

陕西省省级单位政府采购中心

# 公开招标文件

(非专门面向中小企业项目)

项目名称：陕西中医药大学 2026 年南北校区及  
教师公寓保洁服务项目

项目编号：SNCG-FM-2026095

采购人：陕西中医药大学

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 06 月 10 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 .....	49
第五章	合同基本条款 .....	82
第六章	投标文件构成及格式 .....	87

## 第一章 投标邀请函

陕西中医药大学 2026 年南北校区及教师公寓保洁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 2026-07-01 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：陕西中医药大学 2026 年南北校区及教师公寓保洁服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026095

三、采购人：陕西中医药大学

地址：西咸新区西咸大道陕西中医药大学南校区

联系人：张老师

联系方式：029-38185083

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

本项目为陕西中医药大学 2026 年南北校区及教师公寓保洁服务项目，项目共分为三个标段。（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：600 万元

标段编号	标段名称	预算金额 (万元)
第一标段	陕西中医药大学南校区西门以北及家属院保洁项目	257.52
第二标段	陕西中医药大学南校区西门以南及饮食中心保洁项目	275.82
第三标段	陕西中医药大学北校区教学楼公寓楼及公共区域保洁项目	66.66

本项目可兼投不可兼中。投标人可同时参与三个标段，但同一投标人只能中标一个标段（按照标段顺序确定中标标段）。若投标人在前一标段已经确定为排名第一的中标候选人，则不再参与其他标段的中标推荐活动。

八、所属行业：物业管理

九、项目属性：服务类

十、投标人资格要求

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并提供下列材料：

（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（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

（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06月11日至2026年06月30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07月01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：029-88661294

### 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：陕西中医药大学

(二) 监督机构：陕西省财政厅

(三) 采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

(四) 投标人：拟向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人

### 二、投标人注意事项

#### (一) 询问

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

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

#### (二) 现场踏勘及标前答疑会

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

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

**本项目不组织踏勘和标前答疑。**

#### (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/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201\\_2804589.htm](http://gks.mof.gov.cn/ztztz/zhengfucaigouguanli/201802/t20180201_2804589.htm)

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

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

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

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

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

6、投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。

**7、对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：**

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

**8、对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：**

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

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

9、质疑函递交地址：陕西省公共资源交易中心交易受理处

联系电话：029-88661248

投诉书递交地址：西安市莲湖区冰窖巷 6 号陕西省财政厅 509 室

联系电话：029-68939222

#### **（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](http://www.creditchina.gov.cn)）】、【中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《投标人信用书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

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

### **（五）落实的政府采购政策**

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

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

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或

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

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

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

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

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

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

参加政府采购活动的残疾人单位应提供《残疾人福利性单位声明函》原件。未提供上述声明函原件，不能享受招标文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

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

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

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

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

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

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

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

组织通过“832平台”采购工会福利、慰问品等，有关采购金额计入本单位年度采购总额。

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

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

**本项目采购标的对应的小微企业划分标准所属行业为物业管理。**

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

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

备注：小微企业的定义参照本款第一至三条。

## **（六）关于产品和服务**

1、所有产品必须具有在中国境内法定许可的生产及销售资格，且为全新原厂制造，其核心关键部分为近 10 个月内所生产的非淘汰类产品；属于

《中华人民共和国实施强制性产品认证的产品目录》的产品，就不能提供超出此目录范畴外的替代品，此外，还须同时具备国家认监委颁布《中国强制认证》（CCC 认证）。

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

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

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

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

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

### **（七）关于同一品牌产品的处理**

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

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

内容确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

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

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

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

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

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

#### **(八) 知识产权与保密事项**

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

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

份文件及资料。

### **(九) 投标人的投标费用自理**

## **三、招标文件**

### **(一) 招标文件包括下列内容**

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

### **(二) 招标文件的检查及阅读**

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

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

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

### **(三) 招标文件的修改、澄清**

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

2、投标人对招标文件提出质疑的，应在招标文件获取之日起 7 个工作

日内以书面形式提出，采购人以书面形式予以答复；在此之后提出的针对招标文件的质疑为无效质疑。答复的内容可能影响投标文件编制的，陕西省省级单位政府采购中心将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上**发布更正公告**。

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

（1）【陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://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。投标人需在开启前最少一个小时

登录全国公共资源交易平台(陕西省)首页选择“不见面开标-陕西省本级”自行调试,并按照工作人员要求进行投标文件解密,远程观看开启直播。及时加入网络开标大厅公布的腾讯QQ号,以便澄清等情况处理。如遇困难,请拨打系统平台技术支持电话:0512-58188039。

参加投标的投标人不足3家的,不得开标。

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

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

(五)投标人未参加开标的,视同认可开标结果。

(六)在开标环节出现下列情况之一的,其投标文件视为无效文件:

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

(七)特殊情形下的应急处置

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

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

继续完成评审活动。

## 七、资格审查

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

(二) 出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

(1) 不具备招标文件中规定的资格要求的；

(2) 未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

(3) 资格审查小组认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人通过公共资源电子交易平台（以下简称“平台”）或电子邮件（在平台无法支持的情况下）等形式提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时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 50%的，即投标报价 $<$ 全部通过符合性审查投标人投标报价平均值 $\times$ 50%；

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

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

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

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

### 4、综合比较与评价

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

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

#### 出现下列情形的，投标人投标无效：

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

(2) 评标委员会启动异常低价投标审查后，要求相关投标人在评标现场规定的时间内（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），投标人不能在规定的时间内

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、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。

## 6、编写评标报告

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

评标委员会如果启动异常低价投标审查，应当将启动原因、审查意见和审查结果在评标报告中记录，并随投标人提供的相关书面说明及证明材料，以及评标委员会有关互联网浏览、查询历史一并归档。

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

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当

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

**（六）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：**

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

## **九、中标**

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

**（二）本项目采用第1种方式确定中标人。**

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

2、采购人可以书面授权评标委员会直接确定中标人。

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

（三）陕西省省级单位政府采购中心将在中标人确定之日起2个工作日内，在【陕西省政府采购网（[www.ccgp-shaanxi.gov.cn](http://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（三个标段均适用）

序号	资格审查项	通过条件	结论	不通过原因
1	营业执照等主体资格证明文件	提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。		
2	财务状况报告	以下两种资料提供任意一种即可： （1）提供递交投标文件截止之日前两年内任意一个年度经审计的财务报告（包括“四表一注”，即资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注，符合《中小企业划型标准规定》的小型企业按照《小企业会计准则》执行。成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），审计报告须具有注册会计师行业统一监管平台赋予的验证码； （2）其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明。		
3	社保缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明。依法不需要缴纳社会保障资金的投标人应提供相关文件证明。		
4	税收缴纳证明	提供递交投标文件截止之日前一年内任意一个月的依法缴纳税收的完税证明，完税证明应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章。依法免税或无须缴纳税收的投标人，应提供相应证明文件。		
5	信用记录	提供《投标人信用记录书面声明函》。经查，投标人未被列入“信用中国”网站记录的“失信被执行人”或“重大税收违法案件当事人”名单；不处于“中国政府采购网”记录的“政府采购严重违法失信行为记录名单”中的禁止参加政府采购活动期间。		

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

## 二、符合性审查

符合性审查表（三个标段均适用）

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	完全理解并接受对合格投标人、合格的货物、工程或服务要求，根据投标人投标文件《实质性条款响应》，结合招标文件第四章“★”标识的实质性要求没有负偏离。		
7	合同条款响应	有完全理解并接受招标文件合同基本条款要求的描述。		
8	无其他招标文件或法规明确规定响应无效的事项	没有不符合招标文件规定的被视为无效响应的其他条款。		
评标委员会成员：（签字或盖章）				

### 三、综合比较与评价

评审要素及分值一览表（第一标段）

名称	最高 分值	评审要素
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： $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 30\% \times 100$ 。
服务 整体 方案	9	<p><b>一、评审内容</b> 针对本标段详细列出服务整体方案，方案内容包含：①服务理念及特色②服务目标及总体计划③重难点分析及解决措施。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b> ①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②服务目标及总体计划：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ③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。</p>
校园 楼宇 以外 公共 区域 保洁 服务 方案	10.5	<p><b>一、评审内容</b> 针对本标段提出校园楼宇以外公共区域保洁服务方案，方案内容包含：①室外硬化地面保洁②室外卫生间保洁③公共设施保洁④景观绿化水系保洁⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 10.5 分）</b> ①室外硬化地面保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②室外卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ③公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④景观绿化水系保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

<p>校园楼宇以内公共场所保洁服务方案</p>	<p>10.5</p>	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段保洁范围和要求，提供整体全面的校园楼宇以内公共场所保洁服务方案，方案包含：①墙顶地面保洁②公共设施保洁③公共卫生间保洁④天台、屋顶、地下室保洁⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 10.5 分）</b></p> <p>①墙顶地面保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③公共卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④天台、屋顶、地下室保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
<p>教师公寓小区、14 号学生公寓室内保洁服务方案</p>	<p>9</p>	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段保洁范围和要求，提供整体全面的教师公寓小区、14 号学生公寓室内保洁服务方案，方案包含：①楼宇内公共区域保洁②楼宇外公共区域保洁③室外卫生间保洁④公共设施保洁⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①楼宇内公共区域保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②楼宇外公共区域保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③室外卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

专项 设施 保洁 服务 方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提出专项设施保洁服务方案，方案内容包含：①电梯等不锈钢设施日常清洁、保养②高空/大面积玻璃专项清洁③地面专项保养④应急保洁。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①电梯等不锈钢设施日常清洁、保养：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分；</p> <p>②高空/大面积玻璃专项清洁：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分；</p> <p>③地面专项保养：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分；</p> <p>④应急保洁：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分。</p>
应急 处置 方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本标段可能遇到的紧急或意外情况，制定应急处置方案，方案包含：①紧急事件：极端天气、火灾、防汛、地震、触电②重要活动：大型活动、紧急会议、紧急活动。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①紧急事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②重要活动：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
项目 经理	4	<p><b>1、学历要求（满分2分）</b></p> <p>项目经理具有大专学历得1分；具有本科及以上学历得2分。（取最高学历计分，不重复计分）</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p><b>2、经验要求（满分2分）</b></p> <p>具有3年及以上物业管理经验得2分。</p>

		<p>赋分依据：须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。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（4分）不得分。</p>
物料 配备	2	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人提供根据本标段所需要的物料配备清单，方案包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和设施设备。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：清单必须全面，对评审内容中的各项清洁服务工具要有详细描述；</p> <p>2、实用性：清洁服务工具能够切合标段实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分2分）</b></p> <p>①工作服装和清洁工具：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分；</p> <p>②劳保用品和设施设备：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分。</p>
管理 制度	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提出良好的管理制度，制度内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、保密制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①岗位职责：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分。</p>

档案管理方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本标段特点制定档案管理方案，内容包括：①档案分类及收集 ②档案保管和移交措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本标段实际情况，步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①档案分类及收集：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分； ②档案保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
业绩	6	<p>1、提供2023年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计1分，满分3分。 备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得1分，满分3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。</p>
合理化建议	1	<p>针对保洁服务工作中的常见问题进行梳理，具有的良好地解决方案并向采购人提出合理化建议，每提供一条得0.5分，满分1分。</p>
说明		<p>1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分； 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予<u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定； 未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格折扣。</p>

评审要素及分值一览表（第二标段）

名称	最高 分值	评审要素
招标 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： $(\text{评标基准价}/\text{投标报价}) \times 30\% \times 100$ 。
服务 整体 方案	9	<p><b>一、评审内容</b> 针对本标段详细列出服务整体方案，方案内容包含：①服务理念及特色②服务目标及总体计划③重难点分析及解决措施。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分9分）</b> ①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②服务目标及总体计划：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③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。</p>
校园 楼宇 以外 公共 区域 保洁 服务 方案	10.5	<p><b>一、评审内容</b> 针对本标段提出校园楼宇以外公共区域保洁服务方案，方案内容包含：①室外硬化地面保洁②室外卫生间保洁③公共设施保洁④景观绿化水系保洁⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b> 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：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分10.5分）</b> ①室外硬化地面保洁：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ②室外卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得1分，满分3分； ③公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p>

		<p>④景观绿化水系保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
校园楼宇以内公共场所保洁服务方案	10.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段保洁范围和要求，提供整体全面的校园楼宇以内公共场所保洁服务方案，方案包含：①墙顶地面保洁②公共设施保洁③公共卫生间保洁④天台、屋顶、地下室保洁⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 10.5 分）</b></p> <p>①墙顶地面保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③公共卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④天台、屋顶、地下室保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
饮食中心专项保洁服务方案	9	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本项目特点的饮食中心专项保洁服务方案，方案包含：①餐具清洗消毒②用餐区保洁③操作间保洁④清洁用品供应与管理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①餐具清洗消毒：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②用餐区保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>③操作间保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>④清洁用品供应与管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>

专项 设施 保洁 服务 方案	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提出专项设施保洁服务方案，方案内容包括：①电梯等不锈钢设施日常清洁、保养②高空/大面积玻璃专项清洁③地面专项保养④应急保洁。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①电梯等不锈钢设施日常清洁、保养：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②高空/大面积玻璃专项清洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③地面专项保养：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>④应急保洁：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
应急 处置 方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本标段可能遇到的紧急或意外情况，制定应急处置方案，方案包含：①紧急事件：极端天气、火灾、防汛、地震、触电②重要活动：大型活动、紧急会议、紧急活动。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①紧急事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②重要活动：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
项目 经理	4	<p><b>1、学历要求（满分2分）</b></p> <p>项目经理具有大专学历得1分；具有本科及以上学历得2分。（取最高学历计分，不重复计分）</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p><b>2、经验要求（满分2分）</b></p> <p>具有3年及以上物业管理经验得2分。</p>

		<p>赋分依据：须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。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（4分）不得分。</p>
物料 配备	2	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人提供根据本标段所需要的物料配备清单，方案包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和设施设备。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：清单必须全面，对评审内容中的各项清洁服务工具有详细描述；</p> <p>2、实用性：清洁服务工具能够切合标段实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分2分）</b></p> <p>①工作服装和清洁工具：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分；</p> <p>②劳保用品和设施设备：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分。</p>
管理 制度	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提供管理制度，制度内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、保密制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①岗位职责：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分</p>

档案 管理 方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本标段特点制定档案管理方案，内容包括：①档案分类及收集②档案保管和移交措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①档案分类及收集：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②档案保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
业绩	6	<p>1、提供2023年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计1分，满分3分；</p> <p>备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得1分，满分3分。</p> <p>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。</p>
合理 化建 议	1	<p>针对保洁服务工作中的常见问题进行梳理，具有的良好地解决方案并向采购人提出合理化建议，每提供一条得0.5分，满分1分。</p>
说明		<p>1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分；</p> <p>2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的，不享受价格折扣。</p>

评审要素及分值一览表（第三标段）

名称	最高 分值	评审要素
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。
服务 整体 方案	9	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段详细列出服务整体方案，方案内容包含：①服务理念及特色②服务目标及总体计划③重难点分析及解决措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②服务目标及总体计划：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③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。</p>
教学 及科 研配 套区 域保 洁服 务方 案	10.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提出教学及科研配套区域保洁服务方案，方案内容包含：①墙顶地面保洁②公共设施保洁③公共卫生间保洁④天台、屋顶、地下室保洁⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 10.5 分）</b></p> <p>①墙顶地面保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③公共卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④天台、屋顶、地下室保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p>

		⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。
学生及教师住宿区域保洁服务方案	9	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段保洁范围和要求，提供整体全面的学生及教师住宿区域保洁服务方案，方案包含：①楼宇内公共区域保洁②天台、屋顶、地下室保洁③垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 9 分）</b></p> <p>①楼宇内公共区域保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②天台、屋顶、地下室保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。</p>
室外公共区域及公厕保洁服务方案	10.5	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段保洁范围和要求，提供整体全面的室外公共区域及公厕保洁服务方案，方案包含：①室外硬化地面保洁②室外卫生间保洁③公共设施保洁④室外景观绿化带⑤垃圾清理。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分 10.5 分）</b></p> <p>①室外硬化地面保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>②室外卫生间保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分；</p> <p>③公共设施保洁：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>④室外景观绿化带：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；</p> <p>⑤垃圾清理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。</p>
专项设施保洁	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提出专项设施保洁服务方案，方案内容包含：①电梯等不锈钢设施日常清洁、保养②高空/大面积玻璃专项清洁③地面专项保养④应急保洁。</p>

服务方案		<p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①电梯等不锈钢设施日常清洁、保养：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分；</p> <p>②高空/大面积玻璃专项清洁：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分；</p> <p>③地面专项保养：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分；</p> <p>④应急保洁：每完全满足一个评审标准0.5分，满分1.5分。</p>
应急处置方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本标段可能遇到的紧急或意外情况，制定应急处置方案，方案包含：①紧急事件：极端天气、火灾、防汛、地震、触电②重要活动：大型活动、紧急会议、紧急活动。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案必须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①紧急事件：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②重要活动：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
项目经理	4	<p><b>1、学历要求（满分2分）</b></p> <p>项目经理具有大专学历得1分；具有本科及以上学历得2分。（取最高学历计分，不重复计分）</p> <p>赋分依据：须提供学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》，不提供或不满足学历要求不得分。</p> <p><b>2、经验要求（满分2分）</b></p> <p>具有3年及以上物业管理经验得2分。</p> <p>赋分依据：须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。</p> <p>备注：除上述赋分依据外，还须同时提供投标人为项目经理缴纳的近六个月内至少连续三个月的社保缴纳证明材料（成立时间至提交</p>

		投标文件截止时间不足六个月的投标人，可提供成立后任意一个月的社保缴纳证明材料），不提供或缺漏项本大项（4分）不得分。
物料 配备	2	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>投标人提供根据本标段所需要的物料配备清单，方案包含：①工作服装和清洁工具②劳保用品和设施设备。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：清单必须全面，对评审内容中的各项清洁服务工具要有详细描述；</p> <p>2、实用性：清洁服务工具能够切合标段实际情况，提供质量有保障、使用率高、环保性强、服装统一。</p> <p><b>三、赋分标准（满分2分）</b></p> <p>①工作服装和清洁工具：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分；</p> <p>②劳保用品和设施设备：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1分。</p>
管理 制度	6	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>针对本标段提出良好的管理制度，制度内容包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、保密制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p> <p>2、可实施性：切合本标段实际情况，实施步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分6分）</b></p> <p>①岗位职责：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②内控制度：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>③人员管理制度：每完全满足一项评审标准得1分，满分3分</p>
档案 管理 方案	3	<p><b>一、评审内容</b></p> <p>根据本标段特点制定档案管理方案，内容包含：①档案分类及收集②档案保管和移交措施。</p> <p><b>二、评审标准</b></p> <p>1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述；</p>

		<p>2、可实施性：切合本标段实际情况，步骤清晰、合理；</p> <p>3、针对性：方案能够紧扣标段实际情况，内容科学合理。</p> <p><b>三、赋分标准（满分3分）</b></p> <p>①档案分类及收集：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分；</p> <p>②档案保管和移交措施：每完全满足一个评审标准得0.5分，满分1.5分。</p>
业绩	6	<p>1、提供2023年1月1日以来类似项目业绩（以合同签订日期为准），每份合格业绩合同计1分，满分3分。</p> <p>备注：须提供完整合同业绩及对应发票复印件（发票可提供服务期内任意一张），并加盖投标人公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。</p> <p>2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得1分，满分3分。</p> <p>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。</p>
合理化建议	1	<p>针对保洁服务工作中的常见问题进行梳理，具有的良好地解决方案并向采购人提出合理化建议，每提供一条得0.5分，满分1分。</p>
说明		<p>1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分；</p> <p>2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予<u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格折扣。</p>

## 第四章 招标内容及采购要求

### 一、项目概况

本项目为陕西中医药大学 2026 年南北校区及教师公寓保洁服务项目。项目分三个标段实施，服务覆盖南校区、北校区全域室内外公共区域及教师公寓、安置楼、学生公寓等，总保洁面积约 67.34274 万平方米，主要提供校园楼宇、道路、场馆、公寓、公厕、水系、车库等公共区域常态化保洁服务。

### 二、服务范围

#### （一）第一标段

南校区室内外保洁，以杏林大道为界，杏林大道以北（不含杏林大道）室内外区域；主要包括行政楼、综合楼（含负一层）、2#、3#、4#、5#教学楼（含负一层）、会展中心（含展馆、医史馆、校史馆）、图书馆（含自习室）、后勤楼、校医院（含门诊室）、北门东西两侧建筑物及保卫处、杏林大道以北室外区域所有硬化路面（含学校后期发展建设的新增硬化路面）、康泉湖及五行园内的水系、室外所有公厕、教师公寓小区室内外公共区域（含社区服务中心、负一层、车库、公厕等）、14#学生公寓室内外公共区域（含负一层、车库、自习室、校医院门诊室内等），面积约 24.5332 万平方米。

#### （二）第二标段

南校区室内外保洁，以杏林大道为界，杏林大道以南（含杏林大道）室内外区域；主要包括饮食中心 1 食堂（含 3 层、负一层）、2 食堂、1-13#学生公寓、体育馆、体育场、体育场看台及主席台、篮球场、室外网球场、乒乓球场、羽毛球场、实验动物中心、科技创新大楼（含负一层、车库）、博物馆（含负一层、车库、未来学习中心、展馆、红医馆、校史馆）、杏林大道以南（含杏林大道）室外区域所有硬化路面（含学校后期发展建设的新增硬化路面）、室外所有公厕等，保洁面积约 26.5479 万平方米。

#### （三）第三标段

北校区室内外保洁，主要包括教学楼、协同创新中心、学生公寓、室外3处公厕、9栋教师公寓楼梯间及楼道、123#安置楼（含负一层、车库）、室外区域所有硬化路面（含学校后期发展建设的新增硬化路面）、室外广场、运动场、离退休处等，总面积约16.26164万平方米。

### ▲三、服务内容及要求

#### （一）保洁服务（第一标段适用）

##### 1、校园楼宇以外公共区域保洁服务

###### （1）服务内容

1) 室外硬化地面保洁：每日清扫校园主次干道、人行道、广场、停车场，清除垃圾、落叶、纸屑、烟头等杂物，定期冲洗路面油污、积尘，保持地面整洁无杂物，做到“五无五净”标准（无垃圾、无积水、无杂物、无乱贴、无死角；路面净、设施净、绿化净、沟眼净、边角净）；室外地面需保持24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹，确保师生通行区域整洁。每日早7:30前完成普扫，日间不间断循环保洁。

2) 室外卫生间保洁：保持地面无积水、无脚印；墙面无蛛网、无污渍、洗面台、镜子明亮无水渍，隔断门板、把手无尘污渍；便池无干便、无垢渍、无水锈，空气清新无异味，纸篓垃圾不超过2/3，每日定时消毒。

3) 公共设施保洁：擦拭清洁校园内座椅、石凳、宣传栏、标识牌、垃圾桶（箱）内外、树木围栏、消防栓、监控摄像头等设施，定期消杀除臭，确保无尘无渍、无“野广告”。定期清理排水沟、雨水篦子、井盖周边杂物、淤泥，防止堵塞积水，保持排水通畅。

4) 室外景观绿化带/景观水系保洁：捞水面漂浮物，清除池底淤泥，刷洗池壁青苔；采用环保方式消毒，有水生生物需提前转移。落实月度常规清理、半年深度清理。水池周边地面无积水、无垃圾，避免滋生蚊虫；绿化带及树池无白色垃圾。

5) 垃圾清理：定时清运公共区域垃圾桶（箱）内生活垃圾，做到日产日清，运输过程无撒漏、无异味，垃圾桶归位摆放整齐；落叶季节清扫落叶需装袋及时清运，不倒入雨水口或绿地。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
校园楼宇以外公共区域保洁服务	1	定点收集、更换垃圾袋、日产日清，垃圾密闭运输转运，垃圾桶身（箱）归位、箱体周边保洁	每日3次以上，垃圾满2/3及时清理，及时转运
	2	区域内果皮箱、垃圾桶刷洗、消毒	果皮箱每周1次（刷洗、消毒）+垃圾桶每月清洗消杀1次
	3	座椅、石凳、宣传栏、标识牌、树木围栏、监控摄像头等擦拭、除尘	每日1次以上，“野广告”随时清理
	4	室外道路、广场清扫、捡拾、巡回保洁、冲洗油污	每日2次普扫，日间巡回清扫
	5	绿化带、树池清扫，捡拾白色垃圾、烟头、石块、杂物	每日1次以上，随时巡回捡拾
	6	沟渠、雨水篦子清掏杂物、淤泥	每周1次，雨后及时清理
	7	楼宇外墙（3米以下）清摸除尘，无污渍	每月清抹1次以上
	8	楼宇外立面玻璃（3米以下）清洗	每半月清洗1次以上
	9	室外公厕（含洗手台、便池、门帘、隔断、地面）全面冲洗、擦拭、消毒	每日3次以上，随时保持洁净
	10	水系捞漂浮物，清淤泥，刷青苔；环保消毒，水生物提前转移。	月度常规清理、半年深度清理。
	11	恶劣天气（雨雪、大风）后路面、场地扫雪除冰、清理积水、泥沙	雪后2小时内清理路牙120公分宽，雨后及时推净积水
	12	巡逻保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

## 2、校园楼宇以内公共场所保洁服务

### (1) 服务内容

1) 墙顶地面保洁：公共区域天花板、墙面定期清洁，玻璃窗及窗槽洁净光亮；墙顶面无蜘蛛网、污迹、乱贴乱画；室内4米以下玻璃光洁明亮，透光性良好；大理石、瓷砖地面清洁无尘、无污迹、无烟蒂；按地面材质规范作业，无明显脚印、污渍；区域环境整洁，随时可用。

2) 公共设施保洁：楼宇大门、门把手洁净无手印、无灰尘；服务台、指引标识清洁光亮；电梯、扶手、不锈钢设施定期清洁保养；公共座椅干净整洁无污；风口、烟道、灯罩、画框、栏杆无积灰；消防设施、教学设施表面整洁；宣传栏、门窗玻璃无乱贴乱画、无杂物堆放；台面、家具、座椅洁净无尘，教学办公用品整理规范、不丢弃。

3) 垃圾清理：垃圾桶定人管理，每日清运不少于3次，垃圾量达2/3时及时清运；垃圾袋完好无破损、规范投放；垃圾桶每日清洗消毒，干净干燥、无异味；服务区域垃圾及时清运至指定地点。

4) 公共卫生间保洁：地面干燥无积水、无脚印；墙面洁净无蛛网污迹；洗手台、镜面明亮无水渍；隔断门板干净整洁；便池无垢渍、无水锈；定时消毒，空气清新无异味；纸篓垃圾不超过2/3，及时清理。

5) 天台、屋顶、地下室保洁：每月清扫1次，落叶季或积雪季及时清扫，避免枯叶、积雪大量堆积；落水管口清洁、畅通，防止堵塞。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
校园楼宇以内公共区域保洁服务	1	收集楼宇、教室内垃圾、日产日清、及时更换垃圾袋，垃圾桶内外表面清洁消毒	每日3次以上，垃圾满2/3及时清理+垃圾桶每周1次（刷洗、消毒）
	2	地面除尘、湿拖、消毒；保持无尘土、无脚印、无污迹；大厅等重点区域洗地	每日3次以上+每周1次以上洗地
	3	墙面无尘、无蛛网、无乱贴乱画，踢脚线擦拭，标识牌、壁挂物除尘、擦拭	每日1次以上
	5	楼宇内窗台、扶手、栏杆、开关盒擦拭	每日2次以上
	4	楼宇内家具、公共座椅、电子设备表面擦拭、除尘	每日2次以上
	6	楼宇内消防栓、灭火器、开水机、雨伞架、充电宝等设备外表面擦拭，清洁	每日1次以上
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、门帘、洁具、地面、门板、把手等）全面冲洗、擦拭、消毒，保持无积水、无异味、洁净	每日3次以上，随时保持洁净

8	门窗、门框、窗框、窗槽、玻璃擦拭	每周1次以上
9	顶面天花板、灯具周边除尘，无蛛网	每周1次以上
10	中央空调、风扇、分体空调等高处设备、通风口百叶表面擦拭清洁	每月2次以上
11	地下室清扫	每周1次以上
12	教室课桌椅、讲台擦拭，归位	每日1次（课后），课前简单整理
13	天台、屋顶清扫；落水管口疏通畅通	每月2次以上+雨雪特殊天气随时清洁
14	巡视保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

### 3、教师公寓小区、14#学生公寓室内外保洁服务

#### （1）服务内容

1) 楼宇内公共区域保洁：公共区域地面（含楼梯间，车库，负一层、校医院门诊室内）无零散垃圾、无积水、无积尘；墙面无尘无渍、无蛛网、无小广告；顶面干净整洁、无污渍、无蛛网；设备房内无杂物；单元地垫、公共设施、开关面板、信箱、消防设施无尘无渍；各楼层扶手、栏杆无尘、无手印、无污渍、烟头；电梯轿厢干净、无异味；屋面无杂物、落叶、淤泥；无卫生死角。

2) 楼宇外公共区域保洁：每日清扫主次干道、人行道、广场、停车场，清除垃圾、落叶、纸屑、烟头等杂物，定期冲洗路面油污、积尘，保持地面整洁无杂物，绿化带内无白色垃圾、石块、杂物，做到“五无五净”标准（无垃圾、无积水、无杂物、无乱贴、无死角；路面净、设施净、绿化净、沟眼净、边角净）；室外地面需保持24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹。每日早7:30前完成普扫，日间不间断循环保洁。外墙及公共立面定期清理污渍及小广告。

3) 垃圾清理：各区域垃圾箱（桶）定人管理，每日巡回清掏，桶身擦拭、定期消杀，确保不满不冒，周边地面冲洗，无异味、无散落垃圾；服

务区域内的垃圾及时清运到指定地点；落叶季节清扫落叶需装袋及时清运，不倒入雨水口或绿地。

4) 室外卫生间保洁：保持地面无积水、无脚印；墙面无蛛网、无污渍、洗面台、镜子明亮无水渍，隔断门板、把手无尘污渍；便池无干便、无垢渍、无水锈，空气清新无异味，纸篓垃圾不超过 2/3，每日定时消毒。

5) 公共设施保洁：座椅、石凳、宣传栏、标识牌、树木围栏、消防栓、监控摄像头、健身器材等设施，定期消杀除臭，确保无尘无渍、无“野广告”。定期清理排水沟、雨水篦子、井盖周边杂物、淤泥，防止堵塞积水，保持排水通畅。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
教师公寓小区、14#学生公寓室内保洁服务	1	定点收集、更换垃圾袋、日产日清，垃圾密闭运输转运，垃圾桶身（箱）归位、箱体周边保洁	每日 3 次以上，垃圾满 2/3 及时清理，及时转运
	2	区域内果皮箱、垃圾桶刷洗、消毒	果皮箱每周 1 次（刷洗、消毒）+垃圾桶每月清洗消杀 1 次
	3	座椅、石凳、宣传栏、标识牌、树木围栏、监控摄像头、健身器材等擦拭、除尘	每日 1 次以上，“野广告”随时清理
	4	室外道路、广场清扫，捡拾、巡回保洁、冲洗油污	每日 2 次普扫，日间巡回保洁
	5	绿化带、树池清扫，捡拾白色垃圾、烟头、石块、杂物	每日 1 次以上，随时巡回捡拾
	6	沟渠、雨水篦子清掏杂物、淤泥	每周 1 次，雨后及时清理
	7	楼宇外墙（3 米以下）除尘，无积灰、污渍	每月清抹 1 次以上
	8	楼宇外立面玻璃（3 米以下）	每半月清洗 1 次以上
	9	室内外公共卫生间清洁（含洗手台、台面、门帘、洁具、隔断、地面）冲洗、擦拭、消	每日 3 次以上，随时保持洁净

		毒	
10	恶劣天气（雨雪、大风）后路面、场地扫雪除冰、清理积水、泥沙		雪后 2 小时内清理路牙 120 公分宽，雨后及时推净积水
11	室内公共区域及楼梯地面除尘、湿拖、消毒，保持无尘土、无脚印、无污迹；大厅等重点区域洗地		每日 2 次以上清扫+每周湿拖、消毒、洗地 3 次以上
12	墙面无尘、无蛛网、无乱贴乱画，踢脚线擦拭，标识牌、壁挂物除尘、擦拭		每日 1 次以上
13	楼宇内家具、公共座椅、电子设备表面擦拭、除尘		每日 2 次以上
14	楼宇内窗台、扶手、栏杆、开关盒擦拭		每日 1 次以上
15	楼宇内消防栓、灭火器、开水机、雨伞架、充电宝等设备外表面擦拭，清洁		每日 1 次以上
16	门窗、门框、窗框、窗槽、玻璃擦拭 顶面天花板、灯具周边除尘，无蛛网		每周 1 次以上。 每周 1 次以上。
17	中央空调、风扇、分体空调等高处设备、通风口百叶表面擦拭清洁		每月 2 次以上
18	天台、屋顶、落水管口疏通畅通		每月 2 次以上+雨雪特殊天气随时清洁
19	地下室、车库清扫		每日 1 次以上
20	单元门口地垫清洁、冲洗		每日 1 次清洁，每月 1 次冲洗
21	巡视保洁（全域）		随时（7:00-20:00）

#### 4、专项设施保洁服务

##### （1）服务内容

1) 电梯等不锈钢设施日常清洁保养：各楼宇电梯轿厢内壁、地面、按键面板，扶手等不锈钢设施日常清洁、擦拭、除渍；定期涂抹不锈钢保养剂，保持表面光亮、无污渍、无水痕、无划痕。

2) 高空/大面积玻璃专项清洁：图书馆、会展中心、校医院等大面积玻璃幕墙（室内侧）、各楼宇室内 4 米以上玻璃，定期进行深度清洁、刮

洗，确保玻璃无积灰、无污渍、无水痕，透光性良好。

3) 地面专项保养：行政楼、图书馆等大理石地面，定期进行晶面处理、养护；教学楼、综合楼等 PVC 地板、木地板或瓷砖地面，定期清洗、打蜡、抛光保养，延长地面使用寿命，保持整洁光亮。

4) 应急保洁：校园重大活动（如运动会、招聘会、考试、接待等）期间，增派人员加强巡回保洁及垃圾清运；遇疫情、雨雪、大风等突发事件时，按学校要求及应急预案开展清雪除冰、环境消杀、突击保洁等保障工作。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
电梯区域	1	电梯轿厢内壁、地面清洁消毒	每日 2 次以上
	2	电梯按键擦拭、消毒	每日 3 次以上
	3	电梯扶手清洁擦拭；不锈钢设施定期保养（上保养剂）	每日 2 次以上 （定期保养按计划执行）
玻璃区域	1	室内大面积玻璃（4 米以下）清洁	每半月 1 次以上
	2	室内玻璃、玻璃幕墙室内侧（4 米以上）深度清洁	每月 1 次以上
地面区域	1	大理石地面晶面处理、养护	每季度 1 次以上
	2	PVC 地板、木地板、瓷砖地面清洗、打蜡、抛光保养	每季度 1 次以上
	3	地面日常巡检，及时处理油污、胶渍、顽固污渍	随时
应急保洁	1	校园重大活动（如运动会、招聘会、考试、接待等）期间，现场增派保洁、巡回清理	随时/按通知执行
	2	突发事件（疫情、雪灾、积水、污染等）：消杀、清雪除冰、突击保洁	随时/按预案执行

## 5、物料配备

(1) 投标人所使用的保洁工具、消耗材料等，必须在正规生产厂家购置，禁止使用低质伪劣“三无”产品，并提供产品合格证，耗材的环保性、安全性等应当符合国家相关规定要求（如清洁剂需符合环保标准，无刺激性气味）。

(2) 投标人需根据本标段需求提供劳保用具清单，包含以下类别：

1) 设备设施：保洁工具（清洁手推车 20 台、大型手推式洗地机 3 台、四轮尘推车 3 辆、三合一地毯抽洗机 1 台、智慧机器人 2 台、抽水泵 1 台、大风量定时吹风机 2 台、冷水高压清洗机 1 台、驾驶式扫地车 1 台、垃圾清运车 1 辆、高压冲洗车 1 台、巡回保洁车 2 辆、专用消毒设备按需配备）；

2) 人员服装：管理人员工作服 1 套、保洁员工作服 57 套（服装需统一标识，体现项目特色）；

3) 物业日常消耗品：垃圾袋（分类垃圾袋，满足日常及垃圾分类需求）、清洁剂（大理石清洁剂、玻璃清洁剂、中性全能清洁剂、卫生间陶瓷清洁剂等）、消毒用品（84 消毒液、酒精等，符合卫生标准）、清洁布（分区域专用，避免交叉污染）、拖把（不同材质地面专用拖把）、扫帚、簸箕等。

设施设备表

序号	品名	数量	用途
1	清洁手推车	20 台	日常垃圾收集、工具搬运
2	大型手推式洗地机	3 台	大厅、走廊等大面积地面清洁
3	四轮尘推车	3 辆	大厅、走廊等大面积地面清洁
4	三合一地毯抽洗机	1 台	室内地毯深度清洁
5	智慧机器人	2 台	公共区域自动化巡检与保洁
6	抽水泵	1 台	地面吸水（如积水处理）
7	大风量定时吹风机	2 台	雨后、清洁后地面设施干燥处理
8	冷水高压清洗机	1 台	地面顽固污渍冲洗、设备清洁
9	驾驶式扫地车	1 台	室外道路大面积清扫
10	垃圾清运车	1 辆	各区域垃圾转运
11	高压冲洗车	1 台	路面冲洗、垃圾桶清洗
12	巡回保洁车	2 辆	室外道路垃圾捡拾

13	专用消毒设备（喷雾器、喷壶等）	按需	日常消杀及按校医院要求消杀
14	管理人员工作服	1套	管理人员日常工作着装
15	保洁员工作服	57套	保洁员日常工作着装
16	分类垃圾袋	按需供应	日常垃圾收集与分类
17	专用清洁剂	按需供应	不同材质表面清洁
18	消毒用品	按需供应	公共区域、设施消毒
19	专用清洁布	按需供应	设施、台面擦拭（分区域专用）
20	专用拖把	按需供应	不同材质地面清洁
21	扫帚、簸箕	按需供应	日常地面垃圾清扫

## （二）保洁服务（第二标段适用）

### 1、校园楼宇以外公共区域保洁服务

#### （1）服务内容

1) 室外硬化地面保洁：每日清扫校园主次干道、人行道、广场、停车场，清除垃圾、落叶、纸屑、烟头等杂物，定期冲洗路面油污、积尘，保持地面整洁无杂物，做到“五无五净”标准（无垃圾、无积水、无杂物、无乱贴、无死角；路面净、设施净、绿化净、沟眼净、边角净）；室外地面需保持24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹，确保师生通行区域整洁。每日早7:30前完成普扫，日间不间断循环保洁。

2) 室外卫生间保洁：保持地面无积水、无脚印；墙面无蛛网、无污渍、洗面台、镜子明亮无水渍，隔断门板、把手无尘污渍；便池无干便、无垢渍、无水锈，空气清新无异味，纸篓垃圾不超过2/3，每日定时消毒。

3) 公共设施保洁：擦拭清洁校园内座椅、石凳、宣传栏、标识牌、垃圾桶（箱）内外、树木围栏、消防栓、监控摄像头等设施，定期消杀除臭，确保无尘无渍、无“野广告”。定期清理排水沟、雨水篦子、井盖周边杂物、淤泥，防止堵塞积水，保持排水通畅。

4) 室外景观绿化带/景观水系保洁：捞水面漂浮物，清除池底淤泥，刷洗池壁青苔；采用环保方式消毒，有水生生物需提前转移。落实月度常规清理、半年深度清理。水池周边地面无积水、无垃圾，避免滋生蚊虫；

绿化带及树池无白色垃圾。

5) 垃圾清理：定时清运公共区域垃圾桶（箱）内生活垃圾，做到日产日清，运输过程无撒漏、无异味，垃圾桶归位摆放整齐；落叶季节清扫落叶需装袋及时清运，不倒入雨水口或绿地。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
校园楼宇以外公共区域保洁服务	1	定点收集、更换垃圾袋、日产日清，垃圾密闭运输转运，垃圾桶身（箱）归位、箱体周边保洁	每日3次以上，垃圾满2/3及时清理，及时转运
	2	区域内果皮箱、垃圾桶刷洗、消毒	果皮箱每周1次（刷洗、消毒）+垃圾桶每月清洗消杀1次
	3	座椅、石凳、宣传栏、标识牌、树木围栏、监控摄像头等擦拭、除尘	每日1次以上，“野广告”随时清理
	4	室外道路、广场清扫、捡拾、巡回保洁、冲洗油污	每日2次普扫，日间巡回清扫
	5	绿化带、树池清扫，捡拾白色垃圾、烟头、石块、杂物	每日1次以上，随时巡回捡拾
	6	沟渠、雨水篦子清掏杂物、淤泥	每周1次，雨后及时清理
	7	楼宇外墙（3米以下）清摸除尘，无污渍	每月清抹1次以上
	8	楼宇外立面玻璃（3米以下）清洗	每半月清洗1次以上
	9	室外公厕（含洗手台、便池、门帘、隔断、地面）全面冲洗、擦拭、消毒	每日3次以上，随时保持洁净
	10	水系捞漂浮物，清淤泥，刷青苔；环保消毒，水生物提前转移。	月度常规清理、半年深度清理。
	11	恶劣天气（雨雪、大风）后路面、场地扫雪除冰、清理积水、泥沙	雪后2小时内清理路牙120公分宽，雨后及时推净积水
	12	巡逻保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

## 2、校园楼宇以内公共场所保洁服务

### (1) 服务内容

1) 墙顶地面保洁：公共区域天花板、墙面定期清洁，玻璃窗及窗槽洁净光亮；墙顶面无蜘蛛网、污迹、乱贴乱画；室内 4 米以下玻璃光洁明亮，透光性良好；大理石、瓷砖地面清洁无尘、无污迹、无烟蒂；按地面材质规范作业，无明显脚印、污渍；区域环境整洁，随时可用。

2) 公共设施保洁：楼宇大门、门把手洁净无手印、无灰尘；服务台、指引标识清洁光亮；电梯、扶手、不锈钢设施定期清洁保养；公共座椅干净整洁无污；风口、烟道、灯罩、画框、栏杆无积灰；消防设施、教学设施表面整洁；宣传栏、门窗玻璃无乱贴乱画、无杂物堆放；台面、家具、座椅洁净无尘，教学办公用品整理规范、不丢弃。

3) 垃圾清理：垃圾桶定人管理，每日清运不少于 3 次，垃圾量达 2/3 时及时清运；垃圾袋完好无破损、规范投放；垃圾桶每日清洗消毒，干净干燥、无异味；服务区域垃圾及时清运至指定地点。

4) 公共卫生间保洁：地面干燥无积水、无脚印；墙面洁净无蛛网污迹；洗手台、镜面明亮无水渍；隔断门板干净整洁；便池无垢渍、无水锈；定时消毒，空气清新无异味；纸篓垃圾不超过 2/3，及时清理。

5) 天台、屋顶、地下室保洁：每月清扫 1 次，落叶季或积雪季及时清扫，避免枯叶、积雪大量堆积；落水管口清洁、畅通，防止堵塞。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
校园楼宇以内公共区域保洁服务	1	收集楼宇内垃圾、日产日清、及时更换垃圾袋，垃圾桶内外表面清洁消毒	每日 3 次以上，垃圾满 2/3 及时清理+垃圾桶每周 1 次（刷洗、消毒）
	2	地面除尘、湿拖、消毒；保持无尘土、无脚印、无污迹；大厅等重点区域洗地	每日 3 次以上+每周 1 次以上洗地
	3	墙面无尘、无蛛网、无乱贴乱画，踢脚线擦拭，标识牌、壁挂物除尘、擦拭	每日 1 次以上
	4	楼宇内家具、公共座椅、电子设备表面擦拭、除尘	每日 2 次以上
	5	楼宇内窗台、扶手、栏杆、开关盒擦拭	每日 2 次以上

6	楼宇内消防栓、灭火器、开水机、雨伞架、充电宝等设备外表面擦拭，清洁	每日1次以上
7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、门帘、洁具、地面、门板、把手等）全面冲洗、擦拭、消毒，保持无积水、无异味、洁净	每日3次以上，随时保持洁净
8	门窗、门框、窗框、窗槽、玻璃擦拭	每周1次以上
9	顶面天花板、灯具周边除尘，无蛛网	每周1次以上
10	中央空调、风扇、分体空调等高处设备、通风口百叶表面擦拭清洁	每月2次以上
11	地下室清扫	每周1次以上
12	天台、屋顶清扫；落水管口疏通畅通	每月2次以上+雨雪特殊天气随时清洁
13	巡视保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

### 3、饮食中心专项保洁服务

#### (1) 服务内容

1) 餐具清洗消毒：饮食中心所有餐具（碗、盘、筷、勺等），按“一刮、二洗、三冲、四消毒、五保洁”流程操作，确保餐具无油污、无残渣，消毒后符合卫生标准，存放于保洁柜内。

2) 用餐区保洁：餐桌椅每餐结束后及时擦拭消毒、清理干净、摆放整齐；地面无残渣、油污、积水、无脚印；收餐台、垃圾桶每餐清洗消毒，及时更换垃圾袋，桶身清洁；门窗、玻璃、墙面无污渍、无张贴物；灯具、出风口、踢脚线无积灰、无蛛网；电梯、扶手、通道每日清洁消毒，垃圾日产日清无异味。用餐区卫生间地面、墙面、镜面、洗手台、洁具每日清洁消毒，无水渍、无污垢；厕位、隔板、门把手消毒，无异味、无污渍；通风、排气、地漏保持畅通，无堵塞、无异味。

3) 操作间保洁：地面、墙面（2米以下）无油污、无残渣，排水沟每日清理，无淤泥、无异味、无堵塞；操作台、灶台、货架每日去油清洁，无厚油焦渍，厨具物品摆放整齐；洗菜池洁净无污垢；挡油板、墙面无油

垢、无黏手；冰柜、冰箱、消毒柜外部无水渍油污；重油污地面每月深度刷洗除油防滑；定期清掏冲洗地沟、隔油池，防堵除味；排烟罩、烟道外网、风机外壳、天花板、灯具、风管、消防设施定期除尘除油；每月清理墙角、柜底、设备底部等卫生死角；开学、放假及节假日前全面大扫除、消杀、除霉。

4) 清洁用品供应与管理：负责提供饮食中心保洁所需洗洁精、消毒液等耗材，确保符合食品卫生标准；保洁工具（抹布、拖把、餐具刷）专项专用，每日消毒，分类存放。

### (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
饮食中心专项保洁	1	餐具清洗、消毒、存放	每餐次1次，随用随洗
	2	用餐区地面清扫、湿拖（去油污）	每餐次后1次，日间循环保洁
	3	用餐区餐桌椅、收餐台擦拭、摆放整齐	每餐次后1次
	4	操作间地面、操作台、灶台清洁	每餐次后1次，每日收工后深度清洁
	5	操作间、排水沟清理、消毒	每日1次清理，每周1次消毒
	6	饮食中心垃圾桶清理、桶身擦拭	每餐次后1次，桶身擦拭每日2次
	7	洗洁精、消毒液等耗材补充	按需及时补充，确保不缺货
	8	保洁工具（餐具刷、抹布、拖把）清洗、消毒	每日1次，分类存放
	9	卫生间区域保洁	每日2次以上，日间巡回保洁
	10	墙面、楼梯、扶手、电梯、门窗、玻璃、踢脚线	每日1次以上
	11	重油污地面	每月1次以上
	12	地沟、隔油池	每月2次以上

	13	排烟罩、风机、天花板、灯具、风管、消防设施	每月1次以上
	14	卫生死角清理	每月1次以上
	15	全面大扫除消杀	节假日前1次
	16	饮食中心卫生自查（记录留存）	每日1次

#### 4、专项设施保洁服务

##### (1) 服务内容

1) 电梯等不锈钢设施日常清洁保养：各楼宇电梯轿厢内壁、地面、按键面板，扶手等不锈钢设施日常清洁、擦拭、除渍；定期涂抹不锈钢保养剂，保持表面光亮、无污渍、无水痕、无划痕。

2) 高空/大面积玻璃专项清洁：实验动物中心、科技创新大楼、博物馆等大面积玻璃幕墙（室内侧）、各楼宇室内4米以上玻璃，定期进行深度清洁、刮洗，确保玻璃无积灰、无污渍、无水痕，透光性良好。

3) 地面专项保养：科技创新大楼、博物馆等大理石地面，定期进行晶面处理、养护；博物馆、体育馆等PVC地板、木地板或瓷砖地面，定期清洗、打蜡、抛光保养，延长地面使用寿命，保持整洁光亮。

4) 应急保洁：校园重大活动（如运动会、招聘会、考试、接待等）期间，增派人员加强巡回保洁及垃圾清运；遇疫情、雨雪、大风等突发事件时，按学校要求及应急预案开展清雪除冰、环境消杀、突击保洁等保障工作。

##### (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
电梯区域	1	电梯轿厢内壁、地面清洁消毒	每日2次以上
	2	电梯按键擦拭、消毒	每日3次以上
	3	电梯扶手清洁擦拭；不锈钢设施定期保养（上保养剂）	每日2次以上（定期保养按计划执行）
玻璃区域	1	室内大面积玻璃（4米以下）清洁	每半月1次以上
	2	室内玻璃、玻璃幕墙室内侧（4米以	每月1次以上

		上) 深度清洁	
地面区域	1	大理石地面晶面处理	每季度1次以上
	2	PVC地板、木地板、瓷砖地面清洗、打蜡、抛光保养	每季度1次以上
	3	地面日常巡检, 及时处理油污、胶渍、顽固污渍	随时
应急保洁	1	校园重大活动(如运动会、招聘会、考试、接待等)期间, 现场增派保洁、巡回清理	随时/按通知执行
	2	突发事件(疫情、雪灾、积水、污染等): 消杀、清雪除冰、突击保洁	随时/按预案执行

## 5、物料配备

(1) 投标人所使用的保洁工具、消耗材料、饮食中心洗洁精等耗材, 必须从正规生产厂家购置, 禁止使用低质伪劣“三无”产品, 并提供产品合格证; 耗材需符合国家环保、安全及食品卫生标准(尤其是饮食中心用品)。

(2) 投标人需根据本标段需求提供以下劳保用具及设备, 费用自行承担:

1) 设备设施: 保洁工具(清洁手推车 15 台、大型手推式洗地机 3 台、四轮尘推车 1 辆、驾驶式洗地机 1 辆、三合一地毯抽洗机 1 台、智慧机器人 2 台、抽水泵 1 台、大风量定时吹风机 2 台、冷水高压清洗机 1 台、驾驶式扫地车 1 台、垃圾清运车 3 辆、高压冲洗车 1 台、巡回保洁车 4 辆、专用消毒设备按需配备);

2) 人员服装: 保洁员工作服 61 套(区分校园环境及饮食中心, 饮食中心服装需符合食品卫生要求)、管理人员工作服 1 套, 统一标识, 整洁规范。

3) 日常消耗品: 垃圾袋(分类垃圾袋, 满足日常及垃圾分类需求)、清洁剂(大理石清洁剂、玻璃清洁剂、中性全能清洁剂、卫生间陶瓷清洁剂等)、消毒用品(84 消毒液、酒精等, 符合卫生标准)、清洁布(分区域专用, 避免交叉污染)、拖把(不同材质地面专用拖把)、洗洁精(食

品级)、餐具清洗专用工具(毛刷、抹布等)、扫帚、簸箕等。

设施设备表

序号	品名	数量	用途
1	清洁手推车	15 台	日常垃圾收集、工具搬运
2	大型手推式洗地机	3 台	大厅、走廊等大面积地面清洁
3	四轮尘推车	1 辆	大厅、走廊等大面积地面清洁
4	驾驶式洗地机	1 辆	大厅、走廊等大面积地面清洁
5	三合一地毯抽洗机	1 台	室内地毯深度清洁
6	智慧机器人	2 台	公共区域自动化巡检与保洁
7	抽水泵	1 台	地面吸水(如积水处理)
8	大风量定时吹风机	2 台	雨后、清洁后地面设施干燥处理
9	冷水高压清洗机	1 台	地面顽固污渍冲洗、设备清洁
10	驾驶式扫地车	1 台	室外道路大面积清扫
11	垃圾清运车	3 辆	各区域垃圾转运
12	高压冲洗车	1 台	路面冲洗、垃圾桶清洗
13	巡回保洁车	4 辆	室外道路垃圾捡拾
14	专用消毒设备(喷雾器、喷壶等)	按需	日常消杀及按校医院要求消杀
15	校园环境保洁员工作服	47 套	校园环境及公寓周边保洁员着装
16	饮食中心保洁员工作服	14 套	饮食中心保洁员着装(食品卫生级)
17	管理人员工作服	1 套	项目管理人员着装
18	食品级洗洁精	按需供应	饮食中心餐具及操作台清洗
19	分类垃圾袋	按需供应	各区域垃圾收集,区分可回收与其他垃圾
20	专用清洁剂	按需供应	不同材质表面清洁
21	专用消毒液	按需供应	饮食中心及公共区域、设施消毒
22	专用清洁布	按需供应	设施、台面擦拭(分区域专用)
23	专用拖把	按需供应	不同材质地面清洁
24	扫帚、簸箕	按需供应	日常地面垃圾清扫
25	餐具清洗专用工具(毛刷、抹布)	按需供应	饮食中心餐具清洗

### (三) 保洁服务（第三标段适用）

#### 1、教学及科研配套区域保洁服务

##### (1) 服务内容

1) 墙顶地面保洁：公共区域天花板、墙面定期清洁，玻璃窗及窗槽洁净光亮；墙顶面无蜘蛛网、污迹、乱贴乱画；室内4米以下玻璃光洁明亮，透光性良好；大理石、瓷砖地面清洁无尘、无污迹、无烟蒂；按地面材质规范作业，无明显脚印、污渍；区域环境整洁，随时可用。

2) 公共设施保洁：楼宇大门、门把手洁净无手印、无灰尘；服务台、指引标识清洁光亮；电梯、扶手、不锈钢设施定期清洁保养；公共座椅干净整洁无污；风口、烟道、灯罩、画框、栏杆无积灰；消防设施、教学设施表面整洁；宣传栏、门窗玻璃无乱贴乱画、无杂物堆放；台面、家具、座椅洁净无尘，教学办公用品整理规范、不丢弃；门口地垫每日清洁1次、每月冲洗1次，确保无杂物。

3) 垃圾清理：垃圾桶定人管理，每日清运不少于3次，垃圾量达2/3时及时清运；垃圾袋完好无破损、规范投放；垃圾桶每日清洗消毒，干净干燥、无异味；服务区域垃圾及时清运至指定地点。

4) 公共卫生间保洁：地面干燥无积水、无脚印；墙面洁净无蛛网污迹；洗手台、镜面明亮无水渍；隔断门板干净整洁；便池无垢渍、无水锈；定时消毒，空气清新无异味；纸篓垃圾不超过2/3，及时清理。

5) 天台、屋顶、地下室保洁：每月清扫1次，落叶季或积雪季及时清扫，避免枯叶、积雪大量堆积；落水管口清洁、畅通，防止堵塞。

##### (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
教学及科研配套区域	1	收集楼宇、教室内垃圾、日产日清、及时更换垃圾袋，垃圾桶内外表面清洁消毒	每日3次以上，垃圾满2/3及时清理+垃圾桶每周1次（刷洗、消毒）
	2	地面除尘、湿拖、消毒；保持无尘	每日3次以上+每周1

		土、无脚印、无污迹；大厅等重点区域洗地	次以上洗地
	3	墙面无尘、无蛛网、无乱贴乱画，踢脚线擦拭，标识牌、壁挂物除尘、擦拭	每日1次以上
	4	楼宇内家具、公共座椅、电子设备表面擦拭、除尘	每日2次以上
	5	楼宇内窗台、扶手、栏杆、开关盒擦拭	每日2次以上
	6	楼宇内消防栓、灭火器、开水机、雨伞架、充电宝等设备外表面擦拭，清洁	每日1次以上
	7	卫生间（含水龙头、洗手池、台面、门帘、洁具、地面、门板、把手等）全面冲洗、擦拭、消毒，保持无积水、无异味、洁净	每日3次以上，随时保持洁净
	8	门窗、门框、窗框、窗槽、玻璃擦拭	每周1次以上
	9	顶面天花板、灯具周边除尘，无蛛网	每周1次以上
	10	中央空调、风扇、分体空调等高处设备、通风口百叶表面擦拭清洁	每月2次以上
	11	天台、屋顶清扫；落水管口疏通畅通	每月2次以上+雨雪特殊天气随时清洁
	12	教室课桌椅、讲台擦拭，归位	每日1次（课后），课前简单整理
	13	巡视保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

## 2、学生及教师公寓区域保洁服务

### （1）服务内容

1) 楼宇内公共区域保洁：公共区域地面（含楼梯间，车库，负一层）无零散垃圾、无积水、无积尘；墙面无尘无渍、无蛛网、无小广告；顶面干净整洁、无污渍、无蛛网；设备房内无杂物；单元地垫、公共设施、开关面板、信箱、消防设施无尘无渍；各楼层扶手、栏杆无尘、无手印、无

污渍、无烟头；电梯轿厢干净、无异味。

2) 垃圾清理：各区域垃圾箱（桶）定人管理，每日巡回清掏，桶身擦拭、定期消杀，确保不满不冒，周边地面冲洗，无异味、无散落垃圾；服务区域内的垃圾及时清运到指定地点；落叶季节清扫落叶需装袋及时清运，不倒入雨水口或绿地。

3) 天台、屋顶、地下室保洁：每月清扫1次，落叶季或积雪季及时清扫，避免枯叶、积雪大量堆积；落水管口清洁、畅通，防止堵塞。

(2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
学生及教师公寓区域	1	定点收集、更换垃圾袋、日产日清，垃圾密闭运输转运，垃圾桶身（箱）归位、箱体周边保洁	每日3次以上，垃圾满2/3及时清理，及时转运
	2	区域内果皮箱、垃圾桶刷洗、消毒。	果皮箱每周1次（刷洗、消毒）+垃圾桶每月清洗消杀1次
	3	室内公共区域地面除尘、湿拖、消毒，保持无尘土、无脚印、无污迹；大厅等重点区域洗地	每日2次以上清扫+每周湿拖、消毒、洗地1次以上
	4	墙面无尘、无蛛网、无乱贴乱画，踢脚线擦拭，标识牌、壁挂物除尘、擦拭	每日1次以上
	5	公寓单元门、信箱擦拭，清理“野广告”	每日1次擦拭，“野广告”随时清理
	6	室内窗台、扶手、栏杆、开关盒擦拭	每日1次以上
	7	室内消防栓、灭火器、开水机、雨伞架、充电宝等设备外表面擦拭，清洁	每日1次以上
	8	门窗、门框、窗框、窗槽、玻璃擦拭顶面天花板、灯具周边除尘，无蛛网	每周1次以上。 每周1次以上。
	9	中央空调、风扇、分体空调等高处设备、通风口百叶表面擦拭清洁	每月2次以上
	10	天台、屋顶、落水管口疏通畅通	每月2次以上+雨雪特殊天气随时清洁

11	地下室、车库清扫	每日1次以上
12	单元门口地垫清洁、冲洗	每日1次清洁，每月1次冲洗
13	巡视保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

### 3、室外公共区域及公厕保洁服务

#### （1）服务内容

1) 室外硬化地面保洁：每日清扫校园主次干道、人行道、广场、停车场，清除垃圾、落叶、纸屑、烟头等杂物，定期冲洗路面油污、积尘，保持地面整洁无杂物，做到“五无五净”标准（无垃圾、无积水、无杂物、无乱贴、无死角；路面净、设施净、绿化净、沟眼净、边角净）；室外地面需保持24小时无纸屑、无烟头、无污水、无瓜皮果壳、无痰迹，确保师生通行区域整洁。每日早7:30前完成普扫，日间不间断循环保洁。

2) 室外卫生间保洁：保持地面无积水、无脚印；墙面无蛛网、无污渍、洗面台、镜子明亮无水渍，隔断门板、把手无尘污渍；便池无干便、无垢渍、无水锈，空气清新无异味，纸篓垃圾不超过2/3，每日定时消毒。

3) 公共设施保洁：擦拭清洁校园内座椅、石凳、宣传栏、标识牌、垃圾桶（箱）内外、树木围栏、消防栓、监控摄像头等设施，定期消杀除臭，确保无尘无渍、无“野广告”。定期清理排水沟、雨水篦子、井盖周边杂物、淤泥，防止堵塞积水，保持排水通畅。

4) 室外景观绿化带：绿化带及树池无白色垃圾。

5) 垃圾清理：定时清运公共区域垃圾桶（箱）内生活垃圾，做到日产日清，运输过程无撒漏、无异味，垃圾桶归位摆放整齐；落叶季节清扫落叶需装袋及时清运，不倒入雨水口或绿地。

#### （2）服务要求

区域	序号	工作内容	频次
室外公共区域及公厕	1	定点收集、更换垃圾袋、日产日清，垃圾密闭运输转运，垃圾桶身（箱）归位、箱体周边保洁	每日3次以上，垃圾满2/3及时清理，及时转运

2	区域内果皮箱、垃圾桶刷洗、消毒	果皮箱每周1次（刷洗、消毒）+垃圾桶每月清洗消杀1次
3	座椅、石凳、宣传栏、标识牌、树木围栏、监控摄像头等擦拭、除尘	每日1次以上，“野广告”随时清理
4	室外道路、广场清扫、捡拾、巡回保洁、冲洗油污	每日2次普扫，日间巡回清扫
5	绿化带、树池清扫，捡拾白色垃圾、烟头、石块、杂物	每日1次以上，随时巡回捡拾
6	沟渠、雨水篦子清掏杂物、淤泥	每周1次，雨后及时清理
7	楼宇外墙（3米以下）清摸除尘，无污渍	每月清抹1次以上
8	楼宇外立面玻璃（3米以下）清洗	每半月清洗1次以上
9	室外公厕（含洗手台、便池、门帘、隔断、地面）全面冲洗、擦拭、消毒	每日3次以上，随时保持洁净
10	恶劣天气（雨雪、大风）后路面、场地扫雪除冰、清理积水、泥沙	雪后2小时内清理路牙120公分宽，雨后及时推净积水
11	巡逻保洁（全域）	随时（7:00-20:00）

#### 4、专项设施保洁服务

##### （1）服务内容

1) 电梯等不锈钢设施日常清洁保养：各楼宇电梯轿厢内壁、地面、按键面板，扶手等不锈钢设施日常清洁、擦拭、除渍；定期涂抹不锈钢保养剂，保持表面光亮、无污渍、无水痕、无划痕。

2) 高空/大面积玻璃专项清洁：123#安置楼、学生公寓楼等大面积玻璃幕墙（室内侧）、各楼宇室内4米以上玻璃，定期进行深度清洁、刮洗，确保玻璃无积灰、无污渍、无水痕，透光性良好。

3) 地面专项保养：协调创新中心、学生公寓等大理石地面，定期进行晶面处理、养护；教学楼、协调创新中心等PVC地板、木地板或瓷砖地面，定期清洗、打蜡、抛光保养，延长地面使用寿命，保持整洁光亮。

4) 应急保洁：校园重大活动（如运动会、招聘会、考试、接待等）期间，增派人员加强巡回保洁及垃圾清运；遇疫情、雨雪、大风等突发事件时，按学校要求及应急预案开展清雪除冰、环境消杀、突击保洁等保障工作。

## (2) 服务要求

区域	序号	工作内容	频次
电梯区域	1	电梯轿厢内壁、地面清洁消毒	每日2次以上
	2	电梯按键擦拭、消毒	每日3次以上
	3	电梯扶手清洁擦拭；不锈钢设施定期保养（上保养剂）	每日2次以上（定期保养按计划执行）
玻璃区域	1	室内大面积玻璃（4米以下）清洁	每半月1次以上
	2	室内玻璃、玻璃幕墙室内侧（4米以上）深度清洁	每月1次以上
地面区域	1	大理石地面晶面处理、养护	每季度1次以上
	2	PVC地板、木地板、瓷砖地面清洗、打蜡、抛光保养	每季度1次以上
	3	地面日常巡检，及时处理油污、胶渍、顽固污渍	随时
应急保洁	1	校园重大活动（如运动会、招聘会、考试、接待等）期间，现场增派保洁、巡回清理	随时/按通知执行
	2	突发事件（疫情、雪灾、积水、污染等）：消杀、清雪除冰、突击保洁	随时/按预案执行

## 5、物料配备

(1) 投标人所使用的保洁工具、消耗材料（如清洁剂、消毒液）需从正规生产厂家购置，禁止使用低质伪劣“三无”产品，并提供产品合格证；耗材需符合国家环保、安全标准，避免对人体或环境造成危害。

(2) 投标人需根据本标段需求提供以下劳保用具及设备，费用自行承担：

1) 设备设施：保洁工具（清洁手推车 5 台、大型手推式洗地机 1 台、三合一地毯抽洗机 1 台、智慧机器人 1 台、抽水泵 1 台、大风量定时吹风机 1 台、冷水高压清洗机 1 台、驾驶式扫地车 1 台、垃圾清运车 1 辆、高压冲洗车 1 台、巡回保洁车 1 辆、专用消毒设备按需配备）。

2) 人员服装：保洁员工作服 14 套（统一标识）、管理人员工作服 1 套，服装需耐磨、易清洁，符合校园服务形象。

3) 日常消耗品：垃圾袋（分类垃圾袋，满足日常及垃圾分类需求）、清洁剂（大理石清洁剂、玻璃清洁剂、中性全能清洁剂、卫生间陶瓷清洁剂等）、消毒用品（84 消毒液、酒精等，符合卫生标准）、清洁布（分区域专用，避免交叉污染）、拖把（不同材质地面专用拖把）、扫帚、簸箕等。

设施设备表

序号	品名	数量	用途
1	清洁手推车	5 台	日常垃圾收集、工具搬运
2	大型手推式洗地机	1 台	大厅、走廊等大面积地面清洁
3	三合一地毯抽洗机	1 台	室内地毯深度清洁
4	智慧机器人	1 台	公共区域自动化巡检与保洁
5	抽水泵	1 台	地面吸水（如积水处理）
6	大风量定时吹风机	1 台	雨后、清洁后地面设施干燥处理
7	冷水高压清洗机	1 台	地面顽固污渍冲洗、设备

			清洁
8	驾驶式扫地车	1 台	室外道路大面积清扫
9	垃圾清运车	1 辆	各区域垃圾转运
10	高压冲洗车	1 台	路面冲洗、垃圾桶清洗
11	巡回保洁车	1 辆	室外道路垃圾捡拾
12	专用消毒设备（喷雾器、喷壶等）	按需	日常消杀及按校医院要求消杀
13	保洁员工作服	14 套	保洁员日常着装
14	管理人员工作服	1 套	管理人员日常着装
15	分类垃圾袋	按需供应	各区域垃圾收集（分可回收/其他垃圾）
16	专用清洁剂	按需供应	不同材质表面清洁
17	消毒用品	按需供应	公厕、公共区域消毒
18	专用清洁布	按需供应	设施、台面擦拭（分区域专用）
19	专用拖把	按需供应	不同材质地面清洁
20	扫帚、簸箕	按需供应	日常地面垃圾清扫

#### 四、服务人员数量及组成

##### （一）人员配备清单

##### 第一标段：南校区西门以北及家属院保洁人员配置

序号	服务区域	服务范围	人数	备注
----	------	------	----	----

1	项目经理	项目整体管理	1	校医院 保洁需 服务至 22:00、 教师公 寓、图 书馆、 室外部 分公共 区域保 洁需服 务至 20:30, 新校医 院正式 启用 前,保 洁负责 教师公 寓小区 卫生, 启用 后,现 校医院 保洁负 责教师 公寓小 区卫 生。
2	行政楼	行政公共区域、卫生间、屋面	2	
3	综合楼	公共区域、卫生间、屋面、 负一层	3	
4	2#教学楼	教室、教师休息室、公共走 廊、楼梯、卫生间、值班、 屋面	4	
5	3#教学楼	教室、教师休息室、公共走 廊、楼梯、卫生间、值班、 屋面	4	
6	4#教学楼	教室、教师休息室、公共走 廊、楼梯、卫生间、值班、 屋面	3	
7	5#教学楼	教室、教师休息室、公共走 廊、楼梯、卫生间、会议 室、接待室、负一层、值 班、屋面	10	
8	会展中心	展厅、展馆、报告厅、公共 区域、卫生间、屋面	1	
9	图书馆	借阅区、自习室、公共区 域、卫生间、屋面	4	
10	校医院	室外公共区域、门诊室室 内、卫生间	1	
11	后勤楼	室外公共区域、楼梯、公共 走廊、卫生间	1	
12	北门及东西两侧建筑（保卫处区域）	室外公共区域、楼梯、公共 走廊、卫生间、垃圾中转 场、北门	1	
13	校园环境公共区域 （杏林大道以北室 外公共区域、舍水 系）	硬化路面、道路、广场、公 厕、水系、天桥、绿化带、 树池、果皮箱、垃圾清运等	6	
14	教师公寓小区	楼内公共区域、楼梯、电	13	

		梯、楼外公共区域、硬化路面、树池、绿化带、社区服务中心、垃圾清运、屋面、负一层、车库		
15	14#学生公寓	室内公共区域、新校医院门诊室内、屋面、负一层、车库、室外硬化路面、绿化带、树池	4	
合计	58人			

### 第二标段：南校区西门以南及饮食中心保洁人员配置

序号	服务区域	科室/功能区	人数	备注
1	项目经理	项目整体管理	1	学生公寓、室外部分公共区域服务至22:00、饮食中心服务至22:00、清运垃圾服务至21:30
2	1-13号学生公寓	室内公共区域、楼梯、屋面	15	
3	体育馆	室内公共区域、会议室、看台、座椅、楼梯、卫生间	1	
4	实验动物中心	公共区域、卫生间、值班、楼梯、电梯、屋面	3	
5	科技创新大楼	公共区域、卫生间、屋面、楼梯、电梯、会议室、接待室、负一层、车库、值班	9	
6	博物馆	公共区域、卫生间、展馆、展厅、红医馆、校史馆、报告厅、未来学习中心、楼梯、电梯、屋面、负一层、体育器械室、车库	6	
7	校园环境公共区域 (杏林大道以南、含杏林大道)	硬化路面、道路、广场、公厕、水系、绿化带、树池、果皮箱、操场、篮球场、乒乓球、网球场、羽毛球场、沙坑、食堂外围等	9	
8	垃圾清运	垃圾中转	3	
9	大学生活动中心/ 一食堂负一层	公共区域、卫生间、屋面、楼梯	1	

10	饮食中心	一食堂三层、二食堂、公共区域、用餐区及操作间、餐具清洗、楼梯、卫生间等，需持健康证上岗	14	
合计	62人			

### 第三标段：北校区教学楼公寓楼及公共区域人员配置

序号	服务区域	科室/功能区	人数	备注
1	项目经理	项目整体管理	1	教师公寓、123#安置楼、室外部分需服务至19:00
2	教学楼、协同创新中心	教室、教师休息室、公共区域、卫生间、屋面	3	
3	学生公寓	公共区域、楼梯、屋面	2	
4	教师公寓、123#安置楼	楼内公共区域、楼梯、电梯、屋面、负一层、车库	5	
5	室外公共区域、离退休处、室外3处公厕	硬化路面、道路、广场、公厕、绿化带、树池、果皮箱、运动场、垃圾清运	4	
合计	15人			

备注：以上三个标段表格中的保洁人员数量为最低要求，所有费用（人员工资、保险、设备、工具、材料等）由投标人负责，投标人必须根据采购人的工作要求和人员配置进行合理安排。

#### （二）人员配备要求（三个标段均适用）

1、项目经理：要求身体健康，年龄60岁以下，大专及以上学历；具有3年及以上物业管理经验；熟练操作Office办公软件，能制定保洁计划、编写工作台账；具备较强的组织协调能力、沟通能力，能及时响应采

购人需求，处理突发问题（如恶劣天气后清洁调度），熟知高校保洁工作流程及标准。

2、保洁员：年龄控制在女性 62 周岁以下、男性 65 周岁以下，身体健康，无传染性疾病，能适应保洁工作强度，具备基本的卫生清洁知识，工作认真负责，服从管理，了解校园住宿及教学区域保洁规范，需提供健康证明，无犯罪记录。

3、教学区值班：年龄 55 岁以下，高中及以上学历，具有两年及以上相关工作经验；负责教学楼入口值守、人员及物品进出登记管理，配合保洁人员做好教学区域安全巡查；夜间负责教学区区域安全，出现问题及时上报处理；具备良好的服务意识，用语礼貌，能引导师生遵守校区管理规定，规范操作。

4、饮食中心保洁员：身体健康，持有有效健康证；年龄要求女性 60 岁以下、男性 62 岁以下；了解食品卫生安全知识，严格遵守饮食中心操作规范；无传染性疾病，无犯罪记录；具备餐具清洗、油污清理经验者优先。

5、专项保洁人员（如玻璃清洁、地面保养）：须具备对应专项保洁技能，具有一年及以上相关工作经验；熟悉专项清洁设备（如地毯清洗机、玻璃机器人、智慧机器人）的操作与维护，能按照设备操作规范完成保洁任务；严格遵守安全操作规程，避免设备损坏或安全事故。

## 五、其他要求（三个标段均适用）

（一）投标人应为服务人员缴纳养老保险、医疗保险、雇主险、意外伤害等保险，发生一切意外伤亡、安全事故，由投标人负责处理一切事务及费用，与校方无关。

（二）保洁管理服务人员有下列情形之一的，采购人可将其退回或要求投标人更换人员：

- 1、在合同期间不符合聘用条件的；
- 2、严重违反学校规章制度的；
- 3、严重失职、营私舞弊，给学校造成重大损害的；
- 4、同时与其他用人单位建立劳动关系，对完成采购人的工作任务造成

严重影响，或者采购人提出相关解决问题，但拒不改正的；

5、提供虚假个人信息资料的；

6、被依法追究刑事责任的；

7、员工患病或者非因工负伤，在规定的医疗期满后不能从事现岗位工作的；

8、员工不能胜任工作或不服从采购人合理工作安排的；

9、拟聘人员需要提供健康证明；

10、拟聘人员年龄上限：男不超过 65 岁、女不超过 62 岁。

（三）投标人要符合工商税务法律规定，机构设置健全，内部管理规范，社会信誉良好。具体要求如下：

#### 1、行政管理

项目经理：投标人须配备一名专业项目经理，并实行 24 小时项目经理值班制度（节假日）；管理规章制度健全，服务质量标准完善，保洁管理档案资料齐全；工作计划周密，贯彻落实学校各项任务，有月度、学期、年度计划；定期检查各业务部门工作计划落实情况，有检查记录；建立公共突发事件的处理机制，有应急预案；管理工作实行电脑化、信息化；在服务区域张贴管理服务人员架构图（姓名、照片、职位等）。

#### 2、人事管理

（1）保洁服务均由具备相关专业技能的人员完成，投标人应加强员工技能培训、服务态度培训，保洁公司员工对内对外都代表学校的第一印象，保持积极责任心，加强自律、不断提高服务水平，是采购人对保洁员工的素质要求。

（2）遵守劳动法等相关法律法规的规定，依法订立、变更、解除、终止劳动合同等各项手续；定期对员工进行岗位培训，增强其业务能力，增强消防、安全和治安方面的责任意识及法律意识，全年培训不少于 1 次；建立员工档案，每月向采购人报备其员工花名册、员工信息表、有效身份证明复印件、健康证明或体检报告复印件以及与其签订的劳动合同的复印件等；组建宣传队伍，利用多种形式协助采购人做好宣传工作和做好自身

的宣传教育工作；具有完整的人事、劳资管理系统，依法支付员工薪酬和办理员工保险。

### 3、财务管理

建立规范的财务管理制度，建立健全各种财务账目，严格执行财务制度，账目清晰，专款专用；公开服务标准、收费依据及标准；接受采购人的财务监督，定期向学校财务部门报送相关财务资料。

### 4、技术管理

制定设备设施安全运行管理制度；落实安全运行岗位责任制；建立完善的技术、设备档案，有定期巡回检查、维修保养、日常运行档案记录；建立各种设备设施突发事件的应急处理机制和预案。

### 5、材料管理

严格执行物资采购制度和仓库管理制度，做到账物相符，仓库整洁规范，物料摆放有序，存储安全。

### 6、绩效激励管理

投标人自行拟定员工考核、绩效激励管理制度，本着以人为本，并能调动员工积极性为目的，让保洁公司员工融入校园管理，做校园管理的主人，与采购人一起将校园打造成一个环境优美、人际和谐、管理科学、干净整洁、师生满意的场所。

### 7、保洁服务目标要求

投标人应在服务期内积极申报优秀保洁管理项目，针对该目标制订可行性研究及详细实施计划上报学校。

### 8、其他委托服务事项

接受学校制定的保洁管理办法及补充条款；接受学校的工作监督与指导，执行学校有关安全管理规定和制度，落实防范措施，参加学校组织的各类治安、消防演练等；投标人必须接受学校的临时性工作安排。

## （四）其他保洁要求

1、装备要求：清洁工具、垃圾袋、檀香、卫生球、消杀药水及工具和工作服等，费用由投标人负责；清洁禁止使用强腐蚀性物料。

2、工作要求：学习、工作、办公环境上班前卫生清洁结束；坚持天天清洁和保洁；清洁过程中防止二次污染；消杀应达到卫生防疫要求。

3、接受采购人监督指导，配合采购人或卫生防疫部门做好卫生宣传、防疫和查验，并完成采购人临时交给的任务。

4、遇重要节日、学校重大活动，需根据学校要求进行校园大清洁（费用不增加）。

5、屋面及外墙保洁：可上人屋面保洁标准同硬质地面，其他屋面及雨棚顶面要求无落叶等污物明显堆积，落水管口清洁、畅通；建筑物外墙3米以下无污损、小广告。

### **五、服务整体方案（三个标段均适用）**

针对本标段详细列出服务整体方案，方案内容包括：①服务理念及特色②服务目标及总体计划③重难点分析及解决措施。

### **六、管理制度（三个标段均适用）**

针对本标段提出良好的管理制度，制度内容包括：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系②内控制度：具有保密制度、管理组织机构、问责机制、监督机制、自查制度③人员管理制度：具有员工日常管理办法、保密制度、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

### **七、档案管理（三个标段均适用）**

根据本标段特点制定档案管理方案，内容包括：①档案分类及收集②档案保管和移交措施。

### **八、应急处置方案（三个标段均适用）**

根据本标段可能遇到的紧急或意外情况，制定应急处置方案，方案包含：①紧急事件：极端天气、火灾、防汛、地震、触电②重要活动：大型活动、紧急会议、紧急活动。

### **九、业绩（三个标段均适用）**

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）和对应业绩的服务好评。

★十、实质性响应条款（须提供承诺函，格式自拟，未提供承诺函则视为无效投标）（三个标段均适用）

（一）投标人须承诺：服务人员完全满足招标文件本标段“人员配备清单及要求”的相关规定；

（二）投标人须承诺：本标段管理人员不得同时兼任其他项目的管理岗位，且不得随意更换，如需更换则需经过采购人书面同意；

（三）投标人须承诺：本标段签订合同时，所有服务人员须提供在有效期内的健康证明。

**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。

## 第五章 合同基本条款

### 一、服务条件

(一) 服务地点：采购人指定地点

(二) 服务期：合同签订后 1 年。

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

### 二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

### 三、款项结算

(一) 支付方式：银行转账

(二) 货币单位：人民币

(三) 结算方式：

保洁服务费按月算，中标人应先行开具与采购人名称一致的等额正规增值税发票，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保洁服务费用。每月实际支付的保洁服务费=合同价款÷12 个月，每月考核扣款最终在每月保洁服务费中扣除。(具体支付事宜由采购人与中标人商定)

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

### 五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

1、中标人须保障人员待遇不得低于采购人所在地最低工资标准和社保最低缴费额。

2、中标人须与员工签订劳动(务)合同，引起劳动关系问题由中标人

负责。

(二) 中标人提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行。

(三) 中标人承诺与拟投入人员均有劳动（务）合同或聘用协议。

(四) 中标人承诺工作人员按招标文件落实，具体人员要求与采购人协商确定。

## 六、服务承诺

以投标文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

## 七、履约验收条款/要求

(一) 履约验收主体：采购人

(二) 履约验收方法

采取日常巡查+每周考核+月度评分相结合方式，以现场检查、实地查看、台账核对、师生反馈评价为主要验收方法。

(三) 履约验收程序

服务方提交履约资料及申请，验收小组对照标准现场核验，形成验收结论，不合格的限期整改并复验。

(四) 履约验收内容

重点核查人员到岗、服务规范、区域保洁质量、垃圾清运、公厕管理、水系及道路清洁、公共区域维护、台账记录等内容。

(五) 履约验收阶段

日常检查、每周验收、月度验收、年度考核。

(六) 履约验收标准

严格按照校园保洁规范及合同要求执行，做到环境整洁、地面干净、卫生间无异味、垃圾日产日清、服务文明规范、区域全覆盖无死角，确保达到学校使用要求。

## 八、违约责任（甲方：采购人，乙方：中标人）

如发生下列情形之一，甲方有权解除本合同，且不承担任何经济责任：

(一) 因乙方原因给甲方造成了重大损失及恶劣影响, 甲方有权单方解除合同。

(二) 乙方有下列情形之一时, 甲方有权单方解除合同。

1、合同期内, 乙方作业人员发生怠工、停工事件发生 2 小时(含 2 小时)以上。

2、乙方工作人员不服从管理, 给甲方造成不良影响, 且又不纠正的。

3、乙方违反本合同条款, 未达到约定的工作管理目标, 甲方有权要求乙方对于不达标的项目限期进行整改。若乙方在甲方给定的期限内未整改或者整改后经甲方验收服务质量仍不符合合同要求的, 甲方有权解除本合同。

4、乙方私下将承包权转让给他人, 甲方除有权解除本合同外, 还有权拒付保洁费用和要求乙方退还已付的所有保洁费用。

若甲方依据本条约定解除本合同的, 合同解除后, 乙方应按照合同约定服务费的 20%向甲方支付违约金, 并赔偿给甲方造成的全部损失。

## 九、争议解决

执行本合同中产生纠纷, 由采购人与中标人双方协商解决; 协商不成, 向采购人所在地人民法院提起诉讼。

## 十、甲方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、甲方按合同要求每月按时支付乙方保洁服务费。

2、甲方有权按约定对乙方保洁服务提出要求和建议。

3、甲方向乙方无偿提供办公室地点, 乙方在保洁工作中使用的水、电费用由甲方承担。乙方因操作不当使甲方设施设备损坏需维修、更换的费用由乙方承担。

4、乙方因不可抗拒的因素不能正常服务时, 应积极协调, 不得以设施设备故障、停电为由拒不保洁。

5、审定乙方指定的相关管理规章制度, 对乙方的工作进行检查监督管理。

6、制定检查办法和考核标准，组织实施定期检查、随时抽查，并根据检查结果做出评价。如有工作中的质量问题，有权责令返工，违者按规定条款予以处罚。

7、甲方有权要求乙方调换不适应本岗位或达不到工作质量标准的工作人员。

8、甲方对乙方在管理中因个人原因造成不良后果的，甲方有权责成乙方对责任人做出处理，乙方应积极配合。

## **(二) 乙方的权利和义务**

1、严格按照保洁管理服务方案及投标文件中所制定的标准执行，遵守各项服务管理承诺，达到甲方服务要求。

2、乙方必须确保保洁人员按合同编制足额配备，不得缺额。

3、乙方对新到岗的工作人员，必须进行岗前培训，严格执行所在岗位的甲、乙方各项管理制度，如有违反，甲方有权责成乙方对本人做出经济处罚乃至辞退处理，乙方应积极配合。

4、乙方项目经理应就管理中存在的问题每周至少和甲方沟通一次，对随机发生的问题，应及时沟通，不得延误。否则，对所发生的问题造成不良后果，甲方将必须追究乙方相关人员责任。

5、乙方对甲方的监督检查，不得敷衍、推诿、塞责、更不能抵制甲方的管理。

6、在工作期间，遵守甲方的规章制度和甲方的各项考核，接受甲方监督和检查。

7、做好管理服务范围内基本设施的日常管理，对建筑物相关设施和教学设备做到及时发现损坏，及时通知校方维修。

8、乙方须保障所有人员待遇不得低于咸阳市最低工资标准，乙方服务人员在工作区域内因自身原因造成的伤亡事故及劳务纠纷，均由乙方承担，与甲方无关。乙方与现场从业的保洁人员签订符合《中华人民共和国劳动法》、《劳动合同法》有关规定的合同，并按前述规定履行乙方作为用人单位应尽的各项义务。若乙方人员因劳动争议而向甲方提出索赔的，乙方应承担全部赔偿责任（包括但不限于甲方为此支付的差旅费、律师费、保全保险费等）。

### 十一、解除合同

如发生下列任意一项，采购人有权责令整改并向上级主管部门报备解除合同，并要求中标人赔偿相关损失及承担相关法律责任。

（一）考核不合格，拒不改正、影响服务质量或损害国家利益的。

（二）因中标人原因导致重大火灾、伤亡、档案丢失等。

（三）发生重大安全事件隐瞒不报。

（四）其他违反法律、法规和规章制度行为，造成恶劣影响的。

（五）乙方未经甲方事先书面允许，将本协议项下保洁服务整体或部分转包。

（六）未按本项目合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人应当将服务违约的情况以及拟按合同约定采取的措施以书面形式报政府采购监管部门，根据政府采购监管部门的处理意见，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。同时，政府采购监管部门有权依据《政府采购法》及相关法律法规对中标人的违法行为进行相应的处罚。

### 十二、合同生效及其他

（一）本合同自签订之日起生效。

（二）合同份数由采购人和中标人具体商定。

（三）未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

## 第六章 投标文件构成及格式

注释：

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

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

封面格式

# 陕西省政府采购服务项目

# 投 标 文 件

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

标段名称：\_\_\_\_\_

标段编号：\_\_\_\_\_

投 标 人：\_\_\_\_\_（公章）

时 间：\_\_\_\_\_

## 目 录

<b>第一部分</b>	<b>资格证明文件</b>	<b>X</b>
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
<b>第二部分</b>	<b>符合性证明文件</b>	<b>X</b>
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
<b>第三部分</b>	<b>投标方案</b>	<b>X</b>
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》《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、本项目不接受联合体投标，不允许分包

### 非联合体不分包投标声明（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年  月  日

备注：项目不分标段的，第   标段空白处填写“/”。

## 第二部分 符合性证明文件

### 一、投标函格式

#### 投标函

陕西省省级单位政府采购中心：

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

一、我方已详细阅读了招标文件，完全理解并同意招标文件的所有事项及内容。

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

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

四、我方愿意按照招标文件中的一切要求，完成本项目合同责任和义务。

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

六、我方提交的电子投标文件 1份。

七、开标后在规定的投标有效期内撤回投标，我们愿接受政府采购的有关处罚决定。

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

九、所有关于此次招标活动的函电，请按下列地址联系：

投标人：名称（加盖公章）

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

邮编：

电子邮箱：

日期：       年   月   日

备注：

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

## 二、开标一览表

项目编号：

项目名称：

标段编号：

标段名称：

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（第\_\_标段）

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

- 备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；  
 2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

### 三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

#### （一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

## （二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

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

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向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。

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。



## 监狱企业证明函

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

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

## 残疾人福利性单位声明函（格式）

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人：名称（加盖公章）

日期：    年  月  日

**备注：非残疾人福利性单位不用填写此表。**

项目不分标段的，第  标段空白处填写“/”。

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

## （二）投标人概况

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

## 二、投标方案

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

### 三、参考样表

业绩合同样表（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额（万元）
数量合计（个）：				