

竞争性谈判文件

(服务类)

采购项目名称：物业服务（茜草校区）

采购项目编号：**N5105012024000056**

四川省泸州高级中学校

泸州市人民政府采购中心共同编制

2024年03月21日

第一章 竞争性谈判邀请

泸州市人民政府采购中心（以下简称“代理机构”）受四川省泸州高级中学校委托，拟对物业服务（茜草校区）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：**N5105012024000056**

二、项目名称：物业服务（茜草校区）

三、谈判项目简介：

为四川省泸州高级中学校茜草校区拟招校园内维护整个校园内的保洁、清洁、垃圾处理等服务的供应商一名。

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：四川省泸州高级中学校

地址：四川省泸州市江阳区长江二桥西连接线

邮编：646000

联系人：罗栩

联系电话：18982419225

代理机构：泸州市人民政府采购中心

地址：四川省泸州市龙马潭区学府路1号C栋804

邮编：646000

联系人：曾女士

联系电话：0830-3102699

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1：500,000.00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1：500,000.00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3.0%</p> <p>说明：1.交款时间、方式及金额：由成交人在收到中标通知书后5个工作日内，以非现金的形式将履约保证金足额缴入采购人指定的财政专户，履约保证金为：中标金额的3%。2.根据《泸州市政府采购保证金管理办法》（泸市财采(2015)15号文件）规定，履约保证金的缴退按以下程序进行：2.1成交供应商在收到成交通知书后5个工作日内，按照谈判文件约定以非现金的形式将履约保证金足额缴入采购人指定的财政专户（财政非税收专用账户）。凭履约保证金缴纳凭证原件，成交供应商与采购人签订政府采购合同；缴款单需注明项目名称或编号（履约保证金）。2.2成交供应商在项目履约完成并经验收合格后，由采购人凭《泸州市政府采购项目验收记录》在5个工作日内以非现金形式退还成交供应商履约保证金。</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90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	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四川省泸州高级中学校 and 泸州市人民政府采购中心享有。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、商务及其他要求由四川省泸州高级中学校负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由泸州市人民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省泸州高级中学校。
- 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泸州市人民政府采购中心
- 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：否

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：成交供应商须提供承诺函，承诺在成交后派驻项目的服务人员合同服务期内的疾病、人身安全、劳务纠纷、自身造成的安全责任事故、财产损失均由成交人负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

9) 技术履约验收内容: 详见服务内容与标准

10) 商务履约验收内容: 详见商务要求

11) 履约验收标准:

严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)和《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)及泸州市财政局的相关要求进行验收。

12) 履约验收其他事项: 采购人和使用人分离的采购项目, 将邀请实际使用人参与验收; 采购人有权邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收, 相关验收意见作为验收报告的参考资料; 政府向社会公众提供的公共服务项目, 将邀请服务对象参与并出具意见, 验收结果向社会公告。

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 四川省泸州高级中学校 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由泸州市人民政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 泸州市人民政府采购中心 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（包括但不限于文字错误、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：罗栩

联系电话：18982419225

地址：四川省泸州市江阳区长江二桥西连接线

邮编：646000

答复主体：代理机构

联系人：曾女士 付女士

联系电话：0830-3102699 0830-3156825

地址：四川省泸州市龙马潭区学府路1号C栋804

邮编：646000

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

为四川省泸州高级中学校茜草校区拟招校园内维护整个校园内的保洁、清洁、垃圾处理等服务的供应商一名。

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）：500,000.00
采购包最高限价（元）：500,000.00

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	物业管理服务（茜草校区）	1.00	500,000.00	批	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：物业管理服务（茜草校区）

参数性质	序号	技术参数与性能指标								
		<p>1. 项目概述</p> <p>四川省泸州高级中学校茜草校区采购校园内维护整个校园内的保洁、清洁、垃圾处理等服务的供应商。</p> <p>2. 项目清单</p> <table><tr><th>序号</th><th>货物名称</th><th>数量</th><th>时间要求</th></tr><tr><td>1</td><td>茜草校区物业管理服务</td><td>1项</td><td>1年</td></tr></table> <p>3. 服务要求</p> <p>3.1.服务内容：</p> <p>3.1.1.服务区域</p> <p>四川省泸州高级中学校茜草校区整个校园，除去学校规定的由学校各班学生打扫及教职员工的区域外（包括：学生公寓楼内部、教师公寓室内和学生食堂、超市内部）其余的全部区域的卫生。</p> <p>3.1.2服务内容：</p> <p>（一）清洁打扫</p> <p>具体要求：要求早上6：30（夏季）7:30（冬季）开始进行，清洁卫生具体要求如下：</p> <p>1.各楼栋内门厅走廊地面每天必须湿拖干净，无污迹，无积水，无纸屑；瓷砖墙面抹干净，无灰尘；</p>	序号	货物名称	数量	时间要求	1	茜草校区物业管理服务	1项	1年
序号	货物名称	数量	时间要求							
1	茜草校区物业管理服务	1项	1年							

2.所有厕所地面每天湿拖干净，墙面瓷砖抹干净，大小便池冲洗干净，无纸屑、烟头，每两周用酸洗便池一次。每节上课铃声响后10分钟内，采用人工方式强行冲洗大小便池，确保厕所干净无臭味；

3.每天清扫抹净楼道内走廊墙面、教室和办公室靠走廊处窗台、宣传画框、消防栓、灭火器、瓷砖、栏杆、楼梯扶手等，保证无灰尘、蛛网，墙面无涂鸦；

4.行政及各职能部门处室办公室，全校教师办公室等每天至少清扫地面、桌面卫生并收集垃圾一次，每周彻底湿拖地面、抹净桌椅，窗台、窗轨清扫一次。其余各功能用房，包括所有会议室、考试室、辅导室、微机室、实验室、学术报告厅、图书室、阅览室、舞蹈室、美术室、音乐室等每周彻底清扫地面、桌面卫生，湿拖地面、抹净桌椅，窗台、窗轨清扫一次；

5.凡校园公区、学生公寓楼外的垃圾桶，每天定时对上述的垃圾桶垃圾及时清理干净，每天清洗至少一次，必须保持桶内外干净无灰尘；

6.校园公区硬化地面每天清扫干净，无尘土，无大面积积水.无纸屑、落叶和白色垃圾；

7.草坪及绿化区域每天清理确保无纸屑及白色垃圾；

8.绿化区的落叶定期清除，苗木病虫害防治等要求在落叶季节（3-5月）视具体情况每周清理1~2次，其他季节每月清理一次。

9.教学楼和办公楼窗户玻璃清洁在每年暑假开学前彻底清洁一次。

上述要求在学校的例行检查中，每发现一项不合格，根据程度轻重，扣罚承包金5~50元。

10.其他要求

具体要求：供应商须在响应文件中承诺每当学校有临时性任务时，应服从学校的管理和统一安排，清洁公司必须按学校要求及时做好清洁工作，该项目保洁所需用品及机具由清洁公司自行组织，自行维修维护保洁机具。若不服从学校安排，第一次扣罚承包费200元，第二次扣罚承包费400元，并直接解除承包合同，另外选聘保洁公司。若遇学校有调休，学校提前通知清洁公司休息，休息日没做清洁卫生，将顺延至学校上课的时间补做。

（二）卫生保洁

具体要求：清洁和垃圾清运工作完成后即刻进行巡查保洁工作，重点是地面的白色垃圾和厕所卫生，发现问题立即清理。在上班期间不得随意溜号，按人员分工在相应区域进行保洁，确保每个区域干净，整洁。供应商须提供卫生保洁方案，方案中提供适用于本项目的清洁卫生检查记录、消毒消杀记录、满意度调查等管理表单模板。

若保洁不力，在学校例行检查中，每发现一项不合格，根据程度轻重，扣罚承包金5~30元。

（三）垃圾清运

具体要求：必须在每天的规定时间清运两次（早上9点半前、下午5点前），要求全部垃圾清运出并倒入校方指定垃圾库内。

3.2.工作时间及纪律要求

3.2.1工作时间：

每周工作6天，周一至周五全员上班，周六按50%人员上班，50%人员休息，周日按另50%人员上班，50%人员休息的模式换休，确保周末有人员上班。工作时间：(冬季)上午7:30点至11:30点，下午2:00点到6:00，(夏季)上午:6:30点至11:30，下午2:30点到6:00。按时上下班，严格考勤，做好记录，须在响应文件中提供适用于本项目管理的组织架构图与人员配置排班表。由于学校存在寒暑假，在假期内根据学校实际情况可安排部分人员休息，故本项目不计算加班费用，包括非寒暑假上课期间的双休日如有特殊情况需要全员上班时均默认为正常上班。

3.2.2纪律要求：

(1) 上班期间必须着公司统一配发的工作服及标识。发现未着工作标识者一次扣发5元;

(2) 针对各清洁区域的作息时问,在从事清洁卫生期间保持安静,实行零干扰,不得大声喧哗影响教学和教师正常办公;进入办公室内打扫时需先得教师或职员同意方可进入.清洁过程中不得随意移动桌面物品.在未经教师或职员同意情况下严禁拿走办公室内任意物品.

(3) 在校园内从事清洁卫生过程中,要注意自身形象,注意自身及学生安全。在下课期间,特别是课间操期间提前避让,不得妨碍学生安全行进;

(4) 上班时间一律在自己的工作区域进行卫生清扫和保洁,不得从事与工作无关的其他工作。

3.2.3清洁作业要求:

(1) 分析清洁对象特性,建立详细建材技术档案,科学作业,有效延长建材使用寿命。合理设置作业流程和选用清洁用品,实现高效、环保作业;

(2) 针对不同的场所采用不同的清洁方法(办公区、走廊、洗手间等),针对清洁作业分类采用不同的清洁模式(日常清洁、定期清洁、特种清洁等)。

(3) 严格检查督导,确保各项清洁要求和作业过程落实到位。项目经理每日进行作业指导监督检查,通过检查和现场指导保证员工准确落实各项管理要求及按要求操作,在响应文件中提供适用于本项目的工作检查记录表。

3.2.4清洁工具:

根据本项目的服务要求,为达到相应的服务效果,供应商须按学校规定及自行决定工作过程中拟使用的清洁工具及各种所需耗材(费用由服务方承担),须在文件中提供满足本项目采购需求标准的易耗品及工器具配置清单,清单内容应包含品名、规格、数量。若需使用大型机械及专用车辆和设备,请提前报备我校,经我校同意方可使用。使用的清洁剂需满足公共环境卫生要求,不能危害师生健康和对环境造成二次污染。

3.2.5 供应商须提供符合本项目的安全培训方案、保洁技能培训方案,制定培训内容及计划,并提供符合本项目的培训记录表、安全检查记录、隐患整改记录等;并提供日常管理制度、人事管理制度、档案管理制度、奖惩制度、考核办法、安全管理制度等。谈判文件要求提供的各项表单须明确项目名称、实施地点。如在工作中出现一切安全责任事故由服务方全权负责并消除不良影响。

3.3 清洁人员要求

3.3.1 保洁人员年龄原则上男不超过60岁,女不超过50岁,女性优先。供应商须在响应文件中提供承诺函承诺为本项目服务的保洁人员均体质健康,人格健全,品格良好,无不良嗜好,无违法犯罪记录,经校方审核认可方可进入。

3.3.2 成交公司项目经理要求每周制定工作计划,召开全员工作会,定期组织相关培训。每天到校检查清洁质量,对清洁人员进行考核。同时做好与校方的对接工作。

3.3.3 采购单位对清洁服务考核不合格的人员有权要求清洁公司进行调换。

3.3.4 人员配置要求:入驻本项目的项目经理1名,清洁人员不少于13人。人员安排由成交公司按照学校实际情况自行安排,做到分区域承包,责任落实到人。学校不定期抽查人员到岗情况,20分钟内仍无法到岗按缺岗一次处理,每缺岗一人次扣减100元

3.3.5 项目经理:年龄50周岁以下,须具有大专及以上学历(提供身份证、毕业证书原件扫描件和学信网截图)。

3.3.6 人员住宿要求:本项目不提供人员住宿。

3.3.7 为保障本项目的服务质量,方便采购人能及时与供应商沟通协调,供应商须在响应文件中提供服务于本项目的24小时服务电话(包括对接联系人员姓名和电话)。

★

1

3.4 其它要求

3.4.1 供应商应根据本项目的特点拟定整体服务方案。包括：策划思路、服务理念、项目管理机制、重难点分析及解决方案、各种应急预案（含迎检、重大活动、安全事故、自然灾害）等。

3.4.2 履约能力：为了保障项目的服务质量，供应商单位、现任法定代表人或主要负责人不得具有行贿犯罪记录。依据法律法规有关规定，供应商在经营活动中没有不良行为记录和失信行为，供应商须提供诚信情况承诺函。

3.5 报价要求

供应商应符合政府采购规定，报价须包含符合本项目运营的所有费用项目（包括但不限于人员工资、社会保险、物资费用、管理费、利润、税金）。人员工资和社会保险须提供详细分项报价明细表，如未提供分项报价明细表的，则视为未实质性响应。分项报价明细表中各明细费用不得以免费或无偿、赠送或零报价方式提供服务，应满足以下报价明细要求进行报价，否则按无效投标处理。

3.5.1 人员工资：供应商报价包含的员工工资预算不得低于项目所在地最低工资标准。（供应商须按照最新政策文件填报）

3.5.2 社保：供应商应为全体员工中符合购买条件的服务人员购买社会保险，包含养老、失业、工伤、医疗（含补充医疗）、生育保险，其中保洁人员购买社会保险人数不得低于**50%（7人）**。供应商报价包含的员工社会保险预算不得低于项目所在地最低缴纳标准。（供应商须按照最新政策文件填报）

3.5.3 节假日福利：供应商应根据自身情况进行报价。

3.5.4 服装费用。供应商应根据谈判文件要求核算服装费用，确保美观、大方，报价预算不得低于**600元/人/年**。

3.5.5 工具耗材物资费用：供应商应根据谈判文件要求核算物资费用，报价预算不得低于**50元/人/月**。

3.5.6 采购文件约定应由供应商承担的其他费用：供应商根据谈判文件要求结合自身情况进行报价。

3.5.7 管理费、利润：供应商根据采购文件要求结合自身情况进行报价。

3.5.8 税金：供应商根据采购文件要求结合自身情况进行报价。

A. 增值税：供应商应明确增值税纳税人身份，即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，并提供税务部门相关证明材料，且在响应报价中应明确增值税率比例。供应商若未提供证明材料的不予认可，按一般纳税人增值税率**6%**进行修正税金及总价，修正后的价格经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

B. 报价中供应商税率享受政策补贴或免税的单位，供应商须提供相关证明材料，至少包含对应的政策依据（能覆盖完本项目服务期限的政策文件），以及供应商**2023年度**的财务报表（至少提供利润表），若未提供或提供的材料不符合要求的，则不予认可，视为未实质性响应。

为保障项目的顺利实施，确保服务品质，供应商不得以拟派遣的服务人员享受的优惠或减免（包括但不限于工资、社保）等相关政策，抵减本项目实际运行开支而减少报价项目或报价金额，项目报价明细表中单项报价也不得免费或无偿、赠送提供服务，否则视为未实质性响应。

注：若在服务期间工资社保出现政策变化，按照最新标准执行。

3.5.9 首次报价表模板

首次报价明细总表

序号	费用项目	1年费用（元）	备注
----	------	---------	----

1	人工费		
2		
3	管理费用		
4	利润		
5	税金		
合计			

注：

1.供应商应按“首次报价明细总表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

2.供应商必须提供本表。如不涉及报价的直接填写“/”。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

首次报价人工费用明细表

岗位	配置 人数 (人)	基本 工资（ 元/月. 人）	社保 （元/ 月.人 ）	服装费 （元/ 月.人 ）	月单价费 用小计（ 元/月.人 ）	1年费 用（元 /年）	备注
项目 经理								
.....								
.....								
合计								

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

注：1.供应商所报本表中“1年费用（元/年）”合计应与首次报价明细总表中的人工费处“1年费用（元）”相等，否则视为无效投标。2.国家政策有明确规定的，必须填写。国家政策未作要求的，按采购文件中的报价要求进行填写。岗位人数不得少于采购文件最低人数要求。3.供应商可根据谈判文件内所涉及的明细项目自行增添。4.本表格在填写时，可以调整格式，但已经包含的要素不能漏项，如不涉及报价的直接填写“/”。5.供应商必须提供本表。

3.5.10最终报价表模板

最终报价明细总表

序号	费用项目	1年费用（元）	备注
1	人工费		
2		
3	管理费用		
4	利润		
5	税金		
合计			

注：

1.供应商应按“最终报价明细总表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价。

2.供应商必须提供本表。如不涉及报价的直接填写“/”。

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

最终报价人工费用明细表

岗位	配置 人数 (人)	基本工 资(元/ 月.人)	社保(元/ 月.人)	服装费 (元/ 月.人)	月单价费 用小计(元/ 月.人)	1年费 用(元/ /年)	备注
项目 经理								
.....								
.....								
合计								

供应商名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人/单位负责人或授权代表（签字或加盖个人印章）：XXXX。

投标日期：XXXX。

注：1.供应商所报本表中“1年费用（元/年）”合计应与最终报价明细总表中的人工费处“1年费用（元）”相等，否则视为无效投标。2.国家政策有明确规定的，必须填写。国家政策未作要求的，按采购文件中的报价要求进行填写。岗位人数不得少于采购文件最低人数要求。3.供应商可根据谈判文件内所涉及的明细项目自行增添。4.本表格在填写时，可以调整格式，但已经包含的要素不能漏项，如不涉及报价的直接填写“/”。5.供应商必须提供本表。

3.5.11供应商每次报价均应符合谈判文件的相关报价要求，否则作废标处理。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

详见3.2.2服务要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：

详见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365日

3.3.2服务地点

采购包1：

泸州高中茜草校区

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

1.验收时间: 每2个月完后, 次月10号前。 2.验收方式: 可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核,结合考核情况和服务效果进行验收。 3.验收标准: 按国家有关规定以及谈判文件的服务质量要求和技术指标、响应文件及承诺与合同约定标准进行验收; 双方如对服务质量要求和技术指标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与响应文件中按服务质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项目的约定标准进行验收; 4.验收程序: 严格按照政府采购相关法律法规以及《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》(财库〔2016〕205号)和《政府采购需求管理办法》(财库〔2021〕22号)及泸州市财政局的相关要求进行验收。采购人应成立验收小组, 按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,出具验收报告, 列明各项标准的验收情况及项目总体评价, 由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应存档备查。 5.其他约定: 采购人和使用人分离的采购项目, 将邀请实际使用人参与验收; 采购人有权邀请参加本项目的其他供应商或第三方专业机构及专家参与验收, 相关验收意见作为验收报告的参考资料; 政府向社会公众提供的公共服务项目, 将邀请服务对象参与并出具意见, 验收结果向社会公告。成交供应商须提供承诺函承诺在成交后派驻项目的服务人员合同服务期内的疾病、人身安全、劳务纠纷、自身造成的安全责任事故、财产损失均由成交人负责, 采购人对此不承担任何的责任和义务。

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: 每2个月计算验收, 验收后次月15号前支付, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 16.67%。

采购包1: 付款条件说明: 每2个月计算验收, 验收后次月15号前支付, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 16.67%。

采购包1: 付款条件说明: 每2个月计算验收, 验收后次月15号前支付, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 16.67%。

采购包1: 付款条件说明: 每2个月计算验收, 验收后次月15号前支付, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 16.67%。

采购包1: 付款条件说明: 每2个月计算验收, 验收后次月15号前支付, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 16.67%。

采购包1: 付款条件说明: 每2个月计算验收, 验收后次月15号前支付, 达到付款条件起 7 日内, 支付合同总金额的 16.65%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

按谈判文件要求约定

3.4 其它要求

1、质量保修范围和保修期: 服务期内1年 2、知识产权归属和处理方式: 按谈判文件要求约定 3、成本补偿和风险分担约定: 按谈判文件要求约定

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。	供应商具备健全的财务会计制度的证明材料。 {注：①可提供2021或2022年或2023年度经审计的财务报告（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），②可提供2021或2022年或2023年度供应商完整的全套财务报表（应当包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注），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，也可提供在工商管理部门备案的公司章程。}	供应商应提交的相关资格证明材料 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。	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证明材料，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 报价表 分项报价清单
2	符合性审查	谈判小组对采购文件实质性要求进行审查	响应文件封面 分项报价表 商务应答表 报价表 其他证明材料 服务要求应答表 分项报价清单

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。

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

本项目授权谈判小组直接确认成交供应商，确认后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。

成交候选人并列的，由评审委员会采取随机抽取的方式确定成交人。

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: 供应商应提交的相关资格证明材料

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: 分项报价清单

详见附件: 其他证明材料

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

