

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

采购文件

项目编号：P5200002025000510

采 购 人：贵州装备制造职业学院

采购代理机构：贵州卫虹招标有限公司

日 期：2025-06-17

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目的公开招标公告

项目概况

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目招标项目的潜在供应商应在贵州省公共资源交易中心网上获取(交易中心网址:<http://ggzy.guizhou.gov.cn/>)获取采购文件，并于2025年07月09日 09时30分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

采购项目编号(财政)：GZWH-2025-4811

项目名称：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

交易项目编号：P5200002025000510

预算金额（元）：3074400.00

最高限价（元）：标包1:3074400.00

采购需求：

标项1

标项名称：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

数量：不限

预算金额（元）：3074400.00

简要规格描述：详见附件

备注：

合同履行期限：标包1:三年。

本项目（是/否）接受联合体投标：

标项1:否

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

标项1: 供应商应为中小企业/小微企业, 供应商应为监狱企业, 供应商应为残疾人福利企业

3. 申请人的一般资格要求：

标项1:

(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，自然人投标的提供身份证明。(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2023年度或（2024年度）经审计的财务报告或基本开户银行出具的2025年的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的2025年的资信证明。(3) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：投标人承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺函自拟）。(4) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：①提供2024年6月至今任意三个月缴纳税收的凭据或证明材料（依法免税的，提供有效的证明文件）。②提供2024年6月至今任意三个月社会保障资金缴纳证明材料（不需要缴纳社保资金的，提供有效的证明文件）。(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三年内在经营活动中无重大违法记录声明（自行声明）。(6) 法律、行政法规规定的其他条件：①投标人自行承诺：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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）。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，采购人或采购代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入将拒绝其参与本次政府采购活动。(7) 投标人自行承诺不存在下述情形：①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。②为项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

4. 本项目的特定资格要求:

标项1:

无

三、获取招标文件

时间：2025年06月18日 至 2025年06月25日 ， 每天上午00:00至11:59 ， 下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）

地点：贵州省公共资源交易中心网上获取（交易中心网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/>）

方式：贵州省公共资源交易网->使用数字证书登录网上交易大厅->文件下载板块(交易中心网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/>)

售价（元）：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

提交投标文件截止时间：2025年07月09日 09时30分（北京时间）

投标地点（网址）：贵州省公共资源交易中心网（交易中心网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/>）

开标时间：2025年07月09日 09时30分

开标地点：贵州省公共资源交易中心

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 是否需要提交样品或现场踏勘：

标项1:否

2. 交货地点或服务地点

标项1:

贵州装备制造职业学院新校区。

3. 其他事项：无

七、对本次采购提出询问，请按以下方式联系

1. 采购人信息

名称：贵州装备制造职业学院

地址：贵阳市清镇职教城东区将军石路1号

传真：

项目联系人：陆老师

项目联系方式：13984415546

2. 采购代理机构信息

名称：贵州卫虹招标有限公司

地址：贵州省贵阳市中华中路8号时代广场18楼D座

传真：

项目联系人：项目四部（莫工）

项目联系方式：0851-85801823

3. 项目联系方式

项目联系人：项目四部（莫工）

联系方式：0851-85801823

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

目

省公共资源交易中心电子招标远程开标须知

一、关于开标程序

本项目采用电子招标远程开标，供应商无须到现场递交投标文件和参加开标会议。

1. 开标准备：供应商应在投标截止时间之前使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）自行登陆远程开标系统，根据系统检测提示完成开标电脑环境配置。（环境配置及加解密注意事项详见：

<https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/>）

2. 出现下列情形之一，将予以拒收投标文件：①投标截止时间前未完整上传；②未按规定进行电子签名、加密。③投标截止时间前未交纳投标保证金。

3. 投标文件远程解密：在解密前采购人（代理机构）对递交的纸质保函真伪进行验证，验证未通过的视为投标保证金交纳不成功，不得参加解密。在采购人（代理机构）发出解密指令后，供应商应使用加密投标文件的数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP），在代理机构设置的时间内完成解密。如因供应商网络问题、访问设备终端问题、未按操作手册要求完成设备环境设置或检测、解密数字证书发生故障或用错等，导致投标文件未在规定时间内完成解密，视为无效投标文件。

（环境配置及加解密注意事项详见：
<https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/>）

4. 开标结果确认：供应商在解密完成后，应对投标内容进行确认，确认时间为 10 分钟。未在规定时间内对投标内容进行确认且未提出异议（质疑）的，视为默认开标结果。

5.公开开标信息：确认投标信息后，系统生成开标记录表，内容包含所有投标人名称和招标文件规定的其他内容，并将开标记录表在网上开标系统内公开。

6.供应商如发现系统提取的自身投标信息不正确的，可通过远程开标系统向采购人（代理机构）提出异议。

二、关于投标文件递交方式及要求

本项目为电子招标远程开标项目：供应商须在递交投标文件截止时间前完整的将加密电子投标文件（.GPT对应格式）上传到全国公共资源交易平台（贵州省）（网址：ggzy. guizhou.gov.cn），加密上传的电子投标文件最大不超过500MB。投标截止时间前未完成投标文件传输或撤回投标文件的，视为未递交投标文件。投标截止时间后，贵州省公共资源交易平台不再接收投标文件。远程开标需使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行远程解密，解密证书必须是生成投标文件时使用的加密数字证书。

公示期结束后，中标人须按招标人要求提交与电子投标文件一致的纸质投标文件。

三、关于异常情况处置

出现下列情形之一的，暂停项目开标，并根据实际情况向监督部门报告：

1. 交易系统发生服务器故障、业务系统故障、数据库故障等，导致无法正常访问网站或无法正常使用交易系统；
2. 受到网络攻击或发生安全漏洞等问题，导致交易系统有潜在泄密风险；

3. 发生计算机病毒，导致交易系统无法正常运行；
4. 发生电力或网络故障，导致交易系统无法运行；
5. 其他非投标人原因，导致开标无法正常进行。

若发生的故障在三个小时内排除，则重新启动项目开标；若三个小时内未排除故障，则另行通知开标时间。

四、关于注意事项

1. 电子招标远程开标会议期间，供应商均应在开标设备旁，直至开标结束，如因不能及时响应或反馈导致出现问题的供应商自行承担。
2. 供应商参加电子招标远程开标项目，应在投标截止时间前完整上传经过数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）加密的投标文件。
3. 供应商应提前完成数字证书的检查，确保参与本次投标活动中使用的数字证书与加密投标文件的数字证书为同一证书（实体CA锁或贵州交易通APP绑定的移动证书），确保开标过程中可正常在线进行投标文件解密、确认报价、开标异议等网上交互相关操作。（环境配置及加解密注意事项详见：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/fwzn/xzzx/czsc/>）
4. 投标文件加解密只能始终选择实体CA证书（实体CA锁）或移动CA证书（贵州交易通APP）其中一种方式，在交易活动过程中不能交叉操作使用。
注：贵州交易通APP的注册办理及咨询，可拨打官方服务热线：400-658-7878，操作手册下载地址：<https://service.ebidsun.com/#/activity/guizhou>
5. 请早于项目开标时间1天登录贵州省公共资源交易平台，使用平台提供的环境检测工具进行开标环境检测（实体CA锁检测地址：

<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/open-web/#!/detection>, 移动CA证书（贵州交易通APP）检测地址：<https://service.ebidsun.com/#!/activity/guizhou/check>）。

6.开评标全过程中，供应商参与远程交互的人员应始终为同一人，若随意更换自行承担由此导致的一切后果。

7.因供应商使用的操作终端（软件或硬件）发生故障或参数设置等问题，导致不能参与交易活动，由供应商自行承担一切后果。

8.供应商在开标过程中操作遇到问题时，请及时向贵州省公共资源交易中心咨询。

(咨询电话：0851-85971671/85971629；QQ群：530035634 贵州交易通服务热线：400-658-7878 QQ群：597556561)

(如采购文件中其他章节关于远程开标描述与本须知不一致的以本须知为准)

第二章 投标须知表

本表关于所要采购服务的具体资料是对“投标人须知”的补充或修改，两者如有矛盾，以本表为准。

项目名称	贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目
项目编号	GZWH-2025-4811
项目序列号	P5200002025000510001
内容	说明与要求
投标人编制投标文件需要编辑项目编号，填写项目编号、项目序列号均可	
采购人	采购人：贵州装备制造职业学院 地 址：清镇将军石路1号
采购代理机构	采购代理机构：贵州卫虹招标有限公司 本次项目联系事项： 联 系 人：项目四部 电 话：0851-85801823 传 真：0851-85801799 地 址：贵阳市中华中路8号时代广场名仕楼18楼D座 监督电话：18786042359
联合体投标	本项目不允许联合体投标
现场考察或答疑会	(1) 是否组织现场考察或答疑会：否。
采购预算	本项目采购预算为： <u>3074400.00</u> 元/年，本项目一招三年，该预算金额为一年的预算金额。
最高限价	本项目最高限价为： <u>3074400.00</u> 元/年。
投标报价	投标报价（含税）包括：服务、人员费用、保险、验收、培训费、各种税费等能正常投入使用所发生的一切费用，即总价包干。
政府采购政策落实	(1) 本项目 <u>专门</u> 面向中小企业采购。 (2) 本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠

	的扶持政策。
标的所属行业	<p>(1) 本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为<u>物业管理</u>。</p> <p>(2) 属于小微企业（按“中小企业划分标准所属行业”）、残疾人福利性企业、监狱企业承接服务的，须提交《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件。</p>
投标保证金	<p>(1) 政府采购项目投标保证金缴纳要求：</p> <p>①保证金缴纳金额：<u>30000.00</u> 元</p> <p>②保证金收取（到账）截止时间：详见贵州省政府采购网采购公告（温馨提示：为确保保证金缴纳成功，建议您在投标保证金缴纳截止时间前 1 个工作日的 16:00 前完成保证金绑定）。</p> <p>③按贵州省公共资源交易中心相关规定办理缴纳和退还投标保证金。</p> <p>④贵州省公共资源交易公共服务平台采用保证金与项目绑定的模式，请缴纳保证金后及时绑定要投标的项目，绑定后保证金生效。</p> <p>(2) 银行转账形式提交投标保证金</p> <p>①贵州省公共资源交易公共服务平台以银行转账方式缴纳的投标保证金，须由投标人在投标截止时间前自行在系统与投标项目进行绑定。</p> <p>②在缴纳保证金前，请先在交易系统的“企业诚信管理系统—企业基本信息—银行账户”下验证“开户银行、基本账户号、基本户开户支行号、基本户账户名称”等信息是否正确完善。检查完毕后，通过基本账户将保证金转入贵州省公共资源交易中心保证金账户。</p> <p>开户名称：贵州省公共资源交易中心</p>

	<p>开户行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行 账号：0109001400000182-0002</p> <p>③保证金转账成功后登陆交易系统，点击【保证金管理】菜单下的【缴纳流水查看】，查看该笔保证金是否鉴收成功。</p> <p>④保证金鉴收成功后，点击【项目绑定】菜单中绑定投标项目，点击【绑定】按钮，绑定成功后保证金方可生效。</p> <p>⑤项目绑定成功后，点击【缴纳凭证】按钮，可打印保证金缴纳凭证。未绑定或未绑定成功的，视为未缴纳投标保证金。</p> <p>⑥未绑定成功的保证金将进行退款。</p> <p>(3) 银行保函、保证保险、合法担保机构出具的担保等方式提交投标保证金</p> <p>①投标人通过贵州省公共资源交易综合金融服务平台在线办理的电子保函：包含银行保函、保证保险、担保保函等（注：内容应载有采购人名称、投标人名称、项目名称、标段名称、投标保证金金额、有效期（应不小于投标有效期），可直接在交易系统中确认，需将电子保函与电子投标文件一并提交，不再验证真伪。</p> <p>②对贵州省公共资源交易综合金融服务平台以外办理的投标保函（含纸质保函）、合法担保机构出具的担保，须将电子保函原件与电子投标文件一并提交（原件现场查验），通过官网查询验证未通过的，视为未按规定缴纳投标保证金。</p> <p>(4) 未尽事宜请参照贵州省公共资源交易中心具体规定执行。</p>
投标有效期	开标时间之日起 90 日（需自行响应）。
投标文件	<p>(1) 投标文件编制：通过贵州省公共资源交易公共服务平台下载“投标文件制作工具”编制投标文件，生成电子投标文件，使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行加密、签章。</p> <p>(2) 投标文件提交方式：加密的投标文件上传至贵州省公共资源交易公共服务平台。</p>

	<p>(3) 提交投标文件截止时间：详见贵州省政府采购网采购公告，逾期上传或未加密的投标文件或不符合规定格式的投标文件，贵州省公共资源交易公共服务平台将予以拒收。</p> <p>(4) 本项目为电子招标远程开标项目，投标人须在递交投标文件截止时间前完整的将加密电子投标文件上传到贵州省公共资源交易公共服务平台，投标截止时间前未完成投标文件传输或撤回投标文件的，视为未递交投标文件。投标截止时间后，贵州省公共资源交易公共服务平台不再接收投标文件。远程开标需使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行解密。</p> <p>（证书使用事宜咨询电话如下：数字（CA）证书咨询电话：0851-85971671/85971629；移动（CA）证书 贵州交易通 APP、标信通 APP）技术保障电话：18785066386）。</p>
<p>开标时间、地点</p>	<p>(1) 开标时间：同提交投标文件截止时间。</p> <p>(2) 开标地点：贵州省公共资源交易公共服务平台-网上交易大厅。</p>
<p>开标程序</p>	<p>(1) 按下列程序进行开标：</p> <p>①采购人、采购代理机构、投标人登录电子开标系统。</p> <p>②投标文件递交截止时间后，采购人或采购代理机构确认网上开标会开始，系统显示投标人名称。</p> <p>③采购人或采购代理机构通过系统发出投标文件解密指令，投标人应在解密指令发出后使用数字证书，在 30 分钟内完成解密。投标人未在规定时间内完成解密并无合理原因的，视为撤销投标文件。</p> <p>④投标人解密成功后，网上开标系统只显示该投标人自身投标报价。投标人应对系统提取的报价进行确认，确认时间为 10 分钟内。投标人解密成功后，如发现系统提取的自身投标报价不正确，可通过系统向采购人或采购代理机构提出异议，采购人或采购代理机构可暂停开标，由交易中心技术人员通</p>

过网上开标系统核实报价情况，核实确定是否修正异议投标人报价后，继续开标进程。

⑤确认报价后，系统生成开标记录表，内容应包含所有投标人名称和招标文件规定的其他内容，并将开标记录表在网上开标系统内公开。

⑥各投标人在确认报价环节后，应对开标记录表内容进行签章确认，确认时间为 10 分钟内。未在规定时间内对开标记录表进行签章且未提出异议(质疑)的，视为默认开标结果。

⑦开标结束。

(2) 特别提示：

①本项目为“远程投标、网上开标”项目，为保证项目开标顺利进行，投标人参与投标和开标时应妥善保管数字证书，确保数字证书在有效期内。投标人由于数字证书遗失、损坏、更换、续期等导致投标文件无法解密的，投标人自行承担责任。投标人应当自行负责参与网上开标的网络环境、硬件环境正常。在开标前，投标人应利用参与开标的电脑提前 1 至 2 天登入开标系统进行电脑配置环境检测，并按提示设置电脑环境。

②按照《贵州省公共资源交易网上开标操作办法(试行)》第三章 意外情况处理第二十条电子交易系统出现下列情形之一的暂停项目开标，由采购人(采购人) 或其委托的采购代理机构、交易中心研究提出意见，视情况向监督部门报告：

a.开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障导致无法访问网站或无法使用系统的。

b.开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误不能进行正常操作的。

c.系统存在安全漏洞，有潜在泄密风险的。

d.交易系统计算机病毒发作，导致系统无法正常运行的。

e.电力系统发生故障，导致交易系统无法运行的。

	f.其他非投标人(供应商)原因,导致开标无法正常进行的。 系统故障在三个小时内排除的项目开标重新启动。三个小时内未排除的,另行通知网上开标时间。																
评标方法	(1) 评定单位:按项目整体为单位进行。 (2) 评标办法:综合评分法(详见第四章)。																
履约保证金	(1) 是否需要提交:是。 中标后签订合同前中标人须向采购人支付合同金额的5%作为履约保证金,合同履行后无违约情形采购人无息返还给中标人,中标人如不能按采购文件要求按时足额缴纳履约保证金或未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,且中标人所缴纳的投标保证金、履约保证金、成交服务费将不予退还,并另选择中标投标人或重新招标。																
招标代理服务费	(1) 以中标通知书中确定的中标金额×3作为收费的计算基数。 (2) 招标代理服务费收费标准:参照原国家计委计价格[2002]1980号文件收费标准。 <table border="1" data-bbox="571 1261 1257 1666"> <thead> <tr> <th>中标金额(万元)</th> <th>费率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>100以下</td> <td>1.5%</td> </tr> <tr> <td>100-500</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>500-1000</td> <td>0.45%</td> </tr> <tr> <td>1000-5000</td> <td>0.25%</td> </tr> <tr> <td>5000-10000</td> <td>0.1%</td> </tr> <tr> <td>10000-100000</td> <td>0.05%</td> </tr> <tr> <td>100000以上</td> <td>0.01%</td> </tr> </tbody> </table> (3) 由中标人缴纳招标代理服务费。 (4) 招标代理服务费缴纳账户: 开户名称:贵州卫虹招标有限公司 开户行:工商银行贵阳市云岩支行 账号:2402000329200068912	中标金额(万元)	费率	100以下	1.5%	100-500	0.8%	500-1000	0.45%	1000-5000	0.25%	5000-10000	0.1%	10000-100000	0.05%	100000以上	0.01%
中标金额(万元)	费率																
100以下	1.5%																
100-500	0.8%																
500-1000	0.45%																
1000-5000	0.25%																
5000-10000	0.1%																
10000-100000	0.05%																
100000以上	0.01%																

第三章 投标人须知

一、说明

1. 适用范围

1.1 本招标文件适用于本次投标邀请中所叙述项目的采购。

2. 定义

2.1“采购人”系指获得资金或贷款的国家机关、事业单位或者团体组织。

2.2“投标人”系指向采购人提供服务的法人、其他组织或自然人。中标后，即为“中标人”。

2.3“采购代理机构”系指依法从事招标代理业务并提供相关服务的专门机构。本招标项目的采购代理机构特指“投标须知表”中所述的采购代理机构。

2.4“服务”系指除货物和工程以外的其他采购对象。

2.5“授权代表”（或称“被授权代表”）系指提交投标文件的投标人针对本次项目所授权的、能全权代表该投标人处理本次项目有关事宜的完全民事行为能力人。

2.6 公告媒体：省级以上人民政府财政部门指定政府采购信息发布媒体，即贵州省政府采购网（贵州省政府采购服务信息平台）。

2.7“书面”表示有收到证明的书面通讯（如传真、信函等）。

2.8“天”、“日”系指日历日。

3. 合格的投标人

3.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条之供应商资格条件要求。

3.2 不得与本招标项目的采购代理机构存在产权关系。

3.3 满足招标文件对投标人的资质要求和实质性要求。

3.4 采购人可根据项目实际需要确定是否接受联合体投标。允许联合体投标的项目，投标人须提供联合体协议，并只能组建一个联合体，组成联合体各投标人均满足招标文件规定的有关资质要求。

3.5 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

3.6 为项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。

3.7 参加本次政府采购活动3年内因违法经营被禁止在一定期限内参加政府采购活动，期限届满的，可以参加政府采购活动。

4. 合格的服务

4.1 投标人按照投标文件承诺的服务、质量、价格、期限提供服务。

5. 投标费用

5.1 投标人应承担所有与准备和参加投标有关的费用，不论投标的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

6. 项目属性、采购方式、开标方式

6.1 项目属性：服务采购。

6.2 采购方式：公开招标。

6.3 开标方式：贵州省公共资源交易公共服务平台线上电子开标。

二、招标文件

7. 招标文件构成

7.1 招标文件由下列内容构成：

7.1.1 投标邀请

7.1.2 投标须知表

7.1.3 投标人须知

7.1.4 评标办法

7.1.5 采购需求

7.1.6 通用合同格式及条款

7.1.7 投标文件格式

7.2 投标人应认真阅读招标文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求。投标人没有按照招标文件要求提交全部资料，或者投标文件没有对招标文件各方面做出明确响应可能导致投标无效。

8. 招标公告的公告期限、质疑

8.1 招标公告的公告期限为 5 个工作日，以财政部门指定的政府采购信息公告媒体发布公告之日起算。

8.2 对招标文件提出质疑的投标人，应在下述法定质疑期内以书面形式一次性针对同一事项提出质疑，未提出书面质疑的，视为充分理解并认可招标文件所有内容。

8.2.1 招标公告期限内获取招标文件的，在获取招标文件之日起七个工作日内。

8.2.2 招标公告期限后获取招标文件的，在公告期限届满之日起七个工作日内。

8.3 书面质疑函参照财政部的《政府采购供应商质疑函范本》，附法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，加盖公章。

8.4 潜在投标人已依法获取招标文件的，可以对该文件提出质疑。

9. 招标文件的澄清或修改、现场考察或答疑会

9.1 采购人或采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改。澄清或修改在原公告媒体发布更正公告，澄清或修改的内容为招标文件的组成部分。招标文件针对同一问题多次澄清或修改时，以最后发出的公告为准。

9.2 澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或采购代理机构视具体情况顺延提交投标文件的截止时间和开标时间。

9.3 采购人或采购代理机构可以在招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的投标人现场考察或召开开标前答疑会。投标人应当在招标文件载明的时间、规定地点参加现场考察或答疑会，未参加的投标人视同认可或理解已获取的招标资料，并承担因未参加现场考察或答疑会带来的影响。采购人不接受投标人单独申请现场考察的请求。

三、投标文件的编制

10. 投标的语言和计量单位

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用简体中文书写。投标人可以提交使用其它语言的资料，但有关

段落必须译成中文，在解释或有差异矛盾时以中文翻译件为准。

10.2 投标文件中所使用的计量单位除招标文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

11. 投标文件构成

11.1 投标人根据贵州省公共资源交易公共服务平台的“投标文件制作工具”的要求，顺序编制投标文件并提供相应证明材料。

12. 选择性投标方案的处理

12.1 不接受任何选择性投标方案（投标报价）。投标人只能选择满足或优于采购需求的一个方案参与投标，不接受选择多个方案参与投标，否则投标无效；同一投标方案不允许填报两种以上（含两种）的价格，否则投标无效。

13. 投标报价

13.1 投标报价为包括服务价格以及其他相关费用在内的一次性包干报价，即在投标有效期和合同履行期内，该报价固定不变。

13.2 投标人的投标报价在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。任何包含价格调整要求的投标，将被拒绝并按无效投标处理。

13.3 采购预算以有关部门批准或备案的金额为准，采购人根据招标需要可确定最高限价。

14. 投标货币

14.1 采用人民币报价。

15. 投标保证金

15.1 投标人应按“投标须知表”规定金额、规定方式缴纳投标保证金，作为投标文件的组成部分。未要求缴纳的情形除外。

15.2 投标保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因投标人的行为而蒙受损失。

15.3 未按第 15.1 条款的规定随附投标保证金的投标，按“资格性审查内容”缺项作资格性审查不通过处理。

15.4 未中标投标人的投标保证金，在中标通知书发出后五个工作日内，按照贵州省公共资源交易中心流程办理投标保证金退还手续。

15.5 中标人的投标保证金，中标人按第 30 条款规定签订合同后的五个工作

日内，按照贵州省公共资源交易中心流程办理投标保证金退还手续。

15.6 下列任何情况发生时，投标保证金将不予退还：

15.6.1 投标人在招标文件规定的投标有效期内撤销投标文件的。

15.6.2 中标人在规定期限内未按第 30 条款规定签订合同的。

15.6.3 中标人将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购人同意，将中标项目分包给他人的。

15.6.4 法律法规规定的其他情形。

16. 投标有效期

16.1 投标文件自“投标须知表”规定的开标时间之日起，在有效期内保持有效。投标有效期少于招标文件规定期限的**投标无效**。

16.2 特殊情况下，在投标有效期结束之前，采购代理机构可要求投标人同意延长投标有效期。投标人可拒绝采购代理机构提出延长投标有效期的要求，但不影响投标保证金的退还。同意延长投标有效期的投标人不会被要求和允许修正投标内容。第 15 条款有关投标保证金的退还和不予退还的规定将在同意延长的有效期内继续有效。要求与答复均以书面形式进行。

17. 投标文件的式样和签署

17.1 通过贵州省公共资源交易公共服务平台下载“投标文件制作工具”编制投标文件，生成电子投标文件，使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行加密、签章。

17.2 电子投标文件的每一页都应加盖电子签章，明确要求签字的地方必须根据要求由投标人法定代表人（印章或签字）或授权代表（签字）。

四、电子投标文件的提交

18. 电子投标文件的提交

18.1 投标人应在“投标须知表”规定的提交投标文件时间前将加密的电子投标文件上传至贵州省公共资源交易公共服务平台。

18.2 逾期上传或未加密的投标文件或不符合规定格式的投标文件，贵州省公共资源交易公共服务平台将予以拒收，视为未提交电子投标文件，投标无效。

18.3 投标人应充分考虑到网络环境、网络带宽等因素，因投标人自身原因造成的投标文件上传不成功，自行承担全部后果。

19. 投标文件的补充、修改与撤回

19.1 投标人在投标截止时间前，可以对已提交的投标文件进行补充、修改或者撤回，补充、修改的内容应当按照招标文件要求签署、盖章，作为投标文件的组成部分。以最后一次上传的投标文件为准。

19.2 在投标截止时间之后，投标人不得对投标文件做任何修改。

19.3“投标须知表”规定的投标有效期内，投标人不得撤回投标文件。

五、开标与评标

20. 开标及资格审查

20.1 开标

20.1.1 采购代理机构按“投标须知表”规定的时间组织开标会议。

20.1.2 “投标须知表”规定的开标时间后，贵州省公共资源交易公共服务平台上传投标文件不足 3 家的项目，不予开标、解密已上传的投标文件；其他特殊规定可以开标、解密的情形除外。

20.1.3 采购代理机构通过贵州省公共资源交易公共服务平台发出投标文件解密指令，投标人应在解密指令发出后使用数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 APP）进行解密。投标人因自身原因解密不成功的，视为撤销投标文件，投标无效。

20.1.4 投标人均解密完成后，由贵州省公共资源交易公共服务平台对解密投标报价进行线上唱标。投标人须注意，唱标行为本身不作为证明投标文件有效的依据。

20.2 开标注意事项：投标人应妥善保管数字（CA）证书，确认数字（CA）证书或移动（CA）证书（贵州交易通 APP、标信通 AP）在有效期内，由于证书遗失、损坏、更换、续期等原因导致投标文件无法成功解密的，投标人自行承担 responsibility。

20.3 贵州省公共资源交易公共服务平台出现下列情形的，将暂停线上开标

程序。

20.3.1 开标项目电子服务、交易系统服务器发生故障，导致无法访问网站或无法使用系统。

20.3.2 开标项目电子服务、交易系统的软件或网络数据库出现错误，不能进行正常操作的。

20.3.3 系统存在安全漏洞，有潜在泄密风险的。

20.3.4 交易系统计算机病毒发作，导致系统无法正常运行的。

20.3.5 电力系统发生故障，导致交易系统无法运行的。

20.3.6 其他非投标人原因，导致开标无法正常运行。

上述情形导致系统故障在短时间内无法解决排除的，或其他不可抗力因素，无法继续使用的情況时，暂停线上开标和评标程序；由采购人(采购人) 或采购代理机构、交易中心研究提出意见，视情况向监督部门报告；待系统故障排除后重新启动。

20.4 资格性审查

开标会议结束后，采购人或采购代理机构依法对投标人进行资格性审查，以“资格性审查”内容为准。没有通过资格性审查的投标人，不得进入评标程序；合格的投标人不满足 3 家的，项目/产品包/品目不得进入评标程序。

21. 评标委员会

21.1 采购人或采购代理机构将根据项目的特点依法组建评标委员会，评标委员会成员人数为 5 人及以上单数。

21.2 评标委员会成员名单在公布中标结果前应当保密。

22. 投标文件的澄清

22.1 评标过程中，评标委员会可以要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容等进行澄清、说明或补正，但不得寻求或允许提供超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容，有关澄清、说明或补正应以书面形式进行。

22.2 投标文件算术错误将按以下顺序及方法修正：开标一览表（报价表）内容（系指投标人在贵州省公共资源交易公共服务平台-网上交易大厅中经解密、确认的投标报价）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 若用文字表示的数值（大写金额）与用数字表示的数值（小写金额）不一致的，以文字表示的数值（大写金额）为准；若单价金额小数点或百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，修改单价；若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，按上述规定的顺序进行修正。如果投标人不接受对其算术错误的修正，将作无效投标处理。

23. 投标文件的审查

23.1 符合性审查：评标委员会对通过资格性审查的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。没有通过符合性审查的投标人，不得进入评标程序。合格的投标人不满足 3 家的，项目/产品包/品目评标工作结束。

23.2 评标委员会有权对投标文件是否构成实质性偏差做出合理判断，决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，不得寻求外部的证据。

23.3 根据第 23.4 和 24 条款的规定，评标委员会将审查投标文件是否实质性响应招标文件的要求，实质性响应的投标应与招标文件要求的全部条款、条件相符，没有重大偏离。对关键条文的偏离、保留、反对将视为实质性的偏离。

23.4 投标人不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留，使其投标成为实质性响应的投标。投标人或投标文件存在下列情形之一的，投标无效。

23.4.1 未按招标文件规定缴纳投标保证金的。

23.4.2 报价超过采购预算或最高限价（若有）、投标单价超过（表二）招标单价、错报、漏报的。

23.4.3 未按照招标文件规定进行签署、盖章的。

23.4.4 投标有效期不满足要求的。

23.4.5 不具备招标文件规定资格（质）要求的或没有提供证明材料以证明具备招标文件中规定资格（质）要求的。

23.4.6 投标文件未按招标文件规定的格式填写，或填写的内容不全，或辨认不清产生歧义，或涂改处未加盖投标人公章或法定代表人印章的。

23.4.7 投标人提交两份以上内容不同的投标文件，或者在同一份投标文件中对同一内容报两个以上报价的。

23.4.8 投标人与通过资格审查的单位在名称和组织结构上不一致，不能提供

其权利义务转移的合法有效证明的。

23.4.9 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间提供书面说明、或提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的。

23.4.10 投标人以他人名义投标、串通投标、以行贿手段谋取中标或者以弄虚作假等方式投标的。

23.4.11 投标文件附有采购人不能接受的附加条件的。

23.4.12 投标人拒不按照要求对投标文件进行澄清、说明或者补正的。

23.4.13 服务范围、服务内容、服务期限、付款方式等不满足招标文件要求的。

23.4.14 存在下列情形之一的，视为投标人串通投标：

- (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。

23.4.15 法律法规规定的其他情形。

24. 投标文件的评价

24.1 评标委员会将按照第 23 条款规定，对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较。

24.2 计算投标报价时，以服务达到采购人要求为依据，包括增值税和其他税费，对所有列入评审范围的投标文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评审。

24.3 评标委员会按“投标须知表”规定的评标办法进行评审。

24.4 评标委员会按“投标须知表”规定的评定单位进行评审。

25. 保密规定

25.1 凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及授标建议等均不得向投标人或其他无关的人员透露。

25.2 投标人所进行的力图影响评标结果的不公正活动,可能导致其投标无效。

六、授予合同

26. 中标（成交）公告

26.1 采购代理机构在原公告媒体发布中标（成交）公告，公告期限为 1 个工作日。

26.2 投标人认为中标（成交）结果使自己的权益受到损害，应当在公告期限届满之日起 7 个工作日内，列举具体理由及有效证据以书面形式一次性针对同一事项提出质疑。

26.3 投标人行使质疑权利时，须坚持“谁主张谁举证”，遵守“实事求是”和“谨慎性”原则，承担使用虚假材料或恶意方式质疑的法律责任。

26.4 无论是质疑方还是被质疑方，均须主动配合采购代理机构或采购人寻找相关证据，不能无故推脱或者不予配合。

26.5 书面质疑函参照财政部的《政府采购供应商质疑函范本》，附法定代表人身份证明书、法定代表人授权委托书，加盖公章。

27. 合同授予

27.1 采购人将把合同授予被确定为实质性响应招标文件要求的投标人。

27.2 采购人按照评标委员会推荐的中标候选人顺序确定中标人，若出现中标候选人并列的情形，由采购人委托评标委员会采取随机抽取的方式确定中标人。

27.3 出现下列情形之一的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，也可以重新组织采购。

27.3.1 排名第一的中标候选人，因自身原因放弃中标资格或因不可抗力因素不能履行合同的。

27.3.2 经质疑，评标委员会或采购代理机构审查确认中标人在本次采购活动中存在违法违规行为，或其他原因使质疑成立，中标资格无效的。

27.3.3 在履行采购合同前，采购人发现排名第一的中标候选人存在未实质性响应招标要求的情况，并得到评标委员会确认的。

28. 追加采购的权力

28.1 采购人在采购合同履行中，需追加与合同标的相同的服务时，在不改变合同其它条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但补充合同的金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

29. 中标通知书

29.1 中标人确定后，采购代理机构向中标人发出中标通知书。

29.2 中标通知书是合同的组成部分。

29.3 在合同未履行前，出现影响中标结果的情况，对于中标人的经济损失，采购代理机构和采购人均无需承担赔偿责任。

29.4 采购代理机构无义务向投标人解释未中标原因和退回投标文件。

30. 签订合同

30.1 中标人领取中标通知书后三十日内与采购人签订采购合同。

30.2 按“投标须知表”规定提交履约保证金。

30.3 招标文件、投标文件、澄清文件等，均为签订采购合同的依据。

30.4 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人，也可以重新开展政府采购活动。

30.5 在签订合同过程中，若发现中标人以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标的，或未实质性响应招标文件要求的，采购人有权取消其中标资格，并追究相应的法律责任。

七、其他

31. 招标代理服务费

31.1 以中标通知书中确定的中标金额×3 作为收费的计算基数。

31.2 招标代理服务费收费标准：按“投标须知表”规定标准进行计算。

31.3 由中标人缴纳招标代理服务费。

32. 投标人的严重违法行为

32.1 投标人存在下列情形之一的，处以采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款，由相关部门列入不良行为记录名单，在一至三年内禁止参加采购人一切采购活动，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重

的，吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

32.1.1 提供虚假材料谋取中标的。

32.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的。

32.1.3 与采购人、其他投标人恶意串通的。

32.1.4 向招标采购人行贿或者提供其他不正当利益的。

32.1.5 在招标过程中与招标采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的。

32.1.6 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的。

投标人有前款第（32.1.1）至（32.1.6）项情形之一的，投标或中标无效。

33. 本项目如果存在资质、专利、授权、经营、经济等各类纠纷、仲裁或诉讼问题的，采购人、评标委员会和采购代理机构均不承担任何责任。评标委员会决定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

34. 解释权

34.1 投标人必须遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》、贵州省政府采购相关法律法规规定，若有违反，将依法处理。

34.2 本招标文件的解释权归采购代理机构。

供应商保证金缴纳须知

投标保证金应以招标文件规定的交纳形式进行交纳，供应商可通过**贵州省公共资源交易综合金融服务平台PC端**或移动端（贵州交易通APP）在线办理电子保函（注：其内容应载有采购人名称、供应商名称、项目名称、标段名称、保证金金额、有效期，且其有效期应不小于投标有效期），直接在交易系统中确认；未通过贵州省公共资源交易综合金融服务平台**交纳投标保证金的，应在交易系统中选择“纸质保函”交纳方式，并上传保函扫描件，上传内容确保清晰可见。采购人（代理机构）在开标时对其进行真伪验证，通过上传保函中提供的在线官网地址进行查验，检查未通过或不能查验的视为未按规定交纳投标保证金。**

履约担保：需要提交履约担保的，可通过“贵州省公共资源交易综合金融服务平台”在线办理电子履约保函（银行保函、保证保险、担保保函）。登录交易大厅（<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/#/login>）进入“**金融服务-电子保函及贷款**”即可办理，咨询电话：0851-85971629、0851-85971703。

报价与最高限价表

标包名称：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

序号	报价名称	报价形式	最高限价	报价单位	报价形式说明
1	投标报价	金额报价	3074400.0 0	元	投标总价

开标一览表

项目名称：贵州装备制造职业学院
新校区物业管理服务项目

项目编号：P5200002025000510

(一) 唱标记录

标包名称：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

序号	投标单位名称	投标报价(元)	服务期	签名
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

(二) 开标过程中的其他事项记录

(三) 出席开标会的单位和人员（附签到表）

招标人代表：_____ 记录人：_____ 监标人：_____ 年__月__日

评标办法前附表

1、项目基本信息

项目编号：P5200002025000510

项目名称：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

采购方式：公开招标

项目资金来源：财政资金

PPP项目：否

2、标包信息

标包1：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

基本信息

标包编号：P5200002025000510001

标包名称：贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

评标办法：综合评分法

是否考虑小微企业价格扣除：否

是否考虑政策性加分：是

资格审查方式：资格后审

是否接受联合体：否

是否缴纳投标保证金：是

中标方法：推荐中标候选人

核心产品名称：无

报价评审：有

预算金额(元)：3074400

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
------	----	------	------	----

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
资格性审查	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，自然人投标的提供身份证明。	
	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2023年度或（2024年度）经审计的财务报告或基本开户银行出具的2025年的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的2025年的资信证明。	
	3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	投标人承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺函自拟）。	
	4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	①提供2024年6月至今任意三个月缴纳税收的凭据或证明材料（依法免税的，提供有效的证明文件）。 ②提供2024年6月至今任意三个月社会保障资金缴纳证明材料（不需要缴纳社保资金的，提供有效的证明文件）。	
	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三年内在经营活动中无重大违法记录声明（自行声明）。	

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	6	法律、行政法规规定的其他条件	<p>①投标人自行承诺：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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）。</p> <p>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，采购人或采购代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入将拒绝其参与本次政府采购活动。</p>	
	7	投标人自行承诺不存在下述情形	<p>①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>②为项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。</p>	

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	8	落实政府采购政策需满足的资格要求	本项目专门面向中小企业采购，投标人需提供《中小企业声明函》（《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件。	
	9	投标保证金证明材料	投标保证金证明材料。	
	10	提供法定代表人身份证明书	提供法定代表人身份证明书。	
	11	提供法定代表人授权委托书（委托授权代理人时必须提交）	提供法定代表人授权委托书（委托授权代理人时必须提交）。	
符合性审查	1	技术要求实质性响应审查	满足招标文件“第五章 采购需求第一部分 服务要求”要求。	
	2	商务要求实质性响应审查	满足招标文件“第五章 采购需求第二部分 商务要求”要求。	
	3	无效投标审查	招标文件“第三章 投标人须知”第23.4条款中认定为无效投标的情形。	
商务评审	1	业绩评价	评标委员会根据投标人提供的2018年1月1日（以合同签订时间为准）至今类似业绩（非住宅类）进行评审打分，投标人每提供一个有效业绩得3分，本项最高可得15分。 注：投标人须提供合同复印件并加盖供应商公章作为证明材料，未提供或提供不全者不得分。	15.0 0

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	2	投标人综合实力	<p>(1) 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书得2分；</p> <p>(2) 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书得2分；</p> <p>(3) 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书得2分；</p> <p>注：须提供以上证书复印件加盖供应商公章作为证明材料，未按要求提供者不得分。</p>	6.00
	3	增值服务	<p>(1) 评标委员会根据投标人提供的招标文件要求以外的增值服务项数进行评审打分。在不增加费用的基础上，投标人每增加1项有效的增值服务得2分，本项最高可得10分（投标人须提供增值服务承诺函，格式自拟）；</p> <p>(2) 投标人针对本项目每增加1名灵活机动服务人员得1分，本项最高可得5分（投标人须提供承诺函，格式自拟）；</p> <p>(3) 投标人针对本项目提供物业服务智能信息管理平台或系统（平台中需含有设施设备查询、人员管理及考勤查询、在线报修及意见反馈等系统），并承诺在本项目服务期间内全程投入正常使用（采购人不再额外支付费用）得5分（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）。</p>	20.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	4	投入人员	<p>(1) 项目经理 (满分7分)：</p> <p>①具有本科及以上学历，得2分，中专及以上学历得1分；</p> <p>②具有物业项目经理证书得2分；</p> <p>③具有3年及以上同类项目管理经验得3分；</p> <p>(2) 经理助理 (7分)</p> <p>①具有本科及以上学历，得2分，中专及以上学历得1分；</p> <p>②具有物业项目经理证书得2分；</p> <p>③具有3年及以上同类项目管理经验得3分；</p> <p>(3) 工程维修主管 (10分)</p> <p>①具有大专及以上学历，得1分；</p> <p>②具有高压电工作业证或低压电工作业证得2分；</p> <p>③具有特种作业安全证书作业代码A或A4 (电梯安全管理) 证，得2分；</p> <p>④具有制冷与空调作业证书得2分；</p> <p>⑤具备3年及以上同类项目管理经验得3分；</p> <p>(4) 保洁主管 (4分)</p> <p>①具有大专及以上学历，得1分；</p> <p>②具备3年及以上同类项目管理经验得3分；</p> <p>注：①上述人员须提供劳动合同及2024年至今任意3个月为其缴纳社保证明材料并加盖投标人公章；②上述涉及证书的需提供书证复印件并加盖供应商公章作为证明材料。未提供或者未按要求提供不得分。</p>	28.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	5	满意度评价	<p>评标委员会根据投标人提供的合同期内业主单位满意度评价进行评审打分，评价为优秀或者满意以及其他同类正向评价的，每提供一个得2分，本项最高得6分。注：须提供满意度评价表等证明材料复印件加盖投标人公章（满意度评价须有业主单位或分管部门公章），未提供或未按要求提供不得分，同一业主不重复计分。</p>	6.00
技术评审	1	应急措施	<p>评标委员会根据投标人提供的应急措施（包括但不限于：公共突发事件应急措施、突发卫生事件应急措施、突发火灾事故应急措施、突发断水、断电事故应急措施、突发地震、雨雪冰冻等地质灾害应急措施、雨污水井、管爆裂、化粪池堵塞、污水外溢应急措施等；治安工作应急措施：发生群体性事件应急措施、打架斗殴事件的应急措施、重要来宾警卫应急措施、重大活动如运动会、艺术节安全管理应急措施等）进行综合评审打分：</p> <p>(1) 应急措施详细、明晰、合理、可操作性强，得3分；</p> <p>(2) 应急措施方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得2分；</p> <p>(3) 应急措施简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得1分；</p> <p>(4) 未提供应急措施不得分。</p>	3.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	2	养护计划和实施方案	<p>评标委员会根据投标人提供的物业房屋本体、机电设备、设施的养护计划和实施方案（包括但不限于服务内容、服务要求、设施设备维修计划和实施方案、安全作业措施、保养制度、应急维修措施等）进行综合评审打分：</p> <p>(1) 方案详细、明晰、合理、可操作性强，得3分；</p> <p>(2) 方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得2分；</p> <p>(3) 方案简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得1分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p>	3.00
	3	安全管理计划和实施、宿舍管理方案	<p>评标委员会根据投标人提供的安全管理计划和实施、宿舍管理方案（含服务内容、服务要求、重点区域巡查计划和方案、物品放行管理、学生出入管理、办公区、教学区各区域安全管理、含宿舍楼值班管理、消防安全管理、宿舍卫生管理）进行综合评审打分：</p> <p>(1) 方案详细、明晰、合理、可操作性强，得3分；</p> <p>(2) 方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得2分；</p> <p>(3) 方案简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得1分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p>	3.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	4	绿化管理措施、保洁管理措施	<p>评标委员会根据投标人提供的绿化管理措施、保洁管理措施（包括但不限于绿植养护措施、保洁管理措施：作业程序及标准、体育馆、运动场等区域保洁措施）进行综合评审打分：</p> <p>(1) 措施详细、明晰、合理、可操作性强，得3分；</p> <p>(2) 措施简单、明晰、合理、可操作性一般，得2分；</p> <p>(3) 措施简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得1分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p>	3.00
	5	档案管理、人员培训和人员管理方案	<p>评标委员会根据投标人提供的档案管理、人员培训和人员管理方案（包括但不限于档案管理制度和管理措施、各类服务人员的培训计划、方式、目标，内容、人员的录用与考核，淘汰机制、定期开展安全及消防知识培训及演练等）进行综合评审打分：</p> <p>(1) 方案详细、明晰、合理、可操作性强，得3分；</p> <p>(2) 方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得2分；</p> <p>(3) 方案简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得1分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p>	3.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
政策性加分评审	1	政策性加分 (1)	所投产品属于“节能产品、环境标志产品政府采购品目清单”（财政部等相关部门公示）范围内的产品，投标人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、环境标志产品认证证书，在采购评审工作过程中给予加分，在总得分基础上，每一项加0.3分，最高不得超过2分。本项加分适用于货物采购项目。	2.00
	2	政策性加分 (2)	根据《中华人民共和国政府采购法》（中华人民共和国主席令第68号）、《中华人民共和国政府采购实施条例》（国务院第658号令）、贵州省财政厅文件（黔财采【2017】6号）的规定，对原产地在少数民族自治地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），采用综合评分法或性价比法评审的，在总得分基础上加3分。 注：①本项加分仅适用于货物采购项目。②少数民族自治地区：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；③享受少数民族自治待遇的省份：青海省、云南省、贵州省。④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。实行分品目采购的，可以以品目为单位计算。	3.00
报价评审	1	报价评审	报价评审得分 = (最低投标报价 / 各投标人的投标报价) * 10.00	10.00

第四章 评标办法

第一节 资格性审查

1. 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）的规定，采购人或采购代理机构依法对投标人的资格进行审查。

必要时，采购人有权另行组建资格审查专家小组对投标人的资格进行审查。

2. 在资格审查过程中，除了对投标人的资格证明文件进行形式审查外，必要时，采购人或采购代理机构有权通过官方网站等对投标人提供的证明文件的真实性进行核实。

3. 未通过资格审查的投标人，不得进入评标程序。合格的投标人不满足 3 家的，项目/产品包/品目不得进入评标程序。

4. 资格性审查内容：

序号	资格性审查内容
1	符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：
(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，自然人投标的提供身份证明。
(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 2023 年度或（2024 年度）经审计的财务报告或基本开户银行出具的 2025 年的资信证明。部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供基本开户银行出具的 2025 年的资信证明。
(3)	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力： 投标人承诺具备履行合同所必需的设备和专业技术能力（承诺函自拟）。
(4)	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录： ①提供 2024 年 6 月至今任意三个月缴纳税收的凭据或证明材料（依法免税的，提供有效的证明文件）。 ②提供 2024 年 6 月至今任意三个月社会保障资金缴纳证明材料（不需要

	缴纳社保资金的，提供有效的证明文件)。
(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三年内在经营活动中无重大违法记录声明（自行声明）。
(6)	法律、行政法规规定的其他条件： ①投标人自行承诺：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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，查询截止时点为开标当日评审前，对列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，拒绝参与本次政府采购活动，并承担由此造成的一切法律责任及后果（承诺自拟）。 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，采购人或采购代理机构在递交投标文件截止时间后现场根据贵州信用联合惩戒平台反馈信息，查询投标人是否属于法院失信被执行人，如被列入将拒绝其参与本次政府采购活动。
(7)	投标人自行承诺不存在下述情形： ①单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。 ②为项目提供整体设计、规范编制或项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该项目的其他采购活动。
2	落实政府采购政策需满足的资格要求： 本项目__专门__面向中小企业采购，投标人需提供《中小企业声明函》（《残疾人福利性单位声明函》或省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的证明其属于监狱企业的文件。
3	投标保证金证明材料。
4	提供法定代表人身份证明书。
5	提供法定代表人授权委托书（委托授权代理人时必须提交）。

第二节 评标办法和定标原则

一、评标原则

1. 认真贯彻国家有关法律、法规和政策，维护国家利益。
2. 维护各方当事人的合法权益。
3. 对所有投标人的评审，均采用相同的程序和标准。
4. 按照招标文件确定的标准和方法，对投标人进行评审和比较。没有纳入招标文件的标准和方法，不得作为评审的依据。

二、评标方法

本次评标采用**综合评分法**。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。

综合评分的主要因素是：价格、技术、业绩、服务、履约能力等。

评标时，评标委员会各成员独立对每个有效投标人进行评价、打分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。

评审得分= $F_1+F_2+\dots+F_n$ ； F_1 、 F_2 、 \dots 、 F_n 分别为各项评分因素的汇总得分。

三、评分标准

评审得分：105 分，评分分值（权重）分配如下：

评分因素	投标报价分	技术分	商务分	政策性加分
分值	10	15	75	5

1. 投标报价【满分 10 分】：

序号	评分因素	分值	评分标准
1.1	投标报价分	10	满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，

			按照下列公式计算每个投标人的投标报价得分。 投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×10 注：本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。
--	--	--	---

2. 技术分【满分 15 分】:

序号	评分因素	分值	评分标准
2.1	应急措施	3	<p>评标委员会根据投标人提供的应急措施（包括但不限于：公共突发事件应急措施、突发卫生事件应急措施、突发火灾事故应急措施、突发断水、断电事故应急措施、突发地震、雨雪冰冻等地质灾害应急措施、雨污水井、管爆裂、化粪池堵塞、污水外溢应急措施等；治安工作应急措施：发生群体性事件应急措施、打架斗殴事件的应急措施、重要来宾警卫应急措施、重大活动如运动会、艺术节安全管理应急措施等）进行综合评审打分：</p> <p>（1）应急措施详细、明晰、合理、可操作性强，得 3 分； （2）应急措施方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得 2 分； （3）应急措施简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得 1 分； （4）未提供应急措施不得分。</p>
2.2	养护计划和实施方案	3	<p>评标委员会根据投标人提供的物业房屋本体、机电设备、设施的养护计划和实施方案（包括但不限于服务内容、服务要求、设施设备维修计划和实施方案、安全作业措施、保养制度、应急维修措施等）进行综合评审打分：</p> <p>（1）方案详细、明晰、合理、可操作性强，得 3 分； （2）方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得 2 分； （3）方案简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得 1 分； （4）未提供方案不得分。</p>
2.3	安全管理计划和实施、宿舍管理方案	3	<p>评标委员会根据投标人提供的安全管理计划和实施、宿舍管理方案（含服务内容、服务要求、重点区域巡查计划和方案、物品放行管理、学生出入管理、办公区、教学区各区域安全管理、含宿舍楼值班管理、消防安全管理、宿舍卫生管理）进行综合评审打分：</p> <p>（1）方案详细、明晰、合理、可操作性强，得 3 分； （2）方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得 2 分； （3）方案简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得 1 分； （4）未提供方案不得分。</p>
2.4	绿化管理措施、保洁管理措施	3	<p>评标委员会根据投标人提供的绿化管理措施、保洁管理措施（包括但不限于绿植养护措施、保洁管理措施：作业程序及标准、体育馆、运动场等区域保洁措施）进行综合评审打分：</p> <p>（1）措施详细、明晰、合理、可操作性强，得 3 分； （2）措施简单、明晰、合理、可操作性一般，得 2 分； （3）措施简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得 1 分；</p>

			(4) 未提供方案不得分。
2.5	档案管理、 人员培训和 人员管理方案	3	<p>评标委员会根据投标人提供的档案管理、人员培训和人员管理方案（包括但不限于档案管理制度和管理措施、各类服务人员的培训计划、方式、目标，内容、人员的录用与考核，淘汰机制、定期开展安全及消防知识培训及演练等）进行综合评审打分：</p> <p>(1) 方案详细、明晰、合理、可操作性强，得3分；</p> <p>(2) 方案简单、明晰、合理、可操作性一般，得2分；</p> <p>(3) 方案简单、不明晰、缺乏合理性、可操作性差，得1分；</p> <p>(4) 未提供方案不得分。</p>

3.商务分【满分75分】:

序号	评分因素	分值	评分标准
3.1	业绩评价	15	<p>评标委员会根据投标人提供的2018年1月1日（以合同签订时间为准）至今类似业绩（非住宅类）进行评审打分，投标人每提供一个有效业绩得3分，本项最高可得15分。</p> <p>注：投标人须提供合同复印件并加盖供应商公章作为证明材料，未提供或提供不全者不得分。</p>
3.2	投标人综合实力	6	<p>(1) 投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书得2分；</p> <p>(2) 投标人具有有效期内的职业健康安全管理体系认证证书得2分；</p> <p>(3) 投标人具有有效期内的环境管理体系认证证书得2分；</p> <p>注：须提供以上证书复印件加盖供应商公章作为证明材料，未按要求提供者不得分。</p>
3.3	增值服务	20	<p>(1) 评标委员会根据投标人提供的招标文件要求以外的增值服务项目数进行评审打分。在不增加费用的基础上，投标人每增加1项有效的增值服务得2分，本项最高可得10分（投标人须提供增值服务承诺函，格式自拟）；</p> <p>(2) 投标人针对本项目每增加1名灵活机动服务人员得1分，本项最高可得5分（投标人须提供承诺函，格式自拟）；</p> <p>(3) 投标人针对本项目提供物业服务智能信息管理平台或系统（平台中需含有设施设备查询、人员管理及考勤查询、在线报修及意见反馈等系统），并承诺在本项目服务期间内全程投入正常使用（采购人不再额外支付费用）得5分（投标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）。</p>
3.4	投入人员	28	<p>(1) 项目经理（满分7分）：</p> <p>①具有本科及以上学历，得2分，中专及以上学历得1分；</p> <p>②具有物业项目经理证书得2分；</p> <p>③具有3年及以上同类项目管理经验得3分；</p> <p>(2) 经理助理（7分）</p> <p>①具有本科及以上学历，得2分，中专及以上学历得1分；</p> <p>②具有物业项目经理证书得2分；</p> <p>③具有3年及以上同类项目管理经验得3分；</p>

			<p>(3) 工程维修主管 (10 分)</p> <p>①具有大专及以上学历, 得 1 分;</p> <p>②具有高压电工作业证或低压电工作业证得 2 分;</p> <p>③具有特种作业安全证书作业代码 A 或 A4 (电梯安全管理)证, 得 2 分;</p> <p>④具有制冷与空调作业证书得 2 分;</p> <p>⑤具备 3 年及以上同类项目管理经验得 3 分;</p> <p>(4) 保洁主管 (4 分)</p> <p>①具有大专及以上学历, 得 1 分;</p> <p>②具备 3 年及以上同类项目管理经验得 3 分;</p> <p>注: ①上述人员须提供劳动合同及 2024 年至今任意 3 个月为其缴纳社保证明材料并加盖投标人公章; ②上述涉及证书的需提供书证复印件并加盖供应商公章作为证明材料。未提供或者未按要求提供不得分。</p>
3.4	满意度评价	6	<p>评标委员会根据投标人提供的合同期内业主单位满意度评价进行评审打分, 评价为优秀或者满意以及其他同类正向评价的, 每提供一个得 2 分, 本项最高得 6 分。</p> <p>注: 须提供满意度评价表等证明材料复印件加盖投标人公章 (满意度评价须有业主单位或分管部门公章), 未提供或未按要求提供不得分, 同一业主不重复计分。</p>

4.政策性加分 (在总得分基础上加分)【满分 5 分】:

序号	评分因素	分值	评分标准
4.1	政策性加分 (1) (客观分)	2 分	<p>所投产品属于“节能产品、环境标志产品政府采购品目清单” (财政部等相关部门公示) 范围内的产品, 投标人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、环境标志产品认证证书, 在采购评审工作过程中给予加分, 在总得分基础上, 每一项加 0.3 分, 最高不得超过 2 分。</p> <p>本项加分适用于货物采购项目。</p>
4.2	政策性加分 (2) (客观分)	3 分	<p>根据《中华人民共和国政府采购法》 (中华人民共和国主席令第 68 号)、《中华人民共和国政府采购实施条例》 (国务院第 658 号令)、贵州省财政厅文件 (黔财采【2017】6 号) 的规定, 对原产地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), 采用综合评分法或性价比法评审的, 在总得分基础上加 3 分。</p> <p>注: ①本项加分仅适用于货物采购项目。②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; ③享受少数民族自治待遇的省份: 青海省、云南省、贵州省。④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。实行分品目采购的, 可以以品目为单位计算。</p>

说明：①投标人须提供以上评分标准中涉及到的资料和证明材料供评标委员会评审，并清晰标注页码；②评标委员会认定投标的响应性仅根据投标文件本身的内容，不得寻求外部的证据；③投标人应按上述评分标准自行提供有关方案或证明资料。④投标文件中若存在多项证明材料针对同一事项（或技术参数）有不一致的（或证明）的解释（或证明）的，评标委员会无法确认以哪一个为准的，有权视为“负偏离”响应处理。

四、评标流程

1.符合性检查。评标委员会对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

2.符合性审查内容：

序号	符合性审查内容
1	技术要求实质性响应审查：满足招标文件“第五章 采购需求/第一部分 服务要求”要求。
2	商务要求实质性响应审查：满足招标文件“第五章 采购需求/第二部分 商务要求”要求。
3	无效投标审查：招标文件“第三章 投标人须知”第 23.4 条款中认定为无效投标的情形。

3.澄清有关问题。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，评标委员会以书面形式要求投标人做出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正以书面形式回复，且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，并由授权代表签字。

4.比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对合格的投标人进行商务和技术评审，综合比较与评分。

5.推荐中标候选人名单。评标委员会根据投标人评审得分高低排定名次。按评审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，按照技术、商务的得分由高到低顺序推荐。汇总后评审得分由高到低的前 3 名为中标候选人。

6.编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评委成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 公告刊登的媒体名称、开标日期和地点。
- (2) 投标人名单和评标委员会成员名单。
- (3) 评标方法和标准。
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因。
- (5) 评标结果，确定的中标候选人名单或者采购人是否委托评标委员会确定中标人。
- (6) 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、说明或者补正，评标委员会成员的更换等。

五、定标原则

1.采购人将把合同授予被确定为实质上响应招标文件要求，评审得分排名最靠前的投标人。投标报价最低的并不作为推荐排名靠前的依据。

2.采购人根据评标委员会推荐的中标候选人名单，顺序确定中标人。

3.出现下列情形之一的，采购人可以与排位在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，**也可以重新组织采购。**

3.1 排名第一的中标候选人，因自身原因放弃中标资格或因不可抗力因素不能履行合同的。

3.2 经质疑，评标委员会或采购代理机构审查确认中标人在本次采购活动中存在违法违规行为，或其他原因使质疑成立的，中标资格无效。

3.3 在签订采购合同前，采购人发现排名第一的中标候选人存在未实质性响应招标文件要求的情形，并得到评标委员会确认的。

六、废标条款

1.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满足三家的。

- 2.出现影响采购公正的违法、违规行为的。
- 3.投标人的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。

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

目

第五章 采购需求

第一部分 服务要求

一、新校区概况

1. 主要建筑有：学生公寓 5 栋、教学楼 6 栋、办公楼 1 栋、食堂 2 栋、实习实训工厂 2 栋（知行楼、及博学楼旁边的实训工厂）、体育馆 1 个、教师公寓 2 栋、培训中心（酒店）1 个、会议厅 5 个、会议室 5 个、标准运动场 1 个、网球场 2 个、篮球场 6 个等场所；

2. 建筑面积：324643.08平方米（包括道路、硬质地及绿化）。

（表一）：建筑面积一览表

序号	物业管理区域	综合面积（m ² ）	备注
1	博识楼	10159	
2	博文楼	12323.61	
3	汽车综合楼（包括人防及地下停车用房）	35080	
4	博远楼	8887	
5	博学楼	12323.6	
6	知行楼	15070	
7	体育馆	5365.7	
8	德润楼	20510	含培训中心、图书馆
9	学生寝室-李苑	11781.8	
10	学生寝室-桃苑	12221	
11	学生寝室-竹苑	11054.6	
12	学生寝室-梅苑	9325	
13	1 号学生寝室	20180	
14	实训工厂	4897	
15	绿化面积	79550	含教师公寓绿化绿化
16	体育运动场地	4000	足球场、篮球场

17	教师公寓	24500	楼梯、过道，公共区域。
18	一食堂三楼	2791	
19	二食堂三楼	4589.77	学生活动中心
20	其他区域面积	约20034（包括机动车道、人行道）	包括机动车道、人行道，配电房，不包括预留地及未建设的区域（道路共有2671.119米，宽为7-8米，约20034平方米）
合计		324643.08	

二、人员配置：本项目配置人数应不低于84人。

(表二)：人员配置及薪资一览表					
序号	岗位	人数	招标单价 (元/人/月)	合价金额 (元)	备注
一	管理人员			27600.00	
1	项目经理	1	7000.00	7000.00	
2	经理助理	1	4000.00	4000.00	
3	工程维修主管	1	5500.00	5500.00	
4	保洁主管	1	3800.00	3800.00	
5	宿管主管	1	3800.00	3800.00	
6	办公室文秘	1	3500.00	3500.00	
二	宿管			39200.00	
1	桃苑	2	2800.00	5600.00	高中及以上学历。具2年及以上物业管理工作经验，责任心强，具备一定的沟通、协调能力。
2	李苑	2	2800.00	5600.00	
3	竹苑	2	2800.00	5600.00	
4	梅苑	2	2800.00	5600.00	
5	1号学生宿舍	4	2800.00	11200.00	
6	A栋	1	2800.00	2800.00	
7	B栋	1	2800.00	2800.00	

三	保洁			117400.00	
1	桃苑	2	2600.00	5200.00	身体健康,年龄在60岁以内,同岗位2年以上工作经验,服从指挥和安排。
2	李苑	2	2600.00	5200.00	
3	竹苑	2	2600.00	5200.00	
4	梅苑	3	2600.00	7800.00	
5	1号学生宿舍	3	2600.00	7800.00	
6	A栋教师公寓	2	2600.00	5200.00	
7	B栋教师公寓	2	2600.00	5200.00	
8	博文楼	2	2600.00	5200.00	
9	博识楼	2	2600.00	5200.00	
10	博学楼	2	2600.00	5200.00	
11	博远楼	2	2600.00	5200.00	
12	慎思楼	2	2600.00	5200.00	
13	行思楼	2	2600.00	5200.00	
14	汽车系地下停车场	1	2600.00	2600.00	
15	德润楼	3	2600.00	7800.00	
16	知行楼	2	2600.00	5200.00	
17	忠诚工匠研究院	1	2600.00	2600.00	
18	室内体育馆、食堂、3楼活动中心	2	2600.00	5200.00	
19	公共区域	7	2600.00	18200.00	
20	垃圾清运司机	1	3000.00	3000.00	
四	维修维护			29000.00	
1	电梯维修维护	1	4500.00	4500.00	
2	水电工	2	4000.00	8000.00	持低压电工证书,具有相关岗位3年经验。
3	高压电工	1	4500.00	4500.00	持高压电工证书。

4	综合维修（含木工、焊工、水泥工等）	3	4000.00	12000.00	具有相关岗位3年经验。
五	绿化维护			30400.00	
1	绿化工	8	3800.00	30400.00	有较强的园林绿化专业知识，具有5年以上园林维护经验。
六	库管员岗位			3600.00	
1	库管员	1	3600.00	3600.00	身体健康，具有同岗位3年以上经验。
七	会务岗位			9000.00	
1	会务	3	3000.00	9000.00	具有相关工作经验，普通话标准，能熟练运用常用办公软件，具有保密意识。
八	总人数：84人				
九	每月合计金额：256200.00元				
十	每年合计金额：3074400.00元				

注：①投标人投标单价不得超过（表二）招标单价，不得出现错报、漏报，否则视为无效投标。

三、物业管理公司投入设备、物资的要求：

1. 物业管理公司需配备电脑、打印机、办公家具等基本办公设备；
2. 物业管理公司需为本项目配备垃圾清运车、维修路灯升降机、地面清洗机、电动疏通机、电锤设备、小型切割机、背包式吸尘器、高压清洗设备，可随时调配道路冲洗、清扫一体车、高压清洗疏通设备、草坪养护设备、设备在中标后15个工作日内配备到场；
3. 物业管理公司承担保洁、工程维修维护日常消耗品的投入（包括：垃圾袋、墩布、消毒液、劳保用品、洁厕剂、草酸等，在响应文件中提供日常消耗品清单）；
4. 物业管理公司为本项目配备的设备、物资必需存放于为学院服务区域，学院有权随时进行检查，如临时调往他处，需经学院同意；

5. 以上配置数量及种类为最低要求，物业管理公司所配备设备应满足正常工作需求，由于配备的设备出现问题而导致影响学院正常工作的，所产生的费用物业管理公司自行承担；

(表三)：设备配置一览表			
序号	设备设施名单	数量/单位	备注
1	垃圾清运车	1 辆	新能源或汽、柴油四轮车
2	扫地机	1 台	
3	道路清洗车	1 台	新能源或汽、柴油四轮车
4	高压洗地机	1 台	
5	抽水泵	2 个	汽、柴油型
6	电焊机	2 台	
7	大型应急灯	3 个	
8	路灯维修升降机	1 台	
9	绿篱机（修枝机）	4 台	
10	防割手套（装）	2	
11	绝缘电阻表（装）	2	
12	电烙铁（装）	2	
13	玻璃胶枪	2	
14	（工）钳形表	2	
15	电动疏通机	2	
16	电锤	2	
17	磨角机	2	
18	压线钳	2	
19	穿墙钻头	2	
20	套筒（装）	2	
21	楼梯（装）	2	
22	热熔机（装）	2	

23	强光手电	2	
24	撬棍	2	
25	井盖钩	2	
26	兆欧表	2	
27	万用表	2	
28	充电手钻	2	

注：需是自购设备、设备完好。在响应文件中承诺进场后15日内配置以上设备，并承诺所有投入设备均能正常使用。

二、技术要求

一、服务区域及主要事项内容：物业管理范围是物业建筑产权标注及周边区域、设施设备资产在内的管理服务，不涉及资产的所有权：

1. 委托物业管理服务服务区域：以（表1）上的学生公寓、各教学楼、实训楼、各办公楼、各系部实验室、教室、体育场、运动场、活动中心、图书馆、会议室、教师公寓、地下停车场、山体公园等相关公共区域附属设备设施以及地理设备设施；

2. 委托物业管理服务事项：保洁服务；维修维护服务；宿管服务；教学楼服务；绿化养护服务；会议服务；教学辅助服务；资产管理及节水节电；为学校基建维修提供后勤保障；电梯维修维护；垃圾池维修维护；疫情防控服务；人工服务（搬运）；协助学校组织开展各类文化娱乐、接待和其他活动的相关应急事项处置等；

3. 服务期：服务期三年，合同一年一签，合同期内每一年考核合格后续签下一年合同，服务期满或项目年度考核不合格由学校重新招标采购；

（一）总体要求：

1. 有完善的物业管理方案，健全的物业管理制度和组织体系，能做到有章可循、有据可依，做到各项管理制度上墙，保证本招标的各项约定，本物业管理的方案和管理制度有效落地；

2. 拥有实施本物业管理服务的设施设备（特别是道路清洗车、高压洗地机、垃圾清运车、电动疏通机、办公设备等）；

3. 拥有物业管理的专业工作人员和技能人员。必须按照国家有关规定经过专

业培训，取得物业管理资格证书或相应岗位的职业资格证书，且职业资格证书处于有效期内。物业管理专业工作人员和技能人员需遵守国家和行业的相关专业规范，严格按照相关专业规范操作（维修的过程中安全责任由物业管理公司负责）；

4. 物业管理的工作人员必须品行端正，有良好的道德修养、有大局意识，遵守学校相关规定，服从学校相关部门的管理。物业管理服务的工作人员统一着装、佩戴标志、行为规范、服务主动热情，正确处理与服务对象（特别是学生）之间的矛盾与纠纷，杜绝因矛盾与纠纷处理不恰当而引发的群体性事件；

5. 软件技术要求：有维修报修、考勤考核、宿舍管理及寝室分配、投诉等的软件系统。维修报修便于采购人师生报修，且软件系统有报修时间和完成时间，有记录、有数据、有图片。对于维修报修、考勤考核、寝室管理，每月以完善的纸质资料向采购人报备一次，作为考核依据；

注：软件技术维修报修、宿舍管理及寝室分配要求可以接入学校微信公众号的校园服务上应用，便于师生维修、报修，查看维修和报修记录；

6. 做好物资、材料的保管工作：特别是草酸、防冻盐、消毒药品和灭虫害药品等具有腐蚀性和毒性的物品管理保管，需指派专人负责，在响应文件中列明负责人姓名及联系方式。杜绝因管理不善导致上述物品的遗失、滥用及人员接触中毒事件发生。若有此类事件发生，由物业管理公司负责。（**投标人须在响应文件中单独提供本项内容承诺函，格式自拟。**）

7. 在采购人指定地方，设有物业服务中心：

7.1各岗位工作时间安排

7.1.1管理员工作时间：8：00-12：00，13：40-17：40，保洁员工作时间：7：30-11：30，13：00-17：00；

7.1.2维修工工作时间：8：00-12：00，13：40-17：40，宿管员工作时间：24小时值班；

7.1.3节假日时间安排管理员工作时间：9：00-12：00，13：40-16：30；

7.1.4保洁员工作时间：8：30-11：30，13：00-16：00；

7.1.5维修工：9：00-12：00，13：40-16：30；

7.1.6宿管员工作时间：24小时值班。

7.1.7特别要求：管理人员和维修人员在物业服务中心办公，管理员、维修

工必需安排人员24小时值班。在值班期间，管理人员应有1人，须保证7×24小时响应，维修人员不少于2人在学校内，确保采购人正常教学生活秩序。急修30分钟内，其它报修2小时必需维修完成。有完整的报修、维修和回访记录。

（二）卫生保洁服务：

1. 卫生保洁服务负责以项目服务面积（表 1）上（学生公寓、各教学楼、实训楼、各办公楼、各系部实验室及教室、体育场、运动场，活动中心、图书馆、会议室、教师公寓、停车场和地下停车场、山体公园、道路、广场、人行道、楼层通道、楼梯、电梯、公共卫生间、洗衣房、开水房、露台、报告厅、会议室、接待室及相关公共区域等附属区域。）的日常清洁与保洁；

2. 负责所有排污管道的疏通，化粪池按规定每月检查一次，每季度清掏一次（如遇特殊情况随时清掏），化粪池清掏费用由投标人负责；

3. 负责校园垃圾的收集及清运到指定地点，每日要求四次清运；

4. 负责将绿化带的生活垃圾清理干净；

5. 按国家防疫要求，做好采购人的消毒、消杀及台账记录等工作；

6. 公共雨、污水管道每季度疏通一次；雨、污水井每月检查一次，并视情况及时清掏（除常规疏通检查其余视情况而定）；

7. 学生宿舍内蹲便器每学期至少清洗、除垢一次（用专用清洁剂清洗、费用由投标人承担），要求清洗干净、整洁，无污垢；

8. 每年新生进校之前对新生宿舍内一次保洁（阳台、地面、厕所无污垢，需用专用清洗剂清洗，费用由投标人承担）；要求清洗干净、整洁、无污垢；

9. 每年根据采购人要求不少于进行一次幕墙、外墙、玻璃的整体清洗，费用由采购人承担；

10. 每周一次定期使用洗地车（用水）对校园内主干道进行清洗，并定期对外场的其他公共区域如人行道、路面、广场、院坝、教师公寓等进行清洗，确保地面无污泥、油渍等。有接待和重要活动，视情况增加对校园提前路面全面清洗；

11. 每日用扫地机清扫路面及地下停车场一次；

12. 院级领导办公室日常保洁。负责院级领导办公室日常保洁卫生的保洁员应经过专业的涉密人员培训，具有保密意识；

13. 相关部门安排的零星保洁服务完成采购人突击性、临时性卫生清洁任务。

如遇上级部门检查和参观活动，严格按采购人要求进行卫生清扫与保洁，确保通过；

14. 路灯、楼道灯每半年清洁一次。遇有重要活动，需根据采购人要求安排随时清扫；

15. 在清洁卫生中使用清洁工具、消耗的物料、服装等费用由投标人负责。室外的垃圾桶、烟灰桶、卫生间手纸、洗手液、卫生间垃圾篓由采购人提供；

16. 承担采购人开设的劳作课程的培训、指导、监督和检查；

17. 建立清洁管理服务档案资料，如日计划、周计划、月计划、季计划和记录；

18. 校园环境卫生每天打扫四次，随时保洁（早上卫生要求在8:00之前完成）；

19. 校园范围内所有地方（除学生宿舍内部）保证无垃圾污物，无纸屑果皮核，无坑洼污水，无杂草丛生，无乱贴乱画，乱钉牌匾等；

20. 对各类卫生死角要定时检查和及时清除；

21. 负责食堂周边卫生保洁，食堂内部由食堂负责；

22. 不需物管保洁的范围：

22.1 各行政职能部门、二级采购人办公室内保洁；

22.2 学生宿舍内保洁（除新生进校对新生宿舍和每学期学生寝室一次阳台、蹲便池的清污保洁）；

22.3 学生食堂内；

22.4 教室内保洁；

23. 日常保洁服务要求及标准

23.1 保洁员要求身体健康、品德端正、责任心强、具备良好的服务意识；

23.2 保洁人员必须统一着装上岗，礼貌用语，文明与微笑服务；

23.3 实行责任制，根据各区域的使用性质、材质制定保洁方案，实行全天候保洁服务，日常保洁率达到满意；

23.4 公共区域保洁标准：地面无灰尘、污渍、水迹；门窗无手脚印、污渍、保持光洁明亮；天花板、通风口、灯具无蛛网、无污尘；指示牌、消防器材、垃圾桶无污渍、无污迹；

23.5消防通道标准：指示牌、悬挂牌光洁明亮；保持通畅无杂物；地面无污渍、水迹、污迹，保持光洁明亮；扶手无污渍、无尘迹；楼道灯无蛛丝、无灰尘；玻璃、窗框、窗台无污渍、无尘迹；

23.6指定的办公室、会议室、接待室内保洁标准：办公设施干净无尘，地墙面无污渍，天花板无蛛网和灰尘，门窗保持光洁明亮，杯具保管和及时清洁；

23.7公共卫生间区域：大小便池干净无垢、无异味；镜面光亮无水迹、无污迹；台面无皂迹和水迹；地面无积水、无污迹；墙面、门、隔板无污迹、无蛛迹、无灰尘；下水管道水流畅通；纸篓不溢满、随时倾倒；卫生间：每日保洁三次、每二小时巡扫一次，做到地面、墙壁及瓷砖清洁，无积水湿滑、无污垢、无异味、无垃圾等杂物。要求作业前，门口放置“工作进行中”的黄色告示牌；作业时，开窗通风，先擦门窗，室内由上至下，从里到外逐一保洁和收集垃圾；离开前检查卫生设施是否完好，损坏需及时报修。做到室内无异味、臭味，无烟头、无纸屑、无污渍，无蜘蛛网、无积水、无湿滑现象、无乱张贴现象；地漏盖板清洁完好，无垃圾堵塞现象；卫生设施表面清洁卫生、无污迹黄斑、烟头、纸屑，保持畅通；废纸篓干净、及时更换垃圾袋；墙面、隔板、器具表面无涂鸦和乱张贴；保洁工具、用品统一放在指定地点；

23.8主路面及广场：每日上午8：30 时前完成一次保洁，期间每2小时进行一次巡扫，确保路面干净、无浮土、无积土、无杂物、不能有成片积水；

23.9电梯：轿厢壁、门、按钮光亮无手印、无污渍、污迹，地面干净整洁，电梯门隙及边沿无细小垃圾、干净；

23.10各区域垃圾随时收集、不溢满，不过夜，收集后每日按时清运至校内垃圾中转站；

23.11地面、道路等干净整洁、无垃圾、无废弃物、无痰迹、无落叶、无杂草、无污水痕迹。草坪、花坛及绿化景点内干净整洁、无暴露垃圾和无废弃物。地面、屋面、天台、绿化带、清洁车、果皮箱、校园景观、休闲椅凳、栏杆、扶手、电动门、灯具、旗杆、护栏、公共宣传橱窗等每日清扫（擦、抹）一次并随时保洁，每周全面、彻底清扫（擦、抹）一次，做到干净整洁，无乱贴物。做到无泥沙、污垢污迹、污水、散落垃圾、烟头、果皮纸屑等杂物；

23.12室外体育场、停车场：每日清扫（擦、抹）二次，并随时保洁。做到

无泥沙、污垢、污迹、污水等，必要时进行清洗；

23.13排水、排污管道畅通：确保雨水、废水、污水排放通畅，化粪池每月至少清理二次，确保排污畅通，无堵塞、无污水外溢。发现异常及时清掏；

23.14对水景广场的污物加强巡查，出现污物必须及时清理，做到水面无污物。每学期对水底进行彻底清理二次；

23.15垃圾清运：合理布设垃圾桶、果壳箱，垃圾袋装，并实行垃圾分类收集，并有相关记录。做到日产日清，及时更换垃圾袋，无垃圾桶、果壳箱满溢现象。定期清洗箱体，保持箱体清洁美观。加强室外垃圾箱日常维护，每周冲洗一次，冲洗后无异味。严禁在垃圾箱内焚烧树叶、杂草等物。学校内的垃圾每天收集后倾倒在室外垃圾箱内，并压实处理。垃圾清运时要做好桶数核实登记；

23.16雨、雪天应及时清扫积水、积雪；

23.17防腐木、栏杆等户外设施维护保养，每年1次防护漆涂刷；

23.18每月对屋顶以及排水沟垃圾进行清理；

23.19配合学校食堂进行垃圾清运工作；

23.20建筑物内部地面、墙面、顶面（天花板）、楼道及窗护栏、消防设施设备、水电设施设备、果皮箱、门（防盗门、木门、不锈钢拉闸门）、窗、桌椅柜、标识牌、装饰板牌等，每日清扫（拖、擦、抹）一次并随时保洁，每周全面、彻底清扫（拖、擦、抹）一次，做到干净明亮，无蜘蛛网、灰尘、污垢、污迹、污渍、垃圾等杂物。遇到天气变化时，注意保护门窗，防止损坏；

23.21公共教室、院级会议室、报告厅、教师休息室、值班室及建筑内公共区域每日清洁一次，灯管、灯罩、灯吊链每月清洁，做到干净，无蜘蛛网、灰尘，每日工作加强巡查，公共区域每2小时巡查一次，发现卫生问题必须立刻解决；

23.22玻璃：各楼门厅、门卫值班室玻璃，每天清擦一次，有污垢随时保洁。图书馆、院级会议室、楼道、卫生间玻璃，每周全面、彻底清擦一次。做到干净明亮，无蜘蛛网、灰尘、污垢、污迹、污渍；

23.22保持强弱电房的清洁卫生；

23.23楼宇内、外墙壁上无张贴、涂写，无蜘蛛网等；

23.24垃圾桶及时清倒，清扫工具放到指定位置；

23.25除“四害”消杀工作：建立消杀工作管理制度，根据当地实际情况定期开展消杀工作，有效控制老鼠、蟑螂、苍蝇、蚊子、蛇等害虫孳生；定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物，并有相关记录；

23.26每月对铁艺栏杆、扶手保养维护，如涂抹专用蜡（漆）等；

23.27每月对非坡屋顶楼顶进行一次清洁，做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、无积水、无泥沙，落水口畅通；雨季（4、5、6、7、8、9月）及恶劣气候天气时，需每周对漏水口进行检查，确保畅通；

23.28每月对坡屋顶的排水沟渠进行一次清洁，雨季（4、5、6、7、8、9月）每周检查一次，发现问题及时处理；

24. 环保清洁服务要求：

24.1垃圾处理采用垃圾分类投放，结合人工分类的方法，对各类不同性质的垃圾进行分类处理，实施“三化”管理，即垃圾收集袋装化、垃圾回收资源化、垃圾处理无公害化，对垃圾的收集和处理实行全过程封闭式管理；

24.2建议建筑外围配置各类环保型垃圾分类箱，增强人们的环保意识；

24.3“四害”的防治，定期对“四害”进行消杀，消除四害，达到“爱卫办”规定的要求；

24.4使用无刺激性气味的清洁剂，清洁完成后定期喷洒空气清新剂，保持空气清新；

24.5物业管理人员注意节约用水、用电，严格执行机器的操作程序规定；

24.6污水的控制

24.6.1清洁剂残液要倾倒入指定的区域，不要随地清倒，以免污染水土资源

24.6.2强酸强碱处理后的地面区域要及时用清水冲洗一次，以免深层伤害建材地面；

24.6.3强酸碱残液要进行1比1000以上的稀释处理后方可清倒指定位置；

24.7.针对各种形式的污染、干扰源，着重从以下几方面采取措施抵制污染

24.7.1垃圾的收集和处理实行全过程封闭式管理；

24.7.2最大限度消除电磁波、噪声干扰；

24.7.3对游离粉尘、办公用品及办公设施排放的有害气体，增添吸收反应回收装置，净化办公场所；

24.7.4及时清理建筑物表面及内部悬挂、堆放的杂物；

24.8. 噪音消除

24.8.1严格控制车辆行驶速度、停放位置，辖区内禁止车辆鸣笛。

24.8.2在设备机房内采用吸音材料，控制设备设施运行产生的噪音。

24.8.3辖区内禁止噪音超标。

24.8.4应及时制止大声喧哗。

25. 安全清洁服务要求：严格执行安全操作规程，明确各种安全标志，熟悉安全防范知识。未经安全教育的物业管理人员，不得上岗：

25.1安全用电：在作业的过程中，要注意用电安全。不能用湿毛巾擦拭电源开关、插座等，以免触电发生事故，并注意是否有裸露电线，及时整改处理，以防短路；对于危险电源或地点的清洁，需征求有关部门的意见，经同意后方可入内作业，并执行监护作业制度；

25.2高空安全作业：必须选用符合安全标准的劳动保护工具，在室内需登高作业时，严格遵守安全程序，科学、规范操作，并注意登高前先检查地面是否有水迹，做好防滑工作；登高1米以上、3米以内需有清洁人员在旁，以防发生事故；

25.3危险液体使用安全：酸碱清洁剂必须标识使用，凡是在使用酸、碱性清洁剂时，首先应放置标识牌，对各区域进行疏散人员，同时对操作后的残余液体都要收集，倒入指定点处理；

25.4危险废气物处理安全：对危险废气物、废电瓶、盛装酸碱清洁剂的容器、电路板、废电池及相关办公自动化物品均要进行普通垃圾分类，危险废气物处理暂放点必须进行标识，在暂放点处必须放橡胶手套、干净拖把，以便在危险品废气物泄露的时候能及时处理；

25.5防火：要注意安全用电、气，熟悉办公场地的紧急疏散通道，不得在防火通道中堆放杂物，定期检查用电、气及防火设施，工作作业严格按规程操作，易燃物品要妥善存放，远离明火。发生火警立即报警，服从指挥人员调动；

25.6雨、雪及极端气候天气危险区域设置显著警示标示并采取有效预防措施，对可能受影响的设备、设施做好防护应对准备；

26. 安全防范规范要求

26.1各清洁员工定时、定区域进行作业，各区域清洁员工仅限在本区域内作业，不得进入其它区域；

26.2清洁员工对于各类废弃物，必须全部检查后才能清运出去，如发现可疑物或不能确认的物件，立即问询有关人员，经确认后方可清运出去；

26.3在作业时注意裸露的电线、破碎玻璃，湿手不要触摸任何电器；

26.4不要把工具横在过道上，擦拭高处的物品要使用梯子，控制高空作业或可能危及施工人员及第三者安全的作业；

26.5清洁作业完成后，要及时关闭在作业时打开的门窗等；

26.6清洁作业过程中用洗地机、刀片之类或高空作业时，必须放置警示牌，操作前检查工具是否损坏、检查接电是否良好，如有损坏或漏电现象禁止使用；高空操作时需有专人扶梯或守护；用刀片作业时应注意安全，做好相应的防范措施，避免事故的发生；

26.7洗手间便池用洁厕灵时，作业人员应在作业区域内先摆放“清洁中”指示牌，作业者戴好橡胶手套，进行药水清洗作业，清洗完后用清水多次冲洗，拖干地面；

26.8地面需用强酸药水作业时，作业人中应在作业区域内先摆放“清洁中”和“停用”指示牌或用围栏围信住，以防车子等经过时烧坏车子表面，浓酸作业时穿好胶鞋、戴好胶手套和口罩；进行药水清洗作业时，清洗完用清水多次冲洗，拖干地面；

26.9对使用完毕的药剂空瓶，用清水洗净，废水排入污水沟，空瓶用垃圾袋装好封闭后运往垃圾站；

26.10清洁员工不得擅自闯入无人的工作区域；

26.11对易燃废弃物要每日清运到指定（或安全）的地方，不得在工作区域内堆集或过夜。产生的垃圾必须当天处理，并清运至指定地方；

26.12培训员工基本的安全防范意识，培训员工如何使用防火报警设施，及在发生意外时，能采取适当、有效的应急措施；

（三）教学楼管理与服务：

1. 学生公寓的管理必须接受学校相关部门（后勤管理处、学生处和保卫处等）的指导和考评；

2. 建立学生公寓房屋使用档案和学生住宿档案（注：未经采购人同意，任何人不得查阅并使用该档案信息，一经发现法律责任由投标人自负）；

3. 配备足够数量的服务人员实施公寓管理。按采购人及相关职能部门的有关文件 精神要求，配合采购人学生工作部门做好学生的日常思想品德、行为规范、法律法规教育工作；

4. 指导和教育学生做好日常防火、防盗和安全用电工作。按要求规范自行车的停放秩序；

5. 督促学生自觉遵守采购人的各项规章制度和作息时间；

6. 协助协调学生公寓内部矛盾纠纷，协助相关单位做好公寓的调整工作；

7. 建立日常巡查制度，每日至少巡查 3 次（早、中、晚），并做好异常情况登记，及时处理安全隐患和不稳定因素；

8. 遇突发事件，管理人员、值班管理人员必须在第一时间赶赴现场并及时报告 学校保卫处及相关部门和相关人员，情况紧急应同时直接报警（110、120 或 119 等），主管人员必须在第一时间到现场处理问题或协调处理问题；

9. 做好空置房的卫生清理和和管理、设备配置与维修工作。根据实际情况制定 除四害、消毒工作方案。除“四害”工作每季度至少进行 1 次。在响应文件中提供除“四害”药品的使用方法和注意事项；

10. 根据实际需要为学生提供免费或低收费的服务项目（收费项目需事前经学校审核后方可实施），在响应文件中提供为学生提供免费或低收费服务的项目报价明细表；

11. 建立学生住宿人员住宿管理信息，不能泄露学生相关信息；

12. 负责学生宿舍钥匙管理工作，包括钥匙保管、押金、分发、收回、配备等相关管理工作，接受采购人监管。配备钥匙所生产的费用由投标人自行承担；

13. 负责学生宿舍智能控电系统管理工作，包括售卖电度、收费、系统管理等工作；

14. 建立各项登记制度，如值班记录、晚归登记、大件物品进出登记、借用钥匙登记、外来人员登记等制度，并做好相关登记，定期提交采购人相关部门；

15. 负责学生寝室财产管理及节水节电和报修工作；

16. 加强学校校园内自己员工的宿舍管理。宿舍内杜绝违规用电用火，杜绝

赌博（特别是有采购人师生或外来人员参与的赌博），杜绝留宿外来人员，杜绝留宿违反国家政策人员，杜绝从事、组织其他非法活动，保持员工宿舍的干净、整洁；

17. 根据学校提供的新生进校人数，做好学生寝室的调整 and 安排；以及配合学生处做好辅导员入驻学生公寓的安排和管理工作；

18. 做好学生寝室内设施设备的管理，建立学生寝室内设施设备的档案，及时对损坏的设施设备进行处理和维修；

19. 教学管理员应根据天气、教学作息时间等情况，开启和关闭公共区域的各项设施，在满足正常照明前提下降低能源损耗，避免浪费；

（四）绿化管理：

1. 绿化要求

1.1 每日进行树枝的修剪、浇水，杂草的清除，每周全覆盖1次；

1.2 夏秋两季高温时节每日浇水全覆盖，冬季每周浇水全覆盖；

1.3 冬季树枝病虫害处理、施肥及树枝刷白；

2. 室外绿化要求

2.1 绿化养护技术措施比较完善，管理得当，植物配置合理基本达到黄土不露天；

2.2 园林植物生长正常。新建绿地各种植物2年内达到正常形态；

2.3 园林树木树冠基本完整，主侧枝分布匀称、数量适宜、修剪合理，内膛不乱，通风透光。花冠森林开花及时、正常，花后修剪及时。绿篱、色块枝叶正常。整齐一致。行道树无缺株，绿地内无死树；

2.4 落叶树新枝生长正常，叶片大小、颜色正常，在一般条件下，黄叶、焦叶、卷叶和带虫尿、虫网的叶片不得超过5%，正常叶片保存率在90%以上。针叶树针叶宿存2年以上，结果枝条不超过20%；

2.5 花坛、花带轮廓清晰，整齐美观，适时开花，无残缺；

2.6 草坪及地被植物整齐一致，覆盖率95%以上，除缀花草坪外，草坪内杂草率不得超过2%；

2.7 病虫害控制及时，园林树木有蛀干害虫危害的株数不得超过 1%；

2.8 绿地整洁，无杂物、无白色污染（树挂），绿色生产垃圾（如树枝、树叶、

草屑等)、绿地内水面杂物应日产日清，做到保洁及时；

2.9栏杆、园路、桌椅、路灯、井盖和牌示等园林设施完整、安全、基本做到维护及时；

2.10绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉栓刻画等现象；

2.11修剪后产生的绿化垃圾 8 小时之内清理；达到国家二级绿化养护标准；

3. 绿化应急处理措施要求：

3.1大风暴雨应急处理要求

3.1.1大风来临前应对高大过密的树种树冠疏除过密的枝叶，以利树冠通透性良好，减少对风的阻力，从而减少大风危害；

3.1.2对灌木进行培土，以加强植株牢固直立于土壤中，减少被大风吹倒的可能性。

3.1.3检查并保持雨水井和明沟、暗道畅通；

3.1.4大风期间组织人力加强巡查，发现吹倒树木危及电线、建筑物、交通时，及时组织人力进行抢救和处理，保证群众的安全；

3.1.5风雨过后对绿化进行全面检查，发现受害的树木在12小时内根据情况，采用锯树、扶正、培土、支架或拉绳等方法将吹倒、吹斜或连根拔起的树木，及时扶起，修剪过密枝及部分树冠和部分根系，打上泥浆重新栽植好；

3.2突发性病虫害应急处理要求

3.2.1隔离。对感病严重的植株或枝叶进行挖除、截锯、运走焚烧，避免对其他植株进一步造成危害；

3.2.2灭治。对感病严重植株周围的植物全面进行针对性灭治，根据病虫害的发生机理、生理特性等配制特效药物，周期性喷杀，并且做好记录，对治疗效果进行跟踪观察，根据病情及时调整药物配制、用药量及使用频率，直至病情得到稳定控制；

3.2.3防范。突发性病虫害得到稳定控制后，要进一步周期性预防，同时对危险性、突发性病虫害发生规律、致病机理、生理生化、化学生态及综合治理技术进行分析、研究，查找发病原因，从源头处控制，确保同类病、虫害不再在辖区内发生；

（五）会议服务：

1. 会前准备服务要求：

1.1会议接待室布置要求：与相关主管部门协商，请主管部门在会前将会议接待编导计划通知管理处，计划内容包括：会议接待时间、到会者身份、出席人数、接待规格、室内布置要求、桌椅摆放形式，管理处根据会议接待编导计划，帮助采购和进行会议接待室的布置，并根据会议接待布置经验提出合理化建议。在所有布置准备工作完毕后，请主管部门检查，并在会议接待前再自查一次，以避免会议接待准备出现差错；

1.2会务安全保障要求：

1.2.1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，同时我们对服务保障工作进行全面自查，如全部设备、保洁、绿化、秩序维护等工作，确保万无一失。

1.2.2准备“紧急情况处理方案”，做到有备无患。项目管理人员和会务人员需具有应急救护能力，以便在发生紧急情况时，能迅速响应。

1.2.3对与会议有关的场所、设备、建筑、陈设等，派员对会议接待场地进行安检，做好安全检查工作，消除易燃物品，排除一切不安全因素，确保大会的安全。

1.2.4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，确保圆满完成任务。

1.3会议工作的要求

1.3.1在会议前检查灯光、空调、影视音响设备是否正常，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；

1.3.2提前仔细做好校级会议室的桌、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；

1.3.3注意做好自己的仪容仪表，穿上标志明显的工作服，佩戴工作牌，提前 30 分钟到场；

1.3.4提前将消毒过的茶杯按位置摆放好，准备好茶叶，提前在校级会议室门外面带笑容等待迎接到会的人员；

1.3.5投标人在接到会议通知后，应在短时间内作出详尽的会务安排并及时

向相关主管部门汇报，在得到批准后，尽快落实执行；管理处根据需要，提前一天准备好横幅并摆放好鲜花，布置好现场；提前一天对校级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，同时加大力度对影视、音响设备、灯光、花卉摆设、茶水、茶杯准备、卫生情况、进出通道进行检查，要求达标后对校级会议室进行封闭管理，无关人员禁止进入校级会议室；服务员在穿戴整齐和端正仪表后，提前1个小时到岗，并提前在校级会议室门外面带笑容站好等待迎接参会人员；

1.4会议接待保密要求

项目管理人员和会议接待人员应参加国家相关主管部门组织的保密培训，并取得相应证书。平日物业管理公司也应加强对员工的保密培训工作，每次会议前都需对负责本次会议服务的员工重申保密纪律，做好防范教育工作，确保不出闪失。遇重大接待或重要客人时，需项目管理人员亲自到场进行服务，项目经理需具备相关茶艺知识，提升重要会议接待品质；

2.会中服务工作要求：

2.1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；

2.2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。会议接待服务人员将相关物品送到门口，由会议主管部门指定专人为宾客服务；

2.3会议接待服务员举止大方，并根据领导饮用茶水的习惯每隔15分钟加茶水一次；

2.4管理员负责对现场的服务工作人员进行监督检查，巡视校级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；

3.会后恢复工作要求：

3.1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；

3.2会议接待结束后，管理处立即安排人员，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；

3.3做好会场的清场工作；

3.4遇到有遗留物品，由管理处进行处理，不得擅自决定留用；

3.5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；

3.6对会议中颁发的通知、日程安排及一切文件均上交主管部门统一处理；

(六) 维修维护保养：

1. 基本要求：

1.1要求专业技术人员（电梯、高低压电工、安全管理、焊工、垃圾清运车司机）必须持证上岗，身体健康、责任心强、技术良好，具有多年类似项目综合维修经验；

1.2按照采购人的要求和规定开启、关闭各项设施设备，如运行中发现异常情况或问题，在采取应急措施的同时应及时报告校区相关部门或人员，并协助进行处理；

1.3按规定每天对公共区域各项公共设施设备进行巡查，发现异常或故障及时进行处理和报告；

1.4配电室人员按要求持证，24小时定期进行巡查；

1.5在接到报修信息后15分钟内到达现场进行处理，小修一小时内完成；

1.6日常综合维修小修、零修、急修及时率100%；

1.7日常维修质量合格率98%以上；

1.8配合学校做好节假日、重大活动的环境布置和现场保障；

1.9按规定和要求制定设施设备维护年度工作计划、季度工作计划、月度工作计划，并严格按计划执行；

1.10设施设备日常运行记录、维护养护记录、故障记录、报修记录等各项记录齐全，做到有据可依；

1.11协助学校监督、配合专业维保单位做好各项设施设备的专项维保工作。

1.12配合学校做好各项设施设备的年检、检测和测试等工作。

1.13维修工作内容及维修费的界定：

注 投标人必须承诺维修人员持证上岗。校区内维护维修单个（位）耗材300元及以下的由投标人承担；单个耗材300元及以下且年消耗总价在（含）30万以

内的，由投标人承担，超出30万以上的部分可以申请由采购人支付。单个（位）耗材大于300元的维修耗材由采购人承担。（注单件维修材料费在300元以上的维修，需鉴定责任，投标人负管理职责，属于人为破坏的，由投标人追查追责赔偿，投标人管理不善无法追责的，由投标人自行承担；属于自然使用磨损、老化的，由采购人按照相关规定组织维修）。

2. 服务内容

2.1房屋建筑物本体及附属结构、配套设施设备。包括电梯、供水管道、雨水管、排污管、照明、电源、天线、加压供水设备配置系统等；

2.2物业范围内的共用设施、设备的日常运行、管理与维护；包括楼栋内的供水设施和全部给排水、排污设施及管道，供电和照明设施设备、配电房及设备、空调系统、电铃、广播系统等；

2.3小型维修。包括教学楼、实训楼、办公楼、图书馆、学生宿舍等内部及公共区域的照明、给排水设施、门、窗、锁及教学、办公、生活家具等；

2.4电梯维护：定期开展电梯维保服务保养工作；

2.5空调维修维护；

2.6课桌椅维修、教学设备设施维修；

3. 工程服务技术要求

3.1物业设施、设备的维修、维护必须在以不影响日常教学、师生生活学习为标准。

3.2房屋建筑物本体、共用部位及共用设施设备：

3.2.1按行业规定建立校区内房屋本体及配套设施的物业管理资料档案，并妥善使用与保管；

3.2.2建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整；

3.2.3校区楼内外无违章张贴、乱搭建、乱拉管线等现象；

3.2.4无擅自改变房屋用途行为；

3.2.5室外招牌、霓虹灯整洁统一，无安全隐患，外墙装饰无破损；

3.2.6确保房屋、门窗、锁具、五金件、洁具等共用设施的完好和正常使用；

及时完成各项零星维修任务，零修合格率100%；

3.2.7确保室外场地、道路等公用设施的完好和正常使用；及时完成各项零

星维修任务，零修合格率 100%。

3.2.9保证公共照明、水电设施、校园广播系统、电铃等公共设施正常运行。公共设施、水电设施每一天检查一遍，发现故障或损坏应在 15 分钟内到场，2 小时内维修完毕。

3.3机电设施设备：

3.3.1制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及维修档案等管理制度，并严格执行。保证设施设备完好，因投标人原因给采购人造成经济损失，投标人应承担采购人经济损失；

3.3.2配备足额所需专业技术人员，特种设备维护、维修人员必须持证上岗，严格执行操作规程，杜绝安全事故发生；

3.3.3设备及配电房环境整洁、无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，配电房环境符合设备要求；

3.3.4保持设备良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止使用，防止故障扩大并立即派人检修至完好；

4.房屋及附属设施管理

4.1制定房屋建筑本体共用部位和房屋建筑本体共用设施设备的年度管理和维护维修计划，建立和完善管理及维护维修档案（含计划、巡查排查记录，维护维修记录等）；

4.2房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房、房屋门窗等）和房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、排污管、共用照明、天线、避雷针、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备、电梯等）使用情况的巡查分为定期巡查和不定期巡查，定期巡查要求每周至少1次，巡查要求有规范记录。巡查过程中，发现损坏，属于零星维修的，及时组织维修，需要进行大（中）型维修的，及时编制维修计划和专项维修资金使用计划，并报送采购人，根据采购人的决定组织维修。杜绝因房屋及附属设施维修不及时或处理不恰当而影响正常的教学秩序和生活秩序；

4.3除因基建质量和设施设备在保养期内等特殊原因外，房屋及设施设备配

套完好率达95%；房屋及房屋建筑本体共用设施设备零星维修、急修率达100%；

5. 供电系统

5.1保证正常供电。各个配电房需严格值班、巡查，运行情况、故障排除等必须记录。停电信息需提前 12 小时通知采购人和物业使用人，但因故障、限电造成的临时停电除外；

5.2制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行；

5.3公共照明系统应根据使用日的季节与气候情况制定开启时间，用毕应立即关闭，避免浪费；

5.4配合专业公司按规定标准工作时间排除故障，保证各供电系统正常工作。监控系统等智能化设施、设备运行正常，有记录并按规定期限保存；

5.5每天对配电房进行巡查，并查抄电表，并做好相关记录；

6. 给排水系统

6.1建立用水、供水管理制度，积极协助采购人安排合理的用水和节水计划与实施细则；采购人一级表，各楼栋二级表每天抄表1次，设备、阀门、管道（含地下管道）工作正常，无跑冒滴漏现象，若发现漏水需及时查漏并修复，因投标人原因漏查、修复不及时给采购人造成经济损失，投标人应承担采购人经济损失

6.2停水按规定时间通知采购人和物业使用人；

6.3排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水和浸泡发生；

6.4遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水和长时间停水。有险情的启动应急方案并处理；

7. 电梯管理

7.1电梯管理员需由受过电梯维修保养技术和安全培训，并经政府主管部门考试合格的人员担任。负责保证电梯正常运转；

7.2制定电梯管理制度，包含电梯启停、巡检、维保、年检等相关制度；

7.3电梯巡检管理：每天对电梯电源、按钮、报警器等使用情况进行巡检，并做相关记录。当电梯出现故障须进行维修时，须及汇报采购人，并协助维修；

8. 设施设备的保管

8.1投标人对采购人移交的所有设施设备进行看管，确保其不丢失和人为损

坏。若有丢失，实行先行赔付原则；

8.2需移交的设施设备包含水电设施设备、照明设施、教学设施、生活设施、会场设施、学生活动设施等用于保障教学、办公、科研、学生生活的公共性的设施设备，凡涉及办公室、教学和专业实验室内的设施设备不属于移交范围；

9. 设施设备的运行管理

9.1水电设施设备的运行管理

9.1.1水、电设施设备运行管理是保障校区正常的教学、办公、生活的基础管理和保障工作，切实加强水电设施设备的运行管理和日常维护工作；

9.2供电设施设备

9.2.1对采购人学校内的低压供电设施设备巡查；

9.2.2检修设备必须做好安全防范措施；

9.2.3电气工作人员必须持证上岗，严禁无证操作；

9.2.4电气工作人员必须熟悉设备、线路走向，避免失误操作；

9.3给排水设备系统

9.3.1给排水设备系统是指物业服务区内建筑物内部及建筑物外附属设备中各种冷水和污水供应和排放的工程设施的总称。包括供水设备、排水设备、消防用水设备；

9.3.2建立给水设备系统的养护和维修制度，确保给水管道和各类阀门处于良好状态，无漏水、渗水、积水等异常现象；

9.3.3建立用水、供水管理制度，积极协助采购人安排合理的用水和节水计划；

9.3.4设备、阀门、管道工作正常，无“跑冒滴漏”现象；

9.3.5限水、停水按规定时间通知采购人和物业使用人（因采购人外部原因引起停电除外）；

9.3.6定期对排水管道进行养护和疏通定期检查排水管道和节门等是否生锈和渗漏等现象，及时排除相应隐患；

9.3.7室外排水沟渠定期检查、清扫，清除淤泥和杂物；

9.3.8排水系统通畅，汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水和浸泡发生；

9.3.9遇有事故，维修人员在规定时间内进行抢修，无大面积跑水、泛水和长时间停水。有险情的应急处理措施；

9.3.10熟悉校区内给排水管网，建立相应的管网图；

9.4楼内设施设备的运行管理

9.4.1楼内设施设备（含水电设施设备、消防设备、设备等）的日常维护，满足正常使用要求；

9.4.2保证楼内供电、供水系统的完好，供电、供水正常，排水畅通；

9.4.3定期巡查，及时发现非正常状态设施设备并维修，及时恢复；

9.4.4保证楼内区域电梯、空调系统设备的正常运行，及时联系维保单维修保养，并代表采购人负责监督工作；

9.4.5适时开闭受管理房间和公共部位的灯光、空调等设备，节约能源，尽量避免长明灯、长流水，杜绝跑、冒、滴、漏等浪费资源情况；

10. 学生公寓（寝室）生活设施设备运行管理

10.1在学生入住学生寝室时，建立学生寝室设施设备登记表，并和学生当面核查，签字存档；学生离校退房时，及时清查设施设备使用情况，对损坏或丢失的设施设备登记造册；

10.2对恶意损害宿舍内设施设备的行为，协助采购人追偿损失；

10.3建立学生寝室公共设施巡查制度，及时排除安全隐患和维修；

11. 设施设备的维修

11.1对保质期内的设施设备，投标人负责通知并督促施工方（或投标人）及时维修，核查维修效果并如实做好维修记录（保质期以采购人与施工方或投标人合同约定以及相应设施设备的行业规定为准）；

11.2保质期外的设施设备，投标人负责设施设备的日常运行管理。由采购人授权投标人对专业单位的工作进行配合、监督和检查；

12. 日常综合、小型维修服务内容

12.1所有室内外的给水设施及其它用水设施和室内的排（污）水设施及疏通等；

12.2所有室内外的照明灯具及其附属设施；

12.3配电房至用电终端的相关供电设施设备；

12.4室内门、窗五金及构件和厕所内洁具；

12.5学生宿舍中的凳子、柜子、公寓床；

12.6消防设施中安全指示牌和应急照明设施、管道漏水；

12.7办公场所（或接待用房）公共区域和教学场所的办公室室外的其它公共设施设备；

13. 垃圾中转站管理服务

13.1服务内容

13.1.1垃圾中转站的管理：

- (1) 负责日常垃圾压缩工作；
- (2) 负责中转站内环境卫生和消毒工作；
- (3) 负责压缩设备的维修管理和养护工作；
- (4) 负责垃圾中转站安全工作；
- (5) 负责垃圾清运数量的统计与汇总，按照采购人要求及时汇报采购人；

13.1.2垃圾外运服务：负责将垃圾中转站压缩的垃圾清运到相关部门指定的地点。

13.1.3垃圾中转站压缩渗液清运服务：负责将垃圾中转站压缩产生的渗液进行处理或清运到相关部门指定的地点。

13.2服务要求及标准

13.2.1垃圾中转站的管理

(1) 操作人员必须进行上岗培训，熟知用电知识，熟练操作流程，严格按照安全程序操作，因投标人操作人员操作失误导致自身或第三人受损害的，由投标人承担赔偿责任；

(2) 站内公共设施设备要完好无损，定期检修、保养站内设备，确保机械正常运转，严防事故发生；

(3) 垃圾进站需严格进行检查登记，严禁建筑装修垃圾、设备包装箱类垃圾、易燃易爆及有毒垃圾进站，进站垃圾必须日进日清不过夜；

(4) 站内要做到随脏随打扫，随时保持站内外卫生整洁，垃圾清场后要认真冲洗，定期进行站内消杀工作，确保站内无苍蝇、无明显臭味、无灰尘、无污染；

(5) 严禁拾荒人员进入转运站捡拾废品；

(6) 操作人员工作期间严禁酗酒、闹事，严禁在值班室内聚众赌博及进行其他非法活动；

(7) 如因操作人员操作不当导致设备故障，由操作人员方自行负责修复，因此发生任何安全事故，依法追究操作人员方法律责任；

13.2.2垃圾外运服务：

进入垃圾中转站的垃圾需进行压缩处理，外运处理费由投标人自行与垃圾外运处理承包方商议确定并直接向垃圾外运处理，投标人支付该费用；

13.2.3垃圾中转站压缩渗液清运服务：严格按照环保的要求，将垃圾压缩产生的渗液进行处理，外运处理费由投标人自行与有资质的外运处理承包方商议确定并直接向外运处理，投标人支付该费用。

14. 沟通报告制度

14.1本项目工程系列下述情况需报告项目工程维修主管：

14.1.1人员、设施设备安全事故；

14.1.2主要设施设备非正常操作的开、停，调整及其他异常情况；

14.1.3设施设备出现故障或停机检修

14.1.4零部件更换及修理；

14.1.5采用新的运行方式；

14.1.6主要设施设备零部件更换、维修、改造及加工；

14.2本物业工程系统中等维保计划按季度和大修维保计划每年5月和11月报采购人后勤处。日常维修保养工作、设施设备运行现状月度（每与25日前）工作简报报采购人后勤处；

14.3设施设备巡查制度

14.3.1目的：为了确保各项规章制度及公司质量、环境、职业健康安全管理体系的有效执行，保证设施设备的正常运行；

14.3.2范围：本项目内的设施设备；

14.3.4职责分工：

(1) 投标人应该做到每月对整个项目的物业设施、设备的运行现状进行一次全方位、无死角的巡视检查；

(2) 投标人维修主管要做到每周对整个项目的物业设施、设备的运行现状进行一次全方位、无死角的巡视检查；

(3) 投标人工程部人员要每天对物业内特种设备的运行情况进行两次巡视检查，及时纠正违章作业，对发现的问题及时及时整改，消除安全隐患；

(4) 投标人当值人员要做到对整个项目重点物业设施、设备的运行现状进行每天全面巡视检查一次；

14.4 巡查内容：

14.4.1 员工的行为规范和用语、维修操作流程和规范的执行情况；

14.4.2 检查工程系统质量、环境、职业健康安全管理体系文件、各项规章制度的执行情况；

14.4.3 检查设施、设备的运行及保养情况；

14.4.4 查看各类设施设备的运行记录、工作记录、交接班记录、各类签到表

14.4.5 检查委外服务项目的管理及委外服务项目的服务质量以及合同执行情况；

14.4.6 工程材料使用情况；

14.4.7 安全知识、理论、实操技术知识培训教育情况；

14.4.8 每次巡查都应填写相应巡视记录表；

(七) 人工服务：

按照采购人的要求，对公共区域内的设施、设备或其他物品等提供搬运服务；对采购人校内举办的活动投标人须提供搬运、搭台、布线等人工服务；对采购人新生开学报到、评估检查、大型会议、大型活动及领导视察等提供必须的人工服务；对采购人办公设备设施的搬运。（单次在500元以下的人工服务，由投标人负责）。

(八) 安全维稳及疫情防控：

1. 负责学生宿舍安全；

2. 开学及每周对教学楼、宿舍、图书馆及公共区域做好疫情防控及消杀。视情况按照采购人相关部门安排消杀。

(九) 各类应急预案：

为了防止和迅速处置发生在管理区域的公共卫生突发事件，维护管理区域的

正常而制定此预案。突发公共卫生事件是指突然发生，造成或者可能造成群体公众健康严重损害的重大传染病疫情、群体性不明原因疾病、重大食物和职业中毒以及其他严重影响公众健康的事件。做到：快速反应、统一指挥、服从命令、团结协作。

1. 常见的物业服务应急预案：

1.1 工程管理应急预案目录（部分）：

1.1.1 校区停电事故专项应急预案；

1.1.2 校区域停水事故专项应急预案；

1.1.3 校区域跑水事故专项应急预案；

1.1.4 校区域天然气系统事故专项应急预案；

1.1.5 校区域特殊天气设备防护专项应急预案；

1.1.6 校区域电梯紧急情况专项处理预案；

1.1.7 校区域音响服务专项应急预案；

1.1.8 校区域有线电视系统故障专项应急处理预案；

1.1.9 校区域通讯系统专项应急预案；

1.1.10 校区域防汛专项应急预案；

1.1.11 宿舍内学生伤病亡突发专项应急预案；

2. 保洁管理应急预案目录（部分）：

2.1 校区成立常态化应急组；

2.2 校区爆管突发事件处理预案；

2.3 校区防凝冻应急预案；

3. 客服会务应急预案目录（部分）：

3.1 举办重大活动应急预案政府领导来访应急预案；

3.1 举办活动赛事应急预案。

二、各工作岗位的人数配置及资格要求

1. 投标人聘请的项目经理、助理及管理人员，需有高度的责任意识、服务意识和能力水平。因聘请的管理人员责任意识、服务意识、能力水平差，得不到采购人管理人员的认同，采购人管理部门提出书面意见，下达书面整改更换通知，投标人在7日内无条件执行，必需整改换人。物业管理公司需将投入该项目人数

配置必须满足招标人岗位需求，且不得低于84人，按投标承诺的人数配齐；

2. 聘请的电梯安全管理员、空调维修员、焊工维修员、电梯维修员、高低压电工、垃圾清运司机等维修维护人员需具有同等岗位相关工作经验，具备一定技能能力和水平，并持有相应上岗证（证书须在有效期内）。因聘请的维修人员责任意识、服务意识和技术能力水平差，得不到采购人管理人员的认同，采购人管理部门提出书面意见，下达书面整改更换通知，投标人在7日内无条件执行，必须整改换人；

3. 采购人每日对投标人所用岗位人员实行考勤管理，定时的打卡上班下班，考勤的数据作为每月的考核的依据，采购人不定期的检查岗位人数；

4. 因投标人所招聘的员工有辞职，变动情况，应在5个工作日配齐。

5. 投标人需向采购人提供管理人员和服务人员的劳动合同、简历、从业资格证明、无犯罪记录、从业记录等资料，并建立物业服务过程中完善的物业服务档案。投标人将各岗位工作人员花名册、身份证复印件、学历证明文件、资格证书复印件等提供给学校，如有变动需及时更新。投标人提供的上述人员与采购人无任何劳动关系或劳务关系，投标人应按时发放工资。若上述人员发生任何人身财产损害，或对采购人及校内人员造成人身财产损失、产生任何不良影响的，由投标人承担相关责任；

6. 所有人员统一着工作服，室外作业人员必须佩戴有标识行的警示服装。物业管理公司需给每位员工配置每年春秋装2套，夏装2套，冬装2套，并在响应文件的分项明细报价表中注明服装配置数量、单价、总价，服装款式需经学院审核样式后再进行购买；

7. 不允许在外兼职承担其他任务的，并保证驻扎在采购人。如果现场经理有特殊情况需要处理，必须通过采购人商定认可，临时调配现场负责人对接工作后才离开；

8. 投标人需配置楼宇管理（含学生公寓）、清扫保洁及垃圾清运、零星修缮（工程维护）主管。主管确定后一般情况下不允许更换，如特殊情况下需要更换必须向采购人申请做出情况说明待采购人同意后更换。缺少1名或脱岗1名扣减当月支付物业管理服务费，按缺人缺岗累计计算；

9. 主管每天必须有巡查记录表，并将巡查时出现的问题和需要解决的问题记

录好，及时向监督管理部门汇报；

10. 物业服务人员每年要进行一次体检，作为物业服务的健康保证，体检费需单独列明并计入投标报价；

11. 投标人将物业服务人员资料及时提交采购人存档；

12. 投标人定期对员工进行岗位培训，不断提高员工服务技能；从业人员有较强的服务、责任、保密意识以及稳定性；

13. 所有员工均不得从事为采购人服务以外的其他工作，无违法犯罪记录和不良嗜好；

(表四)：人员配置表			
岗位	人数	备注	
项目经理	1人	责任心强，具有较强的组织、沟通及管理能力，有相关岗位工作经验。	
经理助理	1人	责任心强，具有较强的组织、沟通及管理能力，有相关岗位工作经验。	
工程维修主管	1人	持上岗证，具有机电设备维护和管理工作经验，责任心强。	
保洁主管	1人	有相关物业环境管理经验。	
宿管主管	1人	有相关物业管理经验。	
办公室文秘	1人	有两年以上相关物业管理经验。	
管理人员总人数	6人		
宿管	桃苑	2人	55岁以下，具2年及以上物业管理工作经验，责任心强，具备一定的沟通、协调能力。按照相关要求必需持公安机关颁发的保安员证书。
	李苑	2人	
	竹苑	2人	
	梅苑	2人	
	1号学生宿舍	4人	
	公租房A栋	1人	
	公租房B栋	1人	

	宿管总人数	14人	
保洁	名称	人数(个)	年龄 60 岁以下。
	桃苑	2人	
	李苑	2人	
	竹苑	2人	
	梅苑	3人	
	1号学生宿舍	3人	
	A栋教师公寓	2人	
	B栋教师公寓	2人	
	博文楼	2人	
	博识楼	2人	
	博学楼	2人	
	博远楼	2人	
	慎思楼	2人	
	行思楼	2人	
	汽车系地下停车场	1人	
	德润楼	3人	
	知行楼	2人	
	忠诚工匠研究院	1人	
	室内体育馆、食堂 3楼活动中心	2人	
	公共区域	7人	甲方公共区域、地下停车场、绿化、体育运动场。
垃圾清运司机	1人	负责垃圾清运到指定地点和地下停车场。	
保洁总人数	45 人		
维修维护	名称	人数(个)	

	电梯维修维护	1人	持证、有三年以上工作经验。
	水电工	2人	有三年以上物业管理经验，动手能力强，业务素质高。
	高压电工	1人	持有高压电工进网作业许可证，从事该项工作3年以上。
	综合维修（含木工、焊工、水泥工等）	3人	
	维修总人数	7人	
绿化维护	名称	人数(个)	
	绿化班长	1人	有较强的园林绿化管理专业知识，具有相关工作经验。
	绿化工	7人	具有三年以上相关工作经验。
	绿化总人数	8人	
	库管员	1人	负责甲方体育器材、物资管理、酒店管理（由甲方指定人负责）。
	会务	3人	具有相关工作经验，普通话标准，能熟练运用常用办公软件，具有保密意识。
	总人数	84人	84人+承诺人数（标人须提供承诺函，承诺函格式自拟）

三、管理服务指标

1. 各项服务: 保洁服务、维修维护保养服务、宿管及教学楼服务、绿化养护服务、会议服务、教学辅助服务、资产管理及节水节电、为采购人基建维修提供后勤保障、疫情防控、人工服务（搬运）、协助采购人组织开展各类文化娱乐、接待和其他活动的相关工作应急事项处置等必须达到相应的服务水平和标准；

2. 每年至少四次征求采购人对物业服务的意见。师生对物业管理服务满意率必须达到90%以上，投诉处理率100%。如连续两次服务满意率达不到70%，采购人有权单方面解除合同；

3. 投标人需充分考察现场、研究本项目招标文件和相关有关资料后，并愿意

按照招标文件要求提供物业管理服务，采购人不承担前期遗留的维修、更换材料等零星项目事宜；

4. 本项目不能转包、分包，否则采购人有权单方解除合同；

5. 投标人应在本合同履行期限内，对本物业的管理服务达到采购人在招标文件中提出的、投标人在投标文件中承诺的以及在管理服务方案中具体表明的质量标准；

(表五)：服务指标			
序号	指标名称	管理指标	采取措施
1	设施设备运行率	100%	1、对设施设备进行定期保养，随时查看，发现问题及时处理，不得影响正常使用。 2、随时与采购人保持沟通了解其需求，以便使工作持续改进。
2	清洁保洁率	98%以上	1、采用合理、科学的作业方式，给采购人营造良好的工作环境。 2、垃圾分类处理，实行日产日清，封闭转运，杜绝二次污染。 3、定期对白蚁、蚊蝇、鼠害进行消杀。 4、杜绝乱张贴现象。 5、管理员每日巡视检查卫生保洁质量情况，发现问题及时协调处理。 6、加强环保建设宣传工作，对破坏环境卫生的行为予以制止。
3	管理人员专业培训合格率	100%	精编科学、先进、实用有针对性的培训教材，选派教学经验丰富的教员，对员工进行入职培训、岗位培训和定期的培训。
4	有效投诉率	1%	1、以“客户至上、优质高效”为服务准则为采购人提供一流的服务 2、加强与采购人的沟通，了解采购人的实际需求。

			3、设立 24 小时投诉电话。
5	投诉处理率	100%	1、接到投诉，及时记录并处理，同时建立档案，跟踪处理结果。
6	雨水井、污水井化粪池完好率	100%	1、制定详细的日常、定期维修养护计划，并严格执行； 2、雨水井、污水管道每月疏通 1 次，每月检查 1 次，并视检查情况及时清掏； 3、化粪池每月清掏 1 次，每月检查 1 次，发现异常及时清掏。 4、清理后及时清理现场，清理时地面放置警示牌，必要时加护栏。清理后达到目视井底无明显沉淀物，水面无明显漂浮物，水流畅通，井盖上无污渍、污物。
7	客户对物业管理服务的满意率	85%以上	1、每季度做一次采购人意见调查，将征询到的信息进行统计分析，及时纠正和采取预防措施，并将处理结果予以公布。 2、项目负责人每周主持召开工作例会，总结经验教训，不断提高服务水平。
8	绿化面白色垃圾清捡	98%以上	实行全员管理，管理处每位员工都有责任对环境进行保护，积极开展宣传工作，人人有义务对损坏绿化的行为进行制止，认真听取采购人意见，接受采购人的监督。
9	重大环境及安全事故发生率	0次/年	制定相应文件，对员工进行应急反应的培训，组织开展各类演习活动，加强员工的防范意识。每年进行质量/环境/安全检查，对安全及环境事故隐患及时整改。确保无重大环境安全事故的发生。

四、物业管理服务考核办法

1. 考核办法：每月考核+季度考核

2. 每月考核：每月进行一次考核，考核合格，拨付一个月标准的80%物业费；

3. 季度考核：每季度进行一次考核，考核合格，拨付一个季度（3个月×每月标准的20%物业费）；

（一）每月考核：由采购人后勤处每月对物业管理服务考核表进行测评，每

月考核一个月标准的 80%物业费；

等次	分值	物业费	备注
优	90 分以上（包括 90 分）	全额支付每月的 80%的物业费管理服务 费。	以每月 物管费 为基数 的 80%
良	80-90 分之间（包括 80 分）	扣除 5%每月的 80%的物业费管理服务 费。	
合格	70-80 分之间（包括 70 分）	扣除 10%每月的 80%的物业费管理服务 费。	
不合格	70 分以下	考核在 70 分以下，暂缓发放当月 80% 物业费。	

项目	序号	考核内容	分值	评分标准	得分	备注
硬件条件	1.1	项目经理、管理人员不得在其它项目中 任职，执行力高、责任心强、能积极主动 配合采购人工作，能按合同办事，未有脱 岗现象。	14分	3分		
	1.2	物业管理服务人员人数符合招标文件 人数、考勤无迟到、早退漏岗和脱岗现象。		5分		
	1.3	每月汇报物业管理情况并提交书面报告 及其他资料。		3分		
	1.4	设备实施齐全，并正常使用		3分		
规章制度	2.1	建立建全各项管理制度，各岗位工作有 具体的落实措施，并做到制度上墙。	4分	1分		
	2.2	宿舍内粘贴宿舍管理制度及温馨提示。		1分		
	2.3	档案资料齐全，分类成册，管理完善，查		2分		

		阅方便，记录完善。				
仪容仪表	3.1	员工按规定统一着装上岗。	2分	1分		
	3.2	工作人员仪容仪表端正，接待讲解认真负责。		1分		
服务态度	4.1	服务区域明确，无缺岗漏岗现象。	8分	3分		
	4.2	物业人员与师生无冲突发生。		1分		
	4.3	积极配合采购人重大活动。		3分		
	4.4	开会纪律，无迟到、早退、旷会现象。		1分		
宿舍管理	5.1	建立公寓值班制度，岗位 24 小时有人，不得缺岗。	23分	3分		
	5.2	学生求助、问询、质疑时，及时解决学生遇到的问题。		2分		
	5.3	按规定时间执行宿舍大门出入管理制度，并做好晚归记录，每周上报采购人后勤处及各分院。		2分		
	5.4	按规定执行大件物品出入、来访人员登记制度。		2分		
	5.5	按规定宿管人员每日巡查宿舍安全。		2分		
	5.6	深入学生寝室，发现学生使用大功率电器及危险品，及时采取措施。		2分		
	5.7	公寓内发生突发问题及时处理并报告相关部门。		2分		
	5.8	合理安排新生入住，寝室安排，及时、快捷办理入住手续。		2分		
	5.9	按采购人宿舍假期入住规定，及时清查留宿学生情况及财产清查、并学生离校寝室钥匙收取保管。		2分		
	5.10	积极的排查寝室所需的维修和报修。		2分		
	5.11	按规定配齐学生钥匙及寝室钥匙，和学生		2分		

		寝室调配。				
环境卫生	6.1	积极配合后勤处做好卫生管理工作。	20分	3分		
	6.2	合理安排校园卫生保洁，保持校园环境清洁卫生整洁。		3分		
	6.3	校内广场、道路、绿化地、人行道、运动场等公共场所目视地面无杂物、无明显污渍。		2分		
	6.4	教师公寓、运动场、教学楼、宿舍楼、实训楼及其它建筑物内的公共部位（包括楼顶）目视地面无杂物、无明显污渍，每天清扫次数达标，墙体无蜘蛛网。		2分		
	6.5	及时清理人行道旁垃圾箱内垃圾，做到垃圾箱不满溢，垃圾池维护保养及转载。		2分		
	6.6	每月不低于二次扫地车冲洗清扫校园道路。		2分		
	6.7	按规定对公共厕所除污垢及无常流水现象，按规定对新生寝室的打扫，每年对学生寝室阳台、厕所、地面污垢的处理。		3分		
	6.8	积极的配合相关部门安排的零星保洁，培训中心保洁，并保洁达标，疫情防控消杀。		3分		
日常维修	7.1	积极配合后勤处维修管理工作。	18分	2分		
	7.2	急修 15 小时内到场，一般维修 1 小时内到场。		2分		
	7.3	及时巡查公共区域、共用部位，发现问题及时维修。		2分		
	7.4	维修质量良好，不出现人为失误造成的返工、重复维修。		2分		
	7.5	公共设施设备平稳运行，无安全隐患设施设备日常运行记录、维护养护记录、故障		2分		

		记录、报修记录等各项记录齐全，做到有据可依。			
	7.6	按规定执行水、电表每月抄表登记，并每月上报后勤处。		2分	
	7.7	所有报修单不丢失、不遗漏，处理完毕由相关单位或人员签字确认。		2分	
	7.8	电梯维修的维护处理及及时救援		2分	
	7.9	对停电能及时的处理维修		2分	
突发事件 应急处理	8	校区内出现突发事件及时报告并处置	2分	2分	
会议服务	9.1	在会前、会中提供相应的物品准备、茶水服务、卫生及收尾工作	3分	2分	
	9.2	遇采购人重大活动，保障设施设备用电、用水安全、稳定运行		1分	
绿化服务	10	按要求做好绿化服务，浇水、修枝、施肥、涂白、杂草清除等	4分	4分	
其他事项		及时完成上级部门交办的事项	2分	2分	
合计			100分		
总分					

注：如未按相应岗位人数配齐，则按实际人数支付物业费；如未按要求及时维修，维修质量未到达要求，每次扣5分，达到5次，采购人有权单方面解除合同。

(二) 每季度考核：由采购人物业管理服务考核工作领导小组（由党政办、后勤处、学生处、各系部分管学生工作的副书记）对其进行满意度测评，取平均值后作为测评结果，进行考核测评：

2.1考核方法 每季度20%的物业费=《物业服务满意度调查表》*师生有效投诉率

2.2考核流程 采购人每季度组织一次考核，每季度（3月、6月、9月、12月）月底为考核日期。采购人成立物业管理服务考核工作领导小组，在规定时间内进

行物业各项工作服务完成情况进行考评：

等次	分值	物业费	备注
优	90分以上（包括90分）	全额支付一个季度（3个月×每月标准的20%物业费）物业管理服务费。	
良	80-90分之间（包括80分）	扣除一个季度5%（3个月×每月标准的20%物业费）物业管理费。	
合格	70-80分之间（包括70分）	扣除一个季度10%（3个月×每月标准的20%物业费）物业管理费。	
不合格	70分以下	考核在70分以下，连续两次季度考核70分以下，采购人有权单方解除本合同。	

项目	客户满意度					
	满意		较满意		不满意	
服务质量	满意		较满意		不满意	
学生宿舍管理	满意		较满意		不满意	
学生宿舍卫生	满意		较满意		不满意	
校园环境卫生	满意		较满意		不满意	
教学楼管理	满意		较满意		不满意	
教学楼卫生	满意		较满意		不满意	
校园秩序管理	满意		较满意		不满意	
会议服务	满意		较满意		不满意	
设备设施是否正常	满意		较满意		不满意	
维修工作	满意		较满意		不满意	
满意度总分						

说明：满意为90分（包括90分）以上，较满意为70—90分（包括70分），不满意为70以下，满意度总分为各项总和的平均分数。

3. 师生有效投诉率：如因未按投标要求和合同规定执行，并且服务意识差，卫生保洁不到位，维修不及时或未按要求维修，维修达不到标准等，师生有权投

诉。对于投诉的事件有图、有记录时间经采购人相关部门判定为有效投诉率。

序号	每季度有效投诉（次数）	师生有效投诉	带入公式师生有效投诉率	备注
1	$0 \leq 3$	0	100%	
2	$3 \leq 5$	2%	98%	
3	$5 \leq 10$	5%	95%	
4	$10 \leq 15$	10%	90%	
5	$15 \leq 20$	20%	80%	
6	$20 \leq 30$	30%	70%	
7	大于 30 次		采购人可随时单方解除本合同。质保金扣除，扣除每月剩余物业管理服务费。	

(三) 奖励机制（季度奖励服务费绩效，每季度组织奖励一次）

采购人每季度组织一次考核，投标人每月考核结果分数都在95%以上，满意度分数在 95%以上，有效投诉率次数为0，对于表现良好、尽职尽责、吃苦耐劳、做出贡献的在岗在职物管服务员工实施每季度奖励一次季度奖励服务费绩效：

3.1奖励的标准：每季度奖励一次（按一个月总合同金额的3%执行）；

3.2奖励对象：物业管理、维修、保洁、宿管工作人员。实施的季度奖励服务费绩效投标人不能克扣，留存不发，必需一分不少奖励给员工；

3.3奖励方法：对每季度考核优秀满足奖励条件之后，由采购人后勤处及相关部门提出和制定对本项目经理及管理人员奖励的标准。维修、保洁、宿管员工由采购人后勤处、相关部门及本项目经理及管理人员提出和制定奖励标准，报采购人后勤处批准；

3.4支付方式：当每季度考核优秀满足奖励条件之后，先由投标人支付季度奖励服务费绩效，员工收到季度奖励服务费绩效后凭员工签字确认表，方可报请采购人批准支付每季度奖励服务费绩效；

3.5采购人实施季度奖励服务绩效分摊：项目经理及管理人员每人每次不得

超过800元，普通员工不得每人每次不得超600元。

第二部分 商务要求

1. 服务期：服务期三年，合同一年一签，合同期内每一年考核合格后续签下一年合同，服务期满或项目年度考核不合格由学校重新招标采购。在服务期间，因投标人的原因出现重大安全事故或由于投标人处置不当给采购人造成重大不良影响的，采购人有权单方解除合同，由此造成的责任由投标人承担。

2. 服务地点：贵州装备制造职业学院新校区。

3. 付款方式和条件：物业管理服务费包括：

3.1人工费（包括：人员工资、福利费、加班费）；

3.2房屋的设备、设施、公共设施的维修及单件以下300元零配件；

3.3保洁设施设备、工具、工作服、清洁剂、消毒剂、垃圾袋等耗材；

3.4管理费用；

3.5税费等其他费用[在响应文件分项明细报价表中备注投标人纳税人身份和税率比例]（一般纳税人或小规模纳税人）]；

3.6付款方式：按照考核办法“月考核+季度考核”的方式，根据成交供应商最终考核结果，采取月付、季付的方式支付。

4. 履约保证金：

4.1中标后签订合同前中标人须向采购人支付合同金额的5%作为履约保证金，合同履行后无违约情形采购人无息返还给中标人，中标人如不能按采购文件要求按时足额缴纳履约保证金或未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，且中标人所缴纳的投标保证金、履约保证金、成交服务费将不予退还，并另选择中标投标人或重新招标；

4.2若中标人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. 报价要求：

5.1投标人投标报价高于最高限价或投标报价超过（表二）招标单价的，投标无效。

5.2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，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，且投标人不能证明其投标报价（含分项报价）合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。（投标人的岗位人员基本工资报价低于贵阳市最低工资标准，属于有可能影响服务质量或者不能诚信履约的情形之一）。由于本项目评审为全流程电子化不见面评标，因此建议投标人在响应文件中提供报价的书面说明及相关证明材料，以供评标委员会在认为出现异常低价时能根据书面说明及相关证明材料继续开展评审工作。若投标人未在响应文件中提供报价的书面说明及相关证明材料，视为投标人放弃对其报价合理性进行说明的权利，由此导致无效标等后果由投标人自行承担。

5.3本报价在合同期内固定不变，并在合同有效期内不受政策、利率和市场波动的影响。

5.4报价明细表要求投标人报价应符合政府采购及国家相关政策法规规定。投标人的报价应按招标文件要求提供报价明细表且逐一分项计入投标总报价，如未按要求提供报价明细表或报价不满足招标文件要求的，则视为未实质性响应。报价明细表中各明细费用不得以免费或无偿、赠送或零报价提供服务。投标人的物业成本费用包含完成所有服务内容所需的所有成本费用。包含：人工费（人员工资、福利费、加班费）、房屋的设备、设施、公共设施的维修及单件以下300元零配件、保洁设施设备、工具、工作服、清洁剂、消毒剂、垃圾袋等耗材、管理费用、税费等其他费用[税费应在分项明细报价表中备注投标人纳税人身份和税率比例]（一般纳税人或小规模纳税人）等完成本项目物业服务所必须的相应成本。投标人在报价时应考虑到人员最低月工资标准可能发生变动，在本采购项目期限内，投标人不得以贵阳市最低月工资标准发生变化要求采购人另行支付费用。物业成本费用的报价明细表中，投标人投标单项价格明显低于市场成本价，需由投标人提供相应证明材料及情况说明。投标人应逐一分项列明上述费用，分项报价不得缺项或漏项，所列明的计算过程不得违反相关法律、法规、政策和采购文件报价要求，否则按照未实质性响应作废标处理。

6. 相关承诺

6.1投标人提供承诺函：工作人员发生工伤事故或违法行为由投标人自行负

责，与采购方无关（承诺函格式自拟）；

6.2投标人提供承诺函：工作人员施工作业时出现任何安全问题，由投标人自行

负责（承诺函格式自拟）；

6.3投标人提供承诺函：投标人须承诺为所有物业服务人员购买雇主责任险（承诺函格式自拟）；

6.4投标人提供承诺函：投标人须对本项目所投入设备进行承诺，并承诺所有设备在服务期内投入本项目使用（承诺函格式自拟）；

6.5投标人提供承诺函：投标人须承诺中标后提供本项目所投入所有工作人员无犯罪记录（承诺函格式自拟）。

7、其他未尽事宜，待中标签约时双方商议。

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

第六章 通用合同格式及条款

第一节 通用合同格式

甲方（采购人）：_____

乙方（中标人）：_____

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》规定，本着平等、互利的原则，经双方友好协商，根据本项目采购文件、投标文件及招投标过程中确定的有关内容，签署本合同。

一、合同金额

甲方通过_____方式（项目编号：_____）获得乙方提供的服务，合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务内容

本合同项下的服务指：_____。

三、服务交付

1.服务期限：_____。

2.服务地点：_____。

3.服务质量：_____。

四、付款方式

……

五、税费

在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

六、履约保证

1.中标（成交）通知书发出之日起5日内，乙方向甲方指定账户缴纳中标政府采购成交金额_____%的履约保证金，服务最终验收合格且达到正常使用要求后（即按剩余货款支付时点）甲方无息返还乙方。履约保证金以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交。

2.履约保证金缴纳信息：

收款单位名称			
开户银行全称			
账 号			
联 系 人		联系电话	

七、违约责任

1.乙方不能按照招标（采购）文件、合同的约定履行项目，导致项目不能顺利实施，将被扣除履约保证金。

2.乙方提供的服务不符合招标（采购）文件、投标（响应）文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价5%的违约金。

3.乙方未能按本合同规定的交付时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担。

4.甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。

八、不可抗力

任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

九、争议解决

在合同履行过程中甲、乙双方发生争议，应友好协商解决；如协商不成，可向甲方住所地有管辖权的人民法院诉讼裁决。

十、其他约定

1.除另有约定外，本合同中的词语和术语的含义与通用合同条款中的定义相同。

2.下述文件是本合同的一部分，并与本合同一起阅读和解释：

(1) 通用合同条款；(2) 合同条款附件；(3) 招标（采购）文件（含更改文件）、投标（响应）文件；(4) 其他约定文件。

3.乙方在此保证全部按照合同的规定向甲方提供服务，甲方将按照相关合同约定向乙方支付合同价款。

4.验收之后对服务质量产生争议、买卖双方认为有必要提请有关部门处理的，请在发生争议之日起2个工作日内采用书面形式将有关情况报有关部门。

5.背离本项目采购过程中有关文件（包括合同条款附件）所签定的合同不具有法律效力。

6.本合同一式肆份，合同自签字之日起即时生效。

7.本合同自双方法定代表人或被授权代表签字并加盖单位公章之日起生效。

甲 方：（盖章）

乙 方：（盖章）

地 址：

地 址：

甲方法定代表人：

乙方法定代表人

或授权委托人（签章）：

或授权委托人（签章）：

联系人：

联系人：

电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签订时间： 年 月 日

签订地点：

注：本合同为参考范本，具体以采购人与中标人协商签订的为准。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。

贵州装备制造职业学院新校区物业管理服务项目

目

第二节 通用合同条款

1. 定义

1.1“合同”系指买卖双方自愿签署并达成的、载明双方权利义务的协议，包括所有的附件、附录、补充协议、确认书等以及上述文件所提到的构成合同的所有文件。

1.2“合同价”系指根据本合同规定卖方在正确地完全履行合同义务后买方应支付给卖方的价款，包括与交货有关的费用（包括但不限于运输费、包装费、保险费）与安装、调试等标准伴随服务的费用。

1.3“货物”系指卖方根据合同规定须向买方提供的一切设备、机械和/或其他材料。

1.4“服务”系指根据合同规定卖方承担与供货有关的辅助服务，如运输、以及其他的伴随服务，例如安装、调试、提供技术援助、培训和合同中规定卖方应承担的其他义务。

1.5“合同条款”是指本合同条款。

1.6“买方”系指购买货物和服务的国家机关、事业单位、团体组织；“卖方”系指提供本合同项下货物和服务的供应商。

1.7“项目现场”系指本合同项下卖方指定的货物送达、安装、运行的场所。

1.8“天”指日历天数。

2. 适用性

本合同条款适用于没有被本合同其他部分的条款所取代的范围。

3. 原产地

本款所述的“原产地”系指货物开采、生长、生产或提供有关服务的来源地，且具备合法有效的“原产地”证明或凭证。所述的“货物”是指通过制造、加工或用重要的和主要元部件装配而成的，其基本特征、功能或效用应是商业上公认的与元部件有着实质性区别的产品。

4. 标准

4.1 本合同下交付的货物应符合技术规格所述的标准。如果没有提及适用标准，则应符合中华人民共和国现行国家标准、行业标准或地方标准。这些标准必须是有关机构发布的最新版本的标准。

4.2 除非技术规格中另有规定，计量单位均采用中华人民共和国法定计量单位。

5. 使用合同文件和资料

5.1 没有买方事先书面同意，卖方不得将由买方或代表买方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、模型、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向与履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同必须的范围。

5.2 没有买方事先书面同意，除了履行本合同之外，卖方不应使用合同条款第 5.1 条所列举的任何文件和资料。

5.3 除了合同标的物本身以外，合同条款 5.1 条列举的任何文件是买方的财产。如果买方有要求，卖方在完成合同后应将这些文件（原件及复制件）还给买方。

6. 知识产权

卖方应保证，买方在中华人民共和国使用该货物或货物的任何一部分时，免受第三方提出的侵犯其专利权、商标权、著作权或其他知识产权的起诉。

7. 履约保证金

7.1 根据合同需要，买方可以收取一定比例的履约保证金。卖方应根据“投标须知表”中所规定的形式、期限和金额向买方提交履约保证金，用于支付买方因卖方不能完成其合同义务而应承担的违约金及由此蒙受的损失。

7.2 产品最终验收合格且达到正常使用要求后（即按剩余货款支付时点）买无息返还卖方。

8. 检验和测试

8.1 买方或其代表有权检验和/或测试货物，以确认货物能符合合同规格的要求，并且不承担额外的费用，检测费用由卖方承担。合同条款和技术规格将说明买方要求进行的检验和测试，以及在何处进行这些检验和测试。买方将及时以书面形式把进行检验和/或测试代表的身份通知卖方。

8.2 检验和测试可以在卖方或其分包人的驻地、交货地点和/或货物的最终目的地进行。如果在卖方或其分包人的驻地进行，检测人员应能得到全部合理的设施和协助，买方不应承担费用。

8.3 如果任何被检验或测试的货物不能满足规格的要求，买方可以拒绝接受该货物，卖方应按买方要求及时更换被拒绝的货物，或者免费进行必要的修改以满足规格的要求。

8.4 买方在货物到达现场后对货物进行检验、测试及必要时拒绝接受货物的权利将不会因为货物启运前通过了买方或其代表的检验、测试和认可而受到限制或放弃。

8.5 在交货前，卖方应让制造商对货物的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验，并出具一份证明货物符合合同规定的检验证书，但不能作为有关质量、规格、性能、数量或重量的最终检验。制造商检验的结果和细节应附在质量检验证书后面。

8.6 如果在合同条款第 14 条规定的保证期内，根据检验结果发现货物的质量或规格与合同要求不符，或货物被证实有缺陷，包括潜在的缺陷或使用不合适的材料，买方应及时向卖方提出索赔。

8.7 合同条款第 8 条的规定不能免除卖方在本合同项下的保证义务或其他义务。

9. 包装

卖方应提供货物运至合同规定的最终目的地所需要的包装，以防止货物在转运中损坏或变质。这类包装应采取防潮、防晒、防锈、防腐蚀、防震及防止其他损坏的必要措施，从而保证货物能够经受多次搬运、装卸及长途运输。卖方应

承担由于其包装或其防护措施不妥而引起货物锈蚀、损坏和丢失的任何损失的责任或费用。

10. 交货和单据

卖方应按照“项目具体内容及需求”规定的条件交货，并提供有关单据。

11. 运输

卖方负责合同项下货物的运输，并承担运费。

12. 伴随服务

12.1 卖方可能被要求提供下列服务中的任一或所有服务：

- (1) 实施或监督所供货物的现场组装和/或试运行。
- (2) 提供货物组装和/或维修所需的工具。
- (3) 为所供货物的每一适当的单台设备提供详细的操作和维护手册。
- (4) 在双方商定的一定期限内对所供货物实施运行或监督或维护或修理，但前提条件是该服务并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务。
- (5) 在卖方厂家和/或在项目现场就所供货物的组装、试运行、运行、维护和/或修理对买方人员进行培训。

12.2 如果卖方提供的伴随服务的费用未含在货物的合同价中，双方应事先就其达成协议，但其费用单价不应超过卖方向其他人提供类似服务所收取的现行单价。无事先约定的，上述卖方应提供伴随服务的费用视为已包含在合同价中。

12.3 卖方为履行要求的伴随服务的报价或双方商定的费用应包含在合同价中。

13. 备件

13.1 正如合同条款所规定，卖方可能被要求提供下列与备件有关材料、通知和资料：

- (1) 买方从卖方选购备件，但前提条件是该选择并不能免除卖方在合同保证期内所承担的义务。

(2) 在备件停止生产的情况下，卖方应事先将要停止生产的计划通知买方，使买方有足够的时间采购所需的备件。

(3) 在备件停止生产后，如果买方要求，卖方应免费向买方提供备件的蓝图、图纸和规格。

13.2 卖方应按照技术规格中的规定提供所需的备件。

14. 保证

14.1 卖方应保证合同项下所供货物是全新的、未使用过的，是最新或目前的型号，除非合同另有规定，货物应含有设计上和材料的全部最新改进。卖方进一步保证，合同项下提供的全部货物没有设计、材料或工艺上的缺陷(由于按买方的要求设计或按买方的规格提供的材料所产生的缺陷除外)，或者没有因卖方的行为或疏忽而产生的缺陷，这些缺陷是所供货物在买方现行条件下正常使用可能产生的。

14.2 本保证应在货物最终验收后的一定期限内保持有效，或在最后一批货物交付后的一定期限内保持有效，以期限最长的为准。

14.3 买方应尽快以书面形式通知卖方保证期内所发现的缺陷。

14.4 卖方收到通知后应在规定的时间内及时免费维修或更换有缺陷的货物或部件。

14.5 如果卖方收到通知后在合同规定的时间内没有及时维修、重作、更换以弥补缺陷，买方可采取必要的补救措施，但其风险和费用将由卖方承担，买方根据合同约定对卖方行使的其他权利不受影响。

15. 索赔

15.1 如果卖方对偏差负有责任，而买方在合同条款第 14 条或合同的其他条款规定的检验、安装、调试、验收和质量保证期内提出了索赔，卖方应按照买方同意的下列一种或几种方式结合起来解决索赔事宜：

(1) 卖方同意退货并用合同规定的货币将货款退还给买方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为看管和保护退回货物所需的其他必要费用。

(2) 根据货物的偏差情况、损坏程度以及买方所遭受损失的金额，经买卖双方商定降低货物的价格。

(3) 用符合合同规定的规格、质量和性能要求的新零件、部件和/或设备来更换有缺陷的部分和/或修补缺陷部分，卖方应承担一切费用和风险并负担买方蒙受的全部损失费用。同时，卖方应按合同条款第 14 条规定，相应延长所更换货物的质量保证期。

15.2 如果在买方发出索赔通知后三十(30)天内，卖方未作答复，上述索赔应视为已被卖方接受。如卖方未能在买方发出索赔通知后三十(30)天内或买方同意的延长期限内，按照买方同意的上述规定的任何一种方法解决索赔事宜，买方将从议付货款或从卖方开具的履约保证金中扣回索赔金额。不足以赔偿买方损失的，买方有权向卖方追偿。

16. 付款

本合同项下的付款方法和条件按招标文件规定。

17. 价格

卖方在本合同项下提交货物和履行服务的价格在合同中给出。

18. 变更指令

18.1 根据合同条款第 31 条的规定，买方可以在任何时候书面向卖方发出指令，在本合同的一般范围内变更下述一项或几项：

- (1) 本合同项下提供的货物是专为买方制造时，变更图纸、设计或规格。
- (2) 运输或包装的方法。
- (3) 交货地点；和/或。
- (4) 卖方提供的服务。

18.2 如果上述变更使卖方履行合同义务的费用或时间增加或减少，将对合同价或交货时间或两者进行公平的调整，同时相应修改合同。卖方根据本条进行调整的要求必须在收到买方的变更指令后三十（30）天内提出。

19. 合同修改

除了合同条款第 18 条的情况，不对合同条款进行任何变更或修改，除非双方同意并签订书面的合同修改书。

20. 转让

除买方事先书面同意外，卖方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21. 分包

21.1 未经买方同意，卖方不得将合同分包。

21.2 卖方应书面通知买方其在本合同中所分包的分包部分，但此分包通知并不能解除卖方履行本合同的责任和义务，卖方与其分包人对本合同承担连带保证责任。

21.3 分包必须符合合同条款第 3 条的规定。

21.4 分包人仍应承担本合同条款中对卖方义务的约束。

22. 卖方履约延误

22.1 卖方应按照项目具体内容及需求”中买方规定的时间表交货和提供服务。

22.2 在履行合同过程中，如果卖方及其分包人遇到妨碍按时交货和提供服务的情况时，应及时以书面形式将拖延的事实，可能拖延的时间和原因通知买方。买方在收到卖方通知后，应尽快对情况进行评价，并确定是否同意延长交货时间以及是否收取误期赔偿费。延期应通过修改合同的方式由双方认可。

22.3 除了合同条款第 26 条的情况外，除非拖延是根据合同条款第 22. 2 条的规定取得同意而不收取误期赔偿费之外，卖方拖延交货，将按合同条款第 23 条的规定被收取误期赔偿费。

23. 误期赔偿费

除合同条款第 26 条规定的情况外，如果卖方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，买方应在不影响合同项下的其他补救措施的情况下，从合同价中扣

除误期赔偿费。每延误一周的赔偿费按迟交货物交货价或未提供服务的服务费用的百分之零点五(0.5%)计收，直至交货或提供服务为止。误期赔偿费的最高限额为合同价格的百分之五(5%)。一旦达到误期赔偿费的最高限额，买方可考虑根据合同条款第 25 条的规定终止合同。

24. 卖方其他违约责任

24.1 卖方出现除第 23 条之外的违约情形时，违约责任如下：

(1) 自违约行为或事件发生之日，每日支付违约金，其金额为合同总价的千分之一；

(2) 如买方根据第 7.1 条的规定未收取履约保证金的，卖方将在 24.1 条第一款的基础上每日增加支付违约金，其增加支付的金额为合同总价的千分之一；

(3) 违约天数为违约行为或事件发生之日至违约行为纠正或违约情形消除之日；

(4) 违约金=日违约金×违约天数。

24.2 实际损失大于违约金的，违约方还应支付差额部分。

25. 违约终止合同

25.1 在买方对卖方违约而采取的任何补救措施不受影响的情况下，买方可向卖方发出书面违约通知书，提出终止部分或全部合同；

(1) 如果卖方未能在合同规定的限期或买方根据合同条款第 22.2 条的规定同意延长的期限内提供部分或全部货物；

(2) 如果卖方未能履行合同规定的其他任何义务。

25.2 如果买方根据上述第 25.1 条的规定，终止了全部或部分合同，买方可以依其认为适当的条件和方法购买与未交货物类似的货物，卖方应承担买方因购买类似货物或服务而产生的额外支出。但是，卖方应继续执行合同中未终止的部分。

26. 不可抗力

26.1 约双方任何一方由于不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同

的期限应予以延长，其延长的期限应相当于事件所影响的时间。不可抗力事件系指买卖双方在缔结合同时不能预见的，并且其发生及其后果是无法避免和无法克服的事件，诸如战争、严重火灾、洪水、台风、地震等。

26.2 受阻一方应在不可抗力事件发生后尽快用电报、传真或电传通知对方，并于事件发生后十四（14）天内将有关当局出具的证明用特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。一旦发生不可抗事件的影响持续一百二十天（120）天以上，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。

27. 因破产而终止合同

如果卖方破产或无清偿能力，买方可在任何时候以书面形式通知卖方，提出终止合同而不给卖方补偿。该终止合同将不损害或影响买方已经采取或将要采取的任何行动或补救措施的权利。

28. 因买方的便利而终止合同

28.1 买方可在任何时候出于自身的便利向卖方发出书面通知全部或部分终止合同，终止通知应明确该终止合同是由于买方的便利，并明确合同终止的程度，以及终止的生效日期。

28.2 对卖方在收到终止通知后三十(30)天内已完成并准备装运的货物，经买方确认后买方应按原合同价格和条款予以接收，对于剩下的货物，买方可：

- (1) 仅对部分货物按照原来的合同价格和条款予以接受；或
- (2) 取消对所剩货物的采购，并按双方商定的金额向卖方支付部分完成的货物和服务，以及卖方以前已采购的材料和部件的费用。

29. 争端的解决

29.1 合同实施或与合同有关的一切争端应通过双方友好协商解决。如果友好协商开始后 60 天还不能解决，争端应提交仲裁。

29.2 仲裁应由双方商定的仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行。

29.3 仲裁裁决应为最终裁决，对双方均具有约束力。

29.4 仲裁费除仲裁机关另有裁决外均应由败诉方负担。

29.5 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同其他部分应继续执行。

30. 适用法律

本合同应按照中华人民共和国现行有效的法律、法规、规章进行解释。

31. 通知

31.2 本合同一方给对方的通知应用书面形式或电报、电传或传真送到合同中规定的对方的地址。电报、电传或传真要经书面确认。

31.2 本合同一方发出的通知、要求或其他通讯应依下列规定视作已经送达对方：

- (1) 如以挂号信邮寄，在投邮后三天后视为收讫。
- (2) 如直接交付，在交付时视为收讫。
- (3) 如以特快专递发送，在发出二天后视为收讫。

32. 有关税费

中国政府根据现行税法对买方征收的与本合同有关的一切税费均应由买方负担，对卖方征收的税费由卖方承担。

33. 合同生效及其他

33.1 合同条款应在双方签字、盖章以及合同正文中规定的其他条件成立后生效。

33.2 本合同条款的附件为合同不可分割的部分，并与合同其他条款具有同等效力。

第七章 响应文件格式

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	响应文件封面
2	报价部分
2.1	投标函
2.2	报价明细表（自导）
3	资格审查部分
4	投标响应部分
5	政府采购政策

投标文件

项 目 名 称：

项 目 编 号：

投标人名称（盖章）：

投 标 人 地 址：

联 系 人：

联 系 电 话：

投标函

- 1、我公司就【替换为项目名称】的【替换为标包名称】的【投标报价名称】（元）为（大写）：____元人民币，小写：____元。【投标报价名称1】（%）以折扣率形式进行报价为____%，【投标报价名称2】（%）以下浮率形式进行报价为____%。
- 2、交付期（日历天）：_____
- 3、备注：_____
- 4、开标一览表内其他内容：_____

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表：_____

地 址：_____

电 话：_____

传 真：_____

邮 编：_____

日 期：__年__月__日

报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	岗位	人数	单价（元/人/月）	小计金额（元/年）	是否为微型或小型企业承接服务；是否为残疾人福利单位承接服务；是否为监狱企业承接服务；
1					
...					
...					
...					
投标报价小写（元/年）：					
投标报价大写（元/年）：					
服务期：					

投标人名称（盖章）：

法定代表人（印章或签字）或授权代表（签字）：

日期： 年 月 日

注：

1. 属于小型和微型企业、残疾人福利单位、监狱企业承接服务的须进行标注说明，提交《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》或《监狱性单位声明函》。

2. 声明函格式详见附件 2。

3. 在不改变本表格内容的基础上，投标人可以自行扩展表格和增加其他认为有利的内容。

4. 投标人投标单价不得超过（表二）招标单价，不得出现错报、漏报，否则视为无效投标。

资格审查部分

1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定

1.1 重大违法记录声明

重大违法记录声明

致：贵州卫虹招标有限公司

我公司____（投标人名称）____参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中无重大违法记录。若采购人在本项目采购过程中发现我公司近三年内存在重大违法记录，我公司将无条件地退出本项目的招标采购活动，并承担因此引起的一切后果。

投标人名称

（盖章）：

法定代表人（印章或签

字）：

日期： 年

月 日

重大违法记录指：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。

根据财库(2022)3号文，“较大数额罚款”认定为 200 万元以上的罚款，法律、行政法规以及国务院有关部门明确规定相关领域“较大数额罚款”标准高于 200

万元的，从其规定。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求

3. 本项目的特定资格要求

4. 投标保证金证明材料

5. 法定代表人身份证明书

法定代表人身份证明书

(法定代表人姓名) 在 (投标人名称) 任 (职务名称) 职务，是 (投标人名称) 的法定代表人 (附法定代表人身份证复印件)。

特此证明。

附法定代表人身份证（正、反面）复印件或扫描件

投标人名称（盖章）：

法定代表人（印章或签字）：

日期： 年 月 日

6. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

本授权书声明：注册于（地址）的（投标人名称）的在下面签字的（法定代表人姓名、职务）代表本公司授权（投标人名称）的在下面签字的（授权代表的姓名、职务）为本公司的合法代理人，代表我公司全权办理对（项目名称、项目编号）的报价、谈判、签约等具体工作，并签署全部有关的文件、协议及合同。

我公司对授权代表的上述经济活动负全部责任。

在撤消授权的书面通知前，本授权书一直有效。授权代表签署的所有文件（在授权书有效期内签署的）不因授权的撤消而失效。

授权代表（签名）：_____ 法定代表人（印章或签字）：_____

职 务：_____

职 务：_____

电 话：_____

附被授权代表身份证（正、反面）复印件
或扫描件

附法定代表人身份证（正、反面）复印件或
扫描件

投标人名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

投标响应部分

1. 技术要求偏离表

技术要求偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	招标文件 技术要求	投标响应 技术要求	偏离情况	备注
.....	(自行添加)

投标人名称（盖章）：_____

说明：

- “偏离情况”系指“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。
- 对应招标文件中“第五章 采购需求/第一部分 服务要求”的要求逐条填写该表，不得出现负偏离。
- 在不改变本表格内容的基础上，投标人可以自行扩展表格和增加其他认为有利的内容。
- 本表格不作为证明服务内容和技术文件，投标人应在本表格后单独提供证明文件。

3. 其他材料（若有）

政府采购政策

1. 附件 1：优惠性政策文件

(1) 政府采购促进中小企业发展管理办法

《政府采购促进中小企业发展管理办法》 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。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

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企业扶持政策：

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《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企业的，联合体视同中小企业。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，统筹制定面向中小企业预留采购份额的具体方案，对适宜由中小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他情形。除上述情形外，其他均为适宜由中小企业提供的情形。

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，适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。

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企业。

组成联合体或者接受分包合同的中小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 中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》（附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。任何单位和个人不得要求供应商提供《中小企业声明函》之外的中小企业身份证明文件。

第十二条 采购项目涉及中小企业采购的，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企业引入信用担保手段，为中小企业在投标（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企业主管部门负责。

中小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，投标人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〈政府采购促进中小企业发展暂行办法〉的通知》（财库〔2011〕181号）同时废止。

（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) 关于监狱企业发展有关问题的通知

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

(4) 关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知

关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知 财库〔2022〕19号

各中央预算单位，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局），新疆生产建设兵团财政局：

为贯彻落实《国务院关于印发扎实稳住经济一揽子政策措施的通知》（国发〔2022〕12号）有关要求，做好财政政策支持中小企业纾困解难工作，助力经济平稳健康发展，现就加大政府采购支持中小企业力度有关事项通知如下：

一、严格落实支持中小企业政府采购政策。各地区、各部门要按照国务院的统一部署，认真落实《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，规范资格条件设置，降低中小企业参与门槛，灵活采取项目整体预留、合理预留采购包、要求大企业与中小企业组成联合体、要求大企业向中小企业分包等形式，确保中小企业合同份额。要通过提高预付款比例、引入信用担保、支持中小企业开展合同融资、免费提供电子采购文件等方式，为中小企业参与采购活动提供便利。要严格按照规定及时支付采购资金，不得收取没有法律法规依据的保证金，有效减轻中小企业资金压力。

二、调整对小微企业的价格评审优惠幅度。货物服务采购项目给予小微企业的价格扣除优惠，由财库〔2020〕46号文件规定的6%—10%提高至10%—20%。大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，评审优惠幅度由2%—3%提高至4%—6%。政府采购工程的价格评审优惠按照财库〔2020〕46号文件的规定执行。自本通知执行之日起发布采购公告或者发出采购邀请的货物服务采购项目，按照本通知规定的评审优惠幅度执行。

三、提高政府采购工程面向中小企业预留份额。400万元以下的工程采购项目适宜由中小企业提供的，采购人应当专门面向中小企业采购。超过400万元的工程采购项目中适宜由中小企业提供的，在坚持公开公正、公平竞争原则和统一质量标准的前提下，2022年下半年面向中小企业的预留份额由30%以上阶段性

提高至 40%以上。发展改革委会同相关工程招投标行政监督部门完善工程招投标领域落实政府采购支持中小企业政策相关措施。省级财政部门要积极协调发展改革、工业和信息化、住房和城乡建设、交通、水利、商务、铁路、民航等部门调整完善工程招投标领域有关标准文本、评标制度等规定和做法，并于 2022 年 6 月 30 日前将落实情况汇总报财政部。

四、认真做好组织实施。各地区、各部门应当加强组织领导，明确工作责任，细化执行要求，强化监督检查，确保国务院部署落实到位，对通知执行中出现的问题要及时向财政部报告。

本通知自 2022 年 7 月 1 日起执行。

财 政 部

2022 年 5 月 30 日

2. 附件 2：投标人声明函

(1) 中小企业声明函（服务）

中小企业声明函（服务）

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

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

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

……

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

本公司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。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

① 声明函将可能对外公开，请认真、慎重填写。

②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。

③不满足以上条件的投标人，可不提供《中小企业声明函》，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。

(2) 残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的残疾人福利性单位，参加贵方组织的____（项目名称）____招标采购，由本公司承接招标要求所需服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- ① 声明函将可能对外公开，请认真、慎重填写。
- ② 不满足以上条件的投标人，可不提供《残疾人福利性单位声明函》，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。

(3) 监狱性单位声明函

监狱性单位声明函

本公司郑重声明，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，本公司为符合条件的监狱性单位，参加贵方组织的_____(项目名称)_____招标采购，由本公司承接招标要求所需服务。

本公司对上述声明的真实性负责，如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期： 年 月 日

注：

- ① 声明函将可能对外公开，请认真、慎重填写。
- ② 不满足以上条件的投标人，可不提供《监狱性单位声明函》，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。

3. 附表 3：统计上大中小微型企业划分办法（2017）

统计上大中小微型企业划分办法（2017）

一、根据工业和信息化部、国家统计局、国家发展改革委、财政部《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），以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为基础，结合统计工作的实际情况，制定本办法。

二、本办法适用对象为在中华人民共和国境内依法设立的各种组织形式的法人企业或单位。个体工商户参照本办法进行划分。

三、本办法适用范围包括：农、林、牧、渔业，采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业，建筑业，批发和零售业，交通运输、仓储和邮政业，住宿和餐饮业，信息传输、软件和信息技术服务业，房地产业，租赁和商务服务业，科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，文化、体育和娱乐业等 15 个行业门类以及社会工作行业大类。

四、本办法按照行业门类、大类、中类和组合类别，依据从业人员、营业收入、资产总额等指标或替代指标，将我国的企业划分为大型、中型、小型、微型等四种类型。具体划分标准见附表。

五、企业划分由政府综合统计部门根据统计年报每年确定一次，定报统计原则上不进行调整。

六、本办法自印发之日起执行，国家统计局 2011 年印发的《统计上大中小微型企业划分办法》（国统字〔2011〕75 号）同时废止。

统计上大中小微型企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$

建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业*	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业 *	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$

租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

说明：

1.大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。

2.各行业的范围以《国民经济行业分类》（GB/T4754-2017）为准。带*的项为行业组合类别，其中，**工业包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业**；**交通运输业**包括道路运输业，水上运输业，航空运输业，管道运输业，多式联运和运输代理业、装卸搬运，不包括铁路运输业；**仓储业**包括通用仓储，低温仓储，危险品仓储，谷物、棉花等农产品仓储，中药材仓储和其他仓储业；**信息传输业**包括电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务；**其他未列明行业**包括科学研究和技术服务业，水利、环境和公共设施管理业，居民服务、修理和其他服务业，社会工作，文化、体育和娱乐业，以及房地产中介服务，其他房地产业等，不包括自有房地产经营活动。

3.企业划分指标以现行统计制度为准。

(1) 从业人员，是指期末从业人员数，没有期末从业人员数的，采用全年平均人员数代替。

(2) 营业收入，工业、建筑业、限额以上批发和零售业、限额以上住宿和餐饮业以及其他设置主营业务收入指标的行业，采用主营业务收入；限额以下批发与零售业企业采用商品销售额代替；限额以下住宿与餐饮业企业采用营业额代替；农、林、牧、渔业企业采用营业总收入代替；其他未设置主营业务收入的行业，采用营业收入指标。

(3) 资产总额，采用资产总计代替。