



项目编号：N5100012024000547

2024 年学生宿舍管理服务

招 标 文 件

四川水利职业技术学院

四川轩轅招标代理有限公司

共同编制

2024 年 04 月

目 录

第一章 投标邀请	1
第二章 投标人须知	4
第三章 投标文件格式	26
第四章 招标项目的资格要求以及投标人应当提供的资格证明材料	45
第五章 招标项目技术、服务和其他要求	48
第六章 评标办法	60
第七章 拟签订的合同文本	72
第八章 附件	75



第一章 投标邀请

四川轩轅招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）受四川水利职业技术学院（以下简称“采购人”）的委托，拟对“2024年学生宿舍管理服务”进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目名称

2024年学生宿舍管理服务

二、项目编号

N5100012024000547

三、资金情况

资金来源：财政性资金

四、项目简介

本项目共计1个包，拟确定中标人1名。（采购详情见第五章）

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

（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：本项目为专门面向中小企业采购项目，服务应全部由符合政策要求的中小企业承接（注：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；

（三）本项目的特定资格要求：无

六、招标公告发布的媒体

本项目招标公告在四川政府采购网（<http://www.ccgp-sichuan.gov.cn>）发布。

七、禁止参加本次采购活动的供应商

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，采购人或采购代理机构将通过“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提交投标文件截止



之日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报名参加本项目的采购活动。

八、招标文件获取的方式

1. 获取时间：2024年04月30日至2024年05月9日；

上午 0:00:00-12:00:00；下午 12:00:00-23:59:59（北京时间）

2. 获取方式：

(1) 在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标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招标文件。

(2) 成功获取的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

(3) 成功获取招标文件后，若采购人或代理机构对招标文件进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

九、提交投标文件截止时间和开标时间

2024年05月20日10时30分（北京时间）

1. 投标文件应在提交投标文件截止时间前送达开标地点；

2. 逾期送达或没有密封的投标文件恕不接收。

十、提交投标文件地点和开标地点

成都市锦江区墨香路87号8栋4楼

十一、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）文件要求，为助力解决政府采购中标、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根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请（具体内容详见第八章附件1）。

十二、联系方式

采购人：四川水利职业技术学院

地址：四川省成都崇州市羊马镇永和大道366号

联系人：甘老师

联系电话：028-68611890

采购代理机构：四川轩轅招标代理有限公司

地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼

联系人：胡老师

联系电话：028-65731881/86661810



第二章 投标人须知

一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	定向采购	本项目专门面向中小企业采购
2	项目属性	服务
3	采购预算 (实质性要求)	人民币：301.25 万元 投标报价超过采购预算，其投标文件按无效处理
	最高限价 (实质性要求)	人民币：301.25 万元 超过最高限价的报价，其响应文件作无效处理
4	不正当竞争预防措施 (实质性要求)	评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理
5	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	不执行价格扣除
6	节能、环保及无线局 域网产品政府采购政 策	本项目不涉及
7	信用记录查询 (实质性要求)	(1) 采购代理机构通过 信用中国 (www.creditchina.gov.cn) 、 中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 进行信用记录查询； (2) 查询时间：本项目资格审查时； (3) 查询记录和证据留存的具体方式：与其他采购文件一并保 存； (4) 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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的供应



序号	应知事项	说明和要求
		商，拒绝其参与政府采购活动
8	投标有效期 (实质性要求)	提交投标文件截止之日起90天
9	合同分包 (实质性要求)	不接受
10	联合体投标 (实质性要求)	不接受
11	投标文件的份数	“资格性投标文件”正本1份、副本3份；(实质性要求) “其他响应性投标文件”正本1份、副本3份；(实质性要求) 用于开标唱标的“开标一览表”1份 投标文件电子档1份(U盘)，U盘中 word 版和 PDF 版各1份
12	投标保证金 (实质性要求)	不收取
13	履约保证金 (实质性要求)	收取 金额：合同金额的10%； 交款方式：以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式向采购人交纳； 交款时间：成交通知书发放后，政府采购合同签订前； 收款单位：采购人指定； 开户银行：采购人指定； 账号：采购人指定； 退还时间：成交供应商完成合同约定所有内容并经采购人验收合格，采购人接到成交供应商申请和交纳凭证资料文件后10日内无息退还至成交供应商；以保函形式提交的，项目验收合格后自动失效。 注：以保函形式交纳履约保证金的，保函受益人为采购人。由成交供应商企业基本账户所在银行或其他经相应主管部门批准可以开展保函业务的金融或担保机构出具的保函。否则将取消成交



序号	应知事项	说明和要求
		资格，采购人将重新确定成交供应商，并依法追究法律责任
14	现场踏勘和答疑	不组织
15	商品包装和快递包装	若项目涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装应符合财政部办公厅生态环境部办公厅国家邮政局办公室关于印发《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》的通知（财办库（2020）123号）的规定
16	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由采购代理机构负责答复； 联系人：胡老师 联系电话：028-65731881/86661810 提交地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼
17	供应商质疑	根据委托代理协议约定，供应商质疑由采购代理机构负责答复 联系人：谭老师 联系方式：028-65731881/86661810 提交地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼 提交方式：邮寄或现场提交 质疑提出时间： (1) 对采购文件内容的质疑，在获取采购文件之日起7个工作日内； (2) 对采购过程质疑时间：为各采购程序环节结束之日起7个工作日内； (3) 对采购结果提出质疑时间：为中标结果公告期限届满之日起7个工作日内； (4) 通过邮寄、快递方式提出的，提出时间以邮寄件上的寄出邮戳时间、快递件上签注的寄出时间为准 注： 根据《政府采购质疑和投诉办法》等规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围，供应商针对同一采购程序环节的质疑应在法定质疑期内一次性提出（格式详见第八



序号	应知事项	说明和要求
		章附件3)
18	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即四川省财政厅；</p> <p>联系电话：028-86723581、028-86723539、028-86723553</p> <p>注：根据《政府采购质疑和投诉办法》及其他有关等规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围</p>
19	采购结果公告	采购结果将在“四川政府采购网”予以公告
20	中标通知书领取	<p>中标公告在四川政府采购网上公告后，请中标人凭法人授权书（或单位介绍信）和经办人身份证复印件（加盖单位公章）办理代理服务费缴纳及中标通知书领取的事宜</p> <p>联系人：刘女士</p> <p>联系电话：028-65731881/86661810</p> <p>地址：成都市锦江区墨香路87号8栋4楼</p>
21	政府采购合同公告备案	<p>(1) 政府采购合同签订之日起2个工作日内，采购人应将政府采购合同在四川政府采购网公告；</p> <p>(2) 政府采购合同签订之日起7个工作日内，政府采购合同将向采购项目同级财政部门备案；</p>
22	招标代理服务费 (实质性要求)	<p>(1) 参照《(2002年10月15日国家计委印发的《招标代理服务收费管理暂行办法》(计价格[2002]1980号)和2003年9月15日《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》(发改办价格[2003]857号)收费标准下浮20%执行向成交供应商收取采购代理服务费；</p> <p>(2) 由中标人在领取中标通知书前向采购代理机构一次性缴纳采购代理服务费；</p> <p>收款单位：四川轩轅招标代理有限公司；</p> <p>开户行：中国民生银行成都分行；</p> <p>银行账号：677 868 681</p>
23	招标文件内容冲突的解决及优先适用	(1) 招标文件内容前后有矛盾或不一致时：相关法律法规、规范性文件和强制性标准有专门规定的，以符合相关法律法规、规



序号	应知事项	说明和要求
	顺序	范性文件和强制性标准的为准； (2) 有时间先后顺序的，以时间在后的修改、澄清或补正文件为准； (3) 没有时间先后顺序的，以投标人须知前附表为准，如前附表中无相关内容，在保证国家、集体和采购人利益不受损害的情况下按有利于供应商的原则进行处理

二、总 则

(一) 适用范围

- 1.本招标文件仅适用于本次招标采购活动。
- 2.本招标文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

(二) 有关定义

1.“采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是四川水利职业技术学院。

2.“采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川轩轅招标代理有限公司。

3.“投标人”系指获取了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

4.招标文件所称的“以上”、“以下”、“以内”、“届满”，包括本数；所称的“不满”、“超过”、“以外”，不包括本数。

5.招标项目要求投标人提供原件资料的，招标文件均以“原件”字样作以标注；未作“原件”标注的，投标资料可使用原件的复印件或影印件。

6.招标文件所称“书面形式”，是指合同书、信件、电报、电传、传真等可以有形地表现所载内容的形式；以电子数据交换、电子邮件等方式能够有形地表现所载内容，



并可以随时调取查用的数据电文，视为书面形式。

7.本招标文件规定的期间按照年、月、日计算期间的，开始的当日不计入，自下一日开始计算。期间的最后一日是法定节假日的，以法定节假日结束的次日为期间的最后一日。按照年、月计算期间的，到期月的对应日为期间的最后一日；没有对应日的，月末日为期间的最后一日。

（三）合格的投标人（实质性要求）

合格的投标人应具备以下条件：

- 1.遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- 2.符合本招标文件规定的资格条件；
- 3.按照本招标文件规定获取招标文件。

（四）参与政府采购活动的费用（实质性要求）

供应商参加投标活动的一切费用由供应商自行承担。

（五）充分、公平竞争保障措施

1.利害关系供应商处理

单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动。

2.前期参与供应商处理

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务和商务要求、评审因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。



3.利害关系代理人处理

2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

4.供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

6.回避。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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指评审小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购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。

三、招标文件



（一）招标文件的构成

1.招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资格、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项、合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （1）投标邀请；
- （2）投标人须知；
- （3）投标文件格式；
- （4）招标项目的资格要求以及投标人应当提供的资格证明材料；
- （5）招标项目技术、服务和其他要求；
- （6）评标办法；
- （7）拟签订的合同文本

2.投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。没有按照招标文件要求作出实质性响应的投标文件将被拒绝。

（二）招标文件的澄清和修改

1.在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

2.澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，供应商应依据更正后的招标文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。



（三）答疑会和现场考察

1.本项目现场答疑考察与否，以“投标人须知附表”为准。

2.（以下仅适用接受现场答疑考察的情形）根据采购项目和具体情况，采购人或采购代理机构认为有必要，可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。组织现场考察或者召开答疑会的，应当以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

3.采购人、采购代理机构组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取招标文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人、采购代理机构不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交投标文件或以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

4.供应商考察现场所发生的一切费用由供应商自行承担。

四、投标文件

（一）投标文件的语言（实质性要求）

1.投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或采购代理机构就有关投标的所有来往书面文件均应使用中文。投标文件中如附有外文资料，应逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人所提供的外文资料将被视为无效材料。

2.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。涉嫌虚假响应的按照相关法律法规处理。

3.对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

（二）计量单位（实质性要求）

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。



（三）投标货币（实质性要求）

本次招标项目的投标均以人民币报价。

（四）联合体投标（实质性要求）

1.本项目是否接受联合体响应，以“投标人须知附表”为准。

2.（以下仅适用接受联合体响应的情形）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份投标。供应商组成联合体参加投标的，联合体各方均应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

3.联合体各方之间应当签订联合体投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。

4.联合体应当确定其中一个单位为政府采购合同签订和履行的全权代表，即联合体牵头人。联合体牵头人将负责投标的一切事务，并承担合同签订、履行中应承担的全部责任与义务。

5.联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

7.以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加本项目政府采购活动。

（五）知识产权（实质性要求）

1.投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。



2.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。

3.投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，应在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人应提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

4.如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中应包括合法获取该知识产权的相关费用。

（六）投标保证金（实质性要求）

1.本项目是否交纳投标保证金，以“投标人须知附表”为准。

2.（以下仅适用于交纳保证金的情形）投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。

3.投标保证金交款方式：详见投标人须知前附表。

4.未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后5个工作日内全额退还。中标人的投标保证金，在合同签订后5个工作日内全额退还（注：①合同签订后2个工作日内，投标人应当将合同递交至采购代理机构。因投标人自身原因造成的保证金延迟退还或者投标人和采购代理机构书面协商可以延迟退还的，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金时限之内。）；

5.发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还投标人交纳的投标保证金：

- （1）在招标文件规定的投标截止时间后撤回或撤销投标的；
- （2）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；
- （3）中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；
- （4）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；
- （5）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定交纳履约保证金的；



- (6) 投标人提供虚假资料的；
- (7) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为；
- (8) 招标文件规定的其他不予退还投标保证金的情形。

(七) 投标有效期（实质性要求）

1. 本项目投标有效期为投标截止时间届满后 **90 天**（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算）。投标人投标文件中必须载明投标有效期，投标文件中载明的投标有效期可以长于招标文件规定的期限，但不得短于招标文件规定的期限。否则，其投标文件将作为无效投标处理。

2. 因不可抗力事件，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人可以自主决定是否给予适当补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

3. 因采购人采购需求作出必要调整，采购人可于投标有效期届满之前与投标人协商延长投标有效期。投标人拒绝延长投标有效期的，不得再参与该项目后续采购活动，但由此给投标人造成的损失，采购人应当予以赔偿或者合理补偿。投标人同意延长投标有效期的，不能修改投标文件。

(八) 投标文件的组成

投标人编写的投标文件包括但不限于下列部分：

文件一：单独的用于开标唱标的“开标一览表”文件 **1 份**

文件二：“资格性投标文件”

投标人按照招标文件第四章的要求提供有关证明材料。

文件三：“其它响应性投标文件”

1. 报价部分 投标人为本项目准备“开标一览表”。本项目的报价要求：



(1) 投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，是投标人完成本项目所需的一切费用，是最终用户验收合格后的总价。

(2) 投标人每种货物或服务项只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

2.技术部分及商务部分 投标人按照招标文件要求提供的有关证明材料。

3.其他部分 投标人认为需要补充的其他文件和资料。

(九) 投标文件格式和内容

1.投标人应按照招标文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.招标文件第三章格式中“注”的内容，投标人可自行决定是否保留在投标文件中，未保留的视为投标人默认接受“注”的内容。

3.投标人可以对招标文件要求的格式文件进行的适当调整，但不得影响投标文件内容的完整性和有效性。（实质性要求）

(十) 投标文件的编制和签署

1.“资格性投标文件”正本 1 份副本 3 份，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。（实质性要求）

2.“其他响应性投标文件”正本 1 份副本 3 份，若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。（实质性要求）

3.单独的用于开标唱标的“开标一览表”文件 1 份。投标文件电子档（U 盘）1 份，U 盘中 word 版和 PDF 版各 1 份。

4.投标文件密封袋的最外层可以注明项目名称、项目编号、包件号及名称（若有）、供应商名称、“正本”或“副本”字样。

5.投标文件应根据招标文件的要求签署、盖章。（实质性要求）



6.投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人或单位负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能作为无效处理。（实质性要求）

7.投标文件正本和副本可采用打印或用不褪色、不变质的墨水书写，投标文件副本可采用正本的复印件。招标文件提供的格式中，除明确要求联合体各方签署的之外，均可由联合体牵头人统一签署。

8.投标文件正本和副本可以采用 A4 幅面纸胶装方式装订成册并编目编码。

（十一）投标文件的密封

1.投标文件正本和副本可以单独密封包装，也可以将所有投标文件密封包装在一个密封袋内。

2.投标文件所有外层应当密封完好。（实质性要求）

3.未密封的投标文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在法定时间允许的范围内，要求修改完善后接收。（实质性要求）

（十二）投标文件的提交（实质性要求）

1.投标文件应在投标截止时间前送达开标地点。

2.逾期送达或者未密封的投标文件，采购代理机构应当拒收。

3.已确认接收的书面投标文件采购代理机构将不予退回。

（十三）投标文件的修改和撤回

1.投标人在投标截止时间前，可以对所提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。

2.投标人的补充、修改或者撤回通知书，应由供应商签章。

3.投标人补充、修改的内容，应当按照招标文件规定进行密封，并在密封袋或密封盒上标注“修改”字样。

4.在投标截止时间之后，投标人不得对其提交的投标文件做任何修改或撤回投标。



五、开标、资格审查、评标和中标

（一）开标

1.出席开标会

（1）开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，投标人可以派代表参加并签到以证明其出席。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。开标由采购代理机构主持，评标委员会成员不参加开标活动。

（2）投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

（3）投标人不足 3 家的，不进行开标。

2.主持人宣布开标会开始

开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，介绍参加开标会的各方人员。

3.主持人宣布会场纪律和有关注意事项。

4.检查投标文件的密封情况

（1）主持人组织投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况。

（2）投标人或者其推选的代表确认投标文件情况，仅限于确认其自己提交的投标文件的密封情况，而不确认其他投标人的投标文件密封情况。

（3）任何人不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。

5.唱标

（1）采购代理机构工作人员按任意顺序当众开启“开标一览表”，按开标一览表记载内容宣布投标人名称、投标价格和招标文件规定的需要宣布的其他内容。投标人未单独提交“开标一览表”的，采购代理机构将开启该投标人的投标文件唱标。

（2）所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现



场监督人员核实后，当场予以更正。

6.宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，参会人员退场。

(二) 资格审查

1.采购人或采购代理机构将依据法律法规和招标文件的规定对投标人进行资格审查。

2.资格审查合格投标人不足3家的，不得评标。

(三) 评标

1.成立评标委员会

(1) 评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成；评标专家通过四川政府采购网专家抽取系统随机抽取。

(2) 评标委员会成员中的采购人代表应当由采购人书面委托。

2.符合性审查

(1) 评标委员会依据招标文件的第六章规定，进行符合性审查。

(2) 通过符合性审查的供应商不足3家的，本次采购废标。

(四) 中标

1.采购人根据《评标报告》和政府采购有关规定，在5个工作日内确定中标人，采购人逾期未确定中标人，视为确定《评标报告》中排序第一的供应商为中标人。

2.采购代理机构自收到《中标人确认书》之日起2个工作日内在指定媒体上公告中标结果，同时发出《中标通知书》。

3.《中标通知书》为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

4.《中标通知书》对采购人和中标人均具有法律效力。《中标通知书》发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

5.中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的无效情形的，采购人在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的《中标通知书》无效，并收回已发出的《中标通知书》，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。



六、签订、履行合同及验收

（一）履约保证金（实质性要求）

1.本项目是否交纳履约保证金，以“投标人须知附表”为准。

2.（以下仅适用于交纳履约保证金的情形）中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。（见“投标人须知附表”）

3.如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

4.履约保证金退还方式及时间：以“投标人须知附表”为准。

5.履约保证金不予退还情形：

（1）中标人不履行与采购人订立的合同的，给采购人造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

（2）项目验收结果不合格的；

（3）其他违反国家相关法律法规的情形；

（4）招标文件中规定不予退还的情形。

6.履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

（二）签订合同

1.中标人应在中标通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

2.采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。



3.中标人拒绝与采购人签订合同的,采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序,确定下一候选人为中标供应商,也可以重新开展政府采购活动。

(三) 合同分包 (实质性要求)

1.本项目合同接受分包与否,以“投标人须知附表”勾选项为准。

2.(以下仅适用接受合同分包的情形)采购人允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的,应当在投标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。并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等,必须与中标的一致。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,不属于中标人的主要合同义务。

3.采购合同实行分包履行的,中标人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。

4.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)规定享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

(四) 合同转包 (实质性要求)

本采购项目严禁中标人将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包,是指中标人将政府采购合同义务转让给第三人,并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系,受让人(即第三人)成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

中标人转包的,视同拒绝履行政府采购合同义务,将依法追究法律责任。

(五) 补充合同

采购合同履行过程中,采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的,在不改变合同其他条款的前提下,可以与中标人协商签订补充合同,但所有补充合同的采



购金额不得超过原合同采购金额的 10%。该补充合同应当在原政府采购合同履行过程中，不得在原政府采购合同履行结束后，且采购货物、工程和服务的名称、价格、履约方式、验收标准等必须与原政府采购合同一致。

（六）合同公告

采购人应当自政府采购合同签订之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告（四川政府采购网），但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

（七）合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订之日起 7 个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

（八）履行合同

1. 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

2. 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》的有关规定进行处理。

（九）验收

1. 本项目采购人及其委托的采购代理机构将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）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22 号）的要求进行验收。

2. 验收结果合格的，中标人凭验收报告办理相关手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报告本项目同级财政部门按照政府采购法律法规有关规定给予行政处罚。



（十）合同价款支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标供应商支付采购资金。本项目采购资金付款详见第五章商务要求中付款方式。

七、供应商的禁止性行为要求（实质性要求）

（一）投标人纪律要求

1. 投标人应当遵循公平竞争的原则，不得恶意串通，不得妨碍其他投标人的竞争行为，不得损害采购人或者其他投标人的合法权益。

2. 在评标过程中发现投标人有上述情形的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

（二）投标人参加本项目投标不得有下列情形

1. 提供虚假材料谋取中标；
2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
3. 与采购人或采购代理机构、其他投标人恶意串通；
4. 向采购人或采购代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
5. 在招标过程中与采购人或采购代理机构进行协商谈判；
6. 中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
7. 未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
8. 将政府采购合同转包或者违规分包；
9. 提供假冒伪劣产品；
10. 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
11. 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；
12. 法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十一条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。



(三) 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效

- 1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- 2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- 3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- 4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- 5.不同投标人的投标文件相互混装；
- 6.不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

八、询问、质疑和投诉

1、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》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》和《四川省政府采购供应商投诉处理工作规程》的规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

2、根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条之规定：

(1) 投诉人在全国范围 12 个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单；

(2) 投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动：

①捏造事实；②提供虚假材料；③以非法手段取得证明材料；证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

九、其他

(一) 本招标文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化



后的相关法律制度规定执行。本章和第六章中“总则、评标方法、评标程序”规定的内容条款，在本项目提交投标文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本招标文件不再做调整。

（二）（实质性要求） 国家或行业主管部门对投标人和采购产品的技术标准、质量标准 and 资格资质条件等有强制性规定的，应当符合其要求。

（三） 本项目涉及企业资质、产品认证、人员执业资格、行业标准等描述与国家最新要求不一致时以国家最新要求为准。



第三章 投标文件格式

封面：

2024 年学生宿舍管理服务

开标一览表

投标人名称：

项目编号：N5100012024000547

包号：（若有）

投标时间：年 月 日



开标一览表

项目名称		
项目编号		
包号 (如有分包)		
序号	服务内容	报价(万元)
1		

注：所有报价均用人民币表示，所报价格是投标人响应项目要求全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。检验、培训、服务、税金和保险等费用以及招标文件规定的其他费用均应包含在报价中。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。



第一部分 “资格性投标文件”格式

封面：

(正本/副本)

2024 年学生宿舍管理服务

资格性投标文件

投标人名称：

项目编号：N5100012024000547

包号：（若有）

投标时间：年 月 日



一、法定代表人或单位负责人授权书

四川轩轅招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

本授权声明：XXXX XXXX（投标人名称）XXXX（法定代表人或单位负责人姓名、职务）授权 XXXX（被授权人姓名、职务）为我方“2024年学生宿舍管理服务”（项目编号：N5100012024000547）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人或单位负责人（委托人）签字或加盖个人名章：XXXX。

授权代表（被授权人）签字：XXXX。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

日期：XXXX。

注：

1. 供应商为法人单位时提供“法定代表人授权书”，供应商为其他组织时提供“单位负责人授权书”，供应商为自然人时提供“自然人身份证明材料”。
2. 应附法定代表人或单位负责人身份证明材料复印件和授权代表身份证明材料复印件。
3. 身份证明材料包括居民身份证或户口本或军官证或护照等。
4. 身份证明材料应同时提供其在有效期的材料，如居民身份证正、反面复印件。



二、承诺函

四川轩轅招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我单位作为“2024年学生宿舍管理服务”招标文件（项目编号：N5100012024000547）的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）本项目的特定资格要求。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



三、中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（招标文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1、从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。



四、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加 XXXX 单位的 XXXX 项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称：XXXX（盖单位公章）

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

日期：XXXX

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、供应商为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。



五、监狱企业

根据《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定监狱企业参加采购活动的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。

注：

1、供应商符合《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。



六、投标人和投标产品其他资格、资质性的相关证明材料

注：投标人应按招标文件第四章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。



第二部分 “其他响应性投标文件”格式

封面：

(正本/副本)

2024 年学生宿舍管理服务

其他响应性投标文件

投标人名称：

项目编号：N5100012024000547

包号：（若有）

投标时间： 年 月 日



一、投 标 函

四川轩轅招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我方全面研究了“2024年学生宿舍管理服务”（项目编号：N5100012024000547）招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权 XXXX（姓名、职务）代表我方 XXXXXXXX（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

一、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物或服务。

二、一旦我方中标，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

三、我方为本项目提交的投标文件“资格性投标文件”正本 1 份、副本 XX 份，“其他响应性投标文件”正本 1 份、副本 XX 份，用于开标唱标的“开标一览表” X 份。

四、我方同意本次招标的投标有效期为投标截止时间届满后 90 天，并满足招标文件中其他关于投标有效期的实质性要求。

五、我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

六、一旦我方中标，我方保证按照招标文件的规定向贵公司一次性支付采购代理服务费用。如因我方自身原因造成取消中标资格或自愿放弃中标资格的，我方已缴纳的采购代理服务费将不予退还，由此造成的损失由我方自行承担。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

通讯地址：XXXX。

邮政编码：XXXX。

联系电话：XXXX。

传 真：XXXX。

日 期：XXXX 年 XXXX 月 XXXX 日。



二、承诺函

四川轩轅招标代理有限公司（采购代理机构名称）：

我方作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、我方已认真阅读并接受本项目招标文件的全部实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，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。

三、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动，我方承诺不属于此类禁止参加本项目的供应商。

四、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、投标文件中提供的能够给予我方带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

六、如本项目评标过程中需要提供样品，则我方提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我方对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我方愿意承担相应不利后果。

七、国家或行业主管部门对采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，我方承诺符合其要求。

八、参加本次招标采购活动，我方完全同意招标文件第二章关于“投标费用”、“合同分包”、“合同转包”、“履约保证金”的实质性要求，并承诺严格按照招标文件要求履行。

九、我方保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由我方承担所有相关责任。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。如我方在项目实施过程中采用自有知识成果，我方承诺提供开发接口和开发手册等技术文档，并提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。如我方在项目实施过程中采用非自有的知识产权，则在投标报价中已包括合法获取该知识产权的相关费用。

十、参加本次招标采购活动，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。

十一、我方提供的货物、服务、工程涉及商品包装和快递包装的将严格按照《商品包装政府采购需求标准（试行）》《快递包装政府采购需求标准（试行）》财办库〔2020〕123号文的要求执行。

我方对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我方愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

日期：XXXX。



三、开标一览表

项目名称		
项目编号		
包号 (如有分包)		
序号	服务内容	报价(万元)
1		

注：所有报价均用人民币表示，所报价格是投标人响应项目要求全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。检验、培训、服务、税金和保险等费用以及招标文件规定的其他费用均应包含在报价中。

投标人名称：XXXX（单位公章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXX



四、投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构						
法定代表人 或单位负责人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
营业执照号				高级职称人员		
注册资金				中级职称人员		
开户银行				初级职称人员		
账号				技工		
经营范围						
备注						

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。



五、服务要求应答表

序号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
1			
2			
3			
4			
5			
...

注：1. 投标人应根据招标文件“第五章”“技术服务要求”中的要求据实填写，若虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。



六、商务应答表

序号	招标文件要求	投标文件的应答	说明
1			
2			
3			
4			
5			
...

注：1. 投标人应根据招标文件“第五章”“商务要求”中的要求据实填写，若虚假响应的，其投标文件无效并按规定追究其相关责任。

投标人名称：XXXX（单位盖章）。

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：XXXX。

投标日期：XXXX。



七、本项目管理、技术、服务技术人员情况表

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
服务 人员								

投标人名称（加盖公章）：

法定代表人或单位负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：

投标日期： 年 月 日



九、投标人认为需要补充的其他文件和资料

(格式自拟)



第四章 招标项目的资格要求以及投标人应当提供的资格证明材料

序号	本项目的资格要求	投标人应当提供的资格证明材料
1	具有独立承担民事责任的能力	<p>(1) 供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；</p> <p>(2) 若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；</p> <p>(3) 若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”；</p> <p>(4) 若为自然人：提供“身份证明材料”</p> <p>注：①供应商参加政府采购活动的代表为法定代表人/单位负责人，应提供法定代表人/单位负责人身份证明材料复印件；</p> <p>②供应商参加政府采购活动的代表为非法定代表人/单位负责人，应提供法定代表人/单位负责人授权书</p>



序号	本项目的资格要求	投标人应当提供的资格证明材料
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	<p>供应商根据自身情况选择提供其中任意一项：</p> <p>(1) 可提供自 2021 年度以来任意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）；</p> <p>(2) 也可提供供应商自 2021 年度以来任意年度的内部财务报表复印件（至少包含资产负债表）；</p> <p>(3) 也可提供截至提交投标文件截止日一年内银行出具的资信证明（复印件）；</p> <p>(4) 供应商注册时间截至提交投标文件截止日不足一年的，也可提供工商管理部门备案的公司章程（复印件）；</p> <p>(5) 供应商为个体工商户或自然人时，可提供承诺函</p>
3	具有履行合同所必需的设备和技术能力	<p>统一提供承诺函</p> <p>（格式详见第三章“资格性投标文件”中“承诺函”）</p>
4	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	
6	法律、行政法规规定的其他条件	
7	落实政府采购政策需满足的资格要求	<p>(1) 《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接；</p> <p>(2) 残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明投标人为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供</p>



序号	本项目的资格要求	投标人应当提供的资格证明材料
		服务； (3) 监狱企业视同为小型、微型企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的投标人属于监狱企业的证明文件复印件
8	本项目的特定资格要求	无

注：1. 以上要求的资料复印件均须加盖供应商公章（鲜章）。

2. 本项目所称重大违法记录，是指供应商因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚；供应商在参加政府采购活动前3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

3. 本项目所称重大违法记录中的“较大数额罚款”金额标准认定为200万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于200万元的，从其规定。



第五章 招标项目技术、服务和其他要求

前提：本章中标注“★”的条款为本项目的实质性要求，投标人应完全满足，未响应或不满足按无效投标处理。

一、项目概述

为进一步推进学校学生公寓规范管理，提高管理水平和服务质量，强化育人功能，根据《普通高等学校学生管理规定》（教育部令第41号）、《普通高等学校学生公寓安全工作指南》《教育部等八部门关于加快构建高校思想政治工作体系的意见》（教思政〔2020〕1号）、《住房城乡建设部国家发展改革委关于批准发布〈普通高等学校建筑面积指标〉的通知》（建标〔2018〕32号）、《四川省普通高等学校学生公寓管理办法》（川教函〔2023〕140号）文件精神等规定。拟采购一家供应商对四川水利职业技术学院羊马校区1-11栋宿舍区、都江堰校区1-3栋宿舍区学生宿舍的日常管理提供服务，包括学生宿舍过道、楼梯、公共厕所、洗浴间、开水间等宿舍公共区域的环境维护，共14个管理点。

二、标的名称及所属行业

序号	服务内容（标的名称）	所属行业
1	学生宿舍管理	租赁和商务服务业

★三、服务内容及要求

（一）服务内容

1、负责学生宿舍安全保卫和防范工作，指导和教育学生做好日常防火、防盗和安全生产用电工作，处置各类事关学生宿舍安全稳定的突发事件，消防安全设施、设备的安全巡查及消防安全隐患排查和处置。

2、负责学生宿舍公共区域的环境维护工作，学生宿舍的室内卫生检查、抽查、教育、整改工作。

3、协助办理学生入宿、调宿、退宿的相关手续；学生宿舍查寝工作的协调配合，并做好记录。



- 4、负责学生宿舍财产、家具、设施、设备、钥匙使用的管理工作。
- 5、负责学生宿舍内水、电、气、门窗、家具、消防指示标志、应急灯等所有设施、设备的管理工作，发现损坏及时报修。
- 6、配合学校有关部门做好学生宿舍内学生的思想政治教育、学生宿舍文化建设活动和综合治理工作，包括学生宿舍的稳定、防火、防盗和学生违纪处理等。
- 7、负责学生在宿舍内日常行为规范的教育、引导与管理。
- 8、负责学生节约用水用电宣传教育工作。
- 9、负责学生宿舍内教师值班室的管理、卫生打扫和被盖换洗。
- 10、负责学生宿舍门禁管理，外来人员未经学校学生工作部同意，不得进入学生宿舍，不得留宿外来人员。
- 11、配合学校做好开学和放假期间的宿舍管理工作，周末、节假日保证有宿舍管理人员总数的 1/3 的员工到岗。
12. 协助各级领导及教师做好学生宿舍内务卫生的督促检查和评比工作，并做好检查记录。
- 13、配合学校有关部门做好学生宿舍除四害及卫生防疫的相关工作。

（二）服务要求

投标人具有“管理育人、服务育人、环境育人”的责任，必须为入住师生提供优质高效的服务，把学生宿舍管理服务作为企业精神文明建设的重要抓手和载体，以规范合理的管理服务来保证各项工作的顺利进行。

1、宿舍管理人员工作时间着装统一，佩戴工作牌上岗，言行规范，24 小时值班管理，不串岗、不脱岗，不能从事与本工作无关事宜。上岗人员每天在考勤表上签字或在考勤机上签到。值班室内做到干净、整洁。

2、每学期组织不少于 1 次对学生宿舍管理服务人员进行消防安全知识技能培训和岗位技能培训，消防安全知识技能培训者要有全国统一的建（构）筑物消防员职业资格证书。每周组织不少于 1 次的安全、消防检查，发现问题主动整改，及时排除安全隐患，做好相关记录，并将查收的违规电器、管制刀具上交相关部门。管理服务人员能熟练掌握消防器材的使用方法，知道报警途径、处置流程和方法。严禁任何人在学生宿舍内使用明火，做好消防器材维护保养，确保消防器材处于良好状态，消防通道畅通，学生宿舍内无消防安全隐患。



3、学生宿舍管理服务人员须实行 24 小时值班，值班时须按时到位，不得迟到，工作期间严禁脱岗离岗、饮酒、滋事。按时开关门，不得提前或延后开关门。有事须提前一天请假，同时须征得项目经理同意，按照要求办理学生入宿、调宿、退宿的相关手续。按要求在每楼栋建立准确的学生入住信息档案，有变化做到及时更新。

4、学生宿舍内发现破坏学生宿舍公共财物、酗酒、打架、赌博等各类突发事件，做到及时有效处理，保护好现场，管理人员、值班管理人员必须在第一时间报告学校学生工作部及相关人员，上报学校有关部门，如情况紧急更应同时直接报警（110、120 或 119 等），楼栋主管必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题，确保学生人身和财产安全，并协助做好人员救护工作。接受学生的求助及报案，并及时反馈信息。

5、严格执行学生宿舍的各项规章制度，杜绝小商小贩和闲杂人员进楼，发现可疑人员立即制止并及时报告学校相关部门。做好门前各类车辆停放秩序管理。

6、禁止宿管员在学生宿舍内从事任何与工作无关的经营活动，不得做损害学生利益的事情。

7、指导学生安全用电，宿舍内禁止使用大功率电器，私拉乱接电线等，对违反以上现象的学生进行教育劝导，不听劝阻者，应及时上报相关部门。宿舍内有节水、节电宣传措施，水龙头、水箱无滴漏，无常流水、常明灯现象。

8、按照要求办理学生入宿、调宿、退宿的相关手续。按要求在每楼栋建立准确的学生入住信息档案，有变化做到及时更新。

9、负责周末及节假日回家学生的登记和留宿学生的清查。学生节假日或寒暑假离开宿舍时，逐一检查宿舍，做好记载，关好门窗，做到人走水电关。做好寒、暑假学生离校学生宿舍环境卫生维护工作。

10、负责学生宿舍内房间钥匙、消防通道门钥匙和楼顶天台门钥匙的规范管理，启用钥匙时做好记录。

11、按照要求协助学校开展学生宿舍大扫除和迎检工作。每周对学生宿舍的内务进行 1 次检查并做好记录，做到及时公布；对宿舍环境卫生较差的宿舍做好教育工作，上报学校相关部门，协助整改学生宿舍内外环境整洁，保证宿舍楼道、楼层地面、墙面、窗台等公共区域无异味，垃圾日清运。做好学生宿舍除四害、消毒工作。

12、做好学生宿舍内水、电、气、门窗、家具、消防指示标志、应急灯等所有设



施、设备的管理工作，发现损坏及时报物业部维修，不能及时完成的，向学生做好解释工作，并约定维修时限。

13、有效制止学生在宿舍内吸烟、酗酒、高空掷物、无损墙面、损坏公物、使用违规电器及管制刀具。

14、思想文化建设方面，配合推进学生党团组织进宿舍和学生思想政治教育进宿舍的工作；掌握学生的思想动态，及时做好引导、说服、教育工作，做到管理育人、服务育人、环境育人，并及时向有关部门和学生所在班辅导员反映学生在宿舍的表现和动态。

15、按照学生宿舍管理服务有关规定，主动配合开展学生宿舍管理创新、服务创优工作。

（三）管理服务队伍和人员要求

1、队伍建设和管理要求

（1）学生宿舍管理由成交供应商统一管理。对学生宿舍管理工作承担管理责任，需随时了解和掌握服务工作的动态，并定期对服务情况进行检查，对服务质量进行控制，对公司员工进行业务技能、职业道德操守等方面的培训工作。

（2）组织开展工作时，应符合国家相关法律法规，维护学生宿舍管理服务人员的正当权益。

（3）内部管理体制健全，责任明确，措施到位，防止学生宿舍管理服务人员发生违法违纪问题和安全问题。

（4）投标人应负责学生宿舍管理服务人员的应聘、录用、离职、培训、劳务纠纷等一切事务，并承担由此而产生的经济及民事法律责任等，相关资料必须报学校学生工作部备案，禁止录用因工作失误等原因已辞退的学生宿舍管理服务人员。**【投标人单独提供承诺函加盖公章，格式自拟】**

（5）严格管理，定人定岗，未征得学校学生工作部同意，不得随意抽减人员，如需更换必须向采购人请示，在得到采购人允许后，方可更换，更换人员必须满足本文件要求。**【投标人单独提供承诺函加盖公章，格式自拟】**

（6）若遇有重大活动或应急突发事件，学生宿舍管理服务人员力量不足，供应商应按学校要求无偿增派支援。

（7）定期组织学生宿舍管理服务人员进行教育、培训和应急预案演练，做到业务



熟练、预案熟悉、反应迅速、处置有力。

(8) 其他要求：投标人须承诺：投标人应与项目配备的工作人员全员签订全日制《劳动合同》，并支付全部配备工作人员的包括但不限于工资、节假日加班费、延时加班费、社保、意外险、服装、健康体检、福利费、年终奖、由中标人支付的其它费用等。应按照国家相关规定为员工购买社会保险，并对其疾病和人身安全等完全负责，采购人对此不承担任何的法律责任和义务，不给采购人造成经济和名誉上的损失。

【投标人单独提供承诺函加盖公章，格式自拟】

2、人员配备及要求

(1) 人数要求：75 人

项目经理 1 人，项目副经理 2 人（都江堰、羊马校区各 1 人）、楼栋主管 7 人、宿舍管理员 65 人

(2) 人员要求

①楼栋主管及宿舍管理员性别要求男性 48 人，女性 24 人，年龄在 25-50 周岁之间，拟派人员上岗前提供身份证经采购人查验，查验不符合要求的，采购人有权要求更换人员。**【投标人单独提供承诺函加盖公章，格式自拟】**

②项目经理、项目副经理、楼栋主管专科及以上学历，宿舍管理服务人员学历高中及以上学历。

③体貌端正，身心健康，有良好的心态和情绪的能力，无抑郁等心理疾病，能够胜任学生宿舍管理服务工作。

④热爱本职工作，能耐心引导学生。有一定的生活经验和管理能力；要有一定的安全防范意识和冷静应对各种突发情况能力；要有团队合作精神和服务意识，能够与同事和学生进行良好的合作和沟通能力；要有良好的服务意识；要服从学校的管理。

⑤知法、守法，了解学生宿舍管理服务政策、规定，严格遵守行业规范和学生宿舍安全管理服务等相关规定。

⑥宿舍管理人员应思想品德好，热爱宿舍管理工作，能很好维护学校的利益，树立学校形象，无违法犯罪记录。**【投标人单独提供承诺函加盖公章，格式自拟】**

3、工作职责

(1) 项目经理

- ①全面负责项目日常管理、服务工作，制定项目管理服务流程，24 小时待命；
- ②认真贯彻落实学校学生宿舍管理服务的各项规章制度的要求，反映宿管员及学生的意见建议和要求；
- ③负责学生宿舍学生的思想教育和日常管理，经常深入学生寝室，了解学生思想动态，及时解决已经发生或可能发生的问题；
- ④负责学生宿舍内供水供电设施、家具等公物的管理，经常进行检查，发现问题及时处理并报告，保证设施的及时维修和正常运行；
- ⑤负责对宿管员的管理、思想教育和工作考核，组织全体员工的政治、业务学习，不断提高管理人员的业务水平和综合素质；
- ⑥督促、检查宿管员履行职责情况，抓好规章制度的落实；
- ⑦带领宿管员对学生宿舍的卫生、纪律、安全进行检查，确保学生宿舍卫生、整洁、文明、安全；
- ⑧认真做好学生宿舍的治安防范和消防安全工作，杜绝安全事故发生；
- ⑨完成学校交办的其它工作。

(2) 项目副经理

- ①组织安排两个校区值班，确保 24 小时有人在岗值守，遇紧急情况须在半小时内响应到现场。
- ②参与制定学生公寓教育、管理、服务工作计划，并带领学生认真落实工作计划。
- ③及时传达上级会议精神，从本校区的实际出发按照要求开展工作，抓好落实。
- ④负责对本校区宿舍管理员的考勤、管理工作，督促、检查本校区员工的履职情况，抓好规章制度的落实。
- ⑤负责本校区学生思想教育，引导学生树立正确的人生观、价值观；养成文明、健康、卫生的良好习惯。营造卫生整洁、健康、文明、温馨、文化品位高的宿舍环境，制止学生在宿舍区域内的不良行为，发现问题后及时处理和报告。



⑥负责学生安全教育，建立本校区内学生相关信息台账。经常进行安全检查，发现隐患及时整改，确保宿舍内的人身和财物安全。（形成对应记录台账供后期追溯核查）

⑦配合宿管中心及学院相关部门调查学生在校区内发生的违纪、违法问题，日常检查中发现后及时上报处理。协助宿管中心做好学生教育、培养、管理、服务工作。

⑧每月及时准备和整理相关材料进行服务费结算。

⑨有重大活动或临时工作需要须接受学院安排的加班值班。

（3）楼栋主管

①协助项目副经理做好宿舍的日常管理工作，24小时值班。

②深入学生宿舍，了解学生的思想、学习和生活情况，收集学生反映的意见和建议，做好信息反馈工作，及时处理和解决学生的思想问题，有效压解各种矛盾研究学生思想变化。

③配合学校做好“一站式”学生社区综合管理模式改革试点建设工作，营造良好的学生宿舍文化氛围。协助学院、宿管中心组织各项活动的宣传、开展。（活动宣传留下图片记录）

④建立健全学生宿舍管理档案，按照学生宿舍管理规定，组织进行对学生日常的全员内务卫生检查、夜间全面查寝。负责对住宿学生日常表现进行量化考评，及时将检查结果进行汇总记录，上报宿管中心并通报对应辅导员。（根据实际情况将考评结果形成量化表单保存备查）

⑤负责管理学生网络建设，带领并指导学生宿舍管理干部队伍，开展宿舍学生干部的自律、自查工作，做到宿舍内事事有人管，时时有人管，处处有人管。

（4）宿舍管理员

①认真贯彻落实学校学生宿舍管理服务的规章制度和要求。

②负责学生宿舍家具，供水、供电及通讯设施等公、私财物的管理，批评、制止一切损坏公、私财物的行为。



③晚上熄灯前后配合楼栋长对宿舍进行检查，对晚归或夜不归宿的学生进行登记上报。

④预防并制止学生中可能和正在发生的打架事件，对打架等重大事件要及时妥善处理并向楼栋长部门报告；

⑤制止学生在熄灯后点蜡烛，制止学生在宿舍、楼道烧火（包括焚烧废弃物），制止学生乱搭电线和用电炉，制止使用电饭锅、电热器、酒精炉、煤油炉、汽炉等在宿舍烧水煮饭，制止使用管制刀具、高空坠物等学生中发生的其它违纪行为；

⑥负责维护学生宿舍楼道、公共洗漱间、公共厕所等区域公共卫生，随时保持地面、墙面干净，引导学生垃圾下楼；

⑦负责责任区水电管理，做好学生节约用水用电宣传教育工作；

⑧负责除四害和环境消杀工作；

⑨负责领发楼层各宿舍卫生工具；

⑩按时开关楼栋大门，对关门后进出楼栋的学生要问明原因，凭证放行，并作好登记；

⑪做好学生家长、亲友和来访人员的接待、验证登记工作，防止非本栋学生、异性及未经许可的人员擅自进入学生宿舍；

⑫负责对带入、带出学生宿舍的单件大宗物品的检查、登记；

⑬严禁将易燃、易爆、有毒物品、宠物和禁止学生使用物品带入宿舍，制止将公物搬出宿舍；

⑭正确使用和维护宿舍配备的消防设施，做好防火、防盗及安全用电的检查，发现情况，妥善处置，及时报告，保护好现场，并协助做好调查工作；

⑮对学生在宿舍发生的纠纷进行劝告、制止和调解，对发生的打架斗殴等重大违纪事件进行有效地处置并及时报告楼栋长；

⑯协助学校相关部门做好学生的有关管理服务工作，维护学生宿舍的稳定；

⑰负责受理报修、留言、小件寄存、失物招领等各项工作；

⑱认真完成学校交办的其它工作。

★四、学校对中标人的监督管理



(一) 考核细则

1、学校学生工作部对学生宿舍管理服务质量进行全过程监管，依据相应的考核管理办法对投标人进行考核。

2、在学生宿舍管理服务范围内，如因投标人在学生宿舍管理服务中违反国家相关法规或学生宿舍管理服务行业规范以及不履行职责或履行职责不到位等原因造成学生宿舍和师生员工财产损失、发生人员伤亡或安全事故，由投标人负责经济赔偿，并追究有关责任人员的法律责任。

3、学生宿舍管理服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由投标人负责处理并承担相应的经济 and 法律责任。

4、投标人违反国家相关法规，管理服务人员之间发生纠纷，不得影响学生宿舍管理、服务等相关工作，且由投标人负责调解与处理。

学生宿舍管理服务考评表

检查学生宿舍				检查时间		
检查人员				检查结果		
序号	考核项目	项目内容	考核标准	评分标准	检查得分	检查问题
一	遵纪守法	1. 相关制度上墙	缺一项扣2分。最多扣5分。	5		
		2. 遵守国家法律和宿舍管理规定。上班期间不得脱岗、串岗、饮酒、滋事，认真履行岗位职责，上班期间穿工作服、佩戴工作牌。	有违反宿舍管理规定行为每人次扣1-2分。最多扣5分。	5		
二	安全管理	1. 每学期组织不少于2次的学生宿舍管理服务人员的消防安全知识培训，每周组织不少于3次的安全、消防检查，杜绝安全隐患事件的发生。	查违规电器和火源不到位引发的火灾或学生宿舍起火时，管理员没有发现和进行及时处理，每次扣10分。学期消防安全知识培训不足2次，每次扣2.5分。每周组织不足3次的安全、消防检查，每次扣2分。查管制刀具、高空坠物不到位，每次扣2分，最多扣10分。	10		
		2. 严格“来客登记制度”和“单件大宗物品出门证明登记制度”等学生宿舍门卫制度。	门卫制度执行不到位，每次扣0.5分，查明出现外盗或大宗物品丢失后从门上出去无登记每次扣5分。未经批准施工人员进宿舍施工，每次扣2分，最多扣5分。	5		
		3. 及时发现并报告可能	学生在宿舍非法集会、发	5		



		涉及学生宿舍稳定的情况。	传单等未及时发现报告的每次扣5分。最多扣5分。			
		4. 学生不在宿舍发生打架、持械打架事件。	查实学生在宿舍发生打架、持械打架不制止或管理员处置不力每次扣3分。最多扣5分。	5		
		5. 按照要求办理学生入宿、调宿、退宿的相关手续。负责周末及节假日回家学生的登记、清查。负责学生宿舍内、消防通道、天台钥匙管理。	不符合要求的一项扣1分。最多扣5分。	5		
三	卫生防疫	1. 楼道、楼梯、地面清洁干净，无卫生死角；墙面整洁、无蛛网；楼道内无私拉电线或网线；楼周围绿化清洁无杂物。外墙和宿舍内无乱贴乱画，每周学生宿舍检查记录完善。	不符合要求的一项扣1分。最多扣10分。	10		
		2. 公共厕所，地面、墙面及卫生设施清洁干净、无异物。宿舍内禁止养宠物。	不符合要求的一项扣1分。最多扣4分。	4		
		3. 按照要求协助学校开展学生宿舍大扫除和迎检工作。学生宿舍内每周对学生寝室的内务进行1次检查并做好记录，做到及时公布。	不符合要求的一项扣1分。最多扣4分。	4		
		4. 做好除四害及环境消杀工作。	不符合要求的一项扣1分。最多扣2分。	2		
四	水电管理	1. 宿舍内有节水、节电宣传措施，水龙头、水箱无滴漏，无常流水、常明灯现象，做好节水用电工作。	发现长流水每次扣2分，公共学生宿舍常明灯扣2分。最多扣5分。	5		
		2. 做好学生宿舍内水、电、门窗、家具、消防指示标志、应急灯等所有设施、设备的管理工作，发现损坏及时报修。	对无指示标识、应急灯等设施、设备的管理工作不到位，未及时发现损坏，损坏了也未及时报修的，每次扣1分。最多扣5分。	5		
五	公物管理	负责公共场所公物的管理，制止损坏公物、污损墙面等行为。	对损坏公物、污损墙面找不到责任人的，每件扣2分。最多扣5分。	5		
六	服务态度	1. 言行规范，文明管理，满腔热情为学生服务，不在语言上伤害学生，不打骂学生，及时帮助学生	不及时反映学生意见要求致使学生正常生活受到影响，每次扣2分。最多扣5分。	5		



		解决问题,反映学生意见要求。			
		2. 配合推进学生党团组织进公寓和学生思想政治教育进公寓的工作。	不积极配合相关部门工作,每次扣2分。最多扣5分。	5	
七	纪律管理	1. 管理员不得在学生宿舍内从事任何与工作无关的经营活动,不得做损害学生利益的事情。	查实1次扣10分。最多扣10分。	10	
		2. 为学生营建良好的学习休息环境。	对学生在宿舍打篮球、滑旱冰、宿舍楼道门口乱放垃圾,宿舍吵闹和休息时间吹拉弹唱,不干涉每次扣0.5分。最多扣5分。	5	
八		合计		100	

(二) 考核(验收)标准和方法

本项目按月考核,考核得分80分以上的,全额拨付当月服务费用;考核得分70—80分的,扣除当月5%的服务费用后拨付剩余费用;考核得分为60—70分的,扣除当月10%的服务费用后拨付剩余费用;考核得分为60分以下的,扣除当月15%的服务费用后拨付剩余费用;累计二次,考核得分在60分以下的,即解除合同。

五、其他要求

1. 投标人应针对本项目提供实施方案,至少包含:

(1) 管理方案: ①日常考勤②相关保险方案③劳动争议处理方案等;

(2) 服务方案: ①项目工作机制方案②岗位职责方案③人员配备方案④管理制度、考核、奖惩方案⑤宿舍管理服务方案⑥配合学院在职业教育“三全育人”工作上的方案等;

(3) 应急预案: ①学校容易发生的突发事件处理方案; ②消防事故应急处理方案; ③防汛、防火、地质灾害等自然灾害学生人身安全处理方案; ④员工、学生间突发性、群体性事件处理方案; ⑤突发公共安全事件应急处理方案等;

(4) 人员培训方案: ①岗前培训; ②培训计划; ③培训工作流程; ④培训内容等。

2. 投标人应具有类似项目业绩。

★六、商务要求

序号	内容	要求
----	----	----



1	服务时间	政府采购合同签订后一年
2	服务地点	四川水利职业技术学院羊马校区（四川省成都崇州市羊马镇永和大道366号）/都江堰校区（都江堰市水校路88号）
3	合同价款支付	<p>（1）按月据实结算；学校每月对宿舍管理服务进行考核，根据考核结果，于每月25日前以（转账）形式支付考核结果相对应的服务费；</p> <p>（2）供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。</p> <p>（3）跨年度合同若因财政资金未及时下达等客观原因导致不能支付合同款项的，采购人不承担违约责任。</p>
4	违约责任	以合同约定为准。
5	验收标准及要求	按国家有关规定以及采购人招标文件的质量要求和技术指标、中标人的投标文件及承诺与本合同约定标准进行验收；严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）、《政府采购需求管理办法》（财库〔2021〕22号）的要求进行验收。



第六章 评标办法

一、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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

(二) 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

(三) 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

(四) 评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行独立评审，并独立履行下列职责：

1. 熟悉和理解招标文件；
2. 审查、评价已通过资格审查的投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
3. 对投标文件进行比较和评价；
4. 根据需要要求采购人对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
5. 确定中标候选人名单，或根据采购人委托直接确定中标人；
6. 起草评标报告并进行签署；
7. 向采购人、采购代理机构或者财政、监察等有关部门报告或举报非法干预评标工作的行为；



8. 向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为。
9. 法律、法规和规章规定的其他职责。

（五）评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

（六）评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

（七）评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购代理机构书面解释说明。

二、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

三、评标程序

（一）熟悉和理解招标文件和停止评标

1. 评标委员会正式评标前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

2. 评标委员会熟悉和理解招标文件以及评标过程中，发现本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （1）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （2）招标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；
- （3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优



先、强制采购相关规定的；

(4) 采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；

(5) 招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；

(6) 招标文件将投标人的资格条件列为评审因素的；

(7) 招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

3. 出现本条 2. 规定应当停止评标情形的，评标委员会成员应当向采购代理机构书面说明情况。除本条规定和评标委员会无法依法组建的情形外，评标委员会成员不得以任何方式和理由停止评标。

(二) 符合性审查

1. 评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项仅限于本招标文件的明确规定。投标文件是否满足招标文件的实质性要求，必须以本招标文件的明确规定作为依据，否则，不能对投标文件作为无效处理，评标委员会不得臆测符合性审查事项。

2. 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

(1) 正、副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(2) 除法定代表人或单位负责人授权书外，存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人或单位负责人签字，但有法定代表人或单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；



(3) 除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(4) 除招标文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

(5) 其他不影响采购项目实质性要求的情形。

3. 除政府采购法律制度规定的情形外，本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

(1) 投标文件正副本数量不足的；

(2) 投标文件组成明显不符合招标文件的规定要求，影响评标委员会评判的；

(3) 投标文件语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件的规定，影响评标委员会评判的；

(4) 投标报价不符合招标文件规定的采购预算或限价或其他报价规定的；

(5) 商务、技术、服务应答内容没有完全响应招标文件的实质性要求的；

(6) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式、数量及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且采购人无法接受的。

(7) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的（本条（二）符合性审查 2. 规定的例外情形除外）；

(8) 没有完全响应招标文件的其他实质性要求或属于招标文件中投标无效情形的。

4. 投标人有下列情形之一的，评标委员会认定为投标人串通投标，其投标无效，书面报告财政部门：

(1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；



- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

(三) 解释、澄清有关问题

1. 评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请采购代理机构书面解释。采购代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

2. 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当要求投标人作出必要的澄清、说明或补正，并给予投标人必要的反馈时间。投标人应当按评标委员会的要求进行澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。澄清不影响投标文件的效力，有效的澄清材料，是投标文件的组成部分。

3. 澄清应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

(1) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；

(2) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格性、符合性规定要求的相关材料。

(3) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

4. 投标文件报价出现下列情况的，不需要投标人澄清，按以下原则处理：



(1) 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，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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。评标委员会不得未经要求投标人确认，直接将投标人投标文件做无效处理。

5. 对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

6. 评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

(四) 比较与评价

按招标文件中规定的评标细则及标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

(五) 复核

1. 评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

2. 评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评审报告前，采购代理机构应当组织 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招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

3. 评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

(1) 分值汇总计算错误的；

(2) 分项评分超出评分标准范围的；

(3) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；



(4) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

4. 评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

(五) 确定中标候选人名单

1. 评标结果按评审后得分由高到低顺序排列；得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，不发达地区或少数民族地区的供应商排列顺序在非不发达地区或少数民族地区的供应商之前；得分且投标报价相同的，且均为不发达地区或少数民族地区的供应商并列；得分且投标报价相同的，且不能判定为不发达地区或少数民族地区的供应商并列。（不发达地区或少数民族地区的供应商需提供属于不发达地区或少数民族地区企业的相关证明材料，或供应商注册地为少数民族地区。）

2. 提供核心产品品牌相同且通过资格审查和符合性审查的不同投标人参加同一项目投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同的，报价最低的投标人获得中标候选人推荐资格；评审得分相同且报价相同的，由采购人采购随机抽取的方式确定中标候选人。

(六) 编写评标报告

1. 评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；



(6) 其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者补正，评标委员会成员的更换等；

(7) 报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

2. 评标委员会成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

(七) 评标争议处理规则

评标委员会在评审过程中，对于符合性审查、对投标人文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人或采购代理机构书面反映。采购人或采购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。

四、评标细则及标准

1. 评标委员会只对通过资格审查和符合性审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

2. 评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立打分。

(一) 评分办法

1. 本次评标采用综合评分法，由评标委员会各成员独立对通过资格审查和符合性审查的投标人的投标文件进行评审和打分，

2. 评标得分 = $(A_1 + A_2 + \dots + A_n) / n_1 + (B_1 + B_2 + \dots + B_n) / n_2 + (C_1 + C_2 + \dots + C_n) / n_3$

3. A1、A2……An 分别为每个经济类评委的打分，n1 为经济类评委人数；B1、B2+……Bn 分别为每个技术类评委（含采购人代表）的打分，n2 为技术类评委（含采购人代表）人数；C1、C2……Cn 分别为评审委员会每个成员的打分，n3 为评委人数。

(二) 评分标准

序号	评审因素	权重后分值	评分标准	说明
1	报价	18 分	<p>(1) 满足招标文件要求且投标报价最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>(2) 投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)*18</p>	共同评审因素
2	人员配置	18 分	<p>1. 投标人拟配置于本项目的项目经理年龄 45 岁以下，具有本科及以上学历、从事本项目相关经验 5 年及以上，满足得 5 分，不满足不得分。（提供项目负责人有效身份证复印件、学历证明，项目经理相关工作经验证明材料应包含姓名、身份证号、任职时间、任职岗位，并加盖投标人公章）</p> <p>2. 投标人拟配置于本项目的服务团队具有《中国红十字会救护员》或《中国红十字会急救员》证的每个得 1 分，最高得 5 分。（提供相关证书扫描件并加盖投标人公章）</p> <p>3. 投标人拟配置于本项目的服务团队具有教育学或心理学专业的专科及以上学历每个得 2 分，最高得 8 分。（提供身份证、学历证书复印件并加盖投标人公章）</p>	共同评审因素
3	服务方案	39 分	<p>对投标人针对本项目的学生管理服务方案进行综合评审</p> <p>1. 管理方案：①日常考勤②相关保险方案③劳动争议处理方案等进行综合评审，每具有一项前述细化指标内容得 2 分，不提供不得分，最多得 6 分；每有一项内容存在一处缺陷扣 1 分，本项扣完为止；</p> <p>2. 服务方案：①项目工作机制方案②岗位职责方案③人员配备方案④管理制度、考核、奖惩方案⑤宿舍管理服务方案⑥卫生防疫方案⑦配合学院在职业教育“三全育人”工作上的方案等进行综合评审，每具有一项前述细化指标内容得 3 分，不提供不得分，最多得 21 分；每有一项内容存在一处缺陷扣 1.5 分，本项扣完为止；</p> <p>3. 人员培训方案：①岗前培训；②培训计划；③培训工作流程；④培训内容等进行综合评审，每具有一项前述细化指标内容得 3 分，不提供不得分，最多得 12 分；每有一项内容存在一处缺陷扣 1.5 分，本项扣完为止；</p> <p>注：以上“缺陷”是指：①项目名称错误或实施地点区域错误；②虽有响应但与方案内容要求不符未按采购需求针对描述或存在描述内容过于简略、缺失不全；③表述不清晰、凭空编造、逻辑混淆错误；④套用其他项目方案；⑤涉及的规范及标准错误或存在与本项目无关的内容、不可能实现的夸大情形；⑥工作流程错误不符合采购需求或工作进度及人员安排不合理不利于项目实施情形中的任一种情形。</p>	技术类评审因素



4	应急响应	15分	根据本项目实际情况，有针对性提供①学校容易发生的突发事件处理方案；②消防事故应急处理方案；③防汛、防火、地质灾害等自然灾害学生人身安全处理方案；④打架斗殴事件的应急处理方案；⑤突发公共安全事件应急处理方案；⑥应急演练计划等进行综合评审，每具有一项前述细化指标内容得2.5分，不提供不得分，最多得15分；每有一项内容存在一处缺陷扣1.5分，本项扣完为止。注：以上“缺陷”是指：①项目名称错误或实施地点区域错误；②虽有响应但与方案内容要求不符未按采购需求针对描述或存在描述内容过于简略、缺失不全；③表述不清晰、凭空编造、逻辑混淆错误；④套用其他项目方案；⑤涉及的规范及标准错误或存在与本项目无关的内容、不可能实现的夸大情形；⑥工作流程错误不符合采购需求或工作进度及人员安排不合理不利于项目实施情形中的任一种情形。	技术类 评审因素
5	履约能力	10分	投标人2020年1月1日（含）以来具有类似业绩，每有1个得5分，最多得10分。业绩以合同签订时间为准。一个业主方多个合同期、多个地点的按一个业绩计算；注：投标人需提供：①项目合同复印件；②至少提供一次合同期内资金支付凭证复印件；	共同评 审因素

注：评分标准中要求提供证明材料的，均须加盖投标人公章；评分四舍五入精确到小数点后两位。

五、废标

1. 本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

2. 废标后，采购代理机构应在四川政府采购网上公告，并公告废标的情形。

3. 对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。



六、定标

（一）定标原则

1. 本项目根据评标委员会确定的中标候选人名单，采购人按顺序确定 1 名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定 1 名中标人。

2. 采购人在收到评标报告 5 个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。

（二）定标程序

1. 评审委员会将评审情况写出书面报告。

2. 采购代理机构在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告送采购人。

3. 采购人在收到评审报告后 5 个工作日内，按照评审报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

4. 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在“四川政府采购网”上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

5. 采购人、采购代理机构不解释中标（成交）或未中标（成交）原因，不退回投标文件和其他投标资料。

七、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，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

（三）不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向财政部门报告评审过程中发现的采购人、采购代理机构向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，以及供应商行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为；

（五）发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者招标文件存在歧义、重大



缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购人或者采购代理机构书面说明情况；

- (六) 及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；
- (七) 配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- (八) 法律、法规和规章规定的其他义务。

八、评标专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

(一) 不得参加与自己有《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条规定的利害关系的政府采购项目的评审活动。发现参加了与自己有利害关系的评审活动，须主动提出回避，退出评审；

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管。进入评标区之前应将所有的通信设备存入采购代理机构指定的存放处。

(三) 在评审过程中不得擅离职守，影响评审程序正常进行；

(四) 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；

(五) 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论，不得征询或者接受采购人的倾向性意见，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其投标文件原义不同的意见，不得以招标文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

(六) 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，不得向外界透露评审内容；

(七) 评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

(八) 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，不得接受采购代理机构的请托。



第七章 拟签订的合同文本

合同编号：***

签订地点：四川水利职业技术学院

签订时间：2024年 月 日

甲方（以下简称甲方）：四川水利职业技术学院

地址：

电话：

联系人：

供应商（以下简称乙方）：***

地址：***

移动电话：***

联系人：***

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及采购项目（采购项目编号：_____）的《招标文件》，乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

_____。

第二条 合同期限

_____。

第三条 服务内容与质量标准

_____。

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

_____。

（二）服务费支付方式：

_____。

第五条 知识产权

乙方应保证所提供的服务或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的专利权、商标权或著作权。

第六条 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。如有产权瑕疵的，视为乙方违约。乙方应负担由此而产生的一切损失。



第七条 履约保证金

1. 金额：_____。
2. 履约保证金退还方式及时间：_____。
3. 履约保证金不予退还情形：

(1) 乙方不履行与甲方订立的合同的，给甲方造成的损失超过履约保证金数额的，还应当对超过部分予以赔偿；

- (2) 项目验收结果不合格的；
- (3) 其他违反国家相关法律法规的情形；
- (4) 采购文件中规定不予退还的情形。

4. 履约保证金不予退还的，将按照有关规定上缴国库。逾期退还履约保证金的，将依法承担法律责任。

第八条 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有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2. 甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。
3. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
4. 根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
5. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第九条 乙方的权利和义务

1. 对本合同规定的委托服务范围内的项目享有管理权及服务义务。
2. 根据本合同的规定向甲方收取相关服务费用，并有权在本项目管理范围内管理及合理使用。
3. 及时向甲方通告本项目服务范围内有关服务的重大事项，及时配合处理投诉。
4. 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。
5. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。
6. 严格完全根据甲方招标文件要求及乙方投标文件响应的其他承诺及服务进行履约。

第十条 违约责任

1. 甲乙双方必须遵守本合同并执行合同中的各项规定，保证本合同的正常履行。
2. 如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

第十一条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因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影响期相同。
2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。
3. 不可抗力事件延续___天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。



第十二条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在___天内不能达成协议时，应提交四川省内有关仲裁委员会仲裁。

2. 仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。

3. 除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。

4. 在仲裁期间，除正在进行仲裁部分外，合同其他部分继续执行。

第十三条 合同生效及其他

1. 合同经双方法定代表人/单位负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2. 合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议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 6 份，自双方签章之日起起效。甲方 2 份，乙方 2 份，政府采购代理机构 1 份，同级财政部门备案 1 份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

纳税人识别号：

纳税人识别号：

项目联系人：

项目联系人：

电 话：

电 话：

签约日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XXXX 年 XX 月 XX 日



第八章 附件

见下页



附件 1：《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》

四川省财政厅文件

川财采〔2018〕123号

四川省财政厅关于推进四川省政府采购 供应商信用融资工作的通知

各市（州）、扩权县（市）财政局，各省直机关、事业单位、团体组织，各金融机构，各采购代理机构，各政府采购供应商：

为贯彻落实党的十九大精神、国务院“放管服”改革决策部署、省委十一届三次全会“大力推进创新驱动发展战略”精神，助力解决政府采购中标、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，根据《中华人民共和国政府采购法》、《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）等

- 1 -



有关规定，现就推进四川省政府采购供应商信用融资工作有关事项通知如下。

一、融资概念

政府采购供应商信用融资（以下简称“政采贷”），是指银行以政府采购供应商信用审查和政府采购信誉为基础，依托政府采购合同，按优于一般企业的贷款程序和利率，直接向申请贷款的供应商发放无财产抵押贷款的一种融资模式。

二、基本原则

（一）财政引导，市场运行

财政部门推进“政采贷”，银行和供应商按照自愿原则参与。供应商自愿选择是否申请“政采贷”，银行依据其内部审查制度和决策程序决定是否向供应商提供融资，自担风险。

（二）建立机制，服务银企

财政部门与银行建立“政采贷”工作机制，推动政府采购政策功能和金融资源的有机结合，拓宽银行的融资业务，助力解决政府采购中标、成交供应商资金不足、融资难、融资贵的困难，促进企业健康发展。

（三）优质优惠，加强扶持

银行按优于同期一般企业的贷款利率，向政府采购供应商提供信用贷款，贷款额度由银行根据政府采购合同的具体情况确定，



不要求申请融资的供应商提供财产抵押或第三方担保，不收取融资利息之外的额外费用。

三、基本条件

(一) 银行暨“政采贷”金融产品

1、征集。在四川省行政区域内，有意向开展“政采贷”工作的银行，可以于2018年12月21日前，直接向四川省财政厅（政府采购监督管理处）提交书面申请。四川省财政厅可以根据情况每年征集一次有意向开展“政采贷”工作的银行。

申请材料应当包括银行基本情况、“政采贷”产品名称、申请贷款条件、申请贷款方式、申请贷款程序、贷款审查流程、贷款额度、发放贷款时间、收款方式及其他优质服务和优惠承诺等。

银行提供的“政采贷”产品应当满足“无抵押担保、程序简便、利率优惠、放款及时”的基本条件以及本通知其他相关规定。

银行申请材料中应当载明其自愿提供“政采贷”产品，自担风险，不得要求或者变相要求财政部门 and 采购人为其提供风险担保、承诺。

2、公示。四川省财政厅收到银行提交的书面申请后，对满足本通知要求的银行及其“政采贷”产品具体信息，及时在四川政府采购网向社会公示。银行申请材料中提供的“政采贷”产品不满足本通知要求的，四川省财政厅将退回申请，并告知理由。

(二) 供应商



政府采购供应商向银行申请“政采贷”，应当满足下列基本条件：

- 1、具有依法承担民事责任的能力；
- 2、具有依法履行政府采购合同的能力；
- 3、参加的政府采购活动未被财政部门依法暂停、责令重新开展或者认定中标、成交无效；
- 4、无《政府采购法》第二十二条第一款第（五）项所称的重大违法记录；
- 5、未被法院、市场监管、税务、银行等部门单位纳入失信名单且在有效期内；
- 6、在一定期限内的（银行可以具体确定）政府采购合同履行过程中或者其他经营活动履约过程中，无不依法履约被有关行政部门行政处罚的或者产生法律纠纷被法院、仲裁机构判决、裁决败诉的；
- 7、其他银行要求的不属于提供财产抵押或第三方担保的条件。

四、构建平台

四川省财政厅将在四川政府采购网统一构建四川省“政采贷”信息化服务平台，推进四川省“政采贷”工作信息化建设。

五、财金互动



各级财政部门应当按照《四川省政府采购促进中小企业发展的若干规定》（川财采[2016]35号）等有关规定，对金融机构向小微企业提供“政采贷”贷款产生的损失，纳入财政金融互动政策范围给予风险补贴。

六、基本流程

（一）意向申请

有融资需求的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。银行应及时按照有关规定完成对供应商的信用审查以及开设账户等相关工作。

（二）正式申请

供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同（政府采购合同签订后，应当依法在7个工作日内向同级财政部门备案，2个工作日内在四川政府采购网公告）后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。

对拟用于“政采贷”的政府采购合同，应在合同中注明贷款银行名称及账号，作为供应商本次采购的唯一收款账号。因发生特殊情况需要在还款前变更收款账号的，供应商应当事前书面告知采购人和放款银行，并获得采购人和放款银行同意。采购人和放款银行同意后，采购人与供应商应当就该条款重新签订政府采



购合同或者签订补充协议作为原政府采购合同的一部分，并在签订后依法在 7 个工作日内向同级财政部门备案，2 个工作日内在四川政府采购网公告。

(三) 贷款审查

银行按规定对申请“政采贷”的供应商及其提供的政府采购合同等信息进行审查。审查过程中，银行认为有必要的，可以到采购人、采购代理机构或者财政部门对该政府采购合同的书面信息与备案信息进行核实，有关单位应当配合。银行审查通过后，应当按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项及时放款。

(四) 信息报送

银行完成放款后，应当通过四川省“政采贷”信息化服务平台，填写《四川省“政采贷”信息统计表》（详见附件），每季度终了 5 个工作日内，向四川省财政厅（政府采购监督管理处）报送，以便相关部门及时掌握和分析“政采贷”信息，不断推进“政采贷”工作。

(五) 资金支付

政府采购资金支付时，采购人必须将采购资金支付到政府采购合同中注明的贷款银行名称及账号，以保障贷款资金的安全回收。采购人不得将采购资金支付在政府采购合同约定以外的收款账号。



政府采购资金支付过程中，银行需要查询采购资金支付进程有关信息的，财政部门 and 采购人应当支持。

七、职责要求

(一) 各级财政部门应当高度重视“政采贷”工作，提高认识，充分发挥自身职能作用。不断完善政策措施，加强对“政采贷”采购项目的跟踪监督，对于银行向采购人、采购代理机构核实或者获取合法范围内的相关政府采购信息有困难的，可以积极进行协调。财政部门不得为“政采贷”提供任何形式的担保和承诺。

(二) 银行应当切实转变注重抵押担保的传统信贷理念，积极服务经济社会发展的大局，不断完善“政采贷”产品，优化贷款审查流程，简化贷款审查手续，提供更多优质服务，同时做好风险防控工作。银行对于供应商是否如期还款情况及未如期还款的主要原因等信息，应当及时向财政部门反馈。

(三) 采购人应当积极支持“政采贷”工作，对于银行、供应商提出的合理需求，应当支持。对于已融资采购项目，供应商履约完成后，要及时开展履约验收工作，及时支付采购资金，不得无故拖延和拒付采购资金。

(四) 采购代理机构在组织实施政府采购活动中，应当采取有效方式，向供应商宣传“政采贷”政策。银行需要借用采购代理机构的场所直接向供应商介绍其“政采贷”产品的，采购代理



机构应当支持。

(五) 供应商应当依法参加政府采购活动，公平竞争，诚实守信，严格按照政府采购合同履行，严格按照借款合同偿还债务。

(六) 财政部门、采购人、采购代理机构及其他有关单位和个人不得违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品，也不得违规干预银行向供应商进行贷款。

(七) 相关单位和个人在开展“政采贷”工作过程中，发现新问题、新情况或者有意见建议的，请及时向四川省财政厅反馈。

八、违规处理

(一) 银行违规处理

银行不按照其在四川政府采购网公示的“政采贷”产品服务承诺事项办理供应商信用融资贷款申请的，由四川省财政厅进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，撤销其在四川政府采购网的公示信息，取消其资格，并在1-3年内拒绝接收其再次申请。

(二) 供应商违规处理

供应商以政府采购合同造假或者其他造假方式违规申请信用融资的，或者违反有关规定或者约定，导致无法偿还信用融资贷款的，或者拒绝或无故拖延还款付息的，由有关部门单位依法处理，纳入“不具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第(二)项规定的具有良好的商业信誉条件”名单，并在



四川政府采购网公示。

(三) 其他违规处理

采购人无正当理由拖延和拒付采购资金的，或者采购代理机构拒绝支持银行借用场所向供应商介绍其“政采贷”产品的，或者有关单位或个人违规干预供应商选择“政采贷”银行及其产品的，或者有关单位或个人违规干预银行向供应商进行贷款的，由采购项目同级财政部门进行约谈，责令限期整改；拒不整改或者变相拒不整改的，按照有关规定依法处理。

附件：四川省“政采贷”信息统计表





四川省财政厅办公室

2018年11月16日印发





附件:

四川省“政采贷”信息统计表

银行名称:

贷款序号	信息列表	采购项目名称及编号	采购人名称	采购代理机构名称	供应商名称	供应商所有制形式			供应商企业类型				采购方式					采购形式		采购项目所属行业	“贷”品			
						国有企业	民营企业	混合所有制	大型企业	中型企业	小型企业	微型企业	公开招标	邀请招标	竞争性谈判	竞争性磋商	询价	单一来源采购	集中采购			分散采购		
1																								
2																								
3																								
...																								
合计																								



附件 2：政府采购供应商质疑函范本

质疑函范本

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：



质疑函制作说明

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。



附件 3：政府采购供应商投诉范本

投诉书范本

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人或主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人 1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人 2

.....

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：



采购文件公告:是/否 公告期限:

采购结果公告:是/否 公告期限:

三、质疑基本情况

投诉人于____年____月____日,向.....提出质疑, 质疑事项为:

采购人/代理机构于____年____月____日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1:

事实依据:

法律依据:

投诉事项 2

.....

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求:

签字(签章):

公章:

日期:



投诉书制作说明

1. 投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2. 投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4. 投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5. 投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6. 投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7. 投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。