竞 争 性 谈 判 文 件

（服务类）

采购项目名称：物业管理校园安防服务采购项目

采购项目编号：N5101162026000157

成都市双流区双华小学

成都市双流区政府采购中心共同编制

2026年04月23日

第一章 竞争性谈判邀请

成都市双流区政府采购中心 （以下简称“代理机构”）受 成都市双流区双华小学 委托，拟对 物业管理校园安防服务采购项目 采用竞争性谈判方式进行采购，兹邀请符合资格条件的供应商参加谈判。本项目为四川省成都市双流区政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5101162026000157

1.2.采购项目名称： 物业管理校园安防服务采购项目

1.3.谈判项目简介

随着学校规模的不断扩大和教育教学活动的日益丰富，为了营造一个安全、整洁、有序且舒适的校园环境，保障学校各项工作的顺利开展，现决定对学校安保服务进行公开采购。通过引入专业的安保管理团队，提升校园整体管理水平，为师生提供优质的学习、工作和生活环境。成都市双流区双华小学拟采购供应商为学校所辖区域提供安保服务。

1.4.邀请供应商方式

本项目以发布公告的方式邀请供应商参加谈判。公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

（一）具有独立承担民事责任的能力；

（二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、供应商须具备有效的《保安服务许可证》（描述：供应商需具有有效的《保安服务许可证》，提供复印件证明并加盖电子签章。）

2、其他资格条件（描述：供应商从2023年1月1日（含1日）至本项目递交响应文件截止日止，至少具有2个安保服务业绩，服务内容至少包含以下列明的服务：安保服务（或秩序维护或相同语意内容）【说明：1.提供完整的合同扫描件及履约期内合同资金往来凭证（收款或支付证明均可）扫描件并加盖电子签章，如为分期付款的，提供履约期内任意一次资金往来凭证扫描件；2.合同须明确服务期限起始时间，且符合前述时间要求。3.单个合同中应体现相应服务内容。】）

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求

，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取谈判文件，编制、签章、加密并提交响应文件，参加开启、解密响应文件和电子评审，签订采购合同等。

二、供应商参加本项目电子化采购活动，应当确保其使用的数字证书在全国公共资源交易平台（四川省）能够互认；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.谈判文件获取时间、方式及地址

一、谈判文件获取时间： 详见采购公告 。

二、采购人或者代理机构应当在谈判文件获取时间开始前，将本项目电子谈判文件上传至交易系统，向供应商免费提供，供应商通过交易系统获取谈判文件。供应商成功获取谈判文件后，将收到已获取谈判文件的回执单。未按规定获取谈判文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对谈判文件提起质疑。

注：获取的谈判文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.提交响应文件截止时间及开启时间、方式、地点

一、提交响应文件截止时间及开启时间： 详见采购公告

二、提交响应文件方式、地点：供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执单。

三、本项目采取网上开启，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开启。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目成交结果、成交通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人： 成都市双流区双华小学

地址： 成都市双流区黄甲街道双华社区广场巷48号

邮编： 610200

联系人： 樊波

联系电话： 15928059883

代理机构： 成都市双流区政府采购中心

地址： 成都市双流区花园南路66号

邮编： 610200

联系人： 万老师、李老师

联系电话： 85825052

第二章 供应商须知

2.1.供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：384,000.00元 供应商报价不得超过谈判文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。
2	评审方法	最低评标价法(具体规则详见第五章)。
3	是否接受联合体★	采购包1：不接受联合体 如接受联合体，需符合以下要求： 一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：否
5	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
6	履约保证金★	采购包1：收取 本采购包履约保证金为合同金额的5.0% 交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 供应商须在合同签订前三个工作日按合同金额的5%缴纳履约保证金，履约保证金担保范围包括但不限于供应商未按照合同约定履行义务，应当向采购人承担的违约责任和赔偿因此造成的损失、利息、律师费、诉讼费用等实现债权的费用。本合同履约保证金供应商以非现金的方式提供。服务期满后五个工作日内无息退还。
7	响应有效期★	提交响应文件的截止之日起不少于 120 天。响应文件未明确响应有效期或者少于前述规定天数的，其响应文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目不收取代理服务费

9	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否
11	是否召开采购前答疑会	本项目不组织标前答疑
12	特殊情况	出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查： （一）交易系统发生故障而无法正常使用的； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，采购人或者采购代理机构、谈判小组应当认真评估影响，对不影响采购公平、公正的，待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，应当采取顺延相关截止时间等方式依法进行处置；经处置后，仍然影响采购公平、公正的，应当依法废标或者终止采购活动。 注：故障处理详见第二章规定。
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
14	实质性要求	本谈判文件中“★”要求为实质性要求。供应商应当按照第五章评审程序中的符合性审查规定，在响应文件中进行实质性响应，否则作无效响应处理。
15	其他说明	本谈判文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。

2.2.总则

2.2.1.适用范围

一、本谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。

二、本谈判文件由 成都市双流区双华小学 和 成都市双流区政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次谈判的采购人是成都市双流区双华小学。

二、“供应商”是指按照 采购公告 规定获取谈判文件，参加采购活动的法人、其他组织或者自然人。

三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 成都市双流区政府采购中心。

四、“网上开启”是指代理机构通过交易系统在线组织响应文件解密，供应商通过交易系统在线解密响应文件等活动。

五、“电子评审”是指谈判小组开展资格审查、符合性审查、谈判、推荐成交候选供应商、出具谈判报告等活动。

2.3.谈判文件

2.3.1.谈判文件的构成

谈判文件由采购人、代理机构通过交易系统编制、确认，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

一、竞争性谈判邀请；

二、供应商须知；

三、技术、服务及其他要求；

四、谈判过程中可实质性变动的内容；

五、评审办法；

六、响应文件格式；

七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.谈判文件的澄清或者修改

一、提交首次响应文件截止之日前，采购人或者代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，采购人或者代理机构将更正后的谈判文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取谈判文件的供应商发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构应当在提交首次响应文件截止之日3个工作日前，通过交易系统向已获取谈判文件的供应商发送更正信息，不足3个工作日的，应当顺延提交首次响应文件截止之日。

三、采购人或者代理机构通过交易系统发出更正通知的同时，即为送达供应商。供应商应当及时查看更正公告、更正信息，并根据更正公告、更正信息要求，获取更正后的谈判文件，进行响应文件编制。

2.4.响应文件

2.4.1.响应文件的语言

一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在谈判过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。响应文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，谈判小组将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照；

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2.计量单位★

除谈判文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.响应货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

三、如使用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.响应报价★

供应商的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括供应商完成本项目所需的一切费用。供应商对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照谈判文件第五章评审办法规定进行价格修正的，修正后的报价经供应商加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同供应商不确认，作无效响应处理。

2.4.6.响应文件的编制、签章和加密★

一、供应商应当按照谈判文件规定编制响应文件，谈判文件第六章对响应文件格式有要求的，按照格式要求编制响应文件，没有格式要求的，由供应商自行编写。

二、供应商通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制响应文件，完成响应文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.响应文件的提交★

一、供应商应当在提交响应文件截止时间前，通过交易系统完成响应文件提交，成功提交响应文件的，将收到成功提交响应文件的回执单。成功提交响应文件的供应商信息在提交响应文件截止时间前，将加密保存。

未按谈判文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的响应文件，将被拒绝接收。

二、在提交响应文件截止时间后，采购人或者代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交响应文件截止时间前完成提交。

三、除提交响应文件的供应商外，其他任何单位和个人不得解密响应文件或者调整修改已提交响应文件的内容及提交状态。

2.4.8.响应文件的补充、修改、撤回★

提交响应文件截止时间前，成功提交响应文件的供应商，可以补充、修改或者撤回已提交的响应文件；进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5.开启、评审和确定成交供应商

2.5.1.开启

2.5.1.1.开启程序

提交响应文件截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开启解密响应文件。

2.5.1.2.解密响应文件★

提交响应文件截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合谈判文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为 30 分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用加密响应文件的数字证书进行响应文件解密。除因平台系统故障导致供应商未按时完成解密外，供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

2.5.1.3.有关要求

成功提交或者成功解密响应文件的供应商不足3家的，采购人或者代理机构应当终止采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。符合《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款情形的可以为2家。

2.5.2.查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或者代理机构根据《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）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）等渠道，查询供应商在提交响应文件截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的供应商参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3.评审

详见谈判文件第五章。

2.5.4.成交通知书

一、采购人或者谈判小组确认成交供应商后，代理机构在四川政府采购网发布成交结果公告、通过交易系统发出成交通知书，成交供应商通过交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

成交通知书发出后，采购人改变成交结果的，或者成交供应商放弃成交项目的，应当依法承担法律责任。成交供应商放弃成交项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起30日内与成交供应商签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起7日内完成合同签订事宜。

二、采购人和成交供应商签订的书面合同不得对谈判文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改，采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和成交供应商在书面合同上签章之日起生效。

四、成交供应商完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起2个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁成交供应商将本项目合同转包。

二、成交供应商将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交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。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、采购人与成交供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式:

采购包1： 自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商:

采购包1： 否

三、是否邀请专家:

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象:

采购包1： 是

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 分段/分期验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、 验收条件说明： 以第三章要求为准 ，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 100%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 以第三章要求为准

九、技术履约验收内容：

采购包1： 以第三章要求为准

十、商务履约验收内容：

采购包1： 以第三章要求为准

十一、履约验收标准：

采购包1： 以第三章要求为准

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 以第三章要求为准

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当按照《中华人民共和国政府采购法》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度的规定组织开展非招标采购活动，并采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。

有关人员对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.供应商不得具有的情形★

供应商参加谈判不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

（一）不同供应商的响应文件异常一致；

（二）不同供应商的响应报价呈规律性差异；

（三）不同供应商的响应文件相互混装；

（四）不同供应商的响应保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（五）不同供应商编制或者提交响应文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息均异常一致；

（六）法律法规规章制度规定的其他情形。

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；

（二）供应商按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改响应文件；

（三）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；

（四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

（五）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；

（六）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；

（七）供应商与采购人或者代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取成交；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

五、与采购人或者代理机构、其他供应商恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有前述一至六条情形之一的，作无效响应处理。成交供应商有前述一至六条情形之一的，认定成交无效。此外，将按照规定追究供应商法律责任。属于恶意串通的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对供应商处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

一、参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

二、参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

三、参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

四、与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

五、与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为采购人员及相关人员与其他供应商有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8.询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《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》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对谈判文件中采购需求的询问、质疑由 成都市双流区双华小学 负责答复；供应商对除采购需求外的谈判文件的询问、质疑由 成都市双流区政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市双流区政府采购中心 负责答复。供应商提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知供应商向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：樊波

联系电话：15928059883

地址：成都市双流区黄甲街道双华社区广场巷48号

邮编：610200

答复主体：代理机构

联系人：万老师、李老师

联系电话：85825052

地址：双流区花园南路66号603

邮编：610200

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

四、供应商认为谈判文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的谈判文件提出质疑的，为获取谈判文件之日。对更正后的谈判文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出谈判文件更正通知之日；如质疑内容为原谈判文件内容，为获取原谈判文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日。

五、供应商通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料：

（一）质疑函正本1份（政府采购供应商质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）；

（二）法定代表人或主要负责人授权委托书1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）法定代表人或主要负责人身份证复印件1份；

（四）委托代理人身份证复印件1份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（五）针对质疑事项必要的证明材料（针对谈判文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的谈判文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出谈判文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定期限内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

（一）拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

（二）对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

（三）拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

供应商在全国范围12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。供应商有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其1至3年内参加政府采购活动：

（一）捏造事实；

（二）提供虚假材料；

（三）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，供应商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。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》等规定，依法有效应

对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台4001600900电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展的，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、谈判小组应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、谈判小组应按政府采购法律制度和平台操作要求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理办法》第四十一条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、谈判小组应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在谈判文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对供应商实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

（注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。）

3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额（元）: 384,000.00

采购包最高限价（元）: 384,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额（元）	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	C21040000 物业管理服务	成都市双流区双华小学安保服务采购项目	1.00（项）	384,000.00	物业管理	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准:

采购包1：否

报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	成都市双流区双华小学安保服务采购项目	1.00（项）	384,000.00	总价	1.报价要求：本项目响应报价为总包干价，报价应包括本项目所有服务内容及服务所需耗材，供应商报价应符合政府采购法及国家和地方现行相关政策规定。2.下述“★注”内容为系统模板，无法删除。本项目为服务项目，供应商在进行响应时无须响应产品明确品牌和规格型号并指向唯一产品，无需说明栏补充说明。

★注：本采购包涉及采购货物的，供应商响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通

过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，供应商不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，供应商应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）的认证信息截图，否则作无效响应处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，供应商提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可信息公共服务平台”（http://cx.cnca.cn）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1：

标的名称：成都市双流区双华小学安保服务采购项目

<table>
<tr><th>序号</th><th>符号标识</th><th>技术要求名称</th><th>技术参数与性能指标</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>

（一）采购人可提供使用的场地、设施、设备、材料等如下：

1.采购人提供的安保服务设备：防暴头盔、强光手电、安全钢叉、防刺背心、防割手套、橡胶警棍、自卫喷雾剂、防护盾牌等防护设备及监控系统。

（二）供应商服务人员食宿要求如下：

1.采购人不提供住宿，住宿由供应商自理。

2.采购人可提供学校行课期间的早餐、午餐，但须缴纳早餐、午餐费用，餐标按照学生餐标(早餐5元/餐/人，午餐11元/餐/人)执行，费用由供应商承担；寒暑假就餐由供应商自行安排，费用自理。

（三）人员配置要求

<table>
<tr><td>岗位名称</td><td>岗位数</td><td>配置要求</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

			安保岗（大门、后门）	8个	1.安保岗总计8个岗位。 （1）学校行课期间：实行轮班制，24小时三班倒。 ①第一班（白班）：7:00-15:00，2人2岗，大门单人单岗、后门单人单岗； ②第二班（中班）：15:00-23:00， 2人2岗，其中大门单人单岗、后门单人单岗； ③第三班（晚班）：23：00-次日7:00，2人2岗，其中大门单人单岗、后门单人单岗； ④轮换岗位2人2岗，须24小时保持通讯畅通，如重大活动、特殊情况等须提供应急服务。 注：上述岗位每班不能缺人缺岗，不能一人在同一天内多岗位使用，每班换班时必须换人，如遇重大活动等特殊情况等可对各门之间人员岗位进行调剂。 2.岗位要求： （1）自然条件；50周岁以下。 （2）所配置人员中1人兼任保安队长，必须常驻学校，负责与学校的日常对接、管理协调，熟悉各个岗位的职责及 运作流程，学习能力强，能尽快的熟悉学校的各个区域（楼 栋）及本校秩序维护的重点及难点，具有强烈的责任心、较强的管理和协调能力；全面负责做好学校的秩序维护员安排 、调动，能较好的完成与采购人的沟通、协调工作，负责完 成各类资料收集、建档及文件处理、归档工作，休息期间如 重大活动特殊情况等须提供应急服务。 （3）人员要求：①大门岗位人员须具有人社部门颁发的四级（或中级）或以上消防设施操作员证书，②其他岗位人员须具备公安部门颁发的《保安员证》且在有效期内。**（签订合同前三个工作日提供证书原件及复印件）**

3.具体时间安排

（1）6：00—7：10，配菜公司工作人员送菜，督促做好登记。交接班，打扫保安室、大门口周围卫生及检查装备着装，给骑电瓶车的老师打开侧消防通道门。

（2）7：15—8：10，关闭消防通道门，学生入校维护排队秩序，热情迎接学生及家长，在门口站岗执勤。

（3）8：10—10：00，关好大门，做好外来人员咨询登记等工作。每周一大扫除，打扫门口、防暴装备、保安室、微型消防站等卫生。做好临时交代的其他工作任务。

（4）10：00—11：30，全校安全巡查，并做好记录，查看是否有安全隐患，及时解决和汇报。

（5）11：30—12：00，轮流午餐。

（6）12：00—14：00，做好门岗家长自行喂药、咨询等工作或其他临时安排工作。

（7）14：00—16：00，全校安全巡查，并做好记录，查看是否有安全隐患，及时解决汇报。

（8）16：00—17：00，做好放学前工作准备，检查装备、着装整齐干净，督促老师站岗。

（9）17：00—18：00，提前站岗，学生放学，维护家长排队秩序。

（10）18：00—18：30，教师下班，在消防通道门处值守。教师离园后将门口设施设备（锥形桶、隔离桩、宣传架等）收回园内，保持设施设备干净无灰尘。

（11）18：30—19：30，全校安全巡视，检查全园水、电、风扇、垫子白板、空调、电脑等是否关闭；关闭班级、厨房紫外线消毒灯，并做好记录。在保安群完成上报。

（12）21：00—23：30，全校安全巡视。（前后门各一人，前门人员负责教学楼巡视，后门人员负责巡查监控，具体以双华小学门卫室管理制度、双华小学保安工作制度执行。

注：（1）上表描述内容为通过岗位数量及要求体现本项目工作量（部分岗位明确要求最低配置人数，供应商在响应时不得低于要求），岗位数量不等同于对实际服务人数的实质性规定，供应商须在遵守相关法律法规的基础之上，根据岗位配置要求、服务要求及自身经营情况，核定所需人数、器材和机具，并进行相应配置。

（2）供应商在响应时须提供人员配置表或配置方案，逐岗位明确配置人员数量及工作机制，确保满足本项目的要求。如未提供或不能满足本项目需求，视为未实质性响应。

（3）所有人员要求无犯罪记录，无吸毒史、无精神病史，项目服务人员须提供无犯罪前科、无违法违纪记录证明并每半年更新一次，供应商签订合同前三个工作日提交上述所有关材料至采购人备案。

（4）配置的服务人员应系该公司正式员工，且只能服务于本项目，持中标后三

1	★	采购项目内容及技术要求	个月内的健康体检合格证方能上岗。**（签订合同前三个工作日提供证书原件及复印件）** （5）供应商签订合同前三个工作日须提供服务团队全体人员清单（清单需包含人员姓名、身份证号和身份证复印件、保安员证复印件及联系方式），人员配置方案经采购人同意后入场，服务期间若有更换须持同岗位资格证书且需征得采购人同意。供应商如未提供或所提交的材料不能满足采购文件中的要求，采购人有权单方面不予签订合同，不予签订的通知自到达供应商时生效。 （6）供应商对本项目服务所需用工必须符合《中华人民共和国劳动法》《劳动合同法》等法律法规、规章规定，依法用工。供应商对拟派服务人员工作期间疾病和人身安全、安全责任事故、用工纠纷等各类纠纷负责，采购人不承担任何责任。 **（四）服务内容及标准** 1.基本服务 （1）目标与责任 结合采购人要求及安保服务实际情况，落实并完善年度管理目标，明确责任分工，落实并完善配套实施方案。 （2）服务人员要求 ①每月至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化等教育培训，并提供培训照片及简报，并进行适当形式的考核。 ②根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。 ③服务人员的从业资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。 ④如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务人员总数的20%。本项目服务人员不得在其他项目兼职。 ⑤着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心，不得与学校职工、学生及家属发生争吵。 ⑥实行24小时不间断服务。 ⑦工作中不准擅离岗位，不准嬉笑打闹，不准看书报杂志，吃东西、睡觉或做其他与工作无关的事。 ⑧供应商服务人员应服从采购人和供应商的双重管理。服务人员应认真履行岗位职责，遵守规章制度，服从学校根据工作需要做出的统一安排调配，遇突发紧急事件发生，必须积极作为。采购人有权对服务人员的工作进行检查、督促、考核，对不称职的服务人员提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，采购人有权要求供应商限期更换服务人员；采购人有权在服务期间对供应商的服务质量进行考评。供应商提供的服务没有达到要求的事项，采购人可以按照考评办法进行相应处理。 （3）档案管理 ①建立档案信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。 ②档案和记录齐全，包括但不限于监控记录、突发事件演习与处置记录、设施设备定期巡检、信报信息登记、大件物品进出登记、来访人员登记、学生中途离校等。

③遵守采购人的信息、档案资料管理要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。

④履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。

（4）服务改进

①明确负责人，定期对安保服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。

②对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。

③按采购人提出的整改意见及时整改完成。

（5）重大活动后勤保障

①制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排落实并完善详细的后勤保障计划。

②实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行人员、物资部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。

③收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。

（6）信报服务

①对邮件、包裹和挂号信等进行正确分理、摆放整齐、安全检查和卫生检查。

②及时投送或通知收件人领取。

③大件物品出入向采购人报告，待采购人确认无误后放行。

2.具体服务内容及标准

（1）基本要求

①采取门岗值守与巡逻执勤相结合的方式，落实秩序维护服务相关制度，并按照执行。

②对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。

③树立“安全第一、预防为主、综合治理”的理念。

④根据工作性质和劳动条例，供应商为服务人员配备或发放个人防护用品，并教授服务人员正确使用防护用品。

⑤在学校及所在地派出所的组织领导下，做好校园治安及综合治理工作。

（2）安保岗服务内容及标准

①在学校及所在地派出所的组织领导下，采取岗位值守与巡逻执勤相结合的方式做好校园治安及综合治理工作。

②对巡查、值守及异常情况等做好相关记录，填写规范，保存完好。

③对物品进出实行安检、登记、电话确认等分类管理措施。大宗物品进出会同接收单位收件人审检，严防违禁品（包括毒品、军火弹药、管制刀具、易燃易爆品等）、限带品（包括动物、任何未经授权的专业摄影设备、无人机等）进入。

④排查可疑人员，对于不出示证件、不按规定登记、不听劝阻而强行闯入者，及时劝离，必要时通知公安机关进行处理。

⑤做好中途离校学生登记工作，学生中途离校时，必须持有校方开具的请假条或放行条且经班主任核实后方可放行，不得随意让学生出大门。上、放学期间必须佩戴学校提供的安防器械上岗。

⑥配合学校相关部门积极疏导上访人员，有效疏导如出入口人群集聚、车辆拥堵、货物堵塞道路等情况。做好学校周边环境的巡查，对校园出入口周边摊贩、临停车辆的劝离工作；上放学期间、大型活动或会议等特殊时间协助交管部门引导车辆的临时有序停放。

⑦做好来访人员、车辆进出证件登记，与被访人进行核实确认；告知被访人的办公室门牌号；告知访客注意事项；现场办理等待时间不超过5分钟，等待较长时间应当及时沟通；对来访人员咨询、建议、求助等事项，及时处理或答复，处理和答复率100%；接待服务工作时间应当覆盖采购人工作时间。

⑧协助教师对学生日常生活及不良行为进行管理。

⑨建立24小时值班巡查制度，加强重点区域、重点部位及装修区域的巡查。要求夜间值守期间至少巡视全校三次，制止校园不文明举止、行为，发现和制止校园暴力事件，随时准备为师生提供紧急救助；遇到异常情况立即上报并在现场采取相应措施。

⑩监控室环境符合系统设备运行要求，确保监控设备24小时正常运行，画面清晰，视频监控无死角、无盲区，对可疑或不安全迹象采取跟踪监视和定点录像措施；监控记录保持完整，保存时间不应少于90天；监控室所监控范围及摄像监视的内容均属保密，不泄露、不传播监控录像内容，未经采购人同意，不得外借、传播录像资料，因不遵守保密制度而造成严重不良后果的，由泄密人员承担相关法律责任，对经被批准可调看录像资料的情况，要及时做好详细登记记录。

⑪负责对学校建（构）筑物、主要设施设备进行日常巡查并记录，发现问题及时上报采购人并在采购人进行处理前做好警示/警戒措施。如采购人进行装修改造，管理督促装修垃圾临时堆放、清运等。

⑫对车辆及停放区域实行规范管理，引导车辆定点有序停放；严禁在学校的公用走道、楼梯间、安全出口处等公共区域停放车辆或充电。

⑬落实突发事件安全责任，明确突发事件责任人及应承担的安全责任，建立应急突发事件处置队伍，明确各自的职责；配合学校及时处置校园内发生的各类突发事件，采取紧急措施，根据事件的具体情况报110、119、120等，同时立即向学校保卫部门和其它相关部门告知相关情况；尽可能短时间内，消除事故带来的不良影响，妥善安置和慰问受害及受影响的人员和部门；事故处理后，及时形成事故应急总结报告，完善应急救援工作方案。

⑭落实并完善消防安全责任制，确定各级消防安全责任人及其职责；消火栓、应急照明、应急物资、消防及人员逃生通道、消防车通道可随时正常使用；定期组织消防安全宣传，定期或不定开展消防演练。

⑮学校大、小型活动（如体育节、艺术节、研讨会、迎新活动等）落实并完善相应的活动秩序维护方案，合理安排人员参与活动场所安全隐患、临时性秩序维护、突发事故处置、活动物品搬运等服务任务，确保活动正常进行。

⑯协助处理学校物业方面日常突发情况，完成采购人及其上级领导交办的其它工作。

（五）其他服务要求

1.公示24小时服务电话，服务人员着装统一，干净整洁，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、细致、周到。

			2.建立健全的学校安保服务的各种档案，接受采购人的调阅和检查，合同期满后涉及学校的所有档案应完整无缺地移交给采购人。 3.采购人因紧急业务工作、重大活动保障或突发事件有临时需要时，供应商应主动积极配合，按要求提供服务。 4.学校管理服务基本要求：供应商要有严格的规章制度，管理人员和服务人员100%经过岗前培训合格方可上岗，有长效的培训和提高服务人员素质的长短期计划，有行之有效的训练考核机制，使服务人员的基本素质和协调解决问题的能力不断提高，杜绝无人管理、无人监督现象。 5.上岗人员办理的相关证件费用均由供应商自行负责承担，采购人不另行支付费用。 6.供应商自行负责其派驻人员的工资、社会保险、公积金、服装（夏季2套、冬季2套）、过节费、加班费、福利、食宿、交通、办公设备、管理费、综合税费、培训费等一切相关费用。**（供应商须提供承诺函，格式自拟，对本要求进行响应，如未提供视为未实质性相应）** 7.因供应商在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失或因此导致采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 8.供应商所派遣人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，其发生的劳动争议、工伤、工亡等责任，均由供应商负责，采购人不负任何直接或间接责任。 9.根据学校划定的工作范围、工作内容及管理目标，供应商应落实并完善相应工作流程、工作制度、监督考核办法，合理安排人员，科学管理，严格要求，达标运行。供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证整个安保服务安全、高效、有序和有计划地运转。 10.供应商有责任配合学校接受上级领导部门的监督、检查，提供必须的资料。 11.采购人有权对项目服务人员的工作进行检查、督促、考核，对不称职的服务人员提出批评、教育及经济处罚，屡教不改者，采购人有权要求供应商限期更换服务人员；采购人有权在服务期间对供应商的服务质量进行考评。供应商提供的服务没有达到要求的事项，采购人可以按照考评办法进行相应处理。 12.保密要求：供应商对采购人的相关信息负有保密责任。未经采购人同意，供应商及指派的相关服务人员均不得向外泄露采购人的相关信息。 **（六）服务方案（供应商须提供承诺函，格式自拟，对本要求进行响应，如未提供视为未实质性相应）** 供应商应在取得中标通知书后，10个工作日内和采购人沟通，制定包含以下内容的方案或制度，并承担制度上墙的费用。如供应商未按承诺内容完成相应工作，采购人有权不予其签订合同： （1）整体服务方案，至少包括：①管理制度及服务目标；②项目管理机构运作方法及管理制度；③服务质量保障措施。 （2）秩序维护方案，至少包括：①秩序维护目标；②服务标准和服务规程；③学校活动秩序维护方案；④常规防范与技术防范相结合的24小时全天候管理方案。

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
1	★	其他要求（供应商须提供承诺函，格式自拟，对本要求进行响应，如未提供视为未实质性响应）	供应商须承诺如成为本项目中标（成交）供应商，除法律法规规定的可以不签订政府采购合同的情形外，须按照响应报价与采购人签订政府采购合同，并自行承担不以响应报价签订政府采购合同的相应后果及法律责任。
2	★	付款进度安排（以此处要求为准。	（1）服务费：实行每月考核按季结算，次季支付。每季应付服务费=合同价款/4-当季考核扣款金额；（2）支付服务费前，供应商须向采购人递交支付书面申请、合法有效等额的完税发票、服务人员工资发放证明（银行转账明细或服务人员工资签收台账或其他同等效力证明材料）等凭证资料，采购人收到后10个工作日内支付相应服务费。

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	自合同签订之日起 365日
2	★	服务地点	成都市双流区双华小学（成都市双流区黄甲街道双华社区广场巷48号）

3	★	验收、交付标准和方法	（1）验收主体：成都市双流区双华小学； （2）验收：由采购人组织，验收分为3次，按照初验、复验、终验三个环节进行验收。 初验：供应商应在双方签订合同前前三个工作日内，将所投入服务人员经采购人确认进行定岗、定责及上岗培训、履约保证金的缴纳作为初验，初验合格后才能按合同内容履行服务。 复验：采购人根据考核办法及标准对供应商每月服务质量进行考核，考核后采购人在考核表上签字盖章作为支付服务费的佐证材料。月综合考评扣分10分(含)以下的，当月的服务费全额支付；月综合考评扣分10分(不含)-20分(含)的，按每扣1分扣除当月服务费0.5%后支付；月综合考评扣分20分(不含)- 30分(含)的，按扣发当月服务费的15%后支付,并要求服务供应商提交整改报告，限期整改；月综合考评扣分30分(不含)以上的，视为考核不合格，采购人有权要求终止合同，由服务供应商承担违约和赔偿责任，同时采购人有权扣除已提供服务但未支付的费用作为违约金。 终验：年度服务合同到期前10日内供应商向采购人提出终验申请，采购人根据供应商每月的考核表及年度考核所需材料组织验收。 （3）采购人每月考核结果结算当月服务费用。若一年合同期内连续2次或累计3次考核不合格，采购人有权无条件解除或终止该服务合同，相关责任和损失均由供应商自行承担。最后一季服务费待供应商退场，与新供应商完成交接，且无用工纠纷后支付。 （4）其他验收标准：严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库2016〕205号)的要求与合同约定相关条款进行验收以及国家有关规定、采购文件的相关要求、供应商的响应文件及承诺进行验收。 （5）考核办法及标准（具体详见考核附件，供应商在响应时无须粘贴复制考核内容）
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、进度款，本项目付款进度安排按照“第三章3.3.1.服务内容要求中付款进度安排”执行，供应商投标响应时按照“ 第三章3.3.1.服务内容要求中付款进度安排”进行响应。本说明后的内容为系统模板，不作响应要求。，达到付款条件起7日内，支付合同总金额的100.00%

6	★	违约责任与解决争议的方法	1.违约责任（1）双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行；（2）如因供应商工作人员在履行职务过程中的的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致的采购人对任何第三方的法律责任等，供应商对此均应承担全部的赔偿责任；（3）供应商在服务期内无质量问题和违约行为的，采购人应准时支付供应商服务费，如逾期，则按应付金额每日1‰标准向供应商赔付违约金；（4）因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿；（5）供应商应当遵守采购人的相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，实施完成采购合同应当完全满足相关项目需求及相关技术要求及实质性条款，若供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权向供应商要求赔偿合同总价款20%的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求供应商承担所有赔偿责任；（6）有下列情形之一的，当事人可以解除合同: 因不可抗力致使不能实现合同目的(由于非供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的)； 当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在15天内仍未履行； 当事人一方迟延履行债务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的； 法律规定的其他情形。 2.权利和义务 （1）采购人的权利和义务 ①有权对合同规定范围内供应商的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期或不定期根据采购文件中人员配置要求及合同条款要求对供应商实际派遣人员的基本情况（包括但不限于配置人员数量、资格证件、工资及社保购买情况）进行核查，对采购人认为不合理的部分有权下达整改通知书，通知供应商在5个工作日内进行整改，如逾期没有整改的，采购人有权单方面解除合同。 ②采购人有权依据双方签订的考核办法对供应商提供的服务进行定期考核。当考核结果未达到标准时，有权依据考核办法约定的数额扣除安保经费，并要求支付违约金。 ③根据本合同规定，按时向供应商支付应付服务费用。 ④负责检查监督供应商管理工作的实施及制度的执行情况。 ⑤按时向供应商支付应付服务费用。 ⑥国家法律、法规所规定由采购人承担的其它责任。 ⑦采购人有权协同劳动监察部门对供应商用工情况进行检查，有权要求供应商按采购文件要求保障作业人员的工资福利待遇。供应商应及时支付拟派人员劳动报酬及相关费用，若因迟延支付或者拒不支付而引发的相关劳动争议纠纷的，供应商应自行承担全部责任。由此导致采购人先行赔偿或者承担连带责任的，采购人有权向供应商追偿。同时，采购人还有权选择单方面解除合同，给采购人造成损失的，供应商应负责赔偿。 （2）供应商的权利和义务 ①根据采购人要求和有关法律、法规及本合同相关约定，制定相关工作方案，完善相关管理制度，并按照合同约定的作业质量标准完成各项作业任务。 ②供应商自觉接受采购人的监督、检查和指导，按要求保质保量高标准完成临时交办的各项任务，对采购人发现的问题采取积极措施快速整改到位。 ③根据公司实际，每年定期组织和安排对本单位派驻到本项目的工作人员进行常规体检。根据实际需要，合理安排和设置工作人员休息点。 ④遵守安全生产相关规定，安全操作、文明作业。合同期内，供应商在服务过程中产生的一切安全责任事故和其它责任事故概由供应商负责。 ⑤供应商有权在完成服务内容的基础上，要求采购人按时足额支付相应的服务费用。3.争议的解决 合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院提起起诉。

3.4.其他要求

采购包1：

★一、本采购包履约保证金为合同金额的5.0% 交款方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险，以非现金形式提交，服务期满后5个工作日内退还。 ★二、知识产权 （一）供应商保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由供应商承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。 （二）供应商将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，供应商需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。 （三）如使用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。 三、本章节注明的“★”要求均为本项目不可变动的实质性要求，供应商须逐条进行响应，否则视为未实质性响应；要求提供承诺函或单独响应的，须按要求响应，否则视为未实质性响应。

第四章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动以下内容:

一、第三章“技术、服务及其他要求”中“3.2.技术要求”，“3.3.服务要求”:

均为不可变动的实质性要求

二、第七章“拟签订采购合同文本”:

详见第七章附件，不可变动。

除以上内容外，谈判小组不得变动谈判文件中的其他内容。

在谈判过程中，谈判小组根据项目实际需要制定谈判内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。谈判小组对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应及时以书面形式通知所有参加谈判的供应商。

第五章 评审办法

5.1.总则

一、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》《政府采购非招标采购方式管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合本采购项目特点制定本次竞争性谈判评审办法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。谈判小组由采购人代表和评审专家组成。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

四、本项目采取电子评审，通过交易系统完成评审工作。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、政府采购活动参与各方原则上通过交易系统在线沟通、提示、告知有关情况，最终评审意见以签署的谈判报告为准。评审过程中需要供应商电子签章的，供应商应按规定加盖电子印章。谈判小组成员在签署谈判报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。如遇需及时联系供应商的特殊情况，采购代理机构可以在监督人员监督下，通过线下电话等方式联系供应商沟通、提示、告知有关情况，但不得干预或者操纵电子化采购活动、影响采购公平公正。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评审活动的，将依法追究其责任。

5.2.谈判小组

一、本项目谈判小组成员人数应为3人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。采购预算金额达到公开招标数额标准的货物和服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，谈判小组成员人数应为5人以上单数。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。技术复杂、专业性强的采购项目，通过随机方式难以确定合适的评审专家的，经主管预算单位同意，可以自行选定评审专家。技术复杂、专业性强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

二、谈判小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐谈判小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、谈判小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现评审专家缺席、回避等情形导致评审现场评审专家数量不符合规定的，采购人或者采购代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者采购代理机构应当在交易系统中暂停采购活动，封存供应商投标文件，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、谈判小组应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件；

（二）审查、评价供应商响应文件等是否满足谈判文件要求；

（三）对响应文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对谈判文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

（五）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（六）起草资格审查报告、谈判报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告谈判中发现的违法行为；

（八）按规定告知供应商，未实质性响应谈判文件的响应文件按无效响应处理；

（九）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评审程序

5.3.1.熟悉和理解谈判文件

谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、谈判办法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评审的情形

本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

一、谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评审工作无法进行的；

二、谈判文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；

三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是谈判文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；

四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

五、谈判文件载明的成交原则不合法的；

六、谈判文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评审情形的，谈判小组应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，代理机构应当将停止评审的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的供应商，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为谈判小组不应当停止评审的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.资格审查

网上开启完成后，由谈判小组依据法律法规和谈判文件的规定，对成功解密的响应文件中供应商资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.3.1.一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	响应文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第一款规定。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	符合《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条第二款规定。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

5.3.3.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱企业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。（如供应商以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如供应商合同分包的，分包意向协议中分包意向供应商应当符合本采购包专门面向的企业类型。）	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

5.3.3.3.特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商须具备有效的《保安服务许可证》	供应商需具有有效的《保安服务许可证》，提供复印件证明并加盖电子签章。	供应商应提交的相关证明材料
2	其他资格条件	供应商从2023年1月1日（含1日）至本项目递交响应文件截止日止，至少具有2个安保服务业绩，服务内容至少包含以下列明的服务：安保服务（或秩序维护或相同语意内容）【说明：1.提供完整的合同扫描件及履约期内合同资金往来凭证（收款或支付证明均可）扫描件并加盖电子签章，如为分期付款的，提供履约期内任意一次资金往来凭证扫描件；2.合同须明确服务期限起始时间，且符合前述时间要求。3.单个合同中应体现相应服务内容。】	供应商应提交的相关证明材料

5.3.4.符合性审查

谈判小组依据本谈判文件的符合性审查要求，对符合资格要求供应商的响应文件有效性、完整性和响应程度进行审查。

在符合性审查过程中，如果出现谈判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，但不得违反政府采购基本原则和谈判文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	需要供应商进行承诺的实质性要求。	无需供应商单独提供材料进行响应，只需供应商承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交响应文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由供应商在提交响应文件时进行确认，评审委员会通过开启记录表进行查看。	供应商应提交的相关证明材料,投标（响应）函
2	符合采购文件的实质性要求	供应商按照采购文件要求上传响应文件。	人员配置表或配置方案.docx,供应商应提交的相关证明材料,服务应答表,报价表,商务应答表.docx

响应文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，或符合性审查完成后，谈判小组发现供应商还存在未响应谈判文件实质性要求的，则按无效响应处理，并在谈判报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.5.谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

二、谈判小组所有成员通过交易系统集中在线与单一供应商对技术、服务、合同条款等内容分别进行一轮或多轮的谈判。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第四章约定的内容，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终谈判后，供应商响应文件仍未实质性响应谈判文件的，谈判小组应当对其响应文件按无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

七、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

八、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在谈判报告中予以记录，并向项目同级财政部门报告，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.6.最后报价

采购包1：谈判结束后，谈判小组可以根据谈判情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价。提交最后报价的供应商不得少于3家。如本项目满足《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形，提交最后报价的供应商可以为2家。有效最后报价供应商家数不足本采购包约定最低有效家数的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

一、谈判小组开启报价后，供应商应随时关注交易系统信息提醒，登录交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交

。

二、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组将对其响应文件作无效处理，并通过交易系统告知供应商，说明理由。

三、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

四、最后报价提交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、最后报价为有效报价应符合下列条件：

（一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。

（二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。

（三）供应商的最后报价应符合谈判文件的要求。

（四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、最后报价出现下列情况的，除谈判文件另有规定外，按以下原则处理：

（一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价由供应商经交易系统加盖电子印章后产生约束力，供应商不确认的，作无效响应处理。

七、评审过程中出现下列情形之一的，谈判小组应当启动异常低价响应审查程序：

1.响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值 65 %的，即响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值× 65 %；

2.响应报价低于通过符合性审查的次低报价供应商响应报价 65 %的，即响应报价<通过符合性审查的次低报价供应商响应报价× 65 %；

3.响应报价低于采购项目（采购包）最高限价 65 %的，即响应报价<采购项目（采购包）最高限价× 65 %；

4.谈判小组基于专业判断，认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的其他情形。

谈判小组启动异常低价响应审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对响应价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随响应文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。

谈判小组依据专业经验，参考同类项目中标（成交）价格、类似产品市场价格水平、行业人工费用标准、国家有关部门指导行业协会发布的行业平均成本等情况，对报价合理性进行判断。响应供应商不能提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其作为无效响应处理。

5.3.7.解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变谈判文件的原义或者影响公平、公正。

二、对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，谈判小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或者补正。供应商应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是响应文件的组成部分。供应商的澄清、说明或者补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，不得影响供应商公平竞争。谈判小组和供应商应当通过交易系统制定、确认、交换相关澄清、说明文件。除供应商已明确表示澄清、说明完毕的外，给予供应商澄清、说明的时间不得少于30分钟。

三、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过交易系统随时关注评审消息提示，及时响应谈判小组发出的澄清、说明或者更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、谈判小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的响应文件可以要求澄清、说明或者更正

的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效响应处理。

5.3.8.谈判小组复核

评审结束后，谈判小组成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为成交供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的进行重点复核。

5.3.9.代理机构现场复核评审结果

一、供应商最后报价结束后，谈判小组拟出具谈判报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在资格审查认定错误的，代理机构应当根据情况书面建议谈判小组现场修改评审结果或者重新评审，由谈判小组自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任。

二、谈判小组采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在谈判报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被谈判小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。代理机构认为谈判小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开评审现场。

四、除资格审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。代理机构发现谈判小组未按照谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告项目同级财政部门。

5.3.10.推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3名成交候选供应商。

按供应商最后报价从低到高顺序排列，响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最后报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。最后报价相同的，按供应商提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；最后报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。供应商响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。成交候选供应商并列的，由谈判小组根据谈判文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对最后报价进行评审前，对提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下响应的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的供应商参加评审（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的供应商）；报价相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组按照随机抽取方式确定一名供应商参加评审，其他作无效响应处理。未被推荐为成交候选供应商的供应商不再递补为成交候选供应商。

5.3.11.出具谈判报告

谈判小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具谈判报告。谈判报告应当包括以下主要内容：

一、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

二、谈判日期和地点，谈判小组成员名单；

三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；

四、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；

五、供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；

六、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；

七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

评审结果经代理机构核对无误后，谈判小组成员应当在谈判报告中签字或加盖电子印章确认。谈判报告签署前，谈判小组成员可以对已评环节的评审意见进行修改调整，并在谈判报告中进行记录。谈判报告签署后，评审意见生效，除符合政府采购法律制度规定情形外，任何单位和个人不得擅自改变评审结果。谈判小组成员签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见；拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评审结果。

5.3.12.评审争议处理规则

谈判小组在谈判过程中，对于资格审查、符合性审查、对供应商响应文件作无效处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。持不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评审方法、细则及标准

5.4.1.评审方法

最低评标价法，是指响应文件满足谈判文件全部实质性要求且响应报价最低的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2.评审细则及标准

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

注：根据相关规定，对适用本国产品标准的采购包，既有本国产品又有非本国产品参与竞争的，依法对本国产品给予价格评审优惠；仅有本国产品参与竞争的政府采购项目，本国产品不享受价格扣除评审优惠。

供应商可同时享受落实支持中小企业发展政策和实施本国产品标准价格评审优惠，相关价格评审扣除均应在供应商原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

价格评审

采购包1:

价格评审条款

序号	评审因素	评审价格权重	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	合计	100.00%	1. 经评标委员会评审，通过资格和符合性审查，且投标报价最低的投标人的投标报价作为评标基准价。2.投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×评审系数。评审价格=响应报价。	报价表

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

5.5.终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性谈判采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动:

一、因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的;

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的;

三、在采购过程中符合竞争要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的，但《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定的情形除外。

5.6.确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束后2个工作日内将谈判报告送采购人。

二、采购人应当自收到谈判报告之日起5个工作日内，在谈判报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定谈判报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

三、采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起 2 个工作日内，在四川政府采购网公告成交结果，谈判文件应当随成交结果同时公告。

5.7.谈判小组义务

谈判小组在政府采购活动中应当履行下列义务：

一、遵守评审工作纪律；

二、按照客观、公正、审慎的原则，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；

六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.谈判小组成员工作纪律

谈判小组成员在政府采购活动中应当遵守下列工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于谈判小组成员回避的规定。

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。

三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。

四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化谈判文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得违反规定的评审格式和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。

六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章 响应文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：供应商应提交的相关证明材料

详见附件：服务应答表

详见附件：报价表

详见附件：商务应答表.docx

详见附件：人员配置表或配置方案.docx

第七章 拟签订采购合同文本

详见附件：双华小学安保采购合同.docx（物业采购类）(草案).docx