

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：西安外国语大学雁塔校区 2025 年物
业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2025196

采 购 人：西安外国语大学

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 9 月 30 日

目录

第一章 投标邀请函	1
第二章 投标人须知	7
一、定义	7
二、投标人注意事项	7
三、招标文件	16
四、投标报价	17
五、投标文件	18
六、组织开标	19
七、资格审查	21
八、组织评标	21
九、中标	26
十、签订政府采购合同	27
十一、其他	28
十二、采购代理服务费	29
第三章 评审办法及标准	30
第四章 招标内容及采购要求	42
第五章 合同基本条款	68
第六章 投标文件构成及格式	85
第一部分 资格证明文件	88
第二部分 符合性证明文件	95
第三部分 投标方案	103

第一章 投标邀请函

西安外国语大学雁塔校区 2025 年物业服务采购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 2025-10-22 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安外国语大学雁塔校区 2025 年物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025196

三、采购人：西安外国语大学

地址：西安市长安区文苑南路 6 号

联系人：张老师

联系方式：029-85319529

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：郭老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西安外国语大学雁塔校区 2025 年物业服务采购项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：513.61 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），审计报告须在注册会计师行业统一监管平台报备并附验证码；

（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、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可：

（1）自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（2）从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

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》《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

（一）《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）。

（二）《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）。

（三）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）。

（四）《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）。

（五）《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）。

（六）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

（一）获取方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易中标人”身份进入投标人界面后，选择有意向的项目点击“我要投标”，参与投标活动。然后即可在《我的项目》中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子招标文件。

（二）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》。

（三）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10月01日至2025年10月21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

（一）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。

（二）提交投标文件截止时间：2025 年 10 月 22 日 09:30

（三）开标时间：同提交投标文件截止时间

（四）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 305 室（不见面开标）。

（五）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：西安外国语大学
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

二、投标人注意事项

(一) 询问

投标人针对招标文件（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。

本项目不组织现场踏勘及标前答疑。

(三) 质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公

开/邀请招标资格审查结果)或中标结果使自身的合法权益受到损害,可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内,以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

1、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料,并按财政部《质疑函范本》给定的格式进行填写,范本下载详见【财政部国库司(gks.mof.gov.cn)】网站【首页·>政府采购管理】栏目中的《政府采购供应商质疑函范本》。

《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

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）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

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

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

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

4、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

（五）落实的政府采购政策

1、根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）的有关规定，在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员，则参与政府采购活动时，货物和服务项目对小型和微型企业产品的价格给予 6%-10%的价格扣除，工程项目给予 3%-5%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定

小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，货物和服务项目可给予联合体或者大中型企业的报价 2%-3%的扣除，工程项目为 1%—2%的扣除。联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19 号）的有关规定，货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46 号文件规定的 6%—10%提高至 10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由 2%—3%提高至 4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46 号文件的规定执行。

参加政府采购活动的小微企业应提供《小微企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

备注：小微企业划分标准参照《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。

2、监狱企业应符合《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）文件规定，并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于**监狱企业的证明文件**复印件，监狱和戒毒企业视同小型、微型企业。

3、根据财政部、民政部、中国残疾人联合会下发的《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）参与政府采购活动时，视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》

原件。未提供上述声明函原件，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

4、根据财政部、国家发改委、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/>）。

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

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

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

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供

超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，投标人需提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

3、主机设备要有标准配置清单，使用操作及安全须知等重要资料应附有中文说明；国内制造的产品必须同时具备出厂合格证和相关检测报告。购置的计算机设备必须配有正版合法的经采购人认可的操作系统和软件。

4、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人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

2、非单一产品采购项目，采购人将根据采购项目技术构成、产品价格比重等因素确定核心产品（可能不止一种），并在招标文件中载明。提供相同品牌的核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

(1) 采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌核心产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且投标报价最低的参加评标；报价相同的，由评标委员会按照技术方案、售后服务等内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

(2) 使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

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

(八) 知识产权与保密事项

1、所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保采购人拥有其合法的、不受限制的无偿使用权，并免受任何侵权诉讼或索偿，否则，由此产生的一切经济损失和法律责任由投标人承担。

2、由采购人向投标人提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，投标人获得后，应对其保密。除非采购人同意，投标人不得向第三方透露或将其用于本次投标以外的任何用途。开标后，若采购人有要求，投标人须归还采购人认为需保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

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

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

投标文件封面、投标函以及法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）应当与最新发布的招标文件保持一致，否则将被视为无效投标文件。

（三）招标文件的修改、澄清

1、在提交投标文件截止之日前，陕西省省级单位政府采购中心可对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为招标文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在投标截止时间 15 日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告；不足 15 日，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交投标文件的截止时间。

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对

招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

3、各投标人在提交投标文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的更正公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，陕西省省级单位政府采购中心**不再单独通知**，因投标人未及时关注所造成的一切后果由投标人自行承担：

（1）【陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）】中的〔首页·〉省级公告·〉更正公告〕；

（2）【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】中的〔首页·〉交易大厅·〉政府采购〕。

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。投标人在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，招标文件未列明，而投标人认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。

（一）投标人应严格按照《投标文件构成及格式》中《开标一览表》中的相关要求填写。

（二）投标报价货币：人民币；单位：元（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间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

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

（四）合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方

法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8、核对评标结果；

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

10、处理与评标有关的其他事项。

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

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

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

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

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

7、配合答复投标人的询问、质疑和投诉等事项，不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

8、向采购人、陕西省省级单位政府采购中心或者有关部门报告评标中发现的违法行为。

（三）组建评标委员会

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

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

评审专家对本单位的采购项目只能作为采购人代表参与评标。陕西省省级单位政府采购中心工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评标。

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

3、评标中因评标委员会成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致评标委员会组成不符合规定的，陕西省省级单位政府采购中心应当依法补足后继续评标。被更换的评标委员会成员所作出的评标意见无效。无法及时补足评标委员会成员的，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评标活动，封存所有投标文件和开标、评标资料，依法重新组建评标委员会进行评标。原评标委员会所作出的评标意见无效。

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

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

1、最低评标价法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

2、综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

（五）评标程序

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

1、投标文件的符合性审查

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

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

2、投标文件的澄清

（1）评标委员会在对投标文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求投标人对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等做出必要的澄清、说明或者补正。

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

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

（4）投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清、说明或者补正的内容将作为合同履行的重要依据。

3、综合比较与评价

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

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

出现下列情形的，投标人投标无效：

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

(2) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求投标人通过电子交易平台或电子邮件等书面形式做出说明(必要时提交相关证明材料)，投标人不能证明其报价合理性的。

4、推荐中标候选人

采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5、编写评标报告

评标委员会根据评标情况编制评标报告，评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则做出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。对拒绝说明理由的，须报政府采购监管部门处理，并将其评审情况如实计入考核表。

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标

报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- 1、不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；
- 3、不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4、不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5、不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 6、不同投标人的投标文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及招标文件规定的其他情形。

九、中标

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

(二) 本项目采用第 1 种方式确定中标人。

1、采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，评审小组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）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上公告中标结果。

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

中标公告期限为 1 个工作日。

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

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

十、签订政府采购合同

（一）自中标通知书发出之日起 25 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定，签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十一、其他

（一）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

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

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

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十二、采购代理服务费用：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	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），审计报告须在注册会计师行业统一监管平台报备并附验证码； （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	特定资格要求	本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可： （1）自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。 （2）从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。		
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符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	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	评审要素
投标 报价	10	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为评标基准价得 10 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）×10%×100。
总体 服务 方案	6	一、评审内容 提出针对本项目的总体服务方案，内容包括：①服务理念及标准②服务重难点问题及解决措施。 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 6 分） ①服务理念及标准：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②服务重难点问题及解决措施：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。
房屋 建筑 共用 部位 维修 维护 及管 理方 案	6	一、评审内容 针对本项目服务内容提出房屋建筑共用部位维修维护及管理方案，内容包括：①区域 1：包括楼盖、屋顶及外墙面②区域 2：包括楼梯间、走廊通道、门厅及卫生间③区域 3：包括房间与教室、公共浴室及洗漱间。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①区域 1：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②区域 2：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③区域 3：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。

共用设施设备维修维护方案	4.5	一、评审内容 针对本项目提出共用设施设备维修维护管理方案，内容包括：①区域 1：包括上下水管道、落水管、照明等的小型维修及维护②区域 2：包括楼内消防设备、监控、线路等的日常巡查维护，中央空调、电梯的日常管理维护③区域 3：包括校园内共用设施和附属建筑物、构筑物的维修、保养和管理、包括道路、室外上下水管道、池。 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 4.5 分） ①区域 1：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②区域 2：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③区域 3：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
秩序管理服务方案	1.5	一、评审内容 针对本项目服务内容提出秩序管理服务方案，内容包括：地下车库及自行车棚车辆的停放与管理。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 1.5 分） 地下车库及自行车棚车辆的停放与管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

安全管理 服务 方案	7.5	一、评审内容 针对本项目服务内容提出安全管理服务方案，内容包括：①秩序维护及门岗管理②监控及消防管理③巡逻管理。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 7.5 分） ①秩序维护及门岗管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②监控及消防管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③巡逻管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
保洁 服务 方案	10.5	一、评审内容 针对本项目服务范围提供保洁服务方案，内容包括：①楼内公共区域②楼外公用区域③公共卫生间及地下车库④垃圾的收集与处理⑤四害消杀。 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 10.5 分） ①楼内公共区域：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ②楼外公用区域：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③公共卫生间及地下车库：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④垃圾的收集与处理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑤四害消杀：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

绿化 养护 管理 服务 方案	6	一、评审内容 根据本项目特点提供绿化养护管理服务方案，方案包含：①日常养护服务：包含巡查、浇水、修剪及病虫害防治②其他养护服务：病冻枯死植物更换及养护、绿化垃圾处理及清洁。 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日常养护服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②其他养护服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。
综合 管理 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目服务内容提供整体全面的综合管理服务方案，内容包括：①客户服务方案②投诉处理方案③信息公示服务方案④环境氛围管理方案。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①客户服务方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②投诉处理方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③信息公示服务方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④环境氛围管理方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

节能降耗方案	3	一、评审内容 根据本项目提出详细的水电等节能降耗方案，内容包括：①节能降耗原则②节能降耗的具体措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①节能降耗原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②节能降耗的具体措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
应急预案	6	一、评审内容 根据本项目特点制定应急预案，内容包括：①自然灾害及突发紧急事件：地震、水灾、消防、停水、停电、燃气泄露、电梯困人、踩踏、突发疾病、意外伤亡、突发公共卫生事件、车辆碰撞及交通堵塞的应急预案②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：开学、军训、毕业、重要接待、重大活动、考务的应急预案。 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，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 6 分） ①自然灾害及突发紧急事件：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②违法事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③重要活动：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。

管理制度	4.5	一、评审内容 针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有廉洁敬业制度、监督机制、自查制度、物资管理制度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。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分4.5分） ①岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②内控制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。
培训考核方案	3	一、评审内容 针对本项目制定培训考核方案，方案内容包含①培训：岗前培训、定期常态化培训、应急知识培训及培训后的成果验收②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。 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培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②考核：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。

档案 管理 方案	3	一、评审内容 根据本项目特点制定档案管理方案，内容包括：①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 3 分） ①档案管理制度：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②档案工作人员管理办法：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
项目 经理	4	1、学历要求（满分 2 分） 具有大专学历得 1 分，具有本科及以上学历得 2 分（按最高学历计分，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（满分 2 分） 具有类似项目物业服务 3 年管理工作经验，得 1 分；每增加一年管理经验得 0.5 分，最多加 1 分。满分 2 分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理工作证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（4 分）不得分。

项目副经理	4	1、学历要求（满分 2 分） 具有大专学历得 1 分，具有本科及以上学历得 2 分（按最高学历计分，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（满分 2 分） 具有类似项目物业服务 3 年管理工作经验，得 1 分；每增加一年管理经验得 0.5 分，最多加 1 分。满分 2 分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理工作证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目副经理缴纳的近六个月内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（4 分）不得分。
其他管理人员	6	1、学历要求（满分 2 分） （1）秩序主管具有大专及以上学历得 1 分。 （2）工程主管具有大专及以上学历得 1 分。 赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。 2、经验要求（满分 4 分） （1）秩序主管具有类似项目 3 年及以上管理工作经验，得 1 分。 （2）环境主管具有类似项目 3 年及以上管理工作经验，得 1 分。 （3）工程主管具有类似项目 3 年及以上管理工作经验，得 1 分。 （4）绿化班长具有类似项目 3 年及以上管理工作经验，得 1 分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理工作证明材料，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其他管理人员（4 人）缴纳的近三个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（6 分）不得分。

服装工具	1.5	一、评审内容 投标人提供本项目所需要的服装工具清单，内容包括：工作服装、劳保用品及易耗品。 二、评审标准 1、完整性：清单全面，对评审内容中的各项服装工具配置合理； 2、实用性：服装工具能够切合项目实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。 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 1.5 分） 工作服装、劳保用品及易耗品：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
业绩	5	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 0.5 分，满分 2.5 分； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 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 0.5 分，满分 2.5 分。
服务承诺	2	1、承诺（格式自拟）：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 0.5 分。无承诺不得分。 2、承诺（格式自拟）：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得 0.5 分。无承诺不得分。 3、承诺（格式自拟）：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得 0.5 分。无承诺不得分。 4、承诺（格式自拟）：承诺拟派客服收费员、客服楼管员及保洁员均签署保密协议，得 0.5 分。无承诺不得分。
说明		1、评标委员会成员必须按照本评审要素据实打分。 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予 <u>10%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的，不享受价格扣除。

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为西安外国语大学雁塔校区 2025 年物业服务采购项目。

二、服务范围

范围包括教学区四大片区和家属区，合计五大片区。家属区服务范围(详见下表)包含所有公共道路、公共绿地、1-4 期地下车库（其中 4 期有 2 层）、各监控中心、家属楼 15 栋楼 40 个单元，其中 6 个单元有电梯（1 个单元 24 层，1 个单元 32 层，4 个单元 33 层），34 个单元没有电梯（9 个单元 5 层，21 个单元 6 层，4 个单元 7 层）。教学区第一片区服务范围包含教学区所有室外公共道路、公共绿地、图书馆、路面停车场、室外休闲场地、行政楼、5 号教学楼、科研基地、科研小二楼、垃圾台。教学区第二片区服务范围为附属学校，包含 3、4 号教学楼，幼儿园，6 号公寓楼，操场，办公室，会议室，接待室，图书馆、公共绿化等所有公共区域。教学区第三片区服务范围为培训部，包含 1、2 号教学楼、2 号公寓楼所有区域，5 号公寓楼 1-4 层所有区域。教学区第四片区服务范围为继续教育学院，包含 6 号教学楼、3 号公寓楼、四合院所有区域。

楼号	层数	单元数	每层户数	电梯	户数	备注
3 号楼	5	3	9	无	45	多层
4 号楼	5	3	9	无	45	
5 号楼	5	3	9	无	45	
6 号楼	6	3	6	无	36	
7 号楼	6	3	8	无	48	
8 号楼	6	3	7	无	42	
9 号楼	6	3	7	无	42	
10 号楼	6	3	7	无	42	
11 号楼	6	3	8	无	48	
12 号楼	6	3	8	无	48	
13 号楼	7	4	20	无	140	
14 号楼	24	1	8	2	192	高层
15 号楼	32	1	8	3	256	

16 号楼	33	2	4	4	132	
17 号楼	33	2	8	4	264	
合计			1425			

▲三、服务内容及要求

（一）房屋建筑共用部位维修、维护和管理（包括楼盖、屋顶、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、房间与教室、公共浴室及洗漱间、卫生间等）

1. 对房屋共用部位进行日常管理和维护，巡检记录和保养记录齐全。

2. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，及时编制维修计划，向学校/住户提出报告与建议，根据决定和国家相关规定，组织维修。

3. 每周巡查 1 次物业管理区域楼宇单元门、楼梯通道以及其它共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维护。

4. 依据合同约定及房屋使用等的要求，指导住户/物业使用人正确使用房屋，共同维护房屋共用部位及房屋外观的完好。对违反法律法规的行为，及时劝告并报告学校管理部门。

5. 按照《西安外国语大学房屋装修管理办法》要求，将室内装饰装修中的禁止行为和注意事项告知住户。每日巡查 1 次装饰装修施工现场，对施工进行及时监督，如需焊接、切割、动火等须按照学校要求办理相关施工作业许可证明。对危及房屋结构安全、影响房屋外观、拆改共用管线等损害公共利益的行为及时制止，并报告学校相关管理部门。

6. 物业管理区域设有平面示意图、路标、楼宇标识标牌、共用设施和场地标识的，做到维护及时、标识明显。

7. 按照学校要求，及时受理住户退房查验工作；结清各项物业管理费用和水电等费用；联同住户、相关部门对房屋进行设施设备安全检查，确保不遗留工程和安全隐患。

8. 合同范围内的正常维修（属于 500 元以内（含伍佰元）小修范围的（单件单活计算，不得累加，不含人工费）），维修范围：家属区、教学

区第一、第二片区的水、电、暖、消防维修局部更换及其他小型维修（例如桌椅板凳、门窗维修等），其余楼宇由采购人服务维修。

（二）共用设施、设备维修、维护（包括上下水管道、落水管、照明等的小型维修、维护；楼内消防设备、监控、线路等的日常巡查维护，中央空调、电梯的日常管理维护。校园内共用设施和附属建筑物、构筑物的维修、保养和管理、包括道路、室外上下水管道、池等）。

1. 按合同约定，严格按国家规范、设施设备管理和保养制度对共用设施设备进行日常管理和维修养护（交由专业单位 / 部门负责的除外），制订物业管理区域共用设施设备年度、月度养护及维修计划，保养和维修记录齐全。（其中每周巡查 2 次物业管理区域楼宇单元门、楼梯通道以及其它共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维护。）

2. 有完善的设备安全运行、维修养护、设备巡查和设备用房卫生清洁制度并在工作场所明示。设施设备标识齐全、规范，责任人明确。有设备台帐、运行记录和巡查记录。

3. 设备运行严格执行操作规程，无重大管理责任事故，有突发事件应急处置预案和处理记录。

4. 设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

5. 定期检查消防设施设备，可随时启用；消防通道畅通。

6. 每日对各区域水电线路、一般共用设施设备进行巡检，重要区域、重点部位每 6 小时巡查 1 次，巡检记录规范齐全。

7. 对共用设施设备、水电暖等定期组织巡查，需要维修，家属区、教学区第一、第二片区属于 500 元以内（含伍佰元）小修范围的（单件单活计算，不得累加，不含人工费），及时组织修复，更换需确保质量，质量不低于原有设备质量。急修不超过 12 小时，一般维修不超过 36 小时，如出现大量集中维修，需借调人员及时处理，超时学校将开展维修并从物业服务费转扣（物业负责范围内如需学校水电班、合作维修单位人员协助，按次向协助人员支付费用，根据协助内容自行协商具体费用）；属于大中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和专项维修资

金使用计划，向学校相关管理部门提出报告与建议，根据决定，组织维修或者更新改造。

8. 投标人在进行中大修或维护保养工作时，应指定专人与学校相关管理部门人员共同对其进行监管，重点关注隐蔽工程、材料防火性能、电线的承载 / 绝缘 / 接地性能及水管（含配件）的承压能力等，及时跟进维修进度。

9. 实行 24 小时值班报修制度，有值班记录和报修记录。急修半小时内到达现场，一般维修 48 小时之内或在双方约定时间到达现场。如须说明维修责任或收费标准的，应予以说明。

10. 投标人负责家属区住户、公用部分水电暖维修更换及下水疏通等（下水以污水井为界，上水以阀门井为界，阀门更换由校方负责）；上水管道维修范围：各楼宇单元入户阀门以内的管道由投标人负责维修；下水管道维修疏通范围：各楼宇支管道由投标人负责维修；

11. 供电维修范围：家属区住户电表以内由投标人负责维修（材料费用由住户承担）；家属区住户电表更换由投标人实施，主材由住户购买；

12. 暖气维修范围：进楼阀门以内由投标人负责维修。

13. 要求小修急修及时率 100%；维修合格率 >95%；维修服务回访率 30%；有报修记录、回访记录、返修分析及处理记录；每月统计一次。

14. 共用照明设施完好率 98%以上（材料需遵循绿色节能原则），并按规定时间开关。

15. 物业管理区域道路平整，主要道路及地面车位、地下车库交通标识齐全、规范。

16. 载人电梯 24 小时运行，配合维保单位做好相关工作对接。

17. 对可能危及人身安全隐患的设施设备、场所，设有明显警示标识和防范措施。

18. 对雨、污水管道每月检查一次，每年对公共雨、污水管道全面疏通一次，确保排水通畅。

19. 对化粪池及防坠网每月检查一次并做好巡查台账、每学期至少清掏 1 次化粪池、对园区各下水主管道高压冲洗一次，确保不堵塞、不满溢，发现防坠网破损、缺失应及时补充。

20. 水、电、中央空调、电梯、监控等设备运行人员持证上岗，需技能熟练，严格遵守操作规程及保养规范。

21. 配备专业疏通设备（电动管道疏通机、高压水枪等），每季度全面检查各下水口。冬季前对各楼宇厨房下水管道集中进行疏通，防止油污结块堵塞造成 2 层住户户内反水，如因管理不善导致严重淤堵或污水倒灌，需承担维修费用或扣减服务费。

22. 喷泉每年至少清洗两次，遇重大活动、庆典等临时追加清洗。

23. 照明系统：日常维护和小修，包括各种灯光的智能控制、灯具的更换等。

24. 排水设施：日常检查（至少每月 1 次集中检查，暴雨前及时）维护和小修，注意地面沉降，确保各类排水沟畅通。含雨污管道、水沟、水井盖、水篦子、排水口的日常维护、疏通。

25. 给水管道：日常维护和小修，确保给水设备、管道、阀门工作正常，无“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。小修范围含各类管道、阀门、龙头等的维修更换。

26. 供暖系统：日常维护和小修，供暖季加强巡视检查，杜绝跑冒滴漏，保障暖气正常供应。

27. 房屋防雷：日常维护（雷雨季节每月 1 次）和小修，屋面和外墙防雷铁件的检查、除锈刷漆维护、局部焊接、固定。

28. 合同范围内的正常维修（属于 500 元以内（含伍佰元）小修范围的（单件单活计算，不得累加，不含人工费）），维修范围：家属区、教学区第一、第二片区的水、电、暖、消防维修局部更换及其他小型维修（例如桌椅板凳、门窗维修等），其余楼宇由采购人服务维修。

（三）秩序管理（包括地下车库及自行车棚的车辆停放及管理）

1. 停车场（库）及车辆进出通道应明确行驶路线、划定停车位、规范设置交通标识。

2. 停车场（库）通往小区的入口处，建议张贴车库平面图，标注入口处位置、停车区位编号及紧急疏散出口等信息，根据现场情况补充指示标志等。

3. 停车场（库）内禁止存放易燃易爆、化学危险品或其他违禁物品。

4. 引导进出物业区域的车辆按规定路线行驶，维护正常的交通秩序。

5. 消防车、急救车等车辆进入前，应对车辆采取紧急疏散，保持路线畅通。

6. 指挥进入停车场（库）的车辆停入泊位，及时提醒车主注意相关的安全事项。特种车辆和残疾人车辆应停在指定位置。

（四）安全管理

1. 秩序维护服务

门岗室美观整洁，人员统一着装。物业管理区域主出入口 24 小时值班，住户上下班时段立岗，重点区域、重点部位每 6 小时巡查一次，并有巡查记录。秩序维护人员应配备对讲装置。

2. 门岗管理

1) 教学楼、公寓楼有门岗岗位要求人员 24 小时在岗。

2) 劝阻拾荒者、小商贩等进入物业区域；对外来人员及车辆进行核查、登记；对进出物业管理区域的装修施工人员、服务人员实行临时出入证管理；因施工活动等需要设定的封闭区域，应有明显标识，阻止无关人员进入。

3) 做好开关门工作：各通道大门、安全门严格按照学校规定时间开门关门。教学楼关门前要提醒师生离开，关门后对整个楼宇进行安全检查，包括水、电、暖、门、窗等。公寓楼关门后如有学生有紧急情况出入需报备后做好登记。

4) 做好防火防盗防安全事故相关工作、处理突发情况等。

5) 维持楼内的秩序与安全，包括安全巡视、无关广告、闲杂人员等；

6) 对外来人员到访、大型物品出入等做好登记，对楼内公共财产擅自带出的行为予以制止并妥善按相应规定处理。

7) 值班人员要做到坚守岗位、认真负责、衣着整齐、语言文明礼貌。

8) 值班室不得聚众闲聊或滞留无关人员，不得做与工作无关的事情，室内物品要摆放整齐，严禁乱拉乱接电线。

9) 在采购人要求的时间实行站岗服务，遇出入高峰时段要做好人员的疏导工作。

10) 负责对门、窗等硬件设备故障进行维修、报修。

11) 严禁未经批准的宣传、推销、经营等各类行为。

12) 负责劝阻楼内违反公共安全秩序及不文明的行为并积极采取措施。

13) 发现影响教学工作、生活秩序的行为应立即劝阻，劝阻无效的立即报告学校。

14) 加强非正常事件关注度，发现异常立即上报并查明情况，注意异常声响、气味，对可疑人员进行询问和劝离。

15) 遇紧急情况应及时报告学校有关部门，启动应急预案等应对措施并具备应急突发事件处理能力。

16) 做好施工人员的登记和管理，成品保护工作。做到工完、人走、场清，不留建筑垃圾。未经审批的施工及设备不得入场。

17) 采购人安排的其他安保服务工作。

3. 监控管理

监控室门上有明显警示标志；室内无杂物堆放；每天清扫一次；消防监控室值班人员须持有消防设施操作员证（中级）及以上证书。监控室环境应符合系统设备运行要求，定期进行检查和检测，确保监控系统功能正常，保证通讯系统畅通（铃响三声内及时接听）；监控室应 24 小时实施监控管理并保持相关记录完整。监控的录入资料，有特殊要求的应复制备份，查阅应经授权人核准；接到报警信息后，应及时对现场进行核实并记录，发生紧急或异常情况时，应报告并启动相应预案；监控设备发生故障，12 小时内联系维保单位进行检查，24 小时做出处理意见。

4. 巡逻管理

1) 设定巡逻路线，明确巡逻内容，设定巡逻签到点，建立巡逻台账。每天安排专人进行巡检，及时排查消除各项安全隐患，落实巡检职责制度。禁止装修时段及夜间增加巡逻频次，至少每 1 小时巡逻一次。夜间巡逻应使用巡更设备，并保持巡更和巡逻记录，夜间发现不亮区域及时上报。如巡更设备故障等异常情况，应尽量保证两人一组进行巡逻。

2) 巡逻中应及时阻止偷盗、损坏物品、乱招贴等行为，关注老、弱、残、儿童的安全。禁止装修时段重点关注违规装修行为。

3) 巡逻中发现以下异常情况时应及时处理：违规占用通道等有碍安全的行为；区域内人员的违规行为和危险举动；可疑人员；设施损坏或设备异常。

4) 引导住户遵守管理规定。禁止饲养家禽、家畜，饲养宠物必须符合相关规定，对违反者及时劝止、报告，并配合有关部门进行处理。

5) 对非机动车充电车棚、地下车库充电桩每日进行巡逻。发现私拉乱接电线充电、使用不合格充电器和电池等违规充电行为根据采购人相关规定及时进行处理。

5. 消防管理

1) 投标人为消防设施管理责任主体，项目经理为第一责任人。建立消防设施台账，记录设备型号、位置等。建立健全消防管理防火安全责任制，按物业服务人员的 30% 组建志愿消防队，每季度组织一次以上的消防知识学习。新员工上岗前消防宣传教育率达 100%，并保留完整的培训记录；单位消防安全责任人取得消防安全培训合格证，重点工种人员每年接受消防培训不少于两次，并持消防培训合格证上岗。单位接受消防部门培训率不少于 50%。

2) 制订防火检查、隐患整改、应急预案演练等制度，建立防火管理档案。

3) 火灾报警系统和联动装置应完好并保持自动控制状态，配合学校对建筑消防设施进行全面检测或更换，并及时进行工作记录，存档备查。

4) 定期对消防设备、器材、安全标识、应急照明、疏散导向灯等进行检查，每年不少于 2 次，并保留检查记录，检查内容应包括：灭火器压力正常、消火栓有水、外观完好、水泵运行状态正常等。日常管理中发现灭火器缺失、失压、玻璃等设施设备故障、缺失、破损应及时维修、补充或更换。

5) 除有特别注明外，每季度组织一次全面的消防安全检查，并保持检查记录，检查内容应包括：无存放易燃易爆物品和化学危险品；消防通道、消防设施周围、机房内无堆放物品（每天至少 1 次）；防火门直观应无脱漆、无生锈、无变形、无损坏；闭门器应能自动灵活关闭，关闭后密闭性能好；门锁应开门容易、牢固；门轴应转动灵活；无乱接乱拉电线、超负荷用电；装修施工现场无安全隐患（每 2 小时巡视一次）；火灾隐患的整改及防范措施（限时完成）。

6) 组织消防宣传教育培训，制定灭火和应急疏散预案，每年至少进行 2 次消防演习。

7) 根据《建筑消防设施的维护管理》（GB25201）等消防技术标准规定，对采购人现有的消防供配电设施、火灾自动报警系统、消防供水设施、消火栓、灭火系统、自动喷水灭火系统、防排烟系统、火灾应急照明和疏散指示标志、应急广播系统、消防专用电话、灭火器等设施设备定期进行全面维护保养。

8) 严禁对安全通道上锁，及时清除安全通道上的杂物，保持通道畅通。严禁将安全疏散指示标志关闭、遮挡。建立健全消防巡检档案，统一保管、备查，保证档案资料的完整真实。落实逐级消防安全责任制和岗位消防安全责任制。

9) 消控、监控室确保 24 小时有人值守。

（五）保洁服务

1. 楼内共用区域

1) 地面：电梯前厅，每日拖擦 1 次；无电梯的楼内通道和楼梯，每日清扫 1 次，每周拖擦 1 次；有电梯的楼内通道和楼梯，每周拖擦 1 次，每

天巡检 1 次；大堂、门厅大理石、花岗石地面，每日拖擦 2 次，定期保养，保持材质干净、有光泽。

2) 墙面：涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面，每月清扫 1 次，保持无蛛网、无明显污渍；2 米以下贴砖墙面，每周抹擦 1 次，保持表面干净、无污渍。

3) 楼梯扶手、电梯按钮、照明开关按钮，每 3 日擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

4) 栏杆、窗台、消防栓、标识牌等共用设施，每月擦抹一次，保持表面干净、无污渍。

5) 天花板、共用照明灯具，每 3 月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

6) 门、窗等玻璃，每 3 周擦拭 1 次，其中门厅玻璃每周擦拭 1 次，目视洁净、光亮、无污渍。

7) 天台、屋顶，每 3 个月清扫一次，雨雪天气前及时巡查，保持清洁、无垃圾。包含但不限于屋面地漏疏通，屋面淤泥、杂草清除等。

8) 电梯轿厢，每日清扫、擦拭 1 次；电梯轿顶每月清理一次，每月对电梯门壁不锈钢保养、上光 1 次，表面光亮、无污渍、无划伤、无违规张贴物。轿厢地面及滑槽内无垃圾杂物，无积灰积垢，无污渍无手印无灰尘；监控探头、照明、标识，无灰尘，干净整洁；按钮面板定期消毒。装修期间进行表面包装保护的轿箱内壁小广告每日清除 1 次。

9) 其中 15 号家属楼玻璃顶棚每学期开学冲洗一次，重大活动冲洗一次。

2. 楼外共用区域

1) 硬化道路地面：每日清扫 2 次，普通清扫完成时间：上午 8:00 之前，下午 14:00 之前，全天循环保洁，主干道机械化保洁，如遇学校重大活动、特殊天气另做要求。其中广场砖地面每月拖擦或冲洗 1 次，目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过 1 小时。如遇采购人重大活动、特殊天气采购人有权根据实际情况另做要求，投标人应按照采购人要求组织实施。

2) 绿地每周至少专项清理一次，每日及时清除绿化内垃圾和杂物，包括生活垃圾、石块、枯枝、烟蒂、纸屑等。

3) 休息座椅每周擦拭 1 次，共用照明灯具、宣传栏等每周擦抹一次，目视无污渍、明亮清洁（2 米以上部分每月擦抹、除尘一次）。

4) 篮球场及公共休闲广场地面每日清洁 1 次，设施每周擦拭 1 次，每周消毒 1 次。

5) 积水、积雪清扫及时。出入口、安全疏散及残疾人通道保持通畅，步行道和台阶地面雨雪天气摆放提示牌、采用防滑材料或铺设防滑垫。

6) 二次供水水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。

7) 对雨、污水管道每 2 个月检查一次，每年雨季前对公共雨、污水管道、路面各下水口全面疏通、清理一次，及时关注天气预报，下雨前及时疏通，确保排水畅通。

3. 公共卫生间

1) 每天全面保洁不少于 2 次，循环保洁（间隔时间不得大于 1.5 小时）。

2) 洗手台干净无水渍。

3) 墙面隔板无乱涂乱画。

4) 大小便池无污染物、无明显异味。

5) 垃圾桶套袋使用及时清理。

4. 垃圾的收集与处理

1) 生活垃圾日产日清，每天至少开展 2 次垃圾集中清收清运（每天上午 10:00 前、下午 16:00 前各一次），清运工具摆放整齐。垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，垃圾桶加盖，保持清洁无异味。

2) 按照国家相关规定对垃圾实施分类管理，投标人负责将管理区域内生活垃圾按规定进行分类处理、分类收集后清运至采购人指点的垃圾中转站。

3) 垃圾桶每周不少于 1 次冲洗、消杀，周围干净整洁，无尘土、无污渍，无破损、无乱涂乱贴现象，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。根据《西安市生活垃圾分类管理办法》，结合生活垃圾生产量，投放方式，合理设置生活垃圾分类回收容器，出现破损或数量不足的，应当及时维修、更换、清洗或补充。

4)及时清理、整理垃圾台，与市政垃圾清运单位对接，每日完成校内垃圾中转站中垃圾清运离校。（高温天气、节假日适时增加外运频次）；及按照采购人要求及时清运。

5)道路两侧果皮箱及时清理，无满溢现象。

6)严禁在校园内除垃圾中转站以外的任何地方分检；清运过程中严禁产生二次污染。

7)垃圾中转站处根据实际需要进行冲洗、消杀、有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

8)与市政垃圾清运单位对接，做好清运台账，每日完成校内垃圾中转站中垃圾清运离校。

9)生活垃圾收集转运至市政垃圾收集点（转运费由投标人承担）、垃圾分类等物业服务，所有相关责任及由此产生处罚等各项费用由投标人承担，对采购人造成的责任及经济处罚一并由投标人承担，如投标人拒绝承担该项费用则采购人从物业服务费中转扣。

10)根据《西安市生活垃圾分类管理办法》，结合生活垃圾生产量，投放方式，合理设置生活垃圾分类回收容器，出现破损或数量不足的，应当及时维修、更换、清洗或补充。与市政垃圾清运部门对接并签订合同，每日完成垃圾台垃圾清理。

5. 地下车库

1)地面、墙面及立柱（储藏室、车道、停车位、坡道、减速带等）每日清扫，无明显污渍、无蜘蛛网、小广告、白色垃圾等。

2)排水沟、地漏定期清扫，无堵塞、无杂物、无异味。

3)消防器材、监控摄像头、照明灯具、指示牌等定期擦拭，保持表面无积尘、无污渍。

4)根据保卫处提供信息，及时更新车位、车辆台账。

6. 四害消杀

每月对窨井、明沟、绿化等喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知住户/物业使用人。消杀所需的药物及耗材由投

标人负责，药物要求环保低毒，对人体无害。

（六）绿化养护管理

1. 管理要求：配备专业人员实施绿化养护管理，人员配备科学合理，相关从业人员有职业资格证或具备基础园艺知识。

2. 按照园区绿植品种及生长情况每季度制定科学合理的养护、修剪计划上报采购人，并适当设置爱护花草的标识牌。

3. 配备专业的绿化养护设备（包括但不限于绿篱修剪机、大型油锯、草坪修剪机、树木修剪工具、高枝剪、打草机、喷药机、吹风机、粉碎机等），提供草坪修剪机、绿篱修剪机、大型油锯、打草机、喷药机、吹风机、粉碎机等。

4. 每日巡查绿地、记录浇水、修剪、病虫害等情况，建立养护档案。

5. 大风、暴雨等极端天气后及时清理影响道路通行树枝等，24 小时内完成倒伏树木扶正、断枝清理。

6. 日常修剪等产生的断枝等统一集中堆放，投标人定期清运（不超过 24 小时）。

7. 基本要求

1) 草坪生长旺盛、保持青绿、平整、无杂草。高度控制在 10 cm 左右，无裸露地面，无成片枯黄。草坪色泽均匀、无黄化，枯黄率控制在 1% 以内。

2) 绿篱生长旺盛，修剪整齐、合理，无死株、断档，无病虫害症状。攀缘植物及时牵引，营造遮阴效果。

3) 树穴、花池、绿化带无杂草、无污物杂物，无积水，清洁卫生，树穴应修整平整，不得出现大块土块、砖石、杂物。

4) 花坛、花带、花台植物生长健壮，花大艳丽，整齐有序，定期花木花期一致，开花整齐、均匀，换花花坛（台）及时换花，整体观赏效果好。

5) 藤本和攀缘植物应适时采取相应的牵引，设置网架等技术措施；视攀缘植物生长习性，覆盖率不低于 80%。

6) 树木生长旺盛、健壮，树冠丰满，根据植物生长习性，合理修剪整形，保持树形整齐美观，骨架均匀，树干基本挺直。

7) 落叶树树叶大而肥厚，针叶树针叶健壮，一般条件下无黄叶、焦叶、卷叶、叶上无虫粪、虫网；病斑及被啃食叶片每株低于 5%。生长季节无枯黄叶株，落叶在 10% 以下。

8) 行道树缺株在 1% 以下，无死树、枯枝。新补植树同原有树种、规格、定干高度一致，有支撑措施，树木基本无病虫害危害症状，病虫害危害程度控制在 5% 以下，无药害。

9) 无明显人为损害，无乱贴乱画，无悬挂物，无以树当架晾晒被褥等，无在树池中堆放杂物等现象。

10) 新植、补植行道树成活率达 98% 以上，保存率达 95% 以上。

11) 修剪：根据季节和生长速度，每年乔木 2 次以上，花灌木 2 次以上，篱、球、造型植物按生长情况和造型要求及时修剪，每年 5 遍以上，草坪 6 次以上，修剪要保证绿化面积内草木高度一致，边缘整齐，绿篱和色块修剪要保证整齐一致，轮廓清晰，线条流畅，层次分明，藤本植物应定期翻蔓，2 年理藤一次，枯黄叶片与杂草及时清理。（根据天气和生长条件，如有需要按采购人要求随时修剪）。

12) 施肥：每年春、秋季节结合除草松土重点施肥 2-3 次。肥料不能外露，新植树每年 3 次，其他树每年 1 次，花灌木要适当控水，促进花芽分化，分化后适当追施磷、钾肥，使花多、色艳、花期长，每年 2 次以上，草坪在当年 10 月至下一年 2 月份要勤淋水多施肥，适当进行根外施肥，使草坪保持优良长势度过干旱冬季。

13) 浇水：新植树浇足定根水，年浇水 15 次以上，其他树 5 次以上，花灌木和草坪 8 次以上。及时排水防涝（根据天气原因，如有需求随时按采购人要求增加浇水次数）。

14) 病虫害防治：采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法防止病虫害蔓延，尽量采取生物防治的办法，减少污染，每年药物防治 2-4 次以上，人工防治 1 次以上，主要病虫害发生率低于 5%。

15)绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）重点地区路段能做到随产随清，其它地区和路段做到日产日清；绿地内整洁，无砖石瓦块、筐和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。

16)枯死的花草树木，必须在 1 周内清除，并适时补栽补种。缺株在植树季节及时补植。树木及时扶正，新补植行道树及时扶架。及时清理校内有安全隐患的枯枝。

17)对死株以及病虫害严重等不符合生长条件，影响校园绿化环境的植物，能根据季节情况及时更换、补栽。绿植日常性补栽属于物业服务范围之内。

18)每年 11 月至来年 2 月植物休眠期进行一次喷药，生长期中进行 2-3 次喷药。

19)能根据天气情况、土壤情况、树木生长情况，对养护区内植物适时灌溉，封冻前做好修剪、病虫害防治、浇越冬水、树干涂白及保暖措施，保障植物正常越冬。

20)无明显的人为损坏，绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占，行道树树干上无钉栓刻画现象，树下距树干 2 米范围内无堆物堆料、搭棚设摊、圈栏等影响树木养护管理和生长的现象，2 米以内如有，则应有保护措施。

21)农药喷洒需提前公示，设置警示牌；机械操作遵守安全规程。

22)绿地无随意占用、改变使用用途及践踏现象；并适当设置爱护花草的标识牌。

23)高大乔木（如法桐）的整体修剪（每年不少于 1 次）以及绿植新栽方案应提前报校方审核后实施。

（七）综合管理服务

1. 客户管理

1)项目客服人员人均服务户数不多于 500 户。物业管理区域设有服务接待中心，有固定的办公场所，每日提供不少于 8 小时现场服务（建议时间段 8:00-12:00 14:00-18:00），全年无休，节假日正常值班，设置并公示 24 小时服务电话，受理住户、物业使用人咨询、报修、投诉，客户意见、

建议应在 12 小时内回复，求助、投诉应在 24 小时内反馈。建立回访制度，有回访记录，年回访率 100%以上；建立投诉受理制度，有投诉受理记录，投诉受理率 100%，回访率 100%。

2)每两个月采购人根据现场服务情况开展 1 次征询住户对物业服务的意见，满意率 85%以上。

3)物业服务收费实行酬金制的，按合同约定提报物业服务资金的收支情况。

4)小区主要人行出入口有文明宣传栏，固定公示管理规约（或临时管理规约），至少每 2 个月更换一次宣传内容。

电梯标志标识规范张贴管理与信息及时更新；地垫、温馨提示等物品配备齐全。

5)客服人员签署保密协议，具有住户信息等学校各类信息保密意识

2. 逢重大节日，根据实际情况结合采购人/住户需求，合理进行装饰布置并举办节假日活动，每年不少于 6 次(包括但不限于春节、元宵节、端午节、中秋节等大型节日，如:元宵灯谜会、包粽子比赛等)。根据实际情况结合采购人/住户需求,合理组织住户活动,每年不少于 6 次(如:理发(行动不便上门)、磨刀、亲子趣味运动会、健康义诊、室内线路检修、露天观影等)。

3. 装修装饰管理服务，包括但不限于前期图纸及装修资质审核、装修业务办理、装修期间工程及秩序巡逻、装修完成后审核及押金退款业务办理。

4. 计划性的停水电、缴费等需要告知住户的情况，应提前通知学校/住户；故障情况接报后 5 分钟内。

5. 按照美观、规范、实用的基本原则，在小区大门出入口等显著位置设置“一牌一箱四栏”（物业服务监督公示牌、物业服务意见收集箱、物业服务公示栏、政策法规宣传栏、管理规约公开栏、小区事务公示栏）。

6. 做好与住户沟通、接待及投诉处理等工作。

四、物业管理服务标准

本项目服务标准参照《陕西省住宅小区前期物业服务指导标准》、《西安市住宅小区物业服务指导标准》，且整体应达西安市二级物业服务标准，部分达到西安市一级物业服务标准，部分具体要求如下：

（一）服务理念与文化

投标人须阐述其针对高校家属区特点(住户多为教职工及家属、文化层次高、对服务品质和社区氛围要求高)的服务理念,‘以住户体验为中心’、‘主动服务’、‘精细化服务’、‘智慧化服务’、‘营造和谐人文社区’为服务导向，提供文化营造方案和特色增值服务计划。

（二）高标准提升服务

1. 专属沟通渠道

建立以楼栋为单位的‘管家’沟通机制（可 1 人管多栋），通过微信群等方式与住户（特别是楼栋长、德高望重人士）建立直接联系。管家需实名、亮身份、及时响应群内咨询和报事（非紧急事件响应时间 $\leq$ [30]分钟）。

2. 服务透明度

每月发布《物业服务简报》电子版/张贴版，内容包括：重点工作完成情况、维修/投诉数据统计与分析、本月工作计划、好人好事、温馨提示、费用收支摘要。

3. 关键人群关怀

在教师节、重阳节等特定节日，为住户（特别是离退休高龄教职工）提供一份小小心意（如一小盆绿植、一个暖心小工具）。

4. 重点关怀

建立重点关怀住户（高龄、独居、行动不便的老教师）名单，管家定期（如每月 1 次）电话问候或上门探望，了解需求并提供力所能及的帮助（如代扔重垃圾、代爬高上低）。

5. 智慧化应用来提升效率与体验

要求投标人具备成熟的智慧物业平台应用经验或实施能力，平台需至少包含：在线报修、在线缴费、投诉建议、通知公告、访客预约、服务评

价等功能。(要求投标人在实施方案中重点描述具体措施和成效)

6. 先进技术应用

鼓励应用物联网技术(如智能照明、能耗监测、环境监测)节能降耗提升管理效率和住户体验。(要求投标人在实施方案中重点描述具体措施和成效)

(三) 基本要求

1. 根据物业特点制定完善的物业管理方案和工作流程;制定完备的内部管理制度,并有具体的落实措施和考核办法。内容包括:质量管理体系、岗位职责制度、财务管理制度、绩效管理制度、员工培训制度、安全管理制度、档案管理制度等,公示投诉举报电话。

2. 建立完善的物业管理档案(包括但不限于物业竣工验收资料、水表抄取记录表、工程夜班值班记录表、工程维修记录表、客服接待记录表、电梯日常检查记录表、保安值班及交接记录表、秩序巡逻登记表、设施设备维护保养记录、绿化养护计划及执行情况记录表、四害消杀记录表、楼宇及地下车库清洁记录表、垃圾清运台账、消防设备检查表、装修资料、住户资料、房屋租赁登记资料、装修管理资料、日常管理资料等),分类成册,管理有序,查阅方便;规范保管和移交物业管理所需资料。广泛运用计算机对业主资料、房屋档案、设备档案、日常办公等进行管理。

3. 物业服务所有员工统一着装,佩戴标牌,行为规范,服务主动、热情、专业,使用标准服务礼貌用语;从事物业服务的专业人员应当按照国家有关规定,取得与其岗位要求相一致的资格证书,其中维修、秩序维护、消防人员(消控室持证上岗)应具有岗位对应的专业证书和工作经验,特种作业员工应 100%持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。

4. 在服务区域张贴管理服务人员架构图(姓名、照片、职位)。

5. 物业管理区域设有服务接待中心,有固定的办公场所,保证每日提供不少于 8 小时现场服务(建议时间段 8:00-12:00 14:00-18:00),全年无休,节假日正常值班。公示 24 小时服务电话,与 8 小时工作制岗位无缝衔接,受理住户、物业使用人报修、投诉。一般情况下,即时受理的责任

性投诉 1 小时内给予答复；书面来函的三个工作日内书面回复；非责任性投诉应向投诉人说明责任范围并协助解决；投诉处理及时率为 100%。建立回访制度，有回访记录，年回访率 98%以上。

6. 每两个月采购人根据现场服务情况开展 1 次征询住户对物业服务的意见，满意率 85%以上。

7. 征询表中选择范围设定为“满意、较满意、一般、不满意”；对住户意见进行统计分析，制定整改措施并向学校或住户公布。

▲五、总体服务方案

（一）提出针对本项目的总体服务方案，内容包括：①服务理念及标准②服务重难点问题及解决措施。

（二）根据保洁服务工作特点提出详细的水电等节能降耗方案，包含节能降耗原则、节能降耗的具体措施。

（三）根据本项目特点制定应急预案，内容包括：①自然灾害及突发紧急事件：地震、水灾、消防、停水、停电、燃气泄露、电梯困人、踩踏、突发疾病、意外伤亡、突发公共卫生事件、车辆碰撞及交通堵塞的应急预案②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：开学、军训、毕业、重要接待、重大活动、考务的应急预案。

1. 组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告相关负责人，并采取相应措施。定期开展应急预案的培训及演练，保持应急预案的适宜性、可操作性。突发紧急事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调。突发紧急事件处理相关工作记录及时、清楚、完整。监控录像资料、报警记录不得删改及扩散，应当至少留存 30 日备查。

2. 定期开展应急预案的培训及演练，保持应急预案的适宜性、可操作性。

3. 突发事件发生时应立即启动应急预案，迅速展开指挥协调、信息报告、紧急处置、秩序维护、抢险救援、后勤保障等工作，编写突发事件处理报告，内容包括处置过程、原因调查、结果评估、预案改进建议等，并向学校或相关行政主管部门报告。

4. 工作记录及时、清楚、完整。监控录像资料、报警记录不得删改及扩散，应当至少留存 30 日备查。

（四）针对本项目具有良好的管理制度，制度内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有廉洁敬业制度、监督机制、自查制度、物资管理制度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。

（五）针对本项目制定培训考核方案，方案内容包含：①培训：岗前培训、定期常态化培训、应急知识培训及培训后的成果验收②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

（六）公司内部设有培训考核。在受委托服务期间，中标人应加强对员工的管理，加强思想和职业道德教育，进行服务礼仪、作业技能的培训，不断提高服务质量，强化安全服务意识，所聘员工若发生事故，由中标人承担全部责任。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；针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

（七）根据本项目特点制定档案管理方案，内容包括：①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。

（八）提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩及对应业绩的服务好评。

六、人员要求

人员岗位要求表

序号	岗位	人数	人员要求	职责
1	项目经理	1	1、年龄≤50 周岁； ▲2、具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目管理经验。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的组织、协调及沟通能力，落实安保服务管理相关规定，有良好	需常驻校园，负责项目整体运行管理协调各项工作。

			的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。 5、有至少 1 个完整项目的项目经理任职经历； 6、无行业不良从业记录，熟悉《物业管理条例》、《民法典》等相关法律法规。	
2	项目副经理	1	1、年龄≤ 50 周岁。 ▲2、具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目管理经验。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的组织、协调及沟通能力，落实安保服务管理相关规定，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。	需常驻校园，协助项目经理负责项目整体运行管理协调各项工作。
3	秩序主管	1	1、年龄≤ 50 周岁，身体健康。 ▲2、具有大专及以上学历，具备 3 年及以上类似项目物业保安管理经验。 3、熟悉楼宇、公区巡逻及出入口管理重点，了解监控室、消防相关法律法规。	负责所有保安人员及巡逻、出入口等管理工作，协助项目经理完成其他工作。
4	环境主管	1	1. 年龄≤ 50 周岁。 ▲2. 具有 3 年及以上类似项目管理经验。 3. 身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、熟悉保洁作业流程，知晓清洁剂的安全使用规范。能制定清洁计划、分配工作任务、检查清洁质量、且了解《西安市生活垃圾分类管理办法》等相关法律法规。	负责保洁日常管理，协助项目经理完成其他工作。

5	工程主管	1	1. 年龄$\leq$50 周岁。 ▲2. 具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目物业工程管理经验。 3. 身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、掌握住宅小区核心设施设备的运维技能，包括但不限于：给排水系统、供电配电系统、供暖系统、智能化设备（如门禁、监控）的日常检查、故障排查与基础维修。有独立处理复杂故障的案例（配电柜维修、停电检测、漏水点排查等），可快速响应突发维修需求（如水管爆裂、电路跳闸等）。	负责水暖电设备设施的正常运行及维护、保养管理工作，协助项目经理完成其他工作。
6	绿化班长	1	1、年龄$\leq$50 周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 ▲3、具有 3 年及以上绿化管理经验。 4、能根据校内绿化情况制定绿化养护计划（按季节/月份明确重点工作），如春季施肥、夏季防旱、冬季防冻、病虫害防治等（此项要求需提供承诺函）；现场绿化管理、把控养护质量等。	1、制定绿化养护计划； 2、校园绿化除草、浇水、打药、修剪、施肥等日常养护。
7	客服收费员	2	1、年龄$\leq$50 周岁。 2、具有大专及以上学历，2 年及以上类似经验。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的沟通能力，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。 5、需签署保密协议。	负责雁塔校区物业费、暖气费、水电费收缴及各项欠费催收。

8	客服 楼管 员	2	1、年龄≤50 周岁。 2、需具有大专及以上学历，2 年及以上类似经验。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的沟通协调及抗压能力，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。 5、需签署保密协议。	负责雁塔校区家属区住户沟通、服务、答疑及投诉对接。 （收费员不在岗期间现场收费管理）
9	保安 员	24	1、年龄≤55 周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、均持有保安员上岗证。	1、家属区大门出入口管理、地下车库出入口管理、监控/消控室管理、巡逻管理。 2、附属学校的安保工作，即北大门、西大门的门卫工作、校内巡逻。 3、6 号教学楼、3 号公寓、四合院区域内的安保管理。 4、1、2 号教学楼，2 号、5 号公寓楼出入口及门禁管理。
10	消控 室人 员	8	1、年龄≤55 周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、均持有消防设施操作员（或建构筑物消防员）中级及以上证书，证书方向为消防设施监控操作。	1、24 小时在岗并确保设备正常运行和严密监控，值班期间不允许做与工作无关的事，严守工作纪律，严禁无关人员进入控制室，确因工作需要进入的人员需领导批准做好登记； 2、严格按照规定时间、范围，集中精力严密观察，对异常可疑情况做好记录； 3、具有消防意识和工作责任感，每天详细做好当班记录，交接班时，当值人员详细向接班人员当面交接当值期间发生的情况和处理结果，交接班做到三清（值班情况清楚，情况处理结果清楚，设备运行情况清楚）

				4、接到消防控制设备报警信号，严格按照报警突发事件处理程序操作，做到及时处理、及时汇报。
10	保洁员	59	1、男性年龄≤ 60岁，女性年龄≤ 55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、科研楼内保洁需签署保密协议。	1、家属区楼内外环境卫生清洁，垃圾桶清洁消毒擦拭等。 2、教学区服务范围内楼内外环境卫生清洁，垃圾桶清洁消毒擦拭等。垃圾台处保洁员负责垃圾分类及垃圾台清洁、消杀、周边管理。 3、附属学校所有公共区域卫生，即 3、4 号教学楼，幼儿园，6 号公寓楼，操场，办公室，会议室，接待室，图书馆等公共区域。其中 3、4 号教学楼 3648 m²塑胶地板每年四次打蜡保养；6 号楼内 66 间房间每月两次清洁。 4、2 号教学楼所有楼层公共区域、房间与教室、公共卫生间、电梯、两侧楼梯、门窗的卫生保洁和跟踪打扫。 2 号公寓楼 1 至 7 层和 5 号公寓楼 1 至 4 层的所有房间、公共浴室及洗漱间、卫生间、走廊、楼梯间、门窗以及公寓楼楼宇所属公共区域的卫生保洁。 5、6 号教学楼、3 号公寓、四合院区域内的保洁。
11	垃圾清运人员	2	1、男性年龄≤ 60岁，女性年龄≤ 55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。	全校区各垃圾桶清运至垃圾台。
12	水电及杂	9	1、年龄≤ 50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，	1、负责家属区配电设备及水泵房的日常巡视工作并

	项维修工		体貌端正，无违法犯罪记录。 3、1 人须持有特种作业操作证(高压)。 1 人持有特种作业操作证（低压）。 5、至少 2 人熟悉木工/水泥工/涂料工/油漆工各项作业。 6、其中 1 人需持有焊工作业证。	做好设备运行记录；日常维修。 2、负责教学区配电设备及水泵房的日常巡视工作并做好设备运行记录；负责校内服务范围内桌椅门窗/地面/水泥/墙面/刷漆等维修；日常水电维修。 3、附属学校内水电工程、桌椅板凳、门窗维修等甲方要求的维修任务。
13	电梯工	1	1、年龄≤ 50 周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、持有特种设备作业人员证书。	负责校内电梯日常管理。
14	绿化员	4	1、男性年龄不超过 60 岁，女性年龄不超过 55 岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、需具有 3 年及以上绿化管理经验，能熟练使用绿化工具、掌握常见植物的生长习性，规范开展浇水、施肥、病虫害防治等工作。	校园绿化除草、浇水、打药、修剪、施肥等日常养护。
合计：117 人				

七、设备管理要求

▲（一）提供本次招标范围内服务所需的设备、工具、耗材，费用包含在投标报价内。投标人应根据项目需求进行设备和物资投入，设备投入充足。

表 1：易耗品

序号	耗材种类	特性	备注
1	消毒液	杀菌、消毒、除螨、安全无毒，杀菌率达 99.99%	
2	杀虫剂	气味清新，无难闻刺激性气味，安全健康，可有	

		效驱虫	
3	除臭增香用品	无毒配方、具有除臭率、甲醛、吸入毒性、经口毒性、重金属检测报告、微生物制剂优先	
4	其他	除胶剂、安全警戒贴、胶带、安全围挡、防水沙袋、笤帚、簸箕、大扫把、抹布、水桶、云石铲刀、洁厕剂、大小垃圾袋、黑黄胶带、不锈钢光亮剂、尘推、尘推油、铁锹、马桶刷、钢丝球、棉麻手套、胶皮手套等	

（二）在双方（采购人和中标人）签订合同前，中标人应根据项目需求进行设备和物资投入。除提供满足日常基础服务的工具、耗材以外，还需至少提供以下设备（包括但不限于），要求均如下表：

表 2：设备配置要求					
序号	类别	名称	数量	单位	备注
1	保洁设备	扫路车	1	辆	
2		洒水车	1	辆	10 吨及以上
3		洗扫车	1	辆	
4		垃圾清运车	2	辆	
5		除雪车	1	辆	
6		高压冲洗车	1	辆	
7		电动三轮保洁车	2	辆	
8		工程三轮车	1	辆	
9		单擦机	1	台	
10		洗地机	2	台	
11		尘推车	10	辆	
12		升降机	1	辆	
13	绿化设备	绿篱修剪机	2	个	
14		大型油锯	1	个	
15		草坪修剪机	1	台	
16		树木修剪工具	2	套	
17		高枝剪	2	个	
18		打草机	2	个	
19		喷药机	2	个	
20		吹风机	2	个	

21		粉碎机	1	台	
备注： 1、其他相应配套的设备足量。 2、所有物品要求使用状况良好，定期维修保养有记录。					

（三）服务人员统一配置工装。工装的样式和颜色应经采购人认可和同意。每人每年两套工装。

▲八、其他要求（须提供承诺函，格式自拟）

（一）接受采购人对服务的考核、监督及管理，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）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。

（三）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。

（四）拟派客服收费员、客服楼管员及保洁员均签署保密协议。

★九、实质性条款要求

（一）投标人承诺函（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：拟派物业服务人员完全满足招标文件 117 人要求，其中保安员（24 人）均具有保安员上岗证。

2、投标人须承诺：项目经理及项目副经理不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，若确因特殊原因需要更换，需提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

3、投标人须承诺：消控室人员（8 人）均持有消防设施操作员（或构筑物消防员）中级及以上证书，证书方向为消防设施监控操作。

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

5、投标人须承诺：中标后，按采购人要求在 5 个日历日内，配备符合数量要求的扫路车、洒水车、洗扫车、垃圾清运车、除雪车、高压冲洗车、

电动三轮保洁车、工程三坤车、单擦机、洗地机、尘推车、升降机设备，并提供购买发票或租赁合同及合同对应发票，行驶车辆对应的行驶证。

6、投标人须承诺：中标后，按采购人要求在 5 个日历日内，配备符合数量要求的专业绿篱修剪机、大型油锯、草坪修剪机、树木修剪工具、高枝剪、打草机、喷药机、吹风机、粉碎机设备，并提供购买发票或租赁合同及合同对应发票。

（二）人员持证要求（均须提供证书复印件，未提供则视为无效投标）

1、水电及杂项维修工（2 人）持有处于有效期内且经过年审的特种作业操作证，作业类别为电工作业（高压 1 人、低压 1 人）；

2、电梯工（1 人）持有特种设备作业人员证书，代号为 A。

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，且未提供查询网址的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：

表一 《现场记录单》

物业服务质量检查现场记录单

被 查 项 目 名 称		检 查 日 期	
检 查 问 题 记 录	签 章： 年 月 日		
被 查 项 目 负 责 人 签 收			
处 理 办 法 及 期 限	签 章： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

表二 《物业服务一月现场考核评分表》

物业服务一月现场考核评分表

时间：

内容	分项指标	分值	得分
室外 保洁 14分	1. 校园主干道内，目视地面干净整洁，无纸屑、果皮、树枝、杂物、垃圾、口香糖、油污、污渍、泥沙、积水等，地面垃圾滞留不超过 1h，无卫生死角。	2	
	2. 草地、灌木丛中无纸屑、塑料袋、烟头、杂物，及时清除公共绿地上的各种堆积物、腐烂物、动物排泄物等；树上无捆绑物，无晾晒衣物棉被等。	2	
	3. 景观及景观座椅上无垃圾、无污迹、无广告。	1	
	4. 公共部位玻璃、墙壁、路灯、灯罩、标识牌、目视无垃圾、无污迹、无水渍。建筑物外立面上无悬挂物，无杂物，干净整洁。	2	
	5. 宣传栏、岗亭擦拭干净，目视无污迹、无小广告。	1	
	6. 地沟、沙井目视无垃圾、无积水；雨棚目视无杂物、无污渍、无积水。	2	
	7. 校门前责任地带地面整洁，无乱堆、乱放、乱扔、乱贴等现象。	1	
	8. 雨、雪后按规定时间内扫水、除雪、铲冰。	2	
	9. 垃圾桶周围干净整洁，无尘土、无污渍，无破损、无乱涂乱贴现象，垃圾袋装化，垃圾桶、果壳箱无满溢现象，清洁无异味。	1	
室内 保洁	1. 大厅地面干净整洁，无垃圾、无卫生死角。雨雪天气门口要放防滑告示牌。	2	
	2. 各楼层通道和楼梯台阶干净整洁；各层通道的消防栓柜、灯具、楼梯扶手、护栏、墙面、墙根部分地脚线、指示牌等公共设施，应保证每周循环保洁一次；清洁工具不能放在楼梯间通道。	2	

8 分	3. 卫生间干净整洁，无杂物、无污渍、无积水、无异味。及时清倒垃圾篓垃圾、垃圾篓超过 2/3 换新的垃圾袋后放回原处。	2	
	4. 卫生间洗手盆，大、小便器上，清洁干净无黄渍。适量喷洒空气清新剂，保持空气清新、无异味；卫生间墙面、镜子、台面无污渍、无积水、无小广告。	2	
	1. 熟悉掌握绿化品种、建立健全绿化档案，有变化及时更新。	1	
绿化 养护 15 分	2. 校园绿地基本看不到生长过旺的杂草，保证杂草控制在其地块绿地面积的 5% 以内。产生的杂草，能够当日清运完毕。	1	
	3. 需要修剪的乔灌木，能按技术要求按时完成任务，修剪能够做到剪口平整、美观，尽量减小伤口。乔木大面积、集中修剪之前能有书面的说明提交后勤处。同时做好大树绿化养护芽工作，避免树体营养浪费。校园乔灌木中枯枝，病叶等能及时修剪清理。修剪出来的枝叶能够当日清理完毕。	2	
	4. 根据植物发生病虫害的特点，做到预防为主，防治及时。对于易发病的植物品种，尤其重点乔木，定期喷药预防。植物无明显的畸形枝叶、残叶、卷叶、病斑等病虫害迹象，生长势良好。	2	
	5. 按技术要求进行喷药，做到用药准确、喷散均匀。无因技术操作原因，给植物造成药害现象发生。若出现不及时防治或因工人操作不当造成的植物枯死的物业应给予相应赔偿。	2	
	6. 能够注意安全使用农药，无人员、鸟类中毒事故，尽量避免农药对环境的污染。	2	
	7. 能够主动对生长过密的植物进行分株。需要移植补种的要按照树木种植规范进行，施足基肥并加强浇水等保养措施，保证苗木成活率达 95% 以上。补种地被植物的同时能够确保线条美观。	2	
	8. 绿地地面平整，无坑洼积水，无明显裸露地。	2	
	9. 能够保证大树的防风支架稳固，植株无歪斜，倒伏现象发生，歪斜树木能够及时采取矫正措施。	1	

垃圾 清运 7分	1. 垃圾及时清理到采购人指定的垃圾中转房,工完场清, 垃圾清 运不过夜; 废品不得堆放在中转站内外, 不得在垃圾场内外燃烧废品。	2	
	2. 对垃圾中转站进行巡视检查, 定期联系服务单位对垃圾中转站进行清运, 不得出现垃圾外溢; 对垃圾清运的操作规范、事后清理进行监管。	2	
	3. 及时收管站内工具和设施, 对站内设备和设施的完好情况时行登记, 故障要及时汇报。	2	
	4. 监管垃圾清运公司每天足额配备垃圾箱, 建立运行管理台帐, 监督清运过程无垃圾遗撒。	1	
灭四害 3分	根据季节性和突发性做好四害消杀及隐翅虫消杀。做好相关影视、影像工作留存, 做好工作台账。	3	
防疫消 杀3分	按照学校疫情常态化要求进行消杀, 严格遵守消杀操作制度, 并做好记录; 效果达到采购人要求及相关标准。	3	
保安日 常管理 15分	1. 当值时发生案件应及时处理上报。	2	
	2. 当值时不得干私事或进行其他娱乐活动。	1	
	3. 应按规定时间巡查并做好详实记录。	2	
	4. 应妥善保管警戒装备, 避免损坏或丢失。	1	
	5. 不得擅自脱岗、离岗。	2	
	6. 严格履行每日交接班手续, 做好各类登记。	2	
	7. 上岗时应保证姿态端正、行为规范。	1	
	8. 巡查时发现问题应及时报告。	2	
	9. 严格执行来访登记制度的。	2	

公寓值班员日常管理 15分	1. 严格执行外来人员来访登记制度。	3	
	2. 严格履行每日交接班手续，做好各类登记。	2	
	3. 当值时发现问题应及时处理上报。	2	
	4. 当值时不得干私事或进行其他娱乐活动。	1	
	5. 应按规定时间巡查并做好详实记录。	2	
	6. 上岗时应保证姿态端正、行为规范。	1	
	7. 不得擅自脱岗、离岗。	2	
	8. 不得与学生发生口角，处理问题时应心平气和、耐心细致地与学生进行沟通。	2	

日常维修及管理服务工作 10分	1. 员工应持合法证件上岗	2	
	2. 员工服务态度良好	2	
	3. 员工应按国家或行业规定参加培训，取得相应证件	2	
	4. 资料、台账、记录齐全	2	
	5. 维修需 20 分钟内到达现场，维修及时率低于 98%	2	
	1. 组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员。	2	
	2. 做好校园内环境的安全监督与管理，对校园内文明行为引导，劝止不文明行为；节能、安全、学生共建、校园文化等宣传内容完善；标识、标牌完整。	1	

综合 管理 10分	3. 建立、健全各项规章制度(《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等)。	1	
	4. 上班期间穿工作服、戴工号牌, 使用文明用语, 礼貌待人, 不与服务对象发生冲突; 严格遵守工作纪律, 不做与工作无关的事情。	1	
	5. 办公环境干净、整洁, 物品摆放规范、有序; 办公用品、保洁用品、维修材料等管理规范(出入库有记录、摆放整齐等)。	1	
	6. 建立各类台帐、记录齐全, 填写规范。	1	
	7. 按时进行月报, 内容详细、处理及时、管理规范、效果明显。	2	
	8. 物业工作人员有义务对公共设施的损坏情况向相关主管部门 报修, 重点情况需要记录, 并存档。	1	
过失单 30分	对服务质量检查两次未整改问题, 下发《整改通知书》, 每次 15 分。本月累计收到 2 张《整改通知书》, 本月《月综合考核 评分表》总评结果即为“不合格”。	30	
总分		125	
附注			

考评人:_____

被考评人:_____

表三 《整改通知书》
物业服务质量检查整改通知书

被 查 项 目 名 称	西安外国语大学雁塔校区物业服务	检 查 日期	年 月 日
检查 问题 记录			
整改 意见	签 章： 年 月 日		
被 查 项 目 负 责 人 签 收			
处 理 办 法 及 期限	签 章： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

表四 《西安外国语大学雁塔校区—物业服务季评考核表》

考核范围： 校园物业管理服务 被考核人： 考评时间：

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

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：采购人指定地点

（二）服务期：合同签订后一年。

根据《财政部关于推进和完善服务项目政府采购有关问题的通知》（财库〔2014〕37号）有关规定，本项目在合同期满前，采购人将对中标人进行考核，根据服务满意程度，采购人有权决定是否续签合同，累计合同履行期限不超过3年。

二、合同价款

（一）合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

（二）合同总价执行固定总价合同：包括公共设施设备维护保养耗材费、服务人员工资（社保、福利、加班费等）、夜班费、伙食费、年终合理奖励、服装费、商业保险、管理费、办公费、必要的物料费、耗材费、装备配置费、垃圾清运至市政垃圾收集点费用、合理利润、相关税费以及投标人认为完成本项目所需的其他费用等全部费用。

三、款项结算

（一）支付方式：银行转账

（二）货币单位：人民币

（三）结算方式：

按月支付，中标人向采购人提供每个月等额的增值税发票，采购人收到发票后10个工作日支付相应的服务费（如遇节假日可顺延）。考核不合格，责令其整改，待整改达到服务质量标准后，支付服务费用（具体结算方式由采购人与中标人商定）。

四、在签订合同前，中标人应按照招标文件第四章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃中标资格。

五、服务保证

1、人员雇佣及工资标准

(1) 中标人须保障所有人员待遇不得低于西安市最低工资标准。

(2) 中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

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

3、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

4、中标人承诺工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

(一) 投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。投标人所有的工作除应按投标人的内部流程实施外，还应接受采购人随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改。

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

(三) 投标人须在服务期内为采购人提供全天候（24 小时）物业服务，即物业服务须全程覆盖服务期，保障 24 小时不间断运行。服务期内不得出现因投标人责任导致的消防责任事故、安全责任事故、外盗案件、刑事案件。以上条款需作为投标人履约的基本责任，违反任一事项均视为未达服务要求。

八、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求中标人承担违约责任。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（十三）校内所有服务过程按法律和行业规定采取安全保护措施，避免各种不安全事故的发生，因中标人原因造成采购人或第三方的人身安全责任事故，由中标人负责解决并承担全部责任和经济损失，采购人不承担

任何责任；如因此给采购人造成的一切损失，则由中标人承担由此造成的一切经济赔偿和相关的法律责任，采购人有权单方解除本合同并追究相关法律责任。

（十四）中标人严格按照国家及项目所在地关于生活垃圾管理的相关法律法规要求，提供本项目物业管理区域内的生活垃圾分类、收集服务，并负责将分类后的生活垃圾转运至采购人指定的市政垃圾收集点，前述所有服务产生的转运等相关费用均由中标人自行承担。因中标人未履行或未履行上述垃圾处理相关物业服务，导致产生的一切法律责任、行政主管部门的处罚及其他所有相关费用，均由中标人独立承担。若因中标人上述行为给采购人造成任何形式的法律责任、经济损失（包括但不限于采购人因此被处以的罚款），中标人应承担全部赔偿责任。

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与中标人双方协商解决；协商不成，可向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、采购人和中标人的权利义务

（一）采购人的权利、义务

1、采购人符合要求的工作人员（重点岗位人员更换需经同意）。采购人可随时检查中标人的人员配备情况，若发现缺员，按每人每天 150 元扣除合同款；缺员达 30%且持续 7 天或 50%且持续 2 天时，采购人有权终止合同，由此产生的一切责任和损失由中标人承担。中标人如果违反合同约定或未达到服务要求，采购人有权要求中标人整改，同时将视情节轻重及造成的影响每条问题扣除物业 100-2000 元服务费用。

2、采购人在雁塔校区内基建施工区域的环境卫生由基建单位负责。因采购人基建施工等活动造成的卫生环境被破坏等责任不在中标人，双方应本着互谅互让的原则，积极合作，妥善处理。

3、采购人向中标人提供开展工作所需的水、电、办公用房及值班电话（水电费、电话费由中标人负责）。

4、安全管理与违规处罚：有权禁止中标人在室内使用违规电器（如热

得快、电炒锅等）、明火设备或存放危险物品。发现中标人存在转租、转让、抵押服务区域或冒用名义行为的，采购人可单方终止合同并追究违约责任。

5、紧急处置权：若中标人发生重大责任事故、安全事故，或中标人未能履行合同和遵守有关规定，在发出书面警告后一周内，如中标人仍无采取补救措施或拒不整改的，采购人可单方终止合同，并要求中标人支付违约金及赔偿损失。

6、重大活动保障要求：有权要求中标人配合完成学校迎新、派遣、评估、检查等重大活动，确保人力物力充足。

（二）中标人的权利、义务

1、中标人须按要求配备专职人员，符合采购人年龄要求，且符合劳动用工规定。中标人须确保工作人员无犯罪记录、无征信失信、无“两劳”释放人员、工作规范，作风优良，品行端正、身心健康。

2、人员更换：重点岗位（项目经理/副经理、各条线主管、电梯员等管理人员）需采购人同意，其他岗位需及时报备采购人。

3、服务标准与责任：中标人工作人员应具有稳定性。中标人按采购人要求须提前进场交接人员、服务工作，因人员变动引发的纠纷由中标人全责处理，必须实现平稳过渡，始终确保物业服务的正常运转和校园的稳定安全。中标人工作人员须统一着装、文明服务，禁止与师生发生冲突，违者采购人有权要求调离。

4、培训与安全管理：中标人须自费开展岗位培训、安全培训、消防培训、突发事件处理培训及礼仪培训，并接受采购人组织的培训。中标人承担全部作业安全责任，违规操作导致事故的，须赔偿采购人全部损失并接受扣除物业服务费用的处理（2万-5万元/次）。

5、合规经营与禁止行为：中标人不得擅自改变采购人建筑结构、电力设施或安装违规设备；新增设备需书面采购人同意并备案。禁止在服务区域住宿、存放易燃易爆物品、堆放杂物、从事经营活动或干扰采购人正常秩序。禁止使用采购人名义从事经济活动，否则自行承担全部责任。

6、档案管理：中标人须建立完整的管理档案，接受采购人调用；合同期满时须向采购人移交全部资料。

7、费用承担：中标人承担所有运营费用（含工具、耗材、办公、保险、税费等），并保障员工薪资不低于西安市最低工资标准。中标人工作人员的医疗、抚恤、赔偿等费用均由中标人承担，与采购人无关。

8、其他义务：中标人须按要求完成采购人交办的临时性工作。合同终止后，中标人须配合采购人交接，不得阻挠采购人正常工作秩序，否则物业服务费用不予支付，并赔偿损失。

9、每月以书面形式向采购人报送完成物业服务工作情况及年工作计划和月度工作计划等，及时征求采购人意见和建议。按照工作和管理需求制定中标人工作人员的工作制度，自觉接受采购人的管理、检查和处理，不做有损采购人形象和利益的事，不得影响采购人的正常工作。

10、每月以书面形式向采购人报送完成物业服务工作情况及年工作计划和月度工作计划等，及时征求采购人意见和建议。按照工作和管理需求制定中标人工作人员的工作制度，自觉接受采购人的管理、检查和处理，不做有损采购人形象和利益的事，不得影响采购人的正常工作。

11、对服务区域内的公用设施不得擅自占用和改变其使用功能，中标人如进行改扩建完善配套项目，须向采购人相关部门申请，经批准后方可实施。

12、中标人不得与住户、师生直接发生冲突，不得发生打骂住户及师生的事件，如有发生，中标人必须辞退该工作人员且由中标人承担相应的法律责任。中标人人员在小区内拾到财物要及时张贴失物信息并妥善保管或上交主管部门。

十一、合同终止

（一）如果在服务期内无理由终止合同，采购人须提前 2 个月向中标人发出书面通知终止合同，否则，支付给中标人二倍月度物业服务费的违约金。

（二）中标人无理由终止合同需提前 2 个月书面通知采购人，否则支

付三倍月度物业服务费的违约金，并赔偿损失。

（三）若中标人出现以下情况，采购人可单方终止合同并要求赔偿：

1、中标人发生损害国家利益、或发生重大安全事件隐瞒不报、或其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的，采购人可以单方面终止合同，且中标人须赔偿给采购人造成的全部经济损失，并须支付给月度物业服务费五倍金额的违约金；

2、中标人未能履行合同和遵守有关规定，在采购人发出书面警告后一周内，如中标人仍无采取补救措施或拒不整改的，采购人可立即终止合同，且有权拒绝支付该季度的服务费，并有权要求中标人支付合同总金额 10% 的违约金，赔偿采购人损失；

3、由于中标人原因造成重大责任事故或安全事故，采购人可以单方面终止合同，且中标人须赔偿给采购人造成的全部经济损失，并须支付给采购人月度物业服务费五倍金额的违约金；

4、中标人或中标人工作人员冒用采购人名义，造成采购人名誉和财产受损的，采购人可以单方面终止合同，中标人需承担全部法律责任，且中标人须支付给采购人月度物业服务费三倍金额的违约金，违约金不足以弥补损失的，应继续赔偿损失；

5、中标人出现转租、转让、抵押承包等情况，采购人可以单方面终止合同，且中标人须支付给采购人月度物业服务费二倍金额的违约金，违约金不足以弥补损失的，应继续赔偿损失

十二、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：_____

投 标 人：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件	X
一、营业执照等主体资格证明文件	X
二、财务状况报告	X
三、社保缴纳证明	X
四、税收缴纳证明	X
五、信用记录	X
六、控股管理关系	X
七、书面声明	X
八、法定代表人授权委托书	X
九、特定资格要求	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、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
第三部分 投标方案	X
一、投标人性质及概况	X
二、投标方案	X
三、参考样表	X

第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。其中，《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》《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

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（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、特定资格要求

本项目采购内容以物业服务为主，其中涉及保安服务的，须以承诺书形式提供以下资料（承诺书格式不限），以下两种形式提供其中任何一种均可：

（1）自行招用保安员的投标人须承诺：自承接本项目之日起 30 日内，向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

（2）从保安服务公司购买保安服务的投标人须承诺：中标后 7 日内，与保安服务公司签订保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务，以满足本项目采购人的保安服务需求。

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	单价	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、投标人性质及概况

（一）投标人性质

投标人为小型、微型企业的提供《小微企业声明函》，且小型、微型企业的划分标准所属行业为**物业管理**；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。未提供相关证明文件的不能享受招标文件规定的价格扣除。

备注：各投标人可根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，按照招标文件约定的采购标的对应的中小企业划分标准所属行业和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）进行自测，判断属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：中标人享受小微企业扶持政策的，中标人的《小微企业声明函》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。

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于_____（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员人_____，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于_____（小型企业、微型企业）。

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3、非小微企业不用填写此表。

4、根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号），本项目所属行业中小企业划型标准具体如下：物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

监狱企业证明函

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（项目名称）（项目编号： ）第 标段采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

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

二、中标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。

（二）投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

二、投标方案

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

三、参考样表

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）：				