

采购项目编号：YLGXSSX-2025-001

榆林高新十三小新增物业服务 项目

竞争性谈判文件

榆林高新区第十三小学

二〇二五年九月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	3
第二章 供应商须知	7
第三章 商务要求	23
第四章 合同模板	25
第五章 采购内容及技术要求	32
第六章 评审方法	32
第七章 附件一谈判响应文件格式	63
第一部分 资格证明文件	64
第二部分 符合性证明文件	71
第三部分 响应方案	78

第一章 竞争性谈判公告

项目概况

榆林高新十三小新增物业服务项目的潜在供应商应在榆林高新区开源大道西、通源路北（榆林高新区第十三小学）获取采购文件，并于 2025 年 09 月 24 日 15 时 00 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：YLGXSSX-2025-001
项目名称：榆林高新十三小新增物业服务项目
采购方式：竞争性谈判
预算金额：277100.00 元
采购需求：
合同包 1(榆林高新十三小新增物业服务项目)：
合同包预算金额：277100.00 元
合同包最高限价：277100.00 元

品目号	品目名称	采购标的	数量 (单位)	技术规格、参数及要求	品目预算 (元)	最高限价 (元)
1-1	其他专业技术服务	榆林高新十三小新增物业服务项目	1(项)	详见采购文件	277100.00	277100.00

本合同包不接受联合体投标
合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 4 月 13 日止

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：

合同包 1(榆林高新十三小新增物业服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- (1) 《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）；
- (2) 《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）；

(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）；

(4) 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185号）；

(5) 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90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) 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）；相关政策、业务流程、办理平台（<http://www.ccgpsshaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>）；

(8) 《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）；

(9) 《榆林市财政局关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（榆政财采发〔2022〕10号）；

(10) 《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财采发〔2022〕5号）；

(11) 《陕西省财政厅中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）。

3. 本项目的特定资格要求：

合同包1(榆林高新十三小新增物业服务项目)特定资格要求如下：

(1) 投标人为具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；其他组织应提供合法登记证明文件；

(2) 财务状况报告：提供经审计后完整有效的2024年度的财务审计报告，成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

(3) 税收缴纳证明：提供2025年01月01日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

(4) 社会保障资金缴纳证明：提供2025年01月01日至今已缴纳的至少一个月的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供

相关证明材料；

(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的书面声明；

(6) 提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；

(7) 对列入信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动；

(8) 投标信用承诺书；

(9) 榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书；

(11) 本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供中小企业声明函。

备注：本项目不接受联合体投标、不允许分包、转包，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。

三、获取采购文件

时间：2025 年 09 月 19 日至 2025 年 09 月 23 日，每天上午 09:00:00 至 12:00:00，下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间）

途径：榆林高新区开源大道西、通源路北（榆林高新区第十三小学）

方式：现场获取

售价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025 年 09 月 24 日 15 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：榆林高新区开源大道西、通源路北（榆林高新区第十三小学会议室）

五、开启

时间：2025 年 09 月 24 日 15 时 00 分 00 秒（北京时间）

地点：榆林高新区开源大道西、通源路北（榆林高新区第十三小学会议室）

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

1、获取文件方式：请投标人于 2025 年 09 月 19 日至 2025 年 09 月 23 日每

日上午 09 时 00 分至下午 17 时 00 分（周末及法定节假日除外）在榆林高新区开源大道西、通源路北（（榆林高新区第十三小学）），携带下列要求的相关证件、证书及证明材料复印件一份获取竞争性谈判文件：a 法定代表人获取文件时需提交：企业介绍信和法定代表人身份证；b 授权人获取文件时需提交：介绍信、法定代表人授权书和被授权人身份证。

2、请投标人按照陕西省财政厅关于政府采购投标人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投标人库；

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：榆林高新区第十三小学

地址：榆林高新区开源大道西、通源路北

联系方式：0912-8106313

2. 采购代理机构信息

名称：榆林高新区第十三小学

地址：榆林高新区开源大道西、通源路北

联系方式：0912-8106313

3. 项目联系方式

项目联系人：郭永峰

电话：0912-8106313

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

1	采购项目名称：榆林高新十三小新增物业服务项目 采购项目编号：YLGXSSX-2025-001
2	项目性质：财政拨款
3	采购人：榆林高新区第十三小学
4	采购内容具体见谈判文件第五章采购内容及技术要求 本次采购、报价、谈判、评审和合同授予均以项目为单位，供应商必须就整个项目进行响应。
5	谈判文件截止时间及谈判时间和地点： 谈判文件截止时间：2025 年 09 月 24 日 15 时 00 分 00 秒（北京时间） 谈判时间：2025 年 09 月 24 日 15 时 00 分 00 秒（北京时间） 谈判地点：榆林高新区开源大道西、通源路北（榆林高新区第十三小学会议室）
6	服务期：合同签订之日起至 2026 年 4 月 13 日止；
7	服务地点：榆林高新区第十三小学；
8	付款方式：按月支付相关物业费用（最终结算以实际服务时间及内容进行结算）。
9	谈判保证金：投标信用承诺书代替谈判保证金
10	谈判有效期：谈判响应文件从开标之日起，谈判有效期为 90 日历天。
11	正本份数：壹份；副本份数：壹份；
12	谈判人应将竞争性谈判响应文件正本、所有的副本密封装在一个密封袋中（封袋不得有破损），且在封袋上标明“响应文件”。封袋应加贴封条，并在封线处加盖谈判人鲜章，封袋正面要粘贴标识。
13	踏勘现场：投标人可根据竞争性谈判文件的招标内容自行踏勘现场，由此引发的费用投标人自行承担，采购人不组织投标人踏勘现场。
14	投标人资格要求： （1）投标人为具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；其他组织应提供合法登记证明文件； （2）财务状况报告：提供经审计后完整有效的 2024 年度的财务审计报告，

	成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表； （3）税收缴纳证明：提供 2025 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料； （4）社会保障资金缴纳证明：提供 2025 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料； （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的书面声明； （6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书； （7）对列入信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动； （8）投标信用承诺书； （9）榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书； （11）本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供中小企业声明函。 备注：本项目不接受联合体投标、不允许分包、转包，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。
15	合同签订：成交供应商和采购人签订合同。
16	评审方法：最低评标价法（详见附件第六章）
17	其他： 1、投标人对谈判文件有异议的，应当在投标截止时间前提出。 2、当投标人不足三家时，按相关文件执行。
18	构成竞争性谈判文件组成部分的各章节中出现的措辞“委托人”、“发包人”和“投标人”、“承包人”，在招标投标阶段应当分别按“采购人”和“投标人”

	进行理解。																																																																																																																
19	不允许提供备选方案。																																																																																																																
20	谈判报价轮次： 多轮（报价文件中报价为第一轮，谈判现场为第二轮） 最后一轮报价时间：谈判现场通知																																																																																																																
21	为了进一步推动金融支持政策更好适应市场主体的需要，扎实落实国务院关于支持中小企业发展的政策措施，积极发挥政府采购政策功能，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，根据中办 国办《关于促进中小企业健康发展的指导意见》、财政部 工信部《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）、《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》（陕财办采〔2023〕5号）等有关规定，按照政府引导、市场运作、银企自愿、风险自担的原则，中标（成交）供应商可根据自身资金需求，登录陕西省政府采购信用融资平台（http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/）或中征平台（https://www.crcrfsp.com）在线申请，依法参加政府采购信用融资活动。 具体内容详见附件二：榆政财采发[2023]9号文件 榆林市“政采贷”业务办理银行联系表 <table><tr><th>序号</th><th>银行名称</th><th>产品名称</th><th>贷款额度</th><th>贷款期限</th><th>贷款利率</th><th>办理时效</th><th>联系人</th></tr><tr><td>1</td><td>长安银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%</td><td>72小时</td><td>魏 众 15109123951</td></tr><tr><td>2</td><td>中信银行</td><td>政采E贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>高 明 18992218795</td></tr><tr><td>3</td><td>光大银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%</td><td>72小时</td><td>艾思宇 13509127997</td></tr><tr><td>4</td><td>交通银行</td><td>秦政贷</td><td>1000万元</td><td>1年</td><td>3.45%</td><td>24小时</td><td>张 飞 15291296886</td></tr><tr><td>5</td><td>中国银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%</td><td>72小时</td><td>李 浩 18691230007</td></tr><tr><td>6</td><td>招商银行</td><td>政采贷</td><td>3000万元</td><td>1-3年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>马 烨 15596100007</td></tr><tr><td>7</td><td>浦发银行</td><td>政采E贷</td><td>1000万元</td><td>1年</td><td>3.45%起</td><td>72小时</td><td>朱 君 15629169158</td></tr><tr><td>8</td><td>农商银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1-2年</td><td>3.45%-5.8%</td><td>24小时</td><td>王 璐 15529875056</td></tr><tr><td>9</td><td>农业银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1年</td><td>3.45%以上</td><td>24小时</td><td>米璐洁 18966997666</td></tr><tr><td>10</td><td>民生银行</td><td>政采E贷</td><td>3000万元</td><td>1年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>郝双双 15991225850</td></tr><tr><td>11</td><td>兴业银行</td><td>政采贷</td><td>1000万元</td><td>1年期</td><td>3.4%</td><td>72小时</td><td>薛万隆 18709258523</td></tr><tr><td>12</td><td>广发银行</td><td>政采通</td><td>1000万元</td><td>1年</td><td>3.45%起</td><td>24小时</td><td>李思嘉 15191820101</td></tr><tr><td>13</td><td>建设银行</td><td>E政通</td><td>1000万元</td><td>1年</td><td>3.2%</td><td>72小时</td><td>张 宇 15929397838</td></tr></table> 备注：银行排名不分先后。如产品额度、期限、利率等内容发生改变，以	序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人	1	长安银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	魏 众 15109123951	2	中信银行	政采E贷	1000万元	1-3年	3.45%起	24小时	高 明 18992218795	3	光大银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	艾思宇 13509127997	4	交通银行	秦政贷	1000万元	1年	3.45%	24小时	张 飞 15291296886	5	中国银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	李 浩 18691230007	6	招商银行	政采贷	3000万元	1-3年	3.45%起	24小时	马 烨 15596100007	7	浦发银行	政采E贷	1000万元	1年	3.45%起	72小时	朱 君 15629169158	8	农商银行	政采贷	1000万元	1-2年	3.45%-5.8%	24小时	王 璐 15529875056	9	农业银行	政采贷	1000万元	1年	3.45%以上	24小时	米璐洁 18966997666	10	民生银行	政采E贷	3000万元	1年	3.45%起	24小时	郝双双 15991225850	11	兴业银行	政采贷	1000万元	1年期	3.4%	72小时	薛万隆 18709258523	12	广发银行	政采通	1000万元	1年	3.45%起	24小时	李思嘉 15191820101	13	建设银行	E政通	1000万元	1年	3.2%	72小时	张 宇 15929397838
序号	银行名称	产品名称	贷款额度	贷款期限	贷款利率	办理时效	联系人																																																																																																										
1	长安银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	魏 众 15109123951																																																																																																										
2	中信银行	政采E贷	1000万元	1-3年	3.45%起	24小时	高 明 18992218795																																																																																																										
3	光大银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	艾思宇 13509127997																																																																																																										
4	交通银行	秦政贷	1000万元	1年	3.45%	24小时	张 飞 15291296886																																																																																																										
5	中国银行	政采贷	1000万元	1-3年	3.45%	72小时	李 浩 18691230007																																																																																																										
6	招商银行	政采贷	3000万元	1-3年	3.45%起	24小时	马 烨 15596100007																																																																																																										
7	浦发银行	政采E贷	1000万元	1年	3.45%起	72小时	朱 君 15629169158																																																																																																										
8	农商银行	政采贷	1000万元	1-2年	3.45%-5.8%	24小时	王 璐 15529875056																																																																																																										
9	农业银行	政采贷	1000万元	1年	3.45%以上	24小时	米璐洁 18966997666																																																																																																										
10	民生银行	政采E贷	3000万元	1年	3.45%起	24小时	郝双双 15991225850																																																																																																										
11	兴业银行	政采贷	1000万元	1年期	3.4%	72小时	薛万隆 18709258523																																																																																																										
12	广发银行	政采通	1000万元	1年	3.45%起	24小时	李思嘉 15191820101																																																																																																										
13	建设银行	E政通	1000万元	1年	3.2%	72小时	张 宇 15929397838																																																																																																										

	银行解释为准。
22	在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《办法》规定的中小企业扶持政策： （一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标； （二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业； （三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。 （1）本项目专门面向中小企业采购项目； （2）采购标的对应的中小企业划分标准所属行业：商务服务业。 （3）本项目属性：服务类 中小企业划分标准详见附件一：中小企业划分标准
23	信用查询：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》谈判小组在资格审查时对供应商信用记录进行查询。供应商存在不良行为记录的，拒绝其参加政府采购活动。

一. 总 则

1. 资金来源

1.1 本次竞争性谈判采购所签合同使用财政性资金支付，资金已落实到位。

2. 谈判组织机构及合格的投标人

2.1 谈判组织机构

实施本次竞争性谈判的采购单位为榆林高新区第十三小学。

2.2 合格的投标人：

2.2.1 具备下列条件，方为合格的投标人

（1）投标人为具有独立承担民事责任能力的法人或其他组织。企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；其他组织应提供合法登记证明文件；

（2）财务状况报告：提供经审计后完整有效的 2024 年度的财务审计报告，成立时间至提交投标文件递交截止时间不足一年的，须提供其基本存款账户开户银行近三个月内出具的银行资信证明或自成立以来以来的财务报表；其他组织或自然人提供银行出具的资信证明或财务报表；

（3）税收缴纳证明：提供 2025 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

（4）社会保障资金缴纳证明：提供 2025 年 01 月 01 日至今已缴纳的至少一个月的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

（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的书面声明；

（6）提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；

（7）对列入信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）记录失信被执行人、重大税收违法失信主体、企业经营异常名录记录名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位拒绝参与政府采购活动；

（8）投标信用承诺书；

（9）榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书；

（11）本项目专门面向中小企业采购，供应商须提供中小企业声明函。

备注：本项目不接受联合体投标、不允许分包、转包，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。

2.2.2 投标人信用记录查询

对列入“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)“记录失信被执行人或税收违法黑名单或政府采购严重违法失信行为”记录名单；中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)“政府采购严重违法失信行为信息记录”的单位，应当拒绝参与政府采购活动，采购人于谈判截止日当天在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)查询结果为准，如相关失信记录已失效，需提供相关证明资料；

2.2.3 投标人不得直接或间接地与招标采购单位有任何关联，亦不得是招标采购单位的附属机构。如果投标人在投标中隐瞒了上述关系，一经证实，则该投标无效。

2.2.4 投标人必须在指定地点获取竞争性谈判文件。

2.2.5 投标费用自理。不论投标的结果如何，投标人均应自行承担所有与参加投标有关的费用。

3. 谈判货物和服务质量的合格性和合法性

3.1 谈判的货物、服务质量应满足竞争性谈判文件的要求并应符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准。

4. 竞争性谈判响应文件内容的真实性

4.1 谈判人应保证其竞争性谈判响应文件中所提供的所有有关谈判的资料、信息是真实的、并且服务材料来源于合法的渠道。因竞争性谈判响应文件中所提供的有关谈判的资料、信息不真实、或者其来源不合法而导致的所有法律责任，由谈判人自行承担。

5. 竞争性谈判过程的监督和管理

5.1 同级人民政府财政部门及有关部门依法履行对竞争性谈判过程的监督管理职责。

二. 竞争性谈判文件

6. 竞争性谈判文件构成

6.1 竞争性谈判文件规定了要求提供服务内容，竞争性谈判程序和合同条件

在竞争性谈判文件中均有说明。竞争性谈判文件共七章。内容如下：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

第三章 商务要求

第四章 合同条款及格式

第五章 采购内容及技术要求

第六章 评审方法

第七章 竞争性谈判响应文件格式及构成

6.2 投标人应认真阅读竞争性谈判文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果投标人没有按照竞争性谈判文件要求提交全部资料，或者竞争性谈判响应文件没有对竞争性谈判文件在各方面都做出实质性响应，由此带来的不利于投标人的谈判结果，其风险由投标人承担。

6.3 本竞争性谈判文件的解释权归榆林高新区第十三小学。

7. 竞争性谈判文件的修改和澄清

7.1 在谈判截止时间前，采购人可以视采购具体情况，延长竞争性谈判响应文件递交截止时间和谈判时间并在财政部门指定的媒体上发布变更公告，同时将变更时间书面通知所有获取竞争性谈判文件的谈判申请人。

7.2 采购人如果对已发出的竞争性谈判文件进行修改，将在竞争性谈判文件要求提交竞争性谈判响应文件截止时间 3 个工作日前，以书面形式通知所有获取竞争性谈判文件的谈判申请人。该澄清或者修改的内容为竞争性谈判文件的组成部分。对文件中有关表述不准确或难以理解或有疑义的内容，各投标人应及时与有关部门人员联系；否则，因此带来的一切不利后果由各投标人自负。

7.3 已经获取竞争性谈判文件的投标人对竞争性谈判文件有疑问的，均应在谈判截止日期 2 日前以书面形式向采购人提出。采购人视情况必要时将书面答复传送给每个获取竞争性谈判文件的投标人。对文件中有关表述不准确或难以理解或有疑义的内容，各投标人应及时与有关部门人员联系；否则，因此带来的一切不利后果由各投标人自负。

7.4 投标人在收到上述通知后，应立即向采购人回函确认。

三. 竞争性谈判响应文件的编制

8. 谈判语言和谈判货币

8.1 投标人提交的竞争性谈判响应文件以及投标人与采购人就有关谈判的所有来往函电均应使用中文。

8.2 谈判应以人民币报价。任何包含非人民币报价的谈判将被作投标无效处理。

9. 竞争性谈判响应文件的构成

9.1 投标人提交的竞争性谈判响应文件应包括下列部分的内容：

9.1.1 按照投标人须知的要求和竞争性谈判响应文件规定格式填写的竞争性谈判函、谈判报价表、法定代表人授权书、谈判技术方案的详细描述及其他。

9.1.2 按照竞争性谈判文件的要求编制的供货方案。

9.1.3 按照竞争性谈判文件须知前附表的要求提交的资格证明文件；

9.1.4 按照本须知第 14 条要求提交的投标信用承诺书。

9.1.5 竞争性谈判文件中要求的其他证明文件

9.2 如果在竞争性谈判文件中没有允许提供备选方案，则每个投标人只允许提交一个谈判方案，否则，其谈判将被作投标无效处理。

10. 竞争性谈判响应文件格式

10.1 投标人应按照竞争性谈判文件中“竞争性谈判响应文件格式及构成”所提供的格式和要求制作竞争性谈判响应文件，明确表达谈判意愿，详细说明谈判方案、承诺及价格。

10.2 按竞争性谈判文件第四章的谈判内容与要求和第七章提供的格式编写其竞争性谈判响应文件，投标人不得缺少或留空任何竞争性谈判文件要求填写的表格或提交的资料。

11. 谈判报价

11.1 投标报价：合同总价一次包死，供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，包括但不限于人员工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、绿化养护及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

11.2 投标报价采用固定总价，以可调整的价格提交的竞争性谈判响应文件

将被废标。

11.3 谈判小组认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，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；投标人不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效投标处理。

12. 证明投标人合格和资格的文件

12.1 投标人应按照竞争性谈判文件须知前附表的要求，在竞争性谈判响应文件中提交合格的资格证明文件。如果资格证明文件不全或不合格的，其谈判将被作投标无效处理。

13. 证明的合格性和符合竞争性谈判文件规定的文件

13.1 投标人应在竞争性谈判响应文件中提交材料和设备满足竞争性谈判文件要求并符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的证明文件。缺少证明文件或证明文件不合格的谈判，与竞争性谈判文件要求有重大偏离的谈判，不符合国家法律法规、行业管理部门要求的其他强制性标准的谈判将被废标。

13.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸、图片和数据，它包括：

13.2.1 完整的供货方案；

13.2.2 逐条对竞争性谈判文件提出的技术要求和商务要求进行应答，说明所提供的货物对竞争性谈判的技术和商务要求是否做出了实质性响应并提供支持文件；

13.2.3 供货范围和内容的详细说明。

14. 投标信用承诺书代替保证金；

15. 谈判有效期

15.1 谈判应在“须知前附表”中规定的期限内保持有效。谈判有效期不满足规定有效期的谈判将被视为非响应性谈判而予以拒绝。

15.2 在特殊情况下，在原谈判有效期期满之前，采购人可向投标人提出延长谈判有效期的要求。这种要求与答复均应以书面的形式。投标人可以拒绝采购人的这种要求。同意延长的投标人既不能要求也不允许修改其竞争性谈判响应文件，但要相应延长其投标信用承诺书的有效期。

16. 竞争性谈判响应文件的式样和签署

16.1 投标人应按照投标人须知的要求，准备一份竞争性谈判响应文件正

本和“须知前附表”中规定数量的副本，每套竞争性谈判响应文件封面须清楚地标明“正本”或“副本”。如果发生正本与副本不一致的情况，以正本为准。

16.2 谈判响应文件正本需打印或用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,并由投标人法定代表人或经法定代表人正式授权的代表签字(谈判文件要求谈判响应文件中法定代表人签字处由法定代表人签署,要求授权代表签字处由授权代表签署),若由授权代表签署,须按谈判文件规定的格式出具的“法定代表人授权书”附在谈判响应文件中,所有要求签字(名)处,均须由签字(名)者本人用不褪色的蓝(黑)色墨水(汁)书写,不得用任何形式的图章代替。所有谈判响应文件正本和副本须按第八章规定的顺序编排、并应编制目录、逐页标注连续页码,每一页的正下方清楚标明页码,并分别胶装成册。

16.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由投标人的法定代表人或其授权代表在旁边签字才有效。

16.4 投标人名称应填写全称。

16.5 因字迹潦草、表述不清或不按竞争性谈判文件格式编制的竞争性谈判响应文件,所引起的对投标人不利的后果,由投标人自行负责。

四. 竞争性谈判响应文件的递交

17. 竞争性谈判响应文件的密封和标记

17.1 投标人应将竞争性谈判响应文件正本、所有的副本密封装在一个封袋中(封袋不得有破损),且在封袋上标明“响应文件”字样。封袋应加贴封条,并在封线处加盖投标人鲜章,封袋正面要粘贴标识。

17.2 外层包装请按以下要求标记:

17.2.1 投标人全称;

17.2.2 谈判项目名称、编号。

17.2.3 响应文件、“请勿在_____ (谈判时间)之前启封”。

17.3 如果投标人未对竞争性谈判响应文件按上述要求进行完好密封,由此产生的不利后果由投标人自行承担。

18. 竞争性谈判响应文件的递交

18.1 投标人应按照竞争性谈判公告中规定的时间、地点,在规定的竞争性谈判响应文件递交截止时间前将全部竞争性谈判响应文件和谈判资料递交至采购人接收人处。

18.2 采购项目接收人在竞争性谈判文件规定的竞争性谈判响应文件递交截止时间前，只负责竞争性谈判响应文件的接收、清点、造册登记工作，并请递交人签字确认，对其有效性不负任何责任；

18.3 无论投标人成交与否，其竞争性谈判响应文件恕不退还；

19. 迟交的竞争性谈判响应文件

19.1 按照投标人须知的规定，采购人将拒绝接受在规定的谈判截止时间后递交的任何竞争性谈判响应文件。

20. 谈判的修改与撤回

20.1 投标人在递交竞争性谈判响应文件后，可以修改或撤回其竞争性谈判响应文件，也可以提出价格变动声明，但投标人必须在规定的谈判截止时间之前将修改或撤回或变动价格的书面通知文件递交到采购人。

20.2 投标人的修改或撤回或变动价格的通知应按本须知第 17 条的规定编制、密封、标记和递交。

20.3 在谈判截止时间之后，投标人不得对其谈判做任何修改或撤回。

五. 谈判与评审

21. 谈判

21.1 采购人在规定的时间和地点组织谈判。谈判时所有供应商代表自愿参加，不参加的视为认同开标结果，参加谈判的代表应签名报到以证明其出席。谈判会议现场，由采购人对供应商代表进行身份核验，法定代表人到场的须手持单位介绍信，法定代表人身份证明、法定代表身份证原件；授权代表到场的须手持单位介绍信、法定代表人授权书、身份证原件。未按照以上要求提供有效资料的，身份查验不合格按无效投标处理。

21.2 开标时，采购人宣读项目名称、项目编号、投标人名称、文件份数、修改或撤回或变动价格的书面通知（如果有），以及采购人认为合适的其他内容，各投标人的每轮谈判报价不予公布。

21.3 开标时，由投标人或者其推选的代表与采购人检查谈判响应文件的密封情况，经确认无误后签字认可。

21.4 采购人将对开标过程做记录，由投标人授权代表签字确认。

21.5 谈判有效投标人不足三家的，按照国家相关法律及规定执行。

21.6 采购人将做开标记录，存档备查。

22. 对投标人资格的审查

22.1 谈判公告及文件中的相应资格证明文件原件或复印件备查。

22.2 谈判小组对投标人资格性审查在谈判时进行，资格性审查不合格者不进入下一步评审。

22.3 对谈判响应文件含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组可以要求投标人在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，有其授权的代表签字，并不得超出谈判响应文件的范围或者改变谈判响应文件的实质性内容。

22.4 澄清文件将作为谈判响应文件的一部分。

22.5 算术错误将按以下方法更正：

22.5.1 谈判响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

22.5.2 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；

22.5.3 单价金额小数点有明显错位的，应当以总价为准，并修改单价；

22.5.4 对不同文字文本谈判响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准；

22.5.5 对于投标人不接受对其错误的更改，其谈判属于无效谈判情形。

23. 评审组织及评审原则

23.1 按照中华人民共和国财政部令第 74 号——《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，依法组建谈判小组。谈判小组由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，谈判小组按照竞争性谈判文件规定的评审方法独立进行评审工作。

23.2 竞争性谈判文件和竞争性谈判响应文件是评审的依据。在评审中，不得改变竞争性谈判文件中规定的评审标准、方法和成交条件。

23.3 在评审期间，对竞争性谈判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，谈判小组可以书面形式（由谈判小组专家签字）要求投标人做出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出竞争性谈判响应文件的范围或者改变竞争性谈判响应文件的实质性内容。

23.4 如果投标人在澄清规定期限内，未能答复或拒绝答复谈判小组提出的澄清要求，将由谈判小组根据其竞争性谈判响应文件按最大风险进行评审。

23.5 谈判过程中的实质性变动：

23.5.1 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况在最终报价之前实质性变动采购需求中的技术要求以及合同草案条款，但不得变动竞争性谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

23.5.2 对竞争性谈判文件做出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应当及时以书面形式通知所有参加谈判的投标人。

23.6 竞争性谈判响应文件的初审（含资格性检查和符合性检查）

23.6.1 谈判小组将审查竞争性谈判响应文件是否完整、投标信用承诺书是否合格、有无计算上的错误等。

23.6.2 计算错误将按以下方法更正：若单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果投标人不接受对其错误的更正，其谈判将被拒绝。

23.6.3 对于竞争性谈判响应文件中明显的标点符号错误或不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，招标方可以接受。

23.6.4 在详细评审之前，根据评标办法第1条的规定，谈判小组要审查每份竞争性谈判响应文件是否实质上响应了竞争性谈判文件的要求。实质上响应的谈判应该是与竞争性谈判文件要求的全部条款、条件和规格参数相符，没有重大偏离的谈判。对关键条文的偏离、保留或反对将被认为是实质上的偏离。谈判小组决定谈判的响应性只根据谈判响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。谈判小组对投标人提供的响应参数、人员配置、售后服务承诺，能满足采购人要求的，则可进行二次报价。

23.6.5 实质上没有响应竞争性谈判文件要求的谈判将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其谈判成为实质性响应的谈判。如发现下列情况之一的，其谈判将构成非实质性响应，按无效投标处理：

- 1) 谈判响应文件未按竞争性谈判文件要求签署、盖章的；
- 2) 未达到资质要求投标的；
- 3) 与谈判文件要求的商务或技术条款有重大缺漏项的；
- 4) 谈判响应文件无供应商鲜章、无法定代表人或授权人签章或签章人无法定代表人有效委托书的；
- 5) 无谈判有效期或有效期达不到竞争性谈判文件要求的；
- 6) 供应商有串通投标、以他人名义投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；

7) 报价超过竞争性谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的;

8) 谈判响应文件未按照竞争性谈判文件的要求编写;

9) 谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;

10) 提交的响应文件与本项目不相符;

11) 谈判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,谈判小组应当将其作为无效投标处理;

12) 谈判文件规定的其他要求;

23.7 成交候选人的确定

谈判小组完成评审后,向采购人提出书面评审,并推荐一至三名成交候选人,标明排列顺序。

24. 评审过程的保密

谈判小组成员和与评审活动有关的工作人员不得泄露有关竞争性谈判响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐以及与评审有关的其他情况。

25. 评审方法

25.1 按照中华人民共和国财政部令第 74 号——《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定,本次评审采用最低评标价法评审。最低评标价法,即在全部满足竞争性谈判文件实质性要求前提下,依据统一的价格要素评定最低报价,以提出最低报价的投标人作为成交候选投标人并依次排序。

26. 评审程序

26.1 按照竞争性谈判响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价、推荐成交候选投标人名单的工作程序进行评审。在上一步评审中被废标者,不进入下一步的评审。

六. 成交、通知与签约

27. 成交程序

27.1 谈判小组根据评审方法的规定对投标人进行评审排序,推荐 1~3 名成交候选人,作为评审结果。评审结果由全体评委签字确认。

27.2 采购人根据谈判报告中推荐的成交候选人排列顺序,确定排名第一的为成交人。

27.3 排名第一的成交候选人放弃成交、在规定期限内未能签订合同、因不可抗力不能履行合同、不按照竞争性谈判文件要求提交履约保证金，或者被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，不符合成交条件的，采购人可以按照谈判小组提出的成交候选人名单排序依次确定其他成交候选人为成交人，也可以重新组织竞争性谈判。

27.4 采购人也可以授权谈判小组评审后直接确定成交人。

27.5 成交人确定之后，成交结果将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告，在公告成交结果的同时，采购人应当向成交人发出成交通知书；对未通过资格性审查及符合性审查的投标人，应当告知其未通过的原因；对通过资格性审查及符合性审查的且进行二次/多次报价的投标人，还应当告知未成交人的排序。

27.6 投标人或者其他利害关系人对评审结果有异议的，应当在公示期间提出。

28. 成交与落标通知

28.1 采购人向成交人发出《成交通知书》。

28.2 成交通知书对采购人和成交人具有同等法律效力。成交通知书发出之后，采购人改变成交结果，或者成交人放弃成交，应当承担相应的法律责任。

28.3 放弃成交资格，依据《政府采购法实施条例》第七十二条规定，中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同，要被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，处罚应该是非常严厉的。如果供应商依然要放弃中标（成交）的，及时向财政部门报告，由财政部门依法处理，用惩戒来督促供应商树立诚信意识。

29. 成交合同的签订

29.1 采购人应当自成交通知书发出之日起十日内，按照竞争性谈判文件和成交人竞争性谈判响应文件（包括评审中形成的澄清文件）的约定，与成交人签订书面合同。所签订的合同不得对竞争性谈判文件和成交人的竞争性谈判响应文件（包括评审中形成的澄清文件）作实质性修改。

29.2 采购人自采购合同签订之日起二个工作日内，将采购合同副本报同级人民政府财政部门备案。

30. 其他

30.1 谈判步骤为：第一次报价---分别谈判---第二次报价/多次报价---评审推荐成交人。

30.2 经过公开发布谈判信息后，有效谈判投标人不足三家时，按相关法律执行。

30.3 当第二次报价全部超过财政预算限额或均低于公认的制作成本时，谈判小组有权决定是否谈判失败或进行第三次报价。当第三次报价若超出财政预算，且采购人又无力支付，谈判小组有权决定谈判失败。

30.4 成交投标人确定后，成交投标人无正当理由拖延或拒签合同的，或未能按照规定的时间提供履约担保，采购人有权取消其成交资格，并按评审顺序重新确定成交投标人或重新组织采购。同时报请监督机构予以通报，禁止其进入政府采购市场。给采购人造成损失的，还应当予以赔偿，并依法承担相应法律责任。

第三章 商务要求

序号	内容
1	采购人名称：榆林高新区第十三小学 地址：榆林高新区开源大道西、通源路北 项目名称：榆林高新十三小新增物业服务项目 资金来源：财政拨款，资金已落实
2	服务地点：榆林高新区第十三小学
3	服务期：合同签订之日起至 2026 年 4 月 13 日止
4	1. 投标报价 1.1 所有报价均以人民币报价。 1.2 投标报价：供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，包括但不限于人员工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、绿化养护及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用；任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。 1.3 采购人不承担任何补充费用。任何有选择的报价将不予接受。 2. 付款方式和程序： 付款方式：按月支付相关物业费用（最终结算以实际服务时间及内容进行结算）。 如因供应商责任而造成延期，每超过一天按合同总价款的 1%支付采购人误期赔偿金。 3. 履约情况：供货完成后，采购人组织相关部门及人员进行验收，验收不合格的，造成退货、换货的一切费用由供货商承担，并负担采购人的一切损失。
5	质量保证： 1、所有服务质量必须符合国家有关规范和相关政策； 2、所有服务质量必须符合行业标准； 3、所有因服务质量出现的问题由中标单位负责解决并承担所有费用。
6	技术支持： 提供全年 7*24 小时技术支持；
7	验收：

	由采购人和投标人共同对项目整体进行验收。 按竞争性谈判文件、谈判响应文件及澄清函等技术指标进行验收。各项指标均应符合验收标准及要求。 验收合格后，填写验收单，双方签字生效。 验收依据： 合同文本； 谈判响应文件及澄清函、竞争性谈判文件； 国家和行业制定的相应的标准和规范。
8	知识产权： 供应商应保证投标服务不会出现因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引发法律或经济纠纷，否则由供应商承担全部责任。任何被供应商用于未经授权的商业目的行为所造成的违约或侵权责任由供应商承担。
9	违约责任： 依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，成交供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向成交供应商进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给成交供应商造成的经济损失。

第四章 合同模板

(参考格式)

政 府 采 购 合 同

合同编号：_____

项目名称：榆林高新十三小新增物业服务项目

招 标 人：榆林高新区第十三小学

投 标 人：

签署日期： 年 月 日

第一部分 协议书

（主要条款）

采购人（全称）：榆林高新区第十三小学

成交人（全称）：_____

根据《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、法规，遵循平等、自愿、公平和诚信的原则，双方就下述项目范围与相关货物事项协商一致，订立本合同。

一、项目概况

1. 项目名称：榆林高新十三小新增物业服务项目；
2. 项目地点：榆林高新区第十三小学；
3. 项目内容：_____。

二、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书、谈判响应文件、竞争性谈判文件、澄清、招标补充文件（或委托书）；
3. 谈判响应文件或相关服务建议书；
4. 附录，即：附表内相关服务的范围和内容；

本合同签订后，双方依法签订的补充协议、备忘录也是本合同文件的组成部分。

三、金额及期限

金额（大写）：_____（¥_____元）。

合同价即中标价，合同价一次性包死，将不会因国家政策调整及市场变化因素而得到调整。投标报价供应商应在投标报价表中标明完成本次招标所要求的货物、服务且验收合格的所有费用，包括但不限于人员工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、绿化养护及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金及政策性文件规定的各项费用等承包计价的一切费用；

合同履行期限：合同签订之日起至 2026 年 4 月 13 日止

四、结算方式

（一）结算单位：由甲方负责结算，在付款前，乙方必须开具发票给甲方（附详细清单）。

（二）付款方式：按月支付相关物业费用（最终结算以实际服务时间及内容进行结算）；

五、服务内容：

1、服务内容：_____

2、考核标准：_____

六、质量保证：

（一）提供的服务必须满足竞争性谈判文件要求。

（二）符合国家要求，确保服务达到最佳状态。

七、双方的权利与义务

（一）甲方的权利义务

1、甲方对乙方管理情况进行考核，并按考核结果向乙方拨付服务费用。

2、因乙方经营管理不善，发生重大质量或发生生产安全事故，或乙方擅自停业歇业，严重影响社会公共利益，或乙方作业过程造成重大环境污染，或其他重大、紧急可能危及公共安全行为的，环境卫生行政主管部门可以决定由甲方或指派他人临时接管乙方的承包项目。甲方有权要求乙方赔偿因自己的责任所造成的一切损失，并且有权单方解除合同，且不承担任何责任。

3、甲方有权协同劳动监察部门对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方按招标要求保障作业人员的福利待遇。甲方不承担任何由于乙方未办理员工劳动关系由此而产生的纠纷等责任。

4、遇重大活动或检查突击任务需要时，学校有权及时通知乙方做好重点保洁保障、安保等工作。

5、乙方必须服从甲方的指导，接受甲方考核人员进行各项监督检查和考评，并积极参加甲方统一组织的各项活动。

6、甲方有权对乙方工作人员进行各项监督检查和考评，指导、安排乙方积极参加甲方安排的各项活动。

（二）乙方的权利义务

1、根据有关法律、法规、政策及本合同的规定，制定该物业服务项目的各项管

理措施、规章制度、实施细则。

2、乙方必须依照本合同规定的质量标准及行业有关作业规范，按时、保质、保量完成物业服务项目范围内的各项工作。

3、乙方及其雇用的员工应严格遵守国家的法律、法规、村规民约，如果乙方及其所雇用的工人违反法律、法规和相关规定，所造成的后果由其自行负责，与甲方无关。

4、乙方必须根据国家、省、地方和甲方要求，建立自身的运营管理机制和质量检查机制、实行自查自纠，并定期向管委会通报执行合同情况；若出现严重的质量问题或安全事故，在采取措施补救的同时，当日应向学校及管委会报告；若出现紧急事故，应在 5 小时内报告管委会。

5、乙方必须按国家的劳动法律法规规定与员工确立合法的劳资关系，签定用工劳务合同，为员工办理养老等基本社会保险，并为特殊作业人员办理有关工伤人身意外保险手续。乙方与工人签定的用工劳务合同及人身意外保险手续应送甲方备案。若员工及机械设备发生任何事故，必须按有关规定处理，一切经济损失和各项费用由乙方自理。如果乙方不为劳务人员办理有关工伤人身意外保险手续，甲方有权单方终止合同，一切经济损失和各项费用由乙方自理。

6、乙方须按时支付劳务人员工资，劳务人员最低工资标准每人每月不得低于陕西省人社厅关于调整最低工资标准的调整（陕人社【2021】5 号）文件精神要求、关于调整社保缴纳基数的通知（陕人社【2022】339 号）文件精神，乙方不得以压低用工人员工资或加大用工人员工作量以提高企业利润。

7、乙方有义务参加甲方通知的相关物业管理服务会议，通报服务情况，完善管理措施，提高管理水平。

8、乙方必须自觉接受甲方及各学校及劳动监察部门的管理、监督和检查，根据需要提供相关的检查文件和资料，以及作必要的解释和说明，乙方不得阻扰检查人员的检查工作。如遇突发事件或重大活动的突击任务，乙方须无条件服从甲方的安排。

9、乙方必须劳务人员进行道德教育和工作培训。教育职工严格遵守国家法律法规及各岗位操作规程。作业人员应经物业公司专业培训后方可上岗作业。

10、乙方不得擅自将所承包的合同转变给他人，或肢解分包给他人。

11、乙方必须配备本公司的应急队伍，应急队伍必须无条件、无偿服从甲方的指挥调度，按照甲方的及学校应急要求时限，完成应急整治事项。

12、为保证采购人与中标单位的顺利稳定移交，乙方所支付的劳动报酬和各项福利待遇不得低于最低工资标准。

13、在遵循自愿原则的前提下，要求中标人需优先聘用符合条件的原劳务人员。

14、乙方遵守《劳动法》、《安全生产法》等相关法律法规，严格按照相关法律法规进行运营和管理，承担乙方管理的全部责任，并负责合同期间发生安全、环保、劳务纠纷等问题的处理及费用。

15、乙方在运营期间产生的维修改造、添置更新、人工、耗材、燃油、水电等生产费用均由乙方负责。

16、过渡期：从签订合同之日起1个月内为过渡期，过渡期的考核不进行扣费。在过渡期内需维持人员稳定，不得解聘已接收工作人员，过渡期后不得无故解聘。

八、违约责任

依据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》的相关条款和本合同约定，中标人未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位会同采购代理机构有权终止合同，依法向中标人进行经济索赔，并报请政府采购监督管理机关进行相应的行政处罚。采购单位违约的，应当赔偿给中标人造成的经济损失。乙方如因非不可抗力的原因而造成不能完成服务的，乙方需承担相应违约责任，每延误一天须按合同总额的万分之五向甲方支付违约金。

九、争议解决方式

（一）因服务的质量问题发生争议，由甲方组织市级主管部门或区级其他单位和有法律资质的机构进行共同鉴定。服务符合标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

（二）合同履行期间，若双方发生争议，双方本着友好合作的态度，对合同履行过程中发生的违约行为进行及时的协商解决或由有关部门调解解决，如不能协商解决，可通过甲方所在地人民法院通过诉讼解决。

十、合同标的减少与追加处理

(一)如遇重大政策调整时，双方另行协商。

(二)如因在合同履行过程中有变更，存在减少服务的情况，经甲乙双方书面确认，报项目财政、审计部门审核同意后，按乙方中标时的固定单价对总价进行调减，并按有关规定签订补充合同。

(三)如因在合同履行过程中有变更，甲、乙双方其中一方不同意进行变更的，经双方协商无法达成一致，导致合同无法继续履行的，视为提出变更方违约。

十一、不可抗力

甲方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应及时向乙方、项目财政、审计部门通报不能履行或不能完全履行的理由；乙方由于不可抗力的原因不能履行合同时，应在约定时间到期以前及时向甲方、财政、审计部门通报不能履行或不能完全履行的理由；在取得有关主管机关证明以后，可以签订延期履行、部分履行补充合同或者不履行合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

十二、其他

1. 本合同未尽事宜，双方可另行以书面形式签订补充协议。

2. 本合同之附件均为合同有效组成部分，本合同及附件内空格部分填写的文字与印刷文字具有同等法律效力。

3. 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并签章后生效。

4. 本合同一式陆份，具有同等法律效力，双方各执叁份，甲、乙双方各执叁份。

各方签字盖章后生效，合同执行完毕自动失效。（合同的服务承诺则长期有效）。

采购人：____（盖章）

供应商：____（盖章）

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人或其授权

法定代表人或其授权

的代理人：____（签字）

的代理人：____（签字）

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子邮箱：_____

电子邮箱：_____

第五章 采购内容及技术要求

一、项目概况

（一）人员配备情况（所需人员表）

序号	岗位	配备人数（人）
1	安保人员	3
2	保洁	6
3	主厨	1

二、采购内容及要求具体如下：

（一）总体需求

1. 物业服务要点及总体目标

本次服务项目包括但不限于：

- （1）学校的安保工作服务；
- （2）室内外的卫生、保洁和管理；
- （4）学校大型活动的准备、配合、保障等工作；
- （5）日常维护除“四害”管理和卫生消毒；
- （6）校园绿化的日常维护、保养；
- （7）应对紧急和突发事件的演练、处理；
- （8）餐饮管理服务；
- （9）接受甲方的管理监督，配合做好其他关于本物业项目的管理服务工作；
- （10）配合地方政府职能部门的相关工作；
- （11）自觉遵守校园各项管理制度，维护校园治安环境，营造文明校园；
- （12）物业管理所必须的其他工作内容；
- （13）学校安全保卫及周边安全巡逻工作；
- （14）甲方临时委派的其他任务。

在学校物业管理服务过程中，物业服务公司应严格根据采购人及学校开展工作，需物业服务公司派专人经理管理，保证校区清洁，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。

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。

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。

环境卫生实行动态保洁、确保环境卫生满意率在 98%以上。

餐饮管理：严格遵守食品药监局规定的各项食品安全要求，确保食品安全事故发生率为 0%。

学校负责清洁工具、清洁用品的采购。

房屋及公共配套设施报修及时率 90%以上。

除因基建质量、设备质量在保养期内等特殊原因外，楼内及配套设施、机电设施设备完好率 95%以上。

安保人员、厨师，需持相关证书上岗，所有人员需持健康证上岗。

专业培训合格率达 100%。

管理服务服从学校的管理监督和指导，积极配合校区内各部门开展各项工作。

学校对物业管理服务满意率在 90%以上。

有效投诉率低于 $\leq 1\%$ 。

有效投诉处理率达 100%。

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。

建立严格、规范的餐饮、消防、公共秩序应急体系，确保物业管理工作万无一失。

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。

建立服务人员与校区内师生的沟通机制，推行亲情服务。

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。

提高优质环境保障，加大清洁管理力度。确保卫生状况良好。引导师生及校区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，使校区内保持洁净、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%。

按照保健医疗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。

2. 物业服务总体标准

（1）各委托管理事项服务标准不低于竞争性谈判文件所定标准，持续改进，不断提高服务质量，满足采购人不断发展的需求。

（2）成交单位制定各部门各岗位的岗位职责、规章制度，并定期检查落实。加强对服务人员的监督教育。教育员工树立服务意识，满足采购人管理要求。

（3）物业员工按岗位要求统一着装、言行规范，注意仪容仪表。

（4）采购人对投标人提供的物业服务实施管理监督。

（5）投标人不得擅自改变采购人所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

3. 所需人员配备要求

安保人员：要求男性，退伍军人优先，年龄 55 周岁（含 55 周岁）以内，有保安证；

保洁员：女，年龄 55 周岁（含 55 周岁）以内，身体健康。男，年龄 60 周岁以内，身体健康。

主厨：45 周岁以内，持厨师证；

（备注：年龄前后有不一致要求，以以上内容为准；）

以上所有服务人员须保证身体健康，持健康证或健康体检证明、无犯罪证明上岗。

增派人员：

1、校区组织的各类活动及重要会议接待需要临时增派人员；

2、处理突发事件、自然灾害需增派相应人员。

以上增派人员数量按照活动的规模实际需求来配置，投标人须在谈判响应文件的技术偏离表中做出承诺。

以上人员工资（含节假日）、各项社会保险（工伤、失业、养老、生育、医疗）均由成交单位承担。

4、学校提供的条件

1. 物业管理用房由校方与中标单位协商确定。

2. 消防设备设施（含标牌标识）由学校统一配置。

3. 公共设施维修物料由学校提供。

注：（一）投标人在签订合同时须严格按照竞争性谈判文件、谈判响应文件中提供得内容签订合同。服务期内不得随意更换人员，即使更换人员也应将所更换人员的相应证件进行报备并争得学校同意。

（二）1. 投标人拟派本项目的全体人员必须依法参加社会保险并签订劳动合同，学校备案一份(发生费用包含在总报价内，采购人不再另行支付)。

2. 投标人应根据人员服务岗位的风险程度为相对应人员进行投保意外伤害保险。投标人须全部承担人员因工伤致残或死亡等全部安全责任。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投标人承担，采购人不承担任何责任和费用。

（二）人员及服务要求

1、安保人员服务要求标准

（1）配备数量

详见所需人员表

（2）岗位设置

投标人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。投标人在组织、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。投标人对其用工行为承担一切法律责任。

（3）上岗时间

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

夜班：负责学校大门的岗亭值守，校区的监控室值守及夜间校区的巡视、检查。

保安队员除正常休假外，未经批准许可不得随意外出离校，做到召之即来，拉得出，顶的上，配合学校辅警共同做好学校的日常教学秩序和安全防范，妥善处置校区内突发事件，确保校区内平安有序。

（4）服务内容及标准

1. 负责学校的正常秩序及上、下班高峰期出入口礼仪岗。

2. 全面负责门卫管理，对校区日常开放的门岗实行门卫管理，**对重要的进出口实行 24 小时值班制**，做好出入口人员、车辆及可疑情况的检查；做好来客车辆、人员登记、联系、检查并规范填写相关记录；对外来机动车辆、外来人员、出入校区内物品进行检查、登记等门卫值勤工作；处理好各类可能发生的突发事件。

3. 校区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。

4. 全面负责校区内的治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止校区内不文明举止，对突发事件有应急处理计划和措施，确保突发事件发生时能得到及时处理，防止事态进一步恶化，并要保护好现场和及时报告，必要时报警。

5. **对学校进行 24 小时安全保卫、消防设施、监控管理工作，包括公共广场、停车场、建筑物等，学校内要做到 24 小时有保安人员巡逻。**

a) 检查学校及周边治安、防火、防盗、煤气、水情、交通、装修情况以及管理服务责任区域的卫生环境等情况。

b) 对“门前三包”进行检查监控。严禁在校园内外乱张贴广告、校园外部摆卖或闲坐等现象出现。

c) 加强对各出入口和周边环境的监控，严防外来人员从车库及外围直接进入校园，密切监视可疑人员出入动态。检查可疑人员、闲杂人员的相关证件及携带的物品。

d) 对发生的侵犯工作人员事件或者出现扰乱学校正常工作秩序情况时，保安人员立即予以制止和保护，并采取救助行动。

e) 正常工作时间内，进行不间断巡查，负责通道、卫生间等部位的人员来往动态管理，严防不法行为的发生。

f) 对携带大件行李或物品离开校园的外来人员要进行“放行条”检查，内部人员要进行登记。

g) 做好物业的安全保卫和人流疏导工作。积极做好外来人员的咨询和指引工作。

h) 协助学校组织各类活动的开展及临时接待任务的安全保卫工作，随时提供人力支援。根据学校要求，按照“特殊敏感时期保卫方案”，实施对楼宇的安全、防护、保卫工作。

i) 检视学院外墙、门窗玻璃、公共通道建筑等是否完好。

j) 负责校园重大突发情况和事（案）件的报警及救助工作。

k) 制定处置突发事件的应急预案，消防应急预案、停电停水应急预案、组织演练，并负责实施。

1) 遇有突发事件，值班人员应立即按规定报告相关部门，并在 5 分钟内赶到现场，控制和处理事件，所有保安人员必须无条件服从应急指挥中心的指挥和调遣。

6. 执行学校各项管理制度，全天 24 小时对停车场实施服务和管理，并制定可行的管理制度，切实维护好停车秩序，确保停车场内车道畅通，严防交通事故发生；

7. 熟练并灵活运用监视控制系统，24 小时使用监控系统，全天候对所有监控点进行监视及重要部位的录像保存工作。

8. 抽调保安力量，做好学校重大活动安全保卫工作。

8. 配合进行冬季扫雪铲冰以及夏季防汛工作。

9. 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。

10. 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。接受采购人的监督检查、考核及业务指导。

（5）保安服务要求

5.1 投标人派驻校方的保安人员应严格遵守国家、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，其保安员应当遵守校方的有关规章制度，满足采购人提出的合理要求。

5.2 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，投标人及采购人或其他任何人员不得删改或者扩散。

5.3 投标人对保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及采购人明确要求保密的信息，应当予以保密。

5.4 投标人不得指使、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。

5.5 自行配备门卫值勤、安全巡逻所需的器材、通讯设备和交通工具等。

5.6 派驻校方的保安人员年龄应在 40 周岁以下，不得聘用被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者 3 次以上行政拘留的；曾因故意犯罪被刑事处罚的；无有效的保安员证的。服务期间如有保安达到不符合采购人招聘要求以及超龄，投标人应

及时更换符合招聘条件以及满足年龄要求的保安。按治安管理要求，派驻校方的保安人员应持身份证、健康证、无犯罪记录证明到校方指定部门填写“安保登记表”，如有人员变动应提前一个月到校方登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前一周报送学校。

5.7 校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，应无偿按照校方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

5.8 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。

5.9 积极主动协调处理校区内治安，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，做好校区内 110 接处警工作。

5.10 保安人员要本着对师生安全负责的精神，按校方规定，定时开关校大门，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，必须持有经老师批准亲自送到校区门口。否则一律不得放行，杜绝发生因学生逃学而在校外发生的安全事故。发现学生通过非正常途径离开校区应及时劝阻、教育，并立即报告相关负责老师。

5.11 保安人员对未带接送卡的家长有权不让其进入学校。因迟到要进入学校的学生必须在二次入校规定时间内进入，并做好登记工作。

5.12 非师生原则上不得进入校区。外来人员来访确需进入者，保安需主动与校方接洽人联系，同意后按要求填写好登记表方可进入校内。

5.13 保安人员在学生入离校前 10 分钟前开启校门，接送结束后全部关闭。校门开启后须离开值班室站立值勤，看护学生进出校门。

5.14 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。

5.15 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。

(6) 队伍建设与管理要求

6.1 各保安人员均应持有保安员证、健康证、毕业证。

6.2 从校方安全实际出发，每年最少开展两次在岗人员业务培训和紧急预案和消防应急演练，两次校方将全程参与上述培训以及演练。

6.3 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，应提前告知采购人，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，相应资料必须报校方备案，禁止离职人员进入校区内。

(7) 保安服务岗位职责与制度要求

保安服务任务中应执行并遵守以下岗位职责和制度：

保安员职责：

- (1) 服从领导，听从指挥，加强组织纪律性，遇事及时请示报告；
- (2) 坚守岗位，恪尽职守，不脱（睡、串）岗，不闲聊，不做与工作无关事项；
- (3) 明辨是非，保持警惕，遇有复杂问题，多思多想，对周边情况仔细观察；
- (4) 遵守制度，坚持原则，机警灵活，注意工作方法；
- (5) 仪态端正，着装整洁，精神饱满，态度和气，言语文明，处事公平合理；
- (6) 工作落实迅速、讲求效率，对于保安勤务，做到发现快、反应快、到位快、展开快，完成任务圆满。

(8) 工作衔接要求

8.1 根据行业服务标准与采购人规定要求，独立运作，落实校区内安全保卫整体方案，并结合校区内实际在实践中不断完善。

7.2 投标人管理人员须与采购人保持必要的工作交流，每星期一向采购人或校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。

8.3 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备采购人核查。

8.4 与当地派出所、综治办、城市管理局加强合作与交流。

(9) 车辆管理要求：

9.1 认真做好车辆出入登记工作。所有车辆经智能道闸门禁系统识别进入校区；不能被智能门禁系统识别的车辆，保安人员应主动问询驾乘人员，登记换证后方可出入校。

9.2 停车场车辆停放整齐，场地整洁。

9.3 出入车辆有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。

9.4工程施工车辆、大型货运车辆，必须经校方安全办公室批准后，由学校相关单位人员带车方可进校；

9.5参加文体休闲活动的车辆未经允许不准进入校区内。

9.6严禁有安全隐患的车辆进入停车场。如：载有易燃易爆、剧毒等危险品的车辆，有漏油、漏水等故障车辆等。

9.7对停车场发生的车辆事故及交通设施损坏应及时保护现场，妥善处理并报告协助学校做好善后处理工作。

9.8负责指挥停车场内车辆行驶和停放，要求车辆停放在停车位的黄线内，防止乱停乱放现象，做到规范、整齐、分类、安全。

9.9负责停车场智能系统的日常使用、管理、保养工作，负责停车场交通配套设施、设施的日常使用、管理、保养及简单维修，按学校规定的时间准时对地下停车场进行排风和送风。

9.10负责学校重要接待及会议的车辆停放指挥、协调，必要时增加保安人员加强车辆临时停放管理。

9.11每1小时对停车场、车辆巡视一次，检查车辆窗门是否关好，是否有漏水、漏油等情况并及时通知车主，填写检查记录。

9.12检查外围广场车辆、人员以及其它情况。

9.13负责学校重要接待及会议的车辆停放指挥、协调，必要时增加保安人员加强车辆临时停放管理。

2、保洁服务标准要求

(1) 保洁配备数量

详见所需人员表

(2) 岗位设置

负责校区内的保洁清洁工作。需经培训合格后持健康证上岗。

(3) 保洁服务内容及标准

3.1 校区门口、大门、围墙、道路、停车场、室外活动区、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。

3.2 阴井、雨污水沟每月清理一次，及时排除沟内泥沙、污物等垃圾。

3.3 厕所的保洁要求

1) 厕所设备设施完好无损，厕所内外做到无纸屑、无果皮（核）、无污水或积水、无粪便、无垃圾、及其它废弃物等。厕所内部要保持完好，无乱刻乱画，做到地面洁净，屋顶及周围无尘土、灰吊、蛛网，无废弃物。

2) 大、小便槽、水池无污垢、无水锈、无堵塞；垃圾桶 及时更换；每天至少清扫冲洗二次大、小便槽、水池。根据季节每周进行一次消杀，特殊时期每日两次。

3) 洗手盆无污渍，台面清洁光亮。

4) 卫生间应保持干净整洁，无明显异味、无明显蚊蝇、无粪便、无污水外溢。墙面、窗干净明亮，室内无蜘蛛网；每周清理一次墙 面、门窗等。

5) 灯、龙头、水箱、门窗、标识牌等无损坏。灯、龙头、 水箱、门窗、标识牌等损坏及时报修。

3.4 垃圾箱周边无杂物、污物、污迹；每天二次清除垃圾箱周边杂物、污物、污迹；箱体内、外壁、顶面无污物、污迹；每周擦洗箱体一次。及时更换垃圾袋，垃圾日产日清，及时垃圾外运、确保整洁干净。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。垃圾箱、果壳箱等基本无损坏；如有损坏及时报修。

3.5 建筑物、门、窗、柱、楼梯等高度在 2 米以下部分，每天用干净毛巾巡回擦拭；2 米以上所有部分，要求每半月巡回擦拭 1 次。

3.6 玻璃顶面及侧面，实行不间断查看，发现污渍及时清除。

3.7 保持玻璃窗透明光亮，墙体洁净无污迹。

3.8 校区主要干道的地面卫生应在每日学生入校前清扫完毕。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。

3.9 室外地面、台阶、墙面保持干净整洁，地面无杂物、无明显积水、无明显污渍；校园内无卫生死角。

3.10 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。

3.11 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。

3.12 电风扇、电视机、音响、投影设备、日光灯罩要求每季度清洁一次，目视无积尘。

3.13 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（寒暑假期间），空调每季度清洗一次。

3.14 人行道板基本无杂草；每月定期清理人行道板杂草。

3.15 绿化带中目视无白色垃圾、落叶堆积等污物。

3.16 工具间用于存放保洁工具及用品，不得在工具间内存放废品、易燃易爆物品。

3.17 保持工具间地面、拖布池等干净整洁。

3.18 公共座椅、消防设备与其他设备每天用毛巾擦拭一次。做到无污迹、无积灰。

3.19 广告牌及校门区域每天巡回清扫，保持地面清洁无垃圾和烟蒂，墙柱面无海报等纸片清除；广告牌每周清擦一次。

3.20 学校外墙面清洗：每年两次，在寒暑假期间完成。如需修复，费用在 2000 元以下由成交单位承担。

3.21 日常维护除“四害”管理和卫生消毒；科学有效地进行卫生消毒。

3.22 根据节假日：春节、元旦、劳动节、儿童节、国庆节、迎新等，重大或临时性活动时，接待室、会议室、报告厅、餐厅等活动场所的保洁、清理工作；及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

3.23 接受采购人的管理监督，配合采购人做好其他关于本物业项目的管理服务工作。

3.24 采购人临时委派的其他任务。

3、餐饮人员标准要求

(1) 配备数量

详见所需人员表

(2) 岗位设置

主厨。

(3) 人员要求

熟悉食堂各岗位工作要求及学校供餐要求，主厨须提供厨师证，具备良好的管理、统筹能力，能够快速适应校方的各项要求。

(4) 服务范围及内容

3.1 服务范围

面向学校教职工及全体学生，并协助配合校方迎接卫生食品管理部门的检查并办理相关证照。

3.2 服务内容

膳食服务（含营养调理、搭配、清洗、加工、烹饪、就餐服务等）、厨房和餐厅的环境卫生服务、开水服务及其他相关服务。

3.3 服务要求

厨师必须自觉遵守《中华人民共和国食品安全法》、《中华人民共和国食品安全法实施条例》、国家卫生部《餐饮服务食品安全监督管理办法》、《餐饮业食品卫生管理办法》及《餐饮服务许可管理办法》、国家食品药品监督管理局《餐饮服务食品安全操作规范》、陕西省食品药品监督管理局《陕西省学校食堂食品安全监督管理暂行办法》及《陕西省小餐饮管理办法》、服从采购人统一管理，做好餐饮服务。

3.4 具体工作内容

3.4.1 负责全体学生和教师的餐点制定。

3.4.2 按要求负责食品留样相关工作。

3.4.3 定期对厨房进行消毒、安全检查。

3.4.4 定期对厨房设施设备进行维护和保养。

3.4.5 定期对全体厨房人员进行食品安全培训。

3.5 餐饮标准及菜谱管理要求

(一) 总体要求

- 1.餐饮标准应符合学校相关管理规定；
- 2.餐饮标准应能满足单位多数职工的合理餐饮需求；
- 3.菜谱制定应有科学依据；
- 4.菜谱制定应以职工为导向，并持续改进；

5.负责学校师生的早餐、午餐、晚餐三次餐饮及学校的检查招待服务。

（二）具体要求

项 目	要 求
餐饮标准	1. 餐饮标准每季度可调整 1 次，采购人审核，采购人领导审批； 2. 餐饮标准应与当地物价水平相适宜；
菜谱制定	1. 菜谱的制定应符合餐饮标准； 2. 菜谱的制定应在采购人的主导下实施； 3. 菜谱的制定应以周为周期，经采购人审批后公示； 4. 菜谱的制定应遵循调查、统计、分析、改进原则； 5. 应能满足职工营养的需求； 6. 应根据季节、时令的变化有所调整。

（三）厨房卫生、安全管理要求

1.0 服务标准

1.1 厨房地面、墙面（含门窗）应无污迹，无明显破损，保新度达到 80%；

1.2 厨房内操作间、工作台应严格按功能分割，工作台、设备、器具、工具、物品的摆放应有专属位置，不应混放；

1.3 安全标识、安全设施设备完好率 100%；

1.4 厨房内设施完好率应达到 90%，设备完好率应达到 100%；

1.5 餐用具使用前消毒率 100%

1.6 顾客投诉率低于 10%；

1.7 食物中毒事件为 0；

1.8 安全生产事故为 0。

2.0 具体要求

项 目	要 求
卫生	个人
	1. 应每年进行 1 次健康体检，并取得《健康证》； 2. 应按规定着装，佩戴工作帽，女职工应将头发扎起，供餐员应佩戴口罩，应使用工具打饭菜； 3. 不应佩戴首饰；

		4. 不应带病工作； 5. 工作前及出操作间再次进入应洗手消毒； 6. 工作时，手不能直接接触已消毒过的餐具（如杯、碗、碟）内侧； 7. 不应在操作间吸烟； 8. 不应用烹饪工具直接尝口味； 9. 不应在厨房内躺卧，不应放置个人衣物、鞋子。
	环境	1. 应每餐完毕后清洁 1 次，每周全面清洁 1 次（含下水道清理）； 2. 在厨房入口处应设置洗手池，以便工作人员洗手、消毒； 3. 非厨房工作人员不得进入厨房； 4. 应保持地面无油渍、无水迹、无卫生死角、无杂物； 5. 地面、天花板、墙壁门窗应无破损，所有孔洞缝隙应予填实密封，并保持整洁，以免蟑螂、老鼠隐身躲藏或出入； 6. 垃圾桶和馊水桶身应保持干净、标识明确并加盖，每餐完毕后清理 1 次； 7. 如下水道堵塞或溢水应立即报修。
	冰箱	1. 冰箱应有专人管理，应当霜层达到 3mm 或每星期定期化霜； 2. 冰箱内外应每日擦拭一次，保持洁净； 3. 应每日检查冰箱内食品质量，杜绝生熟混放，严禁叠盘，鱼类、肉类、蔬菜类，应相对分开； 4. 应放置脱臭剂或燃过的木炭，吸除臭味； 5. 冷冻柜温度应设置在 0℃ 以下，冷藏柜温度应设置在 3-7℃； 6. 如遇故障应立即报修； 7. 放入冰箱内的食物用干净的食品袋包装，在外包装上贴上标签，注明食物名称、入箱时间，使用时，遵循先进先出的原则。
	食品	1. 变质、有毒、有害食品不得使用； 2. 食物应保持新鲜、清洁、卫生，并于洗清后，分类以食品袋包紧，或装在有盖容器内，分别储放冰箱或冷冻室内； 3. 鱼肉类取用处理应迅速，以免反覆解冻而影响鲜度； 4. 不应将食物暴露在生活常温下超过 2 小时； 5. 易腐败饮食物品，应贮藏摄氏零度以下冷藏容器内，熟的与生的食物应分

		开贮藏； 6. 米饭不应过夜存放，剩余面点应保存至冷藏柜，但不应超过 24 小时； 7. 当餐剩余素菜、半荤菜、汤类面食应倒掉，荤菜应保存至冷藏柜，但不应超过 24 小时； 8. 冰箱内保存的剩余菜肴及食品在食用前应经过高温加热处理，加热时必须热透，但不应混装加热，如发现菜肴食品在感官、味觉有异常时，不应食用； 9. 外购熟食应经过回烧处理方可供应； 10. 食品加工，洗涤要在专门地方和用具中进行操作，不能随意在地面加工食品，蔬菜至少要漂洗 15 分钟以上； 11. 蔬果不应有枯叶、霉斑、虫蛀、腐烂、如卫生不合格，应退回粗加工清洗； 12. 干货、炒货、海货、粉丝、调味品、罐头等，应放入专用储藏柜内储存，不得散放，落地； 13. 严禁使用未经批准的色素，硼砂等食品添加剂。
	用具、 餐具	1. 所有餐具使用前应经过清洗、消毒处理； 2. 切配器具应生熟分开使用，切配完每种食材后清洗干净； 3. 餐具不应缺口、破边，以防发生意外伤害； 4. 应尽量使用不锈钢器具，并应保持本色，不洁餐具应退洗碗间重洗； 5. 砧板应生熟区分使用，每种食材用毕清洗 1 次，并竖放于固定位置； 6. 灶台应保持其本色，不应有油垢，用毕后应清洗干净； 7. 锅具用毕应立即清洗，并整齐放置； 8. 各种调料罐、缸应可加盖密封； 9. 炉灶排烟机应每周清洗 1 次，不应有油污。
	消毒、 消杀	1. 应按照说明书正确使用消毒工具及消毒液； 2. 餐具应在每次使用后消毒 1 次，并在消毒完成后放置于密封的保洁柜内； 3. 其它器具（锅具、砧板烹饪用具等）及与食品接触可消毒部位机械应每日消毒 1 次； 4. 已消毒器具不应与未消毒器具混放； 5. 灶台、消毒柜、冰箱及其它使用设备外部应每日消毒 1 次； 6. 厨房工作人员在工作前及出操作间再次进入应洗手消毒；

		7. 应配置两种抹布（以颜色区分），在每次工作前应进行消毒处理，一条用于擦拭餐具，另一条用于擦拭灶台等其它部位； 8. 消毒时间应不少于 30 分钟； 9. “四害”消杀： a. 在厨房区域内应每 30 平米配置 1 诱蝇灯； b. 在招贴墙边隐蔽处设置一定数量的灭鼠设施（鼠夹、鼠笼、粘鼠板、毒饵站等），并每月检查清理 1 次，严禁使用毒鼠强等国家禁用的急性剧毒鼠药； c. 在柜下、操作台下设置一定数量的灭蟑药，并每月检查清理 1 次； 10. 所有消毒工作应做消毒记录。
安全	安全制度	1. 主厨是后厨安全管理第一责任人； 2. 应每月进行 1 次安全培训，并在培训后进行考核； 3. 每月组织进行 1 次安全检查；

（四）餐饮服务管理要求

1.0 服务标准

- 1.1 餐厅地面、墙面（含门窗）、天花应无污迹，无明显破损，保新度达到 90%；
- 1.2 餐厅餐桌及桌上物品摆放横竖成线，餐桌完好率达到 98%；
- 1.3 餐厅设施设备（桌椅、沙发、餐具、电气设备等）无破损，地面、墙面（含门窗）、天花无污迹，无破损；
- 1.4 垃圾桶无异味，盛物不超过容量 2/3；
- 1.5 顾客投诉率低于 10%。

2.0 具体要求

项 目	要 求
卫生	1 餐厅应每日清洁 3 次，每周全面清洁、消毒 1 次； 2. 包房每日至少清洁 2 次，并在每次包房服务后清洁 1 次，每周全面清洁、消毒 1 次； 3. 包房应在每次使用后通风至少半小时，并喷空气清新剂； 4. 保洁工具应放入专用房间； 5. 不得有与餐饮无关的杂物；

	6. “四害”消杀： a. 在餐厅区域内应每 50 平米配置 1 诱蝇灯； b. 在招标延墙边隐蔽处设置一定数量的灭鼠设施（鼠夹、鼠笼、粘鼠板、毒饵站等），并每月检查清理 1 次，严禁使用毒鼠强等国家禁用的急性剧毒鼠药； c. 在柜下、操作台下设置一定数量的灭蟑药，并每月检查清理 1 次。
餐厅服务	1. 服务期间不应饮食、抽烟、接打私人电话； 2. 遇到客户询问应予以解释，指引； 3. 客户用餐完毕离开应收拾、清洁桌面； 4. 餐具在每次使用后应消毒 1 次，并做好记录； 5. 特殊气候（雨天、雪天）应在入口处增设防滑垫，并树立提示标识。

4.5 主厨工作职责：

1. 负责厨房的组织领导与业务管理工作。
2. 负责厨房的劳动力调配和班组间的协调工作。
3. 负责指挥烹调工作。制定菜单，对菜点质量现场把关指导。
4. 准确掌握原料结存量，了解市场供应情况和价格，根据不同季节和需求制定菜单推出新菜，每天审核采购单。
5. 负责厨房卫生工作，抓好食品卫生和个人卫生督促严格执行食品卫生法，把好原料的进货验收关。

4.6 餐饮服务其他要求

4.6.1 根据有关法律、法规政策及本合同的规定，认真履行合同及承诺，制订该餐饮的各项管理办法、规章制度、服务实施方案、实施细则、人员配备计划、物料和设备配备计划，并报送采购人审定后实施。

4.6.2 按采购人的规定和要求及供应商的承诺，履行好餐饮服务的职责。

4.6.3 餐后认真清洗食具并消毒工作，食堂内部、用餐大厅、周边环境卫生全面清洁整理。每天清理食堂内外水池、下水道，确保畅通。经常清理灶台及炊事用品污垢。

4.6.4 投标人现场工作人员必须具有合格有效的健康证并将投入本项目的全体人员的身份证、健康证、岗位证等复印件（加盖公章）报采购人审核备案，未经采

采购人审核备案人员不得参与本项目餐饮服务。

4.6.5 保证从事本餐饮管理项目的人员具备相应的职业水平和应有的素质要求。如需调整管理人员及技术骨干应事先通报采购人，对采购人提出认为不适合的在岗人员，投标人应作出相应调整。

4.6.6 未经采购人同意不得将本餐饮服务内容和责任转移给第三方。

4.6.7 采取可行措施，建立责任体系，做好防火、防盗和防止食物中毒等安全工作。

4.6.8 本合同终止时，如双方不再续签合同，投标人应向采购人提交餐饮服务总结报告。在约定时间内向采购人移交园方提供的厨房、餐厅、全套厨房设备、剩余食材，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。

4.6.9 未经采购人许可，不得擅自容留外来人员（含成人、幼儿）就餐。

4.6.10 投标人在投标中提出的其他服务承诺。

4.6.11 按法律规定或经双方商定应由供应商承担的其他责任和义务。

三、其他要求

（1）接受校方的管理监督，配合校方做好其他关于本物业项目的管理服务
工作；

（2）配合地方政府职能部门的相关工作；

（3）自觉遵守学校各项管理制度，维护学校治安环境，营造文明校园；

（4）物业管理所必须的其他工作内容；

（5）校方临时委派的其他任务；

（6）物业服务目标：服务以人为本，彰显人性化；有效投诉处理率 100%；零星维修、急修及时率 100%，修复率 95%；无损毁、无偷盗、无事故；时时、处处维护学校良好的窗口形象；

（7）物业管理用房由校方与中标单位协商确定，中标供应商所属人员（除灶务人员）的餐饮、住宿等费用，由中标单位自行承担；

（8）公用水电费由校方负责；

（9）中标单位无权对外收费。如自行收费，一经发现，处以自行收费金额十倍
以上百倍以下的罚款；造成恶劣社会影响的，将解除合同并追究相应的法律责任。

（10）中标单位须提供所有服务人员基本情况，包括简历、承诺所有服务人员无犯罪前科记录的承诺函、相关证件证明，工资社保待遇发放清单等，交学校备案。人员变化时，及时提供相关资料给校方。

（11）中标单位在签订合同前，必须出示所有拟投入人员的健康证，发生的费用有中标供应商承担。

（12）物业服务目标：通过实施物业服务，达到管理有序、清洁文明、卫生干净、设施设备运行正常、安全可靠、环境优美、形象良好的学校管理目标。

（13）对物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需在本物业内改、扩建或完善配套项目，须与学校协商并经校方同意后报有关部门批准方可实施。

（14）除“四害”、白蚁防治及全面消毒服务：每年寒暑假定期对物管范围内建筑物及园林进行除“四害”防治工作，中标供应商应与白蚁防治站建立常规联系，每年定期对物管范围内建筑物以外区域及园林绿化地进行白蚁防治工作，费用由中标单位承担。

（15）负责每年四次（寒暑假、五一、国庆）对学校实行全面消毒，费用由中标单位自行承担。

（16）根据学校的需求，提供力所能及的帮助。

四、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，但应得到采购人的书面同意。委托的工作内容仅限于分项内容。

（3）本合同终止时，如双方不再续签合同，投标人应向采购人提交物业（不含餐饮）服务总结报告。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。

（4）投标人在谈判响应文件中承诺必须按竞争性谈判文件要求将人员配备齐全，不得低于拟配备人员数量；人员工资为基本工资，不包括社保、服装等福利待遇。

（5）寒暑假期间，投标人须保证按时发放各岗位人员的工资，不得拖欠。

（6）投标人在谈判响应文件中须保证所有人员均应持证上岗。

(7) 投标人在谈判响应文件中提出的其他服务承诺。

(8) 按法律规定或经双方商定应由投标人承担的其他责任和义务。

五、安全生产责任

成交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，均由成交单位承担一切责任和损失。

六、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，包括但不限于人员工资，社保，劳保，福利，工服，办公物资、绿化养护及其他物业服务所需物资，管理运营，利润，税金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（除餐饮外）应根据岗位统一配备工服，包括工作帽、春秋装、夏装、冬装等，工装式样及颜色由投标人自行安排。

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，中标后，中标单位由于考虑不周，漏报、少报而要求追加报价将不会被采购单位所接受。

3. 中标单位必须自觉接受采购单位的定期或不定期检查和考核。

4. 中标单位按照竞争性谈判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中标单位负责维护运行，合同服务期限满后，中标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. 凡涉及竞争性谈判文件的补充说明或修正，均以书面依据为准。

七、学校物业服务考核办法

1、考核主体

榆林高新区第十三小学

2、考核对象

物业服务公司

3、考核内容

物业服务公司服务范围内地面、楼道、校门前、操场、停车场、绿化带等清扫保洁、冲洗除尘情况；公厕清扫保洁，生活垃圾清运情况；垃圾箱、室外活动器材等设施设备清洁与管理；人员配备、应急保障以及垃圾分类等方面的作业与管理情况；校园交通、治安的指挥与管理；校园内绿化养护、设备维修及消防管理等。

4、考核方式

物业服务公司考核方式，采取按月考核。各学校每月进行 1 次按照考核打分表进行打分，每次考核打分总分为 100 分。

（五）考核结果运用

1、每月对综合考核评分结果汇总。

月考核得分在 90 分以上(含 90 分) 的向物业公司支付本月应付服务费；不足 90 分，扣除服务费比例具体标准如下：

月考核得分在 90-80 分（含 80 分）的，扣除本月应付服务费的 2%；

月考核得分在 80 分以下，扣除本月应付服务费的 5%；

如果连续两次得分在 80 分以下的物业公司项目负责人向采购人提交书面整改报告，在规定期限内完成整改。

2、采购人每月对物业公司服务质量建档，严格按照竞争性谈判文件及相关质量标准对物业服务公司进行综合考核。

附件：管理服务考核分值统计表

管理服务考核分值统计表

检查时间：____年 ____月 ____日

序号	分类	检查项目	分值	扣分情况及原因	得分
1	物业公司规范化管理（9 分）	未配备项目负责人，无办公场地，未进行集中管理，每月	2		
		未按合同要求各岗位配备齐全管理及服务人员，每月	2		
		每月未对服务人员进行安全教育培训活动的	1		
		安保人员不到位，巡查记录不完整，值班记录不完善，未明确值班经理及管理人员，每次检查未达要求	1		
		管理人员未统一着装并挂牌上岗，每人	1		
		从业人员月工资低于合同约定或发放时间迟于合同约定时间，被举报查实未达要求，每月每人	1		
		服务质量不符合甲方及校方要求的，每月	1		
2	人员管理要求（10 分）	未按要求每月配备齐全岗位人数，缺少一人（无上限）	1		
		工作期间迟到、早退、不穿工作服、不佩戴工牌，人员不在岗位，每次	1		
		出现不文明用语现象，每人每次	1		
		办公区域不整齐及卫生差，每次	1		
		保安、保洁、工程维修维护等各项运行资料上报不及时	1		
		聚集闲聊，不认真干工作，不爱护公共设施设备，每人每次	1		

		顶撞管理人员，不遵守规章制度，每人每次	1		
		各岗位负责人员工作期间不在岗，每次	1		
		学校举办大型活动时，不服从学校领导安排，每次	1		
		未配备服装、劳动防护用品及备品备件不完善，每次	1		
3	校区内 保洁管理 (18分)	水泥地面目视有烟头、碎纸、果皮等垃圾，有积水、有尘土、有痰迹；	1		
		瓷砖地面干净，有明显污渍黑印，有积水，条缝不清晰，每次	1		
		大理石地面不光亮，不干净有蜡迹，每次	1		
		校区内有烟头 ≥ 4 个，每个烟头、废弃物、果皮或白色垃圾 ≥ 4 个，每处	1		
		抹灰、喷涂墙面凹凸处有明显灰尘，蛛网，每次	0.5		
		外墙不光亮、整洁，有明显水渍、油渍，每次	0.5		
		在校区内发现野广告，宣传单出现一次，每一次每处	1		
		下雨、雪停后不及时处理积水，每处	1		
		校区、角落有粪便、呕吐物未清理、掩埋，每处	1		
		树坑内有落叶未及时清扫，每处	1		
		将路面垃圾扫入下水管道发现一次，每处	1		
		将路面垃圾扫入绿化带发现一次，每处	1		
		走廊、梯道、地面有沙粒，干洁具有黄渍、尘积污渍，漏口沙泥畅通，每处	1		
		停车场、天台保持地面不干净、有垃圾杂物，设施有明显灰尘、蛛网、损坏的未及时维修，每处	1		
		办公区保持地面不干净、光亮、有污迹、烟头、明显灰尘、明显印迹，雨天未保持地面干爽、防滑，每次	1		
		玻璃及玻璃门目视有灰尘、污迹、水珠，每处	1		
		防火门、墙身、地脚线、花盘等有污迹、明显尘土，每处	1		
		楼梯间保持走火梯地面出现沙粒，乱张贴物，每处	1		
		公共场所及道路有垃圾，杂物，每处	1		
4	室外各 类活动 器具等 设施 管理 (5分)	清洁不及时，有明显落尘，结有蜘蛛网，每处	1		
		有泥迹或污迹，乱涂乱画及时处理，每处	1		
		漆面局部脱落、乱涂乱画，破损或设施歪斜等未及时清理，修缮、	1		
		指示牌、告示牌、其他设施不干净、明亮、有明显尘土、污迹，每次	1		
		破损未及时上报维修，每处	0.5		
		破损，未经园方审批私自更换，每处	0.5		
5	垃圾箱 管理 (4分)	垃圾箱外部有泥迹或污迹未及时处理，一次	0.5		
		垃圾箱垃圾冒顶，不及时处理，一次	0.5		
		垃圾箱（垃圾桶）日产日清，不及时处理，一次	0.5		
		垃圾箱铁皮表面锈蚀，内桶不套袋。一次	0.5		
		垃圾箱底座花砖有油污灰尘不及时处理，一次	0.5		

		垃圾箱有异味，未擦洗垃圾箱一次	0.5		
		垃圾箱上的 logo 未及时维修，一次	0.5		
		垃圾箱、灭烟柱有破损未及时更换，每次	0.5		
6	厕所管理 (5分)	大小便池水渍、尿垢粪便、污物未处理、每处	0.5		
		未定期消毒，消杀蚊蝇，每处	0.5		
		墙面、隔断乱涂乱画、污渍、每处	0.5		
		卫生间内设施设备破损及电器无法正常使用，每处	0.5		
		面盆、镜面污渍及蚊蝇孳生、天花板蜘蛛网，每处	1		
		地面有杂物、泥沙、污渍、水渍、空气中有异味，每处	1		
		纸篓纸片溢出、未套袋、保洁工具摆放杂乱或不可正常使用每处	0.5		
		没有按照规定，填写日志内容，每次	0.5		
7	治安管 理(10 分)	工作期间统一着装不整齐，举止不端庄，不礼貌用语，每次	1		
		重大活动应急方案的拟定及落实：培训、演练、物资储备、人员部署、记录、协助配合等秩序维护工作不到位，每次	1.5		
		不及时检查消防器材，破损未及时更换，每次	1		
		不坚守岗位，白天、夜间值班敷衍，不遵纪守法，每次	1.5		
		值班记录不完善，不及时巡逻、巡检工作不认真、车辆乱停放，每次	1		
		群发事件、言语冲突、投诉、新闻曝光、非法集会等突发性事件处理不当，每次	1		
		毁绿事件、人为破坏、非法经营、未及时发现，每次	1		
		未按照要求制定防汛应急方案，防汛物资储备不齐全，人员部署、记录、配合等秩序维护工作不到位，每次	1		
		监控过程中未及时发现隐患，每次	1		
8	交通管 理(4分)	未按学校相关规定、要求指示及因工作需要执行临时的交通保障任务，每次	1		
		社会车辆未实行登记制度，每次	1		
		未定期维护保养校园各类交通设施，每日按要求定时巡逻，排查安全隐患，每次	1		
		未保障校内交通安全、畅通，出现随意停放车辆现象，每次	1		
9	消防管 理(4 分)	每月未定期开展消防疏散演练，每次	1.5		
		消防制度不健全，消防设施、灭火器材不齐全、有效，导致发生火灾等意外情况，每次	1.5		
		每月未定期向校保卫处汇报校园安全防范及消防工作总结和下月工作计划，每次	1		
10	媒体曝 光、群众 投诉、领	当月被新闻媒体曝光造成不良影响的；	1		
		当月被“12345”“百姓问政”等行政热线投诉属实的每次（二次投诉属实的加倍扣分）；	2		

	导批评 (5 分)	被市政府、管委会领导点名批评的每次。	2		
11	设施设备 管理 (10 分)	维修时无计划, 维修时间拖拉, 库房配件不齐全, 维修中私自拆除设施设备, 发现一次	1		
		配电柜、高压电缆、网络、监控设备不及时维修, 每次	0.5		
		水电设施设备、健身器材及体育场地未及时维修, 不能正常使用, 每次	1		
		公厕水龙头损坏未及时更换, 造成大量水分流失, 每次	0.3		
		石材脱落、踏步破损、坡道水毁未及时维修, 每次	1		
		电瓶车、摩托车、三轮车未及时维修维护, 每次	0.2		
		维修人员工作过程中未按有关规定佩戴劳动及安全防护用品及工具的, 每次	0.5		
		不节约用水或未及时关水龙头的, 未按要求开关照明的, 每次	1		
		未按规定对给排水设施进行清理、检查、维护保养, 喷灌设施、取水器进行检查维修维护的, 每次	1		
		对公共照明设备系统未定期进行巡查, 及时更换损坏的灯器具, 每次	1		
		24 小时内未受理报修, 影响设备正常运行, 每次	1		
		设施设备完好率低于 100%, 每次	1		
		未按甲方所制定的维护维修计划对设施进行维修, 每次	0.5		
12	绿化养 护日常 管理(10 分)	工作期间负责人及绿化工人迟到、早退、不穿工作服、不佩戴工牌, 人员不在岗位。每人每次	1		
		未按照要求制定绿化养护管理制度、标准、月度计划、管理台账, 每次	1		
		出现不文明用语现象, 每人每次, 绿化养护区域不整齐及卫生差每次	0.5		
		聚集闲聊, 不落实干工作, 不爱护公共设施设备, 每人每次	0.5		
		工作人数未达到标准, 每次	1		
		绿化养护工具、机械摆放杂乱, 或不可正常使用, 每次	0.5		
		绿化管理养护区域发生毁绿或火灾, 每次	0.5		
		绿化管理养护区域水电管线乱接乱拉, 每次	0.5		
		未定期对树木进行施肥、浇水、护理以及花木的修剪、除病虫害等工作, 每次	0.5		
		未及时清理枯树枝、垃圾石块, 每次	0.5		
		特殊天气作业的, 每次	0.5		
		因施肥管理不当出现苗木枯黄、死亡, 每次	0.5		
		如在施肥季节不施肥或者少施肥, 发现一次	0.5		
		树穴不整齐一致, 土壤未施肥, 发现一次	0.5		
		每年施肥 3 次, 三月底未结合解冻水施基肥一次; 七月中旬后, 未对徒长树种施一次钾肥, 未增加木质化促进过冬,	0.5		

		每次			
		发现园林养护工人无故将水喷洒至绿化带以外的区域，发现漏水置之不理、不及时处理，每次	0.5		
		浇水过程中，喷灌时应开关定时，未专人看管，每次	0.5		
13	病虫害防治管理（4分）	未根据不同季节、不同树种进行喷洒药物，每次	1		
		植物病虫害防治不及时到位，长势不好，发现一次	1		
		出现乔木成片（3棵以上）或每树木受虫咬，整体树木绿篱受害。每次	1		
		枝叶不完整，有枯黄、干焦、卷曲、缀枯、穿孔、流胶现象，地面有害虫粪屑。	1		
14	其他（2分）	临时性检查发现的问题，根据实际情况定	2		
考核人：			总 分：	100	

第六章 评审方法

一. 评审方法

按照中华人民共和国财政部令第 74 号--《政府采购非招标采购方式管理办法》的规定，本次评审采用最低评标价法，即质量和货物均能满足谈判文件要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序依次排序，推荐成交候选人。

二. 评审程序

按照资审、符合性审查、谈判、最终报价推荐成交候选单位等步骤进行评审，资格性审查、符合性审查由谈判小组审查。在上一步评审中被废标者，不进入下一步的评审。

1、对竞争性谈判响应文件的符合性审查：

按照以下内容对竞争性谈判响应文件符合性审查，一项不合格其投标即为无效投标。

- 1) 谈判响应文件按照竞争性谈判文件的要求编写；
- 2) 谈判响应文件的签字、加盖印章合格、有效；
- 3) 供应商在同一份谈判响应文件中，只有一个有效报价的；
- 4) 报价未超过竞争性谈判文件中规定的预算金额；
- 5) 谈判有效期符合竞争性谈判文件的要求；
- 6) 服务期、付款方式符合竞争性谈判文件的要求；
- 7) 商务要求逐条响应并满足竞争性谈判文件要求；
- 8) 供应商具拟投入本项目的人员满足本项目采购需求；
- 9) 服务方案（包括：整体管理项目具体实施计划、应对上级部门检查、重大活动、保安服务方案、餐饮服务方案、水、电、气、暖维修服务方案、绿化服务方案、档案管理方案、垃圾清运计划）详细完整，切合本项目实际情况；
- 10) 针对本项目管理制度及措施（包括水电等能源的节约管理措施、自查制度、内控制度、保密制度、廉洁敬业制度、巡逻巡查制度、文明服务措施、工作纪律措施、物业工作规程及标准、交接班和请（休）假登记制度、仪容仪表要求、员工的薪酬待遇考核评价机制等）详细完整，切合本项目实际情况；
- 11) 针对本项目服务的应急管理措施（包括：具有突发应急预案（如校园内发生突发火灾、失盗、学生违纪、学生个体突发疾病、有传染病例、食物中毒等）、

具有详细的应急管理制度、安全保障措施)详细完整,切合本项目实际情况;

12) 供应商有完成本项目服务的组织实施计划及能力;

13) 供应商有完成本项目的服务质量保障措施;

14) 供应商有经谈判代表签字确认的完成本项目的服务期保证承诺书及质量保证承诺书;

15) 供应商有经谈判代表签字确认的完成本项目的服务承诺书;

16) 谈判响应文件未有采购人不能接受的附加条件;

17) 满足谈判文件规定的其他要求。

2、对于竞争性谈判响应文件中可能出现的不一致和算术计算错误按以下方法更正:

1) 开标时,竞争性谈判响应文件中谈判报价表(报价表)内容与竞争性谈判响应文件中明细表内容不一致的,以谈判报价表(报价表)为准。

2) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致的,以文字表示的金额为准。

3) 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;但单价金额小数点有明显错位的,以总价为准,并修正单价。

谈判小组将按照上述修正错误的方法修正竞争性谈判响应文件中的谈判报价,修正后的价格对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格,其谈判将被拒绝。

3、对于符合性评审合格的由谈判小组各成员依据谈判响应文件,从质量和货物均能满足谈判文件要求的供应商中,按照最后报价(依照政策性扣减)由低到高的顺序依次排序,推荐成交候选人。谈判报价相同的,按照技术指标优劣顺序排序或由全体谈判小组成员无记名投票,得票高者排序在前。

三、享受的政府采购政策

1、落实政府采购政策:落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、脱贫攻坚工作的政策。

1.1 针对中小企业的说明:

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)及《中小企业划型标准规定》(工信部联企业〔2011〕300号),本采购标对应的中小企业划分标准所属行业为:软件或信息技术服务业。不允许大型及以上企业参与

投标, 响应单位不再享受价格分优惠。中小微企业在响应文件中, 必须提供《中小企业声明函》。未在响应文件中提供《中小企业声明函》, 其响应文件为不实质响应采购文件, 为无效响应。

小微企业在谈判响应文件中必须提供《中小企业声明函》并加盖公章, 未提交则不享受相关小微企业价格扣除政策; 监狱企业必须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件; 残疾人福利性单位必须提供《残疾人福利性单位声明函》, 供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的, 依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。在谈判响应文件中未提供相关材料、资料的, 不享受评审优惠政策。

如投标人提供虚假材料, 将按“政府采购法”相关规定处理并由政府监管部门给予严肃处理。

1.2、落实政府采购政策: 落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展、脱贫攻坚工作的政策(不专门面向中小企业的采购项目(或采购包), 执行以下条款), 本项目不适用。

1.2.1《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号)

在政府采购活动中, 供应商提供的货物、工程符合下列情形的, 享受《办法》规定的中小企业扶持政策:

(一)在货物采购项目中, 货物由中小企业制造, 即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标;

(二)在工程采购项目中, 工程由中小企业承建, 即工程施工单位为中小企业;

(三)在服务采购项目中, 服务由中小企业承接, 即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中, 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《办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动, 联合体各方均为中小企业的, 联合体视同中小企业。其中, 联合体各方均为小微企业的, 联合体视同小微企业。

依据《办法》规定享受扶持政策获得政府采购合同的, 小微企业不得将合同分包给大中型企业, 中型企业不得将合同分包给大型企业。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知（财库〔2020〕46号）规定，参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。供应商提供的《中小企业声明函》原件必须真实，否则，按照有关规定予以处理。

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的相关规定，货物服务小微企业报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评分法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评分法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

1.2.2《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）

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。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

1.2.3《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）；

符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额。

残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

2、落实优先采购节能、环保产品的政策（所投产品满足以下文件要求中任意一条（及以上），其价格给予3%的扣除，用扣除后价格参与评审。

2.1 根据《财政部 国家发展改革委关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库〔2004〕185号）规定“政府采购属于节能产品品目清单的，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能品目清单的节能产品。”

2.2 根据《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）规定“采购人采购的产品属于环境标志产品政府采购清单中品目的，在性能、技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购清单中的产品”。

2.3 根据《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）有关要求，“使用财政性资金进行政府采购活动时，在技术、货物安装等指标满足采购需求的前提下，要优先采购节能产品，对部分节能效果、性能等达到要求的产品，实行强制采购，以促进节约能源，保护环境，降低政府机构能源费用开支。”

2.4 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）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

2.5 所有投标产品进入“节能产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购节能产品认证机构名录》。

2.6 所有投标产品进入“环境标志产品政府采购品目清单”的，应提供相关证书复印件，相关证书的颁发机构应来自《参与实施政府采购环境标志产品认证机构名录》。

2.7 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。

2.8 投标供应商在谈判响应文件中对所投标产品为节能、环保、环境标志产品清单中的产品，在投标报价时必须对此类产品单独分项报价，计算出小计金额。未提供节能、环保、环境标志产品计分明细表的不给予计分。

2.9 若节能、环保、环境标志清单内的产品仅是构成投标产品的部件、组件或零件的，则该投标产品不享受鼓励优惠政策。

2.10 同一标段的节能、环保、环境标志产品部分计分只对属于清单内的非强制

类产品进行计分，强制类产品不给予计分。

2.11 节能、环保、环境标志产品不重复计分；同时列入国家级清单和省级清单的产品不重复计分。

四、谈判方法

（1）谈判原则：按照财政部令《第 74 号》文件精神，谈判方式应采取“符合采购需求情况下，坚持低价优先原则。”谈判小组应当从质量和服务均能满足谈判文件实质性要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序推荐成交候选供应商，经采购人确认，以供应商的最低报价作为成交价格。

（2）谈判程序：分步评审，每一步评审不符合者，不进入下一步评审。由谈判小组成员集中与单一参加谈判的供应商分别进行背对背谈判，可以进行多轮报价，直至采购方满意为止。

（3）竞争性谈判确定的最终价格及货物等仍不能满足采购人的要求，采购人及谈判小组将保留最终放弃本次谈判的权利。

五、成交：

1、评审结果报告由全体评委签字确认。

2、采购人根据谈判报告中推荐的成交候选人排列顺序确定成交人。

第七章 附件--谈判响应文件格式

采购项目编号：_____（正本或副本）

_____（项目名称）

竞争性谈判响应文件

谈判供应商（盖章）：_____

日 期：_____

第一部分 资格证明文件

一、营业执照等主体资格证明文件

二、财务状况报告

三、社保缴纳证明

四、税收缴纳证明

五、信用查询

六、供应商书面声明函

供应商书面声明函

榆林高新区第十三小学：

我方作为 _____（项目编号：_____）的投标供应商，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：（加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：_____年 月 日

七、提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明资料或承诺书；

八、投标信用承诺书；

项目名称：_____

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

在本项目标段招投标活动中，我公司（单位）自愿作出以下投标信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范。

（二）不得有以下违法违规行为：1. 围标串标；以他人名义或者其他方式弄虚作假投标；出让出租资格、资质证书供他人投标；恶意竞标、强揽工程；以暴力、威胁、利诱等手段阻止或者控制其他潜在投标人参与招投标活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、招标人、招标代理机构、评审委员会及其成员等当事主体赠送财物。3. 投标截止后至中标人确定前，修改或者撤销投标文件。4. 在被确定为中标人后无正当理由：不按照招标文件和投标文件与招标人签订合同；在签订合同时向招标人提出附加条件、或者改变投标文件的实质性内容；放弃中标；不按照招标文件的规定提交履约保证金。5. 招投标法规定的其它违法违规行为。

（三）若我公司（单位）及相关参与人员违背以上承诺事项，即被视为失信企业（法人），依据《关于对公共资源交易领域严重失信主体开展联合惩戒的备忘录》（发改法规[2018]457号），自愿接受1至3年内限制参与公共资源交易活动。

法定代表人（签章）：

投标人（盖章）：

承诺时间：_____年_____月_____日

说明：本承诺书效力和作用等同投标保证金，其有效期与投标有效期一致。

九、榆林市政府采购服务类项目供应商信用承诺书

市场主体名称：

证件类型：统一社会信用代码

证件号码：

法人代表：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日

承诺内容：

为维护公开、公平、公正的政府采购市场秩序，树立诚实守信的政府采购供应商形象，本单位自愿做出以下承诺：

一、承诺本单位严格遵守国家法律、法规和规章，全面履行应尽的责任和义务，全面做到履约守信，具备《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

二、承诺本单位提供给注册登记部门、行业管理部门、司法部门、行业组织以及在政府采购活动中提交的所有资料均合法、真实、有效，无任何伪造、修改、虚假成份，并对所提供资料的真实性负责；

三、承诺本单位严格依法开展生产经营活动，主动接受行业监管，自愿接受依法开展的日常检查；违法失信经营后将自愿接受约束和惩戒，并依法承担相应责任；

四、承诺本单位自觉接受行政管理部门、行业组织、社会公众、新闻舆论的监督；

五、承诺本单位自我约束、自我管理，重合同、守信用，不制假售假、商标侵权、虚假宣传、违约毁约、恶意逃债、偷税漏税、价格欺诈、垄断和不正当竞争，维护经营者、消费者的合法权益；

六、承诺本单位提出政府采购质疑和投诉坚持依法依规、诚实信用原则，在全国范围 12 个月内没有三次以上查无实据的政府采购投诉；

七、根据政府采购相关法律法规的规定需要作出的其他承诺：_____。

八、按照信用信息管理有关要求，本单位同意将以上承诺在各级信用信息共享平台公示，接受社会监督。若违背以上承诺，同意依据相关规定记入企业信用档案和在各级信用信息共享平台公示；性质严重的，同意承担相应法律后果和责任，并依法依规列入严重失信名单。

承诺单位（盖章）：

法定代表人（负责人）：

法定代表人（负责人）身份证号：

承诺日期：

注：法定代表人或负责人、主体名称发生变更的应当重新做出承诺；承诺书标题按照工程类、货物类、服务类确定。

十、不接受联合体投标不允许分包

非联合体投标声明（如需）

本单位郑重声明，参加榆林高新区第十三小学的项目名称：_____（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。

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：_____（盖公章）

日期： 年 月 日

十一、供应商企业关系关联承诺书

1、供应商股东及股权证明。

2、供应商在本项目谈判中，不存在与其它供应商负责人为同一人，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、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。

投标人名称：_____（加盖单位公章）

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

日期：_____

十二、法定代表人/负责人身份证明书

单位名称：_____

单位性质：_____

地 址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓 名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____的法定代表人/负责人。

特此证明。

供应商：_____（盖公章）

日 期：_____年____月____日

附法定代表人/负责人身份证复印件

十三、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）的谈判活动。代理人在本次谈判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。

此授权书的有效期与谈判响应文件有效期一致

附：法定代表人及被授权人的身份证复印件

供应商：_____（公章）

法定代表人：_____（签字或盖章）

被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____年____月____日

第二部分 符合性证明文件

一、谈判响应函

致：榆林高新区第十三小学

根据贵方为采购项目名称、采购项目编号的竞争性谈判文件，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谈判响应文件正本一份、副本一式_____份。

(1) 谈判书

(2) 谈判报价表

(3) 按供应商须知要求提供的全部文件和谈判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. 所附谈判报价表中规定的谈判报价为：_____元（即：_____大写金额）；

2. 供应商将按谈判文件的规定履行合同责任和义务；

3. 供应商已详细审查全部谈判文件，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；

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。

5. 其他：_____谈判有效期：谈判响应文件从开标之日起，谈判有效期为 90 日历天。

6. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

供应商代表姓名、职务（印刷体）：_____

投标人名称：_____（公章）

法定代表人签字：_____

日期：_____年____月____日

二、一次报价表

采购项目名称	
采购项目编号	
供应商名称 (单位名称)	
谈判报价	人民币（大写）：_____元 (小写¥：_____元)
服务期	
其他声明	

供应商公章：_____

法定代表人或被授权代表签字：_____

日期：_____

三、分项报价表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

(格式自拟)

注：1. 供应商须按照竞争性谈判文件“采购内容及要求”中涉及的清单进行报价，格式可自定。

2. 如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

3. 上述投标总报价包含了供应商为此项目所支付的一切费用，在整个合同期内不做调整。

供应商名称（公章）：_____

法定代表人或被授权代表签字：_____

日 期：_____

四、供应商承诺书

（一）陕西省政府采购供应商拒绝政府采购领域商业贿赂

承诺书（一）

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

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

承诺单位名称：_____（盖章）

法定代表人/或被授权人签字：（签字）

地 址：

邮 编：

电 话：

日 期：

承诺书（二）

致：榆林高新区第十三小学		
作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司承诺：在参加本项目招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。		
供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（三）

致：榆林高新区第十三小学		
作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司郑重申告并承诺：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。		
供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（四）

致：榆林高新区第十三小学		
作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司郑重申告：近三年因产品供货问题（水货、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为__次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 本公司承诺：本次招标标的物为正品行货。		
供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

承诺书（五）

致：榆林高新区第十三小学		
作为参加贵公司组织的本次招标项目的供应商，本公司承诺：参加本次招标提交的所有资质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。		
供应商	法定代表人	日 期
（公章）	（签字或盖章）	年 月 日

五、商务偏离表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

序号	竞争性谈判文件商务要求	竞争性谈判响应文件商务响应	偏离	说明

声明：供应商应按照竞争性谈判文件中的商务要求逐项响应，偏离说明填写：优于、等于或低于。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____

第三部分 响应方案

一、供应商性质及其概况

（一）供应商基本信息

如设立时间、隶属关系、经营范围、资质等级及单位人员情况。

（二）供应商性质

中小企业、残疾人福利性单位投标时，应提供声明函（按下文给定格式）。未提供或未按给定格式提供**声明函**的，其投标产品中的小型、微型企业产品、残疾人福利性单位生产的产品将不能享受竞争性谈判文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

监狱企业投标时，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**（格式不做要求）。未提供证明文件的不能享受竞争性谈判文件规定的价格扣除，但不影响投标文件的有效性。

竞争性谈判文件允许联合体投标的，联合体成员应分别提供上述声明函或证明文件，此外，还须按下文给定格式提供联合体协议书。投标联合体未提供联合体协议书的，其响应文件无效。

特别提醒：供应商性质（声明函或证明文件）将随成交公告一同公布。

（三）其他

如：经营状况、相关产品、用户评价等。

附件 1：中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

（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）；

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：

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。

附件 2：（如是）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。

单位名称（盖章）：

日 期：

附件 3：（如是）监狱企业、福利企业相关资格证明材料

二、技术文件及服务方案

参照谈判文件第六章《评标办法》各条款的要求，结合第四章《采购内容及技术要求》编制响应方案。至少应包括如下：

按照竞争性谈判文件的要求编制的谈判服务方案说明书，至少应包括如下：

评审时除考虑谈判报价竞争有利性以外，还将考虑以下因素：

1、谈判小组将对有效的谈判响应文件进行评估和比较。

2、评审时除考虑谈判报价竞争有利性以外，还将考虑以下因素：

1) 供应商根据采购内容编制完成项目的服务方案，要求投标人针对本项目的需求提出全面、完整的服务方案；

2) 投标人提供的同类项目业绩一览表（见附表 3）

3) 供应商认为需要提供的其他文件。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____

附表 1 本项目拟投入人员汇总表

序号	姓 名	性别	年龄	拟担任的职务	岗位 情况

注：1. “岗位情况”须注明该人在本单位是在岗、返聘还是外聘。

2. 供应商可适当调整该表格式，但不得减少信息内容。

3. 供应商应书面承诺谈判响应文件中人员的真实性。

附表 2 本项目拟投入主要人员简历表

姓 名		性 别		年 龄							
职 称		身份证号		专业/年限							
毕业时间		毕业学校		学历/专业							
资格证书		注册时间		从业时间							
是否属投标供应商固定雇员			为投标供应商服务时间								
拟在本项目担任职务											
教育和培训背景											
(教育背景从大学开始,包括毕业院校名称、专业、起始时间。培训填写与专业技术、业务有关的内容)											
工作经历											
时 间	参加过的项目名称 及当时所在单位		担任何职	主要工作内容	备 注						

注:表后可附身份证复印件等。

附件 3 同类项目一览表

采购项目名称：_____

采购项目编号：_____

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，一经查实将导致其文件为无效谈判响应文件，后果由供应商自行承担。

2、供应商应提供双方签订的合同（合同复印件加盖公章装订在谈判响应文件中）。

法定代表人/单位负责人/或被授权人签字：_____

供应商名称（公章）：_____

日 期：_____

三、供应商认为有利于本次谈判的其他情况说明

附件一：中小微企业划型标准

中小微企业划型标准如下：					
行业名称	指标名称	计量单位	中型	小型	微型
农、林、牧、渔	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入 (Y)	万元	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员 (X)	人	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入 (Y)	万元	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员 (X)	人	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$

住宿业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq X < 1000$	$X < 100$
	资产总额 (Z)	万元	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Y < 5000$	$Y < 2000$
物业管理	从业人员 (X)	人	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入 (Y)	万元	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额 (Z)	万元	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Y < 100$
其他未列明行业	从业人员 (X)	人	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
说明：上述标准参照《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），大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。					

榆林市财政局文件

榆政财采发〔2023〕9号

榆林市财政局关于转发《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购 信用融资业务的通知》的通知

各县市区、榆林高新区、榆神工业区财政局，市级各单位，各政府采购代理机构，各政府采购供应商：

现将《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》转发你们，请遵照执行。

附件：《陕西省财政厅 中国人民银行西安分行关于深入推进政府采购信用融资业务的通知》



陕西省财政厅 中国人民银行西安分行 文件

陕财办采〔2023〕5号

陕西省财政厅 中国人民银行西安分行 关于深入推进政府采购信用融资业务的通知

各设区市、杨凌示范区、韩城市财政局，中国人民银行西安分行营业管理部、陕西省各中心支行、杨凌支行，省级各单位，各政府采购代理机构，各政府采购供应商，国家开发银行陕西省分行、各政策性银行陕西省分行、各国有商业银行陕西省分行、各股份制商业银行西安分行、各城市商业银行西安分行、邮政储蓄银行陕西省分行、长安银行、西安银行、陕西省农村信用社联合社、陕西秦农农村商业银行、各外资银行（中国）西安分行：

—1—

为深化我省政府采购制度改革，发挥政府采购政策功能，缓解中小企业融资难题，优化政府采购营商环境，根据《中国人民银行 银保监会 发展改革委 工业和信息化部 财政部 市场监管总局 证监会 外汇局关于进一步强化中小微企业金融服务的指导意见》（银发〔2020〕120号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）等相关规定，陕西省政府采购综合管理平台（陕西省政府采购网）已实现与中国人民银行征信中心应收账款融资服务平台（以下简称“中征平台”）的互联互通，并在全省推广应用。现就做好中征平台政府采购信用融资业务（即“政采贷”业务）有关事项通知如下：

一、提高对政府采购信用融资工作重要性的认识

政府采购信用融资是指在政府采购过程中，银行机构以信用审查为基础，依据政府采购中标（成交）合同，按照优于一般企业贷款条件向申请融资的中小企业提供资金支持的一种融资模式。政府采购信用融资是解决中小企业发展资金不足的重要举措，对优化政府采购营商环境、促进中小企业高质量发展和转型升级具有重要意义。各级各部门要认真贯彻落实支持中小企业发展的各项政策措施，充分认识政府采购信用融资对缓解中小企业融资难、融资贵问题的重要性，准确把握政策，积极主动作为，提高企业融资获得感和便利性，促进企业持续健康发展。

二、政府采购信用融资基本原则

（一）政府引导，市场运作。各级财政部门、人民银行分支

机构应加强沟通协作，做好政策引导，深挖政府采购信用融资业务潜力，为推广中征平台融资业务提供有力支持，鼓励企业规范融资，充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，激发银行机构、企业等各类市场主体活力。

（二）银企自愿，风险自担。银行机构自主决定是否提供信用融资服务以及贷款额度，企业自主决定是否参加融资活动并自主选择合作银行，任何单位和个人不得干预企业选择银行机构及融资方式、干预银行机构向企业提供贷款。扎实做好风险防控，银企双方自行承担风险，各级财政部门、人民银行分支机构不提供任何形式的担保。

（三）统一平台，分级实施。各级财政部门、人民银行分支机构结合当地实际，按照本通知要求细化具体措施，稳妥、规范推进中征平台政府采购信用融资业务开展。

三、规范业务流程，促进政府采购信用融资顺利开展

（一）融资申请及协议签订。有融资需求的政府采购供应商可结合自身情况在中征平台自主选择银行机构及融资产品，凭政府采购合同向银行机构提出融资申请。银行机构对政府采购供应商进行融资信息审查，决定是否提供融资。双方达成融资意向后签订融资协议，并约定政府采购项目合同回款账户。

（二）回款账户锁定及成交反馈。政府采购合同签订前确定融资的，政府采购供应商将约定的政府采购项目回款账户在合同中予以明确。政府采购合同签订后确定融资的，如需修改回款账

户信息，政府采购供应商向采购单位提出变更合同账户申请，经采购单位确认后办理合同变更手续。已经发生融资业务的政府采购合同，回款账户原则上不得变更，确需变更的，政府采购供应商须向银行机构提交书面申请，经银行机构同意后方可提交采购单位进行变更。财政部门根据银行机构反馈的融资成交信息，对相应的政府采购合同进行标记。

（三）贷款资金放还。银行机构对政府采购供应商融资申请审核通过后，应及时发放贷款。政府采购供应商应当根据融资协议约定按时归还贷款。

四、落实工作职责，推进政府采购信用融资落地见效

（一）财政部门。各级财政部门要做好中征平台政府采购信用融资业务的政策引导，及时推送政府采购信用融资需要的合同信息，加强政府采购供应商的监督管理，督促采购单位依法公开政府采购合同信息，确保信息真实有效。

（二）人民银行。人民银行分支机构负责与中征平台的沟通协调，做好辖内银行机构、政府采购供应商入驻中征平台的政策引导，协助政府采购供应商顺利开展政府采购信用融资业务。加强对银行机构的监督和指导，定期统计、汇总和通报银行机构中征平台政府采购信用融资业务开展情况。做好政策宣传，提高中征平台的知名度。

（三）银行机构。各地方法人银行机构有意向开展政府采购信用融资业务的，应加快接入中征平台并开通政府采购信用融资

功能模块，在开展业务前应向同级财政部门 and 人民银行分支机构报备，并提供以下材料：银行机构基本情况、政府采购信用融资产品及具体方案（包括产品名称、申请条件、业务流程、贷款额度、贷款利率、贷款期限、审批时限、优惠承诺、风控措施等）。全国性银行需向上级行申请开展中征平台政府采购信用融资业务的权限，协助政府采购供应商完成中征平台账号的申请开通，在风险可控、业务可持续的基础上，积极开展政府采购信用融资业务，推动中征平台政府采购信用融资规模迅速增长。各银行机构要建立绿色通道，配备专人负责中征平台政府采购信用融资业务，做好融资全流程服务。

已与陕西省政府采购融资平台直接对接的银行机构可按原方式与程序开展业务。

（四）采购部门。各采购单位要及时进行采购合同备案和公告，便于银行机构查询和办理融资业务，配合做好回款账户的锁定及变更核准，按照约定支付合同款项，将资金支付到贷款银行的回款账户，保障贷款资金安全回收，降低融资风险，提高银行机构放贷积极性。

（五）政府采购代理机构。各政府采购代理机构要发挥桥梁纽带作用，主动宣传政府采购信用融资政策，配合银行机构和政府采购供应商开展政府采购信用融资业务，在采购文件和中标（成交）通知书中列明政府采购信用融资提示条款，告知政府采购供应商在中标（成交）后可申请融资。

（六）政府采购供应商。有融资需求的政府采购供应商要通过中征平台注册账号，向银行机构提供融资申请资料，不得随意变更已约定的融资回款账户，依法合规使用贷款资金。

五、工作要求

（一）加强组织协调。各级财政部门、人民银行分支机构要建立工作协作机制，将政府采购信用融资作为政府采购支持中小企业发展的重要抓手，按照任务分工，细化工作措施，确保政府采购信用融资相关政策落实落细。

（二）加强跟踪督办。对于已融资的政府采购项目，各级财政部门督促采购单位及时公开合同信息、锁定回款账户和按时支付合同款项。各级人民银行分支机构定期通报辖内中征平台政府采购信用融资业务开展情况，并将其纳入银行机构的年度综合考核评价体系。

（三）加强政策支持。人民银行分支机构对开展政府采购信用融资业务的银行机构在央行内部评级、再贷款、再贴现等方面给予支持。银行机构对申请相关业务的中小企业给予融资利率优惠，不得另行收取任何费用，切实降低企业融资成本。

（四）加强政策宣传。各级财政部门、人民银行分支机构要通过组织银企对接会、业务推介会等方式向中小企业宣讲政府采购信用融资政策，确保政府采购供应商知晓相关政策。各银行机构要落实好金融服务中小微企业敢贷、愿贷、能贷、会贷长效机制要求，积极向企业宣传推介中征平台政府采购信用融资业务，

共同营造共知、共用、共享的政府采购信用融资氛围。

附件：1.中征平台“政采贷”业务流程图

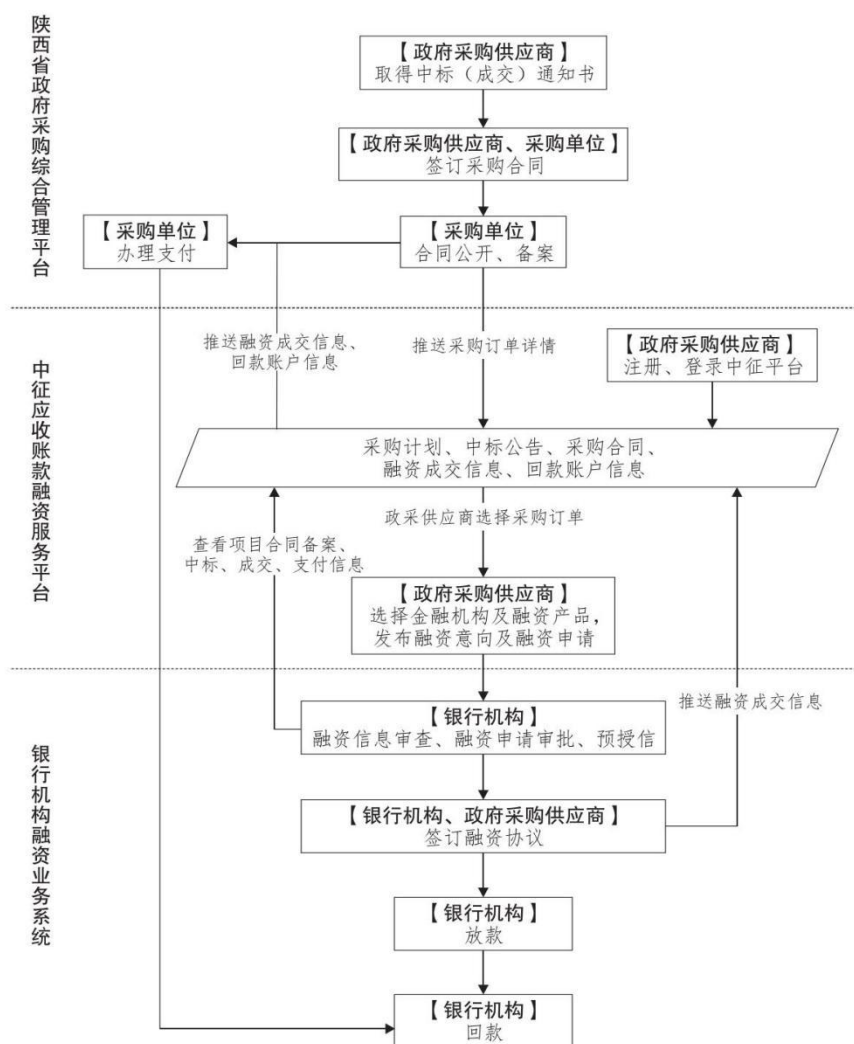
2.中征平台政府采购供应商用户注册流程



(主动公开)

附件1

中征平台“政采贷”业务流程图



附件2

中征平台政府采购供应商用户注册流程

