

招 标 文 件

（服务类）

采购项目名称：同辉（国际）学校物业管理服务

采购项目编号：**N5101052025000026**

成都市同辉（国际）学校

成都市青羊区政府采购服务中心共同编制

2025年02月28日

第一章 投标邀请

成都市青羊区政府采购服务中心（以下简称“代理机构”）受成都市同辉（国际）学校委托，拟对同辉（国际）学校物业管理服务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青羊区政府采购项目，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： N5101052025000026

1.2.采购项目名称： 同辉（国际）学校物业管理服务

1.3.招标项目简介

一、本项目为成都市同辉（国际）学校物业管理服务政府集中采购项目，学校位于光华东三路60号，占地面积约21565平方米，建筑面积约25072平方米，主体建筑2栋，1个主大门，2个侧门，有停车场（负一楼51个），2025年2月师生人数约3374人（含青羊区特殊教育学校师生166人），详见采购文件第三章。二、资金来源：财政性资金，政府采购实施计划备案号：51010524210200005340，预算品目：C21040000物业管理服务，预算金额（元）：840,000/年，最高限价（元）：840,000/年。三、采购监督机构：成都市青羊区财政局，联系人：冯瑾，联系电话：028-86699817。

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、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；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：成都市同辉（国际）学校

地址：成都市青羊区光华东三路60号

邮编：610091

联系人：谢东

联系电话：18081004783

代理机构：成都市青羊区政府采购服务中心

地址： 成都市青羊区西华门街19号

邮编： 610000

联系人： 谭玉婷

联系电话： 028-86266785

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★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：840,000.00元</p> <p>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。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个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。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>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</p> <p>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。</p>
5	投标（响应）保证金★	<p>本项目不收取投标（响应）保证金。</p>
6	履约保证金★	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>交款方式：银行转账，支票、汇票、本票，保函</p> <p>（1）供应商应在中标通知书发出后，合同签订前，以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式向采购人交纳规定金额的履约保证金，本项目服务期满且服务期内年度考核合格，供应商向采购人提交“履约保证金退还申请”，采购人在收到申请后10日内一次性无息原路退还本项目履约保证金；若年度考核不合格的，履约保证金将作为违约金的一部分及用于补偿采购人因供应商不能履行合同义务而蒙受的损失。（2）如供应商未按时足额向采购人交纳履约保证金，视同供应商拒绝签订合同，采购人有权按照评标报告确定的中标候选人名单顺序，确定下一候选人为供应商，或重新开展政府采购活动。</p>

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	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以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，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> <p>注：</p> <p>1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准；</p> <p>2.故障处理详见第二章规定。</p>
13	报价/分值精确度	所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。
14	实质性要求	本招标文件中“★”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 成都市同辉（国际）学校 和 成都市青羊区政府采购服务中心 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 成都市同辉（国际）学校。
- 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 成都市青羊区政府采购服务中心。
- 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、代理机构编制，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在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的招标文件上传至交易系统。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信息；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、投标人根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的招标文件，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★

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。

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。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人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。

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。

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： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 2、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 3、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 4、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 5、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 6、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 7、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 8、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 9、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 10、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 11、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 12、验收条件说明： 每月服务完成，投标人提出申请，达到验收条件起 3 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： 由采购人自行组织项目验收。

九、技术履约验收内容：

采购包1： 按照本项目采购文件中技术要求及中标供应商投标文件响应内容进行验收。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 按照本项目采购文件中商务要求及中标供应商投标文件响应内容进行验收。

十一、履约验收标准：

采购包1： （1）按国家有关规定以及采购文件的服务要求、投标人的投标文件及承诺与服务合同约定标准进行验收；采购人与投标人双方如对服务要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按服务要求及投标人

响应比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。（2）其他未尽事宜须按照《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）文件等相关要求和采购合同进行验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1：采购人与供应商双方如对技术服务要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按技术服务要求及供应商响应比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收。其他未尽事宜按照《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）文件等相关法律法规要求和采购合同进行验收。

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向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由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；
- （六）不同投标人的投标保证金从同一单位和账户转出。

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 成都市同辉（国际）学校 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 成都市青羊区政府采购服务中心 负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市青羊区政府采购服务中心 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：谢东

联系电话：18081004783

地址：成都市青羊区光华东三路60号

邮编：610091

答复主体：代理机构

联系人：谭玉婷

联系电话：028-86266785

地址：成都市青羊区西华门街19号

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，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （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暂行办法》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暂行办法》第三十四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暂行办法》第三十四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）：840,000.00
采购包最高限价（元）：840,000.00

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	C2104000 物业管理服务	物业管理服务	1.00（项）	840,000.00	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	物业管理服务	1.00（项）	840,000.00	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：物业管理服务

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
1			<p>1.学校位于光华东三路60号，占地面积约21565平方米，建筑面积约25072平方米，主体建筑2栋，1个主大门，2个侧门，有停车场（负一楼51个），2025年2月师生人数约3374人（含青羊区特殊教育学校师生166人）</p> <p>2.本项目服务内容主要包括：</p> <p>（1）秩序维护管理；</p> <p>（2）公共设施设备管理（水电系统、电梯、零星维修）；</p> <p>（3）消防控制室维护管理。</p>
			<p>1.总体要求</p> <p>（1）供应商须制定各类突发事件处置预案，建立应急队伍组织体系和规章制度，明确各应急岗位职责，发生事故时的紧急措施和善后处理。</p> <p>（2）学校提供物业管理办公用房，物业办公设施由供应商自行提供。</p> <p>（3）当发生突发性事件时，在向采购人报告的同时应同时启动应急预案进行处置，同时全力配合采购人保护人、财、物的安全。</p>

(4) 执行重大事件报告制度，根据成都市相关规定和学校规定程序进行报告。

(5) 对服务人员进行应急预案培训，定期组织预案演练；维持学校安全和正常的教育教学秩序，有效应对突发事件。

(6) 项目全体员工上班期间需着装上岗，标志明显，各岗位工作应明确工作内容和要点，制定出具体的工作标准、检查标准。在岗时间工作服必须保持干净、整洁，投标人应为全体员工全新配置春秋季节工作服2套/年/人、夏季工作服2套/年/人。

(7) 实行项目经理责任制，负责本项目各岗位人员的管理、考勤、考核以及服务区域内定期和不定期的巡视抽查工作，发现问题及时处理。做好与采购人的沟通协调工作，制定项目每月、每周、每日工作计划并确保工作计划的顺利实施。

(8) 完成学校其它临时性工作。

2.具体服务内容及要求

(1) 秩序维护服务内容及标准

1) 秩序维护整体要求

(A) 全面负责校园门卫管理和校园防火、防盗、治安巡逻，维持校园秩序，维护校园稳定，及时发现和消除安全隐患。秩序维护人员持有效保安证件上岗，统一着制服、安防器械9件套、标志明显。做到文明礼貌、谈吐文雅、遵章守约、衣冠整洁、举止大方、动作雅观、称呼得当。

(B) 秩序维护管理所用低值易耗品、服装、对讲机、安保警用器具由中标人提供，供应商应在投标文件中提供物资明细（包含名称、数量、单价、合计金额），费用应分别计入分项报价，并计入年度总报价。

(C) 对校园内车辆停放制定合理化管理，对停放车辆有看护责任。对外来人员、车辆，做好检查登记工作，认真审核有关证件，并与相关科室联系，防止其混入学校肇事和影响学校正常教学、生活秩序。

(D) 配合总务处受理学校内各类纠纷和治安案件，配合校方调查违规事件，协助公安机关对案件的排查。并配合公安机关进行校园周边综合治理，打击校园内部与周边的违法犯罪活动。

(E) 及时制止学生违纪行为，不得辱骂或殴打学生。

(F) 其它属于安全护卫服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

2) 门岗管理要求

(A) 学校主大门24小时门卫管理，不少于2人值守；中门上下学时间段（早上7:50-8:30、下午16:00-19:00）2人值守，其余时间可不开放；后门教学期间需2人值守，负责校园内的车辆指挥与停放。做好外来人员进出询问、登记、物品交接签字等工作。24小时值班不因休息日和法定节假日而中断。休息日和法定节假日保证6名秩序维护人员在主大门轮流值班。寒暑假期间，根据采购人假期工作安排在不降低项目质量要求和完成任务的前提下可安排休息日加班的秩序维护人员补休。

(B) 物品出门实行凭条核实登记制度，外来人员进出实行核实登记制度（询问、盘查、核实、登记）。

(C) 学校各办公室的报纸分发，教职工的快递物品、信件签收与发放。

(D) 位于主大门保安室的安全监控设施24小时运行，监控室24小时值班，由主大

门值守的秩序维护人员负责。保证监控系统的正常运行，及时处理应急事件，出现故障及时向学校报修。

(E) 保障电话（消防、电梯、治安等）畅通，接听及时。

(F) 监控的录入资料应至少留存**90**天备查，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。对监控资料的查阅实行审批制度。

(G) 监控图像清晰，监控记录完整。

3) 巡逻管理要求

(A) 秩序维护人员**24**小时轮流值班，派遣**1**人每小时巡查校园一次，编排**24**小时值班表，值班人员的联系方式交校方一份，以备紧急事件能够联系到。**24**小时值班不因休息日与法定节假日而中断。寒暑假期间，根据采购人假期工作安排在不降低项目质量要求和完成任务的前提下可安排休息日加班的秩序维护人员补休。

(B) 校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护。对学校内办公楼、教学楼、实验楼、艺体楼、学术楼等的夜间定时清场锁门。

(C) 校园公共部位安全隐患检查、排除及上报；及时制止校园违纪违规行为；有针对性地开展安全教育和提示。

(D) 供应商需在投标文件中体现出巡逻管理制度。要定期维护检查消防设施运行状况，检查安全出口、疏散通道、消防车道畅通情况，拟定防火安全巡查表模版，在投标文件中提供，发现堵塞、占用等情况及时疏通，确保消防设施完好有效。

4) 应急管理要求

(A) 校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助服务。

(B) 按学校制定的各种预案，及时、正确处理校园内的各种突发事件，在第一时间赶到突发事件现场,妥善有效处理。协助并配合学校安全管理工作，但不得与师生发生肢体冲突。

(C) 校园内重大活动的安全警戒与秩序保障；配合做好重大事件的政治保卫工作。

(2) 消防控制室管理要求

1) 落实并完善消防控制室管理相关制度，并妥善管理消防控制室设备。

2) 安全监控设施**24**小时运行，控制室**24**小时值岗，教学期间不少于**3**人轮流值岗。保证监控系统的正常运行，及时处理应急事件，出现故障及时向学校报修。

3) **24**小时值班不因休息日和法定节假日而中断，休息日和法定节假日保证**3**名消防控制室维护人员轮流值班。寒暑假期间，根据采购人假期工作安排在不降低项目质量要求和完成任务的前提下可安排消防控制室维护人员补休。

4) 保障电话（消防、电梯、治安等）畅通，接听及时。

5) 监控的录入资料应至少留存**90**天备查，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。对监控资料的查阅实行审批制度。

6) 监控图像清晰，监控记录完整。

7) 能熟练掌握消防设施设备的使用方法。

8) 能正确果断处理各种火险、火灾以及救护程序。

9) 严格消防管理制度，认真巡查火险隐患，确保无火灾事故发生。

10) 各种消防设施每月检查一次，确保无缺损，定期对消防设备设施进行保养维护

，发现问题做好登记并及时上报校方，保障消防设备实施正常运行。并建立消防控制室管理的台账。

（3）综合维修服务内容 & 标准

- 1) 负责学校水、电设施、设备与电源线路，发电机组、配电房的日常维护。
- 2) 负责学校桌椅、柜子、以及小型设施设备及线路安装和维护。
- 3) 负责学校水电设施设备的安全检查与巡视，发现安全隐患及时解决，并做好相关记录。
- 4) 按照水电规范操作规章，负责安装校内的水、电，保证使用不受影响。坚持每天早晨和中午对所有班级及办公区的照明设施进行普查巡视，发现问题及时解决，为正常教学提供保障。定期对校内所有水、电进行检查；对不安全因素应及时处理，彻底消除安全隐患，充分做到有备无患。不能解决的安全隐患问题，要及时上报，并跟踪落实隐患的排除。
- 5) 负责保管和使用好所属器材，仪表工具等，奉行勤俭节约的原则，坚持以旧换新，爱惜公用设施，树立节约用水用电的思想，广泛宣传节约和安全并行的原则，严肃查处各类违章用水用电的人员和事故，加强巡视处理水电浪费的各种行为，管好、用好电、治理好学校内部的环境安全。
- 6) 负责厕所水箱、管道的维修和饮水机的维护与管理。
- 7) 用电系统、备用电源等设施设备的检查维护，发现隐患及时排除，并做好维护检查记录。
- 8) 热情接待报修工作，做到优质服务，接到报修任务及时修理，小修不过夜，当天工作当天完成。
- 9) 服从学校工作安排，承担临时任务。

（4）其他服务要求及内容

- 1) 本项目所有物业服务人员均为全职不得兼职,中标人与全员签订全日制用工《劳动合同》（非劳务合同），中标人为服务人员全员购买城镇职工社会保险，采购人有权根据实际情况调整岗位设置。中标人须按照劳动法和当地政策规定，工作人员人员工资应在《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2330元/月/人以上，若成都市新出台的最低工资标准低于前述标准的，按前述标准执行，若成都市新出台的最低工资标准高于前述标准的，按成都市新出台的最低工资标准执行；在职期间为其购买社会保险等规定的各项保险。(提供单独承诺函)
- 2) 中标人进场前对服务区域的组织架构、服务标准等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人，采购人有审核权，经采购人同意后方可实施。（单独提供承诺函）
- 3) 采购人对部分重要岗位的设置、人员录用与管理和管理决策有参与权与审批权。
- 4) 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人的员工有直接指挥权。（单独提供承诺函）
- 5) 中标人拟派员工应保证政历清楚，无犯罪记录，持健康证上岗。员工按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象。（单独提供承诺函）
- 6) 中标人应加强人事管理，根据不同服务内容定期对员工开展有针对性的培训工作。
- 7) 中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率

和管理质量。

8) 中标人不得擅自改动管辖区内所有房屋、管线、设备等的位置和用途。

9) 中标人要遵守采购人的各项规章制度。对服务质量差、不配合工作的服务人员，采购人有权责令中标人另行派遣人员。

10) 中标人应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方，否则采购人保留追究中标人法律责任的权利。（单独提供承诺函）

11) 中标人拟派本项目人员在校期间应遵照安全工作规程，注重自身生命和财产安全，其为本项目履约服务过程中产生的疾病和人身安全、安全责任事故、劳动纠纷等责任和赔偿均由中标人自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。（单独提供承诺函）

12) 中标人承诺在履约开始前一周，派项目管理人员等相关人员进场对接物业管理服务。（单独提供承诺函）

13) 秩序维护服务方案要求：①秩序维护人员值班及轮岗计划：至少包括人员值班制度、值班人员调度方案、在岗人员缺失补充方案；并提供服务方案。②秩序维护人员工作规划：至少包括组织机构的工作职能运行图、人员配置情况、内部管理职责分工描述、管理制度目录和与采购人考核内容相应的员工考核办法目录、治安防范、安全管理制度、安保服务礼仪标准、重大活动安保人员服务保障措施方案、安全事故防范措施方案；并提供服务方案。③突发事件处理方案：至少包括突发事件处理方案、突发公共安全处理方案、突发人员伤亡处理方案；并提供服务方案。④校园大门人员管控方案：至少包括来访人员登记方案、人员进入校园管控方案、校园大门人员聚集管控预案；并提供服务方案。上述实施方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购人单位名称与本项目采购需求不一致的，或有漏项、描述错误、前后矛盾的，视为未实质性响应本项目，投标文件将作废标处理。

14) 消防控制室管理方案要求：①消防演练预案：至少包括日常消防演练安排方案、消防演练人员安排及流程；并提供服务方案。②消防控制室岗日常工作、值守、应急等安排；并提供服务方案。③消防控制室设备器械的日常保养、维修等；并提供服务方案。④消防控制室工作日志、消防视频监控纪律表、控制室设备维护台账等；并提供服务方案。上述实施方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购人单位名称与本项目采购需求不一致的，或有漏项、描述错误、前后矛盾的，视为未实质性响应本项目，投标文件将作废标处理。

15) 综合维修服务方案要求：应包括①维修服务标准和规程；②日常维护管理方案；③维修人员考核办法；④设施设备巡检计划及流程。上述实施方案内容中，若出现项目名称、地址、物业类型、采购人单位名称与本项目采购需求不一致的，或有漏项、描述错误、前后矛盾的，视为未实质性响应本项目，投标文件将作废标处理。

16) 投标人（2022年1月1日（含1日）签订至投标文件递交截止日止）已签订2个非住宅类物业管理服务业绩，服务对象类似学校物业项目，秩序维护类服务（或相同语意内容）、维修维护类服务（或相同语意内容）。【说明：①.提供完整合同复印件；②.合同中应体现相应服务内容和物业类型（若合同中未体现相应服务内容，则应提供业主单位出具的证明材料，否则不予认定）；③.以合同签订时间为准；④.提供加盖业主单位公章的综合评价（满意或优秀等类似语意评价内容）书面证明复印件。】

17) 本项目涉及的物业日常的零星维修和公共区域的水、电维修耗材由中标人向采

购人书面报告，经采购人同意后组织实施维修或配合实施，费用由采购人承担。

18) 学生放假期间（学生放假时间约3个月）中标人应保持学校的物业管理正常运行，管理目标不变。

19) 中标人配备人员着装上岗，标志明显，应明确工作内容和要点，制定出具体工作标准、检查标准。校园分管领导、职能部门负责监督、检查、指导，发现问题及时沟通、整改，规范运行。

20) 学校为工作人员提供必要的住宿，食堂开伙期间参照《学校教职工就餐管理办法》为上班员工提供工作餐，双方协商达成一致后适当收取餐费。食堂未开伙期间由中标人自行负责值班员工的生活问题，非必要的员工住宿、交通事宜由中标人自行解决。

21) 中标人根据有关物业管理法规和物业管理服务合同对本物业管理服务项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

22) 合同签订及人员进驻要求：中标人确定后，签订合同前，采购人有权要求投标人提供投标文件中拟实际派遣人员包括但不限于身份证复印件、相关证书原件(采购文件有要求的人员)、劳动合同原件、经验证明材料原件(采购文件有要求的人员)、无犯罪记录证明等供采购人查验，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、或与投标文件不一致、或原件无效等涉及在投标文件中提交虚假承诺或虚假材料的情况，采购人将报告财政部门，按照法律规定对中标人进行处罚，不予签订合同或签订的合同无效，采购人将临时组建物业管理团队，由此造成的相关费用支出及损失由中标人负责承担，并上报财政部门处理。【投标人单独提供承诺函并进行电子签章，格式自拟，未提供视为未实质性响应】

23) 完成校园其它临时性工作。

1.项目总体人员配置表

该项目服务人员定编 17人。投标人可优化配置，但不低于该配置力量。（单独提供承诺函）

人员类别	管理人员 （兼秩序维护队长、司机）	秩序维护人员（含监控室人员）	综合维修人员（水电及维修工）	消防控制室维护人员	汇总
配置数量	1人	10人	2人	4人	17人

2.具体人员要求如下：

岗位名称	具体要求
------	------

3	★		<p>管理人员 (兼秩序维护队长、司机)</p> <p>1、年龄：25-45岁，形象气质佳。</p> <p>2、具有高中及以上学历。（提供有效证件复印件）</p> <p>3、具备保安证。（提供有效证件复印件）</p> <p>4、具有3年以上项目主管经验。（提供有效证明材料）。</p> <p>5、具有C1及以上驾驶证。（提供有效证件复印件）</p> <p>6、身体健康，无精神病史,无吸毒史、无犯罪史、持有健康证。 (单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效证件复印件，入驻校点时提供相应无吸毒史、无犯罪史的证明材料)</p>	
			<p>秩序维护人员（含监控室人员）</p> <p>1、秩序维护人员均具备保安证（单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效证件复印件）</p> <p>2、秩序维护人员需具有初中及以上文化程度。（其中：高中及以上文化程度达以上50%；单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效的身份证明材料及对应人员的有效证书复印件。）</p> <p>3、身体健康，无精神病史,无吸毒史、无犯罪史、持有健康证。 (单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效证件复印件，入驻校点时提供相应无吸毒史、无犯罪史的证明材料)</p> <p>4、所有人员在法定劳动年龄内，50岁以下人员不应低于保安总数的50%。（单独提供承诺函）</p>	
			<p>消防控制室维护人员</p> <p>1、至少有2人具备消防设施操作员证（原名：[建（构）筑物消防员]证）。（提供有效的身份证明材料及对应人员的有效证书复印件，承诺中标后提供证书原件复查。）</p> <p>2、具备保安证（单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效证件复印件）</p> <p>3、消防控制室维护人员需具有初中及以上文化程度。（其中：高中及以上文化程度达以上50%；单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效的身份证明材料及对应人员的有效证书复印件。）</p> <p>4、法定劳动年龄内，身体健康，无精神病史,无吸毒史、无犯罪史、持有健康证。（单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效证件复印件，入驻校点时提供相应无吸毒史、无犯罪史的证明材料）</p>	
			<p>综合维修人员（水电及维修工）</p> <p>1、持有有效期内《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：低压电工作业或高压电工作业）。（提供有效的身份证明材料，承诺中标后提供证书复查。）熟知高低压配电系统、发电机系统、给排水系统、照明系统、消防系统的运行管理，熟知电脑操作。</p> <p>2、法定劳动年龄内，身体健康，无精神病史，无吸毒史、无犯罪史、持有健康证；（单独提供承诺函，中标后，入场前提供有效</p>	
			<p>1.本项目投标文件最高限价为人民币84万元，投标人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。</p> <p>2.投标报价应包括本项目所有服务内容，具体包含①员工工资（包含员工基本工资及员工加班工资）；②社会保险；③法定计提费用；④住房公积金；⑤服装、用品、工具</p>	

、耗品及耗材；⑥企业管理费；⑦企业合理利润；⑧税金（税费）一切费用。投标人的报价应按招标文件要求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。

（1）员工工资

1）员工基本工资：基本工资不低于四川省川府规（2024）4号文具体适用的月第一档最低工资标准。

2）员工加班工资：休息日和法定节假日应保证6名秩序维护人员、3名消防控制室维护人员轮流值班，休息日加班由中标供应商经采购人同意后安排调休，法定节假日加班核算加班费并计入投标总报价之中。

（A）法定节假日按最新规定计算。加班工资计算：日工资[按基本工资÷21.75天计算]×13天×3倍×人数，其中日工资不得低于107元。

（B）根据【中华人民共和国劳动法（2018修正）】第四十四条（三）法定休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。若政策有更新按照最新政策执行。

（2）社会保险

单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险（含大病）及生育保险，且缴费比例应符合成都市最新社保缴纳标准。供应商单位缴纳社保基数不低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。

（3）法定计提费用

1）本项目应分摊的工会经费：工会经费应按照《中华人民共和国工会法》、《中国工会章程》等政策法规执行，本项目应分摊的工会经费12个月缴纳额=本项目全员年工资总额×2%。

2）本项目应分摊的教育经费：应按照《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》（国发〔2002〕16号）等政策法规执行，本项目应分摊的教育基金12个月缴纳额=本项目人员全年工资总额×1.5%。

3）本项目应分摊的残疾人就业保障金应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。按本项目工资总额计提（即×1.6%）。

（4）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工资总额计算。第十九条规定：住房公积金缴存比例不得低于5%，不得高于12%。公积金缴存应符合《成都住房公积金管理委员会关于2024年成都住房公积金缴存基数及缴存比例执行标准的通知》（成公积金委〔2024〕8号），缴存基数按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。按本项目工资总额计提。

本项目涉及的工资总额按照《关于工资总额组成的规定》执行。

若政策有更新按照最新政策执行。

（5）服装、用品、工具、耗品及耗材

详见采购需求。

（6）企业管理费

投标人根据自身实际情况进行填报。

(7) 企业合理利润

投标人根据自身实际情况进行填报。

(8) 税金（税费）

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，在投标报价中应明确增值税率比例，其余附加税包含在税金中。（提供增值税纳税人身份资格证明材料，并提供相应税务网络截图，若未提供视为未实质性响应，作为无效投标处理）。供应商应承诺增值税税率应符合本项目供应商增值税纳税人身份变化而分段计算进行分摊及现行政府政策法规（未按要求提供承诺函响应的视为未实质性响应，作为无效投标处理）。

(9) 分项报价明细表要求

1) 如投标人因履约需增加分项报价表未列出的报价项目，可自行添加并计入投标报价。

2) 投标人应根据以下表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目所需以及招标文件约定的一切费用。

3) 投标人依法依规享受优惠或减免等政策的，投标人须提供政府部门相应证明材料或政策文件及投标人的情况说明；投标人拟配置服务人员享受优惠或减免等政策的，除提供政府部门相应证明材料或政策文件及投标人的情况说明外，供应商须承诺：在采购人发出成交通知书之日起7个工作日内，合同签订之前，供应商提供享受优惠或减免等政策人员的身份证复印件（原件备查）及证明其符合优惠或减免对应的身份证明材料，该享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若投标人享受优惠或减免政策，享受期不能覆盖完本项目服务期的，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，否则视为未实质性响应，作为无效投标处理。若供应商上述期限内不提供上述材料或提供的材料不符合上述要求的，将以虚假应标上报监督部门处理，由此可能造成的中标无效、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等法律后果均由供应商承担。（供应商按上述内容单独提供承诺函并加盖公章）

分项报价明细表

项目名称：XXXX采购

项目编号：XXXXXX

一、人员费用

岗位	人数	服务期限（月）	基本工资（元/人/年）	社会保险（元/人/年）	小计（元/年）
管理人员					
秩序维护人员（含监控室人员）					
消防控制室维护人员					
综合维修人员					
法定节假日工资					XX元

小计	XX元
----	-----

二、其他费用

1	法定计提费用	1项	XX元
2	住房公积金	1项	XX元
3	服装、用品、工具、耗品及耗材	1项	XX元
4	企业管理费	1项	XX元
5	利润	1项	XX元
6	税金（税费）（纳税人身份：XXXXXX XX）	1项	XX元
	XX元
小计			XX元

三、投标报价

费用	合计（元）
人员费用	XX元
其他费用	XX元
投标报价[人员费用+其他费用]	XX元

投标人名称：XXXXXXXX

日期：20XX年XX月XX日

1.服务地点

成都市同辉（国际）学校（位于成都市青羊区光华东三路60号）。

2.服务期限

本项目服务期限为三年，合同一年一签。合同期满后，经采购人考核合格，可续签合同，服务期限不超过三年。合同期内，采购人有权对物业管理工作进行考核，如达不到合同约定的标准，则采购人有权适当扣减费用；一年内累计三次考核在85分以下的，视为年度考核不合格，采购人有权终止合同，由中标人承担违约责任。

3.考核（验收）标准和方法

（1）目的

为创建安全优美的校园环境，维护学校财物和师生安全，防止各类安全事故发生，有效公平地对物业服务进行考核，特制订本规定。

（2）适用范围

由中标人委派在我校执行物业服务的工作人员。

（3）考核方法

以抽查和发现相结合的方法进行。学校将指定总务和校办进行每月不少于一次的抽查。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、刷卡记录等。扣分记录计入对物管公司的考核细则表中。每月考核总分均为100分，直至扣减为零分为止。

(4) 考核细则及考核表

成都市同辉（国际）学校物业服务考核表

服务条款	服务质量标准	分值	得分	监督考评标准
校园公共秩序 50分	值班室保持清洁、卫生、采光、通风、照明良好；秩序维护员必须带证上岗；24小时值班、巡查到位履职。	5		达不到要求者扣1分。
	所聘用的秩序维护员必须训练有素，遵守安全管理制度、履行职责，有安全防患措施，确保安全稳定。	4		未遵守管理制度、未履行职责每项扣0.5分，发生安全事故一次扣2分，发生重大安全事故扣4分。
	秩序维护员必须熟悉物业环境，上班时按规定着装和佩戴装备，文明值勤，不与职工、家长、到访人员发生矛盾和冲突。	5		发现一名队员着装不整齐扣1分，不礼貌扣1分，无理与他人发生冲突一次扣2分，发生两次建议辞退。
	做好重大活动会议的安全保卫工作，圆满完成交办的任务。	2		因安全保卫工作失误，造成不良影响扣1分。
	严格管理进出人员、车辆及物品，收到包裹必须消毒并记录。	1		一项未做到扣1分。
	严禁无关人员进校,防止可疑人员逗留校门口。	2		一项未做到扣1分。
	上放学时段，值守人员提供站式服务。	2		一项未做到扣1分。
	每周一次安全隐患大排查。	2		一次未做到扣1分。
	秩序维护队员，年流动率不超过20%，治安案件发生率控制在2‰以内。	1		流动率每超过一个百分点扣0.2分，依此类推；每增加一个案件扣0.5分。
	在第一时间赶到突发事件现场，妥善有效处理。	4		一项未做到扣1分。
	保持校园道路畅通（有无堵塞通道的现象）。	4		一次未做到扣1分。

5	★																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

设施设备的日常养护、运行、维修和管理 16分	保证设施设备运行正常 10分	电路畅通，安全运转。	5		抽查发现同时坏3个设施设备以上者扣1分，以此类推。维修不及时，报修超过24小时未处理扣1分。
		给排水管线及设备附件均能正常工作；雨水、污水管道无裂，无阻塞，无渗漏，水流畅通。	2		一处不符合要求扣0.2分。
		能熟练掌握消防设施设备的使用方法。	0.5		不会使用操作扣0.3分，不熟练扣0.2分。
		校园内各种消防设施定期配合检查保养、维护，确保无缺损，保障正常运行。	0.5		无保养扣0.1分，一处运行障碍扣0.1分，一处缺或损坏扣0.1分。
		严格消防管理制度，认真巡查火灾隐患，确保无火灾事故发生。	2		检查一处有隐患扣1分，发生火灾事故扣2分，并追究责任。
	日常维护、维修及时 6分	单位内门无生锈，无裂断，无变形。	1		一项未做到扣0.5分。
		门锁、窗户的维修及更换。	1		一项未做到扣0.5分。
		窗帘安装、修理及更换。	1		一项未做到扣0.5分。
		灯管维修及更换。	1		一项未做到扣0.5分。
		插座、开关维修及更换。	1		一项未做到扣0.5分。
		卫生间水龙头、冲厕阀等物件维修及更换。	1		一项未做到扣0.5分。
人员配置 15分	人员及团队稳定 15分	服务团队的稳定性	5		服务期每月调离或更换服务人员不得超过20%，超出5%次扣2分
		人员配置	10		缺一个配置人员扣2分，缺管理员、持有证书人员缺一人扣3分

其他 4分	其它4 分	临时工作	4		不服从学校安排， 无端推诿、拖延， 敷衍等，一次扣2 分
总分			100		
备注					

（5）考核结果运用

1）合同期内，采购人有权对物业管理工作进行考核，如达不到合同约定的标准，则采购人有权参照学校对中标人的月度综合考评标准扣减相应费用；一年内累计三次考核在85分以下的，视为年度考核不合格，采购人有权终止合同，由中标人承担违约责任；若物业管理服务年度考核合格，采购人可与中标人续签下一年度政府采购合同。

2）本项目按百分制实行月度综合考评，每月综合考核90分（含）以上的，考核结果为优秀，不足90分（不含），付款时按下列标准扣款：

（A）85分 \leq 考核得分 $<$ 90分，考核结果为合格，每减少1分扣减当月物业服务费500元；扣减金额=（90分-当月考核得分） \times 500元。（注：扣款金额不超过当月物业服务经费的5%）

（B）考核得分85分（不含）以下，考核结果为不合格，扣减该月10%的物业服务费用。一年内累计三次考核不合格，视为年度考核不合格。

（C）如因中标人原因发生重大安全责任事故的，采购人有权单方面直接终止合同，可全额扣除当月物管费，并由中标人承担相应赔偿责任和法律责任。其中重大安全事故是指由中标人原因直接引发或因物业监管失职导致的重大人员伤亡（指重伤或者死亡事件）、重大财产损失（指10万元及以上）或者影响校校园域正常运行三天及以上等情形。

4.付款进度和支付方式

服务费分期支付按月结算。当月服务费为：（中标金额/12月）*考核款支付比例。采购人在收到中标人按要求开具的增值税发票后3个工作日内（如遇节假日顺延至第一个工作日）支付上月服务费。

5.违约责任

（1）双方必须遵守政府采购合同并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。

（2）如因采购人原因使中标人未完成规定管理目标，中标人有权要求采购人一定期限内解决，逾期未解决的，中标人有权终止合同；造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。

（3）如因中标人原因未能达到约定的管理目标，采购人有权要求中标人限期整改，逾期未整改的，采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。

（4）如因中标人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、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。

			<p>(5) 双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相应的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。</p> <p>(6) 因采购人原因逾期支付款项的，除应及时付足款项外，还应向中标人偿付欠款总额万分之十/天的违约金；逾期付款超过30天的，中标人有权终止合同。</p> <p>(7) 中标人未经采购人同意，擅自转包、分包本项目，采购人有权立即终止合同。</p> <p>6.解决争议的方式</p> <p>(1) 本合同在履行中出现的与合同有关的任何争议和纠纷，双方经协商未能达成一致，任何一方均应当将该争议、纠纷提交成都仲裁委员会仲裁。</p> <p>(2) 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。</p> <p>(3) 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。</p> <p>(4) 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。</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	本项目服务期限为三年，合同一年一签。合同期满后，经采购人考核合格，可续签合同，服务期限不超过三年。
2	★	服务地点	成都市同辉（国际）学校（位于成都市青羊区光华东三路60号）。
3	★	验收、交付标准和方法	（1）按国家有关规定以及采购文件的服务内容及要求、中标供应商的投标文件及承诺与采购合同约定标准进行验收；采购人与中标供应商双方如对服务内容及要求的约定标准有相互抵触或异议的事项，由采购人在采购文件及投标文件中按服务内容及要求比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收。（2）其他未尽事宜按照《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）文件等相关法律法规要求和采购合同进行验收。
4	★	支付方式	分期付款

5	★	付款进度安排	<p>1、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>2、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>3、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>4、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>5、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>6、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>7、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>8、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>9、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>10、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>11、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.33%</p> <p>12、采购人按每月考核结果，达到付款条件起3日内，据实情况说明为在投标人开具正规专用增值税发票后，通过银行转账的形式支付考核月份的服务费，支付合同总金额的8.37%</p>
---	---	--------	--

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>1.违约责任 （1）双方必须遵守政府采购合同并执行合同中的各项规定，保证合同的正常履行。（2）如因采购人原因使中标人未完成规定管理目标，中标人有权要求采购人在一定期限内解决，逾期未解决的，中标人有权终止合同；造成中标人经济损失的，采购人应给予中标人经济赔偿。（3）如因中标人原因未能达到约定的管理目标，采购人有权要求中标人限期整改，逾期未整改的，采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，中标人应给予采购人经济赔偿。（4）如因中标人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、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，中标人对此均应承担全部的赔偿责任。（5）双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付相应的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，还应给予赔偿。（6）因采购人原因逾期支付款项的，除应及时付足款项外，还应向中标人偿付欠款总额万分之十/天的违约金；逾期付款超过30天的，中标人有权终止合同。（7）中标人未经采购人同意，擅自转包、分包本项目，采购人有权立即终止合同。</p> <p>2.解决争议的方式 （1）本合同在履行中出现的与合同有关的任何争议和纠纷，双方经协商未能达成一致，任何一方均应当将该争议、纠纷提交成都仲裁委员会仲裁。（2）仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。（3）除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。（4）在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。</p>
---	---	--------------	--

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	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
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。	投标人提供截至提交投标文件截止之日前一年内，经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人注册时间截至提交投标文件截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。投标人需在使用投标（响应）客户端编制投标文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	具有健全财务会计制度的证明材料,投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	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	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	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	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
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	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
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、评标过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，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。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。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者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，采购人或者代理机构应当封存投标人投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

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	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
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。	投标人应提交的相关证明材料,服务应答表,投标（响应）函
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	报价一览表,报价明细表
3	投标文件的组成	按招标文件要求提供法定代表人或主要负责人身份证明书、开标一览表。	报价一览表,报价明细表,法定代表人或主要负责人身份证明书

4	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等采购文件实质性要求或是否应当作无效投标处理	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等均符合招标文件的实质性要求以及不应当作无效投标处理。	投标人应提交的相关证明材料,投标（响应）函
5	投标报价	1.投标报价唯一（说明：投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第5章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。评标委员会不得未经要求投标人确认，直接将投标人投标文件作无效处理。）2.未超过招标文件规定的最高限价；3.投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用。	报价一览表,报价明细表
6	法定代表人或主要负责人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）。】。	投标文件封面,法定代表人或主要负责人身份证明书
7	打★号的服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。	承诺函,投标人应提交的相关证明材料,服务应答表
8	不属于禁止参加投标或投标无效的投标人	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的投标人；（2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的投标人。	声明函,投标文件封面,投标（响应）函

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，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，并给予投标人必要的反馈时间。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。

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，评标委员会应当进行复核，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。

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。

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，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。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签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。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	关联投标文件格式文本
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，价格得分=（评审基准价/报价）×标准分值	报价一览表

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	关联投标文件格式文本
无					

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	关联投标文件格式文本
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: 具有健全财务会计制度的证明材料

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: 报价一览表

详见附件: 报价明细表

详见附件: 声明函

详见附件: 承诺函

详见附件: 法定代表人或主要负责人身份证明书

政府采购合同

（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订地点：_____

签订时间：20__年__月__日

采购人（甲方）：_____

采购人地址：_____

供应商(乙方)：_____

供应商地址：_____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____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。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.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。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

八、违约责任

九、不可抗事件处理

- 1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

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。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，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。补充协议签订后，报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。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日