

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：杨凌职业技术学院 2026 年物业服务  
项目

项目编号：SNCG-FM-2026006

采 购 人：杨凌职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 02 月 05 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 .....	166
四、投标报价 .....	177
五、投标文件 .....	188
六、组织开标 .....	20
七、资格审查 .....	211
八、组织评标 .....	211
九、中标 .....	277
十、签订政府采购合同 .....	287
十一、其他 .....	298
十二、采购代理服务费 .....	309
第三章 评审办法及标准 .....	30
第四章 招标内容及采购要求 .....	错误！未定义书签。
第五章 合同基本条款 .....	56
第六章 投标文件构成及格式 .....	62
第一部分 资格证明文件 .....	65
第二部分 符合性证明文件 .....	71
第三部分 投标方案 .....	79

## 第一章 投标邀请函

杨凌职业技术学院 2026 年物业服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台(陕西省)政府采购交易系统获取招标文件,并于 2026-03-04 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称: 杨凌职业技术学院 2026 年物业服务项目

二、项目编号: SNCG-FM-2026006

三、采购人: 杨凌职业技术学院

地址: 陕西省杨凌示范区渭惠路 24 号

联系人: 崔老师

联系方式: 029-87085980

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: 马老师

联系方式: 029-88661246

### 五、招标内容和要求

本项目为杨凌职业技术学院 2026 年物业服务项目。(详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉)。

六、资金来源: 预算内

七、采购预算: 290 万元

八、所属行业: 物业管理

九、项目属性: 服务类

### 十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定,并提供下列材料:

1、营业执照等主体资格证明文件: 提供有效存续的企业营业执照(副本)/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

## 2、财务状况报告（以下两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），审计报告需具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码；

(2) 其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。

**3、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能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

**8、法定代表人授权委托书：**法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。

法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

**9、本项目不接受联合体投标，不允许分包。**投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。

备注：

1、以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖投标人公章（如相关证明材料由第三方出具，应有第三方公章），缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件。

2、《投标人信用记录书面声明函》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《非联合体不分包投标声明》应按招标文件第六章第一部分给定的格式填写。

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

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

## 十一、执行的政府采购政策

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

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

3、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

4、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

5、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

## 十二、获取招标文件的时间及方式

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

2、投标人初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA 锁）认证及企业信息绑定。相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>下载专区】中的《陕西省省级单位电子化政府采购项目投标指南》。

3、数字认证证书（CA 锁）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>常见问题解答>CA 证书办理】中的《CA 办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市长安北路 14 号省公共资源交易中心一楼办理大厅 3、4 号窗口，咨询电话：029-88661241。

4、获取时间：2026 年 02 月 06 日至 2026 年 03 月 03 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、投标保证金的缴纳

本项目不收取投标保证金。

## 十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

电子投标文件（\*.SXSTF）可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交投标文件截止时间：2026 年 03 月 04 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

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

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：0512-58188039。

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“交易中标人”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

4、为了保证远程不见面开标顺利进行，投标人需使用配备音响和拾音设备的电脑提前 1 小时登录网络开标大厅（相关操作流程见本章第十四条第 5 款备注（1））。

5、投标人需安装新点播放器，以便观看远程不见面开标直播画面（播放器下载链接为：<https://download.bqpoint.com/download/downloaddetail.html?SourceFrom=Down&SoftGuid=55aa4e06-c384-4005-bcb9-48932d410fd4>）。



## 第二章 投标人须知

### 一、定义

- (一) 采购人：杨凌职业技术学院
- (二) 监督机构：陕西省财政厅
- (三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心
- (四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

### 二、投标人注意事项

#### (一) 询问

投标人针对投标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）和公开/邀请招标资格审查结果依法提出书面询问的，采购人应在三个工作日内书面答复；投标人向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应告知采购人并协助采购人做出答复。

投标人对采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）、中标（成交）结果，向陕西省省级单位政府采购中心提出书面询问的，陕西省省级单位政府采购中心应在三个工作日内书面答复。

#### (二) 现场踏勘及标前答疑会

采购项目安排现场考察和标前答疑的，采购人应尽量在现场予以解答（口头提问可口头答复），现场不能做出解答的，应在三个工作日内书面答复，并交由陕西省省级单位政府采购中心在财政部门指定的媒体上发布。

答复内容可能影响投标文件编制的，应当顺延开标时间。凡未参加现场踏勘和标前答疑的投标人，由此造成的偏差由各投标人自行负责。

**本项目不组织集中踏勘和标前答疑。**

#### (三) 质疑和投诉

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

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

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

[http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)

2、质疑人为自然人的,应当由本人签字;质疑人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。被授权代表办理质疑事项时,除提交质疑函外,还应当提交授权委托书及被授权代表的有效身份证明,授权委托书应当载明委托代理的具体权限和事项。

3、在法定质疑期内,针对同一采购程序环节的质疑应当一次性提出。陕西省省级单位政府采购中心或采购人将在收到书面质疑后 7 个工作日内做出答复,并以书面形式通知质疑人和其他有关投标人。

4、有下列情形之一的,属于无效质疑,陕西省省级单位政府采购中心和采购人不予受理:

- (1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人;
- (2) 质疑人与质疑事项不存在利害关系的;
- (3) 未在法定期限内提出质疑的;
- (4) 质疑未以书面形式提出,或质疑函主要内容构成不完整的,或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的;
- (5) 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的;
- (6) 以非法手段取得证据、材料的;
- (7) 不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

5、质疑人对陕西省省级单位政府采购中心或采购人的答复不满意，以及陕西省省级单位政府采购中心或采购人未在规定时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内向政府采购监管机构提出投诉。

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）、《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规的规定，投标人质疑、投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。投诉人在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，财政部门应当予以驳回，并将其列入不良行为记录名单，禁止其一至三年内参加政府采购活动。

**8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

《中华人民共和国刑法》第 243 条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第 246 条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661248

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

#### **（四）关于信用记录的查询和使用**

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）】、【中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

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

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

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（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](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）】中的【首页·〉省级公告·〉更正公告】；

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

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

#### 四、投标报价

投标报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。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（报价最多保留至小数点后两位）。

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

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

- 1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
  - 2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
  - 3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
  - 4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
- 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

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

## 五、投标文件

### （一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

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

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最

新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。  
**技术支持热线：0512-58188039。**

## （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：0512-58188039。

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、异常低价审查

政府采购评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(2) 投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 50\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ （未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；

(4) 评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。

### 4、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“五、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) 评标委员会启动异常低价投标审查后，要求相关投标人在评标现场合理的时间（一般不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料（包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等），投标人不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的。

## 5、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。

## 6、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。

评标委员会如果启动异常低价投标审查，应当将启动原因、审查意见和审查结果在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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》，评标委员会将根据采购人授权直接确定中标人。

（三）陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内，在【陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn)）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上公告中标结果。

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

中标公告期限为 1 个工作日。

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

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

## 十、签订政府采购合同

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

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

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

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

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

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

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

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

## 十一、其他

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

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

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

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

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

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

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，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：免费**



### 第三章 评审办法及标准

#### 一、资格审查

资格审查表

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	（以下两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），审计报告需具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码； （2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。		
3	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	本项目不接受联合体投标，不允许分包	投标人应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。		
资格审查小组成员：（签字或盖章）				

## 二、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	供应商承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》、《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《实质性条款响应》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

## 三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

名称	最高 分值	名称
价格	20	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 20 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/投标报价）×20%×100。
总体 服务 方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目详细列出物业服务总体服务方案，方案包括：①服务理念及特色②年度管理服务目标③服务计划④重难点分析及解决措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②年度管理服务目标：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③服务计划：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
楼宇 保洁 服务 方案	7.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提供整体全面的楼宇保洁服务方案，包含：①室内保洁②垃圾清运方案③会场清扫方案④病虫害防治方案⑤楼顶屋面和清理楼顶雨水口方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 7.5 分）</b></p> <p>①室内保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②垃圾清运方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③会场清扫方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④病虫害防治方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p>

		⑤楼顶屋面和清理楼顶雨水口方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
室外保洁服务方案	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提供整体全面的室外保洁服务方案，包含：①室外区域清扫②道路、墙面、卫生死角清洗。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①室外区域清扫：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②道路、墙面、卫生死角清洗：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
设备设施维护维修方案	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对设备设施维护维修方案，方案内容包含：①电梯管理②电梯保洁③其他设施设备管理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①电梯管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②电梯保洁：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③其他设施设备管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
楼宇巡查管理服务方案	9	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提供整体全面的楼宇巡查管理服务方案，包含：①楼宇卫生检查、日常管理②各类安全隐患防范③门卫值班、巡查服务方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①楼宇卫生检查、日常管理：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p>

		<p>②各类安全隐患防范：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③门卫值班、巡查服务方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
节能降耗方案	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>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。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4.5 分）</b></p> <p>①节能降耗原则：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②节能降耗的具体措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
应急方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目特点提供应急方案，内容包含：①恶劣天气：如暴雨、暴雪、雷电、冰凌、大风、大雾②紧急事件：停水、停电、地震、火灾、重大活动检查。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①恶劣天气：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②紧急事件：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
培训考核方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案包含：①岗前培训和定期常态化培训②培训后的成果验收和考核。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 6 分）</b></p> <p>①岗前培训和定期常态化培训：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p>

		②培训后的成果验收和考核:每完全满足一个评审标准得 1 分,满分 3 分。
管理制度	4.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目具有良好的管理制度,方案包含:①岗位职责:具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度:具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度:具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性:方案必须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述; 2、落实性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理; 3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准(满分 4.5 分)</b></p> <p>①岗位职责:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ②内控制度:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ③人员管理制度:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分。</p>
机构建设方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目提供拟定的机构建设方案,内容包含:①管理机构组建方案②专业服务团队的职能分工方案。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性:内容必须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述; 2、落实性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理; 3、针对性:内容能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准(满分3分)</b></p> <p>①管理机构组建方案:每完全满足一个评审标准得0.5分,满分1.5分; ②专业服务团队的职能分工方案:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分。</p>
档案管理	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本项目各岗位职责范围内产生的资料,提供档案管理,内容包含:①合理的规划措施②保管措施和移交措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性:内容必须全面,对评审内容中的各项要求有详细描述; 2、合理性:切合本项目实际情况,实施步骤清晰、合理; 3、针对性:内容能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。</p>

		<p><b>三、评审标准（满分3分）</b></p> <p>①合理的规划措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②保管措施和移交措施：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
业绩	8	<p>1、提供 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 1 分，满分 4 分；</p> <p>备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评（以被服务单位加盖公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟），得1分，满分4分。</p>
项目经理	4	<p><b>1、学历要求（1分）</b></p> <p>项目经理具有大专及以上学历，得 1 分。</p> <p>赋分依据：需提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》的学历证明材料，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p><b>2、经验要求（3分）</b></p> <p>项目经理具有 2 年类似项目管理经验得 1 分，每增加一年管理经验额外增加 1 分，最多增加 2 分。满分 3 分。</p> <p>赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。</p> <p>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。</p>
物料配备	4	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人提供本项目所需要的物料配备清单，应包含：①工作服装和工作用具②劳保用品和易耗品。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：清单全面，对评审内容中的各项服装工具配置合理；</p> <p>2、实用性：服装工具能够切合项目实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 4 分）</b></p> <p>①工作服装和工作用具：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 2 分；</p> <p>②劳保用品和易耗品：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 2 分。</p>



人员保障	2.5	投标人承诺：在满足招标文件人数要求（65 人）的前提下，每增加 1 人得 0.5 分，满分 2.5 分。无承诺不得分（承诺须明确具体人数，格式自拟）。
服务承诺	3	<p>1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事件的临时任务调度需要，得 1 分，无承诺不得分。</p> <p>2、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，得 1 分。无承诺不得分。</p> <p>3、承诺：定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。</p>
说明		<p>1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分；</p> <p>2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的，不享受价格折扣。</p>

## 第四章 招标内容及采购要求

### 一、项目概况

本项目是杨凌职业技术学院2026年物业服务项目，服务内容为教室、会议室、卫生间、教师休息室及楼宇公共区域的保洁和管理，服务面积约9.4万m<sup>2</sup>。

### 二、服务范围

- （一）南校区2.92万m<sup>2</sup>；
- （二）北校区1.49万m<sup>2</sup>；
- （三）西校区1.79万m<sup>2</sup>；
- （四）滨河校区面积约3.2万m<sup>2</sup>。

表1：楼宇服务面积一览表

序号	校区	楼宇	服务面积（m <sup>2</sup> ）	各校区总计面积（m <sup>2</sup> ）
1	南校区	淮雨楼	700	29200
2		秦风楼	1800	
3		天润楼	2600	
4		水电实验实训	1800	
5		水韵楼	5500	
6		台阶教室	350	
7		天工楼	2500	
8		醒钟楼 A、B、C	9800	
9		醒钟楼 D	4150	
10	北校区	致用楼	4900	14900
11		B3 楼	900	
12		后勤楼	1300	
13		活动板房	800	
14		图书楼	800	
15		行知楼	6200	
16	西校区	林和楼	5500	17900
17		生物实验实训楼	1200	
18		乐农楼	8100	

19		台阶教室	400	
20		物竞楼	1200	
21		天择楼	1500	
22	滨河校区	理实一体楼 6#	5800	32000
23		理实一体楼 8#	5800	
24		产教融合楼	13200	
25		综合楼 A	4000	
26		综合楼 B	1600	
27		综合楼 C	1600	

备注：若后期部分学生迁至滨河校区导致现有三个校区部分楼宇空置，南、西、北三校区物业服务费将按楼宇实际空置时间及空置面积相应减扣。滨河校区按实际投入使用时间和使用面积计算。

### 三、服务内容

#### ▲（一）楼宇保洁服务

1、负责楼宇室内物业的保洁任务，包括大厅、楼道、公共卫生、开水房、教室、会议室和接待室、电梯、教室休息室等，达到公共区域干净整洁，无污迹。

2、垃圾集中于学校指定垃圾箱内，物业公司及时集中到学校指定的垃圾存放点，协助学校垃圾清运及时清运。物业公司应定期清理疏通楼内下水管道，对突发堵塞应及时疏通解决。物业公司应根据季节及需要，长期做好四害防治工作，保证楼内无四害。

3、学校举办的各类重大活动期间的会场场地布置（桌椅摆设等）和环境保洁等物业服务工作；

4、按照国家《病媒生物防治操作规程》做好消杀及病媒生物（鼠、蚊、蝇、蟑螂等）防控工作，配备、更换毒饵盒、鼠药，并有详细的工作日记。

5、每学期清扫楼顶屋面和清理楼顶雨水口三次，每学期开学一次，期中一次，期末一次，每年 6 次。

6、采购人交付的其他工作。

#### ▲（二）室外保洁服务

1、结合学生劳动教育管理，对室外区域清扫工作实行时段差异化管理：每年教学期间的 9 个月内，于周末及节假日开展清扫作业；寒暑假期间，清扫频次调整为每 2 天开展一次。

2、按照学校要求，不定期对道路、墙面、卫生死角等处进行清洗，小型三轮高压冲洗车由学校提供（加油和维修由学校承担），投标人需安排专人负责管理运行，定期进行车辆保养，并不得将车辆用于其它用途。

▲（三）设备设施维护维修

1、负责校内电梯的日常开关运行管理和保洁工作，确保电梯安全使用，保证电梯轿厢、机房等环境干净整洁，禁止非工作人员进入机房重地；负责电梯高峰期时间段使用期间的秩序维护工作，负责配合学校电梯管理员和电梯维保单位做好年度电梯检查检验工作。

2、配合学校完成教学区域教学设备（桌椅、柜子、窗帘等家具类）和办公区域家具类设施的维修（材料由学校提供），投标人需安排专人负责维修。

（四）楼宇管理服务

- 1、负责楼宇卫生检查、日常管理等工作。
- 2、做好楼宇卫生清洁、物品摆放整洁，消除各类安全隐患，保持楼宇公共区域干净整洁，门卫做好 24 小时值班、巡查，按时开锁楼门，做好教室、教师休息室桌椅摆放，保持规范有序。

四、服务标准

表 2：服务标准

项目	保洁范围	作业频率	服务质量标准
室内 物业 保洁	大厅：地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、消防设施灯具装饰柱、植物花盆。	地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、装饰柱、植物花盆等每天保洁1次，且巡回保洁；装饰门及门套、踢脚线等3天保洁1次；墙面、天棚、消防设施、灯具每周保洁1次；地砖或水磨	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无积尘，无污

	石地面每月彻底刷洗1次。	渍。
楼道：地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶。	地面、楼道梯级、扶手、墙面、垃圾桶等每天保洁1次且巡回保洁；踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关每两周保洁1次。	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。
公共卫生间、开水房：地面、墙面、天棚、大小便器、垃圾篓、台面、镜子、门窗、灯具、排气扇、上下水管道、开水箱	每天两次对卫生间全面保洁，且巡回每两小时保洁；天棚、灯具、窗玻璃排气扇每两周保洁1次；开水房每天保洁1次，开水箱每两月清洗1次；每天定时开放。	卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点，光亮；纸篓随时清理；墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、无蜘蛛网；地面无水渍、无污渍，无垃圾；开水房达到卫生标准、安全可靠；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。
教室：桌椅、讲台、黑板、地面、踏步、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、设备。	桌椅、讲台、黑板、地面、踏步、窗台、门楣、门套、墙面、墙角每日早、中、晚共3次。天棚、灯具、设备每周1次；窗玻璃每两周1次。对教室内的用电设施设备进行排查和故障上报。	桌椅、讲台、窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；桌椅摆放整齐，桌兜内无杂质；黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁；窗台无积尘，窗帘挂放整齐；室内无异味。捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不私自处理。用电设施设备故障第一时间上报。
会议室、接待室：会议桌椅、地面、窗台、桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、茶具设备、茶具、地毯。	会议桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角三日1次；但会议结束当日清理天棚、灯具、设备每周1次；窗玻璃每两周1次；茶具每次消毒；地毯两月消毒1次。	会议桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；茶具消毒达到卫生标准；地毯清洁卫生。
电梯：电梯轿厢、电梯厅、电梯门	电梯轿厢、电梯厅、电梯门及门套、指示板、厢壁	电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物； 灯具、指示板明亮；厢内地

	及门套、指示板、厢壁、天花板、灯具、监控器探头。	每天保洁1次,且每两小时巡回保洁;天花板、通风口、灯具、监控器探头每周1次。	面干净、无垃圾杂物;不锈钢表面无手印、无积尘,无污渍、光亮;电梯门槽内无垃圾杂物。
	教师休息室:桌椅、地面、窗台、门楣、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、茶具设备。	桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角一日2次,上、下午各1;天棚、灯具、设备每周1次;窗玻璃每两周1次;茶具设备每次消毒;	准时开锁门;室内物品摆放有序;每天补充抽纸、咖啡、茶叶(由采购人提供),并保证充足供应,规范管理,饮品干净卫生,地面洁静无杂物、烟头、污迹;桌椅柜摆放整齐、擦拭干净无灰尘;室内空气清新芳香;门窗无污渍、无灰尘;灯具、空调、风扇、排风口等设施表面干净;玻璃干净明亮;墙面无印迹、无蛛网;开水供应充足及时;服务热情大方。
	门卫管理	教学楼、实验楼、办公楼,24小时值班、巡查;按时开锁楼门;	发现异常情况及时询问、处理、报告、记录;及时关闭巡查中发现的投标人服务范围内的常流水、长明灯;服务热情、原则性强。

## 五、服务人员数量及组成

### (一) 人员及岗位要求

表 3: 人员需求表

校区	岗位	岗位说明	人数	职责
	项目经理	55 周岁以下;大专及以上学历,具有 2 年类似项目管理经验;身体健康;作风正派、品行端正。	1	负责项目整体工作运行,并严格履行服务合同;负责协调处理采购方提出的各项要求和意见。
南校区	保洁组长	有 3 年及以上工作经验,身体健康,男性不超过 60 岁、女性不超过 55 岁;经过专业或岗前培训,身体健康、品行端正。	1	负责区域内保洁工作计划、培训、训练、排班等工作的落实。
	保洁人员	男性不超过 60 岁、女性不超过 55 岁;经过专业或岗前培训,身	17	负责室内物业保洁工作。

		体健康、品行端正。		
	门卫	男性不超过 60 岁、女性不超过 55 岁；经过专业或岗前培训，身体健康、品行端正。	2	负责楼宇巡检和开关门。
西校区	保洁组长	有 3 年及以上工作经验，身体健康，年龄在 55 岁以下。	1	负责区域内保洁工作计划、培训、训练、排班等工作的落实。
	保洁人员	身体健康，年龄在 60 岁以下。	9	负责室内物业保洁工作。
	门卫	身体健康，年龄在 60 岁以下。	1	负责楼宇巡检和开关门。
北校区	保洁组长	有 3 年及以上工作经验，身体健康，年龄在 55 岁以下。	1	负责区域内保洁工作计划、培训、训练、排班等工作的落实。
	保洁人员	身体健康，年龄在 60 岁以下。	9	负责室内物业保洁工作。
	门卫	身体健康，年龄在 60 岁以下。	1	负责楼宇巡检和开关门。
滨河校区	保洁组长	有 3 年及以上工作经验，身体健康，年龄在 55 岁以下。	1	负责区域内保洁工作计划、培训、训练、排班等工作的落实。
	保洁人员	身体健康，年龄在 60 岁以下。	19	负责室内物业保洁工作。
	门卫	身体健康，年龄在 60 岁以下。	2	负责楼宇巡检和开关门。
合计		65 人		

（二）▲项目经理：项目经理具有大专及以上学历，具有 2 年类似项目管理经验。

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

（三）投标人对员工的仪容仪表、礼仪礼貌、操作规程每月培训一次。

（四）投标人聘用员工应具备良好精神面貌和专业技能，不得雇佣：社会闲散人员、不良嗜好者、有犯罪历史者、患有心理或精神疾病患者、

敌视社会性格怪癖者，不得派遣与以前企业、采购人（含服务企业和成员单位）发生过法律诉讼、劳动仲裁、劳动关系争议行为，或因其他原因不适宜在高校育人环境工作的人员。已经雇佣或派遣至学校的，采购人有权提出更换人员，由此产生的劳动纠纷或其他经济赔偿事项由投标人负全部责任，与学校无关。

（五）校区项目经理调换，需提前通知校方，经校方同意后方能更换。

（六）投标人聘用的工作人员，需向所在校区后勤服务中心备案，如有项目经理以外的人员调整，需经后勤服务中心同意并备案。

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

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

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

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

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

（十二）投标人应加强从业人员思想和职业道德教育，如从业人员在校期间如发生盗窃、打架斗殴、酗酒闹事、破坏公物、损坏设施设备、散播不利于和谐稳定或校园育人环境的言论、捏造事端或勾结校外人员施行



危害学校利益的行为，学校将视情况对投标人进行经济惩罚直至单方面解除合同，不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任。

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

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

（十六）本服务项目包含人工费（含福利和社保）、企业管理费、利润、税金、保洁用品费及工具费等费用。工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由投标人负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。

#### （十七）人员工资标准

1、投标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工作服、胸卡、工资、加班费、过节费、福利、食宿、交通、办公设备、培训费用等有关问题。上岗人员自行负责食宿问题。

2、投标人所有人员必须按照《中华人民共和国民法典》的规定执行，如遇到工资纠纷问题由投标人自行解决。

3、投标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由投标人负责。

4、投标人须保障所有人员待遇不得低于国家规定标准。

#### （十八）工作规范

1、保洁人员须统一着装，佩戴标志。身体健康，遵纪守法，无不良嗜好，无不良品行记录或者违法犯罪前科。

2、保洁人员工作期间，不得在开放区域聚集、扎堆聊天，大声喧哗。对读者及其他来馆人员的咨询要态度热情，据实答复，不得恶语相向，或者粗暴拒绝。如有读者投诉，将实施处罚。

3、保洁人员必须遵守采购人各项规章制度，不得与师生发生任何冲突。

#### （十九）其他要求

1、学校遇有新生报到、毕业生离校、各级各类招聘和考试、演出集会、外事活动、重要来客来访等大型活动时根据工作任务和活动规模提前安排组织保洁人员，制定工作预案和实施方案，批准后组织实施。

2、派驻学校的物业保洁人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知学校的管理规定，恪尽职责，善于发现各类问题，具备一定的物业保洁工作经验和处理突发事件能力。

3、投标人未按合同规定达到保洁面积时，未保洁的面积达 10%-20%（含）时，扣除当月服务费 20%；未保洁面积达 20%-30%（含）时，扣除当月服务费 50%；未保洁面积超过总数的 30%时，全额扣除当月服务费。

4、投标人在组织、安排保洁工作时，应符合国家劳动用工等相关法律法规，维护保洁人员的正当权益，按时、足额发放劳动报酬。投标人对其用工行为承担一切法律责任，与聘用人员发生的各类纠纷，均由投标人负责调解与处理，学校不承担任何责任和费用。

5、投标人需提供内部的管理制度文件，建立健全录用保洁人员档案资料，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，日常管理不流于形式，形成良好风气。

6、投标人需提供对保洁人员的考核制度及日常工作的调研方案，并定期咨询采购人及下属二级学院的意见，制定合理可行的满意度调查评价方案。

### ▲六、总体要求

#### （一）总体服务方案

针对本项目详细列出物业服务总体服务方案，方案包含：①服务理念及特色②年度管理服务目标③服务计划④重难点分析及解决措施。

#### （二）机构建设

针对本项目提供拟定的机构建设方案，内容包括：①管理机构组建方案②专业服务团队的职能分工方案。

### （三）管理制度

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

### （四）节能降耗

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。

### （五）应急预案

针对本项目特点提供应急方案，内容包括：①恶劣天气：如暴雨、暴雪、雷电、冰凌、大风、大雾②紧急事件：停水、停电、地震、火灾、重大活动检查。

### （六）档案管理

针对本项目各岗位职责范围内产生的资料，提供档案管理，内容包括：①合理的规划措施②保管措施和移交措施。

### （七）培训考核

根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案包含：①岗前培训和定期常态化培训②培训后的成果验收和考核。

### （八）物料配备

1、工作服装和工作用具：保洁人员统一服装；工作用具应具有分类拖把若干、分类毛巾若干、套扫若干、水桶、垃圾袋若干。

2、劳保用品和易耗品：小便池芳香球、清洁剂、洗涤剂、消毒剂，特殊物料（指 84 消毒液等）和地面保护材料，材料质量需符合相关要求。

## 3、设施设备

表4：清洁设施设备

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

## (九) 投标人承诺 (需提供承诺函)

1、承诺：储备可调度人员，调度人员可保障重大活动、突发事件的临时任务调度需要。

2、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理。

3、承诺：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。

**★七、实质性条款要求（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效投标）**

（一）投标人须承诺：拟派本项目物业服务人员总数不得少于 65 人，所有物业服务人员身体健康并能胜任本职工作。

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

（三）投标人须承诺：拟派本项目物业服务人员 65 人，均具有岗前培训证明及健康证明。

备注：

1、“★”内容为实质性条款，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，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应；

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：

### 《保洁工作考核标准》

#### 一、基本要求

（一）公共区域地面无烟头、无灰尘、无废弃物、无污迹、痰迹、水渍及粘附物、干净整洁,地面洁净显光泽。

（二）墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、蜘蛛网；玻璃:无污迹、目视无指印、光亮透明、窗框清洁不沾灰。

（三）公共设施无积尘、无污物；不锈钢明亮、牌匾无积尘。

（四）公共区域的门窗、玻璃，干净明亮、整洁、无污迹、无积尘；墙面:保持墙体洁白,无污渍无随便张贴物。大厅:无垃圾、无碎屑、无污垢、无死角。

（五）课桌:无灰尘无污渍光洁。

（六）灯具:表面无灰尘,保证灯具照明效果。

#### （七）楼梯

1、地面阶梯洁净无沙尘、水渍、无杂物。

2、楼层梯间顶面无蜘蛛网。

#### （八）卫生间

1、地面：无污迹、无水泥迹、无口香糖胶迹、无积水、无堆放杂物。

2、墙面：无污迹、无乱张贴物。天花：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。卫生间隔档洁净、无污渍、无乱写乱画。

3、灯光管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

4、洗手盆：表面光洁、无污迹。排气口：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

5、尿槽：表面光洁、无尿迹、无污迹、无水锈迹、无烟头、无杂物、无异味。厕座：厕盖及厕体内外表面光洁，其内无尿迹、无污迹、无水锈迹、无阻塞。

6、门窗：门窗玻璃明亮、纱窗无灰尘：无污迹、无积尘、无乱张贴物。

7、地漏及水沟：无污物积聚、无堵塞。

## 二、人工清扫保洁作业要求

（一）清扫教室要彻底干净，清扫过的地面不得留有废弃物。扫清教室、走道、卫生间的垃圾后，要及时清运。

（二）保洁员要文明作业，注意扬尘。

## 三、楼内的垃圾箱保洁作业要求

楼内的垃圾箱应清洁卫生，及时收集无满溢，箱体每天至少保洁 1 次。清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器。垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水。

## 四、楼内保洁的文明作业要求：

（一）保洁人员应规范着装，保持衣冠整齐，并佩戴工号牌。

（二）保洁人员应规范操作，清扫时应控制扬尘。

（三）保洁工具应整洁、摆放整齐、无破损。

（四）在收集、运输垃圾过程中不得有洒落、飞扬、滴漏现象。

五、采购人根据管理人员打分情况及中标人协议履行情况对中标人进行考核，具体考核办法如下：

（一）后勤保障处后勤服务中心每月对投标人主要工作内容定期进行检查考评，要求服务质量必须达到合格基准（85 分（含）为合格基准，85 分以下每低 1 分扣除当月服务费 1000.00 元）。

（二）后勤保障处每年对投标人服务进行考核，要求服务质量必须达到合格基准（85 分（含）为合格基准）。

杨凌职业技术学院室内物业考核监管评分表

服务范围	服务项目	考核内容与评分标准	分值		存在问题
			评分标准	扣分	
室内保	文明安全施工	爱护公共设施、保洁工具，不得随意损坏、丢弃。	有 1 项不达标扣 1 分		

洁	人员配置	专职保洁人员配置率达 100%。	缺岗人数超过 1 个月，每人扣 0.5 分		
	大厅	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮。	有 1 项不达标扣 1 分		
		墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网。			
		公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮。			
		玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无积尘，无污渍。			
	楼道	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网。	有 1 项不达标扣 1 分		
		公共设施表面无积尘、无污渍、光亮。			
		不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮。			
		玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。			
	公共卫生间、开水房	卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍。	有 1 项不达标扣 1 分		
		镜面、水盆、台面无污点，光亮，纸篓随时清理。			
		墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、无蜘蛛网。			
		地面无水渍、无污渍，无垃圾。			
		开水房达到卫生标准、安全可靠。			
		保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。			
	教室	桌椅、讲台、窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角无	有 1 项不达标扣 1 分		

		积尘，光亮。			
		桌兜内无杂质；黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁。			
		窗台无积尘，窗帘挂放整齐，室内无异味。			
		桌椅等设施设备摆放整齐。			
		捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不私自处理。			
	会议室和接待室	会议桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；茶具消毒达到卫生标准；地毯清洁卫生。	有 1 项不达标扣 1 分		
	电梯	电梯轿厢内无积尘、无污渍、无粘贴物；灯具、指示板明亮；厢内地面干净、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、光亮；电梯门槽内无垃圾杂物。	有 1 项不达标扣 1 分		
	教师休息室	准时开锁门；室内物品摆放有序；每天补充抽纸、咖啡、茶叶(由采购人提供)，并保证充足供应，规范管理，饮品干净卫生，地面洁净无杂物、烟头、污迹；桌椅柜摆放整齐、擦拭干净无灰尘；室内空气清新芳香；门窗无污渍、无灰尘；灯具、空调、风扇、排风口等设施表面干净；玻璃干净明亮；墙面无印迹、无蛛网；开水供应充足及时；服务热情大方。	有 1 项不达标扣 1 分		
室外清扫	室外区域清扫	每年教学期间的 9 个月内，于周末及节假日开展清扫作业；寒暑假期间，清扫频次调整为每 2 天开展一次。道路、广场干净整洁。	有 1 项不达标扣 1 分		



及 设施 维护 维修	设施 维修	配合学校完成教学区域教学设备（桌椅、柜子、窗帘等家具类）和办公区域家具类设施的维修（材料由学校提供），安排专人负责维修。	有 1 项不达标扣 1 分		
	电梯 管理	负责校内电梯的日常开关运行管理和保洁工作，确保电梯安全使用，保证电梯轿厢、机房等环境干净整洁，禁止非工作人员进入机房重地；负责电梯高峰期时间段使用期间的秩序维护工作，负责配合学校电梯管理员和电梯维保单位做好年度电梯检查检验工作。	有 1 项不达标扣 1 分		
	高压 冲洗 车使用	按照学校要求，不定期对道路、墙面、卫生死角等处进行清洗，小型三轮高压冲洗车（1 辆）由学校提供，安排专人负责管理，定期进行车辆保养，并不得将车辆用于其它用途。	有 1 项不达标扣 1 分		
楼 宇 值 班 值 勤	辖区 内安 全防 范	1. 管理服务范围内公共区域和周边环境标识清楚，制度完善。	有 1 项不达标扣 1 分		
		2. 按规定着装、做好区域内的安全巡查工作。			
		3. 建立有安全防范制度和突发处理预案。			
		4. 建立外来人员登记制度，保证 24 小时内人员在岗在位。			
	其他 情况	1. 管理服务范围内不发生重大安全责任事故。		若发生，则扣除 10 分。	
		2. 管理服务范围内不发生重大火灾责任事故。			
满分值			100 分		
加分项	(1) 受到学生、教职工或其他客人书				

	<p>面表扬的，每有 1 项加 0.5 分。</p> <p>(2) 受到后勤服务中心表扬的，每有 1 项加 1 分。</p> <p>(3) 受到学校表扬的，每有 1 项加 2 分。</p> <p>(4) 受到学校上级部门表扬的，每有 1 项加 3 分</p>			
	本项得分			

监管小组签名：

备注：

- 1、此表内容在实际运行过程中，经采购人同意可进一步修改完善。
- 2、服务标准中属于招标人硬件原因且及时报修的，不予扣分。
- 3、总分超过 100 分时，按 100 分计。

## 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）因校区搬迁，费用按照实际投入使用时间和面积计算。

### 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：

物业服务费按月结算。每月末采购人根据考核结果，下一个月10日之前（如遇节假日顺延）支付上一月保洁服务费用，中标人出具发票（专票/普票），采购人通过银行转账的方式付款。（具体支付事宜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）中标人须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

（2）中标人须与员工签订劳动（务）合同，引起劳动关系问题由中标

人负责。

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

3、中标人承诺与拟投入人员均有劳动（务）合同或聘用协议。

4、中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

## **六、服务承诺**

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

## **七、违约责任**

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

（三）采购人行为违约导致中标人未能完成服务内容，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决造成中标人经济损失的，采购人应予赔偿。

（四）中标人提供的服务达不到合同约定标准，采购人有权要求中标人限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，采购人有权解除合同。中标人应向采购人支付违约金，并赔偿采购人损失。

（五）中标人在采购人设立作业所。作业所在业务上受中标人和采购人双重领导。中标人派出一名主管负责人，负责日常保洁工作质量检查和保洁工作紧急情况的处理，并于每月 25 日之前将当月保洁工作总结和下月保洁工作计划以书面形式报告采购人。

（六）中标人要加强管理，提高管理水平。首先定岗、定责，然后要责任到人。将定岗定责人员情况以书面形式报采购人，以便采购人检查。

（七）中标人人员要统一着装，衣帽整洁，佩带本公司名牌，进入工作现场的出入证由采购人配发，遵守采购人各项规章制度，中标人不得在采购人服务区域内未经采购人同意擅自承揽业务。

（八）为维护支持中标人的保洁工作，凡有破坏环境卫生者由中标人进行处罚（甲乙双方共同制定处罚细则）。

（九）中标人应保证在采购人上班、开课之前，完成清洁工作。并保证留一定人员巡回流动保洁。

（十）中标人要根据学校清洁工作的需要，配备必需的清洁用具。

（十一）中标人的员工住宿由中标人自行在校外解决。

（十二）中标人员工在工作期间发生工伤事故导致的全部费用由中标人承担，中标人用工应签订劳动合同，并办理各种用工手续。如因用工不当，给采购人造成损失由中标人承担。

（十三）中标人员工在工作期间不得随意离开工作岗位，若中标人主管负责人不在作业现场，中标人临时负责人应接受采购人主管保洁负责人的监督指导，并按采购人的保洁工作标准进行检查。

（十四）由于中标人在日常保洁工作中不慎给采购人设施、材料及采购人客户、物品造成损失，中标人应承担赔偿责任。

（十五）中标人在承担的保洁工作范围内，采购人如因保洁工作未达到保洁质量标准，被有关政府职能部门（环卫、城管等）处罚，罚款由中标人承担。

（十六）中标人应承担所有聘用人员的医疗、养老、失业、工伤、人身意外保险等各种社会保障费用，由中标人承担因此造成的全部经济损失。中标人在管理服务中应加强安全教育，因中标人管理服务不到位导致发生重大安全事故（人身意外、火灾火险、踩踏事件等），由中标人承担全部责任并赔偿采购人全部损失。采购人有权追究中标人法律责任。

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

构成终止合同的，采取一票否决，当月考核成绩计 0 分，报学校终止合同执行。

中标人在合同期间及服务过程中，给采购人造成损失时，采购人有权从合同款项中直接扣除。造成重大责任事故或恶劣社会影响，采购人将通过法律程序维权并且可无条件终止合同。

## 八、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。

## 九、采购人和中标人的权利义务

### （一）采购人权利与义务

- 1、监督中标人制定并实施物业管理方案、制度及其它管理规定。
- 2、检查、监督、考核中标人物业服务实施和管理制度的执行情况，并配合中标人协调其与各部门的联系。
- 3、对中标人在管理中的违约行为有权提出批评并加以制止，并要求中标人采取补救措施。
- 4、每两个月对中标人服务进行评分。
- 5、应按照本合同约定时间及金额按时支付中标人服务费。
- 6、采购人不参与中标人正常的公司管理工作。

### （二）中标人的权利和义务

1、制定并履行服务合同、服务制度、服务标准和相关方案，未经采购人书面同意，不得转包、分包本合同项目（需要特殊资质的须经采购人同意和备案），不得将此次的服务合同责任转给第三方，否则采购人有权解除合同。

2、中标人按照采购人服务要求，结合采购人的实际，制定相关的管理制度，组织实施管理工作。如因采购人维修材料供应不及时导致中标人未能达到管理目标，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，中标人不承担责任。

3、中标人负责服务人员的招聘、使用、管理、调配、辞退和薪酬决定，中标人工作人员应遵纪守法，不得泄露机密，自觉接受审查。

4、中标人应定期对员工进行培训及教育，遵守采购人的各项管理规定，提升员工素质，并不断提升物业服务水平。

5、因中标人及聘用人员造成的人身伤亡事故及损失，由中标人承担全部法律责任、采购人全部损失及第三方经济赔偿，采购人概不负责。

6、中标人在合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。

7、本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，中标人应当按照有关规定和本合同约定退出本物业的物业服务，并按有关规定和本合同约定办理移交手续。

8、中标人在履行本合同过程中，与其员工之间发生的劳动、劳务、员工社保等所有争议(中标人应按规定办理员工社保等行业要求的福利待遇)中标人应妥善处理，不得影响采购人的利益或者给采购人造成不良影响，且所有责任和费用由中标人承担。 中标人应严格遵守国家有关的法律、法规及行业标准。

9、中标人员在履行本合同过程中，不得与采购人师生发生争吵，造成不良影响的，应赔偿师生损失。

10、中标人须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个服务项目安全、高效、有序运转。在工作过程中，因中标人原因造成采购人及校内相关的人员、财产损害及安全责任事故的，中标人应承担全部赔偿责任，相应费用如由采购人代为支付的，从服务费中扣除，不足部分由中标人另行支付。

11、中标人自行准备清洁工具、清洁剂、洗涤剂、消毒剂、抹布、特殊物料（指 84 消毒液等）和地面保护材料，材料质量需符合国家和行业标准，并且向采购人提供产品质量合格证。中标人保洁中，不得使用有损物体表面的高浓度酸性或碱性清洗材料，不得损坏校内的各种结构和设施，如因

中标人操作不当,造成校内设施损坏,金属、玻璃等变形、变色或失去色泽,采购人有权按相应物品价格扣除当月服务费抵偿经济损失。

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

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

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

15、按法律规定或经双方商定应由中标人承担的其他责任和义务。

#### 十、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

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

## 第一部分 资格证明文件

投标人应按照招标文件第一章第十项所列“投标人资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其投标文件将被视为无效文件。其中，《供应商信用记录书面声明函》《控股管理关系》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。特别说明，法定代表人亲自参加投标的，可不提供法定代表人授权委托书，但须提供其本人身份证（正反面）复印件。

- 一、营业执照等主体资格证明文件
- 二、财务状况报告
- 三、社保缴纳证明
- 四、税收缴纳证明
- 五、信用记录

### 供应商信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_\_\_标段的投标人，在此郑重声明：

1、在参加本次政府采购活动前 3 年内的经营活动中\_\_\_\_\_（填“没有”或“有”）重大违法记录。投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动，但应提供期限届满的证明材料。

2、我方\_\_\_\_\_（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

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

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

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

备注：项目不分标段的，第\_\_\_标段空白处填写“/”。

## 六、控股管理关系

### 控股管理关系（样表）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

存在直接控股、管理关系的相关投标人			
序号	直接控股股东名称及出资比例	直接管理关系单位名称	备注
1			
2			
3			
.....			

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、直接控股股东：是指其出资额占有限责任公司资本总额百分之五十以上或者其持有的股份占股份有限公司股份总额百分之五十以上的股东；出资额或者持有股份的比例虽然不足百分之五十，但依其出资额或者持有的股份所享有的表决权已足以对股东会、股东大会的决议产生重大影响的股东。

2、管理关系：是指不具有出资持股关系的其他单位之间存在的管理与被管理关系，如一些上下级关系的事业单位和团体组织。

3、本表所指的控股、管理关系仅限于直接控股、直接管理关系，不包括间接的控股或管理关系。公司实际控制人与公司之间的关系不属于本表所指的直接控股关系。

4、投标人如不存在直接控股股东的，则在“直接控股股东名称及出资比例”处填写“无”或“/”。投标人不存在直接管理关系的，则在“直接管理关系单位名称”中填“无”或“/”。

## 七、书面声明

### 书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_标段的投标人，在此郑重声明：

1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第\_\_标段空白处填写“/”。

## 八、法定代表人授权委托书

### 法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

现委派（被授权代表姓名）（身份证号：\_\_\_\_\_）为本公司的被授权代表，参加贵中心组织的《项目名称》（项目编号：\_\_\_\_\_）第\_\_标段政府采购活动，就该项目的投标及合同的执行和完成，以本公司的名义处理一切与之有关的事宜。本授权自开标之日起生效，有效期与投标文件有效期一致。

被授权代表姓名：\_\_\_\_\_ 性别：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 通讯地址：\_\_\_\_\_

法定代表人身份证复印件 (有人像面)	被授权代表身份证复印件 (有人像面)
法定代表人身份证复印件 (有国徽面)	被授权代表身份证复印件 (有国徽面)

投标人：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第\_\_标段空白处填写“/”。

2、法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人本人身份证（正反面）复印件，并在复印件中注明联系方式。

3、法定代表人签字或盖章可采用纸质签字或盖章后，上传至电子投标文件，也可使用法定代表人 CA 锁在电子投标文件制作软件中签章。

4、法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。



## 九、本项目不接受联合体投标，不允许分包

### 非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年    月    日

备注：项目不分标段的，第    标段空白处填写“/”。

## 第二部分 符合性证明文件

### 一、投标函格式

#### 投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

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

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已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：

标题	内容
投标报价	小写：  单位：元（报价最多保留至小数点后两位）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

### 三、供应商承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

#### （一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

- 1、我方投标产品的生产（包括设计、制造、安装、改造、维修等）、投入使用的材料等均完全符合国家现行质量、安全、环保标准和要求。
- 2、我方将严格按照国家现行相关储存、运输、安装调试技术标准及规范、服务标准及规范、施工标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部内容，并向采购人交付合格产品。
- 3、对于因产品生产质量以及储存、运输、安装调试、服务、施工等过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。
- 4、我方提供的货物、工程、服务等符合现行的国家、行业、地区、企业标准及要求，标准不一致的，以更为严格的为准，我方对提供的货物、工程、服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

## （二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21 号文件）

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

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、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，投标人将证书复印件附至此处。

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、有缺漏将被视为无效投标。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。



## 五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

## 第三部分 投标方案

### 一、投标人性质及概况

#### （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。

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）：				