

招 标 文 件

(服务类)

采购项目名称：城区学校后勤服务项目

采购项目编号：ZB2026002

镇巴县教育体育局

镇巴县政府采购中心共同编制

2026年01月21日

第一章 投标邀请

镇巴县政府采购中心（以下简称“代理机构”）受镇巴县教育局委托，拟对城区学校后勤服务项目进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、采购项目编号：ZB2026002

二、采购项目名称：城区学校后勤服务项目

三、招标项目简介

为城区15所学校、幼儿园确定后勤服务承接单位，项目共一个标段

四、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（镇巴县教育局城区学校后勤服务项目）：属于专门面向中小企业采购。

（三）本项目的特定资格要求：

采购包1：

1、有效的主体资格证明：提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。

2、《汉中市政府采购供应商资格承诺函》：供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录，参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录，未列入在信用中国网站“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中，也未列入中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。需提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》

3、法定代表人(或委托代理人)身份证明及授权委托书：法定代表人授权书(附法定代表人身份证复印件)及被授权人身份证复印件(法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证复印件)

4、本项目不接受联合体投标：符合招标文件要求（如供应商填写联合体协议则视为联合体投标，如供应商未填写联合体协议则视为非联合体投标）。

五、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，校验互认的证书及签章有效性后，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，按要求办理互认的证书及签章并校验有效性后，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）政府采购平台技术支持：

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

六、招标文件获取时间、方式及地址

（一）招标文件获取时间：详见采购公告

（二）在招标文件获取开始时间前，采购人或代理机构将本项目招标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招标文件。成功获取招标文件的，供应商将收到已获取招标文件的回执函。未成功获取招标文件的供应商，不得参与本次采购活动，不得对招标文件提起质疑。

成功获取招标文件后，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投标文件编制的，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招标文件，供应商应当重新获取招标文件；澄清或者修改后的招标文件发布日期距提交投标文件截止日期不足15日的，采购人或代理机构顺延提交投标文件的截止时间。供应商未重新获取招标文件或者未按照澄清或者修改后的招标文件编制投标文件进行投标的，自行承担不利后果。

七、投标文件提交截止时间及开标时间、地点、方式

（一）投标文件提交截止时间及开标时间：详见采购公告

（二）投标文件提交方式、地点：供应商应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统提交投标文件。成功提交的，供应商将收到已提交投标文件的回执函。

（三）本项目采取网上开标，即采购人或代理机构通过项目电子化交易系统“开标/开启大厅”组织在线开标。

八、本投标邀请在陕西省政府采购网以公告形式发布

九、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、联系方式

采购人：镇巴县教育体育局

地址：汉中市镇巴县泾洋街道办新街

邮编：723600

联系人：镇巴县教育体育局经办

联系电话：15909166719

代理机构：镇巴县政府采购中心

地址：陕西省汉中市镇巴县镇巴县泾洋街道办新街16号财政局五楼

邮编： 723600

联系人： 龙宁

联系电话： 13093913393

采购监督机构：镇巴县政府采购管理股

联系人： 郝芳

联系电话： 0916-8641963

第二章 投标人须知

2.1 投标人须知前附表

| 序号 | 应知事项 | 说明和要求 |
|----|--|--|
| 1 | 采购预算（实质性要求） | <p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：2,885,000.00元</p> <p>投标人的采购包投标报价高于采购包采购预算的，其投标文件将按无效处理。</p> |
| 2 | 最高限价（实质性要求） | <p>详见第三章。</p> <p>投标人的采购包投标报价高于最高限价的，其投标文件将按无效处理。</p> |
| 3 | 评标方法 | <p>采购包1：综合评分法</p> <p>（详见第五章）</p> |
| 4 | 是否接受联合体 | <p>采购包1：不接受</p> <p>如以联合体响应的，联合体各方均应当具备本招标文件要求的资格条件和能力。</p> <p>（1）联合体各方均应具有承担本项目必备的条件，如相应的人力、物力、资金等。</p> <p>（2）招标文件对投标人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。</p> <p>（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乙级，则该联合体资质等级等级为乙级。</p> |
| 5 | 落实节能、环保产品政策 | <p>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。</p> <p>2.本项目采购/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，供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效投标处理。</p> <p>3.本项目采购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/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，评审得分/响应报价相同的，按供应商提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列。</p> |
| 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） | <p>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五章。</p> |

| | | |
|----|--------------------|--|
| 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>使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p>采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。</p> <p>核心产品清单详见第三章。</p> <p>在符合性审查环节提供核心产品品牌不足3个的，视为有效投标人不足3家。</p> |
| 8 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | <p>在评标过程中，评标委员会认为投标人投标报价明显低于其他通过符合性审查投标人的投标报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内通过项目电子化交易系统进行书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人提交的书面说明，应当加盖投标人公章，在评标委员会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投标报价合理性。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效投标处理。</p> |
| 9 | 投标保证金 | 缴交方式：否 |
| 10 | 标书费信息 | 免费获取 |
| 11 | 履约保证金（实质性要求） | 采购包1：不缴纳 |
| 12 | 投标有效期（实质性要求） | 提交投标文件的截止之日起不少于90天。 |
| 13 | 招标代理服务费（实质性要求） | 本项目不收取代理服务费 |
| 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 | 中标通知书 | 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中标供应商发出中标通知书；中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。 |
| 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，采购人将政府采购合同报本级财政部门备案。</p> |
| 17 | 进口产品 | 不允许 |
| 18 | 是否组织潜在投标人现场考察 | 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废标。</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。出现上述的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购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，采购人或者采购代理机构应当依法废标。</p> |
|----|------|--|

2.2总则

2.2.1适用范围

- 一、本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。
- 二、本招标文件的最终解释权由镇巴县教育体育局和镇巴县政府采购中心享有。对招标文件中供应商参加本次政府采购活动应当具备的条件，招标项目技术、服务、商务及其他要求，评标细则及标准由镇巴县教育体育局负责解释。除上述招标文件内容，其他内容由镇巴县政府采购中心负责解释。

2.2.2有关定义

- 一、“采购人”是指依法进行政府采购的各级国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是镇巴县教育体育局。
- 二、“投标人”是指按照采购公告规定获取了招标文件，拟参加投标和向采购人提供货物、工程或服务的法人、其他组织或者自然人。
- 三、“代理机构”是指政府采购集中采购机构和从事政府采购代理业务的社会中介机构。本项目的代理机构是镇巴县政府采购中心。
- 四、“网上开标”是指代理机构通过项目电子化交易系统在线完成签到、开标、唱标和记录等活动，供应商通过项目电子化交易系统在线完成投标文件解密、参与开标活动。
- 五、“电子评标”是指通过项目电子化交易系统在线完成资格审查小组和评审小组组建，开展资格和符合性审查、比较与评价、出具评标报告、推荐中标候选供应商等活动。

2.3招标文件

2.3.1招标文件的构成

- 一、招标文件是投标人准备投标文件和参加投标的依据，同时也是资格审查、评标的重要依据。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：
 - （一）投标邀请；
 - （二）投标人须知；
 - （三）招标项目技术、服务、商务及其他要求；
 - （四）资格审查；
 - （五）评标办法；
 - （六）投标文件格式；

（七）拟签订采购合同文本。

二、投标人应认真阅读和充分理解招标文件中的所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面作出实质性响应所产生的风险由投标人承担。

2.3.2 招标文件的澄清和修改

一、在投标文件提交截止时间前，采购人或者代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。

二、澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，采购人或者代理机构将在陕西省政府采购网发布更正公告，投标人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。更正内容可能影响投标文件编制的，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招标文件，投标人应依据更正后的招标文件编制投标文件。若投标人未按前述要求进行投标响应的，自行承担不利后果。

2.4 投标文件

2.4.1 投标文件的语言

一、投标人提交的投标文件以及投标人与采购人或代理机构就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标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，评标委员会将其视为无效材料。

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投标人的不利后果，由投标人承担。

2.4.2 计量单位

除招标文件中另有规定外，本项目均采用国家法定的计量单位。

2.4.3 投标货币

本次项目均以人民币报价。

2.4.4 知识产权

一、投标人应保证在本项目中使用的任何技术、产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。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、投标人将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供无限期支持，采购人享有使用权（含采购人委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

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

2.4.5 投标文件的组成

投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

投标文件具体内容详见第六章。

2.4.6 投标文件格式

一、投标人应按照招标文件第六章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。

二、对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

2.4.7 投标报价（实质性要求）

一、投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

二、投标人每种货物及服务内容只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

三、投标文件报价出现前后不一致的，按照招标文件第五章评标办法规定予以修正，修正后的报价经投标人通过项目电子化交易系统进行确认，并加盖投标人（法定名称）电子印章，投标人未在规定时间内确认的，其投标无效。

2.4.8 投标有效期（实质性要求）

投标有效期详见第二章“投标人须知前附表”，投标文件未明确投标有效期或者投标有效期小于“投标人须知前附表”中投标

有效期要求的，其投标文件按无效处理。

2.4.9投标文件的制作、签章和加密（实质性要求）

一、投标文件应当根据招标文件进行编制，投标人应通过陕西省政府采购网-办事指南-CA及签章服务下载投标（响应）客户端，使用客户端编制投标文件。

二、投标人应按照客户端操作要求，对应招标文件的每项实质性要求，逐一如实响应；未如实响应或者响应内容不符合招标文件对应项的要求的，其投标文件作无效处理。

三、投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第一章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

四、招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、签章和加密。

2.4.10投标文件的提交

一、（实质性要求）投标人应当在投标文件提交截止时间前，通过项目电子化交易系统完成投标文件提交。

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

2.4.11投标文件的补充、修改、撤回（实质性要求）

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

供应商投标文件撤回后，视为未提交过投标文件。

2.5开标、资格审查、评标和中标

2.5.1开标及开标程序

一、本项目为网上开标项目。网上开标的开始时间为投标文件提交截止时间。成功提交或解密电子投标文件的投标人不足3家的，不予开标，采购人或代理机构将作废标处理。

二、开标准备工作

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。

投标文件提交截止时间前30分钟，投标人登录项目电子化交易系统-“开标/开启大厅”参与开标。

三、解密投标文件（实质性要求）

投标文件提交截止时间后，成功提交投标文件的投标人符合招标文件规定数量的，代理机构将启动投标文件解密程序，解密时间为30分钟；投标人应在规定的解密时间内，使用互认的证书及签章通过项目电子化交易系统进行投标文件解密。投标人未在规定的解密时间内完成解密的，按无效投标处理。

四、开标

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

开标过程中，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。投标人对开标过程和开标记录有疑义，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投标人提出的询问或者回避申请应当及时处理。

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

2.5.2查询及使用信用记录

开标结束后，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，查询投标人在投标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，以一个投标人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

详见招标文件第四章。

2.5.4 评标

详见招标文件第五章。

2.5.5 中标通知书

一、采购人或者评标委员会确认中标供应商后，代理机构在陕西省政府采购网发布中标结果公告、通过项目电子化交易系统发出中标通知书，中标供应商通过项目电子化交易系统获取中标通知书。

二、中标通知书是采购人和中标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、规章制度规定的中标无效情形的，将以公告形式宣布发出的中标通知书无效，中标通知书将自动失效，并依法重新确定中标供应商或者重新开展采购活动。

三、中标通知书对采购人和中标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、采购人应在中标通知书发出之日起三十日内与中标人签订采购合同。

二、采购人和中标人签订的采购合同不得对招标文件确定的事项以及中标人的投标文件作实质性修改。

2.6.2 合同分包和转包（实质性要求）

2.6.2.1 合同分包

一、投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标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。

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，不属于中标人的主要合同义务。

三、采购合同实行分包履行的，中标人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、严禁中标供应商将本项目转包。本项目所称转包，是指将本项目转给他人或者将本项目全部肢解以后以分包的名义分别转给他人的行为。

二、中标供应商转包的，视同拒绝履行政府采购合同，将依法追究法律责任。

2.6.3 采购人增加合同标的的权利

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

2.6.4 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。

2.6.5 履约验收方案

采购包1：

按合同执行

2.6.6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评标活动纪律要求

采购人、代理机构应保证评标活动在严格保密的情况下进行，采购人、代理机构、投标人和评标委员会成员应当严格遵守政府采购法律法规规章制度和本项目招标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评标过程和结果。

对各投标人的商业秘密，评标委员会成员应予以保密，不得泄露给其他投标人。

2.7.2投标人不得具有的情形（实质性要求）

投标人参加投标不得有下列情形：

一、有下列情形之一的，视为投标人串通投标：

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

二、提供虚假材料谋取中标；

三、采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；

四、与采购人或代理机构、其他投标人恶意串通；

五、向采购人或代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；

六、在招标过程中与采购人或代理机构进行协商谈判；

七、中标后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；

八、未按照招标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。

投标人有上述情形的，按照规定追究法律责任，具有前述一至十三条情形之一的，其投标文件无效，或取消被确认为中标供应商的资格或认定中标无效。

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投标人有下列利害关系之一的，应当回避：

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

投标人认为采购人员及相关人员与其他投标人有利害关系的，可以向代理机构书面提出回避申请，并说明理由。代理机构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，供应商对招标文件中采购需求的询问、质疑由 镇巴县政府采购中心 负责答复；供应商对除采购需求外的采购文件的询问、质疑由镇巴县政府采购中心 负责答复；供应商对采购过程、采购结果的询问、质疑由 镇巴县政府采购中心 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、不影响投标文件的编制的情形）。

四、供应商认为采购文件、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。

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（针对招标文件提出的质疑，需提交从项目电子化交易系统获取的招标文件回执单）。

答复主体：代理机构

联系人：龙宁

联系电话：13093913393

地址：镇巴县新街财政局

邮编：723600

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招标文件、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 招标项目技术、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

为城区15所学校、幼儿园确定后勤服务承接单位，项目共一个标段

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）：2,885,000.00
采购包最高限价（元）：2,885,000.00
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 | 城区学校后勤 服务项目 | 1. 00 | 2,885,00 0.00 | 项目 | 其他未列 明行业 | 否 | 否 | 否 | 否 |

3.2.2服务要求

采购包1：
标的名称：城区学校后勤服务项目

| 序号 | 参数性质 | 技术参数与性能指标 |
|----|------|--|
| | | <p>一、项目基本情况</p> <p>为适应教育教学改革的需要，强化学校后勤管理与服务。根据《镇巴县人民政府办公室关于印发政府向社会力量购买服务的实施办法的通知》（镇政办发〔2015〕124号）和《镇巴县财政局镇巴县教育体育局关于做好政府购买中小学后勤服务试点工作的意见》（镇财办综〔2016〕55号）文件精神，经政府采购主管部门批准，决定通过竞争性磋商的方式，为城区15所学校、幼儿园确定后勤服务承接单位，项目共一个标段：</p> <p>1. 镇巴县幼儿园、城北幼儿园、班城幼儿园、育才幼儿园、恒大幼儿园、鹿子坝幼儿园、特殊教育学校的保育服务；</p> <p>2. 镇巴中学、镇巴县职业中学、镇巴县泾洋初级中学、镇巴县通州实验学校、镇巴县泾洋小学、镇巴县城关小学、镇巴县班城小学、特殊教育学校、镇巴县幼儿园、城北幼儿园、班城幼儿园、育才幼儿园、恒大幼儿园、全民健身服务中心的安保服务。</p> <p>二、具体采购内容和技术规格要求</p> |

(一) 安保后勤服务采购内容及要求

【安保岗位需求】

| 单位 | 数量 | 人员基本要求 |
|-------------|----|--|
| 镇巴中学 | 12 | 性别及年龄要求:男,18周岁以上,原则上55周岁以下,不得超过60岁; 政审必须合格(镇村、属地公安机关均需盖章); 初中以上(含初中)文化程度; 必须持有保安员证; 5) 遵守和执行保安行业制度及学校有关制度; 6) 承担服务单位必须在人员进驻前将所有派驻服务人员的相关岗位从业资格证、身份证、户口本复印件,健康证、公安机关无违法记录证明原件交由县教育体育局审查后的复印件分别留存各校(园)备查。 |
| 镇巴县职业中学 | 5 | |
| 镇巴县泾洋初级中学 | 5 | |
| 镇巴县通州实验学校 | 3 | |
| 镇巴县泾洋小学 | 3 | |
| 镇巴县城关小学 | 4 | |
| 镇巴县班城小学 | 2 | |
| 镇巴县幼儿园 | 2 | |
| 镇巴县班城幼儿园 | 2 | |
| 镇巴县育才幼儿园 | 2 | |
| 镇巴县城北幼儿园 | 2 | |
| 镇巴县恒大幼儿园 | 2 | |
| 镇巴县特殊教育学校 | 1 | |
| 镇巴县全民健身服务中心 | 1 | |

【安保服务标准及要求】

(1) 上班时间: 全年365天每天24小时上班(无节假日)。

(2) 站岗要求: ①固定岗的责任区为: 校门, 值班时间为全天24小时, 实行两个班次轮流值班。②规范着装(装备)站岗, 衣领、扣子、徽章等均需整齐。③站岗时不得用餐、抽烟, 不与人闲聊, 不随意接听电话, 不做与工作无关的事情, 保持良好的形象。④持械上岗值守。

(3) 进出人员管理: ①凡来访人员须出示有效证件, 学生家长须准确说出自己学生的班级姓名及其班主任老师姓名、电话, 核实后填写好《学校来访人员登记表》, 征得有关人员同意后, 方可放行。幼儿园家长中途接孩子需出示接送卡后在门口和老师做好有关交接后才能放行。②保安人员应认真查验进入校园的外来不明人员的相关证件, 严禁闲杂人员、推销商品人员、不明身份人员进入校园, 确保校园平安。对拒不出示证件或不能证明其身份的外来人员, 保安人员有权拒绝其进入校园并做好解释工作。③按学校要求时间组织学生有序进入校园, 不要让学生在校园门口逗留。学生在校时间不得随意外出, 确因特殊情况需出校门时, 须有经班主任签字的请假条, 或有班主任及家长陪同方可离校。经保安人员查验后方可放行并将请假条存档备查。幼儿园在规定的允许时间允许家长送孩子入园, 其余时间一律不得来园探望。

(4) 车辆准入放行管理: ①学校正常教育教学工作期间, 应关闭校门。严禁非本校人员车辆进入校园。②确因工作需要进入校园

的车辆或其他为学校服务的车辆，需经学校领导同意后，在保安人员的引导下停放到指定地点，车辆进入校园禁止鸣号，限速行驶，确保师生安全（公安、消防、电力抢修、救护等特殊车辆可先放行再立即汇报）。③本校教职员工的车辆在学校相关部门登记准许后可以允许其在上下班时间进出校门。（幼儿园教职工车辆一律不得进入幼儿园。）

（5）物品出入查验管理：①严禁学生带食品进入校园。②学校保安人员对进出校园的外来人员携带的物品进行检查，对可疑物品要进行认真查验，严禁易燃易爆、剧毒、管制刀具等危险物品进入校园。③大宗物品需带出校园，学校保安人员要请示学校领导同意并查验登记后方可放行。

（6）巡逻制度：①实行24小时巡逻制度，每天上下学、课间、餐间、深夜期间在全校重点巡逻。巡逻期间对有违犯《学生守则》和《学生日常行为规范》及学校明令禁止的行为进行劝阻和批评。为确保午休（有午休的学校）、晚休秩序，午休铃及熄灯铃响前10分钟开始及时劝阻学生在校内操场运动，熄灯铃响前10分钟督促滞留在教室的学生回宿舍就寝。并及时做好《安全巡逻日志》记载。②如发现可疑、异常情况或恶劣天气，要及时巡逻，重点部位要仔细排查，发现问题要及时汇报或报警。③巡逻时，为保持校园宁静和正常的教育教学秩序，应杜绝喧哗、吵闹、打架和不安全的情况发生，杜绝浪费、损坏公物、破坏花草树木的情况发生。④周末、节假日及寒暑假放假后巡逻时，应协助学校做好清校工作，规劝学生离校回家，不得在校逗留。少数因离家远而当天又没有直达车乘坐，不能回家的住校生可以准许其第二天早上8点前离校回家。

（7）其他要求：①学校保安人员肩负着学校安全保卫重任，要有高度的责任感，严格遵守保安职业道德，要全天24小时在岗值班，不得擅自离岗。②做好拉闸门、教室门的开关工作。放假及每天晚上放学后巡逻时，检查教室、办公室内电灯、空调、电扇、门窗是否关好，发现未关，应及时妥善处理，做好详细记录，要向学校政教处或保卫科领导汇报。个别教室无人亮灯且门窗紧闭应及时联系该班班主任老师开门关灯，并做好日志记载。③学生在上学放学时间内，要及时排除校门外(离校门15米内)的摊点、车辆堵塞障碍物，有效疏通学生拥挤现象。按时做好大门的开关工作，做到门开人在。④态度和蔼、语言谦虚，不急不躁，认真细致；不得冷淡、刁难、取笑，不得与学生打闹，不得侮辱歧视学生，对方态度不好时，要耐心解释，维护学校的良好形象。⑤与教师、学生或来访者交谈语言表述要清楚，用词准确、言简易懂（尽量使用普通话），不讲与工作无关的话，不讲有损学校形象的话。⑥教师及领导到来，应主动迎接，认真听取老师和领导的意见，遇需要帮助的事情在保证安全的前提下提供力所能及的帮助，因影响安全不能帮助的

，应主动解释力求得到谅解。⑦各种意见或投诉、要认真听取，弄清情况，做好记录，及时处理，如非本职工作范围，及时通知相关责任人或向领导汇报。⑧业务训练是保安员工作的一个重要组成部分，每位保安员都必须参加全部训练。保安员要主动进行业务练兵，熟悉与安全、消防工作相关的环境、人员、设施等等因素，掌握接待、应对基本功，以熟生巧，以提高业务知识和技能来提高工作效率。⑨妥善保管好头盔、橡皮警棍、武装带、防割手套、催泪喷雾器等五件套及盾牌、叉等应急安保器械。⑩新进人员积极向优秀老员工学习，积极熟悉学校内外布局、环境及作息时间、注意事项，达到两天后对学校的制度、布局及注意事项了如指掌的程度。□保安人员应严格执行好以上制度。如因工作失职，造成学校财产损失或人员伤亡，需承担相应责任。

（二）保育后勤服务采购内容及要求

【保育岗位要求】

| 单位名称 | 人数 | 人员基本要求 |
|-----------|----------|--|
| 镇巴县幼儿园 | 4 | 高中以上学历（含高中学历）的健康女性，年龄不超过 49 岁，（必须持有效的健康证、学历证及正规医院出具的血压、心脏检查单）符合保育员从业要求标准。 |
| 城北幼儿园 | 5 | |
| 班城幼儿园 | 4 | |
| 育才幼儿园 | 5 | |
| 恒大幼儿园 | 8 | |
| 鹿子坝幼儿园 | 2 | |
| 镇巴县特殊教育学校 | 1 | |

【幼儿园保育服务标准及要求】

整体要求：保证所在班级内及划分的公共区域内的地面、物品、电器、门窗每天按时打扫，随时干净整洁、墙面无蜘蛛网；幼儿使用的餐具每餐清洗干净并彻底消毒；幼儿易接触的地方、幼儿的用具每天清洗并消毒；幼儿的床单被套每月清洗一次，幼儿每天起床后对幼儿的床铺进行全面整理，保持整洁，协助班级内教师做好幼儿的安全卫生保健工作。

（一）入园离园

保育员为幼儿提供安全、整洁的活动环境，协助教师做好入园、离园工作。

1.入园。

(1) 开窗通风：每日幼儿入园前至少通风**10-15**分钟。

(2) 清洁室内外卫生：做到“七净”——地面、桌面、门窗、玩具柜、水杯架、毛巾架、衣帽柜等干净无灰尘。

(3) 准备温度适宜的饮用水。

(4) 组织幼儿有序如厕、盥洗，准备擦手毛巾及手部清洁用品。

(5) 协助入园：协助教师做好晨检（一摸、二看、三问、四查

、五记录)和入园活动。

(6) 主动与幼儿及家长打招呼,培养幼儿讲礼貌的好习惯。

2.离园。

(1) 协助离园:帮助或指导幼儿整理服装,检查仪容仪表,提醒幼儿带齐个人物品;配合教师共同做好交接幼儿工作,确保幼儿安全。

(2) 整理活动室物品,各类物品摆放到位,并做好清洁消毒工作。

(3)与教师共同做好门窗、水电关闭的检查工作。

(二)生活管理

1.进餐。

(1) 餐前。

A.使用专用擦桌布,餐前30分钟对餐桌进行清洁消毒。

B.协助教师组织幼儿如厕,提醒幼儿如厕后用流动水和清洁用品洗手(七步洗手法)、擦手。

C.指导值日生做好餐具摆放工作。

D.用流动水洗净双手,佩戴好口罩,穿好围裙。

E.取餐时餐具保持洁净、须加盖;放到安全位置,不能落地。

(2) 进餐。

A.分餐时介绍当餐食品;按基本定量分餐;须关注食物过敏幼儿。

B.幼儿进餐时与教师共同巡视幼儿进餐情况,随时添加饭菜;指导幼儿正确使用餐具,鼓励幼儿独立进餐,养成良好进餐习惯,吃饱吃好,不偏食、不挑食;及时清理撒饭。

C.每餐进食时间20-30分钟,不催食;关注特殊体质幼儿、进餐困难幼儿、身体不适及病愈后幼儿,给予必要照顾和进餐指导;及时处理异常情况。

(3) 餐后。

A.餐后提醒幼儿整理餐桌、餐椅,将餐具、餐巾放在指定位置,督促幼儿餐后擦嘴、漱口。

B.餐具需用专用清洗剂和流动水清洗,规范消毒。

C.及时清洁桌面、地面、盥洗室等,做到室内干净整洁、空气清新,地面无积水。

2.午睡。

(1) 睡前。

A.开窗通风,拉上窗帘,整理床铺。

B.散步归来,协助教师组织幼儿如厕,有序脱衣,摆放整齐。

C.冬夏空调温度保持22-26℃,风叶避免直接吹向幼儿。

(2) 起床。

A.幼儿起床时协助教师帮助或指导幼儿有序穿衣、梳头;根据气候变化为幼儿增减衣服。

B.整理寝室：拉开窗帘，开窗通风；整理被褥，清洁卫生。

3.饮水。

(1) 保证幼儿随时有温度适宜的饮用水。

(2) 每日上下午定时组织集体饮水，关注饮水困难幼儿；日常及时提醒幼儿饮水；做到随渴随饮。

(3) 清洁工作：及时清洁地面污渍、积水；保温桶和口杯的清洗，一日一次。

4.盥洗。

(1) 在盥洗台上摆放符合杀菌要求的手部清洁用品，擦手毛巾必须一人一巾有标识，做到专人专用。

(2) 指导幼儿按照七步洗手法用流动水洗手；培养良好的盥洗习惯，教育幼儿节约用水，纠正打闹等现象。

(3) 幼儿洗漱完毕后，将毛巾和清洁用品等放在指定位置，将盥洗台整理干净，保持地面干燥。

5.如厕。

(1) 放置好卫生用品，方便幼儿随时取用。

(2) 组织幼儿有序如厕，不推挤；提醒大小便入池；帮助或指导有困难的幼儿如厕、整理衣裤；关注排便异常的幼儿，及时与家长沟通；提醒幼儿如厕后洗手。

(3) 冲洗便池，及时清理盥洗室、卫生间地面、洗手池台面的积水及污渍，保持干燥。

(三)卫生消毒

1.日常卫生消毒。

(1) 空气消毒。

A.开窗通风：幼儿活动室、睡眠室开窗通风每日至少**2**次，每次至少**10-15**分钟；在不适宜开窗通风时，每日应当采取其他方法对室内空气消毒**2**次；在外界温度适宜、空气质量较好、保障安全性的条件下，应保持持续开窗通风。

B.紫外线消毒：在幼儿离开室内后，采用紫外线杀菌灯进行照射消毒，每日**1**次，每次持续照射时间**60**分钟。

(2) 幼儿用品。

A.餐具、口杯清洗干净后，用消毒柜消毒；餐具一餐一消毒，口杯一日一消毒。

B.毛巾用按比例配制的**84**消毒液浸泡消毒（**20**分钟），浸泡后用清水冲洗干净，去除消毒液残留，晾干备用；毛巾一日一消毒。

C.幼儿被褥每月日光曝晒**1-2**次；床上用品每月清洗**1-2**次。

D.保持玩具、图书表面的清洁卫生；玩具使用**84**消毒液（按说明比例配置）表面擦拭或浸泡消毒**10-30**分钟；图书或纸制品每两周翻开暴晒消毒一次；毛绒玩具、图书在阳光下曝晒时不得相互叠夹，曝晒时间为**4-6**小时。

（3）室内物品。

A.餐桌每餐开餐前**30**分钟，用按比例配制的**84**消毒液浸泡专用擦桌布擦拭消毒，**15**分钟后再用清水将残留消毒剂彻底去除；一餐一消毒。

B.门把手、水龙头、床围栏、口杯柜、椅子等：用按比例配制的**84**消毒液浸泡抹布擦拭消毒，**15**分钟后再用清水将残留消毒剂彻底去除；一日一消毒。

C.便池每次用后及时冲洗干净；可用按比例配制的**84**消毒液擦拭消毒或浸泡消毒**30**分钟，消毒后用清水将残留消毒剂彻底去除；一日一消毒。

D.空调：分体空调每次换季使用前应清洗过滤网和过滤器，使用过程中应每月清洗一次，必要时进行消毒。

E.饮水设备做好日常清洁；饮水设备每学期开学使用前，彻底清洗消毒一次。

F.紫外线灯管：为保证消毒效果，灯管表面不得有灰尘或油污，用**75%**酒精棉球或棉片擦拭，每周消毒一次；

G.室内外环境卫生清扫：每日定时打扫，应采取湿式清扫方式清洁地面，保持地面干燥；盥洗室、厕所做到清洁通风、无异味。

（4）卫生洁具。

A.各类抹布、拖布：按用途分开悬挂，标识清晰，不混用；使用后及时清洗干净，晾晒干燥后备用；

B.卫生洁具：专用专放，并有标记，每次用后冲洗干净、保持清洁，用按比例配制的**84**消毒液浸泡**30**分钟，消毒后再用清水将残留消毒剂去除。一日一消毒。

（5）卫生消毒工作记录。

每一项工作完成后及时做好记录，记录真实、完整。

（四）配合工作

幼儿园坚持保育教育相结合的原则，保育员要及时与教师沟通，相互配合，组织幼儿活动。

1.教育活动。

（1）活动前：协助教师做好活动材料的摆放和整理工作；

（2）活动中：观察幼儿的身体、情绪及参与活动的情况，必要时给予个别关注。

（3）. 活动后：组织幼儿如厕、饮水等，与教师共同关注幼儿在过渡环节的安全。

2.户外活动。

（1） 活动前：提醒幼儿如厕、增减衣物、系好鞋带等；协助教师做好场地、运动器具等准备工作。

（2） 活动中：协助教师组织活动、收发器械；提醒幼儿增减衣物；观察并照顾好身体不适或不能参加活动的幼儿；做好体弱、肥胖幼儿活动中的观察护理、个别指导；关注幼儿安全。

| | |
|--|--|
| | <p>(3) 活动后：配合教师指导幼儿整理活动器械，组织幼儿回班盥洗、如厕，提醒幼儿擦汗、饮水等。</p> <p>(五) 工作要求</p> <p>工作人员保持仪表端庄、整洁，注意个人卫生。饭前、便后及护理幼儿前应用流动水洗手；上班时不披长发，不留长指甲，不戴戒指、耳环，不戴繁琐饰品，不穿高跟鞋；不在园内吸烟。</p> <p>三、完成时间</p> <p>从2026年3月1日起至2027年2月28日止。</p> <p>四、付款方式</p> <p>学校幼儿园按月进行考核并提供考核结果，教体局依据考核结果按季度支付费用。</p> <p>五、售后服务要求</p> <p>承接单位按时派遣符合要求人员到相关学校（幼儿园）服务，按时为工作人员发放工资，缴纳社会养老保险，失业保险、工伤保险，保管好人员档案，员工发生工伤事故时，承接单位应当及时按相关法律、法规的规定妥善处理。</p> <p>七、其他要求</p> <p>1.承接服务单位派驻管理人员的住宿、就餐、医疗、治安等问题由承接服务单位自行解决，与学校无任何关系。</p> <p>2.学校（幼儿园）提供各岗位人员工间休息、存放随身物品、更衣、设备与资料保管等必要的桌、椅、柜、房。</p> <p>3.供应商应按时为安保人员支付工资，购买社会养老保险。</p> <p>4.承接服务单位所有派驻服务人员必须按工种统一着装，并对其管理，学校（幼儿园）负责日常监督考核。</p> <p>5.安保服务所需头盔、对讲机、强光手电、钢叉、防刺背心、防割手套、警用胶棍、辣椒喷雾剂、盾牌等安保装备由学校（幼儿园）承担。</p> <p>6.学校（幼儿园）提供的相关设备由承接服务单位所有派驻服务人员负责保管使用并在承包期满后完好交付学校（幼儿园），并填写好交接单。</p> |
|--|--|

- 3.2.3人员配置要求**
- 采购包1：
详见招标文件
- 3.2.4设施设备配置要求**
- 采购包1：
详见招标文件
- 3.2.5其他要求**
- 采购包1：
详见招标文件
- 3.3商务要求**

3.3.1服务期限

采购包1:

1年

3.3.2服务地点

采购包1:

镇巴县教育体育局

3.3.3考核（验收）标准和方法

采购包1:

学校幼儿园按月进行考核并提供考核结果

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： 学校幼儿园按月进行考核并提供考核结果，教体局依据考核结果按季度支付费用，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1： 付款条件说明： 学校幼儿园按月进行考核并提供考核结果，教体局依据考核结果按季度支付费用，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1： 付款条件说明： 学校幼儿园按月进行考核并提供考核结果，教体局依据考核结果按季度支付费用，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 25.00%。

采购包1： 付款条件说明： 学校幼儿园按月进行考核并提供考核结果，教体局依据考核结果按季度支付费用，达到付款条件起 30 日内，支付合同总金额的 25.00%。

3.3.6违约责任与争议解决的方法

采购包1:

见合同约定

3.5其他要求

无

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招标文件的规定，对投标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。 | 投标函 |
| 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。 | 投标函 |

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 | 有效的主体资格证明 | 提供有效存续的企业营业执照（副本）/事业单位法人证书/专业服务机构执业许可证/民办非企业单位登记证书。 | 投标人应提交的相关资格证明材料.docx |
| 2 | 《汉中市政府采购供应商资格承诺函》 | 供应商应具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度,具有履行合同所必需的设备和专业技术能力,具有依法缴纳税收和社会保障金的良好记录,参加本项目采购活动前三年内无重大违法活动记录,未列入在信用中国网站“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”中,也未列入中国政府采购网“政府采购严重违法失信行为记录名单”中。需提供《汉中市政府采购供应商资格承诺函》 | 投标人应提交的相关资格证明材料.docx |
| 3 | 法定代表人(或委托代理人)身份证明及授权委托书 | 法定代表人授权书(附法定代表人身份证复印件)及被授权人身份证 复印件(法定代表人直接参加投标只须提供法定代表人身份证复印件) | 投标人应提交的相关资格证明材料.docx |

| | | | |
|---|-------------|--|----------------------|
| 4 | 本项目不接受联合体投标 | 符合招标文件要求（如供应商填写联合体协议则视为联合体投标，如供应商未填写联合体协议则视为非联合体投标）。 | 投标人应提交的相关资格证明材料.docx |
|---|-------------|--|----------------------|

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 监狱企业的证明文件 |

第五章 评标办法

5.1 总则

一、根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律法规，结合采购项目特点制定本评标办法。

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

三、评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序 and 标准对待所有的投标人。

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

五、评标过程中的书面材料往来均通过项目电子化交易系统传递，投标人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，评标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、评标过程应当独立、保密，任何单位和个人不得非法干预评标活动。投标人非法干预评标活动的，其投标文件将作无效处理；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标活动的，将依法追究其责任。

5.2 评标委员会

评审专家是采取随机方式在政府采购平台的专家库系统（以下简称专家库系统）抽取/由采购人根据《陕西省政府采购评审专家管理实施办法》（陕财办采〔2018〕20号）的规定，报主管部门同意后自行选定。

二、评标委员会成员应当满足并适应电子化采购评审的工作需要，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、推荐评标委员会组长。采购人代表可以使用采购人代表专用签章确认评审意见。

三、评标委员会成员获取解密后的投标文件，开展评标活动。出现应当回避的情形时，评标委员会成员应当主动回避；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投标文件，按规定重新组建评标委员会，解封投标文件后，开展评标活动。

四、评标委员会按照招标文件规定的评标程序、评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- （一）熟悉和理解招标文件；
- （二）审查供应商投标文件等是否满足招标文件要求，并作出评价；
- （三）根据需要要求采购组织单位对招标文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；
- （四）推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；
- （五）起草评标报告并进行签署；
- （六）向采购组织单位、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。

5.3 评标方法

采购包1：综合评分法

5.4 评标程序

5.4.1 熟悉和理解招标文件和停止评标

一、评标委员会正式评审前，应当对招标文件进行熟悉和理解，内容主要包括招标文件中供应商资格资质性要求、采购项目技术、服务和商务要求、评审方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

二、本招标文件有下列情形之一的，评标委员会应当停止评标：

- （一）招标文件的规定存在歧义、重大缺陷的；
- （二）招标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，但是招标文件未依法体现优先、强制采购相关规定的；
- （四）采购项目属于政府采购促进中小企业发展的范围，但是招标文件未依法体现促进中小企业发展相关规定的；
- （五）招标文件规定的评标方法是综合评分法、最低评标价法之外的评标方法，或者虽然名称为综合评分法、最低评标价法，但实际上不符合国家规定；
- （六）招标文件将投标人的资格条件列为评分因素的；
- （七）招标文件有违反国家其他有关强制性规定的情形。

出现上述应当停止评标情形的，评标委员会应当通过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，评标委员会不得以任何方式和理由停止评标。

出现上述应当停止评标情形的，采购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。采购组织单位认为评标委员会不当停止评标的，可以书面报告采购项目同级财政部门依法处理，并提供相关证明材料。

5.4.2 符合性审查

评标委员会依据本招标文件的实质性要求，对符合资格的投标文件进行审查，以确定其是否满足本招标文件的实质性要求。本项目符合性审查事项，必须以本招标文件的明确规定的实质性要求作为依据。

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

符合性审查标准见下表（按以下顺序审查）：

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 | 不正当竞争预防措施（实质性要求） | 1.在评标过程中，评标委员会认为投标人报价明显低于其他实质性响应的投标人报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，评标委员会应当要求其在合理的时间内提供成本构成书面说明，并提交相关证明材料。书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、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。 2.投标人提交的相关说明和证明材料，应当加盖投标人（法定名称）电子印章，在评标委员会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。投标人不能证明其投标报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。 | 开标一览表 标的清单 |

| | | | |
|---|-----------|--|--|
| 2 | 响应报价 | (1) 投标报价符合唯一性要求； (2) 开标一览表填写符合要求； (3) 计量单位、报价货币均符合招标文件要求； (4) 未超出采购预算或招标文件规定的最高限价。 | 开标一览表 标的清单 |
| 3 | 投标文件签署、盖章 | 均按招标文件要求盖章（评分标准中要求提供的证明材料除外）。 | 开标一览表 投标人应提交的相关资格证明材料.docx 服务内容及服务邀请应答表 投标函 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 商务应答表 服务方案 标的清单 投标文件封面 监狱企业的证明文件 |
| 4 | 投标文件有效期 | 投标文件有效期符合招标文件要求。 | 投标函 |

以上实质性要求全部响应并满足采购需求的，则通过符合性审查；如有任意一项未响应或不满足采购需求的，则按无效投标文件处理。如果评标委员会认为投标人有任意一项不通过的，应在符合性审查表中载明不通过的具体原因。

5.4.3 解释、澄清有关问题

一、评标过程中，评标委员会认为招标文件有关事项表述不明确或需要说明的，可以提请代理机构书面解释。代理机构的解释不得改变招标文件的原义或者影响公平、公正，解释事项如果涉及投标人权益的以有利于投标人的原则进行解释。

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

三、投标人的澄清、说明或者更正需进行电子签章，应当不超出投标文件的范围、不实质性改变投标文件的内容、不影响投标人的公平竞争、不导致投标文件从不响应招标文件变为响应招标文件的条件。下列内容不得澄清：

- (一) 投标人投标文件中不响应招标文件规定的技术参数指标和商务应答；
- (二) 投标人投标文件中未提供的证明其是否符合招标文件资格、符合性规定要求的相关材料。
- (三) 投标人投标文件中的材料因印刷、影印等不清晰而难以辨认的。

四、投标文件报价出现下列情况的，按以下原则处理：

- (一) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；
- (二) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；
- (三) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价；
- (四) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

五、对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

六、代理机构宣布评标结束前，投标人应通过项目电子化交易系统随时关注评标消息提示，及时响应评标委员会发出的澄清、说明或更正要求。投标人未能及时响应的，自行承担不利后果。

评标委员会应当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。

5.4.4比较与评价

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

5.4.5复核

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

评标结果汇总完成后，评标委员会拟出具评标报告前，代理机构应当组织不少于2名工作人员，在采购监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和招标文件对评标结果进行复核，出具复核报告。

评标结果汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

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

评标报告签署前，经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；评标报告签署后，采购人或者代理机构发现存在以上情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审，重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

5.4.6确定中标候选人名单

采购包1：按投标人综合得分从高到低进行排序，确定3名中标候选人。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按投标人提供的优先采购产品认证证书数量由多到少顺序排列；得分且投标报价且提供的优先采购产品认证证书数量相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

5.4.7编写评标报告

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

- 一、招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- 二、投标人名单和评标委员会成员名单；
- 三、评标方法和标准；
- 四、开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- 五、评标结果，确定的中标候选人名单或者经采购人委托直接确定的中标人；
- 六、其他需要说明的情况，包括评标过程中投标人根据评标委员会要求进行的澄清、说明或者更正，评标委员会成员的更换等；
- 七、报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

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

5.5评标争议处理规则

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

5.6评标细则及标准

- 一、评标委员会只对通过资格审查的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。
- 二、评标委员会成员应依据招标文件规定的评分标准和方法独立评审。

5.6.1评分办法

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

投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）×100

评标总得分=F1×A1+F2×A2+.....+Fn×An

F1、F2.....Fn分别为各项评审因素的得分；

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

评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

5.6.2评分标准

采购包1：

| 评审内容 | | 评审标准 | | | |
|--------|------|---|---------|-------|----------------|
| 分值构成 | | 详细评审80.00分 报价得分20.00分 | | | |
| 评审因素分类 | 评审内容 | 具体标准和要求 | 分值 | 客观/主观 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
| | 服务方案 | 一、评审内容 响应人提供本项目总体服务方案，包括①服务目标②服务 计划③服务理念及特色④人力资源配置一览表⑤重难点分析及保障措施。 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均 有详细描述及说明，得5分；每缺一项扣1分，扣完为止。 2、针对性：针对性强，得5分；针对性一般，得3分；缺乏针对性，得0分。 3、可实施性：可实施性强，得5分；可实施性一般，得3分；缺乏可实施性，得0分。 4、此项不提供不得分。 | 15.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|--------|--|---------|----|------|
| 管理制度 | <p>一、评审内容 提供针对本项目管理 制度，①工作制度：岗位工作 职责 、服务质量标准、工作记录及档案 管理制度② 内控制度：具有廉洁敬 业制度、服务质量监督考核 办法、 奖惩制度、问责机制③人员制度： 具有员工日常管理制度、请销假制 度、奖惩措施、激励机制、 仪容仪 表制度。 二、赋分标准 1、完整性 ： 方案内容完整全面，对上述各项 内容均 有详细描述及说明，得3分 ； 每缺一项扣1分，扣完为止。 2 、针对性：针对性强，得3分；针 对性一般，得1分；缺乏针对性， 得0分。 3、可实施性：可实施性 强，得3分；可实施性一般， 得1 分；缺乏可实施性，得0分。 4、 不提供不得分。</p> | 9.0000 | 主观 | 服务方案 |
| 人员培训方案 | <p>一、评审内容 针对本项目培训方案 包含：①岗前培训②定期常态化培 训③安全责任培训④培训后的成果 验收和考核。 二、赋分标准 1、完 整性：方案全面，对评审内容中的 各项要求有详细描述及说明，得4 分；每缺一项扣1分，扣完为止。 2、针对性：方案能够紧扣项目实 际情况，内容科学合理，针对性强 ，得3分；针对性一般，得1分； 缺乏针对性，得0分。 3、可实施 性：切合本项目实际情况，实施步 骤清晰、合理可实施性强，得3分 ； 可实施性一般，得1分； 缺乏可 实施性，得0分。 4、此项不提供 不得分。</p> | 10.0000 | 主观 | 服务方案 |

| | | | | | |
|------|---------------------------|--|--------|----|------|
| 详细评审 | 应急预案 | 一、评审内容 响应人提供本项目的应急预案，包括①自然灾害处理②突发事件处理③消防事故应急处置。 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得3分；每缺一项扣1分，扣完为止。 2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0分。 3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0分。 4、此项不提供不得分。 | 9.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | 大型活动实施方案 | 一、评审内容 对响应人针对大型活动、重大会议、上级检查等的实施方案进行综合比较： 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得1分；完整性一般得0.5分；缺乏完整性得0分。 2、针对性：针对性强，得1分；针对性一般，得0.5分；缺乏针对性，得0分。 3、可实施性：可实施性强，得1分；可实施性一般，得0.5分；缺乏可实施性，得0分。 4、不提供不得分 | 3.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | 发生人员劳资、意外伤害等防纠纷机制、措施、应急预案 | 一、评审内容 响应人提供本项目的相关材料①制度、机制②保障措施③预案 二、赋分标准 1、完整性：方案内容完整全面，对上述各项内容均有详细描述及说明，得3分；完整性一般得1分；缺乏完整性得0分。 2、针对性：针对性强，得3分；针对性一般，得1分；缺乏针对性，得0分。 3、可实施性：可实施性强，得3分；可实施性一般，得1分；缺乏可实施性，得0分。 4、此项不提供不得分。 | 9.0000 | 主观 | 服务方案 |
| | | | | | |

| | | | | |
|-------|---|---------|----|--------------------------|
| 业绩 | <p>供应商提供2023年以来同类项目业绩合同，每个1分，最高3分。</p> <p>备注：响应文件中应放置合同及对应发票(任意一张)复印件，并加盖投标人公章。前述两种证明材料同时提供方可得分,否则不得分。</p> | 3.0000 | 客观 | <p>服务方案</p> <p>商务应答表</p> |
| 人员配置 | <p>①项目负责人：投标人针对本项目配备一名项目负责人，项目负责人具有高级人力资源管理师资格证（得1分）；②人员配备：投标人针对本项目各岗位人员安排配置数量（明确人员基本信息、相关学历和工作经验等）。提供保安员证30人，计5分，持证上岗人数低于80%该项不得分。保育员资格证20人，计5分，持证上岗人数低于80%该项不得分。</p> | 11.0000 | 客观 | <p>服务方案</p> <p>商务应答表</p> |
| 承诺及其它 | <p>1.承诺：接受采购人对本项目服务的考核、监督及管理，定期调研采购人对服务质量的满意度并加以改进，确保服务工作的优质高效，得2分。无承诺不得分。2. 承诺：上岗人员固定，不随意更换，若出现服务人员因事、病等不能工作的，能及时调整其他服务人员补充，确保服务工作的正常进行，得2分。无承诺不得分。3.承诺：应按国家法规给予员工缴纳各类社保、购买各类保险。在物业公司履行合同期间，造成的所有员工纠纷、员工人身安全责任事故及因物业公司员工造成的安全责任事故均由物业公司自行负责得2分。无承诺不得分4.针对本项目工作提出合理化建议，得2分。无建议不得分</p> | 8.0000 | 主观 | <p>服务方案</p> |
| 考核机制 | <p>建立定期与采购人配合衔接计划，能有效提升工作质量，并建立相应的监督考核机制，具有可操作性。</p> <p>优3分，良1分，差0分。</p> | 3.0000 | 主观 | <p>服务方案</p> |

| | | | | | |
|------|--------|---|----------------|----|---------------|
| 价格评审 | 投标价格得分 | 报价全面合理且最低响应人报价为基准价计 20 分；其他各响应人的报价按下列公式计算：报价得分=（基准价/最后报价）× 20% × 100 | 20.0000 | 客观 | 开标一览表 标的清单 |
|------|--------|---|----------------|----|---------------|

价格扣除

| 序号 | 价格扣除评审内容 | 适用情形 | 扣除比例 (C1) | 具体标准和要求 | 关联投标（响应）文件格式文件 |
|----|----------|------|--------------|---------|----------------|
| 无 | | | | | |

说明：

- 1、评分的取值按四舍五入法，保留小数点后两位；
- 2、评分标准中要求提供的证明材料须清晰可辨。

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

5.7废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

- 一、符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- 二、出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 三、投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 四、因重大变故，采购任务取消的；

废标后，代理机构将在陕西省政府采购网上公告。对于评标过程中废标的采购项目，评标委员会应当对招标文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

5.8定标

5.8.1 定标原则

采购人在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定**1**名中标人。中标候选人并列的，由采购人采取随机抽取的方式确定中标人。

5.8.2 定标程序

- 一、评标委员会在项目电子化交易系统中编制评标情况，生成评标报告。
- 二、代理机构在评标结束之日起**2**个工作日内将评标报告送采购人。
- 三、采购人在收到评标报告后**5**个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标供应商。逾期未确认的，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标供应商。
- 四、根据确定的中标供应商，代理机构在陕西省政府采购网上发布中标结果公告，通过项目电子化交易系统向中标供应商发出中标通知书。

5.9评审专家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。

5.10 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律

（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）评标前，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）评标过程中，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）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化招标文件确定的评标程序、评标方法、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标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（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）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6章投标文件格式

6.1 投标文件封面格式

采购包1:

分册名称: 投标响应文件分册

详见附件: 投标文件封面

详见附件: 投标函

详见附件: 中小企业声明函

详见附件: 残疾人福利性单位声明函

详见附件: 监狱企业的证明文件

详见附件: 投标人应提交的相关资格证明材料.docx

详见附件: 服务内容及服务邀请应答表

详见附件: 商务应答表

详见附件: 开标一览表

详见附件: 标的清单

详见附件: 服务方案

第7章 拟签订采购合同文本

详见附件：合同模板.docx

