

贵阳康养职业大学

贵阳康养职业大学校园物业管理

服务项目

采购文件

(2025 年 6 月)

项目序列号:	P52010020250005JJ		
项目编号:	ZFCG20250617021		
项目名称:	贵阳康养职业大学校园物业管理服务项目		
品目编号:	P52010020250005JJ001		
品目名称:	贵阳康养职业大学校园物业管理服务项目		
采购方式:	公开招标	采购类别:	服务类
采购人:	贵阳康养职业大学		
代理机构:	贵州阳光产权交易所有限公司		

目 录

第一部分 专用部分.....	6
第一章 采购范围.....	7
第一节 采购项目概述.....	7
第二节 <input type="checkbox"/> 货物要求 <input checked="" type="checkbox"/> 服务要求 <input type="checkbox"/> 工程要求.....	8
第三节 供应商资格条件.....	8
第二章 采购清单、技术参数及商务要求.....	10
第一节 采购清单及技术参数.....	10
第二节 商务要求.....	32
第三节 阐述、演示、样品展示.....	51
第四节 图纸附件.....	52
第五节 实质性要求明细表.....	53
第三章 评标办法及评分标准.....	54
第一节 评标办法.....	54
第二节 评分标准.....	54
第三节 废标条款.....	67
第四节 无效标条款.....	67
第二部分 通用部分.....	69
第四章 政府采购程序.....	70
第一节 采购公告及采购文件发布.....	70
第二节 采购文件获取.....	70
第三节 编制和上传投标响应文件.....	71
第四节 开标.....	71
第五节 资审审查（适用于公开招标的货物类和服务类项目）.....	72
第六节 评标.....	72
第七节 发布中标（成交）结果公告及发送中标（成交）通知书.....	74
第八节 支付代理服务费.....	74
第九节 政府采购合同签订、备案、公告及履约验收.....	75
第十节 质疑和投诉.....	75
第五章 政府采购合同.....	77
第一部分 合同协议书.....	79
一、项目概况.....	79
二、供货期期限.....	79
三、合同文件构成.....	79
四、合同文件解读及其优先顺序.....	80
五、合同金额（中标价）.....	81
六、履约保证金.....	81
七、订立时间.....	81
八、订立地点.....	81
九、合同生效.....	81
十、补充协议.....	81
十一、其它.....	82
第二部分 通用合同条款.....	83

第 1 条 一般约定.....	83
1.1 严禁贿赂.....	83
1.2 国家、社会公共利益.....	83
1.3 保密.....	83
第 2 条 包装、运输和交付.....	83
2.1 包装.....	83
2.2 运输.....	84
2.3 交付.....	84
第 3 条 货物检验和验收.....	84
第 4 条 质量保证期.....	85
第 5 条 合同价款支付.....	85
第 6 条 履约担保.....	85
第 7 条 不可抗力.....	86
第 8 条 合同转让和分包.....	86
第 9 条 节能环保.....	86
第 10 条 合同解除.....	87
第 11 条 合同的变更、中止或终止.....	87
第 12 条 争议的解决.....	87
第 13 条 违约责任.....	88
第 14 条 其他.....	88
第三部分 专用合同条款.....	89
第一部分 合同协议书.....	92
一、项目概况.....	92
二、工期.....	92
三、合同文件构成.....	93
四、合同文件解读及其优先顺序.....	93
五、合同金额（中标价）.....	94
六、履约保证金.....	94
七、订立时间.....	94
八、订立地点.....	94
九、合同生效.....	95
十、补充协议.....	95
十一、其它.....	95
第二部分 通用合同条款.....	97
第 1 条 一般约定.....	97
1.1 严禁贿赂.....	97
1.2 国家、社会公共利益.....	97
1.3 保密.....	97
第 2 条 工期.....	97
第 3 条 工程质量.....	98
3.1 工程质量要求.....	98
3.2 质量检查.....	98
第 4 条 竣工验收.....	98
4.1 竣工验收申请报告.....	98

4.2 竣工和验收.....	98
4.3 试运行.....	98
4.4 竣工清场.....	99
第5条 保修责任.....	99
第6条 合同价款支付.....	99
第7条 履约担保.....	99
第8条 不可抗力.....	99
第9条 合同转让和分包.....	100
第10条 节能环保.....	100
第11条 合同解除.....	100
第12条 合同的变更、中止或终止.....	100
第13条 争议的解决.....	101
第14条 违约责任.....	102
第15条 其他.....	102
第三部分 专用合同条款.....	103
第一部分 合同协议书.....	106
一、项目概况.....	106
二、服务期限.....	106
三、合同文件构成.....	106
四、合同文件解读及其优先顺序.....	107
五、合同金额（中标价）.....	107
六、履约保证金.....	107
七、订立时间.....	107
八、订立地点.....	107
九、合同生效.....	107
十、补充协议.....	107
十一、其它.....	108
第二部分 通用合同条款.....	109
第1条 一般约定.....	109
1.1 严禁贿赂.....	109
1.2 国家、社会公共利益.....	109
第3条 服务验收.....	109
第4条 质量保证.....	110
第5条 合同价款支付.....	110
第6条 履约担保.....	110
第7条 不可抗力.....	110
第8条 合同转让和分包.....	110
第9条 节能环保.....	111
第10条 合同解除.....	111
第11条 合同的变更、中止或终止.....	111
第12条 争议的解决.....	111
第13条 违约责任.....	112
第14条 其他.....	112
第三部分 专用合同条款.....	113

第三部分 供应商须知.....	114
第六章 响应文件的编制.....	115
第一节 编制要求.....	115
第二节 响应文件组成.....	116
第三节 响应文件格式范本.....	117
第七章 远投网开注意事项.....	149
第八章 优惠性政策法规.....	150

第一部分 专用部分

第一章 采购范围

第一节 采购项目概述

一、项目及品目概述

根据《贵阳康养职业大学校园物业管理服务监督管理考核暂行办法》《贵阳康养职业大学校园物业管理制度（试行）》有关规定，为确保学校有序开展教育教学、科研等各项工作的需要，依照相关法律法规，拟通过公开招标方式面向社会采购合格的物业管理服务企业或相关机构，为学校提供校园物业管理服务。

二、采购预算

本项目资金来源为财政性资金。项目采购预算为大写壹仟叁佰陆拾柒万柒仟玖佰捌拾元肆角柒分整（¥小写 13677980.470000 元）。

其中（若有）品目名称：贵阳康养职业大学校园物业管理服务项目，采购预算为大写壹仟叁佰陆拾柒万柒仟玖佰捌拾元肆角柒分整（¥小写 13677980.47 元）。

本项目的最高限价为：大写壹仟叁佰陆拾柒万柒仟玖佰捌拾元肆角柒分整（¥小写 13677980.47 元）。

其中（若有）品目名称：贵阳康养职业大学校园物业管理服务项目，最高限价为大写壹仟叁佰陆拾柒万柒仟玖佰捌拾元肆角柒分整（¥小写 13677980.47 元）。

本项目按（☒总价☐单价☐下浮率☐费率☐固定价☐多种报价）进行投标报价。（单年报价*3=总价）

计价单位元（以采购文件约定的计价单位为准）

三、采购合同管理：

1. 是否允许分包：☐是☒否

2. 分包履行的具体内容（包含：分包承担主体、应当具备相应资质条件且不得再次分包等内容）、金额或者比例：/

四、本项目☐是☒否为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）。

五、根据《政府采购促进中小微企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号规定

本品目是否专门面向中小微企业采购：☒是☐否，具体内容为：（项目整体专门面向中小微企业采购）

特别提示：如采购项目或品目涉及中小微企业采购的，采购文件应当遵守《政府采购促进中小微企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号第十二条规定。

六、招标文件解释权

本项目招标文件的最终解释权归采购人。

七、采购人

1. 采购人名称：贵阳康养职业大学
2. 地址：贵阳市观山湖区石林西路 2 号
3. 联系人：朱汶苑、张永坤
4. 联系电话/传真：0851-84112086
5. 电子邮箱：/

八、代理机构

1. 名称：贵州阳光产权交易所有限公司
2. 地址：贵州省贵阳市观山湖区毕节路 58 号联合广场 A 座 1，4，5，6 层
3. 联系人：方雨婷、李贞桥、苏丹
4. 联系电话/传真：0851-84113391
5. 电子邮箱：404145196@qq.com

九、监督部门

监督部门：贵阳市财政局

监督电话：0851-85806835

详细地址：贵阳市观山湖区林城东路金阳行政中心二期 C 区 340 室

第二节 ☐货物要求 ☒服务要求 ☐工程要求

一、☐货物范围 ☒服务范围 ☐工程范围

本项目采购服务来源范围要求为本国合法供应商提供的服务。

二、须满足的规范，标准

满足国家行业标准及采购文件要求。

第三节 供应商资格条件

本品目供应商资格条件要求如下：

一、供应商属于参加政府采购活动，有意愿向采购人提供服务的法人、非法人组织或者自然人。

（一）符合《政府采购法》及其实施条例的有关规定并提供相应资料：

1. 具有独立承担民事责任的能力：提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明；

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

具体要求：投标人是法人的，应提供 2024 年度经审计的财务报告（须包含审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注）。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供 2025 年 1 月至今基本开户银行出具的有效资信证明。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（格式自拟）。

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

具体要求：提供 2025 年 1 月至今任意一个月份依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料（依法不需缴纳税收的应提供相关证明材料）；

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：

提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式文件详见相关文件范本）。

6. 法律、行政法规和国家规定的其他条件：

（1）供应商须承诺：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询中未被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，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格，并承担由此造成的一切法律责任及后果。（格式文件详见相关文件范本）

（2）根据《省发展改革委 省法院 省公共资源交易中心关于推进全省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金【2020】421 号文件要求，交易系统会自行对失信供应商实施信用联合惩戒。

（二）所需特殊行业资质或要求：

供应商须具备：/

（三）本品目 ☐ 接受 ☒ 不接受 联合体投标（/）

（四）本品目 ☒ 是 ☐ 否 专门面向中小微企业采购。（本项目采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业为：物业管理）

第二章 采购清单、技术参数及商务要求

第一节 采购清单及技术参数

一、采购服务内容

贵阳康养职业大学物业管理服务事项包含 1. 会务服务；2. 校园环境卫生清扫保洁、消杀服务；3. 校园绿化养护管理服务；4. 基本建设及设施设备器具维修维护服务（包含人工和所有工具及器械费等，零星维修维护材料费由学校负责。不含消防设备设施维护保养）；其它专项服务（如校园垃圾分类清运处理；二次供水水箱清洗及水质检测；配电房供电设施设备维修维护及值守服务；建筑物避雷测试和维护；1-10 号学生宿舍控电系统维护及日常使用管理；外墙面<玻璃>清洗；校园室外排雨污井、池、管道疏通清理；电梯和空调运行日常管理服务<不含电梯检验检测、维保服务，不含空调维修维护>；以及学校教育教学活动服务保障等）。

二、服务范围/区域

贵阳康养职业大学校园物业管理服务范围楼房及公共区域单元 23 个，建筑面积约为 262095 m²，公共面积约为 295943 m²。具体明细下表：

序号	楼宇及公共区域名称	建筑面积（m ² ）	公共面积（m ² ）	备注
1	教学行政楼	19817.76	10181	公共面积含地下人防室 4875.31 m ² 和公共洗漱卫生间、开水房、楼梯、室内过道共 5427 m ² 。不含行政楼 501 会议室和各办公室、教室面积。
2	教学综合楼	7198.92	1462	公共面积含所有楼梯、室内过道、电梯、公共厕所（洗漱间）等。
3	图书馆	13262.21	7399.9	公共面积含所有楼梯、室内过道、中间内院、公共厕所（洗漱间）、大厅共计 4330 m ² ，以及图书馆所有开放的阅览室（即 3-5 层：1023.3 m ² /层）：3069.90 m ² 。
4	教学实验楼	41039.92	9812	公共面积含所有楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间），不含办公室和实训教室内部。

5	大礼堂	5476.7	1254	公共面积含主席台、化妆间、候会休息室、观众区、楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。
6	体育馆	7390.85	2446	公共面积含所有楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）、看台、室内场馆。
7	原食堂、浴室	7698.59	1668	公共面积含所有楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）、大厅。
8	1 号学生宿舍	7507.64	1130	公共面积含所有楼梯、室内过道、公共洗漱间。
9	2 号学生宿舍	6677.77	1130	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。
10	3 号学生宿舍	6677.77	1130	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。
11	4 号学生宿舍	6677.77	1130	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。
12	5 号学生宿舍	8744.52	1488.39	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。不含架空层 1257.61 m ² 。
13	6 号学生宿舍	8744.52	1488.39	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。不含架空层 1257.61 m ² 。
14	7 号学生宿舍	8703.5	1545.35	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。不含地下架空层 1221.30 m ² 。
15	8 号学生宿舍	9186.85	1946.96	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。不含地下架空层 1410.08 m ² 。
16	9 号学生宿舍	9419.52	2056.36	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。不含地下架空层 1446.98 m ² 。
17	10 号学生宿舍	9362.95	1787.58	公共面积含所有楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）。
18	综合实训楼	22948.76	9353.33	公共面积含所有楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间），以及地下层 3752.65 m ² 。
19	1-4 栋新教学楼	41876.12	40124.45	公共面积含楼梯、室内过道、公共厕所（洗漱间）合计 14109.36 m ² ，以及地下层和连廊：26015.09 m ² 。
20	产教综合楼	13682.37	7170.12	公共面积含所有楼梯、室内过道、电梯、公共厕所（洗漱间），以及地下层：3764.61 m ² 。
21	会议室及办公室		2523.88	公共面积含行政楼 501 会议室（120 m ² ）、图书馆学术报告厅（421.2 m ² ）、教学综合楼六楼大小会议室（201.96 m ² 、35.1 m ² ）面积合计 778.26 m ² ；综合实训楼 8018、9011、9012、9014、9017 共 5 间会议室和 9016 候会室面积合计为 745.18 m ² ；办公室 23.82 m ² 的 8 间和 29.81 m ² 的 2 间面积合计 250.18 m ² ；实验楼生命

				科学馆旁会客厅（99.36 m ² ）、综合实训楼 2 间会客厅（66.88 m ² /间），3 间的面积合计：233.12 m ² 。服务内容包含教学综合楼 6 楼 17 间房间（面积 517.14 m ² ）的内务清洗、卫生打扫、接待服务等工作。公共面积合计为 2523.88 m ² 。
22	校园室外院落、道路		98171.98	室外院落及道路公共面积含 1-4 栋新教学楼周边室外环境和架空层面积：17582.35 m ² 、产教综合楼周边面积：1585.9 m ² 、7-10 号学生宿舍周边面积：5751.42 m ² 、5-9 号学生宿舍架空层面积：6593.58 m ² 、综合实训楼与一食堂周边面积：9158.73 m ² 、一期校园室外院落及道路面积（含室外田径场）合计：57500 m ² ，总合计为 98171.98 m ² 。
23	校园绿化		89543.34	绿化面积含 1-4 栋新教学楼周边绿化面积：7574.24 m ² 、产教综合楼周边绿化面积：949.19 m ² 、学生宿舍 7-10 栋周边绿化面积：4920.14 m ² 、综合实训楼与一食堂周边绿化和水池面积：12515.77 m ² 、一期校园绿化面积合计：63584 m ² ，总合计为 89543.34 m ² 。
合计		262095.01	295943.03	

三、物业管理服务岗位配置

1. 本物业管理服务范围配置的岗位共计 100 个（其中配置管理岗位 4 个、会务客服岗位 6 个、保洁岗位共计 61 个<含室内岗位 49 个，室外岗位 12 个>、绿化养护岗位 9 个、基本建设及设施设备器具维修维护服务岗位 20 个），楼房及公共区域单元 23 个进行核算。

序号	岗位	岗位职责	工作内容
1	项目经理（1 个）	根据采购人采购需求，负责统筹校园物业管理服务全面工作，围绕校园物业管理服务目标，对各服务事务实施有效监督，落实奖惩措施，保证各项管理服务工作的正常进行及服务指标的顺利完成，每周组织一次周例会、一次岗位职能和职业素养培训、一次全面周检工作；对项目员工的工作进行监督、检查、考核，按时拟定项目的年度、月度、每周工	包含在学校职能部门的监管下，负责统筹管理校园物业服务全面工作，协调、分配、监管各项物业事务的落实及物业管理资料的存档等。

序号	岗位	岗位职责	工作内容
		作计划与总结，每季度至少做一次客户满意度调查，以及配合采购人物业管理服务费考核结算和在岗人员出勤统计，所派服务人员费用表制作或审核、发放、保险费缴纳等工作。上级交办的其他事项。	
2	卫生保洁服务/绿化养护服务/工程主管 (3个)	根据采购人采购需求，结合有关管理制度，积极配合项目经理完成主管部门的所有工作内容，监督员工严格执行岗位职责，做好员工的岗前培训，掌握员工思想、学习、工作状态，为员工解决实际困难，发挥骨干带头作用，提高工作效率，保证服务质量，负责完成分管部门日常管理资料保存与汇总归档，以及学校和项目经理安排的其它相关工作。上级交办的其他事项。	包含负责协助项目经理落实分管领域相关工作及其它任务，做好档案资料收集整理。
3	客服、会务、档案员 (6个)	按照学校物业管理服务采购需求，客服职责包含24小时值班接听值班热线，调度落实服务需求，监督和完善物业服务过程。会务职责是负责协助学校会议主管部门按《会议服务工作要求（试行）》《会议服务工作准则（试行）》相关要求做好校级会议服务，包含会前、会中、会后有关服务内容。档案资料员要建立物业服务信息，要准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，确保其物理安全；档案和记录齐全，包含建立采购人管理建议与投诉、房屋和公用设施设备维护服务台账、绿化养护管理记录及其它管理资料存档。上级交办的其他事项。	包含物业服务值班接听24小时值班热线，调度落实服务需求，监督和完善物业服务过程所有资料存档，以及学校及校内第三方在校服务单位的用水用电用气的抄表及学校缴费业务的办理等，设客服岗位2个；负责学校校级所有会议的会务服务等，设会务岗位3个；负责建立采购人管理建议与投诉、房屋和公用设施设备维护服务台账、绿化养护管理记录及其它管理资料存档，设档案资料员1个。
4	校园环境卫生保洁消杀 (61个)	服从学校和物业管理服务公司统一管理，按照环境卫生保洁服务标准认真履行工作职责，树立良好的服务意识、安全意	教学行政楼：5个岗。包含对所有楼梯、过道、电梯、开水房、连廊、公共厕所（洗漱间）和地下室停车场4875.31 m ² 等公共区域的地（墙）砖、玻璃门窗、办

序号	岗位	岗位职责	工作内容
		识和责任意识，微笑服务，以礼待人；如期完成责任区域环境卫生清洁、消杀等工作，完成服务区域内垃圾分类回收、清运工作，保证整体卫生干净、整洁；及时清除公共部位的乱涂、乱画、乱张贴的广告、标语等工作；清洁公共卫生（洗漱）间，随时注意地面、台面和墙面清洁，消除异味；正确使用保洁工具，规范整齐摆放保洁用品，控制好易耗品使用，节约服务区域能源，保障节能增效；劝阻、纠正破坏公物及违反清洁卫生管理规定的行为；做好所管区域的设施设备和安全防范的协查工作，一旦发现问题或隐患，要及时报告分管主管或项目经理，并做好现场保护工作；以及其它相关工作。上级交办的其他事项。	公室（教室）房门卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理（注：卫生保洁不含行政楼 501 会议室和各办公室及教室。消杀工作含各教室内区域）。公共服务面积约：10181 m ² ，25 个卫生间。
5			教学综合楼：2 个岗；包含对所有楼梯、过道、电梯、公共厕所（洗漱间）等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：1462 m ² ，12 个卫生间。
6			图书馆：3 个岗。包含对所有楼梯、过道、电梯、中间内院、公共厕所（洗漱间）、大厅共计 4330 m ² ，以及图书馆所有开放的阅览室（即 3-5 层 1023.3 m ² /层）3069.90 m ² 等公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：7399.9 m ² ，18 个卫生间。
7			教学实验楼：8 个岗；包含对所有楼梯、过道、公共厕所（洗漱间）等公共区域（不含办公室和实训教室内部）的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：9812 m ² ，54 个卫生间。
8			大礼堂：1 个岗；包含对主席台、化妆间、候会休息室、观众区和所有楼梯、过道、公共厕所（洗漱间）等公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理；以及协助管理部门对大礼堂的用水用电、门窗开关管理（对外非政治任务活动论情况处理）。公共服务面积约：1254 m ² 。
9			体育馆所有公共区域：2 个岗；包含对所有楼梯、过道、公共厕所（洗漱间）、看台、室内场馆地面等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：2446 m ² ，14 组卫生间。
10			原食堂、浴室公共区域：1 个岗；包含对所有楼梯、过道、公共厕所（洗漱间）、大厅等室内公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：1668 m ² 。
11			1 号学生宿舍：1 个岗；包含对所有楼梯、过道、公共洗漱间等公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共

序号	岗位	岗位职责	工作内容
			服务面积约 1130 m²。
12			2 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、公共厕所 (洗漱间) 等公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 1130 m²。
13			3 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、公共厕所 (洗漱间) 等公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 1130 m²。
14			4 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、公共厕所 (洗漱间) 等公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 1130 m²。
15			5 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、公共厕所 (洗漱间) 等公共区域 (不含架空层 1257.61 m²) 的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 1488.39 m²。
16			6 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、公共厕所 (洗漱间) 等公共区域 (不含架空层 1257.61 m²) 的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 1488.39 m²。
17			7 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、电梯、公共厕所 (洗漱间), 以及含地下架空层 1221.30 m²等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 2766.65 m²。
18			8 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、电梯、公共厕所 (洗漱间) 和地下架空层 1410.08 m²等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 3356.96 m²。
19			9 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所有楼梯、室内过道、电梯、公共厕所 (洗漱间) 和地下架空层 1446.98 m²等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 3503.34 m²。
20			10 号学生宿舍: 1 个岗; 包含对所楼梯、室内过道、电梯、公共厕所 (洗漱间) 等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约 1787.58 m²。

序号	岗位	岗位职责	工作内容
21			综合实训楼及地下室：4 个岗；包含对所有楼梯、过道、电梯、公共厕所（洗漱间）、地下层 3752.65 m ² 等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：9353.33 m ² 。
22			1-4 栋新教学楼及地下室：8 个岗；包含对所有楼梯、过道、电梯、公共厕所（洗漱间）合计 14109.36 m ² ，含地下层和连廊：26015.09 m ² 等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：40124.45 m ² 。
23			产教综合楼：3 个岗；包含对所有楼梯、过道、电梯、公共厕所（洗漱间）和地下层等公共区域的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理。公共服务面积约：7170.12 m ² 。
24			会议室及办公室：2 个岗；包含对行政楼 501 会议室、图书馆学术报告厅、教学综合楼六楼大小会议室；综合实训楼 8018、9011、9012、9014、9017 共 5 间会议室和 9016 候会室；办公室 23.82 m ² 的 8 间和 29.81 m ² 的 2 间；实验楼生命科学馆和综合实训楼共 3 间会客厅等办公区域内的卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理；服务内容包含教学综合楼 6 楼 17 间房间的内务清洗、卫生打扫、接待服务等工作。办公区域公共服务面积约：2523.88 m ² 。
25			外环境：12 个岗；包含对室外院落及道路（含新教学楼 1-4 栋周边面积：13373.841 m ² 、产教综合楼周边面积：1585.9 m ² 、学生宿舍 7-10 栋周边面积：5751.421 m ² 、5-9 号学生宿舍架空层面积：6593.58 m ² 、综合实训楼与一食堂周边面积：9158.73 m ² 、一期校园室外院落及道路面积（含室外田径场）合计：57500 m ² ，总合计为 87369.89 m ² ）等所有室外公共区域卫生清扫保洁、消杀和垃圾分类清运处理（注：所有在校提供服务的第三方服务范围除外）。公共服务面积约：98171.98 m ² 。
26	校园绿化养	服从学校和物业管理服务公司	9 个岗；作业面积约 89543.34 m ² （含学

序号	岗位	岗位职责	工作内容
	护（9个）	统一管理，按照环境卫生保洁服务标准认真履行工作职责，树立良好的服务意识、安全意识和责任意识，微笑服务，以礼待人；定期完成杂草清除、防治病虫害、松土、施肥、浇水，并修理枯病枝，更换死亡苗木等；受专业技术培训和学习义务，努力工作，提高自身素质；遇到对绿化进行有违法违规损坏行为要及时加以劝阻和上报；妥善保管绿化工具和用品，学会控制易耗品；认真完成上级或会议安排的其他事项。	校现有的所有绿化面积）；包含按绿化养护二级及以上标准完成以下工作内容： (1) 对草坪、花卉、绿篱、树木、盆栽等定期进行修剪养护；(2) 定期清除绿地杂草、杂物；(3) 绿化内花草、树木病虫害防治；(4) 根据植物及土壤性质进行施肥和浇水管理；(5) 学院绿化内植物移栽种植；(6) 包含每年内结合学校实际需求提供草本花卉（规格：Φ15-35cm）：5000盆，室内盆栽植物（规格：h60-150cm）：200盆。绿化按每个约10000 m²养护面积测算，拟配置9个。
27	基本建设及设施设备器具维修维护服务（20个）	按照学校采购需求，负责学校所有配电房高低压供用电设施设备进行每天巡视巡查及时常维修维护工作；负责所有配电房供电设施设备年度检测（需出年检报告），按照国家要求，为服务范围内高压设备进行周期性预防试验。负责24小时值班值守，确保学校所有供电设施设备运行正常，用电正常。上级交办的其他事项。	电力维修维护技术岗：6个岗。包含对学校配电房6个、变压器合计14台，总容量为12295KVA的相关供电设施设备维修维护及日常运行巡查管理；包含行政教学楼1号配电房内变压器3台（其中1台1250KVA、1台500KVA、1台315KVA）、实验楼2号配电房内变压器1台（1250KVA）、体育馆3号配电房变压器1台（1250KVA）、综合实训楼4号房配电房变压器2台（1250KVA/台）、二食堂5号配电房变压器3台（其中1台1250KVA、1台800KVA、1台630KVA）、新教学楼6号配电房变压器4台（其中1台1250KVA、1台500KVA、1台800KVA），及所有配电房高低压供电设备进行每天巡视巡查，每周每月定期巡检及年度检测（需出年检报告），按照国家要求，为服务范围内高压设备进行周期性预防试验。
28		负责对学校物业服务区域内所有办公家具、课桌椅、公用设施设备（即室内给排水管道、用水洁具、围墙、道牙、园椅、文化长廊、护栏等）等零部件更换维修和整体维护（维护包含对围墙铁护栏、道牙、园椅、文化长廊、阀门等设施设备进行每6个月1次的除锈刷漆、	给排水维修维护及其他作业专业技术岗：14个岗。包含学校在教育教学和科研活动中正常开展的开学式、毕业典礼、毕业生招聘会、技能大赛、教室桌椅布置、办公室临时搬移桌椅及物资等保障性服务。

序号	岗位	岗位职责	工作内容
		抹油等维护，所有相关维修维护事项材料费由学校负责），以及建筑物维修维护管理（注：建筑物维修维护含单项报修预算或预算评审金额在 1 万元<其中含人工费、材料及辅材等费用>以内的零星维修维护事项，维修维护材料费由学校负责）和校园物业服务事项安全巡查；确保 24 小时专职工作人员值班值守和供水用气日常使用及维护巡查、突发性事项抢修及应急处理；以及电梯和空调日常运行管理（不含电梯检验检测、维保服务，不含空调维修维护）工和其它专项服务中的室内外给排水管道化粪池（沟）井的疏通清理、所有楼房雷电检测与维护、图书馆和大礼堂外墙面（玻璃）清洗、二次供水水质检测及水箱清洗等，以及按照学校物业管理服务采购需求对学校教育教学和活动中正常开展的开学式、毕业典礼、招聘会、技能大赛、教室桌椅布置、办公室临时调整及各类会议等活动需要进行的所有物资搬运、场地布置以及环境卫生清洁、消杀、水电保障等保障性服务。上级交办的其他事项。	

2. 主要岗位须具备以下条件：

（1）拟派驻项目经理：1 人，具备本科及以上学历, 要求男性 55 岁或女性 50 岁及以下。

（2）拟派驻卫生保洁服务主管：1 人, 具备大专及以上学历，要求男性 55 岁或女性 50 岁及以下。

（3）拟派驻校园绿化养护服务主管：1 人，具备大专及以上学历，要求男性 55 岁或女性 50 岁及以下。

（4）拟派驻工程主管：1 人，具备大专及以上学历，要求男性 55 岁或女性

50 岁及以下。

(5) 客服、会务、档案人员:6 人, 具备高中/中专/职高/技校及以上学历, 年龄为 35 岁及以下, 能熟练操作计算机, 会务人员须具备健康证明, 客服人员须持有国家语言文字工作委员会颁发的普通话水平测试等级证书(二级乙等及以上)。其人员数量根据物业管理服务岗位配置要求配置。

(6) 拟派驻绿化养护人员: 9 人, 具备高中/中专/职高/技校及以上学历, 要求男性 60 岁或女性 55 岁以下, 持有国家认可的绿化类岗位证书。

(7) 拟派驻基本建设及设备设施器具维修维护值守人员: 20 人, 高中/中专/职高/技校及以上学历, 要求男性 60 岁或女性 55 岁以下, 供用电设施设备维修维护及值守人员须持有国家应急管理部门颁发的特种作业操作证(低压或高压)、电梯运维人员还须持有市场监督管理局颁发的特种设备安全管理和作业人员证(A/T)。

(8) 环境卫生清扫保洁消杀人员: 61 人, 男性在 60 岁或女性 55 岁以下。

3. 如项目服务过程中需高空作业, 作业人员须持有国家强制性要求的从业资格证书。

4. 中标供应商为本项目提供得人员须均为身体健康、无吸毒史、无犯罪记录。

注: 中标后采购人有权要求中标人按投标文件中的拟派人员现场核实, 若中标供应商无法提供相应人员、证件进行核实, 则采购人有权将其按照虚假应标处理。

四、服务要求内容及要求

(一) 会务服务。

会务人员负责协助学校会议主管部门按《会议服务工作要求(试行)》《会议服务工作准则(试行)》相关要求做好校级会议服务, 包含以下内容。

1. 会前准备服务。

(1) 会议室布置。要求会务人员按会议主管部门对会议要求, 如会议时间、参会人员情况、桌椅摆放形式及其它服务(如茶叶标准、台布、空调温度、灯光等), 要求进行会议室的布置。协助主管部门制作与摆放座牌、水牌、纸笔摆放、打印、复印会务相关文件, 根据会议接待布置经验提出合理化建议, 做好自查等工作, 确保会议顺利开展。会务用品由采购人提供。

(2) 会务安全保障要求。在会议召开前, 对会场周围的环境进行安全检查, 排除一切可疑因素, 同时对服务保障工作进行全面自查, 确保万无一失。

①会务员对与会议有关的场所、设备、建筑、陈设等会议接待场地进行安检，做好安全检查工作。

②消除易燃物品，排除一切不安全因素，确保会议的安全。

③当重要活动需要特殊安排时（如接待重要贵宾、升旗仪式等），配合主管部门拟定执行计划，并按计划演练，确保完满完成任务。

（3）会议工作的要求。

①会务人员须着统一服装，佩戴工作牌，仪表清洁，举止端庄，保持微笑服务，使用礼貌用语，做好会议服务工作。

②会务人员要提前 1 小时进入会场，开窗通风，保证会议室内无异味，温度适宜。对提前到会的宾客，要及时做好茶水服务，水杯加水量一般控制在八分为宜。服务中，动作要轻盈，不要挡住参会者的视线。

③在会议前检查灯光、空调、电梯等是否正常，有异常的及时向主管领导报告并对能维修的及时进行维修，保证不耽误会议的进行。

④提前仔细做好会议室的桌、凳和地板的清洁保洁工作，保证给与会人员一个舒适整洁的会议环境。

⑤提前将消毒过的茶杯按位置摆放好，准备好茶叶，提前在会议室门外面迎接到会的人员。

⑥会务在接到会议通知后，应在短时间内做出详尽的会务安排并及时向主管部门汇报，在得到批准后，尽快落实执行；布置好现场提前对会议室进行全面检查，并与会议主办单位保持联系，对座位数、名位牌、会标等进行核对，对灯光、茶水、茶杯准备、卫生情况、进出通道进行检查。

⑦对会议室进行封闭管理，无关人员禁止进入会议室，提前在会议室门外面等待迎接参会人员。

（4）中标供应商需做好会议保密方面的培训，会议前对会务员重申保密纪律，做好防范教育工作。

2. 会中服务。

（1）在所有会议接待准备完成后，会议接待服务主要靠会议接待服务人员，其他人员都应回避，并根据各自岗位规定恪尽职守。

（2）会议接待服务人员做好宾客迎接、签到、安排就座、沏茶、补茶水、送客等全方位的服务。

(3) 会议接待服务员举止大方,并根据参会人员饮用茶水的习惯每隔 15-30 分钟加茶水一次。

(4) 管理员负责对现场的服务工作人员进行监督检查,巡视会议室的准备情况和会议的进行情况,如发生突发事件及时应对。

(5) 保证会场地面、门窗、桌面、座椅、茶杯等干净卫生。

3. 会后恢复。

(1) 会议结束之前,部分会议接待服务人员提前做好与会人员的迎送准备工作,并为不熟悉会场环境的与会人员引导带路。

(2) 会议接待结束后,按要求恢复会前模样,清除会议桌上的物品、清除室内垃圾、清除可能出现的隐患,关电器、关电源、关锁门窗及搬运桌椅等,最后再检查一次,做好相关记录,确保不留任何隐患。服务人员清洗、消毒会议用品。

(3) 对拾到的物品如钥匙、手机、钱包、资料等一律上交主管部门,由主管部门负责寻找失主。

(4) 专职技术人员检查设施设备是否有损坏,并认真做好记录。

(5) 会务人员如有特殊情况请假,中标供应商要自行做好内部协调工作,确保当天会议正常进行。

(6) 节假日值班期间,当日值班人员应做到随叫随到,确保会议正常进行。

(二) 校园环境卫生清扫保洁、消杀服务。

服务范围内所有公共区域和指定的部分办公室区域的日常卫生清扫保洁、消杀、垃圾收集分类和清运处理。具体的服务要求包含如下内容:

1. 制订物业服务工作制度和标准。根据采购人有关要求制订工作制度和标准,并以之对工作质量进行考核;按工作程序对范围内的所有场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁,做到按制定的标准全方位保洁。

2. 定期杀灭蚊、蝇、鼠,并设立相关警示标牌。加强防范管理,做到蚊、蝇、鼠无滋生源,每周对范围内的场所消毒一次。

3. 确保雨污水排放通畅。对学校所有楼顶、屋面,室外雨污排放沟、井、管道进行每月定期巡查,发现问题及时组织疏通清理,确保楼顶不积水,雨落管畅通不堵塞,楼顶不渗漏。

4. 配合学校完成重大活动任务。在贵阳市举办的创文、创卫及学校重要活动等,积极配合采购人做好环境卫生清扫整治工作。

5. 特殊气候变化期间应急处理。如遇凝冻、大风、强降雨等极端天气或停电、停水等其他突发事件时，积极协助学校做好除雪、除冰、防洪、排水、发电、供水等应急处置工作。

6. 会议室、办公室卫生清洁管理要求。

（1）会议室的清洁。

①对地面定时清扫保洁、消杀处理，确保干净、无杂物。

②对区域内所有窗帘每 6 个月 1 次定期清洗、消毒，确保窗帘无积灰、无污痕。

③确保桌椅无尘迹污迹。

④确保玻璃、灯饰光洁明亮。

（2）办公室清洁服务第一时间段（每天 08：00 以前）工作内容。

①检查饮用水的使用情况和是否到期、最长时限不能超过 5 天。

②检查一次性水杯、纸巾剩余情况。

③提前检查房间温度，必要时，应开窗缝，保持室内空气清新。

④完成标准：饮用水充足，在保质期内；纸杯，纸巾准备充分够多次使用；房间温度合适，无异味，照明，开关插座使用正常，此项工作要求在 8：15 前结束。

⑤以上时间段工作是居于前一天下午保洁工作顺利完成的条件下进行的必要服务。

（3）办公室清洁服务第二时间段（每天 18：00-20：00）工作内容。

①书柜清洁整理（按要求）书柜外表用干布擦拭 1 遍，抹布要求干湿两块，且不能使用容易粘毛的抹布擦拭；按要求打扫文件柜内的灰尘。

②挂件和摆件整理，检查艺术品、艺术挂件的完好性。检查摆放位置，是否按要求的位置、朝向摆放。检查卫生，用柔质不易脱毛的抹布擦拭 1 遍。

③清洗烟灰缸；将烟灰缸中的残余物倒入垃圾桶内。用湿布、干布前后各擦拭 2 遍。

④绿化检查。检查花卉树木摆放位置及朝向是否有明显变动。检查是否有黄叶、枯叶。检查叶面、花盆表面是否洁净、无积尘。检查总体长势，判断是否需修剪（个别花卉修剪前须进行确认）。记录检查异常状况并送绿化组处理。

⑤桌面清洁。按需将文件、文具叠放整齐，按要求摆放。桌面用干布擦拭 2 遍，用清洁剂擦拭 1 遍（含电脑、打印机等）。

⑥处理更换报刊杂志。废旧报刊杂志按要求清走或收到指定位置。新报刊按固定次序叠放，按时间顺序摆，近上远下最上方。

⑦垃圾处理：清理垃圾桶里面的垃圾，更换塑料袋，清洗茶叶桶，不能留有茶垢和污渍。

⑧除尘清扫。

⑨除灰尘清扫外，办公室地面应用湿润拖把清扫一次，干拖把拖一次。保持地面不能留下水迹、潮湿。座椅背、沙发缝屑，门后，墙角线处、开关上、等处每天要求清洁，不能有灰尘。

（4）办公室卫生标准。

①达到桌明几净，窗台无灰尘，地面无垃圾纸屑、无污迹、无杂物，茶具无茶垢。

②墙壁达到墙面无灰尘、墙角无蜘蛛网。

③办公物品摆放整齐，达到文件柜上无杂物，桌面物品摆放整齐。

④窗户玻璃洁净明亮。

⑤办公室空气流通和新鲜，无异味和蚊虫。

⑥整理要达到桌明几净，窗台无灰尘，地面无污迹，烟灰缸无污点，茶具无茶垢。

⑦窗户玻璃每月擦拭一次，达到洁净明亮。

⑧灯具达到洁净无破损、明亮。

⑨办公室及会议室窗帘每学期至少清洗一次。

（5）会议室和办公室其他工作要求。

①每月对房间内玻璃进行擦拭。

②每学期对会议室和办公室的窗帘进行清洗。

③每学期对会议室和办公室内空调进行清洁。

④每月对会议室和办公室容易积灰的角落进行清洁、消杀、除虫。

⑤每月对照明、电源线、网线进行清理规整。

⑥要求对所有服务区域建立服务档案，每天的服务均要有工作记录，检查记录，钥匙使用记录。记录必须完整，所有环节均有负责人和责任人。

（6）工作纪律要求。

①着装整洁干净，工作服务内容及要求时间必须佩戴工作牌。

②工作中严禁使用香水等气味浓烈的物品。

③统一着装，严禁穿奇装异服，超短裙，超高跟鞋等工作。

④态度和蔼，有问必答。

⑤遵守《中华人民共和国保守秘密法》及保密局相关规定。

⑥服务人员不过问非本人工作职责内的机密。

⑦不得翻动办公室的物品、信件、文件等资料。

⑧不允许工作间接电话或在工作场所自拍或拍照。

7. 室内环境卫生清洁要求。

（1）入口及大堂清洁要求。

①门窗（玻璃、窗框、窗台、门把手）无手印、无污渍，保持光洁明亮。

②地面、地脚线、指示牌、座地烟灰盅无污渍、水迹、尘迹，保持光洁明亮。

③灯饰、通风口、空调风口、天花顶无蛛丝、无污尘。

④入口和大堂内卫生要干净整洁，大堂内所有物品摆放有序，雨雪天气要有防滑设施及温馨提示。

（2）室内楼梯间、过道、电梯卫生清洁要求。

①地面要干净整洁，要无污痕、杂物、积水、积尘和卫生死角。

②所有区域内门、窗、窗台、门拉手和梯台面要干净，要无污痕、积尘、积水服务内容及要求和蛛网，所有玻璃（含玻璃门和室内外 6 米以内的玻璃窗，不含室内外 6 米以上的高空玻璃）要透明洁净。

③区域内所有墙砖、墙面、路灯开关、指示牌、悬挂牌、消防器材、垃圾箱（桶）等附属设施要光洁明亮，要无污痕、积尘和乱画乱贴。

④区域内所天花吊顶、送排风口无蜘蛛网和灰尘污渍。

⑤电梯轿箱内地面（地毯）、墙面、内（外）呼板、公示公告牌等需要定期进行专项消杀、清洁处理，要确保干净整洁、无污痕、无蛛网。

（3）公共厕所（洗漱间）卫生清洁要求。

①大、小便池要无便垢、无积灰、无杂物（含；烟头、纸屑、瓜果皮、其它废弃物等，以下简称杂物）、无污痕（含脏脚印、手印、拖抹痕等其它污垢，以下简称污痕），确保下水畅通。

②所有隔板、墙面要干净、整洁，要无积灰、无污痕、无蛛网。

③地面要干净、整洁，要无污痕、无杂物、无积水、无死角。

④洗漱盆、台、拖把池、水龙头、墙砖（含开水房）要干净、整洁，要无杂物、无积水、无污痕、无积灰。洗漱盆、拖把池要保证通畅，洗抹好后排水阀应为打开状态。

⑤门窗要干净、玻璃要透明洁净，要无污痕、蛛网，卫生间内要无明显臭味。

8. 室外环境卫生保洁标准。

（1）服务范围内所有道路、院落和楼栋周边区域卫生要干净整洁，要无尘砂、积水、杂物和卫生死角（含广场水池的卫生保洁清理）。

（2）绿化用地内要无杂物（临时堆放的枯枝、落叶和绿化维护垃圾除外）和白色垃圾。

（3）外环境卫生一天最少要彻底清扫两次，并进行全天保洁。

（4）校园内所有楼房顶楼面、下水口和地下雨水排水沟、雨水口的积尘堆物、杂物等清理要及时，要确保雨季排水畅通。

（5）在冬季，要及时清除主要路面和楼梯、过道的积雪、积冰，确保上班上学时间师生行走通畅和安全。

9. 露天部分清洁要求。

（1）地面无垃圾杂物、无积水、无明显污渍油迹。

（2）门岗、道闸无明显污渍、无垃圾杂物。

（3）室外设施无明显污渍及不良张贴物。

（4）绿化带无杂物及枯枝叶。

（5）灯饰、栏杆、指示牌无污渍、水迹及明显灰尘。

（6）垃圾桶无明显灰尘污渍，不过满。

（7）阴沟、沙井、天台无明显杂物。

（8）房室立面、道路整洁，无堆放杂物现象。

（9）图书馆外墙（柱）、玻璃面和大礼堂正面外墙（柱）、玻璃面清洗，以及其他服务单元 6 米以下的外立面玻璃幕墙、雨棚顶污物的清洁，确保明亮。

10. 垃圾分类清运要求。

（1）垃圾箱、筒的垃圾清理。垃圾箱、筒的垃圾存量不超过三分之二，每日清理 2 次以上；垃圾不在筒箱内过夜；垃圾箱、筒外表要干净整洁，要按要求套袋。

（2）垃圾中转站垃圾外运处理。垃圾池内的垃圾要确保日产日清，垃圾存量不超过三分之二，池内及周边环境要定期清洗消毒，要无明显积水，无蚊蝇飞

舞，垃圾清运工具应保持清洁无破损，摆放要整齐，垃圾运输到市、区相关部门规定的场地，清运过程中不得产生二次污染。

（3）有害垃圾处理。有害垃圾主要包括废旧电池、墨盒、硒鼓、灯泡灯管等，有害垃圾必须按照国家有关法律法规规范处理。为了便于处理和清运，需要对有害垃圾进行分类，并将其分离。收集容器要具备特殊的标识和颜色，以便区分有害垃圾和其他类型的垃圾。同时，收集容器要具备一定的密封性，以防止有害物质泄漏和污染环境。

（4）垃圾分类器具维护。严格按垃圾分类示范点要求摆放垃圾桶（箱），物业中标供应商负责粘贴垃圾分类宣传标识、标语和垃圾分类及清运器具（如垃圾桶、箱、池）的维修维护（材料及人工由物业中标供应商负责）。

11. 人员要求。

保洁、绿化养护及维修维护人员，必须经过培训才能上岗。

（三）校园绿化养护管理服务。

服务范围内所有区域绿化（含室内公共区域及办公室摆放的盆栽植物）按照《园林绿化养护管理标准》，结合学校校园绿化现状，以二级及以上养护标准进行管理。绿化养护管理包含每年结合学校实际需求提供草本花卉（规格：Φ 15-35cm）：5000 盆，室内盆栽植物（规格：h60-150cm）：200 盆。养护管理具体内容和标准包含以下事项：

序号	项目内容	养护标准及要求
1	乔木	及时清除死树、枯枝缠藤；行道树若缺株须及时补植，并保证成活率达到 100%。
2	灌木	及时修剪，保证株型较丰满；随时清除死树、枯枝缠藤败叶；若缺株须及时补植，并保活率达到 98%。
3	绿篱	及时修剪，要求修剪整齐，轮廓清晰，线条流畅。随时清除枯枝缠藤死篱，若缺株须及时补植，保证成活并无死株断垄现象。
4	草坪	及时修剪，要求修剪整齐，高度适宜保证杂草控制在 5%以下，并无枯黄枯死现象；随时清除草坪杂草、杂物；若草坪有被践踏、露地现象，须及时翻土播撒草坪。
5	竹类	随时清除枯枝缠藤死竹，若倒伏须及时采取措施扶立。
6	花卉绿植	部分办公室及会议室等每间花卉绿植不得少于 3-4 盆，要求叶色正常，株型较丰满，无病虫害；随时养护，除尘。

序号	项目内容	养护标准及要求
7	施肥	每年施肥共八次，在冬季的月末施蘑菇肥一次。春夏秋用甲、乙两种复合肥施放，每季施两次，施肥前先松土。乔木采用深施技术，每六个月喷洒一次叶面肥。
8	病虫害防治	病虫害控制及时，叶上基本无虫粪、虫网、病斑及被啃咬叶片等现象，蛀干害虫、介壳虫危害株数控制在 5%以下。
9	绿地卫生	绿地整洁，随时清除杂物、漂浮物或先悬浮物；对绿化生产垃圾（如树枝、树叶、草屑等）及绿地内杂物，重点地区随产随清，其他地区随时保洁，不得在现场或院内焚烧。
10	秩序管理	绿地、树池无堆物、乱搭乱建；植物体上无钉、捆、挂、贴、刻、画等现象；无乱设牌示摊点；无践踏绿地、攀折枝叶的现象。

（四）基本建设及设施设备器具维修维护服务。

1. 零星维修维护服务内容。

校园基本建设及设施设备器具维修维护服务工作包含学校内物业服务区域所有门窗、桌椅、用水用电器具、室内供排水管道、家具类、附属设备设施、围墙、道牙、园椅、文化长廊、护栏等零部件更换维修和整体维护（维护包含对围墙铁护栏、道牙、园椅、文化长廊、阀门等设备设施进行每 6 个月 1 次的刷漆、抹油等维护，所有相关维修维护事项材料费由学校负责）的物业保障性服务，以及建筑物维修维护管理（注：建筑物维修维护含单项报修预算或预算评审金额在 1 万元<其中含人工费、材料及辅材等费用>以内的零星维修维护事项，维修维护材料由学校统一采购并承担费用）和校园物业服务事项安全巡查；确保 24 小时专职水电工及有关工作人员值班值守和用水用电用气日常使用及维护巡查、突发性事项抢修及应急处理；包括对学校教育教学和活动中正常开展的开学式、毕业典礼、毕业生招聘会、技能大赛、教室桌椅布置、办公室临时调整及各类会议等活动需要进行的所有物资搬运、场地布置以及环境卫生清洁、消杀、水电保障等保障性服务。

2. 其它专项维修维护管理服务内容。

（1）校园垃圾分类清运处理项目。指在校师生员工在教学、科研、工作和生活过程中产生的所有垃圾按照《贵阳市生活垃圾分类制度实施方案》《贵阳市城镇生活垃圾分类管理办法》《贵阳市 2020 年生活垃圾分类工作实施方案》有关规定进行专项分类清运处理，该服务事项包含物业服务过程中产生的施工建筑垃圾分类清运处理，不含其它专项施工项目建筑垃圾清运处理。有害垃圾分类清运

处理要求及服务需按照国家有关法律法规及规定严格执行，必须由具备有害垃圾清运处理资质的机构规范处理；负责生活垃圾分类外运处理和绿化垃圾清运处理等。

(2) 二次供水水箱清洗及水质检测项目。对服务范围内 12 个二次供水水箱，21 台水泵及相关设备（其中：教学行政楼二次加压水箱 1 个，加压水泵 3 台；综合实训楼二次加压水箱 1 个，加压水泵 3 台；二食堂二次加压水箱 1 个，加压水泵 3 台；新教学楼二次供水水箱 2 个，加压泵 3 台；产教综合楼二次供水水箱 1 个，加压泵 3 台；学生宿舍 5-10 栋二次加压水箱 6 个，加压水泵 6 台）的维修维护和日常管理服务。该服务内容含二次供水箱每 6 个月一次专业清洗及清洗后水质抽样检测并提供报告、开学期间按 8 个月核算的每月一次水样外检检测（其中每年最少一次大检）和每日 1-2 次水箱余氯检测，以及日常运行维修维护巡查管理（注：日常运行管理含区域内环境卫生巡查，并且要规范记录；巡查管护人员需具有有效期内的健康证明）。

(3) 配电房供电设施设备维修维护及值守服务项目。指学校范围内学校配电房 6 个、变压器合计 14 台，总容量为 12295KVA 的相关供电设施设备维修维护及日常运行巡查管理包含行政教学楼 1 号配电房内变压器 3 台（其中 1 台 1250KVA、1 台 500KVA、1 台 315KVA）、实验楼 2 号配电房内变压器 1 台（1250KVA）、体育馆 3 号配电房变压器 1 台（1250KVA）、综合实训楼 4 号房配电房变压器 2 台（1250KVA/台）、二食堂 5 号配电房变压器 3 台（其中 1 台 1250KVA、1 台 800KVA、1 台 630KVA）、新教学楼 6 号配电房变压器 4 台（其中 1 台 1250KVA、1 台 500KVA、1 台 800KVA）等供用电设施设备进行维保服务。负责所有配电房供电设施设备年度检测（需出年检报告），按照国家要求，为服务范围内高压设备进行周期性预防试验。负责 24 小时值班值守，确保学校所有供电设施设备运行正常，用电正常。服务内容包含每日一次定期巡检；每月 1 次开门检修，并形成书面报告；每年度一次专项试电检测确保配电房运行正常，含单个零部件在 200.00 元及以下的进行更换维修维护。

(4) 建筑物避雷检测和维护项目。指包含对服务范围内所有楼房避雷设施设备进行日常巡查管理及维修维护，并每 6 个月一次定期避雷检测，并提供检测报告。

(5) 1-10 号学生宿舍控电系统维修维护及日常使用管理服务。学生宿舍智能控电系统维护项目指对 1-10 号学生宿舍智能控电系统进行定期巡查维修维

护,包含运行中所有故障部件和器配件(不含电脑、打印机等外配系统)的更换维修维护,定时派专业人员到现场进行巡回维修检查,并对学生宿舍智能控电系统调查整改提供依据及整改建议,确保系统正常运行。

(6) 外墙面(玻璃)清洗项目。指对图书馆外墙(柱)、玻璃面和大礼堂正面外墙(柱)、玻璃等面积约 21474.21 m²每年清洗一次(具体实施时间以学校要求为准)。

(7) 校园室外排雨污井、池、管道疏通清理项目。指对物业服务范围内所有室外雨污排放管道、井、化粪池、隔油池等每 6 个月一次定期进行疏通清理,以及日常定期巡查维护服务,确保雨污排放畅通,严防雨污混流排放情况。包含化粪池 29 个,约 1480m³。

(8) 电梯和空调运行日常管理服务。包含学校安装电梯 21 台(垂直电梯,含行政楼 1 台、图书馆 1 台、教学综合楼 1 台、实验楼 1 台(暂未启用)、综合实训楼 4 台、一食堂 1 台、二食堂 1 台、7-10 号学生宿舍 4 台、新教学楼 4 台、产教融合楼 3 台)和综合实训楼中央空调的日常运行巡查监督服务(不含维修维护保养和年度检验检测等相关费用,不含空调维修维护),严格履行特种设备(电梯)使用管理单位的工作职责和义务,做好专项服务资料存档管理。

3. 维修维护工作具体要求包含如下几点。

(1) 含服务范围内所有的基础设备设施(消防设备设施除外)零星维修维护。

(2) 设立报修服务平台。电话或其他信息化报修方式,并对外公示,做好维修记录并建档,随时备查。

(3) 楼宇、水电设备设施等室内(外)所有的零星维修的完好率为 98%以上,确保各项工作正常运转。

(4) 所有卫生间及楼宇不能有渗水、漏水、滴水现象。

(5) 做好楼宇及学生宿舍给排水等公共设施系统的日常管理和维修保养,保证设施设备运行正常。

(6) 响应时限。紧急维修 10 分钟内必须响应,其它非紧急维修从接到维修报告起,在不影响办公、教学、科研和师生工作及生活的情况下在 48 小时内完成,如遇特殊情况除外。

(7) 及时做好校园内所有楼宇灯泡、灯管、开关、插座、镜子、门窗、水龙头、阀门、家具类零星部件等(含所有办公室、教室、实训室、寝室等办公场

所) 维修及材料更换工作;以及用水用电管、线的维修及更换等相关工作。含校园内所有高杆路灯、室内挑高层和礼堂、体育馆内等照明灯的及时维修。维修不能影响教学的正常活动,完好率达 98%以上。

(8) 做好楼宇内配电井(柜)的维修维护和日常巡查工作。

(9) 做好室内外水龙头、上下水管道维修维护及冬季防冻防爆管等维护及巡查。

(10) 定期对围墙护栏、道牙、园椅、文化长廊、阀门等设备设施进行每 6 个月 1 次刷漆、抹油等。

(11) 从业人员相关资质要求。物业所有人员需具备相关行业专业技术工程资质,持证上岗。所有从业人员必须持有国家强制性要求的从业资格证书。

(12) 工程维修维护服务实行专职人员 24 小时值班制,需做好相关应急预案防范措施,做好相应的技术、机具、人员、临时紧急采购物资材料的准备,随时可以开赴维修现场。

(13) 服务范围内所有零星维修事项中的维修维护材料由学校负责,维修维护所有工具及机械器具由物业中标供应商负责。物业中标供应商需接受学校有关部门对维修维护工程质量及物料使用情况进行监督管理,凡发现虚报工程行为的,一律从严从重处理。

(五) 提供保障正常开展物业服务必要的保洁工具、物料、劳保用品等。提供物业服务所需的所有保洁用工具、物料、耗材和绿化养护用物料、药剂、肥料等(工程事项维修维护材料由学校负责)。

供应商须具备的设施设备清单如下:

序号	内容	计算依据	备注
1	驾驶式室外清扫车	1 台	户外清扫使用。
2	驾驶式洗地机	1 台	室内大堂及过道清洗、地面清洗。
3	高压清洗机	1 台	用于外围地面及球场的冲洗。
4	保洁工具车	10 台	用于室内主要岗位使用。
5	地毯清洗机	1 台	用于室内卫生清扫保洁。
6	洒水车	1 台	用于室外地面冲洗及绿化灌水。
7	水下吸污机	1 台	用于水池底部清洗等。
8	铝合金登高车	1 台	用于室外高杆灯维修及其它。
9	疏通机	1 台	用于室内外排污管道疏通。
10	电动三轮车	1 台	用于绿化养护。

11	翻土机	1 台	用于绿化养护。
12	高枝油锯	1 台	用于绿化养护。
13	油锯	1 个	用于绿化养护。
14	翻土机	1 台	用于绿化养护。
15	剪草机	1 台	用于绿化养护。
16	绿篱机	1 台	用于绿化养护。
17	割灌机	1 台	用于绿化养护。

第二节 商务要求

一、服务期及服务地点

1. 服务期（日历天/工作日）：3 年（从 2025 年 9 月 1 日起至 2028 年 08 月 31 日止）。服务期内合同一年一签，按照《贵阳康养职业大学校园物业管理服务监督管理考核暂行办法》（详见附件 1）有关规定，年度综合考核为合格（即考核分值为 80 分及以上）的，则续签下一年合同，年度考核不合格的（即考核分值为 80 分以下，不含 80 分），学校有权无条件解除合同，由此造成的一切损失由过错方承担；三年期满，学校将重新采购中标供应商。

2. 服务地点：贵阳市观山湖区石林西路 2 号

二、验收标准、规范及方式

1. 验收标准

按国家相关标准进行验收，按采购合同要求执行。

2. 验收规范

采购文件、投标文件及合同规定。

3. 验收方式

采购人自行组织。验收产生的邀请外部专家验收费用由中标供应商承担。

三、售后服务：咨询服务。

四、质保期：/

五、付款方式

按照《贵阳康养职业大学校园物业服务监督管理考核暂行办法》（办法附后）有关规定，服务费用结算方式以月考核结果支付月服务费进度款，以季度综合考核分值结合季度费用支付标准支付本季度合格月份服务费用尾款。

1. 校园物业管理服务月费用进度款支付方式。按月考核结果（注：月考核分值为 80 分以上<含 80 分>，本月进度款支付 70%；如月考核分值低于 80 分的为不合格，由学校后勤管理处下发整改通知限期整改，限期整改合格后按规定支付本月服务费进度款，限期内未完成整改至合格的将不支付本月服务费用，并按有关规定执行）支付月费用进度款，进行季度综合考核后，按季度综合考核结果核定季度尾款结算支付（多退少补）。

2. 校园物业管理服务季度尾款支付方式。季度综合考核分值是物业管理服务

季度服务费用支付的重要依据，物业服务季度综合考核分值与季度服务费用支付的标准划分为：95 分以上（不含 95 分），支付本季度合格月份服务费用至 100%；90—95 分（不含 90 分），支付本季度合格月份服务费用至 90%；85—90 分（不含 85 分），支付本季度合格月份服务费用至 80%；80—85 分（含 80 分），支付本季度合格月份服务费用至 70%；80 分以下，将按照本办法退出机制有关规定办理。如中标供应商对采购人职能部门综合考核分数有异议，可以向学校相关部门申诉。

3. 因服务范围/区域中产教综合楼未投入使用，但采购预算中已包含此部分预算，项目实施过程中中标供应商应对产教综合楼未投入使用的期限中产生费用进行扣除。投入使用后所产生的费用应根据项目需求据实结算。

六、履约保证金：

1. 中标供应商领取中标通知书后 10 个工作日内将年度预算金额的 5%的履约保证金递交至采购人。年度合同期满考核合格自动转为下一年度履约保证金。

2. 中标供应商可选择以下任一形式提交履约保证金：

① 银行保函：由中标供应商基本账户开户行出具的、不可撤销的、见索即付的银行保函原件。

② 银行汇票：由银行出具的、以采购人为收款人的银行汇票原件。

③ 银行本票：由银行出具的、以采购人为收款人的银行本票原件。

④ 支票：由中标供应商基本账户开具的、以采购人为收款人的转账支票原件（采购人需确认款项到账后方视为提交完成）。

⑤ 金融机构担保：经采购人事先认可的保险公司、担保公司等非银行金融机构出具的符合要求的履约保证保险单或担保函原件（需符合相关法律法规及贵州省财政部门规定）。

⑥ 现金（电汇/转账）：中标供应商通过其基本账户以电汇或转账方式将履约保证金支付至采购人指定账户（账户信息：[开户行全称]、[账号]、[户名：采购人全称]）。汇款凭证需注明项目名称及编号、用途为“履约保证金”。

⑦ 不接受现金（纸币）、商业汇票、个人账户转账、非基本账户转账等其他形式。

3. 中标供应商如不能按采购文件要求按时足额缴纳履约保证金或在规定限期内签订合同（中标通知书发出后三十日内），无论何种原因采购人有权取消其中标资格、撤销其中标通知书，且履约保证金、成交服务费将不予退还，并另选

择中标供应商或重新招标。

4. 中标供应商未按双方签订合同规定履约的，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，须按实际损失金额赔偿。

5. 履约保证金在项目验收合格后，供应商无违约情况下无息退还。

七、投标有效期：递交投标文件截止之日起 90 天内有效

八、其他要求

1. 中标供应商若不能按时完成采购人交付的工作任务，视为一方违约，应承担因其工作失误（或其他原因）给采购人造成的一切损失责任。

2. 中标供应商无正当理由放弃中标项目，或未按约定期限签订合同的，除了要赔偿采购人和代理机构在本次招标活动中产生的一切费用外，采购人还将报请政府采购监督管理部门按相关法律法规规定对中标人追究相应的经济 and 法律责任。

3. 中标供应商须对缺岗人员进行及时补充，并报备采购人。服务期内，采购人对工作不合格的服务人员要求中标供应商更换的，中标供应商必须在采购人规定时间内完成。

4. 服务期内中标供应商所派人员因非安全责任事故造成人身意外伤害或安全责任事故造成的损害赔偿由中标供应商承担。

5. 其他未尽事宜由双方在采购合同中详细约定。

6. 退出机制

在物业管理服务合同托管期内出现下列情况之一，采购人有权单方面解除或终止合同且不退还中标供应商已缴纳的履约保证金以及物业中标供应商三年内不得参与采购人物业对外托管项目的投标，采购人不承担任何赔偿或补偿责任，一切法律责任及经济损失均由中标供应商承担，给采购人造成损失的，中标供应商还须承担相应的损失赔偿责任及因此产生的费用（包括诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、保全保险费/保全担保费、公告费、执行费、鉴定费、公证费、差旅费等费用）：

（1）因中标供应商原因，出现较大安全责任事故，造成不良影响或人员伤亡。

（2）因中标供应商原因，出现消防安全责任事故，造成较大财产损失或不良影响或人员伤亡。

（3）政府相关主管部门对学校校园物业委托管理服务内的其中一项服务因

中标供应商原因检验检测不达标，经整改后仍不符合要求（如特殊原因未能整改的需书面报备采购人除外），在本合同期内，受政府相关监督管理部门书面责令整改累计达到 2 次及以上。

（4）服务期内，中标供应商未严格履行合同及招投标文件约定事项，严重违反采购人管理制度或服务标准未能达到采购人要求，经采购人职能部门下达书面整改通知累计达到 3 次及以上。

（5）中标供应商管理松懈，发生重大治安问题，给采购人造成严重不良影响。

（6）中标供应商未经采购人书面同意（采购人书面同意文件必须加盖学校公章），私自转包、分包或委托他人管理服务。

（7）未经采购人同意，中标供应商利用采购人场地、设备、设施进行超出合同内采购人指定的管理服务项目外的服务活动收取费用或从事违法违纪活动。

（8）因中标供应商原因引发群体性事件或中标供应商工作人员服务态度差、多次与师生争吵、辱骂师生等，给采购人造成不良影响。

（9）中标供应商对采购人提供的设备、设施、物品（含维修材料）管理松懈，不及时维修、维护、保养造成采购人国有资产损失且拒不赔偿。

（10）中标供应商在合同期内承担的服务项目达不到各级政府有关部门按创文、创卫、生态文明校园建设等标准及相关监督检查，被有关政府职能部门通报处理。

（11）服务期内，除发生不可抗力事件外，中标供应商无正当理由发生停工停业服务事件，给学校造成严重影响。

（12）中标供应商拖欠员工工资或因其他原因的劳务纠纷给采购人造成不良影响。

（13）季度综合考核未达到合格标准（分值低于 80 分，不含 80 分），由采购人提出限期整改意见，中标供应商到期仍不能达到合格要求；年度综合考核不合格。

（14）未按项目招投标文件需求及承诺配备管理人员和服务人员。

（15）未按采购需求配备机械设备，严重影响物业管理服务效果。

（16）管理人员（即项目经理、各业务主管、客服人员）工作日无正当理由长期不在岗，经学校要求整改不到位。

（17）中标供应商在招标中提供的资质和相关证明材料弄虚作假、与事实不

符。

中标供应商因上述之一导致采购人解除或终止合同的，采购人将提前以书面形式通知中标供应商最后的终止期限，以便校园物业管理服务能保障正常教育教学秩序，期限满后中标供应商不得以任何理由在采购人校园内滞留。如合同期满后，新供应尚未进驻前，原中标供应商须负责期间工作，在新供应进入后办理工作移交。

附件 1：贵阳康养职业大学校园物业服务监督管理考核暂行办法

（注：附件1可在系统“附件”中自行下载）

附件 1:

贵阳康养职业大学校园物业服务 监督管理考核暂行办法

第一章 总则

第一条 为确保学校有序开展教育教学、科研等各项工作，有效提供后勤保障性服务，明确学校后勤管理处为物业服务管理主管职能部门。结合校园物业管理服务实际情况，对学校校园物业管理服务（含环境卫生清洁消杀、绿化养护管理、垃圾清运处理、供水供电设备设施维修维护、电梯日常运维管理〈不含检验检测维保〉、零星用工、基础设备设施及器具零配件零星维修维护〈不含零星维修维护材料，但含所有工具及器械费〉、用水用电运维管理等）加强服务质量管控。

第二章 校园物业管理服务委托期限

第二条 校园物业管理服务整体委托管理服务期限从采购物业服务公司中标成交生效后次月起（具体时间以采购方通知为准）服务期限为三年，合同每年一签，期满后由学校重新组织采购。合同期满后 2 个月内，学校和服务公司双方共同检查学校方固定资产及设备设施，若有损坏的，服务方按折旧后的价格照价赔偿。服务期内，考核为不合格（即考核分值为 80 分以下，不含 80 分），学校方有权按照本办法退出机制有关规定单方解除或终止物业服务合同并不承担任何违约责任，服务方要在物业服务合同终止后的 5 天内完成所有工作及资料交接，并且无条件撤离，相关责任及一切损失由服务方承担。

第三章 校园物业服务退出机制

第三条 在物业管理服务合同托管期内出现下列情况之一，学校方有权单方面解除或终止合同且不退还服务方已缴纳的履约保证金以及物业方三年内不得参与我校物业对外托管项目的投标，学校方不承担任何赔偿或补偿责任，一切法律责任及经济损失均由服务方承担，给学校方造成损失的，服务方还须承担相应的损失赔偿责任及因此产生的费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、律师费、保全费、保全保险费/保全担保费、公告费、执行费、鉴定费、公证费、差旅费等费用）：

（一）因服务方原因，出现较大安全责任事故，造成不良影响或人员伤亡。

(二) 因服务方原因, 出现消防安全责任事故, 造成较大财产损失或不良影响或人员伤亡。

(三) 政府相关主管部门对学校校园物业委托管理服务内的其中一项服务因服务方原因检验检测不达标, 经整改后仍不符合要求(如特殊原因未能整改的需书面报备学校方除外), 在合同期内, 受政府相关监督管理部门书面责令整改累计达到 2 次及以上。

(四) 服务期内, 服务方未严格履行合同及招投标文件约定事项, 严重违反学校方管理制度或服务标准未能达到学校方要求, 经学校方职能部门下达书面整改通知累计达到 3 次及以上。

(五) 服务方管理松懈, 发生重大治安问题, 给学校方造成严重不良影响。

(六) 服务方未经学校方书面同意(学校方书面同意文件必须加盖学校公章), 私自转包、分包或委托他人管理服务。

(七) 未经学校方书面同意, 服务方利用学校方场地、设备、设施进行超出合同内学校方指定的管理服务项目外的服务活动收取费用或从事违法违纪活动。

(八) 因服务方原因引发群体性事件或服务方工作人员服务态度差、多次与师生争吵、辱骂师生等, 给学校方造成不良影响。

(九) 服务方对学校方提供的设备、设施、物品(含维修材料)管理松懈, 不及时维修、维护、保养造成学校方国有资产损失且拒不赔偿。

(十) 服务方在合同期内承担的服务项目达不到各级政府有关部门按创文、创卫、生态文明校园建设等相关监督检查, 被有关政府职能部门通报处理。

(十一) 服务期内, 除发生不可抗力事件外, 服务方无正当理由发生停工停业服务事件, 给学校造成严重影响。

(十二) 服务方拖欠员工工资(学校方未按时支付费用除外)或因其他原因的劳动合同或劳务合同纠纷给学校方造成不良影响。

(十三) 季度综合考核未达到合格标准(分值低于 80 分, 不含 80 分), 由学校方提出限期整改意见, 服务方到期仍不能达到合格要求; 年度综合考核不合格。

(十四) 未按项目采购招投标文件需求及承诺配备管理人员和服务人员。

(十五) 未按采购需求配备机械设备, 严重影响物业管理服务效果。

(十六) 管理人员(即项目经理、各业务主管、客服人员)工作日无正当理由长期不在岗, 经学校要求整改不到位。

(十七)服务方在招标中提供的资质和相关证明材料弄虚作假、与事实不符。

服务方因上述情况之一导致学校方单方解除合同的,学校方将提前以书面形式通知服务方最后的终止期限,以便校园物业管理服务能保障正常教育教学秩序,期限满后服务方不得以任何理由在学校方校园内滞留。

第四章 校园物业管理服务量化考核

第四条 物业服务量化考核依据。校园物业管理服务量化考核,由学校后勤管理处依据本办法及学校相关管理制度、《贵阳康养职业大学校园物业管理服务采购方案》《校园物业管理服务方的采购文件》《物业管理服务合同》等相关文件要求制定《贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理(月)考核评分表》(附表1)和《贵阳康养职业大学校园物业管理服务(季度)满意度测评表》(附表3),负责对校园物业管理服务运维进行日常监督管理考核和组织全校师生以部门或班级为单位参与每季度一次校园物业管理服务满意度测评。

第五条 物业服务量化考核方式。为确保校园物业管理服务高效运行,提供可靠后勤保障性服务,校园物业管理服务量化考核实行百分制,考核方式分为日常管理月考核、季度综合考核和年度综合考核。

(一)日常管理月考核。由后勤管理处按照《贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理(月)考核评分表》(附表1)的相关标准对物业服务过程进行日常管理考核,日常考核加减分值以月为单位累计核算为当月考核分值。月考核分值为80分及以上为合格;低于80分(不含80分)的为不合格,且由后勤管理处下发整改通知限时整改,如限期整改合格后按规定支付本月服务费进度款,如限期内未完成整改至合格的将不支付本月服务费用,相应分值列入季度考核中。

(二)季度综合考核。以后勤管理处日常管理月考核分值按季度进行平均取值后,结合量化考核分值的构成中加减分规定进行季度综合量化考核,季度综合考核分值是物业管理服务季度服务费用尾款支付的重要依据。

(三)年度综合考核。以季度综合考核分值进行年度总和平均测算,测算分值是对物业服务公司向学校提供物业服务一年期满后是否续签物业管理服务合同的重要依据。

第六条 物业服务量化考核分值的构成。校园物业管理服务量化考核分值以季度为单位进行一次季度综合测算,考核分值是由后勤管理处日常管理月考核进

行季度总和的平均分值加上全校师生（以部门或班级为单位）每季度一次的校园物业管理服务满意度测评及其它制度性加或减的分值。

（一）满意度测评及加减分。满意度测评是指由全校师生（不含职能部门后勤管理处）按《贵阳康养职业大学校园物业管理服务满意度测评表》（附表 3）每季度进行一次满意度测评考核。满意度与加减分值划分：95%以上（不含 95%），加 10 分；90%-95%（不含 90%），加 5 分；85%-90%（不含 85%），加 3 分；80%-85%（含 80%），不加分；80%以下（不含 80%）为不合格，扣 30 分，由学校方提出限期整改意见，服务方到期仍不能达到合格要求，季度综合考核结果将评定为不合格。

（二）其它制度性奖惩。

1. 服务期内受到投诉，经学校方职能部门查证，投诉属实，根据造成的不良影响由职能部门对服务方事项考核评分扣除当月 1-5 分，投诉不属实或未造成不良影响的不扣分。

2. 服务期内，服务工作被学校表扬，本季度综合考核分值加 5 分/次；见义勇为、舍己救人、好人好事得到书面或锦旗表扬，本季度综合考核分值加 5 分/次；被学校后勤管理处下达书面整改通知，且未在规定期限完成整改合格的，本季度综合考核分值扣 15 分/次。

3. 服务期内，服务工作被区级政府部门表彰，本季度综合考核分值加 10 分/次，被市级政府部门表彰，本季度综合分值加 15 分/次，被省级政府部门表彰的本季度综合分值加 20 分/次；被省、市、区级政府有关职能部门下达书面整改通知，本季度综合考核分值扣 20 分/次。

第五章 物业服务量化考核结果运用

第七条 校园物业管理服务费用支付方式按月考核结果（注：月考核分值为 80 分以上〈含 80 分〉，本月进度款支付 70%；如月考核分值低于 80 分的为不合格，由后勤管理处下发整改通知限时整改，限期整改合格后按规定支付本月服务费进度款，限期内未完成整改至合格的将不支付本月服务费用，并按有关规定执行）支付月费用进度款，进行季度综合考核后，按季度综合考核结果核定季度尾款结算支付（多退少补）。

第八条 校园物业管理服务季度综合考核分值是物业管理服务季度服务费用支付的重要依据，物业服务季度综合考核分值与季度服务费用支付的标准划分

第九条 物业服务年度综合考核分值是本年度内各季度综合考核分值总和的平均值,是对物业服务公司向学校提供物业服务一年期满后是否续签物业管理服务合同的重要依据。年度综合考核为不合格(即考核分值为 80 分以下,不含 80 分),学校方有权按照退出机制有关规定单方解除或终止物业服务合同并不承担任何违约责任,服务方要在物业服务合同终止后的 5 天内完成所有工作及资料交接,并且无条件撤离,相关责任及一切损失由服务方承担。

第十条 本办法自印发之日起施行，由后勤管理处负责解释和修订。

1. 贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（月）考核评分表
2. 贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（季度）考核汇总表
3. 贵阳康养职业大学校园物业管理服务（季度）满意度测评表
4. 贵阳康养职业大学校园物业管理服务（季度）满意度测评汇总表
5. 贵阳康养职业大学校园物业管理服务（季度综合考核）汇总表
6. 贵阳康养职业大学校园物业管理服务（年度综合考核）汇总表

单位名称: _____ 服务时间: _____ 年 月 日

服务项目	考核得分	分值百分比分配	最终得分	备注
客服管理服务		10%		由后勤管理处按照《贵阳康 大学校园物业管理服务日常

校园绿化养护管理服务		20%		(月)考核评分表》(详见的相关标准对物业服务过程日常管理考核,日常考核加当月为单位累计核算为当月考核值。月考核分值为80分及以上为合格;低于80分(不含80分)为不合格,且由后勤管理处下发整改通知限时整改,如限期整改后仍不合格按规定支付本月服务费进度款,如限期内未完成整改至合格的将不支付本月服务费用,相应分值列入季度考核中。
校园环境卫生保洁消杀		25%		
基础设施设施及器具维修维护		25%		
专项服务		20%		
合计				

制表人：

后勤管理处
年 月 日

1:

贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（会务、客服月考核）评分表

单位名称：

服务时间： 年 月 — 日

满分为百分制	评分标准	扣分情况	扣分	得分	备注
100	<p>1. 校级会务服务。①会务人员未按校级会议要求进行现场布置或相关物资搬运或卫生保洁消杀或会场其它服务，影响会议正常开展的扣10分/次；②会务人员不服从校方管理，受到投诉的扣5分/次；③按会务服务标准提供服务质量差的扣3分/次/项。</p> <p>2. 物业服务专职热线值班服务。①未设置专项热线服务的扣5分；②未能达到24小时值班值守热线服务的扣3分/次；③专职热线服务态度不好的扣2分/次/项；④未及时落实服务需求影响工作的扣2分/次/项。</p> <p>3. 按要求完成物业服务资料存档。①未完成资料存档的扣3分/次/项；②未如期完成资料装订存档的扣2分/次/项。</p> <p>4. 学校用水用电用气管理。①未完成学校水电气费用代办理业务的扣5分/次/项；②未进行学校用水用电用气总表如期抄表管控的扣1分/次/项；③未如期进行学校内第三方用水用电用气抄表监督管理的扣1分/次/项。</p> <p>5. 在校物业服务人员需统一着装或配戴工作牌，未统一着装或未按要求配戴工作牌的扣1分/人/次。</p> <p>6. 客服工作需接受学校监督管理。①不服从校方监督管理的扣3分/次；②影响工作正常开展的扣10分/次。</p>				<p>由后勤管理处按照《贵阳康养职业大学校园物业管理（月）考核评分表》的相关标准对物业服务过程日常管理考核，日常考核加当月为单位累计核算为当月考核值。月考核分值为80分及以上为合格；低于80分（不含80分）的为不合格，且由后勤管理处下发整改通知限时整改，整改合格后按规定支付本月服务费进度款，如限期内未完成整改至合格的将不支付本月服务费用，相应分值且列入季度考核中。</p>

（盖章）：

评分人（签章）：

后勤管理处
年 月 日

2:

贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（校园绿化月考核）评分表

单位名称： 服务时间： 年 月 日

满分为百分制	评分标准	扣分情况	扣分	得分	备注
100	<p>1. 草坪、花卉、绿篱、树木、盆栽等需进行规范修剪。①未进行定期修剪养护的扣1分/次/处；②影响学校教育教学及其它活动开展的扣5分/次。</p> <p>2. 绿地内杂草、杂物、白色垃圾的清理。①未按要求及时清除的扣1分/次/处；②严重影响校园整体环境美观的扣5分/次/处。</p> <p>3. 绿化内花草、树木的病虫害防治处理。①未按季节提前做病虫害防治，出现小范围损坏的扣1分/次/处；②造成严重影响的扣5分/次/处。</p> <p>4. 根据植物及土壤性质需进行如期施肥和浇水管理。①未如期施肥的扣5分/次；②浇水不及时扣1分/次/处；③严重影响植物正常生长的扣3分/次/处。</p> <p>5. 绿化内植物生长不合理，需适当移栽种植，未按要求及时完成任务的扣2分/次/处。</p> <p>6. 室内外盆栽植物养护和每年免费提供。①未按要求提供的除按相同规格和数量扣减费用外扣5分/次；②日常养护出现未浇水或修剪或施肥导致生长异常的扣1分/次/处。</p>				<p>由后勤管理处、贵阳康养职业大学校园物业管理（月）考核评分表（详见附件1）的相关标准进行日常管理考核加分值以月考核为当月考核分值为80分及以上为合格；低于80分（不含80分）的为不合格，限期整改，如限期整改未支付本月服务费，如限期整改合格的将不支付费用，相应分值考核中。</p>

签章： 评分人（签章）：

后勤管理处
年 月 日

3： 贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（环境卫生月考核）评分表

单位名称： 服务时间： 年 月 日

满分为百分制	评分标准	扣分情况	扣分	得分	备注
100	<p>1. 垃圾桶（箱）清洁管理。①垃圾桶内垃圾满，未及时清理的扣1分/桶；②垃圾桶内外脏，未及时清洗的扣1分/处；③垃圾桶内有明异味或未完成日产日清的扣1分/桶。</p> <p>2. 垃圾池及周边卫生管理。垃圾池墙面及周边环境不干净、整洁的扣2分/次。</p> <p>3. 厕所卫生保洁管理。①厕所大便池有堆粪扣2分/处；②大、小便池有明显便垢扣1分/处；③隔板明显污痕、灰尘的扣2分/处；④地面有杂物、明显污痕的扣1分/处；⑤洗手盆、台和拖把池有明显污痕、积水、杂物的扣1分/处/项。</p> <p>4. 室内公共区域卫生管理。①地面有积水扣1分/处；②有杂物扣1分/处；③有卫生死角扣2分/处；④墙面、门窗、顶棚有蜘蛛网、积灰的扣1分/处；⑤有乱粘乱贴乱画的扣1分/处；⑥有明显污痕（如脚印、球印及其它污物）的扣1分/处。</p> <p>5. 公共设施脏影响美观扣1分/处，影响使用功能扣2分/处。</p> <p>6. 室外环境卫生管理。①地面有积水、污痕未及时处理的扣1分/处；②地面未如期清扫，有明显杂物、积灰、污物的扣2分/处；</p> <p>7. 环境卫生消杀工作。①根据要求未按时完成环境消杀或资料存档不完整的扣2分/次；②未按要求完成环境消杀造成不良后果的扣10分/次。</p>				<p>由后勤管理处、贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理考核评分表（详见附件1）的相关标准对物业管理服务进行日常管理考核加分值以月考核为当月考核分值为80分及以上为合格；低于80分（不含80分）的为不合格，限期整改，如限期整改未支付本月服务费，如限期整改合格的将不支付费用，相应分值考核中。</p>

签章)：评分人(签章)：后勤管理处
年 月 日

4：贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（维修维护月考核）评分表

立名称：服务时间：年 月 — 日

满分为 百分制	评分标准	扣分情况	扣分	得分	备注
100	<p>维修维护服务工作包含但不限于学校内所有门窗、桌椅、用水用电器具、附属设备设施、围墙、护栏等零部件维修维护及预（概）算在1万元内的基础性维修维护事项，水电保障24小时值班和日常维护巡查，以及零星用工派工安排。</p> <p>1. 维修维护事项管理。①所有用水用电用气相关设备设施零星维修完好率低于95%或未如期按每6个月一次维修维护的扣5分/次；②未及时响应应急时限的扣3分/次；③未按约定进行巡查巡视或无相关记录的扣2分/次；④维修材料领用登记不清楚，除落实原因外扣2分/次；⑤维修工艺明显粗糙或不规范的扣2分/处；⑥用水器存在渗水、漏水、滴水情况未及时维修的扣1分/处；⑦维修维护不及时影响正常使用的扣1分/次/处。</p> <p>2. 水电保障值班值守。①未安排24小时水电保障值班值守或脱岗导致用水用电故障影响教育教学秩序的扣10分/次；②值班值守脱岗的扣5分/次。</p> <p>3. 零星用工派工安排。①未按规定落实学校需求，影响活动正常开展的扣10分/次；②按规定用工派工不及时，导致用工部门不满意的扣3分/次；③按规定用工派工落实不到位导致学校资产损失的除赔偿外扣2分/次。</p>				由后勤管理处按照职业大学校园物业管理（月）考核（详见附表1）的物业服务过程进行考核，日常考核加分为单位累计核算为分值。月考核分值以上为合格；低于（含80分）的为不合格。后勤管理处下发整时整改，如限期整改规定支付本月服务如限期内未完成整的将不支付本月服应分值且列入季度

签章)：评分人(签章)：后勤管理处
年 月 日

5：贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（专项服务月考核）评分表

立名称：服务时间：年 月 — 日

满分为 百分制	评分标准	扣分 情况	扣 分	得 分
------------	------	----------	--------	--------

	<p>1. 电梯运行管理服务。包含但不限于排查电梯轿箱内照明、电风扇是否正常、电梯门能否正常开关、电梯维护保养单位是否如期进行日常维护保养和维修服务等日常运行监管。①运行管理服务未设立 24 小时服务热线的扣 10 分；②热线电话未及时接听的扣 5 分/次；③电梯故障排查不及时，影响正常使用的扣 3 分/次；④接到电梯故障后未在 15 分钟内赶到现场协助处理的扣 2 分/次；⑤电梯出现故障或困人故障后，未对接维修保养单位处置或未及时上报学校管理部门的扣 2 分/次；⑥电梯管理资料不规范的扣 1 分/次；⑦运行管理无巡查记录的扣 1 分/次。</p> <p>2. 配电房供电设施设备维修维护服务。包含但不限于配电房日常运行巡查管理、设施设备维修维护等。①该服务无日常运行管理巡检及记录的扣 1 分/次；②未对配电能效运维平台实现 24 小时在线数据采集、预警功能及监控功能的扣 5 分；③未实现人机交互协同作业，保障配电房运行正常的每次扣 1 分；④未及时对 500 元及以下的零部件免费维护的扣 1 分/次/处；⑤无维修维护记录的扣 2 分/次。</p> <p>3. 建筑物避雷测试。包含但不限于对每栋楼避雷设施进行日常巡查管理和每 6 个月 1 次检验检测等。①未进行如期检验检测的扣 10 分/次；②对避雷设施损坏区域未进行及时修复处理的扣 5 分/处；③避雷设施未按月进行巡查的扣 2 分/次。</p> <p>4. 学生宿舍智能配电维护。包含但不限于对 1-10 栋学生宿舍维修维护智能控电系统运行中所有故障部件和器件(人为和自然灾害造成的损坏及电脑、打印机等外配系统除外)的免费维修维护；定期派专业人员到现场进行巡回维修检查。①未对控电系统进行定期维修维护或记录的扣 2 分/次；②出现故障未及时处理，影响学生正常用电的扣 5 分/次。</p> <p>5. 垃圾分类及对外清运处理。包含但不限于对食堂干垃圾（泔水处理除外）、在校师生产生的其它垃圾（其它项目建筑垃圾除外）、校园绿化垃圾等分类及外运处理事项。①垃圾池门口及周边卫生效果差的扣 1 分/次；②未做到生活垃圾日产日清的扣 2 分/次；③垃圾未按相关要求分类堆放的扣 2 分/次；⑤有害垃圾未按规范处理的扣 10 分/次。</p> <p>6. 二次供水（水箱）清洗消毒及检测管理。包含但不限于相关二次供水水箱进行每 6 个月一次水箱清洗并提供水质检测合格报告等；以及每月一次专项水质检测合格报告（全年按 8 个月核算）；每日三次的余氯自检测管理工作等。①对二次水箱未进行每 6 个月一次如期清洗的扣 10 分/次/处；②未按月进行水质检测并提供报告的扣 5 分/次；③未进行每日三次余氯自检或无记录的扣 1 分/次。</p> <p>7. 化粪池及室外排水（污）沟井系统疏通清理。包含但不限于疏通清理化粪池及相连的排水（污）沟井系统每 6 个月一次。①未定期进行疏通清理的扣 10 分/次/处；②未及时疏通清理影响正常使用的扣 5 分/次/处；③每月无定期巡查或无记录的扣 2 分/次；④清理化粪池影响环境卫生未进行及时处理的扣 2 分/次。</p>				
--	--	--	--	--	--

签章）：

评分人（签章）：

后勤管理处
年 月

贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（季度）考核汇总表

项目名称						
服务单位名称						
考核时间		年 月- 年 月				
月份	月	月	月	季度平均得分	备注	
月考核最终得分					由职能部门按照《贵阳康养职业大学校园物业管理服务日常管理（月）考核评分标准》对物业服务过程进行日常管理考核，考核加减分值以月为单位累计核算当月考核得分。每月日常考核分值按季度进行平均核算。	

签章）：制表人（签章）：后勤管理处
年 月 日

贵阳康养职业大学校园物业管理服务（季度）满意度测评表

服务单位名称：		考核时间： 年 月 日- 日			
考核人名称：		审核人（签章）：		填报人（签章）：	
主要服务内容		非常满意	满意	不满意	备注
包含但不限于校园物业服务热线接听值班，调度落实服务需求，监督和完善提供物业管理服务过程的相关资料留存，学校用水用电用气费用业务代办及日常管理，以及学校校级会议会务服务有关工作。					说明： 1. 满意度与加减分值划分：95%以上（不含

<p>包含但不限于按绿化养护一级标准完成以下工作内容（含绿化区域内药用植物栽培管理）：</p> <p>（1）对草坪、花卉、绿篱、树木、盆栽（即室内室外主要区域的所有盆栽植物养护和每年免费提供花草 5000 盆，高度：60~150cm 公分盆栽植物 200 盆）等定期进行修剪养护；（2）定期清除绿地杂草、杂物；（3）绿化内花草、树木病虫害防治；（4）根据植物及土壤性质进行施肥和浇水管理；（5）学校绿化内植物移栽和补栽种植管理（不含补栽植物采购费、含协助主管部门对绿化内药用植物栽培管理）。</p>				<p>95%），加 10 分；90%—95%（不含 90%），加 5 分；85%—90%（不含 85%），加 3 分；80%—85%（含 80%），不加分；80%以下（不含 80%）为不合格，扣 30 分，由学校方提出限期整改意见，服务方到期仍不能达到合格要求，季度综合考核结果将评定为不合格。</p>
<p>包含但不限于宿舍过道、洗衣房、卫生间、消防通道、垃圾收集、公共区域消防设备表面擦拭、定期公区玻璃清洁和消杀工作；地面清洁、卫生间清洁、公共区域玻璃清洗、墙面设施设备表面擦拭、公共区域消防设备表面擦拭；包含但不限于卫生间、桌椅、书架、电梯、楼梯扶手、通道等公共区域卫生保洁和消杀；包含但不限于操场（田径场）、校园道路、院落、学生宿舍门口及楼房周边硬化公共区域、体育场主席台等区域卫生清扫保洁、垃圾收集处理和环境消杀等工作，以及绿化区域内垃圾和杂物清理；包含但不限于校级会议室、部分办公室等区域的桌椅、地（墙）面、器具进行卫生保洁、消杀和院级会议接待工作；地下停车场保洁和消杀等有关保洁工作。</p>				<p>2. 对服务项目满意度测评项的方框里画“√”，其它项不选就不画任何符号。</p>
<p>包含但不限于 1. 学校内所有门窗、桌椅、用水用电器具、室内供排水管道、家具类、附属设备设施、围墙、道牙、园椅、文化长廊、护栏等零部件维修和整体维护（维护含但不限于对围墙护栏、道牙、园椅、文化长廊、阀门等设备设施进行每年 1-2 次刷漆、抹油等，相关维修维护事项不含材料费），以及建筑物维修维护管理（注：建筑物维修维护含单项报修预算或预算评审金额在 1 万元以内的零星维修及改造性维修事项，维修维护材料费除外）和校园物业服务事项安全巡查。2. 确保 24 小时专职水电工及有关工作人员值班值守和用水用电用气日常使用及维护巡查、突发性事项抢修及应急处理。3. 日常物资搬运（含学校正常开展教育教学和科研活动<如：开学、毕业典礼、毕业生招聘会等>的场地布置为校内物资搬运的所有用工；含零星物资搬运单项用工在 10 个工作日内的所有事项，单项用工超过 10 个工日的非正常开展教育教学和科研活动以外大型专项物资搬运用另计）。</p>				
<p>1. 包含但不限于在用 21 台（属 5-10 层）电梯维修维护服务年度有关检验检测、电梯零部件更换维修等全保费用，以及日常巡查巡视管理。</p> <p>2. 包含但不限于对所有配电房高低压供电设备进行每天巡视，每周每月定期巡检及年度检测（需出年检报告），基于配电能效运维平台实现 24 小时在线数据采集、预警</p>				

<p>功能及监控功能，实现人机交互协同作业，保障配电房运行正常。</p> <p>3. 包含但不限于学生宿舍维修维护智能控电系统运行中所有故障部件和器件（人为和自然灾害造成的损坏除外），（不含电脑、打印机等外配系统）的免费维修维护。</p> <p>4. 包含但不限于对两个食堂干垃圾（泔水处理除外）、全校师生产生的其它垃圾（建筑垃圾除外）、校园绿化垃圾等分类处理及外运处理事项。</p> <p>5. 包含但不限于现有加压水泵及系统维护巡视管理；二次供水箱进行每半年一次水箱清洗并提供水质检测合格报告等；以及每月由具备水质检测资质单位进行一次水质检测合格报告，全年按 8 个月核算；每日三次的余氯自检测管理工作等。</p> <p>6. 包含但不限于现有的化粪池进行每年 2 次清理，以及现有的排（雨水）污沟井网管、隔油池进行疏通清理服务。</p> <p>7. 包含但不限于外墙面（幕墙玻璃）清洗，约 21474.21 m²，每年定期清洗 2 次，每次清洗后无污痕、污物、积水，透光度好。</p>				

附表 4：

贵阳康养职业大学校园物业管理服务（季度）满意度

项目名称：		服务方单位名称：			考
序号	服务项目	满意度			说明： 满意度与加减 加 10 分；90%-9 （不含 85%），加 80%以下（不含 8 提出限期整改意
		非常满意	满意	不满意	
1	会务、客服管理服务				
2	校园绿化养护管理服务				
3	校园环境卫生保洁消杀				

4	基础设备设施及器具维修维护				求，季度综合考
5	专项服务				
本季度满意度					

审核人（签章）：

填表人（签章）：

附表 5：

贵阳康养职业大学校园物业管理服务（季度综合考

项目名称						
服务方单位名称						
考核时间		年 月 至 年 月				
序号	考核方式	日常管理考核季 度平均分	满意度测评季度考 核满意率加减值	其它加、减分 考核分值	季度综合考核得分	
1	考核分值					校园物业管理 季度服务费用支 值与季度服务费 分)，支付本季度 含 90 分)，支付 分（不含 85 分） 80—85 分（含 80 70%；80 分以下，

审核人（签章）：

填表人（签章）：

后勤管理处
年 月 日

附表 6:

贵阳康养职业大学校园物业管理服务（年度综合考核表）

项目名称							
服务方单位名称							
考核时间		年 月 日至 年 月					
序号	考核方式	月- 月	月- 月	月- 月	月- 月	年度综合考 核平均得分	
1	季度综合 考核分值						综合 校提 合同 值为 机制 担任 5 天 相关

审核人（签章）：

填表人（签章）：

后勤管理处
年 月 日

第三节 阐述、演示、样品展示

1、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要阐述

阐述内容要求： /

2、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要演示

演示内容要求： /

3、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要提交样品

样品展示要求： /

特别提醒：

若项目存在阐述、演示或样品展示，将通过文字和图片不直接和评标委员会接触的方式进行描述和展示。采购人（代理机构）应在采购文件中对提供的阐述、演示以及样品展示要求的内容进行说明。供应商提供的阐述、演示以及样品展示资料文件应在响应文件制作过程中在“项目的阐述、演示、样品展示材料”中上传。

第四节 图纸附件

1、（如有可上传）

第五节 实质性要求明细表

序号	技术实质性要求	商务实质性条款	备注
1	满足采购文件第二章第一节中的所有的技术/服务要求	满足采购文件第二章第二节中所有商务条款要求	

说明：采购人或采购代理机构将采购项目中关注的必需响应的实质性条款在上表中一一列明，便于供应商及评审专家理解采购文件。

第三章 评标办法及评分标准

第一节 评标办法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指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中标候选人的评标方法。采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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。

第二节 评分标准

一、评分因素

评分的主要因素分为价格因素、主观因素、客观因素、信用因素。具体内容详见评分表。评标分值保留至两位小数。评标时，评标专家依照评分表对每个有效供应商的响应文件进行独立评审、打分。

二、评分标准

1. 资格性审查表：资格审查人负责资格性审查（适用于公开招标的服务和货物类项目）

1. 资格性审查表：评标委员会负责资格性审查（适用于公开招标的工程项目）

2. 符合性审查表：评标委员会负责符合性审查

资 格 审 查 表

供应商资格要求			
序号	资格要求	评分点名称	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	投标人是法人的，应提供 2024 年度经审计的财务报告（须包含审计报告、资产负债表、利润表、现金流量表和财务报表附注）。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供 2025 年 1 月至今基本开户银行出具的有效资信证明。	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料或承诺函（格式自拟）。	
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2025 年 1 月至今任意一个月份依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料（依法不需缴纳税收的应提供相关证明材料）；	
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	提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
6	法律、行政法规规定的其他条件	供应商须承诺:在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询中未被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，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格,并承担由此造成的一切法律责任及后果	
7	本项目专门面向中小微企业	提供中小微企业申明函	

符合性审查表

供应商符合性审查内容			
序号	供应商名称审查内容	评分点名称	评审标准
1	商务实质性审查	商务要求无负偏离（提供响应表）或承诺完全响应采购文件中的所有商务要求（提供承诺函，格式自拟）	
2	技术实质性响应审查	服务要求无负偏离（提供响应表）或承诺完全响应采购文件中的所有服务要求（提供承诺函，格式自拟）	
3	报价评审	异常低价审核。备注：供应商的报价明显低于最高限价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，供应商应在投标文件中提供合理性说明。经评标委员会认定为异常低价的，作无效投标处理。	
4	无效标审查	按本项目招标文件第三章第四节无效标条款规定，审查是否通过	

评标委员会（签字）:

评分表

评分项及评分标准			
评分项名称	评分点名称	评审标准	得分
价格分（10.00）	价格分	<p>价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>投标报价得分=（评标基准价 / 投标报价）× 价格权值 × 100</p>	0.0~10.0 分
主观分（15.00）	整体策划	<p>根据需求对学校校园物业管理服务特点、重点难点分析、整体设想及策划、拟采取信息化的管理方式等内容拟定方案。提供的方案完整、适用性强、针对性强的得 3 分；方案完整、适用性、针对性一般的 2 分；方案完整、适用性、针对性较差的 1 分；缺少任意一项内容不得分。</p>	0.0~3.0 分
	基本建设及设施设备器具维护维修服务方案	<p>根据需求对学校各类零星维修维护、其他专项维修维护管理服务方案、（包括零星维修维护、校园垃圾分类清运处理、二次供水水箱清洗及水质检测、配电房供电设备设施维修维护、建筑物壁垒检测和维护、外墙面（玻璃清洗）、1-10 号学生宿舍控电系统维修维护及日常使用管理服务、电梯</p>	0.0~2.0 分

		和空调运行日常管理服务、校园室外排雨污井、池、管道疏通清理、等）、内容拟定方案。提供的方案完整、适用性强、针对性强的得 2 分；方案完整、适用性、针对性一般的 1 分；方案完整、适用性、针对性较差或缺少任意一项内容不得分。	
	全校环境卫生清扫保洁消杀服务方案	根据需求对校园环境卫生清洁管理服务的思路及目标、清洁管理工作目标的实现保障、公共区域日常保洁服务及工作程序流程、具体保洁项目明细和检查标准、场馆日常保洁、部分办公室日常保洁、校级会务管理、物资搬运零星用工、环境消杀及防疫管理方案等内容拟定方案。提供的方案完整、适用性强、针对性强的得 2 分；方案完整、适用性、针对性一般的 1 分；方案完整、适用性、针对性较差或缺少任意一项内容不得分。	0.0~2.0 分
	校园绿化养护管理服务方案	根据需求对校园绿化养护管理的定位、绿化养护运作标准、校园水景维护与管理、校园绿化内药物种植协助管理、室内外主要区域盆栽植物的养护管理等内容拟定方案。提供的方案完整、适用性强、针对性强的得 2 分；方案完整、适用性、针对性一般的 1 分；方案不完	0.0~2.0 分

		整、适用性、针对性较差的或缺少任意一项内容的不得分。	
	垃圾分类管理服务方案	根据国家对垃圾分类相关要求，对校园垃圾分类管理的分类标准、实施细则、宣传教育等内容拟定方案。提供的方案完整、适用性强、针对性强的得 2 分；方案完整、适用性、针对性一般的 1 分；方案不完整、适用性、针对性较差的或缺少任意一项内容的不得分。	0.0~2.0 分
	校园物业管理服务应急预案	对高校物业管理中可能出现的突发状况而拟定突发性爆管或极端天气水浸处理预案、紧急停水停电处理预案、电梯困人应急预案、锅炉事故预案、传染病疫情防控保障性预案、自然灾害事故应急处理预案、参观（接待）处理预案、大型节假日及教育教学重大活动应急预案等内容拟定方案。提供的方案完整、适用性强、针对性强的得 2 分；方案完整、适用性、针对性一般的 1 分；方案不完整、适用性、针对性较差的或缺少任意一项内容的不得分。	0.0~2.0 分
	增值服务承诺	根据投标人对项目提供的增值服务进行比较，评标委员会根据其承诺综合评定，满足学校需求的得 2 分，一般的得 1 分，较差的不得分。	0.0~2.0 分

客观分（75.00）	项目经理	<p>项目经理满足技术要求中，主要岗位要求的基础上：</p> <p>1. 持有全国物业管理从业人员岗位证书(全国物业管理企业经理)或全国物业管理项目经理证书或物业管理师贰级及以上证书的得 2 分。</p> <p>2. 具备 5 年及以上非住宅类项目管理业绩的得 3 分（服务单位出具履历表）</p> <p>注：须提供身份证、相关证书、服务单位出具履历表及供应商或其分公司为其缴纳的 2025 年 1 月至今任意 1 个月社保证明复印件并加盖公章。不满足上述要求不得分。</p>	0.0~5.0 分
	卫生保洁服务主管	<p>卫生保洁服务主管满足技术要求中，主要岗位要求的基础上：</p> <p>1. 持有全国物业管理从业人员岗位证书(全国物业管理企业经理)或全国物业管理项目经理证书或物业管理师贰级及以上证书的得 2 分。</p> <p>2. 持有二级及以上企业人力资源管理师资格证书的得 3 分。</p> <p>3. 具备 3 年及以上非住宅类项目卫生保洁服务管理业绩的得 2 分。</p> <p>注：须提供身份证、相关证书、服务单位出具的履历表及供应商或其分公司为其缴纳的 2025 年 1 月至今任意 1 个月社保证明复印件并加盖公章。不满足上述要求不得分。</p>	0.0~7.0 分

		得分。	
	校园绿化养护服务主管	<p>校园绿化养护服务主管满足技术要求中，主要岗位要求的基础上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 持有全国物业管理从业人员岗位证书(全国物业管理企业经理)或全国物业管理项目经理证书或物业管理师贰级及以上证书的得 2 分。 2. 持有环境类中级及以上职称证书的得 3 分； 3. 持有园艺师（中级）及以上资格证书的得 2 分； 4. 有 3 年及以上非住宅类项目绿化养护服务管理业绩(服务单位出具履历表)的得 2 分。 <p>注：须提供身份证、相关证书、服务单位出具的履历表及供应商或其分公司为其缴纳的 2025 年 1 月至今任意 1 个月社保证明复印件并加盖公章。不满足上述要求不得分。</p>	0.0~9.0 分
	工程主管	<p>项目现场工程主管满足技术要求中，主要岗位要求的基础上：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 持有全国物业管理从业人员岗位证书(全国物业管理企业经理)或全国物业管理项目经理证书或物业管理师贰级及以上证书的得 2 分。 2. 持电力或机电工程类中级及以上职称证书的得 3 分； 3. 持应急管理部门颁发的安全生产管理人员证书的得 2 分； 	0.0~9.0 分

		<p>4. 有 3 年及以上非住宅类项目工程管理业绩(服务单位出具履历表)的得 2 分。</p> <p>注：须提供身份证、相关证书、服务单位出具的履历表及供应商或其分公司为其缴纳的 2025 年 1 月至今任意 1 个月社保证明复印件并加盖公章。不满足上述要求不得分。</p>	
	<p>客服、会务、档案人员</p>	<p>客服、会务、档案人员满足技术要求中，主要岗位要求的基础上：</p> <p>1. 会务人员具备 2 年及以上会务、接待业绩(服务单位出具履历表)的得 2 分。</p> <p>2. 档案人员具备 2 年及以上档案管理业绩(服务单位出具履历表)的得 2 分。</p> <p>注：须提供身份证、会务人员提供健康证明、服务单位出具的履历表及供应商或其分公司为其缴纳的 2025 年 1 月至今任意 1 个月社保证明复印件并加盖公章。不满足上述要求不得分。</p>	0.0~4.0 分
	<p>类似业绩</p>	<p>1. 供应商自 2022 年 1 月 1 日至今类似项目(非住宅物业管理服务)经验(服务内容需至少涵盖工程维修、宿舍管理、安保服务、保洁服务等其中任意三项)，每提供一个得 2 分，满分 6 分。</p> <p>(同一甲方不能重复计算，只能认定为 1 个有效业绩)</p>	0.0~10.0 分

		<p>2. 供应商提供的前款业绩通过合同甲方验收合格(提供合同双方签字盖章的验收证明材料)且履约证明为优秀或满意(或同等最高评价的), 每提供 1 份得 2 分, 满分 4 分。(同一甲方仅认可 1 个有效材料)</p> <p>备注: 需按要求提供相关证明材料复印件加盖供应商公章, 未按要求提供的不得分。</p>	
	设施设备	<p>在满足技术要求中设备设施的基础上:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每增加 1 台高压清洗机得 3 分, 满分 6 分。 2. 每增加 1 台驾驶式洗地机得 3 分, 满分 6 分。 3. 每增加 1 台疏通机得 3 分, 满分 6 分。 4. 每增加 1 台剪草机得 2 分, 满分 4 分。 5. 每增加 1 台绿篱机得 2 分, 满分 4 分。 6. 增加 1 台电动三轮(四轮)车得 2 分。 <p>备注: (1) 需提供设备配置清单及设备图片; (2) 自有设备: 需提供购置设备发票和相关购置合同复印件加盖供应商公章; (3) 租赁设备的: 需提供设备租赁合同复印件加盖供应商公章; (4) 未按上述要求提供证明材料或提供不全的不得分。</p>	0.0~28.0 分
	信息化服务平台	<p>供应商具备物业信息化服务平台: 提供使用界面截图及著</p>	0.0~3.0 分

		作权登记证书，并承诺（提供承诺函）在本项目投入使用得 3 分。	
政策性加分（3.00）	政策性加分	对供应商在少数民族自治区和享受少数民族自治待遇的省份的投标主产品（不含附带产品），享受政策性加分和价格扣除，在总得分基础上加 3 分。投标主产品按照不得低于本采购项目预算金额 50%进行确定。①少数民族自治区：内蒙古自治区、新疆维吾尔自治区、宁夏回族自治区、广西壮族自治区、西藏自治区；②享受少数民族自治待遇的省份：青海省、云南省、贵州省。	0.0~3.0 分
得分		103.0	100 分+政策性加分

信用分使用规则：由采购人或代理机构根据项目情况选用，信用分评价内容例如：中国人民银行备案的征信机构出具的企业信用报告等信用相关材料。并根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第 87 号）第二十条（十五）款规定载明：供应商信用信息查询渠道及截止时点、信用信息查询记录和证据留存的具体方式、信用信息的使用规则等。

（1）价格扣除政策（若本品目专门面向中小微企业采购，则本品目不再享受价格扣除政策）

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号、关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知（财库〔2014〕68 号）、关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141 号）及相关规定，在技术、商务等均满足采购需求的前提下，本项目对享受价格扣除政策企业的产品给予/%（联合体/%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（说明：1、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。2、对

于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%—20%（由采购人或代理机构确定具体数值）的扣除，用扣除后的价格参加评审。3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%—6%（由采购人或代理机构确定具体数值）的扣除，用扣除后的价格参加评审。）。

组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

《残疾人福利性单位声明函》和中小企业须提供《中小企业声明函》且声明函所载内容必需真实，如有虚假，将依法承担相应责任，包括取消中标资格等。中小企业划分标准依照工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部联合下发的《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300 号）执行。价格扣除只针对投标报价未超过财政控制值的供应商有效。

（2）货物类采购项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为大于等于 30%；服务类项目的价格分值占总分值的比重（即权值）为大于等于 10%。执行统一价格标准的服务项目，其价格不列为评分因素。

（3）价格分值计算表：

价格分值计算表

项目名称：项目序列号： 20XX-ZFCG-XXXX

品目名称：品目编号：

地点：贵阳市公共资源交易中心日期： 20XX.X.X

序号	供应商名称	第一次报价 (单位：以采购文件约定的 计量单位为准)	最终报价 (单 位：以采购文 件约定的计量 单位为准)	小微企业 价格扣除 后报价 (单 位：以采购 文件约定 的计量单 位为准)	评标基准 价 (单位： 以采购文 件约定的 计量单位 为准)	价格 分值	得分
1							0.00
2							0.00
3							0.00
4							0.00

注：价格扣除仅对投标报价未超过采购预算价的供应商有效。

评标委员会（签字）

评分汇总表

标段编号：

标段名称：

序号	投标单位名称	价格分得分	主观分得分	客观分得分	信用分得分	政策性加分得分	总分	排名

评标专家（签字）：

5. 投标产品品牌相同的投标供应商的规定

5.1 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以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

确定方式：评标委员会确定。

5.2 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按照以下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。

确定方式：评标委员会确定。

第三节 废标条款

出现下列情形之一的，本项目/品目作废标处理, 项目/品目评审终止：

1. 符合专业条件的或对采购文件作实质响应的有效投标供应商不足三家的；
2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
3. 供应商报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
4. 因重大变故，采购任务取消的；
5. 法律法规规定的其他情形

第四节 无效标条款

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效标处理，该供应商的响应文件不参与评审，且不计算入有效投标供应商家数：

（一）递交的响应文件未在规定时间内解密成功、或未按采购文件要求签署、盖章的；

注：但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。

- (二) 供应商不符合采购文件规定的资格要求的;
 - (三) 项目接受联合体投标时, 投标联合体未提交联合投标协议的;
 - (四) 经评标委员会认定为异常低价的;
 - (五) 响应文件对采购文件的实质性要求明细表未作出响应的;
 - (六) 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件和计算错误的内容, 经评标委员会认定影响响应文件响应的;
 - (七) 投标报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价的;
 - (八) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的**
 - (九) 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的;
 - (十) 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:
 - 1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
 - 2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
 - 3. 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;
 - 4. 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;
 - 5. 不同投标人的投标文件相互混装;
 - 6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
 - (十一) 未交纳投标保证金的(使用远投网开系统解密响应文件成功的, 视为投标保证金已交纳);
 - (十二) 投标有效期不满足采购文件要求的;
 - (十三) 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, 参加同一合同项下的政府采购活动的。
 - (十四) 除单一来源采购项目外, 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, 再参加该采购项目的其他采购活动的。
 - (十五) 违反政府采购法律法规, 足以导致响应文件无效的情形。
- 注: 不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标(响应)。**

第二部分 通用部分

第四章 政府采购程序

第一节 采购公告及采购文件发布

一、公告发布媒体

全国公共资源交易平台(贵州省·贵阳市)(<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>)、贵州省政府采购网(<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>)及法律法规规定的其他媒体。

二、变更公告

本项目将根据实际情况及需要,发布技术参数、开标时间调整等有关变更公告。供应商须关注全国公共资源交易平台(贵州省·贵阳市)、贵州省政府采购网变更公告栏及其他相关网站和媒体发布的关于本项目的相关变更公告,变更公告是采购文件的组成部分,与采购文件具有同等法律效力。

第二节 采购文件获取

一、获取截止时间

开标截止时间前一日 23:59。

二、获取方式

以本项目公告中获取方式为准。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金(2019)1035 号文件要求,对失信供应商实施信用联合惩戒,拒绝其下载采购文件。

三、采购文件的澄清和修改

(一)采购文件的澄清和修改:采购人或者采购代理机构可以对已发出的采购文件进行必要的澄清或者修改。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应当在投标截止时间至少 15 日前,以更正公告形式通知所有获取采购文件的潜在供应商;不足 15 日的,采购人或者采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间。澄清或修改的内容是采购文件的组成部分,对所有供应商均具有约束力。所有采购文件的澄清或修改将以更正公告形式发布。

(二)项目延期(适用于采购方式为公开招标的项目):采购文件提供期限届满后,获取采购文件的潜在供应商不足 3 家的,可以顺延提供期限,响应文件递交截止时间、开标时间以及投标保证金交纳时间一并顺延,以更正公告形式通知所有获取采购文件的潜在供应商。

(三)采购文件的质疑:供应商或潜在供应商对采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处,或对技术规格及其他条件不清楚,或采购文件具有不合理、不公平、歧视性、限制性、指向性条款损害潜在供应商权益的,或供应商有疑问的其他事项,供应商或潜在供应商可向采购人或代理机构提出质疑,对采购人或采购代理机构质疑回复不满意的,或者采购人、采购代理机构未在规定时间内作

出答复的，可以在答复期满后 15 个工作日内可向主管财政部门进行投诉。未递交质疑函的视为充分理解并认可采购文件及补充变更的所有内容。

采购文件质疑、投诉的具体要求和流程详见采购文件第十三节：质疑和投诉。

第三节 编制和上传投标响应文件

一、递交时间

以本项目公告时间为准，如本项目有变更公告的，以变更公告时间为准（供应商须在递交文件截止时间将加密的响应文件上传系统）。

二、递交要求

供应商需使用专用投标文件制作工具，生成加密响应文件上传系统。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝接受其响应文件，其响应文件无法上传。

备注：使用投标文件制作工具制作响应文件时，若上传的资质证书或其他文件带有第三方电子签章的图片或者 PDF 等文件时，请将带有第三方电子签章的文件或图片插入 word 中后上传 word，避免第三方电子签章数据不能正常加载，导致文件不显示第三方签章。请在转换 PDF 和签章时仔细检查对应内容，若因操作引起的第三方签章不显示，相关责任由投标供应商自行承担。

三、响应文件的补充、修改和撤回

（1）供应商在上传响应文件后，在投标截止时间前可撤回其响应文件。撤回后重新编辑修改后生成新的加密响应文件重新上传。

（2）若本项目采购文件发生变更，请按照最新变更后的采购文件重新编制响应文件，加密上传。否则开标时未能正常解密，视为无效标处理。

（3）投标截止时间以后不得补充、修改或撤回响应文件。

特别提示：供应商使用专用响应文件制作工具，通过 CA 锁生成加密响应文件。投标截止时间前，供应商可随时撤回和重新递交响应文件。

第四节 开标

一、开标时间

以本项目公告时间为准，如本项目有变更公告的，以变更公告时间为准。

二、开标地点

本项目采用远投网开系统进行开标。

三、开评标流程

1. 会议准备：采购人、代理机构以及投标供应商应于投标截止时间前 30 分钟登录远投网开系统，检查设备和网络是否能正常使用。

2. 解密响应文件：开标时间到，采购人或代理机构点击开始解密，投标供应商须在系统规定的解密时间内完成解密。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财

金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝接受其响应文件，其响应文件无法解密。

3. 开标唱标：系统自动对解密成功的响应文件进行唱标。

4. 开标记录：唱标完成后，自动生成开标记录表。

5. 会议结束：生成开标记录表后，采购人或代理机构点击开标结束，远程开标会议结束。

特别提醒：使用远投网开系统参与开标的供应商应注意以下几点：

1. 开标设备、软件、CA 应满足本次远程开标会议要求；

2. 供应商应保证使用编制响应文件的 CA 解密时，设备正常，网络稳定，确保在规定时间内完成解密活动；若供应商未在规定时间内无法完成解密的，视为未响应投标，作无效标处理。根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝接受其响应文件，其响应文件无法解密。

第五节 资审审查（适用于公开招标的货物类和服务类项目）

开标会结束后，由采购人或代理机构代表组成的资审小组登录系统进行资格审查，资审小组由 1 或 3 人单数组成，合格供应商不足 3 家的，项目作废标处理。

对未通过资格审查的投标供应商，由资审小组通知其未通过理由。

第六节 评标

一、评标地点

贵阳市公共资源交易中心。

二、评标程序

评标委员会登录在线评标系统，确认无需回避后，通过评标系统自动推选一名评标组长，由评标组长按照以下流程组织评标：

（一）资格性审查（适用于公开招标工程类的项目）：评标委员会依照《资格审查表》所列内容对供应商进行资格审查，审查通过的供应商进入符合性审查环节。通过资格审查的供应商不足三家的，本项目作废标处理，评标工作结束

（二）符合性审查：评标委员会依照《符合性审查表》所列内容对供应商进行符合性审查，审查通过的供应商进入评分环节。未通过符合性审查的响应文件不参与评分和中标候选人推荐。通过符合性审查的供应商不足三家的，本项目作废标处理，评标工作结束。

（三）专家评分：评标专家严格按照评分表逐项对响应文件进行评分。评分依据为响应文件提供的有效资料。响应文件中未提供的资料、未明确的内容，评标专家不得以个人的意愿、猜想、推测等方式得出的结论作为评分依据。评标专家须独立评分，不得相互抄袭评分分值。其中评分表中客观分、信用分以及政策

性加分这三项客观评分项的评分应当一致，不一致的按少数服从多数的原则确定评分。

（四）评分汇总：评标组长负责最终的评分汇总，结果保留两位小数，按最终得分由高至低依次对供应商进行推荐排序。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并列。

（五）评审复核：评标委员会对评审过程和评审结果进行复核。评标委员会可对评审过程和结果中存在的遗漏或偏差进行修正，完成复核后，确定评标结果及推荐排序。

（六）评标报告：评标组长根据评分汇总情况及排序情况，主持编写评标报告。评标委员会成员须在评标报告上签字确认。持不同意见的评标委员会成员应当在报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

（七）评标结束：评标委员会出具评标报告，复核无误签字确认后，评标组长点击评标工作结束，评标专家方可离开评标区，不得擅自进入其他评标室。评审费用由系统自动计算发放。

三、评标委员会

评标委员会成员由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成，其中技术、经济等方面的专家不少于成员总数的三分之二。评标委员会成员人数为单数。评标委员会遵循公平公正、科学择优、经济有效的原则，按照评标程序，依法依规，根据采购文件所列评标标准，独立、认真、负责地开展评审工作，提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

（一）享有的权利：

1. 对政府采购制度及相关情况的知情权；
2. 对供应商所供货物和服务质量的评审权；
3. 推荐中标候选供应商的表决权；
4. 按规定获得相应的评审劳务报酬；
5. 法律、法规和规章规定的其他权利。

（二）承担的义务：

1. 为政府采购工作提供科学合理、经济有效的评审意见；
2. 严格遵守政府采购评审工作纪律，不得向外界泄露评审情况；
3. 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，应及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止；
4. 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的咨询或质疑；
5. 法律、法规和规章规定的其他义务。

四、响应文件表述出现前后不一致的，以下列先后顺序为准：

- （1） 开标一览表与其他文件不一致的，以开标一览表为准；
- （2） 投标函与其他文件不一致的，以投标函为准；
- （3） 响应文件前后不一致的，以响应文件的前述内容为准。
- （4） 采购文件和附件内容不一致的，以采购文件正文为准。

同时出现两种以上不一致的，以上述先后顺序为准。

第七节 发布中标（成交）结果公告及发送中标（成交）通知书

一、中标（成交）结果公告发布媒体

全国公共资源交易平台（贵州省·贵阳市）(<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>)、贵州省政府采购网 (<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>) 及法律法规规定的其他媒体。

二、中标（成交）结果公告和中标（成交）通知书发布流程

采购人应当通过系统自评审结束之日起 7 个工作日内点击发布中标（成交）结果公告，同时向中标人发送中标通知书。中标（成交）通知书对采购人和中标（成交）供应商具有同等法律效力。中标（成交）通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标（成交）供应商放弃中标，应当承担相应的法律责任。

根据《省发展改革委等九部门关于在贵州省公共资源交易领域对法院失信被执行人实施信用联合惩戒的通知》黔发改财金（2019）1035 号文件要求，对失信供应商实施信用联合惩戒，拒绝确定该供应商为中标人，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

对未通过资格审查的供应商，由系统自动告知其未通过的原因；采用综合评分法评审的，由系统自动告知未中标本人的评审得分和排序。

第八节 支付代理服务费

一、收费标准

代理机构严格遵守《价格法》、《关于商品和服务实行明码标价的规定》等法律法规规定，告知有关服务项目、服务内容、服务质量，以及服务价格等，并在相关服务合同中约定。代理机构提供的服务，应当符合国家和行业有关标准规范，满足合同约定的服务内容和质量等要求。不得违反标准规范规定或合同约定，通过降低服务质量、减少服务内容等手段进行恶性竞争，扰乱正常市场秩序。

代理服务费：[按照《关于降低部分建设项目收费标准规范收费行为等有关问题的通知》（黔价房〔2011〕69 号）](#) 计算后下浮 20%收取。

由 ☐ 采购人 ☒ 中标人支付。

二、支付方式

中标（成交）通知书发出同时，☐ 采购人 ☐ 中标人向代理机构支付代理服务费。代理服务费可采取现金、银行汇款、电汇款或其他代理机构认可的方式进行支付。

三、账户信息

户 名：[贵州阳光产权交易所有限公司](#)

账 号：[2181010001201100015343](#)

开户行：[贵阳农村商业银行股份有限公司](#)

第九节 政府采购合同签订、备案、公告及履约验收

一、合同签订、备案及公告时间

采购人在中标（成交）通知书发出之日起三十日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编制和签订政府采购合同，中标（成交）供应商收到采购人发出的采购合同后应当在 5 个工作日内完成网签，若合同内容超出约定事项的，中标（成交）供应商应点击退回并说明退回理由，无正当理由退回或超期未在系统进行操作，采购人可视为中标（成交）供应商拒绝签订合同，放弃中标资格。采购合同签订完成后，推送至同级财政部门备案，并将政府采购合同自动同步在全国公共资源交易平台（贵州省·贵阳市）（<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>）上公告，同时还应在贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）进行公告。

中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标或者成交供应商，也可以重新开展政府采购活动。

二、采购合同备案完成后，采购人可自行通过贵阳市公共资源交易电子招投标系统打印《贵阳市公共资源进场交易证明书》。采购人凭《贵阳市公共资源进场交易证明书》到财政部门办理后续资金拨付等相关手续。

三、履约验收

中标人在合同约定服务期（供货期）内，完成合同约定内容，可向采购人提交履约验收申请，采购人应按照合同约定方式在规定期限内完成履约验收工作，并将验收相关资料上传贵阳市公共资源交易电子招投标系统，并在全中国公共资源交易平台（贵州省·贵阳市）（<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>）、贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）进行公告。

第十节 质疑和投诉

一、质疑

（一）质疑时效

供应商认为采购文件、采购过程和中标、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（政府采购法第五十二条规定的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。）起七个工作日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统向采购人或代理机构提出质疑。

（二）受理条件

供应商所提出质疑，必需有认为采购文件、采购过程、中标和成交结果等使自己的利益受到损害的事实和依据，对与采购活动无关的供应商或者没有提出使自己的利益受到损害的事实和依据的质疑，可不予受理。

（三）质疑函内容：

质疑函内容包含：供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目的名称、项目序列号；质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期（系统自动生成）。

（四）递交方式

在法定时间内提出质疑。供应商在认为采购文件、采购过程、中标和成交结果等使自己的利益受到损害后的七个工作日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编辑质疑函，并上传必要的证明文件，加盖电子章后，推送采购人和代理机构。

（五）质疑回复

代理机构在法定期限内对质疑事项作出答复，经采购人确认后，系统自动将**质疑事项和答复内容**通知质疑供应商和其他有关供应商。

二、投诉

（一）投诉时效

提出质疑的供应商对采购人或代理机构的答复不满意或采购人、采购代理机构在规定的时间内未作出答复的，可在收到答复之日起或答复期满后十五个工作日内向采购人同级政府采购监督部门投诉。

（二）受理条件

满足《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十九条规定。

（三）递交方式

在法定时限内发起投诉。通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编辑投诉书，并上传必要的证明文件，加盖电子章后，推送监督部门。

（四）投诉回复

供应商发起投诉后，监督部门应在 5 个工作日内确认是否受理。监督部门应当自收到投诉之日起 30 个工作日内是对投诉事项作出处理决定，编辑投诉处理决定书，点击发布投诉处理决定公告后，系统自动将投诉事项和处理决定内容通知投诉人和与投诉事项相关的当事人。

第五章 政府采购合同

政 府 采 购 合 同（货物类） （试行）

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：____年____月____日

说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（货物类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、货物，是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等。

第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据 _____（项目名称）_____ 项目（项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX,）的 _____（采购方式）_____ 结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：

二、供货期期限

本合同从____年____月____日起至____年____月____日止。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- (1) 招标/采购公告（包括更正公告）；
- (2) 招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- (3) 中标（成交）通知书（如果有）；
- (4) 投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- (5) 专用合同条款及附件；
- (6) 通用合同条款；
- (7) 技术标准和要求；
- (8) 清单；

(9) 经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 供货要求；

(7) 分项报价表;

(9) 中标材料质量标准的详细描述;

(10) 相关服务计划;

(11) 其他合同文件。

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币_____（小写¥ _____元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写）（¥_____元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于_____年____月____日订立。

八、订立地点

本合同在（采购人地址）贵阳市公共资源交易中心电子交易系统订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自_____生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以

及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码： _____

统一社会信用代码： _____

地址： _____

地址： _____

邮政编码： _____

邮政编码： _____

法定代表人： _____

法定代表人： _____

委托代理人： _____

委托代理人： _____

电话： _____

电话： _____

传真： _____

传真： _____

电子信箱： _____

电子信箱： _____

开户银行： _____

开户银行： _____

账号： _____

账号： _____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条 包装、运输和交付

2.1 包装

2.1.1 卖方应对合同材料进行妥善包装。包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震动及防止其它损坏的必要保护措施，从而保护合同材料能够经受多次搬运、装卸、长途运输并适宜保管。

2.2 运输

2.2.1 卖方应自行选择适宜的运输工具及线路安排合同材料运输。

2.2.2 除专用合同条款另有约定外，卖方应在合同材料预计启运前，将合同材料名称、装运材料数量、重量、体积（用 m³ 表示）、合同材料单价、总金额、运输方式、预计交付日期和合同材料在装卸、保管中的注意事项等预通知买方。

2.3 交付

2.3.1 除专用合同条款另有约定外，卖方应根据合同约定的交付时间和批次将合同材料交付给买方，买方对卖方交付的合同材料的外观及件数进行清点核验后应签发收货清单。买方签发收货清单不代表对合同材料的接受，双方还应按合同约定进行后续的检验和验收。

2.3.2 合同材料的所有权和风险自交付时起由卖方转移至买方，合同材料交付给买方之前包括运输在内的所有风险均由卖方承担。

第3条 货物检验和验收

3.1 合同材料交付前，卖方应对其进行全面检验，并在交付合同材料时向买方提交合同材料的质量合格证书。

3.2 合同材料交付后，买方应在专用合同条款约定的期限内安排对合同材料的规格、质量等进行检验，检验按照专用合同条款约定的下列一种方式进行：

（1）由买方对合同材料进行检验；

（2）由专用合同条款约定的拥有资质的第三方检验机构对合同材料进行检验；

(3) 专用合同条款约定的其他方式。

3.3 若合同约定了合同材料的最低质量标准,且合同材料经检验达到了合同约定的最低质量标准的,视为合同材料符合质量标准,买方应验收合同材料,但卖方应按专用合同条款的约定进行减价或向买方支付补偿金。

3.4 合同材料由第三方检验机构进行检验的,第三方检验机构的检验结果对双方均具有约束力。

3.5 合同材料验收证书的签署不能免除卖方在质量保证期内对合同材料应承担的保证责任。

第4条 质量保证期

4.1 除专用合同条款和(或)供货要求等合同文件另有约定外,合同材料的质量保证期自合同设备/材料验收之日起算。

4.2 除非因买方使用不当,合同设备/材料在质量保证期内如破损、变质或被发现存在任何质量问题,卖方应负责对合同设备/材料进行修补和退换。更换的合同设备/材料的质量保证期应重新计算。

4.3 质量保证期届满且卖方按照合同约定履行完毕质量保证期内义务后,买方应向卖方出具合同设备/材料的质量保证期届满证书。

第5条 合同价款支付

5.1 合同签订生效后,采购人应按合同约定支付合同价款,合同价款的支付细节,合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第6条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的,由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第7条 不可抗力

7.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务,不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

7.2 在不可抗力事件发生后,当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务,并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第8条 合同转让和分包

除招标文件规定,并经采购人事先书面同意外,供应商不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第9条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中,应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策,禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料,禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第 10 条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第 11 条 合同的变更、中止或终止

11.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2 本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第 12 条 争议的解决

12.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充

文件，双方均应遵照执行。

12.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- （1）向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院起诉；
- （3）法律法规另有规定除外。

第 13 条 违约责任

13.1 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第 14 条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- （一）采购人名称和地址；
- （二）供应商名称和地址；
- （三）标的；
- （四）数量；
- （五）质量；
- （六）价款或者报酬；
- （七）履行期限、地点和方式；
- （八）违约责任；
- （九）解决争议的方法。
- （十）其他

政 府 采 购 合 同（工程类）

（试行）

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：____年____月____日

说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（工程类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，适用《中华人民共和国招标投标法》及其实施条例；采用其他方式采购的，适用政府采购法及本条例。

前款所称工程，是指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等；所称与工程建设有关的货物，是指构成工程不可分割的组成部分，且为实现工程基本功能所必需的设备、材料等；所称与工程建设有关的服务，是指为完成工程所需的勘察、设计、监理等服务。

政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，应当执行政府采购政策。

第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据 _____（项目名称）_____ 项目（项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX,）的 _____（采购方式）_____ 结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：
- 6、工程承包范围：

二、工期

计划开工日期： _____年____月____日

计划竣工日期： ____年__月__日

工期总日历天数： ____天。工期总日历天数与根据前述计划开竣工日期计算的工期天数不一致的，以工期总日历天数为准。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）招标/采购公告（包括更正公告）；
- （2）招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- （3）中标（成交）通知书（如果有）；
- （4）投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；
- （7）技术标准和要求；
- （8）图纸
- （9）已标价工程量清单或预算书；
- （10）经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书;
- (2) 中标（成交）通知书;
- (3) 投标函及投标函附录;
- (4) 专用合同条款;
- (5) 通用合同条款;
- (6) 技术标准和要求;
- (7) 图纸;
- (8) 已标价工程量清单或预算书;
- (9) 其它合同文件

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币_____（小写¥ _____元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写）（¥_____元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于_____年____月____日订立。

八、订立地点

本合同在 （采购人地址）通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统 订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自_____生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱: _____

电子信箱: _____

开户银行: _____

开户银行: _____

账号: _____

账号: _____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条 工期

供应商应按照专用合同条款约定的时间，向工程师提交进度计划。经工程师审批后的进度计划具有合同约束力，供应商应当严格执行。实际进度与进度计划不符时，工程师应当指示供应商对进度计划进行修订，重新提交给工程师审批。

第3条 工程质量

3.1 工程质量要求

工程质量验收按照合同约定的验收标准执行。

3.2 质量检查

采购人有权通过工程师或自行对全部工程内容及其施工工艺、材料和工程设备进行检查和检验。

第4条 竣工验收

4.1 竣工验收申请报告

当工程具备竣工条件时，供应商即可向工程师报送竣工验收申请报告。

4.2 竣工和验收

工程师审查后认为具备竣工验收条件的，提请采购人进行工程验收。采购人经过验收后同意接收工程的，由工程师向供应商出具经采购人签认的工程接收证书。

除专用合同条款另有约定外，经验收合格工程的实际竣工日期，以提交竣工验收申请报告的日期为准，并在工程接收证书中写明。

4.3 试运行

除专用合同条款另有约定外，供应商应按专用合同条款约定进行工程及工程设备试运行，负责提供试运行所需的人员、器材和必要的条件，并承担全部试运行费用。

4.4 竣工清场

除合同另有约定外，工程接收证书颁发后，供应商应对施工场地进行清理，直至工程师检验合格为止。竣工清场费用由供应商承担。

第5条 保修责任

合同当事人根据有关法律规定，在专用合同条款中约定工程质量保修范围、期限和责任。保修期自实际竣工日期起计算，乙方所提供的质量保修期不应低于《建设工程质量管理条例》规定的最低要求。

第6条 合同价款支付

6.1 合同签订生效后，采购人应按合同约定支付合同价款，合同价款的支付细节，合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第7条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第8条 不可抗力

8.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

8.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同

义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第 9 条 合同转让和分包

除招标文件规定, 并经采购人事先书面同意外，供应商不得部分转让和分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第 10 条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第 11 条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第 12 条 合同的变更、中止或终止

12.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

12.2 本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

12.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第 13 条 争议的解决

13.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

13.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- (1) 向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- (2) 向有管辖权的人民法院起诉；
- (3) 法律法规另有规定除外。

第 14 条 违约责任

14.1 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

14.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

14.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第 15 条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- （一）采购人名称和地址；
- （二）供应商名称和地址；
- （三）标的；
- （四）数量；
- （五）质量；
- （六）价款或者报酬；
- （七）履行期限、地点和方式；
- （八）违约责任；
- （九）解决争议的方法。
- （十）其他

政 府 采 购 合 同（服务类）

(试行)

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：____年____月____日

说 明

为维护合同当事人的合法权益，依据《中华人民共和国民法典》《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》以及相关法律、法规的规定，现就有关问题说明如下：

一、本《政府采购合同（服务类）》（试行）由合同协议书、通用合同条款和专用合同条款三部分组成。

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

甲、乙双方根据 _____（项目名称）_____ 项目（项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX,）的 _____（采购方式）_____ 结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。现双方根据《中华人民共和国民法典》《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》等法律法规的规定，并依据本项目采购过程中确定的有关内容，在平等、自愿、公平和诚实信用的基础上，达成如下协议：

一、项目概况

- 1、项目名称：
- 2、项目序列号：20XX-ZFCG-XXXX
- 3、资金来源：
- 4、项目内容：
- 5、项目地点：

二、服务期限

本合同从____年____月____日起至____年____月____日止。

三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

- （1）招标/采购公告（包括更正公告）；
- （2）招标/采购文件（包括澄清修改通知）；
- （3）中标（成交）通知书（如果有）；
- （4）投标函（响应文件）及其附录（如果有）；
- （5）专用合同条款及附件；
- （6）通用合同条款；
- （7）技术标准和要求；
- （8）服务清单；
- （9）经双方确认的信函、传真、电子邮件等，将作为本合同的组成部分，具有合同的效力。

上述各项合同文件包括合同当事人就该项合同文件所作出的补充和修改，属于同一类内容的文件，应以最新签署的为准。专用合同

条款及其附件须经合同当事人签字或盖章。

四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以下列先后顺序为准：

- (1) 合同协议书；
- (2) 中标（成交）通知书；
- (3) 投标函及投标函附录；
- (4) 专用合同条款；
- (5) 通用合同条款；
- (6) 技术标准和要求；
- (7) 服务清单；
- (8) 其它合同文件

五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币_____（小写¥ _____元）。

六、履约保证金

甲乙双方签订合同后，乙方按照约定缴纳保证金：人民币（大写）（¥_____元）。

乙方在合同履行的过程中，出现本合同相关条款约定的违约情形的，甲方除了有权根据本合同的其他条款追究违约责任外，同时可不予退还上述履约保证金。

七、订立时间

本合同于_____年____月____日订立。

八、订立地点

本合同在 （采购人地址）通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统 订立。

九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自_____生效。

十、补充协议

合同未尽事宜，合同当事人另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。但甲乙双方不得订立背离采购文件确定的合同文本以及采购标的、服务清单、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

十一、其它

本合同内容的确定应以采购文件和响应文件为基础，不得违背其实质性内容。本合同应在法定时限内，双方应当将合同副本报同级政府采购财政部门 and 有关部门备案。

采购人：（公章）

采购人：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

（签字）

统一社会信用代码：_____

统一社会信用代码：_____

地址：_____

地址：_____

邮政编码：_____

邮政编码：_____

法定代表人：_____

法定代表人：_____

委托代理人：_____

委托代理人：_____

电话：_____

电话：_____

传真：_____

传真：_____

电子信箱：_____

电子信箱：_____

开户银行：_____

开户银行：_____

账号：_____

账号：_____

第二部分 通用合同条款

第1条 一般约定

1.1 严禁贿赂

合同当事人不得以贿赂或变相贿赂的方式，谋取非法利益或损害对方合法权益。因一方合同当事人的贿赂造成对方损失的，应赔偿损失，并承担相应的法律责任。

1.2 国家、社会公共利益

对当事人利用合同实施危害国家利益、社会公共利益行为的，市场监督管理和其他有关行政主管部门依照法律、行政法规的规定负责监督处理。

1.3 保密

合同双方应对因履行合同而取得的另一方当事人的信息、资料等予以保密。未经另一方当事人书面同意，任何一方均不得为与履行合同无关的目的使用或向第三方披露另一方当事人提供的信息、资料。

第2条 质量要求

2.1 本项目服务质量须符合现行国家有关服务类别的相关质量验收规范和标准要求。有关服务质量的特殊标准或要求由合同当事人在专用合同条款中约定。

2.2 因供应商原因造成服务质量未达到合同约定标准的，采购人有权要求供应商返工直至服务质量达到合同约定的标准为止，由供应商承担由此增加的费用，并承担采购人因此产生的所有经济损失。

第3条 服务验收

3.1 供应商应对提交的项目成果作出全面检查和整理，并列出清单，作为采购人验收和使用的技术条件依据，清单应随提交的项目成果交给采购人。

3.2 采购人或者采购人的最终用户应当可根据项目特点对服务期内的服务实施情况进行分期考核，结合考核情况和服务效果进行阶段验收，并出具阶段验收证明/书，以此作为付款阶段的凭证。验收书应当包括每一项技术、服务等要求的履约情况。

第4条 质量保证

4.1 合同当事人应根据服务的功能、用途、特点等在专用合同条款中单独约定质量保证的期限、范围等。

4.2 供应商提供服务的质量保证期可由双方在专用合同条款约定。

4.3 在质量保证期内，供应商应对服务出现的问题负责处理解决并承担一切费用。

第5条 合同价款支付

5.1 合同签订生效后，采购人应按合同约定支付合同价款，合同价款的支付细节，合同当事人双方可在专用合同条款部分约定。

第6条 履约担保

采购人需要供应商提供履约担保的，由合同当事人在专用合同条款中约定履约担保的方式、金额及提交的时间等。

第7条 不可抗力

7.1 如果供应商和采购人因不可抗力而导致政府采购合同迟延履行或不能履行政府采购合同义务，不应该承担误期赔偿或不能履行政府采购合同义务的责任。因供应商或采购人先延误或不能履行政府采购合同而后遇不可抗力情形除外。

7.2 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。双方应尽实际可能继续履行政府采购合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

第8条 合同转让和分包

除招标采购文件另有规定，并经采购人事先书面同意外，供应商不得部分或全部转让或分包或全部转让和分包其应履行的政府采购合同义务。

第9条 节能环保

合同当事人双方在履行合同过程中，应当遵循有利于节能和环境保护的产业政策，禁止交易高耗能、高污染的产品、设备及材料，禁止交易国家明令淘汰或者不符合强制性能源效率标准的用能产品、设备及材料。

第10条 合同解除

除具有《中华人民共和国政府采购法》第五十条第二款规定情形，或者《中华人民共和国民法典》第五百六十二条、第五百六十三条规定的情形及本合同约定的情形外，本合同一经签订，甲乙双方不得擅自解除合同。

第11条 合同的变更、中止或终止

11.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

11.2 本合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当变更、中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方都有过错的，各自承担相应的责任。

11.3 如必须对本合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，作为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。

第12条 争议的解决

12.1 和解

合同当事人可以就争议自行和解，自行和解达成协议的经双方签字并盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.2 调解

合同当事人可以就争议请求相关行政主管部门、行业协会或其他第三方进行调解，调解达成协议的，经双方签字盖章后作为合同补充文件，双方均应遵照执行。

12.3 仲裁或诉讼

因合同及合同有关事项产生的争议，合同当事人可以在专用合同条款中约定以下一种方式解决争议：

- （1）向贵阳仲裁委员会申请仲裁；
- （2）向有管辖权的人民法院起诉；
- （3）法律法规另有规定除外。

第 13 条 违约责任

13.1 当事人一方不履行合同义务或者履行合同义务不符合约定的，应当承担继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等违约责任。

13.2 当事人一方明确表示或者以自己的行为表明不履行合同义务的，对方可以在履行期限届满前请求其承担违约责任。

13.3 当事人一方未支付价款、报酬、租金、利息，或者不履行其他金钱债务的，对方可以请求其支付。

第 14 条 其他

合同当事人双方合同的履行，应当符合国家安全的法律法规政策，有助于实现国家的经济和社会发展政策目标，包括保护环境，扶持不发达地区和少数民族地区，促进中小企业发展等。

第三部分 专用合同条款

专用合同条款是合同当事人根据不同服务项目的内容、特点及具体情况，通过双方的谈判、协商对通用合同条款原则性约定细化、完善、补充、修改或另行约定的合同条款，但除通用条款明确规定可以作出不同约定外，专用合同条款补充和细化的内容不得与通用条款相抵触，不得违反法律、行政法规的强制性规定，以及平等、自愿、公平和诚实信用原则，否则相关内容无效。

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- （一）采购人名称和地址；
- （二）供应商名称和地址；
- （三）标的；
- （四）数量；
- （五）服务标准；
- （六）价款或者报酬；
- （七）期限、地点和方式；
- （八）违约责任；
- （九）解决争议的方法。
- （十）其他

第三部分 供应商须知

第六章 响应文件的编制

第一节 编制要求

一、格式

1. 响应文件及与投标有关的所有来往函电均使用中文简体字。原版为外文的证书类文件，以及由外国人做出的本人签名、外国公司的名称或外国印章等可以是外文，但应当提供由翻译机构盖章或翻译人员签名的中文翻译文件并加盖供应商公章。必要时供应商应提供附有公证书的中文翻译文件或者与原版文件签章相一致的中文翻译文件。对于未附有中文译本和中文译本不准确引起的对供应商的不利后果，由供应商自行负责。

2. 响应文件中所使用的计量单位，除采购文件有要求的外，均使用国家法定计量单位。

3. 响应文件中的图片资料、复印件等应清晰可见，不得随意放大缩小。内容不得倒置、歪斜，由于响应文件不清晰或不利于阅读所造成的后果，由供应商自行负责。

4. 有重复或多余标记，未对响应文件实质性响应产生影响的，不作无效标依据。

二、制作和生成

响应文件需通过贵阳市公共资源交易中心提供的专用投标文件制作软件制作和生成。

三、电子签章

响应文件中上传的复印和扫描件应加盖供应商电子公章。响应文件范本中注明需要签章的地方，供应商均须进行电子签章。但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。

四、上传

在投标截止时间之前，供应商通过贵阳市公共资源交易电子招投标系统-采购业务板块，选择已参与项目，点击进入“上传响应文件”模块中上传。

不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

第二节 响应文件组成

一、政府采购响应文件类别

服务类响应文件。

二、组成

各类响应文件由数据信息响应部分和佐证文件部分组成，具体详见响应文件格式文本。

第三节 响应文件格式范本

XXXXXX（项目名称） 响应文件

项目序列号： 20XX - ZFCG- XXXX
项目 编 号： _____
项 目 名 称： _____
品 目 编 号： _____
品 目 名 称： _____
采 购 方 式： _____ 采 购 类 别： _____
供 应 商： _____
详 细 地 址： _____
联 系 人： _____ 电 话： _____

20XX 年 XX 月

目 录

(按照投标文件组成内容完善目录明细)

第一 报价文件

一、投标报价函

二、开标一览表（适用于公开招标）

三、报价明细表

四、投标供应商授权委托书

第二 资格性文件

（一）一般资格

1 法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明

2 财务状况报告材料

3 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料

4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证

5 无重大违法记录的声明函

6 供应商信用记录承诺书

（二）特殊资格材料

（三）联合体投标协议书

（四）中小微企业声明函及附件

（五）残疾人福利单位声明函

（六）监狱性单位声明函

第三 响应性文件

- (一) 采购文件实质性要求响应
- (二) 响应文件技术响应内容信息
- (三) 响应文件商务响应内容信息
- (四) 供应商遵守政府采购法规的声明
- (五) 其他技术和商务要求提供的材料

第四 主观评审内容

- (一) 主观分评审内容

第五 客观评审内容

- (一) 客观分评审内容

第六 政策性加分佐证材料（若有）

- (一) 节能环保产品声明及证明材料
- (二) 原产地在少数民族自治区投标主产品证明材料

第七 其它补充材料

供应商认为与采购项目相关的其他佐证文件、声明及承诺(格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章)：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

- (一) 其他补充材料

第一 报价文件

(一)投 标 报 价 函

1. 本供应商就_____（项目名称）的_____品目号/名称_____

投标报价：_____（单位：以采购文件约定的计价单位为准）

本投标报价为验收合格并交付使用价。包含专利费、人力资源费、调研费、专用工具价、培训费、税费等一切成本费用。本报价在投标有效期内固定不变，并在合同有效期内不受利率波动的影响。

2. 服务期/交货期/工期：_____。（服务期/交货期/工期：以采购文件约定的单位为准）

3. 服务地点/交货地点/建设地点：_____。

4. 投标有效期：_____。

5. 质保期：_____。

6. 联合体投标：_____。

7. 其他：_____。

二、递交资料

上传电子响应文件一份。

三、相关承诺

1. 本投标报价在法律法规及招标文件规定的投标有效期内有效。

2. 本供应商就不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

3. 本供应商就已详细审查全部招标文件及有关的澄清/修改文件，完全理解和同意，并保证遵守招标文件有关条款规定。

4. 保证在中标后忠实地执行与采购人所签署的合同，并承担合同规定的责任义务。保证在中标后按照招标文件的规定支付中标服务费。

5. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

6. 承诺与为采购人采购本次招标的产品进行设计、编制规范和其他文件所委托的咨询公司或其附属机构无任何直接或间接的关联。

7. 本响应文件提供的报价、资格、技术、商务等文件均真实、有效、准确。若有违背，我方愿意承担由此而产生的一切后果。

章)： 供应商名称（盖

投标日期：

(二) 开标一览表

项目名称：项目序列号：

品目名称：品目编号：

供应商名称	投标多种报价	服务期（交货期或工期）	联合投标企业（若有）

注：响应文件报价出现先后不一致的，以开标一览表投标报价为准。

供应商名称（盖章）：

投标日期：

(三) 报价明细表

项目名称:

项目序列号:

品目名称:

品目编号:

序号	服务项目内容	数量（单位）	单价（年/元）	总价（3 年）	服务标准

根据采购项目的实际要求供应商提供《报价明细表》（格式可自拟），明细表中的总报价应与开标一览表和投标报价函一致。若参考上述表格，供应商根据采购文件约定的报价方式选择对应的报价列填写投标报价。

供应商名称（盖章）:

投标日期:

（四）供应商授权委托书

1.1 法定代表人身份证明

致（采购人）：

（投标单位全称）法定代表人姓名（身份证号码：____），参加贵方组织的项目名称（项目序列号：_____）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

<p>法定代表人身份证复印件</p> <p>正面（国徽）</p> <p>（身份证复印件需清晰可辨认）</p>	<p>法定代表人身份证复印件</p> <p>反面（人像）</p> <p>（身份证复印件需清晰可辨认）</p>
--	--

法定代表人（印章）：

供应商名称（盖章）：

年 月 日

1.2 法定代表人授权委托书

致（采购人）：

（投标单位全称或联合体牵头人）法定代表人 姓名 授权 被授权人姓名（身份证号码：）为本公司合法代理人，参加贵方组织的项目名称（项目序列号：_____）的招标投标活动，代表本公司处理招标投标活动中的一切事宜。

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

法定代表人身份证复印件 正面（国徽） （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 正面（国徽） （身份证复印件需清晰可辨认）
法定代表人身份证复印件 反面（人像） （身份证复印件需清晰可辨认）	被授权人身份证复印件 反面（人像） （身份证复印件需清晰可辨认）

法定代表人（印章）：

被授权代表签字：

供应商名称（盖章）：

年 月

日

第二 资格文件

（一）一般资格

1. 法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明（复印或扫描件须加盖供应商公章）

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

2. 财务状况报告材料（复印或扫描件须加盖供应商公章）

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

4. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证

复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。

5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

无重大违法记录的声明函

致：____ 采购人____
____（供应商全称）____，参加贵单位组织的项目序列号为：____，项目名称：____，品目名称为：____的政府采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未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。

供应商名称（盖章）：
年 月 日

6. 其他法规规定的需要提供的资料
- 6.1 供应商信用记录承诺书

供应商信用记录承诺书

致： 采购人
 (供应商全称) ，参加贵单位组织的项目序列号为： ，项目名称： ，品目名称为： 的政府采购活动，在此郑重声明：自本项目招标公告发布之日起至截止开标时间前在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道查询采购公告发布之日前未被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，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的自愿取消其投标资格，并自愿承担由此造成的一切法律责任及后果。

供应商名称（盖章）：
 年 月

日

（二）特殊资格材料

（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）

（三）联合体投标协议书（若有）

1. 供应商系联合体的联合体成员也要提供除法定代表人授权委托书外的其他资格证明文件。

1. 联合体协议

联合体协议书

致（采购人）：

（所有成员单位名称）自愿组成联合体，共同参加（项目名称）（品目号/名称）的投标。现就联合体投标事宜订立如下协议：

1. （某成员单位名称）为联合体的牵头人。

2. 联合体牵头人合法代表联合体各成员负责本招标项目响应文件编制和合同谈判活动，代表联合体提交和接收相关的资料、信息及指示，处理与之有关的一切事务，并负责合同履约阶段的主办、组织和协调工作。

3. 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。因发生上述问题导致联合体投标废标的，联合体的其他成员可追究其违约责任。

4. 联合体将严格按照招标文件及其补充文件的各项要求，递交响应文件，共同签订和履行合同，并对外承担连带责任。5. 联合体成员单位合同金额比例分配情况。

5.1 （单位名称）（是□ /否□ 小微企业）合同金额比例占总合同的_____%，合同分配内容：_____。

5.2 （单位名称）（是□ /否□ 小微企业）合同金额比例占总合同的_____%，合同分配内容：_____。

5.3……

6. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

6.1（联合体牵头人）职责分工：

6.2（联合体成员单位）职责分工：。

6.3……

7. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8. 未中标，本协议自动废止。

9. 本协议书一式_____份，联合体成员和采购人各执一份。

牵 头 人 名 称：_____（盖章）

法定代表人： (印章)

成 员 一 名 称： (盖章)

年 月 日

2. 其他资格证明文件

（四）中小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函及附件

1.中小微企业声明函

中小微企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称），（品目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （品目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小微企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称），（品目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小微企业承接。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （品目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

1.从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

中小微企业声明函（工程）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称），（品目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小微企业。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （品目名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

3. 监狱企业声明函及附件

监狱性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本单位为符合条件的监狱性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小微企业发展的政府采购政策。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

附件：狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件

第三 响应性文件

（一）采购文件实质性要求响应

政府采购供应商实质性响应符合审查表

项目名称：

项目序列号：

品目名称：

品目编号：

投标供应商名称			
商务部分实质性审查			
序号	实质性条款内容	投标文件响应内容	备注

技术部分实质性审查			
序号	实质性条款内容	投标文件响应内容	备注

供应商注意事项：1. 本表采购文件具体要求对应采购文件第二章第五节《实质性要求明细表》内容，供应商必需如实填写。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

(二) 响应文件技术响应内容信息

技术部分响应表			
序号	采购文件技术要求	响应内容	备注说明

年 月 日

供应商名称（盖章）：

供应商注意事项：

1. 本表中填写的所有内容与响应文件中的内容必需一致，不得随意减少采集内容。

(三) 响应文件商务响应内容信息

商务部分响应表			
序号	采购文件商务要求	响应内容	备注说明

年 月 日

供应商名称（盖章）：

供应商注意事项：

本表中填写的所有内容与响应文件中的内容必需一致，不得随意减少采集内容。

（四）供应商遵守政府采购法规的声明

供应商遵守政府采购法规的声明承诺函

致：_____采购人名称_____

我公司自愿参加_____（采购人名称）_____的_____（项目名称），（品目名称）_____的投标，并慎重作出如下声明承诺：

一、针对《中华人民共和国政府采购法》

第七十七条 供应商有下列情形之一的，处以采购金额千分之五以上千分之十以下的罚款，列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加政府采购活动，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

- （一）提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （二）采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- （三）与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （四）向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- （五）在招标采购过程中与采购人进行协商谈判的；
- （六）拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

二、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

第七十二条 供应商有下列情形之一的，依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任：

（一）向评标委员会、竞争性谈判小组或者询价小组成员行贿或者提供其他不正当利益；

- （二）中标或者成交后无正当理由拒不与采购人签订政府采购合同；
- （三）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同；
- （四）将政府采购合同转包；
- （五）提供假冒伪劣产品；
- （六）擅自变更、中止或者终止政府采购合同。

供应商有前款第一项规定情形的，中标、成交无效。评审阶段资格发生变化，供应商未依照本条例第二十一条的规定通知采购人和采购代理机构的，处以采购金额 5% 的罚款，列入不良行为记录名单，中标、成交无效。

第七十三条 供应商捏造事实、提供虚假材料或者以非法手段取得证明材料进行投诉的，由财政部门列入不良行为记录名单，禁止其 1 至 3 年内参加政府采购活动。

第七十四条 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究法律责任，对采购人、采购代理机构及其工作人员依照政府采购法第七十二条的规定追究法律责任：

（一）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

(二) 供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

(三) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

(四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

(五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(六) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

(七) 供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

三、财政部 87 号令第三十七条 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、政府采购针对供应商投标行为的其他规定

我公司声明承诺本项目的政府采购投标活动，严格遵守以上政府采购相关法律对供应商投标行为的规定，如声明承诺不实，将承担由此发生的全部法律责任。

供应商名称（盖章）：
年 月

日

（五）其它技术和商务要求提供的材料（若有）

供应商认为与本项目技术和商务要求中相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第四 主观评审内容（适用于公开招标和竞争性磋商）

供应商认为与本项目主观评审内容相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第五 客观评审内容（适用于公开招标和竞争性磋商）

供应商认为与本项目客观评审内容相关的佐证文件、声明或承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

第八 政策性加分材料（若有）（适用于公开招标和竞争性磋商）

（一）节能环保产品声明及证明材料

（二）原产地在少数民族自治区（内蒙古自治区、新疆维吾尔自治区、宁夏回族自治区、广西壮族自治区、西藏自治区）和享受少数民族自治待遇的省份（云南、贵州、青海）的投标主产品证明材料。

第九 其它补充材料

供应商认为与采购项目相关的其他佐证文件、声明及承诺（格式自拟，复印或扫描件须加盖供应商公章）：非国家行政机关出具的证明文件，由专家评标委员会评审其有效性。

(一)、投标人认为需要低价哦的其他资料

第七章 远投网开注意事项

详见贵阳市公共资源交易中心发布的操作手册。供应商在使用过程中操作遇到问题时，请及时向贵阳市公共资源交易中心技术处咨询，**联系方式为座机：0851-84839751/84839761。**

第八章 优惠性政策法规

附件：优惠性政策法规

1. 政府采购促进中小微企业发展管理办法

《政府采购促进中小微企业发展管理办法》 财库〔2020〕46号

第一条 为了发挥政府采购的政策功能，促进中小微企业健康发展，根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国中小企业促进法》等有关法律法规，制定本办法。

第二条 本办法所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小微企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小微企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小微企业。

第三条 采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小微企业在政府采购中的份额，支持中小微企业发展。

第四条 在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小微企业扶持政策：

（一）在货物采购项目中，货物由中小微企业制造，即货物由中小微企业生产且使用该中小微企业商号或者注册商标；

（二）在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小微企业承接，即提供服务的人员为中小微企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小微企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小微企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小微企业的，联合体视同中小微企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

第五条 采购人在政府采购活动中应当合理确定采购项目的采购需求，不得以企业注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件和财务指标作为供应商的资格要求或者评审因素，不得在企业股权结构、经营年限等方面对中小微企业实行差别待遇或者歧视待遇。

第六条 主管预算单位应当组织评估本部门及所属单位政府采购项目，统筹制定面向中小微企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小微企业提供的采购项目和采购包，预留采购份额专门面向中小微企业采购，并在政府采购预算中单独列示。

符合下列情形之一的，可不专门面向中小微企业预留采购份额：

（一）法律法规和国家有关政策明确规定优先或者应当面向事业单位、社会组织等非企业主体采购的；

（二）因确需使用不可替代的专利、专有技术，基础设施限制，或者提供特定公共服务等原因，只能从中小微企业之外的供应商处采购的；

（三）按照本办法规定预留采购份额无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形；

（四）框架协议采购项目；

（五）省级以上人民政府财政部门规定的其它情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小微企业提供的情形。

第七条 采购限额标准以上，200 万元以下的货物和服务采购项目、400 万元以下的工程采购项目，适宜由中小微企业提供的，采购人应当专门面向中小微企业采购。

第八条 超过 200 万元的货物和服务采购项目、超过 400 万元的工程采购项目中适宜由中小微企业提供的，预留该部分采购项目预算总额的 30%以上专门面向中小微企业采购，其中预留给小微企业的比例不低于 60%。预留份额通过下列措施进行：

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小微企业采购；

（二）要求供应商以联合体形式参加采购活动，且联合体中中小微企业承担的部分达到一定比例；

（三）要求获得采购合同的供应商将采购项目中的一定比例分包给一家或者多家中小微企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间不得存在直接控股、管理关系。

第九条 对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小微企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 6%—10%（工程项目为 3%—5%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%—5%作为其价格分。

接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 2%—3%（工程项目为 1%—2%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%—2%作为其价格分。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

价格扣除比例或者价格分加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。具体采购项目的价格扣除比例或者价格分加分比例，由采购人根据采购标的相关行业平均利润率、市场竞争状况等，在本办法规定的幅度内确定。

第十条 采购人应当严格按照本办法规定和主管预算单位制定的预留采购份额具体方案开展采购活动。预留份额的采购项目或者采购包，通过发布公告方式邀请供应商后，符合资格条件的中小微企业数量不足 3 家的，应当中止采购活动，视同未预留份额的采购项目或者采购包，按照本办法第九条有关规定重新组织采购活动。

第十一条 中小微企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小微企业声明函》（附 1），否则不得享受相关中小微企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小微企业声明函》之外的中小微企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小微企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

（一）预留份额的采购项目或者采购包，明确该项目或相关采购包专门面向中小微企业采购，以及相关标的及预算金额；

（二）要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小微企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

（三）非预留份额的采购项目或者采购包，明确有关价格扣除比例或者价格分加分比例；

（四）规定依据本办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业；

（五）采购人认为具备相关条件的，明确对中小微企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施；

（六）明确采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

第十三条 中标、成交供应商享受本办法规定的中小微企业扶持政策的，采购人、采购代理机构应当随中标、成交结果公开中标、成交供应商的《中小微企业声明函》。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，应当在公示中标候选人时公开中标候选人的《中小微企业声明函》。

第十四条 对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小微企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。

第十五条 鼓励各地区、各部门在采购活动中允许中小微企业引入信用担保手段，为中小微企业在投标（响应）保证、履约保证等方面提供专业化服务。鼓励中小微企业依法合规通过政府采购合同融资。

第十六条 政府采购监督检查、投诉处理及政府采购行政处罚中对中小微企业的认定，由货物制造商或者工程、服务供应商注册登记所在地的县级以上人民政府中小微企业主管部门负责。

中小微企业主管部门应当在收到财政部门或者有关招标投标行政监督部门关于协助开展中小微企业认定函后 10 个工作日内做出书面答复。

第十七条 各地区、各部门应当对涉及中小微企业采购的预算项目实施全过程绩效管理，合理设置绩效目标和指标，落实扶持中小微企业有关政策要求，定期开展绩效监控和评价，强化绩效评价结果应用。

第十八条 主管预算单位应当自 2022 年起向同级财政部门报告本部门上一年度面向中小微企业预留份额和采购的具体情况，并在中国政府采购网公开预留项目执行情况（附 2）。未达到本办法规定的预留份额比例的，应当作出说明。

第十九条 采购人未按本办法规定为中小微企业预留采购份额，采购人、采购代理机构未按照本办法规定要求实施价格扣除或者价格分加分的，属于未按照规定执行政府采购政策，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究法律责任。

第二十条 供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，供应商按照本办法规定提供声明函内容不实的，属于弄虚作假骗取中标，依照《中华人民共和国招标投标法》等国家有关规定追究相应责任。

第二十一条 财政部门、中小微企业主管部门及其工作人员在履行职责中违反本办法规定及存在其他滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊等违法违纪行为的，依照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国公务员法》、《中华人民共和国监察法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》等国家有关规定追究相应责任；涉嫌犯罪的，依法移送有关国家机关处理。

第二十二条 对外援助项目、国家相关资格或者资质管理制度另有规定的项目，不适用本办法。

第二十三条 关于视同中小微企业的其他主体的政府采购扶持政策，由财政部会同有关部门另行规定。

第二十四条 省级财政部门可以会同中小微企业主管部门根据本办法的规定制定具体实施办法。

第二十五条 本办法自 2021 年 1 月 1 日起施行。《财政部工业和信息化部关于印发〈政府采购促进中小微企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181 号）同时废止。

- 附：1. 中小微企业声明函
2. 面向中小微企业预留项目执行情况公告

附 1

中小微企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小微企业制造。相关企业（含联合体中的中小微企业、签订分包意向协议的中小微企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附 2

（单位名称）××年面向中小微企业
预留项目执行情况公告

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）要求，现对本部门（单位）××年面向中小微企业预留项目执行情况公告如下：

本部门（单位）××年预留项目面向中小微企业采购共计××万元，其中，面向小微企业采购××万元，占××%。

面向中小微企业预留项目明细

序号	项目名称	预留选项	面向中小微企业采购金额	合同链接
	（填写集中采购目录以内或者采购限额标准以上的采购项目）	（填写“采购项目整体预留”、“设置专门采购包”、“要求以联合体形式参加”或者“要求合同分包”，除“采购项目全部预留”外，还应当填写预留给中小微企业的比例）	（精确到万元）	（填写合同在中国政府采购网公开的网址，合同中应当包含有关联合体协议或者分包意向协议）
...
...				

部门（单位）名称：

日期：

2. 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

财库〔2017〕141号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，各民主党派中央，有关人民团体，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、民政厅（局）、残疾人联合会，新疆生产建设兵团财务局、民政局、残疾人联合会：

为了发挥政府采购促进残疾人就业的作用，进一步保障残疾人权益，依照《政府采购法》、《残疾人保障法》等法律法规及相关规定，现就促进残疾人就业政府采购政策通知如下：

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

（一）安置的残疾人占本单位在职职工人数的比例不低于 25%（含 25%），并且安置的残疾人人数不少于 10 人（含 10 人）；

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

（三）为安置的每位残疾人按月足额缴纳了基本养老保险、基本医疗保险、失业保险、工伤保险和生育保险等社会保险费；

（四）通过银行等金融机构向安置的每位残疾人，按月支付了不低于单位所在区县适用的经省级人民政府批准的月最低工资标准的工资；

（五）提供本单位制造的货物、承担的工程或者服务（以下简称产品），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

前款所称残疾人是指法定劳动年龄内，持有《中华人民共和国残疾人证》或者《中华人民共和国残疾军人证（1 至 8 级）》的自然人，包括具有劳动条件和劳动意愿的精神残疾人。在职职工人数是指与残疾人福利性单位建立劳动关系并依法签订劳动合同或者服务协议的雇员人数。

二、符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供本通知规定的《残疾人福利性单位声明函》（见附件），并对声明的真实性负责。任何单位或者个人在政府采购活动中均不得要求残疾人福利性单位提供其他证明声明函内容的材料。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

供应商提供的《残疾人福利性单位声明函》与事实不符的，依照《政府采购法》第七十七条第一款的规定追究法律责任。

三、在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小微企业发展的政府采购政策。向残疾人福利性单位采购的金额，计入面向中小微企业采购的统计数据。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。

四、采购人采购公开招标数额标准以上的货物或者服务，因落实促进残疾人就业政策的需要，依法履行有关报批程序后，可采用公开招标以外的采购方式。

五、对于满足要求的残疾人福利性单位产品，集中采购机构可直接纳入协议供货或者定点采购范围。各地区建设的政府采购电子卖场、电子商城、网上超市

等应当设立残疾人福利性单位产品专栏。鼓励采购人优先选择残疾人福利性单位的产品。

六、省级财政部门可以结合本地区残疾人生产、经营的实际情况，细化政府采购支持措施。对符合国家有关部门规定条件的残疾人辅助性就业机构，可通过上述措施予以支持。各地制定的有关文件应当报财政部备案。

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会
2017 年 8 月 22 日

3. 监狱企业发展有关问题的通知财库〔2014〕68号

财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展 有关问题的通知 (财库〔2014〕68号)

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，全国人大常委会办公厅，全国政协办公厅，高法院，高检院，有关人民团体，中央国家机关政府采购中心，中共中央直属机关采购中心，全国人大机关采购中心，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、司法厅（局），新疆生产建设兵团财务局、司法局、监狱管理局：

政府采购支持监狱和戒毒企业（以下简称监狱企业）发展对稳定监狱企业生产，提高财政资金使用效益，为罪犯和戒毒人员提供长期可靠的劳动岗位，提高罪犯和戒毒人员的教育改造质量，减少重新违法犯罪，确保监狱、戒毒场所安全稳定，促进社会和谐稳定具有十分重要的意义。为进一步贯彻落实国务院《关于解决监狱企业困难的实施方案的通知》（国发〔2003〕7号）文件精神，发挥政府采购支持监狱企业发展的作用，现就有关事项通知如下：

一、监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业参加政府采购活动时，应当提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

二、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小微企业发展的政府采购政策。向监狱企业采购的金额，计入面向中小微企业采购的统计数据。

三、各地区、各部门要积极通过预留采购份额支持监狱企业。有制服采购项目的部门，应加强对政府采购预算和计划编制工作的统筹，预留本部门制服采购项目预算总额的30%以上，专门面向监狱企业采购。省级以上政府部门组织的公务员考试、招生考试、等级考试、资格考试的试卷印刷项目原则上应当在符合有关资质的监狱企业范围内采购。各地在免费教科书政府采购工作中，应当根据符合教科书印制资质的监狱企业情况，提出由监狱企业印刷的比例要求。

四、各地区可以结合本地区实际，对监狱企业生产的办公用品、家具用具、车辆维修和提供的保养服务、消防设备等，提出预留份额等政府采购支持措施，加大对监狱企业产品的采购力度。

五、各地区、各部门要高度重视，加强组织管理和监督，做好政府采购支持监狱企业发展的相关工作。有关部门要加强监管，确保面向监狱企业采购的工作依法依规进行。各监狱企业要不断提高监狱企业产品的质量和服务水平，为做好监狱企业产品政府采购工作提供有力保障。

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日