22:10护学，根据学生作息安排进行。 22:00-24:00 巡查校园一次 23:00-次日7:00 1人大门、1人北地库出口、1人北消防入口，1人监控室，校园巡查一次。
集 体	周六周日，夜班轮流休假，白班1人定岗夜班，周一休假，白班轮流休假。轮休不开时，白班5人，一人周内休假。	

2.3 保洁人员（9人）：

负责清扫学校公共区域、楼道楼梯、操场外围、地库、厕所、公共部室等。保洁所需的工具用具、机械设备、耗材由校方提供。

要求：

- （1）具有良好的服务意识，责任心强。
- （2）60岁（含60岁）以下，身体健康，无不良嗜好。

曲江二中保洁人员服务内容

保洁总人数9人

日常工作	1.负责教学楼、卫生间、公共楼道、大厅、走廊等区域环境保障，按规定频次清洁、维护，配合学校检查与专项保障，确保校园公共区域时刻干净整洁、安全舒适。 2.定期巡查卫生间、楼梯、门窗、墙面、地面、垃圾桶等公共部位，及时对污渍、垃圾、杂物进行清理，按标准完成每日普扫、巡回保洁、定期消杀等工作。 3.制定日常保洁计划，保持公共区域完好整洁，及时处理卫生死角、异味、积水、垃圾堆积等问题与隐患。 4.规范保洁工具、用品、标识使用管理，做好清洁记录、消杀记录、垃圾分类记录，确保物料规范使用、保洁质量达标。 5.响应学校环境报修，高效完成清洁任务并现场自查整改，配合校方完成假期清洁、考试保障、活动保障、雨雪应急等专项工作。	
人员	工作区域与特点	工作内容

保 洁 1 （ 垃 圾 清 运 ）	曲江二中全校共设置垃圾桶66个，覆盖行政、教学、公寓、外围、艺体 5 大功能区域，实现校园垃圾收集全覆盖。教学区域作为师生活动核心区，垃圾桶数量占比最高（37.9%），设置 A1-A5、B1-B5 垃圾台作为区域集中收集点，每个垃圾台配置3个垃圾桶，全校清运点位密集，位置分散，日清运桶数平均35 桶。 负责行政楼1-5层所有公共区域，卫生间，洗手间，办公楼通道，一楼至五楼楼梯通道卫生清理；垃圾清运收集作业；保洁卫生间记录填写。	时间段	负责区域	工作要求
		07:00-07:30	行政楼垃圾 中转站	1. 将行政区域所有垃圾桶垃圾集中清运至负一地库垃圾台2. 清空后对垃圾桶进行初步清洁
		07:30-09:30	教学楼垃圾 中转站	1. 依次清理 B1-B5 垃圾台及综合教学楼各楼层垃圾桶 2. 确保上课前完成教学楼区域清运，避免影响教学秩序
		09:30-10:20	公寓楼垃圾 中转站	1. 清理公寓 2-6 层走廊垃圾桶2. 轻拿轻放，避免影响学生休息
		10:20-11:00	外围区域	1. 清理操场、篮球场、风雨操场垃圾桶2. 检查外围垃圾桶是否完好，如有损坏及时上报
		13:30-14:00	行政楼垃圾 中转站	1. 午间二次清运行政区域垃圾2. 对行政负一垃圾台进行整理
		14:00-15:30	教学楼垃圾 中转站	1. 下午时段教学楼垃圾集中清运2. 配合教学区域卫生检查
		15:30-16:20	公寓楼垃圾 中转站	1. 学生课后公寓区域垃圾清运2. 确保公寓区域环境整洁
		16:20-17:30	总垃圾中转 站+外围区域	1. 对外围区域进行收尾清运 2. 对总垃圾中转站垃圾进行分类检查3. 确保各类垃圾按规定分类存放
		每日把各区域楼层垃圾中转站干净卫生，垃圾桶垃圾不能超过桶身的2/3，垃圾清运频次不低于1天/2次；垃圾分类按照西安垃圾分类的标准执行；每周对垃圾集中点垃圾桶冲洗。 （备注根据现场情况进行随时调整）		

负责大门口、门内区域卫生清扫；垃圾箱擦拭、设备设施擦拭；垃圾清运收集；运动场公共卫生间打扫；维护乒乓球案台面。	时间段	负责区域	工作要求
	07:00	全员上岗	换好工装、佩戴工牌、整理仪容仪表，准备上岗
	07:00-08:00	外围校门口、大台阶、大平台	捡拾地面垃圾，保持地面干净无杂物
	08:00-08:40	外围卫生间及外围地面	清扫地面、垃圾清运收集、卫生间基础清洁
	08:50-09:50	运动场公共区域、银杏大道、南北消防通道、卫生间	全面打扫地面、清理垃圾、卫生间清洁
	10:00-11:00	校园外围全域	巡回清洁，及时捡拾垃圾、处理突发脏乱
	13:30-14:00	运动场公共区域、银杏大道、南北消防通道、卫生间	二次全面打扫、垃圾清运、卫生间保洁
	14:00-15:30	外围卫生死角	集中清理卫生死角、积存垃圾、隐蔽杂物
	15:30-16:30	外围卫生间及外围地面	清扫地面、垃圾清运收集、卫生间深度清洁
	16:30-17:30	校园外围全域	下班前巡回清洁，确保全天卫生达标
每日打扫区域地面清扫频次不低于1天/2次；花台、绿化带无白色垃圾及杂物，捡拾频次不低于1天/4次；垃圾桶垃圾不能超过垃圾桶的2/3并擦拭干净，擦拭频次不低于1天/1次及垃圾分类收集；卫生间无异味、无死角，清洁频次不低于1天/4次。（备注根据现场情况进行随时调整）			

保 洁 3	负责行政楼1-5层所有公共区域，卫生间，洗手间，办公楼通道，一楼至五楼楼梯通道卫生清理；垃圾清运收集作；艺体楼公区通道；保洁卫生间记录填写。	时间段	负责区域	工作要求
		07:00	艺体楼全域	换好工装、佩戴工牌、整理仪容仪表，准时上岗
		07:00-07:30	四层卫生间、公共区域	打扫四层卫生间，收集公共区域垃圾
		07:40-08:30	艺体楼地面、楼梯	地面推尘，清洁楼梯卫生
		08:30-09:30	一层 - 五层过道、卫生间	深度清洁并消杀
		09:30-10:30	艺体楼公共设施	全面擦拭区域公共设施
		10:30-11:00	一层 - 五层全域	巡查保洁，及时处理脏乱
		13:30-15:30	一层 - 五层卫生间、公共设施	清洁卫生间，擦拭公共区域设施
		15:30-16:40	一层 - 五层全域	二次全面保洁，检查并补充卫生纸、洗手液
		16:40-17:30	艺体楼、艺体楼门口	捡拾大垃圾，清理门口垃圾
		每日清洗拖把，84冲洗消杀卫生间卫生间无异味、无死角，公共区域推尘、地面无污点，推尘频次不低于1天/4次；卫生间干净、无异味、无死角，清洁频次不低于1天/4次；墙壁标识标牌、设施设备无尘土，死角无蛛网、无杂物，清洁频次不低于1天/1次；大门玻璃无污渍、楼梯扶手、栏杆无尘土，擦拭频次不低于1天/1次；卫生间镜面无水渍、无污渍，清洁频次不低于1天/2次；垃圾桶垃圾不能超过内胆2/3；卫生间记录填写必须按要求规范填写，不得早填、滞填。 (备注根据现场情况进行随时调整)。		
	负责教学楼AB一层8个卫生间打扫；2个电梯电梯轿厢及前厅擦拭；中庭走			

保 洁 4	廊及栏杆擦拭；楼道地面、墙壁标识标牌及设施设备擦拭除尘，死角清理；7号楼梯（1-5层）的卫生清理工垃圾清运收集作；保洁卫生间记录填写。	时间段	负责区域	工作要求
		07:00	教学楼卫生间、公共区域	换好工装、佩戴工牌、整理仪容仪表，准时上岗
保 洁 5	负责教学楼AB二层8个卫生间打扫；2个电梯电梯轿厢及前厅擦拭；中庭走廊及栏杆擦拭；楼道地面、墙壁标识标牌及设施设备擦拭除尘，死角清理；6号楼梯（1-5层）的卫生清理工垃圾清运收集作；保洁卫生间记录填写。	07:00-07:20	教学楼卫生间	卫生间垃圾收集，检查小便池水位
		07:30-08:50	教学楼卫生间	卫生间深度清洁
		09:00-09:40	教学楼卫生间、楼梯、楼道	清洁课后卫生间，擦拭台面、镜面，清扫地面
		10:15-11:00	教学楼卫生间、公共区域地面	持续清洁课后卫生间，区域地面二次保洁
保 洁 6	负责教学楼AB三层8个卫生间打扫；2个电梯电梯轿厢及前厅擦拭；中庭走廊及栏杆擦拭；楼道地面、墙壁标识标牌及设施设备擦拭除尘，死角清理；8号楼梯（1-5层）的卫生清理工垃圾清运收集作；保洁卫生间记录填写。	13:30-14:00	教学楼卫生间	卫生间全面清洁，检查纸品、洗手液
		14:05-14:45	教学楼卫生间、公共区域地面	清洁课后卫生间，清扫区域地面
		14:55-15:35	教学楼卫生间、公共区域、标识标牌	清洁课后卫生间，擦拭标识标牌及设施设备
		15:55-16:35	教学楼卫生间、公共区域	清洁课后卫生间，处理细节卫生问题
		16:45-17:30	卫生间、公共区域	清理并收集卫生间及公共区域垃圾

保 洁 7	负责教学楼AB四层8个卫生间打扫；2个电梯电梯轿厢及前厅擦拭；中庭走廊及栏杆擦拭；楼道地面、墙壁标识标牌及设施设备擦拭除尘，死角清理；5号楼梯（1-5层）的卫生清理工垃圾清运收集作；保洁卫生间记录填写。	清洁频次不低于1天/7次；.卫生间镜面、玻璃门无水渍、无污渍，清洁频次不低于1天/3次；墙壁标识标牌、设施设备无尘土，死角无蛛网、无杂物，清洁频次不低于1天/1次；垃圾桶垃圾不能超过内胆2/3，按照垃圾分类要求标准执行，收集频次不低于1天/4次；电梯轿厢光亮干净，清洁频次不低于1天/2次；卫生间记录填写必须按要求规范填写，不得早填、滞填。（备注根据现场情况进行随时调整）。		
		时间段	负责区域	工作要求
		07:00	教学楼卫生间、公共区域	换好工装、佩戴工牌、整理仪容仪表，准时上岗
		07:00-07:20	教学楼卫生间	卫生间垃圾收集，检查小水池水位
		07:30-08:50	教学楼卫生间	卫生间深度清洁
		09:00-09:40	教学楼卫生间、楼梯、楼道	清洁课后卫生间，擦拭台面、镜面，清扫地面
		10:15-11:00	教学楼卫生间、公共区域地面	持续清洁课后卫生间，区域地面二次保洁
		13:30-14:00	教学楼卫生间	卫生间全面清洁，检查纸品、洗手液
		14:05-14:45	教学楼卫生间、公共区域地面	清洁课后卫生间，清扫区域地面
		14:55-15:35	教学楼卫生间、公共区域、标识标牌	清洁课后卫生间，擦拭标识标牌及设施设备
		15:55-16:35	教学楼卫生间、公共区域	清洁课后卫生间，处理细节卫生问题
保 洁 8	负责综合楼、教学楼AB五层8个卫生间打扫；2个电梯电梯轿厢及前厅擦拭；中庭走廊及栏杆擦拭；楼道地面、墙壁标识标牌及设施设备擦拭除尘，死角清理；1号楼梯（1-5层）的卫生清理工垃圾清运收集作；保洁卫生间记录填写。			

保 洁 9	负责综合楼1-2层6个卫生间打扫；负责综合楼3-4层8个卫生间打扫；中庭走廊及栏杆擦拭；楼道地面、墙壁标识标牌及设施设备擦拭除尘，死角清理；2号3号楼梯-1-5层）的卫生清理工垃圾清运收集作；保洁卫生间记录填写。	16:45-17:30	卫生间、公共区域	清理并收集卫生间及公共区域垃圾
		每日清洗拖把，84冲洗消杀卫生间卫生间无异味、无死角，清洁频次不低于1天/7次；.卫生间镜面、玻璃门无水渍、无污渍，清洁频次不低于1天/3次；墙壁标识标牌、设施设备无尘土，死角无蛛网、无杂物，清洁频次不低于1天/1次；垃圾桶垃圾不能超过内胆2/3，按照垃圾分类要求标准执行，收集频次不低于1天/4次；电梯轿厢光亮干净，清洁频次不低于1天/2次；卫生间记录填写必须按要求规范填写，不得早填、滞填。（备注根据现场情况进行随时调整）。		
集 体	连廊三四层；会议室；报告厅、校展室；书吧；A、B、综合教学楼紫外线灯擦拭；地下车库；塔楼卫生清洁；操场、篮球场；外围排污口垃圾；公共区域玻璃全面清洁，公共区域窗纱拆卸清洗，楼体死角除尘维护，楼梯清扫，日常消杀，区域内外露台，窗轨等除尘维护。			

2.4工程人员（3人）：

要求：

- （1）60岁（含60岁）以下，具有相关工作经验，大专及以上学历优先。技术岗位人员必须具有相应的上岗证如高压电工证、特种操作作业证等。
- （2）掌握供配电、给排水、暖通等设备设施的数据、设备参数，熟练掌握设备的技术性能及突发事件的应急抢修工作。
- （3）熟悉强弱电、给排水、暖通等设备系统运行及各类设备、阀门、仪表工作原理，正确认识各类仪表参数。
- （4）熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规范。

曲江二中物业工程人员服务内容

共3人		
人 员	岗 位	工作内容

白 班 1 2 名 人 水 暖 工	1.处理学校日常维修，白班平均每天需处理约13项维修任务；且因维修任务不同，多数维修工作需两人配合完成（如：电源走线，顶灯、吊顶等需利用梯子处理的高处维修，横幅悬挂，消防玻璃更换，瓷砖更换，石材更换，电路排查，水路排查等均需要两人配合完成）。 2.供配电系统管理维护：必须有一名工程人员配备高压电工证，每天巡查配电室2次，确保配电系统24小时正常运行；必要时配合学校每年对高低压配电柜、变压器进行专业维保及检测； 3.发电机管理维护：每月开启发电机试运行1次；必要时配合学校定期对发电机进行专业维保； 给排水系统管理维护：每天巡查水泵房2次，确保学校供水系统24小时正常运行；每年度对水泵润滑点注油1次；每季度对公共污水管道、雨水管道、化粪池检查1次；每半年对水泵、阀门全面检查保养1次；每半年对铸铁雨污水井盖、明装雨污水管道进行除锈、刷漆1次；每月对屋面天沟、落水口及雨水管进行清理清挖1次；每月对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行不少于1次的清扫、疏通；每年对水泵房、管道等除锈、防腐、刷漆1次；每年秋冬季对暴露水管进行防冻保温处理，确保供水的安全性；视情况对排水沟进行清掏；污水提升泵每半月点动运行1次；集水坑依据情况定期清理，储存水量不超过额定量的2/3； 4.电梯系统管理维护：必须有一名工程人员配备电梯管理员证，每天巡查电梯1次，确保电梯24小时正常运行；日常配合学校委托专业电梯维保单位按质监部门要求定期进行保养；配合学校对维保单位保养工作进行监督；配合学校每年按时对电梯进行年检； 5.空调系统管理维护：每年制冷季及采暖季开始前完成空调系统的滤网清洗工作；空调外机运行期间，每天巡查2次。 6.供暖系统管理维护：供暖系统运行期间，对机房和设备每日巡查3次，确保正常供暖；每年在供热开始前完成供热系统的检查工作；每年供暖期前5天完成内部系统试压；供热季节，供热交换站、管道如遇突发情况，需第一时间前往现场紧急处理； 7.房屋结构及附属设施管理维护：每季度完成1次房屋安全检查；每月完成1次窨井盖安全检查；每月完成1次楼内公共部位门窗巡查；每周对照明灯路灯进行1次的巡查；每周进行1次道路、路面、侧石等巡查； 8.每逢中高考等大型考试，配合第三方发电车租赁公司完成考试保电工作； 9.综合管理维护：编制《设施设备保养计划》； 10.配合学校完成工程物料采购、验收，并日常进行物料管理，做好出入库登记及维修记录； 11.学校日常大型活动保障：横幅悬挂，展架搭建，电源走线等； 12.对接第三方施工及维修，对第三方作业进行监管，完成施工前交底、施工时监管、施工后验收。 13.日常管理学校公区照明，及时调整照明开闭时间。
---	--

夜 班 1 人 综 合 岗 位	1	1.曲江二中高中有住校生，住校生晚上在校上晚自习，夜班工程人员需处理日常夜间维修工作，平均每日完成5项维修（安装）工作； 2.每天完成水、电、暖等设备巡查； 3.每天完成公共区域巡查； 4.每天完成工程设备间（水泵房、配电室、热交换站等）夜间值守； 5.处理夜间紧急故障；
--------------------------------------	---	--

2.5绿化人员（1人）：

要求：

- 1.具有良好的服务意识，责任心强。**
- 2.具有养护绿化方面工作经验，熟练使用绿化机械。**
- 3.60岁（含60岁）以下，身体健康，工作认真负责，无不良嗜好。**

曲江二中绿化人员服务内容

学 校 概 况	曲江二中充分利用原有地形打造法桐大道、绿色开放连廊、踏步花池等特色景观，绿化总面积13781.74 平方米，绿化覆盖率35%。校园共栽种乔木209株（国槐、樱花、苦楝、银杏、五角枫、红叶李、西府海棠、碧桃、白玉兰、法桐等），花灌木292 株（红叶石楠球、红花檉木球、海桐、八角金盘、洒金珊瑚、月季等），地被植物（小叶女贞、麦冬草、鸢尾、玉簪等）2982 平方米，草坪3624 平方米。 校园绿植品种多、分布广、密度大、观赏标准高，日常修剪、养护、补植、保洁工作量大、频次高、责任重，需持续精细化管理。
日 常 工 作	1.负责校园绿植、草坪、乔灌木日常养护保障，按季节频次浇水、修剪、施肥，配合专业养护与检查，确保校园绿化长势良好、景观优美。 2.定期巡查绿化区域、绿化带、草坪、树木，及时清理枯枝、杂草、垃圾，按标准完成浇水、修剪、除草、补植等工作。 3.编制绿化养护计划，保持绿化区域完整美观，及时处置病虫害、枯死、斑秃等问题与隐患。 4.规范绿化工具、药品、物料使用管理，做好养护记录、施肥记录、消杀记录，确保物料规范使用、养护效果达标。 5.响应校园绿化报修，高效完成养护任务并现场自查整改，配合校方完成假期绿化、环境提升、活动保障、恶劣天气应急等专项工作。

重点 工 作	1.日常养护：每日巡查绿化区域，及时清理枯枝、杂草、垃圾，保持绿化整洁美观；规范使用工具、药品、物料，做好养护记录。
	2.浇水管理：春季返青浇水；夏季高温早晚抗旱浇水，防止枯死；秋冬季根据墒情适量补水。
	3.修剪整形：春季疏剪病弱枝、绿篱定型；夏季修剪控旺，草坪定期修剪；秋季修剪过密枝、病虫枝；冬季重剪枯朽枝，乔木统一整形。
	4.施肥管护：春季松土施肥促生长；秋季增施基肥，增强抗寒越冬能力。
	5.病虫害防治：春季提前预防；夏季高发期重点防治；秋冬季清园消杀，降低病虫害基数。
	6.补植更新：春、秋季适宜期及时补植、移栽枯死或长势不良苗木。7. 7.专项工作：冬季对乔木树干刷白，防冻防虫；配合完成假期养护、环境提升、应急处置等任务。
	春季：返青浇水、修剪整形、松土施肥、杂草清除、补植移栽、病虫害预防。 夏季：抗旱浇水、修剪控旺、病虫害防治、草坪修剪、防汛扶苗。 秋季：增施基肥、清园落叶、修剪病虫枝、苗木补栽、草坪补种。 冬季：树干刷白、冬季修剪、清枯保洁、防冻防护。

2.6宿管人员（8人）：

要求：按照学校要求参与学生宿舍的日常管理，落实学校对学生宿舍提出的各项工作内容，确保学生在宿舍期间的人身、财产安全。节假日或寒暑假，按照学校工作需要，做好学生公寓留守值班工作。根据我校学生公寓楼建筑结构及安全出口设置情况，为保障学生安全，共需设置宿管岗位8个，分别位于：一层东侧出入口、一层西侧出入口、二层东侧出入口、二层西侧出入口、三层东侧出入口、三层西侧出入口、四层东侧出入口、四层西侧出入口。公寓服务外包内容包括所有学生公寓卫生纪律管理、值班服务及安全管理工作、教师公寓管理工作。

宿管人员限女性（年龄在50周岁以下）且身体健康，无传染性疾病，并能提供无犯罪证明及健康证明，有宿舍管理经验，能够熟练使用计算机办公软件、手机钉钉软件，由采购人审核后方可进场服务，后续服务人员更换须及时上报采购人，经采购人认可后方可更换；采购人有权要求供应商及时更换无法胜任学生宿舍日常管理工作的宿管人员；

总人数8人（班长1人，宿管员7人）		
人 员	工作	工作内容

			宿 管	21点30分-次日14点30分：2楼2人、3楼2人、4楼2人、东门1人、西门1人	21：30-22：00检查设施、开饮水机 22：00-22：30一楼开公寓大门、二三四楼开楼道门、楼道灯、饮水机、一楼站岗，二三楼巡查 22：30-22：50清点学生人数、维持纪律，准备熄灯 22：50-次日6:00关闭一楼大门，二三四楼楼道门，楼道灯、饮水机、二三四楼巡查 次日6:00一楼开公寓大门 次日6：40二三四楼开楼道门、楼道灯、饮水机 次日6：40-7：20一楼站岗，二三四楼巡查、叫醒 次日7：20-7：40清宿、关闭楼道门、关闭楼道灯、关闭饮水机 次日7：40-8：00轮流吃饭 次日8：00-11：00二三四楼检查卫生、消杀、设施检查报修、一楼做学生量化考核 次日11：00-11：40轮流吃饭 次日11：40-12：55一楼开公寓大门、二三四楼开楼道门、楼道灯、饮水机、一楼站岗，二三楼巡查、清点学生人数 次日12：55-13：30学生午休，关闭一楼大门，二三四楼楼道门，楼道灯、二三四楼巡查 次日13：30-13：40一楼开门站岗，二三四楼开楼道门、楼道灯、巡查、叫醒 次日13：40-13：50请宿、关闭楼道门、关闭楼道灯、关闭饮水机 次日13：50-14：30二三四楼检查卫生，一楼做学生量化考核
			宿 管	14点30分-21点30分：西门1人、东门1人、2楼1人、3楼1人、4楼1人	二三四楼各楼层留1人处理突发事件，一楼东西门各留1人看门
			宿 管	公共性事务处理	每日完成公寓楼一、二、三、四、五、六层公区保洁一次； 每日完成公寓楼公区巡查2次； 每周完成教职工宿舍安全检查不少于1次；
					日常监督第三方维修进公寓维修作业； 完成学校交办的其他工作。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

详见服务要求

3.2.4设施设备要求

采购包1:

详见服务要求

3.2.5其他要求

采购包1:

详见服务要求

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

合同签订后一年

3.3.2服务地点

采购包1:

西安市曲江第二中学

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

详见合同文本

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1:

1、进度款，采购人按季度进行结算。每月末由采购人对供应商当月服务情况进行考核，采购人、供应商按照每月考核结果确认该季度物业服务费。供应商每季度末根据采购人签字确认的月度考核结果，向采购人提交付款申请，经采购人核实无误后，达到付款条件起44个工作日内，支付合同总金额的25.0%

2、进度款，采购人按季度进行结算。每月末由采购人对供应商当月服务情况进行考核，采购人、供应商按照每月考核结果确认该季度物业服务费。供应商每季度末根据采购人签字确认的月度考核结果，向采购人提交付款申请，经采购人核实无误后，达到付款条件起44个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3、进度款，采购人按季度进行结算。每月末由采购人对供应商当月服务情况进行考核，采购人、供应商按照每月考核结果确认该季度物业服务费。供应商每季度末根据采购人签字确认的月度考核结果，向采购人提交付款申请，经采购人核实无误后，达到付款条件起44个工作日内，支付合同总金额的25.0%

4、进度款，采购人按季度进行结算。每月末由采购人对供应商当月服务情况进行考核，采购人、供应商按照每月考核结果确认该季度物业服务费。供应商每季度末根据采购人签字确认的月度考核结果，向采购人提交付款申请，经采购人核实无误后，达到付款条件起44个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

详见合同文本

3.4其他要求

成交供应商在领取成交通知书前，需向采购代理机构提交纸质版响应文件两份，纸质版文件须为电子响应文件的打印版。

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，以确定供应商是否具备投标资格，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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	1、供应商合法注册的法人或其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明； 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（供应商须提供会计师事务所出具的2025年度审计报告（须含验证码），或递交响应文件截止之日前六个月内银行开具的资信证明，或信用担保机构出具的担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）； 3、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺书； 4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录相关证明材料； 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的书面声明	响应函 资格证明文件.docx
2	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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	磋商授权	供应商应授权合法的人员参加磋商全过程，法定代表人直接参加磋商时须出具法定代表人证明书（附法定代表人身份证复印件）以及法定代表人在磋商日期前六个月内任意一个月的社保缴纳证明（须含可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）；被授权人参加磋商时须提供法定代表人授权委托书（附法定代表人、被授权人身份证复印件）及被授权人在磋商日期前六个月内任意一个月的社保缴纳证明（须含可查询的验证编号或验证二维码且开标日期在验证有效期内）。	资格证明文件.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。

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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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。 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。	标的清单 报价表
2	盖章	磋商响应文件加盖供应商单位公章	响应文件封面 响应函
3	签字	磋商响应文件按磋商文件要求法定代表人（或负责人）或其授权代表签字	响应函 资格证明文件.docx
4	有效期	有效期达到磋商文件的要求	响应函
5	选择性报价	供应商磋商报价未出现选择性报价	标的清单 报价表

6	报价不得超出采购预算或最高限价	磋商报价未超出采购预算或最高限价	标的清单 报价表 报价明细表.docx
7	响应文件中技术、服务内容须达到采购要求，不得出现重大负偏差，降低服务要求	技术、服务内容达到采购要求，未出现重大负偏差，未降低了服务要求	采购需求偏离表.docx
8	响应文件中不得附加了采购人难以接受的条件	响应文件中未附加采购人难以接受的条件	商务要求（合同草案条款）偏离表.docx
9	实质性条款	完全响应招标文件要求的各项技术（服务）、商务实质性条款。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项）	响应文件封面

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“评审等候大厅”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，且不低于最高限价。

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

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观赋分有关事项的通知》（陕财办函〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

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：

评审内容		评审标准			
分值构成		详细评审90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	服务方案	一、评审内容 1.对本项目的了解； 2.校园安保服务方案： 2.1日常巡逻与校园秩序维护方案； 2.2消防安全管理方案； 2.3门岗服务方案。 3.校园保洁服务方案： 3.1办公区域及公共区域环境维护方案； 3.2卫生消杀及垃圾清运、分类方案。 4.工程日常巡查与维修服务方案： 4.1房屋综合管理、供配电系统、给排水系统维修维护管理方案； 4.2空调系统、供暖系统及电梯系统维修维护管理方案。 5.校园绿化服务方案； 6.宿管服务方案。 二、评审标准 1.完整性:方案必须全面，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，提出步骤清晰、合理的方案; 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 以上每项每完全满足一个评审标准得1分，单项满分3分。	30.0000	主观	服务方案
	质量保证方案	一、评审内容 1.服务质量保障方案； 2.针对本项目的应急预案： 2.1突发紧急事件（停电、停水、消防、地震、电梯困人、重大接待、活动及各类检查等）； 2.2恶劣天气事件（暴雨、暴雪、大风等强对流天气）； 二、评审标准 1.完整性:方案必须全面，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，提出步骤清晰、合理的方案; 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 以上每项每完全满足一个评审标准得1分，单项满分3分。	9.0000	主观	服务方案

详细评审	管理制度	结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包括：1.岗位职责制度:岗位职责、客户回访制度、安全管理制度、档案管理制度，每提供一项得1分，满分4分，不提供不得分；2.内控制度:项目管理组织机构、激励机制、监督机制、自查制度、保密制度，每提供一项得1分，满分5分，不提供不得分；3.人员管理制度:员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、仪容仪表管理制度，每提供一项得1分，满分4分。	13.0000	客观	服务方案
	培训考核与服装	针对本项目提供培训考核方案，方案需包括以下内容：1.培训方案:岗前培训、定期常态化培训、培训后的成果验收和考核。每提供一项得2分，满分6分，不提供不得分。2.针对所有岗位人员配置统一工装，样式统一、美观，计3分。	9.0000	客观	服务方案
	项目管理人员	1.学历 具有大专及以上学历，得2分，具有本科及以上学历，计4分(取最高学历计分，不重复计分)。赋分依据:需提供项目经理的学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供不得分。2.管理经验 项目经理具有1年物业管理经验得1分，每增加一年物业服务管理经验额外加1分，最多加5分，满分6分。赋分依据:需提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。	10.0000	客观	服务方案

服务承诺	1.接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理；接受采购人对本项目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，提供以上承诺的计2分。 2.上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行；储备有可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，提供以上承诺的计2分。	4.0000	客观	服务方案
业绩	1.供应商提供2023年1月至今同类项目业绩（物业服务类，以合同签订时间为准），业绩以合同为依据，响应文件中附有其证明资料，每提供一个计2分，满分10分。2.每提供1份以上对应合格业绩的服务好评资料，得1分，满分5分。赋分依据:以被服务单位加盖其单位公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟。	15.0000	客观	服务方案

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%。（2）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%。（3）投标（响应）报价低于最高限价45%的，即投标（响应）报价<最高限价×45%。（4）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价（数量报价下，投标人的报价明显高于其他通过符合性审查投标人的报价），有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	报价表 标的清单 报价明细表.docx
价格分	价格分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价。各供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值	10.0000	客观	报价表 标的清单

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 (C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文 件格式文件
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

- 一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，不具有强制性。
- 二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：响应函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：报价明细表.docx

详见附件：采购需求偏离表.docx

详见附件：商务要求（合同草案条款）偏离表.docx

详见附件：资格证明文件.docx

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx