

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：陕西职业技术学院 2025 年物业服务
采购项目

项目编号：SNCG-FM-2025132

采购人：陕西职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2025 年 7 月 23 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	15
四、投标报价	17
五、投标文件	18
六、组织开标	19
七、资格审查	21
八、组织评标	21
九、中标	26
十、签订政府采购合同	27
十一、其他	28
十二、采购代理服务费	29
第三章 评审办法及标准	30
第四章 招标内容及采购要求	40
第五章 合同基本条款	66
第六章 投标文件构成及格式	75
第一部分 资格证明文件	78
第二部分 符合性证明文件	84
第三部分 投标方案	92

第一章 投标邀请函

陕西职业技术学院 2025 年物业服务采购项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2025-08-13 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西职业技术学院 2025 年物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2025132

三、采购人：陕西职业技术学院

地址：西安市灞桥区狄寨路 2028 号

联系人：李老师

联系方式：029-83618192

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

本项目为陕西职业技术学院 2025 年物业服务采购项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：408 万元

标段编号	标段名称	预算金额 (万元)
第一标段	陕西职业技术学院白鹿原校区 2025 年 物业服务采购项目	261.8
第二标段	陕西职业技术学院长安校区 2025 年 物业服务采购项目	146.2

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（以下三种资料提供任意一种即可）：

（1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）；

（2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明；

（3）信用担保机构出具的投标担保函

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

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

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

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

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

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

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

9、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

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

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

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

知》（财库〔2019〕9号）。

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

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

6、详见《投标人须知》中“落实的政府采购政策”有关内容。

十二、获取招标文件的时间及方式

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

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

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

4、获取时间：2025年07月24日至2025年08月12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

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

1、提交投标文件：电子投标文件一份。

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

2、提交投标文件截止时间：2025 年 08 月 13 日 09:30

3、开标时间：同提交投标文件截止时间

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

5、开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

开标时，投标人应按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因，在规定时间内未完成投标文件解密，按无效投标对待。

备注：

1、相关操作流程详见全国公共资源交易平台（陕西省）网站【首页·）服务指南·）下载专区】中的《陕西省公共资源交易中心政府采购项目远程不见面开标操作手册（供应商版）》。

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开

标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

2、制作电子投标文件。投标人须在“全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>）”的“服务指南”栏目“下载专区”中，免费下载“陕西省公共资源交易平台政府采购电子标书制作工具”，并升级至最新版本，使用该客户端制作电子投标文件，制作扩展名为“*.SXSTF”的电子投标文件。”

3、递交电子投标文件。登录全国公共资源交易中心平台（陕西省）（<http://www.sxggzyjy.cn/>），选择“电子交易平台—陕西政府采购交易系统—企业端”进行登录，登录后选择“交易中中标人”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

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

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

第二章 投标人须知

一、定义

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

二、投标人注意事项

(一) 询问

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

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

(二) 现场踏勘及标前答疑会

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

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

本项目不组织现场踏勘及标前答疑。

(三) 质疑和投诉

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

在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

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

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

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

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

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

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

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

7、**对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

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

8、**对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

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

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

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661257

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68936154

（四）关于信用记录的查询和使用

1、采购人将在资格审查阶段通过【信用中国（www.creditchina.gov.cn）】、【中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）】网站对投标文件中的《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，

根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的第二条第（三）款规定，其投标或中标资格将被取消。

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。

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

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

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

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

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

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

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

11、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融

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

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

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

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

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

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

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

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

4、根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）与《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》（财办库〔2008〕248号）的有关规定，未经核准同意，投标人投标时必须提供本国产品，投标人以进口产品参与投标的，将作无效投标处理。

5、如招标文件中已说明，经政府采购管理部门审核同意，允许部分或全部产品采购进口产品，投标人既可提供本国产品，也可以提供进口产品。在提供的进口产品中，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的投标人的进口产品。进口产品必须同时具备原产地证明、中国商检证明及合法进货渠道全套单证。

6、如采购的产品属于列入《网络关键设备和网络安全专用产品目录》（如目录有更新，以最新的为准）的网络安全专用产品的，投标人应当提供经安全检测或安全认证的产品或已经获得《计算机信息系统安全专用产品销售许可证》且尚在有效期内的产品。

（七）关于同一品牌产品的处理

1、单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

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

（2）使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，

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

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

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

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

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

（八）知识产权与保密事项

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

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

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

- 第一章 投标邀请函
- 第二章 投标人须知
- 第三章 评审办法及标准
- 第四章 招标内容及采购要求
- 第五章 合同基本条款
- 第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

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

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

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

（三）招标文件的修改、澄清

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

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发**

布更正公告。

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

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

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

(四) 招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

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

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

(二) 投标报价货币：人民币；单位：元（**报价最多保留至小数点后两位**）。

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

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

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

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3、单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。**修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

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

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

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

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

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

技术支持热线：4009980000。

（二）投标文件语言及有效期

1、投标活动的所有文件、资料、函电文均使用**简体中文**，确需提交其他语言形成的资料，必须翻译成简体中文，如有差异，以简体中文为准。

2、投标文件有效期为**自开标之日起 90 个日历日**。如中标，延长至合同执行完毕时止。

（三）投标文件的提交

电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段登录全国公共资源交易平台（陕西省）网站“电子交易平台>企业端”进行提交，逾期系统将拒绝接收。提交时，投标人应登录全国公共资源交易中心平台（陕西省），选择“首页>电子交易平台>企业端>我的项目”，点击“项目流程”，在打开的“项目管理”对话框中选择“上传投标文件”，上传加密的电子投标文件（*.SXSTF）。上传成功后，电子化平台将予以记录。

（四）投标文件的补充、修改和撤回

1、投标人在递交投标文件后，且在提交投标文件截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或撤回。

2、对电子投标文件进行补充、修改的，应先从电子交易平台上撤回旧版，再重新提交新版。

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

- 1、逾期提交电子投标文件；
- 2、提交的电子投标文件与本项目不相符的。

六、组织开标

（一）陕西省省级单位政府采购中心组织开标、评审工作，整个过程受政府采购监管机构的监督、管理。

（二）本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”

自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开启直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：4009980000。

参加投标的投标人不足 3 家的，不得开标。

（三）开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，投标人应在规定时间内，使用电子投标文件加密时所用的数字认证证书（CA 锁）自行解密电子投标文件。未在规定时间内解密的，视为投标无效。

（四）投标人对开标过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

- 1、投标人拒绝对电子投标文件进行解密的；
- 2、因投标人自身原因（如解密时使用的 CA 锁与制作电子投标文件使用的 CA 锁不一致、或沿用旧版招标文件编制投标文件等情形），导致在规定时间内无法解密投标文件的；
- 3、上传的电子投标文件无法打开的；
- 4、政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（七）特殊情形下的应急处置

在开标、评审过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评审无法正常进行时，将视电子投标文件解密情况特殊处理。

- 1、开标时投标文件未解密的，将另行确定时间继续完成开标程序；
- 2、开标后投标文件已解密但评审结论未形成的，将发布废标公告，重新组织采购活动；
- 3、开标后投标文件已解密且评审结论已形成的，待特殊情况排除后，继续完成评审活动。

七、资格审查

(一) 开标结束后，由采购人委派的资格审查小组按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）有关规定，对电子投标文件中的投标人资格证明文件进行审查。

(二) 出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

(3) 资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

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

(四) 合格投标人不足 3 家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

(一) 采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

7、维护评标秩序，监督评标委员会依照招标文件规定的评标程序、方法和标准进行独立评审，及时制止和纠正采购人代表、评审专家的倾向性言论或者违法违规行为；

8、核对评标结果；

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

10、处理与评标有关的其他事项。

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

(二) 评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

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

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

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

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

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

(三) 组建评标委员会

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

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

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

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

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

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

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

(四) 评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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

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

（五）评标程序

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

1、投标文件的符合性审查

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

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

2、投标文件的澄清

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

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

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

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

3、综合比较与评价

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

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

出现下列情形的，投标人投标无效：

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

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

4、推荐中标候选人

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

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

5、编写评标报告

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

采购人书面授权评标委员会直接确定中标人的，评标委员会应在评标报告中明确中标人及中标金额。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

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

(六) 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

九、中标

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

(二) 本项目采用第 1 种方式确定中标人。

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

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在评审前提供《委托评标委员会定标授权书》，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。

有关人员对于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	财务状况报告（以下三种资料提供任意一种即可）： （1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表）； （2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明； （3）信用担保机构出具的投标担保函。		
3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动		

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

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		
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、标段编号（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段编号（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、第二标段）

名称	最高 分值	名称
投标 报价	15	有效投标报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）最低报价为评标基准价得 15 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 提出针对于本标段的总体服务方案，方案内容包含①总体服务目标及计划安排②服务重难点分析及解决方案。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分） ①总体服务目标及计划安排：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②服务重难点分析及解决方案：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
常规 维修 服务 方案	6	<p>一、评审内容 针对本标段提出常规维修服务方案，方案内容包含①日常维修：包括水、电、暖、木工、瓦工维修及服务区域内设施设备②日常运行、维护和管理：包括基础设备、动力设施维护及水电管网管理。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分） ①日常维修：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②日常运行、维护和管理：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
		<p>一、评审内容 针对本标段提出校园卫生清洁服务方案，方案内容包含①室外保洁②</p>

<p>校园 卫生 清洁 服务 方案</p>	<p>12</p>	<p>室内保洁③区域保洁④其他服务：包含垃圾管理、消杀管理及公共卫生防控。</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12分）</p> <p>①室外保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②室内保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>③区域保洁：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>④其他服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
<p>校园 植被 常规 养护 服务 方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段提出校园植被常规养护服务方案，方案内容包含①日常绿化养护服务：包含树木、苗木的日常养护、浇水、施肥、修剪、移栽、虫害消杀服务②其他绿化服务：包含季节性修剪、养护服务。</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日常绿化养护服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②其他绿化服务：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>

<p>楼宇安全服务方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 针对本标段提出楼宇安全服务方案，方案内容包含①楼宇设施设备检查②楼宇公共区域巡查。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分） ①楼宇设施设备检查：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②楼宇公共区域巡查：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
<p>其他保障服务方案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 针对本标段提出其他保障服务方案，方案内容包含①大型活动服务保障②临时性活动服务保障。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分） ①大型活动服务保障：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②临时性活动服务保障：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>
<p>能源节约方案</p>	<p>3</p>	<p>一、评审内容 针对本标段提出能源节约方案，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 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） 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>

<p>应急预案</p>	<p>6</p>	<p>一、评审内容 针对本标段特点提供应急预案，预案内容包含①自然灾害类事件：地震、台风、暴雨、暴雪②公共卫生类事件：传染病疫情、群体性食物中毒、群体性不明原因疾病③事故灾难类事件：火灾、大型群体活动公共安全事故、造成重大影响的设施设备突发故障（电梯、水、电、气）④其他重要事件：重要接待、迎检活动、大型节庆及各类检查。</p> <p>二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分6分） ①自然灾害类事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②公共卫生类事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③事故灾难类事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ④其他重要事件：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
<p>管理制度</p>	<p>4.5</p>	<p>一、评审内容 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 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述及说明； 2、可实施性：切合本项目实际情况，步骤清晰、合理，操作性强； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。</p> <p>三、赋分标准（满分4.5分） ①岗位职责：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ②内控制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分； ③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
<p>培训考核方案</p>	<p>3</p>	<p>一、评审内容 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</p>

		<p>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物业档案管理方案，内容包括①档案管理制度：包括物业档案收集、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>
设备工具	4.5	<p>一、评审内容</p> <p>针对本标段特点提供设备工具配置清单，内容包含①物业服务设备工具：包含保洁工具（包含室外带轮方桶、高压水枪）、绿化机械工具（包含割草机、绿篱机、树木打药机、高枝剪、大平剪、手剪、油锯、水管、杀虫剂）及小型维修工具（包含梯子、电焊机、台钻、管道疏通机、电锤、开槽机、电镐、升降机水泵、热熔器500伏摇表钳形电流表、斧头、剪线钳、大锤）②人员服装及物业日常工具：包含人员服装及拖把、毛巾、套扫、水桶及劳保用品和消耗品。</p> <p>二、评审标准</p> <p>1、完整性：工具配置清单齐全完整，能完全满足并提供评审内容中的各项要求；</p> <p>2、实用性：设备工具质量有保障、使用率高、安全性能强、服装统一；</p> <p>3、针对性：设备工具能紧扣项目实际情况，配置合理科学。</p>

		<p>三、赋分标准（满分4.5分）</p> <p>①物业服务设备工具：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分；</p> <p>②人员服装及物业日常工具：每完全满足一项评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
业绩	10	<p>1、提供 2022 年 1 月 1 日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计 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>
项目经理	5	<p>1. 学历要求（满分 2 分）</p> <p>项目经理具有大专学历得1分；具有本科及以上学历得2分（取最高学历计分，不重复计分）。</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 3 分）</p> <p>项目经理具有类似项目物业服务3年管理经验，得1分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分。满分3分。</p> <p>赋分依据：须提供被服务单位加盖公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（5分）不得分。</p>
服务承诺	4	<p>1、承诺：接受采购人对本标段服务的考核、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：上岗人员固定，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，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：储备可调度人员，调度人员可保障临时性工作、重大活动（会议、考试等）及突发事件处置，确保保障服务工作顺利完成，得 1 分。无承诺不得分。</p>

	<p>4、承诺：拟派所有人员均持有卫生部门颁发的健康证明，得 1 分。 无承诺不得分。</p>
<p>说明</p>	<p>1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予 <u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格扣除。</p>

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

陕西职业技术学院是陕西省教育厅所属的普通高等职业院校，学校有白鹿原、长安两个校区，占地面积 977.05 亩，建筑面积 34.2 万平方米，有教职工 835 名，在校生 14000 余名。本项目共分为两个标段，第一标段为白鹿原校区物业服务采购；第二标段为长安校区物业服务采购。根据学院要求，现对两校区后勤物业管理服务进行采购。

二、服务内容及要求

▲（一）常规维修服务（第一、第二标段均适用）

- 1、负责水、电、暖、木工、瓦工维修、动力设施维护及水电管网管理。
- 2、负责校园日常维修，包括楼体外散水、楼顶、外墙、楼内教室、办公室、会议室、卫生间、门厅、楼梯间、走廊通道区域的供水、供电、供暖设施设备的运行等。
- 3、负责校园建筑物内的门、窗、五金件、玻璃、锁具、洁具、灯具、插销、排风扇、阀门、仪表等维修；负责室外灯具、阀门、仪表等维修。
- 4、负责各个广场、操场、马路等公共场所及涉及的设施照明等设备的维修。
- 5、负责校园基础设备的日常运行、维护和管理，包括供配电系统、给排水系统、消防系统、建筑物防雷设施及其他共用设备。

▲（二）校园卫生清洁服务（适用第一标段）

- 1、室外保洁：负责校园建筑物内外公共环境的卫生保洁，即校区主干道、行人便道、广场、运动场、地砖区、草坪、绿地、池塘、闲置用地等；操场卫生间、校园果皮箱、庭院桌凳、橱窗、展板、灯杆、标识、字牌、野广告清理等；屋面及落水管、地表排水雨篦井、墙体附属公共设施、地表附属公共设施等公共区域的日常保洁以及日常公共设施损坏报修工作。
- 2、室内保洁：负责学生公寓楼等门厅、楼道、楼梯、卫生间、水房、玻璃（公共区域）、消防设备、应急灯、安全指示灯；负责宣传栏、橱窗、直饮水机、垃圾桶、摆件、地表附属公用设施的清扫保洁及日常报修工作；地

面每天扫 2 次，倒两次垃圾；灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画；垃圾清理下楼至指定地点。

3、区域保洁：包含教室保洁、校级会议室保洁、教休室、教师公寓、实训场所。

(1) 教室保洁：226 间教室和 24 间阶梯教室地面、墙面、桌凳、门窗清洁和垃圾清理；教室每天清扫 2 次、倒/2 次垃圾；每周深化保洁 1 次，灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画，每周深度保洁教室一次。

(2) 校级会议室保洁：行政楼（3 个会议室）、十号教学楼（1 个会议室和 1 个接待室）、三号教学楼（3201 报告厅）以及图书馆大厅公共区域保洁。

(3) 4 个教休室（1 号教学楼 2 个，5 号教学 2 个）；教师公寓 4 个单元房间的清洁及床上用品的清洗更换；确保室内干净整洁无异味。

(4) 负责白鹿原校区开放型实训场所的保洁工作：建工实训室、电商运营坊、汽车实训中心、航空馆、新商科学院三楼实训室等场所的门厅、楼道、楼梯、卫生间等公共区域清洁保洁。

4、每年不少于 4 次集中对校园室外公共区域雨篦井进行疏通，清理杂物投放于流动垃圾桶。各楼宇屋面、公共区域门厅、平台、露台、雨台杂物每年至少清理 2 次。

5、负责毕业生离校后学生宿舍房间规整和宿舍卫生间以及顶扇的卫生清理工作。

6、校园生活垃圾管理：负责垃圾投放引导、垃圾分拣场管理、生活垃圾的校内分类运输和清理外运，按分类管理要求配备垃圾桶，摆放位置合理，数量充足，垃圾容器分类标识清晰，垃圾清运过程无遗漏、无污水外溢、无异味，垃圾容器、垃圾房定期清洁消毒，按照属地政府要求做到日产日清。

7、消杀管理：要求公共区域无鼠害、虫害；定期对学生公寓、教室、公共卫生间、地沟、垃圾堆放点等部位实施消杀并记录；流行病或蚊蝇高发时期应增加公共场所消杀频次或按学校要求进行消杀；药品应符合国家和行业

规定；对药品的发放、使用、存放和回收实施安全防护管理；作业前告知在校人员作业时间、作业区域、药品名称、注意事项等信息；药品投放点警示标志清晰有效。公共区域定期消毒，如遇传染病发生，按照学校要求完成消毒工作。配合病媒生物消杀服务公司做好灭鼠灭蟑工作。

8、公共卫生防控：定期对服务范围内区域实施消毒作业并记录；突发公共卫生事件期间应加强教室、图书馆、实验室、食堂、学生公寓、礼堂等人群聚集场所的通风换气和校园公共设施及公用器具的保洁和消毒工作；配合学校卫生防疫部门对师生进行公共卫生预防控制知识、技能的健康教育；按学校要求制定突发公共卫生事件防控应急预案和相关制度；协助学校承担突发公共卫生事件防控管理特定任务；按职责落实突发公共卫生事件防控管理的报告制度。

▲（三）校园卫生清洁服务（适用第二标段）

1、室外保洁：负责校园建筑物内外公共环境的卫生保洁，即校区主干道、行人便道、广场、运动场、地砖区、草坪、绿地、池塘、闲置用地等；操场卫生间、校园果皮箱、庭院桌凳、橱窗、展板、灯杆、标识、字牌、野广告清理等；屋面及落水管、地表排水雨篦井、墙体附属公共设施、地表附属公共设施等公共区域的日常保洁以及日常公共设施损坏报修工作。

2、室内保洁：负责学生公寓楼等门厅、楼道、楼梯、卫生间、水房、玻璃（公共区域）、消防设备、应急灯、安全指示灯；负责宣传栏、橱窗、直饮水机、垃圾桶、摆件、地表附属公用设施的清扫保洁及日常报修工作；地面每天扫2次，倒两次垃圾；灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画；垃圾清理下楼至指定地点。

3、区域保洁：包含教室保洁、学校活动中心103值班室、共享办公室、学术活动中心1层职工之家、1号教学楼教休室2间、学术活动中心、开放型实训场所。

（1）教室保洁：长安校区图书楼一层2间阶梯教室、1号教学楼7层学前教育1间阶梯教室、3号教学楼3701教室的卫生清洁及长安校区4栋教学楼内普通教室75间。地面、墙面、桌凳、门窗清洁和垃圾清理；教室每天清

扫 2 次、倒/2 次垃圾；每周深化保洁 1 次，灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画，每周深度保洁教室一次。

(2) 学校活动中心 103 值班室、共享办公室、学术活动中心 1 层职工之家，1 号教学楼教休室 2 间，学术活动中心 2 层 3 间房内床上用品的清洗、更换等。图书馆大厅公共区域保洁，确保室内干净整洁无异味。

(3) 长安校区开放型实训场所的保洁：人工智能学院楼五楼 501 国漫博物馆、环境艺术学院 3 号教学楼一层 102 室美育体验中心实训室、汽车工程与通用航空学院学生餐厅四层无人机模拟飞行实训室、学前教育学院 1 号教学楼 601 室亲子实训室、602 室感觉统和体能实训室、603 育婴实训室等的门厅、楼道、楼梯、卫生间等公共区域清洁保洁。

4、每年不少于 4 次集中对校园室外公共区域雨篦井进行疏通，清理杂物投放于流动垃圾桶。各楼宇屋面、公共区域门厅、平台、露台、雨台杂物每年至少清理 2 次。

5、负责毕业生离校后学生宿舍房间规整和宿舍卫生间以及顶扇的卫生清理工作。

6、校园生活垃圾管理：负责垃圾投放引导、垃圾分拣场管理、生活垃圾的校内分类运输和清理外运，按分类管理要求配备垃圾桶，摆放位置合理，数量充足，垃圾容器分类标识清晰，垃圾清运过程无遗漏、无污水外溢、无异味，垃圾容器、垃圾房定期清洁消毒，按照属地政府要求做到日产日清。

7、消杀管理：要求公共区域无鼠害、虫害；定期对学生公寓、教室、公共卫生间、地沟、垃圾堆放点等部位实施消杀并记录；流行病或蚊蝇高发时期应增加公共场所消杀频次或按学校要求进行消杀；药品应符合国家和行业规定；对药品的发放、使用、存放和回收实施安全防护管理；作业前告知在校人员作业时间、作业区域、药品名称、注意事项等信息；药品投放点警示标志清晰有效。公共区域定期消毒，如遇传染病发生，按照学校要求完成消毒工作。配合病媒生物消杀服务公司做好灭鼠灭蟑工作。

8、公共卫生防控：做好学校多病同防、公共卫生管理工作。定期对服务范围内区域实施消毒作业并记录（消毒剂由采购人提供）；突发公共卫生事

件期间应加强人群聚集场所的通风换气和校园公共设施及公用器具的保洁和消毒工作；配合学校卫生防疫部门对师生进行公共卫生预防控制知识、技能的健康教育；按学校要求制定突发公共卫生事件防控应急预案和相关制度；协助学校承担突发公共卫生事件防控管理特定任务；按职责落实突发公共卫生事件防控管理的报告制度。

▲（四）校园植被常规养护（第一、第二标段均适用）

按照《校园绿化服务标准及要求》要求，根据季节变化，负责校区所有树木、苗木的日常养护、浇水、施肥、修剪、移栽、虫害消杀等，以及季节性修剪、养护工作，不含苗木、草坪新栽种。

▲（五）楼宇安全管理（第一、第二标段均适用）

1、通过高效、精细化的管理，保障楼宇安全、功能完善、环境整洁，为师生提供舒适的教学与生活空间，维护校园正常秩序。其中第一标段白鹿原校区配置楼宇管家 2 个，分别为：1 号、2 号、3 号教学楼设一个、行政楼和 4 号教学楼设一个；第二标段长安校区配置楼宇管家 2 个，分别为：1、3 号教学楼设一个，人工智能学院和图书馆楼设一个。

2、负责楼宇设施设备检查：监督楼宇内设备的日常使用，协调维修并跟踪处理进度，确保教学的正常运行。

3、每日巡查楼宇公共区域（走廊、楼梯、卫生间、教室等），检查门窗、水电、消防设备、照明等设施运行状态；建立设施设备档案，记录设备的基本信息、维护保养记录、维修记录等，为设备的长期管理提供依据。

4、落实安全管理制度，定期进行安全检查，确保楼宇内财产的安全，按照学校规定和安全保卫部配合巡查校园内楼宇安全，按时清楼、关闭室内门窗、锁门。

5、负责环境卫生管理：制定楼宇环境卫生清洁制度，安排保洁人员对楼宇内公共区域进行日常清扫和消毒，包括楼道、楼梯、卫生间、会议室等，保持环境整洁卫生。

6、监督保洁工作质量，定期检查卫生状况，发现问题及时督促整改，为师生创造良好的学习和工作环境。

7、负责楼宇的能源管理工作，监督楼宇内水电使用，杜绝浪费（如长明灯、未关水龙头）等。采取有效措施降低能源消耗，实现节能减排目标。

8、实行 24 小时值班制，及时巡查楼宇水电暖安全，处理各种应急突发事件，提供优质的服务。

9、处理各种应急突发事件，提供优质的服务。

▲（六）其他保障服务（第一、第二标段均适用）

1、负责学校大型活动服务保障，如开学迎新服务、毕业离校服务、大型考试、军训、校园文艺汇演、学校大赛项目等。

2、负责其他临时性活动的后勤服务保障。在采购人的统一调配下，负责会前、会中、会后服务；做好会议室及报告厅卫生保洁及设施设备的管理与维护，做好报告厅、会议室的会议服务保障工作。

三、服务标准（第一、第二标段均适用）

（一）卫生保洁服务标准

时段要求：6：30~8：30（清扫）；08:30~11：00（保洁）；

14：00~15：30（清扫）；15：30~17：00（保洁）。

表 1：室外区域保洁服务质量标准

岗位	工作内容	工作频率	工作标准	说明
室外清洁工	1、清扫责任区域路面	2 次/天	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。	周六、周日每天留一半人值班，另一半人休息。保证每个员工每月的 4 天休假。
	2、公共区域卫生间清洁	2 次/天	公共卫生间：地面拖拭干净，便池冲洗干净，隔挡板无积灰，无乱写乱画；水池无异物、无污渍；卫生间门表面无灰尘、无污渍。	
	3、草坪、绿篱卫生	巡回保洁	草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物。	
	4、垃圾桶清洁	1 次/天	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，无污渍，垃圾桶破损、缺失 8 小时内报告补充更换。	

5、将各自区域内垃圾运往指定位置并冲洗三轮车。	1次/天	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。
6、清理责任区域内电杆、墙体的附着物及张贴物。	1次/天	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。
7、座椅、灯柱、造景、宣传栏、坐标牌等地面附着物擦拭、路灯	1次/周	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。
8、清理责任区域内卫生死角。	1次/周六、日	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，8小时内上报主管。

表 2：办公楼、教学楼、实训楼、图书馆保洁服务质量标准

保洁区域	工作内容	质量描述	保洁作业标准及要求
公共区域	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）	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； 3、楼顶玻璃围栏：无明显污渍，玻璃透亮。 4、楼顶平台：无乱贴乱画、泥渍、树叶等。	1、外围硬化道路内地面清扫（每天 2 次，分别应在 8:30、14:30 前完成）、绿篱内垃圾捡拾至少每天 2 次。 2、地面卫生日常维护两小时一次（时间分别为：8:30, 10:30, 14:30, 16:30）。 3、清洁洗卫生间的玻璃镜面每天至少 2 次。 4、卫生间台面、水龙头、工具间每天定时清洁两次，不定时巡查时仍需擦拭，确保台面无水渍，工具间干净、整洁。 5、公共区域垃圾桶要对全桶擦拭，每天至少 2 次；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 前清理一次，下午 17:00 前清理一次并清空桶内垃圾。
	门、墙、1、出入口	1、门、墙、窗：表面无污垢、	6、大厅指示牌、开关、消防报

<p>窗、玻璃、玻璃栏杆、大厅及走廊地面、楼梯、垃圾筒、地毯</p>	<p>石材地面、地毯清扫，无沙土、杂物。 2、大厅及走廊地面推尘。 3、走廊地面、大厅地面维护。 4、公共垃圾筒。</p>	<p>无尘土、无破损，玻璃干净；墙体无积灰、无蜘蛛网、干净洁白，墙纸无斑点、污渍、脚印。 2、玻璃栏杆：无乱写乱画、手印，水印。 3、会议室：多媒体用具（话筒、显示屏、音箱等）保持清洁；地毯：色泽均一，无污迹、毛边、褪色。 4、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，表面无灰尘； 5、景观：无浮灰，外隔玻璃无乱画、无灰尘、无污迹。 6、外墙：无乱贴乱画、泥渍等，墙砖露本色。 7、雨棚：表面无泥渍、杂物，玻璃干净。 8、2 米以下外墙窗户的外窗的擦拭，要保持窗户表面无灰尘、干净。 9、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；垃圾筒（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。 10、楼内外地毯无异色，无异物。 11、地面：无异物、污渍、痰迹、水迹、脚印。</p>	<p>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擦拭 1 次； 7、裸露管道、楼梯扶手、栏杆等每天擦拭 2 次； 8、更换吸烟区的有烟灰等杂物垃圾桶盖 2 次； 9、日常巡查时需全方位查看，墙壁有渍、可处理附着物等应在 2 小时内即时清洁。 10、人流量少时，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。 11、雨雪天气班内增加各出入口内地面拖擦，保证地面干净。 12、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除尘。 13、公共设施铺摆要求：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。</p>
------------------------------------	---	---	---

楼层公共卫生间	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，洗水池表面洁白，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）：垃圾量及时清理，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。 10、窗户台面、窗框、纱窗清洁光亮，无污渍。	1、垃圾桶破损、缺失及时报告补充更换。 2、全楼窗台、楼梯拐角墙体台面每周擦拭、除尘。 3、保洁人员负责自然光照度不影响人员出入安全情况下公共区域灯的关闭及供暖（降温）设施的适时关闭任务。

表 3：广场、操场保洁服务质量标准

保洁内容	质量描述		保洁作业标准及要求
道路地面	地面每日至少清扫两次，且巡回保洁	1、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。	1、全场清扫时间要求：早 8：30、14：40 前完成，清扫完后进入保洁阶段；进行巡回保洁，不定时对跑道、绿篱、看台、主席台进行巡回保洁；运动场内外围栏、装饰物、标识牌各擦拭 1 次，表面无灰尘。
草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶	草坪、绿篱巡回捡拾；地面附属物每周擦拭一次，垃圾桶每天擦拭一次，花坛外表每月擦拭一次	2、草坪、绿化带、花坛、盆栽植物内无垃圾、白色污染、杂物。 3、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。 4、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。	2、保洁工具统一存放在卫生间最后一个隔档内。运动场

公共卫生间、排水沟窖井	公共卫生间清扫，便池每日随时刷洗	5、排水沟内无垃圾、杂物、积水、保持畅通。 6、公共卫生间：地面拖拭干净，便池冲洗洁白明亮，隔挡板无积灰，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。	外围人行道以上道路每日巡回保洁 2 次。 3、每天早上 7:30-8:30 公共卫生间进行消杀 1 次；随时对公共卫生间的台面进行巡查并打扫。
-------------	------------------	---	--

表 4：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	1、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。	1、外围硬化道路内地面清扫每天 2 次，绿篱内垃圾捡拾每天 2 次，道路、绿篱巡回保洁 4 次。
	草坪、绿篱、地面附属物、景观、垃圾桶	2、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。 3、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，定期保养。 4、景观水池、喷泉：水质保持清澈、无异味，水面无漂浮物，池底无沉积杂物。 5、垃圾桶：全桶内外干净，无污渍、水渍；及时清倒。	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。 3、裸露管道、楼梯扶手、栏杆、宣传栏、花坛等每天擦拭 1 次，遇参观按要求提前。 4、公卫冲洗完成后用干拖把将地面拖拭至无水渍。 5、广场内设施每天擦洗 1 次。

表 5：室内区域保洁服务质量标准

保洁区域	质量标准描述	保洁作业标准及要求
室内	地面保持干净，无垃圾、无白色污染、无土（石）渣，烟蒂、材质露本色。	1、室内地面清扫每天 2 次，巡回保洁 4 次。 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。 3、楼梯扶手、栏杆、宣传栏等每天擦拭 1 次，遇参观按要求提前。 4、公卫冲洗完成后用干拖把将地面拖拭至无水渍。
会议室、教师休息室、报告厅	桌椅摆放整齐无损坏，空调、饮水器、桌椅板凳、电风扇、灯管能正常使用无积尘，地面干净无垃圾，无各种乱贴、乱画。	地面每天扫 2 次，倒两次垃圾；灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画；垃圾清理下楼至指定地点。

教室	桌椅摆放整齐无损坏、电风扇、灯管能正常使用无积尘，地面干净无垃圾，无各种乱贴、乱画。	教室每天清扫 2 次、倒/2 次垃圾；每周深化保洁 1 次，灯管、电风扇每月清洁一次灰尘；及时清理各种乱贴、乱画。
----	--	---

(二) 保洁质量标准规范

序号	规范描述
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。
第一部分：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。
7	墙面、窗台、纱窗、换气扇保证无尘土、无污渍。
8	垃圾及时清倒，不得过 2/3，垃圾袋及时更换，所用垃圾袋无脏渍。
9	垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。
10	卫生间内空气清新无异味。
第二部分：楼宇内公共区域	
序号	规范描述
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	小品无污渍、无灰尘，花盆无污渍、无杂物。
11	垃圾筒表面干净、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。

第三部分：部分常用材质

序号	规范描述
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。

第四部分：室外公共部分

序号	规范描述
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	垃圾箱表面干净无尘土、垃圾容量不超过桶身 2/3。
7	绿化带内无大垃圾、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。

(三) 校园绿化服务标准及要求

序号	常规性绿化服务要求
1	制定绿化年度工作计划，季节性工作安排，科学有序的完成校园绿化工作任务。
2	明确校园绿化面积、种类，熟悉苗木修剪技术、养护季节，掌握苗木虫害防治消杀方法。
3	承担校园内绿化苗木和草坪的日常修剪、养护、监管重任，严格执行绿化养护工作的技术规范要求。
4	在苗木修剪过程中，必须严格按照机械设备操作要求，正确使用，确保人员和设备安全。
5	对于校园枯死较大树木，在砍伐前必须向市绿化部门呈送申请，办理相关手续后进行砍伐，避免处罚处理事件发生。
6	配合学院完成每年上级部门和市绿化部门布置安排的苗木栽植任务。
7	加强校园大小树木的日常管理，监督制止随意砍伐树木的行为，并按照科目、树种等做好登记造册统计工作。
8	严格管理绿化机械设备、工具、药品的使用，熟悉机械设备的操作性能，掌握虫害消杀药品的性能配比，做到对症下药。
	主要工作标准
1	覆盖率达 95%以上，无明显空秃。
2	基本无杂草，生长茂盛，颜色正常，不枯黄。
3	无病虫害，生长旺期每月修剪二次以上。
4	草坪浇水至为重要，夏季干旱季节必须经常为草坪补充水分，每次浇水保证渗入地下 20cm 以上。

5	根据苗木、草坪科目习性养护，结合适量浇水使肥料均匀的掺入土中，分别于早春和秋后各施肥一次。
6	保证草坪内一年四季无大型杂草。
7	管理范围内草坪、树木一经出现病虫害，投标人应积极组织人员及时除治，病虫害消杀重在季节性预防。
8	定期修剪（大型树木除外），适时地进行病虫害防治；适时地施肥、灌溉。
9	名贵树种的成活率达 98%以上。

（四）小型维修服务标准及要求

1	承担校园内日常小型维修业务服务
2	保障校区供水水泵房以外各区域管网的正常供水及供水设施维修、维护（含水泵房内一般维修）。
3	负责校区高压变电站以外的供电线路、电器终端（含开关、插座、风扇、风扇调速器、灯管、应急灯、安全指示灯等）维修，配合完成高低压配电室常规检查。
4	负责所属区域内的电路安全日常巡查、报告，及时排除安全隐患。
5	负责所属区域内的路灯维修、维护。
6	负责校区所有楼宇内的配电箱、电柜、电器设备及线路维修、维护。
7	完成校区所有区域内水电暖气等日常应急性维修任务（大型抢修除外）。
8	负责统计日常维修记录与维修耗材记录，形成制式报表。
9	维护报修平台，设立 24 小时报修值班电话，借助平台协助采购人完成过报修信息收集。
10	建立完善维修制度、维修档案与岗位职责，在各个楼宇设置维修人员信息公示牌（包括投诉电话的公示）。
11	安排 24 小时水电暖气值班，日常报修无特殊情况必须在保障维修质量的前提下，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，如不能完成必须报业务主管部门，并说明原因；较复杂的维修原则上不超过 48 小时。
12	建立水电暖气安全应急预案、防汛抗洪安全应急预案、自然灾害或极端天气应急预案等，各类涉及水电暖气安全应急预案。

（五）仪容仪表规范

仪容仪表规范	
序号	规范描述
1	上岗时着本岗位规定的统一制服。
2	上岗佩带工牌，统一佩带至左胸上方，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	不准带多余的手饰（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有异味食品，不允许喷香水。

（六）言谈举止规范

序号	规范描述
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，并为之保持一步半距离。
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依靠在某设施上。

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、嘻笑打闹。
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。

(七) 劳动纪律

序号	规范描述
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、玩手机、接打私人电话。
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	严禁在采购人院内争吵或打架。
7	严禁在工作时间整理或贩卖废纸、塑料瓶等物品，做与工作无关事宜。

四、总体要求（第一、第二标段均适用）

（一）投标人应建立健全组织机构，建立健全各项管理制度、工作标准，并能根据行业形象要求及规范，保证文明工作。

（二）投标人服务人员需统一服装，仪表仪容整洁规范，佩带明显标志上岗，工作规范。服务人员 100% 经过岗前培训，合格后才可上岗。

（三）投标人应确保岗位出勤率，有完整的各类工作记录。不得出现上班时做与工作无关的事，不得出现空岗、串岗、睡岗、擅离职守等情况，严禁酒后上岗，严禁在岗期间酗酒、吸烟，树立良好的工作形象。

（四）投标人须根据采购人的要求，提供专业化职业经理人管理团队，配备年轻化、专业化服务队伍，从业人员专业化持证上岗，具备良好的职业素养，适应高校育人环境，具备服务至上的工作理念和相应的后勤保障服务工作技能；物业团队凝聚力、执行力强，能够积极主动保质保量的完成后勤服务工作，能全心全意为学校师生服务。

(五) 安全管理规定

1、值班室、配电室、发电机室、水泵房、换热站等重点区域建立 24 小时值班制度,设置专人值守巡检, 设立服务电话。

2、值班经理和水电工进行日常值班与巡检, 做好巡检记录备查。值班期间接受师生对物业管理服务报修、求助、建议、问询等各类信息的收集和反馈, 并及时处理, 做好记录。

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 98%、返修率不高于 2%, 并有回访记录。配合采购人做好工作回访, 对合理的建议及时整改。

4、具备健全的企业内部管理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和安全操作规程; 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。

5、投标人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。

6、投标人须按照《西安市生活垃圾分类管理条例》将校园生活垃圾分类收集、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, 投标人自行承担。

五、人员要求

第一标段：岗位人数要求

序号	岗位	人数	要求	职责
1	项目经理	1 人	▲1. 具有大专及以上学历, 年龄 ≤55 岁; ▲2. 具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验; 3. 热情大方、沟通能力强, 具有积极健康的心态、身体健康、作风正派、品行端正。	负责物业服务工作的整体运行及全盘管理, 配合学校完成校内外相关工作。

2	项目副经理	1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有大专及以上学历； 2. 年龄 ≤ 55 岁； 3. 具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验； 4. 热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态、身体健康、作风正派、品行端正。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面负责项目的管理与服务工作。负责组织制定工作管理办法、工作程序制度，编制、审核物业项目年度、月度计划等，完成相关工作资料及档案收集、汇总、上报工作； 2. 完成采购人指派的其他工作。
3	保洁主管	2 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 均具有高中及以上学历； 2. 年龄 ≤ 55 岁。 3. 均具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验； 4. 身体健康，品行良好、热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态、身体健康、作风正派、品行端正。 	负责校区内保洁管理等工作。
4	内勤 (库管)	1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 ≤ 50 周岁； 2. 身体健康，品行良好； 3. 责任心强，会使用办公自动化软件。 	负责办公室文秘及库房管理等工作。
5	保洁员	37 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 ≤ 60 岁； 2. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。 	负责服务区域内日常清洁等工作。
6	工程人员	9 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 ≤ 60 周岁； 2. 具有相关工作经验； 3. 水暖工 3 人；木工 1 人；瓦工 1 人； 4. 电工 4 人持有特种作业操作证，其中高压(2 人)、低压(2 人)。 5. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。 	<p>负责定期检查学校内的供水管道、暖气片、阀门、水龙头、马桶等水暖设施，及时发现漏水、堵塞、损坏等问题并进行维修。</p> <p>检查供暖系统(如管道、散热片等)，确保冬季供暖正常，温度达标。</p> <p>负责校区高压变电站以外的供电线路、电器终端(含开关、插座、风扇、风扇调速器、灯管、应急灯、安全指示灯等)维修，配合学校完成高低压配电室常规检查。</p>

7	绿化工	4 人	1. 年龄 ≤ 60 周岁； 2. 具有绿化工作经验； 3. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。	负责承担校园内绿化苗木和草坪的日常修剪、养护。定期修剪（大型树木除外），适时地进行病虫害防治；适时地施肥、灌溉。
8	勤杂工	4 人	1. 年龄 ≤ 60 周岁； 2. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。	1. 负责校园内各办公室、教室、实验室等区域的桶装水配送，确保用水及时供应。 2. 配合学校防疫要求，在特定时期对教室、宿舍等重点区域进行强化消杀。 3. 配合学校大型活动（如运动会、文艺汇演）的后勤保障，包括场地清理、物资整理等。
9	楼宇管家	2 人	1. 年龄 ≤ 55 周岁； 2. 具有相关工作经验； 3. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。	负责楼宇设施设备检查：监督楼宇内设备的日常使用，协调维修并跟踪处理进度，确保教学的正常运行。
合计：61 人				

第二标段：岗位人员要求

序号	岗位	人数	要求	职责
1	项目经理	1 人	▲1. 具有大专及以上学历； 2. 年龄 ≤ 55 岁； ▲3. 具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验； 4. 热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态、身体健康、作风正派、品行端正。	负责物业服务工作的整体运行及全盘管理，配合学校完成校内外相关工作。

2	项目副经理	1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 具有大专及以上学历； 2. 年龄 ≤ 55 岁。 3. 具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验； 4. 热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态、身体健康、作风正派、品行端正。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全面负责项目的管理与服务工作。负责组织制定工作管理办法、工作程序制度，编制、审核物业项目年度、月度计划等，完成相关工作资料及档案收集、汇总、上报工作； 2. 完成采购人指派的其他工作。
3	保洁主管	2 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 均具有高中及以上学历； 2. 年龄 ≤ 55 岁； 3. 均具有 3 年及以上类似项目物业服务管理经验； 4. 身体健康，品行良好、热情大方、沟通能力强，具有积极健康的心态、身体健康、作风正派、品行端正。 	负责校区内保洁管理等工作。
4	内勤 (库管)	1 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 ≤ 50 周岁； 2. 身体健康，品行良好； 3. 责任心强，会使用办公自动化软件。 	负责办公室文秘及库房管理等工作。
5	保洁员	18 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 ≤ 60 岁； 2. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。 	负责服务区域内日常清洁等工作。
6	工程人员	6 人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 年龄 ≤ 60 周岁； 2. 具有相关工作经验； 3. 水暖工 2 人；木工 1 人；瓦工 1 人； 4. 电工 2 人持有特种作业操作证，其中高压（1 人）、低压（1 人）。 5. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。 	<p>负责定期检查学校内的供水管道、暖气片、阀门、水龙头、马桶等水暖设施，及时发现漏水、堵塞、损坏等问题并进行维修。</p> <p>检查供暖系统（如管道、散热片等），确保冬季供暖正常，温度达标。</p> <p>负责校区高压变电站以外的供电线路、电器终端（含开关、插座、风扇、风扇调速器、灯管、应急灯、安全指示灯等）维修，配合学校完成高低压配电室常规检查。</p>

7	绿化工	2 人	1. 年龄 ≤60 周岁； 2. 具有绿化工作经验； 3. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。	负责承担校园内绿化苗木和草坪的日常修剪、养护。定期修剪（大型树木除外），适时地进行病虫害防治；适时地施肥、灌溉。
8	楼宇管家	2 人	1. 年龄 ≤55 周岁； 2. 具有相关工作经验； 3. 身体健康，品行良好，着装整齐，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。	负责楼宇设施设备检查：监督楼宇内设备的日常使用，协调维修并跟踪处理进度，确保教学的正常运行。
合计：33 人				

（一）投标人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。进入采购人学校区域的人员须符合采购人要求的道德行为准则和相关劳动技能，所有人员身份证、从业资格证书每学期开学一周内交后勤部门登记备案。

（二）投标人不得雇佣社会闲散人员、不良嗜好者、无证人员、有犯罪历史者或因其他原因不适宜在高校育人环境工作的人员，所有聘用人员须身体健康。由此产生的劳务纠纷或其他经济赔偿事项由投标人负全部责任，与采购人无关。

（三）服务人员有下列情形之一的，采购人可将其退回或要求投标人更换人员：

- ①严重违反采购人规章制度的；
- ②严重失职、营私舞弊，给采购人造成重大损害的；
- ③同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成严重影响，或者采购人提出相关解决方法，但拒不改正的；
- ④提供虚假个人信息资料的；
- ⑤被依法追究刑事责任的；
- ⑥员工患病或者非因公负伤，在规定的医疗期满后不能从事现岗位工作

的；

⑦员工不能胜任工作或不服从采购人合理工作安排的；

⑧拟聘人员不能提供健康证明的。

（四）服务人员统一着装、礼义大方、语言礼貌、认真敬业。坚持工作原则，不讲私情，坚守职业操守。

（五）重要岗位人员离岗时及时通知采购人责任部门，补齐的新进人员须提交相关资格证照到采购人责任部门备案审核，如审核不通过投标人须无条件更换人员

（六）寒暑假期间物业行政管理及工程人员(含保洁主管、水电工、瓦工全员正常工作)，保洁人员按学院放假通知推迟一周和开学前提前一周全员上班，假期其它时间实行减半轮班，保障校院干净整洁。

▲六、应急管理要求（第一、第二标段均适用）

投标人应制定针对本项目的应急预案，内容包含但不限于：

（一）自然灾害类事件，如地震、台风、暴雨、暴雪等；

（二）公共卫生类事件，如传染病疫情、群体性食物中毒、群体性不明原因疾病等；

（三）事故灾难类事件，如火灾、大型群体活动公共安全事故、交通事故、危险化学品事故、造成重大影响的设施设备突发故障（电梯、水、电、气）等；

（四）其他重要事件：重要接待、迎检活动、大型节庆及各类检查等。

▲七、管理要求（第一、第二标段均适用）

（一）管理制度：投标人具有良好的管理制度，制度内容包含岗前职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、作业流程及作业记录；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；人员管理制度：具有员工日常管理制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

（二）档案管理：针对本项目制定档案管理方案，方案内容包括：①档案管理制度：包括物业档案收集、整理、保管及借阅②档案工作人员管理办法。

(三) 培训考核要求：根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包括：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；考核：针对不同的岗位、制度及工作程序制定考核方案。

▲八、服务承诺（提供承诺函，格式自拟；第一、第二标段均适用）

(一) 接受采购人对本标段服务的考核、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，不得随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，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、重大活动（会议、考试等）及突发事件处置，确保保障服务工作顺利完成。

(四) 拟派所有人员均持有卫生部门颁发的健康证明。

九、工作质量管理规定（第一、第二标段均适用）

(一) 物业服务质量监管的考核内容分为现场检查、师生投诉、网上曝光、有效表扬、事故赔偿、服务创新、各类荣誉七大项目。

(二) 现场检查：学校对各物业管理服务项目进行服务质量的不定期检查及每月综合考核。现场检查内容为综合管理工作、卫生保洁标准、消防管理、秩序维护、零修小修、合同条款等方面内容。

(三) 师生投诉：指经过核实的有责投诉事件。包括学校后勤主管部门、在校师生、网络平台及通过其它渠道受理的有效投诉。

(四) 有效表扬：指被学校官网、微信公众号、后勤部门公众号、各大新闻平台等媒体（报刊、电视台、电台）刊登播报的，以及现场赠送锦旗等形式的好人好事等。

十、设备工具（第一、第二标段均适用）

▲投标人针对本标段特点提供物业服务设备工具：包含保洁工具、绿化机械工具及小型维修工具；人员服装及物业日常工具。

必备基本设备工具

保洁工具

室外带轮方桶	按垃圾分类要求，不低于 100 个；
洒水车	小型多功能洒水车 1 台容积不低于 2 吨，带喷雾、冲洗功能；
垃圾清运车	电动三轮垃圾清运车 3 台（校内垃圾转运）；
环卫清扫车	2 台，用于公共区域路面清扫；
高压水枪	1 台用于冲洗道路、平台、外围墙面等；
其他	大扫把、笤帚、大尘拖、小拖把、簸箕、大小垃圾袋、捡烟头器、厕所清洁剂、卫生球、熏香等保洁工具及相关药剂自备。
绿化机械工具	
割草机	汽油割草机不少于 3 台；
绿篱机	燃油性绿篱机不少于 2 台；
树木打药机	不少于 2 台；
高枝剪	不少于 2 个；
大平剪	不少于 4 个；
手剪	不少于 5 个；
油锯	不少于 1 个；
水管	不少于 500 米；
其他	手工锯、斧头、铁铣、锄头、洋镐等相关工具自备；
杀虫剂	吡虫灵、粉锈宁、绿杀、乐斯本、溴氢菊脂、二甲四氯、狂杀蚱地害平、多菌灵等杀虫剂；
小型维修工具	
梯子	6 米 2 个、4 米 2 个、2 米人字梯 2 个；
电焊机	不少于 1 台；
台钻	不少于 1 台；
管道疏通机	1 台大型推车式；
电锤	2000W 电锤不少于 2 个；
开槽机	4800W 混凝土开槽机不少于 1 台；
电镐	不少于 1 个 4500W 电镐；
升降机	15 米以上，必要时租赁；
水泵	1kw 污水泵 2 台、1kw 清水泵 2 台；
热熔器 500 伏 摇表钳形电流表	各不少于 2 个；
斧头、剪线 钳、大锤	维修、应急抢修；
水工常用工具	按照岗位人数配置；
电工常用工具	
木工常用工具	
其他工具	警戒绳、警戒牌，玻璃刀、手枪钻等其他常用工具、仪表、量具、

	板车（2台）；
办公设备	物业办公家具设备自备；
备注：涉及水电暖气常规维修工具、设备；涉及环卫、绿化、保洁所用常规工具、稀料、药品均由投标人配置。投标人根据工作需要，按需配备必要设备，不限于以上清单。	

▲十一、能源节约（第一、第二标段均适用）

（一）提高员工节能意识，投标人根据实际情况制定具有详细的水电等能源节约方案，内容包含能源节能计划及措施。

（二）投标人积极开展节能降耗行动，抓好节能、节水、节电，按照采购人节能要求，采取有效措施。

（三）培养员工节能意识，随手关闭不需要的照明，随时对所有水龙头进行水压调整，做到节约用水。

▲十二、服务总体要求（第一、第二标段均适用）

投标人提出针对于本标段完整可行的服务总体方案，方案内容包含服务总体目标及服务计划安排、服务重难点分析及解决措施。

★十三、实质性条款要求

（一）第一标段（均须提供承诺函，格式自拟，未提供或缺漏项视为无效投标）

1、投标人须承诺：服务人员完全满足招标文件人数（61人）要求。

2、投标人须承诺：派驻的项目经理（1人）、项目副经理（1人）及保洁主管（2人）不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：拟派电工（4人）均持有处于有效期内且经过年审的特种作业操作证：专业类别为电工作业（高压2人、低压2人）。

4、投标人须承诺：中标后，在入场时同步配足符合采购人要求的专用设备，包括垃圾清运车3台、环卫清扫车2台，洒水车1台，并配备符合要求的司机。

（二）第二标段（均须提供承诺函，格式自拟，未提供或缺漏项视为无效投标）

1、投标人须承诺：服务人员完全满足招标文件人数（33人）要求。

2、投标人须承诺：派驻的项目经理（1人）、项目副经理（1人）及保洁主管（2人）不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：拟派电工（2人）均持有处于有效期内且经过年审的特种作业操作证：专业类别为电工作业（高压1人、低压1人）。

4、投标人须承诺：中标后，在入场时同步配足符合采购人要求的专用设备，包括垃圾清运车3台、环卫清扫车2台、洒水车1台，并配备符合要求的司机。

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：

物业考核评分表

考核项目	考核内容	计分	扣分	分值
基础管理	按时上下班，不迟到早退，按时考勤；	1		12
	作风严谨，工作认真，听从指挥；	1		
	服装不统一、佩戴不统一扣 0.2 分/人/次；	1		
	施工期间，没有按照规范操作，没带安全护具扣 0.5/次；	1		
	坚持日常巡检，主动发现问题，主动报告问题；	1		
	语言文明，行为得体，无打架斗殴现象；	1		
	上班期间严禁喝酒，公共场所不吸烟；	1		
	未设置值班牌、值班电话一项扣 1 分；	1		
	值班员未坚守岗位的一次扣 1 分；	1		
	严格自律，无偷盗、赌博与其他不良行为扣 1 分；	1		
	对学校有关部门和学生的投诉未及时处理并上报，一次扣 1 分；	1		
每周组织一次周例会，每月有一次以上安全教育培训，每少一个项目扣 1 分；	1			
劳动技能	熟悉强弱电规范，送配电规定，具备相应设备操作能力；	1		5
	熟练掌握送配电线路管理、操作技能；	1		
	熟练掌握水暖管线情况，按规操作，熟练维修；	1		
	熟悉水泵设备操作、保养规程，按规定供水、停水；	1		
	熟练掌握动力设备、设施、管线保养与维修技能；	1		
日常维修	维修完成时，现场卫生进行清理干净；	0.5		12
	维修值班人员无故不在岗的一次扣 1 分；	1		
	维修现场没有设置安全防护、警示标志、警戒带；	1		
	维修人员故意浪费维修材料及动力资源；	1		
	未及时维修对学院资产造成损失的；	1		
	对有关部门和学生的投诉未及时处理并上报，一次扣 1 分；	1		
	排水井、沟每季度清理一次；	1		
	定期检查各楼顶垃圾，清理落水管入口拥堵情况；	0.5		
	公共照明灯具正常运行，无故障线路；	1		
	每日巡检公共配电设备及线路；	1		
每日巡检公共用水管网及水系运行；	1			
夜间及节假日校园无长明灯、长流水浪费现象；	1			
道路、楼道、大堂等公共照明完好，每发现一处不亮扣 0.2 分；	1			
按工作标准规定时间排除故障，坚持 24 小时值班制度，定时做好各项记录，保证各强弱电系统正常工作，发现一次不符合	2			

配电保障	扣 0.2 分；			11
	配电设备表面干净整洁；	1		
	熟练掌握配电岗位职责，配电房规章制度是否完善；	1		
	设备运行记录情况是否完善；	1		
	应急事故预案制度建设落实情况；	1		
	配电室停、送电管理制度及电工安全操作规定；	1		
	校园服务保障快速抢修规定是否完善；	1		
	配电房门禁制度及公共设施日常巡检制度落实情况；	1		
	配电房内是否堆放其他杂物；	1		
	设备保养记录是否按时规范填写；	1		
水暖保障	建立用水、供水管理制度、节约用水，发现一次不符合扣 0.2 分；	2		13
	水暖工岗位职责履职情况；	1		
	水泵房规章制度是否完善；	1		
	设备、阀门、管道运行正常，每发现-处不符合扣 0.2 分；	1		
	高压水泵、水箱有严格的管理措施，水泵、水箱周围无污染隐患没有管理措施扣 0.5 分，水箱周围每发现一处隐患扣 0.2 分；	1		
	排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、设备房无积水，浸泡发生，每发现一处不符合扣 0.2 分；	1		
	遇有事故，协助维修人员抢修，无大面积跑水、泛水现象；制定事故应急处理方案，每发现一处不符合扣 0.2 分；	1		
	水泵房设备运行记录及保养维护情况是否完整；	1		
	停水、供暖应急事故预案制度建设落实情况	1		
	公共区域水暖设施日常巡检制度落实情况；	1		
	蓄水池管理规定落实情况；	1		
有“跑、冒、滴、漏”现象未及时处理的一次；	1			
卫生管理	未能按时完成户外公共区域、道路、草坪等合同要求范围清扫任务一处扣 1 分；	1		27
	公共区域卫生未达标的，一处扣 1 分；	1		
	管理范围公共区域设施、设备损坏未及；时报修的，一次扣 0.5 分；	1		
	所辖片面无蜘蛛网，发现一处扣 0.5 分；	1		
	厕所地面有烟头垃圾，便池有污渍未清理，有扣 0.5 分；	1		
	洗手池、拖把池有污渍未清理，违规每次扣 0.5 分；	1		
	卫生间墙面、厕所格挡内有污渍、野广告，扣 0.5 分；	1		
公共设施、牌匾、路标等未定期擦拭的一次扣 0.5 分；	1			

	室内区域卫生不达标的一次扣 1 分；	1		
	会议室未及时清理或未达到保洁要求的，一次扣 0.5 分；	2		
	楼梯地面未拖干净、楼梯扶手有灰尘，扣 0.5 分；	2		
	大厅玻璃门窗未擦干净，违规每次扣 0.5 分；	1		
	室外道路及绿化带未扫干净有垃圾，违规每次扣 0.5 分；	1		
	室外垃圾未及时清运，发现一次扣 0.5 分；	2		
	室外垃圾桶，路标、宣传牌有污渍未清理，扣 0.5 分；	1		
	喷泉、循环水系、水池内污渍未清理，扣 1 分；	1		
	师生对校园环境卫生不满意，投诉一次扣 1 分；	1		
	各楼宇平台或雨棚未定期清理的一次扣 0.5 分；	1		
	垃圾箱未及时清理或擦拭的一次扣 0.5 分；	1		
	保洁员熟练掌握垃圾分类知识；	1		
	垃圾清运人按规定检查分类垃圾；	1		
	垃圾投放引导员熟练掌握垃圾分类知识；	1		
	垃圾分拣场管理员按规定分拣；	1		
	垃圾台清洁整齐，垃圾日产日清；	1		
绿化 管理	未按照要求完成具体绿化工作的，一次扣 2 分；	1		15
	绿化带土层裸露没有及时补种；	1		
	绿化带有杂草严重影响草皮及树木生长，影响美观；	1		
	干旱季节未及时浇水草皮树木枯黄长势不良；	1		
	绿化带内草皮长度未按要求尺寸修建；	1		
	管理不善造成树木死亡的（按树木大小及珍贵程度扣分）；	2		
	树木草皮浇水期间工作失职，造成水资源浪费；	2		
	没有及时修剪树枝及整形未按标准、不合理的；	1		
	修剪的树枝、杂草垃圾当天未清运；	1		
	发现私自焚烧枯枝、落叶、杂草、垃圾；	1		
	未及时喷洒农药，造成病虫害；	1		
	树体缠绕铁丝、线绳、胶带等物品，造成树木损伤，畸形生长，影响树木长势及美观性的；	1		
	未及时修剪树枝，影响道路通行、路灯照明、监控视线；	1		

其它服务	制水车间管理规定及操作工岗位职责履行；	1		5
	制水送水人员健康体检合格证是否有效；	1		
	送水人员服装干净整洁，服务热情到位；	1		
	净水设备清洗消毒记录情况；	1		
	消杀人员未按要求消杀；	1		
服务质量管理	每月师生投诉一次扣 1 分，当月有效投诉超过 3 次按月考核不合格。			按有无填写
	与师生发生冲突、吵架、斗殴事件一次当月考核不合格；			
	工作中弄虚作假、虚报瞒报一次当月考核不合格；			
	在工作过程中因投标人原因，采购人被属地政府相关部门通报的每次扣 5000 元；如被经济处罚，采购人按处罚金额的两倍扣除投标人物业费用；			
	带*号的工具，如有缺失大型工具按月/台 2000 元、小型工具月/台 500-1000 元扣除；			
加分项目	维修合格率达 95%以上，无投诉每项加 1 分；	1		
	主动接单、主动工作、维修用时及工作效率高每项加 0.5 分；	1		
	认真维修、不推诿扯皮，无法维修时能委婉陈述理由，每次加 0.5 分；	1		
	重大突发性紧急事件，属于合同范围之外的每项加 2 分；	2		
	主动配合后勤保障部工作安排，措施得当，按规操作加 1 分；	1		

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 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

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：

按月结算。采购人于次月月初对中标人上月工作质量进行评估考核，并将考核结果告知中标人，中标人根据采购人的考核结果，向采购人提供税务机关开具的正式发票，采购人在收到结算发票后 10 个日历日内（如遇节假日顺延）以银行转账方式向中标人支付上个月相应金额的服务费用。

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、中标人须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、中标人须与员工签订劳动合同，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。

1、中标人承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

2、中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、违约责任

（一）按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

（三）因中标人原因使采购人未完成规定管理目标，双方本着谅解、协作态度友好协商，逾期未解决的采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人适当经济赔偿。

（四）中标人违反本合同双方约定的用工人数，隐瞒、虚报工作人员数量，影响目标任务的完成，影响保障质量，采购人有权要求中标人限期整改纠正、处罚，直至单方面终止合同，并不承担任何经济责任和其他法律责任。

（五）中标人违反本合同约定，擅自收费，采购人有权要求中标人清退；造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。

（六）甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的，违约方应赔偿对方 20 万元的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

（七）因中标人管理责任出现的停水、停电现象，每次时间不得超过 20 分钟，若超出规定时间，采购人有权对中标人进行处罚，每次处罚 2000 元。

（八）每月用水、用电量在校园师生总数、气候等基本条件相同的情况下，不得超过上一年度同期用量，采购人对中标人实行奖罚机制。

八、争议解决

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

九、采购人及中标人双方的权利义务

（一）采购人的权利、义务

- 1、代表和维护产权人、使用人的合法权益；
- 2、监督物业使用人遵守公约；
- 3、审定中标人制定的物业管理方案；
- 4、检查监督中标人管理工作的执行情况；
- 5、审议中标人年度管理计划、资金使用计划及决算报告；
- 6、对于中标人在物业管理中节约使用水、电，工作配合与创新方面，酌情给予适当奖励；
- 7、在合同生效之日起 3 日内无偿向中标人提供管理用房（产权仍属采购人）；
- 8、负责给中标人提供物业管理所需图纸、档案、资料；
- 9、协助中标人做好物业管理工作和宣传教育。

（二）中标人的权利、义务

- 1、根据有关法律、法规及本合同的约定，制定物业管理方案；
- 2、对物业使用人违反法规、规章的行为，提请有关部门处理；
- 3、选聘专业团队承担本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任转让给第三方；
- 4、负责编制房屋、附属建筑物、设施、设备等的年度维修养护计划，经双方议定后由中标人组织实施；
- 5、向采购人或物业使用人书面告知物业的使用的有关规定，当使用人改造、装修物业时，应书面告知有关限制条件，并负责监督；
- 6、每 3 个月向采购人公布一次维修养护情况；
- 7、对采购人的公共设施不得擅自占用和改变使用功能，如需扩建或完善配套项目，须与采购人协商后报有关部门批准方可实施；
- 8、遵守《中华人民共和国民法典》要求，自觉接受政府职能部门的检

查，履行社会责任，合法用工，遵纪守法，做好完税和员工统筹工作，做好员工的思想工作；

9、本合同终止时，中标人必须向采购人移交全部管理用房及物业管理的全部档案资料；

10、中标人应本着节约原则，杜绝浪费；

11、采购人交给中标人的资料等不得作为他用，否则，将追究其法律、经济责任。

12、中标人每周要将物业活动进行动态报道，以微信或者书面的形式上报采购人。

十、劳动关系管理规定

（一）中标人在与采购人合同存续期间，如中标人人员发生意外伤害事故或其他工伤事故，中标人应及时妥善处理，不得影响采购人校园安全稳定秩序，如中标人无法控制事态发展或对采购人正常教学工作秩序造成影响，视为中标人无继续履约能力，采购人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。

（二）中标人应按国家和行业规定，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进行及时开展医疗救治。如因中标人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中标人自负全责。

（三）中标人应加强从业人员思想道德教育，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，采购人将视情况对中标人进行经济惩罚直至单方面解除合同，采购人不承担任何对解除合同造成的履约赔偿责任和其他责任。

（四）由于中标人工作未按行业规定进行造成对校园环境、公共设施设备损坏，或造成师生人身伤害等事故，由中标人承担全部赔偿责任和其他连带责任，采购人不承担任何责任。

（五）中标人投标文件作为合同有效组成部分，具备合同同等法律效率

与约束力，本合同内容未约定之处，采购人有权按照招标文件、中标人投标文件有关内容向对采购人最有利方向解释，中标人应无条件遵守并执行。如中标人无法执行，视为不具备相应合同履行能力，采购人有权单方面解除合同，并不承担任何经济责任和其他法律责任。

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

陕西省政府采购货物和服务项目

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

标段名称：_____

标段编号：_____

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、	本项目不接受联合体投标，不允许分包	X
第二部分	符合性证明文件	X
一、	投标函格式	X
二、	开标一览表	X
	分项报价表	X
三、	投标人承诺书	X
	（一）质量安全责任承诺书	X
	（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书	X
四、	实质性条款响应	X
五、	合同条款响应	X
第三部分	投标方案	X
一、	投标人性质及概况	X
二、	投标方案	X
三、	参考样表	X

第一部分 资格证明文件

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

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

投标人信用记录书面声明函（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

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

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

2、我方_____（填“未被列入”或“被列入”）失信被执行人名单。

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

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

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

六、控股管理关系

投标人提供直接控股和管理关系清单。

控股管理关系（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方与以下投标人存在直接控股、管理关系：

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

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

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

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

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

七、书面声明

书面声明（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

我方作为项目名称（项目编号：_____）第__标段的投标人，在此郑重声明：

1、我方具备履行合同所必须的设备和专业技术能力。

2、我方未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。

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

特此声明。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

八、法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书（格式）

陕西省省级单位政府采购中心：

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

被授权代表姓名：_____性别：_____

电话：_____通讯地址：_____

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

投标人：名称（加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

备注：1、项目不分标段的，第__标段空白处填写“/”。

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

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

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

九、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（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	数量	金额	备注
1						
2						
...						
合计（元）：						
投标报价		小写： 单位：元（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。

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，判断是否属于小型还是微型企业。也可在微信小程序中搜索中小企业规模类型自测小程序进行测算。

特别提醒：中标人享受小微企业扶持政策的，中标人的《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随中标结果公告一同公布，接受社会监督。

小微企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加陕西省省级单位政府采购中心组织的（项目名称）第__标段的采购活动，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、投标人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：投标人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)
1				
.....				
数量合计（个）：				