磋 商 文 件

（服务类）

采购项目名称：潼关县县委党校餐厅客房会议室等资产运维服务项目

采购项目编号：DS2026-CS-028

潼关县政府办

陕西顶晟招标代理服务有限公司共同编制

2026年07月31日

第一章 竞争性磋商邀请

陕西顶晟招标代理服务有限公司（以下简称“代理机构”）受潼关县政府办委托，拟对潼关县县委党校餐厅客房会议室等资产运维服务项目采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：DS2026-CS-028

二、项目名称：潼关县县委党校餐厅客房会议室等资产运维服务项目

三、磋商项目简介

为规范国有资产管理、优化院区运营环境、提升公务接待标准化水平，现确定专业服务单位，全权负责本项目范围内环境卫生保洁、绿化养护、餐饮服务、客房接待、会议保障、秩序维护、设施设备日常维保等综合后勤服务工作，保障党校日常办公、公务接待、培训会议等工作有序开展。

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（潼关县县委党校餐厅客房会议室等资产运维服务项目）：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、供应商特定资格要求：法定代表人直接参加磋商的提供法定代表人证明及其身份证；授权代表参与磋商的提供法定代表人授权书（附法定代表人及授权代表身份证）；非法人单位参照执行。

2、供应商特定资格要求：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失信主体的供应商，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。

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： 潼关县政府办

地址： 潼关县中心街中段

邮编： 714300

联系人： 李寒松

联系电话： 15891433355

代理机构：陕西顶晟招标代理服务有限公司

地址： 陕西省西安市雁塔区科技西路2825号绿地鸿海大厦7幢20704室

邮编： 710000

联系人： 刘姣姣、秦刚

联系电话： 17309277028

采购监督机构：潼关县政府采购管理股

联系人：南毅

联系电话：0913-3865362

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1：1,200,000.00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90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《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）及（发改办价格〔2011〕534号）规定服务类计取。
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潼关县政府办和陕西顶晟招标代理服务有限公司享有。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，评审细则及标准由潼关县政府办负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由陕西顶晟招标代理服务有限公司负责解释。

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潼关县政府办。

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顶晟招标代理服务有限公司。

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：

供应商应保证投标服务及货物不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由供应商承担全部责任。任何被供应商用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由供应商承担。

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：

满足采购需求中的技术参数与性能指标要求。

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 陕西顶晟招标代理服务有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西顶晟招标代理服务有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西顶晟招标代理服务有限公司 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：刘姣姣

联系电话：17309277028

地址：陕西省西安市雁塔区科技西路2825号绿地鸿海大厦7幢20704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期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门（政府采购供应商投诉书范本详见附件）。

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

为规范国有资产管理、优化院区运营环境、提升公务接待标准化水平，现通过公开采购方式确定专业服务单位，全权负责本项目范围内环境卫生保洁、绿化养护、餐饮服务、客房接待、会议保障、秩序维护、设施设备日常维保等综合后勤服务工作，保障党校日常办公、公务接待、培训会议等工作有序开展。

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）: 1,200,000.00

采购包最高限价（元）: 1,200,000.00

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	潼关县县委党校餐厅客房会议室等资产运维服务项目	1.00	1,200,000.00	项	其他未列明行业	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称：潼关县县委党校餐厅客房会议室等资产运维服务项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、项目概况 潼关县县委党校位于尚贤大道北段，占地面积15026.74㎡，总建筑面积12791.25㎡。现有南楼1栋，共4层（1楼为餐厅,区域面积约1200㎡，2—4层为客房共计72间），北楼1栋共5层（办公室68间、会议室9间），报告厅1栋共一层，室外保安亭2间。为规范国有资产管理、优化院区运营环境、提升公务接待标准化水平，现确定专业服务单位，全权负责本项目范围内环境卫生保洁、绿化养护、餐饮服务、客房接待、会议保障、秩序维护、设施设备日常维保等综合后勤服务工作，保障党校日常办公、公务接待、培训会议等工作有序开展。 二、服务内容及技术标准要求 （一）环境卫生及绿化养护服务 1.服务范围

涵盖党校北办公楼1-5层公共区域、9间会议室及4-5层服务办公室、报告厅全域、院区室内外所有公共区域、门前三包区域、停车场、绿化带等。

2.服务内容

2.1负责责任区域内地面、墙面、门窗、玻璃、楼梯、电梯、卫生间、公共设施设备的日常清扫、拖洗、除尘、垃圾收集与清运；定期开展深度清洁作业，包含地面打蜡、墙面污渍清理、死角消杀等。

2.2全权负责保洁物资耗材采购更换，包含公共卫生间卷纸、擦手纸、洗手液、卫生球、垃圾袋，以及防汛、融雪、防疫物资和保洁专用工具、机械设备。

2.3负责院区室内外绿植日常养护，包含修剪、浇水、施肥、除草、病虫害防治，根据季节更新养护花卉，保障室内外绿化景观整洁美观。

3.保洁服务标准

3.1严格执行全域无死角保洁标准：门窗玻璃洁净无水渍、无灰尘、无手印；墙面无蛛网、无污渍、目视整洁；各类地面干净光亮、无杂物、无积水、无垃圾；卫生间洁具洁净、无锈斑、无异味，物资齐全完备、空气清新；大厅、通道、楼梯、接待台无烟头、纸屑、污渍、积水；公共摆件、扶手、设施设备表面无积尘；外围场地、门前三包区域整洁无杂物、无杂草、无积水积雪；垃圾桶实时清理，垃圾存储量不超过2/3，无外溢、无异味、清运及时。

3.2所有办公区域、设施设备间保洁标准统一，全程无卫生死角，垃圾日产日清，保持全域常态化整洁。保洁标准:

4.绿化养护标准

4.1修剪：根据植物生长特性及景观需求常态化修剪，每月不少于2次，做到层次分明、长势规整、边缘清晰，无枯黄杂草。

4.2浇水：结合季节、天气、植物种类科学浇灌，均匀浇透、无遗漏。草坪春秋季每月3-4次、夏季每周5-6次、冬季冬灌1-2次；草花夏季每日1次、春秋2天1次、冬季每周1-2次；绿篱、花灌木、乔木旱季及时补水，冬季统一完成冬灌。

4.3施肥：全年施肥不少于2次，春秋季各1次，按需为新植苗木补肥，保障绿植长势旺盛、景观效果良好。

4.4除草：定期对绿地、树穴、绿带松土除草，无杂草滋生。

4.5病虫害防治：每月开展1次全域预防性消杀，留存完整消杀记录，苗木病虫害危害率、单株受害率均不超过5%，无明显病虫枝。

4.6景观保障：制定全年用花计划，做好花坛、室内花卉布展养护，实现四季有花、花期整齐、布局美观。

5.岗位人员要求

5.1供应商所配备员工年龄必须遵守国家劳动法规定的年龄要求。不得配备超龄或不足年龄的员工，身体健康、无基础疾病；具备2年以上保洁、绿化养护从业经验，熟练使用各类保洁、绿化设备工具，具备基础沟通协调能力；工作认真细致、责任心强。

5.2供应商须为所有从业人员足额购买相关保险，自主全权管理员工，从业人员与采购人无劳动法律关系。因人员操作不当、管理疏漏造成采购人财产损失、安全事故的，由供应商承担全部责任。

（二）餐饮管理服务

1.服务内容

全权负责党校日常公务餐饮接待保障工作，包含食材采购、人员配置、菜品制作、餐桌服务、

场地消杀、厨具及低值易耗品配备、食品安全管控、燃气消防管理、台账核算等全流程餐饮服务工作。

2.供餐标准

严格按照采购人指定菜单供餐，菜单调整需提前向采购人报备审批；结合就餐人员反馈优化菜品口味、科学营养搭配，满足公务接待及日常就餐需求。

3.食材采购与验收

3.1优先选用资质齐全、信誉良好的本地合规供应商，保障食材新鲜、供应稳定。肉禽类需提供防疫检测证明，粮油、调味品等符合国家食品安全标准，米面油采用优质品类。

3.2执行双人联检进货查验制度，严格核查食材生产日期、保质期、外观品相，索取供应商资质、产品合格证、批次检验报告，完整留存查验记录。严禁采购过期、变质、三无、高风险食材，蔬菜食材必须经浸泡、清洗、消毒后方可使用。

4.食材储存管理

食材按品类分区存放，严格落实生熟、荤素分离，散装食品规范标注名称、日期、使用期限，存放离地、离墙不少于10cm。库房定期通风、清洁、消杀，建立完善出入库台账，做到账物相符、先进先出，杜绝食材浪费、过期留存。

5.食品加工制作与留样

5.1食品加工区域布局合理，实现生进熟出单向流程，原料、成品、回收通道分离，功能区域标识清晰。生熟、荤素、水产加工工具容器严格区分，果蔬、禽蛋预处理规范，杜绝交叉污染。

5.2严格按照食品安全规范加工，菜品彻底熟透，成品出锅温度不低于60℃，严禁制售冷荤、生食类高风险食品。落实每餐食品留样制度，单品种留样量不少于125g，标注菜品名称、留样日期，冷藏留存不少于48小时，留样记录完整可追溯。

6.卫生消杀管理

6.1厨房、餐厅、库房、卫生间等区域每日全面清洁消杀，厨具、餐具、操作台随用随消，消毒后餐具密闭存放。食堂蓄水池每月清洗1次，下水道定期疏通，保持排水通畅。全域落实防蝇、防虫、防鼠措施，安装合规防护设备。

6.2餐饮垃圾分类密闭存放、及时清运，留存清运记录，严禁随意倾倒。

7.设施设备管理

采购人提供的餐饮场地、设备设施由供应商负责日常保管、保养、规范使用，人为损坏、丢失需照价赔偿。供应商自行配备的设备、耗材归己方所有，合同到期后自行处置，采购人不予补偿。如需改造餐线、增减设备，须经采购人书面同意后方可施工。服务进场、退场需完成设备场地交接验收，留存记录。

8.人员任职要求

8.1所有餐饮从业人员持有效健康证上岗，身体健康、无传染性疾病、无职业禁忌；定期参加食品安全、操作规范培训及考核，熟练掌握行业法规及操作标准。上岗期间统一穿戴整洁工装、帽子、口罩，不留长指甲、不佩戴外露饰品，操作前规范手部消毒。

8.2从业人员品行端正、爱岗敬业、诚实守信，年龄符合国家劳动法规定，严禁超龄、童工上岗。供应商全权负责员工管理、薪资发放、保险缴纳，承担全部用工及操作风险。

（三）客房接待服务

1.服务内容

满足采购人日常接待保障，包含客房布草采购、洗涤、更换，一次性洗漱用品、拖鞋等耗材配置更换，客房保洁、绿植养护、设备检查、安全管理、接待台账核算等全流程服务工作。

1	★	2.服务标准 2.1客房全域空气清新、无异味、无虫害；天花、墙面、地面、门窗、窗帘、灯具洁净完好，无积尘、污渍、蛛网、破损。室内家具、电器、摆件、玻璃、五金设备光洁整洁、摆放规整，运行正常。 2.2床品套件干净平整、无毛发、无污渍、无破损，按规范及时更换。客用水杯、茶具每日消毒并配套一次性杯套，洁净无水渍手印。 2.3卫生间全域干净光亮、无积水、无杂物、无卫生死角；洁具每日冲洗消毒、张贴消毒标识，无异味、无污渍；洗漱用品、耗材摆放整齐规范。各类布草洁净平整、无破损污渍、摆放统一。 3.人员任职要求 3.1供应商所配备员工年龄必须遵守国家劳动法规定的年龄要求。不得配备超龄或不足年龄的员工，身体健康，具备2年以上客房服务从业经验；熟练掌握客房保洁、接待服务技能，沟通能力良好，工作细致负责。 3.2具备较强保密意识，接受过专业保密培训，严格落实勤俭节约要求，规范管控耗材使用。供应商全权负责员工管理、保险缴纳、薪资发放，承担全部用工及服务风险，从业人员与采购人无劳动法律关系。 （四）会议服务 1.服务内容 负责党校所有会议室、报告厅的会前筹备、会中保障、会后收尾全流程服务，包含会场布置、设备调试、茶水保障、会务服务、场地消杀、台账登记、费用核算等工作。 2.服务标准 2.1接到会议通知后，精准核实会议场地、时间、人数、布置要求、设备需求、保密等级、特色服务（茶歇、花卉、湿巾等）等信息。 2.2会前完成人员分工、会场清洁、桌椅规整、物资摆放，提前调试音响、投影、视频、麦克风等设备，调试室内温度，备好会务物资。 2.3会中全程值守，提供规范、热情、周到的会务服务；会后及时清理会场、通风消杀、规整物资、关闭水电设备，恢复场地原貌。 3.人员任职要求 3.1从业人员身体健康，年龄符合用工标准，具备专业会议服务经验；熟练操作各类会务设备，沟通协调能力强，服务态度端正、细致严谨。 3.2具备较高保密意识，严格遵守会务保密制度，接受专业保密培训。供应商全权负责员工管理、保险缴纳、薪资发放，承担全部服务及用工风险。 （五）秩序维护服务 1.服务内容 负责党校全域出入口、停车场、办公区域、消防控制室的24小时秩序维护、安保值守、人员车辆管控、日常巡逻、隐患排查、应急处置、消防管理、监控运维等安全保卫工作，涵盖防盗、防火、防汛、防疫、交通秩序管控等全域安全保障。 2.门岗管理标准 2.1实行24小时双人值守制度，严格落实外来人员、车辆询问、登记、核验制度，文明服务、规范用语。严禁闲杂人员、无关车辆进入院区。重大接待、公务活动提供规范礼宾服务，举止得体、精神饱满。

2.2分时段落实安保管控措施，保障上下班高峰期人员、车辆通行安全；负责院区车辆引导、规范停放，维护院内交通秩序。常态化检查、保障监控、门禁、报警、对讲系统正常运行。

3.巡逻管控标准

实行全域不间断巡逻，重点排查安全隐患、震慑违规行为，维护院区办公、公共区域治安秩序，保护重点设施、人员财产安全，及时预防、处置突发事件，制止各类违法违规行为，妥善留存现场证据。

4.监控中心管理标准

4.1消防监控室实行24小时双人持证值守，人员不得擅离职守。监控设备全年不间断运行，录像存储时长符合国家规范要求。严格执行监控室管理制度，无关人员禁止入内，未经审批不得调取、复制、外泄监控资料，严守保密规定。

4.2每日对监控、消防、通讯设备进行检查、调试、维护，及时排查处置故障，保障设备正常运转；落实机房防火、防静电、防潮、防尘、防盗措施，严禁违规存放物品、私接用电设备。遇突发事件第一时间上报、启动应急预案。

5.消防管理标准

供应商每年组织不少于2次全员消防安全培训及应急演练（上下半年各1次），常态化开展防火巡查、隐患排查整改，严格落实消防安全法律法规及管理制度，全面防范火灾事故发生。

6.人员任职要求

6.1从业人员身体健康，无违法犯罪记录，年龄符合合法用工标准；具备党政机关/党校会场、政务会议专项服务经验；熟练操作音响、签到、门禁、隔离栏等会务及秩序维护设备；沟通协调、应急处置能力强，服务态度端正、工作细致严谨。

6.2全员具备极高涉密保密意识，严格遵守党校会务保密、会场管控、人员进出保密管理制度，上岗前必须参加党校专项保密培训并签订终身保密承诺书。

6.3供应商全权负责全部在岗人员人事管理、五险一金足额缴纳、按月足额发放薪酬；所有用工安全、人身伤害、劳资纠纷、会场安全事故等全部用工与服务风险，均由供应商独立全额承担，采购人不承担任何连带责任。

（六）设施设备维护服务

1.服务内容

全权负责党校全域建筑及配套设施设备的日常巡查、保养、零星维修、隐患整改，涵盖供电系统、供水排水系统、消防系统、房屋土建、中央空调、分体空调、发电机组、电梯、化粪池等所有配套设施设备，及时处置跑冒滴漏、设备故障、安全隐患等问题。

2.服务标准

2.1给排水系统：负责院区内外给排水管网、公共用水末端设备的日常维护、维修、疏通、更换，保障全域给排水通畅。

2.2供电系统：负责院区总空开以内所有电力设施、照明、开关、插座、配电设备的检修、维护、故障处置，保障电力系统安全稳定运行。

2.3土建修缮：负责屋面、墙面、地面、门窗、门锁、玻璃、台阶、护栏、窗帘轨道等零星土建维修、破损修补，及时消除建筑设施安全隐患。

2.4消防系统：常态化巡查烟感、喷淋、消防栓、灭火器、报警系统等设备，定期开展年度检测、维保、灭火器加压换药，及时整改设备故障及安全隐患。

2.5大型设备维保：中央空调系统（主机、管道、终端、过滤网）每年委托专业机构维保；电梯、发电机组按规范完成日常保养、年检、专项维保，留存完整维保记录。

		2.6其他运维：定期清理化粪池，常态化排查屋面、院区配套设施安全隐患，及时处置各类小型零星维修问题，全域设施设备完好率达标。 3.人员任职要求 维修人员60周岁以下，身体健康，持有电工等特种作业有效证书；具备3年以上水电、设施设备维保从业经验，熟悉各类设施设备运维流程及操作规范，能独立处置各类常见故障及零星维修问题。 （七）专项管理要求 1.全域运营费用及资产管理 党校大院产生的水费、电费、物业管理费、设备维保检测费、维修耗材、物资损耗等全部支出由供应商全额承担，采购人不再支付任何额外费用。运营范围内的固定资产、办公设备、客房会议、餐厅后厨配套物资由供应商统一管理、妥善保管；因管理不当、资产丢失、人为损坏、养护不当损毁，由供应商照价赔偿。 2.全域安全责任全部由供应商承担 服务期内党校所有安全责任由供应商独立承担，包含食品安全、消防安全、水电设备安全、客人人身财产安全、停车安全、绿化及维修作业安全、防疫安全等；因供应商管理疏漏、人员操作失误引发人员伤亡、财产损失、行政处罚、民事及刑事责任，全部由供应商承担，采购人不承担任何连带责任。 （八）总体项目人员配置要求 1.本项目现场常驻服务人员最低配置不少于 23人，实际进场在岗人数不得低于配置要求，服务期内不得擅自缩减在岗人员数量。 2.人员岗位须覆盖环境卫生绿化、餐饮服务、客房接待、会议服务、秩序维护、设施设备维修全部业务板块，各岗位人员年龄、从业经验、持证要求须分别满足本采购文件对应岗位任职标准。 3.供应商须建立人员轮岗、顶岗备用机制，因员工休假、离职等出现岗位空缺时，24 小时内完成人员补位，不得出现岗位空岗、服务断档情况。 4.所有在岗人员社保、意外险等保险由供应商统一足额购买，用工劳动关系全部归属供应商，采购人不承担任何用工责任。 三、通用考核及履约要求 1、供应商须严格按照本参数及合同约定提供服务，接受采购人日常监督、月度抽查、季度考核，考核结果作为付款、续签合同的核心依据。 2、供应商须建立完善的人员管理、安全管控、台账记录、应急处置体系，所有工作留存完整纸质及电子台账，随时配合采购人检查。 3、服务过程中出现服务不达标、违规经营、安全隐患、投诉问题的，采购人有权责令限期整改，逾期未整改或整改不合格的，有权扣除服务费、中止合同，由此造成的一切损失由供应商承担。

3.2.3人员配置要求

采购包1:

满足采购需求中的技术参数与性能指标要求。

3.2.4设施设备要求

采购包1:

具有履行合同所必需的设施设备，满足项目需求。

3.2.5其他要求

采购包1：

服务范围：满足采购技术要求；服务要求：满足采购需求；服务标准：满足国家有关法规及规程规范要求。

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：

自签订合同之日起 1 年，合同一年一签，累计合同履行期限不超过三年。（根据供应商服务情况及年度评价考核， 如合格，采购人考虑与供应商续签合同）。

3.3.2服务地点

采购包1：

采购人指定地点（潼关县县委党校内）

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：

1.服务期结束后，成交人向采购人提交验收申请。 2.采购人收到验收申请后组织验收，验 收时成交人应无条件予以配合并提供验收所需的全部资料，若成交人不配合或者未按合同要求提供服务的，采购人将拒绝验 收。 3.验收依据：磋商文件、响应文件、合同文本、国内相应的标准、规范。

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：

1、 进度款，服务费按季度进行支付，每季度进行一次绩效考核，根据季度的考核情况，成交供应商开具季度税票，向采购人申请季度服务款，由采购单位一次性向成交供应商支付申请款项，达到付款条件起30个工作日内，支付合同总金额的100.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

1.按照《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。2.供应商未按合同约定提供 货物服务或所提供的货物服务质量不能满足合同要求的，采购人有权终止合同，对采购人造成经济等损失的，采购人有权进行 追责。

3.4其他要求

1.成交人负责办理将货物或服务运抵交货服务地点的一切事项，并完成与合同履约相关的工作。凡涉及税金、售后服务、验收等，所有费用一次性计入投标总价。合同履约过程中采购人不再支付其他额外费用。2.涉及的商品包装和快递包装，均应符合《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》的要求。3.售后响应时间：接到采购人售后要求后，2小时内远程响应，12小时内给出解决方案，若远程无法解决问题48小时内安排专人到达现场处理。4.供应商应保证对采购人提供的资料，以及对项目实施过程中知悉的秘密（包括不限于国家秘密、科研秘密、商业秘密、群众个人信息等所有秘密）履行保密义务，不得就所涉及的秘密及敏感信息以单位或者个人名义公开披露和公开发表观点。

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）具有独立承担民事责任的能力（法人单位提供有效的营业执照等相应证明文件证明，非法人单位参照执行，自然人提供身份证明）；2）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录税收缴纳证明；4）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；5）法律、行政法规规定的其他条件。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	响应文件（格式） 响应函
2	供应商应提供健全的财务会计制度的证明材料;	提供2025年度经审计的财务报告（审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码）或响应文件提交截止时间前六个月内基本存款账户开户银行出具的资信证明或政府采购信用担保机构出具的投标担保函；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。	响应文件（格式）
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提供承诺函并进行电子签章。	响应文件（格式） 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	供应商特定资格要求	法定代表人直接参加磋商的提供法定代表人证明及其身份证；授权代表参与磋商的提供法定代表人授权书（附法定代表人及授权代表身份证）；非法人单位参照执行。	响应文件（格式）
2	供应商特定资格要求	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失信主体的供应商，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。	响应文件（格式）

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次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和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。	响应文件封面 响应文件（格式） 报价表
2	实质性要求	按磋商文件要求编制响应文件，满足磋商文件第二章实质性要求条款。	响应文件（格式） 响应函
3	响应报价	响应报价唯一，且不高于最高限价。	响应文件（格式） 标的清单 报价表
4	投标方案	投标方案唯一，不接受备选方案。	响应文件（格式）

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“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分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
	应急预案	供应商须针对本项目特点提供应急预案，方案需包括以下内容； 1、突发紧急事件：用气用电安全、防汛防涝、消防安全、地震灾害、 电梯困人，每提供一项得0.5分，满分2.5分，不提供不得分； 2、违法事件：盗窃、打架斗殴、寻衅滋事，每提供一项得0.5分，满分1.5分，不提供不得分； 3、其他：重要接待保障、重大活动保障、节日氛围营造、特约付费维修及其他服务、大型节庆保障、各类专项检查保障，每提供一项得0.5 分，满分3 分，不提供不得分。	7.0000	客观	响应文件（格式）

管理制度	供应商须结合本项目服务实际提供管理制度，方案需包括以下内容：1、岗位职责制度：岗位工作标准、服务质量标准、作业流程、作业记录规范，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供不得分； 2、内控制度：项目管理组织机构、问责机制、监督机制、 自查制度，每提供一项得0.5分，满分2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 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分。	6.0000	客观	响应文件（格式）
培训考核方案	供应商须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：岗位职责培训、行为规范培训、服务礼仪培训，每提供一项得 1 分，满分3 分，不提供不得分； 2、考核方案：岗位考核、制度考核、工作程序考核，每提供一项得1分，满分3分，不提供不得分。	6.0000	客观	响应文件（格式）
档案管理方案	供应商须结合本项目物业档案管理实际与管控需求提供完整的档案管理方案，方案需包括以下内容： 1、档案管理制度：档案收集、档案整理、档案保管、档案借阅，每提供一项得1分，满分4分，不提供不得分： 2、档案工作人员管理办法：岗位管理、作业规范、岗位纪律、责任追究，每提供一项得 1 分，满分4 分，不提供不得分。	8.0000	客观	响应文件（格式）
业绩	供应商提供2023年1月1日至响应文件提交截止时间前类似项目业绩，以合同签订日期为准，提供合同复印件加盖公章，每提供一份计5分，满分5分；未提供不计分。	5.0000	客观	响应文件（格式）

设备工具保障	供应商须依据本项目服务标准及要求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格），配置需包括以下内容：1、专业设备工具配置：地面清洁设备、高压清洗及辅助设备、基础防暴装备、安防巡检设备、通讯及后勤装备、工程维修工具，每提供一项得0.5分，满分3分，不提供或缺项不得分； 2、人员服装及日常工具配置：人员统一服装、 日常保洁工具、劳保用品、 日常消耗品，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供或缺项不得分。	5.0000	客观	响应文件（格式）

详细评审	服务承诺	本项设置 7 项服务承诺，每完整、规范、贴合本项目提供1条承诺，得2分，满分14分；缺任意1条扣对应2分。 1.人员配置保岗承诺：承诺项目常驻服务人员最低不少于23人，具备相关资质经验，储备机动替补人员，岗位空缺 24 小时内补齐，在岗人数不足自愿接受服务费扣罚； 2.维修时效及赔付承诺：明确院区水电、土建、消防零星维修到场时限，超时未处置自愿承担相应违约责任； 3.重大接待优先保障承诺：县级重大公务接待优先调配全部人力物资，主动停办非公务类接待，无条件服从甲方调度； 4.食品安全与客房耗材兜底承诺：严格落实食材留样、食材复检制度，客房布草合规洗涤、客耗品保障质量，出现安全 / 品质问题全额赔偿； 5.国有资产保管赔付承诺：妥善保管党校全部国有设施、物资，因管理不当造成损毁、丢失，按采购原价全额赔付，定期配合资产盘点； 6.经营合规报备承诺：所有客房、餐饮、会议接待业务事前向甲方报备，严禁承接婚宴、寿宴、商业庆典等禁止类宴席，违规自愿扣除服务费； 7.全域安全全责承诺：服务期内食品安全、消防安全、人员作业、客人人身财产等全部安全责任由供应商独立承担，购买足额对应保险，发生事故自行承担全部经济、法律责任。	14.0000	客观	响应文件（格式）

餐饮服务方案	一、评审内容 提出针对于本项目的餐饮服务方案，方案内容包含：①食材供应保障、留样全流程②菜品管控及消杀。 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分3分） ①食材供应保障、留样全流程：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②菜品管控及消杀:每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。	3.0000	主观	响应文件（格式）
环境卫生保障服务方案	一、评审内容 针对本项目提出环境卫生保障服务方案，方案内容包含：①室内环境保洁②室内公共卫生安全管理③垃圾分类收集与处理④饮水器管理。 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分12分） ①室内环境保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②室内公共卫生安全管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③垃圾分类收集与处理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ④饮水器管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	12.0000	主观	响应文件（格式）

会务管理及秩序维护方案	一、评审内容 针对本项目提出会务管理及秩序维护方案，方案内容包含：①安保服务②会务接待管理③维修管理④消防管理⑤节能管理⑥雨雪特殊天气或特殊事件等应急保障服务。 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分12分） ①安保服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②会务接待管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分3 分； ③维修管理:每完全满足一项评审标准得0.5分，满分 1.5分； ④消防管理：每完全满足一项评审标准得0.5 分，满分 1.5 分； ⑤节能管理：每完全满足一项评审标准得 0.5分，满分 1.5 分； ⑥雨雪特殊天气或特殊事件等应急保障服务：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	12.0000	主观	响应文件（格式）
公共区域设备设施维护维修服务方案	一、评审内容 针对本项目提出公共区域设备设施维护维修服务方案，方案内容包含：①设施设备管理及日常维护②设施设备维修。 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①设施设备管理及日常维护:每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②设施设备维修：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分3 分。	6.0000	主观	响应文件（格式）

电梯及绿化管理	一、评审内容 针对本项目提出电梯管理服务方案，方案内容包含：①电梯日常管理②绿化管理。 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分6分） ①电梯日常管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②绿化管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	6.0000	主观	响应文件（格式）

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

价格分	价格分	价格分采用低价优先法计算，即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，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=10×（磋商基准价/最后磋商报价）价格分计算：四舍五入，保留两位小数。	10.0000	客观	报价表

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：响应文件（格式）

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同文本.docx