

竞争性磋商文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：延安职业技术学院关于中职教育中心

2026-2029年物业管理服务项目

项目编号：ZCSP-延安市-2026-00003

采购人：延安职业技术学院

采购代理机构：延安市政府采购中心



2026年1月11日

竞争性磋商文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：延安职业技术学院关于中职教育中心

2026-2029年物业管理服务项目

项目编号：ZCSP-延安市-2026-00003

采购人：延安职业技术学院

采购代理机构：延川县政府采购中心

2026年1月11日

目 录

第一章 磋商邀请函	1
第二章 供应商须知	6
一、定义	6
二、供应商注意事项	6
三、电子磋商文件	14
四、磋商报价	15
五、电子响应文件	16
六、开启电子响应文件	18
七、组织评审	19
八、成交	38
九、签订政府采购合同	39
十、其他	40
第三章 磋商内容及采购要求	42
第四章 合同草案条款	48
第五章 电子响应文件构成及格式	53
第一部分 资格证明文件	56
第二部分 符合性证明文件	64
第三部分 响应方案	78

第一章 磋商邀请函

延安职业技术学院关于中职教育中心2026-2029年物业管理服务项目

项目概况

关于2026-2029年物业管理服务项目采购项目的潜在供应商应在全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）电子交易平台获取采购文件，并于 2026年01月22日 15时30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：ZCSP-延安市-2026-00003

项目名称：关于2026-2029年物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：1,937,800.00元

采购需求：

合同包1(延安职业技术学院关于中职教育中心2026-2029年物业管理服务项目)：

合同包预算金额：1,937,800.00元

合同包最高限价：1,937,800.00元

品目号	品目名称	采购标的	数量（单位）	技术规格、参数及要求	品目预算(元)
1-1	物业管理服务	校园物业管理服务外包	1(项)	详见采购文件	1,937,800.00

本合同包不接受联合体投标

合同履行期限：按一年预算进行招标，服务期三年，合同自签订之日起，一年一签。

二、申请人的资格要求：

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

合同包1(延安职业技术学院关于中职教育中心2026-2029年物业管理服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知--财库〔2020〕46号
- (2) 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
- (3) 《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局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) 《节能产品政府采购实施意见》--（财库〔2004〕185号）
- (5) 《环境标志产品政府采购实施的意见》--财库〔2006〕90号
- (6) 《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）
- (7) 《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）
- (8) 《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》陕财办采〔2018〕23号
- (9) 《关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕

3.本项目的特定资格要求：

合同包1(延安职业技术学院关于中职教育中心2026-2029年物业管理服务项目)特定资格要求如下：

- 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、法定代表人授权书及被授权人身份证（法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证）；
- 3、供应商不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（提供查询结果网页截图并加盖供应商公章）；
- 4、提供参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
- 5、投标人需提供财务状况、缴纳税收和社保缴纳三项符合要求的承诺函（无需另行提供证明文件）
- 6、本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函。

三、获取采购文件

时间：2026年01月12日至2026年01月16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）

途径：全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）电子交易平台

方式：在线获取

售价：0元

四、响应文件提交

截止时间：2026年01月22日 15时30分00秒（北京时间）

地点：延安市公共资源交易中心交易一厅

五、开启

时间：2026年01月22日 15时30分00秒（北京时间）

地点：延安市公共资源交易中心交易一厅

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

6.1 凡有意参与的投标人于报名期间使用CA 锁在全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）网上报名, 报名成功后在《全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）》免费下载,

6.2 请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求, 通过陕西省政府采购网注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

6.3 本项目专门面向中小企业采购, 残疾人福利性单位、监狱企业投标视同为中小企业, 不再单独享受价格扣除, 大型企业不可参与。

6.4 服务期三年（本次招标为一年所需费用, 合同自签订之日起一年一签）注：服务期以本条为准。

八、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：延安职业技术学院

地址：延安市宝塔区枣园路

联系方式：17509115007

2. 采购代理机构信息

名称：延川县政府采购中心

地址：陕西省延安市延川县延川县河东财政办公大楼（延川县财政局1楼）

联系方式：8331531

3. 项目联系方式

项目联系人：孙工

电话：8331531

延川县政府采购中心

2026年1月11日

特别提醒： 1. 本项目采用不见面开标方式，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操作。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）—电子交易平台—政府采购交易系统要求进行远程解密，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. 制作电子响应文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省·延安市）

（<http://ya.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. 递交电子响应文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·延安市）（

<http://ya.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台”“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“政府采购”“我的项目”“项目流程”上传投标文件”，上传加密的电子响应文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

注：1. 本项目为网投项目，各供应商请自行在指定地点办理相关数字认证证书（CA锁），并在全国公共资源交易平台（陕西省）陕西省公共资源交易中心（<http://www.sxggzyjy.cn/>）网站，服务指南模块中下载专区内下载《政府采购投标单位操作手册》等相关操作手册，按照操作手册完成相关投标、开标活动，其他技术问题可咨询相关网站服务热线或技术支持电话。

2. 2-1、采购代理机构按招标文件规定的时间在全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）电子招标投标系统线上开启开标会议，所有供应商进入不见面开标系统线上参加。2-2、所有参会人员应线上签到，并按系统提示对投标文件进行解密。投标人法定代表人或授权代表未参加开标的，视同认可开标结果。2-3、合格供应商按规定提交合格的投标文件后到投标截止时间前如中途要求撤回时，则该投标文件不予开封，摄像留存后，将投标文件退还供应商（包含纸质及电子版）。2-4、不合格供应商按规定提交的投标文件，未开封的投标文件摄像留存后，将投标文件退还供应商（包含纸质及电子版）；已开封的投标文件不予退还（包含纸质及电子版）。2-5、开标程序：（1）本项目为不见面线上开标，请各投标人提前进入不见面开标大厅。（2）在线签到并根据系统提示按时解密。（3）系统宣布开标会议结束，所有供应商在线等待。

3. 因采购人需要留存档案资料，故供应商需按要求提交纸质版档案资料（正本一份、副本一份、电子版两份）。纸质版档案资料在响应文件提交截止之日，开标前一小时自行送至延安市公共资源交易中心交易一厅。

第二章 供应商须知

一、定义

(一) 采购人：延安职业技术学院

(二) 监督机构：延安市财政局

(三) 集中采购机构：延川县政府采购中心

(四) 供应商：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、供应商注意事项

(一) 询问

供应商对电子磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；供应商向延川县政府采购中心提出书面询问的，延川县政府采购中心应告知采购人并协助采购人作出答复。

供应商对采购过程、中标（成交）结果，向延川县政府采购中心提出书面询问的，延川县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，并交由延川县政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响电子响应文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的供应商，由此造成的偏差由各供应商自行负责。

本项目不组织集中踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

供应商如果认为电子磋商文件（包括采购需求、供应商资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取电子磋商文件之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；供应商如果认为采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向延川县政府采购中心质疑。

1. 供应商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/zttzt/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。延川县政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑人和其他有关供应商。

4. 有下列情形之一的，属于无效质疑，延川县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供应商；
- （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地签字、盖章或授权的；

(6) 以非法手段取得证据、材料的；

(7) 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

(8) 不符合法律法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5. 质疑人对延川县政府采购中心或采购人的答复不满意，以及延川县政府采购中心或采购人未在规定时间内作出答复的，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. 供应商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、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关问题的补充通知、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规文件的规定，供应商质疑、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，意图使他人受到刑事追究，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：延川县政府采购中心

联系电话：0911-8331531

投诉书递交地址：延川县财政局1楼

（四）关于信用记录查询和使用

1. 磋商小组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）】网站对电子响应文件中的《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供应商，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，其磋商或成交资格将被取消。

2. 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的，但供应商应提供相关证明材料。

3. 供应商信用记录及企业基本信息查询的时间段为“磋商公告发布之日（含当日）至提交电子响应文件截止之日（含当日）”。信用记录查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。供应商未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“供应商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，以一个供应商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）相关的政府采购政策文件

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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，在参与政府采购活动时，享受中小企业扶持政策。

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，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。

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》原件的扫描件。未提供上述声明函原件的扫描件的，则电子响应文件无效。

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**扫描件，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》原件的扫描件。未提供上述声明函原件的扫描件的供应商，则电子响应文件无效。

4. 根据财政部、国家发展改革委、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，采购人需购买的产品属于政府强制采购节能产品范围应当在清单之内采购。节能清单中无对应细化分类且节能清单中的产品确实无法满足工作需要的，允许在节能清单之外采购。

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，供应商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委托人认可的操作系统和软件。

4. 信息安全产品应当获得国家信息安全认证，并可提供由中国信息安全认证中心按照国家标准认证颁发的有效认证证书。

5. 根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119 号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248 号）的有关规定，未经核准同意，供应商投标时必须提供本国产品，供应商以进口产品参与磋商的，将作无效磋商处理。

6. 如电子磋商文件中已说明，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，供应商既可提供本国产品，也可以提供进口产品。根据延安市财政局（延财办采〔2023〕14 号）文件要求，参加本次采购的供应商不得采购美光公司产品（包括含有美光芯片的产品）。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供应商的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

（七）关于同一品牌产品的处理

1. 单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照最后报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

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），并在电子磋商文件中载明。提供相同品牌的核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由磋商小组按照投标报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

3. 核心产品为两个以上时，多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

（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，供应商必须确保委托人、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供应商承担。

2. 由采购人向供应商提供的用户需求书、图纸、样品、模型、模件和所有资料，供应商获得后，应对其保密。除非采购人同意，供应商不得向第三方透露或将其用于本次磋商以外的任何用途。电子响应文件开启后，若采购人有要求，供应商须归还采购人认为需要保密的文件和资料，并销毁所有相应的备份文件及资料。

（九）供应商的磋商费用自理

三、电子磋商文件

(一) 电子磋商文件包括下列内容

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 磋商内容及采购要求

第四章 合同草案条款

第五章 电子响应文件构成及格式

(二) 电子磋商文件的检查及阅读

供应商下载电子磋商文件后应仔细阅读检查电子磋商文件中的所有内容，按照电子磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在电子响应文件中对电子磋商文件做出全面的响应，并按电子磋商文件的要求提交全部资料。

项目废标后重新组织磋商的，延川县政府采购中心将重新编制、发布新版电子磋商文件，供应商应按新版电子磋商文件重新编制电子响应文件。原电子磋商文件及电子响应文件失效。

电子响应文件封面、响应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）应当与最新发布的电子磋商文件保持一致，否则将被视为无效电子响应文件。

(三) 电子磋商文件的修改、澄清

1. 在提交电子响应文件截止之日前，延川县政府采购中心可对已发出的电子磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为电子磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响电子响应文件编制的，延川县政府采购中心将在提交电子响应文件截止之日至少5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5日，延川县政府采购中心将顺延提交电子响应文件的截止时间。

2. 供应商对电子磋商文件提出质疑的，应在获取电子磋商文件之日起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电子磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响电子响应文件编制的，延川县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. 各供应商在提交电子响应文件截止时间之前，应随时关注下列地址发布的变更公告，也可登录全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）政府采购交易系统查看左上角的信息提醒，延川县政府采购中心不再单独通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

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

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

（四）电子磋商文件的解释权归延川县政府采购中心。

四、磋商报价

磋商报价是供应商响应本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用、间接费用、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，电子磋商文件未列明，而供应商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）供应商应按照《电子响应文件构成及格式》中《第一次磋商报价表》中的相关要求填写需要响应的内容。

（二）磋商报价采取多轮报价的办法，最后报价作为计算价格分值的依据。供应商应在磋商当天，磋商小组规定的报价时间内，使用制作电子响应文件的数字认证证书（CA 锁）登录全国公共资源交易平台（陕西省·延

安市) 网站【首页 ·> 电子交易平台 ·> 政府采购交易系统 ·> 企业端】后，在【我的项目】下找到本次磋商的项目，填写最后报价表，签章并提交。

(三) 如采购内容无实质性变更，各供应商的报价应逐次降低，本次报价超过采购预算或电子磋商文件规定的最高限价的，按无效响应处理；本次报价超过上次报价但未超过采购预算或电子磋商文件规定的最高限价的，或在规定时间内最后报价未提交、提交不成功的均为无效报价，按无效响应处理。

“规定时间”由磋商小组具体确定。

供应商最终报价较首次报价降价的，成交后，签订合同时应按照成交价较首次报价的下浮比率修改分项报价表中的相应报价。

(四) 磋商报价货币：人民币；单位：元，保留到元。

(五) 磋商报价大小写不一致的以大写为准。

(六) 因供应商对电子磋商文件理解不透、误解、疏漏或对市场行情了解不清造成的后果和风险，均由供应商自己负责。

五、电子响应文件

(一) 电子响应文件形式

本项目采用电子响应文件的形式。

编制电子响应文件时，应使用最新发布的电子磋商文件及专用制作工具进行编制。并使用数字认证证书(CA锁)对电子响应文件进行签署、加密、递交及磋商时解密等相关操作。

1. 电子磋商文件下载。供应商登录全国公共资源交易平台(陕西省·延安市)网站【首页 ·> 电子交易平台 ·> 政府采购交易系统 ·> 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”下载电子磋商文件(*.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”下载更新后的电子磋商文件(*.SXSCF)，使用旧版电子磋商文件制作的电子响应文件，系统将拒绝接收。

2. 电子磋商文件需要使用专用软件打开、浏览。供应商可在全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）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磋商文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）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. 制作电子响应文件。电子响应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）电子响应文件语言及有效期

1. 响应活动的所有文件、资料、函电文均使用简体中文，确需提交用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. 电子响应文件有效期为自电子响应文件开启之日起 90 个日历日。如成交，延长至合同执行完毕时止。

（三）电子响应文件的提交

电子响应文件可于提交电子响应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·延安市）网站“电子交易平台·>政府采购交易系统·>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，供应商应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省·延安市），选择“首页·>电子交易平台·>政府采购交易系统·>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“上传电子响应文件”，上传加密的电子响应文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）电子响应文件的补充、修改和撤回

1. 供应商在递交电子响应文件后，且在提交电子响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或撤回。

2. 对电子响应文件进行补充、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. 电子响应文件提交截止时间后，供应商不得对其电子响应文件做任何修改。

（五）供应商提交电子响应文件时，出现下列情况之一的，其电子响应文件将被拒绝接收：

1. 逾期提交电子响应文件的；
2. 提交的电子响应文件与本项目不相符的。

六、开启电子响应文件

（一）延川县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。投标人需在开标前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）首页选择“不见面开标·）政府采购不见面开标大厅”自行调试，并按照全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）—电子交易平台—政府采购交易系统要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加磋商的供应商不足 3 家的，不得开启。

（三）开启时，延川县政府采购中心现场全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）—电子交易平台—政府采购交易系统将约定解密时长，供应商应在规定时间内，使用电子响应文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子响应文件。未在规定时间内解密的，评审小组视为响应无效。

（四）供应商对开启过程有疑义，以及认为采购人、延川县政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅现场提出询问或回避申请，采购人、延川县政府采购中心应当及时处理。

（五）供应商未参加开标的，视同认可开启结果。

（六）在开启环节出现下列情况之一的，其电子响应文件视为无效文件：

1. 供应商拒绝对电子响应文件进行解密的；

2. 因供应商自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子响应文件使用的 CA 锁不一致或沿用旧版电子磋商文件编制电子响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密电子响应文件的；

3. 上传的电子响应文件无法打开的；

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

在开启、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，将视电子响应文件解密情况特殊处理。

1. 开启时电子响应文件未解密的，评审小组授权延川县政府采购中心现场人员，将另行确定时间继续完成开标程序；

2. 开启后电子响应文件已解密但评审结论未形成的：

①上午开标的项目，在上午下班前仍未解决的，将发布废标公告，重新组织采购活动；

②下午开标的项目，在下午下班前仍未解决的，将发布废标公告，重新组织采购活动。

3. 开启后电子响应文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，评审小组继续完成评审活动。

七、组织评审

（一）采购代理机构负责组织评审工作，并履行下列职责：

1. 核对评审专家身份和采购人代表授权委托书，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. 宣布评审纪律；

3. 公布供应商名单，告知评审专家应当回避的情形；

4. 组织磋商小组推选评审组长，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. 根据磋商小组的要求介绍政府采购相关政策法规、电子磋商文件；
7. 维护评审秩序，监督磋商小组依照电子磋商文件规定的评审程序、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. 核对评审结果；
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. 处理与评审有关的其他事项。

采购人可以在评审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，不得超出电子磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随电子磋商文件一并存档。

（二）磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

1. 遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密；
2. 按照客观、公正、审慎的原则，根据电子磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
3. 要求供应商对电子响应文件有关事项做出澄清或者说明；
4. 与供应商分别进行磋商；
5. 对电子响应文件进行比较和评价；
6. 确定成交候选人名单，以及根据磋商小组评审结果确定成交供应商；
7. 配合答复供应商的询问、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、延川县政府采购中心或者有关部门报告评审中发现的违法行为。

（三）成立磋商小组

1. 为了确保磋商工作的公平、公正，依据政府采购法和政府采购相关法规、规章，成立磋商小组，磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不少于磋商小组成员总数的三分之二。

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审。采购代理机构工作人员不得参加由本机构代理的政府采购项目的评审。

磋商小组成员名单在评审结果公告前应当保密。

2. 评审专家将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。市场竞争不充分的科研项目、需要扶持的科技成果转化项目，以及情况特殊、通过随机方式难以确定合适的评审专家的项目，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

3. 评审中因磋商小组成员缺席、回避或者健康等特殊原因导致磋商小组组成不符合规定的，延川县政府采购中心应当依法补足后继续评审。被更换的磋商小组成员所做出的评审意见无效。无法及时补足磋商小组成员的，延川县政府采购中心应当停止评审活动，封存所有电子响应文件和开标、评审资料，依法重新组建磋商小组进行评审。原磋商小组所做出的评审意见无效。

延川县政府采购中心应当将变更、重新组建磋商小组的情况予以记录，并随电子磋商文件一并存档。

（四）评审方法：综合评分法

综合评分法，是指电子响应文件满足电子磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

（五）评审程序

分步评审，每一步评审不符合电子磋商文件要求者，不得进入下一步评审，全部评审合格的供应商，进入最后的打分，最后按得分由高到低排序，推荐成交候选供应商。

1. 资格性审查

开标结束后，磋商小组依据法律法规和电子磋商文件的规定，对电子响应文件中的供应商资格证明文件进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

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	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 社保缴纳证明 税收缴纳证明	投标人需提供财务状况、缴纳税收和社保缴纳三项符合要求的承诺函（无需另行提供证明文件）		
3	信用记录	供应商不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（提供查询结果 网页截图并加盖供应商公章）		
4	书面声明	提供参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明；		
5	法定代表人授权委托书及法定代表人证明书	法定代表人授权书及被授权人身份证（法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证）		
6	本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函。	本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函。		

磋商小组成员：（签字或盖章）

出现下列情形的，电子响应文件将被视为无效：

- （1）不具备电子磋商文件中规定的资格要求的；
- （2）未按电子磋商文件要求提供资格证明文件，或未按电子磋商文件要求加盖公章的；

（3）磋商小组认为供应商的资格证明文件存在疑点，要求供应商通过公共资源交易平台（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，供应商不能在规定时间内提供符合电子磋商文件要求的证明文件的。

资格审查结束后，磋商小组成员应当对审查结果进行签字确认，并告知有关供应商未通过审查的原因。

通过资格审查的供应商不足 3 家的，不得进行符合性审查，应予以废标。

2. 电子响应文件的符合性审查

磋商小组依据电子磋商文件的规定，对电子响应文件的有效性、完整性和对电子磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对电子磋商文件的全部实质性要求做出响应。

磋商小组要审查每份电子响应文件是否实质上响应了电子磋商文件的要求。实质上没有响应电子磋商文件要求的电子响应文件作**无效响应处理**，磋商小组应告知有关供应商未通过审查的原因。供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

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	电子响应文件语言及有效期	电子响应文件语言及有效期符合电子磋商文件要求。		

2	电子响应文件封面、响应函、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	电子响应文件签署、盖章	均按电子磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	落实好政府采购政策	本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型企业、微型企业的，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；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。		
5	第一次磋商报价表	（1）第一次磋商报价表填写符合要求； （2）计量单位、报价货币均符合电子磋商文件要求； （3）第一次磋商报价未超出采购预算或电子磋商文件规定的最高限价。		
6	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
7	技术服务要求	完全理解并接受对合格供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商电子响应文件《技术服务偏差表》，结合电子磋商文件实质性要求没有负偏离。		
8	合同草案条款响应	有完全理解并接受电子磋商文件合同草案条款要求的描述。		
9	无其他电子磋商文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合电子磋商文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

3. 电子响应文件的澄清

(1) 磋商小组在对电子响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对电子响应文件中含义不明确、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、说明或者更正。

(2) 依照《中华人民共和国民法典》中的过失责任原则，澄清、说明或更正前磋商小组将按最不利于参与本次磋商供应商的原则对电子响应文件做出评判。

(3) 磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正电子响应文件应当以书面形式做出。供应商应当在规定的澄清时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交，供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商的澄清、说明或者更正不得超出电子响应文件的范围或者改变电子响应文件的实质性内容。澄清、说明或者更正的内容将作为合同履行的重要依据。

除采用竞争性磋商方式采购的政府购买服务项目、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目外，通过符合性审查的供应商不足 3 家的，不得进行后续磋商活动，应予以废标。

4. 进行磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。需要供应商书面答复磋商内容的，供应商应当按照磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式答复磋商的内容，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

5. 电子磋商文件的实质性变更

(1) 在磋商过程中，磋商小组可以根据电子磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动电子磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

(2) 对电子磋商文件作出的实质性变动是电子磋商文件的有效组成部分，磋商小组将通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式通知所有参加磋商的供应商。

(3) 供应商应当按照电子磋商文件的变动情况和磋商小组的要求，在磋商小组规定的时限内重新提交电子响应文件，并用数字认证证书（CA锁）签章或由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

(4) 供应商未能在规定的时间内按照磋商小组的要求通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提交实质性变更电子响应文件的，视作未实质性响应。

6. 最后报价

(1) 电子磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

(2) 电子磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

(3) 最后报价是供应商电子响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第三条第四项情形的，即市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。根据《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库〔2015〕124 号），采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

(4) 供应商要在电子交易平台中提交最后报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。平台系统无法使用时，供应商要按照磋商小组要求，通过电子邮件等书面形式提交最后报价表。最后报价表应由其法定代表人或

授权代表签字或者加盖公章。最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据。

（5）已提交电子响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况书面申请退出磋商，书面申请应由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

（6）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响工程、货物、服务质量或者不能诚信履约的，要求供应商在规定时间内通过公共资源交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等书面形式提供说明（必要时提交相关证明材料），供应商不能证明其报价合理性的，按无效响应对待。

7. 综合比较与评价

经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组按“评审要素及分值一览表”中规定的评审方法和标准，对提交最后报价的供应商的电子响应文件和最后报价进行综合评分。

评审时，磋商小组各成员应当独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评审因素的得分。

（一）评审标准

1、完整性：方案必须全面，根据招标文件中的服务内容、服务要求和人员配置要求来制定科学、合理的服务实施方案。

2、可实施性：方案必须有可实施性，确实能够实现方案设想。

3、针对性：方案必须是针对高职院校学生公寓管理而制定，确实能够解决高职学生公寓管理中的突出问题和安全隐患。

（二）赋分依据：总分 100 分，每个投标人每项评分因素得分汇总即为最后得分，各项评分因素具体内容及评分标准如下：

名称	分值	评审要素
投标报价	10	有效投标人的最低报价为基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算： （基准价/投标报价）×10%×100。
业绩	5	提供2020年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计2.5分，满分5分； 赋分依据：需提供完整合同业绩复印件。不提供不得分。
环境卫生保洁方案	9	<p>一、评审内容 针对本项目服务范围提出保洁服务方案，方案内容包括：①保洁工作计划②保洁规范流程③保洁工作标准。</p> <p>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。</p> <p>三、赋分标准（满分9分） ①保洁工作计划：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②保洁规范流程：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③保洁工作标准：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>
安保服务方案	9	<p>一、评审内容 针对本项目服务范围提出保洁服务方案，方案内容包括：①安保工作计划②安保规范流程③安保工作标准。</p> <p>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。</p>

		三、赋分标准（满分9分） ①安保工作计划：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②安保规范流程：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③安保工作标准：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。
消防维保方案	9	一、评审内容 针对本项目服务范围提出消防维保服务方案，方案内容包括：①消防维保工作计划②消防维保规范流程③消防维保工作标准。 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9分） ①消防维保工作计划：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②消防维保规范流程：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③消防维保工作标准：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。
网络维护方案	9	一、评审内容 针对本项目服务范围提出网络维护服务方案，方案内容包括：①网络维护工作计划②网络维护规范流程③网络维护工作标准。 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9分） ①网络维护工作计划：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②网络维护规范流程：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③网络维护工作标准：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分
管理制度	9	一、评审内容 投标人针对本项目具有良好的管理制度，制度包含：①公司各项管理制度：具有公司各项管理制度及保洁业务流程②内控制度：具有人事、财务及档案管理制度③人员管理制度：具有员工行为规范、仪容仪表及礼仪标准制度。 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9分） ①公司各项管理制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②内控制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③人员管理制度：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。
人员配备	4	保安人员具有退伍复转军人证书或退役军人优待证，提供一个得1分，最多得4分；

应急预案	12	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定应急方案，方案包括：①突然断电、断水及火灾等应急措施②恶劣天气的处理预案③各类节假日、临时性活动、重大活动的应急方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 落实性：切合本项目实际情况，提出责任明确、要求具体的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准(满分12分)</p> <p>①突然断电、断水及火灾等应急措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分4分；</p> <p>②恶劣天气的处理预案：每完全满足一个评审标准得1分，满分4分；</p> <p>③各类节假日、临时性活动、重大活动的应急方案：每完全满足一个评审标准得1分，满分4分。</p>
保障措施	6	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定保障措施，措施包括：①对服务质量较差的人员有具体的考核办法②保洁管理售后保障措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 落实性：切合本项目实际情况，提出责任明确、要求具体的方案。</p> <p>三、赋分标准(满分6分)</p> <p>①对服务质量较差的人员有具体的考核办法：每完全满足一个评审标准得1.5分，满分3分；</p> <p>②保洁管理售后保障措施：每完全满足一个评审标准得1.5分，满分3分。</p>
培训方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定培训方案，方案包括：①培训工作程序与标准②管理层培训方案③员工培训方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2. 可实施性：切合本项目实际情况，提出步骤清晰、合理的方案；</p> <p>3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准(满分6分)</p> <p>①培训工作程序与标准：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>②管理层培训方案：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>③员工培训方案：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分。</p>
反馈机制	4	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定反馈机制，反馈机制内容包括：①有定期回访服务对象相关负责人的安排方案②有意见反馈机制。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p>

		<p>2. 落实性：切合本项目实际情况，提出责任明确、要求具体的方案。</p> <p>三、赋分标准(满分4分)</p> <p>①有定期回访服务对象相关负责人的安排方案：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>②有意见反馈机制：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分。</p>
服务承诺	8	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目特点制定服务承诺，服务承诺内容包括：①对服务达到的质量标准、拟采取的措施做出的服务承诺②对卫生保洁、安保服务、生活垃圾清运以及承包区域内环境设施设备的维护管理做出的承诺③对配合学校重大活动做出的服务承诺④接受采购人对所提供物业服务的监督批评及意见的承诺。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、落实性：切合本项目实际情况，提出责任明确、要求具体的方案。</p> <p>三、赋分标准(满分8分)</p> <p>①对服务达到的质量标准、拟采取的措施做出的服务承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>②对卫生保洁、生活垃圾清运以及承包区域内环境设施设备的维护管理做出的承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>③对配合学校重大活动做出的服务承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分；</p> <p>④接受采购人对所提供物业服务的监督批评及意见的承诺：每完全满足一个评审标准得1分，满分2分。</p>
<p>1. 评审小组成员必须按照本评审要素据实打分，各类数字计算均按“四舍五入”保留小数点后两位；</p>		

评定内容及打分标准：总分 100 分，每个响应人每项评分因素得分汇总即为最后得分，各项评分因素具体内容及打分标准如下：

特殊情况：

①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，比较技术得分，技术得分高者排在前。

②评委评分超过得分界限或未按照本办法规定时，该评委的该项评分作废，不计入汇总。

数字均保留两位小数，第三位“四舍五入”。

8. 推荐成交候选供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商（有效供应商不足三家时以实际数量推荐）。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

9. 编写评审报告

评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视同按评审报告推荐的顺序确定成交供应商。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记入考核表。

采购人书面授权磋商小组直接确定成交供应商的，磋商小组应在评审报告中明确成交供应商及成交金额。

除下列情形外，任何人不得以任何理由组织重新评审：

- (1) 资格性检查认定错误的；
- (2) 分值汇总计算错误的；
- (3) 分项评分超出评分标准范围的；
- (4) 客观分评分不一致的；
- (5) 经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形。

(六) 有下列情况之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：

- 1.不同供应商的电子响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2.不同供应商的电子响应文件由同一台电脑编制；
- 3.不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 4.不同供应商的电子响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 5.不同供应商的电子响应文件异常一致或者磋商报价呈规律性差异；
- 6.不同供应商的电子响应文件相互混装；
- 7.政府采购法律法规及电子磋商文件规定的其他情形。

八、成交

(一) 本项目采用第1种方式确定成交供应商：

1. 采购人授权磋商小组直接确定成交供应商。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》，磋商小组将根据采购人授权直接确定成交供应商。

2. 采购人根据磋商小组评审结果确认。

延川县政府采购中心在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人在收到评审报告之日起 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视同按评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

注：按照《延川县政府采购中心 采购项目委托代理协议书》中约定执行。

（二）延川县政府采购中心将在成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（[www.cc gp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）】、【全国公共资源交易平台（陕西省·延安市）（[http: /ya.sxggzyjy.cn/](http://ya.sxggzyjy.cn/)）】上发布成交公告，成交公告期限为 1 个工作日。同时，延川县政府采购中心向成交供应商发出“成交通知书”。成交结果公告应当包括以下内容：

1. 采购人和采购代理机构的名称、地址和联系方式；
2. 项目名称和项目编号；
3. 成交供应商名称、地址和成交金额；
4. 主要成交标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求；
5. 磋商小组成员名单。

采用书面推荐供应商参加采购活动的，还应当公告采购人和评审专家的推荐意见。

九、签订政府采购合同

（一）采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起一般不得超出 15 日，按照电子磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订政府采购合同。

（二）采购人不得向成交供应商提出超出电子磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离电子磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

（三）成交供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

（四）电子磋商文件、成交供应商的电子响应文件、《成交通知书》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。

（五）政府采购合同应当包括采购人与成交供应商的名称和住所、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。

（六）采购人与成交供应商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》。

（七）采购人应当及时对采购项目进行验收，完成采购项目履约验收期限一般不得超过 15 日。采购人可以邀请参加本项目的其他投标供应商或者第三方机构参与验收。参与验收的供应商或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（八）采购人应当加强对成交供应商的履约管理，并按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。对于成交供应商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、其他

（一）磋商小组发现电子磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者电子磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评审工作，与采购人或者延川县政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者延川县政府采购中心确认后，应当修改电子磋商文件，重新组织采购活动。

（二）根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条规定，在磋商采购中，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. 供应商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，由延川县政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织采购活动。

（三）在递交电子响应文件阶段、资格审查阶段以及符合性审查阶段，当出现有效投标供应商不足 3 家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1. 电子磋商文件存在不合理条款或者磋商程序不符合规定的，采购人、延川县政府采购中心改正后依法重新开展采购活动；

2. 电子磋商文件没有不合理条款、磋商程序符合规定，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）延川县政府采购中心应当采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评审现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评审工作无关的人员不得进入评审现场。

有关人员对于评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）电子磋商文件未明确的其他事项，按《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规执行。

（六）延川县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。

第三章 磋商内容及采购要求

（一）服务范围

1. 服务项目清单。

序号	岗位设置	班次	人数	备注
1	项目经理	全天候	1	持证上岗
2	安保经理	白班/夜班	1	须持有保安员职称证书
3	宿管主管	全天候	1	
4	保安员及监控室值班员	白班/夜班	10	保安员证
5	消防维保员	全天候	2	消防设施操作员证（中级）
6	网络维护员	全天候	1	网络工程师证（中级）
7	保洁员	白班	17	
8	水电工	白班/夜班	2	持证上岗
9	司炉工	白班/夜班	2	持证上岗
10	垃圾外运车辆	白班/夜班	1	
11	公寓管理员	白班/夜班	9	

2. 服务范围。

延安职业技术学院中职教育中心物业管理服务，室内面积：36860 平方米，室外面积：40037 平方米。

（二）服务期限

服务期三年（本次招标为一年所需费用，合同自签订之日起一年一签）

（三）服务内容

该采购项目的服务内容包含保洁服务、安保服务、消防维保服务、公寓卫生安全管理、网络维护、配套设施设备的管理和保修、水电暖保障和保修、配合学校管理部门做好楼宇内疫情防控措施和特殊时期（新生入学、毕业生离校、学校重大活动、社会培训住宿等）各项工作等。

1. 学校所有建筑物室内外及公共区域的环境卫生保洁、所有消防设施的维保工作及学校安保工作。

2. 学生公寓楼的日常管理、住宿学生管理、学生宿舍的安全、卫生管理工作。

3. 学校内所有设施、设备、牌匾、楼道公共区域玻璃（不含高空）、消防器材等区域的清洁、保洁工作。

4. 整个校园内所有道路（包括绿化区域的步道）、所有地上停车场、运动场、大门内外、各个角落等区域（含公用设施）的环境卫生保洁服务工作。

5. 校园内所有生活垃圾的收集、外运与处理等工作，其中垃圾的外运与处理过程必须符合环保部门和环卫部门的要求。

6. 负责服务范围内各楼宇的卫生间、室外垃圾箱（桶）等公共区域的防疫消毒工作。

7. 服务范围内所有垃圾桶（箱）、纸篓、卫生洁具的使用与管理。

8. 学校内所有水电维修、检查及保障工作；冬季供暖管道检查、维修及保障工作。

9. 学校内所有消防设施的维保工作、24小时消防值班工作。

10. 学校内所有网络线路的日常维护与排查、区域内的网络故障保障工作、学校网络应用软件硬件的维护及办公软件的安装、调试、维护、升级工作。

11. 采购人指定的其他区域(具体范围以现场确认为准)。

12. 服务费所包括的内容:

12.1 清洁与保洁工具(扫帚、拖把、水桶等)、维修工具(梯子、简易疏通器等)、耗材(塑料垃圾袋、玻璃水、清洁剂、亮光剂、小便香球、抹布、灭杀蚊、蝇、老鼠必备的器材、药剂等)、劳保(洗衣粉、肥皂、毛巾、手套、袖套、工作服等)、办公用品(办公桌椅柜、电话、电脑设备等)等完成本项目一切物品的费用。以上服务内容(含保洁服务所必须的耗材、工具、设备等费用),全部交由物业公司承担。

12.2 小型维修服务及材料

学校内水电设施、消防应急灯、指示牌、电器、水暖、卫生间洁具小型维修工作;宿舍门窗、桌凳、床架、锁具、纱网、储物柜的维修工作;负责公寓门禁系统、应急通道消防逃生系统的管理和养护工作,确保师生安全使用;负责学生宿舍至少一根灯管正常照明;在小型部件维修范围外如需进行其他零星维修工作,如整体的床架、门扇、窗框、门框、管道、暖气片、柜子、桌子、凳子维修。

附小型维修部件清单:开关、插座、空开、消防应急灯、疏散指示牌、拖把池、马桶、大便池、小便池、水龙头、下水软管、宿舍灯管、镇流器、阳台、走廊吸顶灯以及便池疏通、暖气接阀、锁芯、门把、合页、门把锁、床架螺丝、铆钉、玻璃、阳台落水管、柜锁卡片、网线、水晶头、消防应急灯、压力表、光源模块、水枪、水带。

以上小型维修服务内容所需要的耗材、工具、设备等费用，单件在伍佰元以下的全部物业公司承担，单件在伍佰元以上的由学校承担。

（四）服务要求

1. 建立健全规章制度和 workflows。

- 1.1 建立工作人员统一着装，挂牌上班制度；
- 1.2 建立健全各项规章制度，并按要求上墙公布；
- 1.3 各项制度的执行记录、登记册和检查记录等资料必需完整、齐全，并认真保存，主要制度和重要内容装订成册；
- 1.4 制订各工作岗位的工作职责和流程，进行规范管理；
- 1.5 作好服务监督工作，在公寓楼门厅悬挂工作人员的姓名、照片及服务监督电话，方便学生及有关领导和单位监督；
- 1.6 做好内部管理和监督检查工作，门房值班、公共卫生、公用设施每天至少检查一次，做好完整记录并归档保存；
- 1.7 每天检查供水管道，防止跑、冒、漏，注意做好节约用水工作；
- 1.8 定期主动征求和收集学生意见，并及时处理和反馈；
- 1.9 提供不少于 5 项便民服务项目。及时向学生公布各类安全提示、天气预报、健康知识、生活信息和常识等；
- 1.10 建立住宿学生晚归及夜不归宿的登记及通报；
- 1.11 住宿人员信息齐全，定期核对（每学期至少 2 次），严禁出现私自租、借、换床位情况。

2. 管理制度及人员聘用备案。

- 2.1 各项管理制度和突发事件处理预案要备案；
- 2.2 工作人员聘用和管理制度要备案。如：人员招聘制度、考核制度、奖惩制度、工资发放制度；

2.3 工作人员的信息要备案。如：劳动合同复印件、员工身份证复印件等备案，更换人员须在新人到岗当天备案。

3. 人员配置要求。

3.1 投标供应商须承诺保质保量完成物业服务的所有内容，最低人数不少于 1.1 所对应的合计人数。

3.2 项目经理至少要具有大专学历，有较强事业心和责任感，熟悉业务，3 年及以上物业管理经验；公寓员具备初中或初中以上文化程度，具备一定的计算机操作技术或管理经验，工作认真负责，有较好的组织协调和处理问题能力。

3.3 配备的人员年龄必需符合法律规定；

3.4 供应商需承诺配备的人员身体健康并持有健康证；

4. 用工要求。

按照《中华人民共和国民法典》的要求合法用工。

4.1 必需与职工签订劳动合同（或劳务合同），职工的年龄、劳动时间、工资待遇等必需符合法律要求；

4.2 必需按照《中华人民共和国民法典》的要求给职工交纳各项社会保险；

4.3 必需给职工提供必要的劳动工具和劳保用品；

4.4 必需对职工进行岗前培训，定期进行职业道德、文明礼貌、专业知识、操作技能、安全管理等方面的教育和培训。

5. 保洁服务的具体要求：

5.1 规定区域内所有楼梯、楼道、平台及楼顶的保洁工作，每天至少清洁 3 次以上；卫生间每天至少清洁 5 次以上，确保无异味、无积水。

5.2 服务范围内所有设施、设备、牌匾、内外玻璃及扶手、栏杆、柱子等区域的清洁与保洁工作，每周至少清洁1次，确保无积尘。

5.3 从楼外连接楼内的所有踏步、通道、大厅、楼外散水的清洁与保洁工作，每天至少清洁1次。

5.4 公共场所门窗和各类门牌、标识的清洁与日常保洁工作。

5.5 各楼所有灯具、换气扇、消防器材的清洁与保洁工作，每周至少清洁1次，确保无积尘。

5.6 各楼宇卫生间、电梯、室外垃圾箱（桶）等公共区域的防疫消毒工作按照相关规定执行。

5.7 服务范围内所有垃圾桶（箱）、纸篓、卫生洁具的使用与管理，其中卫生保洁工具由学校自备。

5.8 整个校内所有生活垃圾需及时进行收集和清理，做到日产日清；垃圾场垃圾及时外运，垃圾箱外不得堆放垃圾。

5.9 服务范围内所有硬化道路等区域的清洁与保洁工作（含积雪、积水的清扫和处理）。

5.10 服务范围内室外雨水口的及时清理工作，确保雨水口无杂物及泥土堆积，排水顺畅。

5.11 校园内生活垃圾桶的清洁，桶内垃圾及时收集，确保无堆积。

6、工作人员及保洁时间要求：

6.1 从业人员符合《中华人民共和国劳动法》规定的各项条件，身体健康、无不良纪录。

6.2 从业人员与成交人存在的劳动关系，与采购人无任何关系。

6.3 公共区域的卫生保洁应在广大师生上班、上课前清理完毕，责任区域巡回保洁。

6.4 日常管理、保洁、消防维保、网络维护、安保等工作包括所有的节假日和寒暑假期间。

6.5 成交人在服务过程中，要严格遵守安全生产的有关规定，若造成采购人或第三方的财产损失和人员伤亡时，由成交人承担全部责任，与采购人无任何责任。

7. 安保服务的具体要求：

7.1 按时交接班，不无故迟到，早退、旷工：

7.2 明确自己的工作范围、工作内容，掌握责任区域的基本情况，熟悉学校的各项规章制度，有较强的工作责任心，坚守岗位；

7.3 加强门卫值班、站岗及交接班制度，认真填写值班工作日记，外来人员进入须认真查询并认真登记，出租车等闲杂车辆不得进入；

7.4 服从领导，积极处理各种突发事件，严格按制度处理有关事宜，不做老好人，发现重大事件及时向有关部门报告；

7.5 加强车辆管理，不私自放行各种车辆进入小区，指导车辆有序停放；

7.6 能熟练使用小区的消防器材，发现情况及时处理和报警；

7.7 熟悉电梯、监控等设施、设备的基本操作规程，发现问题及时妥善处理；

7.8 坚守工作岗位，不无故离岗，加强巡逻和坐班，发现问题及时到场，不得以任何理由不到现场和相互推委；

7.9 做好交接班记录，当班未处理完的事情及时交接或及时

汇报。

7.10 加强对楼梯、公共走道灯、安全通道门、消防卷帘门、燃气设施设备、变压器、供暖设备、配电设施的安全保卫及管理工作。

8. 楼管服务的具体要求：

8.1 负责本楼学生宿舍的安全和卫生管理，楼长是本宿舍的第一责任人。

8.2 负责本楼工作人员的工作分配、考勤、检查与考核。

8.3 负责本楼学生宿舍的分配与调整。

8.4 负责本宿舍楼的财产登记和管理。

8.5 负责本楼设施的维护、报修和落实。

8.6 负责本楼学生宿舍文化建设的指导。

8.7 深入学生宿舍，调查研究，听取学生意见并改进工作或向上级反映。

8.8 负责本楼安全预防排查，安全检查记录齐全，出现问题及时整改解决，安全隐患及时制止和上报，每月对本楼全面安全排查不少于2次。

8.9 熟悉各种紧急预案，能够及时应对各种突发事件，协助控制学生群体性事件发生。

9. 消防维保人员的具体要求：

9.1 认真贯彻“安全第一，预防为主”的方针，设立消防组织机构、职责、规章制度和工作程序，落实各级消防责任人。

9.2 全面熟练掌握消防系统的作用、位置和操作方法。按公共建筑消防管理规定，负责对消防设备和设施的保养，定期和不定期进行全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。

9.3 供应商须负责消防系统的各项维修保养工作，做好消防维保工作记录，并将记录资料和检测结果提供给采购人备案。

9.4 各区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等由供应商负责日常检查，采购人负责维修、补充。

9.5 全天 24 小时消防中心值班，24 小时消防主机监管。出现消防报警时 1 分钟辨别消防报警的信息，5 分钟后到达报警点。建立义务消防队伍，出现消防事故 5 分钟内应有 5 人以上到达现场，进行必要的扑救。

9.6 每周进行一次全部消防设备、设施巡视检查工作，并做好记录及时整改火险隐患，监护动火和易燃易爆用品存放情况，保持消防区及楼梯走道和出口畅通。重大节日前配合采购人进行节日消防安全大检查，并按采购人要求及时进行整改。

9.7 加强管理，预防重大火灾、刑事和交通事故的发生。对突发事件有应急处理程序和措施，一旦发现事件苗头必须立即报告采购人，防止事态进一步恶化，协助保护现场。

9.8 做好其它与安全保卫有关事项。

9.9 负责采购人的全部消防设施、设备的使用和管理及火灾的报警和救助工作，并制定较为完善的消防应急方案。

10. 网络维护人员的具体要求：

10.1 负责学校网络线路的日常维护与排查，及时定位线路故障，保证网络畅通。

10.2 维护办公网络、电脑等系统，管理项目视频会议、电话会议通讯系统。

10.3 维护网络安全、用户信息安全、信息系统安全及资源共享策略。

10.4 负责处理学校区域内的网络故障，保障教育教学工作。

10.5 负责学校机房、实训室、总控室、公寓楼、校园广播系统、多媒体教室的网络监控和维护。

10.6 负责学校应用软件、硬件的维护及办公软件的安装、调试、维护、升级。

注：该项目技术参数由采购人提供。

第四章 合同草案条款

延安职业技术学院中职教育中心 2026-2029 年物业管理服务项目采购合同

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等有关法律、法规，甲方通过竞争性磋商的方式聘用物业管理服务企业，在甲乙双方自愿、平等、协商一致的基础上，就乙方给甲方提供物业管理服务事宜，订立本合同。

一、服务内容

（一）服务范围

1. 服务项目清单。

序号	岗位设置	班次	人数	备注
1	项目经理	全天候	1	持证上岗
2	安保经理	白班/夜班	1	须持有保安员职称证书
3	宿管主管	全天候	1	
4	保安员及监控室值班员	白班/夜班	10	保安员证
5	消防维保员	全天候	2	消防设施操作员证（中级）
6	网络维护员	全天候	1	网络工程师证（中级）
7	保洁员	白班	17	
8	水电工	白班/夜班	2	持证上岗
9	司炉工	白班/夜班	2	持证上岗
10	垃圾外运车辆	白班/夜班	1	
11	公寓管理员	白班/夜班	9	

2. 服务范围。

延安职业技术学院中职教育中心校区物业管理服务，室内面积：36860 平方米，室外面积：40037 平方米。

（二）服务期限

服务期三年（本次招标为一年所需费用，合同自签订之日起一年一签）

（三）服务内容

该采购项目的服务内容包含保洁服务、安保服务、消防维保服务、公寓安全管理、网络维护、配套设施设备的管理和保修、水电暖保障和保修、配合学校管理部门做好楼宇内疫情防控措施和特殊时期（新生入学、毕业生离校、学校重大活动、社会培训住宿等）各项工作等。

1. 甲方所有建筑物室内外及公共区域的环境卫生保洁、所有消防设施设备的维保工作及学校安保工作。

2. 学生公寓楼的日常管理、住宿学生管理、学生宿舍的安全、卫生管理工作。

3. 甲方内所有设施、设备、牌匾、楼道公共区域玻璃（不含高空）、消防器材等区域的清洁、保洁工作。

4. 整个校园内所有道路（包括绿化区域的步道）、所有地上停车场、运动场、大门内外、各个角落等区域（含公用设施）的环境卫生保洁服务工作。

5. 校园内所有生活垃圾的收集、外运与处理等工作，其中垃圾的外运与处理过程必须符合环保部门和环卫部门的要求。

6. 负责服务范围内各楼宇的卫生间、室外垃圾箱（桶）等公共区域的防疫消毒工作。

7. 服务范围内所有垃圾桶（箱）、纸篓、卫生洁具的使用与管理。

8. 甲方所有水电维修、检查及保障工作；冬季供暖管道检查、维修及保障工作。

9. 甲方所有消防设施设备的维保工作、24小时消防值班工作。

10. 甲方所有网络线路的日常维护与排查、区域内的网络故障保障工作、网络应用软件硬件的维护及办公软件的安装、调试、维护、升级工作。

11. 甲方指定的其他区域(具体范围以现场确认为准)。

12. 服务费所包括的内容：

12.1 清洁与保洁工具（扫帚、拖把、水桶等）、维修工具（梯子、简易疏通器等）、耗材（塑料垃圾袋、玻璃水、清洁剂、亮光剂、小便香球、抹布、灭杀蚊、蝇、老鼠必备的器材、药剂等）、劳保（洗衣粉、肥皂、毛巾、手套、袖套、工作服等）、办公用品（办公桌椅柜、电话、电脑设备等）等完成本项目一切物品的费用。以上服务内容（含保洁服务所必须的耗材、工具、设备等费用），全部交由乙方承担。

12.2 小型维修服务及材料

甲方水电设施、消防应急灯、指示牌、电器、水暖、卫生间洁具小型维修工作；宿舍门窗、桌凳、床架、锁具、纱网、储物柜的维修工作；负责公寓门禁系统、应急通道消防逃生系统的管理和养护工作，确保师生安全使用；负责学生宿舍至少一根灯管正常照明；在小型部件维修范围外如需进行其他零星维修工作，如整体的床架、门扇、窗框、门框、管道、暖气片、柜子、桌子、凳子维修。

附小型维修部件清单：开关、插座、空开、消防应急灯、疏散指示牌、拖把池、马桶、大便池、小便池、水龙头、下水软管、宿舍灯管、镇流器、阳台、走廊吸顶灯以及便池疏通、暖气接阀、

锁芯、门把、合页、门把锁、床架螺丝、铆钉、玻璃、阳台落水管、柜锁卡片、网线、水晶头、消防应急灯、压力表、光源模块、水枪、水带。

以上小型维修服务内容所需要的耗材、工具、设备等费用，单件在伍佰元以下的全部由乙方承担，单件在伍佰元以上的由甲方承担。

二、合同价款

合同价款为 1 年的中标价，按实际服务面积及服务周期结算（供应商报价包含人员工资、各种税费、不可预见费等所有费用），不受市场价格变化因素的影响。

（一）服务地点：甲方指定地点。

（二）合同签订：实行年度签约制，每年一签。

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：

按月付款，每月付款前，乙方必须开具等额发票给甲方。甲方在每月 10 日以前，按上月考核结果向乙方支付上月的物业管理费。寒暑假根据甲方具体放假通知执行，做好日常工作的同时，配合甲方公寓管理部门完成假期各项工作任务（含工程项目和住宿等）。每月付款金额按考核结果进行支付，具体标准如下：

满意率	考核结果	支付比例	备注
满意率 $\geq 90\%$	优秀	支付 100%物业管理费	
$90\% > \text{满意率} \geq 80\%$	良好	支付 90%物业管理费	
$80\% > \text{满意率} \geq 70\%$	合格	支付 80%物业管理费	
满意率 $< 70\%$	不合格	解除服务合同	

如遇疫情等不可抗力因素造成下列情况之一的服务费按中标价的 50% 结算：

1. 甲方 50% 以上的学生不能返校；
2. 乙方工作人员不能正常到校工作。

（四）履约保证金：乙方在签订合同前向甲方缴纳中标价的 5% 作为履约保证金。乙方按要求完成各项工作，服务期结束后，甲方向乙方全额无息退还履约保证金。

四、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

1. 乙方须保障所有人员待遇不得低于延安市最低工资标准，且缴纳人员社保。
2. 乙方须与员工签订用工合同，引起劳动关系问题由乙方负责。

（二）未经甲方书面许可，乙方不得从事与本项目合同约定以外的任何经营性活动，不得引进任何单位和个人从事经营性活动，不得出租、出借、出让甲方任何资产，乙方有义务爱护甲方管辖范围内的各种设施设备，不得阻碍经甲方批准的服务项目和活动的实施，否则视为违约。

五、考核条款

1. 甲方物业管理部门每月月初组织物业月度考核会，对上月的物业服务工作进行考核。
2. 根据考核结果，按支付比例支付服务费用。

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、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）乙方未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求乙方承担违约责任。

七、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由甲方与乙方双方协商解决；协商不成，向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

八、解除合同

如发生下列任意一项，甲方有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同，并要求乙方赔偿相关损失及承担相关法律责任。

1. 考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。
2. 因乙方原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。
3. 发生重大安全事件隐瞒不报。
4. 其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

5. 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，甲方应当将服务违约的情况以及拟按合同约定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，甲方有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求服务商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《中华人民共和国政府采购法》及相关法律法规对乙方的违法行为进行相应的处罚。

九、合同生效及其他

1. 招投标文件、甲方考核办法均为本合同不可分割的组成部分（作为附件），与本合同具有同等法律效力。本合同附件与合同条款冲突的，以合同条款为准。

2. 合同修改和补充。本合同未尽事宜应由双方友好协商解决。对本合同和附件的任何修改或补充均应采用书面形式。修改或补充文件与本合同不一致的，以修改或补充文件为准。

3. 双方履行完毕本合同及其有关的所有义务时，本合同终止。

合同份数不低于四份，具体份数由甲方和乙方依需商定。本合同须经延川县政府采购中心确认，否则无效（合同的服务承诺则长期有效）。

本合同须经延川县政府采购中心确认，否则无效。

附件：延安职业技术学院中职教育中心物业管理考核办法

附件

延安职业技术学院中职教育中心物业管理考核办法

为规范甲方物业管理服务的运行，切实提升物业管理水平和服务质量，经校企双方协商，特制定本办法。

一、设立甲方物业管理考核组

1. 组长与副组长：

组长为：甲方负责人，副组长：后勤副主任；负责在考核认定单签字，确认考核结果；考核组下设考核监督小组和打分小组。

2. 监督小组：学生科、总务科、党支部各派出代表1人，党支部代表任小组长，通知不来的视为弃权。

3. 打分小组：后勤副主任任小组长

(1) 教师代表：学生科科长、教学科科长、后勤干事各1人；打分结果权重占比70%；通知不来的视为弃权；教师代表弃权人数不得少于三分之一，否则打分无效。

(2) 各班学生代表1-3人，打分结果权重占比30%。

(3) 寒暑假学生科、教学科和学生代表不参与打分。

二、考核方式

1. 月服务质量考核：正常教学期间每月对企业服务质量和满意度进行考核；

2. 寒暑假值班考核：寒暑期值班期间对寒暑期值班、保洁落实情况进行考核；

三、考核内容

1. 公寓值班工作。

1.1 热心为学生服务，热情接待来访人员；

1.2 按时开关楼门，阻止非本楼人员进入公寓，把好出入关；学生公寓楼内无社会人员或学生入楼推销的现象；发现可疑人员或情况要果断处理或报告；

1.3 认真做好值班记录、会客登记、维修登记、学生晚归登记、学生携带贵重物品出楼登记等；

1.4 熟悉本楼学生的姓名、住宿等情况，学生携带物品出楼时应认真检查并如实登记。严禁学生将宿舍公物带出公寓；

1.5 冬天下雪时要及时给大门台阶铺地毯；

1.6 做好值班室财产管理，保持值班室整洁；

1.7 增强安全意识，做好防火、防盗等安全工作，并在出现紧急情况时积极配合有关人员做好处置工作，定期对各类预案开展演练，做好完整的记录并保存；

1.8 如发生火灾、被盗等安全事故，要承担相应的责任；

1.9 做好学生公寓安全管理的其它相关工作。

2. 公共卫生管理。

2.1 公共区域卫生标准和具体要求：

2.1.1 规定区域内所有楼梯、楼道、平台及楼顶的保洁工作，每天至少清洁3次以上；卫生间每天至少清洁5次以上，确保无异味、无积水。

2.1.2 服务范围内所有设施、设备、牌匾、内外玻璃及扶手、栏杆、柱子等区域的清洁与保洁工作，每周至少清洁1次，确保无积尘。

2.1.3 从楼外连接楼内的所有踏步、通道、大厅、楼外散水的清洁与保洁工作，每天至少清洁1次。

2.1.4 公共场所门窗和各类门牌、标识的清洁与日常保洁工作。

2.1.5 各楼所有灯具、换气扇、消防器材的清洁与保洁工作，每周至少清洁1次，确保无积尘。

2.1.6 各楼宇卫生间、室外垃圾箱（桶）等公共区域的防疫消毒工作按照相关规定执行。

2.1.7 服务范围内所有垃圾桶（箱）、纸篓、卫生洁具的使用与管理，其中卫生保洁工具由甲方自备。

2.1.8 整个校内所有生活垃圾需及时进行收集和清理，做到日产日清；垃圾场垃圾及时外运，垃圾箱外不得堆放垃圾。

2.1.9 服务范围内所有硬化道路等区域的清洁与保洁工作（含积雪、积水的清扫和处理）。

2.1.10 服务范围内室外雨水口的及时清理工作，确保雨水口无杂物及泥土堆积，排水顺畅。

2.1.11 校园内生活垃圾桶的清洁，桶内垃圾及时收集，确保无堆积。

3. 消防安全和公寓安全管全理。

按《消防法》和《普通高等学校学生公寓安全工作指南》的有关要求做好学生公寓的消防和安全管理工作。

3.1 建立完整的《学生公寓应急处置方案》和消防人员配置方案；

3.2 建立消防巡检制度，按时检查消防设施、器材配备是否齐全完好有效，摆放是否到位；安全疏散通道是否畅通，安全和疏散标志是否完好；

3.3 火灾自动报警系统、火灾事故广播系统、消防供水系统、消火栓系统、自动喷水灭火系统、防排烟系统、防火卷帘、防火门、应急照明等系统运行正常；

3.4 配合甲方消防管理部门对学生公寓消防设施每年至少进行一次专业公司的全面检测，检测记录应当完整准确，有档可查；

3.5 做好消防安全培训工作，工作人员要了解本岗位发生火灾的危险性，具备基本的火灾预防知识和消防安全检查知识及相关能力，熟知报警报案电话及处置程序，熟练使用消防器材，具备扑救初起火灾和自救互救技能，掌握基本逃生方法，能够组织引导住宿学生疏散逃生，完整保存培训记录；

3.6 建立安全隐患排查制度，定制每月、每周、每天安全隐患排查任务，存档排查记录；每日进行学生公寓安全隐患和消防检查，建立夜间检查制度，节假日和特殊时间点增加检查频次，完整保存检查记录；

3.7 做好消防演练工作，每年应组织不少于一次的消防演练。

3.8 完善消防管理档案，将各类记录整理到档案盒子存放。

3.9 健全消防组织，建立消防责任制，有专人负责。

3.10 危险处规范张贴警示标识，临时作业规范设置警示标牌。

3.11 特殊气候提醒通告，节假日、假期及时安全提醒。针对其它特殊时段、特殊部位建立安全提示标识。

3.12 公寓值班室配备爱心药箱(创可贴、纱布、医用胶布、消毒酒精、体温计)和爱心缝纫箱（免费为学生缝补衣物）；

3.13 做好学生突发事件处理、学生思想政治教育等管理服务工作。

3.14 配合甲方各部门做好楼宇内疫情防控措施，以及特殊时期（新生入学、毕业生离校、甲方重大活动、社会培训住宿等）各项工作。

4. 设施设备管理和报修管理。

4.1 建立学生公寓配套设施设备清单台账，按照设施设备的属性，做好日常维护，配合学生公寓管理部门制定定期维护方案，发现问题及时上报或报修。

4.2 另外工作人员在巡查宿舍、卫生保洁等过程中发现设施设备存在安全隐患务必及时报告及登记。

4.3 建立报修平台，及时收集和处理维修信息，报修记录、维修记录、回访记录等必须规范齐全并存档。

4.4 保修期内，检查发现的问题，通知建设单位安排维护维修。保修期后，按 4.1 执行。

4.5 做好水电、供暖设施设备日常维护，保障正常运转。

5、工作人员及保洁时间要求：

5.1 从业人员符合《中华人民共和国劳动法》规定的各项条件，身体健康、无不良纪录。

5.2 成交人应与雇佣人员均签订劳动合同，并购买意外险等社会保险，双方严格遵守合同。

5.3 从业人员与成交人存在的劳动关系，与甲方无任何关系。

5.4 成交人必须指派至少 1 名管理人员进驻甲方，搞好管理工作，从业人员不得少于 46 人。

5.5 公共区域的卫生保洁应在广大师生上班、上课前清理完毕，责任区域巡回保洁。

5.6 日常管理、保洁、消防维保、网络维护、安保等工作包括所有的节假日和寒暑假期间。

5.7 成交人在服务过程中，要严格遵守安全生产的有关规定，若造成甲方或第三方的财产损失和人员伤害时，由成交人承担全部责任，与甲方无任何责任。

6. 安保服务的具体要求

6.1 按时交接班，不无故迟到，早退、旷工；

6.2 明确自己的工作范围、工作内容，掌握责任区域的基本情况，熟悉甲方的各项规章制度，有较强的工作责任心，坚守岗位；

6.3 加强门卫值班、站岗及交接班制度，认真填写值班工作日记，外来人员进入须认真查询并认真登记，出租车等闲杂车辆不得进入；

6.4 服从领导，积极处理各种突发事件，严格按制度处理有关事宜，不做老好人，发现重大事件及时向有关部门报告；

6.5 加强车辆管理，不私自放行各种车辆进入小区，指导车辆有序停放；

6.6 能熟练使用小区的消防器材，发现情况及时处理和报警；

6.7 熟悉电梯、监控等设施、设备的基本操作规程，发现问题及时妥善处理；

6.8 坚守工作岗位，不无故离岗，加强巡逻和坐班，发现问题及时到场，不得以各种理由不到现场和相互推委；

6.9 做好交接班记录，当班未处理完的事情及时交接或及时汇报。

6.10 加强对楼梯、公共走道灯、安全通道门、消防卷帘门、燃气设施设备、变压器、供暖设备、配电设施的安全保卫及管理工作。

7. 网络维护人员的具体要求

7.1 负责甲方网络线路的日常维护与排查，及时定位线路故障，保证网络畅通。

7.2 维护办公网络、电脑等系统，管理项目视频会议、电话会议通讯系统。

7.3 维护网络安全、用户信息安全、信息系统安全及资源共享策略。

7.4 负责处理甲方区域内的网络故障，保障教育教学工作。

7.5 负责甲方机房、实训室、总控室、公寓楼、校园广播系统、多媒体教室的网络监控和维护。

7.6 负责甲方应用软件、硬件的维护及办公软件的安装、调试、维护、升级。

四、考核实施

1. 月考核组织实施。

打分小组代表甲方对企业进行考核，监督小组负责监督，对物业管理服务质量进行满意度测评。教师代表分值占考核成绩总分值的 70%；学生分值占 30%；汇总后得出总分。

2. 寒暑假考核组织实施。

严格按照甲方寒暑假假期工作安排，认真完成安保、消防维保、网络维护安全值班、保洁服务等工作任务。考核组学生代表不参与考核，教师代表严格考核寒暑假值班、服务区域保洁、安全责任等，如实体现服务结果。

第五章 电子响应文件构成及格式

注释：

1. 本章分为三部分，是为方便供应商制作电子响应文件。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。
2. 第三部分响应方案格式仅供参考，供应商应根据项目特点，结合本次磋商要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性的相关条款作出变动。

（封面格式）

正本/副本

政府采购项目

采购项目编号：ZCSP-延安市-2026-00003

延安职业技术学院关于中职教育中心 2026-2029年物业管理服务项目

投标文件

供应商（盖章）：_____

_____年____月____日

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、社保缴纳、税收缴纳承诺函	X
三、信用记录	X
四、控股管理关系	X
五、书面声明	X
六、法定代表人授权委托书及法定代表人证明书	X
七、不接受联合体响应，不允许分包	X
八、中小企业声明函	X
第二部分 符合性证明文件	X
一、响应函格式	X
二、落实政府采购政策	X
三、第一次磋商报价表	X
分项报价表	X
四、供应商承诺书	X
五、技术服务偏差表	X
（一）实质性条款响应表	X
（二）其他资料	X
六、合同草案条款响应	X
第三部分 响应方案	X
一、供应商概况	X
二、响应方案	X
三、参考样表	X

第一部分 资格证明文件

供应商应按照电子磋商文件第一章所列“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，其电子响应文件将被视为无效文件。

其中，《承诺函》《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磋商的，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）扫描件。

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况、社保缴纳、税收缴纳承诺函

承诺函（格式）

我公司承诺，我公司财务状况、依法缴纳税收和社会保障资金良好。

如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

承诺单位：（盖章）

法定代表人或全权代表：（签字和盖章）

地址：

邮编：

电话：

年 月 日

三、信用记录

供应商不得为“信用中国”网站中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的供应商（提供查询结果网页截图并加盖供应商公章）；格式自拟

四、控股管理关系

供应商提供直接控股和管理关系清单，格式不限。

控股管理关系（样表）

延川县政府采购中心：

我方与以下供应商存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关供应商			
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			
.....			

供应商： 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. 供应商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“”。供应商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“”。

五、书面声明

加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的 书面声明（格式）

延川县政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：_____）的供应商，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”）重大税收违法失信主体名单。

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《中华人民共和国政府采购法》有关“提供虚假材料的规定”接受处罚。

特此声明。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

六、法定代表人授权委托书及法定代表人证明书

法定代表人授权委托书（格式）

延川县政府采购中心：

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，有效期与电
子响应文件有效期一致。

被授权代表职务： 性别：

电话： 通讯地址：

法定代表人身份证扫描件 (有人像面)	被授权代表 身份证扫描件 (有人像面)
法定代表人身份证扫描件 (有国徽面)	被授权代表 身份证扫描件 (有国徽面)

供应商：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磋商的，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）扫描件，并在扫描件上标注联系方式。

3. 法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子响应文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子响应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。

法定代表人证明书

致：延川县政府采购中心				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	邮政编码			
	工商登记机关			
	税务登记机关			
	机构代码证号			
法 定 代 表 人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	传真			
法 定 代 表 人 身 份 证 扫 描 件	(粘贴处)		法定代表人签字	
			(公章)	
		年 月 日		

注：响应人持三证合一营业执照时，本表不填写“税务登记机关”和“机构代码证号”栏目。

七、本项目不接受联合体响应，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，参加延川县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。

供应商：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、本项目专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函

本项目属于服务类项目。本项目行业划分为物业管理。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

企业名称（盖章）：

日期：

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

响应函

延川县政府采购中心：

我方收到贵中心发布的《项目名称》（项目编号：_____）电子磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了电子磋商文件，完全理解并同意电子磋商文件的所有事项及内容。

二、我方已知悉并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见电子磋商文件第二章第三条中的“电子磋商文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对电子磋商文件作出的修改或澄清、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磋商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成交的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照电子磋商文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、我方提交的**电子响应文件 1 份**。

六、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。

七、我方的电子响应文件在开标之日起 **90** 个日历日内有效，如成交，延长至合同执行完毕时止。

八、所有关于此次磋商活动的函电，请按下列地址联系：

供应商：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. 除可填报项目外，对本响应函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、落实政府采购政策

本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型、小型、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，且中型、小型、微型企业的划分标准所属行业为物业管理；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商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）。

特别提醒：成交供应商的《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成交结果公告一同公布，接受社会监督。

（一）关于中小企业判定

本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为物业管理。

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

中小企业声明函

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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。

供应商：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。

关于监狱企业的证明文件

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： ）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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：供应商非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第___标段空白处填写“ ”。

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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

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

三、第一次磋商报价表

项目名称:

项目编号:

报价内容 投标内容	物业服务费（此报价为一年的费用）	其它 费用	总计	服务期限（年）
物业服务				
总计：人民币大写： ¥： 万元				
备注：1. 表内报价内容以万元为单位，精确到元。2. 服务期三年（本次招标为一年所需费用，合同自签订之日起三年）				

备注：“磋商报价”为磋商总价。磋商报价必须包括本项目所需全部费用。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表（若有）

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价（元）	数量	金额（元）	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
磋商报价		小写： 大写： <div style="text-align: right;">单位：元</div>					

备注：1. 本表“磋商报价”金额应与“第一次磋商报价表”中的“磋商报价”一致；

2. 本表为样表，仅供参考，供应商根据项目实际需求进行填写。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由供应商 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，作为供应商，现郑重承诺：

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。

供应商：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、排挤其他供应商。
6. 不在提供服务时损害采购人的合法权益。
7. 不与采购人、采购代理机构和政府采购评审专家或其他供应商恶意串通，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。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

(三) 承诺书 I

致：延川县政府采购中心		
<p>作为参加贵单位组织的磋商采购项目的投标人，本公司承诺：在参加本项目磋商之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。</p>		
响应人	法定代表人	日 期
(公章)	(签字或盖章)	年 月 日

承诺书 II

致：延川县政府采购中心		
<p>作为参加贵单位组织的磋商采购项目的响应人，本公司郑重申告并承诺：近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。</p>		
响应人	法定代表人	日 期
(公章)	(签字或盖章)	年 月 日

承诺书III

致：延川县政府采购中心		
<p>作为参加贵单位组织的磋商采购项目的投标人，本公司郑重申告：近三年因服务问题的不法行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。</p> <p>本公司承诺：本次响应服务不涉及知识产权责任。</p>		
响应人	法定代表人	日 期
(公章)	(签字或盖章)	年 月 日

承诺书IV

致：延川县政府采购中心		
<p>作为参加贵单位组织的磋商采购项目的投标人，本公司承诺：参加本次磋商提交的所有资质证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。</p>		
投标人	法定代表人	日 期
(公章)	(签字或盖章)	年 月 日

五、技术服务偏差表

（一）实质性条款响应表

序号	电子磋商文件实质性条款	电子响应文件响应条款	是否完全响应
1			
2			
3			
4			
5			
6			
.....			

备注：响应说明填写：优于、相同、低于。如若全部响应，可不用填写此表，直接盖章签字即可。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）其他材料

若有

六、合同草案条款响应

完全理解并接受电子磋商文件中“合同草案条款”要求。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 响应方案

一、供应商概况

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、正在实施的项目以及评优获奖以及供应商认为有利于成交的其他情况说明。

二、响应方案

参照电子磋商文件第二章《组织评审》各条款的要求，结合第三章《磋商内容及采购要求》编制响应方案。

三、参考样表

(一) 业绩合同样表 (仅供参考)

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

注：提供 2021 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），需提供完整合同业绩原件的扫描件。不提供不得分。

(二) 项目团队样表 (仅供参考, 根据项目具体情况可以进行相关调整)

1. 项目团队情况概述

概述内容包括但不限于为本项目提供服务的团队整体情况、团队负责人、联系人基本情况、背景、能力介绍等，具体内容自行编制。

2. 项目团队人员清单

1. 项目负责人/技术负责人						
姓名	年龄	学历	职业资格证书	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位
2. 技术人员						
姓名	年龄	学历	职业资格证书	在本行业从业工作年限	主要工作业绩和经历	岗位
3. 辅助人员						
姓名	年龄	学历	职业资格证书	从事类似项目工作年限	主要工作业绩和经历	岗位
备注	表格空间不足时请自行扩展。					

