

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：宝鸡文理学院 2025 年高新、石鼓校区
学生公寓物业管理服务项目

项目编号：SNCG-FM-2025041

采 购 人：宝鸡文理学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 4 月 28 日

目录

第一章 投标邀请函	1
第二章 投标人须知	7
一、定义	7
二、投标人注意事项	7
三、招标文件	15
四、投标报价	17
五、投标文件	18
六、组织开标	19
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
第三章 评审办法及标准	30
第四章 招标内容及采购要求	40
第五章 合同基本条款	61
第六章 投标文件构成及格式	65
第一部分 资格证明文件	68
第二部分 符合性证明文件	81
第三部分 投标方案	88

第一章 投标邀请函

宝鸡文理学院 2025 年高新、石鼓校区学生公寓物业管理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 2025-5-20 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：宝鸡文理学院 2025 年高新、石鼓校区学生公寓物业管理服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025041

三、采购人：宝鸡文理学院

地址：宝鸡市高新大道 1 号

联系人：蔡老师

联系方式：0917-3566017

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：程老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为宝鸡文理学院高新校区 15 栋学生公寓、石鼓校区 8 栋学生公寓提供保洁、值楼等服务。（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：4417079.04 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《供应商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、落实政府采购政策需满足的资格要求

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、《供应商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》、《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4月29日至2025年5月19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 5 月 20 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（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）（<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：宝鸡文理学院
- (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/zhengfugaigouguanli/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供应商或潜在投标人;
- (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）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

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

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《供应商信用书面声明函》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，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受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“有融资需求的供应商可根据自身情况，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）】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。

(二) 投标报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

(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间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

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

(四) 合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

(一) 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

8、核对评标结果；

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

10、处理与评标有关的其他事项。

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

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

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

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

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标投标人；

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。

(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

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	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《供应商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	落实政府采购政策需满足的资格要求	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

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、标段名称编号	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段名称编号一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《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	30	有效投标人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： $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 30\% \times 100$ 。
整体 方案	6	一、评审内容 针对本项目详细列出学生公寓物业管理服务整体方案，方案内容包括：①服务理念及特色②服务计划③服务目标④重难点分析及保障措施。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； 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服务目标：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④重难点分析及保障措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
公寓 楼 值班 服务 方案	4.5	一、评审内容 针对本项目要求提出详细的公寓楼值班服务方案，方案内容包括：①公寓楼值班服务内容及标准②值班人员配备计划③值班服务工作流程。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①公寓楼值班服务内容及标准：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②值班人员配备计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5

		分； ③值班服务工作流程：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
公寓楼内保洁服务方案	4.5	一、评审内容 针对本项目要求提出公寓楼内保洁服务方案，方案内容包括：①公寓楼内保洁服务内容及标准②保洁人员配备计划③公寓楼内保洁服务工作流程。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①公寓楼内保洁服务内容及标准：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②保洁人员配备计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③公寓楼内保洁服务工作流程：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
公寓楼外保洁服务方案	4.5	一、评审内容 针对本项目要求提出公寓楼外保洁服务方案，方案内容包括：①公寓楼外保洁服务内容及标准②保洁人员配备计划③公寓楼外保洁服务工作流程。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①公寓楼外保洁服务内容及标准：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②保洁人员配备计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③公寓楼外保洁服务工作流程：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

设备设施日常巡查服务	3	一、评审内容 针对本项目提出设备设施日常巡查方案，方案内容包含①设备设施日常巡查计划②设备设施巡查登记记录及上报流程。 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 三、赋分标准（满分 3 分） ①设备设施日常巡查计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②设备设施巡查登记记录及上报流程：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满 1.5 分。
防疫及四害消杀方案	4.5	一、评审内容 根据本项目学生公寓管理服务特点制定防疫及四害消杀方案，方案内容包括：①防疫及四害消杀服务原则②防疫及四害消杀服务规范③防疫及四害消杀服务计划。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①防疫及四害消杀服务原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②防疫及四害消杀服务规范：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③防疫及四害消杀服务计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

值班 应急 安全 管理 方案	4.5	一、评审内容 根据本项目学生公寓安全管理工作特点制定值班应急安全管理方案，方案内容包括：①学生公寓安全管理原则②学生公寓突发事件预防计划③突发事件应急保障措施。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①学生公寓安全管理原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②学生公寓突发事件预防计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③突发事件应急保障措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
其他 服务 方案	3	一、评审内容 针对本项目其他服务要求制定其他服务方案，方案内容包括：①服务计划②服务标准。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①服务计划：每完全满足一个评审标准 0.5 分，满分 1.5 分； ②服务标准：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
机构 建设 方案	3	一、评审内容 根据学生公寓物业管理服务工作特点提供机构建设方案，方案内容包括：①组织机构的运行配备②专业服务团队人员的职能分工。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①组织机构的运行配备：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满

		分 1.5 分； ②专业服务团队人员的职能分工：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
管理制度	4.5	一、评审内容 投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案内容包含：①岗位要求：具有岗位职责、服务质量标准、作业流程及相关记录②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、仪容仪表制度。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、落实性：切合项目具体情况，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。 三、赋分标准（满分 4.5 分） ①岗位要求：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； 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； 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。
培训考核方案	3	一、评审内容 根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包含：①岗前培训及定期常态化培训②培训后的考核及奖惩措施。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①岗前培训及定期常态化培训：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②培训后的考核及奖惩措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
档案管理	3	一、评审内容 针对本项目各岗位职责范围内产生的登记资料，制定档案管理方案，方案包含①档案分类规划及收集程序②档案保管和移交措施。 二、评审标准 1、完整性：内容必须全面，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，提出责任明确、要求具体的方案； 3、针对性：内容能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、评审标准（满分3分） ①档案分类规划及收集程序：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②档案保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。
物料 配备	4	一、评审内容 投标人提供本项目所需要的物料配备清单，应包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品。 二、评审标准 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配置合理； 2、实用性：清洁服务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。 三、赋分标准（满分4分） 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。
业绩	8	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 4 分； 备注：需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。 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。
项目 经理	5	两校区项目经理（2人）须同时满足学历要求和经验要求： 1、学历要求 项目经理（2人）均具有大专及以上学历，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。 2、经验要求 项目经理均具有2年相关物业服务管理经验，得1分；均增加一年

		管理经验额外增加 1 分，最多增加 2 分，满分 3 分。 赋分依据：须提供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（2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（5分）不得分。
人员保障	3	承诺：在满足招标文件人数要求（104 人）的前提下，每增加 1 人得 0.5 分，满分 3 分。无承诺不得分（承诺需明确具体人数）。
服务承诺	2	1、承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。 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 1 分。无承诺不得分。
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

本项目为宝鸡文理学院 2025 年高新、石鼓校区校园物业管理服务项目，其中，高新校区（教学区、生活区）室外保洁面积约 30 万平方米，室内保洁建筑面积约 23 万平方米，校园绿化养护面积约 17 万平方米，水电及修缮维修保障建筑面积约 48.5 万平方米（含校园配套设施）；石鼓校区（教学区、生活区）室外保洁面积约 13 万平方米，室内保洁建筑面积约 19 万平方米，校园绿化养护面积约 2.4 万平方米。

二、服务内容

（一）学生公寓物业管理服务要求

▲1、公寓楼值班服务

（1）公寓值班实行 24 小时制，全天保证工作人员在岗，热情服务接待每位学生及到访的人员，及时处理学生反映的问题；

（2）严格管控学生公寓大门，按规定时间开、闭楼门，严禁他人随意出入学生公寓，对确需进入公寓者与相关职能部门确认，并做好进出时间登记，建立台账；

（3）认真传达学校有关消防、用电、外出等相关规章制度，保障学生住宿安全；熟悉公寓内消防器材的摆放地点，并掌握消防器材的使用方法，及时发现并排除安全隐患；遇有突发事件或地质灾害时要控制局面，做好人员疏导撤离工作；负责检查公寓违禁品，一旦发现做好登记，并报学校保卫处妥善处理；

（4）按照学校规章制度，对学生的作息、出勤进行管理：严格执行学校作息时间，加强公寓楼的查寝力度，发现夜不归宿者，及时落实去向并通知值宿教师，夜班人员做好夜间巡逻，加强学生就寝前的巡查力度，巡逻每晚不少于 3 次（时间：22:00—23:00；01:00—02:00；03:00—04:00），以巡逻打点统计为准；对白天留滞学生进行详细登记并及时与辅导员联系；

（5）学生宿舍卫生每日进行检查、督促整改、记录上报；每周评出文

明和最差宿舍，报学院学生处；

(6) 发现公寓设施和学生宿舍有跑、冒、滴、漏、堵等现象及时处理，处理不了的报后勤维修；

(7) 收集、整理学生合理化意见或建议，三日内报学院学校职能部门负责对接；妥善保管公寓管理各类台账，制定和及时更新住宿花名册，熟知本公寓住宿学生人数、分布和宿舍使用情况。

▲2、公寓楼内保洁服务

保洁员负责公寓楼内公共区域环境日常清洁、保洁、消毒等工作，（范围包括大厅、走廊、楼梯间、卫生间、平台等），并达到下列标准要求：

- (1) 地面、墙面洁净、无积尘、无积水；
- (2) 吊顶、墙角、灯具及面罩无蛛网、无积尘、无污渍；
- (3) 标牌、门窗、扶栏光洁明净、无污渍；
- (4) 公用部分设施用具等按要求摆放、洁净完好；
- (5) 卫生间的盆、池、槽等洁具表面洁净、无污渍、无异味；
- (6) 各类排水、排污口无杂物、无堵塞；
- (7) 按时清洗、更换地垫、做好日常防滑工作；
- (8) 垃圾须按指定地点存放，并做到每日清理；
- (9) 楼内清洁保证每天拖地两次，全天保洁。上午 11:00 以前和下午 16:00 以前完成。

▲3、公寓楼外保洁服务

负责公寓楼外四周公共区域日常清扫保洁及消毒工作并达到下列标准要求：

- (1) 区域内无垃圾、无杂物、无积水、无污渍；
- (2) 场地和道路内各类设施、器材、标识整洁完好；
- (3) 露天排水口无杂物、无堵塞；
- (4) 逢雨雪天气，须提前采取措施，做好排涝、除雪和防滑工作；
- (5) 垃圾须按指定地方存放，并做好每日清理；

(6) 楼宇内垃圾，袋装化存放，垃圾桶无垃圾满溢现象。垃圾桶布设合理，摆放整齐，定期对垃圾桶、进行清洗、消毒，防止病菌滋生。垃圾日产日清，垃圾按照垃圾分类要求投放垃圾桶，每天及时将投满的垃圾桶转运到垃圾台指定位置存放，自觉遵守垃圾台管理制度，服从垃圾台统一安排管理；

(7) 每天清理楼宇周围，每日两扫，全天保洁；早晨要在 8:30 之前完成清扫；下午在 14:30 之前完成。

▲4、设备设施日常巡查服务

(1) 针对公寓服务区域内的供电照明系统、给水系统、排水系统、消防系统定期进行巡视、检查，一经发现问题及时上报采购人协商处理意见；

(2) 从各楼层配电室下拉开关起始所有电路系统，照明及应急照明系统的巡查、问题上报，包括安全通道指示牌巡查；

(3) 公寓服务区域内所有消防系统设备设施定期检查、记录，定期对员工开展消防安全教育及消防器材应知应会培训、演练，确保员工能够正确使用消防器材，突发事件情况下能够科学合理处置维护及故障上报；

(4) 卫生间内所有上下水系统及水件、格挡的维护上报；

(5) 公寓楼内所有门窗，玻璃，桌椅板凳，开关插座的维护维修上报；

(6) 门窗、锁具的维修上报；

(7) 踢脚线、公共区域楼内外石材、楼梯扶手的维修上报；屋面、屋顶漏水漏雨、地面漏水、室内外相关大型公共设施的上报维修。

▲5、防疫及四害消杀

(1) 结合学生公寓特点做好疫情期间的通风消毒、测温登记、准备常用防疫物资（如：消毒洗手液、手纸等）；

(2) 针对学生公寓的特点，做好校区四害消杀工作；

(3) 疫情期间，每日对楼内公共区域通风消毒两次；做好人员出入测温登记；洗手间提供洗手液、手纸；

(4) 配合学院卫生防疫部门每个季度开展专项灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂等四害防治工作；

(5) 4-11 月做好每日灭蚊蝇工作。

▲6、值班应急安全管理

(1) 做好楼内安全管理工作；预防火灾、爆管、盗窃、踩踏等案件发生；

(2) 做好突发管网、闸阀、水表冻坏、爆管等突发事件应急抢险预案。包含巡查、日常管理、秩序维护等；

(3) 熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用，确保楼内各通道、楼梯、出入口、及大楼周边消防通道畅通；

(4) 按时开关大门。做好来访人员及物品出入楼登记；严禁小商小贩进入楼内；

(5) 检查楼内设施设备是否完好并及时上报采购人；每天检查设施设备的运行情况，做好记录并及时上报采购人；

(6) 确保楼内设施设备无丢失情况。

▲7、其他服务

(1) 开水房内的水龙头、饮水机等设施设备每日清洁、消毒一次；

(2) 开水房地面干净、无杂物、无水渍；

(3) 每年所有毕业生宿舍的清洁在每年学校放暑假前完成并达到采购人的要求及验收合格；

(4) 在国家法定节假日及周末双休日、寒暑假期间，针对本项目对应服务区域的楼宇内、楼宇外公共区域由投标人负责照常提供卫生保洁服务，法定节假日、周末双休日人员同工作日、寒暑假确保 85%人员到岗。

(二) 服务标准

1、综合管理服务内容及标准

服务内容	服务标准及要求
服务接待	1、工作人员应提供热情优质的服务学生功能。 2、工作人员应注意维护大厅的整洁、有序和安全。 3、当学生保修时应及时受理，并在规定的时间内到场，小修项目

	宜当天完成。 4、实施值班经理制度，保证夜间突发事件应急处理的及时有效性。 5、24 小时接受学生问题处理。
公共业务受理	1、受理学校指定的公共服务类业务。 2、配合学校公共资产的管理。
投诉处理	1、直接受理学生的投诉，核实情况，及时处理并回复投诉者。 2、属于管理责任的，应向投诉者做好道歉并及时纠正。 3、属于无效投诉的应做好解释工作。 4、物业管理机构与投诉者无法协商解决的，应上报学校后勤管理处处理。 5、物业管理服务机构直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不超过三个工作日。 6、学生直接向有关部门投诉，应查明事实，确认证据，分清责任后如实上报书面材料，协助有关部门做好相应工作。 7、向公安机关报案的投诉，协助公安部门处理。 8、涉及依法裁决的投诉，应按法律程序处理。 9、受理、处置顾客投诉的应保持记录。

2、卫生保洁服务内容及标准

序号	服务项目	项目内容	项目范围	项目目标及要求	项目验收标准
1	公共区域地面清扫保洁	清扫地面、清理地面杂物、垃圾	楼宇公共区域的所有部分	每日两次拖地，全天保洁；早晨要在 11:00 之前完成清扫；下午在 16:00 之前完成	地面干净整洁、无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及粘附物、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无痰迹等；无卫生死角干净整洁，地面洁净显光泽。

2	饮水机清洁消毒、垃圾桶垃圾清运下楼	垃圾运往指定点	室内所有设施、设备。	垃圾桶、消防设施设备每周擦洗一次；每日两次清运垃圾至垃圾集中点。	垃圾桶、消防设施设备及饮水机干净整洁，无尘土、无污渍，无破损、无乱涂乱贴现象；垃圾桶无垃圾堆积现象；无遗漏，死角现象。
3	室内顶楼、落水管清理	清扫阴雨天气顶楼积水	室内顶楼、所有落水管及落水口	每学期清理一次落水管、清扫楼顶垃圾；每月清理落水口一次，保持管道畅通。	落水管完好无损，管内干净整洁，无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通。
4	楼宇周围、道路散水清理	清扫散水地面杂物、垃圾，清理散水沟内的垃圾，淤泥等堵塞物	楼宇周围所有散水	每天清理楼宇周围、道路散水，全天保洁。	散水地面，干净整洁，无堆积物、无淤泥等，确保雨水排水畅通。
5	字画、宣传牌、标示牌、雕塑等室内饰品保洁	擦洗字画、宣传牌、标示牌、雕塑等所有室内饰品	室内所有墙面悬挂、摆放物品	每周擦洗两次，保持干净整洁。	护栏、宣传牌、标示牌等饰品完好无损、干净整洁，无尘土、无污渍，无乱涂乱贴现象；无遗漏现象。
6	踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板保洁	擦洗踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板并保洁	室内所有踢脚线、墙角、墙面、窗台、天花板	每天擦洗一次窗台、踢脚线，每天保洁一次墙角、墙面；每 2 周保洁一次天花板。	墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、无蜘蛛网；无乱写乱画、乱张贴等。

7	楼 梯 扶 手、楼梯 下清扫保 洁	擦洗楼梯 扶手，清 理楼梯下 堆放的杂 物、垃圾	室内所有 楼 梯 扶 手，楼梯 下空间。	每天擦洗一次楼 梯扶手，及时发 现并清理楼梯下 堆放的杂物、垃 圾。	楼梯扶手干净无 灰尘，无污物； 楼梯下无堆放杂 物。
8	公共区域 的门窗、 玻璃、照 明系统	擦洗公共 区域的门 窗、玻璃、 照明系统	室内所有 公共区域 的门窗、 玻璃、照 明系统	每天擦洗一次门 厅玻璃门窗；每 周擦洗一次所有 公共区域的门 窗、玻璃；每月 清洁一次照明系 统。	室内所有公共区 域的玻璃干净明 亮、门窗、照明 系统无污迹、无 积尘。
9	大厅、玻 璃顶棚及 其下地面 楼门口延 伸部分	清洁所有 楼 宇 大 厅、玻璃 顶棚及门 外延伸至 台阶部分	室内所有 大厅，门 外延伸至 台阶部分 及玻璃顶 棚	大厅及门外玻璃 顶棚下地面每天 清扫两次，持续 保洁，玻璃顶棚 每学期开学冲洗 一次，重大活动 冲洗一次。	地面干净整洁； 无灰尘、无废弃 物、无污迹、无 痰迹、无水渍及 无粘附物、无垃 圾、无烟头、无 砖头瓦块、无泥 沙、无污渍、无 痰迹等；无卫生 死角干净整洁， 地面洁净显光 泽；玻璃顶棚无 积尘。
10	卫生间	清扫保洁 卫生间内 所有设施 设备	所有卫生 间内设施 设备	洗手盆，台面， 镜面每天清洁一 次；每个格挡内 的垃圾桶每天倒 至少两次，随满 随倒；地面每天 拖两次；门板及 拉手每天擦一 次；随时冲洗未	洗手盆、台面干 净无灰尘、水迹， 污物，便池干净 无污物、色素沉 积，纸篓无垃圾 及蚊蝇孳生，门 拉手、门板、窗 户干净无积灰， 墙面、墙角、天

				冲便池；有黄色或污物沉积及时用清洗剂或洁厕剂清洗。随时清理各种乱贴乱画现象。疏通便池、小便斗、下水管道及设施。	花板无积灰、蛛网空气保持清新，镜面干净，地漏或其他地面无漏水、积水，无各种乱贴乱画现象。便池、小便斗、下水管道及设施畅通。
11	消防系统、排风系统	清洁室内所有消防系统、排风系统	所有消防系统、排风系统	消防管道每周保洁两次、灭火器箱、排风系统外部每天擦一次，玻璃每周擦两次。	消防系统无积灰，灭火器箱玻璃明亮，风门叶片无积灰。
12	外墙墙面、内墙墙面、台阶、踢脚线管护	巡视、检查，及时上报采购人	楼宇内外墙面、台阶、踢脚线	及时巡查，发现墙砖脱落、墙面、地面、屋面漏水、漏雨迅速上报采购人。	保证内外墙面、台阶、踢脚线完好无损、无缺口、无渗水，排除安全隐患。
13	除四害消杀	校区室内外除四害消杀	校区室内外	做好校区四害消杀工作，特别是4-11月做好每日灭蚊蝇工作。	校区无“四害”现象
14	设备设施管理	巡视、检查、维护、上报室内所有设施设备	室内所有供电照明系统、给水系统、排水系统、消防系统、等	所有电路系统，照明及应急照明系统的维护上报，包括安全指示牌；卫生间内所有上下水系统及水件、格挡的维护上报，楼内所有门窗，玻璃，开关插座的维护	楼宇电路系统、照明系统、上下水系统完好运行顺利，完好不影响使用，消防系统、安全通道指示牌完好、消防通道通畅确保安全，风调系统正常使用。

				维修上报；卫生间门帘的清洗、更换；门窗、锁具的维修上报；踢脚线、公共区域楼内外石材、楼梯扶手的维修上报；屋面、屋顶漏水漏雨、地面漏水、室内外相关大型公共设施的上报维修；每年寒暑假对楼宇设施进行大规模检查并上报维修。	
15	楼内值班安全管理	做好楼内安全管理工作；预防火灾、爆管、盗窃、踩踏等案件发生。做好突发管网、闸阀、水表冻坏、爆管等突发事件应急抢险预案。巡查、日常管理、秩序维护		做好楼内安全管理工作，门卫值班 24 小时不间断；熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用，确保楼内各通道、楼梯、出入口、及大楼周边消防通道畅通；按时开关大门。做好来访人员及物品出入楼登记；严禁小商小贩进入楼内；检查楼内设施设备是否完好并及时上报甲方；每天检查设	楼内无安全事故发生；熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用，确保楼内各通道、楼梯、出入口、及大楼周边消防通道畅通；保证楼内公共秩序，楼内 24 小时值班、巡查，确保楼内正常的生活、工作秩序；确保楼内设施设备无丢失情况。

		等。		施设备的运行情 况，做好记录并 及时上报甲方， 预防火灾、盗窃、 踩踏等不安全事 故发生。	
16	防疫服务	通 风 消 毒、测温 登记、洗 手液、手 纸摆放。	所有公共 区域。	疫 情期间，每日 对楼内公共区域 通风消毒两次； 做好人员出入测 温登记。	通 风消毒工作扎 实有效，测温登 记详实，洗手液、 消毒用品及时更 换，确保不间断。 员工个人防护措 施得当。

三、人员要求

(一) 人员配备清单

序号	校区	岗位	人数	要求
1	高新校区	项目经理	1	1. 年龄≤40 周岁 2. 大专及以上学历 3. 担任相关项目经理 3 年及以上
2		楼宇管理员	8	1. 年龄≤55 周岁 2. 性别：女
3		保洁员	27	年龄≤55 周岁
4		门卫	30	年龄≤55 周岁
5		维修工	3	均持有特种作业操作证（低压电工作业）
小计人数			69 人	
序号	校区	岗位	人数	要求
6	石鼓校区	项目经理	1	1. 年龄≤40 周岁 2. 大专及以上学历 3. 担任相关项目经理 3 年

				及以上
7		楼宇管理员	1	1. 年龄≤55 周岁 2. 性别：女
8		保洁员	15	年龄≤55 周岁
9		门卫	16	年龄≤55 周岁
10		维修工	2	其中：1 人须持有特种作业 操作证（低压电工作业）
小计人数			35 人	
两校区人数合计			104 人	

（二）人员配置要求

- 1、教学区正常人员编配必须达到 100%；假期内人员编配不低于 85%；
- 2、现有人员按照自愿原则无条件接收，工资待遇不低所在区域的最低工资标准，并按照实际情况为上岗人员购买保险。人员接收后在岗工作时限为 12 个月。现有服务人员：80 人（高新校区 50 人、石鼓校区 30 人）。
- 3、新招聘人员不得为刑事处罚期内人员及个人征信严重失信人员。
- 4、提供人员配备清单，且所有人员均需持有健康证明材料。

▲四、管理要求

1、整体方案

针对本项目详细列出学生公寓物业管理服务整体方案，方案内容包括：服务理念及特色；服务计划；服务目标；重难点分析及保障措施。

2、机构建设

根据本项目特点提供机构建设方案，列明组织机构的运行配备情况及专业服务团队人员的职能分工。

3、管理制度

投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案内容包括：①岗位要求：具有岗位职责、服务质量标准、作业流程及相关记录②内控制度：具有保密制度、廉洁敬业制度、监督机制③人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、仪容仪表制度。

4、培训考核要求

根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包括：岗前培训及定期常态化培训；培训后的考核及奖惩措施。

5、档案管理

针对本项目各岗位职责范围内产生的登记资料，制定档案管理方案，方案包含：档案分类规划及收集程序；档案保管和移交措施。

6、物料配备

投标人提供本项目所需要的物料配备清单，应包含：工作服装和清洁工具；劳保用品和消耗品。

★五、实质性响应条款

（一）投标人承诺（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效投标）

1、投标人须承诺：服务人员总数不得少于 104 人，且所有人员均持有健康证明材料。

2、投标人须承诺：拟任项目经理（2 人）不得同时兼任其他项目的管理岗位，且项目经理不得随意更换，如需更换则需经过采购人同意。

3、投标人须承诺：按照学校要求，接纳现有工作人员（高新校区 50 人，石鼓校区 30 人），工资待遇不低于采购人所在区域的最低工资标准，并结合人员实际情况缴纳保险。现有人员按照自愿原则，与投标人签订劳动合同。

（二）拟派人员持证要求（未按要求提供处于有效期内且经过年审的证书视为无效投标）

维修工：提供特种作业操作证（低压电工作业）（其中，高新校区 3 人，石鼓校区 1 人）。

特别提醒：

①如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址；

②如投标文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效投标。

备注：

- 1、“★”内容项为实质性条款，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:

宝鸡文理学院学生公寓物业保洁服务事项的验收 (考核) 标准

一、考核制度

甲方为了加强对乙方的监督，提高服务管理的整体水平，形成高效有序的运行机制，切实保障服务管理的服务质量。特制定服务管理考核细则，并依据每月考核结果按季度支付服务管理费用。具体考核办法如下：

1. 考核成员的组成：学校后勤管理人员、公寓管理科人员。

2. 考核办法：日检查、周通报、月考评、年总评。

3. 考核形式（百分制评分）

（1）日常随机检查（权重为 10%）；

（2）每周专项检查（权重为 40%）；

（3）每月全面检查（权重为 50%）。

4. 考核方式（百分制倒扣分）

（1）每次考核总分为 100 分；

（2）月内多次考核的平均值即为当月考核分数；

（3）每月考核分数的平均值即为全年考核分数。

5. 考核方式：采用评分制方式

（1）每次考核总分为 100 分；

（2）每月多次考核的平均值即为当月考核分数；

6. 处罚制度（每月考核分数）

（1）95-100 分为优秀；85-94 分为良好；84 分及其以下为不合格。当月不合格每扣一分处罚 100 元，处罚金额在甲方应支付的费用中扣减。

（2）在日常检查时，由于乙方工作失误或安排工作反应不及时，对甲方工作有较大影响时，当月每次处罚 500 元，处罚金额在甲方应支付的费用中扣减。

(3) 对在考核检查中发现的问题，甲方向乙方发出限期整改通知单；如果乙方在整改限期内未整改到位或同一问题连续两次及其以上被甲方限期要求整改，未达到甲方整改要求，甲方可对乙方按照当月卫生保洁费 5% 的标准进行经济处罚，处罚金额在甲方应支付的费用中扣减。

(4) 满意度要求：每年至少 2 次征询并走访校方、师生对物业服务的意见、建议，满意率达 85% 以上；对校方、师生提出的意见、建议进行分析并按考核办法要求予以整改，因客观原因确实无法整改的应向校方、师生说明原因，并有相关征询情况及整改记录档案资料。

7. 考核内容：分五大块内容进行考核

- (1) 基础管理部分（10 分）；
- (2) 公用设施设备管理部分（10 分）；
- (3) 公寓安全及值班部分（30 分）；
- (4) 公寓保洁卫生管理部分（30 分）；
- (5) 其他奖励部分：（20 分）

二、考核标准：

根据附件《物业管理考核细则评分表》（后附）中的标准进行考核，对发生重大安全事故实行一票否决制（即甲方可单方面解除《服务管理委托合同》，并追究乙方管理领导及直接责任人的责任），同时由此给甲方造成的损失由乙方赔偿。

《物业管理考核细则评分表》

考核项目	标准内容	规定分值	评分细则	考核得分	扣分原因
一、基础管理部分（10分）	1、物业公司的管理人员和专业技术人员持证上岗：员工数量不得低于规定人数，员工着装规范，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。	2	管理人员、专业技术人员每发现 1 人无上岗证书扣 0.5 分；员工数量每少 1 人扣 0.5 分；着装及标志不符合扣 0.5 分。		
	2、每周组织一次周例会，每月有一次以上培训。	1	每少一个项目扣 1 分。		
	3、公寓楼及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册、管理完善，查阅方便。	1	包括楼宇报修维修记录、消毒记录，值班记录、来客登记等。每发现一项不齐全扣 0.5 分		
	4、工作人员按时坚守岗位，不迟到、不缺岗、干与本职工作无关的事情。	2	每发现一次扣 0.5 分		
	5、每月向主管部门发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改满意率达 95% 以上。	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		
	6、工作人员不能擅自处理公寓楼物品；物业工作人员之间要互相协作，不能出现争吵、打架、互相诋毁行为；保证学生公寓财产安全，不发生失窃事件。	2	每发现一次扣 1 分		
二、公用设施设备部分（10分）	(一)综合要求	4			
	1、制订设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、管理制度等并严格执行。	2	符合 2 分，每发现一处不符合扣 0.2 分		

	2、楼道、大厅等公共照明完好。	1	符合 1 分，每发现一处不亮扣 0.2 分		
	3、区域范围内的道路通畅。	1	符合 1 分，每发现一处不符合扣 0.2 分		
	(二)消防系统	6			
	1、配合保卫处开展消防法规及消防知识的宣传教育，明确各区域防火责任人。	2	符合 2 分，责任人不明确每发现一处扣 0.2 分		
	2、制订有突发火灾应急预案，在明显处设立消防疏散示意图。照明设施、引路标志完好，紧急疏散通道畅通无阻。	2	无应急预案扣 0.5 分，各种标志每缺少一个及每发现一处不畅通扣 0.2 分		
	3、无火灾安全隐患，具有及时预防处理火灾隐患的意识。	1	符合 1 分，每发现一处安全隐患扣 0.2 分		
三、公寓安全及值班部分 (30)	4、消防，用电有严格的管理规定。规范管理，无安全隐患。	1	符合 1 分，基本符合 0.5 分，不符合 0 分		
	学生公寓门卫值班管理	30			
	1、门卫值班实行 24 小时值班制度，值班人员熟悉工作区的环境，文明值勤，言语规范，认真负责。	6	符合 3 分，值班记录等不规范每处扣 1 分		
	2、熟悉本楼住宿人员情况，要清楚本楼各宿舍学生姓名、所属院系。	4	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		
	3、人员及财物管理严格，出入有登记。	5	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		
	4、确保楼内安全、防火、防盗，发现情况及时上报。	5	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		
	5、保管全楼各宿舍备用钥匙。负责全楼的大门及电源开、关管理。	5	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		

	6、值班室及门厅的卫生清洁	3	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		
	7、本公寓楼周围车辆停放。	2	符合 2 分，基本符合 1 分，不符合 0 分		
四、公寓保洁卫生管理部分 (30)	保洁卫生管理	30			
	1、清洁卫生实行责任制，有明确的责任范围，每日对公共区域进行二次以上清洁，垃圾日产日清。	7	未实行责任制扣 1 分；无明确责任范围扣 1 分；每发现一处垃圾扣 0.5 分；未达到垃圾日产日清的每次扣 0.5 分；		
	2、卫生间清洁、无异味，洗面台、无污水或污迹。	6	每发现一处不符合扣 0.5 分；		
	3、公共区域保持清洁，无灰尘、无蜘蛛网、无擅自占用和堆放杂物现象；楼内地面、墙壁、门窗、楼梯扶手、照明灯、天台、及设施设备等保持洁净；公共区域内无纸屑、烟头等废弃物。	7	每发现一次不符合扣 0.5 分		
	4、公寓楼四周草坪、绿化带内无纸屑、烟头、石块等杂物；绿化草坪苗木浇灌。	4	每发现一处不符合扣 0.5 分		
	5、每日对楼内公共区域通风消毒两次并做好记录；做好人员出入测温登记。	6	未进行卫生消毒灭杀扣 1 分		
五、其他奖惩部分 (20 分)	1、因管理造成的各种不安全事故		出现一次事故，扣除 10 分		
	2、配合单位完成较大的本职工作以外的事情且较好的。		每有一项突出的事迹，加 5 分。		
	3、为保护单位财产，表现英勇，或发现重大隐患，避免事故的。		每有一项突出的事迹，加 2 分。		

	4、有其他优异表现的。		每有一项突出的事迹，加 1 分		
合计					
总 评					

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：自合同签订之日起 1 年

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37 号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对中标人进行考核，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：按月结算，每月末经采购人考评合格后，中标人应在次月 5 日前向采购人提供正规发票，采购人在收到发票后 10 个日历日内以银行转账的方式向中标人支付上月相应金额的物业服务费用。

（四）履约保证金：

1、履约保证金的收取

中标后，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壹拾伍万元。

2、退还的时间及方式

（1）中标人在合同履约完成后，采购人在 15 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

（一）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。

（二）中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

（三）中标人承诺拟投入人员工资不低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

（四）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、解除合同

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

（一）考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

（二）因中标人原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

（三）发生重大安全事件隐瞒不报。

（四）其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

（五）未按本项目合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务违约的情况以及拟按合同约定采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标人

承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对中标人的违法行为进行相应的处罚。

八、甲方和乙方的权利义务（甲方：采购人，乙方：中标人）

（一）甲方的权利义务

1、指派_____为甲方代表，负责合同履行，对工程质量、进度进行监督检查，办理验收、签证、变更及其他事宜。

2、依照本合同规定将宝鸡文理学院高新校区公寓楼内的保洁、楼宇安全值班、楼内设施设备维修委托给乙方实行专业化的管理。

3、对乙方的管理实施监督检查及考核评定，乙方有下列行为，甲方有权单方解除合同，并要求乙方赔偿相应损失：

3.1 乙方经甲方考核评定连续 2 个月不能达到合同约定要求；

3.2 乙方或乙方聘用人员给甲方造成重大经济损失（2000 元以上）或人员伤亡；

3.3 乙方或乙方工作人员扰乱甲方正常工作秩序造成严重影响，且经甲方提出改正后仍不改正的。

3.4 乙方或乙方工作人员冒用甲方名义，造成甲方名誉和财产受损。

3.5 乙方或乙方工作人员未能积极配合甲方或甲方管理部门的工作，严重影响或妨碍甲方正常教学和办公秩序，且经甲方提出改正后仍不改正的。

3.6 乙方在提供服务过程中，违反法律、法规或未按服务清单内容提供服务及其他违反合同约定行为致使甲方不能实现合同目的。

4、甲方在合同生效之日起 7 日内按约定向乙方提供托管区服务管理所需的相关资料（以甲乙双方签确认书为准），并在乙方管理期满时予以收回。

5、甲方有权监督乙方是否依法或依合同规定开展工作，但不得干涉乙方依法或依合同规定内容所进行的管理和经营活动。但如乙方工作人员表现不好或造成不良影响，甲方有权向乙方提出更换，乙方应在 7 日内更换，并向甲方报备。

6、甲方在合同生效之日起 3 日内按规定向乙方无偿提供管理工作用房（由甲乙双方签确认书为依据）。工作用房因管理工作产生的水电费由甲方负责，其他费用均由乙方自行负责。

7、负责处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

8、结算、审定支付给乙方的费用。

9、不承担因乙方的任何法律责任。

（二）乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规及本合同的规定，同时结合保洁、楼内安全值班、楼内设施维修的实际情况，制定该服务项目的各项管理办法、规章制度、服务标准及考核、奖惩办法（具体详见宝鸡文理学院公寓服务管理考核细则评分表）。

2、遵守各项管理法规和本合同规定的职责要求，根据甲方授权，对托管区实施服务管理，确保实现管理目标，执行甲方委托事项，自觉接受甲方管理主管部门及有关政府部门的监督、指导，并接受甲方的检查监督。

3、指派_____为乙方代表，负责合同履行，按要求组织保洁、绿化养护，保质保量的完成乙方承担的各项任务。

4、有权依照甲方委托对服务管理制度进行修订。

5、乙方持有效证照与甲方签订合同，楼内专业技术人员持有效岗位证书及资格证书上岗。

6、乙方不得将本合同项目转包给第三方经营。

7、乙方应建立本项目的服务管理档案并负责及时记载有关变更情况。在合同期满终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的各类管理档案；乙方自己购置的用具及设备仍归乙方所有。

8、乙方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：乙方行政办公费、人员费用、节日装饰费，交通补助，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，乙方公司法定税费等费用。

9、不承担对非项目服务使用人的人身、财产的保险义务。

10、乙方必须遵守甲方有关管理制度，参与甲方组织的有关会议及考核（甲方考核标准以公寓服务管理考核细则评分表为准）。

11、乙方在管理各项的操作均需严格按照国家和地区相关安全操作规程，如发生违规操作现象，所产生的后果全部由乙方承担，如造成经济损失，全部损失由乙方赔偿，乙方员工在履行职务中的人员伤亡及相关经济纠纷，全部由乙方承担，甲方不承担任何责任。甲方发现乙方有违规操作现象或出现事故可直接进行违约金处罚每次 2 万元至 5 万元。

12、政策、法规规定由乙方承担的其他责任。

九、违约责任（甲方：采购人，乙方：中标人）

（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）鉴于甲方所处行业的特殊性，除合同另有约定外，乙方在双方合同约定服务期内，不得以任何理由停止或暂停提供本合同约定服务。甲、乙双方无正当理由提前终止合同应向另一方支付合同总款的 10% 的违约保证金。

（四）乙方违反本合同的约定，未能完成约定的管理目标或造成甲方不良影响以及直接造成甲方经济损失的，甲方有权要求乙方在规定期限内整改，并有权终止合同。如果乙方在限期内未能整改到位或同一问题连续两次被限期整改，导致甲方服务管理工作不能正常运行的，乙方应向甲方支付按当月服务管理费用 5% 的违约金，员工配备不得少于项目规定人数，每少 1 人，扣除当月服务费 3000.00 元。

（五）因甲方原因，造成事故的，由甲方承担责任并负责善后处理。因乙方管理不善或操作不当等原因造成事故的，由乙方承担责任并负责善后处理，造成甲方经济损失的，甲方有权在每季度支付给乙方的费用中直接抵扣。

（六）本着甲乙双方长期合作、共同发展双赢的原则，在合同期满前三个月，乙方应向甲方提出书面申请，请示甲方是否继续签约（续签合同另行约定），但甲方在没有增加服务范围的情况下，续签合同时乙方服务费不变。

（七）本合同终止后，在新的服务承包商接管本项目之前，甲方若有要求，乙方继续为甲方提供服务，甲方按合同标准继续支付服务费用。

（八）本合同期满且双方未能就续约问题达成一致意见的情况下，乙方应在期满之日当天撤出甲方场所，并积极配合甲方的交接工作。因履行本合同产生的任何纠纷，双方应通过协商或诉讼解决，不允许采取包括阻扰、破坏正常办公秩序、拒不搬离或不交接等办法。乙方有上述行为，履约保证金不予退还。

十、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。

十一、合同生效及其他

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

第六章 投标文件构成及格式

注释：

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

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

封面格式

陕西省政府采购货物和服务项目

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

供 应 商：（公章）_____

时 间：_____

目 录

第一部分	资格证明文件	X
一、	营业执照等主体资格证明文件	X
二、	财务状况报告	X
三、	社保缴纳证明	X
四、	税收缴纳证明	X
五、	信用记录	X
六、	控股管理关系	X
七、	书面声明	X
八、	法定代表人授权委托书	X
九、	落实政府采购政策需满足的资格要求	X
十、	本项目不接受联合体投标，不允许分包	X
第二部分	符合性证明文件	X
一、	投标函格式	X
二、	开标一览表	X
	分项报价表	X
三、	供应商承诺书	X
	（一）质量安全责任承诺书	X
	（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	X
四、	实质性条款响应	X
五、	合同条款响应	X
第三部分	投标方案	X
一、	投标人概况	X
二、	投标方案	X
三、	参考样表	X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“供应商资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其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》、《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（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。供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

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

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

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

特此声明。

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

投标人按格式要求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（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、落实政府采购政策需满足的资格要求

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》。

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。

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。

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：投标人非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

- （一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；
- （二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；
- （三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；
- （四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；
- （五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

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

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（保留到元）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

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

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

投标人：名称（加盖公章）
日期： 年 月 日

三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21 号文件）

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

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

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“采购内容及采购要求”中“★”内容要求，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“采购内容及采购要求”中“★”内容要求，提供证书复印件等相关证明材料（投标人将证书复印件附至此处）。

备注：

1、投标人填写须以第四章“采购内容及采购要求”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、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

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额(万元)
1				
.....				
数量合计(个):				