

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：西安石油大学 2024 年雁塔、明德及
鄂邑校区室外物业服务

项目编号：SNCG-FM-2024008

采购人：西安石油大学

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2024 年 03 月 26 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	19
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	29
十一、其他	30
十二、采购代理服务费	31
第三章 评审办法及标准	32
第四章 招标内容及采购要求	42
第五章 合同基本条款	54
第六章 投标文件构成及格式	79
第一部分 资格证明文件	82
第二部分 符合性证明文件	88
第三部分 投标方案	96

第一章 投标邀请函

西安石油大学 2024 年雁塔、明德及鄠邑校区室外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 2024-04-16 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安石油大学 2024 年雁塔、明德及鄠邑校区室外物业服务

二、项目编号：SNCG-FM-2024008

三、采购人：西安石油大学

地址：西安市雁塔区电子二路东段 18 号

联系人：杨老师

联系方式：029-88382832

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

本项目为西安石油大学 2024 年雁塔、明德及鄠邑校区室外物业服务，项目共分为两个标段。

本项目可兼投不可兼中。投标人可同时参与两个标段，但同一投标人只能中标一个标段。若同一投标人在两个标段评审皆排名第一，将按照标段顺序确定中标标段，第二标段顺延本标段排名第二的投标人为中标候选人。

（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：429.63 万元

标段编号	标段名称	预算金额 (万元)
第一标段	西安石油大学雁塔校区、明德校区室外物业服务	212.24
第二标段	西安石油大学鄠邑校区室外物业服务	217.39

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

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：2024 年 03 月 27 日至 2024 年 04 月 15 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：2024 年 04 月 16 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 306 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，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”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：西安石油大学
- (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，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、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

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

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

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

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

13、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15 号）规定“有融资需求的投标人可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

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

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

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

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

有关人员对于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。		
资格审查小组成员：（签字或盖章）				

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	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
(第一、二标段均适用)

名称	最高 分值	评审要素
投标 报价	30	有效投标人(落实政府采购政策进行价格调整的,以调整后的价格计算)的最低报价为基准价得 30 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)×30%×100。
总体 服务 方案	3 分	<p>一、评审内容 提出针对于本标段的总体服务方案,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3分) ①服务标准及服务目标:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分; ②服务理念及特色:每完全满足一项评审标准得0.5分,满分1.5分。</p>
住宅 楼宇 室内 公共 区域 卫生 保洁 方案	4.5 分	<p>一、评审内容 针对本标段服务内容提供整体全面的住宅楼宇室内公共区域(包括:走廊、楼梯、电梯、门窗、楼顶、外平台、地下室公共走道)卫生保洁方案,内容包括:①室内公共区域保洁的服务标准及服务计划②室内公共区域保洁的工作流程。</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4.5分) ①室内公共区域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室内公共区域保洁的工作流程:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分。</p>

室外区域卫生保洁方案	4.5分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提供具体可行的室外区域卫生保洁方案，内容包括：①室外卫生区域保洁：道路、广场、停车场、人行道、校园设施②环境消杀：校园公共区域消毒、四害消杀。③其他卫生保洁：杂物清理清除、主干道洒水、公共卫生间保洁。</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4.5分）</p> <p>①室外卫生区域保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②环境消杀：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③其他卫生保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
绿化养护方案	6分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提出绿化养护方案，内容包括：①日常的绿化养护：乔木、绿篱、灌木、草坪②校园内新增的小面积养护③喷泉开关、维修及水面卫生清理。</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6分）</p> <p>①日常的绿化养护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②校园内新增的小面积养护：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③喷泉开关、维修及水面卫生清理：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>

垃圾清运方案	4.5分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提出垃圾清运方案，内容包括：①生活垃圾的分类投放引导②生活垃圾的收集及转运③垃圾压缩站的管理。</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4.5分）</p> <p>①生活垃圾的分类投放引导：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②生活垃圾的收集及转运：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③垃圾压缩站的管理：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
其他服务方案	3分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提出其他服务方案，内容包括：①配合方案：开学典礼、运动会、节假日、大型会议的配合工作②校园设施小型维护。</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配合方案：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②校园设施小型维护：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>根据本标段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>

管理制度	4.5分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人针对本标段具有良好的管理制度，内容包括：①岗位制度：具有岗位职责、服务标准、岗位制度、作业流程②内控制度：具有组织机构、内部管理制度、监督机制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；</p> <p>2、落实性：切合本项目实际情况，提出责任明确、要求具体的方案；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①岗位制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
培训考核方案	4.5分	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段的采购需求及特点制定各岗位培训考核方案，内容包括：①岗前培训②定期岗位培训③考核：针对不同的岗位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；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①岗前培训：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②定期岗位培训：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③考核：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

应急预案	4.5分	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点制定应急预案，内容包括：①突发紧急事件：火灾、水灾、用电、防汛、暴风雪、消防、地震、电梯困人的应急预案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：重要接待、重大活动、各类检查的应急预案。</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>
档案管理方案	3分	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点制定档案管理方案，内容包括：①档案资料的收集及分类②档案资料的保存及移交。</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档案资料的收集及分类：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②档案资料的保存及移交：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
业绩	8分	<p>1、提供 2021 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 4 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4分。</p>

项目经理	5分	<p>1. 学历要求（最高2分） 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）。 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） 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。 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>
其他管理人员	5分	<p>一、保洁主管（2分） 具有3年及以上类似项目保洁服务管理经验，得2分。 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） 1、绿化主管具有高级绿化工证书，得1分。 赋分依据：需提供加盖投标人公章的证书复印件。 2、具有3年及以上类似项目绿化养护管理经验，得2分。 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。 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>
人员配备	2分	在满足招标文件本标段人数要求的基础上，投标人承诺额外增加服务人员数量，每增加1人得0.5分，最高得2分。不承诺不得分（承诺需明确具体人数）。

物料 配备	4 分	<p>一、评审内容</p> <p>投标人提供本标段所需要的物料配备清单，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工作服装和工作用具：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 2 分；</p> <p>②劳保用品和易耗品：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 2 分。</p>
服务 承诺	1 分	<p>1、承诺：接受采购人对本标段服务的考核、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，以及储备可调度人员，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>
说明		<p>1、评标委员会成员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 10% 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

本项目为西安石油大学雁塔、明德及鄠邑校区室外物业服务，服务内容主要包括三校区室外全部公共区域的卫生保洁、环境管理、生活垃圾收集转运、绿化养护等物业服务，住宅楼宇内公共区域（含地下室、外平台）卫生保洁物业服务等。项目分为两个标段。

第一标段：雁塔校区南院、北院及明德校区全部室外区域物业服务及雁塔校区南院、北院各住宅楼宇室内（含外平台）公共区域；

第二标段：鄠邑校区全部区域室外物业服务、住宅区各住宅楼宇内公共区域（含地下室、外平台）卫生保洁。

二、服务内容

本项目主要内容包括三校区室外全部公共区域的环境管理、卫生保洁、道路清扫、生活垃圾收集转运、绿化养护等物业服务，以及各住宅楼宇内公共区域卫生保洁物业服务。

室外物业服务：指对室外公共区域进行的卫生保洁、环境管理、生活垃圾收集转运、绿化养护，对各住宅楼宇内（含外平台）公共区域进行的卫生保洁等服务。

绿化养护：指对乔木、（花）灌木、绿篱、藤木、竹类、花卉、草坪、地被、古树名木等的养护管理，包括松土、浇水、排涝、施肥、除杂草、防治病虫害、整形修剪、垃圾清理、防风防汛和防人为损坏等。

项目各标段具体服务范围及详细内容如下：

第一标段：西安石油大学雁塔校区、明德校区室外物业服务

雁塔校区南院、北院各住宅楼宇室内（含外平台）公共区域卫生保洁，雁塔校区南院、北院及明德校区室外环境卫生保洁，绿化管护（包括绿化垃圾）、生活垃圾收集转运、垃圾压缩站的管理、洒水车使用、维修保养和环境管理，公共卫生间保洁及喷泉的开关、维护和水面的卫生清理等物业管理服务。

▲（一）住宅楼宇室内公共区域卫生保洁

1、雁塔校区北院住宅楼宇室内（含外平台）：清扫面积 8901 平方米（含 32 层高层住宅 1 栋、18 层高层住宅 2 栋、7 层住宅楼 4 栋、6 层住宅楼 6 栋、5 层住宅楼 2 栋、4 层住宅楼 1 栋）。

2、雁塔校区南院住宅楼宇室内（含外平台）：清扫面积 11380 平方米（含 6 层旧式单元住宅楼 11 栋、32 层高层住宅楼 4 栋）。

3、住宅楼宇走廊、楼梯、电梯、门窗、楼顶、外平台、地下室公共走道卫生保洁。

▲（二）室外区域卫生保洁

1、雁塔校区南院室外卫生区域：清扫面积 116843 平方米。其中道路 48055 平方米、广场 52030 平方米、停车场 9722 平方米、人行道 7036 平方米。

2、明德校区室外卫生区域：清扫总面积 14707 平方米，其中道路 5918 平方米、广场 7318 平方米、人行道 1471 平方米。

3、雁塔校区北院室外卫生区域：清扫面积 20332 平方米（其中道路 9182 平方米、广场 2036 平方米、停车场 7631 平方米、人行道 2191 平方米）。

4、公共卫生间：4 个。

5、主干道路洒水 2 次/天。

6、校园休闲设施、桌凳、指示牌、宣传栏、报刊栏、果皮箱、垃圾桶、烟灰桶等擦洗及清理。

7、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。

8、清理校园内乱堆放的杂物，清除乱贴、乱画、小广告、野广告；

9、校园公共区域消毒工作，同时负责消毒液配置及专用垃圾桶、袋的配备。

▲（三）绿化养护

1、雁塔校区北院绿化养护：绿化面积 13419 平方米（含乔木 692 株；绿篱、色带 4107 平方米；灌木球 310 个；草坪 8692 平方米）。

2、雁塔校区南院绿化养护：绿化面积 30773 平方米。其中乔木 2256 株、绿篱及色带 4558 平方米、灌木球 247 个、草坪 25721 平方米。

3、明德校区绿化养护：面积 4428 平方米，其中乔木 236 株、绿篱色带 1102 平方米、草坪 3326 平方米等。

4、校园内新增的小面积绿化养护、少量乔灌木移植、大型乔木的修剪、花房管理及花房花卉养护（人工）、校园内空闲地除杂草（每年至少清除 2 次）。

5、喷泉开关、维修及水面卫生清理（包括 1 号教学楼南广场喷泉、铁人广场喷泉、北院住宅区 26 号楼北侧喷泉、假山前喷泉，合计 4 个喷泉）。

▲（四）垃圾清运

按照《西安市生活垃圾分类管理办法》合理布置四分类垃圾桶，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，一标段各类生活垃圾日产量约 210 立方米/天。

1、雁塔校区北院：60 余立方米/天（含车队大院、加油站、旧锅炉房、各住宅楼宇、经营摊点等处垃圾收集点）。

2、雁塔校区南院：120 立方米/天。

3、明德校区：30 立方米/天。

4、垃圾压缩站管理：1 个，同时负责垃圾压缩站日常使用过程中的维护工作。

▲（五）其他服务

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

2、暴雨天气疏通下水道，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。

- 3、防洪沙袋准备与管理。
- 4、校园设施小型维护。
- 5、及时处理住户投诉事实清楚。

第二标段：西安石油大学鄠邑校区室外物业服务

鄠邑校区室外公共区域的环境卫生保洁、生活垃圾（包括绿化垃圾）收集转运、绿化养护和校园环境管理。住宅区各住宅楼宇室内（含地下室、外平台）公共区域卫生保洁。洒水车使用、维修保养、安全管理及主干道洒水及绿化养护浇水等物业服务。

▲（一）住宅楼宇室内公共区域卫生保洁

1、各住宅楼宇室内（含外平台、地下室公共走道）公共区域卫生保洁。住宅楼宇室内公共区域：清扫面积 7415 平方米（含 A 区 4 层 7 栋楼，B 区 8 层 4 栋楼，C 区 18 层 4 栋楼）。

2、住宅楼宇地下室公共走道（不包含停车区域）卫生保洁。

▲（二）室外区域卫生保洁

1、鄠邑校区室外公共区域的环境卫生保洁、主干道洒水等。室外卫生清扫面积：29 万平方米（其中道路 19 万平方米、广场 6.6 万平方米、人行道 3.4 万平方米）。

2、主干道洒水 2 次/天。

3、校园休闲设施、雕塑、灯杆、桌凳、指示牌、宣传栏、报栏、果皮箱、垃圾桶、烟灰桶等擦洗及清理。

4、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。

5、清理校园内乱堆放的杂物，清除乱贴、乱画、小广告、野广告。

6、校园部分公共区域消毒工作，同时负责消毒液配置及专用垃圾桶、袋的配备，并按要求做好相关消杀记录（每一个合同期结束需将消杀记录交留学校存档）。

▲（三）绿化养护

1、绿化养护（不含住宅区）：绿化面积 28 万平方米（其中绿篱 5.5 万平方米、乔灌木 7011 株、草坪 22.5 万平方米、40 个花箱、20 个树箱、4 个花池）。

2、喷泉开关、维修（图书馆北广场喷泉 1 个）。

3、校园内新增的小面积绿化养护、少量乔灌木移植、大型乔木的修剪及校园内空闲地除杂草（每年至少清除 2 次）。

▲（四）垃圾清运

1、按照《西安市生活垃圾分类管理办法》合理布置四分类垃圾桶，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，二标段各类生活垃圾日产量约 360 立方米/天。

2、垃圾压缩站管理：1 个，同时负责垃圾压缩站日常使用过程中的维护工作。

▲（五）其他服务

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、大型会议校园草花造型布置，学校办公（会议）室绿植及花卉摆放（人工）。

2、暴雨天气疏通下水道，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。

3、防洪沙袋准备与管理。

4、校园设施小型维护。

5、及时处理住户投诉。

三、服务要求（第一、二标段均适用）

（一）室外道路广场保洁要求

1、工作时间

每日：开始~8:00；9:00~11:00；14:00~结束（根据季节适当的调整工作时间）。

2、标准

(1) 每天对工作范围内的道路、广场、停车场、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。

(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。

(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。

(4) 从每年 4 月至 10 月对办公楼、教学楼、实验楼、公共卫生间及垃圾点每天打药灭蚊蝇，全校园蚊蝇消杀。

(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、干净卫生，无臭味、无粪迹。

(6) 工作人员作业时，保洁工具与用品放在不影响行人和车辆通行的地方。

(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。

(8) 校园主干道每天早上上班前与下午下班前 2 次洒水。

(二) 绿化养护要求

1、工作时间

开始~12:00；14:00~结束（根据季节适当的调整工作时间）。

2、标准

(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) 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。

(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。

(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。

(5) 对枯树及时挖除。

(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。

(7) 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。

(8) 园林绿化管理服务的其它要求。

(9) 花房花卉人工养育；办公室、会议室及学校重大活动时，按时摆放绿植或花卉（绿植由学校提供）。

(三) 住宅楼（教师公寓）保洁要求

- 1、门口地面台阶地面清洁、无灰尘，拖擦 2 次/日。
- 2、楼内地面无灰尘、无污迹，拖擦 2 次/日。
- 3、楼梯无灰尘、无污迹，高层每周拖擦 1 次，多层每天 1 次。
- 4、电梯轿厢无灰尘、污迹、杂物，拖擦 2 次/日。
- 5、门、把手、扶手无灰尘、污迹，1 次/日。
- 6、窗台、玻璃无灰尘、无污迹，窗台 1 次/日，玻璃 2 次/周。
- 7、配电箱灭火器材箱无灰尘、污迹，1 次/日。
- 8、电源开关灯罩无灰尘、污迹，开关 1 次/日，灯罩 1 次/月。
- 9、楼顶及外平台无杂物、垃圾，2 次/月。

(四) 生活垃圾收集、转运要求

1、校园内果皮箱、垃圾筒里的生活垃圾不得出现外溢，及时收集转运到垃圾压缩站，明德校区收集转运到指定垃圾点。

2、垃圾压缩站对转运来的垃圾及时进行处理，箱体满后及时通知市政环卫部门外运出校园，保持压缩站及周边卫生干净整洁。做好垃圾清运台账记录。

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。

4、垃圾转运车辆不能沿路出现抛撒、滴漏现象。

（五）环境管理要求

1、及时清理校园内无主广告、标语，临时广告牌、标语等无倒地、耷拉。

2、校园内树木、空中无挂物。

3、校园内道路、广场无废旧家具、设备外包装等杂物。

4、校园内道路、广场无砖瓦、石块（水泥块）

5、校园设施安全、完好。

（六）洒水车管理要求

1、采购人提供的洒水车所有权属于采购人。

2、洒水车司机工资、车辆维修保养、安全管理等费用由投标人负责，按照专用车辆的规范配备专职司机。

3、注意车辆行驶安全，校内时速不超过每小时 15 公里。

4、主干道每天早上 7：30 以前与下午 17:00 以前洒水 2 次。

5、保证绿化养护浇水。

6、投标人也可自备洒水车。

（七）设备设施、工具配备要求

1、室内保洁员配备水桶、小推车、拖布、扫把、抹布等卫生工具。

2、室外保洁员每人配备一辆专用保洁车和其他清扫工具。

3、生活垃圾转运需要专用密闭车辆，防止出现抛洒滴漏。

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。绿化养护所需的高枝剪、油锯、手锯、铲子、工具梯、绿篱剪、修枝剪等工具根据工作需要备足。

5、校园内合理配方果皮箱，统一样式，布点合理，方便投放。

6、垃圾桶：按照垃圾分类的要求配备垃圾桶，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；食堂、摊点至少 10 个。每年需购置新垃圾筒，对破损垃圾桶进行更换，新果皮箱一标段 70 个。二标段 100 个。根据具体情况增加，原则是不能出现垃圾外溢。

7、清扫工具拖把，扫帚，簸箕、水桶等根据实际情况备足。

四、人员配备要求

1、每个标段至少有一名项目经理，要求常驻学校。有项目管理知识和工作经验、管理有方、有协调、沟通、解决和处理问题的能力。

2、每个标段必须合理配备专职保洁主管、绿化主管，不能兼职。

3、保洁主管要求有一定的管理经验，调配能力出色，能深入现场，责任心强的人员担任。

4、绿化主管要有园林绿化、管理知识和从业资格，从事园林绿化工作至少 3 年以上。

5、根据物业卫生保洁、垃圾收集、压缩、绿化管护的面积、要求和工
作具体情况，合理配备聘用人员，身体健康，能胜任岗位工作。

6、各标段最低人员配备清单

一标段：至少配备 50 人。其中：

▲（1）项目经理 1 人，具有专科及以上学历得 1 分，具有高校项目物业服务 3 年及以上管理经验。

▲（2）保洁主管 1 人，具有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验。

▲（3）绿化主管 1 人，需具有高级绿化工证书，同时具有 3 年及以上管理经验。

（4）卫生工 16 人，垃圾工 3 人，垃圾站压缩人员 1 人，洒水车专职司机 1 人，楼道保洁员 21 人，绿化工（兼花房花卉管理）5 人。

一标段人员配备表

序号	岗位	人数
1	项目经理	1 人
2	保洁主管	1 人
3	绿化主管	1 人
4	卫生工	16 人
5	垃圾工	3 人
6	垃圾站压缩人员	1 人
7	洒水车专职司机	1 人
8	楼道保洁员	21 人
9	绿化工（兼花房花卉管理）	5 人
合计		50 人

二标段：至少配备 57 人，寒暑假期间至少配备 40 人。其中：

▲（1）项目经理 1 人，具有专科及以上学历得 1 分，具有高校项目物业服务 3 年及以上管理经验。

▲（2）保洁主管 1 人，具有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验。

▲（3）绿化主管 1 人，需具有高级绿化工证书，同时具有 3 年及以上管理经验。

（4）卫生工 24 人，垃圾工 5 人，垃圾站压缩员 1 人，洒水车专职司机 1 人，楼道保洁员 7 人，绿化工 16 人。

二标段人员配备表

序号	岗位	人数
1	项目经理	1 人
2	保洁主管	1 人
3	绿化主管	1 人
4	卫生工	24 人
5	垃圾工	5 人
6	垃圾站压缩人员	1 人
7	洒水车专职司机	1 人
8	楼道保洁员	7 人

9	绿化工	16 人
合计		57 人

（注：若中标，投标人投标时针对各标段提供的各管理人员配备清单将作为合同签订附件）

7、拟聘用人员需提供健康证明。同时要求绿化工，男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁。卫生保洁工，男性年龄不超过 65 岁，女性年龄不超过 60 岁。

如中标人使用机械化设备替代人工，需在中标后与采购人再行具体协商人员配备情况。

五、投标人内部管理要求（第一、二标段均适用）

投标人组织机构设置健全，内部管理规范，社会信誉良好。具体要求如下：

1、行政管理

（1）管理人员：拟派的人员中须配备专业管理人员，并实行 24 小时管理人员值班制度。

（2）管理规章制度健全，服务质量标准完善，物业管理档案资料齐全。

（3）工作计划周密，贯彻落实学校各项任务，有月度和年度计划。

（4）定期检查各业务部门工作计划落实情况，有检查记录。

（5）建立公共突发事件的处理机制，有应急预案。

（6）管理工作实行电脑化、信息化。

2、人事管理

（1）物业服务均由具备相关专业技能的人员完成，投标人应加强员工技能培训、服务态度培训，投标人对内对外都代表采购人的第一印象，保持积极责任心，加强自律、不断提高服务水平，是采购人对投标人的素质要求。

（2）遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续。

(3) 定期对员工进行岗位培训和考核，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，全年培训不少于 1 次。

(4) 建立员工档案，每月向采购人报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件以及与其签订的劳动合同的复印件等。

(5) 组建宣传队伍，利用多种形式协助采购人做好宣传工作和做好自身的宣传教育工作；

(6) 有完整的人事、劳资管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。

3、财务管理

(1) 建立规范的财务管理制度，建立健全各种财务帐目，严格执行财务制度，账目清晰，专款专用；

(2) 公开服务标准、收费依据及标准。

(3) 接受采购人的财务监督，定期向学校财务部门报送相关财务资料。

4、技术管理

(1) 制定设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制。

(2) 建立完整的技术、设备档案，有定期巡回检查、维修保养、日常运行档案记录。

(3) 建立各种设备设施突发事件的应急处理机制和预案。

5、材料管理

严格执行物资采购制度和仓库管理制度，做到账物相符，仓库整洁规范，物料摆放有序，存储安全。

6、档案管理

投标人必须建立规范的档案管理制度，包括人员档案资料、文书档案及与校方上传下达的相关文件等。每学期初应将全套员工档案情况汇总上报学校报备。

7、绩效激励管理

投标人自行拟定员工考核、绩效激励管理制度，本着以人为本，并能调动员工积极性为目的，让物业公司员工融入校园管理，做校园管理的主人，与采购人一起将校园打造成一个环境优美、人际和谐、管理科学、干净整洁、师生满意的场所。

8、物业服务目标要求

投标人应在服务期内积极申报优秀物业管理项目，针对该目标制订可行性研究及详细实施计划上报学校。

9、其他委托服务事项

(1) 接受采购人制定的物业管理办法及补充条款。

(2) 接受采购人的工作监督与指导，执行采购人有关安全管理规定和制度，落实防范措施，参加采购人组织的各类治安、消防演练、教育培训等。

(3) 投标人必须接受采购人的临时性工作安排。

六、其他要求（第一、二标段均适用）

▲1、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。

▲2、建立健全完善的物业管理制度，确保项目顺利实施。

▲3、针对本项目制定培训考核方案，内容包括：①岗前培训②定期岗位培训③考核：针对不同的岗位及工作程序制定考核方案。

▲4、建立物业资料收集分类、保存和移交措施。

▲5、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：火灾、水灾、用气、用电、防汛、消防、地震、电梯困人的应急预案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：重要接待、重大活动、各类检查的应急预案。

▲6、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。内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。

▲7、投标人提供本项目所需要的物料配备清单，应包含：①工作服装和工作用具②劳保用品和易耗品。

▲七、服务承诺（第一、二标段均适用）（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及储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

★八、实质性条款要求

（一）第一标段

1、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：本标段配备的物业服务人员不得少于 50 人。

（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，且不得随意更换，若确因特殊原因需要更换，需提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

（3）投标人须承诺：必须合理配备专职保洁主管、绿化主管，且不得同时兼任其他项目的管理岗位。

（4）投标人须承诺：若中标，合同签订后 5 个工作日内必须将卫生保洁、绿化管护、垃圾收集三轮车 24 辆，割草机 4 台，绿篱机 4 台，打药机 1 台配备到位。

2、拟派人员持证要求（须提供有效期内的相关证书复印件，未提供则视为无效投标）

洒水车司机应具有与所驾驶洒水车辆相对应的驾驶证（B2 及以上），证件信息需与人员配置方案信息相匹配，且证件在有效期内（提供拟派洒水车司机的驾驶证复印件并加盖投标人公章）。

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。

（二）第二标段

1、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：本标段配备的服务人员不得少于 57 人。

（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，且不得随意更换，若确因特殊原因需要更换，需提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

（3）投标人须承诺：必须合理配备专职保洁主管、绿化主管，且不得同时兼任其他项目的管理岗位。

（4）投标人须承诺：若中标，合同签订后 5 个工作日必须将卫生保洁、垃圾收集三轮车 26 辆，绿化管护三轮车 10 辆，割草机 8 台，绿篱机 8 台、打药机 2 台配备到位。

2、拟派人员持证要求（须提供有效期内的相关证书复印件，未提供则视为无效投标）

洒水车司机应具有与所驾驶洒水车辆相对应的驾驶证（B2 及以上），证件信息需与人员配置方案信息相匹配，且证件在有效期内（提供拟派洒水车司机的驾驶证复印件并加盖投标人公章）。

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。

附件：服务事项的考核标准

附件 1 西安石油大学第三方物业服务公司考核办法（试行）

第一章 总则

第一条 为进一步加强学校物业管理，规范第三方物业公司管理服务工作，强化对第三方物业公司的监督管理，建立服务质量长效管理机制，按照合同要求，根据《高等学校物业服务规范》（中国教育后勤协会 T/JYHQ 0007-2021、中国物业管理协会 T/CPMI 012-2021）、《高等学校学生公寓管理服务规范》（中国教育后勤协会 T/JYHQ 0003-2019）及国家有关法律法规，结合我校实际，制定本办法。

第二条 本办法所称第三方物业服务公司（以下简称物业公司）是指依据中国教育后勤协会《高等学校物业服务规范》（T/JYHQ 0007-2021）通过公开招标方式引入的物业服务外包投标人。

第三条 本办法所称物业服务是指物业公司依照国家有关法律法规和物业服务合同约定，对学校内已经建成并投入使用的楼宇及配套设施、设备和相关场地进行管理、维修、养护，提供楼宇值守、校园卫生保洁、绿化养护、秩序维护环境管理、师生生活等方面提供有偿或无偿服务的相关活动。

第二章 组织机构与职责

第四条 学校成立物业公司考核领导小组，负责对物业公司服务水平和质量实施全过程综合考评。考核领导小组由分管校领导担任组长，由后勤处、财务处、审计处、国有资产处、学生工作部、研究生工作部、各院系及学生代表组成。

第五条 后勤处成立考核工作小组，具体负责物业公司日常巡查、月度考核和年度考核（含合同期满考核）工作。

第三章 考核内容及考核方式

第六条 物业公司考核内容包括综合管理服务、楼宇秩序维护服务、学生公寓管理服务、设施设备维修管理服务、室内外环境卫生服务、校园

绿化管护服务、生活垃圾转运、清运服务等方面。

第七条 学校对物业公司考核实施综合考评，分为日常巡查、月度考核、年度考核（含合同期满考核）。

（一）日常巡查：日常巡查指每周一次对物业公司的巡查，巡查结果按月汇总；日常巡查与整改结果当月汇总并计入月度考核结果（附件 1、2）。

（二）月度考核：月度考核指每月一次对物业公司的考核，每年约 10 次，参考日常巡查情况，从各考核内容对物业公司服务出具月度考核报告。

（三）年度考核（含合同期满考核）：包括现场考核和师生满意度评价两种方式。年度考核依据为《西安石油大学物业管理服务外包合同》。现场考核指考核领导小组对物业公司年度工作汇报（附件 3）、物业管理服务资料（附件 4、5）等进行评定打分；师生满意度评价指考核工作小组每半年开展一次物业服务师生满意度调查，根据《学校物业服务师生满意度调查表》结果确定得分（附件 6、7）。年度考核（含合同期满考核）由考核领导小组依据上述两种方式结果确定。

（四）考核得分计算方式（附件 8）：

考核项目	权重（%）	备注
月度考核	30	每月考核得分平均分
师生满意度调查	20	满意度调查平均分
物业管理服务资料查阅	20	查阅资料得分
年度工作汇报	30	年度工作汇报得分

第八条 对于考核中发现的问题由考核领导小组和考核工作小组根据问题类型及性质采取相应的措施及时解决。

第四章 考核结果运用

第九条 年度考核结果作为学校与物业公司合同期内处罚、续约、解约依据，并建立物业公司考核档案备查。

第十条 考核满分为 100 分。日常巡查和月度考核 90 分及以上为合格，每低 1 分，处罚 1000 元。年度考核（含合同期满考核）85 分及以上为合格；80—84 分限期整改，整改期为一个月，同时扣除 20%履约保证金；80 分以下解除或终止合同，没收履约保证金，由此造成的一切后果由物业公司承担。

第十一条 室外物业每月考核评分为当月日常检查考核平均得分，日常检查考核产生的罚款按月累计并从当月物业费中扣除。

第十二条 物业公司对考核结果有异议的，可向考核工作小组申诉，考核工作小组要及时查明情况并反馈申诉结果。

第五章附则

第十二条 本办法自印发之日起施行，由后勤处负责解释。

附件 1-1：西安石油大学物业（室内）月度考核评分表

序号	一级指标	考核得分	考核评语
1	综合管理服务		
2	楼宇秩序维护服务		
3	学生公寓管理服务		
4	维修维护管理服务		
5	室内环境卫生服务		
平均得分			

考核人员签名：年 月 日

附件 1-2：西安石油大学物业（室外）月度考核评分表

序号	一级指标	考核得分	考核评语
1	室外环境管理服务		
2	室外卫生保洁服务		
3	住宅楼卫生保洁服务		
4	校园绿化管护服务		
5	生活垃圾转运、清运		
平均得分			

考核人员签名：年月日

附件 1-3：西安石油大学物业公司年度工作汇报考核评分表

序号	考核项目得分	考核得分	考核评语
1	日常管理作业绩（50 分）		
2	年度工作亮点及创新点（10 分）		
3	工作不足及改进措施（20 分）		
4	下年度工作思路及想法（20 分）		
5	考核总得分		

考核人员签名：年 月 日

备注：1.考核得分从汇报过程、汇报内容、回答问题等方面综合给分。考核项目总分为 100 分，85 分以上为合格；

2.考核评语请从综合管理服务、楼宇秩序维护服务、学生公寓管理服务、设施设备维修管理服务、室内外环境卫生服务、校园绿化管护服务等方面加以简要评述。

附件 1-4：西安石油大学物业（室内）现场查阅资料考核评分表

序号	一级指标	二级指标	考核得分	查阅内容
1	综合管理服务	物业机构管理		1、管理制度 2、管理台账 3、执行检查记录 4、人员配备 5、现场检查
		节水节电管理		
		学校重大活动后勤保障		
		应急事项处置		
2	楼宇秩序维护服务	管理总则		
		安全值班和安全管理		
		消防管理		
3	学生公寓管理服务	管理总则		
		安全值班和安全管理		
		安全管理		
		日常管理		
4	维修维护管理服务	管理总则		
		设施设备维修维护		
		维修效率、维修质量和服务态度		
5	室内环境卫生服务	管理总则		
		保洁工作记录		
		公司内部检查记录		
6		考核总得分		

附件 1-5：西安石油大学物业（室外）现场查阅资料考核评分表

序号	一级指标	二级指标	考核得分	查阅内容
1	室外环境管理服务	管理制度		1、管理制度 2、操作规程 3、台账、记录 4、人员、工具配备 5、现场检查
		室外日常环境及校园基础设施维护		
		学校重大活动后勤保障		
		恶劣天气及应急事项处置预案		
2	室外卫生保洁服务	管理制度		
		公司内部检查记录		
		自身建设、培训		
		整改、反映事项处理		
3	住宅楼卫生保洁服务	管理制度		
		公司内部检查记录		
		自身建设、培训		
		整改、反应事项处理		
4	校园绿化管护服务	管理制度		
		公司内部检查记录		
		绿地管理		
		自身建设、培训		
5	生活垃圾转运、清运	管理制度		
		学校重大活动卫生保障		
		生活垃圾清运台账记录		
		整改、反映事项处理		
6		考核总得分		

附件 1-6：西安石油大学年物业（室内）师生满意度调查得分表

考核项	满意度（百分比）	备注
综合管理服务项		
楼宇秩序维护服务项		
学生公寓物业管理服务项		
维修维护管理服务项		
室内环境卫生服务		
平均得分		
考核结果总结		
考核工作小组签名		
考核日期	年 月 日	

附件 1-7：西安石油大学年物业（室外）师生满意度调查得分表

考核项	满意度（百分比）	备注
室外环境管理服务		
室外卫生保洁服务		
住宅楼卫生保洁服务		
校园绿化管护服务		
生活垃圾转运、清运		
平均得分		
考核结果总结		
考核工作小组签名		
考核日期	年月日	

附件 1-8：西安石油大学物业公司年度综合考核评分汇总表

考核项目	权重 (%)	考核得分
月度考核	30	
师生满意度调查	20	
物业管理服务资料查阅	20	
年度工作汇报	30	
总分		

考核结果：

汇总人员签名：

年 月 日

附件 2：绿化养护日常检查考核评分表

绿化养护日常检查考核评分表

检查内容	标准及要求	分值 100 分	考核评分参考	扣分
草坪 35 分	草坪草生长旺盛，四季常绿，覆盖率 95%cm，杂草率无 5%。无枯黄、病虫害现象发生，无坑洼积水，无杂物，无直径 10 厘米以上斑秃、枯死。	5	1. 草坪上有塑料袋、废纸枯黄枝叶等杂物。 扣 1 分	
		5	2. 有病虫害现象发生扣 2 分	
		5	3. 有直径 10 厘米以上斑秃、枯黄、枯死。 扣 1 分	
		10	4. 在草坪的生长期间（每年的 4-11 月份，修剪不及时，草坪高于 60mm 以上每平方米 扣 5 分	
		10	5. 杂草率超过 5%以上扣 1 分	
乔灌木 25 分	生长势正常、枝叶正常，形态整齐、无枯木残叶，无凌乱枝条和冗长枝叶。	15	1. 没有根据季节情况没有进行整形，出现萌孽、下垂枝、病虫害枝、交叉枝、枯枝等情况扣 3 分	
		10	2. 树木出现大片病虫害没有进行有效防治，扣 2 分	
绿篱 30 分	造型绿篱轮廓清晰，棱角分明，线条整齐，绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏前，无崩口，脚部整齐。	15	1. 修剪质量达不到要求扣 2 分	
		5	2. 有病虫害现象发生扣 2 分。	
		5	3. 有枯黄、枯死扣 0.5 分	
		5	4. 绿篱周围有杂物扣 0.5 分。	
花坛花卉 8 分	花卉鲜艳，并及时更新	4	没有种植花卉扣 2 分	
		4	没有及时更新，出现枯萎扣 2 分	
喷泉 2 分	定时开关，水面干净	1	没有定时开关扣 1 分	
		1	水面不干净扣 0.5 分	
考评人员签字：			得分	

附件 3 环境卫生保洁、垃圾收集转运日常检查考核评分表

检查内容	标准及要求	分值 100 分	考核评分参考	扣分
地面 40 分	道路、广场、停车场、花园等清洁卫生、无杂物、无尘土、无垃圾、冬季无大面积落叶，3 次/日，不断巡视	15	1. 道路、广场、停车场、花园等每日缺扫 1 次扣 3 分	
		10	2. 道路、广场、停车场、花园等有杂物扣 2 分	
		15	3. 道路、广场、停车场、花园等清扫不干净扣 3 分	
箱筒牌 凳 椅 5 分	无浮土、表面干净 擦洗 2 次/日	3	1. 每日缺擦洗 1 次扣 1 分	
		2	2. 擦洗不干净扣 1 分	
垃圾收 集转运 30 分	生活垃圾日产日清、及时收集转运，箱筒无垃圾溢出、不抛洒滴漏，垃圾设备快满时及时通知市政清洁公司外运，垃圾站干净卫生。	15	1. 没有做到日产日清扣 2 分	
		5	2. 箱筒有垃圾溢出、扣 1 分。	
		5	3. 转运有抛洒滴漏. 0.5 分	
		3	4. 没有及时通知市政清洁公司外运扣 0.5 分	
		2	5. 垃圾站卫生脏乱差臭扣 1 分	
主干道 洒水 10	每天按规定时间主干道洒水 2 次，时速不超过每小时 15 公里。	5	主干道缺洒 1 次扣 1 分	
		5	时速超过 15 公里扣 1 分	
雨水井 3 分	无垃圾、无杂物，1 次/周	3	雨水井内有杂物堵塞扣 1 分	
野广告 2 分	墙面，树干、栏杆无粘贴物 1 次/日	2	校园出现野广告扣 1 分	
卫生间 5 分	无臭味，粪便无溢出、便池无尿垢干净卫生，每天清理 2 次	3	每天 1 次没有清理扣 1 分	
		2	卫生脏臭差扣 1 分	
恶劣天 气处置 5 分	大风大雨后及时清理道路权 枝积水，下雪天及时清理积 雪	2	雪天清理积雪不及时扣 2 分	
		2	大风后树枝等没有及时清理扣 1 分	
		1	下雨没有清理雨水井边杂物，清扫积水扣 1 分	
考评人员签字：		得分		

附件 4 住宅楼（教师公寓）卫生保洁日常检查考核评分表

住宅楼（教师公寓）卫生保洁日常检查考核评分表

检查内容	标准及要求	分值 100 分	考核评分参考	扣分
门口地面 台阶	地面清洁、无灰尘， 拖擦 2 次/日	15	每天缺拖擦 1 次扣 1 分	
			地面不干净，有灰尘、杂物扣 2 分	
楼内地 面、	无灰尘、无污迹 拖擦 2 次/日、	20	每天缺拖擦 1 次扣 1 分	
			地面不干净，有灰尘、杂物扣 2 分	
楼梯	无灰尘、无污迹，高层 每周拖擦 1 次，多层每 天 1 次	20	缺拖擦 1 次扣 1 分	
			楼梯不干净有灰尘、杂物扣 2 分	
电梯轿厢	无灰尘、污迹、杂物 拖擦 4 次/日	25	每天缺拖擦 1 次扣 1 分	
			有灰尘、杂物扣 2 分	
门、把手、 扶手	无灰尘、污迹，1 次/日	5	有灰尘、污迹扣 0.5 分	
窗台、玻 璃	无灰尘、无污迹，窗台 1 次/日，玻璃 2 次/周	3	有灰尘、污迹扣 0.5 分	
配电箱 灭火器 材箱	无灰尘、污迹，1 次/日	3	有灰尘、污迹扣 0.5 分	
电源开关 灯罩	无灰尘、污迹，开关 1 次/日，灯罩 1 次/月	2	有灰尘、污迹扣 0.5 分	
屋顶雨台	无杂物、垃圾，2 次/月	2	有杂物、垃圾扣 0.5 分	
住户投诉	事实清楚	5	经核实出现 1 次扣 1 分	
考评人员签字：			得分	

附件 5 工作质量检查的标准

5-1. 住宅楼卫生保洁检查标准

检查内容	次数	标准及要求	处罚金额
门口台阶	2 次/日	地面清洁、无尘	少拖一次扣 50 元
地面、地角线（拖拭）	1 次/周	无灰尘、污迹	有灰尘、污迹一次扣 50 元
墙面（除尘）	1 次/月	无灰尘、蜘蛛网	有灰尘，蜘蛛网一次扣 10 元
多层楼梯	1 次/日	无灰尘、污迹	有灰尘污迹扣 5 元
高层楼梯	1 次/周	无灰尘、污迹	有灰尘污迹扣 5 元
楼梯扶手	1 次/日	无灰尘、污迹	未擦一次扣 3 元
不锈钢护栏	1 次/日	无灰尘、污迹	未擦一次扣 3 元
窗台	1 次/日	无灰尘、污迹	未擦一次扣 3 元
窗台玻璃	2 次/周	清洁、无污迹	一次不擦扣 5 元
门、门把手	1 次/日	无灰尘、污迹	有灰尘污迹一次扣 5 元
配电箱	1 次/日	无灰尘、污迹	未擦一个扣 2 元
电源开关	1 次/日	无灰尘、污迹	有灰尘污迹一个扣 2 元
灯罩	1 次/月	无灰尘、污迹	有灰尘污迹一个扣 2 元
消防、灭火器材箱	1 次/日	无灰尘、污迹	未擦一次扣 3 元
电梯间	4 次/日	无灰尘、污迹、杂物 张贴物、	有灰尘杂物张贴物一次扣 50 元 污迹扣 10 元
散水	2 次/日	无杂物、污迹	有杂物污迹一个扣 2 元
屋顶	2 次/月	无杂物、垃圾	有杂物垃圾扣 30 元/平方米， 下水口堵塞扣 50 元
雨台	2 次/月	无杂物、垃圾	有杂物垃圾扣 30 元/平方米，1 个下水口堵塞扣 50 元
群众投诉	1 次	事实清楚	1 次扣 50 元
人员脱岗	1 次	按点上下班	1 次扣 30 元
人员配备			罚缺编数人员工资

5-2. 卫生保洁、垃圾收集转运检查标准

检查内容	次数	标准及要求	处罚金额
地面	3 次/日, 不断巡视	地面清洁、无杂物、无垃圾、冬季无大面积落叶, 无积雪	道路发现杂物, 每个扣 50 元 某一区域没有清扫一次扣 300 元 刮风雨后道路出现大面积落叶没及时清理一次扣 500 元 下雪后积雪清理不及时每天扣 1000 元
道沿边角	3 次/日	无污迹、尘土	不合格每 1 米扣 5 元
卫生保洁车辆	1 次/周	无浮土、外表干净	不合格一个扣 10 元
指示牌 (擦拭)	3 次/周	无污迹、无污物	不合格一个扣 5 元
果皮箱	2 次/日	桶外清洁, 箱内无垃圾溢出	有冒尖、外溢一个扣 10 元
垃圾桶	2 次/日	桶外清洁, 箱内无垃圾溢出	有冒尖、外溢一个扣 10 元
休闲桌凳	2 次/日	无浮土、表面干净	不合格每个扣 10 元
生活垃圾收集		日产日清、不抛洒滴漏	堆集抛洒滴漏每次扣 50 元
生活垃圾压缩		及时压缩, 及时外运, 垃圾站内干净卫生	压缩设备容量已满, 没有及时通知市政换箱外运出校园每次罚 200 元
雨水井	1 次/周	无垃圾、无杂物	不合格一个扣 10 元
公共卫生间	2 次/日	无臭味, 粪便无溢出	有蝇蛆粪便满溢, 臭味严重, 小便池内尿垢严重每次扣 50 元
野广告	1 次/日	树上, 墙面, 栏杆无粘贴物	有 1 个扣 2 元
群众投诉	1 次	事实清楚	投诉 1 次扣 50 元
不在岗位	1 次	按点上下班	脱岗 1 次扣 20 元
主干道洒水		每天早晚按规定时间 2 次	没有洒水 1 次扣 20 元
人员配备	应配编制数	少于编制数	罚缺编数人员工资
卫生工具用具容器	应配用具容器	少于规定数量	罚缺额工具用具的价值总额

5-3. 绿化养护检查标准

检查内容	标准及要求	处罚金额
草坪	草坪草生长旺盛，四季常绿，覆盖率 95%cm，杂草率无 5%。无枯黄、病虫害现象发生，无坑洼积水，无杂物，无直径 10 厘米以上斑秃、枯死	1. 草坪上有塑料袋、废纸枯枝叶等杂物。每个罚 20 元
		2. 有病虫害现象发生，每平方米罚 50 元
		3. 有直径 10 厘米以上斑秃、枯黄、枯死。每平方米罚 50 元
		4. 在草坪的生长期间（每年的 4-11 月份），修剪不及时，修剪不整齐不美观，草坪高于 60mm 以上每平方米罚 100 元。
		5. 杂草率无超过 5% 以上每平方米罚 50 元
乔灌木	生长势正常、枝叶正常，形态整齐、无枯木残叶，无凌乱枝条和冗长枝叶	1. 没有根据季节情况没有进行整形，出现萌孽、下垂枝、病虫枝、交叉枝、扭伤枝、枯枝等情况每颗树罚 10 元
		2. 树木出现大片病虫害没有进行有效防治，每颗树罚 20 元造成枯死的按照树木价值进行处罚
		3. 修剪树木产生的废枝没有及时清理外运每次 20 元
		擅自变卖学校树木，每发现一次罚款 5000 元
绿篱	造型绿篱轮廓清晰，棱角分明，线条整齐，绿篱侧面垂直，平面水平，无明显缺剪漏前，脚部整齐	1. 修剪质量达不到要求，每平方米扣 50 元
		2. 有病虫害现象发生，每平方米罚 50 元
		3. 有枯黄、枯死。每平方米罚 50 元。有杂物，一个罚 10 元
		4. 缺苗没有及时补栽到位，每平方米罚 20 元
花坛花卉	花卉鲜艳，并及时更新	发现枯萎每平方米罚 100 元
会议摆绿植	学校会议按规定的地点把绿植花卉摆放到位	没有摆放到位或者没有按要求摆放每次罚 100 元，会议开始时根本就没有摆放，造成重大工作失误罚 1000 元
绿植管护	花房绿植长势良好	花卉送人，每盆罚 500 元，造成绿植枯萎罚每盆罚 100 元
喷泉	定时开关，池内无杂物。	没有定时开关，每次扣 10 元，池内有树叶等杂物罚每次 20 元，出现故障 1 周内没有修理排除，罚 500 元
人员配备	必须具备的编制数	罚缺编数人员工资
绿化工具	必须具备绿化工用具	少于规定数量，罚缺额工具用具的价值的总额

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。自合同生效后次月开始，中标人每月向采购人提供等额的增值税专用发票，采购人收到发票后10日内按照西安石油大学第三方物业服务考核办法以银行转账的方式向中标人支付服务费用。如遇国家法定节假日、寒暑假支付时间顺延。

(四) 履约保证金

1、履约保证金的收取合同签订前，中标人须向采购人交纳履约保证金(履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交)，履约保证金的数额为每个标段5万元整。

2、退还时间及方式

(1) 退还时间：中标人在合同履约完成后，采购人在10个工作日内，全额无息退还履约保证金。

(2) 退还方式：银行转账

3、不予退还的情形和逾期退还的违约责任由采购人与中标人在政府

采购合同中进一步明确。

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

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(务)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(务)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（寒暑假除外）。

（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，采购人有权单方面解除合同。

（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。

(十三) 因突发事件导致学校封校、封楼，暂停日常物业服务，采购人可以根据具体封校、封楼、暂停服务期间减扣当月物业服务费。

(十四) 若中标人人员发生调整应及时配备新的人员投入工作，超过 5 个工作日未配备人员，采购人有权扣减对应的人员工资。

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、设施的安装、使用和维护保养技术资料；
- 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、日常维修管理服务工作的健康要求，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的校园环境工作会议、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、中标人责任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：_____

标段名称：_____

标段编号：_____

投 标 人：_____（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、	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
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、我方已熟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：

标段编号：

标段名称：

	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

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。

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**。

投标人应为小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。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中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：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）第 标段采购活动，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、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、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)
数量合计(个):				

(二) 项目团队样表 (仅供参考)

1、项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供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。

2、项目团队人员清单

管理人员				
姓名	年龄	学历	岗位职责	工作经验