

招 标 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-ZB-087.1B1

西安市曲江第二学校

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 投标邀请

陕西众诚致信管理咨询有限公司（以下简称“代理机构”）受西安市曲江第二学校委托，拟对2026-2027学年物业服务采购项目(二次)进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：ZCZX2026-ZB-087.1B1

二、采购项目名称：2026-2027学年物业服务采购项目(二次)

三、招标项目简介

为进一步做好西安市曲江第二学校后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第二学校提供物业管理服务。投标人拟配备各类服务人员不得低于学校的要求人数。

四、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、投标授权：投标人应授权合法的人员参加投标全过程，法定代表人直接参加投标时须出具法定代表人证明书（附法定代表人身份证复印件）以及法定代表人在投标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）；被授权人参加投标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）及被授权人在投标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）

五、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：

在线服务：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。

六、招标文件获取时间、方式及地址

(一) 招标文件获取时间：详见采购公告。

(二) 在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标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招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告。

(二) 投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、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，凭项目中标（成交）结果、中标（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、联系方式

采购人：西安市曲江第二学校

地址：陕西省西安市雁塔区曲江新区雁塔南路 1314 号

邮编：710061

联系人：杨老师

联系电话：029-85359930

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04室

邮编：710000

联系人：魏江南、吴芳超、雷高峰、张斌、孟凌

联系电话：029-89565998

采购监督机构：西安曲江新区政府采购管理股

联系人：寇雪莲

联系电话：029-68660321

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

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1：2,107,120.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：综合评分法 (详见第五章)
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招标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/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，否则作无效投标处理。 3.本项目采购/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/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/响应报价相同的，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）	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五章。
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五章。
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>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
9	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。
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五章。
11	投标保证金	<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	投标有效期（实质性要求）	提交投标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)	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：1.参照国家计委关于印发《招标代理服务收费管理暂行办法》的通知（计价格〔2002〕1980号）、《国家发展和改革委员会办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格〔2003〕857号）规定，向中标（成交）供应商收取代理服务费。2.成交单位的代理服务费交纳信息 银行户名：陕西众诚致信管理咨询有限公司 开户银行：北京银行股份有限公司西安分行营业部 账 号：20000042729000032633420 联系人：李薇 联系电话：029-88565528</p>
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	中标通知书	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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
18	政府采购合同公告、备案	<p>政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p>
19	进口产品	不允许
20	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
21	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>（一）交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；</p> <p>（二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法废标。</p>
22	其他说明	本采购文件所称的“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、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由西安市曲江第二学校和陕西众诚致信管理咨询有限公司享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由西安市曲江第二学校负责解释。除上述招标文件内容，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。本次招标的采购人是西安市曲江第二学校。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。

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、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，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，投标人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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4投标文件

2.4.1投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权

一、投标人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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。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、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标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招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人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投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

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，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人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。

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、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，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或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，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：

按合同约定

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评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

- 七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- 八、未按照招标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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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；
- (5) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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，供应商对招标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、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：魏江南、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：710000

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出招标文件、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 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1采购项目概况

为进一步做好西安市曲江第二学校后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第二学校提供物业管理服务。投标人拟配备各类服务人员不得低于学校的要求人数。

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）：2,107,120.00
采购包最高限价（元）：2,107,120.00
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	2026-2027学年物业服务采购项目	1.00	2,107,120.00	项	物业管理	否	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：2026-2027学年物业服务采购项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标																			
		<div>一、项目概况</div> <div>为进一步做好西安市曲江第二学校后勤服务与校园安保工作，拟通过采购专业的服务单位，为西安市曲江第二学校提供物业管理服务。具体对应的校区名称及服务人员数量要求详见下表，投标人拟配备各类服务人员不得低于学校的要求人数。</div> <table><tr><th rowspan="2">序号</th><th rowspan="2">学校名称</th><th colspan="5">人数</th></tr><tr><th>项目 主管</th><th>工程</th><th>保洁</th><th>保安</th><th>绿化</th></tr><tr><td>1</td><td>曲江第二学校 (中学部)</td><td>1</td><td>2</td><td>10</td><td>8</td><td>1</td></tr></table>	序号	学校名称	人数					项目 主管	工程	保洁	保安	绿化	1	曲江第二学校 (中学部)	1	2	10	8	1
序号	学校名称	人数																			
		项目 主管	工程	保洁	保安	绿化															
1	曲江第二学校 (中学部)	1	2	10	8	1															

2	曲江第二学校 (小学部) 及 曲江分部	1	1	7	10	0
合计		2	3	17	18	1

二、物业人员要求

★投标人须针对以下内容提供承诺函：

(1) 若成交，保证按招标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。

三、服务需求

1、服务要求

(1) 保密性：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。

(2) 安全性：中标人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：中标人应按合同要求，满足各个岗位的人员数量、质量需要，并保持相对稳定。

2、人员要求

(1) 项目主管要求：

a.55岁以下，身体健康，无不良嗜好。

b.大专及以上学历，熟悉相关专业法律法规，并有1年以上物业管理经验。

c.具备良好的沟通协调能力，综合管理能力，全面负责本项目承接范围内各岗位协调管理工作。

(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，应具备至少1名电梯证人员。

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.55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.消防控制室值班操作人员上岗，需持有中级及以上消防设施操作员职业技能等级证书。

d.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

<p>般突发事件。</p> <p>e.熟悉相关专业知识和技能，熟悉安全规范和操作规程。</p> <p>3、其他要求</p> <p>a.供暖季遇突发情况，第一时间安排人员现场处置。</p> <p>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。</p> <p>4、服务承包方式</p> <p>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。</p> <p>四、服务内容</p> <p>（一）综合管理</p> <p>（1）主要负责工程维修、协防安保日常工作（安排、跟进、监督）管理。</p> <p>（2）人员配置招聘、员工日常培训、季度演练的培训及资料收集管理、基础管理、门岗服务管理、监控中心管理、突发事件处理、对一线员工进行培训考核、做好辖区内全面的安全防范及保密工作。</p> <p>（3）负责保洁日常工作（安排、跟进、监督）管理、办公用品及工装物资采购计划的上报入库、物料发放、品质检查管理、文件资料的归纳整理、钥匙使用借用管理、日常接待、员工的仪容仪表检查、人员招聘、入职培训、入离职办理及日常考勤考核管理。</p> <p>（二）保洁服务</p> <p>1.中学部：</p> <p>（1）保洁人员10人，总清扫面积41553.6㎡（其中车库11205㎡、操场7746㎡、外围区域1800.6㎡北侧道路及西平台、南侧道路及连廊、校门区域、中庭花园，卫生间26个，蹲位280个。）。 </p> <p>（2）中学部人员清扫面积安排：</p> <p>保洁1：清洁区域A教学楼负一层，总面积4069㎡，（会议室、功能部室、楼道、卫生间、射击馆、电梯轿厢）；</p> <p>保洁2：清洁区域A教学楼1层，总面积1247㎡，（楼道、卫生间、楼梯、展示大厅、交流中心）；</p> <p>保洁3：清洁区域A教学楼2层，总面积1919㎡，（楼道、卫生间、楼梯、滑板场地、活动中心、交流中心、西侧平台）；</p> <p>保洁4：清洁区域A教学楼3层，总面积1203㎡，（楼道、卫生间、楼梯、活动中心、西侧平台）；</p> <p>保洁5：清洁区域A教学楼4层，总面积2927㎡，（楼道、卫生间、楼梯、活动中心、西侧平台、屋面卫生）；</p> <p>保洁6：清洁区域B教学楼负一层，总面积2115㎡，（楼道、卫生间、楼梯、活动中心、射箭场地、乒乓球场地、电梯轿厢）；</p> <p>保洁7：清洁区域B教学楼一、二层，总面积3057㎡，（楼道、卫生间、楼梯、活动中心、西侧平台）；</p> <p>保洁8：清洁区域B教学楼三、四层，总面积4265㎡，（楼道、卫生间、楼梯、活动中心、西侧平台、屋面卫生）；</p> <p>保洁9：清洁区域地下车库，总面积11205㎡；</p> <p>保洁10：清洁区域校园外围区域，总面积9546.6㎡，（室外操场、风雨操场、中庭花园、校门、北侧道路及西平台、南侧道路及连廊）。 </p> <p>2.小学部：</p> <p>（1）保洁人员6人。</p> <p>（2）小学部人员及清扫面积安排：</p>

保洁1: 清洁区域1号楼至3号楼1层, 总面积 (2785) 平米,楼道5条, 卫生间6个 (215平米) 楼梯5组 (120平米);

保洁2: 清洁区域1号楼至3号楼2层, 总面积 (1126) 平米,楼道5条, 卫生间6个 (215平米) 楼梯5组 (120平米);

保洁3: 清洁区域1号楼-3号楼3层, 总面积 (1126) 平米, 楼道5条, 卫生间6个 (215平米) 楼梯5组 (120平米);

保洁4: 清洁区域1号楼-3号楼4层, 总面积 (1063) 平米, 楼道5条, 卫生间6个 (215平米) 楼梯5组(120平米);

保洁5: 清洁区域操场及科创广场、艺术广场, 总面积 (7341) 平米学校东西两条街道未计算在内, 但属于学校清洁范围;

保洁6: 清洁主席台、操场卫生间、教学楼大台阶、报告厅、会议室、风雨操场等公共区域卫生。

3.曲江分部:

(1) 保洁人员1人。

(2) 分部人员及清扫面积安排:

保洁1: 负责分部所有卫生。

4.保洁所需的工具用具、机械设备、耗材由校方提供。

(三) 绿化服务

(1) 绿植养护, 浇水 (夏季每周至少2次, 冬季每周至少1次);

(2) 草坪修剪, 修剪 (根据植物生长情况按照相应技术规范定期进行修剪, 每月1次);

(3) 花卉管理, 施肥 (施肥及时, 覆土平整);

(4) 防治病虫 (根据植物生长及病虫害生期及时进行防治喷药);

(5) 日常养护管理 (及时清除杂草每月不少于1次, 做好防风排涝巡视);

(6) 同时负责小学部绿化养护。

(四) 工程服务

1.中学部:

(1) 工程1: 公用设施设备维护保养: (供配电系统、发电机试运行、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、供暖系统运行期间, 机房和设备巡查);

(2) 工程2: 公用设施设备维护保养: (供暖系统、给排水系统、管道、排水沟、屋顶) 共用部位维护保养 (维修门窗、栏杆、扶手、照明灯及路灯) 综合类维修服务 (设施设备保养计划、设施设备大中修计划、做好维修的回访工作、按时巡查并填写记录表格)。

2.小学部及曲江分部:

(1) 教学楼公区维修更换 (包含消防玻璃、安全指示牌、防撞条、照明灯、地脚线、瓷砖、地砖、阀门、窗户、门锁、排污泵、闭门器、展板、各类警示牌等);

(2) 教学楼各班级维修更换 (包含门框、门锁、窗帘、讲台、讲桌、课桌椅、书柜、书架、黑板插座、开关、饮水机、移动小黑板、挂横幅及制度牌、空调、墙裙、修补墙面、暖气、垃圾桶等);

(3) 教学楼卫生间维修更换 (包含脚踩阀、水龙头、阀门、面盆、卫生间隔断、窗户、门锁、门框、照明灯、换气扇、开关、疏通下水道等);

(4) 设备间每两个小时巡检一次;

(5) 公共区域每天巡查两次;

(6) 季度设施设备常规性保养检修;

(7) 维修更换设施设备零件;

(8) 学期检修、安装体育器材；

(9) 夏季、冬季对空调进行保养运行检查。

3.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。

(五) 保安服务

1.中学部人员安排：白班：4人；夜班：4人；

2.小学部及曲江分部人员安排：白班：6人；夜班：4人；

3.职责：

(1) 严格落实校园门禁管理制度，执行24小时值班制，发现可疑人，事，物或治安信息，及时汇报，必要时启动一键报警并配合警方处置；

(2) 严格核查出入人员，车辆及携带物品，严禁危险或违禁品入校，严防学校物资流失；

(3) 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，妥善保管，定期检查并熟练使用技防工具，每月至少开展1次培训；

(4) 每周测试一键报警系统并填写记录；

(5) 熟悉校园环境，掌握校内消防设施，器材分布和使用方法，严格按照规定时间，路线，频次开展巡逻；

(6) 中控人员实时巡检监控画面，发现异常或损坏及时通知巡逻岗处置，建立监控设备清单，每月排查1次设备使用情况，不得擅自改动监控线路和器材；

(7) 保持监控室卫生整洁，禁止无关人员进入，妥善保管录像资料，定期检查摄像头；

(8) 留意消防通道、楼道、操场重点区域等，遇火警或突发事件，迅速处置，保护现场并及时报告；

(9) 做好值班、交接班记录。

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	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。	

主管	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。	
	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次对卫生间隔断门、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	1.每天至少1次对地面及道路进行清扫，并随时维护。 。 2.雨后雪后及时清扫路面。 。 3.每周对外围地面及道路进行冲洗，根据季节调整。 。	1.地面无烟头、无纸屑、无杂物。 2.地面干净、无污渍。 3.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		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		
	防治病虫害	乔木	根据植物生长情况及病虫害发生期，及时进行治疗，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
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	<p>(1) 发电机每月试运行1次。</p> <p>(2) 配合学校定期对发电机进行专业维保。</p>	<p>(1) 发电机组机组外观清洁。</p> <p>(2) 冷却液和机油量正常，蓄电池电压不低于24V。</p> <p>(3) 空气过滤器无积尘、无堵塞。</p> <p>(4) 运行时发电电压、频率、转速符合标准，各类仪表指示正常。</p> <p>(5) 运行时机组无不正常震动、噪声，无黑烟。</p> <p>(6) 市电故障状态，机组手/自动启动正常。</p> <p>(7) 专用操作工具及专用钥匙齐全，存放于规定位置。</p> <p>(8) 机房通风、降噪符合标准。</p> <p>(9) 各种标示牌、警示牌完好。</p> <p>(10) 发电机组油箱储油量满足8小时运行需求。</p> <p>(11) 各类应急预案完整有效。</p>
-----	---	---

给排水系统	<p>(1) 水泵房24小时运行。</p> <p>(2) 每天巡查不少于2次。</p> <p>(3) 每年度对水泵润滑点注油不少于1次。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 每半年对水泵、阀门全面检查保养不少于1次。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 每年对水泵房、管道等除锈、防腐、刷漆不少于至少1次。</p> <p>(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。</p> <p>(10) 视情况对排水沟进行清掏1次。</p> <p>(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2/3。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 配合校方对压力表每年进行检定。</p> <p>(4) 各种标示牌、警示牌完好。</p> <p>(5) 各类应急预案完整有效。</p>
-------	---	---

电梯	<p>(1) 电梯24小时运行。</p> <p>(2) 每天巡查不少于1次。</p> <p>(3) 配合学校委托专业电梯维保单位按质监部门要求进行保养。</p> <p>(4) 配合学校对维保单位保养工作进行监督。</p> <p>(5) 配合学校每年按时对电梯进行年检。</p>	<p>(1) 机房内悬挂温度计, 确保机房温度不超过标准范围。</p> <p>(2) 双电源箱、曳引机、控制柜工作正常, 无异声、异味。</p> <p>(3) 各类电气、机械保护装置无误动作。</p> <p>(4) 机房通风、降温、消防设施完好有效, 洁净无积尘。</p> <p>(5) 各类安全标志完好有效。</p> <p>(6) 事故救援工具、标示牌、警示牌完好。</p> <p>(7) 各类应急预案完整有效。</p> <p>(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。)</p>
空调系统	<p>(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。</p> <p>(2) 空调机房运行期间, 每天巡查不少于2次。</p>	<p>(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。</p> <p>(2) 室内空调控制面板各操作键动作灵敏、正确。</p> <p>(3) 室外机冷凝器无积尘, 散热功能良好。</p> <p>(4) 冷凝风扇旋转正常, 无异响、卡滞。</p> <p>(5) 电气控制部分无过载。</p>

共用 部位 维护 保养	供暖系 统	<p>(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)</p> <p>(2) 供暖期前5天完成内部系统试压。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 供暖系统运行期间，机房和设备每日巡查不少3次。</p>	<p>(1) 市政供暖热媒压力及温度正常。</p> <p>(2) 换热器压紧螺栓的松紧程度合适、均匀。</p> <p>(3) 换热器前的过滤器滤网清洁、完好，螺栓紧固。</p> <p>(4) 循环泵电器、机械部分运行正常。</p> <p>(5) 各部分温度、压力仪表，安全阀，调节阀，完好、灵敏、有效。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 机组保温层完好、无脱落。</p> <p>(9) 机房通风、降温、消防设施完好有效，洁净无积尘。</p> <p>(10) 标示牌、警示牌完好。</p> <p>(11) 各类应急预案完整有效。</p>
	房屋结 构	<p>(1) 每月对房屋外观结构进行不少于1次的巡查。</p> <p>(2) 每季度对涉及使用安全的重点部位检查不少于1次。</p>	<p>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。</p>
	门窗、 栏杆、 扶手	<p>每周对楼内公共部位门窗巡查不少于1次。</p>	<p>(1) 玻璃、门窗配件完好。</p> <p>(2) 门、窗开闭灵活，窗户限位器完好。</p> <p>(3) 无异常声响。</p> <p>(4) 栏杆、扶手稳固。</p>
	楼内墙 面、顶 面、地 面	<p>每周对楼内墙面、顶面、地面巡查不少于1次。</p>	<p>墙面、顶面粉刷层无脱落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损。</p>
	围墙	<p>每周对围墙巡查不少于1次。</p>	<p>实体围墙无倾斜、裂缝。</p>

		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) 防水层无起膜、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	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。
	务	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	<p>(1) 执行 24 小时值班制度, 发现问题及时报告。</p> <p>(2) 严格落实校园门禁管理制度。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(8) 每周对一键报警系统进行测试并填写记录。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 上课期间, 学生外出执行学校管理制度。</p> <p>(4) 根据学校要求做好校门出入管理工作。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
	巡逻 岗 服务	<p>(1) 熟悉校园环境, 掌握校内消防设施、器材分布和使用方法。</p> <p>(2) 严格按照规定的时间、路线、频次开展巡逻工作。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 工作中遇到疑难问题, 应及时上报领导, 不得擅自作主张或隐瞒不报。</p>	<p>(1) 巡逻记录完整、准确、真实。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 及时关闭相关设施, 对发现的安全隐患及时报告。</p> <p>(5) 校内车辆按位停放, 无乱停乱放, 无堵塞消防通道现象。</p> <p>(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。</p> <p>(7) 安防、消防报警、应急出警及时到达现场。</p>

		消防管理	<p>(1) 配合学校成立义务消防队，完善《火灾应急预案》。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 每日对重点防火部位进行检查。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 每季度对消防系统开展一次季检。</p> <p>(6) 配合校方每季度对消防系统进行一次联动测试。</p> <p>(7) 配合校方每年对消防系统进行一次检测。</p> <p>(8) 应持消防设施消防控制室值班人员操作员证上岗。</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 应急照明和疏散标示完好，安全通道畅通。</p> <p>(5) 消防联动系统功能正常。</p> <p>(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。</p>
		监控服务	<p>(1) 监控室执行24小时值班制度。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>(1) 无脱岗、空岗现象，监控中心值班记录完整、准确、真实。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(4) 外来人员进入监控室须经校方批准并做好登记。</p> <p>(5) 未经校方许可，禁止任何人员查看监控录像。</p> <p>(6) 做好值班、交接班记录。</p>

五、特约服务

特约服务的内容指后期为学校提供的其他相关物业服务，不包含在本次招标范围内，投标人需根据服务标准自主填写收费标准，使用方根据后期的需求据实结算。

序号	项目
1	外墙清洗
2	石材养护
3	化粪池清理
4	垃圾清运

			5	电梯维保及年检
			6	节假日绿植租摆
			7	防雷检测
			8	高压检测
			9	灭火器加压或更换
			10	空调维护保养
			11	热交换站运行和维护保养
			12	窗帘清洗

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见服务要求

3.2.4设施设备配置要求

采购包1：
详见服务要求

3.2.5其他要求

采购包1：
/

3.3商务要求

3.3.1服务期限

采购包1：
自合同签订之日起一年

3.3.2服务地点

采购包1：
西安市曲江第二学校（中学部、小学部及曲江分部）

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
按合同约定

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，采购人按季度与投标人进行结算。每月末由采购人对投标人当月服务情况进行考核，采购人、投标人按照每月考核结果确认该季度物业服务费。投标人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60个工作日内，支付合同总金额的25.0%
- 2、 进度款，采购人按季度与投标人进行结算。每月末由采购人对投标人当月服务情况进行考核，采购人、投标人按照每月考核结果确认该季度物业服务费。投标人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60个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3、进度款，采购人按季度与投标人进行结算。每月末由采购人对投标人当月服务情况进行考核，采购人、投标人按照每月考核结果确认该季度物业服务费。投标人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60个工作日内，支付合同总金额的25.0%

4、进度款，采购人按季度与投标人进行结算。每月末由采购人对投标人当月服务情况进行考核，采购人、投标人按照每月考核结果确认该季度物业服务费。投标人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60个工作日内，支付合同总金额的25.0%

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

按合同约定

3.4其他要求

投标人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投标文件。

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招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

资格审查标准及要求如下：

4.1一般资格审查

采购包1：

序号	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）投标人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；	投标函 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。	投标人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。	投标函

4.2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	投标授权	投标人应授权合法的人员参加投标全过程，法定代表人直接参加投标时须出具法定代表人证明书（附法定代表人身份证复印件）以及法定代表人在投标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）；被授权人参加投标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）及被授权人在投标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
---	------	--	-------------

4.3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

第五章 评标办法

5.1 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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

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。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标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标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

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。

二、评标委员会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、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （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。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，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。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，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。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会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招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

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	不正当竞争预防措施（实质性要求）	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，必要时提交项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。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。	开标一览表 标的清单
2	签字或盖章	投标文件加盖供应商单位公章或签字	投标函 投标文件封面
3	投标文件有效期	符合招标文件的要求	投标函
4	是否超出预算或最高限价	投标人投标报价未超出采购预算或最高限价	开标一览表 标的清单 报价明细表.docx

5	数量要求符合	投标内容没有出现漏项或数量与要求不符	商务条款（合同条款）偏离表.docx
6	实质性条款响应	完全响应招标文件要求的各项技术（服务）、商务实质性条款。（见第三章标注★的条款，未设置时请忽略此项）	技术偏离表.docx

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标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招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或更正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- （一）投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- （二）投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料；
- （三）投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）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；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评标结果汇总完成后、评审报告签署前，采购人及代理机构应严格依照《财政部关于印发<政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法>的通知》《政府采购货物和服务招标投标管理办法（财政部令第87号）》《政府采购非招标采购方式管理办法（财政部令第74号）》及《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观赋分有关事项的通知》（陕财办函

〔2026〕10号）等文件要求，对评审数据进行全面校对与核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确无误、流程合规。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理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，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，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。

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2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	<p>根据服务标准针对具体的服务对象提供日常物业服务方案，服务方案有针对性、科学合理、考虑全面。包括但不限于（1）项目主管服务方案；（2）学校保洁服务方案；（3）学校绿化服务方案；（4）学校工程服务方案；（5）学校安保服务方案。方案体系完整、逻辑严谨、贴合本项目实际、落地性强。完整提供上述5项内容的得5分；每有一项未提供扣5分，扣完为止；每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p>	25.0000	主观	服务方案

服务保障	<p>1、培训服务方案。提供各类服务人员的培训方案，包括但不限于培训计划、言行规范、仪容仪表、服务必备技能等； 2、物业服务方案。包括但不限于物业档案管理制度、客户回访制度、服务考核制度等； 3、特约服务方案。包括但不限于外墙清理、空调维护保养、电梯维保及年检等项目类别、项目报价情况； 4、服装及装备配置。包括但不限于服务人员服装配置、其他服务装备配置情况等； 5、活动保障及应急预案。包括但不限于突发事件管理预案、极端天气及灾害应急预案、节假日及临时性活动保障方案等。 方案体系完整、逻辑严谨、贴合本项目实际、落地性强。完整提供上述5项内容的得3分；每有一项未提供扣3分，扣完为止；每有一处有缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>（缺陷是指内容缺项、不完整或缺少关键点、只有简单描述无实质性内容；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形。）</p>	15.0000	主观	服务方案
------	--	---------	----	------

详细评审	项目管理人员	1.学历（3分） 具有大专及以上学历，得1分，具有本科及以上学历，计3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（6分） 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5分，满分6分。 赋分依据:需提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。	9.0000	客观	服务方案
	管理制度	针对本项目提供完成项目的保障制度，内容包括： 1.公司管理制度； 2.员工专业技能和职业素养培训制度； 3.员工考核制度； 4.公司保密制度。 以上内容提供一项得3分，满分12分，缺一项扣3分，扣完为止。	12.0000	客观	服务方案
	增值服务	提供实质性的增值服务，每提供1项得1分，最高4分（以书面声明承诺为准），无书面声明承诺不得分。	4.0000	客观	服务方案
	服务承诺	1.接受采购人对本项目服务的考核监督及管理;接受采购人对本项目定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，提供以上承诺的计2分。 2. 上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行;储备有可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。提供以上承诺的计2分。	4.0000	客观	服务方案

体系认证	具备有效的 ISO9001 质量管理、ISO14001 环境管理、ISO45001 职业健康安全三体系认证，每提供一项有效期内证书得 2 分，满分 6 分，未提供有效证书不得分，须附证书扫描件。	6.0000	客观	服务方案
业绩	提供2023年01月（以合同签订时间为准）至今同类项目业绩（业绩以合同为依据），投标文件中附有其证明资料，每提供一个计2分，满分10分。	10.0000	客观	服务方案

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<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。</p>	0.0000	客观	开标一览表 标的清单
价格分	价格分	<p>满足投标文件要求且报价最低的供应商的价格为基准价，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：报价得分=（基准价/投标报价）×价格权值</p>	15.0000	客观	开标一览表 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					

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8 定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定1名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9 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。

5.10 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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（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。

第六章投标文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标函

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：开标一览表

详见附件：标的清单

详见附件：服务方案

详见附件：报价明细表.docx

详见附件：技术偏离表.docx

详见附件：商务条款（合同条款）偏离表.docx

详见附件：资格证明文件.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同.docx