

磋商文件

(服务类)

采购项目名称：绵阳市安州区公租房运营管理服务项目

采购项目编号：**N5107052023000143**

绵阳市安州区住房和城乡建设局

绵阳市安州区政府采购中心共同编制

2023年11月16日

第一章 竞争性磋商邀请

绵阳市安州区政府采购中心（以下简称“代理机构”）受绵阳市安州区住房和城乡建设局委托，拟对绵阳市安州区公租房运营管理服务项目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：**N5107052023000143**

二、项目名称：绵阳市安州区公租房运营管理服务项目

三、磋商项目简介

绵阳市安州区公租房运营管理服务项目

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: 绵阳市安州区住房和城乡建设局

地址: 绵阳市安州区花菱镇银河大道东段

邮编: 621000

联系人: 孙沙影

联系电话: 13990136136

代理机构: 绵阳市安州区政府采购中心

地址: 四川省绵阳市安州区绵阳市安州文化广场二楼

邮编: 621000

联系人: 林兰

联系电话: 0816-4338221

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：1,110,000.00元</p> <p>供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。</p>
2	最高限价（实质性要求）	<p>详见第三章。</p> <p>供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。</p>
3	评审方法	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书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在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。（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）	<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%</p> <p>说明：履约保证金：合同金额的5%，在签订合同之前转账至采购人指定账户，服务期满后一次性无息退还。</p>
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	<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终止采购活动。</p>

19	报价/分值精确度	报价/分值精确度仅保留“所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行精确。”
----	----------	---

2.2总则

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绵阳市安州区住房和城乡建设局和绵阳市安州区政府采购中心享有。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，评审细则及标准由绵阳市安州区住房和城乡建设局负责解释。除上述磋商文件内容，其他内容由绵阳市安州区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绵阳市安州区住房和城乡建设局。

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绵阳市安州区政府采购中心。

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5日内组织验收

8) 验收组织的其他事项：以合同约定为准

9) 技术履约验收内容：以采购文件及投标响应文件中的技术服务要求及响应为准。

10) 商务履约验收内容：以采购文件及投标响应文件中的商务要求及响应为准。

11) 履约验收标准：

项目由采购人组织验收，采购人将根据《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）以及《绵阳市财政局关于进一步做好政府采购项目履约验收工作的通知》（绵财采〔2021〕15号）的要求，依据磋商文件、响应文件、合同约定以及国家相关标准要求验收。

12) 履约验收其他事项：以合同约定为准。

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、质疑由绵阳市安州区政府采购中心负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由绵阳市安州区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、质疑由绵阳市安州区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：孙沙影

联系电话：13990136136

地址：绵阳市安州区花菱镇银河大道东段

邮编：621000

答复主体：代理机构

联系人：林兰

联系电话：0816-4338221

地址：绵阳市安州区文化广场二楼

邮编：621000

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时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 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

绵阳市安州区公租房运营管理服务

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): 1,110,000.00

采购包最高限价(元): 1,110,000.00

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	是否涉及及采购进口产品	是否涉及及采购节能产品	是否涉及及采购环境标志产品
1	政府公益性服务	1,745.00	349,000.00	套	物业管理	否	否	否	否
2	绵阳市安州区公租房运营管理服务	89,319.25	761,000.00	平方米	物业管理	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1:

标的名称: 政府公益性服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
★	1	(一) 本次项目实施的公租房为绵阳市安州区住房保障和物业管理服务中心管理的花菱、黄土，桑枣，秀水，河清，塔水共6个乡镇，10个多层独立小区，总建筑面积9.22万平方米，其中住宅8.93192万平方米，商业0.3万平方米，总户数1764户，保障性住房1745套(其中花菱1133套、黄土144套、桑枣72套、秀水200套、河清72套、塔水124套)，商业19户。

★	2	<p>2、公益性事务：</p> <p>2.1 公租房分配过程配合：</p> <p>（1）参与公租房分配过程遇到运营管理相关的问题解答；</p> <p>（2）参与公租房分配过程中组织开展的相关活动；</p> <p>2.2 租赁户入住等事项的管理与服务；</p> <p>2.3 档案资料管理；</p> <p>2.4 投标人必须接受采购人安排的其他公益性事务工作；</p> <p>2.5 采购人委托代收公共租赁住房租金的收缴和追缴工作；</p> <p>2.6 协助采购人进行入住对象信息收集档案建立；</p> <p>2.7 协助采购人清退腾退不符合条件入住对象。</p> <p>2.8 配合采购人接受各类督查检查工作。</p> <p>3、服务要求：</p> <p>3.1 投标人须遵守相关法律法规，承担本小区的运营管理服务及安全维护防范责任，达到相关工作质量标准。制定小区运营管理与公益性事务服务工作计划并组织实施，每年向委托方报告一次计划实施情况。</p> <p>3.2 投标人应严格按照协议，按规定的人数上岗，执行岗位职责、服务质量标准，承担运营管理服务、安全运行责任，达到全职全责。</p> <p>3.3 投标人拟驻派人员必须经培训合格后上岗，胜任本职、本岗工作。凡达不到工作要求的员工，投标人要及时调换。</p> <p>3.4 特殊岗位（变配电室电工），必须持证上岗，达到对设备的能够检修、检测、检验能力，并且做到工作岗位记录、资料齐全。监控、消防值班人员须经专业培训。</p> <p>3.5 投标人拟驻派人员文明上岗，统一着装，标志明显，自觉遵守投标人相关规章制度。</p> <p>3.6 遇雨雪天气，及时组织人员清理小区内道路、每个门口前保证畅通无阻。</p> <p>3.7 采购人对投标人的服务工作，实行专业对口监管和业务工作指导、每月对运营管理服务质量进行质量考核，并及时协调工作中出现的问题。</p> <p>（二）综合管理、公共区域秩序维护、公共区域卫生清洁及公共区域绿化日常养护服务要求，公益性事务服务，共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务。以下为本次招标的标准，要求投标人在投标时给予书面承诺。</p>
---	---	--

公益性事务服务标准

序号	服务项目	服务标准
1	入住和退出管理 事项	主要包括组织选房，租赁合同签订、续签、变更，办理入住手续，采集新入住住户基本信息，建立住户档案，办理退房手续；不得包括对保障资格的准入和取消。
2	租金收缴和房屋 使用管理事项	主要包括租金代收代缴、催缴，日常使用情况的巡查，及时发现违法违规行为并采集证据上报。
3	综合管理事项	主要包括住房保障信息系统建设和维护，信息采集和录入；智能化管理系统及监测平台建设和维护；社会调查、绩效评价及群众满意度测评。

4	配合采购人接受各类督查检查工作	主要包括健全公共租赁住房的巡查制度，开展周、月、季梯度巡查，对转租、转借、租金欠缴等违规行为和条件发生变化应退出保障待遇的保障对象，根据情节采取约谈、发送整改通知书、发送律师函、司法诉讼等方式进行处置。
5	宣传活动	设置相关政策、安全知识宣传展板和宣传单等，每年两次对住户进行安全知识宣传演讲、开展联动活动和公益活动。
6	管理制度	档案管理：建立档案管理制度，建立健全小区运营管理档案，包括设备管理档案、使用人资料档案（含入住对象个人信息更新及滚动实施档案）、日常管理档案及运营管理租赁档案等。 财务管理：建立健全的财务管理制度，对运营服务费和其它费用的收支进行财务管理，做到运作规范，账目清晰。
7	维修项目管理	对于由产权管理部门（即业主）应该进行的房屋及设施设备维修和更新，进行报修和现场管理配合

3、共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务标准

序号	服务级别	服务项目	服务标准
1	三类	公共部位	房屋结构：每年两次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录，发现损坏及时告知相关业主、使用人并安排专项维修。
			门窗：每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。
			屋顶：每年检查二次，发现屋顶防水层碎裂、隔热板断裂缺损和屋面瓦破碎应及时告知产权管理人并安排专项维修（台风、暴雨到来前增加检查1次）。
			道路、路面、侧石、窨井盖：每周一次对道路、路面、侧石、窨井盖等设施进行巡检，发现损坏及时告知相产权管理人安排专项维修，井盖不缺损，能正常使用。
			屋面泄水沟、楼外排水管道及化粪池：每季一次对屋面泄水沟、楼外排水管道清扫、疏通一次；化粪池每年清理1次，保证化粪池出入口畅通，每月1次清扫明沟内的泥沙等垃圾。预计台风到来前，应及时检查。
			地面排水沟与围墙：每月1次巡查、清理地面排水沟的泥砂与杂物，每月1次巡查围墙。
			楼梯间、公用走廊的室内墙地面：墙面、顶面粉刷层无剥落，面砖、地砖平整不起壳，无缺损。
			休闲椅、室外健身设施：每周巡查一次休闲椅、室外健身设施，发现损坏及时修理，并保证设施安全使用。

★

3

			安全标志：对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施，每年检查2次，缺损及时补齐，保证标志清晰完整。
2	三类	公共照明系统	(1) 楼道灯、道路灯完好率为95%左右（主干道亮灯率100%）。 (2) 景观灯、节日彩灯完好率为95%左右。 (3) 室内、室外公共电气柜每周巡查一次。 (4) 限电、停电按规定时间通知使用人。
3	三类	消防系统	(1) 消防泵、消火栓每季度巡查1次，每半年保养1次。 (2) 灭火器每季度检查1次。 (3) 消防水带每半年检查1次，消防管网压力每半年检查一次。 (4) 每年对消防知识进行1次宣传。
4	/	避雷系统	避雷装置保证其性能符合国家标准。

注：

急修是指对房屋及设施设备临时发生的严重影响业主生活的项目的维修，如自来水设施跑水、下水管道和垃圾道堵塞、电源线路和照明设备故障等。

小修是指可以及时修复的小损小坏，以保持房屋及设施设备正常使用功能为目的的日常养护工作。

标准所涉及的维修均指针对共用部位及共用设施设备的维修。

保存率 = 现植物存活率 ÷ 中标人接管该项目时的植物存活率。

因修剪等产生的废弃物，整理集中堆放，清运及时；树上悬挂物及时清除；发现死树及时清除，保持绿地内清洁整齐。

使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定，并在喷药前提前两天发安民告示。

消防、避雷等专用设备的养护标准如与专业标准有不一致的地方，以专业标准为准。

住宅区内的设备应建立设备台帐，并有保养、维修记录。

保修期内，属建设单位负责保养（修）设施（备）的，由建设单位承担费用。

标的名称：绵阳市安州区公租房运营管理服务

参数性质	序号	技术参数与性能指标
------	----	-----------

★	1	<p>1、公租房管理：</p> <p>1.1 完善小区配套设施：有线电视系统、综合布线系统、预留管道燃气接口、一户一表（水、电）。</p> <p>1.2 小区共用部位的维修、养护和管理；</p> <p>1.3 小区共用设施设备的运行、维修、养护和管理；</p> <p>1.4 小区共用部位和相关场地的清洁卫生，垃圾收集、清运及雨、污管道的疏通；</p> <p>1.5 公共绿化的养护与管理；</p> <p>1.6 公共秩序的维护、安全防范事项的协助管理；</p> <p>1.7 装饰装修管理服务；</p> <p>1.8 档案资料管理；主要包括建立专业化档案资料，鼓励引入信息化档案管理机制，实现档案数字化管理，提升档案管理工作效率。</p> <p>1.9 其他便民服务：代订报刊、杂志、收发邮件等。</p>
---	---	--

		1、绵阳市安州区公租房运营管理服务标准																																																																													
服 务 序 号	服 务 项 目	服务标准																																																																													
	机 构 设 置	<p>管理处要求：需在所服务的小区内设置管理办公室，办公设施及办公用品配置齐全。</p> <p>（1）管理人员配置要求</p> <p>本项目管理服务人员不得少于31人，项目各部门人员指导配置情况如表所示（实际人员配置可多于指导配置）。具体人员配置明细如下表：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>岗位设置</th> <th>人数</th> <th>性别</th> <th>年龄</th> <th>从业人员资格要求</th> <th>备注</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>项目经理</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">40岁以下</td> <td>具有本科学历、3年以上工作经历</td> <td></td> </tr> <tr> <td>专职消防人员</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">50岁以下</td> <td>具有中级消防员证书</td> <td></td> </tr> <tr> <td>收费员</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">40岁以下</td> <td>具有大专学历</td> <td></td> </tr> <tr> <td>项目主管</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td>具有大专学历</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工程维护</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td>具有低压电工作业</td> <td></td> </tr> <tr> <td>资料员</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> </tr> <tr> <td>档案管理员</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> </tr> <tr> <td>绿化养护</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> </tr> <tr> <td>环境维护</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> </tr> <tr> <td>安保维护</td> <td style="text-align: center;">12</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td style="text-align: center;">55岁以下</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合计</td> <td style="text-align: center;">31</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>备注：以上专业人员提供承诺函，中标后向采购人提供相关佐证材料。</p> <p>服务时间：在所服务的区域内提供7*24小时业务接待和服务工作。</p>						岗位设置	人数	性别	年龄	从业人员资格要求	备注	项目经理	1	/	40岁以下	具有本科学历、3年以上工作经历		专职消防人员	2	/	50岁以下	具有中级消防员证书		收费员	2	/	40岁以下	具有大专学历		项目主管	3	/	55岁以下	具有大专学历		工程维护	3	/	55岁以下	具有低压电工作业		资料员	1	/	55岁以下	/		档案管理员	1	/	55岁以下	/		绿化养护	1	/	55岁以下	/		环境维护	5	/	55岁以下	/		安保维护	12	/	55岁以下	/		合计	31				
岗位设置	人数	性别	年龄	从业人员资格要求	备注																																																																										
项目经理	1	/	40岁以下	具有本科学历、3年以上工作经历																																																																											
专职消防人员	2	/	50岁以下	具有中级消防员证书																																																																											
收费员	2	/	40岁以下	具有大专学历																																																																											
项目主管	3	/	55岁以下	具有大专学历																																																																											
工程维护	3	/	55岁以下	具有低压电工作业																																																																											
资料员	1	/	55岁以下	/																																																																											
档案管理员	1	/	55岁以下	/																																																																											
绿化养护	1	/	55岁以下	/																																																																											
环境维护	5	/	55岁以下	/																																																																											
安保维护	12	/	55岁以下	/																																																																											
合计	31																																																																														
	综 合 管																																																																														

★	2	理 服 务 标 准 日 常 管 理 与 服 务	其他要求： 1、制定小区运营管理与管理服务工作计划并组织实施，每年向采购人报告一次计划实施情况。 2、管理制度： （1）有明确的值班制度，工作有记录。 （2）制定管理处内部管理制度和考核制度。 3、制度公示：服务场所公示办事制度、办事规章、服务标准、收费依据、收费标准、急修服务内容、投诉渠道。 5、综合管理的其它服务项目达到约定的服务标准。
			报修、投诉受理： 1、7*24小时受理业主或使用人的报修。急修一小时内到达现场察看处理，小修五日内修复。有完整的报修、维修和回访记录。服务时限不得因节假日和休息时间顺延。 2、对业主或使用人的投诉在24小时内答复处理。
			服务费收支：运营管理服务费收支每年向业主或使用人公布一次，公共能耗费每年向业主或使用人公布一次。
			满意度调查：每年进行至少一次对业主或使用人进行满意情况普测，平时采取多种形式与业主或使用人沟通，沟通面不低于小区住户的75%，对沟通和测评结果进行分析并及时整改。
			特约、便民服务：能提供三种以上特约服务（有偿）和三种以上便民（无偿）服务。
			小区业主活动：每年组织一次以上的小区宣传、文化活动等。
			装修事项：告知使用人装修须知，加强装修过程中的监督和管理，对违规装修、违章搭建应及时劝阻、制止并报告相关部门。
			接管项目：承接项目时，对小区共用部位、共用设施设备进行查验。
			办公自动化：运用计算机进行管理（含使用人档案、收费管理、设备管理等）。
			★
技能训练：安全护卫人员必须进行安全技能训练。训练有素，掌握基本的安全护卫技能。			
技能水平：有较强的安全防范能力，能很好地维护公共秩序工作，能正确使用种类消防、物防、技防器械和设备。			
服装仪容：上岗时统一着装、佩戴统一标志，装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，上岗时精神饱满，姿态良好。			
器械配备：配备对讲装置或必备的安全护卫器械。			
出入口值守：主、次出入口7*24小时有人值守，并有详细交接班记录。			
进出人员管理： 1、阻止小商小贩、外来人员随意进入小区。 2、外来探亲访友人员进入小区，热情接待。			
车辆疏导： 1、对进出车辆进行管理、疏导，保证出入口环境整洁、有序、通畅。 2、对大件物品搬出进行登记。			

2	秩序维护服务标准	巡逻要求： 建立巡岗路线，重点部位（小区道路、单元出入口、地下停车场等）应设巡更点，有巡更记录。 2、接受使用人求助，回答住户的询问。
		应急处理： 接到火警、警情后，5分钟内到达现场，协助保护现场，并报告管理处与警方。 2、在遇到异常情况或住户紧急求助时，8分钟内赶到现场，采取相应措施。
		消防 1、技防设施：技术防范设施（如安防监控等）能有效使用，对所反应的信息实施管理并及时处理。
		监控 应急处理： 接到报警信号，消防人员五分钟内到达现场进行处理。 小区有火警、警情等应急预案，每年应组织不少于一次的防火预案演习。
3	专项车辆管理 公共区域 清洁卫生区域	车棚：有人员管理，非机动车辆停放有序，对车棚内配置的设施设备进行管理和维护，按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器材配置齐全，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。
		楼内 生活垃圾收集： 1、按运营管理需要设置垃圾收集点，每天定时清理各一次。 2、装修垃圾定点堆放，每周至少清理一次，并有专人负责。
		公共区域 通道及楼梯台阶： 1、道路地面每天清扫一次，单元门、楼梯间每月至少擦抹1次，保持扶手、栏杆干净、无灰尘。 2、楼梯间无乱贴乱画，发现业主擅自占用现象应及时劝阻、制止。
		楼外 公共区域 休闲、娱乐、健身设施：每月至少清洁一次（擦拭表面灰尘、清扫垃圾、擦拭座椅）。 及时发现设施、设备脱焊、断裂及其他安全隐患并报告处理。

4	公共区域绿化日常养护服务标准	保存率：95%以上，生长茂盛。
		修剪：及时对草坪整治修剪，乔木适时修剪，灌木每年适时整形修剪1次以上，基本做到无枯枝、篱、球造型植物及时修剪，做到枝叶紧密、无脱节。
		清杂草：每年适时除杂草4遍以上。
		灌、排水：干旱、高温季节基本保持有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。
		施肥：按生长情况，适时、适量每年施复合肥2遍以上。
		病虫害防治：及时做好病虫害防治。

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：

本采购项目服务内容不包含公租房维修服务，但供应商需提供公租房维修服务，维修服务费用另行结算。供应商提供的维修养护事项，主要包括公租房室内及项目共用部位和共用设施设备维修养护管理；不包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等工程建设；具体维修维护标准以“共用部位、共用设施设备日常运行、保养、维修服务标准”为准。公租房维修服务，预计数量为1745户，该部分工作参照绵安发改[2020]78号文第六款的相关规定，直接按照完工后经安州区财评中心或委托第三方审计机构审定后的结果进行结算。

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：

绵阳市安州区

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

分期验收

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: 合同签订生效后, 支付合同金额的30%作为项目预付款, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 30.00%。

采购包1: 付款条件说明: 合同签订生效后, 服务期限满两个季度后, 根据考评结果据实支付, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 20.00%。

采购包1: 付款条件说明: 合同签订生效后, 服务期满后第三个季度, 根据考评结果据实支付, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 25.00%。

采购包1: 付款条件说明: 合同签订生效后, 服务期满后第四个季度, 根据考评结果据实支付, 达到付款条件起 30 日内, 支付合同总金额的 25.00%。

3.3.6违约责任及解决争议的方法

采购包1:

供应商及采购人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.如因供应商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, 供应商对此均应承担全部的赔偿责任。3.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60天内不能达成协议时, 应提交项目所在地人民法院进行诉讼。

3.4其他要求

1.因本项目涉及6乡镇, 11个点位, 服务维护面宽量大、区域分散, 若投标人中标后, 在服务期内必须在安州区城区内设有固定的项目驻地和管理人员, 确保接到保修通知后, 1小时内可到达现场, 以保障项目的及时维修和处理应急情况的发生。

2.服务期限为: 服务期三年, 合同一年一签, 根据当年绩效考核情况, 考评合格, 续签次年合同。(本项目预算为每年预算)

3.实际款项结算要求: 3.1政府公益性服务费(不含商户)(预算金额约34.9万元/年): 本年度服务期满后20个工作日内支付结算金额的100%。政府公益性服务费结算价=实际收取房租户数×成交单价。(结算需扣除预付款金额); 3.2公租房运营服务费(预算金额约76.1万元/年): 按季度结算和年度考核, 年总费用的80%列入季度结算, 年总费用的20%列入年度考核。每季度次月10号前, 由绵阳市安州区住房和城乡建设局按照考核办法, 对中标方的服务质量进行考核, 根据考核结果, 于每季度的次月20号前拨付; 年度考核指标为租金收缴率和租赁户档案建立完整率, 租金收缴率达全年应收公共租赁住房租金的95%以上和档案归档率100%则全额拨付, 低于95%按考核比例核算拨付, 次年1月10号前拨付, 低于80%, 年终考核部分全部扣除。结算价=建筑面积×成交单价。(前两个季度结算需扣除预付款金额) 4.报价要求: 投标人需综合考虑本项目所涉及的风险, 合同价是投标人响应采购项目要求的全部工作内容的价格体现, 包含管理费、人工劳务、材料、设备、卫生、公共能耗费(公共照明)、税费、保险、培训、公益费等实施本项目所需的一切费用, 采购人不另支付据实结算的其他费用。

4.1政府公益性服务部分, 单价为200元/年/套, 总户数为1745户。 4.2绵阳市安州区公租房运营管理服务部分, 预估面积为89319.25m², 控制单价为8.52元/年/平方米, 即0.71元/月/平方米。不含投标人向租赁户收取部分, 其收费标准如下: “三无人员”租户和闲置住房类, 由政府按照套数和中标价全额补助物业管理服务费; 执行安州区一、二类公共租赁住房租金的租户类, 即执行最低收入和低收入家庭租金的承租户, 按0.2元/月/m²标准承担物业管理服务费, 差额部分由政府予以补贴; 执行安州区三类公共租赁住房的租户类, 即执行中低收入家庭租金标准的承租户, 按0.3元/月/m²标准承担物业管理服务费, 差额部分由政府予以补贴; 商业门面租赁户, 保障房小区配建的商业门面按照0.50元/月/m²计算, 全部由承租户承担。租赁户承担的费用由物业公司按上述标准自行收取, 是否能够足额收取的风险由投标单位自行控制。 5.为确保绵阳市安州区公租房运

营管理服务质量，加强采购人同中标单位的工作联系，投标人在中标后5个工作日内须在中标辖区内（即安州区内）设立固定办公场所并配置办公设施及办公用品及人员。（投标时提供承诺函，若未按时完成，将向财政监督部门通报，按规定处置。）

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，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。	①供应商为企业（包括合伙企业）、个体工商户的提供工商营业执照或提供由工商行政管理部门核发的法人或者其他组织统一社会信用代码的营业执照（扫描件）；②供应商属于银行、保险、石油石化、电力、电信等有行业特殊情况的，提供企业分支机构营业执照或统一社会信用代码的营业执照（扫描件）；③供应商为其他组织的，提供事业单位法人证书或执业许可证等证明文件（扫描件）；④如为自然人的提供《中华人民共和国居民身份证》（扫描件）；供应商须在项目电子化交易系统中上传相关资料并进行电子签章。	响应文件封面 供应商应提交的相关资格证明材料 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。	.供应商提供近三年中任意一年的经审计的财务报告（扫描件）；提供困难的，或非公司性质的供应商，可提供自定的财务会计制度（扫描件）或近1年的单位内部财务报表（扫描件）或由供应商出具书面承诺。供应商须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 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。	供应商须提供2022年1月至今任意1个月的缴纳税收的缴纳证明（扫描件）以及供应商2022年1月至今任意1个月的缴纳社保的缴纳证明（扫描件）；提供上述证明材料困难的供应商，在参加政府采购活动时须提供承诺函。供应商须在项目电子化交易系统中按要求提供相关证明材料并进行电子签章；	供应商应提交的相关资格证明材料 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。	供应商须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，提供法定代表人（主要负责人）身份证明书原件及身份证（扫描件）；非法定代表人（主要负责人）亲自参加投标的，还须同时提供法定代表人（主要负责人）授权委托书原件及授权代表身份证（扫描件），所有证明材料均须进行电子签章	供应商应提交的相关资格证明材料 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）	<p>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。</p> <p>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。</p>	分项报价表 报价表
2	符合性审查	本项目“第三章 磋商项目技术、服务、商务及其他要求”均为实质性要求，必须全部满足。	商务应答表 服务内容及服务要求应答表

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：详见第三章，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。

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90.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式

	公租房运营管理制度	<p>根据投标人提供的公租房运营管理制度，制度至少包含：1、管理机构设置与组织架构 2、内部日常管理制度 3、考核制度等；全部满足得12分，在此基础上每有一部分缺项、漏项的扣4分，每有一处有缺陷不合理或虽有内容但描述不完整或阐述不明或有漏洞不利于项目顺利开展实施的扣2分，本项分值扣完为止。注：“存在缺陷”是指：不适用于本项目，必要步骤缺失，前后不一致，语句有歧义，不符合相关标准、规范规定的情形。</p>	12.00	主观	<p>商务应答表 服务内容及服务要求 应答表</p>
	实施方案	<p>根据供应商针对本项目提供的实施方案（内容包括但不限于：1、工作流程服务方案；2、岗位职责（人员管理）；3、质量保障措施；4、服务时间节点安排；5、应急方案；6、项目目标定位；7、维修服务方案；8、安全管理措施这八部分）进行评审；完全满足得40分，在此基础上每有一部分缺项、漏项的扣5分，每有一处有缺陷不合理或虽有内容但描述不完整或阐述不明或有漏洞不利于项目顺利开展实施的扣3分，本项分值扣完为止注：“存在缺陷”是指：不适用于本项目，必要步骤缺失，前后不一致，语句有歧义，不符合相关标准、规范规定的情形。</p>	40.00	主观	<p>服务内容及服务要求 应答表 商务应答表</p>

详细评审

人员配置	<p>1、投标人拟投入的公租房运营管理团队成员：（1）配备项目经理：具有本科学历且具有近3年内公租房运维方面项目管理经验得4分（提供业主单位书面证明材料，未提供不得分）。此项最高得4分。</p> <p>（2）配备收费员：本岗位2名。每有1人具有大专及以上学历的得2分；此项最高得4分。（3）配备专职消防人员：本岗位2名，其中每有1人具有大专学历的得1分、具有本科及以上学历的得2分；同时每有1人具有中级消防设施操作员证书的得3分，此项最高得10分。（4）配备项目主管：本岗位3人，其中每有1人具有大专及以上学历的得2分，此项最高得4分。（5）配备工程维修人员：本岗位2人，其中1人具有电工作业证（高压或低压）得1分；此项最高得2分注：1、上述人员不重复得分。2、提供上述人员相关证书、身份证扫描件。3、提供上述相关人员为供应商单位在职人员的相关证明材料扫描件（如社保缴纳证明或合同等）。4、供应商中标入场履职后，采购人对照岗位要求对上岗人员情况进行考勤。</p>	24.00	客观	服务内容及服务要求 应答表 商务应答表
履约能力证明	供应商自2020年1月1日（含）至今具有类似业绩的，每提供一个类似业绩得2分，本项最多得8分。（以合同签订时间为准。须提供相关业绩的合同扫描件）注：上述证明材料均须加盖供应商单位鲜章。供应商未按要求提供有效证明材料的不得分。	8.00	客观	商务应答表 服务内容及服务要求 应答表

	售后服务能力	根据投标人提供售后服务方案(包含1.服务人员及呼叫电话; 2.响应时间; 3.服务保障能力; 4.应急措施响应及保障四部分), 根据以上内容进行评价: 完全响应采购要求得6分; 在此基础上每有一部分缺项、漏项的扣1.5分, 每有一处有缺陷不合理或虽有内容但描述不完整或阐述不明或有漏洞不利于项目顺利开展实施的扣1分, 本项分值扣完为止。注: “存在缺陷”是指: 不适用于本项目, 必要步骤缺失, 前后不一致, 语句有歧义, 不符合相关标准、规范规定的情形。	6.00	主观	服务内容及服务要求 应答表 商务应答表
价格分	价格分	以满足采购文件要求且有效报价最低的供应商的价格为投标基准价, 投标报价的价格得分= (评标基准价/投标报价) ×10%×100。(四舍五入保留到小数点后2位) 注: 本项目专门面向中小企业采购, 不再给与报价优惠。	10.00	客观	报价表 分项报价表

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	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

- 一、评审结束后, 代理机构在评审结束后2个工作日内将磋商报告送采购人。
- 二、采购人在收到磋商报告后5个工作日内, 在磋商报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的, 视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

三、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：服务内容及服务要求应答表

第七章 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《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。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。

2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

.....

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

.....

八、违约责任

1.若甲方未按照合同约定逾期向乙方支付货物费用，每逾期一天，按应支付金额的X‰作为违约金支付给乙方，直至实际支付之日

2.因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，应对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

.....

九、不可抗力事件处理

1.在合同有效期内，任何一方因战争、洪灾、台风、地震等不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力事件影响期相同。

2.受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电话通知对方并于事故发生后XX天内将有关部门出具的证明文件等用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

3.不可抗力事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同

.....

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

1.合同经双方法定代表人（或主要负责人）或授权委托代理人签字并加盖公章后生效。

2.政府采购合同履行中，甲方需追加与合同标的相同的货物的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与乙方协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。补充协议签订后，报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.本合同一式3份，自双方签章之日起生效。甲方持有1份，乙方持有1份，同级财政部门备案1份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

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

