

项目编号：HRC-ZBDL-2024-00095

西安航天城第十幼儿园委托第三方服务项目的 采购项目

竞争性磋商文件

代理机构：华睿诚项目管理有限公司

二零二四年一月

目 录

- 第一部分 竞争性磋商公告
- 第二部分 供应商须知
- 第三部分 招标内容及技术要求
- 第四部分 商务要求合同主要条款
- 第五部分 竞争性磋商响应文件格式

第一部分 竞争性磋商公告

西安航天城第十幼儿园委托第三方服务项目的采购项目潜在的供应商可在西安市曲江新区雁翔路 3269 号旺座曲江 E 座 30 层招标代理部获取招标文件，并于 2024 年 01 月 29 日 14 时 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况：

1、项目编号：HRC-ZBDL-2024-00095

2、项目名称：西安航天城第十幼儿园委托第三方服务项目的采购项目

3、采购需求：为保障园区日常安全、环境卫生整洁、师幼饮食健康以及园所设施设备正常运转。现拟邀请第三方物业公司对西安航天城第十幼儿园日常保洁、绿化、后勤安保、餐饮服务等进行管理。（具体详见竞争性磋商文件）

合同包 1（物业服务项目）

合同包预算金额：905300.00 元

合同包最高限价：905300.00 元

合同包 2（餐饮服务项目）

合同包预算金额：557800.00 元

合同包最高限价：557800.00 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	其他服务	物业服务	1(项)	详见采购文件	905300.00	905300.00
1-2	其他服务	餐饮服务	1(项)	详见采购文件	557800.00	557800.00

4、服务期限：2024 年 2 月--2025 年 6 月 30 日

物业服务:2024 年服务时限为 11 个月，2025 年服务期限为 6 个月，合计 17 个月；

安保服务:2024 年服务时限为 11 个月，2025 年服务期限为 6 个月，合计 17 个月；

餐饮服务:2024 年服务时限为 9 个月，2025 年服务期限为 5 个月，合计 14 个月。

（寒暑假期间如采购人需要供应商提供餐饮服务，供应商应无条件配合，费用包含在报价中。

5、本项目是否接受联合体投标：否

二、响应供应商的资格要求

- 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(物业服务项目)落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- 2.1 《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。
- 2.2 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、市场监督管理总局联合印发《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。
- 2.3 《财政部农业农村部国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部农业农村部国家乡村振兴局中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。
- 2.4 《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目清单范围内产品的有效认证证书。

合同包 2（餐饮服务项目）落实政府采购政策需满足的资格要求如下：

- 2.1 《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）、《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）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）。
- 2.2 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、市场监督管理总局联合印发《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）、《关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕18号）、《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）。

2.3《财政部农业农村部国家乡村振兴局关于运用政府采购政策支持乡村产业振兴的通知》（财库〔2021〕19号）、《财政部农业农村部国家乡村振兴局中华全国供销合作总社关于印发〈关于深入开展政府采购脱贫地区农副产品工作推进乡村产业振兴的实施意见〉的通知》（财库〔2021〕20号）。

2.4《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）、陕西省财政厅关于印发《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）。

若享受以上政策优惠的企业，提供相应声明函或品目清单范围内产品的有效认证证书。

3、本项目的特定资格要求：

合同包1(物业服务项目)特定资格要求如下：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织，企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件；

（2）法定代表人（或负责人）授权委托书及被授权人身份证件（法定代表人（或负责人）直接参加时，只须出示法定代表人（或负责人）身份证件）；

（3）本项目采购内容涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

1) 供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起30日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

2) 从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

（4）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）

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供应商；（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）

（5）供应商必须提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（6）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（7）本项目不接受联合体磋商；

（8）本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，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；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

合同包2(餐饮服务项目)特定资格要求如下：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件；

（2）法定代表人（或负责人）授权委托书及被授权人身份证件（法定代表人（或负责人）直接参加时，只须出示法定代表人（或负责人）身份证件）；

（3）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商；（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）

（4）供应商必须提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（5）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（6）本项目不接受联合体磋商；

(7) 本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，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；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

三、采购文件的获取方式

时间：2024年01月16日至2024年01月22日，每天上午08:00:00至12:00:00，下午12:00:00至18:00:00（北京时间，法定节假日除外）

地点：西安市曲江新区雁翔路3269号旺座曲江E座30层招标代理部

方式：现场获取

售价：每套0元（人民币）

四、响应文件递交

时间：2024年01月29日14时30分00秒（北京时间）

地点：西安市曲江新区雁翔路3269号旺座曲江E座30层第二会议室

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

注：领取竞争性磋商文件时请携带单位介绍信、经办人身份证原件及复印件和加盖公章的营业执照复印件一份。

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1、采购人信息：西安航天城第五幼儿园

地址：陕西省西安市长安区航腾路66号

联系人：李老师

电话：15202930475

2、项目联系方式

项目联系人：张静、张洁泉

电话：029-85393806/13119159282

3、采购代理机构信息

名称：华睿诚项目管理有限公司

联系地址：西安市曲江新区雁翔路 3269 号【旺座曲江】E 座 29 层

4、代理服务费账户

采购代理机构开户名称：华睿诚项目管理有限公司

开户行名称：西安银行股份有限公司小寨东路支行

账 号：816011580000101224

第二部分 供应商须知

供应商须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	名称：西安航天城第五幼儿园 地址：陕西省西安市长安区航腾路 66 号 联系人：李老师 电话：15202930475
2	招标代理机构	名称：华睿诚项目管理有限公司 地址：西安市曲江新区雁翔路 3269 号【旺座曲江】E 座 29 层 联系人：张洁泉、张静 联系方式：13119159282、029-85393806
3	项目名称	西安航天城第十幼儿园委托第三方服务项目的采购项目
4	项目编号	HRC-ZBDL-2024-00095
5	资金性质	财政资金
6	项目最高限价	本项目采购预算：146.31 万元 合同包 1（物业服务项目） 合同包最高限价：905300.00 元 合同包 2（餐饮服务项目） 合同包最高限价：557800.00 元 供应商报价超出最高限价的，作为不实质性响应招标文件，按无效投标处理；
7	项目用途	保障园区日常安全、环境卫生整洁、师幼饮食健康以及园所设施设备正常运转。
8	采购内容和要求	西安航天城第十幼儿园委托第三方服务项目的采购项目，具体详见磋商文件第三部分采购内容及技术要求

9	服务期限、 服务地点	物业服务：2024 年服务时限为 11 个月，2025 年服务期限为 6 个月，合计 17 个月； 安保服务：2024 年服务时限为 11 个月，2025 年服务期限为 6 个月，合计 17 个月； 餐饮服务：2024 年服务时限为 9 个月，2025 年服务期限为 5 个月，合计 14 个月。（寒暑假期间如采购人需要供应商提供餐饮服务，供应商应无条件配合，费用包含在报价中。具体以采购人实际情况为准） 服务地点：西安航天城第十幼儿园
10	磋商文件发售	发售时间：2024 年 01 月 16 日至 2024 年 01 月 22 日，每天上午 08:00:00 至 12:00:00，下午 12:00:00 至 18:00:00（北京时间，法定节假日除外）。 发售地点：西安市曲江新区雁翔路 3269 号【旺座曲江】E 座 30 层招标代理部
11	联合体投标	不接受
12	现场勘查、标前答疑会	不组织。采购人认为有必要，另行书面通知。
13	供应商对磋商文件提出质疑的时间	供应商若对磋商文件有质疑的，在投标截止时间 5 日前，以书面形式向招标代理机构提出，在此之后提出的质疑无效。
14	构成磋商文件的其他文件	磋商文件的澄清、修改书及有关补充通知为磋商文件的有效组成部分。
15	磋商响应文件截止时间及磋商时间和地点	1、磋商响应文件截止时间：2024 年 01 月 29 日 14 时 30 分 2、磋商时间：2024 年 01 月 29 日 14 时 30 分 3、磋商地点：华睿诚项目管理有限公司（西安市曲江新区雁翔路 3269 号【旺座*曲江】E 座 30 层第二会议室）
16	磋商有效期	自磋商之日起算 90 个日历天。
17	备选磋商方案和报价	不接受备选磋商方案和多个报价。
18	盖章签字	供应商必须按照磋商文件的规定和要求盖章、签字。

19	竞争性磋商响应文件数量、装订	竞争性磋商响应文件一律采用书籍（双面胶装）方式装订。竞争性磋商响应文件正本一份，副本二份，电子文件（U 盘或移动硬盘一份），谢绝光盘。竞争性磋商响应文件的正本和副本均须 A4 纸打印，并编制目录和页码。正、副本分别各自装订成册，单独密封。电子文件须转换为 PDF 文件格式，电子文件应密封在正本密封袋内。 对未按竞争性磋商文件要求方式装订和递交的竞争性磋商响应文件，将作为无效竞争性磋商响应文件。
20	评标办法及标准	详见磋商文件。

一、名词解释

- 1、采 购 人：西安航天城第五幼儿园
- 2、采购代理机构：华睿诚项目管理有限公司
- 3、供 应 商：响应磋商并且符合磋商文件规定资格条件和参加磋商的法人

二、磋商文件

- 1、竞争性磋商文件由竞争性磋商文件目录前五部分组成。

2、供应商应仔细阅读竞争性磋商文件所有的事项、格式、条款和规范要求等，在竞争性磋商响应文件中对竞争性磋商文件的各方面都做出实质性的响应，按照竞争性磋商文件的要求提交全部资料。若供应商的竞争性磋商响应文件未按竞争性磋商文件要求提交全部资料，或没有对竞争性磋商文件做出实质性响应，应作废标处理。

- 3、竞争性磋商文件的澄清或修改：

3-1、提交磋商响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以以书面形式对竞争性磋商文件进行必要的澄清或修改，其内容均为竞争性磋商文件的组成部分，并对采购人及供应商起约束作用。澄清或修改的内容可能影响响应文件编制的，都将于提交磋商响应文件截止时间 5 日前以书面形式发送给所有所有参加磋商的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构顺延递交竞争性磋商响应文件的截止时间。

3-2、供应商对竞争性磋商文件如有疑问要求澄清，或认为有必要与采购人进行技术交流，应于提交磋商响应文件截止时间 2 日前以书面形式通知采购代理机构，采购代理机构以书面形式予以答复。在此之后提出的无效。

3-3、竞争性磋商文件的澄清或修改内容均以书面形式明确的内容为准。当竞争性磋商文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。所有补充文件将作为竞争性磋商文件的组成部分，对所有供应商具有约束力。

3-4、根据采购工作进展实际情况，采购人可酌情延长递交竞争性磋商响应文件的截止时间，若延长将另行以书面形式通知各供应商或在原信息发布媒体上发布变更公告。

4、供应商必须从采购代理机构购买竞争性磋商文件，供应商自行转让或复制竞争性磋商文件视为无效。竞争性磋商文件售后不退，仅作为本次采购使用。

5、竞争性磋商文件的解释权归采购代理机构，如发现竞争性磋商文件内容与现行法律法规不相符的情况，以现行法律法规为准。

三、竞争性磋商响应文件

1、资格证明文件：

合同包 1(物业服务项目)资格要求如下：

1-1、供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织,企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件,事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件,其他组织应提供合法有效的证明文件。

1-2、法定代表人授权书（附法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证原件（法定代表人直接参加磋商，只须提供本人身份证原件及复印件）；（原件）

1-3、供应商须提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明；

1-4、供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商。（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）；

1-5、财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的 2022 年度财务报告（成立时间至磋商截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或者磋商截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明，或者政府采购信用担保机构出具的投标担保函；

1-6、税收缴纳证明：提供磋商响应文件递交截止时间前六个月内已缴纳的至少三个月的有效缴税凭证（成立时间至投标截止时间不足三个月的，至少提供一个有效纳税凭证；（依法免税的供应商应提供相关文件证明）；

1-7、社会保障资金缴纳证明：提供磋商截止前一年内已缴存的至少三个月的有效缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）；

1-8、本项目采购内容涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

1) 供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关

备案。

2) 从保安服务公司购买保安服务的供应商, 需提供与保安服务公司签订的保安服务合同, 明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

合同包 2(餐饮服务项目) 资格要求如下:

1-1、供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件, 事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件, 其他组织应提供合法有效的证明文件。

1-2、法定代表人授权书(附法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件)及被授权人身份证原件(法定代表人直接参加磋商, 只须提供本人身份证原件及复印件);
(原件)

1-3、供应商须提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明;

1-4、供应商不得为“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商, 不得为中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)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供应商。(以开标当天采购代理机构现场查询结果为准);

1-5、财务状况报告: 提供具有财务审计资质单位出具的 2022 年度财务报告(成立时间至磋商截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表), 或者磋商截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明, 或者政府采购信用担保机构出具的投标担保函;

1-6、税收缴纳证明: 提供磋商响应文件递交截止时间前六个月内已缴纳的至少三个月的有效缴税凭证(成立时间至投标截止时间不足三个月的, 至少提供一个有效纳税凭证; (依法免税的供应商应提供相关文件证明));

1-7、社会保障资金缴纳证明: 提供磋商截止前一年内已缴存的至少三个月的有效缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明; (依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明);

注: 以上资格证明文件供应商必须完全提供, 缺少任何一项或不符合竞争性磋商文件要求的按无效响应处理。除注明原件外, 均为复印件并须加盖供应商公章。参加磋商会议时需单独提供上述资格证明文件进行审查(资格证明文件与磋商响应文件一起递交)。

供应商须保证资质文件的真实、合法、有效，因资质产生的一切纠纷由供应商承担法律责任。

2、竞争性磋商响应文件的组成：

2-1、各供应商应根据竞争性磋商文件要求编制响应文件。

2-2、竞争性磋商响应文件应由磋商函、磋商报价一览表、资格证明文件、技术文件、其他资格证明文件等部分组成。

3、各供应商须对以下内容做出承诺：

3-1、必须根据竞争性磋商文件要求进行生产、供货、服务等；

3-2、非经采购人同意，不得将本项目内容进行转包实施，一经发现，立即取消其成交资格，并承担由此引起的一切经济损失；经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。分包部分为中标项目的部分非主体、非关键性工作；

3-3、接受采购人委托的相关单位对工程内容、质量、进度、实施方案、价款支付与结算审核等的监督和管理。

3-4、供应商应保证在本项目使用的任何产品和服务的任何一部分，不会产生因第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，由此引起的纠纷，由供应商承担所有相关责任；

3-5、采购人享有在本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。供应商如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在竞争性磋商响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商须提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包含合法获得该知识产权的相关费用。

4、供应商不得以他人名义磋商和串通磋商。

5、磋商内容填写说明

5-1、竞争性磋商响应文件格式：供应商提交的竞争性磋商响应文件应当按照竞争性磋商文件规定的全部格式（表格可以按同样格式扩展）填写，装订成册。

5-2、磋商报价一览表要求按格式填写。若供应商填写有误，采购代理机构将默认为竞争性磋商文件要求格式。

6、竞争性磋商响应文件的计量单位

竞争性磋商响应文件中所使用的计量单位，除有特殊要求外，均采用国家法定计量单位。

7、磋商报价

7-1、磋商货币：人民币 单位：元。

7-2、磋商报价

(1) 本次磋商谈判第二轮报价为最终报价（现场提供二轮报价表）；

(2) 磋商谈判过程中，每轮谈判结束时均不公开各供应商的报价。

注：供应商报价超出最高限价，作为不实质性竞争性磋商文件，按无效响应处理。

7-3、供应商须对《服务内容及技术要求》中任何服务要求进行完整报价，采购代理机构拒绝只对部分服务进行报价的磋商。任何有选择的报价将不予接受，只允许有一个报价。

7-4、供应商所报的磋商价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的磋商，将被认为是非响应性磋商而予以拒绝。

7-5、供应商不得以低于成本的报价参加磋商。当磋商小组认为某个供应商的磋商价明显不合理或者低于成本，有可能影响服务质量和不能诚信履约的，可要求该供应商在规定的期限内提供书面文件予以解释说明，并提交相关证明材料；否则，磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其磋商应作废标处理。

8、磋商期间一切费用自理。

9、竞争性磋商响应文件的制作

9-1、竞争性磋商响应文件的签署及规定

(1) 竞争性磋商响应文件的各项资料均应遵守本条规定。

(2) 供应商应填写全称，同时加盖供应商公章。

(3) 竞争性磋商响应文件必须由法定代表人或授权代表签字或盖章。

(4) 供应商应按竞争性磋商文件给定的竞争性磋商响应文件格式要求加盖供应商公章并经法定代表人或其授权代表签字（或盖章）。

(5) 除供应商对错误处需修改外，全套竞争性磋商响应文件应无涂改或行间插字或增删。如有修改，修改处应加盖供应商公章及法人代表或委托人签字或盖章确认。

(6) 因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商自行负责。

10、技术部分

供应商按照竞争性磋商文件要求，针对本项目的技术指标和要求作出实质性响应。

11、商务部分

供应商按照竞争性磋商文件要求，针对本项目的商务要求作出实质性响应。

四、磋商响应

1、竞争性磋商响应文件的装订和递交

1-1、竞争性磋商响应文件的装订：

(1) 磋商时，供应商应自行将竞争性磋商响应文件密封完好。封装袋上应写明项目名称、编号、供应商名称及“正本”、“副本”字样，并在密封条接缝处加盖单位公章（红章）；

(2) 竞争性磋商响应文件一律采用书籍（双面胶装）方式装订。竞争性磋商响应文件正本一份，副本二份，电子文件（U盘或移动硬盘，谢绝光盘）一份。竞争性磋商响应文件的正本和副本均须 A4 纸打印，并编制目录和页码。正、副本分别各自装订成册，单独密封。电子文件须转换为 PDF 文件格式，电子版放置“正本”密封袋内。竞争性磋商响应文件正本须为加盖红章的原件，副本可以是正本的复印件。如果正本与副本不符，以正本为准。

注：对未按竞争性磋商文件要求方式装订和递交的竞争性磋商响应文件，将作为无效响应处理。

1-2、竞争性磋商响应文件的递交：

(1) 供应商应按规定的时间、地点，于磋商截止时间前递交竞争性磋商响应文件；

(2) 采购代理机构推迟递交竞争性磋商响应文件截止时间时，应在递交竞争性磋商响应文件截止时间 1 日前以书面或传真的形式通知所有供应商。采购代理机构和供应商的权利和义务将受到新的截止期的约束。

(3) 逾期递交竞争性磋商响应文件为无效文件，将被拒收。

1-3、竞争性磋商响应文件的补充、修改与撤回：

(1) 供应商在递交竞争性磋商响应文件以后，在规定的磋商截止时间之前，可以书面形式补充、修改或撤回已递交的竞争性磋商响应文件，并以书面形式通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按竞争性磋商文件要求签署、盖章，并作为竞争性磋商响应文件的

组成部分。补充、修改的内容与相应文件不一致的，以补充、修改的内容为准；

(2) 供应商提出书面修改和撤标要求，须在递交竞争性磋商响应文件截止时间前密封送达采购代理机构，并在封面上加注“修改”或“撤回”字样。采购代理机构可以接受，但不退还原竞争性磋商响应文件（包含纸质及电子版）。

(3) 撤回竞争性磋商响应文件应以书面形式由有权人（法人代表或授权代表）通知采购代理机构。如采取传真形式撤回磋商，随后必须补充有法人代表或授权代表签署的要求撤回磋商的正式文件。以在竞争性磋商开始前送达华睿诚项目管理有限公司为准。

(4) 磋商截止时间之后，供应商不得补充、修改竞争性磋商响应文件；

(5) 在磋商截止时间至磋商有效期满之前，供应商不得撤回其竞争性磋商响应文件。

1-4、竞争性磋商响应文件的审查标准：

(1) 竞争性磋商响应文件图表与文字不符时，以文字为准；

(2) 竞争性磋商响应文件正本与副本不符时，以正本为准；

(3) 竞争性磋商响应文件大写与小写不符时，以大写为准；

(4) 单价乘以数量不等于总价，以单价乘以数量为准。

(5) 竞争性磋商响应文件有关内容与“一览表”不一致的，以“一览表”为准。

注：按上述修正方法调整的内容对供应商具有约束力，如果供应商不接受修正后的内容，其磋商响应将被拒绝。

1-5、竞争性磋商响应文件的有效性：

(1) 磋商时，竞争性磋商响应文件出现下列情形之一的，应当作为无效响应文件，不得进入评审：

a、供应商未经过正常渠道购买竞争性磋商文件的

b、竞争性磋商响应文件、磋商函未加盖供应商公章，或未经法定代表人或其授权代表签字或盖章的；

c、未按竞争性磋商文件的要求提供磋商担保或所提供的磋商担保有瑕疵的；

d、磋商响应文件的关键内容字迹模糊、无法辨认的；

e、供应商名称或组织机构与资格预审时不一致的；

f、明显不符合技术规格、技术标准的要求的；

g、磋商响应文件附有采购人不能接受的条件的；

h、不符合竞争性磋商文件规定的其他实质性要求的。

(2) 竞争性磋商响应文件的有效期：自磋商之日起算 90 个日历天。

五、磋商、评议

1、磋商

1-1、采购代理机构按竞争性磋商文件规定的时间、地点组织磋商会议，并通知采购人和所有供应商参加。

1-2、所有参会人员应签名报到，以证明其出席。法定代表人或授权代表未出席并签字报到的视为无效响应。

1-3、合格供应商按规定提交合格的竞争性磋商响应文件后到磋商截止时间前如中途要求撤回时，则该竞争性磋商响应文件不予开封，摄像留存后将磋商响应文件退还供应商（包含纸质及电子版）。

1-4、不合格供应商按规定提交的响应文件，未开封的响应文件摄像留存后，将响应文件退还供应商（包含纸质及电子版）；已开封的响应文件不予退还（包含纸质及电子版）。

1-5、磋商会议程序：

(1) 磋商会议由采购代理机构主持。主持人宣读开标会议开始，并宣读会场纪律。

(2) 根据签到情况宣布参加会议的供应商名单。

(3) 供应商的法人代表或授权代表与监督管理机构代表当众共同查验竞争性磋商响应文件的密封情况，签字确认并宣读检查结果。

(4) 经确认无误后，由采购代理机构工作人员依递交竞争性磋商响应文件的摆放顺序当众拆封。

(5) 宣布开标会议结束，所有供应商离场。

(6) 采购代理机构对磋商过程进行摄像、文字记录，并存档备查。

2、磋商

2-1、磋商小组

(1) 采购代理机构根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和“财政部第 87 号令”的规定，依法组建磋商小组，磋商小组专家成员在陕西省财政厅专家库中随机抽取。采购人派代表进入评审委员会，并向采购代理机构出具授权函。磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，评审专家人数应占总

人数的 2/3 以上。磋商小组负责对具备实质性响应的竞争性磋商响应文件进行评估和比较。

(2) 磋商小组成员应当遵守并履行下列职责义务：

a、遵纪守法，客观、公正、认真负责地履行职责，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准审查磋商响应文件是否符合竞争性磋商文件的要求，并做出评价；

b、认定供应商必备资质；

c、磋商小组可要求供应商就竞争性磋商响应文件中含义不明确的内容进行书面说明并提供相关材料；

d、依据竞争性磋商文件的要求和磋商标准进行磋商，推荐成交候选单位名单，对磋商意见承担个人责任；

e、对磋商过程及各供应商的商业机密予以保密；

f、拟定磋商结果；

g、告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；

h、配合采购人、采购代理机构答复各供应商提出的质疑；

i、配合各部门的投诉处理和监督检查工作。

2-2、磋商原则

坚持公平、公正、科学、择优，合理低价，禁止不正当竞争。采用综合评分法，即响应文件满足磋商文件全部是实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商。

2-3、磋商步骤与评审方法

(1) 资格性审查。磋商小组将依据响应文件，对供应商进行资格审查，以确定其是否具备相应资格。如果供应商不具备资格、不满足磋商文件所规定的资格标准或提供资格证明文件不全，将被视为未实质性响应磋商文件。资格性审查按下表进行：

包 1：物业服务

资格性审查	检查因素	检查标准
供应商应符合的必备资格证明	应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件, 事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件, 其他组织应提供合法有	合法有效

	效的证明文件。	
	法定代表人授权书（附法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件）及被授权人身份证原件（法定代表人直接参加磋商，只须提供本人身份证原件及复印件）；（原件）	合法有效
	供应商须提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明	合法有效
	财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的 2022 年度财务报告（成立时间至磋商截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或者磋商截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明，或者政府采购信用担保机构出具的磋商担保函；	合法有效
	税收缴纳证明：提供磋商响应文件递交截止时间前六个月内已缴纳的至少三个月的有效缴税凭证（成立时间至磋商截止时间不足三个月的，至少提供一个有效纳税凭证；（依法免税的供应商应提供相关文件证明）	合法有效
	社会保障资金缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前一年内已缴存的至少三个月的有效缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）；	合法有效
	供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商。（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）；	合法有效
	本项目采购内容涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。 1) 供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺	合法有效

	<p>自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。</p> <p>2) 从保安服务公司购买保安服务的供应商, 需提供与保安服务公司签订的保安服务合同, 明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。</p>	
--	--	--

包 2: 餐饮服务

资格性审查	检查因素	检查标准
供应商应符合的必备资格证明	应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件, 事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件, 其他组织应提供合法有效的证明文件。	合法有效
	法定代表人授权书(附法定代表人身份证复印件、被授权人身份证复印件)及被授权人身份证原件(法定代表人直接参加磋商, 只须提供本人身份证原件及复印件); (原件)	合法有效
	供应商须提供参加政府采购活动近三年内在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明	合法有效
	财务状况报告: 提供具有财务审计资质单位出具的 2022 年度财务报告(成立时间至磋商截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表), 或者磋商截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明, 或者政府采购信用担保机构出具的磋商担保函;	合法有效
	税收缴纳证明: 提供磋商响应文件递交截止时间前六个月内已缴纳的至少三个月的有效缴税凭证(成立时间至磋商截止时间不足三个月的, 至少提供一个有效纳税凭证; (依法免税的供应商应提供相关文件证明)	合法有效
	社会保障资金缴纳证明: 提供响应文件递交截止时间前一年内已缴存的至少三个月的有效缴存单据或社保机构开具的社	合法有效

	会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的供应商应提供相关证明）；	
	供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商。（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）；	合法有效

说明：（1）以上资料没有提供或提供资料不合格，该项将不参与后续的评审。

（2）符合性审查。磋商小组从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定其是否对磋商文件实质性内容作出响应（采购人可根据具体项目的情况对实质性要求作特别的具体规定）。符合性审查按下表进行：

符合性评审标准	有效性审查	响应文件的签署盖章	响应文件上法定代表人或其授权代表人的签字齐全并加盖公章
		响应文件格式	应符合“响应文件格式”要求
		报价唯一	只能有一个有效报价，不得提交选择性报价，且报价不超过采购最高限价。
	完整性审查	响应文件份数	应符合“供应商须知前附表”规定的正本、副本、电子文件数量
		响应文件内容	响应文件内容齐全、无遗漏
	响应性审查	对磋商文件响应程度	要求全面响应，不能有任何采购人不能接受的附加条件
		服务期	应满足磋商文件中要求的服务期
		磋商有效期	应满足磋商文件中的规定

说明：以上各项有 1 项不合格，评审不予通过，作为未实质性响应磋商文件。

注明：磋商小组通过上述评审，通过资格性审查和符合审查的磋商单位进入后续评审环节。

2-4、响应文件的澄清

(1) 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中非实质性（含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容）等有关问题作出必要的澄清、说明或者更正。供应商有关澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出，并由磋商小组专家签字。供应商必须按照磋商小组通知的内容和时间作出书面答复，有关澄清、说明或者更正应以书面形式提交，并由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章；供应商拒不按照要求对响应文件进行澄清、说明或补正的，磋商小组可拒绝该响应。磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明。

(2) 有效的书面澄清材料，是响应文件的补充材料，成为响应文件的组成部分。

2-5、磋商方式：

(1) 对资格性检查和符合性检查合格的供应商，即入围供应商，进入本次磋商程序。

(2) 在磋商期间，供应商应派代表参加磋商，代表人数不超过 2 人。

(3) 磋商小组通过随机方式确定参加磋商供应商的磋商顺序，所有成员集中与单一供应商按照顺序分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商中，磋商任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

(4) 技术磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。磋商小组应当根据规定对供应商重新提交的响应文件进行符合性审查。供应商重新提交的响应文件未通过符合性审查的，不得进入商务磋商，也不得要求提交最后报价。

(5) 商务磋商。技术磋商结束后，进行商务磋商。磋商文件能够详细列明采购标的的技术、工程量要求的，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家；磋商文件不能详细列明采购标的的技术、工程量要求，需经磋商由供应商提供最终解决方案的，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。最后报

价是供应商响应文件的有效组成部分。

(6) 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

2-6、磋商步骤：

(1) 第一轮磋商。对进入第一轮磋商的供应商再次进行评审、质疑和澄清。在此阶段，磋商小组依据参加磋商的供应商递交的响应文件进行技术和商务磋商，磋商小组可根据实际需要提出方案和技术参数要求，与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。要求参加磋商的供应商重新承诺技术参数和第二次商务总报价，以满足采购人的最大需求。

(2) 第二轮磋商。对第一轮磋商结果不满意，磋商小组可以再次要求参加磋商的供应商进行第二轮磋商，磋商内容及要求与第一轮磋商相同。

(3) 每轮磋商结束后，磋商小组对磋商情况进行讨论，综合考虑供应商提供的技术参数和性价比，有权对技术参数最差供应商或性价比最低点供应商进行淘汰，并将淘汰理由写入评审报告。

(4) 磋商小组应在最后一轮磋商前告知所有符合磋商的供应商是否是最后一次磋商环节。

(5) 最后一轮结束后，磋商小组将对进入最后一轮的供应商进行综合评分。

2-7、响应文件详细评审

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

2-8、最后报价

(1) 供应商应以书面形式提交最后报价（各合格供应商的最后报价将作为综合评分法中价格分的计算依据），并由其法定代表人或被授权人签字。

(2) 仅向采购人及监督人员宣布最后磋商报价，并由监督人员确认。

2-8、磋商采购形式：采取背对背的磋商采购方式。即磋商小组所有成员集中与各供应商分别进行一对一、面对面的磋商。

2-9、通过资质审查、磋商、澄清及承诺等程序且实质性响应磋商文件（资质、商务、技术）的各供应商，才有再次报价的机会。磋商小组按其最终承诺和报价内容，进行综合评比并排序。

2-10、在竞争性磋商响应文件的磋商和比较、成交供应商的确定过程中，供应商向磋

商小组施加压力的任何行为，都将会导致其磋商被拒绝。

2-11、磋商小组可以根据磋商文件和磋商实际情况，修改采购需求中的技术、服务要求及合同草案条款，但不得变动其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

2-12、磋商小组对竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度或其他内容有疑问的，磋商小组可要求供应商对竞争性磋商响应文件含义不明确、同类问题表述不一致、有明显文字和计算错误其他内容作必要的澄清、说明或者更正。供应商应采用书面形式进行澄清、说明或者更正，并由法定代表人或授权代表签字或盖章。澄清、说明或者更正的内容不得超出竞争性磋商响应文件的范围或改变竞争性磋商响应文件的实质性内容。磋商小组不得寻求或建议对磋商价格和竞争性磋商响应文件的实质进行变更。

质询工作应当由全体磋商小组成员参加。对于实质性不响应竞争性磋商文件的，磋商小组有权予以拒绝。质询工作应做书面记录，采购人代表、磋商小组成员及供应商应在记录上签字确认。

2-13、节能产品、环境标志产品政策

对节能产品、环境标志产品按照《财政部、国家发展和改革委员会关于印发〈节能产品政府采购实施意见〉的通知》（财库【2004】185号）、《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）有关规定执行。

2-13、小微企业的价格评分标准

（1）对小型和微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位产品的价格给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

（2）联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动，联合协议中约定，小型和微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同金额的30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（3）参加本项目的小微企业须提供《小微企业声明函》（附件），未提供的不视为小微企业。

（4）小微企业按《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）和《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发〈中小企业划型标准规定〉的通知》（工信部联企业【2011】300号）文件规定标准确认。

七、综合评分法

1、本采购项目评审方法采用综合评分法。即响应文件能够最大限度的满足磋商文件规定的各项综合评分标准，且经评审得分最高的供应商为成交候选人供应商的评审方法。

2、综合评分法评审标准中的分值设置应当与评审因素的量化指标相对应。磋商文件中没有规定的评审标准不得作为评审依据。

3、评审细则及标准

3-1、磋商小组将综合分析供应商的各项评审因素，而不以单项评审因素的优劣评选出成交单位。对所有供应商的响应评估，都采用相同的程序和标准，严格按照磋商文件的要求和条件进行。

3-2、评审因素包括：总报价、技术、商务以及相应的比重或者分值等，但不包括供应商资格条件。

4、评分标准

满分：100分，综合评分法。各分项分值分配如下：

合同包1（物业服务项目）评标办法：

磋商 报价	10分	按照财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知财库（2014）214号的有关规定：综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，价格即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（评审基准价/磋商报价）×价格权值×100 注：本项目专门面向中小企业，在价格评审时不享受折扣！
服务方案	10分	针对本项目的服务方案（包括但不限于管理架构、服务计划、实施方案等内容）。 （1）服务方案完整详细，对本项目的工作内容理解全面，能明确本次工作任务目标，确保完成采购人服务要求，并在学校环境、安全、秩序方面起到了良好效果的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
安全措施	10分	针对本项目的人员作业安全措施（包括但不限于安全培训制度、安全教育、保护措施等）。 （1）培训制度完整合理，安全教育落到实处，保护措施科学有效，能考虑各种在学校物业安保服务过程中可能出现的安全隐患，并提出解决方案的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
工作配合的	10分	针对本项目服务人员与采购人工作配合的保障措施。 （1）保障措施内容描述包含服务人员架构、工作配合过程的具体流程等，

保障措施		确保服务人员与采购人工作配合有序进行的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
突发性事件处理方案	10分	针对本项目的突发性事件处理方案（包含但不限于应急调配能力、意外事故处理方案等）。 （1）方案确保出现突发性事件时能安全的解决突发性事件，针对学校有重大活动（新生报到、毕业生离校、各级各类考试、学校集会、重要来客来访等）时具有详细科学的会场布置及配合措施的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
人员配备	10分	针对本项目服务人员的配备方案及管理方案。 人员配备齐全，完全满足采购需求得（8-10）分； 人员配备基本齐全，基本满足采购需求得（5-8）分； 人员配备不齐全，无法满足采购需求得[0-5]分。
配套设备	10分	针对本项目拟投入的配套设备情况。 （1）配套设备包含安保工具、通信设备、清扫工具、工程维修用品等，有具有详细的设备配套清单，确保物业安保服务工作有序进行的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
服务管理自查制度	10分	针对本项目的服务管理自查制度。 （1）自查制度描述包含人员自查条款、服务流程自查条款、与甲方配合过程自查条款等，自查工作应落到实处，确保物业安保服务过程中不出现因自身原因影响服务工作的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
服务质量承诺	10分	针对本项目的服务质量承诺。 （1）承诺内容描述包含服务承诺（包含但不限于与采购人配合承诺、保密承诺等）、管理质量、成交后项目实施等方面的计（5-10分）； （2）未达到上述要求的，计[0-5]分。
业绩	10分	近三年内（2020年12月1日-至今）有同类项目业绩的（以合同为准，复印件加盖公章），每份计2分，计满10分为止。

合同包2（餐饮服务项目）评标办法：

磋商报价	10分	按照财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知财库〔2014〕214号的有关规定：综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，价格即满足磋商文件要求且磋商价格最低的磋商报价为评审基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（评审基准价/磋商报价）×价格权值×100 注：本项目专门面向中小企业，在价格评审时不享受折扣！	
服务方案	15分	餐饮服务方案	1、根据供应商针对中国传统习俗、节日，不同人群服务特点等，提供的特色服务方案进行综合赋分，按其响应程度赋0-5分。 2、针对本项目提供对所有服务人员的培训考核方案清晰、具体明确，按其响应程度赋0-5分。 3、厨房设施设备日常维护保养方案合可行，按其响应程度赋0-5分。

	15分	餐饮服务人员配备	针对本项目配备的工作人员。 人员配备齐全，完全满足采购需求得 8-10 分； 人员配备基本齐全，基本满足采购需求得 5-8 分； 人员配备不齐全，无法满足采购需求得 0-5 分。
			每提供一名服务人员健康证得 0.5 分，健康证最高得 5 分。
	15分	餐饮服务管理制度	提供针对本项目完整的管理制度，包括但不限于财务管理、配餐要求、用工管理、安全防范、卫生保障、物资采购、质量监督和文明服务等内部管理制度，做到严格按照制度落实。 制度科学完善、操作性强计 9-15 分； 制度一般，具有可操作性计 5-9 分； 制度空泛，缺乏操作性计 0-5 分； 未提供不计分。
	5分	厨房操作及具体措施	针对本项目的厨务操作及具体措施等提供相应执行方案。 方案完善全面、合理可行、可操作性强计 4-5 分； 方案不够全面、具有可操作性计 2-4 分； 方案简单，内容空泛；不具备可操作性 0-2 分； 未提供不得分。
	5分	餐饮配送体系	针对本项目设计具有合理、可行性送餐模式： 在保证菜肴质量的前提下，能够保证餐品的按时供应，拥有完善的配送体系，可以应对各种突发情况，赋 0-5 分。
	10分	服务质量及保障措施	1、针对供应商提供的食品质量、安全执行标准，检验检查和日常维护措施进行综合赋分，按其响应程度赋 0-4 分。 2、针对供应商提供的食品安全保障方案及岗位责任范围，措施全面详细，按其响应程度赋 0-3 分。 3、针对供应商提供的餐品种类、餐品标准搭配合理性进行综合赋分，按其响应程度赋 0-3 分。
5分	应急预案	供应商有良好的应急预案，对停水、停电、停气、食物中毒等其它特殊情况有应对措施，以及突发性的接待、活动、考察等导致用餐 人数增多等情况的应对措施。 方案完整合理，可行性强计 3-5 分； 方案一般，具有一定可行性计 0-3 分； 未提供不计分。	
服务承诺	10分	承诺完全响应竞争性磋商文件和合同条款的要求，对服务期限内食品安全、消防安全、食堂环境清洁卫生、依法用工、厨房设备安全运行、菜品保障、规范的财务管理制度等情况做出实质性承诺。 服务承诺可操作性强、细节描述详细、完整优越计 5-10 分； 有相对的操作性、承诺内容良好计 0-5 分；	
业绩	10分	提供 2020 年 1 月以来类似项目业绩合同（以合同签订时间为准），每份计 2 分，满分 10 分。 （注：以上证明文件在磋商响应文件中附业绩合同或中标通知书扫描件并加盖公司公章。）	

5、评审总得分

评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

6、非实质性偏离是指磋商文件在实质上响应磋商文件的要求，但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容，并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变响应文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离：

- (1) 文字表述的内容含义不明确；
- (2) 同类问题表述不一致；
- (3) 有明显文字和计算错误；
- (4) 提供的技术信息和数据资料不完整；
- (5) 响应文件未按磋商文件要求进行编制目录、页码；
- (6) 磋商小组认定的其他非实质性偏离。

响应文件有上述（1）至（4）情形之一的，磋商小组应当书面要求供应商在规定的时间内予以澄清、说明或补正。供应商拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正，或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的，视为响应文件制作不规范，按每一项非实质性偏离进行扣分处理，直至该项分值扣完为止。

7、在响应文件评审过程中，如果出现磋商小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定。

8、无效响应文件的认定

8-1、在评审过程中，出现下列情形之一的，应作为无效响应文件：

- (1) 供应商未经过正常渠道购买磋商文件的；
- (2) 供应商名称与登记领取磋商文件单位的名称不一致的；
- (3) 不具备磋商文件中规定的资格条件和要求的；
- (4) 未按磋商文件要求提交资格证明材料或提交资格材料有瑕疵的；
- (5) 未按照磋商文件规定的格式要求编制的；
- (6) 未按照磋商文件规定和要求密封、签署、盖章的；
- (7) 磋商文件散装或者活页装订的；
- (8) 进口货物（产品）未办理正常进口手续的（如有）；
- (9) 未完全响应磋商文件内容出现漏项、缺项的；
- (10) 响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；

- (11) 服务期、承诺等商务条款不能满足磋商文件要求的；
- (12) 主要材料与设备不符合强制执行的国家标准的；
- (13) 主要材料与设备不是国家强制节能产品政府采购清单的产品（如涉及）；
- (14) 响应文件中附有采购人不能接受的条件；
- (15) 供应商的报价超过了采购人的预算控制价；
- (16) 联合体参加磋商未提供联合体协议原件的；
- (17) 响应文件不符合磋商文件规定的其他情形的；
- (18) 响应文件不符合法律法规要求的。

9、特殊情况的处理

9-1、响应文件中如果出现前后不一致的，按照下列规定修正：

- (1) 响应文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (2) 响应文件中的总报价与按单价计算的汇总报价不一致的，以单价计算的汇总报价为准；
- (3) 响应文件中的报价有明显小数点错误的，以总报价为准，并修改报价；
- (4) 响应文件中图表与文字表述不一致的，以文字表述为准；
- (5) 响应文件正本与副本不一致的，以正本为准；
- (6) 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

按上述修正错误的方法调整的报价应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，其响应文件将被拒绝。

9-2、响应文件中，若某项有不合理报价（或零报价、漏报价）的，经磋商小组评审后，此项得分为零，不参与磋商报价分值的计算。

9-3、磋商小组成员打分超过得分界限或未按本办法赋分时，该成员的打分，按废票处理。

9-4、评审过程中，各种数字的计算结果，均保留两位小数，第三位“四舍五入”，但计算百分数时应精确到千分位，万分位“四舍五入”。

9-5、评审过程中，若出现本评审办法以外的特殊情况时，将暂停评审，待磋商小组商榷后，再进行评定。

9-6、评审过程中，若出现合格供应商只有 2 家时，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第 3 条第 4 项情形的，可以继续进行的；只有 1 家时，采购人将依法报

请本级财政部门批准重新组织采购活动。

9-7、评审过程中，除符合本章第 11.6 条款规定情形外，若出现合格供应商少于 3 家时，采购人将依法报请本级财政部门批准重新组织采购活动。

9-8、评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- (1) 分值汇总计算错误的；
- (2) 分项评分超出评分标准范围的；
- (3) 磋商小组对客观评审因素评分不一致的；
- (4) 经磋商小组会认定评分畸高、畸低的。

评审报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，磋商小组应当当场修改评审结果，并在评审报告中记载；评审报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原磋商小组进行重新评审，重新评审改变成交结果的，书面报采购人本级财政部门认定。

9-9、排名第一的候选人，主动放弃成交，或因不可抗力不能履行合同，或被查实存在影响成交结果的违法行为等情形，已不再符合成交条件的，采购人可以按照磋商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供应商，也可以根据实际情况需要，依法重新组织采购活动。

八、定标

1、定标程序

(1) 磋商小组依据磋商文件的要求，对供应商进行认真评审。经过评审、磋商、澄清、最后报价等程序后，从响应文件满足磋商文件全部实质性要求的的供应商中，按照评审得分由高到低顺序的顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。

(2) 采购人在收到评审报告 5 个工作日内，根据磋商小组提交的评审报告和推荐的成交候选供应商，按照排序由高到低的原则确定成交供应商；采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告推荐的排名第一的供应商为成交供应商。

(3) 采购代理机构接到采购人的《成交复函》后，将成交结果在陕西省政府采购网上发布公告。公告发布 1 个工作日，其他供应商若有异议，按《政府采购法》第 52 条执行。若无异议，采购代理机构向成交供应商发出成交通知书。

2、成交供应商确定后，采购人和采购代理机构对未成交原因不作任何解释，竞争性磋商响应文件不予退还（含纸质及电子版文件）。

九、成交通知

- 1、招标结果公示期满后且无异议的，采购代理机构向成交单位发出成交通知书。
- 2、成交供应商应在接到采购代理机构通知之日起七日内领取成交通知书。

十、合同

1、成交供应商在收到成交通知书后三十（30）个日历日内，应按竞争性磋商文件的要求与采购人签订合同。

2、成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，以此类推，也可以重新开展采购活动。因自身愿意拒绝签订政府采购合同的成交供应商不得参加对该项目重新开展的采购活动。

3、成交通知书将是合同的重要组成部分。竞争性磋商文件、成交供应商的竞争性磋商响应文件及评议过程中有关的澄清文件均作为合同附件。

4、成交后，成交人应按照合同约定履行义务，完成磋商项目的供货，经采购人同意，成交人可以依法采取分包方式履行合同。分包部分为成交项目的部分非主体、非关键性工作。接受分包的供应商应当具备相应的资格条件，并不得再次分包。分包履行的，成交人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

5、采购人需追加与合同标的相同的工程或服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

十一、招标服务费

1、招标代理报酬参照《国家计委关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（计价格【2002】1980号）和《国家发改委办公厅关于印发〈招标代理服务收费管理暂行办法〉的通知》（发改办价格【2003】857号）标准收费计取，由中标单位领取中标通知书时一次性支付。

2、招标服务费应按竞争性磋商文件要求的方式缴纳。须采用转账缴纳，转账应从基本账户转账缴纳。

请将款项汇至以下指定的银行账户内：

招标服务费指定账户：

名称：华睿诚项目管理有限公司

开户行：西安银行小寨东路支行

帐号：8160 1158 0000 1012 24

十二、变更采购方式

如果发生下列情况之一的，采购人或采购代理机构将按《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等有关规定重新组织采购：

- 1、因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- 2、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3、磋商小组三分之二以上的专家认定所有磋商报价存在价格不实的现象；
- 4、提交最后报价的供应商不足三家的；

5、除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足三家的。

十三、质疑

供应商认为招标文件、招标过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以按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。

十四、拒绝商业贿赂

1、遵照陕西省财政厅的规定，采购人、采购代理机构、供应商和评审专家在磋商活动中，都要签订相应的《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》，并对违反承诺的行为承担全部责任。

2、供应商必须填写一份《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（附件），与竞争性磋商响应文件一同提交，同时应保证磋商响应文件正、副本中仍有且一致。

第三部分 招标内容及技术要求

一、项目概况

为做好园所日常运营管理工作，为幼儿及教职工提供安全的学习工作环境，保障教学工作有序开展。现拟邀请第三方物业公司对西安航天城第十幼儿园日常保洁、绿化、维修、后勤、安保、餐饮服务等进行管理。

服务期限：

物业服务：2024 年服务时限为 11 个月，2025 年服务期限为 6 个月，合计 17 个月。

安保服务：2024 年服务时限为 11 个月 2025 年服务期限为 6 个月，合计 17 个月；

餐饮服务：2024 年服务时限为 9 个月，2025 年服务期限为 5 个月，合计 14 个月。

（寒暑假期间如采购人需要供应商提供餐饮服务，供应商应无条件配合，费用包含在报价中。

服务地点：西安航天城第十幼儿园

采购预算：总费用 146.31 万元

合同包 1（物业服务项目）

合同包预算金额：905300.00 元

合同包最高限价：905300.00 元

合同包 2（餐饮服务项目）

合同包预算金额：557800.00 元

合同包最高限价：557800.00 元

二、服务内容

合同包 1（物业服务项目）

本项目包括物业服务：包括安保、保洁、维修、绿化等服务，包括但不限于员工工资及福利、社保及商业保险、开办及服装费、日常物业服务、突发事件或不可抗力的所有相关消耗品、保安人员住宿费，以及日常办公和综合管理费用分摊费用，还包含税金、利润、不可预见费用和相关服务工作范围内的所需费用。即按规定的服务范围、服务内容、服务方式、服务标准实施服务的全过程服务范围内的人工、材料及机械设备等全部费用、以及报价范围所列出的其他相关费用，按总报价包干承包（除报价范围条款申明不包含的内容

外，报价范围未列细目的费用视为已分摊在有关细目的投标单价中，该采购项目所明示或暗示的费用均认为已包括在总报价中，供应商如一旦中标，在项目实施中出现任何遗漏，均由中标供应商免费提供，采购人不再支付任何费用）。

1. 供应商提供人员须具有特种设备操作证和中级消防控制室操作证。
2. 公共区域消耗品（包括但不限于：卫生纸、清洁剂、拖布、尘推、玻璃刮、百洁布、地刷、洗手液等日用品耗材、空气清新剂、灭冲剂、消毒 84 耗材等、维修耗材、厨房清洁耗材、厨房一次性用品耗材等物资）由供应商负责采购，费用包含在本项目中。
3. 供应商负责“保安十件套采购：抓捕网、防暴盾牌、钢叉、抓捕器、作战服、作战背心、安包装备包、强光手电、防刺服、作战靴等。
4. 所有人员必须有健康证并无重大疾病史，保安全部持有保安证，
5. 幼儿园拟设物业人员 13 人，其中：

①保洁人员：4 名。

②维修人员：2 人（要求男性，持有水电气暖维修证件、特种设备操作证）。

③保安服务：至少 7 人（要求男性，年龄在 18—45 周岁之间，至少有 2 名有中级消防设施操作员证）。

合同包 2（餐饮服务项目）

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

1. 所有人员必须有健康证并无重大疾病史，厨房主厨应持有厨师证，最少 2 名人员持有资格证，无犯罪证明。
2. 餐饮服务：至少 8 人（岗位设置：1 名厨师长、1 名面点师、1 名主厨、3 名帮厨（要求女性）、2 名洗消工）。

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

三、各项服务标准

合同包 1（物业服务项目）

一、整体服务要求

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

2、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。

3、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。

4、环境卫生实行动态保洁、确保环境卫生满意率在 95%以上。

5、房屋及公共配套设施报修及时率 100%以上。

6、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。

7、管理服务人员持有相应的上岗证、资格证，高低压电工证、电梯上岗证专业培训合格率达 100%。

8、管理服务服从幼儿园的管理监督和指导，积极配合幼儿园各部门开展各项工作。

9、学校对物业管理服务满意率在 95%以上。

10、有效投诉率低于 1%。

11、有效投诉处理率达 100%。

12、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。

13、建立严格、规范的消防、公共秩序应急体系，确保物业管理工作万无一失。

14、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，定期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。

15、建立服务人员与幼儿园师生的沟通机制，推行亲情服务。

16、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。

17、提高优质环境保障，加大清洁管理力度。确保卫生状况良好，执行西安市城市管理委员会办公室关于印发《关于开展生活垃圾分类示范校园示范小区示范单位创建活动的通知》。引导师生及校园其他工作人员对垃圾进行四分类投放，做好与分类垃圾收运单位的收运衔接工作，确保分类垃圾规范、有序收运，做到日产日清。定期进行消毒，使校园保持洁净、舒适。

18、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%。

二、卫生保洁及物业管理要求

1. 卫生保洁管理要求

1.1 建筑物、玻璃顶、门、窗、柱、走廊等。

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

1.2 室外景观、活动场地、主干道等。

(1) 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。

(2) 大雨过后，半天内清除主要积水。

(3) 人行道板基本无杂草；每月定期清理人行道板杂草。

(4) 灾害天气、大雨、大雪及时组织人员清理、排除积水及积雪，保证路面通畅。

(5) 绿化带中目视无白色垃圾、落叶堆积等污物。

1.3 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。

1.4 雨天、台风季节要加强排水、排污疏通，及时清理污垢和地面积水。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 楼宇内保洁要求：走廊、楼梯、停车库（场）、公共区域的地面、墙面、门窗和固定设备等每天打扫、清洁两次，并循环保洁，定人定点巡回清扫、清除杂物。

1.8 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；每天至少清扫冲洗两次大、小便槽、水池。

(3) 墙面、窗干净明亮，室内无蜘蛛网；每周清理一次墙面、门窗等。

(4) 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。

1.9 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。

1.10 垃圾分类投放及清运工作

(1) 执行西安市城市管理委员会办公室关于印发《关于开展生活垃圾分类示范校园示范小区示范单位创建活动的通知》的相关要求，做到垃圾“四分类”。

(2) 对校内垃圾站垃圾必须保证每天装车、清运，确保每天清运工作完毕后垃圾站内无垃圾留存。

1.11 落叶季节垃圾和垃圾桶要随时清运和清理。

1.12 幼儿园重大活动及时响应，做好卫生工作。

1.13 其他要求

(1) 所有的保洁工作须在学校规定的时间内完成。

(2) 卫生保洁用具、设备等应及时清洁整理，按指定区域堆放。

(3) 保洁人员年龄不得超过 50 岁，身体健康、体貌端正、品格良好。

(4) 在以下期间和场所内，应积极配合幼儿园做好卫生保洁工作，作为美化环境和气氛烘托之用：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；横幅刻字的张贴以及横幅的悬挂工作。

(5) 幼儿园除维修以外的保障服务工作。

2、消防管理要求

做好消防工作向来是工作中的重中之重，物业服务公司应以“隐患险于明火，防范胜于救灾，责任重于泰山”的重要指示为方针，全面展开校园内的消防安全检查，保持消防通道的顺畅，对校园内所有的消防设备设施进行检查、登记。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：懂得掌握火灾的危险性；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。

- 2.1 无论在任何时候，一旦发现火警或烟雾，应立即拨打火警电话，并报告幼儿园领导。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。
- 2.2 负责对消防设备和设施的检查，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幼儿园。
- 2.3 加强维护，定期检测确认，保持消防主机及各种感烟探测器以及线路的工作正常，保持消防系统水泵以及控制线路等设备设施完好，发生故障及时上报幼儿园并联系消防维保公司进行维修。
- 2.4 消防设备设施每月定期检查，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。
- 2.5 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。
- 2.6 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。重大节日前配合幼儿园进行节日消防安全大检查，并按幼儿园要求及时进行整改。
- 2.7 供应商应配置提供保安服务所需的服装、器械，如强光手电筒、应急灯、对讲机、扩音器、警棍、防暴钢叉、防割手套、防爆头盔、防爆盾牌、雨衣、雨靴、棉大衣等。

3、工程设备维修维护的管理要求

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

- 3.1 负责高、低压变配电设施、设备的日常管理、使用和一般性维修。按照变压器、配电柜管理规范 and 标准进行巡查，并做好记录。
- 3.2 建筑主体及内外装饰的日常管理以及配套设施的日常管理、养护和一般性维修。包括各层办公室、多功能厅、各个部室、地下停车场、屋顶、内外墙面、地面、楼梯走道、走廊、电梯厅、层间大厅、天花板、洗手间、茶水间、门窗门锁，防火门、围栏等等。
- 3.3 物业共用设施和附属建筑物、构筑物的一般性维修、养护和管理。
- 3.4 教学楼所有水、电设备设施，全部机电设备设施的日常管理和一般性维修工作。包括：给排水系统、照明及动力电系统、电梯系统、监控防盗系统、会议设备系统、通信设备系统、各层开水器等。

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

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

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

(4) 电梯系统：日常使用、管理和困人的紧急处理。负责监督、配合电梯专业维修保养公司的维保及年检工作。电梯管理人员需持电梯管理员证书。

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

(6) 会议设备系统：负责所有会议室的会议设备系统的使用、调试、检修和管理，发现问题及时报修，并负责与会议设备系统专业维修保养公司的协调配合、联系及监督工作，确保会议设备系统处于良好的状态。

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

(8) 外饰：夜饰照明系统的日常管理、使用和一般性维修。

(9) 消防系统：做好消防系统管理维护工作，监督配合消防维保单位的维保工作。

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

3.6 负责服务范围的一般性维修。

3.7 与物业相关的工程图纸、竣工验收资料、设备说明书、使用手册等由幼儿园管理，物业管理公司可借阅。

3.8 在满足幼儿园使用要求的前提下，合理控制机电设备和照明的开关时间，尽量节省能源，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

3.9 具备柴油发电机设备，负责柴油发电机组的操作、记录、清洁、维修及试运行，确保柴油发电机处于良好技术状态，满足电梯\消防\应急用电的需要。

4、绿化管理要求

4.1 负责校园辖内（楼道、大厅等部分）公用花卉、植物的管理和养护。

- 4.2 按照花卉、植物的种类，每天保证植物、花卉水分充足，湿度适当并适时整形修剪，保持花卉表面清洁无尘，叶片茂盛。
- 4.3 树木及草坪的修剪，对绿植册枯死枝、伤残枝、病虫枝以及妨碍建筑物的枝杈进行修剪。
- 4.4 负责草坪的修剪与维护。
- 4.5 定期施肥和防虫。
- 4.6 做好防风防雪防寒工作。
- 4.7 因雨雪等自然天气原因导致绿植倒歪情况的检查和处理。
- 4.8 及时清理绿地内的野草，防止草荒。
- 4.9 对易受损坏的绿植要加强保护，必要时可以采取捆裹树干的方法加强保护。
- 4.10 供应商方负责承担所有绿化养护必须配置常用的园林工具、器械及所需更换的花盆、防病虫害药品及肥料。
- 4.11 养护时间半月一次，绿化养护进度根据采购人实际需求据实调整。

五、供应商需提供的物业服务设备

物业服务设备配置				
编号	项目名称	规格	单位	数量
(一) 保洁工具购置费				
1	保洁工具		套	10
2	环境维护告示牌		块	10
3	地板吹风机		台	2
4	防风畚箕		只	4
5	扫把簸箕		套	20
6	大扫把		个	8
7	推水板		把	6
8	长柄地刷	塑料	把	6
9	牛筋水管		米	100
10	榨水车		辆	6
11	吸水机	100L	台	1
12	吸尘器	干湿两用 60 升	台	1

13	铁楸		把	10
14	绿化剪		把	3
15	粗枝剪		把	3
16	不锈钢耙		个	5
17	腰锯		个	3
18	高枝剪		把	2
19	工业盐		袋	10
20	雪铲		个	3
21	防滑草垫		张	10
22	柴油发电机		台	1
(二) 秩序维护器材购置费				
1	反光背心		件	4
2	雨衣		套	4
3	普通手电		支	2
4	对讲机		部	4
5	保安防爆盾		个	4
6	安全警戒带		卷	4
7	橡胶警棍		个	4
8	防暴钢叉		个	4
9	捕捉器		个	2
10	强光电筒		个	4
(三) 工程维修用品购置费				
1	手提工具箱		只	2
2	工具包		个	2
3	“十”字螺丝刀		把	4
4	“一”字螺丝刀		把	4
5	平口钳	7寸	把	2
6	尖嘴钳	6寸	把	2
7	试电笔		把	4

8	维修地垫	100cm*80cm	块	2
9	斜口钳	6 寸	把	1
10	剥线钳		把	1
11	美工刀		把	2
12	验电插头		个	2
13	卷尺	5m	个	2
14	毛刷	2、3 寸	个	2
15	手电钻		把	1
16	麻花钻头	2.5、3.2、4、6、8、10	套	1
17	冲击钻	GBH2-26DRE	把	1
18	疏通机	30 米搅鞭	套	1
19	红外测温枪	数显式	只	2
20	钳型电流表	DM3218+ 数显	台	2
21	兆欧表	500V 指针式	台	1
22	人字梯（带保险）	1.5 米、四步、150KG	部	1
23	人字梯（带保险）	3.0 米	部	2
24	手推车	90*60cm、静载 200KG	部	1
25	钢锯	F 型	把	2
26	单相拖线板	50 米线 16A220V（带漏电） 3*2.5+1.5	个	1
27	内六角	9 件	套	1
28	玻璃胶枪	半圆式胶枪	只	2
29	管钳	8、10、18、24 吋各一	套	2
30	梅花、开口两用扳手	10 件	套	2
31	套筒扳手	32 件	套	1
32	铁锹	2#尖铲	把	2
33	钢丝刷	6 行	把	2
34	强光充电手电筒	LED	个	2
35	手摇搅簧		支	1

36	钥匙提把		只	5
37	线手套		双	10
38	帆布手套		双	10

注：除耗材类，其他物品——物品单需要根据实际使用需求进行调整

安保服务

一、基本情况

西安航天城第十幼儿园辖区范围内，幼儿园园区重点要害部位包括：教室、部室、财务室、办公室、视频监控室、多功能厅、配电房、食堂等。

幼儿园教学区、办公区、公共活动场所都配置有监控摄像头、覆盖整个教学区域。园内防入侵报警系统布点合理，运行正常。教室及园务办公区域重点要害部位的防火淋喷报警系统，设备配置到位齐全，可正常使用。

保证幼儿园园区重点岗位每天 24 小时有人值班，如：门岗、巡逻岗、监控岗等。

二、保安服务工作要求

供应商应当严格遵守国家、省、市相关法律、法规、条例及行政规范性文件和保安行业服务标准提供规范的保安服务，其保安员应当遵守幼儿园的有关规章制度，满足幼儿园提出的合理要求。

保安服务中使用的技术防范产品，应当符合有关的产品质量要求。使用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 40 日备查，供应商及幼儿园或其他任何人员不得删改或者扩散。

供应商对保安服务中获知的国家秘密、商业秘密以及幼儿园明确要求保密的信息，应当予以保密。

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

（一）质量目标要求

1. 依照行业标准，根据幼儿园管理规定与服务要求，制订切实可行的保安服务整体方案和应急预案，突发事件反应迅速，预案处置有力。

2. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障幼儿园财产和师幼人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序。

3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对保安服务满意率达 95%以上。

（二）服务要求

1. 派驻幼儿园的保安人员应持有保安员证。并由保安公司审核无犯罪记录情况，无精神病史和传染病时后派驻到幼儿园。按治安管理要求，派驻幼儿园的保安人员应持身份证到幼儿园指定部门填写“外来人员登记表”，如有人员变动应及时到幼儿园登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送幼儿园。

2. 负责园区的门卫工作，按照幼儿园管理规章制度及其他有关规定，认真管理好进出园的人员和物资等。

3. 幼儿园遇有重大活动或全园性的会议、招聘活动等需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照园方要求执行，工作时应着统一服装及标志。

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

6. 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，不聚众喝酒，不干私活会客。

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

（三）队伍建设与管理要求

1. 中标供应商必须持有保安服务许可证书，各岗位人员均应持有保安员证。（为消防控制室配备有资质人员操作消防控制设备和系统，消除消防安全隐患。）

2. 从幼儿园安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。

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

4. 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，应提前告知园方，确保服务质量不因人员变动而受影响。

5. 保安人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报园方备案，禁止离职人员进入园内。

6. 中标供应商必须与拟派本项目的全体保安人员签订劳动合同，并报园方备案。供应商及全体保安人员应当依法参加社会保险（发生费用包含在总报价内，采购人不再另行支付）。

7. 供应商应根据保安服务岗位的风险程度为保安员投保意外伤害保险。保安员因工伤亡的，依照国家有关工伤保险的规定享受工伤保险待遇，本款发生的全部事宜及款项均由供应商承担，采购人及幼儿园不承担任何责任和费用。

（四）人员素质要求

1. 派驻幼儿园的保安人员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守园园安全管理规定，熟悉岗位职责，并能认真履职尽责。

2. 管理人员应具备高中以上学历，有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训。

3. 派驻幼儿园的保安人员应具备的个人素质条件：具有初中以上文化程度，退伍军人为佳，年龄在 20 至 45 周岁之间的男性，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。

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

5. 有下列情形之一的，不得担任保安员：

- （1）曾被收容教育、强制隔离戒毒、劳动教养或者 3 次以上行政拘留的；
- （2）曾因故意犯罪被刑事处罚的；
- （3）患有传染性疾病的；
- （4）无有效的保安员证的。

6. 保安员不得有下列行为：

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

(7) 违反法律、行政法规的其他行为。

(五) 工作衔接要求

1. 根据行业服务标准与幼儿园规定要求，独立运作，落实园园安全保卫整体方案，并结合园园实际在实践中不断完善。

2. 供应商管理人员须与园方保持必要的工作交流，按时参加后勤部门工作例会及相关会议。并向园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。保安公司管理负责人每月至少参加两次后勤工作会。

3. 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备幼儿园核查。

4. 协同幼儿园治安协防组织，形成群防群治体系。

5. 与园方、物业协作，内外联动，开展一体化安全防范。

6. 与当地派出所、综治办加强合作与交流。

(六) 岗位工作职责要求

1. 管理人员：

根据保安服务范围，供应商应设置总负责人 1 名，承担管理人员责任。

代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担保安违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实幼儿园的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善园园安全保卫整体方案；结合幼儿园发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向园方汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；配合幼儿园处理园区内违规事件；组织开展保安业务培训和预案演练，制订园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用保安人员档案资料。负责安排保安的日常工作，督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好风气，妥善保管好幼儿园提供的设备器材，严格交接班制度。

2. 保安人员的工作职责

(1) 保安人员必须服从园方提出的安全保卫要求和门卫管理制度。

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

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

(4) 保安人员实行 24 小时值班制度，作好值班记录。

(5) 保安人员必须对园内重点要害部位进行巡查，做好防盗及其它安全工作。

(6) 保安人员要本着对幼儿园安全负责的精神，按幼儿园规定，定时开关园大门，上课或课间休息时间，无特殊情况，不得让幼儿随便进出园门。若幼儿请假提前离园的，必须持有经幼儿园或老师批准的请假单。否则一律不得放行，杜绝发生因幼儿逃学而在园外发生的安全事故。发现幼儿通过非正常途径离开幼儿园应及时劝阻、教育，并立即报告幼儿园。

(7) 保安人员对未佩戴接送卡的家长有权不与其进入园。未佩戴接送卡入园的家长必须做好登记工作。上课时间因迟到要进入幼儿园的幼儿，必须在确认幼儿身份后方可进入，并做好登记工作。对穿拖鞋、染发、衣冠不整、穿奇装异服进入园的幼儿和家长应及时加以制止，劝其立即纠正或通过班主任要求限时纠正。

(8) 非幼儿园师生原则上不得进入幼儿园。外来人员来访确需进入者，按要求填写好登记表、核实其身份和来访事宜后方可进入园内，并有礼貌地引导，直至引导至业务对接人。

(9) 保安人员在幼儿入园、离园时应开启园门，园门开启后须离开值班室站立值勤，看护幼儿及家长进出幼儿园。离园时及时疏导园内道路畅通，和维护接园秩序，引导家长、幼儿及时离园，幼儿离园后及时关闭园门。

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

(11) 保安人员应禁止任何外来车辆进入园内。

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

通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成园园安全防范网络；保障园区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止小商、小贩、盲流人员进入园；禁止在园内

乱设摊点；保障大门及园内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按园方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理园园内乱贴物，发现反动标语、非法和不良宣传物等及时报告后勤部

（13）保安人员应认真完成幼儿园交办的临时任务。

（七）岗位人员数量要求

按照岗位设置的要求，供应商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。供应商在组织、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。供应商对其用工行为承担一切法律责任。

（八）工作时间及要求

1、**白班：**主要负责幼儿园大门岗亭值守，幼儿上、下学时间段园门的守护维序，处理突发事件。放学后，园内的在岗安防人员，应对幼儿园教学区域，重点要害部位进行巡视检查，关闭出入通道（次日早开启）。**上岗时间：**幼儿和教职工在园间确保2名保安同时在岗。具体作息时间根据幼儿园实际工作需要制定。保安队员在园内巡查值守，确保整个园所安全。

2、**夜班：**负责幼儿园大门的岗亭值守，园区的监控室值守及夜间园区的巡视、检查。

3、保安队员除正常休假外，未经批准许可不得随意外出离园，做到召之即来，拉得出，顶的上，配合幼儿园后勤部共同做好幼儿园的日常教学秩序和安全防范，妥善处置园内突发事件，确保园所平安有序。

三、保安服务主要内容

供应商依照幼儿园规定与管理要求，结合各园区安全保卫工作实际情况，制订切实可行的安全保卫工作整体方案，开展专业化安防业务。具体服务工作内容如下：

1. 全面负责门卫管理，对园区日常开放的门岗实行门卫管理，负责对外来人员、出入园物品进行检查、登记等门卫值勤工作。

2. 全面负责园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。

3. 全面负责园区的治安巡逻，及时发现各类安全隐患，制止园内不文明举止，发现和制止园内暴力事件，随时准备提供紧急救助。

4. 严格执行幼儿园安全保卫制度、消防规章制度，负责做好幼儿园安全、保卫、消防等工作。

5. 协同幼儿园后勤部做好园内部治安综合治理工作，负责做好园幼儿周边交通管理工作，做好园区周边的乱设摊点、乱挂横幅及各类广告等的检查处理。

6. 抽调保安力量，做好幼儿园重大活动安全保卫工作；

7. 执行幼儿园各项管理制度，维护园内教学、生活秩序，执行率 100%；接受园方的监督检查、考核及业务指导。

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幼儿园临时交办的任务。

四、承担风险

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

违约处理与处罚规定：

供应商在合同履行期间，如果有下列情形之一者，幼儿园有权从当月服务费中视情节轻重扣除 200—1000 元/次。

1) 未按合同规定派足保安或未执行合同规定任务的。

2) 未经幼儿园同意，擅自更换或外调保安队员的。

3) 未及时配备派驻保安的统一服装及附属装备（含大衣、雨衣、胶靴、电筒、电池、武装带等）并给园方带来不良影响的。

4) 园内发生盗窃案件，经分析认定与保安人员工作失责或失误有明显关系的。

5) 发生其他有损幼儿园形象或影响正常工作造成损失的。

6) 园内发生火灾应该发现而未能及时发现、及时扑救的。

7) 对幼儿园指出的存在的问题与不足未能及时整改的。

8) 未对保安人员实行月度工作量化考核，并在当月保安人员收入分配中未兑现量化考核结果的。

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

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

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

(5) 出现以下情形，采购人有权解聘除合同，并通过合法途径追究相关责任

- 1) 辱骂殴打教师、幼儿造成恶劣影响。
- 2) 工作失职造成守护目标损失。
- 3) 工作散漫、不负责且屡教不改。
- 4) 当班期间擅自离岗。
- 5) 邀约他人在保安岗位酗酒、打牌。

五、基本工作制度（由供应商根据自身情况，结合服务现场实际，制定详实可行的工作制度，报幼儿园审核备案后实施）

（一）站岗制度

1. 固定岗的责任区为：幼儿和教职工在园间期间，确保 2-3 名保安同时在岗。具体作息时间根据幼儿园实际工作需要制定。保安队员在园内巡查值守，确保整个园所及师幼人身安全。

2. 按规着装（装备）站岗，衣领、扣子、徽章、腰带、帽子、领带等均需整齐。

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

（二）进出人员管理制度

1. 凡来访人员、幼儿家长，须问清情况填写好来访登记表，征得有关人员同意后，方可放行。

2. 幼儿园保卫人员应认真查验进入幼儿园的外来不明人员的相关证件，严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入幼儿园，确保园内平安。对内出示证件或不能证明其身份的外来人员，幼儿园保卫人员有权拒绝其进入幼儿园并做好解释工作。

3. 在园期间不允许幼儿外出，幼儿确因特殊情况需出园门时，须由本班教师及家长陪同方可离园。幼儿园保卫人员查验后方可放行并将请假条存档备查。

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

（三）车辆准入放行制度

1. 幼儿园在正常教育教学工作期间，应关闭好园门。禁止幼儿在园期间，家长接送幼儿的自行车、三轮车和机动车辆等禁止进入园内。

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

（四）物品出入查验制度

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

2. 幼儿园保卫人员对带出幼儿园的大宗物品要请示幼儿园领导同意并查验登记后方可放行。

（五）巡逻制度

1. 认真执行幼儿园的《巡更制度》，及时做好《安全巡逻日志》记载好各类记录台账。

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

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

4. 巡逻时落实幼儿园的防火、防盗、防水、防意外事故等各项措施，及时制止影响幼儿园教育教学秩序的行为。

（六）其他工作

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

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

3. 幼儿在上学放学时间内，要及时排除园门外(离园门 50 米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通幼儿拥挤现象。按时做好大门的开关工作(早上 7:00 准时上岗开园门，傍晚师生离园后关园门)，做到门开人在。

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

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

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

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

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

9. 完成领导交办的其它工作，既要明确责任分工，又要加强合作。

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

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

六、款项结算

(一) 物业管理服务期满一个季度，并经验收合格后，按季度支付相应服务费用。

(二) 支付方式：银行转账。

(三) 结算方式：验收合格后填写政府采购项目验收单（一式伍份），发票（按合同总价直开采购人），服务商持中标通知书、服务合同、正式发票、政府采购项目验收单，与采购人结算。

绿化养护质量标准

一、植物选择

1. 选择适合幼儿生长的植物：选择无毒、无刺、无异味的植物，如绿萝、吊兰、常春藤、虎尾兰等。避免使用带刺或有毒的植物，以免对幼儿造成伤害。

2. 考虑季节性植物：在春秋季节，可以选择一些当季的植物进行种植，如菊花、月季、海棠等。夏季可以选择一些耐热、抗旱的植物，如仙人掌、龙舌兰等。冬季则可以选择一些耐寒的植物，如松柏、冬青等。

3. 注重多样性：选择不同种类、形态和颜色的植物，以增加绿化空间的多样性和趣味性。

二、绿化布局

1. 合理规划空间：根据幼儿园的建筑布局和场地大小，合理规划绿化空间，使其与幼儿园整体环境相协调。

2. 创造多元环境：通过绿化布局，创造多元化的环境，如安静的阅读区、宽敞的游戏区、安静的休息区等，以满足幼儿的不同需求。

3. 布局安全合理：在绿化布局时，要考虑到幼儿的安全，如避免植物过于高大或枝叶过于茂密，以免幼儿在玩耍时发生意外。

三、维护管理

1. 定期浇水：根据植物的生长需要，定期浇水，保持土壤湿润。

2. 修剪整理：定期修剪植物的枝叶，保持其形态美观，避免过度生长影响幼儿活动。

3. 施肥除虫：根据植物的生长情况，定期施肥，提供营养。同时要定期检查植物是否有病虫害，及时采取防治措施。

4. 保持清洁：定期清理绿化环境，保持整洁卫生。

四、安全措施

1. 避免有毒植物：避免使用有毒植物进行绿化，如夹竹桃、漆树等。如果发现有毒植物，应及时处理并更换。

2. 注意树枝坚固：对于大型乔木或树枝坚固的植物，应定期检查其生长情况，防止树枝断裂或掉落对幼儿造成伤害。

一、道路绿化养护管理标准

(一) 行道树		一级
1	新栽树成活率	100%
2	树木骨架情况 (同一条路)	主干挺直主枝 3-5 枝分布均匀，分枝点等高，不偏冠。

3	树木生长情况	枝繁叶茂，无从生枝、交叉枝、下垂枝、病虫害枝和枯枝。
4	工作计划及执行情况	扶正支撑，松土除杂草，整形修剪，抹芽，供水，病虫害防治等各项工作及时有序进行。工作效果与树木长势相应。

二、开放式养护管理质量标准

序号	项目	一级
1	乔灌木	树冠完整枝干无明显的机械损伤，病虫害面积低于 10%。
2	花坛	花苗较健壮长势良好，地面疏松、无杂草，无明显的病虫害。
3	草坪	草种纯度达 80%以上，生长茂盛地面清洁，病虫害不明显。
4	绿篱	枝叶茂密修剪面线平整，缺株率和枯残枝叶及病虫枝在 10%以下。
5	假山	山体坚固完整、配种植株生长较好。

三、树木养护工作月历

月份	主要工作内容
一月份	<p>此时天气寒冷，土壤封冻，露天树木处于休眠状态。</p> <p>1、整形修剪：全面展开的整形修剪作业。</p> <p>2、防治虫害：冬季是消灭园林树木害虫的有利时机。可在树下疏松的土中，挖虫蛹，挖早茧，刮除枝干上的虫包，剪除蛀干害虫过多的枝叉并焚毁。</p>
二月份	<p>气温较上月有所上升，树木仍处于休眠状态。</p> <p>1、修剪：继续进行栽种苗木的修剪，月底以前把各种树木剪完。</p> <p>2、除虫：同上月。</p> <p>3、作好春季补苗的准备工作。</p>
三月份	<p>气温继续上升，树木开始萌芽。</p> <p>1、补苗：春季是植树的有利时机，土壤解冻以后，应立即抓住大好时机，抓紧清除死亡苗木，实施补栽。补栽时要做到随掘苗，随运输，随栽种，随浇灌，以提高树木成活率。</p> <p>2、施肥：土壤解冻以后，对应施肥的树木，施用基肥并浇水。</p> <p>3、修剪：在冬季整形修剪的基础上，对抗寒能力较差的树木进行复剪。</p> <p>4、防治病虫害：继续采用挖蛹等措施，为全年病虫害防治工作打下良好基础。</p>
四月份	<p>气温继续上升，树木均萌芽开花或展叶，开始进入生长旺盛期。</p>

	<p>1、继续补苗，必须争取在萌芽前，全部完成补苗工作。</p> <p>2、施肥：继续施基肥。</p> <p>3、修剪：剪除冬季和春季干枯的枝条。</p> <p>4、防治病虫害：仔细观察苗木，灭虫于幼虫期。</p>
五月份	<p>进入夏季，树木生长旺盛。</p> <p>1、浇水：树木抽枝，展叶盛期，需水量大，应及时浇水。</p> <p>2、施追肥：结合浇水，追施速效氮肥，或根据需要进行叶面喷施，在进行根外施肥时，应先做小型试验，然后再大面积喷布；喷布时间要控制在上午9时以前和下午4时以后，以免产生药害。</p> <p>3、修剪：剪残枝，中旬以后时进入第一次抹芽段。</p> <p>4、防治病虫害。</p> <p>5、除草：在雨季来临之前，将杂草拔除干净。</p>
六月份	<p>气温高，日照长。</p> <p>1、修剪：集中力量在下旬前将抹芽完成。</p> <p>2、中耕除草：及时除杂草，防止草荒。</p> <p>3、追施肥：鉴于城市环境卫生等原因，可使用复合化肥和菌肥，如必须施粪肥，应于夜间开沟施肥，并及时掩土。</p> <p>4、虫害：尤以防治为害叶面的害虫。</p>
七月份	<p>本月气温高，燥热。</p> <p>1、抗旱浇水，及时铲除树穴范围内的杂草，以免杂草与苗木争夺水分养分；进行一次松土或盖草压土，以减少水分蒸发。</p> <p>2、修剪：进行第二次抹芽。</p> <p>3、防止病虫害：同上月。</p>
八月份	<p>下旬以后大风、暴风雨。</p> <p>1、浇水：上中旬仍注意浇水抗旱，松土盖草保水。</p> <p>2、修剪：完成第二次抹芽。</p> <p>3、抗台：对树木的背风面要加密支撑，适当修空树冠的迎风面，以减小风害。</p> <p>4、巡查抢险：大风暴雨过后，事先做好各方面准备，发现险情及时处理，</p>

	对歪倒的树木进行扶直或主柱，及时排涝。
九月份	气温有所下降。 1、巡查检险：同八月份。 2、施肥：对生长较弱，枝条不够充实的树木，追施一些钾肥和磷肥。 3、中耕除草：国庆节前全面松土并彻底消灭杂草。
十月份	气温继续下降，树木开始落叶，陆续进入休眠期。 1、防治病虫害。 2、常规维护巡查。
十一月份 十二月份	气温降低，树木枝干停止生长且木质化。 1、防治病虫害：对树上过冬的虫卵或成虫要喷洒药剂，及时处理（火烧或深埋）有病虫的枝和叶，消灭越冬病虫。 2、修剪：继续整形修剪。 3、施肥：对缺肥而生长较差的树木，落叶之后要在树木根部施肥。 4、如遇冰冻或大雪，注意防冻和防雪措施，在积雪时要对常绿树除雪，确保树冠的完整。

四、草坪养护工作日历

月份	工作内容
一至二月份	此阶段为暖季型草坪的休眠期，主要为补种空秃处，必要时可酌施风化河泥，以增加草坪肥力。
三至四月份	天气渐暖，为保持草坪有足够的养分，须施肥一次，促使草坪生长更加旺盛。同时，及时除去冬存的杂草；对过冬沉陷处，应铲草填平后，将草坪复原浇水、镇压。为防止过度踩踏损伤嫩芽，因圈地禁入养护。

五至六月份	进入雨季，暖季型草坪生长加快，此时须对草坪进行一次滚剪，使草坪保持良好的通风状态，低矮美观。因雨季多雨水，应注意防止草坪积水霉烂。如发现草坪失色，应结合浇水施以速效性氮肥，使草坪迅速返青。
七至八月份	盛夏是暖季型草坪的生长旺盛期，也是杂草旺长和最易产生病虫害的季节。因此，将视杂草生长情况每月拔草1~2次，对恶性杂草可采用喷洒除草剂的方法处理，保证草坪无杂草，同时及时防治病虫害，碰到连续干旱高温，则视干旱情况进行早、晚浇足水抗旱；发现有板结地块，要采用刺孔、添配制土改良。
九至十月份	草坪经过盛夏生长期，此间应对草坪施用完全肥料或磷质肥一次，以促进草坪根群强大，增强其抗病和越冬能力。及时清除枯黄的草坪并补种，同时继续拔除杂草。由于气温下降，草坪害虫如草地螟、蝼蛄、金龟子幼虫开始活跃，应抓紧喷药，防治病虫害。
十一至十二月份	草坪逐渐进入休眠期，此时应彻底除杂草一次，如发现有蜗牛为害，可及时施药杀除。

五、地被养护工作月历

月份	工作内容
一月份	酌施有机肥料，晴天中午适当浇水。
二月份	注意浇水，促使地被萌动。
三月份	检查地被复苏情况，适当浇水；控制游人走向，禁止游人踩踏；随着气温回升，注意及时施药，防止蚜虫、地老虎的危害。观叶地被开始萌发，可施春肥促使其生长。
四月份	清明前后是地被返青的高峰，要适当进行中耕除草、提高土壤温度和透气性。从4月份起，每月应施薄肥1~2次。
五月份	注意加强浇水施肥，使开花地被花蕾饱满；本月是病虫害普遍发生季节，应加强防治。
六月份	全面进入雨季，要注意病害的发生，每隔10~15天喷洒200倍波尔多液一次；加强防治蚜虫、红蜘蛛的危害；春季开花植物要施花后肥为孕育明年的花蕾作准备。

七月份	中耕、除草、施追肥，干旱时要在早晚浇水或喷雾，提高空气湿度，结合浇水酌施薄肥；继续防治蚜虫、红蜘蛛等病虫害。
八月份	平时要经常浇水和喷水；在暴雨和大风季节要开挖临时排水沟，以防积水；秋后对地被种植地进行土壤改良。
九月份	对秋花地被进行施肥，继续防治蚜虫等病虫害，适当进行植株整理，以保证地被整体效果；做好秋播地被苗期养护工作。
十月份	地被生长高峰已过，要对地被植物进行整理，修剪徒长枝、竖向枝可促使枝条开展，加大覆盖面。
十一月份	大部分地被植物开始进入休眠或半休眠，要施冬肥和秋花“花后肥”；修剪地面枯黄部分，进行地被植物的种子采收，清理枯株群落。
十二月份	在严冬到来之前，对一些易受冻害的地被植物提前作好防冻工作，可采用撒木屑、盖稻草或适当浇水防冻；深翻施肥，促使翌年萌蘖粗壮。做好养护总结，制定第二年养护计划。

六、绿化养护工程质量及验收标准

绿化养护工程质量符合国家现行实施的城市绿地养护管理技术规范；以及业主要求，并顺利移交给业主方。

绿化工具配置方案

名称	单位	数量
手锯	把	3
大平剪	把	3
枝剪	把	3
高枝剪	把	10
药桶	只	10
钢铲	把	8
大角铲	把	8
镰刀	把	8
挑草刀	把	6
小弯锄	把	13
花锄	把	6

草耙	把	8
4 齿铁搭	把	10
增强管	卷	10
水带	卷	10
接扣	付	10
水枪	只	5
安全带	套	10
钢丝钳	把	5
活扳手	把	5
高压气筒	只	3
洋镐	把	15
汽油桶	只	5
黄油枪	把	3

其他服务

一、服务内容

- 1、园区内水、电、气的日常管理及设备的维护；
- 2、室内外的卫生、保洁和管理；
- 3、园区内消防设施的管理、执行、保障；
- 4、幼儿园室外活动区的清扫与管理；
- 5、园区大型活动的准备、配合、保障等工作；
- 6、空调、风扇和窗帘的维护、保养，窗帘每学期清洗一次；
- 7、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；
- 8、应对紧急和突发事件的演练、处理；
- 9、接受甲方的管理监督，配合甲方做好其他关于本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、自觉遵守幼儿园各项管理制度，维护园区环境卫生，营造绿色文明幼儿园；
- 12、其他必须的工作内容；
- 12.1 水质检测及直饮机滤芯更换；

- 12.2 电梯维保及年检；
 - 12.3 消防维保及年检；
 - 12.4 油烟机清洗、燃气报警器年检、厨房餐具及耗材；
 - 12.5 垃圾清运费、食品安全责任险、明厨亮灶互联网+接入费；
 - 12.6 大型设备检修（柴油发电机的测试及柴油供给、柴油发电机的蓄电池更换）等
- 13、甲方临时委派的其他任务。

二、服务标准

（一）环境卫生工作

- 1、园区门口、大门、围墙、道路、室外活动区、草坪、室内外活动场所、会议室、办公室等处环境应整洁：清扫要及时，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。
- 2、窨井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好。
- 3、卫生间应保持干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢。
- 4、垃圾分类堆放处应保持无蛆、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。
- 5、园区内垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应完好清洁，周围地面无杂物污渍。
- 6、建筑物内外无乱写、乱划、乱粘贴，无残标；公共设施、牌匾、路标、亭廊、公区桌椅及玩具应定期擦拭，保持清洁。
- 7、园区主要干道的地面卫生应在每日早 7：40 以前清扫完毕。公共场所应定期清扫，保持清洁。上课期间不得有任何影响授课的清扫活动。
- 8、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。
- 9、门前三包工作应符合门前三包的标准和要求。
- 10、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。
- 11、根据节假日的要求及时挂收国旗、彩旗、灯笼；开关大门彩灯、射灯。

（二）各项维护工作

1、室内墙面、地面、天棚、栏杆、门窗玻璃、文件柜、饮水机、桌椅茶几沙发、窗帘及室外楼体的清洁，门窗、栏杆、玻璃、纱窗、小五金齐全完好，墙裙、楼道灯的照明完好率及满意率应在 98% 以上。

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

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

4、节能措施得力，杜绝长明灯、长流水和跑、冒、滴漏现象。

5、消防设施的维护及更换。

6、绿化及维护、定期修剪、节日和重大活动摆草花和病虫害防治。

合同包 2（餐饮服务项目）：

1、服务范围：协助采购复审办理《餐饮服务许可证》，按采购人需求及国家和行业相关规定执行。

2、人员要求：至少 8 人。包括 1 名厨师长、1 名面点师、1 名主厨、3 名帮厨（要求女性）、2 名洗消工。大厨需具备厨师证。

3、报价要求：

（1）厨师长（负责炒菜或面案）、炒菜或面案大工、小工、洗消工：扣掉幼儿园每年寒暑假 2 个月，正常教学 10 个月；

（2）住宿费：住宿费由供应商自行承担，供应商报价时需考虑。

4、其他商务要求

投标人在投标文件中必须拟定餐饮服务实施方案，包括但不限于以下内容：

（1）投标人情况简要介绍、执业许可情况、执业经验和人员实力情况；

（2）明确项目负责人（即厨师长）和团队配置，包括每位成员、姓名、性别、年龄及负责事项等。

（3）项目负责人（即厨师长）应具有丰富的餐饮服务工作经验，团队成员应具有有效的健康合格证明及相应的职业资格和应有的素质要求。厨师长管理工作经验应在五年以上，有幼儿园工作经验。

5、技术要求

乙方从事餐饮服务，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》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》、《陕西省小餐饮管理办法》及《陕西省学校食堂食品安全监督管理暂行办法》本项目招标文件之规定，全面履行合同，认真履行承诺，服从甲方统一管理，做好餐饮服务。

严格按照幼儿园各项内部管理制度和岗位职责执行，并使之有效实施，如饮食管理制度、食品留样管理制度、餐饮具清洗消毒保洁管理制度、饮食卫生管理制度、从业人员个人卫生管理制度等。

（一）卫生要求

1、食堂场地及人员卫生要求

(1) 建立健全食堂卫生清扫制度，坚持四定(定人、定物、定时间、定质量)划清分工包干负责制度，并定期检查；

(2) 食堂地面保持清洁(无水、无油迹、无尘土、无垃圾)；

(3) 食堂清洁卫生，无垃圾，无积水，无污垢、洗碗池无沉渣，下水道通畅无阻，各区域死角卫生干净。

2、餐用具清洗消毒卫生要求

(1) 餐用具清洗必须有专用清洗水池；

(2) 餐用具使用前必须洗净、消毒，清洗、消毒设施要有明显标识，未经消毒的餐具不得使用；

(3) 使用后的餐具必须在指定的餐具洗涤槽内将食物残渣和油污洗涤干净，再将餐具置于另一餐具洗涤槽内用洗涤剂冲洗干净；

(4) 确认餐具已洗净后，将餐具置于待消毒的餐具存放架上；

(5) 将待消毒的餐具置于餐具消毒设施中消毒；

(6) 已消毒的餐用具必须进入保洁柜内存放，保洁柜应当定期清洗消毒，保持洁净；

(7) 使用的清洗剂、消毒剂必须符合卫生标准或要求，并有固定的存放场所和明显标志；

(8) 厨房内待使用的餐具及供客人使用的餐具必须使用餐具保洁柜中已消毒的餐具，否则不得使用；

(9) 未经清洗消毒的容器用具不得使用；

3、食堂人员卫生要求

(1) 食堂服务人员要经常保持仪表整洁、勤洗头、洗澡、勤剪指甲，自觉遵守公共卫生和个人卫生，凭健康证上岗位(食堂内、外要保持卫生，勤洗工作服，勤剪指甲，勤理发，女不留披肩发)，工作时间不得吸烟；

(2) 食堂服务人员必须穿工作服，戴工作帽、口罩，并用流水洗手后上岗；

(3) 食堂服务人员出外办事，外出前必须脱下工作服、帽等，回来后用流水洗手；

(4) 食堂服务人员上岗必须佩带有效的健康证及卫生知识培训合格证，每年必须进行健康检查，取得健康证后方可上岗；

(5) 食堂服务人员要讲究职业道德，说话要文明，上班期间不准大声喧哗，不在工作场所打闹嬉戏，同志之间要加强团结，互相帮助；

(6) 应增强和保持卫生意识，养成良好的卫生习惯，不随便乱丢塑料袋，废弃物一律丢入垃圾桶，不随便吐痰。

(二) 食品加工卫生要求

1、粗加工及切配卫生要求

(1) 加工前应认真检查待加工食品，发现有腐败变质迹象或者其他感官性状异常的，不得加工和使用；

(2) 肉、禽类食品用专用清洗池清洗，用专用菜板、专用刀进行切割，装入专用容器备用；

(3) 蔬菜类根据不同品种进行粗加工：

叶菜类：摘除不可食部分，用洗菜池清洗干净后，用专用案板、专用刀根据食谱要求切割装入专用容器备用；

根茎类：在洗菜池中清洗干净外皮，需打皮处理的，打皮后再次清洗，然后用专用菜板、专用刀根据食谱要求切割装入专用容器备用；

(4) 各种食品原料在使用前应洗净，动物性食品、植物性食品应分池清洗，水产品宜在专用水池清洗，禽蛋在使用前应对外壳进行清洗，必要时消毒处理；

(5) 易腐食品应尽量缩短在常温下的存放时间，加工后应及时使用或冷藏；

(6) 切配好的半成品应避免污染，与原料分开存放，并应根据性质分类存放；

(7) 已盛装食品的容器不得直接置于地上，以防止食品污染；

(8) 用于原料、半成品、成品的刀、墩、板、桶、盆、筐、抹布以及其他工具、容器必须标志明显，做到分开使用，定位存放，用后洗净，保持清洁。

2、烹调加工卫生要求

(1) 烹调前应认真检查待加工食品，不得使用腐败变质或感官性状异常的食品及原料加工食品，必须使用新鲜洁净的原料加工食品。

(2) 加工食品必须做到熟透，需要熟制加工的大块食品，其中心温度不低于 70 度。

(3) 加工后的成品应与半成品、原料分开存放，防止交叉污染。

(4) 食堂剩余食品必须及时冷藏，冷藏时间不得超过 2 4 小时，在确认没有变质的情况下，必须经高温彻底加热后，方可继续使用。

(5) 幼儿园食堂不得向幼儿提供冷荤凉菜。

3、配餐及供餐卫生要求：

(1) 备餐间每次使用前应进行空气和操作台的消毒，使用紫外线灯消毒的，应在无人工作时开启 30 分钟以上。

(2) 工作人员进入配餐间应更换洁净的工作服，并将手洗净、消毒，工作时戴口罩，操作时要避免食品受到污染。

(3) 食品在烹饪后至食用前一般不超过 2 小时，若超过 2 小时存放的，应当在高于 60℃或低于 10℃的条件下存放。

(三) 幼儿园伙食制度

(1) 幼儿伙食有专人负责、民主管理，建立由园领导、餐饮服务人员、保健人员、保教人员、孩子家长代表组成的伙委会，每学期两次会议，研究伙食问题。

(2) 坚持食品留样管理制度。

(3) 制定单双周带量食谱。

(4) 准确掌握幼儿出勤人数，做到每天按人数供应主副食，不吃隔日剩饭剩菜。

(5) 工作人员饮食和幼儿饮食要严格分开。

(6) 按时开饭，保证幼儿吃饱、吃好每餐饭。

(7) 幼儿每日三餐两点，要适合幼儿年龄特点，保证幼儿得到各种营养素和足够的热量。

(8) 注意调配饮食花样，提高蒸调技术，增加幼儿进食量，尽最大努力保存营养素，防止维生素的损失。

(9) 针对体弱幼儿，根据不同情况，调整饮食，补充营养，根据营养不良的轻重及其消化吸收功能合理安排膳食，保证供给适量的蛋白质、热量。

(10) 保持厨房整洁，严格执行《食品卫生法》，厨房用具刀、案板、盆、筐、抹布等做到生熟分开、洗涮干净，食具一餐一消毒，并如实及时作好记录，食物要有防蝇设备。

(11) 不接受、不使用腐烂变质的食物和蔬菜，水果要洗净后再吃，培养幼儿不吃零食、不挑食的好习惯。

(12) 炊事员上灶前要洗手，入厕前脱工作服，便后肥皂洗手，操作时不得抽烟。

(13) 严格按照规范做好食品留样销样，并做好记录。按时对一日餐品进行展示。

(四) 幼儿园饮食营养管理制度

(1) 为使幼儿的饮食营养充足，营养搭配科学合理，幼儿饮食实行带量食谱。

(2) 幼儿园对食谱定期进行审议，对执行情况进行督促检查。

(3) 保健医生根据幼儿在不同季节身体发育所需营养，制定单双周带量食谱，并及时组织召开伙委会对其进行讨论审议。

(4) 食谱本着营养搭配合理，荤素搭配、干稀搭配的原则来制定。

(5) 每月末保健医生将已确定的食谱送交食堂执行，并及时向家长公布且存档。

(6) 幼儿园园长负责组织人员对食谱执行情况进行抽查，并做好记录。

(7) 保健医生应根据幼儿体检情况，及时调整食谱，对个别体弱幼儿适当增加特殊饮食，确保幼儿身体健康。

(三) 特殊要求

1、具体要求

(1) 向园内幼儿提供早餐、中餐、晚餐及上午（10:00）、下午（14:30）的加餐各一次；开餐时间执行园内管理规定。原则上周六、周日及国家法定节假日、寒假及暑假期间，不提供餐饮服务，如遇特殊情况，服从园内安排。

(2) 根据季节供应情况，制定适合幼儿年龄的定量食谱，并定期更换；

(3) 准确掌握幼儿出勤数，做到每天按人按量供应伙食，不吃隔日饭菜；

(4) 工作人员、保教人员伙食和幼儿伙食要严格分开，不允许侵占幼儿伙食；

(5) 保健人员要定期计算幼儿进食量，营养量，每月做营养分析一次保证幼儿的进食量，蛋白质摄入量应占供给量的百分之八十以上；

(6) 按时开饭，幼儿进餐时间不少于二十至三十分钟，保证幼儿吃饱每餐饭。

2、突发公共卫生事件的应急处理

发生食物中毒或疑似食物中毒事故时，应采取下列措施：

(1) 立即停止生产经营活动，并向所在地教育行政部门和卫生行政部门报告；

(2) 协助医疗卫生机构救治病人；

(3) 保留造成食物中毒或者可能导致食物中毒的食品及其原料、工具和现场；

(4) 配合卫生监督部门进行调查，按卫生监督部门的要求如实提供有关材料和样品；

(5) 落实卫生监督部门要求采取的其他措施，把事态控制在最小范围。

3、供应商管理人员须与园方保持必要的工作交流，按时参加后勤部门工作例会及相关会议。并向园方口头汇报所承担的餐饮工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告。餐饮公司管理负责人每月至少参加两次后勤工作会。

(1) 幼儿园将对餐饮服务质量进行全过程监控，供应商日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，作出相应的违约处理与处罚。

违约处理与处罚规定：

供应商在合同履行期间，如果有下列情形之一者，幼儿园有权从当月服务费中视情节轻重扣除 50—1000 元/次。

- 1) 未按合同规定派足人员或未执行合同规定任务的。
- 2) 未经幼儿园同意，擅自更换或外调人员的。
- 3) 未经幼儿园同意，随意更改食谱的。
- 4) 发生其他有损幼儿园形象或影响正常工作造成损失的。
- 5) 对幼儿园指出的存在的问题与不足未能及时整改的。
- 6) 私藏、偷拿、偷吃、浪费幼儿园食材、食物。

7) 未对餐饮人员实行月度工作量化考核，并在当月餐饮人员收入分配中未兑现量化考核结果的。

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

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

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

(5) 出现以下情形，采购人有权解聘除合同，并通过合法途径追究相关责任。

- 1) 辱骂殴打教师、学生、儿童造成恶劣影响。
- 2) 工作失职造成恶劣影响的。
- 3) 工作散漫、不负责且屡教不改。
- 4) 当班期间擅自离岗。

4、每月至少组织一次全体餐饮工作人员进行业务培训，每学期至少组织一次全体餐饮工作人员技能考核。培训和技能考核结果纳入餐饮公司及个人月度量化考核。

4、结算与付款

甲方每季度结算一次，每季度进行一次量化考核汇总和总结检查，经综合验收合格和实际用餐幼儿人数、乙方人员出勤情况办理结算付款手续，供应商提交验收结算付款申请书，经审定后提交正式税务发票（餐饮服务发票），由甲方提交财政审核并履行相关手续后通过支票或转账的方式向乙方指定账户支付当期餐饮服务费用：

六、履约验收

1. 甲方确认收到所有工作成果后，乙方向甲方提出验收申请，甲方接到乙方验收申请后组织验收。验收结果作为付款依据，乙方填写验收单，并向甲方提交实施过程中的所有资料。

2. 验收依据：

2-1 合同文本、合同附件、招标文件、投标文件。

2-2 采购人发出的各项指令和要求。

第四部分 商务要求合同主要条款

一、服务条件

- (一) 服务地点：采购人指定的地点
- (二) 服务期：2024年2月--2025年6月30日

二、合同价款

合同总价一次性包死，不受市场价格变化因素的影响。

三、款项结算

- (一) 支付方式：银行转账
- (二) 货币单位：人民币
- (三) 结算方式：

甲方每季度结算一次，每季度进行一次量化考核汇总和总结检查，经综合验收合格和实际用餐幼儿人数、乙方人员出勤情况办理结算付款手续，供应商提交验收结算付款申请书，经审定后提交正式税务发票，由甲方提交财政审核并履行相关手续后通过支票或转账的方式向乙方指定账户支付当期餐饮服务费用：

四、在签订合同前，成交供应商应按照招标文件第三章《招标内容及采购要求》中所有承诺事项要求落实，如未在规定时间内按要求完成所承诺事项的，则视为主动放弃成交资格。

五、服务保证

(一) 人员雇佣及工资标准

- 1、成交供应商须保障所有人员待遇不得低于西安市最低工资标准。
- 2、成交供应商须与员工签订劳动合同，引起劳动关系问题由成交供应商负责。

(二) 成交供应商提供服务时，服务要求应按不低于国家、省、市有关部门规定的质量标准执行合同生效及其他。

(三) 成交供应商承诺与拟投入人员均有劳动合同或聘用协议。

(四) 成交供应商承诺工作人员按磋商文件落实。

六、服务承诺

以响应文件、澄清表（函）、合同和随服务的相关文件为准。

七、验收要求

(一) 成交供应商必须按服务标准中所规定的工作内容和具体要求来完成采购人所交给的工作，并提交相应的报告。

(二) 成交供应商每次完成工作后，采购人将立即进行验收，若发现成交供应商完成工作的情况不符合合同所规定的要求，采购人有权拒绝进行完工确认，并书面通知成交供应商进行整改，成交供应商应予以接受。

(三) 成交供应商必须保证服务质量能够完全符合采购人之合理要求，否则采购人有权向成交供应商发送如下告知单：1) 通知；2) 警告；3) 最后警告及扣除相关费用。

八、违约责任

(一) 按《中华人民共和国民法典》中的相关条款执行。

(二) 未按合同要求提供服务或服务质量不能满足合同要求，采购人有权依据《中华人民共和国民法典》有关条款及合同约定终止合同，并要求成交供应商承担违约责任。

(三) 采购人行为违约导致成交供应商未能完成服务内容，成交供应商有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决造成成交供应商经济损失的，采购人应予赔偿。

(四) 成交供应商提供的服务达不到合同约定标准，采购人有权要求成交供应商限期整改，整改后仍达不到约定服务标准的，采购人有权解除合同。成交供应商应向采购人支付违约金，并赔偿采购人损失。

(五) 在服务中发生下列事由，成交供应商不承担责任：

- 1、因不可抗力导致服务中断的；
- 2、已履行本合同约定义务，但因采购人提供的物业服务本身如：建筑、建筑内设备固有瑕疵造成损失的。

九、争议解决

执行本合同中产生纠纷，由采购人与成交供应商双方协商解决；协商不成，向有管辖权的人民法院提起诉讼。

十、采购人和成交供应商的权利义务

(一) 采购人的权利和义务

- 1、监督成交供应商制定并实施物业管理方案、制度及其它管理规定。
- 2、检查、监督、考核成交供应商物业服务实施和管理制度的执行情况，并配合成交供应商协调其与各部门的联系。
- 3、对成交供应商在管理中的违约行为有权提出批评并加以制止，并要求成交供应商采取补救措施。
- 4、每两个月对成交供应商服务进行评分。

5、应按照本合同约定时间及金额按时支付成交供应商服务费。

6、采购人不参与成交供应商正常的公司管理工作。

（二）成交供应商的权利和义务

1、制定并履行服务合同、服务制度、服务标准和相关方案，不得转包、分包本合同项目（需要特殊资质的须经采购人同意和备案），不得将此次的服务合同责任转给第三方。

2、成交供应商按照采购人服务要求，结合采购人的实际，制定相关的管理规章制度，组织实施管理工作。如因采购人维修材料供应不及时导致成交供应商未能达到管理目标，成交供应商有权要求采购人在一定期限内解决，成交供应商不承担责任。

3、成交供应商负责服务人员的招聘、使用、管理、调配、辞退和薪酬决定，成交供应商工作人员应遵纪守法，不得泄露机密，自觉接受审查。

4、成交供应商应定期对员工进行培训及教育，遵守采购人的各项管理规定，提升员工素质，并不断提升物业服务水平。

5、成交供应商员工在工作期间造成的人身伤亡及事故，采购人概不负责，由成交供应商自行承担一切责任。

6、成交供应商在合同期内与外界发生的一切债权、债务等纠纷均与采购人无关。

7、本合同依法解除、协商解除、单方解除或者期满终止时，成交供应商应当按照有关规定和本合同约定退出本物业的物业服务，并按有关规定和本合同约定办理移交手续。

8、成交供应商在履行本合同过程中，与其员工之间发生的劳动、劳务、员工社保等所有争议（成交供应商应按规定办理员工社保等行业要求的福利待遇）成交供应商应妥善处理，不得影响采购人的利益或者给采购人造成不良影响，且所有责任和费用由成交供应商承担。

9、成交供应商员工在履行本合同过程中，不得与采购人师生发生争吵，造成不良影响的，应赔偿师生损失。

10、有关法律、法规的其他权利义务。

十一、合同生效及其他

1、本合同自签订之日起生效。

2、合同份数由采购人和成交供应商具体商定。

3、未尽事宜由双方在签订合同时具体明确。

4、本合同一式陆份，具有同等法律效力，甲乙双方各执贰份，壹份报送政府采购监督管理部门备案，一份招标代理机构存档。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人/委托代理人：

法定代表人/委托代理人：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

见证方：（盖章）

地 址：

电 话：

传 真：

附件 1:

廉洁从业责任书

甲 方:

乙 方:

为规范甲乙双方的交易行为,维护公平竞争,预防商业贿赂,根据国家有关法律法规,经双方协商一致,签订本责任书。

第一条 甲乙双方共同责任

- (一) 严格遵守国家有关法律法规以及廉洁从业的有关规定。
- (二) 严格遵守商业道德和市场规则,共同营造公平公正的交易环境。
- (三) 加强相关人员的管理和廉洁从业教育,自觉抵制不廉洁行为;在交易过程中发现对方及其工作人员存在违规违纪违法问题,应及时向监察部门或司法机关举报。

第二条 甲方及其人员的责任

- (一) 不得索要或接受乙方及其相关单位、人员提供的折扣费、中介费、佣金、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。
- (二) 不得在乙方及其相关单位报销任何应由甲方工作人员个人支付的费用。
- (三) 不得违反规定在乙方及其相关单位投资入股、合伙经营。
- (四) 不得要求、暗示和接受乙方及其相关单位和个人为其购买或装修住房、出国(境)、旅游等。
- (五) 不得参加乙方及其相关单位、个人安排的可能影响公平交易的宴请、健身、娱乐等活动。
- (六) 不得接受、占用或以明显低于市场价格购买、租用乙方及其相关单位和个人提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品。
- (七) 不得通过乙方及其相关单位为其配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益。
- (八) 不得违反规定在乙方或乙方相关单位兼职和领取兼职工资及报酬;不得利用甲方的商业秘密谋取个人私利,或将其提供泄漏给乙方及其它企业和个人。
- (九) 不得利用职权和工作之便向乙方提出与交易无关的事项或要求。

第三条 乙方及其人员的责任

- (一) 不得向甲方及其人员提供折扣费、中介费、佣金、礼金、有价证券、支付凭证、贵重物品等。
- (二) 不得为甲方及其人员报销应由甲方或个人支付的费用。

(三) 不得为甲方人员投资入股、个人借款或买卖股票、债券等提供方便。

(四) 不得为甲方人员购买或装修住房、出国(境)、旅游等。

(五) 不得为甲方人员安排有可能影响公平交易的宴请、健身、娱乐等活动。

(六) 不得为甲方及其人员购买或以明显低于市场价值提供通讯工具、交通工具和高档办公用品。

(七) 不得为甲方工作人员的配偶、子女及其他特定关系人谋取不正当利益提供方便。

(八) 不得违反规定安排甲方人员在乙方或乙方相关企业兼职和领取兼职工资及报酬;不得向甲方人员打探涉及甲方的商业秘密。

(九) 甲方对涉嫌不廉洁的商业行为进行调查时,乙方有配合甲方提供证据、作证的义务。

第四条 违约责任

(一) 甲方及其人员有违反本责任书第一条、第二条规定的,按照管理权限,依据有关法律法规和规定给予有关人员纪律处分或组织处理;涉嫌犯罪的,移交司法机关追究其刑事责任。

(二) 乙方及其人员有违反本责任书第一条、第三条规定的,一经查证,甲方有权向乙方收取10万元违约金;根据情节和后果,甲方除有权要求乙方赔偿由此造成的甲方损失外,甲方有权单方面给予通报、限制或禁止与其交易的处理,同时在公开媒体上予以曝光对乙方的处理结果;涉嫌犯罪的,报请司法机关追究其刑事责任。

第五条 本责任书经双方签署后生效。

本责任书作为交易合同附件,与交易合同具有同等法律效力。

第六条 甲乙双方及其人员在合同有效期内及交易活动结束后,发生或发现违反本责任书规定的行为,均按本责任书约定处理。

第七条 若甲方工作人员有违反本责任书第二条规定的行为,乙方可通过以下渠道向我司纪检组进行投诉、举报。

地址:

邮编:

收件人:

电子邮箱:

甲方单位: (盖章)

乙方单位: (盖章)

法定代表人

法定代表人或

或授权委托人：（签字）

授权委托人：（签字）

日期： 年 月 日

日期： 年 月 日

第五部分 竞争性磋商响应文件格式

响应文件编制说明

- 1、华睿诚项目管理有限公司提供的响应文件格式，起到样式作用，编制响应文件前，请仔细阅读磋商文件，理解文件中的每一项要求。
- 2、响应文件的编制应按照样本格式提供的内容，做出逐一明确的答复；供应商认为有必要，还可以做其它补充说明。
- 3、全部编制完成，并加盖印章后，按规定分别装订成册。

项目编号：

西安航天城第十幼儿园委托第三方服 务项目的采购项目

竞争性磋商响应文件

供应商：_____（公章）

法定代表人

或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日 期： 年 月 日

目 录

- 一、竞争性磋商函
- 二、报价一览表
- 三、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书
- 四、资格证明文件
- 五、服务方案
- 六、供应商认为有必要补充说明的事宜

1. 磋商函（格式）

磋商函

致：华睿诚项目管理有限公司

根据贵单位_____（采购项目名称、包号）_____项目（项目编号）的磋商公告，我方代表_____（姓名、职务）_____经正式授权并代表_____（供应商名称）_____就该项目进行磋商。

在此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任：

1、我方提交的竞争性磋商响应文件正本一份，副本贰份，电子文件一份。

2、我方所附磋商报价表中应提交和交付的服务磋商总价为人民币：（同时用汉字大写和数字表示的磋商报价）。

服务期限：（响应/不响应）磋商文件要求。

服务地点：（响应/不响应）磋商文件要求。

服务标准：（响应/不响应）磋商文件要求。

3、我方已详细审查全部竞争性磋商文件，完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解质疑的权力。

4、我方同意按照要求提供磋商有关的一切数据或资料。

5、我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。

6、我方完全理解最低报价不是成交的唯一条件，采购人权选择质优价廉的服务。

7、我方同意按竞争性磋商文件规定，遵守贵方有关采购的各项规定。

8、若我方被选为成交供应商，我方保证按有关规定向贵方支付招标服务费。

9、磋商有效期为自磋商日起 90 个日历天。

10、所有关于本项目的函电，请按下列地址联系：

供应商名称（公章）：_____

详细地址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

电 子 邮 件：_____

开 户 银 行：_____

帐 号： _____

供应商授权代表签名： _____

联系电话/手机： _____

____年____月____日

2. 磋商报价一览表（格式）

磋商报价一览表

项目编号：_____

项目包号	磋商报价 (人民币:元)	服务期	服务地点	服务标准	备注
		(响应/不响应)	(响应/不响应)	(响应/不响应)	
		磋商文件要求	磋商文件要求	磋商文件要求	
(大写)：					

注：1、本表价格应按磋商总价填写，同时应保证磋商响应文件的正、副本中仍有此表且一致。

2、此表中任何信息与响应文件其他处不一致时以此表为准。

3、报价精确到小数点后两位；

供应商：_____（全称、盖章）

电话：_____

法定代表人或授权委托人：_____（盖章、签字）

5、法定代表人身份证明或法定代表人授权委托书（格式）

（一）法定代表人身份证明

供应商名称：_____姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

注：本身份证明需由供应商加盖单位公章。

供应商：_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

（二）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（项目名称）（采购项目编号）的投标活动。代理人在本次投标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。

本授权书有效期自开标之日起 90 天，特此声明。

法定代表人身份证复印件 正反面	被授权人身份证复印件 正反面
--------------------------------	-------------------------------

- 注： 1、此授权书的有效期限应与响应文件有效期一致；
2、法定代表人直接参与提供身份证复印件。

法定代表人签字：_____

被授权人签字：_____

供应商公章：_____

日 期：_____

6、资格证明文件（以下文件可将复印件直接装订，复印件加盖供应商公章）

包1 物业服务：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织，企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件；

（2）法定代表人（或负责人）授权委托书及被授权人身份证件（法定代表人（或负责人）直接参加时，只须出示法定代表人（或负责人）身份证件）；

（3）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商；（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）

（4）供应商必须提供参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（5）财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的2022年度财务报告（成立时间至投标截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明（附基本账户信息证明），或者政府采购信用担保机构出具的投标担保函；

（6）税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前一年内已缴纳的至少三个月的有效缴税凭证（成立时间至投标截止时间不足三个月的，至少提供一个有效纳税凭证）；

（7）社会保障资金缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前一年内已缴存的至少三个月的有效缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的申请人应提供相关证明）。

（8）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（9）本项目不接受联合体投标；

（10）本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，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；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文

件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

（11）本项目采购内容涉及保安服务的，须提供以下资料，以下两种形式提供其中任意一种均可。

1) 供应商应具备公安机关颁发的《保安服务许可证》，陕西省外投标供应商还须出具承诺书（承诺书形式不限），承诺自承接本项目之日起 30 日内向采购人所在地设区的市级人民政府公安机关备案。

2) 从保安服务公司购买保安服务的供应商，需提供与保安服务公司签订的保安服务合同，明确规定服务的项目、内容以及双方的权利义务。

包 2 餐饮服务：

（1）供应商应具有独立承担民事责任的能力且具备向采购人提供相关货物及相应服务的企业法人/事业法人/其他组织, 企业法人应提供合法有效的营业执照等证明文件，事业法人应提供合法有效的事业单位法人证等证明文件，其他组织应提供合法有效的证明文件；

（2）法定代表人（或负责人）授权委托书及被授权人身份证件（法定代表人（或负责人）直接参加时，只须出示法定代表人（或负责人）身份证件）；

（3）供应商不得为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单的供应商，不得为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）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供应商；（以开标当天采购代理机构现场查询结果为准）

（4）供应商必须提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；

（5）财务状况报告：提供具有财务审计资质单位出具的 2022 年度财务报告（成立时间至投标截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或者投标截止时间六个月内基本开户银行出具的资信证明（附基本账户信息证明），或者政府采购信用担保机构出具的投标担保函；

（6）税收缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前一年内已缴纳的至少三个月的有效缴税凭证（成立时间至投标截止时间不足三个月的，至少提供一个有效纳税凭证）；

（7）社会保障资金缴纳证明：提供响应文件递交截止时间前一年内已缴存的至少三

个月的有效缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明；（依法不需要缴纳社会保障资金的申请人应提供相关证明）。

（8）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；

（9）本项目不接受联合体投标；

（10）本项目为专门面向中小企业项目，供应商应为中型企业、小型企业、微型企业或监狱企业或残疾人福利性单位。供应商为中小企业的，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；供应商为监狱企业的，应提供监狱企业的证明文件；供应商为残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》（监狱企业或残疾人福利性单位视同小型、微型企业）。

附件 1:

具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺

致：采购人名称

我公司_____（供应商名称），就参加_____（采购项目名称）_____（项目编号：_____）投标事宜，我公司完全理解投标文件所要求的各项技术商务要求。若我方成交，我方郑重承诺：

我公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

本承诺真实有效，若经查实存在不实情况。本公司愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此承诺！

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日 期：_____

附件 2:

声明书

致: 采购人名称

我公司 _____ (供应商名称) _____, 就参加 _____ (采购项目名称) _____ (项目编号: _____) 投标事宜, 在此郑重声明:

1. 参加本次政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录 (包括但不限于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)。

2、我公司本次投标为独立投标, 不存在联合体投标情形。

本声明真实有效, 若经查实存在不实情况。本公司愿意接受政府有关部门的相应处罚, 并愿意承担由此带来的法律后果。

特此承诺!

供应商名称: _____ (盖章)

法定代表人或被授权人: _____ (签字或盖章)

日 期: _____

7. 提供近三年同类业绩

序号	项目名称	合同金额（万元）	签订日期	完成日期
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、 供应商应提供双方签订的合同复印件加盖公章为准。

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：_____

8. 服务方案（内容自拟）
9. 安全措施（内容自拟）
10. 工作配合的保障措施（内容自拟）
11. 突发性事件处理方案（内容自拟）
12. 配套设备（内容自拟）
13. 人员配套（内容自拟）
14. 服务管理自查制度（内容自拟）
15. 服务质量承诺（内容自拟）
16. 供应商认为有必要补充说明的事宜

17. 磋商声明书

致：华睿诚项目管理有限公司

我公司_____（供应商名称）_____，就参加_____（采购项目名称）_____（项目编号：_____）磋商事宜，在此郑重声明：

- 1、我公司所提交的磋商响应文件全部真实有效；
- 2、我公司近3年来无因安全事故、质量事故、磋商违规等不良记录被政府有关部门处罚期内的情形存在；
- 3、我公司近3年来无违法违规经营受到责令停产（或停止经营）、吊销生产许可证（或经营许可证）、较大数额罚款等行政处罚的情形存在；
- 4、我公司无企业财产被查封、冻结或处于破产状态或严重亏损状态等情形存在；
- 5、我公司承诺在磋商过程中，保证不与其他单位围标、串标，不出让磋商资格，不采取不正当手段诋毁、排挤其他磋商供应商，不向、采购代理机构、磋商小组成员行贿。
- 6、不存在“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，参加同一合同项下的政府采购活动”的情形。

以上声明若违反，一经查实，本公司愿意接受政府有关部门的相应处罚，并愿意承担由此带来的法律后果。

特此声明！

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或被授权人：_____（签字或盖章）

日期：_____

18. 《拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书》（格式）

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

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，我单位在此庄严承诺：

- 1、在参与政府采购活动中遵纪守法、诚信经营、公平竞标。
- 2、不向采购人、采购代理机构和政府采购评审专家进行任何形式的商业贿赂以谋取交易机会。
- 3、不向政府采购采购代理机构和采购人提供虚假资质文件或采用虚假应标方式参与政府采购市场竞争并谋取成交、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、不采取不正当手段低毁、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）

全权代表：_____（签字）

地 址：

邮 编：

电 话：

年 月 日

19. 《中小企业声明函》

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

（项目名称），属于租赁和商务服务业；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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：

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

备注：供应商提供的《中小企业声明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。货物类项目提供使用大型企业注册商标的货物或视同为中型企业的供应商不享受价格折扣。

20. 《残疾人福利性单位声明函》

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为_____(符合/不符合)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。

注：非残疾人福利性单位此声明函可不填写。

单位名称（盖章）：

日期：

备注：供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》必须真实有效，如果被举报经查实出具虚假声明函的，将被取消投标资格，并按有关规定予以处理。

21. 《监狱企业声明函》及证明文件

监狱企业声明函

本单位郑重声明，根据《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定。因本单位符合/不符合条件，故本单位为（监狱/非监狱）企业。

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。

注：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。

单位名称（盖章）：

日 期：