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(二次)

采购项目编号：ZCZX2026-CS-164.1B1

西安市曲江第七小学

陕西众诚致信管理咨询有限公司共同编制

2026年09月29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”）受西安市曲江第七小学委托，拟对2026-2027学年物业服务采购项目(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：ZCZX2026-CS-164.1B1

二、项目名称：2026-2027学年物业服务采购项目(二次)

三、磋商项目简介

为进一步做好西安市曲江第七小学后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第七小学提供物业管理服务。供应商拟配备各类服务人员不得低于要求人数。

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（须赋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： 西安市曲江第七小学

地址： 西安曲江新区黄渠头二路666号

邮编： 710061

联系人： 范老师

联系电话： 029-89862980

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： 710061

联系人： 高蕊玲、吴芳超、雷高峰、张斌、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：029-68660321

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1：909,589.00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，按标准的95%向中标（成交）供应商收取代理服务费，不足8000元，按8000元收取。
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西安市曲江第七小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七小学负责解释。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七小学。

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：

/

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：高蕊玲、吴芳超

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

为进一步做好西安市曲江第七小学后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第七小学提供物业管理服务。供应商拟配备各类服务人员不得低于要求人数。

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）：909,589.00

采购包最高限价（元）：909,589.00

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	校园物业服务	1.00	909,589.00	项目	物业管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：校园物业服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、项目概况 为进一步做好西安市曲江第七小学后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第七小学提供物业管理服务。学校占地约58亩，全校总建筑面积28210㎡，包含教学楼5栋、风雨操场楼1栋，现在校学生2823名，教职工155人。服务范围覆盖学校全部区域，包括教学楼、操场、消防通道、绿化带、活动区域、公共卫生间等。物业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、工会经费、教育经费、管理酬金及税金等全部费用。 具体服务人员数量要求详见下表，供应商拟配备各类服务人员不得低于要求人数。

序号	学校名称	人数				
		项目主管	工程	保洁	保安	绿化

1	曲江第七小学	1	2	5	9	1
总计		18				

★2、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和无犯罪证明。

二、服务需求

1、服务要求

（1）专业性：物业工作人员必须具备一定的政治素质和业务能力，个人素养优，服务意识强，工作热情高，业务技术精，言谈举止文明大方，服务礼貌周到，高标准，严要求，遵守学校的各项制度和要求。

（2）安全性：供应商须具有丰富的物业行业人力资源和管理支撑实力。技术岗位的物业人员必须具有相应的上岗证，水工、电工等设备工作人员须具备岗位技能证。

（3）稳定性：供应商应按合同要求，满足各个岗位的人员数量、质量需要，并保持相对稳定，各岗位不得兼任其他学校工作。

2、人员要求

（1）项目主管要求

a.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。无违法犯罪记录，身体健康，能适应学校工作作息。具备较强的统筹协调能力，能合理安排综合管理、保洁、绿化、工程、保安等各岗位的日常工作，制定并落实服务计划及应急预案；拥有良好的沟通表达能力，能高效对接学校管理部门、师生及家长，及时响应并解决各类服务诉求；熟悉校园物业管理的相关规范、安全标准及教育行业特点，严格执行学校的各项规章制度，确保服务质量符合考核要求；定期组织员工开展业务培训与安全演练，提升团队专业素养与应急处理能力；负责日常服务质量检查与人员考核，建立工作台账，及时向学校反馈服务情况并持续改进。

b.派驻专属项目主管，不得兼任其他校区管理工作和其他工作。

（2）保洁人员要求：

a.具有良好的服务意识，责任心强。

b.60岁（含60岁）以下，身体健康，无不良嗜好。

（3）绿化人员要求：

a.具有良好的服务意识，责任心强。

b.具有养护绿化方面工作经验，熟练使用绿化机械。

c.60岁（含60岁）以下，身体健康，工作认真负责，无不良嗜好。

（4）工程人员要求：

a.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，应具备1名至少电梯证人员。

b.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。

c.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。

d.熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规范。

（5）保安人员要求：

a.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。

b.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，并持有相应技能证书。

c.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。

d.熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规程。

e.所有保安人员不得兼任其他校区管理和安保工作。

3、其他要求

a.供暖季遇突发情况，第一时间安排人员现场处置。

b.认真执行国家有关规定，所有服务人员工资不得低于西安市最低工资标准规定，严格遵守各项安全制度和操作规范，加强员工的三级安全教育。

服务承包方式

本次招标服务费用主要包含员工工资、社会保险、服装费、福利费、工会经费、教育经费、管理酬金及税金等。

三、服务内容

1、综合管理

（1）建立项目物业服务制度、流程及标准，并建立各类应急预案。制定检查计划，按照计划组织实施，并保持相关记录。

（2）所有员工统一着装，佩戴工牌，行为言谈标准化一，保证服务的整体形象。

（3）对客户提出的合理化建议，在认真总结和研究分析的基础上进行有针对的改进。

（4）配合学校开展各类突发事件应急演练。

（5）配合校方开展各类相关活动（包含重大活动、文体活动、外委消杀等）。

2、保洁服务

（1）室内保洁（公共区域）：大厅、卫生间、电梯轿厢、会议室、报告厅、多功能教室、公共区域门窗及玻璃、地下停车场等公共区域的日常清洁维护。

（2）室外保洁：操场、道路、绿化带、地面停车场、地面排风口、散水、地沟、雨水井、路灯、指示牌、宣传牌、体育设施（活动器械）、天台、雨棚、校门口、自行车棚及垃圾中转站等室外公共区域的日常清洁维护。

（3）定期开展各类消杀及除四害工作。

（4）保洁所需的工具用具、机械设备、耗材由校方提供。

3、绿化服务

（1）乔木、灌木及草坪的日常养护、修剪、施肥、病虫害的防治。

（2）做好草坪、花坛内的日常保洁工作。

（3）熟练操作各种绿化工具、设备，掌握各类绿化物料的使用方法，并严格遵守各项安全操作规程。

（4）根据季节特点，落实绿化各项措施，做好排涝、防风、防高温、抗旱等工作。

4、工程服务

（1）制定设施设备安全运行管理制度，落实安全运行岗位责任制。

（2）建立设施设备突发事件的应急处理机制和预案。

（3）房屋建筑本体共用部位(包括但不限于：楼盖、屋顶、内外墙面、梁、柱、内外墙体、基础等承重结构部位及大厅、公共门厅、走廊通道、楼梯间、电梯井、门窗、地下车库、设备机房等公共部位)的日常巡检。

房屋建筑本体共用设施设备(包括但不限于：供配电系统、给排水系统，中央空调系统等)日常巡检。及时提

出设施设备大中修及更新改造建议和其他需要协调事项，待校方审核通过后，配合校方及时实施。

日常修缮服务。负责校区内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯具、插销、排风扇、新风口、阀门、仪表的日常维修保养。

（4）日常维修所需工具设备，水、电维修耗材，大修、中修、更新改造费用，维修应配备的工程设备等费用由校方承担

5、保安服务

（1）负责校园日常秩序维护、治安防盗、突发事件应急处理、消防管理、监控室管理、车辆秩序维护等。

（2）认真落实相关部门及学校保卫工作规章制度和要求。

（3）发现安全隐患及时整改或向学校相关部门报告，提出整改意见

四、服务标准

1、项目主管服务内容、服务标准及检查标准

项目	服务内容		服务标准	检查标准
项目主管	内部	基础管理	建立项目物业服务流程及标准，并建立各类应急预案。制定检查计划，按照计划组织实施，并保持相关记录。	形成相关文件、记录，发现问题及时整改
		钥匙管理	建立公共区域钥匙管理台账。	钥匙使用规范，确保安全。
		人员配置	项目主管具有丰富的物业工作经验；其他员工符合校方服务要求，专业技术人员需有操作证书；配置统一的服装和工牌。	确保人员符合要求。
		人员管理	符合物业服务标准及服务规范；做到管理规范，服务优质，人员稳定。	
		人员培训	做好员工的入职培训，经考核合格后上岗，并做好员工的日常培训，到达服务标准和要求。	
	外部	投诉处理	当天首次回应，3个工作日之内处理完毕，并进行回访。	投诉回访率达到100%；客户满意率达到90%。
		突发事件处理	配合学校完善洪涝、地震等突发性自然灾害，火灾、公共卫生、电梯故障等突发事件应急预案，并定期进行演练。	规范留存演练记录。
		事故处理	从业人员年度内未发生群体事件，未发生重伤以上事故，轻伤事故小于3起。	
		客户满意率	每年进行不少于1次的满意度调查。	客户满意率达到90%以上。

2、保洁服务内容、清洁标准及检查标准

项目	清洁内容	清洁标准	检查标准

			保洁服务	室内	公共区域	卫生间	（1）每天至少3次对公共卫生间进行清洁。 （2）每周至少1次对卫生间隔挡门、墙面进行清洗。 （3）每月至少1次对脚踩阀进行清理保养。 （4）每周至少1次对公共卫生间进行消杀。	（1）便池、小便池、恭桶无污渍。台面、洗手池、镜面无水渍、无污渍。 （2）地面无水渍、无污渍、无杂物。 （3）卫生间隔板、墙面无浮尘、无污渍。 （4）脚踩阀功能正常、无污渍。
						电 梯	（1）每周至少2次对电梯轿厢、门槽进行清洁。 （2）每月至少1次对电梯垫进行清洗。 （3）每周至少1次对电梯轿厢进行消杀。	（1）电梯轿厢壁无浮尘、无污渍。门槽无杂物、无泥沙。 （2）电梯垫无可见性垃圾、无污渍。（3）地面无浮尘、无垃圾、无污渍水渍。 （4）不锈钢设施无浮尘、无手印、无污渍，保持光亮。
						楼梯	（1）每天至少2次对楼梯进行清洁。 （2）每周至少1次对楼梯进行消杀。	（1）地面无杂物、无水渍、无污渍。 （2）楼梯扶手无浮尘、无手印、无污渍。
						大厅	（1）每天至少2次对大厅进行清洁，并随时维护。 （2）每天至少1次对垃圾桶进行清理。 （3）每两周至少1次对玻璃门、窗、墙面进行清洗。	（1）地面光亮、无杂物、无水渍污渍。 （2）设施无浮尘、无污渍。 （3）垃圾不超过垃圾桶的2/3，且无异味。 （4）玻璃无浮尘、无水渍、无泥痕、干净明亮。 （5）窗台、地面无尘、无污渍、无水渍。
					图书馆		（1）每周至少1次对图书馆进行清洁。 （2）如有重要活动，配合校方提前进行清洁，并做好活动前和活动后的清洁。	（1）室内无杂物、空气流通、无异味。 （2）设备设施无浮尘。 （3）地面无灰尘、无污渍。 （4）桌面无灰尘、无污渍。
					报告厅		如有会议、公开课或重要考试时，会前会后协助清洁	（1）室内无杂物、空气流通、无异味。 （2）设备设施无浮尘。 （3）地面无灰尘、无污渍。 （4）桌面无灰尘、无污渍。 （5）茶具干净、无污渍。
					地下停车场		（1）每天至少1次对车库进行清洁。 （2）每天至少1次对垃圾桶进行清理。 （3）每月至少1次对车位下地面彻底清洁。 （4）定期对2米以下管道、墙角进行清扫。	（1）地面无烟头、杂物、纸屑。 （2）垃圾桶内垃圾不超过垃圾桶的2/3，且无异味。 （3）车场无蛛网、无积尘。

				室外	操场	（1）每天至少2次对地面及道路进行清扫，并随时维护。 （2）每天至少1次对垃圾桶进行清理。 （3）雨后雪后及时清扫路面。	（1）操场地面无烟头、无纸屑、无杂物。 （2）垃圾桶内垃圾不超过垃圾桶的2/3，且无异味，桶身干净、整洁。 （3）雨雪天气路面无积水、无积雪。
					道路	每天至少1次对地面及道路进行清扫，并随时维护。 雨后雪后及时清扫路面。 每周对外围地面及道路进行冲洗，根据季节调整。	地面无烟头、无纸屑、无杂物。 地面干净、无污渍。 雨雪天气路面无积水、无积雪。
					绿化带	（1）每天至少1次对绿化带内杂物进行捡拾。 （2）每周至少1次对枯枝、枯叶进行清理。	（1）无白色垃圾、无烟头、无纸屑。 （2）绿化带内无枯枝、枯叶。
					排风口	每月至少1次对排风口进行清洁。	排风口无积尘、无泥渍。
					雨水收集口、地沟、雨水井	（1）每月至少1次对雨水收集口、地沟内冲洗及雨水井杂物进行清理，并随时维护。 （2）根据季节及天气情况对雨水收集口、地沟、雨污水井进行清污、卫生消杀。	（1）沟内无积水、无杂物、无堵塞现象。 （2）防止雨水收集口、地沟及雨污水井细菌滋生。
					路（地）灯、指示牌、宣传栏	每周至少1次对路（地）灯、指示牌及宣传栏进行清洁。	无灰尘、无泥渍，确保光亮。
					体育设施（活动器械）	每周至少1次对体育设施进行擦拭，并配合学校进行维护、消杀。	无灰尘、无污渍、无垃圾、无脏物。
					天台、雨棚	每月至少1次对天台及雨棚进行清理。	无杂物、无积尘、无泥渍、无垃圾，排水口畅通。
					校门口	（1）每天至少2次对校门口进行清洁，随时清扫。 （2）每月至少1次对校门口进行冲洗，根据季节调整。 （3）雨后雪后及时清扫。	（1）无杂物、无垃圾。 （2）地面干净、无污渍、无积水。 （3）门口无积水、无积雪。
					自行车（电瓶车）车棚	每周至少2次对车棚进行清洁。	确保无杂物、无垃圾。
					垃圾中转站	每日至少1次对垃圾中转站进行清洁及消杀。	（1）地面干净、无散落垃圾、无异味。 （2）无蚊蝇、无蠕虫、无老鼠。

消毒消杀	（1）开学前对校区开展全面的消杀工作。 （2）每周至少1次对重点部位进行消杀。 （3）每日对教室进行紫外线消毒、每季度用酒精擦拭紫外线灯具。	（1）严格遵守消杀操作制度，并做好记录。 （2）消杀效果达到校方要求及相关标准。 （3）熟练掌握紫外线消杀工作流程。
垃圾清理	（1）每天至少1次对各区域内垃圾进行清理。 （2）每周至少2次对垃圾桶外部进行清理。	（1）各处垃圾无遗漏。 （2）垃圾运输过程无倾泻。 （3）垃圾桶摆放整齐。

3、绿化服务内容、服务标准及检查标准

项目	绿化内容		服务标准	检查标准
绿化服务	浇水	乔木	结合服务学校需求，合理安排浇水频次。	目测：长势良好。
		灌木		
		草坪		
	修剪	乔木	根据植物生长情况，并按照相应技术规范定期进行修剪。	目测：无枯枝，主侧枝分布均匀，造型优美。
		灌木		目测：成型、整齐。
		草坪	视生长情况定期清除杂草，定期修剪修补。	目测：无杂草、无碎石，草坪边缘线保持清晰、整齐。
	施肥	乔木	采用穴施或沟施，施肥及时，覆土平整。 施肥料不露出土面。	目测：植物生长良好。
		灌木		
		草坪	采用播施或喷施，掌握施肥时间和方法。 不伤草皮与花卉。	目测：生长良好，无枯枝黄叶及老化现象，无黄土裸露。
	防治病虫	乔木	根据植物生长情况及病虫害发生期，及时进行防治，发现病虫害立即喷药。	目测：生长茂盛，无病虫害。

4、工程服务内容、服务标准及检查标准

项目	服务内容	服务标准	检查标准

1

			工程服务	共用设施设备维护保养	供配电系统	（1）配电室24小时运行。 （2）每天巡查不少于2次。 （3）配合学校每年对高低压配电柜、变压器进行不少于1次的专业维保。 （4）配合学校每年对接地网及绝缘设施进行不少于1次的检测。	（1）配电室室内温度不超过40℃。 （2）变压器温度在正常值范围内，冷却装置能够自动启停。 （3）配电室无异常响声或气味，地下电缆沟道无积水。 （4）各种仪表指示正常，指示灯正常。 （5）单相、三相电压在额定值的±7%范围内，无超载运行。 （6）配电柜内元器件完好无破损，清洁无积尘，导线接头无过热或烧伤痕迹。 （7）防小动物设施完好。 （8）接地线无锈蚀或松动。 （9）安全用具、操作工具及专用钥匙齐全，存放于规定位置，安全用具定期检定。 （10）各种临时用电接触安全可靠。 （11）各种标示牌、警示牌完好。 （12）各类应急预案完整有效。
					发电机	（1）发电机每月试运行1次。 （2）配合学校定期对发电机进行专业维保。	（1）发电机组机组外观清洁。 （2）冷却液和机油量正常，蓄电池电压不低于24V。 （3）空气过滤器无积尘、无堵塞。 （4）运行时发电电压、频率、转速符合标准，各类仪表指示正常。 （5）运行时机组无不正常震动、噪声，无黑烟。 （6）市电故障状态，机组手/自动启动正常。 （7）专用操作工具及专用钥匙齐全，存放于规定位置。 （8）机房通风、降噪符合标准。 （9）各种标示牌、警示牌完好。 （10）发电机组油箱储油量满足8小时运行需求。 （11）各类应急预案完整有效。

					给排水系统	（1）水泵房24小时运行。 （2）每天巡查不少于2次。 （3）每年度对水泵润滑点注油不少于1次。 （4）每季度对公共污水管道、雨水管道、化粪池检查不少于1次。 （5）每半年对水泵、阀门全面检查保养不少于1次。 （6）每半年对铸铁雨污水井盖、明装雨污水管道进行除锈、刷漆不少于1次。 （7）每半年对屋面天沟、落水口及雨水管进行清理清挖不少于1次。 （8）每年对水泵房、管道等除锈、防腐、刷漆不少于至少1次。 （9）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。 （10）视情况对排水沟进行清掏1次。 （11）污水提升泵每半月点动运行1次，维护保养每半年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。	（1）供水管网、阀门、压力表无跑、冒、滴、漏，机电控制设备运行正常。 （2）各类仪表指示正常，水箱储水量保证不少于8小时正常使用。 （3）配合校方对压力表每年进行检定。 （4）各种标示牌、警示牌完好。 （5）各类应急预案完整有效。
					电梯	（1）电梯24小时运行。 （2）每天巡查不少于1次。 （3）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。 （4）配合学校对维保单位保养工作进行监督。 （5）配合学校每年按时对电梯进行年检。	（1）机房内悬挂温度计，确保机房温度不超过标准范围。 （2）双电源箱、曳引机、控制柜工作正常，无异声、异味。 （3）各类电气、机械保护装置无误动作。 （4）机房通风、降温、消防设施完好有效，洁净无积尘。 （5）各类安全标志完好有效。 （6）事故救援工具、标示牌、警示牌完好。 （7）各类应急预案完整有效。 （8）电梯轿厢内应张贴统一格式的电梯安全使用标识。（96333应急报修标识、乘梯须知等。）

					空调系统	（1）每年在制冷季及采暖季开始前完成空调系统的日常保养工作。 （2）空调机房运行期间，每天巡查不少于2次。	（1）每个供冷季对回风口、出风口滤网进行清洗、消毒，确保出风量达标。 （2）室内空调控制面板各操作键动作灵敏、正确。 （3）室外机冷凝器无积尘，散热功能良好。 （4）冷凝风扇旋转正常，无异响、卡滞。 （5）电气控制部分无过载。
					供暖系统	（1）每年在供热开始前完成供热系统的检查工作。（11月初完成） （2）供暖期前5天完成内部系统试压。 （3）供热季节，供热交换站、管道如遇突发情况，应第一时间安排人员前往现场。 （4）供暖系统运行期间，机房和设备每日巡查不少3次。	（1）市政供暖热媒压力及温度正常。 （2）换热器压紧螺栓的松紧程度合适、均匀。 （3）换热器前的过滤器滤网清洁、完好，螺栓紧固。 （4）循环泵电器、机械部分运行正常。 （5）各部分温度、压力仪表，安全阀，调节阀，完好、灵敏、有效。 （6）每个采暖季配合校方对换热器委托专业公司进行清洗，确保供热温度达标。软化水装置工作正常，水质达标，补水设备工作正常，每个采暖季对补水水箱进行清洗。 （7）每个采暖季配合校方对压力表和安全阀由特种设备检定站进行检定，确保指示准确，动作灵敏。 （8）机组保温层完好、无脱落。 （9）机房通风、降温、消防设施完好有效，洁净无积尘。 （10）标示牌、警示牌完好。 （11）各类应急预案完整有效。
				共用部位维护保养	房屋结构	（1）每月对房屋外观结构进行不少于1次的巡查。 （2）每季度对涉及使用安全的重点部位检查不少于1次。	目测：房屋外观完整，屋面防水层完好，楼体散水完好，发现问题及时向校方报告。
					门窗、栏杆、扶手	每周对楼内公共部位门窗巡查不少于1次。	（1）玻璃、门窗配件完好。 （2）门、窗开闭灵活，窗户限位器完好。 （3）无异常声响。 （4）栏杆、扶手稳固。

	楼内墙面、顶面、地面	每周对楼内墙面、顶面、地面巡查不少于1次。	墙面、顶面粉刷层无脱落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。
	围墙	每周对围墙巡查不少于1次。	实体围墙无倾斜、裂缝。
	管道、排水沟、屋顶	（1）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。 （2）每半年对屋顶进行不少于1次的检查。	（1）防水层无起皱、碎裂。 （2）隔热板无断裂、缺损。 （3）排水无堵塞、无漏水。
	照明路灯	每周对照明路灯不少于1次的巡查。	灯具完好，区域内道路亮灯率90%以上。
	道路、场地	每周不少于2次巡查道路、路面、侧石、井盖等。每季度至少1次检查防坠网，每年配合校方更换。	道路、侧石、井盖、防坠网完好。
综合类维修服务	设施设备保养计划	编制《设施设备保养计划》。	依据《设施设备保养计划》，按期对设施设备进行维护保养。
	设施设备大中修计划	编制《设施设备大中修计划》。	依据《设施设备大中修计划》，配合校方对设施设备进行大中修或更新改造。
	报修	（1）根据校方要求制定、调整报修流程。 （2）根据报修内容及时安排工程人员赶到报修现场。 （3）及时做好维修的回访工作。	维修任务完成率达90%以上。

5、保安服务内容、服务标准及检查标准

项目	服务内容	服务标准	检查标准

			保安服务	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。 （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，并配合公安机关做好处置工作。 （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）疏导出入车辆和行人，保证进出车辆畅通，人员出入有序无阻。 （6）妥善保管、定期检查、熟练使用技防工具，每月至少开展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。	（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，学生外出执行学校管理制度。 （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、不吃零食、不玩手机。
				巡逻岗服务	（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）严格按照规定的时间、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。	（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）应持消防设施消防控制室值班人员操作员证上岗。	（1）根据学校《火灾应急预案》，至少每半年开展一次消防应急演练。 （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，配合校方按期对灭火器检验，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）建立监控设备清单、对监控设备使用情况每月排查1次，监控线路、器材不得擅自改动。	（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）严禁私自删除、下载监控录像，查看录像须经校方许可并做好登记。 （4）外来人员进入监控室须经校方批准并做好登记。 （5）未经校方许可，禁止任何人员查看监控录像。

3.2.3人员配置要求

采购包1:

/

3.2.4设施设备要求

采购包1:

/

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

五、服务期限

自合同签订之日起一年。

采购包1：

西安市曲江第七小学

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30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30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30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30个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：

详见合同文本

3.4其他要求

成交供应商领取通知书时提供纸质文件2份，纸质版文件须是电子化交易平台系统生成的响应文件。

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（提供会计师事务所出具的2025年度审计报告（须赋验证码），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 供应商承诺书.docx

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（须赋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。	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
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	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 响应报价明细表.docx
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 响应报价明细表.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，未降低服务要求	采购需求偏离表.docx
8	响应文件中不得附加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

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85.00分 报价得分15.00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: 1.1服务分析及目标； 1.2服务理念及特色。 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。 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。 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。	27.0000	主观	磋商方案说明.docx
	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（用电、用气、消防、地震、电梯困人等）； 2.2恶劣天气事件（暴雨、暴雪、大风等强对流天气）； 2.3重大接待、活动及各类检查。 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。	12.0000	主观	磋商方案说明.docx

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、问责机制、监督机制、自查制度、人员信息保密制度，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	磋商方案说明.docx
	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:岗位职责培训、行为规范培训、服务礼仪培训，每提供1项得1分，满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1项得1分，满分3分，不提供不得分。 3.针对所有岗位人员配置统一工装，样式统一、美观，计1分。	7.0000	客观	磋商方案说明.docx
	项目管理人员	1.学历 具有大专及以上学历，得1分，具有本科及以上学历，计2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年物业项目管理经验得1分，每增加一年物业服务管理经验额外加1分，最多加4分，满分5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。	7.0000	客观	磋商方案说明.docx

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	磋商方案说明.docx
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	磋商方案说明.docx

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
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	15.0000	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：采购需求偏离表.docx

详见附件：磋商方案说明.docx

详见附件：供应商承诺书.docx

详见附件：商务要求（合同草案条款）偏离表.docx

详见附件：响应报价明细表.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：拟签订合同文本.docx