

陕西师范大学两校区体育场馆物业服务采购项目



陕西中技招标有限公司
SHAANXI ZHONGJI TENDERING CO., LTD

陕西师范大学两校区体育场馆 物业服务采购项目

竞争性磋商文件

采购项目编号: SZT2023-Q-SN-ZY-ZC-FW-0028

采购代理机构: 陕西中技招标有限公司

二〇二三年六月



陕西中技招标有限公司 <http://www.sxzjtc.com/> 西安市高新区高新四路1号高科广场A1001室
第1页共77页

目 录

第一部分 竞争性磋商公告	4
第二部分 供应商须知前附表	8
第三部分 供应商须知	12
A 总则	12
1 适用范围	12
2 定义	12
3 合格的供应商	12
4 费用	13
B 竞争性磋商文件说明	13
5 竞争性磋商文件的构成	13
6 竞争性磋商文件的澄清	14
7 竞争性磋商文件的修改	14
C 响应文件的编写	14
8 磋商语言	14
9 计量单位	15
10 响应文件的构成	15
11 磋商报价	15
12 证明供应商资格的证明文件	16
13 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件	16
14 磋商保证金	16
15 磋商有效期	17
16 响应文件的签署及规定	17
D 响应文件的递交	17
17 响应文件的密封和标记	17
18 磋商截止时间	18
19 响应文件的修改与撤回	18
E 磋商/评审	18
20 磋商	18
21 磋商小组	19
22 响应文件的初审	19
23 响应文件的澄清	20

24 响应文件的比较和评价	21
25 评审原则及主要方法	22
F 授予合同	22
26 定标及合同授予	22
27. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力	23
28. 履约保证金	23
29. 腐败和欺诈行为	23
30. 招标代理服务费	24
第四部分 合同主要条款	25
第五部分 评审方法	31
第六部分 附件一响应文件格式	36
附件 1 磋商响应函	39
附件 2 磋商一览表	40
附件 3 分项报价表	41
附件 4 采购需求偏离表	42
附件 5 业绩一览表	43
附件 6 服务方案承诺书	44
附件 7 服务方案	45
附件 8 供应商为本项目提供的资格证明文件	46
第七部分 采购内容及要求	57
第八部分 需要落实的政府采购政策	77

第一部分 竞争性磋商公告

项目概况

陕西师范大学两校区体育场馆物业服务采购项目 采购项目的潜在供应商应在西安高新区高新四路1号高科广场A座1001室获取采购文件，并于2023年07月11日09点30分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：SZT2023-Q-SN-ZY-ZC-FW-0028

项目名称：陕西师范大学两校区体育场馆物业服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：180.0000000 万元（人民币）

采购需求：

采购内容和要求:将两校区体育场馆卫生保洁、场地值班管理、秩序维护、安全保卫、消防监控、器械室管理、共用设施及体育器材设备管理维护等工作承包给物业单位。

1. 项目用途：保障教育教学各项工作稳定、有序开展，充分发挥其育人、服务学校教学科研、服务社会公众教育、彰显教师教育办学特色、传承中华优秀传统文化重要作用。

2. 项目性质：财政资金

合同履行期限：3年（36个月）

本项目（ 不接受 ）联合体投标。

二、申请人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求:

本项目专门面向中小企业采购, 仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)条件的中小企业参与, 供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责(残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业)。

3. 本项目的特定资格要求: 无

三、获取采购文件

时间: 2023年06月25日至2023年06月29日, 每天上午8:30至12:30, 下午13:30至17:30。(北京时间, 法定节假日除外)

地点: 西安高新区高新四路1号高科广场A座1001室

方式: /

售价: ¥100.0元(人民币)

四、响应文件提交

截止时间: 2023年07月11日09点30分(北京时间)

地点: 西安高新区高新四路1号高科广场A座0503第一会议室

五、开启

时间: 2023年07月11日09点30分(北京时间)

地点: 西安高新区高新四路1号高科广场A座0503第一会议室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

陕西师范大学项目编号：JX230015

本项目预算：180 万元/年

本项目落实政府采购政策：（1）财政部、国家发展和改革委员会关于印发《节能产品政府采购实施意见》的通知（财库[2004]185 号）；（2）财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库[2006]90 号）；（3）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，以财库〔2019〕9 号为准；（4）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）；（5）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）；（6）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）；（7）《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）；（8）如有最新颁布的政府采购政策，按最新的文件执行。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：陕西师范大学

地址：西安市长安区西长安街 620 号

联系方式：李老师 029- 85319096

2. 采购代理机构信息

名 称：陕西中技招标有限公司

陕西中技招标有限公司 <http://www.sxzjtc.com/> 西安市高新区高新四路 1 号高科广场 A1001 室

地 址：西安高新区高新四路 1 号高科广场 A 座 1001 室

联系方式：赵静、刘洪涛 029-88364981-805

3. 项目联系方式

项目联系人：赵老师

电 话： 029-85318857

第二部分 供应商须知前附表

序号	编列内容
1.	采购项目名称：陕西师范大学两校区体育场馆物业服务采购项目
2.	采购项目编号：SZT2023-Q-SN-ZY-ZC-FW-0028
3.	资金来源：财政拨款
4.	采购人：陕西师范大学 采购代理机构：陕西中技招标有限公司
5.	本次采购标的名称、数量具体情况详见竞争性磋商文件第七部分采购内容。本次采购、磋商报价、评审和合同授予均以项目为单位，供应商必须就一个完整项目进行响应。
6.	合同签订：成交供应商与采购人单独协商签订合同。
7.	磋商保证金：人民币壹万元整。以支票、汇票、本票、电汇、转账等非现金形式提交在磋商时间前到达采购代理机构指定账户。 金融机构、担保机构出具的保函在磋商时间前将原件提交至采购代理机构财务。 收取保证金单位名称：陕西中技招标有限公司 开户行名称：中国银行西安高新四路支行 账 号：102846245822 转账事由：SZT2023-Q-SN-ZY-ZC-FW-0028 项目磋商保证金 保证金专管人员电话：029-88364979 转 810
8.	磋商有效期：响应文件从响应文件开启之日起，磋商有效期为 90 日历天。成交供应商响应文件有效期自动延长至项目质保期结束。
9.	质量要求：达到国家相关规范、标准及用户要求。
10.	供应商应提交：一套正本“响应文件”、三套副本“响应文件”（响应文件不退还），电子版一份。 所有密封袋/箱正面和响应文件封面须标明采购项目名称、采购项目编号、供应商名称及“正本/电子版”、“副本”字样。

	供应商应在响应文件密封文件袋正面及背面加盖公章，以保证文件密封性完整。
11.	装订要求：响应文件制作规范、目录清晰、对应精准、页码标注、双面打印。响应文件应胶装成册。
12.	供应商提出质疑应符合中华人民共和国财政部令第 94 号《政府采购质疑和投诉办法》的规定： 1、提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。 2、供应商认为采购文件、采购过程、成交或者成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起 7 个工作日内，以书面形式向使用单位、采购代理机构提出质疑，供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。 供应商应知其权益受到损害之日，是指： 2.1 对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日； 2.2 对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日； 2.3 对成交或者成交结果提出质疑的，为成交或者成交结果公告期限届满之日。 3、供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括： 3.1 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话； 3.2 质疑项目的名称、编号； 3.3 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求； 3.4 事实依据； 3.5 必要的法律依据； 3.6 提出质疑的日期。 质疑函应采用财政部颁布的《政府采购供应商质疑函范本》。 供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。 4、供应商可以委托代理人进行质疑。其授权委托书应当载明代理人的

	姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。 5、有下列情形之一的，属于无效质疑，采购代理机构和使用单位不予受理： 5.1 质疑供应商不是参与所质疑项目采购活动的供应商； 5.2 未在法定质疑期内发出质疑的； 5.3 质疑未以书面形式提出； 5.4 质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的； 5.5 以非法手段取得证据、材料的； 5.6 质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的； 5.7 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。 6、质疑答复 采购代理机构在收到质疑函后七个工作日内做出答复。 7、质疑接收方式：供应商以书面形式将质疑函原件和必要的证明材料送至接收部门，法定代表人、主要负责人、自然人提交质疑函须提交其身份证复印件，代理人提交质疑函须提交授权委托书及授权人和被授权人身份证复印件。质疑函应采用财政部颁发的《政府采购供应商质疑函范本》。 接收部门：陕西中技招标有限公司企业管理部 接 收 人：李艳菊 联系电话：029-88364979-846 地 址：西安市高新区高新四路1号高科广场A座1001室
13.	供应商信用信息查询规定：依据财库〔2016〕125号《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》的规定，供应商信用信息查询具体规定如下： 供应商通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)查询相关主体信用记录，采购人、采购代理机构开评标现场对各供应商信用记录情况进行查询甄别，并对查询结果予以截图留存。对被列入失信被执行人、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供应商，将拒绝其参与政府采购活动。）
14.	供应商失信行为：供应商有《陕西省政府采购领域供应商违法失信“黑名单”信息共享和联合惩戒实施办法》第四条规定的情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任，同时纳入黑名单系统。
15.	踏勘现场：统一组织供应商踏勘（两校区分别踏勘） 长安校区： 踏勘时间：2023 年 6 月 30 日上午 9:30 集合地点 陕西师范大学长安校区北门 雁塔校区： 踏勘时间：2023 年 6 月 30 日 14:30 集合地点：陕西师范大学雁塔校区老西门（师大路） 踏勘后（踏勘当日不算），对于踏勘存有疑问的供应商需在 1 个工作日内提交书面疑问，采购人或采购代理机构在收到疑问后规定时间内书面回复（如遇周末节假日顺延） 供应商踏勘现场所发生的一切费用由供应商自己承担。

第三部分 供应商须知

A 总则

1 适用范围

1.1 本竞争性磋商文件仅适用于本竞争性磋商公告中所叙述项目的服务采购。

1.2 本次采购属服务类政府采购，采购人，采购代理机构、供应商、磋商小组的相关行为均受《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》、财政部规章及政府采购项目所在地有关法规、规章的约束，其权利受到上述法律法规的保护。

2 定义

2.1 “采购人”系指陕西师范大学。

“采购代理机构”系指陕西中技招标有限公司。

2.2 “供应商”系指响应采购人要求，向采购人提交响应文件的服务单位。

2.3 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的义务。

2.4 构成磋商文件组成部分的各章节中出现的措辞“委托人”、“发包人”和“受托人”、“承包人”，在竞争性磋商阶段应当分别按“采购人”和“供应商”进行理解。

3 合格的供应商

3.1 供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及有关的中国法律和法规。

3.2 凡符合供应商资格要求且有能力提供采购货物及服务的供应商均可磋商。

3.3 供应商必须在竞争性磋商公告载明的地点领取竞争性磋商文件并登记备案，未经领取竞争性磋商文件并登记备案的潜在供应商均无资格参加本次磋商。

3.4 供应商在过去和现在都不应直接或间接地与采购人为采购本次招标的服务进行设计，编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。

3.5 只有在法律上和财务上独立，合法运作，并独立于采购代理机构和采购人的供

应商才能参加磋商。分公司参与磋商时，须由总公司出具授权。总公司只能授权一家分公司参与磋商，且不能与分公司同时参与磋商。

3.6 供应商之间如果存在下列情形之一的，不得同时参加本项目磋商：

- 3.6.1 法定代表人为同一个人的两个及两个以上法人；
- 3.6.2 母公司、全资子公司及其控股公司；
- 3.6.3 参加磋商的其他组织之间存在特殊的利害关系的；
- 3.6.4 法律和行政法规规定的其他情形。

3.7 近三年来在经营活动中没有重大违法记录。

4 费用

4.1 供应商应承担所有与编写和提交响应文件有关费用，无论磋商过程中的做法和结果如何，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2 采购人或采购代理机构不组织现场踏勘，供应商对竞争性磋商文件的所有内容进行仔细阅读，由于对各种因素考虑不周和对竞争性磋商文件的理解不深或误解等而造成的漏报、误报，采购人和采购代理机构不负任何责任。

4.3 供应商可携带工具自行踏勘现场，自行负责因踏勘所产生的费用和其他一切后果，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

B 竞争性磋商文件说明

5 竞争性磋商文件的构成

5.1 竞争性磋商文件用以阐明所需提供的服务、采购、磋商程序和合同条件。竞争性磋商文件包括：

- 5.1.1 竞争性磋商公告；
- 5.1.2 供应商须知前附表；
- 5.1.3 供应商须知；
- 5.1.4 合同主要条款；
- 5.1.5 评审方法；
- 5.1.6 附件一响应文件格式；
- 5.1.7 采购内容及要求；

5.1.8 需要落实的政府采购政策。

5.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等。

5.3 供应商没有对竞争性磋商文件全面做出实质性响应是供应商的风险。

6 竞争性磋商文件的澄清

6.1 任何要求对竞争性磋商文件澄清的供应商，应在获取竞争性磋商文件后以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，涉及变更或修正内容在政府采购发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有竞争性磋商文件收受人，且作为竞争性磋商文件的组成部分。

6.2 供应商收到上述通知后，应当立即向采购代理机构发出回函予以确认。

6.3 该澄清的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

7 竞争性磋商文件的修改

7.1 在竞争性磋商文件要求提交响应文件截止时间前，无论出于何种原因，采购人可主动地或在解答供应商要求澄清的问题时对竞争性磋商文件进行修改。

7.2 竞争性磋商文件的修改将以书面形式通知所有竞争性磋商文件的收受人，供应商在收到该通知后应立即以传真的形式予以确认。

7.3 为使供应商在准备响应文件时，有充分的时间对竞争性磋商文件的修改进行研究考虑，采购人可自行决定，酌情推迟磋商截止日期，并以书面形式通知所有已获取竞争性磋商文件的供应商。

7.4 竞争性磋商文件的修改书将构成竞争性磋商文件的一部分，对采购人和供应商都具有约束力。

C 响应文件的编写

8 磋商语言

8.1 由供应商编写的响应文件和往来信件应以中文书写。

9 计量单位

9.1 除在竞争性磋商文件中有特殊要求外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

10 响应文件的构成

10.1 供应商编写的响应文件应包括下列部分：

10.1.1 附件 1——磋商响应函（格式）；

10.1.2 附件 2——磋商一览表（格式）；

10.1.3 其他附件内容。

10.2 供应商的所有资格证明文件均应当为合法、有效文件，否则将被视为该文件未递交。

11 磋商报价

11.1 供应商应对此完整项目整体进行报价，不得将其中内容拆开报价。

11.2 供应商依据竞争性磋商文件提供的采购要求等资料并自行考虑风险因素计算磋商报价，如果成交，磋商报价将不会因国家政策调整及市场变化因素而得到调整。

11.3 磋商报价中应充分考虑本服务的各项内容，包括完成本项目所发生的、服务费、管理费、材料费、利润、国家强制性收费、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用，供应商漏报或不报，采购人或采购代理机构将视为有关费用已包括在磋商报价中而不予支付。

11.4 凡因供应商对竞争性磋商文件阅读不深、理解不透、误解、疏漏、或因市场行情了解不清造成的后果和风险均由磋商供应商自负。磋商过程中所产生的一切费用由磋商供应商自行承担。

11.5 供应商应按照竞争性磋商文件附件提供的格式填写“磋商一览表”和“分项报价表”。如果“磋商一览表”中的报价与响应文件中的报价不符，以“磋商一览表”中的价格为准。文字大写表示的数据与同一数字表示的有差别，则以文字大写表示的数据为准。如果单价与总价不符，以单价为准；除非磋商小组认为单价有明显的小数点错误，此时应以合价为准，并修改单价。

11.6 在合同签订前，采购人有权根据项目具体需求对成交供应商的服务方案进行调

整。在合同执行过程中，采购人有权根据服务内容调整合同金额。

11.7 采购人只接受供应商提供的唯一响应方案，不接受备选方案。

12 证明供应商资格的证明文件

12.1 供应商须提交证明文件以证明其有资格参加磋商，并作为其响应文件的一部分。

12.2 供应商应具有履行合同所需的财务、技术和服务能力。

12.3 供应商应有能力履行竞争性磋商文件所规定的由供应商在服务期间提供的服务。

13 证明服务的合格性和符合竞争性磋商文件规定的文件

13.1 供应商必须按要求提交证明文件，以证明其有资格参加磋商和成交后有履行合同的能力，并作为其响应文件的一部分。

13.2 供应商应具有履行合同所需的财务、技术和服务能力。

13.3 供应商应有能力履行竞争性磋商文件所规定的由供应商在服务期间提供的服务和成果资料等。

14 磋商保证金

14.1 磋商保证金按供应商须知前附表要求进行提交。

14.2 磋商保证金用于保护采购人免受因供应商行为而蒙受的损失，供应商未按照竞争性磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效。

14.3 未成交供应商的磋商保证金将于成交通知书发出五个工作日内予以退还。

14.4 成交供应商的磋商保证金，在成交供应商与采购人签订合同后五个工作日内退还。

14.5 如发生下列情况之一时，磋商保证金将不予退还：

14.5.1 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

14.5.2 供应商在响应文件中提供虚假材料的；

14.5.3 除因不可抗力或竞争性磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；

14.5.4 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；

14.5.5 竞争性磋商文件规定的其他情形。

15 磋商有效期

15.1 响应文件从磋商响应文件开启之日起，磋商有效期为 90 日历天。磋商有效期不满足要求的磋商属于无效磋商情形。

15.2 特殊情况下，采购人可于磋商有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其响应文件无效。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件。

16 响应文件的签署及规定

16.1 供应商应当准备响应文件，正本壹份和副本叁份，电子版壹份。每份响应文件须清楚地标明“正本/电子版”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

16.2 响应文件需打印或者使用墨水笔书写，并由供应商的法定代表人授权的代表在响应文件上签字并加盖单位公章。如对响应文件进行了修改，则应当由授权代表在修改的每一页上签字。

16.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商的法定代表人授权的代表签字或加盖公章后才有效。

16.4 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

D 响应文件的递交

17 响应文件的密封和标记

17.1 响应文件必须密封递交。对封装材料及样式不作特别规定，但供应商应当保证其封装的可靠性，不致因搬运、堆放等原因散开。磋商时，供应商应当将响应文件正本以密封袋/箱单独密封，所有的副本以密封袋/箱单独密封，或者正、副本密封袋/箱放入一个密封包装箱里。密封袋/箱正面和响应文件封面须标明“正本/电子版”“副本”字样，电子版和响应文件正本一起密封。响应文件电子版提供 word 版和 pdf 版（pdf 版为加盖公章的响应文件纸质版扫描件）

17.2 有关包装袋/箱上均应当：

17.2.1 注明采购项目编号中指明的项目名称、采购项目编号等字样。

17.2.2 所有响应文件的密封袋/箱应加盖供应商公章及法人章或签字或授权代表签字)。

17.2.3 如果供应商未按上述要求密封及加写标记,采购代理机构对响应文件的误投或过早启封概不负责,并有权拒绝其磋商。

18 磋商截止时间

18.1 所有响应文件都必须按竞争性磋商公告中规定的统一递交响应文件时间送达竞争性磋商文件规定的递交地点。

18.2 采购人或采购代理机构有权按本须知的规定,通过修改竞争性磋商文件延长磋商截止时间。在此情况下,采购人和供应商受磋商截止时间制约的所有权利和义务均应当延长至新的截止期。

18.3 竞争性磋商文件规定的磋商截止时间之后递交的任何响应文件将拒绝接收。

19 响应文件的修改与撤回

19.1 供应商在磋商截止时间前,可以对所递交的响应文件进行补充、修改或者撤回,并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章,并作为响应文件的组成部分。

19.2 磋商截止时间后,供应商不得对其响应文件做任何修改。

19.3 磋商截止时间至磋商有效期之间,供应商不得撤销其磋商。

E 磋商/评审

20 磋商

20.1 采购代理机构按磋商公告中规定的时间和地点接受供应商递交的响应文件。供应商的法定代表人或其授权的代表签到,并参加磋商。

20.2 磋商时,供应商和监标人查验响应文件密封情况并签字认可确认无误后方可拆封响应文件。

20.3 采购代理机构将做磋商记录。

20.4 磋商程序:

- 20.4.1 介绍与会各方人员；
- 20.4.2 介绍供应商；
- 20.4.3 宣布磋商纪律；
- 20.4.4 签署拒绝商业贿赂承诺书；
- 20.4.5 由供应商法定代表人或其委托代理人检查响应文件的密封情况，并对密封情况确认表态；
- 20.4.6 由磋商工作人员当众拆封纸质响应文件；
- 20.4.7 宣布休会，进入评审阶段；
- 20.4.8 会议结束。

21 磋商小组

- 21.1 采购人将根据本次采购项目的特点，按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定组建磋商小组。
- 21.2 磋商小组成员由采购人及有关技术、经济等方面的专家组成，其中技术、经济类专家人数不少于总人数的 2/3。
- 21.3 磋商小组成员对各供应商响应文件进行审查、质疑、评估和比较，并推荐成交候选供应商。

22 响应文件的初审

- 22.1 响应文件的资格性审查：依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，采购代理机构对响应文件中的资格证明文件、保证金等进行审查，以确保供应商是否具备相应资格。
- 22.2 响应文件符合性审查：对通过资格性审查的磋商单位进行符合性审查，不合格不进入下一步评审：
 - 22.2.1. 响应文件中磋商响应函、磋商一览表、法定代表人授权书是否按照要求签字盖章。
 - 22.2.2. 磋商有效期是否满足竞争性磋商文件要求。
 - 22.2.3. 响应文件主要内容（竞争性磋商文件要求的附件内容）是否完整。
 - 22.2.4. 服务期限、付款方式是否完全响应。

22.2 经过对供应商及响应文件的资格性和符合性审查,出现下列情况者(但不限于),按无效磋商处理。

22.3.1 供应商没有经过正常渠道领取标书或供应商的名称与登记领取竞争性磋商文件单位的名称不符;

22.3.2 响应文件没有法定代表人授权书(法定代表人直接磋商除外)或授权书的合法性或有效性不符合竞争性磋商文件规定;

22.3.3 供应商资质的有效性或符合性不符合要求的;

22.3.4 响应文件未按竞争性磋商文件规定有效签字和盖章的;或由供应商授权代表签字的,但未随响应文件一起提交有效的“授权委托书”原件的;

22.3.5 磋商有效期不足的;

22.3.6 磋商内容出现漏项或响应与要求不符,出现重大负偏差;

22.3.7 规定不接受选择方案和选择报价(包括交叉折扣)的,供应商提供了选择方案和/或选择报价(包括交叉折扣);

22.3.8 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价,有可能影响服务质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供说明证明,必要时提交相关证明材料;供应商不能证明其报价合理性的,磋商小组应当将其作为无效磋商处理;

22.3.9 提供虚假证明,开具虚假资质,出现虚假应答,除按无效标处理外,还进行相应的处罚;

22.3.10 供应商有违法违规行为的。

23 响应文件的澄清

23.1 在评审期间,磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时,可以要求供应商对响应文件中含义不明确、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作出必要的澄清、说明或者更正。

23.2 供应商应采用书面形式进行澄清或说明,但不得超出响应文件的范围或改变响应文件的实质性内容。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人(或负责人)或其授权代表签字。

24 响应文件的比较和评价

24.1 磋商小组在评审过程中，发现响应文件出现下列情况之一者，按以下原则修正：

24.1.1 磋商报价表内容与响应文件中报价内容不一致的，以磋商报价表为准；

24.1.2 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

24.1.3 如果以单价计算的结果与总价不一致，则以单价为准修改总价；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

24.1.4 如果用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的值为准。

24.1.5 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

24.1.6 正本与副本不一致的，以正本为准；

24.1.7 对于响应文件中不构成实质性偏差的小的不正规、不一致或不规则，采购人可以接受，但这种接受不能损害或影响任何供应商的相对排序。

24.2 如果响应文件实质上没有响应磋商文件的要求，其磋商响应将被拒绝，供应商不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其磋商响应成为实质上响应的磋商。

24.3 评审程序：采取逐项分步评审方式，每一步评审不符合者，不进入下一步评审，先进行资格性审查，再进行符合性审查，然后进行综合评审。

24.4 磋商小组根据各磋商供应商响应文件响应情况与各供应商进行磋商，磋商方式为磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给与参加磋商的供应商平等的磋商机会。

24.5 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

24.6 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

24.7 在磋商小组规定的时间内，供应商未提交所需材料（包括最终报价）的，视为其自动放弃澄清及最终报价的机会，作为无效响应处理。

24.8 磋商小组认为供应商的最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，

有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

24.9 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

25 评审原则及主要方法

25.1 磋商小组将遵循公开、公平、公正和择优的原则，对所有供应商的响应文件评审，都采用相同的程序和标准。

25.2 评审过程的保密：评审将在严格保密的状态下进行，磋商后，直至授予成交供应商合同为止，凡属于对响应文件的审查、澄清、评价和比较有关的资料以及成交候选人的推荐情况，与评标有关的其他任何情况均严格保密；对未通过资格审查的供应商，应当告知其未通过的原因；在响应文件的评审、比较、成交候选人推荐以及授予合同的过程中，供应商向采购人和磋商小组施加影响的任何行为，都将会导致其报价被拒绝。

成交供应商确定后，在公告成交结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向成交人发出成交通知书。

25.3 评审原则和办法：

综合评分法：即在满足竞争性磋商文件全部实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

F 授予合同

26 定标及合同授予

26.1 合同将授予项目报价符合竞争性磋商文件要求、并能圆满地履行合同的、对采购人最为有利的供应商。

26.2 本项目不保证最低价成交。

26.3 磋商小组确定成交供应商。采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，并向成交供应商发《成交通知书》。

26.4 《成交通知书》发出 30 天内，如果已成交的供应商不能按响应文件，包括补充文件（如澄清、承诺等）中承诺的条件履行签约行为，采购人有权取消其成交资格。采购人可以再排位在成交供应商之后的第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

26.5 成交供应商因不可抗力或自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以再排位在成交供应商之后的第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推。

27. 接受和拒绝任何或所有磋商的权力

27.1 采购代理机构和采购人保留在授标之前任何时候接受或拒绝任何磋商，以及宣布磋商程序无效或拒绝所有磋商的权力，对受影响的供应商不承担任何责任，也无义务向受影响的供应商解释采取这一行动的理由。

28. 履约保证金

28.1

本项目质量保证期履约保证金为本合同约定的年度预算总额的 5%。合同签订后 3 日内，乙方向甲方足额交付履约保证金；履约保证金的交付作为本合同年度服务费用支付的依据。本项目质量保证期为 2023-2025 年度共计 3 年。2023 年及 2024 年度质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，当年履约保证金直接转为下一年履约保证金；2025 年度质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，一次性退还履约保证金，履约保证金不计利息；质量保证期满后六个月内，若乙方未向甲方提出对质量保证期服务质量进行验收的申请，视为乙方自动放弃履约保证金，甲方不再受理退还手续，履约保证金可由甲方自行处理。

29. 腐败和欺诈行为

29.1 定义

a. “腐败行为”是指提供给予接受或索取任何有价值的东西来影响采购代理机构和/或采购人在采购过程或合同实施过程中的行为。

b. “欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实，损害采购

代理机构和/或采购人的利益，包括供应商之间相互串通（递交响应文件之前和之后），人为地使磋商丧失竞争性，剥夺采购人从自由公开竞争所能获得的权益。

34.2 如果采购代理机构和采购人认为供应商在本项目的竞争中有腐败或欺诈行为，其磋商将被拒绝。

30. 招标代理服务费

30.1 招标代理服务费由成交供应商承担，成交供应商在领取成交通知书时向采购代理机构支付招标代理服务费，招标代理服务费的收取按照成交金额 $\times 0.7\% \times 3$ 计算，此代理服务费应含在报价中但不应单独列出。

30.2 招标代理服务费的交纳方式：在领取成交通知书时按 30.1 的规定，向采购代理机构直接交纳服务费。

30.3 接收招标代理服务费账户名称：陕西中技招标有限公司

开户银行：中国银行西安高新四路支行

账 号：102846245822

转账事由：SZT2023-Q-SN-ZY-ZC-FW-0028 项目代理服务费

咨询电话：029-88364979-810

保险费、税费等履行本合同所需的一切费用。对于据实结算的服务采购，须在《服务项目清单》中列明服务单项报价，最终实际结算金额不得超过本合同约定的服务费用总金额。

2. 本合同按以下第 3 种方式结算：

(1) 一次性付款：

服务完毕，且甲方按照本合同服务验收标准验收合格后，由乙方出具全额正规发票，甲方一次性支付全部服务费。

(2) 分期支付：

合同签订后 XX 日内，甲方向乙方支付服务费总额的____%；在完成服务或交付服务成果并经验收合格后，由乙方出具全额正规发票，甲方向乙方支付服务费总额的____%。

(3) 其他方式：

付款按月支付，具体支付根据考核情况而定，说明如下：采购人相关部门在次月 5 日前完成对物业服务效果进行考核，达到合同约定要求的，按月以转账方式支付上月物业服务费。 。

发票开票要求：

单位名称：陕西师范大学

纳税人识别号：1210000043523253X6

地址、联系电话：陕西省西安市雁塔区长延堡办长安南路东侧 029-85310696

开户行、账号：建设银行西安小寨支行 61001925200050001702

3. 本合同质量保证期履约保证金按以下第 2 种方式执行：

(1) 本项目无质量保证期，无履约保证金。

(2) 本项目质量保证期履约保证金为本合同约定的年度预算总额的 5%。合同签订后 3 日内，乙方向甲方足额交付履约保证金；履约保证金的交付作为本合同年度服务费用支付的依据。本项目质量保证期为 2023-2025 年度共计 3 年。2023 年及 2024 年度质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，当年履约保证金直接转为下一年履约保证金；2025 年度质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，一次性退还履约保证金，履约保证金不计利息；质量保证期满后六个月内，若乙方未向甲方提出对质量保证期服务质量进行验收的申请，视为乙方自动放弃履约保证金，甲方不再受理退还手续，履约保证金可由甲方自行

处理。

4. 甲方和乙方应以书面方式相互通知各方的开户银行、账户名称、账号。开户银行、账户名称、账号如有变更，变更一方应在合同规定的相关付款期限前二十天内以书面方式通知对方，如未按时通知或通知有误而影响结算者，所产生的责任及损失自行承担。

三、服务质量保证

1. 乙方按照本合同前款所述的服务时间、地点、内容、数量和质量等要求向甲方提供服务，在服务期限内，若乙方提供的服务未达到约定的数量、质量等标准，应当及时更换、补齐或提升服务质量水平至本合同要求的标准。

2. 乙方根据甲方提供的场地、设施或材料等条件完成服务内容。乙方保证所提供的服务必须符合本合同服务项目质量标准要求及相关的国家标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范，标准不一致的，按照较高的标准执行。

3. 乙方应具有提供本合同所载服务应当具有的各项资质及专业技术人员，乙方工作人员应遵守甲方以及学校相关的规章制度，文明操作，安全服务；由于乙方的管理失误或乙方工作人员的过错造成的损失，由乙方承担全部责任，甲方保留追究乙方相关责任的权利。

4. 如果乙方工作人员在服务中，未尽安全义务，有可能出现伤害自身或威胁到他人生命、财产安全的情况，甲方以及相关人員有权立即要求中止服务，由此产生的一切费用及损失由乙方自行承担，甲方不承担任何责任。

5. 乙方应确保向甲方提供服务的过程中不存在侵犯甲方或第三方知识产权、名誉权、隐私权等合法权利的情况，保证甲方免受任何第三方主张任何权利。

6. 质量保证期内，乙方负责对本项目中所含货物类产品免费提供维护、维修或更换，包括设备维修所需的零配件及不能解决的故障需要返回生产厂家维修时所发生的一切费用。

7. 服务期内乙方未在约定时间内做出服务响应的，甲方有权安排第三方提供服务，由此产生的费用从履约保证金扣除，超出履约保证金部分或未交纳履约保证金的，乙方应按照实际费用补齐。

四、项目验收

1. 服务验收标准：

（注：可填“详见附件二《服务验收标准》”）。

2. 服务完毕 XX 天后乙方可向甲方项目单位提出书面验收申请，甲方按照《陕西师范大学物资设备采购履约验收工作细则》规定的验收权限组织人员对服务项目进行验收，验收标准以本合同的有关规定和采购文件（如有）、投标文件（如有）相关内容为依据。

3. 如乙方对验收结果有异议，可向甲方所在地质检部门提请进行复检，复检发生的费用由乙方承担。

五、违约责任

1. 合同生效后，甲乙双方应按合同规定认真履约。合同履约责任只涉及合同甲乙双方，不考虑第三方因素。

2. 乙方若因非不可抗力因素无法按时提供服务，乙方应从要求最迟服务起始日期的次日起，每日向甲方支付延迟交货部分货款的千分之一的违约金，此项违约金以本合同服务费总值的百分之五为限度。

3. 除不可抗力原因外，如遇下列情况之一者，甲方有权单方面终止合同，并追究乙方的相关责任：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务；（2）所供服务不合格或与合同不符；（3）不能按合同履约；（4）履约验收不合格；（5）甲方要求乙方提供服务，经甲方要求 24 小时内无响应，48 小时内不能提供服务方案或服务的，经甲方催促后仍不能整改或提供服务不达标的，甲方有权单方解除合同。

4. 乙方对所供服务出现的问题推托、拖延，未在约定时间内做出服务响应的，每逾期一日按合同总金额百分之一支付违约金，此项违约金以货款总值的百分之十为限度。

5. 合同履约过程中，甲方应积极配合乙方进行验收以及验收前的外围配套等工作，否则因此导致服务不能按期验收时，不能追究乙方责任。

6. 甲方应在服务验收合格后 15 天内按规定向乙方付款，最长时间不能超过 30 天，否则，甲方应从验收合格 30 天后次日起，每日向乙方偿付逾期付款部分总值的千分之一的违约金，此项违约金以逾期付款部分总值的百分之五为限度。付款前乙方应向甲方出具符合甲方要求的正规发票。

六、不可抗力

1. 不可抗力是指本合同生效后，发生合同订立时不能预见、不能避免，并不能克服的客观情况，如地震、台风、水灾、战争等，致使直接影响本合同的履行或不能按约定的条件履行。

2. 发生不可抗力的一方应立即通知对方，并在十五天内提供不可抗力的详情及将有关证明文件送交对方。

3. 发生不可抗力事件时，甲乙双方应协商以寻找合理的解决方法，双方不可放任不可抗力事件损害后果。

4. 如不可抗力事件持续三十天时，甲乙双方应友好协商解决本合同是否继续履行或终止的问题。

七、合同生效与终止

1. 本合同自甲乙双方签字且盖章之日起生效。本合同双方法定代表人或委托代理人签字并加盖单位公章之日即为本合同的生效日期。如双方签字日期不一致时，以最后签字方的签字日期为合同的生效日期。

2. 本合同的最终质量保证期限届满日期，即为本合同的终止日期。但保密条款、争议解决和双方未了的债权和债务不受合同期满的影响，并且守约方有权提出索赔。

3. 如乙方未能全面履行合同所有条款，甲方有权单方面解除合同，不退还乙方所交履约保证金（如有），以此作为对甲方的赔偿，并保留追究相关责任的权利。

八、争议解决方式

如有纠纷双方先行协商解决；达不成协议的向陕西省西安市雁塔区人民法院提起诉讼。

九、其它事项

1. 在本合同执行过程中，甲、乙双方协商签订的补充合同与原合同具有同等法律效力。采购文件及其补遗文件、投标文件和有关说明承诺（若有）是本合同不可分割的部分，为本合同的重要补充内容，与本合同具有同等法律效力。

2. 未尽事宜，双方协商解决。

3. 合同签订地点、履行地点：西安 陕西师范大学

4. 本合同一式 6 份，甲方执 4 份（承办部门 1 份，归口管理部门备案 1 份，财务部门结算 1 份，档案管理部门存档 1 份），乙方执 2 份。

附件：服务项目清单及验收标准

一、 服务项目清单

二、服务验收标准

(以下空白部分无内容)

第五部分 评审方法

1. 本项目采用综合评分法，总分为 100 分，具体评分方法如下：
2. 综合评分法：即在满足竞争性磋商文件全部实质性要求前提下，按照竞争性磋商文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评审总得分顺序推荐成交候选人。（本项目不保证最低价成交）具体评审因素和分值如下。
3. 评审分值

项别		分项		评审要素
名称	分值 100	名称	分项 最高 分值	
价格	10	价格	10	满足竞争性磋商文件商务及技术要求且最终磋商报价价格最低为磋商基准价，其价格分为满分。 磋商报价得分=（磋商基准价/最后报价）*价格分（10）

服务 方案	45	总体 方案	20	1、服务重点的方案设置 ①方案合理、细化流程、运作流畅、管理方式科学、有针对性和可行性得 7 分。 ②方案较为合理、针对性可行性较强得 4 分。 ③方案针对性和可行性一般得 2 分。 ④未提供方案得 0 分。 2、服务措施的方案设置 ①方案合理、细化流程、运作流畅、管理方式科学、有针对性和可行性得 7 分。 ②方案较为合理、针对性可行性较强的计 4 分。 ③方案针对性和可行性一般的计 2 分。 ④未提供方案得 0 分 3、服务优势的方案设置 ①方案优势性强、细化流程、运作流畅、管理方式科学、有针对性和可行性得 6 分 ②方案较为合理较有优势、针对性可行性较强得 4 分， ③方案优势性、针对性和可行性一般得 2 分。 ④未提供方案得 0 分
		管理 制度	7	根据业务流程、管理运行机制、各部门职责、岗位设置方案、档案管理方案、各类节假日、临时性活动配合方案 ①方案合理、细化流程、运作流畅、管理方式科学、有针对性和可行性得 7 分。 ②方案较为合理、针对性可行性较强得 5 分。 ③方案针对性和可行性一般得 2 分。 ④未提供方案得 0 分。

		应急预案	6	针对本项目服务过程突发和临时事件的预计、应急处理能力，制定完善、具体、可行的应急预案。（如：火灾、水浸、电梯困人、特殊雨雪天气等），各类大小型活动提出应急管理预案。 ① 方案完善、可操作性强得 6 分。 ② 方案简单、可操作性一般得 3 分。 ③ 未提供方案得 0 分。
		保障措施	6	有服务保障措施,如对服务态度和服务质量较差的人员有具体的处罚办法。 ① 保障措施科学性、可操作性强得 6 分。 ②保障措施科学性、可操作性一般得 3 分。 ③未提供方案得 0 分
		反馈机制	6	有定期回访服务对象相关负责人的安排方案及意见反馈机制，确保服务对象满意。 ①方案的合理、可行性强得 6 分。 ②方案的合理、可行性一般得 3 分 ③未提供方案得 0 分
人员配备	12	项目经理	4	（1）项目经理全日制统招本科及以上学历，得 2 分。需提供毕业证、学位证复印件及学信网经查证的《教育部学历证书电子注册备案表》的学历证明材料，资料不全或未提供不得分。 （2）具有 5 年物业管理经验，得2分。需提供相关物业管理工作证明文件或被服务单位加盖公章的证明材料，不足5年或资料不全或未提供证明材料不得分。 以上两项需同时提供供应商为本项目拟派项目经理近6个月在本单位的社保缴纳证明文件，未提供社保缴纳证明文件本项不得分。

		消防 操作 员	4	项目拟派消防设施操作员持有四级及以上消防设施操作员证书的得 4 分。 需同时提供供应商为本项目拟派人员近 6 个月在本单位的社保缴纳证明文件，未提供社保缴纳证明文件本项不得分。
		保安 组长	4	项目保安人员需持有公安机关颁发的保安员证，每提供1个得2分，满分4分。 需同时提供供应商为本项目拟派人员近6个月在本单位的社保缴纳证明文件，未提供社保缴纳证明文件本项不得分。
业绩	12	同类 业绩	12	提供 2022 年 1 月 1 日以来(以签订合同时间为准)类似(服务范围含有体育场馆)业绩的，每提供一个得 3 分，供应商须提供对应的合同、发票及相关证明材料，否则不得分。(此项最高得 12 分)
企业 实力	6	三标 体系 认证	6	通过 GB/T 19001-2016/ISO9001:2015、GB/T24001-2016/ISO 14001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001: 2018 三标体系认证证书(质量管理体系认证、环境管理体系认证和职业健康管理体系认证)的每提供一个得 2 分，最高得 6 分，不提供不得分。(全国认证认可信息公共服务平台可查询)
服务 承诺	15	人员 补充	5	承诺若出现服务人员因病因事不能工作的,及时请调其他服务人员补充,确保服务工作的正常进行, ①提供承诺,承诺内容完善,能确保服务工作正常运行得 5 分。 ②提供承诺,承诺内容较完善,能确保服务工作正常运行得 2 分 ③未提供承诺得 0 分
		接受 监督	5	承诺接受采购对象对所提供物业服务的监督批评及意见建议,并能做出反应,并接受处罚。 ② 提供承诺,承诺内容完善得 5 分。 ② 提供承诺,承诺内容较完善,得 2 分。 ③未提供承诺得 0 分

		其他 承诺	5	除以上承诺外,供应商可根据自身情况在承接具体物业服务项目时给予其他的承诺事项,由磋商小组进行评议计分。计分应以优质、具体、可行为原则进行评价,每项计1分;不符合以上原则的不得分;满分5分。
--	--	----------	---	--

4 评审程序

磋商小组成员应依据竞争性磋商文件中的标准、办法对所有的有效响应文件进行评审。采用分步评审,首先对响应文件进行资格性审查,然后对响应文件进行符合性审查。资格性审查不通过的不进入符合性审查,符合性审查不通过的供应商,将不再进入下一阶段的评审。

5 汇总得分:

磋商小组成员独立评分,如出现单项缺漏按零分计;按评审后综合得分由高到低顺序排列,推荐3名成交候选人。若出现综合得分相同时,比较技术方案得分,此技术方案得分高者排在前;若技术方案得分仍相同,比较价格得分,此分项得分高者排序在前。磋商小组确定成交供应商。

评委评分超过得分界限或未按照本办法规定时,该评委的该项评分作废,不计入汇总;数字均保留二位小数,第三位“四舍五入”。评审过程中,若出现本办法以外的特殊情况时,将暂停评标,有关情况待磋商小组确定后,再行评定。

第六部分 附件一响应文件格式

（响应文件封面）

（正本/副本/电子版）

陕西师范大学两校区体育场馆物业服务 采购项目

响 应 文 件

采购项目编号：SZT2023-Q-SN-ZY-ZC-FW-0028

供应商：_____

（盖章）

二零二三年__月

书脊格式（规定格式）

书脊格式

项目编号：
项目名称：
投标单位名称：

注：书脊内容如果编辑空间不够，可以简写书脊内容
标书厚度如果不够，可不用提供书脊

响应文件目录

(带页码)

附件 1 磋商响应函

致：陕西中技招标有限公司

根据贵方采购项目名称、采购项目编号竞争性磋商文件规定，签字代表 （全名、职务）经正式授权并代表 （供应商名称、地址）提交包含下述内容的响应文件。

- （1）磋商响应函；
- （2）磋商一览表；
- （3）按供应商须知要求提供的全部文件和竞争性磋商文件要求的响应文件；
- （4）供应商资格证明文件；

据此函，签字代表宣布同意如下：

- 1. 供应商将按磋商文件的规定履行合同责任和义务；
- 2. 供应商已详细审查全部磋商文件，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件。我们完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利；
- 3. 磋商报价自磋商响应文件截止之日起有效期为 90 个日历天；
- 4. 供应商同意提供按照贵方可能要求的与其报价有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的磋商报价或收到的任何磋商报价；
- 5. 我方承诺，若我方成交将按照磋商文件的要求在领取成交通知书时向采购代理机构交纳足额的招标代理服务费。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

日期： ____年__月__日

附件 2 磋商一览表

供应商	
磋商报价(元)	人民币: _____ (元) 大 写: _____
服务期限:	
付款方式:	

备注:

- 1、磋商报价系指磋商供应商完成竞争性磋商文件规定的各项工作所产生的费用合价。
- 2、供应商报价不能超出采购预算，超出采购预算视为无效报价。

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或授权代理人: _____ (签字或盖章)

附件 3 分项报价表

格式自定，用以说明总价的组成。

附件 4 采购需求偏离表

供应商名称：_____采购项目编号：_____

序号	竞争性磋商文件要求	响应文件响应	偏离	说明

备注：对采购需求有偏离的，逐条如实填写，如无偏离，填写完全响应。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

附件 5 业绩一览表

供应商名称 _____

序号	项目名称	项目内容	合同金额 (万元)	完成日期	业主名称、联系人及电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

注：1. 供应商应如实列出以上情况，如有隐瞒，一经查实将导致其报价申请被拒绝。
2. 业绩证明材料附后。

供应商名称： _____（盖章）

法定代表人或授权代理人： _____（签字或盖章）

附件 6 服务方案承诺书

_____:

我对参加此次“陕西师范大学两校区体育场馆物业服务采购项目”所提供的服务做如下承诺：

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

附件 7 服务方案

根据采购内容及评分标准编制（格式自拟）

附件 8 供应商为本项目提供的资格证明文件

1、资格证明：

①满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力。
- 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。
- 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 1.5 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

2、本项目不接受联合体磋商，无需提供声明。

3、落实政府采购政策需满足的资格要求如下：本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）条件的中小企业参与，供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业）。

附件 具有独立承担民事责任的能力

提供：

- 1、如供应商是企业（包括合伙企业），应提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；
- 2、如供应商是事业单位，应提供有效的“事业单位法人证书”；
- 3、如供应商是企业专业服务机构的，应提供执业许可证等证明文件；
- 4、如供应商是个体工商户，应提供有效的“个体工商户营业执照”；
- 5、如供应商为自然人，应提供有效的自然人身份证明。

附件 法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：我（法定代表人姓名）系注册于（供应商地址）的（供应商名称）的法定代表人，现代表公司授权下面签字的（被授权人的姓名、职务）为我公司合法代理人，代表本公司参加（采购项目名称）（采购项目编号）为_____的磋商活动。代理人在本次磋商中所签署的一切文件和处理的一切有关事物，我公司均予承认。

有效期自磋商文件开启之日起 90 天，特此声明。

法定代表人身份证复印件	被授权人身份证复印件

双面复印

供应商：_____（公章）
法定代表人：_____（签字或盖章）
被授权人：_____（签字或盖章）

（备注：法定代表人直接参与无需提供此授权书，只需提供与营业执照法人名称一致的身份证复印件并加盖公章；磋商现场提供授权代表身份证原件进行核对）

附件 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度

提供：

- 1、供应商为法人的，提供 2022 年度经审计的财务报告或提供银行出具的响应文件开启日期前六个月内的资信证明。
- 2、部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。
- 3、供应商提供了财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的磋商担保函，则不需要提供上述财务状况报告。

附件 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（参考格式）

致：_____（采购人名称）_____：

____（公司）于____年____月____日在中华人民共和国境内____（详细注册地址）____合法注册并经营，公司主营业务为____（_____），营业（生产经营）面积为____（_____）。主要设备有____（_____品种、数量）____，其中用于履行本合同所必需的设备有____（_____品种、数量）____；现有员工数量为____（_____），其中与履行本合同相关的专业技术人员有____（_____专业能力、数量）____，本公司郑重承诺，具有履行本合同所必需的设备和专业技术能力。

供应商名称：_____（盖章）_____

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）_____

附件 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录

提供：

社会保障资金：

1、供应商须依法缴纳社会保障资金，须提供响应文件递交截止之日前一年内任意 1 个月的社会保障资金缴纳记录复印件并加盖供应商单位公章，自行编写无效。依法不需要缴纳社会保障资金的供应商提供相应证明文件证明依法不需要缴纳社会保障资金；

2、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对社会保障资金缴纳（如免缴）有特别政策的，须提供相关政策文件复印件以及供应商满足相关政策文件的证明文件。

依法缴纳税收：

3、供应商须提供响应文件开启日期前一年内任意 1 个月的依法缴纳税收证明（不同于社保税的其他完税证明）。依法免税的供应商提供相应文件证明其依法免税。

4、国家、地方工商管理部门或者其他相关管理部门对企业纳税有特别规定的，须提供相关政策性文件复印件和供应商满足政策文件规定的证明文件。

附件 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

（采购代理机构）：

我方作为项目名称（项目编号： ）的供应商，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。供应商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。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代理人：_____（签字或盖章）

附件 竞争性磋商文件要求的其他证明文件

附件 落实政府采购政策资料

本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）条件的中小企业参与，供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责（残疾人福利性单位及监狱企业视同为小型、微型企业）。

本项目适用的行业标准为：物业管理。其划分标准为从业人员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。

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）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（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（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¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：¹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。

《监狱企业声明函》

本公司郑重声明，根据《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为_____（请填写：监狱）企业。

本单位为符合条件的监狱企业，且本单位参加_____单位的_____项目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）。

本公司对上述声明的真实性负责，若有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

《残疾人福利性单位声明函》

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_____单位的_____项目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。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或其法人授权委托人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

第七部分 采购内容及要求

一、采购标的需实现的功能或者目标

1. 采购标的需实现的功能

将两校区体育场馆卫生保洁、场地值班管理、秩序维护、安全保卫、消防监控、器械室管理、共用设施及体育器材设备管理维护等工作承包给物业单位。

2. 采购标的需实现的目标

保障教育教学各项工作稳定、有序开展，充分发挥其育人、服务学校教学科研、服务社会公众教育、彰显教师教育办学特色、传承中华优秀传统文化重要作用。

二、采购标的的数量、采购项目交付或者实施的时间和地点

1. 项目实施的地点：陕西师范大学两校区体育场馆

体育场馆主要包括：

长安校区：上林体育馆、田径场、投掷场、篮球场、小球场；

雁塔校区：综合体育馆、田径场、篮球场、小球场、体测中心。

2. 服务期限：本项目物业管理服务服务期限为3年（36个月），若连续两个月考核不合格采购人有权终止合同，若年度考评合格则合同继续有效。服务期间，采购人将根据对本次中标人在本年度履约服务整体情况进行考评，确定下个年度本项目管理服务单位及是否续签合同。若中标人连续两个月考核不合格或年度考核不合格者，采购人有权终止合同。

三、采购标的需满足的服务期限、标准、效率等要求

1. 付款方式

付款按月支付，具体支付根据考核情况而定，说明如下：采购人相关部门在次月5日前完成对物业服务效果进行考核，达到合同约定要求的，按月以转账方式支付上月物业服务费。

本项目质量保证期履约保证金为本合同约定的年度预算总额的5%。合同签订后3日内，乙方向甲方足额交付履约保证金；履约保证金的交付作为本合同年度服务费用支付的依据。本项目质量保证期为2023-2025年度共计3年。2023年及2024年度质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，当年履约保证金直接转为下一年度履约保证金；2025年度质量保证期满，经甲方对乙方质量保证期的服务质量验收合格后，一次性退还履约保证金，履约保证金不计利息；质量保证期

满后六个月内，若乙方未向甲方提出对质量保证期服务质量进行验收的申请，视为乙方自动放弃履约保证金，甲方不再受理退还手续，履约保证金可由甲方自行处理。

2. 服务标准要求

2.1 人员配置要求：

校区	岗位名称	人数	备注
两校区	项目经理	1	统筹两校区服务管理
	维修工	1	场地设施日常安检，维保，维修（两校区共用一个）
长安校区	保洁	8	上林体育馆内保洁 4 人，田径场 2 人，篮球场投掷小球场 2 人
	保安	6	体育馆 3 人（含消防设施操作员 1 人，须持有消防设施操作员证书），田径场 2 人，篮球场投掷场小球场 1 人
	器材室管理员	4	体育馆 1 人、田径场 1 人，篮球场投掷场 1 人，小球场 1 人
雁塔校区	项目主管	1	协助项目经理负责雁塔校区服务管理
	保洁	6	综合体育馆内 3 人，室外场地 2 人，体测中心 1 人
	保安	4	综合馆 2 人（含消防设施操作员 1 人，须持有消防设施操作员证书），田径场篮球场小球场 2 人
	器材室管理员	2	体育馆器材室和力量训练室 1 人，田径场 1 人。
合计		33	

2.2 人员资质要求

项目经理：本科及以上学历；具有 5 年及以上独立负责物业项目管理经验。

维修工：具有维修相关证书（如：电工证、低压作业电工证等）。

安保人员：年龄在 20-55 岁之间，持有保安证。

消防设施操作员：年龄在 20-55 岁之间，持有消防设施操作员国家职业资格证书。

2.3 保洁服务

2.3.1 保洁服务范围及内容

总体要求：做好陕西师范大学两校区体育场馆室外场地、相关楼宇及散水区域内日常保洁工作，使辖区内办公区域、体育馆主场馆、各功能房、地下室等区域环境整洁，公共设施洁净、无异味、无破损。具体包括：

- (1) 相关楼宇公共区域及散水区域日常保洁；
- (2) 体育场馆内所有功能室的卫生保洁；
- (3) 大楼外墙立面玻璃清洗(5 米以下)；
- (4) 大型活动期间安排人员做好场馆保洁；
- (5) 室外场地日常保洁，两校区需各提供一台室外扫地车做好室外场地清扫工作；
- (6) 服务范围内的垃圾收集、分类并及时清运至垃圾压缩站；

2.3.2 保洁服务标准

做好日常保洁工作，使辖区公共环境和公共部位整洁，公共设施洁净、无异味、无破损。办公区域保洁时间与机关办公时间错开，避免干扰正常办公，每天须对公共区域、走廊、卫生间、护栏等区域进行清洁。

序号	服务项目	项目内容	项目范围	项目目标及要求	项目验收标准
1	地面清扫保洁	清扫地面、清理地面杂物、垃圾	公共区域 (含教学训练场地、体操室、上林体育馆、雁塔综合体育馆、功能室) 所有部分	早晨 7 点 40 之前完成清扫；下午在 14:00 之前完成；结合不同运动项目场地材质特性进行定期针对性清洁保养，确保场地清洁。	无明显垃圾、无烟蒂，场地器械干净、规范整齐

2	垃圾桶、箱 清洁及垃圾 清运	清 洗 垃 圾 桶、箱，垃 圾运往指定 点；	所有垃圾 桶 /箱	垃圾桶、箱每周擦 洗一次；每日两次 清运垃圾桶、箱的 垃圾至垃圾压缩 站	垃圾桶、箱及周围干净 整洁，无尘土、无污渍， 无破损、无乱涂乱贴现 象；垃圾桶无垃圾堆积 现象；无遗漏，死角现 象。
3	楼宇周围散 水清理	清扫散水地 面杂物、垃 圾，清理散 水沟内的垃 圾，淤泥等 堵塞物	楼宇周围所 有 散 水 内 (含 台阶)	每天清理楼宇周 围散水，全天保 洁。	散水地面，干净整洁， 无堆积物、无淤泥等， 确保雨水排水畅通。
4	体育器械、 设备保洁	擦洗体育器 械、设备并 保洁	所有体育器 械、设备	每天擦洗一次	体育器械、设备完好无 损，干净整洁、无尘土、 无污渍，无乱涂乱贴现 象
5	宣传牌、标 示牌	擦 洗 宣 传 牌、标示牌	室内所有墙 面悬挂、摆 放物品	每周擦洗两次，保 持干净整洁	护栏、宣传牌、标示牌 等饰品完好无损、干净 整洁，无尘土、无污渍， 无乱涂乱贴现象；无遗 漏现象。
6	踢脚线、墙 角、墙面、 窗台保洁	擦 洗 踢 脚 线、墙角、 墙面、窗台、 保洁	室内所有踢 脚线、墙角、 墙面、窗台、	每天擦洗一次窗 台、踢脚线，每天 保洁一次墙角、墙 面；	墙面、窗台、墙角、踢 脚线、无积尘、无蜘蛛 网；无乱写乱画、乱张 贴等
7	楼梯扶手、 楼梯下清扫 保洁	擦洗楼梯扶 手，清理楼 梯下堆放的 杂物、垃圾。	室内所有楼 梯扶手，楼 梯下空间。	每天擦洗一次楼 梯扶手，及时发 现并清理楼梯下堆 放的杂物、垃圾。	楼梯扶手干净无灰尘， 无污物；楼梯下无堆放 杂物；

8	公共区域的门窗、玻璃（3米以内）、照明系统	擦洗公共区域的门窗、玻璃、照明系统	室内所有公共区域的门窗、玻璃、照明系统	每天擦洗一次门厅玻璃门窗；每周擦洗一次所有公共区域的门窗、玻璃；每月清洁一次照明系统；	室内所有公共区域的玻璃干净明亮、门窗、照明系统无污迹、无积尘
9	大厅、玻璃顶棚及其下地面楼门口延伸部分	清洁所有楼宇大厅、玻璃顶棚及门外延伸至台阶部分	室内所有大厅，门外延伸至台阶部分及玻璃顶棚	大厅及门外玻璃顶棚下地面每天清扫两次，持续保洁，玻璃顶棚每学期开学冲洗一次	地面干净整洁；无废弃物、无污迹及无粘附物、无垃圾、无烟头、无砖头瓦块、无泥沙、无污渍等；无卫生死角，地面洁净显光泽；玻璃顶棚无积尘
11	卫生间	清扫保洁卫生间内所有设施设备	所有卫生间内设施设备	洗手盆，台面，镜面每天清洁一次；每个格挡内的垃圾桶每天倒至少两次，随满随倒；地面每天拖两次；门板及拉手每天擦一次；随时冲洗未冲便池；有黄色或污物沉积及时用清洗剂或洁厕剂清洗。随时清理各种乱贴乱画现象。	洗手盆、台面干净无灰尘，污物，便池干净无污物、色素沉积，纸篓无垃圾及蚊蝇孳生，门拉手、门板、窗户干净无积灰，墙面、墙角、天花板无积灰、蛛网空气保持清新，镜面干净，地漏或其他地面无漏水、积水，无各种乱贴乱画现象。
12	消防设备间、风机房卫生	消防设备间、风机房	消防设备间、风机房	消防设备间每周保洁两次、灭火器箱、排风系统外部	消防设备间外部无积灰，灭火器箱玻璃明亮，风机房地面干净，

				每周清理一次	地面无杂物
13	外墙墙面、内墙墙面、台阶、踢脚线巡视维护	巡视、检查，及时上报采购人	楼宇内外墙面、台阶、踢脚线	及时巡查，发现墙砖脱落、墙面、地面、屋面漏水、漏雨迅速上报采购人	保证内外墙面、台阶、踢脚线完好无损、无缺口、无渗水，排除安全隐患
14	灭害及消毒	除四害消杀、环境消杀	服务区域内	做好灭鼠、灭虫等灭害工作，特别是4-11月做好每日灭蚊蝇工作。公共区域每周消毒1次，疫情期间按照学校规定实施。	服务区域内无“四害”现象。
15	人员要求		服务区域内	着装统一、工作认真、举止文明。	

2.3.3 后勤保洁服务所需的工具、易耗品等

(1) 常用的工具及清洁剂：吸尘器、吸水机、地毯清洗机、安全梯、刷子、扫把、拖把布、海绵、喷壶、胶手套、刀片、长柄手刷、手推车以及小心地滑标志等。

(2) 保洁常用药剂：去污粉、洁厕灵、起蜡剂、免抛蜡、玻璃清洁剂、天那水、地毯清洗剂、不锈钢清洁剂等。

(3) 室外扫地车两校区各1台。

以上后勤保洁服务所需的工具、易耗品等须由中标人自行提供。

2.4 安全保卫服务

2.4.1 安全保卫服务范围及内容

体育场馆出入口，人员进出管理，楼层巡视。公共秩序维护，安全、消防等事项的管理和服务，包括安全监控、巡视、门岗执勤、进出人员的管理和消防报警等。

由于体育场馆特殊性，除了日常工作的安排，还需承担各种活动需要的工作：

(1) 人员引导和疏散，所需人员由中标人自行安排；

(2) 各种指示牌、反光锥等器具摆放和收回入库;

(3) 根据不同活动需要, 进行桌椅等搬、摆和收回;

(4) 采购人可根据活动的需要, 可以临时安排安保人员进行一些场地布置、秩序维护、安检等工作, 以及中标方力所能及的工作, 中标方不得以任何理由推拖, 大型赛事除外。

(5) 中标人需根据安保需要配备各种器材。

(6) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案, 事发时及时告知采购人, 并报告有关部门, 同时协助采取相应措施; 在执勤中遇到求助, 求救要采取一切办法立即开展救助工作, 不得以任何借口拖延。

(7) 发现物品损坏、丢失, 人员伤亡等突发状况应在第一时间以书面形式上报。

(8) 遇台风天气或突发情况时, 中标人需按照预先制定的应急预案, 进行保卫工作。

2.4.2 安全保卫服务标准

严格按照公安部颁布的《企事业单位内部治安保卫条例》的规定执行。采取站岗执勤与巡逻值勤相结合的方式, 防止和制止任何危及或影响采购人安全的行为, 人员必须持证上岗, 需熟悉消防设施设备存放位置并熟练运用, 确保楼内各通道、楼梯、出入口、及大楼周边消防通道畅通, 保证楼内公共秩序, 楼内 24 小时值班、巡查, 确保楼内设施设备无丢失情况。

服务内容	服 务 标 准
人员要求	设立专业安防人员, 安防人员上岗前要进行业务培训; 着装统一、工作认真、文明执勤, 遇有险情, 在接到报警后立即到达现场。
门岗	1、门岗整洁, 专人 24 小时值勤; 2、对外来人员进行验证和登记, 维护出入口秩序, 维持人行通道畅通。 3、制止身份不明人员进入辖区; 外来人员将大件物品带出辖区, 即与物主核实, 并作登记。
巡逻岗	加强日常巡视, 重点区域、重点部位每小时巡查 1 次; 做好消防与安全保卫工作, 每天做好消防与安全设备设施的检查, 发现问题及时报告。 每天按要求的时间开关大门、开关各个办公室的门窗、电源、窗帘、电梯等。

技防设施和救助(监控岗)	配备有安全电子监控及消防设施监控的,实施 24 小时监控并及时记录,发现问题处理并报告。
火灾、治安、公共卫生等突发事件	对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案,事发时及时告知采购人,并报告有关部门,同时协助采取相应措施。
其它	物业服务企业应自觉接受当地公安机关及学校保卫部对安全防范工作的指导和督导。开通 24 小时服务电话。

2.4.3 保安人员服务要求

保安负责人员进出管理,楼层巡视;公共秩序维护,安全、消防等事项的管理和服务,包括安全监控、巡视、门岗执勤和消防报警等。另外配合场馆内会议和活动的需要。具体要求:

- A. 馆内花圃、指示牌、外围玻璃等物品的防损以及群众不良行为的阻止;
- B. 馆内财产的防盗、防损;
- C. 消防监控室安排监控工作人员进行 24 小时值班,消控室内工作人员必须持有专业的消防设施操作员证书,共计需 2 人;
- D. 按采购人要求负责日常馆内的开、关灯和贵宾通道的安全维保工作;
- E. 日常和活动期间需做好场馆内外的安全保卫,保障活动顺利进行。如采购人需要,需增加安保人员,在与中标人协商后,中标人需及时安排人员到位;
- F. 日常和活动期间需免费提供搬运、摆放桌椅、石墩、指示牌等物品服务,搬运时物业经理需在场,并采取相应安全措施;

2.5 维修服务

2.5.1 维修服务范围及内容

确保服务区域范围内所有水、电、暖、照明等设施的正常运行;对服务区域范围所有器械家具等维修,无法维修及时上报,汇总后反馈给采购人负责人;对土建、管道、防水类问题,进行排查处理,无法处理将问题汇总后交于采购人;配合采购人场地承接各项大型活动的设施设备的维护及协助现场的工作。

2.5.2 维修服务标准

服务项	项目内	项目范	项目目标及要求	项目验收标准
-----	-----	-----	---------	--------

目	容	围		
检查、 上报并 维修室 内所有 设施设 备	巡视、 检查、 维护、 上报并 维修室 内所有 设施设 备	室内所 有供电 照明系 统、给 水系统、 排水系 统。	从各楼层配电室下拉开关起始所有电路系统，照明及应急照明系统的维护上报并维修，零配件更换，包括安全通道指示牌；卫生间内所有上下水系统及水件、格挡的维护上报并维修，零配件更换；卫生间门帘的清洗、更换；镜子的上报维修更换；楼内所有门窗，玻璃，桌椅板凳，开关插座的维护上报维修；门窗、锁具的上报维修、更换；灯光、设施设备、踢脚线、公共区域楼内外石材、楼梯扶手的上报维修；屋面、屋顶漏水漏雨、地面漏水、室内外相关大型公共设施的上报维修；	楼宇电路系统、照明系统、上下水系统完好运行顺利，灯光、设施设备（含各运动场地灯光、设施设备）完好不影响使用，门窗、锁具完好不影响办公，安全通道指示牌完好。

2.5.3 维修人员服务要求

- （1）确保所有水、电、暖、照明等设施的正常运行；
- （2）对工作区域所有器械家具等维修，无法维修及时上报，汇总后反馈给采购人负责人；
- （3）对土建、管道、防水类问题，进行排查处理，所需材料汇报给采购人负责人，进行才买更换，无法处理将问题汇总后交于采购人；
- （4）配合采购人场地承接各项大型活动的设施的维护及协助现场的工作；

2.6 器材管理服务

2.6.1 器材管理服务及范围

- （1）负责体育场馆体育器材发放、登记及收回工作，对器材室的整理及卫生清理，发现问题器材登记上报；
- （2）按规定办理非教学使用的器材外借，经审批后，履行借、还手续；对损坏或丢失物品，及时上报并处置；
- （3）负责分管场地的使用资格检查及场地监督管理，杜绝无审批手续、违规培训及干扰教学的情况出现；
- （4）负责体育场场地设施的日常巡查、问题上报和维修记录工作；

对进出内场人员进行登记，查看有效证件，携带大型物品需与采购人沟通后方可放行，携带馆内物品外出，需检查出门证后签字放行；

（5）协助采购人采购器材物品的验收及建账登记；

（6）每个学期末，检查器材的损耗情况汇总上报；

（7）配合学校做好大型活动场地使用的协调和管理；

四、采购标的的验收标准

合同期内，采购人对物业公司进行月和年度考评，月和年度考评综合得分在 90 分以上（含 90 分），达到合同规定的服务目标，合同继续执行；月和年度考评综合得分在 90 分以下（不含 90 分），采购人有权终止本合同，并考虑重新招标。若合同期内直接造成采购人损失（包括但不限于经济、社会声誉、治安稳定、教学科研成果等方面），情节严重的，采购人有权单方面终止合同，履约保证金不予退回，并有权要求成交供应商赔偿采购人遭受的实际损失。

（考核内容见附件）

五、采购标的的其他技术、服务等要求

1. 物业服务日常监督及处理办法

1.1 为有效监督管理物业公司服务，根据合同约定，采购人根据实际需要制定质量考核标准，并对成交供应商管理服务绩效实施监督检查及考核评定。

1.2 采购人有权要求成交供应商调换不适应本岗位或达不到工作质量标准的工作人员，调整时间不得超过 5 个工作日，如成交供应商未能按照采购人要求调整或更换不适应本岗位或达不到工作质量标准的工作人员，采购人将按 500—1000 元/人·次的标准对成交供应商进行违约金扣除，若成交供应商在接到处罚通知后 5 个工作日内仍未调整的，采购人将按 500 元/人·日的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.3 采购人在合同期内可根据实际情况向成交供应商提供管理工作用房、工具库房及部分员工临休用房；成交供应商应严格管理，确保用水用电及其他安全。如因成交供应商管理不善，造成成交供应商从业人员意外伤害的，成交供应商承担全部责任，采购人不承担因此造成的任何责任；成交供应商负责解决好其从业人员食宿问题，不得在采购人提供的管理工作用房、工具库房及部分员工临休用房内有明显的生活做饭痕迹，若采购人在巡查中发现此类现象，采购人将按 500—1000 元/人·次的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.4 成交供应商对采购人的监督检查，不得敷衍、推诿、塞责和抵制，若成交供应商未能按照采购人要求完成合同约定范围内的服务内容，且对采购人的监督检查有敷衍、推诿、塞责和抵制等行为的，采购人将视情节按 1000—2000 元/次的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.5 成交供应商物业管理服务人员和专业技术人员须持有效岗位证书及资格证书上岗，若成交供应商未能按照合同约定聘用有专业资质的相关专业从业人员，或专业从业人员不能提供有效岗位证书及资格证书的，采购人将按 500—1000 元/人·次的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.6 成交供应商未经采购人同意，擅自在物业管理区域内从事物业管理相关服务以外的经营活动的，采购人将视情节按 1000—2000 元/次的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.7 成交供应商应在服务期内将各岗位所需员工按照合同约定满编配设到位，若成交供应商未能按照合同要求在服务期内将各岗位所需员工满编配设到位的，采购人将给以成交供应商 500—1000 元/人·次的违约金扣除，并要求成交供应商在 5 个工作日内完成满编配设，如成交供应商仍未按期完成配设的，采购人将按 500 元/人·日的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.8 成交供应商应按照合同约定的内容、范围、时间，对环境卫生进行保洁及维护，做好防疫消杀、垃圾分类、垃圾清运等工作。若采购人在日常巡检及考核中发现成交供应商服务未能达到合同约定要求的，采购人将视情节按 500—1000 元/次的标准对成交供应商进行违约金扣除；

1.9 成交供应商应按照合同约定的内容、范围、时间，对服务范围内的设施、设备做好日常安全巡检及保养工作，确保水、电、暖、消防等设施的正常运行。若因成交供应商失责，导致水、电、暖、消防等设施设备无法正常运行而影响到正常教育教学秩序的，采购人将视情节按 1000—2000 元/次的标准对成交供应商进行违约金扣除。

2. 违约责任

2.1 若因成交供应商的原因(如管理不善或操作不当等)而造成的事件事故或案件的，采购人有权终止合同并没收其履约保证金，由此造成的一切法律后果，成交供应商自行负责。

2.2 因成交供应商原因发生重大质量事故，除依约承担赔偿责任外，还将按有关

质量管理办法规定执行。同时，采购人有权保留更换成交供应商的权利，并报相关行政主管部门并没收其履约保证金。

2.3 若发生死亡安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，并报相关行政主管部门并没收其履约保证金；发生重大安全事故或特大安全事故，除按国家有关安全管理规定及采购人有关安全管理办法执行外，采购人保留更换成交供应商的权利，给采购人造成的损失，还应承担赔偿责任。

2.4 在明确违约责任后，成交供应商应在接到书面通知书起七天内支付违约金、赔偿金等。

2.5 本项目不允许成交供应商以任何名义和理由进行转包，如有发现，采购人有权单方终止合同，并没收其全部的履约保证金。成交供应商违约对采购人造成的损失，需另行支付相应的赔偿。

2.6 成交供应商在履行合同期间，物业管理人员在管理服务过程中造成自身或者他人损害的，由此所涉及的一切责任及法律后果，由成交供应商自行负责。

3. 其它要求

3.1 本磋商文件未明确的其它约定事项或条款，待采购人与成交供应商签订合同时，由双方协商确定。

3.2 采购人对成交供应商现场的服务管理工作进行检查与监督，违反相关规定的一次扣减当月物业管理费的 5%，且采购人有权终止合同，合同期内成交供应商不得以任何理由向采购人增加任何费用。

3.3 在项目管理区域发生物品偷窃、丢失等刑事案件，经公安机关认定后如确为成交供应商安防人员管理失职而造成，则由成交供应商根据有关规定承担相应的法律责任。

3.4 采购人移交给成交供应商借用的办公设备或物品因安防员使用不当或人为损坏造成损失应由成交供应商安防员承担相应的经济赔偿责任。

3.5 成交供应商负责物业队伍和人员的管理、教育培训等责任，成交供应商使用人员必须政审合格，采购人认可并持证上岗，职工劳保、医保、工资福利等由成交供应商负责并按劳动法和其他相关的法律规定办理。成交供应商人员的疾病、伤残、死亡和与采购人无关的，采购人不承担责任。

3.6 保密守则：成交供应商负责对其管理的员工进行经常性保密和安全宣传教育，把保密教育和安全教育作为一项重要内容贯穿管理工作全过程，认真遵守保密

管理规定，做到不该说的秘密不说，不该知道的秘密不问，不该去的地方不去。不得擅自记录、复制、拍摄、摘抄、收藏、携带与保密工作有关的文件资料、设备，不得了解或外传大楼内部设施和办公等情况，不得随意使用业主电话，谈论与物业工作无关的事，未经采购人同意不得擅自进入各办公室。

附件

陕西师范大学两校区体育场馆物业管理服务月考评标准

序号	考评项目	考评标准	分值	得分
1	人员配置 (分值 5 分)	设立专门机构负责物业管理服务工作, 委派具有岗位资格的人员履行协议, 实施物业管理, 人员配置基本符合协议内容。	5	
2	制定方案 (分值 5 分)	根据法律法规及学校有关规定和本协议的约定, 编制物业管理服务方案和年度日常安保、维护、养护、节能等服务计划, 开展各项物业管理服务工作。	5	
3	房屋管理 (分值 6 分)	1 房屋外观整洁完好、房屋完好率 100%, 主要出入口设有区域示意图。房屋装修符合学校规定。	2	
		2 对违反规划私搭乱建及擅自改变房屋用途的现象, 及时劝告、阻止, 并及时报告采购人。	2	
		3 未发生危及房屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象。	2	
4	公共设施维护 (分值 13 分)	1 严格遵守操作规程, 定期巡查, 保养及时, 确保供水、供电、供暖、通信、照明等共用设施设备齐全完好、无事故隐患、安全正常运行。	1	
		2 不得随意改变共用设施设备用途。	1	
		3 若需维修应及时与相关部门或质保单位联系并协助其搞好维修工作, 保持设施完好无损。	1	
		4 24 小时有人值班并设有电梯报修电话。	1	
		5 各类标识、电梯广告、宣传栏等齐全完好; 区域内地面、楼梯、台阶等自然破损之处能及时得	1	

序号	考评项目	考评标准	分值	得分
		到修复。		
		6 定期检查消防设施设备，消防设备保护完好，可随时启用。	1	
		7 建立三级防火责任制，制订落实辖区内重要部位的防火措施，做好防火安全检查，维护辖区内的消防安全。	1	
		8 负责对区域内房屋共用部位、配套的共用设施设备和相关场地进行简单维修（如公共用水、照明设施的简单维修，照明灯管更换，门窗锁的简单维修，水龙头的更换及家具等的简单维修等），材料费由采购人核对后据实结算，保证设备完好率 98%以上，并按规定时间开关。	3	
		9 公共空间无随意设置的各类标识、随意转接学校能源等现象。	1	
		10 确保多媒体会议室内设施的完好，保证投影机的正常使用（物业服务单位承担所有会议室的多媒体设备维护、调试、话筒电池更换及其它管理服务工作）。	1	
		11 负责会议室、报告厅、展览室和接待室的饮用水、日用保洁品供应，并保证其质量和数量。	1	
5	空调管理 (分值 5 分)	1 建立空调系统运行管理制度和安全操作规程，建立保养、检修台账，保证空调及除湿系统安全运行和正常使用，运行中无超标噪音和严重滴漏水现象。	1	
		2 制定科学合理的经济运行和节能降耗措施。	1	
		3 定期检修养护空调及除湿设备，定期清洗过滤网，保证空调湿设备、设施处于良好状态。	1	
		4 空调系统出现运行故障后，维修人员在 15 分钟内到达现场维修，及时排除故障，并做好记录。	1	

序号	考评项目	考评标准	分值	得分
		5 零修合格率 100%。	1	
6	保洁管理 (分值 16 分)	1. 早晨 7 点 40 之前完成清扫；下午在 14:00 之前完成；结合不同运动项目场地材质特性进行定期针对性清洁保养，确保场地清洁。	2	
		2. 垃圾桶、箱每周擦洗一次；每日两次清运垃圾桶、箱的垃圾至垃圾压缩站	1	
		3. 每天清理楼宇周围散水，全天保洁。	1	
		4. 体育器械、设备每天擦洗一次	1	
		5. 宣传牌、标示牌每周擦洗两次，保持干净整洁	1	
		6. 每天擦洗一次窗台、踢脚线，每天保洁一次墙角、墙面；	1	
		7. 每天擦洗一次楼梯扶手，及时发现并清理楼梯下堆放的杂物、垃圾。	1	
		8. 每天擦洗一次门厅玻璃门窗；每周擦洗一次所有公共区域的门窗、玻璃；每月清洁一次照明系统；	1	
		9. 大厅及门外玻璃顶棚下地面每天清扫两次，持续保洁，玻璃顶棚每学期开学冲洗一次	1	
		10. 洗手盆，台面，镜面每天清洁一次；每个格挡内的垃圾桶每天倒至少两次，随满随倒；地面每天拖两次；	1	
		11. 门板及拉手每天擦一次；随时冲洗未冲便池；有黄色或污物沉积及时用清洗剂或洁厕剂清洗。随时清理各种乱贴乱画现象。	1	

序号	考评项目	考评标准	分值	得分
		12. 消防设备间每周保洁两次、灭火器箱、排风系统外部每周清理一次	1	
		13. 及时巡查，发现墙砖脱落、墙面、地面、屋面漏水、漏雨迅速上报学校	1	
		14. 做好灭鼠、灭虫等灾害工作，特别是 4-11 月做好每日灭蚊蝇工作。公共区域每周消毒 1 次，疫情期间按照学校规定实施。	1	
		15. 及时清扫积水，确保物业容貌整洁。定期杀灭四害及防白蚁、防蛀专业消杀。	1	
7	绿化管理 (分值 4 分)	1 负责室内的绿植的管护，定期进行修剪，保持环境优美。	2	
		2 确保植物健壮常绿，花卉美观艳丽。	2	
8	安全管理 (分值 16 分)	1 服从学校安全管理有关规定，自觉接受学校公安处的监督与指导，全面负责区域内门卫及安全值班、巡逻、事故防范与处理、消防等安保消防工作，确保安全和正常工作环境，及时发现迅速有效处置突发事件。	2	
		2 大门及监控室均需 24 小时值班，重点区位每小时巡查一次，并有巡查记录。	2	
		3 严格执行来访登记制度，维持人行通道畅通，严防偷盗和火灾。	2	
		4 保安人员须经过突发事件应急处理培训，对盗窃、火灾、水浸、电梯困人、公共事物纠纷、滋事等突发事件有应急处理预案（每年预演一次）。	2	
		5 各类设施设备、公共场所、场地、危及人身安全隐患处有明显警示标志和防范措施。对楼内工作人员及其他人员携带大宗物品出门，按要求登记放行。	2	

序号	考评项目	考评标准	分值	得分
		6 对求助、投诉，立即通知相关部门，并追踪处理结果。	1	
		7 对来访人员的咨询，态度和蔼，征得被访人同意后，登记后放行，并提供指引服务。	1	
		8 注意门岗及周边情况，发现异常，应及时劝止，情况严重的，应及时向主管领导报告。	1	
		9 监控室 24 小时不离人值班。提高可疑人员发现率和妥善处置率，按规定保存好监控录像硬盘资料，摄录像资料至少保持一周。	1	
		10 接警后及时通知相关人员在规定时间内到达现场处理或确认，并及时填写好接警、处警记录。	1	
		11 安全巡查员须按规定时间和规定线路在楼内巡逻，白天不少于 6 次，夜间不少于 8 次，巡逻时不偏点、跳点和漏点。	1	
9	器材管理 (分值 11 分)	1. 负责体育场馆体育器材发放、登记及收回工作，对器材室的整理及卫生清理，发现有问题的器材登记上报；	2	
		2. 按规定办理非教学使用的器材外借，经审批后，履行借、还手续；对损坏或丢失物品，及时上报并处置；	2	
		3. 负责分管场地的使用资格检查及场地监督管理，杜绝无审批手续、违规培训及干扰教学的情况出现；	2	
		4. 负责体育场场地设施的日常巡查、问题上报和维修记录工作；	1	
		5. 协助采购人采购器材物品的验收及建账登记；	1	

序号	考评项目	考评标准	分值	得分
		6. 每个学期末，检查器材的损耗情况汇总上报；	1	
		7. 配合学校做好大型活动场地使用的协调和管理；	1	
		8. 日常和活动期间需免费提供搬运、摆放桌椅、石墩、指示牌等物品服务，搬运时物业经理需在场，并采取相应安全措施；	1	
10	资料管理 (分值 4 分)	1 必须保证采购人交给成交供应商档案资料（包括设备维修、改造的档案资料）的完整性、完好性，建立成交供应商完整的物业管理方案资料。	2	
		2 资料类、管理类、数据类、合同类等资料实行计算机管理。	2	
11	监督管理 (分值 5 分)	主动配合学校有关部门工作，自觉接受采购人和图书馆等单位使用人的监督，发现问题及时整改，接到物业服务请求，及时回应并妥善处理。	5	
12	会议管理 (分值 5 分)	根据使用方会议主办方通知的会议要求做相应的会务接待服务，具体细节与会议主办方沟通明确。	5	
13	着装要求 (分值 5 分)	物业员工制服应统一，并佩戴工牌，规范标准服务用语。物业员工的福利待遇应明确。合同结束时，区域内的所有设施的规格、质量、数量应与合同开始时保持一致。	5	
总 分				

物业服务使用单位：

物业管理负责人：

科室负责人：

主管副处长：

考评日期：

第八部分 需要落实的政府采购政策

1. 本项目专门面向中小企业采购项目。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》【财库（2020）46号】提供的《中小企业声明函》服务模板自行填写。

在政府采购活动中属中型、小型、微型企业的供应商出具《中小企业声明函》并加盖公章，中小微企业对其声明内容的真实性负责，声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取成交、成交，按照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

2. 按照《财政部 司法部关于政府采购具备监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的相关规定，监狱企业视为小型或微型企业。

3. 按照《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》财库〔（2017）141号〕的相关规定，残疾人企业视同小微企业。供应商出具《残疾人福利性单位声明函》

4. 具有环境标志、节能的产品在本次采购中评分时予以加分。在磋商时应提供有效证明材料，证明文件复印件须加盖供应商公章，否则不予计分。证明文件包含节能产品政府采购清单和环境标志产品政府采购清单，超出有效截止时间的，不予加分。

（注：环境标志产品是指由财政部、国家环境保护总局颁布的环境标志产品政府采购清单中的有效期内的产品；节能产品是指由财政部、国家发展改革委颁布的“节能产品政府采购清单”中的有效期内的产品。）

节能、环保产品政策处理：本项目所投产品属于最新“节能产品政府采购品目清单”或“环境标志产品政府采购品目清单”且证书在有效期内的产品（强制采购产品除外），每有一个设备条目加0.5分；所投产品同时属于最新“节能”或“环保”两个品目清单中产品的，每一个设备条目加1.0分，最高不超过2分。