

招标文件

(服务类)

采购项目名称：物业管理服务项目

采购项目编号：**N5105012025000045**

泸州市接待服务中心

泸州市人民政府采购中心共同编制

2025年02月24日

第一章 投标邀请

泸州市人民政府采购中心（以下简称“代理机构”）受泸州市接待服务中心委托，拟对物业管理服务项目采用公开招标方式进行采购，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。本项目为四川省泸州市市本级政府采购项目，适用《中华人民共和国政府采购法》等法律制度规定。

1.1.采购项目编号： N5105012025000045

1.2.采购项目名称： 物业管理服务项目

1.3.招标项目简介

本项目所指的物业管理服务占地面积5.88万m²，建筑面积3.12万m²，主要作为日常办公、车位道路和相关配套等使用场地，包括办公大楼六栋，办公大楼内主要功能分布为办公室、会议室、楼层走廊等，每层楼均配备独立的卫生间和工作间。

1.4.邀请供应商方式

本项目以招标公告的方式邀请供应商参加投标，招标公告在四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）发布。

1.5.供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

根据《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，供应商应当具备下列条件：

一、需要满足的一般资格要求：

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

二、落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：专门面向中小企业采购。

注：监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业，符合中小企业划分标准的个体工商户视同中小企业。

三、本项目的特定资格要求：

采购包1：

无

1.6.电子化采购相关事项

本项目实行电子化采购，使用的电子化交易系统为：四川省政府采购一体化平台的项目电子化交易系统（以下简称“交易系统”），登录地址：四川政府采购网（www.ccgp-sichuan.gov.cn）首页供应商用户登录入口。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

一、供应商应当在四川政府采购网-办事指南查看四川省政府采购一体化平台（以下简称“采购平台”）操作规范，并严格按照操作规范要求进行系统操作。供应商参与本项目电子化采购活动的范围主要包括：获取招标文件，编制、签章、加密并提交投标文件，参加开标、解密投标文件和电子评标，签订采购合同等。

二、供应商应当使用纳入全国公共资源交易平台（四川省）数字证书互认范围的数字证书和电子印章，参加本项目电子化采购活动；已按规定办理数字证书和电子印章的供应商，按照采购平台操作规范进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。未

办理互认的数字证书和电子印章的供应商，可在四川省公共资源交易信息网-办事指南或者四川政府采购网-办事指南查询办理渠道。

供应商使用数字证书登录采购平台进行的一切系统操作和加盖电子印章确认的电子文书资料，均属于供应商真实意思表示，供应商对其系统操作行为和电子印章确认事项承担法律责任。

供应商应当加强数字证书和电子印章的日常校验和保管，确保在参加采购活动期间能够正常使用，严格授权管理，防止非授权操作。

三、供应商应当自行准备电子化采购所需的计算机终端、软硬件及网络环境，承担因准备不足产生的不利后果。

四、采购平台技术支持：

在线客服：通过四川政府采购网-在线客服进行咨询

400服务电话：4001600900

CA及签章服务：通过四川政府采购网-办事指南进行查询

1.7.招标文件获取时间、方式及地址

一、招标文件获取时间：详见采购公告。

二、采购人或者代理机构应当在招标文件获取时间开始前，将本项目电子招标文件上传至交易系统，向投标人免费提供，投标人通过交易系统获取招标文件。投标人成功获取招标文件后，将收到已获取招标文件的回执单。未按规定获取招标文件的投标人，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

注：获取的招标文件由正文和附件组成，正文部分包括pdf、word两种格式版本，如内容有不一致的，以pdf格式内容为准。

1.8.投标截止时间及开标时间、方式、地点

一、投标截止时间及开标时间：详见采购公告。

二、投标人应当在投标截止时间前，通过交易系统提交投标文件。成功提交的，投标人将收到已提交投标文件的回执单。

三、本项目采取网上开标，采购人或者代理机构通过交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

1.9.供应商信用融资

为助力解决政府采购中标人资金不足、融资难、融资贵的困难，促进供应商依法诚信参加政府采购活动，根据《关于进一步提高政府采购透明度和采购效率相关事项的通知》（财办库〔2023〕243号）《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采〔2018〕123号）规定，有融资需求的供应商可登录四川政府采购网—金融服务平台，选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标结果、中标通知书等信息在线向银行提出贷款意向申请、查看贷款审批情况等。

1.10.联系方式

采购人：泸州市接待服务中心

地址：泸州市江阳区江阳西路1号

邮编：646000

联系人：高先生

联系电话：13982430118

代理机构：泸州市人民政府采购中心

地址：泸州市龙马潭区学府路1号

邮编：646000

联系人：杨女士

联系电话： 0830-3102699

第二章 投标人须知

2.1. 投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价★	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,100,000.00元</p> <p>投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价，最高限价详见第三章。</p>
2	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第五章）</p>
3	是否接受联合体★	<p>采购包1：不接受联合体</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。</p>
4	是否为签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目	<p>是否属于签订不超过3年履行期限政府采购合同的项目：是</p> <p>本项目政府采购合同履行期限为：三年，按照履约年度签订，即在年度履约期满后，继续签订下一履约年度的政府采购合同。因中标人后续履约质量无法保障或者采购人采购需求发生变化，可以依法终止合同。</p>
5	投标（响应）保证金★	本项目不收取投标（响应）保证金。
6	履约保证金★	采购包1：不收取
7	投标有效期★	提交投标文件的截止之日起不少于 90 天。投标文件未明确投标有效期或者少于前述规定天数的，其投标文件按无效处理。
8	代理服务费★	本项目不收取代理服务费
9	中标结果公告	中标结果将在四川政府采购网予以公告。
10	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：否
11	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑

12	特殊情况	<p>出现下列情形之一的，采购人或者代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：</p> <p>一、交易系统发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用的；</p> <p>二、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过交易系统实施的；</p> <p>三、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。</p> <p>出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者代理机构应当依法终止采购活动。</p> <p>注：</p> <p>1.平台系统故障认定以四川政府采购网发布的系统运维通知内容为准；</p> <p>2.故障处理详见第二章规定。</p>
13	报价/分值精确度	<p>所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。</p>
14	实质性要求	<p>本招标文件中“★”要求为实质性要求。投标人应当按照第五章评标程序中的符合性审查规定，在投标文件中进行实质性响应，否则作无效投标处理。</p>
15	其他说明	<p>本招标文件所称的“以上”、“以下”、“内”、“以内”、“不少于”包括本数；所称的“不足”、“低于”、“超过”不包括本数。</p>

2.2.总则

2.2.1.适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件由 泸州市接待服务中心 和 泸州市人民政府采购中心 负责解释。

2.2.2.有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是 泸州市接待服务中心 。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取招标文件，参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指集中采购机构和从事采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是 泸州市人民政府采购中心 。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过交易系统在线组织投标文件解密，投标人通过交易系统在线解密投标文件等活动。
- 五、“电子评标”是指采购人或者代理机构开展资格审查，评标委员会开展符合性审查、比较与评价、推荐中标候选人、出具评标报告等活动。

2.3.招标文件

2.3.1.招标文件的构成

招标文件由采购人、代理机构编制，是项目采购活动开展的基本依据，主要包括以下内容：

- 一、投标邀请；
- 二、投标人须知；
- 三、技术、服务及其他要求；
- 四、资格审查；
- 五、评标办法；
- 六、投标文件格式；

七、拟签订采购合同文本。

2.3.2.招标文件的澄清和修改

一、投标截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改，但不得改变采购标的和资格条件。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在四川政府采购网发布更正公告，并将更正后的招标文件上传至交易系统。更正内容可能影响投标文件编制的，采购人或者代理机构应当在投标截止时间至少15日前，通过交易系统向已获取招标文件的投标人发送更正信息；不足15日的，采购人或者代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

三、投标人根据更正公告、更正信息要求，下载更正后的招标文件，进行投标文件编制。

2.4.投标文件

2.4.1.投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

（一）投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

（二）对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

二、翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

三、如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2.计量单位★

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3.投标货币★

本项目均以人民币报价。

2.4.4.知识产权★

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如存在前述情形，由投标人承担所有相关责任，并且赔偿由此给采购人带来的损失。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

二、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

2.4.5.投标报价★

投标人的报价是其响应本项目要求的全部工作内容的价格体现或者结算标准，包括投标人完成本项目所需的一切费用。投标人对采购内容报价要求中的每一项报价内容只允许有一个报价，任何有选择或可调整的报价将不予接受。

按照招标文件第五章评标办法规定进行价格修正的，修正后的报价经投标人加盖电子印章确认后产生约束力。未在规定时间内确认的，视同投标人不确认，其投标无效。

在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过交易系统进行书面说明并加盖电子印章，必要时提交相关证明材料。投标人应当在评标委员会要求的时间内通过交易系统提交书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

2.4.6.投标文件的编制、签章和加密★

一、投标人应当按照招标文件规定编制投标文件，招标文件第六章对投标文件格式有要求的，按照格式要求编制投标文

件，没有格式要求的，由投标人自行编写。

二、投标人通过四川政府采购网-下载专区下载投标（响应）客户端，使用投标（响应）客户端编制投标文件，完成投标文件编制、加盖电子印章和加密。

2.4.7.投标文件的提交★

一、投标截止时间前，投标人通过交易系统完成投标文件提交，成功提交投标文件的，将收到成功提交投标文件的回执单。成功提交投标文件的投标人信息在投标截止时间前，将加密保存。

未按招标文件和采购平台操作规范编制、确认、加密、盖章和提交的投标文件，将被拒绝接收。

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

三、除投标人外，其他任何单位和个人不得解密投标文件或者调整修改已提交投标文件的内容及提交状态。

2.4.8.投标文件的补充、修改、撤回★

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

投标人投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5.开标、资格审查、评标和中标

2.5.1.开标

2.5.1.2.开标程序

投标截止时间后，通过交易系统“开标/开启大厅”网上开标，在线解密投标文件。

2.5.1.3.解密投标文件★

投标截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用加密投标文件的数字证书进行投标文件解密。除因平台系统故障导致投标人未按时完成解密外，投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

2.5.1.4.有关要求

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

开标过程中，投标人对开标过程有疑义，可向代理机构提出询问，代理机构应当及时予以答复。

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

成功提交或者成功解密电子投标文件的投标人不足3家的，采购人或者代理机构将作废标处理。

2.5.2.查询及使用信用记录

开标结束后，采购人或者代理机构根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库〔2016〕125号）的要求，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）、“中国执行信息公开网”网站（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）等渠道，查询投标人在投标截止时间前的信用记录并保存信用记录结果网页截图，拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单（重大税收违法失信主体）、政府采购严重违法失信行为记录名单、严重违法失信企业名单中的投标人参加本项目的采购活动。

组成联合体参加政府采购活动的，将对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.5.3.资格审查

详见招标文件第四章。

2.5.4.评标

详见招标文件第五章。

2.5.5.中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标人后，代理机构在四川政府采购网发布中标结果公告、通过交易系统发出中标通知书，中标人通过交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，并依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

中标通知书发出后，采购人改变中标结果的，或者中标人放弃中标项目的，应当依法承担法律责任。中标人放弃中标项目视同拒绝签订合同，其中无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同的，将根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

2.6.合同签订、备案、履行及验收

2.6.1.签订合同

一、采购人应在中标通知书发出之日起**30**日内与中标人签订书面合同，采购人因不可抗力原因迟延签订合同的，应当自不可抗力事由消除之日起**7**日内完成合同签订事宜。

二、采购人和中标人签订的书面合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改，采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

三、政府采购合同自采购人和中标人在书面合同上签章之日起生效。

四、中标人完全遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。

2.6.2.政府采购合同公告、备案

政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，采购人将政府采购合同在四川政府采购网予以公告；政府采购合同签订之日起**7**个工作日内，采购人将政府采购合同报项目同级财政部门备案。

政府采购合同的双方当事人不得擅自变更合同，依照政府采购法确需变更政府采购合同内容的，采购人应当自合同变更之日起**2**个工作日内在四川政府采购网发布政府采购合同变更公告，但涉及国家秘密、商业秘密的信息和其他依法不得公开的信息除外。

2.6.3.合同分包和转包★

2.6.3.1.合同分包

本项目不允许合同分包。

2.6.3.2.合同转包

一、严禁中标人将本项目合同转包。

二、中标人将合同转包的，将依法追究法律责任。

2.6.4.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，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。签订不超过三年履行期限政府采购合同的项目不适用前述规定。

2.6.5.履行合同

一、采购人与中标人应当根据合同的约定依法履行合同义务。

二、政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

2.6.6.履约验收方案

一、验收组织方式：

采购包**1**：自行验收

二、是否邀请本项目的其他供应商：

采购包1： 否

三、是否邀请专家：

采购包1： 否

四、是否邀请服务对象：

采购包1： 否

五、是否邀请第三方检测机构：

采购包1： 否

六、履约验收程序：

采购包1： 分段/分期验收

七、履约验收时间：

采购包1：

- 1、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 2、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 3、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 4、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 5、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 6、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 7、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 8、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 9、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 10、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 11、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.33%；
- 12、验收条件说明： 供应商每月完成履约项目，达到验收条件起 30 日内，验收合同总金额的 8.37%；

八、验收组织的其他事项：

采购包1： 按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》（财库〔2016〕205号）的要求进行验收。

九、技术履约验收内容：

采购包1： 按照招标文件要求进行验收。

十、商务履约验收内容：

采购包1： 按照招标文件要求进行验收。

十一、履约验收标准：

采购包1： 按照招标文件要求进行验收。

十二、履约验收其他事项：

采购包1： 按照招标文件要求进行验收。

2.6.7.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向中标人支付采购资金。具体支付约定详见第三章。

2.7.纪律要求

2.7.1.保密要求

采购人、代理机构应当采取必要措施，保证评标在严格保密的情况下进行。除采购人代表、评标现场组织人员外，采购人

的其他工作人员以及与评标工作无关的人员不得进入评标现场。

有关人员对标情况以及在评标过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

2.7.2.投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

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

二、有下列情形之一的，属于恶意串通，对投标人依照《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、代理机构及其工作人员依照《中华人民共和国政府采购法》第七十二条的规定追究法律责任：

- （一）投标人直接或者间接从采购人或者代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件；
- （二）投标人按照采购人或者代理机构的授意撤换、修改投标文件；
- （三）投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容；
- （四）属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （五）投标人之间事先约定由某一特定投标人中标；
- （六）投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标；
- （七）投标人与采购人或者代理机构之间、投标人相互之间，为谋求特定投标人成交或者排斥其他投标人的其他串通行为。

三、提供虚假材料谋取中标；

四、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

五、与采购人或者代理机构、其他投标人恶意串通；

六、向采购人或者代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

七、在招标过程中与采购人或者代理机构进行协商谈判；

八、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

九、未按照招标文件确定的事项签订政府采购合同；

十、将政府采购合同转包或者违规分包；

十一、提供假冒伪劣产品；

十二、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十三、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；

十四、法律法规规定的其他禁止情形。

投标人有前述第一至七条情形的，认定其投标无效；中标人有前述第二至七条情形之一的，认定中标无效。此外，将按照规定追究投标人法律责任。属于恶意串通的，根据《中华人民共和国政府采购法》第七十七条第一款，对投标人处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任。其中，对涉嫌串通投标罪的，移送公安机关侦查处理，根据《中华人民共和国刑法》第二百二十三条规定，投标人相互串通投标报价，损害采购人或者其他投标人利益，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役，并处或者单处罚金。投标人与采购人串通投标，损害国家、集体、公民的合法利益的，依照上述规定处罚。

2.7.3.采购人员及相关人员回避要求

政府采购活动中，采购人员及相关人员与投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

- 一、参加采购活动前3年内与投标人存在劳动关系；
- 二、参加采购活动前3年内担任投标人的董事、监事；
- 三、参加采购活动前3年内是投标人的控股股东或者实际控制人；
- 四、与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- 五、与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构应及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

2.8. 询问、质疑和投诉

一、询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等规定办理。

二、投标人询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，投标人对招标文件中采购需求的询问、质疑由泸州市接待服务中心负责答复；投标人对除采购需求外的招标文件的询问、质疑由泸州市人民政府采购中心负责答复；投标人对采购过程、采购结果的询问、质疑由泸州市人民政府采购中心负责答复。投标人提出的询问或者质疑超出采购人对代理机构委托授权范围的，代理机构应当告知投标人向采购人提出。采购人、代理机构对答复主体存在争议的，由采购人负责答复。

答复主体：采购人

联系人：高先生

联系电话：13982430118

地址：泸州市江阳区江阳西路1号

邮编：646000

答复主体：代理机构

联系人：杨女士（采购文件咨询）

联系电话：0830-3102699

地址：泸州市龙马潭区学府路1号C栋

邮编：646000

答复主体：代理机构

联系人：王先生（开评标咨询）

联系电话：0830-3156825

地址：泸州市龙马潭区学府路1号E栋

邮编：646000

三、投标人提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由投标人签字并加盖公章。

四、投标人认为招标文件、采购过程、中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、代理机构提出质疑。投标人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。投标人应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的招标文件提出质疑的，为收到招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日；
- （二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；
- （三）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

五、投标人通过书面形式线下向采购人或者代理机构提交质疑资料。

六、投标人提出质疑时应当准备的资料

(一) 质疑函正本**1**份；（政府采购投标人质疑函范本可在四川政府采购网下载专区下载）

(二) 法定代表人或主要负责人授权委托书**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

(三) 法定代表人或主要负责人身份证复印件**1**份；

(四) 委托代理人身份证复印件**1**份（委托代理人办理质疑事宜的需提供）；

(五) 针对质疑事项必要的证明材料（针对招标文件提出的质疑，需提交从交易系统获取的招标文件回执单）。

注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，投标人质疑不得超出招标文件、采购过程、采购结果的范围。

七、投标人对采购人或者代理机构的质疑答复不满意、采购人或者代理机构未在规定时间内作出答复的，投标人可以在答复期满后**15**个工作日内向同级财政部门提起投诉。（政府采购供应商投诉书范本可在四川政府采购网下载专区下载）

财政部门联系方式详见四川政府采购网-下载专区-政府采购供应商投诉书范本-政府采购供应商投诉书范本及受理投诉联系方式。

八、法律责任

采购人、代理机构有下列情形之一的，由财政部门责令限期改正；情节严重的，给予警告，对直接负责的主管人员和其他直接责任人员，由其行政主管部门或者有关机关给予处分，并予通报：

(一) 拒收质疑供应商在法定质疑期内发出的质疑函；

(二) 对质疑不予答复或者答复与事实明显不符，并不能作出合理说明；

(三) 拒绝配合财政部门处理投诉事宜。

投标人在全国范围**12**个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。投标人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其**1**至**3**年内参加政府采购活动：

(一) 捏造事实；

(二) 提供虚假材料；

(三) 以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投标人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

2.9.电子化采购特殊情形处理

代理机构应当制定电子化采购活动应急处置预案，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》等规定，依法有效应对、处置电子化采购活动中出现影响采购活动顺利推进的各类特殊情况。

2.9.1.平台系统故障处理

平台系统故障是指因平台所部署的基础软硬件环境、网络环境或者平台功能应用出现异常，导致的平台访问失败、数据出错或者规则失效等问题。

供应商在注册登录、获取采购文件、编制投标响应文件和投标响应、签订采购合同过程中，遇到影响业务操作的平台系统故障，应当暂停操作，通过采购平台**4001600900**电话或者在线客服进行反馈，对可能导致供应商无法在规定时间内完成响应的系统故障，供应商应同时告知代理机构；供应商和评审专家在电子化采购评审过程中，遇到系统故障的，向代理机构进行反馈，代理机构应及时进行核实，对影响采购活动开展的，应当暂停操作，并通过代理机构联络群或者开评标专线电话等渠道进行反馈。

平台运维单位负责平台系统故障的排查认定，对认定为平台系统故障的，通过四川政府采购网发布运维通知，明确故障类型、故障期间、影响范围、处理意见。故障排除后，采购人、代理机构应当依据运维通知内容评估对项目采购活动的影响情况，根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理，依法开展后续采购活动。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。不得因平台系统故障免除平台用户应当承担的义务和法律责任。

对经核实排查认定不属于平台系统故障的，采购人、代理机构、供应商、评审委员会应按政府采购法律制度和平台操作要

求开展后续操作。

供应商使用的网络环境、计算机终端及软件、数字证书、电子印章等设施设备出现的故障，不属于平台系统故障。供应商应当在使用平台前做好必要的准备和验证工作，并承担准备验证不充分产生的不利后果。

2.9.2.其他特殊情形处理

出现采购活动组织场所停电、断网等特殊情形，导致采购活动无法继续通过平台系统实施的，或者其他无法保证电子化交易公平、公正和安全的情形，采购人、代理机构应当根据《四川省政府采购项目电子化采购管理暂行办法》第三十四条规定和应急处置预案进行处理。如影响供应商获取采购文件、提交投标响应文件、解密投标响应文件或者评审中响应报价、澄清说明等的，采购人、代理机构、评审委员会应当在故障排除后，根据有关规定依次顺延相关截止时间，并由代理机构告知供应商。

2.9.3.注意事项

出现前述特殊情形影响采购活动正常开展的，属于供应商需要承担的风险。因故意行为造成平台系统故障或者组织场所停电、断网等影响电子化采购活动正常开展的，视为非法干预采购活动，将依法追究相关责任人责任，给他人造成损失的，依法承担赔偿责任。

2.10.样品评审

采购包1：不需要样品评审

要求提供样品评审的项目，样品评审环节采取线下方式进行。

采购人或者代理机构应当在招标文件中明确线下样品评审规则和方式，不得对投标人实行差别待遇或者歧视性待遇。样品评审应当全过程录音录像，形成书面评审记录上传至交易系统。

第三章 技术、服务及其他要求

(注：本章的技术、服务及其他要求中，带“★”的要求为实质性要求。采购人、代理机构应当根据项目实际要求合理设定，并在第五章符合性审查中明确响应要求。)

3.1.采购内容

采购包1:

采购包预算金额(元): 2,100,000.00

采购包最高限价(元): 2,100,000.00

序号	采购品目名称	标的名称	数量(计量单位)	标的金额(元)	所属行业	是否涉及核心产品	是否涉及采购进口产品	是否涉及强制采购节能产品	是否涉及优先采购节能产品	是否涉及优先采购环境标志产品
1	物业管理服务	市委市政府集中办公区物业管理服务项目	1.00(个)	2,100,000.00	物业管理	否	否	否	否	否

报价要求

采购包1:

序号	报价内容	数量(计量单位)	最高限价	价款形式	报价说明
1	物业管理服务项目	1.00(个)	2,100,000.00	总价	无

★注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

本项目涉及核心产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：涉及核心产品的，具体评审规定见第五章。

本项目涉及采购进口产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：不涉及采购进口产品时，投标人不得提供进口产品进行响应；涉及采购进口产品时，如国产产品满足采购需求，也可提供国产产品进行响应。

本项目涉及强制采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

★注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中政府强制采购的产品，投标人应当提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，否则作无效投标处理。具体要求详见第五章符合性审查表。

本项目涉及优先采购节能产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《节能产品政府采购品目清单》中优先采购的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

本项目涉及优先采购环境标志产品：

采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

注：响应产品属于《环境标志产品政府采购品目清单》中的产品，投标人提供由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书的原件扫描件或“全国认证认可公共服务平台”（<http://cx.cnca.cn>）的认证信息截图，可以享受优先采购政策。具体要求详见第五章规定。

3.2.技术要求

采购包1:

标的名称：市委市政府集中办公区物业管理服务项目

序号	符号标识	技术要求名称	技术参数与性能指标
			<p>(一) 市委集中办公区物业服务</p> <p>1.会务服务</p> <p>(1) 区域范围：①市委一、二、三会议室及保密技术大楼二、三楼会议室5间（中型会议室）；②市委四会议室及保密技术大楼底楼会议室（电视电话会议室）2间（大型会议室）；③市委会议室6间（小型会议室）。</p> <p>(2) 服务内容：①负责会前布置、会中服务、会后清理等；②负责会场日常卫生的保洁工作（包括地面、办公家具及电器、墙面、窗户、顶面、垃圾桶卫生保洁）；③24小时随时提供服务。</p> <p>2.办公楼公共区域服务</p> <p>(1) 区域范围：①一号楼楼道5层、卫生间9个、楼梯间9层、楼顶平台3个；②二号楼楼道7层、卫生间16个、楼梯间14层、楼道护栏14层，楼顶平台、大厅、电梯、地下停车库等区域；③四号楼楼道2层、楼梯间1层、卫生间2个；④五号楼楼道5层，卫生间17个，大厅1个、电梯2部、楼梯间10层、地下停车库1个。</p>

1	★	服务内容	<p>(2) 服务内容: ①法定工作日对服务区域范围早、中、晚三次进行日常卫生的保洁(包括地面、墙面、卫生间洁具、下水口、垃圾桶、楼梯间护栏、梯步、电梯卫生保洁), 并随时巡查保洁; ②定期清洁公共区域玻璃门窗; ③定期对服务区域范围开展卫生大扫除, 确保无卫生死角; ④定期对服务区域范围开展清消工作; ⑤非法定工作日确保有保洁人员值班值守。</p> <p>3.室外公共区域服务</p> <p>(1) 区域范围: ①市委大院大门; ②室外公共区域硬化地面; ③景观池; ④地面停车场; ⑤四处化粪池。</p> <p>(2) 服务内容: ①对服务区域范围早、中、晚三次进行日常卫生的保洁(包括地面、墙面、排水沟、下水口、垃圾桶、草坪灯、水池护栏卫生保洁), 并随时巡查保洁; ②定期对服务区域范围开展卫生大扫除, 确保无卫生死角; ③定期对服务区域范围开展清消工作; ④定期对四处化粪池进行清掏工作; ⑤非法定工作日确保有保洁人员值班值守; ⑥基础设施建设简单维修; ⑦配合市爱卫办除“四害”。</p> <p>4.指定办公室服务</p> <p>(1) 区域范围: 一号楼、五号楼指定范围办公室, 共计26间。</p> <p>(2) 服务内容: ①对指定办公室早、中、晚三次(上班时间随时提供服务)进行日常卫生的保洁(包括地面、墙面、顶面、办公家具及电器、垃圾桶、窗台、房门卫生保洁, 确保用水供给, 开关空调等电器); ②定期清洁办公室窗户玻璃; ③每周对办公室进行一次大扫除, 确保无卫生死角; ④定期对办公室开展清消工作; ⑤负责补充办公室内的水、纸巾等日常用品。</p> <p>5.公共场馆服务</p> <p>(1) 区域范围: ①公共场馆; ②配套卫生间、淋浴间。</p> <p>(2) 服务内容: ①对公共场馆、配套卫生间、淋浴间每日进行卫生清洁; ②负责公共场馆运行的值班值守服务; ③负责公共场馆的物品添加和摆放。</p> <p>(二) 市政府集中办公区</p> <p>1.会议服务</p> <p>(1) 区域范围: 根据市政府现有会议室配套服务范围, 全体会议室、常务会议室、1、2、3、4小会议室共计6间(其中100人以上200人以下会议室2间、40人以上60人以下会议室4间)。</p> <p>(2) 服务内容: ①负责会前布置、会中服务、会后清理等; ②负责会场日常卫生的保洁工作(包括地面、办公家具及电器、墙面、窗户、顶面、垃圾桶卫生保洁); ③24小时随时提供服务。</p> <p>2.市政府1、2、3号楼办公区域楼道卫生保洁</p> <p>(1) 区域范围: 1号楼楼道8层、卫生间14个、楼梯间8层、楼道、楼梯间护栏16层、大厅1个、楼顶平台1个、1号楼副楼楼道3层、楼梯间3层、楼道护栏6层、楼顶平台1个, 2号楼楼道7层、楼梯间14层、大厅1个、卫生间14个、楼道、楼梯间护栏14层、3号楼楼道8层、楼梯间16层、大厅1个、卫生间14个、楼道楼梯间护栏16层等公区玻璃卫生清洁。</p> <p>(2) 服务内容: ①保洁员主要负责早、中、晚三次楼道公共区域卫生进行清洁, 平时随时巡查保洁。②楼梯间护栏、梯步等卫生保洁。③负责卫生间的冲洗与保洁工作</p>
---	---	------	---

。④负责通道、日常巡环境卫生维护保洁工作。⑤对所属区域的垃圾桶进行清理及卫生维护工作。⑥负责所属区域的下水口卫生清理工作。

3.市政府大院环境公共区域卫生

(1) 区域范围：大门、走道地面、停车场、地下停车库

(2) 服务内容：①负责每日对所属区域早、晚两次的卫生大清扫工作。②对所属区域的垃圾桶进行清理及卫生维护工作。③负责所属区域的下水口卫生清理工作。④负责日常巡环境卫生维护保洁工作。

4.指定办公室

(1) 区域范围：指定办公室共计27间。

(2) 服务内容：①负责办公室窗台、玻璃卫生。②负责垃圾袋的处理和更换。③负责每周对办公室进行一次大扫除。④负责补充办公室内的茶叶、水、纸巾等日常用品。⑤负责早、中、晚共三次对办公室的卫生清洁。

(三) 集中办公区工程维修及音响设备的维护保养

1.日常维修：

①负责对服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的更换工作（所需物资由甲方提供）；②负责对服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的简单维修工作（所需材料由甲方提供）；③负责集中办公区配电房24小时巡查值班；④负责对地下停车库积水的排查并抽水；⑤负责大院内所有电梯的开关及养护对接工作；⑥负责每年对大院内化粪池开展2次清掏。

2.会议室音响方面工作内容：

①负责音响设备的日常维护。②负责音响的调试与播放。③定期对音响话筒、投影仪、投影幕电动机组的维护检修保养。

3.为机关食堂提供必要的水、电维修维护服务。

(四) 收发室工作范围

负责政府大院各单位报刊分类发放。

人员配置

本项目需配备人员不低于44人，拟配备人员及要求（供应商为本项目所有拟派人员购买社保保险（养老、医疗、失业、工伤、婚育、大病补充），签订劳动合同。（供应商提供承诺函，满足采购方人员配置要求，格式自拟）

岗位名称	人数及岗位要求	工作内容
------	---------	------

<p>项目经理</p>	<p>1人，年龄45岁以下，男女不限，大专以上学历，具有项目内勤经验优先，具备较强的沟通能力、协调能力和执行能力，具备较强的电脑操作能力，身体健康，作风正派，无犯罪记录。</p>	<p>①负责物业的日常工作，了解物业管理的法律、法规的要求督促物业遵守执行。②以业主为中心，制定质量方针、质量目标、质量手册等。③负责召集管理人员，主持管理工作会议。④负责物业管理及员工的鉴定、录用、辞退等工作。⑤履行公司安全，消防第一责任人的所有职责。⑥制定年度和月度工作计划，并组织实施。⑦负责检查监督各项制度的执行情况。⑧合理调配人员，协调各岗位的分工协作，责任到人，同时关心员工的生活，确保员工的良好精神面貌和积极的工作态度。⑨保证各项物业管理服务工作的质量与标准，让服务对象满意，提高物业管理水平。⑩带头执行财务管理制度，控制物业费用开支，降低物料损耗和各项成本。 □协调服务对象的关系，保持良好的公共关系。</p>
<p>项目主管</p>	<p>1人，年龄50岁以下，男女不限，大专以上学历，具有项目内勤经验优先，具备较强的沟通能力、协调能力和执行能力，具备较强的电脑操作能力，身体健康，作风正派，无犯罪记录。</p>	<p>协助项目经理处理相关事宜</p>

2

★

人员配置

会议服务	8人，会议服务人员年龄35岁以下，男女不限，男性身高175cm以上，女性身高160cm以上，五官端正，形象气质好，亲和力，身体健康，无犯罪记录，具有相关会议服务岗位五年以上工作经验，具备较强的语言表达和沟通能力。	①负责会前布置、会中服务、会后清理等。②负责会场日常卫生的清理工作。③24小时随时提供服务。
楼层保洁	11人，男女不限，男性年龄55岁以下，女性年龄50岁以下，五官端正，身体健康，无犯罪记录，具有相关的办公室保洁岗位三年以上工作经验，具备较好的语言表达和沟通能力，应变能力强，能较好的接受并完成业主方交办的工作任务。	①保洁员主要负责早、中、晚三次楼道公共区域卫生进行清洁，并随时巡查保洁。②楼梯间护栏、梯步等卫生保洁。③负责卫生间的冲洗与保洁工作。④负责通道日常巡环境卫生维护保洁工作。⑤对所属区域的垃圾桶进行清理及卫生维护工作。⑥负责所属区域的下水口卫生清理工作。⑦负责每日对所属区域早、晚两次的卫生大清扫工作。
外环保洁	7人，男女不限，男性年龄55岁以下，女性年龄50岁以下，五官端正，身体健康，无犯罪记录，具有相关保洁岗位三年以上工作经验，能独立完成本岗位工作。	①负责每日对所属区域早、晚两次的卫生大清扫工作。②对所属区域的垃圾桶进行清理及卫生维护工作。③负责所属区域的下水口卫生清理工作。④负责日常巡环境卫生维护保洁工作。⑤负责每日中午、晚上规定时间内食堂使用垃圾的处理，并随时保持干净整洁。

办公室保洁	4人，年龄50岁以下，限女性，五官端正，身体健康，无犯罪记录，具有相关的办公室保洁岗位三年以上工作经验，具备较好的语言表达和沟通能力，应变能力强，能较好的接受并完成业主方交办的工作任务。	①负责办公室窗台、玻璃卫生。②负责垃圾袋的处理和更换。③负责每周对办公室进行一次大扫除。④负责补充办公室内的茶叶、水、纸巾等日常用品。⑤负责早、中、晚共三次对办公室的卫生清洁（上班时随时提供服务）。
工程维修	6人，年龄50岁以下，限男性，身体健康，无犯罪记录。具有相关的工程维修岗位三年以上工作经验。	①负责对服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的更换工作（所需物资由甲方提供）；②负责对服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的简单维修工作（所需材料由甲方提供）；③负责集中办公区配电房24小时巡查值班；④负责对地下停车库积水的排查并抽水；⑤负责大院内所有电梯的开关及养护对接工作；⑥负责每年对大院内化粪池开展2次清掏。
音响师	2人，年龄55岁以下，限男性，身体健康，无犯罪记录。具有相关的音响师岗位三年以上工作经验。	①负责音响设备的日常维护。②负责音响的调试与播放。③定期对音响话桶、投影仪、投影幕电动机组的维护检修保养。
收发室	2人，男女不限，男性年龄55岁以下，女性年龄50岁以下，五官端正，身体健康，无犯罪记录。	负责市政府大院各单位报刊分类发放。

公共场馆 保洁	2人，男女不限， 男性年龄55岁以 下，女性年龄50 岁以下，五官端 正，身体健康， 无犯罪记录。	①负责公共场馆的每日卫生清洁及服务。②负 责公共场馆的物品添加和摆放。③负责垃圾 袋的处理和更换。④负责公共场馆卫生间、 淋浴间卫生。
合 计	44人	

注：

- 1.项目经理、项目主管、办公室保洁、会议服务、收发室人员均需具有健康证（提供证书复印件加盖供应商公章）。
- 2.所配备人员有年龄要求的需提供身份证扫描件，有学历要求的需提供学历证书扫描件（提供相关证书原件扫描件或证书截图加盖电子签章）。
- 3.供应商需承诺以上所有拟派人员符合上述岗位要求且无犯罪记录，成交后签订合同前，供应商应提供其在响应文件中应答的所有岗位人员身份证复印件、学历证书及无犯罪等资料供采购方查验，否则采购人将不予签订合同。同时，在响应文件中承诺的相关人员实际到岗率不低于100%（特殊情况经采购人同意以外），否则自行承担被验收小组视为非实质履约导致验收不通过的风险。（提交承诺函加盖供应商公章）

（一）人员考核

- 1.采购人对本项目物业综合管理服务具有决策权，对中标供应商派往本项目所有人员具有决定权。
- 2.中标供应商进场时须保证人员配置齐整。所谓人员配置齐整，是指派往本项目各岗位的从业人员数量、资格条件等符合招标和合同规定并完全通过采购人审查。
- 3.中标供应商进场时人员配置不齐整,以及在合同履行中发生缺岗情况,应在10日内补充齐整。超过10日未补充齐整的,将视为中标供应商严重违约,采购人有权解除合同,并按照解除合同有关约定执行。
- 4.擅自安排未经采购人审批同意的人员上岗、顶岗等，均按缺岗处理。
- 5.计算公式：缺岗扣除费用=缺岗人员每日经费×缺岗人数×缺岗天数×倍数。（注：缺岗人员日经费=月费用÷总人数÷21.75天；月费用=年合同总额÷12个月）

（二）质量考核

每月考核总分100分，由业主方组织人员考核。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分或因乙方的行为给甲方造成不良影响的，视为乙方提供不合格服务，甲方有权要求终止合同并由乙方承担违约责任。

物业管理考评打分表（ 年 月）

考核项目	考核内容	扣分原因	扣分合计
一会议服务	<p>1.考评分值（20分）：</p> <p>①负责做好会前布置、会中服务、会后清理等；</p> <p>②负责会场日常卫生的清理工作；</p> <p>③上班时间7:30-18:30期间随时提供服务，特殊情况下需24小时提供服务。</p> <p>2.扣分项：</p> <p>①会前布置、会中服务、会后清理不到位、不及时，一次扣2分；</p> <p>②会场日常卫生保洁工作不到位，一次扣1分；</p> <p>③在规定工作时间内未能及时提供会议服务，一次扣3分。</p>		
二公共场馆球馆服务	<p>1.考评分值（5分）：</p> <p>①对公共场馆、配套卫生间、淋浴间每日进行卫生清洁；</p> <p>②负责公共场馆运行的值班值守服务；</p> <p>③负责公共场馆的物品添加和摆放。</p> <p>2.扣分项：</p> <p>①服务区域范围卫生清理不及时、不到位，一次扣1分；</p> <p>②公共场馆未按规定时间开闭馆、值班值守不到位，一次扣1分；</p> <p>③公共场馆的物品添加和摆放不到位，一次扣1分。</p>		
三卫生保洁	<p>1.考评分值（30分）：</p> <p>①法定工作日对服务区域范围早、中、晚三次进行日常卫生的保洁（包括地面、墙面、卫生间洁具、下水口、垃圾桶、楼梯间护栏、梯步、电梯卫生保洁、排水沟、草坪灯、水池护栏、办公家具及电器、窗台、房门卫生保洁），并随时巡查保洁；</p> <p>②确保饮用水供给，开关空调等</p>		

电器；

③负责补充办公室内的茶叶、水、纸巾等日常用品；

④定期清洁公共区域玻璃门窗；

⑤定期对服务区域范围开展卫生大扫除和清消工作，确保无卫生死角；

⑥定期对化粪池进行清掏工作；

⑦非法定工作日确保有保洁人员值班值守。

2.扣分项：

①服务区域范围内地面、墙面、卫生间洁具、下水口、垃圾桶、楼梯间护栏、梯步、电梯卫生保洁、排水沟、草坪灯、水池护栏、办公家具及电器、窗台、房门等发现垃圾、积尘、蜘蛛网、污浊淤积物等，一次扣0.5分；

②未及时保证饮用水供给，开关空调等，一次扣0.5分；

③未及时补充办公室内的茶叶、水、纸巾等日常用品，一次扣1分；

④未定期清洁公共区域玻璃门窗，一次扣0.5分；

⑤未定期对服务区域范围开展卫生大扫除和清消工作，发现卫生死角，一次扣0.5分；

⑥未定期对三处化粪池进行清掏，一次扣1分。造成安全事故，扣50分；

⑦非法定工作日保洁人员值班值守不到位，一次2分。

3	★	考核办法	<p>四日常养护及维修服务</p> <p>1.考评分值（20分）：</p> <p>①负责和服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的更换工作；</p> <p>②负责和服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的简单维修工作；</p> <p>③负责市委大院配电房24小时巡查值班；</p> <p>④负责对地下停车库积水的排查并抽水；</p> <p>⑤负责大院内所有电梯的开关及养护对接工作。</p> <p>2.扣分项：</p> <p>①服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）更换不及时（24小时内），且事先未作出正当解释，一次扣1分；</p> <p>②服务区域范围内水、气、照明设施设备（如灯具、开关面板、水龙头、气管阀门等）的简单维修不及时（24小时内），且事先未作出正当解释，一次扣1分；</p> <p>③市委大院配电房值班值守不到位，一次扣2分；</p> <p>④地下停车库因抽排不及时，造成地面积水，一次扣2分；</p> <p>⑤大院内所有电梯的开关及养护未按规定时间执行，一次扣1分。</p>		
---	---	------	---	--	--

<p>五节 能管 理</p>	<p>1.考评分值（5分）：</p> <p>①调节各处水龙头的出水量，及时修理水管、水龙头等用水设备，避免多用水、长流水，减少水耗；</p> <p>②及时关闭公共区域照明，会议室照明、空调和热水器等用电设备，减少电耗；</p> <p>③及时报告其他能源资源浪费情况，并协助处置。</p> <p>2.扣分项：</p> <p>①未及时修理水管、水龙头等用水设备，造成水资源损耗，一次扣0.5分；</p> <p>②未及时关闭公共区域照明，会议室照明、空调和热水器等用电设备，造成电力资源损耗，一次扣0.5分；</p> <p>③未及时报告其他能源资源浪费情况，一次扣0.5分。</p>		
<p>六其 他工 作</p>	<p>1.考评分值（20分）：</p> <p>①按照合同约定需求配备工作人员，应持健康证，无犯罪记录证明上岗。；</p> <p>②安全管理措施到位，无重大安全事故发生；</p> <p>③上班时间必须着统一工作服，且服装干净整洁；</p> <p>④个人卫生保持较好。女士前发不遮眼，不留奇异发型。男士不留长发、大鬓角和胡须）；</p> <p>⑤举止行为得体，与服务对象交谈时态度热情大方。不得出现在服务区域范围内高声喧哗、随地吐痰、乱扔果皮纸屑、吸烟、食用气味浓重食品、喷洒香水、掏耳朵、掏鼻孔、搔痒、穿着拖鞋、卷裤脚衣袖等行为。</p> <p>2.扣分项：</p> <p>①当月每少一人扣2分，连续2月少人视为不合格服务，甲方有权终止合同；</p>		

②员工无健康证、无犯罪记录，一人次扣0.5分；

③与员工签订保密协议率达100%，一人未签扣0.5分，未开展此项工作扣5分；

④未定期召开工作例会及安全例会扣0.5分，有会议记录0.5分；

⑤上班时间未着统一工作服，或服装不干净整洁，一次扣0.5分；

⑥个人卫生不整洁，头发及饰品奇异，一次扣0.5分；

⑦举止行为不得体，在服务区域范围内高声喧哗、随地吐痰、乱扔果皮纸屑、吸烟、食用气味浓重食品、喷洒香水、掏耳朵、掏鼻孔、搔痒、穿着拖鞋、卷裤脚衣袖等行为，一次扣1分；

⑧物业服务中，因工作失职，被办公室分管领导点名批评扣1分；物业服务中，因工作失职，被办公室主要领导点名批评扣10分；物业服务中，因工作失职，被市领导点名批评扣15分。

综合得分

考核
人签
字：

项目经
理签字
：

4	★	其他商务要求	<p>(一) 服务期限：预算金额210万元/年，最终以中标价为准，服务期三年，合同一年一签。任意一个月考核低于85分或因乙方的行为给甲方造成不良影响的，视为乙方提供不合格服务，甲方有权单方终止合同，且不承担任何违约责任。</p> <p>(二) 合同履行地点：泸州市委市政府集中办公区。</p> <p>(三) 支付方式：经采购人验收、考核合格后每月付款一次，付款金额=月度金额-考核扣减金额。</p> <p>(四) 支付要求：采购人收到供应商提供的有效正规发票后30个工作日内支付。</p> <p>(五) 报价要求</p> <p>1. 供应商报价包括为本项目提供符合要求的所有服务工作而产生的所有费用，包括人工费用（基本工资、加班工资、福利、社会保险等）、设备工具和易耗品费用（至少配备扫地车、洗地车、高压水枪等设备的配备或折旧费、相关易耗品费用每月不低于9000元）、运作费用（办公用品、杂费、通讯费等）、技术支持费用（技术指导、软件使用等）、管理费（员工日常培训等，不得低于5%）、税金及政策性文件规定及所有风险、责任、义务等各项应有的费用。</p> <p>2. 供应商报价应符合政府采购及国家相关政策规定，随投标文件的报价明细附报价成本分析表（格式自拟）。如未提供报价明细的成本分析表，则视为未实质性响应。成本分析应包括不限于以下因素：</p> <p>①员工工资。供应商给员工发放工资标准不能低于项目所在地泸州市政府（泸市府规〔2022〕2号泸州市人民政府关于调整全市最低工资标准的通知）的规定），目前泸州市最低工资标准为1970元/月。</p> <p>②社会保险。供应商应为全体员工购买社会保险，养老、失业、工伤、医疗、生育保险缴纳标准不低于项目所在地最低缴费标准，目前泸州市养老保险最低缴费基数为4511元、最低缴费比例为16%；医疗（含生育险）保险最低缴费基数为6015元、最低缴费比例为7.75%；工伤保险最低缴费基数为4511元、最低缴费比例为0.4%；失业保险最低缴费基数为4511元、最低缴费比例为0.6%；供应商需提供提供本项明细报价表或详细计算。</p> <p>③服装费用。供应商应根据投标文件要求核算服装费用，确保美观、大方。</p> <p>④员工福利。供应商根据自身情况结合项目实际按投标文件要求进行报价。</p> <p>⑤税金。在以上所有费用之和的基础上核算增值税。</p> <p>注：若在投标期间及合同履行期间，以上政府部门规定的最低缴费基数及比例标准发生变化，则按最新标准执行。</p> <p>3. 供应商不得以自身人员或拟派遣服务人员享受优惠或减免等相关政策，减少报价项目或报价金额。</p> <p>（截止开标当日，工资、社保如有最新文件规定的，按最新文件执行。）</p>
			<p>(一) 服务方案</p> <p>1. 针对本项目提供的整体设计方案。方案应含：项目理解、项目的重难点及配套解决方案、供应商的优势与有利条件、整体服务方案、管理机构各模块功能及职责。</p> <p>2. 针对本项目的保洁服务方案。方案应含：服务质量、工作用具使用、室内工作流程、室外工作流程。</p> <p>3. 针对本项目的维修服务方案。方案应含：行为规范、物品配置、工程维修、设</p>

5	其他服务要求	<p>备机房管理。</p> <p>4.针对本项目的员工培训方案。方案应含：培训方式、培训计划、培训重点。</p> <p>5.针对本项目的保密工作方案。方案应含：员工保密培训、保密措施、对泄密事件的应急处置。</p> <p>6.针对本项目的工作管理制度。制度应含：岗位职责、安全管理制度、节能降耗、奖惩制度、考核办法等日常管理制度内容。</p> <p>7.针对本项目的应急预案。内容应含但不限于:自然灾害处置预案、消防应急预案、电梯故障应急预案、突发性事件服务预案、临时性会务或演练服务预案、大型活动服务预案等内容。</p> <p>(二) 人员配置</p> <p>1.拟投入本项目的项目经理，中国共产党党员，具有物业管理专业大专及以上学历且具有3年及以上物业管理经验，具有《物业管理师资格证书》、保密管理培训合格证书。</p> <p>2.拟投入本项目的的项目主管，具有大专及以上学历，具有清洁服务管理师或消毒清洁员技能证书，具有3年及以上物业管理经验。</p> <p>3.拟投入本项目的会务人员：具有大专以上学历、三年及以上会务工作经验、同时具有普通话二级乙等及以上等级证书。</p> <p>4.拟派驻本项目的工程维修：具有国家认可的特种作业操作证（电工技能等级证、低压电工作业证、高压电工作业证、高处作业证），并具有三年及以上水电设施设备施工或维护经验。</p> <p>5.拟派驻本项目的音响师：具备音响调音员或者音响师证书且具备三年及以上相关经验。</p> <p>注：1.工作经验：提供业主单位证明，并提供人员对应年限劳动合同复印件加盖公章；2.学历、普通话等级证书、电工技能等级证、低压电工作业证、高压电工作业证、高处作业证等证书：提供相关证书原件扫描件或证书截图加盖电子签章；3.供应商需提交承诺函：承诺上述1-5项人员要求中，一旦成交，在响应文件中承诺的相关人员实际到岗率不低于100%（特殊情况经采购人同意以外），并在合同签订前交采购人查验，否则不予签订合同。</p> <p>(三) 履约能力</p> <p>1.投标人具有有效期内的质量管理体系认证（ISO9001）、环境管理体系认证（ISO14001）、职业健康安全管理体系认证（ISO45001）。</p> <p>2.投标人成立党组织。（注：提供上级党组织批复文件复印件）</p> <p>3.投标人2021年1月1日（含）以来完成的或正在实施的非住宅类类似的物业管理服务项目成功案例，提供1个或以上项目。（注：1、提供项目合同复印件；2、提供项目合同期限内至少一次的转款凭证和发票；3、同一业主只计算一次加分。）</p>
---	--------	--

3.3.服务要求

3.3.1.服务内容要求

采购包1:

序号	符号标识	服务要求名称	服务要求内容
无			

3.3.2.商务要求

采购包1:

序号	符号标识	商务要求名称	商务要求内容
1	★	服务期限	自合同签订之日起365日
2	★	服务地点	市委市政府集中办公区
3	★	验收、交付标准和方法	按照本项目招标文件“服务内容及要求、商务要求”中的约定执行。
4	★	支付方式	分期付款
			<p>1、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>2、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>3、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>4、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>5、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>6、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月</p>

5	★	付款进度安排	<p>绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>7、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>8、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>9、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>10、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>11、按照考核结果，每月支付8.33%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p> <p>12、按照考核结果，每月支付8.37%，达到付款条件起30日内，据实情况说明为每月考核总分100分。月考核总分在95分（含95分）以上的全额支付当月服务费；月考核总分在90分（含90分）至94分的扣除当月服务费的5%作为处罚，扣除项目经理当月绩效；月考核在85分（含85分）至89分的扣除当月服务费的10%作为处罚，扣除项目经理季绩效；月考核总分低于85分，视为乙方提供不合格服务，甲方有权终止合同</p>
---	---	--------	---

6	★	违约责任与解决争议的方法	<p>一、违约责任</p> <p>1.甲方违约责任及违约金支付 (1) 甲方未按合同约定付款的违约责任：甲方逾期交纳物业管理费的，从逾期之日起每天按应交管理费的3‰交纳滞纳金。</p> <p>(2) 甲方的其他违约责任：甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的乙方有权终止合同。造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。甲方无正当理由提前终止合同的，应向乙方支付50000.00元的违约金，给乙方造成经济损失超过违约金的，还应就超出的部分给予赔偿。</p> <p>2.乙方违约责任及违约金支付 (1) 乙方提供不合格服务的违约责任：甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权单方面终止合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。(2) 乙方的其他违约责任：乙方无正当理由提前终止合同的，应向甲方支付50000.00元的违约金，给对方造成的经济损失超过违约金的，还应就超出的部分给予赔偿。</p> <p>二、争议解决办法</p> <p>1.因服务的质量问题发生争议，由具有法定资格条件的质量技术监督（检测）机构进行质量监督。符合服务标准的，鉴定费由甲方承担；服务不符合标准的，鉴定费由乙方承担。</p> <p>2.合同履行期间若双方发生争议，双方应本着友好合作的态度，就合同履行过程中发生的违约行为，及时协商解决。如不能协商解决的，可向合同履行地法院通过诉讼解决。</p>
---	---	--------------	---

3.4.其他要求

采购包1:

无。

第四章 资格审查

开标完成后，由采购人、代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对成功解密的投标文件中投标人资格证明等进行审查并出具资格审查报告。资格审查标准及要求如下：

4.1.一般资格审查

采购包1：

序号	一般资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	具有独立承担民事责任的能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标文件封面,投标（响应）函
2	具有良好的商业信誉	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
3	具有健全的财务会计制度。	投标人提供截至提交投标文件截止之日前两年内，经审计的财务报告（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或者银行出具的资信证明。未经审计的提供财务报告（包括资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表及其附注）。投标人注册时间截至提交投标文件截止之日前不足一年的，也可提供在相关主管部门备案的公司章程等证明材料。投标人需在使用投标（响应）客户端编制投标文件时，按要求上传相应证明材料并进行电子签章。	投标人应提交的相关证明材料,投标（响应）函
4	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
5	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
6	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。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函
7	不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商不得参加同一合同项下的政府采购活动的行为。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时，按要求填写《投标（响应）函》完成承诺并进行电子签章。	投标（响应）函

8	不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。	投标人需在使用投标(响应)客户端编制投标文件时, 按要求填写《投标(响应)函》完成承诺并进行电子签章。	投标(响应)函
---	--	---	---------

4.2.落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	落实政府采购政策资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	提供《中小企业声明函》，残疾人福利性单位提供《残疾人福利性单位声明函》，监狱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）出具的属于监狱企业的证明文件。（如投标人以联合体形式参加本采购包的，联合体各方均应当符合本采购包专门面向的企业类型；如投标人合同分包的，分包意向协议中分包意向投标人应当符合本采购包专门面向的企业类型。）	中小企业声明函,残疾人福利性单位声明函,监狱企业的证明文件

4.3.特定资格审查

采购包1:

序号	特定资格审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
		无	

第五章 评标办法

5.1.总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》《四川省政府采购评审工作规程（修订）》等法律制度规定，结合采购项目特点制定本评标办法。

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

三、评标工作应遵循客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评标程序、评标方法和评标标准进行独立评标。

四、本项目采取电子评标，通过交易系统完成评标工作。评标委员会成员、采购人、代理机构和投标人应当按照本招标文件规定和交易系统操作要求开展或者参加评标活动。

五、评标过程中的书面材料往来均通过交易系统传递，需要投标人电子签章的，投标人应按规定加盖电子印章。评标委员会成员在签署评标报告时，出现无法在线签章的特殊情况，可以线下签署后，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员违法干预评标活动的，将依法追究其责任。

5.2.评标委员会

一、本项目评标委员会成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。财政部有特殊规定的，按照财政部有关规定执行。评审专家由代理机构采取随机方式在采购平台的评审专家库系统（以下简称“专家库系统”）抽取。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，登录交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现评审专家请假、回避等情况时，采购人或者代理机构按规定申请补充抽取评审专家。无法及时补充抽取的，采购人或者代理机构应当封存投标人投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会应当履行下列职责：

（一）熟悉和理解招标文件；

（二）审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；

（三）对投标文件进行比较和评价；

（四）根据需要要求采购人、代理机构对招标文件作出解释；根据需要要求投标人对投标文件有关事项作出澄清、说明或者补正；

（五）确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人；

（六）起草评标报告并进行签署；

（七）向采购人、代理机构或者有关部门报告评标中发现的违法行为；

（八）法律、法规和规章规定的其他职责。

5.3.评标程序

5.3.1.熟悉和理解招标文件

评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及政府采购合同的内容等。

5.3.2.停止评标的情形

本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- 一、招标文件的规定存在歧义、重大缺陷，导致评标工作无法进行的；
- 二、招标文件明显以不合理条件对投标人实行差别待遇或者歧视待遇的；
- 三、采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- 四、采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- 五、招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定的；
- 六、招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- 七、招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过交易系统向采购人、代理机构提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。除上述情形外，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购人、代理机构应当将停止评标的情形和具体原因通过交易系统告知参加采购活动的投标人，并在四川政府采购网公告。采购人、代理机构认为评标委员会不应当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.3.3.符合性审查

评标委员会依据本招标文件的符合性审查要求，对符合资格要求投标人的投标文件进行符合性审查。

在符合性审查过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违反政府采购基本原则和招标文件规定。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	符合性审查内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
1	需要投标人进行承诺的实质性要求。	无需投标人单独提供材料进行响应，只需投标人承诺严格遵守并执行的相关实质性要求。	投标（响应）函
2	采购文件其他实质性要求	按照采购文件的约定进行审查	投标文件封面,服务应答表,投标（响应）函

投标文件满足以上符合性审查要求的，则通过符合性审查；如有任意一项未满足符合性审查要求的，则按无效投标处理，并在评标报告中载明未通过符合性审查的具体原因。

5.3.4.解释、澄清、说明的有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以要求采购人或者代理机构书面解释。采购人或者代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正。

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

三、投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：

- （一）投标文件中报价表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- （二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- （三）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表总价为准，并修改单价；
- （四）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人经交易系统加盖电子印章确认提交后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

四、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

五、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或补正或者确认要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

六、评标委员会应当积极履行澄清、说明或者补正的职责，不得滥用权力。投标人的投标文件可以要求澄清、说明或者补正的，不得未经澄清、说明或者补正而直接作无效投标处理。

5.3.5.比较与评价

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

5.3.6.评标委员会复核

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

5.3.7.代理机构现场复核评审结果

一、评分汇总结束后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评审结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，代理机构应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评审结果或者重新评审，由评标委员会自主决定是否采纳代理机构的书面建议，并承担独立评审责任：

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

二、评标委员会采纳代理机构书面建议的，应当按照规定现场通过交易系统修改评审结果或者重新评审，并在评标报告中详细记载有关事宜；不采纳代理机构书面建议的，应当书面说明理由。代理机构书面建议未被评标委员会采纳的，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。代理机构认为评标委员会评审结果不合法的，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

三、代理机构复核过程中，评标委员会成员不得离开评审现场。

5.3.8.确定中标候选人名单

采购包1： 确定3名中标候选人。

一、若采用综合评分法的，按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；评审得分且投标报价均相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；评审得分且投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在按投标人评审得分从高到低顺序排列环节前，对提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人），评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

二、若采用最低评标价法的，按投标人投标报价从低到高顺序排列，投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。投标报价相同的，按投标人提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量由多到

少顺序排列；投标报价且提供的经评审认定有效的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标人响应的产品同时具有节能产品认证证书、环境标志产品认证证书的，按认定有效的节能产品认证证书、环境标志产品认证证书数量累计计算。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。

如本项目的采购包涉及核心产品的，在对投标报价进行评标前，对提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的投标人参加评标（任意一个核心产品是相同品牌时视为提供相同品牌产品的投标人）；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一名投标人参加评标，其他投标无效。

5.3.9.出具评标报告

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

一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；

二、投标人名单和评标委员会成员名单；

三、评标方法和标准；

四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；

五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；

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

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

评标委员会成员应当在评标报告中签字或加盖电子印章确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字或加盖电子印章又未另行说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

5.3.10评标争议处理规则

评标委员会在评标过程中，对于符合性审查、对投标人文件作无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则作出结论，但不得违反法律法规和招标文件规定。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。持不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者招标文件规定的，应当及时向采购人、代理机构书面反映。采购人、代理机构收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

5.4.评标方法、细则及标准

5.4.1.评标方法

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

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 100

评标总得分 = F1 × A1 + F2 × A2 + + Fn × An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

说明：

1.评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；

2.评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

（二）若采用最低评标价法的，投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

5.4.2.评标细则及标准

采购包1:

评审因素		评审标准			
分值构成		详细评审 90.00 分 报价得分 10.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	评标分值	客观/主观	关联投标文件格式文本
	服务方案	<p>1.针对本项目提供的整体设计方案。方案应含：项目理解、项目的重难点及配套解决方案、供应商的优势与有利条件、整体服务方案、管理机构各模块功能及职责。以上内容完整且无错误或缺陷的得5分，不提供不得分，每缺一项扣0.5分、每有一处错误或缺陷扣1分，最多扣5分。</p> <p>2.针对本项目的保洁服务方案。方案应含：服务质量、工作用具使用、室内工作流程、室外工作流程。以上内容完整且无错误或缺陷的得4分，不提供不得分，每缺一项扣1分、每有一处错误或缺陷扣0.5分，最多扣4分。</p> <p>3.针对本项目的维修服务方案。方案应含：行为规范、物品配置、工程维修、设备机房管理。以上内容完整且无错误或缺陷的得4分，不提供不得分，每缺一项扣1分、每有一处错误或缺陷扣0.5分，最多扣4分。</p> <p>4.针对本项目的员工培训方案。方案应含：培训方式、培训计划、培训重点。以上内容完整且无错误或缺陷的得3分，不提供不得分，每缺一项扣1分、每有一处错误或缺陷扣0.5分，最多扣3分。</p> <p>5.针对本项目的保密工作方案。方案应含：员工保密培训、保密措施、对泄密事件的应急处置。以上内容完整且无错误或缺陷的得3分，不提供不得分，每缺一项扣1分、每有一处错误或缺陷扣0.5分，最多扣3分。</p> <p>6.针对本项目的工作管理制度。制度应含：岗位职责、安全管理制</p>	30.0000	客观	服务方案.docx 服务应答表

	<p>度、节能降耗、奖惩制度、考核办法等日常管理制度内容。以上内容完整且无错误或缺陷的得5分，不提供不得分，每缺一项扣1分、每有一处错误或缺陷扣0.5分，最多扣5分。7. 针对本项目的应急预案。内容应含但不限于:自然灾害处置预案、消防应急预案、电梯故障应急预案、突发事件服务预案、临时性会务或演练服务预案、大型活动服务预案等内容。以上内容完整且无错误或缺陷的得6分，不提供不得分，每缺一项扣1分、每有一处错误或缺陷扣0.5分，最多扣6分。注:内容错误或缺陷指以下情形中的任意一项:1.项目名称、地点区域错误、进度计划超期、人员专业与项目岗位要求不匹配; 2.技术服务要求中提出的国家或行业等规范性要求, 方案应答与之不一致的, 或提出的标准(方法)规范错误的; 3.仅有框架或标题、直接复制采购需求的; 4.与本项目名称、内容无关的描述。评审时, 方案与采购需求比较打分, 不做供应商与供应商之间的横向比较。</p>			
详细评审	<p>1.拟投入本项目的项目经理, 具有物业管理专业大专及以上学历且具有3年及以上物业管理经验得3分; 具有《物业管理师资格证书》得2分, 是中国共产党党员(提供党员证明材料)的得1分, 具有保密管理培训合格证书得1分。本项最多得7分。2.拟投入本项目的的项目主管, 具有大专及以上学历得2分, 具有清洁服务管理师或消毒清洁员技能证书, 且具有3年及以上物业管理经验得2分。本项最多得4分。3.拟投入本项目的会议服务人员, ①每提供1人具有大专以上学历、三年及以上会务工作经验、同时具有普通话二级甲等及以上等级证书得3分, 最多得9分; ②每提供1</p>			

<p>人员配置</p>	<p>人具有大专以上学历、三年及以上会务工作经验、同时具有普通话二级乙等等级证书得2分，最多得6分；③每提供1人具有保密教育培训证书得4分，最多得4分。本项最多得19分；</p> <p>4.拟派驻本项目的工程维修人员，①每提供1人同时具有低压电工作业证和高压电工作业证，且具有三年及以上水电设施设备施工或维护经验每有1人得2分，最多得4分；②每提供1人具有低压电工作业证或高压电工作业证，具有三年及以上水电设施设备施工或维护经验每有1人得1分，最多得2分；③每提供1人具有特种作业操作证书（高处作业）且具有三年及以上水电设施设备施工或维护经验的得1分，最多得2分。本项最多得8分。</p> <p>5.拟派驻本项目的音响师人员，每提供1人具有音响调音员或者音响师证书且具备三年及以上相关经验一个得2分，最多得4分。注：</p> <p>1.上述1-5项人员履约时为供应商本单位人员；2.工作经验：提供业主单位证明，并提供人员对应年限劳动合同复印件加盖供应商公章；3.学历、普通话等级证书、电工技能等级证、低压电工作业证、高压电工作业证、高处作业证等证书：提供相关证书原件扫描件或证书截图加盖电子签章；</p> <p>4.供应商需提交承诺函：承诺上述1-5项人员要求中，一旦成交，在响应文件中承诺的相关人员实际到岗率不低于100%（特殊情况经采购人同意以外），并在合同签订前交采购人查验，否则不予签订合同。否则1-5项不得分。</p>	<p>42.0000</p>	<p>客观</p>	<p>投标人应提交的相关证明材料 承诺函.docx</p>
-------------	--	----------------	-----------	-----------------------------------

	履约能力	<p>1.投标人通过质量管理体系认证（ISO9001，认证范围须包含物业管理）且在有效期内的得3分，提供复印件加盖投标人鲜章，不提供不得分。</p> <p>2.投标人通过环境管理体系认证（ISO14001，认证范围须包含物业管理）且在有效期内的得3分，提供复印件加盖投标人鲜章，不提供不得分。</p> <p>3.投标人通过职业健康安全管理体系认证（ISO45001，认证范围须包含物业管理）且在有效期内的得3分，提供复印件加盖投标人鲜章，不提供不得分。</p> <p>4.投标人成立党组织得3分。（注：提供上级党组织批复文件复印件）</p> <p>5.投标人2021年1月1日以来具有一个非住宅类类似项目业绩的得2分，本项最多得6分，提供相关资料复印件加盖投标人鲜章予以印证，不能印证或不提供的不得分（同一单位只算一个业绩）。（注：1、提供项目合同复印件加盖供应商电子签章；2、提供项目合同期限内至少一次的转款凭证和发票并加盖供应商电子签章；3、同一业主只计算一次加分。）</p>	18.0000	客观	投标人应提交的相关证明材料
价格分	报价	<p>满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×10</p>	10.0000	客观	报价表

价格扣除

采购包1:

序号	评审内容	适用情形	扣除比例 %（以“ C1 ”表示）	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
无					

优先采购产品评审细则

采购包1:

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标文件格式文本
		无	

5.5.废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足3家的（如本项目采购包涉及核心产品，经符合性审查，提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家）；
 - 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
 - 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
 - 四、因重大变故，采购任务取消的；
- 废标后，代理机构将在四川政府采购网上公告。

5.6.定标

本项目授权评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序直接确定1名中标人，确认后代理机构在四川政府采购网发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

5.7.评标委员会义务

评标委员会在政府采购活动中应当履行下列义务：

- 一、遵守评审工作纪律；
- 二、按照客观、公正、审慎的原则，根据招标文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；
- 三、不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；
- 四、及时向监督管理部门报告评审过程中的违法违规情况，包括采购人、代理机构向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，投标人行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- 五、发现招标文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并通过交易系统向代理机构书面说明情况，说明停止评审的情形和具体理由；
- 六、配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；
- 七、法律、法规和规章规定的其他义务。

5.8.评标委员会成员工作纪律

评标委员会成员在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：

- 一、严格遵守政府采购法律制度关于评标委员会成员回避的规定。
- 二、评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由代理机构统一保管。
- 三、评审过程中，不得与外界联系，因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在监督人员监督之下办理。
- 四、评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受投标人主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见，不得拒绝对自己的评审意见签字确认。
- 五、在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，除因配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项外，不得向外界透露评审内容。
- 六、服从评审现场代理机构的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。
- 七、遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触投标人，不得收受投标人及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购人、代理机构的请托。

第六章投标文件格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标(响应)函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关证明材料

详见附件: 服务应答表

详见附件: 报价表

详见附件: 服务方案.docx

详见附件: 承诺函.docx

政府采购合同

(服务类)

政府采购合同编号： _____

履约地点： _____

签订地点： _____

签订时间： 20__年__月__日

采购人（甲方）： _____

采购人地址： _____

供应商(乙方)： _____

供应商地址： _____

依据《中华人民共和国民法典》 《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，以及_____采购项目的《采购文件》，乙方的《投标（响应）文件》及《中标（成交）通知书》，甲乙双方同意签订本合同。具体情况及要求如下：

一、标的信息

二、服务要求

三、合同定价方式、付款进度和支付方式

合同定价方式：

四、履约保证金

五、验收标准和方法

六、甲方的权利和义务

- 1.甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分XXX。
- 2.根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 3.国家法律、法规所规定由甲方承担的其他责任。

七、乙方的权利和义务

- 1.根据本合同的约定向甲方收取相关服务费用。
- 2.接受项目行业管理部门及政府有关部门的指导，接受甲方的监督。
- 3.乙方承诺遵守《中华人民共和国劳动合同法》有关规定和《中华人民共和国妇女权益保障法》中关于“劳动和社会保障权益”的有关要求。
- 4.国家法律、法规所规定由乙方承担的其他责任。

八、违约责任

九、不可抗力事件处理

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

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

3.不可抗事件延续XX天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

十、解决合同纠纷的方式

十一、合同生效及其他

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

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

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

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

法定代表人或主要负责人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订时间： 年 月 日

签订时间： 年 月 日