

竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：**2024年物业管理服务**

采购项目编号：**N5100012023003852**

四川财经职业学院

四川省政府采购中心共同编制

2023年12月11日

第一章 竞争性谈判邀请

四川省政府采购中心（以下简称“代理机构”）受四川财经职业学院委托，拟对2024年物业管理服务采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目编号：**N5100012023003852**

二、项目名称：**2024年物业管理服务**

三、谈判项目简介：

校园物业管理服务：房屋日常维护管理、公共设施设备管理与维护、环境卫生管理（含教室、实训室、学生公寓、场馆、公共区域等清洁消毒）、秩序管理、零星维修、运动场馆管理、会议服务、大型活动、集会现场布置、临时物资搬运及用工服务等、校园绿化管理及倪家桥路10号小区物业绿化安全管理方面的服务。

四、邀请供应商：

本次采购采取公告征集邀请谈判的供应商。

公告征集：本次竞争性谈判邀请在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）上以公告形式发布，公告期限自公告发布之日起3个工作日。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

执行政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（合同包一）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

六、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（以下简称“采购一体化平台”）的项目电子化交易系统（以下简称项目电子化交易系统），登录方式及地址：通过四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录采购一体化平台，进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在四川政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用采购一体化平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入采购一体化平台供应商库。

（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及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录采购一体化平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，只需校验证书及签章的有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，应当按要求办理互认的证书及签章后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看四川政府采购网-办事指南。

供应商应当加强数字证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间数字证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格数字证书和电子签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备适应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）采购一体化平台技术支持：

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

七、竞争性谈判文件获取时间、方式及地址

（一）谈判文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在谈判文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目谈判文件上传至项目电子化交易系统，免费向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取谈判文件。成功获取谈判文件的，供应商将收到已获取谈判文件的回执函。未成功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。

成功获取谈判文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的谈判文件，供应商应当重新获取谈判文件。供应商未重新获取谈判文件或者未按照澄清或者修改后的谈判文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的谈判文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、提交首次响应文件截止时间及开启时间、地点、方式：

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书

（二）响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化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函。

九、谈判方式

本项目谈判小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行谈判。谈判会议由谈判小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线谈判。供应商登录项目电子化交易系统，与谈判小组进行在线谈判、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《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）文件，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，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。

十一、联系方式

采购人：四川财经职业学院

地址：成都市龙泉驿区驿都西路4111号

邮编：610101

联系人：张老师

联系电话：02884865579

代理机构：四川省政府采购中心

地址：四川省成都市青羊区成都市青羊区顺城大街222号或鼓楼南街101号（丰德成达中心10层）

邮编：610017

联系人：邹老师

联系电话：61323090；开评标：61323015（20）

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,600,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>本项目各包最高限价详见第三章：</p> <p>采购包1：2,600,000.00元</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	<p>采购包1：最低评标价法</p> <p>（详见第五章）</p>
4	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受联合体</p>
5	落实节能、环保、无线局域网	<p>1.根据《财政部发展改革委生态环境部市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。</p> <p>2.本项目采购的 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当提供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，否则作无效响应处理。</p> <p>3.本项目采购 无 产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购 无 产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> <p>4.响应产品属于中国政府采购网公布的《无线局域网认证产品政府采购清单》且在有效期内的，按《财政部国家发展改革委信息产业部关于印发无线局域网产品政府采购实施意见的通知》（财库〔2005〕366号）要求优先采购。</p>
6	小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	<p>关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第五章。</p>

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他同品牌供应商不作为成交候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在谈判过程中，谈判小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在谈判小组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响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价40%的，谈判小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）</p>
9	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
10	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：收取</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的10.0%</p> <p>说明：本项目收取政府采购合同金额10%履约保证金 交款方式：网银转账、支票、汇票、本票、金融机构或担保机构出具的保函等非现金方式。收款单位：四川财经职业学院 开户行：工行成都成龙大道支行 银行账号：4402209509100066034 交款时间：成交通知书发出后，政府采购合同签订前。 退款方式：履约验收合格后一次性及时退还。 履约保证金不予退还情形：未按政府采购合同履约的。 履约保证金不予退还的，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。</p>
11	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于120天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	成交通知书领取	采购结果公告后，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
15	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本级财政部门备案。
16	进口产品	不允许（实质性要求）
17	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：否

18	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；</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>
19	报价/分值精确度	<p>报价/分值精确度仅保留“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精确。”</p>

2.2总则

（一）适用范围

- 1.本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。
- 2.本竞争性谈判文件的最终解释权由四川财经职业学院和四川省政府采购中心享有。竞争性谈判文件中供供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术清单、参数、商务及其他要求由四川财经职业学院负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由四川省政府采购中心负责解释。

（二）有关定义

- 1.“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次谈判的采购人是四川财经职业学院。
- 2.“供应商”是指在按照采购公告规定获取谈判文件，拟参加响应和向采购人提供货物的法人、其他组织或自然人。
- 3.“代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的代理机构。本项目的代理机构是四川省政府采购中心
- 4.“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。
- 5.“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成谈判小组组建，开展资格和符合性审查、出具谈判报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3、竞争性谈判文件

2.3.1竞争性谈判文件的构成

一、竞争性谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。竞争性谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术清单、参数及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本竞争性谈判文件包括以下内容：

- （一）竞争性谈判邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）谈判项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）谈判过程中可实质性变动的内容；
- （五）谈判办法；
- （六）响应文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对谈判文件全面作出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2竞争性谈判文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，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在四川政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4、响应文件

2.4.1响应文件的语言（实质性要求）

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均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分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，谈判小组将其视为无效材料。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时，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（实质性要求）

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（实质性要求）

本次项目均以人民币报价。

2.4.4知识产权（实质性要求）

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。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、如采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响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件包括响应函、资格响应文件、商务技术响应文件和报价响应文件以及最后报价文件（若有）具体内容详见第六章。

2.4.6响应文件格式

1.供应商应按照谈判文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2.对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应谈判项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照谈判文件第五章谈判办法规定予以修正，修正后的报价经供应商以书面形式通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8响应文件有效期

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、响应文件应当根据谈判通知书进行编制。供应商应通过四川政府采购网-办事指南下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应谈判文件的每项资格、符合性要求，逐一对应进行响应；未逐一对应进行响应或

者响应内容不符合谈判文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、谈判文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10 响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，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，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11 响应文件的补充、修改和撤回（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、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、资格审查、谈判和确定成交供应商

2.5.1 谈判开启程序

一、本项目为竞争性谈判项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、谈判开启准备工作

响应文件开启时间前，供应商登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”，等待代理机构开启谈判。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，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，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。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。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2 查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《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）等渠道，查询供应商在响应文件提交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、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同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

详见谈判文件第四章。

2.5.4 谈判

详见谈判文件第五章。

2.5.5、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、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。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，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6、签订及履行合同和验收

2.6.1签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购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。

2.6.2合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1合同分包

一、供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

二、分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包；

2.6.2.2合同转包

一、严禁成交供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3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。

2.6.4履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.5履约验收方案

采购包1：

1) 验收组织方式：自行验收

2) 是否邀请本项目的其他供应商：否

3) 是否邀请专家：否

4) 是否邀请服务对象：是

5) 是否邀请第三方检测机构：否

6) 履约验收程序：分段/分期验收

7) 履约验收时间：

供应商提出验收申请之日起5日内组织验收

8) 验收组织的其他事项： 1. 月考核由后勤服务中心牵头组织，相关业务需求部门配合完成（党政办、宣传部、学工部、教务处图书馆等部门参与），后勤服务中心汇总执行考核结果。 2.全年累计 3 次以上 60 分（含 60 分）以下的，采购

人有权单方面直接解除服务协议，且不承担任何法律责任和赔偿责任。3.年度考核合格后方可续签下一年度合同。年度考核以月考核为基础，按月考核分平均计算，平均分在 90 分以上（含 90 分）的，视为年度考核合格。4.发生重大安全、稳定责任事故的，采购人有权单方面直接终止合同，且直接视为年度考核不合格，由物业公司承担相应违约和赔偿责任。重大安全、稳定责任事故是指因物管公司直接引发或监管失职导致的重大人身伤亡（指重伤或者死亡事件）、重大财产损失（指10 万元及以上）、重大群体性事件（10 人及以上）或者影响采购人正常教育教学三天及以上的等。5.中标供应商派驻项目的工作人员应严格遵守教育部、教育厅及学院师德师风的相关规定，违反师德师风情节严重者，视为年度考核不合格，采购人有权单方面拒签下一年度合同，由中标供应商承担相应违约和赔偿责任。

9) 技术履约验收内容：1.项目经理1人、工程部9人、环境维护及秩序维护人员49人、绿化养护 12 人，（具体人员配置按照“岗位设置及人员配备”表执行。其中水电工、泥工、木工需24 小时住校服务）。设施设备维护人员必须具有上岗证，特种设备管理、操作人员必须“人证一致”。2.采购人可根据实际需要调整人员岗位数量，增加或减少相应费用。增加或减少费用的标准参照分项报价表（或每人月平均工资*增加或减少人数）。投标人应提供详细岗位及人员配置计划。3.投标人应提供工程维修人员配置情况并附特种设备安全管理和作业人员证、电工职业资格证书。4.设备要求（1）物管所需日常办公用品、家具、设备、耗材及员工服装由中标供应商自行提供；（2）房屋日常维护管理、公共设施设备管理、绿化养护所需的工具由中标供应商自行提供。对绿化养护所用农药的管理必须严格按照绿化养护管理制度要求专人专柜管理，对使用过的农药瓶进行科学、合理处理，不得随意乱扔破坏环境。

10) 商务履约验收内容：（1）招标有效期：3 年（合同一年一签，一年合同期满，经采购人考核合格，可续签次年合同。采购人每月对物业绿化工作进行考核，如达不到要求则采购人有权适当扣减费用，累计三月考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由物业公司承担违约和赔偿责任。）（2）付款方法和条件：付款按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费在于当月 25 日前以转账形式支付。

（3）其他 ①所有服务费用含人工费、企业管理费、利润、税金和物业绿化所需低值易耗品等费用等（水电及零星维修所需维修材料由采购人采购）。工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由中标供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。②中标供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考核没有通过无法签订下一年度的服务合同的，由此产生的所有经济损失由中标供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其经济 and 法律责任。③中标供应商在承包过程中，应明确物业绿化养护服务项目负责人，如需更换或调整，必须通报采购人并得到同意。否则，按违约处理，采购人有权提前解除合同，没收风险抵押金。

11) 履约验收标准：

投标人与采购人应严格按照《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)的要求进行验收。

12) 履约验收其他事项：无

2.6.6 资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7、竞争性谈判工作纪律及要求

2.7.1 谈判活动纪律要求

采购人、代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和谈判小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目谈判文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响谈判过程和结果。

对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2 供应商不得具有的情形（实质性要求）

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由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；
- (三) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- (五) 不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在谈判过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

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。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十一条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

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：

- (1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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。代理机构将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，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 四川财经职业学院 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由四川省政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 四川省政府采购中心 负责答复。

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。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为谈判文件、采购过程、中标或者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）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或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详见附件一）
- （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，需提交从项目电子化交易系统获取的谈判文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：张老师

联系电话：**02884865579**

地址：成都市龙泉驿区驿都西路**4111**号

邮编：**610010**

答复主体：代理机构

联系人：张老师

联系电话：**02886924339**

地址：四川省成都市青羊区顺城大街**222**号或鼓楼南街**101**号（丰德成达中心**10**层）

邮编：**610017**

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、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或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。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 谈判项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。）

3.1、采购项目概况

校园物业管理服务：房屋日常维护管理、公共设施设备管理与维护、环境卫生管理（含教室、实训室、学生公寓、场馆、公共区域等清洁消毒）、秩序管理、零星维修、运动场馆管理、会议服务、大型活动、集会现场布置、临时物资搬运及用工服务等、校园绿化管理及倪家桥路10号小区物业绿化安全管理方面的服务。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：2,600,000.00
采购包最高限价（元）：2,600,000.00

序号	标的名称	数量	标的金额（元）	计量单位	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及采购节能产品	是否涉及采购环境标志产品
1	物业管理	1.00	2,600,000.00	批	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：物业管理

参数性质	序号	技术参数与性能指标						
		<p>服务要求</p> <p>（一）采购人占地、校舍建筑面积、绿化养护面积</p> <p>1.采购人占地、校舍建设面积基本情况：</p> <p>采购人拥有成都市驿都西路4111号校区和成都市倪家桥路10号家属区，共计2处。占地面积400余亩，建筑面积约16.4万平方米，包括：办公楼1栋（含图书馆）、教学楼3栋、学生公寓6栋、食堂1栋、教师公寓1栋、地下停车场2个、室外雕塑2座、室外花箱119个、所有运动场馆、倪家桥家属区以及校园内道路长廊。其中：运动场馆包括：足球、篮球、排球、网球、羽毛球、田径运动场、体育馆等场地。</p> <p>校舍建筑面积情况如下表：</p> <table><tr><td>建筑物</td><td>面积（m²）</td></tr><tr><td>知行楼</td><td>11092.11</td></tr><tr><td>致诚楼</td><td>12484.58</td></tr></table>	建筑物	面积（m ² ）	知行楼	11092.11	致诚楼	12484.58
建筑物	面积（m ² ）							
知行楼	11092.11							
致诚楼	12484.58							

致能楼	10097.09
体育馆	9498.17
图书馆	10329.57
明德楼	8772.36
学生公寓 1.5 栋	18445.95
学生公寓 2 栋	8101.38
学生公寓 3 栋	9401.06
学生公寓 4 栋	9572.74
学生食堂	9922.39
学生公寓 6 栋	3061.12
门卫 1、门卫 2	93.15
车库	3661.97
户外停车场	4000
设备用房	494.93
教师公寓	25958.68
倪家桥路 10 号家属区	12650
总建筑面积	163737.25

2.绿化占地面积约为 12万平方米（含玉林倪家桥路 10号），绿化覆盖率高，有大量不同规格品种乔木、灌木以及草坪养护。

植物统计如下表：

序号	植物名称	单位	规格			数量
			杆径 cm	高度 cm	冠幅 cm	
1	黄葛树	株	25-35	600-700	400-600	362
2	桢楠	株	15-35	800-900	300-400	3
3	银杏	株	15-27	800-900	300-400	378

4	苏铁	株	地径 25-35	杆高 170-200	300-400	3
5	苏铁	株	地径 15-20	100-120	80-120	42
6	桂花	株	8-15	200-400	80-400	1167
7	紫薇	株	3-5	200-300	60-100	862
8	杜英	株	10-20	300-700	200-300	456
9	广玉兰	株	10-20	300-600	200-300	158
10	天竺葵	株	20-40	600-800	400-600	149
11	芙蓉树	株	5-8	150-300	100-150	65
12	小叶榕	株	30-50	600-700	400-600	41
13	白杨树	株	20-40	800-1000	300-500	26
14	香樟树	株	20-40	800-1000	300-500	43
15	红叶李	株	10-15	200-300	300-500	19
16	香港紫金	株	20-30	600-800	400-500	14
17	摇钱树	株	10-15	200-300	200-300	6
18	小叶女贞墙桂花墙/梔子花墙	米	-	80-100	60-80	1782
19	铁脚海棠	株	2-3	200-300	-	1213
20	草坪	m ²	-	-	-	84103.45

21	金叶女贞、海桐、红继木等球形类	株	5-10	80-120	60-80	392
22	茶花	株	10-15	100-300	80-150	436
23	含笑	株	10-15	100-300	80-150	23
24	万年青	株	10-15	100-200	80-150	17
25	灌木坪	m ²	-	-	-	32532.8
26	臭椿	株	30-32	800-900	300-400	10
27	幌伞枫	株	9-11	400-600	300-400	20
28	蓝花楹	株	8-10	400-600	300-400	35
29	樱花	株	10-11	400-450	200-300	45
30	中海枣	株	地径30-45	杆高 170-200	300-400	3
31	加拿利海枣	株	地径 45-55	杆高 45-50	300-400	19
32	千层金	株	5-7	300-400	150-250	42
33	南天竹	m ²		60-70	40-50	65
34	洒金珊瑚	m ²		50-60	30-40	166
35	笼桂	m ²		50-60	40-50	83
36	红花继木	m ²		30-40	15-25	117
37	红叶石楠	m ²		60-70	30-40	43
38	花叶鸭脚木	m ²		50-60	30-40	156

39	二桅子	m ²		30-40	15-25	58
40	吉祥草	m ²		30-40	15-25	169
41	幸福树	株		30-40	200-300	78
42	白玉兰	株			200-300	6

3.采购人家属区位于成都市倪家桥路10号，占地面积10亩，建筑面积12650 平方米，有宿舍4栋（七层3栋、6层1栋，151住户）。非机动车棚4个约200平米。

（二）物业服务要求

1.总体要求

1.1 本次物业绿化管理服务主要包括：房屋日常维护管理、公共设施设备管理、环境卫生管理、秩序管理（倪家桥路10号小区巡逻、人员和车辆进出管理及快递暂存管理）、零星维修（详3.1.2.1）、运动场馆管理、绿化园林管理及倪家桥路10号小区物业绿化安全管理。相关管理工作按《四川财经职业学院校园环境卫生管理办法》、《四川财经职业学院水电管理办法》、《四川财经职业学院绿化养护管理办法》、《四川财经职业学院特种设备管理办法》以及《四川财经职业学院物业管理服务细则》执行（附件1）。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.2 采购人对部分重要岗位的设置、人员录用与管理和重要的管理决策有参与权与审批权，采购人如认为有必要可查阅成交供应商有关本项目的财务状况及财务报表。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.3 在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对成交供应商的员工有直接指挥权。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.4成交供应商录用员工应保证政历清楚，无违法犯罪记录，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，公共服务岗位员工的服务形象、身高、年龄、学历等要满足采购人要求；其中，为本项目配备的电工、锅炉工、电梯安全管理员等应具备《中华人民共和国特种作业操作证》和《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.5 成交供应商应加强人事管理，定期对员工开展培训工作，以更好地履行岗位职责，爱护管辖区财产。

1.6 成交供应商在做好工作的同时，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。

1.7 成交供应商不得擅自改动管辖区内所有房屋、管线、设备等位置和用途。

1.8 成交供应商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，采购人有权采取绩效管理制度或责令成交供应商另行派遣人员，成交供应商应在各工作区域显著位置做好制度上墙、操作规程上墙。

1.9 成交供应商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，采购人保留追究成交供应商法律责任的权利。

1.10 成交供应商应设立专人值班的物业服务中心（房间由采购人提供），统一指挥调度物业服务工作。

1.11 本项目的服务人员需在校休息的，其休息用房(集体住房，6 人间)由采购人提供，水电费按实收取。

1.12 本项目公共能耗由采购人承担。

1.13 供应商须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.14 供应商须承诺本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，供应商派驻本项目的所有员工的工作时间应符合劳动法要求，不得违反国家相关法规。在职期间为其购买国家法律规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.15 供应商为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

1.16 本项目服务时效要求为接到需求后1小时内到达现场开展相关服务。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

2.物业绿化服务内容

2.1卫生保洁

负责龙泉驿校区及倪家桥路家属区所有公共区域的卫生保洁，包括并不仅限于以下内容：

（1）教学区：含知行楼、致诚楼、致能楼等教学场所，所有室内室外卫生及保洁；

（2）行政区：含明德楼办公区所有公共区域卫生，包括明德楼内图书馆、红色财经馆、校史馆、名师工作室（3、4楼）等所有场馆的卫生及保洁；

（3）生活区：含倪家桥路家属区、教师公寓、学生浴室、学生公寓（1-5栋和博学苑）所有公共区域。负责毕业生离校后学生寝室内的2次卫生及保洁工作；

（4）运动区：含所有运动场馆，包括阳光体育馆、田径运动场、篮球场、排球场、足球场、羽毛球场、网球场等场馆，以及阳光体育馆内形体房、非遗活动中心等场所；

（5）室外区：含所有的公共道路，包括文化长廊（上、下）、地下停车场、地面停车场、玉林小道等；

（6）其他：含龙泉驿校区及倪家桥路家属区，所有屋面及雨棚的卫生及保洁、垃圾清运、管道疏通、化粪池清掏外运等物业工作范围及职责。按照国家和属地规定组织实施垃圾分类工作。根据学院的安排对全院范围内所有窗户、窗帘进行一次清洗

;

(7) 综合治理: 按照辖区属地要求落实门前三包和校园周边环境综合治理;

(8) 特别约定: 负责龙泉驿校区及倪家桥路家属区日常物品、设备的转运、活动布置等工作。转运过程中, 注意资产安全, 损坏严重且无法修复的, 将按资产价值赔偿。转运到目的地后与需求部门现场负责人对接, 按需求摆放到位。

2.2校园(含倪家桥路家属区)水电、房屋、建筑物、道路、公用家具用具零星维修。开展公共区域设施设备巡查, 日常巡查和月排查相结合, 建立排查台账, 每月提供一次排查维修清单。

2.3空调、电梯、锅炉房日常运行管理。

2.4水电日常维修, 节水、节电管理。

2.5运动场及场馆管理。

2.6倪家桥路 10 号物业绿化安全管理。

2.7校园绿化养护管理。

3.物业绿化服务要求

3.1 物业服务要求及达标率

3.1.1 环境卫生保洁——保洁达标率 96%

(1) 清洁工年龄: 男 18 周岁以上 60 周岁以下; 女18 周岁以上 55 周岁以下, 身体健康。责任心强, 工作积极主动, 服务意识强, 有较强的敬业精神。其中, 55 周岁以下男性清洁工不少于10人(承担物品搬运工作)。物业公司定期对员工进行培训, 以保证项目各项工作顺利进行。【说明: 供应商响应时提供承诺函, 格式自拟。】

(2) 清洁标准: “四净”标准: 楼面净, 道路净、地面净, 标识、宣传牌/栏净, 厕所净。

(3) 环境服务要求:

①上岗人员必须仪容端庄、仪表整洁、礼貌服务。

②设立完备的清洁岗位(各岗位示意图提供给采购人以便检查), 在规定时间内完成清扫, 白天作息时间内, 始终保持有岗、有人、有服务; 晚上有专人负责教学区厕所打扫, 有专人清理教学区垃圾。

③定岗、定人、定时进行楼道、厕所、公共区域的清洁服务工作, 服务规范, 程序完善。并安排专人检查、巡查全校卫生情况。达到三级物业保洁标准, 并满足四川省学校物业管理服务规范DB51/T 2769-2021相关要求。执行成都市生活垃圾分类相关规定, 对每天产生的垃圾进行分类。

3.1.1.1 保洁工作面积:

室外面积: 约 9 万平方米(含广场、食堂外围、车行道、人行道、地面停车场等)。室内面积: 约 6.1 万平方米(含楼道、教室、实训教室、会议室、多功能厅、计算机房、图书馆、体育馆等)。

室外梯步：约 0.4 万平方米。

室内梯步：约 0.8 万平方米。室内外栏杆：3500 米。

厕所：126 个,834 个蹲位。

(1) 要求：教室、计算机房、实训教室、图书馆每天早、中、晚清扫 3 次；学生公寓、体育馆每天上、下午清扫 2 次；户外卫生、办公楼、教学楼、学生、职工宿舍楼道、运动场馆、地下停车场每天清扫 1 次；会议室根据使用情况随时清扫；公共卫生间不定时冲扫；屋顶、雨棚卫生每月清扫 1 次。所有区域的卫生实行责任人定区不定时保洁，做到地面干净整洁；花岗岩地砖、瓷砖墙面、标识牌、宣传牌（栏）、镜面、光亮无污迹，无积尘；玻璃 3 米以下洁净明亮；门窗、栏杆、天花板、顶灯、灯管、吊扇干净无积灰、蜘蛛网；讲台、黑板槽、课桌椅、无积尘；厕所隔板无污迹，便池畅通无堵塞，小便池无烟头、痰迹，地面干净无积水；绿化地带无垃圾类物品；室外雨水管道保持畅通，发现堵塞现象及时疏通、清理；垃圾桶外层表面干净无积污；停车场要求地面无泥沙、无积水、保持干净；建立卫生消杀工作管理制度，根据卫生部门要求及实际情况定期开展消杀工作，有效控制害虫（含白蚁等）孳生，定期开展灭蝇灭鼠工作、对各类病虫害进行预防控制。消杀工作所需材料由成交供应商提供。特殊区域，如：红色财经馆、校史馆、名师工作室根据开放时间或使用需求保持干净整洁，名师工作室按每周不低于两次频次打扫。

(2) 负责管辖校内观赏水池的管理。每半年彻底清洗一次观赏水池，每日对池内的杂物进行打捞，随时保持观赏池内水质清澈，无漂浮物。如遇采购人重大活动，成交供应商应按采购人要求及时彻底清洗观赏水池。

(3) 负责管辖区域内的卫生间、窨井、排水设施疏通，无粪水、污水外溢现象。出现堵塞 24 小时内完成排堵工作。

(4) 卫生间的保洁：保持地面、便器、洁具、水龙头、洗手台等整洁干净，要求无水渍、无异味，每天不少于三次并在门前张贴卫生清理表（内容包括：卫生间的所有清洁项目、清洁次数、时间、责任人等），公共卫生间需配备洗手液、擦手纸、卷纸等，应不间断清洁并及时更换清洁用品，洗手液、擦手纸、卷纸由采购人提供。

3.1.2 校园（含倪家桥 10 号）水电、房屋、建筑物、道路、公用家具等零星维修维护由采购人建立统一报修流程和快速反应机制，完善修理完毕后客户回访机制、用户评价机制，成交供应商执行零星维修维护任务，定期对区域内的设备设施包括开水器、电梯、给排水系统、照明系统、空调系统等巡查，定期对机房、泵房、配电间、集水井等设备进行巡查，对损坏或异常及时维修。

日常维修单项单次在 1000 元及以下的维修项目，维修人员由物业公司负责，维修材料由学院负责，物业公司负责做好施工安全工作。供配电的维保检测、电梯维修保养、锅炉维修保养等不在物业维修服务范围内（由学院专项经费解决），但是日常巡查管理工作由物业公司负责，发现问题由物业公司按照学院有关规定另行组织安排维修和保养专业队伍进行维护维修。

3.1.2.1 负责管辖区域内的水电设施维护、办公家具、学生生活家具等零星维修。包括：自来水管、供电线路零星维修；电风扇、灯具、灯泡、各类开关、门窗小

五金（门、窗锁、把手、合页及配件）、卫生间水龙头、冲水阀、上下水管（小便池、洗手池弯管等）的维修及更换；办公家具、学生生活家具、会议和课桌椅、讲台、门窗的维修，地面墙面等零星维修。工作中与采购人保持联系，随报随修。教室、学生公寓发现门窗、桌椅等公物的损坏，应及时维修，维修合格率 **100%**。每周进行至少一次的水、电、气管线、闸阀及开关、灯具的全面检查和维修，并做好检查维修记录。

（1）水电的维修是专业性较强的工作，上岗人员应经过专业培训，具备一定的专业知识，具有《中华人民共和国特种作业操作证》。水电工要求 **24** 小时值班值守，年龄 **18—55** 周岁，身体健康。承担配电房各种电气设备的操作和维护，保持变配电设备的完好性。做好配电房的清洁工作，每日填写运行记录，每月对配电房进行全面检查，每年进行一次相关设备的检测，做好检测记录。妥善保管配电操作工具，每年进行一次全面检测。配电设备出现故障应及时维修，确保采购人工作的正常开展。保证给排水系统正常运行使用。对供水系统管路、水泵、阀门等进行日常维护和每周巡检，水泵、阀门等应防止跑、冒、滴、漏等现象发生；每月对水泵房及机电设备进行检查、保养、维修、清洁，各种设备用房整洁干净无杂物。 **【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】**（2）维修档案管理要求.建立完备的设备账册、设备技术档案，设立设备管理卡， 执行设备责任人制度。

3.1.3对区域内的特种设备如锅炉、电梯日常安全管理等定期巡查和管理，建立完备的检查台账，配合专业维保单位进行养护工作。

3.1.4教室、教具、运动场馆、教室监控室管理服务

（1）负责保管全校教室钥匙（有特殊管理要求的除外），严格按照采购人规定准时开闭各类教室、自习室和运动场馆，确保教学秩序，满足师生需求。教室内的粉笔(白色、彩色)、板擦由采购人统一采购，成交供应商负责按需求领取保管并摆放整齐。教室内非固定课桌椅应在清洁完成后摆放整齐。对于有特殊要求的专业教室，应按照教务处、各二级学院的要求执行。保持教室讲台上下的干净、整洁。

（2）定时、定期检查各教室、运动场馆设施的质量及安全隐患，发现情况及时向后勤服务中心报告，并立即采取措施停止问题场所、设施的使用，确保师生人身安全，杜绝意外伤害事故发生。

（3）采购人各类教室、运动场馆原则上不对外租用。由于特殊原因，确需租用的， 由经办部门报经采购人审批同意后才能使用，成交供应商配合采购人经办部门管理好租用教室或运动场馆。采购人体育馆需要配备专人值班管理。

（4）教室监控值班管理服务

教室监控值班人员的工作时间，由成交供应商根据每日正常行课时间安排，不得违反劳动法。值班人员在岗期间，必须随时监控教室情况， 发现异常及时向采购人相关部门报告。节假日期间采购人有教学、考试活动要求运行教学监控系统，成交供应商应安排值班人员配合完成。

3.1.5锅炉工及锅炉房管理

（1）有完善的操作、安全管理制度和措施，锅炉工具有高中及以上学历

或中技职称，必须持有国家相关部门颁发的《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》（签订合同时出示证书），年龄 **18—55** 周岁，身体健康。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】（2）锅炉工掌握锅炉安全操作规程、劳动保护、消防安全、环境保护等有关知识；能熟练地进行司炉操作，熟悉锅炉构造原理，能对锅炉及附件设备进行维护、保养，对一般故障具有排除能力。每天做好锅炉房内外清洁卫生工作，保持每星期清查一次水箱、管道水垢要定时处理。确保锅炉房安全运行，要做到勤看、勤查、勤听、勤联系。每天必须认真填写锅炉运行日志和安全生产日志及事故管理台帐。对锅炉出现的任何事故必须上报，不得擅自处理或隐瞒不报，并由专业维修人员在现场进行事故分析和维修。

3.1.6运动场馆管理员 **1** 名，高中文化，懂场馆维护基本知识，年龄 **18** 至 **55** 周岁，专人专岗（到岗后由采购人下设场馆使用部门管理）。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

3.1.7倪家桥路 **10** 号物业绿化及保洁（含秩序维护工作）

3.1.7.1人员年龄在 **18** 至 **55** 周岁之间，应具备高中及以上学历，具有小区物业绿化管理经验。主管人员应具备中专及以上学历，有较强的组织协调和沟通管理能力，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。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】**3.1.7.2**按采购人要求负责宿舍大门 **24** 小时值班管理和宿舍区域内安全巡查，负责非机动车进出及停放管理、公共消防安全管理等。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】**3.1.7.3**严格外来人员进出管理，认真做好宿舍区域内防盗管理工作，因服务人员过失，造成财产丢失的，由提供服务的物业公司负责赔偿。

3.1.7.4负责小区邮件、包裹收发。

3.1.7.5环境卫生保洁要求同 **3.1.1** 条。

3.1.8节水节电管理服务

成交供应商管理人员随时巡查教学楼、办公楼、实训楼、运动场馆等区域，坚决杜绝长明灯、长流水，做到人走灯灭，人走水停，发现水电浪费的行为要及时制止。各类教室用灯要做到随用随开，并根据在教室学生人数随时调整教室照明区域，中午、下午、晚自习下课后成交供应商管理人员必须在 **20** 分钟内关闭教室灯。

3.1.9化粪池清运。

粪池数量及容积：**300** 立方米 **5** 个(龙泉驿都西路 **4111**号)，**30**立方米 **1** 个(倪家桥路 **10** 号)，**10** 立方米(倪家桥路**10**号)**3** 个。成交供应商负责对驿都西路 **4111** 号校内及倪家桥路 **10** 号的化粪池、污水井清掏,确保其畅通。服务年度内保证所有化粪池清掏两次及以上（暑假和寒假期间各清掏一次）,服务年限内如临时需要对化粪池和污水井进行清掏的，按需要进行清掏（次数不限），不计费。成交供应商自行负责作业所需的疏捞清理设备、工具、材料及技术人员，并做好相关安全防护措施，防止对周围地面环境卫生造成污染,作业完成后，做好相关清洁收尾工作。

3.1.10应急处理

3.1.10.1建立突发事件反应预案，以便在突发事件发生时，能第一时间赶到现

场，并井然有序地处理突发事件，在最大限度内控制事态的发展。

3.1.10.2建立火灾反应预案，以便火灾发生时迅速地进行扑救工作，在最大限度内减少损失。

3.1.11合同约定外的临时劳务服务响应率 100%。

3.1.12清洁用具及低值易耗品、维修机具由成交供应商提供。

3.2绿化养护内容及标准

3.2.1绿化养护内容

学校绿化占地面积约为 12.7 万平方米（含玉林倪家桥路 10 号），对校园内和玉林倪家桥路 10 号所有的花、草、植物、树木浇水、开窝培土、修剪、施肥、除草、修剪抹芽、病虫害防治、扶正、补苗、造型、绿化带的清洁卫生和设施维护等。未统计在内的植物、绿地面积和待改造的绿地面积养护应视为采购人的全部采购服务内容，供应商在招标前应自行前往采购人现场踏勘确认。

3.2.2绿化养护的标准

3.2.2.1养护标准达到成都市绿化养护质量等级（DB510100/T 239—2017）三级以上，并满足四川省学校物业管理服务规范DB51/T 2769-2021相关要求。

3.2.2.2绿化充分，植物配置合理，达到黄土不露天。

3.2.2.3因管养不到位，责任范围内的树木、绿篱、草地有死亡现象时，成交供应商按原有品种、尺寸进行及时补种，所有费用自行承担。

3.3安全施工

3.3.1物业绿化养护作业要做到以人为本，安全施工，文明作业。

3.3.2 物业绿化养护作业要统一着装，设施工警示语或警示标志，保证施工人员和过往行人的安全。

3.3.3委托形式：成交供应商包工、包料（维修材料除外）、包质量、包安全。

3.3.4成交供应商进场后，在学院选择一处绿化地，作为学院常用绿植、花卉培养基地，适时向学生提供劳动课程实训，花卉、植物、化肥、药品由采购人统一购入，成交供应商负责机具和管理。

4.人员配置要求

4.1项目经理1人、工程部9人、环境维护及秩序维护人员49人、绿化养护 12 人，（具体人员配置按照“岗位设置及人员配备”表执行。其中水电工、泥工、木工需24 小时住校服务）。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

4.2设施设备维护人员必须具有与其专业相对应的《中华人民共和国特种作业操作证》或《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》，必须“人证一致”【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

岗位设置及人员配备表

部门	管理服务内容	人数	岗位说明	备注
办公室	项目经理	1	负责全面管理，与采购人沟通信息。	供应商须按岗位要求合理配置人员。核定物业公司员工最低工资标准不得低于当年政府相关部门公布的最低工资标准。
环境维护部	户外（含运动场地）	10	道路、广场、教学楼中庭、长廊、停车场、绿化地带内行道、公共卫生间、田径运动场、足球场、篮球场、排球场、网球场、乒乓球场、羽毛球场、学生活动室等区域卫生保洁。	
	学生公寓（1—6栋）	7	总建筑面积 48582.25 平方米。楼道、公共卫生间的卫生保洁。公共浴室保洁及值守。	
	教学楼（知行楼、致诚楼、致能楼）	14	楼道、公共卫生间、所有教室、计算机房、实训教室、电梯轿箱等区域卫生保洁。注：教师休息室需要配备专人值班管理。	
	体育馆	2	体育馆建筑内卫生保洁，含盖所有区域。注：需配备专人常住值班管理。	
	教师公寓	2	公共楼道、停车场等区域卫生保洁。	
	明德楼（含图书馆）	6	建筑面积19101.93 平方米， 室内及公共区域、包括地下室停车场、侧所、电梯轿厢、会议室保洁。	
	教室监控室	2	配备专人值班管理。（含周末采购人要求临时值班）。	

倪家桥路10号	环境卫生、秩序维护	5	公共区域卫生绿化安全管理、门岗值守、外来人产管理、安全巡查、快递收发管理。
工程部	锅炉工、水电管理维修	6	锅炉、水电等设备设施管理和维修。
	木工、泥工	2	零星维修。
	空调维护员、电梯安全管理员	1	日常维护、巡检、台账记录、事故处理等。
场馆管理	运动场馆专职管理	1	配合学院场馆使用部门实施管理。
绿化养护部	绿化养护人员	12	服务期内对各养护对象松土、浇水、施肥、修剪、除草、病虫害防治、复壮更新、设施维护、垃圾处理等。
合计		71	

注：①以上合计 71人，供应商响应的岗位及服务人数不得低于采购人要求。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

②采购人原则上不调整人员岗位数量，但可根据工作需要作临时增减。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

③供应商应提供工程维修人员配置情况并附与其专业相对应的《中华人民共和国特种作业操作证》或《中华人民共和国特种设备安全管理和作业人员证》。【说明：供应商响应时提供承诺函，格式自拟。】

④设备要求：物管所需日常办公用品、家具、设备、耗材及员工服装由成交供应商自行提供；房屋日常维护管理、公共设施设备管理、绿化养护所需的工具由成交供应商自行提供。对绿化养护所用农药的管理必须严格按照绿化养护管理制度要求专人专柜管理，对使用过的农药瓶进行科学、合理处理，不得随意乱扔破坏环境。

5、物业及绿化考核

物业绿化管理月考核办法

序号	考核项目	目标管理标准	分值 (分)	考核得分
1	房屋日常维护管理	每周对房屋及设施进行巡检。每出现一次违规扣 1 分。	2	
		设施设备维修及时。每出现一次迟到且无正当理由的，扣 1 分。	4	
		维修合格率 100%。每低 1 个百分点，扣 1 分（不足 1%按 1%计算）。	4	
		制定房屋维修保养制度并上墙。没有落实到位的，扣 2 分，不完善的扣 1 分。	2	
2	公共设施设备管理	对配电系统进行维护和 24 小时值班，保证供电正常。发现脱岗 1 次扣 1 分。	4	
		供电系统出现故障，维修人员在 15 分钟内到达现场抢修处理。每出现一次迟到且无正当理由的，扣 1 分。	4	
		维修合格率 100%，每低 1 个百分点，扣 1 分（不足 1%按 1%计算）。	4	
		化粪池、隔油池至少每半年清掏一次，做好台账记录。少一次扣 5 分。	4	
		制定大型及重要机电设备管理制度并上墙，没有落实到位的，扣 2 分，不完善的扣 1 分。	2	
3	环境卫生	承担管辖范围内所有场所的每日卫生清洁及巡回保洁，确保校园干净整洁。发现一次违规，扣 1 分。	4	
		楼梯要做到干净无尘，扶手无污渍；电梯轿厢保持光亮无尘，要求每天至少清洁二次。发现一次违规，扣 1 分。	4	

	管理	卫生间保持地面、便器、洁具、水龙头、洗手台等整洁干净，要求无水渍、无异味，每天不少于三次。发现一次违规，扣 1 分。	4	
		当天垃圾及时清理。发现一次违规，扣 1 分。	4	
4	校园绿化管理	每偏离成都市绿化养护质量三级标准指标的，扣 1 分，扣完 20 分为止。	34	含倪家桥路 10 号小区绿化
5	安全秩序管理	安全值班及巡逻符合合同约定。发现一次违规，扣 1 分。	4	倪家桥路 10 号小区
		门岗管理有序，发现脱岗 1 次扣 1 分。	4	倪家桥路 10 号小区
		发生人身财产责任事故，1 次扣 4 分。	6	倪家桥路 10 号小区
		车辆停放有序。车辆乱停乱放，不及时制止的，发现一次扣 1 分。	3	倪家桥路 10 号小区
		外来人员随意进入小区，不及时制止者，发现一起扣 1 分。	3	倪家桥路 10 号小区
	合计		100	

考核分数运用如下：

- 1.当月综合考核在 90 分以上（含 90 分）时，足额支付当月物业管理费；
- 2.当月综合考核 85 分—89 分的，扣当月物业管理费2000元；
- 3.当月综合考核 80 分--84 分的，扣当月物业管理费5000元；
- 4.当月综合考核70 分--79 分的，扣当月物业管理费10000元；
- 5.当月综合考核61 分--69 分的，扣当月物业管理费15000元；
- 6.当月综合考核 0-60 分的，扣当月物业管理费100000元；
7. 月考核由后勤服务中心牵头组织，相关业务需求部门配合完成（党政办、宣传部、学工部、教务处图书馆等部门参与），后勤服务中心汇总执行考核结果。
- 8.全年累计 3 次以上 60 分（含 60 分）以下的，采购人有权单方面直接解除服务协议， 且不承担任何法律责任和赔偿责任。
- 9.年度考核合格后方可续签下一年度合同。年度考核以月考核为基础，按月考核分平均计算，平均分在 90 分以上（含 90 分）的，视为年度考核合格。

		<p>10.发生重大安全、稳定责任事故的，采购人有权单方面直接终止合同，且直接视为年度考核不合格，由物业公司承担相应违约和赔偿责任。重大安全、稳定责任事故是指因物管公司直接引发或监管失职导致的重大人身伤亡（指重伤或者死亡事件）、重大财产损失（指10 万元及以上）、重大群体性事件（10 人及以上）或者影响采购人正常教育教学三天及以上的等。</p> <p>11.成交供应商派驻项目的工作人员应严格遵守教育部、教育厅及学院师德师风的相关规定，违反师德师风情节严重者，视为年度考核不合格，采购人有权单方面拒签下一年度合同，由成交供应商承担相应违约和赔偿责任。</p> <p>6.违约责任</p> <p>6.1采购人、成交供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。</p> <p>6.2如因采购人原因使成交供应商未完成约定考核目标的，不视为成交供应商违约， 不扣除物业管理费。</p> <p>6.3如因成交供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，成交供应商对此均应承担全部的赔偿责任。</p> <p>6.4采购人、成交供应商双方任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额 5%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>
2		<p>项目要求</p> <p>7、现场踏勘</p> <p>1.服务期限，3 年（合同一年一签，一年合同期满，经采购人考核合格，可续签次年合同。采购人每月对物业绿化工作进行考核，如达不到要求则采购人有权适当扣减费用，累计三月考核不合格，视为年度考核不合格，采购人有权要求终止合同，由物业公司承担违约和赔偿责任。）本项目预算金额260万元/年。</p> <p>2.其他</p> <p>①所有服务费用含人工费、企业管理费、利润、税金和物业绿化所需低值易耗品等费用等（水电及零星维修所需维修材料由采购人采购）。工作人员在岗位上因自己或他人原因，造成自己或他人发生意外事故，由成交供应商负责涉事人员的保险理赔等一切相关事宜，采购人不负任何直接或间接责任。</p> <p>②成交供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止或考核没有通过无法签订下一年度的服务合同的，由此产生的所有经济损失由成交供应商自行承担， 如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其经济 and 法律责任。</p> <p>③成交供应商在承包过程中，应明确物业绿化养护服务项目负责人，如需更换或调整，必须通报采购人并得到同意。否则，按违约处理，采购人有权提前解除合同，没收风险抵押金。</p>

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详见本章

3.2.4设施设备要求

采购包1:

详见本章

3.3、商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

自合同签订之日起365日

3.3.2服务地点

采购包1:

成都市驿都西路4111号校区和成都市倪家桥路10号家属区

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

投标人与采购人应严格按照四川省财政厅关于印发《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》的通知（川财采〔2015〕32号）的要求进行验收。

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.30%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.40%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费, 在于当月 25 日前以转账形式支付, 达到付款条件起 25 日内, 支付合同总金额的 8.40%。

采购包1: 付款条件说明: 按月支付, 按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后

应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付，达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.40%。

采购包1：付款条件说明：按月支付，按合同总价的月平均费用考核计发。具体支付额度根据考核情况而定。经考核后应支付的月服务费，在于当月 25 日前以转账形式支付，达到付款条件起 25 日内，支付合同总金额的 8.40%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1：

（1）采购人、中标供应商双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。（2）如因采购人原因使中标供应商未完成约定考核目标的，不视为中标供应商违约，不扣除物业管理费。（3）如因中标供应商工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给采购人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身的财产损失、由此而导致采购人对任何第三方的法律责任等，中标供应商对此均应承担全部的赔偿责任。（4）采购人、中标供应商任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同金额 5%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。

3.4 其它要求

第六章 响应文件格式“分项报价表”，供应商只需报总价。

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第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，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。

第五章 谈判办法

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》等法律制度，结合本采购项目特点制定本竞争性谈判评审方法。

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。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的谈判程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子化评审，通过项目电子化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项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，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。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，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三人以上单数，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五人以上单数。评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，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，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化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。出现应当回避的情形时，谈判小组成员应当主动回避；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供应商响应文件，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、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解谈判文件；

（二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，并作出公正评价；

（三）根据需要要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正；

（四）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草谈判报告并进行签署；

（六）向采购人、代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3 评审程序

5.3.1 审查谈判文件和停止评审

一、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、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、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）谈判文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）谈判文件载明的成交原则不合法的；
- （七）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，谈判小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，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，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在四川政府采购网公告。采购组织单位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。

5.3.2 资格审查

响应文件解密完成后，由谈判小组对提交响应文件的供应商进行资格审查。谈判小组在资格审查过程中，谈判小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违反政府采购法和竞争性谈判文件规定。

一般资格审查：

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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。 。	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。	<p>供应商根据自身情况选择提供其中任意一项：</p> <p>（1）可提供近两年（2021年或2022年）任一年度经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中涉及的财务报表和报表附注）。（2）可提供近两年（2021年或2022年）任一年度供应商财务报表（至少包括资产负债表）。（3）可提供截至投标文件提交截止日一年内银行出具的资信证明。（4）供应商注册时间截至投标文件提交截止日不足一年的，可提供在工商管理部门备案的公司章程。（5）供应商为个体工商户或自然人时，可提供《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。不得要求供应商提供证明财务报告中签字签章人或者第三方机构的身份证明、财务报告中数据信息真实性有效性的证明材料。</p>	投标（响应）函 相关资格证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	<p>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。</p>	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。	<p>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。</p>	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。	<p>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。</p>	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、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。	<p>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。</p>	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、检测等服务的供应商。	<p>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。</p>	投标（响应）函

特殊资格审查：

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	供应商结合自身实际，按照采购文件要求和关联格式要求，提供《中小企业声明函》或者《残疾人福利性单位声明函》、《监狱企业证明文件》进行响应。	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符合性审查

谈判小组依据本谈判文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本谈判文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本谈判文件的明确规定的实质性要求为依据。

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，但不得违背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	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	采购文件实质性要求	供应商按照采购文件要求上传响应文件	分项报价表 商务应答表 报价表 其他证明材料
2	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在谈判过程中，谈判小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组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。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在谈判小组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响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。（注：供应商报价低于最高限价 50% 或者低于其他有效供应商报价算术平均价 40% 的，谈判小组可以认为该供应商“报价明显低于其他实质性响应的供应商报价”。）	分项报价表 报价表

5.3.4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、谈判小组所有成员集中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。在谈判中，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。

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，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“承诺”功能，将变动情况通知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，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- (一) 响应文件仍不能实质响应谈判文件可实质性变动的实质性要求的；
- (二) 响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。

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，应当谈判报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.5最后报价

一、方案评审

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。有效最后报价的供应商不足的，本次采购活动终止，并发布终止公告。

二、谈判小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大厅”进行报价并签章后提交。

三、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，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

五、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

六、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

七、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- (1) 供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- (2) 供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- (3) 供应商的最后报价应符合谈判文件的要求。
- (4) 最后报价唯一，且不高于最高限价。

八、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- (1) 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；
- (2) 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；
- (3) 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。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

5.3.6价格扣除

采购包1：

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

5.3.7解释、澄清、说明的有关问题

1.评审过程中，谈判小组认为竞争性谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变竞争性谈判文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

2.谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商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等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更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。

3.代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化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、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

4.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。

5.3.8复核

1.评审结束后，谈判小组应当进行复核，特别要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等重点复核。

2.评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具谈判报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，会同采购监督人员，依据有关的法律制度和竞争性谈判文件对评审结果进行在线复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开。

3.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。采购人、代理机构发现谈判小组未按照竞争性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，并同时书面报告本级财政部门。

5.3.9推荐成交候选供应商

采购包1： 确定3家供应商为成交候选人。

“本项目”按供应商经评审的最终报价从低到高顺序排列，确定成交候选供应商。最终报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；最终报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。

响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。

经评审的最终报价是指对供应商最后报价完成价格修正和落实政府采购政策进行的价格扣除后的报价。

5.3.10编写谈判报告

谈判小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成谈判报告。谈判报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 1、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；
- 2、谈判日期和地点，评审委员会成员名单；
- 3、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；
- 4、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；
- 5、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；
- 6、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；
- 7、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

5.3.11谈判异议处理规则

在谈判过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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，但不得违背竞争性谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。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，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或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、终止采购活动情形

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- （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）提交首次响应文件的供应商不足三家的；
- （四）通过资格审查的供应商不足三家的；
- （五）通过符合性审查的供应商不足三家的；

（六）提交最后报价的供应商不足三家的；

（七）通过最后报价审查的供应商不足三家的。

注：公开招标转竞争性谈判只有两家供应商参与的情形除外。

5.5、确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将谈判报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

二、采购人在收到评审报告后5个工作日内，在评审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。成交候选供应商并列的，由采购人按照谈判文件规定的方式确定成交供应商；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在四川政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

5.6、谈判小组成员义务

（一）遵守评审工作纪律；

（二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购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，包括采购组织单位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）发现采购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，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，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。

5.7、谈判纪律

（一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

（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，不得修改或细化采购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）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，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，不得接受采购组织单位的请托。

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: 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: 商务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 分项报价表

详见附件: 其他证明材料

详见附件: 相关资格证明材料

政府采购合同（服务类）

政府采购合同编号：_____

履约地点：_____

签订日期：20__年__月__日

签订地点：_____

采购人（甲方）：_____

地址：_____

供应商(乙方)：_____

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XXX采购项目的《谈判文件》，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

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.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

- 1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日
- 2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

- 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力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

.....

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）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：
地 址：
开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

账号：

签订日期： 年 月 日

