

# 竞争性谈判文件

## (服务类)

采购项目名称：2026年-2027年物业管理服务项目(三次)

采购项目编号：N5134332026000013

冕宁县职业技术学校

冕宁县政府采购中心共同编制

2026年05月15日

# 第一章 竞争性谈判邀请

冕宁县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受冕宁县职业技术学校委托，拟对2026年-2027年物业管理服务项目（三次）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。本项目为四川省凉山彝族自治州冕宁县政府采购项目，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：N5134332026000013

## 1.2.采购项目名称：2026年-2027年物业管理服务项目(三次)

## 1.3.谈判项目简介

为创造一个安全、舒适、文明、和谐的工作环境，冕宁县职业技术学校拟采用竞争性谈判方式，确定一名合法供应商提供物业管理服务。冕宁县职业技术学校位于冕宁县高阳街道文化路290号，占地面积约88000平方米，总建筑面积：45000平方米，学生人数约2200余人。服务期限2年，合同一年一签。

## 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](http://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：

无

## 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](http://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：冕宁县职业技术学校**

地址：冕宁县高阳街道办事处文化路644号

邮编：615600

联系人： 邓老师

联系电话： 0834-8693188

**代理机构：冕宁县政府采购中心**

地址：四川省凉山彝族自治州冕宁县政务服务中心一楼冕宁县政府采购中心

邮编：615600

联系人： 李老師

联系电话： 0834-6727779

## 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★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,402,754.00元</p> <p>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。</p>
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★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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：不收取
7	响应有效期★	提交响应文件的截止之日起不少于 90 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	<p>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：</p> <p>（一）交易系统发生故障而无法正常使用的；</p> <p>（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；</p> <p>（三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>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。</p> <p>注：故障处理详见第二章规定。</p>
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 冕宁县职业技术学校 和 冕宁县政府采购中心 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冕宁县职业技术学校。
- 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 冕宁县政府采购中心。
- 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、“中国政府采购网”网站（[www.ccgp.gov.cn](http://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： 否

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： 供应商提出验收申请之日，达到验收条件起 5 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： 由甲方组织履约验收小组，开展项目验收工作，对乙方提供的服务内容、服务质量等进行验收，验收结果合格的出具《验收报告》。

#### 九、技术履约验收内容：

采购包1： 按照本项目采购文件服务内容及要求验收，逐项核对乙方交付的成果质量、数量等。

#### 十、商务履约验收内容：

采购包1： 按照采购文件商务要求及供应商响应文件进行验收。

#### 十一、履约验收标准：

采购包1： 按国家有关规定以及采购文件的质量要求和服务内容、乙方的响应文件与本合同约定标准进行验收；甲方和乙方双方如对质量要求和服务内容的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在采购文件及响应文件中按质量要求和服务内容比较优胜的原则确定该项目的验收标准。

#### 十二、履约验收其他事项：

采购包1： 其他未尽事宜严格按照《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)、《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)以及采购文件、乙方的响应文件以及合同约定标准进行验收。

### 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 冕宁县职业技术学校 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 冕宁县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 冕宁县政府采购中心 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：邓老师

联系电话：0834-8693188

地址：冕宁县城文化路644号

邮编：615600

答复主体：代理机构

联系人：李老师

联系电话：0834-6727779

地址：冕宁县政务服务中心一楼

邮编：615600

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时间内作出答复的，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）：2,402,754.00  
采购包最高限价（元）：2,402,754.00

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	C2104000 物业管理服务	冕宁县职业技术学校2026年-2027年物业管理服务	2.00（年）	2,402,754.00	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	冕宁县职业技术学校2026年-2027年物业管理服务	2.00（年）	2,402,754.00	总价	单价：1201377元/年，一招两年，合同一年一签。

★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：冕宁县职业技术学校2026年-2027年物业管理服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
----	------	--------	-----------

1	★	服务人员配置要求	序号	工作岗位名称	工作内容	人员需求数量(人)
			1	项目经理	管理物业工作，按学校要求安排、协调、督促各岗位人员完成各自范围内工作。负责对员工进行服务培训和工作考核。完成学校交办的有关工作。	1
			2	学生宿舍管理员	学生宿舍管理、查寝、消毒消杀等。	13
			3	保洁员	办公室、教学楼大厅、教师休息室、厕所、综合实训楼、运动场管理保洁、学校卫生死角等卫生保洁工作。	3
			4	锅炉房管理员	锅炉房管理及综合实训楼卫生保洁工作。	1
			5	保安	学校大门24小时值守，校园安保巡查，重点部位的值守和巡查，教室和公共区域消杀。按学校要求开关教学楼大门及开关电。 含大垭口实训基地1人(兼畜禽养殖)；农旅电计实训基地1人；冶勒研学基地1人；大桥二小农文旅基地1人。	10
			6	绿化工	校园绿化养护和管理，绿化区的保洁。	1
			7	学校水电零星维修	水电管理维修、其它简单的零星维修。需提供证书扫描件及身份证复印件。	1
			8	一体机管理员	根据学校安排，负责一体机管理，为全校师生印制试卷等。	1
			9	发电机管理员	管理学校两台发电机，停电时及时发电，加油等	1
					合计：	32人
			以上所有岗位人员不得歧视、辱骂、体罚学生。			
			(一) 考核办法：（考核总分值100分） 1.月考核得分≥90分的，按当月物业服务费×100%计付当月物业服务费。			



2. 80分 $\leq$ 月考核得分 $<$ 90分的, 按当月物业服务费 $\times$ 90%计付当月物业服务费。
- 3.月考核得分 $<$ 80分的, 按当月物业服务费 $\times$ 80%计付当月物业服务费。
- 4.累计三次月考核低于80分(不含80分)视为年度考核不合格, 将按物业服务合同规定解除合同。若采购人对中标单位考核不合格, 采购人有权要求中标单位限期整改, 逾期未整改的或整改不合格的, 采购人有权终止合同。
- 5.每周定期全面检查和每天不定期检查相结合, 发现问题即时出具问题整改单, 根据日常检查情况、问题整改单项目扣分, 每月综合考核打分一次。连续或累计三月考核不合格, 视为年度考核不合格, 学校有权要求提前终止合同, 由供应商承担违约和赔偿责任。
- 6.物业服务期满, 或因考核不合格, 学校提前终止合同, 供应商应当在规定的时间内无条件撤出, 并与学校办理交接手续。上年考核合格后, 方可签订下年合同。

## (二) 考核标准:

### 1、劳动纪律考核

- (1) 遵纪守法、爱岗敬业, 自觉履行工作职责。违反一次扣0.5分。
- (2) 严格遵守各项规章制度和有关劳动纪律, 按时上、下班, 不迟到、不早退、不脱岗、不串岗、不擅离职守。违反一次扣0.5分。
- (3) 上班时间不做与工作无关的事, 如打牌、赌博、炒股、打游戏、喝酒、三五成群闲聊等。违反一次扣0.5分。
- (4) 严禁酒后上班。违反一次扣1分。
- (5) 严禁在公共区域抽烟, 违反一次扣0.5分
- (6) 注意着装, 文明举止, 礼貌接待。违反一次扣0.5分。
- (7) 不得歧视、辱骂、体罚学生, 违反一次扣2分

### 2、学生宿舍工作考核

- (1) 宿管人员06:30分起床、洗漱做好各项准备工作。违反一次扣0.2分。
- (2) 06:40起床铃响后、立即督促学生在6:50之前起床, 指导学生整理内务(规范叠放被子, 整齐摆放物品等)和打扫卫生。违反一次扣0.2分。
- (3) 督促非值日学生在07:40前做好个人内务后离开宿舍。违反一次扣0.2分。
- (4) 督促值日生在07:40前做好寝室卫生内务后离开宿舍。违反一次扣0.2分。
- (5) 中午严格执行查房制度, 不漏查、错查、虚报人数, 对无假未归的学生要查明去向, 详细准确填写查房记录, 并在本楼层楼道维持就寝纪律。违反一次扣0.2分。
- (6) 晚上严格执行查房制度, 按要求点名查房制度。不漏查、错查、虚报人数; 对晚归、无假未归的学生要查明去向并做详细记录, 并立即向主管报告; 熄灯后宿管人员应在本楼层楼道巡查并进行第二次查房; 24:00后学生安静就寝了宿管人员方可休息, 如果熄灯后寝室有人说话或做违反住校生管理规定者, 宿管人员应及时提醒。晚间熄灯就寝后, 学生私自离开宿舍的, 按程序上报学校进行处理。违反一次扣0.5-5分。
- (7) 夜间如遇学生生病, 应主动关心, 立即通知班主任(病情严重打120急救), 同时报宿舍主管、学生家长、值班行政。违反一次扣1分。
- (8) 宿管人员发现某一学生有异常表现应及时报班主任。违反一次扣0.2分。

2	★	考核办法及标准	<p>(9) 宿管人员应认真进行常规检查、记载、通报等。违反一次扣0.5分。</p> <p>(10) 学生宿舍实行24小时值班制度，24：00以后夜班人员每小时到楼层巡查就寝纪律及安全并做好记录。违反一次扣0.5分。</p> <p>(11) 准时开、关宿舍大门（早晨6：40开门，晚22：00关门）。违反一次扣0.2分。</p> <p>(12) 按时开关总电源。违反一次扣0.2分。</p> <p>(13) 外来人员进入宿舍前要凭证登记。违反一次扣0.2分。</p> <p>(14) 按学校要求进行学生寝室公物清点登记，违反一次扣0.5分</p> <p>(15) 每天对学生宿舍进行安全隐患排查并作好记载。学生离寝后（每天上午、下午）对学生寝室进行违规、违禁物品检查，排除安全隐患。违反一次扣1分。</p> <p>(16) 定期对消防设施进行检查及记录，对灭火器、消防栓等消防器材的配备数量和有效期进行检查，数量不够或过期的及时补齐或更换，保证消防器材能正常使用。违反一次扣1分。</p> <p>(17) 应对宿舍安全通道进行日常检查，保证畅通（严禁在消防通道堆放物品、停放自行车等）。违反一次扣1分。</p> <p>(18) 严禁往室外、楼下乱扔东西。违反一次扣1分。</p> <p>(19) 严禁存放、使用电炉、电饭（火）锅、电磁炉、电水壶、热得快、电暖器、电夹板等大功率电器；严禁存放、使用充电台灯；严禁私拉乱接电源电线和私自更换灯泡；严禁私开电箱、打开电源；严禁私取监控器电源、应急灯电源和私自使用电器等。违反一次扣1分。</p> <p>(20) 严禁携带管制刀具和易燃易爆物品进入宿舍；严禁在宿舍燃放烟花爆竹，喷放烟雾、雪花等。违反一次扣2分。</p> <p>(21) 严禁将火种带入宿舍，严禁使用打火机、蜡烛、蚊香等；严禁在宿舍楼内焚烧纸张杂物；严禁在寝室内抽烟、乱扔烟头。违反一次扣2分。</p> <p>(22) 在紧急情况下宿舍管理员应能立即开启宿舍应急通道。违反一次扣2分。</p> <p>(23) 承包方应定期对宿舍工作人员进行培训，并作好记录。违反一次扣0.5分。</p> <p>3、保洁服务考核</p> <p>(1) 地面每天必须扫拖、地面无泥沙、无泡泡糖残迹、地面无纸屑，不符合要求一次扣0.2分。</p> <p>(2) 垃圾桶表面无灰尘、所有垃圾桶内垃圾不过半，不符合要求一次扣0.2分。</p> <p>(3) 栏杆表面无灰尘、栏杆底座无尘沙，不符合要求一次扣0.5分。</p> <p>(4) 墙面无积尘、墙面无乱写乱画的痕迹，墙面无蜘蛛网，不符合要求一次扣0.2分。</p> <p>(5) 饮水机表面干净、水槽无残渣、磁砖壁无脏痕，不符合要求一次扣0.2分。</p> <p>(6) 花台边缘应无灰尘杂物，花台瓷砖表面干净，各种雕塑表面无灰尘，不符合要求一次扣0.2分。</p> <p>(7) 绿化带及树林里面无纸屑、无白色垃圾，水池无杂物，不符合要求一次扣0.5分。</p> <p>(8) 体育看台座椅抹干净，看台无纸屑杂物，健身器材表面无灰尘，不符合要求一次扣0.5分。</p>
---	---	---------	---

		<p>(9) 镜子、校内校外宣传栏、展板表面无灰尘、水渍，不符合要求一次扣0.5分。</p> <p>(10) 厕所内地面干净，无垃圾、积水、无异味，不符合要求一次扣0.5分。</p> <p>(11) 未按要求进行厕所、垃圾房等的消杀和灭四害工作，每次扣0.5分</p> <p>(12) 未尽事宜视情节轻重，一次扣0.5分。</p> <p><b>4、水电工考核标准</b></p> <p>(1) 随时监控供水供电设备、水位设施的运行情况，发现问题及时处理，不能处理的应及时上报，确保学校所有区域内用水用电的正常供给和安全。违反每次扣0.5分。</p> <p>(2) 负责校内住户从校内用水用电管网上接入工作，并做好记录和上报；对水电用户记录有误的及时上报。定期进行供水、供电抄表，数据上报，并建好工作台账。违反每次扣0.5分。</p> <p>(3) 接到维修任务后，在本工作日内完成维修任务；如果因特殊故情况本工作日内确实不能完成工作任务的，及时向后勤管理处说明情况并备案；如果是抢修任务，应在接到任务后10分钟进入抢修现场进行全力抢修，无法抢修时应及时上报。违反每次扣0.5分。</p> <p>(4) 定期进行设备设施保养维护，保障设备设施运行正常。违反每次扣0.5分。</p> <p>(5) 定期按照防汛、防火、水电、工程质量、设施设备隐患(井盖、门窗、体育设施设备等进行排查整改，并做好排查记录。违反每次扣0.5分。</p> <p>(6) 安全意识：工作中，规范操作，安全防护措施到位，没有危险性动作行为。否则每次扣2分。</p> <p>(7) 工作完成，工具设备归位，卫生打扫干净，物归原位。违反一次扣0.2分。</p> <p>(8) 加分项：及时发现并排除隐患，挽回学校损失或安全事故，视情况加1-5分。</p> <p><b>5、安保服务考核</b></p> <p>(1) 按要求对外来人员和车辆进行管理，未经请示私自放行、未按要求进行登记的每次扣1分。</p> <p>(2) 未按要求进行值班值守和巡逻的，每次扣1分。</p> <p>(3) 未按要求着装的，每人次扣0.2分。</p> <p>(4) 学校保安对进出学校的外来人员携带的可疑物品要进行查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险品进入校园。未进行查验的每次扣1分。</p> <p>(5) 学校保安对带出学校的大宗物品要请示总务处同意并查验登记后放行。否则每次扣1分。</p> <p>(6) 巡逻时，检查学校办公室、教室等房间内电灯、电扇、空调、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，及时汇报。否则每次扣0.2分。</p> <p>(7) 加分项：保安人员在岗履行工作职责过程中，有抓获犯罪人员、发生突发事件保安保卫处理得当，给予加分奖励，视情况加1-10分。</p> <p><b>6、其他服务考核</b></p> <p>(1) 参照第1条劳动纪律考核</p> <p>(2) 未保质保量完成工作的每次扣1分。</p>
--	--	---

3	★	总体要求	<p>1. 成交供应商根据有关物业管理法规和物业委托管理合同对该物业项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。学校提供服务过程中需要的所有低值易耗品及维修材料。</p> <p>2.学校提供物业管理相关人员办公用房。</p> <p>3.供应商所聘的所有人员均应通过派出所的无犯罪记录审查。</p> <p>4.学生寒暑假期间物业公司应保持学校的物业管理正常运行，管理目标不变，服务人员数量不变。</p> <p>5.物业公司人员着装上岗，标志明显。服务所需服装(春秋装、夏装、冬装)由供应商自行解决。</p> <p>6.成交供应商对其员工的疾病和人身安全负责，学校不承担任何责任；所有员工安全、保险和劳务纠纷均由中标成交供应商负责，学校不负责劳务人员的一切安全事故和劳务纠纷。<b>（供应商须提供承诺函，并加盖供应商单位公章）</b>；</p> <p>7.本项目人员配置总人数中不低于30%处于法定劳动年龄内全日制用工，供应商须严格按照《中华人民共和国劳动法》为其签订劳动合同。其余人员可根据岗位实际，采用合法合规的用工形式配置，相关用工成本及法律责任由供应商自行承担。</p> <p>8.服务期内，法定节假日、休息日均需安排不低于3人岗提供服务（具体岗位由采购人指定）。因本项目为连续值守型服务岗位，无法通过集中安排补休/调休替代加班报酬，供应商必须在响应报价中严格遵守《中华人民共和国劳动法》等规定支付加班费。</p> <p>9.供应商成交后，于合同签订前提供所有拟派人员花名册，若需更换人员，须及时上报采购人，经采购人同意认可后方可更换。<b>（供应商须提供承诺函，并加盖供应商单位公章）</b>。</p> <p>10.供应商在领取成交通知书后签订合同前，须将谈判时提供或承诺提供的参与本项目服务人员的证书等证明材料的原件交采购人审查，原件与投标时提供或承诺提供的证书等证明材料一致的情况下，双方签订本项目《服务合同》；如出现原件与谈判时提供或承诺提供的证书等证明材料不一致的情况，将视为供应商提供虚假材料，采购人将报告财政部门，按照法律规定对供应商进行处罚，且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。<b>（供应商须提供承诺函，并加盖供应商单位公章）</b>；</p>
			<p>报价要求：供应商报价是响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，至少应包括服务人员基本工资、社会保险费用、员工加班工资、员工服装费用、企业管理费及利润、企业税费（增值税及附加）等，采购人应将上述费用一一计入响应报价，且各项报价应符合政府采购及国家相关政策规定，否则视为未实质性响应。为保障学校全年物业服务工作的正常运行及服务质量，寒、暑假期间正常上班（供应商可根据实际情况组织部分人员轮休），采购人不允许因寒、暑假减少服务人员、而在报价中少报工资费用及福利待遇，否则视为无效响应。</p> <p>1、基本工资：不得低于项目所在地最低工资标准。供应商在编制响应报价时，其人员工资低于本项目执行项目所在地的最低工资标准的，按废标处理。【凉山州规定的最低工资水平（2025年凉山最低工资标准为2200元/月/人）】</p>

4	★	报价要求	<p>2、社会保险：供应商在编制响应文件报价时，社会保险标准不低于凉山彝族自治州现行购买基数及比例，未按要求报价的按废标处理，本项目社会保险报价应包含：基本养老保险（单位缴纳比例16%）、失业保险（单位缴纳比率0.6%）、工伤保险（单位缴纳比例0.4%），基本医疗保险（单位缴纳比例7.7%）。</p> <p>3、税费：。</p> <p>①增值税：供应商应明确增值税纳税人身份，即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人（并提供相关证明材料，若未提供视为未实质性响应）。</p> <p>②供应商增值税税率应符合本项目供应商增值税纳税人身份变化及现行政府政策法规。涉及供应商在服务期内增值税纳税人身份有变化的，应按增值税纳税人身份变化前后进行分段计算税费并平均到服务期内，若未按要求进行分段计算的，视为未实质性响应。响应报价中税率享受减免税的供应商，应提供相关政策文件或税务部门减免税的证明材料，若未按要求提供，视为未实质性响应；提供的减免税政策享受期不能覆盖完项目服务期限的，应按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算增值税并平均到服务期内，若未按要求进行分段计算的，视为未实质性响应。</p> <p>③增值税计算公式：不含税金额*税率</p> <p>4、员工加班费：法定节假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共13天计算，休息日104天。根据《劳动和社会保障部关于职工全年月平均工作时间和工资折算问题的通知》。法定节假日加班工资计算：日工资101/天×3倍×13天×人数；休息日加班费工资计算：101/天×2倍×104天×人数，供应商需按法定加班费计算保障，结合实际加班人数测算费用，足额纳入报价并附详细计算依据。</p> <p>5、本项目报价时不得以各行政区域、地方政策针对供应商及拟派人员的各项补贴、减免、奖金、福利、赠与作为组价因素，报价明细表中各明细费用的报价也不得免费或无偿、赠送或零报价提供服务否则视为未实质性响应。</p> <p>6、本项目涉及的相关标准如有最新标准则按最新标准执行。</p> <p>7、分项报价表</p> <p>分项报价及总价均为服务期内的报价。报价说明项需对该项报价进行说明，标明计算方法或者情况说明，未做说明或计算错误视为未实质性响应。各分项报价之和须与总报价相等否则视为未实质性响应。下表行可增加，具体项目亦可根据工作需要自行增加，但不得删减。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>序号</th><th>分项报价名称</th><th>分项报价金额</th><th>报价说明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>基本工资（32人）</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>社会保险</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>节假日加班工资</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>休息日加班工资</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td>员工服装费</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>6</td><td>企业利润</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>7</td><td>增值税</td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>8</td><td>附加税</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	序号	分项报价名称	分项报价金额	报价说明	1	基本工资（32人）			2	社会保险			3	节假日加班工资			4	休息日加班工资			5	员工服装费			6	企业利润			7	增值税			8	附加税		
序号	分项报价名称	分项报价金额	报价说明																																				
1	基本工资（32人）																																						
2	社会保险																																						
3	节假日加班工资																																						
4	休息日加班工资																																						
5	员工服装费																																						
6	企业利润																																						
7	增值税																																						
8	附加税																																						

			<table border="1"> <tr> <td>...</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>合价</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table>	...				合价							
...															
合价															
5	★	安全要求	<p>本项目自合同签订之日起至服务结束日止，成交供应商将负责项目实施过程中的人身安全、财产安全、环境安全。因项目实施过程中给采购人造成的直接损失应承担赔偿责任。（提供承诺函并加盖供应商公章）</p>												
6	★	其他要求	<p>（1）政府采购合同签订时间及要求：供应商自成交通知书发出之日起30日内与采购人签订政府采购合同。供应商在签订采购合同时，应向采购人提供截止合同签订之日的行贿犯罪查询记录(包含供应商名称、法定代表人、主要负责人、签订合同的授权代表)，以及授权代表在职和社保证明，未提供的采购人有权拒绝签订采购合同。</p> <p>（2）供应商应严格执行《中华人民共和国民法典》及项目所在地最低工资标准等相关法律、法规并依法与服务人员签订劳动合同，并办理各种用工手续，如因用工不当，给采购人及服务人员造成的损失由供应商承担。</p> <p>（3）供应商拟投入本项目的服务从业人员在服务期间发生伤亡事故，或在服务过程中造成第三人伤亡的，责任由供应商承担。</p> <p>（4）供应商在项目执行过程中定期及时向采购人通告本项目服务的重大事项及其进度。</p> <p>（5）接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受采购人的监督。</p> <p>（6）其他内容以采购合同约定为准。</p> <p>（7）政府采购合同文本的主要条款、履约验收等要求详见采购实施计划编制。</p>												
			<p>1、安全管理服务要求</p> <p>1.1人员素质要求</p> <p>保安人员，应具备初中及以上学历，具有学校物业管理经验。遵守学校和公司的各项规章制度，能按操作规程及时完成各项工作任务，熟记操作规程及时完成各项工作任务。</p> <p>1.2门岗管理要求，严格执行学校相关规章制度。</p> <p>（1）门岗保安人员文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、衣冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当。</p> <p>（2）上学放学高峰时期保证护卫在校门口值班，维护上学放学时校门秩序；教学期间实行封闭式的管理，保证护卫在校门口值班，护卫在校内配合工作；下班时间和节假日保证护卫值班，每小时巡查校园一次。物品出门实行凭条核实登记制度，外来人员进出实行核实登记制度（询问、盘查、核实、登记）。</p> <p>（3）负责报刊、杂志、信件收发登记工作，门前三包工作。</p> <p>（4）根据学校学生管理的有关规定，教学期间学生出入一律凭学校盖章的出门条才能放行，若有违规学生应与相关部门及时联系，防止学生强行出校。</p> <p>（5）谢绝外来人员推销，阻止其他闲杂人员进入学校，来访人员需持有效证件进行登记。遇上级领导或前来指导、参观的社会各界人士，应立即敬礼，并将人数、单位等情况做好记录备查，引领客人到学校相关部门。若遇家长咨询读书事宜，应热情接待，配合学校做好招生宣传工作。</p> <p>（6）对外来车辆必须进行仔细检查、登记车牌号，严格控制噪音污染，防止校园内车辆人为破坏和被盗，若有车辆损坏、被盗，将承担相应的赔偿责任，尤其在学校</p>												

举行大型活动和大型考试期间，应有专人管理内外车辆的停放，以确保校园内交通畅通。

(7) 严格做好物品出门登记工作，发现可疑人员及时与学校政教处联系。

(8) 根据学校安排，服从校方调配，做好学校各项活动的安全保卫工作。

(9) 监控中心24小时值班，保证监控系统的正常运行，及时处理应急事件，出现故障及时向学校报修。

(10) 按照学校要求进行学校校舍和场地消毒。

(11) 按照学校要求清洗学校洗手池。

(12) 负责护学岗管理，学生上学、放学时需要到学校大门外200米范围执勤，确保学生上学、放学安全。

(13) 安保人员每天必须有至少一人在锅炉房前安保室值班。

(14) 无条件接受学校安排的其他工作。

### 1.3 巡逻管理要求

(1) 对校园进行24小时安全巡查，重点部位如行政楼、实训室、财务室、机房等应重点查看。

(2) 巡查内容主要包括：消防设备的完好性，公共设施有无损坏，学生有无破坏绿化设施，有无学生、人员翻越围墙现象，有无损坏校园景观乱画、乱写现象，教学楼门窗、灯关否，校园内有无打架斗殴现象，有无可疑人员，并做好巡查记录，对值班、巡查中发现问题及时处理，视情况向相关部门报告。

(3) 负责教学楼和实训楼关灯、关门。

(4) 由于工作不到位所造成的财产损害、被盗，成交供应商将承担相应的赔偿责任。

### 1.4 应急处理

(1) 建立突发事件反应预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

(2) 建立火灾反应预案，以便火灾发生时迅速地进行扑救工作，在最大限度内减少损失。

(3) 承担学校大、小型活动（如体育节、艺术节、德育研讨会、教学研讨会，迎新活动，招生工作等）的临时性搬抬任务。

1.5 无条件接受学校安排的其他相关工作。

## 2、环境维护管理要求（保洁员工作内容）

2.1 实行零干扰清洁卫生服务，学生上课后，保洁员再进行清扫，做好每天清扫记录台帐。

2.2 园区内地面道路：每天全面清扫两遍，早上8:00以前完成全面清扫一次，重点清洗花台栏杆、路灯灯柱、外围窗台，下午16:30以后进行全面清扫一次，其他时段巡回保洁和清运垃圾。

2.3 楼道、梯部及公共场所：早上8:30完成公共区域全面清扫一次，重点清扫楼道、擦抹楼梯扶手等，做好巡回保洁，下午16:30以后完成全面清扫一次，其他时段做好巡回保洁、清运垃圾，做好每天清扫消杀记录台帐。

2.4 卫生间：每天定时保洁不少于3次；8:30以前完成清洁一次，中午巡检一次，17:00以后清洁一次、清运垃圾，其余时间不定时巡回保洁。卫生间要定期施放空

7	★	服务内容及要求	<p>气清新剂（清洁球），保持卫生间无异味，做好每天厕所清扫消杀记录台帐。</p> <p>2.5操场：早上8:30完成操场全面清扫一次，下午16:30以后完成全面清扫一次，其他时段做好巡回保洁。</p> <p>2.6办公室（含行政办公室、教研组办公室、教师休息室等）：负责上班前的整体办公室清洁，下班后的整体清洁，平时特殊情况的临时清洁，做到零干扰服务。</p> <p>2.7其他公共区域：每天计划卫生完成后对门框、窗台、消防栓、指示牌、通风井格栅、垃圾桶的清洁工作不少于2次。</p> <p>2.8垃圾的清倒：垃圾清运应做到日产日清，不得将垃圾在校园内放置过夜。</p> <p>2.9根据实际情况定期进行消毒和灭虫除害。厕所和垃圾房定期进行四害灭杀。</p> <p>2.10完成各种临时性的相关工作。</p> <p><b>3、学生宿舍管理员管理要求</b></p> <p>3.1督促学生搞好寝室卫生、整理寝室，每周对学生寝室内务进行检查并做记录。宿舍管理员每天早上、下午、晚自习学生上课期间必须有一人值班。</p> <p>3.2每天巡查楼层2次以上，每周对学生寝室检查打分公布，并将检查汇总结果报学校办公室。</p> <p>3.3制止学生打架斗殴、行为不检、酗酒、乱接私拉电线、使用明火和大功率电器等不良现象，对不听劝阻或情节严重者及时报告学校政教处。</p> <p>3.4对卫生较差公寓作好教育、纠正工作。</p> <p>3.5严格按学校规定作息时间开关门、送电、关电。</p> <p>3.6对夜不归宿或晚归学生进行登记，及时将信息回馈到政教处和相关班级。</p> <p>3.7积极配合学校开展各项学生宿舍管理工作有效实施。</p> <p>3.8与学生积极沟通，了解学生需求，建立和维持良好关系，调动学生参与文明模范公寓共建管理工作。</p> <p>3.9按照学校要求进行宿舍场地、设施设备消毒。</p> <p>3.10如果有周末和假期临时或突击检查，宿管员需要将本栋楼打扫干净迎检。</p> <p>3.11宿管员负责文明洁美寝室和内务标兵的评选及奖品发放。</p> <p>3.12宿舍管理员必须按照学校要求进行查寝，负责对学生宿舍卫生、纪律、就寝、安全情况以及学生在宿舍内的其他违纪情况进行检查，对违纪行为按冕宁县职业技术学校卫生扣分标准及德育管理制度进行相应的处理，并及时督促整改、教育。</p> <p>3.13负责学生寝室的财务登记管理，每学期进行两次公物清点，对损坏的公物进行登记并报学校总务处进行维修。</p> <p>3.14无条件完成学校交办的其他相关工作。</p> <p><b>4、绿化维护管理工作要求</b></p> <p>严格执行学校相关规章制度，全面负责校园绿化区的日常养护，制定切实可行的养护计划和管理措施，适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草，绿化工负责清理绿化带内的垃圾和蜘蛛网。根据学校绿化美化需要栽植花草苗木。在维护原有绿化的基础上，对学校提供的绿化租赁花卉进行摆放，使校园内空气清新自然，环境舒适怡人。具体实施由校总务处进行安排。绿化工还需无条件完成学校交办的其他相关工作。</p> <p><b>5、锅炉房管理工作要求</b></p> <p>5.1人员素质要求：初中以上文化程度，具有高度责任感，能吃苦耐劳，身体健</p>
---	---	---------	--



康，掌握用电、防雷知识，懂锅炉房锅炉、控制器及相关设施等设备的使用和简单维护。

5.2服务内容：锅炉房管理，按学校要求为学生供应开水和沐浴用水。负责相关区域的卫生保洁和设施设备维护，定期进行安全隐患排查。注意防火、防雷、用电安全。

5.3无条件接受学校安排的其他相关工作。

## **6、零星维修及水电工工作要求**

6.1 人员素质要求：品行端正，具备一定思想素质和工作经验、能力，能按操作规程，及时完成各项工作任务，持有证书应当为特种作业操作证（作业类别：高压电工作业或低压电工作业）（提供证书复印件）。

### **6.2工作内容**

1. 负责全校教学、生活用水用电、卫生排污的监督与管理；熟悉掌握安全使用高、低压配电房、配电箱、发电机、教学楼、实验楼、行政办公楼、图书馆、学生宿舍、食堂、运动场、教师住宿楼、实训基地等的水电系统；熟悉掌握学校走廊道路灯供电系统等水电设备、设施规格、型号、性能和用途；掌握全校供水、供电、消防、排污管网及线路；熟悉水电工工作流程和工作安全操作规范。
2. 负责对教学楼、实训楼、行政办公楼、图书馆、学生宿舍、食堂、运动场、教师住宿楼、实训基地等学校全部校舍供电系统供水系统、消防供给系统、冷热水、开水供应系统、雨水、排污管网、绿化供水管网等设施进行巡查和维修，及时排除故障和安全隐患；保证电源输入输出畅通；保证学校用水管道、雨水、排污管道畅通。
3. 负责校园外墙、围墙、道路、内部建筑部分排危、楼梯及门窗检查维修，校园避雷装置、电视监控及周界红外、消防系统设备的检查、维护；大型活动场所布置、用电等维护工作。

（4）负责学校校园校舍设施设备用电安全使用，负责教室、实训室、学生宿舍、办公室等公共财物维修维护，随时保证各项设施设备和课桌椅的完好，保证学校正常教育教学、各项活动开展的后勤保障及勤杂工作。

（5）晚间、放假期间值班电工主要职责是随时掌握学校水、电等供能情况，及时排除故障和安全隐患，使设备运转良好，一旦发现异常情况及时报告，切实保障校内水电正常供应，设施设备完好。

（6）水电工因为自身技术原因或操作不当给学校 and 他人造成损失的，由水电工及成交供应商承担相关责任。

（7）无条件接受学校安排的其他相关工作。

## **7、一体机管理员工作要求**

7.1人员素质要求：吃苦耐劳，责任心强，具有一定的计算机操作能力，懂相关设备的维护。

### **7.2工作内容**

根据学校安排，负责一体机管理，为全校师生印制试卷等。节假日及寒暑假期间根据学校需求，需要随时上岗工作。

		<p>7.3无条件接受学校安排的其他相关工作。</p> <p>8、项目经理工作要求</p> <p>8.1人员素质要求：吃苦耐劳，责任心强。有从事相应岗位工作经验；具有丰富的理论知识和实践经验，对物业管理有独到的见解，对学校的工作有整体的思路和构想。</p> <p>8.2工作内容：管理物业工作，按学校要求安排、协调、督促各岗位人员完成各自范围内工作。负责对员工进行服务培训，工作考核。完成学校交办的有关工作。</p> <p>9、发电机管理工作要求</p> <p>负责学校两台发电机的管理工作。对发电机进行日常维护保养，停电时按照学校要求的时间发电和停机，随时检查油量，及时向发电机内部补充柴油（由学校采购）并做好记录。无条件接受学校安排的其他相关工作。</p>
--	--	--

### 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
无			

#### 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	合同签订之日起两年，合同一年一签。
2	★	服务地点	冕宁县职业技术学校
3	★	验收、交付标准和方法	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)、《政府采购需求管理办法》((财库〔2021〕22号)及磋商文件相关规定组织验收。
4	★	支付方式	分期付款
			<p>1、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>2、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>3、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>4、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>5、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>6、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合</p>

5	★	付款进度安排	<p>同总金额的4.16%</p> <p>7、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>8、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>9、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>10、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>11、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>12、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>13、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>14、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>15、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>16、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>17、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>18、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>19、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>20、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>21、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>22、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>23、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.16%</p> <p>24、次月10日成交供应商必须开据有效的正式发票，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的4.32%</p>
---	---	--------	--

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>(1) 甲乙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。</p> <p>(2) 如因乙方工作人员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甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。</p> <p>(3) 解决合同纠纷的方式：因本合同履行过程中产生的争议，双方应友好协商解决。经协商不能解决的，任何一方均可以向甲方所在地的有管辖权的法院提起诉讼。</p>
---	---	--------------	---

### 3.4.其他要求

采购包1：

1.进场服务时间:成交供应商应在签订合同后5日内，所有设备、人员全部到位，确保单位物业管理正常运转。 2、按月支付，在次月10日前支付。成交供应商必须开据有效的正式发票。如遇资金未下拨，财政不审核等原因则付款时间延后。

## 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”：

无

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

根据采购内容，甲乙双方协商签定

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。提供“统一社会信用代码营业执照”；（注：①投标人若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；④若为自然人：提供“身份证明材料”。）供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	响应文件封面,供应商应提交的相关证明材料,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。	投标人提供2024年或2025年经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人注册时间截至提交投标文件截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。投标人需在使用投标（响应）客户端编制投标文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。（因系统格式，具有健全的财务会计制度证明材料中要求有所不同，供应商按此条提供证明材料即可。）	具有健全财务会计制度的证明材料,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。为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，可以同时承担前述服务内容，但不得再参加采购项目前述服务之外的其他采购活动。	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
无			

**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。	投标（响应）函
2	其他实质性要求	采购文件中要求供应商提供的其他实质性要求证明材料。	供应商应提交的相关证明材料,服务应答表

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 50 %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 $\times$  50 %；

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 50 %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 $\times$  50 %；

3.响应报价低于采购项目（采购包）最高限价 45 %的，即响应报价 $<$ 采购项目（采购包）最高限价 $\times$  45 %；

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。经价格调整后的评审价格=响应报价×(1-价格调整比例) 基准价=经价格调整后评审价格的最低值。	报价明细表, 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

本项目授权谈判小组在谈判报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。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: 具有健全财务会计制度的证明材料

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: 报价明细表

## 第七章 拟签订采购合同文本

**采购项目名称-采购包名称（第X包）**

### **政府采购合同**

**合同编号：** \_\_\_\_\_

**采购人（甲方）：** \_\_\_\_\_

**供应商（乙方）：** \_\_\_\_\_

**签订地点：** \_\_\_\_\_

**签订时间：**



根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等法律法规，以及本采购项目的采购文件、乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同，共同遵守如下条款：

一、项目信息

- 1.1.采购项目名称：\_\_\_\_\_
- 1.2.采购项目编号：\_\_\_\_\_
- 1.3.采购计划编号：\_\_\_\_\_
- 1.4.政府采购组织形式：\_\_\_\_\_
- 1.5.政府采购方式：\_\_\_\_\_
- 1.6.落实政府采购政策情况：

1.6.1.中标（成交）采购的服务单位是否为中小企业：☐是☐否

1.6.2.本合同是否为专门面向中小企业的采购合同（中小企业预留合同）：☐是☐否

1.6.3.若本项目不专门面向中小企业采购，是否给予小微企业评审优惠：☐是☐否

1.6.4.中标（成交）采购标的供应商是否为残疾人福利性单位：☐是☐否

1.6.5.中标（成交）采购标的供应商是否为监狱企业：☐是☐否

1.7.中标（成交）供应商是否为外商投资企业：☐是 ☐否

本项目外商投资企业类型为☐全部由外国投资者投资 ☐部分由外国投资者投资

1.8.项目内容：

序号	标的名称	单价	数量	金额	计量单位

涉及信息类产品：

序号	标的名称	关键部件	品牌	型号

（注：关键部件是指财政部会同有关部门发布的政府采购需求标准规定的需要通过国家有关部门指定的测评机构开展的安全可靠测评的软硬件，如CPU芯片、操作系统、数据库等。）

合同分包：

序号	分包方式	分包主要内容	分包供应商名称	分包供应商类型

涉及采购进口产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号	金额	国别

涉及强制采购节能产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

涉及优先采购节能产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

涉及优先采购环境标志产品：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	品牌	规格型号

二、服务要求

2.1.技术要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.2.服务要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

2.3.其他要求

详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

三、合同价款、支付方式和付款进度安排

3.1.合同价款

本合同总金额为¥\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）

其他情况说明：

3.2.支付方式

☐一次性支付☐分期付款

3.3.付款进度安排

期次	支付金额（元）	计划支付日期	收款人	支付说明	是否预付款

四、合同履行

4.1.服务期限：\_\_\_\_\_服务时间： -

4.2.服务地点：\_\_\_\_\_

4.3.分期履行要求：\_\_\_\_\_

4.4.风险处置措施和替代方案：\_\_\_\_\_

## 五、验收、交付标准和方法

5.1.详见采购文件和中标(成交)供应商投标(响应)文件。

5.2.是否以采购活动中供应商提供的样品作为参考：☐是☐否

## 六、甲方的权利和义务

6.1.甲方有权依据双方签订的合同对乙方提供的服务进行检查、验收。对于乙方未按照采购文件及响应文件要求执行的事项，有权要求乙方进行整改。

6.2.甲方应当配合乙方完成相关项目实施工作。

6.3.甲方应当根据采购文件、响应文件、合同约定和履约验收情况向乙方支付费用。满足约定支付条件的，甲方应当自收到发票后10个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户，不得以机构变动、人员更替、政策调整等为由延迟付款，不得将采购文件和合同中未规定的义务作为向供应商付款的条件。

6.4.出现因不可抗力致使不能实现合同目的等法定情形时，甲方有权解除合同。

## 七、乙方的权利和义务

7.1.乙方承诺遵守《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。

7.2.乙方有权根据本合同约定向甲方收取合同价款。

7.3.乙方应按照合同要求履约，充分合理安排，确保提供的服务符合合同有关要求，不进行转包及违法分包。接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，配合甲方的履约检查及验收，并负责项目实施过程中的所有协调工作。

## 八、违约责任

### 8.1.质量瑕疵的违约责任

乙方提供的服务不符合合同约定的服务要求，甲方有权要求乙方承担修理、重作、更换、退货、减少价款或者报酬等违约责任，并承担由此给甲方造成的损失。具体要求为：XX。

### 8.2.迟延履行的违约责任

8.2.1.乙方应按照本合同规定的时间、地点提供相关服务。在履行合同过程中，如果乙方遇到可能影响按时提供服务的情形时，应及时以书面形式将迟延的事实、可能迟延的期限和理由通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延期提供服务。

8.2.2.如果乙方没有按照合同规定的时间提供相关服务，甲方有权从服务款中扣除误期赔偿费而不影响合同项下的其他补救方法，赔偿费的计算方法为：XX。如果涉及公共利益，且赔偿金额无法弥补公共利益损失，甲方可要求继续履行或者采取其他补救措施。

### 8.2.3.迟延支付的违约责任

甲方存在迟延支付乙方合同款项的，应当支付逾期付款利息，计算方法为：XX。

### 8.3.违法分包、转包的违约责任

乙方将项目转包、违法分包的，甲方可以解除合同，并要求乙方承担如下违约责任：XX。

**九、争议解决方法**

9.1.因本合同及合同有关事项发生的争议，由甲乙双方友好协商解决。协商不成时，可以向有关组织申请调解。合同一方或双方不愿调解或调解不成的，可以通过仲裁或诉讼的方式解决争议。

9.2.因本合同及合同有关事项发生的争议，向XX仲裁委员会申请仲裁/向XX人民法院起诉。

9.3.如甲乙双方有争议的事项不影响合同其他部分的履行，在争议解决期间，合同其他部分应当继续履行。

**十、组成合同的文件**

本合同与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 政府采购合同及其变更、补充协议
- (2) 中标（成交）通知书
- (3) 投标（响应）文件
- (4) 采购文件
- (5) 有关技术文件，图纸
- (6) 国家法律、行政法规和规章制度规定或合同约定的作为合同组成部分的其他文件

**十一、其他条款**

**11.1.履约保证金**

是否收取履约保证金：

履约保证金金额(元)：

履约保证金收取比例：

履约保证金收取方式：

收款单位：

开户行：

银行账号：

退还方式：

退还时间：

不予退还情形：

不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任，并赔偿供应商损失。

如果乙方未能按合同约定全面履行义务，甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，且不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利。

甲方逾期退还履约保证金的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金支付比例：XX。

**11.2.不可抗力事件处理**

11.2.1.任何一方对由于不可抗力造成的部分或全部不能履行合同不承担违约责任。但迟延履行后发生不可抗力的，不能免除责任。

11.2.2.遇有不可抗力的一方，应及时将事件情况以书面形式告知另一方，并在事件发生后XX天内及时向另一方提交合同不能履行或部分不能履行或需要延期履行的详细报告，以及证明不可抗力发生及其持续时间的证据。

11.2.3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

### 11.3.权利瑕疵担保

乙方在本项目中，按照采购文件、响应文件规定需向甲方交付相关货物的，应确保对前述货物享有合法权利。乙方保证在交付的货物上不存在抵押权等担保物权。如甲方使用相关货物构成对第三人侵权的，则由乙方承担全部责任。

### 11.4.知识产权保护

乙方使用的任何技术、产品和服务应当享有知识产权或经权利人合法授权，保证没有侵犯任何第三人的知识产权等权利。因违反前述约定对第三人构成侵权的，应当由乙方方向第三人承担法律责任；甲方依法向第三人赔偿后，有权向乙方追偿。甲方有其他损失的，乙方应当赔偿。

### 11.5.保密义务

甲、乙双方对采购和合同履行过程中所获悉的国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，均有保密义务且不受合同有效期所限，直至该信息成为公开信息。泄露、不正当地使用国家秘密、工作秘密、商业秘密或者其他应当保密的信息，应当承担相应责任。

### 11.6.合同变更、中止与终止

甲乙双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，甲乙双方应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

#### 11.6.1.合同的变更

政府采购合同履行中，在不改变合同其他条款的前提下，甲方可以在合同价款10%的范围内追加与合同标的相同的服务，并就此与乙方协商一致后签订补充协议。

#### 11.6.2.合同的中止

11.6.2.1.合同签订后，因询问、质疑可能影响成交结果的，甲方应当中止履行合同，因供应商就采购文件、采购过程或结果提起投诉的，甲方认为有必要的，可以中止合同的履行。

11.6.2.2.合同履行过程中，如果乙方出现以下情形之一的：1. 经营状况严重恶化；2. 转移财产、抽逃资金，以逃避债务；3. 丧失商业信誉；4. 有丧失或者可能丧失履约能力的其他情形，乙方有义务及时告知甲方。甲方有权以书面形式通知乙方中止合同并要求乙方在合理期限内消除相关情形或者提供适当担保。乙方提供适当担保的，合同继续履行；乙方在合理期限内未恢复履约能力且未提供适当担保的，视为拒绝继续履约，甲方有权解除合同并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.3.乙方分立、合并或者变更住所的，应当及时以书面形式告知甲方。乙方没有及时告知甲方，致使合同履行发生困难的，甲方可以中止合同履行并要求乙方承担由此给甲方造成的损失。

11.6.2.4.甲方不得以行政区划调整、政府换届、机构或者职能调整以及相关责任人更替为由中止合同。

11.6.3.合同的终止

11.6.3.1.合同因有效期限届满而终止；

11.6.3.2.任一方未按合同约定履行，构成根本性违约的，另一方有权终止合同，并追究违约方的违约责任。

11.7.合同分包

乙方不得将合同转包给其他供应商。涉及合同分包的，乙方应根据采购文件和投标（响应）文件规定进行合同分包

乙方执行政府采购政策向中小企业依法分包的，乙方应当按采购文件和投标（响应）文件签订分包意向协议，分包意向协议属于本合同组成部分。

11.8.法律适用

本合同的订立、生效、解释、履行及与本合同有关的争议解决，均适用法律、行政法规。

本合同条款与法律、行政法规的强制性规定不一致的，双方当事人应按照法律、行政法规的强制性规定修改本合同的相关条款。

十二、合同生效及其他

12.1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

12.2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的的相同的服务的，在不改变合同其他条款的前提下签订的补充合同，报同级政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

12.3.本合同一式XX份，自双方签章之日起生效。甲方持有XX份，乙方持有XX份，项目同级政府采购监督管理部门备案XX份，均具有同等法律效力。

甲方	
单位名称	(盖章)
法定代表人或其授权委托代理人（签章）	
住 所	
开户银行	
银行账号	
乙方	
单位名称	(盖章)
法定代表人或其授权委托代理人（签章）	
住 所	
开户银行	

银行账号	
------	--