

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西机电职业技术学院 2026 年物业管理服务项目

项目编号：SNCG-FM-2026132

采购人：陕西机电职业技术学院

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 08 月 28 日

目录

第一章	投标邀请函	1
第二章	投标人须知	7
第三章	评审办法及标准	31
第四章	招标内容及采购要求	39
第五章	合同基本条款	77
第六章	投标文件构成及格式	80

第一章 投标邀请函

陕西机电职业技术学院 2026 年物业管理服务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 2026-09-18 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西机电职业技术学院 2026 年物业管理服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026132

三、采购人：陕西机电职业技术学院

地址：宝鸡市金台区宝福路 56 号

联系人：韩老师

联系方式：0917-3633960

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：胡老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为陕西机电职业技术学院 2026 年物业管理服务项目（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：366 万元

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

（一）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/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。

（二）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。

（三）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。

（四）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。

（五）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。

（六）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。

（七）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。

（八）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。

（九）落实政府采购政策须满足的资格要求

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

（十）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、如果投标人提供的资信证明不能证实是其基本开户银行出具的，应另附开户许可证或基本账户存款信息。

3、《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《残疾人福利性单位声明函》《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。

4、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。

5、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/004002/004002007/20250108/efdc53a2-c250-44b1-876c-c44ab6c5e66d.html>。现场办理地址：西安市碑林区长安北路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。

（四）获取时间：2026年08月29日至2026年09月17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 09 月 18 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 406 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：029-88661246

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：陕西机电职业技术学院
- (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。

本项目不组织踏勘和标前答疑。

(三) 质疑和投诉

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

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

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址:

http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfugaigouguanli/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：029-68939222

（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《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，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《投标人信用记录书面声明函》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中小企业应提供《中小企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，则投标文件无效。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11、根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融

资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）规定“有融资需求的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/>）。

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

备注：中小企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

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

2、采购的产品属于政府采购节能产品、环境标志产品品目清单范围的，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。购置的计算机设备必须配有正版合法的操作系统和软件。

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（最多保留至小数点后两位）。

（三）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。

不见面开标：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。

见面开标：陕西省省级单位政府采购中心在招标文件规定的时间和地点组织开标，投标人须派法定代表人或被授权代表参加。

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（如为见面开标，应在开标室解密机上解密）。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（不见面开标）/开标现场（见面开标）提出询问或回避申请，采购人、陕西省省级单位政府采购中心应当及时处理。

（五）投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

（六）在开标环节出现下列情况之一的，其投标文件视为无效文件：

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

（七）特殊情形下的应急处置

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

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

七、资格审查

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

（二）出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

- （1）不具备招标文件中规定的资格要求的；
- （2）未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；
- （3）资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人

通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时间内提供符合招标文件要求的证明文件的。

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

（四）合格投标人不足3家的，不得评标，应予以废标。

八、组织评标

（一）采购代理机构负责组织评标工作，并履行下列职责：

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

2、宣布评标纪律；

3、公布投标人名单，告知评审专家应当回避的情形；

4、组织评标委员会推选评标组长，采购人代表不得担任组长；

5、在评审期间采取必要的通讯管理措施，保证评审活动不受外界干扰；

6、根据评标委员会的要求介绍政府采购相关政策法规、招标文件；

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

8、核对评标结果；

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

10、处理与评标有关的其他事项。

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

（二）评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

1、严格遵守评审工作纪律，按照客观、公正、审慎的原则，根据招

标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

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

3、审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

4、要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；

5、对投标文件进行比较和评价；

6、确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

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

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

（三）组建评标委员会

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

采购项目符合下列情形之一的，评标委员会成员人数应当为 7 人以上单数：

（1）采购预算金额在 1000 万元以上；

（2）技术复杂；

（3）社会影响较大。

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

评标委员会成员名单在评标结果公告前应当保密。

2、评标专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。对技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适评审专家

的，经主管预算单位同意，采购人可以自行选定相应专业领域的评审专家。自行选定评审专家的，应当优先选择本单位以外的评审专家。

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

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

（四）评标方法：本次评审采用综合评分法

评标方法分为最低评标价法和综合评分法。

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

技术、服务等标准统一的货物服务项目，应当采用最低评标价法。

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

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

（五）评标程序

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

1、投标文件的符合性审查

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

评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。实质上没有响应招标文件要求的投标作无效投标处理，评标委员会应告知

有关投标人未通过审查的原因，投标人不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

2、投标文件的澄清

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

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

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

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

3、异常低价审查

政府采购评标中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

(1) 投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 65\%$ ；

(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 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价投标人投标报价} \times 65\%$ ；

(3) 投标报价低于采购项目最高限价 65%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 65\%$ （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规定的时间内（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），投标人不能在规定时间内提供书面说明、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（“规定时间”由评标委员会具体确定）。

5、评审专家赋分说明及核实

（1）根据《陕西省财政厅关于规范政府采购项目评审主观分赋分有关事项的通知》（陕财办采函〔2026〕10 号）中强化评审专家赋分说明及核实义务的要求，对评审数据进行全面校对、核对，重点核查各评审专家主观分项评分与全体评委对应分项平均分的偏离情况，确保评审数据准确、流程合规。

（2）经核对存在以下情形之一的，采购人、采购代理机构应当要求评标委员会根据政府采购法律法规及采购文件载明的评审方法、标准进行再次校对、核对：

1）主观分总分值在 15 分以下的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 20%以上（含本数）；

2) 主观分总分值在 15 分（含）至 30 分的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 15%以上（含本数）；

3) 主观分总分值在 30 分（含）以上的，评审专家主观分评分偏离全体评委对应主观分平均分 10%以上（含本数）。

（3）核对后，评标委员会未确认属于畸高、畸低情形的，采购人、采购代理机构应当场要求各评审专家逐项书面说明扣分理由，说明理由应当充分、明确、有据可查，并完整保存至采购档案。

评标委员会确认属于畸高、畸低情形，在评标报告签署前发现的，评标委员会应当场修改评标结果，并在评标报告中详细记载修改原因及过程；在评标报告签署后发现，采购人、采购代理机构应当组织原评标委员会重新评审，重新评审改变评标结果的，须书面报告本级财政部门。

（4）如评审专家未确认属于畸高、畸低情形且未提供充分、合理理由，对该评审专家不予支付评审劳务报酬。

（5）出现下列情形，采购人、采购代理机构应当及时向同级财政部门移交问题线索：

1) 评审专家主观分评分偏离上述情形，经复核后评审专家未认定为畸高、畸低情形的。

2) 评审专家在现场复核过程中不予配合、拒绝说明评分理由的。

3) 其他涉嫌畸高、畸低情形的。

6、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。

备注：每个项目/标段推荐的中标候选人应不少于 3 家，如不足 3 家，则该项目/标段废标。

7、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。

评标委员会确认属于畸高、畸低情形，应当在评标报告中详细记载修改原因及过程。

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 2 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

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

二、符合性审查

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件	结论	未通过原因
1	投标文件语言及有效期	投标文件语言及有效期满足招标文件的要求。		
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、项目编号一致、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	投标人投标文件中的《实质性条款响应》符合招标文件第四章“★”标识的实质性要求。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表

名称	最高 分值	名称	主客 观分
投标 报价	10	有效投标人的最低报价为评标基准价得 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。	客观 分
管理 制度	12	投标人须结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包括以下内容： 1、岗位职责制度：①岗位工作标准②服务质量标准③作业流程④作业记录规范，每提供一项得1分，满分4分，不提供不得分； 2、内控制度：①项目管理组织机构②问责机制③监督机制④自查制度，每提供一项得1分，满分4分，不提供不得分； 3、人员管理制度：①员工日常管理制度②请销假制度③奖惩措施④仪容仪表管理制度，每提供一项得 1 分，满分 4 分，不提供不得分。	客观 分
应急 预案	6	投标人须针对本项目特点提供应急预案，方案需包括以下内容： 1、突发紧急事件：①用电安全②防汛防涝③消防安全④地震灾害⑤电梯困人，每提供一项得0.5分，满分2.5分，不提供不得分； 2、违法事件：①盗窃②打架斗殴③寻衅滋事，每提供一项得0.5分，满分1.5分，不提供不得分； 3、其他：①重要接待保障②重大活动保障③大型节庆保障④各类专项检查保障，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分。	客观 分
培训 考核 方案	6	投标人须针对本项目提供培训考核方案，方案需包括以下内容： 1、培训方案：①岗位职责培训②行为规范培训③服务礼仪培训，每提供一项得 1 分，满分 3 分，不提供不得分； 2、考核方案：①岗位考核②制度考核③工作程序考核，每提供一项得 1 分，满分 3 分，不提供不得分。	客观 分

档案管理方案	4	投标人须结合本项目档案管理实际提供档案管理方案，方案需包括以下内容： 1、档案管理制度：①档案收集②档案整理③档案保管④档案借阅，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供不得分。 2、档案工作人员管理办法：①岗位管理②作业规范③岗位纪律④责任追究，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供不得分。	客观分
物业经理	7	1、学历要求（2分） 物业经理（2人）均具有大专及以上学历，每提供一人的学历信息得1分，满分2分（取最高学历计分，不重复计分）。赋分依据：需提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供不得分。 2、经验要求（5分） 物业经理（2人）均具有五年物业管理经验得2分，均增加一年管理经验额外增加1分，最多增加3分。满分5分。赋分依据：需提供被服务单位加盖其单位公章的管理经验证明材料，不提供不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为物业经理（2人）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），不提供社保或社保不符合要求本大项（7分）不得分。	客观分
物料配备	4	供应商须依据本项目物业服务标准及第四章“配置清单”的要求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格），配置需包括以下内容： 1、专业设备工具配置：①地面清洁及辅助设备②高压清洗及辅助设备③工程维修工具④绿化养护工具，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供或缺项不得分； 2、人员服装及日常工具配置：①人员统一服装②日常保洁工具及宿舍配套③劳保用品④日常消耗品，每提供一项得0.5分，满分2分，不提供或内容缺项不得分。	客观分
业绩	10	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； 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供	客观分

		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。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得1分，满分5分。 赋分依据：以被服务单位加盖其单位公章的好评证明材料为计分依据，格式自拟。	
服务承诺	2	1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效，得1分。 2、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对学校重大活动、突发事件等工作任务，得1分。 赋分依据：投标人提供加盖公章的承诺函，格式自拟，不提供不得分。	客观分
总体服务方案	6	一、评审内容 提出针对于本项目的总体服务方案，内容包括：①服务目标及计划安排②服务重难点分析及解决措施。 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； 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。 三、赋分标准（满分6分） ①服务目标及计划安排：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②服务重难点分析及解决措施：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分。	主观分
保洁服务方案	12	一、评审内容 针对本项目服务内容提出保洁服务方案，内容包括：①校园环境清洁卫生清扫保洁②宝福路家属区门岗及保洁服务③宝福路校区开水房保洁④垃圾清运。 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； 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。 三、赋分标准（满分12分）	主观分

		①校园环境卫生清扫保洁:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ②宝福路家属区门岗及保洁服务:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ③宝福路校区开水房保洁:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ④垃圾清运:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分。	
设备设施维修维护服务方案	9	一、评审内容 针对本项目提供设备设施维修维护服务方案,内容包括:①电梯维保②化粪池清运、排水沟道疏通③日常维修托管。 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; 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。 三、赋分标准(满9分) ①电梯维保:每完全满足一个评审标准得1分,满分3分; ②化粪池清运、排水沟道疏通:每完全满足一个评审标准得1分,满分3分; ③日常维修托管:每完全满足一个评审标准得1分,满分3分。	主观分
公寓楼综合管理方案	6	一、评审内容 针对本项目提出公寓楼综合管理方案,内容包括:①门禁管理与安全保卫②卫生保洁与执勤管理。 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; 2、可实施性:切合本项目实际情况,提出步骤清晰、合理的方案; 3、针对性:方案能够紧扣项目实际情况,内容科学合理。 三、赋分标准(满分6分) ①门禁管理与安全保卫:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分; ②卫生保洁与执勤管理:每完全满足一项评审标准得1分,满分3分。	主观分

绿化 养护 服务 方案	6	一、评审内容 针对本项目提出绿化养护服务方案，方案内容包含：①绿植日常养护②病虫害防治。 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； 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。 三、赋分标准（满分6分） ①绿植日常养护：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分； ②病虫害防治：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。	主观 分
说明	评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。		

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为陕西机电职业技术学院 2026 年物业管理服务项目。服务主要包括：蟠龙校区与宝福路校区（含家属区门卫）两个校区的室内外公共环境、公共场所的清扫保洁、防疫消杀等工作；宝福路校区家属区门卫（含青年公寓）；垃圾清运；宝福路校区开水房管理（兼职）；电梯维保工作；化粪池清运、排水沟道疏通；日常维修；绿化养护；两个校区共计 18 栋学生公寓楼的综合管理服务。

二、服务范围

（一）物业综合服务：蟠龙校区、宝福路校区两个校区

两个校区校园环境卫生清扫保洁，宝福路家属区门卫工作，两个校区垃圾清运，宝福路校区开水房管理（兼管不设专人），两个校区电梯维保，两个校区化粪池清运、排水沟道疏通，维修（含材料费等）托管，两个校区绿化养护工作。

其中，校园环境卫生清扫保洁面积为：①楼外：蟠龙校区楼外保洁面积约为 16 万 m^2 ，宝福路校区楼外保洁面积约 9.5 万 m^2 。（以校园实际保洁面积为准）②楼内：蟠龙校区保洁建筑面积约为 9 万 m^2 （只保洁其中的公共部分，如楼梯、楼道、扶手、卫生间、蟠龙校区教师公寓澡堂、地下停车场、教学区域地下室等），此建筑面积包含教师公寓不含学生公寓；宝福路校区保洁的建筑面积约为 5 万 m^2 （只保洁其中的公共部分，如楼梯、楼道、扶手、卫生间等），此建筑面积包含敬老院的青年公寓、家属楼，不包含学生公寓、厂房、餐厅、门房、门面房等。

（二）公寓楼综合管理服务：蟠龙校区、宝福路校区两个校区

负责宝福路校区与蟠龙校区共计 18 栋学生公寓楼的综合管理服务。其中，宝福路校区 7 栋（不含 27#楼、建筑楼），蟠龙校区 11 栋（其中，新建公寓 1 栋），每栋公寓楼配置 2 名宿管，共计 36 人。

三、服务内容及要求

▲（一）保洁服务

1、校园环境卫生清扫保洁

（1）楼外区域保洁

蟠龙校区楼外保洁面积约为:16 万 m²,宝福路校区楼外保洁面积约 9.5 万 m²。（以校园实际保洁面积为准）

- 1) 校园内所有道路、停车场、校大门口等路面清扫保洁;
- 2) 公共区域路面清扫保洁、宣传栏、路牌、栏杆扶手、垃圾桶(箱)等擦拭;
- 3) 楼前楼后、房前屋后、屋面、防雨棚等清扫保洁;
- 4) 操场清扫保洁;
- 5) 草坪、花坛、绿化带内道路清扫及草坪内保洁;
- 6) 室外卫生间保洁;
- 7) 垃圾当日当次清理并清运至指定地点;
- 8) 垃圾箱存放场地清扫保洁;
- 9) 配备具有学校标识的垃圾桶,室内、室外两种规格,满足室外 50 米一个,室内一层楼每一条楼道一个;
- 10) 垃圾台(垃圾箱存放处)周围堆放杂物及时清理;

（2）楼内区域保洁

1) 楼内卫生间、水房、楼梯、走廊、停车场等清扫拖净,卫生间及走廊玻璃、瓷砖、栏杆扶手、门窗(教室除外)、屋顶、消防栓、穿衣镜等擦拭,卫生无死角。

2) 蟠龙校区保洁建筑面积约为:9 万 m²(只保洁其中的公共部分,如楼梯、楼道、扶手、卫生间、蟠龙校区教师公寓澡堂、地下停车场、教学区域地下室等),此建筑面积包含教师公寓不含学生公寓;宝福路校区保洁的建筑面积约为:5 万 m²(只保洁其中的公共部分,如楼梯、楼道、扶手、卫生间等),此建筑面积包含敬老院的青年公寓、家属楼,不包含学生公寓、厂房、餐厅、门房、门面房等。

（3）服务要求

1)楼内：楼道、楼梯、水房、公共卫生间等公共区域每天上、下午各清扫一次，公共卫生间每天清扫六次,清扫完后清水拖净。要求干净明亮、无遗留、无垃圾、无纸屑、无污渍、无异味。栏杆扶手每天擦一次，瓷砖隔天擦一次，门窗、玻璃、穿衣镜每周擦二次等要求干净明亮手摸无灰尘。便池要求干净无污渍无尿碱，公共卫生间每日焚香或者配备有自动空气香氛。楼道、楼梯屋顶每周清扫一遍要求无蜘蛛网灰尘。路面、墙面无口香糖污渍。垃圾当日当次清运完毕。

2)楼外：地面、室外楼梯台阶、道路、操场、草坪花坛绿化带等公共区域卫生保洁每天上、下午各清扫一次，要求清扫干净无垃圾、无杂物、无污水、无纸屑等，树盘、污水沟等无垃圾、道沿上下无尘土，实时巡查保洁。操场每天清扫两次并保洁，操场主席台、看台每周清扫二次及每天保洁，垃圾桶(箱)、栏杆扶手每天擦拭。大路栏杆、宣传栏、路牌等每周擦拭二次。路面、台阶无口香糖污渍。垃圾当日当次清运完毕。每日不少于两次清理垃圾台(垃圾箱存放处)，垃圾要及时装箱，保持垃圾台四周、地面干净整洁。室外卫生间、操场卫生间等清洁要求同室内。

3)防疫消杀工作：根据学院要求做好环境卫生范围内的消杀工作。消杀时间、频次、消杀用品按学院的要求执行。按照要求及时添加鼠药、鼠盒、张贴标识。

4)每天清扫时间按学院要求执行。

5)保洁人员在自己工作范围内，发现门窗、玻璃损坏。管道、延时阀、水龙头损坏漏水等情况要及时报修。

6)劳动工具不用时要及时放到存放处，摆放有序。

7)遇重大活动时，根据学院要求提前到岗突击打扫。

2、宝福路家属区门岗及保洁服务

(1) 门岗职责

1) 门卫实行 24 小时上班，执行学校门卫有关制度，做好来客询问登记。

2) 按时开关家属区大门。

3) 每天不定时在家属区安全巡查，发现问题及时报告，有损坏物品及时报修。

(2) 负责打扫家属区卫生(含青年公寓)

- 1) 室外道路、公共区域、花坛、草坪、绿化带；
- 2) 室内楼道、楼梯、栏杆扶手；
- 3) 青年公寓卫生间；
- 4) 家属区院内生活垃圾的清理；
- 5) 家属院内卫生无死角。卫生要求同校园卫生要求一致。

3、垃圾清运

负责学院校区、生活区内所有生活垃圾的清运，做到日产日清。运输中不得抛撒、跑冒滴漏、保持垃圾台干净整洁。

4、宝福路校区开水房(兼管不设专人)

按时开关开水房门，及时清扫保洁。检查设备运转情况，不能正常运转及时报修。

▲ (二) 设备设施维修维护服务

1、电梯维保

负责对学校电梯实施管理，负责日常维护、维保及年检，确保电梯正常运行（目前两校区共有 19 部电梯，物业费中包含电梯的费用，单体 500 元以内的维修费用由投标人承担，500 元以上的维修和学校协商处置）

2、化粪池清运、排水沟道疏通

负责蟠龙校区 10 个化粪池，宝福路校区 19 个化粪池的清运、排水沟道疏通工作，要求每月最少清掏一次，如发生堵塞，投标人应第一时间找专业清污公司清掏，确保学校正常教学生活秩序。

3、日常维修（含材料费等）托管

维修范围包含校区、家属区、敬老院、学校在教院家属院购买的 17 套住宅及在校外租用的房屋等。

(1) 基建新建及在保修期内、动土工程、单次单个维修材料费在 500.00 元以上维修、更换、维护、保养等不在维修托管范围内，其他保证

学校正常运转（含玻璃更换、下水道疏通、屋顶屋檐雨棚等排水口疏通、路灯维修等）的一切室内外照明设施、水电设施、给排水设施、消防系统、供暖设施、家具、门、窗（含锁具）、玻璃、空调等维修、更换、维护、保养等均在物业维修范围内。

（2）水库、水泵、配电室、水库消毒柜间的所有设施设备等的日程巡查、管理、维修、更换、维护、保养等，确保其正常运行。

▲（三）绿化养护

1、绿化养护人员不得少于4人，并且不计入物业人员人数内，投标人可以外包或者专门聘请绿化人员，新、老校区乔木、灌木、草坪、绿地、绿篱等（不论大小）与绿化相关的所有绿化场地的修剪、浇灌、病虫害防治、拔草、除草、施肥、松土保墒、防冻、新栽树苗、枯树砍伐等所有绿化养护业务服务，要求根据草木生长情况，旺季每月最少修剪一次，淡季视实际而定，堆放的绿化垃圾随清随拉，不得过夜。

2、预算包含

管理费、人员劳务费、意外伤害费、设施设备使用费、机械磨损费、燃油费、税金、病虫害防治药物费、肥料费、生产垃圾清运费等与本项目有关的一切其它费用。

3、技术要求

参照《陕西机电职业技术学院绿化养护管理办法》执行。

（四）其他相关要求

1、管理要求

学院室内外环境卫生、宝福路家属区门卫、垃圾清运、宝福路开水房管理（兼职）、电梯管理等岗位需定点、定人、定则。搞好安全生产，一切与之相关的事故学院不承担责任。物业工作人员要有爱心，有良好的沟通能力，有高度的责任感，服从学校的监管。

2、工作要求（标准）：根据学院对各委托项目的要求可自行拟定工作标准，确保各项工作按时、按质、按量完成。

3、工作时间：按学院作息要求及相关规定执行。假期宝福路家属区门

卫岗不休息，环境卫生清扫保洁可酌情减少人员使用（但不得少于总人数三分之一），宝福路开水房关闭。

4、本次招标总费用还应包含垃圾箱、垃圾桶、清扫保洁工具耗材、垃圾清运费、电梯维保耗材及年检费等。

5、维修、保洁、门岗等所有人都需有时间签到卡。

6、管理人员不低于 2 人，宝福路校区、蟠龙校区各每班至少 1 名。管理人员负责定期收集保洁、门卫及维修人员出勤、清扫、维修登记簿，登记簿需详细记录卫生保洁明细、设备维护、维修记录、消杀记录、鼠药投放点与投放时间记录、卫生检查记录、人员管理等一切物业工作记录，年终以年度为单位向学院提供整套完整的工作资料。

7、配备专业除草机、高空修剪设备、专业清扫机、洒水车等设施设备。

8、我校二级学院因教学需要产生的建筑垃圾，由投标人一并处理。

▲（五）公寓楼综合管理

1、门禁管理与安全保卫

（1）严格管控学生公寓大门，按规定时间开、闭楼门，严禁无关人员随意出入。对确需进入者，须与学校相关职能部门确认身份，并做好进出时间登记，建立规范台账。

（2）熟悉公寓楼内消防器材的摆放位置，掌握使用方法，每日进行消防安全巡查，及时发现并排除安全隐患。遇突发事件或地质灾害，应有效控制局面，组织人员疏散。

（3）负责检查公寓内违禁品（如大功率电器、管制刀具等），一旦发现做好登记，并立即报告学校学生处。

2、卫生保洁与值勤管理

（1）每日对公寓楼内公共区域（走廊、楼梯、盥洗室、卫生间等）进行彻底清扫、消杀，并做好记录。及时将楼内垃圾清运至学校指定地点，楼内及楼栋周边不得堆放废品和杂物。清洁工具需摆放整齐。

（2）学生作息与纪律管理：严格执行学校作息时间表，按时开、关楼门。加强查寝力度，对夜不归宿者，须及时落实去向并报告值班教师。

(3) 加强夜间巡逻，每晚巡逻不少于 3 次（时间：22:00-23:00；1:00-2:00；3:00-4:00），并以巡逻打点记录为准。对白天滞留宿舍的学生进行详细登记，并及时与辅导员沟通。

(4) 宿舍卫生检查与评比：每日对学生寝室卫生进行检查、督促整改、记录上报。每周组织卫生评比，评选出“文明宿舍”和“最差宿舍”，并将结果报送学生处。

(5) 设施报修与维护：每日检查公共设施，发现跑、冒、滴、漏、堵等现象，及时处理并报修。做好公寓内各类台账的登记与保管，掌握住宿学生人数、分布及宿舍使用情况，及时更新住宿花名册。

(6) 特殊时段值岗要求：在学生上下课集中时段，须在公寓大门处安排固定人员值岗，负责秩序疏导与安全管理。

值岗时段：早间 7:40-7:55；午间 11:50-12:10；晚间 20:50-21:15。

(7) 新生入学专项服务

1) 新生宿舍清洁工具配备：每年新生入学前，乙方须为每一间新生宿舍配备全新清洁工具一套，包括：拖把 1 把、套扫（扫帚+簸箕）1 套、垃圾桶 1 个、马桶刷 1 个。所配物资须质量合格，摆放到位。

2) 新生宿舍钥匙/门锁配备与更新：宝福路校区（挂锁）：每年新生入学前，须将新生宿舍原有挂锁全部更新为新锁，并确保每把新锁配备的钥匙数量不少于 5 把。

3) 蟠龙校区（防盗门 C 级锁）：每年新生入学前，须为每间新生宿舍的防盗门（C 级锁芯）配备钥匙 4 把，并按“每人 1 把”的原则发放给入住学生。

4) 乙方须做好钥匙发放登记与备用钥匙管理，确保新生顺利入住。

(8) 其他说明

投标人承担所有派驻人员的工资、福利（含降温费、取暖费、节假日福利）、社会保险、意外伤害保险、服装费、管理费、法定税费，以及新生宿舍清洁工具配备、门锁更新/钥匙配发、便池草酸清理等全部服务内容所涉及的费用。

四、服务标准

（一）两校区物业综合服务标准

1、总体要求

（1）环境卫生标准

1) 室外

①校园内主干道、次干道及公寓区、教学区域的日常清扫保洁，要求每日对道路、两侧人行道清扫不少于 2 遍，分别在上午 8:00、下午 2:00 前完成清扫；对主、次干道进行不间断循环保洁，循环周期不超过 40 分钟。做到 200 m²痰迹控制在 1 个以内，每 100 m²内烟头、纸屑、杂物平均不超过 2 个，无直径 1cm 以上的石子，地面垃圾滞留时间不超过 40 分钟。

②主、次干道上的雨水井、排水井堵塞物清理，对马路进行冲洗，要求旱季每周冲洗 1 次，雨季每月冲洗 1 次，夏季每日洒水 1 次，做到目视道路、人行道干净、无浮尘、无杂物、无油污、无积水、积雪、污渍、泥沙。

③公共区域内公共设施（果皮箱、垃圾桶、路灯杆、旗杆、标识牌等）的清洁、擦拭，要求做到每日擦拭一次，表面无灰尘无污渍，每周对公共区域内公共设施刷洗、消毒，确保干净、整洁，表面无污渍、无锈迹。

④绿化区域内的杂物、垃圾、烟头、树叶清理及日常保洁，每日清扫 1 次绿化区域内垃圾，捡干净绿化区域内的烟头、棉签等小杂物，秋冬季节或落叶较多季节增加清扫次数。

⑤负责校园内（含家属区）垃圾桶的清运及清洁，每日上门收集清运生产、生活垃圾，垃圾日产日清，实行封闭式清运，清运过程中，应避开人流高峰期，杜绝二次污染并循环巡视垃圾桶，保持垃圾桶呈半空状态，回收垃圾桶内垃圾后，重新铺好新垃圾袋，确保垃圾袋美观、整洁，并对垃圾收集区设置垃圾分类区域。

⑥负责公共区域消杀工作，夏、秋及开学前制定蚊、蝇具体消杀计划。

⑦每月对喷水池清洁 1 次，刷洗水池瓷砖；抹洗灯饰、水泵、喷头、电线、大石表层的青苔、污垢；清理池底脏物、垃圾；清洗喷水池地面、

清洗池底鹅卵石、周围地面等。目视喷水池底清澈见底，水面无杂物、池底无沉淀物、池边无污迹。

2) 室内

①除办公室、教室、实训室以外的楼内全部公共区域的日常清扫、保洁工作（指门厅、卫生间、盥洗间、楼道楼梯、管道间、强弱电间、通风管道、消防管道、暖气管道、自来水管、垃圾桶等）。

②卫生间保洁，做到每日早、中、晚对公共卫生间全面清洁三次，保洁时悬挂醒目标志，对公共卫生间内进行通风换气，要求用清洁剂清洗大小便器，用快捷布擦洗洗手盆并冲洗干净，用毛巾抹墙面、台面、开关、门牌，用拖把拖干净地面，确保室内无明显异味、臭味，

③地面无烟头、纸屑、污渍、积水，天花板无灰尘、蜘蛛网，墙壁干净，便器洁净无黄渍；每周用毛巾擦拭灯具，每周2次对公共卫生间进行消杀，发现墙壁有字及时清洁；在卫生间内放置熏香、卫生球等清洁空气物品并及时检查、巡视更换。

④电梯轿箱保洁，每日清洗1次。白天不停地循环对电梯厅的地坪进行清洁；每日夜间对电梯内的墙面和地面进行全面的擦拭清洗1次；灯饰及轿箱顶部每周清洁1次；轿箱四壁干净无灰尘，用纸巾擦拭50cm无明显污迹；不锈钢表面光亮，无灰尘、污迹。

⑤公用楼道保洁，每日打扫2次各楼层通道和楼梯台阶，公共区域每日拖洗1次；水泥地面每周刷洗1次。每日收集2次生产、生活垃圾；清理1次通道摆放的烟灰缸内垃圾和烟头。每日用干净的抹布擦抹1次楼梯扶手、各层和通道的防火门、消防栓、玻璃箱内侧、灯具、墙面、地脚线、指示牌等公共设施；各梯间墙面、天花板定期进行除尘；每周清洁楼梯道外墙及共用门窗玻璃。地面、梯间洁净，无污渍、水渍、灰尘，无乱贴乱划，无擅自占用现象，无乱堆乱放；检查1遍楼梯内纸屑、烟头不多于2处；铁栏油漆完好无脱皮，扶手护栏干净、光亮，清洁结束用干净纸巾擦拭检查50cm无显著脏污；梯间顶面无蜘蛛网、灰尘，地脚线干净无灰尘。楼梯道内外玻璃，玻璃、门窗等保持明亮、干净。

⑥对办公区域内产生的生活、生产垃圾进行倾倒，做到日产日清，及时清运至垃圾回收处，清运过程中避开人流高峰，进行封闭式清运。杜绝二次污染。

⑦发现损坏设施设备，破损的墙面油漆、管道油漆及时上报并监督处理。

2、宝福路校区家属区门卫工作标准

为了维护家属区的正常生活秩序，有效地预防违法犯罪和治安灾害事故的发生，根据相关法律法规和保安、保卫工作条例等规定，配备家属区保安各岗位，包括值班岗和巡逻岗，制定明确的职责和制度，《门卫值班制度》、《门卫岗位职责》、《巡逻值班制度》、《巡逻岗位职责》相关管理制度的岗位职责齐全，并要求上墙。

(1) 人员素质标准

1) 专职安全护卫人员，身体健康，责任心强，工作认真负责，体态良好。

2) 接受过两年以上安全护卫或相关训练，训练有素，掌握基本安全护卫技能，并定期进行安全防范学习，增强安全防范能力。

3) 熟悉家属区内环境，熟悉物业管理及有关法律法规，能恰当的处理和应对小区护卫工作：思想品质好，作风正派，热爱安全护卫工作，无犯罪记录。

4) 安全护卫人员配备对讲装置和其他必备的安全护卫工具。

5) 当班时佩戴统一标志和执勤工号，穿戴统一制服，工具佩戴规范，仪容仪表规范整齐。

6) 上岗时精神振作，举止文明、大方、得体，精神振作，姿态良好，，抬头挺胸，注意检查和保持仪表；在执勤时不吸烟、不吃零食，不袖手、不背手、不插腰或将手插入衣袋，不弯腰驼背，前倾后靠。

7) 讲普通话。

(2) 巡逻、值班岗位职责

1) 交接班制度完善，并有工作及交接班记录。

2) 24 小时值班看守。

3) 对进出家属院的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

4) 按照物业服务合同要求进行进出车辆管理、访客登记，谢绝业主拒绝访问人员和未经业主委员会批准的商贩入内，大件物品搬出实行登记，实施交通指挥与疏导等工作。

5) 白天巡逻次数不少于 6 次，夜间巡逻次数不少于 8 次，重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次；特殊情况加强巡逻；配有安全监控设施的，实施 24 小时监控。

6) 及时发现和处理安全隐患。

7) 接受业主（使用人）投诉和求助；回答用户的询问。

8) 在遇到突发事件时及时报告警方与管理处，必要时采取正当防卫，防止事态扩大，协助保护现场和证据。

9) 安全巡逻有记录、有检查。

10) 门卫、岗亭每日清扫 1 次，内外地面拖洗干净，擦洗干净内外门窗玻璃、窗台，及其他台面，室内外墙面每月清洁 2 次，发现不卫生随时处理，保持墙、地面干净、光亮、整洁，护卫岗亭随时保洁，墙面、顶面无积灰。

11) 工、器具排放整齐、有序。

12) 监控探头每周擦拭 1 次，镜头用专用纸，探头外表用微湿的毛巾；擦拭不得刮伤镜片，清洁后镜头光亮洁净，探头外表干净无灰尘。

(3) 车辆管理标准

1) 有完善的车辆管理制度。

2) 设置明显的交通标志。

3) 进出车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放，发现车辆未上锁及乱停乱放进行忠告或纠正，发现偷盗车辆、破坏交通设施等现象及时制止；在道路上划定停车位，符合交通设施国家安全标准和国家消防规范的规定，不得占用消防通道，妨碍行人和其他车辆通行。

(二) 基建设施设备维护与维修服务标准

1、维修管理标准

(1) 维修材料必须具有合格证书，达到国家、行业规定标准。

(2) 从业人员必须持证上岗，如电工必须持有电工证。

(3) 维修时效：一般性项目，当天(17:00 之前)报修当天修结；复杂性项目(如需备材料或一个人施工不了等)，当天响应，次日要跟进并尽快及时解决；应急维修：学生、老师报修，相应校区的负责师傅应及时抢修(如深切影响生活的水、电、锁等急切事宜)。高峰期：学期初或搬迁归整宿舍期间，易出现阶段性维修体量大，维修工尽力处理而无法确保时效的情况下，工人应及时向物业管理层汇报并在校区宣传栏书面作出说明告知学生困难情形和限时承诺，同时分清报修项目的轻重缓急，妥当高效推进维修工作，尽量确保维修任务尽快完成，必要时物业管理层应统配工人或额外聘工加强维修力量。

(4) 每天(含节假日)24 小时值班，按上述标准向师生提供优质服务。

2、房屋管理标准

(1) 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，有检修记录和保养记录。

(2) 根据房屋实际使用年限，适时检查房屋共用部位的使用状况。如需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，提出报告与建议，按规定组织实施。

(3) 每周巡查 1 次校园内楼栋大门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

(4) 定期巡视房屋共用部位的楼地面、墙面、顶棚等，发现破损及时修补。

(5) 保持校区各楼栋及单元(门)、户标志清晰。

(6) 对危及房屋结构安全的行为及时告知和劝阻，对拒不改正的，要报告主管部门。

(7) 按照有关规定使用、管理人防工程和普通地下室。

（三）给排水管理标准

1、给水标准

（1）饮用水水池（箱）每半年消毒 1 次，操作人员具有相应操作资格，操作程序规范，清洗时杜绝二次污染，有严密的管理措施；水质每 3 个月化验 1 次，有供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证，保持箱体完好，池体内清洁，没有对水质构成污染的因素，确保水质符合卫生要求。

（2）保持水池（箱）结构完好，无渗漏，表面和支架不锈蚀，漆膜脱落处及时修补。经常检查保养水箱入孔、进水管、溢水管、泻水管、水位计、液位传感器、浮球阀和各类闸门；冬季水箱有可靠的保温措施，且不得对水质产生污染。

（3）保持泵房清洁卫生，良好的通风、照明和采暖，地面排水畅通，每 3 个月（结合清洗水池）清洗 1 次泵房；水泵运行正常，每 2 小时巡查泵房 1 次，以防低位水池液压阀（浮球阀）失灵；各种仪表指示稳定正常，阀门开关灵活，发现跑冒滴漏及时维修。

（4）每半年对共用给水管道进行 1 次全面检查维修，对轻度锈蚀应脱皮后清理干净，在管道干燥的情况下，涂刷防锈漆两遍，然后再刷两遍面漆。各类阀门定期开关，对出现故障的阀门及时修复，阀门应关灵活。

（5）专业人员专人巡视，每日检查泵、管道、水箱、阀门、水表状况，定期保养、维护，出现问题随时处理。

2、排水标准

（1）化粪池定期清理，至少每月巡查 1 次。保持出入口畅通，池盖无污渍、污物，清理后及时清洁现场。

（2）楼面落水管落水口等保持完好，开裂、破损等及时更换，定期检查。

（3）每 2 个月对地下管井清理 1 次，捞起井内泥沙和悬浮物；每季对地下管井彻底疏通 1 次，将地面冲洗干净。清理时设置警示牌，必要时加

护栏。清理后目视管道内壁无粘附物，井底无沉淀物，水面无漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。

（4）定期清除沟内的泥沙、纸屑等垃圾，拔出沟内生长的杂草；必要时用清洁剂擦洗排水沟，达到目视基本干净无污渍、无青苔、杂草，排水畅通，无积水、臭味。

（四）强、弱电管理标准

1、弱电系统管理标准

（1）操作人员受过专业培训，持证上岗；工作认真负责，精神集中，对异常情况能及时识别；发现异常，及时处理。

（2）对切实可行的维修保养计划；保养、检修及时。

（3）对相关设备、设施定期进行调试、使系统处于最佳工作状态。

（4）工作、维修、养护有记录，特殊系统、设备的进入经过授权，密码有有效保护。

（5）分系统定时检查和记录各部分、各监控点的工作及运行状态。定期对各类信息、数据进行统计分析，形成日、月报表。

2、强电系统管理标准

（1）建立和完善有关规章制度，包括电气设备运行操作规程、安全操作规程、事故处理规程、应急措施、巡视检查制度、维护制度、安全及交接班制度。

（2）运行和维护人员经专业培训，具备上岗资格，持有上岗证书。

（3）保持配电房清洁卫生，每周清扫地面及擦拭配电柜表面，要求地面干燥无积灰，配电柜表面无污渍。

（4）每日检查变压器电压、电流互感器、断路器、隔离开关、高压熔断器及避雷器、配电箱、导线等供配电系统的运行状况，并定时抄表做好记录，出现异常及时处理。

（5）每年委托专业单位对变压器、高压开关柜进行 1 次测试、试验等项目的维修保养；每年对变压器外部、低压配电柜进行 2 次清洁、保养；保证正常电力供应，限电停电按规定时间通知业主（使用人）；每年检测

1 次保安接地电阻；每年检测 1 次配电房主要电器设备的绝缘强度；每年检测 2 次配电房内消防器材，保持消防器材完好；妥善保管高压操作工具，并每年送供电部门检测 2 次。

(6) 潮湿天气时，采用安全有效措施，保持配电房内主要电器设备干燥。

(7) 每月检测 2 次配电房内有无蛙、鼠、蚁等虫害，如发现马上采取措施杜绝。

(8) 定期对设备设施进行维护保养，工作有记录，建档备查。

(五) 避雷系统管理标准

(1) 每年雨季来临之前，对整个避雷接地系统进行检查维护。

(2) 大雷雨过后及时对系统检查，发现严重腐蚀、松脱等立即更换或坚固。

(六) 电梯管理标准

(1) 安装、维修、保养人员和电梯司机持有行政主管部门核发的特种作业操作证上岗，并定期参加复审；建立健全电梯管理制度，包括：《岗位安全操作规程》、《维修保养制度》、《岗位责任制度》、《交接班制度》、《设备档案管理制度》、《安全使用管理制度》和详细的《维修保养计划》等。

(2) 安全设施完好、齐全，通风、照明等附属设施完好；在电梯轿厢内明显位置张贴《电梯安全使用许可证》，注明：注册登记及检验合格标志、电梯管理部门、管理人员、安装企业、维修保养企业以及相应的应急报警、投诉电话号码。

(3) 与持有关行政主管部门核发的安全认可证书的企业签订维修保养、大中修更新改造合同，并明确被委托企业的责任；自行维护保养电梯，按电梯数量及工作状况配备足够的维护保养人员，将电梯管理人员、维护保养人员、联系电话及有关资料报送设备有关行政主管部门核准后，自行维护保养。

(4) 电梯及其安全设施每周不少于 1 次进行清洁、润滑、调整 and 检查等例行保养: 每年对所有电梯进行 1 次全面综合检查、清洗、润滑修理、调整和测试; 年度检测由维修保养企业的注册安全检测员实施并签署检测报告; 每台电梯每年必须进行 1 次负荷校调试验, 负荷校调试验由注册安全检测员实施并签署试验报告。试验报告副本应送有关行政主管部门备案。

(5) 保持电梯机房清洁, 每周 1 次清扫地面和擦拭控制柜、主机表面, 地面无积灰, 控制柜、主机表面无污渍; 保持电梯机房消防设施完好: 每年检查 2 次电梯井底, 清除垃圾杂物。

(6) 确定合理的电梯正常运行时间, 随时监督电梯运行状况, 加强日常维修保养, 适时降温、风、防雨, 做好运行服务, 经常巡查楼层, 防止地面水流入电梯井, 值班监督, 防止违章使用电梯; 记录每日电梯运行情况, 建档备案。

(7) 电梯维护保养提前一天通知师生, 并尽可能减少对师生正常教学的影响。建立电梯运行档案, 记录电梯运行情况和维修保养工作内容; 电梯年故障率低于 7%。

(8) 制定紧急救援方案 and 操作程序, 在接到报警信号 30 分钟设法解救乘客、排除设备故障。

(9) 使用有关行政主管部门统一制定的《起重机械安全技术档案(电梯类)》, 对电梯逐台建档、建卡、注册登记。电梯技术档案资料包括:《起重机械安全技术档案(电梯类)》和《起重机械登记卡片(电梯类)》; 产品质量合格证明: 大中修更新改造后的电梯有质量验收证明(或质量验收报告); 更改部分有变更设计的证明文件; 电梯安装验收证明 and 报告; 运转、保养、维修记录; 定期安全检查和事故记录; 电梯随机文件, 包括井道及机房土建图、电气控制原理图、电气敷设图、电器元件代号说明书、安装调试说明书、使用维护说明书、出厂明细表(装箱单)等技术资料。

(10) 按照国家有关制度组织办理电梯年检 and 电梯准用证。

(七) 公寓楼综合管理服务标准

1、制度建设：中标人须制定完善的管理制度，包括但不限于岗位职责、服务质量标准、作业流程、保密制度、自查机制、员工日常管理及奖惩措施等。

2、档案管理：建立规范的物业服务档案，包括日常巡查记录、报修记录、来访登记、培训记录等，并定期向甲方提交相关资料。

3、培训考核：制定详细的岗前培训及常态化培训方案，确保所有上岗人员熟悉工作流程与安全规范。采购人将每月依据《宿舍管理人员服务质量检查验收考核标准》进行考核评分。

4、物料配备：中标人须统一配备公寓管理人员的服装、劳保用品、办公设备。每年为新生宿舍配备清洁工具、更新门锁/配发钥匙，并完成便池深度清理。上述工作涉及的物资（拖把、套扫、垃圾桶、马桶刷、挂锁及钥匙、防盗门钥匙、草酸等清洁药剂）及人工成本均由乙方承担。

5、安全红线：严禁中标人派驻人员在学生公寓内使用明火或大功率电器做饭，一经发现，采购人有权严肃处理并由中标人承担全部安全责任。

五、人员要求

岗位人员要求

序号	岗位	人数	岗位人员要求
1	物业经理	1 人（宝福路校区）	1、年龄：≤55 周岁； 2、▲均具有大专及以上学历； 3、▲均具有五年及以上物业管理经验。
		1 人（蟠龙校区）	
2	维修人员	4 人（宝福路校区）	全面负责校园基础设施设施日常维护维修工作，其中 1 人必须持有特种作业操作证（低压作业）。
		4 人（蟠龙校区）	全面负责校园基础设施设施日常维护维修工作，其中 1 人必须持有特种作业操作证（低压作业）。

3	宝福路家属院 门卫	2 人（宝福路校区）	/
4	保洁人员	12 人（宝福路校区） 24 人（蟠龙校区）	年龄≤60 周岁。
5	公寓管理人员	14 人（宝福路校区） 22 人（蟠龙校区）	1. 年龄≤55 周岁； 2. 身体健康，责任心强； 3. 女性公寓管理人员必须安 排在女生公寓楼。
合计：84 人			

▲六、其他要求

（一）总体服务方案

提出针对于本项目的总体服务方案，内容包括：①服务目标及计划安排②服务重难点分析及解决措施。

（二）管理制度

投标人须结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包括以下内容：

1、岗位职责制度：①岗位工作标准②服务质量标准③作业流程④作业记录规范；

2、内控制度：①项目管理组织机构②问责机制③监督机制④自查制度；

3、人员管理制度：①员工日常管理制度②请销假制度③奖惩措施④仪容仪表管理制度。

（三）应急预案

投标人须针对本项目特点提供应急预案，方案需包括以下内容：

1、突发紧急事件：①用电安全②防汛防涝③消防安全④地震灾害⑤电梯困人；

2、违法事件：①盗窃②打架斗殴③寻衅滋事；

3、其他：①重要接待保障②重大活动保障③大型节庆保障④各类专项检查保障。

（四）培训考核方案

投标人须针对本项目提供培训考核方案，方案需包括以下内容：

1、培训方案：①岗位职责培训②行为规范培训③服务礼仪培训；

2、考核方案：①岗位考核②制度考核③工作程序考核。

（五）档案管理方案

投标人须结合本项目档案管理实际提供档案管理方案，方案需包括以下内容：

1、档案管理制度：①档案收集②档案整理③档案保管④档案借阅；

2、档案工作人员管理办法：①岗位管理②作业规范③岗位纪律④责任追究。

（六）设备工具配置要求

投标人须依据本项目物业服务标准及配置需求，提供全面完备的设备工具配置清单（所有配置物品均须明确名称、规格）

配置清单

大类	子项	包含的必备物品	备注
专业设备工具	地面清洁及辅助设备	洗地机、吸尘吸水机、高压清洗机、打蜡磨光机、垃圾桶。	按需配备
	高压清洗及辅助设备	高压水枪、保洁工具车、榨水车、吹地机、告示牌、洗衣机。	按需配备
	工程维修工具	设备维修维护工具。	按需配备
	绿化养护工具	除草机、洒水车、高空修剪设备、花洒或喷头、软管、水桶或水壶、修剪和修整工具、剪刀、割草机、锄头或耙子。	按需配备
人员服装及日常工具	人员统一服装	各岗位制式工作服、标识牌。	按需配备
	日常保洁工具及宿舍配套	新生宿舍清洁工具套装：每间宿舍含拖把1把、套扫(扫帚+簸箕)1套、垃圾桶1个、马桶刷1个)、玻璃刮、垃圾桶等基础作业工具、钥匙、门锁。	按需配备
	劳保用品	手套、口罩、帽子等消耗性物资。	按需配备

	日常消耗品	消毒液、垃圾袋等消耗性物资。	按需配备
--	-------	----------------	------

（七）业绩

- 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）；
- 2、提供对应合格业绩的服务好评。

（八）服务承诺

1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效。

2、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对学校重大活动、突发事件等工作任务。

★七、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、投标人须承诺：拟派的物业服务人员完全满足招标文件人数(84 人)的要求。

2、投标人须承诺：派驻的两名物业经理不得同时兼任其他项目的管理岗位。

3、投标人须承诺：所有人员均须具有无犯罪记录证明。

（二）人员资格证书要求（须提供有效期内的证书复印件，未提供则视为无效投标）

维修人员（两校区合计 2 人）：均须提供特种作业操作证（高压或低压作业）。

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 1：物业综合服务验收考核标准

附件 2：公寓楼综合管理服务考核标准

附件 3：陕西机电职业技术学院学院绿化养护管理办法（试行）

附件 1：陕西机电职业技术学院物业服务质量检查验收考核标准

序号	检查项目	检查标准	扣分标准	得分
1	工作形象	统一着装，态度端正，热情服务，文明礼貌，谈吐文雅，遵章守约，衣冠整洁，称呼得当。	共 10 分；未统一着装、着装不整齐，扣 1 分/次；服务态度不端正、学生、老师投诉，扣 5 分/次。	
2	校园内公共卫生	校园内所有道路、停车场、操场、宣传栏、扶手栏杆、垃圾桶、草坪花坛，垃圾每日清扫、擦拭 2 次；垃圾桶周围不堆放杂物，保持干净。	共 15 分；公共区域不得有烟头，纸屑，白色垃圾，未按规定清理，扣 1.5 分/次；楼道、楼梯堆放杂物废品，清洁工具摆放凌乱扣 1 分/次。	
3	家属区内、教学楼内公共卫生	室内道路、公共区域、绿化带、室内楼道、楼梯、扶手栏杆、公共卫生间、水房均要清理干净，无死角卫生；宝福路开水房及时清理，无垃圾无积水；保洁人员发现门窗、玻璃、管道、水龙头损坏，要及时报修。	共 15 分异味、污水外溢、污渍、积水、蜘蛛网、死角卫生，扣 2 分/次；检查卫生问题未及时整改，扣 5 分/次。	
4	化粪池、垃圾清运	及时清运化粪池、疏通排水沟；垃圾清运，日产日清，运输中不跑撒，跑冒滴漏，保持垃圾台干净整洁；如果学校大型活动，垃圾清运应随叫随到。	共 15 分；垃圾桶垃圾外溢，当日未及时清运，扣 2 分/次；化粪池外溢，当日为及时清运，扣 2 分/次；	
5	设施设备维护、维修	维修队 24 小时内随报随修及时处理；因工程原因未修好的登记信息；学生、老师报修，应在 30 分钟内进行抢修；做好维修报修登记表。	共 15 分；抽查《维修报修登记表》，发现与实际不符的，扣 0.5 分/次；每发现一处造假的，扣 2 分/次。	
6	人员配备	宝福路校区、蟠龙校区按照合同约定足额配置；月初提交上月人员考勤记录。	共 15 分；人员不足的，每人/班扣 1 分。	
7	家属区门卫、绿化养护	制定《门卫值班制度》《门卫岗位职责》《巡逻值班制度》，做好来往车辆、访客登记，加强巡	共 10 分；家属区内有外来商贩进入，扣 0.5 分/次；未按	

		遛，24 小时值班实时监控。对新老校区乔木、灌木、草坪、绿地、定期修剪绿化养护。	时修剪绿化养护服务，一次扣 0.5 分/次。	
8	电梯管理	每月对电梯进行清洁、润滑、调试和检查，并做好维修维护记录；每年对电梯进行检测，并出具《电梯年度检测报告》；电梯内张贴应急救援人员电话，遇电梯故障，困人事件，救援人员应在 30 分钟内到场。	共 5 分；抽查《电梯维护维修记录》，未按规定记录，扣 0.5 分/次；未按时到场处理故障，扣 2 分/次。	
检查得分及说明				

两校区物业综合服务考核结果说明：

1、考核等级

甲方每月对乙方服务质量进行考核，考核结果分为优秀（90-100 分）、良好（75-89 分）、一般（60-74 分）、不合格（60 分以下）四个等级。

2、费用支付

考核结果为“优秀”的，按月足额支付服务费。

考核结果为“良好”的，扣除当月 1 万元服务费。

考核结果为“合格”的，扣除当月 2 万元服务费。

考核结果为“不合格”的，扣除当月 3 万元服务费。

连续 3 次考核不合格或者出现投标人拒不履行职责的情况，甲方有权终止物业合同。

附件 2：陕西机电职业技术学院宿舍管理人员服务质量检查验收考核标准

考核时间： 202 年 月份

序号	检查项目	检查标准	扣分标准	得分	备注
1	工作形象	统一着装，态度端正，热情服务，文明礼貌，谈吐文雅，遵章守约，衣冠整洁，称呼得当。	未统一着装、着装不整齐，扣 1 分/次； 服务态度不端正、学生、老师投诉，扣 5 分/次。		
2	公共卫生	公共区域卫生每日 2 次清理、每日 1 次消杀；楼道死角禁止堆放废品、垃圾；不爱护清洁工具，清洁工具摆放凌乱。	公共卫生清理未按规定清理，扣 1.5 分/次； 楼道、楼梯堆放杂物废品，清洁工具摆放凌乱扣 1 分/次。		
3	门禁管理	不在岗、脱岗、未在值班室值班（上楼清理卫生除外），未按照按规定时间开、闭楼门，随意校外人员出入学生公寓，未建立台账。	抽烟、打瞌睡、脱岗、串岗，扣 2 分/次； 校外人员进入公寓，扣 5 分/次。		
4	日常培训	每日有工作例会制；定月度培训计划，并组织实施；每月理论知识培训不得少于 2 次。	每次抽查 2 人，检查培训会议记录、学习笔记，并提问 5 个问题，每出现一次不合格，扣 0.5 分。		
5	资料记录	学生住宿登记信息；学生因实习、离校退宿记录信息；来访记录表；维修报修登记表。	抽查《值班日志本》、《晚归学生登记本》《住宿登记本》等，发现与实际不符的，扣 0.5 分/次；每发现一处造假的，扣 2 分/次。		
6	人员配备	宝福路校区、蟠龙校区按照合同约定足额配置，年龄低于 55 周岁。	年龄以身份证为准，不符合年龄要不予结算费用、人员不足的，每人/班扣 1 分。		

7	安全检查、巡查	白班每天对学生宿舍卫生情况进行检查巡视,检查学生在宿舍违反校纪等情况、学生滞留宿舍、晚归学生,每日检查公寓楼内并消防设施做好检查记录。巡逻每晚不少于3次。	抽查《宿舍卫生检查登记本》与实际情况不一致的,扣0.5分/次;夜晚巡查结果以巡更棒数据为准,不准时/漏打一次扣0.5分。		
8	遵守规章制度	严禁使用的大功率电器(如:电炉、电热杯、热得快、电饭煲、电火锅、电熨斗、电暖器(除学校统一配备外)	发现一起按照每人/每次扣3分。		
9	突发事件或异常情况	日常事务中因管理发生重大问题; 在岗人数低于80%。	每发现一处不合格,扣50分。		
检查得分					

公寓楼综合管理服务考核结果说明

1. 考核等级: 甲方每月对乙方服务质量进行考核, 考核结果分为优秀(90-100分)、良好(80-89分)、一般(61-79分)、不合格(60分以下)四个等级。

2. 费用支付:

考核结果为“优秀”或“良好”的, 按月足额支付服务费。

考核结果为“一般”的, 扣除当月应付金额的3%。

考核结果为“不合格”的, 扣除当月应付金额的5%。

3. 激励加分机制: 为鼓励优质服务, 设立加分项。乙方团队在突发事件处置、安全隐患排查、获得甲方书面表彰等方面表现突出的, 甲方可在当月考核总分中给予1-5分的加分, 加分直接影响考核等级与费用结算比例。

附件三：陕西机电职业技术学院学院绿化养护管理办法（试行）

根据宝鸡市城市绿地养护管理标准及考核检查办法（执行三级标准），及宝鸡地区气候、地理特征，结合我校实际情况，特制定本办法：

草坪绿地养护管理标准

一、总则

1. 草坪、绿地的养护管理，在校园绿化及改善环境中起到非常重要的作用。为了进一步促进我校绿化工作，加强校园草坪绿地管理工作，力争使我校绿化工作及养护管理再上新台阶，特制定草坪绿地养护管理标准。

2. 本办法适用于校园内绿化地段的原有草坪绿地或新建草坪绿地的日常养护管理。

二、草坪绿地养护标准：

1、草坪绿地养护管理标准：日常管理及施工类验收时必须达到本标准以上。

2、养护管理标准：

（1）覆盖度达 94%以上。

（2）无明显杂草。

（3）植物生长基本健壮，叶色基本正常，无明显黄叶、病虫叶现象。

（4）修剪及时、生长季草坪高度保持在 3—8cm 之间，地被类基本整齐，无明显秃斑现象。

（5）能够及时控制病虫害，无大面积发生危害现象。

（6）卫生较整洁，无杂物。

三、草坪绿地养护管理标准：

1、草坪绿地病虫害的防治：

（1）草坪绿地病虫害主要有小菜蛾、草地螟、粘虫、地老虎、蜗牛等十余种，这些病虫害威胁着草坪绿地的正常生长，严重影响绿化效果的保持。对草坪绿地病虫害应及时防治，本着“预防为主、防治结合”的原则办理。在生长季要经常查看虫情，如发现及时采取措施防治，做到“防早、防小、防了”、避免蔓延。

(2) 草坪绿地病虫害的发生同天气, 降雨关系较大, 同时, 草坪绿地病害较难辨认, 因此, 应根据往年经验, 结合当年实际情况, 可采用预防措施。对以往发病率高, 又没有及时防治的地段, 在发病前期或初期多次喷布杀菌剂。

2、草坪绿地杂草清除: 必须随时随地清除杂草, 做到“除早、除小、除了”以保持草坪的纯净度。

3、草坪绿地修剪高度:

(1) 草坪生长高度为 8—12cm, 修剪留草高度为 3—8cm。

(2) 绿地类生长高度为 15—30cm, 一般麦冬应在春季发芽前修剪 1 次(自己规定高度应在 10cm—15cm.), 白三叶应在 6 月、9 月各修剪 1 次。

4、草坪绿地补栽: 草坪绿地补栽应随发现, 随补栽, 补栽时期应选连阴天、雨前或傍晚进行, 补栽后必须尽快灌足水, 以利返青。三级补草率不能超过 6%。

5、草坪绿地浇水保绿: 水对草坪绿地正常生长非常重要, 每年因干旱导致大面积草坪绿地干枯死亡的现象时有发生。因此, 要设法尽量满足草坪绿地生长所需水份。灌水时要在 11 时前或下午 4 时后进行。严禁中午浇水, 水车浇水时, 要求必须采用慢灌或雾状喷洒, 严禁高压柱状喷水。

6、草坪绿地施肥: 草坪绿地在深秋要施足基肥, 开春后要施好促萌肥, 生长期要施好促状肥, 基肥应尽量多施有机肥。追肥以磷、钾为主, 少施氮肥, 以防出现徒长, 增加修剪次数。肥料撒施要均匀, 严防烧叶烧根, 施肥后要尽快浇水。

7、草坪绿地卫生保洁: 草坪绿地卫生保洁要经常进行, 对杂物要尽快清除, 严禁在草地中堆放垃圾、剪下或扒下的草, 做到日产日清。

8、草坪压沙、打孔及绿地的分栽:

(1) 草坪建造后, 随着时间的推移, 常形成草垫。为此, 要对草坪进行压沙, 压沙的比例为土、有机肥、沙 1:1:1; 压沙时间应在深秋或早春进行。

(2) 草坪打孔是改善草坪立地条件的一项措施，对草坪打孔每年可多次进行，打孔深度应为 20cm 左右。凡压沙的地段可不进行打孔，打孔和压沙应交替进行。

(3) 绿地随着生长时间的延长，容易出现成撮现象。因此随发现大撮现象应及时分栽或整片每 3 年左右整体分栽一次，保持绿地平整。

9、草坪修边和梳理：草坪边沿应进行修边，使草坪边沿成型，以增加观赏度。有些地段常出现草坪倒伏现象，凡出现倒伏地段要对草坪及时进行梳理。

草坪绿地养护管理检查标准

一、总则

1、根据《草坪绿地养护管理标准》，结合养护管理实际，制定检查评比考核标准，使草坪绿地养护管理标准得以量化，以利于实际操作，检查标准采用 100 分制。

2、本标准适用《草坪绿地养护管理标准》管理条件下的草坪绿地。根据生长季节，旺季每半月检查一次，淡季每月检查一次，月平均在 85 分以上为合格。

二、草坪地被养护管理检查标准

1、发现每 1 m²内有 15c m²杂草扣 1 分。(市级标准 10c m²)

2、草坪修剪高度：每发现未按修剪要求(3cm—8cm)修剪草，过低或过高，每超过 50 m²扣 0.1 分。(市级标准 100 m²)

3、草坪修剪参差不齐、灌木周围、道沿边、灯杆、行道树树盘周围留有杂草，每发现一处扣 0.1 分。

4、草坪绿地补栽：为了保证不裸露黄土，草坪绿地应用时补栽。未及时补栽，每裸露 1 m²扣 0.5 分。(市级标准 0.2 m²)

5、草坪绿地浇水：草坪绿地浇水不及时或漏浇，导致枯黄每发现 2 m²扣 0.1 分；草坪绿地内严禁中午浇水，如发现，每发现一次扣 1 分。

6、草坪绿地卫生保洁：发现草坪绿地内有纸、塑料袋和其它杂物，每发现一处扣 0.1 分；草坪绿地内有垃圾堆积，每发现一处扣 0.1 分；草坪绿地内严禁设摊点，停放车辆，堆放建筑垃圾，如发现一处扣 0.1 分。

7、草坪绿地病虫害防治：发现病虫害应及时防治，如造成蔓延危害每 10 m²扣 1 分。

8、因施肥不当，发生烧草现象，每 10 m²扣 1 分。

9、检查时，发现未对草坪修边，发现一处扣 0.1 分。

花灌木及绿篱养护管理标准

一、总则

1、花灌木和绿篱是绿化的重要组成部分，对这类植物养护管理的水平标志着绿化养护管理的档次。所以，对花灌木的养护管理必须精细不可粗心大意，否则就不能发挥花灌木和绿篱在绿化事业中的美化绿化效果。

2、花灌木及绿篱的养护管理主要可分为地下部管理、地上部管理两大部分。

3、地下部管理主要包括：清除杂草、松土、保墒中耕、锄草、施肥、灌溉及地下病虫害的防治；地上部养护管理主要包括形状保护、清理、修剪、叶面施肥及病虫害防治。

4、新植花灌木及绿篱施工质量要求：成活率达 98%以上，绿篱无断档现象；苗木规格符合要求，叶色正常、生长健壮、无病虫害，修剪整齐，效果美观。

5、本办法适用于学院内绿化地段原有花灌木、绿篱或新栽、移植花灌木绿篱的日常养护管理。

二、地下部养护管理

1、松土、中耕保墒、深翻保墒：

(1) 松土：每年开春，3 月中旬，对花灌木和绿篱周围进行松土，松土深度 5—8cm，松土后要用耙子爬平地表，清除松土过程中出现的垃圾、杂草。要求松土每 20 天进行一次。

(2) 中耕保墒：进入生长季节以后，要结合灌水施追肥，对花灌木及绿篱进行中耕锄草、松土保墒。此项工作每 10 天进行一次，每次以中耕锄草，松土保墒深度在 5cm 以内，严防过深引起断根，影响花灌木及绿篱正常生长，每次中耕松土保墒后，要求用耙子平整土地，清除杂草、落叶。

(3) 深翻保墒：花灌木及绿篱停止生长，叶片自然脱落后，要对花灌木、绿篱周围进行一次深翻，深翻可以杀灭部分地下越冬害虫，将枯枝败叶翻入地下，减少病虫害传播，此次深翻深度在 20cm。

2、施肥：

(1) 深施基肥：每年在落叶后，对所有花灌木及绿篱深施一次基肥，此次施用的肥料主要是长效肥料或腐熟的有机肥，采用梅花式或沟施施入土壤中，施肥深度 20cm。施肥量有机肥为 $0.5\text{kg}/\text{m}^2$ ，复合肥料为 $0.25\text{kg}/\text{m}^2$ ，深施基肥可以和深翻土壤结合起来进行。

(2) 追肥：进入生长期后，要给花灌木及绿篱增施追肥(追肥的量和次数因不同种类花灌木而有差异，总原则是花期长、开花量大的要多施；花量少、花期短及双子叶植物要少施。开始生长期追肥应以氮肥为主，磷肥、钾肥结合，花期要以为磷肥、钾肥主，前期促长，后期促花，花期后施追肥以延长花期和促进花芽形成。施肥量要严把技术关，每次施用量不能大，以免烧根烧叶，可采取量少次多的措施，对观叶植物生长期追肥以磷、氮、钾肥适宜配合，促进叶片丰满，叶色浓绿，提高观赏价值，延长观叶期。

3、清除杂草：花灌木及绿篱周围生长的杂草要及时清理，对杂草的清除不分季节，随时发现，随时清理。杂草要早清除，本着清早、清小、清少的原则办理。

4、灌溉：

(1) 花灌木及绿篱对水分要求及灌水次数、灌水量同当年降雨量天气状况成因果关系。当年降雨量少，降雨量过分集中，天气状况不利于花灌木及绿篱的生长时，需要人工补充水分，以免出现临时萎蔫、永久萎蔫导致花灌木枯死。

(2) 冬灌：在冬季落叶后，花灌木及绿篱停止生长，入冬时要灌足封冻水，这样可以减轻根系越冬冻害和减轻下年春季的干旱，灌水要求水分能浸透到主要根系分布层，要求达到 40cm—60cm 深。

(3) 生长期灌水：花灌木绿篱生长期灌水可根据墒情具体应用。一般生长期应灌水 4—5 次，具体时间为早春花灌木及绿篱萌芽前灌第一次水，花期为促花色鲜艳，延长开花期要灌 2—3 次水。每次灌水间隔时间为 20 天左右；秋季以后，入冬以前要严格控制水分，以免造成徒长，降低花灌木抗寒能力，生长期每次灌水要使水分充分浸透 40CM—60CM 深。

5、地下病虫害防治：花灌木和绿篱的地下病虫害主要是地老虎、铜绿金龟子、根腐病等，如发现应及时尽早防治。

三、地上部养护管理技术标准

养护管理人员必须掌握管理地段内各种花灌木绿篱的种类、名称生长习性，了解各类花灌木的生长发育规律，并根据物候期采用适宜的管理技术。

1、花灌木修剪：

(1) 合理的修剪对花灌木生长和开花十分重要，一般夏、秋季开花的花灌木、可对当年生充实枝条在冬季修剪中保留 4—5 个芽，一株只留 3—4 个枝条，花坛花灌木植株，每株留 4—5 个主枝条，距地面 40—50cm，截剪培养成 1.5m 大型丛株，每株每年留 5—6 个主枝。一般春季开花的花灌木，在冬季修剪中要保持一部分花枝，短截一部分枝条。修剪时疏去一些过密的小枝及交叉枝、病虫害枝，同时要注意剪口芽截留方向和位置，不能造成来年生长时互相影响，剪留位置和方向应互相错落有序。

(2) 生长季修剪主要以抹芽、去枝为主，剪除过密的枝条，以便养分集中，保证主枝生长。

(3) 大、小叶黄杨、小叶女贞、紫叶小檗等绿篱类修剪：凡是以大、小叶黄杨、小叶女贞、紫叶小檗等做绿篱的，修剪时都要拉线，要精细修剪。以上述各类植物做绿篱的，要根据生长情况及时修剪。原则是在生长季每月至少修剪一次。生长季新梢高度控制在 15 公分（市级标准 20cm）

以内。修剪宜勤，但每次的修剪量不宜过大，以免影响正常生长和形状
保持，修剪应掌握旺长期修剪强度要轻，生长缓慢期修剪量可适当加重，
但每次修剪量不能超过生长量的三分之一。在修剪时，必须清除病、死、
枯、残枝。夏季修剪时，修剪量应是冬季修剪量的三分之一。此外，平时
要注意观察修剪反映，发现问题要及时纠正。

(4) 对模纹图案灌木的修剪：对龙柏、金叶女贞、紫叶小檗、洒金柏
等片植模纹图案灌木，应加强修剪、防止徒长、以免失去图案平整，在生
长季节，原则每月修剪一次，或根据生长情况，发现抽梢明显，应及时修
剪。修剪在不影响植物成活及美观的前提下，手法宜重，防止片植灌木过
高，失去造型价值。

(5) 工艺品、特殊造型球类等的修剪：各种工艺品、特殊造型的球类
等，按具体要求进行修剪，原则宜勤不宜懒，宜细不宜粗，宜轻不宜重。

2、病虫害防治：发现病虫害要及时、尽快防治，根据病虫害的不同物
种，采用适宜的药物进行喷杀，严控病虫害的大面积爆发。确保花灌木及
绿篱的生长及观赏性。

3、施肥：地上部施肥以叶面喷肥为主，多用尿素，浓度控制在 0.2-
0.3%，在早、晚以雾状喷洒植物叶面为好。一月 1-2 次。

花灌木及绿篱检查标准

一、总则

1、根据《花灌木及绿篱养护管理标准》结合养护管理实际，制定检查
评比考核标准，使花灌木及绿篱养护管理标准得以量化，以利于实际操作，
检查标准采用 100 分制。

2、本标准适用于《花灌木及绿篱养护管理标准》管理条件下的花灌木
及绿篱。旺季每半月检查一次，淡季每月检查一次，月平均在 85 分以上为
合格。

二、地下部养护管理检查标准

1、每次施肥后检查时，发现未松土扣 2 分。

2、每次灌水三天后，对花灌木绿篱的周边未松土扣 1 分。

3、凡检查时，发现杂草面积一丛 10c m²以内扣 0.5 分；超过 210c m² 的扣 1 分。

4、凡冬季未深翻保墒，发现一处扣 2 分。

5、施肥后未翻地或未灌水，发现一处扣 2 分。

6、发现对残枝、落叶未及时清理者，发现一处扣 1 分。

7、松土、中耕、深翻不够深度者，发现一处扣 1 分。

8、发现未及时对花灌木按要求时间灌水、施肥者，发现一处，发现一次扣 5 分。

9、灌水和施肥不足深度者，发现一次扣 4 分。

三、地上部养护管理检查标准

1、对花灌木及绿篱未及时修剪者，发现一处，发现一次扣 4 分。

2、凡发现有死、枯、残枝未清理者，发现一枝扣 0.1 分。

3、修剪后，凡发现漏剪者，发现一处扣 0.1 分。

4、修剪过重或过轻，发现一处扣 1 分。

5、对工艺品、特殊组球，未按要求修剪，发现一处扣 5 分。

6、修剪不及时、绿篱类不拉线、修剪后不平整，模纹类修剪不协调、不美观，每次、每处扣 5 分。

行道树及绿化乔木养护管理标准

一、总则

1、行道树及绿化乔木的养护管理，在绿化建设中占据极其重要的地位，为了促进学院绿化事业的更快发展，进一步提高绿化养护管理水平，制定行道树及绿化乔木养护管理标准。

2、本标准适用于学院内各类行道树及绿化乔木或新栽、移植行道树、绿化乔木的日常养护管理。

二、行道树、绿化乔木及新栽、移植养护管理及施工质量等级标准

1、行道树、绿化乔木栽、移植施工质量等级标准分为二级。日常养护及施工验收必须达到二级以上。

(1) 二级养护及施工质量标准

(1-1) 成活率达 95%以上。

(1-2) 保存率达 100%。

(1-3) 规格符合行道树要求，胸径达 5 公分以上(特殊要求者除外)。规格一致，树干端直，发枝好，树冠基本完整；叶色正常，生长旺盛，生长季节基本无黄叶、卷叶、落叶现象，偶有抽干。

(1-4) 及时去除过密及多余枝。

(1-5) 科学养护管理、基本无人为损坏、病虫害危害，枯枝、死枝、倾斜等，管理不合格率不超过 5%。

(1-6) 树盘基本干净整洁。

三、灌水与排水

1、灌水的作用：灌水对行道树、绿化乔木健壮生长，充分发挥绿化效果具有十分重要的意义。可促进行道树生长发育，保持树木叶片的一定姿态，调节树体温度等。但水分也不能过多，否则会使树木遭受水涝危害。

2、灌水的顺序季节和时间：对新栽的行道树、绿化乔木要优先灌水，对去年以前定植的可后灌。早春应多灌，夏季是行道树生长旺季，需水量大，夏季中午阳光直射，气温高时，不应浇灌温度太低的冷水，防止出现生理性干旱，夏季中午叶片不宜喷水。

3、用单树盘坑灌，确保每株树均可灌足水，发现塌漏水现象应及时填土。

4、可用水源，以自来水为主，地表水、井水、河湖池塘水亦可，不可用未净化处理及化验确定含有害物、有毒物的工业及生活污水。

5、灌水次数：一般年份一年给已栽第 2、3 年行道树、绿化乔木灌水应不少于六次，气候较干的年份、土质不好、或因缺水生长不良者，应增加灌溉次数。栽种 3 年以上行道树根据干旱情况确定每年灌水次数，但至少应不少于 3 次，早春 1 次，夏季 2 次。

6、水分过多，对行道树、绿化乔木生长很不利，甚至造成树根窒息腐烂致死。对地势低凹处树盘坑，雨季应做好防涝工作，树盘坑内积水应在 3 日内排出。

7、排水方法：可用铁锹、小盆等工具将树盘坑内积水逐渐排出。

四、施肥

1、施肥的作用：行道树、绿化乔木栽植后，在一个地方生长多年，由于根所能伸及的范围内土壤中所含营养元素是有限的，不能满足行道树继续生长，若不及时补充，势必造成树木营养不良，影响树木正常生长，甚至衰弱死亡。供给行道树、绿化乔木生长所需的养分，可改良土壤性质，为土壤微生物的繁殖与活动创造有利条件，进而促进肥料分解。

2、基肥：以有机物为主，可供树木较长期吸收利用的肥料，一般采用土肥。基肥以秋施为好。由于树根有较强的趋性，为使树根向深、广处发展，施基肥要适当深一些，不得浅于 40 厘米，施肥方法以穴施为主。胸径 10 厘米的行道树每株施 1—2 公斤，在树盘坑内四处穴施。

3、追肥：在树木生长季节，根据生长需要加施速效肥料，促使树木健壮生长，一般采用化肥或微量元素肥料。

4、根施法：把肥料埋于地表下 10cm 处，然后灌水，或结合灌水将肥料施于灌水树盘坑内或溶于容器中，随水渗入，供根吸收利用。

5、根外追肥：将化肥按 3‰的比例兑水稀释后喷施于树叶上，直接由叶片吸收利用。

6、施肥次数：一般树木每年施肥 4 次，以植物气候生长期变化适时施不同的肥料。

(1) 叶芽萌动之后，以施氮、磷、钾肥为主。

(2) 开花前，以氮肥为主。

(3) 开花后，以磷、钾为主。

(4) 秋后以磷、钾为主。

(5) 施肥注意事项：撒施的有机肥要充分发酵腐熟，化肥必须完全粉碎成粉状，施肥后应及时浇水，严防过量施肥。

五、修剪

1、修剪的作用：促进生长，培养树形，减少伤害，体现观赏性，美化功能。

2、行道树通过修剪，应做到遮荫大，侧不碰窗，下不碍车，上不撞线。

3、对中槐与法桐的修剪在休眠期与生长期均可进行。

4、修剪方法：

（4-1）剥芽：在行道树萌芽生长的初期，徒手剥去枝干上无用的芽。

（4-2）去萌：去萌芽应尽早进行，在萌枝幼嫩时，可徒手去萌。已木质化的可剪去，防止撕裂树皮或遗留枯桩。

（4-3）把病虫枝、下垂枝、枯死枝、徒长枝、内膛枝、交叉枝从枝基部剪去，对并生枝采取剪一留一，树势弱者去弱留强。疏枝时剪口应与着生枝干平齐，剪口平滑，不留残桩，不撕裂树皮，锯口要涂防腐剂。

（4-4）短截：剪口的位置应选在适合的芽上 0.5cm 处，剪口应成斜面，并要求平齐光滑。

（4-5）锯截大枝：锯口平齐，不裂不劈，涂防腐剂。

（4-6）截头更新：对树冠已衰老，病虫严重或损伤已无发展前途而主干仍健壮的树，可将树冠分枝点以上全部截去，使之重发新枝，主枝基部完好者应保留并剥芽，不使萌枝簇生枝顶，出现分杈处积水易腐烂等现象。

（4-7）对中槐、法桐均采用杯状修剪法，其基本模式结构为“三股六杈十二枝”，修剪时根据情况、树种等而有变化。

（4-8）中槐的修剪方法：

（4-8-1）分枝点一般定在 3.5—4 米。

（4-8-2）选主枝：在分枝上选择分布均匀，生长健壮的主枝 3—5 个，并短截，其余全部疏去。同一条路或相邻路段上的行道树，主枝顶部要找平。

（4-8-3）剥芽：主枝上萌出新芽后，应及时剥芽。第一次可留 5—8 个芽，第二次留 3—5 个，留芽方向要合理，分布均匀。

（4-8-4）疏枝与短截：来年发芽前选留侧枝，全株共留 6—10 个，选方向适合，分布均匀，向四方斜向上生者，按 40 厘米留取，以使发枝整齐，形成丰满匀称的树冠。

（4-9）法桐的修剪方法：

(4-9-1) 分枝点在 4.0 米处。

(4-9-2) 选主枝 3—5 个，落叶后将主枝在 40 厘米处，选留侧面有芽处短截。

(4-9-3) 夏季，对主枝进行剥芽和疏枝，剥除过密芽，促枝侧向生长。

(4-9-4) 第三年冬，在主枝两侧面选有侧面芽处短截，疏去交叉枝，经 3—5 个可构成杯状形树冠。

(4-9-5) 树体骨架构成后，要注意整体均衡，疏过密枝、直立枝、促发斜生枝，对影响架空线和建筑物的枝条应进行疏截。

5、对其他绿化树种的修剪，应遵循植物本身的特性、生长习性、观赏性、美化效果进行合理的修剪，保持树形、树冠的美观。

6、伐挖死树：对由于树木衰老、病虫害侵袭、机械损伤、人为破坏以及其它原因造成的树木死亡，应尽早伐除，伐除后对残桩也应尽早挖掘清理，并填平地面，补栽工作尽早进行。

7、对车辆、机械、雷电造成的主侧枝折断、损伤应及时清理，对折断的主侧枝应从基部疏截，锯口保持平滑，对锯口及撕伤部位涂防腐剂，及时清理地面上的树叶枝条等杂物。

8、建立看管巡查机制：对行道树、绿化乔木、校园范围内的草坪绿地、灌木绿篱进行巡查检查制度，发现破坏现象及时劝阻和制止，检查养护范围内所有绿化苗木的生长等有关情况，发现问题及时处理。

六、病虫害防治

1、对行道树、绿化乔木病虫害的防治必须贯彻“以防为主”和“防早、防小、防了”的原则，对症下药、综合防治。

2、巡查人员应注意观察行道树、绿化乔木发生病虫害情况，发现问题及时汇报，确保防治工作尽早展开。

七、松土透气

1、松土可以切断土壤表层的毛细管，减少土壤蒸发，改良土壤通气状况，促进土壤微生物活动，有利于难溶养分的分解，提高土壤肥力。

2、主次干道的行道树、绿化乔木，每年应该松土除草 4 次，其深度大苗 9cm，小苗 3cm。

3、松土透气可结合施肥进行。

行道树及绿化乔木养护管理检查标准

一、总则

1、根据《行道树及绿化乔木养护管理标准》，结合养护管理实际，制定检查评定标准，使养护管理标准得以量化，以利于实际操作，采用 100 分制。

2、本标准适用于校园范围内《行道树及绿化乔木养护管理标准》管理条件下的行道树及绿化乔木，每月评定 1-2 次，月平均在 85 分以上为合格。

二、灌水与排水

1、灌水总分为 30 分占养护管理总分的 30%。

2、发现新栽、移植树木当日未灌水，每株扣 0.1 分；新栽树木在一周内应灌三次透水（结合天气情况），发现少灌一次扣 0.1 分；发现未灌水一次扣 0.1 分；发现夏季高温中午阳光直射时灌、喷水一次扣 0.2 分。

3、发现树盘坑内有塌漏水且不及时填土一处扣 0.1 分。

4、雨季期间，雨后 3 个工作日内仍未排出坑内难以下渗积水，每发现一处扣 0.2 分。

三、施肥

1、施肥总分为 25 分，占养护管理总分的 25%。

2、根外追肥，稀释喷洒时，浓度不足 2‰扣 1 分，等于 3‰扣 1 分。

3、发现撒施的有机肥未充分发酵腐熟一次扣 2 分；化肥未完全成粉状进行穴施，发现一次扣 0.5 分。

4、发现因过量施肥，造成烧叶烧根，发现一处扣 3 分。

四、修剪

1、修剪总分为 45 分，占养护管理总分的 45%。

2、枯、病枝下垂、妨碍行人行走，发现一处扣 0.5 分；修剪后锯口不平滑，每处扣 0.1 分；主干、主枝树皮有撕裂现象，每处扣 0.2 分；留有残桩，发现一处扣 0.1 分。

3、发现并生枝、过密枝一处扣 0.1 分。

4、行道树枯死后，在 5 个工作日内未伐除，发现一株扣 1 分。

5、对车辆、雷电造成树枝折断下落至空中或地面，在一个工作日内管护人员未能查看到，发现一处扣 1 分；接到有关树枝折断报告后，在一个工作日内未及时清理，发现一处扣 2 分；对折断树枝处理时，锯口不平滑，发现一处扣 0.5 分；在同一个工作日内，未清理地面上的树叶枝条等杂物，发现一处扣 0.3 分。

6、巡查养护人员在正常工作中，工作日内未尽巡查检查职责者，发现一次扣 0.5 分；发现问题未在一个工作日内汇报或处理，每发现一次扣 0.5 分。

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：陕西机电职业技术学院蟠龙校区、宝福路校区

（二）服务期：自合同签订之日起一年。

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

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：

按月支付。中标人须于每月5日前向采购人申报上月服务费，并按要求开具正式发票。采购人根据考核情况于收到发票后10个工作日内支付上月物业服务费用。（具体支付事项由采购人与中标人商定执行）。

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、验收条款

（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纳额。

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）按照附件1的考核标准，对两校区综合物业服务进行考评、验收。

（三）按照附件 2 的考核标准，对公寓楼综合管理服务进行考评、验收。

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（甲方：采购人；乙方：中标人）

（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，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。

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、采购人和中标人的权利义务（甲方：采购人；乙方：中标人）

（一）甲方的权利和义务

1、甲方有权对乙方的服务质量进行监督、对工作成果进行检查，发现问题及时要求乙方整改直至达标，整改后仍不能达标的可以责令乙方撤换相关责任人。

2、甲方无偿为乙方派驻人员提供办公管理用房，保证乙方人员的用水、用电等基本办公需求。

3、甲方应尊重乙方派驻人员及其劳动成果，对乙方派驻人员履行职责的行为予以支持、配合，与乙方协商处理派驻人员在工作中与甲方人员发生的争议。

4、遇临时性会议、接待或重大活动时，甲方需提前 1-3 天通知乙方，并提出明确的工作要求，活动期间甲方积极配合乙方调配人员完成上述任务。

5、甲方对乙方工作结果进行各项考核，根据考核结果，每月按照合同约定支付款项。

（二）乙方的权利和义务

1、乙方所有派驻人员必须满足招标文件及合同条款中表述的岗位要求，乙方要根据有关法律法规和政策规定，制定适合本项目的管理办法、规章制度、应急预案等。

2、乙方负责支付派驻人员的工资、福利（含降温费、取暖费、节假日福利）、奖金、服装费、管理费、法定税费、新生宿舍清洁工具配备、门锁更新/钥匙配发、便池草酸清理等全部服务内容所涉及的费用等，负责派驻人员的社会保险、人身意外保险等缴纳和购买，并承担派驻人员体检、意外伤亡、疾病、工伤(亡)等全部责任，甲方不承担任何费用和责任。乙方应将保险缴纳凭证按月通知甲方。

3、乙方负责派驻人员的思想教育、业务培训、安全生产培训等日常管理和教育培训，引导派驻人员自觉遵守并严格执行甲方的有关规章制度和管理规定，自觉维护甲方利益和行业形象，因乙方或其派驻人员的原因造成甲方财产损失、经济损失、人员伤亡的，或给甲方利益和行业形象造成损失和不良影响的，乙方应承担全部责任并予以赔偿。

4、乙方应根据甲方对服务质量监督和对工作检查反馈的结果应及时整改，必要时撤换相关责任人。

5、乙方所有派驻人员要严格着装上岗，保持仪容仪表符合服务规范，精神面貌良好，宿舍内务整洁。

6、乙方在接到甲方应急任务、临时性会议、接待或重大活动等通知后，应及时与甲方沟通确定后勤保障需求，并无条件增派人员，保障甲方工作正常开展。

十、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同份数由采购人和中标人具体商定。

（三）中标人在投标文件中主动提出的高于本合同或招标文件中要求的服务内容或标准，以中标人提出的更高服务标准或服务内容为准，由中标人落实相关服务内容，未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

第六章 投标文件构成及格式

注释：

1、本章分为三部分，是为方便投标人制作投标文件设计。第一、二部分应按要求或给定格式选择填报。

2、第三部分投标方案格式仅供参考，投标人应根据项目特点，结合本次招标要求，对有关表格进行补充或修改，但不得对实质性文件的相关条款作出变动。

封面格式

陕西省政府采购服务项目

投 标 文 件

项目名称：_____

项目编号：_____

投 标 人：_____（公章）

时 间：_____

目 录

第一部分 资格证明文件	X
一、营业执照等主体资格证明文件	X
二、财务状况报告	X
三、社保缴纳证明	X
四、税收缴纳证明	X
五、信用记录	X
六、控股管理关系	X
七、书面声明	X
八、法定代表人授权委托书	X
九、落实政府采购政策须满足的资格要求	X
十、本项目不接受联合体投标，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》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《残疾人福利性单位声明函》《非联合体不分包投标声明》须按下文给定格式填写。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：

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、落实政府采购政策须满足的资格要求

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

特别提醒：中标人的《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件将随成交结果公告一同公布，接受社会监督。

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

中小企业声明函

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

（项目名称），属于_____（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_____（中型企业、小型企业、微型企业）。

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

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、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。

十、本项目不接受联合体投标，不允许分包

非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

第二部分 符合性证明文件

一、投标函格式

投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

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

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

二、我方已悉知并关注了贵方在政府采购信息发布媒体（详见招标文件第二章第三条中的“招标文件的修改、澄清”）上发布的关于本项目的有关变更公告（包括但不限于对招标文件做出的修改或澄清、答疑纪要，以及项目暂停、重启、延期、终止等）。

三、我方同意向贵方提供与本投标有关的任何证明材料，保证所提交的证明材料真实、合法、有效。我方理解最低价不是中标的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

五、按招标文件的规定，完成本项目采购内容并验收合格的投标报价以开标一览表为准。

六、我方提交的**电子投标文件 1份**。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

八、我方的投标文件在开标之日起**90**个日历日内有效，如中标，延长至合同执行完毕时止。

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期： 年 月 日

备注：

- 1、项目不分标段的，第___标段空白处填写“/”。
- 2、除可填报项目外，对本投标函的任何实质性内容修改将被视为非实质性响应，在评审时将其视为无效响应。

二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标题	内容
投标报价	小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）

备注：“投标报价”为投标总价。投标报价必须包括本项目所需全部费用。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

分项报价表

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

（一）按照投标文件第四章“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）按照投标文件第四章“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）：				