

竞争性谈判文件

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

成都市双流区黄水镇人民政府
成都市双流区公共资源交易服务中心
(共同编制)

二〇二二年二月

目 录

第 1 章 竞争性谈判邀请.....	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 谈判文件.....	11
2.4 响应文件.....	12
2.5 谈判开启活动程序.....	18
2.6 资格审查和评审.....	19
2.7 成交通知书.....	19
2.8 签订及履行合同和验收.....	20
2.9 竞争性谈判工作纪律及要求.....	22
2.10 询问、质疑和投诉.....	24
2.11 中小企业信用担保融资.....	25
2.12 其他.....	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 技术、服务性响应文件格式.....	36
第 4 章 项目技术、服务、商务及其他要求.....	47
4.1 项目概况.....	47
4.2 服务内容及要求.....	47
4.3 商务要求.....	55
4.4 其他要求.....	62
4.5 满足采购需求的最低要求.....	63

第 5 章 谈判办法.....	64
5.1 总则.....	64
5.2 评审程序.....	65
5.3 谈判异议处理.....	76
5.4 采购失败情形.....	76
5.5 确定成交供应商.....	77
5.6 谈判小组成员义务.....	77
5.7 谈判纪律.....	78
第 6 章 政府采购合同文本.....	80

第1章 竞争性谈判邀请

成都市双流区公共资源交易服务中心(以下简称“区公共资源交易中心”)受成都市双流区黄水镇人民政府委托,拟对成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目采用竞争性谈判采购方式进行采购,欢迎供应商参加该项目的竞争性谈判。

一、项目编号:双流政采(2022)A0006号

(采购项目编号:510122202200017)

二、项目名称:成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

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:51011622210200000078;预算品目:物业管理服务;预算金额:414393.6元/年,最高限价:414393.6元/年;所属行业:物业管理。

四、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

(一)符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件;

(二)本项目特定资格条件:

1、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;

2、在行贿犯罪信息查询期限内,供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录;

3、未处于被行政部门禁止参与政府采购活动的期限内;

4、不属于其他国家相关法律法规规定的禁止参加谈判的供应商;

5、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;

6、本次政府采购活动**不接受**供应商以联合体的形式参加谈判;

7、本项目为**专门面向**中小企业的项目，供应商应为中小企业（说明：供应商为监狱企业、残疾人福利性单位的视同小型、微型企业）。

五、采购项目技术、服务和报价要求

（一）采购内容

见谈判文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

（二）技术、服务要求

见谈判文件 “第4章项目技术、服务、商务及其他要求”。

（三）报价要求

供应商按谈判文件要求进行报价。

六、谈判文件获取时间

（一）谈判文件获取时间：2022年2月25日至3月2日。

（二）公告期限：2022年2月25日至3月1日。

七、谈判文件获取方式

供应商有意向参加本项目采购的，应在成都市公共资源交易服务中心“政府采购云平台”获取谈判文件。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—获取谈判文件—申请获取谈判文件。

提示：

（1）本项目谈判文件免费获取。

（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谈判文件仅供下载阅览使用，供应商只有在“政府采购云平台”完成获取谈判文件申请并下载谈判文件后才视作依法获取谈判文件。如未在“政府采购云平台”内完成相关流程，导致相关行为无效等后果的责任自负。

(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) 本项目为电子化采购项目，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、谈判文件获取地点：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、响应文件提交截止时间、方式及开启时间（北京时间）

(一) 首次提交响应文件截止时间及开启时间：2022 年 3 月 3 日上午 9 点 10。

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

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、递交响应文件地点及谈判地点

本项目为不见面谈判。

谈判地点：政府采购云平台开标大厅。

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。本项目属于政府采购信用融资业务项目，融资利率上浮比例不超过人民银行同期贷款基准利率 30%，银行机构名单联系方式见附件 1。

十二、联系人及联系电话

采购人：成都市双流区黄水镇人民政府

地 址：成都市双流区黄水镇顺河街 1 号

邮编：610200

联系人：覃永春

联系电话：18048534822

成都市双流区公共资源交易服务中心

地 址：成都市双流区西航港街道机场路土桥段 80 号

邮 编：610200

联系人：廖婷、万晨鹞

联系电话：028-85825029、028-85825012

技术支持电话：400-881-7190

政府采购监督管理部门：成都市双流区财政局

地 址：成都市双流区电视塔路 2 段 36 号

邮编：610200

联系电话：028-85804726

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 414393.6 元/年。
2.	最高限价	本项目最高限价为人民币414393.6元/年，供应商最后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	竞争性谈判
4.	低于成本价不正当竞争预防措施	在评审过程中，谈判小组认为供应商最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，谈判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，在谈判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，由供应商按谈判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，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。
5.	小微企业价格扣除（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）	本项目为专门面向中小企业采购，中小企业包括中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位。 注：专门面向中小企业的政府采购项目不再进行价格扣除。
6.	谈判保证金	本项目不收取谈判保证金。
7.	履约保证金	本项目不收取履约保证金。
8.	响应文件的制作、签章和加密	详见供应商须知 2.4.10
9.	响应文件的递交	详见供应商须知 2.4.11 注：在递交响应文件截止时间前，供应商使用 CA 证书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。
10.	响应文件的补充、修改和撤回	详见供应商须知 2.4.12

11.	谈判活动开启程序	详见供应商须知 2.5。 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。 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。 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》。
12.	对谈判文件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，评审办法及标准，以及关于资格审查、中标（成交）结果、采购合同格式的询问、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 2.10）。
13.	除上述谈判文件中的其他内容，谈判文件中采购程序、谈判文件中供应商须知、响应文件格式、以及开标过程程序的询问、质疑	向区公共资源交易中心提出，并由区公共资源交易中心按相关规定作出答复（详见供应商须知 2.10）。
14.	供应商投诉	投诉受理单位：本项目同级财政部门，即成都市双流区财政局。 联系电话：028-85804726。 地址：成都市双流区电视塔路 2 段 36 号。 邮编：610200
15.	响应文件有效期	递交响应文件的截止之日起 <u>120</u> 天。
16.	评审情况公告	所有供应商资格性审查情况、响应文件符合性审查情况、采用综合评分法时的得分情况、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。

17.	成交通知书领取	成交公告在四川政府采购网公告后，成交供应商自行登录政府采购云平台下载成交通知书。
18.	合同签订地点	成都市双流区
19.	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；政府采购合同签订之日起 7 个工作日内，采购人将向本采购项目同级财政部门，即成都市双流区财政局备案政府采购合同。
20.	信用融资	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。本项目属于政府采购信用融资业务项目，融资利率上浮比例不超过人民银行同期贷款基准利率 30%，银行机构名单联系方式见附件 1。
21.	本次政府采购活动 不接受 供应商以联合体的形式参加谈判。	
22.	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。	
23.	供应商信用信息查询时间截止时点：信用信息查询在资格审查阶段完成。	
24.	采购人须对第 3 章、第 4 章、第 5 章中要求供应商提供的承诺函、相关材料及证明文件进行查验并做好查验记录。查验时间截止时点：采购人在收到谈判报告后，确认成交供应商前完成查验。	

2.2总则

2.2.1 适用范围

一、本谈判文件仅适用于本竞争性谈判邀请中所叙述项目的采购。

二、本谈判文件的最终解释权由采购人或区公共资源交易中心享有。谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术、商务及其他要求由采购人负责解释。除上述谈判文件内容，其他内容由区公共资源交易中心负责解释。

2.2.2 有关定义

一、“采购人”、“甲方”系指依法进行政府采购的双流区级机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人（甲方）为成都市双流区黄水镇人民政府

府。

二、“供应商”系指在系统中成功提交《谈判文件获取登记表》拟参加竞争性谈判和向采购人提供货物及服务的供应商。“乙方”系指本项目的成交供应商。

三、本谈判文件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、本谈判文件中所称的“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。

六、本项目重大违法记录中的较大数额罚款的具体金额标准：为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200 万元的，从其规定。

七、不见面谈判是指区公资交易中心依托政府采购云平台组织谈判活动，供应商在线参与谈判的一种组织形式。

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“竞争性谈判邀请”第四条规定的条件；

一、按照竞争性谈判文件“竞争性磋商谈判邀请”中第六、七、八条规定获取了谈判文件。

2.2.4 参加竞争性谈判的费用

供应商应自行承担参加竞争性谈判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谈判。

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、区公共资源交易中心在确定采购需求、编制谈判文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为谈判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：成都市双流区黄水镇板桥社区物业服务中心、成都军诺致诚物业服务有限公司、成都市双流区黄水镇楠柳社区物业服务中心、四川虹喜工程管理咨询有限公司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 谈判文件

2.3.1 谈判文件的构成

一、谈判文件是供应商准备响应文件和参加谈判的依据，同时也是评审的重要依据。谈判文件用以阐明采购项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、谈判程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本谈判文件包括以下内容：

- （一）竞争性谈判邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）响应文件格式；
- （四）项目技术、服务、商务及其他要求；
- （五）谈判办法；
- （六）政府采购合同

二、供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求，按照谈判文件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，一发现有虚假行为的，将取消其参加谈判或成交资格，并承担相应的法律责任。供应商没有对谈判文件全面做出实质性响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2 谈判文件的澄清和修改

一、在递交响应文件截止时间前，采购人或者区公共资源交易中心可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容，区公共资源交易中心将在“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已获取谈判文件的潜在供应商（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谈判文件的组成部分。

三、澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，区公共资源交易中心应当在提交首次响应文件截止时间至少 3 个工作日，通过政府采购云平台通知所有已获取谈判文件的潜在供应商；不足 3 个工作日的，采购人或区公共资源交易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谈判小组在评审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。

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

除谈判文件中另有规定外，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 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。

2.4.4 知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（含部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由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获取使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成

供应商应按照谈判文件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、资格性响应文件：用于谈判小组资格性审查；
- 二、技术、服务性响应文件：用于供应商与谈判小组谈判；
- 三、最后报价文件（按谈判小组的要求提供最后报价）。

2.4.5.1 资格性响应文件

资格性响应文件由以下部分组成：

一、供应商资格声明函；

二、声明；

三、法定代表人身份证明书以及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（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，则提供护照复印件）；

四、供应商基本情况表；

五、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无需提供）；

六、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无需提供）；

七、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）供应商声明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度即可，可不提供其他证明材料；

（三）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；

（四）供应商声明具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录即可，可不提供其他证明材料；

（五）供应商声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录即可，可不提供其他证明材料；

（六）采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求，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）出具的供应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》的无需提供）。

2.4.5.2技术、服务性响应文件

- 一、报价表；
- 二、分项报价明细表；
- 三、报价产品技术性能、技术参数及配置的详细描述（如涉及）；
- 四、服务方案及服务承诺；
- 五、承诺函；
- 六、商务应答表；
- 七、服务应答表；
- 八、本项目管理、技术、服务人员情况表；
- 九、其他资格性检查、符合性检查相关证明材料；
- 十、供应商认为其他需要提供的文件和资料。

2.4.5.3最后报价文件

参加最后报价的供应商按谈判小组的要求在政府采购云平台中提供最后报价，报价应是包括谈判文件规定的全部相应内容的报价。

2.4.6 响应文件格式

- 一、供应商应按照竞争性谈判文件第3章中“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 报价

- 一、供应商所有报价一律以人民币报价。
- 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。

2.4.8 谈判保证金

本项目不收取谈判保证金。

2.4.9 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。供应商同意延长响应文件有效期的，不得修改其响应文件。

2.4.10 响应文件的制作、签章和加密

一、响应文件应根据谈判文件的要求进行制作。（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，如供应商提供复印件的证明材料使谈判小组无法辨别、不予认可，由供应商自行承担可能产生的一切后果。）

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）。供应商人应按响应文件要求，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）的电子签章，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、谈判文件有修改的，供应商须重新下载修改后的谈判文件（修改后

的谈判文件在更正公告中下载），并根据修改后的谈判文件制作、撤回修改，并递交响应文件。

4、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，以上 CA 数字证书均可在成都市公共资源交易服务中心 3 楼窗口办理，其他办理服务点及办理方式可拨打官方服务电话咨询 400-028-1130(四川 CA)；(028)6578532、400-8809888(CFCA)；400-819-9995、15928647082(天威 CA)。供应商只需办理其中一家 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。

2.4.11 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成功递交至“政府采购云平台”。

二、因谈判文件的修改推迟响应文件递交截止时间的，供应商按区公共资源交易中心在“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。

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。

2.4.12 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。

2.4.13 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”，区公共资源交易中心开启解密后，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。除因区公共资源交易中心断电、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 谈判开启活动程序

一、递交响应文件的供应商不足三家的，不予继续开展谈判采购活动。

二、准备工作。供应商需在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。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，错过解密时间的，由供应商自行承担不利后果。

三、解密响应文件。待区公共资源交易中心开启解密后，供应商进行线上解密。除因区公共资源交易中心断电、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。所有供应商响应文件均完成解密或者解密时间截止（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。

五、供应商对过程和记录有异议，以及认为采购人、区公共资源交易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、区公共资源交易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、因区公共资源交易中心断电、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，谈判活动开启中止或延迟，待系统恢复正常后继续进行。

八、谈判活动开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与交易活动无关的言论。

2.6资格审查和评审

一、资格审查详见谈判文件第五章。

二、谈判小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第五章的规定进行。

2.7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。若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。

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。

2.8 签订及履行合同和验收

2.8.1 签订合同

一、成交供应商应在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同，因成交供应商的原因在成交通知书发出之日起 30 日内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谈判文件和成交供应商响应文件作实质性修改。

三、谈判文件、响应文件、成交通知书等均成为有法律约束力的合同组成内容。

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。

2.8.2 合同分包和转包

2.8.2.1 合同分包

本项目不允许分包。

2.8.2.2 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。

2.8.3 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。

2.8.4 履约保证金

本项目不收取履约保证金。

2.8.5 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。

2.8.6 合同备案

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

2.8.7 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。

2.8.8 验收

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。

2.8.9 资金支付

采购人按财政部门有关规定及采购合同的约定进行支付。

2.9竞争性谈判工作纪律及要求

2.9.1 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目采购不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通参加本次竞争性谈判采购活动：

（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谈判事宜；

（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最后报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

（六）不同供应商的谈判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、与采购人或区公共资源交易中心、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或区公共资源交易中心、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在采购过程中与采购人或区公共资源交易中心进行协商谈判；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照谈判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、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（<http://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。

2.9.2 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和直接分管采购项目的负责人，以及采购代理机构负责采购项目的具体经办工作人员和直接分管采购活动的负责人）及相关人员（如谈判小组组成人员）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。

2.10 询问、质疑和投诉

一、供应商认为谈判文件、谈判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）供应商对谈判文件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，评审办法及标准，以及关于资格审查、中标（成交）结果、采购合同格式提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向采购人提出；

（二）供应商对除上述谈判文件中的其他内容，谈判文件中采购程序、谈判文件中供应商须知、响应文件格式、以及开标过程程序提出询问或质疑的，应通过“政府采购云平台”向区公共资源交易中心提出。

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，应由供应商法定代表人签字并加盖公章。

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）质疑书正本 1 份；

（二）法定代表人授权委托书 1 份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

（三）营业执照或法人证书复印件 1 份（加盖公章）；

（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、供应商对采购人、集中采购机构的质疑答复不满意，或者采购人、集中采购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。

质疑书和投诉书格式可参照附件 4，附件 5 格式范本。

2.11 中小企业信用担保融资

参加本次政府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。本项目属于政府采购信用融资业务项目，融资利率上浮比例不超过人民银行同期贷款基准利率 30%，银行机构名单联系方式见附件 1《成都市双流区首批开展政府采购信用融资业务银行联系方式》。

2.12 其他

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。

第3章 响应文件格式

3.1 资格性响应文件格式

3.1.1 资格性响应文件封面格式

资格性响应文件

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理
服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.1.2 供应商资格声明函

成都市双流区公共资源交易服务中心：

我方全面研究了“成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目”（项目编号：双流政采（2022）A0006 号）的谈判文件，决定参加贵单位组织的本项目的谈判。我方郑重承诺：

一、我方自愿按照谈判文件规定的各项要求向采购人提供所需服务，**最后报价以政府采购云平台中递交的最后报价为准。**

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、我方已知晓全部谈判文件的内容，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、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，与本项目有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是合法、真实、准确的，并对此承担一切法律后果。

六、我单位联系方式：

地 址：XXXX

传 真：XXXX

邮政编码：XXXX

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.1.3 声明

致：成都市双流区公共资源交易服务中心

我单位作为成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目（项目编号：双流政采（2022）A0006 号）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。

七、我单位（说明：填写“具有”或“不具有”）健全的财务会计制度。

八、我单位（说明：填写“有”或“无”）依法缴纳社会保障资金的良好记录。

九、我单位（说明：填写“有”或“无”）依法缴纳税收的良好记录。

特此声明。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX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”，供应商响应文件将被认定为无效；

2. 对声明中第二条的说明：如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”，供应商响应文件将被认定为无效；

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”，供应商响应文件将被认定为无效；

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”，供应商响应文件将被认定为无效；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”，供应商响应文件将被认定为无效；

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”，供应商响应文件将被认定为无效；

7. 对声明中第七条的说明：供应商不具有健全的财务会计制度的，应填写“不具有”，供应商响应文件将被认定为无效；

8. 对声明中第八条的说明：如供应商无依法缴纳社会保障资金的良好记录，应填写“无”，供应商响应文件将被认定为无效。

9. 对声明中第九条的说明：如供应商无依法缴纳税收的良好记录，应填写“无”，供应商响应文件将被认定为无效。

3.1.4 法定代表人身份证明书

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

特此证明。

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：上述证明文件在资格性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。

3.1.5 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						

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.1.6 中小企业声明函

中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司参加成都市双流区黄水镇人民政府的成都市双流区黄水镇人民政府物业管理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。相关企业的具体情况如下：

1. 成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目，属于物业管理；承接企业为 XXXX（企业名称），从业人员XX人，营业收入为XX万元/年，资产总额为XX万元/年，属于 XXXX（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。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

说明：①供应商参加政府采购活动时，提供虚假中小企业声明函的，以提供虚假材料谋取中标处理。②供应商如为分支机构的，则需提供由总公司出具的中小企业声明函复印件。③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的企业可不填报。④供应商根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准填写中小企业声明函。⑤专门面向中小企业采购的项目，如未提供中小企业声明函，且无其他有效的中小企业证明资料的，则供应商响应文件无效。

3.1.7 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双流区黄水镇人民政府单位的成都市双流区黄水镇人民政府物业管理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。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX年XX月XX日

说明：1. 非专门面向中小企业采购的项目，如未提供残疾人福利性单位声明函或声明函签字盖章等不符合谈判文件要求的，不能享受谈判文件规定的价格扣除，但不影响供应商响应文件的有效性。

2. 专门面向中小企业采购的项目，如未提供残疾人福利性单位声明函，且无其他有效的中小企业证明资料的，则供应商响应文件无效。

3.1.8 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）供应商声明具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度即可，可不提供其他证明材料；

（三）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；

（四）供应商声明具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录即可，可不提供其他证明材料；

（五）供应商声明参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录即可，可不提供其他证明材料；

（六）采购人对法律、行政法规规定的其他条件无特殊要求，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）出具的供应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》的无需提供）。

3.2技术、服务性响应文件格式

3.2.1 技术、服务性响应文件封面格式

技术、服务性响应文件

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理
服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

供应商名称：XXXX

日 期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.2 报价表

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

报价（元/年）

报价（人民币大写）：XXXX 元/年

说明：1、报价应是包括谈判文件规定的全部响应内容的报价。

2、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。

3.2.3 分项报价明细表

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：1. 供应商应根据其投标报价的构成提供详细的分项价格明细表，分项报价明细表格式由供应商自行制表填写。

2. 此表最终报价（分项报价合计）须与开标一览表一致。

3.2.4 报价产品技术性能、技术参数及配置的详细描述（如涉及）

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

说明：供应商应对报价产品的技术性能、技术参数以及货物配置等作出详细的说明。

3.2.5 服务方案及服务承诺

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.6 承诺函

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

我公司作为参加本项目的竞争性谈判的供应商，在此郑重承诺：

一、我方将本着诚实守信的原则，提供《谈判文件》中规定的优质合格的货物和服务。若在质保期内出现质量问题，我方负责免费更换，并承担相应的经济责任。

二、我方在整个谈判活动中将严格遵纪守法，信守廉政准则，杜绝腐败和欺诈行为。我公司在谈判活动中提供的一切文件、证明和资料均是真实、准确和有效。若有违法行为，我方自动放弃参加谈判活动的权力，并自觉接受有关处罚。

三、若成交，本承诺函将成为合同不可分割的一部分，与合同具有同等的法律效力。

四、我单位为本项目提供的所有服务符合现行的国家相关强制性标准、行业标准。

五、我单位承诺完全响应谈判文件“第四章项目技术、服务、商务及其他要求”中的所有要求。

六、特此承诺。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.7 商务应答表

商务应答表

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

序号	谈判要求	响应情况

注：供应商必须据实填写，不得虚假应答，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.8 服务应答表

服务应答表

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

项目编号：双流政采（2022）A0006 号

序号	谈判文件条目号	谈判文件要求	谈判文件的应答

注：1. 供应商必须把采购项目对应的全部服务内容事项列入此表。

2. 按照采购项目服务要求的顺序对应填写。

3. 供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其报价或成交资格。

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.9 项目管理、技术、服务人员情况表

项目管理、技术、服务人员情况表

项目名称：成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目项目

编号：双流政采（2022）A0006 号

类别	岗位	人数要求	姓名	资格证明（附复印件）
管理人员	项目经理	1		
其他 人员	安保人员	4		
	保洁人员	3		
技术人员				

注：供应商应根据本采购文件第四章 4.2.2*人员配置表及其备注中的要求填写此表，并提供相应证明材料（包括但不限于工作经历、资格证书），如未提供相应证明材料，则视为未实质性响应。（上表格式不做要求）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.10 本项目要求提供的其他资格性检查、符合性检查相关证明材料

关于本项目需要提供的相关承诺函

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

3.2.11 其他供应商认为需要提供的文件和资料

（具体内容由各供应商自拟）

供应商名称：XXXX

日期：XXXX 年 XX 月 XX 日

第4章 项目技术、服务、商务及其他要求

4.1项目概况

成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目，本次项目最高限价 414393.6 元/年。本项目拟确定 1 家供应商为采购人提供物业管理服务。

4.2服务内容及要求

4.2.1 服务内容

成都市双流区黄水镇人民政府位于双流区黄水镇顺河路 1 号，现有办公用房建筑测绘面积为 4450.83 m²，室外面积约 5500 m²。成交供应商根据采购人的实际情况，为所辖区域提供但不限于安保服务、保洁服务、秩序维护服务、其他服务等。

4.2.2 *人员配置要求

岗位	人数要求	人员要求	备注
管理人员	1	1、年龄 45 周岁以下； 2、持有 物业项目经理证书且在有效期内 ； 3、 定员定岗，需要驻场 。未经采购人同意不得擅自调离； 4、无精神病、吸毒史。	
保安	4	1、男性，年龄 55 周岁以下，身高 165 厘米以上，身体健康； 2、 定员定岗 。未经采购人同意不得擅自调离； 3、无精神病、吸毒史。	
保洁	3	1、女性，会议区域保洁 2 名，年龄 50 周岁以下；公共区域保洁 1 名，年龄 55 周岁以下； 2、 定员定岗 。未经采购人同意不得擅自调离； 3、无精神病、吸毒史。	
合计	8 人		

备注：

1. 供应商提供的人员配置可优于人员配置表要求，且为成交后实际派遣人员；

2. 供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工作服、胸卡、工资、加班费、过节费、福利、食宿、交通、办公设备等有关问题（供应商应将该条要求可能产生的成本纳入分项报价明细表当中，并作为计算项目报价的依据，如未列明视为未实质性响应）；

3. 供应商所有人员必须按照《中华人民共和国劳动法》的规定执行，如遇到工资纠纷问题由供应商自行解决；

4. 供应商须保障所有人员待遇不得低于成都市最低工资标准1780元/月，并依法为所有人员购买社保等（供应商应将该条要求可能产生的成本纳入分项报价明细表当中，并作为计算项目报价的依据，如未列明视为未实质性响应）；

5. 成交供应商在项目执行过程中人员需优先考虑聘用本项目所在地失业人员；

6. 配置的物业服务人员只能服务于本项目，持三个月内的健康体检合格证方能上岗。如入职人员来自于过去14日内国家官方平台公布的疫情中、高风险地区，则应提供14日内的核酸阴性报告方能上岗；

7. 以上人员配置表核定8人均为采购方实际在岗人数，需为采购

方提供不间断的服务，供应商需按照采购方要求进行人员岗位分配，所有人员在规定上班时间内应在岗并履职到位；

8. 合同签订之前，供应商应提供拟实际派遣人员名单和所派遣人员的身份证，以及其他须提交的相关证明材料原件供采购人查验并上交复印件，如未提供或所提交的材料与实际提供的服务情况不符，采购人有权单方面不予签订合同，不予签订的的通知自到达供应商时生效；

9. 供应商可采用承诺函或其他形式，对本表及备注中**驻岗、身高、年龄、健康证、核酸查验、无精神病及吸毒史**要求进行响应（格式自拟），除此之外均须按**实际要求**在投标文件中提供相应证明材料，如未提供视为**未实质性响应**。

4.2.3 基本要求

***一、**供应商所提供的服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，语言文明（**供应商应将该条要求可能产生的成本纳入分项报价明细表当中，并作为计算项目报价的依据，如未列明视为未实质性响应**）。

二、建立完整、规范、准确的办公区共用部位、共用设施设备档案资料及各项工作记录；制定管理服务方案，建立相关管理制度，并遵守采购人各项规章制度，按照相关规定开展各项工作，按要求建立台账。

三、配备专职管理人员处理服务范围内的公共性事务，并建立完整的报修、维修、回访记录。

四、做好与采购人的沟通与协调，负责服务人员管理和工作事务安排和督促，确保服务质量，工作日需要现场督导服务人员工作落实情况。

五、供应商有责任配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料；供应商应承担保密义务，不得将采购人的相关资料转发给其它单位或个人。

六、做好区域内的治安秩序、清洁突发事件处置等工作，维护良好秩序、保持整洁环境，提供优质服务，按照构建节约型社会要求，配合做好节能降耗工作。

七、确保房屋安全，各类公用设施设备正常运行。

八、物业管理区域的环境、秩序、维修服务质量符合合同约定的标准。

九、公示 24 小时值班电话，周末以及法定节假日正常值班，急修白天 10 分钟内、晚上 20 分钟内到达现场。夜间设有紧急服务电话。

4.2.4 服务标准及范围

4.2.4.1 安保服务

合理编制固定秩序维护岗位和流动巡逻岗，明确岗位责任；建立全天候秩序维护岗位、巡逻制度；有效利用智能化监控系统，保证 24 小时值班监控；保证域内财产安全，对破坏公共财物行为及时制止，对违法行为及时处理；及时处理各种突发事件。

一、主出入口 24 小时值班，按时到岗，坚守岗位不脱岗；

二、工作日前门在岗安保人员不少于 2 人，后门在岗安保人员不少于 1 人，非工作日前门和后门在岗安保人员均不少于 1 人。

三、保持个人仪表整洁、门岗周围环境清洁，服从命令，听从指

挥，执行力强，工作积极主动，责任心强。

四、对进出车辆进行有效疏导，引导院内停车管理，配合保障重大学习培训及会务工作，保持出入畅通。

五、做好物品及人员出入管理，建立完善的出入登记管理制度，对进出院内的外来人员、车辆（含非机动车）进行询问核查登记，对所携带、装载的物品，按照规定进行验证、检查，对携带危险品的人员、车辆予以阻止并立即上报。引导来访人员到指定接待处。

六、做好办公区邮件、杂志、报刊、信件等的收发工作。

七、实行项目区域内 24 小时巡逻值守，科学合理安排巡逻路线，白天巡查不少于 6 次，夜间不间断，发现违法违章行为应及时制止；负责办公区内文明劝导管理，对违规停车、乱扔垃圾、随地吐痰等不文明行为进行劝导制止；排除各种不安全因素，发现疑点应追查原因，同时报告采购人和有关部门，并做好详实的值班和巡逻记录。

八、对火灾、停水、停电、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人和有关部门，并应采取相应措施防止损失扩大；巡逻中发现异常情况，应立即报告采购人并采取必要措施。

九、对管理区域内设置的消火栓（箱）、窨井盖、安全警示、标志等涉及公共安全的设施设备进行定期（每月不少于一次）和不定期检查，发现缺失、损坏或不能正常使用等情况，及时报告并记录。

十、按照本项目办公区域工作场所和服务内容及安保特点，制定安保管方案、各项安保服务标准和验收标准，包括组织计划、人员岗位安排、值班时间、设备工具的安排，遇重大、紧急事项的应急措施等。

十一、全年不间断提供安保服务并实行轮班工作制，应制定具体

轮班工作安排表。而外应参照机关办公区物业管理服务规范（DB51/T2534—2018）执行。

4.2.4.2 保洁服务

一、工作日在岗保洁人员不少于 3 人，非工作日在岗保洁人员不少于 1 人。

二、负责采购人指定范围内办公楼的室内、室外清洁卫生。

三、及时收集生活垃圾并送到采购人指定地点。

四、按时值日保洁，每层从屋顶到墙壁到地面，要求做到干净、整洁，无蜘蛛丝、无纸屑、无痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

五、避免尘土飞扬，地面干拖应使用尘推加牵尘剂的方法进行处理，对尘推头和抹布用专门的工具进行洗涤和烘干。

六、做好环境保洁区域内的所有地面、水磨石地板的养护。

七、要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

八、主动维护职责区域的财物安全，发现设备、设施损坏或异常，主动报修。

九、保洁服务范围：

1. 地面保持干净无水渍，公共通道门框、窗框、窗台、金属件表面光亮无尘无污渍；门窗玻璃干净无尘，透光性好；天花板无蛛网，灯具干净无积尘，指示牌干净无污渍，指示醒目。

2. 指定服务的办公室每日清洁 1 次，地面、桌面干净，办公家具设备及门窗整洁，茶具清洁；其他办公室，定期清洁门窗、玻璃及公共区域卫生；

3. 会议室、接待室等功能区域做好会前会后保洁工作，会后检查有无遗物，设备是否关闭等，使用 1 次保洁 1 次，未使用的每周保洁

1 次；保持地面、墙面、墙角和门窗干净光亮，无灰尘，桌椅摆放有序，保持洁净，窗帘挂放整齐，地毯清洁卫生；门窗、风口、天花板目视无尘无污渍，水杯无茶垢等污渍，消毒达到卫生标准；

4. 楼梯及楼梯间每日清洁，梯步、扶手栏杆表面干净无尘无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

5. 卫生间每日清洁，循环保洁，地面干净，无污渍无积水；洁具洁净，无污渍；门窗、墙壁、隔断、玻璃、窗台表面干净，无污迹，金属饰件有金属光泽，天花板表面无蛛网；换气扇表面无积尘；洗手台干净无污垢；保持空气流通，无明显异味。

6. 开水间及清洁间：每日清洁 1 次；地面干净，无杂物、无积水，天花板无蛛网，灯罩表面无积尘，墙面干净无污渍，各种物品表面干净无渍，清洁工具摆放整齐有序。

4.2.4.3 秩序维护服务

一、根据实际情况设置行车指示标志，规划车辆行驶路线，指定车辆行驶、停放区域。

二、车辆管理人员应对进出的各类车辆（含非机动车）进行管理，维护交通秩序，保证车辆便于通行、易于停放。

三、办公区举行大型会议或培训时，提前做好车辆指挥停放的工作预案，做好办公区内交通疏导，配合做好办公区外围秩序维持工作。

四、负责车辆管理的保安人员应定时巡检。

4.2.4.4 垃圾处理

一、设置垃圾分类桶，张贴垃圾分类标识，对垃圾进行强制分类。

二、垃圾桶（箱）按指定位置摆放，桶（箱）身表面干净无污渍，地面无垃圾。

三、垃圾中转房地面每日拖洗 2 次，无明显异味；垃圾袋装，日产日清。

4.2.4.5 安全生产及责任划分

供应商需承诺在服务期内提供的全过程中承担所有与安全生产方面相关的责任和义务，包括以下内容：

一、确保所有服务内容都遵守国家 and 地方适用有关职业健康安全法律法规要求，以及采购人的规章制度；

二、确保所有服务的作业人员都经过安全知识、技术操作等各方面的培训。

三、确保所有设备、设施都符合国家法律和采购人的要求，并能正确地安全地工作，所有工作程序和方法都能正确地得到实施；

四、服务过程中所产生的垃圾放置到指定地点；

五、确保所有具有安全风险作业都在实施前与采购人书面进行了通报和协商；

六、确保在接到采购人对作业人员的不安全行为发出口头或书面通知后，立即实施整改；

七、服务过程中所发生的安全事故（包括人员伤亡、财产损失等事故），由供应商承担一切责任和赔偿。

4.2.4.6 其他服务标准

*一、疫情防控期间（包括但不限于新冠疫情），按照采购人要求，提供对进出单位人员进行体温监测、排查登记、秩序维护、院内外环境消毒及救护车车辆消毒等与疫情防控有关的服务，在服务中发现异常情况应及时向采购人报告，并配合采购人做好后续处置工作

（供应商可采用承诺函或其他形式予以响应，格式自拟，如未提供相关材料视为未作出实质性响应）。

二、遇到重大迎检、创建等工作任务时，协助业主单位做好相关工作。

三、负责单位的“门前三包”（包卫生、包绿化、包秩序），规范快递公司送货车辆及其他社会车辆的停放，严禁停放在大门口。

四、负责采购人单位及职工的报刊、书信、物品的收发。

五、完成采购人交办的其他临时性工作。

4.3*商务要求

4.3.1 服务期限

本项目服务期限为 3 年，合同一年一签（年度考核合格续签下一年合同）。

4.3.2 甲方名称、地址

地点：成都市双流区黄水镇人民政府

地址：成都市双流区黄水镇顺河路 1 号

4.3.3 服务费用及支付方式

一、价格组成

本项目的物业服务费采用包干制的形式，供应商应根据管理服务内容进行测算报价，同时供应商应充分考虑物业管理期间的所有风险、责任等。一旦中标或成交，其责任及风险与经营的盈亏概由供应商承担。

二、支付方式

（一）采购合同签订且成交供应商按约定应派驻的人员全部入场后 7 个工作日内，支付合同金额的 40%作为预付款；

（二）剩余服务费根据《成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表》每月进行考核，根据月度考核结果，扣除应当扣除的部分之后按月支付（按月支付款项先抵扣预付款，预付款抵扣完后再按月支付服务费）。

（三）成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料后进行支付结算（否则采购人有权暂缓付款且不承担违约责任），付款方式均采用公对公的银行转账，成交供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

4.3.4 验收标准与办法

一、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。其他未尽事项参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求以及采购文件要求进行验收。

二、考核办法和结果

（一）采购人按照《成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表》，对服务内容采取每日巡查、周检查和月考核方式进行。

（二）物业服务费具体考核分值换算计算方法如下：

（1）月考核得分 ≥ 95 分的，按当月物业服务费 $\times 100\%$ 计付当月物业服务费；

（2） $90 \text{ 分} \leq \text{月考核得分} < 95 \text{ 分}$ 的，按当月物业服务费 $\times 95\%$ 计付当月物业服务费；

（3） $85 \text{ 分} \leq \text{月考核得分} < 90 \text{ 分}$ 的，按当月物业服务费 $\times 90\%$ 计付当月物业服务费；

（4）月考核得分<85 分的，按每低 1 分扣除当月物业服务费的 1%后计付当月物业服务费；

（5）连续三次月考核低于 80 分（不含 80 分）视为年度考核不合格，不再续签下一年度合同。

（6）每周定期全面检查和每天不定期检查相结合，发现问题即时出具问题整改单，根据日常检查情况、问题整改单项目扣分，每月综合考核打分一次。

（三）成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表

考核项目	考核标准	分值	考核得分	扣分原因	说明
全部服务人员按照规定着装、带工作牌，工作时间着装整洁，不留胡须，长指甲，拖鞋等有损形象的仪表装饰。	发现一次扣 1 分。	5			（一）黄水镇政府办公楼保安保洁服务实施按月考核，检查的主要方式为明查（事先通知）和暗查（随机抽查：政府主管领导随机检查、群众来信来访中的有效投诉、办公室投诉等）。
保安人员工作日保持在岗 3 人，非工作日 1 人，人员必须 24 小时在岗在位，无脱岗和漏岗现象；请休假提前申请，负责安排人员顶岗，工作安排有序。	发现一次扣 1 分。	4			
严禁保安、保洁工作人员讨论与工作无关事宜，严禁吵闹。	发现一次扣 2 分。	4			
服务人员的管理应当征求服务对象满意度考评，满意度低于 70%，应当合理调配和更换服务人员。	70%—80%之间扣 8 分，低于 80%—90%扣 6 分，90%—100%扣 4 分。	8			
门卫和保洁房间无水渍，无尘土，无污迹，无烟头，整洁有序；办公区域门窗，吊顶干净无污渍，无蜘蛛网，垃圾桶外侧无污渍，无烟头堆积。	发现一次扣 1 分。	4			
门卫保洁人员对人礼貌，热情接待群众并做好指引，信函杂志快递签收送发无疏漏。	发现一次扣 1 分。	3			（二）组织环境卫生检查考核时，检查人员须 2 人（含 2 人）以上参

每日安全检查，注意发现水电气的巡查，及时关闭，并做好记录，夜间巡逻，做好登记。	发现一次扣 1 分。	3			加，详实记录考核的时间、地点和考核情况（或拍照存档），若存在严重问题，被考核单位有关人员必须到场签字，立即整改。
会议室闭会后及时整理，保证会务干净整洁，桌椅干净，玻璃无污渍灰尘，人走关灯和空调等电器设备。	发现一次扣 1 分。	4			
严禁酒后上班、上班喝酒，上班睡觉，精神状差，非工作日期间，门卫保证 1 人，保洁 1 人巡查，及时发现及时清洁。	发现一次扣 2 分。	4			
征求服务对象意见，如有不良意见。	一条扣 2 分。	6			
上班前做完第一次保洁，对公共区域纸张等及时补充，公共区域包括洗手台等干净，无烟头污渍等。	发现一次扣 1 分。	3			（三）被考核单位不得以任何理由拒绝检查考核，否则其工作将直接被认定不合格，加倍扣分。
秩序维护用品和保洁用品应当摆放整齐干净，不得浪费提供的保洁等耗材。	发现一次扣 1 分。	4			
接待群众热情，文明用语，说话和气，与来访人员吵架、打架或被投诉，发生安全事故。	发现一次扣 2 分。	4			
每周提交值班表和每月提供服务人员备案表。	一次扣 1 分。	2			
门岗人员应当对大门通道和院内停车场安全负有主体责任，进入人员车辆做好提醒，严禁超速行驶，人车混流，确保无安全事故发生。	一次扣 2 分。	4			（四）被考核单位认为考核有误可以向黄水镇政府综合办进行申辩，须附相关材料、电子文档和影像资料等，经相关领导做出的复核认定作为考核依据，复核只进行一次。
安全事故预警与处置，及时发现及时报告。	一次扣 2 分。	4			
未完成门卫和保洁服务范围交代事项，不服从安排和管理，不讲政治，无纪律。	一次扣 1 分。	4			
乙方管理人员巡查管理情况应当每周与甲方交换意见，对不满意地方进行整改。	未整改一次扣 10 分。	10			
被领导点名批评、媒体曝光和群众投诉。	未整改一次扣 10 分。	10			（五）考核得分按照实际扣分扣款。
协助采购人完成国家省市区组织的各种测评和考核，不被通报。	一次扣 10 分。	10			
总分		100			

4.3.5 权利义务

一、采购人的权利和义务

（一）负责对供应商中标服务区域和服务范围进行现场明确和现场指导。

（二）负责向供应商提供物业管理服务质量标准、物业管理服务质量检查考核办法等相关文件。

（三）采购人有权对合同规定范围内供应商的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。采购人定期或不定期，根据采购文件中人员配置要求及合同条款要求对供应商实际派遣人员的基本情况（包括但不限于配置人员数量、资格证件、工资及社保购买情况）进行核查，如发现不符合要求的，应及时通知供应商在 5 个工作日内进行整改，如逾期没有整改的，采购人有权单方面解除合同。

（四）采购人有权依据双方签订的考评办法对供应商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作业经费。

（五）负责检查监督供应商管理工作的实施及制度的执行情况。

（六）按时向供应商支付应付服务费用。

（七）国家法律、法规所规定由采购人承担的其它责任。

（八）采购人有权协同劳动监察部门对供应商用工情况进行检查，有权要求供应商按招标要求保障作业人员的工资福利待遇。中标供应商应及时支付拟派人员劳动报酬及相关费用，若因迟延支付或者拒不支付而引发的相关劳动争议纠纷的，中标供应商应自行承担全部责任。由此导致采购人先行赔偿或者承担连带责任的，采购人有权向中标供应商追偿。同时，采购人还有权选择单方面解除合同，给采购人造成

损失的，中标供应商应负责赔偿。

（九）采购人对供应商服务的考核按照《成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表》的规定执行。

二、供应商的权利和义务

（一）根据采购人要求和有关法律、法规及本合同相关约定，制定相关工作方案，完善相关管理制度，并按照合同约定的作业质量标准完成各项作业任务。

（二）供应商自觉接受采购人的监督、检查和指导，按要求保质保量高标准完成临时交办的各项任务，对采购人发现的问题采取积极措施快速整改到位。

（三）根据公司实际，每年定期组织和安排对本单位派驻到本项目的工作人员进行常规体检。根据实际需要，合理安排和设置工作人员休息点。

（四）遵守安全生产相关规定，安全操作、文明作业。合同期内，供应商在物业管理中产生的一切安全责任事故和其它责任事故概由供应商负责。

（五）供应商有权在完成服务内容的基础上，要求采购人按时足额支付相应的服务费用。

4.3.6 违约责任

一、采购人违约责任

（一）因采购人原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，采购人依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

（二）供应商在服务期内无质量问题和违约行为的，采购人应在收到供应商齐全的请款资料后 15 日内支付成交供应商服务费（因不

可抗力造成支付延期的除外）。

二、成交供应商违约责任

（一）因成交供应商疏于管理，未按照法律、法规规定和合同的约定履行公共秩序防范义务，导致人身、财产受到损失的，应承担相应的经济赔偿等法律责任。

（二）如因成交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，采购人对此均应承担全部的赔偿责任。

（三）成交供应商违反合同约定，未能达到约定的管理目标，采购人有权要求成交供应商限期整改，并达到合同约定；逾期未整改的，或整改不符合合同约定的，采购人有权终止合同；造成采购人经济损失的，成交供应商应给予采购人一定的经济赔偿（按照实际损失赔偿）。

（四）如成交供应商发生违约事项，采购人可以从采购人应付或将付给成交供应商的任何一笔款项中扣除。

（五）因物业管理服务不善造成出现消防、安全、保密等事故的，该月考核评定为不合格，造成的损失由成交供应商赔偿；出现上述重大事故的，造成的损失由成交供应商赔偿，采购人有权解除合同。

（六）成交供应商进行人员调整，须事先书面告知采购人；成交供应商应遵守国家关于用工方面的法律法规，员工工资、保险、福利等待遇不得违反国家和成都地区的相关规定，且不得低于成交供应商投标响应文件中载明的标准，以保证物管服务质量，否则，采购人有权给予扣减物管费等相应惩罚，采购人提出整改通知，并且供应商在第二月份仍然出现上述情况，采购人有权解除合同。

（七）成交供应商应当遵守国家法律法规和行政、行业规章等，合法经营；发现成交供应商严重违反规定非法经营，采购人有权根据实际损失扣除服务费用、赔偿损失等，并且采购人有权解除合同。

4.3.7 报价要求

一、服务费用报价应包括服务人员工资、社会保险、经济补偿金、管理费、税费、采购文件中约定应由成交供应商支付的其他费用、法定假日加班费等。（分项报价明细表如未按该条要求填写，则视为未实质性响应；如供应商拟实际派遣人员依法依规享受优惠或减免等政策，包括但不限于工资、社保等，供应商须提供相应证明材料及情况说明，且与投标文件中提供的拟实际派遣人员信息一致，如未提供则视为未享受该政策。）

二、供应商应将涉及本项目的所有支出事项均作为本项目报价构成，逐一系列明进行报价并填写分项报价明细表，再合计作为项目总报价。

4.3.8 最高限价

本项目最高限价为人民币 414393.6 元/年。供应商最后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。

4.3.9 解决争议的方式

合同履行期间，若双方发生争议，可协商或由有关部门调解解决，协商或调解不成的，向采购人所在地人民法院提起诉讼。

4.4 其他要求

在评审过程中，谈判小组认为供应商最后报价明显低于其他通过符合性审查供应商的最后报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，

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，否则无效。供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。

4.5满足采购需求的最低要求

技术、服务、商务及其他要求中加*号的要求为满足采购需求的最低要求。

第5章 谈判办法

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》等法律法规，结合采购项目特点制定本办法。

二、评审工作由区公共资源交易中心负责组织，具体评审事务由采购人和区公共资源交易中心依法组建的谈判小组负责。谈判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、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序进行评审，并在采购活动中应当履行下列职责：

- （一）确认或者制定谈判文件；
- （二）从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加谈判；
- （三）审查供应商的响应文件并作出评价；
- （四）要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- （五）依法、客观、公平、公正开展供应商资格性审查、谈判和推荐成交候选供应商；
- （六）编写评审报告；
- （七）告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为；

- (八) 保守供应商的商业秘密；
- (九) 配合处理供应商质疑；
- (十) 配合处理供应商投诉；
- (十一) 其他需要履行的工作职责。

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、谈判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，谈判文件有明确约定的除外。

七、谈判小组发现谈判文件表述不明确或需要说明的事项，可提请采购人和区公共资源交易中心书面解释说明。

5.2 评审程序

5.2.1 谈判小组

谈判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。谈判小组负责本项目的谈判和评审工作。

5.2.2 资格审查

首次递交响应文件截止时间结束后，由谈判小组对递交响应文件的供应商进行资格性审查。谈判小组在资格性审查过程中，谈判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，但不得违反政府采购法和谈判文件规定。

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） 【注：（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	书面声明材料	具有良好的商业信誉 供应商具有良好的商业信誉的书面声明材料【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有良好的商业信誉。】。
		具有健全的财务会计制度 供应商具有健全的财务会计制度的书面声明材料【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；②供应商具有健全的财务会计制度。】。
		具有依法缴纳社会保障资金的良好记录 供应商具有依法缴纳社会保障资金良好记录的书面声明材料【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；②供应商有依法缴纳社会保障资金的良好记录。】。
		具有依法缴纳税收的良好记录 供应商具有依法缴纳税收的书面声明材料【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；②供应商有依法缴纳税收的良好记录。】。
		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按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；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. 谈判小组根据“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。】
		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的书面声明材料【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；②供应商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。】

		违法失信行为记录名单	严重违法失信行为记录名单。】。 2、资格审查小组根据“信用中国”网站、“中国政府采购网”的查询结果，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：①供应商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。】。
		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的书面声明材料【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；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。】。
		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【注：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料，谈判申请文件中不需提供中国裁判文书网（ http://wenshu.court.gov.cn ）查询结果的证明材料；②在行贿犯罪信息查询期限内，供应商及其现任法定代表人、主要负责人没有行贿犯罪记录。】。
		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谈判；同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加该项目的谈判，不得以不同供应商身份同时参加该项目的谈判	与供应商负责人为同一人、直接控股、管理关系的相关供应商以及及与供应商为同一母公司的子公司的书面声明材料。【说明：①按谈判文件 3.1.3 声明的内容提供书面声明材料；②参加谈判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；③参加谈判的供应商中无与供应商为同一母公司的子公司。】。
3	其他	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

			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】
		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】
		联合体	非联合体形式参加谈判。【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】
		不属于其他国家法律法规规定的禁止参加政府采购活动的供应商	1、根据谈判文件的要求不属于禁止参加政府采购活动的供应商； 2、谈判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谈判的供应商。 【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】
		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】
		谈判保证金	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】
		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】
		响应文件签章	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】
		响应文件的语言、有效期	语言符合谈判文件的要求。【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	资格性响应文件组成		符合谈判文件“2.4.5 响应文件的组成”规定要求。【说明①供应商按谈判文件 3.1.2 关于供应商声明的内容提供供应商资格声明函；②供应商按谈判文件 3.1.5 供应商基本情况表的内容提供供应商基本情况表。】
5	法定代表人身份证明书及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）。】。

6	本项目为专门面向中小企业采购项目，服务全部由符合政策要求的中小企业承接（说明：监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）	专门面向中小企业采购项目： 1. 《中小企业声明函》中声明提供的服务全部由符合政策要求的中小企业承接； 2. 残疾人福利性单位视同为小型、微型企业，《残疾人福利性单位声明函》中声明供应商为符合条件的残疾人福利性单位，其参加本项目采购活动由本单位提供服务； 3. 监狱企业视同为小型、微型企业，提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的供应商属于监狱企业的证明文件复印件。
---	--	--

一、以上每一项结论均为“合格”的，则供应商的响应文件通过资格审查，如有任意一项结论为“不合格”的，则供应商的响应文件按无效响应文件处理。如果谈判小组认为供应商有任意一项不合格的，应在评审报告中载明不合格的具体原因。

二、“信用中国”“中国政府采购网”网站的查询结果，将以电子介质的形式留存。

三、谈判小组资格审查结束后，应当出具资格审查报告。没有通过资格审查的供应商，谈判小组应当在资格审查报告中说明原因。

通过资格审查的供应商不足三家的，采购失败。

5.2.3 符合性审查

一、资格审查结束后，由谈判小组对供应商响应文件进行符合性审查。

二、谈判小组在符合性审查过程中，谈判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，但不得违背政府采购法和谈判文件规定。

三、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	技术、服务性响应文件的组成	符合谈判文件“2.4.5 响应文件的组成”规定要求（最后报价文件除外）。
2	技术、服务性响应文件计量单位、语言	计量单位、语言满足谈判文件要求。
3	技术、服务性响应文件对谈判文件规定的采购项目实质性响应要求的响应情况	符合谈判文件规定的采购项目实质性响应要求。

一、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，才能允许其参加谈判；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，不允许其参加谈判。如果谈判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。

二、谈判小组符合性审查结束后，应当出具符合性审查报告，确定参加谈判的供应商名单。

三、通过符合性审查的供应商不足三家的，采购失败。

5.2.4 谈判

谈判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。谈判会议由区公资交易中心在线主持，供应商代表在线参加。

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定，谈判通过“政府采购云平台”在线进行。供应商应随时关注“政府采购云平台”站内信息或短信提醒，及时参与在线谈判。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—进入开标大厅（找到对应项目）。谈判小组可通过“发起视频评审”“询标”功能，向供应商发起在线谈判邀请，供应商可使用“视

频评审”“澄清”功能，与专家进行在线谈判、递交谈判承诺函，承诺函应加盖供应商（法定名称）电子签章。

二、谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮的谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

三、谈判内容为第4章中“技术、服务、商务及其他要求”、第6章“合同草案条款”。其中第4章中加*号的条款为采购项目的实质性响应要求，不允许实质性变动。

四、谈判过程中，谈判小组获得采购人同意（由采购人代表签字确认）后，可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动谈判文件中的第4章技术、服务、商务及其他要求、第6章合同草案条款可实质性变动的内容，但不得变动谈判文件中的其他内容。对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“询标”功能，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容通过“澄清”功能送谈判小组。变更内容作为响应文件的一部分。供应商书面材料应加盖供应商（法定名称）电子签章，否则无效。

六、谈判过程中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

七、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当在评审报告中予以记录，并向财政部门报告，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。

5.2.5 最后报价

一、谈判结束后，谈判小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内进行最后报价。谈判小组开启报价后，供应商应随时关注“政府采购云平台”站内信息或短信提醒，登录“政府采购云平台”，通过“开标大厅”进行报价。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）—报价，进行报价并签章后递交。报价时间截止后，系统统一公布报价。**提示：供应商未按时登录不见面开标系统，未在报价截止时间内递交报价或未按要求进行报价的，视为供应商响应文件无效，由供应商自行承担不利后果。**

二、已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据谈判情况退出谈判。

三、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

四、最后报价一旦递交后，供应商不得以任何理由撤回。

五、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）电子签章。
- （三）供应商的最后报价符合谈判文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

六、在未提高响应文件中承诺的服务质量的情况下，最后报价

不高于技术、服务性响应文件中的报价，否则，谈判小组应当对其响应文件按无效处理。

七、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）最后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）电子签章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

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。

八、有效最后报价的供应商不足三家的，采购失败。

5.2.6 解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中，谈判小组认为谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请区公共资源交易中心书面解释。区公共资源交易中心的解释不得改变谈判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、谈判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、评审结束前，供应商应随时关注系统提示，及时通过“政府采购云平台”在线响应谈判小组发出的澄清、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，其损失由供应商承担。

谈判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。

5.2.7 复核

评审结束后，谈判小组应当进行复核，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进行重点复核。

评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具评审报告前，区公资交易中心应当组织 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谈判文件对评审结果进行复核，出具复核报告。

评审结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评审结果：

- （一） 资格性认定错误；
- （二） 分值汇总计算错误的；
- （三） 分项评分超出评分标准范围的；
- （四） 谈判小组成员对客观评审因素评分不一致的；
- （五） 经谈判小组认定评分畸高、畸低的。

存在本条上述情形的，由谈判小组自主决定是否采纳区公资交易

中心的书面建议，并承担独立评审责任。谈判小组采纳区公资交易中心书面建议的，应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审，并在谈判报告中详细记载有关事宜；不采纳区公资交易中心书面建议的，应当书面说明理由。区公资交易中心书面建议未被谈判小组采纳的，应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动，不得擅自中止采购活动。区公资交易中心认为谈判小组评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门。

区公资交易中心复核过程中，谈判小组成员不得离开评审现场。

5.2.8 推荐成交候选供应商

谈判小组应当按供应商最后报价，由低到高排序，推荐 3 名以上成交候选供应商。供应商最后报价相同的，优先采购注册地在 832 个国家级贫困县域内，且聘用建档立卡贫困人员符合要求的物业公司提供的物业服务。排名并列的供应商，在并列供应商中由采购人通过抽签选择成交候选供应商。

5.2.9 编写评审报告

评审报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 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、获取谈判文件的供应商名单和谈判小组成员名单；

四、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、谈判情况、报价情况等；

五、提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

评审报告应当由谈判小组全体人员签字认可。谈判小组成员对评审报告有异议的，谈判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谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组书面记录相关情况。谈判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谈判异议处理

在谈判过程中，谈判小组成员对响应文件是否符合谈判文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不得违背谈判文件规定。有不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当在谈判报告中予以反映。

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，不再符合规定的竞争性谈判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、首次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的；
- 五、通过符合性审查的供应商不足三家的；
- 六、提交最后报价的供应商不足三家的；
- 七、通过最后报价审查的供应商不足三家的。

5.5确定成交供应商

一、采购人根据谈判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，采购人采取随机抽取的方式确定。

二、评审结束后，区公共资源交易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3个工作日内，按照评审报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。若成交候选供应商及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录，采购人将不确定其为成交供应商。

四、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。

5.6谈判小组成员义务

谈判小组成员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，根据谈判文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

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

五、发现谈判文件内容违反国家有关强制性规定或者谈判文件存

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

六、及时向财政、监察等部门举报在评审过程中受到非法干预的情况；

七、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

八、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.7谈判纪律

谈判小组成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

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

二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购代理机构统一保管。进入评标区之前应将所有的通信设备存入区公共资源交易中心指定的存放处。评审专家不得以任何方式将通信设备带入评标区，否则将被取消本项目的评审资格。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区公共资源交易中心，不得私自转托他人；

三、对需要专业判断的主管评审因素不得协商评分；

四、在评审过程中不得擅自离职守，影响谈判程序正常进行；

五、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；

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，不得明示或暗示供应商在澄清时表达与其响应文件原义不同的意见，不得以谈判文件没有规定的评审方法和标准作为评审的依据，不得修改或者细化评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得违规撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认；

七、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容；

八、评审现场服从采购代理机构工作人员的管理，接受现场监督人员的合法监督；

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，不得接受采购代理机构的请托。

第6章 政府采购合同文本

合同编号: XXXX

计划号/备案号: XXXX

签订地点: 成都市双流区

签订时间: XXXX

采购人名称(甲方): 成都市双流区黄水镇人民政府

供应商名称(乙方): XXXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等法律法规的规定,以及成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目(项目编号:双流政采(2022)A0006号)的《谈判文件》,乙方的《响应文件》及《成交通知书》,甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明,合同附件及本项目的谈判文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。

第一条 项目概况

采购单位: 成都市双流区黄水镇人民政府

项目名称: 成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目

服务期限: 本项目总服务期限三年,合同一年一签,年度考核合格续签下一年合同)。

第一年服务时间为合同签订之日起至 2022 年 月 日。

项目实施现场: 成都市双流区黄水镇顺河路 1 号

第二条 服务内容及要求

一、成都市双流区黄水镇人民政府位于双流区黄水镇顺河路 1 号,现有办公用房建筑测绘面积为 4450.83 m²,室外面积约 5500 m²。成交供应商根据采购人的实际情况,为所辖区域提供但不限于安保服务、保洁服务、秩序维护服务、其他服务等。

二、人员配置要求

岗位	人数要求	人员要求	备注
----	------	------	----

管理人员	1	1、年龄 45 周岁以下； 2、持有 物业项目经理证书且在有效期内 ； 3、 定员定岗，需要驻场 。未经采购人同意不得擅自调离； 4、无精神病、吸毒史。	
保安	4	1、男性，年龄 55 周岁以下，身高 165 厘米以上，身体健康； 2、 定员定岗 。未经采购人同意不得擅自调离； 3、无精神病、吸毒史。	
保洁	3	1、女性，会议区域保洁 2 名，年龄 50 周岁以下；公共区域保洁 1 名，年龄 55 周岁以下； 2、 定员定岗 。未经采购人同意不得擅自调离； 3、无精神病、吸毒史。	
合计	8 人		

备注：1. 供应商提供的人员配置可优于人员配置表要求，且为成交后实际派遣人员；

2. 供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工作服、胸卡、工资、加班费、过节费、福利、食宿、交通、办公设备等有关问题；

3. 供应商所有人员必须按照《中华人民共和国劳动法》的规定执行，如遇到工资纠纷问题由供应商自行解决；

4. 供应商须保障所有人员待遇不得低于成都市最低工资标准 1780 元/月，并依法为所有人员购买社保等；

5. 成交供应商在项目执行过程中人员需优先考虑聘用本项目所在地失业人员；

6. 配置的物业服务人员只能服务于本项目，持三个月内的健康体检合格证方能上岗。如入职人员来自于过去 14 日内国家官方平台公布的疫情中、高风险地区，则应提供 14 日内的核酸阴性报告方能上岗；

7. 以上人员配置表核定 8 人均均为采购方实际在岗人数，需为采购方提供不间断的服务，供应商需按照采购方要求进行人员岗位分配，所有人员在规定的上班时间内应在岗并履职到位；

8. 合同签订之前，供应商应提供拟实际派遣人员名单和所派遣人员的身份证，以及其他须提交的相关证明材料原件供采购人查验并上交复印件，如未提供或所提交的材料与实际提供的服务情况不符，采购人有权单方面不予签订合同，不予签订的的通知自到达供应商时生效；

9. 供应商可采用承诺函或其他形式，对本表及备注中驻岗、身高、年龄、健康证、核酸查验、无精神病及吸毒史要求进行响应（格式自拟），除此之外均须按实际要求在投标文件中提供相应证明材料，如未提供视为未实质性响应。

三、基本要求

（一）供应商所提供的服务人员统一着装，佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，语言文明。

（二）建立完整、规范、准确的办公区共用部位、共用设施设备档案资料及各项工作记录；制定管理服务方案，建立相关管理制度，并遵守采购人各项规章制度，按照相关规定开展各项工作，按要求建立台账。

（三）配备专职管理人员处理服务范围内的公共性事务，并建立完整的报修、维修、回访记录。

（四）做好与采购人的沟通与协调，负责服务人员管理和工作事务安排和督促，确保服务质量，工作日需要现场督导服务人员工作落实情况。

（五）供应商有责任配合采购人接受上级部门的监督、检查，提供必须的资料；供应商应承担保密义务，不得将采购人的相关资料转发给其它单位或个人。

（六）做好区域内的治安秩序、清洁突发事件处置等工作，维护良好秩序、保持整洁环境，提供优质服务，按照构建节约型社会要求, 配合做好节能降耗工作。

（七）确保房屋安全，各类公用设施设备正常运行。

（八）物业管理区域的环境、秩序、维修服务质量符合合同约定的标准。

（九）公示 24 小时值班电话，周末以及法定节假日正常值班，急修白天 10 分钟内、晚上 20 分钟内到达现场。夜间设有紧急服务电话。

第三条 服务标准及范围

具体内容见谈判文件 “第 4 章项目技术、服务、商务及其他要求”。

第四条 物业服务费用及付款方式

一、本项目物业服务费为 XXXX 万元（大写：人民币 XXXXX）。

本项目的物业服务费采用包干制的形式，供应商应根据管理服务内容进行测算报价，同时供应商应充分考虑物业管理期间的所有风险、责任等。一旦成交，其责任及风险与经营的盈亏概由供应商承担。

二、支付方式

（一）采购合同签订且成交供应商按约定应派驻的人员全部入场后 7 个工作日内，支付合同金额的 40%作为预付款；

（二）剩余服务费根据《成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表》每月进行考核，根据月度考核结果，扣除应当扣除的部分之后按月支付（按月支付款项先抵扣预付款，预付款抵扣完后再按月支付服务费）。

（三）成交供应商须向采购人出具合法有效完整的完税发票及凭证资料后进行支付结算（否则采购人有权暂缓付款且不承担违约责任），付款方式均采用公对公的银行转账，成交供应商接受转账的开户信息以采购合同载明的为准。

乙方户名：XXXX

开户行：XXXX

账号：XXXX

第五条 验收标准

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。其他未尽事项参照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205 号）的要求以及采购文件要求进行验收。

四、考核办法和结果

（一）采购人按照《成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表》，对服务内容采取每日巡查、周检查和月考核方式进行。

（二）物业服务费具体考核分值换算计算方法如下：

（1）月考核得分 ≥ 95 分的，按当月物业服务费 $\times 100\%$ 计付当月物业服务费；

（2） $90 \text{ 分} \leq \text{月考核得分} < 95 \text{ 分}$ 的，按当月物业服务费 $\times 95\%$ 计付当月物业服务费；

（3） $85 \text{ 分} \leq \text{月考核得分} < 90 \text{ 分}$ 的，按当月物业服务费 $\times 90\%$ 计付当月物业服务费；

（4）月考核得分 $< 85 \text{ 分}$ 的，按每低 1 分扣除当月物业服务费的 1%后计付当月物业服务费；

(5) 连续三次月考核低于 80 分（不含 80 分）视为年度考核不合格，不再续签下一年度合同。

(6) 每周定期全面检查和每天不定期检查相结合，发现问题即时出具问题整改单，根据日常检查情况、问题整改单项目扣分，每月综合考核打分一次。

(三) 成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表

考核项目	考核标准	分值	考核得分	扣分原因	说明
全部服务人员按照规定着装、带工作牌，工作时间着装整洁，不留胡须，长指甲，拖鞋等有损形象的仪表装饰。	发现一次扣 1 分。	5			(一) 黄水镇政府办公楼保安保洁服务实施按月考核，检查的主要方式为明查（事先通知）和暗查（随机抽查：政府主管领导随机检查、群众来信来访中的有效投诉、办公室投诉等）。
保安人员工作日保持在岗 3 人，非工作日 1 人，人员必须 24 小时在岗在位，无脱岗和漏岗现象；请休假提前申请，负责安排人员顶岗，工作安排有序。	发现一次扣 1 分。	4			
严禁保安、保洁工作人员讨论与工作无关事宜，严禁吵闹。	发现一次扣 2 分。	4			
服务人员的管理应当征求服务对象满意度考评，满意度低于 70%，应当合理调配和更换服务人员。	70%—80%之间扣 8 分，低于 80%-90%扣 6 分，90%-100%扣 4 分。	8			
门卫和保洁房间无水渍，无尘土，无污迹，无烟头，整洁有序；办公区域门窗，吊顶干净无污渍，无蜘蛛网，垃圾桶外侧无污渍，无烟头堆积。	发现一次扣 1 分。	4			(二) 组织环境卫生检查考核时，检查人员须 2 人（含 2 人）以上参加，详实记录考核的时间、地点和考核情况（或拍照存档），若存在严重问题，被考核单位有关人员必须到场签字，立即整改。
门卫保洁人员对人礼貌，热情接待群众并做好指引，信函杂志快递签收送发无疏漏。	发现一次扣 1 分。	3			
每日安全检查，注意发现水电气的巡查，及时关闭，并做好记录，夜间巡逻，做好登记。	发现一次扣 1 分。	3			
会议室闭会后及时整理，保证会务干净整洁，桌椅干净，玻璃无污渍灰尘，人走关灯和空调等电器设备。	发现一次扣 1 分。	4			
严禁酒后上班、上班喝酒，上班睡觉，精神状差，非工作日期间，门卫保证 1 人，保洁 1 人巡查，及时发现及时清洁。	发现一次扣 2 分。	4			(三) 被考核单位不得以任何理由拒绝检查考核，否则
征求服务对象意见，如有不良意见。	一条扣 2 分。	6			

上班前做完第一次保洁，对公共区域纸张等及时补充，公共区域包括洗手台等干净，无烟头污渍等。	发现一次扣 1 分。	3			其工作将直接被认定不合格，加倍扣分。 （四）被考核单位认为考核有误可以向黄水镇政府综合办进行申辩，须附相关材料、电子文档和影像资料等，经相关领导做出的复核认定作为考核依据，复核只进行一次。 （五）考核得分按照实际扣分扣款。
秩序维护用品和保洁用品应当摆放整齐干净，不得浪费提供的保洁等耗材。	发现一次扣 1 分。	4			
接待群众热情，文明用语，说话和气，与来访人员吵架、打架或被投诉，发生安全事故。	发现一次扣 2 分。	4			
每周提交值班表和每月提供服务人员备案表。	一次扣 1 分。	2			
门岗人员应当对大门通道和院内停车场安全负有主体责任，进入人员车辆做好提醒，严禁超速行驶，人车混流，确保无安全事故发生。	一次扣 2 分。	4			
安全事故预警与处置，及时发现及时报告。	一次扣 2 分。	4			
未完成门卫和保洁服务范围交代事项，不服从安排和管理，不讲政治，无纪律。	一次扣 1 分。	4			
乙方管理人员巡查管理情况应当每周与甲方交换意见，对不满意地方进行整改。	未整改一次扣 10 分。	10			
被领导点名批评、媒体曝光和群众投诉。	未整改一次扣 10 分。	10			
协助采购人完成国家省市区组织的各种测评和考核，不被通报。	一次扣 10 分。	10			
总分		100			

第六条 甲方的权利和义务

（一）负责对乙方中标服务区域和服务范围进行现场明确和现场指导。

（二）负责向乙方提供物业管理服务质量标准、物业管理服务质量检查考核办法等相关文件。

（三）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。甲方定期或不定期，根据招标文件中人员配置要求及合同条款要求对乙方实际派遣人员的基本情况（包括但不限于配置人员数量、资格证件、工资及社保购买情况）进行核查，如发现不符合要求的，应及时通知乙方在 5 个工作日内进行整改，如逾期没有整改的，甲方有权单方面解除合同。

（四）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作业经费。

（五）负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

（六）按时向乙方支付应付服务费用。

（七）国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

（八）甲方有权协同劳动监察部门对乙方用工情况进行检查，有权要求乙方按招标要求保障作业人员的工资福利待遇。乙方应及时支付拟派人员劳动报酬及相关费用，若因迟延支付或者拒不支付而引发的相关劳动争议纠纷的，乙方应自行承担全部责任。由此导致甲方先行赔偿或者承担连带责任的，甲方有权向乙方追偿。同时，甲方还有权选择单方面解除合同，给甲方造成损失的，乙方应负责赔偿。

（九）甲方对乙方服务的考核按照《成都市双流区黄水镇人民政府物业管理服务采购项目考核表》的规定执行。

第七条 甲方的义务

（一）根据甲方要求和有关法律、法规及本合同相关约定，制定相关工作方案，完善相关管理制度，并按照合同约定的作业质量标准完成各项作业任务。

（二）乙方自觉接受甲方的监督、检查和指导，按要求保质保量高标准完成临时交办的各项任务，对甲方发现的问题采取积极措施快速整改到位。

（三）根据公司实际，每年定期组织和安排对本单位派驻到本项目的工作人员进行常规体检。根据实际需要，合理安排和设置工作人员休息点。

（四）遵守安全生产相关规定，安全操作、文明作业。合同期内，乙方在物业管理中产生的一切安全责任事故和其它责任事故概由乙方负责。

（五）乙方有权在完成服务内容的基础上，要求甲方按时足额支付相应的服务费用。

第八条 违约责任

一、甲方违约责任

（一）因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

（二）乙方在服务期内无质量问题和违约行为的，甲方应在收到乙方齐全的请款资料后 15 日内支付乙方服务费（因不可抗力造成支付延期的除外）。

二、乙方违约责任

（一）因乙方疏于管理，未按照法律、法规规定和合同的约定履行公共秩序防范义务，导致人身、财产受到损失的，应承担相应的经济赔偿等法律责任。

（二）如因乙方工作人员在履行职务过程中的疏忽、失职、过错等故意或

者过失原因给甲方造成损失或侵害，包括但不限于甲方本身的财产损失、由此而导致的甲方对任何第三方的法律责任等，甲方对此均应承担全部的赔偿责任

（三）乙方违反合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，并达到合同约定；逾期未整改的，或整改不符合合同约定的，甲方有权终止合同；造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方一定的经济赔偿（按照实际损失赔偿）。

（四）如乙方发生违约事项，甲方可以从甲方应付或将付给乙方的任何一笔款项中扣除。

（五）因物业管理服务不善造成出现消防、安全、保密等事故的，该季度考核评定为不合格，造成的损失由乙方赔偿；出现上述重大事故的，造成的损失由乙方赔偿，甲方有权解除合同。

（六）乙方进行人员调整，须事先书面告知甲方；乙方应遵守国家关于用工方面的法律法规，员工工资、保险、福利等待遇不得违反国家和成都地区的相关规定，且不得低于乙方投标响应文件中载明的标准，以保证物管服务质量，否则，甲方有权给予扣减物管费等相应惩罚，甲方提出整改通知，并且乙方在第二月份仍然出现上述情况，甲方有权解除合同。

（七）乙方应当遵守国家法律法规和行政、行业规章等，合法经营；发现乙方严重违反规定非法经营，甲方有权根据实际损失扣除服务费用、赔偿损失等，并且甲方有权解除合同。

第九条 不可抗力事件处理

1. 在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2. 不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3. 不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

第十条 解决合同纠纷的方式

1. 在执行本合同中发生的或与本合同有关的争端，双方应通过友好协商解决，经协商在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。

第十一条 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，须经政府采购监管部门审批，并签书面补充协议报政府采购监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

第十二条 附件

1. 项目招标文件
2. 项目修改澄清文件
3. 项目投标文件
4. 中标通知书
5. 其他

第十三条 其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式六份，自双方签章之日起生效。甲方三份，乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

3、本合同一式 XX 份，自双方签章之日起起效。甲方 XX 份，乙方 XX 份，政府采购代理机构 XX 份，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

（以下无正文）

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：

附件 1:

成都市双流区财政局

[2022] 15 号

成都市双流区财政局 关于更新政府采购信用融资业务银行联系 方式的通知

各镇（街道）、区级各部门，各代理机构，各政府采购供应商：

为扎实做好我区中小企业政府采购信用融资工作，在省、市确定的开展“蓉采贷”业务银行的基础上，我区另有 11 家银行机构自愿开展政府采购信用融资业务，现已更新我区“蓉采贷”业务银行联系方式，请在政府采购相关活动、文件中进行变更。

特此通知。

附件：成都市双流区开展政府采购信用融资业务银行联系方式



附件

成都市双流区开展政府采购信用融资业务银行联系方式

序号	融资机构名称	分管 行领导	分管行领导 联系方式	直接联系人1	联系方式	直接联系人2	联系方式	备注
1	成都银行双流支行	夏楚鹏	18011528113	蒋又铭	18380198528	钟文君	15281075655	
2	中国建设银行双流 分行	皮水冰	18080191613	谢宛津	028-85822085; 18980648319			
3	交通银行双流分行	秦超	028-85815225	陈娟娟	18280087132	余金峰	13008129830	
4	中国农业银行双流 支行	罗建国	13608089708	徐丽	028-85816830; 13981781800	周旭东	15196637741	
5	成都农商银行双流 支行	徐健	15882000997	张超	13550126034			
6	中国银行双流分行	冯刚	028-85840573	彭洋	028-85811309; 13540664856	王骞	028-85811309 ; 18689111333	
7	上海银行成都双流 支行	马欢	028-67087516; 17761260901	马欢	028-67087516; 17761260901	谢丹	028-67085581 ; 18780006717	
8	浙商银行成都双流 支行	陈薇	13982107393	蒋晔	18081999825			
9	中国工商银行成都 双流支行	丰敬昊	15102801555	刘科宏	028-85895995; 13808089116	胡银丽	028-62580230 ; 18981887752	
10	中国邮政储蓄银行 成都双流支行	柳江	13518103840	刘丽英	13658019836	骆家英	18080112720	
11	中信银行双流支行	李向飞	13908083312	许亚楠	17702891513	肖涵	18782132933	

成都市双流区财政局办公室

2022年2月11日印发

附件 2:

政府采购项目质疑书

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称: _____

质疑项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称: _____

采购文件获取日期: _____

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1: _____

事实依据: _____

法律依据： _____

质疑事项 2： _____

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求： _____

签字（签章）：

日期：

附件 3:

政府采购项目投诉书

一、投诉相关主体基本信息

投诉供应商: _____

法定代表人: _____

地址: _____ 邮编: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

授权代表: _____

联系电话: _____

地址: _____ 邮编: _____

被投诉人: _____

法定代表人: _____ 邮编: _____

地址: _____

联系人: _____ 联系电话: _____

二、被投诉项目基本情况

被投诉项目的名称: _____

被投诉项目的编号: _____ 包号: _____

采购人名称：_____

采购文件获取日期：_____

三、投诉基本情况

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：_____

事实依据：_____

法律依据：_____

投诉事项 2：_____

.....

四、与投诉事项相关的投诉请求

请求：_____

签字（签章）：

日期：