

陕西省省级单位政府采购中心

竞争性磋商文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西青年职业学院长安校区 2025 年
度物业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2025229

采购人：陕西青年职业学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 12 月 05 日

目录

第一章 磋商邀请函	1
第二章 供应商须知	7
一、定义	7
二、供应商注意事项	7
三、磋商文件	15
四、磋商报价	16
五、响应文件	17
六、开启响应文件	19
七、组织评审	20
八、成交	36
九、签订政府采购合同	36
十、其他	37
第三章 磋商内容及采购要求	39
第四章 合同基本条款	73
第五章 响应文件构成及格式	77
第一部分 资格证明文件	80
第二部分 符合性证明文件	90
第三部分 响应方案	98

第一章 磋商邀请函

陕西青年职业学院长安校区 2025 年度物业服务采购项目潜在的供应商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磋商文件，并于 2025-12-19 09:30:00 前递交响应文件。

一、项目名称：陕西青年职业学院长安校区 2025 年度物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025229

三、采购人：陕西青年职业学院

地址：西安市长安区常宁新区鱼包头街 123 号

联系人：曹老师

联系方式：029-61289691

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：陈老师

联系方式：029-88661246

五、磋商内容和要求

本项目为陕西青年职业学院长安校区 2025 年度物业服务采购项目。（详见磋商文件第三章磋商内容及采购要求）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：240 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、供应商资格要求

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）提供递交响应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。成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须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：提供递交响应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供应商应提供相关文件证明。

4、税收缴纳证明：提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。

5、信用记录：提供《供应商信用记录书面声明函》。经查，供应商未被列入“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。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则磋商无效。

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：法定代表人参加磋商的，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磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商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磋商时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。

9、落实政府采购政策须满足的资格要求

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

10、本项目不接受联合体响应，不允许分包。供应商应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，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供应商公章（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，其响应文件视为无效文件。

2、《供应商信用记录书面声明函》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》应按磋商文件第五章第一部分给定的格式填写。

3、法人的分支机构参与磋商时，响应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磋商，且不能与分支机构同时参与磋商。

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

十一、执行的其他政府采购政策

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

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

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

知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

6、详见《供应商须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、磋商文件获取时间及方式

1、获取方式：供应商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—供应商端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入供应商界面后，选择有意向的项目点击“我要磋商”，参与磋商活动。然后即可在【我的项目】中点击“项目流程>交易文件下载”免费下载电子磋商文件。

2、供应商初次使用交易平台，须先完成诚信入库登记、数字认证证书（CA锁）认证及供应商信息绑定。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磋商指南》。

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：西安市市长安北路 14 号省公共资源交易中心一楼办理大厅 3、4 号窗口，咨询电话:029-88661241。

4、获取时间：2025 年 12 月 06 日至 2025 年 12 月 18 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、磋商保证金

本项目不收取磋商保证金。

十四、提交响应文件截止时间及开标时间和地点

1、提交响应文件：电子响应文件一份。

电子响应文件 (*.SXSTF) 可于提交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）网站进行提交，逾期系统将拒绝接收。

2、提交响应文件截止时间：2025 年 12 月 19 日 09:30

3、开启时间：同提交响应文件截止时间

4、开启地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 406 室（见面开标）。

5、开启形式：本项目采用电子化投标方式。陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或被授权代表参加，携带 CA 锁（开标时需在开标室的自助解密机上使用 CA 锁统一自行解密响应文件）。

如因供应商自身原因，在规定时间内未完成响应文件解密，按无效响应对待（“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 3 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661246

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标方式。供应商须使用数字认证证书（CA 锁）对电子响应文件进行签章、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供应商数约定解密时长，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）在开标室的解密机上自行解密电子响应文件。如因供应商自身原因（如迟到、未携带数字认证证书等原因）未在规定时间内解密的，视为响应无效。

2、制作电子响应文件。供应商须在“全国公共资源交易平台（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响应文件，制作扩展名为“.SXSTF”的电子响应文件。”

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)(<http://www.sxggzyjy.cn/>)，选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—供应商端”进行登录，登录后选择“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传响应文件”，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。

4、评审过程中，磋商小组要求供应商提交多轮（最后）磋商报价时，供应商须登录全国公共资源交易平台（陕西省）在交易系统中提交多轮（最后）报价，并用数字认证证书（CA 锁）签章。

第二章 供应商须知

一、定义

- (一) 采 购 人：陕西青年职业学院
- (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) 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

供应商针对磋商文件（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。

供应商对采购过程、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及标前答疑。

(三) 质疑和投诉

供应商如果认为磋商文件（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，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

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/zhangfucaigouguanli/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供应商。

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

(1) 质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在供应商；

(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、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人管理暂行办法》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，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

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

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661257

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

(四) 关于信用记录的查询和使用

1、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、供应商信用记录及供应商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）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《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员，则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，也有大型供应商制造货物的，不享受政府采购价格扣除优惠政策。

接受大中型供应商与中小企业组成联合体或者允许大中型供应商向一家或者多家中小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中小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供应商的报价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中小企业与联合体内其他供应商、分包供应商之间存在直接控股、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中小企业价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型供应商与中小企业组成联合体或者大中型供应商向中小企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。

参加政府采购活动的中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则响应文件无效。

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

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

4、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕

9号)有关要求,采购人拟采购的产品属于品目清单范围的,采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书,对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

5、根据国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》(国办发〔2007〕51号)有关要求,在技术、服务等指标满足采购需求的前提下,要优先采购节能产品,对部分节能效果、性能等达到要求的产品,实行强制采购。

6、节能产品政府采购品目清单详见财政部、发展改革委《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕19号)。

7、环境标志产品政府采购品目清单详见财政部、生态环境部《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》(财库〔2019〕18号)。

8、国家确定的节能产品、环境标志产品认证机构详见市场监管总局《关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》(2019年第16号)。

9、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》(财库〔2021〕19号),自2021年起,各级预算单位应当按照不低于10%的比例预留年度食堂食材采购份额,通过脱贫地区农副产品网络销售平台采购脱贫地区农副产品。

10、根据《财政部 农业农村部 国家乡村振兴局 中华全国供销合作总社关于印发<关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见>的通知》(财库〔2021〕20号),各级预算单位要按照不低于10%的预留比例在“832平台”填报预留份额。鼓励各级预算单位工会组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等,有关采购金额计入本单位年度采购总额。

11、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》(陕财办采〔2020〕15号)规定“有融资需求的供应商可根据自身情况,在陕西省政府采购信用融资平台(含各市分平台)自主选

择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

12、根据陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）规定“中小企业可根据各银行提供的方案，自行选择符合自身情况的金融产品，并根据方案中列明的联系方式和要求向相关银行提出信用融资申请。银行根据中小企业的申请开展尽职调查，合理确定融资授信额度。中小企业获得政府采购合同后，凭政府采购合同向银行提出融资申请。”（陕西省政府采购信用融资平台：<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

本项目为专门面向中小企业采购的采购项目，因此，不再执行价格评审优惠扶持政策。

备注：中小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，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，供应商磋商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。

5、如磋商文件中已说明，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。在提供的进口产品中，优先采购向我国供应商转让技术、与我国供应商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。

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，供应商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。

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。开标后，若采购人有要求，供应商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）供应商的磋商费用自理

三、磋商文件

（一）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 响应文件构成及格式

（二）磋商文件的检查及阅读

供应商下载磋商文件后应仔细阅读检查磋商文件中的所有内容，按照磋商文件中所列事项、条款、规范要求及格式，在响应文件中对磋商文件做出全面的响应，并按磋商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、发布新版磋商文件，供应商应按新版磋商文件重新编制响应文件。原磋商文件及响应文件失效。

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）应当与最新发布的磋商文件保持一致，否则将被视为无效响应文件。

（三）磋商文件的修改、澄清

1、在提交响应文件截止之日前，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磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在提交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，陕西省省级单位政府采购中心将顺延提交响应文件的截止时间。

2、供应商对磋商文件提出质疑的，应在获取磋商文件之日起 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磋商文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响响应文件编制的，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、各供应商在提交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）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•>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）磋商文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

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、间接费、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，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《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）网站【首页•>电子交易平台•>供应商端】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”由现场工作人员具体确定。

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（报价最多保留到小数点后两位）。

(五) 磋商报价大小写不一致的以大写为准。

(六) 因供应商对磋商文件理解不透、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、响应文件

(一) 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）网站【首页•】电子交易平台•【供应端】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

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）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）响应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）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、响应文件有效期为自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）响应文件的提交

电子响应文件可于提交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）网站“电子交易平台>供应商端”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），选择“首页>电子交易平台>供应商端>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）响应文件的补充、修改和撤回

1、供应商在递交响应文件后，且在提交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、响应文件提交截止时间后，供应商不得对其响应文件做任何修改。

(五) 供应商提交响应文件时，出现下列情况之一的，其响应文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交电子响应文件；
- 2、提交的电子响应文件与本项目不相符的。

六、开启响应文件

(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) 陕西省省级单位政府采购中心在磋商文件规定的时间和地点组织开标，供应商须派法定代表人或被授权代表参加。

参加磋商的供应商不足 3 家的，不得开启。

(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，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，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、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，应在开标现场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) 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、或沿用旧版磋商文件编制响应文件等情形），导致在规定时间内无法解密响应文件的；
- 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，将视响应文件解密情况特殊处理。

- 1、开启时响应文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开启后响应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、开启后响应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、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、磋商文件；
- 7、维护评审秩序，监督磋商小组依照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，不得超出磋商文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随磋商文件一并存档。

（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，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- 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、陕西省省级单位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，陕西省省级单位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，陕西省省级单位政府采购中心应当停止评审活动，封存所有响应文件和开标、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。

陕西省省级单位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，是指响应文件满足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磋商文件的规定，对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	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) 提供递交响应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。成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须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	提供递交响应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供应商应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交响应文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的供应商，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《供应商信用记录书面声明函》。经查，供应商未被列入“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。若与其他供应商存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则磋商无效。		
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	法定代表人参加磋商的，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磋商的，须提供法定代表人授权委托书。磋商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磋商时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		

9	落实政府采购政策须满足的资格要求	本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；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）。		
10	本项目不接受联合体响应，不允许分包	供应商应提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立响应，不分包。		
磋商小组成员：（签字或盖章）				

出现下列情形的，响应文件将被视为无效：

- (1) 不具备磋商文件中规定的资格要求的；
- (2) 未按磋商文件要求提供资格证明文件，或未按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限内提供符合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、响应文件的符合性审查

磋商小组依据磋商文件的规定，对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对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响应文件是否实质上响应了磋商文件的要求。实质上没有响应磋商文件要求的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。

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	响应文件语言及有效期	响应文件语言及有效期符合磋商文件要求。		
2	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	响应文件签署、盖章	均按磋商文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	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、报价货币均符合磋商文件要求； (3) 第一次磋商报价未超出采购预算或磋商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供应商、合格的货物、工程或服务要求，根据供应商响应文件《实质性条款响应》，结合磋商文件第三章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同草案条款响应	有完全理解并接受磋商文件合同草案条款要求的描述。		

8	无其他磋商文件或法规明确规定响应无效 的事项	没有不符合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、响应文件的澄清

(1) 磋商小组在对响应文件的有效性、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响应文件的范围或者改变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、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) 对磋商文件作出的实质性变动是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响应文件的，视作未实质性响应。

6、最后报价

(1) 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) 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) 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购人管理暂行办法》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人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。

评审要素及分值一览表

名称	最高分值	名称
磋商报价	20	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价得 20 分，其他各供应商的最后磋商报价得分按下列公式计算： (磋商基准价/最后磋商报价)×20%×100。
总体方案	12	<p>一、评审内容</p> <p>供应商提出针对于本项目的物业服务总体方案，方案内容包含：</p> <p>①服务目标②服务计划③服务理念及特色④重难点分析及解决措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 12 分）</p> <p>①服务目标：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②服务计划：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ③服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ④重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
卫生保洁服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出卫生保洁服务方案，内容包含：①室内公共卫生区域保洁②室外校园环境卫生保洁。</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； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①室内公共卫生区域保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②室外校园环境卫生保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
校园绿化	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出校园绿化养护服务方案，方案内容包含：①绿化</p>

养护 服务 方案	<p>日常管护：对服务区域内的草坪、树木、植物进行修剪、浇灌、除草和病虫害防治、屋顶绿化②其他管理：枯死植物更换、活动保障、花卉摆放及养护管理。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</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>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①绿化日常管护：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②其他管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
日常 维修 服务	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目设施设备巡检服务方案，方案内容包含：①校园设备维修：门、窗、五金件、玻璃（除钢化玻璃外）、锁具、瓷砖、地砖、各类洁具、灯具、排风扇、电风扇、阀门、热水器、热水机、太阳能配件及仪表等方案②校园设施维修：水泵、配电箱元件、生活水箱、阀门、仪表，太阳能系统水泵、冷热水水箱阀门、仪表）方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</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>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①校园设备维修：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②校园设施维修：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
设施 设备 巡检 服务	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目设施设备巡检服务方案，方案内容包含：①设施设备巡逻方案②突发事件处理方案③电梯日常管理。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</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>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①设施设备巡逻方案：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②突发事件处理方案：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③电梯日常管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
会议及大型活动后勤服务保障服务	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出会议及大型活动后勤服务保障服务，方案内容包含：①会议服务方案②大型活动后勤服务保障服务。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</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>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①会议服务方案：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②大型活动后勤服务保障服务：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
其他服务	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出垃圾分类清理及消杀防疫服务方案，方案内容包含：①垃圾分类清理②消杀及四害防疫③其他服务。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明；</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>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①垃圾分类清理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②消杀及四害防疫：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③其他服务：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

管理制度	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>供应商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、问责机制、监督机制、自查制度等方面③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p>二、评审标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 <p>三、赋分标准（满分 4.5 分）</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>
应急预案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本项目服务工作特点制定应急预案，内容包含：①自然灾害：极端天气、停电、停水、火灾消防②公共安全事件：重大突发公共卫生危机事件、打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏事件等安全事件的预防及处置措施③违法事件：如盗窃、暴恐、爆炸、破坏的预防及处置措施。</p> <p>二、评审标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 <p>三、赋分标准（满分 4.5 分）</p> <p>①自然灾害：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②公共安全事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③违法事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
培训考核方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目制定培训考核方案，内容包含：①培训：针对不同的岗位职责、行为规范、服务礼仪及心理辅导等方面制定培训方案②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</p> <p>二、评审标准</p> <ol style="list-style-type: none"> 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>2. 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①培训：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②考核：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
能源 节约 方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目提出能源节约方案，方案内容包含：①能源节约计划 ②能源节约措施。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 3 分）</p> <p>①能源节约计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②能源节约措施：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
组织 架构	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本项目特点有明确的组织架构，内容包含：①组织机构运行配备方案②专业服务团队的职能分工方案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1. 完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2. 可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3. 针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分 6 分）</p> <p>①组织机构运行配备方案：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 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 1 分，满分 3 分。</p>
物料 配备	4	<p>一、评审内容</p> <p>供应商提供本项目所需要的物料配备清单，应包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：清单必须全面，对评审内容中的各项服装、设备、工</p>

		<p>具、耗材配置合理；</p> <p>2、实用性：所配备的物料能够切合本项目实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p>三、赋分标准（满分 4 分）</p> <p>①工作服装和清洁工具：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 2 分；</p> <p>②劳保用品和消耗品：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 2 分。</p>
项目经理	4	<p>1、学历要求（1 分）</p> <p>项目经理具有本科及以上学历得 1 分；</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p>2、经验要求（3 分）</p> <p>项目经理具有 5 年物业管理经验得 1 分，每增加 1 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：需提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供不得分。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商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（成立时间至提交响应文件截止时间不足六个月的供应商，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>
业绩	8	<p>1、提供 2022 年 1 月 1 日以来物业服务项目业绩（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），并加盖供应商公章，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>
服务承诺	1	<p>1、承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行，得 0.5 分。无承诺不得分。</p> <p>2、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对重大活动、突发事件等工作任务，得 0.5 分。无承诺不得分。</p>
说明		磋商小组成员须按照本评审要素据实打分。

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计入考核表。

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、不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- 2、不同供应商的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、不同供应商的响应文件相互混装；
- 7、政府采购法律法规及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、采购人根据磋商小组评审结果确认。

陕西省省级单位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。

- 2、采购人书面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。

（二）陕西省省级单位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.ccgp-shaanxi.gov.cn）】、【全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）】上发布成交公告，成交公告期限为 1 个工作日。同时，陕西省省级单位政府采购中心向成交供应商发出“成交通知书”，并将磋商文件随成交结果同时公告。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 25 日内，按

照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协商签订政府采购合同。

(二) 采购人不得向成交供应商提出超出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) 磋商文件、成交供应商的响应文件、《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。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。参与验收的投标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) 磋商小组发现磋商文件存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行，或者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，应当修改磋商文件，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，本项目将重新组织采购活动。

(三) 在递交响应文件阶段、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、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、陕西省省级单位政府采购中心改正后依法重新开展采购活动；
- 2、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) 陕西省省级单位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) 磋商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。

十一、采购代理服务费：免费。

第三章 磋商内容及采购要求

一、项目概况

本项目是陕西青年职业学院长安校区物业服务采购项目。陕西青年职业学院位于西安市长安区常宁新区鱼包头路 123 号。

二、服务范围

陕西青年职业学院长安校区，服务范围包括 1#、2#、3#、4#、5#、6#、7#、8#、9#、10#、11#、12#、14#、15#、16#、17#楼、风雨操场及校园内室外场地（包含所有已投入使用建筑物、地下车库），师生总计约 6000 人。

三、服务内容

▲ (一) 卫生保洁服务

1. 服务内容

负责校园建筑物内外公共环境的卫生保洁，其中含建筑物屋顶、阳台、平台；楼内大厅、门厅、楼梯间、走廊通道、报告厅、会堂、教师休息室、医务室、水房、垃圾房、洗浴室、卫生间；楼外周界、人行道、行车道、广场、地下车库等和绿化区域内的卫生保洁；所有电梯轿厢、电梯层门（包括按钮）、屋面冷却塔、锅炉房、生活水泵房、换热站（12#楼、6#楼各一个）、屋面太阳能设备间的卫生保洁。

2. 管理要求

(1) 室内公共卫生区域保洁管理要求

a. 10#大厅：大厅玻璃门厅、各种指示牌、垃圾桶每日清洁 1 次，保持清洁、无灰尘、无污迹；门口台阶、地坪每日清扫 2 次，保持地面清洁、无灰尘；地角线、消防栓每周清洁 1 次，保持无灰尘、无污迹；

b. 9#、10#、11#楼：门、门把手、电源开关每日清洁 1 次，保持无灰尘，无污迹；配电箱、消火栓、灭火器材箱每周清洁 1 次，保持无灰尘、无污物、无污迹；玻璃、各种指示牌每周清洁 1 次，保持清洁，无灰尘、无污迹；室内墙面每月进行 1 次除尘，保持无灰尘、无蜘蛛网。公共区域桌椅、物品存

放台无灰尘、无污渍；定期对地面进行全方面的彻底清洗；负责各楼栋教师休息室的保洁，定期清洗更换床单、窗帘。

c. 各楼栋卫生间：拖布池、厕纸篓、门、门把手、便池及洗漱池上下水管道每日清洁 1 次，保持无污物、无灰尘、污迹。9#、10#、11#楼提供日常清洁剂、擦手纸等；卫生间地面、小便池、蹲便池每日清洁 3 次，保持无污物、无污迹；卫生间冲水水箱、暖气片每周清洁 1 次，保持无污物、无污迹；卫生间玻璃窗、顶灯每月清洁 1 次，保持无污物、无污迹；及时清理卫生间内乱涂乱画，无小广告；卫生间需节约用水，如发现跑冒滴漏现象需及时报修；配备卫生间门帘，定时清洗更换；保持空气清新、舒适、无异味、无蚊蝇、无卫生死角。

d. 7#图书馆、1-5#、8#教学楼及 6#、15-17#学生宿舍：公共区域各类生活垃圾，每日至少清理 2 次；楼道、楼梯、楼梯间、电梯轿厢、电梯层门、电梯按钮每日保洁 1 次，场所内所有硬件设施设备（包括但不限于应急灯、应急出口指示牌、楼层牌、公益广告牌、宣传牌、书画外框、消防设施、线槽、线盒、开关、暖气片）每周擦拭 2 次；窗户、通道门、窗台每周擦拭 2 次；公共卫生间每天至少拖洗 2 次，保持地面、水池、便池的清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、无污垢，便池、水池下水道要畅通；各类龙头、各类阀门、镜子及金属部分保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹；劳动工具统一存放，做好标识，要求干净、整齐、有序、无异味；如有校医院通报疑似感染病例的公共区域和当事学生宿舍每天喷扫消毒液 2 次；毕业生离校后 5 日内完成毕业生宿舍的垃圾清运、卫生保洁、设备设施擦拭并复位，宿舍门锁损坏的需配备新锁，做到无垃圾、无污垢、无死角、无灰尘；新生入学前 15 日内完成新生宿舍的卫生保洁、门窗擦洗、风扇灯具及全套架子床的卫生保洁、加挂窗帘，做到无垃圾、无污垢、无死角、无灰尘；

e. 其余特殊设备间：屋面冷却塔卫生每年清洗 2 次，分别为天气变热需要开启冷水机组前清洗一次，每年暑期清洗一次。清洗范围包括冷却塔内部和塔顶，清洗后必须无垃圾、无灰尘、无死角、满足开机要求；锅炉房、生活水泵房、换热站卫生每周打扫一次，打扫后必须无垃圾、无灰尘、无死角。

(2) 室外校园环境卫生要求

- a. 保持道路地面、绿地干净，无杂物落叶、无垃圾与枯枝等；保持雨水井明沟无杂物、无垃圾倒入、无积水；应确保排水口无堵塞和水井道通畅；楼顶每季度至少清理 1 次（多雨季节，雨后及时清理），保证排水管道畅通无积水、无垃圾、无粘附物、无沉淀物；地下车库每两周清扫 1 次，根据卫生状况及学校安排对操场及时清扫；
- b. 外置公共设施表面、墙面等做到无积尘、无蛛网、无废弃物、无过期张贴物；
- c. 垃圾桶定时清理，保持箱(桶)完好、无满溢；
- d. 生活垃圾日产日清，清运过程中不得产生、抛漏二次污染，收集到垃圾站压缩；
- e. 配备专业路面清洗车、洒水车等设施设备，清洁工具与清洁用品在指定地点摆放；
- f. 暴雨天气疏通下水道，大雪天或冻雨须及时清理路面积雪或冻雨，并根据实际情况采取抛洒融雪盐等措施，确保校园内主要通道的畅通；雨雪天气须在各楼栋出入口配备防滑垫；
- g. 校园室外环境卫生、清洁、保洁工作巡查；
- h. 清扫杜绝扬尘现象，如有必要，需洒水降尘。

▲ (二) 校园绿化维护养护和管理服务

1. 树木生长旺盛，根据植物生长习性，修剪基本合理，树形整齐美观，骨架基本均匀，树干基本挺直。基本无明显病虫危害症状，无死树、无明显枯枝。病虫危害程度控制在 5% 以下，无药害。修剪后产生的绿化垃圾应及时清运至校区垃圾中转站。
2. 每年修剪乔木不少于 1 次，灌木不少于 4 次，绿篱不少于 6 次，草坪不少于 6 次。树穴、花池、绿化带无杂草、无污物杂物，无积水。
3. 绿篱：要求做到顶部，侧面平整，边缘棱角清晰分明，栅栏内绿篱的高度不可超过 60 公分，宽度不可超过 40 公分。
4. 球类植物：必须修剪成圆型，控制其不中空，不脱脚，生长状态较

好的，枝叶比较丰满的，可以修剪成方型。

5. 草坪：生长繁茂、平整、无杂草，高度控制在 10 厘米以内，无成片裸露地面，无成片枯黄现象。树木花草基本无病虫危害症状，病虫害危害率控制在 5% 以下，无药害现象。每年施尿素、复合肥等 2 次以上，确保长势良好。

6. 浇水：生长季节连续 15 天无降雨需及时浇水，确保无旱情。春、秋两季最低每 2-3 天浇一次，夏季最低每 1-2 天浇一次，冬季上冻前浇灌一次。新栽树种草坪必须每天浇水，并进行叶面喷水。

7. 草坪修剪：生长季每月修剪 1 次，冬季前再修剪 1 次，全年不少于 6 次，确保绿地内基本无杂草，重点区域杂草率不超过 10%。

8. 防虫：夏秋季节，各种蚊虫繁衍增多，对教学区绿化区域应定期喷洒农药，全年防虫不少于 2 次，并提前告知师生注意安全。

9. 花坛、花带、花台植物生长良好，及时摘除残花败叶，定植花木花期基本一致，开花整齐、均匀，整体观赏效果好。草坪等绿地内保持无杂草生长，无杂藤攀援树木，无污物、垃圾等。

10. 防寒：防寒工作应在 11 月上旬开始，按抗寒力强弱，先弱后强顺序安排，12 月上旬结束。在 12 月进入冬季对树木要进行涂白，涂白均匀，上口平齐，距地面 1.2 米，所用材料为石灰水、硫酸铜合剂，或者用保温材料将树干包扎起来，如海绵、稻草。

11. 补苗：合同期以内对生长退化的草坪进行修复，要求补栽草坪或苗木，保证除草后无裸露黄土现象。其中：补栽的苗木、草坪材料费、种子、化肥、农药由采购人承担。

12. 保洁：绿地内无杂草，无垃圾杂物，无积水，无乱搭乱挂。绿地内包括人行道、树池内无乱堆乱放现象；叶片无明显积尘，绿地保洁每 2 天不少于 1 次。

13. 活动保障：做好采购人安排的紧急性、临时性的工作。配合采购人做好毕业生离校和新生入学等重大活动的绿化美化工作，并负责相关花卉植物的后续养护管理工作。

▲ (三) 日常维修服务

1. 服务内容

日常性修缮服务：包括但不限于校园范围内的门、窗、五金件、玻璃（除钢化玻璃外）、锁具、瓷砖、地砖、各类洁具、灯具（不包含操场高杆灯、7#南广场高杆灯）、排风扇、电风扇、阀门、热水器、热水机、太阳能配件及仪表等的维修；负责校园内各类给排水、雨污水、暖通、热力等管道的疏通维修、阀门更换等；负责校园生活水泵房系统的水泵、配电箱元件、生活水箱、阀门、仪表，太阳能系统水泵、冷热水水箱阀门、仪表的维护、保养、更换；日常维修（500 元以下）及校园内各类维修（500 元以下）。

2. 维修服务要求

(1) 须设置指定线上报修渠道，如 APP、二维码等，报修渠道张贴至各楼栋出入口。维修人员线上收集报修事项，根据报修地点、故障类型等因素，自动派单至最合适的维修人员维修，维修结果能及时反馈至线上终端。同时设立物业 24 小时值班室，值班室电话公示至各楼栋出入口，值班室电话保持畅通。

(2) 维修标准

紧急维修：涉及人身安全、严重漏水漏电、主要功能丧失等，需接报后 15 分钟内响应并抵达现场；

一般维修：影响正常使用但不会立即导致严重后果的故障，接报后 30 分钟内响应，约定上门查验时间。

计划性维修（预防性维护）：根据巡检结果和保养计划进行的系统性检查、保养和更换；

维修完成后，必须进行功能测试，确保恢复正常，并邀请用户现场验收签字（或在线确认）；彻底清理维修现场，将所有废料、垃圾带走，恢复环境整洁；建立完善的设备维修档案。

(3) 门、窗及五金件：涵盖学校各楼栋所有门窗的维修，包括木门、铝合金门、各式窗户、窗户玻璃、各类锁具、钥匙更换等，负责学生宿舍

架子床、柜体、桌椅等维修（不含常闭式防火门、不含钢化玻璃、不含新生入驻配钥匙）；

（4）各类洁具：涵盖学校各楼栋所有卫生间洁具的维修，包括坐便器、蹲便器、小便器、洗手盆、水槽、水龙头、淋浴器、拖布池、上下水管路、角阀、软管及所有相关配件；包括卫生间清扫用具更换，各卫生间门帘更换、清洗等；

（5）电路、灯具：涵盖学校各楼栋所有室内灯、路灯的维修与更换。包括：更换损坏的光源（灯泡、灯管、LED 模组）；更换或维修损坏的灯具体本体（灯罩、底座、外壳）；更换或维修损坏的镇流器、触发器、时控器、驱动电源；修灯具内的线路短路、断路、接触不良等故障；紧固松动、脱落的面板、支架；墙排、地插、插线板、灯具线路、配电箱、手孔井的维修；因功能调整、装修而新增、移位灯具的简易接线工程。（不包含 7# 南广场、风雨操场区域内的高杆灯维修）

（6）负责各楼栋饮水机、热水器的维修，根据周期和状态，提前更换老化或性能下降的部件。（不包含第三方热水器）。

（7）每季度至少 1 次对生活水泵房、太阳能系统、冷却塔系统内所有水泵、仪器、仪表、配电箱电器元件、屋面冷热水箱、阀门、接头的维护与保养，包括但不限于进行除尘、润滑、紧固、除锈等。根据周期和状态，提前更换老化或性能下降的配件。

（8）室外管道维修：包括校园内各楼栋落水管、室外给排水、雨污水、暖通、热力等管道、井室维修。熟练掌握校园内各管线走向、阀门位置；管道维修须遵循快速响应原则，5 分钟内到达现场进行合理处置；修复后，给水管道需进行压力试验，排水管道需进行通水试验，确保无渗漏、无倒坡、排水畅通；对开挖地段须分层回填夯实，恢复路面或绿化，做到工完场清，恢复原貌；对缺失、破损的井盖及时补齐、更换。物业须配备专业排污疏通及管道修复的设施设备，设立专业的维修人员，对管道疏通、维修等应急事故，应及时响应，紧急现场制动，不得因维修造价等原因推诿扯皮，响应及时率： $\geq 98\%$ ，修复合格率： $\geq 95\%$ （一次修复后，同一位置

1个月内无复发）。对计划性维修，须停电、停水时，应提前告知。

(9) 负责室内外各式瓷砖、地砖零星脱落的补贴、更换、打胶等维修；负责室外各类井室的井盖、防坠网的维修、更换等；

(10) 其他零星维修任务。

▲ (四) 设施设备巡检服务

1. 服务内容

包括但不限于：锅炉房、生活水泵房、换热站（包括图书馆冷水机组）、太阳能系统、变配电系统、电梯、中央空调机组、冷却塔、给排水系统、各楼栋水电管网、路灯、操场照明设施、楼体外墙、连廊栏杆、围墙围挡等。（变配电系统不包括高低压配电室）

2. 服务标准

(1) 负责巡检制度的制定、修订与监督执行；审核巡检计划、巡检记录与报告；组织对重大隐患的分析与处理，如实记录巡检数据，及时发现、报告并初步处理异常情况。

(2) 水泵房、锅炉房、换热站（图书馆冷水机组）巡检 8 小时/次；太阳能系统、中央空调机组、冷却塔系统、电梯巡检 1 次/日；各楼栋水电管网、路灯、操场照明设施巡检 1 次/日。负责垃圾站北门的启闭、运动场东侧与未施工场地大门的启闭。

(3) 负责路灯、操场照明设施的开关，根据日出日落时间合理调整路灯及操场照明设施开关时间，定时维修、更换时控器、配电箱等设施。

(4) 负责全校空调设备的日常使用、管理及巡检。

(5) 负责所有水电设施巡检 2 次/日，做好日常巡检记录。

(6) 根据学校要求，管理学生浴室，浴室开放期间须安排专人值守门口，以防发生应急突发事件。

(7) 负责全校各楼栋外墙、连廊、护栏、围墙、围挡等设施的巡检；

(8) 依据学校假期，做好各楼栋水、电开关安排，水表、电表抄表，各类设施设备启闭等。

(9) 维修人员资质

维修人员应具备相关专业资质，持证上岗，确保维修工作的专业性和安全性。维修材料：使用的维修材料应符合国家标准，确保耐用性和安全性。维修效果：维修后应确保设备或设施恢复正常使用功能，无明显瑕疵或安全隐患。

3、电梯的日常管理

全校电梯的日常管理：包含但不限于日常巡检，按要求对轿厢及层门所有标识的更换、补充，维保单位签订，电梯年检（包含上级主管部门要求的各种实验测试），完成每年两次的电梯应急演练并完成演练记录，完成上级部门要求的管理记录的填写、整理、汇总归档，配合学校或上级部门检查并落实整改到位，协助学校处理突发应急事故等，学校予以审核、监管。

▲（五）会议及大型活动后勤服务保障服务

1. 服务内容

包括但不限于：考试、毕业、迎新、毕业典礼、开学典礼、军训、文艺演出、大型招聘会、学术论坛等大型活动期间的保障服务。

2. 服务标准

活动举办期间听从学校安排，与主办方、安保部门、学生志愿者等密切配合，形成保障合力。完成如桌椅摆放、桌花、电源、卫生保洁等任务。活动举办期间，如遇跳闸、设备短路等，需在 5 分钟内响应，并启用应急照明（如有）。活动期间，水电维修工必须在配电室或附近值班室值守，并配备专门保洁人员保障活动举办场地卫生。

▲（六）其他服务

1、垃圾清理：提出具有分类收集清运区域内生活垃圾和绿化垃圾管理措施及垃圾转运至指定垃圾处理场的服务方案。

2、疫情防控：如遇疫情及流行性病毒爆发期间，须做好疫情防控相关消毒、消杀等工作。

3、其他服务：定期开展调查问卷，对物业满意度进行调研，改进服务，完成其他临时性后勤服务保障工作。

四、服务标准

(一) 仪容仪表规范

- 1、上岗时着本岗位规定的统一制服；
- 2、上岗佩戴工牌，统一佩戴至左胸上方，工牌端正；
- 3、保洁工装须系好纽扣，不得挽衣袖和裤腿；
- 4、保证工装良好无补丁、无破损、无污迹；
- 5、穿工装时，衣袋不允许放过多物品，无臃肿感；
- 6、保持干净、整齐的发型；
- 7、女员工将头发梳理整齐，不散发，长发扎发结；
- 8、女士不戴颜色鲜艳的头饰，不染怪色发；
- 9、男士要求短发，头发在领子以上，不盖耳，无头屑；
- 10、不准戴多余的首饰（婚戒除外），只允许佩戴耳针；
- 11、男员工每天要剃须，保持面部整洁；
- 12、女员工要求不化妆或淡妆上岗，不得浓妆艳抹；
- 13、常剪指甲，不染指甲，女士可使用无色指甲油；
- 14、不准在上岗时间吃任何食品，不允许喷香水。

(二) 言谈举止规范

- 1、整体要求：举止大方，行走自然，言谈礼貌；
- 2、举止要求：站姿挺拔，坐姿文雅，行姿稳重；
- 3、与人谈话时必须站立，并与之保持一步半距离；
- 4、与人交谈双眼应平视对方，不得漫不经心左顾右盼；
- 5、与人谈话时要准确、简洁、清楚、表达明白；
- 6、说话时要注意轻重缓急，讲求顺序，不要喋喋不休；
- 7、谈话时不能做出伸懒腰、打哈欠、玩东西等动作；
- 8、谈话时不要涉及对方不愿谈及的内容和隐私；
- 9、在办公和公共场所保持安静、和谐，不大声喧哗；
- 10、员工站立时不得前俯后仰或把身体倚靠在某设施上；
- 11、工作时间严禁“三手”：即不得袖手、插手和背手；

- 12、注意走路姿势，在楼道内行走脚步要轻，不得奔跑；
- 13、在大厅或走道行走时，员工不可并行；
- 14、行走时不能拉手、相互追逐、嬉笑打闹；
- 15、爱护公物，讲究卫生，不随地吐痰，不乱抛脏物；
- 16、不大声喧哗、不讲脏话、粗话，使用礼貌用语。

（三）劳动纪律

- 1、严禁在工作时间睡觉、脱岗；
- 2、严禁工作期间抽烟、喝酒、吃零食、看书报；
- 3、严禁工作期间大声喧哗，扎堆聊天；
- 4、清洁工具放在指定的位置，严禁乱堆乱放；
- 5、严禁工作期间进入非保洁区域；
- 6、严禁在校园内争吵或打架；
- 7、严禁在工作时间整理或贩卖旧物资，做与工作无关事宜；

（四）保洁质量标准规范

- 1、按时保质保量完成当日的工作任务，无投诉；
- 2、工作期间严格按照各种操作规程作业；
- 3、正确使用各种清洁工具及清洁用品；
- 4、工作间各种物品按规定摆放整齐；
- 5、严禁浪费各种清洁用品。

（五）卫生间

- 1、门要洁净无手印黑点、污渍，门缝及闭门器无尘土；
- 2、瓷砖墙面、隔断门板保证无污迹、无尘土、无纸末；
- 3、地面保持干净整洁，边角无杂物、无污迹；
- 4、玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍；
- 5、台面、洗手盆无污物、无杂物；
- 6、小便池干净卫生、无杂物、无尿渍；
- 7、墙面、窗台、纱窗、换气扇无尘土、无污渍；
- 8、垃圾及时清倒，不得过容器 2/3，垃圾袋及时更换，所用垃圾桶无

脏渍；

9、垃圾桶内壁及桶后墙面要保持无污迹；

10、卫生间内空气清新无异味。

（六）楼宇内公共区域

1、地面无污渍、水渍、无烟蒂纸屑；

2、墙柱面无灰尘、无污渍；

3、围挡及玻璃无水迹、无污渍、无手印、整洁透明；

4、玻璃门及门套无水迹、无污渍、无手印、整洁透明；

5、木门及防火门无灰尘、无污渍；

6、楼梯梯级无水迹、无污渍；

7、楼梯扶手无灰尘、无污迹、表面干净；

8、地面、墙面干净无尘、无杂物、无胶迹；

9、灯饰无灰尘、明亮，标识牌无灰尘、无污渍；

10、花盆无污渍、无杂物、展品、展架无灰尘；

11、垃圾桶表面干净、无污渍；垃圾容量不要超桶身 2/3；

12、运输垃圾桶无尘、无污渍；

13、休闲设施无污渍、无灰尘并摆放整齐；

14、消火栓灭火器材无灰尘、无污渍；

15、灯开关、墙插、地插、空调开关、盖板无灰尘、无污渍；

16、公共区域盆栽绿植保洁，无灰尘、无污迹。

（七）部分常用材质

1、金属：无灰尘、无污渍污迹、无斑迹锈迹等；

2、陶瓷：釉面光亮、表面洁净、无污渍污迹水迹等；

3、砖石：无尘土无垃圾、无各种污迹污渍；

4、塑料：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等；

5、木材：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等；

6、织物：无尘土、无垃圾、无斑迹、无各种污渍污迹；

7、皮革：柔软、无灰尘、无污痕、无各种污迹污渍等；

- 8、玻璃：洁净明亮、无水迹、无污迹污渍、无手印等；
- 9、橡胶：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等。

（八）室外公共部分

- 1、地面无杂物、无积水、无明显污渍和泥沙等；
- 2、地面上无明显车轮印、油污、污迹、口香糖等；
- 3、廊柱、墙面干净、无尘土、无污迹、无蜘蛛网等；
- 4、指示牌表面无积灰、无污渍、无印迹；
- 5、地面灯箱地灯等光亮、干净、无明显尘土；
- 6、垃圾桶表面干净无尘土、垃圾容量不超过桶身 2/3；
- 7、绿化带内无垃圾、杂物；
- 8、各种休闲座椅干净无尘土、无垃圾物、无污迹污渍；
- 9、各种栏杆、护栏表面干净无污物、无蜘蛛网等；
- 10、各类灯杆表面干净、无明显尘土；
- 11、各种饰物表面无尘土、无污迹、色调统一；
- 12、各种石材表面色泽均匀、无明显污渍污迹。

（九）安全管理规定

1. 锅炉房、生活水泵房、换热站（冷水机组）等重点区域建立 24 小时值班制度，设置专人值守巡检，设置服务电话。
2. 每天中午、夜间（时间为：11: 00 至 23: 00）熄灯前安排带班经理和水电工进行日常值班与巡检，做好巡检记录备查。值班期间接受各部门工作人员对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。
3. 落实“小修两小时、大修不过夜，抢修全力以赴”的维修服务承诺，零修急修及时率 99%、返修率不高于 1%，并有回访记录。配合学校院产管理处做好工作回访与定期座谈会，对合理的建议及时吸收整改，满意率达 95% 以上，如师生满意度不达标，视为前期整体服务水平不合格，学校有权要求企业无条件整改、停业整顿，且不承担任何经济责任和其他责任。
4. 具备健全的供应商内部管理规章制度及相应工种安全操作规程。能

够自觉主动遵守学校各项规章制度及院产管理处相关岗位管理制度及安全操作规程。

5. 供应商应按照行业规定建立各工作岗位对应的安全生产施工及安全操作规程相应制度，按规定设置安全员进行安全生产检查，每月最少开展一次各工种安全教育、安全培训及业务技能培训，形成培训记录，并归档。培训记录包括但不限于：培训记录、会签表、培训照片（带水印）、培训视频等。

6. 企业应按照相关安全生产操作规程，为从业人员配备必要的安全保护护具、装具及劳动保护设备及措施，工作现场设置安全员现场监督安全施工，发现违规操作立即停工整改。

7. 供应商须按照《西安市生活垃圾分类管理办法》将校园生活垃圾分类投放、分类收集、分类运输、分类处置。如工作失责受到属地相关部门的经济处罚及对学校造成不良影响（舆情），供应商自行承担责任并消除不良影响。

五、服务人员数量及组成

岗位需求表

序号	岗位性质	岗位	人数	工作内容
1	管理人员	项目经理	1	全面负责项目的管理与服务工作；负责与采购人对接及需求落地；负责整体项目团队现场管理；负责设施设备整体运维统筹；负责安全与应急管理；负责维护师生关系；完成采购人指派的其他工作。
2		内勤 (库管)	1	负责项目文书处理；负责项目数据统计与汇报；负责协助项目经理处理日常事物；负责项目库房管理及出入库管理；负责项目物资维护。
3		保洁主管	1	负责保洁工作计划制定与标准落实；负责保洁团队管理与任务分配；负责现场巡查与质量管控；负责保洁物资管控；负责保洁相关应急处

				理；负责保洁工作与采购人沟通对接及需求响应。
4	服务人员	保洁班长	1	负责日常任务分配与人员管理；负责现场保洁质量巡检；负责保洁物资领用与现场管理；负责保洁相关应急处置与专项配合；负责保洁相关基础技能培训。
5		工程主管	1	负责设施设备运维统筹；负责工程团队管理；负责维修服务与需求相应；负责安全与合规管理；负责工程成本与节能管控；负责工程工作与采购人沟通对接及需求响应。
6		工程班长	1	负责日常维修任务分配与执行；负责现场巡检与隐患排查；负责工程团队日常管理与技能督导；负责维修物资与工具管理；负责应急配合校方诉求，参与处理应急突发事件。
7	服务人员	保洁员	31	负责日常清洁工作；负责分区专项清洁；负责消毒与防疫作业；负责责任区设施维护；负责责任区保洁物资使用管理；负责配合采购人专项工作。
8		工程人员	7	负责日常维修响应；负责设施设备日常巡查；负责定期维护保养作业；负责应急处置作业；负责合规操作与安全管控；负责工程物资记录与管理；负责配合采购人专项工作，至少 3 人持电工证，1 人有电焊工证，1 人有电梯证（允许一人持多证）。
9		绿化工	1	负责日常绿化基础养护；负责绿化修剪整形；负责绿化病虫害防治；负责绿植种植与补栽；负责绿化设施维护与安全管理；负责配合采购人专项工作。
小计： 45 人				

▲ (一) 项目经理

- 1、具有本科及以上学历。
- 2、具有 5 年及以上类似项目物业服务管理经验。

（二）人员的要求

1、供应商的管理人员和专业技术人员必须持证上岗，统一着装，佩戴明显标志，工作规范、作风严谨。进入学校区域的供应商人员须符合学校要求的道德行为准则和相关劳动技能，所有供应商从业人员身份证件、从业资格证书每学期开学一周内交学校院产管理处登记备案。

2、供应商人员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、无证人员、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，学校有权提出更换人员，由此产生的劳动纠纷或其他经济赔偿事项由供应商负全部责任，与学校无关。

3、重要岗位人员离岗时及时通知学校院产管理处，补齐的新进人员须提交相关资格证照到学校院产管理处备案审核，如审核不通过企业须无条件更换人员。

4、供应商在提供从业人员资格证照时必须实事求是提供真实人员资料，一经发现资料造假，当月按不合格等次进行考核。

5、开学一周内，供应商应提交合格的劳动人员资料，学校院产管理处不定时、不定期进行人员抽查点名，如无法提供有效规定数额人员，或抽查中出现人数不足、虚报人员、冒充顶替的行为，当月按不合格等次进行考核。

6、供应商须根据《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。

7、供应商所派维修、电梯工、电工、水暖工、木工、空调、锅炉工（相关操作证件）保洁人员必须身体健康，品行端正，责任心强，有维修、保洁经验，违规上岗造成的一切后果由供应商承担责任，与学校无任何关系。

▲六、总体方案

供应商提出针对于本项目的物业服务总体方案，方案内容包含：①服

务目标②服务计划③服务理念及特色④重难点分析及解决措施。

▲七、管理制度

供应商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、问责机制、监督机制、自查制度等方面③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

▲八、应急预案

根据本项目服务工作特点制定应急预案，内容包含：①自然灾害：极端天气、停电、停水、火灾消防②公共安全事件：重大突发公共卫生危机事件、打架斗殴、寻衅滋事、意外伤亡、踩踏事件等安全事件的预防及处置措施③违法事件：如盗窃、暴恐、爆炸、破坏的预防及处置措施。

▲九、能源节约

根据保洁服务工作特点提出详细的水电等能源节约方案，包含：能源节约原则、能源节约的具体措施。

▲十、培训考核

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

▲十一、组织架构

针对本项目特点有明确的组织架构，内容包含：①组织机构运行配备方案②专业服务团队的职能分工方案。

▲十二、物料配备

供应商针对本项目特点提供设备工具配置清单，数量需符合相关规范要求，内容包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和消耗品。

▲十三、服务承诺

(一) 承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行。

(二) 承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对重大活动、突发事

件等工作任务。

★十四、实质性条款要求

(一) 投标人承诺函（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效响应）

1、供应商须承诺：拟派服务人员完全满足磋商文件 45 人要求。

2、供应商须承诺：派驻的项目经理需驻场服务，不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、供应商须承诺：拟聘用人员均持有健康证明。

(二) 人员持证要求（提供处于有效期内且经过年审的证书复印件并加盖投标人公章，未提供或缺漏项的视为无效投标）

1、工程人员（3 人）须提供特种作业操作证（低压电工作业）。

2、工程人员（1 人）须提供特种设备作业人员证书（安全管理 A 证）

特别提醒：

①如供应商认为以上证书复印件不清晰，可在响应文件中另附证书查询网址；

②如磋商文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效响应。

备注：

1、“★”内容项为实质性条款，供应商应在第五章“响应文件构成及格式”中的“实质性条款响应”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效响应。

2、“▲”内容项为重要要求，供应商未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件1：保洁服务标准

(1) 公寓楼保洁标准（室外）

时段	工作内容	工作标准及时间要求
6: 30~7: 30 （清扫） 07:30~ 11: 00 （保洁） 14: 00~15: 30 （清扫） 15: 00~17: 00 （保洁）	1、清扫责任区域路面	道路：及时清扫路面、道沿、楼周散水岩、外楼梯等，要求无纸屑、白色污染、土（石）渣、烟头、枯枝、树叶等杂物，路沿无污泥。2次/天
	2、公共卫生间清洁	公共卫生间：地面擦拭干净，便池冲洗干净，隔档板无积灰，无乱写乱画；洗水池无异物、无污渍；卫生间门表面无灰尘、无污渍。2次/天
	3、草坪、绿篱卫生	草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物。巡回保洁
	4、垃圾桶清洁	2/3，无异味，摆放到位，桶盖无翘起，无污渍，垃圾桶破损、缺失8小时内报告补充更换。1次/天
	5、将各自区域内垃圾运往指定位置并冲洗三轮车	垃圾清运车：垃圾倒至指定位置，车体干净，无污垢、无明显灰尘，倒运垃圾时应将垃圾遮盖，避免途中落洒；各自区域三轮车必须放于三轮车指定位置存放，并且摆放整齐；三轮车上严禁随意堆放保洁工具，保洁工具必须按照要求存放在指定位置。 1次/天
	6、清理责任区域内电杆、墙体的附着物及张贴物	要求区域内电杆、墙体、楼梯无乱写乱画、乱挂标语、广告等污物。1次/天
	7、座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等地面附着物擦拭、路灯	座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物、乱挂标语；路灯表面无灰尘、无污渍、无乱贴乱画。1次/周
	8、清理责任区域内卫生死角	绿篱、草坪、角落无杂物、无堆积物；发现区域内树木倾斜或者损坏，易造成人身危险，1小时内上报主管。1次/周六、或周日。浴室按规定每天清理清扫保洁。

(2) 办公楼保洁标准

保洁内容	保洁作业标准及时间要求
<p>景观、展架、宣传屏、墙体附属物、设施或悬挂物、门、墙、窗、出入口石材门、墙、地面、地毯、玻璃、栏杆、大厅及走廊厅及走廊地面、楼梯</p> <p>1、景观、展架、宣传屏：无浮灰，外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹； 2、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草； 3、外墙：无乱贴乱画、泥渍等； 4、楼顶玻璃围栏：无污渍，玻璃透亮。 5、楼顶平台：无乱贴乱画、泥渍、树叶等。 6、门、墙、窗：表面无污垢、无尘土、无破损，(含消防栓镜面)干净；墙体无积灰、无蜘蛛网、干净洁白，墙纸设施及悬挂物、墙 7、玻璃栏杆：无乱写乱画、手印，水印。 8、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草；室内外灯开关、插座必须每天保持干净，表 9、2米以下外墙窗户的外窗的擦拭，要保持窗户面无灰尘； 10、楼内所有公共区域内的走廊、楼梯无纸屑、污渍、痰迹；扶手无灰尘；垃圾桶（包括走廊）：垃圾彻底清理，无堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕， 11、楼内外地毯无异色，无异物。 12、地面：无异物、污渍、痰迹、水迹、脚印。</p>	<p>1、外围硬化道路内地面清扫（每天2次，分别应在7:25、13:25前完成）、绿篱内垃圾捡拾（每天2次，时间7:30、13:30）； 2、7:30各责任区域大门入口、门厅检查补位； 3、地面卫生日常维护两小时一次（时间为8:00, 10:00, 14:00, 16:00）； 4、8:30、14:20用玻璃清洁工具清洗卫生间的玻璃镜； 5、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次（8:40、14:30），不定时巡查时仍需擦拭，确保台面无水渍，工具间干净、整洁； 6、公共区域垃圾桶要对全桶擦拭，擦拭完成时间：早9:00点，下午15:00点；桶内垃圾不得超过满装载量2/3，16:30将桶内垃圾清空，每天清理垃圾两次，上午11:00分前清理一次，下午17:00前清理一次并清空桶内垃圾； 7、大厅指示牌、开关、消防报警器、各类外置操作面板、各楼宇摆放花卉、临时展品、茶几、台面及摆设、沙发及灯座等公共设施每天10:00擦拭1次； 8、裸露管道、楼梯扶手、栏杆等每天10:30擦拭1次； 9、对公卫依照“从左到右，从上到下”“从里到外”依次进行；对于单个器具的清洁，应按先内后外再对各附件进行清洁的顺序进行放水冲刷大、小便器； 10、雨雪天气班内增加5次各出入口10米内地面拖擦（不含日常拖拭频次），时间为8:00、10:00、14:00、16:00、19:00； 11、各露天平台每天垃圾捡拾、清理、细扫、拖拭一次；平台玻璃围栏每周清洗、刮刷1次； 12、垃圾桶：垃圾桶不得放置在办公室或教室门口1米内的位置，走廊所放位置对面无任何其他摆设；同一楼宇每层垃圾桶放置位置相同。厕所垃圾桶均放置于脚踏板另一侧。垃圾桶破损、缺失及时报告补充更换。</p>

(3) 卫生间保洁标准

保洁内容	保洁作业标准及要求
1. 地面、墙面、洗手池台面镜面 2. 卫生洁具及其他室内设施； 3. 卫生间便池、地面、洗手池、隔水地垫、窗台、墙角、灯具、天花板、隔板（隔断墙）	1、墙壁干净、墙面瓷片清洁； 2、室内无异味、臭味；器洁净无黄渍； 3、地面清洁、地面无烟头、纸屑、污渍、积水、地漏畅通； 4、台面整洁干净，无水迹、皂迹，洗手池表面洁白，无污渍、毛发；盥洗台下，曝露管道清洁干净，无污渍无污染物缠绕； 5、镜面保持无污迹、水迹； 6、纸篓及时清倒、保持内外壁身干净，无污渍、无异味、四周干净无脏痕； 7、垃圾桶（公共垃圾）：垃圾及时清理，不得堆放，无异味，桶外身无污渍，四周无脏痕； 8、卫生间大门，表面无污垢、无尘土、男女挂标识牌，清洁，无破损；隔断门无污迹、锈迹、异味、执手无污迹，隔断内外无任何黏贴广告痕迹； 9、小便斗保持整洁干净，无水迹、污迹尿渍； 10、窗户台面、窗框、纱窗清洁光亮，无污渍； 11、公共区域窗户玻璃、消防柜门等玻璃、每周清洗 1 次，日常巡查发现有污迹时应立即清除。窗台、楼梯拐角墙体台面每周擦拭、除尘。

(4) 教学楼、实训楼、图书馆等建筑物室内保洁标准

保洁内容	保洁作业标准及时间要求
景观、展架、宣传屏、墙体附属物(含消防栓镜面)、设施及悬挂物、外墙(2米以下)	<p>1、景观、展架、宣传屏：无浮灰露本色，外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹；2、墙体附属物、设施或悬挂物：无浮灰、表面干净无污渍；绿植叶面清洁，花盆无污迹、无杂草；3、外墙：无乱贴乱画、泥渍等。4、楼顶平台：无乱贴乱画、泥渍、树叶等。</p> <p>1、外围硬化道路内地面清扫(每天2次，分别应在7:25、13:25前完成)、绿篱内垃圾捡拾(每天2次，时间7:30、13:30)；2、7:30各责任区域大门入口、门厅检查补位。3、地面卫生日常维护两小时一次(时间为8:00,10:00,14:00,16:00)；4、8:30、14:20用玻璃清洁工具清洗卫生间的玻璃镜子；5、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次(8:40、14:30)，不定时巡查时仍需擦拭，确保台面无水渍，工具间干净、整洁；6、公共区域垃圾桶每天要擦拭，擦拭完成时间：早9:00点，下午14:00点；桶内垃圾不得超过满装载量3/5，16:30将桶内垃圾清空；7、大厅指示牌、开关、消防报警器、各类外置操作面板、各楼宇摆放花卉、临时展品、茶几、台面及摆设、沙发及灯座等公共设施每天16:00时间擦拭1次。</p>

(5) 广场操场保洁标准

保洁内容	保洁作业标准及要求
道路地面	道路：地面保持干净，无垃圾、无白色污染、无土（石）渣，路沿无污泥；
草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶	1、草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物； 2、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物； 3、垃圾桶：桶身表面干净，无污渍、水渍；及时清倒，桶内垃圾量不能超过桶身 2/3，无异味，摆放到位，桶盖无翘起；
公共卫生间、排水沟窖井、	1、排水沟内无垃圾、杂物、积水、保持畅通； 2、公共卫生间：地面擦拭干净，便池冲洗洁白明亮，隔档板无积灰，无乱写乱画；洗水池无异物、无污渍；卫生间门表面无灰尘、无污渍、无积尘。

(6) 室外区域保洁服务质量标准（校区楼宇外围）

保洁区域	质量标准描述	保洁作业标准及要求
室外	道路地面	<p>道路：地面保持干净，无垃圾、无白色污染、无土（石）渣，路沿无污泥，烟蒂、材质露本色；</p> <p>1、外围硬化道路内地面清扫（每天 2 次，分别应在 7: 30、13: 30 前完成）、绿篱内垃圾捡拾（每天 2 次，时间 7: 30、13: 30），道路、绿篱巡回保洁 4 次（时间 10: 00、11: 00、15: 30、16: 30）；</p> <p>2. 垃圾桶不得放置在各通道口，摆放时桶的双耳与墙（玻璃）平行。厕所垃圾桶均放置于脚踏板另一侧；</p> <p>3、裸露管道、楼梯扶手、栏杆、宣传栏、花坛等每天 10:30 擦拭 1 次；</p> <p>4、公卫冲洗完成后用干拖把将地面擦拭至无水渍即开放厕所，冲洗时在厕所门口明确列示关闭和开放时间、原因并引导师生到其他厕所，开放后即将告示移掉，每次关闭时间不超过 30 分钟，大型活动、会议、参观期间不得关闭；</p> <p>5、室外停车场：每天清扫 2 次，时间分别为 8:30、14:30。地下车库每周 2 次；</p> <p>6、广场内设施每天擦洗 1 次，时间 8:30 前完成；</p> <p>7、遇参观、会议按要求提前保洁。</p>
	草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶	<p>1. 草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物、烟蒂、枯叶等；</p> <p>2. 座椅、灯柱、宣传栏、坐标牌等表面无浮灰、无乱写乱画、无污渍、无张贴物，定期保养；</p> <p>3. 垃圾桶：全桶内外干净，无污渍、水渍；及时清倒。</p>

附件 2：《维修标准》

维修类别	维修内容	响应时效	质量标准描述
紧急维修	漏水（给排水/暖通管道）、漏电（线路/灯具）、设施坍塌（护栏/座椅）	接报后 15 分钟内到场	1. 漏水：24 小时内修复，打压测试无渗漏（给水 0.8MPa/30 分钟无压降）； 2. 漏电：24 小时内修复，绝缘测试合格（ $\geq 1M\Omega$ ）； 3. 坍塌：立即设置隔离，24 小时内临时加固，72 小时内彻底修复。
一般维修	门窗（合页/玻璃/锁具）、洁具（水龙头/便池/水槽）、灯具（光源/镇流器）	接报后 30 分钟内响应，约定时间到场	1. 门窗：玻璃安装无晃动、合页开关顺畅（缝隙 $\leq 2mm$ ）、锁具灵敏； 2. 洁具：水龙头无滴漏、便池排水通畅（ $\geq 0.5L/s$ ）、水槽无堵塞； 3. 灯具：光源亮度正常、线路无短路（通电测试 ≥ 30 分钟）。
计划性维修	管道（给排水/雨污水/暖通）、设备（水泵/水箱/空调滤网）、设施（座椅/护栏）	每季度 1 次	1. 管道：无老化（壁厚检测 \geq 标准值 80%）、无堵塞（通水测试顺畅）； 2. 设备：水泵无异响（噪音 $\leq 60dB$ ）、水箱无锈蚀（内壁防腐完好）、空调滤网无灰尘（风压测试正常） 3. 设施：结构稳固（摇晃幅度 $\leq 1cm$ ）、无锈蚀（铁艺涂层厚度 $\geq 100 \mu m$ ）。
分品类维修	门窗及五金件（不含钢化玻璃 / 防火门）	一般维修时效	1. 木门：合页更换同规格（304 不锈钢），开关无卡顿； 2. 铝合金窗：玻璃安装打胶均匀（无漏风），滑轨清洁顺畅； 3. 锁具：更换后钥匙插拔顺畅、锁芯无卡顿。

	卫生洁具	一般维修时效	1. 水龙头：更换同规格阀芯，关闭后无滴漏(10分钟无水滴)； 2. 便池：疏通后排水速度 $\geq 0.5\text{L/s}$ ，无异味 3. 水槽：管道连接无渗漏（注水测试 30 分钟）。
	灯具（不含高杆灯）	一般维修时效	1. 光源：LED 模组亮度达标 ($\geq 80\text{l/m/W}$)、灯管无闪烁； 2. 镇流器/驱动：更换后无过热（工作温度 $\leq 60^\circ\text{C}$ ）3. 线路： 接头牢固（绝缘胶带缠绕 ≥ 3 层），无短路。
	室外管道（给排水/雨污水/暖通）	紧急/一般维修时效	1. 定位漏点误差 $\leq 5\text{cm}$ ，修复后通水/打压测试合格； 2. 开挖地段分层回填（夯实度 $\geq 93\%$ ），恢复路面/绿化与原貌一致； 3. 井盖更换同规格（承重 $\geq 10\text{kN}$ ），无松动（晃动幅度 $\leq 2\text{mm}$ ）。
验收与归档	所有维修项目	-	1. 维修完成后清理现场（无废料、无灰尘）； 2. 维修记录含“故障描述、维修方案、材料清单、验收结果”； 3. 记录归档保存 ≥ 2 年（纸质+电子）。

附件 3: 《巡检标准》

巡检类别	巡检设备 / 区域	巡检频次	核心巡检内容	异常处理要求
重点设备间	锅炉房、生活水泵房、换热站（含图书馆冷水机组）	每 2 小时 1 次 (24 小时值守)	1. 锅炉房：水温≤95℃、水压 0.4–0.6MPa、仪表显示正常（无报警）； 2. 水泵房：水泵无异响（噪音≤60dB）、水箱水位≥1/2、阀门无渗漏； 3. 换热站：供水温度≥50℃（冬季）、换热器无结垢（进出口温差≤5℃）。	1. 异常 10 分钟内上报项目经理 2. 紧急情况立即停机，24 小时内修复
能源设备	太阳能系统、中央空调机组、冷却塔	每日 1 次	1. 太阳能系统：集热器无破损、水箱水温≥45℃（晴天）、水泵运行正常； 2. 中央空调机组：出风口温度≤16℃（夏季）、回风温度≤30℃、滤网无灰尘； 3. 冷却塔：填料无堵塞、风机无异响、水质达标（pH 值 7–8）。	1. 异常 2 小时内修复，无法修复上报 2. 记录参数偏差（超±10% 需整改）
特种设备	电梯（轿厢 / 层门 / 运行系统）	每日 1 次（含维保配合）	1. 轿厢：标识完整（乘梯须知、年检标志）、内壁无划痕、运行平稳（晃动≤0.1g）； 2. 层门：开关顺畅（无卡顿）、门锁灵敏（关门力≤300N）； 3. 应急：通话畅通（30 秒内接通）、报警装置有效。	1. 每日巡检记录签字 2. 每月维保后联合验收
公共设施	各楼栋水电管网（线路 / 管道 / 阀门）	每日 2 次（早 8:00、晚 18:00）	1. 线路：配电箱无跳闸、接头无过热（温度≤40℃）、线槽无破损； 2. 管道：阀门无渗漏、压力表显示正常（给水 0.3–0.5MPa）； 3. 公共照明：亮灯率≥98%（路灯 / 楼道灯）、时控器准确	1. 巡检记录完整（含参数） 2. 异常 24 小时内修复

			(误差≤10 分钟)。	
室外设施	路灯、操场照明、景观设施	每日 1 次	1. 路灯：亮灯率≥98%、灯杆无锈蚀（涂层完好）、线路无裸露； 2. 操场照明：光源亮度达标（≥200lux）、开关时控准确； 3. 景观设施（廊厅/座椅）：结构稳固、无破损（座椅摇晃≤1cm）。	1. 夜间亮灯检查 2. 结构安全测试
假期巡检	各楼栋水电气开关、仪表抄录	假期每 3 天 1 次	1. 水电气：总阀关闭到位（无渗漏 / 漏电）、仪表读数准确（误差≤2%）； 2. 设施：门窗关闭（无破损）、设备断电（除应急系统）。	1. 巡检记录签字 2. 开学前全面复查

附件 4: 《绿化标准》

养护类别	养护内容	养护频次	养护标准
修剪养护	乔木(行道树/景观树)	每年≥1 次(休眠期)	1. 树形整齐(主干挺直, 倾斜≤1°)、无死枝(枯枝率≤1%) ; 2. 修剪高度: 行道树分枝点≥2.5m, 景观树按设计造型(误差≤10cm) ; 3. 修剪后垃圾: 24 小时内清运至垃圾中转站。
	灌木(绿篱/球类植物)	绿篱每 2 月 1 次(每年≥6 次); 球类每 3 月 1 次(每年≥4 次)	1. 绿篱: 顶部/侧面平整(误差≤5mm), 栅栏内高度≤60cm、宽度≤40cm; 2. 球类: 圆形(直径误差≤10cm)、无中空(内部枝叶密度≥5 枝/10cm ²)、无脱脚(底部枝叶覆盖≥90%) ; 3. 修剪工具: 消毒(75% 酒精), 避免交叉感染。
	草坪	每年≥6 次(生长季)	1. 高度≤10cm(修剪后误差≤2cm)、无斑秃(裸露面积≤1%) ; 2. 修剪方向: 每次交替(避免土壤板结), 草屑 24 小时内清理; 3. 杂草率: ≤5% (重点区域≤10%) 。
水肥养护	浇水(乔木/灌木/草坪)	1. 生长季: 连续 15 天无雨及时浇; 2. 春秋季: 每 2-3 天 1 次; 3. 夏季: 每 1-2 天 1 次; 4. 冬季: 上冻前 1 次(防冻水); 5. 新栽苗: 每日 1 次(含叶面喷水)	1. 浇水深度: 乔木≥30cm、灌木≥20cm、草坪≥15cm (土壤湿度计检测) 2. 无积水(浇水后 2 小时内无明显积水); 3. 新栽苗: 成活率≥98% (栽后 30 天复查)。
	施肥(乔木/灌木/)	每年≥2 次(春秋季,	1. 乔木: 每株施有机肥≥5kg+复合肥≥0.5kg (穴施, 距树干≥1m)

	草坪)	有机肥 + 复合肥)	2. 灌木：每 m^2 施复合肥 $\geq 0.1kg$ (撒施后浇水)； 3. 草坪：每 m^2 施尿素 $\geq 0.05kg$ (生长季)，施肥后浇水 (防烧苗)。
病虫害防治	防虫、防病	1. 全年 ≥ 2 次 (夏秋高发期) 2. 发现病虫害 24 小时内处置	1. 药剂选择：低毒环保 (如吡虫啉、多菌灵)，浓度按说明书 (误差 $\leq 5\%$)； 2. 喷洒范围：全覆盖 (叶片正反面、枝干)，避免污染设施 (提前覆盖) 3. 效果：病虫害率 $\leq 5\%$ ，无药害 (叶片无灼伤)。
防寒养护	树干涂白、保温包裹	11 月上旬 - 12 月上旬 (上冻前完成)	1. 涂白：高度 1.2m (误差 $\leq 5cm$)，上口平齐，材料 (石灰水+硫酸铜=10:1)，无流挂； 2. 保温包裹：用海绵/稻草 (缠绕紧密，无松动)，高度 $\geq 1m$ ，次年 3 月下旬拆除。
补苗养护	草坪修复、苗木补栽	1. 草坪：退化后 15 日内修复； 2. 苗木：死亡后 30 日内补栽；	1. 补苗面积：合同期内 ≥ 1 万平方米 (校方提供材料)； 2. 草坪：播种量 $\geq 20g/m^2$ ，发芽率 $\geq 85\%$ (播后 20 天)； 3. 苗木：同品种、同规格 (胸径误差 $\leq 1cm$)，成活率 $\geq 98\%$ (栽后 60 天)。
保洁养护	绿地垃圾清理、叶片除尘	1. 垃圾清理：每 2 天 ≥ 1 次 2. 叶片除尘：雨后/扬尘后 12 小时内	1. 绿地无垃圾 (每 100 $m^2 \leq 2$ 处)、无杂物 (无乱搭乱挂)； 2. 叶片无明显积尘 (喷水后无泥痕)； 3. 树池/花池：无杂草 (杂草率 $\leq 5\%$)、无积水。
活动保障	毕业生离校/新生入学绿化美化	活动前 72 小时启动，活动后 1 周内收尾	1. 美化：花坛补种 (花期一致，开花率 $\geq 90\%$)、绿篱修剪 (造型整齐)； 2. 保障：活动期间每日巡查 2 次，及时清理垃圾/枯枝； 3. 收尾：活动后 1 周内恢复原貌，绿化垃圾清运率 100%。

附件 5: 《会议服务标准》

服务环节	服务内容	服务要求	响应时效
前期准备	场地清洁、桌椅摆放、设备检查(电源/音响/投影)	1. 清洁：会前 4 小时完成，地面无杂物、座椅无灰尘、桌面无污渍； 2. 桌椅：按需求摆放（间距 $\geq 80\text{cm}$ ，对齐误差 $\leq 5\text{cm}$ ），桌花新鲜（无枯萎）； 3. 设备：会前 2 小时检查，电源通畅（无跳闸）、音响无杂音（音量测试）、投影清晰（焦距准确）。	会前 4 小时启动准备，会前 1 小时完成自检
现场保障	卫生维护、设备值守、应急响应(跳闸/设备故障)	1. 卫生：每 30 分钟巡查 1 次，及时清理垃圾（果皮 / 纸巾），桌面无杂物； 2. 值守：水电维修工在配电室/会场旁待命（全程在岗），保洁员在会场外待命； 3. 应急：跳闸/设备故障 5 分钟内响应，启用应急照明（若有），30 分钟内修复（无法修复启用备用设备）。	会议全程在岗，应急响应 ≤ 5 分钟
会后清理	垃圾清运、桌椅复位、设备关闭/检查	1. 垃圾：会后 30 分钟内清运（分类处理，可回收/不可回收分开），无残留； 2. 桌椅：会后 1 小时内复位（按平时摆放位置，误差 $\leq 10\text{cm}$ ），无损坏； 3. 设备：会后 30 分钟内关闭（电源/音响/投影），检查无故障（下次可用）。	会议结束后立即启动，1.5 小时内完成
特殊会议（学术论坛/招聘会）	额外服务(引导标识、饮水供应、临时保洁)	1. 标识：会前 6 小时摆放（清晰指引会场/卫生间/出口），无歪斜； 2. 饮水：按参会人数准备（每 10 人 1 桶矿泉水+一次性杯子），及时补充（无空桶）；	会前 6 小时启动额外准备

		3. 临时保洁：会场内增设 2 名保洁员，每 20 分钟巡查 1 次，及时清理垃圾。	
应急保障（疫情/恶劣天气）	消杀/防滑、备用场地准备	1. 疫情：会前 2 小时消杀(会场/卫生间,84 消毒液 500mg/L)，提供洗手液（每 10 人 1 瓶）； 2. 恶劣天气：会前 2 小时检查场地（无漏水/积水），门口铺防滑垫（每 5 米 1 块），备用场地提前清洁（可立即启用）。	会前 2 小时启动应急准备

附件 6：学校服务区域面积数据统计

区域	序号	项目名称	建筑面积 (m ²)	层数	男卫生间面积 (m ²)	女卫生间面积 (m ²)	楼梯间面积 (m ²)	走廊面积 (m ²)	大厅面积 (m ²)	男浴室面积 (m ²)	女浴室面积 (m ²)	露台面积 (m ²)	天桥连廊面积 (m ²)	无障碍通道面(室外台阶) (m ²)	屋面面积 (m ²)	备注
办公区	1	9#系办、教师办公楼	8387	5	298.65	317.35	415.15	1135.97				56.07	279.31	20.67	1640.46	直梯二部，阳台 38.32
	2	10#办公楼	5932	5	114.9	93.8	252.7	1069.15	191.81					79.01	1110.19	直梯二部，阳台 20.8
	3	11#综合楼	6482	5	109	109	248.1	1077.76	246.9					120	1244.47	直梯二部，阳台 18.72
生活区	1	15#公寓楼	6164	6			335.89	839.56	59.05			262.2	123.51	57.64	1260.48	直梯一部，阳台 86.4
	2	16#公寓楼	14556	6	409.06	437.1	604.56	2067.7		213.65		529.92	328.8	810.27	2108.45	直梯一部
	3	17#公寓楼	14556	6		846.2	599.58	2013.63	58.66		450.79	529.92	494.66	794.96	2108.45	直梯一部
	4	12#食堂楼	10339	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	直梯一部，扶梯四部 545.92	
	5	6#培训楼	11653	5	25.9	25.9	494.8	1365.91	531.36					186.17	1899.45	直梯二部

	6	12#楼 地库	1680					411.									依据保洁 次数减半 计入
	7	22#楼 地库	13083					21									依据保洁 次数减半 计入
教学区	1	5#教学 楼	10311	5	223. 75	281. 8	704. 35	2467 .17				80.6	385. 62	363.99	2091 .3		
	2	8#教学 楼	10311	5	231. 6	299. 25	690. 25	2496 .23				81.0	384. 8	399.84	2010		
	3	1#实训 楼	10403	5	298. 2	297. 4	843. 45	1893 .24					169	422.96	2137 .36		
	4	2#实训 楼	11646	5	259. 25	244. 05	426. 5	2085 .34							1871 .68		
	5	3#实训 楼	11646	5	259. 25	244. 05	426. 5	1970 .73	68.32				67.5	81.67	1867 .54		
	6	4#实训 楼	10403	5	298. 2	297. 4	836. 85	1961 .91					169	437.68	2125 .5		
	7	14#师 生活动 中心	3149	3	66.9 6	67.8 6	232. 31	177. 44	1436. 76			596. 11		425.17	575. 1	直梯一部， 敞开阳台 13.73	
	8	7#图书 楼	13547	5	121. 45	99.9	1147 .03* 2	632. 55	1903. 57			1347 .68	1347 .68	1218.7	2762 .77	直梯七部	

已投入使用单体总建筑面积：174248 m²；

操场面积：约 31000 m²； 绿地面积：约 80000 m²； 道路面积：约 32000 m²

第四章 合同基本条款

一、服务条件

(一) 服务地点：陕西青年职业学院长安校区

(二) 服务期：合同签订后 1 年

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

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：按季度对公转账。成交供应商每季度向采购人提供上季度等额的增值税普通发票，采购人收到发票后 10 个工作日内以银行转账的方式向成交供应商支付上个季度相应金额的服务费用。

考核总分 100 分。月考核 95 分以上为优秀等次，90 分（含 90 分）以上为合格等次，全额支付当月物业服务费；（3）月考核 90 分以下，扣除当月物业服务费 3%；（4）连续或累计两个月服务考核得分低于 80 分，学院有权单方面解除合同，并不承担任何经济责任和法律责任。

四、在签订合同前，成交供应商应按照磋商文件第三章《磋商内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时限内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃成交资格。

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、成交供应商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、成交供应商须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由成交供应

商负责。

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

1、成交供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、成交供应商承诺工作人员按磋商文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

3、成交供应商工作质量严格按照学校的相关制度与规定开展工作。

4、学校院产管理处严格按照工作质量和服务标准开展日常工作管理监督与指导。

5、学校广大师生有权力和义务对供应商的工作提出建议和意见、批评与投诉。

6、学校组织院方代表组成监督委员会，根据工作需要不定期召开座谈会，对工作中存在的问题和企业服务保障质量进行综合考核评价。

7、供应商人员的住宿、就餐、医疗、工伤、意外保险、治安等问题由物业企业自行解决，与学校无任何关系。

8、供应商如因工作失误造成学校经济损失，由供应商负责赔偿，不可抗力因素除外。

9、供应商必须接受学校服务管理，安全监督，若有违反相关的规定和标准，学校方有权开具处罚单给供应商，罚款将从服务费中扣除。

六、服务承诺

以响应文件、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，采购人会同监督机构、政府采购机构有权终止合同并对供应商违约行为进行追究，同时按政府采购法的有关规定进行相应的处罚。

(三) 任何一方因不可抗力原因不能履行协议时，应尽快通知对方，

双方均设法补偿。如仍无法履约协议，可协商延缓或撤销协议，双方责任免除。

八、争议解决

(一) 成交供应商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，采购人不承担任何责任，成交供应商承担全部民事经济赔偿和所有法律责任。

(二) 如成交供应商发生意外伤害事故或其他工伤事故，成交供应商应及时妥善处理，不得影响学校校园安全稳定秩序，如成交供应商无法控制事态发展或对学校正常教学工作秩序造成影响，视为成交供应商无继续履约能力，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。

(三) 成交供应商应按国家和行业规定为企业从业人员购买社保、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。如因成交供应商未按规定为从业人员购买相应的人身保险，发生工伤等意外伤害事故产生的一切后果由成交供应商自负全责，与学校无关。

(四) 成交供应商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，学校将视情况对企业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。

(五) 由于成交供应商工作或未按行业规定造成对校园环境、公共设备设施损坏，或对造成师生人身伤害等事故，由成交供应商承担全部赔偿责任和其他连带责任，学校不承担任何责任。

(六) 由于政策原因、上级主管部门要求或国家大政方针导向原因，需要增加设备、设施、人员投入，学校在酌情考虑企业运行成本的情况下，有权要求成交供应商提供设备、设施和人员投入，企业应积极配合，由此

引起的企业成本增加不作为经济奖励和未来持续合作的依据。

(七) 成交供应商聘请的劳动关系以外的劳务关系人员、临时用工人，在工作过程中的人身、财产安全及相关责任由企业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企业承担全部法律和经济责任，学校不承担任何责任。

(八) 执行本合同中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成，向采购人所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

九、解除合同

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

(一) 考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

(二) 因中标供应商原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

(三) 发生重大安全事件隐瞒不报。

(四) 其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

(五) 未按本项目合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务违约的情况以及拟按合同约定以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对成交供应商的违法行为进行相应的处罚。

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成交供应商具体商定。

(三) 未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第五章 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响应文件设计。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

响应文件

项目名称: _____

项目编号: _____

供 应 商: _____ (公章)

时 间: _____

目 录

第一部分 资格证明文件-----	X
一、营业执照等主体资格证明文件-----	X
二、财务状况报告-----	X
三、社保缴纳证明-----	X
四、税收缴纳证明-----	X
五、信用记录-----	X
六、控股管理关系-----	X
七、书面声明-----	X
八、法定代表人授权委托书-----	X
九、落实政府采购政策须满足的资格要求-----	X
十、本项目不接受联合体响应，不允许分包-----	X
第二部分 符合性证明文件-----	X
一、响应函格式-----	X
二、第一次磋商报价表-----	X
分项报价表-----	X
三、供应商承诺书-----	X
(一) 质量安全责任承诺书-----	X
(二) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书-----	X
四、实质性条款响应-----	X
五、合同草案条款响应-----	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

供应商应按照磋商文件第一章第十项所列“供应商资格要求”逐一提供全部资格证明文件。缺少其中任何一项，其响应文件将被视为无效文件。其中，《供应商信用记录书面声明函》《控股管理关系》《法定代表人授权委托书》《书面声明》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》须按下列文给定格式填写。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件（正反面）复印件。

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

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。

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“/”。

六、控股管理关系

控股管理关系（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下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“/”。

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____标段的供应商，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。

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、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，有效期与响应文件有效期一致。

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)

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）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磋商时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。授权书附此处。

九、落实政府采购政策须满足的资格要求

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

备注：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

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

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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。

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

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： ）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。

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、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成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

十、本项目不接受联合体响应，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。

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“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、响应函格式

响应函

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 标段磋商文件，经详细研究，我方决定参加该项目第 标段磋商活动。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

一、我方已详细阅读了磋商文件，完全理解并同意磋商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（详见磋商文件第二章第三条中的“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（包括但不限于对磋商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中标的唯一条件，并尊重磋商小组的评审结果。

四、我方愿意按照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、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、第一次磋商报价表

项目编号：

项目名称：

磋商报价	内容
	小写：
	大写： 单位：元（报价最多保留到小数点后两位）

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

序号	服务名称	计量单位	具体要求说明	单价	数量	金额	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
磋商报价	小写： 单位：元（报价最多保留到小数点后两位）						

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

三、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：

1、我方所投产品的生产（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。

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、不在提供商品和服务时“偷梁换柱、以次充好”损害采购人的合法权益。
- 7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。
- 8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构招标采购要求，承担因违约行为给采购人造成的损失。
- 9、不发生其他有悖于政府采购公开、公平、公正和诚信原则的行为。

供应商：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

(一) 按照磋商文件第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供相关承诺函，供应商将承诺函附至此处。

(二) 按照磋商文件第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供证书复印件等相关证明材料，供应商将证明材料附至此处。

备注：

- 1、供应商填写须以第三章“磋商内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将视为无效响应。
- 2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖供应商公章。

五、合同草案条款响应

完全理解并接受磋商文件中“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，评优获奖情况，以及供应商认为有利于中标的其他情况说明。

二、响应方案

参照磋商文件第二章第八项《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

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)：				