

陕西省省级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西职业技术学院长安校区后勤物业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2023149

采购人：陕西职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2023年10月13日

目 录

第一章 磋商邀请函.....	1
第二章 供应商须知.....	6
一、定义.....	6
二、供应商注意事项.....	6
三、磋商文件.....	15
四、磋商报价.....	16
五、响应文件.....	17
六、开启响应文件.....	19
七、组织评审.....	20
八、成交.....	37
九、签订政府采购合同.....	37
十、其他.....	38
十一、采购代理服务费等.....	39
第三章 磋商内容及采购要求.....	40
第四章 合同草案条款.....	72
第五章 响应文件构成及格式.....	72
第一部分 资格证明文件.....	78
第二部分 符合性证明文件.....	84
第三部分 响应方案.....	92

第一章 磋商邀请函

陕西职业技术学院长安校区后勤物业服务采购项目潜在的供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省）交易大厅该项目公告下方免费获取磋商文件，并于 2023-10-24 09:30:00 前递交响应文件。

一、项目名称：陕西职业技术学院长安校区后勤物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2023149

三、采购人：陕西职业技术学院

地 址：西安市灞桥区狄寨路 2028 号

联系人：骆老师

联系方式：029-83618576

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：聂老师

联系方式：029-88661353

五、磋商内容和要求

本项目是陕西职业技术学院长安校区后勤物业服务采购项目。

（详见第三章磋商内容及采购要求）

六、资金来源：预算内

七、采购预算：133 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、供应商资格要求

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

1、营业执照等主体资格证明文件：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、财务状况报告：提供**2021年度或2022年度**经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应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，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供一种即可）。

3、社保缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年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供应商应提供相关证明文件。

4、税收缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（**时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税**），凭据应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的供应商，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供项目管理等服务。

8、法定代表人授权委托书：法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

9、本项目不接受联合体响应，不允许分包。 供应商提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。

备注：1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖供应商公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其响应文件视为无效文件。

2、《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《残疾人福利性单位声明函》、《非联合体不分包投标声明》应按磋商文件第五章给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与投标时，响应文件中应附法人给分支机构出具的授权书。授权书附在《法定代表人授权委托书》后，如无授权，将被视为无效文件。法人只能授权一家分支机构参与投标，且不能与分支机构同时参与投标。

4、事业单位法人参与磋商可不提供财务状况报告、社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行的政府采购政策

1、《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）。

2、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

3、财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监督管理总局联合印发《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）。

4、详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、磋商文件获取时间及方式

1、获取方式：供应商可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入供应商界面后，

选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子磋商文件。

2、供应商初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA锁）办理流程可参照 <https://www.snca.com.cn/notice/show/533.html>，现场办理地址：西安市长安北路14号公共资源交易中心一楼办理大厅3,4号窗口，咨询电话：029-88661241。疫情期间数字认证证书（CA锁）新办及续费可使用网上受理邮寄领取的方式办理，详见 <http://www.sxggzyjy.cn/xwzx/002002/20200218/79d68d76-7e82-44b0-8b8b-cb07d0658787.html>。

4、获取时间：2023年10月14日至2023年10月23日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午12:00:00至18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

十三、磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

十四、提交响应文件截止时间及开启时间和地点

1、提交响应文件：电子响应文件一份。

电子响应文件（*.SXSTF）可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交响应文件截止时间：2023年10月24日9:30

3、开启时间：同提交响应文件截止时间。

4、开启地点：西安市碑林区长安北路14号陕西省公共资源交易中心305室。

5、开启形式：本项目采用电子化投标方式。陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或

被授权代表参加，携带 CA 锁（开标时需 在开标室的自助解密机上使用 CA 锁统一自行解密响应文件）并签名报到。

如因供应商自身原因，在规定时间内未完成响应文件解密，按无效响应对待（“规定时间”由现场工作人员具体确定）。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 3 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661353

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标方式。供应商须使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目供应商数约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。如因供应商自身原因（如迟到、未携带数字认证证书等原因）未在规定时间内解密的，视为响应无效。

2、制作电子响应文件。供应商须在“全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子响应文件。”

3、递交电子响应文件。登录全国公共资源交易中心平台(陕西省)(<http://www.sxggzyjy.cn/>)，选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、评审过程中，磋商小组要求供应商提交多轮（最后）磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。

第二章 供应商须知

一、定义

- (一) 采购人：陕西职业技术学院
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 集中采购机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 供应商：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

二、供应商注意事项

(一) 询问

供应商针对磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；供应商向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

供应商对采购过程、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

(二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响响应文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

本项目由采购人组织踏勘，具体事宜如下：

现场踏勘地点：西安市长安区樊川路 3369 号

现场踏勘时间：2023 年 10 月 20 日上午 10 点

联系人：周老师 联系电话：15029923077

(三) 质疑和投诉

供应商如果认为磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取磋商文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；供应商如果认为采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，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，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料，并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写，范本下载详见【财政部国库司（gks.mof.gov.cn）】网站【首页·> 政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

2、质疑人为自然人的，应当由本人签字；质疑人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时，除提交质疑函外，还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明，授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内，针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。陕西省省级单位政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内做出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

4、有下列情形之一的，属于无效质疑，陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理：

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的；
- (3) 未在法定期限内提出质疑的；
- (4) 质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；

- (6) 以非法手段取得证据、材料的；
- (7) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；
- (8) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661258

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

(四) 关于信用记录的查询和使用

1、磋商小组将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对响应文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的供应商，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）的第二条第（三）款规定，其磋商或成交资格将被取消。

2、供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但供应商应提供相关证明材料。

3、供应商信用记录及企业基本信息查询的时间段为“磋商公告发布之日起（含当日）至提交响应文件截止之日（含当日）”。信用记录查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“供应商提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

4、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，应当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。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，享受中小企业扶持政策。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%-2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

根据《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）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

参加政府采购活动的小微企业应提供《小微企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受磋商文件规定的价格扣除，但不影响响应文件的有效性。

备注：小微企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）执行。

2、监狱企业应符合《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）文件规定，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于**监狱企业的证明文件**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性

单位注册商标的货物)参与政府采购活动时,视同小型、微型企业,享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的,不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件的,不能享受磋商文件规定的价格扣除,但不影响响应文件的有效性。

4、根据财政部、国家发展改革委《关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》(财库〔2004〕185号)规定“政府采购属于节能产品品目清单的,在技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

5、根据财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的,在性能、技术、服务等指标同等条件下,应当优先采购清单中的产品”。

6、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《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)有关要求,采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

7、根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)有关要求,采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的,允许在节能清单之外采购。

8、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

9、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)。

10、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019年第16号）。

11、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号），自2021年起，各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额，通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

12、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号），各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

13、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）规定“有融资需求的投标人可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

14、根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 % 的扣除，用扣除后的价格参加评审。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，联合协议或者分包协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30% 以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 %（货物服务采购项目为 4%-6%，工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供小微企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，供应商需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、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经委托人认可的操作系统和软件。

4、信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。

5、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的有关规定，未经核准同意，供应商投标时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与磋商的，将作无效磋商处理。

6、如磋商文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，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，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；评审得分相同的，由磋商小组按照最后报价最低的方式确定一个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。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在磋商文件中载明。提供相同品牌的核心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投标的，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；评审得分相同的，由磋商小组按照投标报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

3、核心产品为两个以上时，多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

（八）知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，供应商必须确保委托人、采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由供应商承担。

2、由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次磋商以外的任何用途。响应文件开启后，若采

购人有要求，供应商人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）供应商的磋商费用自理

三、磋商文件

（一）磋商文件包括下列内容

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 磋商内容及采购要求

第四章 合同草案条款

第五章 响应文件构成及格式

（二）磋商文件的检查及阅读

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出全面的响应，并按磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

响应文件封面、响应函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

（三）磋商文件的修改、澄清

1、在提交响应文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在提交响应文件截止之日至少5日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；不足5日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交响应文件的截止时间。

2、供应商对磋商文件提出质疑的，应在获取磋商文件之日起起7个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

3、各供应商在提交响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

(1) 【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的【首页·>省级公告·>更正公告】；

(2) 【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的【首页·>交易大厅·>政府采购】；

(四) 磋商文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、磋商报价

磋商报价是供应商响应本项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，磋商文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

(一) 供应商应按照《响应文件构成及格式》中《第一次磋商报价表》中的相关要求填写需要响应的内容。

(二) 磋商报价采取多轮报价的办法，最后报价作为计算价格分值的依据。供应商应在磋商当天，磋商小组规定的报价时间内，使用制作响应文件的数字认证证书（CA锁）登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>电子交易平台·>企业端】后，在【我的项目】下找到本次磋商的项目，填写最后报价表，签章并提交。

(三) 如采购内容无实质性变更, 各供应商的报价应逐次降低, 本次报价超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的, 按无效响应处理; 本次报价超过上次报价但未超过采购预算或磋商文件规定的最高限价的, 或在规定时间内最后报价未提交、提交不成功的均为无效报价, 按无效响应处理。

“规定时间”由现场工作人员具体确定。

供应商最终报价较首次报价降价的, 成交后, 签订合同时应按照成交价较首次报价的下浮比率修改分项报价表中的相应报价。

(四) 磋商报价货币: 人民币; 单位: 元, 保留到元。

(五) 磋商报价大小写不一致的以大写为准。

(六) 因供应商对磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险, 均由供应商自己负责。

五、响应文件

(一) 响应文件形式

本项目采用电子响应文件的形式。

编制电子响应文件时, 应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书(CA锁)对电子响应文件进行签署、加密、递交及磋商时解密等相关操作。

1、电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台(陕西省)网站【首页·>电子交易平台·>企业端】后, 在【招标公告/出让公告】模块中选择项目点击“我要投标”, 参与投标活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”下载电子磋商文件(*.SXSZF)。

注意: 该项目如有变更文件, 则应点击“项目流程>答疑文件下载”下载更新后的电子磋商文件(*.SXSCF), 使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件, 系统将拒绝接收。

2、电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台(陕西省)网站【首页·>服务指南·>下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”, 并升级至最

新版本，使用该客户端可以打开电子磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·〉服务指南·〉下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子响应文件。电子响应文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

技术支持热线：4009980000

（二）响应文件语言及有效期

1、响应活动的文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交用其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、响应文件有效期为自响应文件开启之日起 90 个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

（三）响应文件的提交

电子响应文件可于提交响应文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传响应文件”，上传加密的电子响应文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）响应文件的补充、修改和撤回

1、供应商在递交响应文件后，且在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回。

2、对电子响应文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

（五）供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交响应文件的；
- 2、提交的响应文件与本项目不相符的。

六、开启响应文件

(一) 陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

(二) 陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或被授权代表参加，并签到。

参加磋商的供应商不足3家的，不得开启。

(三) 开启时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目供应商数约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA锁）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。未在规定时间内解密的，视为响应无效。

(四) 供应商对开启过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在开标现场提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

(五) 供应商未参加开标的，视同认可开启结果。

(六) 在开启环节出现下列情况之一的，其响应文件视为无效文件：

- 1、供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；
- 2、因供应商自身原因（如解密时使用的CA锁与制作电子响应文件使用的CA锁不一致、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；
- 3、上传的电子响应文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

(七) 特殊情形下的应急处置

在开启、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视电子响应文件解密情况特殊处理。

- 1、开启时电子响应文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开启后电子响应文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；

3、开启后电子响应文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、组织评审

(一) 采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

1、核对评审专家身份和采购人代表授权函，对评审专家在政府采购活动中的职责履行情况予以记录，并及时将有关违法违规行为向财政部门报告；

2、宣布评审纪律；

3、公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织磋商小组推选评审组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据磋商小组的要求介绍政府采购政策法规、磋商文件；

7、维护评审秩序，监督磋商小组依照磋商文件规定的评审程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8、核对评审结果；

9、评审工作完成后，按照规定向评审专家支付劳务报酬和异地评审差旅费，不得向评审专家以外的其他人员支付评审劳务报酬；

10、处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

(二) 磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1、遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密；

2、按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

3、要求供应商对响应文件有关事项做出澄清或者说明；

4、与供应商分别进行磋商；

- 5、对响应文件进行比较和评价；
- 6、确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 7、配合答复供应商的询问、质疑和投诉等事项，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；
- 8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

（三）成立磋商小组

1、为了确保磋商工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评审。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

2、评审专家将从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3、评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随磋商文件一并存档。

（四）评审方法：综合评分法

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。

（五）评审程序

分步评审，每一步评审不符合磋商文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐成交候选供应商。

1、资格性审查

开标结束后，磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	提供 2021 年度或 2022 年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，成立时间至提交响应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，或信用担保机构出具的投标担保函（以上三种形式的资料提供任何一种即可）。		
3	社保缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前一年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供应商应提供相关证明文件。		

4	税收缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的相关凭据（ 时间以税款所属日期为准、税种须同时包含增值税和企业所得税 ），凭据应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的供应商，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》（按格式填写，提供原件）。经查，供应商未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为信息记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则响应无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未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。		
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加磋商的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加磋商的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。磋商文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	本项目不接受联合体响应，不允许分包	供应商应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 未按磋商文件要求提供资格证明文件，或未按磋商文件要求加盖公章的；
- (3) 磋商小组认为供应商的资格证明文件存在疑点，要求供应商通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，供应商不能在规定时间内提供符合磋商文件要求的证明文件的。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知有关供应商未通过审查的原因。

通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进行符合性审查，应予以废标。

2、响应文件的符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的全部实质性要求做出响应。

磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的响应文件作**无效响应处理**，磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

符合性审查

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	响应文件语言及有效期	响应文件语言及有效期符合磋商文件要求。		
2	响应文件封面、响应函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		

3	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	第一次磋商报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或磋商文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商响应文件《技术服务偏差表》，结合磋商文件第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同草案条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。		
8	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

3、响应文件的澄清

（1）磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等做出必要的澄清、说明或者更正。

（2）依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或更正前磋商小组将按最不利于参与本次磋商供应商的原则对响应文件做出评判。

（3）磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交，

供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 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、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目外，通过符合性审查的供应商不足3家的，不得进行后续磋商活动，应予以废标。

4、进行磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。需要供应商书面答复磋商内容的，供应商应当按照磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式答复磋商的内容，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5、磋商文件的实质性变更

(1) 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，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。

(2) 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，磋商小组将通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交响应文件，并用数字认证证书（CA锁）签章或由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交实质性变更响应文件的，视作未实质性响应。

6、最后报价

(1) 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当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。

(2) 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号），采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

(4) 供应商要在电子交易平台中提交最后报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。平台系统无法使用时，供应商要按照磋商小组要求，通过电子邮件等书面形式提交最后报价表。最后报价表应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

(5) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

(6) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响工程、货物、服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提供说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的，按无效响应对待。

7、综合比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按“评审要素及分值一览表”中规定的评审方法和标准，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。

评审时，磋商小组各成员应当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审因素的得分。

评审要素及分值一览表

名称	最高分值	评审要素	备注
磋商价格	20	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格（ 落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算 ）为磋商基准价得 20 分，其他各供应商的最后磋商报价得分按下列公式计算： （磋商基准价/最后磋商报价）×20%×100。	
整体方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目详细列出物业服务整体方案，方案包括：①服务理念及特色②年度管理服务目标③服务计划④重难点分析。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②年度管理服务目标：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③服务计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④重难点分析：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	

<p>常规 维修 服务 方案</p>	<p>4.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出常规维修服务方案，方案内容包括：①供水、供电、供暖设施设备维修②门窗、玻璃、五金件等的维修③设施照明维修。</p> <p>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。</p> <p>三、赋分标准（满分 4.5 分） ①供水、供电、供暖设施设备维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②门窗、玻璃、五金件等的维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③设施照明维修：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
<p>基础 设备 维护 服务 方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出基础设备维护服务方案，方案包含：①给排水系统维护②消防系统维护③建筑物防雷设施维护④二次泵站及其他共用设备维护。</p> <p>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。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分） ①供配电系统、给排水系统维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②消防系统维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③建筑物防雷设施维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④二次泵站及其他共用设备维护：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	

<p>保洁 服务 方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容及范围提供保洁服务方案，方案包括：①室内保洁②室外保洁③会议室保洁④开放型实训场所保洁。</p> <p>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。</p> <p>三、赋分标准（满分6分） ①室内保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②室外保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③会议室保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ④开放型实训场所保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
<p>绿化 服务 方案</p>	<p>4.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出绿化服务方案，方案内容包含：①绿化服务工作计划和目标②各类树木的养护及修剪③定期防虫除害消杀。</p> <p>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。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分） ①绿化服务工作计划和目标：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②各类树木的养护及修剪：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③定期防虫除害消杀：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
<p>垃圾 处理 方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 根据本项目提出垃圾处理方案，方案包含①垃圾收集②垃圾分类③垃圾清理外运④垃圾分类宣传工作。</p> <p>二、评审标准</p>	

		<p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分）</p> <p>①垃圾收集：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②垃圾分类：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③垃圾清理外运：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>④垃圾分类宣传工作：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
消杀方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目提供消杀方案，包含：①消杀工作原则②消杀服务计划③消杀服务工作规范。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分）</p> <p>①消杀工作原则：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②消杀服务计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③消杀服务工作规范：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
能源节约方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目提出详细的水电等能源节约方案，方案包含：①能源节约原则②能源节约的具体措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>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；</p>	

		<p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分3分）</p> <p>①能源节约原则：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②能源节约的具体措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
应急处置方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目可能遇到的紧急或意外情况，制定应急处置方案，方案包括：①极端天气、火灾、防汛、地震、触电②大型活动、紧急会议、紧急活动③打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡等群体性公共安全事件。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分）</p> <p>①极端天气、火灾、防汛、地震、触电：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②大型活动、紧急会议、紧急活动：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡等群体性公共安全事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
机构建设	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点提供机构建设方案，方案包含：①组织机构运行配备方案②专业服务团队人员的职能分工方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分3分）</p> <p>①组织机构运行配备方案：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p>	

		②专业服务团队人员的职能分工方案:每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。	
管理制度	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>供应商针对本项目具有良好的管理制度, 方案包含: ①岗位职责: 具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度: 具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度: 具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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;</p> <p>2、落实性: 切合项目具体情况, 提出责任明确、要求具体的方案;</p> <p>3、针对性: 方案能够紧扣项目实际情况, 内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准 (满分 4.5 分)</p> <p>①岗位职责: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>②内控制度: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>③人员管理制度: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。</p>	
培训考核方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目制定详细、可行的培训考核方案, 保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求, 方案包含: ①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收和考核。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>3、针对性: 方案能够紧扣项目实际情况, 内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准 (满分 4.5 分)</p> <p>①岗前培训: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>②定期常态化培训: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分;</p> <p>③培训后的成果验收和考核: 每完全满足一个评审标准得 0.5 分, 满分 1.5 分。</p>	

档案 管理 方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定档案管理方案，方案包含：①针对各岗位职责范围内产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施②针对拟派人员具有人事档案资料、日常管理工作资料、人员考核资料③采购人需要归档的其他资料。</p> <p>二、评审标准</p> <p>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；</p> <p>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；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①针对各岗位职责范围内产生的资料具有合理的规划、保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②针对拟派人员具有人事档案资料、日常管理工作资料、人员考核资料：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③采购人需要归档的其他资料：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
工具	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提供拟投入的工具，方案包含①保洁工具②绿化工具③小型维修工具。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、实用性：物业服务工具质量有保障、使用率高、环保性强；</p> <p>2、齐全程度：对评审内容中的各项工具（或设备）的数量和种类有详细描述；</p> <p>3、针对性：拟投工具（或设备）能够紧扣项目实际情况。</p> <p>二、评审标准（满分 4.5 分）</p> <p>①保洁工具：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②绿化工具：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③小型维修工具：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
业绩	5	<p>1、提供 2020 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 0.5 分，满分 2.5 分。</p> <p>赋分依据：需提供完整合同业绩（合同签订日期为准）及发票复印件（合同期内任意一张即可），并加盖供应商公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p>	

		2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（需提供由被服务单位盖章的好评证明材料，格式不限），得 0.5 分，满分 2.5 分。	
项目经理	5	<p>拟派项目经理（1人）需满足学历、经验等要求，满分 5 分。</p> <p>1、学历要求（满分 2 分） 具有大专学历，得 1 分；具有本科及以上学历，得 2 分。 赋分依据：提供经学信网查证的大专及以上《教育部学历证书电子注册备案表》或相关学历证明材料，不提供或不满足学历要求不得分。取最高学历计分，不重复计分。</p> <p>2、经验要求（满分 3 分） 具有 3 年物业管理经验，得 1 分；每增加一年管理经验额外加 1 分，最多加 2 分。满分 3 分。 赋分依据：同时提供能证明拟派项目经理具有物业管理经验的证明材料，例如：被服务单位出具的证明材料并加盖公章或带有项目经理的业绩合同等，证明材料可累计，格式不限，不提供或提供无效材料均不得分。 备注：除上述赋分依据外，还需同时提供供应商为项目经理缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供本大项（5 分）不得分。</p>	
人员配备	3	承诺额外增加服务人员数量，每增加 1 人得 0.5 分，最高得 3 分。不承诺不得分（承诺需明确具体人数）。	
服务承诺	1	<p>1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事件的临时任务调度需要，得 0.5 分，无承诺不得分。</p> <p>2、承诺：服务人员因事、病不能工作的，及时请调其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得 0.5 分，无承诺不得分。</p>	
<p>备注：1、磋商小组成员必须按照本评审要素据实打分； 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予 <u>10%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的，不享受价格扣除。</p>			

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 3 名以上成交候选供应商（有效供应商不足三家时以实际数量推荐）。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。

9、编写评审报告

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，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。对评审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，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商的，磋商小组应在评审报告中明确成交供应商及成交金额。

除下列情形外，任何人不得以任何理由组织重新评审：

- (1) 资格性检查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观分评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

(六) 有下列情况之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商的响应文件由同一台电脑编制；
- 3、不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、不同供应商的响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 6、不同供应商的响应文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及磋商文件规定的其他情形。

八、成交

(一) 本项目采用第1种方式确定成交供应商：

1、采购人根据磋商小组评审结果确认。

陕西省省级单位政府采购中心在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告之日起5个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视同按评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

2、采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，磋商小组将根据采购人授权直接确定成交供应商。

(二) 陕西省省级单位政府采购中心将在成交供应商确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上发布成交公告，成交公告期限为1个工作日。同时，陕西省省级单位政府采购中心向成交供应商发出“成交通知书”，并将磋商文件随成交结果同时公告。成交结果公告应当包括以下内容：

- 1、采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
- 2、项目名称和项目编号；
- 3、成交供应商名称、地址和成交金额；
- 4、主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
- 5、磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

九、签订政府采购合同

(一) 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起25日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

(二) 采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

(三) 成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

(四) 磋商文件、成交供应商的响应文件、《成交通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

(五) 政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

(六) 采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

(七) 采购人应当及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的投标供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

(八) 采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十、其他

(一) 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改磋商文件，重新组织采购活动。

(二) 根据《政府采购法》第三十六条规定，在磋商采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织采购活动。

(三) 在递交响应文件阶段、资格审查阶段以及符合性审查阶段，当出现有效投标供应商不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、磋商文件存在不合理条款或者磋商程序不符合规定的，采购人、陕西省省级单位政府采购中心改正后依法重新开展采购活动；

2、磋商文件没有不合理条款、磋商程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

(四) 陕西省省级单位政府采购中心应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(五) 磋商文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

(六) 陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十一、采购代理服务费：免费

第三章 磋商内容及采购要求

一、项目概况

陕西职业技术学院是陕西省教育厅所属的普通高等职业院校，学院长安校区位于长安区樊川路 3369 号，长安校区占地约 288 亩，校舍建筑面积约 75000 m²，在校生约 4600 余名学生。根据学院要求，现对长安校区物业托管服务进行采购。服务范围：

- 1、常规维修服务（含：水暖、强弱电、暖通、木工、瓦工、电器维修）。
- 2、动力设施、水电管网、换热站、二次供水泵站等的管理与维护和巡检值班工作。
- 3、校园环境卫生、保洁以及校园植被常规养护。
- 4、负责校区垃圾分类投放、分类收集、分类处置、清运工作,协助学校做好垃圾分类宣传工作。
- 5、负责学院会议及大型活动后勤服务保障。
- 6、负责各楼宇管理工作。
- 7、校园多病同防及其它相关工作。
- 8、劳动实践育人基地相关工作
- 9、其他临时性和突发性后勤服务保障工作。

二、采购范围及内容

▲（一）采购内容

1、常规维修服务

1.1 除基本建设范围以外的校园日常维修，包括楼体外散水、楼顶、外墙、楼内教室、办公室、会议室、卫生间、门厅、楼梯间、走廊通道区域的供水、供电、供暖设施设备的运行，生活供水管沟管道、供暖管沟管道、电源供给管沟管道、排污管道管沟的开挖维修等。

1.2 负责校园建筑物内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯具、插销、排风扇、阀门、仪表等维修；负责室外灯具、阀门、仪表等维修。

1.3 负责各个广场、操场、马路等公共场所及涉及的设施照明等设备的维修。

2、基础设备维护服务。

2.1 负责校园基础设备的日常运行、维护和管理，包括供配电系统、给排水系统、消防系统、建筑物防雷设施、热力系统、二次泵站及其他共用设备。

2.2 每年不少于2次集中对校园室外公共区域雨篦井进行疏通，清理杂物投放于流动垃圾桶。各楼宇屋面、公共区域门厅、平台、露台、雨台杂物每年至少清理2次。

3、校园环境卫生清洁和学院会议及大型活动后勤服务保障。

3.1 室外保洁：负责校园建筑物内外公共环境的卫生保洁，即校区主干道、行人便道、广场、运动场、地砖区、草坪、绿地、池塘、闲置用地等；操场卫生间、校园果皮箱、庭院桌凳、橱窗、展板、灯杆、标识、字牌、野广告清理等；屋面及落水管、地表排水雨篦井、墙体附属公共设施、地表附属公共设施等公共区域的日常保洁以及日常公共设施损坏报修工作。

3.2 室内保洁：负责学生公寓楼等门厅、楼道、楼梯、卫生间、水房、玻璃（公共区域）、消防设备、应急灯、安全指示灯；负责宣传栏、橱窗、直饮水机、垃圾桶、摆件、地表附属公用设施的清扫保洁及日常报修工作。

3.3 负责学院院级会议室保洁工作：活动中心二楼三楼会议室、国际交流学院三楼会议室。

3.4 负责长安校区开放型实训场所的保洁工作：人工智能学院楼五楼501国漫博物馆、环境艺术学院3号教学楼一层102室美育体验中心实训室、通用航空与汽车工程学院学生餐厅四层无人机模拟飞行实训室、学前教育学院1号教学楼601室亲子实训室、602室感觉统和体能实训室、603育婴实训室的门厅、楼道、楼梯、卫生间、玻璃等公共区域清洁保洁。

3.5 负责学院大型会议和活动后勤服务保障（如大型考试、新生报到、军训、校园文艺汇演、学校大赛项目、毕业生宿舍内部打扫等），在采购人

的统一调配下，负责会前、会中、会后服务；做好会议室及报告厅卫生保洁及设施设备的管理与维护，做好报告厅、会议室的会议服务。

4、校园植被常规养护

按照附件《校园绿化服务标准及要求》要求，根据季节变化，负责校区所有树木、苗木的日常养护、浇水、施肥、修剪、移栽、虫害消杀等，以及季节性修剪、养护工作，不含苗木、草坪新栽种。

5、负责校区垃圾分类投放、分类收集、分类处置、清运工作，协助学校做好垃圾分类宣传工作。生活垃圾分类工作。负责垃圾投放引导、垃圾分拣场管理、生活垃圾的校内分类运输和清理外运（按规定联系具备资质的垃圾清运车辆分类运输，垃圾清运费由成交供应商全部承担），按照属地政府要求做到日产日清。

6、负责各楼宇管理，做到及时开关各楼宇大门，及时巡查负责水电暖安全以及日常报修工作。

7、做好学校多病同防、公共卫生管理工作，负责公共区域消毒工作和服务保障工作，并按要求做好台账登记工作（消毒剂由采购人提供）。

8、按照学院要求协助相关部门做好劳动实践育人基地相关工作。

9、消防服务。在采购人委托的消防管理部门的技术指导下，负责做好消防系统设备的维护。

10、配合采购人做好其他临时性安排的服务保障工作。

（二）物业服务项目专业设备器具、耗材配备要求

必备基本工具表

保洁工具	
室外带轮方桶	按垃圾分类要求，不低于 100 个
洒水车	小型多功能洒水车 1 台容积不低于 2 吨，带喷雾、冲洗功能
垃圾清运车	电动三轮垃圾清运车 2 台（校内垃圾转运）
环卫清扫车	2 台，用于公共区域路面清扫
高压水枪	1 台用于冲洗道路、平台、外围墙面等
其他	大扫把、笤帚、大尘拖、小拖把、簸箕、大小垃圾袋、捡烟

	头器、厕所清洁剂、卫生球、熏香等保洁工具及相关药剂自备。
绿化机械工具	
割草机	汽油割草机不少于 2 台
绿篱机	燃油性绿篱机不少于 2 台
树木打药机	不少于 2 台
高枝剪	不少于 2 个
大平剪	不少于 4 个
手剪	不少于 5 个
油锯	不少于 1 个
水管	不少于 500 米
其他	手工锯、斧头、铁铣、锄头、洋镐等相关工具自备。
杀虫剂	吡虫灵、粉锈宁、绿杀、乐斯本、溴氢菊脂、二甲四氯、狂杀蚧地害平、多菌灵等杀虫剂
小型维修工具	
梯子	6 米 2 个、4 米 2 个、2 米人字梯 2 个，
电焊机	不少于 1 台
台钻	不少于 1 台
管道疏通机	1 台大型推车式
电锤	2000W 电锤不少于 2 个
开槽机	4800W 混凝土开槽机不少于 1 台。
电镐	不少于 1 个 4500W 电镐
发电机	8KW 小型汽油发电机 1 台。
水泵	1kw 污水泵 2 台、1kw 清水泵 2 台
热熔器	各不少于 2 个
500 伏摇表	
钳形电流表	
斧头、剪线钳、大锤	维修、应急抢修
水工常用工具	按照岗位人数配置
电工常用工具	
木工常用工具	
其他工具	警戒绳、警戒牌，玻璃刀、手枪钻等其他常用工具、仪表、量具。
办公设备	物业办公家具设备自备

备注：1、涉及水电暖气常规维修工具、设备均由供应商配置发放。
2、涉及环卫、绿化、保洁所用常规工具、稀料、药品由供应商配置。

(三) 服务规范及质量标准:

1、仪容仪表规范:

仪容仪表规范	
序号	规范描述
01	上岗时着本岗位规定的统一制服
02	上岗佩带工牌，统一佩带至左胸上方，工牌端正
03	保洁工装须系好纽扣，不得挽衣袖和裤腿
04	保证工装良好无补丁、无破损、无污迹
05	穿工装时，衣袋不允许放过多物品，无臃肿感
06	保持干净、整齐的发型
07	女员工将头发梳理整齐，不散发，长发扎发结
08	女士不戴颜色鲜艳的头饰，不染怪色发
09	男士要求短发，头发在领子以上，不盖耳，无头屑
10	不准带多余的手饰（婚戒除外），只允许佩戴耳针
11	男员工每天要剃须，保持面部整洁
12	女员工要求不化妆或淡妆上岗，不得浓妆艳抹
13	常剪指甲，不染指甲，女士可使用无色指甲油
14	不准在上岗时间吃任何有异味食品，不允许喷香水

2、言谈举止规范:

序号	规范描述
01	整体要求：举止大方，行走自然，言谈礼貌
02	举止要求：站姿挺拔，坐姿文雅，行姿稳重
03	与人谈话时必须站立，并为之保持一步半距离
04	与人交谈双眼应平视对方，不得漫不经心左顾右盼
05	与人谈话时要准确、简洁、清楚、表达明白
06	说话时要注意轻重缓急，讲求顺序，不要喋喋不休
07	谈话时不能做出伸懒腰、打哈欠、玩东西等动作
08	谈话时不要涉及对方不愿谈及的内容和隐私

09	在办公和公共场所保持安静、和谐，不大声喧哗
10	员工站立时不得前俯后仰或把身体依靠在某设施上
11	工作时间严禁“三手”：即不得袖手、插手和背手
12	注意走路姿势，在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑
13	在大厅或走道行走时，员工不可并行
14	行走时不能拉手、相互追逐、嘻笑打闹
15	爱护公物，讲究卫生，不随地吐痰，不乱抛脏物
16	不大声喧哗、不讲脏话、粗话，使用礼貌用语

3、劳动纪律：

序号	规范描述
01	严禁在工作时间睡觉、脱岗
02	严禁工作期间抽烟、喝酒、吃零食、看书报、玩手机、接打私人电话
03	严禁工作期间大声喧哗，扎堆聊天
04	清洁工具放在指定的位置，严禁乱堆乱放
05	严禁工作期间进入非保洁区域
06	严禁在采购人院内争吵或打架
07	严禁在工作时间整理或贩卖废纸、塑料瓶等物品，做与工作无关事宜

4、保洁质量标准规范：

序号	规范描述
01	按时保质保量完成当日的工作任务，无投诉
02	工作期间严格按照各种操作规程作业
03	正确使用各种清洁工具及清洁用品
04	工作间各种物品按规定摆放整齐
05	严禁浪费各种清洁用品
第一部分：卫生间	
01	门要洁净无手印黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土
02	瓷砖墙面、隔断门板保证无污迹、无尘土、无纸末

03	地面保持干净整洁，边角无杂物、无污迹
04	玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍
05	台面、洗手盆无污物、无杂物
06	小便池干净卫生、无杂物
07	墙面、窗台、纱窗、换气扇保证无尘土、无污渍
08	垃圾及时清倒，不得过 2/3，垃圾袋及时更换，所用垃圾袋无脏渍
09	垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹
10	卫生间内空气清新无异味
第二部分：楼宇内公共区域	
序号	规范描述
01	地面无污渍、水渍、无烟蒂纸屑
02	墙柱面无灰尘、无污渍
03	围挡及玻璃无水迹、无污渍、无手印、整洁透明
04	玻璃门及门套无水迹、无污渍、无手印、整洁透明
05	木门及防火门无灰尘、无污渍
06	楼梯梯级无水迹、无污渍
07	楼梯扶手无灰尘、无污迹、表面干净
08	地面、墙面干净无尘、无杂物、无胶迹
09	灯饰无灰尘、明亮，标识牌无灰尘、无污渍
10	小品无污渍、无灰尘，花盆无污渍、无杂物
11	垃圾筒表面干净、无污渍；垃圾容量不要超桶身 2/3
12	运输垃圾桶无尘、无污渍
13	休闲设施无污渍、无灰尘并摆放整齐
14	消火栓消防器材无灰尘、无污渍
15	灯开关、墙插、地插、空调开关、盖板无灰尘、无污渍
16	公共区域盆栽绿植保洁，无灰尘、无污迹

第三部分：部分常用材质	
序号	规范描述
01	金属：无灰尘、无污渍污迹、无斑迹锈迹等
02	陶瓷：釉面光亮、表面洁净、无污渍污迹水迹等
03	砖石：无尘土无垃圾、无各种污迹污渍
04	塑料：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等
05	木材：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等
06	织物：无尘土、无垃圾、无斑迹、无各种污渍污迹
07	皮革：柔软、无灰尘、无污痕、无各种污迹污渍等
08	玻璃：洁净明亮、无水迹、无污迹污渍、无手印等
09	橡胶：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等
第四部分：室外公共部分	
序号	规范描述
01	地面无杂物、无积水、无明显污渍和泥沙等
02	地面上无明显车轮印、油污、污迹、口香糖等
03	廊柱、墙面干净、无尘土、无污迹、无蜘蛛网等
04	指示牌表面无积灰、无污渍、无印迹
05	地面灯箱地灯等光亮、干净、无明显尘土
06	垃圾箱表面干净无尘土、垃圾容量不超过桶身 2/3
07	绿化带内无大垃圾、杂物
08	各种休闲座椅干净无尘土、无垃圾物、无污迹污渍
09	各种栏杆、护栏表面干净无污物、无蜘蛛网等
10	各类灯杆表面干净、无明显尘土
11	各种饰物表面无尘土、无污迹、色调统一
12	各种石材表面色泽均匀、无明显污渍污迹

5、校园绿化服务标准及要求：

序号	常规性绿化服务要求
01	制定绿化年度工作计划，季节性工作安排，科学有序的完成校园绿化工作任务。
02	明确校园绿化面积、种类，熟悉苗木修剪技术、养护季节，掌握苗木虫害防治消杀方法。
03	承担校园内绿化苗木和草坪的日常修剪、养护、监管重任，严格执行绿化养护工作的技术规范要求。
04	在苗木修剪过程中，必须严格按照机械设备操作要求，正确使用，确保人员和设备安全。
05	对于校园枯死较大树木，在砍伐前必须向市绿化部门呈送申请，办理相关手续后进行砍伐，避免处罚处理事件发生。
06	配合学院完成每年上级部门和市绿化部门布置安排的苗木栽植任务
07	加强校园大小树木的日常管理，监督制止随意砍伐树木的行为，并按照科目、树种等做好登记造册统计工作。
08	严格管理绿化机械设备、工具、药品的使用，熟悉机械设备的操作性能，掌握虫害消杀药品的性能配比，做到对症下药。
	主要工作标准
01	覆盖率达 95%以上，无明显空秃。
02	基本无杂草，生长茂盛，颜色正常，不枯黄。
03	无病虫害，生长旺期每月修剪二次以上。
04	草坪浇水至为重要，夏季干旱季节必须经常为草坪补充水分，每次浇水保证渗入地下 20cm 以上。
05	根据苗木、草坪科目习性养护，结合适量浇水使肥料均匀的掺入土中，分别于早春和秋后各施肥一次，
06	保证草坪内一年四季无大型杂草。
07	管理范围内草坪、树木一经出现病虫害，供应商应积极组织人员及时除治，病虫害消杀重在季节性预防。
08	定期修剪（大型树木除外），适时地进行病虫害防治；适时地施肥、灌溉；
09	名贵树种的成活率达 98%以上。

6、小型维修服务标准及要求

01	承担校园内日常小型维修业务服务
02	保障校区供水水泵房以外各区域管网的正常供水及供水设施维修、维护（含水泵房内一般维修）。
03	负责校区高压变电站以外的供电线路、电器终端（含开关、插座、

	风扇、风扇调速器、灯管、应急灯、安全指示灯等) 维修, 配合完成高低压配电室常规检查。
04	负责所属区域内的电路安全日常巡查、报告, 及时排除安全隐患。
05	负责所属区域内的路灯维修、维护。
06	负责校区所有楼宇内的配电箱、电柜、电器设备及线路维修、维护
07	完成校区所有区域内水电暖气等日常应急性维修任务(大型抢修除外)
08	负责统计日常维修记录与维修耗材记录, 形成制式报表。
09	维护报修平台, 设立 24 小时报修值班电话, 借助平台协助采购人完成过报修信息收集。
10	建立完善维修制度、维修档案与岗位职责, 在各个楼宇设置维修人员信息公示牌(包括投诉电话的公示)
11	安排 24 小时水电暖气值班, 日常报修无特殊情况必须在保障维修质量的前提下, 落实“小修两小时、大修不过夜, 抢修全力以赴”的维修服务承诺, 如不能完成必须报业务主管部门, 并说明原因; 较复杂的维修原则上不超过 48 小时。
12	建立水电暖气安全应急预案、防汛抗洪安全应急预案、自然灾害或极端天气应急预案等, 各类涉及水电暖气安全应急预案。

保洁服务质量标准：
学生公寓保洁服务

岗位	时段	工作内容	工作频率	工作标准	说明
室外清洁工	6:30~7:30 (清扫) 07:30~11:00 (保洁) 14:00~15:30 (清扫) 15:00~17:00 (保洁)	1、清扫责任区域路面	2次/天	道路：及时清扫路面、道沿、楼周散水岩、外楼梯等，要求无纸屑、白色污染、土(石)渣、烟头、枯枝、树叶等杂物，路沿无污泥。	周六、周日每天留一半人值班，另一半人休息。保证每个员工每月的4天休假。
		2、公共区域卫生间清洁	2次/天	公共卫生间：地面拖拭干净，便池冲洗干净，隔档板无积灰，无乱写乱画；洗水池无异物、无污渍；卫生间门表面无灰尘、无污渍。	
		3、草坪、绿篱卫生	巡回保洁	草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物。	
		4、垃圾桶清洁	1次/天	垃圾桶：桶身表面干净，无污渍、水渍；及时清倒，桶内垃圾量不能超过桶身2/3，无异味，摆放到位，桶盖无翘起，无污渍，垃圾桶破损、缺失8小时内报告补充更换。	
		5、将各自区域内垃圾运往指定位置并冲洗三轮车。	1次/天	垃圾清运车：垃圾倒至指定位置，车体干净，无污垢、无明显灰尘，倒运垃圾时应将垃圾遮盖，避免途中落洒；各自区域三轮车必须放于三轮车指定位置存放，并且摆放整齐；三轮车上严禁随意堆放保洁工具，保洁工具必须按照要求存放在指定位置。	
		6、清理责任区域内电杆、墙体的附着物及张贴物。	1次/天	要求区域内电杆、墙体、楼梯无乱写乱画、乱挂标语、广告等污物。	
		7、座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等地面附着物擦拭、路灯	1次/周	座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物、乱挂标语；路灯表面无灰尘、无污渍、无乱贴乱画。	
		8、清理责任区域内卫生死角。	1次/周六、日	绿篱、草坪、角落无杂物、无堆积物；发现区域内树木倾斜或者损坏，易造成人身危险，8小时内上报主管。	

办公楼保洁服务质量标准:

保洁区域		保洁内容	质量描述	保洁作业标准及要求
公共区域	景观、展架、宣传屏、墙体附属物(含消防栓镜面)设施及悬挂物、外墙(2米以下)	1. 景观、墙体附属物; 2. 设施或悬挂物; 3. 墙面、 4. 楼顶玻璃 5. 大厅植物	1、景观、展架、宣传屏: 无浮灰, 外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹; 2、墙体附属物、设施或悬挂物: 无浮灰、表面干净无污渍; 绿植叶面清洁, 花盆无污迹、无杂草; 2、外墙: 无乱贴乱画、泥渍等; 3、楼顶玻璃围栏: 无明显污渍, 玻璃透亮。 4、楼顶平台: 无乱贴乱画、泥渍、树叶等。	1、外围硬化道路内地面清扫(每天2次, 分别应在7: 25、13: 25 前完成)、绿篱内垃圾捡拾(每天2次, 时间7: 30、13: 30)); 2、7: 30 各责任区域大门入口、门厅检查补位。 3、地面卫生日常维护两小时一次(时间分别为: 8:00,10:00,14:00,16:00) 4、8: 30、14: 20 用玻璃清洁工具清洁洗卫生间的玻璃镜。 5、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次(8: 40、14: 30), 不定时巡查时仍需擦拭, 确保台面无水渍, 工具间干净、整洁。
			6、公共区域垃圾桶要对全桶擦拭, 擦拭完成时间: 早9: 00点, 下午15:00点; 桶内垃圾不得超过满装载量2/3, 16:30 将桶内垃圾清空, 每天清理垃圾两次, 上午11: 00 分前清理一次, 下午17: 00 前清理一次并清空桶内垃圾;	

	<p>门、墙、窗、玻璃、玻璃栏杆、大厅及走廊地面、楼梯、垃圾筒、地毯</p>	<p>【白天】</p> <p>1. 出入口石材地面、地毯清扫，无沙土、杂物；</p> <p>2. 大厅及走廊地面推尘；</p> <p>2. 走廊地面、大厅地面维护；</p> <p>3. 公共垃圾筒；</p>	<p>1. 门、墙、窗：表面无污垢、无尘土、无破损，玻璃干净；墙体无积灰、无蜘蛛网、干净洁白，墙纸无斑点、污渍、脚印；</p> <p>2. 玻璃栏杆：无乱写乱画、手印，水印。</p> <p>3、会议室：多媒体用具（话筒、显示屏、音箱等）保持清洁；地毯：色泽均一，无污迹、毛边、褪色；</p> <p>4、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草；室内外灯开关、插座必须每天保持干净，表面无灰尘；</p> <p>5、景观：无浮灰，外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹；</p> <p>6、外墙：无乱贴乱画、泥渍等，墙砖露本色；</p> <p>7、雨棚：表面无泥渍、杂物，玻璃干净；</p> <p>8、2 米以下外墙窗户的外窗的擦拭，要保持窗户表面无灰尘、干净；</p> <p>9、楼内所有公共区域内的走廊、楼梯无纸屑、污渍、痰迹；扶手无灰尘；垃圾桶（包括走廊）：</p>	<p>7、大厅指示牌、开关、消防报警器、各类外置操作面板、各楼宇摆放花卉、临时展品、茶几、台面及摆设、沙发及灯座等公共设施每天 10:00 擦拭 1 次，</p> <p>8、裸露管道、楼梯扶手、栏杆等每天 10:30 擦拭 1 次</p> <p>9、9: 30、14:30 清洗、更换吸烟区的有烟灰等杂物垃圾桶盖；</p> <p>10、日常巡查时需全方位查看，墙壁有渍、可处理附着物等应在 2 小时内即时清洁，无法处理时应在本班次结束前半小时内报告业主。</p> <p>11、人流量少时，对公卫依照“从左到右，从上到下”“从里到外”依次进行；对于单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行放水冲刷大、小便器。</p> <p>12、雨雪天气班内增加 5 次各出入口 10 米内地面拖擦（不含日常拖拭频次），时间分别为：8:00、10:00、14:00、16:00、19:00；</p> <p>13、各露天平台每天垃圾捡拾、清理、细扫、拖拭一次；平台玻璃围栏每周清洗、挂刷 1 次。</p> <p>【公共设施铺摆要求】</p> <p>1、垃圾桶：垃圾桶不得放置在办公室或教室门口 1 米内的位置，走廊所放位置对面无任何其他摆设；同一楼宇每层垃圾桶放置位置相同。厕所垃圾桶均放置于脚踏板另一侧。</p>
--	----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>垃圾彻底清理，无堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕。</p> <p>10、楼内外地毯无异色，无异物。</p> <p>11、地面：无异物、污渍、痰迹、水迹、脚印；</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------	--

卫生间	楼层公共卫生间	<p>【白天正常保洁】 地面、墙面、洗手池台面镜面。</p> <p>2. 卫生洁具及其他室内设施；</p> <p>【夜间彻底清洁】</p> <p>3. 卫生间便池、地面、洗手池、隔水地垫、窗台、墙角、灯具、天花板、隔板（隔断墙）。</p>	<p>1、墙壁干净、墙面瓷片清洁；</p> <p>2、室内无异味、臭味；器洁净无黄渍；</p> <p>3、地面清洁、地面无烟头、纸屑、污渍、积水、地漏畅通；</p> <p>4、台面整洁干净，无水迹、皂迹，洗手池表面洁白，无污渍、毛发；盥洗台下，曝露管道清洁干净，无污渍无污染物缠绕；</p> <p>5、镜面保持无污迹、水迹；</p> <p>6、纸篓及时清倒、保持内外壁身干净，无污渍、无异味、四周干净无脏痕；</p> <p>7、垃圾桶（公共垃圾）：垃圾量及时清理，不得堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕；</p> <p>8、卫生间大门，表面无污垢、无尘土、男女挂牌，清洁，无破损；隔断门无污迹、锈迹、异味、执手无污迹，隔断内外无任何黏贴广告痕迹；</p> <p>9、小便斗保持整洁干净，无水迹、污迹；</p> <p>10、窗户台面、窗框、纱窗清洁光亮，无污渍；</p>	<p>1、垃圾桶破损、缺失及时报告补充更换。</p> <p>2、全楼窗台、楼梯拐角墙体台面每周擦拭、除尘。</p> <p>3、保洁人员负责自然光照度不影响人员出入安全情况下公共区域灯的关闭及供暖（降温）设施的适时关闭任务。</p>
-----	---------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

教学楼、实训楼、图书馆保洁服务质量标准:

保洁区域		保洁内容	质量描述	保洁作业标准及要求
公共区域	景观、展架、宣传屏、墙体附属物(含消防栓 镜面)、设施及悬挂物、外墙(2 米以下)	1、景观、墙体附属物; 2、设施或悬挂物; 3、墙面 4、大厅植物	1、景观、展架、宣传屏: 无浮灰露本色, 外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹; 2、墙体附属物、设施或悬挂物: 无浮灰、表面干净无污渍; 绿植叶面清洁, 花盆无污迹、无杂草; 3、外墙: 无乱贴乱画、泥渍等。 4、楼顶平台: 无乱贴乱画、泥渍、树叶等。	1、外围硬化道路内地面清扫(每天 2 次, 分别应在 7: 25、13: 25 前完成)、绿篱内垃圾捡拾(每天 2 次, 时间 7: 30、13: 30); 2、7: 30 各责任区域大门入口、门厅检查补位。 3、地面卫生日常维护两小时一次(时间分别为: 8:00, 10:00, 14:00, 16:00); 4、8: 30、14: 20 用玻璃清洁工具清洁洗卫生间的玻璃镜 5、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次(8: 40、14: 30), 不定时巡查时仍需擦拭, 确保台面无水渍, 工具间干净、整洁。 6、公共区域垃圾桶每天要擦拭, 擦拭完成时间: 早 9: 00 点, 下午 14:00 点; 桶内垃圾不得超过满装载量 3/5, 16: 30 将桶内垃圾清空。 7、大厅指示牌、开关、消防报警器、各类外置操作面板、各楼宇摆放花卉、临时展品、茶几、台面及摆设、沙发及灯座等公共设施每天 16:00 时间擦拭 1 次。

<p>卫生间</p>	<p>楼层公共卫生间</p>	<p>【白天正常保洁】 地面、墙面、洗手池台面镜面； 卫生洁具及其他室内设施；</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1、墙壁干净、墙面瓷片清洁； 2、室内无异味、臭味；器洁净无黄渍； 3、地面清洁、地面无烟头、纸屑、污渍、积水、地漏畅通； 4、台面光洁，无水迹、皂迹，洗水池表面洁白，无污渍、毛发；盥洗台下，曝露管道清洁干净，无污渍无污染物缠绕； 5、镜面保持干净整洁、无污迹、水迹； 6、纸篓及时清倒、保持内外壁身干净，无污渍、无异味、四周干净无脏痕； 7、垃圾桶（公共垃圾）：垃圾量及时清理，不得堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕； 8、卫生间大门，表面无污垢、无尘土、男女挂牌，清洁，无破损；隔断门无污迹、锈迹、异味、执手无污迹，隔断内外无任何粘贴广告痕迹； 9、窗户台面、窗框清洁干净，无污渍。 	<p>公共区域窗户玻璃、消防柜门等玻璃、每周清洗 1 次，日常巡查发现有污迹时应立即清除。窗台、楼梯拐角墙体台面每周除尘。</p>
------------	----------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

广场、操场保洁服务质量标准：

保洁内容	质量描述	保洁作业标准及要求
道路地面	地面每日至少清扫两次，且巡回保洁	1、全场清扫时间要求：早 7：40、13：40 前完成，清扫完后进入保洁阶段；上午 9：00-10：00、下午 15：00-16：00 进行巡回保洁，不定时对跑道、绿篱、看台、主席台进行巡回保洁；8：00-9：00、14：00-15：00 把运动场内外围栏、装饰物、标识牌各擦拭 1 次，表面无灰尘。
草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶	草坪、绿篱巡回捡拾；地面附属物每周擦拭一次，垃圾桶每天擦拭一次，花坛外表每月擦拭一次；	2、草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物； 3、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物； 4、垃圾桶：桶身表面干净，无污渍、水渍；及时清倒，桶内垃圾量不能超过桶身 2/3，无异味，摆放到位，桶盖无翘起；
公共卫生间、排水沟窨井	公共卫生间清扫，便池每日随时刷洗；	5、排水沟内无垃圾、杂物、积水、保持畅通； 6、公共卫生间：地面拖拭干净，便池冲洗洁白明亮，隔档板无积灰，无乱写乱画；洗水池无异物、无污渍； 卫生间门表面无灰尘、无污渍、无积尘。

室外区域保洁服务质量标准（校区楼宇外围）：

保洁区域		质量标准描述	保洁作业标准及要求
室外	道路地面	1、道路：地面保持干净，无垃圾、无白色污染、无土（石）渣，路沿无污泥，烟蒂、材质露本色；	1、外围硬化道路内地面清扫（每天 2 次，分别应在 7：30、13：30 前完成）、绿篱内垃圾捡拾（每天 2 次，时间 7：30、13：30），道路、绿篱巡回保洁 4 次（时间 10：00、11：00、15：30、16：30）； 2. 垃圾桶不得放置在各通道口，摆放时桶的双耳与墙（玻璃）平行。厕所垃圾桶均放置于脚踏板另一侧。 3、裸露管道、楼梯扶手、栏杆、宣传栏、花坛等每天 10:30 擦拭 1 次，遇参观按要求提前。 4、公卫冲洗完成后用干拖把将地面拖拭至无水渍即开放厕所，冲洗时在厕所门口明确列示关闭和开放时间、原因并引导业主到其他厕所，开放后即将告示移掉，每次关闭时间不超过 30 分钟，大型活动、会议、参观期间不得关闭。 5、停车场：每天清扫 2 次，时间分别为 8:30、14:30。 6、广场内设施每天擦洗 1 次，时间 8:30 前完成。
	草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶	2、草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物、烟蒂、枯叶等； 3、座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物，定期保养； 4、景观水池、喷泉：水质保持清澈、无异味，水面无漂浮物，池底无沉积杂物； 5、垃圾桶：全桶内外干净，无污渍、水渍；及时清倒。	

三、人员要求

人员配备清单

岗位	数量	单位	上岗资格及要求
项目经理	1	人	具有物业管理师和3年以上高校物业管理经验, 年龄50岁以下
工程主管	1	人	能熟练处理水电暖应急工作及日常维修, 年龄50岁以下
内勤/库管	1	人	会使用办公自动化软件, 年龄40岁以下
水暖工	3	人	水暖工操作证含焊工1名, 年龄50岁以下
高低电工	3	人	高、低压电工证年龄50岁以下
木瓦工	1	人	年龄55岁以下
二次泵站换热站	1	人	熟练掌握泵站和换热站运行, 年龄50岁以下
绿化勤杂	3	人	含1名园林设计师, 年龄50岁以下
保洁	24	人	年龄不超过60岁
合计	38人		

▲ (1) 项目经理至少具有3年物业管理经验, 具有大专及以上学历。

1、总体要求

供应商须根据采购人的要求, 提供专业化职业经理人管理团队, 配备年轻化、专业化服务队伍, 从业人员专业化持证上岗, 具备良好的职业素养, 适应高校育人环境, 具备服务至上的工作理念和相应的后勤保障服务工作技能; 物业团队凝聚力、执行力强, 能够积极主动配合采购人做好后勤保障工作, 能全心全意为学院师生服务。

2、人员管理规定

2.1 物业管理企业的管理人员和专业技术人员必须持证上岗, 统一着装, 佩戴明显标志, 工作规范、作风严谨。进入采购人学校区域的供应商人员须符合采购人要求的道德行为准则和相关劳动技能, 所有供应商从业人员身份证、从业资格证书每学期开学一周内交后勤登记备案。

2.2 供应商从业人员应具备良好精神面貌和专业技能, 不得雇佣: 社会闲散人员、不良嗜好者、无证人员、有犯罪历史者、患有心理或精神疾

病患者、敌视社会性格怪癖者，不得派遣与以前企业、采购人单位（含服务企业和成员单位）发生过法律诉讼、劳动仲裁、劳动关系争议行为，或因其他原因不适宜在高校育人环境工作的人员。已经雇佣或派遣至学院的，采购人有权提出更换人员，由此产生的劳务纠纷或其他经济赔偿事项由供应商负全部责任，与采购人无关。

2.3 重要岗位人员离岗时及时通知后勤保障部，补齐的新进人员须提交相关资格证照到后勤保障部备案审核，如审核不通过供应商须无条件更换人员。

2.4 供应商在提供从业人员资格证照时必须实事求是提供真实人员资料，一经发现资料造假，当月按不合格等次进行考核。

2.5 开学一周内，供应商按照投标文件承诺提交合格的劳动人员资料，后勤保障部不定时、不定期进行人员抽查点名，如无法提供有效规定数额人员，或抽查中出现人数不足、虚报人员、冒充顶替的行为，当月按不合格等次进行考核打分（对抽点人员少于 90%时，每少一人扣除物业管理费 2000 元）。

2.6 供应商须根据《中华人民共和国劳动法》以及现行相关法律、法规、规章和政策聘用员工。

2.7 寒暑假期间物业行政管理人员及工程人员（工程主管、水电工、木瓦工全员正常工作，保洁人员按学院放假通知推迟一周和开学前提前一周全员上班，假期其它时间实行减半轮班，保障校区整洁。

3、安全管理规定

3.1 值班室、配电室、发电机室、水泵房等重点区域建立 24 小时值班制度，设置专人值守巡检，设立服务电话。

3.2 每天中午、夜间熄灯前安排带班经理和水电工进行日常值班与巡检，做好巡检记录备查。值班期间接受各部门工作人员对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。

3.3 落实“小修两小时、大修不过夜，抢修全力以赴”的维修服务承诺，零修急修及时率 99%、返修率不高于 1%，并有回访记录。配合后勤保障部做好工作回访与定期座谈会，对合理的建议及时整改，满意率达 95% 以上，如师生满意度不达标，视为前期整体服务水平不合格，采购人有权要求供应商无条件整改、停业整顿，且不承担任何经济责任和其他责任。

3.4 具备健全的企业内部管理制度及相应工种安全操作规程。能够自觉主动遵守学校各项规章制度及后勤保障部相关岗位管理制度及安全操作规程。

3.5 供应商应按照行业规定建立各工作岗位对应的安全生产施工及安全操作规程相应制度，按规定设置安全员进行安全生产检查，每月最少开展一次各工种安全教育、安全培训及业务技能培训。

3.6 供应商应按照相关安全生产操作规程，为从业人员配备必要的安全保护护具、装具及劳动保护设备及措施，工作现场设置安全员现场监督安全施工，发现违规操作立即停工整改。

3.7 供应商须按照《西安市生活垃圾分类管理条例》将校园生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处置。如工作失责受到属地相关部门的经济处罚，供应商自行承担。

3.8 提高员工节能意识，根据实际具有详细的水电等能源节约方案，包括①能源节约原则②能源节约的具体措施。

4、劳动关系管理规定

4.1 供应商在与采购人合同存续期间，不论供应商工作内容是否属于合同规定服务范围，相关从业人员发生任何安全生产事故、意外劳动伤害、伤残事故或人身伤害、伤亡事故，采购人不承担任何责任，供应商承担全部民事经济赔偿和所有法律责任。

4.2 如供应商人员发生意外伤害事故或其他工伤事故，供应商应及时妥善处理，不得影响采购人校园安全稳定秩序，如供应商无法控制事态发展或对采购人正常教学工作秩序造成影响，视为供应商无继续履约能力，

采购人有权单方面解除合同，不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任。

4.3 供应商应按国家和行业规定为企业从业人员购买社保、医保，根据不同工种购买相应的意外伤害保险或其他人身保险，对发生意外伤害事故的人员进行及时开展医疗救治。如因供应商未按规定为从业人员购买相应的人身保险，发生工伤等意外伤害事故产生的一切后果由供应商自负全责，与采购人无关。

4.4 供应商应加强从业人员思想道德教育，如从业人员在校期间如发生盗窃、打架斗殴、酗酒闹事、破坏公物、损坏设施设备、散播不利于和谐稳定或校园育人环境的言论、捏造事端或勾结校外人员施行危害学校利益的行为，采购人将视情况对供应商企业进行经济惩罚直至单方面解除合同，不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任。

4.5 采购人有权按照学院发展实际需要，对供应商提出不在招标文件、不在供应商投标文件范围和不在本合同约定范围但符合营造高校育人环境、有效提升后勤保障工作产出结果、提升后勤保障工作效能，或其他教育教学实际工作需要的工作要求和工作内容(不包含大型基建、装饰装修工程)，供应商应无条件予以配合和有效执行，不得以未在本合同约定范围内为理由不配合或不执行。如供应商无法有效配合或执行，采购人有权从每月物业考核评价中予以扣减一定分值，如影响采购人教学科研工作正常推进，情况严重的，采购人有权单方面解除合同，并不承担任何由此产生的经济赔偿和任何其他责任。

4.6 由于供应商工作或未按行业规定造成对校园环境、公共设备设施损坏，或对造成师生人身伤害等事故，由供应商承担全部赔偿责任和其他连带责任，采购人不承担任何责任。

4.7 由于政策原因、上级主管部门要求或国家大政方针导向原因，需要增加设备、设施、人员投入，采购人在酌情考虑供应商运用成本的情况下，有权要求供应商提供设备、设施和人员投入，供应商应积极配合，由此引起的供应商成本增加不作为经济奖励和未来持续合作的依据。

4.8 供应商聘请的劳动关系以外的劳务关系人员、临时用工人员，在工作过程中的人身、财产安全及相关责任由供应商与相关人员自行约定与处理，发生任何人身伤害事故与财产损失由供应商承担全部法律和经济责任，采购人不承担任何责任。

4.9 供应商投标文件作为合同有效组成部分，具备合同同等法律效率与约束力，本合同内容未约定之处，采购人有权按照招标文件、供应商投标文件有关内容向对采购人最有利方向解释，供应商应无条件遵守并执行。如供应商无法执行，视为不具备相应合同履行能力，采购人有权单方面解除合同，并不承担任何经济责任和其他法律责任。

四、工作质量管理规定

1、供应商工作质量严格按照《工作质量和服务标准》以及采购人单位的相关制度与规定开展工作。

2、采购人单位主管部门严格按照工作质量和服务标准开展日常工作管理监督与指导。

3、采购人学校广大师生有权利和义务对供应商的工作提出建议和意见、批评与投诉。

4、采购人组织学校各方代表组成监督委员会，根据工作需要不定期召开座谈会，对工作中存在的问题和供应商服务保障质量进行综合考核评价。

5、物业服务质量监管的考核内容分为现场检查、师生投诉、网上曝光、有效表扬、事故赔偿、服务创新、各类荣誉七大项目。

5.1 现场检查：学校对各物业管理服务项目进行服务质量的不定期检查及每月综合考核。现场检查内容为综合管理工作、卫生保洁标准、消防管理、秩序维护、零修小修、合同条款等方面内容。

5.2 师生投诉：指经过核实的有责投诉事件。包括学校后勤主管部门、在校师生、网络平台及通过其它渠道受理的有效投诉。

5.3 网上曝光：指经过核实的有责曝光事件。曝光媒体主要是学校官网、微信公众号、后勤部门微信订阅号。

5.4 有效表扬：指被学校官网、微信公众号、后勤部门订阅号、各大新闻平台等媒体（报刊、电视台、电台）刊登播报的，以及现场赠送锦旗等形式的好人好事等。

5.5 事故赔偿：

（1）指合同期内因中标供应商管理服务不当导致学校发生财产损失、事务受阻、人员伤亡等服务质量事故所产生的赔偿。

（2）指因中标供应商项目负责人管理不当或事件处置不力导致一线服务人员财产损失、合同纠纷、人员伤亡等事故所产生的赔偿。

5.6 服务创新：指由中标供应商服务项目创造并推行的有一定影响力且成效明显的服务新举措。

5.7 各类荣誉：指中标供应商服务项目单独完成或配合学校共同参与完成各类评审晋级工作并获得文明服务项目、先进团队创建等相关荣誉奖励，档次分为市级、省级及以上。

五、考核要求

1、考核依据：按照以《物业考核实施细则》为基础进行细化考核，但考核内容可以不限于《物业考核实施细则》所列示项目，采购人有权力根据实际工作情况修订和增加考核内容。

2、考核办法：

（1）月考核根据《物业考核实施细则》归口部门进行当月考核，总计100分，95分（含95分）为优秀，根据分值合计结果，按如下方法计算： $(\text{当月考核得分} \div 95) * 100\% \times \text{当月应支付金额} \pm \text{其他加减分项} = \text{实际支付额}$ ，最大支付额度不超过“应付金额”。

考核方式：通过利用信息化方式，后勤保障部及相关部门加上师生进行考核。

采购人于次月10日前对供应商上月工作质量进行评估考核，并将考核结果告知供应商，供应商须向采购人提供等额的发票。

（2）年度考核全校师生参与对服务外包单位考核，考核形式：全院师生通过利用信息化方式进行考核。

注：1、扣分 15—20 分的，约谈公司副总，并写出整改报告。

2、连续或累计两月服务考核得分低于 80，学院有权单方面解除合同，并不承担任何经济责任和法律责任。

3、年度考核综合分低于 65 分，采购人有权与供应商终止或解除合同。

4、若出现履约服务期满，服务综合评分为“不合格”，或在学校下一阶段物业服务外包中标供应商进场时出现拒不配合、不主动交接、阻挠进场等情况，学校可扣押中标供应商缴纳的履约保证金，并追究其法律责任，并保留向省财政厅政府采购管理处提出申请，将其拉入失信企业黑名单的权利。

物业考核实施细则

考核项目	考核内容	计分	扣分	分值
纪律作风	按时上下班，不迟到早退，按时考勤	1		12
	作风严谨，工作认真，听从指挥	1		
	服装不统一、佩戴不统一扣 0.2 分/人/次	1		
	施工期间,没有按照规范操作,没带安全护具扣 0.5/次	1		
	坚持日常巡检，主动发现问题，主动报告问题	1		
	语言文明，行为得体，无打架斗殴现象	1		
	上班期间严禁喝酒，公共场所不吸烟	1		
	未设置值班牌、值班电话一项扣 1 分；	1		
	值班员未坚守岗位的一次扣 2 分；	2		
	严格自律，无偷盗、赌博与其他不良行为扣 1 分	1		
对学校有关部门和学生的投诉未及时处理并上报，一次扣 1 分；	1			
劳动	熟悉强弱电规范，送配电规定，具备相应设备操作能力	3		18

技能	熟练掌握送配电线路管理、操作技能	3		
	熟练掌握日常电器维修检查技能	3		
	熟练掌握水暖管线情况，按规操作，熟练维修	3		
	熟悉水泵设备操作、保养规程，按规定供水、停水	3		
	熟练掌握动力设备、设施、管线保养与维修技能	3		
日常维修	维修完成时，现场没卫生进行清理干净	0.5		12
	维修值班人员无故不在岗的一次扣 2 分；	2		
	维修现场没有设置安全防护、警示标志、警戒带	1		
	维修人员故意浪费维修材料及动力资源	1		
	未及时维修对学院资产造成损失的	2		
	对有关部门和学生的投诉未及时处理并上报，一次扣 1 分；	1		
	排水井、沟每季度清理一次	0.5		
	定期检查各楼顶垃圾，清理落水管入口拥堵情况。	0.5		
	公共照明灯具正常运行，无故障线路。	1		
	每日巡检公共配电设备及线路	1		
	每日巡检公共用水管网及水系运行	0.5		
	夜间及节假日校园无长明灯、长流水浪费现象	1		
配电保障	配电设备表面干净整洁	1		9
	熟练掌握配电岗位职责，配电房规章制度是否完善	1		
	设备运行记录情况是否完善	1		
	应急事故预案制度建设落实情况	1		
	配电室停、送电管理制度及电工安全操作规定	1		
	校园服务保障快速抢修规定是否完善	1		

	配电房门禁制度及公共设施日常巡检制度落实情况	1		
	配电房内是否堆放其他杂物	1		
	设备保养记录是否按时规范填写	1		
水 暖 保 障	水暖工岗位职责履职情况	1		15
	水暖工上岗证及年检记录	2		
	水泵房设备表面是否有尘土，地面卫生是否干净	1		
	水泵房规章制度是否完善	1		
	水泵房设备运行记录及保养维护情况是否完整	1		
	停水、供暖应急事故预案制度建设落实情况	1		
	水泵房门禁制度	1		
	公共区域水暖设施日常巡检制度落实情况	2		
	蓄水池管理规定落实情况	1		
	有“跑、冒、滴、漏”现象未及时处理的一次	2		
	维修服务师生评价情况差	2		
卫 生 管 理	未能按时完成户外公共区域、道路、草坪等合同要求范围清扫任务一处扣 1 分	1		18. 5
	公共区域卫生未达标的，一处扣 1 分	1		
	管理范围公共区域设施、设备损坏未及时报修的，一次扣 0.5 分；	0.5		
	所辖片面无蜘蛛网，发现一处扣 0.5 分。	1		
	厕所地面有烟头垃圾，便池有污渍未清理，有扣 0.5 分	0.5		
	洗手池、拖把池有污渍未清理，违规每次扣 0.5 分	0.5		
	卫生间墙面、厕所格挡内有污渍、野广告，扣 0.5 分	0.5		
	公共设施、牌匾、路标等未定期擦拭的一次扣 0.5	0.5		

	分；		
	室内区域卫生不达标的一次扣 1 分；	1	
	会议室未及时清理或未达到保洁要求的，一次扣 0.5 分；	0.5	
	楼梯地面未拖干净、楼梯扶手有灰尘，扣 0.5 分	0.5	
	大厅玻璃门窗未擦干净，违规每次扣 0.5 分	0.5	
	室外道路及绿化带未扫干净有垃圾，违规每次扣 0.5 分	0.5	
	室外垃圾未及时清运，发现一次扣 0.5 分	0.5	
	室外垃圾桶，路标、宣传牌有污渍未清理，扣 0.5 分	0.5	
	喷泉、循环水系、水池内污渍未清理，扣 1 分	1	
	师生对校园环境卫生不满意，投诉一次扣 1 分	1	
	各楼宇平台或雨棚未定期清理的一次扣 0.5 分	0.5	
	垃圾箱未及时清理或擦拭的一次扣 0.5 分；	0.5	
	保洁员熟练掌握垃圾分类知识	1	
	垃圾清运人按规定检查分类垃圾	1	
	垃圾投放引导员熟练掌握垃圾分类知识	1	
	垃圾分拣场管理员按规定分拣	1	
	垃圾台清洁整齐，垃圾日产日清	2	
	未按照要求完成具体绿化工作的，一次扣 2 分	2	
	绿化带土层裸露没有及时补种	0.5	
	绿化带有杂草严重影响草皮及树木生长，影响美观。	0.5	
	干旱季节未及时浇水草皮树木枯黄长势不良，	0.5	
	绿化带内草皮长度未按要求尺寸修建	0.5	
	管理不善造成树木死亡的（按树木大小及珍贵程度	2	
			11.5

绿化管理	扣分)			
	树木草皮浇水期间工作失职，造成水资源浪费	1		
	没有及时修剪树枝及整形未按标准、不合理的	0.5		
	修剪的树枝、杂草垃圾当天未清运	0.5		
	发现私自焚烧枯枝、落叶、杂草、垃圾	1		
	未及时喷洒农药，造成病虫害	1		
	树木缠绕铁丝、线绳、胶带等物品，造成树木损伤，畸形生长，影响树木长势及美观性的	0.5		
	未及时修剪树枝，影响道路通行、路灯照明、监控视线	1		
其它服务	制水车间管理规定及操作工岗位职责履行	1		4
	制水送水人员健康体检合格证是否有效	0.5		
	送水人员服装干净整洁，服务热情到位	0.5		
	净水设备清洗消毒记录情况	1		
	消杀人员未按要求消杀	1		
服务质量管理	每月师生投诉一次扣 1 分，当月有效投诉超过 3 次按月考核不合格。			按有无填写
	与师生发生冲突、吵架、斗殴事件一次当月考核不合格			
	工作中弄虚作假、虚报瞒报一次当月考核不合格			
	在工作过程中因供应商原因，采购人被属地政府相关部门通报的每次扣 5000 元；如被经济处罚，采购人按处罚金额的两倍扣除供应商物业费用			
	带*号的工具，如有缺失大型工具按月/台 3000 元、小型工具月/台 500-1000 元扣除。			
加	维修合格率达 95%以上，无投诉每项加 1 分	1		

分 项 目	主动接单、主动工作、维修用时及工作效率高每项加 0.5 分	1		
	认真维修、不推诿扯皮，无法维修时能委婉陈述理由，每次加 0.5 分	1		
	重大突发性紧急事件，属于合同范围之外的每项加 2 分	2		
	主动配合后勤保障部工作安排，措施得当，按规操作加 1 分	1		

长安校区后勤外包服务月评估表

1、保洁服务评估得分：	
2、日常维修服务评估得分：	
3、校园绿化养护评估得分：	
4、本月综合得分（加权平均）：	
5、对特别事项可加减分（1-20 分），情况说明附后	
加分：	减分：
6、本月最终得分	
考核小组签名	
部门负责人意见	
承包方意见	

★六、实质性条款（供应商须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效响应）

- 1、供应商须承诺：拟派服务人员总数不得少于 38 人。
- 2、供应商须承诺：项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、**供应商须承诺：**电工、水工需持有正规上岗证书。

4、**供应商须承诺：**所有员工年龄不超过 60 周岁。

备注：

1、“★”内容

(1) “★”内容项为实质性条款，供应商应在第五章“响应文件构成及格式”中的“技术服务偏差表”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应；

(2) 根据磋商文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则供应商应将相关证明材料附至第五章“技术服务偏差表”（二）其他材料，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效响应；

2、“▲”内容项为重要要求，供应商未达到这些要求或未响应将影响评分。

第四章 合同草案条款

一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定的地点

(二) 服务期：自合同签订之日起 1 年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》(财库〔2014〕37号)有关规定,本项目在合同期满前,采购人将对成交供应商进行考核,根据服务满意程度,采购人有权决定是否续签合同,续签合同最长至 2025 年 7 月学生放暑假。

二、合同价款

合同总价一次性包死,不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

1、按月结算,双方约定按照合同总价的月平均费为基准,供应商根据采购人的考核评估结果,供应商须向采购人提供等额发票,采购人收到发票后 15 个工作日内予以支付;

2、考核结算:采购人对供应商服务质量进行综合考核,按照考核结果核算付费金额;

3、结算办法:总计 100 分,95 分(含 95 分)为优秀,根据分值合计结果,按如下方法计算: $(\text{当月考核得分} \div 95) * 100\% \times \text{当月应支付金额} \pm \text{其他加减分项} = \text{实际支付额}$,最大支付额度不超过“应付金额”。

注:连续或累计两月服务考核得分低于 80,学院有权单方面解除合同,并不承担任何经济责任和法律责任。

四、履约保证金

(一) 收取

合同签订前，中标人须向采购人交纳履约保证金（履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交），履约保证金的数额为合同金额的5%（取整，具体金额由采购人与中标人商定）。

（二）退还时间及方式

1、退还时间：成交供应商在合同履行完成后，无任何纠纷，采购人在收到成交供应商提出的退还履约保证金申请后10个日历日内，全额无息退还履约保证金。

2、退还方式：银行转账

（三）不予退还的情形和逾期退还的违约责任由采购人与中标人在政府采购合同中进一步明确。

备注：履约保证金的相关事宜，按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5号）的有关规定执行。

五、在签订合同前，成交供应商应按照磋商文件第三章《磋商内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃成交资格。

六、验收

（一）杜绝安全责任事故。

（二）重大活动期间物资、人员足量投入，确保活动期间服务质量和效率符合要求。

（三）环境卫生、清洁、消杀符合学校要求。

（四）记录、档案完整、规范。

（五）成交供应商投标提出的各项服务方案能够有效落实。

七、解除合同

如发生下列任意一项，采购人有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同，并要求成交供应商赔偿相关损失及承担相关法律责任。

1、考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

2、因成交供应商原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

3、发生重大安全事件隐瞒不报。

4、其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

5、未按本项目合同要求提供服务，服务质量不能满足合同要求的，采购人应当将服务违约的情况以及拟按合同约定采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对成交供应商的违法行为进行相应的处罚。

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

（二）未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求供应商承担违约责任。

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成，向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同份数由采购人和成交供应商具体商定。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第五章 响应文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便供应商制作响应文件。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性的相关条款作出变动。

陕西省政府采购货物和服务项目

响 应 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分	资格证明文件	X
一、	营业执照等主体资格证明文件	X
二、	财务状况报告	X
三、	社保缴纳证明	X
四、	税收缴纳证明	X
五、	信用记录	X
六、	控股管理关系	X
七、	书面声明	X
八、	法定代表人授权委托书	X
九、	不接受联合体响应，不允许分包	X
第二部分	符合性证明文件	X
一、	响应函格式	X
二、	第一次磋商报价表	X
	分项报价表	X
三、	供应商承诺书	X
四、	技术服务偏差表	X
	（一）实质性条款响应表	X
	（二）其他资料	X
五、	合同草案条款响应	X
第三部分	响应方案	X
一、	供应商性质及概况	X
二、	响应方案	X
三、	参考样表	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照磋商文件第一章第十项所列“供应商资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。

其中，《供应商信用记录书面声明函》、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加磋商的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

- 一、营业执照等主体资格证明文件
- 二、财务状况报告
- 三、社保缴纳证明
- 四、税收缴纳证明
- 五、信用记录

供应商信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第__标段的供应商，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前3年内的经营活动中_____（填“没有”或“有”）重大违法记录。供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

3、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）重大税收违法案件当事人名单。

4、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

供应商提供直接控股和管理关系清单，格式不限。

控股管理关系（样表）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下供应商存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关供应商			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
.....			

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1. 直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2. 管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3. 本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4. 供应商如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。供应商不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）第__标段的供应商，在此郑重声明：

- 1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。
- 2、我方未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。

如有不实，我方将无条件地退出本项目的采购活动，并遵照《政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：_____）为公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：_____）第__标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与响应文件有效期一致。

被授权代表职务：_____ 性别：_____

电话：_____ 通讯地址：_____

法定代表人身份证复印件 (有人像面)	被授权代表 身份证复印件 (有人像面)
法定代表人身份证复印件 (有国徽面)	被授权代表 身份证复印件 (有国徽面)

供应商：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加磋商的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件上标注联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子响应文件，也可使用法定代表人CA锁在电子响应文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

九、本项目不接受联合体响应，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

本单位郑重声明，参加陕西省省级单位政府采购中心的项目名称（项目编号： ）第 标段采购活动，为非联合体投标，本项目实施过程由本单位独立承担。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

响应函

陕西省省级单位政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：_____）第___标段磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目第___标段磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见磋商文件第二章第三条中的“磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对磋商文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本磋商有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交的**电子响应文件 1份**。

六、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

七、我方的响应文件在开标之日起 **90** 个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

八、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

2、除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、第一次磋商报价表

项目名称：

项目编号：

	内容
磋商报价	小写： 大写： 单位：元（保留到元）

备注：“磋商报价”为磋商总价。磋商报价必须包括本项目所需全部费用。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价（元）	数量	金额（元）	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
磋商报价		小写： 单位：元（保留到元）					

备注：1、本表“磋商报价”金额应与“第一次磋商报价表”中的“磋商报价”一致；
2、本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商自行承担。

(一) 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为供应商，现郑重承诺：

1、我方所投产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。

2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。

3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。

4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

为响应党中央、国务院关于治理政府采购领域商业贿赂行为的号召，我公司在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取中标、成交。
- 4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。
- 5、不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商。
- 6、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、技术服务偏差表

(一) 实质性条款响应表

序号	磋商文件实质性条款	响应文件响应条款	是否完全响应
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注:

1、上表填写以第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标。

2、“是否完全响应”一栏根据“投标文件响应条款”与磋商文件逐项对照的结果填写，填写“是”或者“否”（如填写“否”将被视为无效响应）。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

(二) 其他材料

根据磋商文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则供应商应将相关证明材料附至此处，如未按要求提供相关证明材料，将被视为无效响应。

五、合同草案条款响应

完全理解并接受磋商文件中“合同草案条款”要求。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 响应方案

一、供应商性质及概况

（一）供应商性质

本项目采购标对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

供应商为小型、微型企业的，提供《小微企业声明函》，且小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的不能享受磋商文件规定的价格扣除。

各供应商可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照磋商文件约定的采购标对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：成交供应商享受小微企业扶持政策的，成交供应商的《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，接受社会监督。

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于 （磋商文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于 （小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3、供应商非小微企业不填写此表。

4、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

关于监狱企业的证明文件

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（项目名称）（项目编号： ）第 标段采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：供应商非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（二）供应商概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

二、响应方案

参照磋商文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《磋商内容及采购要求》编制响应方案。

三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
数量合计(个):				