

# 磋商文件

(服务类)

采购项目名称：商洛市财政局物业服务采购项目

采购项目编号：SLCG-JZXC〔2026〕10号

商洛市财政局

商洛市政府采购中心共同编制

2026年05月29日

# 第一章 竞争性磋商邀请

商洛市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受商洛市财政局委托，拟对商洛市财政局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：SLCG-JZXCS〔2026〕10号

## 二、项目名称：商洛市财政局物业服务采购项目

## 三、磋商项目简介

商洛市财政局物业服务项目，服务区域覆盖办公区主楼、副楼、配套基础设施及室外全部区域，总占地面积达10,918平方米，服务内容全面涵盖办公区安防管理、公共秩序维护、绿化养护、各类设施设备运维、公共区域清洁保洁、停车场规范化管理及各类综合配套服务等，全方位保障办公区日常运营需求。依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《陕西省政府集中采购目录及标准（2021年版）》相关规定，本项目严格按照政府采购法定方式和程序，组织实施政府集中采购工作，通过公平、公正、公开的方式择优确定成交供应商，为商洛市财政局提供专业化、规范化物业服务，确保办公区各项工作正常、有序、高效运转。

## 四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

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

## 五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（商洛市财政局物业服务采购项目）：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、主体资格合法有效：供应商须在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（或事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等主体资格证书）。供应商须在项目电子化采购系统中提交主体资格证书（根据企业类型、性质选择其一）原件的扫描件，并完成电子签章。

2、保安服务承诺或劳务合同合法有效：本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的投标人须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。（1）自行招用保安员的供应商，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。（2）从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的劳务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。供应商须在项目电子化交易系统中提交承诺书或劳务合同，并完成电子签章。

3、具有良好的财务状况：供应商须具有良好的财务状况，并须在项目电子化交易系统中提交近两年任一个年度经第三方机构审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明（以上两种形式的资料提供任何一种即可），并完成电子签章。

4、具有良好的税收缴纳记录：供应商须具有良好的税收缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的缴纳税收凭据（任意税种，时间以税款所属日期为准，凭据须有税务机关或代收机关的公章或业务专用章，依法免

税或无须缴纳税收应提供相应证明文件），并完成电子签章。

5、具有良好的社会保障资金缴纳记录：供应商须具有良好的社会保障资金缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的须提供相关证明文件，并完成电子签章。

6、近三年内在经营活动中无重大违法记录：供应商近三年内在经营活动中须无重大违法记录，并须在项目电子化交易系统中提交近三年内在经营活动中无重大违法记录声明函，且近三年内在经营活动中无重大违法记录，并完成电子签章。

7、控股关系承诺合法有效：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，不得同时参加本项目同一合同项下政府采购活动。供应商须在项目电子化交易系统中提交“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，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动的承诺书”原件的扫描件，并完成电子签章。

8、非联合体不分包响应声明：本项目不接受联合体响应，供应商须以一个独立的法人实体参加响应。供应商须在项目电子化交易系统中提交“非联合体不分包响应声明函”原件的扫描件，并完成电子签章。

9、信用记录声明及查询合法有效：供应商未被信用中国网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn>）列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动。供应商须在项目电子化交易系统中提交《供应商信用记录声明函》，并完成电子签章。采购人及采购代理机构在开标后现场查询信用记录并下载查询报告及截图保存，存在不良信用记录的，按无效响应处理。

10、法定代表人授权书合法有效：供应商法定代表人直接参加磋商的须提供本人身份证、法定代表人身份证明书，法定代表人授权代表参加磋商的须提供法定代表人授权书、被授权人身份证，并须在项目电子化交易系统中提交法定代表人身份证、法定代表人身份证明书（或法定代表人授权书、被授权人身份证）原件的扫描件，并完成电子签章。

## 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：商洛市财政局**

地址：商洛市商州区工农路12号

邮编：726000

联系人：樊华

联系电话：0914-2331183

### **代理机构：商洛市政府采购中心**

地址：陕西省商洛市商州区商州区工农路12号

邮编：726000

联系人：王秀娟

联系电话：0914-2318823

### **采购监督机构：商洛市财政局政府采购管理科**

联系人：屈老师

联系电话：0914-2330993

## 第二章 供应商须知

### 2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：500,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	综合评分法(详见第六章)。
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本磋商文件要求的资格条件和能力。</p> <p>1.两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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
5	落实节能、环保产品政策	<p>1.根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的物业服务产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购的物业服务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，本项目采购的物业服务产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，评审得分相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p>

6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。</p> <p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。</p> <p>（其他情形）不适用。</p>
7	本国产品价格扣除（若采购项目适用本国产品标准）	<p>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&lt;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&gt;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。</p>
8	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在磋商过程中，磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明和相关证明材料，应当加盖供应商公章，在磋商小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关材料无效，视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
10	异常低价审查	<p>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。</p>
11	磋商保证金	<p>缴交方式：否</p> <p>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。</p>
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	招标代理服务费用（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
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商洛市财政局和商洛市政府采购中心享有。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，评审细则及标准由商洛市财政局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由商洛市政府采购中心负责解释。

### 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商洛市财政局。

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商洛市政府采购中心。

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

### 2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

## 2.3磋商文件

### 2.3.1磋商文件的构成

一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：

- (一) 竞争性磋商邀请；
- (二) 供应商须知；
- (三) 磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
- (四) 资格审查；
- (五) 磋商过程中可实质性变动的内容；
- (六) 磋商办法；
- (七) 响应文件格式；
- (八) 拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

### **2.3.2磋商文件的澄清和修改**

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

## **2.4响应文件**

### **2.4.1响应文件的语言**

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，磋商小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

### **2.4.2计量单位**

除磋商文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

### **2.4.3响应货币**

本次项目均以人民币报价。

### **2.4.4知识产权**

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

四、构成本磋商文件的各组成部分，未经采购人书面同意，供应商不得擅自复印或用于非本磋商项目所需的其它目的。

### **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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体,以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的,将对所有联合体成员进行信用记录查询,联合体成员存在不良信用记录的,视同联合体存在不良信用记录。

### 2.5.3 资格审查

详见磋商文件第四章。

### 2.5.4 磋商

详见磋商文件第六章。

### 2.5.5 成交通知书

一、采购人或者磋商小组确认成交供应商后,代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书,成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据,是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的,将以公告形式宣布发出的成交通知书无效,成交通知书将自动失效,并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

## 2.6 签订及履行合同和验收

### 2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起二十五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：

依据本项目采购合同及物业服务规范制定履约验收标准，从环境卫生、安全秩序、设备运维、配套管护、绿化养护、综合服务、人员配置七个维度，明确履约验收核心标准，具体如下：（1）环境卫生验收标准：办公区全域保洁、消杀、垃圾清运工作常态化落实到位，公共区域整洁无杂物、污渍及异味。垃圾做到日产日清、分类规范，保洁物资配备充足，整体环境卫生符合合同既定服务标准。（2）安全秩序验收标准：落实24小时安保及消控持证值守，常态化开展园区巡查、出入管控、停车秩序整治及闭馆安全核查。消防设施完好有效、通道畅通，安全台账、应急预案、培训记录齐全，无安全隐患。（3）水电设施、设备运维验收标准：园区水电、暖通、电力、水源热泵等各类设施设备定期巡检、养护、隐患排查，严格执行设备启停规范。设备运行状态稳定，故障隐患整改及时，运维台账完整规范，设施运行安全有序。（3）配套设施管护验收标准：监控、消防等配套设施定期养护、隐患排查及台账归档。落实电梯日常巡查、故障上报、配合维保等工作，各类配套设施运行正常，问题处置及时到位。（5）绿化养护验收标准 常态化开展办公区绿植养护、绿化带清杂、苗木补栽工作，绿化区域干净整洁，苗木长势良好，保质保量完成各项绿化养护任务，满足合同履约要求。（6）综合服务验收标准：服从甲方统一调度管理，服务响应迅速，高效完成日常保障及各类临时服务工作，稳定保障院区办公及日常运行秩序，服务履约合规规范。（7）人员配置验收标准：项目各岗位人员足额配齐，在岗人员资质、身体条件达标，特种及专业岗位持证上岗。人员在岗履职稳定，可全面保障项目全天候物业服务正常开展。

### 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 商洛市财政局 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由商洛市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 商洛市政府采购中心 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：王秀娟

联系电话：0914-2318823

地址：商洛市商州区工农路12号

邮编：726000

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

商洛市财政局物业服务项目，服务区域覆盖办公区主楼、副楼、配套基础设施及室外全部区域，总占地面积达10,918平方米，服务内容全面涵盖办公区安防管理、公共秩序维护、绿化养护、各类设施设备运维、公共区域清洁保洁、停车场规范化管理及各类综合配套服务等，全方位保障办公区日常运营需求；依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《陕西省政府集中采购目录及标准（2021年版）》相关规定，本项目严格按照政府采购法定方式和程序，组织实施政府集中采购工作，通过公平、公正、公开的方式择优确定成交供应商，为商洛市财政局提供专业化、规范化物业服务，确保办公区各项工作正常、有序、高效运转。

#### 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）：500,000.00  
采购包最高限价（元）：500,000.00  
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	商洛市财政局物业服务采购项目	1. 0 0	500,00 0.00	次	物 业 管 理	否	否	否	否	否

##### 3.2.2服务要求

采购包1：  
标的名称：商洛市财政局物业服务采购项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
		一、服务内容和要求 （一）保洁服务 1、室外保洁 （1）每天8：00前完成1次清扫并保持全天循环保洁，确保室外无烟头、纸屑和石子等杂物，及时处理乱堆乱放物品。 （2）每天清理室外公共告示栏、院内文化墙表面干净有光泽，无灰尘、无污渍、

无絮状物标识等，及时处理过期及破损的宣传品。

(3) 每天清洗院落出入口的地面，后门口地面、台阶干净整洁、无污渍、无垃圾、无积水、无堆放物。

(4) 每天清理绿化带内杂物，做到绿化带内无杂物、烟头。

(5) 每天清理垃圾堆放点，要求地面干净、无积水、无苍蝇蚊虫、无异味，垃圾桶外观干净，无污垢。

## 2、楼层公共区域保洁

(1) 每天8:00前完成1次清洁，大厅玻璃门光亮洁净、目视无指印、无灰尘并保持循环保洁，确保无烟头、无纸屑、无痰迹、无污迹。

(2) 公共区域墙面、天花板、扶手保持清洁光亮，无灰尘，各种装饰件、玻璃、灯具保持光亮清洁。

(3) 电梯及时清洁，1次/2天保养剂，保持不锈钢轿厢干净整洁、光亮，地面干净整洁，控制面板干净无污渍，宣传栏表面干净。

(4) 所有楼道每天清扫、潮湿拖3次，擦拭楼梯扶手，无污迹、无痰迹、无积灰。

擦拭消防箱、灭火器，保持箱内外干净无积灰。

(5) 楼内公共区地面、窗台、玻璃要求洁净显光泽、无水渍、无杂物及粘附物。

(6) 保洁过程中做好友情提示，如地面湿滑放置好注意防滑的提示牌。

## 3、会议室保洁

(1) 每天打扫会议室，地板清洁、桌椅擦拭，音响设备清洁光亮，确保随时处于备用状态。

(2) 随时做好会议室的通风工作。

## 4、卫生间保洁

(1) 卫生间每2小时清洁1次，保洁时摆放醒目标识。

(2) 清洁内容包括：通风换气口、洁具、地面、垃圾篓、大小便器、洗手盆、墙面、台面、开关、门牌、镜面。

(3) 每月对共用卫生间进行2次消杀，及时清理墙壁污渍，确保室内无异味、臭味。

(4) 每天更换洗手间垃圾袋，洗手液及时添加，保持随时循环保洁。

(5) 确保地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板、墙面无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍。

## 5、活动场地保洁

(1) 每天对多功能活动室、健身房等活动场地内地面和设施设备进行日常保洁，包括除尘、通风等。

(2) 对活动场地内使用后的设备进行归位摆放，保持齐整、洁净。

(3) 做好活动场地内设备的调试和开启工作，活动结束后关好电源和门窗。

(4) 及时完成临时布置的各项工作。

## 6、垃圾清运

(1) 生活垃圾每日收集2次，上午下午各1次。

(2) 垃圾装袋，日产日清，及时外运，做好环境美化及消杀工作。

(3) 严格按照规定分类处理垃圾，并建立垃圾分类台账，制定相关管理制度。

## (二) 保安服务

1、安保管理：安保人员实行24小时值班制度，大楼内外按时巡查，有巡查记录，消防控制室设专人24小时值守，来访人员及车辆实行登记管理，引导车辆有序停放，对出入的物品实行严格的查验管理制度，做好登记。

（1）实行24小时值班制度，穿统一制服，带统一标牌，用语礼貌，文明值勤，同时保持值班室及周边环境卫生整洁。

（2）南门岗在特定时段(上下班期间、外单位来人参观等)保持立岗，控制人员、车辆进出，对进入大门的外来人员、车辆，要进行询问及登记，严禁推销等闲杂人等进入办公区，门岗人员文明提供咨询服务。

（3）实行人防、技防相结合，定时巡检，巡检内容包括：查车辆停放秩序，车辆按指定位置有序停放；查设备设施是否完好，发现问题及时报修；查办公楼是否有异常。做好巡视记录、交接班记录，各项制度齐全。

（4）涉及安全隐患处设明显标志并采取防范措施。

（5）建立健全各种应急处理预案。

（6）18:00后及时检查大楼门窗是否关闭，水电是否切断。

## 2、消防管理

（1）建立健全消防管理制度和消防管理台账，定期进行消防培训，成立消防应急领导小组，掌握基本消防技能，消控值班人员持证上岗，配合消防维保人员做好消防

（2）消控室实施24小时值班制度，值班记录完整。

（3）消防设施完好率100%，每周定期巡视、检修，确保消防报警按钮无一缺损，指示灯正常，灭火器放置合理，无缺失，无过期，消防通道保持通畅，有疏散示意图。

（4）无火灾隐患，无违章用电及违章使用明火现象。

## 3、车辆停放规范管理

（1）确保进入院内车辆有序停放。

（2）划定专用机动车和非机动车停车位，实施入位停车管理。

（3）建立停车场管理制度，停车场指示标志清晰到位。

（4）疏导车辆进出及时有效，车管员动作准确。

（5）及时纠正车辆违规停放现象，保障停车秩序。

## （三）水电设备、设施维护服务

1、负责所属区域水、电、暖等设施设备养护维修。

2、定期检查清理冷、热水管道，疏通排污管道。

3、熟练掌握水源热泵系统操作与运行原理，每日对热泵主机、循环水泵、补水泵、冷却塔、地下管网、配电柜、控制柜开展常态化巡查，重点核查系统压力、介质温度、运行电流、电压、水箱液位等关键参数，确保各项指标均在标准允许范围内。

每日现场排查机组运行工况，细致检查有无异响、异常震动、管路渗漏、设备结露、机体过热等问题，发现安全隐患立即处置整改，并规范做好巡检及处置台账记录。定期检查水路阀门、过滤器、软接头、膨胀罐等附属设施完好状况，确保启闭灵活、密封完好、无跑冒滴漏现象。严格执行系统定时启停规定：夏季制冷周期6月15日至9月15日，每日运行时间7:30—18:00；冬季制热周期11月15日至次年3月15日，每日7:30开启制热系统、18:00准时关闭。同时常态化巡查发电机、变压器等配套电力设备，全程保障各类设施设备安全平稳正常运行。



		<p>完成院机关、物业经理交办的其它相关工作。</p> <p>(四) 监控设备、设施维护和监控服务</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责所属区域消防设施的养护、维修及安全隐患排查。</li> <li>2、负责2部电梯安监巡查及故障通报协助处理。</li> <li>3、定期巡查消火栓、灭火器、报警器等消防设备，确保设备正常运行。</li> <li>4、定期检查消防安全通道，确保消防通道畅通。协助完成消防专业维保。</li> <li>5、完成院机关、物业经理交办的其它相关工作。</li> </ol> <p>(五) 绿化养护服务</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、负责区域内花草树木养护。</li> <li>2、负责区域内绿化带垃圾清理。</li> <li>3、负责补栽购置回来的苗木。</li> <li>4、完成院机关、物业经理交办的其它相关工作。</li> </ol> <p>(六) 其它服务</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、按照物业服务合同约定，提供并完成上述服务项目以外的相关服务。</li> <li>2、按照采购人的安排和要求，完成采购人交办的其它物业管理相关的服务。</li> </ol>
2		<p>二、人员配备、资格要求及工作职责</p> <p>(一) 保洁人员</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人数：4人</li> <li>2、资格要求：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；具备完成本项目保洁服务内容的能力、体力等条件，适应全天候轮班值守。</li> <li>3、工作职责：完成本项目保洁服务相关工作。</li> </ol> <p>(二) 保安人员</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人数：5名</li> <li>2、资格要求：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；具备完成本项目保安服务内容的能力、体力等条件，适应全天候轮班值守。</li> <li>3、工作职责：完成本项目保安服务相关工作。</li> </ol> <p>(三) 水电工</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人数：2人</li> <li>2、资格要求：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；具有水电维修相关技能并持有水电相关证书，具备完成本项目水电设备、设施维护服务内容的能力、体力等条件，适应全天候轮班值守。</li> <li>3、工作职责：完成本项目水电设备、设施维护服务相关工作。</li> </ol> <p>(四) 中控员</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、人数：1人</li> <li>2、资格条件：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；具须有消防管理相关证书，具备完成本项目监控设备、设施维护服务内容的能力、体力等条件，适应全天候轮班值守。</li> </ol>

		<p>3、工作职责：完成本项目监控设备、设施维护服务相关工作。</p> <p>（五）绿化养护工</p> <p>1、人数：1人</p> <p>2、资格要求：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；具有绿化养护技能并持有园林绿化相关证书，具备完成本项目绿化养护服务内容的能力、体力等条件，适应全天候轮班值守。</p> <p>3、工作职责：完成本项目绿化养护服务相关工作。</p> <p>（六）物业经理</p> <p>1、人数：1名</p> <p>2、资格要求：</p> <p>具体要求：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；具有管理及综合协调能力，具有物业管理上岗证书；具备完成本项目物业服务管理能力、体力等条件。</p> <p>3、工作职责：负责本项目物业服务的综合管理、联系、协调、调度、安全、培训、廉洁、服务保障工作，具体完成以下工作：</p> <p>（1）综合管理保洁、安保、设备维护等工作，保证工作正常开展。</p> <p>（2）对接联系机关工作人员，提升服务水平。</p> <p>（3）负责统筹调配物业人员，保障院机关工作正常开展。</p> <p>（4）负责物业人员的培训及安全教育工作。</p> <p>（5）负责工作计划落实。</p> <p>（6）定期征求业主意见，改进工作，保证物业服务保障质量。</p> <p>（7）完成物业服务过程中物业公司、采购人交办的其他工作。</p>
--	--	---

### 3.2.3人员配置要求

采购包1：

人员配置数量要求：14人。其中保洁人员4人、保安人员5人、水电工2人、中控员1人、绿化养护工1人、物业经理1人；人员配置资格要求：男性不超过60周岁、女性不超过55周岁，身体健康、形象端正，无残疾、无大面积明显纹身、无不良嗜好；取得并持有本项目所对应岗位的资质证件，具备完成对应岗位工作职责的能力、体力等条件，适应全天候轮班值守。

### 3.2.4设施设备要求

采购包1：

须配备完成本项目物业服务各项工作内容所需的设施、设备。

### 3.2.5其他要求

采购包1：

合同支付约定：合同期内，每季度支付一次合同款项： 1. 支付周期：本合同项下物业服务款项按季度支付。每季度为一个支付周期，自每季度首月1日起至该季度末月最后一日止。 2. 支付前提：每季度服务期满后5个工作日内，采购人对供应商当季提供的保洁、安保、水电运维、监控运维、绿化养护等全部物业服务内容、人员到岗情况、服务质量达标情况进行考核，考核合格后，供应商向采购人提交合法有效的结算凭证。 3. 支付时限：采购人在收到供应商提交的合格结算凭证及考核合格证明后15个工作日内，按合同约定的服务单价及当季实际服务时长，通过银行转账方式支付对应季度的物业服务款项。 4. 逾期处理：若采购人未按本条款约定时限支付款项，每逾期一日，应按应付未付款项的0.05%向供应商支付违约金；若因供应商未按要求提供结算凭证、服务考核不合格导致付款延迟，采购人不承担逾期付款责任，且供应商应按合同约定整改，直至考

核合格后再办理付款手续。

### **3.3商务要求**

#### **3.3.1服务期限**

采购包1:

服务期限为三年，采用一年一签的方式，采购人将根据年度服务考核情况决定是否续签下一年度合同，总服务期限不超过三年。

#### **3.3.2服务地点**

采购包1:

商洛市财政局机关

#### **3.3.3考核（验收）标准和方法**

采购包1:

本项目物业服务实行日常抽查、月度检查、季度综合验收相结合的考核方式。采购人以现场实地核查、台账资料审核、服务频次核验、人员在岗核查等方式开展验收。服务商须严格按采购需求标准提供服务，服务达标、人员配齐、台账齐全、整改到位即为合格；存在缺岗、服务不到位、频次不达标、资料缺失、问题拒不整改的，当期验收不合格，暂缓支付当期服务费。

（一）分项验收：1、保洁服务。验收标准：室外、楼道、大厅、玻璃、扶手、会议室、卫生间、活动场地全域干净整洁，无垃圾、无积尘、无污渍、无积水、无异味、无蛛网。按要求完成每日清扫、每日循环保洁、楼道每日3次拖扫、卫生间每2小时保洁、每月2次消杀。垃圾每日早晚双次清运、日产日清、分类规范、台账齐全。湿滑作业规范放置警示标识，各类公示墙面、设施干净完好，无过期破损宣传品。验收方式：现场目视抽查、分时段巡检、核对保洁消杀及清运台账。2、保安服务。验收标准：安保24小时在岗值守、着装规范、文明执勤；消控室24小时专人持证值守，台账记录完整。严格落实来访、车辆、物品出入登记，重点时段立岗值守，院区巡查到位、隐患排查到位、应急预案健全。每日闭馆后核查门窗水电关闭情况，院内车辆停放有序、标识齐全、秩序良好，无违规停放、无无关闲散人员进入办公区域。全域无违规用火用电、消防设施完好率100%、消防通道全程畅通。验收方式：不定时查岗、夜间抽查、现场核查消防设施及通道、查阅值班、巡查、登记、培训及台账资料。3、水电及设备运维。验收标准：全院水、电、暖、管道设施定期排查疏通，无堵塞、无跑冒滴漏。水源热泵系统、配电设备、水泵、冷却塔等设备每日常态化巡检，运行参数正常、无异常工况、无安全隐患，巡检记录完整。严格执行冬夏季系统定时启停制度，发电机、变压器等电力设备运维到位，全院设施设备运行安全平稳、故障处置及时。验收方式：现场设备工况核查、参数核对、查阅每日巡检、隐患整改台账。4、监控。验收标准：全域消防、监控设施定期巡检养护，设备完好可用，消防通道畅通。配合完成电梯日常巡查、故障上报、专业维保配合工作，隐患排查及时、问题反馈到位，台账记录规范齐全。验收方式：现场抽查设备状态、核查巡检及配合维保资料。5、绿化养护服务。验收标准：区域绿植养护到位，绿化带无杂物、无垃圾，按要求完成苗木补栽、日常管护，整体绿化整洁美观。验收方式：现场实地检查绿化整洁及养护成效。6、综合服务。验收标准：服务商服从采购人统一调度，保质保量完成各项临时及配套物业服务，响应及时、落实到位。验收方式：工作痕迹核查、采购人满意度评价。（二）人员配置。验收标准：服务商须足额配齐物业经理、保洁、保安、水电工、中控员、绿化养护工等全部岗位人员，人员年龄、身体健康状况、岗位证书完全符合采购要求。全员在岗履职、持证上岗，岗位匹配、人员稳定，满足项目24小时服务及轮值需求。验收方式：核查人员花名册、身份证、资格证书、在岗考勤、现场点名抽查。（三）通用验收方法1、现场核查：采购人采取日间、夜间、不定时随机抽查方式，核验现场服务质量、设备运行、人员在岗、环境卫生、安保秩序情况。2、资料审核：核查保洁、消杀、清运、安保值班、设备巡检、隐患整改、消防管理、培训、垃圾分类等台账资料完整性、规范性。3、季度综合考核：每季度结合日常检查情况开展全面履约验收，考核合格方可办理当期款项支付；考核不合格的，限期整改，整改合格后方可支付。4、满意度评价：结合机关日常服务反馈、投诉整改、配合保障情况综合评定履约成效。

#### **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,本项目按合同履行季度结算,履约周期自合同生效之日起计算。每个履约季度履约考核合格后,支付合同总金额的25%。成交供应商须在每期付款前提交对应金额的合法有效发票;履约考核不合格的,当期款项暂缓支付,整改合格后方可办理付款。最后一个履约季度考核合格,采购人结清剩余款项(合同总额的25%),达到付款条件起15个工作日内,支付合同总金额的100.0%

### 3.3.6违约责任及争议解决的方法

采购包1:

(一) 违约责任: 1、成交供应商未按本采购需求及合同约定标准提供服务,存在服务不到位、人员缺配、岗位脱岗、设施运维不及时、环境卫生不达标、安保管控不严、台账资料不全等违约情形的,采购人有权责令限期整改;逾期未整改或整改仍不达标的,视为当期履约不合格,采购人有权暂缓、扣减当期服务费,并记入履约不良记录。2、因供应商服务疏漏、管理不当、操作不规范造成采购人财产损失、安全事故、不良影响的,供应商须承担全部赔偿责任。3、供应商擅自停止服务、擅自更换关键岗位人员、拒不服从采购人合理管理调度、严重影响机关正常办公秩序的,采购人有权单方解除合同,并追究其相应违约责任。4、采购人未按合同约定按时支付服务费用的,按合同相关约定承担相应责任。(二) 争议解决方式: 合同履行过程中发生争议,双方优先友好协商解决;协商不成的,任意一方可向项目所在地人民法院提起诉讼。

### 3.4其他要求

合同其他条款约定: (一) 甲方的权利和义务 1.审核乙方拟定的工作计划及规章制度、物业管理服务方案、人员配备、各项物料及设备的配备。2.对院内的一切公共设施及设备享有所有权,并有对所属资产的保护、使用和监督权。3.有权对乙方管理服务的质量要求进行监督,对不符合质量标准要求的管理服务有权建议整改,对不称职人员可以要求乙方更换。4.为乙方的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料,包括办公用房、设备工具库房(含相关工具、物料)等设施 and 涉及本物业管理服务所需的验收资料等。为乙方的物业管理服务提供相应的协助和配合。5.定期组织对乙方服务质量的考核、收集意见,并将结果及时通报乙方。6.有义务督促乙方加强物业管理、设备管理与服务过程中的安全管理。7.按照合同付款、结算约定向乙方支付管理与服务费用。8.为乙方有效开展工作提供其他必要的便利。9.对乙方工作人员在工作中发生的不文明行为,甲方有权采取措施制止,若因此造成不良后果,追究乙方及直接责任人的责任。10.若甲方对乙方第一年的服务情况不满意(满意度达不到95%以上),甲方有权选择不与乙方续签第二年合同,由此引起的经济损失及全部责任由乙方承担。11.按法律规定或经双方商定由甲方承担的其他责任和义务。(二) 乙方的权利和义务 1.根据有关法律、法规政策及本合同的规定,制定保安服务、水电消防、卫生保洁、绿化养护服务等各项管理办法、规章制度、服务实施方案,实施细则、人员配备计划、设备配备计划,并报送甲方备查。2.按甲方的规定和要求及乙方的承诺,履行好保安、水电、消防、保洁、绿化养护管理服务的职责。3.乙方使用的工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好、无违法犯罪记录,并按照劳动法要求签订用工合同。为员工缴纳养老保险、意外伤害险等保险费用。否则,出现的相关责任由乙方负责,因此给甲方造成损失,由乙方赔偿。4.定期向甲方通报工作情况,对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。5.按本项目服务内容的总体方案和磋商文件中明确的人数及各项细则配备得力人员,定期开展岗位安全培训和教育,确保所配备人员具备与岗位要求相适应的业务素质和工作技能。保证从事本项目服务的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整工作人员及项目主管应事先通报甲方,对甲方提出认为不适合的在岗人员,乙方应作出相应调整。6.认真执行国家有关规定,按时发放派遣人员工资,为派遣人员购买雇主责任险。7.乙方必须遵循安全作业和文明作业的规定,在履行本合同的过程中,严格遵守各项安全制度和操作规程,加强对员工的安全教育,凡发生人身安全等事故,均由乙方负责、赔偿。若因乙方公司内部发生劳务纠纷,对甲方造成不良影响,乙方须赔偿相应损失。发生以上情形对甲方造成严重后果的,乙方除应赔偿因此造成的一切损失外,甲方有权单方面解除本合同。8.必须按法律、法规及有关政策规定为其服务人员签订劳动合同,为服务人员缴纳养老保险、意外伤害险等保险费用,严格执行国家劳动法的相关规定。落实好安全生产的措施和配置安全作业的劳保用品。9.工作人员数量必须满足采购人的实际工作要求,且穿着统一标识

的工作服。10.不得有违法纵容、煽动工人怠工、罢工等过激行为,或因无视工人权益引致工人怠工、罢工等过激行为。应建立创优评先机制,激励员工争先评优,关心关爱员工,丰富企业文化,增强员工获得感及幸福感。11.乙方必须承担经营活动中因工伤致残或死亡等全部安全责任。12.乙方保洁日常所需拖把、抹布、洁厕剂、垃圾袋等耗材均由乙方自行承担,耗材应当按照要求定期更新,确保工作所需。13.主动积极地配合甲方共同做好防火、防盗、防水、防意外事故等各项措施工作,对大楼安全工作负有相关责任。14.未经甲方同意不得将本项服务内容和责任转移给第三方。15.妥善保管相关资料,并按月整理归纳,定期向甲方报告。16.接受并积极配合甲方组织的定期考核、满意度调查等工作,并按甲方提出意见及时进行整改。

## 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	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	本项目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小微企业承接。供应商须在项目电子化交易系统中完成响应，如实、正确填报《中小企业声明函》并完成电子签章。供应商未按要求响应、未如实正确填报《中小企业声明函》的，其响应资格无效。	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	主体资格合法有效	供应商须在中华人民共和国境内注册，依法取得并有效存续的营业执照（或事业单位法人证书\民办非企业单位登记证书\非企业专业服务机构执业许可证等主体资格证书）。供应商须在项目电子化采购系统中提交主体资格证书（根据企业类型、性质选择其一）原件的扫描件，并完成电子签章。	营业执照等主体资格证明文件.docx

2	保安服务承诺或劳务合同合法有效	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的投标人须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。（1）自行招用保安员的供应商，须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。（2）从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的劳务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。供应商须在项目电子化交易系统中提交承诺书或劳务合同，并完成电子签章。	保安服务承诺或劳务合同证明材料.docx
3	具有良好的财务状况	供应商须具有良好的财务状况，并须在项目电子化交易系统中提交近两年任一个年度经第三方机构审计的财务报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明（以上两种形式的资料提供任何一种即可），并完成电子签章。	财务状况证明材料.docx
4	具有良好的税收缴纳记录	供应商须具有良好的税收缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的缴纳税收凭据（任意税种，时间以税款所属日期为准，凭据须有税务机关或代收机关的公章或业务专用章，依法免税或无须缴纳税收应提供相应证明文件），并完成电子签章。	税收缴纳记录证明材料.docx
5	具有良好的社会保障资金缴纳记录	供应商须具有良好的社会保障资金缴纳记录，并须在项目电子化交易系统中提交2025年以来内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的须提供相关证明文件，并完成电子签章。	社会保障资金缴纳记录证明材料.docx
6	近三年内在经营活动中无重大违法记录	供应商近三年内在经营活动中须无重大违法记录，并须在项目电子化交易系统中提交近三年内在经营活动中无重大违法记录声明函，且近三年内在经营活动中无重大违法记录，并完成电子签章。	无重大违法记录声明函.docx

7	控股关系承诺合法有效	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，不得同时参加本项目同一合同项下政府采购活动。供应商须在项目电子化交易系统中提交“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，不得同时参加本项目同一合同项下的政府采购活动的承诺书”原件的扫描件，并完成电子签章。	控股关系承诺书.docx
8	非联合体不分包响应声明	本项目不接受联合体响应，供应商须以一个独立的法人实体参加响应。供应商须在项目电子化交易系统中提交“非联合体不分包响应声明函”原件的扫描件，并完成电子签章。	非联合体不分包响应声明函.docx
9	信用记录声明及查询合法有效	供应商未被信用中国网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">http://www.creditchina.gov.cn</a> ）列入信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，未被中国政府采购网（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn">http://www.ccgp.gov.cn</a> ）列为政府采购严重违法失信行为记录名单、未被禁止参加政府采购活动。供应商须在项目电子化交易系统中提交《供应商信用记录声明函》，并完成电子签章。采购人及采购代理机构在开标后现场查询信用记录并下载查询报告及截图保存，存在不良信用记录的，按无效响应处理。	供应商信用记录声明函.docx
10	法定代表人授权书合法有效	供应商法定代表人直接参加磋商的须提供本人身份证、法定代表人身份证明书，法定代表人授权代表参加磋商的须提供法定代表人授权书、被授权人身份证，并须在项目电子化交易系统中提交法定代表人身份证、法定代表人身份证明书（或法定代表人授权书、被授权人身份证）原件的扫描件，并完成电子签章。	法定代表人身份证明及授权书.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 响应价格报价表.docx
2	响应文件的签字、盖章及有效期。	响应文件中的签字、盖章必须齐全、完整，响应函上须明确标明响应文件的有效期。响应文件签字、盖章不完整，有效期不符合要求的，符合性审查不予通过。	响应文件封面 法定代表人身份证明及授权书.docx 响应函

3	响应报价	响应报价不得超过项目预算价，否则符合性审查不予通过。	标的清单 报价表 响应价格报价表.docx
4	服务响应	供应商须对第三章《磋商项目技术、服务、商务及其他要求》中的服务内容和要求作出实质性响应，未作出实质性响应的，符合性审查不予通过。	服务响应方案.docx 服务内容及服务要求应答表
5	商务响应	供应商须对第三章《磋商项目技术、服务、商务及其他要求》中的商务要求作出实质性响应，未作出实质性响应的，符合性审查不予通过。	商务应答表 商务响应方案.docx
6	供应商承诺	供应商须按要求完成相关承诺，为进行相关承诺的，符合性审查不予通过。	供应商承诺书（一）.docx 供应商承诺书（三）.docx 供应商承诺书（二）.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**

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评

审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐如下成交候选供应商，并编写磋商报告。

采购包1： 3家； 评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，成交候选供应商并列。

6.3.9编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

- （一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- （二）响应文件开启日期和地点；
- （三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；
- （四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；
- （五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

6.3.10评审争议处理规则

在磋商过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

6.4评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.4.1评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

6.4.2评分标准

采购包1：

评审内容	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
	服务响应方案	<p>1. 项目整体服务理解与对接思路（4分）（1）吃透保洁（室外、楼层等）、安保、水电运维、监控运维、绿化养护6类服务及7类人员配置要求，对接思路贴合机关实际：3.0-4.0分；（2）基本理解核心需求，针对性不足：1.5-2.9分；（3）照搬模板、理解模糊：0-1.4分。</p> <p>2. 日常物业服务及作业标准（4分）（1）贴合保洁、安保等全部服务内容，作业频次（如保洁每日清扫、保安24小时值守）、质量标准全量化：3.0-4.0分；（2）涵盖主要服务，部分标准未量化：1.5-2.9分；（3）内容笼统、无具体标准：0-1.4分。</p> <p>3. 服务流程及管理制度（4分）（1）流程完整，明确7类岗位分工，考勤、投诉、垃圾分类台账等制度可落地：3.0-4.0分；（2）制度流程基本具备，不够完善：1.5-2.9分；（3）无制度、无流程：0-1.4分。</p> <p>4. 增值及个性化服务承诺（3分）（1）结合机关特点，针对会议保障、参观接待等有可量化专属服务承诺：2.0-3.0分；（2）仅有通用承诺，无个性化内容：1.0-1.9分；（3）无相关承诺：0分。</p>	15.0000	主观	服务响应方案.docx

商务响应方案	<p>1. 商务条款响应（2分）（1）完全响应所有条款，满足7类人员配置、6类服务等核心要求：1.0-2.0分；（2）非实质性偏离每项扣0.5分，扣完为止；实质性偏离得0分。</p> <p>2. 履约及考核配合（2分）（1）明确物业经理为考核对接人，整改时限清晰，违约自行担责：1.0-2.0分；（2）承诺简略，无具体整改机制：0.5-1.0分；（3）无履约承诺：0分。</p> <p>3. 保密及廉洁承诺（1分）（1）出具正式承诺书，明确所有岗位人员保密、廉洁职责，条款完整：0.5-1.0分；（2）无专项承诺或内容简略：0分。</p>	5.0000	主观	商务响应方案.docx
技术保障响应方案	<p>1. 设施设备运维（5分）（1）贴合水电（含水源热泵）、监控、消防、电梯运维需求，巡检、维保、处置时限全量化：4.0-5.0分；（2）有方案，部分时限未量化：2.0-3.9分；（3）方案笼统、无管控：0-1.9分。</p> <p>2. 智能化设施运维（4分）（1）监控运维方案完善，有信息化台账，明确中控员值守、巡检职责：3.0-4.0分；（2）有基本思路，无台账及明确职责：1.5-2.9分；（3）未涉及相关运维：0-1.4分。</p> <p>3. 物资及备品保障（3分）（1）有保洁、水电维修等物资管理制度，备品清单及储备数量明确：2.0-3.0分；（2）有简单管理思路，无量化储备：1.0-1.9分；（3）无保障方案：0分。</p> <p>4. 服务质量改进（3分）（1）有业主回访频次，保洁、安保等服务问题整改闭环机制完善：2.0-3.0分；（2）有回访思路，无闭环管理：1.0-1.9分；（3）无改进及回访机制：0分。</p>	15.0000	主观	技术保障响应方案.docx



详细评审	人员保障响应方案	<p>1. 岗位配置（5分）（1）按要求配齐7类人员（经理1名、保洁4名、保安5名、水电工2名、中控员1名、绿化工1名），定岗定责：4.0-5.0分；（2）架构齐全，人员数量不足：2.0-3.9分；（3）架构残缺、人员严重不足：0-1.9分。</p> <p>2. 项目经理资历（6分）（1）男≤60周岁、女≤55周岁，有物业上岗证，3年以上机关同类项目管理经验：5.0-6.0分；（2）符合年龄，有证书，1-3年同类经验：3.0-4.9分；（3）不符合年龄、无物业上岗证或无同类项目管理经验：0-2.9分。</p> <p>3. 专业人员持证（5分）（1）所有人员符合年龄，水电工、中控员、绿化工持证齐全：4.0-5.0分；（2）基本符合年龄，关键岗位持证率≥70%：2.0-3.9分；（3）持证率&lt;70%或不符合年龄：0-1.9分。</p> <p>4. 人员培训及稳定（4分）（1）有量化培训计划，全员社保，有轮岗及流失管控：3.0-4.0分；（2）有基本安排，无细化管控：1.5-2.9分；（3）无培训及稳定保障：0-1.4分。</p>	20.0000	主观	人员保障响应方案.docx

应急保障响应方案	<p>1. 应急预案体系（4分）（1）涵盖消防、设备故障等专项预案，贴合岗位职责：3.0-4.0分；（2）预案不全，针对性不足：1.5-2.9分；（3）照搬模板或无预案：0-1.4分。</p> <p>2. 应急队伍及物资（3分）（1）应急人员明确，物资数量及时限量化：2.0-3.0分；（2）有基本思路，无量化要求：1.0-1.9分；（3）无队伍及物资安排：0分。</p> <p>3. 应急演练及复盘（3分）（1）演练频次明确，有复盘整改闭环：2.0-3.0分；（2）有计划，无频次及复盘：1.0-1.9分；（3）无演练及整改机制：0分。</p>	10.0000	主观	应急保障响应方案.docx
风险防控措施响应方案	<p>1. 安全风险防控（2分）（1）风险点梳理全面，防控措施可落地：1.0-2.0分；（2）风险梳理不全，措施笼统：0.5-1.0分；（3）无专项防控措施：0分。</p> <p>2. 履约及舆论防控（2分）（1）有投诉分级处置及舆论应对机制：1.0-2.0分；（2）有简单思路，无分级管控：0.5-1.0分；（3）无相关防控：0分。</p> <p>3. 廉政及纠纷防控（1分）（1）有廉洁要求及纠纷处理机制：0.5-1.0分；（2）无相关防控措施：0分。</p>	5.0000	主观	风险防控措施响应方案.docx
企业管理响应方案	<p>1. 企业管理体系及同类经验（5分）（1）管理体系成熟，有3年以上同类项目经验，可统筹本项目：4.0-5.0分；（2）有基本管理思路，1-3年同类经验：2.0-3.9分；（3）体系笼统、无同类经验：0-1.9分。</p> <p>2. 内部管理制度及佐证（5分）（1）有全套管理制度（含人员、服务管理），每提供1份佐证加1分，最高5分；（2）无佐证仅文字表述：1-2分；（3）无相关管理制度：0分。</p>	10.0000	主观	企业管理响应方案.docx

业绩和信誉评价	<p>1. 同类项目业绩（6分）（1）近3年每提供1份同类物业服务合同（含完整服务）得2分，最高6分；需提供合同及验收证明，缺项不计分。</p> <p>2. 企业荣誉及信用（4分）（1）具有物业服务相关行业星级/优秀企业荣誉，或客户评价意见且客户评价意见好的，1项得2分，最高4分；（2）无任何荣誉、无客户评价意见或客户评价意见差的，得0分。</p>	10.0000	客观	业绩和信誉评价证明文件.docx
---------	---	---------	----	------------------

异常低价 审查	异常低价审查	<p>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&lt;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&lt;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&lt;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。</p>	0.0000	客观	报价表 标的清单 响应价格报价表.docx
------------	--------	---	--------	----	-----------------------------

价格分	价格分	<p>1.经符合性审查合格的供应商响应报价为有效报价。以满足磋商文件实质性要求且响应价格最低的有效报价为评审基准价，该供应商价格得分为满分10分，其他响应报价得分=(评审基准价÷供应商响应报价)×10。价格计算结果保留小数点后两位，小数点后第三位四舍五入。</p> <p>2.中小企业价格扣除规则：本项目为专门面向中小企业采购，按照政府采购相关政策，对小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位的供应商响应报价不给予价格扣除。</p> <p>3. 低价异常评审：磋商小组认为供应商报价明显低于其他通过初步审查的有效报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，将依照《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）的规定，权要求供应商在规定时间内提供书面合理性说明及相关佐证材料；供应商不能合理说明或不能提供有效证明材料的，磋商小组按无效投标处理。</p>	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：服务内容及服务要求应答表

详见附件：商务应答表

详见附件：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：响应价格报价表.docx

详见附件：营业执照等主体资格证明文件.docx

详见附件：保安服务承诺或劳务合同证明材料.docx

详见附件：财务状况证明材料.docx

详见附件：税收缴纳记录证明材料.docx

详见附件：社会保障资金缴纳记录证明材料.docx

详见附件：无重大违法记录声明函.docx

详见附件：供应商信用记录声明函.docx

详见附件：控股关系承诺书.docx

详见附件：非联合体不分包响应声明函.docx

详见附件：法定代表人身份证明及授权书.docx

详见附件：服务响应方案.docx

详见附件：商务响应方案.docx

详见附件：技术保障响应方案.docx

详见附件：人员保障响应方案.docx

详见附件：应急保障响应方案.docx

详见附件：风险防控措施响应方案.docx

详见附件：企业管理响应方案.docx

详见附件：业绩和信誉评价证明文件.docx

详见附件：供应商承诺书（一）.docx

详见附件：供应商承诺书（二）.docx

详见附件：供应商承诺书（三）.docx

## 第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：商洛财政局物业服务采购合同.docx