

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：西安医学院未央校区 2023 年物业服务项目

项目编号：SNCG-FM-2023118

采购人：西安医学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2023 年 09 月 08 日

目录

第一章 投标邀请函	1
第二章 投标人须知	7
一、定义	7
二、投标人注意事项	7
三、招标文件	16
四、投标报价	17
五、投标文件	18
六、组织开标	20
七、资格审查	21
八、组织评标	21
九、中标	26
十、签订政府采购合同	27
十一、其他	28
十二、采购代理服务费	29
第三章 评审办法及标准	30
第四章 招标内容及采购要求	42
第五章 合同基本条款	59
第六章 投标文件构成及格式	89
第一部分 资格证明文件	92
第二部分 符合性证明文件	98
第三部分 投标方案	110

第一章 投标邀请函

西安医学院未央校区 2023 年物业服务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 2023-10-08 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安医学院未央校区 2023 年物业服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2023118

三、采购人：西安医学院

地址：西安市未央区辛王路 1 号

联系人：苏老师

联系方式：029-86177468

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：陈老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西安医学院未央校区 2023 年物业服务项目（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：605.55 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《投标人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、《投标人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、执行的政府采购政策

（一）本项目落实的政府采购政策

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为**中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位**。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小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》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

（二）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“交易乙方”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 09 月 09 日至 2023 年 10 月 07 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 10 月 08 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。

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，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：西安医学院
- (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。

本项目不组织现场踏勘及标前答疑。

(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) 关于信用记录的查询和使用

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《投标人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中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则投标文件无效。

备注：中小企业划分标准参照《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，则投标文件无效。

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/>）。

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

（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**，保留到元。

(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。

4、投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的，投标保证金不予退还。

（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间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《投标人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符合招标文件要求。		
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、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	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	落实的政府采购政策	本项目为专门面向中小企业项目。投标人应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小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》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。		
5	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。		
6	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》。		
7	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。		
8	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。		
9	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	评审要素	备注
投标报价	15	有效投标人的最低报价为基准价得 15 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： （基准价/投标报价）×15%×100。	
总体服务方案	6 分	<p>一、评审内容 提出针对于本项目的总体服务方案，内容包括：①服务标准及服务目标②服务理念及特色。</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服务标准及服务目标：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②服务理念及特色：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	

<p>卫生 保洁 服务 方案</p>	<p>6 分</p>	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容提供整体全面的卫生保洁服务方案，内容包括：①教学区卫生保洁的服务标准及服务计划②学生生活区卫生保洁的服务标准及服务计划③橘泉苑卫生保洁的服务标准及服务计划。</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； 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教学区卫生保洁的服务标准及服务计划：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②学生生活区卫生保洁的服务标准及服务计划：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ③橘泉苑卫生保洁的服务标准及服务计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
<p>绿化 养护 服务 方案</p>	<p>6 分</p>	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容提出绿化养护服务方案，内容包括：①日常绿化养护服务计划及标准②绿化养护工作流程。</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； 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日常绿化养护服务计划及标准：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②绿化养护工作流程：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>	

<p>垃圾 清运 服务 方案</p>	<p>4.5 分</p>	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容提出垃圾清运服务方案，内容包括：①生活、绿化垃圾清运的服务标准及计划②生活、绿化垃圾清运的工作流程③垃圾台的管理。</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； 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垃圾清运的服务标准及计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②垃圾清运的工作流程：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③垃圾台的管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
<p>日常 消杀 服务 方案</p>	<p>4.5 分</p>	<p>一、评审内容 针对本项目服务内容提出日常消杀服务方案，内容包括：①室外环境消杀的服务标准及计划②室内环境消杀的服务标准及计划③四害消杀及防治计划。</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； 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室外环境消杀的服务标准及计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②室内环境消杀的服务标准及计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③四害消杀及防治计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	

<p>设施设备维护服务方案</p>	<p>6 分</p>	<p>一、评审内容 针对本项目提出设施设备维护服务方案，内容包括：①设施设备的巡查维修计划②设施设备的维护、保养和管理。</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设施设备的巡查维修计划：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②设施设备的维护、保养和管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>	
<p>其他服务方案</p>	<p>3 分</p>	<p>一、评审内容 针对本项目服务范围提出其他服务方案，内容包括：①大型活动的配合方案：开学典礼、运动会、大型会议的配合工作②便利服务：重要节日暖心服务、雨天送伞服务、学生公寓针线包、医药箱、爱心伞、吹风机等便利服务。</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3分） ①大型活动的配合方案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②便利服务：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分	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定应急方案，内容包括：①突发紧急事件：火灾、水灾、用气、用电、防汛、消防、地震的应急预案②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：开学、军训、毕业、重要接待、重大活动的应急预案。</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，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4.5分）</p> <p>①突发紧急事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②违法事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③重要活动：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
管理制度	4.5分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目具有良好的管理制度，内容包括：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</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，步骤清晰、合理，操作性强；</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：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

培训考核方案	3分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定培训考核方案，内容包括：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</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3分）</p> <p>①培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②考核：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	
节能降耗方案	3分	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。</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；</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3分）</p> <p>①节能降耗原则：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②节能降耗的具体措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>	

组织架构	3 分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点有明确的组织架构。内容包括：①组织机构设置方案②专业服务团队的职能分工方案。</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；</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 3 分）</p> <p>①组织机构设置方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②专业服务团队的职能分工方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
档案管理方案	3 分	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定档案管理方案，内容包括：①档案规划和保管措施②档案的移交和备案登记措施。</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；</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 3 分）</p> <p>①档案规划和保管措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②档案的移交和备案登记措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>	
业绩	10 分	<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；</p> <p>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>	

项目经理	5分	<p>1. 学历要求（最高2分）</p> <p>项目经理具有专科学历得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（最高3分）</p> <p>项目经理具有高校项目物业服务3年管理经验，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。</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，不提供或缺漏项本大项（5分）不得分。</p>	
其他管理岗	7分	<p>一、保洁主管（2分）</p> <p>具有3年及以上类似项目保洁服务管理经验，得2分。</p> <p>赋分依据：需同时提供①相关保洁服务管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料②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，不提供或缺漏项本项（2分）不得分。</p> <p>二、绿化主管（3分）</p> <p>1、绿化主管具有园林绿化工证书，得1分。</p> <p>赋分依据：需提供加盖投标人公章的证书复印件。</p> <p>2、具有3年及以上类似项目绿化养护管理经验，得2分。</p> <p>赋分依据：需提供相关绿化服务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，不提供或缺漏项本项（3分）不得分。</p> <p>三、维修主管（2分）</p> <p>具有5年及以上类似项目维修管理经验。</p> <p>赋分依据：需同时提供①相关维修服务管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料②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，不提供或缺漏项本项（2分）不得分。</p>	

服装工具	4分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人提供本项目所需要的服装工具清单，应包含：①工作服装和工作用具②劳保用品和易耗品。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：清单全面，对评审内容中的各项服装工具配置合理；</p> <p>2、实用性：服装工具能够切合项目实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p>三、赋分标准（满分4分）</p> <p>①工作服装和清洁工具：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>②劳保用品和消耗品：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分。</p>	
服务承诺	2分	<p>1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，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>2、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得0.5分。无承诺不得分。</p> <p>3、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得0.5分。无承诺不得分。</p> <p>4、承诺：根据本项目情况，承诺拟派的人员全部具有健康证，得0.5分，无承诺不得分。</p>	
说明		1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分。	

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为西安医学院未央校区 2023 年物业服务项目。西安医学院未央校区卫生保洁、绿化养护及垃圾清运（含日常维修及管理服务外包）项目包含两部分内容：第一部分为卫生保洁、绿化养护及垃圾清运；第二部分为日常维修及维护管理服务。

▲二、服务内容

（一）卫生保洁服务

1、教学区及学生生活区：教学区、学生生活区楼外公共区域、体育场；行政楼、实验楼、教学楼、图书馆、体育部、学生公寓楼内公共区域；楼内保洁面积约 6.4 万平方米，楼外保洁面积约 11.3 万平方米。

2、橘泉苑：楼宇内公共区域、物业三楼教职工活动中心、老年活动室（1 号楼 2 单元 902 室）、地下车库、室外道路、广场保洁面积约 5.05 万平方米；

（二）绿化养护服务

未央校区全部绿地、植被、乔木、灌木等的基础养护，养护面积约 13.26 万平方米；橘泉苑全部绿地、植被、乔木、灌木、水域等的基础养护，养护面积约 3 万平方米。

（三）垃圾清运服务

收集清运教学区、学生生活区生活垃圾和绿化垃圾，校区垃圾台（站）的管理。收集清运橘泉苑小区生活内生活垃圾和绿化垃圾。同时负责垃圾站日常使用过程中的维护工作。

（四）日常消杀服务

根据采购人要求完成公共区域消杀工作，做好校园环境“四害”防治与灭杀工作；清洗及维护公共设施，做好病媒生物防治工作。根据不同季节实际情况，制定相应消杀措施。

（五）设施设备维护服务

1、日常维修：未央校区教学区、学生生活区室内外及橘泉苑公共部分所需更换或维修的部分。所有设施设备的日常管理、维修等，主要包括楼内给排水、供暖、供电、开水器、照明、应急指示牌、应急指示灯（灯）、门窗、走廊、墙地面、卫生间、吊顶、家具、风扇、锁具、宣传栏等。

2、维护服务：低压电力系统、给水系统、排水系统、供暖（冷）系统、消防管网系统、建筑本体、柴油发电机等主要系统的日常运维管理工作。

（六）其他服务

1、配合学校做好大型活动、专项安全卫生检查等相关工作。开学典礼、运动会等大型活动时，对体育场主席台、看台清洗和卫生保洁，国庆节、校庆、大型会议期间校园草花造型布置，学校办公（会议）室绿植及花卉摆放（人工）。

2、便利服务：传统节日、重大活动期间必须配合采购人为师生提供暖心服务；雨天爱心伞；学生公寓提供爱心针线包、医药箱、吹风机等。

三、服务范围

1、保洁服务

1.1 教学区、学生生活区：全部室外公共区域包括体育场、室外运动场地，室外道路、广场、景观草坪等的日常保洁，所有下水道井口明沟、篦子内外树叶杂物清洁，所有楼顶层面（看台）每两月一次的保洁；行政楼、实验楼、教学楼、图书馆、体育场办公楼室内公共区域，全部教室、卫生间的室内日常保洁；学术报告厅、图书馆五楼多功能会议厅、学校所有公共会议室会议期间的室内保洁，校史馆室内每月定期保洁及参观活动期间的保洁；卫生间门帘一学期清洗两次；行政楼一层值班室打扫、清洗床单；学生公寓室内公共区域的日常保洁。

室内保洁面积共计 6.4 万平方米，其中卫生间 168 个，蹲位 887 个，小便池 338 个，洗面盆 498 个，拖把池 129 个。室外保洁面积共计 11.3 万平方米（含体育场建筑看台、田径场及室外运动场地）。（详见附件 1 表 1）

1.2 橘泉苑：楼宇内公共区域、物业三楼教职工活动中心、老年活动室（1 号楼 2 单元 902 室）、地下车库、室外道路、广场保洁面积约 5.05 万

平方米；所有楼顶层面每两月一次的保洁；水域景观内常年保持干净整洁，树叶杂物随时清理，遇国家法定节假日如春节、五一、国庆及寒暑假前要对景观池内进行彻底清洁。

1.3 主干道洒水：根据实际情况，保持地面干净清爽。

1.4 休闲设施、桌凳、指示牌、建筑牌、宣传栏、报栏、果皮箱、垃圾桶、烟灰桶等擦洗及清理。

1.5 喷泉开关、维修更换（镜心湖鱼池喷泉开关一组），日常清洁维护。

1.6 清理校园内乱堆放的杂物，清除乱贴、乱画、小广告、野广告。

1.7 暴雨天气清理疏通下水道井口内外明沟、篦子树叶、杂物，大雪天或冻雨须及时清理路面积雪或冻雨，确保校园内主要通道的畅通。防洪沙袋准备与管理。

1.8 校园环境设施清洁维护。

2、绿化养护

2.1 教学区、学生生活区内全部绿地、植被、乔木、（花）灌木、绿篱、藤木、竹类、花卉、水池、景观小品、标识标牌、垃圾桶等的基础养护及管理工作，养护面积约 13.26 万平米。工作内容包括松土、浇水、施肥、排涝、施肥、整体修剪、除杂草、防治病虫害等，修整、补植草皮不少于总绿化面积的 5%，动态统计园区苗木，及时安排补种补植，不得出现裸露地面。对园区内木质椅子、护栏、木桥、平台、亭子刷木蜡油或清漆保养一年两次。本合同期内需要按照采购人要求免费调整移植乔灌 100 株，成活率不低于 95%。（详见：附件 2）

2.2 橘泉苑内全部绿全部绿地、植被、乔木、灌木、水域同教学区等的基础养护，养护面积约 3 万平方米，工作内容及工作标准同教学区。（详见：附件 2）

3、垃圾清运

按照《西安市生活垃圾分类管理办法》合理布置分类垃圾桶，同时负责生活垃圾分类投放引导、收集及转运工作，配合学校做好垃圾分类管理台账，收集清运未央校区教学区、学生生活区、橘泉苑生活垃圾和绿化

垃圾（不包括建筑垃圾、锅炉燃煤废渣和医疗垃圾）；校区垃圾台（站）的管理；垃圾外运按照西安市未央区要求转运至指定垃圾处理场；处理好与街办、区等相关部门的事务及由此产生的费用，关于垃圾清运方面的所有费用由投标人自行承担。

4、灭四害

根据全国爱卫会除四害标准，定期（1次/月）对我校未央校区教学区、学生生活区、橘泉苑室内外进行灭四害工作。根据季节性和突发性做好灭鼠工作，防止出血热病例发生。做好相关影视、影像工作留存，做好工作台账。按照国家标准，鼠密度控制水平达到B级及以上，并出示相关监测报告。

5、日常消杀工作

根据学校要求做好重点区域内（垃圾站、垃圾桶、卫生间、会议室等）的消毒消杀工作，同时负责消毒液配置及专用垃圾桶、袋的配备。特殊情况（开学、重大活动、出现发热病例等）消杀工作随叫随到。

6、其他服务

6.1 开学典礼、运动会等大型活动时，对体育场主席台、看台清洗和卫生保洁，国庆节、校庆、大型会议期间校园草花造型布置，学校办公（会议）室绿植及花卉摆放（人工）。

6.2 物业公司在传统节日、重大活动期间必须配合采购人为师生提供暖心服务（如：校庆、迎新接送学生志愿服务等）促进校企文化融合。

7、日常维修及维护管理服务

7.1 分类分项制定相应设施设备安全运行的管理制度和操作规范，就近张贴并严格执行。

7.2 配备所需专业技术人员，由专业人员负责管理和操作（如开启、关闭、保洁、维修和保养等）。严格执行操作规程，确保设施设备正常运行。保持设备状况良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应立即停止设备运行并采取相关措施以防止故障扩大，派人检修（报修）至完好为止。

7.3 参与合同期间内的新建楼宇、户外公共设施、用地等调试及整体移交，提出整体移交方案和专业调试意见。配合采购人从设施管理及服务的专业角度，与学校基建部门/代建管理单位/施工方办理工程的验收、接收手续。严格把关，确保工程合格、资料完备。

7.4 负责更换单点位/单项/单次/单米/单平方米维修材料费用在 500 元以内的小型维修。遇有维修材料费用金额 500 元及以上的维修，投标人应在发现损坏或接到报修后 1 小时内，核实损坏情况，及时上报采购人，批复后保证在 24 小时内修复完毕（含应急抢修工程），并保留好报修记录。协助采购人提报每年大中修工程计划。照明灯、开关、配电箱柜等电气设施设备的日常维修保证完好率在 95%以上；给、排水管道、阀门、洁具等日常维修保证 95%以上的完好率。

7.5 服务事项

服务内容	服务项目
室内设施： 建筑本体、 五金维修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 室内地面： 地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，应修补。地面的块料面层损坏、残缺的，应修复，如磨损过薄影响安全的，应局部拆换。 2. 室内墙面、顶棚及吊顶工程： 内墙、踢脚线及顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补；墙台面瓷砖等装饰材料起鼓、脱落、破损的应修补；建立对吊顶工程的检查制度，及时处理破损部位，天花板、吊顶等松动破损的应修补。 3. 检修门窗（含纱窗） 门锁损坏、门窗框松动、窗纱破损、门窗扇开关不灵活、开焊、小五金缺损的应进行修补、更换。 4. 厕所门板、挡板 门板、挡板松动、变形，门扇开关不灵活、小五金缺损的应进行修补、更换。 5. 屋面、采光井、落水管等 每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净；落水管局部残缺、破损应更换。 6. 扶手、栏杆 扶手、栏杆锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，局部开焊脱落的，应进行修补。 7. 阳台、雨搭、雨罩等结构件 阳台、雨搭、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应修补。 8. 楼体危险警示

	当楼体出现脱落、断裂等紧急情况时，如外墙砖体开裂、掉砖等，应先警示，然后立即向校方报告。
室内设施： 给排水、暖通	<p>1. 室内给水系统、消防管网小修、局部换管 建筑物管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。</p> <p>2. 卫生设备（包括但不限于：龙头、面盆、水箱、水阀、拖布池、脚踏等） 卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修，无跑冒滴漏现象。</p> <p>3. 排水、排污管道、滴漏、便池等 楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐。</p> <p>4. 暖气片、管件 暖气片、管道及配件残缺的应配齐，破损的应维修。</p>
室内设施： 电气部分	<p>1. 供配电设施 配电柜、配电箱、配电盘等维修维护更新。</p> <p>2. 室内设备 电源插座、开关、灯头、灯泡、灯管、风机、风扇、调速器、潜污泵等维修维护更新。</p> <p>3. 供配电线路 导线、支持物等维修维护更新。</p>
人防工程	<p>1. 人防工程制度管理，必须按照《西安市人民防空工程维护管理实施细则》的要求进行。</p> <p>2. 负责人防工程内照明、潜污泵、水暖管网等水电设备以及门体锁具维护管理及巡检工作。</p>
室外设施： 给排水、暖通	<p>1. 排水、雨篦子、窨井、化粪池等 室外排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐。应达到排污管道畅通，不滴水，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好，如发生损坏及时上报并做好安全警戒维护。化粪池（井）及污水提升站、污水处理场定期清理不淤积，保证正常使用。定期检查排水沟、井、落水管等是否堵塞、生锈或渗漏等，清除淤泥和杂物，及时排除相应隐患。每季度至少一次。</p> <p>2. 给水管道、消防管网、绿化浇灌管网、热力管网 管网巡视、巡检，阀门打油，保护层维护、计量表维修更换、管道及配件的维修。配合采购人实施管网的保养。</p> <p>3. 地下管沟 地下管沟无积水、无坍塌，发现问题及时处理。</p>

<p>室外设施: 电气部分</p>	<p>以配电室出线为界，400V 以下部分</p> <p>1. 线路、支持物 巡视、巡检、灯杆、灯箱、线路、支持物、配电柜、计量表维修维护更换。熟悉校区内供电线路分布及走向，熟知照明电路及控制系统操作。</p> <p>2. 室外灯具 室外用灯头、灯泡、灯管、灯带、路灯、景观灯等的维修维护更换。公共照明系统应根据季节与气候情况调整开启时间,用毕应立即关闭,避免浪费。</p>
<p>管理服务及其他要求</p>	<p>1. 电力业务 (1) 制定安全用电岗位责任及管理制度,定时巡检设备,做好维护保养记录、管理维修档案等管理工作。及时消除隐患,定期对变电设备进行维护保养,保证设备干净整洁,绝缘良好,接触可靠。设备时刻处于完好状态,保障安全供电,巡回检查。 (2) 工作人员持证上岗,有严格的岗位职责,确保供电安全运行。 (3) 保证正常供电无任何责任停电事故,限电、停电须有相关部门出具的明确依据并按规定时间及时通知校方。 (4) 电表的运行管理、维护、保洁、定期检查及维修,发现设备故障要及时排除并上报。</p> <p>2. 水暖业务 (1) 熟悉校区内给排水管网。建立给排水、消防用水设备系统的养护和维修制度。确保给排水管道和各类阀门处于良好状态,无漏水、渗水、积水等异常现象。 (2) 严格执行采购人用水、供水管理制度,积极协助采购人安排合理的用水和节水计划。限水、停水按规定时间及时通知使用人。 (3) 保证雨季或暴雨天气地下室集水井排水设备的正常运行,确保汛期道路无积水,地下室、车库、设备房无积水和浸泡发生。 (4) 遇有事故,维修人员在规定时间内进行抢修,无大面积跑水、泛水和长时间停水。有险情的应急处理措施。 (5) 水表的运行管理、维护、保洁、抄读、定期检查及维修,发现设备故障要及时排除并上报。 (6) 换热站运行管理,定期检查及维护,发现设备故障及时排出并上报。负责供暖期的热力系统试水打压等任务。</p> <p>3. 管理业务 (1) 负责二次供水等设备设施的保管、运行管理及报修;质保期外,负责二次供水等设备设施的保管、运行管理、维护、定期清洗、定期消毒及维修,保证水质达到饮用标准,安全可靠并提供主管部门认可的检测报告单(每年2次)。 (2) 正常生活饮用水,遇停水或水污染事件发生时,有应急预案并能及时启动。 (3) 每次水泵或管道或水箱内维修后,进行及时清洗,同时进行水质化验。确保水质符合饮用水标准。 (4) 由专人对水箱、水泵进行封闭式管理,无跑、冒、滴、漏现象,箱口防虫纱网完好,有严格的管理制度并上墙。</p>

(5) 设备及环境卫生清洁，符合饮用水卫生标准。

4. 第三方施工进场管理

(1) 配合采购人聘请的维修施工队伍进场施工，为其提供施工用水电等条件。

(2) 对外来施工人员实行登记、备案管理；施工人员进入楼内施工，应进行登记、验证。

(3) 配合采购人对施工现场消防安全、施工材料堆放、清运建筑垃圾等进行监督管理。

(4) 告知施工单位应避免施工噪音、扬尘、异味等对教学、生活环境造成影响。

(5) 工程竣工后，参加工程验收。

5. 公共直饮水机、开水器、充电桩

负责以上设备的表面保洁及报修，发现设备故障要及时上报，并配合专业维保公司进行维修，对维修时间进行监督，发现 24 小时内未维修及时上报。

6. 中央空调和分体式空调

(1) 负责空调系统机房巡查，中央空调停开机，发现异常及时会同维保单位处置。配合维保单位建立信息准确、资料完备的空调设备台账，包括品牌、型号、功率、购置日期、所在位置、责任单位和责任人等，及时更新台账。

(2) 配合维保单位完成一年不少于 2 次定期维修保养工作包括过滤网和过滤装置的清洗和消毒，在巡查中发现问题或受理用户报修项目后应及时与空调的维保单位联系，确保第一时间维修空调，以用户方签字为维修依据，保证空调的正常使用。

(3) 负责分体式空调维修及拆移机工作。建立巡检制度，指导师生正确使用空调。

7. 柴油发电机

柴油发电机保证每半个月试运行一次发现设备故障要及时排除并上报，油料由校方提供。

8. 教学设施设备

(1) 质保期内，负责课桌椅、电风扇、电器、线路等维修工作、运行管理及报修；质保期外，负责课桌椅、电风扇、电器、线路管理、维护、定期检查及维修。

9. 办公家具、公共设施设备

(1) 负责质保期外所有服务范围内的办公家具、公共设施设备的维修。

(2) 每学期对所有服务范围内家具、电器等公共配套设施设备进行不少于一次的整体检查，发现设备故障要及时上报。

10. 临时性工作

(1) 各区域值班值守工作。

(2) 重要活动、会议、考试的水、电、暖保障工作。

(3) 配合校方开展节能减排及节水型高校申报工作。

(4) 图纸资料整理、台账记录及档案管理工作。

(5) 小型设施提升改造工作。

四、服务标准

(一) 卫生保洁、绿化养护及垃圾清运服务标准

1、室外道路、广场、水域保洁要求

1.1 工作时间：

每日：7:00~11:00；13:30~17:30。根据实际情况可适当调整上班时间，每天需保证 8 小时上班制；

1.2 工作标准：

1.2.1 每天对工作范围内的道路、广场、停车场、景观池、硬化地面、花园等彻底清扫至少 2 次，清扫完毕后，随时进行保洁，做到无明显垃圾纸屑、烟头等。及时处理突发卫生状况，收集和清倒果皮箱的垃圾，做到无外溢。冬季落叶加大清扫次数。做好下雪天积雪及时清理。

1.2.2 雨水井、地沟等每周清理一次，保持雨水井明沟无杂物、无积水，保持排水口无堵塞。

1.2.3 果皮箱、垃圾筒、休闲桌椅、标识牌每天擦洗一遍；报栏、宣传栏、健身设施等做定期擦洗，到无积尘、无蛛网、无废弃物、无张贴物。

1.2.4 定期对合同范围内楼宇公共区域打药灭蚊蝇，合同范围内蚊蝇消杀。

1.2.5 公共厕所保持干净，无臭味，粪便无溢出，每天打扫不得少于 2 次，随时保洁。公共厕所的便池、地面、门窗无积灰、无臭味、无粪迹干净卫生，小便池内定期放置除味块、芳香球，可适当喷洒空气清新剂。

1.2.6 工作人员作业时，保洁工具与用品需放在不影响行人和车辆通行的地方，作业完毕后需将工具与物品归类整齐摆放在指定位置，做好标志标识。

1.2.7 大风天及时清理掉落的树枝、落叶等，暴雨天及时疏通下水道口，大雪天及时清理路面积雪。

1.2.8 夏季、扬尘天气校园主干道每天早上上班前与下午下班前 2 次洒水。

1.2.9 安排专人加强镜心湖广场、水域内、道路周边区域，树叶杂物、大鹅、鸽子粪便清理工作，确保时刻干净整洁。

1.2.10 橘泉苑广场水域景观喷泉池水需保持常年干净、清澈。

2、绿化养护要求

2.1 工作时间：

每日：7:00~11:00；13:30~17:30。根据季节变化可适当调整上班时间，每天需保证 8 小时上班制；

2.2 工作标准：

2.2.1 保证树木生长旺盛，树形优美，无病虫害大面积发生，绿篱色带修建整齐美观、草皮修建平整，无斑秃。绿化带内无杂物等。及时进行灌木修剪，保证无枯枝；绿篱、树球、造型植物枝叶紧密、圆整。月季生长花败后，及时修剪，促使再次开花。冬季重剪并施肥。

2.2.2 乔木每年至少修剪三次，休眠期一次，生长期两次，去除无用枝、过密枝、下垂枝、病虫枝、徒长枝、萌蘖等。

2.2.3 按植物品种、生长状况、土壤条件适时松土、施肥、浇水。每年普施基肥一次，花灌木施追肥至少一次。

2.2.4 及时做好树木病虫害的防治，做到提前预防，及时喷洒杀虫杀菌剂，避免出现病虫害大面积发生，造成植物危害。使用低毒低残留高效新型药剂。

2.2.5 对枯树及时挖除。

2.2.6 花箱、花坛内草花保持生长旺盛，形态优美，随时更换。每年至少五次（生长季四次，冬季一次），保证四季有花。

2.2.7 镜心湖喷泉按学校规定时间定时开、关。水池池面保持干净，及时更换池水，池内无落叶及杂物；按时作好喷泉设施的维修，保证正常使用。

2.2.8 镜心湖内观赏鱼、大鹅、鸽子的饲料（饲料投标人购买），投食喂养、鱼病预防、防疫、注射疫苗等工作，确保鱼、大鹅、鸽子健康成长，遇有疾病丧生，及时补添。

2.2.9 办公室、会议室及学校重大活动时，需出人工按时摆放绿植或花卉（绿植物由采购人提供）。

2.2.10 园林绿化管理服务的其它要求。

3、生活垃圾收集、转运要求

3.1 校园内、学生生活区、橘泉苑小区果皮箱、垃圾筒里的生活垃圾不得出现外溢，及时收集转运到生活区垃圾站台内。

3.2 按照《西安市生活垃圾分类管理办法》，生活区垃圾站台对转运来的垃圾及时进行处理，箱体满后及时通知清运公司外运出校园，保持垃圾站台内及周边卫生干净整洁。做好垃圾清运台账记录。

3.3 垃圾收集转运时，保持垃圾点（箱、筒、池）周围地面卫生保持干净，并每天擦洗垃圾箱（筒）一次。

3.4 垃圾转运车辆不能沿路出现抛撒、滴漏现象。

4、环境管理要求

4.1 及时清理服务范围内无主广告、标语，临时广告牌、标语等无倒地、耷拉。

4.2 校园内树木、空中无挂物。

4.3 校园内道路、广场无废旧家具、设备外包装等杂物。

4.4 校园内道路、广场无砖瓦、石块（水泥块）

4.5 校园设施安全、完好。

5、设备设施、工具配备要求

5.1 室内保洁员配备水桶、小推车、拖布、扫把、抹布等卫生工具。

5.2 室外保洁需配备专用保洁车和其他清扫工具。

5.3 生活垃圾转运需要专用密闭车辆，防止出现抛洒滴漏。

5.4 绿化养护必备三轮车、割草机、割灌机、绿篱机、打药机、高枝剪、电锯、手锯等基本工具，根据绿化特点和管护面积配足，不能因工具不足影响到工作。根据工作内容，增加工具。

5.5 校园内合理配置果皮箱，统一样式，布点合理，方便投放。

5.6 垃圾桶：按照《西安市生活垃圾分类管理办法》的要求配备垃圾桶，每点（组）至少 4 个；办公楼、实验楼、教学楼等至少 2 个，宿舍楼 6 个，校区垃圾台（站）需配备 240L 其他垃圾桶 300 个、有害垃圾桶、厨余垃圾桶、可回收垃圾桶各 10 个 240L（垃圾桶投标人购买）。根据具体情况增加，原则是不能出现垃圾外溢。

（二）日常维修及管理服务标准

根据学校现有设备状况，制定详细的维护服务方案，并报采购人相关负责人审批后严格执行，并做好相关记录保存。日常维修符合相应的质量验收标准。具体标准如下：

1、日常维修管理服务			
类别	项目	标准	备注
基础管理	运行管理制度	1. 物业管理企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率	
		2. 建立健全各项管理制度、各岗位工作标准，并制订具体的落实措施	
		3. 建立 24 小时值班制度，设立并公示 24 小时服务电话，接受物业使用单位和物业使用人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	
		4. 对学生公寓内的维修，收费标准严格按照学校有关规定执行	
		5. 除学校统一规划的商业经营网点，禁止一切临时性或永久性的商业经营摊点在物业管理区域内经营。宣传或公益性的临时摊点，须经后勤处批准，方可进行	
		资料台账管理	1. 依据国家、行业标准或具体设备的维护使用说明，结合设备/设施的实际使用情况，制定科学的、合理的、切实可行的维修维护计划
		2. 建立共用设施设备档案（设备台帐），制订共用设施设备安全运行责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录、维修档案等管理制度，并严格执行	
		3. 物业范围内设施设备档案、图纸、资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便	

		4. 设施设备标志齐全、规范，责任人明确；设备及机房环境整洁，无杂物、灰尘，无鼠、虫害发生，机房环境符合设备要求，设备良好，运行正常	
维护 维修 工作 管理	建筑 本体	1. 房屋外观完好、整洁；外墙为建材贴面的，无脱落；外墙为玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；外墙为涂料的，无脱落、无污渍；	
		2. 卫生间、水房等管理完好，地面、天花板、隔离门板等无锈蚀、无损坏	
		3. 大楼及公寓内楼梯、电井房、大厅、走廊通道、扶手、天花板、吊顶、内天井、屋面、屋顶等无损坏	
	给排水 系统	1. 管网无跑冒滴漏情况，阀门灵活无故障，龙头、便池、水箱等等功能正常	
		2. 下水管道、管沟、地漏等通畅，无淤塞；化粪池、雨水井、污水井等井盖无缺损、无丢失	
		3. 水暖管网沟道内无积水，保温材料完整缺损，支持物可靠无折损	
		4. 暖气片性能良好，无堵塞、砂眼，配套附件齐全	
	电气系 统	1. 路灯、景观灯、室内照明灯、文化墙射灯等照明设备、开关等功能良好	
		2. 开关、插座、配电箱、线路、支持物等功能良好，无异常	
		3. 风扇、空调、风机等公共用电设备运转正常	
4. 配电箱（柜）内无异常声响及异味，各类开关、接触器有无损坏，电压表，电流表，指示灯等工作正常，指示标识、线头标志整洁			
应急 检修	1. 当接到报修信息后，维修人员应在 15 分钟内到达现场，维修工作随即展开，一般故障的修复不应超过 24 小时；紧急故障修复不超过 12 小时		
	2. 当故障在规定时间内确实无法修复时，应及时通知采购人相关负责人，并采取相应的跟进措施		
更新 改造	1. 根据设备设施的实际使用情况，以及相关标准，制定设备设施更新改造计划		

		2. 每年 12 月底前，将下一年度设备设施的更新改造计划报送采购人负责人	
	水房、 泵房	泵运行平稳、声音均匀，电流正常；水流量、压力达到要求，各仪表、指示灯指示正常；供暖系统进出口温度相对稳定；各部件无跑、冒、滴、漏现象	
	柴油发 电机	机房卫生良好。润滑油位、冷却水位、燃油位、蓄电池电位和传动皮带，排烟系统、空气增压系统、控制箱正常。自检发动机无损坏、渗漏；电气接头、蓄电池功能良好。每次试运行 30—45 分钟，观察其油压、油量、水温、电压、电流、频率是否正常，发电机组有无异常声音。	
	中央空 调	根据实际情况调整运行参数，主机及阀门开关状态良好，做好各项记录，发现故障及时上报校方，协助校方监督维保单位做好维修及检修工作	
能源 管理	抄表 管理	1. 定期查抄水表、电表，催缴水费、电费，积极协助业主采取合理的节水、节电措施 2. 协助校方开展临时工程用水、用电接入、计量及抄表工作	
	节能 管理	1. 注重节能管理工作，配合完成采购人所布置的各项有关节能管理的任务、指标； 2. 根据学校管理工作的具体情况，以及设备设施的实际运行情况，制定相应的节能管理规划；	
安全 管理	日常安 全管理	1. 依据国家及行业的有关规定，建立涉及各个设备、系统操作及维护的《安全操作规程》； 2. 定期对所有服务人员进行安全意识、安全知识方面的培训，并留有相应的培训记录。	
	突发事 故管理	1. 面对可能发生的各种事故或灾害，建立科学的、完善的、可行的《突发事件应急处理预案》； 2. 《突发事件应急处理预案》应涵盖所辖供电系统、给排水系统、消防系统、楼宇设施等所有设备、设施； 3. 针对《突发事件应急处理预案》制定相应的培训、演练计划，使所有的在岗员工都能够熟悉预案内容，培训后应留有相应的培训记录；	

		4. 建立事故报告制度，对于已发生的事故应在 12 小时内提供书面的《事故报告》，报告内容应包括：事故经过、采取措施、原因分析、整改措施、整改完成日期等。	
2、部分设备设施计划性维护与保养频次（不低于此频次）			
说明：当下列项目的设备保养周期与具体设备使用说明书中规定检修频率及内容不同时，以使用说明书为准。			
序号	项目	工作内容	频次
1	强电间	对供、配电设备清扫、接线端子紧固	2 次/年
2	楼层配电盘	对楼层配电盘进行清扫、接线端子紧固	6 次/年
3	照明设施	定期进行巡视、检修、维护	1 次/周
4	室外管网	定期进行巡视、检修、维护	4 次/年
5	阀门	加油、活络	2 次/年
6	各种电机	定期进行检修、维护	2 次/年
7	插接箱	定期进行测温、检修	6 次/年
8	室内管道	巡检（视情况进行相应的保温修补、除锈）	2 次/年
9	水泵房	巡视、检修、维护	1 次/日
10	化粪池	清理化粪池	2 次/年
11	雨污管道	冲洗雨污管道	2 次/年
12	调节池、cass 池、提升池、隔油池	清洗	1 次/年
13	水箱	洗消	2 次/年
14	水池	洗消	1 次/年
15	柴油发电机	试运行	2 次/月
16	卫生洁具	定期进行巡视、检修、维护	1 次/周
17	五金门窗	定期进行巡视、检修、维护	1 次/周

▲五、人员要求

1、项目经理具有专科及以上学历，有 3 年及以上高校物业管理工作经验、管理有方、有协调、沟通、解决和处理问题的能力。

2、保洁主管从事保洁管理工作 3 年及以上，有一定的管理经验，调配能力出色，能深入现场，责任心强。

3、绿化主管具有园林绿化师证书，从事园林绿化工作 3 年及以上；指导日常绿化养护工作，保证园区内绿化养护达到较高水平。

4、维修主管技术过硬，擅长各类维修，协调能力强，具有 5 年以上日常维修工作经验。

5、项目人员配备要求：拟聘用的人员，要求身体健康，能胜任岗位工作，承诺具有健康证。

6、项目人员配备清单

上述服务核定基本人数为 134 人，人员配置明细表如下：

人员配置明细表				
一、卫生保洁、绿化养护及垃圾清运服务人员配置				
序号	区域	具体范围	人员配置	备注
1	教学区及学生生活区	行政楼保洁员	2	
2		图书馆保洁员	6	
3		教学楼保洁员	11	
4		实验楼 A-G 保洁员	13	
5		教学区外围保洁员	15	
6		体育场保洁员	4	
7		垃圾清运保洁员	2	
8		学生公寓楼保洁员	11	
9		垃圾台保洁员	2	
10		学生公寓外围保洁员	3	
11		教学区及学生公寓绿化工	15	
12		洒水车司机	1	
13		绿化主管	1	
14		保洁主管	1	
15		项目文员	1	
16		项目经理	1	
17			小计	89

18	橘泉苑	楼宇保洁员	7	
19		服务中心客服	1	
20		外围保洁员	3	
21		地下停车场保洁员	1	
22		垃圾分类清运工	2	
23		绿化工	3	
24		家属区主管	1	
25		小计	18	
合计			107	
二、日常维修及维护管理服务				
26	未央校区	维修主管	1	
27		24 小时报修值班人员	3	
28		综合维修人员（低压电工）	10	
29		暖通运行人员（暖通维修）	4	
30		弱电维修人员	2	
31		其它综合维修管理服务人员	7	
合计			27	
总计			134 人	

六、管理要求

1、树立以师生为本的服务宗旨，坚持管理育人、服务育人、环境育人。

▲2、建立健全物业管理组织机构和完善的内部质量监督体系，制定完善的管理制度和项目总体服务方案。

▲3、定期组织员工培训学习及专项训练，制定各岗位职责，专人专区、分工明确、责任到人，执行标准化服务流程及考核方案。

▲4、建立物业资料规划、保管、移交和备案登记措施。

5、员工统一着装，佩戴工牌，微笑服务，礼貌待人。专业技术人员持证上岗，工作规范，作风严谨。

6、搭建信息化、智能化服务平台，建立完善的报事报修制度，快速高效服务师生。

▲7、根据本项目特点制定各项应急预案，内容包括：①突发紧急事件（含用气安全预案）②违法事件③重要活动。

8、设立物业服务接待中心，公示 24 小时服务电话，提供专业的 7*24 小时校园设施值班人员，及时处理管理服务合同范围内的公共性事务。

9、鼓励使用各类机械化设备进行物业服务，合理利用假期集中进行维修保养、业务培训等工作。

▲10、制定节能降耗方案，在存量不变，未发生增量的情况下，协助采购人实现节能目标。

11、及时发现、提出各种潜在的问题和已发的问题，使设施、资料等得到良好的维护或完善。

▲12、针对本项目特点有明确的组织架构。内容包含：①组织机构设置方案②专业服务团队的职能分工方案。

▲13、为本项目提供物业服务所需的工作服装和工作用具；劳保用品、低值易耗品的采购及管理，确保服务工作顺利开展。

▲七、其他要求（须提供承诺函，格式自拟）

1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，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。

2、承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

3、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

4、承诺：根据本项目情况，承诺拟派的人员全部具有健康证。

★八、实质性条款要求

（一）投标人承诺函（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 134 人要求。

2、投标人须承诺：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：合理配备专职保洁主管、绿化主管、维修主管。

4、投标人须承诺：应配备有经验、年轻化的服务队伍，年龄原则上不能超过 60 岁。

5、投标人须承诺：若中标，签订合同前，按照本项目要求为采购人提供生活垃圾转运车和洒水车。

6、投标人须承诺：若中标，须为采购人搭建信息化、智能化服务平台，建立完善的报事报修制度，快速高效服务师生。

7、投标人须承诺：若中标，须设立物业服务接待中心，公示 24 小时服务电话，提供专业的 7*24 小时校园设施值班人员，及时处理管理服务合同范围内的公共性事务。

（二）人员持证要求（须提供有效期内的相关证书复印件，未提供则视为无效响应）

1、综合维修人员须具有特种作业操作证（低压电工作业）（10 人）；

2、暖通运行人员须具有特种作业操作证（制冷与空调设备运行操作作业）（4 人）；

3、洒水车司机须具有机动车 B 照及以上驾驶证（1 人）。

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。

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。

后附：服务事项的验收（考核）标准

（一）考核

后勤保障处对供应商工作进行全面考核，学校有关单位（信息技术处、图书馆、学生公寓、橘泉苑物业等）参与考核。环卫科负责组织卫生保洁、绿化养护及垃圾清运服务考核，动力科负责组织日常维修及管理服务考核。两项考核均为 100 分，其中卫生保洁、绿化养护及垃圾清运服务考核权重为 60%，日常维修及管理服务考核权重为 40%。两项考核结果按权重计算相加后为最终考核结果。

供应商每月 3 日前向采购人递交该月工作计划，采购人每月月底对供应商进行考核。考核内容即每月目标完成情况，考核计分依照验收标准。

考核验收结果分为四个层次：

优秀：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（含）；

不合格：70 分以下。

（二）服务考核标准

- ①保洁服务参照原陕西省物业管理条例保洁一级服务质量标准。
- ②绿化养护参照原行业一级质量标准。
- ③绿化养护参照原行业一级质量标准。
- ④日常维修参照国家及行业质量验收标准。

后附：

1. 未央校区卫生保洁、绿化养护及垃圾清运业务项目（含日常维修及管理服务）数据量化表
2. 未央校区绿化面积和乔灌木数量
3. 西安医学院未央校区校园物业服务质量监督管理办法
4. 工作质量检查的标准

附件 1：未央校区卫生保洁、绿化养护及垃圾清运业务项目（含日常维修及管理服务）数据量化表

表 1. 教学区、学生生活区卫生保洁区域量化明细表

	单 位	行政 楼	实验楼 A	实验 楼B	实验 楼C	实验 楼D	实验 楼E	实验楼 F	实验楼 G	教学楼	图书馆	2#学 生公 寓	3#学 生公 寓	4#学 生公 寓	5#学 生公 寓	6#学 生公 寓	7#学 生公 寓	8#学 生公 寓	体育场 楼内公 共区域	合计
保洁面积	m ²	1925	2068	2382	2476	1884	1881	1939	5881	19418	7117	2661	3180	1439	3862	2983	1614	1351	197	64258
楼层	m ²	1-5	1-5	1-6	1-6	1-6	1-5	1-5	1-5	1-4	1-6	1-6	1-6	1-6	1-6	1-6	1-6	1-6	2	
走廊面积	m ²	1313	1365	1686	1828	1212	1331	1369	1752	6802	5755	2119	2590	1137	3243	2408	1290	1023		38223
楼梯面积	m ²	308	473	408	408	396	320	340	435	2045	738	520	590	302	619	575	324	328		9129
厕所数量	个	16	10	12	10	12	10	10	10	48	24	2	0	0	0	0	0	0	4	168
厕所面积	m ²	304	230	288	240	276	230	230	238	1428	624	22	0	0	0	0	0	0	20	4130
蹲位数量	个	45	58	54	54	70	50	40	30	332	144	2	0	0	0	0	0	0	8	887
马桶	个								10	8	24									42
小便池	个	21	25	24	30	30	25	15	20	108	36	0	0	0	0	0	0	0	4	338
面盆	个	35	30	30	30	24	30	20	20	200	72	2	0	0	0	0	1	0	4	498
拖把池	个	16	10	12	12	12	10	10	10	8	24	0	0	0	1	0	0	0	4	129
教室面积	m ²	0	0	0	0	0	0	0	3456	9143	13329									
合计：室内保洁面积 64258 平方米，绿地面积 132648 平方米，学生公寓道路 17191 平方米，校园道路 75318 平方米，体育场看台及室外场地约 20000 平方米。																				

表 2. 未央校区主要建筑物明细表

区域	建筑名称	建筑面积 (m ²)	建筑层数	建成时间	备注
教学区	实验楼	62829	1~6	2006	
	信息楼	32013	-1~6	2006	
	教学楼	23862	1~4	2006	
	体育场	5238	1~2	2006	
	办公楼	6742	1~5	2006	
	中心配电室	347	1	2006	
	东大门	190	1	2009	
	北大门	205	1	2006	
	教工餐厅	793	1	2010	
	热交换站	261	1	2006	
	水池水泵房	167	-1~1	2006	
	体育馆	18648	-1~3	2014	
学生生活区	2#学生公寓	14608	1~6	2005	
	3#学生公寓	14407	1~6	2005	
	4#学生公寓	11155	1~6	2005	
	5#学生公寓	14375	1~6	2005	
	6#学生公寓	11942	1~6	2005	
	7#学生公寓	7800	1~6	2009	
	8#学生公寓	8950	1~6	2010	
	学生食堂	10860	1~3	2005	
	校医院	4626	1~4	2005	
	高压配电室	148	1	2005	
	锅炉房	2661	1~3	2005	
橘泉苑	1-7#教师公寓	152197	-1~18	2018	
	物业中心		-1~3	2018	
	地下车库		-1	2018	
		405024			

附件 2:

未央校区绿化面积和乔灌木数量

一、教学区、学生生活区绿化面积和乔灌木数量

(一) 绿化部分

1. 实验楼周围

- (1) 草坪面积：9496 平方米；
- (2) 色块面积 1269 平方米；
- (3) 竹林面积：480 平方米；
- (4) 乔灌木总数：826 株。

2. 图书馆周围

- (1) 草坪面积 4927 平方米；
- (2) 色块面积：966 平方米；
- (3) 乔灌木总数：655 株；
- (4) 紫藤总数：163 株。

3. 中心广场周围

- (1) 草坪面积：5101 平方米；
- (2) 色块面积：800 平方米；
- (3) 乔灌木总数：357 株。

4. 行政楼周围

- (1) 草坪面积：2183 平方米；
- (2) 色块面积：315 平方米；
- (3) 乔灌木总数：286 株。

5. 教学楼周围

- (1) 草坪面积：13950 平方米；
- (2) 色块面积：1108 平方米；
- (3) 乔灌木总数：324 株。

6. 七号地

- (1) 草坪面积：5700 平方米；
- (2) 色块面积：1390 平方米；
- (3) 乔灌木总数：297 株。

7. 北大门周围

- (1) 四周色块面积：764 平方米；
- (2) 乔灌木总数：95 株。

8. 体育场周围

- (1) 东侧草坪面积：5957 平方米；
- (2) 色块面积：438 平方米；
- (3) 乔灌木总数：422 株。

9. 校园行道树

- (1) 法桐：270 株；
- (2) 银杏：89 株；
- (3) 广玉兰：229 株；
- (4) 栾树：105 株；
- (5) 大叶女贞：115 株。
- (6) 人行道树池葱兰 786 平方米

10. 职工食堂

草坪面积 4551 平方米，色块面积 1240 平方米，乔灌木 410 株。

11. 东大门外：草坪面积 215 平方米，乔灌木 20 株。

12. 东大门内南侧：草坪面积 410 平方米，乔灌木 34 株。

13. 中心广场：乔灌木 378 株。

14. 教学区内：乔灌木 698 株。

15. 北门入口花坛、教学楼西门草坪、实验楼花坛：银杏 17 棵

小计：1. 草坪面积：53756 平方米；（含竹林、葱兰面积）

2. 色块面积：8276 平方米；

3. 乔灌木总数：5790 株；（含紫藤数、校园行道树）

（二）景观工程部分

1. 教学区东大门北侧：

(1) 草坪面积：30421 平方米； (2) 色块面积：3050 平方米；

(3) 乔灌木总数：1782 株。

2. 图书馆西侧：

(1) 草坪面积：8005 平方米； (2) 色块面积：1820 平方米；

(3) 乔灌木总数：1971 株。

3. 生活区中心：

(1) 草坪面积：23203 平方米； (2) 色块面积：1250 平方米；

(3) 乔灌木总数：1858 株。

小计：1. 草坪面积：61629 平方米；

2. 色块面积：6120 平方米；

3. 乔灌木总数：5611 株。

（三）非正式绿化地养护部分

1. 体育场南围墙及西围墙内
2. 学校南大门两侧
3. 行政楼南侧
- 4 北大门东侧

绿地草坪面积 17263 平方米，乔灌木 1700 棵。

（四）养护面积和乔灌木总数：

1. 绿地草坪面积：132648 平方米；
2. 色块面积：14396 平方米；
3. 乔灌木：13101 株。

二、橘泉苑绿化面积和乔灌木数量

（五）橘泉苑部分

（1）草坪面积：19957.4 平方米；（2）地被植物面积：2740.4 平方米；

（3）乔灌木总数：1823 株。 （4）竹子总数：800 株

附件 3

西安医学院未央校区校园物业服务质量监督管理办法

一、质量监管办法

为规范物业服务管理，完善物业监管机制，提升物业服务质量，结合建设与我校“双一流大学”相匹配的“一流后勤”的质量目标，根据我校后勤物业管理服务发展的需求及特点，特制定本监管办法。

1. 服务质量监管的目的

通过学校采购人各级对物业管理服务的过程进行日常质量监管，以及对外包公司月检质量考核，对服务的质量加强控制，确保所有的服务工作高效、稳质运行，促使外包公司的服务水平稳步上升。

2. 服务质量监管的依据

保洁服务按陕西省物业管理条例保洁一级服务质量标准，绿化养护按行业一级质量标准。

3. 服务质量监管的组织形式

监管考核工作由后勤保障处主管部门牵头，物业服务使用部门（图书馆、教学楼、学生公寓科、工会等）作为第一监管人组成考核小组，对物业公司按月进行考核。由后勤保障处主管部门负责每月综合考核工作的组织、沟通、汇总等工作。

4. 服务质量监管的考核内容及考核办法

物业服务质量监督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。

（1）现场检查：采购人对各物业管理服务项目进行服务质量的不定期检查（日巡、周检）及每月综合考核（月查）。现场检查内容为综合管理工作、卫生保洁标准、合同条款等方面内容。

（2）师生投诉：指经过核实的有责投诉事件。包括采购人后勤主管部门、在校师生、网络平台及通过其他渠道受理的有效投诉。

(3) 网上曝光：指经过核实的有责曝光事件。曝光媒体主要是西安医学院官网、西安医学院微信公众号、各大新闻平台等媒体（报刊、电视台、电台）。

(4) 有效表扬：指被西安医学院官网、西安医学院微信公众号、各大新闻平台等媒体（报刊、电视台、电台），以及现场赠送锦旗等形式的好人好事等。

(5) 事故赔偿：

指合同期内因投标人管理服务不当导致采购人发生财产损失、事务受阻、人员伤亡等服务质量事故所产生的赔偿；指因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。

(6) 服务创新：指由投标人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。

(7) 各类荣誉：指投标人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。

5. 考核要求

(1) 现场检查

现场检查分为不定期检查及每月综合考核。

不定期检查：采购人专人不定期检查服务质量，填写《现场记录单》（周检），保留存档。采购人的管理员对服务质量的不定期检查，分管服务区域不少于 1 次/周。

每月综合考核：采购人每月通过《物业服务一月现场考核评分表》（月查）进行打分，由采购人负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。投标人每月 30 日前将本月检查月报汇总以书面形式，上报采购人。月报内容包括检查情况、解决办法、处理结果、待协调事宜等。

(2) 可采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

(3) 对于采购人检查出的问题:

a. 轻微问题当场整改、立即验证;

b. 一般问题要求及时处理。管理员须对发现的问题进行复检, 确保改进落实; 对未及时整改的问题, 及时协调。

c. 对服务质量检查两次未整改问题, 或接到有责投诉, 将下发《整改通知书》, 2 个工作日为整改期限。本月累计收到 2 张《整改通知单》, 本月《物业服务一月现场考核评分表》总评结果即为“不合格”。

(4) 投标人接到《现场记录单》或《整改通知书》后, 应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任, 将处理情况记入台帐; 项目负责人按要求将《纠正和预防措施处理单》在一周内上报采购人, 采购人派专人对纠正结果进行复验。

二、考核表格 (具体内容根据实际项目进行调整)

1. 《现场记录单》 (见附件表一)

2. 《物业服务一月现场考核评分表》 (见附件表二)

3. 《整改通知书》 (见附件表三)

4. 《纠正和预防措施处理单》 (见附件表四)

5. 《物业服务季评考核表》 (见附件表五)

三、考核效力

根据项目不同, 设立不同的项目服务质量现场考核标准, 考核基本分为 100 分, 考核计分方式如下:

1. 每月服务质量考核分数=月现场考核评分-媒体曝光总扣分+表扬总加分-事故赔偿总扣分+服务创新总加分+各类荣誉总加分。

2. 有责扣分: 采购人后勤主管部门运行管理部受理的当面及电话有责投诉每件次扣 1 分; 网络信息平台受理有责投诉每件次扣 2 分; 媒体曝光视情每件次扣 3 分。

3. 各类加分: 采购人表扬每件次加 1 分 (采购人有书面或锦旗); 经核实的媒体表扬每件次加 3 分; 有一定影响力的服务创新视情每项次加 2 分; 荣获市级区级荣誉每项加 2 分, 省级及以上荣誉每项加 5 分。

4. 根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对物业服务当月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<含>）。

不合格（70 分以下）。

5. 月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款,进行服务费用的支付及相应处置：

综合评分达到“优”（90 分以上<含>），全额支付月服务费，并视情况予以表彰。

综合评分为“良”（90 分以下,80 分以上<含>），“合格”（80 分以下，70 分以上<含>），全额支付当月服务费。

综合评分为“不合格”（70 分以下），当月物业服务费扣减 5%-10% 后支付，连续三个月不合格，采购人有权终止服务合同。

6. 根据合同条款：

考评组每季末根据连续 3 个月的月考核结果，对投标人全面工作进行综合评分，填报《西安医学院未央校区一物业服务季评考核表》，并通报相关情况。凡一年内 3 个季度综合评分达到优秀时，投标人可参加后勤年度优秀合作单位评选，并给予相应表彰。

日常维修及管理服务参照本办法执行。

表一 《现场记录单》

物业服务质量检查现场记录单 NO

被查项目 名 称		检查 日期	
检查 问题 记录	<p style="text-align: right;"> 签 章： 年 月 日 </p>		
被查项目 负 责 人 签 收			
处理办法 及期限	<p style="text-align: right;"> 签 章： 年 月 日 </p>		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

表二 《物业服务一月现场考核评分表》

物业服务一月现场考核评分表

时间：

内容	分项指标	分值	扣分	得分
室外 保洁 23分	1. 校园主干道内，目视地面清洁干净，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、油污、污渍、泥沙、积水等，地面垃圾滞留不超过 1h，无卫生死角。	3		
	2. 草地、灌木丛中无纸屑、塑料袋、烟头、杂物，及时清除公共绿地上的各种堆积物、腐烂物、动物排泄物等；树上无捆绑物，无晾晒衣物棉被等。	2		
	3. 景观及景观座椅上无垃圾、无污迹、无广告。	2		
	4. 公共部位玻璃、墙壁、路灯、灯罩、标识牌、目视无垃圾、无污迹、无水渍。	2		
	5. 垃圾箱、果皮箱表面及烟灰缸目视箱体清洁、无脏污；箱体外无散落垃圾杂物，烟灰缸内烟头不超过三根，烟灰缸内无杂物；垃圾区域干净整洁，地面无污迹，无异味。	2		
	6. 宣传栏、岗亭擦拭干净，目视无污迹、无小广告。	1		
	7. 地沟、沙井目视无垃圾、无积水；雨棚目视无杂物、无污渍、无积水。	2		
	8. 水体景观无漂浮物、杂物、颜色无异常、无异味。	2		
	9. 校门前责任地带地面整洁，无乱堆、乱放、乱扔、乱贴等现象。	2		
	10. 雨、雪后按规定时间内扫水、除雪、铲冰。	2		
	11. 建筑物外立面上无悬挂物，无杂物，干净整洁。	1		
室内 保洁 14分	1. 每天上班之前，大厅地面清洁干净，无垃圾、无卫生死角。雨雪天气门口要放防滑告示牌。	2		
	2. 各楼层通道和楼梯台阶清洁干净；各层通道的防火门、电梯门、消防栓柜、灯具、楼梯扶手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、指示牌等公共设施，应保证每周循环保洁一次；清洁工具不能放在楼梯间通道。	2		

	3. 梯间顶面无蜘蛛网、灰尘。	2		
	4. 卫生间干净整洁，无杂物、无污渍、无积水、无异味。及时清倒垃圾篓垃圾、垃圾篓超过 2/3 换新的垃圾袋后放回原处。	3		
	5. 卫生间洗手盆，大、小便器上，清洁干净无黄渍。适量喷洒空气清新剂，保持空气清新、无异味	3		
	6. 卫生间墙面、镜子、台面无污渍、无积水、无小广告。	2		
	7. 保洁每日有值班、有记录。	2		
绿化 养护 40分	1. 熟悉掌握绿化品种、建立健全绿化档案，有变化及时更新。	3		
	2. 校园绿地基本看不到生长过旺的杂草，保证杂草控制在其地块绿地面积的 5%以内。产生的杂草，能够当日清运完毕。	2		
	3. 需要修剪的乔灌木，能按技术要求按时完成任务，修剪能够做到剪口平整、美观，尽量减小伤口。乔木大面积、集中修剪之前能有书面的说明提交后勤处。同时做好大树绿化养护芽工作，避免树体营养浪费。校园乔灌木中枯枝，病叶等能及时修剪清理。修剪出来的枝叶能够当日清理完毕。	4		
	4. 能够做好藤本植物藤蔓的理藤牵引工作。	2		
	5. 根据植物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。对于易发病的植物品种，尤其重点乔木，定期喷药预防。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。	4		
	6. 按技术要求进行喷药，做到用药准确、喷散均匀。无因技术操作原因，给植物造成药害现象发生。若出现不及时防治或因工人操作不当造成的植物枯死的物业应给予相应赔偿。	3		
	7. 能够注意安全使用农药，无人员、鱼类、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。	2		
	8. 能够主动对生长过密的植物进行分株。需要移植补种的要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施，保证苗木成活率达 95%以上。补种地被植物的同时能够确保线条美观。	4		
	9. 绿地地面平整，无坑洼积水，无明显裸露地。	3		

	10. 根据植物生长需要，做好培土松土工作，能够达到均匀、起畦美观、土壤不板结。	3		
	11. 能够保证大树的防风支架稳固，植株无歪斜，倒伏现象发生，歪斜树木能够及时采取矫正措施。	3		
	12. 根据不同生长季节的天气情况，不同植物种类和不同树龄适当施肥，并在每年的春、秋季重点施肥 2-3 次。同时能根据植物生长的不同阶段施肥，如植物处于花芽分化阶段，除了控制浇水的同时能够施足磷、钾肥。	4		
	13. 定期对景观小品，包括雕塑、凉亭、栈道、温馨提示牌等进行维护。	3		
垃圾 清运 7 分	1. 垃圾及时清理到采购人指定的垃圾中转房，工完场清，垃圾清运不过夜；废品不得堆放在中转站内外，不得在垃圾场内外燃烧废品。	2		
	2. 对垃圾中转站进行巡视检查，定期联系服务单位对垃圾中转站进行清运，不得出现垃圾外溢；对垃圾清运的操作规范、事后清理进行监管。	2		
	3. 及时收管站内工具和设施，对站内设备和设施的完好情况时行登记，故障要及时汇报。	2		
	4. 监管垃圾清运公司每天足额配备垃圾箱，建立运行管理台帐，监督清运过程无垃圾遗撒。	1		
灭四 害 3 分	对我校未央校区教学区、学生生活区、橘泉苑室内外进行灭四害工作。根据季节性和突发性做好灭鼠工作，防止出血热病例发生。做好相关影视、影像工作留存，做好工作台账。按照国家标准，鼠密度控制水平达到 B 级及以上，并出示相关监测报告。	3		
防疫 消杀 3 分	按照学校疫情常态化要求进行消杀，严格遵守消杀操作制度，并做好记录；效果达到采购人要求及相关标准。	3		
综合 管理 10 分	1. 组织架构明确，有健全的党组织，分工明确，按合同条款配备人员。	2		
	2. 做好校园内环境的安全监督与管理，对校园内文明行为引导，劝止不文明行为；节能、安全、学生共建、校园文化等宣传内容完善；标识、标牌完整。	1		

	3. 建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）。	1		
	4. 上班期间穿工作服、戴工号牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情。	1		
	5. 办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；办公用品、保洁用品、维修材料等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）。	1		
	6. 建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	1		
	7. 按时进行月报，内容详细、处理及时、管理规范、效果明显。	2		
	8. 物业工作人员有义务对公共设施的损坏情况向相关主管部门报修，重点情况需要记录，并存档。	1		
加分工作	1. 根据学校各类活动需要，能积极主动配合及执行采购人及公司安排的其它工作，包括迎新、送旧时期校园现场及开学、毕业典礼会场布置；各类考试、大型活动；临时接待任务；大型会议任务；配合相关部门做好现场植物布置以及办公室植物搬运、摆放、养护工作等临时用工。	3		
10分	2. 能够配合校方对现有绿化浇灌设施进行优化和改造。	2		
	3. 在日常工作中，能够积极提出环保节能建议。	2		
	4. 受到学校师生及外界的有效表扬。（表扬信、锦旗、网络平台公开表扬等）	3		
过失单30分	对服务质量检查两次未整改问题，下发《整改通知书》，每次15分。本月累计收到2张《整改通知书》，本月《月综合考核评分表》总评结果即为“不合格”。	30		
总分		100		
附注	1. 每月考核满分为100分（不包括加分10分及过失单中的30分） 2. 最后得分为100分减去相应的扣分总和，加上加分项目得分。 3. 对出现重大问题实行一票否决，当月考核不合格。			

考评人：_____

被考评人：_____

表四 《纠正和预防措施处理单》

物业服务质量检查纠正预防措施处理单

NO:

对不合格事实描述:		
检查部门:		日期:
原因分析:		
责任部门:		日期:
纠正（预防）措施制定（预计完成时间）:		
责任部门:	责任人:	日期:
纠正（预防）措施实施情况:		
执行人:		日期:
纠正（预防）措施验证情况:		
验证人:		日期:
备注:		

表五 《西安医学院未央校区—物业服务季评考核表》

西安医学院未央校区—物业服务季评考核表

考核范围：校园物业管理服务 被考核人：

考评时间：

考核期	月份	月现场考核评分	媒体曝光总扣分	表扬总加分	事故赔偿总扣分	服务创新总加分	各类荣誉总加分	月考核得分	季评考核得分
第一期									
第二期									
第三期									
第四期									
总评：									

附件 4 工作质量检查的标准

卫生保洁、绿化养护及垃圾清运服务工作质量的检查标准见附件 3 表二

日常维修及管理服务工作质量检查的标准

序号	标准内容	规定分值	评分细则	得分
一	基础管理	10		
1	上岗合法性		员工不持合法证件上岗，扣除 3 分	
2	安全措施		员工不穿工作服或防护措施、不挂工牌，扣除 3 分	
3	工作态度		员工服务态度差，扣除 3 分	
4	培训情况		员工不按国家或行业规定参加培训，没有取得相应证件，扣除 2 分	
5	规章制度		规章制度不健全，不遵守学校规章制度，扣除 3 分	
6	资料档案		资料、台账、记录不齐全，扣除 3 分	
7	维修时效		维修需 20 分钟内到达现场，维修及时率低于 98%，扣除 3 分	
8	服务满意度		定期向师生发放工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 95% 以上，师生有效投诉率 2‰ 以下，投诉处理率 100%，达不到该指标，扣除 3 分	
二	给排水管理	20		
1	管道漏水		管道有漏水现象，扣减 2 分	
2	管道阀门井		阀门井破损严重或无井盖，扣减 3 分	
3	管网设备		管网设备无定期保养，扣减 2 分 管道阀门损坏无法开启，扣减 3 分 管道地沟内积水严重，扣减 3 分 管道有破损或渗水现象，扣减 2 分	
4	化粪池		化粪池无定期清理或堵塞，扣减 2 分	
5	下水井		下水井破损严重或无井盖，扣减 3 分	
6	管道堵塞		管道堵塞影响周围环境，扣减 3 分	

7	水泵及其附属设施		<p>供水泵漏水、异响或严重震动，扣除 2 分</p> <p>水泵不按照规定保养，扣 3 分</p> <p>水泵房排水设备损坏，无法快速排出污水，扣除 2 分</p> <p>水泵管理人员不按规定操作，导致出现停水事故，扣除 3 分</p> <p>水泵的配电设施和设备失灵或出现异常，而不及时维修。扣除 3 分</p>	
8	水泵房		水泵房内卫生差或制度不上墙，扣除 2 分	
三	供暖管理	20		
1	供暖管网		管网跑冒滴漏，保温材料不完整，扣 3 分	
2	供暖温度		温度达不到国家供暖温度标准，温度过高过低，扣除 3 分	
3	机房管理		热交换站内卫生差或制度不上墙，扣除 2 分	
4	换热机组及附属设备		无定期养，不按规程操作造成设备损坏，运行记录缺失，扣除 4 分	
5	停暖事故		因为投标人问题造成的大面积停暖事故，扣除 5 分	
四	供电管理	20		
1	电缆地沟		电缆沟内有积水和污物，扣除 2 分	
2	指示仪表		配电柜指示仪表损坏或者显示数据异常而无恢复，扣除 2 分	
3	配电柜		配电柜内各种接线端口发热变色、柜内有异响或强烈震动，扣除 2 分	
4	电气竖井		电气竖井内标识不清楚、环境卫生较差，扣除 3 分	
5	配电安全		安全工具或防护措施配备不到位，或不按照安全规程操作，扣除 3 分	
6	电缆部分		电缆支持物损坏、电缆走向混乱不清，扣除 3 分	
7	停电事故		因为投标人问题造成的大面积停电事故，扣除 5 分	
五	零星维修	20		

1	室外路灯		室外路灯有 2 个以上不亮，扣除 3 分	
2	景观灯具		室外景观灯具 3 个以上不亮，扣除 3 分	
3	室内照明		室内照明设备、开关等功能良好，灯具完好率 95%以上，灯具完好率每下降 1 个百分点扣 0.5	
4	厕所洁具		厕所内洁具设施性能良好，完好率 95%以上，完好率每下降 1 个百分点扣 0.5	
5	门窗及锁具		门窗及锁具设施性能良好，完好率 95%以上，完好率每下降 1 个百分点扣 0.5	
6	空调维修		维修及时率低于 98%，扣除 3 分	
六	节能管理	10		
1	上水管道漏失流量		上水部分漏水严重无修复，扣除 3 分	
2	上水泵房		水泵接口处及水泵房其他地方漏水严重，扣除 3 分	
3	供水或供电		供水或供电信息监控数据出现异常，而无处理导致能源浪费严重，扣除 3 分	
4	设备节能		用电设备不按照规定使用，导致能源浪费，扣除 3 分	
	合计			

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：合同签订后一年。

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

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：

按月支付。采购人每月月底对本月服务情况进行考核，中标人根据考核结果在次月月初开具本月物业服务费增值税普通发票交于采购人，采购人在收到发票10个工作日内(如遇节假日顺延)以银行转账方式向成交中标人支付上个月相应金额的服务费用(寒暑假可按两个月支付)。

综合评分达到“优”“良”“合格”的，全额支付当月服务费。综合评分为“不合格”的，当月物业服务费扣减10%，连续三个月不合格，采购人有权终止服务合同。

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

1、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。

2、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。

3、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

4、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、验收要求

1、投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。投标人所有的工作除应按投标人的内部流程实施外，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。

2、采购人定期和不定期地对投标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈投标人。并每季对物业服务考核标准等内容的检查结果进行考核。

3、采购人及其他使用人对投标人的满意率达到 90%（提供调查问卷样表），采购人可随时要求投标人在采购人的监督下进行满意率调查。

4、投标人提供合同规定的人员、物资、设备，数量符合要求；

5、投标人在服务期内，圆满完成合同约定服务内容；

6、投标人在合同期内，圆满完成采购人要求的临时性服务内容。

7、维修服务所要求达到的各项技术标准，应当符合国家（强制性）标准、各项规范要求；国家没有相应标准、规范的，可使用行业标准、规定；

8、维修服务中非标的项目按双方约定的技术要求和规范。

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，并要求中标人承担违约责任。

(三) 双方如因为其他原因要解除合约，应提前一个月通知对方，如有一方违反将补偿对方一个月服务费。

(四) 中标人不认真履行合同条款或因其它理由突然终止合同，视为中标人单方违约。

(五) 采购人无正当理由拒付中标人服务费或拖欠服务费一个月以上时，中标人有权单方解除合同并撤回派驻人员。

(六) 中标人在工作中因故意或疏忽而出现的责任事故，因中标人原因造成他人人身伤害、财产损失及严重损害采购人声誉的，由中标人承担所有赔偿责任且采购人有权单方面解除本合同。

(七) 中标人或服务人员违反合同所约定之义务，影响合同约定区域的安全或导致采购人其他方面损害，经采购人三次警告或仍无整改，采购人有权单方面终止合同，而无须承担任何责任。

(八) 中标人在受委托服务期内，不得将保洁服务及绿化养护服务、日常维修及管理服务整体或部分转让第三方经营，如有违约，采购人有权单方解除合同。

(九) 中标人在保洁服务及绿化养护服务、日常维修及管理服务中未达到合同规定的相关质量标准，采购人将有权责令其限期整改，经采购人两次书面通知整改后仍未达到标准，扣除中标人当月服务费的 1-5%。

(十) 因中标人工作人员的行为违法给采购人或第三人造成损失的，中标人要承担相应的连带赔偿责任。

(十一) 采购人按期支付中标人服务费，在采购人没有违约的情况下，中标人若中途停止服务，不能履行合同给采购人造成损失的，中标人向采购人支付合同总金额的 20%违约金，给采购人造成的经济损失，由中标人负责赔偿。

(十二) 采购人、中标人双方中任何一方未按合同约定的条款履行，另一方有权提出整改的期限，若逾期达不到合同要求，有权单方解除合同，造成损失的，违约方给予经济赔偿。

九、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，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、采购人和中标人的权利义务

（一）采购人的权利、义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、审定中标人拟定的物业管理制度；
- 3、检查监督中标人管理工作的实施及制度的执行情况；
- 4、审定中标人提出的物业管理服务年度计划、财务预算及决算；
- 5、负责收集、整理物业管理所需全部图纸、档案、资料，根据管理需要向中标人提供房屋相关资料和设备、设施的安、使用和维修保养技术资料；
- 6、按期支付物业管理费用；
- 7、在不可预见的情况下，如发生煤气泄漏、漏电、火灾、救助人命、协助公安机关执行任务等突发事件的，采购人应积极配合中标人采取必要的紧急避险措施；
- 8、提供中标人所需的所需的水、电供给，必要的管理办公用房、工具、材料存放库房。采购人不提供中标人员工宿舍，员工住宿由中标人自行解决；
- 9、采购人监督中标人依照本合同规定内容所进行的管理和服务活动，组织对中标人工作综合考评，如出现中标人管理不善造成采购人重大经济损失的情况，采购人有权终止合同并要求中标人给予赔偿。
- 10、采购人有权在中标人出现以下问题时，单方解除合同：
 - ①经查实中标人因内部管理等问题造成校园重大安全事故；
 - ②连续三个月考核不合格的。
 - ③本招标文件涉及单方解除合同的其他情形。

（二）中标人的权利、义务

1、根据有关法律法规、投标文件及本合同的约定，制订物业管理制度、方案，根据采购人核定的物业管理制度、方案自主开展物业日常管理服务活动；

2、按采购人要求及时如实向采购人报告物业管理服务实施情况；

3、征得采购人同意可选聘专营公司承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；

4、负责编制年度计划、方案，经双方议定后由中标人组织实施；

5、向采购人工作人员和其他使用人告知物业使用的有关规定，并负责监督；

6、建立、妥善保管和正确使用本物业相关的管理档案，并负责及时记载有关变更情况；

7、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能；

8、因中标人在管理中的过错或违反本合同的约定进行管理造成采购人或第三人损失的，中标人应依法承担赔偿责任；

9、中标人自行承担办公桌、电脑、打印机、文件柜等自身使用的办公用品，自行承担所有人员服装费用，但服装样式需经过采购人认可；

10、本合同终止时，中标人必须向采购人移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料，确保移交的资料和设备、设施完好无缺。

11、中标人在委托服务期间，应建立三级检查制度，即保洁员绿化员自查、保洁绿化主管日常检查和管理人员重点抽查，确保校园室内外公共服务区域及时清扫、绿化养护区域养护及时，所产生的环卫垃圾及绿化养护垃圾及时清运，保持环境整洁。自觉接受政府物业管理主管部门及有关部门的监督、指导。自觉接受采购人的检查监督，当采购人发现问题予以处罚，中标人不得敷衍拒签。自觉接受采购人的考核评定，考核评定结果送达后，应愉快接受，不得抵制。

同时，应建立三级检修计划，即周计划、月计划、年度计划，加强设备巡视，日常巡视和特殊巡视相结合，确保校园室内外公共服务区域维修维护及时，所有设施设备运转正常，确保水、电、暖保障有序。

12、中标人工作人员必须遵守采购人的相关管理制度，服从采购人的管理。中标人项目经理就管理服务中存在的问题，每周至少与采购人沟通一次，提出解决办法。每个月就服务情况向采购人进行总结汇报。

13、中标人自行聘用所需工作人员，依照《中华人民共和国劳动法》相关规定与其工作人员签订劳动用工合同，所聘工作人员均为中标人员工，与采购人无劳动关系。中标人员工均须着装整齐、佩戴工号牌，保证所聘用的人员符合从事保洁及绿化养护、日常维修管理服务健康要求，无犯罪记录并具有有效的身份证、健康证。所聘员工的暂住证、就业证、体检、卫生管理、治安管理等费用由中标人承担。

14、在受委托服务期间，中标人应加强对员工的管理，加强思想教育和职业道德教育，进行服务礼仪、作业技能的培训，不断提高服务质量，强化安全服务意识，所聘员工若发生事故，由中标人承担全部责任。

15、中标人人员在服务中因操作不当、工作责任心不强等原因导致的一切纠纷、投诉、责任事故等问题由中标人负责解决。

16、中标人应积极参加采购人主持召开校园环境工作会议、节能节水工作会议和其他专题会议，听取师生对校园环境、日常维修管理服务的意见反馈，共同分析和解决工作中存在的问题，按照采购人的要求，按时保质、保量地提供优质服务，保证采购人满意。

17、中标人在服务期内，必须按采购人要求做好寒假、暑假和国家法定节假日期间的保洁及绿化养护、维修维护工作。积极配合、参与学校各类重大活动（如迎新、上级检查评估等），无偿提供受委托服务区域、临时需要使用的会场保洁服务（如学术报告厅）、保水、保电、供暖（冷）等服务。

18、中标人在委托服务期内，对所使用的办公用房和固定资产必须妥善维护和保养，并承担相应维修费用。

19、合同到期后，如中标人不再继续服务，投入的所有设施设备由中标人自行处置，采购人不予接收。日常维修已使用的设施、材料归采购人所有。维修更换后的设备和材料归采购人所有，并交采购人集中存放。

20、中标人不得将本合同项目转让第三方经营，不得擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动。

21、中标人承诺全部接收校方原有外聘人员，签订劳动合同，确保平稳交接过渡。在合同期限内若发生劳务纠纷，由中标人承担全部责任并负责处理，与采购人无关。

22、中标人负责处理解决外包范围内与地方相关部门的问题。

23、中标人聘用员工仅与中标人发生劳动关系，中标人应承担与管理服务有关的直接运营费用。该费用包括但不限于下列费用：中标人员工工资、社保费用，培训材料、与承担管理服务有关的所有清洁材料、工具、消耗品和其它费用，中标人公司法定税费，物业管理日常办公费用等费用。

24、中标人不得利用采购人的名义注册登记和在外签订任何形式的合同、协议等，由此造成的后果由中标人负全部责任，采购人有权依法追究中标人相应的法律责任。

25、政策、法规规定由中标人承担的其他责任。

十一、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中标人具体商定。

3、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、	落实的政府采购政策	X
三、	开标一览表	X
	分项报价表	X
四、	投标人承诺书	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
五、	技术服务偏差表	X
	（一）实质性条款响应表	X
	（二）其他资料	X
六、	合同条款响应	X
第三部分	投标方案	X
一、	投标人概况	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、落实的政府采购政策

本项目为专门面向中小企业项目，投标人应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。投标人为中型、小型、微型企业的提供《中小企业声明函》，且中小型、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》。

特别提醒：中标人的《中小企业声明函》、《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。

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。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试。

中小企业声明函

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中小企业承接。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 （中型企业、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、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。

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：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。

三、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	单价	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

四、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

五、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或承诺函的，则投标人应将相关证明材料或承诺函附至此处，如未按要求提供相关证明材料或承诺函的，将被视为无效投标。

六、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) :				