

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：西安航空职业技术学院南北校区物业
服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2023035

采购人：西安航空职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2023年11月24日

目录

第一章 投标邀请函	2
第二章 投标人须知	8
一、定义	8
二、投标人注意事项	8
三、招标文件	17
四、投标报价	18
五、投标文件	19
六、组织开标	21
七、资格审查	22
八、组织评标	23
九、中标	28
十、签订政府采购合同	28
十一、其他	29
十二、采购代理服务费	30
第三章 评审办法及标准	31
第四章 招标内容及采购要求	44
第五章 合同基本条款	64
第六章 投标文件构成及格式	74
第一部分 资格证明文件	77
第二部分 符合性证明文件	83
第三部分 投标方案	91

第一章 投标邀请函

西安航空职业技术学院南北校区物业服务采购项目潜在的投标人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招标文件，并于 2023-12-15 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安航空职业技术学院南北校区物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2023035

三、采购人：西安航空职业技术学院

地址：陕西省西安市阎良区迎宾大道 500 号

联系人：于老师

联系方式：029-86852376

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：郭老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西安航空职业技术学院南北校区物业服务采购项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：580 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《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，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，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：提供递交投标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投标人应提供相关文件证明。

4、税收缴纳证明：提供递交投标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投标人，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，投标人未被列入“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。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

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：法定代表人参加投标的，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投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标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投标，不允许分包。投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，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投标人公章（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，其投标文件视为无效文件。

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》、《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与投标时，投标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、事业单位法人参与投标可不提供财务状况报告和社会保障资金缴纳证明及税收缴纳证明。

十一、执行的其他政府采购政策

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）。

4、《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）、《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）。

5、《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）、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）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

1、获取方式：投标人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“交易中标人”身份进入投标人界面后，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”免费下载电子招标文件。

2、投标人初次使用交易平台，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号省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11月25日至2023年12月14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、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

电子投标文件（*.SXSTF）可于提交投标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、提交投标文件截止时间：2023年12月15日09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

4、开标地点：西安市碑林区长安北路14号陕西省公共资源交易中心308室（不见面开标）

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯QQ号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密的，按无效投标对待。

备注：1、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《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（投标人版）》。

2、“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5个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（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投标文件，制作扩展名为“*.SXSTF”的电子投标文件。”

3、递交电子投标文件。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“交易中标人”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”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前1小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第5款备注（1））。

5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。

第二章 投标人须知

一、定义

- (一) 采购人：西安航空职业技术学院
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：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、投标人注意事项

(一) 询问

投标人针对投标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人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。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、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。

答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

集中踏勘时间：2023年12月4日上午9:30分（集中踏勘只限一天，各投标人根据自身实际情况决定是否踏勘，如需踏勘，需提前一天联系采购人）

集中踏勘地点：陕西省西安市阎良区迎宾大道500号（西安航空职业技术学院）

联系人：段老师

联系电话：15202473392

本项目不组织标前答疑。

（三）质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或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、投标人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《政府采购投标人质疑函范本》。

《政府采购投标人质疑函范本》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投标人。

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投标人或潜在投标人；
- （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、投标人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、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、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）关于信用记录查询和使用

1、采购人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）】网站对投标文件中的《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投标人，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，其投标或成交资格将被取消。

2、投标人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，但投标人应提供相关证明材料。

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《投标人信用书面声明函》的，视为“投标人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，以一个投标人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

劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的价格扣除，工程项目给予 3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，投标人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，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

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，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

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，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

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，在技术、服务等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购。

8、节能产品政府采物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，投标人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采购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，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口

产品参与投标的，将作无效投标处理。

6、如招标文件中已说明，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，投标人既可提供本国产品，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投标人的进口产品。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投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1) 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、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2) 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，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个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。

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），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心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、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心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，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个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。

(3) 核心产品为两个以上时，多家投标人提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家投标人计算。

(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，投标人必须确保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投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标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) 投标人的投标费用自理

三、招标文件

(一) 招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

(二) 招标文件的检查及阅读

投标人下载招标文件后应仔细阅读检查招标文件中的所有内容，按照招标文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在投标文件中对招标文件做出全面的响应，并按招标文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织招标的，陕西省省级单位政府采购中心将重新编制、发布新版招标文件，投标人应按新版招标文件重新编制投标文件。原

招标文件及投标文件失效。

投标文件封面、投标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）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

（三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在投标截止时间 15 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 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 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招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，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、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，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**，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（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）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

投标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。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人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) 投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。

(二) 投标报价货币：人民币；单位：元，保留至小数点后两位。

(三) 投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

(四) 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、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) 因投标人对招标文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由投标人自己负责。

五、投标文件

(一) 投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

编制电子投标文件时，应使用最新发布的电子招标文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签署、加密、递交及解密等相关操作。

1、电子招标文件下载。投标人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”下载电子招标文件 (*.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”下载更新后的电子招标文件 (*.SXSCF)，**使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。**

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人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招标文件。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、制作电子投标文件。电子投标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）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用**简体中文**，确需提交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、投标文件有效期为**自开标之日起 90 个日历日**。如中标，延长至合同执行完毕时止。

（三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标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，投标人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“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件 (*.SXSTF)。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对

所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

2、对电子投标文件进行补充、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、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

(五) 投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

1、逾期提交电子投标文件；

2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

六、组织开标

(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) 本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台(陕西省)首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开启直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯QQ号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加投标的投标人不足3家的，不得开标。

(三) 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投标人数约定解密时长，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书(CA锁)自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

(四) 投标人对开标过程有疑义，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，应在网络开标大厅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) 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

(六) 在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；

2、因投标人自身原因(如解密时使用的CA锁与制作电子投标文件使

用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；

- 3、上传的电子投标文件无法打开的；
- 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

在开标、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，将视电子投标文件解密情况特殊处理。

- 1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开标后投标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、开标后投标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、资格审查

（一）开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；
- （3）资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（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，投标人不能在规定时限内提供符合招标文件要求的证明文件的。

（三）资格审查结束后，资格审查小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知无效投标人资格审查未通过的原因。

（四）合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

(一) 采购代理机构负责组织评标工作，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、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，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、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、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、核对评标结果；

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、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标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，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

2、招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，应当停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

- 4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- 5、对投标文件进行比较和评价；
- 6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；
- 7、配合答复投标人的询问、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标中发现的违法行为。

(三) 组建评标委员会

1、为了确保评标工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，成员人数为 5 人以上单数。其中，评审专家不少于成员总数的三分之二。

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

- (1) 采购预算金额在 1000 万元以上；
- (2) 技术复杂；
- (3) 社会影响较大。

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标。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家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。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补

足评标委员会成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

陕西省省级单位政府采购中心应当将变更、重新组建评标委员会的情况予以记录，并随招标文件一并存档。

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

1、最低评标价法，是指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的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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。

2、综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。

（五）评标程序

分步评审，每一步评审不符合招标文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的投标人，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐中标候选人。

1、投标文件的符合性审查

评标委员会依据招标文件的规定，对投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的全部实质性要求作出响应。

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

2、投标文件的澄清

(1) 评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查

时，可以要求投标人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等做出必要的澄清、说明或者补正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》的过失责任原则，澄清、说明或补正前评标委员会将按最不利于投标人的原则对投标文件做出评判。

(3) 评标委员会要求投标人澄清、说明或者补正投标文件应通过书面形式做出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 投标人的澄清、说明或者补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、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、综合比较与评价

采用最低评标价法的，评标委员会对通过符合性审查的投标文件的投标报价由低到高顺序排列。

采用综合评分法的，评标委员会按“评审要素及分值一览表”中规定的评标标准，对通过符合性审查的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

出现下列情形的，投标人投标无效：

(1) 投标文件报价出现本章“四、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明（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。

4、推荐中标候选人

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，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排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。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。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。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、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；
- 5、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；

- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

九、中标

(一) 陕西省省级单位政府采购中心在评标工作结束后 2 个工作日内将评标报告送采购人。

(二) 本项目采用第 1 种方式确定中标人。

1、采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，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人。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

(三) 陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 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/>)】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

(四) 在公告中标结果的同时，陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书；采用综合评分法评审的，陕西省省级单位政府采购中心将通过全国公共资源交易平台（陕西省）告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

(五) 中标通知书发出后，采购人不得违法改变中标结果，中标人无正当理由不得放弃中标。

十、签订政府采购合同

(一) 自中标通知书发出之日起 25 日内，采购人与中标人应按招标文

件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

(二) 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

(三) 招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》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。

(四) 政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、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。

(五) 采购人与中标人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》。

(六) 采购人应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人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

(七) 采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人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。

十一、其他

(一) 评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，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，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

(二) 根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，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、投标人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，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足3家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，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）采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）招标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。

十二、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

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，成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明，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	提供递交投标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投标人应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标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投标人，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，投标人未被列入“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		

		投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。		
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	法定代表人参加投标的，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投标的，须提供法定代表人授权委托书（按格式填写，提供原件）。招标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投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
<p>资格审查小组成员：（签字或盖章）</p>				

二、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标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投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《技术服务偏差表》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

名称	最高 分值	名称	备注
投标 报价	10	有效投标报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）最低报价为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： $(\text{基准价}/\text{投标报价}) \times 10\% \times 100$ 。	
服务 总体 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>提出针对于本项目的服务总体方案，方案内容包含①服务总体设想及目标②服务计划安排、重难点分析及解决措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</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服务总体设想及目标：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②服务计划安排、重难点分析及解决措施：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	

<p>环境卫生 保洁 服务 方案</p>	<p>7.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出环境卫生保洁服务方案，方案内容包含①室内外日常保洁：外围及周边道路、绿化带、会议室（含贵宾室）、楼梯及楼梯间、洗手间、垃圾桶、果皮箱、电器及公共设施、垃圾池及阶段性保洁服务②垃圾分类收集与处理③四害消杀④会议服务及活动保障。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 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7.5分） ①室内外日常保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②垃圾分类收集与处理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③四害消杀：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ④会议服务及活动保障：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
<p>设备 设施 维护 维修 服务 方案</p>	<p>7.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出设备设施维护维修服务方案，方案内容包含①自来水维修维护及暖气维修维护②电力电器维修维护③其他维修维护及体育馆、操场学校活动的电力保障。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 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7.5分） ①自来水维修维护及暖气维修维护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②电力电器维修维护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ③其他维修维护及体育馆、操场学校活动的电力保障：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

<p>绿化 养护 服务 方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包含①日常养护：包含乔木、灌木、花卉、草坪与地被植物、藤本和攀缘植物、竹类、草坪及树木的浇水、施肥、修剪、整形、除草、病虫害防治、零星移栽及摆花②植物死亡的补栽及其他临时性绿化服务。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 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日常养护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②植物死亡的补栽及其他临时性绿化服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	
<p>楼管 值守 服务 方案</p>	<p>7.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出楼管值守服务方案，方案内容包含①值班值守、出入管理②公共秩序维护③楼宇钥匙管理④其他：配合迎新、退宿舍及学生管理工作。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 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7.5分） ①值班值守、出入管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②公共秩序维护：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③楼宇钥匙管理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ④其他：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

能源 节约 方案	3	<p>一、评审内容 针对本项目提出能源节约方案，方案内容包含①能源节约计划②能源节约措施。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 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） ①能源节约计划：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②能源节约措施：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
应急 预案	4.5	<p>一、评审内容 针对本项目特点提供应急预案，预案内容包含①自然紧急事件：恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施。②安全事件：打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏、电梯困人的预防及处置措施③违法事件：盗窃、暴恐、爆炸、破坏的预防及处置措施。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 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自然紧急事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②安全事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③违法事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

<p>管理制度</p>	<p>4.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目具有良好的管理制度,制度内容包含①岗位职责:具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度:具有管理组织机构、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 1、完整性:方案须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述及说明; 2、可实施性:切合本项目实际情况,步骤清晰、合理,操作性强; 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岗位职责:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分; ②内控制度:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分; ③人员管理制度:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分。</p>	
<p>培训考核方案</p>	<p>4.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目制定培训考核方案,方案内容包含①培训:针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核:针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p>二、评审标准 1、完整性:方案须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述及说明; 2、可实施性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理; 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培训:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ②考核:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分。</p>	

<p>档案管理方案</p>	<p>4.5</p>	<p>一、评审内容 针对本项目制定档案管理方案，方案内容包含①档案资料的收集及分类②档案资料的归档及使用③档案资料的保存及销毁。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案全面，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，实施步骤清晰、合理； 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档案资料的收集及分类：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②档案资料的归档及使用：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③档案资料的保存及销毁：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
<p>业绩</p>	<p>10</p>	<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 1 分，满分 5 分。 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得1分，满分 5 分。</p>	

<p>项目 经理</p>	<p>5</p>	<p>1. 学历要求（1分） 项目经理具有大专及以上学历得1分。 赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2. 经验要求（4分） 项目经理具有类似项目物业服务5年管理经验，得2分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分。满分4分。 赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（5分）不得分。</p>	
<p>项目 副经 理</p>	<p>4</p>	<p>1. 学历要求（1分） 项目副经理具有大专及以上学历得1分。 赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2. 经验要求（3分） 项目副经理具有类似项目物业服务3年及以上管理经验，得1分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分。满分3分。 赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目副经理缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（4分）不得分。</p>	

保洁主管	2.5	<p>1. 学历要求（2分） 保洁主管具有大专学历得1分,具有本科及以上学历得2分(取最高学历计分,不重复计分)。 赋分依据:须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》,不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2. 经验要求（0.5分） 保洁主管具有类似项目物业服务2年及以上管理经验,得0.5分。 赋分依据:须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料,不提供或缺漏项不得分。 备注:除上述赋分依据外,还须同时提供投标人为保洁主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料,不提供或缺漏项本大项（2.5分）不得分。</p>	
绿化主管	4	<p>1. 学历要求（2分） 绿化主管具有大专学历得1分,具有本科及以上学历得2分(取最高学历计分,不重复计分)。 赋分依据:须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2. 经验要求（1分） 绿化主管具有类似项目物业服务3年及以上管理经验,得1分。 赋分依据:须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料,不提供或缺漏项不得分。</p> <p>3. 证书要求（1分） 具有人社部门颁发的园林绿化类相关专业中级及以上职称,得1分。 赋分依据:需提供证书复印件并加盖投标人公章。 备注:除上述赋分依据外,还须同时提供投标人为绿化主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料,不提供或缺漏项本大项（4分）不得分。</p>	

维修主管	2.5	<p>1. 学历要求（2分） 维修主管具有大专学历得1分，具有本科及以上学历得2分（取最高学历计分，不重复计分）。</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2. 经验要求（0.5分） 维修主管具有类似项目维修服务2年及以上管理经验，得0.5分。</p> <p>赋分依据：须提供物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为维修主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（2.5分）不得分。</p>	
设备工具保障	4.5	<p>一、评审内容 针对本项目特点提供设备工具配置清单，内容包括①设备工具：保洁工具（包含扫地机、洗地机、吸尘器、吹风机及电动三轮车）、维修维护工具（包含水电工个人独立使用的工具，维修使用电动三轮车等小型维修所需工具）、绿化设备（包含剪草机2台、绿篱机2台、打药机1台、油锯1台、高枝剪1把，电动三轮车及水带等其他绿化工具）②人员服装及物业日常消耗品。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：工具齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求；</p> <p>2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一；</p> <p>3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分）</p> <p>①设备工具：每完全满足一项评审标准得1分，满3分；</p> <p>②人员服装及物业日常消耗品：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

服务 承诺	2	<p>1. 承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，得 1 分。无承诺不得分。</p> <p>2. 承诺：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，得 0.5 分。无承诺不得分。</p> <p>3. 承诺：投标人最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行，得 0.5 分。无承诺不得分。</p>	
说明	<p>1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分。</p> <p>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>		

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为西安航空职业技术学院南北校区物业服务采购项目。物业服务内容包含环境卫生保洁、日常维修、绿化养护、楼宇值守、垃圾清运、会务接待服务及活动保障等。

二、服务范围

西安航空职业技术学院南区及北区总建筑面积 23.36 万平方米。南校区：包含 5 栋教学楼、行政楼、实训楼、2 个报告厅、体育馆、操场、航空科技馆、7 栋学生公寓楼及室外公共区域。北校区包含 2 栋教学楼、图书馆、航空制造中心厂房、汽车实训中心、航空工程技术中心大楼 AB 座、12 栋学生公寓、卫生所及室外公共区域。

南校区

序号	名称	面积（平方米）	备注
1	3 号教学楼	6100	
2	4 号教学楼	6069	
3	5 号教学楼	11450	
4	6 号教学楼（开放性公共技能实训基地）	15405	
5	实训楼	14180	
6	行政楼	2700	含 4 个会议室、1 个贵宾室（会务服务）
7	新、老报告厅	4200	
8	体育馆	3820	
9	操场	16400+2800 （看台）	含看台卫生清洁
10	1 号学生公寓	5771	

11	2号学生公寓	5771	
12	3号学生公寓	5771	
13	4号学生公寓	5771	
14	5号学生公寓	5771	
15	6号学生公寓	5771	
16	7号学生公寓	18200	舍地下室保洁
17	航空科技馆	6100	舍外围及停车场

北校区

序号	名称	面积（平方米）	备注
1	1号教学楼	4839	
2	2号教学楼	5714	
3	汽车实训室	2617	
4	图书楼	6852	
5	航空制造中心厂房	5200	舍机加中心卫生间
6	航空工程技术中心 AB 座	25688	舍机库
7	1号学生公寓	2128	
8	2号学生公寓	2128	
9	3号学生公寓	2128	
10	4号学生公寓	2625	
11	5号学生公寓	3368	
12	6号学生公寓	3373	
13	7号学生公寓	2133	

14	8号学生公寓	3500	
15	9号学生公寓		
16	10号学生公寓		
17	11号学生公寓	1200	
18	12号学生公寓	1200	
19	卫生所	600	卫生所一楼公共区域卫生清洁

三、服务内容及要求

▲(一) 环境卫生保洁服务

1、服务内容

包含南北校区建筑物以外的道路、广场、台阶、停车场、景观设施、操场、操场看台、室外座椅、路灯、路牌、雨水井、排水沟、消防栓及果皮垃圾箱等；建筑物内部日常保洁：包含走廊的玻璃橱窗、玻璃门、玻璃内墙、公共卫生间、消杀、教室、走廊、楼梯、建筑物内部其他公共设施及门前三清；宿舍保洁服务：学生搬迁、迎新、临时住宿等时期学生公寓的室内一次性清理保洁；垃圾分类收集与处理、四害消杀、会议服务及活动保障服务。

2、服务要求

(1) 外围及周边道路

道路地面保持畅通，无堆放杂物，无积灰、积水、无污迹、油渍、轮胎印、地面无杂草；

绿地、花坛周围无杂物、无积水、明沟无淤积；

雨雪天气。雨止1小时后地面无积水；雪止3小时后道路地面无积雪（暴雪天气除外），且各项措施达到安全程度；

纸屑垃圾的清扫保洁；

随时冲洗脏污明显的外围及道路；

对发现附着的口香糖、涂料等应及时进行清洁；

根据天气预报有大雨时对雨水篦子、排水沟等进行清理；

雨晴后擦干户外桌椅，清扫广场、运动场及路面积水；

楼外共用区域：硬化道路地面每日清扫1次，目视地面干净。

(2) 绿化带

绿地内无杂物，无废弃砖头、无白色垃圾，每日巡视捡拾清洁；

楼外共用区域：绿地每周清理1次，无杂物、无积水。

(3) 会议室（含贵宾室）

灯地面、墙面、干净，无灰尘、污渍；天花板、目视无灰尘、污渍；桌椅干净，物品摆放整齐、有序，门窗桌椅无积尘、窗帘无积尘。

(4) 楼梯及楼梯间

梯步表面干净无污渍，防滑条（缝）干净，扶手栏杆表面干净无灰尘，墙面、天花板无积尘、蛛网。

(5) 洗手间

坐便器、立便斗内侧保持无异味、无污迹、无黄斑、污水锈、无杂物、定时消毒；

所有台面无积灰、无污迹、无水渍；

镜面保持光亮，无水渍、无污迹、无擦痕；

墙面、门窗无污迹，门框及夹缝无灰尘；

洗手台无水迹、无皂迹、无毛发，水龙头保持光洁；

天花板、风口、灯具等无灰尘、无污迹、无蜘蛛网；

洗手间内保持空气清新、无异味。

(6) 垃圾桶、果皮箱

桶身表面干净无污渍，垃圾不应超过2/3，内胆应定期清洁、消毒；

摆放垃圾桶部位整洁、干净、无浓重异味、垃圾桶分类标识明显；

无蚊蝇、鼠、蟑螂等害虫、无蛛网地面整洁；

垃圾桶表面光洁、无灰尘；收集箱内侧干净、无残留物、无异味、定时消毒；

垃圾桶内垃圾不宜超过二分之一，生活垃圾日产日清。

(7) 电器及公共设施

标识标牌、照明灯具、立柱、栏杆表面无积灰、无污垢、无污迹、无蜘蛛网。路灯擦拭到手能够到的部分；

灯具无积灰，灯罩内无灰尘、无污迹；

开关、插座、配电箱、消防箱等无灰尘、无污迹。保持表面干净，无灰尘、无污渍；

消防栓外表面光亮、无印迹、无积尘，内侧无积尘、无污迹；

楼内共用区域：楼宇楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每3日擦抹1次，保持表面干净、无污渍；栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每周擦抹1次，保持表面无污渍；天花板、共用照明灯具，每2个月除尘1次，目视无灰尘、无蛛网；门及门厅玻璃每2周擦拭1次，目视洁净、光亮、无污渍；天台、屋顶，每2个月清扫1次，保持清洁、无垃圾；电梯轿厢，每日清扫、擦拭1次；表面光亮、无污渍。

(8) 垃圾池

垃圾池应专人管理，每日清扫，垃圾桶摆放整齐，地面无明显垃圾，无污水外溢，无明显异味，垃圾日产日清。

(9) 日常室内外保洁完成时间节点要求

每日：上午7:30时前清扫、垃圾清理清运完成；

下午14:00时前清扫、垃圾清理清运完成；

其余时间，巡视保洁，随脏随清洁，确保校园室内外整体环境卫生干净。

(10) 阶段性保洁

① 硬质地面

一般石材、地砖、使用擦地机清洗，大理石地面定期用专用养护剂进行保养。每季度对大理石进行深度晶面处理，木质地板清洁后，涂抹木质地面保护剂；

楼内共用区域：电梯前厅，每日清扫1次，每周拖擦1次；无电梯的楼内通道和楼梯，每日清扫1次，每周拖擦1次。

② 玻璃面、内幕墙玻璃

定期用半干棉纱进行擦拭，用干燥玻璃专用清洁布擦拭，清洁时特别注

意手印、污迹，根据玻璃棉的脏污情况，可使用玻璃刮进行清洁。每月至少大扫除一次，随脏随擦，保持干净。

③墙面

定期对墙面、踢脚线进行除尘、去污，天花板表面进行除尘。每月至少大扫一次，随脏随擦，保持干净；

楼内共用区域：每2个月清扫1次，保持无蛛网。

④垃圾箱（桶）

定期集中对垃圾桶内外用清洁剂清洁、消毒，夏季每周二次，冬季每周一次，根据情况适时增加清洁频次。

⑤洗手间

定期大扫除，每周对洗手间地面、瓷砖外立面、卫生陶器、门窗台等进行冲洗、擦拭清洁，污垢严重的地方使用适量中性清洗剂进行清洁，清垢除异味；

及时补充洗手间卫生纸、洗手液；

定期对洗面台及面盆周围进行清洁、擦拭镜子；

对洗手间的溢流、淤塞要及时与维修部门进行联络。

⑥建筑物外墙角周围

定期对大门前用水清洗，每月至少一次；

定期对除去外墙角周边杂草、淤泥等，每周至少检查一次，随时清理杂草。

⑦外围保洁

定期清除排水沟、雨水排水井及落水管中的垃圾、土、砂等，至少每月2次；

定期清除石材或砖铺地缝隙中的杂草，每月至少2次；

定期清除栽种物、灌木丛中的落叶及垃圾，每周一次。

⑧其他

降雪时的除雪清洁、暴风雨时的整理清洁，为不对通行造成障碍，应迅速进行，积水、积雪清扫及时；

回收垃圾、落叶及绿化垃圾要卫生且迅速处理，充分考虑害虫的产生、火灾危险等；

发现存在涂鸦等时应用适量清洁剂及时清除；

对露台、凉台等部位产生的垃圾要定期及时清理。对高位处、大规模（如玻璃屋顶、暴雪等）的清扫和需要特殊设备进行的清扫，由双方协商处理。

(11) 垃圾分类收集与清运

①服务内容：自我校南北校区设置的生活垃圾台3处（其中南区位于2号学生公寓东侧，北区东院位于1号学生公寓北侧，北区西院位于汽车实训厂房西侧）及设置在公寓区内的垃圾房和航空科技馆产生的生活垃圾和绿化垃圾，四个垃圾台及垃圾房每年生活垃圾大概1400吨，绿化垃圾大概100吨。

说明：学校每年向阎良区环卫站交纳垃圾处置费用，垃圾清运过程产生的一切费用由投标人承担，若合同执行过程中因垃圾分类或填埋场地等发生变化而产生的风险费用由投标人承担。

②服务要求：按照生活垃圾分类有关规定落实垃圾分类制度，生活垃圾要做到日产日清，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，保持垃圾桶清洁无异味；

学校毕业季、开学季、学生公寓每周二卫生清洁日、大扫除等，增加生活垃圾清运频次；

有生活垃圾清运车突发故障应急预案，若垃圾车故障无法清运时，应及时上报校方主管部门，确保生活垃圾日产日清；

对违规倾倒在垃圾池周边的非生活垃圾要进行规整，待达到一定数量时报采购人统一处理；

垃圾台及周边要定期消毒并灭鼠、灭蚊蝇；

垃圾中收集中转站，根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生；

要加强垃圾池管理阻止任何非生活垃圾的倾倒；

清运人员应遵守学院的安全、环保、消防、治安、交通等规章制度，接受学院的统一协调、管理；

垃圾清运过程不得影响学院的正常工作、学习和生活秩序。

(12) 除“四害”及消毒

按相关行业规范和采购人要求及统一安排，开展灭蚊、蝇、鼠、蟑螂等除“四害”消杀工作，做到无滋生源。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知采购人。

每日对公共区域、卫生间等部位实施消毒至少一次（周一至周六用 84 消毒液、周日用过氧乙酸），每项消毒工作必须有记录并按照要求填写完整。

(13) 会议服务

承担学校行政楼、报告厅内会议室（含贵宾室）服务保障工作，根据活动要求配备人员，服务人员要求形象佳、气质好。

提前一天打扫活动区卫生，配合主办方摆放桌椅标牌，摆放活动用音响设备等。

会议室需派专职人员每天清洁打扫，如遇会议使用时需提前进行安排，准备好会议中使用的茶具、热水，并在会议室使用过程中提供相应的服务。会后及时打扫清理会议室。

(14) 活动保障

做好采购人安排的紧急性、临时性的服务工作。配合采购人做好重大活动及突发事件的保洁服务工作。

▲（二）设备设施维护维修服务

1、服务内容：包含自来水维修维护、暖气维修维护、电力电器维修维护、其他维修维护及体育馆、操场学校活动的电力保障。

(1) 自来水维修维护：包含南北校区、航空科技馆所有自来水管网的日常维修（包含阀门更换、水龙头更换、洁具维修）、维护（涉及开挖及抢修的由采购人以小微型工程的方式另行处理，处理过程投标人应全力配合施工）。

(2) 暖气维修维护：包含南北校区除锅炉房、换热站内属于特种设备以外的所有供暖设施设备及暖气管网的维修、更换、维护（涉及到开挖或抢修的由采购人以小微型工程的方式另行处理，处理过程投标人应全力配合施

工)。

(3) 电力电器维修维护：包含采购人变电站以外的所有电力线路、照明灯具、风扇等的维修、更换、维护（涉及到线路改造及加装设备的由采购人以小微工程另行处理）；单个办公室内加装插座不超过两个的加装服务；实训室只负责配电箱上线供电、照明、风扇、开关及墙面插座。

(4) 其他维修维护：包含学生宿舍内的营具维修、教室桌椅维修、护栏维修、窗帘维修、在不启用专用大型设备情况下的管路疏通、墙面涂料破损小于2平方米的墙面维修、踢脚线脱落后的粘连、门窗维修及锁具更换、线路整理固定等。

(5) 学校在体育馆、操场等场地组织活动的电力保障。

2、服务要求

(1) 维修人员上岗时必须统一着装，遵守安全操作规范，专业人员需持有效证件上岗。

(2) 物业维修设立24小时报修电话，并配备网络报修管理员处理网络报修。一般维修不超过4小时，对特殊情况下不能按时维修的要向采购人说明情况并待条件成熟时第一时间维修同时做好记录。

(3) 制定设施设备安全运行的管理规定、操作流程、岗位职责、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及维修档案等管理制度并执行。制定年度、月度的设备保养计划和大修计划并按计划进行保养和大修。

(4) 配备具备相关资质所需的专业技术人员，须持有有效专业资质证书，且证件必须在有效期内。由专业人员负责管理(开启、关闭、零星维修和养护)公共区域各项设施设备，严格执行操作规程，确保设施设备正常运行。

(5) 服务区内设备日常巡视维护，及时对故障点进行维修，超出物业公司资质范畴的维修工作及时向采购人管理部门汇报，委托专用资质单位抢修。

(6) 密切与电梯维保公司或对口管理单位对接沟通，发现电梯运行出现任何故障问题应及时上报校方和维保公司，协同做好现场安全秩序维护。加强公共区域中央空调、监控、门禁系统等设施设备安全运行检查，出现问

题及时上报校方，确保维修及时和正常功效。

(7) 对各类设施设备要建立日常检查制度，建立相应的检查档案。对水电暖供应设施设备电梯、排污设施、区域消防安全设施等建立定期巡查制度，如实记录其运行状况。

(8) 一般维修 4 小时内完成。照明灯具、插座、低压电路、维修接到报修 15 分钟响应，现场维修；较大故障 24 小时内排除故障。给排水系统维修对于漏水现象 15 分钟内到现场维修，较大故障首先制止跑冒滴漏，24 小时内维修完成。门窗桌椅、公共设施方面接到报修 15 分钟响应，门窗相关安全方面 12 小时内维修完成，每周对门窗巡查一次，及时排除门窗安全隐患。

(9) 定期对建筑内外墙面、地面、吊顶、玻璃顶、屋面防水、围栏护栏、地沟等巡视检查，发现问题及时上报。

(10) 生活用水管道、储水箱每天巡视一遍，及时对管道及水箱腐蚀点进行除锈刷漆。

(11) 配合采购人重要活动与工程建设的水电保障及施工现场安全监督检查。积极配合学校重大活动与工程改造期间临时用电用水工作，接到指令 15 分钟响应。

(12) 积极配合采购人开展的各项安全隐患排查及整治活动，做好记录台账并及时进行各项隐患的维修整改，确保各项设施设备正常运行，无安全隐患。

(13) 电梯管理员负责全校电梯日常运行值班，发现问题及时通知维保单位维修，监督每月两次维护检查并做记录，完成年度电梯安检并达标工作。

▲（三）绿化养护服务

1、服务内容

包含浇水、施肥、修剪、整形、除草、病虫害防治、零星移栽、摆花及合同期间绿植死亡的补栽、修剪、整形、绿地内保洁、垃圾清理及其他临时性任务等绿化养护服务工作。

日常绿化养护面积包括面积小于 10 平方的草坪的零星补植补种；胸径

小于 8 公分总数不超过 5 棵的树木移植；管径小于 80 公分总数不超过 5 棵的灌木移植；高度低于 5 米的树枝的修剪。

2、服务要求

(1) 投标人绿化修剪及养护工作管理制度和标准完善，施工专业规范，有完整的工作质量考核记录。绿化人员应统一着工装，规范操作，作业时做好个人安全防护。

(2) 投标人有专业人员实施绿化养护管理，绿化修剪及养护设施齐全，工具完整。

(3) 要求绿植盆内无杂物，叶面清洁、定期修剪、除虫、除草、及时浇灌，定期养护，及时更换。植物季相分明、群落完整、层次得当、生长茂盛。各类绿植须保证干形优美、根系发达、植株丰满健壮，叶面干净光亮，无病斑、虫口和腐烂变质，无缺水干旱现象。

(4) 乔木

生长正常，树冠完整，分支点合适，主侧枝分布均匀、数量适宜；
枝干正常，枝条粗壮，无蛀干害虫的活卵、活虫，无明显的人为损坏；
树木夜色、大小、厚度正常，在一般条件下发生黄叶、焦叶、卷叶、落叶株数低于 5%；叶上虫粪、虫网、病斑及被啃食叶片每株低于 10%；

按采购人的要求和实际情况，定期各类树木，修剪基本合理，树形完整；
根据季节及生长情况适时灌溉排水，保持适当水分；

树木保存率 95%以上，及时补栽成活率 90%以上；

行道树缺株控制在 4%以下；新补植树同原有树种、规格定干高度一致，有支撑措施。

(5) 灌木和花卉

灌木长势好，叶色正常，株型较丰满；花灌木开花及时，花期内开花不断，基本无枯枝败叶、残花败花；

修剪基本合理，花后适时修剪，促进花芽正常生长；常年开花植物要有目的地培养花枝，延长花期；

灌溉、施肥：要根据植物的生长及开花特性进行合理灌溉和施肥。在雨

水缺少的季节，要适时浇水。一般在每年春秋季节结合除草松土适当施肥。花灌木要适当控水施肥，延长花期（每次进行施肥前须通知采购人行管科，经现场核实记录后，作为支付专项养护经费的重要依据）；

除杂草、松土。要经常除杂草和松土。深度不小于 20cm 的表土疏松、平整，并低于周围表土 5cm。除杂松土时要保护根系，不能造成黄土裸露；

补植：要求及时清理死苗，补植回原来的种类并力求规格与原来植株接近，以保证景观效果。补植按照种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施，保证成活率达 95%以上；

病虫害防治：精心养护，增强植物抗病虫害能力。要及时做好病虫害防治工作，以防为主，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫害危害，危害率控制在 10%以下；

绿篱、色块：生长正常，修剪合理，整齐一致，基本无死株断垄现象；

露地花卉：生长正常，开花适时，基本无病虫害，裸地部分不超过 10%。

（6）草坪与地被植物

长势中等，叶色青绿，无枯黄叶，基本无病虫害。覆盖率不低于 95%，杂草控制在 5%以下。草坪绿色期：冷季型草不少于 280 天，暖季型草不少于 240 天；

修剪：观花地被植物，须在开花后适当压低，或者结合种子采收，适当修剪。要根据草坪生长特性结合季节特点，合理控制草坪修剪高度；

灌溉、施肥：要根据草坪植物的生长需要淋水和施肥，保证肥水充足，肥料的使用方法和用量科学。在雨水缺少季节，要适时灌溉，特别在 10—2 月份要勤淋水多施肥，适当进行根外追肥，使草坪保持优良的长势度过干旱冬季；

除草、松土：要经常清除杂草。草坪纯度标准为每平方米不超过 15 株非目的草种。要采用打孔等措施松土，有利于草坪生长；

补植：对破坏或其他原因引起死亡的草坪植物应及时补植，使草坪保持

完整，无裸露地。补植要与原草坪相同的草种，适当密植，补植后加强保养，保证一个月内覆盖率达 95%；

病虫害防治：精心养护，增强植物抗病虫害能力。要及时做好病虫害的防治工作，以防为主，早发现早处理。采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延和影响植物生长。尽量采用生物防治的办法，以减少对环境的污染。用化学方法防治时，药物、用量及对环境的影响，要符合环保的要求和标准。发生病虫害危害，危害率控制在 10%以下。

(7) 藤本和攀缘植物

生长正常；适时采取相应的牵引、设置网架等技术措施；视攀缘植物生长习性，覆盖率不低于 80%；观花的攀缘植物适时开花；

藤本植物的修剪应以促进分枝为主，并剪除徒长枝和下垂枝。多年生的藤本植物应定期翻蔓，清除枯枝，疏删老弱藤蔓；

雨季应做好排水，秋季停止施肥、灌水，冬季及时清除藤蔓、棚架上的积雪。

(8) 竹类

生长正常，竹干疏密有间，无病虫害；

灌溉、施肥。竹类浇水要抓住关键季节，春季出笋前要浇足催笋水，5、6 月要浇拔节水，夏季雨水充沛可不浇水或少浇水，秋季浇孕笋水，冬季过于干旱的可适当喷水。施肥以有机肥为主，时间以 11-12 月为宜；

培土：竹林要每年培土，厚度以 5 厘米为宜，时间利用冬季；

病虫害防治。要及时做好病虫害的防治工作，加强抚育管理，合理砍伐，使林内通风透光，及时砍除病竹烧毁。

(9) 草坪

常年保持平整，无坑洼、下陷，每年剪草 4 遍以上，边缘清晰，种植稠密、无大面积枯死，及时浇灌，定期清除杂草、杂物，保持生长良好。

(10) 树木

乔、灌木每年修剪 1 次，基本无枯枝、萌蘖枝，生长良好，树冠完整，树木基本无倾斜，不影响车辆行人通行；篱、球、造型植物按生长情况和造

型要求及时修剪，每年3遍以上，基本无缺枝、无斑秃；地被、攀援植物修剪、整理及时，每年2遍以上，基本无枯枝；常年土壤疏松通透，及时浇灌，绿地无积水，基本无杂草。围栏安防设备运行区域，每年清理枝、萌蘖枝、叶不少于4次，保障设备稳定运行环境。

(11) 按植物品种、生长、土壤状况合理施肥，每年至少1遍。

(12) 做好病虫害防治，主要病虫害发生率低于8%；枯死的花草树木，必须在15日内清除，并适时补栽补种；绿地应设有宣传牌、提示牌。

▲（四）楼管值守服务

1、服务内容

包含南北校区管辖各楼宇、航空科技馆、学生公寓等楼宇值班值守；楼宇人员出入管理；公共秩序维护；楼宇钥匙管理；配合学校完成学生公寓新生入住前及毕业生退宿舍工作；协助配合学校做好学生管理工作。

2、服务要求

南北校区管辖各楼宇、航空科技馆、学生公寓等楼宇24小时值班值守，确保师生人身、财产安全及正常教育教学秩序；

熟悉管理楼宇的一切情况，包括：房间数、卫生间、房屋功能、公共面积等；

实行24小时值班制度，进出楼宇大门人员较多时，及时进行疏导，维护进出秩序，保证大门畅通，严格执行各楼宇规定的开关门时间；

值班记录完整，认真执行各楼宇的相关管理制度；

定期检查楼内设施设备完好状况，发现问题及时报修并做好记录；

熟练掌握消防器材使用及火灾逃生办法，熟悉报警电话及程序；

配合学校做好各类大型活动相关工作；

按要求开关灯及各类设备设施，设施报修；

每日每班对楼内卫生、设备、门窗、消防、安全用电、跑冒地漏等进行安全巡视检查，发现问题及时上报。严格执行交接班记录，并及时处理各类突发事件；

配合学校开学季新生入住前、毕业生退宿舍及钥匙管理工作；

物业管理区域主出入口 24 小时值班，重点区域、重点部位每 4 小时巡查 1 次，并有巡查记录。

四、总体要求

（一）投标人应建立健全与服务内容及标准相匹配的质量管理、财务管理、档案管理等制度，具有承接本项目完善的物业管理服务方案。

（二）投标人具有健全完整的管理机构。各项管理制度、服务质量标准、日常工作流程完善健全。建立实用、有效的质量管理体系，做到有据可依、有据可查，建立物业管理服务质量监管机制，提升物业服务的质量和水平。

▲（三）投标人针对本项目制定档案管理方案，方案内容包含档案资料的收集、分类、归档、使用、保存及销毁。

▲（四）投标人应制定各项突发事件应急预案并定期进行演练。预案内容包括自然紧急事件（恶劣天气、停水停电、火灾、防汛）；安全事件（打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏、电梯困人）；违法事件（盗窃、暴恐、爆炸、破坏）的预防及处置措施，突发事件处置响应及时率 100%。

（五）投标人的管理、服务人员统一服装，仪表仪容整洁规范，佩戴工牌，行为规范，用语文明，服务主动、热情。

（六）投标人需遵守采购人规章制度，每月应向采购人提供一份书面工作报告，内容包括：人员管理、工作完成情况、服务质量、巡查汇总、工作存在问题、投诉与整改、待解决问题、建议和计划等。能及时响应师生投诉，处理时间不超过两个工作日，做好回访制度和反馈记录，投诉处理满意度需 95%以上。

（七）投标人应设立 24 小时物业服务热线联系电话，受理报修、咨询、投诉等事宜。

（八）投标人应确保岗位出勤率，有完整的各类工作记录。不得出现上班期间做与工作无关的事，不得出现空岗、串岗、睡岗、擅离职守等情况，严禁酒后上岗，严禁在岗期间酗酒、吸烟，树立良好的工作形象。

五、人员配置要求

人员要求

序号	岗位	人数	要求
1	项目经理	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 具有5年及以上类似项目物业服务管理经验； 3. 热情主动，组织协调、沟通能力强，具有积极健康的心态，全面负责项目日常组织和指挥工作。
2	项目副经理	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 具有3年及以上类似项目物业服务管理经验； 3. 热情主动，组织协调、沟通能力强，具有积极健康的心态，配合项目经理工作，全面负责分管各项工作。
3	保洁主管	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 具有2年及以上类似项目物业服务管理经验； 3. 具备良好管理协调能力，责任心强。
4	绿化主管	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 具有3年及以上类似项目物业服务管理经验； 3. 具有人社部门颁发的园林绿化类相关专业中级及以上职称证书； 4. 熟悉园林绿化养护知识、各种花木植物特点及病虫害防治。
5	会议接待	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 女性，年龄 ≤ 35 周岁； 3. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。
6	保洁员	66	1. 女性年龄 ≤ 55 周岁，男性年龄 ≤ 60 周岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。
7	内勤	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 女性年龄 ≤ 55 周岁，男性年龄 ≤ 60 周岁； 3. 具有1年及以上工作经验； 4. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病，能熟练操作电脑，并能应用基本办公软件。

8	绿化 养护员	12	1. 女性年龄 \leq 55 周岁，男性年龄 \leq 60 周岁； 2. 身体健康，能熟练使用绿化工具及器材，具有绿化养护工作经验。
9	维修主管	1	1. 具有大专及以上学历； 2. 男性年龄 \leq 60 周岁； 3. 具有类似项目 2 年及以上维修服务管理经验； 4. 具有设备设施的维护保养、检修工作经验，熟悉水电等专业知识； 5. 具有有效期内的电工操作证（低压）。
10	维修人员	8	1. 男性年龄 \leq 60 周岁； 2. 身体健康，具有 2 年以上设备设施的维护保养、检修工作经验，熟悉水电等专业知识； 3. 维修人员应具有有效期限内的电工操作证（8 人、低压）。
11	电梯管 理员	1	1. 男性年龄 \leq 60 周岁； 2. 身体健康，具有 2 年以上电梯维护保养、检修工作经验； 3. 具有有效期内的特种设备作业人员证书：代号为 T。
12	楼管值守	43	1. 女性年龄 \leq 55 周岁，男性年龄 \leq 60 周岁； 2. 身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。
总计：137 人			

▲（一）项目经理：具有大专及以上学历，具有类似项目物业服务 5 年及以上管理经验。

▲（二）项目副经理：具有大专及以上学历，具有类似项目物业服务 3 年及以上管理经验。

▲（三）保洁主管：具有大专及以上学历，具有类似项目物业服务 2 年及以上管理经验。

▲（四）绿化主管：具有大专及以上学历，具有类似项目物业服务 3 年及以上管理经验，具有人社部门颁发园林绿化类相关专业中级及以上职称。

▲（五）维修主管：具有大专及以上学历，具有类似项目物业服务 2 年

及以上管理经验。

(六) 投标人按照国家规定为所有适龄员工缴纳社会保险（五险）及相关福利保障。

(七) 投标人的项目管理团队和工作人员的年龄和学历结构合理，应有完备的培训机制来保证员工队伍的总体素质不断提高。

(八) 投标人员工录用必须符合入职政审的相关规定，无犯罪记录，重要岗位工作人员应经过采购人审批同意后方可上岗工作。同时全体员工应自觉遵守采购人各项规章制度，自觉遵守疫情防控各项要求，经过相关专业知识培训，具备从事与物业服务采购相关的服务工作的业务技能和素质，能胜任工作。

(九) 投标人项目经理不得同时兼任其他项目的项目经理，须具有与岗位相匹配的任职资格，具有类似项目物业管理工作经验，有较强的协调、沟通、解决和处理问题的能力。项目经理工作能力无法满足采购人的要求，采购人可要求投标人进行更换或调整。如因投标人原因需对项目经理进行更换或调整，须征得采购人校内管理单位同意后进行。未经过采购人同意，投标人擅自更换、调整项目经理或配备工作人员团队人数及配置未满足要求的视为投标人单方面违约，采购人有权终止合同。

(十) 物业服务人员统一着装、礼义大方、语言礼貌、认真敬业。坚持工作原则，不讲私情，坚守职业操守。

六、设备器械要求

▲（一）投标人需提供本项目所需设备工具配置清单，内容包括：

- 1、保洁工具：包含扫地机、洗地机、吸尘器、吹风机及电动三轮等。
- 2、维修维护工具：包含水电工个人独立使用的工具，维修使用电动三轮车等小型维修所需工具。
- 3、绿化设备：至少配备剪草机2台、绿篱机2台、打药机1台、油锯1台、高枝剪1把，电动三轮车及水带等其他绿化工具。
- 4、投标人需配备本项目所需人员服装及物业日常消耗品。

（二）垃圾清运：需配备垃圾清运车1辆，司机1人，装卸工2人（包

含人工、车辆、维修、车保、燃油费用，总费用包含在垃圾清运费用里）。

七、培训考核要求

▲（一）投标人针对本项目制订具体的培训考核方案，方案内容包含培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案；考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

（二）投标人定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，每月培训1次，保证上岗人员专业素质，服务质量符合采购人要求。

（二）投标人服务工作除应按内部流程实施外，还应接受采购人随时检查，如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

▲八、服务承诺（提供承诺函，格式自拟）

（一）接受采购人对服务的考核、监督及管理。

（二）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。

（三）投标人最终执行的所有服务方案须经采购人审核后执行。

▲九、管理制度

投标人具有良好的管理制度，制度内容包含岗前职责、内控制度及人员管理制度。

十、能源节约

▲（一）投标人应制定切实可行的能源节约方案，内容包含能源节能计划及措施。

（二）投标人积极开展节能降耗行动，抓好节能、节水、节电工程，按照采购人节能要求，采取有效措施。

（三）培养员工节能意识，随手关闭不需要的照明，随时对所有水龙头进行水压调整，做到节约用水。

▲十一、服务计划

投标人提出针对于本项目完整可行的服务总体方案，方案内容包含服务总体设想及目标、服务计划安排、重难点分析及解决措施。

★十二、实质性条款要求

(一) 承诺函（均须提供承诺函，未提供承诺函的视为无效投标）

- 1、投标人须承诺：物业服务人员完全满足招标文件人数（137人）要求。
- 2、投标人须承诺：派驻的项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位。
- 3、投标人须承诺：按照国家规定为所有适龄员工缴纳社会保险（五险）及相关福利保障。
- 4、投标人须承诺：若中标，需配备满足采购人需求的垃圾清运车1辆，司机1人，装卸工2人（包含人工、车辆、维修、车保、燃油费用，总费用包含在垃圾清运费里）。

(二) 人员持证要求（提供处于有效期内的证书复印件并加盖投标人公章，未提供或缺漏项的视为无效投标）

- 1、维修主管（1人）及维修人员（8人）：提供处于有效期内的特种作业操作证：专业类别为低压；
- 2、电梯管理员（1人）：提供处于有效期内的特种设备作业人员证书：代号为T。

特别提醒：

- ①如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址；
- ②如投标文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效投标。

附件：西安航空职业技术学院校园物业服务质量量化考核标准。

备注：

1、“★”内容

(1) “★”内容项为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”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投标；

(2) 根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则投标人应将相关证明材料附至第六章“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，将被视为无效投标；

2、“▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件：

西安航空职业技术学院校园物业服务质量量化考核标准

一、物业服务企业月度物业服务质量评定级别分为：

优（90分以上＜含＞）；

良（90分以下，80分以上＜含＞）；

合格（80分以下，70分以上＜不含＞）；

不合格（70分以下＜含＞）。

物业服务单位的月考评结果作为乙方服务费的支付依据。根据本合同条款，甲方进行服务费用的支付及相应处置：

乙方综合评分达到“优”（90分以上＜含＞），甲方全额支付乙方当月服务费；

乙方综合评分为“良”（90分以下，80分以上＜含＞），甲方扣减乙方当月服务费款每低于100分1分扣100元；

乙方综合评分为“合格”（80分以下，70分以上＜不含＞），甲方扣减乙方当月服务费款每低于100分1分扣500元；

乙方综合评分为“不合格”（70分以下＜含＞），每低于100分1分扣1000元，视为乙方无条件满足甲方物业服务，限期整改，整改不到位，甲方有权单方解除合同。

学生在校期间人员配备低于95%甲方可直接解除合同。

二、加分项奖励

1、合理化建议被采纳，具体工作措施为校方带来显著成效的：一次加0.5—2分；

2、遇突发状况或安全事故时，采取有效措施，控制事态扩大、减少校方损失的：一次加0.5—2分；

3、拾金不昧的，一次加0.1—0.2分；

4、积极完成学校交办的其他工作，一次加0.5—2分。

三、考核评分明细

日常管理		
项目细则	分值	备注(对扣分项补充说明)
服装不统一、佩戴不统一	0.2分/人/次	
未挂牌持证上岗	0.2分/人/次	
未设置值班牌、24小时值班电话 值班电话未及时接听	1分/次-2分/次	
缺勤、脱岗	0.5分/人/次	
校内有效投诉	0.5分/次-2分/次	
人员更换未提前一周上报后勤管理处备案	0.5分/次	
值班人员使用大功率电器	1分/次-2分/次	
物业服务人员与校内师生发生冲突	1分/次-2分/次	
学校重大活动不积极配合	1分/次	
公司内部纠纷不能妥善处理 给学校造成不良影响	3分/次	
未按时上报月度、年度总结计划 及巡查、培训记录等	1分/次	每月25日-30日前上报
对职能部门发出的整改通知书 未及时作书面	1分/次-2分/次	1-2个工作日
未按要求限期整改完成的	1分/次	
楼宇保洁		
项目细则	分值	备注
未按时完成室内外清扫及垃圾清理	1分/次-3分/次	
保洁质量不符合要求	0.3分/次-1分/次	
教室教具未及时补充	0.5分/次	
垃圾箱、果皮箱、纸篓垃圾溢满未及时清理	0.2分/次-1分/次	垃圾不能超过三分之二

楼宇内外有野广告或乱涂乱画	0.5分/次-1分/次	
公共设施、牌匾、路标有积灰	0.3分/次	

公共厕所积水严重未及时清理	0.3分/次	
卫生间大小便池有黄色尿渍	0.3分/次-1分/次	
洗漱间镜面有明显污渍、水渍	0.3分/次	
果皮箱、垃圾桶外表面未擦拭干净	0.3分/次-1分/次	
垃圾桶未定期集中冲洗、消杀	0.3分/次	
保洁工具未规范放置、 工具间堆放大量纸盒等易燃杂物	0.3分/次-1分/次	
“跑、冒、滴、漏”现象未及时处理	0.4分/次	
各楼宇平台或雨棚未定期清理	0.5分/次	
雨后校区各主干道有泥污，未及时冲洗干净	0.3分/次-1分/次	
楼宇值守		
项目细则	分值	备注
未按要求进行外来人员及出入物品登记	0.5分/次	
明显的安全隐患未及时上报	0.3分/次	
突发事件未及时上报造成不良后果	1分/次-3分/次	
区域消防设施未定期巡查， 设施或安全标识损坏未及时上报	0.5分/次	
楼宇教室夜间出现长明灯	0.5分/次	
设备设施维修		
项目细则	分值	备注
维修制度和维修档案不全	0.5分/项	
维修人员证书不全（该维修工应辞退）	1分/人	
超过维修时限未完成且未对复杂情况上报	0.5分/次-1分/次	
对于超出维修范围，学校安排的由其他维修 单位工作，未积极配合	1分/次-2分/次	
公共照明、安全指示灯和应急灯有缺失或维 修不及时	0.5分/次-1分/次	

路灯维修维护及时，未达到完好率100%。	0.5分/次-1分/次	
未按相关安全规范操作维修（该维修工应辞退）	2分/次	
设施设备未定期维修维护，维修维护不及时， 相关记录不齐全完整	2分/次-3分/次	
零星维修合格率未达到100%	0.5分/次-1分/次	
受理报修记录不详实清晰，无回访及记录。	2分/次-3分/次	
零星、抢修响应不及时	2分/次-3分/次	
月度设施设备维修维护计划总结未按时上报	2分/次	每月25日-30 日前上报
垃圾清运		
项目细则	分值	备注
垃圾未及时清运	0.5分/次-1分/次	日产日清
垃圾池周边散落生活垃圾	0.2分/次	
垃圾台有明显异味	0.2分/次	
在垃圾台焚烧垃圾	10分/次	
清运过程出现抛洒物	1分/次	
绿化养护		
项目细则	分值	备注
乔灌木死亡未及时清理	乔木：0.1分/次 灌木：0.3分/次	
土壤板结或有杂草	0.1分/次	
树木下垂枝、内膛枝、折损枝、枯枝、病虫害枝未修剪	0.1分/次-1分/次	
乔灌木生长减弱，出现萎焉现象	0.1分/次-1分/次	
使用不符合卫生要求的工业和生活废水浇	3分/次	

灌		
病虫害控制不及时，防治措施不当，影响绿化景观	乔木： 0.2分/次-1分/次 灌木： 0.5分/次-1分/次	
病虫害防治喷洒农药未提前张贴温馨提示	0.5分/次-3分/次	
暴雨、大风等造成乔灌木倒伏未及时扶正	1分/次-2分/次	需在第二天 12:00前完成
树木有绑扎物、钉挂钩、悬挂钩、杂物	0.1分/次	经批准的悬挂 彩旗、标语除 外
灌木绿地内有枯枝、垃圾杂物	0.1分/次-3分/次	
造型灌木不及时修剪	0.3分/次	
草坪萎蔫	0.01分/次	
草坪上有枯枝败叶、垃圾杂物未及时清理	0.1分/次-3分/次	
草坪平均高度超过10公分以上未及时修剪	0.1分/次	
修剪后的枝条、树干残枝、草屑未及时清理	0.2分/次	
绿地内有明显垃圾、砖石、瓦渣等杂物	0.1分/次-3分/次	
月度绿化养护计划总结未按时上报	2分/次	每月25日-30 日前上报

第五章 合同基本条款

一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定地点

(二) 服务期：合同签订后 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，采购人将对中标人进行考核，根据服务满意程度，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过 3 年。

二、合同价款

中标人在分项报价表中准确填写各项服务及报价，此价格将作为采购人据实结算的依据，中标后不得随意更改，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：

按月支付，即在每月结束后经采购人管理部门考核验收合格后支付月度物业服务费（逢学校寒暑假顺延）。

四、在签订合同前，中标人应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》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，则视为主动放弃中标资格。

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障所有人员待遇不得低于西安市（阎良区）最低工资标准。

2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

(二) 中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

(三) 中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

(四) 中标人承诺工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、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，并要求中标人承担违约责任。

(三) 中标人未能达到服务标准，采购人有权要求中标人限期整改，逾期不整改的采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。

(四) 因采购人原因导致中标人未能达到服务标准，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，预期未解决造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。

(五) 如因中标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

(六) 任何一方不履行本合同规定的义务或违反合同约定，给对方造成损失的，应负责赔偿。中标人未按合同要求提供服务，或中标人服务质量不能满足采购人要求的，采购人有权要求中标人整改，中标人拒不整改或整改后仍不能达到采购人要求的，每发生一次，中标人须按照合同总价的 5%向采购人支付违约金，并赔偿给采购人造成的损失；同时，相关情形累计发生三次，采购人即有权通知中标人解除本合同，本合同因此解除的，中标人仍须承担前述违约责任。

八、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，

向有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、采购人及中标人双方的权利义务

(一) 采购人的权利、义务

1、审定中标人制定的物业服务计划，并监督实施。有权检查中标人执行协议的情况和服务质量，提出合理的意见和要求，要求中标人在合理期限内改正其违约行为或提高其服务质量。

2、采购人安排指定的机构和人员负责与中标人的工作配合，根据实际情况为中标人提供物业管理用房及值班用房。

3、不得要求中标人在本项目区域内行使物业服务内容以外的服务项目，如有需要须签署补充协议后，中标人按照补充协议要求提供服务。

4、采购人应对中标人行使管理和提供服务提供必要的条件和方便。包括无偿提供服务办公室和仓库等管理用房。

5、负责协调、处理、解决本协议生效前发生的遗留问题，不能因此影响中标人工作。

6、按照物业服务协议的要求，及时、足额支付物业服务费和其他各项应付款项。

(二) 中标人的权利、义务

1、根据有关法律、法规、规章及本协议的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务、收取物业服务费和其他各项应收款项。

2、中标人有权按照本协议的约定和物业服务的规范，充分行使服务管理的权利和履行应尽义务。

3、中标人有权制定和执行有关物业服务管理的各项规章制度。按照采购人提出的物业服务标准和要求制定服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划，并报送采购人备案。

4、中标人应按照协议约定对本项目进行全面的管理和服务，向采购人告知服务区域内物业服务的有关情况，保证管理和服务的品质，维护采购人的形象。

5、妥善保管和正确使用本项目的档案资料，及时记载有关变更信息。

6、对采购人及使用人违反《物业服务协议》的行为，采取告知、劝说和建议等方式督促采购人和相关使用人改正。

7、按照劳动法律相关规定结合当地实际用工及采购人要求，依法聘用合格劳动人员提供服务。

8、不得擅自占用本项目服务区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途，不得擅自占用、挖掘本项目服务区域内的道路、场地。不得擅自改变物业管理用房的用途（确需临时占用、挖掘本项目服务区域内道路、场地的，应征求采购人意见并按规定办理相关手续，制定施工方案，开工前要在项目服务区域内公示，施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响，并及时恢复原状。）。

9、中标人不承担非中标人原因造成的人身、财产损失责任。

10、对需进入本项目服务区域内的宣传、检查、执法、救援等公共事务，双方应当积极配合。

11、因业务资质或管理需要，中标人可以将部分业务分包给专业公司，但不允许整体转包。

十、费用

（一）采购人承担的费用

- 1、校区内产生的水、电等能源费由采购人承担。
- 2、为中标人无偿提供物业所需的功能及必要办公用房（如：工具间、库房、值班宿舍等）。
- 3、校区内各项设施设备大、中、小型维修改造、修缮及材料费等费用。
- 4、不属于中标人承担外的各项费用支出。

（二）中标人承担的费用

- 1、南北校区承担符合合同约定的校区物业服务标准内服务项目支出。
- 2、中标人自用的行政办公费用，包括耗材采购、物资运送等交通费；办公用品用具、行政办公费、继续教育费、日常通讯费等。
- 3、卫生清洁耗材费用

（1）公共区域日常所需的拖布、尘推、扫把、垃圾铲、地板腊、清洁

药剂等；

(2) 购买专项保洁用品（如：玻璃清、不锈钢油等）所产生的相关费用。

4、绿化养护费用

(1) 日常绿化所需除虫、除草等药剂；

(2) 小面积的绿植补种费用。

5、管理设备分摊及固定资产折旧费（具体的设备工具以投标人投标文件的设备工具配置清单为准）

(1) 清洁服务设备（扫地机、洗地机、吸尘器、吹风机、电动三轮车等）；

(2) 维修工具（水电工个人独立使用的工具、维修使用电动三轮车等）；

(3) 绿化设备（至少配备剪草机2台、绿篱机2台、打药机1台、油锯1台、高枝剪1把，电动三轮车及水带等）；

(4) 办公及客服设备（电话机、打印机、电脑、复印机等）。

十一、合同生效及其他

(一) 本合同自签订之日起生效。

(二) 合同份数由采购人和中标人具体商定。

(三) 未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

陕西省政府采购货物和服务项目

投 标 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、	本项目不接受联合体投标，不允许分包	X
第二部分	符合性证明文件	X
一、	投标函格式	X
二、	开标一览表	X
	分项报价表	X
三、	供应商承诺书	X
	（一）质量安全责任承诺书	X
	（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	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、	合同条款响应	X
第三部分	投标方案	X
一、	投标人性质及概况	X
二、	投标方案	X
三、	参考样表	X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标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投标的，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__标段的投标人，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。投标人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。

投标人：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

投标人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：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关投标人			
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			
……			

投标人： 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. 投标人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“/”。投标人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 标段的投标人，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。

投标人： 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：_____）为本公司的被授权代表，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，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表姓名：_____ 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)

投标人：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投标的，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，并在复印件中注明联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人CA锁在电子投标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投标，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。

投标人：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、投标函格式

投标函

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__标段招标文件，经详细研究，我方决定参加该项目第__标段招标活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标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（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标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投标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中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的**电子投标文件 1份**。

七、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。

八、我方的投标文件在开标之日起**90**个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：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，对本投标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、开标一览表

项目编号：

项目名称：

	内容
投标报价	小写： 单位：元（保留到元）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：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	数量	金额	备注
1						
2						
...						
合计（元）：						
投标报价		小写： 单位：元（保留到元）				

- 备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；
2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人： 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，其责任由投标人自行承担。

(一) 质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

1、我方投标产品的生产（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。

投标人：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、排挤其他投标人。
- 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投标人恶意串通，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。

投标人：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	招标文件实质性条款	投标文件响应条款	是否完全响应
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注：

1、上表填写以第四章“招标内容及采购要求”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”与招标文件逐项对照的结果填写，填写“是”或者“否”（如填写“否”将被视为无效投标）。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

(二) 其他材料

根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料的，则投标人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的，将被视为无效投标。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人性质及概况

(一) 投标人性质

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。

投标人为小型、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；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人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招标文件规定的价格扣除。

备注：各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的小微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，判断是否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：中标人享受小微企业扶持政策的，中标人的《小微企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，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 （招标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。

投标人：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、投标人非小微企业不用填写此表。

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），本项目所属行业小微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。

监狱企业证明函

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。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：投标人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、投标人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) 投标人概况

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、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

三、参考样表

(一) 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)
1				
.....				
数量合计(个):				

(二) 项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供货物服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。