政府采购项目

陕西农林职业技术大学经济合同
2026 年度
支出合同 第373 号

# 陕西农林职业技术大学2026年学生公寓管理服务项目

# 采 购 合 同

## （服务类）

合同编号：SNCG-FM-2026146

甲　　方：陕西农林职业技术大学

乙　　方：西安怡鑫物业环境管理有限公司

见 证 方：陕西省省级单位政府采购中心

日　　期：2026 年 8 月

陕西农林科业技术大学经济合同
年度
支出合同
第 [illegible] 号

# 采 购 合 同

陕西农林职业技术大学2026年学生公寓管理服务项目（项目编号：SNCG-FM-2026146），在陕西省财政厅政府采购管理处的监督下，由陕西省省级单位政府采购中心 组织 公开招标 采购。陕西农林职业技术大学（以下简称“甲方”）确定 西安怡鑫物业环境管理有限公司 （以下简称“乙方”）为中标（成交）单位。

依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《中华人民共和国民法典》，甲方通过 公开招标 采购 陕西农林职业技术大学2026年学生公寓管理服务项目，并接受了乙方以价格 4089000.00元 （大写：肆佰零捌万玖仟元整）（以下简称“合同价”）为甲方提供相关服务。

本合同在此声明如下：

1、本合同中的词语和术语的含义与合同条款中定义的相同。

2、下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

1）合同条款

2）合同条款附件

附件1—服务内容及要求

附件2—服务方案

附件3—服务承诺

附件4—质量保证承诺

附件5—售后服务方案

附件6—中标（成交）通知书复印件

3）中标（成交）通知书

4）招标（采购）文件

5）投标（响应）文件

3、考虑到甲方将按照本合同向乙方支付货款，乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供采购要求的全部服务及履行服务所必备的配套设备，并提供与此关联的其他相关服务。

4、考虑到乙方提供的采购需求内的全部服务及可能发生的其他关联服务，

甲方在此保证按照合同规定的时间和方式向乙方支付合同价或其他按合同规定应支付的金额。

5、付款方式：5.1、乙方应于每月付款前向甲方开具等额发票，在收到发票后10个工作日内支付上月服务费。

5.2、遵循学校财务制度，中标价为 12 个月的服务费总计，因此每月全额物业费为中标价的 12 分之一。按照《陕西农林职业技术大学公寓物业服务考核办法》中“考核成绩运用”部分规定，每月物业服考核达到 90 分及以上的，当月物业费按照全额计算，80-89 分的按 95%计算，70-79 分的按 90% 计算，60-69 分的按 85%计算，59 分及以下的暂停物业费拨付，由学生处指导中标人进行整改，整改合格后，由学生处报学校确定当月应付金额。

6、交付/履行期：自合同签订后 7 个日历日。

服务地点：陕西农林职业技术大学（原杨凌职业技术学院）指定地点。

7、服务期限：自合同签订之日起一年（ 2026 年 8 月 15 日-2027 年 8 月 14 日），服务期满，可采用 1+1+1 续签模式。初始合同期满后，在预算有保障且考核合格的情况下可续签，最多续签 2 次，每次续签期限 1 年。考核不合格或乙方存在严重违约行为，采购人有权拒绝续签。

8、项目经理人

姓　　名：焦飒　　；

身份证号：612322199207273427　；

联系电话：19929190717　　；

电子信箱：2379326334@qq.com　；

通信地址：陕西省西安市经开区凤城八路 228 号鼎正大都城 16 幢 2309 室；

校方对项目经理人的要求如下：项目经理人经供应商授权后代表供应商负责履行合同，按照学校要求，全权负责与校方对接、跟踪项目实施、合同签订、服务的管理、组织、实施、验收、质量进度管理等工作，及时协调、沟通、解决和处理项目中出现的相关问题。

供应商不得擅自更换项目经理人。原项目经理人如能够继续履行职责的，校方应责令供应商撤销其更换决定；如原项目经理人客观上已经无法继续履行职责的，校方有权要求审核确认供应商更换的项目经理人，由此造成的损失由供应商

承担。

9. 根据《陕西农林职业技术大学（原杨凌职业技术学院）招标采购供应商诚信管理办法（试行）》的规定，供应商在招标采购或合同签订、履约验收、款项支付等过程中存在不诚实守信情况的，经调查核实并审批后，将供应商列入“失信名单”。

10、本合同一式柒份，其中，甲方肆份，乙方贰份，见证方归档壹份。均具有同等法律效力

11、本合同由甲乙双方及使用方共同签字并盖章，自最后一方签字并盖章之日起生效。

甲方名称：陕西农林职业技术大学（原杨凌职业技术学院）

地　　址：杨凌农业高新技术产业示范区渭惠路24号

邮　　编：712100

电　　话：029-87085980

传　　真：

法定代表人或委托代理人签字：

招投标处签字：

盖章：（学院经济合同章）

年　月　日

乙方名称：西安怡鑫物业环境管理有限公司

地　　址：西安经济技术开发区凤城八路228号鼎正大都城16幢1单元23层12309号

邮　　编：710021

电　　话：029-89158168

传　　真：/

开户银行：招商银行西安文景路支行

帐　　号：129914396510406

法定代表人或委托代理人签字：

盖章：

年　月　日

使用单位名称：学生处

部门负责人审核签字：

盖章：（使用单位公章）

年　月　日

二、合同条款

1、定义

本合同下列术语应解释为：

1.1“合同”系指甲乙双方签署的、合同格式中载明的甲乙双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和招标文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2“合同价”系指根据本合同规定乙方在正确地完全履行合同义务后甲方应支付给乙方的价款。

1.3“货物”系指乙方根据本合同规定须向甲方提供的一切产品、部件或其它材料。

1.4“服务”系指根据本合同规定乙方承担与供货有关的辅助服务如运输、保险以及其它的伴随服务，例如调试、提供技术援助、培训和合同中规定乙方应承担的其它义务。

1.5“项目现场”系指本合同项相关服务内容的场地。

1.6“合同条款”系指本合同条款。

1.7“甲方”是指购买货物和服务的单位即陕西农林职业技术大学（原杨凌职业技术学院）。

1.8“乙方”是指提供本合同内的货物和服务的公司或其它实体即 西安怡鑫物业环境管理有限公司 。

1.9“天”指日历天数。

2、服务标准

2.1 乙方为甲方交付的服务应符合招标文件所述的内容，如果没有提及适用标准，则应符合相应的国家标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

2.2 除非技术要求中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

3、服务

3.1 乙方应按照合同的规定，提供下列服务甲方提供符合要求的服务。

4、知识产权

4.1 乙方应保证所提供的服务免受第三方提出侵犯其知识产权(专利权、商标权、版权等)的起诉。因侵害他人知识产权而产生的法律责任，全部由供应商

承担。

4.2 甲方委托乙方开发的产品，甲方享有知识产权，未经甲方许可不得转让任何第三人。

5、保密条款

5.1 甲乙双方应对在本合同签订或履行过程中所接触的对方信息，包括但不限于知识产权、技术资料、技术诀窍、内部管理及其他相关信息，负有保密义务。

5.2 乙方在使用甲方为乙方及其工作人员提供的数据、程序、用户名、口令、资料及甲方相关的业务和技术文档，包括税收政策、方案设计细节、程序文件、数据结构，以及相关业务系统的硬软件、文档、测试和测试产生的数据时，应遵循以下规定：

(1)应以审慎态度避免泄露、公开或传播甲方的信息；

(2)未经甲方书面许可，不得对有关信息进行修改、补充、复制；

(3)未经甲方书面许可，不得将信息以任何方式(如E—mail、拷贝等)携带出甲方场所；

(4)未经甲方书面许可，不得将信息透露给任何其他人；

(5)甲方以书面形式提出的其他保密措施。

5.3 保密期限不受合同有效期的限制，在合同有效期结束后，信息接受方仍应承担保密义务，直至该等信息成为公开信息。

5.4 甲乙双方如出现泄密行为，泄密方应承担相关的法律责任，包括但是不限于对由此给对方造成的经济损失进行赔偿。

6、服务质量保证

6.1 乙方应保证所提供的服务，符合招标文件及合同规定的技术要求。如不符时，乙方应负全责并尽快处理解决，由此造成的损失和相关费用由乙方负责，甲方保留终止合同及索赔的权利。

6.2 乙方应保证通过执行合同中全部方案后，可以取得本合同规定的结果，达到本合同规定的预期目标。对任何情况下出现问题的，应尽快提出解决方案。

6.3 如果乙方提供的服务和解决方案不符合甲方要求，或在规定的时间内没有弥补缺陷，甲方有权采取一切必要的补救措施，由此产生的费用全部由乙方

负责。

7、履约保证金（如有）

7.1 乙方应在签署合同前，如项目需要则需以银行转账等非现金形式向甲方提供。

7.2 履约保证金具体金额及返还要求，由双方根据项目实际情况协商确定，其金额应符合相关法律法规的规定。金额限定为：_____/_____。

7.3 如乙方未能履行合同规定的义务，甲方有权按照本合同的约定从履约保证金中进行相应扣除。乙方应在甲方扣除履约保证金后15天内，及时补充扣除部分金额。

7.4 乙方不履行合同，或者履行合同义务不符合约定使得合同目的不能实现，履约保证金不予退还，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿。

8、服务时间、地点与验收

8.1 服务地点：甲方指定地点或招标文件规定的项目履行地点。

8.2 服务时间：招标文件要求的时间。

8.3 甲方应在乙方完成相关服务工作后及时对服务质量、技术指标、服务成果进行验收。

9、违约责任

9.1 服务缺陷的补救措施和索赔

(1)如果乙方提供的服务不符合本合同约定以及招标文件、投标文件关于服务的要求和承诺，乙方应按照甲方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

①乙方同意将服务款项目退还给甲方，由此发生的一切费用和损失由乙方承担。如甲方以适当的条件和方法购买与未履约标的相类似的服务，乙方应负担新购买类似服务所超出的费用。

②根据服务的质量状况以及甲方所遭受的损失，经过甲乙双方商定降低服务的价格。

(2)如果在甲方发出索赔通知后10日内乙方未作答复，上述索赔应视为已被乙方接受。如果乙方未能在甲方发出索赔通知后10日内或甲方同意延长的期限

内，按照上述规定的任何一种方法采取补救措施，甲方有权从应付服务款中扣除索赔金额或者没收履约保证金，如不足以弥补甲方损失的，甲方有权进一步要求乙方赔偿。

9.2 迟延履约的违约责任

(1)乙方应按照本合同规定的时间、地点提供服务。

(2)在履行合同过程中，如果乙方遇到可能妨碍按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

(3)除甲乙双方另有约定外，如果乙方没有按照合同规定的时间提供服务，且没有在甲方同意的延长的期限内进行补救时，甲方有权从服务款、履约保证金中扣除或要求乙方另行支付误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法。赔偿费每日按合同金额的1.0%(各单位可根据实际情况重新设定)计收，直至交货或提供服务为止。但误期赔偿费的最高限额不超过合同价的15%(各单位可根据实际情况重新设定)。

(4)如果乙方延迟履约超过30日，甲方有权终止全部或部分合同，并依其认为适当的条件和方法购买与未履约类似的服务，乙方应负担购买类似服务所超出的费用。但是，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

9.3 未履行合同义务的违约责任

(1)守约方有权终止全部或部分合同。

(2)乙方违约，甲方没收全额履约保证金。

(3)由违约一方支付违约金，违约金标准(各单位可根据实际情况自行约定)。

(4)违约金不足以弥补守约方实际损失、可预见或者应当预见的损失，由违约方全额予以赔偿。

10、不可抗力

10.1 如果合同双方因不可抗力而导致合同实施延误或合同无法实施，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

10.2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的客观情况，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

10.3 在不可抗力事件发生后，当事方应及时将不可抗力情况通知合同对方，在不可抗力事件结束后3日内以书面形式将不可抗力的情况和原因通知合同对方，并提供相应的证明文件。合同各方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的措施履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行的协议。

11、合同纠纷的解决方式

11.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行合同过程中所发生的或与合同有关的一切争端。如协商30日内(根据实际情况设定)不能解决，可以按合同规定的方式提起仲裁或诉讼。

11.2 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

11.3 仲裁费除仲裁机关另有裁决外应由败诉方负担。

11.4 诉讼应由甲方住所地人民法院管辖。财产保全担保保险费、财产保全申请费、律师代理费、差旅费、评估费、鉴定费诉讼费等与仲裁或诉讼活动相关费用应由败诉方负担。

11.5 如仲裁或诉讼事项不影响合同其他部分的履行，则在仲裁或诉讼期间，除正在进行仲裁或诉讼的部分外，合同的其他部分应继续执行。

12、合同修改或变更

12.1 如无重大变故，甲方双方不得擅自变更合同。

12.2 如确需变更合同，甲乙双方应签署书面变更协议。变更协议为本合同不可分割的一部分。

12.3 在不改变合同其他条款的前提下，甲方有权在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的货物或服务，并就此与乙方签订补充合同，乙方不得拒绝。

13、合同中止

13.1 合同在履行过程中，因采购计划调整，甲方可以要求中止履行，待计划确定后继续履行；合同履行过程中因供应商就采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要或项目监管部门责令中止的，应当中止合同的履行。

14、违约终止合同

14.1 若出现如下情况，在甲方对乙方违约行为而采取的任何补救措施不受影响的情况下，甲方可向乙方发出书面通知书，提出终止部分或全部合同。

14.1.1 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延长的期限内提供服务；

14.1.2 因乙方技术人员自身技术能力、经验不足等原因造成甲方硬件设备、应用系统发生重大紧急故障或应用系统数据丢失，带来重大影响和损失的；

14.1.3 乙方对甲方硬件设备、应用系统重大紧急故障没有及时投标，或不能在规定时间内解决处理故障，恢复系统正常运行的；

14.1.4 不能满足本项目技术需求的管理要求和规范，且经多次整改无明显改进的；

14.1.5 在合同规定的每个服务年度(12 个自然月)内，在运行维护支持服务过程中，出现 2 次经甲乙双方确认的违规操作的。

14.2 如果甲方根据上述第 14.1 条的规定，终止了全部或部分合同，甲方可以适当的条件和方法购买乙方未能提供的服务，乙方应对甲方购买类似服务所超出的费用负责。同时，乙方应继续执行合同中未终止的部分。

15、破产终止合同

15.1 如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面形式通知乙方终止合同而不给乙方补偿。

15.2 该终止行为将不损害或影响甲方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

16、其他情况的终止合同

16.1 若合同继续履行将给甲方造成重大损失的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.2 乙方在执行合同的过程中发生重大事故，对履行合同有直接影响的，甲方可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

16.3 甲方因重大变故取消或部分取消原来的采购任务，导致合同全部或部分内容无须继续履行的，可以终止合同而不给予乙方任何补偿。

17、合同转让和分包

17.1 乙方不得以任何形式将合同转包，或部分或全部转让其应履行的合同义务。

17.2 除经甲方事先书面同意外，乙方不得以任何形式将合同分包。

18、适用法律

18.1 本合同适用中华人民共和国现行法律、行政法规和规章，如合同条款与法律、行政法规和规章不一致的，按照法律、行政法规和规章修改本合同。

19. 检查和审计

19.1 在本合同的履行过程中，甲方有权对乙方的合同履约情况进行阶段性检查，并对乙方投标时提供的相关资料进行复核。

19.2 在本合同的履行过程中，如果甲乙双方发生争议或者乙方没有按照合同约定履行义务，乙方应允许甲方检查乙方与实施本合同有关的账户和记录，并由甲方指定的审计人员对其进行审计。

20、合同语言

20.1 本合同语言为中文。

20.2 双方交换的与合同有关的信件和其他文件应用合同语言书写。

21、通知

21.1 本合同一方给对方的通知应用书面形式送到合同专用条款中规定的对方的地址。传真要经书面确认。

21.2 通知以送到日期或通知书的生效日期为生效日期，两者中以晚的一个日期为准。

22、税款

22.1 按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，甲方需交纳的与本合同有关的一切税费均应由甲方负担。

22.2 按照中华人民共和国税法和有关部门的规定，乙方需交纳的与本合同有关的一切税费均应由乙方负担。

23、合同生效

本合同由甲乙双方及使用方共同签字盖章，自最后一方签字盖章之日起生效。

**招投标处商务审核意见：以上商务部分审核无误。**

**审核人：**

**使用部门技术审核意见：以下技术部分审核无误。**

**审核人：**

# 附件 1—服务内容及标准

本项目为陕西农林职业技术大学 2026 年学生公寓物业管理服务项目。学校现有 4 个校区，共 27 栋学生公寓楼（南校 101-108、111、112 共 10 栋楼，西校 201-205 共 5 栋楼，北校 301-305 共 5 栋楼，滨河校区 1-7 号共 7 栋楼）。项目内容包括学生公寓日常服务及管理、应急处理及特殊时期（新生入学、毕业生离校等）的服务及管理、保洁、安保、值班、小型维修（水电暖、公寓内家具、设施设备）等。

**（一）卫生保洁服务**

1、服务内容

（1）负责学生公寓公共部位的保洁任务，公共部位包括学生公寓楼散水以内区域、楼内公共区域（含入口、楼道、过道、值班室等场所；设施保洁；个别楼为公共卫生间，公共卫生间也属于公共部位）。

（2）以上所述的公共部位的卫生保洁，包括地面、墙面、门窗、家具及设施设备的清洁、擦拭等；每天不少于两次，达到公共区域干净整齐，无污迹，垃圾集中于学校指定垃圾箱内。学生公寓产生的垃圾，及时集中到学校指定的垃圾存放点，协助学校垃圾清运部门及时清运，如出现清运不及时等问题第一时间与学校公寓管理科协商解决。乙方应定期清理疏通公寓楼内下水道，对突发堵塞应及时疏通解决。根据季节及需要，长期做好学生公寓楼的四害防治工作，保证楼内无四害。

（3）毕业生离校后 7 个工作日内，乙方完成毕业生宿舍内务卫生、门窗、墙壁、卫生间、壁柜等清洁保洁工作，甲方组织合格验收。

（4）负责配备保洁所需的必要物品。

2. 服务标准

（1）公共卫生间：门要洁净无手印黑点、污渍，门缝及合页无尘土；瓷砖墙面、隔断挡板无污迹、无尘土、无纸末；地面保持干净整洁，边角无杂物、无污迹；玻璃镜面保持光亮、无水点、水渍；台面、洗手盆无污物、无杂物；便池干净卫生、无杂物、无尿渍、污渍；墙面、窗台、纱窗、无尘土、无污渍；垃圾及时清倒，不得过桶身 2/3，垃圾袋及时更换，所用垃圾桶无脏渍；垃圾桶内壁

及桶后墙面要保持无污迹；卫生间内空气清新无异味；垃圾箱摆放整齐有序。

（2）公共区域：地面无污渍、水渍、无烟蒂、纸屑、垃圾；墙柱面无灰尘、无污渍、无蛛网；围挡及玻璃无水迹、无污渍、无手印、整洁透明；玻璃门及门套无水迹、无污渍、无手印、整洁透明；木门及防火门无灰尘、无污渍；楼梯无水迹、无污渍；楼梯扶手无灰尘、无污迹、表面干净；地面、墙面干净无尘、无杂物、无胶迹、无广告贴；灯饰无灰尘、明亮，标识牌无灰尘、无污渍；家具摆放整齐，无污渍、无灰尘；垃圾桶表面干净、无污渍；垃圾容量不超桶身 2/3；运输垃圾桶无尘、无污渍；消火栓灭火器材无灰尘、无污渍；设施设备无灰尘、无污渍；灯开关、墙插、地插、空调开关、盖板无灰尘、无污渍；指示牌、灯箱、宣传栏（牌）、装饰物表面无积灰、无污渍；垃圾及时清倒，无垃圾堆积，无垃圾死角，清扫垃圾应运到指定收集点，进入收集容器，垃圾倾倒后应将垃圾收集容器复位，摆放整齐，无洒落，容器内无留存垃圾及污水，严禁保洁人员在公共场所收集堆放瓶子、纸箱等杂物。

（3）公共区域常用材质：金属：无灰尘、无污渍污迹、无斑迹锈迹等；陶瓷：釉面光亮、表面洁净、无污渍污迹水迹等；砖石：无尘土无垃圾、无各种污迹污渍；塑料：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等；木材：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等；织物：无尘土、无垃圾、无斑迹、无各种污渍污迹；皮革：柔软、无灰尘、无污痕、无各种污迹污渍等；玻璃：洁净明亮、无水迹、无污迹污渍、无手印等；橡胶：无尘土、无垃圾、无各种污迹污渍等。

（4）其他服务：长期做好“四害”预防、消杀工作，按照国家标准做好药品投放及检查，确保楼内无“四害”，确保楼内所有人员的安全、健康；安排专人对出血热病菌的来源广泛宣传，张贴温馨提示，提醒学生尽量减少饭菜带入公寓，严禁剩菜剩饭滞留寝室内；乙方质检小组对项目部进行每月两次卫生、安全检查，以及不定期抽查，每季度一次以书面形式回访甲方；乙方保证所采用药剂的专业性、针对性，使用无任何副作用；乙方工作人员每周定期用 84 消毒液、过氧乙酸浸泡拖把，拖洗公共区域，并对垃圾桶定期清洗、消毒，防治病菌的孳生；每学期对所有宿舍内卫生间用洁厕净彻底清洁一次。

3、针对本项目提供卫生保洁服务方案，内容包含：①公寓楼内卫生保洁方案②设施设备清洁方案③垃圾清理方案④四害消杀方案。

**（二）设施设备维修、维护及管理**

1、学生宿舍出现水电暖或其它故障，在公寓值班室进行报修登记；

2、乙方对照报修登记及时维修，并做好记录；

3、小型维修两小时解决不超过当日，中大型维修由校方确定修竣时间，维修的大中小分类由校方确定，抢修特事特办；

4、每天由楼长和维修工进行公寓水电暖等日常巡检，并做好巡检记录，接受学校相关部门、人员或学生对维修工作的求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息，并及时处理，有回访制度和记录；

5、落实“小修两小时，抢修全力以赴”的维修服务承诺，零修急修及时率95%、返修率不高于5%，并有回访记录，回访满意率应达90%以上，如满意度不达标，视为前期整体服务水平不合格，学校有权要求乙方无条件整改、停业整顿，且不承担任何经济责任和其他责任。

6、针对本项目服务内容提供设施设备维修维护及管理服务方案，内容包含：①公寓楼设施设备的日常管理、维修和养护②公寓楼内学生公寓房间内日常管理、维修和养护。

**（三）公寓管理**

1、乙方负责每周三次检查学生宿舍内安全及卫生情况，对宿舍卫生情况打分，及时向学校通报宿舍检查及打分情况，按学校要求进行公示，配合学校评选文明宿舍；

2、对卫生不达标宿舍督促相关学生及时改进，并做好教育，乙方无法督促达标，则依靠学校相关老师和机构做好教育督促工作直至该宿舍卫生达标，不能视而不见，敷衍推诿；

3、每天对公寓内所有宿舍至少检查、了解情况两次；

4、对安全隐患应立即要求学生整改，或依靠学校督促学生整改；

5、对公寓内的不文明行为及时发现及时制止；

6、对安全隐患第一时间通报学校相关部门，对不文明行为及时通报学校，对宿舍管理应该告知校方的情况每日汇总后通报学校；

7、及时登记公寓学生入住、物品进出、人员来访、晚归学生等情况，落实学校管理规定，并及时报告学校相关部门，形成闭环；

8、督促落实辅导员（班主任）进公寓检查及入住登记；

9、乙方门卫值班人员严格落实学生公寓实行 24 小时值班制，乙方的公寓服务人员共同做好公寓防火、防盗、防事故，及时排查、处理公寓安全隐患，保证学生的住宿安全；

10、乙方因管理不善、责任落实不到位，导致学生有安全隐患及盗窃等事件发生，承担相应的责任；

11、乙方服务人员进驻公寓 1 个月内应基本熟知所在公寓入住学生，采取多种形式与学生交流，及时掌握学生学习、生活、心理动态；

12、乙方每季度与学生会及宿舍舍长互动，采取多种方式与学生开展对话，听取学生意见及建议，不断改进服务质量；

13、乙方定期制作宣传板报，提升公寓文化氛围，及时宣传公寓内的先进事迹；

14、乙方及服务人员应尊重少数民族学生的生活习惯；

15、乙方及服务人员应本着“以人为本”的服务理念，一切以“管理育人、服务育人、关怀育人”为出发点,为学生提供精细入微且具有人情味的服务，积极开展各项文明教育、支持学生有益活动；

16、乙方应配合学校提出的合理化建议，及时调整工作程序及人员，达到校方的要求；

17、学校重大活动（如迎接新生、毕业生离校、大型活动等），乙方应无偿配合学校完成工作；

18、乙方应建立管理服务意见箱，无论是学校老师还是学生对乙方及服务人员的服务质量都有权监督，乙方应在最短时间内给予回复并整改；

19、未经校方同意，乙方及服务人员不得改变学生公寓用途，不得在学生公寓安排外来人员住宿或出租、出借学生公寓房屋或设施设备，否则，由此造成的一切后果由乙方承担；

20、乙方及服务人员严格按照与学校约定的公寓管理服务质量及考核标准执行。

21、针对本项目提供公寓管理服务方案，内容包含：①人员、物品出入管理②学生日常管理③安全巡视检查④门卫值班。

# 附件 2—服务方案

## 一、服务质量监督管理

为确保对贵校所提供的学生公寓物业管理服务项目规范落地、高效运作，公司将构建“三级监督+闭环反馈”机制，实现全流程管控，具体如下：

### 1、监督组织架构

成立公司级检查考核小组，由总经理、品质部总监、项目管理部部长、综合管理部经理组成，全权负责对项目部的服务质量进行抽查、评估；下设项目部监督组，由 4 名项目经理牵头，各校区楼长为成员，承担日常监督职责；各岗位（门卫、保洁、维修工）实行“自我监督+交叉监督”，形成层级分明的监督网络。

### 2、监督内容与频次

安全管理监督：检查考核小组每月 1 次专项安全抽查，覆盖消防设施完好性、违规用电排查记录、夜间巡逻台账；项目部监督组每日 1 次安全巡查，重点核查门卫 24 小时值班在岗情况、应急物资储备情况，发现隐患当日整改并上报。

服务质量监督：检查考核小组每季度 1 次全维度服务评估（含保洁清洁度、维修及时率、师生投诉处理）；项目部监督组每周 2 次岗位巡查，重点检查保洁员仪容仪表（统一工服、工牌佩戴）、维修工操作规范性（如低压电工证持证上岗），不合格项在 24 小时内整改。

流程执行监督：核查公寓管理台账（如宿舍卫生检查记录、晚归学生登记、报修处理记录），确保每一项服务均有迹可循；对特殊时期（新生入学、毕业生离校）的服务流程进行全程跟踪，确保人员调配、物资保障到位。

### 3、反馈与改进机制

利用“意见箱+投诉反馈”，项目部每日收集反馈信息，2 小时内响应、3 个工作日内处置完毕；检查考核小组每月汇总监督问题，形成《服务改进报告》，同步递交校方，针对校方提出的优化建议，1 周内制定整改方案并落地。

## 二、服务质量监督保障

以“以人为本、规范专业”为核心，通过科学管理手段确保服务质量达标，具体措施如下：

### 1、实施公司领导下的项目部主管负责制

由 4 名项目经理（分驻南、西、北、滨河校区）直接对接校方公寓管理部门，

负责协调人力、物力保障，确保校方需求第一时间响应。

建立“日碰头、周例会、月总结”制度：项目经理每日与各岗位负责人碰头，梳理当日问题；每周组织全员例会，通报服务情况；通过以会代培，提升服务质量；每月向公司及校方提交《服务月报》，含工作完成情况、下月计划。

**2、精细化管理措施**

用工管理：与物业服务人员签订合同，明确岗位职责与薪酬挂钩机制，每月考核，优绩优酬，以此来提升员工的工作积极性。

法规管理：制定一套完整的规章制度、工作程序及岗位职责，用以规范员工的言行举止、遗容仪表，确保工作质量并提高工作效率。

行政管理：坚持每月、每周制定详细的工作计划，认真做好日检与周检，确保各项计划的有效完成。

培训管理：将培训纳入核心工作，具体如下：

岗前培训：3 天集中培训（含校方服务要求及公司管理制度、消防应急技能、服务礼仪、国家法律法规），考核合格上岗；

日常培训：每日下班后 1 小时“工作总结会”，梳理当日服务不足；每周 1 次专项培训（如“学生内务卫生状况”“特殊污渍处理”“应急报修流程”）；每季度 1 次技能考核，考核结果作为年度评优依据；

意识培养：通过公司简报、月度表彰会，强化员工“敬业精神、责任意识”，树立“怡鑫品牌”的责任感、使命感。

**3、核心保障措施**

**➪措施一：打造“四心”服务团队**

组建一支具有高校物业经验丰富，专业高效的团队，要求项目经理具备“细心”（关注宿舍安全细节）、楼长具备“耐心”（劝导学生违规行为）、保洁员具备“爱心”（主动帮助学生）、维修工具备“责任心”（确保维修质量），通过面试筛选+试用期考核双重把关，确保团队素质达标。

**➪措施二：推行“超前化”全方位服务**

员工统一着工服、持工牌上岗，做到“三提前”：提前 10 分钟到岗准备、提前预判服务需求（如暴雨前清理楼顶落水管）、提前响应师生诉求（如考试考研期间主动降低保洁噪音）；每月开展 1 次优质服务评选，树立标杆，对外展现

专业形象。

**➪措施三：建立“分层式”培训体系**

针对不同岗位定制培训内容：项目经理侧重“校方沟通协调、安全应急统筹能力”；门卫侧重“门禁安全管理、身份核验、消防器材使用”；保洁员侧重“清洁设备操作、消毒规范”；维修工侧重“水电暖故障排查、安全操作”，确保培训针对性、实用性。

**➪措施四：深化与校方的协同交流**

每季度召开 1 次“校方-物业”座谈会，汇报服务情况、听取校方建议；重大活动（如校庆、运动会、新生开学、毕业生离校）前，主动对接校方需求，制定专项服务方案；每年邀请校方参与“物业年度评估”，作为服务优化的重要依据。

**➪措施五：导入质量管理体系**

以“高标准、程序化”为原则，将公寓服务拆解为“保洁、管理、维修、应急”4 大模块，通过体系认证确保服务规范化、制度化，减少人为偏差。

**三、内控制度及管理办法**

以质量管理体系为框架，围绕“服务师生、对师生负责”原则，建立完善的内控体系，主动接受校方及师生监督。

**1、建立三大核心体系**

服务质量管理体系：明确各服务环节的质量标准，配套《质量检查表》，每一项标准均对应具体考核指标，确保可量化、可验证。

目标管理体系：制定年度、季度、月度目标，分解至各岗位，目标未达标需分析原因并整改。

员工培训体系：构建“岗前培训+岗中提升+转岗培训”全周期培训机制，新员工通过“理论考核+实操考核”；老员工每半年 1 次转岗适应性培训，确保团队整体能力提升。

**2、管理监控手段**

应用现代化和科学化管理手段，建立远程实施质量监控网络，使校园管理质量达到标准化、规范化，达到预算管理和计划管理。做到管理、服务责任到人，同时实现远程服务质量实时监督，随时检查任何管理点的服务质量、工作计划完

成情况和设备运行状况，有效地保证服务质量的稳定和提高。

**3、检查、监督、评估体系**

为确保制度落地，构建“四层核查”机制：

管理部每日常规例行检查：楼长每日核查各岗位工作清单完成情况，重点检查值班各类登记记录、保洁清洁度、维修报修响应情况，记录《每日检查台账》。

管理部每月一次全面检查：项目经理牵头，对安全管理、服务质量、台账记录进行全维度检查，形成《月度检查报告》，不合格项限期整改并复核。

每季度一次满意率调查：通过问卷+座谈会，收集对保洁、管理、维修的满意度，低于90%的服务模块制定改进方案。

季度管理服务工作评定检查：公司检查考核小组联合校方，对项目部季度工作进行评定，从“服务达标率、问题整改率、师生反馈”三方面打分，评定结果与项目部绩效挂钩。

**四、清洁设施设备**

针对本次学生公寓物业管理服务，乙方依据本项目物业服务标准及配置需求提供:

1、专业设备工具配置（但不限于）：多功能洗地机、吸尘吸水器、手推式扫地机、高压水枪、保洁工具车、吹地机、告示牌、工程维修工具等。

2、人员服装及日常工具配置：人员统一服装、日常保洁工具、劳保用品及日常消耗品。

**清洁设施设备（但不限于）**

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

**六、《总体服务方案》、《卫生保洁服务方案》、《设施设备维修维护及管理服务方案》、《公寓管理服务方案》、《其他服务方案》、《节能降耗》、《物料配备》、《培训考核方案》、《应急处置预案》等服务方案与投标文件一致，**

响应甲方要求。

## 附件 3—服务承诺

**致：陕西农林职业技术大学（原杨凌职业技术学院）**

针对贵校 2026 年学生公寓物业管理服务项目，我公司郑重作出以下承诺，全力保障学生公寓及其附属的公共区域和公共卫生间环境的洁净、整洁与有序，同时切实做好学生公寓物业管理的相关服务工作，为师生营造舒适的学习、工作和生活氛围。

1、我司承诺：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。

2、我司承诺：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，及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行。

3、我司承诺：为本项目设置有服务意见受理和反馈机制，对采购人提出的意见和建议积极主动响应，及时解决采购人问题。

4、我司承诺：拟派所有人员均持有健康证明。

5、增值服务承诺：滨河校区新建 7 栋公寓一二层文化墙专项建设资金投入；针对全新投入使用的滨河校区学生公寓，我司承诺将无偿投入专项建设资金，组建专业设计与施工团队，对公寓一楼、二楼公共走廊开展整体文化墙打造与公共空间氛围升级工程。

6、增值服务承诺：强健学生体魄，4 个校区体育器材无偿投入，提供常态化便民设施；我司积极响应校园全员健身号召，承诺计划投入足量文体器材，无偿投放至南、西、北、滨河 4 大校区各学生公寓。投入器材品类涵盖羽毛球拍、乒乓球拍、标准篮球、跳绳、毽子、呼啦圈等多款常用运动用品。各校区同步建立规范完善的器材借用管理制度，保障器材循环有序、高效使用。

7、在保洁质量方面，我们将严格按照项目要求，对 27 栋学生公寓及其公共区域附属物进行全方位保洁。对于公共区域，每日定时清扫地面、擦拭扶手、清理垃圾，确保无明显污渍、无杂物堆积，做到整体干净整洁、门窗干净、地面光亮；公共卫生间保证无异味、无污垢，洗手台、镜面等设施洁净如新。

8、垃圾清运将按时定点进行，做到日产日清，垃圾桶及周边无垃圾溢出和异味。协助学校垃圾清运部门及时清运，如出现清运不及时等问题第一时间与学校公寓管理科协商解决。

9、在公寓管理方面，我们围绕核心工作保障学生住宿环境安全有序。卫生

管理上，严格检查宿舍卫生，督促学生做好清洁与物品摆放，纠正不文明行为，提升宿舍卫生与文明程度。登记统计方面，精准做好学生住宿、宿舍家具设施、访客及物品出入、辅导员进公寓检查及入住等信息的登记统计。日常管理中，实时掌握学生入住状态，关注逃课、饮酒等突发情况及晚归现象，了解学生生病等问题，能处理的立即解决，解决不了的及时反馈校方。安全防范中，严格执行门卫值班制度，加强安全巡视，严查违规用电、用火等行为，维护应急通道及设施，杜绝消防安全与意外事故。

10、在小型维修工作上，我们配备专业的维修人员，接到维修需求后将迅速响应，及时处理公寓楼内简单的水电暖故障，保障师生的正常生活需求。

11、在人员管理方面，我们将选派经验丰富、责任心强的楼长、保洁、门卫及维修人员负责项目工作，并对所有工作人员进行岗前培训，使其熟悉工作流程、质量标准和校园管理规定。工作人员将统一着装、佩戴工牌，保持良好的精神风貌，文明作业，尊重师生，不干扰正常的教学、工作和生活秩序。

12、安全保障是我们工作的重中之重。我们将加强对工作人员的安全意识培训，确保在保洁和维修过程中严格遵守安全操作规程，避免发生安全事故。同时，做好保洁设备和维修工具的安全管理，防止意外损坏或丢失。

13、我们将建立健全服务监督机制，安排专人定期对保洁和维修工作进行检查和评估，及时发现问题并整改。设立 24 小时服务热线，随时接受贵校师生的投诉和建议，对反馈的问题将在 2 小时内响应，24 小时内给出解决方案并落实。

本公司承诺严格遵守招标文件的各项条款，为陕西农林职业技术大学学生公寓物业管理提供高质量的公寓管理、卫生保洁、设施设备维修管理等服务，为打造整洁、优美、和谐的校园环境贡献力量。

西安怡鑫物业环境管理有限公司

2026 年 08 月

# 附件 4—质量保证承诺

**致：陕西农林职业技术大学**

我公司为陕西农林职业技术大学 2026 年学生公寓物业管理服务项目所提供物业管理服务做以下承诺：

1、按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

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

3、甲方定期和不定期地对乙方管理服务进行检查和抽查，检查抽查结果每月底汇总形成当月考核成绩，考核成绩是当月物业费结算的主要依据，也是对乙方服务业绩的评价，依据考核成绩对乙方给予肯定或提出整改事项。凡考核成绩为 90 分及以上的，当月物业服务费全额拨付，80-89 分的拨付 95%，70-79 分的拨付 90%，60-69 分的拨付 85%，59 分及以下的暂停物业费拨付，由学生处指导承包公司进行整改，整改合格后，由学生处报学校确定当月拨付金额。

4、关于增值服务情况（乙方及雇员在履行合同的基础上提供新的有效服务，或提供的服务质量高于合同标准并得到师生广泛认可。例如，公司自费组织积极向上的公寓文化活动，得到师生及甲方的肯定；为学生提供合同以外的人性化细致服务，成效明显；服务楼宇的管理服务水平有明显的大幅提升，得到甲方肯定；在特定情况下优质高效的完成了合同以外或近年来没有的公寓服务或学生管理的相关工作；发现事故苗头，妥善处置，为学生或甲方避免了重大损失或事故。经学生处研究，每次给予 1--10 分的奖励，计入当月考核成绩。）

5、关于出现重大问题情况（因乙方及雇员的责任导致的纠纷、 事故、案件、意识形态；因乙方及雇员的责任对学生或甲方产生较大的负面影响； 在甲方的重大活动中，因乙方及雇员履行职责不力，产生较大不良影响；乙方及雇员损坏甲方或学生财物达到一定数值；乙方及雇员在校内从事合同约定以外的活动，特别是经营行为。）经学生处研究，尚不构成终止合同的，每次扣除乙方价的 0.1%。出现意识形态等重大政治问题，按乙方价的 10%缴纳违约金后终止合同执行。

6、乙方提供的保洁工具及保洁设备必须满足日常工作需要，否则，甲方发现一次视实际情况扣除 500-2000 元。

7、乙方在合同期间及服务过程中，给甲方造成损失时，甲方有权从合同款

项中直接扣除。造成重大责任事故或恶劣社会影响，甲方将通过法律程序维权并且可无条件终止合同。

8、物业服务人员配备表

| 序号 | 岗位 | 人数 | 要求 | 岗位职责 |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 项目经理 | 4 | 55周岁以下；▲大学本科（含）以上学历，具有2年类似项目物业管理经验；身体健康；作风正派、品行端正。 | 负责项目整体工作运行，并严格履行《服务合同》；负责协调处理采购方提出的各项要求和意见。 |
| 2 | 楼长 | 26 | 男性不超过55岁、女性不超过50岁；大专（含）以上学历，有1年以上相关工作经验；身体健康；作风正派、品行端正。 | 负责区域内门卫、保洁的工作计划、培训、训练、排班、管理等工作的落实；必要时协助完成门卫、保洁工作。 |
| 3 | 门卫 | 42 | 男性不超过60岁、女性不超过55岁；高中（含）以上学历；经过专业或岗位培训，身体健康；作风正派、品行端正。 | 负责区域内人员出入管理、楼内安全巡查、引导与服务、楼内大厅的环境卫生等其他协助工作。 |
| 4 | 保洁 | 22 | 男性不超过60岁、女性不超过55岁；经过专业或岗前培训，身体健康、品行端正。 | 负责公共区域（楼道、墙面、楼梯、电梯）保洁工作；必要时协助完成门卫工作。 |
| 5 | 维修工 | 4 | 男性不超过60岁、女性不超过55岁；具有相应专业资格证并具有工作经历，身体健康、品行端正，2人及以上有低压电工证。 | 负责所在校区公寓的巡检及维修。 |
| 合计 | | | 98人 | |

西安怡鑫物业环境管理有限公司

2026年08月

# 附件 5—售后服务方案

## 一、售后服务目标

确保学生公寓保洁、门卫值班、小型维修服务持续符合学生生活居住需求与学校管理标准，及时响应并解决服务过程中的问题，提升学生生活居住满意度与校园安全保障水平。

## 二、售后服务内容

（一）日常运维售后

1、保洁服务售后

保洁员每日对照卫生标准自查：公共卫生间做到“门无手印、地面无杂物、便池无污渍、空气无异味”，公共区域“地面无纸屑、墙面无蛛网、垃圾桶无脏渍”；发现问题立即整改；每月配合校方开展 2 次卫生专项检查，对扣分项明确责任人及完成时限，整改完成后提交校方复核。

每季度开展“四害消杀”效果评估，根据反馈调整频次，确保楼内无蟑螂、老鼠等四害，消杀记录完善。

2、维修服务售后

建立“报修-响应-维修-回访”闭环：师生通过值班登记、线上反馈报修后，维修工 30 分钟内联系确认；落实“小修两小时，抢修全力以赴”的维修服务承诺，零修急修及时率 95%、返修率不高于 5%，回访记录健全完善，回访满意率达 90%以上；维修完成后 48 小时内回访，若师生不满意，24 小时内重新上门，直至问题解决。

3、管理服务售后

每周三次宿舍卫生检查后，对不达标宿舍进行“一对一”督促，3 日内复查；对违规用电、晚归等问题，除现场处置外，次日对接辅导员跟进整改；每月联合校方开展隐患排查，确保整改率 100%。

（二）专项时期售后

1、毕业生离校/新生入学

毕业生离校后根据实际情况，完成宿舍垃圾清运、宿舍内务卫生清洁保洁、厕所便池刷出本色、物品归位整理、公共区域消毒，损坏家具维修，甲方将组织合格验收；新生入学前 5 日，对宿舍内务卫生进行全面保洁，公共区域消毒，确

保设施设备正常运行。新生入学期间，楼长、门卫协助引导新生入住，实时解答住宿问题。

2、节假日/寒暑假

节假日前，维修工检修水电、供暖设施，门卫检查楼宇门禁安全性；假期确保突发问题 1 小时内响应。寒暑假前 1 周，楼长统计空置宿舍，配合做好门窗关闭、断电断水工作；开学前 5 日，完成所有宿舍保洁及设施调试。

（三）师生反馈处理

建立“多渠道收集+分级响应”机制：

反馈渠道：每栋楼宇设置意见箱、门卫值班登记、24 小时投诉电话，每月联合学生会召开 1 次师生座谈会，收集售后建议。

分级响应：一般反馈由楼长 24 小时内解决；重要反馈由项目经理 48 小时内介入；重大反馈立即上报校方，同步启动应急预案，2 小时内到场处置。

结果反馈：所有反馈处理完成后，1 个工作日内告知反馈人，做到“事事有回应”；必要时向校方提交《师生反馈处理报告》。

**三、质量保障及改进**

1、考核配合与整改

每月对接校方，提供《售后工作台账》（维修记录、反馈处理单），配合月度考核；对考核扣分项，当日制定整改计划，明确责任人和整改时限，整改完成后提交校方复核，确保次月无同类问题。

2、培训与能力提升

每月组织 1 次售后专项培训：针对维修工，培训“水电安全操作、新型设施维修”；针对保洁，培训“保洁卫生标准、清洁剂正确使用”；针对楼长，培训“师生沟通技巧、安全隐患排查、售后需求分类”。培训后考核，不合格者暂停上岗，补考合格后方可返岗。

3、持续优化机制

每季度分析：①月度考核数据；②师生反馈热点；③同类院校经验，提出改进措施。改进后通过下一季度考核、满意度调查评估效果，形成“分析-改进-评估”闭环。

**四、应急处置及响应**

停水/停电：维修工 30 分钟内排查原因，无法解决的及时联系校方；楼长及时以公示栏等渠道告知师生恢复时间，门卫维持安全秩序，避免拥挤踩踏。

恶劣天气（暴雨/暴雪）：保洁、门卫 2 小时内清理楼宇周边积水、积雪；维修工检查屋顶漏水、管道冻裂，发现问题立即处理，防止设施损坏扩大。

防盗/冲突：门卫 10 分钟内控制现场，楼长上报校方及项目经理；维修工协助检查门窗损坏情况，24 小时内完成维修，恢复安全状态。

每季度组织物业服务人员进行安全、火灾、防盗、逃生等应急演练。

事后复盘与优化：每次突发事件处置后，24 小时内召开复盘会，分析“是否因日常巡检不足导致问题”“响应流程是否可优化”，修订应急预案；复盘报告提交校方，接受监督。

**五、质量监督与反馈机制**

（一）日常监督

成立由物业项目经理、学校学生处管理部门代表、学生代表组成的服务监督小组，每周召开一次监督会议，通报保洁、门卫值班、小型维修服务的质量情况，讨论存在的问题及解决方案。

（二）反馈渠道维护

保持学生公寓服务群、物业投诉电话、值班登记、意见箱（公寓大厅设置）等反馈渠道畅通，安排专人负责每日查看反馈信息，确保无遗漏。

每月在公寓公告栏、服务群发布反馈渠道使用指南，告知学生如何高效反馈问题，以及反馈后的处理流程与时限。

（三）满意度调查

每学期开展一次客户满意度调查（随机给学生、老师、学生处管理领导等发放调查表），内容涵盖保洁、门卫值班、小型维修服务的质量、响应速度、人员态度等方面，根据调查结果（满意度需达到 90% 以上，若低于该标准），制定专项改进计划，明确改进措施、责任人和完成时间，并将计划与调查结果一同公示，接受学生监督。

## 附件 6—合同续签/解除

依据甲方考核方案，在本合同结束前 30 个工作日内，甲方组织对甲方进行全面考核，考核为 60 分以上者，确定为合格，续签下一轮合同。考核不合格者，解除合同

# 附件 6—中标通知书复印件

## 中标通知书

西安怡鑫物业环境管理有限公司：

依据陕西农林职业技术大学2026年学生公寓物业管理服务项目[项目编号：SNCG-FM-2026146]评标委员会的《评审报告》及采购单位的最终确认，确定贵公司为本次公开招标的成交供应商，成交金额为人民币肆佰零捌万玖仟元整（4089000.00元整）。

请你公司接此通知书后在25天内完成合同签订，如无正当理由拒签合同，根据《政府采购法》第七十七条规定做出相应处理。

| | 采购人 | 供应商 | 集中采购机构 |
|---|---|---|---|
| | 陕西农林职业技术大学 | 西安怡鑫物业环境管理有限公司 | 陕西省省级单位政府采购中心 |
| 联系人 | 扈老师 | 任小凤 | 马高璇 |
| 联系电话 | 029-87011267 | 18091820008 | 029-88661306 |
| 联系地址 | 029-87011267 | 西安市经济技术开发区凤城八路228号鼎正大都城16幢1单元23层12309号 | 西安市碑林区长安北路14号 |

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）相关规定，有融资需求的供应商可根据自身情况，在陕西省公共资源交易金融服务平台，陕西省政府采购信用融资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提出融资申请。（网址：陕西省公共资源交易金融服务平台 http://222.90.72.229:8848/shaanxi/shanxi/、陕西省政府采购信用融资平台 http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi）。

陕西省省级单位政府采购中心

2026年08月06日

# 政府采购供应商基本信息采集表

按照财政部地方政府采购信息统计报表编报说明要求，请供应商如实填写下表:

（1）供应商规模:

☐大型企业 ☐中型企业 ☑小型企业 ☐微型企业

说明: 根据《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）规定。

（2）供应商特殊性质:

☐残疾人福利性单位 ☐监狱企业 ☐其他

说明: 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）、《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）的有关规定判断。

（3）供应商拥有者性别: ☐男 ☑女

说明: 指拥有中标（成交） 供应商51%以上绝对所有权的性别。

（4）供应商是否为外商投资企业: ☐是 ☑否

外商投资企业类型: ☐外商单独投资 ☐外商部分投资

说明: 当“是否为外商投资企业”选择“否”时无需进一步填写; 当“是否为外商投资企业”选择“是”时, 应进一步选择“外商单独投资”或者“外商部分投资”。

（5）供应商承接主体:

☑企业 ☐社会组织

☐公益二类事业单位 ☐从事生产经营活动事业单位

☐农村集体经济组织 ☐基层群众性自治组织

☐个人

说明: 按照《政府购买服务管理办法》（财政部令第102号）的规定。

公司名称（盖章）: 西安怡鑫物业环境管理有限公司

2026 年 8 月

