

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）：550,000.00

采购包最高限价（元）：550,000.00

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	学校物业服务采购项目	1.00 (项)	550,000.00	物业管理	否	否	否	否	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	成都东部新区养马高级中学学校物业服务采购项目	1.00 (项)	550,000.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人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，投标人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，投标人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，否则作无效投标处理。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，投标人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，投标人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：学校物业服务采购项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标			
1	★	技术要求	1. 本包服务人员配置总数不低于 10 人，其中保洁服务 9 人，供应商应为本包配置项目常驻负责人（原则不超过 50 岁、优秀者可适当放宽）1 名。			
			序号	项目	服务内容及要求	备注
			1	校园	1、保洁人员要求：不低于 9 人（60 周岁以下）	

				保洁服务	<p>(1) 保洁人员统一着装，干净整洁，应具备一定的的工作经验，作风正派。无违法违纪行为，无不良嗜好，履历清白，品行端正，身心健康，工作勤勉，服从学校管理，不得与学生发生不当关系。</p> <p>(2) 每天（寒暑假学生不在校期间二天一扫）7：30—11：30，下午 14：30—17：30 上班，负责每幢教学楼及校园卫生扫除和保洁。供应商应安排有相关经验人员，其提供的保洁人员要经采购人面谈同意方能派至采购人学校。</p> <p>2、保洁人员工作工作内容：</p> <p>(1) 校园公共区域：每日清扫操场、校园内通道、教学楼道、楼梯，包括拖地、擦拭扶手，保持地面干净无杂物、灰尘，扶手光洁。清理公共卫生间、盥洗室，洗刷马桶、洗手池等设施，定期消毒，确保卫生无异味。</p> <p>(2) 花台及阴阳沟卫生：每天清理花台阴阳沟纸屑杂物等。</p> <p>(3) 负责校园道路的日常清扫保洁</p> <p>(4) 负责校区内标识、宣传牌、栏日常卫生保洁</p> <p>(5) 负责会议室、公共教室的清洁整理、保障服务</p> <p>(6) 垃圾处理</p> <p>及时将垃圾运送到指定的垃圾存放点。</p> <p>对可回收垃圾进行分类收集，便于后续回收处理。</p> <p>(7) 物品整理</p> <p>在清洁过程中，将公共区域摆放杂乱的物品（如拖把、扫帚等清洁工具）归位摆放整齐。</p> <p>(8) 设施检查与报修</p>	
--	--	--	--	------	--	--

				<p>在日常工作中留意公共设施（如水龙头、灯具、门窗锁等）设施是否有损坏情况。</p> <p>及时将发现的设施损坏问题上报给相关管理部门，以便尽快安排维修，确保设施安全正常使用。</p> <p>（9）安全巡查</p> <p>清洁过程中关注卫生区域是否存在安全隐患，如电线外露、地面湿滑等问题。</p> <p>发现安全隐患及时告知学校相关部门处理，消除安全隐患。</p> <p>2. 环境卫生服务工作目标</p> <p>（1）建筑物内、外公共区域的清洁；垃圾收集与处理；其它专项清洁工作；</p> <p>（2）制定明确的各项保洁服务标准及操作程序；</p> <p>（3）清洁卫生实行责任制，明确责任范围，实行标准化保洁；</p> <p>（4）公共区域内外无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；楼梯扶栏、天台公共玻璃窗等保持洁净；教学楼内共用场地无纸屑、烟头等废弃物，无油垢、积水；</p> <p>（5）共用配套设备设施保持整洁。</p>	
		2	其他	为提高日常服务质量，供应商须派相关负责人员来校回访、交流工作（每周一次）。	
		<p>2. 供应商应为本包件配置项目负责人 1 名。负责采购方委托的各项物业服务工作，合理分配和安排好各部门服务工作，协调好各单位的关系，完成好采购人交办的其他临时任务；</p> <p>3. 供应商的所有人员均要求无违法犯罪记录，无精神疾病，无吸毒史，身体健康，适合采购方的工作（一旦发生或出现本款情形之一的，采购人随时有权要求供应商整改直至合格；如供应商拒绝整改或整改后仍不能满足采购人要求的，采购人有权责令供应商在限期内更换符合采购人要求的人员）。（需单独提供承诺函原件并加盖投标人电子签章，格式自拟）</p>			

		<p>4. 劳动保障</p> <p>(1) 中标供应商应与全体员工签订劳动合同，在劳动合同中明确双方的权利和义务。供应商应依法为全体员工购买社会保险等，降低经营管理风险。中标供应商必须严格按照国家、省、市有关劳动法规和保险条例，为派驻人员提供相应的劳动权益保障，且购买派驻人员的养老保险、医疗保险（含生育保险）、大病医疗保险、工伤保险、失业保险。任何与社会劳动保障方面的纠纷与采购方无关。供应商派驻人员只与供应商产生劳动合同关系，其发生的劳动争议、工伤、工亡等责任，均由供应商负责，与采购人无关。供应商的员工因违法或违规操作给采购人造成损失，个人无力赔偿时，供应商应承担连带责任。</p> <p>（需单独提供承诺函原件并加盖投标人电子签章，格式自拟）</p> <p>(2) 若投标人因未按时发放工资、缴纳社会保险等原因造成不良影响，采购单位有权下达整改通知书，要求投标人限期整改，完成整改前采购单位有权对服务费进行暂扣不予支付，并视情况以最多每次扣减服务费 10000 元的方式收取违约金，情节严重的，采购单位有权终止采购合同，并上报监管部门，按不诚信履约处理。（需单独提供承诺函原件并加盖投标人电子签章，格式自拟）</p> <p>(3) 因投标人未执行国家相关政策法规、管理不善、服务不规范等导致的服务纠纷、质量事故、安全事故等造成人身和财产损失的，由投标人承担全部责任和赔偿，情节严重的，投标人按要求赔偿后，采购单位有权终止采购合同。投标人与员工间发生的任何劳资、劳务纠纷，工伤、工亡事故等均与采购单位无关，因此造成损失或责任，由中标人全部承担。</p> <p>（需单独提供承诺函原件并加盖投标人电子签章，格式自拟）</p> <p>5. 安全要求</p> <p>(1) 供应商严格执行学校安全管理的法律法规以及规章制度，服从学校的管理，确保校园安全，严防发生安全事故（事件）。</p> <p>(2) 供应商成交后为每个聘用人员购买雇主险。</p> <p>(3) 供应商应确保按照安全管理操作规范工作。</p> <p>(4) 供应商应坚持每周一次的员工安全教育培训并记录台账。</p> <p>6. 服务要求</p> <p>(1) 不得分包、转包，不得擅自停业。</p> <p>(2) 按采购人要求按时工作。</p> <p>(3) 严格执行采购人规定的管理方式。</p>
--	--	--

			<p>(4)做好日常应急资金、人员和物资准备，确保在特殊情况下能正常工作。</p> <p>(5)严禁发生供应商因拖欠员工工资等问题，影响正常工作，干扰学校正常教育教学秩序的，否则将扣减服务费；影响严重的，将终止服务合同。</p> <p>(6)接受采购人管理，针对采购人的意见，在 24 小时内予以整改并回复。</p> <p>7、师生在校期间的周末管理要求与平常一致。</p>																	
2	★	考核(验收) 标准方法	<p>考核(验收) 标准方法</p> <p>1. 考核办法</p> <p>本项目按照学校制定的《成都东部新区养马高级中学物业（保洁）管理服务考核办法》进行考核，考核办法按照每月进行考核，以月度考核作为发放物业管理费的重要依据，学校考核后作为付款条件,按学校规定扣减物业管理服务费，如有重大过失或责任事故，合同自行终止。</p> <p>本项目按照《成都东部新区养马高级中学物业（保洁）管理服务考核办法》进行考核，其具体细则如下：</p> <p>为实现学校管理的科学化和规范化，营造一个安全、舒适的校园环境，确保学校各项工作能够顺利开展，特制定成都东部新区养马高级中学物业（保洁）管理服务考核办法。</p> <p>2. 考核机构</p> <p>（1）领导小组</p> <p>组 长：校长</p> <p>副组长：分管副校长及物业管理公司法人</p> <p>成 员：政教处、总务处、安全处</p> <p>（2）考核小组</p> <p>组 长：分管副校长</p> <p>副组长：政教处、总务处负责人</p> <p>成 员：政教处、总务处、班主任代表及物业公司代表</p> <p>3. 考核标准</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>考核项目</th><th>考核内容</th><th>分值</th><th>得分</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">仪容仪表、着装</td><td>在岗时保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满；</td><td>2分</td><td></td></tr> <tr> <td>工作器具（如扫帚托帕）按规定摆放，干净、整齐，爱护器具；</td><td>2分</td><td></td></tr> <tr> <td>不得在胸前或腰间挂钥匙等物品；</td><td>3分</td><td></td></tr> <tr> <td>统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏物等），无破损；</td><td>5分</td><td></td></tr> </tbody> </table>	考核项目	考核内容	分值	得分	仪容仪表、着装	在岗时保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满；	2分		工作器具（如扫帚托帕）按规定摆放，干净、整齐，爱护器具；	2分		不得在胸前或腰间挂钥匙等物品；	3分		统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏物等），无破损；	5分	
考核项目	考核内容	分值	得分																	
仪容仪表、着装	在岗时保持仪表端庄、仪容整洁、精神饱满；	2分																		
	工作器具（如扫帚托帕）按规定摆放，干净、整齐，爱护器具；	2分																		
	不得在胸前或腰间挂钥匙等物品；	3分																		
	统一穿工作服，正确佩戴工作牌，服装合身、整洁（除特殊情况外，例如工作时刚刚沾染尘土、脏物等），无破损；	5分																		

				穿平底深色鞋袜，鞋袜干净无破损；	4分	
				不得披衣、敞怀、挽裤腿，不得穿拖鞋或赤脚；	4分	
			礼仪 礼貌	主动和服务对象微笑点头，或用礼貌用语和服务对象打招呼；	4分	
				不得对服务对象有不文明行为或语言；	4分	
				不得故意躲避服务对象或视而不见；	3分	
				通道内或在狭窄的地方一律靠右行走；	2分	
			工作 纪律	遵守办公区规章制度，不迟到、早退、窜岗、旷工，按岗设编，人员变动需及时补充，休假要调配好工作；	5分	
				有紧急接待任务时必须随叫随到，做好一切工作；	5分	
				遵守保密制度；	5分	
			卫生 间 卫生	卫生间内无异味；	5分	
				墙面：清洁无尘，无水迹，无污点，无抹痕；	5分	
				洗手盆：干净无积水，无污渍；	2分	
				目视墙：干净无尘，无水点，无污迹，无网状物，无抹痕；	2分	
				地漏：无头发，无杂物；	2分	
				蹲便器、小便器：干净，无污渍，无黄渍；	2分	
				镜面：无水点，无污迹，无抹痕，无指印；	2分	
				水龙头，冲水阀：干净、光亮无尘，无污迹，无水痕，无抹痕；	2分	
				卫生纸盒：干净无尘，无水点，无污迹，无抹痕；	2分	
			公共 区域 卫生	楼梯、扶手、：干净无尘，无水迹，无污渍，无抹痕；	5分	
				走廊：墙壁墙群无尘，无污迹，无网状物；	3分	
				楼梯间横梁：干净无尘，无杂物，无网状物；	4分	

			<table><tr><td>消火栓，灭火器箱：内外干净无尘，无杂物，表面无污迹，无水渍，无抹痕；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>玻璃：清洁光亮，无手印，无水迹，无抹痕；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>展板：干净无尘，无水渍，无污迹，无抹痕，无网状物；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>电器设备、开关、插座：无尘、无污迹、无水迹、无抹痕；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>会议室：管理有序，确保会议正常有序开展；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>人行道、停车场、道路：每天彻底清扫至少两次，保持无灰积尘，无果皮纸屑，无烟头树叶，无杂石等；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>外墙无小广告等粘贴物；</td><td>2分</td><td></td></tr><tr><td>人行道与绿化带：无果皮纸屑，无枯叶等；</td><td>2分</td><td></td></tr></table> <p>考核结果 90 分以上为优秀，80-89 分为良好，60-79 分为中等，60 分以下（不含 60 分）为差。考核结果低于 90 分，每低 1 分扣 400 元；有 3 次达不到 90 分，合同终止。</p>	消火栓，灭火器箱：内外干净无尘，无杂物，表面无污迹，无水渍，无抹痕；	2分		玻璃：清洁光亮，无手印，无水迹，无抹痕；	2分		展板：干净无尘，无水渍，无污迹，无抹痕，无网状物；	2分		电器设备、开关、插座：无尘、无污迹、无水迹、无抹痕；	2分		会议室：管理有序，确保会议正常有序开展；	2分		人行道、停车场、道路：每天彻底清扫至少两次，保持无灰积尘，无果皮纸屑，无烟头树叶，无杂石等；	2分		外墙无小广告等粘贴物；	2分		人行道与绿化带：无果皮纸屑，无枯叶等；	2分	
消火栓，灭火器箱：内外干净无尘，无杂物，表面无污迹，无水渍，无抹痕；	2分																										
玻璃：清洁光亮，无手印，无水迹，无抹痕；	2分																										
展板：干净无尘，无水渍，无污迹，无抹痕，无网状物；	2分																										
电器设备、开关、插座：无尘、无污迹、无水迹、无抹痕；	2分																										
会议室：管理有序，确保会议正常有序开展；	2分																										
人行道、停车场、道路：每天彻底清扫至少两次，保持无灰积尘，无果皮纸屑，无烟头树叶，无杂石等；	2分																										
外墙无小广告等粘贴物；	2分																										
人行道与绿化带：无果皮纸屑，无枯叶等；	2分																										
3	★	报价要求	<p>★3、报价要求</p> <p>1. 本项目最高限价为人民币 55 万元，投标人报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效响应处理。</p> <p>2. 本次项目报价为总价包干，供应商响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现，包括自合同签订之日起 365 日内完成本项目所涉及的人员工资、社会保险、加班费、企业职工教育经费、工会经费、住房公积金、残疾人就业保障金、工作人员生活费、设备投入及卫生保洁消耗品费、服装费、企业管理费、其他费用、税金等一切费用。投标人应充分考虑自身履约所需全部成本，并按照采购文件要求，保障服务质量、诚信履约，采购单位在履约过程中不再支付其他任何费用。</p> <p>3. 报价应按招标文件分项报价明细表要求进行明细报价，并作为计算项目报价的依据。</p> <p>4. 分项报价明细表中各明细费用不得以“企业让利”、“已有设备库存或消耗品”、“协议供货”、“折旧”等形式免费或无偿、赠送或零报价提供服务，作为本项目的成本构成或成本减免理由，各项报价金额不得为 0 或负数，否则视为未实质性响应。</p> <p>5. 分项报价明细表中应包含完成所有服务内容所需的所有费用，且合计等于其年度总报价。招标文件中约定应由投标人支付的费用以及完成本项目服务所需要的一切开支费用在表格中另行添加填写。本项目采购公</p>																								

		<p>告发布后如有最低工资标准、社保缴费基数等所涉及的政策调整，按照最新的政策要求执行并进行报价。</p> <p>6. 报价明细具体要求如下：</p> <p>（1）人员基本工资：“基本工资不低于《四川省人民政府关于调整全省最低工资标准的通知》（川府规(2024)4 号)规定的最低工资标准(第一档)（说明：本项目开标前若成都市出台最新最低工资标准，须按成都市最新标准执行）。</p> <p>（2）社会保险费：社会保险缴纳应包含养老保险、医疗保险（含生育保险）、大病医疗保险、工伤保险、失业保险，单位缴纳社保缴费基数不得低于成都市当年最新政策规定的项目所在地最低社会保险缴费基数；且按全员全额缴纳计算（若涉及优惠及减免政策的按优惠及减免政策执行）。</p> <p>（3）加班费</p> <p>①法定节假日加班费应符合《中华人民共和国劳动法(2018 修正)》第四十四条“（三）法定节假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬”之规定。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。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》，月计薪天数为 21.75 天，加班工资涉及的日工资按此标准折算。法定节假日在岗人数不少于 5 人。</p> <p>②延时加班费和休息日加班费：根据本项目采购文件的要求，充分利用寒暑假进行调休。</p> <p>（4）企业职工教育经费：本项目应分摊的教育经费按照国家法定要求列入费用报价，本项目应分摊的教育基金年缴纳额=本项目年工资总额×1.5%。</p> <p>（5）工会经费：无论投标人是否成立工会组织都应按照国家法定要求进入费用报价，本项目应分摊的工会经费年缴纳额=本项目人员年工资总额×2%。</p> <p>（6）住房公积金：投标人为本项目全部服务人员购买的公积金结合其拟为本项目配置人员实际情况计算，并符合《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定，职工缴存的住房公积金的月缴存额=职工本人上一年度月平均工资×住房公积金缴存单位应在 5%-12%缴存比例。</p> <p>（7）残疾人就业保障金：根据相关规定按本项目工资总额的 1.6%计提。</p> <p>（8）工作人员生活费：投标人任用的保洁人员和寝室管理教导人员在食堂就餐，费用按学生餐标准以学生在校时间进行核算，20 元/人/天（按 220 天计算），每月结算中标供应商打入学校食堂专用账户。</p>
--	--	---

		<p>(9) 设备投入及卫生保洁消耗品费：投标人应充分考虑服务期内使用的设备及卫生保洁消耗品，包括但不限于劳动工具、垃圾袋、洁厕王、碱粉、消毒剂等。由投标人根据自身经验结合本项目招标文件的要求计算。</p> <p>(10) 服装费用：所有人员须按不同工种统一着装，为确保美观、大方、得体，每人每年至少 6 套服装（冬季 2 套，夏季 2 套、秋季 2 套），所需费用计入报价明细表，并逐一系列明数量、单价及汇总金额。</p> <p>(11) 企业管理费用、利润：由投标人根据自身经验结合本项目情况计算。</p> <p>(12) 完成本项目全部服务内容及要求的其他费用：由投标人根据自身经验结合本项目招标文件的要求计算。</p> <p>(13) 税费：按国家相关政策及招标文件要求，以上述费用之和按税费比例计算，投标人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，在投标报价中应明确各税率比例。</p> <p>(14) 优惠及减免报价相关要求</p> <p>① 投标人依法依规享受优惠减免等政策的，须提供政府部门出具的相应证明材料或政策文件，及投标人的情况说明。</p> <p>② 如为投标人拟配置服务人员依法依规享受优惠减免等政策的，须提供：①政策文件、②投标人的情况说明、③相应人员的身份证复印件、④证明其现已符合优惠减免政策对应的证明材料（即在投标文件中提供优惠减免政策文件要求的证明材料或政府部门出具的证明材料），并承诺享受优惠减免的人员是为本项目提供服务的人员。</p> <p>③ 若投标人或拟配置服务人员享受优惠减免等政策，享受期不能覆盖完本项目服务期限的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内。</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	自签订合同之日起 365 日
2	★	服务地点	成都东部新区养马高级中学采购人指定地点
3	★	验收、交付标准和办法	<p>1、验收组织方式：自行验收 2、是否邀请本项目的其他供应商：否 3、是否邀请专家：否 4、是否邀请服务对象：是 5、是否邀请第三方检测机构：否 6、履约验收程序：分段/分期验收 7、履约验收时间：每月验收，供应商提出验收申请之日起 5 日内组织验收 8、、验收组织的其他事项：①学校每月对管理工作进行考核，连续或累计三月考核达不到优秀，学校有权要求终止合同，由成交人承担违约和赔偿责任。②按照学校划定的工作范围、工作内容及管理目标成立相关机构，制定相应工作流程、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。学校分管领导、主管部门负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行。③服务期满，或因考核不合格，学校提前终止合同，成交人应当在规定的时间内无条件撤出，并与学校办理交接手续。 9、技术履约验收内容：按照本项目采购文件中“技术、服务要求”及成交人响应文件进行验收。 10、商务履约验收内容：按照本项目采购文件中“商务要求”及成交人响应文件进行验收。 11、履约验收标准：由采购人组织，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）政府采购相关法律法规的要求进行验收。 12、履约验收其他事项：无</p>
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、服务费，根据考核结果及每月服务费计算，下月 5 号前核对无误后，供应商向采购人出具增值税普通发票，待收到发票，达到付款条件起 12 日内，据实情况说明为根据考核结果及每月服务费计算
6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>违约责任： 1. 采购人与成交供应商双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。 2. 如因成交供应商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，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。 3. 成交供应商必须遵守采购合同按时完成合同相关工作，若由于成交供应商原因导致合同迟延履行，成交供应商应承担采购合同中约定的赔偿责任。 4. 成交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，若成交供应商瑕疵履行采购合同，采购人有权向成交供应商要求合同总价款 20% 的违约金，若造成相关损失的，采购人有权要求成交供应商承</p>

			<p>担所有赔偿责任。 5. 如成交供应商未按照采购文件、响应文件及合同条款要求履行合同，采购人有权解除和成交供应商的合同关系，如对采购人造成直接经济损失的，采购人有权要求成交供应商赔偿相应的经济损失。 6. 有下列情形之一的，当事人可以解除合同：（1）因不可抗力致使不能实现合同目的（由于非成交供应商或采购人原因，致使合同实质性条款无法实现的）；（2）当事人一方迟延履行主要债务，经催告后在合理期限内仍未履行；（3）供应商满足上述考核中解除合同的情形；（4）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；（5）法律规定的其他情形。 7. 采购人无正当理由逾期付款的，每逾期一日，须按应付而未付款金额的 1% 向供应商支付违约金，但累计违约金总额不超过应付而未付款金额的 10% 解决争议的方法： 1. 因服务的质量问题发生争议，由采购人或其指定的第三方机构进行质量鉴定。服务符合标准的，鉴定费由采购人承担；服务不符合质量标准的，鉴定费由成交供应商承担。 2. 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起诉。</p>
--	--	--	--

3.4. 其他要求

采购包 1:

1. 采购合同签订时间：供应商自成交通知书发出之日起，须在 30 日内与采购单位签订政府采购合同，未按时签订合同的将视为供应商拒绝与采购人签订合同，采购人将按政府采购相关法律法规上报财政部门处理。 2. 采购人定期核对供应商提供服务所配备的人员数量及相关信息，对于未按照采购文件要求及响应文件响应内容执行或存在不合理的部分有权下达整改通知书，并要求供应商限期整改，并根据违约情况扣除合同款。 3. 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。 4. 在采购合同履行过程中发生的或与本合同有关的争端，供应商与采购人应通过友好协商解决，协商或调解不成的，由当事人依法维护其合法权益。