

磋商文件

（服务类）

采购项目名称：**2024年物业管理劳务服务采购**

采购项目编号：**N5117222024000031**

宣汉县南坝中学

宣汉县政府采购中心共同编制

2024年04月08日

第一章 竞争性磋商邀请

宣汉县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受宣汉县南坝中学委托，拟对2024年物业管理劳务服务采购采用竞争性磋商采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性磋商。

一、项目编号：**N5117222024000031**

二、项目名称：**2024年物业管理劳务服务采购**

三、磋商项目简介

四川省宣汉南坝中学通过物业管理劳务服务采购，进一步提高校园环卫保洁、学生宿舍、校园安保（含监控中心）、水电服务的运行水平和管理能力。本项目主要包括环境卫生管理服务，学生宿舍管理服务，安保管理服务，水电管理服务。本项目属于一签多年项目，一签多年服务期限：三年。

四、邀请供应商

本次采购采取公告征集邀请磋商的供应商。

公告征集：本次竞争性磋商在“四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

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。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

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，校验互认的证书及签章有效性后，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，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，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。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及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、竞争性磋商文件获取时间、方式及地址

（一）磋商文件获取时间：详见采购公告或邀请书。

（二）在磋商文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目磋商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磋商文件。成功获取磋商文件的，供应商将收到已获取磋商文件的回执函。未成功获取磋商文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对磋商文件提起质疑。

成功获取磋商文件后，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磋商文件，供应商应当重新获取磋商文件。供应商未重新获取磋商文件或者未按照澄清或者修改后的磋商文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

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

八、首次响应文件提交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、磋商方式

本项目磋商小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行磋商。磋商会议由磋商小组在线主持，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，及时参与在线磋商。供应商登录项目电子化交易系统，与磋商小组进行在线磋商、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： 宣汉县南坝中学

地址： 四川省宣汉县南坝镇精英街189号

邮编： 636164

联系人： 冉光健

联系电话： 0818-5522041

代理机构：宣汉县政府采购中心

地址： 四川省达州市宣汉县蒲江街道西区景观大道3号

邮编： 636150

联系人： 吴先生

联系电话： 0818-5226169

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）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,434,000.00元 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。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 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。
3	评审方法	综合评分法(详见第五章)。
4	是否接受联合体	采购包1：不接受联合体
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.本项目采购的 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，本项目采购的 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，评审得分相同的，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>根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定，</p> <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磋商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>在磋商过程中，磋商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，磋商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。</p> <p>供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在磋商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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p> <p>（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，磋商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	磋商保证金	本项目不收取磋商保证金。
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）	提交首次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	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	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： （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； （二）因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的； （三）其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。 出现上述的情形，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。
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

2.2.1适用范围

- 一、本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商采购项目。
- 二、本磋商文件的最终解释权由宣汉县南坝中学和宣汉县政府采购中心享有。对磋商文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，磋商项目技术、服务、商务及其他要求，评审细则及标准由宣汉县南坝中学负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由宣汉县政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次磋商的采购人是宣汉县南坝中学。
- 二、“供应商”是指在按照磋商公告规定获取磋商文件，拟参加响应和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是宣汉县政府采购中心。
- 四、“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。
- 五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成磋商小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具磋商报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.2.3响应费用（实质性要求）

供应商应自行承担参加竞争性磋商采购活动的全部费用。

2.3磋商文件

2.3.1磋商文件的构成

- 一、磋商文件是供应商准备响应文件和参加响应的依据，同时也是评审的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本磋商文件包括以下内容：
 - （一）竞争性磋商邀请；
 - （二）供应商须知；
 - （三）磋商项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）磋商过程中可实质性变动的内容；
 - （五）磋商办法；
 - （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磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对磋商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磋商文件的澄清和修改

- 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磋商文件进行必要的澄清或者修改。
- 二、澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分，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磋商文件，供应商应依据更正后的磋商文件编制响应文件。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

一、供应商提交的响应文件以及供应商与磋商小组在磋商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，磋商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）

除磋商文件中另有规定外，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）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第六章。

2.4.6响应文件格式

一、供应商应按照磋商文件第六章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

二、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磋商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，按照磋商文件第五章磋商办法规定予以修正，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响应有效期（实质性要求）

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

一、响应文件应当根据磋商文件进行编制。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，对应磋商文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合磋商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、磋商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磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商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（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、磋商和确定成交供应商

2.5.1磋商开启程序

一、本项目为竞争性磋商项目。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、磋商开启准备工作

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”，等待代理机构开启磋商。

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

详见磋商文件第五章。

2.5.4 磋商

详见磋商文件第五章。

2.5.5 成交通知书

一、采购人或者磋商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磋商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、供应商根据磋商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: 无

9) 技术履约验收内容: 按磋商文件的服务要求、供应商的响应文件及承诺和合同约定内容进行验收。

10) 商务履约验收内容: 1.按磋商文件的服务要求、供应商的响应文件及承诺和合同约定内容进行验收。2.验收时, 成交供应商需提供拟投入本项目的所有工作人员的无重大疾病健康证明。采购人会对相关工作人员的健康情况进行抽查, 发现有未提供健康证明的或有患有重大疾病者, 采购人将追究其违约及虚假应标的法律责任。(投标人投标时须提供承诺函, 未提供的作无效响应处理)

11) 履约验收标准:

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)、磋商文件规定的要求和响应文件及承诺、合同约定的内容进行验收。

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 响应纪律要求

2.7.1 磋商活动纪律要求

采购人、代理机构应保证磋商活动在严格保密的情况下进行, 采购人、代理机构、供应商和磋商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磋商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磋商过程和结果。

对各供应商的商业秘密, 磋商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)

供应商参加响应不得有下列情形:

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磋商事宜;
- (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、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益;

六、在磋商过程中与采购人或代理机构进行协商磋商;

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同;

八、未按照磋商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:

- (一) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系;
- (二) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事;
- (三) 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;
- (四) 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;

（五）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 宣汉县南坝中学 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由宣汉县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 宣汉县政府采购中心 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、供应商认为磋商文件、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（针对磋商文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的磋商文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：冉光健

联系电话：0818-5522041

地址：四川省宣汉县南坝镇精英街189号

邮编：636164

答复主体：代理机构

联系人：胡先生

联系电话：0818-5202716

地址：四川省达州市宣汉县蒲江街道西区景观大道3号

邮编：636150

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磋商文件、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 磋商项目技术、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。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1、采购项目概况

四川省宣汉南坝中学通过物业管理劳务服务采购，进一步提高校园环卫保洁、学生宿舍、校园安保（含监控中心）、水电服务的运行水平和管理能力。本项目主要包括环境卫生管理服务，学生宿舍管理服务，安保管理服务，水电管理服务。本项目属于一签多年项目，一签多年服务期限：三年。

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）：1,434,000.00
采购包最高限价（元）：1,434,000.00

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	1.00	1,434,000.00	年	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

参 数 性 质	序 号	技术参数与性能指标
★	1	环境卫生管理服务人员要求：应具有初中及以上学历，年龄不超过55周岁，身体健康，无传染病及精神病等病史，近3年内无违法犯罪记录；有责任心，吃苦耐劳。 要求安排人员≥9人（其中工作人员≥8人，主管负责人≥1人）
	2	环境卫生管理服务要求：业务上接受体艺卫处的领导；建立环境卫生清扫保洁管理制度并认真落实；环卫设施设置合理、完备，定时及不定时做好责任区域内的清扫和保洁，清理校内所有生活垃圾，对垃圾进行分类回收，垃圾日清；根据学校要求定期做好环境消杀和投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇 药物等。
	3	建筑外墙、屋面、室外场地、道路等保持清洁无积尘，无纸屑、树叶、烟头等杂物。教室、楼梯、走道、门厅、室外公共区域及开水间、卫生间的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘；定期消杀；楼内主要通道地面无尘印。
	4	室内外金属护栏、把手和电梯轿厢定期擦拭保养，确保无锈迹、污渍、汗渍。管道、设施表面清洁无积水、积尘，顶面、墙面无灰尘 和蜘蛛网。路灯、草坪灯、牌匾、宣传栏牢固、安全、美观、整洁，无乱贴乱画现象。公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；玻璃幕墙、外墙每年根据需要清洗。
	5	环境卫生管理服务技术要求：每天清理生活垃圾；早、晚打扫卫生；随时保洁；运动场及公共厕所卫生的管理；卫生打扫并保洁；厕所每天冲三次（上午一次、中午一次、下午一次）；厕所瓷砖、地面、墙壁、洗手台随时保持整洁；楼道、楼梯每天用拖把拖一次，地面随时无垃圾；楼层各处瓷砖及公共区域的玻璃每天要擦洗一次；天花板无蜘蛛网；每天清理教学楼区域的垃圾；垃圾桶随时保持清洁；地面无口香糖；各楼水槽及洗手台每天要清洗；厕所定期用草酸清洗一次；垃圾每天要运往垃圾站。
	6	地面光亮无水迹、污迹，无尘物。楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。垃圾筒内垃圾 不超过 1/2，并摆放整齐，外观干净，花盆外观干净，花叶无尘土，花盆内无杂物。玻璃、门窗无污迹、水迹、裂痕，有明显安全标志。灯饰和其它饰物无尘土、破损。地台、梯级、墙壁表面、所有玻璃门 窗及设施无尘土，大理石墙面光亮、无污迹、水迹。天花板无尘埃。无鼠害、无蚊蝇、无蟑螂。
	7	门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无尘物，玻璃、镜面明亮无水迹，地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹，地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物，电镀件 明亮，便池无尘、无污迹、无杂物，桶内垃圾不超 1/2 即清理。设备 无尘、无污迹，空气清新、无异味，墩布间干净、整洁、无杂物，工具物品码放整齐，不囤积。
★	8	学生宿舍管理服务人员要求：应具有初中及以上学历，年龄不超过55周岁，身体健康，无传染病及精神病等病史，近3年内无违法犯罪记录；有责任心，吃苦耐劳。 要求安排工作人员≥9人（其中男性≥2人，女性≥7人），主管负责人≥1人。
	9	学生宿舍管理服务岗位职责：业务上接受政教处的领导。早上按时开宿舍大门，起床钟响后，督促学生起床。早上学生离开宿舍后锁门清场（锁门前催促学生离开），对退出宿舍者予以登记。早上学生离开后，管理员进行宿舍内卫生检查评比，作好登记，并把扣分情况写于宿舍公布栏上。同时检查宿舍的设施设备，作好维修的登记和上报。（内务检查评比情况每周末汇总，并上报学校政教处，再由学校政教处转发各班班主任）。如有学生因病要回宿舍休息的，凭班主任批条和校医务室证明才能进入；因故要进入宿舍的，凭班主任批条才能进入，并要登记进出的时间。没有学校通知，宿舍不得提早开门。中午学生放学后，宿舍方可开门。
	10	下午上课钟响后，宿舍锁门。对迟离开宿舍学生进行登记。学校执行夏季作息时时间，当午睡起床钟响后，督促学生起床。下午学生放学后，宿舍开门（没有学校通知，宿舍不得提早开门）。上晚自习铃声响后，宿舍锁门清场，学生参加晚自习（锁门前催促学生离开），对退出宿舍者予以登记。如有学生因病要回宿舍休息的，凭班主任批条和校医务室证明方能进入；因故要进入宿舍的，凭班主任批条才能进入，并要登记进出的时间。晚自习结束后学生放学，宿舍开门，学生回宿舍期间，管理员必须在管理室。晚睡钟响后，宿舍熄灯锁门。对迟进宿舍者和未到者予以登记。管理员督促学生安静睡觉，进行每间宿舍的清点人数和宿舍纪律检查。对违反宿舍晚休纪律的同学予以登记，对纪律较差的宿舍或同学，可第二天把情况反应到相应年级主任、班主任处或政教处。对熄灯后进寝室同学予以登记并问明原因或马上告知班主任。晚睡时间，管理员必须在管理室。如有学生生病或其他情况，及时进行处理。

	11	凡有学生上报宿舍水电门窗等设施的维修，作好登记并及时上报。用学校有关规章制度管理学生，向学生作认真细致的思想工作，使广大住宿生能自觉遵守纪律，让他们学会做人，学会生活，团结友爱。管理好宿舍的公私财物，严防损毁公物，盗窃财物的事件发生，随时关锁好门窗。宿舍管理员应有每间房的钥匙。打扫保持好宿舍公共区域清洁卫生，做到随时整洁。督促学生布置好室内物品，做到被褥叠放整齐，物品摆放有序。管理好水电，按时开、关，不浪费。宿舍管理员 24 小时在岗，必须做到有学生在宿舍就有管理员在宿舍。学生不在宿舍期间,管理员应在学校内。 严禁 非住校生及闲杂人员进入宿舍。做好安全工作，及时调处学生间的矛盾纠纷，并报告学校政教处。																								
★	12	安保管理服务人员要求：应具有初中及以上学历，年龄不超过55周岁，身体健康，无传染病及精神病等病史，近3年内无违法犯罪记录；有责任心，吃苦耐劳。要求安排人员≥18人（其中普通工作人员≥12人，监控人员≥5人，主管负责人≥1人）（验收时，供应商需提供拟投入本项目中相关安保人员的保安员证复印件并加盖供应商公章）																								
	13	安保管理服务岗位职责：业务上接受安全办公室的领导。校区实行半封闭式管理，即学生上课期间禁止出校；住校生周一至周五不得出校，周末离校的住校生需出示班主任开具的批准手续。校区 24 小时门卫管理，严禁无关人员、车辆进入校园，严格执行物资出校管理规定。																								
	14	校园秩序的维护：包括负责校园内车辆指挥与停放；校园内悬挂横幅、张贴物的管理；制止校园内非法摊点的经营活动和散发各种传单。校园内定时定点治安巡逻检查，重点部位的定点守护；校内重大活动的安全警戒与秩序保障；配合校方做好重大事件的政治保卫工作；配合学校政教处、保卫科，受理校区内各类纠纷和治安案件，配合学校对违规事件的调查，协助公安机关对案件的调查；校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救，发现和制止校内暴力事件，随时准备提供紧急救助；校园公共部份安全隐患排查及上报；纠正违规；有针对性地开展安全教育和提示；																								
	15	每周组织1次以上安全、消防检查，及时排除安全隐患，并做好相关记录；严禁任何人在公寓内使用明火，杜绝违章用电；做好消防器材、安保器材维护保养，确保消防器材、安保器材处于良好状态，消防通道畅通，公寓内无消防安全隐患。																								
	16	其它属于物业管理服务范围内的工作以及学校交办的任务。																								
	17	监控人员熟练掌握监控设备、规范操作；严禁无关人员进入平台监控室，未经校领导同意平台数据不能向外提供，做好保密工作。																								
★	18	水电管理服务人员要求：应具有初中及以上学历，年龄不超过 55 周岁，身体健康，无传染病及精神病等病史，近 3 年内无违法犯罪记录；有责任心，吃苦耐劳。要求安排人员 ≥3 人。																								
	19	水电管理服务岗位职责：业务上接受总务处的领导。负责学校提供的学生公寓物业管理范围内的水、电设施，宿舍门窗管理和维护工作。要牢固树立为教学和全校师生员工服务的思想，做到水管流畅，灯光明亮，供水、供电及时，宿舍门窗完好，确保住校学生生活的正常秩序。																								
	20	每天巡查学生公寓的水、电、宿舍门窗等设施，发生故障，及时维修。对宿舍管理人员提出的水电故障维修要求，做到随叫随到，当日必须排除，若故障复杂或太多，不能当日到位的，要给予解释和答复。																								
	21	负责学生公寓用房的水、电设施零星维修安装工作，管理公用电灯开关及水龙头的维护。对于学生公寓水电线路的一般改造及装修,应由水电工个人负责解决,若确因技术和设备的限制，自己不能承担需请外地单位协助时，须经主管领导批准,并负责施工监管和质量检查。在施工前要本着节约的原则，编制材料预算表。																								
	22	严格遵守财物管理制度。水、电工具实行借还制度，用坏了的工具，要以旧换新，贵重工具要及时归还保管室。安装、维修所需配件，均须到学校保管室办理领用手续，对安装、维修情况、所用器材，要逐一登记，定期交总务科进行核对。																								
	23	配合学校做好水电的节能工作，严格执行学校的规章制度，有权对违规用水、用电者进行制止、批评、拆除设备直至罚款，并向主管领导及时汇报。																								
	24	对临时性、季节性使用的公用电器，如壁扇、吊扇、节日彩灯、空调等，要及时维护和拆装，并负责与各使用部门做好交接保管手续。																								
	25	注意安全施工，确保供水、供电安全。严防电线私拉乱接。消除各种隐患,避免和防止发生人身和设备事故。																								
★	26	物业管理服务人员统一要求：容貌端庄，身体健康，具备相关业务知识和一定的职业礼仪常识，服务得体大方，礼貌热情。按岗位要求统一定制工作服装，言行规范。																								
		<div>考核办法： 1. 考核小组:由环境卫生管理主管负责人、学生宿舍管理主管负责人、安保管理主管负责人和学校主管物业工作的后勤部人员、学校总务处相关人员组成。 2. 考核周期:1 次/月。 3. 考核办法：每月由考核小组通过验收的情况，进行综合评议打分，月度综合考评分为80分及以上，全额支付当月物业费；月度综合考评分为70分（含）-80分，扣罚当月物业费的5%；月度综合考评分为60分（含）-70分，扣罚当月物业费的10%；月度综合考评分为60分以下，暂扣当月物业费，并责令整改。待整改合格后，扣罚当月物业费的15%进行发放。 4.如当年月度考核均在80分及以上，则可以续签下一年度物业管理合同。 5. 考核内容细则：</div> <table><tr><th>序号</th><th>项目类别</th><th>考核项目</th><th>考核内容</th><th>分值</th><th>考评标准</th><th>扣分</th><th>考核得分</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>（1）厕所每天保洁、冲洗三次（上午一次、中午一次、下午一次），厕所每个月用草酸清洗一次。</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>（2）门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无生物，玻璃、镜面明亮无水迹，地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	序号	项目类别	考核项目	考核内容	分值	考评标准	扣分	考核得分				（1）厕所每天保洁、冲洗三次（上午一次、中午一次、下午一次），厕所每个月用草酸清洗一次。								（2）门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无生物，玻璃、镜面明亮无水迹，地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。				
序号	项目类别	考核项目	考核内容	分值	考评标准	扣分	考核得分																			
			（1）厕所每天保洁、冲洗三次（上午一次、中午一次、下午一次），厕所每个月用草酸清洗一次。																							
			（2）门、窗、天花板、墙壁、隔板无尘物、无污迹、无生物，玻璃、镜面明亮无水迹，地面墙角无尘、无污迹、无杂物、无蛛网、无水迹。																							

★	27		1	环境卫生管理服务	公共卫生间保洁	(3) 地面、水龙头、弯管、马桶座及盖、水箱等无污迹、无污物, 电镀件明亮, 便池无尘、无污迹、无杂物, 小便池内香球不少于1个, 并及时更换, 桶内垃圾不超1/2即清理。	8	每一条中一项不合格扣1分, 扣完为止。		
			2		生活垃圾清理	(1) 各公共区域的垃圾桶每天定期清理三次(上午一次、中午一次、下午一次)。 (2) 垃圾筒内垃圾不超过1/2, 并摆放整齐, 外观干净、无尘、无污渍。 (3) 要注意生活垃圾和医用垃圾分类打包, 垃圾每天要运往垃圾站。	6	每一条中一项不合格扣1分, 扣完为止。		
			3		公共区域保洁	(1) 清理楼内的所有垃圾; 清洁窗户及指示牌; 清洁出入口、大门及门牌; 清洁扶手、栏杆及玻璃表面; 清扫通风窗口; 拖擦地、台表面, 清洁楼梯、走廊及窗户; (2) 清扫、洗刷大厅入口地台及梯级; 擦净入口大厅内墙壁表面和玻璃门窗及设施; (3) 定期清洁花盆及植物, 清扫大厅天花板尘埃。 (4) 地面光亮无水迹、污迹, 无尘物。楼梯、走廊、指示牌、门牌、通风窗口、地角线、墙壁、柱子、顶板无尘和无污物。 (5) 投放喷洒鼠、蟑螂、蚊蝇药物时, 要张贴好明示标志。 (6) 垃圾清运及时, 垃圾站消毒, 无蚊蝇滋生; (7) 广场地面清扫及时, 地面无积水、积雪。	14	每一条中一项不合格扣2分, 扣完为止。		
			4	学生宿舍管理服务	人员考勤	(1) 宿舍管理员应爱岗敬业, 上班要穿戴整齐、精神饱满、语言文明、举止得体, 不得穿背心、拖鞋在校园内走动。 (2) 管理员实行全天24小时坐班制度。冬季每天 7: 30—8:00 (夏季每天 7: 00—7: 30) 交接班, 接班人员未到前一班的人员不能离岗, 8:00 至 9:30 (夏季每天 7: 30—8:00) 必须对各寝室内务、卫生进行检查登记公布并上报政教处。	5	违者一次扣1分 对无故迟到或脱岗的扣1分; 发现未进行卫生检查上报的, 每天扣1分。		
			5		宿舍管理	(1) 每天晚上按时清点就寝人数并登记, 对迟到同学要及时批评教育, 对未入寝且没有办理请假手续的学生必须及时追查并于班主任联系确定缺寝原因, 认真做好晚归学生的登记工作。 (2) 除学生家长外, 校外人员不得进入宿舍楼(男家长不得上女生楼), 严禁留宿校外人员或非本寝室人员。家长到访同时要与班主任取得联系, 并做好登记。 (3) 负责按照学校规定的作息时间去、锁宿舍大门, 不得延误或提前。 (4) 坚守岗位, 不得擅自离职守, 做好防范工作, 严防偷盗, 负责督促学生关锁门窗, 留意各种可疑现象, 保障学生的个人财物安全。 (5) 管理员应认真做好宿舍区内公共区域的每天卫生清扫和保洁工作。公共地板、楼梯、走廊清洁干净, 无纸屑、垃圾; 厕所(卫生间)冲洗干净; 墙壁上无脚印、污迹、乱涂乱画痕迹; 门窗擦洗干净; 天花板上无蜘蛛网、扬尘; 做好宿舍楼周边环境卫生。卫生要求遵照学校标准。 (6) 负责学生寝室清洁卫生的督促, 每日检查、登记。及时发现和制止宿舍的乱接、乱钉、乱贴、乱摆、乱放、乱倒、乱扔等违纪行为, 并上报政教处。 (7) 负责学生宿舍的日常管理工作; 严禁男女学生互串宿舍; 宿舍熄灯后, 严禁喧哗打闹、点燃蜡烛, 乱泼污水、乱丢杂物等; 严禁吸烟、酗酒、赌博、打架等现象发生。	20	违者一次扣1分 违者一次扣1分 违者一次扣1分 凡出现学生现金物品被盗、公物损坏等, 查明宿舍管理员有责任的, 每次扣2分。按损失金额的10%扣款。 如抽查发现一次扣1分 不及时制止或知情不报者一次扣 1-2 分 如抽查发现一次扣2分, 隐瞒不报者, 加倍处罚。		

					(8) 负责检查门窗、床位、管道、水龙头, 做好每日巡视、检查、统计工作,必须节约用水用电, 按时开关水电, 对损坏的水电设施及时报告及时维修。		因延误造成损失的一次扣 1 分		
6	安保管理服务	日常考勤		(1) 校区24小时门卫管理。	10	无故迟到、早退扣2分, 时间超过30分钟, 加倍处罚。			
			(2) 着装统一, 穿着整齐, 工作相关器具按规定摆放整洁。值班期间谈吐文明礼貌, 行为举止规范。严格遵守保安纪律。	违者一次扣1分					
			(3) 校区实行半封闭式管理, 即学生上课期间禁止出校; 住校生周一至周五不得出校, 周末离校的住校生需出示班主任开具的批准手续。严禁无关人员、车辆进入校园, 严格执行物资出校管理规定。来访人员, 也必须做好来访详细登记。	如抽查发现一次扣1分。					
			(4) 负责校园内车辆指挥与停放; 校园内悬挂横幅、张贴物的管理; 制止校园内非法摊点的经营活动和散发各种传单。	违者一次扣2分					
			(5) 校园内定时定点治安巡逻检查, 重点部位的定点守护; 校园公共部份安全隐患排查及上报; 纠正违规; 有针对性地开展安全教育和提示;	对违纪行为、 有安全隐患现象视而不见, 视其情节扣1-2分/次。					
7		治安管理		(1) 校园突发事件处置、灾害预防、火灾扑救, 发现和制止校内暴力事件 , 随时准备提供紧急救助; 并及时上报主管部门。	14	违者一次扣2分			
			(2) 配合学校政教处、保卫科, 受理校区内各类纠纷和治安案件, 配合学校对违规事件的调查, 协助公安机关对案件的调查;	违者一次扣1分					
			(3) 每周组织1次以上安全、消防检查, 及时排除安全隐患, 并做好相关记录; 严禁任何人在公寓内使用明火, 杜绝违章用电; 做好消防器材、安保器材维护保养, 确保消防器材、安保器材处于良好状态, 消防通道畅通, 公寓内无消防安全隐患。	如抽查发现未按规定进行定期安全排查的, 一次扣2分。因此发生安全问题的, 加倍处罚。并追究责任。					
			(4) 监控室检查到位, 保证24小时人员在岗, 无缺岗漏查现象; 严禁无关人员进入平台监控室, 未经校领导同意, 不得将平台数据向外提供, 做好保密工作。	如抽查发现有缺岗现场, 一次扣2分; 如私自泄露监控数据, 一经查实, 一次扣5分, 并严格追究其相关责任。					
8	水电管理服务	水电管理		(1) 坚持岗位24小时有人在岗, 严格遵守规章制度, 不迟到、早退、不旷工、不溜岗, 手机24小时开机, 做到随叫随到。	23	上班迟到、早退 (包括加班)、夜班不按时交接班, 发现一次扣1分; 无提前请假旷班, 一次扣3分。			
			(2) 每天巡查学生公寓的水、电、宿舍门窗等设施, 发现故障, 及时维修。对宿舍管理人员提出的水电故障维修要求, 做到随叫随到, 当日必须排除, 若故障复杂或太多, 不能当日到位的, 要给予解释和答复。	违者一次扣2分					
			(3) 负责学生公寓用房的水、电设施零星维修安装工作, 管理公用电灯开关及水龙头的维护。	违者一次扣1分					
			(4) 对临时性、季节性使用的公用电器, 如壁扇、吊扇、节日彩灯、空调等, 要及时维护和拆装, 并负责与各使用部门做好交接保管手续。	违者一次扣1分					
			(5) 严格遵守财物管理制度。水、电工具实行借还制度, 用坏了的工具, 要以旧换新, 贵重工具要及时归还保管室。安装、维修所需配件, 均须到学校保管室办理领用手续, 对安装、维修情况、所用器材, 要逐一登记, 定期交总务科进行核对。	水电维修材料不按规定领用、保管、出现浪费遗失, 折换的材料不按时入仓库保管的,出现一次扣2分, 并照价赔偿。					
			(6) 配合学校做好水电的节能工作, 严格执行学校的规章制度, 有权对违规用水、用电者进行制止、批评、拆除设备直至罚款, 并向主管领导及时汇报。	违者一次扣1分					

					(7) 注意安全施工，确保供水、供电安全。严防电线私拉乱接。消除各种隐患,避免和防止发生人身和设备事故。	工作中不按规程安全操作，工作失职，出现人身财产安全事故,出现一次扣5分；责任人除应承担一切损失外，扣除当月工资，事故重大的追究相关责任。		
				合计		100		
注：具体考核细则可根据实际情况进行调整。								

3.2.3人员配置要求

采购包1：
详见技术参数与性能指标

3.2.4设施设备要求

采购包1：
详见技术参数与性能指标

3.2.5其他要求

采购包1：
无

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：
宣汉县南坝中学

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1：
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）、磋商文件规定的要求和响应文件及承诺、合同约定的内容进行验收。

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： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.33%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.34%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.34%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.34%。
采购包1： 付款条件说明： 月度考核80分及以上，达到付款条件起 7 日内，支付合同总金额的 8.34%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1：
（1）采购人及成交供应商双方必须遵守采购合同并执行合同中的各项规定，保证采购合同的正常履行。任何一方违约给对方造成的直接损失均负有赔偿责任;对方均有权视情况要求对方继续履行合同或提出解除合同。（2）如因成交供应商在履行过程中的疏忽、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、由此而导致的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。

（3）争议解决办法：合同履行期间，若双方发 生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，由当事人依法向项目所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，维护其合法权益。

3.4其他要求

无

第四章 磋商过程中可实质性变动的内容

磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第七章“拟签订采购合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

第五章 磋商办法

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律法规，结合本采购项目特点制定本竞争性磋商评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的磋商小组负责。

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

四、本项目采取电子评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。磋商小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本磋商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 磋商小组

一、本项目磋商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。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、磋商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、推荐磋商小组组长。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、磋商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，磋商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，按规定重新组建磋商小组，解封响应文件后，开展评审活动。

四、磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解磋商文件；
- （二）审查供应商响应文件等是否满足磋商文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对磋商文件作出解释；根据需要要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、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）起草资格审查报告、评审报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、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 熟悉和理解磋商文件和停止评审

一、磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商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、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （一）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）磋商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，但是磋商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，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （七）磋商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，磋商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，磋商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。采购组织单位认为磋商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

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

响应文件提交截止时间结束后，由磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格

格，并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

5.3.2.1一般资格审查

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。	供应商根据自身情况选择提供其中任意一项: (1)提供2022或2023年度经审计的财务报告复印件(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)提供供应商内部的2022或2023年度财务报表复印件(至少包含资产负债表); (3)提供截至提交首次响应文件截止日一年内银行出具的资信证明(复印件); (4)供应商注册时间截至提交首次响应文件截止日不足一年的,也可提供相关行政管理部门备案的公司章程(复印件); (5)非营利性单位或者社会团体或者其他机关事业单位以符合财务会计制度为准; (6) 供应商为个体工商户或自然人时, 可提供承诺函, 供应商需在项目电子化交易系统中按要求上传相应证明文件并进行电子签章。	供应商应提交的相关资格证明材料
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	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

5.3.2.2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			

5.3.2.3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磋商

- 一、磋商小组按照磋商文件的规定与邀请参加磋商的供应商分别进行磋商，磋商顺序由磋商小组确定。
- 二、磋商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磋商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 三、磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动第三章“磋商项目技术、服务、商务及其他要求”、第六章“拟签订的合同文本”，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。
- 四、对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应通过项目电子化交易系统，将变动情况通知本轮次所有参加磋商的供应商。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

- 五、磋商过程中，供应商可以根据磋商情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交磋商小组。“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、经最终磋商后，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磋商文件可实质性变动的实质性要求的；
 - （二）响应文件中仍有磋商文件规定的其他无效响应情形的。
- 七、磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。
- 八、磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当磋商报告中予以记录，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。

5.3.4符合性审查

磋商小组依据本磋商文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本磋商文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本磋商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，如果出现磋商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磋商文件规定。

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）	1.在磋商过程中，磋商小组认为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% ，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评审现场合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据供应商企业类型予以区别）、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。 2.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，在磋商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，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。	分项报价表 报价表
2	符合采购文件的实质性要求	供应商按照采购文件的要求上传响应文件	响应文件封面 分项报价表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 其他文件和资料 商务应答表 供应商应提交的相关资格证明材料 报价表 投标（响应）函 监狱企业的证明文件

5.3.5最后报价

- 一、方案评审
- 采购包1：磋商结束后，磋商小组可以根据磋商情况要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于**3**家。如本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）、市场竞争不充分的科研项目或者需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为**2**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、磋商小组开启报价后，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，磋商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、供应商未按磋商小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出磋商。
- 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：
- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
 - （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
 - （三）供应商的最后报价应符合磋商文件的要求。

（四）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：

（一）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；

（二）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；

（三）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解释、澄清有关问题

一、评审过程中，磋商小组认为磋商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磋商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。

二、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，磋商小组应当要求供应商作出必要的澄清、说明或更正，并给予供应商必要的反馈时间。供应商应当按磋商小组的要求进行澄清、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。澄清不影响响应文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是响应文件的组成部分。

三、供应商的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出响应文件的范围、不实质性改变响应文件的内容、不影响供应商的公平竞争、不导致响应文件从不响应磋商文件变为响应磋商文件的条件。下列内容不得澄清：

（一）供应商响应文件中不响应磋商文件规定的技术参数指标和商务应答；

（二）供应商响应文件中未提供的证明其是否符合磋商文件资格、符合性规定要求的相关材料。

（三）供应商响应文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、响应文件报价出现前后不一致的情形，按照本章前述规定予以处理，不需要供应商澄清。

五、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，及时响应磋商小组发出的澄清、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。

六、磋商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。

5.3.7比较与评价

磋商小组应当按照磋商文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的响应文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.3.8复核

评审结束后，磋商小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的进行重点复核。

评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和磋商文件对评审结果进行复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，磋商小组成员不得离开评审现场。

除资格检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致、经磋商小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，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、代理机构发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，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”磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写磋商报告（若本项目属于政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）/市场竞争不充分的科研项目/需要扶持的科技成果转化项目，当提交最后报价的供应商为2家时，可以推荐2家成交候选供应商）。

评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣（本项目的技术指标为：详见技术参数与性能指标，按照技术指标得分确定优劣）顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标得分均相同的，按供应商根据第六章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供的经认证的优先采购节能、环境标志产品数量由多到少顺序推荐。评审得分、最后报价、技术指标得分和承诺提供的经认证优先采购节能、环境标志产品数量均相同的，成交候选供应商并列。成交候选供应商并列的，由磋商小组根据磋商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。

5.3.10编写磋商报告

磋商小组推荐成交候选供应商后，应向代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下主要内容：

（一）邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；

（二）响应文件开启日期和地点；

（三）获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单；

（四）评审情况记录和说明，包括对供应商响应文件审查情况、磋商情况、报价情况等；

（五）提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字或加盖电子签章认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商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。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组记录相关情况。磋商小组成员拒绝在

磋商报告上签字或加盖电子签章又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

5.3.11 评审争议处理规则

在磋商过程中，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，但不得违背磋商文件规定。持不同意见的磋商小组成员应当在磋商报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，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 评审办法及标准

- 一、磋商小组只对通过资格审查的响应文件，根据磋商文件的要求采用相同的评审程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、磋商小组成员应依据磋商文件规定的评分标准和方法独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

5.4.1 评分办法

本次评审采用综合评分法，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

5.4.2 评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审70.00分 报价得分30.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	技术要求	供应商完全满足磋商文件中“技术参数与性能指标”要求的，共21条，每有一条得1分，共得21分。每有一项负偏离，扣1分。（带“★”号的“技术参数与性能指标”共6条，为实质性指标，不允许有负偏离；否则，作无效响应处理。）	21.00	客观	其他文件和资料
	项目服务实施方案	供应商需提供项目服务实施方案，内容需包括但不限于：（1）环境卫生管理服务方案；（2）学生宿舍管理服务方案；（3）安保管理服务方案；（4）水电管理服务方案；方案完全满足以上内容的得12分；每缺少一项扣3分；方案内容要素中每存在一处缺陷扣1.5分，单项内容要素扣减分值不超过3分。扣完为止。注：缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	12.00	主观	其他文件和资料

详细评审	项目管理制度	供应商需提供项目管理制度，内容需包括但不限于：（1）管理机构组织架构；（2）工作职能及职责；（3）工作计划及工作流程；（4）规章管理制度；（5）服务质量保障措施；（6）考核制度及办法；方案完全满足以上内容的得18分；每缺少一项扣3分；方案内容要素中每存在一处缺陷扣1.5分，单项内容要素扣减分值不超过3分。扣完为止。注：缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	18.00	主观	其他文件和资料
	项目应急预案	供应商需提供项目应急预案，内容需包括但不限于：（1）应急保障措施；（2）消防安全方案；（3）应急组织机构与职责；（4）投诉处理方案；（5）突发事件应急预案；方案完全满足以上内容的得15分；每缺少一项扣3分；方案内容要素中每存在一处缺陷扣1.5分，单项内容要素扣减分值不超过3分。扣完为止。注：缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误、内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有框架或标题、适用的标准（方法）错误、明显复制其他项目内容等任意一种情形。	15.00	主观	其他文件和资料
	履约能力	（1）供应商拟投入本项目的水电管理服务人员中，每有一个具有电工证的，得1分；最多得2分。（2）供应商拟投入本项目的监控人员中，每有一个具有计算机相关专业资格证书的得1分；最多得2分。（需提相关人员资格证书复印件并加供应商公章。否则不得分。）	4.00	客观	其他文件和资料
价格分	价格分	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=(磋商基准价÷最后磋商报价)×30×100%。	30.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除					
序号	情形	适用对象	扣除比例(C1)	说明	关联格式
无					

说明：

1、所有的评分、价格等涉及小数计算，先四舍五入再计算；

2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

5.5终止采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商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）除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的（财政部另有规定的除外）；

（四）法律法规规定的其他情形。

5.6确定成交供应商

本项目授权磋商小组在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序直接确定1名成交供应商。采购人或者代理机构应当自成交供应商确定之日起2个工作日内，在四川政府采购网上公告成交结果，磋商文件应当随成交结果同时公告。

5.7评审专家在政府采购活动中承担以下义务

（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。

5.8评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（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，不得修改或细化磋商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，除因履行《四川省政府采购评审工作规程（修订）》（川财采〔2016〕53号）第十三条第（六）项规定的义务外，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: 其他文件和资料

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《磋商文件》，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）	乙方：（盖章）
法定（授权）代表人：	法定（授权）代表人：
地 址：	地 址：
开户银行：	开户银行：
账号：	账号：
签订日期： 年 月 日	签订日期： 年 月 日

