

谈判文件

(服务类)

采购项目名称: 继续教育学院棣朴培训中心培训公寓服务采购项目

采购项目编号: **JXRC-251116**

西北大学

陕西嘉信瑞诚招标有限公司共同编制

2025年11月20日

第一章 竞争性谈判邀请

陕西嘉信瑞诚招标有限公司（以下简称“代理机构”）受西北大学委托，拟对继续教育学院棧朴培训中心培训公寓服务采购项目采用竞争性谈判采购方式进行采购，兹邀请供应商参加本项目的竞争性谈判。

一、项目编号：JXRC-251116

二、项目名称：继续教育学院棧朴培训中心培训公寓服务采购项目

三、谈判项目简介：

本项目位于高新四路155号西北大学桃园校区内，为棧朴培训中心培训公寓的提供服务运营。该公寓建筑面积约5000平方米，有133间房，服务范畴涵盖前台接待、客房服务、全区域卫生保洁、日常设施维修等，确保公寓运营高效有序。

四、邀请供应商：

本次采购采取公告征集邀请谈判的供应商。

公告征集：本次竞争性谈判邀请在“陕西省政府采购网（www.ccgp-shaanxi.gov.cn）”上以公告形式发布，兹邀请符合本次采购要求的供应商参加本项目的竞争性谈判。

五、供应商参加本次政府采购活动应具备的条件

（一）满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

（二）落实政府采购政策需满足的资格要求：

落实政府采购促进中小企业发展的相关政策：

采购包1（继续教育学院棧朴培训中心培训公寓服务采购项目）：属于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：

1、供应商为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人：企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证书；其他组织应提供合法登记证明文件；自然人应提供身份证。

2、供应商应有良好的财务状况：供应商应有良好的财务状况：法人提供会计师事务所出具的完整的2024年度审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或开标前6个月内其开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表。注：①提供财务报告的，内容至少包括审计报告、附注。②提供资信证明的，必须提供资信证明全部页以及基本户信息（提供开户许可证或提供基本银行账户信息）。银行出具的存款证明不能代替资信证明，存款证明无效。

3、供应商应有依法缴纳税收的良好记录：法人提供投标文件递交截止时间前一年内任意一个月依法缴纳税收的相关凭据（任意税种，时间以税款所属日期为准，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章）；其他组织和自然人提供投标文件递交截止时间前一年内任意一个月缴纳税收的凭据；依法免税的投标人应提供相关文件证明。注：①零报税的提供申报成功的凭证。②时间以税款所属时段为准。

4、供应商应有依法缴纳社会保障资金的良好记录：提供响应投标文件递交截止时间前一年内至少一个月的社会保障资金缴存凭证或社保机构开具的社会保险参保缴费情况凭证；依法不需要缴纳社会保障资金的提供说明；成立不足一个月的提供将依法缴纳社会保障资金的承诺书（格式自拟）；注：①通过代缴方式缴存的，需提供链条完整的证明材料，证明材料至少包括代缴方的缴存凭证、供应商向代缴方用于缴存社保的银行转账单据。②供应商可自行打印带有社保机构公章的缴存凭证；提供银行交纳单据的，单据应显示社保缴存项（任一项）。

5、法定代表授权书：法定代表人/负责人直接参加的，只须递交《法定代表人/负责人身份证明》；法定代表人/负责人授权代表参加的，须递交《法定代表人/负责人授权书》。

6、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：供应商需提供《无重大违法记录声明》完成承诺。

7、供应商应具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：供应商需提供《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书》完成承诺。

六、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：陕西省政府采购综合管理平台的项目电子化交易系统（以下简称“项目电子化交易系统”），登录方式及地址：通过陕西省政府采购网（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/>）首页供应商用户登录陕西省政府采购综合管理平台（以下简称“政府采购平台”），进入项目电子化交易系统。供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

（一）供应商应当自行在陕西省政府采购网-办事指南查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。在登录、使用政府采购平台前，应当按照要求完成供应商注册和信息完善，加入政府采购平台供应商库。

（二）供应商应当使用纳入陕西省政府采购综合管理平台数字证书互认范围的数字证书及签章（以下简称“互认的证书及签章”）进行系统操作。供应商使用互认的证书及签章登录政府采购平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的电子数据，均属于供应商真实意思表示，由供应商对其系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

已办理互认的证书及签章的供应商，只需校证书及签章的有效性后，即可按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作；未办理互认的证书及签章的供应商，应当按要求办理互认的证书及签章后，按照系统操作要求进行身份信息绑定、权限设置和系统操作。互认的证书及签章的办理与校验，可查看陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务。

供应商应当加强互认的证书及签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间互认的证书及签章能够正常使用；供应商应当严格互认的证书及签章的内部授权管理，防止非授权操作。

（三）供应商应当自行准备适应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）采购一体化平台技术支持：

在线客服：通过陕西省政府采购网-在线客服进行咨询

技术服务电话：029-96702

CA及签章服务：通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务进行查询

七、竞争性谈判文件获取时间、方式及地址

（一）谈判文件获取时间：详见采购公告或邀请书

（二）在谈判文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目谈判文件上传至项目电子化交易系统，向供应商提供。供应商通过项目电子化交易系统获取谈判文件。成功获取谈判文件的，供应商将收到已获取谈判文件的回执函。未成功获取谈判文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对谈判文件提起质疑。

成功获取谈判文件后，采购人或代理机构进行澄清或者修改的，澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人或代理机构将通过项目电子化交易系统发布澄清或者修改后的谈判文件，供应商应当重新获取谈判文件；澄清或者修改后的谈判文件发布日期距提交响应文件截止日期不足3个工作日的，采购人或代理机构顺延提响应标文件的截止时间。供应商未重新获取谈判文件或者未按照澄清或者修改后的谈判文件编制响应文件进行响应的，自行承担不利后果。

注：获取的谈判文件主体格式包括pdf、word两种格式版本，其中以pdf格式为准。

八、提交首次响应文件截止时间及开启时间、地点、方式：

（一）提交首次响应文件截止时间及开启时间：详见采购公告或邀请书

(二) 响应文件提交方式、地点：供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统提交响应文件。成功提交的，供应商将收到已提交响应文件的回执函。

九、谈判方式

本项目谈判小组与供应商通过项目电子化交易系统以在线方式进行谈判。谈判会议由谈判小组在线主持，供应商代表在线参加。供应商应随时关注项目电子化交易系统信息，及时参与在线谈判。供应商登录项目电子化交易系统，与谈判小组进行在线谈判、提交供应商响应表，供应商响应表应加盖供应商（法定名称）电子印章。

十、供应商信用融资

根据《陕西省财政厅关于加快推进我省中小企业政府采购信用融资工作的通知》（陕财办采〔2020〕15号）和《陕西省中小企业政府采购信用融资办法》（陕财办采〔2018〕23号）文件要求，为助力解决政府采购成交供应商资金不足、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，有融资需求的供应商可登录陕西省政府采购网—陕西省政府采购金融服务平台（<http://www.ccgp-shaanxi.gov.cn/zcdservice/zcd/shanxi/>），选择符合自身情况的“政采贷”银行及其产品，凭项目中标（成交）结果、中标（成交）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。

十一、联系方式

采购人：西北大学

地址：西安市长安区郭杜教育科技产业区学府大道1号

邮编：710100

联系人：赵老师

联系电话：029-88302595

代理机构：陕西嘉信瑞诚招标有限公司

地址：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心18层1806室

邮编：710061

联系人：曲慧、张海

联系电话：029-81541692

采购监督机构：财政厅政府采购管理处

联系人：柴老师、杨老师

联系电话：029-68936409、029-68936410

第二章 供应商须知

2.1 供应商须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算（实质性要求）	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：1,300,000.00元 供应商采购包报价高于采购包采购预算的，其响应文件将按无效处理。
2	最高限价（实质性要求）	本项目各包最高限价详见第三章： 供应商的采购包响应报价高于最高限价的，其响应文件将按无效处理。
3	评审方法	最低评标价法(详见第六章)
4	是否接受联合体	采购包1：不接受 如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本谈判文件要求的资格条件和能力。 （1）联合体各方均应具有承担本谈判项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。 （2）谈判文件对供应商资格条件有特殊要求的，联合体各个成员都应当具备规定的相应资格条件。 （3）同一专业的单位组成的联合体，应当按照资质等级较低的单位确定联合体的资质等级。如：某联合体由三个单位组成，其中两个单位资质等级为甲级，另一单位资质等级为较甲级更低的乙级，则该联合体资质等级为乙级。
5	落实节能、环保产品政策	1.根据《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）相关要求，政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别，以品目清单的形式发布并适时调整。 2.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应强制采购的产品范围，供应商应当按照第七章强制、优先采购产品承诺函格式进行承诺，否则作无效响应处理。 3.本项目采购的无产品属于节能产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，本项目采购的无产品属于环境标志产品政府采购品目清单中应优先采购的产品范围，供应商可根据第七章强制、优先采购产品承诺函格式要求承诺提供经认证的节能、环境标志产品。
6	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（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）	（仅非预留份额采购项目或预留份额采购项目中的非预留部分采购包适用）根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）第九条和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库〔2022〕19号）的规定。 关于本项目采购包中执行小微企业（监狱企业、残疾人福利性单位视同小微企业）价格扣除情况、具体扣除比例和规则详见第六章。 （其他情形）不适用。

7	充分、公平竞争保障措施（实质性要求）	<p>核心产品允许有多个，不同供应商提供了任意一个相同品牌的核心产品，即视为提供相同品牌的供应商。</p> <p>提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下采购活动的，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；最后评审得分相同的，由采购人或者采购人委托谈判小组采取随机抽取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候选人。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查、有效报价环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效响应供应商不足3家。</p>
8	不正当竞争预防措施（实质性要求）	<p>在谈判过程中，谈判小组认为供应商报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，谈判小组应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统书面说明，必要时提交相关证明材料。供应商提交的书面说明，应当加盖供应商公章，在谈判小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则视为不能证明其响应报价合理性。供应商不能证明其响应报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。</p>
9	谈判保证金	<p>采购包1保证金金额：15,000.00元</p> <p>缴交渠道：转账、支票、汇票等（需通过实体账户、户名及开户行信息），电子保函</p> <p>开户名称：陕西嘉信瑞诚招标有限公司</p> <p>开户银行：民生银行西安分行营业部（转账时须备注：251116谈判保证金）</p> <p>银行账号：632043869</p>
10	标书费信息	免费获取
11	履约保证金（实质性要求）	<p>采购包1：缴纳</p> <p>本采购包履约保证金为合同金额的5%</p> <p>说明：履约保证金金额为成交金额的5%（服务类），待验收合格后凭验收单和缴款收据，履约保证金予以无息退还。转账账号：西北大学 611301015018001145006 交通银行太白路支行 转账金额到账后，可持银行回执到西北大学换取收据。待合同执行完毕、设备验收合格后凭验收单和缴款收据，合同履约保证金予以退还。如遇下列情况之一者，合同履约保证金不予退还，作为对采购人的赔偿：（1）合同签订后不能按合同时限要求提供服务的；（2）所提供的服务与合同不符或验收不合格的；（3）不能按合同履约的。</p>
12	响应有效期（实质性要求）	提交响应文件的截止之日起不少于90天。
13	代理服务费（实质性要求）	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：依照国家计委关于印发《采购代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）及《国家发展改革委办公厅关于招标代理服务收费有关问题的通知》（发改办价格[2003]857号）规定的收费标准下浮20%收取。</p>
14	采购结果公告	采购结果将在陕西省政府采购网予以公告。
15	成交通知书领取	采购结果公告发布的同时，采购人或代理机构通过项目电子化交易系统向成交供应商发出成交通知书；成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。
16	政府采购合同公告、备案	<p>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陕西省政府采购网予以公告；</p> <p>政府采购合同签订之日起7个工作日内，采购人将本项目采购合同通过政府采购平台进行备案。</p>
17	进口产品	不允许

18	是否组织潜在供应商现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否
19	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>

2.2总则

2.2.1适用范围

一、本竞争性谈判文件仅适用于本次竞争性谈判采购项目。

二、本竞争性谈判文件的最终解释权由西北大学和陕西嘉信瑞诚招标有限公司享有。竞争性谈判文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件、技术清单、参数、商务及其他要求由西北大学负责解释。除上述竞争性谈判文件内容，其他内容由陕西嘉信瑞诚招标有限公司负责解释。

2.2.2有关定义

一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次谈判的采购人是西北大学。

二、“供应商”是指在按照采购公告规定获取谈判文件，拟参加响应和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或自然人。

三、“代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的代理机构。本项目的代理机构是陕西嘉信瑞诚招标有限公司

四、“网上开启”是指供应商通过项目电子化交易系统在线完成签到、响应文件解密后，采购人或者采购代理机构通过项目电子化交易系统在线完成已解密响应文件的开启工作。

五、“电子评审”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组、谈判小组组建，开展资格和符合性审查、出具谈判报告、推荐成交候选供应商等活动。

2.3竞争性谈判文件

2.3.1竞争性谈判文件的构成

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

- （一）竞争性谈判邀请；
- （二）供应商须知；
- （三）谈判项目技术、服务、商务及其他要求；
- （四）资格审查；
- （五）谈判过程中可实质性变动的内容；
- （六）谈判办法；
- （七）响应文件格式；
- （八）拟签订采购合同文本。

二、供应商应认真阅读和充分理解谈判文件中所有的事项、格式条款和规范要求。供应商没有对谈判文件全面作出实质性

响应所产生的风险由供应商承担。

2.3.2 竞争性谈判文件的澄清和修改

一、在提交首次响应文件截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的谈判文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为谈判文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，供应商应及时关注本项目更正公告信息，按更正后公告要求进行响应。更正内容可能影响响应文件编制的，采购人或者代理机构将通过项目电子化交易系统发布更正后的谈判文件，供应商应依据更正后的谈判文件编制响应文件。若供应商未按前述要求进行响应的，自行承担不利后果。

2.4 响应文件

2.4.1 响应文件的语言（实质性要求）

一、供应商提交的响应文件以及供应商与谈判小组在谈判过程中的所有来往书面文件均须使用中文。响应文件中如附有外文资料，主要部分要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面。未翻译的外文资料，谈判小组将其视为无效材料。

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

三、如因未翻译而造成对供应商的不利后果，由供应商承担。

2.4.2 计量单位

除谈判文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 响应货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、供应商应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（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，由供应商承担所有相关责任。采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

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

三、如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法使用该知识产权的相关费用。

2.4.5 响应文件的组成（实质性要求）

供应商应按照谈判文件的规定和要求编制响应文件。

响应文件具体内容详见第七章。

2.4.6 响应文件格式

1. 供应商应按照谈判文件第七章中提供的“响应文件格式”填写相关内容。

2. 对于没有格式要求的响应文件由供应商自行编写。

2.4.7 响应报价（实质性要求）

一、供应商的报价是供应商响应谈判项目要求的全部工作内容的价格体现，包括供应商完成本项目所需的一切费用。

二、响应文件报价出现前后不一致的，按照谈判文件第六章谈判办法规定予以修正，修正后的报价经供应商通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖供应商（法定名称）电子印章，供应商逾时确认的，其响应无效。

2.4.8 响应文件有效期

响应有效期详见第二章“供应商须知前附表”，响应文件未明确响应有效期或者响应有效期小于“供应商须知前附表”中响应有效期要求的，其响应文件按无效处理。

2.4.9 响应文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、响应文件应当根据谈判通知书进行编制。供应商应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载响应客户端，使用客户端编制响应文件。

二、供应商应按照客户端操作要求，对应谈判文件的每项资格、符合性要求，逐一对应进行响应；未逐一对应进行响应或者响应内容不符合谈判文件对应项的要求的，其响应文件作无效处理。

三、供应商完成响应文件编制后，应按照响应文件第1章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

四、谈判文件澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的谈判文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的谈判文件，按照澄清或者修改后的谈判文件进行响应文件编制、签章和加密。

2.4.10响应文件的提交（实质性要求）

一、供应商应当在提交首次响应文件截止时间前，通过项目电子化交易系统完成响应文件提交。

二、在提交首次响应文件截止时间后，代理机构不再接受供应商提交响应文件。供应商应充分考虑影响响应文件提交的各种因素，确保在提交首次响应文件截止时间前完成提交。

2.4.11响应文件的补充、修改（实质性要求）

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的响应文件，补充、修改后重新提交。

供应商响应文件撤回后，视为未提交过响应文件。

2.5、开启、资格审查、谈判和确定成交供应商

2.5.1谈判开启程序

一、本项目为竞争性谈判项目。网上开启的开始时间为响应文件提交截止时间。成功提交或解密电子响应文件的供应商不足3家的，不予开启，采购人或代理机构将终止采购活动。

二、谈判开启准备工作

开标/开启前30分钟内，供应商需登录项目电子化交易系统-“供应商开标大厅”-进入开标选择对应项目包组操作签到，签到完成后等待代理机构开标/开启。

三、解密响应文件（实质性要求）

响应文件提交截止时间后，成功提交响应文件的供应商符合响应文件规定数量的，代理机构将启动响应文件解密程序，解密时间为35分钟；供应商应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行响应文件解密。供应商未在规定的解密时间内完成解密的，按无效响应处理。

开启过程中，各方主体均应遵守互联网有关规定，不得发表与采购活动无关的言论。供应商对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人或代理机构相关工作人员有需要回避的情形的，及时向工作人员提出询问或者回避申请。采购人或代理机构对供应商提出的询问或者回避申请应当及时处理。

2.5.2查询及使用信用记录

开启结束后，采购人或代理机构根据《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）等渠道，查询供应商在响应文件提交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、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。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同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

详见谈判文件第四章。

2.5.4谈判

详见谈判文件第六章。

2.5.5、成交通知书

一、采购人或者谈判小组确认成交供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布成交结果公告、通过项目电子化交易系统发出成交通知书，成交供应商通过项目电子化交易系统获取成交通知书。

二、成交通知书是采购人和成交供应商签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。如果出现政府采购法律法规、规章制度规定的成交无效情形的，将以公告形式宣布发出的成交通知书无效，成交通知书将自动失效，并依法重新确定成交供应商或者重新开展采购活动。

三、成交通知书对采购人和成交供应商均具有法律效力。

2.6、签订及履行合同和验收

2.6.1 签订合同

一、采购人应在成交通知书发出之日起三十日内与成交供应商签订采购合同。

二、采购人和成交供应商签订的采购合同不得对谈判文件确定的事项以及成交供应商的响应文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、供应商根据谈判文件的规定和采购项目的实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在响应文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。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。

二、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。

三、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。

四、中小企业依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得将合同分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得将合同分包或转包给大型企业。

采购包1：不允许合同分包。

2.6.2.2 合同转包

一、严禁成交供应商将本采购项目采购合同转包。本项目所称转包，是指成交供应商签订政府采购合同后，不履行合同约定的责任和义务，将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、成交供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 合同公告

采购人应当自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起2个工作日内，在陕西省政府采购网公告本项目采购合同，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

2.6.4 合同备案

采购人自政府采购合同签订（双方当事人均已完成盖章）之日起7个工作日内，将本项目采购合同通过报同级财政部门备案。

2.6.5 采购人增加合同标的的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

2.6.6 履行合同

一、合同一经签订，双方应严格履行合同规定的义务。

二、在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《中华人民共和国民法典》规定及合同条款约定进行处理。

2.6.7 履约验收方案

采购包1：

满足采购人要求

2.6.8资金支付

采购人按财政部门的相关规定及采购合同的约定进行支付。

2.7、纪律要求

2.7.1谈判活动纪律要求

采购人、代理机构应保证谈判活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、供应商和谈判小组成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目谈判文件以及代理机构现场管理规定，接受采购人委派的监督人员的监督，任何单位和个人不得非法干预和影响谈判过程和结果。

对各供应商的商业秘密，谈判小组成员应予以保密，不得泄露给其他供应商。

2.7.2供应商不得具有的情形（实质性要求）

供应商参加谈判不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为供应商串通响应：

- （一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- （二）不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；
- （三）不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- （四）不同供应商的响应文件异常一致或者响应报价呈规律性差异；
- （五）不同供应商的响应文件相互混装。

二、提供虚假材料谋取成交；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；

四、与采购人或代理机构、其他供应商恶意串通；

五、向采购人或代理机构、谈判小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在谈判过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照谈判文件确定的事项签订政府采购合同；

九、将政府采购合同转包或者违规分包；

十、提供假冒伪劣产品；

十一、擅自变更、中止或者终止政府采购合同；

十二、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；

十三、法律法规规定的其他禁止情形。

供应商有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其响应文件无效，或取消被确认为成交供应商的资格或认定成交无效。

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。

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，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。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。

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、供应商询问、质疑的答复主体：

根据委托代理协议约定，供应商对采购文件中采购需求的询问、质疑由 陕西嘉信瑞诚招标有限公司 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由陕西嘉信瑞诚招标有限公司 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 陕西嘉信瑞诚招标有限公司 负责答复。

三、供应商提出的询问，应当明确询问事项，如以书面形式提出的，应由供应商签字并加盖公章。

为提高采购效率，降低社会成本，鼓励询问主体对于不损害国家及社会利益或自身合法权益的问题或情形采用询问方式处理解决（包含但不限于文字错误、标点符号、不影响响应文件的编制的情形）。

四、供应商认为谈判文件、采购过程、中标或者成交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。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。供应商应知其权益受到损害之日，是指：

- （一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购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）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。

五、本项目不接受在线提交质疑，供应商通过书面形式线下向采购人或代理机构提交质疑资料。

答复主体：代理机构

联系人：曲慧、张海

联系电话：029-81541692

地址：西安市南稍门十字东南角大话南门壹中心18层1806室

邮编：710061

六、供应商提出质疑时应当准备的资料

- （一）质疑函正本1份；（政府采购供应商质疑函范本详见附件一）
- （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（针对谈判文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的谈判文件回执单）。

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谈判文件、采购过程、采购结果的范围。

七、供应商对采购人或代理机构的质疑答复不满意，或者采购人或代理机构未在规定时间内作出答复的，供应商可以在答复期满后15个工作日内向同级财政部门提起投诉。

投诉受理单位：本采购项目同级财政部门。（政府采购供应商投诉书范本详见附件二）

第三章 谈判项目技术、服务、商务及其他要求

（注：带“★”的参数需求为实质性要求，供应商必须响应并满足的参数需求，采购人、采购代理机构应当根据项目实际需求合理设定，并明确具体要求。带“▲”号条款为允许负偏离的参数需求，若未响应或者不满足，将在综合评审中予以扣分处理。）

3.1、采购项目概况

本项目位于高新四路155号西北大学桃园校区内，为械朴培训中心培训公寓的提供服务运营。该公寓建筑面积约5000平方米，有133间房，服务范畴涵盖前台接待、客房服务、全区域卫生保洁、日常设施维修等，确保公寓运营高效有序。

3.2、服务内容及服务要求

3.2.1服务内容

采购包1：
采购包预算金额（元）：1,300,000.00
采购包最高限价（元）：1,300,000.00
供应商报价不允许超过标的金额
（招单价的）供应商报价不允许超过标的单价

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品
1	继续教育学院械朴培训中心培训公寓服务采购项目	1.00	1,300,000.00	项	住宿业	否	否	否	否

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：继续教育学院械朴培训中心培训公寓服务采购项目

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		一、服务内容 包含前台接待服务、客房专项服务、库房管理服务、公共区域卫生服务、工程维修等，全面覆盖公寓运营要求。
2		二、服务总体要求 1、稳定性保障：确保服务流程连贯有序，人员配置合理稳定，人员发生变动时，须向学校管理机构报备。 配备人员不足投标时设定人数，须及时补充；
3		2、响应时效性：对甲方提出的需求、指令或问题，需在规定时限内快速响应并推进解决；
4		3、管理合规性：严格遵守甲方制定的各项管理规定、规章制度及安全要求，服从甲方统一协调与管理。
5		三、服务总体标准 1、考核合规性：需完全符合甲方设定的服务考核标准，按要求配合甲方开展定期及不定期考核，对考核中发现的问题及时整改并反馈；

6		<p>2、专业技能性： 所有服务人员需具备对应岗位的专业技能，满足岗位任职要求，确保服务质量达标。最低配置20个服务人员，人员学历、工作经验等需符合甲方任职要求且必须经过甲方认可，具体以正式签订合同内容为主。</p>
7		<p>四、各项服务内容、要求、考核内容和标准如下：</p> <p>1、管理服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>全面统筹培训公寓运营管理工作，制定服务流程、管理制度及应急预案，确保服务合规有序开展；</p> <p>协调各岗位人员分工，监督服务质量，及时解决运营中的突发问题（如客诉升级、设施故障应急处理等）；</p> <p>对接甲方（西北大学）相关部门，定期汇报运营情况、提交服务报表，配合甲方开展检查与考核；</p> <p>负责团队建设，组织员工培训、技能提升及绩效考核，保障人员稳定与服务专业性；</p> <p>管控服务成本，合理调配物资、人员资源，确保易耗品配备、维修等费用合规使用。</p>
8		<p>（二）要求</p> <p>具备较强的统筹协调、沟通表达及问题解决能力，能独立处理复杂运营事务；</p> <p>遵守甲方管理规定，服从工作安排，有良好的职业素养和责任心。</p>
9		<p>（三）考核内容</p> <p>运营管理规范性：制度建设、流程执行、应急处理效率；</p> <p>团队管理成效：服务配备稳定性、服务技能达标率、绩效考核完成度；</p> <p>甲方对接满意度：汇报及时性、问题整改响应速度、甲方反馈评价；</p> <p>成本管控合理性：费用使用合规性、资源调配优化效果。</p>
10		<p>（四）考核标准</p> <p>制度流程健全，无重大运营失误，应急处理响应时间≤ 1小时，处理满意度$\geq 95\%$；</p> <p>员工留存率$\geq 90\%$，技能培训覆盖率 100%，绩效考核完成率$\geq 95\%$；</p> <p>按时提交报表，甲方检查无重大问题，整改响应时间≤ 24小时，甲方满意度评分≥ 90分（百分制）；</p> <p>费用使用合规，无浪费或违规支出，资源调配合理，未出现物资短缺或闲置问题。</p>
11		<p>2、前台服务模块</p> <p>（一）前台主管服务</p> <p>1.1服务内容</p> <p>负责前台团队日常管理，排班调度、工作指导及业务监督，确保前台服务高效运转；</p> <p>制定前台接待流程、服务规范，组织前台接待人员培训，提升服务专业性；</p> <p>处理前台重大客诉（如入住纠纷、信息错误等），协助管理岗对接甲方相关事务；</p> <p>负责宾客信息登记、核对、存档，确保数据准确，严格遵守保密规定；</p> <p>监督前台物资（如房卡、登记表、易耗品）管理，确保供需充足、台账清晰。</p>
12		<p>1.2要求</p> <p>具备良好的沟通表达、客户服务及团队管理能力，形象气质佳；</p> <p>熟练使用办公软件及前台管理系统，具备基础的应急处理能力。</p>

13		1.3考核内容 团队服务质量：前台接待响应速度、服务规范执行度、宾客满意度； 工作合规性：宾客信息登记准确率、台账完整性、物资管理规范； 客诉处理效果：客诉响应时间、处理满意度、重复投诉率； 培训及执行成效：团队技能提升度、服务流程落地情况。
14		1.4考核标准 前台接待平均响应时间 ≤ 3 分钟，服务规范执行率 100%，宾客满意度 $\geq 92\%$ ； 宾客信息登记准确率100%，台账完整无遗漏，物资库存充足，领用记录清晰； 客诉响应时间 ≤ 30 分钟，处理满意度 $\geq 95\%$ ，重复投诉率 $\leq 1\%$ ； 每月组织至少1次团队培训，服务流程落地达标率 $\geq 98\%$ 。
15		（二）前台接待服务 2.1服务内容 负责宾客入住登记、退房办理、房卡发放与回收，准确核对身份信息及缴费情况； 提供咨询服务，解答宾客关于公寓设施、校区环境、周边交通等疑问； 及时传递宾客需求（如维修、清洁、送餐等）至相关岗位，跟进处理结果并反馈宾客； 维护前台区域环境卫生，保持台面整洁、物资摆放有序； 做好值班记录，交接未完成事务，确保工作衔接顺畅。
16		2.2要求 具备良好的沟通表达能力和客户服务意识，普通话标准，形象得体； 熟练操作电脑及办公软件，能快速掌握前台管理系统； 工作认真负责，耐心细致，服从排班及主管安排。
17		2.3考核内容 基础服务效率：入住 / 退房办理时长、信息登记准确率； 服务态度与规范：宾客咨询应答质量、服务礼仪执行度； 工作衔接及时性：宾客需求传递速度、跟进反馈效率； 岗位环境卫生：前台区域清洁度、物资摆放规范性。
18		2.4考核标准 单客入住/退房办理时长 ≤ 5 分钟，信息登记准确率100%，无漏登、错登情况； 宾客咨询应答耐心专业，无敷衍、推诿行为，服务礼仪达标率100%； 宾客需求传递时间 ≤ 10 分钟，跟进反馈及时，宾客确认满意度 $\geq 93\%$ ； 前台区域随时保持整洁，物资摆放有序，值班期间环境卫生抽查合格率100%。
19		3、客房服务模块 （一）客房主管服务 1.1服务内容 负责客房服务团队管理，排班调度、工作分配及服务质量监督； 制定客房清洁流程、服务标准及布草管理规范，组织员工技能培训； 每日检查客房清洁质量、布草更换情况及易耗品配备，确保达标； 处理客房服务相关客诉（如清洁不到位、物品缺失等），及时整改； 管理客房物资（布草、易耗品等），负责出入库登记、库存盘点，控制损耗。

20		1.2要求 具备较强的细节把控、团队管理及问题解决能力； 了解清洁消毒规范及安全操作要求，有相关技能证书者优先； 工作严谨负责，服从管理，能承受一定工作压力。
21		1.3考核内容 客房服务质量：清洁达标率、布草更换合规率、易耗品配备齐全率； 团队管理成效：员工工作效率、技能达标率、排班合理性； 物资管理规范性：布草及易耗品损耗率、库存台账清晰度； 客诉处理效果：客房相关客诉整改及时性、满意度。
22		1.4考核标准 客房清洁达标率 100% （无卫生死角、消毒合格），布草更换合规率 100% ，易耗品配备齐全率 100% ； 员工日均清洁客房数达标（按行业标准），技能考核通过率 100% ，排班无遗漏、无冲突； 布草及易耗品损耗率 $\leq 3\%$ ，库存盘点误差率 $\leq 1\%$ ，台账记录完整清晰； 客房客诉整改时间 ≤ 2 小时，处理满意度 $\geq 95\%$ 。
23		（二）客房服务 2.1服务内容 按照清洁流程及标准，完成客房日常清洁、消毒及布草更换； 及时补充客房易耗品（如洗漱用品、纸巾、饮用水等），确保数量充足、摆放规范； 检查客房内设施设备（如灯具、空调、卫浴等）是否正常运转，发现故障及时上报； 配合前台完成宾客入住前准备及退房后清理工作，确保客房按时达标； 保持工作区域及工具清洁，遵守安全操作规范。
24		2.2要求 熟悉客房清洁流程及消毒要求，能熟练使用清洁工具及用品； 工作认真细致，有责任心，服从主管安排及排班； 身体健康，无传染性疾病，具备良好的服务意识。
25		2.3考核内容 清洁质量：客房清洁达标情况、消毒流程执行度； 工作效率：规定时间内完成客房清洁及准备数量； 物资管理：易耗品补充及时性、布草使用规范性； 设施检查：客房设施故障上报及时性、准确性。
26		2.4考核标准 客房清洁无卫生死角，消毒记录完整，抽查合格率 100% ； 日均完成客房清洁 ≥ 8 间（按标准客房核算），入住前准备及时率 100% ； 易耗品补充及时、摆放规范，无短缺、浪费情况，布草使用无破损、污染； 客房设施故障上报及时率 100% ，无漏报、错报，协助维修配合度 100% 。

27		<p>4、库房管理服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>负责公寓物资（易耗品、布草、维修工具、清洁用品等）的入库、存储、发放管理；建立物资台账，详细记录出入库信息（数量、规格、日期、领用部门等），定期盘点；检查物资质量及保质期，确保入库物资合格，对临期、破损物资及时处理并上报；合理规划库房存储区域，做到物资摆放有序、标识清晰，便于存取及盘点；配合各岗位做好物资领用发放，控制物资消耗，避免浪费。</p>
28		<p>（二）要求</p> <p>熟悉物资管理流程，能熟练使用办公软件及台账管理工具；具备良好的沟通协调能力和细节把控能力，工作严谨负责。</p>
29		<p>（三）考核内容</p> <p>台账管理：出入库记录完整性、准确性，盘点及时性；</p> <p>物资管理：物资存储规范性、质量把控效果、损耗率；</p> <p>发放效率：物资领用响应速度、发放准确性；</p> <p>库房安全：仓储环境整洁度、安全隐患排查情况。</p>
30		<p>（四）考核标准</p> <p>出入库记录 100% 完整准确，每月盘点按时完成，误差率$\leq 1\%$；</p> <p>物资摆放有序、标识清晰，无变质、过期物资入库，损耗率$\leq 2\%$；</p> <p>物资领用响应时间≤ 30 分钟，发放准确率 100%，无错发、漏发；</p> <p>库房环境整洁，无安全隐患，定期排查记录完整。</p>
31		<p>5、环卫服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>负责公寓公共区域（走廊、楼梯间、公共卫生间、大堂、电梯厅等）的日常清洁、消毒；</p> <p>及时清理公共区域垃圾，保持垃圾桶整洁，定期更换垃圾袋；</p> <p>维护公共区域环境卫生设施（如洗手液、卫生纸、消毒用品等）的补充及完好；</p> <p>检查公共区域有无卫生死角、安全隐患，及时清理并上报相关问题；</p> <p>遵守清洁操作规范，合理使用清洁用品及工具，控制消耗。</p>
32		<p>（二）要求</p> <p>熟悉公共区域清洁流程及消毒要求，能独立完成清洁工作；</p> <p>工作认真负责，吃苦耐劳，服从管理安排。</p>
33		<p>（三）考核内容</p> <p>清洁质量：公共区域清洁达标率、消毒流程执行度；</p> <p>设施维护：公共区域卫生设施补充及时性、完好率；</p> <p>工作效率：规定时间内完成公共区域清洁频次及质量；</p> <p>隐患上报：公共区域安全及卫生隐患上报及时性。</p>

34		<p>（四）考核标准</p> <p>公共区域无卫生死角、地面无垃圾污渍、卫生间无异味，消毒记录完整，抽查合格率 100%；</p> <p>公共区域卫生设施（洗手液、卫生纸等）补充及时，完好率100%；</p> <p>每日按规定频次完成清洁（如走廊每2小时巡查清洁1次），清洁效果持续达标；</p> <p>公共区域安全及卫生隐患上报及时率100%，无迟报、漏报。</p>
35		<p>6、工程维修保障服务</p> <p>（一）服务内容</p> <p>负责公寓内日常小型维修工作，包括客房及公共区域的水电、灯具、家具、卫浴、门窗等设施的故障排查与维修；</p> <p>定期对公寓内设施设备进行巡检（如水电线路、消防设施、空调等），发现问题及时处理并记录；</p> <p>接到维修报修（前台、客房等岗位上报）后，及时响应并上门维修，确保维修质量；</p> <p>管理维修工具及备件，做好出入库登记、维护保养，确保工具完好、备件充足；</p> <p>遵守安全操作规范，杜绝安全事故，配合甲方完成设施设备相关检查。</p>
36		<p>（二）要求</p> <p>具备电工证、焊工证等相关专业技能证书，能独立处理常见维修问题；</p> <p>熟悉公寓内各类设施设备的工作原理及维修流程，具备应急处理能力；</p> <p>工作认真负责，响应及时，服从管理安排。</p>
37		<p>（三）考核内容</p> <p>维修质量：维修合格率、故障复发率；</p> <p>响应效率：报修响应时间、维修完成时长；</p> <p>巡检成效：设施设备巡检及时性、隐患排查准确率；</p> <p>工具备件管理：工具完好率、备件库存充足率、台账清晰度。</p>
38		<p>（四）考核标准</p> <p>维修合格率 100%，故障复发率$\leq 2\%$，维修后用户满意度$\geq 95\%$；</p> <p>一般维修报修响应时间≤ 30 分钟，紧急维修（如停水停电）响应时间≤ 15 分钟，常规维修完成时长≤ 2 小时；</p> <p>每周完成 1 次全区域设施巡检，巡检记录完整，隐患排查准确率 100%，整改及时率 100%；</p> <p>维修工具完好率$\geq 98\%$，备件库存充足率$\geq 95\%$，出入库台账记录清晰准确。</p>
39		备注：所有服务指标必须满足要求，不得出现负偏离，否则按无效文件处理。

3.2.3人员配置要求

采购包1：

满足本项目要求

3.2.4设施设备要求

采购包1：

满足本项目要求

3.2.5服务内容其他要求

采购包1：

1、服务配置按岗位需求配备。2、保证提供的服务具备专业技能素养，能达到满足服务要求的资格标准。3、购买服务人员的社保以及安全相关保险保障，避免意外事件发生。承担服务人员的一切人事劳资纠纷及安全责任。

3.3、商务要求

3.3.1服务期限

采购包1:

合同周期：本项目服务签订之日起**365**天。合同实行“一年一签”制，每年度合同期满前，由采购人对服务质量进行综合考核；采购人依据年度考核结果，决定是否续签下一年度服务合同，最多续签两次。

3.3.2服务地点

采购包1:

西北大学桃园校区械朴培训中心

3.3.3验收标准和方法

采购包1:

一、考核周期 1.年度考核：于每年度服务合同期满前**30**日内完成，覆盖全年度服务情况； 2.季度抽查：每季度末月开展，聚焦当季重点服务模块（如客房清洁、维修响应），抽查结果纳入年度考核评分参考。二、考核办法 1.年度考核得分**≥85**分为“合格”：乙方可参与下一年度服务合同续约评估，续约需另行签订合同； 2.年度考核得分**<85**分为“不合格”：终止乙方续约资格，且甲方有权依据合同约定追究相关责任； 3.季度抽查结果若出现**2**次及以上不达标，甲方可提前启动年度考核复核。三、考核表 见附件：西北大学桃园校区械朴培训中心培训公寓运营管理服务考核表

3.3.4支付方式

采购包1:

分期付款

3.3.5支付约定

采购包1：付款条件说明：合同生效后，次月月初甲方考核合格后足额支付上月服务费用，一年服务期满后，甲方有权根据乙方服务质量决定是否续签，如续签，则延续该付款方式，如不续签，则在乙方服务到期一个月内，付清剩余服务费用，达到付款条件起 **30** 日内，支付合同总金额的 **100.00%**。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

（1）乙方提供的服务不符合本项目合同约定的规定和标准的（年度考核**<85**分），甲方有权拒绝向乙方支付费用，并且乙方须向甲方支付本项目合同年服务费**5%**的违约金且乙方还应承担由此给甲方带来的全部损失。（2）如乙方提供的服务不达标、专业技能资质不符合服务要求、或未及时足额支付服务报酬、未缴纳服务所需社保等行为，均视为违约，甲方有权对乙方进行处理，包括但不限于罚款、终止合同、解除合同并后续不再合作。（3）乙方应自行负责其工作人员的安全作业，如乙方工作人员或第三人遭受人身、财产损害的，乙方应自行承担责任；如甲方因此被诉讼或承担责任的，甲方有权向乙方追偿，同时甲方有权解除本合同。（4）乙方将本项目所应提供的服务全部或部分转让由第三方完成的，甲方有权解除本合同，并要求乙方按照本合同总金额 **10%**承担违约金。（5）乙方违法辞退劳动者需按经济补偿标准二倍支付赔偿金。

3.4 其它要求

1.（因系统编制受限，采购文件付款方式不一致的以此处为准）合同生效后，次月月初甲方考核合格后足额支付上月服务费用，一年服务期满后，甲方有权根据乙方服务质量决定是否续签，如续签，则延续该付款方式，如不续签，则在乙方服务到期一个月内，付清剩余服务费用。2.为顺利推进政府采购电子化交易平台应用工作，供应商需要在线提交所有通过电子化交易平台实施的政府采购项目的投标文件，同时，线下提交纸质版投标文件贰份。若系统电子投标文件与纸质投标文件不一致的，以系统电子投标文件为准。请于投标文件递交截止时间前将纸质版文件密封完好移交至招标代理机构。

第四章 资格审查

资格审查由采购人或代理机构组建的资格审查小组依据法律法规和谈判文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定投标人是否具备投标资格，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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商应具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函
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参加同一合同项下的政府采购活动；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，不得再参加该采购项目的其他采购活动。	供应商需在项目电子化交易系统中按要求填写《投标函》完成承诺并进行电子签章。	响应函

4.2特殊资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	供应商为具有独立承担民事责任能力的法人、其他组织或自然人	企业法人应提供合法有效的标识有统一社会信用代码的营业执照；事业法人应提供事业单位法人证书；其他组织应提供合法登记证明文件；自然人应提供身份证。	供应商资格
2	供应商应有良好的财务状况	供应商应有良好的财务状况：法人提供会计师事务所出具的完整的2024年度审计报告（成立时间至提交投标文件截止时间不足一年的可提供成立后任意时段的资产负债表），或开标前6个月内其开户银行出具的资信证明；其他组织和自然人提供银行出具的资信证明或财务报表。 注：①提供财务报告的，内容至少包括审计报告、附注。②提供资信证明的，必须提供资信证明全部页以及基本户信息（提供开户许可证或提供基本银行账户信息）。银行出具的存款证明不能代替资信证明，存款证明无效。	供应商资格

3	供应商应有依法缴纳税收的良好记录	法人提供投标文件递交截止时间前一年内任意一个月依法缴纳税收的相关凭据（任意税种，时间以税款所属日期为准，凭据应有税务机关或代收机关的公章或业务专用章）；其他组织和自然人提供投标文件递交截止时间前一年内任意一个月缴纳税收的凭据；依法免税的投标人应提供相关文件证明。注:①零报税的提供申报成功的凭证。②时间以税款所属时段为准。	供应商资格
4	供应商应有依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供响应文件递交截止时间前一年内至少一个月的社会保障资金缴存凭证或社保机构开具的社会保险参保缴费情况凭证；依法不需要缴纳社会保障资金的提供说明；成立不足一个月的提供将依法缴纳社会保障资金的承诺书（格式自拟）；注：①通过代缴方式缴存的，需提供链条完整的证明材料，证明材料至少包括代缴方的缴存凭证、供应商向代缴方用于缴存社保的银行转账单据。②供应商可自行打印带有社保机构公章的缴存凭证；提供银行交纳单据的，单据应显示社保缴存项（任一项）。	供应商资格
5	法定代表授权书	法定代表人/负责人直接参加的，只须递交《法定代表人/负责人身份证明》；法定代表人/负责人授权代表参加的，须递交《法定代表人/负责人授权书》。	供应商资格
6	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	供应商需提供《无重大违法记录声明》完成承诺。	供应商资格
7	供应商应具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	供应商需提供《具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺书》完成承诺。	供应商资格

4.3落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包专门面向中小企业采购	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接。	中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商企业关联关系说明书 监狱企业的证明文件

第五章 谈判过程中可实质性变动的内容

谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订采购合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

在谈判过程中，谈判小组根据项目实际需要制定谈判内容，在获得采购人代表确认的前提下，可以根据谈判情况实质性变动相关内容。谈判小组对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应及时通知所有参加谈判的供应商。

第六章 谈判办法

6.1、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》《政府采购非招标采购方式管理办法》等法律制度，结合本采购项目特点制定本竞争性谈判评审方法。

二、评审工作由代理机构组织，具体评审事务由依法组建的谈判小组负责。

三、评审工作应遵循客观、公正、审慎的原则，并以相同的谈判程序 and 标准对待所有的供应商。

四、本项目采取电子化评审，通过项目电子化交易系统完成评审工作。谈判小组成员、采购人、代理机构和供应商应当按照本谈判文件规定和项目电子化交易系统操作要求开展或者参加评审活动。

五、评审过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，评审委员会成员使用互认的证书及签章进行签名后生效，供应商通过互认的证书及签章加盖其电子印章后生效。出现无法在线签章的特殊情况，评审委员会成员可以线下签署评标报告，由代理机构对原件扫描后以附件形式上传。

六、评审过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评审活动。供应商非法干预评审活动的，其响应文件将作无效处理；代理机构、采购人及其工作人员、采购人监督人员非法干预评审活动的，将依法追究其责任。

6.2、谈判小组

评审专家是采取随机方式在采购一体化平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取。技术复杂、专业性较强的采购项目，评审专家中应当包含1名法律专家。

一、谈判小组成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，使用已身份认证并具备签章功能的证书，登录项目电子化交易系统进入项目评审功能模块确认身份、签到、推荐谈判小组组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

二、谈判小组成员获取解密后的响应文件，开展评审活动。出现应当回避的情形时，谈判小组成员应当主动回避；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供应商响应文件，按规定重新组建谈判小组，解封响应文件后，开展评审活动。

三、谈判小组按照谈判文件规定的谈判程序、评审方法和标准进行评审，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解谈判文件；
- （二）审查供应商响应文件是否满足谈判文件要求，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）推荐成交候选供应商，或者受采购人委托确定成交供应商；
- （五）起草谈判报告并进行签署；
- （六）向采购人、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。

6.3评审程序

6.3.1熟悉和理解谈判文件和停止评审

一、谈判小组正式评审前，应当对谈判文件进行熟悉和理解，内容主要包括谈判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、谈判办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

二、本谈判文件有下列情形之一的，谈判小组应当停止评审：

- （一）谈判文件的规定存在歧义、重大缺陷的；

- （二）谈判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；
- （三）采购项目属于国家规定的优先、强制采购范围，但是谈判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，但是谈判文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）谈判文件将供应商的资格条件列为评分因素的；
- （六）谈判文件载明的成交原则不合法的；
- （七）谈判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审情形的，谈判小组应当通过项目电子化交易系统向采购组织单位提交相关说明材料，说明停止评审的情形和具体理由。

除上述情形外，谈判小组不得以任何方式和理由停止评审。

出现上述应当停止评审情形的，采购组织单位应当通过项目电子化交易系统书面告知参加采购活动的供应商，并说明具体原因，同时在陕西省政府采购网公告。采购组织单位认为谈判小组不应当停止评审的，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。

6.3.2符合性审查

一、谈判小组依据本谈判文件的实质性要求，对符合资格的响应文件进行审查，以确定其是否满足本谈判文件的实质性要求。本项目的符合性审查事项必须以本谈判文件的明确规定的实质性要求为依据。

二、在符合性审查过程中，如果出现谈判小组成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和谈判文件规定。

三、谈判小组对所有响应文件进行审查后，确定参加谈判的供应商名单。

符合性审查标准见下表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	不正当竞争预防措施（实质性要求）	在谈判过程中，谈判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，谈判小组应当要求其在合理的时间内在项目电子化交易系统中上传说明材料，必要时提交相关证明材料。供应商提交的相关证明材料，应当加盖供应商（法定名称）电子印章，在谈判小组要求的时间内通过项目电子化交易系统进行提交，否则提交的相关证明材料无效。供应商不能证明其报价合理性的，谈判小组应当将其响应文件作为无效处理。	标的清单 报价表

2	签章符合采购文件要求	供应商应当加盖供应商（法定名称）电子印章	服务响应偏离表 商务响应偏离表 中小企业声明函 报价表 谈判保证金缴纳凭证 响应文件封面 其他材料 残疾人福利性单位声明函 供应商基本信息 服务方案 标的清单 供应商企业关联关系说明书 供应商承诺书 响应函 供应商资格 监狱企业的证明文件
3	最高限价	投标报价不得超过采购预算或最高限价。	标的清单 报价表 响应函
4	商务要求响应	供应商必须满足采购文件的商务要求。	商务响应偏离表
5	谈判保证金	谈判保证金符合第二章供应商须知要求	谈判保证金缴纳凭证

6.3.3谈判

一、谈判小组按照谈判文件的规定与邀请参加谈判的供应商分别进行谈判，谈判顺序由谈判小组确定。

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

三、谈判小组可以根据谈判文件和谈判情况实质性变动第三章“谈判项目技术、服务、商务及其他要求”、第八章“拟签订的合同文本”，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

四、对谈判文件作出的实质性变动是谈判文件的有效组成部分，谈判小组应通过“承诺”功能，将变动情况通知所有参加谈判的供应商。谈判过程中，谈判小组可以根据谈判情况调整谈判轮次。

五、谈判过程中，供应商可以根据谈判情况变更其响应文件，并将变更内容以“供应商响应表”形式在线提交谈判小组。“供应商响应表”作为响应文件的一部分，应加盖供应商（法定名称）电子印章，否则无效。

六、经最终谈判后，响应文件仍有下列情况之一的，应按照无效响应处理：

- （一）响应文件仍不能实质响应谈判文件可实质性变动的实质性要求的；
- （二）响应文件中仍有谈判文件规定的其他无效响应情形的。

七、谈判小组对供应商在谈判、评审过程中的书面交换材料，未按要求加盖电子印章或签字的，视同未提交书面交换材料。

八、谈判小组在最终谈判后，对所有响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查后，确定最后报价的供应商名单。

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

十、谈判过程中，谈判小组发现或者知晓供应商存在违法行为的，应当谈判报告中予以记录，并向本级财政部门报告，依法将该供应商响应文件作无效处理的，应当作无效处理。

6.3.4最后报价

一、方案评审

采购包1：磋商/谈判/协商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求，磋商/谈判/协商结束后，磋商/谈判/协商小组可以根据磋商/谈判/协商情况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。

二、谈判小组开启报价后，供应商应随时关注项目电子化交易系统信息提醒，登录项目电子化交易系统，通过“等候大

厅”进行报价并签章后提交。

三、供应商在未提高响应文件中承诺的标准情况下，其最后报价不得高于对该项目之前的报价，否则，谈判小组将对其响应文件作无效处理，并通过电子化交易系统告知供应商，说明理由。

四、供应商最后报价属于明显低价不正当竞争的，谈判小组应按照“供应商须知前附表”第8项规定处理。

五、供应商未在响应文件提交截止时间内提交报价或未按要求进行报价的，视为无效响应，由供应商自行承担不利后果。

六、供应商未按谈判小组要求在规定时间内提交最后报价的，视为其退出谈判。

七、最后报价一旦提交后，供应商不得以任何理由撤回。

八、最后报价为有效报价应符合下列条件：

- （一）供应商所提供的最后报价是在规定的时间内提交。
- （二）供应商的最后报价应加盖供应商（法定名称）电子印章。
- （三）供应商的最后报价应符合谈判文件的要求。
- （四）最后报价唯一，且不高于最高限价。

九、最后报价出现下列情况的，不需要供应商澄清，按以下原则处理：

- （一）报价中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- （二）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- （三）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准；

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的最后报价经加盖供应商（法定名称）电子印章后产生约束力，供应商不确认的，其最后报价无效。

6.3.5 价格扣除

采购包1：

序号	评审内容	适用情形	扣除比例	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

6.3.6 解释、澄清、说明的有关问题

一、评审过程中，谈判小组认为竞争性谈判文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变竞争性谈判文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及供应商权益的以有利于供应商的原则进行解释。

二、谈判小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

三、代理机构宣布评审结束之前，供应商应通过项目电子化交易系统随时关注评审消息提示，及时响应谈判小组发出的澄清、说明或更正要求。供应商未能及时响应的，自行承担不利后果。

四、谈判小组应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

6.3.7 复核

一、评审结束后，谈判小组应当进行复核，特别要对拟推荐为成交供应商的、报价最低的、响应文件被认定为无效的的重点复核。

二、评审结果汇总完成后，谈判小组拟出具谈判报告前，代理机构应当组织2名以上的工作人员，会同采购监督人员，依据有关的法律制度和竞争性谈判文件对评审结果进行在线复核，出具复核报告。代理机构复核过程中，谈判小组成员不得离开。

三、除资格审查认定错误和价格计算错误外，采购人或者代理机构不得以任何理由组织重新评审。采购人、代理机构发现

谈判小组未按照竞争性谈判文件规定的评定成交的标准进行评审的，应当重新开展采购活动，并同时书面报告本级财政部门。

6.3.8推荐成交候选供应商

采购包1： 3家； 最终评审报价相同的，谈判小组优先推荐节能清单(非强制类)、环保清单内的产品，再按照综合技术指标优劣顺序推荐。

响应文件满足谈判文件全部实质性要求且最终报价最低的供应商为排名第一的成交候选供应商。

经评审的最终报价是指对供应商最后报价完成价格修正和落实政府采购政策进行的价格扣除后的报价。

6.3.9编写谈判报告

谈判小组在项目电子化交易系统中编制评审情况，生成谈判报告。谈判报告是谈判小组根据全体成员签字的原始评审记录和评审结果编写的报告，其主要内容包括：

- 一、邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；
- 二、谈判日期和地点，评审委员会成员名单；
- 三、参加报价的供应商名单及报价情况和未参加报价的供应商名单及原因；
- 四、变动谈判文件实质性内容的有关资料及记录；
- 五、供应商响应文件响应谈判文件实质性要求情况及供应商变动响应文件有关资料及记录；
- 六、谈判情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件谈判情况等；
- 七、推荐的成交候选供应商名单及理由。

谈判报告应当由谈判小组全体人员签字或加盖电子签章认可。谈判小组成员对谈判报告有异议的，谈判小组按照少数服从多数的原则推荐成交候选供应商，采购程序继续进行。对谈判报告有异议的谈判小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由谈判小组记录相关情况。谈判小组成员拒绝在报告上签字或加盖电子签章又不说明其不同意见和理由的，视为同意谈判报告。

6.3.10谈判异议处理规则

在谈判过程中，对于符合性审查、对响应文件作无效响应处理的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，但不得违背竞争性谈判文件规定。持不同意见的谈判小组成员应当在谈判报告中签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。持不同意见的谈判小组成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者谈判文件规定的，应当及时向采购人或代理机构书面反映。采购人或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。

6.4终止采购活动情形

有下列情形之一的，本项目终止采购活动：

- （一）因情况变化，不再符合规定的竞争性谈判采购方式适用情形的；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）提交首次响应文件的供应商不足三家的；
- （四）通过资格审查的供应商不足三家的；
- （五）通过符合性审查的供应商不足三家的；
- （六）提交最后报价的供应商不足三家的；
- （七）通过最后报价审查的供应商不足三家的。

注：公开招标转竞争性谈判只有两家供应商参与的情形除外。

6.5确定成交供应商

一、评审结束后，代理机构在评审结束之日起2个工作日内将谈判报告及有关资料送交采购人确定成交供应商。

二、采购人在收到谈判报告后5个工作日内，在谈判报告确定的成交候选供应商名单中按顺序确定1名成交供应商。成交候选供应商并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定成交供应商。

三、采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定谈判报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

四、根据采购人确定的成交供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布成交结果公告，同时向成交供应商发出成交通知书。

6.6谈判小组成员义务

- （一）遵守评审工作纪律；
- （二）按照客观、公正、审慎的原则，根据采购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，包括采购组织单位向评审专家作出倾向性、误导性的解释或者说明情况，供应商行贿、提供虚假材料或者串通情况，其他非法干预评审情况等；
- （五）发现采购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，停止评审并通过项目电子化交易系统向采购组织单位书面说明情况，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。

6.7谈判纪律

- （一）遵行《中华人民共和国政府采购法》第十二条和《中华人民共和国政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。
- （二）评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。
- （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，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商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）服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，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，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

第七章 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。

采购包1：

分册名称：投标响应文件分册

详见附件：响应文件封面

详见附件：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：报价表

详见附件：标的清单

详见附件：供应商承诺书

详见附件：供应商企业关联关系说明书

详见附件：供应商基本信息

详见附件：服务响应偏离表

详见附件：商务响应偏离表

详见附件：服务方案

详见附件：谈判保证金缴纳凭证

详见附件：其他材料

详见附件：供应商资格

第八章 拟签订采购合同文本

详见附件：拟签订采购合同文本.docx

