

项目编号：ZFCG-ZC-2025-01

榆林高新区第十一小学新增物业
服务采购项目

竞争性谈判文件

采 购 人：榆林高新区第十一小学

编制日期：2025 年 08 月

目 录

第一章 竞争性谈判公告	1
第二章 供应商须知	4
第三章 商务要求	19
第四章 采购内容及技术要求	28
第五章 评审方法	20
第六章 谈判响应文件构成及格式	25
一、响应函	27
二、报价一览表	28
三、供应商资格证明文件及其他	31
四、供应商概况	39
五、响应方案	45
六、供应商承诺书	48
附件 第二次报价表	51

第一章 竞争性谈判公告

一、项目基本情况

项目编号：ZFCG-ZC-2025-01

项目名称：榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目

采购方式：竞争性谈判

预算金额：236,544.00 元

采购需求：

合同包 1(榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目)：

合同包预算金额：236,544.00 元

合同包最高限价：236,544.00 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	榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目	1(批)	详见采购文件	236,544.00	236,544.00

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 04 月底。

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(榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

1. 《节能产品政府采购实施意见》（财库〔2004〕185 号）；
2. 《环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90 号）；
3. 《国务院办公厅关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51 号）；
4. 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；
5. 根据《陕西省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（陕财办采〔2022〕5 号）；
6. 根据《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）；

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〉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/>）；

8.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）；

9.《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）；

10.《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）；

11.其他需要落实的政府采购政策（如有最新颁布的政府采购政策，按最新文件执行）。

3、本项目的特定资格要求：

合同包1（榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目）特定资格要求如下：

（1）投标供应商须为具有独立承担民事责任的能力，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等、国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

（2）财务状况：供应商应财务状况良好，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供上一年度财务审计报告或基本开户银行出具的资信证明；

（3）供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供本年度任意一个月税收缴纳证明或社保缴纳证明；

（4）参加本次政府采购活动前3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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，提供书面声明；

（5）供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（6）供应商信誉情况良好，不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体和重大税收违法失信主体，税收违法黑名单或企业经营异常名录，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及信用中国网站政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；（提供信用报告及网页查询截图（查询时间须从谈判文件发出开始至投标截止时间内））

（7）本项目为专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；

备注：（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；（2）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。

三、采购文件的获取

时 间：2025年10月28日至2025年10月30日，每天上午08:00:00至12:00:00，

下午 14:00:00 至 17:00:00（北京时间）

途 径：在文件获取时间内到榆林市北辰路富源大厦后榆林高新区第十一小学内线下获取；确认报名及获取竞争性谈判文件时请携带加盖公章的①单位介绍信原件；②经办人身份证原件及加盖供应商原色印章的身份证复印件；③营业执照（或法人证书）复印件加盖公章；双休及法定节假日除外，谢绝邮寄。

地 点：榆林市北辰路富源大厦后榆林高新区第十一小学内

方 式：现场获取

售 价：0 元

四、响应文件提交

截止时间：2025-10-31 14:30:00

地 点：榆林市北辰路富源大厦后榆林高新区第十一小学内行政楼 3 楼会议室纸质文件递交

五、开启

截止时间：2025-10-31 14:30:00

地 点：榆林市北辰路富源大厦后榆林高新区第十一小学内行政楼 3 楼会议室

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

请各供应商领取谈判文件后，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》要求，通过陕西省政府采购网注册登记加入陕西省政府采购供应商库。

八、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息

联系人：榆林高新区第十一小学

联系地址：榆林市北辰路富源大厦后

联系电话：13239127905

2、项目联系方式

项目联系人：榆林高新区第十一小学负责人李老师

电 话：13239127905

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

本表是对供应商须知的具体补充和修改。

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	榆林高新区第十一小学
2	监督管理机构	榆林市高新区财政局
3	项目名称	榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目
4	项目编号	ZFCG-ZC-2025-01
5	采购内容和要求	榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目要求的全部内容，按照采购人实际需求为学校提供物业服务，保障师生安全和校园整洁有序（详见竞争性谈判文件第四章）
6	供应商资格要求	1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定； 2、（1）投标供应商须为具有独立承担民事责任的能力，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等、国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明； （2）财务状况：供应商应财务状况良好，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供上一年度财务审计报告或基本开户银行出具的资信证明； （3）供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供本年度任意一个月税收缴纳证明或社保缴纳证明； （4）参加本次政府采购活动前3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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，提供书面声明； （5）供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力； （6）供应商信誉情况良好，不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体和重大税收违法失信主体，税收违法黑名单或企业经营异常名录，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及信用中国网站政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；（提供信用报告及网页查询截图（查询时间须从谈判文件发出开始至投标截止时间内）） （7）本项目为专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函； 备注：（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；（2）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。 注：以上为必备资质，缺一项或某项达不到要求，按无效谈判处理。供应商所提供的资料和数据应真实有效。

7	服务期	合同签订之日起至 2026 年 04 月底。
8	响应文件数量和提交截止时间	提供纸质响应文件正本一份，副本一份，报价一览表一份，电子版(U 盘) 响应文件一份（正本加盖公章的扫描件 PDF 版+可编辑 word 版） 提交截止时间：2025-10-31 14:30:00 前 注：每份谈判响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”、“电子版”、若正本和副本不符，以正本为准。投标文件所有资料密封于一个标袋内，封口处应加贴封条，封袋于开标截止时间前递交至采购人处，逾期递交或未按要求密封和加写标记的投标文件，将不予受理。封口处须加盖投标人公章及法人章。
9	响应文件开启时间和地点	开启时间：2025 年 10 月 31 日 14:30:00（同谈判截止时间） 开启地点：榆林市北辰路富源大厦后高新十一小会议室内
10	谈判有效期	自递交响应文件截止之日起不少于 90 个日历天
11	构成竞争性谈判文件的其他文件	竞争性谈判文件的澄清、修改书及有关补充通知为竞争性谈判文件的有效组成部分。
12	谈判响应文件签字和盖章要求	谈判响应文件须在文件规定必须进行签字和盖章的地方进行盖章，法定代表人或其委托代理人签字和盖章以所发布的响应文件构成及格式为准。 注：未作格式要求的除外，擅自修改签字盖章指定格式将否决谈判。
13	谈判报价	谈判报价是供应商响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括完成采购内容所需的直接费、间接费、利润、税金及其它相关的一切费用。供应商在报价时应充分考虑所有可能发生的费用，竞争性谈判文件未列明，而供应商认为应当计取的费用均应列入报价中。报价时不论是否计取，采购人均按已计取对待。 （一）供应商应严格按照《谈判响应文件构成及格式》中《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。 （二）谈判报价货币：人民币；单位：元。 （三）谈判报价只能提交唯一报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。 （四）谈判报价应遵守《中华人民共和国价格法》，供应商不得以低于成本的报价参与谈判。
14	最高限价	采购项目招标最高限价：¥236,544.00 元 注：谈判报价超出采购项目招标最高限价的为无效报价，按无效标处理。

15	评审办法及标准	采用最低评价法；即在全部满足竞争性谈判文件实质性要求前提，再根据竞争性谈判文件规定的价格要素评定出各供应商的“评审价”。再剔除低于成本的报价和明显不合理的报价，以提交“最低评审价”的供应商作为成交候选人。
16	其它事项	本次采购、谈判报价、评审和合同授予均以项目为单位，供应商必须就一个完整项目进行响应。成交供应商与采购人在成交通知书发出 10 天内签订合同，不及时签订视为自动放弃。非经采购人同意，本项目不允许成交后另行转包或者分包。成交人无正当理由不得放弃成交。因自身原因拒绝签订政府采购合同的或者未按合同约定进行履约的成交人不得参加对该项目重新开展的招标活动。
17	关于支持中小企业发展的说明	☑专门面向中小企业采购 投标人应为中型、小型、微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位。投标人为中型、小型、微型企业的，提供《中小企业声明函》，且中小企业的划分标准所属行业为物业管理；投标人为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；投标人为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。监狱企业/残疾人福利性单位均视同中型、小型、微型企业。 物业管理划分标准：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。
18+	政采贷政策	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

		榆林市“政采贷”业务办理银行联系表							
		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
		（http://www.ccg-p-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。 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，以银行解释为准。							
19	身份核验	申请人应授权合法的代理人员参加竞争性谈判全过程，谈判会议现场，由采购人及监标人对供应商参会代表进行身份核验： 供应商参会代表谈判现场须持法定代表人授权书或法定代表人身份证明（按照谈判文件格式填写，不得擅自修改格式）及其身份证原件，未提供或身份核验不合格者按无效响应处理。							

		①法定代表人参加谈判会议：需提交法定代表人身份证（原件及复印件）及法人身份证明； ②授权代表参加谈判会议：法定代表人授权委托书、法定代表人身份证（复印件）、被委托人的身份证（原件及复印件）。 注：①以上身份核验资料须单独递交 1 份，由采购人及监督部门开标现场核验其有效性（若投标人未按以上要求提供相关资料或证件的，按身份核验不符不予通过处理）。②递交资料中的身份证为加盖公章的复印件、谈判会议中需手持身份证原件。身份核验不合格按无效谈判申请处理。（不做密封要求）
20	所属行业	物业管理
本项目招标依据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规及规定。		

供应商须知

一. 总 则

1. **适用范围：**本竞争性谈判文件仅适用于本项目的招标。

2. **名词解释：**

2.1 采购人：榆林高新区第十一小学

2.2 供应商：响应招标并且符合谈判文件规定资格条件和参加竞争的供应商。

2.3 项目：指谈判文件规定供应商须承担的榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目的相关工作。

3. **合格的供应商**

3.1 满足谈判中对供应商所提出的全部要求。

3.2 供应商须在榆林高新区第十一小学报名并领取谈判文件后方可参加竞争性谈判，其他未获取谈判文件的潜在供应商均无资格参加本次谈判。

3.3 供应商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。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，由供应商自行承担。

3.4 谈判费用自理。不论谈判的结果如何，谈判人均应自行承担所有与参加谈判有关的费用。

4. **保密**

参与谈判活动的各方应对谈判文件和响应文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。

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。竞争性谈判文件共六部分。内容如下：

第一章 竞争性谈判公告

第二章 供应商须知

第三章 商务要求

第四章 采购内容及技术要求

第五章 评审方法

第六章 谈判响应文件构成及格式

6.2 供应商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。

如果供应商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，由此带来的不利于供应商的谈判结果，其风险由供应商承担。

三. 竞争性谈判响应文件的编制

7. 谈判语言和谈判货币

7.1 供应商提交的竞争性谈判响应文件以及供应商就有关谈判的所有来往函电均应使用中文。

7.2 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。

8. 竞争性谈判响应文件的构成

8.1 供应商提交的竞争性谈判响应文件应包括下列部分的内容：

8.1.1 按照供应商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、报价一览表、法定代表人授权书、谈判技术方案的详细描述及其他；

8.1.2 按照竞争性谈判文件的要求编制的服务方案；

8.1.3 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；

8.1.4 竞争性谈判文件中要求的其他证明文件。

8.2 如果在竞争性谈判文件中没有允许提供备选方案，则每个供应商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。

9. 竞争性谈判响应文件格式

9.1 供应商应按照竞争性谈判文件中“竞争性谈判响应文件格式”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。

9.2 按竞争性谈判文件第四部分的谈判内容与要求和第六部分提供的格式编写其竞争性谈判响应文件，供应商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。

10. 谈判报价

10.1 供应商应在报价一览表中写明为完成本次所要求的的服务的所有费用，包括完成本项目一切相关费用。报价一览表表明成交本次服务的所有单项价格和总价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。

10.2 最终谈判报价中的总价应为履行合同的固定价格，不得以任何理由予以变更。以可调整的价格提交的竞争性谈判响应文件将被废标。

10.3 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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，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。

11. 证明供应商合格和资格的文件

11.1 供应商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。

12. 证明服务的合格性和符合竞争性谈判文件规定的文件

12.1 供应商应在竞争性谈判响应文件中提交的服务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。

12.2 上述证明文件可以是文字资料、图纸、图片和数量，它包括：

12.2.1 完整的服务方案；

12.2.2 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，说明所提供的服务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；

12.2.3 服务范围和服务内容的详细说明。

13. 谈判有效期

13.1 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。

13.2 在特殊情况下，在原谈判有效期期满之前，采购人可向供应商提出延长谈判有效期的要求。

14. 竞争性谈判响应文件的式样和签署

14.1 各谈判供应商应参照谈判文件给定的样式,准备谈判响应文件正本一份、副本一份,报价一览表一份、可编辑版电子 U 盘一份,并各自装订成册,每套谈判响应文件须清楚地标明“正本”、“副本”,“报价一览表”、“电子版”正本和副本内容须一致。正本与副本不一致的,以正本为准。

14.2 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,并由供应商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六部分规定的顺序编排、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,谈判响应文件必须由法人或授权委托人在需要签字处签字并加盖投标单位原色公章,所有的谈判响应文件需分别胶装成册。

14.3 任何行间插字、涂改和增删,必须由供应商的法定代表人或其授权代表在旁边签字才有效。

14.4 供应商名称应填写全称。

14.5 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,所引起的对供应商不利的后果,由供应商自行负责。

四. 竞争性谈判响应文件的递交

15. 竞争性谈判响应文件的密封和标记

15.1 供应商在开标现场提交正本一份、副本一份、电子版一份、报价一览表一份。

15.2 供应商应将竞争性谈判响应文件正本、所有的副本及电子版、报价一览表装一个密封带内(封袋不得有破损),且在封袋上标明“正本/副本/电子版/报价一览表”、字样。封袋应加贴封条,并在封线处加盖供应商鲜章,封袋正面要粘贴标识。

15.2 外层包装请按以下要求标记:

15.2.1 谈判项目编号、项目名称;

15.2.2 正本/副本/电子版/报价一览表,封袋标明“请勿在_____ (谈判时间)之前启封”。

15.2.3 供应商全称。

15.3 如果供应商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供应商自行承担。

16. 竞争性谈判响应文件的递交

16.1 供应商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处。

16.2 无论供应商成交与否，其竞争性谈判响应文件恕不退还。

16.1 按照供应商须知的规定，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。

五. 谈判与评审

17. 谈判

17.1 采购人在规定的时间和地点组织竞争性谈判，并对开标过程做记录，存档备查。

17.2 谈判时供应商派一名代表参加，参加谈判的代表应签名报到以证明其出席，谈判会现场投标代表须携带“供应商须知前附表”要求的资料进行现场身份核验，不符合要求的为无效投标。

17.3 开标时，采购人宣读项目名称、项目编号、供应商名称、文件份数、修改或撤回或变动价格的书面通知（如果有），以及其他必要内容，各供应商的每轮谈判报价不予公布。

17.4 开标时，由供应商与采购人共同检查谈判响应文件的密封情况，经确认无误后签字认可。

17.5 谈判有效供应商不足三家的，按照国家相关法律及规定执行。

18. 对供应商资格的审查

18.1 对供应商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。

18.2 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，谈判小组可以要求供应商在规定的时间内做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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。

18.3 澄清文件将作为谈判响应文件的一部分。

18.4 算术错误将按以下方法更正：

18.4.1 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；

- 18.4.2 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；
- 18.4.3 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；
- 18.4.4 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；
- 18.4.5 对于供应商不接受对其错误的更改，其谈判属于无效谈判情形。

20. 评审组织及评审原则

20.1 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。谈判小组由专家库中随机抽取三名专家组成，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。

20.2 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）要求供应商做出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、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。

20.3 如果供应商在澄清规定期限内，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。

20.4 谈判过程中的实质性变动：

20.4.1 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、服务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。

20.4.2 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供应商。

20.5 竞争性谈判响应文件的初审

20.5.1 谈判小组将审查竞争性谈判响应文件是否完整、谈判保证金是否合格、有无计算上的错误等。

20.5.2 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。如果供应商不接受对其错误的更正，其谈判将被拒绝。

20.5.3 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。

20.5.4 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。对关键条款的偏离、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。谈判小组对供应商提供的响应方案、人员配置、售后服务承诺，能满足采购人服务要求的，则可进行二次报价。

20.5.5 实质上没有响应竞争性谈判文件要求的谈判将被拒绝。供应商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) 没有按照竞争性谈判文件要求提供相应数量的谈判响应文件；
- 2) 谈判响应文件中未按竞争性谈判文件要求格式签署、盖章的；
- 3) 供应商未按竞争性谈判文件要求提交投标保证金信用承诺的；
- 4) 未达到资质要求投标的或超出经营范围投标的；
- 5) 不具备竞争性谈判文件中规定的资格要求的，或不符合国家规定的；
- 6) 投标书无供应商鲜章、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；
- 7) 无投标有效期或有效期达不到竞争性谈判文件要求的；
- 8) 供应商在同一份谈判响应文件中，有两个或多个报价的；
- 9) 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；
- 10) 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；
- 11) 谈判响应文件中响应方案不适用本项目的，未提供服务期保证承诺及质量保证承诺函的；
- 12) 谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- 13) 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。

20.6 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。

21. 评审方法

21.1 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，即质量和服务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。

21.2 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。

22. 评审程序

22.1 按照竞争性谈判响应文件初审、澄清有关问题、比较与评价、推荐成交候选供应商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

23. 成交程序

23.1 谈判小组根据评审方法的规定对谈判人进行评审排序，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。

23.2 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。

23.3 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。

23.4 采购人也可以授权谈判小组评审后直接确定成交人。

23.5 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。

23.6 谈判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。

24. 成交与落标通知

24.1 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。

25. 成交合同的签订

25.1 采购人应当自成交通知书发出之日起 10 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。

25.2 采购人自采购合同签订之日起 2 日内，将采购合同副本报同级人民政府财政部

门备案。

26. 其他

26.1 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。（一次报价大于预算价时，按无效报价处理，且不进入第二轮报价）

26.2 经过公开发布谈判信息后，有效谈判供应商不足三家时，按相关法律执行。

26.3 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。

26.4 成交供应商确定后，成交供应商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供应商。同时报请监督机构予以通报，禁止其进入政府采购市场，并记入不良记录。给采购人造成损失超过谈判保证金额的，还应当对超过部分予以赔偿，并依法承担相应法律责任。

27. 质疑和投诉

供应商如果认为采购程序、采购过程或成交结果使自身的合法权益受到损害，可以在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑。

质疑投诉管理遵照中华人民共和国财政部令第94号——政府采购质疑和投诉办法执行。

28. 执行优惠政策

对于中小企业（含中型、小型、微型企业）、监狱企业、残疾人福利性单位参与本次投标，以及节能产品、环保产品的采购，执行国务院办公厅以及国家部委有关文件。

1、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）以及《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。

2、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）、财政部、国家环保总局联合印发《关于环境标志产品政府采购实施的意见》（财库〔2006〕90号）、国务院办公厅《关于建立政府强制采购节能产品制度的通知》（国办发〔2007〕51号）、财政部、国家发改委、生态环境部、市场监管总局联合印发《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库

〔2019〕9号）。

29. 其他

1. 成交供应商确定后，若成交人未按照上述“授予合同”中任何一项规定执行，采购人有权取消其成交资格，并按评审顺序重新确定成交供应商或者重新组织谈判。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。

2. 谈判后，如果发生有效响应供应商不足三家（财库〔2015〕124号）规定的情形外）或所有供应商的报价均超过财政预算限额，采购人不能支付的情况，可决定废标或报请靖边县财政局批准后，选用其它采购方式进行采购。

3. 拒绝商业贿赂

采购人、供应商和谈判小组在谈判活动中，都要遵循相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺管理办法》，并对违反承诺的行为承担全部责任；

4. 踏勘现场/答疑：采购人不统一组织现场踏勘。

第三章 商务要求

本表是对合同条款的具体补充和修改，如有矛盾，应以本资料表为准。

条款号	条款名称	内 容
1	项目概述	采购人名称：榆林高新区第十一小学 地 址：榆林市北辰路富源大厦后 项目名称：榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目 资金来源：财政资金
2	地点	项目服务地点：采购人指定地点（榆林高新区第十一小学内）。
3	服务期	服务期：合同签订之日起至 2026 年 04 月底。
4	合同价款	1. 合同价即成交价，供应商应在谈判报价表中标明完成本次谈判所要求的服务项目的全部费用，包括服务费、人员工资（含管理人员、保洁人员、安保人员、厨师等相关工资、社保、福利等）、材料费、运杂费（含保险）、税金及设备设施的小型维护维修费、利润、税金、风险等其他一切相关费用。将不会因国家政策调整及市场变化因素而得到调整。谈判报价表中标明本次服务所有单项价格和总价，任何有选择的报价将不予接受，按无效投标处理。 2. 本合同采用固定总价承包法，不受市场价变化的影响。
	付款方式	服务费按季度支付。采购人根据考核情况按季度支付本季度应付服务费，成交供应商须在第二个月 15 日前支付上月人员工资。
5	质量保证	1. 提供的服务必须满足招标文件要求。 2. 符合国家要求，确保服务达到最佳状态。
6	技术支持	技术支持：提供全年 7×24 小时的技术咨询服务。
7	验收标准	验收标准：项目服务过程中，采购人组织相关部门及人员进行服务过程验收，并记录考核。验收不合格的，造成的一切费用由服务商承担，并负担采购人的一切损失。
8	服务期延误	供应商应在合同规定期内完成该项工作的供应。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，直至提供采购服务结束为止，所有因延期而产生的费用及采购人损失

		由供应商承担。
9	保险	施服务期间，由供应商承担因本项目服务过程引起的全部保险问题及安全责任，服务期间，出现任何安全及保险问题，均由供应商承担。
10	违约责任	违约责任： 按《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》中的相关条款执行。 1、一方未按约定履行义务给对方造成直接损失的，应当承担赔偿责任。 2、一方无法继续履行合同的，应当及时通知另一方，并由责任方承担因合同解除而造成的损失。 3、如双方发生验收结果争议，依照采购人及相关部门查出具的结论，乙方产品质量未达到采购人需求，国家、省、市级相关标准，甲方有权单方面无条件终止合同。 4、该合同在履行过程中，如发生争议，首先双方协商解决，如协商未达成一致，经双方同意由签约地法院起诉解决。

合同条款

合同编号：_____

政 府 采 购 合 同

项目名称：榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目

采购方（甲方）：榆林高新区第十一小学

服务方（乙方）：_____

签署日期：2025 年 月 日

物业服务合同

采购方（甲方）：榆林高新区第十一小学

服务方（乙方）：_____

依照《中华人民共和国民法典》及其他有关法律、行政法规，遵循平等、自愿、公平和诚实信用的原则，双方就榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目项目服务事项，并严格遵循政府采购项目采购文件的相关规定，经甲乙双方协商一致，共同达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目；
2、服务地点：榆林高新区第十一小学校区内；
3、资金来源：财政资金；
4、服务内容及范围：_____。

二、组成本合同的文件

1. 协议书；
2. 中标通知书、投标文件、招标文件、澄清、招标补充文件（或委托书）；
3. 投标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；
5. 其他合同文件（营业执照、开户许可证等）。

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、合同服务期:

服务期：合同签订之日起至 2026 年 04 月底，以采购人服务期需求总日历天数为准。

计划服务日期： 2025 年 月 日

计划服务日期： 2026 年 月 日

如果由不可抗拒因素影响，则按影响天数顺延服务期。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、签约合同价与合同价格形式

- 1、合同价款（大写）：（人民币）_____（小写）：¥_____元。

2、后附报价工程量清单。

3、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。投标报价包括完成本项目所发生的各项费用、税金以及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。包括人员工资（含管理人员、保洁人员、安保人员、厨师等相关工资、社保、福利等）、管理费、机械费、建筑物及设备设施的小型维护维修费、利润、税金、风险等。

五、付款方式

（一）结算单位：由甲方负责结算，乙方开具合同总价数的全额发票交由甲方后，甲方按照开票金额进行转款结算（开具发票相应的税额由乙方承担）。

（二）付款方式：

1、物业服务费按季度支付。采购人根据考核情况按季度支付本季度应付服务费，中标企业须在第二个月 15 日前支付上月人员工资。

2、应付服务费的支付办法：服务期内每季度平均考评分数达到 90 分（含 90 分）以上，应一次性支付本季度应付服务费；平均考评分数在 80-90 分（含 80 分）时，扣除本季度应付服务费的 2%，剩余部分一次性结清；平均考评分数在 80 分以下时，扣除本季度应付服务费的 5%，剩余部分一次性结清。

3、申请付款时，成交供应商须提供正式的税务发票，采购人凭中标人开具的税务发票进行付款。

4、结算方式：银行转账。

六、服务要求

签订合同时详细赘述。

七、双方的权利与义务

（一）甲方的权利义务

1、根据甲方及学校制定的考核程序及考核办法，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、甲方及学校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。甲方及学校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、乙方必须服从甲方及学校的指导，接受甲方及学校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、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及学校备案。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，甲方及学校有权单方终止合同，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及学校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及学校的安排。

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、无偿服从甲方及学校的指挥调度，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、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) 乙方须按照采购人实际需求将人员配备齐全，不得低于拟配备人员数量。

(5) 寒暑假期间，乙方须保证按时发放各岗位人员的工资，不得拖欠。

(6) 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。

九、保密

双方须对工作中了解到的使用单位技术、机密等进行严格保密，不得向他人泄漏。

十、知识产权

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予承担违约责任。

十一、合同争议的解决：合同执行中发生争议的，当事人双方应协商解决，协商达不成一致时，可向采购人住所地有管辖权的人民法院提请诉讼。

十二、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，供应商未全面履行合同义务或者发生违约，采购单位有权终止合同，依法向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，应当赔偿给中标供应商造成的经济损失。

十三、合同订立

1. 订立时间： 2025 年 ____ 月 ____ 日。

2. 订立地点： 榆林高新区第十一小学。

3. 本合同自签订之日起生效。合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

4. 合同一经签订，不得擅自变更、中止或者终止合同。对确需变更、调整或者中止、终止合同的，应按规定履行相应的手续。

5. 本合同一式 肆 份，具有同等法律效力，双方各执 贰 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：榆林高新区第十一小学（公章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

联系电话：13239127905

开户银行：

帐号：

供应商：（公章）

法定代表人或委托代理人（签字）：

联系地址：

联系电话：

开户银行：

帐号：

签订日期：2025 年 月 日

注：本合同为简易版本，使用过程中，请结合具体项目，充实细化。

第四章 采购内容及技术要求

本次政府采购所有采购内容及项目，都必须符合国家对各项采购货物及服务行业质量标准要求，对有问题及质量无法达标的采购货物和服务，拒绝验收。本采购项目为榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目，投标人必须对本项目进行整体响应，只对其中一部分内容进行的响应都被视为无效响应。投标报价应遵守《中华人民共和国价格法》，投标人不得以低于成本的报价参与投标。

招标范围：为采购单位提供物业服务，本项目实施内容包含校内物业服务的全部内容，物业服务人员配备需满足采购人实际需求（详见后附）；

服务期限：合同签订之日起至2026年04月底。

人员要求：供应商在投标响应时需提供2名保安人员证明，1名餐厅人员健康证，提供证书人员应与实际服务人员匹配，投标响应时需书面承诺谈判响应文件中人员的真实性。

其他要求：谈判文件的采购内容及要求为最低要求，投标供应商应当完全满足，不允许出现负偏离。在响应谈判文件规定的符合性内容外，应当完全满足谈判文件规定技术响应要求。以上服务期为采购人要求需求内容，供应商可对服务期进行优于采购人需求的响应。

高新十一小新增物业服务采购项目预算明细

序号	项目	所需人员及工作标准(元/人 · 月)								总计 (人)	服务时间	备注
		安保 人员	保洁	打字 员	水暖 电工	公寓 管理 员	杂工	灶务				
								主厨	帮厨			
1	十一小原有物业 人员	9	4	1	1		1	1	3	20	约 6 个月	约 2025.11-2026.04
	十一小新增物业 人员	2	6					1		9		

物业服务要求

服务项目主要包括：学校整个校园的安保工作；办公楼、教学楼、卫生间、会议室、楼层楼道、楼梯、玻璃、台阶、过道、运动区等处的保洁；花草树木养护修剪；餐饮服务；消防管理及水、暖、电日常维修等工作。

物业管理服务要求

（一）总体需求

本次服务项目包括但不限于：

学校的安保工作服务；

室内外的卫生、保洁和管理；

校园水、电、气暖的日常管理及设备的维护；

学校大型活动的准备、配合、保障等工作；

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；

校园绿化的日常维护、保养；

应对紧急和突发事件的演练、处理；

餐饮管理服务；

公寓管理服务；

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；

配合地方政府职能部门的相关工作；

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；

物业管理所必须的其他工作内容；

学校安全保卫及周边安全巡逻工作；

甲方临时委派的其他任务。

在学校物业管理服务过程中，乙方应严格根据甲方开展工作，需乙方派专人经理管理，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。

本项目安保人员、保洁人员、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。

人员及服务要求

1.安保人员服务要求标准

1.1 配备数量：详见所需人员表

1.2 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。

1.3 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护，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。

1.4 服务内容及标准：

负责学校的正常秩序及上、下班高峰期出入口礼仪岗。

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。

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。

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。

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。

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质量区域的卫生环境等情况。

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。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。

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。

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。

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。

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。

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。

检视学院外墙、门窗玻璃、公共通道建筑等是否完好。

负责校园重大突发情况和事（案）件的报警及救助工作。

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。

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。

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；

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。

抽调保安力量，做好学校重大活动安全保卫工作。

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。接受甲方的监督检查、考核及业务指导。

1.5 保安服务要求

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，满足甲方及校方提出的合理要求。

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，投标人及甲方或其他任何人员不得删改或者扩散。

投标人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。

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。

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。

派驻校方的保安人员年龄应在 50 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甲方及校方招聘要求以及超龄，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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

1.6 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。

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。

内部管理体制健全，设保安主管(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，相应资料必须报校方备案，禁止离职人员进入校区内。

1.7 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：

(1) 保安队长职责：

负责服务范围内的安全防范全面工作，督促检查落实校校安保工作，带领指导全体保安做好各类岗位的安全防范和管理工作；

坚持“从严要求，精诚护卫”的方针，认真抓好保安队伍的各项建设；有组织、有计划的开展勤务技能训练，加强队员职业道德教育，不断提高保安队伍素质和令行禁止、遵守纪律的自觉性；

不定时的查岗查哨，确保保安在工作中始终保持良好的工作状态。掌握保安员思想动向，及时做好疏导工作，防止保安内部发生意外情况；

加强日常安全管理，定期或不定期检查门卫值勤状况。对在学校内可能发生的偷盗、斗殴等问题及时发现和采取有效措施，消除安全隐患。对已经出现的问题，及时处理，保护好现场，并立即报告领导和有关部门；

做好校园周边社情和治安安全形势的摸查，有针对性地加强校园保安工作；

熟悉和掌握学校内各种安全设施的性能和操作，熟悉责任区内的治安状况，及时检查保安器械的安全性，保证安全器械有效；

做好防汛防灾应急预案，突发情况时按照学校统一部署，指挥安保人员做好抢险、人身安全和设备防护，最大限度减少损失。

对违反学校制定的管理制度、执勤规范的保安，应做出相应的处罚并向甲方报告；完成甲方交办的其它服务范围内的工作。

（2）保安员职责：

服从领导，听从指挥，加强组织纪律性，遇事及时请示报告；

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；

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；

遵守制度，坚持原则，机警灵活，注意工作方法；

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；

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。

1.8 工作衔接要求

（1）根据行业服务标准与甲方及校方规定要求，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。

（2）投标人管理人员须与甲方及校方保持必要的工作交流，每星期一向甲方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。做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备甲方及校方核查。与当地派出所、综治办、城市管理局加强合作与交流。

1.9 车辆管理要求：

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。

停车场车辆停放整齐，场地整洁。

出入车辆有序，无堵塞交通现象，不影响行人通行。

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；

参加文体休闲活动的车辆未经允许不准进入校区内。

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。

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。

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。

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。

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。

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。

检查外围广场车辆、人员以及其它情况。

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。

1.10 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，全面展开校区内的消防安全检查，保持消防通道的顺畅，对校区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。

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。

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学校。

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。

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。

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。

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。

加强易燃品、油漆管理，禁止在外围或其它地方燃放烟花炮竹，保持消防区及楼梯走道和出口畅通，消除各种火灾隐患。重大节日前配合学校进行节日消防安全大检查，并按学校要求及时进行整改。

2.保洁服务标准要求

2.1 保洁配备数量：详见所需人员表

2.2 岗位设置：详见所需人员表

2.3 保洁服务内容及标准：

保洁员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。

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。

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。

厕所的保洁要求：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。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。洗手盆无污渍，台面清洁光亮。

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。

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。

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。

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。

玻璃顶面及侧面，实行不间断查看，发现污渍及时清除。保持玻璃窗透明光亮，墙体洁净无污迹。

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。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。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。

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。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。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。

人行道板基本无杂草；每月定期清理人行道板杂草。

绿化带中目视无白色垃圾、落叶堆积等污物。

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。

保持工具间地面、拖布池等干净整洁。

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。

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。

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 元以下由承包人承担。

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。

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。

接受甲方及校方的管理监督，配合甲方及校方做好其他关于本物业项目的管理服务工作。

甲方及校方临时委派的其他任务。

3.餐饮服务标准要求

3.1 配备数量：详见所需人员表

3.2 岗位设置：主厨。

3.3 人员要求：年龄 25—45 岁间，高中以上文化程度，有学校食堂主厨工作经验三年以上，熟悉食堂各岗位工作要求及学校供餐要求，主厨须提供健康证，具备良好的管理、统筹能力，能够快速适应校方的各项要求。

3.4 服务范围及内容

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。

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。

3.5 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》、服从甲方统一管理，做好餐饮服务。

3.6 具体工作内容

负责全体教师的餐点制定。

按要求负责食品留样相关工作。

定期对厨房进行消毒、安全检查。

定期对厨房设施设备进行维护和保养。

定期对全体厨房人员进行食品安全培训。

餐饮标准及菜谱管理要求

3.7 总体要求

餐饮标准应符合学校相关管理规定；

餐饮标准应能满足单位多数职工的合理餐饮需求；

菜谱制定应有科学依据；

菜谱制定应以职工为导向，并持续改进；

负责学校教师的早餐、午餐、晚餐三次餐饮及学校的检查招待服务。

3.8 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，甲方审核，甲方领导审批； 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.菜谱的制定应在甲方的主导下实施； 3.菜谱的制定应以周为周期，经甲方审批后公示； 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。

3.9 厨房卫生、安全管理要求

服务标准：

厨房地面、墙面（含门窗）应无污迹，无明显破损，保新度达到 80%；

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；

安全标识、安全设施设备完好率 100%；

厨房内设施完好率应达到 90%，设备完好率应达到 100%；

餐用具使用前消毒率 100%

顾客投诉率低于 10%；

食物中毒事件为 0；

安全生产事故为 0。

具体要求：

卫生方面：

（1）个人：

应每年进行 1 次健康体检，并取得《健康证》；

应按规定着装（服装由物业公司统一提供），佩戴工作帽，女职工应将头发扎起，
送餐员应佩戴口罩，应使用工具打饭菜；不应佩戴首饰；

不应带病工作；

工作前及出操作间再次进入应洗手消毒；

工作时，手不能直接接触已消毒过的餐具（如杯、碗、碟）内侧；

不应在操作间吸烟；

不应用烹饪工具直接尝口味；

不应在厨房内躺卧，不应放置个人衣物、鞋子。

（2）环境：

应每餐完毕后清洁 1 次，每周全面清洁 1 次（含下水道清理）；

在厨房入口处应设置洗手池，以便工作人员洗手、消毒；

非厨房工作人员不得进入厨房；

应保持地面无油渍、无水迹、无卫生死角、无杂物；

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；

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；
如下水道堵塞或溢水应立即报修。

（3）冰箱：

冰箱应有专人管理，应当霜层达到 3mm 或每星期定期化霜；

冰箱内外应每日擦拭一次，保持洁净；

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；

应放置脱臭剂或燃过的木炭，吸除臭味；

冷冻柜温度应设置在 0℃ 以下，冷藏柜温度应设置在 3-7℃；

如遇故障应立即报修；

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。

（4）食品：

不应将食物暴露在生活常温下超过 2 小时；

变质、有毒、有害食品不得使用；

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；

鱼肉类取用处理应迅速，以免反覆解冻而影响鲜度；

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放；

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；

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；

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；

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；

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；

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；

严禁使用未经批准的色素，硼砂等食品添加剂。

（5）用具餐具：

所有餐具使用前应经过清洗、消毒处理；

切配器具应生熟分开使用，切配完每种食材后清洗干净；

餐具不应缺口、破边，以防发生意外伤害；

应尽量使用不锈钢器具，并保持本色，不洁餐具应退洗碗间重洗；

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；

灶台应保持其本色，不应有油垢，用毕后应清洗干净；

锅具用毕应立即清洗，并整齐放置；

各种调料罐、缸应可加盖密封；

炉灶排烟机应每周清洗 1 次，不应有油污。

（6）消毒、消杀：

应按照说明书正确使用消毒工具及消毒液；

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；

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；

已消毒器具不应与未消毒器具混放；

灶台、消毒柜、冰箱及其它使用设备外部应每日消毒 1 次；

厨房工作人员在工作前及出操作间再次进入应洗手消毒；

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；

消毒时间应不少于 30 分钟；

“四害”消杀：

在厨房区域内应每 30 平米配置 1 诱蝇灯；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；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；

所有消毒工作应做消毒记录。

安全方面：

承包人法定代表人是食堂安全管理第一责任人；

主厨是后厨安全管理第一责任人；

应每月进行 1 次安全培训，并在培训后进行考核；

每月组织进行 1 次安全检查；

3.10 餐饮服务管理要求：

服务标准：

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%；

餐厅餐桌及桌上物品摆放横竖成线，餐桌完好率达到 98%；

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；

垃圾桶无异味，盛物不超过容量 2/3；

顾客投诉率低于 10%。

具体要求：

卫生方面：

餐厅应每日清洁 3 次，每周全面清洁、消毒 1 次；

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；

包房应在每次使用后通风至少半小时，并喷空气清新剂；

保洁工具应放入专用房间；

不得有与餐饮无关的杂物；

“四害”消杀：在餐厅区域内应每 50 平米配置 1 诱蝇灯；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；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。

餐厅服务方面：

服务期间不应饮食、抽烟、接打私人电话；

遇到教职员工询问应予以解释，指引；
教职员工用餐完毕离开应收拾、清洁桌面；
餐具在每次使用后应消毒 1 次，并做好记录；
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。

3.11 主厨工作职责：

负责厨房的组织领导与业务管理工作。
负责厨房的劳动力调配和班组间的协调工作。
负责指挥烹调工作。制定菜单，对菜点质量现场把关指导。

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。

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。

3.13 其他要求

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，并报送甲方审定后实施。

按甲方的规定和要求及供应商的承诺，履行好餐饮服务的职责。

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。

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、居住证、健康证、岗位证等复印件（加盖公章）报甲方审核备案，未经甲方审核备案人员不得参与本项目餐饮服务。

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甲方，对甲方提出认为不适合的在岗人员，投标人应作出相应调整。

未经甲方同意不得将本餐饮服务内容和责任转移给第三方。

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。

本合同终止时，如双方不再续签合同，投标人应向甲方提交餐饮服务总结报告。在约定时间内向甲方移交校（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。

未经甲方许可，不得擅自容留外来人员（含成人、幼儿）就餐。

投标人在投标中提出的其他服务承诺。

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。

4.其他要求

4.1 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；

4.2 配合地方政府职能部门的相关工作；

4.3 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；

4.4 物业管理所必须的其他工作内容；

4.5 校方临时委派的其他任务；

4.6 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；

物业管理用房由校方与乙方协商确定，乙方所属人员（除灶务人员）的餐饮、住宿等费用，由乙方自行承担；

4.7 公用水电费由校方负责；

4.8 乙方无权对外收费。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。

4.9 乙方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。

4.10 乙方在签订合同前，必须出示所有拟投入人员的健康证，发生的费用由乙方承担。

4.11 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。

4.12 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。

4.13 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，乙方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，费用由乙方承担。

4.14 负责每年四次（寒暑假、五一、国庆）对学校实行全面消毒，费用由乙方自行承担。

4.15 根据学校的需求，提供力所能及的帮助。

附件 1:

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		
		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		

3	校区内保洁管理（18分）	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	1		

		处			
		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		
		重大活动应急预案的拟定及落实：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预案，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、 领导批 评(5 分)	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		
		被市政府、管委会领导点名批评的每次。	2		
		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		

11	设施设备管理 (10 分)	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		
12	绿化养护日常管理 (10 分)	未按甲方所指定的维护维修计划对设施进行维修,每次	0.5		
		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, 每次	0.5		

		发现园林养护工人无故将水喷洒致绿化带以外的区域，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		
		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		
	病虫害防治管理（4 分）	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		
	其他（2 分）	临时性检查发现的问题，根据实际情况定	2		
总 分：					

第五章 评审方法

一. 评审方法

1.1 按照《中华人民共和国政府采购法》及实施条例和中华人民共和国财政部令第 87 号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、第 74 号《政府采购非招标采购方式管理办法》，本次评审采用最低评标价法，即在全部满足竞争性谈判文件实质性要求前提下，谈判小组应当根据谈判情况，按照谈判最终报价由低到高顺序推荐 3 名成交候选人。

二. 评审程序

2.1 评审程序：实行步骤评审制，前一步骤评审不合格的供应商，不再进入下一步骤的评审。

2.2 步骤程序

2.2.1 谈判响应文件的资格性检查（开标结束后由采购人评审小组成员进行审查）

（1）投标供应商须为具有独立承担民事责任的能力，并出具合法有效的营业执照或事业单位法人证书等、国家规定的相关证明，自然人参与的提供其身份证明；

（2）财务状况：供应商应财务状况良好，具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供上一年度财务审计报告或基本开户银行出具的资信证明；

（3）供应商须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录，提供本年度任意一个月税收缴纳证明或社保缴纳证明；

（4）参加本次政府采购活动前 3 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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，提供书面声明；

（5）供应商须具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（6）供应商信誉情况良好，不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入严重失信主体和重大税收违法失信主体，税收违法黑名单或企业经营异常名录，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）及信用中国网站政府采购严重违法失信行为记录名单中被财政部门禁止参加政府采购活动的企业；（提供信用报告及网页查询截图（查询时间须从谈判文件发出开始至投标截止时间内））

（7）本项目为专门面向中小企业采购，提供中小企业声明函；

备注：（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；（2）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。

2.2.2 谈判响应文件的符合性检查

谈判小组依据竞争性谈判文件的规定，对谈判响应文件的有效性、完整性和对竞争性谈判文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性谈判文件的全部实质性要求做出响应。谈判小组要审查每份谈判响应文件是否实质上响应了竞争性谈判文件的要求。实质上没有响应竞争性谈判文件要求的投标作无效投标处理。谈判小组应告知有关供应商未通过审查的原因，供应商不得通过修正或撤销不符之处而使其成为实质上响应。

符合性审查表

序号	符合性审查项	通过条件
1	纸质响应文件正、副本数量及装订方式	均符合谈判文件要求。
2	谈判响应文件项目名称、项目编号、标段（未划分标段的除外）	谈判响应文件中的项目名称、项目编号与本项目完全一致，且无遗漏。 (1) 封面； (2) 响应函； (3) 法定代表人委托授权书。
3	谈判响应文件组成	谈判响应文件应包含以下内容且无遗漏，且不得对竞争性谈判文件中格式做任何改动： (1) 封面及目录； (2) 响应函； (3) 第一次谈判报价表、分项报价清单、技术/商务偏离响应表； (4) 资格证明文件； (5) 供应商概况； (6) 供应商参加政府采购活动承诺书； (7) 响应方案。
4	谈判响应文件签署、盖章	签署、盖章符合竞争性谈判文件要求，且无遗漏。
5	谈判响应文件有效期	符合竞争性谈判文件的要求。
6	谈判响应文件的语言及计量单位	符合竞争性谈判文件的要求，报价及分项报价计量单位明确。
7	谈判报价	同时满足以下条款： (1) 谈判报价符合唯一性要求； (2) 第一次谈判报价表填写符合要求； (3) 报价货币符合竞争性谈判文件要求； (4) 未超出采购预算或竞争性谈判文件规定的最高限价。
8	实质性条款响应	完全响应谈判文件要求的各项技术/服务/商务实质性条款。

9	合同条款	完全理解并接受竞争性谈判文件合同条款的要求。
10	其他	完全理解并接受法律法规和竞争性谈判文件对供应商的各项须知、违约要求和责任义务，没有出现法律法规或竞争性谈判文件明确规定的其他被视为“无效响应”的情形。
11	商务响应及技术响应	完全理解并接受竞争性谈判文件各商务要求条款及技术要求条款并逐条进行响应偏离说明，漏项的视为未全部响应，按无效响应处理。
12	响应方案	供应商自行合理编制针对本项目的响应方案，对服务方案根据实际需求进行合理编制。未合理编制的视为无效方案。

2.2.3 谈判及澄清有关问题

对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，谈判小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代表签字。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。供应商在规定的澄清时限（期限）内，未能答复或者拒绝答复澄清、说明或者补正内容的，谈判小组将根据其谈判响应文件，按最大采购风险进行评审。

2.2.4 谈判小组集中与初审合格的供应商单一进行谈判。

2.2.5 供应商根据谈判小组提供的竞争性谈判文件变动内容及要求提供承诺与澄清说明。

2.2.6 最终报价

2.2.6.1 竞争性谈判文件能够详细列明采购标的技术、服务要求的，谈判结束后，所有通过资格性审查和符合性审查供应商进入最终报价阶段。在规定时间内提交最终报价，最终报价是供应商谈判响应文件的有效组成部分。（最终报价相同时，可进行多次报价）

2.2.6.2 竞争性谈判文件不能详细列明采购标的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终实施方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的实施方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最终报价。

2.2.7 采用最低评标价法：对于经初审合格的所有供应商，由谈判小组各成员依据其谈判响应文件，从产品质量及售后服务和能力均能满足竞争性谈判文件要求的供应商

中，按价格由低到高的顺序推荐三名成交候选人，扣除后的价格只做推荐成交候选人，最终的成交价格以供应商的最终报价为准。

2.2.8 谈判小组一致认为最终报价明显不合理或者低于成本，无法保证质量和不能诚信履约时，可按无效谈判处理。

2.2.9 编写评审报告

2.2.9.1 应根据全体谈判小组成员签字的原始评标记录和评审结果编写评审报告。评审报告应包括：谈判公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；供应商名单和谈判小组成员名单；评标方法和标准；开标记录和评审情况及说明，包括无效供应商名单及原因；评审结果，确定的成交候选人名单或者经采购人委托直接确定的成交人；其他需要说明的情况，包括评审过程中供应商根据谈判小组要求进行的澄清、说明或者补正，谈判小组成员的更换等。

2.2.9.2 评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。

2.2.9.3 谈判小组向采购人提出评审报告，并推荐一至三名成交候选人，标明排列顺序。

2.3 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报价一览表（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，以报价一览表（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。

2.4 对于经初审合格的所有谈判，由谈判小组各成员依据谈判响应文件，从质量和服务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、无效投标情形

（一）供应商存在下列情况之一的，投标无效：

- 1、未按照竞争性谈判文件的规定承诺标信用（保证金）承诺书；
- 2、谈判响应文件未按竞争性谈判文件要求签署、盖章；
- 3、不具备竞争性谈判文件中规定的资格要求；
- 4、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；
- 5、报价明显不合理或者低于成本，无法保证质量和不能诚信履约的；
- 6、谈判响应文件含有采购人不能接受的附加条件；
- 7、有选择的报价将不予接受，按无效投标处理；
- 8、响应方案出现明显的不合理、不科学，无法保证按需供货的；
- 9、按《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）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。

（二）供应商存在下列情形之一的，视为串通投标，其投标无效：

- 1、不同供应商的谈判响应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、不同供应商的谈判响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4、不同供应商的谈判响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5、不同供应商的谈判响应文件相互混装；
- 6、不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

（三）供应商不得以低于成本的报价参加本次采购项目

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，应当要求其在评审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。

第六章 谈判响应文件构成及格式

(正本/副本)

项目编号: ZFCG-ZC-2025-01

榆林高新区第十一小学新增物业服务采购项目

谈判响应文件

供应商: _____ (加盖公章)

法定代表人或授权委托人: _____ (签章)

日 期: 年 月 日

目 录

- 一、响应函
- 二、报价一览表
- 三、供应商资格证明文件及其他
- 四、供应商概况
- 五、响应方案
- 六、供应商承诺书

一、响应函

致：榆林高新十一小学

根据已收到贵方的项目编号为（项目编号）的（采购项目名称）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、统一社会信用代码）提交包含下述内容的谈判响应文件，正本一份、副本一份，电子版（u 盘）壹份，报价一览表一份。

- （1）响应函
- （2）报价一览表
- （3）按供应商须知要求提供的全部文件和竞争性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. 所附报价一览表中的谈判报价为：_____元（即（大写金额）：_____）；
2. 供应商将按竞争性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竞争性谈判文件，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. 本谈判报价有效期自投标截止之日起为 90 个日历天；
5. 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。
6. 与本谈判有关的一切正式往来通讯请寄：

供应商名称：_____（公章）

地址

电话：

基本开户银行：

开户行账号：

法定代表人和被授权代表签字或盖章：

日期：_____年____月____日

二、报价一览表

1、开标一览表

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）： （小写： ）
服务期	
其他声明	
备注：	本次报价中已包含税费等项目发生的其他一切相关费用。

备注：1、谈判总报价大写与小写不一致时,以大写为准；

2、供应商报价不能超出采购预算，超出采购预算视为无效报价。

3、本表另须单独打印并与响应文件一同密封提交，且封面注明“报价一览表”字样。

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

2、报价明细表

供应商名称：_____（加盖公章）

法定代表人：_____（签章）

日 期： 年 月 日

3、商务条款响应偏离表

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

注：各供应商须对竞争性谈判文件全部商务要求进行逐项应答。投标人未按要求响应的，漏项的视为未全部响应，按无效响应处理。

法定代表人或被授权代表（签字）：

供应商（公章）：

日 期：

三、供应商资格证明文件及其他

供应商按资格审查要求逐一提供全部资料，缺少其中任何一项，其谈判响应文件将被视为无效文件。

信用承诺书填写即可，无需在网页进行承诺上传。

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（负责人签章）：

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；承诺有效期限须为一年；

投标人信用承诺书

投标人：

统一社会信用代码：

法定代表人：

承诺有效期限： 年 月 日— 年 月 日（一年）

在_____（项目名称）招投标活动中，我公司（单位）郑重作出以下信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；符合依法依规应当具备的相关资质（资格）条件；具有独立承担中标项目的履约能力；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。所递交文件资料合法、真实、准确、完整、有效。

（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、采购人、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采购人签订合同；在签订合同时向采购人提出附加条件、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. 招投标法规定的其他违法违规行为。

（三）自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

（四）同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并上网公示，接受社会监督。

（五）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），自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚（处理），并依法承担赔偿责任和刑事责任。

法定代表人（签章）： 投标人（盖章）：

承诺时间： 年 月 日

投标人委托代理人员信用承诺书

在 _____（项目名称）招投标活动中，我个人郑重作出以下信用承诺：

（一）能严格遵守法律法规、职业道德和行业规范，具有独立承担民事责任的能力；无法律法规规定禁止开展从业活动情形。我所递交的文件资料合法、真实、准确、完整、有效，无弄虚作假等情形。

（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、采购人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采购人签订合同；在签订合同时向采购人提出附加条件、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. 招投标法规定的其他违法违规行为。

（三）自愿接受招投标监督部门和有关行政监督部门的依法检查。

（四）同意将此信用承诺纳入陕西省公共信用信息平台和榆林市公共信用信息共享平台，并接受社会监督。

（五）若我违背以上承诺事项，即被视为失信人，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），自愿接受失信联合惩戒和依法给予的行政处罚（处理），并依法承担赔偿责任和刑事责任。

承诺有效期限： 年 月 日 — 年 月 日

投标人：

承诺人（签字）：

承诺时间： 年 月 日

投标信用（保证金）承诺书

项目名称：_____

投标人：_____

统一社会信用代码：_____法人代表：_____

在本项目标段竞争性谈判活动中，我公司（单位）自愿作出以下竞争性谈判信用承诺：

（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：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申请人参与竞争性谈判活动。2. 向招投标监督部门、交易中心、发包人谈判小组及其成员等当事主体赠送财物。3. 谈判截止后至成交人确定前，修改或者撤销谈判申请文件。4. 在被确定为成交人后无正当理由：不按照谈判文件和谈判申请文件与发包人签订合同；在签订合同时向发包人提出附加条件、或者改变谈判申请文件的实质性内容；放弃成交；不按照谈判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于谈判保证金，其有效期与谈判有效期一致。

法定代表人身份证明书

致： <u>榆林高新第十一小学</u>				
企 业 法 人	企业名称			
	法定地址			
	统一社会信用代码			
	工商登记机关			
	税务登记机关			
法定 代表 人	姓名		性别	
	职务		联系电话	
	身份证号码			
法定 代表 人 身 份 证 复 印 件	（粘贴处）		法定代表人（签章）	
			（公章） 年 月 日	

法定代表人授权委托书

榆林高新十一小学：

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。

授权代表姓名（签字）：_____ 性别：_____

职务：_____ 电话：_____

通讯地址：_____

授权期限：自本授权委托书签署之日起 天

法定代表人身份证复印件 (一面)	授权代表 身份证复印件 (一面)
法定代表人身份证复印件 (另一面)	授权代表 身份证复印件 (另一面)

法人（盖章）

法人代表：（签章）

日期： 年 月 日

备注：法定代表人亲自参加投标的，无需提供该委托授权书，但须提供法定代表人证明书。

四、供应商概况

1、供应商基本信息

单位基本情况					
供应商全称					
注册地址		成立时间			
登记证号		单位性质			
法定代表人 (主要负责人)		所属行业			
上年度 营业收入		资产总额			
所获得资质及 等级(国家行政 部门颁发)					
经营范围					
人员情况					
从业人员总数		管理人员 数量		专业技术人 员数量	
		残疾人人数		少数民族 人数	
存在直接控股、管理关系的相关供应商					
关系	供应商名称				
说明	1、登记证号指营业执照/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中的登记号。 2、成立时间至提交响应文件截止时间不足一年的可不提供“上年度营业收入”。 3、供应商应如实填写上述信息。竞争性谈判文件允许联合体投标的，联合体各方均应提供。				

2、落实政府采购政策要求

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。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；投标人应提供《中小企业声明函》（按下文给定格式）；未提供或未按给定格式提供**声明函**的，其投标无效。

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，但不影响谈判响应文件的有效性。

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。

非残疾人福利性单位、监狱企业，也无联合体情况的，可不提供此项内容。

企业控股关联关系说明

1.投标人在本项目投标活动中，不存在与其它参与投标的投标人负责人为同一人，有控股、管理等关联关系承诺

2.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_____。

股权关系说明：

我单位股权结构

我单位控股的单位有_____。

我单位被_____单位控股。

3.单位负责人：_____

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。

投标人名称（加盖公章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

注：请详细填写企业关系关联说明，未如实填写将否决投标。

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（采购人名称）的（项目名称）采购活动，服务全部为符合政策要求的小微/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：

（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业：物业管理）；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。

供应商名称（加盖公章）：

日期：

备注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

残疾人福利性单位声明函（如用，不用可删除）

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的服务（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：

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

（五）提供本单位承担的服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位提供的服。

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

二、中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

监狱企业相关资格证明材料（如用，不用可删除）

监狱企业参加政府采购活动，要求享受相关优惠政策的，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文件。

备注：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）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。

备注：非监狱企业、福利企业的，此附件可以不编制在谈判文件中。

五、响应方案

1、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。

2、服务方案

供应商按照谈判文件要求作出的技术应答,主要是针对本谈判项目的具体情况作出的实质性响应和满足。

响应方案必须科学合理、真实可行,能充分体现自身技术和专业优势。对含糊不清或欠具体明确之处,谈判小组可视为供应商履约能力不足或响应不全。

投标方案自拟

注: 供应商根据本项目实际情况编写, 后附部分格式, 其余格式自拟。

附件 1：拟投入本项目人员汇总表

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

序号	姓 名	年龄	性别	学 历	专业	职称	在本项目拟任职务

注：1. 供应商应为本项目配备足够的项目实施人员。
2. 供应商应书面承诺谈判响应文件中人员的真实性。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

附件 2：类似项目业绩

采购项目名称： _____

采购项目编号： _____

序号	项目名称	项目内容	金额 (万元)	完成日期	服务单位名称、联系人及 电话
1					
2					
3					
4					
5					
...					

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

2. 供应商应提供证明材料。

供应商名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字或盖章）： _____

日 期： _____

六、供应商承诺书

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 I

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、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成交、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、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：（盖章）

授权代表：（签字）

日期： 年 月 日

承诺书II

致：榆林高新十一小学		
作为参加贵公司组织的招标采购项目的供应商，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/单位负责人	日 期
（公章）	（签章）	年 月 日

承诺书III

致：榆林高新十一小学		
作为参加贵公司组织的招标采购项目的供应商，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/单位负责人	日 期
（公章）	（签章）	年 月 日

承诺书IV

致：榆林高新十一小学		
作为参加贵公司组织的招标采购项目的供应商，本公司郑重申告：近三年因项目服务质量问题的不法行为记录为___次（没有填零），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。		
供应商	法定代表人/单位负责人	日 期
（公章）	（签章）	年 月 日

承诺书 V

致：榆林高新十一小学		
作为参加贵公司组织的招标采购项目的供应商，本公司承诺：参加本次投标提交的所有资质证明文件及业绩证明是真实的、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/单位负责人	日 期
（公章）	（签章）	年 月 日

附件 第二次报价表

第二次谈判报价表

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)	总报价：大写：_____ 小写（¥）：_____元
服务期	
备注：	本次报价中已包含税费等项目发生的其他一切相关费用。
备注：1、谈判总报价大写与小写不一致时, 以大写为准； 2、供应商报价不能超出采购预算，超出采购预算视为无效报价。	

备注：本表无须装订在文件中，请供应商自备表格并加盖公章，在最终报价环节现场填写提交。

法定代表人或被授权代表（签字或盖章）：_____

供应商名称（公章）：_____

日期：_____

-----此页以下无正文-----