

招标文件

(服务类)

采购项目名称：**2024年物业管理服务（清洁卫生）采购项目**

采购项目编号：**N5101012023002034**

成都杜甫草堂博物馆

成都市政府采购中心共同编制

2023年12月12日

第一章 投标邀请

成都市政府采购中心（以下简称“代理机构”）受成都杜甫草堂博物馆委托，拟对2024年物业管理服务（清洁卫生）采购项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：**N5101012023002034**

二、采购项目名称：**2024年物业管理服务（清洁卫生）采购项目**

三、招标项目简介

本项目为杜甫草堂博物馆文物区所有场所地面、各类游道、所有卫生间（包括卫生间器具的清洁维护维修）、部分水面、各类管沟、各类设施设备、建筑装饰、绿植花台、围栏、标识标牌、游客服务中心、行政办公区、职工活动室、各类会议室、接待室等的清洁维护服务；化粪池清理；一般垃圾和建筑垃圾清运；职工宿舍的清洁卫生管理（包括公共区域的管线清洁维修服务、24小时清洁值守）；环境消杀消毒服务；以及采购人因重大活动、各类迎检、各类接待等临时需要突击清洁卫生的任务。

四、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：

1、联合体投标（描述：本项目不接受联合体投标。）

五、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四川省政府采购一体化平台（以下简称“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

六、招标文件获取时间、方式及地址

(一) 招标文件获取时间：详见采购公告或邀请书

(二) 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。成功获取招标文件的，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。

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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。

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

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

(一) 投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告或邀请书

(二) 投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

(三) 本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在四川政府采购网以公告形式发布

九、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、联系方式

采购人：成都杜甫草堂博物馆

地址：成都市青羊区青华路37号

邮编：610000

联系人：赵贞

联系电话：028-87347402

代理机构：成都市政府采购中心

地址：成都市天府大道北段966号(天府国际金融中心7号楼)

邮编：610041

联系人：高凌霄

联系电话：028-85988124

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

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1：4,100,000.00元 投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	详见第三章。 投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。
3	评标方法	采购包1：最低评标价法 （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，否则作无效投标处理。</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，评审得分/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）	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。

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>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会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投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p>
9	投标保证金	本项目不收取投标保证金。
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5.0%</p> <p>说明：1、单位名称：成都杜甫草堂博物馆 税号：12510100450753114W 地址：成都市青羊区青华路37号 开户行及帐号：中国银行青华路支行 2、中标人未按招标文件要求或未经采购人同意，擅自转包、分包本项目的，采购人有权立即终止合同并扣除全部履约保证金。通过履约验收后15个工作日内，甲方向乙方全额退回履约保证金</p>
11	投标有效期（实质性要求）	提交投标文件的截止之日起不少于120天。
12	招标代理服务费（实质性要求）	本项目不收取代理服务费
13	采购结果公告	采购结果将在四川政府采购网予以公告。
14	中标通知书	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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。
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	是否组织潜在投标人现场考察	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）而无法正常使用的；</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废标。</p>
19	报价/分值精确度	<p>所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。</p>

2.2 总则

2.2.1 适用范围

一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

二、本招标文件的最终解释权由成都杜甫草堂博物馆和成都市政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由成都杜甫草堂博物馆负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由成都市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。本次招标的采购人是成都杜甫草堂博物馆。

二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的法人、其他组织或者自然人。

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成都市政府采购中心。

四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。

五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成评标委员会组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选人等活动。

2.3 招标文件

2.3.1 招标文件的构成

一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、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以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- （一）投标邀请；
- （二）投标人须知；
- （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）评标办法；
- （六）投标文件格式；
- （七）拟签订采购合同文本。

二、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作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、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。

二、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，投标人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，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位（实质性要求）

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币（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、投标人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。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、投标人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，投标人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、如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、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，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，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。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9 投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过四川政府采购网-办事指南下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标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招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10 投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

二、在投标文件提交截止时间后，采购人或者代理机构不再接受投标人提交投标文件。投标人应充分考虑影响投标文件提交的各种因素，确保在投标文件提交截止时间前完成提交。

2.4.11 投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5 开标、资格审查、评标和中标

2.5.1 开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或成功提交和解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人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投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

解密时间截止或者所有投标人投标文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由代理机构通过项目电子化交易系统对投标人名称、投标文件解密情况、投标报价进行展示。

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

投标人完成投标文件解密后，自主决定是否参加网上在线开标，未参加的，视同认可开标结果。

2.5.2 查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，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。

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，不属于中标人的主要合同义务。

三、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。

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、严禁中标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、中标供应商转包的，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：一次性验收

7) 履约验收时间：

计划于2024-12-31组织验收

8) 验收组织的其他事项：按照3.2.2.7★考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考

核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付中标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。

9) 技术履约验收内容：按照3.2.2.7★考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付中标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。

10) 商务履约验收内容：按照3.2.2.7★考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付中标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。

11) 履约验收标准：

详见3.2.2服务要求

12) 履约验收其他事项：按照3.2.2.7★考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付中标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。

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纪律要求

2.7.1评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- （一）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）不同投标人的投标文件相互混装；

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，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。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- (3) 参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- (4) 与投标人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) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 成都杜甫草堂博物馆 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由成都市政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 成都市政府采购中心 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

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

四、供应商认为采购文件、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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：采购单位

联系人：赵贞

联系电话：028-87347402

地址：成都市青羊区青华路37号

邮编：610000

答复主体：代理机构

联系人：高凌霄

联系电话：028-85988124

地址：成都市天府大道北段966号(天府国际金融中心7号楼)

邮编：610041

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招标文件、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 招标项目技术、服务、商务及其他要求

（注：当采购包的评标方法为综合评分法时带“★”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。）

（注：当采购包的评标方法为最低评标价法时带“★”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

本项目为杜甫草堂博物馆文物区所有场所地面、各类游道、所有卫生间（包括卫生间器具的清洁维护维修）、部分水面、各类管沟、各类设施设备、建筑装饰、绿植花台、围栏、标识标牌、游客服务中心、行政办公区、职工活动室、各类会议室、接待室等的清洁维护服务；化粪池清理；一般垃圾和建筑垃圾清运；职工宿舍的清洁卫生管理（包括公共区域的管线清洁维修服务、24小时清洁值守）；环境消杀消毒服务；以及采购人因重大活动、各类迎检、各类接待等临时需要突击清洁卫生的任务。

3.2 服务内容及服务要求

3.2.1 服务内容

采购包1:

采购包预算金额（元）：4,100,000.00

采购包最高限价（元）：1,492,000.00

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	成都杜甫草堂博物馆2024年物业管理服务（清洁卫生）采购项目	1.00	1,492,000.00	项	物业管理	否	否	否	否

3.2.2 服务要求

采购包1:

标的名称：成都杜甫草堂博物馆2024年物业管理服务（清洁卫生）采购项目

参数性质	序号	技术参数与性能指标
		<p>3.2.2.1 项目概况</p> <p>一、本项目为杜甫草堂博物馆文物区所有场所地面、各类游道、所有卫生间（包括卫生间器具的清洁维护维修）、部分水面、各类管沟、各类设施设备、建筑装饰、绿植花台、围栏、标识标牌、游客服务中心、行政办公区、职工活动室、各类会议室、接待室等的清洁维护服务；化粪池清理；一般垃圾和建筑垃圾清运；职工宿舍的清洁卫生管</p>

理（包括公共区域的管线清洁维修服务、24小时清洁值守）；环境消杀消毒服务；以及采购人因重大活动、各类迎检、各类接待等临时需要突击清洁卫生的任务。

二、服务区域

（一）清洁卫生服务区域总面积：约19万平方米，其中建筑面积6.57万平方米（包括文物建筑面积1.1万平方米，遗址遗迹面积0.22万平方米，非文物建筑面积5.95万平方米），各类青石板、生态道路面积约2.3万平方米，各类诗碑、景石0.89万平方米。

（二）办公区面积：六处办公区共计1.16万平方米。

（三）各类卫生间20处。

（四）职工宿舍区面积：0.26万平方米。

三、成都杜甫草堂博物馆重点卫生间厕位情况统计表

序号	卫生间名称	面积 m ²	男卫				女卫				第三卫生间					
			小便槽	蹲便	坐便	无障碍厕位	蹲便	坐便	无障碍厕位	间数	无障碍厕位	小便槽	蹲便	大坐便	小坐便	洗手池
1	万佛楼厕所（3A）	135	9	4	2		9	2		1	1	1		1	1	2
2	南门厕所（3A）	138	6	8	4	2	8	4	2	1		1		1	1	1
3	红墙厕所（3A）	170	5	2	3	1	8	3	1	1		1		1	1	1
4	北门厕所（3A）	151	5	4	2		9	2		1				1	1	2
5	铁门厕所	115	4	7	1		8	2		1				1		1
6	唐代遗址厕所	40	2	2			2			1		1		1		1
7	文创馆厕所	40	2	3	1		3			1	1	1		1	1	1
8	草堂书院厕所	60	1	2			3	3								1
9	艺术中心厕所	20	0	2			2									1
10	兰园厕所	20	2	2	1		3									1
11	藏经楼厕所	20		2			2									1
12	办公区1厕所	20	4	3			3									1
13	办公区2厕所	8	2	1			2									1

注：1、以上厕所仅为观览区内厕所，标有（3A）的为3A级厕所，须按照国家标准相关规定执行保洁服务。2、其他厕所为小型厕所未列其中。3、厕所维护包括洗手台维护。

四、项目设备设施情况

序号	设施设备名称	单位	数量	备注
1	垃圾桶	个	76	
2	各类灯杆	根	20	
3	标识牌	个	86	

4	导览牌	个	40	
5	地灯	个	220	
6	消防物资箱	个	241	
7	空调外机（含中央空调主机、风幕机）	台	65	
8	洗墙灯	米	1100	
9	工具柜	个	16	
10	配电箱	个	123	
11	各类吊挂灯笼	个	71	
12	自助服务机	台	8	
13	自动售货机（含共享充电宝、共享讲解机）	台	13	
14	公共接待区域和办公区域窗帘	米	325	
15	各类诗碑景石	块	1565	
注：投标人清洁和保洁的公共区域设施设备包括但不限于上述内容。				

3.2.2.2★服务内容及要求

（说明：在投标文件中提供承诺）

3.2.2.2.1总体要求

- 一、为本项目提供的所有服务符合现行的强制性国家相关标准、行业标准。
- 二、投标人须承诺对本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，都由投标人自行负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。
- 三、物业服务人员的服装由投标人自行提供，且须符合采购人的行业及工作性质要求，按规范着装的要求，中标投标人应根据季节为员工配备统一规范的工作服装，服装费用由投标人据实列入分项报价表中。
- 四、本服务项目涉及的水、电、气等公共能耗费用由采购人承担，不在此次采购的范围。
- 五、本项目涉及产品采购且属于政府强制采购节能产品清单中的产品，投标人提供的该产品须具有国家确定的认证机构出具的节能产品认证证书。
- 六、投标人自行解决工作人员的住宿及用餐。
- 七、本项目物业区域内清洁保洁维护服务的基本要求是：“五定”原则，即定人、定地点、定时间、定任务、定质量。对清洁保洁范围内指定专人负责、明确清洁保洁维护的时间、地点，明确其具体任务、内容、频率和质量要求。
- 八、投标人须承诺自行对本项目服务人员工作期间的人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等负责，采购人对此不承担任何的责任和义务。

九、为保障本项目服务质量，投标人须承诺若中标后，在本项目结果公告发出后15日内，在本地（成都市行政辖区内）设立服务机构。

十、本项目履约期间所需日常清洁用品及耗品耗材（防疫物资除外）、清洁工具及用具（防疫工具及用具除外）、其他清洁所需等均由投标人自行承担，采购人不再另行支付任何费用。

十一、在服务周期内，采购人承接重要接待活动时，投标人须按照接待方案对所涉的区域，按照采购人要求，合理配备人员开展精保洁服务。

十二、在服务周期内，博物馆有重大活动开展和突发紧急事件，投标人须按采购人要求做好清洁卫生维护和突击打扫工作，包括协助采购人处理公共卫生突发事件的各项工作。

十三、在服务周期内，采购人若有库房、展陈区域、办公区等搬迁活动，投标人须配合采购人做好搬迁后的物资清洁清理工作，并做到空置区域清洁卫生维护工作。

十四、在服务周期内，完成采购人临时交办的清洁卫生维护。

3.2.2.2.2具体服务内容及要求

文物区服务内容及要求：

一、园区场所地面

（一）地面应无积水、尘土、油迹污渍、口香糖迹渍、杂物以及其他废弃物。

（二）各种石阶、小道、石台面应做到无积灰、无污染，每周定时或视天气情况对服务范围内的各道路、广场、台阶、共用通道、办公区域等做一次或多次除青苔作业。

（三）根据实际情况，每周对主要游览路面和广场地面开展1次或多次地面清洗作业。

二、服务区域内各类建筑及设施设备

（一）各类文物建筑和非文物建筑外立面、门窗、木格、天花板、室内地面、墙面、玻璃等，须做到无污垢、无积灰、无蛛网、无污染物等。

（二）所有垃圾桶、游客休息座椅、道路两旁的路灯灯杆、光彩灯、灯笼、庭院音响喇叭、长廊立柱、花廊花台、桥面及栏杆、空调外机、消防设备、配电箱柜、自动售卖设备等，须做到无积灰、无污染、无蛛网、无非法张贴物、无水渍等。

（三）每天上午和下午各定时全面保洁1次，其余做不定时重点巡回保洁。

（四）落地塑像立面和基座、诗碑、匾联、标示标牌、导览图、说明牌、广告牌、产业点位店招应做到无灰尘、无污渍。

（五）对所有卫生间按照“厕所革命”“AAA级旅游厕所”等国家标准执行卫生间的清洁卫生服务，并承揽卫生间内的所有水电、洁具、无障碍设施设备维修维护及管理工作（注：价值500元内的单个耗材/设备由投标人自行承担耗材/设备费用，且提供的耗材/设备须符合国家相关标准）

（六）在服务周期内投标人须对服务区域内新增的各类公共服务设施设备按照国家一级博物馆、国家AAAA级景区卫生标准进行清洁卫生服务。涉及水电设备和管线的按照国家相关标准进行日常维修维护服务。

三、垃圾管理服务内容

（一）按照国家规定的垃圾分类相关规定，完成一般垃圾、建筑垃圾和餐厨垃圾清运任务，费用由投标人承担（建筑垃圾除外）。

对服务区域内所有垃圾进行分类处理，垃圾处理要求“一日三清理三消毒”，所有垃圾日产日清，保持服务区域环境整洁，并增设废弃口罩回收桶。

（二）垃圾清运须严格按照国家和地方相关法规条例进行清运和处理，不得非法运输和倾倒，须向采购人提供垃圾管理台账信息。

（三）清运具体要求

1、垃圾收运标准

做到收集与运输密切配合，收集点整洁，无乱堆乱放，无洒漏垃圾，收运后立即进行冲洗消毒，收集容器整洁、无破损。

无散装垃圾，无垃圾落地堆放、洒漏、滴漏，无翻捡垃圾现象，无焚烧垃圾，每日清运3次，垃圾转运站根据环保工作要求做到日产日清。

投标人承诺提供6辆垃圾收集车（非机动车），实行密闭式运输，严禁超载、冒顶运输和洒漏，保持车容车貌整洁。

2、垃圾桶装及垃圾收集

垃圾桶周边环境干净整洁，无乱堆乱放，垃圾桶无敞露现象，无洒漏垃圾；垃圾收集及时，无垃圾外溢和翻捡垃圾现象；垃圾桶每日清洗一次，每天定时喷洒灭蚊蝇药物。

按作业时间实施定人、定时、定段、全覆盖分类收运，垃圾收运次数及作业人员配备满足垃圾收运需要，保证园区内无积存垃圾和散装垃圾，无垃圾洒漏。

完成卫生垃圾的清运任务，做到日产日清。

四、清洁用具管理

（一）清洁用具应干净整洁，各种洁具（抹布、拖布等）必须定期更换，保持清洁、卫生，避免造成清洁对象表面污损，若有损坏由投标人负责赔偿。

（二）操作间所有清洁用品应摆放整齐，室内干净整洁，无杂物，无蛛网。。

五、环境消杀、消毒

（一）每日对高频接触的物体表面（如按钮、门把手、柜台、扶梯扶手等）用含有效氯为250mg/L—500mg/L的含氯消毒剂或75%酒精进行擦拭（消毒剂等由采购人提供）。

（二）所有消杀、消毒作业须由专人负责，并建立消毒、检查等台账，做到有据可查、有迹可循。

（三）服务期内，投标人应自行为其员工配备消杀用耗材，包括医用口罩、防护面罩、医用一次性手套、一次性防护服、消毒酒精等，并按照博物馆要求报送人员健康情况。

六、通用服务要求

（一）花箱：箱体内无垃圾、无杂物，箱体侧面及台边无污迹、无积尘。

（二）地面：无污迹、无泥土、无水泥迹、无积水、无堆放杂物。

（三）阶梯：无污迹、无泥土、无水泥迹、无积水、无青苔、无堆放杂物。

（四）扶手：无污迹、无水迹、无蜘蛛网等。

（五）墙面：无污迹、无乱张贴物、无蜘蛛网等。

（六）门窗：无污迹、无积尘、无乱张贴物、无蜘蛛网等。

（七）标识标牌（包括各类匾联、碑面）：无污迹、无积尘、无乱张贴物、无蜘蛛网等。

（八）玻璃：表面光洁无迹、无水迹、无水垢、无明显积尘、无张贴物、无悬挂物

、窗户保持关闭。

(九) 宣传栏：无污迹、无水渍、无灰尘、无蜘蛛网等。

(十) 垃圾桶：及时清理垃圾桶内垃圾，垃圾桶须规范套上垃圾袋，垃圾分类满袋后集中堆放在园区的垃圾中转站内，保证垃圾桶垃圾无外溢现象，无灰尘、无水渍、无污迹、无蜘蛛网、无蚊虫异味。

(十一) 绿化带：无白色垃圾、无果皮、无纸屑、无塑料袋、无蜘蛛网等。

(十二) 道路清扫合格率达**100%**，保洁合格率达**95%**，清扫保洁质量应达到“九无、七净”的标准并达到**5分钟**保洁标准。

5分钟保洁标准：保洁路面出现垃圾，在**5分钟**之内及时清理。

九无：路面无堆积物、无砖瓦土、无果皮、无纸屑、无塑料袋、无烟头、无积水、无痰迹、无积泥积灰。

七净：下水篦干净、树池干净、绿化带及周边干净，路缘石干净、人行道干净、车行道干净、边沟干净。

(十三) 道路冲洗应达到路面整洁，无痰迹，无残留垃圾，边沟无污泥和其他污物，下水篦不应堵塞。

(十四) 日常清扫保洁服务次数要求

作业内容频次	每日	多次/天	1次/天	每周	两周	1次/每月
地面	√	√				
垃圾桶	√	√				
标牌	√		√			
绿化带	√	√				
门窗玻璃	√		√			
假山	√					
花台	√		√			
栏杆	√		√			
宣传栏	√		√			
园区公共座椅	√	√				
廊、亭	√					
地面清洁（广场）冲洗				√		
高空清洁				√		
大扫除					√	
各类光彩照明灯						√
公共接待区域窗帘					√	
各类吊挂灯笼					√	
各类景观设施（包括诗碑、景石等）				√		

注：节假日前、大型活动、重要迎检任务、重要接待、重要活动等按采购人要求执行清扫保洁服务。

(十五) 清扫保洁作业时间及流程

1、保洁时间

文物区保洁时间：**8:00-17:30**，所有道路**9:00**前完成普扫，而后采用防扬尘扫帚、

小扫把、铁簸箕巡回保洁，不丢段。

2、上级部门要求开展的爱国卫生活动及环境卫生综合整治活动和其他大型活动期间以及重大节假日高峰时期，加大保洁力度，确保园区内整洁。因突发事件和应急需要时，必须及时安排清扫保洁。

七、主要服务要求

（一）地面要求

1、路面：无堆积物、无砖瓦土、无果皮、无纸屑、无塑料袋、无烟头、无积水、无痰迹、无积泥积灰、无青苔、无落叶。

2、阶梯：无污迹、无泥土、无水泥迹、无积水、无堆放杂物、无苔藓。

3、每两周对各类广场地面、主要游线路面进行1次冲洗。

4、围墙边、隐蔽处无卫生死角。

5.各类石台面无积灰、无污染、无蛛网、无非法张贴物、无苔藓、无白色垃圾、无塑料袋、无可视纸屑、烟头等。

（二）设施设备（如垃圾桶、游客休息座椅、扶手、标志警示牌、指示牌、宣传栏、建筑物玻璃、道路两旁的路灯灯杆、音响喇叭和落地塑像立面、长廊立柱、花廊花台、桥面等）要求：

1、垃圾桶：保证垃圾桶垃圾无外溢现象，无灰尘、无水渍、无污迹、无蜘蛛网、无蚊虫异味。

2、游客座椅及标志警示牌、指示牌：无积水、无灰尘、无张贴物、无污垢、无蜘蛛网。

3、扶手：无污迹、无水迹、无蜘蛛网。

4、塑像馆玻璃、宣传栏：每日擦洗，无灰尘污渍、涂画及张贴物。

5、道路两旁的路灯灯杆：无灰尘、无张贴物、无污垢、无蜘蛛网。

6、音响喇叭和落地塑像立面、长廊立柱、花廊花台、桥面：无张贴物、无污垢、无蜘蛛网、无积灰、落叶、鸟粪等污物。

（三）所有卫生间要求

1、卫生间的清洁标准和流程

每天分两次重点清理及多次巡视清洁公共卫生间。

打开门窗通风，用水冲洗大小便器，用夹子夹出小便器内的烟头等杂物。

清扫地面垃圾，清倒垃圾桶，换新垃圾袋后放回原位。

将洁厕剂倒入器皿内，用厕所刷沾洁厕剂刷洗大、小便器，然后用清水冲净。

用湿毛巾和洗洁精擦洗面盆、大理石台面、墙面、门窗标牌。

将湿毛巾拧干擦镜面、窗户玻璃，然后用干毛巾擦净。

用湿拖把拖干净地面，然后用干拖把拖干。

喷适量空气清新剂（点檀香），小便池内如有香精球，应每半月更换一次。

卫生间每半小时保洁一次，清理地面垃圾、积水等。

所用保洁用具统一放置卫生间操作间，不得随意搁置。

盥洗间

地面：无污迹、无泥迹、无积水、无堆放杂物。

墙面：无污迹、无乱张贴物。

天花板：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

灯管罩：无污迹、无积尘、无蜘蛛网、无霉迹。

洗手盆：表面光洁、无污迹。

垃圾桶：垃圾不可超过桶盖。

地漏及水沟：无污物积累、无堵塞。

2、卫生间保洁标准

坐便器、小便器内外部无灰尘、污渍、污垢及其他印记，无异味；釉面色泽光亮、无损伤。

洗脸盆、化妆台、化妆镜、水龙头等表面无灰尘、无污渍、污垢、水迹；釉面色泽光亮、无损伤；镜面影像清晰。

瓷砖地面无灰尘、污渍、污迹、积水。

墙面、门窗无灰尘、污渍、污垢、水迹、蜘蛛网；釉面色泽光亮、无损伤；门与门套、坐便器、隔屏板及门之间的铰链及缝隙间不得有灰尘、污渍、污垢。

各连接处密封胶：无积水、无污迹、无霉变黑点

灯具无灰尘、污垢，灯具内无蚊虫。

排风扇无积尘、污垢。

垃圾桶内部清洁，外表无污渍、污垢，无黏着物，无异味。

3、配备“两纸一液”，不间断供应。（“两纸一液”由采购人提供）

4、做好自动取纸机、报警感应器等设备的清洁维护和检查报修工作。

5、卫生间工作计划表

作业内容频次	每日	多次/天	2次/天	1次/天	1次/两周
墙面瓷砖	√			√	
蹲位、小便池、水池	√	√			
小五金、面盆及台面上下	√	√			
门、厕所隔断	√				
排风扇					√
玻璃	√			√	
垃圾桶	√		√		
灯具					√
卫生间纸盒	√	√			
化妆镜	√		√		
地面	√	√			
天花板					√
取纸机	√				
报警感应器	√				

（四）导游图、解说牌要求

无灰尘、无张贴物、无污渍、无蜘蛛网。

（五）服务区域内所有建筑物、构筑物的柱子、内顶、附属座凳要求无积灰、无蜘蛛网、无外来张贴物。

文物区其他服务内容及要求：

一、办公区、职工食堂室外物业管理服务内容

（一）108号办公区区域内（包括门前三包范围）的室外（含楼顶绿化范围）和室

内公共区域须做到地面干净、无积水、无污物等，公共区域门窗、水电设施、安消防设备日常清洁维护在服务周期内进行两次办公楼宇外立面清洗。

（二）草堂路36号和48号办公区的室内外日常清洁维护，须做到地面干净整洁，无积水、无污物。

（三）博物馆其他办公区，室外公共区域日常清洁维护须做到地面干净整洁，无积水、无污物。

（四）职工食堂室外的清洁卫生维护服务，须做到地面干净整洁，无积水、无污物。

二、职工宿舍清洁服务内容

位于青羊区青华路25号的杜甫草堂职工宿舍区的清洁卫生，须做到院落清洁、固定专人，配合博物馆和草堂社区进行夜间门岗（20:00至8:00）值守服务、并负责承揽该区域内的水电设施、休闲器具和休息座椅等公共设施设备维护维修工作。

三、特殊和专业清洁服务内容

（一）完成其他特殊区域日常清洁卫生服务，包括博物馆机房、配电房、会议接待室、学术报告厅、安消防控制室等。

（二）完成服务区内低反光玻璃、文物复制品、展厅多媒体、会议系统设备的专业清洁服务。投标人须承诺在对涉及文物保护单位设施设备进行专业清洁前，向采购人提交专业清洁方案，并按采购人同意的方案执行，否则由此造成的文物受损或丢失由投标人承担全额经济责任，并追究投标人法律责任。

（三）完成服务区内所有文物建筑和非文物建筑的日常高空清洁卫生服务，须做到无污垢、无积灰、无蛛网、无污染物等。

（四）服务周期内完成不低于3次所有展厅的地面专业清洁保养服务，主要包括大理石地面、实木地板和金砖地砖。

（五）办公区域及职工食堂的清扫保洁要求

- 1、办公区公共区域（除各部门办公室）清洁维护，无灰尘、无垃圾、无张贴物。
- 2、食堂露天院坝及外围清洁维护，无灰尘、无张贴物。

3.2.2.3人员配置要求

一、★为本项目配备人员要求（说明：在投标文件中提供承诺）

博物馆文物区（2月1日-12月31日）：服务人员共计33人。其中，项目经理1人、职工宿舍管理员2人、园区保洁员30人。

二、★若项目实施过程中，出现客观原因需发生人员变动，投标人需提前向采购人提出书面申请，说明具体人员更换原因，并提供更换后的人员信息，保证更换后的人员与招标文件的人员要求匹配。经采购人同意后，可使用更换后的人员。（说明：在投标文件中提供承诺）

三、★投标人须提供承诺函，若中标，在本项目结果公告发出后15日内将全部服务人员的身份证、相关证书、经验证明材料、劳动关系证明材料原件交采购人核验并提交复印件，若采购人在查验审核中发现上述相关证书或证明材料不全或与投标文件不一致或原件无效或可能存在虚假的情况，采购人将按照政府采购法相关规定予以处理。（说明：在投标文件中提供承诺）

四、★本项目定员定岗定编固定员工，只针对本项目提供物业服务。本项目所有物业服务人员均为全职不得兼职。中标供应商投标文件中所提供的人员须与项目实施人员一致。（说明：在投标文件中提供承诺）

五、具体人员配置需求

（一）项目经理（1人）

岗位职责：全面负责该项目物业管理（主要为清洁卫生维护、卫生间和职工宿舍水电维护、职工宿舍秩序维护等）工作；负责与采购人之间的工作衔接；建立健全物业管理各项制度，使之规范、高效运行管理。

岗位素质要求：

★男性年龄不满**52**岁或女性年龄不满**48**岁，具有本科或大专以上学历。

（说明：提供有效身份证复印件和学历证书复印件）

★持有有效的红十字救护员证。

（说明：提供有效证书复印件）

★具有**5**年或以上非住宅物业项目的项目经理经验。

（说明：**1.**提供加盖业主公章的其作为项目经理的时间的证明材料复印件，并包含姓名、身份证号、物业管理项目类别；**2.**若拟派人员单个项目的服务时间少于**5**年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；**3.**若供应商拟派人员在同时段同时为**2**个及以上的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

熟悉现行相关政策法规，有较强的沟通及管理协调能力。

工作时间：**8**小时工作制，每周上班**5**天，周末值班或工作日需加班可经采购人同意后，进行调休。法定节假日按加班计算。

（二）职工宿舍管理员（2人）

岗位职责：负责夜间（**11:00至7:00**）博物馆职工宿舍公共区域的清洁卫生维护、公共区域的秩序维护、公共区域的水电维护和夜间（**11:00至7:00**）门岗值守工作。该宿舍只有一处出入口。

岗位要求：

★男性年龄不满**60**岁，女性年龄不满**50**岁，有较强的工作责任心，身体健康，能吃苦耐劳，无不良嗜好，退伍军人优先。

（说明：提供有效身份证复印件）

★至少**1**人持有有效的行政主管部门颁发的五级或以上消防设施操作员【建（构）筑物消防员】证。

（说明：提供有效证书复印件）

★至少**1**人持有有效的中华人民共和国特种作业操作证（低压电工或高压电工）。

（说明：提供有效证书复印件）

★至少**1**人具有**3**年以上给排水管道维护（或相同语意内容）操作经验。

（说明：**1.**投标人提供加盖业主单位公章的证明材料复印件，内容应当明确委派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、服务内容；**2.**若投标人委派人员单个项目的服务时间少于**3**年的，则可提供多个项目且服务时间可累计；**3.**

若投标人委派人员在同时段同时为**2个及以上**的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间。）

工作时间：**8小时**工作制，每日在岗**1人**，周末或工作日需加班可经采购人同意后，进行调休。法定节假日按加班计算。

（三）园区保洁员（**30人**）

岗位职责：

对博物馆文物区所辖区域的工作环境进行清洁、检查和保持，对每块区域实行专人负责制度。园区游道、路面、广场、建筑物和构筑物墙面、围墙、展厅地面、玻璃幕墙、洗手间以及各类灯具、标示标牌、消防设施、人性化服务设施设备、空调外机等干净整洁。地面洁净标准达到地面无烟头、无污染、无死角要求，同时要积极主动地运送垃圾等；定期对广场地面进行冲洗等。

岗位素质要求：

★博物馆文物区园区保洁员身体健康，能吃苦耐劳，持健康证的优先，男性年龄不满**60岁**和女性年龄不满**50岁**。

（说明：在投标文件中提供承诺）

★至少有**2名**保洁员具有**3年或以上**高处保洁（或相同语意内容）工作经验，且具有有效的中华人民共和国特种作业操作证（高处作业）。

（说明：**1.**提供有效证书复印件；**2.**投标人提供加盖业主单位公章的证明材料复印件，内容应当明确委派人员姓名、身份证号、服务业主名称、对应服务时间、服务内容；**3.**若投标人委派人员单个项目的服务时间少于**3年**的，则可提供多个项目且服务时间可累计；**4.**若投标人委派人员在同时段同时为**2个及以上**的项目提供服务的，则该时段只能计算一次服务时间）。

工作时间：**8小时**工作制，按轮休制进行管理，工作日及周末在岗人数**21人**，周末或工作日需加班可经采购人同意后，进行调休。法定节假日在岗人数**30人**，按加班计算。

（四）临时园区保洁员（**4名**）

在**2024年春节（8天）、五一节（5天）、国庆节（7天）**对博物馆文物区所辖区域的工作环境进行清洁、检查和保持，对每块区域实行专人负责制度。园区游道、路面、广场、建筑物和构筑物墙面、围墙、展厅地面、玻璃幕墙、洗手间以及各类灯具、标示标牌、消防设施、人性化服务设施设备、空调外机等干净整洁。地面洁净标准达到地面无烟头、无污染、无死角要求，同时要积极主动地运送垃圾等。

岗位素质要求：

★博物馆文物区临时园区保洁员身体健康，能吃苦耐劳，持健康证的优先，男性年龄不满**62岁**和女性年龄不满**55岁**。临时园区保洁员工资按照**22元/小时/人**计算工资，每天工作时间不超过**6小时**，法定节假日用工，按加班计算。

（说明：在投标文件中提供承诺）

3.2.2.4其他要求

一、★投标人自**2020年1月1日**（含**1日**）以后，至少具有**2个**物业管理服务项目（非住宅项目）业绩，服务内容至少包含环境保洁服务（或相同语意内容）。

【说明：**1**、提供合同复印件及合同资金支付凭证（如为分期付款的，至少提供一次支付凭证）；**2**、同一业主的多个合同，按一个业绩计算；**3**、单个合同中应全部体现上述服务内容；**4**、以合同签订时间为准。】

3.2.2.5★投标报价要求（说明：按分项报价明细表及投标报价要求进行报价）

投标报价为总包干价，报价应包括本项目所有服务内容，具体包含①员工工资（包含基本工资、法定节假日工资）；②社会保险；③法定计提费用（包含工会经费、教育经费等）和住房公积金；④用品、工具、耗品及耗材费用；⑤专项维护费用；⑥行政办公费；⑦企业管理费；⑧企业合理利润；⑨税金一切费用等。投标人应将上述费用一一计入投标报价，且各项报价应符合政府采购及国家相关政策规定，否则视为未实质性响应。

1.员工工资

（1）员工基本工资：基本工资不低于成都市各区（市）县辖区内具体适用的月最低工资标准。

（2）休息日工资

根据【中华人民共和国劳动法（2018修正）】第四十四条（二）休息日安排劳动者工作又不能安排补休的，支付不低于工资的百分之二百的工资报酬。休息日工资按日工资的2倍计算并支付。

（3）法定节假日工资

①法定节假日按规定元旦、春节、清明节、劳动节、端午节、中秋节、国庆节，共**11**天计算。加班工资计算：按基本工资÷21.75天×11天×3倍×人数。

②根据【中华人民共和国劳动法（2018修正）】第四十四条（三）法定节假日安排劳动者工作的，支付不低于工资的百分之三百的工资报酬。

2.社会保险

单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险（含大病）及生育保险，且缴费比例应符合成都市最新社保缴纳标准。供应商单位缴纳社保基数不低于成都市最新城镇职工最低缴费基数。

3.法定计提费用

（1）本项目应分摊的工会经费：无论供应商是否成立工会组织都应按照国家法定要求进入费用报价。

《中华人民共和国工会法》第四十三条规定：“建立工会组织的用人单位按每月全部职工工资总额的百分之二向工会拨缴的经费。”

《中国工会章程》第三十八条规定：未成立工会的企业、事业单位、机关和其他社会组织，按工资总额的**2%**向上级工会拨缴工会建会筹备金。

（2）本项目应分摊的教育经费：按照国家法定要求进入费用报价。

《国务院关于大力推进职业教育改革与发展的决定》（国发〔2002〕16号）第十九条“各类企业应按《中华人民共和国职业教育法》的规定实施职业教育和职工培训，承

担相应的费用一般企业按照职工工资总额的**1.5%**足额提取教育培训经费，从业人员技术素质要求高、培训任务重、经济效益较好的企业可按**2.5%**提取，列入成本开支……”

(3) 本项目应分摊的残疾人就业保障金应符合财政部及成都市[《成都市残疾人就业保障金征收使用管理实施细则》(成财规〔2021〕1号)]等相关规定。

4.本项目应分摊的住房公积金：投标人根据现行《成都住房公积金缴存管理办法》《成都住房公积金缴存管理实施细则》等相关规定结合其拟为本项目配置人员实际情况计算并填报住房公积金费用。

现行《成都住房公积金缴存管理办法》第十六条规定：住房公积金缴存基数为职工本人上一年度月平均工资。住房公积金缴存基数不得低于本市人民政府公布的上一年度月最低工资标准，不得超过本市统计部门公布的上一年度职工月平均工资的三倍，具体限额由管委会根据上述标准予以明确，并每年定期向社会公布。职工本人月平均工资根据职工本人上一年度工资总额计算，职工工资总额以国家统计局职工工资总额指标解释为准。

第十九条规定：住房公积金缴存比例不得低于**5%**，不得高于**12%**。

缴存基数按照成都住房公积金管理委员会发布的最新文件要求执行。

工资总额按照国家统计局发布的《关于工资总额组成的规定》执行。

5.用品、工具、耗品及耗材

(1) 清洁用品、工具、耗品及耗材费用（详见采购需求）

(2) 秩序维护用品、工具、耗品及耗材费用（详见采购需求）

(3) 绿化用品、工具、耗品及耗材费用（详见采购需求）

(4) 服装费：针对本项目配置的所有人员每人冬季、夏季和春秋各**1**套工作服装。

。

6.专项维护费用

详见采购需求。【服务区域的日常生活垃圾、建筑垃圾清运及处理、化粪池清掏吸污等费：**3**万元（不可竞争费用）。】

7.行政办公费

行政办公费用包含了日常办公耗材费、办公通信费、员工培训教育费、员工劳保费、防暑降温费、作业创伤急救用品等。

8.企业管理费

投标人根据自身实际情况进行填报。

9.企业合理利润

投标人根据自身实际情况进行填报。

10.税金

投标人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，在投标报价中应明确增值税率比例，其余附加税包含在税金中。投标人应充分考虑服务期内增值税纳税人身份可能发生的变化。

(说明：明确投标人增值税纳税人身份)

11.分项报价明细表要求

(1) 如投标人因履约需增加分项报价表未列出的报价项目，可自行添加并计入投标报价。

(2) 投标人应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括投标人完成本项目

所需以及招标文件约定的一切费用。

(3) 投标人在本项目服务期及成本范围内依法缴纳的法定费用，但依法享受优惠或减免等政策，须提供政府部门相应证明材料或政策文件，及投标人的情况说明。若依法缴纳的法定费用，优惠或减免政策涉及本项目服务人员的，除提供以上证明外，还应提供相应人员的身份证复印件，并承诺享受优惠或减免的人员是为本项目提供服务的人员。若投标人享受优惠或减免政策，享受期不能覆盖完本项目服务期的，按已覆盖项目服务期与未覆盖项目服务期进行分段计算并平均到服务期内，否则视为未实质性响应（退休人员无须按此条要求提供材料）。

分项报价明细表

项目名称：**XXX**采购项目

项目编号：**XXX**

一、人员费用

岗位	人数	服务 期限 (月)	基本工资 (元/人/ 年)	社会保险 (元/人/年)	住房公积金 (元/人/年)	小计 (元/年)
项目经理	1	11				XX元
职工宿舍管理员	2	11				XX元
园区保洁员	30	11				XX元
法定节假日工资						XX元
小计						XX元

二、其他费用

1	工会经费	1项	XX元
2	教育经费	1项	XX元
3	残疾人就业保障金	1项	XX元
4	用品、工具、耗品及耗材	1项	XX元
5	专项维护费用	1项	XX元
6	行政办公费	1项	XX元
7	企业管理费	1项	XX元
8	利润	1项	XX元
9	税金(纳税人身份： <u>XXXXXX</u>)	1项	XX元
10	不可竞争费用	1项	30000元
11	临时用工费用(临时园区保洁员)	1项	XX元
12	XX元
小计			XX元

三、投标报价

费用	合计(元)
人员费用	XX元

其他费用	XX元
投标报价【人员费用+其他费用】	XX元

投标人名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

3.2.2.6★服务地点

（说明：在投标文件中提供承诺）

成都杜甫草堂博物馆（成都市青羊区青华路37号）。

3.2.2.7★服务期限

（说明：在投标文件中提供承诺）

成都杜甫草堂博物馆（文物区）2024年2月1日至2024年12月31日。（共计11个月）

3.2.2.8★考核（验收）标准和方法

（说明：在投标文件中提供承诺）

卫生管理考核要求

序号	质量要求或指标
1	花岗石、大理石、地砖、碎石路、青石板路、特殊材料艺术地面等保养，有光泽、无尘迹、无污渍、无破损
2	墙壁无蛛网、污点、不积尘，地角线洁净
3	玻璃门通透、洁净、无水迹、污点，门上贴物保持整洁
4	各类镜面洁净、光亮、无任何污迹、尘迹
5	楼梯台阶无杂物、无污迹、水渍
6	禁止杂物乱堆乱放、墙壁乱粘、乱贴
7	钢质、不锈钢器具外各标识导引牌无污迹、尘迹，有光泽，表面膜维持完好状态
8	垃圾日产日清。果皮箱、垃圾箱等定期清理，外表干净，无虫、蚁等，无过分异味
9	卫生间干净、干爽、无异味，协助做好两纸一液供应工作。
12	建筑、构筑物外墙、碑墙、公共楼梯、各广场、道路、洗手间整洁，无堆放杂物现象
13	每半月一次杀灭蚊、蝇、蟑螂（公共区域、参观区域）
14	服务期内对外墙进行全面清洗
15	在服务期内，配合业主方做好各类工程、园林等建设项目的的环境维护工作

根据以上要求或指标，卫生管理工作达标等级：

A级：不达标项≤1项

B级：不达标项2项

C级：3项≤不达标项≤4项

D级：5项≤不达标项≤6项

E级：不达标项>6项

人员管理考核要求

序号	质量要求或指标
1	总人员流动不超过10%人次/月
2	管理人员流动不超过20%人次/季
3	水电维护人员、咨询接待人员流动不超过25%人次/季
4	仪容整洁，按规定着装，佩戴工号牌（实习证）或员工证
5	禁止当班时间睡觉、干私事或擅离岗位
6	爱护服务区域内的公共财产，无蓄意破坏、损坏、偷窃资产
7	禁止岗上用餐、吃零食、吸烟、玩游戏、听音乐、看与工作无关的读物等

根据以上要求或指标，人员配置达标等级：

A级：不达标项≤1项

B级：不达标项2项

C级：不达标项3项

D级：不达标项4项

E级：不达标项>4项

考核结果的运用

按以上服务要求或指标，综合评定得出供应商服务质量等级，具体标准如下：

每分项达标等级A级5分，B级4分，C级3分，D级2分，E级0分；得分计算方法为：单项得分*权重=加权分。

分项指标	达标等级	得分	权重	加权分
卫生管理			15	5
人员管理			5	5
合计				

各分项达标等级加权分合计得出综合评定等级，考核结果评定等级和应用如下：

综合评定等级	合计分数	考核结果应用
优秀	合计分数≥90分	不扣除当月服务费
良好	80≤合计分数<90分	扣除当月服务费2000元
合格	70≤合计分数<80分	扣除当月服务费7000元
不合格	合计分数<70分	扣除当月服务费用的10000元

评定等级优秀以下的，中标供应商应向采购人提供书面整改措施并在10天内完成整改；累计二次考核不合格的，采购人有权解除合同。

3.2.2.9★付款进度和支付方式

（说明：在投标文件中提供承诺）

按照考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月

考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付投标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。

3.2.2.10★违约责任

（说明： 在投标文件中提供承诺）

一、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。

二、采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，双方应协商或根据合同约定解决物业结算、交接等后续手续，采购人依照合同约定对投标人已产生费用进行结算。

三、如因投标人工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、故意等过错原因给采购人及第三人造成损失或侵害，包括但不限于采购人本身及第三人的人身财产损失、由此而导致的采购人对任何第三人的法律责任等，投标人对此均应依法承担全部的赔偿责任。

四、如因采购人原因使投标人未完成约定考核目标的，不视为中标公司违约，不扣除物业管理费。

五、投标人违反合同约定或投标人未履行投标文件中对实质性要求的承诺，采购人有权要求投标人在7日内整改并兑现约定或承诺，逾期未解决的，或整改不符的，采购人有权终止合同，投标人应向采购人支付合同总金额20%的违约金。造成采购人损失超过违约金的，投标人应给予采购人赔偿，包括但不限于诉讼费、律师费、公证费等因维权支出的合理费用。

六、双方中任何一方无正当理由提前终止合同的，应向对方支付合同总金额10%的违约金；给对方造成的经济损失超过违约金的，对超过部分还应给予赔偿。

七、投标人在服务期内无服务问题和违约行为的，应准时支付投标人服务费。如因采购人原因导致逾期支付资金，每延迟一天按所延迟支付费用总额万分之五向投标人支付违约金。如投标人有服务问题和违约行为的，根据采购文件考核标准及办法执行。

八、对物业服务区域内违反有关治安、环保、消防等法律法规的行为，投标人应当及时采取合理措施制止、向有关行政主管部门报告并协助处理。因管理不善或操作不当等原因造成重大事故和损失的，由投标人承担全部责任并负责善后事宜。

九、本项目合同签订后，履行过程中，无论任何原因发生合同解除或终止情形，投标人必须在 10 日内向采购人移交由采购人提供的全部物业管理用房及物业管理相关档案资料，不得有毁损、擅自涂改和遗失情况；否则投标人应当承担由此引起的相应法律责任，若造成采购人经济损失的，还应当予以赔偿。

十、投标人未按招标文件要求或未经采购人同意，擅自转包、分包本项目的，采购人有权立即终止合同并扣除全部履约保证金。

3.2.2.11★解决争议的方式

（说明： 在投标文件中提供承诺）

	<p>一、本合同在履行中出现的与合同有关的任何争议和纠纷，双方经协商未能达成一致，任何一方均应当将该争议、纠纷提交成都仲裁委员会仲裁。</p> <p>二、仲裁裁决应为最终决定，并对双方具有约束力。</p> <p>三、除另有裁决外，仲裁费应由败诉方负担。</p> <p>四、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。</p>
--	--

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 设施设备配置要求

采购包1:

详见3.2.2服务要求

3.2.5 其他要求

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335日

3.3.2 服务地点

采购包1:

成都杜甫草堂博物馆

3.3.3 考核（验收）标准和方法

采购包1:

详见3.2.2服务要求

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：因系统限制，具体详见3.2.2服务要求。按照考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付投标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明：因系统限制，具体详见3.2.2服务要求。按照考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付投标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明：因系统限制，具体详见3.2.2服务要求。按照考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付投标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明：因系统限制，具体详见3.2.2服务要求。按照考核（验收）标准和方法，采购人对物业管理服务实行月度考核，并根据每月考核结果，次月采购人收到发票后10个工作日内支付投标人上月服务费（根据考核结果，扣除部分除外）。财政资金待批复的，批复后再行支付。 ，达到付款条件起 10 日内，支付合同总金额的 25.00%。

3.3.6 违约责任与解决争议的方法

采购包1:

详见3.2.2服务要求

3.4其他要求

无

第四章 资格审查

资格审查由成都杜甫草堂博物馆组建的资格审查小组依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，并出具资格审查报告。

4.1 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。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

6	<p>参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。</p>	<p>供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。1、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。2、行贿犯罪记录：在行贿犯罪信息查询期限内，投标人及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录的书面声明材料。[说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料并进行电子签章；投标文件中不需提供中国裁判文书网（http://wenshu.court.gov.cn）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。]3、未被列入失信被执行人、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：（1）投标人未列入失信被执行人、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书面声明材料。[说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料并进行电子签章；②投标人未列入失信被执行人、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。]（2）资格审查小组根据“信用中国”和“中国政府采购网”网站的查询结果，在资格审查期间对投标人是否被列入失信被执行人、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进行审查。[说明：投标人未列入失信被执行人、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。]4、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内：投标人未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。[说明：①按声明函的内容及要求提供书面声明材料并进行电子签章；②供应商未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。]5、不属于国家相关法律法规规定的其他禁止参加投标的情形：（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的供应商；（2）资格审查小组未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的供应商。</p>	<p>声明函 投标（响应）函</p>
---	-------------------------------------	---	--------------------

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

4.2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
1	联合体投标	本项目不接受联合体投标。	投标文件封面

4.3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

第五章 评标办法

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、评标工作由代理机构负责组织，具体评标事务由采购人或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、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。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标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标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为五人以上单数，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、评标委员会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、推荐评标委员会组长。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、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

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评标，并独立履行下列职责：

- (一)熟悉和理解招标文件；
- (二)审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- (三)根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- (四)推荐中标候选人，或者受采购人委托确定中标供应商；
- (五)起草评标报告并进行签署；
- (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 评标方法

采购包1：最低评标价法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，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供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- (一) 招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- (二) 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；
- (三) 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；
- (四) 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；
- (五) 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；
- (六) 招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- (七) 招标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标情形的，评标委员会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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，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。采购组织单位认为评标委员会不应当停止评标的，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。

5.4.2 符合性审查

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，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会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招标文件规定。

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

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）	在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会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。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会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投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。	开标一览表 分项报价表 分项报价明细表
2	投标文件的组成	按招标文件要求提供法定代表人或主要负责人身份证明书、开标一览表。	开标一览表 分项报价表 分项报价明细表 法定代表人或主要负责人身份证明书
3	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等采购文件实质性要求或是否应当作无效投标处理	投标文件的计量单位、语言、报价货币、投标有效期、知识产权等均符合招标文件的实质性要求以及不应当作无效投标处理。	投标文件封面

4	投标报价	1.投标报价唯一（说明：投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第5章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，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作无效处理。） 2.未超过招标文件规定的最高限价； 3.投标报价应包含本次招标要求的所有货物及服务的费用。	开标一览表 分项报价表 分项报价明细表
5	法定代表人或主要负责人身份证复印件或护照复印件	身份证复印件或护照复印件【注：法定代表人或主要负责人身份证复印件（身份证两面均应复印，在有效期内）或护照复印件（法定代表人或主要负责人为外籍人士的，按此提供）。】。	法定代表人或主要负责人身份证明书
6	打★号的服务、商务和其他要求	投标文件均实质性响应招标文件中加★号的服务、商务和其他要求。	承诺函 商务应答表
7	不属于禁止参加投标或投标无效的投标人	（1）根据招标文件的要求不属于禁止参加投标或投标无效的投标人；（2）评标委员会未发现或者未知晓投标人存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加投标或投标无效的投标人。	投标文件封面

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3解释、澄清有关问题

一、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，可以提请代理机构书面解释。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。

二、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、说明或更正，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、说明或者更正。投标人的澄清、说明或者更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、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料是投标文件的组成部分。

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，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：

- （一）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；
- （二）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、符合性规定要求的相关材料。
- （三）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。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- （一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- （二）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；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- （四）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。

五、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。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

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。

5.4.4比较与评价

评标委员会应当按照招标文件规定的评标细则及标准，对符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较和评价。

5.4.5复核

评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，对拟推荐为中标候选人、报价最低、投标文件被认定为无效等进行重点复核。

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购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标结果进行复核，出具复核报告。

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：

- (一) 分值汇总计算错误的；
- (二) 分项评分超出评分标准范围的；
- (三) 评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- (四) 经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

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。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：确定3家供应商为中标候选人。

（综合评分法适用）按投标人综合得分从高到低顺序排列，确定中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

（最低评标价法适用）按投标人投标报价从低到高顺序排列，确定中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

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

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、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；
- 五、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；
- 六、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、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、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。

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子签章确认，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。拒不签字或加盖电子签章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.5 评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作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作出结论，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。

5.6 评标细则及标准

一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，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。

二、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评审。

5.6.1 评分办法

（综合评分法适用）采用综合评分法的，由评标委员会各成员对通过资格检查和符合性审查的投标人的投标文件进行独立评审。

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = F1 × A1 + F2 × A2 + + Fn × An

F1、F2.....Fn 分别为各项评审因素的得分；

A1、A2、.....An 分别为各项评审因素所占的权重 (A1 + A2 + + An = 1)。

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2 评分标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成					
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
无					

说明:

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

（最低评标价法适用）采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为中标候选人。采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.7 废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标:

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。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。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定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中标人。

5.8.2定标程序

一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。

二、代理机构在评标结束之日起2个工作日内将评标报告送采购人。

三、采购人在收到评标报告后5个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，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供应商。

四、根据确定的中标供应商，代理机构在四川政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9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。

5.10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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（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，除因履行本规程第十三条第（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6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：投标文件封面

详见附件：投标（响应）函

详见附件：中小企业声明函

详见附件：残疾人福利性单位声明函

详见附件：监狱企业的证明文件

详见附件：商务应答表

详见附件：开标一览表

详见附件：分项报价表

详见附件：承诺函

详见附件：法定代表人或主要负责人身份证明书

详见附件：声明函

详见附件：分项报价明细表

第7章 拟签订采购合同文本

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《采购文件》，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他责任。

.....

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：

账号：

签订日期： 年 月 日

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

