

物业管理服务项目
招 标 文 件

采购项目编号：HTZB-CK-2025014

鸿图造价咨询有限责任公司

二〇二五年六月



特别提醒

1、本项目采用电子化投标的方式投标，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。开标时因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成投标的，由投标人自行承担后果。

2、制作电子投标文件（*.SXSTF）需要使用专用制作工具进行编制，编制完成后使用CA锁对电子投标文件进行签章、加密递交电子投标文件。软件下载及操作说明详见全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）【首页·）服务指南·）下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收。因投标人自身设施故障或自身原因导致无法完成签到、解密或投标的，由投标人自行承担后果。

3、请供应商按照陕西省财政厅关于政府采购供应商注册登记有关事项的通知中的要求，通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）注册登记加入陕西省政府采购供应商库。联系方式（电话）：029-96702

4、供应商免费获取采购文件的，如不参与项目投标，应在递交投标（或响应）文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构。否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

格式

弃标告知函

鸿图造价咨询有限责任公司：

我公司因_____（原因概述）_____，确定不参加_____（采购项目名称、项目编号）_____的投标。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

说明：按照《西安市财政局关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（市财函〔2021〕431号）规定：供应商登记免费领取招标文件的，如不参与项目投标，应在递交投标文件截止时间前一日以书面形式告知采购代理机构；否则，采购代理机构可以向财政部门反映情况并提供相应的佐证。供应商一年内累计出现三次该情形，将被监管部门记录为失信行为。

注：领取本项目采购文件的供应商，如不参与投标，请在规定时间前将书面《弃标告知函》回执至邮箱（邮箱地址：25438363@qq.com）

目 录

第一章	投标邀请函	1
第二章	投标人须知	5
第三章	采购内容及需求	34
第四章	拟签订的合同文本	34
第五章	投标文件格式	65

第一章 投标邀请函

鸿图造价咨询有限责任公司受西安市航天城第十学校的委托，经政府采购监管部门批准，按照政府采购程序，对物业管理服务项目进行公开招标，欢迎符合资格条件的、有能力提供本项目所需货物和服务的供应商参加投标。

一、项目基本信息：

项目名称：物业管理服务项目

项目编号：HTZB-CK-2025014

二、项目性质：本项目专门面向中小企业采购

三、采购内容和要求：物业管理服务项目，服务期：12个月（具体以合同签订日期为准）。（详见招标文件第三章〈采购内容及需求〉）

四、采购预算：¥2096610.16元

五、供应商资格要求：

1. 基本资格条件

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定。

2. 特定资格条件

合同包1(物业管理服务项目)特定资格要求如下：

(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，自然人投标的提供其身份证明；

(2) 财务状况报告：提供2023年度或2024年度经审计的完整财务报告（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），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明及其基本存款账户开户许可证（无基本存款账户开户许可证可提供其基本存款账户信息证明）；（以上两种形式的资料提供任何一种即可）

(3) 税收缴纳证明：提供2025年1月至今已缴纳任意一个月纳税证明或税务机关开具的完税证明（时间以税款所属日期为准，凭据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单位应提供相应证明文件；

(4) 社保缴纳证明：提供2025年1月至今已缴存任意一个月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证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相应证明文件；

(5) 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；

(6) 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的书面声明；

(7) 投标人通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等查询相关主体信用记录。(对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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,采购代理机构将拒绝其参与政府采购活动。)

(8) 法定代表人授权委托书: 法定代表人直接参加投标的, 须出具法人身份证, 并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的, 须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明(开标前6个月内任意一个月的个人养老保险缴纳证明)。

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) 本项目采购内容以物业服务为主, 因涉及保安服务, 须提供以下资料, 以下两种形式提供其中任意一种均可。

a、自行招用保安员的物业服务企业, 须出具公安部门颁发的《保安服务许可证》或备案证明或出具承诺书(承诺书形式不限), 承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

b、从保安服务公司购买保安服务的供应商, 需提供与具有公安部门颁发的《保安服务许可证》的公司签订的保安服务合同, 明确规定服务的项目, 内容以及双方的权利义务。

(10) 本项目不接受联合体投标, 不允许分包: 投标人提供《非联合体不分包投标声明》, 视为独立投标, 不分包。

六、执行的其他政府采购政策:

1. 《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)、《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)、《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)、《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)。

2. 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)、《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局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。

3.《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)、关于印发《商品包装政府采购需求标准(试行)》、《快递包装政府采购需求标准(试行)》的通知—财办库〔2020〕123号、《关于扩大政府采购支持绿色建材促进建筑品质提升政策实施范围的通知》(财库〔2022〕35号)。

4.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)。

5.《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》(陕财办采〔2021〕29号)。

6.其他需要落实的政府采购政策。

注:如有最新颁布的政府采购政策,按最新的文件执行。

七、招标文件获取方式及公告期限:

1.获取方式:打开【全国公共资源交易平台(陕西省·西安市)】网站(简称西安市公共资源交易平台,官网地址:<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>),从【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】登录后,首先在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目,然后选择有意向的项目点击【我要投标】,成功后切换到【我的项目】模块,依次点选【项目流程·>项目管理·>交易文件下载】免费获取本项目电子招标文件(*.SXSZF)。投标人须在获取招标文件时限内,下载获取电子采购文件并做好备份,逾期下载通道将关闭,未及时下载招标文件将会影响后续开评标活动。

2.招标文件公告期:自招标公告发布之日起5个工作日

3.友情提示:

(1)本项目为电子化政府采购项目,供应商初次登录西安市公共资源交易平台前应先完成诚信入库登记、CA认证和企业信息绑定。详见西安市公共资源交易平台【首页·>服务指南·>下载专区】中的《西安市市级单位电子化政府采购项目投标指南》。

(2)办理CA认证:电子交易平台现已接入陕西CA、深圳CA、西部CA、北京CA四家数字证书公司,各投标人在交易过程中登录系统、加密/解密投标文件、文件签章等均可使用上述四家CA公司签发的数字证书。办理须知及所需资料详见:<http://www.sxggzyjy.cn/fwzn/004003/20220701/6972fe02-f996-4928-951e-545dab02e53c.html>

(3) 制作电子投标文件 (*.SXSTF) 需要使用专用制作工具。软件下载及操作说明详见西安市公共资源交易平台〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

(4) 提交投标文件截止时间前，供应商应随时留意【陕西省政府采购网】、【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目提供有变更文件的，供应商应登录企业端后，从〔项目流程·〉项目管理·〉答疑文件下载〕获取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 (*.SXSTF)，系统将拒绝接收。

八、提交投标文件方式、截止时间及开标时间、形式：

1. 提交投标文件的方式：从西安市公共资源交易平台〔首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〕登录，登录后切换到〔我的项目〕模块，依次点选〔项目流程·〉项目管理·〉上传响应文件〕上传加密后的电子投标文件 (*.SXSTF)。

2. 提交投标文件截止时间及开标时间：2025年07月24日09:30，逾期提交的，系统将拒绝接收。

3. 开标形式：本项目将采用“不见面开标”形式。操作说明详见平台〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

九、联系方式

1. 采购人：西安市航天城第十学校

地址：西安市航天基地航天中路西安航天城第十学校

联系人：汪老师

联系方式：13629282222

2. 采购代理机构：鸿图造价咨询有限责任公司

地址：陕西省西安市长安区韦曲街办徐家寨社区 2—214 至 2—217 号商铺

联系人：田蔓宇

联系方式：18009259083

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	内容	说明和要求
1	项目名称	物业管理服务项目
2	项目编号	HTZB-CK-2025014
3	是否预留份额 专门面向中小企业采购	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
4	预算金额	¥2096610.16 元
5	是否接受联合体	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
6	是否允许进口产品	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
7	是否允许大中型企业 向小微企业分包	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
8	投标保证金	免交
9	履约保证金	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
10	投标文件份数	<p>投标人无需提供；</p> <p>开标结束后，中标人须无偿为采购人提供盖章齐全的纸质版投标文件三套（一正二副）（同时提供U盘电子投标文件1份），纸质版应与电子投标文件保持一致（电子投标文件中应包含：1、与纸质投标文件一致的PDF格式的电子U盘（投标文件中盖章签字处扫描后以PDF格式存储）；2、与纸质投标文件一致的word格式文件；3、使用政府采购电子标书制作工具制作的非加密电子投标文件（非加密.SXSTF格式））</p> <p>中标人投标文件请于公示期内递交至陕西省西安市长安区韦曲街办徐家寨社区2—214至2—217号商铺。</p> <p>评审结果依据仅以电子投标文件为准，纸质版用途只作为采购人存档留存使用（投标文件纸质版建议双面打印）。</p>
11	获取项目图纸	本项目无图纸
12	现场踏勘和集中答疑	<input checked="" type="checkbox"/> 不集中组织 <input type="checkbox"/> 集中组织
13	查看定制产品原样	本项目无定制产品
14	提交投标样品	本项目无样品

15	政府采购信息发布媒体 (采购公告、采购结果公告、变更公告)	1. 陕西省政府采购网: 仅提供项目公告, 官网地址: http://ccgp-shaanxi.gov.cn/ 。 2. 全国公共资源交易平台(陕西省·西安市): 即西安市公共资源交易平台, 提供项目公告和采购文件下载。官网地址: http://sxggzyjy.xa.gov.cn/
16	询问和质疑	见投标邀请函中的“联系方式”
17	投诉受理	西安国家民用航天产业基地管理委员会
18	资格审查方式	本项目采用资格后审方式
	投标人资格条件	<p>1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的投标人条件;</p> <p>1-1 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, 自然人投标的提供其身份证明;</p> <p>1-2 财务状况报告: 提供 2023 年度或 2024 年度经审计的完整财务报告(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), 或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明及其基本存款账户开户许可证(无基本存款账户开户许可证可提供其基本存款账户信息证明); (以上两种形式的资料提供任何一种即可)</p> <p>1-3 税收缴纳证明: 提供 2025 年 1 月至今已缴纳任意一个月纳税证明或税务机关开具的完税证明(时间以税款所属日期为准, 凭据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单位应提供相应证明文件;</p> <p>1-4 社保缴纳证明: 提供 2025 年 1 月至今已缴存任意一个月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证明, 依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相应证明文件;</p> <p>1-5 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明;</p> <p>1-6 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的书面声明;</p> <p>2、投标人通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等查询相关主体信用</p>

	<p>记录。（对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，采购代理机构将拒绝其参与政府采购活动。）</p> <p>法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（开标前6个月内任意一个月的个人养老保险缴纳证明）。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。</p> <p>3、本项目采购内容以物业服务为主，因涉及保安服务，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可。</p> <p>a、自行招用保安员的物业服务企业，须出具公安部门颁发的《保安服务许可证》或备案证明或出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。</p> <p>b、从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与具有公安部门颁发的《保安服务许可证》的公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目，内容以及双方的权利义务。</p> <p>5、本项目不接受联合体投标，不允许分包：投标人提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。</p> <p>备注：</p> <p>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。</p> <p>2、《法定代表人授权委托书》、《书面声明》、《投标人承诺书》、《非联合体不分包投标声明》应按招标文件给定的格式填写。</p> <p>3、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。</p>
--	---

19	信用信息查询截至时点	同提交投标文件截止时间
20	开标形式	<input checked="" type="checkbox"/> 不见面开标 <input type="checkbox"/> 见面开标 详见本章“开标程序”有关内容。
21	是否允许递交多个备选投标方案	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
22	中标通知书	1. 中标人自行在“西安市公共资源交易平台（sxggzyjy.xa.gov.cn）”打印中标通知书。 2. 代理机构人员上传“中标通知书.pdf”，中标供应商登陆平台自行下载。
23	西安市公共资源交易中心电子化政府采购系统技术支持（软件开发商）	国泰新点软件股份有限公司 1. 技术支持热线：400-998-0000/400-928-0095 2. 驻场技术人员：029-86510166/86510167 转 80310
24	CA 业务网点	陕西省数字证书认证中心股份有限公司 网点 1：西安市高新三路信息港大厦 1 楼客服中心 客服电话：4006-369-888 网点 2：西安市长安北路 14 号省体育公寓 B 座一楼 咨询电话：029-88661241 网点 3：西安市文景北路 16 号白桦林国际 B 座 2 楼 11#窗口 咨询电话：029-86510073 转 80211

投标人须知正文

一、有关定义

1. 采购人：依法进行政府采购的西安市市级机关、事业单位或团体组织。
2. 投标人：指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。
3. 同级政府采购监管部门：西安国家民用航天产业基地管理委员会。
4. 西安市公共资源交易平台：即【全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）】的简称，官网地址 <http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>。
5. 企业端：指西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】，快捷登录网址 <http://www.sxggzyjy.cn:9002/TPBidder/memberLogin>。

二、投标人注意事项

（一）投标人投标流程

使用电子交易系统的采购项目（即线上项目），将同时提供 PDF 格式（仅用于预览）和 SXSZF 格式（用于制作电子投标文件）两个版本，文件内容一致。

1. 预览采购文件：打开西安市公共资源交易平台【首页·>交易大厅·>政府采购】栏目，下载和阅读本项目采购文件的预览版本（WORD 格式）；

2. 办理注册登记（针对初次使用电子交易系统的用户）：

（1）办理诚信入库注册：在决定参加本项目采购活动后，投标人应先在西安市公共资源交易平台上完成“诚信入库登记”；

（2）办理数字认证（CA 锁）：一般分为法人锁（必选）、企业锁主锁（必选）及副锁（可选）。CA 锁将用于对电子投标文件进行签章、加密、递交及开标时解密等相关操作。CA 办理及售后服务统一由第三方机构（陕西省数字证书认证中心股份有限公司）负责。

办理须知：<http://www.snca.com.cn/channel/show/27.html>

（3）绑定和激活 CA：将数字证书与诚信库中的投标人账户进行绑定。

3. 下载电子招标文件：投标人应登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】，在【招标公告/出让公告】模块中预览全部可供参与的项目，然后选择有意向的项目点击【我要投标】，成功后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·>项目管理·>交易文件下载】免费获取本项目电子招标文件（*.SXSZF）。请务必在采购文件获取期限内及时下载电子招标文件并做好备份，逾期无法再下载！

4. 制作电子投标文件：需要使用专用制作软件“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制，编制完成后使用 CA 锁对电子投标文件进行签章、加密。详见本章中的“投标文件”相关内容。

5. 提交电子投标文件：在提交投标文件截止时间前及时提交加密后电子投标文件，逾期提交的，系统将会拒收；

6. 在线参加开标大会：开标当日，投标人法定代表人或其授权代表需提前登录“不见面开标”系统，收到主持人“开始解密”指令后，使用 CA 锁（必须与加密文件时的 CA 锁为同一把锁）在线对电子投标文件进行解密。采用“不见面开标”系统后，投标人无需到达开标现场，即可在线参与整个开标过程。相关技术问题，请咨询软件开发商。

7. 等待专家评审：评审期间，可能需要对评审专家提出的问题进行澄清或答复。在主持人宣布评审结束前，投标人请勿擅自离席，否则由此造成的不利后果，由投标人自行承担。

8. 中标人注册：按照陕西省政府采购监管部门的要求，采购代理机构在发布中标公告前，应由中标人在陕西省政府采购网上完成注册。

（二）关于询问、质疑和投诉

1. 询问

投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在 3 个工作日内对投标人依法提出的询问作出答复。

根据采购人和采购代理机构签订的《政府采购委托代理协议》，针对采购需求（包括采购内容、技术或服务要求、商务要求、合同条款、投标人资格条件、评审要素及分值一览表）的询问请向采购人提出。

2. 质疑

（1）投标人认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，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采购人、采购代理机构提出。

（2）质疑方式：

①在线质疑：

登录西安市公共资源交易平台【首页·> 电子交易平台·> 企业端】，在【我的项目】中点击“项目流程·> 提出质疑”，填写表单并提交质疑。

②书面质疑：

书面质疑函应按照财政部国库司制定的《政府采购供应商质疑函范本》（见下方链接）进行填写，签字、盖章后提交至采购人、采购代理机构。

质疑函范本地址：<http://download.ccg.gov.cn/2018/zhiyihanfanben.zip>

(3) 投标人为自然人的，应当由本人签字；投标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，并加盖单位公章，公章不得以合同章或其他印章代替。投标人委托代理人提出质疑的，应当同时提交投标人签署的授权委托书。

(4) 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。采购人、采购代理机构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。

(5) 有下列情形之一的，属于无效质疑：

① 对采购文件提出质疑的质疑人不是依法获取采购文件的潜在投标人；对采购过程、中标结果提出质疑的质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人；

② 超过法定期限或未以书面形式提出的；

③ 缺乏必要的证明材料，或捏造事实、提供虚假材料，或以非法手段取得证明材料的；

④ 质疑函没有合法有效的签字、盖章或委托授权书的（代理人提出质疑和投诉，应当提交投标人签署的授权委托书）；

⑤ 针对同一采购程序环节又提出其他质疑事项的，或质疑答复后就同一事项再次提出质疑的；

⑥ 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。

3. 投诉

(1) 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内做出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）相关规定向西安国家民用航天产业基地财政金融局提出投诉。

(2) 投标人投诉的事项不得超出已质疑事项的范围。投标人提出投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按财政部《投诉书范本》给定的格式进行填写。

投诉书范本地址：<http://download.ccg.gov.cn/2018/tousushufanben.zip>

4. 恶意质疑、投诉的法律后果

(1) 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：

《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）规定，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、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于

虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

(2) 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。

(三) 关于保证金

1. 西安市政府采购信用担保及信用融资政策

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，西安市财政局制定了《西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）》（市财发〔2014〕167 号，以下简称《实施方案》），为参与西安市市级政府采购项目的投标人提供政府采购信用担保和融资服务。投标人在交纳投标保证金、履约保证金时可自愿选择通过担保函的形式交纳，投标人违约，开具担保函单位承担连带责任。

为发挥政府采购促进中小企业发展的政策功能，进一步做好政府采购信用担保及信用融资相关工作，2015 年西安市财政局先后发布了《关于贯彻落实〈西安市政府采购信用担保及信用融资工作实施方案（试行）〉有关事宜的通知》和《关于进一步做好政府采购信用担保及信用融资工作有关事宜的通知》。2017 年西安市财政局对合作机构名单进行了调整，详见《2017 年西安市政府采购信用担保及信用融资合作机构联系名单》（以下简称合作机构名单）。

《实施方案》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db90552fd850863a9e4594d.html>

《合作机构名单》链接地址：

<http://xaczj.xa.gov.cn/zfcg/cgfg/5db9054565cbd804f69e97e0.html>

2. 投标保证金

按照西安市财政局《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》第三条规定，投标人参与西安市政府采购活动时，免交投标保证金。

3. 履约保证金

（1）交纳履约保证金

招标文件要求中标人提交履约保证金的，中标人可通过支票、本票、汇票、网上银行支付等非现金形式交纳，也可通过履约担保函（包含纸质保函、电子保函）形式提交，其中采用纸质保函的，应当提交保函原件；采用电子保函的，可登录西安市公共资源交易平台〔首页·〉电子交易平台·〉陕西政府采购交易系统·〉企业端〕，登录后切换到〔我的项目〕模块下，即可选择电子履约保函申请（点击申请后系统将自动跳转至电子保函业务平台，选择对应金融机构后，按要求填写相应信息进行申请）。

（2）采用履约保函形式时应注意以下事项：

① 履约保函的受益人为采购人，中标人未能按合同规定履行其义务时，采购人有权从履约保证金中取得补偿。

② 履约保函的内容包括但不限于保函申请人、项目名称（如分标段，还应写明所投标段）、担保金额、保函有效期（履约保函的有效期至少应覆盖至合同验收之日，履约保函有效期不足的，供应商应向履约保函签发机构办理担保续期手续）；

③ 担保金额不少于《投标邀请函》中规定的履约保证金交纳金额；

④ 保函申请人须与中标人名称一致。若中标人为联合体形式，原则上可由联合体任意一方或多方作为保函申请人，然而对于电子保函，目前只能由下载电子招标文件的一方作为保函申请人。

（3）退还履约保证金

在采购项目验收合格后，中标人持政府采购项目验收单，到履约保证金原收取人处办理退还手续，5个工作日内无息退还（针对支票、本票、汇票、网上银行等支付形式）\当场返还（针对纸质保函）\当场注销（针对电子保函）。

本项目免交履约保证金

（四）关于联合体

1. 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、（陕财办采函〔2022〕10号）鼓励大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动。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；联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。

2. 投标人须知前附表中载明“接受联合体”时，两个以上投标人可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参与投标；投标人须知前附表未明确载明“不接受联合体”

时，视同接受联合体。采购项目接受联合体时，组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系的。

3. 联合体各方之间应当签订《联合体协议书》，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体协议签订后，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4. 投标人以联合体形式参加政府采购活动时，遵循以下规则：

① 联合体各方均应当具备投标人须知前附表中投标人资格条件；《法定代表人委托授权书》由联合体牵头人的法定代表人（法人单位）或负责人（非法人单位）代表联合体各方进行签字、盖章，并对联合体各方负责。

② 采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

③ 采用资格前审的项目，联合体应当在提交资格前审申请文件前组成。资格前审后联合体不得增减、更换成员。

④ 资格审查阶段，采购人将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。

⑤ 招标文件要求投标人交纳保证金的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

⑥ 招标文件要求投标人提供履约人员和设备情况的，联合体各方均应提供，以说明其作为独立投标人所具有的能有效执行合同的能力和资源。

⑦ 招标文件要求投标人提供同类或类似项目业绩的，联合体各方符合招标文件要求的同类或类似业绩可以累计，但联合体一方或多方共同参与的同一业绩不重复计算。

⑧ 投标文件中需要投标人盖章之处，联合体牵头人加盖公章即可。除联合体协议必须由各方共同签署外，投标文件中要求由法定代表人签字、盖章之处，由联合体牵头人的法定代表人（法人单位）或负责人（非法人单位）代表联合体各方进行签字、盖章，并对联合体各方负责。

⑨ 对采购项目提出投诉时，应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

(5) 联合体出现下列情形之一的，联合体投标无效：

① 没有提交有效的联合体协议的；

② 组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间存在投资关系的；

③ 联合体协议签订后，联合体成员单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动的；

- ④ 资格前审后联合体增减、更换成员的；
- ⑤ 联合体成员因存在不良信用记录，被拒绝其参与政府采购活动的。

（五）关于进口产品

1. 根据《政府采购进口产品管理办法》（财库〔2007〕119号）规定，政府采购应当采购本国产品，确需采购进口产品的，应当在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意后，依法开展政府采购活动。采购人采购进口产品时，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。

2. 根据《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）有关规定，财政部门审核同意购买进口产品的，投标人须知前附表将明确载明“允许进口产品参与”，此时满足招标文件要求的国产产品仍然可以参与竞争；否则，视为拒绝进口产品参与，投标人以进口产品参与投标时，将作无效投标处理。

（六）关于政府采购政策

1. 对中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位的优惠政策

（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，中小企业应提供《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）文件规定的《中小企业声明函》，以此为依据享受政府采购政策。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，不享受中小企业扶持政策。

（2）根据财政部、司法部联合下发的《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、承建的工程或者承接的服务（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。

（4）参加政府采购活动的中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位应根据企业性质分别提供《中小企业声明函》\《监狱企业证明函》\《残疾人福利性单位声明函》。其中，《监狱企业证明函》应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。

（5）投标人须提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物。本项所称货物是指由中小企业制造，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；供应商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，不享受中小企业扶持政策。

2. 节能、环保产品采购政策

(1) 根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局《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）规定“对政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理”。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，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。

(2) 对于已列入品目清单的产品类别，采购人可在采购需求中提出更高的节约资源和保护环境要求，对符合条件的获证产品给予优先待遇。对于未列入品目清单的产品类别，鼓励采购人综合考虑节能、节水、环保、循环、低碳、再生、有机等因素，参考相关国家标准、行业标准或团体标准，在采购需求中提出相关绿色采购要求，促进绿色产品推广应用。

(3) 《节能产品政府采购品目清单》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）附件。

(4) 《环境标志产品政府采购品目清单》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）附件。

(5) “国家确定的认证机构”名单见市场监管总局《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）。

3. 陕西省中小企业政府采购信用融资办法

为进一步贯彻落实国务院和陕西省关于支持中小企业发展的政策措施，发挥政府采购政策导向作用，充分利用信息化技术，通过搭建信息对称、相互对接的平台，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题。陕西省财政厅结合陕西省政府采购信息化建设实际，制定了《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号，简称融资办法）。

详见《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〉的通知》（陕财办采〔2018〕23号）相关政策、业务流程、办理平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）。

4. 《关于进一步加强政府绿色采购有关问题的通知》（陕财办采〔2021〕29号）。

（七）关于现场踏勘和集中答疑

采购人可以根据项目实际情况决定是否组织现场踏勘\标前集中答疑。投标人须知前附表中明确载明安排上述活动的，各投标人应派出技术、预算等相关人员，在招标文件约定的时间、地点参加现场踏勘\标前集中答疑。

投标人代表可在采购人指引下就采购内容相关数据进行实地测量，需要采购人或采购代理机构解答的问题可以以口头或书面形式做出。口头问题，口头答复；书面问题，将由采购人和采购代理机构整理后，在“政府采购信息发布媒体”上发布《答疑纪要》。答疑纪要是招标文件的组成部分，与招标文件中表述不一致的内容，以答疑纪要为准。

凡未参加现场踏勘和集中答疑的投标人，由此带来的不利后果由该投标人自行承担。

（八）关于同一品牌产品的处理

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供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评审委员会按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

2. 使用综合评分法的采购项目：

单一产品采购项目中，提供相同品牌的产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由评审委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得中标供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

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且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得中标供应商推荐资格；评审得分相同的，由评审委员会按照投标报价最低的方式确定一个获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为中标候选人。

3. 核心产品为两个以上时，多家供应商提供的核心产品有部分采用或全部采用相同品牌的，按一家供应商计算。

（九）关于知识产权和保密事项

1. 所有涉及知识产权的产品及设计，投标人必须确保委托人、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供应商承担。

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。

（十）关于信用记录的查询和使用

1. 根据财政部《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）第二条有关要求，采购人将在资格审查阶段通过【信用中国】（<https://www.creditchina.gov.cn/>）和【中国政府采购网】（<http://www.ccgp.gov.cn/>）对供应商的信用情况进行甄别。

2. 对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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。

3. 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。

4. 信用记录查询结果打印后，将与其他采购文件一并保存。

（十一）其他重要事项

1. 招标文件内所附网络链接仅供参考，不保证其长期有效性。

2. 投标人的投标费用自理。

三、招标文件

（一）招标文件的解释权

本项目招标文件的解释权归采购代理机构，评标委员会成员应根据政府采购法律法规和招标文件所载明的评审方法、标准进行评审。

（二）招标文件主要内容

第1章 投标邀请函

第2章 投标人须知

第3章 采购内容及要求

第4章 拟签订的合同文本

第5章 投标文件格式

（三）招标文件的检查及阅读

投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求，在投标文件中对招标文件做出全面响应，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，采购代理机构将重新编制、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。

（四）招标文件的修改、澄清

1. 提交投标文件截止之日前，采购人或采购代理机构可能对已发出的招标文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

2. 当需要澄清或修改时，采购代理机构将在提交投标文件截止之日15日前，在财政部门指定的“政府采购信息发布媒体”上发布变更公告；不足15日的，将顺延提交投标文件截止时间。

3. 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制时，采购代理机构将在发布变更公告的同时，提醒投标人下载答疑文件（*.SXSCF，即更新后的电子招标文件）。投标人应及时从西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>陕西政府采购交易系统·>企业端】登录，登录后切换到【我的项目】模块，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取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（*.SXSTF），系统将拒绝接收。

4. 请各投标人在提交投标文件截止时间之前，务必随时关注“政府采购信息发布媒体”上发布的变更公告，采购代理机构不再另行通知，因供应商未及时关注所造成的一切后果由供应商自行承担：

（1）【陕西省政府采购网】（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）中的【首页·>信息公告·>市级·>西安市】；

（2）【全国公共资源交易网（陕西省·西安市）】（<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/>）中的【首页·>交易大厅·>政府采购】。

四、投标文件

（一）投标文件的式样

1. 组成及格式

投标人依照招标文件第五章《投标文件格式》给定形式进行编制投标文件。

2. 语言

招标活动的所有文件、资料、函电文字均使用简体中文，确需提交用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。

3. 计量单位

投标文件的计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位，但招标文件另有规定的除外。

（二）投标文件的有效期

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

（三）投标报价

投标报价是投标人响应采购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。

1. 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。

2. 投标人应严格按照《投标文件构成及格式》第二部分《开标一览表》中的相关要求填写分类报价及其他需要响应的内容。投标报价只能提交唯一报价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

3. 投标报价货币：人民币；单位：元。

4. 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规则修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中其他位置相应内容表述不一致的，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。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其投标无效。

5. 因供应商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，均由供应商自己负责。

（四）投标文件的制作和签章

1. 电子投标文件（*.SXSTF）需要使用专用制作软件——“新点投标文件制作软件（陕西公共资源）”进行编制。软件下载地址及操作手册：见西安市公共资源交易平台【首页】服务指南】下载专区】中的《政府采购项目投标文件制作软件及操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20181115/4d59c184-e8f6-4d5a-a416-c2f6b0601e66.html>

2. 编制电子投标文件前，**务必先做好电子招标文件的备份工作**。然后按操作手册中给出的方法将电子招标文件 (*.SXSZF) 或答疑文件 (*.SXSCF，即更新后的电子招标文件) 导入制作软件，最后按照章节分别编制投标文件各个部分。

再次提醒：提交投标文件截止时间前，投标人应随时留意“政府采购信息发布媒体”上可能发布的变更公告。若变更公告中明确注明本项目伴有变更文件的，投标人应登录企业端后，从【项目流程·>项目管理·>答疑文件下载】获取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 (*.SXSTF)，系统将拒绝接收。

3. 电子投标文件制作过程中，需要法定代表人签字或盖章的地方，请使用“法人 CA 锁”进行签章；需要加盖投标人公章的地方，请使用“企业 CA 锁”进行签章。

若导出的 PDF 文件里看不到签章，请尝试使用专用制作软件中的“查看投标文件工具”打开未加密的电子投标文件重新导出。在制作过程中，如有其他技术性问题，请先翻阅操作手册，或致电软件开发商。

(五) 投标文件的加密和提交

1. 在生成电子投标文件时，需要使用 CA 锁对投标文件进行加密。

注意：加密投标文件和开标时解密投标文件应当使用同一 CA，否则将会导致解密失败。

2. 电子投标文件可于提交投标文件截止时间前任意时段，登录西安市公共资源交易平台【首页·>电子交易平台·>企业端】，登录后切换到【我的项目】模块下，依次点选【项目流程·>项目管理·>上传响应文件】，上传加密后的电子投标文件 (*.SXSTF)。上传成功后，西安市公共资源交易平台政府采购系统将予以记录。

3. 上传文件有误或需要重新提交的，可先撤销已经上传的文件，然后重新上传新文件。

(六) 投标文件的补充、修改和撤回

1. 投标人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、修改或者撤回，并书面通知采购人、采购代理机构。补充、修改的内容作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

2. 投标人在提交投标文件截止时间后，撤回投标文件的，承担相关责任。

3. 对已提交的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文件，再重新提交新文件；中标后提交的纸质文件（备案用）应从专用制作软件中直接打印，与电子投标文件保持一致，不允许补充和修改。

（七）关于投标文件的雷同性分析

根据陕西省公共资源交易中心 2021 年 7 月 22 日印发的《关于在政府采购交易系统中开通标书雷同性分析功能的通知》，在符合性审查环节，将由评标委员会在评标系统中对供应商的电子投标文件进行雷同性分析。

雷同性分析由两项指标组成，分别是“文件制作机器码”和“文件创建标识码”。其中，前者通过验证电子投标文件制作设备的特征信息（如 MAC 地址、硬盘序列号、CPU 编号、主板号等），判断电子投标文件是否出自同一台设备。

若“文件制作机器码”一致，则表明不同投标供应商的电子投标文件出自同一台制作设备，根据《陕西省财政厅关于政府采购有关政策的复函》（陕财办采函〔2019〕18 号），该情形可以视为投标供应商串通投标，其投标无效。

若“文件创建标识码”一致，则表示不同投标供应商使用投标文件制作软件时，使用同一源工程文件，该情形建议由评标委员会结合项目情况综合判定。

（八）投标文件被拒绝接收的情形

1. 误投的或采用旧版电子招标文件制作的；
2. 逾期提交电子投标文件的。

五、开标程序

开标工作由采购代理机构组织实施，整个过程受同级政府采购监管机构的监督、管理。

（一）“不见面开标”基本流程

“不见面开标”是依托政府采购云平台实现的投标人在线参与开标的一种组织形式。投标人无需抵达开标现场，即可在线实现开标、解密、澄清等操作。

1. 投标人登录：开标前，请各投标人至少提前半小时登录西安市公共资源交易平台【首页·> 不见面开标】系统。

2. 主持人宣布开标：提交投标文件截止时间过后，系统将不再接收任何投标文件。

3. 解密投标文件：投标人在收到主持人“开始解密”指令后，应使用“加密该投标文件的 CA 锁（必须是同一把锁）”在线完成投标文件解密。除因【西安市公共资源交易中心】断电、断网、系统故障及其他不可抗力等因素，导致“不见面开标”系统无法正常运行外，投标人应在规定的解密时间内完成解密。

4. 唱标：对于公开招标项目，“不见面开标”系统将自动展示投标人名单及其投标报价。

5. 开标结束：进入评审环节。投标人请保持在线，评审期间评标委员会可能会要求投标人做相应的澄清。因投标人擅自离席造成的不利后果，由投标人自行承担。

“不见面开标”系统操作说明：详见西安市公共资源交易平台〔首页·〉服务指南·〉下载专区〕中的《西安公共资源交易不见面开标大厅供应商操作手册》。

链接地址：

<http://sxggzyjy.xa.gov.cn/fwzn/004003/20200426/bc8b2c1e-abe2-4168-913c-68ff93345faf.html>

（二）开标环节投标文件视为无效的情形

1. 投标人放弃或拒绝对电子投标文件进行解密的；
2. 因投标人自身原因，导致未在规定的解密时限内完整解密的，如忘带 CA 锁、或携带的 CA 锁与加密文件的 CA 锁不同、或使用旧版招标文件编制投标文件等情形；
3. 上传的电子投标文件无法正常打开的；
4. 政府采购法律法规规定的其他无效情形。

（三）突发状况的应急处置

在开评标过程中，如因停电、断网、电子化系统故障等特殊原因导致电子化开、评标工作无法正常进行时，采购代理机构将及时汇报政府采购监管部门，并等待或中止后续活动。

六、资格审查

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，对投标文件中的投标人资格证明文件进行审查，并对投标人信用记录进行核查。资格审查小组由 3 人以上单数组成，采购人应出具书面授权函，并指定组长。

投标人提供的资格证明文件缺少任何一项或有任何一项不满足，都将被视为无效投标。投标人所提供的资格证明文件应图文清晰、易于辨识，否则由此带来的不利后果由投标人自行承担。

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；对未通过资格审查的投标人，资格审查小组应当场告知其未通过的原因。

合格供应商不足 3 家的，不得评标。

〔资格性审查表〕

序号	资格项	审查内容
一	基本资格条件	
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，自然人投标的提供其身份证明；
2	财务状况报告	提供 2023 年度或 2024 年度经审计的完整财务报告（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），或其开标前三个月内基本开户银行出具的资信证明及其基本存款账户开户许可证（无基本存款账户开户许可证可提供其基本存款账户信息证明）；（以上两种形式的资料提供任何一种即可）
3	税收缴纳证明	提供 2025 年 1 月至今已缴纳任意一个月纳税证明或税务机关开具的完税证明（时间以税款所属日期为准，凭据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单位应提供相应证明文件；
4	社保缴纳证明	提供 2025 年 1 月至今已缴存任意一个月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证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相应证明文件；
5	履行合同所必需的设备和技术能力	具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或书面声明；
6	参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录	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的书面声明；
二	特定资格条件	
1	特定资格条件	<p>投标人通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn) 等查询相关主体信用记录。（对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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，采购代理机构将拒绝其参与政府采购活动。）</p> <p>法定代表人授权委托书：法定代表人直接参加投标的，须出具法人身份证，并与营业执照上信息一致。法定代表人授权代表参加投标的，须出具法定代表人授权书及授权代表身份证、授权代表本单位证明（开标前 6 个月内任意一个月的个人养老保险缴纳证明）。</p> <p>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。</p> <p>本项目采购内容以物业服务为主，因涉及保安服务，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任何一种均可。</p>

		<p>a、自行招用保安员的物业服务企业，须出具公安部门颁发的《保安服务许可证》或备案证明或出具承诺书(承诺书形式不限)，承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。</p> <p>b、从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与具有公安部门颁发的《保安服务许可证》的公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目，内容以及双方的权利义务。</p> <p>本项目不接受联合体投标，不允许分包：投标人提供《非联合体不分包投标声明》，视为独立投标，不分包。</p>
三	其他	
1	信用记录审查结果	/
<p>注意事项：</p> <p>1. 除银行、保险、石油石化、电力、电信行业外，其他行业分支机构在参与投标时，须同时提供分支机构主体资格证明文件和总公司（总所）出具的授权书，总公司（总所）只能授权一家分支机构。经总公司（总所）授权后，总公司（总所）取得的相关资质证书对分支机构有效（法律法规或行业另有规定的除外）。</p> <p>2. 事业单位参与投标时，可不提供财务状况报告、社会保障资金和税收缴纳证明；依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标人，应提供相应证明文件，证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金；自然人（仅限中国公民）参与投标时，只须提供身份证复印件。</p> <p>3. 按照财政部《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）要求，在资格审查阶段，采购人将对投标人的信用记录进行核查，出现招标文件第二章中“关于信用记录的查询和使用”所列失信行为的，将拒绝其参与政府采购活动。</p> <p>4. 限制投标要求</p> <p>（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>（2）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p>		

七、评审方法和程序

（一）评标方法

本项目采用综合评分法，即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供应商为中标候选人。

（二）评标程序

1. 组建评标委员会

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（采购预算金额在 1000 万元以上、技术复杂、社会影响较大的

采购项目评标委员会成员人数应当为7人以上单数)。其中,技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。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。

由采购代理机构组织评标委员会推选评标组长,采购人代表不得担任组长。

2. 投标文件的符合性审查

供应商资格性审查通过后,评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查,以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

对于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,评标委员会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。

投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,并加盖公章,或者由法定代表人或其授权的代表签字。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。

【符合性审查表】

序号	符合性审查项	通过条件
1	投标人名称	与营业执照一致
2	签章	签章均符合招标文件要求,且无遗漏。 备注:凡要求法定代表人签字或盖章之处,非法人单位负责人可参照执行。
3	投标文件有效期	符合招标文件的要求
4	投标报价	同时满足以下条款: (1) 货币单位符合招标文件要求 (2) 报价符合唯一性要求 (3) 投标人的投标报价未超出采购预算、最高限价 (4) 符合《开标一览表》的填报要求
5	投标文件内容	投标文件内容齐全、无遗漏。
6	合同条款响应	完全理解并响应招标文件合同条款的要求,且未含有采购人不能接受的附加条件的。

3. 综合比较与评价

评标委员会按《评审要素及分值一览表》中规定的评标方法和标准,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,供应商投标无效:

(1) 投标文件报价出现本章第五小节“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) 评标委员会认为投标人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，要求投标人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），投标人不能证明其报价合理性的。

【评审要素及分值一览表】

序号	评审内容	评审标准	满分
1	磋商报价	<p>满足磋商文件要求且最后报价最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分 10 分。</p> <p>各供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（评审基准价/最后报价）×价格权值</p>	10
2	项目实施方案	<p>1) 物业管理服务方案：编制项目管理工作计划及规章制度、物业管理服务方案、阐述内部管理的职责分工，日常管理制度完善、程序规范。</p> <p>由磋商小组根据下列评审标准赋分：</p> <p>①编制内容完整性、针对性、操作性强得（6-10]分；</p> <p>②编制内容完整性、针对性、操作性一般得（3-6]分；</p> <p>③编制内容完整性、针对性、操作性差得（0-3]分。</p>	10
		<p>2) 安保服务方案：具有详细的时间安排、人员安排、组织实施方案及计划等。</p> <p>由磋商小组根据下列评审标准赋分：</p> <p>①安保服务方案完整性、针对性、操作性强得（6-10]分；</p> <p>②安保服务方案完整性、针对性、操作性一般得（3-6]；</p> <p>③安保服务方案完整性、针对性、操作性差得（0-3]分。</p>	10
		<p>3) 保洁服务方案：有详细的保洁服务方案，具有专业的保洁人员，保洁时间安排合理等。</p> <p>由磋商小组根据下列评审标准赋分：</p> <p>①保洁服务方案完整性、针对性、操作性强得（6-10]分；</p> <p>②保洁服务方案完整性、针对性、操作性一般得（3-6]分；</p>	10

		③保洁服务方案完整性、针对性、操作性差得（0-3]分。	
		4) 维修维保服务：明确工作的内容，服务方案针对性强，人员具备相应的工作能力等。 由磋商小组根据下列评审标准赋分： ①维修维保服务方案完整性、针对性、操作性强得（6-10]分； ②维修维保服务方案完整性、针对性、操作性一般得（3-6]分； ③维修维保服务方案完整性、针对性、操作性差得（0-3]分。	10
3	管理措施及制度	提供供应商针对本项目制定的管理措施及制度，要求合理、可行，符合采购服务实际情况。 由磋商小组根据下列评审标准赋分： ①管理措施及制度完整性、针对性、操作性强得（6-10]分； ②管理措施及制度完整性、针对性、操作性一般得（3-6]分； ③管理措施及制度完整性、针对性、操作性差得（0-3]分。	10
4	组织机构	组织机构设置合理，投入本项目的物业经理、其他人员符合本项目实际需求等。 由磋商小组根据下列评审标准赋分： ①组织机构设置合理，投入本项目的物业经理、其他人员完全满足项目需求的得（6-10]分； ②组织机构设置较为合理，投入本项目的物业经理、其他人员基本满足项目需求的得（3-6]分； ③组织机构设置不尽合理，投入本项目的物业经理、其他人员部分满足项目需求的得（0-3]分。	10
5	服务质量保障措施	根据项目具体情况制定详细的服务保障措施，包括物业管理人员与采购人工作配合的保障措施；保证工作时间内正常运行的保障措施；保洁与绿化的保障措施；对设施、设备管理、维护有具体的保障措施。 由磋商小组根据下列评审标准赋分： ①保障措施内容完整性、针对性、操作性强得（3-5]分； ②保障措施内容完整性、针对性、操作性一般得（1-3]分；	5

		③保障措施内容完整性、针对性、操作性差得（0-1]分。	
6	工作人员培训	<p>针对本项目配备的人员提供岗前培训、定期培训，并制定详细、可行的培训方案，保证上岗人员的专业素质，服务质量符合采购人要求。</p> <p>由磋商小组根据下列评审标准赋分：</p> <p>①工作人员培训方案完整性、针对性、操作性强得（3-5]分；</p> <p>②工作人员培训方案完整性、针对性、操作性一般得（1-3]分；</p> <p>③工作人员培训方案完整性、针对性、操作性差得（0-1]分。</p>	5
7	拟投入设备清单	<p>提供供应商拟投入本项目的设备清单，保洁用品工具、设备清单（涉及到保洁绿化、办公清洁、设施设备运行与维护等服务内容）种类齐全，能满足采购需求且能保证及时补充、更换。</p> <p>由磋商小组根据下列评审标准赋分：</p> <p>①拟投入的设备清单能满足采购人需求得：（3-5]分</p> <p>②拟投入的设备清单基本满足采购人需求得：（1-3]分</p> <p>③提供了设备清单，但不能满足采购人需求得：（0-1]分</p>	5
8	应急预案	<p>供应商针对本项目服务过程突发和临时事件，制定完善、具体、可行的应急预案。</p> <p>由磋商小组根据下列评审标准赋分：</p> <p>①应急预案完整性、针对性、操作性强得：（3-5]分；</p> <p>②应急预案完整性、针对性、操作性一般得：（1-3]分；</p> <p>③应急预案完整性、针对性、操作性差得：[0-1]分。</p>	5
9	物业服务业绩	供应商提供 2022 年 1 月 1 日以来物业服务项目业绩合同，每提供一份得 2.5 分，最多不超过 10 分。	10
	备注：	<p>评审标准：</p> <p>完整性：指主要内容全面，逻辑性强</p> <p>针对性：指符合采购人项目特点，重点突出、可实施</p> <p>操作性：指切合本项目实际情况、内容清晰、完善</p>	

4. 推荐中标候选人

本项目采用综合评分法，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供应商为排名第一的中标候选人。

5. 编写评审报告

评审报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标供应商名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效供应商名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- (6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

(三) 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。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。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或本采购代理机构书面反映。采购人或采购代理机构收到书面反映后，应当书面报告同级政府采购监管部门依法处理。

(四) 评审现场人员的保密责任

在采购结果确定前，采购人、采购代理机构对评审委员会名单负有保密责任。评审委员会成员、采购人和集中采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

(五) 视同供应商串通投标的情形，其投标无效：

1. 不同供应商的投标文件由同一单位或者个人编制；
2. 不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3. 不同供应商的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
4. 不同供应商的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异。

八、中标

1. 采购代理机构在评标工作结束后 1 个工作日内将评审报告送采购人。

2. 采购人应当自收到评标报告之日起 4 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。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。采购人在收到评标报告 4 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。

3. 采购代理机构将在中标人确定之日起 1 个工作日内，在【陕西省政府采购网】(<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>)上公布中标结果。中标公告期限为 1 个工作日。

4. 在公告中标结果的同时，中标人自行在“西安市公共资源交易平台 (sxggzyjy.xa.gov.cn)”打印中标通知书，中标人在领取中标通知书时提供纸质投标文件一正两副、电子投标文件一份用于备案。

5. 采用综合评分法评审的，投标人可登录【全国公共资源交易中心（陕西省·西安市）】网站【首页·> 电子交易平台·> 企业端】，登录后切换到【我的项目】模块，依次点选【项目流程·> 项目管理·> 评标结果查看】，查看本单位的最终得分与排序。

6. 采购代理机构按照相关规定将评审报告送监管机构备案。

九、合同签订、履行及验收

招标文件、投标文件、澄清、补充合同等为政府采购合同的组成部分，具有同等法律效力。

（一）签订政府采购合同

1. 自中标通知书发出之日起 30 日内，采购人与中标人应按招标文件和中标人投标文件的约定，签订书面合同。

2. 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照《政府采购法实施条例》第四十九条规定，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

3. 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，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标供应商投标文件作实质性修改。

4. 质疑或者投诉事项可能影响中标、成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

(二) 合同公告及备案

1. 采购人应当自政府采购合同签订之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网对合同进行公示，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2. 采购人应自合同签订之日起7个工作日内将政府采购合同报送监管机构备案。

(三) 履行合同

1. 合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

2. 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》及合同条款的有关规定进行处理。

(四) 验收或考核

1. 采购人严格按照国家相关法律法规的要求及招标文件的要求组织验收或考核。

2. 采购人按《关于促进政府采购公平竞争优化营商环境的通知》（财库〔2019〕38号）、《保障中小企业款项支付条例》（国务院令 第728号）等规定及采购合同的约定进行支付合同款项。

十、废标及重新招标

1. 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，与采购人或者采购代理机构沟通并作书面记录。采购人或者采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

2. 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，除采购任务取消外，本项目将重新组织招标。

3. 在递交投标文件阶段、密封性等形式检查阶段、资格审查阶段或评标委员会评标阶段，当出现有效投标供应商不足3家时，本项目将依据西安市财政局《关于进一步规范市级预算单位变更政府采购方式审批管理的通知》（市财发〔2017〕186号）的有关规定，按政府采购监管部门事前批准的采购方式继续进行。

4. 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。

十一、采购代理服务费用

1. 中标人在获取中标通知书前，须向采购代理机构支付采购代理服务费

银行户名：鸿图造价咨询有限责任公司

开户银行：中国银行西安南二环支行

账号：103607336556

2. 采购代理服务费参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格[2002]1980号）和《发改办价格[2011]534号》规定标准收取。

第三章 采购内容及需求

一、采购项目

为学校配齐具有岗位证书要求的专职安保、保洁、维修等人员，提供安保、绿化、消杀、消防、卫生清洁、设施维修保养等服务，保证每日学校各项安全、环境卫生、设施设备正常运转，保证教育工作有序开展。

西安市航天城第十学校占地面积约 53400 m²，在校学生将近 3000 人，教职工 110 人。

服务期限：12 个月（具体以合同签订日期为准）

服务地点：西安市航天城第十学校

二、拟设物业管理人员人数

校内拟设物业人员 34 人，其中：

1、保洁人员：16 人。

2、绿化养护人员 1 人、水电气暖设备及建筑维修人员 4 人（要求男性，持有相关维修证件、特种设备证）。

3、保安服务：12 人。（要求男性，年龄在 18—50 周岁之间，保安证、其中 3 人持有中级消防设施操作员证）。

4、项目负责人：1 人（项目全盘管理兼总务后勤）

三、服务内容

本项目包括物业服务：包括安保、保洁、维修、绿化、会务等服务，包括但不限于员工工资及福利、社保及商业保险、开办及服装费、日常物业服务、突发事件或不可抗力的所有相关消耗品，还包含税金、利润、不可预见费用和相关服务工作范围内的所需费用。即按规定的服务范围、服务内容、服务方式、服务标准实施服务的全过程服务范围内的人工、材料及机械设备等全部费用、以及报价范围所列出的其他相关费用，按总报价包干承包（除报价范围条款申明不包含的内容外，报价范围未列细目的费用视为已分摊在有关细目的投标单价中，该采购项目所明示或暗示的费用均认为已包括在总报价中，供应商如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人不再支付任何费用）。

供应商提供的所有人员均由供应商负责缴纳社保。

1. 供应商提供人员中须具有中级消防控制室操作证。

2. 公共区域消耗品（包括不限于：卫生纸、清洁剂、拖布、尘推、玻璃刮、百洁布、地刷、洗手液等日用品耗材、空气清新剂、灭冲剂、消毒 84 耗材等、维修耗材等物资）由供应商负责采购，费用包含在本项目中。

3. 供应商负责“保安十件套采购：抓捕网、防暴盾牌、钢叉、抓捕器、作战服、作战背心、警用装备包、强光手电、防刺服、作战靴、腿绑枪套。

4. 所有人员必须有健康证并无重大疾病史，保安全部持有保安证，无犯罪证明。

5. 学校拟设物业人员 34 人，其中：

(1) 保洁人员：16 人。

(2) 绿化养护人员 1 人、水电气暖设备及建筑维修人员 4 人（要求男性，持有相关维修证件、特种设备证）。

(3) 保安服务：12 人。（要求男性，年龄在 18—50 周岁之间，保安证、其中 3 人持有中级消防设施操作员证）。

(4) 项目负责人：1 人（全盘管理兼总务后勤）

提供的所有人员必须持健康证上岗，更换人员也须提供相应健康证，同时在岗期间健康证过期时应由供应商负责提供办理。

本项目具体数量由采购人根据学校实际情况与供应商协商，供应商应根据采购人实际需求提供人员。

四、服务标准

1、在学校物业管理服务过程中，物业服务公司应严格依照国家建设部制定的物业管理创优考评的各项标准开展工作，使物业各项使用功能正常，使物业各项工作有条不紊地开展。一年内深化管理服务，提高物业管理服务水平，提升物业管理服务形象，为广大师生提供舒适、安全、宁静的学习、生活环境。

(1) 消防管理：严格遵守有关消防管理，年检完好率 100%，确保无责任性消防事故。

(2) 安全防范：管理范围内治安案件发率为零，无任何管理责任性事故发生。

(3) 环境卫生实行动态保洁、定期消毒、确保环境卫生满意率在 95%以上。

(4) 房屋及公共配套设施报修及时率 100%以上。

(5) 管理服务人员持有相应的上岗证、资格证、健康证等专业证件。

(6) 管理服务服从校园的管理监督和指导，积极配合园内各部门开展各项工作。

(7) 学校对物业管理服务满意率在 95%以上。

(8) 有效投诉率低于 1%。

(9) 有效投诉处理率达 100%。

2、严格遵守国家的法律、法规、条例以及政府部门的各项管理规定。科学、规范管理，全面推行质量管理体系，服务热情、周到，建立现代化、人性化管理服务体系。

3、建立严格、规范的消防、公共秩序应急体系，确保物业管理工作万无一失。

4、严格认真推行并实施人性化服务，达到细致、周到、真诚、规范的服务要求，每月对全体人员进行量化考核，定期向教职工和学生发放物业管理服务满意度调查表，对合理的建议及时整改，努力提高广大师生的满意度。

5、建立服务人员与校内师生的沟通机制，推行亲情服务。

6、进一步规范和完善 24 小时值班制度，公示物业公司 24 小时服务电话。

7、提高优质环境保障，加大清洁管理力度。确保卫生状况良好，执行西安市城市管理委员会办公室关于印发《关于开展生活垃圾分类示范校园示范小区示范单位创建活动的通知》。引导师生及园内其他工作人员对垃圾进行四分类投放，做好垃圾分类的宣传，做好与分类垃圾收运单位的收运衔接工作，确保分类垃圾规范、有序收运，做到日产日清。定期进行消毒，使校园保持洁净、舒适。制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍的整体素质，确保持证上岗率达 100%。

8、按照保健医的各项卫生消毒制度，对全园公共区域进行卫生消毒，达到规定要求。

五、保洁、水电气暖设备维修、绿化及项目负责工作标准要求

1. 岗位要求

配备数量：各岗位工作人员共计 21 人

岗位设置：16 名负责保洁卫生服务、1 名负责绿化养护服务、4 名负责水电气暖设备及建筑维修服务，水电气暖维修人员须持有相关维修证件、特种设备证。（要求男性）

寒暑假期间：按照上岗时间，无特殊情况早上上班，做好寒暑假期间的各项物业服务工作，国家法定节假日每日安排 3 人值班，维护校区环境。

2. 服务内容

校区内水、电、气、暖等设施日常管理及设备的维护、绿化、草坪的维护保养；室内外的卫生、消毒和管理；

校区内消防设施的管理、执行、保障；

校园室外活动区、卫生间、学生部室、会议室、特殊教室等的清扫、消毒与管理；

校区大型活动的准备、配合、保障等工作；

空调、风扇、暖气和窗帘等设备的维护、保养，窗帘每学期清洗二次，空调每季度清洗一次。全校每学期所有教室室内、全校所有玻璃窗精细打扫 2 次。

除“四害”管理和卫生消毒：灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒；

应对紧急和突发事件的演练、处理；

接受甲方的管理监督，配合甲方做好其他关于本物业项目的管理服务工作；

配合地方政府职能部门的相关工作；

自觉遵守学校各项管理制度，维护治安环境，营造文明校区；

物业管理所必须的其他工作内容；

甲方临时委派的其他任务。

3. 服务标准

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

(一) 环境卫生工作

校区门口、大门、围墙、道路、草坪、室内外活动场所、会议室等处环境应整洁：清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

污水井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖好，化油池应定期清理，无油污外溢。

卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

垃圾堆放处应按垃圾分类要求存放，并保持垃圾桶无蛆、无蝇，四壁清洁，地面和周围无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖，应根据垃圾日产量及时调整集装箱数量，并负责垃圾清运至垃圾运输车辆。

校区内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍。

建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭廊、石桌椅及玩具应定期擦拭，保持清洁。

校区主要干道的地面卫生应在每日早 07:40 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

道路、地面不得直接搅拌水泥砂浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑垃圾应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管理和清运。

门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

应及时清理院内主要干道的积雪和积水，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

(二) 各项维护工作

室内墙面、地面、天棚、栏杆、门窗玻璃、文件柜、桌椅茶几沙发、窗帘及室外楼体的清洁，门窗、栏杆、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 100%。

对室内外给排水、暖气等系统的设备、设施，如消火栓、管道、管件、阀门、水嘴卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

对供电系统电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

按规定做好饮用水箱的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，确保饮用水安全。

按要求供应校区饮用水。对茶炉房(间)要制定卫生安全工作制度，确保正常供水和安全。对各种设施设备应及时检修，杜绝发生事故。消防设施的维护及更换。

(三)其他业务

乙方及其工作人员应按甲方要求主动参与甲方组织的相关会议和培训；

乙方工作人员需配合甲方做好甲方固定资产和低值易耗品的维护保养工作；

乙方应配合甲方开展各项宣传物料、物品的张贴、维护及处置工作；

乙方应配合甲方开展各项大型活动工作。

六、保安要求标准

1. 岗位要求

配备数量：保安员 12 人（男性，年龄在 18—50 周岁之间，有保安证，其中 3 人持有中级消防设施操作员证）

岗位设置：乙方必须按各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。乙方在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规、条例，维护保安人员的正当权益。乙方对其用工行为承担一切法律责任。

1.1 白班：主要负责甲方大门岗亭值守，学生上、下学时间段校门的守护维护，处理突发事件。放学后，园内的在岗安防人员，应对甲方教学区域，重点要害部位进行巡视检查，关闭出入通道(次日早开启)。

1.2 夜班：负责甲方大门的岗亭值守，区域消毒、校区的监控室值守及夜间校区的巡视、检查。

1.3 保安队员除正常休假外，未经批准许可不得随意外出离园，做到召之即来，拉得出，顶的上，配合甲方辅警共同做好甲方的日常教学秩序和安全防范，妥善处置园内突发事件，确保校园平安有序。

2. 保安服务内容：

全面负责门卫管理，对校区日常开放的门岗实行门卫管理，负责对外来机动车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。

全面负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

全面负责校区的治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，随时准备提供紧急救助。

严格执行校园安全保卫制度、消防规章制度，负责做好校园安全、保卫、消防等工作。

协同做好校园内部治安综合治理工作，负责做好校园交通管理工作，做好校区门口的乱设摊点、乱挂横幅及各类广告等的检查处理。

抽调保安力量，做好甲方重大活动安全保卫工作。

执行甲方各项管理制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；

接受甲方的监督检查、考核及业务指导。

配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作。

协助配合物业处理特殊天气、水管爆裂、火警、设备故障等突发事件。

其它属于保安服务范围内的工作以及甲方临时交办的任务。

3. 保安服务要求：

乙方应当严格遵守国家、省、市相关法律、法规、条例及行政规范性文件和保安行业服务标准提供规范的保安服务，其保安员应当遵守甲方的有关规章制度，满足甲方提出的合理要求。保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关的产品质量要求。

保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关产品质量要求。监控设备不得侵犯他人合法权益或者个人隐私。保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，应当至少留存 30 日备查，乙方及甲方或其他任何人员不得删改或者扩散。

乙方对保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求保密的信息，应当予以保密。

乙方不得指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

(一) 质量目标要求

依照行业标准，根据甲方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

依法办事，文明值勤，严格管理，保障甲方财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

合同执行期内无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率达 95%以上。

(二) 服务要求

自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的服装、器材、通讯设备和交通工具等。

派驻甲方的保安人员年龄应在 18 至 50 周岁之间，服务期间如有保安达到不符合甲方要求的年龄，乙方应及时更换符合年龄要求的保安。同时，应持有保安员证（需在“拟派人员实施表”后附，否则按无效响应处理）。按治安管理要求，派驻甲方的保安人员应持身份证、健康证、无犯罪记录证明到甲方指定部门填写“安保登记表”，如有人员变动应提前一个月到甲方登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前一周报送甲方。

负责校区的门卫工作，按照校园管理规章制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

甲方遇有重大活动或全校性的考试需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照甲方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

积极主动协调处理园内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好校园 110 接处警工作。

要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前“三包”：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不玩手机，不聚众打牌下棋，不干私活会客。

保安员应当及时制止发生在服务区域内的违法犯罪行为，对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警，同时采取措施保护现场。

(三) 队伍建设与管理要求

各岗位人员均应持有保安员证、健康证、无犯罪证明。

从甲方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

内部管理体制健全，设保安队长(或负责人)1 名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和保安队伍内部事务。

保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报甲方备案，禁止离职人员进入校园。

乙方应根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。保安员因工伤亡的，依照国家有关工伤保险的规定享受工伤保险待遇，本款发生的全部事宜及款项均由乙方承担，甲方不承担任何责任和费用。

(四) 人员素质要求

派驻甲方的保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

保安队长应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。

派驻甲方的保安人员应具备的个人素质条件：具有高中以上文化程度，退伍军人更佳，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

派驻甲方的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知甲方的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题和安全隐患，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

有下列情形之一的，不得担任保安员：

- (1) 曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养及行政拘留的；
- (2) 曾因故意犯罪被刑事处罚的
- (3) 无有效的保安员证的

保安员不得有下列行为：

- (1) 限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；
- (2) 扣押、没收他人证件、财物；
- (3) 阻碍依法执行公务；
- (4) 参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；
- (5) 删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录；
- (6) 侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求的保密的信息；
- (7) 违反法律、行政法规的其他行为。

(五) 工作衔接要求

(1) 根据行业服务标准与甲方规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

(2) 乙方管理人员须与甲方保持必要的工作交流，每星期一向甲方口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备甲方核查。

(4) 协同甲方治安协防组织，形成群防群治体系。

(5) 与甲方、物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。

(6) 与当地派出所、综治办、城市管理局加强合作与交流。

(六) 岗位工作职责要求

(1) 保安人员必须服从甲方提出的安全保卫要求和门卫管理制度。

(2)保安人员应树立高度责任感，对甲方安全保卫负责。坚持预防为主方针，加强门卫管理，把事故消灭在萌芽状态之中。

(3)保安人员要认真做好守护目标的防火、防盗、防暴，负责校内师生人身财产安全，如发生案件应立即报告 110，保护好现场，维护好现场秩序。

(4)保安人员实行 24 小时值班制度，作好值班记录。

(5)保安人员必须对校内重点要害部位进行巡查，做好防盗及其它安全工作。

(6)保安人员要本着对甲方安全负责的精神，按甲方规定，定时开关园大门，上课或课间休息时间，无特殊情况，不得让学生随便进出校门。若学生请假提前离校的，必须持有经甲方或老师批准的请假单。否则一律不得放行，杜绝发生因学生逃学而在园外发生的安全事故。发现学生通过非正常途径离开甲方应及时劝阻、教育，并立即报告甲方。

(7)非甲方师生原则上不得进入甲方。外来人员来访确需进入者，按要求填写好登记表方可进入校内。

(8)保安人员在学生入园前开启校门。放学时应按时开启校门。校门开启后须离开值班室站立值勤，看护学生进出甲方。

(9)在上、放学时段，保安人员有责任维护好校门口环境秩序，禁止闲杂人员在校门口周围逗留大声喧哗。对在校门聚众吵闹影响甲方教育秩序的现象，应予劝阻，对严重影响甲方教育教学秩序的，有责任报告 110，并协助 110 处理有关事情。禁止在校门口摆摊设点，禁止客运车辆在校门口候客及其它任何车辆（自行车）无故乱停乱放，保证园大门口的畅通无阻。校门口交通堵塞时，应及时疏导。发现甲方门口学生之间打架斗殴现象及时阻止并上报有关领导。

(10)保安人员应禁止任何外来车辆进入校内。确实因工作或其它需要，经甲方领导同意，验证许可做好车牌登记后，方可进园。

(11)机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录。

通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止小商、小贩、盲流人员进入校园；禁止在园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按甲方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动

标语、非法和不良宣传物等及时报告后勤处。保安人员应认真完成甲方交办的临时任务。

（七）承担风险

（1）学校将对保安服务质量进行全过程监控，供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：

供应商在合同履行期间，如果有下列情形之一者，学校有权从当月服务费中视情节轻重扣除 50—1000 元/次，且采购方有权要求更换相应人员。

1. 未按合同规定派足保安或未执行合同规定任务的。
2. 未经学校同意，擅自更换或外调保安队员的。
3. 未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备（含大衣、雨衣、胶靴、电筒、电池、武装带等）并给校方带来不良影响的。
4. 校内发生盗窃案件，经分析认定与保安人员工作失责或失误有明显关系的。
5. 发生其他有损学校形象或影响正常工作造成损失的。
6. 校内发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。
7. 对学校指出的存在的问题与不足未能及时整改的。
8. 未对保安人员实行月度工作量化考核，并在当月保安人员收入分配中未兑现量化考核结果的。

（2）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。

（3）供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由供应商负责调解与处理，学校不承担责任。

（4）供应商在保安服务中违反国家相关法规、条例或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，学校不承担任何责任。

（5）出现以下情形，采购人有权解聘除合同，并通过合法途径追究相关责任辱骂殴打教师、儿童造成恶劣影响。

工作失职造成守护目标损失。

工作散漫、不负责且屡教不改。

当班期间擅自离岗。

邀约他人在保安岗位酗酒、打牌。

3. 基本工作制度(由供应商根据自身情况,结合服务现场实际,制定详实可行的工作制度,报学校审核备案后实施)

（一）站岗制度

1. 固定岗的责任区为：学生和教职工在校期间，确保 2-3 名保安同时在岗。具体作息时间根据学校实际工作需要制定。保安队员在校内巡查值守，确保整个校园及师生人身安全。

2. 按规着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。

3. 当值时不得用餐、抽烟、玩手机、与人闲聊，不随意接听电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

二）进出人员管理制度

1. 凡来访人员、家长，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行（特殊期间需扫健康码、测温、消毒）。

2. 学校保卫人员应认真查验进入学校的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入校内，确保校内平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员，保卫人员有权拒绝其进入学校并做好解释工作。

3. 学生一到学校就进入，不要让学生在校门口逗留。在校期间不允许学生外出，学生确因特殊情况需出校门时，须由本班教师及家长陪同方可离校。学校保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

4. 教职工中途临时进出，应办理临时外出如实登记，如有情况应向行政值班领导反映。

（三）车辆准入放行制度

1. 在正常教育教学工作期间，应关闭好校门。禁止在校期间，家长接送学生的自行车、三轮车和机动车辆等进入校内。

2. 确因工作需要进入学校的车辆或其他为学校服务的车辆，需经校领导同意后，在保卫人员的引导下停放到指定地点，禁止鸣笛，限速行驶，确保师生安全。（特殊车辆（消防车、救护车）可先放行再马上汇报、并同时做很好监护和防护错时）

（四）物品出入查验制度

1. 保卫人员对进出校园的外来人员携带的物品进行登记，对可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入园内。

2. 保卫人员对带出校园的大宗物品要请示校领导同意并查验登记后方可放行。

（五）巡逻制度

1. 认真执行校内的《巡更制度》，及时做好《安全巡逻日志》记载好各类记录。

2. 如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细巡逻，发现问题要及时汇报或报警。

3. 巡逻时，为保持校园宁静和正常的教育教学秩序，应规劝教育有关不良行为的儿童，杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。

4. 巡逻时落实校园的防火、防盗、防水、防意外事故等各项措施，及时制止影响学校教育教学秩序的行为。

（六）其他工作

1. 保安人员肩负着校园安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，要全天 24 小时在岗轮流值班，不得擅自离岗。

2. 做好校大门、教室门的开关工作。每天放学后巡逻时，检查教室、办公室内电灯、空调、门窗、水管等是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，要向校园后勤部领导汇报。

3. 在上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门 30 米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通拥挤现象。按时做好大门的开关工作(早上 7:00 准时上岗开校门，傍晚师生离校后关校门)，做到门开人在。

4. 态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹。对方态度不好，一定要耐心解释。

5. 与教师，学生或来访者交谈要使用普通话，说话要清楚，用词准确、言简易懂，不讲与工作无关的话，不讲有损校园形象的话。

6. 教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的，应主动解释力求得到谅解。

7. 各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好笔录，即时处理，如非本职工作范围，即时通知责任人或向领导汇报。

8. 业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都必须参加全部训练。保安员要主动进行业务练兵，摸熟摸透与安全、消防工作相关的环境、人员、设施等等因素，掌握接待、应对基本功，以熟生巧，以提高业务知识和技能来提高工作效率。

9. 完成领导交办的其它工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

10. 妥善保管好头盔、橡皮警棍、武装带、防割手套、催泪喷雾器等五件套及盾牌、叉等应急器械。

11. 保安人员应严格执行好以上制度。如因工作失职，造成校园财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

七、其他要求

1、消防管理要求

搞好消防工作向来是工作中的重中之重，物业服务公司应以“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的重要指示为方针，全面展开校园内的消防安全检查，保持消防通道的顺畅，对校园内所有的消防设施进行检查、登记，根据设备维修保养制度做好消防设备的保养与维护。

按照质量目标和质量标准，员工在入职需具备消防维护资格证，具备消防灭火的基本知识，做到消防的“四懂、四会”即四懂：懂得岗位火灾的危险性；懂得预防火灾的措施；懂得扑救火灾的方法；懂得逃生的方法。四会：会报火警；会使用消防器材；会处理险情事故；会疏散逃生。

(1) 无论在任何时候，一旦发现火警或烟雾，应立即拨打火警电话，并报告园所领导。尽量减少和避免人员与建筑物、物品的损害。负责建立健全管理区域的消防档案。

(2) 负责对消防设备和设施的保养，每天进行一次全面检查，确保消防设备和设施随时处于正常工作状态。公共区域配装的各种灭火器材、防毒面具、烟感、喷淋设施以及楼梯、走道和出口的安全疏散指示、应急照明、通风设施等应进行日常检查，发现缺少和损坏及时上报园所。

(3) 加强维护，定期检测确认，保持消防主机及各种感烟探测器以及线路的工作正常，保持消防系统水泵以及控制线路等设备设施完好，发生故障应迅速修复。

(4) 消防设施每周定期检查补充，保持手提灭火器以及消火栓随时处于完好状态，消防沙箱与消防水箱处于满备待用状态，同时建立健全消防档案。

(5) 加强除“四害”工作，避免老鼠、小动物以及昆虫咬电线短路起火。

(6) 限制使用明火，禁止吸烟；对堆放物资处注意通风散热避免自燃。

(7) 加强易燃品、油漆管理，禁止在外围或其它地方燃放烟花爆竹，保持消防区及楼梯走道和出口畅通，消除各种火灾隐患。重大节日前配合园所进行节日消防安全大检查，并按园所要求及时进行整改。

2、工程设备的管理要求

负责物业范围内所有土建、机电设备、给排水、外装饰、教室设备、办公电器设备的管理与维护；会议设备系统、通信设备系统的管理与维护。其中，关键区域的设施设备管理与维护在园所指定专业技术人员的指导下实施。

(1) 负责高、低压变配电设施、设备的日常管理、使用和一般性维修。按照变压器、配电柜管理规范 and 标准每 1 小时进行巡查，并做好记录。

(2) 建筑主体及内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修。包括各层办公室、会议室、教室、屋顶、内外墙面、地面、楼梯走道、走廊、电梯厅、层间大厅、天花、洗手间、阳台、门窗门锁，防火门、围栏等等。

(3) 物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理。

(4) 教学楼所有水、电设备设施，全部机电设备设施的日常管理、保养和一般性维修工作。包括：给排水系统、照明及动力电系统、空调系统、消防报警及灭火系统、电梯系统、监控防盗系统、会议设备系统、通信设备系统、各层开水器等。

1. 给排水系统（大修除外）：雨水管、排污管、给水管、天面水池、集水泵、进水泵房、进水阀门等全部水系统的日常管理、保养、一般性维修和急修。

2. 照明及动力等电力系统：包括低压配电房末级开关后的电力系统。各楼宇内外照明、开关插座、所有配电房，母线排及各线路、应急备用供电电源的一般性保养、检查、维修和更换工作。

3. 空调系统：做好空调系统管理维护工作。维保期内，需与供货单位及时沟通维修保养事项。

4. 电梯系统：日常使用、管理和。负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保及年检工作。

5. 安全监视控制系统：监控主机系统、每个楼宇内监控摄像点、红外线防盗点、录像设备、电脑抓拍即时打印设备的日常管理和使用，并负责与安全监视控制系统维修保养公司的协调配合、联系及监督工作。

6. 会议设备系统：负责所有会议室的会议设备系统的使用、调试、检修、保养和管理，发现问题及时报修，确保会议设备系统处于良好的状态。

7. 通信设备系统：负责对物业范围内的通信设备系统的日常管理，维护保养，监督配合专业公司维修工作。

8. 外饰：夜饰照明系统的日常管理、使用和一般性维修。

9. 消防系统：做好消防系统管理维护工作。

(5) 对楼宇内的办公、教室设施进行维修。对物业范围内的办公电器设备故障进行排除和维修。

(6) 负责服务范围的一般性维修。

(7) 与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由园所管理，物业管理公司可借阅。

(8) 在满足园所使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源。

3、绿化管理要求

(1) 负责校园辖内（楼道、大厅等部分）公用花卉、植物的管理和养护。

(2) 按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。

(3) 树木及草坪的修剪，对绿植册枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍建筑物的枝杈进行修剪。

(4) 负责草坪的修剪与维护。

(5) 定期施肥和防虫。

(6) 做好防风防雪防寒工作。

(7) 因雨雪等自然天气原因导致绿植倒歪情况的检查和处理。

(8) 及时清理绿地内的野草，防止草荒。

(9) 对易受损坏的绿植要加强保护，必要时可以采取捆裹树干的方法加强保护。

(10) 室内绿植要求干净整洁，叶片无灰尘、枯枝败叶。按照绿植习性，进行维护，保证绿植成活率高，绿植健康无虫害。

4、重点说明：

(1) 所有物业服务人员不提供住宿。所有物业服务人员就餐按老师同等标准缴纳费用后进餐。

(2) 本项目合同不得转让，特殊情况，可另行委托第三方承担，但应得到甲方的书面同意。

(3) 本项目合同终止时，如双方不再续签合同，乙方应向甲方提交物业服务总结报告。在约定时间内向甲方移交甲方提供的物业服务设备，所有移交的内容都应有清单并由双方签收；全部手续完成后签署移交确认书。

八、付款方式

1、物业管理服务费按季度支付费用。考核满意度为优秀(90分以上)支付上月应付全部费用；考核满意度为良好(75-89分)支付上月应付物业费用95%；考核满意度为合格(60-74分)支付上月应付物业费用90%；考核满意度为差(60分以下)支付上月应付物业费用85%。

2、申请付款时，中标单位须提供正式的税务发票，采购人凭中标单位开具的税务发票进行付款。

九、安全生产责任

中标单位必须高度重视安全生产。服务期间，由于管理不善或作业工人操作不规范等因素造成的安全事故，以及服务人员自身出现的疾病、受伤、侵权等情形全部由中标单位承担一切责任和损失。

十、有关说明

1、投标报价为完成本项目全部工作内容及工作要求的总价，包括但不限于人工工资，社保（五险一金），劳保，福利，工服，办公物资、保洁耗材、保安警用器械及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金，人员住宿及政策性文件规定的各项

费用等承包计价的一切费用。所有人员应统一配备工服，包括工作帽、春秋装、夏装、冬装等，工装式样及颜色报备采购单位审核。

2、 报价中应包含市场价格风险和政策风险在内的一切费用，成交后，成交单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被采购单位所接受。

3、成交单位必须自觉接受采购单位的定期或不定期检查 and 考核。

4、成交单位按照磋商文件的服务需求配建的物业服务设施设备在合同服务期限内由成交单位负责维护运行，合同服务期限满后，成交单位维护维修至正常运行状态后移交给采购单位，产权归采购单位。

5、其他与本项目相关的在标书中明确或未预见的一切费用也应考虑进去。

6、凡涉及磋商文件的补充说明或修正，均以书面依据为准。

第四章 拟签订的合同文本

(本格式条款供双方签订合同参考，采购人可根据项目的实际情况增减条款和内容)

西安市航天城第十学校 物业服务项目

服 务 合 同

甲 方： 西安市航天城第十学校

乙 方： XXXXXXXXXX

甲 方： 西安市航天城第十学校

乙 方： XXXXXXXXXXXXX

根据政府采购程序组织竞争性磋商，依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，双方遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经双方协商一致，签订本合同，双方共同遵照执行。

第一章 总 则

第一条 本合同当事人

甲 方：西安市航天城第十学校

地 址：西安市航天基地航天中路西安航天城第十学校

联系电话：

乙 方：

地 址：

联系电话：

第二条 基本情况

服务地点：西安市航天城第十学校

服务目标：第三方公司对西安市航天城第十学校安全保障、环境卫生、维修维护、绿化养护等工作进行管理，保障校区区域安全、环境干净、设备正常运转、绿植养护高效。

人员要求：34人，保洁16名、维修人员4名、保安人员12名、绿化1名，项目主管1名。全部人员须持健康证上岗，维修人员要求男性，须持电工证、特种设备操作证；保安人员要求男性，年龄在18-50周岁之间，须持保安证，至少3名持有中级消防设施操作员证。

服务期限：12个月（具体以合同签订日期为准）。

第二章 委托管理事项

第三条 服务委托内容：西安市航天城第十学校保洁、安保、维修、绿化等服务工作，主要包含物业服务（环境卫生清洁、门禁管理安全、常规维修维护、绿化养护管理等）、服务过程中所需要的物资采购及其他相关服务。

第三章 合同期限

第四条 合同期限：12个月（具体以合同签订日期为准）

本合同签订后，乙方不得把业务转由其他单位或个人承接。

第四章 合同价款及支付方式

第五条 合同价：人民币（大写） _____ ，（小写¥ _____元）。
每个季度费用为人民币（大写） _____ ，（小写¥ _____元）。包括但不限

于员工工资及福利、社保及商业保险、工装费、人员住宿费、日常服务、日常办公和综合管理费用分摊费用、突发事件或不可抗力的所有相关消耗品等费用。

第六条 支付方式:

1、合同签订后一周内乙方按照服务需求购置服务设施设备。合同期满或解除后,乙方添置的设备设施归乙方所有。

2、甲方的设施设备在合同服务期限内由乙方负责维护,合同服务期限满后,乙方维护维修至正常运行状态后移交给甲方。

3、服务费按季度支付。根据甲方对乙方的月度考核,每季度进行一次月度量化考核汇总,经甲方审定后办理结算付款手续,乙方提交付款申请及正式税务发票,甲方在每季度结束后十五日内按照考核结果支付服务费。

4、季度费用的 5%作为考核费用。季度考核费用的支付标准:服务期内每季度平均考评分数达到 90—100 分,季度考核费用按 100%结算;平均考评分数在 85—90 分时,季度考核费用按 85%结算;平均考评分数在 80—85 分时,季度考核费用按 80%结算;平均考评分数在 80 分以下时,季度考核费用按 60%结算。

第五章 物业工作要求

第七条 整体服务要求

1、在学校物业管理服务过程中,物业服务公司应严格依照国家建设部制定的物业管理创优考评的各项标准开展工作,使物业各项使用功能正常,使物业各项工作有条不紊地开展。一年内深化管理服务,提高物业管理服务水平,提升物业管理服务形象,为广大师生提供舒适、安全、宁静的学习、生活环境。

(1) 消防管理:严格遵守有关消防管理,年检完好率 100%,确保无责任性消防事故。

(2) 安全防范:管理范围内治安案件发率为零,无任何管理责任性事故发生。

(3) 环境卫生实行动态保洁、定期消毒、确保环境卫生满意率在 95%以上。

(4) 房屋及公共配套设施报修及时率 100%以上。

(5) 管理服务人员持有相应的上岗证、资格证、健康证等专业证件。

(6) 管理服务工作服从校园的管理监督和指导,积极配合园内各部门开展各项工作。

(7) 学校对物业管理服务满意率在 95%以上。

(8) 有效投诉率低于 1%。

(9) 有效投诉处理率达 100%。

2、严格遵守国家的法律、法规、条例以及政府部门的各项管理规定。科学、规范管理,全面推行质量管理体系,服务热情、周到,建立现代化、人性化管理服务体系。

3、建立严格、规范的消防、公共秩序应急体系，确保物业管理工作万无一失。

4、严格认真推行并实施人性化服务，达到细致、周到、真诚、规范的服务要求，每月对全体人员进行量化考核，定期向教职工和学生发放物业管理服务满意度调查表，对合理的建议及时整改，努力提高广大师生的满意度。

5、建立服务人员与校内师生的沟通机制，推行亲情服务。

6、进一步规范和完善 24 小时值班制度，公示物业公司 24 小时服务电话。

7、提高优质环境保障，加大清洁管理力度。确保卫生状况良好，执行西安市城市管理委员会办公室关于印发《关于开展生活垃圾分类示范校园示范小区示范单位创建活动的通知》。引导师生及园内其他工作人员对垃圾进行四分类投放，做好垃圾分类的宣传，做好与分类垃圾收运单位的收运衔接工作，确保分类垃圾规范、有序收运，做到日产日清。定期进行消毒，使校园保持洁净、舒适。制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍的整体素质，确保持证上岗率达 100%。

8、按照保健医的各项卫生消毒制度，对全校公共区域进行卫生消毒，达到规定要求。

四、保洁、水电气暖设备及建筑维修、绿化、会议等工作标准要求

1. 岗位要求

配备数量：各岗位工作人员共计 22 人。

岗位设置：保洁 16 名、维修人员 4 名、绿化 1 名，项目主管 1 名。其中水电气暖设备及建筑维修服务人员必须有相关维修证件、特种设备操作证；绿化养护服务需要有专门的养护经验；保安有保安证，其中至少 3 名持有中级消防设施操作员证；项目负责人 1 人，全盘管理兼学校后勤工作。

寒暑假期间：按照上岗时间，无特殊情况早上上班，做好寒暑假期间的各项物业服务工作，国家法定节假日每日安排不少于 3 人值班，维护校区环境及秩序。

2. 服务内容

校区内水、电、气、暖等设施日常管理及设备的维护、绿化、草坪的维护保养；室内外的卫生、消毒和管理；

校区内消防设施的管理、执行、保障；

校园室外活动区、卫生间、学生部室、会议室、特殊教室等的清扫、消毒与管理；

校区大型活动的准备、配合、保障等工作；

空调、风扇、暖气和窗帘等设备的维护、保养，窗帘每学期清洗二次，空调每季度清洗一次，全校每学期所有教室室内、全校所有玻璃窗精细打扫 2 次。

除“四害”管理和卫生消毒：灭鼠、灭蚊、灭蝇、灭蟑螂达到全国爱卫会规定的标准。科学有效地进行卫生消毒；

应对紧急和突发事件的演练、处理；
接受甲方的管理监督，配合甲方做好其他关于本物业项目的管理服务工作；
配合地方政府职能部门的相关工作；
自觉遵守学校各项管理制度，维护治安环境，营造文明校区；
物业管理所必须的其他工作内容；
甲方临时委派的其他任务。

3. 服务标准

乙方应按以下标准实现物业管理目标。

(一) 环境卫生工作

校区门口、大门、围墙、道路、草坪、室内外活动场所、会议室等处环境应整洁：
清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

污水井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖好，
化油池应定期清理，无油污外溢。

卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。

垃圾堆放处应按垃圾分类要求存放，并保持垃圾桶无蛆、无蝇，四壁清洁，地面
和周围无堆放垃圾，应封闭集装箱上盖，应根据垃圾日产量及时调整集装箱数量，并
负责垃圾清运至垃圾运输车辆。

校区内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，
周围地面无杂物污渍。

建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、雕塑、亭
廊、石桌椅及玩具应定期擦拭，保持清洁。

校区主要干道的地面卫生应在每日早 07:40 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，
保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

道路、地面不得直接搅拌水泥沙浆，建筑材料应按指定地点摆放整齐。建筑 垃圾
应按指定地点堆放并及时清运，对建筑垃圾影响道路通畅和环境卫生的现象要及时管
理和清运。

门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。

应及时清理院内主要干道的积雪和积水，保证道路通畅和安全。如洒盐水除雪，
不得将积雪清扫堆放到绿篱和绿地内。

根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

(二) 各项维护工作

室内墙面、地面、天棚、栏杆、门窗玻璃、文件柜、桌椅茶几沙发、窗帘及室外楼体的清洁，门窗、栏杆、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 100%。

对室内外给排水、暖气等系统的设备、设施，如消火栓、管道、管件、阀门、水嘴卫生洁具、排水管、透气管及疏通、水封设备、室外排水管及其附属构筑物等正常运行使用进行日常养护维修。

对供电系统电器设备、电线电缆、网络网线、照明装置等设备正常运行使用进行日常管理和养护维修。

节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

按规定做好饮用水箱的卫生防疫和日常管理工作，要定期进行检查、检测，确保饮用水安全。

按要求供应校区饮用水。对茶炉房(间)要制定卫生安全工作制度，确保正常供水和安全。对各种设施设备应及时检修，杜绝发生事故。消防设施的维护及更换。

(三)其他业务

乙方及其工作人员应按甲方要求主动参与甲方组织的相关会议和培训；

乙方工作人员需配合甲方做好甲方固定资产和低值易耗品的维护保养工作；

乙方应配合甲方开展各项宣传物料、物品的张贴、维护及处置工作；

乙方应配合甲方开展各项大型活动工作。

五、保安要求标准

1. 岗位要求

配备数量：保安员 12 人（男性，年龄在 18—50 周岁之间）

岗位设置：乙方必须按各个岗位不同时段的人员数量和岗位要求，配备保安力量，并保证实际到岗。乙方在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规、条例，维护保安人员的正当权益。乙方对其用工行为承担一切法律责任。

1.1 白班：9 人，主要负责甲方大门、车库岗亭、消防监控室值守，学生上、下学时间段校门的守护维护，处理突发事件。放学后，园内的在岗安防人员，应对甲方教学区域，重点要害部位进行巡视检查，关闭出入通道(次日早开启)。

1.2 夜班：3 人，负责甲方大门的岗亭、消防监控室值守，区域消毒、校区的监控室值守及夜间校区的巡视、检查。

1.3 保安队员除正常休假外，未经批准许可不得随意外出离园，做到召之即来，拉得出，顶的上，配合甲方辅警共同做好甲方的日常教学秩序和安全防范，妥善处置园内突发事件，确保校园平安有序。

2. 保安服务内容：

全面负责门卫管理，对校区日常开放的门岗实行门卫管理，负责对外来机动车辆、外来人员、出入校园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。

全面负责校园内安全重点部位的防破坏、防事故、防盗、防外来人员私自进入等守护守卫工作。

全面负责校区的治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校园不文明举止，发现和制止校园暴力事件，随时准备提供紧急救助。

严格执行校园安全保卫制度、消防规章制度，负责做好校园安全、保卫、消防等工作。

协同做好校园内部治安综合治理工作，负责做好校园交通管理工作，做好校区门口的乱设摊点、乱挂横幅及各类广告等的检查处理。

抽调保安力量，做好甲方重大活动安全保卫工作。

执行甲方各项管理制度，维护校园内教学、交通、生活秩序，执行率 100%；

接受甲方的监督检查、考核及业务指导。

配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作。

协助配合物业处理特殊天气、水管爆裂、火警、设备故障等突发事件。

其它属于保安服务范围内的工作以及甲方临时交办的任务。

3. 保安服务要求：

乙方应当严格遵守国家、省、市相关法律、法规、条例及行政规范性文件和保安行业服务标准提供规范的保安服务，其保安员应当遵守甲方的有关规章制度，满足甲方提出的合理要求。保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关的产品质量要求。

保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关产品质量要求。监控设备不得侵犯他人合法权益或者个人隐私。保安服务中形成的监控影像资料、报警记录，应当至少留存 30 日备查，乙方及甲方或其他任何人员不得删改或者扩散。

乙方对保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求保密的信息，应当予以保密。

乙方不得指使、纵容保安员阻碍依法执行公务、参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷。

(一) 质量目标要求

依照行业标准，根据甲方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

依法办事，文明值勤，严格管理，保障甲方财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

合同执行期内无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率达 95%以上。

(二)服务要求

自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的服装、器材、通讯设备和交通工具等。

派驻甲方的保安人员年龄应在 18 至 50 周岁之间，服务期间如有保安达到不符合甲方要求的年龄，乙方应及时更换符合年龄要求的保安。同时，应持有保安员证（需在“拟派人员实施表”后附，否则按无效响应处理），其中至少 3 名持有中级消防设施操作员证。按治安管理要求，派驻甲方的保安人员应持身份证、健康证、无犯罪记录证明到甲方指定部门填写“安保登记表”，如有人员变动应提前一个月到甲方登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前一周报送甲方。

负责校区的门卫工作，按照校园管理规章制度及其他有关规定，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。

甲方遇有重大活动或全校性的考试需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照甲方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。

积极主动协调处理园内治安，消防等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向保卫处报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况，做好校园 110 接处警工作。

要加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前“三包”：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不玩手机，不聚众打牌下棋，不干私活会客。

保安员应当及时制止发生在服务区域内的违法犯罪行为，对制止无效的违法犯罪行为应当立即报警，同时采取措施保护现场。

(三)队伍建设与管理要求

各岗位人员均应持有保安员证、健康证、无犯罪证明。

从甲方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

内部管理体制健全，设保安队长(或负责人)1 名，全面负责日常保安队伍规范化管理，对保安人员的日常思想、工作、生活进行管理和保安队伍内部事务。

保持保安队伍的稳定，严格控制保安人员轮换岗比例，如有必要需更换保安人员的，应提前告知甲方，确保服务质量不因人员变动而受影响。保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报甲方备案，禁止离职人员进入校园。

乙方应根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。保安员因工伤亡的，依照国家有关工伤保险的规定享受工伤保险待遇，本款发生的全部事宜及款项均由乙方承担，甲方不承担任何责任和费用。

(四) 人员素质要求

派驻甲方的保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。

保安队长应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力。

派驻甲方的保安人员应具备的个人素质条件：具有高中以上文化程度，退伍军人更佳，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

派驻甲方的保安人员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，应受过岗前专业培训，熟知甲方的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题和安全隐患，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

有下列情形之一的，不得担任保安员：

- (1) 曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养及行政拘留的；
- (2) 曾因故意犯罪被刑事处罚的
- (3) 无有效的保安员证的

保安员不得有下列行为：

- (1) 限制他人人身自由、搜查他人身体或者侮辱、殴打他人；
- (2) 扣押、没收他人证件、财物；
- (3) 阻碍依法执行公务；
- (4) 参与追索债务、采用暴力或者以暴力相威胁的手段处置纠纷；
- (5) 删改或者扩散保安服务中形成的监控影像资料、报警记录；
- (6) 侵犯个人隐私或者泄露在保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及甲方明确要求的保密的信息；
- (7) 违反法律、行政法规的其他行为。

(五) 工作衔接要求

(1) 根据行业服务标准与甲方规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善。

(2) 乙方管理人员须与甲方保持必要的工作交流，每星期一向甲方口头汇报所承担的保安工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。

(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备甲方核查。

(4) 协同甲方治安协防组织，形成群防群治体系。

(5) 与甲方、物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。

(6) 与当地派出所、综治办、城市管理局加强合作与交流。

(六) 岗位工作职责要求

(1) 保安人员必须服从甲方提出的安全保卫要求和门卫管理制度。

(2) 保安人员应树立高度责任感，对甲方安全保卫负责。坚持预防为主方针，加强门卫管理，把事故消灭在萌芽状态之中。

(3) 保安人员要认真做好守护目标的防火、防盗、防暴，负责校内师生人身财产安全，如发生案件应立即报告 110，保护好现场，维护好现场秩序。

(4) 保安人员实行 24 小时值班制度，作好值班记录。

(5) 保安人员必须对园内重点要害部位进行巡查，做好防盗及其它安全工作。

(6) 保安人员要本着对甲方安全负责的精神，按甲方规定，定时开关园大门，上课或课间休息时间，无特殊情况，不得让学生随便进出校门。若学生请假提前离园的，必须持有经甲方或老师批准的请假单。否则一律不得放行，杜绝发生因学生逃学而在园外发生的安全事故。发现学生通过非正常途径离开甲方应及时劝阻、教育，并立即报告甲方。

(7) 非甲方师生原则上不得进入甲方。外来人员来访确需进入者，按要求填写好登记表方可进入校内。

(8) 保安人员在学生入校前开启校门。放学时应按时开启校门。校门开启后须离开值班室站立值勤，看护学生进出甲方。

(9) 在上学、放学时段，保安人员有责任维护好校门口环境秩序，禁止闲杂人员在校门口周围逗留大声喧哗。对在校门聚众吵闹影响甲方教育秩序的现象，应予以劝阻，对严重影响甲方教育教学秩序的，有责任报告 110，并协助 110 处理有关事情。禁止在校门口摆摊设点，禁止客运车辆在校门口候客及其它任何车辆（自行车）无故乱停乱放，保证园大门口的畅通无阻。校门口交通堵塞时，应及时疏导。发现甲方门口学生之间打架斗殴现象及时阻止并上报有关领导。

(10) 保安人员应禁止任何外来车辆进入校内。确实因工作或其它需要，经甲方领导同意，验证许可做好车牌登记后，方可进园。

(11) 机动巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从队长的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式，并与监控室保持联动；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助物业及责任部门开展安全防范并如实记录汇报巡逻记录。

通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止小商、小贩、盲流人员进入校园；禁止在校内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按甲方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园内乱贴物，发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告后勤处。保安人员应认真完成甲方交办的临时任务。

（七）承担风险

（1）学校将对保安服务质量进行全过程监控，供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。违约处理与处罚规定：

供应商在合同履行期间，如果有下列情形之一者，校园有权从当月服务费中视情节轻重扣除 50—1000 元/次，且采购方有权要求更换相应人员。

1. 未按合同规定派足保安或未执行合同规定任务的。
2. 未经学校同意，擅自更换或外调保安队员的。
3. 未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备（含大衣、雨衣、胶靴、电筒、电池、武装带等）并给园方带来不良影响的。
4. 校内发生盗窃案件，经分析认定与保安人员工作失责或失误有明显关系的。
5. 发生其他有损学校形象或影响正常工作造成损失的。
6. 校内发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。
7. 对学校指出的存在的问题与不足未能及时整改的。
8. 未对保安人员实行月度工作量化考核，并在当月保安人员收入分配中未兑现量化考核结果的。

（2）保安人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由供应商负责处理并承担经济和道义上的责任，学校不承担任何责任。

（3）供应商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由供应商负责调解与处理，学校不承担责任。

（4）供应商在保安服务中违反国家相关法规、条例或保安行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由供应商负责处理并承担法律责任和善良道义责任，学校不承担任何责任。

（5）出现以下情形，采购人有权解聘除合同，并通过合法途径追究相关责任辱骂殴打教师、儿童造成恶劣影响。

工作失职造成守护目标损失。

工作散漫、不负责且屡教不改。

当班期间擅自离岗。

邀约他人在保安岗位酗酒、打牌。

第六章 双方权利义务

第十条 甲方权利义务

1. 甲方无偿为乙方提供办公场所。

2. 甲方校园内的水、电应接入并能正常使用，各区域器具齐全并能正常使用。

3. 甲方有权审定乙方制定的物业管理方案，并监督乙方遵守；甲方有权对乙方的管理实施监督检查，并在此基础上进行考核。

4. 甲方有权指导及督查乙方的物业服务工作。合同期限内，乙方按照甲方要求负责校园物业的经营管理。

5. 学校各区域按要求配置的设施器具和现有的设备、器具的所用权均属于甲方。

6. 学校各区域现有设备、设施清单由甲方负责向乙方提供，并于乙方进驻工作现场时由双方派人进行移交手续。

7. 双方在履行本合同期间，因乙方的原因导致安全事故或其他工作失误，造成校园人员受伤、财产损失或名誉受损等，如果在一个月内发生两次或情节严重的甲方有权解除本合同，乙方自行承担因本合同解除所造成的一切后果和责任，给甲方造成损失的，乙方应当及时、足额地给予赔偿；甲方若有临时加班、放假以及大型接待等活动时，应提前一天告知乙方。如遇特殊情况需加派人员时，甲方应提前一天通知乙方。

8. 甲方在履行本合同的过程中，乙方应该全力支持和配合。甲方有权要求乙方遵守甲方的规章制度，对于违反规章制度的乙方员工，甲方有权以书面形式告知乙方，限期乙方进行整改，乙方应当在甲方要求的期限内完成整改，否则甲方有权解除本合同。

9. 甲方尊重乙方劳动和管理方式，协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题；

10. 甲方可以随时抽查乙方工作计划完成情况及记录资料。

第十一条 乙方权利义务

1. 本着做好学校物业服务的目标，不断提高物业服务满意率，乙方应当积极配合甲方，按照甲方提出的建议，及时对物业人员的工作进行调整。

2. 乙方承诺在日常工作中严格遵守各项法律法规，并按照本合同的约定进行日常工作。

3. 乙方承诺在合同期间保证校园安全率 100%，工作人员的人身安全率 100%和机械设备安全使用率 100%。

合同履行期间，发生校园安全问题（包括但不限于发生未经许可他人进入、巡更点未按点按时打卡），经查证情况属实的，发现一次扣除合同金额 5%，连续或累计出现两次及以上的，甲方有权单方解除本合同，并要求乙方承担违约责任。

本合同履行期间，若因安全保卫不力发生事故，乙方承诺承担全部责任，并赔偿受害人因此造成的一切损失；乙方自行承担其工作人员的人身安全责任，乙方工作人员发生的任何人身安全事故，均与甲方无关。除此外，乙方承担因机械安全所造成的全部责任和全部费用。

本合同履行期间，因乙方原因所发生的安全事故，所产生的全部费用和相应的责任均由乙方承担。

4. 乙方的工作人员应当符合国家公安部门和其他相关部门的要求，乙方工作人员均应当持有效的《健康证》。

5. 乙方应按时、保质、保量地完成劳务外包项目工作任务，确保甲方节假日加班和日常延时工作的需求，确保日常工作正常运行。

6. 乙方应当向所属员工提供符合印有乙方企业标识的工作服和出入证，乙方员工在工作区域时，必须穿着统一工作服。

7. 乙方应当保证其员工身份的真实性。

8. 乙方须与员工签订正式劳动合同，负责员工的使用、管理、教育、培训、奖惩和调配工作；负责员工意外事故和劳动纠纷的处理工作；按时支付员工工资、社会保险及其他福利。负责工作人员的安全工作。除甲方责任外，乙方员工及第三人出现人身伤亡、财产损失事故，由乙方负责，所有费用由乙方承担。

乙方应当按照我国劳动法律法规的有关规定向所属员工发放工资、福利、社保；同时建立、健全劳动安全制度，严格执行国家劳动安全规程和标准；并对员工进行上岗安全教育和技能等培训，使其符合上岗的要求，具备相应的职业技能和业务素质。

9. 定期征求甲方意见，根据甲方意见有针对性改定工作。乙方管理人员须按甲方要求参与园所召开的有关物业服务工作问题的会议。

10. 甲方配置的机械设备，乙方不得转让、转包、转租、变卖或擅自挪用其他用途。乙方在工作中应当合理、谨慎地使用相关的设备、设施，乙方因人为原因导致甲方设备毁损的，乙方应当积极予以维修并承担设施、设备毁损所造成的全部费用。因乙方管理不善将设备、器具丢失的，乙方应当照价予以赔偿。

11. 乙方负责对校区的各处设施设备检查巡视，发现问题及时向甲方汇报。

12. 遇到甲方有重大活动时，乙方必须按照甲方要求保障环境卫生清洁、安全保卫、设施运转良好。

13. 乙方需调整人员时，必须事先向甲方备案，应交健康证、在岗出入证、工作证等，并办理其他手续。

14. 甲方交给乙方的资料等不得作为他用，否则，将追究其法律、经济责任；本合同终止时，乙方必须向甲方移交全部办公用房及服务管理的全部档案资料。

15. 乙方应本着节约原则，杜绝浪费。

16. 乙方自行解决住宿问题。

17. 乙方负责为员工进行社保购买。

18. 乙方必须向甲方开具符合甲方要求的正规发票，税费由乙方承担。

第七章 违约责任

第十二条 因甲方原因使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在不定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同。

第十三条 乙方不能按照管理制度完成管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，每逾1日甲方将扣除乙方500元的违约金，并在当月管理服务费用中扣除；且因此造成甲方经济损失，由乙方承担；情形严重时，甲方有权终止合同。

乙方应制定质量保证体系，切实做好项目管理服务工作，乙方所属人员必须各尽其职，保证符合各项工作质量要求，如安排不当、人员不能到位影响正常工作的，每次违例按500元/次给予经济处罚，并在当月管理服务费用中扣除。

甲方对乙方提供的服务管理工作进行质量检查、考核。对工作表现差的员工提出更换，乙方须及时调换人员。

甲乙双方任何一方无法律依据提前终止合同的违约方应赔偿对方项目总额5%的违约金；造成对方经济损失的，应给予经济赔偿。

第八章 附则

第十六条 双方约定自本合同生效之日起3天内，根据甲方委托管理事项，办理接管验收手续。

第十七条 双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与合同具有相同效力。

第十八条 本合同之附件均为合同有效组成部分。在合同及其附件内，空格部分填写的文字与印刷文字具有同等效力，但不得修改本合同印制条款的本意。

本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照中华人民共和国有关法律法规和规章执行。

第十九条 本合同正本连同附件页，一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，具有同等法律效力。

第二十条 本合同执行期间，如遇不可抗力，致使合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商处理。

第二十一条 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，协商不成，任何一方均可向甲方所在地人民法院起诉。

第二十二条 本合同服务期限自 2025 年 x 月 x 日起-2026 年 x 月 x 日止。在首年服务期满前 30 日，甲方应根据本合同期内乙方服务水平进行书面评估，若评估结果达标，则续签一年合同；若未达标，合同按期终止。

第二十三条 合同生效及其他

1、本合同未尽事宜，按法律法规及有关规定协商处理。

2、本合同经甲乙双方签字并加盖公章（或合同专用章）后生效。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

法定代表人

法定代表人

或授权代表人（签字）：

或授权代表人（签字）：

地址：

地址：

联系人：

联系人：

联系电话：

联系电话：

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五章 投标文件格式

正本/副本

政府采购项目

物业管理服务项目

投 标 文 件

（项目编号：）

投 标 人：_____（公章）_____

日 期：_____

目 录

第一部分	投标函-----	X
第二部分	开标一览表-----	X
第三部分	偏差表-----	X
第四部分	投标人承诺书-----	X
第五部分	资格证明-----	X
第六部分	投标人概况-----	X
第七部分	实施方案及承诺-----	X

第一部分 投标函

鸿图造价咨询有限责任公司：

我单位收到贵公司（采购项目名称）（采购项目编号）招标文件，经详细研究，我们决定参加本次招标活动并投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1. 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。

2. 我方已悉知并及时关注了贵公司在陕西省政府采购网、全国公共资源交易平台（陕西省·西安市）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）。

3. 我方同意向贵公司提供与本次招标有关的全部证明材料，并保证所提交的证明材料真实、合法、有效。

4. 我方理解最低价不是成交的唯一条件，并尊重评标委员会的评审结果。

5. 我方投标文件在开启之日起___个日历日（应不少于 90 个日历日）内有效。

6. 若我方成交，我方承诺：（1）将投标文件有效期延长至合同执行完毕；（2）获取中标通知书后提交纸质投标文件一正两副（同时提供 U 盘电子投标文件 1 份）；（3）遵照招标文件中的要求，完成本项目的合同责任和义务。

7. 所有关于此次招标活动的函电，请按下列方式联系：

投标人全称（公章）：_____

地 址：_____

开户银行：_____

帐 号：_____

电 话：_____

传 真：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

____年____月____日

第二部分 开标一览表

单位：元

采购项目名称	
采购项目编号	
投标人名称	
投标报价	大写： _____ 小写： ¥ _____ 元
服务期	
备注	表内报价以元为单位，精确到小数点后两位。

投标人全称： _____ （公章）

法定代表人或授权代表： _____ （签字或盖章）

年 月 日

报价明细表

采购项目编号：_____

第 页，共 页

序号	服务内容	数量	单位	单价（元）	总价（元）	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						
合计	人民币（大写）：			小写（¥：元）		

备注：报价明细表列出各项明细合计，合计金额应与报价一览表的投标报价一致；报价以元为单位，保留小数点后两位。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

第三部分 偏差表

商务偏差表

采购项目编号：_____

第 页，共 页

序号	招标文件 要求数据	投标文件 实际数据	偏离	说明
...				

说明：

1. 本表需填写投标文件中与招标文件要求中商务条款的偏离内容，商务部分不允许有负偏离。投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中逐一列出，此表空白视为完全响应，无偏离。

2. 投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

技术偏差表

采购项目编号：_____

第 页，共 页

序号	招标文件 要求数据	投标文件 实际数据	偏离	说明
...				

说明：

1、本表需填写投标文件中与招标文件要求中技术条款有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中技术响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中逐一列出，此表空白视为完全响应，无偏离。

2、本表中技术指标有偏离部分，须在“说明”列标注其在投标文件的具体页码，并在投标文件证明资料中做显著标注。

3、投标人必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

第四部分 投标人承诺书

未签署下列承诺书的，将被视为无效投标，其责任由投标人自行承担。

鸿图造价咨询有限责任公司：

作为参加贵单位组织的（采购项目名称）（采购项目编号）的投标人，本公司郑重承诺：

1、在参加本项目投标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

2、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为____次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

3、参加本次投标提交的所有证明文件及业绩证明文件是真实的、有效的，如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。

投标人全称： _____ （公章）

法定代表人或授权代表： _____ （签字或盖章）

年 月 日

投标人企业关系关联承诺书

1、投标人股东及股权证明。

2、投标人在本项目投标中，不存在与其它投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺。

2-1 管理关系说明：

我单位管理的具有独立法人的下属单位有：_____。

我单位的上级管理单位有_____。

2-2 股权关系说明：

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

2-3 单位负责人：_____

3、_____（是或否）为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。（如为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得参加本项目的采购活动。）

4、其他与本项目有关的利害关系说明：_____

我单位承诺以上说明真实有效，无虚假内容或隐瞒。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

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. 我方所提供的服务、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技术标准及规范、服务标准及规范，在规定的时限内，保质、保量完成项目全部服务内容。
3. 对于因服务质量以及其他服务过程中产生的任何安全事故，我方承担全部责任。
4. 我方提供的服务符合现行的国家、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，我方对提供的服务等的质量、安全、环保等承担全部责任。

投标人全称： _____ （公章）

法定代表人或授权代表： _____ （签字或盖章）

年 月 日

参加政府采购活动行为自律承诺书

作为参加本次政府采购项目的投标人，我方郑重承诺在参与政府采购活动中遵纪守法、公平竞争、诚实守信，如有违反愿承担一切责任及后果：

1. 不与采购人、采购代理机构、政府采购评审专家恶意串通，不向其行贿或提供其他不正当利益；

2. 不与其他投标人恶意串通，采取“围标、串标、陪标”等商业欺诈手段谋取中标、成交；

3. 不提供虚假或无效证明文件（包括但不限于资格证明文件、合同及验收文件、检验检测报告、从业人员资格证书、机构或所投产品的各类认证证书等）或虚假材料谋取中标、成交；

4. 不采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

5. 不以不正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，或逾期签订政府采购合同，或不按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；

6. 不以不正当理由拒绝履行合同义务，不会擅自变更、中止或者终止政府采购合同或将政府采购合同转包；

7. 不在提供商品、服务或工程施工过程中提供假冒伪劣产品，损害采购人的合法权益或公共利益；

8. 不采取捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行质疑和投诉；

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。

10. 尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和采购人、采购代理机构的政府采购工作要求，愿意承担因违约行为给采购人造成的损失。

投标人全称：_____（公章）

法定代表人或授权代表：_____（签字或盖章）

年 月 日

第五部分 资格证明

备注：投标文件中资格证明文件须加盖投标人公章，且内容与原件一致，否则按无效响应处理，投标人资格条件详见投标人须知前附表。

法定代表人（单位负责人/自然人）身份证明

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：自然人投标的此处只附身份证复印件。

投标人全称：_____（公章）

年 月 日

法定代表人授权书

鸿图造价咨询有限责任公司：

注册于（批准机关名称）之（投标人全称）法人代表（姓名、职务）授权（授权代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（采购项目名称）（采购项目编号）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。

附：

授权代表：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____ 传 真：_____

法定代表人身份证复印件 （正面及反面）	授权代表身份证复印件 （正面及反面）
------------------------	-----------------------

投标人全称：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

本授权书有效期自开标之日起_____日历日；特此声明。

（须与投标文件有效期一致，不少于 90 日历日）

授权代表本单位证明

(养老保险缴纳证明或劳动合同)

近三年无重大违法、违纪书面声明

致：鸿图造价咨询有限责任公司

我单位声明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纪，以及未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体及政府采购严重违法失信行为记录名单中。

以上如构成虚假，自愿承担相关法律责任。

特此声明！

投标人全称（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

备注：1、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、《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条 重大违法记录，是指投标人因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

3、财库[2022]3号文件，《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十九条第一款规定的“较大数额罚款”认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函

致：鸿图造价咨询有限责任公司

我单位承诺：在本项目投标采购活动中具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，可以按照招标文件及采购人的要求提供本项目服务，履行合同内容、保证服务质量。

特此声明！

投标人全称（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

非联合体不分包投标声明

本单位郑重声明，参加鸿图造价咨询有限责任公司组织的（采购项目名称）（采购项目编号）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，不分包、不转包。

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。

投标人全称（公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期： 年 月 日

第六部分 投标人概况

（一）投标人基本信息

单位基本情况					
投标人全称					
注册地址		成立时间			
统一社会信用代码		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
基本存款账户 开户银行		基本存款 账户账号			
上年度 营业收入*		资产总额			
经营范围					
资质证书名称	证书号	等级	类型		
从业人员情况					
从业人员总数		管理人员 数量		专业技术 人员数量	
		残疾人 数量		少数民族 数量	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	投标人名称				
说明	1. 成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可不填写“上年度营业收入”； 2. 招标文件接受联合体的，联合体各方均应提供； 3. 表格空间不足时，请自行扩展。				

（二）投标人性质

1. 中小企业声明函

中小企业声明函（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，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。

备注：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。

投标人名称（盖章）：

日期：

说明：1、依据工业和信息化部、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〈西安市航天城第十学校物业服务项目〉对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

2、声明函中“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、符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业，监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。

2. 残疾人福利性单位声明函

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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

说明：投标人在填报前请认真阅读《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》。符合条件的投标人未按上述要求提供、填写的，评审时不予认可。

3. 监狱企业证明函

说明：当且仅当供应商为监狱企业的，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函（格式不限）。未提供证明函的，将不能享受招标文件规定的价格优惠政策，但不影响投标文件的有效性。

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。

第七部分 实施方案

投标人根据招标文件要求及评审内容自行编制。

投标人认为有必要说明的其他资料