

采购编号：SCDW-QT2022066

成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购项目

竞争性磋商文件

中国·四川（成都）

采购人：成都市蓉城小学

共同编制

采购代理机构：四川德维工程管理咨询有限公司

2022 年 12 月

目 录

第一章 磋商邀请.....	3
第二章 磋商须知.....	5
第三章 供应商资格证明材料.....	18
第四章 采购项目技术、服务及其他商务要求.....	20
第五章 磋商内容、磋商过程中可能实质性变动的内容.....	25
第六章 响应文件格式.....	31
第七章 评审方法.....	55
第八章 采购合同（样例）	62

第一章 磋商邀请

四川德维工程管理咨询有限公司（采购代理机构）受成都市蓉城小学（采购人）委托，拟对成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购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。

一、采购项目基本情况

1. 采购编号：SCDW-QT2022066
2. 采购项目名称：成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购项目。
3. 采购人：成都市蓉城小学。
4. 采购代理机构：四川德维工程管理咨询有限公司。

二、资金情况

采购预算（采购控制价）：29.8 万元/年（人民币）

三、采购项目简介：

（详见磋商文件第四章）。

四、供应商邀请方式

公告方式：本次竞争性磋商邀请在四川招投标网 (<http://www.scbid.com/>) 上以公告形式发布。

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；
7. (1)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、严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动（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)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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。(3)为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）。
8. 本项目不接受联合体磋商。

六、磋商文件获取方式、时间、地点：

1. 获取磋商文件的方式：网络或现场

(1) **网络获取：**凡有意参加本项目的供应商，请自行在本采购项目采购公告网页附件中下载政府采购项目报名登记表，录入单位信息（并签字确认）与获取文件资料一起加盖鲜章彩色扫描发送邮箱：**3355375071@qq.com**；待收到该邮箱相关信息并审核通过后，磋商文件电子版将通过邮件方式发送至供应商，纸质磋商文件采用邮寄（邮费到付）或其他方式送至供应商。网络获取文件资料：①供应商购买磋商文件人员身份证②单位介绍信（其中第①项为加盖鲜章的复印件，提供证件材料须在有效期内；第②项为加盖鲜章的原件）。**无须提供纸质的资料。**

(2) **现场获取：**①供应商购买竞争性磋商文件人员身份证②单位介绍信（其中第①项留加盖鲜章的复印件，提供证件材料须在有效期内；第②项留加盖鲜章的原件）。**须提供纸质的资料。**

注：供应商获取磋商文件（报名登记）有效时间，以采购代理机构收到供应商发送的邮件时间为准。

2. 磋商文件售价：人民币 300.00 元/份，未登记备案的供应商不得参加本项目磋商。

3. 获取磋商文件的时间及地点：磋商文件自 2022 年 12 月 02 日至 2022 年 12 月 08 日 9:00-17:00（北京时间，法定节假日除外）通过**邮件或现场方式获取**磋商文件。

七、递交响应文件截止时间：2022 年 12 月 13 日 10:00 分（北京时间）。

八、递交响应文件地点：响应文件必须在递交响应文件截止时间前送达磋商地点。逾期送达、密封和标注错误的响应文件，采购代理机构恕不接收。**本次采购不接收邮寄、电子邮件、传真等其他方式递交的响应文件。**

九、响应文件开启时间：2022 年 12 月 13 日 10:00 分（北京时间）在磋商地点开启。

十、磋商地点：成都市金牛区一环路北三段 1 号（金牛万达广场商业区-SOHO-C 座 24 楼）。

十一、联系方式

采购人信息

名 称：成都市蓉城小学

地址：成都市成华区邛崃山路 115 号

联系方式：罗老师 17311409030

采购代理机构信息

名 称：四川德维工程管理咨询有限公司

地 址：成都市金牛区一环路北三段 1 号（金牛万达广场商业区-SOHO-C 座 24 楼）

联系方式：董女士 028-81703378

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	<p>本次磋商邀请的供应商数量：不少于3家。</p> <p>本次采购采取四川招投标网 (http://www.scbid.com/) 上以公告的方式邀请参加磋商的供应商。</p>
2	采购预算	29.8万元/年（人民币）；超过采购预算的报价无效。
3	最高限价	29.8万元/年（人民币）；超过最高限价的报价无效。
4	联合体	不允许 联合体
5	低于成本价不正当竞争预防措施 （实质性要求）	<p>1. 在评审过程中，供应商报价低于采购预算的50%或者低于其他有效供应商报价算术平均价的40%，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在谈判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。</p> <p>供应商的书面说明材料应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就供应商提供的货物、工程和服务的主营业务成本、税金及附加、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述）。</p> <p>2. 供应商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，由其法定代表人或者其授权代表签字确认。</p> <p>3. 供应商提供书面说明后，磋商小组应当结合采购项目采购需求、专业实际情况、供应商财务状况报告、与其他供应商比较情况等就供应商书面说明进行审查评价。供应商拒绝或者变相拒绝提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的或未在规定时间内递交有效书面说明的，磋商小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
6	磋商情况公告	供应商资格审查情况、磋商情况、报价情况、磋商结果等在四川招投标网上成交公告栏中予以公告。
7	磋商保证金	本项目不要求磋商保证金。
8	履约保证金	<p>金额：采购合同金额的/%。</p> <p>交款方式：以转账或电汇形式从成交供应商账户转入（不收取现金）方式向采购人递交。</p> <p>交款时间：成交通知书发放后，采购合同签订前。</p>

9	磋商文件 咨询	联系人：董老师；联系电话：028-81703378
10	磋商过程、结果 工作咨询	联系人：董老师；联系电话：028-81703378
11	成交通知书 领取	<p>采购结果公告在四川招标投标网上发布后，请成交供应商<u>凭有效身份证明证件（单位介绍信原件和经办人身份证复印件盖鲜章）</u>到四川德维工程管理咨询有限公司领取成交通知书（领取成交通知书之前请先确认采购委托代理服务费已转入采购代理公司账户上）。</p> <p>联系人：董老师。</p> <p>联系电话：028-81703378。</p> <p>地址：成都市金牛区一环路北三段1号（金牛万达广场商业区-SOHO-D座3706）。</p>
12	供应商询问	根据委托代理协议约定，供应商询问由 <u>采购代理机构</u> 负责答复。
13	供应商质疑	<p>根据委托代理协议约定，对磋商文件的质疑由<u>采购代理机构</u>负责答复；对磋商过程的质疑由<u>采购单位</u>负责答复；对磋商结果的质疑由<u>采购单位</u>负责答复。</p> <p>注：根据《中华人民共和国政府采购法》的规定，供应商质疑不得超出磋商文件、磋商过程、磋商结果的范围。</p>
14	采购代理 服务费	本次项目采购代理服务费为6000元整。业主支付成交金额的1%，其余由成交供应商支付。
15	注	<p>1、因在疫情防控期间，澄清说明、文件修改（如有）、成交通知书发放、合同签订、询问质疑等环节可通过网络、电话、邮寄等非现场方式实施。</p> <p>2、为严格防控新冠肺炎疫情，防止交叉感染，请供应商按以下要求参与政府采购活动：</p> <p>2.1. 供应商只允许 1 人进入现场参加政府采购活动。</p> <p>2.2. 供应商必须至少提前 1 小时到达开标现场，并佩戴口罩、携带身份证原件，自觉接受身份核验、体温检测、报告登记等相关事项，服从疫情防控管理。</p> <p>2.3. 采购活动期间，参会人员之间保持距离，全程佩戴口罩，在工作人员组织下有序进行各项活动，采购活动结束后，按照工作人员提示要求离开现场。</p> <p>2.4. 以上要求根据疫情防控情况，国家或地方有新的规定要求的，按新的规定和要求执行。</p> <p>3、各供应商应在开标前及时关注“<u>四川招标投标网（http://www.scbid.com/）</u>”上关于本项目的更正公告（如果有）等相关信息。</p> <p>4、本项目要求供应商提供的证明材料和供应商自行提供的证明材料，可以是复印件或扫描件后的打印件。</p>

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成都市蓉城小学。
- 2.2 本次磋商的采购代理机构是四川德维工程管理咨询有限公司。

3. 合格供应商

3. 合格供应商

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、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 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，不得参与本项目采购活动。

5.5 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。

5.6 同一母公司的两家以上的子公司为独立法人的，且无相互管理关系、直接控股关系的可分别参加同一合同项下的采购活动。

5.7 回避。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/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采购活动公平、公正进行的关系。

本项目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

本项目**不接受**联合体参与采购活动：

7. 磋商保证金（本项目不要求）

7.1 供应商必须以人民币为计量单位提交磋商文件规定数额的磋商保证金，并作为其报价的一部分。联合体磋商的，可以由联合体的一方或者共同提交磋商保证金，以一方名义提交磋商保证金的，对联合体各方均具有约束力。

7.2 未按磋商文件要求在规定时间内交纳规定数额磋商保证金的响应文件无效。

7.3 供应商所交纳的磋商保证金不计利息。

7.4 未成交供应商的磋商保证金，将在成交通知书发出后五个工作日内全额退还。成交供应商的磋商保证金，在合同签订生效后五个工作日内全额退还。（注：①因供应商自身原因造成的保证金延迟退还，采购代理机构不承担相应责任；②供应商因涉嫌违法违规，按照规定应当不予退还保证金的，有关部门处理认定违法违规行为期间不计入退还保证金期限内。）

7.5 发生下列情形之一的，采购代理机构将不予退还磋商保证金：

- （一）在磋商文件规定的递交响应文件截止时间后撤回响应文件的；

- (二) 在采购人确定成交供应商之前放弃成交候选资格的;
- (三) 成交后放弃、不领取或者不接收成交通知书的;
- (四) 由于成交供应商的原因未能按照磋商文件的规定与采购人签订合同的;
- (五) 供应商在采购活动中提供虚假材料的;
- (六) 报价有效期内, 供应商在采购活动中有违法、违规、违纪行为。

7.6 退还磋商保证金应递交的资料: 采用银行转账方式递交的, 递交保证金退款申请书 (详见磋商文件附件) 盖单位公章 (成交单位须提供采购合同原件);

采用其他方式递交的, 递交保证金退款申请书 (详见磋商文件附件) 盖单位公章 (成交单位须提供采购合同原件); 未成交单位在成交通知书发出后 5 个工作日内退还其递交的磋商保证金资料原件, 成交单位在合同签订后 5 个工作日内退还递交的磋商保证金资料原件, 供应商领取保证金资料时必须持单位介绍信、身份证复印件 (盖单位公章)。保证金退款申请书可以在递交响应文件时一起递交 (不密封)。

注: 本项目不要求磋商保证金。

8. 响应文件有效期

本项目响应文件有效期为递交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

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。

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, 一发现有虚假行为的, 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 在递交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。

11.2 采购代理机构对已发出的磋商文件进行澄清或者修改,应当以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了磋商文件的供应商,同时发布更正公告。该澄清或者修改的内容为磋商文件的组成部分,澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的,采购人或者采购代理机构发布公告并书面通知供应商的时间,应当在提交首次响应文件截止之日起3个工作日前;不足上述时间的,应当顺延递交响应文件的截止时间。

11.3 供应商认为采购单位需要对磋商文件进行澄清或者修改的,可以在递交响应文件3个工作日前以书面形式向采购单位提出申请,由采购单位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 采购单位不组织答疑会和现场考察,由供应商自行考察。

12.2 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

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,分册装订。

14. 响应文件的语言

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/负责人为外籍人士的,法定代表人/负责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

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

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. 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. 响应文件的编制和签署

18.1 资格性响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明资格性响应文件、采购项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.2 其他响应文件正本 1 份副本 2 份，并在其封面上清楚地标明其他响应文件、项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称以及“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面响应文件为准。

18.3 响应文件正本和副本均需在规定签章处签字和盖章。响应文件副本可采用正本的复印件。

18.4 响应文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由供应商的法定代表人/负责人或其授权代表签字并盖供应商公章。

18.5 **(实质性要求)** 响应文件应由供应商法定代表人/负责人或其授权代表在响应文件要求的地方签字（或加盖私人印章），要求加盖公章的地方加盖单位公章，不得使用专用章（如经济合同章、投标专用章等）或下属单位印章代替。

18.6 响应文件正本和副本需要逐页编码。

18.7 **(实质性要求)** 响应文件正本和副本应当采用胶装方式装订成册，不得散装或者合页装订。

18.8 响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章。

18.9 响应文件统一用 A4 幅面纸印制，除另有规定外。

19. 响应文件的密封和标注（不属于本项目磋商小组评审范畴，由采购人、采购代理机构在接收响应文件时及时处理）

19.1 响应文件可以单独密封包装，也可以所有响应文件密封包装在一个密封袋内。

19.2 响应文件密封袋的最外层应清楚地标明项目名称、采购编号、包件号及名称（若有）、供应商名称。

19.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固。

19.4 未按以上要求进行密封和标注的响应文件，采购人、采购代理机构将拒收或者在时间允许的范围内，要求修改完善后接收。

20. 响应文件的递交

20.1 资格性响应文件和其他响应文件应于递交响应文件截止时间前送达指定地点，采购代理

机构拒绝接收截止时间后送达的响应文件。

20.2 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。

20.3 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。

20.4 本次采购不接收邮寄、电子邮件、传真等其他方式递交的响应文件。

21. 响应文件的修改和撤回（补充、修改响应文件的密封和标注按照本章“19. 响应文件的密封和标注”规定处理）

21.1 供应商在提交响应文件后可对其响应文件进行修改或撤回，但该修改或撤回的书面通知须在递交截止时间之前送达采购代理机构，补充、修改的内容作为响应文件的组成部分。且该通知需经正式授权的供应商代表签字方为有效。供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容与响应文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

21.2 供应商对响应文件修改的书面材料或撤回的通知应该按规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改响应文件”字样。

21.3 供应商不得在递交截止时间起至响应文件有效期期满前撤销其响应文件。否则其磋商保证金将按“第二部分供应商采购须知 7.5”的相关规定被没收。

21.4 响应文件中报价如果出现下列不一致的，可按以下原则进行修改：

（一）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额文字存在错误的，应当先对大写金额的文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

（二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以总价为准，修正单价。

（三）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，但单价或者单价汇总金额存在数字或者文字错误的，应当先对数字或者文字错误进行澄清、说明或者更正，再行修正。

同时出现两种以上不一致的，按照上述规定的顺序修正。修正后的报价经供应商确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应文件作为无效处理。供应商确认采取书面且加盖单位公章或者供应商授权代表签字的方式。

21.5 供应商对其提交的响应文件的真实性、合法性承担法律责任。

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。

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. 成交结果

24.1 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。

24.2 成交供应商应当及时领取成交通知书。

24.3 成交供应商不能及时领取成交通知书，采购人或者采购代理机构应当通过邮寄、快递等方式将项目成交通知书送达成交供应商。

25. 成交通知书

25.1 成交通知书为签订采购合同的依据之一，是合同的有效组成部分。

25.2 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。

25.3 成交供应商的响应文件作为无效响应文件处理或者有采购法律法规规章制度规定的成交无效情形的，采购单位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

26. 签订合同

26.1 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。

26.2 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。

26.3 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。

26.4 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。

26.5 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。

27. 合同分包

27.1 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。

27.2 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. 合同转包

本采购项目严禁成交供应商将任何采购合同义务转包。本项目所称转包，是指成交供应商将采购合同义务转让给第三人，并退出现有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，视同拒绝履行采购合同义务，将依法追究法律责任。

29. 履行合同

29.1 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。

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

30. 验收

30.1 本项目采购人及其委托的采购代理机构将严格按照相关法律法规以及采购人的要求进行验收。

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

31. 资金支付

采购人将按照采购合同约定，及时向成交供应商支付采购资金。本项目采购资金支付、支付程序为：按磋商文件、响应文件、采购合同相关条款执行。

八、磋商纪律要求

32. 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采购合同；
- (7) 未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；
- (8) 将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

33. 询问、质疑、投诉的接收和处理严格按照相关法律法规的规定办理。

十、其 他

34. 本磋商文件中所引相关法律制度规定，在采购中有变化的，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，在本项目递交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。

35. 采购代理服务费

参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的《招标代理服务收费标准》按标准收取，不足 6000 元按 6000 元收取。采购代理服务费由业主支付成交金额的 1%，其余由成交供应商支付。

第三章 供应商资格条件要求及证明材料

一、应当提供的供应商资格要求的相关证明材料

1. 具有独立承担民事责任的能力；

证明材料：①企业：提供统一社会信用代码营业执照；②事业单位：提供统一社会信用代码法人登记证书；③民间非营利组织及其他未列明单位：提供相应主管部门颁发的准许执业证明文件或登记证书；④分公司参加采购活动的，须取得具有法人资格的总公司（总所）出具给分公司的授权书，并提供总公司（总所）和分公司的营业执照（执业许可证）复印件；已由总公司（总所）授权的，总公司（总所）取得的相关资质证书对分公司有效，法律法规或者行业另有规定的除外。供应商根据自身情况任选其一提供证明资料，证明资料以复印件加盖单位公章为准。

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

证明材料：具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书；

3. 具有履行合同所必须的设备和专业技术能力；

证明材料：具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书；

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

证明材料：具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺书；

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；

证明材料：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声明；

6. 具备法律、行政法规规定的其他条件，以及采购人根据采购项目需要提出的特殊条件的证明材料：无。

（二）联合体资格证明材料

若本项目接受联合体参加的，供应商应当提交联合协议，联合协议详见格式要求。若本项目不接受联合体参加的，则无需提供证明材料。

二、其他类似效力要求

1、拒绝列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商参加本项目的采购活动（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）。由采购代理机构通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、“中国政府采购网”网站（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询投标人在投标截止之日前的信用记录。

2、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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。由供应商提供公司章程能明确股权的页面，或提供“企查查”网

站（www.qcc.com/）关于公司股权关系的截图。

3、为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参与本项目投标（响应）（提供承诺函加盖单位鲜章）。

4、法定代表人/负责人或授权代理人证明：提供法定代表人授权书/负责人或法定代表人/负责人身份证明（详见响应文件格式）。

注：1.资格要求中“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”中的重大违法记录，即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，其中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。

2. 以上证明材料加盖单位公章。

第四章 采购项目技术、服务、采购合同内容条款及其他商务要求

一、项目概况：

为创建一个安全、舒适、文明、和谐的学习环境，成都市蓉城小学拟对芙蓉校区校园劳务服务进行 2023 年度服务采购。 成都市蓉城小学芙蓉校区位于成都市成华区保河街道斑竹社区大渡河路 555 号。

二、服务内容及要求

（一）人员配备需求

年度	清洁工 (人)	电工/杂工 (人)	绿化人员 (人)	合计 (人)
2023 年	4	1	1	6

1、清洁人员、绿化人员具体要求：

（1）无传染病、精神病, 人员上岗时持当地疾控中心出具的《健康证》，提供承诺函。人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。

（2）遵纪守法品行端正，无不良嗜好；

（3）年龄在 18-50 周岁，五官端正，无不良习惯，有较强的沟通能力，责任心强。

2、电工/杂工。

（1）无传染病、精神病，25-50 岁之间，有两年以上相关工作经验，身体强健，无不良嗜好，有较强的沟通能力，责任心强。人员上岗时持当地疾控中心出具的《健康证》和国家安全生产监督管理总局监制的《特种作业操作证》电工作业类别，提供承诺函。人员到岗时相关证件原件交采购人查验并上交复印件，若未提供采购人有权解除采购合同。

（二）、技术、服务要求

1、保洁工作内容及要求：

1.1、环境卫生管理

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

（2）保洁服务具体内容：卫生间异味清除，地面保洁，洁具、洗手台等保洁，

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

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

（4）每日对教室、会议室、办公室、人行道、停车场、运动场等进行保洁。

（5）每日将日常保洁完成后，安排保洁人员对保洁范围内的区域进行随时随地跟踪保洁。

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

（7）每天清理打扫垃圾房及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

1.2、服务要求

（1）负责学校指定范围内大楼的室内、室外清洁卫生。

（2）及时收集生活垃圾，并送到学校内指定地点。

（3）按时巡视，每层从屋顶到墙壁到地板要做到干净、整洁，无蜘蛛丝，无纸屑、痰迹；卫生间要清洁、干燥、无异味。

（4）做好环境保洁区域内的所有地面的养护。

（5）成交供应商提供保洁用的清洁剂、洗涤剂、消毒剂和地面保护材料，这些消耗品必须是通过国家卫生部审批准予使用，并且要求提供优质的产品。

（6）要求对环境保洁进行科学的划分，并且强调计划性。

（7）每天及时清理垃圾房及周边卫生，并每天及时转运垃圾。

（8）成交供应商必须配置项目相关人员的装备（包括对讲机及维修费用等）及其保洁设备和工具。

（9）成交供应商负责所有有关环境保洁所需的清洁耗材和保洁工具，并承诺使用的耗材和工具都是经过卫生监管部门检验质量合格的产品）。

1.3、工作要求：

- (1) 地面保洁：眼观无明显污垢。
- (2) 洁具、洗手台等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。
- (3) 洗手台镜面玻璃保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。
- (4) 卫生间大小便器及卫生间隔板：便器眼观无明显污渍、隔板等手摸无明显灰尘。
- (5) 开关、面板等保洁：手摸无灰尘、眼观无明显污渍。
- (6) 贴脚线保洁：眼观无明显灰尘和污渍。
- (7) 地置饰品保洁：手摸无明显灰尘，眼观无明显污渍。
- (8) 楼梯及扶手保洁：楼梯眼观无灰尘和明显污渍，扶手手摸无灰尘。
- (9) 消防栓箱、配电箱保洁：手摸无灰尘。
- (10) 花盆保洁：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。
- (11) 垃圾箱等保洁（垃圾箱限表面）：眼观无明显污渍、手摸无明显灰尘。
- (12) 垃圾袋更换及垃圾回收：垃圾不超过三分之二容量。
- (13) 路面保洁：眼观无明显灰尘和垃圾。
- (14) 绿化带保洁：无明显垃圾。
- (15) 垃圾房：垃圾桶入垃圾房整齐摆放，每天清理打扫垃圾房及周边卫生，每天安排垃圾车转运垃圾。

1.4、对突发性事件的应急处理。成交供应商对学校内发生的一般突发性事件必须考虑相应的应对措施，出台相应的处置方法。

2、电工/杂工工作要求：

- 2.1、负责全校水电检修及维修工作；
- 2.2、每日负责巡查全校设施、设备并做好登记工作，发现问题及时处理。对发现问题无法处理需及时上报学校分管领导处登记备案；
- 2.3、检修过程中发现有重大安全故障、隐患等问题，及时向学校分管领导进行汇报，并做好登记备案。
- 2.4、需根据学校实际要求配合完成其他工作任务

3、绿化人员工作内容及要求：

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

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

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

（三）相关物资、设备、材料、生活条件提供

1、本项目须保证足够的作业机具,自行解决后勤管理服务时所需的日常工具和劳保用品,并能根据学校的形象要求及规范,保证文明工作。

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

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

4、为了达到良好的学校管理效果，服务人员必须按学校要求做好各时段的巡检工作并做好巡检记录；学校协调行课期间由食堂提供服务人员的就餐。餐费由供应商按照学校收费要求每月结算。

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

三、商务要求

1、**服务地点：**成都市蓉城小学芙蓉校区。

2、**服务期限：**一年。

3、付款方式

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

3.2、支付方式：银行转账或银行承兑汇票。

3.3、本项目无预付款，本项目的每笔款项均以月付方式，次月初支付上月服务费。

3.4、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。

四、其他约定

1、成交供应商在服务期内，因自身原因造成采购合同终止（包括考核没有通过），产生的所有经济损失由成交供应商自行承担，如给采购人造成的经济损失的，采购人将依法追究其法律责任。

2、成交供应商为本项目所配置的工作人员，应先向采购人进行备案，经采购人允许后，方可上岗，项目实施过程中，采购人有权要求成交供应商对不合格的工作人员进行辞退，同时成交供应商在3个工作日内完成缺口人员的补充。

3、成交供应商应及时发放工作人员的劳资，如因劳资问题影响到采购人的日常工作，采购人有权拒绝支付服务费用和扣除履约保证金，并追究成交供应商的法律责任。

五、违约责任

1、由于乙方原因造成签订合同后3个工作日内未入场，乙方应当承担违约责任。每逾期1日，乙方按照合同金额的1%支付违约金，由此给甲方造成损失的，乙方还应当负责向甲方赔偿损失。

2、乙方违反本合同约定，擅自提高收费标准的，或在管理和服务中有徇私舞弊、渎职行为的，甲方有权督促和要求乙方清退所收费用，并向乙方按发生费用和造成的经济损失进行双倍处罚和索赔，亦有权终止本合同。

3、若因甲方原因逾期支付乙方服务费，除应及时支付，还应向乙方支付逾期金额1%/天的违约金。

4、因甲方原因导致变更、中止采购合同的，甲方应当依照合同约定对乙方受到的损失予以赔偿或者补偿。

六、考核标准

1. 全部达到质量标准100分。

2. 每月月底前由双方组织人员按服务质量标准和服务程序进行定期或不定期检查、考核、打分。

3. 总体情况分为100分、90分、80分、70分四种分值。低于70分发整改通知单，两次整改不到位自动解除合同。

4. 考核分数低于80分，高于70分，采购单位有权视情况扣减当月服务费5%-10%。

考核范围	考核分值 (100分)	考核标准
电工/杂工	水电工工作 (30分)	1、日常巡检、维修并及时记录，安全故障、隐患排查及时；(10分) 2、无迟到、无早退，严格遵守学校相关规章制度；(10分) 3、服从学校调配，配合完成学校分配的其他临时性工作。(10分)

绿化人员	工作（20 分）	<p>1、根据季节不同,原则上要求绿化人员夏季至少每周到校 2 次,冬季至少每周到校 1 次。适时对花木、草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水,清除绿化区杂草;（10 分）</p> <p>2、保证在工作期间不出现重要植株死亡;（5 分）</p> <p>3、在维护原有绿化的基础上,对学校提供的绿化租赁花卉进行摆放,使校内空气清新自然,环境舒适怡人;（5 分）</p>
清洁工	环境卫生（50 分）	<p>1、按时到岗、着装规范、无迟到、无早退,严格遵守学校相关规章制度;（10 分）</p> <p>2、服从学校调配,配合完成学校分配的其他临时性工作;（10 分）</p> <p>3、地面干净、整洁,楼道、大厅、操场等公共场所不定时清扫保洁（楼道无痰迹、垃圾、纸屑。楼道无灰尘、蜘蛛网等）（10 分）</p> <p>4、卫生间每日清扫,不定时保洁（卫生间小便槽 无垃圾、烟头,大便槽无大便、玻璃无灰尘等）（10 分）</p> <p>5、学校内垃圾每日清理（校园内无树叶、垃圾、纸屑,垃圾桶晚 9:00 以前清理完）（10 分）</p>

三、验收标准及办法：成交供应商与采购人应严格按照本项目磋商文件要求及国家行业主管部门规定的标准、方法和内容组织验收。

注：1、以上打“★”号（如有）的为实质性条款。

第五章 采购项目实质性要求

1、**采购项目实质性要求**：除本项目磋商文件中规定的“**实质性要求**”外（不适用于本次采购项目性质的**实质性要求**条款除外），第四章★项（如有）为实质性要求，允许★项根据磋商的实际情况进行调整。

2、变动原则及方式：

2.1 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采购需求中的技术、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，须经采购人代表确认。

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。

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，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

评审委员会应当将变动的内容书面通知所有参加磋商的供应商，做好书面记录。评审委员会变动采购文件的，应当要求供应商就变动的部分重新提交响应文件，并给予供应商重新提交响应文件的合理时间。

2.2 在磋商当天由采购人代表确认需变动的具体事项，并签字。

第六章 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，不具有强制性。

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。

四、法定代表人/负责人：负责人（单位负责人）是指单位法定代表人或者法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人。法定代表人是指由法律或者法人组织章程规定，代表法人对外行使民事权利、履行民事义务的负责人。

（响应文件分资格性响应文件和其他响应文件两部分，应分册装订密封）

正/副本

成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购项目

资格性响应文件

采购编号：_____

供应商名称：_____（盖公章）

日期：__年__月__日

(1) 具有独立承担民事责任的能力证明材料;

(注: ①企业: 提供统一社会信用代码营业执照; ②事业单位: 提供统一社会信用代码法人登记证书; ③民间非营利组织及其他未列明单位: 提供相应主管部门颁发的准许执业证明文件或登记证书。④分公司参加采购活动的, 须取得具有法人资格的总公司(总所) 出具给分公司的授权书, 并提供总公司(总所) 和分公司的营业执照(执业许可证) 复印件。已由总公司(总所) 授权的, 总公司(总所) 取得的相关资质证书对分公司有效, 法律法规或者行业另有规定的除外。供应商根据自身情况任选其一提供证明资料, 证明资料以复印件加盖单位公章为准。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度承诺书

_____ (采购代理机构名称):

我单位作为参加本次磋商的供应商, 郑重承诺具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 并对承诺书的真实性负责。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/负责人或授权代表(签字或加盖个人名章): _____

日 期: _____

(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书

_____ (采购代理机构名称):

本单位作为参加本次磋商的供应商，郑重承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，并对承诺书的真实性负责。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/负责人或授权代表 (签字或加盖个人名章): _____

日 期: _____

(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录承诺书

_____ (采购代理机构名称):

本单位作为参加本次磋商的供应商，郑重承诺**依法缴纳税收和社会保障资金**，并对承诺书的真实性负责。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/负责人或授权代表 (签字或加盖个人名章): _____

日 期: _____

(5) 参加采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明

_____（采购代理机构名称）：

本单位承诺参加本次采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，并对本声明的真实性负责，如有虚假本单位将承担相应的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

(6) 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，不得同时参加本采购项目（或采购包）投标（响应）。由供应商提供公司章程能明确股权的页面，或提供“企查查”网站（www.qcc.com/）关于公司股权关系的截图。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

(7) 为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，
不得再参与本项目投标（响应）承诺函

_____（采购代理机构名称）：

本单位承诺参加本次采购活动前，没有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，并对本承诺函的真实性负责，如有虚假本单位将承担相应的法律责任。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

(8) 法定代表人/负责人授权委托书

_____ (采购代理机构名称):

本授权声明: _____ (供应商名称) _____ (法定代表人/负责人姓名、职务) 授权 _____ (被授权人姓名、职务) 为我方 “ _____ ” 项目 (采购编号: _____) 磋商活动的合法代表, 以我方名义全权处理该项目有关磋商、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

供应商名称: _____ (盖单位公章)

法定代表人/负责人 (签字或加盖个人名章): _____

职务: _____

被授权人签字: _____

职务: _____

日 期: _____

附: (1) 法定代表人/负责人身份证明;

(2) 授权代表身份证 (双面) 复印件 (加盖公章)。

注: 委托授权代表参加磋商时, 按以上要求准备【含: 法定代表人/负责人授权委托书、法定代表人/负责人身份证明、授权代表身份证 (双面) 复印件 (加盖公章)】。

法定代表人/负责人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（单位名称）的法定代表人/负责人。（职务：_____电话_____）

特此证明。

附：法定代表人/负责人身份证复印件（双面、加盖公章）。

供应商名称：_____（单位公章）。

日 期：_____。

注：法定代表人/负责人亲自参加磋商的适用。

正/副本

成都市蓉城小学芙蓉校区校园劳务服务采购项目

其他响应性文件

采购编号：_____

供应商名称：_____（盖公章）

日期：____年____月____日

一、法定代表人/负责人授权书

_____（采购代理机构名称）：

本授权声明：_____（单位名称），_____（法定代表人/负责人姓名、职务）
授权_____（被授权人姓名、职务）为我方参加_____项
目（采购编号：_____）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：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人（签字或盖章）：_____

职 务：_____

被授权人签字：_____

职 务：_____

日 期：_____

附：（1）法定代表人/负责人身份证明；

（2）授权代表身份证（双面）复印件（加盖公章）。

注：委托授权代表参加磋商时，按以上要求准备（含：法定代表授权书、法定代表人/负责人
身份证明、授权代表身份证（双面）复印件加盖公章）。

一、法定代表人/负责人身份证明

单位名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：_____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____系_____（单位名称）的法定代表人/负责人。（职务：_____电话_____）

特此证明。

附：法定代表人/负责人身份证复印件（双面、加盖公章）。

供应商名称：_____（单位公章）。

日 期：_____。

注：法定代表人/负责人亲自参加磋商时，按以上要求准备（含：法定代表人/负责人身份证明、法定代表人/负责人身份证复印件（双面）加盖公章）。

二、供应商基本情况表

供应商名称		法定代表人/负责人	
企业法人营业执照号		组织机构代码	
注册资本		注册币种	
成立日期		公司类型	
地址			
邮政编码		员工人数	
电话 (含区号)		传真	
网址		电子邮箱	
联系人及电话			
供应商简介			
工商登记 经营范围			
工商登记地区		户名、结算银行及账号	
备注			

注：供应商根据自身情况填写以上表格，但至少填写供应商的基本情况（如名称、地址、注册地、联系方式、相关的证件证号、法定代表人/负责人姓名及电话等），其中的人员结构可以根据供应商自身情况修改后填写。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日 期：_____

三、承诺函

_____（采购代理机构名称）：

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，已经在递交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、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。

七、如我公司成交，将按照本项目竞争性磋商文件要求递交采购代理服务费。

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/负责人签字或者加盖个人私章：_____

授权代表签字：_____

供应商名称：_____（盖章）

日 期：_____年_____月_____日

四、报价函

_____（采购代理机构名称）：

1. 我方全面研究了“_____”项目磋商文件（采购编号：_____），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服务，总报价为人民币_____元，大写：_____。

3. 一旦我方成交，我方将严格履行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正本 1 份，副本 2 份，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 90 天。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

通讯地址：_____

邮政编码：_____

联系电话：_____

传 真：_____

日 期：_____

五、供应商与采购人员及相关人员无利害关系承诺书

_____（采购代理机构名称）：

本公司作为本次采购项目的供应商，郑重承诺：

1、我方与本项目采购人员及相关人员不存在以下利害关系：

（1）参加采购活动前 3 年内与本公司存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任本公司的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是本公司的控股股东或者实际控制人；

（4）与本公司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）与本公司有其他可能影响采购活动公平、公正进行的关系。

2、未参与本目前期论证及其他相关咨询服务。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：_____

六、商务、技术服务要求应答表

采购编号：

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。**根据磋商文件第四章“商务、技术服务要求”进行填写**，供应商完全响应该磋商文件中的商务、技术服务要求，可不用填写但须**盖供应商公章**，但磋商文件要求提供的证明材料应提供相关证明材料。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日 期：_____

七、供应商类似项目业绩一览表

年份	用户名称 (委托人)	项目名称	开始时间 (月/日)	合同金额	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（如果有）。业绩证明以评分标准表中相应要求为准。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：_____

日期：_____

八、供应商拟投入本项目人员情况表

采购编号：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件/如果有）			
					证书名称	级别	证号	专业

注：1. 拟投入相关人员的资格证明材料（如果有）应加盖公章；

2. 拟投入相关人员未按照本项目评分标准中相应要求提供证明材料的将不获得相应得分。

供应商名称：_____（盖单位公章）

法定代表人/负责人或授权代表（签字）：_____

日 期：_____

九、项目服务方案

注：供应商可根据磋商文件（评分明细表等）相关要求编制项目服务方案，格式自定。

十、其他资料（如有）

注：磋商文件要求或供应商认为需提供的资料

现场报价表格式（不用装订在响应文件中）

报价表（第____次）/最终报价表

项目名称			
采购编号			
序号	磋商报价（元/年）	服务期	备注
1	人民币_____元 大写：_____。	一年	

注：1. 此表为磋商后现场报价使用，磋商报价应包含为完成本项目的一切费用。不装订在响应文件中，请各供应商自备一个空白文件袋。

2. 此表由供应商加盖公章或法定代表人或授权代表（签字）后生效。

3. 报价后密封递交采购单位现场工作人员。

供应商名称：_____

法定代表人/负责人或授权代表（签字或加盖个人名章）：_____

日期：_____

第七章 评审方法

1. 总则

1.1 参照《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）向采购单位、财政部门或者其他监督部门（如果有）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、以及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）磋商文件将供应商的资格条件列为评分因素的；

（5）磋商文件载明的成交原则不合法的；

（6）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 本项目需要磋商小组进行资格性检查。

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，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/负责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。

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/负责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2家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；不采纳采购代理机构书面建议的，应当书面说明理由。

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) 采购代理机构现场复核时，复核工作人员数量不足的；
- (3) 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) 采购代理机构现场复核内容超出规定范围的；
- (5) 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主要内容：

- (1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况；
- (2) 响应文件开启日期和地点；
- (3) 获取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/负责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。

3. 综合评分

3.1 本次综合评分的因素是: 报价、服务方案、履约能力、响应文件规范性。

3.2 综合评分明细表

序号	评分因素	权值	评分标准	说明
1	报价 (10 分)	10%	满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价, 得满分; 其他供应商的磋商报价得分按“磋商报价得分=(磋商基准价/最后磋商报价)×10%×100”计算。	共同 评审 类
2	技术服务 要求 (39 分)	39%	<p>供应商完全满足磋商文件第四章的“二、技术、服务要求(的得 27 分;</p> <p>完全满足非“★”和非“▲”的一般条款(39 条)的得 39 分;</p> <p>每缺少一项内容的扣 1 分, 每有一处存在内容错误(内容错误指: 项目名称、实施地点、各种技术规范、标准与本项目要求不匹配; 服务内容与项目不匹配; 提供的相关内容项目无关或内容不满足需求等情形)的扣 0.5 分, 扣完为止。</p> <p>注: 技术服务要求有具体要求的, 以技术服务要求提供的证明材料为准, 不提供或不满足视为负偏离。技术服务要求没有具体要求的, 供应商需在响应文件中进行响应, 不响应或不满足视为负偏离。</p>	共同 评审 类
3	履约能力 (15分)	15%	<p>供应商每提供一个类似业绩得 5 分, 本项最多得 15 分, 不提供不得分。</p> <p>注: 同一用户的合同可以累计; 提供中标(中选)通知书复印件或成交通知书或合同复印件, 加盖供应商公章。</p>	技术 评审 类
4	项目实施 方案 (36 分)	36%	<p>供应商针对本项目提供的项目实施方案包括但不限于以下内容: ①项目分析及策划; ②企业管理规章制度; ③项目管理机构设置及职责分工; ④校园环境卫生管理方案; ⑤应急处理方案; ⑥培训方案等, 方案内容完整、详细和可操作性, 能够完全满足本项目实际需求的得 36 分; 每缺一项扣 6 分; 每有一处存在内容错误(内容错误指: 项目名称、实施地点、各种制度、计划、措施与验收方案等本项目要求不匹配; 内容与项目不匹配; 提供的相关内容项目无关或内容不满足需求等情形)的扣 3 分, 扣完为止。</p>	技术 评审 类

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谈判结果的私下接触，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业务单位和个人财物或好处，不得接受采购代理机构的请托。

第八章 采购合同（草案）

（仅供参考，特别提醒：采购合同的签订不得偏离磋商文件要约及响应文件承诺的实质性内容）

采购人（甲方）：

供应商（乙方）：

依据《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（项目编号：_____）的《竞争性磋商文件》，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《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同的组成部分。

第一条 项目基本情况

第二条 合同期限

第三条 服务内容与质量标准

1、XXXX；

2、XXXX；

3、XXXX。

...

第四条 服务费用及支付方式

（一）本项目服务费用由以下组成：

1、XX 万元；

2、XX 万元；

3、XX 万元。

.....

（二）服务费支付方式：

第五条 服务团队

项目负责人：_____。

其他专业人员：_____。

第六条 甲方的权利和义务

1、甲方有权对合同规定范围内乙方的服务行为进行监督和检查，拥有监管权。有权定期核对乙方提供服务所配备的人员数量。对甲方认为不合理的部分有权下达整改通知书，并要求乙方限期整改。

2、甲方有权依据双方签订的考评办法对乙方提供的服务进行定期考评。

3、负责检查监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

4、根据本合同规定，按时向乙方支付应付服务费用。

5、国家法律、法规所规定由甲方承担的其它责任。

第七条 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。

第八条 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。

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。

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 XX 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

凡因本合同引起的或与本合同有关的任何争议，当事人双方协商不成的，任何一方均可向合同履行地人民法院起诉。

第十一条 合同生效及其他

1、合同经双方法定代表人/负责人或授权委托代理人签字并加盖单位公章后生效。

2、本合同一式____份，自双方签章之日起起效。甲方____份，乙方____份，代理机构壹份，具有同等法律效力。

甲方：（盖章）

法定代表人/负责人（授权代表）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日

乙方：（盖章）

法定代表人/负责人（授权代表）：

地址：

开户银行：

账号：

电话：

传真：

签约日期： 年 月 日