

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：杨凌职业技术学院 2025 年学生公寓

管理服务项目

项目编号：SNCG-FM-2025163

采购人：杨凌职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 8 月 13 日

# 目录

<b>第一章 投标邀请函</b> .....	1
<b>第二章 投标人须知</b> .....	7
一、 定义 .....	7
二、 投标人注意事项 .....	8
三、 招标文件 .....	15
四、 投标报价 .....	18
五、 投标文件 .....	18
六、 组织开标 .....	20
七、 资格审查 .....	20
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
<b>第三章 评审办法及标准</b> .....	30
<b>第四章 招标内容及采购要求</b> .....	39
<b>第五章 合同基本条款</b> .....	62
<b>第六章 投标文件构成及格式</b> .....	70
第一部分 资格证明文件 .....	73
第二部分 符合性证明文件 .....	83
第三部分 投标方案 .....	91

## 第一章 投标邀请函

杨凌职业技术学院 2025 年学生公寓管理服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2025-9-4 09:30:00 前递交投标文件。

**一、项目名称：**杨凌职业技术学院 2025 年学生公寓管理服务项目

**二、项目编号：**SNCG-FM-2025163

**三、采购人：**杨凌职业技术学院

地址：杨凌示范区渭惠路 24 号

联系人：刘老师

联系方式：029-87085708

**四、采购代理机构：**陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：聂老师

联系方式：029-88661294

**五、招标内容和要求**

本项目为杨凌职业技术学院 2025 年学生公寓管理服务项目（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：**292.58 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（以下三种资料提供任意一种即可）：

（1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个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，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。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）；

（2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；

（3）信用担保机构出具的投标担保函。

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完税证明，完税证明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》。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、落实政府采购政策须满足的资格要求

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）。

**10、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》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

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

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

## 十一、执行的其他政府采购政策

1、《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）。

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

3、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）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页•>服务指南•>常见问题解答】CA 证书办理】中的《CA 办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.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。

4、获取时间：2025 年 8 月 14 日至 2025 年 9 月 3 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：2025 年 9 月 4 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

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

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

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密，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（供应商版）》。

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）（h

<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“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。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：杨凌职业技术学院
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

### 二、投标人注意事项

#### (一) 询问

投标人针对招标文件（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。

本项目不组织集中踏勘和标前答疑。

#### (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《政府采购供应商质疑函范本》。

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](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) 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：029-88661257

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](http://www.creditchina.gov.cn)）】、【中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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“招标公告发布之日起（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。

5、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。

6、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)。

7、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)。

8、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)。

9、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。

10、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。

11、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。”

12、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、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。

5、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。

6、如采购的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（如目录有更新，以最新的为准）的网络安全专用产品的，投标人应当提供经安全检测或安全认证的产品或已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》且尚在有效期内的产品。

### （七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的不同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，提供相同品牌的不同的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、符合性审查的不同的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投标人推荐资格；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投标人推荐资格，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的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的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

务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标人无效。

(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投标人推荐资格；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](http://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、税金及其他相关的一切费用。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。

（二）投标报价货币：人民币；单位：元（报价最多保留至小数点后两位）。

（三）《开标一览表》中的投标报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

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

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

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

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

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

## 五、投标文件

### （一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

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

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页 • 〉服务指南 • 〉下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页 • 〉服务指南 • 〉下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。技术支持热线：4009980000。

### （二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、投标文件有效期为自开标之日起 90 个日历日。如中标，延长至合同执行完毕时止。

### （三）投标文件的提交

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

### （四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

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

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交电子投标文件；
- 2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

## 六、组织开标

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

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

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

（三）开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加

密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

（四）投标人对开标过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；

2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；

3、上传的电子投标文件无法打开的；

4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（七）特殊情形下的应急处置

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

1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；

2、开标后投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；

3、开标后投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

## 七、资格审查

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

（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

1、不具备招标文件中规定的资格要求的；

2、未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

3、资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时限内提供符合招标文件要求的证明文件的。

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

（四）合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

## 八、组织评标

（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8、核对评标结果；

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

10、处理与评标有关的其他事项。

采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧

视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随招标文件一并存档。

**(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：**

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

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

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标投标人；

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投标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标投标人及中标金额。

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。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，评标委员会将根据采购人授权直接确定中标人。

（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](http://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，需要采用其他采购人式采购的，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	<p>财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）：</p> <p>（1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个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，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。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）；</p> <p>（2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；</p> <p>（3）信用担保机构出具的投标担保函。</p>		
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完税证明，完税证明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》。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	落实政府采购政策须满足的资格要求	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）。		
10	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		
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、标段标号（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段标号（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	投标人承诺书	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《实质性条款响应》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

### 三、综合比较与评价

**评审要素及分值一览表**

名称	最高分值	名称
投标报价	20	有效投标人的最低报价为评标基准价得 20 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/投标报价）×20%×100。
总体方案	6	<p><b>一、评审内容</b>            针对本项目详细列物业服务的总体方案，内容包含：①服务目标②服务计划③服务理念及特色④服务重难点分析及解决措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；            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><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①服务目标：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；            ②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服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；            ④服务重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
卫生保洁服务方案	12	<p><b>一、评审内容</b>            针对本项目提供卫生保洁服务方案，内容包含：①公寓楼内卫生保洁方案②下水道清理方案③垃圾清理方案④四害消杀方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；            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><b>三、赋分标准（满分12分）</b></p> <p>①公寓楼内卫生保洁方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；            ②下水道清理方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；            ③垃圾清理方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；            ④四害消杀方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>

公寓 管理 方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提出公寓管理方案，内容包含：①人员、物品出入管理②学生日常管理③安全巡视检查④门卫值班。</p> <p><b>二、评审标准</b></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； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①人员、物品出入管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②学生日常管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③安全巡视检查：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④门卫值班：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
维修 服务 方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提出维修服务方案，内容包含：①公寓楼设施设备的日常管理、维修和养护②公寓楼内学生公寓房间内日常管理、维修和养护。</p> <p><b>二、评审标准</b></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； 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><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①公寓楼设施设备的日常管理、维修和养护：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②公寓楼内学生公寓房间内日常管理、维修和养护：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>

其他保障服务方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提出其他保障服务方案，内容包含：①公寓管理制度服务方案②精神文明建设服务方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；  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><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①公寓管理制度服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；  ②精神文明建设服务方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
节约能源	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目服务内容提出水电等节约能源的管理方案，内容包含：①节约能源原则②节约能源的具体措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></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；  2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；  3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b></p> <p>①节约能源原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；  ②节约能源的具体措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
物料配备	4	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人提供本项目所需要的物料配备清单，内容包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：清单必须全面，对评审内容中的各项清洁服务工具要有详细描述；  2、实用性：清洁服务工具能够切合实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4 分）</b></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；  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>

培训 考核 方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提出培训考核方案，内容包含：①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></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； 2、合理性：切合项目具体情况，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><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①培训：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②考核：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
应急预案	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目可能遇到的紧急或意外情况制定应急预案。内容包含：①突发事件：停水、停电、恶劣天气、自然灾害的应急预案②重大活动：各类检查、大型活动的应急预案③违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案。</p> <p><b>二、评审标准</b></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； 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； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①突发事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②重大活动：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③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>
管理制度	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></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； 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><b>三、赋分标准（满分4.5分）</b></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>
档案 管理 方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目制定档案管理方案，方案内容包含①档案资料的收集及分类②档案资料的归档及移交。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案全面，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><b>三、赋分标准（满分 3 分）</b></p> <p>①档案资料的收集及分类：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②档案资料的归档及移交：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
业绩	10	<p>1、提供2022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	7	<p><b>1. 学历要求 (2 分)</b> 项目经理 (3人) 均具有本科及以上学历得2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》或学历证明, 不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p><b>2. 经验要求 (5 分)</b> 项目经理 (3人) 均具有物业服务2年管理经验, 得1分; 均增加一年管理经验额外增加1分, 最多增加4分。满分5分。 赋分依据: 须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料, 不提供或缺漏项不得分。 备注: 除上述赋分依据外, 还须同时提供投标人为项目经理 (3人) 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 (7分) 不得分。</p>
服务承诺	2	<p>1、承诺: 接受采购人对服务的考核、监督及管理, 并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 1 分。无承诺不得分。</p> <p>2、承诺: 上岗人员固定, 不得随意更换, 若出现服务人员因事、病等不能工作的, 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 1 分。无承诺不得分。</p>
说明	评标委员会成员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

本项目为杨凌职业技术学院 2025 年学生公寓管理服务项目。20 栋学生公寓楼（南校 101-108、111、112 共 10 栋楼，西校 201-205 共 5 栋楼，北校 301-305 共 5 栋楼）；滨河校区预计 2025 年下半年投入使用。项目采购内容主要为学生公寓日常服务及管理、应急处理及特殊时期（新生入学、毕业生离校等）的服务及管理、保洁、门卫、值班、小型维修（水电暖、公寓内家具、设施设备）等。

### 二、服务内容及要求

#### ▲（一）服务内容

##### 1. 公寓卫生保洁

（1）投标人负责学生公寓公共部位的保洁任务，公共部位包括学生公寓楼散水以内区域、楼内公共区域（含入口、楼道、过道、值班室等场所；设施保洁；个别楼为公共卫生间，公共卫生间也属于公共部位）。

（2）以上所述的公共部位的卫生保洁，包括地面、墙面、门窗、家具及设施设备的清洁、擦拭等；每天不少于两次，达到公共区域干净整齐，无污迹，垃圾集中于学校指定垃圾箱内。学生公寓产生的垃圾，投标人及时集中到学校指定的垃圾存放点，协助学校垃圾清运部门及时清运，如出现清运不及时等问题第一时间与学校公寓管理科协商解决。投标人应定期清理疏通公寓楼内下水道，对突发堵塞应及时疏通解决。投标人应根据季节及需要，长期做好学生公寓楼的四害防治工作，保证楼内无四害。

（3）负责配备保洁所需的必要物品。

##### 2. 公寓管理

（1）做好学生宿舍内的卫生检查、督促、教育、管理、通报等工作。协助学校督促学生做好学生宿舍的卫生清洁、物品摆放整洁，消除各类安全隐患，纠正和杜绝不文明行为或现象，保持宿舍干净整齐，不断提升学生宿舍的卫生及文明程度。

(2) 做好学生住宿登记、宿舍家具、设施设备登记，访客及物品出入登记，辅导员（班主任）进公寓检查及入住登记等各类公寓等统计工作。

(3) 做好公寓内学生日常管理：掌握学生入住情况，及时掌握学生在宿舍内的状态和突发情况（特别是逃课、饮酒、赌博、发生冲突、安全隐患等情况），掌握晚归学生情况；及时知悉学生生病、心理困扰、个人困难等情况；针对以上情况及时适当的给予处理和解决，解决不了的及时反映校方，协助校方做好相关工作，不得拖延和推诿。

(4) 做好公寓内设施设备的维护检查工作，消防等安全设备日常维护（不包含年检和专业检修工作），保证公寓内设施设备的运转正常。

(5) 学生公寓防火、防盗、防意外等工作，包括门卫值班，宿舍楼内外安全巡视检查，楼内设施的安全巡查，对违规用电、违规使用电器、违章用火等进行检查处置，确保杜绝发生消防安全事件，对应急通道及应急设施进行检查维护，杜绝意外事故发生。

(6) 制定安全管理办法及突发事件应急预案；投标人定期对职工进行消防安全教育以及消防器材应知应会培训、演练；长期全面做好学生公寓安保工作，切实防范各类事故。

### 3. 维修服务

(1) 公寓楼设施设备的日常管理、维修和养护。包括学生公寓内的公共区域：所有水电暖设施设备及管线的日常管理、维修和养护；门窗玻璃及配件、纱窗的维修、更换与安装；墙面、吊顶、地面（地面为瓷砖的由校方负责修补）修补；灯具的维修和更换（各楼总电闸以内含电闸更换）；水龙头、上下水管道、卫生间便池、上下水阀门等的维修、更换及疏通；门锁维修、更换；外围设施维修更换：晾衣绳、晾衣杆等；监控、网络、门禁、智能用电系统等楼内其他设施设备的维修和养护（投标人不具备资质或能力的专业维修不在此范围内）

(2) 公寓楼内学生公寓房间内：家具、门窗、供水、用电、供暖等设施设备的日常管理、维修和养护；门窗玻璃及配件、纱窗的维修及更换；墙面、吊顶、地面修补（地面为瓷砖的由采购人负责修补）；电路、灯具的维

修和更换；水龙头、管路、卫生间便池、上下水阀门等的维修、更换及疏通；门锁维修、更换。

（3）维修材料或材料费由采购人负责。

#### 4. 其他方面

（1）投标人的公寓管理服务机构健全、各项规章制度、各岗位工作细则及考核办法完善、信息报送及反馈机制全面可行。

（2）配合校方做好住宿方案、新生入住、毕业生离校、宿舍调整、专项安全卫生检查等工作。

（3）学生公寓育人环境建设、公寓文化创建、特色活动开展等工作。

（4）物品存放、失物招领、信息板等便利服务。

（5）参加校方相关工作会议并提交阶段性工作计划及工作总结、汇报。

（6）每栋公寓楼内配备应急服务箱，配备常用药品、简易急救用品、针线包等。

### （二）服务标准

#### 1. 公寓卫生保洁

##### 公共卫生间

（1）门要洁净无手印黑点、污渍，门缝及合页无尘土；

（2）瓷砖墙面、隔断挡板无污迹、无尘土、无纸末；

（3）地面保持干净整洁，边角无杂物、无污迹；

（4）玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍；

（5）台面、洗手盆无污物、无杂物；

（6）便池干净卫生、无杂物、无尿渍、污渍；

（7）墙面、窗台、纱窗、无尘土、无污渍；

（8）垃圾及时清倒，不得过桶身 2/3，垃圾袋及时更换，所用垃圾桶无脏渍；

（9）垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹；

（10）卫生间内空气清新无异味。

##### 公共区域

- (1) 地面无污渍、水渍、无烟蒂、纸屑、垃圾；
- (2) 墙柱面无灰尘、无污渍、无蛛网；
- (3) 围挡及玻璃无水迹、无污渍、无手印、整洁透明；
- (4) 玻璃门及门套无水迹、无污渍、无手印、整洁透明；
- (5) 木门及防火门无灰尘、无污渍；
- (6) 楼梯无水迹、无污渍；
- (7) 楼梯扶手无灰尘、无污迹、表面干净；
- (8) 地面、墙面干净无尘、无杂物、无胶迹、无广告贴；
- (9) 灯饰无灰尘、明亮，标识牌无灰尘、无污渍；
- (10) 家具摆放整齐，无污渍、无灰尘；
- (11) 垃圾桶表面干净、无污渍；垃圾容量不超桶身 2/3；
- (12) 运输垃圾桶无尘、无污渍；
- (13) 消火栓灭火器材无灰尘、无污渍；
- (14) 设施设备无灰尘、无污渍；
- (15) 灯开关、墙插、地插、空调开关、盖板无灰尘、无污渍；
- (16) 指示牌、灯箱、宣传栏（牌）、装饰物表面无积灰、无污渍；
- (17) 垃圾及时清倒，无垃圾堆积，无垃圾死角，清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器，垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水，严禁保洁人员在公共场所收集堆放瓶子、纸箱等杂物。

#### 公共区域常用材质应达到

- (1) 金属：无灰尘、无污渍污迹、无斑迹锈迹等；
- (2) 陶瓷：釉面光亮、表面洁净、无污渍污迹水迹等；
- (3) 砖石：无尘土无垃圾、无各种污迹污渍；
- (4) 塑料：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等；
- (5) 木材：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等；
- (6) 织物：无尘土、无垃圾、无斑迹、无各种污渍污迹；
- (7) 皮革：柔软、无灰尘、无污痕、无各种污迹污渍等；

(8) 玻璃：洁净明亮、无水迹、无污迹污渍、无手印等；

(9) 橡胶：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等。

#### 其他与保洁相关服务标准

(1) 投标人长期做好“四害”预防、消杀工作，按照国家标准做好药品投放及检查，确保楼内无“四害”，确保楼内所有人员的安全、健康；

(2) 投标人安排专人对出血热病菌的来源广泛宣传，张贴温馨提示，提醒学生尽量减少饭菜带入公寓，严禁剩菜剩饭滞留寝室内；

(3) 投标人质检小组对项目部进行每月两次卫生、安全检查，以及不定期抽查，每季度一次以书面形式回访采购人；

(4) 投标人须保证所采用药剂的专业性、针对性，使用无任何副作用；投标人工作人员每周定期用 84 消毒液、过氧乙酸浸泡拖把，拖洗公共区域，并对垃圾桶定期清洗、消毒，防治病菌的孳生；

(5) 投标人每学期对所有宿舍内卫生间用洁厕净彻底清洁一次。

#### 2. 公寓管理

(1) 投标人负责每周三次检查学生宿舍内安全及卫生情况，对宿舍卫生情况打分，及时向学校通报宿舍检查及打分情况，按学校要求进行公示，配合学校评选文明宿舍；

(2) 对卫生不达标宿舍督促相关学生及时改进，并做好教育，投标人无法督促达标，则依靠学校相关老师和机构做好教育督促工作直至该宿舍卫生达标，不能视而不见，敷衍推诿；

(3) 每天对公寓内所有宿舍至少检查、了解情况两次；

(4) 对安全隐患应立即要求学生整改，或依靠学校督促学生整改；

(5) 对公寓内的不文明行为及时发现及时制止；

(6) 对安全隐患第一时间通报学校相关部门，对不文明行为及时通报学校，对宿舍管理应该告知校方的情况每日汇总后通报学校；

(7) 及时登记公寓学生入住、物品进出、人员来访、晚归学生等情况，落实学校管理规定，并及时报告学校相关部门；

(8) 督促落实辅导员（班主任）进公寓检查及入住登记；

(9) 投标人门卫值班人员严格落实学生公寓实行 24 小时值班制，投标人的公寓服务人员共同做好公寓防火、防盗、防事故，及时排查、处理公寓安全隐患，保证学生的住宿安全；

(10) 投标人因管理不善、责任落实不到位，导致学生有安全隐患及盗窃等事件发生，承担相应的责任；

(11) 投标人服务人员进驻公寓 1 个月内应基本熟知所在公寓入住学生，采取多种形式与学生交流，及时掌握学生学习、生活、心理动态；

(12) 投标人每季度与学生会及宿舍舍长互动，采取多种方式与学生开展对话，听取学生意见及建议，不断改进服务质量；

(13) 投标人定期制作宣传板报，提升公寓文化氛围，及时宣传公寓内的先进事迹；

(14) 投标人及服务人员应尊重少数民族学生的生活习惯；

(15) 投标人及服务人员应本着“以人为本”的服务理念，一切以“管理育人、服务育人”为出发点，为学生提供精细入微且具有人情味的服务，积极开展各项文明教育、支持学生有益活动；

(16) 投标人应配合学校提出的合理化建议，及时调整工作程序及人员，达到校方的要求；

(17) 学校重大活动（如迎接新生、毕业生离校、大型活动等），投标人应无偿配合学校完成工作；

(18) 投标人应建立管理服务意见箱，无论是学校老师还是学生对投标人及服务人员的服务质量都有权监督，投标人应在最短时间内给予回复并整改；

(19) 未经校方同意，投标人及服务人员不得改变学生公寓用途，不得在学生公寓安排外来人员住宿或出租、出借学生公寓房屋或设施设备，否则，由此造成的一切后果由投标人承担；

(20) 投标人及服务人员严格按照与学校约定的公寓管理服务质量及考核标准执行。

### 3. 维修

- (1) 学生宿舍出现水电暖或其它故障，在公寓值班室进行报修登记；
- (2) 投标人对照报修登记及时维修，并做好记录；
- (3) 小型维修两小时解决不超过当日，中大型维修由校方确定修竣时间，维修的大中小分类由校方确定，抢修特事特办；
- (4) 每天由楼长和维修工进行公寓水电暖等日常巡检，并做好巡检记录，接受学校相关部门、人员或学生对维修工作的求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息，并及时处理，有回访制度和记录；
- (5) 落实“小修两小时，抢修全力以赴”的维修服务承诺，零修急修及时率 95%、返修率不高于 5%，并有回访记录，回访满意率应达 90%以上，如满意度不达标，视为前期整体服务水平不合格，学校有权要求投标人无条件整改、停业整顿，且不承担任何经济责任和其他责任。

#### 4. 其他方面

- 投标人严格遵守各项服务承诺，服从学校管理，遵守学校的各项考核、管理制度，接受学校监督和检查；
- (2) 投标人及其员工在保证工作质量的前提下，时刻为学校着想，节约每一份能源，杜绝“常明灯、长流水”现象；
- (3) 投标人在严格执行学校的各项公寓管理制度的前提下，努力创建文明、和谐公寓；
- (4) 投标人应保证双休日、节假日、寒暑假公寓内服务质量、环境卫生不降低标准；
- (5) 投标人每季度和学校交流座谈一次，听取校方对工作中的意见和建议；
- (6) 对投标人依据《杨凌职业技术学院公寓物业服务考核办法》附件 1 进行量化考核，每月考核结果作为物业费支付参考依据；

(7) 由于政策原因、上级主管部门要求或国家大政方针导向原因，需要增加设备、设施、人员投入，学校在酌情考虑投标人运行成本的情况下，有权要求投标人提供设备、设施和人员投入，投标人应积极配合，由此引起的成本增加不作为经济奖励和未来持续合作的依据；

- (8) 投标人不得中途转包，不得降低一切服务保障质量；
- (9) 投标人必须接受学校的管理和安全监督，若违反相关的规定和标准，校方有权开具处罚单，罚款将从服务费中扣除；
- (10) 投标人及员工对校方的监督检查及合理要求，不得敷衍、推诿、塞责，更不能抵制校方的管理。

### 三、岗位设置及人员数量要求

#### (一) 物业人员需求

物业人员需求表

序号	岗位	人 数	要求	岗位职责
1	项目 经理	3	55 周岁以下；大学本科（含）以上学历，具有 2 年类似项目物业管理经验；身体健康；作风正派、品行端正。	负责项目整体工作运行，并严格履行《服务合同》；负责协调处理采购方提出的各项要求和意见。
2	楼长	19	男性不超过 55 岁、女性不超过 50 岁；大专（含）以上学历，有 1 年以上相关工作经验；身体健康；作风正派、品行端正。	负责区域内门卫、保洁的工作计划、培训、训练、排班、管理等工作的落实；必要时协助完成门卫、保洁工作。
3	门卫	34	男性不超过 60 岁、女性不超过 55 岁；高中（含）以上学历；经过专业或岗位培训，身体健康；作风正派、品行端正。	负责区域内人员出入管理、楼内安全巡查、引导与服务、楼内大厅的环境卫生等其他协助工作。
4	保洁	16	男性不超过 60 岁、女性不超过 55 岁；经过专业或岗前培训，身体健康、品行端正。	负责公共区域（楼道、墙面、楼梯、电梯）保洁工作；必要时协助完成门卫工作。
5	维修工	3	男性不超过 60 岁、女性不超过 55 岁；具有相应专业资格证并具有工作经历，身体健康、品行端正。	负责所在校区公寓的巡检及维修。
合计			75 人	

杨凌职业技术学院现投入使用的为南、西、北三校区，2025—2026 年学年滨河校区可能投入使用。如投入使用，搬迁学生对应的公寓服务人员，随学生到滨河校区服务。不论滨河校区是否投入使用，因全校学生人数不变，全校学生公寓物业服务人员总数不增加，因此总物业服务费不变。

## （二）物业人员要求

1、楼长、门卫、保洁实行三岗联动，在承担各自工作职责的前提下，当门卫工作量较大时，楼长与保洁协助完成；保洁工作量较大时，楼长协助完成。当需要以上协助时，由项目经理和楼长负责协调。

2、投标人聘用员工，应全部通过岗前培训、考核后，持证上岗（培训证明、健康证明）；

3、投标人对员工的仪容仪表、礼仪礼貌、操作规程每月培训一次；

4、投标人聘用员工应具备良好精神面貌和专业技能，不得雇佣：社会闲散人员、不良嗜好者、有犯罪历史者、患有心理或精神疾病患者、敌视社会性格怪癖者，不得派遣与以前企业、采购人（含服务企业和成员单位）发生过法律诉讼、劳动仲裁、劳动关系争议行为，或因其他原因不适宜在高校育人环境工作的人员。已经雇佣或派遣至学校的，校方有权提出更换人员，由此产生的劳动纠纷或其他经济赔偿事项由投标人负全部责任，与学校无关；

5、投标人聘用的工作人员，需向所在校区公寓科备案，如有项目经理以外的人员调整，需经公寓科同意并备案；

6、投标人应提供聘用人员资料，并由投标人负责资料的真实性，因真实性产生的所有问题由投标人负全部责任；

7、投标人须根据《中华人民共和国劳动法》以及现行相关法律、法规、规章和政策聘用员工；

8、投标人在与学校合同存续期间，不论企业工作内容是否属于合同规定服务范围，相关从业人员发生任何安全生产事故、意外劳动伤害、伤残事故或人身伤害、伤亡事故，校方不承担任何责任，投标人承担全部民事经济赔偿和所有法律责任；

9、如投标人聘用员工发生意外伤害事故或其他工伤事故，投标人应及时妥善处理，不得影响学校校园安全稳定秩序，如投标人无法控制事态发展或对学校正常教学工作秩序造成影响，视为投标人无继续履约能力，学校有权单方面解除合同，不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任；

10、投标人应按国家和行业规定为聘用员工购买社保、医保，根据不同工种购买相应的意外伤害保险或其他人身保险，对发生意外伤害事故的人员及时开展医疗救治，如因投标人未按国家规定为聘用人员购买本条所列社保等保险，产生的一切后果由投标人自负全责，与学校无关；

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

12、由于投标人工作或未按行业规定造成对校园环境、公共设备设施损坏，或造成师生人身伤害等事故，由投标人承担全部赔偿责任和其他连带责任，学校不承担任何责任；

13、投标人聘请的劳动关系以外的劳务人员、临时用工人，在工作过程中的人身、财产安全及相关责任由投标人与相关人员自行约定与处理，发生任何人身伤害事故与财产损失由投标人承担全部法律和经济责任，学校不承担任何责任；

14、礼仪规范要求：

- (1) 上岗时着公司统一制服；
- (2) 工装须系好纽扣，不得挽衣袖和裤腿；
- (3) 工装良好，无补丁、无破损、无污迹；
- (4) 穿工装时，衣袋不允许放过多物品，无臃肿感；
- (5) 工作人员保持干净、整齐的发型；
- (6) 女员工将头发梳理整齐，不散发，长发扎发结；

- (7) 女员工不戴颜色鲜艳的头饰，不染怪色发；
- (8) 男员工要求短发，头发在领子以上，不盖耳，无头屑；
- (9) 不准带多余的手饰（婚戒除外），只允许佩戴耳针；
- (10) 男员工每天要剃须，保持面部整洁；
- (11) 女员工要求不化妆或淡妆上岗，不得浓妆艳抹；
- (12) 常剪指甲，不染指甲，女员工可使用无色指甲油；
- (13) 不准在上岗时间吃任何食品，不允许喷香水；
- (14) 举止大方，行走自然，言谈礼貌；
- (15) 站姿端正，坐姿文雅，行姿稳重；
- (16) 与人交谈双眼应平视对方，不得漫不经心左顾右盼；
- (17) 与人谈话时要准确、简洁、清楚、表达明白；
- (18) 谈话时不要涉及对方不愿谈及的内容或隐私；
- (19) 在公寓或公共场所保持安静、和谐，不大声喧哗；
- (20) 工作时间严禁“三手”：即不得袖手、插手和背手；
- (21) 爱护公物，讲究卫生，不随地吐痰，不乱抛脏物；
- (22) 不大声喧哗、不讲脏话、粗话，使用礼貌用语；
- (23) 严禁在工作时间睡觉、脱岗；
- (24) 严禁工作期间抽烟、喝酒；
- (25) 严禁工作期间大声喧哗，扎堆聊天；
- (26) 严禁在校园内争吵或打架；
- (27) 严禁在工作时间整理或贩卖旧物资，做与工作无关事宜；

15、对楼长、门卫、保洁、维修工依据《杨凌职业技术学院公寓物业服务考核办法》附件 2--5 进行量化考核，每月考核结果作为物业费支付计算依据。

#### 四、清洁设施设备

▲1、工作服装和清洁工具：保洁人员统一服装；分类拖把若干、分类毛巾若干、套扫若干、水桶若干。

▲2、劳保用品和消耗品：清洁剂、洗涤剂、消毒剂，特殊物料（指

84 消毒液等) 和地面保护材料, 材料质量需符合相关要求。

### 清洁设施设备

序号	名称	单位	南校区数量	西校区数量	北校区数量	滨河校区数量
1	多功能洗地机	台	2	1	1	2
2	吸尘吸水器	台	4	2	2	3
3	手推式扫地机	台	2	1	1	2
4	高压水枪	台	2	1	1	2
5	保洁工具车	个	5	2	2	4
6	吹地机	个	5	2	2	4
7	告示牌	批	1	1	1	1

### ▲五、总体方案

针对本项目详细列物业服务的总体方案, 内容包含: ①服务目标②服务计划③服务理念及特色④服务重难点分析及解决措施。

### ▲六、其他保障服务方案

针对本项目提出其他保障服务方案, 内容包含: ①公寓管理制度服务方案②精神文明建设服务方案。

### ▲七、节约能源

针对本项目服务内容提出水电等节约能源的管理方案, 内容包含: ①节约能源原则②节约能源的具体措施。

### ▲八、培训考核方案

针对本项目提出培训考核方案, 内容包含: ①培训: 针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核: 针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

### ▲九、应急预案

根据本项目可能遇到的紧急或意外情况制定应急预案。内容包含: ①突发事件: 停水、停电、恶劣天气、自然灾害的应急预案②重大活动: 各类检查、大型活动的应急预案③违法事件: 防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案。

### ▲十、管理制度

投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案中应包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

### ▲十一、档案管理方案

针对本项目制定档案管理方案，方案内容包含①档案资料的收集及分类②档案资料的归档及移交。

### ▲十二、服务承诺

(一) 承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并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。

(二) 承诺：上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，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。

★十三、实质性条款要求（均须提供承诺函，格式自拟，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（75 人）要求。

2、投标人须承诺：派驻的项目经理（3 人）不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：投标人聘用员工，应全部通过岗前培训、考核后，持证上岗（培训证明、健康证明）。

4、投标人须承诺：签订合同后 10 日内，按照采购文件要求将清洁设施设备配备到位。

5、投标人须承诺：进场后须提供至少 1 人的处于有效期内的特种作业操作证：电工作业（低压）。

备注：

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“实质性条款响应”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、“▲”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 1：

### 验收考核

在服务过程中对服务落实情况的考核，主要依据《杨凌职业技术学院公寓物业服务考核办法》，具体内容如下：

根据《陕西省高校“标准化学生公寓”评估指标体系》、《杨凌职业技术学院学生公寓物业管理服务人员（公司）奖惩细则》；为进一步加强对公寓服务质量的监管力度，不断提升学生公寓服务质量，深入落实“规范化管理，人性化服务，多样化育人”的物业管理服务要求；制订本考核办法。

#### （1）考核内容

##### ①履行合同中关于公寓物业服务内容、标准及承诺情况

承包投标人及在杨凌职业技术学院学生公寓物业项目从业的该公司雇佣人员（以下称承包公司及雇员）应认真履行合同及标书中的投标人服务内容、服务标准、服务承诺。

##### ②增值服务情况

承包公司及雇员在履行合同的基础上提供新的有效服务，或提供的服务质量高于合同标准并得到师生广泛认可。例如，公司自费组织积极向上的公寓文化活动，得到师生及采购人的肯定；为学生提供合同以外的人性化细致服务，成效明显；服务楼宇的管理服务水平有明显的大幅提升，得到采购人肯定；在特定情况下优质高效的完成了合同以外或近年来没有的公寓服务或学生管理的相关工作；发现事故苗头，妥善处置，为学生或采购人避免了重大损失或事故。

##### ③出现重大问题情况

因承包公司及雇员的责任导致的纠纷、事故、案件；因承包公司及雇员的责任对学生或采购人产生较大的负面影响；在采购人的重大活动中，因承包公司及雇员履行职责不力，产生较大不良影响；承包公司及雇员损坏采购人或学生财物达到一定数值；承包公司及雇员在校内从事合同约定以外的活动，特别是经营行为。

## （2）考核时间

对学生公寓管理服务社会化外包承包公司业绩的考核，由学生处指导各校区公寓管理科进行。公寓科依照本考核办法及合同，对承包公司及雇员，采取日常巡查和抽查相结合的方式进行考核。每月形成月度考核成绩，指出存在问题，提出整改意见，该成绩作为当月物业外包费用计算依据。每学期公寓科综合各月考核成绩，形成考核简报，报告学生处并反馈给承包公司。每学年公寓科依据各月考核成绩，形成考核结果。

## （3）评分细则及考核成绩运用

### ①评分细则

根据投标人在合同及标书中明确的服务内容、标准及承诺，采购人每月考核履行情况。按照《杨凌职业技术学院学生公寓物业管理服务人员（公司）奖惩细则》中对承包公司和各类人员的要求，凡公司未达标的每次（项）扣 5—10 分，凡雇员未达标的每次（项）扣 1 分，扣分标准见附表。每月成绩采取 100 分制，对不达标项目扣分，扣完为止。

关于增值服务情况，经学生处研究，每次给予 1—10 分的奖励，计入当月考核成绩。

关于出现重大问题情况，经学生处研究，尚不构成终止合同的，每次给予 10—30 分的扣分，计入当月考核成绩；对构成终止合同的，采取一票否决，当月考核成绩计 0 分，报学校终止合同执行。

### ②考核成绩运用

考核成绩是当月物业费计算的主要依据，也是对承包公司业绩的评价，依据成绩对承包公司给予肯定或提出整改事项。凡考核成绩为 90 分及以上的，当月物业服务费按全额计算，80—89 分的按 95% 计算，70—79 分的按 90% 计算，60—69 分的按 85% 计算，59 分及以下的暂停物业费拨付，由学生处指导承包公司进行整改，整改合格后，由学生处报学校确定当月应付金额。

学年考核结果是每月考核成绩的平均值，该结果作为是否续签学生公寓管理服务社会化外包合同的主要依据，也是公寓管理服务社会化外包招标的重要参考指标。

## 附件 2：

表 1：杨凌职业技术学院公寓承包公司考核扣分标准

序号	考核项目	扣分	备注
1	未制定公寓管理服务的各项规章制度、岗位细则、工作流程及考核办法，未建立完善的信息报送及反馈机制。	5-10 分	每项
2	未制定学生公寓安全管理办法及各类突发事件应急预案。	5-10 分	每项
3	未达到校区项目经理 1 人，维修工 1 人，每栋楼宇楼长 1 人、门卫 3 人。	5-10 分	每岗
4	公司未开展经常性的员工服务技能、敬业精神和礼仪礼貌等培训活动，未定期召开工作例会、检查、督促工作，未及时解决存在问题。	5-10 分	每次
5	未按时、足额为工作人员发放工资、福利。	5-10 分	每次
6	项目经理每周未能和采购人沟通，未能对存在的问题及时沟通解决。	5-10 分	每次
7	公司对采购人的监督检查，敷衍、推诿、塞责，未能及时整改。	5-10 分	每次

表 2：杨凌职业技术学院公寓楼长考核扣分标准

序号	考核项目	扣分	备注
1	不熟悉学院、公司关于公寓的规章制度，未定期组织所属人员学习规章制度的，每次	1 分	
2	未做好楼宇内保洁、门卫等人员的管理，未尽到楼长职责，导致服务质量低下的，每次	1 分	
3	未及时落实学院和公司的工作安排，导致工作延误的，每次	1 分	
4	未及时联系维修人员维修，导致公寓维修延误的，每次	1 分	
5	不经常深入学生宿舍，了解动态，听取意见的，每次	1 分	
6	对公寓内突发事件不按程序及时合理处置，并报告的，每次	1 分	
7	对宿舍内一般违纪行为不调查，对违纪学生不教育的，每次	1 分	
8	不能配合学院或公司开展公寓文化建设、文化活动的，每次	1 分	
9	未定期检查负责消防设施，发现安全隐患不及时上报，每次	1 分	
10	未妥善保管楼宇内设备物品，导致遗失、破坏的，每次	1 分	
11	未按要求检查学生宿舍卫生，不及时在公告栏通报的，每次	1 分	
12	对空余宿舍、床位未及时统计，未如实上报，甚至将空余宿舍私做他用的，每次	1 分	
13	上班迟到、早退，擅自离岗 20 分钟以内的，每次	1 分	
14	辱骂学生、与发生冲突者，每次	1 分	
15	不能熟练并正确使用所负责的消防器材的，每次	1 分	
16	未穿公司统一着装上岗的，每次	1 分	
17	未按时参加学院或公司组织的会议的，每次	1 分	
18	工作人员之间发生争吵等影响团结行为的，每次	1 分	
19	被学生投诉，经查确实存在工作失误的，每次	1 分	
20	利用工作便利，向学生或在校内从事营利活动的，每次	1 分	
21	私自外借宿舍钥匙，私自留人住宿者，每次	1 分	

表 3：杨凌职业技术学院公寓门卫考核扣分标准

序号	考核项目	扣分	备注
1	在值班时间睡觉或从事其他私人活动, 每次	1 分	
2	未履行门卫职责, 致使无关人员进入楼内, 每次	1 分	
3	学生携带贵重物品出公寓, 未登记, 每次	1 分	
4	未按履行岗位职责, 导致贵重物品丢失的, 每次	1 分	
5	未经校区公寓科同意而出现男女生互访, 每次	1 分	
6	对早出晚归的学生未作登记的, 每次	1 分	
7	对维修登记表、检查登记表、物品进出登记表、外来人员进出登记表存放不到位或丢失, 每次	1 分	
8	未按要求巡查的, 每次	1 分	
9	学生携带危险品或宠物进入公寓, 检查不到位的, 每次	1 分	
10	对在公寓内发生影响公寓安全稳定现象, 不制止、不汇报, 处置不及时的, 每次	1 分	
11	公寓内发生火情时, 未及时向相关领导汇报, 未采取果断措施, 每次	1 分	
12	做与值班无关的事, 每次	1 分	
13	在值班室内私接乱拉电线, 做饭者, 每次	1 分	
14	不按规定时间开关公寓大门者, 每次	1 分	
15	未经公寓科同意, 私自允许外人在学生公寓内用水用电者, 每次	1 分	
16	值班室卫生不达标, 每次	1 分	
17	上班迟到、早退, 擅自离岗 20 分钟以内的, 每次	1 分	
18	辱骂学生、与学生发生冲突, 每次	1 分	
19	不能熟练并正确使用所负责的消防器材的, 每次	1 分	
20	未穿公司统一着装上岗的, 每次	1 分	
21	未按时参加学院或公司组织的会议的, 每次	1 分	
22	工作人员之间发生争吵等影响团结行为的, 每次	1 分	
23	被学生投诉, 经查确实存在工作失误的, 每次	1 分	
24	利用工作便利, 向学生或在校内从事营利活动的, 每次	1 分	
25	私自外借宿舍钥匙, 私自留人住宿者, 每次	1 分	

表 4：杨凌职业技术学院公寓保洁员考核扣分标准

序号	项目	扣分	备注
1	卫生区域保洁不达标，每次	1 分	
2	垃圾清运不及时，未在指定地点倾倒或抛洒的，每次	1 分	
3	公共卫生间保洁不达标，每次	1 分	
4	卫生工具未在指定地点整齐存放，每次	1 分	
5	上班迟到、早退，擅自离岗 20 分钟以内的，每次	1 分	
6	辱骂学生、与学生发生冲突者，每次	1 分	
7	不能熟练并正确使用所负责的消防器材的，每次	1 分	
8	未穿公司统一着装上岗的，每次	1 分	
9	未按时参加学院或公司组织的会议的，每次	1 分	
10	工作人员之间发生争吵等影响团结行为的，每次	1 分	
11	被学生投诉，经查确实存在工作失误的，每次	1 分	
12	利用工作便利，向学生或在校内从事营利活动的，每次	1 分	
13	私自外借宿舍钥匙，私自留人住宿者，每次	1 分	

表 5：杨凌职业技术学院公寓维修员考核扣分标准

序号	考核项目	扣分	备注
1	维修不及时，无故拖延，逾期 2 天以上者，每次	1 分	
2	态度恶劣，敷衍了事，不能履行维修职责者，每次	1 分	
3	未按要求认真填写维修记录者，每次	1 分	
4	因工作不到位发生跑、冒、滴、漏现象，每次	1 分	
5	不按操作规范和施工程序施工，存在安全隐患者，每次	1 分	
6	浪费、挪用、侵占维修材料	1 分	
7	因操作不当或防护不周，造成人身伤害或财务损失，每次	1 分	
8	上班迟到、早退，擅自离岗 20 分钟以内的，每次	1 分	
9	辱骂学生、与学生发生冲突者，每次	1 分	
10	不能熟练并正确使用所负责的消防器材的，每次	1 分	
11	未穿公司统一着装上岗的，每次	1 分	
12	未按时参加学院或公司组织的会议的，每次	1 分	
13	工作人员之间发生争吵等影响团结行为的，每次	1 分	
14	被学生投诉，经查确实存在工作失误的，每次	1 分	
15	利用工作便利，向学生或在校内从事营利活动的，每次	1 分	
16	私自外借宿舍钥匙，私自留人住宿者，每次	1 分	

表 6：杨凌职业技术学院公寓承包公司工作月度考核表

承包公司： 考核月份： 填报日期：

楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分
101		102		103		104	
105		106		107		108	
111		112					
存在 问题							
整改 意见							
备注	本表一式四份，财务报账一份，学生处、公寓科、投标人各留存一份。						

公寓科科长审核：

物业经理确认：

表 7：杨凌职业技术学院西校区公寓物业服务月度考核表

承包公司： 考核月份： 填报日期：

楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分
201		202		203		204	
205							
存在 问题							
整改 意见							
备注	本表一式四份，财务报账一份，学生处、公寓科、投标人各留存一份。						

公寓科科长审核： 物业经理确认：

表 8：杨凌职业技术学院北校区公寓物业服务月度考核表

承包公司： 考核月份： 填报日期：

楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分
301		302		303		304	
305							
存在问题							
整改意见							
备注	本表一式四份，财务报账一份，学生处、公寓科、投标人各留存一份。						

公寓科科长审核： 物业经理确认：

表 9：杨凌职业技术学院滨河校区公寓物业服务月度考核表

承包公司： 考核月份： 填报日期：

楼号	得分	楼号	得分	楼号	得分
1		6		7	
存在 问题					
整改 意见					
备注	本表一式四份，财务报账一份，学生处、公寓科、投标人各留存一份。				

公寓科科长审核： 物业经理确认：

## 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：2025 年 9 月 15 日至 2026 年 8 月 14 日

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

1、中标人应于采购人每次付款前向采购人开具等额发票，采购人在收到发票后 10 个工作日内支付上月服务费。

2、遵循学校财务制度，中标价为 11 个月的服务费总计，因此每月全额物业费为中标价的十一分之一。按照《杨凌职业技术学院公寓物业服务考核办法》中“考核成绩运用”部分规定，每月物业服务考核达到 90 分及以上的，当月物业费按照全额计算，80-89 分的按 95% 计算，70-79 分的按 90% 计算，60-69 分的按 85% 计算，59 分及以下的暂停物业费拨付，由学生处指导中标人进行整改，整改合格后，由学生处报学校确定当月应付金额。

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，如未在规定时限内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。

### 五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障所有人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴纳额。

2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

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

1、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

## 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、中标人应制订具体的质量保证措施和相关服务承诺。中标人所有的工作除应按中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中标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。对于前述“服务内容”、“服务标准”、“服务事项的验收（考核）标准”等内容的规定，采购人检查发现中标人每项每次未落实或每项每次未达标，视为中标人一次违反服务约定。该次违反约定如属于《杨凌职业技术学院公寓物业服务考核办法》中明确的扣分项目，则按考核办法执行，不再单独罚款；如不属于，每次违反服务约定从当月服务费中扣除 100 元，作为处罚。采购人依据《杨凌职业技术学院公寓物业服务考核办法》将每月考核结果告知中标人，考核结果作为该月服务费结算依据。

3、中标人入校后一周内提供聘用人员信息，包括姓名，年龄，有效健康证明，相应的证书等。

## 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) 采购人定期和不定期地对中标人管理服务进行检查和抽查, 检查、抽查结果每月底汇总形成当月考核成绩, 考核成绩是当月物业费结算的主要依据, 也是对中标人服务业绩的评价, 依据考核成绩对中标人给予肯定或提出整改事项。凡考核成绩为 90 分及以上的, 当月物业服务费按照全额计算, 80-89 分的按 95% 计算, 70-79 分的按 90% 计算, 60-69 分的按 85% 计算, 59 分及以下的暂停物业费拨付, 由学生处指导中标人进行整改, 整改合格后, 由学生处报学校确定当月拨付金额。

(四) 关于增值服务情况 (中标人及雇员在履行合同的基础上提供的新的有效服务, 或提供的服务质量高于合同标准并得到师生广泛认可。例如, 公司自费组织积极向上的公寓文化活动, 得到师生及采购人的肯定; 为学生提供合同以外的人性化细致服务, 成效明显; 服务楼宇的管理服务水平有明显大幅提升, 得到采购人肯定; 在特定情况下优质高效的完成了合同以外或近年来没有的公寓服务或学生管理的相关工作; 发现事故苗头, 妥善处置, 为学生或采购人避免了重大损失或事故。经学生处研究, 每次给予 1--10 分的奖励, 计入当月考核成绩。)

(五) 关于出现重大问题情况 (因中标人及雇员的责任导致的纠纷、事故、案件; 因中标人及雇员的责任对学生或采购人产生较大的负面影响; 在采购人的重大活动中, 因中标人及雇员履行职责不力, 产生较大不良影响; 中标人及雇员损坏采购人或学生财物达到一定数值; 中标人及雇员在校内从事合同约定以外的活动, 特别是经营行为。), 经学生处研究, 尚不构成终止合同的, 每次给予 10-30 分的扣分, 计入当月考核成绩; 对构成终止合同的, 采取一票否决, 当月考核成绩计 0 分, 报学校终止合同执行。

(六) 中标人提供的保洁工具及保洁设备必须满足日常工作需要, 否则, 采购人发现一次视实际情况扣除服务费 500-2000 元。

(七) 中标人在合同期间及服务过程中, 给采购人造成损失时, 采购

人有权从合同款项中直接扣除。造成重大责任事故或恶劣社会影响，采购人将通过法律程序维权并且可无条件终止合同。

## 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，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

## 十、采购人及中标人的权利义务

### （一）采购人的权利、义务

- 1、有权审定中标人编制的管理服务方案、人员编制、费用预算。
- 2、有权对中标人管理服务的质量进行监督、考核，对不符合质量标准的管理服务有权建议整改，根据考核结果支付服务费，对不称职人员可以要求中标人更换。
- 3、为中标人的管理服务提供必要的工作条件及所必需的相关资料，包括办公用房、设备工具库房（含相关工具、物料）、员工休息场所等设施等。为中标人的物业管理服务提供相应的协助和配合。
- 4、按合同约定的费用及支付方式，按时支付物业管理服务费。
- 5、按法律规定或经双方商定由采购人承担的其他责任和义务。

### （二）中标人的权利、义务

- 1、要求采购人按合同支付物业管理服务费。
- 2、中标人认为不合理的要求及投诉，有权向采购人申诉。
- 3、应根据法律、法规的规定及本合同约定，编制物业管理服务方案并告知采购人。
- 4、保证从事本物业管理项目的人员具备相应的职业资格和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报采购人，对采购人提出认为不适合的在岗人员，中标人应作出相应调整。
- 5、中标人必须严格遵守采购人工作制度，不得影响采购人正常工作秩序，不得从事与工作不相符的活动，自觉服从采购人管理。
- 6、中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个服务项目安全、高效、有序运转。在工作过程中，因中标人原因造成采购人及校内相关的人员、财产损害及安全责任

事故的，中标人应承担全部赔偿责任，相应费用如由采购人代为支付的，从服务费中扣除，不足部分由中标人另行支付。

7、中标人根据采购人需求自行安排人员、班次，自行负责人员的招聘、入职、薪资、离职事宜，发布相关管理制度。

8、中标人自行准备清洁工具、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、抹布、特殊物料（指 84 消毒液等）和地面保护材料，材料质量需符合国家和行业标准，并且向采购人提供产品质量合格证。中标人保洁中，不得使用有损物体表面的高浓度酸性或碱性清洗材料，不得损坏校内的各种结构和设施，如因中标人操作不当，造成校内设施损坏，金属、玻璃等变形、变色或失去色泽，采购人有权按相应物品价格扣除当月服务费抵偿经济损失。

9、中标人应对聘用人员进行防火、防盗、防灾减灾、应急疏散等安全知识教育和培训，并向采购人提交培训记录。督促聘用人员认真遵守国家和学校关于防火、防盗、防灾减灾、应急疏散等事项的规章、规定，并进行有效的考核及检查。

10、因中标人及聘用人员造成的事故及损失，由中标人承担全部法律责任、采购人全部损失及第三方经济赔偿。

11、中标人自行配置项目相关人员的装备设施、保洁用品及耗材。

12、中标人工作人员统一着装，做到着装整洁，应遵纪守法，尽职尽责，遵守作息时间及工作流程、制度。并由中标人负责其员工工服配备和洗涤。

13、中标人对上岗人员按规定进行岗位培训，并对上岗人员进行职业道德，操作技能及礼貌礼节等相关培训，并向采购人提交培训记录。端正服务态度，提高服务质量，遵守各项规章制度及工作规范，维护采购人的形象。

14、未经采购人书面同意，中标人不得在合同期限内将本项目的管理权转包或分包，否则采购人有权解除合同。

15、中标人工作人员与采购人不存在任何人事、劳动或劳务关系。中标人自行负责其所有员工的工资、福利等全部人员支出；中标人应为工作

人员购买相应保险，中标人工作人员的工伤、疾病乃至死亡的一切责任及费用由中标人负责；中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

16、中标人要严格遵守采购人的相关规章制度，中标人违反采购人规章制度，因此所造成的后果，由中标人承担全部责任。

17、本次招标的服务费包含中标人为履行本合同产生的工作人员劳务支出、社会保险、劳保福利、人身意外保险费以及保洁设备和工具损耗费、保洁耗材物资费、管理费用等。

18、合同终止时，中标人应向采购人提交物业管理服务总结报告。在约定时间内向采购人移交房屋、物料、设备、工具；所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署物业服务移交确认书。

19、按法律规定或经双方商定应由中标人承担的其他责任和义务。

## 十一、合同生效及其他

- (一) 本合同自签订之日起生效。
- (二) 合同份数由采购人和中标人具体商定。
- (三) 未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

## 第六章 投标文件构成及格式

注释：

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

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

封面格式

# 陕西省政府采购货物和服务项目

## 投 标 文 件

项目名称: \_\_\_\_\_

项目编号: \_\_\_\_\_

供 应 商: \_\_\_\_\_ (公章)

时 间: \_\_\_\_\_

## 目 录

<b>第一部分 资格证明文件</b>	-----	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、 落实政府采购政策须满足的资格要求	-----	X
十、 本项目不接受联合体投标，不允许分包	-----	X
<b>第二部分 符合性证明文件</b>	-----	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、 实质性条款响应	-----	X
五、 合同条款响应	-----	X
<b>第三部分 投标方案</b>	-----	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，《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》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件（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

### 投标人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。

### 控股管理关系（格式）

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件（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、落实政府采购政策须满足的资格要求

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》。

**特别提醒：**中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

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，判断属于中型、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。

### 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结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

## 十、本项目不接受联合体投标，不允许分包

### 非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年  月  日

备注：项目不分标段的，第    标段空白处填写“/”。

## 第二部分 符合性证明文件

### 一、投标函格式

#### 投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

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

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

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

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

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

六、我方提交的电子投标文件 1 份。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_\_\_标段空白处填写“/”。

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

## 二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

内 容	
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人： 名称 (加盖公章)

日期： 年 月 日

### 分项报价表

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	数量	金额	备注
1						
2						
...						
合计 (元) :						
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）					

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、投标人承诺书

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、不向政府采购人、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、实质性条款响应

(一) 按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供相关承诺函，投标人将承诺函附至此处，。

(二) 按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供证书复印件等相关证明材料，投标人将证明材料附至此处。

备注：

1、投标人填写须以第四章“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、有缺漏将视为无效投标。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

## 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

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) :				