

竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：物业管理服务采购

采购项目编号：**N5101842024000035**

崇州市妇幼保健院

崇州市政府采购中心共同编制

2024年04月03日

第一章 竞争性谈判邀请

崇州市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受崇州市妇幼保健院委托，拟对物业管理服务采购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：**N5101842024000035**

二、项目名称：物业管理服务采购

三、谈判项目简介：

崇州市妇幼保健院物业管理服务。

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：崇州市妇幼保健院

地址：崇州市江源南路100号

邮编：611230

联系人：马作楷

联系电话：18382469200

代理机构：崇州市政府采购中心

地址：崇州市蜀州北路广电大楼

邮编：611230

联系人：冯杰

联系电话：028-82200188

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1：1,773,892.80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1：1,773,892.80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）	采购包1：不收取
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	<p>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。</p>
15	政府采购合同公告、备案	<p>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。</p>
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	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。”

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崇州市妇幼保健院和崇州市政府采购中心享有。竞争性谈判文件中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、商务及其他要求由崇州市妇幼保健院负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由崇州市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崇州市妇幼保健院。

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崇州市政府采购中心

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7日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：按照招标文件，采取不定期与定期考核两种方式：现场考核为不定期考核，由甲乙双方各派代表参加现场打分现场处罚；满意度调查每月一次，由甲方各科室负责人测评再由总务科汇总得出综合评分

9) 技术履约验收内容：按照本项目招标文件中“技术、服务要求”及中标人响应文件进行验收。

10) 商务履约验收内容：按照本项目招标文件中“商务要求”及中标人响应文件进行验收。

11) 履约验收标准：

验收标准和方法：按照谈判文件要求、成交供应商的响应文件及承诺、签订的合同、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）和《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）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 崇州市妇幼保健院 负责答复；供应商对除采购需

求外的采购文件的询问、质疑由崇州市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 崇州市政府采购中心 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： 马作楷

联系电话：028-82183386

地址：崇州市江源南路100号

邮编：611230

答复主体：代理机构

联系人：冯杰

联系电话：028-82200188

地址：崇州市蜀州北路261号

邮编：611230

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时间内作出答复的，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

崇州市妇幼保健院拟采购物业服务。服务期三年，合同一年一签。

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）：1,773,892.80

采购包最高限价（元）：1,773,892.80

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	物业服务采购项目	1.00	1,773,892.80	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：

标的名称：物业服务采购项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>★一、服务内容及要求</p> <p>（一）总体要求</p> <p>1.供应商在实施合同的全部工作中均应遵守与合同有关的法律、行政法规，并承担由于其自身违反法律、法规的责任。</p> <p>2.供应商应严格遵守国家有关法律法规及行业标准并承担相应费用。</p> <p>3.供应商有责任配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料。</p> <p>4.供应商在投标时应当充分考虑岗位安排、人员管理及费用问题，中标后应服从采购人的统筹安排，确保医院的安全有序正常运行；采购人因紧急业务工作、重大活动保障或突发事件有临时需要时，供应商应主动积极配合，按要求提供服务。</p> <p>5.供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证服务工作安全、高效、有序和有计划地运转。供应商派驻的项目经理负责与采购人的对接，负责日常的协调工作，有较强的组织协调和沟通、管理能力，善于制定周、月、季、年工作计划并组织实施，充分站在采购人的立场完善服务，工作积极主动、服务意识强、爱岗敬业。</p> <p>6.供应商要有严格的规章制度，管理人员和服务人员全部经过岗前培训合格方可上岗，有长效的培训和提高服务人员素质的长短期计划，有行之有效的训练考核机制，服务医院的基本素质和协调解决问题的能力不断提升。</p> <p>7.未经采购人同意，中标供应商不得在合同期限内将本项目的管理权转包或发包。如违规转包或发包</p>

，采购人有权单方面终止合同，且中标供应商必须赔偿由此给采购人带来的一切损失。

8.人员要求：

（1）供应商必须遵守采购人各项规章制度，配合采购人工作安排，按照相关规定开展各项工作，并按要求建立台账。采购人有权要求供应商更换不能胜任工作的物业人员，供应商应按照采购人要求在5日内重新提供能胜任工作的人员到岗，且负责处理合同服务期所有劳资纠纷和调解管理纠纷。（投标时提供承诺函）

（2）供应商须对其岗位派驻人员的疾病和人身安全等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。上岗人员办理的相关证件费用均由供应商自行承担，采购人不另行支付费用。（投标时提供承诺函）

（3）供应商的各岗位员工应统一服务，并由供应商负责其员工工作服配备和洗涤。

（4）供应商各岗位员工100%经过岗前培训，培训合格方能上岗。

（5）供应商所有岗位员工入职时都必须经过体检，体检合格方能上岗。

（6）供应商派驻采购人的员工，应至少有1名管理人员，并在投标文件中提供其姓名和联系电话并保证其通讯24小时畅通，工作时间内需常驻采购人指定地点，具体安排及全面督导每日各项工作，巡检工作情况，及时处理采购人投诉，并做好与采购人负责人的联系沟通工作。

9.供应商有责任配合采购人做好临时性搬运工作（如病床、桌椅、小型设备器械、隔帘的取挂等），如工作量较大，可与采购人协商申请相应补助。

10.采购人建立采购人与成交供应商相关负责人组成的考核小组，并每月进行考核。

11.在合同履行过程中，如采购人根据实际需求需要追加相同服务的，可与供应商平等协商订立补充合同，但所有补充合同金额不得超过原合同金额的10%。

11.供应商应承担保密义务，不得将医院的相关资料转发给其它单位或无关个人。

12.如根据合同约定，供应商应支付违约金、承担费用的，采购人有权从应支付的服务费中扣除相应金额。

（二）秩序维护

安全保卫及秩序维护服务内容：组织人员采取人防、技术、物防等工作措施，预防、防范各类治安等事件的发生，做好各类治安等事件的应急处置等，确保院区内所有人员的人身、财产安全，协助采购人做好采购人门岗、关键部位的正常经营秩序维护，营造安全、良好的采购人安全环境。该服务项目的主要服务内容及要求包括但不限于：

1.供应商及指派的秩序维护人员应当依法依规并按采购人管理要求提供安全服务，严格按照管理制度、排班制度、培训制度、应急预案、突发事件处置预案落实相关工作，进行24小时治安巡逻，24小时门岗值勤，保障医护人员和患者的人身、财产安全，保障采购人的财产安全；

2.开展五防（防火、防盗、防伤害、防破坏、防自然灾害）巡查、防控、突发事件处置工作；

3.及时发现、阻止院内各类违法犯罪行为；

4.协助开展治安安全、消防安全等宣传活动；

5.维持挂号、缴费、取药、就诊等医疗项目的排队就诊秩序；

6.制止违规散发非法广告，维护采购人形象；

7.限制医药代表在院内随意出入；

8.制止、调解、处理院内各类纠纷；

9.阻止焚烧纸钱、摆设灵堂、摆放花圈、违规停尸、聚众滋事的发生；

10.阻止院内寻衅滋事的发生；

11.阻止非法携带易燃、易爆危险物品和管制器具进入；

12.阻止侮辱、威胁、恐吓、故意伤害医务人员或者非法限制医务人员人身自由；

- 13.阻止故意损毁或盗窃、抢夺公私财物;
- 14.阻止倒卖医疗机构挂号凭证;
- 15.阻止其他扰乱医疗机构正常秩序的行为;
- 16.向就医者提供咨询、指引以及其他便捷服务;
- 17.协助院部重要事项开展;其他临时性的工作任务;
- 18.按照法规要求建立健全安全保卫制度、做好安全保卫检查的各种迎检资料;
- 19.消防控制室实行24小时值班监控,双人双岗,需持证上岗;
- 20.安防主管要坚持在岗在位,离岗必须请假;
- 21.供应商定期自行组织保安人员的法律法规、专业知识与技能培训,要有系统的体能训练计划和定期的消防演练计划,每月开展一次演练;
- 22.供应商对采购人各种公共应急事件和各种医患纠纷与矛盾的按照应急事件处理预案进行处理,对车辆问题、打架斗殴、医闹、医患纠纷等处理现场,主要管理人员要有管控能力,善于驾驭局面,妥善处理事件;
- 23.保安人员要坚决服从采购人职能部门的管理与使用,遵守采购人各项行政制度和管理规定。
- 24.供应商应保证管理人员的稳定性以及保安值勤人员的数量和质量,未经批准不得擅自更换人员,特别是项目经理和主要管理人员。人员更换率不得高于总人数的15%;
- 25.如遇重要检查、重要嘉宾参观以及其它重要活动时提前通知,供应商应根据院方要求组织人员提供安保等服务;
- 26.采购人有权提出更换不符合院方使用要求的保安人员,供应商应当及时更换;
- 27.保安人员在服务区域执行任务中,遇到发生案件,有抓获现场犯罪嫌疑人并报送公安机关处理的责任,但无实施拘留、关押、搜查、审讯或没收财物、罚款等处理的权力;对发生的刑事案件或治安案件,无侦查破案的权力,但有积极配合公安机关保护现场、维护秩序、提供情况的责任;
- 28.做好车辆管理及其他秩序维护工作。

(三) 环境保洁

保洁服务主要为采购人范围内全部场所每天打扫,采购人内和室内所有放置的家具物品设施等清洁卫生和消毒。家具每日抹尘、去污保持干净,各房间门窗玻璃表面抹净,保持无污渍;房屋的公共楼梯、扶手、走道等部位保持清洁;公用卫生间每日要清扫一次,保持清洁无异味;院区内无随意堆放杂物和占用公共区域现象,无乱贴、乱画现象。保持服务区域内卫生,对垃圾及时清理。并及时对办公与生活垃圾进行清理,做到日产日清,清运及时率100%。对院区内场地和道路要每天清扫保持院内道路、栏杆、运动场地的卫生,每天应进行地面垃圾的打扫和清理,达到目视干净无杂物,栏杆无灰尘。同时,供应商应当合理安排人员值守,做到各个区域24小时根据采购人需求满足动态保洁要求。该服务项目的主要服务内容及要求包括但不限于:

1.室内日常保洁工作内容

- (1) 楼内各区域天花、高处灯具、标识、内墙(含墙面挂件、附件)、室内家俱、门、窗户及纱窗(包括全封闭玻璃、2米以上外墙玻璃幕墙)、室内家俱、地面等日常清洁及消毒处理;
- (2) 楼内(挂壁、立式)空调的表面、过滤网清洁,电器设备、医用器材、办公设备、公共设施(含卫生间、消防设施等)、公用设备的清洁;
- (3) 住院病人床单元的日常清洁及终末处理;
- (4) 被污染的物体表面的消毒清洁处理;
- (5) 开水间的清洁管理;
- (6) 各科室窗帘和隔帘清洗前后的拆装、送取;

- (7) 生活垃圾和医疗垃圾的内部收集、暂存、称重、登记、运送、垃圾压缩等处理，与处理单位的称重、登记、交接、月度统计报表的上报，垃圾房的环境清洁、消毒；垃圾运送工具的清洁、消毒；
- (8) 配合采购人控烟,劝阻在本区域吸烟者；
- (9) 配合采购人做好节能工作；
- (10) 发现服务区域内设备、设施损坏报所在科室负责人；

2.专项保洁内容

- (1) 园区地面、室内地砖、墙砖每季度刷洗、大扫除1次；
- (2) PVC地面的每年进行1次定期打蜡及养护；
- (3) 电梯及不锈钢材质的门套、护栏、扶手定期清洁、保养？1次；
- (4) 玻璃幕墙每年至少2次清洗、窗户玻璃每月1次的定期清洗；

3.其他要求

- (1) 供应商须在开始服务之前，为本项目配置保洁设备及耗材，包括但不限于对讲机、设施设备维修运行所需工具、保洁专用的洗地机、自动吸尘吸水机、抛光机、高压清洗车、榨水机等设备及耗材。（投标时提供承诺函）
- (2) 为急诊科、手术室、产房等提供24小时值班服务；
- (3) 按照法规要求落实相关管理制度及应急预案并定期演练；
- (4) 保洁服务以不影响医护人员工作、患者治疗及休息为前提，合理设计各项工作流程；
- (5) 及时收集生活垃圾和医疗垃圾，并送到院内指定地点；
- (6) 保洁工具清洁完好，做到分色管理、分类使用及规范摆放，其中，拖布及毛巾应采用专用设备进行集中消毒、清洗；
- (7) 为避免尘土飞扬，按地面清洁标准、规范方法进行处理；
- (8) 病人床单元的终末处理及门诊各诊室诊疗床处理及时，满足新病人入住及使用条件；
- (9) 防止交叉感染，对不同区域的清洁工具按采购人感染科的要求实行严格分类摆放和使用，用颜色、字标等方式进行区分；
- (10) 采购方提供除病房垃圾篓以外的一切垃圾存放设施，供应商提供保洁用的生活、医疗垃圾袋、院内垃圾运输车、清洁剂、洗涤剂、地面保护材料，并符合采购人院感科的要求，并且要求提供优质的产品。所有的材料以不损伤釉面为宜。
- (11) 供应商提供的清洁车辆必须是先进的全方位清洁手推车，要求手推车轮子不要发出声音。
- (12) 环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性；
- (13) 围墙内的道路、停车场和门前“五包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。
- (14) 所有上岗员工培训通过率100%，健康体检合格率100%，培训资料可查。
- (15) 日常巡视如发现设施设备故障或安全隐患时须及时上报。
- (16) 制定完善的安全作业流程及措施，作业时保证医护人员及患者的安全；
- (17) 积极配合采购人处理突发事件；
- (18) 全员参与采购人开展控烟工作，主动劝阻禁烟区吸烟者；
- (19) 制定合理流程和有效措施，做到节约用水用电，积极配合采购人开展节能工作；
- (20) 主动维护职责区域的财物安全，发现设备、设施损坏或异常，主动报修；
- (21) 按辖区街道和采购人相关科室安排进行灭“四害”、防疫、消毒、“门前三包”、“公厕革命”、“牛皮癣”、部门包街、爱卫、文明指数测评、城乡环境综合整治、健康生活创建等环境卫生工作；

（22）保洁从业人员符合岗位要求，遵守采购人各项制度；严禁谈论患者病情及隐私，严禁在工作时间及工作场合聚众聊天、大声喧哗、发牢骚、与患者及家属发生争吵，每月收集科室反馈意见，纳入月度考核。

（四）中央运送

中央运送服务主要为根据采购人需要并按采购人要求负责病员、标本、药品、单据等物品的运送服务，确保运送过程中物品的安全。该服务项目的主要服务内容及要求包括但不限于：

- 1.标本送检：血液、体液、大小便、组织、空气培养、口咽拭子等标本送检，及检验报告的取回；
- 2.病员接送：手术病人接送；住院病人（危重、行动不便）的科室内转床；
- 3.药品配送：药房、库房药品搬运、住院病区药品配送；
- 4.物品运送：各科室领用物资运送、仪器维修送取、临时科间物资调配搬运（特殊物资除外）；
- 5.单据递送：各类检查（CT、MRI、ECT、B超、动态心电图、脑电图、胃镜等）预约；各类诊断报告（包含影像片）、手术通知单、会诊通知单的送取等；
- 6.回收空瓶；
- 7.临时加床、重大活动及会议物资搬运、装卸，家具和设备搬运；
- 8.临时加床时瓶装氧气运送；
- 9.提供24小时值班运送服务；
- 10.紧急物件运送必须在5分钟内完成，一般物件运送在30分钟内完成；
- 11.供应商须严格按照标准化的操作程序、完善的培训体系和质量控制体系完成本项目，以保证服务工作安全、高效、有序和有计划地运转。运送人员语言文明、操作规范，确保运送安全，发生因运送不规范而造成的意外或事故，责任由供应商承担；
- 12.供应商需配合采购人做好临时性搬运工作（如病床、桌椅、小型设备器械、隔帘的取挂等）；
- 13.供应商应当按照要求落实运送应急预案，若遇紧急事件，根据采购人所需，做好运送工作；
- 14.采购人废弃物必须按采购人感染要求规范处置，禁止发生流失、消毒不规范等情况，责任由供应商承担。

（五）消防巡查

消防巡查服务主要为组织人员采取人防、技术、物防等工作措施开展消防安全巡查、检查、设施设备运行是否正常等工作，检查、预防、防范各类消防安全事件的发生，做好采购人火灾突发事件的应急处置等，确保院区内所有人员的人身、财产安全，营造良好、安全的采购人安全环境。消防设施设备的维护由采购人另行委托第三方负责，供应商应当积极协助采购人及第三方开展消防安全相关的各项工作。该服务项目的主要服务内容及要求包括但不限于：

- 1.建立和完善义务消防队；
- 2.按照要求落实消防应急预案和组织每年不少于2次的消防演练；
- 3.消防安全知识宣传普及；
- 4.火灾突发情况处理；
- 5.防火宣传；
- 6.对进出采购人易燃、易爆物品的管理；
- 7.室内、外各类消防设施的日常巡查及养护；
- 8.安全用电特别是大功率电器的使用管理；
- 9.消防通道通畅情况的检查及协助整改；
- 10.全院各科室、仓库、办公室等的防火检查；
- 11.施工场所动火作业的监控管理；

- 12.院内禁止吸烟场所的管理；
- 13.消防安全警示标识标牌完好、安全性巡查；
- 14.按照要求落实消防管理制度，协助消防系统设备的维保并做好记录，做好消防安全检查的各种迎检资料；
- 15.消防控制室实行24小时消防值班监控；
- 16.采购人全部消防设施设备封条、设施设备完好无缺损等日常巡查及管理。
- 17.每日检查消防器具的数量以及是否在功能状态，有记录；
- 18.按本项目岗位要求持相应的资格、资质证书上岗，并确保相关资格、资质证书持续合法有效；
- 19.消防安全其他工作。

★二、人员配置

岗位	人数	要求
项目经理	1	1、年龄50周岁以下；（提供有效的身份证复印件） 2、大专及以上学历（投标时提供有效的学历证复印件及学信网查询截图）； 3、具有安全生产知识和管理能力考核合格证（投标时提供行政主管部门颁发的有效的证书复印件）。
秩序维护人员	11(其中有4人为消防控制室双人双岗人员)	1、提供拟配置人员花名册；（内容含姓名、性别、年龄、身份证号码） 2、至少4人具有中级以上消防设施操作员证或者四级以上建（构）筑物消防员证。（投标时提供行政主管部门颁发的有效的证书复印件）(消防控制室实行24小时值班，持证上岗，双人双岗)。
环境保洁人员	27	1、提供拟配置人员花名册；（内容含姓名、性别、年龄、身份证号码） 2、至少2人具有特种作业操作证（高处作业）（投标时提供行政主管部门颁发的有效的证书复印件）。
中央运送人员	4	1、提供拟配置人员花名册；（内容含姓名、性别、年龄、身份证号码） 2、至少1人具有红十字救护员资格（投标时提供行政主管部门颁发的有效的证书复印件）。
合计	43	/

备注：本项目最低人数要求为43人，实行“一人一岗”，且均为服务岗。供应商应按采购文件要求合理配置人员，按时足额支付劳动报酬和福利待遇，不得违反法律、法规、规章和政府采购法律制度的有关规定，并对履约过程中可能出现的人身安全、财产安全、劳资纠纷等自行负责。（投标时提供承诺函）

★三、工作时间

本项目实行标准工时工作制。具体要求如下：全年所有工作日，每人每天工作时间为8小时；全年所有休息日和法定节假日，人员在岗率均不低于50%（人数计算向上取整），每人每天工作时间为4小时。

★四、报价要求

1、供应商提供分项报价明细表。明细费用至少包括：基本工资、社会保险费、加班费、交通费、住房公积金、职工商业健康险、服装费、用品用具费、企业管理费、利润、税金，以及不可预见的其他费用。供应商应按要求逐项列明各明细费用。

2、分项报价明细表中的基本工资、社会保险费、加班费、住房公积金、税金均须符合国家、四川省和成都市的有关规定，不低于本项目投标截止时执行的最新标准。交通费不低于100元/人/月。职工商业健康险不低于120元/人/年。其他明细费用由供应商自行测算并填报。

3、供应商为职工提供工作服，每人夏装、冬装各2套。

4、供应商为本项目配置的用品用具包括：①保洁配套工具（尘推、拖把头、水桶、胶手套、铲刀、厕所刷、抹水器、水管、水靴、钢丝球、百洁布、刮玻器28套（所有工具全年可用状态）；②洗地机2台，吸水吸尘机1台，石材翻新机1台，地坪/地毯吹干机1台，三轮高压冲洗车1辆，清洁车及配件28套，对讲机14台，保安器材12套；③每年至少提供黑色垃圾袋（包含大、中、小号）36万根，医疗垃圾袋（包含大、中、小号）16万根，肥皂500个，空气清新剂（3.8L）24桶，洗衣粉500袋，中性全能清洁剂（3.8L）40桶，不锈钢光亮剂（3.8L）12桶，清洁毛巾（含一床一巾专用，损坏及时更新）2000张，清洁地巾（一房一巾，损坏及时更新）800张，5000个抹布，80个圆拖把，20个排拖，80个扫把，20个铁撮箕，40个脱水拖把，40米地垫，1500瓶清洁剂，200瓶除臭液，100瓶杀虫剂。

5、供应商应明确增值税纳税人身份及税率比例，提供税务系统增值税纳税人身份截图，按规定计算并填报增值税及附加。

6、投标报价应为包干价，且为3年报价的算术平均价。基本工资和社会保险费不以任何理由减少报价。

分项报价明细表

岗位	人数 (人)	基本工 资 (元/ 人/月)	社会保 险 (元/ 人/月)	加班费 (元/年)	交通 费 (元/ 人/月)	公积金 (元/人/ 月)	职工商 业健康 险 (元/ 人/年)	小计 (元/ 年)	备注
项目经理	1								
秩序维护 人员	11								
环境保洁 人员	27								
中央运送 人员	4								
合计		元/年							

表一：人员费用

表二：其他费用

序号	费用类别	小计（元/年）	备注
1	服装费		
2	用品用具		
3		
合计		元/年	

表三：投标报价

序号	费用类别	小计（元/年）
1	表一：人员费用	
2	表二：其他费用	
3	企业管理费	
4	企业合理利润	
5	税金： （增值税及附加）	
投标报价（合计）		元/年

五、考核

1、考评人员组成，由甲方相关职能科室负责人与乙方管理人员共同组成考核小组（必要时邀请甲方上级主管部门参加），对乙方工作进行考核。

2、考核标准与办法

按照谈判文件，采取不定期与定期考核两种方式：现场考核为不定期考核，由甲乙双方各派代表参加现场打分现场处罚；满意度调查每月一次，由甲方各科室负责人测评再由总务科汇总得出综合评分。

（1）现场考核（不定期）：甲乙双方分别派遣相关工作人员组织到现场，按照《崇州市妇幼保健院物业现场管理考核标准》所列项目对违规行为实施现场处罚。具体标准为1分10元，所扣金额在接受处罚人员签字后，月底再乙方服务费中扣出。如乙方拒不签字的，由甲方当事人监督人员写明情况上报，经调查认定后，月底在乙方服务经费中加倍扣出。现场考核办法详见附件《崇州市妇幼保健院物业现场管理考核标准》。

（2）综合测评（每月一次满意度调查）：每月的各科室负责人对保洁、运送、安保工作分项的满意度进行测评，每月乙方对考评结果汇总。每月考核得分在90分以上的（含90分），甲方扣除现场考

核处罚款后向乙方足额拨付服务费。不足90分的在拨款时扣除现场考核处罚后再扣除相应的服务费。其标准如下：

- (1) 90分至85分（含85分），每减少1分扣除3000元；
- (2) 84.9分至80分（含80分），每减少1分扣除5000元；
- (3) 79.9分至75分（含75分），每减少1分扣除7000元；
- (4) 75分以下，每减少1分，扣除10000元。

以上考核结果，甲方以书面形式递交乙方并签收留存。并以此作为甲方支付乙方服务费用的依据。

3、考核结果：甲方有权按考核标准对乙方工作进行现场考核和每月综合测评，未达到合格要求的，向乙方提出整改措施，乙方应当在甲方提出的期限内完成整改并向甲方提供整改后的书面材料。考核结果甲乙双方签字认可，作为甲方支付服务费用的依据。

4、如果考评分数在70分以下，甲方有权终止合同，所有风险后果由乙方承担。

★5、合同期届满后，供应商经考核合格，方可续签次年合同；若供应商考核不合格或者财政预算调减，采购人可终止合同。本项目服务期为3年，自合同签订之日起1095日；合同一年一签。

崇州市妇幼保健院物业现场管理考核标准

保洁服务考核表

序号	项目	范围	分值	清洁、保洁标准与要求	清洁公司自查得分	医院考核得分
1	地面	楼内外地面及室内外地面	25	无烟头、果皮、纸屑、污渍；无明显浮尘、树叶、纸屑、塑料袋；地面面貌一新无杂物、积水、泥沙。（发现一处未落实扣1分）		
2	墙面	室内墙面	10	墙面光洁、明亮、无污渍、无蜘蛛网及其它粘附杂物；每月定期用清水擦洗（发现一处未落实扣1分）		
3	天花板	室内天花板、室外雨蓬	5	空调风口、灯具、指示牌、外露管道等顶部设施无积尘、无蜘蛛网；室外雨蓬无杂物、目视无尘（发现一处未落实扣1分）		
4	踢脚	室内外踢脚线	2	目视无尘、无污物（发现一处未落实扣1分）		
5	玻璃	楼内外玻璃	5	玻璃幕墙、门、窗、镜面围栏、触摸屏透亮、无污迹、无水迹（发现一处未落实扣1分）		
6	金属器材	楼内外金属物件	7	金属器材表面无污迹、无灰尘、无锈斑，有金属光泽（发现一处未落实扣1分）		

7	木（塑）质器材	楼内外木（塑）物件	8	木（塑）物件表面光洁，无粗糙感、无污迹，现本色（发现一处扣1分）		
8	灯具	楼内外灯具	2	无灰尘、灯具内无昆虫，灯盖、灯柱、灯罩明亮有光泽（发现一处未落实扣1分）		
9	标识牌	楼内外标识牌	2	光亮、干净、无污渍（发现一处未落实扣1分）		
10	垃圾桶、果皮箱	楼内外垃圾桶、果皮箱	2	表面光亮无污迹、油迹，无蚊蝇、周边无积水（发现一处未落实扣1分）		
11	电梯	电梯轿厢四周及厢底和厢顶	2	玻璃境面光亮无污迹；不锈钢表面无灰尘、无污迹；灯具天花板无灰尘、无蜘蛛网（发现一处未落实扣1分）		
12	病房	病儿所在病房及其活动场所	18	清洁用抹布一床单元一张（发现一处未落实扣1分）		
13	卫生间	楼内卫生间	5	无异味、臭味、垃圾桶垃圾不超过一半，无积水。（发现一处未落实扣1分）		
14	大环境	楼外花园、花台及楼内花木	5	道路无明显浮尘、烟头、果皮、纸屑、塑料袋；花基、花坛无烟头、杂物。（发现一处未落实扣1分）		
15	垃圾运送(包含生活垃圾和医疗废物)	垃圾站	2	专人运送、交接登记清楚，每天清运两次。（发现一处未落实扣1分）		
	合计					

运送服务考核办法

序号	服务质量标准	分值	考核办法
1	设立24小时的中央调度中心，相关人员配置对讲机和耳机	10	未佩戴对讲机和耳机的，扣2分
2	医院负责提供中央运送用工具，中标人应合理调配并负责管理与保养。	10	未保养运送工具的，扣2分

3	要求对中央运送的数据进行汇总和统计，能随时提供相应的数据，给招标人的决策进行支持。	20	每月检查一次数据统计，如不能提供相关数据扣5分
4	中央运送准确率97%。	30	发生一次运送差错的，扣2分
5	中央运送及时率97%。	30	因运送不及时导致投诉的，一次投诉扣2分

安保服务考核标准

序号	项目	考核分 值	考核标准要求	考核扣分标准	考核 得分
1	治安 管理	20分	确保医院工作人员及病员的人身安全及财产安全	发生一例次扣1分	
			维护医院设施设备及物资安全	发生一例次扣1分	
			严禁在院内非法经营活动（包括倒号、小商品贩卖、送餐等违规活动）	发生一例次扣0.5分	
			做好防火、防盗、防破坏工作	发生一例次扣1分	
2	消防 管理	40分	对消防通道通畅情况	发现1例次不符合要求扣1分	
			对重点区域的防火安全	发现1例次不符合要求扣1分	
			对施工现场动火作业的控制管理	发现1例次不符合要求扣1分	
			对禁止吸烟区域的管理	发现1例次不符合要求扣1分	
			严禁易燃、易爆、腐蚀物品进出医院	发现1例次不符合要求扣1分	
			及时上报主管领导和报火警119	发现1例次不符合要求扣1分	
			组织义务消防队全力扑灭初期火灾	发现1例次不符合要求扣1分	
			组织现场灭火并控制火场，防止扩散	发现1例次不符合要求扣1分	
			组织人员疏散	发现1例次不符合要求扣1分	
			组织转移贵重物品	发现1例次不符合要求扣1分	
			控制各出口，防止嫌疑人逃逸（适用纵火嫌疑）	发现1例次不符合要求扣1分	
3	车 辆 管 理	10分	停车场安全巡查	发现1例次不符合要求扣1分	
			车辆停放车位时的指挥	发现1例次不符合要求扣1分	
			车辆防撬、防盗	发现1例次不符合要求扣1分	
			防车辆被恶意破坏	发现1例次不符合要求扣1分	
			车门、车窗、后备箱关闭不严等情况通报和控制	发现1例次不符合要求扣1分	
4	应急管理	30分	有危害医院工作人员及其它人员安全事件苗头时，接通知10分钟未到场	每迟到1分钟扣1分	

3.2.3人员配置要求

采购包1:

详细见3.2.2服务要求

3.2.4设施设备要求

采购包1:

详细3.2.2服务要求

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1095日

3.3.2服务地点

采购包1:

崇州市妇幼保健院院内

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

验收标准和方法：按照谈判文件要求、成交供应商的响应文件及承诺、签订的合同、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）和《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）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：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1：付款条件说明：在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.30%。

采购包1： 付款条件说明： 在签订合同之日起每个月结束后支付前一个月费用，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 8.70%。

3.3.6违约责任与解决争议的方法

采购包1：

合同约定

3.4 其它要求

无

第四章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

7	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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
8	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。	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

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	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的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在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，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，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 分项报价明细表 报价表

2	首次报价	谈判小组对供应商首次报价进行算术性复核，如果出现下列不一致的，按以下原则进行修正： 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。修正后的报价经加盖供应商（法定名称）电子签章后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作无效处理。谈判小组不得未经要求供应商确认，直接将供应商响应文件作无效处理。	响应文件封面 分项报价表 报价表 分项报价明细表
3	符合谈判文件的实质性要求	供应商响应文件符合谈判文件实质性要求，该项所指实质性要求不包含第3章中可实质性变动的实质性要求。	分项报价表 商务应答表 报价表 分项报价明细表 服务要求应答表

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，依法应将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

5.3.5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进行重点复核。

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。成交候选供应商并列的，

由谈判小组根据谈判文件规定的推荐成交候选供应商数量，在排名并列的成交候选供应商中，采取随机抽取的方式确定成交候选供应商排名顺序。

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: 响应文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 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: 服务要求应答表

详见附件: 分项报价明细表

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

