

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：西北政法大学雁塔校区和长安校区教
师公寓物业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2026022

采购人：西北政法大学

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026年03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	16
四、投标报价	17
五、投标文件	18
六、组织开标	19
七、资格审查	21
八、组织评标	21
九、中标	27
十、签订政府采购合同	28
十一、其他	29
十二、采购代理服务费	30
第三章 评审办法及标准	31
第四章 招标内容及采购要求	42
第五章 合同基本条款	69
第六章 投标文件构成及格式	84
第一部分 资格证明文件	87
第二部分 符合性证明文件	93
第三部分 投标方案	101

第一章 投标邀请函

西北政法大学雁塔校区和长安校区教师公寓物业服务采购项目潜在的投标人可在全国公共资源交易中心平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2026-03-26 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西北政法大学雁塔校区和长安校区教师公寓物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026022

三、采购人：西北政法大学

地址：西安市长安区西长安街 558 号

联系人：张老师

联系方式：029-88182569

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：郭老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西北政法大学雁塔校区和长安校区教师公寓物业服务采购项目，共分为两个标段（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：461.42 万元

标段编号	标段名称	预算金额 (万元)
第一标段	西北政法大学雁塔校区物业服务项目	288.93
第二标段	西北政法大学长安校区教师公寓物业服务项目	172.49

本项目可兼投不可兼中。投标人可同时参与两个标段，但同一投标人

只能中标一个标段（按照标段顺序确定中标标段）。若投标人在第一标段已经确定为中标候选人，则不再参与第二标段的中标推荐活动。

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

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

2、财务状况报告财务状况报告（以下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：提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。

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

5、信用记录：提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。

6、控股管理关系：提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。

7、书面声明：提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

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

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

备注：

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

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

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

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

十一、执行的其他政府采购政策

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

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

（三）国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）。财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管

总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

（六）详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

（一）获取方式：投标人可登录全国公共资源交易平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易乙方”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。

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

（三）数字认证证书（CA锁）办理详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·>服务指南·>常见问题解答>CA证书办理】中的《CA办理常见问题解答》，网址：<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004002/004002007/20260108/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03月06日至2026年03月25日，每天上午

08:00:00 至 12:00:00, 下午 12:00:00 至 18:00:00 (北京时间, 法定节假日除外)

十三、投标保证金的交纳

本项目不收取投标保证金。

十四、提交投标文件截止时间及开标时间和地点

(一) 提交投标文件：电子投标文件一份。

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

(二) 提交投标文件截止时间：2026 年 03 月 26 日 09:30

(三) 开标时间：同提交投标文件截止时间

(四) 开标地点：西安市碑林区长安北路 14 号陕西省公共资源交易中心 306 室 (不见面开标)。

(五) 开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台 (陕西省) 首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试, 并按照工作人员要求进行投标文件解密, 远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号, 以便澄清等情况处理。如遇困难, 请拨打系统平台技术支持电话：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“交易乙方”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

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

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

第二章 投标人须知

一、定义

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

二、投标人注意事项

(一) 询问

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

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

(二) 现场踏勘及标前答疑会

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

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

本项目不组织现场踏勘及标前答疑。

(三) 质疑和投诉

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

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

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm

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

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

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

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

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

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：

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

8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

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

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

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661248

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

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

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

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

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

（五）落实的政府采购政策

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

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

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

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

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

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

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

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

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

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》

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

4、根据财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》(财库〔2019〕9号)有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

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

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

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

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

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

单位年度采购总额。

11、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）规定“有融资需求的投标人可根据自身情况，在陕西省政府采购信用融资平台（含各市分平台）自主选择金融机构及其融资产品，凭政府采购中标（成交）通知书或政府采购合同向金融机构提出融资申请。”

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

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 $\angle\%$ 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 $\angle\%$ （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不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

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

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

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

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

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

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

(八) 知识产权与保密事项

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

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

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

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

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

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

（三）招标文件的修改、澄清

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

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

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

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

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

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

(四) 招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

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

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

(二) 投标报价货币：人民币；单位：元（最多保留至小数点后两位）。

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

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

1、投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

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

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

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

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

2、电子招标文件需要使用专用软件打开、浏览。投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端可以打开电子招标文件。软件操作手册详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·> 服务指南·> 下载专区】中的《陕西省公共资源交易（政府采购类）投标文件制作软件操作手册》。

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。

在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。
技术支持热线：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限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

政府采购评审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，即投标报价 $<$ 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，即投标报价 $<$ 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，即投标报价 $<$ 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“四、投标报价”所列需要修正情形，但投标人对修正后的报价不予确认的；

(2) 评标委员会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内（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、推荐中标候选人

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

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

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)】、【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（适用第一、第二标段）

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	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行		

		为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		
6	控股管理关系	提供直接控股和管理关系清单。若与其他投标人存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的，则投标无效。		
7	书面声明	提供书面声明，包括声明具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。		
8	法定代表人授权委托书	法定代表人参加投标的，须提供本人身份证复印件（附在资格证明文件中）；法定代表人授权他人参加投标的，须提供法定代表人授权委托书。招标文件中凡是需要法定代表人盖章之处，非法人单位的负责人均参照执行。 法人的分支机构参与投标时，除提供《法定代表人授权委托书》外，还须同时提供法人给分支机构出具的授权书。		
9	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（适用第一、第二标段）

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

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表（适用第一标段）

名称	最高分值	评审要素
投标报价	10	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为评标基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/投标报价）×10%×100。
总体服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>提出针对本标段的总体服务方案，内容包括：①服务理念及标准②服务重难点问题及解决措施。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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服务理念及标准：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②服务重难点问题及解决措施：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
保洁服务方案	13.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务范围提供保洁服务方案，内容包括：①公共区域：包含2号教学楼、科研楼、北行政楼二楼等楼宇的报告厅、会议室及3号教学楼②区域1：包含卫生间、所有墙面、消防栓、踢脚线、过道门及广告贴、天台、屋顶③区域2：包含楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌、楼内通道和楼梯、楼内的天花板、共用照明灯具④区域3：硬化道路地面及主次干道、公共绿地、绿地、明沟、小水井盖、篦子、水景、公用照明灯具、小品、奇石、操场围栏、校内公告栏宣传栏⑤其他：垃圾的收集与处理、四害消杀。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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13.5分）</p> <p>①公共区域：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②区域1：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p>

		<p>③区域 2：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>④区域 3：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>⑤其他：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
绿化 养护 服务 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点提供绿化养护服务方案，方案包含：①日常养护服务：包含巡查、浇水、修剪及病虫害防治②其他养护服务：病冻枯死植物更换及养护、绿化垃圾处理及清洁、校园绿化美化提升。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，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日常养护服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②其他养护服务：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
楼宇 值班 服务 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提出楼宇值班服务方案，内容包括：①学生公寓值班②教学楼、图书馆、科研楼值班。</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；</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学生公寓值班：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②教学楼、图书馆、科研楼值班：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>

家属区楼宇内公共区域维修维护服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段提出家属区楼宇内公共区域维修维护服务方案，内容包括：①维修：包含 1-15 号家属楼楼宇公共区域内上下水管道、落水管、照明、线路、地砖、门窗、配电箱、踢脚线等各种水电土建、供暖管道机系统②维护：包含 1-15 号家属楼楼宇公共区域内上下水管道、落水管、照明、线路、地砖、门窗、配电箱、踢脚线等各种水电土建、供暖管道机系统。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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维修：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②维护：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
综合服务方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提供综合服务方案，内容包括：①代收代缴服务②客户服务③社区文化活动。</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；</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代收代缴服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②客户服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③社区文化活动：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

节能降耗方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段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>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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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>根据本标段特点制定应急预案，内容包括：①自然灾害及突发紧急事件：恶劣天气、地震、水灾、消防、停水、停电、燃气泄露、电梯困人、踩踏、突发疾病、意外伤亡、突发公共卫生事件、车辆碰撞及交通堵塞的应急预案②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：开学、军训、毕业、重要接待、重大活动、考务的应急预案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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自然灾害及突发紧急事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②违法事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③重要活动：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>

管理制度	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段具有良好的管理制度，制度内容包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有廉洁敬业制度、监督机制、自查制度、物资管理制度③人员管理制度：具有员工日常管理辦法、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> <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：切合本标段实际情况，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岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
培训考核方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段制定培训考核方案，方案内容包含①培训：岗前培训、定期常态化培训、应急知识培训及培训后的成果验收②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②考核：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>

档案 管理 方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点制定档案管理方案，内容包括：①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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档案管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②档案工作人员管理办法：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
项目 经理	6	<p>1、学历要求（满分2分）</p> <p>具有本科及以上学历得2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（满分2分）</p> <p>具有5年及以上物业服务管理经验，得2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>3、证书要求（满分2分）</p> <p>具有人社部门备案的评价机构颁发的三级及以上物业管理师职业技能等级证书，得2分。</p> <p>赋分依据：需提供人社官网或技能人才评价证书官网截图，否则不得分。</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（6分）不得分。</p>

其他 管理 人员	10	<p>1、保洁主管（满分 2 分）</p> <p>具有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验，得 2 分。</p> <p>赋分依据：需同时提供①被服务单位加盖公章的管理经验证明材料 ②投标人为保洁主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、绿化主管（满分 4 分）</p> <p>1) 具有园林绿化工师（初级）及以上职称或园林绿化工三级及以上职业技能等级证书，得 2 分。</p> <p>赋分依据：提供职称证书的需提供证书复印件并加盖投标人公章；提供技能等级证书的需提供人社官网或技能人才评价证书官网截图，否则不得分。</p> <p>2) 具有 3 年及以上类似项目绿化养护管理经验，得 2 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绿化主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（4 分）不得分。</p> <p>3、维修主管（满分 4 分）</p> <p>1) 维修主管具有电气工程师（初级）及以上职称或维修电工三级及以上职业技能等级证书的，得 2 分。</p> <p>赋分依据：提供职称证书的需提供证书复印件并加盖投标人公章；提供技能等级证书的需提供人社官网或技能人才评价证书官网截图，否则不得分。</p> <p>2) 维修主管具有 3 年及以上类似项目维修管理经验，得 2 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维修主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（4 分）不得分。</p>
----------------	----	--

服装工具	1.5	<p>一、评审内容</p> <p>投标人提供本标段所需要的服装工具清单，内容包括：工作服装、劳保用品及易耗品。</p> <p>二、评审标准</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：服装工具能够切合标段实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p>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 1.5 分）</p> <p>工作服装、劳保用品及易耗品：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
业绩	10	<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 5 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 5 分。</p>
服务承诺	2.5	<p>1、承诺（格式自拟）：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。</p> <p>2、承诺（格式自拟）：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得 1 分。无承诺不得分。</p> <p>3、承诺（格式自拟）：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得 0.5 分。无承诺不得分。</p>
说明		<p>1、评标委员会成员必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 <u>10%</u> 的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的，不享受价格扣除。</p>

评审要素及分值一览表（适用第二标段）

名称	最高分值	评审要素
投标报价	10	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为评标基准价得10分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（评标基准价/投标报价）×10%×100。
总体服务方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>提出针对本标段的总体服务方案，内容包括：①服务理念及标准②服务重难点问题及解决措施。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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服务理念及标准：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②服务重难点问题及解决措施：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
保洁服务方案	13.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务范围提供保洁服务方案，内容包括：①区域1：包含公共活动场所、公共卫生间②区域2：包含楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌、卫生间、电梯厅、电梯及楼内通道、所有墙面、消防栓、踢脚线、过道门③区域3：包含楼内通道和楼梯、楼内的天花板、共用照明灯具、广告贴、天台、屋顶④区域4：硬化道路地面及主次干道、公共绿地、绿地、明沟、小水井盖、篦子、水景、公用照明灯具、小品、奇石、操场围栏、校内公告栏宣传栏⑤其他：垃圾的收集与处理、搭建标准生活垃圾分类筒易、四害消杀。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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13.5分）</p> <p>①区域1：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②区域2：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>③区域3：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p>

		<p>④区域4：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>⑤其他：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
绿化 养护 服务 方案	6	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点提供绿化养护服务方案，方案包含：①日常养护服务：包含巡查、浇水、修剪及病虫害防治②其他养护服务：病冻枯死植物更换及养护、绿化垃圾处理及清洁、校园绿化美化提升。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本项目实际情况，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日常养护服务：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②其他养护服务：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>
水电 暖维 修维 护服 务方 案	6	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段提出水电暖维修维护服务方案，内容包括：①设施设备维修服务②设施设备维护服务。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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设施设备维修服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②设施设备维护服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
房屋 管理 服务 方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提出房屋管理服务方案，内容包括：①房屋巡查服务②房屋日常维护服务。</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；</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房屋巡查服务：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②房屋日常维护服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>

综合服务方案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段服务内容提供综合服务方案，内容包括：①代收代缴服务②客户服务③社区文化活动。</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；</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代收代缴服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②客户服务：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③社区文化活动：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
节能降耗方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段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>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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
应急预案	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点制定应急预案，内容包括：①自然灾害及突发紧急事件：恶劣天气、地震、水灾、消防、停水、停电、燃气泄露、电梯困人、踩踏、突发疾病、意外伤亡、突发公共卫生事件、车辆碰撞及交通堵塞的应急预案②违法事件：防盗、打架斗殴、寻衅滋事的应急预案③重要活动：开学、军训、毕业、重要接待、重大活动、考务的应急预案。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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自然灾害及突发紧急事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>②违法事件：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③重要活动：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
管理制度	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段具有良好的管理制度，制度内容包含①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具有廉洁敬业制度、监督机制、自查制度、物资管理制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
培训考核方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段制定培训考核方案，方案内容包含①培训：岗前培训、定期常态化培训、应急知识培训及培训后的成果验收②考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。</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；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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培训：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②考核：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
档案管理方案	3	<p>一、评审内容</p> <p>根据本标段特点制定档案管理方案，内容包括：①档案管理制度：包括档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。</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；</p>

		<p>2、可实施性：切合本标段实际情况，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档案管理制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②档案工作人员管理办法：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
项目经理	6	<p>1、学历要求（满分2分）</p> <p>具有本科及以上学历得2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（满分2分）</p> <p>具有5年及以上物业服务管理经验，得2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>3、证书要求（满分2分）</p> <p>具有人社部门备案的评价机构颁发的三级及以上物业管理师职业技能等级证书，得2分。</p> <p>赋分依据：需提供人社官网或技能人才评价证书官网截图，否则不得分。</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（6分）不得分。</p>

其他 管理 人员	10	<p>1、保洁主管（满分 2 分） 具有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验，得 2 分。 赋分依据：需同时提供①被服务单位加盖公章的管理经验证明材料 ②投标人为保洁主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、绿化主管（满分 4 分） 1) 具有园林绿化工师（初级）及以上职称或园林绿化工三级及以上职业技能等级证书，得 2 分。 赋分依据：提供职称证书的需提供证书复印件并加盖投标人公章；提供技能等级证书的需提供人社官网或技能人才评价证书官网截图，否则不得分。 2) 具有 3 年及以上类似项目绿化养护管理经验，得 2 分。 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，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为绿化主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（4 分）不得分。</p> <p>3、维修主管（满分 4 分） 1) 维修主管具有电气工程师（初级）及以上职称或维修电工三级及以上职业技能等级证书的，得 2 分。 赋分依据：提供职称证书的需提供证书复印件并加盖投标人公章；提供技能等级证书的需提供人社官网或技能人才评价证书官网截图，否则不得分。 2) 维修主管具有 3 年及以上类似项目维修管理经验，得 2 分。 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，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为维修主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（4 分）不得分。</p>
服装 工具	3	<p>一、评审内容 投标人提供本标段所需要的服装工具清单，内容包括：工作服装、劳保用品及易耗品。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：清单全面，对评审内容中的各项服装工具配置合理；</p>

		<p>2、实用性：服装工具能够切合标段实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p>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>工作服、劳保用品及易耗品：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。</p>
业绩	10	<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5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5分。</p>
服务承诺	2.5	<p>1、承诺（格式自拟）：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得1分。无承诺不得分。</p> <p>2、承诺（格式自拟）：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得1分。无承诺不得分。</p> <p>3、承诺（格式自拟）：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置，得0.5分。无承诺不得分。</p>
说明		<p>1、评标委员会成员必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扣除。</p>

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为西北政法大学雁塔校区和长安校区教师公寓物业服务采购项目，共分为两个标段。

二、服务范围

（一）第一标段

室内外公共区域保洁、绿化及学生公寓、图书馆、3号教学楼、科研楼等楼宇值班管理、家属区楼宇公共区域小型维修（限额为2000元以下/单次由投标人负责，超出部分由采购人负责）、生活垃圾分类及收集外运、垃圾台管理、重大活动保障、客服体系建设与日常运行、社区文化活动、应急事件处置、特色服务、有害生物防制、物业费、水电暖费代收代缴等内容。

教学区含主行政楼、南行政楼、北行政楼、马锡五展厅、离退处楼、社区楼、3号教学楼、2号教学楼、科研楼、图书馆楼、研究生院楼、10栋学生公寓楼、研究生综合大楼1-4层等建筑，家属区含高层建筑5栋，低层建筑10栋。

（二）第二标段

教师公寓所有楼内外公共区域保洁、绿化养护、公共区域小型维修（限额拟为2000元以下/单次由投标人负责，超出部分由采购人负责）、生活垃圾分类及收集外运、做好标准化垃圾分类管理、公共设施日常巡查与维护、客服体系建设与日常运行、社区文化活动、应急事件处置、有害生物防制、配电房、泵房、供暖设备间等值守维护、物业费、水电暖费代收代缴等。

▲三、服务内容及要求

（一）第一标段

1、卫生保洁（包括教学楼、图书馆、办公楼、家属楼、学生公寓楼等所有楼宇室内外（含地下室）所有公共区域（1号教学楼、食堂、宾馆等区域除外）

1) 所有公共区域（含2号教学楼、科研楼、北行政楼二楼等楼宇的报告厅、会议室等区域）每天上下午各清扫一次，3号教学楼内教室上课前

和下课后及时打扫干净，做到地面无杂物、桌面无尘土、抽屉无纸屑，墙面无广告残标。楼内做到无痰迹、无烟头、果皮、纸屑等各类废弃物，地面无积水，室内无异味。

2) 卫生间每天至少清理 2 次，保证便池无污渍、镜面和水龙头、洗手池、台面无污染、无灰尘。水龙头用水完毕后要及时关闭，防止水资源浪费。

3) 楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌每周擦拭 1 次，保证表面干净无污垢。公共场所玻璃等每月最少保洁 1 次。

4) 电梯前厅每日清扫、拖擦 1 次；电梯轿厢，每日清扫、擦拭 1 次；每 3 个月对电梯门壁上光一次。

5) 楼内通道和楼梯，每日至少清扫及拖擦 1 次；楼内大堂、门厅地面定期保养，保持材质干净、有光泽，全面打蜡 1 次/3 个月。

6) 涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面每周至少清理 1 次；消防栓、踢角线、过道门每周至少擦拭 2 次，墙面上的广告贴及时清除，清除后墙面存在的不干胶残留一并处理干净。

7) 楼内的天花板、共用照明灯具，每 3 个月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

8) 定期对天台和屋顶进行巡查，负责杂物清理和卫生保洁，如遇暴雨天气提前对屋顶排水管道进行疏通。

9) 按时对公共区域进行消杀并做好消杀记录，张贴消杀记录表。

10) 硬化道路地面及主次干道：每日上下午各清扫 1 次，公共绿地每日保洁一次，其中广场砖地面要按时拖擦或冲洗，花园内的白色垃圾及其他杂物及时清捡，雨雪天气及时清扫路面积水和积雪，铺洒防滑剂。

11) 绿地、明沟每天清理 1 次，保证死角不滞留垃圾杂物，按时清理草坪上、灌木带上的落叶，无落叶堆积，定时清理校内下水井盖、篦子的杂物及淤泥，保障阴雨天气有良好的排水。

12) 小区内的水景要及时打捞漂浮物（死鱼、落叶、树枝、投喂食品、杂物等），保持水体清洁。

13) 公用照明灯具、小品、奇石等每月清理一次，操场围栏、校内公告栏宣传栏等每周清理一次。

14) 室内外堆放的垃圾、家具及杂物及时清运至垃圾台，并每天及时清运出校。

15) 生活垃圾日产日清，果壳箱无满溢现象。垃圾桶周围掉落的垃圾要及时清扫干净，按时对垃圾桶进行清洁和更新维护。要积极配合校园禁烟活动。

16) 垃圾中转站根据实际需要进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。

17) 根据西安市垃圾分类要求，对雁塔校区产生的所有垃圾进行分类处理。

18) 学校有大型活动时，投标人应全力配合活动需求，拉运桌椅及帐篷摆放到位，重点负责会场的卫生及四害消杀。每月对窞井、明沟、绿化等喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。喷洒农药、投放鼠饵必须提前告知采购人。消杀所需的药物及耗材由投标人负责，药物要求环保低毒，对人体无害。

19) 学校垃圾压缩站应派专人进行管理、操作。如压缩站功能出现问题不能正常运转的，应派维修员及时维修。维修产生的费用由采购人承担。

20) 大型节假日投标人应全力配合，提供服务。

21) 督促住户装修房子时产生的垃圾由住户自行清运。如长时间未清理，产生的建筑垃圾由投标人承担清运。

22) 学校有房屋改建时，督促监督施工单位按时清运产生的建筑垃圾，履行监管责任。如长时间施工单位未清理，由投标人承担自行外运。

23) 学校大件家具清理需要提供人员进行装、抬、搬运至垃圾台，并由投标人清运。

24) 学校学生开学、离校的相关服务工作由投标人完成，包括行李托运、毕业学位服发放等相关服务性活动。如毕业典礼、开学季会场布置等。学生离校、开学前的宿舍拓荒保洁、教室卫生及时打扫。

25) 负责清理学校操场内的卫生。

26) 家属楼、学生公寓楼道及楼顶的家具、杂物等乱摆乱放现象要督促住户按期整改，住户整改不到位由投标人进行清理。

27) 按照相关要求做好有害生物防制工作。

2、绿化养护服务

1) 草坪、绿地、灌木、乔木及时修剪，保持学校绿化整体环境美观。灌木整形修剪，每年不少于4次；乔木修剪每年不少于1次；绿地整治修剪，每年修剪不少于4次；及时除掉杂草，每年除杂草不少于4次；按土壤肥力、绿地种类、生长情况，适时适量施有机肥不少于1次。

2) 花草树木适时浇灌、施肥、松土。按时对树木进行防虫害消杀，保证花草树木生长良好。树木缺株 $\leq 8\%$ ，树干基本挺直；树木整体枝叶受害率 $\leq 15\%$ ，树干受害率 $\leq 10\%$ ；花卉缺株倒伏的花苗 $\leq 10\%$ ，枯叶、残花量 $\leq 8\%$ ；花卉植株受害率 $\leq 10\%$ ；草坪覆盖率 $\geq 90\%$ ，生长颜色正常。

3) 古树、名贵树木巡视检查每月不少于1次，极端天气(如暴雨/冰雪/干旱等极端天气)应加强绿植加固、排水、抗旱、防火措施。

4) 死亡的树木及时清除并补栽新的树木。为降低大树断折导致的安全事故，要求投标人每月进行一次行道树风险防控排查。对出现开裂、空洞、枝干腐朽等问题以书面形式上报采购人，经双方沟通确定处理方案后投标人及时处理。

5) 每年冬季对全校树木进行防虫害白漆粉刷。

6) 掌握全校树木的生长情况，及时预防病虫害发生。如发生病虫害要及时治疗。

7) 主动做好小型景观设计改造。学校有花园绿地进行改造时，全力配合并提供服务。

3、楼宇值班服务

(1) 学生公寓值班

1) 公寓设值班室，详细了解公寓楼内学生住宿情况，实行24小时值班，做好巡楼工作，负责公寓内防火、防盗等安全工作。

2) 带出大件，贵重物品需经值班员检查登记。对进出学生公寓人员可疑行李或者包裹进行检查，防止易燃易爆物品进入。

3) 按照学校要求关闭公寓大门。晚归同学进行教育，做好晚归时间和原因登记工作。

4) 发生突发性事件，公寓楼值班员及时上报。

5) 联合相关部门检查学生在宿舍使用违章大功率电器或者乱接电源。

6) 做好公寓楼内洗衣房、浴室、饮水机等巡查工作，发现问题及时联系第三方公司处理并上报。

7) 负责新生报到和毕业生离校手续的办理。

8) 值班员要做好与学校相关部门沟通上报工作。

(2) 教学楼、图书馆、科研楼值班

1) 了解教学楼、图书馆、科研楼管理规章制度，熟悉楼内的教室分布、排课情况、办公室分布，保证教学、科研工作正常进行。

2) 严格遵守值班作息时间，不迟到、早退，穿着得体，用语礼貌，严禁在工作时间饮酒，不得擅自离岗，脱岗有事须先办理请假手续，安排人员接替后，方可离岗，不允许自行委托他人代班。

3) 具有高度的工作责任心，举止文明，服务热情。严格执行各项规章制度。保持楼内肃静，维护教学、办公秩序，不得在大楼内聚集闲聊，高声喧哗、嬉笑打闹以免影响教师上课和学生学习。

4) 严格按照教室使用规定开启教室，切实保证教室的正常使用，对各部门临时借用的教室，必须严格登记，做好验收记录。

5) 每天按时交接班，认真做好交接班记录，按学校作息制度按时开关教学楼大门和电源，杜绝长明灯长流水现象，晚自习结束后，应立即关闭大门、熄灯，并进行巡查。

6) 定时检查、巡查教学楼内的各项设施，如发现损坏及时做好报修记录，报告维修部门并积极配合维修部门做好维修工作，以保证教学、办公工作的正常进行，对发现损坏公物的行为要坚决制止并予以记录。

7) 认真做好来访登记制度，严禁小商贩、拾垃圾人员进入楼内，凡穿拖鞋、背心及携带食品者，一律禁止入内；对外来人员，要严格检查相关证件，并履行登记手续。

8) 维护好周边秩序，对不按指定地点乱停放自行车、摩托车要予以制止，并要求其停放在指定地点、摆放整齐。搞好值班室、大门口及教学大楼周边公卫生，做到窗明几净，地面干净，工作时间不允许干私活、打瞌睡等，并做好值班记录。

9) 加强防范意识，经常巡查各楼道各教室，注意防火防盗、防破坏，严禁任何人无证、无登记以任何理由私自将大楼内的贵重物品携带外出，发现异常情况要及时上报，并采取应急措施。

10) 做好本楼内的各项日常管理工作。检查楼内卫生及安全，对保洁或者学生老师交来的或是自己拾到的遗失物品，要摆放在失物招领台公布等候失主认领，并做好记录。

11) 积极配合学校各有关部门，做好各项检查工作，完成上级交办的其他工作。

4、家属区楼宇内公共区域维修服务（包括 1-15 号家属楼楼宇公共区域内上下水管道、落水管、照明、线路、地砖、门窗、配电箱、踢脚线等各种水电土建小型维修及维护以及供暖管道及系统等维修和维护）

1) 人员要求：持证上岗，着装统一，佩戴工牌，文明用语，服务热情。

2) 现场管理：维修现场设置安全警示，工具材料摆放有序，做到“工完场清”。

3) 维修质量：故障排除彻底，设备运行正常，恢复原状，无明显维修痕迹。

4) 材料管理：使用符合国家标准的合格材料，并记录在案。

5) 水电维修：水路无滴漏、管路畅通；电路连接牢固，绝缘良好，照明正常。供暖季加强巡视检查，杜绝跑冒滴漏，保障暖气正常供应。

6) 土建维修：修补处平整、牢固，色泽与原状基本一致。

7) 门窗维修：开启灵活，锁具可靠，安装牢固。

8) 设备维修：运行平稳，噪音、温度等参数在正常范围内。

9) 维修效率：实行 24 小时值班报修制度，有值班记录和报修记录。急修接到报修后 15 分钟内到达现场，其余维修 30 分钟内到达现场；每周对房屋本体及配套设施进行巡检维护，并建立巡检记录；每月对服务场所和设施设备相关安全标志进行检查和维护，覆盖率不低 100%。

10) 单项维修费或者材料费金额在 2000 元以内由投标人承担，自行修理。单项维修费或者材料费金额在 2000 元以上的，需提前以书面形式报告校方，由校方核实后，承担超出 2000 元部分的费用。维修实行逐项报修制度，不得累加，维修完成后应有相应保修期限。

5、综合服务

(1) 代收代缴服务

1) 负责物业费、水电暖费的收缴工作，应做好代收代缴费用账目，每月向学校财务缴纳代收资金。

2) 定期公示物业费、水电暖费缴纳情况，对于逾期未交的住户按照学校的要求做出相应催费措施。

(2) 客户服务

1) 户服务时效：设立 24 小时服务热线，受理各类咨询、报修、投诉和建议。

2) 专属沟通渠道：建立以楼栋为单位的“管家”沟通机制，通过微信群等方式与住户建立直接联系。

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

4) 及时响应各类报事报修处理，设立唯一、便捷的 24 小时报修电话/线上入口，并在各单元显著位置公示，并建立报修台账及记录。建立家属区住户户内维修增值服务制度，并将维修费用在物业办公室显著位置公示。

5) 定期进行满意度调查、组织师生座谈会、开展社区活动，主动了解师生需求，改善服务质量。

(3) 社区文化活动

1) 投标人应制定社区文化服务制度，社区文化活动应以“践行服务育人”为核心服务内容和要求，确保服务质量。

2) 活动开展前应制定社区文化活动方案，方案具有可操作性，报采购人批准后组织实施。

3) 在重大节假日来临前，组织开展社区文化活动和节日装饰布置活动，营造良好的节假日氛围。

4) 根据项目定位，选择合适的社区文化活动类型，社区文化活动应有记录、有总结，相关资料齐全。

(二) 第二标段

1、卫生保洁

1) 公共活动场所每天上下午各清扫一次，楼内做到无痰迹、无烟头、果皮、纸屑等各类废弃物，地面无积水，室内无异味。

2) 公区卫生间每天至少清理 2 次，保证便池无污渍、镜面和水龙头、洗手池、台面无污染、无灰尘。水龙头用水完毕后要及时关闭，防止水资源浪费。

3) 楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌每周擦拭 1 次，保证表面干净无污垢。公共场所玻璃等每两月最少保洁 1 次。

4) 电梯前厅每日清扫、拖擦 1 次；电梯轿厢，每日清扫、擦拭 1 次；每 3 个月对电梯门壁上光一次。

5) 电梯及楼内通道每天拖擦 1 次；楼内消防楼梯每周清扫 1 次。

6) 涂料材质的墙面及 2 米以上贴砖墙面每周至少清理 1 次；消防栓、踢角线、过道门每周至少擦拭 2 次，墙面上的广告贴及时清清除，清除后墙面存在的不干胶残留一并处理干净。

7) 楼内的天花板、共用照明灯具，每 3 个月除尘一次，目视无污渍、无蛛网。

8) 定期对天台和屋顶进行巡查，负责杂物清理和卫生保洁，如遇暴雨天气提前对屋顶排水管道进行疏通。

9) 根据防控疫情工作要求, 按时对公共区域进行消杀并做好消杀记录, 张贴消杀记录表。根据相关要求做好有害生物防制工作。

10) 硬化道路地面及主次干道: 每日上下午各清扫 1 次, 公共绿地每日保洁一次, 其中广场砖地面要按时拖擦或冲洗, 花园内的白色垃圾及其他杂物及时清捡, 雨雪天气及时清扫路面积水和积雪, 铺洒防滑剂。

11) 绿地每天清理 1 次, 保证死角不滞留垃圾杂物, 按时清理草坪上、灌木带上的落叶, 定时清理家属区下水井盖、篦子的杂物及淤泥, 保障阴雨天气有良好的排水。

12) 公用照明灯具、小品、奇石、家属区公告栏宣传栏每月清理一次。

13) 生活垃圾、杂物及时分类收集后根据现场情况每天及时清运出家属区。

14) 垃圾桶周围掉落的垃圾要及时清扫干净, 按时对垃圾桶进行清洁和更新。根据垃圾分类要求, 家属区产生的垃圾应做分类处理。

15) 家属区有大型活动时, 投标人应全力配合活动需求, 重点负责会场的卫生及消杀。

16) 家属区如需装修需到物业办理装修手续, 物业负责督促监督住户如装修房子时产生的垃圾由住户自行清运。如长时间未清理, 导致装修产生的建筑垃圾无人清理的, 由投标人承担清运。

17) 家属楼楼道及楼顶的家具、杂物等乱摆乱放现象要督促住户按期整改, 住户整改不到位由投标人进行清理。

18) 投标人需在物业中心安装物业管理信息公示栏, 如有人员变动及时更新。

19) 公共空间无随意设置的各类标识、随意设置经营服务摊点、随意转接能源、乱设摊点、乱搭乱建、乱涂乱画等现象。

20) 按照政府有关部门要求做好标准化垃圾分类管理。

2、绿化养护服务

1) 草坪、绿地、灌木、乔木及时修剪, 保持学校绿化整体环境美观。灌木整形修剪, 每年不少于 4 次; 乔木修剪每年不少于 1 次; 绿地整治修

剪，每年修剪不少于4次；及时除掉杂草，每年除杂草不少于4次；按土壤肥力、绿地种类、生长情况，适时适量施有机肥不少于1次。

2) 花草树木适时浇灌、施肥、松土。按时对树木进行防虫害消杀，保证花草树木生长良好。树木缺株 $\leq 8\%$ ，树干基本挺直；树木整体枝叶受害率 $\leq 15\%$ ，树干受害率 $\leq 10\%$ ；花卉缺株倒伏的花苗 $\leq 10\%$ ，枯叶、残花量 $\leq 8\%$ ；花卉植株受害率 $\leq 10\%$ ；草坪覆盖率 $\geq 90\%$ ，生长颜色正常。

3) 古树、名贵树木巡视检查每月不少于1次，极端天气(如暴雨/冰雪/干旱等极端天气)应加强绿植加固、排水、抗旱、防火措施。

4) 死亡的树木及时清除并补栽新的树木。为降低大树断折导致的安全事故，要求投标人每月进行一次行道树风险防控排查。对出现开裂、空洞、枝干腐朽等问题以书面形式上报采购人，经双方沟通确定处理方案后投标人及时处理。

5) 每年冬季对全校树木进行防虫害白漆粉刷。

6) 掌握全校树木的生长情况，及时预防病虫害发生。如发生病虫害要及时治疗。

7) 主动做好小型景观设计改造。学校有花园绿地进行改造时，全力配合并提供服务。

3、水电暖维修服务

1) 对物业管理区域各类公用设施设备进行日常管理和维护养护，保养和维修记录齐全，对房屋内有维修需求的住户按照投标人公示的有偿服务收费标准收取费用，收费标准在物业服务中心进行公示。

2) 建立设备运行、维修养护和卫生清洁制度，设备运行严格执行操作规程，确保无管理责任事故。制定突发事件应急处置预案和处理记录；对家属区配电房、泵房、供暖设备间等相关区域按照国家相关规定派专人进行值守、巡检、维护。

3) 设备用房应保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害等脏乱差现象。

4) 楼内消防通道畅通，保证楼梯间无杂物堆放：每周一次对公共设施设备进行巡检，并有巡检记录。

5) 设立 24 小时值班报修电话，水电暖等急修接到报修后 15 分钟内到达现场，其余维修 30 分钟内到达现场。

6) 单项维修费或者材料费金额在 2000 元以内由投标人承担，自行修理。单项维修费或者材料费金额在 2000 元以上的，需提前以书面形式报告校方，由校方核实后，承担超出 2000 元部分的费用。维修实行逐项报修制度，不得累加，维修完成后应有相应保修期限。

7) 负责电梯运行日常巡查及保洁，如遇故障及时与相关部门联系维修，确保 24 小时正常运行。电梯质保及年检工作由采购人承担。

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

9) 对雨、污水管道至少每三个月检查一次，及时维修。每年对公共雨、污水管道全面疏通至少一次，确保排水排污通畅。

10) 热交换器按实际使用情况进行清洗。蓄水池每半年进行清洗一次，清洗后按要求对水质进行化验，配合采购人完成二次供水相关检查。

11) 保持道路、广场平整、完好，使用正常。

12) 营造良好的节日氛围，按时做好节日期间家属区的装饰工作。

4、房屋管理

1) 房屋外观整洁，无重大缺损现象，每周巡查各个楼宇单元门、楼梯通道以及其他公用部位的门窗、玻璃等，对公共部位日常维护。

2) 对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途的现象，进行及时劝告、阻止，并将处理结果报告采购人。

3) 房屋装修符合采购人规定，每日巡查 1 次装饰、装修施工现场，对施工进行监督。对危及房屋结构安全、影响房屋外观、拆改公用管线等损害公共利益的行为及时制止，并及时将处理结果报告采购人。

4) 在物业管理区域设置平面示意图、路标、楼宇标识标牌、公用设施和场地标识，做到维护及时，标识明显、美观。

5、综合服务

(1) 代收代缴服务

1) 负责物业费、水电暖费的收缴工作，应做好代收代缴费用账目，每月向学校财务缴纳代收资金。

2) 定期公示物业费、水电暖费缴纳情况，对于逾期未交的住户按照学校的要求做出相应催费措施。

(2) 客户服务

1) 户服务时效：设立 24 小时服务热线，受理各类咨询、报修、投诉和建议。

2) 专属沟通渠道：建立以楼栋为单位的“管家”沟通机制，通过微信群等方式与住户建立直接联系。

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

4) 及时响应各类报事报修处理，设立唯一、便捷的 24 小时报修电话/线上入口，并在各单元显著位置公示，并建立报修台账及记录。建立家属区住户户内维修增值服务制度，并将维修费用在物业办公室显著位置公示。

5) 定期进行满意度调查、组织师生座谈会、开展社区活动，主动了解师生需求，改善服务质量。

(3) 社区文化活动

1) 投标人应制定社区文化服务制度，社区文化活动应以“践行服务育人”为核心服务内容和要求，确保服务质量。

2) 活动开展前应制定社区文化活动方案，方案具有可操作性，报采购人批准后组织实施。

3) 在重大节假日来临前，组织开展社区文化活动和节日装饰布置活动，营造良好的节假日氛围。

4) 根据项目定位，选择合适的社区文化活动类型，社区文化活动应有记录、有总结，相关资料齐全

四、服务标准

（一）第一标段

不低于《高等学校物业服务费用测算规范》（T/JYHQ0016-2023）三级标准和不低于《西安市住宅小区物业服务指导标准》（市建发【2020】135号）三级标准。

（二）第二标段

建不低于《西安市住宅小区物业服务指导标准》（市建发【2020】135号）三级标准。

▲五、总体服务方案（两个标段均适用）

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

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

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

1、定期开展应急预案的培训及演练，保持应急预案的适宜性、可操作性。

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

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

（四）针对本标段具有良好的管理制度，制度内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录②内控制度：具

有廉洁敬业制度、监督机制、自查制度、物资管理制度③人员管理制度：具有员工日常管理辦法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

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

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

(七) 提供 2023 年 1 月 1 日以来类似项目业绩及对应业绩的服务好评。

六、人员要求

人员岗位要求表（第一标段）

序号	岗位	人数	人员要求	职责
1	项目经理	1	1、年龄≤50 周岁； 2、▲具有本科及以上学历，5 年及以上类似项目管理经验。具有人社部门备案的评价机构颁发的三级及以上物业管理师职业技能等级证书。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的组织、协调及沟通能力，落实安保服务管理相关规定，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。 5、有至少 1 个完整项目的项目经理任职经历； 6、无行业不良从业记录，熟悉《物业管理条例》《民法典》等相关法律法规。	负责雁塔校区学校整体管理工作。

2	客户服务	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、具有大专及以上学历，2年及以上类似经验。</p> <p>3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、具有较好的沟通能力，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。</p> <p>5、需签署保密协议。</p>	负责家属区相关费用代收代缴、报修传达、客户服务等工作
3	保洁主管	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、▲具有3年及以上类似项目管理经验。</p> <p>3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、熟悉保洁作业流程，知晓清洁剂的安全使用规范。能制定清洁计划、分配工作任务、检查清洁质量、且了解《西安市生活垃圾分类管理办法》等相关法规。</p>	负责保洁管理工作
4	绿化主管	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、▲具有3年及以上类似项目管理经验。具有园林绿化工师（初级）及以上职称或园林绿化工（三级/高级工）及以上职业技能等级证书。</p> <p>3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、能根据校内绿化情况制定绿化养护计划（按季节/月份明确重点工作），如春季施肥、夏季防旱、冬季防冻、病虫害防治等；现场绿化管理、把控养护质量等。</p>	负责绿化管理工作
5	维修主管	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、▲具有大专及以上学历，3年及以上类似项目管理经验。具有电气工程师（初级）及以上职称，或维修电工（三级/高级工）及以上职业技能等级证书。</p> <p>3、持有特种作业操作证（低压），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、掌握住宅小区核心设施设备的运维技能，包括但不限于：给排水系统、供电配电系统、供暖系统、智能化设备的日常检查、故障排查</p>	负责雁塔校区家属区维修管理工作

			与基础维修。有独立处理复杂故障的案例（配电柜维修、停电检测、漏水点排查等），可快速响应突发维修需求（如水管爆裂、电路跳闸等）。	
6	维修电工	1	1、年龄 \leq 50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史， 3、体貌端正，无违法犯罪记录。 4、持有特种作业操作证（低压）。	负责雁塔校区家属区维修电力工作
7	综合维修工	2	1、年龄 \leq 50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史， 3、体貌端正，无违法犯罪记录。 4、至少1人熟悉木工/水泥工/涂料工/油漆工各项作业。 5、其中1人会熟练进行焊接工作。	负责雁塔校区家属区公共区域维修工作
8	外围环境保洁	6	1、男性年龄 \leq 60岁，女性年龄 \leq 55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。	负责校园外围保洁服务工作
9	绿化技工	2	1、男性年龄 \leq 60岁，女性年龄 \leq 55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、需具有3年及以上绿化工作经验，能熟练使用绿化工具、掌握常见植物的生长习性，规范开展浇水、施肥、病虫害防治等工作。	负责校内绿化造型修剪工作
10	室内保洁	14	1、男性年龄 \leq 60岁，女性年龄 \leq 55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。	负责教学区、学生公寓保洁工作
11	家属区保洁	7	1、男性年龄 \leq 60岁，女性年龄 \leq 55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。	负责家属区楼宇公共区域保洁工作
12	学生公寓楼宇值班	20	1、年龄 \leq 50周岁。 2、具有2年及以上类似项目工作经验。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的沟通协调及抗压能力，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。	学生公寓楼宇值班

13	教学楼楼管	6	1、年龄≤50周岁。 2、具有2年及以上类似经验。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的沟通协调及抗压能力，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。	负责科研楼、3号、图书馆行政班值守
14	垃圾清运人员	1	1、年龄≤50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史。 3、体貌端正，无违法犯罪记录。	负责垃圾清运出校至政府指定地点
合计：64人				

人员岗位要求表（第二标段）

序号	岗位	人数	人员要求	职责
1	项目经理	1	1、年龄≤50周岁； 2、▲具有本科及以上学历，5年及以上类似项目管理经验。具有人社部门备案的评价机构颁发的三级或以上物业管理师职业技能等级证书。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的组织、协调及沟通能力，落实安保服务管理相关规定，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。 5、有至少1个完整项目的项目经理任职经历； 6、无行业不良从业记录，熟悉《物业管理条例》、《民法典》等相关法律法规。	负责长安校区教师公寓整体管理工作。

2	客户服务	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、具有大专及以上学历，2年及以上类似经验。</p> <p>3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、具有较好的沟通能力，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。</p> <p>5、需签署保密协议。</p>	负责相关费用代收代缴、报修传达工作
3	保洁主管	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、▲具有3年及以上类似项目管理经验。</p> <p>3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、熟悉保洁作业流程，知晓清洁剂的安全使用规范。能制定清洁计划、分配工作任务、检查清洁质量、且了解《西安市生活垃圾分类管理办法》等相关法规。</p>	负责保洁管理工作
4	绿化主管	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、▲具有3年及以上类似项目管理经验，具有园林绿化工程师（初级）及以上职称或园林绿化工（三级/高级工）及以上职业技能等级证书。</p> <p>3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、能根据校内绿化情况制定绿化养护计划（按季节/月份明确重点工作），如春季施肥、夏季防旱、冬季防冻、病虫害防治等；现场绿化管理、把控养护质量等。</p>	负责绿化管理工作
5	维修主管	1	<p>1、年龄≤50周岁。</p> <p>2、▲具有大专及以上学历，3年及以上类似项目物业工程管理经验。具有电气工程师（初级）及以上职称或维修电工（三级/高级工）及以上职业技能等级证书。</p> <p>3、持有特种作业操作证（高压），身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。</p> <p>4、掌握住宅小区核心设施设备的运维技能，包括但不限于：给排水系统、供电配电系统、供暖系统、智能化设备的日常检查、故障排查与基础维修。有独立处理复杂故障的案例（配电</p>	负责长安校区教师公寓维修管理工作

			柜维修、停电检测、漏水点排查等)，可快速响应突发维修需求(如水管爆裂、电路跳闸等)。	
6	维修电工	1	1、年龄≤50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史， 3、体貌端正，无违法犯罪记录。 4、持有特种作业操作证（低压）。	负责长安校区教师公寓维修电力工作
7	综合维修工	5	1、年龄≤50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史， 3、体貌端正，无违法犯罪记录。 4、至少1人熟悉木工/水泥工/涂料工/油漆工各项作业。 5、其中1人会熟练进行焊接工作，1人须持有特种作业操作证（高压）。	负责长安校区教师公寓公共区域维修工作
8	外围环境保洁	6	1、男性年龄≤60岁，女性年龄≤55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。	负责长安校区教师公寓外围保洁、绿化服务工作
9	绿化技工	3	1、男性年龄≤60岁，女性年龄≤55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 3、需具有3年及以上绿化管理经验，能熟练使用绿化工具、掌握常见植物的生长习性，规范开展浇水、施肥、病虫害防治等工作。	负责长安校区教师公寓绿化造型修剪工作
10	室内保洁	16	1、男性年龄≤60岁，女性年龄≤55岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。	负责长安校区教师公寓室内保洁工作
11	垃圾清运人员	1	1、年龄≤50周岁。 2、身体健康，无传染病及精神病史。 3、体貌端正，无违法犯罪记录。	负责垃圾清运出校至政府指定地点
合计：37人				

七、设备管理要求（两个标段均适用）

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

表 1：易耗品

序号	耗材种类	特性	备注
1	消毒液	杀菌、消毒、除螨、安全无毒，杀菌率达 99.99%	
2	杀虫剂	气味清新，无难闻刺激性气味，安全健康，可有效驱虫	
3	除臭增香用品	无毒配方、具有除臭率、甲醛、吸入毒性、经口毒性、重金属检测报告、微生物制剂优先	
4	其他	除胶剂、安全警戒贴、胶带、安全围挡、防水沙袋、笤帚、簸箕、大扫把、抹布、水桶、云石铲刀、洁厕剂、大小垃圾袋、黑黄胶带、不锈钢光亮剂、尘推、尘推油、铁锹、马桶刷、钢丝球、棉麻手套、胶皮手套等	

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

表 2：设备配置要求

序号	类别	名称	数量	单位	备注
2	保洁设备	洒水车	1	辆	
3		扫地车	1	辆	
4		垃圾清运车	3	辆	
6		高压水枪车	1	辆	
7		落叶清扫车	1	辆	
13	绿化设备	绿篱修剪机	2	个	
14		大型油锯	1	个	
15		草坪修剪机	1	台	
16		树木修剪工具	2	套	
17		高枝剪	2	个	
18		打草机	2	个	
19		喷药机	2	个	
20		吹风机	2	个	
21		粉碎机	1	台	

备注：

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

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

▲(四) 投标人提供所需要的服装工具清单，内容包括：工作服装、劳保用品及易耗品。

▲八、其他要求（须提供承诺函，格式自拟，两个标段均适用）

(一) 接受采购人对服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效。

(二) 上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

(三) 储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作需要及突发事件处置。

★九、实质性条款要求

(一) 投标人承诺函（均须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函的视为无效投标）

1、第一标段

(1) 投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件64人要求。

(2) 投标人须承诺：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，若确因特殊原因需要更换，需提前1个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

(3) 投标人须承诺：中标后，按采购人要求在5个日历日内，配备符合数量要求的洒水车、高压清洗车、扫地车、垃圾清运车，并提供购买发票或租赁合同及合同对应发票，行驶车辆对应的行驶证。

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

及合同对应发票。

2、第二标段

(1) 投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件 37 人要求。

(2) 投标人须承诺：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，若确因特殊原因需要更换，需提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

(3) 投标人须承诺：中标后，按采购人要求在 5 个日历日内，配备符合数量要求的洒水车、高压清洗车、扫地车、垃圾清运车，并提供购买发票或租赁合同及合同对应发票，行驶车辆对应的行驶证。

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

(二) 人员持证要求（均须提供证书复印件，未提供则视为无效投标）

1、第一标段

维修主管（1 人）须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，作业类别为电工作业（低压）；维修电工（1 人）须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，作业类别为电工作业（低压）。

2、第二标段

维修主管（1 人）须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，作业类别为电工作业（高压）；维修电工（1 人）须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，作业类别为电工作业（低压）；综合维修工（1 人）须提供处于有效期内且经过复审的特种作业操作证，作业类别为电工作业（高压）。

特别提醒：

①如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址；

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

备注：

- 1、 “★”内容项为实质性条款，投标人应在第六章“投标文件构成及格式”中的“实质性条款响应”处逐条响应“★”内容项，未逐条响应、有缺漏将被视为无效投标；
- 2、 “▲”内容项为重要要求，投标人未达到这些要求或未响应将影响评分。

附件：

西北政法大学物业服务考核管理办法

第一章 总则

为促进学校物业管理工作制度化、规范化、科学化，不断改进和提高物业工作的服务质量和效率，保障师生教学、科研、办公、生活等工作的顺利进行，创建安全、文明、和谐、优美、舒适的校园环境，参考《高等学校物业服务规范》等文件，结合学校的实际情况特制订本考核办法。

第二章 适用范围

本办法所称物业，是指学校实行物业管理的公共建筑物及其附属建筑物、公共设施、周边附属场地等。本办法适用西北政法大学雁塔校区和长安校区内的物业管理与服务工作。

第三章 组织与实施

一、考核组织

成立物业管理考核领导小组，全面负责物业服务企业日常工作监督、巡查，并组织实施考核工作，成员组成如下。

组 长：后勤保障处处长

副组长：后勤保障处副处长

成 员：后勤保障处处务会成员及相关科室负责人

二、考核原则

以“公平、公开、公正”为原则，采取日常考核、专业量化、奖惩结合、师生监督相结合的形式进行，确保考核客观公正、实事求是，达到改善服务态度，提高服务质量的的目的。

三、考核得分及费用支付标准

考核得分满分为 100 分，考核以 1 个月为一个周期（付费周期相同），每月考核完成后，由考核小组综合评定该物业服务企业最终得分后依据以下标准确定当月实际支付物业服务费用金额。

1、85 分（含）及以上为优秀，支付当月全部物业服务费用；

2、75 分（含）以上 85 分以下为良好，实行分段扣除当期物业费。该分

段每低于 85 分 1 分扣减当月应结服务费的 0.1%，支付当月剩余物业服务费用；

3、60 分(含)以上 75 分以下为合格，实行分段扣除当期物业费。该分段每低于 75 分 1 分扣减当月应结服务费的 1%，支付当月剩余物业服务费用；

4、60 分以下为不合格，暂停支付该物业服务企业的物业服务费用，并做进一步处理，处理措施包括但不限于扣减当月 20%及以上物业服务费用、企业清退出场等。

四、退出机制

在合同服务期内，物业服务企业有下列情况之一的，学校可以随时单方面终止物业服务合同，对其实行强制退出。

1、服务企业服务开始后按照合同要求在五个自然日内配备符合本项目需求的服务人员，超过时间配置人数未达到本项目合同约定最低人员配置数量 90%的。

2、中途无故停止服务的。

3、因物业服务企业管理失误造成重大安全事故的。

4、连续两个月或一年内超过三次考核等级为不合格的。

5、学校认为应强制退出的其他情形。

五、其他说明

1、每月考核得分是衡量该物业服务企业物业服务工作的重要指标，是各类评奖、评优的参考依据之一。

2、物业服务企业对考核结果有疑问需申诉的，应当以书面形式提出，考核工作小组能够当场告知的，应当场书面告知；不能当场告知的，应自收到申诉事项之日起 3 个工作日内核实具体情况并书面告知。

3、考核工作小组对本考核办法如有修改调整，须执行新修订的考核办法时，应与正在进行服务的物业服务企业沟通协商，达成共识后，经物业服务企业书面同意后，方可按照新修订考核办法进行考核（新修订的考核办法、考核标准及要求原则上不应降低，不可抗力及外部因素需作出调整

的除外)。

适用于第一标段

考核项目	检查项目	检查标准	打分
保洁及垃圾管理 (36分)	所有公共区域(含2号教学楼、科研楼、北行政楼二楼等楼宇的报告厅、会议室等区域)每天上下午各清扫一次,3号教学楼内教室上课前和课后及时打扫干净(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	卫生间每天至少清理2次(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	电梯前厅每日清扫、拖擦1次;电梯轿厢,每日清扫、擦拭1次;每3个月对电梯门壁上光一次(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌每周擦拭1次(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	楼内的天花板、共用照明灯具,每3个月除尘一次,目视无污渍、无蛛网(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	对公共区域进行消杀并做好消杀记录,张贴消杀记录表。(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	硬化道路地面及主次干道:每日上下午各清扫1次,公共绿地每日保洁一次(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	按时清理草坪上、灌木带上的落叶,无落叶堆积,定时清理校内下水井盖、篦子的杂物及淤泥,保障阴雨天气有良好的排水(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	室内外堆放的垃圾、家具及杂物及时清运至垃圾台,并每天及时清运出校(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	垃圾桶周围掉落的垃圾要及时清扫干净,按时对垃圾桶进行清洁和更新维护(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	根据西安市垃圾分类要求,对雁塔校区产生的所有垃圾进行分类处理(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	家属楼、学生公寓楼道及楼顶的家具、杂物等乱摆乱放现象要督促住户及学生按期整改,住户及学生整改不到位由乙方进行清理(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	

考核项目	检查项目	检查标准	打分
绿化管理 (10分)	草坪、绿地、灌木、乔木及时修剪(4分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	花草树木适时浇灌、施肥、松土。按时对树木进行防虫害消杀,保证花草树木生长良好(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	古树、名贵树木巡视检查每月不少于1次(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	死亡的树木及时清除并补栽新的树木(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
楼宇值班 (14分)	详细了解公寓楼内学生住宿情况,实行24小时值班,做好巡楼工作,负责公寓内防火、防盗等安全工作(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	按照学校要求关闭公寓大门。晚归同学进行教育,做好晚归时间和原因登记工作(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	做好公寓楼内洗衣房、浴室、饮水机等巡查工作,发现问题及时联系第三方公司处理并上报(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	负责新生报到和毕业生离校手续的办理(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	每天按时交接班,认真做好交接班记录(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	定时检查、巡查教学楼内的各项设施,如发现损坏及时做好报修记录,报告维修部门并积极配合维修部门做好维修工作(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	积极配合学校各有关部门,做好各项检查工作(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
维修管理 (14分)	水暖管道正常完好,无跑冒滴漏现象(4分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	电路连接牢固,绝缘良好,照明正常(4分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	门窗、五金等土建设施完好无损坏(4分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	

考核项目	检查项目	检查标准	打分
	实行 24 小时值班报修制度，有值班记录和报修记录。急修接到报修后 15 分钟内到达现场，其余维修 30 分钟内到达现场（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
其他服务 （16 分）	负责物业费、水电暖费的收缴工作，应做好代收代缴费用账目，每月向学校财务缴纳代收资金（3 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	设立 24 小时服务热线，受理各类咨询、报修、投诉和建议，通过微信群等方式与住户建立直接联系（3 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	制定社区文化服务制度，社区文化活动应以“践行服务育人”为核心服务内容和要求，确保服务质量（3 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	使用具备自主研发的校园物业智能化管理软件，适配多场景管理需求（3 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	按照规定做好有害生物防制工作（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
综合管理 （10 分）	组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	做好校园内环境的安全监督与管理，对校园内文明行为引导，劝止不文明行为；节能、安全、学生共建、校园文化等宣传内容完善；标识、标牌完整（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》《安全管理制度》《检查考核制度》、《奖惩制度》《报告制度》等）（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	上班期间穿工作服、戴工号牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	建立各类台帐、记录齐全，填写规范（2 分）	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	

考核项目	检查项目	检查标准	打分
分数合计			

适用于第二标段

考核项目	检查项目	检查标准	打分
保洁及垃圾管理 (36分)	所有公共区域地面每天上下午各清扫一次 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	卫生间每天至少清理 2 次 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	电梯前厅每日清扫、拖擦 1 次；电梯轿厢，每日清扫、擦拭 1 次；每 3 个月对电梯门壁上光一次 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	楼内楼梯扶手、门窗、栏杆、标识牌每周擦拭 1 次 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	楼内的天花板、共用照明灯具，每 3 个月除尘一次，目视无污渍、无蛛网 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	按要求对公共区域进行消杀并做好消杀记录，张贴消杀记录表。(3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	硬化道路地面及主次干道：每日上下午各清扫 1 次，公共绿地每日保洁一次 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	按时清理草坪上、灌木带上的落叶，无落叶堆积，定时清理下水井盖、篦子的杂物及淤泥，保障阴雨天气有良好的排水 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
	室内外堆放的垃圾、家具及杂物及时清运出校 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分	
垃圾桶周围掉落的垃圾要及时清扫干净，按时对垃圾桶进行清洁和更新维护 (3分)	每发现一次不符合要求扣 0.5 分		

考核项目	检查项目	检查标准	打分
	根据西安市垃圾分类要求，对雁塔校区产生的所有垃圾进行分类处理（3分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	楼道及楼顶的家具、杂物等乱摆乱放现象要督促住户按期整改，住户整改不到位由乙方进行清理（3分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
绿化管理（14分）	草坪、绿地、灌木、乔木及时修剪（5分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	花草树木适时浇灌、施肥、松土。按时对树木进行防虫害消杀，保证花草树木生长良好（3分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	古树、名贵等树木巡视检查每月不少于1次（3分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	死亡的树木及时清除并补栽新的树木（3分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
维修管理（24分）	水暖管道正常完好，无跑冒滴漏现象（5分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	电路连接牢固，绝缘良好，照明正常（5分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	门窗、五金、道路等土建设施完好无损坏（5分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	对家属区配电房、泵房、供暖设备间等相关区域按照国家相关规定派专人进行值守、巡检、维护（5分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	实行24小时值班报修制度，有值班记录和报修记录。急修接到报修后15分钟内到达现场，其余维修30分钟内到达现场（4分）	每发现一次不符合要求扣0.5分	

考核项目	检查项目	检查标准	打分
其他服务 (16分)	负责物业费、水电暖费的收缴工作,应做好代收代缴费用账目,每月向学校财务缴纳代收资金(4分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	设立24小时服务热线,受理各类咨询、报修、投诉和建议,通过微信群等方式与住户建立直接联系(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	制定社区文化服务制度,社区文化活动应以“践行服务住户”为核心服务内容和要求,确保服务质量(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	按照要求做好有害生物防制工作(3分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
综合管理 (10分)	组织架构明确,分工明确,按合同条款配备人员(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	做好校园内环境的安全监督与管理,对校园内文明行为引导,劝止不文明行为;节能、安全、学生共建、校园文化等宣传内容完善;标识、标牌完整(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	建立、健全各项规章制度(《员工管理制度》《安全管理制度》《检查考核制度》《奖惩制度》《报告制度》等)(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	上班期间穿工作服、戴工号牌,使用文明用语,礼貌待人,不与服务对象发生冲突;严格遵守工作纪律,不做与工作无关的事情(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	
	建立各类台帐、记录齐全,填写规范(2分)	每发现一次不符合要求扣0.5分	

第五章 合同基本条款

一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定地点

(二) 服务期：合同签订后一年

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

二、合同价款

(一) 合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

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

三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

按月支付，中标人向采购人提供每个月等额的增值税发票，采购人收到发票后5个工作日支付相应的服务费(如遇节假日可顺延)。考核不合格，责令其整改，待整改达到服务质量标准后，支付服务费用(具体结算方式由采购人与中标人商定)。

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

五、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

- 1、中标人须保障所有人员待遇不得低于西安市最低工资标准。
- 2、中标人须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由中标人负责。

（二）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。

（三）中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

（四）中标人承诺工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

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

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

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

八、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

（三）服务事项违约责任：按照合同规定的所有服务内容不达标，按照每次100元的标准扣除；采购人指出问题后24小时内仍未整改，视情形

一次从当月服务费中扣除 100-500 元不等；采购人指出问题后 72 小时内整改不到位，视情形从当月服务费中扣除 500-1000 元不等，超过 72 小时仍不正确处理，采购人有权单方解除合同。

九、争议解决

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

十、合同终止

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

（二）中标人无理由终止合同需提前 2 个月书面通知采购人，否则支付三倍月度物业服务费的违约金，并赔偿损失。

（三）如发生下列任意一项，采购人有权解除合同，并要求中标人赔偿相关损失及承担相关法律责任。

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

要求：

①提交资料

中标人完全履行合同义务后，主动提交验收时所需要的资料（日常检查记录表、周度、月度、季度、年度检查记录表、整改记录表、工作资料及照片等。）采购人按照考核办法进行验收，验收不合格的，中标人需按照违约责任约定承担相应违约责任。

②汇报考核：中标人负责人每周按时主动向采购人汇报工作情况，并提交相应的日常工作检查资料。

③人员考核：如出现人员编制数量不达标，按照《关于调整陕西省最低工资标准的通知》，依照合同规定进行物业服务费用核减。

④服务内容考核：根据合同规定的各项服务内容为依据，参考每月的服务质量及住户反应情况为标准。

⑤年度考核：连续两个月或一年内超过三次月考核等级为不合格的，年度考核结果为不合格，不再续签合同。

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

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

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

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

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

十一、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：_____

标段名称：_____

标段编号：_____

投 标 人：_____（公章）

时 间：_____

目 录

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

第一部分 资格证明文件

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

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

投标人信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

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

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

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

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

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

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

控股管理关系（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

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

投标人： 名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

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

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

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

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

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号： ）第 标段的投标人，在此郑重声明：

（一）我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

（二）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：

标段编号：

标段名称：

	内容
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表（第__标段）

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

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

(二) 拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

(执行陕财办采管[2006]21号文件)

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

(一) 按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供相关承诺函，投标人将承诺函附至此处。

(二) 按照招标文件第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容要求，如须提供证书复印件等相关证明材料，投标人将证明材料附至此处。

备注：

1、投标人填写须以第四章“招标内容及采购要求”中“★”内容项为基本响应要求，须逐条响应，未逐条响应、有缺漏将视为无效投标。

2、承诺函、证书复印件等相关证明材料均须加盖投标人公章。

五、合同条款响应

完全理解并接受招标文件中“合同基本条款”要求。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

第三部分 投标方案

一、投标人性质及概况

(一) 投标人性质

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

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。

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

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）第__标段采购活动，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）：				