

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）

（第一次澄清文件）

项目名称：西安工程大学 2026 年两校区物业管理
服务项目

项目编号：SNCG-FM-2026106

采购人：西安工程大学

采购代理机构：陕西省省级单位政府采购中心

2026 年 7 月 29 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.....	41
第五章	合同基本条款.....	75
第六章	投标文件构成及格式.....	78

第一章 投标邀请函

西安工程大学 2026 年两校区物业管理服务项目潜在的投标人可在全国公共资源交易平台（陕西省）政府采购交易系统免费获取招标文件，并于 2026-08-14 09:30:00 前递交投标文件。

一、项目名称：西安工程大学 2026 年两校区物业管理服务项目

二、项目编号：SNCG-FM-2026106

三、采购人：西安工程大学

地址：西安市碑林区金花南路 19 号

联系人：郭老师

联系方式：13289206540

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：刘老师

联系方式：029-88661294

五、招标内容和要求

本项目为西安工程大学 2026 年两校区物业管理服务项目。（详见招标文件第四章〈招标内容及采购要求〉）

本项目可兼投不可兼中。投标人可同时参与两个标段，但同一投标人只能中标一个标段（按照标段顺序确定中标标段）。若投标人在第一标段已经确定为中标候选人，则不再参与第二标段的中标推荐活动。

六、资金来源：预算内

七、采购预算：1450 万元

标段编号	标段名称	预算金额（万元）
第一标段	西安工程大学临潼校区物业服务	962
第二标段	西安工程大学金花校区及家属区物业服务	488

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），审计报告需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开具的，应另附开户许可证或基本账户存款信息。

3、《投标人信用记录书面声明函》《控股管理关系》《书面声明》《法定代表人授权委托书》《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7月30日至2026年8月13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 8 月 14 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“交易中标人”身份进入，进入菜单“采购业务—我的项目—项目流程—上传投标文件”，上传加密的电子投标文件。上传成功后，电子化平台将予以记录。

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

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

第二章 投标人须知

一、定义

(一) 采购人：西安工程大学

(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。

本项目由采购人组织现场踏勘和标前答疑

第一标段踏勘地点：西安工程大学临潼校区图书馆南门

踏勘时间：2026年7月16日上午9：30

联系人：郭老师

联系电话：13289206540

第二标段踏勘地点：西安工程大学金花校区西门口

踏勘时间：2026 年 7 月 16 日下午 14：30

联系人：郭老师

联系电话：13289206540

（三）质疑和投诉

投标人如果认为招标文件（包括采购需求、投标人资格条件、商务条款等）使自身的合法权益受到损害，可以在获取招标文件之日起 7 个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑；投标人如果认为采购过程（不含公开/邀请招标资格审查结果）或中标结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向陕西省省级单位政府采购中心提出质疑。

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

《政府采购供应商质疑函范本》链接地址：

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

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

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

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

（1）质疑人不是参与本次政府采购项目的供应商或潜在投标人；

(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“有融资需求的供应商可根据自身情况，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的不同投标人参加同一合同项下投标的，按以下处理：

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

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

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

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

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

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

（八）知识产权与保密事项

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

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

（九）投标人的投标费用自理

三、招标文件

（一）招标文件包括下列内容

第一章 投标邀请函

第二章 投标人须知

第三章 评审办法及标准

第四章 招标内容及采购要求

第五章 合同基本条款

第六章 投标文件构成及格式

（二）招标文件的检查及阅读

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

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

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

（三）招标文件的修改、澄清

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

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

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

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

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

（四）招标文件的解释权归陕西省省级单位政府采购中心

四、投标报价

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

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

（二）投标报价货币：人民币；单位：元（报价最多保留至小数点后两位）。

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

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

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

2、大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

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

4、总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

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

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

五、投标文件

（一）投标文件形式

本项目采用电子投标文件的形式。

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

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

注意：该项目如有变更文件，则应点击“项目流程>答疑文件下载”下

载更新后的电子招标文件（*.SXSCF），使用旧版电子招标文件制作的电子投标文件，系统将拒绝接收。

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

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

每标段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）每标段合格投标人不足 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投标人；

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。

(5) 评标委员会对投标人所出具的《关于符合本国产品标准的声明函》的完整性、准确性进行审查，评审中发现《关于符合本国产品标准的声明函》内容含义不明确、同类事项与投标文件表述不一致或者有明显文字错误等情况的，应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。经澄清、说明或者补正的《关于符合本国产品标准的声明函》仍然不符合要求的，投标人提供的相关产品视为不符合本国产品标准。

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 $\text{投标报价} < \text{全部通过符合性审查投标人投标报价平均值} \times 50\%$ ；

(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 $\text{投标报价} < \text{采购项目最高限价} \times 45\%$ （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，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。

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

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、供应商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（一、二标段均适用）

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/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），审计报告需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供应商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（一、二标段均适用）

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	投标人的投标文件中的《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（适用第一、二标段）

名称	最高 分值	名称	主客 观分
投标 报价	15	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）为基准价得 15 分，其他各投标人的报价得分按下列公式计算：（基准价/投标报价）×15%×100。	客观分
物料 配备	3.5	投标人须结合本项目物业服务实际，提供以下全面完备的物料配备清单： 1、机械设备：洒水车、扫地车、高压冲洗车、绿篱修剪除草设备，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 2、劳动用具：清洁工具、绿化工具、零星维修工具，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分。	客观分
培训 考核 方案	3	投标人须结合本项目物业服务实际提供培训考核方案，方案需包括以下内容： 1、岗前培训及定期岗位培训：岗位职责培训、行为规范培训、服务礼仪培训，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分； 2、培训后的成果验收和考核：岗位考核、制度考核、工作程序考核，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分。	客观分
智能 化管理 平台	3	投标人须结合项目实际提供智能化平台服务，智慧物业软件功能必须包含以下内容： 1、故障报修管理；2、日常服务巡更存查管理；3、楼宇建筑（含教室、宿舍）管理功能，每提供一项得 1 分，满分 3 分，不提供不得分。 佐证材料：投标人自有软件需提供软件著作权登记证书，系统功能截图（含软件全称），投入使用承诺函；投标人租赁或购买软件需提供合同及付款凭证，系统功能截图（含软件全称），投入使用承诺函。未按要求提供上述材料不得分。	客观分
档案 管理	3	投标人须结合本项目物业档案管理实际与管控需求提供完整的档案管理方案，方案需包括以下内容： 1、档案管理制度：档案收集、档案整理、档案保管，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分；	客观分

		2、档案工作人员管理办法：岗位管理、作业规范、岗位纪律，每提供一项得 0.5 分，满分 1.5 分，不提供不得分。	
管理制度	7.5	投标人须结合本项目物业服务实际提供管理制度，方案需包括以下内容： 1、岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系，每提供一项得 1 分，满分 3 分，不提供不得分； 2、内控制度：具有保密制度、问责机制、监督机制、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：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2.5 分，不提供不得分。	客观分
节能降耗方案	4	投标人须结合本项目物业服务实际提供节能降耗专项管理制度，方案需包括以下内容： 1、能耗基础管控制度：水电能耗管控制度、设施设备节能制度、耗材物资节约制度、能耗统计分析制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分； 2、节能运行保障制度：节能巡查巡检制度、异常能耗处置制度、节能宣传培训制度、节能奖惩考核制度，每提供一项得 0.5 分，满分 2 分，不提供不得分。	客观分
业绩	8	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 4 分； 赋分依据：需提供完整合同业绩（以合同签订日期为准）及发票复印件（合同期内任意一张即可），并加盖其单位公章，以上两种证明材料同时提供方可得分，否则不得分。 2、每提供一份对应合格业绩的服务好评，得 1 分，满分 4 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。	客观分

项目经理	4	项目经理（1人） 1、学历要求（满分1分） 项目经理具有大专学历，得0.5分；具有本科及以上学历，得1分（取最高学历计分，不重复计分）。 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。 2、经验要求（满分3分） 项目经理具有3年相关物业服务管理经验，得1分；每增加一年管理经验额外增加1分，最多增加2分，满分3分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖其单位公章的证明材料，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。	客观分
其他人员	7	一、保洁主管（满分2分） 1、保洁主管具有大专学历，得0.5分；具有本科及以上学历，得1分（取最高学历计分，不重复计分）。 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》，不提供或缺项不得分。 2、具有3年及以上类似项目保洁服务管理经验，得1分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖其单位公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商为保洁主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料。不提供或缺漏项本大项（2分）不得分。 二、绿化主管（满分2.5分） 1、绿化主管具有园林绿化工师中级及以上职称，得1.5分。 赋分依据：须提供证书复印件并加盖投标人公章，不提供或缺漏项不得分。 2、绿化主管具有3年及以上类似项目绿化养护管理经验，得1分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖其单位公章的证明材料，	客观分

		不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商为绿化主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（2.5分）不得分。 三、维修主管（满分 2.5 分） 1、维修主管具有电气工程师中级及以上职称，得 1.5 分。 赋分依据：须提供证书复印件并加盖投标人公章，不提供或缺漏项不得分。 2、维修主管具有 3 年及以上类似项目维修管理经验，得 1 分。 赋分依据：须提供被服务单位加盖其单位公章的证明材料，不提供或缺漏项不得分。 备注：除上述赋分依据外，还须同时提供供应商为维修主管缴纳的近六个月内任意一个月的社保缴纳证明材料，不提供或缺漏项本大项（2.5分）不得分。	
服务承诺	3	1、承诺：接受采购人对服务的考核、监督及管理，并对服务质量加以改进，确保服务工作的优质高效，得 1 分。无承诺不得分。 2、承诺：若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行，得 1 分。无承诺不得分。 3、承诺：具有足够的可调度人员储备，以应对各类检查、突发事件及各类大型活动等工作任务，得 1 分。无承诺不得分。	客观分
整体服务方案	6	一、评审内容 针对服务内容及要求提出适用于本标段的整体服务方案，内容包括：①服务理念及特色②服务目标及计划③进场交接方案④重难点分析及解决措施。 二、评审标准 1、完整性：方案须全面，对评审内容中的各项要求有详细描述； 2、可实施性：切合本项目实际情况，实施步骤清晰、合理； 3、针对性：方案能够紧扣项目实际情况，内容科学合理。 三、赋分标准（满分 6 分） ①服务理念及特色：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分；	主观分

		②服务目标及计划:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ③进场交接方案:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ④重难点分析及解决措施:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分。	
应急预案	4.5	一、评审内容 根据服务内容及特点制定应急预案,内容包括:①自然紧急事件:恶劣天气、停水停电、火灾、防汛的预防及处置措施②重大活动:重要工作日的各类检查及大型活动的处置措施③违法事件:防盗、打架斗殴、寻衅滋事、高空坠物等的应急预案。 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 4.5 分) ①自然紧急事件:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ②重大活动:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分; ③违法事件:每完全满足一个评审标准得 0.5 分,满分 1.5 分。	主观分
绿化管理方案	6	一、评审内容 根据服务内容及要求提出绿化管理方案,方案内容包含:①年度绿化服务方案②各类树木、绿植、草坪的养护及修剪③定期防虫除害消杀④各类树木、绿植、草坪的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除。 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 6 分) ①年度绿化服务方案:每完全满足一项评审标准得 0.5 分,满	主观分

		分 1.5 分； ②各类树木、绿植、草坪的养护及修剪：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③定期防虫除害消杀：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ④各类树木、绿植、草坪的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除：每完全满足一项评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	
设施设备维修维护方案	4.5	一、评审内容 根据服务内容及要求提出设施设备维修维护方案，方案内容包含：①设施设备的巡查巡检方案②设备设施的日常操作、状态记录③零星维修管理。 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； 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 4.5 分） ①设施设备的巡查巡检方案：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②设备设施的日常操作、状态记录：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③零星维修管理：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	主观分
卫生保洁服务方案	9	一、评审内容 针对服务内容及要求提出详细的卫生保洁服务方案，方案内容包含：①楼内保洁②楼外环境保洁③食堂保洁。 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 9 分） ①楼内保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ②楼外环境保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分； ③食堂保洁：每完全满足一个评审标准得 1 分，满分 3 分。	主观分

垃圾处理方案	4.5	一、评审内容 针对服务内容及要求提出垃圾处理方案，内容包括：①垃圾收集、分类及外运②垃圾清理及消杀③垃圾分类管理及台账记录。 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 4.5 分） ①垃圾收集、分类及外运：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②垃圾清理及消杀：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③垃圾分类管理及台账记录：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	主观分
病媒防治防疫方案	4.5	一、评审内容 针对服务内容及特点提出病媒防治防疫方案方案，内容包括：①病媒防治②消杀防疫③健康驿站。 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 4.5 分） ①病媒防治：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ②消杀防疫：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分； ③健康驿站：每完全满足一个评审标准得 0.5 分，满分 1.5 分。	主观分
说明	1、评标委员会成员须按照本评审要素据实打分。 2、对小型和微型企业提供的本项服务的价格给予 <u>10%</u>的价格扣除，用扣除后的价格参与评审，除此之外的其他情形均不适用本款规定；未提供《小微企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或监狱企业证明文件的不享受价格扣除。		

第四章 招标内容及采购要求

一、项目概况

本项目为西安工程大学 2026 年两校区物业管理服务项目。服务内容主要为室内外保洁服务、设施设备维修保养服务、安全管理服务、绿化养护管理服务等内容，通过委托第三方实现物业管理和现有工作需求，进一步提升单位规范化水平。

二、服务内容及要求

一标段：包括但不限于临潼校区各教学科研楼、办公楼、大学生活动中心楼、工程训练中心楼、图书馆、校医院、临时用楼、配电室（周边）、室外体育场及地下停车场等的卫生保洁、物业服务等，学生公寓的卫生保洁、零星维修和安全管理等，教师公寓的卫生保洁、绿化及物业管理服务，校园外环境的卫生保洁、绿化及学校相关修缮工程的配合工作等；定期进行常规消杀；如遇公共突发事件或传染性疾病须做好应急处置；学校大型活动、会议等，需按采购人要求完成任务。

二标段：包括但不限于金花校区各教学科研楼、办公楼、大学生活动中心楼、图书馆、校医院、健康驿站、临时用楼及室外体育场等的卫生保洁、物业服务等，学生公寓的卫生保洁、零星维修和安全管理等，校园外环境的卫生保洁、绿化等及学校相关修缮工程的配合工作等；定期进行常规消杀；如遇公共突发事件或传染性疾病须做好应急处置；学校大型活动、会议等，需按采购人要求完成任务；投标人须保证家属区 40 名现有相关人员的平稳过渡（现家属区劳务派遣用工人员的转聘，杜绝引起劳务纠纷）

▲（一）卫生保洁服务方案

1、楼内保洁

（1）服务内容：

第一标段：临潼校区全部楼宇，包括但不限于 A 楼、B 楼、C 楼、D 楼、人文楼、笃行楼、电信学院楼、理学院楼、校医院楼、图书馆楼、文体馆楼、保卫处楼、体育部楼、行政楼、工训中心楼以及大学生活动中心楼等，服务范围的公共（含多媒体）教室、工会“教工之家”、校会议室、辅导答疑室、

校报告厅、教师休息室、母婴室及采购人指定的部分办公室；公共区域的走廊、楼梯、大厅、卫生间及电梯的卫生保洁服务及垃圾清运工作；临潼校区全部学生公寓楼，包括但不限于1#、2#、3#、4#、5#、6#、7#、8#、9#楼等，学生公寓公共区域的卫生清洁保洁服务及垃圾清运工作；树木倾倒、墙皮脱落、地面凹凸等安全隐患排查、警戒、警示、提示等；临潼校区文体馆楼内会议室套间（含室内卫生间）、部分指定功能性用房、看台座椅等，临潼校区临时用楼（现为临时工宿舍）的公共卫生间保洁及垃圾集中收集点的垃圾清运工作。

第二标段：金花校区全部楼宇，包括但不限于1#、2#、3#、6#、7#、8#教学楼，科二楼、大学生活动中心楼、校医院楼及图书馆楼等，服务范围的公共（含多媒体）教室、校会议室、辅导答疑室、校报告厅、采购人指定的部分办公室，及公共区域的走廊、楼梯、大厅、卫生间及电梯的卫生保洁服务及垃圾清运工作；金花校区全部学生公寓楼，包括但不限于1#、2#、3#、4#、6#、7#、8#及金花公寓等，学生公寓公共区域的卫生保洁及垃圾清运工作；树木倾倒、墙皮脱落、地面凹凸等安全隐患排查、警戒、警示、提示等；金花校区垃圾集中收集点的垃圾清运工作；金花长兴苑、金花苑、西区北院、西区南院、24号楼等公共区域的环境、走廊、楼梯间、大厅、卫生间及电梯轿厢和垃圾集中收集点垃圾桶、垃圾亭的卫生保洁服务工作。

（2）服务要求（第一、二标段适用）

多媒体教室、公共教室：每日进行日常保洁，地面洁净、桌椅摆放整齐，桌椅、日光灯、风扇无积尘，正常教学日内，中午和下午结课后，对教室白板、黑板及板槽各进行一次清洁。

公共区域地面：每日进行日常保洁，服务区内柱子、石材及瓷砖按质地要求定期擦拭、保养，干净有光泽，有保养记录。

墙面（2米内）：定期保洁，每月全面刮洗一次，无积灰，无污渍、污水、蛛网，踢脚线洁净，无“牛皮癣”。

墙角、暖气及上下水管道附近：按时清扫，无杂物，门、标志(示)牌无尘土，无积留的吊尘，无污迹。

窗户、纱窗、灯具、配电箱、电源开关、电源插座、消防柜、公共设备及玻璃：定期保洁，保持通透明亮、洁净、无水迹、无污点；公共环境的扶手每日擦洗，有工作记录，不锈钢扶手要定期擦油。

卫生间：每日进行常规清洁，循环保洁，盥洗台干净无水渍，镜面光亮无污渍、无手印；墙面及隔板完好整洁，无污物、乱涂乱画；大小便池无尿碱、无污物、无异味，拖布池、水管及水龙头清洁无污渍、无污物；厕所定期喷洒消毒、灭蚊蝇药物，每周不得少于两次，有工作记录；每隔断间应配置垃圾桶，垃圾桶由投标人提供，桶内垃圾不得超过三分之二，注意清洁维护和缺损补充；严禁将厕所隔断间垃圾桶内垃圾冲入便池，由此产生的排水主管道堵塞由投标人负责疏通。卫生工具定点摆放（美观）整齐，严格区分用于便池、卫生间地面与楼内其它公共区域的保洁用具，不得混用。

楼内洗漱池污水排水口：每日巡视，如发生堵塞现象，及时疏通，如发现排水管道出现跑冒滴漏现象，及时处理；服务区域内学生宿舍腾空时的室内、外卫生保洁，以及垃圾清运服务

校会议室和校报告厅：每日进行保洁，如有会议，使用过后应及时进行保洁，增加保洁次数；行政楼需打扫指定办公室，每日保洁一次（清扫时间为 18:30 至次日 07:30 前），如有特殊情况需增加保洁次数。

行政楼教师休息室：卫生清扫及开关门工作，避免无关人员占用，床单、被罩、枕套每周清洗更换一次，并进行消毒处理，清洁、消毒有记录。

一楼外玻璃窗及室外墙面：定期清洁，保持明亮、无尘、无污迹、无污物。

做好学校会议、考试、庆典等卫生清洁工作；清扫时间：早上 7:30 前一次，12 点至 13:30 一次，（学生公寓为早上 7:30 至上午 10:00，下午 13:00 至 16:00）白天全天循环保洁；负责所有楼宇节水节电工作，发现跑冒滴漏情况及时处理或者报修，发现长明灯及时关闭。

2、楼外环境保洁

（1）服务内容：

第一标段：室外道路、广场、人行道、树穴、沟渠、绿地、地下停车场及室外体育场地面、主席台、观众看台（含背面）的保洁；负责校园内绿地白色垃圾清扫清运工作，保持绿地干净整洁无垃圾；行政楼门前和家属区环境卫生保洁夏季 7:30 前完成，冬季 7:50 前完成，其余地方夏季 8:00 前完成，冬季 8:30 前完成，白天 9:00 至 17:30 进行循环保洁，垃圾随脏随扫，特殊天气 9:30 前完成；做到路面净、路沿净、人行道净、墙根净、雨水口净；人行道砖缝无杂草（遇重大活动，投标人需满足采购人的卫生清洁要求）。投标人负责临潼校区中央水系内所有维修工作，包括排水管道、循环水泵、电控箱、供电电缆维修以及管道疏通等，由此产生的一切费用由投标人承担。

第二标段：室外道路、广场、人行道、树穴、沟渠、绿地、地下停车场及室外体育场地面、主席台、观众看台（含背面）的保洁；负责校园内绿地白色垃圾清扫清运工作，保持绿地干净整洁无垃圾；主教学楼门前和家属区环境卫生保洁夏季 7:30 前完成，冬季 7:50 前完成，其余地方夏季 8:00 前完成，冬季 8:30 前完成，白天 9:00 至 17:30 进行循环保洁，垃圾随脏随扫，特殊天气 9:30 前完成；做到路面净、路沿净、人行道净、墙根净、雨水口净；人行道砖缝无杂草（遇重大活动，投标人需满足采购人的卫生清洁要求）。

（2）服务要求（第一、二标段适用）：

室外区域保洁：室外道路、广场、人行道、树穴、沟渠、绿地、地下停车场以及室外体育场地面、主席台、观众看台（含背面）的保洁；负责校园内绿地白色垃圾清扫清运工作，保持绿地干净整洁无垃圾。

室外设施保洁：室外放置或安装在道路、广场的广告栏、宣传栏、牌匾、灯杆、路标、石桌、石凳、休闲椅等定期保洁；做到指示牌无污渍，无乱张贴物，同时保证服务区内各个标志摆放正确，公告栏干净、美观，雕塑定期清洁；对服务区域违规张贴物不断进行巡查、清理。

特殊天气保洁：雨、雪天气，加大清扫力度，及时清扫道路积水、积雪，做到道路畅通；保证每日上课前楼宇入口地毯铺设完毕，做好相应防

滑措施，确保师生通行安全。

其他区域保洁：负责清理校园喷水池及水系池内（含打捞杂物）清洁及其周边裸露地表面等环境的卫生清扫保洁与垃圾清运服务，保持喷泉水体清澈畅通，周围干净整齐。

屋顶及各楼层平台：每月进行一次清扫；屋面落水管入口处每月要求清理一次，保证屋面无杂物、无积水、无堵塞，水流畅通；遇暴雨、冰雪等情况，对屋面落水管出入口处以及地下停车场进行巡视，及时排除积水、积雪。雨水排放口定期清理，保持通畅；定期对室外道路雨水算子以及各类排水明沟内杂物进行清理，保证雨水排水畅通；如有铁钉、玻璃碎片、热水壶内胆碎片等锐器物及时清除；卫生工具定点摆放（美观）整齐，严格区分用途，不得混用。

清扫时间：早上 7:30 前一次，12 点至 13:30 一次，白天全天循环保洁。

3、食堂保洁（第一、二标段适用）

服务要求：所有人员入岗前须提供无犯罪记录证明，持有效健康证明上岗，采购人进行审核确认；采购人对所配备人员进行管理和考核，各餐厅经理进行现场管理，配备人员须服从管理，并根据餐厅工作需求，完成工作任务；餐厅经理对人员工作态度、工作情况等进行考评，对不能胜任工作要求和岗位职责履行不到位的，采购人依据考核结果有权提出人员更换，更换人员需一日内到岗。

人员管理：根据餐厅工作需要，熟悉食堂清洁流程、安全规范、仪容仪表，遵守食堂各项规章制度。

卫生清洁与监督：按照相关要求，对食堂公共区域、大厅、后厨、走廊、卫生间、垃圾房等区域的清洁、消毒及垃圾清运。确保餐桌、地面、门窗、地沟、设施等按时清扫，符合卫生标准。

食品安全与防疫：按照相关要求，认真完成清洁保洁、防疫消杀等涉及食品安全的工作，配合食堂完成迎查、迎检、整改工作，落实“三防”（防鼠、防蝇、防尘）。

现场秩序与安全：维护就餐环境干净、整洁，及时处理地面油污、积水、杂物，防止滑倒摔伤。注意水、电安全，规范操作使用清洁设备。完成上级安排的临时保洁、突击大扫除、活动保障等任务。

所有保洁员必须遵守餐饮管理服务中心相关岗位职责，负责洗消日常用品供应抹布、手套、洗洁精、拖把、一次性口罩、刮刀、套扫、火碱、刷子84消毒液、垃圾袋、工作服、雨鞋、防尘布、小水桶等（费用由投标人承担），满足食堂保洁的日常需求，不得出现紧缺现象。

▲（二）垃圾处理方案（第一、二标段适用）

1、针对本项目服务内容提出垃圾处理方案，内容包括①垃圾收集、分类及外运②垃圾清理及消杀③垃圾分类管理及台账记录。

2、服务标准：

（1）垃圾清理及垃圾台维护：垃圾收集容器应定位设置、摆放整齐、定期消杀有记录，每日擦洗，保持表面整洁，表面无灰尘、污渍，设置点及周围应整齐，对作业地面进行冲洗，保持无散落、无存留垃圾和污水。

（2）服务区域（含校医院及临时用楼）每日产生的生活垃圾及时收集，按照“扫净、存好、运光”的标准，日产日清，收集运输必须密闭化，保证不出现垃圾箱外溢现象，运送至指定垃圾集中收集点，及时联系垃圾外运。

（3）做好垃圾台及其设施设备的维护管理。根据实际情况，随时对垃圾台进行冲洗、消杀，有效控制蚊、蝇等害虫孳生。每日进行一次消杀防疫工作，建立台账，做好每日保洁与消杀防疫记录。

（4）对建筑垃圾指定地点进行堆放，负责集中堆放点的管理，配合学校统一清运。负责服务区域内绿化垃圾外运工作，并由投标人承担全部费用。

（5）按照《西安市生活垃圾分类管理办法》《环境卫生设施设置标准》等各项规定，参照市级生活垃圾分类示范单位和分类达标单位创建工作标准，加强垃圾分类工作，建立生活垃圾分类小组，并设置组长负责人，有明确责任分工。按照要求设置垃圾桶（箱），且放置合理规范；标记、标识清楚准确；结合实际情况开展强制分类工作，有明显的分类警示牌、提示牌等。

（6）垃圾分类严格执行省市相关部门规定，分类方案详细、合理、全

面，分类制度、措施到位，能有效推动垃圾分类工作开展。

(7) 配合管理部门开展校园环境综合治理工作；根据学校安排清理乱摆乱放宣传板、乱放废旧桌椅等；对校内施工单位、服务单位废弃物进行监督，并及时报告管理部门相关情况。如因监督不到位，造成服务区域内堆放废弃物或二次污染，由投标人自费自行处理。

(8) 投标人设置专职垃圾压缩设备操作人员对服务区内垃圾进行压缩，负责垃圾的及时联系外运。

(9) 由投标人负责垃圾集中收集点、垃圾台及压缩设备的日常维护管理及保洁。每日对压缩设备进行冲洗擦拭，定期加注润滑油。

(10) 采购人服务区域内的垃圾压缩箱维修费用，采购人应承担 50%，维修费用支付的起止时间与合同起止时间一致。

▲（三）绿化养护服务方案（第一、二标段适用）

1、针对本项目要求提出绿化养护服务方案，方案内容包括：①年度绿化服务方案②各类树木、绿植、草坪的养护及修剪③定期防虫除害消杀④各类树木、绿植、草坪的施肥、死亡清除补栽、杂草及绿化垃圾清除。

2、服务要求：

(1) 须达到绿化养护二级标准或以上，具体要求按《园林绿化养护标准》CJJ/T287-2018 执行；

(2) 定期清理服务区域内枯枝、落叶、杂物等绿化垃圾，并及时清运至采购人指定地点，除采购人指定集中堆放点外，服务区域不得出现绿化垃圾堆积存放现象；

(3) 严格保持绿地排水通畅，大雨后及时排出局部积水，避免绿地积水。根据土壤“墒情”及时灌溉，水量适当；

(4) 绿化地及时除杂草，保证观赏效果，树木根部附近土壤要保持疏松，不影响根系生长；

(5) 科学合理施肥，保证花草树木旺盛生长。科学合理施用农药，对绿化病害、虫害进行防治。每年冬季对行道树树干涂白；

(6) 修剪：草坪高度控制在 10-15 cm 以下。乔木类遵循不同品种的生

长要求和观赏价值定期进行修剪，去除病虫害枝、扭伤枝以及枯烂枝。灌木类遵循不同品种的生长要求和观赏价值定期进行修剪，促使连年开花、枝叶茂盛。绿篱色块及时整修，保持和达到设计要求。自然萌生的非绿化树种定期进行清理根除；

（7）剥芽：及时去除行道树 3 米以下及其他树木主干根基部的萌蘖条；

（8）紧急情况抢救：大风暴雨来临前，应以预防为主的原则，对树木存在根浅、迎风、树冠大、枝叶过密以及立地条件差等，要根据实际情况分别采取绑扎、加土、扶正、疏枝、加桩等几项综合措施。寒流来临或气温降低前及时采取防寒、防冻措施，笠年及时解除包扎物，如遇有大雪及时清除树冠积雪，但不能损伤树冠。如果在大风暴雨中树木劈断或倒伏，应及时清理或扶起重栽，重栽后必须采取有效的固定措施；

（9）日常绿化养护服务需使用相对应的绿化机械，配备需满足采购人要求，投标人可使用学校现有的绿化设备，不足部分由投标人自行配备，设备由投标人负责维修及保养，并由投标人承担由此产生的一切费用；

（10）中水喷灌系统：临潼校区绿化灌溉主要依靠中水喷灌系统，投标人需指定专人熟悉中水喷灌系统点位分布，日常严格按照系统压力要求操作使用，由投标人负责除中水主管道以外的中水灌溉系统的日常维护与修理，由此产生的一切费用由投标人承担；

（11）苗木补栽补种：两校区及家属区现有的花草树木如在后期发生死亡，承接绿化养护的公司必须无偿进行同品种、同规格、同规模的补栽补种；

（12）采购人自行开展的苗木种植、栽植相关费用由采购人承担，移交投标人纳入绿化服务统一管理后按前述要求执行；

（13）投标人如发现任何因施工等行为造成区域内花草树木损坏的情况，应立即告知采购人；

（14）根据采购人要求，负责将花卉绿植从花房往返运送至会议室、临潼校区教师休息室、行政楼内办公室或校内指定地点并摆放到位。

▲（四）设施设备维修维护方案（第一、二标段适用）

1、针对本项目提出维修服务方案，方案内容包括：①设施设备的巡查

巡检方案②设备设施的日常操作、状态记录③零星维修管理。

2、服务要求：

(1) 由投标人负责服务范围和内容之内的给排水、供电、供暖等水电暖设施、设备的管理；空调、风扇、照明、门、窗、纱窗、墙面、楼梯、卫生间、盥洗间等设施、设备的管理工作；公寓家具的管理，包括对公寓床具、床板、桌椅、柜子、锁具等各类设施进行建档管理。宣传栏、标志标识、应急灯等巡查和保洁工作。由投标人负责包含门、窗、纱窗、电风扇、灯具、锁具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、大便器、水箱、卫生间隔断、水暖支管道、供电线路（包括照明线路、空调线路以及计量表具等）等的公寓楼内全部小型维修工作；公寓床具、床板、桌椅、柜子、锁具等各类公寓家具的维修。并由投标人负责购买服务区域内全部学生公寓维修材料，费用由投标人支付。学生公寓内的所有维修原则上不过夜。由投标人负责所有学生公寓内配电室的日常管理，包括卫生清理、日常巡查以及安全管理，确保配电室符合安全用电规范。由投标人负责毕业生离校后锁具倒换工作，以上费用由投标人支付。

(2) 采购人负责屋面、地面漏水，墙面粉刷，供水入楼主干管及主立管、排水主立管及出楼主干管、供暖上盘管、下盘管损坏修复，配电室、桥架内供电线路维修，暖气片的采购及更换，限电器、电扇的采购，以上费用由采购人支付。

(3) 日常水电维护要求勤检查、勤巡视。对水电设施熟悉掌握情况，发现问题及时解决。

(4) 涉及维修范围内的所有项目，单个维修金额不超过 500 元的（只含原材料成本价格，不含人工费、上门服务费及各种另加费等），由投标人支付。单个维修金额超过 500 元的，由投标人及时向采购人报备，由采购人负责实施，如未提前报备，费用由投标人负责。

（五）安全管理要求（第一、二标段适用）

1、服务内容：负责楼内安全值班，负责楼内安全值班和防范工作，负责对包括电梯及安全疏散门在内的巡查等工作，发现问题及时汇报。

2、服务要求：

(1) 楼内门卫值班实行 24 小时值班，严格按照学校要求准时开门、关门，关门前要提醒师生离开，关门后对整个楼宇进行安全检查。夜间对整个楼宇（包括水、电、暖、门、窗、各院系教研办公室、教室及多媒体教室等）进行安全巡检，并做好巡查记录。关闭楼内公共区域照明设备，负责开关连接通道门。及时接听电梯内报修电话，认真记录，及时报修。

(2) 维持楼内的秩序与安全，包括安全巡视、禁止擅自悬挂、张贴布告广告等，不许闲杂人员进入。

(3) 办理外来人员进入以及楼内物品外出的登记手续（楼内物品外出要经相关管理部门书面同意后方可放行），做好各通道门钥匙管理。

(4) 值班室不得聚众闲聊或滞留无关人员，室内物品要摆放整齐，禁止使用大功率电器及私拉电线。

(5) 值班人员要做到坚守岗位、认真负责、衣着整齐、语言文明礼貌。

(6) 每学期安排消防演练、消杀防疫培训、员工岗位（工作）知识培训、安全防范知识、安全疏散门使用演练等相关培训工作，防范于未然，增强安全意识，做好相关记录。

(7) 学生公寓门卫要求着装整齐、佩戴标志，门卫岗需保证 24 小时在岗。保证交接班登记本、学生宿舍来客登记本、学生宿舍晚归登记本、出入登记本、巡查检查登记本及报修登记本等齐全，并做好登记。

(8) 负责公寓安全值班和防范工作，明确责任，包括公寓门卫值班、巡查、防火、防盗等，如管理和防范不善所发生的火灾、被盗等要承担相应的责任并进行赔偿。

(9) 图书馆要求门卫着装整齐、佩戴标志，门卫岗需保证 24 小时在岗。晚上开馆时避免闲杂人员滞留馆内、闭馆后必须清场、关闭所有楼内公共区域电器、检查门窗关闭情况。

(10) 每月对服务区进行安全大检查一次，对安全隐患做好详细记录，进行汇总。

(11) 做好教学楼内日常电铃管理，考试时负责人工打铃工作。

（六）饮水机清洁管理要求（第一、二标段适用）

1、服务内容：：对校园内由采购人指定的公共区域（不含学生公寓）饮水机进行日常管理与报修。

2、服务要求

（1）日常管理：每日对饮水机滤板进行排查清洁，以免茶叶等杂物倒入，避免杂物导致排水管道堵塞，并填写日常检查维护保养表格。

（2）每周对饮水机出水口清洁，使用酒精消毒；饮水机表面清洁后用稀释的含氯消毒液消毒，并做好相关记录。

（3）饮水机使用期间做好师生宣传教育工作，不随意摆弄饮水机控制面板、电源接线及开水器龙头，以免发生烫伤等安全事故。

（4）报修管理：及时查看饮水机是否工作正常，并进行预防性报修，如发现显示屏不亮、不出水、不加热、机内漏水、出水按钮失灵、净水器滤芯需要更换等情况及时上报，上报同时并做好相应应急措施（如断水、断电、张贴故障提示等）。

（七）电梯及监控等重要设备的管理和使用（第一、二标段适用）

电梯及监控等重要设备的维修养护工作不在物业管理的范围之内，物业公司在进行物业管理时有责任对服务范围内的电梯、监控以及其他重要设备进行卫生保洁和使用管理，确保以上设备安全有效的进行。在运行过程中如发现问题及时向相关管理部门以书面形式报修。

▲（八）病媒防治防疫方案（第一、二标段适用）

1、服务内容：包括病媒防治、消杀防疫工作以及按学校要求提供健康驿站物业服务。

2、服务要求：

（1）病媒防治：按国家要求为服务区域提供专业的病媒防治，有符合相关政府部门要求的正式病媒防治合同等。病媒防治标准符合国家标准，并配合检查部门，顺利通过全部检查。

（2）消杀防疫：公共区域定期进行环境消毒和四害消杀，有记录。楼内无蚊蝇、蟑螂、鼠害，传染病高发期做好预防消杀。如遇公共突发事件、

大型活动、会议或传染性疾病，投标人需按照采购人及相关主管部门要求完成任务，费用由投标人承担。

（九）校会议室及报告厅（第一、二标段适用）

做好校会议室及报告厅使用前后的卫生保洁和消杀工作，配合校方进行会场布置，做好前期准备工作。会场使用期间，提供茶水服务等相关物业服务，如遇现场突发卫生情况，及时进场保洁，妥善处理。

（十）教室及教员休息室服务要求（第一、二标段适用）

每天按照课程要求对校园内全部公共教室及多媒体教室，进行开关门服务，并对教学设备进行日常维护管理。及时对教师休息室、母婴室提供供水及换水服务。负责金花校区教师休息室的日常管理，包括日常开关门、卫生清洁、净水机日常管理（含更换滤芯）、家具家电日常管理。

（十一）特别要求

1、第一标段

（1）Z1-Z8 教师公寓

建立独立的住宅小区标准化物业管理服务体系，有完善的管理制度，责任落实，树立住户服务的思想。承担小区内安全巡视、卫生保洁，院内基础设施、公共设施的及时报修。

为住户提供有偿小型上门维修服务，遵循“住户自愿，有偿维修”原则。

负责电梯安全运行管理，对电梯维保公司的维保工作进行监督管理，以及小区节日布置的配合工作。门值对电梯内报修电话及时接听，认真记录，及时报修。

（2）地下车库

按照车库管理办法严格卫生保洁、巡逻值守。保证监控室有人值守，6:00-23:00 地下停车场全程有和保洁场内巡视，并做好记录。保证地下停车场内无闲杂人。

（3）投标人负责临潼校区图书馆内小型维修工作，人工费、维修工具费均由投标人承担，单个维修金额不超过 500 元的（只含原材料成本价格，不含人工费、上门服务费及各种另加费等），由投标人支付。单个维修超过

500 元的，由投标人及时向采购人报备，由采购人负责实施，如未提前报备，费用由投标人承担。投标人与采购人维修界限以建筑散水为界限。

由投标人负责门、窗、纱窗、电风扇、灯具、锁具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、大便器、水箱、卫生间隔断、水暖支管道、供电线路（包括照明线路、空调线路）、图书馆报告厅桌椅等的维修工作。

由投标人负责图书馆内配电室的日常管理，包括卫生清理、日常巡查以及安全管理，确保配电室符合安全用电规范。

由采购人负责屋面、地面漏水，墙面粉刷，供水入楼主干管及主立管、排水主立管及出楼主干管、供暖上盘管、下盘管损坏修复，配电室、桥架内供电线路维修，暖气片的采购及更换，电扇的采购，以上费用由采购人支付。

（5）文体馆

由投标人负责馆内正常卫生保洁，负责文体馆内供热空调机组的日常管理，包括日常巡查、设备操作，日常检修安全管理等，确保空调机组正常运转，符合操作规范。

由投标人负责文体馆内配电室的日常管理，包括卫生清理、日常巡查、供电配电操作、日常维修、安全管理等，确保配电室符合安全用电规范。

场地体育运动专业设备保洁维护由场馆负责。

文体馆内的球网及其支架，篮球架等运动设施，需定期保洁。看台座椅及各类可移动桌椅均在服务范围内，看台座椅需每日进行循环保洁。公共区域卫生间和套间内卫生间均需每日进行循环保洁。

投标人负责文体馆内的小型维修工作，人工费、维修工具费均由投标人承担，单个维修金额不超过 500 元的（只含原材料成本价格，不含人工费、上门服务费及各种另加费等），由投标人支付。单个维修超过 500 元的，由投标人及时向采购人报备，由采购人负责实施，如未提前报备，费用由投标人承担。。

由投标人负责文体馆内的给排水、供电、供暖、风扇、照明等水电暖设施、设备，以及门、窗、纱窗、墙面、楼梯、卫生间、盥洗间、消防指示标志、应急灯等设施、设备的管理工作。

(6) 由投标人负责门、窗、纱窗、电风扇、灯具、锁具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、大便器、水箱、卫生间隔断、供电线路等的维修工作。

(7) 由采购人负责屋面、地面漏水，墙面粉刷，主管道损坏修复，配电室、桥架内供电线路维修，以上费用由采购人支付。

2、第二标段

(1) 投标人负责金花校区 8#教学楼内的小型维修工作，人工费、维修工具费以及材料费均由投标人承担。投标人与采购人维修界限以建筑散水为界限。

(2) 由投标人负责 8#教学楼内的给排水、供电、供暖、风扇、照明等水电暖设施、设备，以及门、窗、纱窗、墙面、楼梯、卫生间、盥洗间、消防指示标志、应急灯等设施、设备的管理工作。

(3) 由投标人负责门、窗、纱窗、电风扇、灯具、锁具、开关、插座、水龙头、冲洗阀、大便器、水箱、卫生间隔断、水暖支管道、供电线路（包括照明线路、空调线路）、教室课桌椅等的维修工作。并由投标人负责购买 8#教学楼服务区域内维修材料，费用由投标人支付。8#教学楼内的所有维修原则上不过夜。

(4) 由投标人负责 8#教学楼配电室的日常管理，包括卫生清理、日常巡查以及安全管理，确保配电室符合安全用电规范。

(5) 由采购人负责屋面、地面漏水，墙面粉刷，供水入楼主干管及主立管、排水主立管及出楼主干管、供暖上盘管、下盘管损坏修复，配电室、桥架内供电线路维修，暖气片的采购及更换，电扇的采购，换热站内设备的采购，以上费用由采购人支付。

(6) 负责 8#教学楼每年采暖系统前期维修准备及采暖期相关工作，负责 6#、7#学生公寓的供暖服务，换热站日常运行管理，每年采暖系统前期维修准备及采暖期相关工作。每年采暖期的设备维修维护、巡查工作。

(7) 开学迎新、毕业典礼、大型会议、考试、庆典、校区重大活动、重要接待、文明创建、节假日校园环境布置、卫生、服务保障及消毒等必须全力保障。

3、所有服务项目包含人工费（含福利、社保、雇主责任险等）、保洁费用、绿化费用、垃圾清运费以及绿化垃圾外运费，企业管理费、利润、税金等费用。工作人员在岗位上因非采购方原因，造成自己或他人发生意外伤害，由投标人负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。（第一、二标段适用）

（十二）其它物业服务（第一、二标段适用）

1、图书馆内外玻璃幕墙每年清洗1次，由投标人委托有资质的单位和人员承担。

2、公共教室以及指定区域窗帘每月清洗1次，报告厅（会议室）座椅套每周清洗1次。

3、负责两校区公共区域、学校重大活动、主要会议室及指定打扫办公室所摆放的由花房提供的绿植的日常养护，对破损的花盆和替换的花卉植物应作到及时更换。

4、开学迎新、毕业典礼、大型会议、考试、庆典、校区重大活动、重要接待、文明创建、节假日校园环境布置、卫生、服务保障及消毒等必须全力保障。

5、配合采购人做好学生公寓的新生入学、搬迁、调整宿舍、毕业生离校等日常公寓楼管理服务。

6、每学年为新生宿舍配备笤帚、簸箕等清洁工具。

7、配合采购人做好服务范围内师生意见及建议的收集和反馈。

8、临潼校区笃行楼地库内自助洗车机的排水沟道、泵坑每月清理泥沙杂物等2次。保持排水畅通、泵坑内清洁及抽水泵正常运行，周围干净整洁。负责临潼校区笃行楼洗车机区域内所有维修工作，包括排水管道、排污泵、电控箱及其内电器元件、电控箱至排污泵之间供电电缆维修以及管道疏通等。

9、如遇突发事件和特殊时期，需按国家、地市及学校的相关要求执行。以上内容，由此产生的一切费用由投标人承担。

▲（十三）整体服务方案（第一、二标段适用）

投标人提出针对于本项目完整可行的服务理念及特色、服务目标及计划、进场交接方案、重难点分析及解决措施。

▲（十四）应急预案（第一、二标段适用）

投标人应建立突发事件应急预案，预案内容包含自然紧急事件、重大活动、违法事件，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告相关负责人，并采取相应措施。

▲（十五）管理制度（第一、二标段适用）

投标人针对本项目具有良好的管理制度，方案中应包含：①岗位职责：具有岗位工作标准、服务质量标准、现场质量控制体系等方面②内控制度：具有保密制度、问责机制、监督机制、自查制度等方面③人员管理制度：具有员工日常管理办法、请销假制度、奖惩措施、激励机制、仪容仪表制度。

（十六）人员要求

一标段：临潼校区岗位人员需求表

序号	区域	岗位	人数	职责要求
1	临潼校区	项目经理	1	1、需常驻西安工程大学临潼校区，负责项目整体运行管理协调各项工作； ▲2、具有3年及以上同类岗位工作经验，有大专及以上学历；
2	B、C、D教学楼 教师休息室	保洁	3	负责教师休息室服务及保洁
3	学生公寓、图书馆	维修工	7	▲1、含主管1名，具有电气工程师（中级）及以上职称；具有3年及以上类似项目维修管理经验。 2、年龄不超过60周岁，身体健康，熟悉水电维修，具备应急处理水电故障能力，能够承担小型维修水电操作需求，持有相关资格证书上岗。 3、所有人均持有特种作业操作证（低压作业或高压作业）。
4	1#学生公寓楼	门值	4	含主管1名，每个门值岗实行交接班工作

5	2#学生公寓楼	门值	2	制，必须保证 24 小时至少有一人在岗，不得脱岗。
6	3#学生公寓楼	门值	2	
7	4#学生公寓楼	门值	2	
8	5#学生公寓楼	门值	2	
9	6#学生公寓楼	门值	2	
10	7#学生公寓楼	门值	2	
11	8#学生公寓楼	门值	2	
12	9#学生公寓楼	门值	2	
13	A、B、C、D 楼	门值	8	
14	人文楼	门值	2	
15	工训楼	门值	2	
16	行政楼	门值	3	
17	笃行楼（含地下停车场值守巡逻）	门值	6	
18	理学院楼	门值	2	
19	电信学院楼	门值	2	
20	大活中心	门值	2	
21	校医院	门值	2	
22	图书馆	门值	4	
23	教师公寓（含巡逻）	门值	4	
24	文体馆	门值	3	
25	公共服务区	保洁	98	▲1、含主管 1 名，具有大专（含）以上学历；有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验。 2、负责服务区域保洁工作。
26	文体馆	保洁	6	负责服务区域保洁工作。
27	综合楼（1）	保洁	12	
28	餐饮大楼（3）	保洁	9	

29	绿化	绿化工	20	▲1、含主管1名（需常驻临潼，负责统筹管理绿化工作及协调相关事项），具有园林绿化工程师（中级）及以上职称；有3年及以上同类岗位工作经验。 2、其他负责区域内绿化工作。
合计		216 人		

二标段：金花校区及家属区岗位人员需求表

序号	区域	岗位	人数	职责要求
1	金花校区	项目经理	1	1、需常驻西安工程大学金花校区，负责项目整体运行管理协调各项工作； ▲2、具有3年及以上同类岗位工作经验；有大专及以上学历。
2	学生公寓楼、8#教学楼维修	维修工	4	▲1、含主管1名，具有电气工程师（中级）及以上职称；具有3年及以上类似项目维修管理经验。 2、年龄不超过60周岁，身体健康，熟悉水电维修，具备应急处理水电故障能力，能够承担小型维修水电操作需求。 3、所有人均持有特种作业操作证（低压作业或高压作业）。
3	教学楼教室	开门锁	1	按采购人要求每日按时开关教室门。
4	1#学生公寓	门值	2	含主管1名，每个门值岗实行交接班工作制，必须保证24小时至少有一人在岗，不得脱岗。
5	2#学生公寓	门值	4	
6	3#学生公寓	门值	2	
7	4#学生公寓	门值	4	
8	6#学生公寓	门值	2	
9	7#学生公寓	门值	4	
10	8#学生公寓	门值	2	
11	金花公寓楼	门值	2	
12	科二楼	门值	2	
13	图书馆	门值	2	

14	长兴苑	门值	3	
15	金花苑	门值	3	
16	西区南	门值	3	
17	西区北	门值	4	
18	24 号楼	门值	3	
19	公共服务区	保洁	26	▲1、含主管 1 名，具有大专（含）以上学历；有 3 年及以上类似项目保洁服务管理经验。 2、负责服务区域保洁工作。
20	金花家属区	保洁	24	
21	食堂（2）	保洁	7	
22	绿化	绿化工	4	▲1、含主管 1 名（需常驻金花校区，负责统筹管理绿化工作及协调相关事项），具有园林绿化工程师（中级）及以上职称；有 3 年以上同类岗位工作经验。 2、其他负责区域内绿化工作。
合计	109 人			
备注：为保持安全稳定，平稳过渡，投标人须接收采购人 40 名现有相关人员。 具体情况如下：保洁员 22 人（男 7 人，女 15 人），值班员 18 人（男 17 人，女 1 人），共 40 人，年龄均在 40 到 60 岁之间。				

▲（十七）物料配备（第一、二标段适用）

1、机械设备：必须配备包括但不限于洒水车、扫地车、高压冲洗车以及绿篱修剪、除草等专业机械设备。

2、劳动用具：必须配备清洁、绿化、零星维修等工具。包括但不限于玻璃刮、大扫把、小扫帚、垃圾斗、尘推、拖把、伸缩杆、擦洗布、硬刷、钢丝球、不锈钢洁亮剂、麻绳、铁丝、遮阳网、铁锹、锄头、耙子、斧头、手锯、手剪、高枝剪、压力剪、园林梯等工具。

▲（十八）培训考核方案（第一、二标段适用）

根据本项目制定详细、可行的培训考核方案，保证上岗人员的专业素质、服务质量符合采购人要求，方案内容包含：①岗前培训及定期岗位培训：岗位职责培训、行为规范培训、服务礼仪培训②培训后的成果验收考

核：岗位考核、制度考核、工作程序考核。

▲（十九）节能降耗方案（第一、二标段适用）

根据项目要求，建立全面可实施性强的节能降耗方案，包括但不限于能耗基础管控制度和节能运行保障制度。

▲（二十）档案管理（第一、二标段适用）

根据项目要求，建立档案管理方案，包括档案管理制度、档案工作人员管理办法。

▲（二十一）智能化管理平台（第一、二标段适用）

免费提供智能化平台，智慧物业软件功能必须包含：1、故障报修管理；2、日常服务巡更存查管理；3、楼宇建筑（含教室、宿舍）管理。

▲（二十二）其他要求（第一、二标段适用）（需提供承诺函，格式自拟）

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

2、若人员因事、病不能及时上岗时，请调其他服务人员补充，确保各项服务工作正常进行。

3、具有足够的可调度人员储备，以应对各类检查、突发事件及各类大型活动等工作任务。

★三、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投标）

第一标段

1、投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件人数（至少 216 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，如需更换须经采购人同意。

3、投标人须承诺：本项目所有用工人员无犯罪记录。

4、投标人须承诺：因自身原因造成的一切责任、意外事故由投标人自行

承担，一切劳务纠纷由投标人承担。

5、投标人须承诺：拟派食堂保洁人员具有效健康证明。

第二标段

1、投标人须承诺：拟派物业服务人员完全满足招标文件人数（至少 109 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，如需更换须经采购人同意。

3、投标人须承诺：本项目所有用工人员无犯罪记录。

4、投标人须承诺：因自身原因造成的一切责任、意外事故由投标人自行承担，一切劳务纠纷由投标人承担。

5、投标人须承诺：拟派食堂保洁人员具有效健康证明。

6、投标人须承诺：为保持安全稳定，平稳过渡，接收采购人 40 名现有相关人员，一年内无特殊情况不得无故解聘。

（二）人员资格证书要求（须提供有效期内的证书复印件，未提供则视为无效投标）

第一标段

拟派维修人员（7 人）均须提供处于有效期内的特种作业操作证，作业类别为：低压作业或高压作业；

第二标段

拟派维修人员（4 人）均须提供处于有效期内的特种作业操作证，作业类别为：低压作业或高压作业；

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

（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“技术服

务偏差表”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）根据招标文件要求，若“★”内容项须附相关证明材料，则投标人应将相关证明材料附至第六章“技术服务偏差表”（二）其他材料，如未按要求提供相关证明材料，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。

服务质量监管的考核内容及考核办法

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

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

2、师生投诉：指经过核实的有责投诉事件。包括采购人后勤主管部门、在校师生、网络平台及通过其它渠道受理的有效投诉。

3、网上曝光：指经过核实的有责曝光事件。曝光媒体主要是西安工程大学官网、微信公众号、后勤部门微信订阅号、各大新闻平台等媒体（报刊、电视台、电台）。

4、有效表扬：指被西安工程大学官网、微信公众号、后勤部门订阅号、各大新闻平台等媒体（报刊、电视台、电台）刊登播报的，以及现场赠送锦旗等形式的好人好事等。

5、事故赔偿：

（1）指合同期内因投标人管理服务不当导致采购人发生财产损失、事务受阻、人员伤亡等服务质量事故所产生的赔偿。

（2）指因投标人项目负责人管理不当或事件处置不力导致一线服务人员财产损失、合同纠纷、人员伤亡等事故所产生的赔偿。

6、服务创新：指由投标人服务项目创造并推行的有一定影响力且成效明显的服务新举措。

7、各类荣誉：指投标人服务项目单独完成或配合学校共同参与完成各类评审晋级工作并获得文明服务项目、先进团队创建等相关荣誉奖励，档次分为市级、省级及以上。

二、考核要求

1、现场检查

现场检查分为不定期检查及每月综合考核。

不定期检查：采购人专人不定期检查投标人服务质量，填写《物业服务—质量检查评分表》保留存档。采购人的管理员对服务质量的不定期检查，分管服务区域不少于1次/周。

每月综合考核：采购人每月通过《物业服务一月现场考核评分表》（月查）进行打分，由采购人负责组织、监督、汇总、评分和统筹安排。投标人根据采购人检查结果，每月将包括检查情况、解决办法、处理结果、待协调事宜等本月检查情况进行汇总，以书面形式上报采购人。

2、可采取明查、暗查的检查方式和采用现场观察、询问，查看监控、文件、记录或向服务对象了解情况等检查手段。

3、采购人检查出的问题：

（1）轻微问题当场整改、立即验证。

（2）一般问题采购人当场予以记录在《现场记录单》上，并要求投标人及时处理。采购人管理员须对发现的问题进行复检，确保投标人工作的改进落实。对投标人未及时整改的问题，进行协调。

（3）对服务质量检查两次未整改问题，或接到有责投诉，将下发《整改通知书》，5个工作日为整改期限。本月累计收到3张《整改通知单》，本月《物业服务一月现场考核评分表》总评结果即为“不合格”。

4、采购人每月进行满意度调查，调查结果满意、较满意为80分（含）以下，本月下发一张《整改通知单》，计入本月考核成绩。

5、投标人接到《现场记录单》或《整改通知书》后，应根据服务质量考核细则追究相关责任人的责任，将处理情况记入台帐；项目负责人按要求将《纠正和预防措施处理单》在一周内上报采购人，采购人派专人对纠正结果进行复验。

三、考核表格（具体内容采购人可根据实际项目进行调整）

1、《物业服务—质量检查评分表》（见附件1样表）

2、《物业服务一月现场考核评分表》（见附件2样表）

3、《现场记录单》（见附件3）

4、《整改通知书》（见附件4）

5、《纠正和预防措施处理单》（见附件5）

四、考核效力

根据项目不同，设立不同的项目服务质量现场考核标准，考核基本分为100分，考核计分方式如下：

1、每月服务质量考核分数=月现场考核评分-有责扣分+各类加分。

2、有责扣分：采购人后勤主管部门运行管理部受理的当面及电话有责投诉每件次扣1分；网络信息平台受理有责投诉每件次扣2分；媒体曝光视情况每件次扣3分。

3、各类加分：采购人表扬每件次加1分（采购人有书面或锦旗）；经核实的媒体表扬每件次加3分；有一定影响力的服务创新视情况每项次加2分；荣获市级区级荣誉每项加2分，省级及以上荣誉每项加5分。

4、根据《评分标准》所列标准要求和评分细则，对物业服务当月服务质量评定级别分为：

优（90分以上＜含＞）；

良（90分以下，80分以上＜含＞）；

合格（80分以下，60分以上＜含＞）；

不合格（60分以下＜不含＞）。

5、每月考评结果作为服务费的支付依据。根据合同条款，进行服务费用的支付及相应处置：

综合评分为“合格”以上，正常支付；若某月综合评分为“不合格”，扣减该月物业服务费总金额的1%-10%，连续三个月评分为“不合格”，采购人有权终止服务合同

附件 1:

物业服务—质量检查评分表（样表）

内容	分项指标	分值	得分
秩序维护 (22 分)	1、消防设施、设备定期检查，记录完整，无缺失、过期、随意挪动，损坏及时报告、报修；安全类标识、标牌张贴到位，无缺损；	2	
	2、熟练掌握消防应急预案内容及操作流程；	3	
	3、确保安全通道门顺畅打开，消防道内无杂物堆放，做到每周至少检查一次并有开启记录；	2	
	4、是否开展禁烟宣传及检查，查看检查记录及劝烟记录，各种禁烟标识完善	2	
	5、每天对教室、教师休息室安全进行检查，如使用违章电器、桌椅使用安全、可疑人员等行为，并根据相关规定处理、记录及上报；	3	
	6、严格执行失物招领登记、大件物品出入登记、钥匙借用登记、会客登记等第一教学楼各项规章制度，并做好相应登记；	3	
	7、要定期对多媒体设备、教室内的粉笔、黑板擦、时钟等设备设施进行巡视，对各类标识标牌进行维护，发现的情况，及时补充、更换及报修；	3	
	8、是否按规定时间开关门；对平台及顶楼每周安全检查一次，并记录存档；	2	
	9、值班人员按服务要求在规定时间内实行站岗服务，高峰时段项目负责人到场协助监管。	2	
公共保洁 (24 分)	1、教室桌椅、多媒体柜、讲台、白板、黑板及时擦洗，无污迹、无灰尘、无水渍，粉笔、黑板擦保证供应；	3	
	2、大厅玻璃门及可擦玻璃保持干净明亮，无污渍；	2	
	3、公共区域内门、窗干净，窗槽、窗台、楼梯、扶手整洁，无灰尘，手抹 15 公分无可见灰尘；	3	
	4、门前三包、楼内地面、走廊、踢脚线光洁，无垃圾、灰尘、污渍，砖缝无积垢，大理石及釉面砖石地面光亮；	3	
	5、天花板、换气扇、开关面板、灯具表面、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，墙面无乱贴乱挂宣传品及广告；	3	
	6、各类卫生工具摆放整齐，工具房干净整洁；	2	
	7、花盆内无杂物、烟蒂、纸屑，叶面枝杆上无浮灰；装饰品、家具、玻璃制品、石材、木材、皮革等制品无蛛网、无积尘、无污渍，干净、明亮无手印；	2	

内容	分项指标	分值	得分
	8、垃圾桶干净、整洁，垃圾袋套用规范，垃圾无外溢现象；	2	
	9、按时开关教室、教师休息室，并保证室内干净、整洁；各类电灯、空调、电扇及时关闭；	2	
	10、电梯不锈钢门（内、外）、门框、轿厢内壁、地垫、按键及面板、天花板等，完好、无污渍、无尘，保持光亮、无手印。	2	
卫生间、 工具间 (16分)	1、台盆无污渍、镜面无水迹，龙头无积垢；	2	
	2、地面无积水、无污渍、无痰渍，无长流水现象；	2	
	3、拖布池、各类便器无堵塞、污垢、无异味；	2	
	4、墙边角、窗轨干净、天花板、换气扇，无污渍、无蜘蛛网；	2	
	5、保持卫生间空气清新，无异味；	2	
	6、墙面、隔板无广告、无灰尘、无污迹、无积灰；	2	
	7、保洁工具、用品摆放整齐，地面湿滑时，按规定摆放提示牌，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味；	2	
	8、卫生间、工具间内禁止长时间存放垃圾或废品，垃圾日产日清。	2	
维修 小修 (12分)	1、维修人员应持证上岗，尤其特种作业人员；	2	
	2、对公共设施的损坏要按规定时间维修，未能及时维修的要有上报记录，并存档；	2	
	3、做好设备房（配电房等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档；	2	
	4、掌握楼内主要电源及设备的开关位置和使用方法；	2	
	5、维修结束后及时清理维修现场；	2	
	6、报修本上维修结果填写规范。	2	
综合 管理 (16分)	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员；	2	
	2、建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）；	2	
	3、工作态度端正，能积极主动配合及执行甲方及公司安排的其它工作；	2	
	4、穿工作服、戴工号牌，整体形象干净、整洁，使用文明用语，态度和蔼，礼貌待人；	2	
	5、上班期间严格遵守工作纪律，不抽烟、喝酒、睡觉、闲聊、玩手机电脑等与工作无关的事情，认真做好各项工作记录。	2	
	6、办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；	2	
	7、办公用品、保洁用品等管理规范（出入库有记录、摆放整	2	

内容	分项指标	分值	得分
	齐等)；		
	8、建立各类台帐、记录齐全，填写规范。	2	
投诉 (10分)	由于管理不善，或服务人员工作不达标，经过核实的有责投诉事件，每投诉一起扣5分。	10	
总分		100	

附件 2:

物业服务一月现场考核评分表（样表）

内容	分项指标	分值	得分
秩序维护 (16 分)	1、每天对教室、教师休息室安全进行检查，如使用违章电器、桌椅使用安全、可疑人员等行为，并根据相关规定处理、记录及上报；	2	
	2、严格执行教学楼各项规章制度，并做好相应登记；	2	
	3、严格执行巡视制度，按时巡视，按路线巡视，不少巡漏巡，做好巡视签到和巡视记录并存档；对平台及顶楼每周安全检查一次，并记录存档；	2	
	4、要定期对多媒体设备、教室内的粉笔水笔、板擦、时钟、电铃等设备设施进行巡视，对发现的情况，及时补充、更换及报修；	2	
	5、消防设施、设备定期检查，记录完整；发现缺失、过期、随意挪动、损坏等情况及时上报并存档；	2	
	6、值班人员按服务要求在规定时间内实行站岗服务，高峰时段项目负责人到场协助监管；	1	
	7、确保安全通道门顺畅，消防通道内无杂物堆放，通道内的课桌椅应及时搬回原处，做到每周至少检查一次并有开启记录；	2	
	8、查看禁烟检查记录及劝烟记录；	1	
	9、应急钥匙摆放在指定位置并能马上拿到。	2	
公共保洁 (20 分)	1、教室桌椅、白板、黑板、地面、多媒体柜、讲台、窗台等干净整洁，无果皮、纸屑、废弃物及水渍；无蛛网、无异味；根据各类考试要求，做好各项考试保洁准备；	3	
	2、公共区域门、玻璃，窗台无污迹、无灰尘、无水渍	2	
	3、门框、窗槽、窗框无污迹	2	
	4、门前三包、楼内大厅、走廊、墙面、楼梯、扶手、踢脚线目视干净，无杂物、无口香糖渍、水渍、尘渍、痰渍、胶渍等，大理石及釉面砖石地面光亮，可反映出照明灯的轮廓；	2	
	5、排风扇、灯罩等公共设施设备目视无虫尸、无蜘蛛网、无污渍、无积尘；吸顶灯每年至少清洗一次以上，并做好相关记录；	2	
	6、按时开关教师休息室，并保证家具、地面、干净整洁，无垃圾，开水供应及时；	2	
	7、门、开关面板、消防器材箱（管）、宣传板及管道无灰尘、污渍、蜘蛛网，无乱贴乱挂宣传品及广告；	2	
	8、垃圾桶干净、无异味，垃圾袋套用规范，垃圾桶无外溢现象；	1	
	9、室内摆放盆栽盆内无杂物、烟蒂、纸屑，叶面枝杆上无浮	2	

内容	分项指标	分值	得分
	灰；装饰品、家具、玻璃制品、石材、木材、皮革等制品无蛛网、无积尘、无污渍，干净、明亮无手印；		
	10、平台及顶楼卫生每月检查一次，确保雨水管畅通、无杂物，并记录存档；	1	
	11、电梯不锈钢门（内、外）、门框、轿厢内壁、地垫、按键及面板、天花板等，完好、无污渍、无尘，保持光亮、无手印。	1	
卫生间、工具间 (17分)	1、玻璃镜面、不锈钢面板目视无灰尘、水珠、污垢、水印，有光泽，洗手台、水龙头无水渍、无污垢，光洁；	2	
	2、墙身及便池隔板干净，光洁，无污渍、无灰尘、无广告；	2	
	3、卫生间无积水、无痰迹，污垢，无长流水现象；	2	
	4、各类便器、拖布池无堵塞、无污垢、无异味，光洁明亮；	2	
	5、保持卫生间空气清新；	2	
	6、保洁时，按规定摆放“正在清洁”等警示牌，拖地时、刚拖完地或下雨天应在大堂放置警示牌“小心地滑”；	2	
	7、保洁工具、用品摆放整齐，目视无脏污、无杂物、无积水、无异味；	2	
	8、卫生间、工具间禁止堆放易燃易爆物品；	2	
	9、卫生间、工具间内禁止长时间存放垃圾或废品，垃圾日产日清；	1	
维修小修 (7分)	1、维修人员应持证上岗，尤其特种作业人员。	1	
	2、按时巡视服务区域，对公共设施的损坏要及时维修，未能及时维修的要有上报记录，并存档；	2	
	3、做好设备房（配电房等）的巡视工作，并将相关巡视记录存档；	1	
	4、掌握楼内主要电源及设备的开关位置和使用方法；	1	
	5、维修结束后及时清理维修现场；	1	
	6、报修本上维修结果填写规范。	1	
综合管理 (10分)	1、组织架构明确，分工明确，按合同条款配备人员；	2	
	2、节能、安全、学生共建、校园文化等宣传内容完善；标识、标牌完整；宣传栏上张贴物管理规范（有无过期、是否审批及张贴是否整齐）	1	
	3、建立、健全各项规章制度（《员工管理制度》、《安全管理制度》、《检查考核制度》、《奖惩制度》、《报告制度》等）；	1	
	4、上班期间穿工作服、戴工号牌，使用文明用语，礼貌待人，不与服务对象发生冲突；严格遵守工作纪律，不做与工作无关的事情；	1	
	5、办公环境干净、整洁，物品摆放规范、有序；办公用品、保洁用品、维修材料等管理规范（出入库有记录、摆放整齐等）；	1	

内容	分项指标	分值	得分
	6、建立各类台帐、记录齐全，填写规范；	1	
	7、按时进行月报，内容详细、处理及时、管理规范、效果明显；	1	
	8、公寓楼公共区域卫生、整洁，物品摆放整齐，无违章电器、易燃易爆危险品；	1	
	9、工作态度端正，能积极主动配合及执行采购人及公司安排的其它工作。	1	
过失单 (30分)	对服务质量检查两次未整改问题，下发《整改通知书》，每次15分。本月累计收到2张《整改通知书》，本月《月综合考核评分表》总评结果即为“不合格”。	30	
总分		100	

附件 3

物业服务质量检查现场记录单

被查项目名称		检查日期	
检查问题记录	检查人签名： 年 月 日		
被查项目负责人签收			
复查情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

西安工程大学后勤管理处

附件 4

物业服务质量检查整改通知书

被查项目名称		检查日期	
检查问题记录			
整改意见	检查人签名： 年 月 日		
被查项目负责人签收			
复查情况	复查人签名： 年 月 日		
备注：本通知一式二份，检查人及被检查人各持一份。			

西安工程大学后勤管理处

附件 5

物业服务质量检查纠正预防措施处理单

对不合格事实描述：
检查部门： 日期：
原因分析：
责任部门： 日期：
纠正（预防）措施制定（预计完成时间）：
责任部门： 责任人： 日期：
纠正（预防）措施实施情况：
执行人： 日期：
纠正（预防）措施验证情况：
验证人： 日期：
备注：

西安工程大学后勤管理处

第五章 合同基本条款

一、服务条件

（一）服务地点：

第一标段：西安工程大学临潼校区

第二标段：西安工程大学金花校区

（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：

结算实行“月考核/月结算”的方式，每月采购人按照考核程序对中标人当月服务情况进行考核，根据考核结果，支付该月服务费用，中标人提前 5 天将正式发票送达。采购人收到发票后 10 个工作日内通过银行转账的方式付款（服务费用根据考勤结果进行结算，具体支付事宜由采购人和中标人具体商议）。

四、履约保证金

（一）收取

合同签订前，中标人须向采购人交纳履约保证金（履约保证金应采取支票、本票、汇票、保函等非现金形式提交），履约保证金的数额为合同金额的 5%（取整，具体金额由采购人与中标人商定）。

（二）退还时间及方式

1. 退还时间：中标人在合同履约完成并验收合格后，采购人在 10 个工作日内，全额无息退还履约保证金。

2. 退还方式：银行转账

（三）不予退还的情形和逾期退还的违约责任由采购人与中标人在政府采购合同中进一步明确。

备注：履约保证金的相关事宜，按照《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）的有关规定执行。

五、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。

六、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采购人所在地最低工资标准。
- 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。
- 3、中标人须按月支付员工工资，不得以任何理由拖欠，坚决不得以甲方未付款为由拖欠员工工资。

（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）中标人承诺工作人员按招标文件落实。

七、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。

八、验收要求

由采购人和中标人共同对项目整体进行验收。其内容包括确认中标人的营业执照、人员组成、人员管理方案、人员数量、管理资质及人员证件，以及操作人员身体健康情况等。对其服务指标、服务质量、操作人员的技术水平和健康是否满足采购人的使用要求进行逐项检查。

（一）人员组成、人员管理方案通过验收达不到招标文件要求和投标文件承诺的，或在使用中出现問題、瑕疵等，将视为服务验收不合格，中

标人应无条件免费调整人员组成、管理方案；

（二）操作人员的技术水平和健康状况不能满足操作要求的，以及其他相关岗位人员等不符合招标文件以及投标文件中要求的，中标人应及时进行人员调整，保证项目的顺利实施；

（三）若发现中标人有弄虚作假的，在投标阶段故意或随意夸大人员组成，中标人应无条件进行变更，并赔偿采购人相应的损失；

（四）验收合格后，填写验收单，双方签字盖章后生效。

九、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）中标人未能达到服务标准，采购人有权要求中标人限期整改，逾期不整改的采购人有权终止合同，造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。

（四）因采购人原因导致中标人未能达到服务标准，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，预期未解决造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。

十、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，向采购人所在地的人民法院提起诉讼。

十一、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同份数由采购人和中标人具体商定。

3、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

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（报价最多保留到小数点后两位）

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（报价最多保留至小数点后两位）				

备注：1、本表“投标报价”金额应与“开标一览表”中的“投标报价”一致；

2、本表为样表，仅供参考，投标人根据项目实际需求进行填写。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

三、投标人承诺书

未签署下列承诺书的，其责任由投标人自行承担。

（一）质量安全责任承诺书

为保证本采购项目顺利进行，作为投标人，现郑重承诺：

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

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

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

（二）拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

（执行陕财办采管[2006]21号文件）

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

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

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

四、实质性条款响应

（一）按照招标文件第四章“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、有缺漏将被视为无效投标。

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。

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）第 标段采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（项目名称），属于（招标文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（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（仅供参考）

序号	采购单位名称	合同名称	合同起止时间	合同金额（万元）
1				
.....				
数量合计（个）：				