

询价通知书

项目名称：成都市成华实验小学校（锦城北湖校区）物业管理
和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032号

成都市成华实验小学校、成都市成华区政府采购中心

共同编制

二〇二一年十一月

目 录

第 1 章 询价邀请	3
第 2 章 供应商须知	7
2.1 供应商须知前附表	7
2.2 总则	9
2.3 询价通知书	11
2.4 响应文件	12
2.5 开标及开标程序	18
2.6 成交通知书	19
2.7 签订及履行合同和验收	20
2.8 询价采购工作纪律及要求	22
2.9 询问、质疑和投诉	24
2.10 中小企业政府采购信用融资	25
第 3 章 响应文件格式	26
3.1 资格性响应文件格式	26
3.2 资格响应文件	27
3.3 商务技术响应文件	33
3.4 报价要求响应文件	42
第 4 章 项目服务、商务及其他要求	44
4.1 项目概况	44
4.2 服务内容及要求	44
4.3 商务要求	53
第 5 章 询价办法	61
5.1 总则	61
5.2 询价采购活动程序	62
5.3 争议处理规则	71
5.4 采购失败情形	72
5.5 确定成交供应商	72
5.6 询价小组成员义务	73
5.7 询价采购活动纪律	74
第 6 章 政府采购合同草案	76

第1章 询价邀请

成都市成华区政府采购中心(以下简称“采购中心”)受成都市成华实验小学学校的委托,拟对成都市成华实验小学学校(锦城北湖校区)物业管理和安保服务采购项目采用询价采购方式进行采购,欢迎供应商参加该项目的询价采购活动。

一、项目编号:成华政采(2021)A0032号

(采购项目编号:510108202100265)

二、项目名称:成都市成华实验小学学校(锦城北湖校区)物业管理和安保服务采购项目

三、资金来源、预算金额及最高限价:财政性资金,政府采购实施计划备案表号:(2021)0867号。预算品目:C1204物业管理服务;预算金额:49.2万元/年;最高限价:49.2万元/年;采购标的:物业管理服务;所属行业:物业管理。

四、采购项目简介

本项目拟确定1家供应商为成都市成华实验小学学校(锦城北湖校区)提供物业服务。保洁人员6人;保安人员4人;绿化工1人。

供应商必须对所有货物及服务内容进行报价,并响应询价通知书的要求,详细的服务、商务及其他要求见第4章。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

(一)符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;

(二)未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内;

(三)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；

(四) 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；

(五) 不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加询价的供应商；

(六) 在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商；

(七) 本项目为专门面向中小企业采购项目，供应商应为中小企业（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）；

(八) 本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加询价采购活动。

六、询价通知书获取时间

(一) 询价通知书获取时间：2021年11月18日至11月22日。

(二) 公告期限：2021年11月18日至11月22日。

七、询价通知书获取方式

供应商要参加询价，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取询价通知书。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站 (<https://www.cdggzy.com/>) —用户中心—政府采购云平台—项目采购—获取询价通知书—申请获取询价通知书。

提示：

(1) 本项目询价通知书免费获取。

(2) 成都市公共资源交易服务中心门户网站上采购公告附件内的采购文件仅供下载浏览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取采购文件申请并下载采购文件后才视作依法参与本项目。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，引起的响应文件无效责任自负。

(3) 首次登录成都市公共资源交易服务中心门户网站的新用户应先点击“注册新用户”，注册成功后再登录。

(4) 本项目为电子询价项目，供应商参与本项目全过程中凡涉及系统操作请详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。（操作指南请登录政府采购云平台后，点击“前台大厅—操作指南—供应商”处下载查看）。

八、询价通知书获取地点：登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（<https://www.cdggzy.com/>）—用户中心—政府采购云平台获取。

九、响应文件递交截止时间及开启时间（北京时间）、地点、方式

(一) 响应文件递交截止时间及开启时间：2021年11月23日上午9:30。

(二) 响应文件递交方式、地点：响应文件递交截止时间前，供应商应将加密的电子响应文件递交至“政府采购云平台”对应项目（包件）。

十、询价地点

本项目询价为不见面开标。

询价地点：成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站（https://www.cdggzy.com）—用户中心—政府采购云平台。

本项目只接受供应商加密并递交至“政府采购云平台”的响应文件。

十一、政采信用担保融资

参加本次采购活动成交的中小企业无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见磋商文件附件《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信

用融资实施方案》的通知》（成财采[2019]17 号）和成都市成华区财政局关于印发《成华区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成华财〔2019〕68 号）和成都市成华区财政局关于公布成华区开展政府采购信用融资业务银行名单（第二批）的通知见附件。

十二、本询价邀请在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上以公告形式发布

十三、联系方式

采购人：成都市成华实验小学

地址：成都市八里小区文德路 42 号

联系人：郭朋坤

联系电话：028-83271925

集中采购机构：成都市成华区政府采购中心

地址：成都市一环路东三段 119 号 703 室

联系人：邓夕楠

联系电话：028-83273428

技术支持电话：400-881-7190

监督机构：成都市成华区财政局

地址：成都市一环路东三段 148 号

联系人：杨紫瑶

联系电话：028-84356267

第2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	人民币 49.2 万元/年。
2.	最高限价	本项目最高限价为人民币49.2万元/年，供应商报价高于最高限价的则其响应文件将按无效响应文件处理。
3.	采购方式	询价采购。
4.	低于成本价不正当竞争预防措施	<p>在询价采购过程中，询价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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，询价小组应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。</p> <p>供应商提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖供应商（法定名称）电子签章，在询价小组要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由供应商按询价小组的要求进行澄清或者说明。供应商不能证明其报价合理性的，询价小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
5.	询价保证金	本项目不收取询价保证金。
6.	履约保证金	详见供应商须知 2.7.4。
7.	响应文件的制作和签章、加密	详见供应商须知 2.4.11
8.	响应文件的递交	详见供应商须知 2.4.12 注：供应商使用 CA 证书在递交响应文件截止时间前，将响应文件上传至政府采购云平台，上传前须对响应文件是否有电子签章等进行核对。
9.	响应文件的补充、修改和撤回	详见供应商须知 2.4.13
10.	开标及开标程序	详见供应商须知 2.5。

		<p>响应文件解密：开启解密后，供应商应在系统提示的解密开始时间后 60 分钟内，使用对响应文件进行加密的 CA 证书在线完成对供应商递交至政府采购云平台的响应文件的解密。</p> <p>供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置：供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合开标大厅供应商电脑终端配置要求并运行正常，供应商承担因未尽职责产生的不利后果。</p> <p>开标、响应文件的解密详见《成都市全流程电子化采购系统操作指南——供应商版》。</p>
11.	对询价通知书中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、项目技术、服务、商务及其他要求的询问、质疑	向采购人提出，并由采购人按相关规定作出答复（详见供应商须知 2.9）。
12.	对询价通知书中的其他内容、采购过程及成交结果的询问、质疑	向成华区政府采购中心提出，并由成华区政府采购中心按相关规定作出答复（详见供应商须知 2.9）。
13.	供应商投诉	<p>投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成华区财政局。</p> <p>联系电话：028-84356267。</p> <p>地址：成都市一环路东三段 148 号。</p>
14.	响应文件有效期	递交响应文件的截止之日起 <u>120</u> 天。
15.	评审情况公告	所有供应商资格性检查情况、响应文件符合性检查情况、评审结果等将在“成都市公共资源交易服务中心网”、“四川政府采购网” 采购结果公告栏中予以公告。
16.	成交通知书	成交公告在四川政府采购网上公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。
17.	合同签订地点	四川省成都市。

18.	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,采购人将在四川政府采购网公告政府采购合同,但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。政府采购合同签订之日起7个工作日内,采购人将向成都市成华区财政局完成合同备案。
19.	中小企业政府采购信用融资(“蓉采贷”)	参加本次采购活动的中小企业供应商无需提供财产抵押或第三方担保,凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。具体内容详见磋商文件附件《成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》(成财采[2019]17号)和成都市成华区财政局关于印发《成华区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知(成华财〔2019〕68号)和成都市成华区财政局关于公布成华区开展政府采购信用融资业务银行名单(第二批)的通知。
20.	进口产品	询价通知书中未载明“允许采购进口产品”的产品,拒绝进口产品的报价。询价通知书中载明“允许采购进口产品”的产品,允许国产产品参与竞争。
21.		采购人可以要求参加政府采购的供应商提供有关资质证明文件和业绩情况,并根据《中华人民共和国政府采购法》规定的供应商条件和采购项目对供应商的特定要求,对供应商的资格进行审查。

2.2总则

2.2.1 适用范围

一、本询价通知书仅适用于本询价邀请中所叙述项目的采购。

二、本询价通知书的最终解释权由采购人或采购中心享有。询价通知书中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术、服务及其他要求由采购人负责解释。除上述询价通知书内容,其他内容由采购中心负责解释。

2.2.2 有关定义

一、“采购人”、“甲方”系指依法进行政府采购的成都市成华区各街道办事处、区级各部门、事业单位。本次询价采购项目的采购人是**成都市成华实验小学校**。

二、“供应商”系指拟参加询价采购和向采购人提供工程、货物及服务的供应商。“乙方”系指本项目的成交供应商。

三、本询价通知书各部分规定的期间以时、日、月、年计算。期间开始的时和日，不计算在期间内，而从次日开始计算。期间届满的最后一天是节假日的，以节假日后的第一日为期间届满的日期。

四、本询价通知书中所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”，包括本数；所称的“不足”，不包括本数。

五、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。重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准有明文规定的，以行业行政主管部门规定的较大数额罚款金额标准为准；若行业行政主管部门对较大数额罚款金额标准未明文规定的，以作出行政处罚机关当地的行政处罚罚款听证标准金额为准。

六、不见面开标是指，采购中心依托政府采购云平台组织询价采购活动，供应商在线参与询价采购活动的一种组织形式。

2.2.3 合格的供应商

合格的供应商应具备以下条件：

- 一、符合询价邀请第五条规定的条件；
- 二、按照询价通知书“询价邀请”中第六、七、八条规定获取了询价通知书。

2.2.4 参加询价采购的费用

供应商应自行承担参加询价采购活动的全部费用。

2.2.5 充分、公平竞争保障措施

一、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，不得参加同一项目的询价采购活动。

二、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、采购中心在确定采购需求、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。（说明：无供应商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）。

2.3 询价通知书

2.3.1 询价通知书的构成

一、询价通知书是供应商准备响应文件和参加询价采购活动的依据，同时也是评审的重要依据。询价通知书用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、询价采购活动程序、有关规定和注意事项以及合同草案条款等。本询价通知书包括以下内容：

- （一）询价邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）响应文件格式；
- （四）技术、服务、商务及其他要求；
- （五）询价办法；
- （六）政府采购合同草案。

二、供应商应认真阅读和充分理解询价通知书中所有的事项、格式条款和规范要求。按照询价通知书的要求提供响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性和有效性，一经发现存在虚假行为的，将取消其参加询价采购活动或成交资格，并承担相应的法律责任。供应商没有对询价通知书全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2 询价通知书的澄清和修改

一、在递交响应文件截止时间前，采购人或采购中心可以对已发出的询价通知书进行澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容，采购中心将在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布澄清公告，同时通过政府采购云平台将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取询价通知书的潜在供应商（供应商通过账号或 CA 证书登录云平台查看），该澄清或者修改的内容为询价通知书的组成部分。

三、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购中心应当在递交响应文件截止时间至少 3 日前，通过政府采购云平台通知所有获取询价通知书的潜在供应商；不足 3 个工作日的，采购人或采购中心应当顺延提交首次响应文件截止时间。

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采购人或采购中心就有关询价采购活动的所有来往书面文件均须使用中文，响应文件中所附或引用的外文资料，应翻译成中文附在相关外文资料后面（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，则法定代表人的签字和护照除外）。

二、对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。若供应商响应文件中提供的外文资料未翻译成中文，则询价小组可将其视为无

效材料。

2.4.2 计量单位

除询价通知书中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的响应均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 报价货币及报价要求

一、报价一律以人民币币种报价。采购人不接受任何非人民币币种的报价。

二、供应商的报价是其响应本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。

2.4.4 联合体

本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加询价采购活动。

2.4.5 知识产权

一、供应商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，由供应商承担所有相关责任。

二、非询价通知书特别规定，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。

三、供应商如拟在项目实施过程中采用自有知识成果，需在响应文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，供应商需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）。

四、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获取该知识产权的相关费用。

2.4.6 响应文件的组成

供应商应按照询价通知书的规定和要求编制响应文件。供应商编写的响应文件应包括下列部分：

- 一、资格响应文件：用于询价小组资格审查；
- 二、商务技术响应文件：用于询价小组进行技术、服务性响应审查；
- 三、报价要求响应文件：用于报价审查，供应商应按询价通知书的规定一次报出不得更改的价格。

2.4.6.1 响应文件

2.4.6.1.1 资格性响应文件

- 一、供应商资格声明的函；
- 二、声明；
- 三、中小企业声明函（说明：提供了残疾人福利性单位声明函或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；
- 四、残疾人福利性单位声明函（说明：提供了中小企业声明函或监狱企业证明文件复印件的不需提供）；
- 五、供应商应提交的相关资格证明材料：
 - （一）营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；
 - （二）2020 会计年度资产负债表复印件（说明：供应商成立时间至递交响应文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；
 - （三）供应商缴纳 2021 年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；
 - （四）采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材

料；

(五) 供应商缴纳 2021 年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

(六) 采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。

(七) 由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的制造商属于监狱企业的证明文件复印件（说明：提供了中小企业声明函或残疾人福利性单位声明函的不需提供）。

2.4.6.1.2 商务技术响应文件

- 一、报价书；
- 二、法定代表人身份证明书；
- 三、供应商基本情况表；
- 四、服务偏离表；
- 五、商务偏离表；
- 六、项目实施方案；
- 七、承诺函。
- 八、其他。

2.4.6.1.3 报价要求响应文件

一、开标一览表（报价以供应商在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。）；

二、分项报价明细表（报价明细以供应商在政府采购云平台报价明细表中填写的为准。）

2.4.7 响应文件格式

一、供应商应按照询价通知书第 3 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。

2.4.8 报价

一、供应商的报价是供应商响应采购项目要求的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、供应商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，并按无效响应处理。

2.4.9 询价保证金

本项目不收取询价保证金。

2.4.10 响应文件有效期

一、响应文件有效期为递交响应文件截止之日起 120 天。响应文件有效期短于此规定期限的或不作响应的，其响应文件将按无效响应文件处理。

二、特殊情况下，采购人可于响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。供应商可以拒绝上述要求，其询价保证金不被没收。同意延长响应文件有效期的供应商不能修改其响应文件，关于询价保证金的有关规定在延长的响应文件有效期内继续有效。

2.4.11 响应文件的制作和签章和加密

一、响应文件应根据询价通知书的要求进行制作。（说明：1、响应文件中要求提供复印件证明材料的，包含提供原件的影印件或复印件。2、要求提供复印件的证明材料须清晰可辨。）

二、响应文件制作详情：

1. 本项目实行电子采购。供应商应先安装“政采云投标客户端”（下载地址 1：前往成都市公共资源交易服务中心门户网站—业务办理—下载专区—政府采购下载专区下载“政采云投标客户端”；下载地址 2：政府采购云平

台—CA 管理—绑定 CA—下载驱动—“政采云投标客户端”立即下载)。供应商应按响应文件要求，通过“政采云投标客户端”制作、加密并提交响应文件。

2. 响应文件应加盖有供应商（法定名称）电子签章，不得使用供应商专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

3. 供应商应使用本企业 CA 数字证书对响应文件进行加密。

4. 询价通知书有修改的，供应商须重新下载修改后的询价通知书（修改后的询价通知书在更正公告中下载），根据修改后的询价通知书制作、撤回修改，并递交响应文件。

5. 使用“政府采购云平台”（含政采云电子交易客户端）需要提前申领 CA 数字证书及电子签章，请自行前往四川 CA、CFCA、天威 CA 服务点办理，只需办理其中一家 CA 数字证书及签章（提示：办理时请说明参与成都市政府采购项目）。供应商应及时完成在“政府采购云平台”的 CA 账号绑定，确保顺利参与电子采购。

2.4.12 响应文件的递交

一、供应商应当在响应文件递交截止时间前，将生成的已加密的响应文件（包括资格响应文件，商务技术响应文件及报价要求响应文件）成功递交至“政府采购云平台”。

二、因询价通知书的修改推迟响应文件递交截止日期的，供应商按采购中心在“四川政府采购网”和“成都市公共资源交易服务中心”网站上发布的澄清公告中修改的时间递交响应文件，同时通过“政府采购云平台”将澄清或者修改的内容告知所有在系统中成功获取询价通知书的潜在供应商。

三、供应商应充分考虑递交响应文件的不可预见因素，未在递交响应文件截止时间前完成递交的，在递交响应文件截止时间后将无法递交。

2.4.13 响应文件的补充、修改和撤回

一、在递交响应文件截止时间之前，供应商可对已递交的响应文件进行补充、修改。补充或者修改响应文件的，应当先撤回已递交的响应文件，在“政采云投标客户端”补充、修改响应文件并签章、加密后重新递交。撤回响应文件进行补充、修改，在递交响应文件截止时间前未重新递交的，视为撤回响应文件。

二、在递交响应文件截止时间之后，供应商不得对其递交的响应文件做任何补充、修改。

三、在递交响应文件截止时间之前，供应商可对已递交的响应文件进行撤回。在递交响应文件截止时间之后，供应商不得撤回响应文件。

2.4.14 响应文件的解密

供应商登录政府采购云平台，点击“项目采购—开标评标”模块，找到对应项目，进入“开标大厅”，等待采购中心开启解密后，进行线上解密。除因采购中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，供应商在规定的解密时间内，未成功解密的响应文件将视为无效响应文件。

2.5 开标及开标程序

一、递交响应文件的供应商不足 3 家的，不予开标。

二、开标准备工作。供应商需在开标当日、递交响应文件截止时间前登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”参与开标。登录成都市公共资源交易服务中心门户网站 (<https://www.cdggzy.com/>) —政府采购云平台—项目采购—开标评标—开标大厅（找到对应项目）。提示：供应商未按时登录不见面开标系统，错过开标解密时间的，由供应商自行承担不利后果。

三、解密响应文件。等待采购中心开启解密后，供应商进行线上解密。开启解密后，供应商应在 60 分钟内，使用加密该响应文件的 CA 数字证书在

线完成响应文件的解密。除因采购中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，供应商在规定的解密时间内，未成功解密的响应文件将视为无效响应文件。

四、确认开标记录。解密时间截止或者所有供应商响应文件均完成解密后（以发生在先的时间为准），由“政府采购云平台”系统展示供应商名称、响应文件解密情况等内容。供应商对开标记录（包含解密情况、其他情况等）在规定时间内确认，如未确认，视为认同开标记录。

五、供应商对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人、采购中心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、采购中心对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

六、供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置：供应商电脑终端等硬件设备和软件系统配置应符合电子投标（含不见面开标大厅）供应商电脑终端配置要求并运行正常，供应商承担因未尽职责产生的不利后果。

七、因采购中心断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素导致不见面开标系统无法正常运行的，开标活动中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行开标活动。

八、不见面开标过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

2.6成交通知书

一、成交通知书为采购人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。

二、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，应当

承担相应的法律责任。

三、成交公告在四川政府采购网上公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。

2.7 签订及履行合同和验收

2.7.1 签订合同

一、成交供应商在收到采购中心发出的成交通知书 30 天内与采购人签订采购合同。因成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同或者成交供应商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成交供应商候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、采购人不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商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询价通知书和成交供应商响应文件作实质性修改。

三、询价通知书、响应文件、成交通知书等一切与本项目评审结果有关且经责任主体确认的资料均为合同的有效组成部分。

四、询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

五、合同签订后，采购人应在 7 个工作日内按照成华区财政局的要求完成合同备案工作。

2.7.2 合同分包和转包

2.7.2.1 合同分包

本项目不允许分包。

2.7.2.2 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。

2.7.3 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。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。

2.7.4 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

2.7.5 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，将政府采购合同在四川政府采购网公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.7.6 合同备案

合同签订后，采购人应在7个工作日内按成都市成华区财政局的要求完成合同备案工作。

2.7.7 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》及合同条款的有关规定进行处理。

2.7.8 验收或考核

采购人严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

2.7.9 资金支付

采购人按财政部门的有关规定及采购合同的约定进行支付。

2.8 询价采购工作纪律及要求

2.8.1 供应商不得具有的情形

供应商参加询价采购活动不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通参加本次询价采购活动：

（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询价采购活动事宜；

（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报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

（六）不同供应商的询价保证金从同一单位或者个人的账户转出；

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、与采购人或采购中心、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或采购中心、询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在询价过程中与采购人或采购中心进行协商谈判；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照询价通知书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、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，参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录；

十三、在行贿犯罪信息查询期限内，根据中国裁判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询结果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录；

十四、处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内；

十五、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；

十六、法律法规规定的其他情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具备一至十四条情形之一的，同时将认定供应商响应文件无效或不确定其为成交供应商，或者取消成交资格或认定成交无效。

2.8.2 保密

一、不得透露有关潜在供应商的任何情况。

二、有关响应文件的审查、澄清、评估和比较以及合同授予意向等情况都不得对外透露。

2.8.3 回避

在政府采购活动中，采购人员（如采购人内部负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购项目的负责人、采购中心负责采购项目的具体经办工作人员或直接分管采购活动的负责人等）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，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当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。

2.9 询问、质疑和投诉

一、供应商认为询价通知书、询价过程和成交结果使自己的合法权益受到损害的，可以依法进行质疑。

二、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》和《政府采购质疑和投诉办法》（财政部 94 号令）的规定办理。

三、供应商询问、质疑的对象

（一）供应商对询价通知书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，以及关于资格审查提出询问或质疑的，应向采购人提出；

（二）供应商对除上述询价通知书中的其他内容，采购过程及成交结果（除资格审查）提出询问或质疑的，应向采购中心提出。

四、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。

五、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。

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

（一）质疑书 1 份（加盖公章）；

(二) 委托代理人办理质疑事宜的需提供：法定代表人授权委托书 1 份（加盖公章）；

(三) 营业执照或法人证书复印件 1 份；

(四) 法定代表人身份证复印件 1 份；

(五) 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）；

(六) 针对质疑事项必要的证明材料。

七、应商对采购人、集中代理机构的质疑答复不满意，或者采购人、集中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。

2.10 中小企业政府采购信用融资

一、参与本次招标活动成交的中小企业供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同可向融资机构申请融资。

二、《成都市财政局中国人民银行成都分行营业管理部关于印发〈成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法〉和〈成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案〉的通知》（成财采[2019]17 号）和成都市成华区财政局关于印发《成华区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》的通知（成华财〔2019〕68 号）和成都市成华区财政局关于公布成华区开展政府采购信用融资业务银行名单（第二批）的通知见附件。

第3章 响应文件格式

3.1 资格性响应文件格式

3.1.1 响应文件封面格式

响应文件

项目名称：成都市成华实验小学校（锦城北湖校区）物业管理和安
保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032 号

供应商名称：XXXX

日期：202X 年 XX 月 XX 日

3.2 资格响应文件

3.2.1 供应商资格声明的函

成都市成华区政府采购中心：

我方全面研究了“成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目”（项目编号：成华政采（2021）A0032号）的询价通知书，决定参加贵单位组织的本项目的询价采购活动。提交的下列文件和说明是准确的和真实的。

一、供应商名称及概况：

（一）供应商名称：XX

（二）地址：XX 邮编：XX

传真/电话：XX

（三）成立日期或注册日期：XX

（四）法定代表人姓名：XX

二、开户银行名称：XX

地址：XX

账号：XX

供应商名称：XXXXXX

日期：202X年XX月XX日

3.2.2 声明

致：成都市成华区政府采购中心

我单位作为成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目的供应商，在此郑重声明：

一、我单位参加政府采购活动前三年内，在经营活动中（说明：填写“没有”或“有”）重大违法记录。

二、我单位（说明：填写“具有”或“不具有”）良好的商业信誉。

三、与我单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商：（说明：填写“无”或“（一）供应商名称 1；（二）供应商名称 2；（三）……”）。

四、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及我单位现任法定代表人、主要负责人（说明：填写“没有”或“有”）行贿犯罪记录。

五、我单位（说明：填写“未列入”或“被列入”）失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单。

我单位（说明：填写“未列入”或“被列入”）政府采购严重违法失信行为记录名单。

六、我单位（说明：填写“未处于”或“处于”）被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内。

特此声明。

供应商名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

说明： 1. 对声明中第一条的说明：如供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中有重大违法记录的，应填写“有”，供应商将被认定响应无效或被取消成交资格；

2. 对声明中第二条的说明：供应商在参加政府采购活动前，被纳入法院、工商行政管理部门、税务部门、银行认定的失信名单且在有效期内，或者在前三年政府采购合同履行过程中及其他经营活动履约过程中未依法履约被有关部门处罚的，不能认定为具有良好的商业信誉，应填写“不具有”，供应商将被认定响应无效或被取消成交资格；

3. 对声明中第三条的说明：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。

4. 对声明中第四条的说明：在行贿犯罪信息查询期限内，供应商根据中国裁判文书网 (<https://wenshu.court.gov.cn>) 查询结果，如果供应商及其现任法定代表人、主要负责人有行贿犯罪记录的，供应商应填写“有”，供应商将被认定响应无效或被取消成交资格。

5. 对声明中第五条的说明：供应商如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，应填写“被列入”，供应商将被认定响应无效或被取消成交资格；供应商如被列入政府采购严重违法失信行为记录名单，应填写“被列入”，供应商将被认定响应无效或被取消成交资格。

6. 对声明中第六条的说明：如供应商处于被行政部门禁止参加政府采购活动期限内的，该声明填“处于”，供应商将被认定响应无效或被取消成交资格。

3.2.3 中小企业声明函

中小企业声明函

本公司（联合体）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（联合体）参加成都市成华实验小学学校的成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。具体情况如下：

成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目，属于物业管理；承接企业为（企业名称），从业人员 XX 人，营业收入为 XX 万元，资产总额为 / 万元¹，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：20XX年XX月XX日

说明：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。

供应商为残疾人福利性单位、监狱企业的不需提供。

3.2.4 残疾人福利性单位声明函

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，且本单位参加成都市成华实验小学学校的成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目采购活动由本单位提供服务。

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

日期：20XX年XX月XX日

说明：供应商为中小型企业、监狱企业的不需提供。

3.2.5 供应商应提供的资格证明材料

供应商按询价通知书文件要求，应提供以下相关资格证明材料：

一、由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件（说明：供应商为中小型企业、残疾人福利性单位的不需提供）；

二、营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）；

三、2020 会计年度资产负债表复印件（说明：供应商成立时间至递交响应文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件）；

四、供应商缴纳 2021 年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明复印件；

五、采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料；

六、供应商缴纳 2021 年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件；

七、采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。

3.3商务技术响应文件

3.3.1 报价书

成都市成华区政府采购中心：

我方全面研究了成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目（项目编号：成华政采（2021）A0032号）询价通知书，决定参加贵单位组织的本项目的采购活动。我方授权 XXX（姓名、职务） 代表我方 XXX（供应商名称） 全权处理本项目询价采购活动的有关事宜。

一、我方自愿按照询价通知书规定的各项要求向采购人提供所需服务，**报价以《开标一览表》为准。**

二、如果我方成为本项目的成交供应商，我方将严格履行合同规定的责任和义务，否则将承担由此产生的一切责任。

三、我方已知晓全部询价通知书的内容，包括修改文件（如有）以及全部相关资料和有关附件，并对上述文件均无异议。

四、本响应文件有效期为从递交响应文件截止之日起 120 天。

五、我方愿意提供贵中心可能另外要求的，与询价采购活动有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

六、我单位联系方式：XXXX

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

供应商名称：XXXX

日期：20XX年XX月XX日

3.3.2 法定代表人身份证明书

XXXX（法定代表人姓名）在 XXXX（供应商名称）处任_____（职务名称）_____职务，是 XXXX（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

供应商名称：XXXXXXXX

日期：20XX年XX月XX日

说明：上述证明文件在响应文件中附有法定代表人身份证复印件（身份证两面均应复印）或护照复印件（供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）时才能生效。

3.3.3 供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
单位性质						
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
财务负责人	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						

3.3.4 服务偏离表

项目名称：成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032号

序号	询价通知书条目号	询价通知书的服务条款	响应文件的服务条款	说明

说明：除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有服务条款均完全响应“询价通知书”中的要求。

注：如与询价通知书所列服务条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得籍未作应答而拒不接受。

供应商名称：XXXXXX

日期：202X年XX月XX日

3.3.5 商务偏离表

项目名称：成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032号

序号	询价通知书条目号	询价通知书的商务条款	响应文件的商务条款	说明

说明：除本偏离表所列的偏离指标外，其他所有商务条款均完全响应“询价通知书”中的要求。

注：如与询价通知书所列商务条款无偏离（包括正偏离和负偏离），则无须逐条应答。如有偏离条款，请将偏离条款逐条应答。未明确偏离的条款，视为默认接受，供应商不得籍未作应答而拒不接受。

供应商名称：XXXXXX

日期：202X年XX月XX日

3.3.6 项目实施方案

项目名称：成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032 号

供应商名称：XXXXXX

日期：202X年XX月XX日

3.3.7 承诺函

项目名称：成都市成华实验小学校（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032 号

我单位作为参加本项目的供应商，在此郑重承诺：

一、我方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、本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买《中华人民共和国劳动法》规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。

三、本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等都由我方负责，学校对此不承担任何的责任和义务。

四、我方为本项目配备提供的保洁人员、保安人员、绿化工，必须遵守国家法律法规，不做违法犯罪的事，不安排患有任何种类的传染病、精神病人员到校工作。凡到岗工作者每年提供公安机关出具的无犯罪记录证明，持当地疾控中心或医疗机构出具的有效《健康证》。

五、我方为本项目配备提供的保洁人员、保安人员、绿化工，上岗时提供 24 小时以内的核酸检测报告。

六、我方为本项目配备所有保安人员上岗时都持有《保安员证》，其中有一名保安人员持有《建（构）筑消防员》证书，负责消防器材检查、清洁等工作。

七、本项目保安人员所需配备的工具、器具、耗材及员工服装由我方提供，保证足够的作业机具，解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据学校的形象要求及规范，保证文明工作。

八、我方负责提供所有有关环境保洁所需的清洁耗材和保洁工具，其中保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等消耗用品必须是经过卫

生监管部门检验质量合格的产品。

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成交的法律责任。

特此承诺。

供应商名称：XXXXXX

日期：202X年XX月XX日

3.3.8 其他

项目名称：成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032 号

（格式不限）

注：供应商认为针对本项目可附的材料。

供应商名称：XXXXXXXX

日期：20XX年XX月XX日

3.4 报价要求响应文件

3.4.1 开标一览表

标项 1: 成都市成华实验小学学校（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

报价（元/年）

说明：

- 1、报价以供应商在政府采购云平台开标一览表中填写的报价为准。
- 2、报价应为包括询价通知书规定的全部采购内容的报价。

3.4.2 分项报价明细表

项目名称：成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目

项目编号：成华政采（2021）A0032 号

序号	服务岗位	人数	服务期限	单价	报价
1	保洁人员	6	12 个月	<u>XX</u> 元/月*人	<u>XX</u> 元/年
2	保安人员	4	12 个月	<u>XX</u> 元/月*人	<u>XX</u> 元/年
3	绿化工	1	12 个月	<u>XX</u> 元/月*人	<u>XX</u> 元/年
报价（报价合计）					<u>XX</u> 元/年

供应商名称：XXXX

日期：20XX 年 XX 月 XX 日

说明：供应商应根据以上表格格式填写分项报价，报价合计应包括供应商完成本项目所需的一切费用。

第4章 项目服务、商务及其他要求

本章中标注“★”的条款的要求为满足采购需求的最低要求，供应商不满足的，将按照无效响应处理。

4.1项目概况

成都市成华实验小学学校（锦城北湖校区）总占地面积 31.4 亩，由成华实验小学领办。总建筑面积 21536.74 平方米，办学规模 36 个班，可提供学位 1620 个。学校含一个室外操场和一个室内篮球场，教学楼共 5 层，学生专用教室及多功能教室共 53 间，教师、行政办公室及多功能室共计 25 间。

4.2服务内容及要求

一、总体要求

人员总体配置：保洁人员 6 人；保安人员 4 人；绿化工 1 人。

保安人员，年龄在 18-50 周岁，保洁人员和绿化工年龄在 18-60 周岁，五官端正，无不良习惯，有较强的沟通能力,责任心强。

二、人员配备需求

1、保洁人员 6 人

(1) ★成交供应商提供的保洁人员必须遵守国家法律法规，不做违法犯罪的事，不得安排患有任何种类的传染病、精神病人员到校工作。凡到岗工作者每年提供公安机关出具的无犯罪记录证明，持当地疾控中心或医疗机构出具的有效《健康证》，人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。（按询价通知书 3.3.7 要求提供承诺函）

(2) 上岗时提供 24 小时以内的核酸检测报告。人员到岗时原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。（按询价通知书

3.3.7 要求提供承诺函)

2、保安人员 4 人

(1) ★成交供应商提供的保安人员必须遵守国家法律法规，不做违法犯罪的事，不得安排患有任何种类的传染病、精神病人员到校工作。凡到岗工作者每年提供公安机关出具的无犯罪记录证明，持《保安员证》和当地疾控中心或医疗机构出具的有效《健康证》，人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。(按询价通知书

3.3.7 要求提供承诺函)

(2) 上岗时提供 24 小时以内的核酸检测报告。人员到岗时原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。(按询价通知书

3.3.7 要求提供承诺函)

(3) 严格遵守学校各项管理制度，熟悉学校门卫管理制度学生入校、离校制度、值班巡逻制度、考勤制度、会客制度、进出校区管理办法等规定，并按学校要求严格执行巡检记录工作，认真履行工作职责。

3、绿化工 1 人

(1) ★成交供应商提供的绿化工必须遵守国家法律法规，不做违法犯罪的事，不得安排患有任何种类的传染病，精神病人员到校工作。凡到岗工作者每年提供公安机关出具的无犯罪记录证明，持当地疾控中心或医疗机构出具的有效《健康证》，人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。(按询价通知书 3.3.7 要求提供承诺函)

(2) 上岗时提供 24 小时以内核酸检测报告。人员到岗时原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。(按询价通知书

3.3.7 要求提供承诺函)

三、服务内容及要求

(一) 保洁人员工作内容及要求

1、总体要求

(1) 日常保洁内容及保洁服务范围：大厅、各班级教室、办公区域、操场等一切公共区域。

(2) 保洁服务具体内容：卫生间异味清除，地面保洁，洁具、洗手台等保洁，洗手台镜面玻璃保洁，桌子、椅子等保洁，卫生间大小便器及卫生间隔板，开关、面板等保洁，贴脚线保洁，地置饰品保洁，楼梯及扶手保洁，垃圾箱等保洁（垃圾箱限表面），垃圾袋更换及垃圾回收，路面保洁，垃圾房及周边卫生保洁。

(3) 工作时间：每天 7：00-12：00，14：00-17:00 。保洁人员进行学校全校保洁（具体根据学校时间进行相应调整）；国家法定假日、周六、周日必须安排保洁人员，实行轮流值班；寒、暑假根据学校具体要求完成除保洁工作外的其他临时性工作（如：电教设备的搬运、教室整理等）。放假期间按照学校安排进行相应值班工作。每个寒、暑假期间（学校开学前一周左右）成交供应商根据学校具体要求安排相关人员进行一次彻底的保洁。

(4) 每日对教室、会议室、办公室、人行道、停车场、运动场等进行保洁；每日将日常保洁完成后，安排保洁人员对保洁范围内的区域进行随时随地跟踪保洁。

(5) 学校有重大活动或接到学校将有相关单位检查时，积极配合并对重点区域进行专人保洁。

(6) 每天清理打扫垃圾房及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

2、服务要求

(1) ★成交供应商负责提供所有有关环境保洁所需的清洁耗材和保洁工具，其中保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等消耗用品必须是经过卫生监管部门检验质量合格的产品。（按询价通知书 3.3.7 要求提供承诺函）

(2) 学校要求成交供应商对环境保洁区域进行科学的划分，并且强调计划性。

3、质量标准

(1) 地面保洁：眼观无明显污垢。

(2) 洁具、洗手台等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

(3) 洗手台镜面玻璃保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

(4) 卫生间大小便器及卫生间隔板：便器眼观无明显污渍、隔板等手摸无明显灰尘。

(5) 开关、面板等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

(6) 贴脚线保洁：眼观无明显灰尘和污渍。

(7) 地置饰品保洁：手摸无明显灰尘，眼观无明显污渍。

(8) 楼梯及扶手保洁：楼梯眼观无灰尘和明显污渍，扶手手摸无灰尘。

(9) 消防栓箱、配电箱保洁：手摸无灰尘。

(10) 花盆保洁：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

(11) 垃圾箱等保洁（垃圾箱限表面）：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

(12) 垃圾袋更换及垃圾回收：垃圾不超过三分之二容量。

(13) 路面保洁：眼观无明显灰尘和垃圾。

(14) 绿化带保洁：无明显垃圾。

(15) 垃圾房：垃圾桶入垃圾房整齐摆放，每天清理打扫垃圾房及周

边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

（二）保安人员工作内容及要求

1、出勤

（1）上班不迟到、不早退，不旷工。

（2）值班人员工作应认真负责，无重大或特殊情况不得请假。确须请假者，应提前递交书面申请，并找到代班人员后，经学校安全员批准后方可请假。

（3）上岗人员每天在考勤表上签字，不准代签、冒签，禁止弄虚作假。

2、值班要求

（1）值班人员应认真履行工作职责，做好门卫管理、每 2 小时进行一次全校巡检，并做好巡检登记和监控室值守工作。

（2）严格校门管理，禁止校外人员进入校园。凡校外人员进入校内必须持有身份证或介绍信等有效证件，服从门卫值班人员的检查和登记。疫情期间严格按照防疫防控要求对外来人员进行测温、登记、亮码、消毒工作。

（3）校外到访人员到校，需联系该校被访人，疫情期间门卫严格按照防疫防控要求对外来人员进行测温、登记、亮码、消毒，再与相关学校负责人联系，由学校相关负责人到门口亲自迎接方能进入。如不配合相关要求的到访人员，学校门卫可禁止其进入。

（4）禁止一切外来推销进入校区。

（5）所有来访人员到校办事、访问或会客等，其随行车辆一律不得入校。

（6）严格按照学校包裹管理制度对外来包裹进行管理。对一切外来包裹使用消毒酒精喷雾器进行全面消毒，并且堆放在已消毒门岗区域，确保包裹安全。

(7) 凡到校访问的各级领导由校领导或相关校负责人到校门口迎接，要求门卫站岗、敬礼迎接或由相关校负责人与安全员联系接待相关事宜。疫情期间门卫严格按照防疫防控要求进行测温、登记、亮码、消毒工作。

(8) 定时巡查，保持校内道路畅通，禁止学校大门周边车辆乱停乱放。

(9) 保持门卫室及校门周围整洁，每天夜班值班人员在下班交班前应打扫好卫生再交班。

(10) 门卫室内不准学生逗留、不准闲杂人员进入与保安人员闲聊，保持门卫的严肃性。

(11) 监控岗人员熟悉计算机操作常识，熟悉校内情况，熟悉监控系统。值班时间不准做与工作无关的事，不得在门卫室内玩电脑、看电视、打游戏等，应随时关注监控显示器，保证其正常运行，发现和及时处理安全隐患。

(12) 工作期间，禁止在校内吸烟；严禁酒后上岗及上班时间饮酒。

(13) 周末、节假日期间保安人员实行轮体制，人员轮休期间由服务商安排同等人员顶岗，确保在岗人数。

(14) 寒暑假期间均按照学校统一安排进行轮休。

3、着装要求

(1) 保安人员在工作时间内必须着由成交供应商统一配发的制服，不准穿便服上岗，保安制服不得转借他人。

(2) 出校门、下班后不得再着制服（因公除外）。

(3) 着装保持严整统一，必须扣好衣扣、系好领带、佩武装带。

(4) 制服要做到整洁，勤洗勤换。

4、仪表仪容

(1) 做到仪表朴素大方，不得留长发、剃光头、留小胡子、不染奇异发型，不佩带首饰。

(2) 正确佩挂手机、对讲机、警棍等。

(3) 帽子戴端正，不戴时放置在桌面左上角，保持整洁。

(4) 上岗时原则上应穿皮鞋，不穿旅游鞋、布鞋，禁止穿拖鞋上岗。

5、交接班

(1) 按时交接班，接班人员需提前 10 分钟到岗，办理交接班手续，并在值班登记表上签字。

(2) 交班人员应将未处理事项告知接班人员，交代清楚后方可离岗。

(3) 交接班时，应对照门卫室物品清单，逐一交接，保持物品的完好，如有异常，应当面讲清，做到前清后接。

(4) 原则上职工、学生家长不得寄存物品在门卫室，确需寄存，应填写寄存单，做好登记，并在交接班时清点物品，防止遗失、冒领。

6、巡逻

(1) ★夜间巡逻岗位应按要求安排不少于 2 人值班（包含周末和法定节假日）。

(2) 夜间巡逻时间从 19:30 至次日凌晨 7:30，保持每 2 小时进行一次全校巡检并做好巡检记录，不得睡觉。

(3) 值班巡逻人员要按规定着配发服装，按时到岗，不迟到、不早退、不缺岗，按学校要求严格执行巡检记录工作。

(4) ★安排持有《建（构）筑消防员》证书的专人 1 名，人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。（按询价通知书 3.3.7 要求提供承诺函）。负责消防器材检查、清洁；保障疏散通道畅通；及时排查、发现、上报安全隐患，协助做好安全隐患的整改；及时发现事件、事故苗头、不安全因素等情况，并通知相关值守和校安全负责人前往现场甄别、处置。

(5) 夜间巡逻人员要按规定的巡逻路线巡逻，不得漏巡。

(6) 值班巡逻人员在巡逻中，要及时督促有关部门搞好“四防”，即防火、防盗、防事故、防汛。夜间禁止一切人员进入校内。

(7) 为了达到良好的学校管理效果，保安人员必须按学校要求做好各时段的巡检工作并做好巡检记录。

7、特殊情况处理

(1) 做好应急工作准备。当学校发生突发事件时，保安人员应无条件第一时间赶赴现场、维持秩序。

(2) 严禁校外人员进校滋事、盗窃。因门卫管理、夜间巡逻疏忽、失职，导致人员受伤、校内财产损失的，由成交供应商负责赔偿损失，并责令成交供应商辞退直接责任人。

(3) ★如因门卫管理、巡逻失职引发安全事故的，由成交供应商负责赔偿损失，并责令成交供应商辞退直接责任人。如涉嫌违法犯罪的，应当移交司法机关。

(4) ★发生重大安全事故的，成交供应商除负责赔偿损失外，学校与成交供应商直接解除合同。重大安全事故是指因个人责任或管理责任造成人员伤亡或重大经济损失或重大政治影响的事件。有下列情况之一的均属重大安全事故：

A、死亡人数 1 人及以上；

B、重伤 2 人及以上；

C、直接经济损失 2 万元及以上；

D、对学校声誉造成严重影响或造成重大政治影响。

(5) 在学校开学、新生资料审核、新生报到、学生交费、学校开展重大活动等临时特殊任务需增加保安值班时，成交供应商应按照学校要求无条

件无偿提供保安人员。

（三）绿化工工作内容及要求

（1）工作认真负责。保证在工作期间不出现重要植株死亡，若因工作纰漏造成的重要植株死亡情况，由成交供应商承担相应的损失。

（2）全面负责校区绿化区的日常养护，制定切实可行的养护计划和管理措施，根据季节不同，原则上要求绿化工夏季至少每周到园 2 次，冬季至少每周到园 1 次。适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草。

（3）在维护原有绿化的基础上，对学校提供的绿化租赁花卉进行摆放，使校内空气清新自然，环境舒适怡人。具体实施由学校总务处进行安排。

四、相关物资、设备、材料、生活条件提供

1、公用水电（包括空调、清洁卫生、办公、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电 梯、各类机电设备）费用由学校承担。

2、学校将提供成交供应商管理办公用房，在服务期限内提供给成交供应商免费使用。

3、物业常用清洁用具及消耗品和清洁用品由成交供应商提供（费用包含在最终报价中）。

4、原则上学校不提供住宿用房，人员住宿由供应商自行统一安排。人员住宿地以区内为佳。

5、★本项目保安人员所需配备的工具、器具、耗材及员工服装由成交供应商自行提供，须保证足够的作业机具，自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品，并能根据学校的形象要求及规范，保证文明工作。

6、学校协调行课期间由食堂提供服务人员的就餐。餐费由成交供应商按照学校收费要求每月结算。

4.3商务要求

一、服务地点

成都市成华实验小学学校（锦城北湖校区），地址：成华区湖景四路九号。

二、服务期限

服务期三年，合同一年一签，从 2022 年 1 月 1 日至 2024 年 12 月 31 日止。采购人按照不同工种提供月度考核表的方式进行考核，如达不到要求则采购人有权要求人员变更，70 分以下为不合格，低于 70 分发整改通知单，每月考核结果为不合格的扣减当月服务费 10%。一年内五次整改不到位或者考核分低于 60 分自动解除合同，由此带来的损失由成交供应商负责。

三、付款方式

1、本项目的每笔款项均以月付方式，采购人在成交供应商月度考核合格后，次月 10 日前支付上月服务费。

2、成交供应商须向学校出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。

3、支付方式：银行转账或银行承兑汇票。

4、本服务费用是全费用概念，包括：人工工资、社保、保险、税收、福利、管理费、工具、日常办公等费用。

四、考核标准

1、每项全部达到质量标准 100 分。

2、采购人按照不同工种提供月度考核表的方式进行考核，如达不到要求则采购人有权要求人员变更，70 分以下为不合格，低于 70 分发整改通知单，每月考核结果为不合格的扣减当月服务费 10%。五次整改不到位或者考核分低于 60 分自动解除合同，由此带来的损失由成交供应商负责。每月底前由采购人组织人员按服务质量标准和服务程序进行定期或不定期检查、考

核、打分。

3、考核表

成都市成华实验小学（锦城北湖小学分校）保洁人员工作考核标准

	质量标准	分值	得分	扣分细则
教 学 区 、 办 公 区 、 公 共 区 域	统一着装，并有明显的标识，佩戴工作牌，干净、整洁。	4		未佩戴胸牌扣 0.1 分/人，未着工作服扣 1 分/人
	地面干净，物体表面清洁，无污迹、烟头、痰、纸屑、积水。	6		地面有烟头、痰液、污迹一处扣 0.1 分
	天花板、四壁无积尘、蛛网、门窗玻璃擦拭干净、无积尘、无污迹。	6		有蜘蛛网一处扣 0.1 分，门窗、玻璃有污迹扣 0.1 分
	灯管、灯罩、电气（电扇、空调）、电器开关及各种物品、管道无积尘、无污迹。	4		灯管等电器及房内物品有积尘一样扣 0.1 分
	洗手池、污物桶等卫生设施清洁，无污垢，并按规定消毒。	6		洗手池、污物桶等设施有污迹一样扣 0.1
	装饰物、盆、底座干净无尘土，装饰物表面无尘土。	4		装饰物表面有灰尘扣 0.1 分
	公共场所的公共设施，如大厅的地面、柱子、垃圾桶、饮水机、电视机、风扇、灯具、摆放的植物的叶、盆、固定椅及消防器材等设施保持清洁、无尘、无污垢。	4		公共设施不洁净扣 0.1 分/处
	墙角及贴脚线清洁、现本色。	4		墙角、贴脚线有污迹扣 0.1 分
	楼道、扶手、干净无污垢，现本色。	6		楼道、扶手有污迹扣 0.1 分，
生活垃圾按规定存放、转运。	5		垃圾储存超过 48 小时扣 0.2 分	
卫 生 间	地面：无尘土、碎纸、垃圾、烟头、积水、无尿迹、污迹。	3		地面有垃圾、烟头、尿迹扣 0.1 分
	洗手池：池壁无污垢、无痰迹及头发等不洁物。	2		一个洗手池不洁扣 0.1 分
	水龙头：无污迹、无尘迹、无污物。	2		一个水龙头不符合要求扣

				0.1分
	镜面：无水点、水迹、尘土、无污迹。	2		一个镜面不符合要求扣 0.1分
	便器：内外洁净、无便后痕迹、无污垢黄迹。	6		一个便器不符合要求扣 0.2分
	洗手台面：无水迹、无尘土、无污物。	2		一个洗手台面不符合要求扣 0.1分
	手纸架：无手印、光亮、洁净。	1		一个手纸架不符合要求扣除 0.1分
	纸篓：污物量不超过桶体 2/3，内外表面干净	2		一个纸篓不符合要求扣 0.1分
	墙面：无尘土、污迹。	2		墙面有污迹扣 0.1分
	顶板：无尘土、污迹。	2		顶板有蜘蛛网扣 0.1分
	隔板：无尘土、污迹，无手印。	2		隔板有污迹等扣 0.1分
	各种设施、用品按规定消毒、无异味、无苍蝇。	5		各种设施、用品未按规定消毒扣 0.1分，有异味扣 0.1分
室外环境	路面清洁卫生、无卫生死角。	5		发现一例扣 0.1分
	无烟头、纸屑、卫生设施外观保持整洁，垃圾箱内无隔夜垃圾。	4		发现一例扣 0.1分
	绿化区内无垃圾、积水、污水。	3		发现一例扣 0.1分
	保洁范围内露天平台上清扫干净，无烟头，污物，纸屑，污水。	3		发现一例扣 0.1分
	清洁工具等不能随便乱放、乱丢、乱挂，应在指定地点统一规范有序存放。	2		发现一例扣 0.1分
垃圾房	垃圾桶入垃圾房整齐摆放，每天清理打扫垃圾房及周边卫生。	3		垃圾堆积未按规定摆放，发现一次扣 0.1分
考核得分：				
备注： 1、考核结果请如实填写。 2、每月检查 1 次，签字确认。 3、总体情况： 100-90 分为优秀，89-80 分为良好，79-70 分为合格，70 以下为不合格。 4、每月考核结果为不合格的扣减 10%的费用。				

考核人：

公司确认签章：

成都市成华实验小学（锦城北湖小学分校）保安人员工作考核标准

考核项目	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分原因	实际得分
职业道德 20	2	遵纪守法，遵守学校管理制度。违反1次扣2分。			
	2	坚持服务育人，全面提高自身思想、文化、政治素质。着装整洁，注重个人姿态，不穿便服上岗，不留长发、剃光头、留小胡子、染奇异发型、佩戴首饰，违反1项扣0.5分。穿拖鞋上班者，1次扣1分。			
	3	不准打骂学生及家长。发生1次扣3分，严重者予以辞退。			
	2	言行举止文明，不讲粗话、脏话，不准向家长讲不利于学校的话，发现一次扣1分。			
	3	同事之间要讲团结，互相关心、互相爱护、互相帮助。吵架一次扣1分；打架一次扣3分，严重者予以辞退。			
	3	做到公私分明，不准将公物私用、占为己有。违反1次扣3分，情节恶劣者予以辞退。			
	1	保证保安工作的严肃性，不准学生进入保安室玩耍，发现一次扣1分。			
	4	不准酒后上岗、严禁上班时间饮酒。违反1次扣2分；醉酒者扣4分，引起不良后果者予以辞退。不准在门卫室及附近吸烟，发现1次扣0.5分。			
业务工作 60	5	发现工作中的隐患、问题，要及时报告、处理。凡不报告、处理问题，影响工作者，扣2分；造成严重后果者，扣4分，并予以辞退。			
	5	严格按照规范操作，提高安全意识，做好防火防盗、防安全事故发生。凡因工作失职造成的安全责任事故扣3分；引起严重后果者，扣5分，并追究相应责任。			
	5	认真核对、检查出门条，凡造成家长未签署出门条出校门的，扣2分；发现有冒名接走学生的，扣5分并追究相应责任；			

	4	对外来人员，做好检查登记工作，认真审核有关证件，并与相关科室联系，防止不法分子混入学校肇事和影响学校正常教学、生活秩序，发现未登记一次扣 2 分；			
	5	做好巡视检查记录，发现问题，及时处理、报告，如因此造成不良后果，扣 2 分；造成严重后果者，扣 5 分，并予以辞退。			
	5	按要求站岗。未站岗扣 1 分			
	3	未经允许校外人员不得到校推销商品。发生 1 次扣 1 分。			
	4	保持门卫室整洁。未打扫卫生，扣 0.5 分。			
	5	上班时间不做与工作无关的事。发现玩电脑、玩手机、打游戏、看电视、看电影、睡觉者，1 次扣 1 分。			
	5	做好值班记录。未按要求填写、乱填、不填，1 次扣 0.5 分。			
	5	认真做好交接班工作，做好交接班记录签。未按规定进行交接，1 次扣 1 分；无记录未签字，1 次扣 1 分。			
	4	认真做好巡逻工作。未按要求巡逻，漏巡 1 次扣 0.5 分；不巡、睡觉扣 2 分。			
	3	做好有关工作记录，注重资料收集、整理、保存。如在接受相关检查时缺漏资料，扣 2 分。			
	2	校外车辆严禁进校，如发现 1 次扣 0.5 分。			
劳动纪律 20	6	按时上下班。迟到、早退每次扣 1 分；无故旷工每半天扣 2 分，旷工 2 天以上予以辞退。			
	5	病假、事假应履行相关手续，不履行手续者，一次扣 1 分。			
	5	不准私自调班、顶班，发现 1 次，一次扣 1 分。			
	4	不准冒签、代签考勤，发现 1 次扣 1 分。			
合 计					
备注： 1、考核结果请如实填写。 2、每月检查 1 次，签字确认。 3、总体情况： 100-90 分为优秀，89-80 分为良好，79-70 分为合格，70 以下为不合格。 4、每月考核结果为不合格的扣减当月服务费的 10%。					

考核人：

公司确认签章：

成都市成华实验小学（锦城北湖小学分校）绿化工作考核标准

考核项目	分值	考核内容及考核办法	扣分	扣分原因	实际得分
养 护	10	绿化修剪成型、整齐，新长枝不超过 30 厘米。抽检发现一处不合格扣 1 分。			
	10	根据季节需要养护植物，无重要植株死亡；因工作失误造成的重要植株死亡一次扣 5 分。			
	10	保证基肥，追施肥料，不伤花草，目测检查，抽检发现一处不合格扣 1 分。			
	10	无明显枯枝、死杈、有虫害枝条，目测抽查，发现一处不合格扣 1 分。			
	10	冬季早晚不浇水，夏季中午不浇水，浇水要浇透，树木、草地无旱死现象；抽查发现一处不合格扣 1 分			
	10	残花败叶及时清除，草坪无大量落叶杂物，；绿化垃圾及时清运；每发现一处不合格扣 1 分			
工 作 纪 律	10	人员未按合同及月度计划到位，发现一次扣 1 分，			
	10	着装整洁、语言文明，同事之间要团结，违反一次扣 1 分			
	10	绿化工具存放要整齐，严禁乱丢放，保护公共设施，违反一次扣 1 分			
	10	绿化工作结束后及时进行场地清理，未清理一次扣 2 分。			
合计					
备注： 1、考核结果请如实填写。 2、每月检查 1 次，签字确认。 3、总体情况： 100-90 分为优秀，89-80 分为良好，79-70 分为合格，70 以下为不合格。 4、每月考核结果为不合格的扣减当月服务费的 10%。					

考核人：

公司确认签章：

五、验收标准

采购人应严格按照国家相关法律法规的要求组织验收或考核。

六、违约责任

1、学校应按本合同的规定时间向成交供应商支付物业服务费用，如延迟支付，每日按逾期费用的 0.01% 支付违约金。

2、成交供应商应按本合同规定的期限完成项目管理工作，如逾期未完成或未达到合同规定要求时，学校有权自应付而未付的物业服务费中扣除或追溯，可以从应支付成交供应商的物业服务费中扣除。

3、因成交供应商管理不当造成学校经济损失或者其他人身、财产损失的，成交供应商应承担赔偿责任。如成交供应商事先告知学校，因学校未采纳而造成损失，成交供应商免责。

4、如成交供应商无正当理由或无不可抗拒原因而发生重大责任事故，经整改仍无改善，或因成交供应商延误管理给学校造成不良社会影响，学校有权提前终止合同并追究成交供应商相应的赔偿责任。

5、因学校原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，学校依照合同约定对成交供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

七、风险管控措施

1、当本项目出现国家政策变化、实施环境变化、重大技术变化、预算项目调整时，本项目原则上应重新开展采购活动。

2、因质疑投诉影响采购进度、采购失败、不按规定签订或者履行合同、出现损害国家利益和社会公共利益情形时，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》等相关法律法规和规范性文件以及已签订的采购合同依法处理。

八、争议管辖

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 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。

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。

九、★其他要求

1、本项目人员薪资不得低于成都市最低薪酬标准，在职期间为其购买《中华人民共和国劳动法》规定的各项保险，其人员工资标准、劳保、福利等应执行国家和地方政府的相关法律、法规和部门规章。（按询价通知书

3.3.7 要求提供承诺函）

2、本项目人员工作期间的疾病和人身安全、安全责任事故、劳务纠纷等都由成交供应商自行负责，学校对此不承担任何的责任和义务。（按询价通知书 3.3.7 要求提供承诺函）

第5章 询价办法

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》和《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本办法。

二、评审工作由采购中心负责组织，具体评审事务由采购人和采购中心依法组建的询价小组负责。询价小组由采购人代表和评审专家组成。

三、评审工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

四、询价小组按照询价通知书规定的询价采购活动程序进行评审，并在采购活动中应当履行下列职责：

(一)熟悉和理解询价通知书，确定询价通知书内容是否违反国家有关强制性规定或者询价通知书存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对询价通知书作出解释；

(二)审查供应商的响应文件并作出公正评价；

(三)根据需要要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正；

(四)依法、客观、公平、公正开展供应商资格性审查、询价采购活动和推荐成交候选供应商；

(五)编写评审报告；

(六)告知采购人、采购中心在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；

(七)保守供应商的商业秘密；

(八)配合处理供应商质疑；

(九)配合处理供应商投诉；

(十)法律、法规和规章规定的其他职责；

五、评审过程独立、保密。供应商非法干预评审过程的行为将导致其响应文件作为无效处理。

六、询价小组决定响应文件的响应性依据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据，询价通知书有明确约定的除外。

七、询价小组发现询价通知书表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和采购中心书面解释说明。

5.2询价采购活动程序

询价采购活动会议在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”进行。询价采购活动会议由采购中心在线主持，供应商代表在线参加。

询价采购活动应由监督人员在线进行监督，且可根据具体情况邀请有关监督管理部门对采购活动进行现场监督。

5.2.1 递交响应文件

供应商应按询价通知书要求在政府采购云平台递交响应文件。递交响应文件截止时间结束后，递交响应文件的供应商不足 3 家的，本次询价采购活动终止，发布终止询价采购公告。

5.2.2 确定邀请参加询价采购活动的供应商数量

通过资格审查的供应商为被询价的供应商。

5.2.3 成立询价小组

询价小组由采购人代表和根据采购项目情况确定的技术或经济或法律等有关专家 3 人以上的单数组成。询价小组负责本项目的询价采购活动和评审工作。

5.2.4 资格审查

递交响应文件截止时间结束后，由询价小组对递交响应文件的供应商进

行资格审查，确定被邀请参加询价采购活动的供应商名单。询价小组在资格审查过程中，询价小组成员对供应商资格是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法和询价通知书规定。

供应商资格审查的标准：

资格性审查项		通过条件
1	在中华人民共和国境内依法登记注册，并有效存续具有独立法人资格的供应商	营业执照复印件（正本或副本）或法人证书复印件（正本或副本）。 【说明：①营业执照或法人证书载明有期限的，应在有效期内；②在中华人民共和国境内注册，具有独立法人资格。】
2	一、具有良好的商业信誉的证明材 料	供应商具有良好的商业信誉的书面声明材料。【说明：①按询价通知书 3.2.2 声明的要求提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】
	二、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	1. 供应商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的书面声明材料。【说明：①按询价通知书 3.2.2 声明的要求提供书面声明材料；②供应商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。】 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，在资格审查期间对供应商在参加政府采购活动前三年内，在经营活动中是否有重大违法记录进行审查。【说明：供应商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。】
	三、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. 供应商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供应商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按询价通知书 3.2.2 声明的要求提供书面声明材料。】 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，在资格审查期间对供应商在经营活动中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：供应商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。】
		四、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内	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。 【说明：①按询价通知书 3.2.2 声明的要求提供书面声明材料；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。】
		五、行贿犯罪记录	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的书面声明材料。 【说明：①按询价通知书 3.2.2 声明的要求提供书面声明材料，响应文件中不需提供中国裁判文书网（https://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。】
		六、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，不得参加同一项目的询价采购活动	与供应商负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的相关供应商的书面声明材料。 【说明：①按询价通知书 3.2.2 声明的要求提供书面声明材料；②参加询价采购活动的供应商中无与供应商的负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的供应商。】
3	其他	一、具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	采购人对供应商履行合同所必须的设备和专业技术能力无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
		二、法律、行政法规规定的其他条件	采购人对法律、行政法规规定的其他条件无其他特殊要求，供应商具有有效的营业执照或法人证书即可，可不提供其他证明材料。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
		三、不属于其他国家相关法律法规	1、根据询价通知书的要求不属于禁止参加询价采购活动或响应文件无效的供应商；

	规定的禁止参加询价采购活动的供应商	2、询价小组未发现或者未知晓供应商存在属于国家相关法律法规规定的禁止参加询价采购活动或响应文件无效的供应商。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
	四、联合体	非联合体形式参加询价采购活动。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
	五、资质要求	无 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
	六、询价保证金	无 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
	七、响应文件解密情况	除因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用外，响应文件已成功解密。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
	八、资格响应文件签章	资格响应文件加盖有供应商（法定名称）电子签章。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
	九、资格响应文件语言	语言符合询价通知书的要求。 【说明：无须提供证明材料，上传空白页即可，不对本项上传的材料作资格审查】
4	响应文件资格性审查部分组成	符合询价通知书“2.4.6 响应文件的组成”规定要求。 【说明：供应商按招询价通知书 3.2.1 供应商资格资格申明的函的要求提供供应商资格资格申明的函。】
5	具有健全的财务会计制度的证明材料	2020 会计年度资产负债表复印件。 【说明：供应商成立时间至递交响应文件截止时间止不足一年的，提供成立后任意时段的资产负债表复印件。】
6	缴纳社会保障资金的证明材料	供应商缴纳 2021 年任意时段的社保的银行电子回单或行政部门出具的社保缴纳证明材料复印件。
7	缴纳税收的证明材料	供应商缴纳 2021 年任意时段的税收的银行电子回单或者行政部门出具的纳税证明或完税证明的复印件。
8	本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全	1.《中小企业声明函》中声明供应商参加本采购项目采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。

	部由符合政策要求的中 小企业承接	<p>2. 供应商为残疾人福利性单位的视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明供应商参加本采购项目、采购活动提供的服务，为该服务所属行业的符合条件的残疾人福利性单位。</p> <p>3. 供应商为监狱企业的视同为小型、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）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。</p>
--	---------------------	---

注：一、以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的响应文件通过资格性审查。如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理。如果询价小组认为供应商有任意一项不通过的，应在资格性审查报告中载明不通过的具体原因。

二、“信用中国”网站、“中国政府采购网”网站查询结果，将以截图保存至电子介质的形式留存。

三、供应商的响应文件资格性审查时被判定为无效的，采购中心将通知供应商（以短信、现场公示、电话、“政府采购云平台”等任一方式）。供应商如对资格审查结论有异议的，应及时向采购中心反馈意见。采购中心将及时告知询价小组。（说明：无论供应商是否收到通知或提供反馈意见，均不影响资格审查和评审工作，且采购中心对此将不承担任何的责任。供应商对资格审查结论有异议的，其反馈意见仅限于询价小组对资格审查结论的正确性进行复核，避免出现审查错误。）

四、通过资格性审查的供应商不足三家的，采购失败。

5.2.5 符合性审查

一、供应商资格审查结束后，由询价小组对供应商响应文件进行符合性审查。

二、询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显

文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

三、询价小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。

四、询价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。

五、询价小组在符合性审查过程中，询价小组成员对供应商是否符合规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背政府采购法和询价通知书规定。

六、供应商符合性审查标准（按以下顺序审查）：

序号	符合性审查项	通过条件
1	商务技术响应文件组成	符合询价通知书“2.4.6 响应文件的组成”规定要求。
2	商务技术响应文件的计量单位、语言、有效期	计量单位、语言、有效期均符合询价通知书的要求。
3	响应文件签章	响应文件加盖有供应商（法定名称）电子签章。
4	第4章打★号的服务、商务及其他要求	商务技术响应文件均实质性响应询价通知书中加★号的服务、商务及其他要求。
5	进口产品	询价通知书中未载明“允许采购进口产品”的产品，报价产品为国产产品。
6	不属于无效的响应文件	（1）根据询价通知书的要求不属于无效的响应文件； （2）询价小组未发现或者未知晓响应文件存在属于国家相关法律法规规定的无效情形。
7	法定代表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（法定代表人为外籍人士的，按此提供）。】。
8	除资格性审查要求的证明材	承诺函【说明：①按3.3.7承诺函内容提供承诺；②承诺的内容

料外，询价通知书要求提供的其他证明材料	满足询价通知书的要求。】。
---------------------	---------------

七、以上每一项结论均为“通过”的，则供应商的响应文件通过符合性审查，才能允许其参加报价；如有任意一项结论为“不通过”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理，不允许其参加报价。如果询价小组认为供应商有任意一项不通过的，应在评审报告中载明不通过的具体原因。

八、询价小组符合性审查结束后，应当出具符合性审查报告，确定参加报价的供应商名单。采购中心将通过和未通过符合性审查的供应商名单以及未通过符合性审查的原因（以短信、站内信、电话、“政府采购云平台”等任一方式）通知所有递交响应文件的供应商，并书面通知未通过符合性审查的供应商。

九、通过符合性审查的供应商不足三家的，本次采购活动终止，并发布终止询价采购活动公告。

特别说明：询价通知书中要求提供复印件的证明材料的，包含原件的影印件或复印件。

5.2.6 报价及报价审查

一、符合性审查结束后，政府采购云平台展示供应商开标一览表中的报价，开标一览表是供应商响应文件的有效组成部分。

二、在响应文件递交截止时间之后供应商不得以任何理由撤回报价要求响应文件。

三、报价为有效报价应符合下列条件：

（一）报价要求响应文件的组成、计量单位、报价货币、语言符合询价通知书的要求。

（二）报价应包含本次采购要求的所有货物及服务的费用。

(三) 供应商的报价符合询价通知书的要求。

(四) 报价唯一，且不高于最高限价。

在询价采购过程中，询价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，询价小组应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明、相关证明材料（如涉及），应当加盖供应商（法定名称）电子签章，在询价小组要求的时间内通过政府采购云平台进行递交，否则无效。如因断电、断网、系统故障或其他不可抗力等因素，导致系统无法使用的，由供应商按询价小组的要求进行澄清或者说明。供应商不能证明其报价合理性的，询价小组应当将其响应文件作为无效处理。

四、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。修正后的报价经供应商以书面形式进行确认，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字后产生约束力，供应商不确认的，其报价无效。

对不同语言文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、有效报价的供应商不足三家的，本次采购活动失败。

5.2.7 解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中，询价小组认为询价通知书有关事项表述不明确或需要

说明的，可以提请采购中心书面解释。采购中心的解释不得改变询价通知书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、询价小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

三、询价采购活动结束之前，供应商应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应询价小组发出的澄清、说明或补正要求，签章并确认提交成功。逾时回复将不能提交，视为供应商自行放弃澄清、说明或补正，其损失由供应商承担。

询价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。

5.2.8 比较与评价

按询价通知书中规定的询价方法，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。

5.2.9 询价小组复核

一、评审结束后，询价小组应当进行复核，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。

二、评审结果汇总完成后，询价小组拟出具评审报告前，采购中心应当组织 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询价通知书对评审结果进行复核，出具复核报告。

三、采购人、采购代理机构发现询价小组未按照询价通知书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。

5.2.10 推荐成交候选供应商

询价小组应当按供应商报价由低到高排序，推荐 3 名及以上成交候选供应商。供应商报价相同的，成交候选供应商并列。

5.2.11 编写评审报告

询价小组推荐成交候选供应商后，应向采购代理机构出具评审报告。评审报告应当包括以下主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取询价通知书的供应商名单和询价小组成员名单；
- (4) 评审情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、询价采购活动情况、报价情况等；
- (5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。报价最高的供应商为成交候选人的，询价小组应当对其报价的合理性予以特别说明。

评审报告应当由询价小组全体人员签字认可。询价小组成员对评审报告有异议的，询价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。对评审报告有异议的询价小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由询价小组书面记录相关情况。询价小组成员拒绝在评审报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

5.3 争议处理规则

询价小组在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对供应商文件做无效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询价通知书规定。持不同意见的询价小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

持不同意见的询价小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者询价通知书规定的，应当及时向采购人或采购中心书面反映。采购人或采购中心收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4采购失败情形

有下列情形之一的，本项目采购失败：

- 一、因情况变化，不再符合规定的询价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、递交响应文件的供应商不足三家的；
- 四、通过资格性审查的供应商不足三家；
- 五、通过符合性审查的供应商不足三家；
- 六、提交报价的供应商不足三家的；
- 七、通过报价审查的供应商不足三家的。

5.5确定成交供应商

一、采购人根据询价小组推荐的成交候选供应商名单，按顺序确定 1 名成交供应商，成交候选供应商并列的，由采购人随机抽签确定成交供应商。

二、评审结束后，采购中心在评审结束之日起 2 个工作日内将评审报告及有关资料送交采购人确定 1 名成交供应商。

三、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成交候选人顺序确定成交供应商。如果成交候选人及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人不确定其为成交供应商。

根据四川省人民检察院、四川省财政厅《关于在政府采购活动中全面开展行贿犯罪档案查询的通知》（川检会[2016]5 号）以及成都市人民检察院《关于停止行贿犯罪档案查询的公告》，采购人在确认成交供应商前，应到中国裁

判文书网（<https://wenshu.court.gov.cn>）查询成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

四、采购人因客观情况不能在规定时间内确定成交供应商的，应当向各当事人说明情况，并报同级财政部门备案。采购人无正当理由拒绝在规定时间内确定成交供应商的，成交候选供应商可以向同级财政部门申诉。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

五、采购人确定成交供应商过程中，发现成交候选供应商有下列情形之一的，应当不予确定其为成交供应商，由后一位成交候选供应商接替，依次类推，或重新组织采购：

（一）成交候选供应商存在违法、违纪行为的；

（二）成交候选供应商因不可抗力、社会经济形势发生重大变化、破产、重组等原因确定无法履行政府采购合同的；

（三）成交候选供应商未按询价通知书要求，按时足额交纳履约保证金的。

采购人不按要求确定候选供应商为成交供应商的，应提供相关证明材料并报财政部门备案。

六、采购人、采购中心不解释成交或未成交原因，不退回响应文件和其他询价采购活动资料。

5.6 询价小组成员义务

询价小组成员在政府采购活动中承担以下义务：

一、遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

二、按照政府采购法律法规和询价通知书的规定要求对供应商的资格条件、报价、技术、服务等方面严格进行独立评审，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

三、保守秘密。不得泄露供应商的询价通知书及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

四、发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

五、发现采购人、采购中心及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

六、解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购中心答复供应商的询问、质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.7 询价采购活动纪律

询价小组成员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》第九条及政府采购相关法律法规关于回避的规定。

二、应邀按时参加评审和咨询活动，遵守评标区管理规定。

三、进入评标区之前应将所有的通信设备存入采购中心指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消其当次项目的评审资格。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购中心，不得私自转托他人。

四、不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或采购中心也可要求该评审专家回避。

五、评审过程中关闭通讯设备，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，应告知评标区值守人员，使用评标区内由采购中心提供的通信设备，在监督人员监督之下办理。

六、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；不得协商评分；不得以询价通知书没有规定的方法和标准作为评审的依据；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。

七、在询价采购活动过程中和询价采购活动结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评审内容。

八、服从评审现场采购中心的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

九、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。

十、在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

十一、有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

第6章 政府采购合同草案

合同主要条款（仅供参考，特别提醒：采购合同的签订不得偏离询价通知书要约及响应文件承诺的实质性内容）

成都市成华实验小学（锦城北湖校区）物业管理和安保服务采购项目”服务合同文本

合同编号：

采购人（甲方）： 成都市成华实验小学（锦城北湖校区）

供应商（乙方）：

甲方将学校物业管理服务方面工作委托乙方管理服务。乙方将通过严格科学管理，热情优质的服务为学校的教学、科研和生活创造整洁、优美、舒适、安全、宁静、便捷，及时可靠的环境。 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，合同附件及相应《考核标准表》等均为本合同不可分割的部分，并共同遵守如下条款：

一、 项目基本情况

学校位置：	
学校规模：	
占地面积：	
纳入物管校舍总建筑面积：	
教学及教学配套用房面积：	
消防控制室面积：	

物管用房面积:	
教学配套用房（地下，包含	
报告厅、演播厅及游泳馆）:	
设备用房面积（地下）:	
市政设施用房（地下）面积:	
门卫室:	
地下车库面积:	
地下非机动车库面积:	

二、合同期限

合同期限:三年，一年一签，每月进行考核，每月考核合格签订下一年度合同，考核不合格不予续签。本年度服务期为 2022 年 1 月 1 日-2024 年 12 月 31 日。

三、岗位设置、工作内容与质量标准

（一）保洁人员工作内容及要求

1、服务要求

- （1）负责学校指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。
- （2）及时收集生活垃圾，并送到学校内指定地点。
- （3）按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。
- （4）做好环境保洁区域内的所有地面的养护。

(5) ★成交供应商负责提供所有有关环境保洁所需的清洁耗材和保洁工具，其中保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料等消耗用品必须是经过卫生监管部门检验质量合格的产品。

(6) 学校要求成交供应商对环境保洁区域进行科学的划分，并且强调计划性。

2、质量标准

(1) 地面保洁：眼观无明显污垢。

(2) 洁具、洗手台等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

(3) 洗手台镜面玻璃保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

(4) 卫生间大小便器及卫生间隔板：便器眼观无明显污渍、隔板等手摸无明显灰尘。

(5) 开关、面板等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。

(6) 贴脚线保洁：眼观无明显灰尘和污渍。

(7) 地置饰品保洁：手摸无明显灰尘，眼观无明显污渍。

(8) 楼梯及扶手保洁：楼梯眼观无灰尘和明显污渍，扶手手摸无灰尘。

(9) 消防栓箱、配电箱保洁：手摸无灰尘。

(10) 花盆保洁：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

(11) 垃圾箱等保洁（垃圾箱限表面）：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。

(12) 垃圾袋更换及垃圾回收：垃圾不超过三分之二容量。

(13) 路面保洁：眼观无明显灰尘和垃圾。

(14) 绿化带保洁：无明显垃圾。

(15) 垃圾房：垃圾桶入垃圾房整齐摆放，每天清理打扫垃圾房及周边卫生，

每天安排垃圾车转运垃圾。

（二）保安人员工作内容及要求

1、出勤

（1）上班不迟到、不早退，不旷工。

（2）值班人员工作应认真负责，无重大或特殊情况不得请假。确须请假者，应提前递交书面申请，并找到代班人员后，经学校安全员批准后方可请假。

（3）上岗人员每天在考勤表上签字，不准代签、冒签，禁止弄虚作假。

2、值班要求

（1）值班人员应认真履行工作职责，做好门卫管理、每 2 小时进行一次全校巡检，并做好巡检登记和监控室值守工作。

（2）严格校门管理，禁止校外人员进入校园。凡校外人员进入校内必须持有身份证或介绍信等有效证件，服从门卫值班人员的检查和登记。疫情期间严格按照防疫防控要求对外来人员进行测温、登记、亮码、消毒工作。

（3）校外到访人员到校，需联系该校被访人，疫情期间门卫严格按照防疫防控要求对外来人员进行测温、登记、亮码、消毒，再与相关学校负责人联系，由学校相关负责人到门口亲自迎接方能进入。如不配合相关要求的到访人员，学校门卫可禁止其进入。

（4）禁止一切外来推销进入校区。

（5）所有来访人员到校办事、访问或会客等，其随行车辆一律不得入校。

（6）严格按照学校包裹管理制度对外来包裹进行管理。对一切外来包裹使用消毒酒精喷雾器进行全面消毒，并且堆放在已消毒门岗区域，确保包裹安全。

(7) 凡到校访问的各级领导由校领导或相关校负责人到校门口迎接，要求门卫站岗、敬礼迎接或由相关校负责人与安全员联系接待相关事宜。疫情期间门卫严格按照防疫防控要求进行测温、登记、亮码、消毒工作。

(8) 定时巡查，保持校内道路畅通，禁止学校大门周边车辆乱停乱放。

(9) 保持门卫室及校门周围整洁，每天夜班值班人员在下班交班前应打扫好卫生再交班。

(10) 门卫室内不准学生逗留、不准闲杂人员进入与保安人员闲聊，保持门卫的严肃性。

(11) 监控岗人员熟悉计算机操作常识，熟悉校内情况，熟悉监控系统。值班时间不准做与工作无关的事，不得在门卫室内玩电脑、看电视、打游戏等，应随时关注监控显示器，保证其正常运行，发现和及时处理安全隐患。

(12) 工作期间，禁止在校内吸烟；严禁酒后上岗及上班时间饮酒。

(13) 周末、节假日期间保安人员实行轮休制，人员轮休期间由服务商安排同等人员顶岗，确保在岗人数。

(14) 寒暑假期间均按照学校统一安排进行轮休。

3、着装要求

(1) 保安人员在工作时间内必须着由成交供应商统一配发的制服，不准穿便服上岗，保安制服不得转借他人。

(2) 出校门、下班后不得再着制服（因公除外）。

(3) 着装保持严整统一，必须扣好衣扣、系好领带、佩武装带。

(4) 制服要做到整洁，勤洗勤换。

4、仪表仪容

(1) 做到仪表朴素大方，不得留长发、剃光头、留小胡子、不染奇异发型，不佩戴首饰。

(2) 正确佩挂手机、对讲机、警棍等。

(3) 帽子戴端正，不戴时放置在桌面左上角，保持整洁。

(4) 上岗时原则上应穿皮鞋，不穿旅游鞋、布鞋，禁止穿拖鞋上岗。

5、交接班

(1) 按时交接班，接班人员需提前 10 分钟到岗，办理交接班手续，并在值班登记表上签字。

(2) 交班人员应将未处理事项告知接班人员，交代清楚后方可离岗。

(3) 交接班时，应对照门卫室物品清单，逐一交接，保持物品的完好，如有异常，应当面讲清，做到前清后接。

(4) 原则上职工、学生家长不得寄存物品在门卫室，确需寄存，应填写寄存单，做好登记，并在交接班时清点物品，防止遗失、冒领。

6、巡逻

(1) ★夜间巡逻岗位应按照规定要求安排不少于 2 人值班（包含周末和法定节假日）。

(2) 夜间巡逻时间从 19:30 至次日凌晨 7:30，保持每 2 小时进行一次全校巡检并做好巡检记录，不得睡觉。

(3) 值班巡逻人员要按规定着配发服装，按时到岗，不迟到、不早退、不缺岗，按学校要求严格执行巡检记录工作。

(4) ★安排持有《建（构）筑消防员》证书的专人 1 名，人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。。

负责消防器材检查、清洁；保障疏散通道畅通；及时排查、发现、上报安全隐患，协助做好安全隐患的整改；及时发现事件、事故苗头、不安全因素等情况，并通知相关值守和校安全负责人前往现场甄别、处置。

(5) 夜间巡逻人员要按规定的巡逻路线巡逻，不得漏巡。

(6) 值班巡逻人员在巡逻中，要及时督促有关部门搞好“四防”，即防火、防盗、防事故、防汛。夜间禁止一切人员进入校内。

(7) 为了达到良好的学校管理效果，保安人员必须按学校要求做好各时段的巡检工作并做好巡检记录

7、特殊情况处理

(1) 做好应急工作准备。当学校发生突发事件时，保安人员应无条件第一时间赶赴现场、维持秩序。

(2) 严禁校外人员进校滋事、盗窃。因门卫管理、夜间巡逻疏忽、失职，导致人员受伤、校内财产损失的，由成交供应商负责赔偿损失，并责令成交供应商辞退直接责任人。

(3) ★如因门卫管理、巡逻失职引发安全事故的，由成交供应商负责赔偿损失，并责令成交供应商辞退直接责任人。如涉嫌违法犯罪的，应当移交司法机关。

(4) ★发生重大安全事故的，成交供应商除负责赔偿损失外，学校与成交供应商直接解除合同。重大安全事故是指因个人责任或管理责任造成人员伤亡或重大经济损失或重大政治影响的事件。有下列情况之一的均属重大安全事故：

A、死亡人数 1 人及以上：

- B、重伤 2 人及以上；
- C、直接经济损失 2 万元及以上；
- D、对学校声誉造成严重影响或造成重大政治影响。

(5) 在学校开学、新生资料审核、新生报到、学生交费、学校开展重大活动等临时特殊任务需增加保安值班时，成交供应商应按照学校要求无条件无偿提供保安人员。

(三) 绿化工工作内容及要求

(1) 工作认真负责。保证在工作期间不出现重要植株死亡，若因工作纰漏造成的重要植株死亡情况，由成交供应商承担相应的损失。

(2) 全面负责校区绿化区的日常养护，制定切实可行的养护计划和管理措施，根据季节不同，原则上要求绿化工夏季至少每周到园 2 次，冬季至少每周到园 1 次。适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草。

(3) 在维护原有绿化的基础上，对学校提供的绿化租赁花卉进行摆放，使校内空气清新自然，环境舒适怡人。具体实施由学校总务处进行安排。

四、服务费用及支付方式

(一) 本项目服务费用由以下组成：

物业服务年费用为 ¥： 元/年（大写： ）。

根据实际需求人数，第一年实际物业服务年费用为 ¥： 元/年（大写： ）。

(二) 服务费支付方式：甲方以月为支付周期，于次月的 10 号之前以银行转账方式向乙方支付上月物业管理和安保服务费 元（大写： ），

费用由第一年实际上岗人数数据实结算。乙方须向甲方出具合法有效完整的完税发票及凭证资料进行支付结算。在乙方向甲方出具正式票据之前，甲方有权拒绝支付物业管理和安保服务费。

五、 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。

六、 无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的工具等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。

七、 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。当考评结果未达到标准时， 有权依据考评办法约定的数额扣除相应物业管理费。
4. 负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
5. 根据本合同规定， 按时向乙方支付应付服务费用。
6. 国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

八、 乙方的权利和义务

7. 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。

8. 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。
9. 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。
10. 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。
11. 国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

九、违约责任

12. 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。在每个服务年度内，乙方违反本合同第三条第（一）、（二）、（三）约定，被甲方五次（含五次）书面要求整改的，甲方有权解除本合同，乙方应按照该年度已收取的服务费的 20%向甲方支付违约金；乙方违反本合同第三条第（二）约定，被甲方两次（含两次）书面要求整改的，甲方有权解除本合同，乙方应按照该年度已收取的服务费的 20%向甲方支付违约金。本合同对解除合同另有约定的按照约定执行。
13. 成交供应商应按本合同规定的期限完成项目管理工作，如逾期未完成或未达到合同规定要求时，学校有权自应付而未付的物业服务费中扣除或追溯，可以从应支付成交供应商的物业服务费中扣除。
14. 因成交供应商管理不当造成学校经济损失或者其他人身、财产损失的，成交供应商应承担赔偿责任。
15. 如成交供应商无正当理由或无不可抗拒原因而发生重大责任事故，经整改仍无改善，或因成交供应商延误管理给校方造成不良社会影响，学校有权提前终止合同并追究成交供应商相应的赔偿责任。

16. 学校应按本合同的规定时间向成交供应商支付物业服务费用，如延迟支付，每日按逾期费用的 0.01% 支付违约金。因学校原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，学校依照合同约定对成交供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

十、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 120 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十一、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 60 天内不能达成协议时，应提交成都仲裁委员会仲裁。
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。

十二、合同生效

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，需经过甲乙双方同意并签书面补充协议，方可作为主合同不可分割的一部分。

十三、其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式伍份，自双方签章之日起生效。甲方叁份，乙方、采购代理机构各一份。

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：

电 话：

电 话：

签约日期： 年 月 日

签约日期： 年 月 日

附件:

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 文件

成财采〔2019〕17号

成都市财政局 中国人民银行成都分行营业管理部 关于印发《成都市中小企业政府采购信用融资 暂行办法》和《成都市级支持中小企业 政府采购信用融资实施方案》的通知

成都天府新区、高新区财政金融局，各区（市）县财政局，市级各部门、单位，各银行业金融机构：

为深入贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部制定了《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》和《成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（以下简称《暂行办法》和《实施方案》），现印发给

— 1 —

你们，请按要求贯彻执行。

一、高度重视、迅速行动

政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进经济发展的重要举措，各相关单位要统一思想，充分认识政府采购信用融资工作的重要意义，结合政府采购工作实际精心组织、周密部署，赓即推进政府采购信用融资工作，支持有融资需求、符合条件的中小微企业实现高效融资。

二、明确责任、压茬推进

市级各部门、单位即日起严格按照《暂行办法》和《实施方案》相关规定和工作要求，结合职能职责认真抓好贯彻执行。各区（市）县财政部门要根据《暂行办法》，结合本地实际制定具体实施方案，在涵盖市级确定的融资机构基础上明确融资机构名单，并于2019年6月30日前全面推进政府采购信用融资工作。

三、优化服务、营造氛围

各相关单位要充分发挥市场在资源配置中的决定性作用，强化宣传引导、优化工作机制、加强跟踪问效，积极创造条件主动服务，为融资双方提供优质服务，让政府采购信用融资政策惠及更多中小微企业，并将工作落实的经验做法及时形成信息反馈市财政局，为推动中小微企业高质量发展营造法治化、国际化、便利化的营商环境。

附件：1. 成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

2. 成都市级支持中小企业政府采购信用融资实施方案



中国人民银行成都分行营业管理部
2019年2月26日



附件 1

成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法

第一章 总 则

第一条（政策依据）

为进一步贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持和促进中小企业发展的政策措施，充分发挥政府采购政策导向作用，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，根据《政府采购法》《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）和《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）有关精神，结合我市实际，制定本办法。

第二条（适用范围）

成都市行政区域内政府采购信用融资适用本办法。

第三条（术语定义）

本办法所称政府采购信用融资，是指融资机构以信用审查为基础，依据政府采购合同，按相应的优惠政策向申请融资的中小企业（以下简称供应商）提供资金支持的融资模式。

本办法所称融资机构，是指在成都市属地注册或设立分支机构，有意向按照本办法开展政府采购信用融资业务，经同级财政

部门确定的银行机构。

本办法所称中小企业，包括中型、小型及微型企业，其划型标准按照国家相关规定执行。

第四条（基本原则）

政府采购信用融资工作坚持政府引导、市场主导，自愿选择、自担风险，诚实信用、互惠共赢的原则，切实发挥市场在资源配置中的决定性作用。

第二章 融资优惠

第五条（融资方式）

供应商无需提供财产抵押或第三方担保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，融资机构根据其授信政策为供应商提供信用贷款。

第六条（融资额度）

融资额度原则上不超过政府采购合同金额。

第七条（融资利率）

融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率。融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的 30%。

第八条（融资期限）

融资期限原则上与政府采购合同履行期限一致。

第九条（融资效率）

融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。

第十条（融资业务升级）

对履约记录良好、诚信资质高的供应商，融资机构应当在授信额度、融资审查、融资利率等方面给予更大支持，促进供应商依法诚信经营。

第十一条（贷款风险补贴）

对银行业金融机构向小微企业发放的贷款（无需抵押、质押或担保的贷款）损失，财政部门按最高不超过年度新增损失类贷款额的60%予以风险补贴，具体分担比例由各地根据金融机构小微企业贷款发放总量、损失情况、财力状况等因素综合确定。

第三章 融资流程

第十二条（融资流程）

（一）信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

（二）融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，并按要求提供申请资料。

(三) 融资审查。融资机构对供应商的融资申请进行审查,并向供应商反馈审查及融资额度等情况。

(四) 账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户,并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户,融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

(五) 放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认,并向供应商提供相应的融资产品。

(六) 贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。

第四章 职责分工

第十三条 (财政部门职责)

牵头政府采购信用融资工作,做好政策引导和支持协调,为开展政府采购信用融资提供便利。向融资机构提供相关必要信息,推进政府采购中标(成交)信息、合同信息、融资信息和信用信息等信息资源共享。适时调整开展政府采购信用融资业务的融资机构名单。但在政府采购信用融资工作中,财政部门不得提供任何形式的担保和承诺。

第十四条 (融资机构主管部门职责)

引导融资机构依法依规开展政府采购信用融资。推动成都市政府采购监督管理系统与中征应收账款融资服务平台直联,实现

政府采购信用融资线上办理，加强与财政部门的信息共享。

第十五条（采购人职责）

执行并宣传政府采购信用融资政策，在采购公告和采购文件中载明政府采购信用融资政策。在采购代理机构委托协议中明确政府采购信用融资工作相关要求。畅通银企对接渠道，支持供应商开展政府采购信用融资。依法及时公开政府采购合同信息，协助融资机构确认或更改合同支付信息。及时开展履约验收和资金支付工作，不得无故拖延和拒付采购资金。

第十六条（融资机构职责）

宣传和推广政府采购信用融资政策，开发符合政府采购信用融资政策的产品。在做好授信调查的基础上合理确定授信额度。做好融资业务与政府采购业务的系统对接。制定业务管理规范，做好相关风险防控工作。定期向同级财政部门反馈业务开展情况。

第十七条（供应商职责）

依法诚信参与政府采购活动，严格遵守国家法律、法规和政府采购合同约定，对投标（响应）文件的真实性和相关承诺承担法律责任。真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。遵照融资约定及时还本付息。

第五章 监督管理

第十八条（采购人监管）

采购人不执行政府采购信用融资政策，或不正当干预供应商选择合作融资机构，或无故拖延和拒付采购资金的，财政部门视情节进行约谈、通报直至暂停拨付财政资金。

第十九条（融资机构监管）

融资机构违反规定开展政府采购信用融资业务，对政府采购造成负面影响的，财政部门视情节取消其参与政府采购信用融资的业务权限。

第二十条（供应商监管）

供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不按约定按时还款付息的，融资机构依法追究相关责任。财政部门将其纳入“不具备《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”名单并予以公示。

第二十一条（相关单位及工作人员监管）

各相关单位及其工作人员在履行职责中存在滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照有关规定处理，涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

第六章 附 则

第二十二条（解释相关）

本办法由市财政局会同中国人民银行成都分行营业管理部

负责解释。

第二十三条（施行相关）

本办法自印发之日起施行。市财政局、市金融办 2013 年 12 月 9 日印发的《关于开展中小企业政府采购信用担保及融资试点工作的通知》（成财采〔2013〕200 号）同时废止。

成都市级支持中小企业政府采购 信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策,有效缓解中小企业融资难、融资贵问题,支持中小企业参与政府采购活动,促进中小企业发展,根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》(以下简称《暂行办法》),制定本实施方案(以下简称《实施方案》)。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市关于支持中小企业发展精神,充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能,持续推进和完善政府采购诚信体系建设,引导融资机构扩大对政府采购中标(成交)中小企业供应商(以下简称供应商)的融资规模,积极营造良好的营商环境,促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成都市本级政府采购信用融资工作。

三、基本原则

(一)政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作,市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部牵头组织并指导市级政

府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

（二）自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

（三）诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

（一）宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、融资机构主管部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作目标任务，确保成都市级政府采购信用融资工作有序推进。

（二）融资机构选择

1. 报名。有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在市财政局政府采购监督管理处报名。报名需提供以下材料：

(1) 融资机构基本情况；

(2) 政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

(3) 关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

(4) 关于政府采购信用融资业务风险及系统对接研发费用自行承担的承诺。

2. 系统对接。融资机构成功报名后，须按要求完成政府采购信用融资业务与成都市政府采购监督管理系统的技术对接。

3. 确定融资机构。市财政局将完成系统对接的融资机构确定为我市开展政府采购信用融资业务的融资机构，并在成都市政府采购监督管理系统集中展示，为供应商开展融资提供指引。

(三) 其他事项

成都市级政府采购信用融资工作通过成都市政府采购监督管理系统实行全流程在线管理。成都市政府采购监督管理系统启用前或升级维护期间，市级政府采购信用融资业务按照《暂行办法》相关规定进行离线办理，并在系统正常运行后上传相关信息。

五、相关要求

(一) 加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我市经济发展的重要举措。市级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要

意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。市财政局、中国人民银行成都分行营业管理部及采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

信息公开属性：主动公开

成都市财政局

2019年2月26日印发

成都市成华区财政局文件

成华财〔2019〕68号

成都市成华区财政局 关于印发《成华区支持中小企业政府采购 信用融资实施方案》的通知

各街道办事处，区级各部门：

为深入贯彻落实中央、省、市、区关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17号）文件要求，制定了《成华区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》，现印发给你们，请按

—1—

要求贯彻执行。

附件：成华区支持中小企业政府采购信用融资实施方案

成都市成华区财政局
2019年5月28日

A red circular official seal of the Chengde City Chenghua District Finance Bureau. The seal features a five-pointed star in the center. The text "成都市成华区财政局" (Chengde City Chenghua District Finance Bureau) is written around the perimeter of the seal. At the bottom of the seal, the identification number "1010850292" is visible.

附件

成华区支持中小企业 政府采购信用融资实施方案

为贯彻落实中央、省、市、区关于支持民营经济健康发展相关精神和政府采购支持中小企业发展政策，有效缓解中小企业融资难、融资贵问题，支持中小企业参与政府采购活动，促进中小企业发展，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（以下简称《暂行办法》），结合我区实际，制定本实施方案（以下简称《实施方案》）。

一、目标任务

全面贯彻落实国务院、四川省、成都市、成华区关于支持中小企业发展精神，充分发挥政府采购扶持中小企业发展的政策功能，持续推进和完善政府采购诚信体系建设，引导融资机构扩大对政府采购中标（成交）中小企业供应商（以下简称供应商）的融资规模，积极营造良好的营商环境，促进中小企业高质量发展。

二、适用范围

本《实施方案》适用于成华区政府采购信用融资工作。

—3—

三、基本原则

(一) 政府引导、市场主导。坚持政采搭台、市场运作，区财政局牵头组织并指导我区政府采购信用融资工作，但不参与政府采购信用融资具体业务。融资机构和供应商通过市场化运作的方式开展政府采购信用融资工作。

(二) 自愿选择、自担风险。融资机构自愿选择是否开展政府采购信用融资业务。供应商自主决定是否享受政府采购信用融资政策，并自由选择信用融资合作方。融资机构与供应商自行承担政府采购信用融资的业务风险。

(三) 诚实信用、互惠共赢。引导供应商树立“诚信创造价值”的理念，通过政府采购信用融资支持供应商依法、诚信经营。利用信息化技术搭建信息互通平台，在诚实信用、互惠互利基础上，促进供应商与融资机构实现良性互动、合作共赢。

四、组织实施

(一) 宣传动员

相关部门和单位采取多种方式积极宣传《暂行办法》和《实施方案》，落实财政部门、采购人、融资机构等职责任务，明确各项工作任务，确保我区政府采购信用融资工作有序推进。

(二) 融资机构选择

1. 报名。区财政局通过成华区政府门户网站、成华区财政

局门户网站发布征集公告，有意向按照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的融资机构，由其在蓉最高机构或在蓉最高机构指定的分支机构在区财政局国库科报名。

报名需提供以下材料：

（1）融资机构基本情况；

（2）政府采购信用融资实施方案（包括授信政策、融资产品、贷款利率及其它优惠措施、业务流程及各环节办结时间、联系方式等）；

（3）关于遵照《暂行办法》和《实施方案》开展政府采购信用融资业务的承诺；

（4）关于政府采购信用融资业务风险自行承担的承诺。

2. 确定融资机构。区财政局将通过审核的融资机构确定为我区开展政府采购信用融资业务的融资机构，已进入成都市市级融资机构名单的直接确定，并在成华区财政局门户网站公告融资机构名录，为供应商开展融资提供指引。

（三）融资流程

1. 信息发布。采购人应当在发布的采购公告和采购文件中载明采购项目可提供信用融资的信息。

2. 融资申请。有融资需求的供应商自主选择提供政府采购信用融资服务的融资机构及产品，无需提供财产抵押或第三方担

保，凭借政府采购合同向融资机构申请融资，并按要求真实、完整、准确地向融资机构提供信用融资审查所需相关资料。

3.融资审查。融资机构应当建立政府采购信用融资绿色通道，配备专业人员定向服务，简化融资审批程序。对申报材料齐全完备的供应商，原则上应在5个工作日内完成审批，对审批通过且具备放款条件的供应商，原则上应在5个工作日内完成放款。融资机构向供应商提供融资的利率应低于同期一般中小企业的贷款利率，融资利率上浮比例原则上不超过中国人民银行公布的同期贷款基准利率的30%。

4.账户确认。供应商须在合作融资机构开立结算账户，并与采购人在政府采购合同中或通过签订补充协议的方式约定唯一收款账户，融资机构对唯一收款账户进行确认和锁定。

5.放款。融资机构对政府采购合同及融资相关信息进行确认，并向供应商提供相应的融资产品。融资机构原则上应于每个季度结束后10日内向区财政局报送相关融资信息。

6.贷款归还。采购人按相关规定和合同约定将合同资金支付至约定的唯一收款账户。采购人不得无故拖延和拒付采购资金，供应商应遵照融资约定及时还本付息。

五、相关要求

(一)加强组织领导。政府采购信用融资是缓解中小企业

资金短缺压力，优化中小企业发展环境，促进我区经济发展的重要举措。区级各部门、单位要统一思想，充分认识此项工作的重要意义，认真抓好政策落实，全面、有序、科学推进政府采购信用融资工作。

（二）注重协调配合。区财政局、融资机构、采购人等有关单位要根据职责任务，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，积极创造条件主动服务，帮助有融资需求、符合条件的供应商实现政府采购信用融资，促进中小企业又好又快发展。

（三）强化宣传引导。各相关部门、单位要不断优化工作机制，为中小企业供应商提供优质服务。强化宣传引导，不断扩大政府采购信用融资政策的知晓度。加强跟踪问效，让政府采购信用融资惠及更多中小企业，积极营造良好的营商环境。

信息公开属性：主动公开

成华区财政局办公室

2019年5月28日印发

—8—

成都市成华区财政局关于公布成华区开展政府采购信用融资业务 银行名单（第二批）的通知

为深入贯彻落实中央、省、市、区关于支持民营经济健康发展有关精神，进一步发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，根据《成都市中小企业政府采购信用融资暂行办法》（成财采〔2019〕17号）和《成华区支持中小企业政府采购信用融资实施方案》（成华财〔2019〕68号），在省、市确定的首期开展“政采贷”业务银行名单的基础上，现将成华区政府采购信用融资机构名单（第二批）公布如下。

序号	银行名称	联系人	联系电话	联系地址
1	建设银行成都第一支行	牟筱帆	13880421912	成都市东城根中街138号
2	工商银行成都沙河支行	汤经理 李经理	15982325647 13408613758	成都市一环路东二段108号
3	农业银行成都成华支行	肖茹月	028-83312097 13350786677	成都市金牛区星辉东路4号
4	成都银行成华支行	张城 聂晓	028-84550295 18140141860 028-84379033 13982128755	成都市成华区玉双路2号

5	成都农商行成 华支行	胡萃 任帅帅	18581857147 18280336928	成都市成华区双林 路 102 号
6	成都农商行青 龙支行	向老师	028-83527918	成都市成华区昭觉 横路 20 号
7	中信银行成都 成华支行	吴湘英 蔡伦	028-62127016 18782004323 18628079047	成都市成华区双成 三路 16 号 9 栋
8	中国银行成都 成华支行	祝桥	028-84370518	成都市成华区新鸿 路 398 号附 2 号
9	四川天府银行 股份有限公司 成都万年场支 行	王稚媚 王欣	18583677177 18980075467	成都市成华区双福 二路 39 号附 10 号

成华区范围内政府采购项目中标（成交）的中小微企业均可向以上融资机构提出融资申请，融资机构名单将根据情况适时更新。

采购单位、代理机构应当在采购文件中载明以上融资机构信息，依法依规进行合同签订、合同公告及备案、资金支付，并配合融资银行进行账户确认、锁定回款。

成都市成华区财政局

2020 年 3 月 30 日