

采购编号：510201202107197

四川省科学技术厅物业管理竞争性磋商政府采购项目
(川政采磋商〔2021〕111号)

竞
争
性
磋
商
文
件

四川省科学技术厅 四川省政府采购中心 共同编制

2021年7月

目录

第一章	磋商邀请.....	- 3 -
第二章	磋商须知.....	- 7 -
第三章	供应商资格条件要求.....	- 27 -
第四章	供应商资格证明材料.....	- 28 -
第五章	采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求	- 30 -
第六章	采购项目实质性要求.....	- 41 -
第七章	磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容	- 42 -
第八章	响应文件格式.....	- 43 -
	目 录	- 43 -
第九章	评审方法.....	- 70 -
第十章	政府采购合同.....	- 84 -
	（货物类）（草案）	- 84 -
	（服务类）（草案）	- 90 -

第一章 磋商邀请

四川省政府采购中心受__四川省科学技术厅（采购人）委托，拟对_四川省科学技术厅物业管理竞争性磋商政府采购项目_项目采用竞争性磋商方式进行采购，特邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性磋商。

本项目为面向中、小、微企业采购的政府采购项目，欢迎贵单位前来参与采购。

一、采购项目基本情况

1.项目编号：510201202107197。

2.采购项目名称：四川省科学技术厅物业管理竞争性磋商政府采购项目(川政采磋商〔2021〕111号)

3.采购人：四川省科学技术厅。

4.采购代理机构：四川省政府采购中心。

二、资金情况

资金来源及金额：财政性资金 150 万元。

三、采购项目简介：

详见磋商文件第五章

四、供应商邀请方式

公告方式：

本次竞争性磋商邀请在四川政府采购网（www.sczfcg.com）和全国公共资源交易平台（四川省）（网址 <http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）上以公告形式发布。

书面推荐方式：

本次竞争性磋商采用书面推荐的方式邀请供应商参加竞争性磋商活动，本项

目不属于公告形式邀请供应商参与竞争性磋商采购活动,仅限于本次采购信息公开以及推荐的供应商报名并在全中国公共资源交易平台(四川省)(网址<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>)获取磋商文件。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备下列条件

- 1.具有独立承担民事责任的能力;
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
- 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力;
- 4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
- 5.参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;
- 6.法律、行政法规规定的其他条件(详见第三章);
- 7.根据采购项目提出的特殊要求(详见第四章)。

六、禁止参加本次采购活动的供应商

1.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,采购人将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、“中国政府采购网”网站(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存信用记录结果网页截图,拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商报名参加本项目的采购活动(以联合体形式参加本项目采购活动,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.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,不得参加本采购项目。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制磋商文件过程中提供咨询论证,其提供的咨询论证意见成为磋商文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、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。

七、磋商文件获取方式、时间、地点:

免费获取磋商文件的时间：2021年8月2日至2021年8月6日17:00(北京时间)

免费获取磋商文件的方式及地点：

1、本项目磋商文件免费获取，在全国公共资源交易平台（四川省）四川省公共资源交易信息网—登录—交易各方主体—四川省政府采购中心电子化平台中凭CA数字证书登录获取。（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）。

2、网上获取磋商文件成功后，供应商凭获取成功后的截图（截图上应显示获取成功供应商名称、分包编号、获取成功时间），作为参加政府采购项目的依据（磋商资格不能转让）。

3、具体操作方法详见《投标供应商操作手册》（《投标供应商操作手册》可在网站“办事指南”栏目中下载）。联系电话：028-86744466，4009280095，86955567，在全国公共资源交易平台（四川省）（网址：<http://ggzyjy.sc.gov.cn/>）获取。

4、获取磋商文件成功的供应商名称、项目的磋商文件编号和分包编号与磋商供应商名称、磋商项目的电子响应文件编号和分包编号必须一致，不一致的其上传加密的电子响应文件将被作为无效处理(按照磋商文件相关规定可以澄清的情况除外)。

注：建议供应商务必在上传加密电子响应文件截止时间前提前两个工作日做好电子响应文件、文件传输、CA绑定（激活）等相关工作，如出现问题及时与系统技术支持联系（028-86744466），否则自行承担其不利后果。

八、上传加密电子响应文件截止时间：2021年8月23日10:00(北京时间)。

加密的电子响应文件必须在上传加密电子响应文件截止时间前上传至四川省政府采购中心电子化平台，非加密的电子响应文件电子版必须在响应文件截止时间前送达开标地点。逾期上传加密电子响应文件和送达非加密电子响应文件的不予接收。

九、递交非加密电子响应文件地点、解密时间及方式：

非加密电子响应文件递交地点：成都市人民中路三段 35 号四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心交易组织区。

递交非加密文件和现场解密时间：2021 年 8 月 23 日 10:00(北京时间)。

现场解密方式：磋商代表人须于上述规定时间内携带制作响应文件的 CA 数字证书（USBKey）现场完成解密（解密后磋商代表人须在磋商现场等候磋商）。

十、联系方式

采购人： 四川省科学技术厅

通讯地址：成都市学道街 39 号

联系人： 严建华

联系电话：028-86653114

采购代理机构： 四川省政府采购中心

通讯地址： 成都市人民中路三段 35 号

网 址： <http://ggzyjy.sc.gov.cn/>

第二章 磋商须知

一、供应商须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	确定邀请磋商的供应商数量和方式	本次采购采取公开征集不少于三家的方式邀请参加磋商的供应商。
2	采购预算 (实质性要求)	采购预算：1500000 元/年；(本项目一招 3 年，一年一签) 超过采购预算的报价无效。
3	最高限价 (实质性要求)	最高限价：1500000 元/年；(本项目一招 3 年，一年一签) 超过最高限价的报价无效。 采购项目分包采购的，在采购金额未超过采购项目总预算金额的前提下，采购人可以在磋商过程中临时调剂各包采购限价(预算金额不得调整；财政预算明确到各包的不得调整)，临时调剂的内容，在评审报告中记录。
4	联合体	不允许联合体。
5	供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	不允许供应商将项目非主体、非关键性工作交由他人完成。
6	低于成本价不正当竞争预防措施 (实质性要求)	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料，供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效处理。 供应商书面说明应当签字确认或者加盖公章，否则无效。书面说明的签字确认，供应商为法人的，由其法定代表人(负责人)或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，由其本人或者代理人签字确认。
7	小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除(实质性要求)	一、小微企业(监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业)价格扣除 1、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，对小型和微型企业产品的价格给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。 2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》。 3、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证明文件的，视同为小型和微型企业。 4、符合享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位条件且提供《残疾

序号	应知事项	说明和要求
		人福利性单位声明函》的，视同为小型和微型企业。 5、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。 注：专门面向中小微企业的政府采购项目不再进行价格扣除。 三、本项目所属行业为：物业
8	信息安全要求	磋商产品如为信息安全产品，需提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书，磋商应符合《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库【2010】48号）要求。
9	节能、环保要求	严格执行《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）、关于印发节能产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕19号）、关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知（财库〔2019〕18号）、市场监管总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告（2019 年第 16 号），本次磋商产品类别属于政府强制采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则投标无效；属于政府优先采购产品类别的，须按照要求提供依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品或环境标志产品认证证书，否则不予认定。
10	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。
11	磋商保证金	免收磋商保证金。
12	履约保证金	根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》第四十八条“采购文件要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交,”和《四川省人民政府关于印发进一步规范政府采购监管和执行若干规定的通知》（川府发〔2018〕14号）第一条第（四）款“规范采购保证金收取及退还。能够通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，采购人或者采购代理机构原则上不再向供应商收取保证金,”的规定，原则上不再收取履约保证金， 如果采购人与中标（成交）供应商在签订政府采购合同过程中，因项目特殊，采购人不能通过信用评价或者检验检测等手段保障自身合法权益的，由采购人和中标（成交）供应商双方依法自行约定，并由采购人自行收取。 不收取

序号	应知事项	说明和要求
13	磋商文件咨询	联系人：代老师 联系电话： 028-61323015
14	磋商过程、结果工作咨询	联系人：代老师 联系电话： 028-61323015
15	成交通知书领取	采购结果公告在四川政府采购网上公告后，请成交供应商登录四川省政府采购中心电子化平台领取电子成交通知书。
16	供应商对采购文件提出质疑的时间	成功获取磋商文件之日起七个工作日内。
17	供应商对采购文件技术指标、参数，资质要求，评分办法以及其他采购需求提出的询问和质疑	向采购单位提出，并由采购单位按相关规定作出答复。 提出质疑时间：成功获取磋商文件之日起七个工作日内。 注：供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。
18	对采购过程和采购结果的询问和质疑	受理单位：四川省政府采购中心 联系电话： 028-61323019 地址：成都市人民中路3段35号 对采购过程提出质疑时间：为各采购程序环节结束之日起七个工作日内。 对采购结果提出质疑时间：为成交结果公告发布次日后七个工作日内。 注： 1、采购单位无正当理由不按照依法推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商，或者在评审委员会依法推荐的成交候选供应商以外确定成交供应商的质疑由采购单位受理。 2、根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出采购文件、采购过程、采购结果的范围。 3、供应商须在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序的质疑。
19	供应商投诉	投诉受理单位：四川省财政厅 联系电话：028—86725932 028—86723190 注：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》的规定，供应商投诉事项不得超出已质疑事项的范围。
20	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公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案。
21	信用记录查询	资格审查时，通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)、四川政府采购网(http://www.ccgp-sichuan.gov.cn)等渠道查询供应商信用记录，经查询列入失信被执行人、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，其投标无效，无效供应商的信用记录查询结

序号	应知事项	说明和要求
		果截图将作为项目材料的组成部分。
22	政府采购信用融资	根据《四川省财政厅关于推进四川省政府采购供应商信用融资工作的通知》（川财采[2018]123号）文件要求，政府采购供应商可向银行申请“政采贷”，符合条件的供应商可根据四川政府采购网公示的银行及其“政采贷”产品，自行选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭中标（成交）通知书向银行提出贷款意向申请。供应商与采购人在法定时间依法签订政府采购合同后，可凭政府采购合同向银行提出“政采贷”正式申请。
23	其他	

二、总 则

1.适用范围

- 1.1 本磋商文件仅适用于本次磋商所叙述的货物和服务采购。
- 1.2 本磋商文件的解释权归采购人和采购代理机构所有。

2.采购主体

- 2.1 本次磋商的采购人是四川省科学技术厅_。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川省政府采购中心。

3. 合格供应商（实质性要求）

合格供应商应具备以下条件：

- 3.1 具备法律法规和本采购文件规定的资格条件；

3.2 不属于禁止参加本项目采购活动的供应商；

3.3 按照规定获取了磋商文件，属于实质性参加政府采购活动的供应商。

4. 磋商费用

供应商应自行承担参加磋商活动的全部费用。

5.充分、公平竞争保障措施（实质性要求）

5.1 利害关系供应商处理。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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其响应文件作为无效处理。

5.2 利害关系授权代表处理。两家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为其授权代表，否则，其响应文件作为无效处理。

5.3 前期参与供应商处理。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、采购代理机构在确定采购需求、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、技术服务商务要求、评标因素和标准、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。

5.4 提供相同品牌产品处理。提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下采购项目的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；评审得分相同的，由采购人/采购人委托磋商小组自主采取公平、择优的方式确定一个供应商获得成交供应商推荐资格，其他

同品牌供应商不作为成交供应商候选人。

非单一产品采购项目中，多家供应商提供的部分或所有核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。本采购项目核心产品为：详见第五章。

5.5 供应商实际控制人或者中高级管理人员，同时是采购代理机构工作人员，不得参与本项目政府采购活动。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司只能组成联合体参加本项目同一合同项下的采购活动，不得以不同供应商身份同时参加本项目同一合同项下的采购活动。

5.7 供应商与采购代理机构存在关联关系，或者是采购代理机构的母公司或子公司，不得参加本项目政府采购活动。

5.8 回避。政府采购活动中，采购人员及相关人员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；
- (2) 参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；
- (3) 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；
- (4) 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；
- (5) 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。

本项目政府采购活动中需要依法回避的采购人员是指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。本项目政府采购活动中需要依法回避的相关人员是指磋商小组成员。

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，可以向采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购代理机构将及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

6.联合体竞争性磋商（实质性要求）

6.1 两个以上供应商可以组成一个联合体竞争性磋商，以一个供应商的身份竞争性磋商。以联合体形式参加竞争性磋商的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定供应商特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

6.2 联合体各方之间应当签订联合体竞争性磋商协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任。联合体参与竞争性磋商的，应在响应文件中提供联合体协议原件。

6.3 联合体应当确定其中一个单位为竞争性磋商的全权代表，负责参加竞争性磋商的一切事务，并承担磋商及履约中应承担的全部责任与义务。

6.4 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。

6.5 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，将按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.6 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。

6.7 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 3%的价格扣除。应附中小微企业的《中小企业声明函》。

6.8 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

磋商保证金

本项目免收取磋商保证金。

8.响应文件有效期（实质性要求）

本项目响应文件有效期为上传电子磋商响应文件截止之日起 **90** 天。供应商响应文件中必须载明响应文件有效期，响应文件中载明的响应文件有效期可以长于磋商文件规定的期限，但不得短于磋商文件规定的期限。否则，其响应文件将作为无效处理。

9.知识产权（实质性要求）

9.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

9.2 除非磋商文件特别规定，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。

9.3 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，应当在响应文件中载明，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）。

9.4 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。

三、磋商文件

10. 磋商文件的构成（实质性要求）

10.1 磋商文件是供应商准备响应文件和参加磋商的依据，同时也是磋商的重要依据。磋商文件用以阐明磋商项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、磋商程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。

10.2 供应商应认真阅读和充分理解磋商文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商应详细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商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，一经发现虚假行为的，将取消其参加磋商或成交资格，并承担相应的法律责任。

11. 磋商文件的澄清和修改

11.1 在上传加密电子响应文件截止时间前，采购人、采购代理机构可以对磋商文件进行澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。

11.2 四川省政府采购中心对已发出的磋商文件进行澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，应当在提交响应文件截止时间 5 日前，以信函、电子邮件、网站公告提示、短信提示等其中至少一种书面方式通知所有成功获取磋商文件的供应商（需要纸质文件的供应商自行到四川省政府采购中心项目负责人处领取），同时在四川政府采购网和全国公共资源交易平台（四川省）上发布更正公告，不足 5 日的，应当顺延提交响应文件截止之日。

11.3 在首次提交响应文件截止之日前，四川省政府采购中心可以视采购具体情况，变更首次提交响应文件时间。

11.4 供应商认为需要对磋商文件进行澄清或者修改的，可以在响应文件提交截止时间 3 日前以书面形式向采购人、采购代理机构提出申请，由采购人、采购代理机构决定是否采纳供应商的申请事项。

12. 答疑会和现场考察

12.1 根据采购项目和具体情况，采购人认为有必要，可以在磋商文件提供期限截止后响应文件提交截止前，组织已获取磋商文件的潜在供应商现场考察或者召开答疑会。

12.2 采购人组织现场考察或者召开答疑会的，将以书面形式通知所有获取磋商文件的潜在供应商。供应商接到通知后，不按照要求参加现场考察或者答疑会的，视同放弃参加现场考察或者答疑的权利，采购人不再对该供应商重新组织，但也不会以此限制供应商提交响应文件或者以此将供应商响应文件直接作为无效处理。

12.3 供应商考察现场或者参加答疑会所发生的一切费用由供应商自己承担。

四、响应文件

13.响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照磋商文件的规定和要求编制响应文件。供应商在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包他人完成的，应当在响应文件中载明或磋商过程中澄清。供应商编写的响应文件应包括资格性响应文件和其他响应文件两部分，

14.响应文件的语言（实质性要求）

14.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购人、采购代理机构就有关报价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，必须逐一对应翻译成中文并加盖供应商公章后附在相关外文资料后面，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。（说明：供应商的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照除外。）

14.2 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。但不能故意错误翻译，否则，供应商的响应文件将作为无效处理。

15. 计量单位（实质性要求）

除磋商文件中另有规定外，本次采购项目所有合同项下的报价均采用国家法定的计量单位。

16. 报价货币（实质性要求）

本次磋商项目的报价货币为人民币，报价以磋商文件规定为准。

17. 电子响应文件格式

17.1 供应商应执行磋商文件第八章的规定要求。

17.2 对于没有格式要求的磋商文件由供应商自行编写。

18. 电子响应文件的编制和签署

18.1 电子响应文件必须由供应商的法定代表人或其授权代表进行电子印章。

18.2 电子响应文件应根据磋商文件的要求制作，电子印章（签章位置加盖公司法定代表人或授权代表电子印章）和内容应完整。

19. 电子响应文件

19.1 电子响应文件的制作：

供应商按照《投标供应商操作手册》制作电子响应文件，并按要求在相应签章位置加盖公司、法定代表人（负责人）或授权代表电子印章，同步生成加密和非加密电子响应文件。

19.2 电子响应文件的上传：

19.2.1 供应商必须按电子化平台规定的要求在上传加密电子响应文件截止时间前上传加密的电子响应文件，以保证响应文件的有效性和保密性；

19.2.2 未按竞争性磋商文件和电子化平台要求制作的电子响应文件，电子化平台将无法识别，视为无效投标。

19.3 非加密电子响应文件的递交：

非加密电子响应文件应存储在 U 盘中到现场递交。

19.4 电子响应文件的加密：

按电子响应文件及加盖电子印章规定要求制作并加密，未按要求加密的电子响应文件，将拒绝接收并提示。

20. 电子响应文件的递交

20.1 供应商应在竞争性磋商文件规定的上传加密电子响应文件截止时间前，将电子响应文件按竞争性磋商文件的规定加密后上传至系统中。

20.2 拒绝以下情况的响应文件：

20.2.1 上传加密电子响应文件截止时间以后送达的电子响应文件将不予接收。

20.2.2 非加密电子响应文件（U 盘）未密封的。

20.3 上传电子响应文件时，获取竞争性磋商文件成功的供应商名称和竞争性磋商文件编号、分包编号应当与投标供应商名称和竞争性磋商文件的编号、分包编号一致。但是，电子响应文件实质内容与获取竞争性磋商文件供应商名称和竞争性磋商文件的编号、分包编号一致，只是封面文字错误的，可以在磋商过程中当面予以澄清，以有效的澄清材料作为认定电子响应文件是否有效的依据。

20.4 电子响应文件上传要求：

20.4.1 供应商必须按电子化平台规定的要求制作、上传电子响应文件，以保证电子响应文件的有效性和保密性；

20.4.2 未按磋商文件和电子化平台要求制作的电子响应文件,电子化平台将无法识别,视为无效投标。

20.5 供应商应在上传加密电子响应文件截止时间前,通过互联网凭单位 CA 数字证书(供应商办理“CA 数字证书”的方法见《四川省政府采购中心电子投标文件制作手册》)登录“四川省政府采购中心电子化平台”,将加密的电子响应文件上传。

20.6 制作生成的非加密电子响应文件应存储在 U 盘中到现场递交。

20.7 采购代理机构将向通过资格审查的供应商发出磋商邀请;告知未通过资格审查的供应商未通过的原因。

20.8 报价表在磋商后,磋商小组要求供应商进行最后报价时递交。

21.电子响应文件的修改和撤回

21.1 供应商在系统中上传了加密电子响应文件后,可以撤回其电子响应文件或重新上传,但必须在规定的上传加密电子响应文件截止时间前。

21.2 在上传加密电子响应文件截止时间之后,供应商不得对其上传的电子响应文件做任何修改、补充、撤回。

21.3 供应商所提交的电子响应文件在磋商结束后,无论成交与否都不予退还。

五、评审

22.磋商小组的组建及其评审工作按照有关法律制度和本文件第九章的规定进行。

六、成交事项

23.确定成交供应商

采购人将按磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。/采购人授权磋商小组根据综合评分排名直接确定成交供应商。

23.1 采购代理机构自评审结束后 2 个工作日内将磋商报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

23.2 采购人收到磋商报告及有关资料后,将在 5 个工作日内按照磋商报告中推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。成交候选供应商并列的,采购人自主采取公平、择优的方式选择成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的,视为确定磋商报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

23.3 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:

- (1) 发现成交候选供应商存在禁止参加本项目采购活动的违法行为的;
- (2) 成交候选供应商因不可抗力,不能继续参加政府采购活动;
- (3) 成交候选供应商无偿赠与或者低于成本价竞争;
- (4) 成交候选供应商提供虚假材料;
- (5) 成交候选供应商恶意串通。

成交候选供应商有本条情形之一的,采购人可以确定后一位成交候选供应商为成交供应商,依次类推。无法确定成交供应商的,应当重新组织采购。

24.行贿犯罪档案查询

24.1 根据《最高人民检察院关于行贿犯罪档案查询工作的规定》和《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)的要求,采购人确定成交供应商期间,采购人将向人民检察院查询成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人是否存在行贿犯罪记录。

24.2 成交候选供应商应按检察院要求及时向采购人提供查询所需资料。

24.3 成交候选供应商单位及其现任法定代表人、主要负责人存在行贿犯罪记录的，成交后未签订政府采购合同的，将认定成交无效；成交后签订政府采购合同未履行的，将认定成交无效，同时撤销政府采购合同；成交后签订政府采购合同且已经履行的，将认定采购活动违法，由相关当事人承担赔偿责任。

25.成交结果

25.1 采购人确定成交供应商后，将及时书面通知采购代理机构，发出成交通知书并发布成交结果公告。

25.2 所有供应商响应文件资格性、符合性审查情况、采用综合评分法时的总得分和分项汇总得分情况、磋商结果等将在四川政府采购网上采购结果公告栏中予以公告。

25.3 成交供应商应当及时通过四川省政府采购中心电子化平台领取电子“成交通知书”。领取“成交通知书”后与采购人签订采购合同，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公告；政府采购合同签订之日起七个工作日内，将政府采购合同向本采购项目同级财政部门备案。

26.成交通知书

26.1 成交通知书为签订政府采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

26.2 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，采购人无正当理由改变成交结果，或者成交供应商无正当理由放弃成交的，将承担相应的法律责任。

26.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，

有权宣布发出的成交通知书无效，并收回发出的成交通知书，依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

七、合同事项

27.签订合同

27.1 成交供应商应在成交通知书发出之日起三十日内与采购人签订采购合同。由于成交供应商的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

27.2 磋商文件、成交供应商的响应文件及双方确认的澄清文件等，均为有法律约束力的合同组成部分。

27.3 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磋商文件和成交供应商响应文件确定的事项进行修改。

27.4 成交供应商因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃成交的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选人签订采购合同，以此类推。

27.5 竞争性磋商文件、成交供应商提交的响应文件、磋商中的最后报价、成交供应商承诺书、成交通知书等均称为有法律约束力的合同组成内容。

28.合同分包（实质性要求）

28.1 经采购人同意，成交供应商可以依法采取分包方式履行合同，但必须在响应文件中事前载明。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与成交的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于成交供应商的主要合同义务。

28.2 采购合同实行分包履行的，成交供应商就采购项目和分包项目向采购

人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

29.合同转包（实质性要求）

本采购项目严禁成交供应商将任何政府采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将政府采购合同义务转让给第三人，并退出现有政府采购合同当事人双方的权利义务关系，受让人（即第三人）成为政府采购合同的另一方当事人的行为。

成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同义务，将依法追究法律责任。

30.补充合同

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。

31.履约保证金

31.1 成交供应商应在合同签订之前交纳采购文件规定数额的履约保证金。

31.2 如果成交供应商在规定的合同签订时间内，没有按照采购文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标。

31.3 本项目履约保证金采购单位是否收取详见第二章磋商须知。

32.合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已签字盖章）之日起 2 个工作日内，将政府采购合同在四川政府采购网上公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

33.合同备案

采购人应当将政府采购合同副本自签订（双方当事人均已签字盖章）之日起七个工作日内通过四川政府采购网报同级财政部门备案。

34.履行合同

34.1 成交供应商与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

34.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

35.验收

35.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照政府采购相关法律法规以及《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32 号）的要求进行验收。

35.2 验收结果合格的，成交供应商凭“质量验收合格证明书”到采购人处办理履约保证金的退付手续；验收结果不合格的，履约保证金将不予退还，也将不予支付采购资金，还可能会报本项目同级财政部门按照政府采购法律法规及《四川省政府采购当事人诚信管理办法》（川财采〔2015〕33 号）等有关规定给予行政处罚或者以失信行为记入诚信档案。

36.资金支付

采购人将按照政府采购合同规定，及时向成交供应商支付采购资金。

八、磋商纪律要求

37. 供应商不得具有的情形

供应商参加本项目磋商不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取成交；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；
- (3) 与采购人、采购代理机构、或其他供应商恶意串通；
- (4) 向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在磋商过程中与采购人、采购代理机构进行协商；
- (6) 成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订政府采购合同；
- (8) 将政府采购合同转包或者违规分包；
- (9) 提供假冒伪劣产品；
- (10) 擅自变更、中止或者终止政府采购合同；
- (11) 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；
- (12) 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（1）-（10）条情形之一的，同时将取消被确认为成交供应商的资格或者认定成交无效。

九、询问、质疑和投诉

38. 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》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉

受理审查工作的通知》和四川省的有关规定办理（详细规定请在四川政府采购网政策法规模块查询）。

十、其 他

39.本磋商文件中所引相关法律制度规定，在政府采购中有变化的，按照变化后的相关法律制度规定执行。本章规定的内容条款，在本项目上传加密电子响应文件截止时间届满后，因相关法律制度规定的变化导致不符合相关法律制度规定的，直接按照变化后的相关法律制度规定执行，本磋商文件不再做调整。

41.（实质性要求）在本次递交磋商文件之前一周年内，供应商本次磋商中对同一品牌同一型号的产品报价与其在中国境内其他地方的最低报价相比不得高于 10%。

42.（实质性要求）国家或行业主管部门对供应商和采购产品的技术标准、质量标准和资格资质条件等有强制性规定的，必须符合其要求。

43.本项目不允许采购进口产品，否则作无效处理。

第三章 供应商资格条件要求

一、参加磋商的供应商应具备下列资格条件：

（一）《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款第 1 项至第 5 项规定的条件：

- 1.具有独立承担民事责任的能力；
- 2.具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；
- 4.具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 5.参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。
- 6.供应商为中、小、微企业

注：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行政部门处罚（处理）的，本项目不认定其具有良好的商业信誉。

第四章 供应商资格证明材料

一、供应商应提交的资格证明材料

(1) 本磋商文件第八章“响应文件相关文书格式”中“格式三;承诺函”原件原色电子件。

(2) 具有独立承担民事责任的能力。

①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照”；原件原色电子件。

②若为事业法人：提供“统一社会信用代码法人登记证书”；未换证的提交“事业法人登记证书、组织机构代码证”；原件原色电子件。

③若为其他组织：提供“对应主管部门颁发的准许执业证明文件或营业执照”原件原色电子件。

④若为自然人：提供“身份证明材料”原件原色电子件。

(3) 供应商为法定代表人需提供本人身份证原件原色电子件。

(4) 供应商非法定代表人，需提供法定代表人授权书原件及被授权人身份证原件原色电子件。

(5) 供应商是法人的提供经审计的财务报告或银行出具的资信证明原件原色电子件。

(6) 部分其他组织和自然人及新成立不到一年的企业提供银行出具的资信证明原件原色电子件。

注：供应商提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函原件原色电子件的可不提供以上第(5)条资料。

(7)提供中小微企业声明函原件原色电子件。

注：竞争性磋商文件中原件原色电子件的含义：对相关证明材料的原件进行彩色扫描或拍照后，生成电子件（彩色扫描或照片）作为响应文件中的组成部分签署电子章后上传到电子响应文件中。禁止复印件扫描或拍照。

第五章 采购项目技术、服务、政府采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概述

项目位置：位于成都市锦江区学道街 39 号。

办公区：科技厅机关办公楼（6 层）及附属设施建筑面积约 8000 m², 办公区域道路、停车位 4000 m², 绿化面积约 1500 m²。

会议室：2 个 300 m²会议厅、5 个 100 m²会议室，使用会议室约 60 次/月，参会约 1700 人/月。

车辆停放：机动车位 110 个，长期固定停车约 80 辆/天，临时停车约 300 辆/天。

职工食堂：后厨操作间约 60 m², 库房和初加工区约 60 m²（含面点操作间），就餐区约 300 m²。

物业范围：主要包括科技厅机关秩序维护与安全管理、会议服务与会议室管理、环境卫生维护及保洁、机关工作用餐保障（工作餐制作）、绿化维护、收发服务与物品管理以及其他服务等服务工作。

经费预算：2021 年财政预算物业管理费 150 万元（共三年，每年预算原则上不变）。

二、项目清单

序号	包号	服务名称	服务期	
1		项目经理	3 年	
2		收发服务与物品管	3 年	

		理		
3		秩序维护与安全管理	3 年	
4		会议服务与会议室管理	3 年	
5		环境卫生维护及保洁	3 年	
6		机关工作用餐保障	3 年	
7		绿化维护	3 年	
8		其他服务	3 年	

三、项目要求

（一）技术要求

1、总体要求

▲1) 有完善的制度。含交接班、厉行节约、物品管理、安全生产、档案管理、员工培训、对员工的日常考核评价等制度。

2) 日常重要工作有规范而完善的服务方案、操作规范、流程。

3) 供应商负责员工工作期间的人身财产安全，可根据具体情况申请购买物业保险，包括财产保险、雇主责任保险和公众责任保险等。

▲4) 供应商按规定发放员工工资，负责按国家相关政策为员工购买相关保险。

5) 供应商负责按国家有关法律法规等确定劳动用工关系和协助办理居住证，提供健康体检等。

6) 如遇采购方举办大型会务等活动是供应商能提供人力资源调度和共享。

7) 法律、法规、规章规定的其他事项。

▲2、人员要求

人员总体要求：一是统一着装，整洁大方，佩证齐全；二是文明礼貌，行为规范，主动热情；三是尽职尽责，勤奋工作，规范操作；四是遵章守纪，厉行节约，爱护公物。根据项目实际情况，结合采购人具体要求，合理配置人员，使人员达到满负荷，减少开支，降低成本。供应商为本项目至少配置 25 人（不重复计算）。

1) 项目经理 1 人，负责整个物业项目日常管理和协调。

2) 收发服务与物品管理 1 人，负责报刊、信函等收发，相关消耗品的管理分发，废旧办公用品，食材入库管理等工作。

3) 秩序维护与安全管理不少于 8 人，负责厅机关门卫（双岗 24 小时值守）、办公安全管理、交通秩序维护、停车服务与收费。

4) 会议服务与会议室管理不少于 3 人，负责机关会议会前、会中、会后全程服务（茶水、座牌等），机关会议室卫生清扫及物品管理，分送报纸等特约服务。

5) 环境卫生维护及保洁不少于 3 人，负责厅机关办公楼内部的环境卫生维护，卫生消杀。

6) 机关工作用餐保障不少于 8 人，配厨师长 1 人，红案厨师 1 人，白案厨师 1 人，墩子厨师 1 人，厨工 4 人，持有卫生部门颁发的健康证明，厨师等级以证书为准。负责机关工作餐制作及后堂、食材库管理，机关工作用餐服务及餐厅管理，负责外卖制作等。

7) 绿化维护不少于 1 人，负责厅机关公共区域绿化养护，院区的环境卫生维护，卫生消杀。

8) 其他服务，包括机关废旧资料收集、会议室及办公室调整搬迁等其他物业相关临时工作。

（二）其他采购需求

1、服务要求

1) 项目经理服务要求

1 负责本物业项目的全面管理工作及制度建设，带领本项目全体职工全面履行《物业管理服务合同》，在公司和厅机关相关部门的指导、监督下，努力完成本项目的各项管理目标。

2 根据本项目的实际情况，按 ISO9001 质量体系要求，编制并修订本项目管理及操作程序、岗位工作职责及服务标准。

3 完善本项目各类工作运行记录，成本统计，建立健全档案的规范管理。

4 负责物业项目的运行管理，优化人员配置，对员工进行日常培训、岗位培训等，落实规范性管理和服务标准，提升物业综合服务能力。

5 协调本项目各部门与厅机关的工作关系，定期回访，整理相关意见和建议；及时处理厅机关对本项目物业的各类投诉；对存在的问题，及时整改，并向厅机关反馈整改意见和结果。

6 了解和掌控本物业项目的服务活动情况，对突发事件、特殊事件、重大事件，及时上报相关部门，并做好现场掌控工作。

7 完成交办的其它工作。

2) 收发服务与物品管理服务要求

1 报刊分发、信函收发。做好衔接、清点、核对工作，确保无遗漏遗失。

2 机关办公用品、会议用品、清洁用品等消耗品的管理分发。厉行节约，杜绝浪费，做好物品出入库登记工作，建好台账。

3 废旧办公用具入库管理。包括废旧办公桌、椅、铁皮柜等一般废旧物品的回收管理，归纳有序，做好登记，做到底数清楚。

3) 秩序维护与安全管理服务要求

1 秩序维护。

a. 24 小时门岗值守，着装统一，仪表整洁，服务规范，语言文明，礼貌待人，正确引导，耐心解答。

b. 24 小时管控区域内机动车辆，保证车辆有序停放。对大门外区域临停社

会车辆进行疏导，确保车辆进出畅通无阻。

c. 严格按外来人员进入办公区审核流程实施管理，杜绝推销商品、送外卖、收废品等闲杂人员和共享类交通工具进入办公区域。

d. 维护院区正常办公秩序，遇有车辆刮擦等纠纷事件及时处置；遇有治安事件及时报警并协助处理。

e. 遇重大会议及活动，根据厅相关部门的要求，预留车位并摆放醒目标志。

f. 做好快递存放室物品管理，确保物品摆放整齐，卫生干净整洁。

2 安全管理。

a. 建立健全安全管理制度，明确岗位职责。

b. 每月第一天，定期对机关楼、院区的灭火器、消防栓等消防设施设备进行检查，确保性能良好，警示标识牌完好。

c. 对机关楼、院区进行安全巡查并做好登记。白天中午进行 1 次巡查，夜晚上半夜巡查 2 次、下半夜巡查 2 次，并做好巡查记录。

d. 建立健全突发事件安全应急预案，正确处置各类突发事件，定期开展安全培训和演练。

▲4) 会议服务与会议室管理服务要求

1 会议服务人员要求仪表端庄，着装整洁，文明礼貌。

2 机关会议室使用，根据甲方会议单位电话通知、会议登记簿等提出的会议需求，会前 15 分钟做好会务服务准备工作，如茶杯、茶叶、开水、照明、空调等准备。

3 协助会议单位进行会场布置，如会标、主席台、签到台、座牌的摆放。

4 负责会议人员的茶水供应，定时巡查，细致周到，配合开展会中临时性服务。

5 会议结束后，及时整理、清洁会议室并关闭空调、灯光等设备。

6 保持会议室、接待室等处常态化保洁。桌椅、地面等每周至少清扫一次，

窗台、窗框、门要定期擦拭，地面、桌面干净，门窗整洁，茶具清洁，随时具备使用条件。

7 相关办公室每日清洁 1 次，地面、桌面干净，办公家俱设备及门窗整洁，茶具清洁，物件摆放有序。

8 相关指定办公室分送报纸，做到准确、及时。

▲5) 环境卫生维护及保洁服务要求

1 室内公共区域。

a. 大厅、楼内公共通道：大厅地面保持干净无水渍，进出口地垫整洁；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，空调风口干净无污迹。指示牌干净无污渍。

b. 楼梯及走廊：每日至少清洁 1 次，梯步、扶手栏杆、走廊内沙发及茶几、消防栓等处表面干净无尘无污渍，墙面、天花板无积尘、蛛网。

c. 卫生间：每日至少清洁 4 次，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；垃圾及时清倒，清洁用品及时更换补充。

d. 开水间及清洁间：每日清洁 4 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，清洁工具摆放整齐有序。

e. 电梯轿厢：每日及时擦拭轿厢门、面板，清拖轿厢地面，保持常态化干净整洁。轿厢内无污渍无粘贴物；灯具、操作指示板明亮；厢内地面干净无异味，电梯门槽内无垃圾无杂物。

f. 电器、消防等设施设备：配电箱、消防栓、开关插座等每周至少清洁 2 次，保证表面干净，无尘无污迹。监控摄像头、门警器等表面光亮，无尘无斑点。

g. 内墙面：目视洁净无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净无污迹无积尘。

h. 每年定期清洗窗帘 1 次。

2 室外公共区域。

a. 公共场地：每日清扫道路地面，保持干净，无杂物无积水无污迹；沟渠、池、井内无杂物无异味；各种路标、标志、宣传栏表面干净，无积尘无水印；室外照明及共用设施，属高空作业范围的部分路灯、景观灯等保持清洁，表面无污渍。

b. 绿化带及景观：每日清洁 1 次。绿地内无杂物，花台、雕塑、景观表面干净无污渍；景观水质清澈无异味无漂浮物，建筑整洁无涂污。

c. 垃圾处理：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，垃圾中转房无明显异味。垃圾袋装，日产日清。

d. 卫生消毒：公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀。采取综合措施消灭老鼠、蟑螂，控制室内外蚊虫孳生，达到无蝇；配合有关部门进行有害生物预防和控制，在化学防治中注重合理用药，投放前要预先告知并有明显标志，不使用违禁药品。

e. 平台、屋顶：职工之家前面平台、二会议厅平台、机关食堂玻璃平台等处有杂物及时清扫，保持干净卫生；若地面有顽渍及时用增压水枪清洗。办公楼屋顶光伏太阳能面板，每年春季擦拭清洁 1 次。

f. 外墙面：目视洁净无污垢；表面、接缝、角落、边线等处洁净无污迹无积尘。

g. 院区路面冲洗：视季节情况，院区路面每季度冲洗 1 次，不留死角，冲洗后无残留垃圾、泥沙，恢复沥青底色，路面标识洁净如新。

h. 应急处理：出现消防、自来水爆管、公共性疫情等突发事情，启动相应应急预案，全力配合有关部门，减少财产损失。

3 卫生消杀。

公共场所和周围环境定期预防性卫生消杀；采取综合措施消灭老鼠、蟑螂、白蚁等，控制室内外蚊虫孳生，达到基本无蝇；配合有关部门进行有害生物的预防和控制，投放药物应预先告知，投药位置有明显标识。

▲6) 机关工作用餐保障服务要求

1 机关食堂管理及食材采购。

采购方负责机关食堂管理，并做好相关保障，确保厨房、餐厅所需设施设备配置、更新、维修；确保厨房、餐厅水、电、气供给。采购方负责组织、安排食材采购，食堂制作工作餐所需的食材、厨房用品、低值易耗品等，由投标方提出采购计划，报经采购方同意后采购。

2 用餐数量及制作标准。

a. 用餐数量：工作早餐约 90 人，工作午餐约 160 人。

b. 制作标准

工作早餐：自助餐，标准 14 元/人，供应稀饭、牛奶、豆浆、鸡蛋、包子、花卷、馒头、面包、油条、面条、米粉、炒菜 3 种（泡菜、素菜）、花生米 2 种、咸菜 8 种。

工作午餐：自助餐，标准 35 元/人，供应荤菜 4 种、素菜 4 种、米饭、面条、米线、粗粮、汤（荤）、水果。

3 负责工作用餐服务、用餐制作及餐厅卫生清扫、秩序维护等工作（含职工之家），负责食材清点、过秤、入库等食堂日常管理工作，负责外卖制作等，具体要求如下：

a. 服务人员用语规范，态度和蔼，文明礼貌，坚持嘴勤、手勤、眼勤，及时提供服务。

b. 制定餐饮服务卫生、食品安全、厨房安全、采购与保管、厉行节约等管理制度和突发食品卫生安全应急处置预案。

c. 按照《食品卫生法》规定，做好从业人员健康检查和培训工作。工作人员须持证上岗。

d. 环境卫生管理。

工作人员须统一穿戴整洁的工作服、工作帽、围裙，保持良好个人卫生；操作前要彻底洗手消毒，头发应梳洗整齐并置于帽内。

厨房作业区分区明确，标注明晰，物品归类有序。严格区分生、熟食物的容

器、刀具、墩子等。餐后及时擦扫地面、台面、柜面、刀具、机械用具、盛用器皿等，定位存放，保持干净干燥。保持排水畅通，不积存脏水污物，地面、墙壁无污渍，消除苍蝇、老鼠、蟑螂等害虫孳生环境。

餐厅桌椅摆放整齐，桌上物品摆放有序，门窗、玻璃、窗帘干净整洁明亮，地面、墙面整洁无油污，壁画符合就餐环境。

餐饮具使用前须洗净、消毒，符合国家有关卫生标准，未经消毒不得使用。洗刷餐饮具须有专用水池，做到一洗二清三消毒，所使用洗涤剂、消毒剂符合食品用洗涤剂、消毒剂的卫生标准和要求。消毒后的餐饮具须贮存在专用保洁柜内备用。餐具保洁柜应当定期清洗、保持洁净。

依据成都市餐厨垃圾管理办法，定点收集、存放、处置餐厨垃圾，及时清扫消毒餐厨垃圾存放地，保持整洁。

e. 食品安全管理。

采购食品须符合国家有关食品卫生标准和规定，采购渠道规范，禁止采购有毒有害、腐烂、变质食品；无检验合格证明的肉类、禽类食品、超过保质期食物、无卫生许可证食品生产经营者供应的食品。水产品要保持鲜活。辅料实行既定品牌采购，不使用假冒伪劣产品。食品采购须索证留样，登记备查。

食品贮存场所、设备应保持干燥清洁，通风良好。日常物资应分类分架存放，并定期检查、处理变质或超过保质期限的食品。

食品加工前先检查质量状况，不使用生虫、霉变、有异味的米、面、油、酱等原材料，防止食物中毒及其他不良反应。

各种食品原料在使用前须洗净，蔬菜与肉类、水产品类须分池清洗，分开盛放。容易残留农药的蔬菜须浸泡后再进行洗切加工。

制作肉类、水产品类应当餐用完，剩余尚无需使用的须存放专用冰箱内冷藏或冷冻。冰箱不得存入变质、有味、污染不洁的食品。

f. 合理制定菜谱，营养搭配合理。厨师应提高烹调技术，力求工作用餐以及外卖菜品品种多样化。根据用餐人数及制作要求，保质保量按时供应开餐，不误点。按甲方要求，完成加班工作餐制作。

g. 确保用电、用气安全，有防盗、防火、应急等具体措施，注重节能。

7) 绿化维护服务要求

1 绿化植物的常规性养护、施肥、浇灌。

2 定期对草坪、植物、树木进行修剪并适时喷洒药物进行病虫害治理。

3 对公共区域枯萎苗木进行移栽更换工作。

4 定期对室内绿植租赁单位的养护工作进行督促管理。

8) 其他服务要求

1 机关废旧资料收集。每周 2 次巡回收集机关各处（室）废旧资料，按要求分类处置，需化浆资料送至废旧资料储存室，堆放整齐。协助废旧资料装车，并清扫废旧资料储存室卫生。

2 会议室、办公室调整搬迁等临时性工作。采购方需临时调整搬迁会议室、办公室的，由投标方协调人员完成。

3 甲方提出的其他临时性工作。

2、服务期限、服务地点、付款方式、验收标准等

1) 服务期限：3 年（2021 年 10 月 1 日—2024 年 9 月 30 日）

2) 服务地点：锦江区学道街 39 号，四川省科学技术厅

3) 付款方式：按月转账支付

4) 验收考核标准：具体为每半年综合考核(考核办法需经甲、乙双方结合项目清单确认)得分在 85 分以上(含 85 分)的，足额拨付供应商服务费；不足 85 分，按下列 标准扣款：80 分 $\leq$ 考核得分 $<$ 85 分，每减少 1 分扣除半年服务经费 1000 元；75 分 $\leq$ 考核得分 $<$ 80 分，每减少 1 分扣除半年服务经费 2000 元；70 分 $\leq$ 考核得分 $<$ 75 分，每减少 1 分扣除半年服务经费 3000 元；60 分 $\leq$ 考核得分 $<$ 70 分，扣除供应商半年 10%的服务费；考核得分低于 60 分以下的，视为违约,采购人有权解除合同。

第六章 采购项目实质性要求

本项目实质性要求为上述文中“▲”标注的内容。

第七章 磋商内容、磋商过程中可实质性变动的内容

除了评分表和资格条件外，其他内容在采购人代表的同意下均可适当变动。

第八章 响应文件格式

一、本章所制响应文件格式，除格式中明确将该格式作为实质性要求的，一律不具有强制性，但是，供应商响应文件相关资料和本章所制格式不一致的，磋商小组将在评分时以响应文件不规范予以扣分处理。

二、本章所制响应文件格式有关表格中的备注栏，由供应商根据自身响应情况作解释性说明，不作为必填项。

三、本章所制响应文件格式中需要填写的相关内容事项，可能会与本采购项目无关，在不改变响应文件原义、不影响本项目采购需求的情况下，供应商可以不予填写，但应当注明。

目 录

一、法定代表人（或负责人）授权书

二、供应商基本情况表

三、承诺函

四、报价函

五、报价一览表

六、中小企业声明函

七、残疾人福利性单位声明函

八、制造商家授权书

九、技术、服务要求应答表

十、商务应答表

十一、供应商类似项目业绩一览表

十二、供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

十三、分项报价明细表

十四、质量验收合格证明书

十五、其他资料

法定代表人（或负责人）授权书

四川省政府采购中心：

本授权声明：XXX（单位名称），XXX（法定代表人姓名、职务）授权 XXX（被授权人姓名、职务）为我方参加 XXX 项目（采购编号：XXX）磋商采购活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关磋商、报价、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人（电子签字或电子印章）：XXX

职 务：XXX

被授权人签字：XXX

职 务：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

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		联系电话			
	传真		网址			
组织结构						
法定代表人	姓名		技术职称		联系电话	
技术负责人	姓名		技术职称		联系电话	
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：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子签章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

承诺函

本承诺书内容必须全部做出明确应答，如无应答或应答含混，即视为存在未应答事项事实，评审组按相关规定扣分或作无效投标处理。

四川省政府采购中心：

我公司作为本次采购项目的供应商，根据磋商文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、完全接受和满足本项目磋商文件中规定的实质性要求，如对磋商文件有异议，已经在上传加密电子响应文件截止时间届满前依法进行维权救济，不存在对磋商文件有异议的同时又参加磋商以求侥幸成交或者为实现其他非法目的的行为。

三、在参加本次采购活动中，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。

四、在参加本次采购活动中，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

五、响应文件中提供的任何资料和技术、服务、商务等响应承诺情况都是真

实的、有效的、合法的。

六、在行贿犯罪信息查询期限内，我单位及其现任法定代表人（负责人）、主要负责人没有行贿犯罪记录。

七、我单位没有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(如供应商在参加政府采购活动前被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动)，没有未依法缴纳税收和社会保障资金的不良记录，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(如供应商在参加政府采购活动前 3 年内因违法经营被禁止年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动)。

八、如本项目磋商采购过程中需要提供样品，则我公司提供的样品即为成交后将要提供的成交产品，我公司对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合磋商文件要求导致未能成交的，我公司愿意承担相应不利后果。

本公司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，我公司愿意接受以提供虚假材料谋取成交的法律责任。

法定代表人电子签名或者加盖个人电子印章：XXXX

授权代表电子签名：XXXX

供应商名称：XXXX（电子印章）

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价函（此投标函适用于总价报价）

四川省政府采购中心：

1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总报价为人民币 XX 元（大写：XXXX）。其中报价产品 XXXX 为进口产品。

3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.我方为本项目提交的响应文件，用于磋商报价。

5.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价函（此投标函适用于折扣报价）

四川省政府采购中心：

- 1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。
- 2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，优惠后的折扣报价 XX%（大写：XXXX）。其中报价产品 XXXX 为进口产品。
- 3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。
- 4.我方为本项目提交的响应文件，用于磋商报价。
- 5.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。
- 6.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价函（此投标函适用于单价报价）

四川省政府采购中心：

1.我方全面研究了“XXXXXX”项目磋商文件（项目编号：XXXX），决定参加贵单位组织的本项目磋商采购。

2.我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，投标单价为人民币 XX 元（大写：XXXX）。其中报价产品 XXXX 为进口产品。

3.一旦我方成交，我方将严格履行政府采购合同规定的责任和义务。

4.我方为本项目提交的响应文件，用于磋商报价。

5.我方愿意提供贵单位可能另外要求的，与磋商报价有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6.本次磋商，我方递交的响应文件有效期为磋商文件规定起算之日起 XX 天。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

通讯地址：XXX

邮政编码：XXX

联系电话：XXX

传 真：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价一览表（适用货物类项目总价报价或单价报价）

序号	项目名称	制 造 商 家 及 规 格 型 号	数量	单价（元）	总价（元）	项目完成时间	是否属于 进口产品	备注
合计金额（大写）：								

注：1.所有报价均用人民币表示,所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。运输、安装、调试、检验、培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中；进口货物请列明含关税、进口环节税的报价和不含关税、进口环节税的报价。

2.应完整填写产品的品牌和型号或项目内容。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价一览表（适用货物类项目折扣报价）

序号	项目名 称	制造商家及 规格型号	数量	单价（%）	总价（%）	项目完成时间	是否属于 进口产品	备注

合计金额（大写）：								

注：1.所有报价均用折扣率表示,所报价格是交货地的验收价格，其总价即为履行合同的固定价格。运输、安装、调试、检验、培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中；进口货物请列明含关税、进口环节税的报价和不含关税、进口环节税的报价。

2.应完整填写产品的品牌和型号或项目内容。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价一览表（适用服务类项目总价报价或单价报价）

序号	服务内容	服务时间	单价（元）	总价（元）	服务地点	备注
合计金额（大写）：						

注：1.所有报价均用人民币表示,其总价即为履行合同的固定价格。培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

报价一览表（适用服务类项目折扣报价）

序号	服务内容	服务时间	单价（%）	总价（%）	服务地点	备注
合计金额（大写）：						

注：1.所有报价均用折扣率表示,其总价即为履行合同的固定价格。培训、税金和保险等费用以及采购文件规定的其他费用均应包含在报价中。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

中小企业声明函（货物）

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，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：

中小企业声明函（服务）

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 （单位名称） 的 （项目名称） 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元¹，属于 （中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业）；
承建（承接）企业为 （企业名称），从业人员__人，营业收入为__万元，资产总额为__万元，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：

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_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

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（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXXX

日期：XXXX

制造商家授权书

四川省政府采购中心：

XXX（制造商家名称）是在 XXX（国名）依法登记注册的，其厂址现在 XXX。

XXX（被授权公司名称）是在 XXX（国名）依法登记注册的，其主要营业地点现在 XXXX。

XXX（制造商家名称）授权 XXX（被授权公司名称）为我方制造的 XXX 品牌产品的合法销售商（授权销售的产品清单附后），参加 XXX 项目第 XXX 包的报价，全权处理与该产品采购的有关事宜，并对我方具有约束力。

作为制造商，我方承诺，为本次采购提供的货物为原厂制造、合法渠道供应的全新产品。我方保证以政府采购合作者来约束自己，并对该报价共同承担和分别承担采购文件中规定的义务。

授权单位名称：XXX（盖单位公章）

日期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

附：授权销售产品清单

注：

1. 供应商也可提供制造商家自有的授权格式文件，但授权文件中必须明确：制造商和被授权单位的名称及登记注册地、参加报价的项目及采购编号、授权产品、授权日期、授权单位的公章。制造厂家可以是派出机构。若由代理商授权的，须同时提供证明代理商有授权资格的证明文件复印件。（若由国外制造厂家直接授权的，签字或盖章均可）

2. 对技术服务标准统一、市场竞争充分且可以在成交后通过合法渠道获得产品的采购项目，或者采购文件特别注明不需要提供授权书的采购项目，可以不提供制造厂家授权书。

技术、服务要求应答表

第 XX 包

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注：供应商必须根据磋商文件要求据实逐条填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效并按规定追究其相关责任。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

商务应答表

第 XX 包

序号	包号	采购文件要求	响应文件响应

注意：供应商必须据实填写，不得虚假响应，虚假响应的，其响应文件无效
并按规定追究其相关责任。

供应商人名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX 年 XXX 月 XXX 日

供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	是否通过验收	备注

注：供应商（仅限于供应商自己的）以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；“是否通过验收”需提供合同验收合格或用户单位书面证明材料。

供应商名称：XXXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXXX

日期：XXXX

供应商本项目管理、技术、服务人员情况表

采购编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理 人员								
技术 人员								
售后服 务人员								

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX

分项报价明细表（适用服务类项目总价报价或单价报价）

第 XX 包

序号	服务内容	明细	单项价格（单位：万元）	备注
总 价(万元)				

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX

分项报价明细表（适用预服务类项目折扣率报价）

第 XX 包

序号	服务内容	明细	单项价格（单位：%）	备注
总 价(%)				

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX

分项报价明细表（适用货物类项目总价报价和单价报价）

第 XX 包

序号	产品名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
	分项报价合计（万元）： 大写：							

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日 期：XXX

分项报价明细表（适用货物类项目折扣率报价）

第 XX 包

序号	产品名称	规格型号	品牌	单位	数量	单价	金额	备注
	分项报价合计（%）： 大写：							

注：1、供应商必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”报价合计相等。

供应商名称：XXX（单位电子印章）

法定代表人或授权代表（电子签名或电子印章）：XXX

日期：XXX

质量验收合格证明书（货物类项目填写）

四川省政府采购中心：

川政采____[20]____号采购项目已履行完毕（合同编号：SCZC[20]
号），供应商所提供的货物，经_____(使用单位名称)使用运行了____天，
未发现重大质量问题。同意将该供应商交纳的履约保证金¥____元（大写人民
币：____拾____万____千____佰____拾____元）予以退还。

收款单位：

开 户 行：

账 号：

采购单位：_____（盖章）

采购单位验收人员签字：

供应商：_____（盖章）

供应商法人代表或授权代表签字：

年 月 日

注：此表由供应商退履约保证金时提供。

十四-1、质量验收合格证明书（服务类项目填写）

四川省政府采购中心：

川政采____[20]____号采购项目已履行完毕（合同编号：SCZC[20]____号），
供应商所提供的服务，经_____(使用单位名称)验收确认合格。

采购单位：_____（盖章）

采购单位验收人员签字：

供应商：_____（盖章）

供应商法人代表或授权代表签字：

年 月 日

注：此表由供应商退履约保证金时提供。

其他资料

第九章 评审方法

本项目采用电子磋商，当系统发生故障，电子磋商无法进行时，采用非加密响应文件方式磋商。

1.总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本磋商方法。

1.2 磋商工作由采购代理机构负责组织，具体磋商由采购代理机构依法组建的磋商小组负责。

1.3 磋商工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的磋商程序 and 标准对待所有的供应商。

1.4 磋商小组按照磋商文件规定的磋商程序、评分方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

（一）熟悉和理解磋商文件，确定磋商文件内容是否违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、重大缺陷，根据需要书面要求采购人、采购代理机构对磋商文件作出解释；

（二）审查供应商响应文件是否满足磋商文件要求，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）推荐成交供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；

（五）起草评审报告并进行签署；

（六）向采购人/采购代理机构、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评审工作的行为；

（七）法律、法规和规章规定的其他职责。

1.5 （实质性要求）磋商过程独立、保密。供应商非法干预磋商过程的，其响应文件作无效处理。

2.磋商程序

2.1 审查磋商文件和停止评审。

2.1.1 磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

2.1.2 本磋商文件有下列情形之一的，磋商小组应当停止评审：

- （1）磋商文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （2）磋商文件明显以不合理条件对供应商实行差别待遇或者歧视待遇的；
- （3）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是磋商文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （4）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是磋商文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （5）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （6）磋商文件载明的成交原则不合法的；
- （7）磋商文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

2.1.3 出现本条 2.1.2 规定应当停止评审情形的，磋商小组应当向采购人书面说明情况。除本条规定的情形外，磋商小组不得以任何方式和理由停止评审。

2.2 资格性审查。

2.2.1 磋商小组应依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否属于禁止参加磋商的供应商等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

2.2.2 资格性审查结束后，磋商小组应当出具资格性审查报告，没有通过资格审查的供应商，磋商小组应当在资格审查报告中说明原因。

2.2.3 磋商小组应依据磋商文件规定的实质性要求，对符合资格的响应文件进行有效性、完整性和响应程度审查，以确定参加磋商的供应商名单。

2.2.4 采购人或者采购代理机构宣布未通过资格性审查的供应商名单时，应当告知供应商未通过审查的原因。

2.3 通过资格性审查的供应商不足 3 家的（法律法规另有规定的除外），终止本次采购活动，并发布终止采购活动公告。

2.4 磋商。

2.4.1 磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。磋商顺序以现场抽签的方式确定。磋商过程中，磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次。

2.4.2 每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

2.4.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动磋商文件的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表书面确认。

2.4.4 对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

2.4.5 磋商过程中，磋商文件变动的，供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人/主要负责人/本人或其

授权代表签字或者加盖公章。磋商过程中，供应商根据磋商情况自行决定变更其响应文件的，磋商小组不得拒绝，并应当给予供应商必要的时间，但是供应商变更其响应文件，应当以有利于满足磋商文件要求为原则，不得变更为不利于满足磋商文件规定，否则，其响应文件作为无效处理。

2.4.6 磋商过程中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

2.4.7 磋商过程中，磋商小组发现或者知晓供应商存在违法、违纪行为的，磋商小组应当将该供应商响应文件作无效处理，不允许其提交最后报价。

2.4.8 磋商完成后，磋商小组应出具磋商情况记录表，磋商情况记录表需包含磋商内容、磋商意见、实质性变动内容等。

2.5 最后报价。

2.5.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家（法律法规另有规定的除外）。或磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家（法律法规另有规定的除外）以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

2.5.2 磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。两轮（若有）以上报价的，供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，磋商小组应当对其响应文件按无效处理，不允许进入综合评分，并书面告知供应商，说明理由。

2.5.3 供应商最后报价应当由法定代表人/主要负责人/本人或其授权代表签

字确认或加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

2.5.4 最后报价中的算术错误将按以下方法修正：响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。如果小写、大写金额和单价、总价金额出现明显文字错误，应当按照澄清、说明或者更正程序先纠正错误后，再行修正，不得经过澄清、说明或者更正，直接将供应商响应文件作为无效处理。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。

2.6 比较与评价。由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，具体要求详见本章综合评分部分。

2.7 推荐成交候选供应商。磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 家（法律法规另有规定的除外）以上成交候选供应商，并编写磋商报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。评审得分且最后报价且技术指标分项得分均相同的，成交候选供应商并列。

2.8 磋商小组复核。磋商小组评分汇总结束后，磋商小组应当进行评审复核，对拟推荐为成交候选供应商的、报价最低的、供应商资格审查未通过的、供应商响应文件作无效处理的重点复核。

2.9 采购组织单位现场复核评审结果。

2.9.1 评审结果汇总完成后，磋商小组拟出具磋商评审报告前，采购人/采购代理机构应当组织 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磋商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，采购人/采购代理机构应当根据情况书面建议磋商小组现场修改评审结果：

- (1) 资格性审查认定错误的;
- (2) 分值汇总计算错误的;
- (3) 分项评分超出评分标准范围的;
- (4) 客观评分不一致的。

存在本条上述情形的,由磋商小组自主决定是否采纳采购人/采购代理机构的书面建议,并承担独立评审责任。磋商小组采纳采购人/采购代理机构书面建议的,应当按照规定现场修改评审结果或者重新评审,并在磋商报告中详细记载有关事宜;不采纳采购人/采购代理机构书面建议的,应当书面说明理由。采购人/采购代理机构书面建议未被磋商小组采纳的,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。采购人/采购代理机构认为磋商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。

采购人/采购代理机构复核过程中,磋商小组成员不得离开评审现场。

2.9.2 有下列情形之一的,不得现场修改评审结果:

- (1) 磋商小组已经出具磋商报告并且离开评审现场的;
- (2) 采购人/采购代理机构现场复核时,复核工作人员数量不足的;
- (3) 采购人/采购代理机构现场复核时,没有采购监督人员现场监督的;
- (4) 采购人/采购代理机构现场复核内容超出规定范围的;
- (5) 采购人/采购代理机构未提供书面建议的。

2.10 编写磋商报告。磋商小组推荐成交候选供应商后,应向采购代理机构出具磋商报告。磋商报告应当包括以下内容:

- (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) 获取磋商文件的供应商名单和磋商小组成员名单;
- (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

件审查情况、磋商情况、报价情况等；

(5) 提出的成交候选供应商的排序名单及理由。

磋商报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对磋商报告有异议的，磋商小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对磋商报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意磋商报告。

2.11 磋商异议处理规则。在磋商过程中，磋商小组成员对响应文件是否符合磋商文件规定存在争议的，应当以少数服从多数的原则处理，但不违背磋商文件规定。有不同意见的磋商小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者磋商文件规定的，应当在磋商报告中予以反映。

2.12 供应商澄清、说明

2.12.1 磋商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。

2.12.2 磋商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/主要负责人/本人或其授权代表签字或者加盖公章。

2.13 终止磋商采购活动。

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的（法律法规另有规定的除外）。

3.综合评分

3.1 本次综合评分的因素是：报价、技术及服务要求、履约能力、响应文件的规范性、售后服务等。

3.2 除价格因素外，磋商小组成员应当根据自身专业情况独立对每个有效供应商的响应文件进行评价、打分。技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素由抽取的技术方面磋商小组成员独立评分。财务状况及其他经济类评分因素由抽取的经济方面磋商小组成员独立评分。政府采购政策功能、政府采购合同主要条款及其他政策合同类的评分因素由抽取的法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术、与技术有关的服务及其他技术类评分因素独立评分。价格及其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

3.3 综合评分明细表

3.3.1 综合评分明细表的制定以科学合理、降低评委会自由裁量权为原则。

3.3.2 综合评分明细表

序号	评分因素及权重	分值	评分标准	说明
1	报价 10%	100 分	满足磋商文件要求且有效的最后报价最低价为基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(基准价 / 报价)×100。	详见供应商须知附表第 7 项
2	信誉、荣誉 10%	100 分	一、管理体系认证（50 分） 1. 供应商具有质量管理体系认证证书； 2. 供应商具有环境管理体系	

			认证证书； 3. 供应商具有职业健康安全管理体系认证证书； 4. AAA 级信用等级证书； 5. 食品安全管理体系认证证书。 本项满分 50 分，每缺少一个证书扣 10 分。 二、荣誉证明（50 分） 供应商近 3 年内获得市级以上专业技能比赛三等奖以上（含三等奖）荣誉的得 30 分，获得省级以上（含省级）的得 50 分，本项最多得 50 分。	
3	服务方案 50%	100 分	一、总体策划方案（10 分） 根据供应商针对本项目编写的服务总体方案进行综合评分： 1. 项目认识； 2. 项目管理思路和工作重点分析； 3. 整体服务策划； 4. 服务承诺。 以上内容皆有描述得基础分 6 分，缺一项扣 1 分；每有一项内容完善、可实施性强且有针对性的加 1 分，最多加 4 分；本项满分 10 分。 二、项目管理机构评价（10 分） 根据供应商针对本项目编写的项目管理机构评价进行综合评分： 1. 管理机构设置（管理机构框架图）和运行机制； 2. 人员配置； 3. 岗位职责； 4. 工作流程。 以上内容皆有描述得基	

			础分 6 分，缺一项扣 1 分；每有一项内容完善、可实施性强且有针对性、满足或优于采购要求的加 1 分，最多加 4 分；本项满分 10 分。 三、管理制度、培训、考核方案（10 分） 根据供应商针对本项目编写的管理制度，培训、考核方案进行综合评分： 1. 物业管理制度； 2. 员工管理制度； 3. 员工培训方案； 4. 员工考核办法； 5. 食堂管理制度。 以上内容皆有描述得基础分 5 分，缺一项扣 1 分；每有一项内容完善、可实施性强且有针对性、满足或优于采购要求的加 1 分，最多加 5 分；本项满分 5 分。 四、技术服务方案（50 分） 根据供应商针对本项目编写的服务方案进行综合评分： 1. 秩序维护安全管理方案至少包含：车辆管理，治安管理，门岗管理； 2. 环境绿化维护方案至少包含：卫生保洁，绿化养护，垃圾分类及清运，消杀灭害； 3. 会议服务方案至少包含：会议室管理、会议服务，重大会议； 4. 食堂管理方案至少包含：餐厅管理、食品安全管理, 厨房设施设备	
--	--	--	--	--

			及明厨亮灶管理, 菜品管理, 运行成本及厉行节约管理, 原材料验收管理; 5. 客服管理方案至少包含: 客服中心管理, 收发管理, 机关办公用品管理等。 以上内容皆有描述得基础分 40 分, 缺一项扣 8 分; 每有一项内容完善、可实施性强且有针对性、满足或优于采购要求的加 2 分, 最多加 10 分; 本项满分 50 分。 五、应急处置方案 (20 分) 根据供应商针对本项目编写的应急处置方案进行综合评分: 1. 火灾消防; 2. 治安事件; 3. 停水停电停气; 4. 食物中毒; 5. 防汛; 6. 泄密失密事件; 7. 电梯困人; 8. 群体性上访; 9. 公共卫生安全; 10. 自然灾害。 以上内容皆有描述得基础分 10 分, 缺一项扣 1 分; 每有一项内容完善、可实施性强且有针对性、满足或优于采购要求的加 1 分, 最多加 10 分; 本项满分 20 分。	
4	履约能力 30%	100 分	一、业绩证明 (30 分) 供应商提供 2018 年 1 月 1 日以来类似物业管理项目 (非住宅) 业绩证明 (合同内容至少包含物业管理和食堂服务), 每具有一个类似管理项目业绩的, 得 6 分, 最高	

			得 30 分； 注：提供中标（成交）通知书和合同复印件并加盖公章。 二、满意度评价(20 分) 供应商提供类似物业管理项目(非住宅)服务单位(业主)出具的综合评价书面证明：每提供 1 个服务单位出具的书面综合评价为满意的证明材料得 4 分，最高得 20 分。 三、人员要求（50 分） 1. 项目经理。拟派驻本项目的项目经理应持证上岗,具有大专及以上学历得 5 分;具有 3 年以上类似物业管理项目(非住宅)管理经验（该证明材料由服务对象提供）加 5 分，此项最多得 10 分。 2. 秩序维护人员。拟派驻本项目的秩序维护人员具有公安机关颁发的保安证的，每个得 2 分，此项最多得 16 分； 3. 厨师长。拟派驻本项目的厨师长持三级以上厨师证，具有 3 年以上类似项目管理经验（该证明材料由服务对象提供）得 5 分,具有公共营养师国家职业资格证书的加 5 分，此项最多得 10 分。 4. 厨师。拟派驻本项目的厨师(含面点师)全部具有三级以上厨师证的得 4 分。 5. 食堂人员全部具有有效期内健康证得 10 分，不符合不得分。	
--	--	--	---	--

注：

1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位。

2、国家强制标准（要求）不作为评分项。

3、供应商提供虚假材料的，按相关法律法规规章和规定处理。

4、磋商纪律及注意事项

4.1 磋商小组内部讨论的情况和意见必须保密，任何人不得以任何形式透露给供应商或与供应商有关的单位或个人。

4.2 在磋商过程中，供应商不得以任何形式对磋商小组成员进行旨在影响磋商结果的私下接触，否则将取消其参与磋商的资格。

4.3 对各供应商的商业秘密，磋商小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

4.4 磋商小组独立评判，推荐成交候选人，并写出书面报告。

4.5 磋商小组可根据需要对供应商进行实地考察。

5.磋商小组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，根据磋商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）发现磋商文件内容违反国家有关强制性规定或者磋商文件存在歧义、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。

6. 评审专家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标活动。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；

（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，不得以磋商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；

（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，不得向外界透露评审内容；

（六）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；

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关单位个人的财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第十章 政府采购合同

（货物类）（草案）

（本合同由采购人和供应商根据采购文件的要求和响应标文件的响应依法科学合理签订）

合同编号：XXX

签订地点：XXX

签订时间：XXX 年 XXX 月 XXX 日

采购人（甲方）：XXX

供应商（乙方）：XXX

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》及 XXX 采购项目（项目编号：XXX）的《磋商文件》、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磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

合同货物

货物品名	规格 型号	单 位	数量	单 价 (万元)	总价 (万元)	随机 配件	交货期	资金来源（万元）			
								预算内	预算外	自筹	

二、合同总价

合同总价为人民币大写：**XXX** 元，即 **RMB¥XXX** 元；该合同总价已包括货物设计、材料、制造、包装、运输、安装、调试、检测、验收合格交付使用之前及保修期内保修服务与备用物件等所有其他有关各项的含税费用。本合同执行期间合同总价不变，甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

三、质量要求

- 1.乙方须提供全新的货物（含零部件、配件等），表面无划伤、无碰撞痕迹，且权属清楚，不得侵害他人的知识产权。
- 2.货物必须符合或优于国家（行业）**XXX** 标准，以及本项目磋商文件的质量要求和技术指标与出厂标准。
- 3.乙方须在本合同签订之日起 **XXX** 日内送交货物成品样品给甲方确认，在甲方出具样品确认书并封存成品样品外观尺寸后，乙方才能按样生产，并以此样品作为验收样品；每台货物上均应有产品质量检验合格标志。
- 4.货物制造质量出现问题，乙方应负责三包（包修、包换、包退），费用由乙方负担，甲方有权到乙方生产场地检查货物质量和生产进度。
- 5.货物到现场后由于甲方保管不当造成的质量问题，乙方亦应负责修理，但费用由甲方负担。

四、交货及验收

1.乙方交货期限为合同签订生效后的 XXX 日内，在合同签订生效之日起 (XXX) 天内交货到甲方指定地点，随即在 XXX 日内全部完成安装调试验收合格交付使用(如由于采购人的原因造成合同延迟签订或验收的，时间顺延)。交货验收时须提供产品质检部门从同类产品中抽样检查合格的检测报告。

2.验收由甲方组织，乙方配合进行：

(1) 货物在乙方通知安装调试完毕后 XXX 日内初步验收。初步验收合格后，进入 XXX 天试用期；试用期间发生一般性质量问题，修复后试用期相应顺延；试用期结束后 XXX 日内完成最终验收，如质量验收合格，双方签署《质量验收合格证明书》。

(2) 验收标准：按国家有关规定以及甲方磋商文件的质量要求和技术指标、乙方的响应文件及承诺与本合同约定标准进行验收；甲乙双方如对质量要求和技术指标的约定标准有相互抵触或异议的事项，由甲方在磋商文件与响应文件中按质量要求和技术指标比较优胜的原则确定该项的约定标准进行验收；

(3) 验收时如发现所交付的货物有短装、次品、损坏或其它不符合标准及本合同规定之情形者，甲方应做出详尽的现场记录，或由甲乙双方签署备忘录，此现场记录或备忘录可用作补充、缺失和更换损坏部件的有效证据，由此产生的时间延误与有关费用由乙方承担，验收期限相应顺延。

(4)如质量验收合格，双方签署质量验收报告。

3.货物安装调试完毕后 XXX 日内，甲方无故不进行验收工作并已使用货物的，视同验收合格。

4.乙方应将所提供货物的装箱清单、配件、随机工具、用户使用手册、原厂保修卡等资料交付给甲方；乙方不能完整交付货物及本款规定的单证和工具的，必须负责补齐，否则视为未按合同约定交货。

5.如货物经乙方 XXX 次维修仍不能达到合同约定的质量标准，甲方有权退货，

并视作乙方不能交付货物且须支付违约赔偿金给甲方，甲方还可依法追究乙方的违约责任。

6.其他未尽事宜应严格按照《四川省政府采购项目需求论证和履约验收管理办法》（川财采〔2015〕32号）的要求进行。

五、付款方式

1.甲方在本合同签订生效之日起接到乙方通知和票据凭证资料以及乙方交给甲方的合同履约保证金（按合同总价的百分之XXX 计算款额¥XXX元，人民币大写：XXX元整）后的XXX日内支付合同金额百分之XXX的价款。

2.全部货物安装调试完毕并验收合格之日起，甲方接到乙方通知与票据凭证资料以后的XXX日内，提交支付凭证资料给XXX财政国库支付执行机构办理财政国库支付手续，并由其向乙方核拨合同总价的百分之XXX款项：¥XXX元，人民币大写XXX元整；自筹资金由甲方直接支付给乙方。

3.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。

4.履约保证金：在货物验收合格满XXX后，甲方财务部门接到乙方通知和支付凭证资料文件，以及由甲方确认本合同货物质量与服务等约定事项已经履行完毕的正式书面文件后的XXX日内，递交结算凭证资料给银行并由其向乙方支付价款¥XXX元，人民币大写：XXX元整。

六、售后服务

1.质保期为验收合格后XX年，质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后XXX小时内响应到场，XXX小时内完成维修或更换，并承担修理调换的费用；如货物经乙方XXX次维修仍不能达到本合同约定的质量标准，视作乙方未能按时交货，甲方有权退货并追究乙方的违约责任。货到现场后由于甲方保管不当造成的

问题，乙方亦应负责修复，但费用由甲方负担。

2.乙方须指派专人负责与甲方联系售后服务事宜。

七、违约责任

1.甲方违约责任

(1) 甲方无正当理由拒收货物的，甲方应偿付合同总价百分之 XXX 的违约金；

(2) 甲方逾期支付货款的，除应及时付足货款外，应向乙方偿付欠款总额万分之 XXX/天的违约金；逾期付款超过 XXX 天的，乙方有权终止合同；

(3) 甲方偿付的违约金不足以弥补乙方损失的，还应按乙方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给乙方。

2.乙方违约责任

(1) 乙方交付的货物质量不符合合同规定的，乙方应向甲方支付合同总价的百分之 XXX 的违约金，并须在合同规定的交货时间内更换合格的货物给甲方，否则，视作乙方不能交付货物而违约，按本条本款下述第“(2)”项规定由乙方偿付违约赔偿金给甲方。

(2) 乙方不能交付货物或逾期交付货物而违约的，除应及时交足货物外，应向甲方偿付逾期交货部分货款总额的万分之 XXX/天的违约金；逾期交货超过 XX 天，甲方有权终止合同，乙方则应按合同总价的百分之 XXX 的款额向甲方偿付赔偿金，并须全额退还甲方已经付给乙方的货款及其利息。

(3) 乙方货物经甲方送交具有法定资格条件的质量技术监督机构检测后，如检测结果认定货物质量不符合本合同规定标准的，则视为乙方没有按时交货而违约，乙方须在 XXX 天内无条件更换合格的货物，如逾期不能更换合格的货物，甲方有权终止本合同，乙方应另付合同总价的百分之 XXX 的赔偿金给甲方。

(4) 乙方保证本合同货物的权利无瑕疵，包括货物所有权及知识产权等权

利无瑕疵。如任何第三方经法院（或仲裁机构）裁决有权对上述货物主张权利或国家机关依法对货物进行没收查处的，乙方除应向甲方返还已收款项外，还应另按合同总价的百分之 **XXX** 向甲方支付违约金。

（5）乙方偿付的违约金不足以弥补甲方损失的，还应按甲方损失尚未弥补的部分，支付赔偿金给甲方。

八、争议解决办法

1.因货物的质量问题发生争议，由质量技术监督部门或其指定的质量鉴定机构进行质量鉴定。货物符合标准的，鉴定费由甲方承担；货物不符合质量标准的，鉴定费由乙方承担。

2.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，由当事人依法维护其合法权益。

九、其他

1.如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2.本合同双方应加盖骑缝章。

3.本合同一式四份，自双方签章并经代理机构审核编号后生效。甲方、乙方、政府采购管理部门、采购代理机构各一份。

甲方： （盖单位公章）

乙方： （盖单位公章）

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：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

（服务类）（草案）

（本合同由采购人和供应商根据采购文件的要求和响应标文件的响应依法科学合理签订）

合同编号：XXXX。

签订地点：XXXX。

签订时间：XXXX 年 XX 月 XX 日。

采购人（甲方）：_____

供应商（乙方）：_____

根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》与项目行业有关的法律法规，及 XXX 采购项目（项目编号：XXX）的《磋商文件》、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磋商文件、响应文件、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

项目基本情况

合同期限

1、XXXX;

服务内容与质量标准

1、XXXX;

2、XXXX;

3、XXXX.

...

服务费用及支付方式

本项目服务费用由以下组成:

1、XX 万元;

2、XX 万元;

3、XX 万元。

.....

服务费支付方式:

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。

无产权瑕疵条款

乙方保证所提供的服务的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。

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、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。
- 3、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。
- 4、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

乙方的权利和义务

- 1、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。
- 2、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。
- 3、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。
- 4、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。
- 5、国家法律、法规所规定由乙方承担的其它责任。

违约责任

- 1、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。如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。
- 2、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，乙方对此均应承担全部的赔偿责任。

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 XX 天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行

合同。

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 XX 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。

合同生效及其他

1、合同经双方法定代表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。

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，同级财政部门备案 XX 份，具有同等法律效力。

附件

1、项目磋商文件

2、项目修改澄清文件

3、项目响应文件

4、成交通知书

5、其他

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：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日