

竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：雁江区第一中学后勤管理服务项目

采购项目编号：N5120022026000091

四川省资阳市雁江区第一中学

资阳市雁江区政府采购中心共同编制

2026年07月13日

第一章 竞争性谈判邀请

资阳市雁江区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受四川省资阳市雁江区第一中学委托，拟对雁江区第一中学后勤管理服务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。本项目为四川省资阳市雁江区政府采购项目，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：N5120022026000091

1.2.采购项目名称：雁江区第一中学后勤管理服务项目

1.3.谈判项目简介

四川省资阳市雁江区第一中学，位于四川省资阳市雁江区商业街58号，学校占地面积43亩，现有教职工374余人，有教学班100个，学生5450余人，现拟采购一家供应商负责学校的保洁员7人、水电工2人、宿管员3人，共计12人为学校提供服务，物业管理服务时间为2026年8月1日起至2027年7月31日止。

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：

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）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： 四川省资阳市雁江区第一中学

地址： 四川省资阳市雁江区商业街58号

邮编： 641300

联系人： 陈老师

联系电话： 13778481635

代理机构： 资阳市雁江区政府采购中心

地址： 四川省资阳市雁江区雁江区正兴街209号区级机关办公区三栋二层

邮编： 641300

联系人： 周先生

联系电话： 02826920202

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1：618,840.00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：不收取
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 四川省资阳市雁江区第一中学 和 资阳市雁江区政府采购中心 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四川省资阳市雁江区第一中学。
- 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 资阳市雁江区政府采购中心。
- 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： 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： 一次性验收

七、履约验收时间：

采购包1：

1、 验收条件说明： 达到验收条件后，进行验收。考核合格后，达到付款条件起30日内，按照每月财政拨款据实拨付一个月的物业管理费。 ，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： 根据采购文件，响应文件及合同中的服务内容要求进行验收。

九、技术履约验收内容：

采购包1： 根据采购文件，响应文件及合同中的服务内容要求进行验收。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 根据采购文件，响应文件及合同中的服务内容要求进行验收。

十一、履约验收标准：

采购包1： 其他未尽事宜应严格按照《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)等政府采购相关法律法规的要求进行。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 无。

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 四川省资阳市雁江区第一中学 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 资阳市雁江区政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 资阳市雁江区政府采购中心 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：陈老师

联系电话：13778481635

地址：四川省资阳市雁江区商业街58号

邮编：641300

答复主体：代理机构

联系人：周先生

联系电话：02826920202

地址：四川省资阳市雁江区雁江区正兴街209号区级机关办公区三栋二层

邮编：641300

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，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）：618,840.00
采购包最高限价（元）：618,840.00

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	C21040 000 物业 管理服务	雁江一中 后勤管理 服务项目	1.00（年 ）	618,840. 00	物业管理	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准：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	雁江一中后勤管理服务 项目	1.00（年）	618,840.00	总价	无

★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：雁江一中后勤管理服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			保洁员人数：7人。 一、主要服务内容 1、校园地面、地下建筑物的公共区域（包括楼堂馆舍的公共卫生间）室内外地板、墙面、窗户、天花板、通道、楼梯、栏杆、露台及相关附着物等的日常清扫、保洁管护服务。 2、负责校园消毒、灭“四害”及除蚁杀虫等消杀工作。 3、公共区域的绿化带、排水沟清扫、保洁管护。 4、校内的垃圾收集（将垃圾收集到学校指定校内中转站，不包含食堂餐饮垃圾及建筑垃圾）。 5、学校会议接待、重大活动相关的保洁服务及学校临时交办的清扫、保洁任务等。 6、校园内区域（除严禁进出的区域）。

二、清扫保洁服务要求、服务范围

1、总要求

(1) 服务商须根据学校作息和实际需要,合理安排保洁作业时间,确保每日服务覆盖教学日和节假日;遇学校特殊安排,须随叫随到。如遇学校特殊安排,须30分钟到响应(或者须30分钟内到达)。

(2) 服从学校任务分配。保洁员具体清扫区域根据学校工作需要划分,保洁员应当服从学校任务分配。

(3) 清扫保洁做到干净、整洁,无烟头、无痰渍、无细屑、无头发、无积水、无积尘、无蛛网、无污渍、无死角。

(4) 根据相关规定和基于师生健康需要,做好相关区域、器械、设施消毒,做好灭“四害”及除蚁杀虫等消杀工作(药品由学校提供)。

(5) 遵守学校各类管理制度,严禁出入明令禁止的区域。

2、非教室内清扫保洁范围

(1) 地面、天花板、墙面、踢脚线、窗户、走廊、过道、栏杆、扶手、防坠网及其他附着物(如垃圾桶、灯具、灯罩、电扇、空调、开关面板、饮水机、屏幕、桌椅、绿植及室内相关装饰物)。

(2) 灭火器、消防栓箱、公共区域配电箱表面。

3、公共卫生间清扫保洁范围

(1) 地面、地板、墙面、天花板、隔断门板、洗手池、水龙头、小便器、蹲便器、痰盂、污物桶等。

(2) 洗手池池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物;水龙头无污迹、无尘迹、无污物;洗手池台面无水迹、无尘土、无污物;镜面无水点、水迹、尘土、污迹。

(3) 小便器无尿碱水锈印迹(黄迹),无污垢、喷水嘴应洁净;便池内外洁净、无大便痕迹、无污垢黄迹;手纸架无手印、光亮、洁净;纸篓污物量不超过桶体2/3,内外表面干净。

(4) 墙面无尘土、污迹、无粘贴小广告等牛皮癣;顶板无尘土、污迹;隔板无尘土、污迹、无手印、无粘贴小广告等牛皮癣。

(5) 各种设施、用品按规定消毒、无异味、无苍蝇;清洁工具摆放整齐;卫生间无明显异味。

(6) 负责学校教学楼每天早上上学、晚上放学及放假期间厕所用水的开关。

(7) 每天上、下午大课间上课后对各楼层厕所进行冲洗、保洁工作。

4、室外环境

(1) 路面清洁卫生,眼观无明显灰尘、白色垃圾、落叶,阴沟通畅、无污水溢流、无卫生死角、墙面无粘贴小广告等牛皮癣。

(2) 地面无烟头、纸屑,果屑箱表面眼观无明显污渍,内无隔夜垃圾。

(3) 绿化区内无垃圾、污水。

1	★	保洁服务要求	(4) 保洁范围内露天平台上清扫干净，无烟头、污物、纸屑、污水。 (5) 排水沟通畅、无堵塞、无可见白色垃圾等。 (6) 消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，至少每季一次，确保校园无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。教室、寝室、公共区域按照学校卫生室要求进行消毒。 5、垃圾清运 (1) 垃圾房、垃圾桶：垃圾桶内垃圾超过三分之二要立即收集转运至垃圾房，清洁工具干净整洁，摆放整齐。及时将校园垃圾桶内垃圾清运至校园垃圾站，做到垃圾桶内及周边无垃圾堆积。 (2) 垃圾站内垃圾做到日产日清、无堆积垃圾。 6、开展工作所需的各类材料、清洁剂、垃圾袋、撮箕、扫帚、地拖、水桶、器械等由中标方提供。 7、具体服务区域及要求 注：以下区域仅为服务区域划分，服务商可自行调配人员，但须确保各区域达到统一标准。 区域一 (一) 丰翼楼 1. 教学楼所有走廊、梯步、厕所、梯步窗户、天花板、灯具、吊牌、灭火器、消防栓、洗手池、拖把池、垃圾桶。 2. 教学楼底楼大厅、灯具、天花板。 3. 教学楼二楼外阳台。 4. 教学楼二楼天井周边。 5. 教学楼后花园。 6. 楼下至操场跑道的所有坝子。 7. 教学楼下至强翼楼之间的地面。 区域二 (一) 联合展示馆 1. 馆内护洁(包括地面、窗户、展示台、展示器具、天花板、灭火器、消防栓等) 2. 馆外地面护洁至教学楼小梯步。 (二) 强翼楼 1. 教学楼所有走廊、梯步、厕所(包括洗手池、拖把池、垃圾桶、扶手、梯步窗户、天花板、灯具、吊牌、灭火器、消防栓) 2. 教学楼后面阳沟。 3. 二楼所有雨棚护洁。 (三) 阶梯教室 1. 地面、看台、空调、灯具、饮水机护洁。 2. 主席台桌凳、展示台护洁。 3. 所有会议桌凳护洁。 区域三
---	---	--------	---

(一) 大操场

1. 操场所有地面、跑道护洁。
2. 操场垃圾库护洁。
3. 操场周边所有花园、花台护洁。
4. 操场周边所有雕塑护洁。
5. 升旗台、标志物护洁。
6. 东校门、南校门内外护洁、大门外延伸20米出去。
7. 家属区楼下坝子、主席台斜坡护洁。

(二) 雁翔馆

1. 地面、看台、空调、灯具、饮水机护洁。
2. 主席台桌凳、展示台护洁。
3. 所有会议桌凳护洁。
4. 雁翔馆外坝子护洁。
5. 雁翔馆二楼看台所有走廊护洁。

区域四

(一) 雁道楼

1. 楼内所有走廊、梯步、厕所(包括洗手台、拖把池、垃圾桶)、扶手、梯步、玻璃、天花板、灯具、吊牌、灭火器、消防栓护洁。
2. 二楼雁道厅, 监控室护洁。
3. 书记、校长办公室护洁。
4. 副校长、中层领导办公室护洁。
5. 雁道楼五楼所有办公室护洁。
6. 雁道楼后面停车场护洁。
7. 二楼玻璃雨棚护洁。

区域五

(一) 展翼楼

1. 楼内所有走廊、梯步、厕所(包括洗手台、拖把池、垃圾桶)、扶手、天花板、灯具、吊牌、灭火器、消防栓。
2. 操场主席台、面对主席台右边斜坡至展翼楼梯步护洁。
3. 底楼录播室护洁。
4. 二楼所有雨棚护洁。
5. 勤政楼和学生公寓楼下两个坝子卫生, 包括热水房、垃圾桶、周围所有花台。

区域六

(一) 建北路校区

1. 教学楼所有走廊、梯步、厕所(包括洗手池、拖把池、垃圾桶)、扶手、梯步、窗户、天花板、灯具、吊牌、灭火器、消防栓。
2. 教学楼周边的所有坝子、花台、垃圾车护洁。
3. 操场护洁(包括周边花台)。

区域七

由学校临时安排具体工作, 工作量不超过任意一名保洁员的工作量, 服务商应配合调配人员完成。

		三、人员素质要求（服务商派遣的保洁人员须满足） （1）人员身体健康，能胜任学校工作要求，无传染性疾病和精神病史。 （2）品行良好，言行举止文明，无涉及未成年人保护等违法犯罪记录。 （3）严格遵守学校规章制度，服从学校管理。 （4）热爱学校、爱护学生、责任心强。 （5）人员年龄：符合国家法定工作年龄要求。 （6）工作人员还需通过心理健康测试。 （7）工作人员入职时统一着装（相关费用由成交供应商承担）。
2	↓	水电工人数：2人。 1、主要服务内容 （1）校园水电路的常规管理，包括配电房、电井、线路的维护维修工作，做到水管流畅（含消防水管），灯光明亮，水电设施正常。 （2）校园水电路的安全巡检，包括管线路检查、水电安全隐患和跑冒滴漏现象排查，及时做好巡检记录和排除水电安全隐患。 （3）校园各楼栋及校内水电设备设施的检查、保养、维护及日常维修（如水龙头、阀门、灯泡、灯管、开关、插座、水管、卫生间洁具、照明灯具、排风扇、给排水管道维护维修、双电源转换开关箱路灯、景观灯、庭院灯和景观照明线路、灯具维护维修、配电室、强电井低压线路、开关维护维修更换双电源转换开关箱维修更换、教室电风扇清洗等等）。 （4）校园中心配电室值班。 （5）校园柴油发电机组的使用与保养。 （6）校园空调系统运行管理及热泵、水泵、热交换器、管道系统和各类风口、自控系统等设备日常管理维护。 （7）校园的水、电设施零星维修和简单安装工作，管理全校公用电灯开关及水龙头的维护。对于校内水电线路的一般改造及维修，应由水电工个人负责解决，若因技术和设备的限制，自己不能承担需请外单位协助时，须经主管领导批准，并负责施工监管和质量检查。在施工前要本着节约的原则，编制预算表。 （8）协助学校处理重大突发事件，及临时安排的各项工作。 2、服务要求及工作职责 （1）每天定时巡查校区供水、供电情况，发现故障及安全隐患，及时维修，保证学校的正常秩序。对师生员工提出的水电故障维修要求，做到随叫随到当日排除，若故障复杂或问题太多，不能当日修复的，要给予解释和答复，并及时上报。 （2）严格遵守财物管理制度。安装、维修所需配件实行申领制度，以旧换新。对故障现象、维修情况及所用器材等要逐一登记，定期与学校核对。 （3）配合学校做好水电的节能减排工作，严格执行学校的规章制度，定期检查各办

		小电上服力安小 公室、教室、学生宿舍及学校其他用房的用水、用电情况，对违规用水用电及浪费水电的行为及时向学校汇报，并按规定进行制止、暂停使用，对违章设备予以拆除。 （4）对临时性、季节性使用的公用电器，如壁扇、吊扇、节日彩灯等，要及时维护和拆装，并负责与各使用部门做好交接保管手续。 （5）建立对外、对内的水、电表登记簿，认真核对每月水、电的起止度及实际用水用电的数量，协助学校及时抄录校内用户水、电表实际用量并核算费用。若发现问题，应及时查询更正。如水电用量异常应及时向学校汇报。积极与自来水公司和供电部门沟通，以配合我校水电管理工作。 （6）注意安全施工，确保供水、供电安全。严防水管、电线私拉乱接。消除各种安全隐患，避免防止发生人身和设备事故。 （7）积极配合学校各项集会、活动中及在寒暑假期间，完成主管领导安排的其它临时性工作。 （8）从业人员应具备电工证，持证上岗，履行岗位职责。 （9）服务商须确保全天候水电维修响应能力。工作日白天应安排足够维修力量；夜间及周末、节假日须确保紧急情况随叫随到。 （10）每天早上7:00，晚上10:30开关学校本部校区水、电、空调的总阀。 注：维修维护所使用材料由采购人负责；技术复杂、人工超时的单个较大水电改造和维修项目由采购人负责。 人员素质要求（服务商派遣的水电人员须满足） （1）人员身体健康，能胜任学校工作要求，无传染性疾病和精神病史。 （2）品行良好，无性侵害、性骚扰等违法犯罪记录。 （3）严格遵守学校规章制度，服从学校管理。 （4）热爱学校、爱护学生、责任心强。 （5）人员年龄：符合国家法定工作年龄要求。 （6）工作人员还需通过心理健康测试。 （7）工作人员入职时统一着装（相关费用由成交供应商承担）。 （8）水电工人员具有有效期内的电工证。
		宿管员人数：3人。 宿管服务内容 （1）学生公寓宿管员服务 （2）学生公寓值守服务。 （3）协助学校处理重大突发事件。 学生公寓管理 一.宿管员工作要求及职责 （1）接受学校的工作安排；负责学生进出管理（含晚归登记管理），查寝制度；严格管理男生和女生宿舍门禁，严格落实门禁值班管理制度。

- (2) 全面熟悉学生宿舍基本情况，认真排查安全隐患或不良苗头的问题，做好详细记录，并按有关要求妥善处理及时上报，切实维护学生宿舍的安全稳定。
- (3) 负责大型、贵重物资进出登记管理；按照学校要求对公寓房间分配与空置房管理；完成所负责区域的公共卫生清洁及常规保洁工作；按照学校管理制度清点住校学生人数。
- (4) 建立完善的学生公寓房屋使用档案与学生住宿档案；学生公寓钥匙管理与借用管理需记录明确，建立学生公寓物资台帐。
- (5) 定期对学生公寓公共区域进行巡查，发现问题及时报告或处理（清洁情况、设施损坏报修、违规行为立即制止并报告等）；对学生寝室内的报修及时通知、督促工程人员在预约时间内进行处理，并对维修进行回访。
- (6) 协助校方加强新生入住管理和迎新物资的发放；协助校方开展日常防火、防盗和安全用电宣传；协助做好学生宿舍禁止使用大功率电器、携带危险有害等违禁物品的日常检查工作；协助校方做好安全、消防检查；根据校方授权，及时对违规行为进行制止、处理或报告；协助校方督促学生自觉遵守学校的各项规章制度和作息时间。
- (7) 协助观察学生思想动态，发现问题立即报告校方进行处理；及时向学校、班主任和家长反映学生在公寓表现情况并做好记录。
- (8) 能够熟悉掌握处理各种公寓事项及突发事件处理流程，及时有效的配合学校相关部门管理并掌握、分析学生动态；加强服务意识，工作中注意服务态度，全心全意为学生服务；营造温馨的成长环境。
- (9) 公寓服务人员服装需统一、整洁。
- (10) 服务商须确保建北路校区宿管人员每日早上7:00、晚上10:30开关建北路校区水、电、空调的总阀（具体时间可按学校作息调整）。
- (11) 完成学校交办的其他任务。

二.服务标准

1、职业道德

- (1) 热爱本职工作，遵纪守法，遵守学校相关规章制度。
- (2) 坚持服务育人，做到为人师表，注重个人姿态。不穿便服上岗，不剃光头、染奇异发型，不拖鞋上班。
- (3) 文明管理，热忱服务。关爱学生，尊重学生隐私权。不讲粗话、脏话，不与学生吵架、打架。
- (4) 不准与学生有任何经济往来。
- (5) 同事之间团结友爱，互帮互助。
- (6) 做到公私分明，不准将公物私用、占为己有。
- (7) 宿舍的相关检查评比结果要做到公正、公平、公开。
- (8) 严禁上班时间抽烟、饮酒，不准酒后上岗。引起不良后果者予以辞退。

3	★	宿管服务要求	2、业务工作 (1) 做好值班记录，严格执行大宗物品进出公寓登记制度和钥匙借出严格登记制度。 (2) 如未按要求填写造成财产遗失照价赔偿。注重资料收集、整理、保存。 (3) 每天晚上按时清点就寝人数并登记，对夜不归宿者必须做好记录，并及时报值班人员。 (4) 负责按照学校规定的作息时间开、锁宿舍大门，不得延误或提前。 校外人员不得随意进入宿舍楼，严禁留宿校外人员或非本楼人员。 (5) 做好内务、卫生、安全巡视检查并记录，发现问题，及时处理、报告。 (6) 做好公共区域的保洁工作禁止在公共区域乱钉、乱贴、乱摆放、乱扔等。 (7) 保持值班室整洁，做好安全检查和财产管理工作。 (8) 宿舍有酗酒、打架现象及时处理和报告。 (9) 学生宿舍禁止脏、乱、差或人走断电、严禁私拉乱接电源。 3、劳动纪律 (1) 按时上下班，严格做好交接班记录。不准迟到、早退，无故旷工。 (2) 病假、事假应履行相关手续，不履行手续者，按旷工处理。不准私自调班、顶班。 (3) 上班时间不做与工作无关的事。禁止玩电脑、打游戏、看电视，禁止值班室煮饭、违规用电。 (4) 积极配合学校工作，服从学校职能部门管理，维护学校荣誉。 三.学生公寓管理标准 1、值守管理：学生在寝室期间宿管员需在岗，上班期间不得无故离岗，寝室大门开放时间段不得睡觉、看电视或做其他与上班无关的事情；杜绝外来人员和异性进入宿舍并按规定做好相关记录；对外来参观团体及个人探访，必须经相关部门准许后方可进入，在做好责任区域的情况介绍（严禁泄密）的同时，一定要注意安全工作，并事后做好工作记录。不得擅自与外来人员进行交流，特别是涉及突发事件时，严禁接受采访和问询。 2、来访人员控制管理：坚持会客登记制度。严格对外来人员核实身份、记录清楚、明确目的、控制时间，未经相关部门同意，一律不得让其进入公寓区内，尤其不允许推销人员、外卖人员、发放传单人员（含携带传单学生）进入公寓。 3、大件物品出入管理：对大件物品和贵重物品出公寓必须严格盘查登记。寝室家具等公共设施无学校相关部门签字，不得搬出寝室。核实持有人的身份，明确物品出入的理由，登记清楚。 4、公寓巡查制度：加强公寓楼栋及寝室的安全巡查。分时段分楼层安排人员进行巡查，做到查完有记录，每周将巡查记录汇总后报相关年级处；对在该时段发生的安全事故，按照严重程度追究巡查人员责任。
---	---	--------	---

		5、公共区域保洁：白天上班期间实行保洁，随时保持公寓楼内公共区域地面干净、整洁。保洁区域内不得出现烟头、白色垃圾及袋装垃圾。督促所接学生寝室楼栋各楼层走廊（含寝室门口）每天垃圾袋装下楼，并随时保洁，不得出现垃圾堆放现象。 6、寝室内设施设备维修管理：对于自然使用中出现的设施设备故障，一般故障应在报修后8小时内维修到位。存在重大安全隐患的，应在10分钟内赶到现场进行处置。需协调其他部门进行处理的，应在接到报修起24小时内以纸质档形式移交相关部门（遇节假日顺延）。 7、学生入住档案管理：建立完整的学生公寓入住档案，及时更新数据，每月按时按量进行定期回访，并及时汇报学校相关部门。 8、学生退房的管理：所管理楼栋学生退房时必须主动进行房屋验收，并将验收结果通知学生本人及班主任，对于出现的问题及时沟通解决。 9、学生寝室钥匙及空调遥控器管理：所管理楼栋备用钥匙严格保管，以便在紧急状态下满足师生借用的要求，严禁一次借出一串钥匙。借用时严格凭证登记（包括维修人员），记录清楚、标识完整。借出钥匙应立即返还，确保备用钥匙不遗失。做好新生寝室空调遥控器发放和毕业班寝室遥控器回收工作，并做好记录。 10、空置房源管理：确保空置的房源随时处于备用状态，未经批准不得私自使用。 11、公共配套设施设备：加强日常保养，完好率达到90%以上。 12、应急事件处理：严格按照学校应急处理办法实施；遇到突发事件或不能处理的问题必须按报告程序及时上报。 13、每天早上8:00对宿舍的清洁卫生、物品摆放进行检查评比打分。 14、学生晚睡后对就寝纪律进行巡查评比打分。 学生宿舍暂列以下禁止行为： ①宿管员在宿舍区域内使用明火（含电磁炉等大功率电器）自行煮饭； ②宿管员未经批准违反规定开展经营服务的； ③私自留宿他人或未经允许私放无关人员进入学生宿舍园区的（含宿舍服务人员家属）； ④学校根据宿舍管理需要可以增加其他禁止行为。 人员素质要求（服务商派遣的宿管人员须满足） （1）人员身体健康，持健康证上岗，能胜任学校工作要求，无传染性疾病和精神病史。 （2）政治清白，品行良好，无性侵害、性骚扰等违法犯罪记录。 （3）严格遵守学校规章制度，服从学校管理。 （4）热爱学校、爱护学生、责任心强。 （5）符合国家法定工作年龄要求。 （6）工作人员还需通过心理健康测试。 （7）工作人员入职时统一着装（相关费用由成交供应商承担）。
--	--	---

			(8) 宿舍宿管员性别：两名女性宿管、一名男性宿管或者三名女性宿管，但女生寝室必须为女性宿管。
4	★	合同签订要求	合同一签一年。在合同期内采购人有权对服务质量及管理情况等进行考核，如达不到合同约定的标准，则采购人有权按服务扣款标准及考核结果扣减费用；一年内累计两次考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权直接终止合同，由供应商承担违约责任。
5	★	其他服务要求	(1) 保洁员、宿管员、水电工服务费用包含管理费、人员工资、社保、加班费、服装、培训、税费等所有费用，供应商自行合理确定报价并承担相应风险。涉及服务人员的劳动工资、社保如有违反《劳动法》等国家有关政策或由此产生的纠纷由成交供应商自行负责。如果成交人派遣的服务人员出现失职、缺勤或服务质量不达标等情况，将按约定和考核扣除相应服务费用。（供应商须单独提供承诺函） (2) 本项目服务人员工作期间的疾病、人身安全、安全责任事故、人员意外身亡和劳务工资纠纷等均由供应商自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（供应商须单独提供承诺函） (3) 派驻的服务人员需相对稳定并统一着装，未经学校同意，一律不得随意更换服务人员，以便于采购人管理和考核，确保服务质量，采购人有权要求成交人撤换服务不称职的服务人员，成交人必须予以全力配合。（供应商须单独提供承诺函） (4) 供应商结合服务区域及岗位需求，自行进行现场勘察，配置足够的服务人员，可多于、优于此岗位需求配置，所有服务人员须身体健康（上岗前向采购人提供健康证明）无任何犯罪记录且具备相应岗位的服务能力。如因供应商服务人员在服务过程中因故意或者重大过失和失职失责等原因给采购人造成损失（经相关部门认定），供应商及供应商相应责任人承担相应赔偿责任。（供应商须单独提供承诺函） (5) 除不可抗力（《民法典》第一百八十条）或者合同履行将损害国家利益和社会公共利益导致合同无法履行或者履行没有意义外，成交供应商不得放弃中标或拒不履行合同，否则，无正当理由放弃中标、拒签合同、拒不履行合同的，赔偿采购方经济损失，并将上报监督部门、列入不良行为记录名单。（供应商须单独提供承诺函）

6	★	考核标准及办法	采购人依据供应商履约情况和《考评细则》对供应商每月服务情况进行考核，考核为百分制，考核得分90分(含)以上，全额支付每月服务费；考核得分为80分(含)至90分(不含)，采购人限其整改并扣除每月服务费的5%；考核得分为60分(含)至80分(不含)，采购人限其整改并扣除每月服务费的10%；考核得分为60分(不含)以下为不合格，采购人不予支付每月服务费。如供应商二个月考核不合格的，采购人可启动法律相关程序，解除采购合同。《考评细则》如下： 考评细则 为进一步增强全员管理、全员育人的意识和责任心，进一步加强校园环境卫生、水电设施维护、宿管服务的管理，不断提高服务质量，对所有人员的工作进行量化考核。经学校研究，特制定如下考评细则： 扣分部分： 1.责任区（所有保洁区域）发现较多脏物、杂物每次扣0.2分； 2.每天不能在8：30之前完成主干道和显著位置的卫生打扫，每次每项扣0.5分； 3.在校园内收售书籍、废品等每次扣0.3分； 4.对学生态度不好，被学生投诉且核实每次扣0.5分； 5.对岗位工作职责及工作重点不清楚每次扣0.5分； 6.在工作时间吵架或打架每次扣5分，情节严重的报经学校处理。 7.私拿学生用品，一经核实每次扣2.5分，情节严重的报经学校处理。 8.在工作时间离岗每人次扣1分，空岗每人次扣1分（交接班人员），情节严重的报经学校处理。 9.上班时间打牌，每人次扣5分。 10.使用违规电器，每次扣1分。 11.信谣传谣影响学校荣誉，非正常渠道收取报酬，发现一次扣5分。情节严重的报经学校处理。 12.不得在校园内从事营利性活动，发现一次扣2分，情节严重报学校处理。 13.在卫生保洁、水电维修、宿管服务过程中，没有节约意识，不关水、不关电，视情况扣1分。
---	---	---------	--

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	★	服务时间要求	本项目物业管理服务时间为2026年8月1日起至2027年7月31日止。

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	365日
2	★	服务地点	四川省资阳市雁江区第一中学

3	★	验收、交付标准和方法	成交供应商与采购人应严格按照政府采购相关法律法规、《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）、财政部《政府采购需求管理办法》（财库[2021]22号）文件的规定以及采购项目具体要求和招标文件要求进行验收。
4	★	支付方式	分期付款
5	★	付款进度安排	1、月结款项，考核合格后，达到付款条件起10个工作日内，根据实际情况按照每月财政拨款据实拨付一个月的物业管理费。
6	★	违约责任与争议解决的方法	1.采购人及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.如因供应商在履行过程中的疏忽、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，供应商对此均应承担全部的赔偿责任。3.如供应商有提交的成果达不到相关质量要求或未按采购人时间进度安排完成成果或拒绝履行合同内容等一系列其他严重失职行为的，采购人有权不支付合同相关款项，并有权无条件提出解除采购合同，一切因此产生的所有后果及损失等均由供应商承担，采购人不承担任何责任。4.争议解决办法：采购人及供应商双方就采购合同所产生的任何争议都应该进行友好协商，协商解决不成的，任何一方均可向项目所在地的人民法院提起诉讼。

3.4.其他要求

采购包1：

无

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”：

3.2.技术要求和3.3.服务要求的所有要求。

二、第七章“拟签订采购合同文本”：

无

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。 。	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。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。	供应商应提交的相关证明材料,服务应答表,报价表
2	需要供应商进行响应的实质性要求	供应商按照采购文件要求响应。	供应商应提交的相关证明材料,服务应答表,报价表

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 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 $\times$ 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 $\times$ 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 $\times$ 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 %（以“C1”表示）	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	0.00%	投标（响应）文件满足采购文件全部实质性要求，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的有效评审价由低到高顺序排列，评审价最低的投标人（供应商）为排名第一的中标（成交）候选人。注：不涉及价格扣除的评审价=最后报价，涉及价格扣除的评审价=最后报价×（1-扣除比例）。	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

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	
------	--