

陕西省省级单位政府采购中心

公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：西安建筑科技大学草堂校区学生公
寓 2026 年物业服务采购项目

项目编号：SNCG-FM-2026130

采 购 人：西安建筑科技大学

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 09 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	32
第四章	招标内容及采购要求	42
第五章	合同基本条款	60
第六章	投标文件构成及格式	72

第一章 投标邀请函

西安建筑科技大学草堂校区学生公寓 2026 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 2026-10-20 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安建筑科技大学草堂校区学生公寓 2026 年物业服务采购项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026130

三、采购人：西安建筑科技大学

地址：西安市雁塔路中段 13 号

联系人：闫老师

联系方式：029-82201427

四、采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

地址：西安市碑林区长安北路 14 号

联系人：郭老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西安建筑科技大学草堂校区学生公寓 2026 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：518 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）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》《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。

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09月29日至2026年10月19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 10 月 20 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 305 室（不见面开标）

（五）开标形式：本项目采用不见面开标方式。投标人需在开启前最少一个小时登录全国公共资源交易平台（陕西省）首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试，并按照工作人员要求进行投标文件解密，远程观看开标直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯 QQ 号，以便澄清等情况处理。如遇困难，请拨打系统平台技术支持电话：**0512-58188039**。

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

备注：

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

2、“规定时间”由现场工作人员具体确定。

十五、采购代理机构收费标准：免费

十六、公告期自发布之日起 5 个工作日。

十七、陕西省省级单位政府采购中心联系电话：029-88661294

特别提醒：

1、本项目采用电子化投标及远程不见面开标方式。投标人须使用数字认证证书（CA 锁）对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关招投标事宜。开标前，投标人需登录网络开标大厅。开标时，按照工作人员要求进行远程解密，如因投标人自身原因造成无法解密投标文件，按无效投标对待。

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

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

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

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

第二章 投标人须知

一、定义

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

二、投标人注意事项

(一) 询问

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

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个工作日内作出答复,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作出答复的，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 504 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《投标人信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单及其

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

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

3、投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以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小微企业应提供《小微企业声明函》原件。未提供上述声明函原件的，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

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

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

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

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》

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

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

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

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

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

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

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

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

年度采购总额。

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

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

本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。

货物服务采购项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 **10%** 的扣除，用扣除后的价格参加评审。工程项目，对符合价格扣除条件的小微企业报价给予 **7%** 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 **7%**（货物服务采购项目为 4%-6%，工程项目为 1%-2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审（如本项目接受联合体或允许分包），除此之外的其他情形均不适用本款规定。未提供中小企业声明函的不享受价格折扣。

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

（六）关于产品和服务

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，不得提供超

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

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

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

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

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

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

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

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

3、制作电子投标文件。电子投标文件同样需要使用上述软件进行编制。

在编制过程中，如有技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。
技术支持热线：0512-58188039。

（二）投标文件语言及有效期

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

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

（三）投标文件的提交

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

（四）投标文件的补充、修改和撤回

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

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

3、投标文件提交截止时间后，投标人不得对其投标文件做任何修改。

（五）投标人提交投标文件时，出现下列情况之一的，其投标文件将被拒绝接收：

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

六、组织开标

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

（二）本项目采用不见面开标方式。

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，不得开启。

（三）开标时，陕西省省级单位政府采购中心现场工作人员将根据项目投标人数约定解密时长，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）投标人对开启过程有疑义，以及认为采购人、陕西省省级单位政府采购中心相关工作人员有需要回避情形的，应在网络开标大厅（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作出。投标人应当在规定的澄清时限内按评标委员会要求的方式，通

过书面形式提交，投标人的澄清、说明或者补正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

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

3、异常低价审查

政府采购评审中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

（1）投标报价低于全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

（2）投标报价低于通过符合性审查的次低报价投标人投标报价 50%的，即 $\text{投标报价} < \text{通过符合性审查的次低报价} \times 50\%$ ；

（3）投标报价低于采购项目最高限价 45%的，即 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ （未设定最高限价的采购项目，以采购项目预算金额作为最高限价）；

（4）评标委员会基于专业判断，认为投标人报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

评标委员会依据专业经验，参考同类项目中标价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。

4、综合比较与评价

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

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

出现下列情形的，投标人投标无效：

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

(2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，要求相关投标人在评标现场规定的时间内（一般不少于 30 分钟）对投标价格作出解释，并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作出结论。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记入考核表。

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

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 1 种方式确定中标人。

- 1、采购人在收到评标报告之日起 5 个工作日内，在评标报告确定的中

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

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

采购人在评审前提供《委托评审小组定标授权书》,评标委员会将根据采购人授权直接确定中标人。

(三)陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起 2 个工作日内,在【陕西省政府采购网(www.ccgp-shaanxi.gov.cn)】、【全国公共资源交易平台(陕西省)(<http://www.sxggzyjy.cn/>)】上公告中标结果。

中标结果公告内容应当包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式,项目名称和项目编号,中标人名称、地址和中标金额,主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求,中标公告期限以及评审专家名单。

中标公告期限为 1 个工作日。

(四)在公告中标结果的同时,陕西省省级单位政府采购中心向中标人发出中标通知书;采用综合评分法评审的,陕西省省级单位政府采购中心将通过全国公共资源交易平台(陕西省)告知未中标人本人的评审最终得分与排序。

(五)中标通知书发出后,采购人不得违法改变中标结果,中标人无正当理由不得放弃中标。

十、签订政府采购合同

(一)自中标通知书发出之日起 25 日内,采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的规定,签订书面合同。所签订的政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件内容作实质性修改。

采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

（二）中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

（三）招标文件、中标人的投标文件、《中标通知书》及其澄清、说明文件、承诺等，均为签订采购合同的依据，作为采购合同的组成部分。

（四）政府采购合同应当包括采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

（五）采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

（六）采购人应及时对采购项目进行验收。采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

（七）采购人应当加强对中标人的履约管理，并按照采购合同约定，及时向中标人支付采购资金。对于中标人违反采购合同约定的行为，采购人应当及时处理，依法追究其违约责任。

十一、其他

（一）评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人或者陕西省省级单位政府采购中心沟通并作书面记录。采购人或者陕西省省级单位政府采购中心确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

（二）根据《政府采购法》第三十六条规定，在招标采购中，出现下列情形之一的，本项目按废标处理：

- 1、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 2、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 3、因重大变故，采购任务取消的。

废标后，由陕西省省级单位政府采购中心发布废标公告。除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

（三）在递交投标文件阶段、资格审查阶段、符合性审查阶段以及评标委员会评标阶段，当出现有效投标人不足3家时，除采购任务取消外，按照以下方式处理：

1、招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

2、招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

（四）采购代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员应对评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

（五）招标文件未明确的其他事项，按《政府采购法》及其相关法律法规执行。

（六）陕西省省级单位政府采购中心应当建立真实完整的招标采购档案，妥善保存每项采购活动的采购文件。

十二、采购代理服务费：免费

第三章 评审办法及标准

一、资格审查

资格审查表

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	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符合招标文件要求。		
2	投标文件封面、投标函、法定代表人授权委托书三处的项目名称、项目编号、标段（如有）	三处均无遗漏，且与所投项目名称、项目编号、标段（如有）一致。		
3	投标文件签署、盖章	均按招标文件要求签字、盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。		
4	开标一览表	（1）投标报价符合唯一性要求； （2）开标一览表填写符合要求； （3）计量单位、报价货币均符合招标文件要求； （4）未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。		
5	投标人承诺书	完全理解并接受《质量安全责任承诺书》《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》。		
6	技术服务要求	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	评审要素	备注
投标 报价	30	有效投标人的最低报价（落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算）为评标基准价得 30 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）×30%×100。	客 观 分
管理 制度	6	投标人须结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包含以下内容： 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0.5分，满分2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0.5分，满分2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0.5分，满分2分，不提供不得分。	客 观 分
培训 考核 方案	3	投标人须针对本项目特点制定培训考核方案，方案需包含以下内容： 1、培训：①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分； 2、考核：①岗位考核②制度考核③工作程序考核，提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分。	客 观 分

项目经理	6.5	1、学历要求（2分） 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）。 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、证书要求（2分） 提供物业管理、工商管理、工程管理相关专业初级及以上职称证书或物业管理师三级及以上职业技能等级证书，得2分。 赋分依据：需提供职称证书或全国技能人才评价工作网证书查询截图，不提供不得分。 3、经验要求（2.5分） 具有3年物业管理经验，得1分；每额外增加一年管理经验加0.5分，最多加1.5分，满分2.5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），不提供社保或社保不符合要求则本大项（6.5分）不得分。	客观分
------	-----	---	-----

工程 主管	6	1、学历要求（2分） 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）。 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、证书要求（2分） 提供机电、电气相关专业初级及以上职称或电工三级及以上职业技能等级证书，得2分。 赋分依据：需提供职称证书或全国技能人才评价工作网证书查询截图，不提供不得分。 3、经验要求（2分） 具有3年类似项目管理经验，得1分；每额外增加一年管理经验加0.5分，最多加1分；满分2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，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为工程主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供社保或社保不符合要求则本大项（6分）不得分。	客 观 分
安全 管理员	5	1、学历要求（2分） 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）。 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、证书要求（2分） 提供应急救援员初级及以上职业资格证书，得2分。 赋分依据：需提供应急救援员职业技能鉴定综合管理平台或全国技能人才评价工作网证书查询截图，不提供不得分。 3、经验要求（1分） 提供3年及以上类似项目应急安全管理经验，得1分。 赋分依据：需提供加盖被服务单位公章的管理经验证明材料，不提供或缺漏项不得分。	客 观 分

业绩	6	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 0.5 分，满分 3 分。 赋分依据：需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。 2、提供一份对应合格业绩的服务好评，得 0.5 分，满分 3 分。 赋分依据：以加盖被服务单位公章的好评证明材料为计分依据，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 投标人提出针对本项目的总体服务方案，内容包括：①项目整体情况分析②重难点分析及解决措施③服务理念及特色④服务目标及总体计划。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理 三、赋分标准（满分 6 分） ①项目整体情况分析：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②重难点分析及解决措施：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③服务理念及特色：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④服务目标及总体计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	主观分
学生公寓秩序管理工作服务方案	7.5	一、评审内容 投标人针对本项目实际需求要求，提供学生公寓秩序管理工作服务方案，方案内容包括：①门禁管理②安全巡视管理③公寓安全卫生检查④公寓违规电器巡查检查管理⑤公寓楼内消防器材设施管理。 二、评审标准 1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；	主观分

		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 7.5 分） ①门禁管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②安全巡视管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③公寓安全卫生检查：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④公寓违规电器巡查检查管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑤公寓楼内消防器材设施管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
公寓 保洁 管理 服务 方案	9	一、评审内容 投标人针对本项目实际需求要求，提供公寓保洁管理服务方案，方案内容包括：①公共区域地面②公共区域的门窗、玻璃、照明系统③公共洗漱间、卫生间④宣传牌、字画、标识牌⑤楼梯扶手、大厅、屋面、自习室⑥新建公寓楼宇开荒保洁服务。 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 9 分） ①公共区域地面：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②公共区域的门窗、玻璃、照明系统：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③公共洗漱间、卫生间：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④宣传牌、字画、标识牌：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；	主 观 分

		⑤楼梯扶手、大厅、屋面、自习室：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑥新建公寓楼宇开荒保洁服务：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
设备设施维护维修方案	7.5	一、评审内容 投标人针对本项目实际需求要求，提供设备设施维护维修方案，方案内容包括：①新建公寓设施设备承接查验管理②学生公寓楼内水电、门窗、家具、开水器、卫生间等所有设施设备日常管理、维修及养护③电梯管理④供电系统管理⑤供暖系统管理。 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，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 7.5 分） ①新建公寓设施设备承接查验管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②学生公寓楼内水电、门窗、家具、开水器、卫生间等所有设施设备日常管理、维修及养护：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③电梯管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④供电系统管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑤供暖系统管理：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	主观分
综合管理服务	7.5	一、评审内容 投标人针对本项目实际需求要求，提供综合管理服务方案，方案内容包括：①物业管理组织机构、制度建设、方案与计划②除四害消杀、垃圾分类收集与处理③其他管理：包含档案管理、标识管理、委托管理、劳动教育、节能管理。 二、评审标准	主观分

	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 7.5 分） ①物业管理组织机构、制度建设、方案与计划：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②除四害消杀、垃圾分类收集与处理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分； ③其他管理：每完全满足一项评审标准得 1 分，满分 3 分。	
说明	1、评标委员会成员必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。	

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为西安建筑科技大学草堂校区学生公寓 2026 年物业服务采购项目。

二、服务范围

该项目共包含 30 栋学生公寓，总建筑面积约 233290.26 m²。具体如下：

书院	楼号	单栋面积	层高	楼内基本设置
南山书院	“一”字型楼 (8 栋) 1#、3#、4#、6#、7#、9#、11#、13#	8220.3 m ²	6 层	值班室 1 间、学生宿舍 204 间（独立卫生间）。另设有辅导员宿舍、应急宿舍、开水间、洗衣房、公共活动空间等。
	“回”字型楼 (3 栋) 5#、8#、12#	6060.5 m ²	4 层	值班室 1 间、学生宿舍 135 间（独立卫生间）。另设有辅导员宿舍、应急宿舍、开水间、洗衣房、公共活动空间等。
	“回”字型楼 2#	6060.5 m ²	4 层	值班室 1 间、会客室 3 间、开水间 4 间、教师宿舍 135 间（独立卫生间）。
	10#（1 栋）	1527.6 m ²	3 层	值班室 1 间，学生宿舍 24 间（独立卫生间），另设有洗衣机房、开水间等。
	14#	14071 m ²	4 层	值班室 1 间，学生宿舍 280 间（独立卫生间）。另设有辅导员宿舍、应急宿舍、开水间、洗衣房、公共活动空间等。
	15#	16267 m ²	4 层	值班室 1 间，学生宿舍 345 间（独立卫生间）。另设有辅导员宿舍、应急宿舍、开水间、洗衣房、公共活动空间等。
紫阁书院	3#、5#	10318 m ²	6 层	每栋楼设有值班室 1 间、学生宿舍 217 间。另设有辅导员宿舍、应急宿舍、开水间、洗衣房、公共活动空间等。
	1#、8#、10#、12#、14#	9887 m ²		
	7#	9988 m ²		
	2#、6#、9#、11#、13#	3490 m ²	4 层	每栋楼设有值班室 1 间、学生宿舍 76 间。另设有辅导员宿舍、应急宿舍、开水间、

	4#	3690 m ²		洗衣房、公共活动空间等。
子午书院	1-1#	10221.26 m ²	6 层	设值班室 1 间，学生宿舍 208 间（独立卫生间）。另设有公共卫生间、洗衣房、浴室、公共活动空间等。

（一）每间学生宿舍包含 4-5 个床位（南山及子午书院为 4 人/间，紫阁书院为 5 人/间），房间内配备家具、设施主要包括：钢制组合床家具，钢制公寓柜、窗帘、晾衣杆；独立卫生间配盥洗盆、水龙头各 1 个、玻璃镜 1 块；每间宿舍预留有线电视接口、电话接口、电源插座、校园计算机网络宽带接口等。公寓全部采用智能控电系统管理学生用电，超过额定部分的用电由学生自行在水电中心购买。学校只为值班室提供基本办公用家具，其他办公设备和耗材由投标人自行配备。

（二）南山 2#公寓为教工宿舍，每间配置单人床 3-4 张，含床垫及床上用品，钢制衣柜、书桌、椅子、窗帘、晾衣杆等。

▲三、服务内容以及标准

（一）学生公寓秩序管理服务

服从采购人管理、遵守采购人有关规章制度，执行采购人有关的“安全管理规定”和“应急安全预案”的有关任务，严格按采购人要求做好服务区域秩序管理工作。

1、门禁管理

（1）学生公寓实行 24 小时门卫值班、巡逻制度，确保楼内无安全事故发生、设施设备无丢失情况。并做好值班、交接班记录。

（2）师生凭证件进出，外单位人员不得进入公寓。做好学生及辅导员住宿、访客及贵重物品出入登记，值班员必须认真核对证件，严格把关。

（3）做好公寓内家具等设施设备的登记工作，严格执行公寓钥匙的相关管理规定，做好钥匙借用、归还记录。

（4）必须确保晚归学生可以进门，对晚归学生进行登记并及时上报。

（5）加强对工作人员的安全教育和管理，不得在学生公寓区域内做饭或以明火形式取暖。

2、安全巡视管理

(1) 安全管理员每天不少于 1 次巡楼，做好巡楼记录。定期对物业人员、学生进行应急培训和应急演练。

(2) 值班人员和楼长承担安全职责，定时、定岗巡视公寓楼，并有详实、完整的安全巡查记录，发现异常情况及时上报采购人及相关部门，防止不安全事件的发生。

(3) 定期巡查服务区域内安防设施设备、消防设施设备、照明设备和水电暖设施设备，发现问题及时处理，并做好相关记录。

(4) 节假日及大型活动日应提前做好应急预案演练，重点进行安全巡查，排除隐患，防失防盗，公寓内无恶性治安案件发生。

(5) 有突发事件及时处理，发生盗窃类事件需半小时内上报，火灾、学生伤亡及群体事件需在三分钟内上报。

3、宿舍安全卫生检查

(1) 配合学校开展文明宿舍创建活动，每周对学生寝室的安全用电及卫生进行 1 次以上抽查(不小于宿舍总数的 25%，每月保证全部抽查一遍)，每月将检查记录报至采购人。

(2) 对宿舍内存在使用违规电器、私拉电线、使用明火、吸烟等安全隐患行为的，应及时予以制止、督促整改，消除隐患，并报采购人备案。

(3) 严禁宿舍内酗酒、打牌等不文明现象，

(4) 对宿舍阳台存有纸箱等易燃物品的，协助学生及时清理。

4、熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用，确保公寓内各通道、楼梯、出入口、及公寓周边消防通道畅通。定期进行消防安全演练。

5、配合采购人开展各类应急演练工作，维护重大活动、集会秩序，确保活动的安全。

6、协助采购人以及公安机关保护各种现场，包括治安、刑事案件现场、各类事件现场、火灾（警）等安全事故现场，为采购人、公安机关提供可靠资料。

7、严禁商品宣传进入公寓；纠正或制止服务区域内各种违章（法）违规（纪）行为（包括乱搭乱建、乱张贴、乱摆（叫）卖、乱涂乱画乱写、乱悬挂等），净化公寓环境。

8、消防管理

（1）学生公寓楼消防安全工作，包括公寓楼内消防器材设施的定期检查、记录、日常维护等，定期对员工开展消防安全教育及消防器材应知应会培训、演练，确保员工能够正确使用消防器材，突发事件情况下能够科学合理处置

（2）落实消防安全责任，组织消防培训与演练、完善预案，建立消防安全责任考核、奖惩制度。

（3）加强学生宿舍用火、用电安全教育与检查，禁止违规使用大功率电器，在门窗、阳台等部位不得设置影响逃生和火灾救援的障碍物。

（4）保障疏散通道、安全出口、消防车通道畅通。学生公寓作为校内消防安全重点部位，应当进行每日防火巡查，并确定巡查的人员、内容、部位、频次。巡查的内容主要包括：

- 1) 火灾隐患和隐患整改情况以及防范措施的落实情况；
- 2) 疏散通道、疏散指示标志、应急照明和安全出口情况；
- 3) 消防车通道、消防水源情况；
- 4) 消防设施、器材配置及有效情况；
- 5) 消防安全标志设置及其完好、有效情况；
- 6) 用火、用电有无违章情况；
- 7) 重点工种人员以及其他员工消防知识掌握情况；
- 8) 消防安全重点部位管理及人员在岗情况；
- 9) 易燃易爆危险品和场所防火防爆措施落实情况以及其他重要物资防火安全情况；
- 10) 防火巡查落实及记录情况；
- 11) 常闭式防火门及防火卷帘情况；
- 12) 楼宇消防管网供水压力情况。

（二）公寓保洁管理服务

投标人制定不同区域的保洁工作方案和服务标准，要求方案全面、科学合理、操作性强，标准指标明确，应该规定保洁区域达到保洁服务标准和保洁频次。针对教工宿舍管理应有专门的服务方案。管理人员应当每天现场巡查一次，填写保洁工作日报表。

公寓内住宿学生或辅导员宿舍以外全部：临时宿舍、腾空宿舍（含独立卫生间）、自习室、党团活动室、门窗、公共水房及卫生间等非办公室、走廊、外墙3米以下保洁、消毒；垃圾分类收集及分类处理；垃圾桶、果皮箱清洗保洁；各种设施设备保洁，新建公寓楼宇开荒保洁服务。

1、公共区域地面

（1）每日两扫，全天保洁。

（2）地面干净整洁，无卫生死角，地面洁净显光泽；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及粘附物、无垃圾、无烟头、无泥沙、无污渍、无痰迹等。

（3）保持宿舍门外侧、宣传栏、各类指示牌、栏杆、休闲桌椅等干净整洁，无明显积尘和不良张贴物。

2、公共区域的门窗、玻璃、照明系统

（1）每天擦洗一次门厅玻璃门窗；每周擦洗一次所有公共区域的门窗、玻璃；每月清洁一次照明系统，保障无污迹、无积尘。

（2）每年对公寓内所有照明设备（灯板内外、灯罩、灯体）进行清洗及维护工作。

3、公共洗漱间、卫生间

（1）清扫保洁公共洗漱间、卫生间内所有设施设备。洗手池、台面、镜面每天清洁一次；每个格挡内的垃圾桶每天至少倒两次，随满随倒；地面每天拖两次；门板及拉手每天擦一次。

（2）洗手盆、台面、镜面干净无灰尘、水迹，污物；便池干净无污物、色素沉积；纸篓无垃圾及蚊蝇滋生；门拉手、门板、窗户干净无积灰；墙

面、墙角、天花板无积灰、蛛网；地漏或其他地面无漏水、积水；无各种乱贴乱画现象。

（3）做好卫生间门窗定时通风工作（早开晚关）、放置香薰，确保空气流通，空气清新。

4、字画、宣传牌、标示牌

（1）负责室内所有墙面悬挂、摆放物品。

（2）每周清洁字画、宣传牌、标识牌，保持其完好无损，干净整洁，无尘土、无污渍及无遗漏现象发生。

5、楼梯扶手、大厅、屋面、自习室等

（1）擦洗楼内所有楼梯扶手（每天至少一次），清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。确保楼梯扶手干净无灰尘，无污物；楼梯下无堆放杂物。

（2）每天擦洗一次窗台、踢脚线，每天保洁一次墙角、墙面；每2周保洁一次天花板。墙面、窗台、墙角、踢脚线、天花板无污渍、无积尘、无蜘蛛网；无乱写乱画、乱张贴等。

（3）大厅及门外顶棚下地面每天至少清扫两次，持续保洁，顶棚每学期开学清理一次，重大活动清理一次。

（4）地面干净整洁；无灰尘、无废弃物、无污迹、无痰迹、无水渍及无粘附物、无垃圾、无烟头、无砖头瓦块、无泥沙、无污渍、无痰迹等；无卫生死角，地面洁净显光泽；顶棚无积尘。

（5）楼宇屋面、露台每月至少清扫一次（遇大风、阴雨天气增加频次，屋面和露台积水要及时清理）。

（6）落水口每月清理一次，落水管遇下雨每日巡查。确保落水管完好无损，管内干净整洁，无堆积物、无淤泥等，排水畅通。

（7）每天清扫楼宇周围所有散水地面杂物、垃圾，清理散水沟内的垃圾，淤泥等堵塞物，全天保洁，排水畅通。

（8）自习室、党团活动室等常用公房，每日至少打扫两次，全天保洁。

（9）腾空房间于腾空后及时清理、打扫、消毒，确保使用时干净整洁。

6、负责学生宿舍清扫工具的配发，饮水机、公共浴室、洗衣机、空调等其他设施设备的卫生清扫及日常管理、监督工作。

7、按要求做好学生宿舍、公共区域的日常消毒工作。

8、针对本项目实际需求要求，提供公寓保洁管理服务方案，方案内容包含：①公共区域地面②公共区域的门窗、玻璃、照明系统③公共洗漱间、卫生间④宣传牌、字画、标识牌⑤楼梯扶手、大厅、屋面、自习室等⑥新建公寓楼宇开荒保洁服务。

（三）设施设备维修维护

本项目包含的负责服务区域范围单次单件材料 800 元以下(含 800 元)的全部维修。如：设施设备维护维修部分包括公共部分水、电、暖设施设备的养护、维修，电梯设备，学生宿舍及公共区域全部照明系统、门窗、窗帘轨道、地砖、桌椅等日常维修维护，外墙 3 米以下的修补。不局限于以上内容。

维修界限：水、暖、消防管网为入楼全部内容，电为楼宇总配电箱及下级全部内容。

1、建筑物基础、主体结构（外墙墙面、内墙墙面）：定期巡查（至少每月 2 次），特殊时期增加频次，发现问题及时报采购人相关部门处理。

2、屋面（含露台、天沟）：定期巡检、清扫（至少每周 1 次），雨雪天增加频次。定期养护和小修，含屋面地漏的疏通，屋面淤泥、杂草的清除。

3、建筑物各楼层间防水层、外墙防水层：日常巡查（至少每月 1 次），发现有漏水、渗水等情况及时报采购人相关部门处理。

4、地面：日常巡检养护（及时）和小修，含建筑物周边散水及建筑物内各房间、通道的地面、地砖局部维修更换。

5、门窗：日常巡检（至少每月 1 次集中检查）养护和小修，确保门窗正常使用。含门窗和配件、玻璃的局部养护维修；门窗套、框的维修。

6、栏杆、爬梯、台阶、踢脚线管护、门口石材：日常巡检（至少每月 1 次集中检查）维护和小修，含栏杆、爬梯刷的除锈油漆、局部焊接、换铁

料维修，栏杆扶手换料及玻璃安装等。确保台阶、踢脚线、门口石材完好无损、无渗水、无缺口，排除安全隐患。

7、卫生间：日常维护（及时）和小修，确保卫生间正常使用。

8、宿舍家具：日常维护和小修，含家具的换件、换板、固定加固维修维护，家具配件的更换和维修。

9、强弱电：日常维护和小修，包括电井的钥匙管理、设备档案以及相关线路、插座、照明、开关、电风扇、排风扇、吹风机的维修更换。

10、照明系统：日常维护和小修，包括各种灯光的智能控制、灯具的更换等。

11、排水设施：定期检查系统运行状态，负责设备运行管理，并做好记录。做好宿舍排水管道的疏通工作。

12、给水管道：日常维护和小修，确保给水设备、管道、阀门工作正常，无长流水、“跑”、“冒”、“滴”、“漏”现象。小修范围含各类管道、阀门、龙头等的维修更换。

13、供暖系统：日常维护和小修，供暖季加强巡视检查，杜绝跑冒滴漏，保障暖气正常供应。

14、房屋防雷：日常维护（雷雨季节每月1次）和小修，屋面和外墙防雷铁件的检查、除锈刷漆维护、局部焊接、固定。

15、供电系统管理

（1）负责进楼后的供电总柜及层箱巡视检查和维护保养，确保楼内正常、安全用电，做好记录。

（2）负责电井日常管理并做好记录。

（3）服务范围内所有弱电间设备档案资料完整，按档案管理要求进行日常管理。弱电间设施设备标识清楚、规范。

（4）每周对各个弱电系统、弱电间的设施，至少进行除尘、检修1次。检修时对楼宇弱电设备和业主自有设备怀疑故障时，第一时间通知采购人。

(5) 对服务范围内的照明设备、照明线路每天进行巡查，发现问题及时维修，保证灯泡明亮，灯罩（无尘）、灯具安装到位、无松动，无大面积锈蚀；照明灯具完好率不低于 95%。

(6) 制定临时用电管理措施与停电应急处理措施。

(7) 对服务范围内第三方公司相关强弱电施工进行监督管理，保证线缆敷设规范、整体、美观。

(8) 维修更换电力设施设备，应是原配置品牌；灯具更换需节能环保产品。

16、电梯管理服务

(1) 本项目电梯共 8 部，南山公寓 14#、15#公寓及子午书院 1-1#、1-2#公寓每栋各 2 部。

(2) 负责电梯专业维保及年检；维保公司须具有特种设备（电梯）维保或维修 B 级及以上资质，子午书院 4 部电梯在质保期内，质保内由施工单位承担专业维保及年检，质保到期后由投标人负责专业维保及年检，费用由投标人承担。

(3) 现场管理人员和操作人员应按特种设备管理维护的规定或要求持相应的专业资格证书上岗（不得让非专业资格证书人员上岗操作维修），严格遵守采购人的有关规章制度，电梯维保需派驻技术能力强的岗位人员值守，不得随意变更，如人员变更需提前书面告知采购人。

(4) 每月定期进行 2 次维保，并张贴电梯半月维保记录表。在实施维保时应遵守行业制定作业标准及规范，保持服务现场的清洁、有序，做到工完场清，同时做好维保记录。

(5) 做好故障及紧急事故的应急处置。电梯维保人员在接到故障或事故报警后 15 分钟内到达现场，并能提供正常连续的服务直至故障或事故排除，超出时间引起的事故或损失由电梯维保单位承担相应的责任。

(6) 电梯标志标识规范张贴管理与信息及时更新；地垫、温馨提示等物品配备齐全；电梯地面每日拖一次；电梯轿厢每周擦洗一次；电梯轿顶每月清理一次；轿厢内及厢门定期不锈钢保养，无划伤，无违规张贴物及

胶渍；轿厢地面及滑槽内无垃圾杂物，无积灰积垢，无污渍无手印无灰尘；监控探头、照明、标识，无灰尘，干净整洁；按钮面板定期消毒。

（7）定期检查监控室五方通话功能并做好记录，保障电梯正常运行。配合政府部门和采购人对服务期内的设备实施并通过年检，年检费用由投标人承担。

（8）按时规范开启关闭电梯，定期检查电梯运行情况，确保电梯各项功能完好、各项电气开关正常、感应指示器触点正常、接线可靠，无异动异响，同时对检查结果做详细记录。

（9）投标人负责对电梯的日常管理和维修维保工作。按国家规定要求进行日常维护保养，至少每 15 日进行一次清洁、润滑、调整和检查，并做好相应记录。

（10）在维保期间，对于任何因非人力因素（地震、火灾、水灾等）或因采购人管理不善（井道改造等）对电梯造成的损失，或电梯需要改造、更新时，投标人应积极配合并书面提出工作函和维修方案，须注明零部件品牌、型号、规格并积极配合采购人询价。

（11）在维保期间，投标人应当负责落实现场作业安全防护措施，保证作业安全。投标人的维保人员、工作人员在维修、保养过程中发生的安全事故或意外伤亡事故，由投标人负责并承担一切经济及法律责任。

（12）每年度至少进行一次自检，自检在特种设备检验检测机构进行定检之前进行，自检项目根据电梯使用状况决定，但是不少于安全技术规范所规定的年度维保和电梯定检规定的项目及内容。

（13）投标人应当在电梯安全检验合格有效期届满前一个月，向特种设备检验检测机构提出定检申请，按规定完成电梯年检及“125”制动试验、限速器校验并做好资料管理。

17、针对本项目实际需求要求，提供设备设施维护维修方案，方案内容包含：①新建公寓设施设备承接查验管理②学生公寓楼内水电、门窗、家具、开水器、卫生间等所有设施设备日常管理、维修及养护③电梯管理④供电系统管理⑤供暖系统管理。

（四）综合管理服务

1、物业管理组织机构、制度建设、方案与计划

（1）投标人具备健全的管理组织机构，有相应服务的资质。负责组织机构构建、制定各项规章制度、各岗位工作细则及考核办法、信息报送及反馈机制。

（2）投标人应按照采购人住宿管理、学生教育管理、安全管理、水电暖及消防管理、物业服务监督管理和应急处理等相关管理办法和要求制定相关制度。制定物业日常管理和服务相关制度，明确各部门、各岗位职责、工作标准，响应采购人对值班、保洁、安保、巡查、维修以及应急处理等的要求和安排，针对相关工作程序做好具体落实措施、巡视检查记录、维修保养方案、操作规程、服务规范与考核细则等。上述所有文件需提交采购人审核备案。

（3）投标人应根据服务需求，制定详细完善的服务管理方案；负责编制物业管理服务学期、年度计划；具备完善的对各级人员的管理制度和考核细则，并向采购人提交上述文件的正式版本。

（4）投标人应制定物业管理实施方案，负责服务区域秩序管理工作，负责消防等安全设备日常维护及管理，负责制定安全设施管理办法及各项突发事件应急预案。

（5）投标人单独制定的相关制度、方案在实施前需报告采购人，经采购人审核、批准后方可实施。

（6）投标人应制订并公示服务承诺，以便对工作质量进行考核和监督。

（7）投标人需按时足额发放员工工资。

2、除四害消杀、垃圾分类收集与处理

（1）按政府要求和相关行业规范，做好公寓内除“四害”消杀工作，确保公寓内无“四害”现象，并做好药物管理及相关记录。

（2）按照国家相关规定对垃圾实施分类管理，配置垃圾桶等设施设备费用由投标人承担；投标人负责将管理区域内生活垃圾按规定进行分类处理、分类收集后清运至采购人指定的垃圾中转站。保洁所需的基础耗材（清

洁耗材、清洁剂等）由投标人负责，消杀所需的药物及耗材由投标人负责，药物要求环保低毒，对人体无害。严禁在校园内除垃圾中转站以外的任何地方分拣；清运过程中严禁产生二次污染。

（3）公寓区域的垃圾做到日产日清，垃圾分类清运要及时、环保。定期清洗消毒，无明显积水，无蚊蝇飞舞。每天至少开展2次垃圾集中清收清运，清运工具摆放整齐。垃圾桶、箱及周围干净整洁，无尘土、无污渍，无破损、无乱涂乱贴现象。垃圾不在筒箱内过夜，无遗漏，死角现象。

（4）垃圾清运车、足量的生活垃圾桶均由投标人提供。

3、其他管理：档案管理、标识管理、委托管理、劳动教育、节能管理

（1）档案管理

投标人需建立完整的物业档案和档案管理办法：包括服务区域建筑单体、供配电设施设备、给排水管网及设施、消防管网及设施、安防设施、家具设施等物业更新资料档案等；改扩建、安装资料档案：包括服务区域楼体内经过采购人批准进行的二次装修、改建扩建、安装设备的资料档案等。

投标人应根据项目需求进行设备和物资投入，除日常基础服务的工具、耗材等及时更新外，还应提供办公必备的设施设备；设施设备维护、维修记录档案；工作文件交接记录；灭四害等消杀防疫工作记录；公寓内房源情况、住宿人员信息档案等。

物业相关档案必须装订规范，采购人有权查阅投标人的管理档案，投标人应每年度或者采购人认为有必要时向采购人移交相关档案。

不得将公寓楼的公共区域及其内部设备、设施进行出租、转租或利用其进行其他营利活动，也不得将物业转让给第三方管理。不得擅自改变公寓内房间用途；不得在学生公寓安排外来人员住宿；不得擅自征购公寓床上用品、生活用品，不得收取学生任何费用（包括押金）。已经登记在册的财产，如因工作失误或人为原因造成的损坏或丢失，投标人需照价赔偿。

（2）标识管理

物业服务中涉及的：节能、消防、防火、防疫、安全、禁烟等应有的

标识全覆盖。

公寓内完善垃圾分类指南、消防疏散图、警示和劝诫标语等标识系统。

在公寓内设置岗位公示牌，内部包括经理、楼长、责任区域工作人员的照片和每个人的联系方式，物业管理服务投诉地址和 24 小时投诉电话，如遇情况调整，需在 3 日内更新完毕。

在公寓内设置物业管理服务内容公示牌，包括部门职责、负责项目、办公地址、联系人、联系方式等。

物业管理日常事务需要进行公示、通知的相关宣传制作。

标识标牌制作费用由投标人承担。

（3）委托管理

当遇到接待、检查或其他活动时，根据采购人要求，无偿向服务区内提供非日常工作的、临时性、应急性等服务。对出现的突发事件、重大情况或未经校方同意并通知物业协助手续的校内各种活动、工程、参观等，需在发生后的 30 分钟内上报采购人相关管理部门。

（4）劳动教育

配合学校做好劳动教育相关工作，包括但不限于制定劳动教育计划、教案编制、课程宣讲、建立劳动教育档案等。

投标人需组织员工参与劳动教育相关培训，提升员工对劳动教育重要性的认识，确保员工在日常工作中能够积极引导学生参与劳动实践。

（5）节能管理

投标人应每年制定相关管理节能计划与办法，配合采购人做好节能降耗管理工作。

确保服务区域内节约能源、避免浪费。加强公共卫生间和水房日常巡查，杜绝跑冒滴漏和长流水现象。

配合做好学生公寓节能宣传工作，确保节能标语规范、美观、全覆盖。

四、人员管理

（一）投标人员工应统一服装，佩带明显标志，工作规范。

（二）投标人的项目管理团队、工作人员的年龄和学历结构合理，原

则上年龄不得超过 60 周岁，应有完善的培训机制来保证人员队伍的总体素质不断提高。员工录用必须符合入职政审的相关规定，无犯罪记录。凡国家有关法规规定需持证上岗的，都应具有相应的有效资格证书。

（三）项目经理需经采购人审核后上岗，合同期内如无法达到采购人要求，投标人需在 15 日内重新选派项目经理直至达到采购人对物业服务品质的要求为止；投标人关键岗位人员的调离或离职，需提前一周上报采购人。其他岗位人员信息需每学期向采购人报备，遇特殊时期按采购人要求上报。

（四）投标人全部服务人员均由投标人独立用工、自行承担薪酬、社保、工伤、人身伤害及劳资纠纷等全部法律责任，采购人仅进行服务品质及人员备案管理，与投标人工作人员无任何劳动、劳务及雇佣关系，不承担任何人身伤情、用工及连带法律责任。

（五）投标人员工需遵守采购人规章制度，如遇员工盗窃采购人资产或发表不当言论，投标人除了赔偿损失外，另扣除当月 1%的物业管理费。

（六）人员要求

岗位	人数	岗位要求	职责	备注
项目经理	1 人	1、年龄≤50 周岁； 2、▲具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目管理经验。具有物业管理师三级及以上职业技能等级证书或物业管理、工商管理、工程管理相关专业初级及以上职称证书。 3、身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无违法犯罪记录。 4、具有较好的组织、协调及沟通能力，落实服务管理相关规定，有良好的职业道德操守，能够熟练掌握电脑软件办公使用方法。	负责项目整体工作计划的制定、落实；对外协调各项管理事宜、对内进行人员管理、培训、服务质量管理，以及师生走访与沟通。	项目总负责人

		5、无行业不良从业记录，熟悉《物业管理条例》、《民法典》等相关法律法规。		
楼长	8 人	1、年龄≤55 周岁。 2、具有较强的工作责任心、做事认真，具备基本的电脑操作使用能力，能够胜任公寓相关数据统计汇总任务。	负责学生公寓楼栋师生服务、日常巡查、环境与秩序管理，协调各类维修，排查安全隐患、处置突发情况并做好台账公示，统筹楼栋全方面日常管理。	4 栋楼配置一名楼长
值班员	60 人	1、男性不超过 60 岁，女性不超过 55 岁； 2、身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好。	负责学生公寓门禁人员与物品出入核验管控，巡查消防安全隐患，接待学生诉求、传达通知，24 小时值守处置楼栋突发情况，做好值班登记与交接班工作。	每栋楼 2 人
垃圾清运人员	3 人	1、男性不超过 60 岁，女性不超过 55 岁； 2、身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好。	负责定时清运公寓各点位垃圾并分类转运，清洁消杀垃圾桶及垃圾区域，保管保洁工具，巡查上报各类杂物与安全隐患，保持公寓公共环境干净整洁。	需配垃圾车
保洁员	40 人	1、男性不超过 60 岁（条件优异者可放宽至 60-65 岁，最多 4 人），女性不超过 55 岁（条件优异者可放宽至 55-60 岁，最多 4 人）； 2、身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病。	负责学生公寓公共卫生间、自习室等公共区域日常清扫、垃圾清运与消杀工作，及时排查上报设施损坏及安全隐患，维护公寓干净整洁、文明舒适的住宿环境。	

维修工组	工程主管 (1人)	1、年龄≤55 周岁。 2、▲具有大专及以上学历，3 年及以上类似项目管理经验，具有机电、电气相关专业初级及以上职称或电工三级及以上职业技能等级证书。 3、掌握《中华人民共和国特种设备安全法》，负责电梯日常巡检隐患排查、定期检验维保监督，负责建立日常巡查机制，对范围内进行巡检处置设备故障事故，对接监管部门落实特种设备安全法定管理维修，确保水、电、暖等正常运行。发现问题（项目代号：A），身体健康，无后立即进行处理；负责传染病及精神病史，体貌端正，电梯日常巡查，监督电梯维保单位进行维保无违法犯罪记录。 4、掌握高校核心设施设备的运行等。 维技能，包括但不限于：给排水系统、供电配电系统、供暖系统、智能化设备的日常检查、故障排查与基础维修。有独立处理复杂故障的案例（配电柜维修、停电检测、漏水点排查等），可快速响应突发维修需求（如水管爆裂、电路跳闸等）。	
	电工人员 (2人)	均持有特种作业操作证（低压），上岗人员必须保证一人一证。	负责学生公寓设备日常巡检保养、维修、电路故障抢修，处置触电、停电等电气应急事故，规范落实电工安全操作，管理工具耗材并完善电气运维台账，保障电力系统安全稳定运行。
	管道维修人员	身体健康，无犯罪记录，无不良嗜好，无传染病及易发突发性疾病	负责给排水、消防、暖通等管道日常巡检保

	(2人)	病, 熟练掌握岗位工作流程及操作技能。	养、故障抢修、管网疏通改造, 24 小时处置爆管泄漏等应危险情, 管好工具耗材、遵守安全规程并完整记录维修台账, 保障管网正常运行
	综合维修人员 (2人)	1、持有特种作业操作证(1人), 作业类别为熔化焊接与热切割作业; 2、身体健康, 无犯罪记录, 无不良嗜好, 无传染病及易发突发性疾病, 熟练掌握岗位工作流程及操作技能。	包含地砖、石材、公寓楼道牙等零星土建工程维修, 零星木器家具、床铺、窗户窗纱、木门、门锁等零星维修及维护。
应急管理	安全管理员 (1人)	1、年龄≤40 周岁; ▲2、具有大专及以上学历, 3 年及以上类似项目安全管理经验; ▲3、持有应急救援员初级及以上职业资格证书; 4、掌握《突发事件应对法》、《安全生产法》、《消防法》等相关法律法规, 掌握紧急救援救助, 公私财产抢救, 险情处置及救援善后工作的技能; 5、身体健康, 无犯罪记录, 无不良嗜好, 无传染病及易发突发性疾病, 熟悉安全制度, 有应急救援技能, 有处理突发事件的经验, 有组织培训及演练的能力。	负责每日对各楼宇巡查, 事前排查隐患、管理应急物资、组织宣教演练, 事发时现场警戒搜救、急救、初期控险并联动专业力量, 事后做好现场清理、台账记录、心理安抚与事故复盘优化, 随时待命处置各类突发险情。
合计: 120 人			
备注: 上述人员分配为暂定方案, 投标人可根据实际情况进行调整, 采购人有权根据实际情况进行微调。			

▲五、总体要求

(一) 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, 方案需包含以下内

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。

（二）培训考核

投标人须针对本项目特点制定培训考核方案，方案需包含以下内容：

1、培训：①岗前培训②定期常态化培训③培训后的成果验收；

2、考核：①岗位考核②制度考核③工作程序考核。

（三）服务总体方案

投标人提出针对本项目的总体服务方案，内容包括：①项目整体情况分析②重难点分析及解决措施③服务理念及特色④服务目标及总体计划。

★六、实质性条款要求

（一）投标人承诺函（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效响应）

1、投标人须承诺：拟派物业服务人员不少于招标文件 120 人要求。

2、投标人须承诺：项目经理不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，若确因特殊原因需要更换，需提前 1 个月与采购人进行书面申请，采购人同意后方可更换。

3、投标人须承诺：合同签订后 5 个日历日内，按照采购人要求（详见附件 2）和项目实际情况提供项目所需设备工具。

（二）证明材料（以下条款均须提供证书复印件并加盖投标人公章，未提供或缺漏项或无法证明的视为无效投标）

1、工程主管（1 人）：须提供处于有效期内的特种设备作业人员证书，代号为 A。

2、电工人员（2 人）：须提供处于有效期内的特种作业操作证，作业类别为电工作业（低压或高压）。

3、综合维修人员（1人）：须提供处于有效期内的特种作业操作证，作业类别为熔化焊接与热切割作业。

特别提醒：

- ①如投标人认为以上证书复印件不清晰，可在投标文件中另附证书查询网址；
- ②如投标文件中所附证书不清晰，且未提供查询网址或所提供的网址查询不到的，视为无效投标。

备注：

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

附件：1、学生公寓物业管理考核办法；
2、学生公寓管理服务考核评分表；
3、设备工具要求。

附件 1:

学生公寓物业管理考核办法

第一条 为推进学生公寓物业管理工作的规范化与制度化,促进现代高校物业的良性发展,根据学校学生公寓物业管理有关规定与合同要求,特制定西安建筑科技大学学生公寓物业管理考核管理办法。

第二条 投标人单位须严格遵守本办法,本办法为学生公寓委托管理合同附件。

第三条 根据学生公寓委托管理合同,本办法所实施对象为西安建筑科技大学所有学生公寓的物业服务方。

第四条 投标人必须按照《西安建筑科技大学学生公寓物业管理基本规范》、《西安建筑科技大学学生公寓安全工作指南》、《西安建筑科技大学学生公寓物业管理考核实施细则》等学校有关学生公寓的规章制度和招标合同做作的承诺制定切实可行的制度和管理办法进行有效管理。

第五条 采购人对投标人提供的服务质量采用定期检查与不定期抽查相结合进行考核,具体操作如下:

1、定期检查人员由采购人确定,主要包括相关职能部门及学院老师代表、学生代表等,基本依据为《西安建筑科技大学学生公寓物业管理考核实施细则》进行打分,如全年的考核总评分在学生公寓中低于 70 分的,从物业服务费中扣除 5%。

2、对投标人人员配备低于《西安建筑科技大学学生公寓物业管理基本规范》最低标准的,将根据岗位工资标准和缺岗时间从物业服务费中扣除缺岗工资 150%,人员薪资用工风险全部由投标人承担。

3、对投标人人员出现不遵守岗位职责和相关制度的行为,视情况从当月物业服务费中扣除 0.1%—1%/例(次)。

4、出现学生投诉,经核实无误系投标人责任,视情况从当月物业服务费中扣除 0.1%—1%/例(次)。

5、因渎职、管理不善引起的安全问题（火灾或故意引发学生矛盾等）、学校责令整改和不服从学校管理等情况将视情况从当月物业服务费中扣除0.1%—1%/例（次）。造成严重后果的将终止合同并加收违约金，其间造成的一切后果由投标人负责。

6、因渎职、管理不善等引起失窃等安全问题，视情况从当月物业服务费中扣除0.1%—1%/例（次），并由投标人承担相应责任。

7、凡因管理工作不到位、不规范，被学校主管部门通知整改的物业公司，视情况扣除当月物业服务费的5%—20%，或终止该物业公司公寓的管理合同，其间造成的一切后果由投标人负责。

8、对公寓内发生的违纪违规事件不汇报、不制止或汇报迟缓、制止不力，而造成严重后果的，视情况扣除当月物业服务费的5%—20%，或终止该物业公司公寓的管理合同，其间造成的一切后果由投标人负责。

9、凡因公寓物业公司在管理、服务工作中违反合同相关条款，或不服从学校管理，产生严重后果，造成不良影响的，视情况扣除当月物业服务费的5%—20%，或终止该物业公司公寓的管理合同，其间造成的一切后果由投标人负责。

10、如因投标人管理不善而造成设施、设备损坏，将视情况从投标人物业服务费中扣除相应费用，以保证设施和设备的完好率。

本办法自本期委托管理工作开始时实施，未尽事宜，协商解决。

附件 2:

学生公寓管理服务考核评分表

标准内容	分值	考核评分参考	得分
(一) 管理总则 (20 分)			
编制: 人。包括: 经理 X 名 (经理需从事本行业 3 年及以上经历)、门禁值班员 X 名、管理员 X 名。	4	缺少经理或经理资质不符合要求的, 学生公寓物业管理服务考核项为零分; 缺少其他人员, 每人扣 0.5 分。	
建立学生公寓管理制度和工作标准, 建立工作签到制度和在工作质量考核制度, 有岗位职责和考核办法, 有值班表、管理人员的联系方式, 有《学生公寓管理应急预案》。	5	未建立制度及标准, 扣 5 分; 无岗位职责和考核办法, 扣 2 分; 无预案扣 1 分; 制度、标准不完整清晰, 扣 0.5 分。	
建立管理档案, 有住宿情况电子档案、工作交接本、日常巡查记录本、失物登记本、维修登记本、大件物品进出登记本、人员进出登记本等档案资料。	4	未建立档案、资料扣 4 分; 资料不完整、不清晰, 扣 0.5 分。	
有完善的月度工作计划并分区落实到人, 有巡查并做好巡查记录。	2	无月度工作计划扣 2 分, 工作计划未落实每项扣 1 分, 无巡查及记录, 扣 1 分。	
工具设施齐全, 定期维护, 保证工具完整, 工具收纳于指定区域并摆放整齐。	1	工具设施不齐全, 每人次扣 0.1 分; 工具设施未放置在指定区域, 每人次扣 0.1 分; 未配置, 扣 0.5 分	
使用文明用语, 微笑服务, 协调楼内各项事宜, 服务整改合格率 100%; 挂牌服务, 礼貌待客; 向导咨询, 有求必应; 不得谩骂、殴打学生, 不得与师生发生任何冲突, 如有纠纷及时向甲投标人管理部门反映;	2	未挂牌每人次扣 0.1 分, 每投诉 1 次扣 0.5 分。	
定期检查安全、卫生及设备完好状况, 合格 95% 以上, 发现问题及时报修, 并做好记录, 杜绝影响学生正常生活住宿的情况发生。	2	无记录扣 1 分, 不及时扣 0.5 分。	
(二) 安全值班和安全管理 (25 分)			
按照学校的作息时间和相关部门要求开关门和灯;	2	未遵守时间要求每次扣 0.5 分。	
不得脱岗缺岗; 管理员进餐时间不超过半小时;	1	脱岗缺岗每人次扣 2 分; 管理员进餐超过时间每人次扣 0.5 分。	
管理员实行 24 小时值守制, 值班期间不允许做与工作无关的事情, 值班室内不得烹饪、煮饭等, 做好岗位值班记录, 记录要完整、详尽, 相关记录有管理经理签阅意见;	5	无记录每次扣 1 分; 管理经理未签阅意见每次扣 0.5 分; 管理员违反规定的每次扣 0.5 分。	

熟悉本楼宇一切情况，包括：房间、卫生间数量，公共区域面积，消防器材数量及状况，具备处理应急突发事件的能力；	5	经测评与情况不符的每次扣 0.5 分；处理应急突发事件不力的扣 5 分。	
每日检查设施设备，出现故障 2 小时内报修，并做好记录，杜绝影响正常教学运行的情况发生；	2	无报修记录每次扣 1 分；不按规定时间报修的每次扣 .5 分。	
做好人员来访、设备及物品出入登记等记录，有专用记录本，严格控制闲杂人员进入；	5	无记录本扣 2 分；登记不全的每次扣 0.5 分。	
指挥、引导公寓出入口附近自行车整齐有序停放,并保持消防过道的通畅；如存在消防安全隐患和可疑情况要及时上报，消除隐患。	2	未达到标准,每次扣 0.1 分。	
开展学生公寓内的防火、防骗、防盗等安全宣传和警示教育，配合学校相关部门开展其他学生教育管理工作；	1	未开展扣 1 分。	
根据学校有关学生住宿管理规定，配合院系做好本楼内学生住宿秩序、纪律管理，有晚归学生登记本。	1	无记录扣 1 分。	
女生学生公寓须安排女性值班及保洁人员。	1	未安排每人扣 0.5 分。	
(三) 安全管理 (15 分)			
建立学生公寓紧急情况预案。	3	未建立制度扣 5 分；制度不健全每项扣 0.5 分。	
做好防火巡查检查、安全疏散设施管理、消防（控制室）值班、消防设施器材维护管理、火灾隐患整改、用火用电安全管理等工作，有分类专项记录本；	6	无专项记录本每项扣 2 分；未及时履行职责每次扣 0.5 分。	
积极组织员工开展消防演练，强化员工消防安全意识，每学期组织员工开展消防演练不少于 1 次。	2	未演练扣 2 分。	
配合保卫部门做好消防安全检查，对违规使用大功率电器等安全隐患情况主动巡查发现，及时上报。	4	未达要求每次扣 1 分。	
(四) 日常管理 (40 分)			
水电管理： (1) 每月监控学生水电使用情况，保证公寓水电设备运转正常； (2) 协助做好中途入住、调宿、退宿学生水电费的结算工作，不发生遗漏现象。	4	未达标准，每次扣 0.1 分；若造成一定影响，每次扣 0.5 分。	
维修维护管理： (1) 实行上报维修办法；	5	未达标准，每次扣 0.1 分；若造成一定影响，每次扣	

(2)学生报修后 2 小时内完成登记报修, 24 小时内完成维修, 特殊情况 48 小时内完成。 (3)跟踪维修完成情况, 逾时未完成维修的有记录, 月底有汇总表并每月向采购人报送。 (4)公共区域及房间内破损地砖及时修复, 墙体污迹及时刷白;		0.5 分。	
床位管理: (1)建立宿舍电子台账, 熟悉本楼栋空房间和空床位情况; (2)巡查床位使用情况, 对变动情况 24 小时内更新变动资料并及时向采购人报送; (3)未经采购人同意, 不得擅自安排、调整床位; 每月向采购人报送 1 次床位管理相关数据;	5	未达标准, 每次扣 0.1 分; 若造成一定影响, 每次扣 0.5 分。擅自安排、调整床位, 每人次扣 2 分。	
入住调宿退宿管理: (1)入住调宿退宿及时登记, 1 个工作日内办理完手续并及时向采购人报送; (2)配合学校相关职能部门做好学生公寓的调配工作。	5	未达标准, 每次扣 0.1 分; 若造成一定影响, 每次扣 0.5 分。	
生活设备管理: (1)对限电系统、监控系统、开热水供应、门禁系统等设备运行情况进行有效监控管理, 有运行记录; (2)对生活设备主动发现问题登记上报, 有报修和维修记录。	3	未达标准, 每次扣 0.1 分; 若造成一定影响, 每次扣 0.5 分。	
空调管理: (1)做好报修登记并跟踪空调维修情况, 有专用记录本; (2)有宿舍空调台账(包括空调卡、遥控器等); (3)有检查、验收毕业生及整间退宿(含搬迁)房间的空调设备情况的记录, 并及时报送采购人; (4)配合学校的空调检查工作。	5	未达标准, 每次扣 0.1 分; 若造成一定影响, 每次扣 0.5 分。	
毕业季、新生入学管理: (1)做好人员进出登记、手续办理(收发钥匙、结算水电费、收发专用卡、空调遥控器等)、房间清查等工作, 有分项记录本; (2)检查已退宿舍的配备设施情况, 有专用记录并及时报送采购人;	8	未达标准, 每次扣 0.1 分; 若造成一定影响, 每次扣 0.5 分。	

(3)每年利用寒暑假对退宿房间的维修范围内的设施进行2次集中维修，保证新生入住条件舒适。			
施工队进楼管理： (1)对进楼施工的工程队严格把关，凭证出入；验证施工报批和水电使用报批手续；有施工队进楼维修手续办理登记本； (2)有施工队进楼维修监管记录本。	5	未达标准，每次扣0.1分；若造成一定影响，每次扣0.5分。	
考评人员签名	得分		

附件 3:

设备工具要求

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

表 1：物料配置要求

序号	类别	特性
1	消毒液	杀菌、消毒、除螨、安全无毒，杀菌率达 99.99%。
2	杀虫剂	气味清新，无难闻刺激性气味，安全健康，可有效驱虫。
3	保洁物料	清洁剂、扫帚和簸箕、拖把、垃圾袋等常用保洁耗材，以及卫生间所需的洗手液、手纸、空气清新剂、卫生球、除胶剂、大扫把、洁厕剂、尘推等。
4	维修物料	通用维修工具，水龙头、灯管、洗脸池、蹲便器、螺丝螺母、膨胀管等各类常用维修配件。
5	除臭增香用品	无毒配方、具有除臭率、甲醛、吸入毒性、经口毒性、重金属检测报告、微生物制剂优先。
6	其他	应季工服、安全警戒贴、胶带、安全围挡黑黄胶带、爱心箱（包含但不限于常用药品、针线包、挂烫设备等）。

表 2：设备配置要求

序号	类别	名称	数量	单位	备注
1	保洁设备	垃圾清运三轮车	2	辆	
2		工程三轮车	1	辆	
3		吸尘器	5	台	
4		洗地机	2	台	
5	办公设备	桌椅、电脑及打印设备	2	套	
备注：					
1、其他相应配套的设备足量。					
2、所有物品要求使用状况良好，定期维修保养有记录。					

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：西安建筑科技大学草堂校区

（二）服务期：合同签订后一年

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

二、合同价款

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。采购人依据服务质量考核结果，每月向中标人支付一次管理服务费用，中标人根据考核后的费用向采购人提供正规发票，采购人在收到发票后10个工作日内以银行转账等方式向中标人支付相应金额的服务费用（如遇节假日及寒暑假顺延，具体支付要求，由采购人和中标人具体商定）。

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

五、服务保证

（一）人员雇佣及工资标准

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

（二）中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部

门规定的质量标准执行。

（三）中标人与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

（四）中标人工作人员按招标文件落实。

六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、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）物业服务移交后一个月如未达到约定人数或采购人要求的服务标准，采购人有权要求中标人退场。服务期内三次（含三次）以上未达到采购人要求的服务标准，且未整改或整改不彻底的，采购人有权要求中标人退场。

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，可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

（一）采购人的权利、义务

1、采购人有权审定中标人提出的物业管理服务计划；对中标人服务进行定期或不定期检查。

2、采购人有权对中标人进行监督、建议和督促改进。

3、中标人人员必须遵守采购人的管理规定，服从采购人相关部门管理和监督，采购人对中标人人员有纠察权，对项目用房和设施设备的安全有检查权。

4、采购人有权对中标员工的服务态度和质量进行监管，对达不到本项目工作要求的员工有权提出辞退和调整要求，中标人应积极配合。

5、中标人的服务质量达不到采购人要求的，没出现一次采购人有权对

中标人给予警告，并扣除合同总额的千分之一金额，直至终止本合同。

6、按时向中标人支付物业管理费用。

7、协调、处理本合同生效前发生的建筑物自有设施、设备等的自然瑕疵及遗留问题。

（二）中标人的权利、义务

1、在服务达标前提下，有权要求采购人按时足额支付物业服务管理费。

2、有权与采购人协商采购人提出的合同约定服务项目以外的其他需求。

3、中标人有权管理经采购人确认的改造、装修、动火等施工行为。

4、根据有关法律法规及本合同的约定，制定物业服务及管理规章制度，必须保证所提供服务符合合同约定及国家质量标准。

5、与采购人指定的主管部门及时沟通，接受采购人的监督和要求，不断完善本项目物业管理规章制度、执行方案。

6、对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须提出申请经采购人同意批准后方可实施。

7、配合采购人接受上级领导部门的监督、检查，并提供必须的材料；及时完成采购人主管领导要求的临时性工作。

8、必须保管好所有单据资料，随时接受采购人及其他有关部门的检查。

9、中标人必须遵循节约节能理念，有效防止各种浪费，并制定资源节约相关规定和措施。

10、中标人对采购人交付的房屋设备及材料器械应倍加爱护，不得破坏和改变房屋建筑结构。中标人因工作需要，需进行装修或改造时，应向采购人提请书面申请，经采购人签字认可后方可执行。在使用中造成的损坏中标人自行负责修复。

11、中标人应合理安排人员，招聘员工培训合格后方能上岗，并签订劳动协议，中标人有义务为其购买有关保险。

12、中标人可根据需要聘用或者解聘工作人员，但中标人工作人员必须持有身份证、暂住证（或户口本）；专业技术人员还必须持有主管部门颁发的执业证书。

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) 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、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》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《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：

我方与以下单位存在直接控股、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作出的修改或澄清、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	单价	数量	金额	备注
1							
2							
...							
合计（元）：							
投标报价		小写： 单位：元（报价最多保留至小数点后两位）					

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管〔2006〕21号文件）

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

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向政府采购人、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他投标人恶意串通，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）采购活动，服务全部由符合政策要求的小微企业承接。相关企业的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：

1、填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）和财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）相关规定。

2、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

3、非小微企业不用填写此表。

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

监狱企业证明函

根据财政部、司法部《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

残疾人福利性单位声明函（格式）

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加（项目名称）（项目编号： ）第 标段采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。

项目不分标段的，第 标段空白处填写“/”。

根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于25%（含25%），并且安置的残疾人人数不少于10人（含10人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1至8级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、中标人为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

（二）投标人概况

包括但不限于成立时间、经营范围、股权变更、总公司分公司分布及经营状况、管理制度、人员配备、用户评价、正在实施的项目，评优获奖情况，以及投标人认为有利于中标的其他情况说明。

二、投标方案

参照招标文件第二章第八项《组织评标》各条款的要求，结合第四章《招标内容及采购要求》编制投标方案。

三、参考样表

业绩合同样表

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）：				