

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：物业管理服务采购项目

采购项目编号：N5101072026000112

四川大學附属实验小学分校

成都市武侯区政府采购中心共同编制

2026年06月04日

第一章 投标邀请

成都市武侯区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受四川大学附属实验小学分校委托，拟对物业管理服务采购项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省成都市武侯区政府采购项目，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： N5101072026000112

1.2.采购项目名称： 物业管理服务采购项目

1.3.招标项目简介

四川大学附属实验小学分校位于成都市武侯区外双楠片区，2004年9月建校，是成都市首批义务教育名校集团——川大附小教育集团第一个定位为教育与改革的实验型分校。自建校以来，学校以川大附小“生活教育”办学思想为引领，坚持以“活化学校的课程课堂建设，促进儿童的主动生动发展，培育个性活泼、思维活跃、手脑灵活、自主创造的灵动生命”为办学追求，深入推进“活教育”实践，逐步走上了“活教育”特色发展之路，成为区域内教师素质高、办学活力强、教育质量优、群众满意度高的示范性义务教育优质学校。为了保障学校持续不断地向上向好发展，必须提供强有力的品质后勤服务，因此对后勤服务特别是物业管理服务品质提出了更高的要求。学校物业服务项目基本情况如下：【项目位置】成都市武侯区大华街4号【项目规模】共计22个教学班，学生近1000人，教职员工88人；占地面积12843m²，建筑面积9929m²，绿化面积：3373m²。其中，教学及辅助用房4498m²，行政办公用房680m²，生活用房：916m²，其他区域面积：3834m²。

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标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：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，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.招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标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.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

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

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、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，凭项目中标结果、中标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：四川大学附属实验小学分校

地址：成都市武侯区大华街4号

邮编：610000

联系人：王勇

联系电话：028-87055938

代理机构：成都市武侯区政府采购中心

地址：成都市武侯区武科西五路360号2栋5单元5楼

邮编：610000

联系人：吴崑路

联系电话：028-61069825

第二章 投标人须知

2.1.投标人须知附表

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1：561,000.00元 投标人报价不得超过招标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，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。
2	评标方法	采购包1：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，以一个投标人的身份参加投标。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：是 本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。
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	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 120 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	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、评审委员会应当认真评估影响，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	本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。
15	其他说明	本招标文件所称的“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、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 四川大学附属实验小学分校 和 成都市武侯区政府采购中心 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。本次招标的采购人是 四川大学附属实验小学分校。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 成都市武侯区政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、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、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；
- 六、投标文件格式；
- 七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将更正后的招标文件上传至交易系统，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知，在四川政府采购网发布更正公告。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正通知；不足 15 日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

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，即为送达投标人。投标人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，获取更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标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，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人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，由投标人承担所有相关责任，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、投标人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，投标人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、如使用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5.投标报价★

一、投标人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，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人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。

二、按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定的时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

三、评标过程中出现下列情形之一的，评标委员会应当启动异常低价投标审查程序：

1.投标报价低于全部通过符合性审查供应商投标报价平均值 50 %的，即投标报价<全部通过符合性审查供应商投标报价平均值× 50 %；

2.投标报价低于通过符合性审查的次低报价供应商投标报价 50 %的，即投标报价<通过符合性审查的次低报价供应商投标报价×50 %；

3.投标报价低于采购项目（采购包）最高限价 45 %的，即投标报价<采购项目（采购包）最高限价× 45 %；

4.评标委员会基于专业判断，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。

评标委员会启动异常低价投标审查后，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对投标价格作出解释，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，供应商已随投标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。

评标委员会依据专业经验，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。投标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，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文件，没有格式要求的，由投标人自行编写。投标（响应）客户端提供部分投标文件编制辅助功能，供应商应当认真审查核对编制生成的投标文件，并对投标文件的完整性、准确性和有效性负责。

二、投标人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）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

二、投标截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标截止时间前完成提交。

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

投标截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件、公布开标结果。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

投标文件解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），代理机构通过交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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投标人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.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标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、采购人应在中标通知书发出之日起30日内与中标人签订书面合同，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、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人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中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《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、严禁中标人将本项目合同转包。
- 二、中标人将合同转包的，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，可以与中标人协商签订补充合同，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、采购人与中标人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： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

2、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

3、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

4、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

5、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

6、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

7、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

8、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

9、 验收条件说明： 服务满1个月后， 供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收， 达到验收条件起 10 日内， 验收合同总金额的 8.33%；

服务月考核表>组织验收，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.33%；

10、验收条件说明：服务满1个月后，供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.33%；

11、验收条件说明：服务满1个月后，供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.33%；

12、验收条件说明：服务满1个月后，供应商提出验收申请,学校根据招标文件的<四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表>组织验收，达到验收条件起 10 日内，验收合同总金额的 8.37%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1：按合同约定。

九、技术履约验收内容：

采购包1：验收内容包括招标文件每一项技术服务要求的履约情况，中标供应商投标文件的响应和承诺、合同约定内容。

十、商务履约验收内容：

采购包1：验收内容包括招标文件每一项商务要求的履约情况，中标供应商投标文件的响应和承诺、合同约定内容。

十一、履约验收标准：

采购包1：按照招标文件的考核标准及办法进行履约验收。

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，及时向中标人支付采购资金。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、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对于评标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形★

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件异常一致；
- （二）不同投标人的投标报价呈规律性差异；
- （三）不同投标人的投标文件相互混装；
- （四）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- （五）不同投标人编制或者提交投标文件的计算机网卡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，对投标人依照《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）投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；

（六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；

（七）投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、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；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人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。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；

二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；

三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；

四、与投标人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、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，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、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由 四川大学附属实验小学分校 负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由 成都市武侯区政府采购中心 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市武侯区政府采购中心 负责答复。投标人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，代理机构应当告知投标人向采购人提出。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：王勇

联系电话：028-87055938

地址：成都市武侯区大华街4号

邮编：610000

答复主体：代理机构

联系人：吴崧路

联系电话：028-61069825

地址：成都市武侯区武科西五路360号2栋5单元5楼

邮编：610000

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标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。投标人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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

（一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为获取招标文件之日。对更正后的招标文件提出质疑的，如质疑内容为更正内容，为发出招标文件更正通知之日；如质疑内容为原招标文件内容，为获取原招标文件之日。

（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日。

（三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人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、投标人提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑函正本1份；（政府采购投标人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（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人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，投标人可以在答复期满后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。

投标人在全国范围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。投标人有下列行为之一的，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，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

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、评审委员会应当在故障排除后，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、评审委员会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、评审委员会应当在故障排除后，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招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人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）：561,000.00
采购包最高限价（元）：561,000.00

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	C21040 000 物业 管理服务	四川大学 附属实验 小学校 物业管理 服务	1.00（项）	561,000. 00	物业管理	否	否	否	否	否

是否适用本国产品标准：

采购包1：否

报价要求

采购包1：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	价款形式	报价说明
1	四川大学附属实验小学分校物业管理服务	1.00（项）	561,000.00	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：四川大学附属实验小学分校物业管理服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标																	
			★一、服务内容及要求 (一) 人员配置 <table><tr><td>岗位</td><td>项目主管</td><td>秩序维护</td><td>环境保洁</td><td>水电维修兼绿化养护</td><td>合计</td></tr><tr><td>数量</td><td>1人</td><td>4人</td><td>4人</td><td>1人</td><td>10人</td></tr></table> (二) 服务内容及服务标准 1、服务内容： 本项目物业管理服务主要包含内容：校区内的秩序维护服务、环境保洁服务、水电及维修服务、绿化养护服务以及相关的临时性服务工作等。 2、总体要求						岗位	项目主管	秩序维护	环境保洁	水电维修兼绿化养护	合计	数量	1人	4人	4人	1人	10人
岗位	项目主管	秩序维护	环境保洁	水电维修兼绿化养护	合计															
数量	1人	4人	4人	1人	10人															

(1) 按照学校划定的工作范围、工作内容，制定工作流程、工作制度，安排人员，科学管理，严格要求。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，确保项目有序开展，做到服务育人。

(2) 供应商要有严格的规章制度，有长效的培训和提高人员素质的长、短期计划，有行之有效的管理考核机制，使人员的基本素质和协调解决问题的能力逐步提高。

(3) 供应商须对学校任职的秩序维护、环境维护、学校水电日常维修及学校绿化养护服务人员做好安全、业务技能培训，在投标文件中体现人员培训方案，确保校园秩序规范、环境整洁宜居，全力保障全校师生在校人身与校园日常运行安全。

(4) 本项目服务人员协助学校做好安全管理，保证校园安全文明机制，发现学生不文明行为进行安全教育和提醒，及时处理隐患并上报总务处和德育处。

(5) 上班时间要求：具体上班时间按学校规定，不迟到、不早退。

(6) 除日常管理工作外，另需完成学校要求的其他临时性物业服务工作，并根据学校要求不断改进和提高物业管理服务水平，保证管理达标。

3、人员配置总体要求

(1) 本项目物业服务人员配置总数不少于10人(临时保障服务人员除外)，不得与本项目外的人员轮换。所有配置人员定员定编定责定岗，均为全职，不得在其他项目兼职，只针对本项目提供物业服务，供应商应与其签订全日制用工劳动合同，并依法为其缴纳城镇职工社会保险（包括基本养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险（含生育）、大病医疗）。

(2) 供应商应充分了解本项目服务要求，应根据本项目采购需求制定各项服务的人员配置及岗位职责、工作制度及考评标准。拟派服务人员身体健康，不得携带传染性疾病，无犯罪记录。中标后签订合同前提供有效身份证原件和复印件、健康证原件和复印件、由公安部门出具的无犯罪记录证明的原件和复印件，资料核验通过后方可安排人员上岗。【说明：在投标文件中，供应商须单独提供承诺函】

(3) 因学校的特殊性，人员密集，学生众多，为确保校园师生安全，合同执行过程中，派驻现场物业服务人员不得随意更换，以便于采购人管理。供应商选派的项目主管、秩序维护员、环境维护员、水电维修人员，若需出现人员更换，须及时上报采购人，经采购人同意认可后方可更换。

(4) 供应商须与其拟派的所有物业服务人员建立良好合作关系，与其服务人员的劳动纠纷不得影响采购人的正常工作秩序。供应商拟派本项目配置服务员工资标准应不低于项目所在地成都市最低工资标准，按月发放工资，不得拖欠工资，不得违反《中华人民共和国劳动法》规定。

(5) 本项目服务人员（含管理人员）着供应商统一提供的工作装上岗，标志明显，衣着整洁，不穿拖鞋，讲文明，校园内不能抽烟。

(6) 学生放假期间（全年学生寒暑假约3个月）保持学校的物业管理正常运行。

(7) 因本项目属于人员密集型公共场所，具有在校师生数量大、安全管理要求高、紧急救护情况多等特性，供应商须进行一般救护基本知识及技能培训，应对突发事件处理，供应商拟派本项目人员中项目主管应具备紧急救护能力，熟悉心肺复苏操作流程，针对突发事件人员意外伤害，能在第一时间采取初步的急救措施，高度配合

采购人做好突发事件应急处置及意外伤害救护工作。

(8) 供应商对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳动纠纷, 都由供应商自行负责, 采购人对此不承担任何的责任和义务。

4、项目主管 (1人)

(1) 人员素质要求

①纪律性强, 无违法犯罪记录。严格管理, 工作积极主动, 服务意识强, 责任心强, 具有敬业精神, 身体健康无传染病, 持有有效健康证, 无犯罪记录。

②性别不限, 法定劳动年龄内, 覆盖在服务期内。【说明: 在投标文件中单独提供承诺函, 中标后签订合同前提供有效身份证原件交采购人查验】

③须持有公安部门颁发的《保安员证》。【说明: 在投标文件中单独提供承诺函, 中标后签订合同前提供有效保安员证原件交采购人查验】

④具有非住宅类物业项目两年及以上项目主管岗位工作经验。【说明: 在投标文件中单独提供承诺函并进行电子签章, 中标后签订合同前提供加盖业主单位公章的工作经验证明材料原件, 内容包含项目类型、职务、姓名、时间、身份证号、业主负责人、地址、联系电话。(1) 若供应商拟派人员单个物业管理项目的服务时间少于两年的, 则可提供多个物业管理项目且服务时间可累计; (2) 若供应商拟派人员在同时段同时为2个及以上的物业管理项目提供服务的, 则该时段只能计算一次服务时间。】

⑤项目主管须参与秩序维护值守工作, 24小时保持通讯畅通, 如遇紧急事件及时响应, 工作日每日(8小时制)在岗。

⑥具有良好的团队管理能力和沟通、协调、统筹、组织能力, 具有应急突发事件处理能力, 熟悉办公自动化。

(2) 服务要求

①全面负责校区物业项目的管理, 统筹、组织、安排校区的秩序维护、环境维护、水电维修、及绿化养护服务工作, 确保并提升物业服务品质。合理安排秩序维护人员值班轮岗, 确保校园各区域安全值守无死角; 定期组织消防、反恐等演练, 保障校园安全与物业服务品质。

②负责与采购人的沟通, 认真、全面地了解、分析采购人的建议、意见和要求, 并及时跟进处理, 确保处理的时效性。

③负责校区项目团队建设及内部管理, 负责项目人员的培训、演练; 以及采购人交代的其他临时性工作。

5、秩序维护人员 (4人)

(1) 人员素质要求

①纪律性强, 无违法犯罪记录。严格管理, 工作积极主动, 服务意识强, 责任心强, 具有较强敬业精神。

②根据学校情况, 秩序维护人员应具有应急救援能力, 突发事件应变能力; 秩序维护人员年龄均在18周岁以上50周岁以下, 覆盖在服务期内, 男女不限, 五官端正, 身心健康, 皮肤裸露部分无纹身、疤痕、标志图案, 无传染病; 具有秩序维护管理经验。【说明: 在投标文件中提供承诺函, 中标后签订合同前提供有效身份证原件交采购人查验】。

③秩序维护人员专业能力要求：均需持有公安部门颁发的《保安员证》。【说明：在投标文件中提供承诺函，中标后签订合同前提供《保安员证》的原件交采购人查验】。

（2）服务内容

①学校具体有2个出入口，主通道大门实行全年24小时门岗值班；做好人员、车辆出入、物资出入登记和来访人员询问、传达工作，以及门卫值班室及周边卫生清扫管理，供应商在投标文件中提供外来人员入校登记表模版、车辆出入登记表模板（格式自拟）。秩序维护人员按规定着装，仪表端庄，保持良好的精神面貌，在学生上学、放学时段保安在校门外，持安保器材站立，并负责维护校门交通秩序。

②校园区域全年24小时值守提供不间断安全巡逻管理；加强学生在校期间各活动场所的巡查、及时发现可能存在的隐患风险并立即排除，如果不能马上排除的立即报告分管行政。协助学校公共突发事件处置及维护校园内治安、交通秩序；协助维护校门外50米区域内上放学阶段的交通秩序。

③负责学校公共财产保护，确保财产安全。

④能正确使用常见消防器材，上报负责区域内消防安全隐患。

⑤承担学校安排的相关小规模临时性服务工作。

（3）服务要求

①依法承担纳入物业管理的校园安全责任。包括：消防安全责任；学生、教职工人身安全责任；学校财产安全责任。

②学校秩序维护人员上岗时必须穿着统一制服，按规定佩戴标志，仪容端庄、精神饱满、文明礼貌、着装整洁、依法执勤、按章办事，严格遵守学校制定的规章制度，具有良好的服务意识、安全意识、责任意识和职业道德。

③杜绝外来人员推销；阻止其他闲杂人员进入学校；来访人员应接通接待人员的电话，持有效证件进行登记后进入校园。遇上级领导或前来指导、参观的来宾，应立即报告学校主管部门，按学校规定放行，并将人数、单位等情况做好记录备查，引领访客到学校主管部门。遇家长咨询入学等事宜，应热情接待，配合学校做好入学宣传工作。

④校园秩序维护主要职责是对学校大门、停车场、教学楼以及学校指定的重点部位实行巡逻，对纳入物管的校园及周边区域安全巡逻，门岗人员要严格人员、车辆出入管理制度和严格落实外来人员管理制度，对来访人员进行引领，严禁不明人员进入校区。若因供应商管理失职导致学校发生资产被盗、火灾、伤害事故等，供应商将依法承担相关法律责任。

⑤熟悉学校基本情况，包括教师数量、相貌特征；学生数量、常规出入时间；掌握校园周边环境的治安、交通情况。

⑥牢记学校学生管理的有关规定，严格执行门卫管理制度，教学期间学生出校一律凭学校规定的出门凭证才能放行，同时收好学生请假条。若有违规学生应与学校主管部门及时联系，防止学生强行出校。

⑦原则上外来车辆不能进入校园，来宾、维修、送货车辆进校必须征得学校主管部门同意，在投标文件中提供车辆管理制度，按照车辆进校流程登记后，在规定时段才能进入校园，并提醒驾驶员注意学生安全。

⑧如有家长来访，需劝告家长等待，按要求登记后方可入内；其他来访人员，需

问清情况，征得学校分管领导同意，填写好来访登记表之后，方可入校。

⑨学生上放学高峰期，应提前20分钟到校门口疏导车辆、人流，配合学校合理安排家长接送，保证校门口通道畅通无阻，防止拥堵挤压踩踏事件发生。要提高警惕，发现危害学生安全的行为要及时制止，排除不安全因素，防止意外事故的发生。

⑩定时对服务区域进行巡逻，并做好巡逻记录。巡查内容主要包括：消防设备的完好性；公共设施有无损坏（体育设施、厕所设施等）；校内各区域门窗、灯、水龙头、空调是否关闭；天花板及悬挂物有无安全隐患；有无损坏校园景观及乱画、乱写现象；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、巡查中发现的问题及时处理，及时向学校主管部门报告。

⑪机动车/非机动车管理

负责校内及协助上放学期间门口的交通指挥工作，引导机动车/非机动车停放到指定位置；提醒驾驶员出入校园按不高于5公里/小时行驶。

⑫物品出校须有学校主管部门开具的出门条，严格做好物品出门核查工作，发现可疑人员及时与学校主管部门联系。

⑬按学校要求妥善保管寄存在门卫室的物品，及时通知师生前来认领。

⑭根据学校安排，服从学校办公室调配，做好学校各项活动的安全保卫工作。

⑮对服务范围内出现的轻微纠纷、治安事件能积极劝阻和制止，对制止无效的情况，及时报警，并协助警方处理。

⑯落实门卫室（监控室）管理责任，保持室内及相关设施设备的卫生整洁，严禁闲杂人员进入；定期检查监控设备，保证监控系统的正常运行和设备的清洁卫生，出现故障及时向学校报告报修；针对重点时段、重点区域做好定时巡屏工作，发现异常情况及时报告、处理；秩序维护人员不得随意调取监控录像，如有需要调取监控需学校分管领导签字同意。

⑰严格遵守工作纪律，禁止校内吸烟，杜绝在工作岗位上做与工作无关的事。

⑱定期排查学校安全隐患，尤其是检查学校安防系统（一键报警、公安局联网摄像头等），若出现问题及时上报总务处进行维修。

⑲学校门岗实行24小时值守,法定节假日每天需3人在岗,每人工作 8 小时；周末休息日每天需3人在岗,每人工作 8 小时,周末其中一日可利用寒暑假或周内调休,不产生加班费,剩余一日按要求计算加班费。【供应商须在分项报价明细表中列明周末及法定节假日加班费计算明细】

⑳每月进行消防设施设备检查，做好记载，确保消防设施设备的完好性和有效性，供应商在投标文件中提供消防设施巡检记录表模版（格式自拟）。发现不合格产品及时上报采购人处理、维修。配合学校开展消防演练，熟悉学校的消防程序。

㉑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。

a、做好防汛工作，对重点部位重点监控，确保安全度汛。

b、熟悉校园消防通道路线和各消防设备的规范使用流程。

c、火灾发生时迅速地进行扑救工作，在最大限度内减少损失。

d、抢险、救护车辆进校时，应迅速打开校门，由专人引路至事发地，协助抢险救灾。

②负责校门、门卫室（监控室）的环境卫生，实行“门前三包”。

③负责各项工作记录完善，便于事后查阅。

④服从并认真负责完成学校的临时性工作，不得推诿、延误。

6、环境维护人员(4人)

(1) 人员素质要求

①工作积极主动，服务意识强，责任心强、纪律性强，亲和力强，具有较强敬业精神，身体健康无传染病，无违法犯罪记录，持有健康证。

②环境维护人员服务期内不超过法定退休年龄。（说明：在投标文件中单独提供承诺函，中标后签订合同前提供有效身份证原件交采购人查验）。

③能自觉遵守学校各项规章制度，具有一定的清洁保洁工作经验。

(2) 服务内容

①负责校园公共环境卫生，包括公共场所的清洁卫生。

②负责公共区域卫生间清洁卫生和日常保洁、定期的消毒工作。

③负责学校运动场、会议室、功能室的清洁卫生和日常保洁。

④负责对学校管辖区内的垃圾桶进行垃圾清理及表面的清洁。

⑤其它未尽区域以学校要求为准。

⑥实行卫生保洁制度，严格执行清洁工作标准，加强保洁巡视，发现问题及时处理。

⑦负责协助学校大型活动会场布置、环境美化。

⑧承担学校安排的临时性工作。

(3) 服务要求

①所有人员必须统一着装，仪容端庄、仪表整洁、礼貌服务，按时到岗。

②设立完备的清洁岗位，岗位职责完善，分工明确，责任到人，在规定时间内，始终保持有岗、有人、有服务。

③建立科学的培训制度、学习制度和考评制度，加强对物业从业人员的培训，对出现的问题及时教育。

④定期、定时清扫操场、走廊窗户窗台、会议室。全天候、全方位保洁，确保地面干净，道路畅通。如学校有活动，须在活动前后做好清洁工作和桌椅摆放工作；负责清理各楼层所有垃圾，并将垃圾进行分类存放。

⑤环境卫生的标准是地面清洁，无垃圾杂物，无石砾砖块，无干枯枝叶，无粪便暴露，无鼠洞和蚊蝇滋生地；绿化带无废弃物、纸屑、枯叶。

⑥清洁、保洁:工作日期间7:30-11:30，13:30-17:30全员在岗，完成管辖区域清洁、保洁工作并保持各楼层、操场等公共区无垃圾杂物，包括纸屑、食物袋、垃圾、石砾砖块、干枝枯叶、粪便，无鼠洞和蚊蝇滋生地等，发现鼠洞要随时堵塞。清除垃圾杂物后要注意保洁。每天定时集中清理垃圾杂物，其余时间一发现有垃圾，须拣拾干净，保持校园环境干净、整洁。

⑦周末休息日及法定节假日期间每天安排一人对校园进行清洁维护（每天8小时），周末休息日可利用寒暑假调休，故不计算加班费。【供应商须在分项报价明细表中列明法定节假日加班费计算明细】

⑧厕所卫生每天由楼层保洁员进行定时清洁和全面消杀，每月至少一次使用除垢剂清洁（使用带腐蚀作用的除垢剂必须在没有学生的时间使用，必须保证不出现意外

伤害事故），保证厕所无积垢，无异味，供应商在投标文件中提供消毒消杀登记表模板（格式自拟）；每节课上课时段，对厕所内、外过道进行及时保洁，确保课间使用地面无积水、污渍。

⑨清运:指保洁员清理的垃圾杂物及时放在垃圾堆放点，便于社区进行统一垃圾清运，垃圾做到日产日清，不过夜，不焚烧。

⑩承担学校安排的服务范围内的其他临时性工作任务。

7、水电维修兼绿化养护人员（1人）

（1）人员素质要求

①有责任心、纪律性强、身体健康无传染病，无犯罪记录证明。

②水电维修兼绿化养护人员，不超过法定退休年龄，需持有有效的中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：电工作业；准操项目：低压电工作业）（说明：在投标文件中单独提供承诺函，中标后签订合同前提供有效的中华人民共和国特种作业操作证（作业类别：电工作业；准操项目：低压电工作业）的原件交采购人查验）。

（2）服务内容及要求

①负责建立并妥善保存校内设备账册及技术档案资料。

②负责配电房、空调总控制室等区域的用电设备维修与管理，保证设备电路正常运行。如遇临时性停水停电工作，立即到达现场协助学校做好应急处理，完成学校简单的日常维修工作。

③负责消防设备的简易维修与管理，保证设备正常运行。

④工作日期间：早上7:30-11:30，下午13:30-17:30，工作日期间每天在岗，负责各类水电设施电源、水源日常维护维修与管理，保证设备正常运行及绿植养护。按采购人要求周末（周六、周日）其中一天需在岗，工作时间8小时。【供应商须在分项报价明细表中列明周末加班费计算明细】

⑤负责门、窗、锁、桌椅等日常维护维修与管理。

⑥负责校内设施、设备、大型教学专用家具的搬抬工作。

⑦负责雨季前雨水、污水管道检查和清理。

⑧负责校园绿化养护工作包括：除草、施肥、3米以下树木的修剪、绿植的移栽、浇水、病虫害防治等相关工作。

⑨保管好所用设备，工具，表计等。

⑩服从并认真负责完成学校安排的其他临时性工作。

（三）其他要求

1、供应商须承诺在签订合同前，提供拟派遣人员有效的身份证明、以及招标文件要求提供的其他证明材料原件供采购人查验并上交复印件，若采购人在查验审核中发现上述相关证书或证明材料不全、或与招标文件要求不一致、或原件无效、或可能存在虚假的情况，采购人有权要求供应商立即补全材料或更换人员，且更换人员须满足招标文件和供应商的投标文件中承诺的人员配置要求。【说明：投标时须单独提供承诺函，格式自拟。】

2、若供应商指派的服务人员出现服务质量不符或拒不配合工作的情况，采购人有权责令其限期更换。供应商须保证新派的人员符合要求，并于3日内到岗履职。【说明：投标时须单独提供承诺函，格式自拟。】

3、本项目所有服务人员统一着装、佩戴统一标志，行为规范，服务主动、热情、细致、周到。供应商须为服务本项目的所有员工购置全新服装：夏装2套、冬装2套、春装、秋装各2套，每人每年不少于8套；此外所有秩序维护人员（含项目主管）每学期另配备帽子2顶/人。报价中需体现服装费、帽子单价（元/套/顶）和服装、帽子总配置数量。供应商应将此费用计入分项报价明细表。并承诺仅限在本项目服务期内使用，不使用原有服装或库存服装。【说明：提供承诺函并加盖电子签章，格式自拟】

4、采购人不向供应商免费提供餐食。上学期间如需在食堂就餐，需按照餐费标准向学校缴纳就餐费用至学校伙食费账户内。【说明：投标时须单独提供承诺函，格式自拟。】

5、每学期学校均有因大型活动、教育教学、检查等工作，预计每年共开展相关保障工作8次，每次保障时长6小时；该类工作开展期间，供应商除安排现有全部人员上岗外，另需派遣2名秩序维护员、2名保洁人员，临时协助完成相关服务工作。派遣的临时工作人员小时工资标准不得低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》(成府规【2025】4 号)规定的全市非全日制用工小时最低工资标准(第一档)，供应商须与派遣的临时工作人员依法签订非全日制劳动合同。本项保障性服务所产生的临时用工相关费用，需由供应商计入分项明细报价表并提供计算过程且明确临时派遣人员的岗位；临时工作人员工作期间的人身安全、劳务纠纷等一切相关责任均由供应商自行承担，采购人对此不承担任何责任和义务。

6、在实施物业管理中，供应商及其工作人员所发生的任何意外事件（包含一切治安、安全责任事故），全部由供应商自行负责，采购人不承担任何责任与费用，因管理服务不当，给采购人造成经济损失和名誉上的损失的，由供应商负责赔偿。供应商所有工作人员涉及国家规定的各种社会保险费，采购人已按国家有关规定标准计入供应商物业管理总承包费用中。供应商应按国家有关规定标准及时缴纳。如应缴纳而未缴纳社会保险费用，因此与工作人员发生纠纷、争议或其他责任事故，概由供应商负责，与采购人无关。供应商在履行合同期间，不得将本项目转包和分包。【说明：投标时须单独提供承诺函，格式自拟。】

（四）服务方案要求

供应商须提供针对本项目的管理服务方案，供应商应在投标文件中提交包括但不限于以下服务方案，未提供视为未实质性响应。【说明：下述服务方案内容中，若出现与本项目采购需求不一致或有漏项的，或存在项目名称错误、地点区域错误、仅有框架或标题、明显复制其他项目内容等任意一种情形，视为未实质性响应。】

1.针对本项目物业管理服务的整体设想、策划及组织落实方案，在此方案中具体方案内容包含但不限于① 项目特点分析；②整体方案的目标定位；③ 方案的整体设想、策划及工作重点。

2.针对本项目的管理机构设置方案，在此方案中具体方案内容包含但不限于①管理机构设置及职能运行图；②内部职责分工；③管理制度；④人员培训。

3.针对本项目安保服务方案，在此方案中具体方案内容包含但不限于①安保人员的岗位职责；②安全管理制度；③礼仪服务标准；④重大活动后勤服务保障。

4.针对本项目的环境维护服务方案，在此方案中具体方案内容包含但不限于①保洁人员岗位职责；②卫生保洁工作内容及标准；③卫生保洁服务规程；④卫生消毒与

灭虫除害。

5.针对本项目的水电维修服务方案，在此方案中具体方案内容包含但不限于①水电维修的岗位职责；②设施设备维护档案。③水电维修服务标准和规程；④水电维修工作内容及要点。

6.针对本项目的绿化服务方案，在此方案中具体方案内容包含但不限于①绿化养护服务；②灭虫除害防治措施。

7.针对本项目的应急预案，在此预案中具体方案内容包含但不限于①发生火灾、自然灾害应急预案；②水电气系统、雨污管网系统等故障应急预案；③发生公共卫生事件应急预案；④发生综合治安等群体性事件应急预案。

（五）业绩要求

供应商投标时，须提供2023年1月1日（含1日）以来，至少2个类似（非住宅）物业管理服务业绩，供应商所提供的单个业绩服务内容中须包含秩序维护服务或相同语意内容、保洁服务或相同语意内容、日常维修服务或相同语意内容、绿化养护服务或相同语意内容。（注:供应商投标时提供：1、提供完整的合同复印件（须体现签约日期），及合同期内转账凭证（如为分期付款的，至少提供一次银行票据）；2、业绩以合同签订时间为准；3、单个合同中应全部体现相应服务内容；4、以上证明材料均需加盖投标人电子签章。）

（六）考核标准及办法

1、目的

为创建安全优美的校园环境，维护园区财物和师生安全，防止各类安全事故发生，公开公平地对秩序维护人员、环境维护人员、绿化养护人员、维修服务人员等进行考核，特制订本规定。

2、适用范围

由供应商委派在我校进行工作的秩序维护人员、环境维护人员、维修服务兼绿化养护人员等。

3、考核方法

以不定期和定期检查相结合的方式，每月不少于一次抽查。依据考核细则进行扣分，下达书面扣分通知书，并可附带提供证言、照片、监控记录等。扣分记录记入对供应商的考核细则表中。每月物管考核总分为100分，直至扣减为零分为止。

4、考核细则

（1）日常工作监督检查考核，由学校后勤部门负责，按月进行综合考核评定本月物管得分数，每月物管考核总分为100分。考核等级为优秀（90分及以上），全额支付当月物业管理费；考核等级为合格（89.9-80分）全额支付当月物业管理费并勒令限期整改；考核等级为基本合格（79.9-70分），支付当月95%物业管理费用；考核等级为不合格（70分以下），支付当月90%物业管理费用；连续三月或累计四月考核等级不合格，支付当月80%物业管理费用，采购人有权提出终止服务合同，给采购人造成名誉损失或经济损失的有权追究供应商相关法律责任并要求赔偿。

（2）考核标准及要求

附表：四川大学附属实验小学分校物业服务月考核表

考核时间： 年 月

考核人签字：

服务条款	管理目标	分值	得分	扣分原因
安全管理 (45)	值班人员按时到岗，认真履职，加强值守与巡查；校园安全稳定，教育教学秩序正常，无财产失窃、监控空档等重大失职事故发生。（迟到、早退1次扣1分；发生重大失职事故，扣5分）	5		
	安全隐患排查及时有效，重大活动的安全保障有力，突发事件处置及时得当。（隐患排查遗漏1处扣1分；重大活动保障不力或突发事件处置不当，扣5分。）	5		
	值班室物品摆放整齐，工作区域环境整洁，无积尘，无烟头纸屑。（物品杂乱、有积尘扣1分；发现烟头纸屑1处扣0.5分。）	3		
	门防管理规范严格，无玩手机、打游戏、脱岗、抽烟、酗酒等现象发生，无闲杂人员入校。（发现1次违规行为（如玩手机、脱岗）扣1分；出现闲杂人员入校，扣2分。）	5		
	保证监控系统的正常运行，发现故障能及时上报；掌握各种监控信息，对监控过程中发现的情况及时进行处理和上报。（监控故障未及时上报扣1分；发现异常未处理、未上报扣2分。）	5		
	按归定路线巡逻和签到，无漏签及虚假签到，每次巡逻有检查登记，能及时发现及处理问题。（漏签1次扣0.5分；虚假签到1次扣1分；未登记、未处理问题1次扣0.5分。）	4		
	对全校消防器材心中有数，按时对消防设施器材进行检查，包括日巡周查月检，对各种消防器材的数量、规格、有效期及损坏情况建立台帐，发现问题要及时上报维修。（未按频次检查扣1分；无台账、台账不全扣1分；问题未上报扣1分。）	4		
	按计划开展日常训练和培训，有相关训练和培训记录。（无计划扣1分；无记录、记录不全扣1分。）	5		

				车辆入校管理到位。严格执行人员和车辆进出制度，无未经批准车辆入校（含非机动车）；入校车辆停放规范有序，无乱停乱放。（未经批准车辆入校1次扣0.5分；车辆乱停乱放1处扣0.5分。） 3		
				值班记录详实，相关资料完备。（记录不完整或遗漏关键信息1处扣0.5分；资料未归档扣1分。） 3		
				着装标准，服务热情，礼貌大方，用语规范。（着装不规范1次扣0.5分；服务态度差或用语不规范1次扣0.5分。） 3		
			绿化 养护 (10)	校园绿化整洁、长势较好，无病虫害。（发现1处枯黄或枯萎扣0.1分；大面积病虫害（超过10m²）扣2分。） 4		
				定期、不定期浇水、除草、修剪整理，保持绿化带的干净整洁。（未按时浇水扣0.5分；杂草超过5株/m²扣0.1分；修剪不及时扣0.5分。） 2		
				能及时进行零星的移栽、补植。（未及时补植扣0.5分。） 2		
				积极主动学习相关知识，加强病虫害防治，效果明显。（未采取防治措施或防治效果差扣0.5分。） 2		
			日常 维修 (10)	水电管线畅通，水电设备设施正常、安全运行，无安全事故发生。（出现1处漏水、漏电扣0.5分；发生重大安全事故本项4分全扣，且当月考评“不合格”。） 4		
				校内师生的各类报修，能及时到位，快速处理。（未按时到场扣0.5分；小故障超期未处理扣0.5分。） 2		
				落实日常巡检，善于发现问题并及时处理和报告。（漏检1次扣0.5分；发现问题未处理、未上报扣1分。） 2		
				行管巡检、维修记录完备。（记录不全1次扣0.5分。） 2		
			环境	各区域清洁卫生达到规定标准，校园环境整洁。（发现1处污渍/垃圾扣0.5分。） 10		
				卫生间干净清爽，无异味臭味。（有污垢扣0.5分；有明显异味扣0.5分。） 8		

卫生 (30)	各功能室及时打扫清理，对各会议、活动的正常进行保障及时。（未及时清理扣0.5分。）	8		
	充分考虑师生及自身安全，调整地面清拖时间和方式，确保安全。（未避开高峰或未设警示牌扣0.5分；因清拖方式不当引发安全隐患扣1分。）	4		
团队(5)	项目工作人员有团队意识，能主动相互帮助，共同提升服务品质。（岗位间推诿1次扣0.5分；无服务改进措施扣1分。）	5		
合计		100		
备注				

★二、报价要求

1、本项目投标报价最高限价为人民币56.10万元/年，供应商投标报价高于最高限价的，则其投标文件将按无效投标文件处理。

2、报价应符合政府采购及国家关于工资、社保、税费等的相关法律法规和项目所在地市场实际，并充分考虑项目所在地最低工资标准和社保缴费比率上调等因素。供应商的报价应按招标文件要求提供分项报价明细表（格式自拟），逐一分项计入投标总报价。如未提供分项报价明细表或报价明细表中出现缺项，未按要求逐一分项列明各费用项目与报价、或报价等不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应。

3、供应商应将以下费用逐一计入分项报价明细表，各项报价须符合政府采购及国家相关政策规定且不可漏项，各项报价不得以“企业让利”“已有耗材或设施设备库存”等形式免费或无偿、赠送或零报价提供服务，未按要求响应的视为未实质性响应。投标报价包括但不限于本项目人员基本工资、社会保险、加班费、工会经费、教育经费、残疾人就业保障金、住房公积金、服装费、临时保障性用工费、企业管理费、利润、税费（增值税及其附加），并在分项报价表中逐一列项。

4、投标报价要求中如有最新的政策文件要求，投标须按照最新的政策文件进行报价。原投标报价中要求的政策文件将不作为报价依据，以最新的政策文件为准。服务周期内的费率变化风险由供应商自行承担。

5、报价说明

（1）人员基本工资：人员基本工资须不低于《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府规〔2025〕4号）规定的最低工资标准（第一档）。

（2）社会保险：供应商缴纳的社会保险应包含，基本养老保险、基本医疗保险（含生育保险）、大病医疗保险、**失业保险【用人单位失业保险缴费费率按《四川省失业保险条例》原有标准计提】**、工伤保险，按全员全额缴纳计算,且缴纳比例应符合成都市最新社保缴纳标准，缴纳社会保险的缴费基数不得低于成都市最新政策规定项目所在地的城镇职工最低社会保险缴费基数。社保政策若在招标期间有调整，则按新的政策执行。

（3）加班费：按招标文件要求计算周末及法定节假日加班费。

①周末加班费

按照【中华人民共和国劳动法(2018修正)】文计算并予以支付，不低于工资的百分之二百的工资报酬进入报价。日工资标准按照《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府规〔2025〕4号）规定的最低工资标准（第一档）计算。全年按52周计。

②法定节假日加班费

法定休假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共13天计算。按照【中华人民共和国劳动法(2018修正)】文计算并予以支付，不低于工资的百分之三百的工资报酬进入报价。日工资标准按照《成都市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知》（成府规〔2025〕4号）规定的最低工资标准（第一档）计算。

（4）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%。列明计算过程，明确本项目年度工资总额。

（5）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%。列明计算过程，明确本项目年度工资总额。

（6）残疾人就业保障金：符合财政部及成都市[《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》（成财规〔2021〕1号)]等相关规定，供应商须根据自身实际情况进行报价。

（7）住房公积金：供应商根据现行《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》等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报住房公积金费用。缴存基数及比例应符合成都住房公积金管理委员会确定的标准范围，现行《成都市住房公积金缴存管理办法》的规定按5%-12%计提。

（8）服装费：供应商根据自身情况结合项目实际按招标文件要求进行报价。

（9）临时保障性用工费：供应商按招标文件要求进行报价。

（10）企业管理费：供应商根据自身实际情况进行填报。

（11）利润：供应商根据自身实际情况进行填报。

（12）税费（增值税及其附加）：以上述费用之和按增值税率及附加比例计算。
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（提供国家税务总局电子税务系统纳税人资格查询截图，截图能体现完整的投标单位名称和截图日期，且截图日期在本项目招标公告发布之后，若未按要求响应的视为未实质性响应），且在投标报价中应明确增值税率比例（未按要求响应的视为未实质性响应）。
②供应商增值税税费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，否则视为未实质性响应。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。投标报价中税率享受减免税的供应商，应提供相关政策文件和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。

6、本项目报价时不得以各行政区域、地方政策针对拟派人员的各项补贴、减免

			、奖金、福利、赠予作为组价因素（此条不影响供应商实际所享受的优惠减免），报
--	--	--	---------------------------------------

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1：

7、各项报价以人民币（元）为单位，涉及小数的按四舍五入法仅限保留到小数点后2位。

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	三年，合同一年一签。
2	★	服务地点	四川大学附属实验小学分校（成都市武侯区大华街4号）
3	★	验收、交付标准和方法	严格按照政府采购相关法律法规以及《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）要求，根据招标文件中考核标准及办法执行验收。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	1、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 2、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 3、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 4、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 5、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 6、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 7、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 8、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 9、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 10、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 11、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.33% 12、物业服务费，采购人按月向供应商转账支付物业服务费用，每月服务结束后采购人依据考核结果，在收到供应商提供的合法、有效、完整且符合采购人财务要求的等额完税发票及凭证资料后，达到付款条件起10日内，支付合同总金额的8.37%
---	---	--------	--

6	★	违约责任与解决争议的方法	（1）本合同采购人与供应商双方均应遵循合法、公平、诚实信用原则，全面履行本合同及招标文件、投标文件约定的各项义务，共同保障本合同顺利履行。（2）若供应商提供的物业服务不符合本合同、招标文件、投标文件约定的服务标准与要求，采购人有权向供应商发出书面整改通知，供应商应自收到整改通知之日起10日内完成整改并书面反馈整改结果。供应商逾期未整改、整改后仍不符合约定标准的，视为供应商根本性违约，采购人有权单方解除本合同，且无需承担任何违约责任。（3）供应商工作人员在履行本合同服务职责过程中，因故意或重大过失行为造成采购人财产损失、人身损害或其他损失的，经双方确认或有权机构核定后，由供应商依法承担全部赔偿责任。（4）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，由当事人向甲方所在地的人民法院依法提起诉讼。
---	---	--------------	--

3.4.其他要求

采购包1:

无

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人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：

4.1.一般资格审查

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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，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

4.2.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。	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
---	-------------------	--	-------------------------------

4.3.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			

第五章 评标办法

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

二、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

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评审报告为准。评标过程中需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。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标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。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。

二、评标委员会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、推荐评标委员会组长。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、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。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，按规定重新组建评审委员会，解封投标文件后，开展评审活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人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，但是招标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，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
- 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- 七、招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，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.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会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招标文件规定。

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	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。编制、提交投标文件的计算机网卡MAC地址、CPU序列号、硬盘序列号等硬件信息由投标人在提交投标文件时进行确认，评标委员会通过开标记录表进行查看。	投标（响应）函
2	第3章 打★号的技术、服务及其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的技术、服务及其他要求。	投标人应提交的相关证明材料,服务应答表

投标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，评标委员会发现投标人还存在未响应招标文件实质性要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

- 一、评标过程中，评标委员会认为招标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招标文件的原义或者影响公平、公正。
- 二、对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出

必要的澄清、说明或者补正。投标人应当书面进行澄清、说明或者补正，澄清、说明或者补正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者补正材料是投标文件的组成部分。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容，不得影响投标人公平竞争。评标委员会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、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.6.评标委员会复核

评分汇总结束后，评标委员会成员复核、确认各自评审意见，汇总形成评审结果，对拟推荐为中标候选人的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，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招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会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：

- （一）分值汇总计算错误的；
- （二）分项评分超出评分标准范围的；
- （三）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （四）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

二、评标委员会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，并在评标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评标委员会采纳的，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。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，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，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人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；评审得分且投标报价且

提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人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。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算（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投标人），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人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；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人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。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（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投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。未被推荐为中标候选人的投标人不再递补为中标候选人。

5.3.9.出具评标报告

评标报告是评标委员会根据全体评标成员签署的评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

评审结果经代理机构核对无误后，评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认。评标报告签署前，评标委员会成员可以对已评环节的评标意见进行修改调整，并在评标报告中进行记录。评标报告签署后，评标意见生效，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标结果。评标委员会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，视同同意评标结果。

5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标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招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上明确不同意见及理由，否则视同无意见。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，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.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

- （一）若采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评标。

投标报价得分=（评标基准价／投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重（A1+A2+.....+An=1）。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明：

1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（二）若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2.评标细则及标准

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%	满足招标文件要求且报价最低的为评审基准价，价格系数=（评审基准价/报价）×标准系数	报价表

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。

投标人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投标人原始报价基础上计算，用扣除后的价格参与评审。

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.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；

二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；

三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。

一、代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

二、采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人，未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

三、采购人或者代理机构应当自中标人确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网公告中标结果，招标文件应当随中标结果同时公告。

5.7.评标委员会义务

评标委员会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，根据招标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，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；

五、发现招标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.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。

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，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，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，不得私下接触投标人，不得收受投标人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。

第六章投标文件格式

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

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：投标人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	
------	--