杨 陵 区 政 府 采 购 中 心

公 开 招 标 文 件

**采 购 人：杨陵区教育局**

**项目名称：杨陵区教育系统2024年校园物业服务采购项目**

**编 号：杨陵区-2024-00004**

**代理机构：杨陵区政府采购中心**

**时 间：2024年1月**

**目 录**

**第一章 招标公告**

**第二章 投标人须知**

**第三章 合同主要条款**

**第四章 投标人资格**

**第五章 商务条款**

**第六章 投标文件格式及构成**

**第七章 采购内容及具体要求**

**第一章 招标公告**

杨陵区教育系统2024年校园物业服务采购项目的潜在供应商应在线上获取釆购文件, 并于2024年2月2日9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：杨陵区-2024-00004

2、项目名称：杨陵区教育系统2024年校园物业服务采购项目

3、采购方式：公开招标

4、预算金额：3204000元

5、最高限价（如有）：3204000元

6、釆购需求：杨陵区各校园公共秩序维护及校园水电维修（详见采购文件第七章）。

7、用途：校园公共秩序维护及水电维修

8、合同履行期限：1年

9、本项目是否接受联合体投标：否

10、本项目所属行业：物业管理

**二、申请人的资格要求：**

（一）满足《中华人民共和国政府釆购法》第二十二条规定；

（二）落实政府釆购政策需满足的资格要求：

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）；

（2）《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）；

（3）《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）；

（4）《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)；

（5）《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)；

（6）《财政部环保总局关于环境标志产品政府采购实施的意见》(财库〔2006〕90号)；

（7）《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）；

（8）《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）；

（9）《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库〔2019〕19号）；

（10）《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）；

（11）《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）；

（12）《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）；

（13）《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)；

（14）《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125 号）；

（15）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，按最新的文件执行；若享受以上政策优惠的企业，需提供相应声明函或品目清单范围内产品的有效认证证书。

（三）本项目的特定资格要求：

1.具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的统一社会信用代码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.财务状况报告：提供2021年1月至今任意年度完整的财务审计报告或开标时间前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人提供银行出具的资信证明；

3.税收缴纳证明：提供2023年1月至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

4.社会保障资金缴纳证明：提供2023年1月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明；

6.供应商应在投标截止日前未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体无失信记录（由采购人、采购代理机构通过上述政府网站现场查询）；

7.提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

8.法定代表人授权他人参加投标的，须出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及被授权人身份证复印件；法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人证明书及身份证复印件。

9、本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46 号）条件的中小企业参与， 供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责；

10、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）自行招用保安员的投标人，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投标人，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。

**备注：以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖公章，单独封装。原件备查，缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件**。

1、时间： 2024年1月12日至2024年1月19日,上午8:30-12:00、下午14:00-18:00（北京时间）。

2、地点：杨陵区财政局三楼采购中心。

3、领取方式：供应商在文件发售期以内（北京时间，节假日除外）请将供应商营业执照复印件、供应商单位介绍信、经办人身份证正反面复印件、联系电话，发送至（519918392@qq.com）邮箱后，并及时联系采购代理机构确认（联系电话：029-87015007），免费获取。

**四、响应文件提交**

1、截止时间：2024年2月2日9时30分（北京时间）

2、地点：农创成果汇4楼401室（杨陵区会展路与神农路交叉口东北50米）

3、响应文件份数：一正四副。

**五、开启**

1、时间：2024年2月2日9时30分（北京时间）

2、地点：农创成果汇4楼401室（杨陵区会展路与神农路交叉口东北50米）

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

**八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。**

1、釆购人信息

名 称：杨陵区教育局

地 址：杨陵区农科路

项目经办人：杨陵区教育局经办

联系方式：029-87012115

2、采购代理机构

名称：杨陵区政府采购中心

地址：杨陵区财政局三楼

联系方式：029-87015007

3、项目联系方式

项目联系人：任战彪

电话：029-87015007

杨陵区政府采购中心

2024年1月

**第二章 投标人须知**

1.释义

1.1采 购 人：杨陵区教育局

1.2招标组织机构：杨陵区政府采购中心

1.3监督管理部门：杨陵区政府采购管理委员会办公室

1.4标 书：招标文件与投标文件的统称

2.招标及招标文件

2.1采购人应优先购买中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。投标人应优先选投中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

2.2在招标采购中，有政府采购法第三十六条第一款第（二）至第（四）项规定情形之一的，招标组织机构应当予以废标，并将废标理由通知所有投标人。

2.3招标文件

2.3-1招标文件由本文件目录所列第一章至第七章构成。

2.3-2招标文件各章内容对投标事宜提出明确要求，投标人须仔细阅读和正确理解。因投标人在阅读、理解招标文件方面产生疏漏和误解，而导致投标不利后果的或者被废标的，其责任由投标人自负。

2.3-3招标文件的修改、澄清或补正

a.招标组织机构可对已发出的招标文件进行必要的修改、澄清或补正，修改、澄清或补正的内容在投标截止时间十五日前，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人，该澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。

b.投标人要求对招标文件进行澄清的，必须在投标截止时间十日前，以书面形式送达招标组织机构；招标组织机构在投标截止时间七日前以书面形式予以答复；必要时将书面答复传送给所有招标文件收受人。

c.招标组织机构可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，变更时间通知所有招标文件收受人，并在政府采购信息发布媒体上发布变更公告。

2.3-4.招标文件由招标组织机构登记发出。

2.3-5.投标人不得擅自转让、变卖或复制招标文件进行投标。

2.3-6招标文件的解释权归招标组织机构。

3.投标及投标文件

3.1投标人：符合<<中华人民共和国政府采购法>>第二十二条的规定，自愿参加投标活动的供应商。

3.2投标人在投标中，须具有与完成招标项目相适应的能力和具备法律法规规定的资格、认证、认定等必要条件，并按本招标文件《投标人资格》章节的要求以及招标组织机构的补充要求，提供相关证明文件。所投产品必须符合国家有关强制标准和认证。

3.3投标人选投《政府采购自主创新产品目录》内标的物的，在评标时给予一定幅度的优惠。

3.4投标文件的编制

3.4-1投标的所有文件、资料、函电文字均应使用中文（通用缩写、代号、名称除外）。

3.4-2投标使用的计量单位须使用公制单位（另有规定的除外）；

3.4-3投标人须依据招标文件内容和投标文件格式的要求编制投标文件，明确表达投标意愿，详细说明投标方案、投标承诺及投标价格。投标人必须保证其编制、递交的投标文件内容真实、合法、有效，并承担相应的法律责任；

3.4-4投标文件格式及构成（详见《投标文件格式及构成》章节要求）；

3.4-5招标文件中未要求提供备选方案的，投标人只能提交唯一的投标方案，否则其投标无效；

3.4-6投标报价只能提交唯一、不可选择的报价。投标货币：人民币；

3.4-7投标报价是指完成本项目的所有费用，以招标文件的内容和要求作为依据。

3.4-8投标人须对《采购内容及技术要求》中服务要求进行完整报价，招标代理机构拒绝只对部分服务进行报价的投标。投标人应在投标文件中的投标分项报价表上标明对本次招标拟提供服务的单价和总价。任何有选择的报价将不予接受。

3.4-9投标分项报价表上的价格应按下列要求分项填写：

a.项目实施费

b.考核验收费

c.招标文件要求的所有伴随服务的费用

d.所有根据合同或其它原因应由投标人支付的税款和其它应交纳的费用都要包括在投标人提交的投标价格中。

注：投标人根据本须知以上的规定将投标价分成几部分，只是为了方便招标代理机构对投标文件进行比较，但在任何情况下并不限制招标人以上述任何条件订立合同的权力。

3.4-10投标人所报的投标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投标，将被认为是非响应性投标而予以拒绝。

3.4-11最低报价不是中标的唯一依据。

3.4-12投标人不得以低于成本的报价参加投标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。。

3.4-13投标文件有效期

a.投标文件有效期自开标大会之日起计算不得少于90天；

b.在特殊情况下，在投标文件有效期满之前，招标组织机构可向投标人提出延长投标文件有效期的书面要求。投标人书面同意延长投标文件有效期的，其投标人资格、保证金有效期相应延长。投标人也可书面拒绝延长有效期（在规定时限内无应答的视为拒绝）；

3.4-14投标文件式样及签署

a.投标文件应使用A4纸打印或使用不褪色蓝（黑）墨水书写，按序编制页码，标注“共几页第几页”字样；

b.投标文件正本1份、副本4份，一律采用书籍（胶装）方式装订成册，并在封面标明“正本”/“副本”字样；

c.投标文件的任何行间插字、涂改和增删，须由法定代表人或被授权人在改动处旁签字方为有效；

d.供应商须在投标文件中指定页面的落款处，加盖供应商公章以；

3.4-15投标文件的密封

a.投标文件的正本/副本、开标一览表、资质证明文件须各自分装密封（封袋不得有破损），加贴封条，并在封线处加盖供应商公章（骑缝章）；

b.封袋正面标识式样（参见格式A、B、C.D）；

c.未按规定密封的响应文件，按无效响应处理。

3.4-16投标文件的递交

a.投标人须按招标文件确定的时间和地点（详见《投标邀请》章节要求），将全部投标文件递交至招标组织机构项目承办人；

b.招标组织机构项目承办人仅负责投标文件的接收、清点、记录工作，并请递交人签字确认；

c.递交、接收手续完毕的投标文件由招标组织机构项目承办人妥善保管，任何人不得擅自拆封、调换和退回；

d.在宣布递交投标文件时间截止之后，任何人送达、递交的投标文件和文书资料，招标组织机构拒绝接收；

e.无论投标人中标与否，其投标文件恕不退还。

4.4-17投标文件的修改与撤回

a.投标人只能在投标截止时间之前，可以对已递交的投标文件提出修改或撤回的书面申请；

b.对撤回的投标文件进行修改、补充、再递交的，按招标文件规定的投标文件编制、密封及递交要求办理；

4.开标

4.1招标组织机构通过组织开标大会的形式公开开标。

4.2开标大会在递交投标文件截止时间的同一时间举行，出席和参加大会的人员和代表，应在会议开始之前进行签到。

4.3会议议程：

4.3-1会议由采购代理机构主持。主持人宣布开标会议开始，介绍本项目的基本情况及参会工作人员，按签到顺序宣布参加会议的供应商名单，询问各位供应商有无需要回避的工作人员。

4.3-2供应商的法人代表或被授权代表与监标人当众共同检查投标文件的密封情况，签字确认并宣读检查结果。未通过审查的将作为无效投标处理。

4.3-3现场唱价

a.按供应商签到顺序现场，由工作人员当众拆封报价一览表，由唱标人公布总报价。

b.未宣读的投标人价格，评审时不予承认。

c.唱标结束后，由监标人和供应商法人或被授权人在唱价确认表上签字确认。

4.3-4宣布开标会议结束，所有供应商离场。

4.3-5采购代理机构对开标过程进行文字记录、全程音像资料存档备查。

5.资格审查

5.1开标结束后，由采购人对投标人的资格条件进行审查。审查未通过的不能进行下一程序。出现下列情形的，投标文件将被视为无效：

a.不具备招标文件中规定的资格要求的；

b.未按招标文件要求提供资格证明文件，或未按招标文件要求加盖公章的；

c.采购人认为投标人的资格证明文件存在疑点，要求投标人提供更清晰有效的证明文件，投标人不能在规定时限内提供符合招标文件要求的证明文件的。

5.2资格审查结束后，应告知无效投标人资格审查未通过的原因。

5.3合格投标人不足3家的，不得评标，应予以废标。

6.评标

6.1评标工作由招标组织机构负责组织，具体评标事务由评标委员会负责。

6.1-1评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，人数应当为5人以上单数，其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的三分之二；

6.1-2评标委员会独立履行下列职责：

a.审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；

b.要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；

c.推荐中标候选人名单；

d.向招标组织机构或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

6.2本项目确定采用的具体评标方法、评标工作程序等详见《评标方法》章节的规定。

6.3评标保密工作

6.3-1招标组织机构必须采取必要措施，保证评标工作在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响评标方法的确定，以及评标过程和结果；

6.3-2评标委员会成员及全体与会工作人员不得将有关投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐以及与评标有关的其他情况，泄露给投标人或与评标无关的其他人员，违者依法追究其责任；

6.4评标过程中若出现特殊情况，评标委员会可以根据政府采购法和国家的有关规定，提出处理意见，经采购人、招标组织机构同意后做出处理决定。

7.定标

7.1定标程序

7.1-1招标组织机构在评标工作结束后二个工作日内，将评标报告送采购人；

7.1-2采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，并函复招标组织机构；

7.1-3中标供应商确定后二个工作日内，中标结果在政府采购信息发布媒体上进行公示。投标人对中标公告有异议的，按照《中华人民共和国政府采购法》及财政部有关规定办理；

7.2公示期满后，招标组织机构向中标供应商发出《中标通知书》。

7.3中标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，采购人可以与排序在中标供应商之后第一位的中标候选人签订政府采购合同，以此类推至第二位。

8.签订合同

8.1采购人、中标供应商须在招标组织机构发出中标通知书之后，洽谈合同条款内容，拟订合同文本草案。并在中标通知书发出之日起25日内签订书面合同。

8.2招标组织机构应当督促采购人、中标供应商在规定的期限内完成合同签订工作，并对采购合同内容进行审核确认。

8.3合同在执行过程中，确需修改、变更时，应当按照相应的审核批准程序办理。

8.4采购人应当自合同签订之日起7个工作日内，按照有关规定将合同副本报政府采购监管机关备案。

8.5招标文件、投标文件、补充协议等为合同的组成部分，具有同等法律效力。

9.评标方法

9.1本项目采用的评标方法：综合评分法.

9.1.1综合评分法的评标因素、分值设置、评审标准，详见《评标标准及分值一览表》。

9.2.评标工作程序。评标工作按下列步骤进行，前一步骤评审不合格的，不得进入下一步评审。

9.2-1资格性检查：由采购人对投标人的资格证明文件依据法律法规和招标文件的规定进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

9. 2-2符合性检查：评标委员会依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。谈判响应文件出现下列情况之一按无效文件处理：

a、供应商没有经过正常渠道领取文件或供应商的名称与登记领取采购文件单位的名称不符的；供应商名称与公章不一致的；

b、未按要求提交响应文件份数和内容的；

c、响应文件没有盖单位公章，无有效期或有效期达不到采购文件的要求的；

d、响应文件载明的服务不符合采购要求的；

e、供应商针对同一采购内容递交两份或多份内容不同的响应文件，未书面声明哪一份是有效的或出现选择性报价的；

f、供应商在付款、服务期限、验收、服务质量等商务条件不响应采购文件要求，或附加了采购人难以接受的条件；

g、报价与市场价偏离较大，低于成本或高于政府采购预算的；

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

i、响应文件的关键内容字迹模糊和无法辨认的；

j、响应文件不符合采购文件规定的其他情形的；

k、响应文件不符合法律法规要求的；

9.2-3澄清有关问题。对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权代理人签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人在规定的澄清时限（期限）内，未能答复或者拒绝答复澄清、说明或者补正内容的，评标委员会将根据其投标文件，按最大采购风险进行评审。

9.2-4比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价打分。

9.2-5在评标委员会各成员独立评价打分的基础上，评标委员会综合汇总排序，推荐三名候选中标供应商。

**评标标准及评分分值一览表**

|  |  |
| --- | --- |
| 项目及分值 | 计分依据 |
| 投标  报价  15分 | 价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标报价最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标单位的价格分统一按照下列公式计算：  投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×15 |
| 服务  方案  65分 | 1、总体服务方案：有实施项目目标和要求的具体规划和计划，有组织机构和岗位职责分工、保安巡逻、门岗值班、水电维修等方案，服务方案有具体可行措施，根据响应程度【0-10分】进行评审；  2、管理制度：具有人力资源管理制度、员工管理制度、档案管理制度、员工培训及考核制度、资金资产管理制度，根据响应程度【0-10分】进行评审；  3、安全保卫方案：有保安器械配置方案、保安巡逻方案、门岗值班方案、突发事件的处理方案，根据响应程度【0-10分】进行评审；  4、水电维修、维护方案：有日常维护和周巡检方案、水电突发故障抢修方案，根据响应程度【0-10分】进行评审；  5、处突应急预案：有安保应急预案、水电应急预案，应急预案要针对性强具有可操作性，根据响应程度【0-7分】进行评审；  6、车辆管理方案：有车辆出入管理方案、车辆停放管理方案、车辆在校园内行驶管理方案，根据响应程度【0-8分】进行评审；  7、人员【0-10分】：（1）保安队长学历：本科，4分；专科，3分；其它学历，2分。（2）电工：每个高压证得1分，最多2分；每个低压证得1分，最多得4分  备注：少项或缺项均不得分 |
| 业绩10分 | 提供2021年1月份以来的类似业绩，每提供一份得2分，满分10分。业绩证明（以招标响应文件中的合同复印件为准，原件备查；弄虚作假者取消其投标、成交资格）。 |
| 服务  承诺  10分 | 1、有服务管理体系、制度、流程，有服务质量保证的具体措施，有本地化服务机构及场所等内容，在 0-5分间赋分。  2、有接受采购人对服务的考核、监督及管理的承诺和措施，有对服务质量的满意度调查和改进服务的承诺及具体措施，根据响应情况，在 0-5分间赋分。 |

注：1.各种计算数字“四舍五入”保留二位小数。2.评标委员会成员的赋分未按本表规定赋分的，则该成员的打分无效，不计入汇总分。3.主要条款不满足商务要求，按无效文件处理；4、类似业绩指的是物业服务类业绩。

10.政策落实

10.1、落实促进支持中小企业、监狱企业、残疾人福利性单位发展政策(如为专门面向中小企业的采购项目（或采购包），不执行（1）（2）（3）条款的价格扣除或加分。)

（1）《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）

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

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

(1.2)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；

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

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《办法》规定的中小企业扶持政策。

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

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

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

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》及《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》的相关规定，小微企业报价给予10%(工程项目为3%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%(工程项目为1%)的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

（2）《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）

监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。

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

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

10.2、落实优先采购节能、环保产品的政策

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

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

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

（4）根据《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）有关要求，采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

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

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

10.3政府采购信用融资政策

政府采购信用融资是指银行业金融机构以政府采购诚信考核和信用审查为基础，凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。融资金额未超过政府采购合同金额的，银行原则上不得要求供应商提供财产抵押或第三方担保或其他任何形式的担保条件。

依据《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）、《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），有融资需求的供应商可根据自身情况，在办理平台“http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/”查询相关政策、业务流程并办理相关业务。

**注：供应商同时具备小微企业、监狱企业及残疾人福利性单位等价格评分标准的，以最优的计取，不重复享受政策。**

11.验收

采购人按照采购合同规定的技术、服务、质量标准组织有关部门对投标供应商履约情况进行初验并出具验收书。验收书应当包括每一项技术、服务、质量标准的履约情况。采购人初验合格以后，报区采购办，组织专家进行终验。

12.质疑与投诉

12.1各供应商供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交结果使自己的权益受到损害的，可按照政府采购质疑和投诉办法（财政部94号令）的相关规定，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

12.2针对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

12.3提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商，潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

12.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

12.5 质疑函内容不得含有虚假、恶意成份。依照谁主张谁举证的原则，提出质疑者必须同时提交相关确凿的证据材料和注明证据的确切来源，证据来源必须合法，采购人、采购代理机构有权将质疑函转发质疑事项各关联方，请其作出解释说明。对捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得的证明材料，滥用维权扰乱采购秩序的恶意质疑者，采购人、采购代理机构应当依法驳回。

12.6质疑函接收方式：由自然人本人或法定代表人或者其授权代表携带书面原件及身份证明原件到现场递交，否则不予受理 。

12.7质疑函必须已书面的形式递交，地址：杨陵区康乐路30号杨陵区政府采购中心， 联系电话：029-87015007

12.8、本次采购活动中，采购代理机构对质疑函回复的书面文件的送达方式为现场取件。

12.9如所质疑的问题比较复杂，采购人或者采购代理机构在规定的答复时间内无法回复，应事先告知提出质疑的供应商，同时向同级政府采购监督管理部门报告。

12.10 有下列情形之一的，属于无效质疑，杨陵区政府采购中心和采购人不予受理：

a.质疑人不是参与本次政府采购项目的投标人或潜在投标人；

b.质疑人与质疑事项不存在利害关系的；

c.未在法定期限内提出质疑的；

d.质疑未以书面形式提出，或质疑函主要内容构成不完整的，或缺乏必要的证明材料及证明材料不完整的；

e.质疑函没有合法有效的签字、盖章或授权的；

f.以非法手段取得证据、材料的；

g.质疑答复后，同一质疑人就同一事项再次提出质疑的；

h.不符合法律、法规、规章和政府采购监管机构规定的其他条件的。

12.11质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意，或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向采购人的同级政府采购监督管理部门投诉。

12.12质疑函应当使用中文。质疑函范本详见财政部制定的范本.

12.13对捏造事实、提供虚假材料进行质疑、投诉的行为予以严肃处理：依据《政府采购质疑和投诉办法》（财政部94号令）有关规定，投诉供应商在全国范围内十二个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。对于捏造事实、或提供虚假材料、或以非法手段取得证明材料（证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料）进行投诉的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，并禁止其一至三年内参加政府采购活动。

12.14对捏造事实诬告陷害他人、诽谤他人的法律适用：

《中华人民共和国刑法》第243条【诬告陷害罪】捏造事实诬告陷害他人，意图使他人受刑事追究，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役或者管制；造成严重后果的，处三年以上十年以下有期徒刑。

《中华人民共和国刑法》第246条【侮辱罪、诽谤罪】以暴力或者其他方法公然侮辱他人或者捏造事实诽谤他人，情节严重的，处三年以下有期徒刑、拘役、管制或者剥夺政治权利。

13.重新招标或者变更采购方式

13.1如果发生下列情况招标代理机构将报请监督管理机构批准变更招标方式或重新组织招标：

13.2有效投标人不足三家；

13.3所有投标人的报价均超出采购预算限额，招标人不能支付的；

13.4有证据证明有围标现象的发生。

14.有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

a.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

b.不同投标人的投标文件由同一台电脑编制；

c.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

d.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

e.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

f.不同投标人的投标文件相互混装；

g.政府采购法律法规及投标文件规定的其他情形。

15.关于信用记录的查询和使用

15.1采购人将在资格审查阶段通过【[信用中国](http://www.creditchina.gov.cn/)（[www.creditchina.gov.](http://www.creditchina.gov/) cn）】、【[中国政府采购网](http://www.ccgp.gov.cn/cr/list)（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/)）】网站对投标文件中的《供应商信用记录书面声明函》的信用情况进行甄别。对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，根据《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）的第二条第（三）款规定，其投标或成交资格将被取消。

15.2投标人在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动的，但投标人应提供相关证明材料。

15.3投标人信用记录及企业基本信息查询的时间段为“招标公告发布之日（含当日）至提交投标文件截止之日（含当日）”。信用记录及企业基本信息查询的结果，可以纸质截图或将截图保存至电子介质的形式留存。投标人未如实填报《供应商信用记录书面声明函》的，视为“投标人提供虚假材料谋取中标、成交的”行为。

16.拒绝商业贿赂

16.1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招标活动中，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。

16.2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），与竞争性招标响应文件一同提交，同时应保证招标响应文件正、副本中仍有且一致。

**第三章 合同主要条款**

（此合同主要条款，除商务条款外，其余部分只作为参考，最终签订的合同以采购人确定的合同内容为准。）

甲方：杨陵区教育局

乙方：（中标人）

依据《中华人民共和国民法典》和《中华人民共和国政府采购法》，经甲、乙双方共同协商，按下述条款和条件签署本合同。

本合同在此声明如下：

一、下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

1、合同条款

2、合同条款附件（如有）

3、中标通知书

4、招标文件

5、投标文件

二、合同期限

　　聘用期限自 至 止，合同期满后，即聘用合同终止。

三、合同内容

1、乙方负责按照合同确定的内容提供相关服务。

2、服务内容：杨陵区教育系统2024年校园物业服务采购项目

四、合同价格

合同总价：大写 元人民币（¥ 元）。

五、 工作职责和工资待遇

1、乙方为甲方提供的服务范围包括：

（1）负责学校治安巡逻与防范，保障学校师生人身安全和财产安全；

　（2）对外来人员、车辆进行严格并详细登记备案；

　（3）配合学校检查安全隐患，开展法制宣传和安全防范宣传；

　（4）协助学校制定应对各类突发事件的预案；

　（5）协助学校处置发生在校园的突发事情、应急事件，并及时控制校园类的各类紧急情况；

　（6）完成学校交给的其它工作

2、付款方式：

1、一年内对物业服务工作进行至少二次满意度测评，根据考核结果及出勤率按照次月付当月支付合同价款。

2、结算方式：采购人与中标供应商直接结算，发票直开采购人。

3、支付方式：银行转账。

六、服务条件

1、服务地点：采购人指定地点

2、服务期限：2024年 月至2025 年 月

七、甲方的权利和义务

1、甲方应为乙方提供必须的执勤装备和必要的工作条件；

2、甲方不得指使乙方从事违纪违法犯罪活动；

3、甲方有权对乙方进行管理、监督和考核，对乙方违背合同职责的行为及时批评教育，对乙方的渎职行为造成严重后果的予以解聘；构成犯罪的移送司法机关处理。

八、 乙方的权利和义务

1、乙方在执行勤务时，必须着装统一保安服装、佩带标志，携带装备、服从领导；

2、乙方必须遵纪守法、文明执勤、不得迟到、脱岗、不得有违犯[法律](http://www.chinalawedu.com)、[法规](http://www.chinalawedu.com/falvfagui/)禁止的违法行为；

3、乙方必须认真维护正常的工作秩序，防范行事、治安案件的发生，制止外来人员引发的各类纠纷和打架斗殴等违法犯罪行为，对现场发生的违法犯罪人员及时报警和抓获，扭送当地公安派出所处理，对学生的打架、斗殴行为进行劝阻，制止并及时报告学校；

4、因乙方工作疏忽或失职直接给学校造成损失，如工作期间检查不严导致闲杂人员进入校园发生了盗窃、扰乱教学秩序、打架斗殴等事件，私自放进危险物品发生爆炸、中毒、砍杀等事故，私自放走大件物品和贵重物品等，经查证属实，应承担法律责任和经济责任；

5、乙方在职期间，按国家规定享受法定节假日、生育假、婚丧假。但应履行相应的审批手续。

九、 合同的解除和终止

1、乙方有下列情形之一的，甲方可单方解除合同予以开除，并不给予经济补偿；

（1）在试用期间（二个月）被证明不符合聘用条件的；

（2）校园保安与校方协商一致的；

（3）校园保安因工作失职给校方造成恶劣社会影响或者严重后果的；

（4）违反工作纪律经教育不改的；

（5）不服从工作安排或故意不完成工作任务的；

（6）身体素质差，不能胜任保安工作或因事假、病假一个月不能从事工作的；

（7）严重失职、渎职、徇私舞弊及其他违法行为的；

（8）国家法律、法规、政策另有规定的，依照其规定。

　2、甲方有下列情形之一的，乙方可单方解除合同：

（1）甲方未按合同约定支付乙方工资；

（2）甲方未能为乙方提供必要的工作条件的；

十、违约责任

1、按《民法典》中的相关条款执行。

2、未按合同要求提供服务不能满足技术要求，杨陵区教育局有权终止合同，甚至对供方违约行为进行追究。

十一、其他事项

1、本合同一式三份，其中，甲方一份，乙方一份，杨陵区采购办备案一份。

2、本合同由甲乙双方共同签字盖章，自签字盖章之日起生效。

3、合同签订地点：

4、合同签订时间： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 甲 方 | 乙 方 |
| 采购人  （公章） | 中标人  （公章） |
| 地址： | 地址： |
| 邮编： | 邮编： |
| 法定代表人： | 法定代表人： |
| 负责人：（签字） | 负责人：（签字） |
| 电话： | 电话： |
| 传真： | 传真： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 账号： | 账号： |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

**第四章 投标人资格证明文件**

1.具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人，并出具合法有效的统一社会信用代码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.财务状况报告：提供2021年1月至今任意年度完整的财务审计报告或开标时间前六个月内其基本存款账户开户银行出具的资信证明。其他组织和自然人提供银行出具的资信证明；

3.税收缴纳证明：提供2023年1月至今已缴纳的至少一个月的纳税证明或完税证明，依法免税的单位应提供相关证明材料；

4.社会保障资金缴纳证明：提供2023年1月至今已缴存的至少一个月的社会保障资金缴存单据或社保机构开具的社会保险参保缴费情况证明，依法不需要缴纳社会保障资金的单位应提供相关证明材料；

5.参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法纪录的书面声明；

6.供应商应在投标截止日前未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单和政府采购严重违法失信行为记录名单（处罚期限届满的除外，如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料）。通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询相关主体无失信记录（由采购人、采购代理机构通过上述政府网站现场查询）；

7.提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函；

8.法定代表人授权他人参加投标的，须出具法定代表人证明书、法定代表人授权书及被授权人身份证复印件；法定代表人直接参加投标的，须出具法定代表人证明书及身份证复印件。

9、本项目专门面向中小企业采购，仅限符合《政 府采购促进中小企业发展办法》（财库〔2020〕46 号）条件的中小企业参与， 供应商应填写中小企业声明函并对真实性负责；

10、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）自行招用保安员的投标人，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投标人，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。

**备注：以上资格要求均为必备资格，需提供相关证明文件并加盖公章，单独封装。原件备查，缺少其中任何一项，其投标文件视为无效文件**。

第五章 商务条款

1.主要商务条款和要求

| 条款  编号 | 主要商务条款 | 商务要求 |
| --- | --- | --- |
| 1 | 项目  名称 | 杨陵区教育系统2024年校园物业服务采购项目 |
| 2 | 地点 | 采购人指定的服务地点 |
| 3 | 服务周期 | 一年 |
| 4 | 服务标准 | 符合国家现行技术规范和标准及要求 |
| 7 | 服务工作内容 | 本项目为择优选择供应商，供应商负责承担本次杨陵区教育 物业服务项目内全部内容 |
| 6 | 分期支付节点  及比例 | 1、一年内对物业服务工作进行至少二次满意度测评，根据考核结果及出勤率按照次月付当月支付合同价款。  2、结算方式：采购人与中标供应商直接结算，发票直开采购人。  3、支付方式：银行转账。 |
| 7 | 合同  签订 | 中标供应商应在收到中标通知书后25日内与采购人签订合同。 |

2.商务条件响应说明

（1）主要商务条款为合同条款的补充内容，与合同格式中规定不一致的，以本商务条款为准。

（2）供应商在投标文件中应对上表所列的商务条款和要求做出逐条响应，供应商对商务条款的响应将作为合同协议书和合同专用条款的主要内容。

（3）商务条款不接受负偏离。

**第六章 投标文件格式及构成**

1.投标文件格式由本章目录所列第1部分至第7部分构成。

2.投标人应认真审阅本章内容，并参照格式要求编制投标文件。凡未按格式要求编制投标文件而造成的不利后果，由投标人自行承担。

3.投标文件的正、副本必须按照要求编制，凡正、副本不相符的，以正本为准。

杨陵区政府集中采购项目

投标文件（格式）

（正本或副本）

投标项目：

项目编号：

投 标 人：

2024.XX.XX

目 录

第1部分 法定代表人证明书与授权书

第2部分 投标函

第3部分 开标一览表

第4部分 投标方案

第5部分 商务方案

第6部分 投标人概况及承诺

第7部分 资格证明文件

第8部分 其它证明文件

第9部分 供应商拒绝政府采购领域商业贿赂承诺书

第1部分 法定代表人证明书与授权书

**1.1法定代表人证明书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：杨陵区政府采购中心 | | | | |
| 企  业  法  人 | 企业名称 |  | | |
| 法定地址 |  | | |
| 邮政编码 |  | | |
| 网 址 |  | | |
| 登记机关 |  | | |
| 组织机构代码证号 |  | | |
| 法定  代表人 | 姓 名 |  | 性 别 |  |
| 职 务 |  | 联系电话 |  |
| 传 真 |  | | |
| 法定  代表人身份证  扫描件正反面 | （粘贴处） | | 法定代表人签字 | |
| （单位公章）  年 月 日 | |

**1.2法定代表人授权书**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：杨陵区政府采购中心 | | | | | | |
| 被授权人 | 姓 名 | |  | | 性 别 |  |
| 职 务 | |  | | 手机号码 |  |
| 联系电话 | |  | | 图文传真 |  |
| 通讯地址 | |  | | | |
| 网 址 | |  | | | |
| 被授权项目与内容 | 项目名称 |  | | | | |
| 项目编号 |  | | | | |
| 授权范围 | 全权办理采购项目的报价、联系、洽谈、签约、执行等具体事务，签署全部有关的文件、文书、协议及合同。 | | | | |
| 法律责任 | 本公司对被授权人在本项目中的签名承担全部法律责任。 | | | | |
| 授权期限 | 本授权书自开标大会之日计算有效期为 天。 | | | | |
| 被授权人身份证扫描件正反面 | | | | 签署盖章栏 | | |
| （粘贴处） | | | | 法定代表人签字或盖章  年 月 日 | | |
| 被授权人签字或盖章  年 月 日 | | |

重要提示：

1.非法定代表人参加采购活动的须有法定代表人授权，否则作为符合性审查不合格处理，响应文件自动失效。

2.本授权书有效期应自开标大会之日计算不得少于九十天

第2部分 投标函

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 致：杨陵区政府采购中心 | | | | | | | | |
| 企 业 法 人 | 企业名称 | |  | | | | | |
| 法定地址 | |  | | | | | |
| 法定代表人 | |  | | 职 务 | |  | |
| 投  标  与  声  明 | 项目名称 | |  | | | | | |
| 文件编号 | |  | | | | | |
| 被授权人 | |  | | 职 务 | |  | |
| 递交投标文件 | | 正本1份、副本4份 | | | | | |
| 作为投标人郑重声明 | | | | | | | |
| A | 依据招标文件的内容要求，提供完全满足采购需求的服务。 | | | | | | |
| B | 已详细阅读和核实全部招标文件内容,完全清楚和知道必须放弃提出含糊不清或误解问题的所有权利。 | | | | | | |
| C | 同意提供与本次招标采购活动相关的其他任何证据和资料。 | | | | | | |
| D | 完全理解最低投标报价不作为中标的唯一条件，且尊重评标委员会的评审结论及中标结果。 | | | | | | |
| E | 如若中标，将根据招标文件的要求、投标文件及承诺条件，全面签约并履行约定书规定的责任和义务。 | | | | | | |
| F | 本投标文件自开标大会之日计算有效期为 天。 | | | | | | |
| 有关本次招标的所有联络函电，请按下列方式联系： | | | | | | | | |
| 地 址 | |  | | | | 邮政编码 | |  |
| 电话/  传真 | |  | | | | 联 系 人 | |  |
| 网 址 | |  | | | | 手机号码 | |  |
| 投标人  （单位公章） | | | | 法定代表人或被授权人  （签字或盖章） | | 签署日期  年 月 日 | | |

**第3部分 开标一览表**

**3.1投标报价总表**

单位：元

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | |  | |
| 项目编号 | |  | |
| 单位全称 | |  | |
| 总报价(人民币) | | 小写: 元  大写： 元 | |
| 服务周期 | |  | |
| 小型、微型企业/监狱、戒毒企业/残疾人福利性单位 | |  | |
| 报价声明： | | | |
| 投 标 人 | 被授权人 | | 签署日期 |
| （单位公章） | （签字或盖章） | | 年 月 日 |

注：1、报价精确到元。

2、小型、微型企业/监狱企业/残疾人福利性单位一栏填写“是”或“否”，如符合上述企业标准，需按文件要求后附相关证明材料。

特别提示：

投标人除按照要求编制、装订投标文件正、副本外，为便于唱标，还必须提供本开标一览表（原件），并进行单独封装密封（参见格式B），开标大会签到时，与投标文件一并递交。本表报价大小写不符的以大写为准。

**3.2投标报价分项价格表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 服务内容及物品 | | 数量 | | 单价 | 小计 | 备注 |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | |
| 总计 | | 大写:元  小写：元 | | | | | | |
| 投 标 人 | | | 被授权人 | | 签署日期 | | | |
| （单位公章） | | | （签字或盖章） | | 年 月 日 | | | |

注：1.本表中必须列明方案中所涉及的所有物品及服务的分项报价。

2.如果按单价计算的结果与总价不一致，以单价为准修正总价。

3.如果不提供详细分项报价将视为没有实质性响应招标文件。

4.报价精确到元。

**第4部分 投标方案**

投标人根据招标文件采购内容和评分因素，结合自身实际情况编制响应投标的服务方案。（格式自拟）

包括但不限于以下内容：

1、总体服务方案；

2、管理制度；

3、安全保卫方案；

4、水电维修、维护方案；

5、处突应急预案；

6、车辆管理方案；

7、人员。

组织管理机构及人员配备

投标人根据招标文件采购内容和评分因素，结合自身实际情况编制响应投标的工、器具配备情况。（格式自拟）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 备注 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：本表后附评审需要的相关证明资料复印件并加盖投标供应商单位公章。

**第5部分 商务方案**

**商务条款响应偏离表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件**  **商务要求** | **投标文件**  **商务响应** | **偏离情况** | **说明** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

备注：1.偏离说明填写：优于、相同。

2.如对采购人提出附加条件的应在本表后提供详细说明。

3.主要商务条款不接受负偏离。

**1.商务投标方案的主要内容**

(1)投标人商务投标响应与合同条款说明（参照《合同主要条款》及《招标内容及具体要求》）。

(2)有必要说明的商务事宜。

**2.投标人商务承担能力说明**

(1)财务系统支持能力说明；

(2)经验与业绩支持能力说明；

(3)质量控制和风险防范支持能力说明；

(4)其他有必要说明的问题。

**第6部分 投标人概况及承诺**

**6.1投标人概况**

Ⅰ.企业经营情况表

投标人：（企业法人公章） 单位：万元

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | | | | | | |
| 详细地址 |  | | | | 邮政编码 |  | |
| 经济类型 |  | 注册资本 |  | | 成立时间 |  | |
| 法定代表人 |  | 职 务 |  | | 电 话 |  | |
| 公司网址 |  | | | | 传 真 |  | |
| 营业范围 | 主 营 |  | | | | | |
| 兼 营 |  | | | | | |
| 经营优势和  特长 |  | | | | | |
| 财务经营状况 | 年 度 | 营业总收入 | 缴纳营业税  总额 | | 缴纳所得税  总额 | | 负债总额 |
| 2022年 |  |  | |  | |  |
| 2023年 |  |  | |  | |  |
| 开户银行 | 开户行名称 |  | | | 联系电话 | |  |
| 开户行地址 |  | | | 联 系 人 | |  |
| 主营业务情况 | 主营业务名称 | | | 上年经营额 | | | |
|  | | |  | | | |
|  | | |  | | | |

Ⅱ.企业人员情况表

投标人：（公章）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业  总人数 | | 其中：获得各类专业技术职称人数 | | | | | | | | | | | |
| 管理人员 | | 技术人员 | | 其他人员 | | | 高级职称 | | | 中级职称 | 初级职称 |
|  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  |
| 项目组织实施人员 | | | | | | | | | | | | | |
| 1.项目负责人 | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | | 职务 | | 资格/职称 | | | 在本行业  从业工作  年限 | | | 主要工作业绩和经历 | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 2.服务和技术人员 | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | | 职务 | | 资格/职称 | | | 在本行业  从业工作  年限 | | | 备注 | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 3.辅助人员 | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | 年龄 | | 学历/职称 | | | | 从事类似项目工作  年限 | | | 备注 | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |
|  |  | |  | | | |  | | |  | | | |

**6.2投标人签署承诺书**

A.未签署或者虚假承诺签署本承诺书的，其责任由供应商自行承担。

B.编制的投标文件正本须装订本原件，副本可装订复印件。

承诺书Ⅰ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：杨陵区政府采购中心 | | |
| 作为参加贵中心组织的招标采购项目的投标人，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。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （单位公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

承诺书Ⅱ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：杨陵区政府采购中心 | | |
| 作为参加贵中心组织的招标采购项目的投标人，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0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人 | 法定代表人 | 日 期 |
| （单位公章） | （签字或盖章） | 年 月 日 |

承诺书Ⅲ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 致：杨陵区政府采购中心 | | |
| 作为参加贵中心组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重申告：近三年因服务、产品供货问题（水货、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为次（没有填0），如有隐瞒实情，愿承担一切责任及后果。 | | |
| 投标人  （单位公章） | 法定代表人  （签字或盖章） | 日 期 年 月 日 |

**第7部分 资质证明文件**

**7.1投标人资质证明文件主要内容（参照《投标人资质》）。**

**7.2投标人认为有必要说明的资格问题。**

**格式A：投标文件封袋正面标识式样**

致：杨陵区政府采购中心

文件编号：

项目名称：

投标文 件（正本或副本）

（非开标大会不得启封）

供应商名称：（公章）

通讯地址： 邮编：

**‘’**

**格式B：投标文件封袋正面标识式样**

|  |
| --- |
| 致：杨陵区政府采购中心  文件编号：  项目名称：  报 价 一览 表  （非开标大会不得启封）  供应商名称：（公章）  封装内容：报价总表、分项报价表。  联系人电话： |

**格式C：投标文件封袋正面标识式样**

|  |
| --- |
| 致：杨陵区政府采购中心  文件编号：  项目名称：  资格证明文件  （非开标大会不得启封）  供应商名称：（公章）  封装内容：资格证明文件原件  联系人电话： |

**格式D：投标文件封袋正面标识式样**

|  |
| --- |
| 致：杨陵区政府采购中心  文件编号：  项目名称：  资格证明文件  （非开标大会不得启封）  供应商名称：（公章）  封装内容：资格证明文件复印件  联系人电话： |

**第8部分 其它证明文件**

**8.1**中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财 库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司参加杨陵区政府采购中心组织的\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

\_\_\_\_\_\_（项目名称），属于\_\_\_\_\_\_（采购文件中明确的所属行业）；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。

投标人：名称（加盖公章）

日期： 年 月 日

备注：1、中小企业参加政府采购活动，应当按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）规定和《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300 号），如实填写并提交本《中小企业声明函》。

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

附：《中小企业划型标准规定》各行业划型标准

（一）农、林、牧、渔业。营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入500万元及以上的为中型企业，营业收入50万元及以上的为小型企业，营业收入50万元以下的为微型企业。

（二）工业。从业人员1000人以下或营业收入40000万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2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入300万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入300万元以下的为微型企业。

（三）建筑业。营业收入80000万元以下或资产总额80000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入6000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入300万元及以上，且资产总额300万元及以上的为小型企业；营业收入300万元以下或资产总额300万元以下的为微型企业。

（四）批发业。从业人员200人以下或营业收入40000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员20人及以上，且营业收入5000万元及以上的为中型企业；从业人员5人及以上，且营业收入1000万元及以上的为小型企业；从业人员5人以下或营业收入1000万元以下的为微型企业。

（五）零售业。从业人员300人以下或营业收入20000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员50人及以上，且营业收入500万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（六）交通运输业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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3000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入200万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入200万元以下的为微型企业。

（七）仓储业。从业人员200人以下或营业收入30000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100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20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（八）邮政业。从业人员1000人以下或营业收入30000万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2000万元及以上的为中型企业；从业人员20人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员20人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（九）住宿业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十）餐饮业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且营业收入2000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十一）信息传输业。从业人员2000人以下或营业收入100000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100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10人及以上，且营业收入100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入100万元以下的为微型企业。

（十二）软件和信息技术服务业。从业人员300人以下或营业收入10000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100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10人及以上，且营业收入50万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或营业收入50万元以下的为微型企业。

（十三）房地产开发经营。营业收入200000万元以下或资产总额10000万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入1000万元及以上，且资产总额5000万元及以上的为中型企业；营业收入100万元及以上，且资产总额2000万元及以上的为小型企业；营业收入100万元以下或资产总额2000万元以下的为微型企业。

（十四）物业管理。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。

（十五）租赁和商务服务业。从业人员300人以下或资产总额120000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上，且资产总额8000万元及以上的为中型企业；从业人员10人及以上，且资产总额100万元及以上的为小型企业；从业人员10人以下或资产总额100万元以下的为微型企业。

（十六）其他未列明行业。从业人员300人以下的为中小微型企业。其中，从业人员100人及以上的为中型企业；从业人员10人及以上的为小型企业；从业人员10人以下的为微型企业。

**8.2监狱企业证明文件（若有）**

（注:监狱企业投标的应提供由省级以上监狱管理局、监督管理局出具的证明文件。

**8.3节能、环保设备（产品）认证证书（若有）**

（注：参与投标的供应商具有节能、环保产品的应提供。）

**8.4残疾人福利性单位证明文件（若有）**

致：杨陵区政府采购中心

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

**注：残疾人福利性单位的应填写。**

**第9部分 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中标、成交。  
  4、不采取“围标、陪标”等商业欺诈手段获得政府采购定单。   
  5、不采取不正当手段低毁、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”损害采购人的合法权益。   
  7、不与采购人、采购代理机构政府采购评审专家或其它供应商恶意串通，进行质疑和投诉，维护政府采购市场秩序。  
  8、尊重和接受政府采购监督管理部门的监督和政府采购代理机构采购要求，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）  
全权代表：　　　　　 　　　　（签字）

地　　址：

邮 编：　　 电　　话：　　　　年　　月　　日

**第七章 招标内容及具体要求**

**1、招标内容**

教育系统物业服务管理，拟定为29所校园配置83名保安（持有保安员证）和6名水电工（从事电工作业的必须持有特种作业操作证，电工同时兼职水工），全面负责校园安全保卫和水电维修工作。专责监督检查保安服务质量，并指导、协调保安对校内各类突发事件的应急处理。如有工作需要，可协商调增人员，另签补充协商。

**2、服务管理范围**  2.1保安管理根据保安行业规范与保安管理标准，按照要求，承担校园安全保卫专项管理，开展专业化安全防范、防火、防投毒，保障甲方校园内的设备财产安全及师生员工人身与财产的安全，维护校园内公共秩序。

2.2水电工服务服务范围。承担所有校园水电维修和巡检，确保水电正常使用和安全

**3、委托管理内容**  依照校方规定与管理要求，结合校园安全保卫工作实际情况，制订切实可行的校园安全保卫工作整体方案，开展专业化安全防范业务和消防演练，具体管理内容如下：

3.1乙方（即供应商，下同）负责委派工作人员的社会劳动保险，发生伤亡事故的处理和赔偿均由乙方按劳动法的相关规定执行。

3.2如遇突发事件，物业公司应派副总以上管理人员15分钟以内及时到达现场，配合警方及校方及时处理相关事件。

3.3校园安全秩序的巡逻：包括负责门卫周边与广场的车辆指挥与停放；学校门口卫生打扫；校园内悬挂横幅、张贴物的管理；校园内临时经营摊位置的管理等；校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；楼宇公共场所昼、夜巡查；  
  3.4校园内重大活动的安全警戒与秩序维护；配合做好重大事件的保卫工作；  
  3.5配合校区安保科受理校区内各类纠纷和治安案件，配合校方对违规事件的调查处理，协助司法及公安机关对案件的排查取证；  
  3.6校园内突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助；  
  3.7校园内公共部位安全隐患检查、排除及上报；违规纠正；有针对性地开展安全教育和提示；  
  3.8文明巡逻，并制止校园不文明举止；  
  3.9承担校方提供的保安业务所使用的办公设备、设施（如桌椅、橱柜、电扇、取暖器、空调等）、通讯工具、照明设施等安全的完好；故意损坏、恶意使用或丢失全额赔偿；  
  3.10其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

**4、管理服务要求** 4.1质量目标要求

4.1.1依托行业标准，根据校方管理规定与服务要求，制订切实可行的校园物业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；  
 4.1.2依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校及内部财产和人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；  
 4.1.3全年无责任事故和责任案件发生，师生对校园安全保卫管理和水电维修工作普遍认可，有安全感，对校园保安服务满意率在85%以上。  
 4.2服务质量要求  
 4.2.1树立“服务第一，用户至上”的思想，保障甲方（即采购方及使用方，下同）的人身、财产安全；  
 4.2.2管理要坚持原则、工作慎密严谨；服务要以人为本、主动热情；处理问题要高度警惕、有理有节；  
 4.2.3坚持原则，针对不同服务对象，区别对待，灵活操作，妥善处理；  
 4.2.4上岗人员仪表整洁，统一着装，挂牌上岗，规范管理，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；  
 4.2.5依法办事，文明值勤，不与师生发生争吵或冲突，坚决做到打不还手、骂不还口；  
 4.2.6有求必应，有警必出。  
 4.3队伍建设与管理要求  
 4.3.1乙方负责提供进驻保安人员值勤所需的装备、八大件、器材、通讯设备、常用办公耗材等；  
 4.3.2从甲方安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；  
 4.3.3内部管理体制及规章制度健全，设立保安服务队长，全面负责保安队伍的规范化管理；  
 4.3.4乙方在自主用工的同时，采取切实有效措施维护保安和水电工队伍的稳定，严格控制非违纪原因的人员轮换比例，合同期限内不超过30％；保安主要管理员更换，应提前一个月以书面形式通知甲方，其他队员更换要提前三天通知甲方；做出的承诺必须兑现；确保服务质量不因人员变动而受影响；  
 4.3.5保安和水电工应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，并交甲方备案；非本市户口从业保安应主动接受当地公安机关暂住证的办理和暂住人口的管理；离职保安严禁擅自进入校园。  
 4.4人员素质要求  
 4.4.1保安从业人员应知法，懂法，依法办事，灵活执行校园安全保卫整体方案，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定；  
 4.4.2保安服务队长，有高中以上文化程度，有较高的政治思想素养和业务管理水平，有较强的组织协调能力，受过专门的安全保卫业务培训；  
 4.4.3保安人员素质条件：文化程度高中（含高职）以上，年龄55周岁以下（注：50周岁以下人员占比应不低于50%,女性占比不超过20%），身体健康，体貌端正，无传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，持有保安员证，且无犯罪记录；  
 4.4.4对所聘用的保安人员要有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，持证上岗，熟知甲方的管理制度，严格认真履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处置突发事件的能力；  
 4.4.5在岗保安必须严格遵守“校园保安十大禁令”，模范遵守校园管理规定，公司及队长要加强对保安的管理，有完善的约束机制，确保保安在校园内无违规事件的发生。

4.4.6水电工人员素质条件：文化程度高中（含高职）以上，男性，年龄55周岁以下，身体健康，体貌端正，无传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，且无犯罪记录。精通水电知识，电工必须持有特种作业操作证。

5、工作衔接要求  
 5.1根据保安行业服务标准与甲方规定要求，落实校园安全保卫整体方案，独立运作，结合校园安全保卫工作的实际变化提出合理建议并在实践中不断完善和有效提升校园安全保卫整体实力；  
 5.2保安服务队长必须与甲方保卫科保持必要的工作交流机制；每周对保安进行讲评，定期培训，每天上午向甲方汇报每天所承担的安全保卫工作开展情况及治安信息的反馈，重大情况须及时报告；  
 5.3做好详细的执勤中发现的安全隐患、违规事件的处理、甲方指令、请示报告情况及保安队伍的管理等的记录，保存完好，以备核查；  
 5.4与相关的单位和部门保持必要的工作沟通，形成群防群治体系；  
 6、各岗位工作职责要求：  
 6.1保安服务队长：代表公司全面负责保安队伍的日常管理事务，严格管理保安队伍安全纪律，奖优罚劣；承担保安违规违纪的连带责任；实行人性化管理，关心队员疾苦，掌握队员的思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实校区的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合校区发展实际情况，适时调整各执勤岗位，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和安全工作提示；定期向校区安保部汇报工作开展情况及治安信息，重大情况及时报告；配合校方对校区内违规事件的处理；组织开展保安业务培训和预案演练，制订校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及校方所属设备资产的领用维修台帐；  
 6.2保安班长：要以身作则、吃苦在先、讲究奉献；贯彻落实校区任务要求与保安服务队长的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；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；坚持讲评，不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好校方提供的设备器材，严格制定和执行设备交接班制度；指挥组织保安队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序维护保障工作；发挥各单位参与治安防范的作用；做好各岗位的执勤情况汇总记录；  
 6.3门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对从大门进入校园工作人员要佩戴相关单位的挂牌，对未佩戴挂牌工作人员要确认身份后方可进入；同时与相关单位和部门进行联系，督促加强相关单位各部门的人员服从管理；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门证验审制度，防止财物流失；对外单位车辆实行换证登记入校制度，引导机动车停放；维护责任区域秩序，与各岗卫互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生，门前卫生三包；完成校区交办的其他事项；  
 6.4巡逻管理：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；发现可疑人员主动盘问，无闲杂人员滞留；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，灵活执行相应的巡逻方案；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，协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；做好楼宇安全防范，负责校区内未实施物业管理楼宇的夜间定时清场；如实记录汇报巡逻记录；每天检查并记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，协助校方做好室外设施的日常维护；建立托管消防器材的台帐记录，定期检查器材完好程度和有效期限；经常性开展消防业务培训，制定完善的消防预案并安排实际演练，使每一个保安人员能胜任校园义务消防员的角色；发现有人擅自动用消防设施的，应及时制止并报告校区；发现火灾隐患，立即报告校区安保部并设法消除隐患；发生火警，能冷静处置，按预案进行火灾报警、人员疏散、组织扑救、抢救物资等工作；保障校区内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按校方规定对悬挂横幅进行管理，及时清理校园乱张贴，发现反动标语、宣传物等及时报告校区，并按规定处理；禁止无牌照车辆进入校区，保障大门及校内道路畅通。  
 7、经济条款  
 7.1一年内校区保卫处对保安工作进行至少二次满意度测评。  
 7.2若遇到国家基本工资调整，下一年度开始实行；  
 7.3服务工资标准，人员工资应不低于陕西省规定的本地最低工资标准。

备注：

1、报价含采购服务内容、税费等一切费用。

2、有关技术参数咨询请联系杨陵区教育局。

联系人：申先生 电 话：029-87012115