



竞争性磋商文件

(政府采购项目)

采购编号：8300-202502030186

项目名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

委托单位：贵州大学附属中学

代理机构：贵州睿易达国际商务信息咨询服务股份有限公司

二〇二五年七月



目 录

第一章 竞争性磋商公告	1
第二章 供应商须知前附表	4
第三章 供应商须知	10
第四章 采购需求	24
第一节 技术要求	24
第二节 商务要求	45
第五章 评审办法	48
第一节 评审办法	48
第二节 废标条款（针对整个项目/品目）	61
第三节 无效标条款（针对单个供应商）	61
第六章 合同主要条款及格式	63
第一节 采购合同主要条款	63
第二节 政府采购合同范本	64
第七章 响应性文件格式范本	68



第一章 竞争性磋商公告

项目概况

贵州大学附属中学物业管理服务采购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，并于网上磋商公告时间前递交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：8300-202502030186

项目名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

项目序列号：详见采购公告

预算金额(元)：1000000.00 元/年

最高限价(元)：1000000.00 元/年

采购需求：详见第四章“技术要求”

标项名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

数量：1 项

简要规格描述：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

备注：/

合同履行期限：详见商务要求

本项目 否 接受联合体投标。

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：本项目 专门 面向中小企业采购。投标供应商须为中小企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业），依据本项目采购标的行业划分标准提供《中小企业声明函》或《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，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。

3. 本项目的特定资格要求：无。

注：以上资格要求需提供的具体材料，详见第五章第一节“初步审查



表”。提供的资质文件复印件不清晰，不能有效证明供应商资质情况的，经磋商小组审查，将视为该资质未提供导致投标无效。

三、获取采购文件

(一) 获取采购文件时间：详见采购公告

(二) 获取采购文件地点：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/>）

(三) 采购文件获取方式：贵州省公共资源交易网->网上交易大厅->文件下载板块（交易中心网址：<https://ggzy.guizhou.gov.cn/hallweb/>）

(四) 采购文件售价：0 元人民币

四、响应文件提交

截止时间：详见采购公告（逾时递交的响应文件恕不接受）

地 点：贵州省公共资源交易中心

五、响应文件开启

开启时间：详见采购公告

地 点：贵州省公共资源交易中心

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日

七、其他补充事宜

磋商保证金：

(一) 磋商保证金金额：人民币壹万元整（¥10000.00 元）

(二) 磋商保证金交纳截止时间：同响应文件递交截止时间

(三) 磋商保证金交纳方式：银行转账、银行保函、保证保险、合法担保机构出具的担保等

开户名称：贵州省公共资源交易中心

开户银行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

帐 号：0109001400000182-0002

八、凡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：贵州大学附属中学

地 址：贵州省贵阳市花溪区花石路



联系方式：周老师 0851-88405658

2. 采购代理机构信息

名称：贵州睿易达国际商务信息咨询服务股份有限公司

地址：贵阳市经开区恒大翡翠华庭3号写字楼1403室

联系方式：0851-83844799

3. 项目联系方式

项目联系人：祖文文、张黎、王宏伟

电话：0851-83844799

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



第二章 供应商须知前附表

本表是对“供应商须知”的补充或修改，两者如有矛盾，应以本资料表为准。

项目名称	贵州大学附属中学物业管理服务采购项目
项目编号说明	<p>采购项目编号（财政）：8300-202502030186</p> <p>交易项目编号系指：交易中心系统生成的编号</p> <p>注：供应商编制响应文件时，项目编号可编辑时，填写采购项目编号(财政)、交易项目编号均可。</p>
采购方式	竞争性磋商
采购人信息	<p>采购人：贵州大学附属中学</p> <p>地 址：贵州省贵阳市花溪区花石路</p>
采购代理机构信息	<p>采购代理机构：贵州睿易达国际商务信息咨询服务服务有限公司</p> <p>地 址：贵阳市经开区恒大翡翠华庭3号写字楼1403室</p> <p>联 系 人：业务一部</p> <p>电 话：0851-83844799</p>
项目属性	本项目为： <input type="checkbox"/> 货物 <input checked="" type="checkbox"/> 服务 <input type="checkbox"/> 工程
采购预算	本项目采购预算为：1000000.00 元/年
最高限价	最高限价为：1000000.00 元/年
核心产品	本项目为服务类项目，无核心产品
是否接受进口产品投标	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
是否允许分包、转包	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
磋商保证金	<p>(1) 政府采购项目磋商保证金交纳要求：</p> <p>①保证金交纳金额：人民币壹万元整（¥10000.00元）</p> <p>②保证金收取（到账）截止时间：同响应文件递交截止时间；（温馨提示：为确保保证金交纳成功，建议您在磋商保证金交纳截止时间前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交纳和退还磋商保证金。</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，请交纳保证金后及时绑定要投标的项目，绑定后保证金生效。

(2) 银行转账形式提交磋商保证金

①贵州省公共资源交易公共服务平台以银行转账方式交纳的磋商保证金，须由供应商在磋商截止时间前自行在系统与磋商项目进行绑定。

②在交纳保证金前，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。

开户名称：贵州省公共资源交易中心

开户行：贵州银行股份有限公司贵阳展览馆支行

账号：0109001400000182-0002

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【交纳流水查看】，查看该笔保证金是否鉴收成功。

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。

⑤项目绑定成功后，点击【交纳凭证】按钮，可打印保证金交纳凭证。未绑定或未绑定成功的，视为未交纳磋商保证金，不能参加项目投标。

⑥未绑定成功的保证金在 60 日内将自动进行退款。

(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磋商保证金。

①供应商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、磋商保证金金额、有效期（应不小于投标有效期），可直接在



	<p>交易系统中确认，须将打印的电子保函和投标文件一并提交给采购代理机构，不再验证真伪。</p> <p>②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。</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> <p>★温馨提示：</p> <p>供应商（意向买受人）报名通过后需及时从基本户汇出保证金，保证金必须于采购公告规定缴纳截止时间前到账，供应商应充分考虑到不同银行间资金到账时间上的风险、银行对公账户工作时间、供应商书写错误等原因导致系统回退保证金等情况，保证金未按规定时间足额到账的，不论任何理由，该供应商将被拒绝。</p>
磋商报价	对项目整体进行报价，需包含完成本项目的全部费用，采购人不再另行支付其他费用，否则按无效投标处理。
报价货币	人民币
响应文件	<p>1. 本项目为不见面开标项目：供应商须在递交投标（响应）文件截止时间前完整的将加密电子投标（响应）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（响应）文件最大不超过 500MB。投标截止时间前未完成投标（响应）文件传输或撤回投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。投标（响应）截止时间后，贵州省公共资源交易平台不再接收投标（响应）文件。不见面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（响应）文件时使用的加密数字证书。</p>



	<p>2. 电子投标文件递交时间及地点：投标保证金交纳成功后至投标截止时间前任意时间，将完整的加密电子投标文件（GPT格式）上传到全国公共资源交易平台（贵州省）（网址：ggzy.guizhou.gov.cn）。</p> <p>3. 本项目为电子招标，投标阶段不需提供纸质文件。成交后，成交供应商须另行向采购人提供与投标时完全一致的纸质投标文件，文件份数由采购人确定。</p>
政府采购政策	<p>(1) 本项目为 <u>专门</u> 面向中小企业采购；</p> <p>(2) 专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审扣减的扶持政策。</p>
标的所属行业	<p>本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。行业划分标准：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</p>
磋商有效期	自投标截止之日起 90 个日历日
响应文件递交地点及方式	<p>1. 本项目为不见面开标项目：供应商须在递交投标（响应）文件截止时间前完整的将加密电子投标（响应）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（响应）文件最大不超过 500MB。投标截止时间前未完成投标（响应）文件传输或撤回投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。投标（响应）截止时间后，贵州省公共资源交易平台不再接收投标（响应）文件。不见面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（响应）文件时使用的加密数字证书。</p> <p>2. 本项目采用不见面开标（磋商、谈判、询价、协商），供应商无须到现场递交投标（响应）文件和参加开标（磋商、谈判、</p>



	询价、协商)会议,具体要求详见非公开招标电子招标不见面开标须知。
响应文件递交时间	详见采购公告
磋商时间	详见采购公告
磋商地点	上传到全国公共资源交易平台(贵州省)(网址:ggzy.guizhou.gov.cn)
评定程序、方法及标准	详见第五章 评审办法
评标方法	综合评分法
特别说明	本项目在贵州省公共资源交易中心进行,因此潜在供应商必须遵守贵州省公共资源交易中心的相关要求,按照交易中心的系统流程进行投标,现场不接受未报名的供应商的投标。
追加采购的权力	采购人在采购合同履行中,需追加与合同标的相同的产品或服务时,在不改变合同其它条款的前提下,可以与成交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。
其他事项	<p>(1)如响应文件中有英文或其它语种时,请翻译成简体中文,产品说明、彩页等中英文不一致,以中文彩页为准。</p> <p>(2)正文与供应商须知前附表不一致的,以供应商须知前附表为准。</p> <p>(3)单位负责人为同一人或存在直接控股、管理关系的不同供应商,不得参加同一合同项下的政府采购活动,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,不得再参加该采购项目的其他采购活动。</p> <p>(4)供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。</p>



服务费	<p>(1) 本项目按照固定金额人民币壹万贰仟元整/年收取代理服务费，中标（成交）供应商支付，服务费在成交通知书发出前一次付清。</p> <p>(2) 成交服务费交纳银行信息： 开户名称：贵州睿易达国际商务信息咨询服务服务有限公司 开户银行：招商银行股份有限公司贵阳分行营业部 帐 号：851900654410102</p> <p>(3) 供应商在支付成交服务费后领取成交通知书。</p>
-----	--

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

第三章 供应商须知

一、说明

1. 采购方式

1.1 本次采购方式为**竞争性磋商**。

2. 适用范围

2.1 本竞争性磋商文件适用于本次竞争性磋商公告中所叙述项目的服务、货物或工程采购。

3. 定义

3.1 “招标人（即采购人、采购方）”系指获得资金或贷款的国家机关、事业单位或者其他社会组织，或称业主。

3.2 “投标人”（供应商）系指向采购代理机构提交响应文件的法人、其他组织或自然人。“供应商”的产品成交后，即为“成交供应商”（即“中标人”，或称“中标方”、“中标公司（供应商）”）。

3.3 “采购代理机构”系指依法从事采购代理业务并提供相关服务的专门机构。本竞争性磋商文件的采购代理机构特指“供应商须知前附表”中所述的采购代理机构。

3.4 “制造商”（或称“生产企业”、“生产制造商”、“开发商”）系指产品的直接生产创造者或开发者，不包括委托加工、委托生产制造等企业。

3.5 “货物”系指“采购需求”中所列的所有产品、备件、工具、手册及其它有关技术资料 and 材料。

3.6 “服务”系指竞争性磋商文件规定供应商须承担的运输、安装调试、技术服务（包括设计、开发、集成等）、培训、验收、售后服务和其它类似的义务。

3.7 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

3.8 “授权代表”系指投标供应商针对本次项目所授权的、能全权代表投标供应商处理本次项目有关事宜的完全民事行为能力人（即：“供应商的授权代表”，或称“被授权代表”）。

3.9 “书面”表示有收到证明的书面通讯(如传真、信函)。

3.10 “天”系指日历天数。

4. 合格的供应商

4.1 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，并按照《政府采购法实施条例》第十七条的规定提供材料。

4.2 满足竞争性磋商文件对供应商的资格要求。

4.3 采购人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，供应商须提供联合体协议，并只能组建一个联合体，满足竞争性磋商文件规定的有关资质要求。

5. 合格的货物、服务和工程

5.1 供应商所提供的必须是其合法生产（提供）的货物（服务）或代理的货物，并能够按照响应报价文件承诺的品牌、产地、质量、价格、有效期及时供货。

5.2 供应商提供的所有货物及服务，其来源地均应为中华人民共和国或与中华人民共和国有官方贸易关系的国家或地区。通过有关监督部门审批的产品，接受原装进口产品参与响应报价。

5.3 根据项目情况确定项目属性，如：货物采购（含伴随、配套服务）、服务（包含软件开发、系统集成建设等）。

5.4 工程采购包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建、装修、拆除、修缮等。

5.5 强制采购：本项目采购的产品若属于“节能产品政府采购产品包清单”范围且标注为“政府强制采购产品”的，实施强制采购。供应商应当提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则作无效响应报价处理。

6. 竞争性磋商费用

6.1 供应商应承担所有与准备和参加本项目竞争性磋商有关的费用，不论磋商的结果如何，采购人和采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。

二、竞争性磋商文件

7. 竞争性磋商文件构成

7.1 要求提供的货物、服务和工程采购过程和合同条件在竞争性磋商文件中均有说明。

- 7.1.1 公告
- 7.1.2 供应商须知前附表
- 7.1.3 供应商须知
- 7.1.4 采购需求或范围
- 7.1.5 评定程序、方法及标准
- 7.1.6 通用合同条款及格式
- 7.1.7 响应文件格式

7.2 供应商应认真阅读竞争性磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等要求。供应商没有按照竞争性磋商文件要求提交全部资料，或者响应文件没有对竞争性磋商文件在各方面都做出实质性响应将可能导致其响应报价无效。

8. 竞争性磋商文件的澄清

8.1 任何要求对竞争性磋商文件进行澄清的供应商，均应在“**提交响应文件截止时间**”5日前以书面形式通知采购代理机构。采购人和采购代理机构将对收到的对于竞争性磋商文件的澄清要求进行回答（答复中定时不包括问题的来源），在规定时间内不提交书面质疑或澄清要求文件的视为充分理解并认可竞争性磋商文件所有内容。采购人和采购代理机构也可主动地对竞争性磋商文件进行澄清，澄清内容为竞争性磋商文件的组成部分。

9. 竞争性磋商文件的修改

9.1 竞争性磋商文件发售期间，采购代理机构可根据采购方要求对竞争性磋商文件进行修改。修改的内容为竞争性磋商文件的组成部分。

9.2 竞争性磋商文件的修改将在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告。

9.3 采购代理机构可以视采购具体情况，延长提交响应文件截止时间。同时将变更时间书面通知所有竞争性磋商文件收受人。

9.4. 采购文件的质疑、澄清、修改和更正

9.4.1 采购文件的质疑

1) 质疑主体：提出质疑的供应商应当是参加所质疑项目采购活动的供应商，潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑，对采购文件提出质疑的，应当于获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日



起7个工作日内提出。

2) 质疑文件以书面形式现场递交到贵州睿易达国际商务信息咨询服务股份有限公司，不接受任何电话或口头质疑。如需邮寄递交的仅限邮政快递，以快递签收时间为递交时间。

3) 质疑文件须包含：营业执照复印件、报名证明材料（交易中心报名截图）、法人授权委托书，以及《政府采购质疑和投诉办法》要求提供证明材料。（以上资料均须加盖单位公章），未按照本项要求提供资料的，不予接收。

4) 领取答疑回复地点：贵阳市经济技术开发区珠江路恒大翡翠华庭3号写字楼14楼1403室

联系电话：0851-83844799

联系部门：业务一部

注意事项：质疑内容及要求须满足《政府采购质疑和投诉办法》的范围和要求。

5) 备注：

9.4.1.5.1 供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑；

9.4.1.5.2 未按照上述要求递交的质疑文件，代理公司不予受理。

根据《政府采购质疑和投诉办法》第三十七条的规定：投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

9.4.2 采购文件的澄清、修改和更正

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、响应文件的编制

10. 响应文件的语言和计量单位

10.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文书写。供应商可以提交用其它语言的资料，但有关段落必须译成中文，在有差异或矛盾时以中文翻译件为准。

10.2 响应文件中所使用的计量单位除竞争性磋商文件中有特殊规定外，一律使用法定计量单位。

11. 响应文件构成

11.1 竞争性磋商文件附件格式中列举了部分“响应文件格式”内容，其中包括“价格部分”、“资格及符合性审查部分”、“技术部分”、“商务部分”、“其他部分”，供应商递交的响应文件应对上述部分进行实质性响应。

12. 报价书和报价表

12.1 供应商应按竞争性磋商文件要求完整地填写报价书、报价一览表、分项报价表等响应文件。

13. 报价

13.1 供应商应在报价表上标明本合同拟提供货物的单价和总价（如适用），报价应为包括货物（或服务）或工程施工价格以及其他相关费用在内的包干总价。

13.2 分项报价表将报价分成几部分，只是为了方便磋商小组对供应商进行比较，并不限制采购人或采购代理机构以上述任何条件订立合同的权力。

13.3 供应商所报的最终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。

13.4 供应商最终报价不得超过采购预算。

13.5 供应商最终报价不得超过最高限价（若有）。

14. 报价货币

14.1 供应商应采用人民币进行报价。

15. 保证金

15.1 供应商应提交“供应商须知前附表”规定金额的保证金，并作为其响应文件的一部分。

15.2 保证金是为了保护采购人和采购代理机构免遭因供应商的行为而蒙受损失。

15.3 保证金应按“供应商须知前附表”中规定的方式提交。

15.4 凡没有根据本须知第 15.1 和 15.3 条的规定随附保证金的响应，应视为非实质性响应而作无效响应报价处理。

15.5 未成交的供应商的保证金，在成交公告发出后五个工作日内申请退还保证金。

15.6 成交人的保证金，在成交人前往采购代理机构缴纳采购代理服务费用后**领取成交通知书**，并按本须知第 41 条规定签订合同后五个工作日内申请退还**保证金**。若公示期间发生质疑或投诉，与质疑或投诉有关的供应商的磋商保证金有效期将延长，待质疑、投诉处理完毕之后予以办理。

15.7 下列任何情况发生时，保证金将不予退还：

15.7.1 供应商在竞争性磋商文件中规定的有效期内撤回其响应文件；

15.7.2 供应商在规定期限内未按本须知规定签订合同；

15.7.3 供应商将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购人同意，将成交项目/产品包给他人的；

15.7.4 供应商拒绝履行合同义务的；

15.7.5 有严重扰乱磋商会场秩序的情况；

15.7.6 法律法规规定的其他不符合退还保证金的情形。情节严重的，上报财政部门将其列入不良行为记录名单并予以通报。

16. 有效期

16.1 响应文件应自本须知“供应商须知前附表”中规定的**提交响应文件截止时间**起，并在“供应商须知前附表”中所述时期内保持有效。不接受竞争性磋商文件中规定的有效期的响应报价将被视为无效响应报价。

16.2 特殊情况下，在有效期截止之前，采购代理机构可要求供应商同意延长有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。供应商可拒绝采购代理机构的这种要求，而不影响保证金的退还。接受延长有效期的供应商将不会被要求和允许修正其报价，而只会被要求相应地延长其保证金的有效期。在这种情况下，本须知第 15 条有关保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

17. **响应文件的式样和签署**（电子标以文件中关于“非公开招标电子招标不见面开标须知”的规定为准）



17.1 供应商应准备一份响应文件正本和“供应商须知前附表”中规定数目的副本，每套响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”。若正本和副本不符，以正本为准。

17.2 响应文件均需由供应商或经正式授权并对供应商有约束力的代表在响应文件上盖章或签字。授权代表须将以书面形式出具的“授权书”附在响应文件中。（磋商文件明确要求盖章的，供应商必须加盖公章；磋商文件明确要求签字的地方必须由供应商法定代表人或授权代表签字）。响应文件的副本可采用正本的复印件。供应商所加盖的公章，不得用“电子签章”、“合同专用章”、“财务专用章”、“公司部门章”或“分支机构章（文件允许独立投标的特殊行业除外）”、“授权（投标）专用章”等代替，同时也不能用“盖骑缝章”代替“每一页都须盖章”的要求。

17.3 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商加盖供应商公章或法定代表人印章的才有效。

17.4 电报、电话、传真形式的报价概不接受。

四、响应文件的递交（电子标以文件中关于“非公开招标电子招标不见面开标须知”的规定为准）

18.1 响应文件的密封和标记

18.1.1. 供应商可根据投标/响应文件实际厚度，自行选择投标/响应文件的外包封套的数量，对投标/响应文件的外包封份数不作具体规定，但供应商应确保投标/响应文件的外包封没有严重破损导致投标实质性内容泄露的情形。

18.1.2. 重复或多余标记，未对投标/响应文件实质性响应产生影响的，不作无效标依据。

19. 样机（品）递交（若有）：

19.1 供应商需按照“第二章 供应商须知前附表”及“第四章 详见第四章“采购需求”的有关要求递交样机（品）；

19.2 在样机（品）上标注报名获取的与产品包/产品包对应的随机码和采购编号（分包则需提供采购编号及包号）；

20. 提交响应文件截止期（截止时间）

20.1 供应商应在不迟于“供应商须知前附表”中规定的截止日期和时间将响应文件递交至“供应商须知前附表”中指定的地址。

20.2 采购代理机构可以按本须知规定，通过修改竞争性磋商文件适当延长提交响应文件截止期。在此情况下，采购人、采购代理机构和供应商受提交响应文件截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止期。

21. 迟交的响应文件

21.1 采购代理机构将拒绝接收在本须知“供应商须知前附表”中规定的截止期（截止时间）后收到的任何响应文件。

22. 响应文件的修改与撤回

22.1 供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其响应性文件，但供应商必须在规定的截止期之前将修改或撤回的书面通知递交到采购代理机构。通知须有经正式授权的代表签字并盖章。补充、修改的内容为响应报价文件的组成部分，对供应商具有约束力。

22.2 响应文件的修改或撤回通知应按本须知第 18 条规定编制、密封、标记和递交。

22.3 在截止时间之后，供应商不得对其响应文件做任何修改（磋商过程应磋商小组作出的澄清、报价及承诺除外）。

22.4 从截止时间至供应商在响应文件格式中确定的有效期满这段时间内，供应商不得撤回其响应文件。

五、磋商流程（电子标以文件中关于“非公开招标电子招标不见面开标须知”的规定及交易中心要求为准）

23. **会议签到：**采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织磋商。

24. **专家签到：**磋商专家需在磋商时间前到专家签到处，出示身份证、专家证等资料进行核验签到，并将手机等各种通信工具锁入指定位置。

25. **宣读纪律：**截止时间到，工作人员宣布竞争性磋商会开始（以交易中心要求为准）。

26. **初步审查：**磋商小组严格依据响应性文件所要求提供的资料，对照《初步审查表》所列内容对供应商进行资格性审查及符合性审查，审查通过的供应商进入磋商环节。未通过初步审查的响应性文件不参与最后报价。根据“财政部关于政府采购竞争性磋商方式管理暂行办法有关问题的补充通知”【财库{2015}124号】文件要求：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项

目，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。在采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

(1) 资格性检查和符合性检查：磋商小组根据法律法规和采购文件《初步审查表》中所列供应商资格要求和符合性要求，对供应商资格证明文件的齐全性和有效性等情况进行审查。

(2) 无效标检查：根据采购文件中的无效标条款，检查供应商的投标是否属于无效标。

27. 磋商：磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，并以书面形式通知所有参加磋商的供应商。在磋商中，磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商小组根据响应文件响应情况选择是否与供应商分别磋商，若供应商响应文件内容清晰、响应完整等，磋商小组可以不选择分别和供应商磋商而让其直接最后报价。

28. 最后报价：磋商结束后，磋商小组要求所有参加磋商的供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求在规定时间内（**时间由磋商小组根据项目复杂程度确定，原则上不超过 20 分钟**）进行最后报价，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

29. 综合评分：磋商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（价格分除外）。

30. 评分汇总：磋商小组组长对各评标专家的评分分值进行汇总，计算平均值，评标分值保留两位小数，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，按技术优劣顺序排列。依此类推，可继续按商务、信誉等关键因素进行排序推荐。

31. 评审报告：磋商小组组长主持编写评审报告。评审报告至少需涵盖以下

内容：

(1) 邀请供应商参加采购活动的具体方式和相关情况，以及参加采购活动的供应商名单；

(2) 磋商日期和地点，磋商小组成员名单；

(3) 磋商情况记录和说明，包括对供应商的资格审查情况、供应商响应文件评审情况、磋商情况、报价情况等；

(4) 提出的成交候选人的名单及理由。

其中，供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，磋商小组写入评审报告，报采购人及采购人同级财政部门。

32. 评审复核：磋商小组对评审环节和评审结果进行复核。磋商小组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，确定磋商结果及推荐排序。评审报告应当由磋商小组全体人员签字认可。磋商小组成员对评审报告有异议的，按照少数服从多数的原则推荐成交候选人，采购程序继续进行。对评审报告有异议的磋商小组成员，应当在报告上签署不同意见并说明理由，由磋商小组书面记录相关情况。磋商小组成员拒绝在报告上签字又不书面说明其不同意见和理由的，视为同意评审报告。

33. 磋商结束：磋商小组出具评审报告并复核无误后，磋商工作结束。待代理机构工作人员收理好响应性文件资料，并发放评审费用后磋商专家方可离开磋商区。磋商过程中磋商专家不得擅自离开磋商室或进入其他开评标室。

注 1：当出现影响采购公正的违法违规行为，或供应商的报价均超过了采购预算采购人不能支付，或因重大变故采购任务取消的，磋商程序终止。根据“财政部关于政府采购竞争性磋商方式管理暂行办法有关问题的补充通知”

【财库{2015}124号】文件要求：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。在采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。

注 2：磋商之后，至成交公告发布之前，凡涉及响应性文件的澄清、评价、推荐排序等需保密的信息，磋商小组成员、采购人和采购代理机构等人员均不得向供应商或其他人员透露。

注 3：磋商过程由贵州省公共资源交易中心全程录音录像，相关录音录像



资料由贵州省公共资源交易中心存档，以便为财政、纪检监察等有关部门处理项目相关事宜提供资料。

六、磋商小组组成

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人及以上单数组成，其中评审专家人数不少于竞争性磋商小组成员总数的 2/3。技术复杂、专业性强的竞争性磋商采购项目，评审专家中应当包含 1 名法律专家。磋商小组成员应以科学、公正的态度参加政府采购的评审工作，在评审过程中不受任何干扰，独立、负责地提出评审意见，并对自己的评审意见承担责任。

34. 磋商小组在采购活动过程中应当履行下列职责：

- (1) 确认或者制定磋商文件；
- (2) 从符合相应资格条件的供应商名单中确定不少于 3 家的供应商参加磋商；根据“财政部关于政府采购竞争性磋商方式管理暂行办法有关问题的补充通知”【财库{2015}124号】文件要求：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目，在采购过程中符合要求的供应商只有 2 家的，竞争性磋商采购活动继续进行。在采购过程中符合要求的供应商只有 1 家的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动。
- (3) 审查供应商的响应文件并作出评价；
- (4) 要求供应商解释或者澄清其响应文件；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 告知采购人、采购代理机构在评审过程中发现的供应商的违法违规行为。

35. 磋商小组成员应当履行下列义务：

- (1) 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责；
- (2) 根据采购文件的规定独立进行评审，对个人的评审意见承担法律责任；
- (3) 参与评审报告的起草；
- (4) 配合采购人、采购代理机构答复供应商提出的质疑；
- (5) 配合财政部门的投诉处理和监督检查工作。

七、授予合同

36. 合同授予标准

36.1 采购人将把合同授予被确定为实质上响应竞争性磋商文件的要求并有履行合同能力的排名最靠前的供应商。

36.2 采购人按照磋商小组推荐的成交候选供应商顺序确定成交供应商。

36.3 出现下列情形之一的，采购人可以与排在成交供应商之后第一位的成交候选供应商签订政府采购合同，也可以重新组织采购。

36.3.1 排名第一的候选供应商，因自身原因放弃成交资格或因不可抗力不能履行合同的；

36.3.2 经质疑，磋商小组或采购代理机构审查确认因成交供应商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；

36.3.3 在签订采购合同前，采购人发现排名第一的候选供应商有实质性不响应采购要求的情况并得到竞争性磋商小组复审确认的。

37. 成交结果公示及质疑

37.1 采购代理机构在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公示成交结果。

37.2 对本项目成交结果存在质疑的供应商，可以采用书面形式列举具体理由，同时提交有效证据向采购代理机构提出质疑，逾期不再受理。

37.3 供应商行使质疑权时，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，采购人将遵循“谁过错谁负担”的原则，在过错方提交的投标保证金中扣除相关的调查论证费用。

37.4 无论是质疑或被质疑，供应商均须主动配合采购代理机构或采购人寻找相关证据，并承诺同意延长磋商保证金及样品的退还时间。对于采购代理机构要求补充的证据材料，供应商不能无故推脱或者不予配合。

37.5 不接受口头或传真件质疑，书面质疑须加盖公章，质疑人须提供合法法人代表授权书、质疑事项的有关证明材料、完整的联系方式等，否则将不予接受。

38. 追加采购的权力

38.1 采购人在政府采购合同履行中，需追加与合同标的相同的货物、服务、工程时，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。

39. 拒绝磋商的权利

39.1 采购人或采购代理机构可以拒收未在递交时间截止后递交的响应文件和资料，对受影响的供应商不承担任何责任。

40. 成交通知书

40.1 成交供应商确定后，采购代理机构将向成交供应商发出成交通知书。

40.2 成交通知书是合同的组成部分。

40.3 在合同未履行前，出现影响成交结果的情况，对于成交供应商经济损失，采购代理机构和采购人均无需承担赔偿责任。

40.4 采购代理机构无义务向未成交供应商解释未成交原因和退回响应文件。

41. 签订合同

41.1 成交供应商在收到成交通知书后三十日内与采购人签订合同。

41.2 “竞争性磋商文件”、成交供应商的“响应文件”及其澄清文件等，均为签订经济合同的依据。

41.3 成交供应商如未能按竞争性磋商文件要求，在规定限期内签订合同，无论何种原因采购代理机构将取消其成交资格、撤销其成交通知书。在此情况下，采购人和采购代理机构可将合同授予排名次高的供应商，或重新组织采购。

41.4 在签订合同过程中，如发现成交供应商以他人名义磋商报价或者以其他方式弄虚作假，骗取成交的，采购人有权取消其成交资格。

八、其他

42. 成交服务费

42.1 成交服务费收费标准：按“供应商须知前附表”中的规定进行缴纳。

42.2 成交供应商在缴纳成交服务费后领取成交通知书。

43. 供应商的严重违法行为

43.1 供应商有下列情形之一的，由财政主管部门处以政府采购项目成交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，并予以公告，有违法所得的，并处没收违法所得，情节严重的，由市场监督管理部门吊销营业执照；构成犯罪的，依法追究刑事责任：



- 43.1.1 提供虚假材料谋取成交的；
- 43.1.2 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 43.1.3 与采购人、其他供应商恶意串通的；
- 43.1.4 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；
- 43.1.5 在采购过程中与采购人进行协商；
- 43.1.6 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（43.1.1）至（47.1.6）项情形之一的，成交无效。

44. 本项目投标（中标/成交）产品如果存在资质、专利、授权、经营、经济等各类纠纷、仲裁或诉讼问题的，采购人、磋商小组和采购代理机构均不承担任何责任。磋商小组评定投标的响应情况仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

45. 解释权

- 45.1 本竞争性磋商文件的解释权归采购人。

第四章 采购需求

第一节 技术服务要求

一、基本概况

贵州大学附属中学位于贵阳市花溪区花石路 101 号，委托物业管理的面积总计为 111396 平方米（其中，占地面积 82835 平方米，建筑面积 31011 平方米，减除食堂及附属用房等 2450 平方米）。

二、服务范围

（一）贵州大学附属中学物业人员配置要求表：

物业人员配备不低于 26 人，相关要求如下：

序号	职责岗位	人数	年龄要求	资质要求
1	主管	1 人	新进人员原则上不得高于 50 岁	1. 秩序维护员持保安证； 2. 绿化员持绿化工证书； 3. 维修员：需配置高压电工和低压电工。不少于 1 名低压电工，不少于 1 名高压电工，均需持电工证上岗。 4. 消防维护人员：需持有《消防设施操作员》证。
2	秩序维护员（至少两名女性，含消防维护人员）	不少于 8 人		
3	保洁员	不少于 9 人		
4	宿舍管理员	不少于 5 人		
5	绿化及外围	不少于 1 人		
6	水电木等维修员	不少于 2 人		
合计		不少于 26 人		

（二）服务范围：各楼栋、各楼层公共区域、道路、广场、楼道、厕所、停



车场、运动场所等公共部位场地的清洁保洁；校园内绿化养护管理服务；报告厅、会议室（包括教研活动室）的管理及会务保障服务；公共教学的教辅服务；学生宿舍管理服务；水电保障服务；门、窗、课桌椅以及电路、照明、空调等日常维修维护；校园及周边秩序维护等。

（三）物业工作细则

1. 严格遵守国家和省、市物业管理相关政策与法规，管理服务做到高标准、高档次，特别是校园内的管理，严格按照专业管理服务要求作业。有完善和健全的物业管理方案、管理制度、应急处理预案等。

2. 建立完善的物业人员管理、工作规程、档案管理、工作台帐等制度。加强对从业人员的教育管理，经常性开展法律法规和纪律教育，强化师德师风和作风建设，规范从业行为，严禁工作期间饮酒或者酒后上岗，严禁发生酒后驾驶等违规违法行为，严禁出现辱骂侮辱师生等不文明言行，按照学校安排及时开展从业人员背景审查等工作。

3. 注重物业服务人员形象，统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，言行文明。

4. 设置管理处，开设 24 小时服务电话及接线服务。

5. 每学期征询师生对物业服务的意见至少 1 次，总体满意率达 85%以上。

6. 利用现代化管理手段对物业进行管理。建立各种公共突发事件（如：消防、水、电、公共卫生、自然灾害等）的处理机制和预案，包括组织机构、人员和具体措施等，一旦发生突发事件即能随时启动应急预案。

7. 冬季、雨季以及重大节假日等重要时间节点要进行全面的安全检查。

8. 非工作时间内若出现紧急情况，或采购人有特殊要求时，成交人需在半小时内响应。

9. 由职责疏忽所造成的损失，由成交人全部负责。

10. 所有员工的人生意外险、工伤险和雇主责任险由供应商自行全部承担购买，并按照国家 and 省市有关规定完善物业人员社会保险。

（四）维护及维修费用

设备日常运行、管理维护由供应商组织实施，日常维护维修耗材（包含房屋及道路维修）总金额每年在 50000 元以内（含 50000 元）、单件/次在 300 元以下（含 300 元）由供应商负责；如需要更换设施设备及配件，金额大于 300 元时，



供应商向采购人书面报告，经采购人同意并确定产品品牌后，由供应商负责购买和更换，采购人承担费用，供应商需提供相应的发票及报账材料。

（五）服务达标要求

1. 配合学校相关部门对教学楼教室设备及教学软件平台（环境）进行管理。
2. 根据教学计划及各类活动安排，配合教学科等相关需求部门，对教学楼教室实施动态管理。
3. 消防管理严格遵守有关消防规定，确保无消防事故，消防设备需确保全部完好并能正常使用。
4. 安全防范方面确保无重大刑事、交通等安全事故。
5. 卫生、清洁实行动态保洁。确保管理区域内公共区域卫生间、公共区域走廊、办公区域道路、电梯、消防设施、附属设施及装饰物等环境卫生良好、无明显印迹、污渍、水渍。镜面无明显印迹、附属设施设备无明显积灰及污渍，每 100 m²不超过 2 个烟头及明显纸屑。停车场、花坛、绿化带、垃圾桶等无明显烟头、纸屑、蛛网。
6. 除因基建质量、设备在保修期内等特殊原因外，确保房屋及设备、配套设施完好。
7. 房屋零星维修、急修及时率 100%以上，返修率不超过 1%。
8. 管理服务人员必须全部持有相应的上岗证、资格证，专业培训全部合格。
9. 投诉处理率 100%。校园物业严格执行“接诉即办”机制，确保所有有效投诉实现：
 - （1）100%即时响应（≤30 分钟确认受理）
 - （2）100%过程反馈（处理中动态告知进度）
 - （3）100%限时办结（简单问题 24 小时内解决，复杂问题 5 日内闭环）
 - （4）100%结果回访（办结后 24 小时回访，满意度≥85%）
10. 确保停车场、校园内部道路完好，大于 5cm 的坑洼或损坏情况需在 3 天内修复完成，小于 5cm 的损坏情况及时修补。
11. 生化池、雨水井、污水井需确保全部完好无损。
12. 排水管、明暗沟完好率 98%以上（即一年内发生堵漏次数 2 次以下）
13. 全面负责照明设备的日常维护、巡检及应急抢修，保障安全稳定运行；



同时，积极配合学校相关部门做好校园广播系统的保障支持工作。

14. 违章处理率 100%。环境违章：乱堆杂物、违规张贴、侵占绿地、饲养宠物。安全违章：堵塞消防通道、私拉电线、破坏安防设施。空间违章：私占公共区域、违规搭建、改变房屋用途。行为违章：噪音施工、高空抛物、违规停放车辆。

15. 学校考核满意度 85%以上。

（六）考核标准

考核标准待签订合同时由采购人拟定，并作为合同附件。

三、物业服务要求：

服务项目	服务内容	具体要求
常规服务	接待服务	1. 当采购人报修时应及时受理，并在规定时间内到场，小修项目须当天完成（预约除外）。 2. 实施值班经理制度，保证夜间突发事件应急处理的及时有效性。 3. 24 小时接受报修。
	公共业务受理	1. 受理总务科及相关部门指定的公共服务类业务。 2. 对学校委托的公共资产进行管理。
	投诉处理	1. 建立沟通交流平台，接受师生员工的监督，及时处理并回复师生员工的建议和意见。 2. 如遇投诉，需提前上报学校相关部门，经相关部门批准同意可直接处理的投诉，应核实情况，及时处理并回复投诉者。如相关部门认为供应商无权处理的，由相关部门负责处理。属于物业管理责任的，应向师生道歉并及时纠正；属于无效投诉的应做好解释工作；与投诉者无法协商解决的，应上报学校相关部门处理。直接受理的投诉，应在一个工作日内回复处理结果，最长不超过三个工作日。 3. 顾客直接向有关部门投诉的，应查明事实，确认证据，分清责任后如实上报书面材料，协助有关部门做好相应工作。向公安机关报案的投诉，协助公安部门处理；涉及依法裁决的投诉，应按法律程序处理。



		4. 受理、处置顾客投诉的应保持记录。
	能耗统计 与管理	1. 协助学校做好各项能耗计量表周期数据的统计。 2. 适时提出有效的节能降耗管理意见，经学校认可后实施。
	自然灾害 防范	1. 如遇台风、暴雨或其他极端天气或收到有关预报信息时，对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施的抗强风能力进行检查和加固。 2. 对排水系统进行检查疏通，清除杂物，确保排水畅通。 3. 及时准备必要的抢险物资，安排值班人员进行巡查。
会务	会务管理 与服务	1. 会前服务：接到会议通知后，根据会议名称、性质、时间、与会人数、级别及布置要求调配桌椅，并确定台形，打扫卫生。 2. 会后服务： (1) 会议结束与会人员全部退场后，会议服务人员做好会议物品的整理。 (2) 会议服务人员仔细检查会场，是否有与会人员遗忘的物品等，并及时与遗失方联系或移交会议承办方。 (3) 打扫卫生，以备下次开会使用。
教学 辅助	教室管理 与服务	1. 按照教学科的课表安排、调课通知、考试安排等有关教室使用计划，准时开关相应教室门，更新、更换教室班牌。 2. 在不影响正常教学安排的情况下，对于教学单位、学生社团正常使用教室、报告厅等给予积极配合，合理安排。 3. 做好教室的防盗工作，不相关的人员不得入内。 4. 在活动或会议举行前后，按要求进行专项卫生清洁与整理（如清扫地面、擦拭桌椅、清理讲台、清空垃圾桶等），并协助进行场地布置与复原（如根据需要摆放桌椅、连接设备电源线等）。 5. 其他教学支持：快速响应相关部门提出的、与教室环境保障相关的其他临时性合理需求。



		<p>教学设备 管理与服务</p>	<p>1. 对学校委托的校园内教学设备、课桌椅、广播系统等物资进行统一管理。</p> <p>(1) 每日巡查: 查设备(有无损坏、开关、连线), 查电力(插座、开关), 保安全, 有问题速上报。快处维修: 小问题当场修(松线、没电、卡死重启)、大故障上报并配合维修。</p> <p>(2) 协助清点、补充、调配教室内的课桌椅, 确保数量充足、摆放整齐, 满足教学与活动所需, 及时维修或报修损坏桌椅。</p> <p>(3) 负责教室钟表的定期校准、电池更换及悬挂稳固, 保障时间显示的准确性。</p> <p>(4) 配合学校相关部门做好校园广播系统的保障支持工作。设备巡检: 每日巡查广播终端外观、线路物理连接; 每周检查配电箱电压(防跳闸)。故障首响: 接报修 30 分钟内到场, 简单问题当场处理(重启设备/换保险丝), 复杂故障上报技术科。电力保障: 广播主机房供电线路独立巡检; 重大活动前 1 小时完成备用电源测试。应急支持: 活动前配合布置临时音箱/线缆; 极端天气后 2 小时内排查户外音柱防水。</p> <p>2. 保证教学楼内教室、楼道等照明设备的正常运行和关启。</p> <p>3. 按规定维护保养教学设备配件(如电源线、插线板)配备齐全。</p>
<p>宿舍 管理</p>		<p>学生管理 与服务</p>	<p>一、学生宿舍管理</p> <p>1. 学生公寓的管理必须接受学校的指导、监督, 聘请专职生活老师实施公寓管理, 按教育部、学校及有关职能部门的有关文件精神要求, 配合学校相关部门做好学生的日常思想品德、行为规范、习惯养成、法律法规教育。</p> <p>2. 指导及教育学生做好日常防火、防盗和安全用电工作。</p> <p>3. 督促学生自觉遵守学校规章制度及作息时间, 发现问题及时处理, 并报学校值班人员和宿舍管理科。</p> <p>4. 协助学校解决学生宿舍内部矛盾纠纷和学校相关部门做好宿舍的调整工作。在新学期开学前, 张贴宿舍安排和床铺安排名单。</p>



		<ol style="list-style-type: none">5. 根据学校需要配合学校适时组织查房、查夜等检查工作，协助处理安全隐患和不稳定因素。6. 配合学校相关部门进行安全用电检查和每周卫生评比工作。7. 遇到突发事件,主管人员必须第一时间到现场处理或协调处理,并及时上报值班领导及学校相关部门。遇到一般违纪或者突发情况,要现场制止或者处理,第一时间向班主任和学校相关部门报告。8. 做好空置房的卫生清理、检修。9. 做好学生饮水安全管理,教育学生不得用饮用水洗脸、手、脚,冬天不能用来充暖壶,只能饮用。10. 做好用水用电安全教育,制止违章用水用电行为,对违章者及时报德育科处理,配合水电计量抄表。如供水系统或热水供应系统出现异常,要及时向学校学校相关部门反映及时维修。11. 不得向学生兜售食品及各种生活用品;竭诚为学生服务;经学校同意后替家长传递物品时不得向学生收取任何费用。12. 根据学校安排定期消毒。13. 每个值班点(每栋楼不得少于1个值班点)在岗值班人员不得少一个,要求学生不得窜寝、不得私自调换宿舍及床铺,需要调整的,必须上报学校相关部门。14. 建立学生住宿管理信息。15. 周末、放假期间(寒暑假除外),根据学校要求,搞好留校生管理,要求留校学生按时回寝休息,外出校园要请假。16. 按照宿舍管理科提供的时间表,按时催促学生起床离寝,准时关门锁门;学生回寝后,加强巡视、监督就寝纪律和秩序,要求学生及时就寝,按时熄灯。17. 管理好宿舍内的监控设备,需要维修的及时报告学校相关部门。在监控中发现异常情况要及时处理,重大事件需向宿管科及学校行政值班人员报告;未经学校批准,任何人不准查
--	--	--

			<p>看监控记录，严禁下载和传播监控内容。</p> <p>18. 配备的人员需通过学校的政治审查，上岗前需提供个人征信及公安部出具的有效期限内无犯罪记录证明。</p> <p>二、学生公寓公共卫生</p> <p>1. 走道、门厅等公共卫生区域要求每日保洁 2 次，实时巡扫。做到地面干净整洁、无明显积尘、高 3 米范围门窗设施光亮、玻璃明亮、窗台无积灰尘、污渍。墙面无黑印、无积灰、无污渍、无蜘蛛网、昆虫，无乱张贴现象；垃圾箱（桶）按指定位置摆放，确保干净整洁、垃圾入箱、清运及时、无异味，无不文明现象；消防栓外表无明显积尘；定期清洁供电设备设施外表、照明灯具、插座开关等。</p> <p>2. 值班保洁要求每日保洁 1 次，巡查 2 次。</p> <p>3. 屋顶平面每月保洁 1 次，宿舍楼四周散水坡每天保洁，做到无树叶、无积水、无杂草，排水沟和下水口无堵塞。</p> <p>4. 学生毕业离校后，对搬空宿舍进行清扫，保证室内干净整洁、无垃圾杂物；开学前对入住宿舍进行清扫，保证室内墙面、地面、用具整洁干净、无污渍、无灰尘。</p> <p>5. 每栋楼不少于 1 名保洁员（可兼任）。</p>
<p>屋 设 施 设 备 运 行 与 维 护</p>	<p>房屋 维 护 管 理</p>	<p>房屋维 修 管 理</p>	<p>1. 建立健全房屋档案，检查、督促使用人正确使用房屋，指导使用人遵守房屋安全使用的规范、政策、法规。</p> <p>2. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录应齐全。</p> <p>3. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况。</p> <p>4. 需要小修范围的，及时组织修复，属于大、中修范围的，及时编制维修计划向学校提出报告与建议。</p> <p>5. 每年应定期对房屋共用部位、共用设施设备等依次全面检查，建立巡检记录，发现问题及时向学校报告，根据学校的委托，安排专项修理。</p> <p>6. 遇紧急情况时，应采取必要的紧急处理措施。</p>



服 务	建筑装饰 维修养护 (地面/ 墙面/顶 面/屋 面)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 墙表面粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，修补墙面的粉刷层及面砖应保持与原墙面色差、材质一致。 2. 屋面排水沟、室内室外排水管道应保持排水畅通，发现有防水层气鼓、碎裂、隔热板断裂、缺损的，须在规定时间内安排专项修理，并做好安全提醒及防护措施。 3. 保持路面平整、无开裂和松动、无积水，窞井、积水井不漫溢，积水井、窞井盖无缺损，发现损坏应在规定时间内修复。 4. 各项零星维修服务，接到报修 24 小时内完成，合格率 100%，如确无法完成，必须提出解决方案。
	房屋设施 维修养护 (门/窗/ 管井/护 手/围 栏)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 玻璃无破碎，五金配件完好。 2. 门、窗开闭灵活，密封性好，无异常响声。
	厕所洁具 设施维护 维修	<ol style="list-style-type: none"> 1. 保持设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞。 2. 保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。
	室外景观 设施养护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绿地、花坛的龙头出水正常、无滴漏现象。 2. 水管无堵塞、无漏水现象，花坛完整。
	房屋结构 检查	<p>应根据房屋的结构类型、用途和使用年限、使用环境等情况，对房屋进行定期结构检查与沉降监测，检查中发现问题应及时修缮。</p> <p>配合学校相关部门，实施教师工作用房管理</p>
	供电 系统	高（低） 压配电 设备



		<p>格的报告。</p> <p>4. 按照规定的周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做记录。</p> <p>5. 高压变电柜操作运行正常，检测表显示准确。</p> <p>6. 高（低）压变压器运行正常，温控显示准确，联控动作正常。</p> <p>7. 变（配）电柜直流操作系统运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求。</p> <p>8. 低压配电柜运行正常，各类表计显示正常。</p> <p>9. 功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换正确可靠。</p> <p>10. 变（配）电系统联络自切正常。</p> <p>11. 供电维修人员必须持有效证书上岗。</p> <p>12. 一般故障排除时间不超过 2 小时，维修合格率 100%。</p> <p>13. 供电设备完好率 98%。</p> <p>14. 确保无重大责任事故，确保用电安全。</p> <p>15. 配电间实行封闭管理，配备灭火器材。</p> <p>16. 随时和供电部门保持联系，提前知晓本片区停电计划。</p> <p>20. 各分级配电系统，要求进行除尘处理。</p>
安全防范系统	中央监控系统	<p>1. 确保安保总监控中心和安保分中心正常运作。</p> <p>2. 定期巡视控制中心、管理终端、显示设备、UPS 电源、网络设备、各摄像头、云台等，实施故障报修。</p> <p>3. 制定设备检测和保养计划，组织实施日常简单设备维护工作。</p> <p>4. 配合专业单位开展定期检测，跟踪协调监测过程以及出现的问题，跟进后续相关事宜。</p>
	巡更系统	
	周界报警系统	
	对讲系统	
	电子门禁系统	
	消防报警与灭火系统	
给水	消防/喷	1. 每季度对给排水系统进行维护；



	排水系统	淋泵等生活水泵蓄水池 (箱)	<ol style="list-style-type: none"> 2. 每季度对污水处理系统全面维护保养，确保无异味和噪声。 3. 每季度对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行维护。 4. 如遇供水单位限水、停水，应按规定时间通知学校。 5. 水箱每半年由具备资质条件的专业清洗公司清洗消毒，无二次污染，并出具专业检测报告； 6. 做好节约用水的工作和宣传。
		污水处理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公共生活污水排放每月进行自检； 2. 实验室污水排放根据相关规定执行，含有污染物（化学物质、重金属）的废水，由相关人员联系外运处理； 3. 每季度对排水系统实施维护保养和污水处理，并出具合格排污报告。
	公共照明系统	校园照明 楼道照明 教室照明 应急照明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每天1次巡检，路灯、大厅、电梯厅、楼道等公共部位应保持98%以上的亮灯率，如有缺损，应及时更换； 2. 每月1次对泛光照明灯具、霓虹灯、大厅吊灯外观进行检查，保持清洁完好，并保持98%以上的亮灯率； 3. 每天1次巡检公共电器柜设备、遇有故障，应及时处置，保证运行安全、正常。
	避雷系统	避雷针 避雷带	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每年检查重要机房的设备防静电地板的接地是否可靠，并对各楼层的钢窗、钢结构进行外观检查； 2. 每季度对楼顶的避雷带、避雷针、顶层屋面设备的接地装置进行全面检查，定期对楼层强、弱电间内的接地装置进行检查，遇有问题及时解决，保持各楼宇所有的避雷设施及所有金属物体的接地完好； 3. 每月对变配电室的设备接地带进行检查，并对各重要机房内的配电柜及设备进行检查，保证所有机电设备接地良好； 4. 确保楼宇的所有避雷设施完好； 5. 组织实施避雷设施检测，并留存专业机构检测报告。
	消防系统	维护与检测	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照规范配合学校对消防系统实施维护保养； 2. 办理系统和设备的相关专业检验检测报告并留存。

	空调	空调系统 维修养护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 制定维保计划，定期开展外部网罩和过滤网的清洗、电机和风扇轴承润滑。清洗过滤网时，视破损情况即时维修或更换。 2. 每月巡视空调内外机，定期测量区域温度，及时进行故障维修。 3. 做好各类风机及相关暖通、新风、排风排烟等机房内设备的巡视，及时进行故障维修。 4. 每月检查机柜内有无积水，如有则排堵疏流、安放药剂；检查表冷器，如必要则进行水清洗。 5. 做好空调管道的维护保养。
观 绿 化 养 护 服 务	校园 公共 景观 绿化 养护	校园室外 公共绿化 (乔灌 木、草 坪) 养护	<ol style="list-style-type: none"> 1. 绿化养护应达到绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%，植物群落完整，层次丰富，黄土不裸露，有整体观赏效果。植物季相分明，色彩艳丽，生长茂盛； 2. 定期修剪、耕草，草坪边缘线清晰、无杂草； 3. 病虫害防治应以预防为主，生态治理，各类病虫害发生低于防治指标； 4. 修剪后产生的绿化垃圾8小时之内清理。
卫 生 清 洁 服 务	校园 卫生 清洁 服务	校园公共 道路、景 观绿化卫 生清洁	<ol style="list-style-type: none"> 1. 道路、广场：每日8:00、16:00前各完成1次保洁，期间每二小时巡扫1次，重大活动期间实施冲洗保湿；遇台风、暴雨、大雪时及时组织保洁人员共同清扫。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通；台风和雨雪天气时，保证路面、广场不积水、少结冰。 2. 室内外体育场：每日保洁1次，巡扫2次，大型赛事活动期间实施冲洗保湿，且每二小时巡扫1次。做到干净整洁、无明显垃圾、杂物、积水、泥沙，下水道口保持畅通。 3. 户外停车场：每日巡扫1次。做到干净整洁、无明显垃圾、杂物。 4. 喷水池：每日清理1次，每月清洗1次。做到水面无漂浮物，池底无垃圾、杂物，池壁无积垢。 5. 户外设备设施：①垃圾桶每日保洁1次，巡查保洁2次。要求



			<p>外表面完好干净、无明显污迹、无异味；②玻璃设施每日巡查保洁1次。要求干净、明亮，无污迹、无明显灰尘、无乱张贴；③校标、指示标志每周保洁1次。要求干净、无灰尘、无污迹；④宣传栏、橱窗（非广告）每日巡查保洁1次。要求边框干净整洁，玻璃明亮，无明显灰尘、无污迹、无张贴；⑤灯杆每周保洁1次。要求干净、无污迹、无乱张贴；⑥草坪、桥头灯每周巡查保洁1次。要求干净、无积尘、无污迹；⑦体育运动设施每日巡查保洁1次。要求干净整洁，无积尘、无污迹；⑧雕塑每周保洁1次，要求干净、无积尘、无污迹。</p> <p>6. 化粪池及排污管道清理：每半年清掏1次，每日巡查1次。做到无粪便堵塞或满溢现象，保证出入口畅通，污水不溢出地面。</p>
		<p>楼宇公共空间及设备卫生清洁</p>	<p>1. 大厅、楼道要求每日保洁2次，每小时巡扫1次。做到地面、台阶无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘；墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蛛网；公共设施表面(如宣传窗、垃圾桶、装饰柱、灭火器、植物花盆等)无积尘、无污渍、无手印、光亮；高度2米以下的门、窗框、外立面表面干净、玻璃明亮、无积灰、无污垢、无水迹、无乱张贴。</p> <p>2. 电梯每日保洁1次，每二小时巡扫1次。做到电梯轿厢内地面干净、无积尘、无污渍、无垃圾杂物；不锈钢表面无手印、无积尘，无污渍、无张贴物；灯具、指示板明亮；门槽内无垃圾杂物；</p> <p>3. 屋顶平台适时保洁。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、无积水、无泥沙，落水口畅通；</p> <p>4. 地下室每日保洁1次。做到干净整洁，无明显垃圾、杂物、无积水；</p> <p>5. 公共卫生间每日保洁2次、每二小时巡扫1次。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；</p>



			<p>离开前检查卫生设施是否完好。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；洗手液、纸巾放置及时；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。</p> <p>6. 饮水机每日保洁 2 次，每二小时巡扫 1 次。做到供水设备表面清洁、无污渍；地漏排水通畅，无积水、无垃圾堵塞现象；地面无污渍，无积水、无湿滑现象；垃圾筐及时清洁。</p>
		<p>办公室、会议室、图书馆各功能教室、走班教室教室内卫生清洁</p>	<p>1. 会议室、接待室、教研活动室、图书馆每日保洁 1 次，巡扫 2 次。根据会议室的不同要求，以及会议安排，在会议前一小时完成保洁。要求经常开窗通风，保持室内空气清新；墙面、天花板、吊灯、吊扇表面无积灰、无污渍、蜘蛛网；桌椅、沙发、设备表面干净整洁，无积灰、无污渍，光亮；地面、踢角线无积灰、无杂物垃圾；音视频设备表面无积灰、无污渍，话筒定时消毒；细心整理窗帘并挂放整齐；垃圾筐中垃圾清理及时。</p> <p>2. 报告厅平时每周保洁 1 次，但使用前需提前做好保洁，观众席座套一年清洗 1 次；控制设备、布景、灯光、音视频设备配合专业人员保洁。墙面、地面、门窗、设备保洁要求按照上条会议室保洁标准；桌椅、机柜等表面干净整洁，无积尘、无污渍、无乱张贴，门窗明亮；道具表面无积尘、无污渍，摆放整齐；窗帘挂放整齐。</p>
		<p>楼宇连廊清洗</p>	<p>楼宇连廊每年至少清洗 1 次（含互动长廊）</p>
		<p>校园消杀工作</p>	<p>1. 对花、草地进行消杀工作时，用喷洒设备将配制好的溶液适度喷洒，同时做好防护措施，应在顺风处喷洒，同时减少与行人的直接接触，选择行人稀少的时间作业。</p> <p>2. 掌握校园内的鼠害情况，根据鼠情投放灭鼠药物，及时补药，</p>



		<p>定时收回；及时做好防蛇工作。</p> <p>3. 消杀人员必须严格按照“投放鼠药注意事项”的要求进行操作。对每次投放药物情况，应认真记录在“消杀药物投放情况记录表”上。</p> <p>4. 每月全面消杀蚊蝇 2 次，每月对垃圾房（点）进行消杀 2 次。</p> <p>5. 对污水井、排水沟、阴沟、竖井等害虫隐藏点，每月进行 2 次以上烟炮消杀。</p> <p>6. 负责提供国家规定使用的消杀药品，并对药物名称、数量、使用情况进行详细记录，消杀药品应即购即用，用剩的药品，指派专人妥善保管。</p> <p>7. 在消杀实施中，张贴警告牌，告示师生注意。注意消杀药物的轮流使用，更换药品品种，降低害虫抗药性。</p>	
	<p>校园所有生活垃圾集中</p>		<p>1. 室外垃圾桶每日清运 2 次。做到无满溢、散落现象。</p> <p>2. 室内日产垃圾包装后定点集中堆放，定时清运，保持周边环境整洁、无散落现象。</p> <p>3. 垃圾房（点）每日清扫保洁 2 次。配合垃圾清运单位做好垃圾外运，清运后地面冲洗干净，要求环境整洁，无积压、无散落和乱堆放垃圾、无污水、无臭味。</p> <p>4. 日常巡查中发现废弃物及时妥善处理，做到无卫生死角。</p> <p>5. 负责与环卫部门对接垃圾清运事宜。</p>
<p>序 维 护 服 务</p>	<p>质量目标要求</p>		<p>1. 依照行业标准，根据学校管理规定与服务要求，制订切实可行的校园安保服务整体方案和应急预案，要求突发事件反应迅速、处置有力。</p> <p>2. 依法办事，文明执勤，严格管理，保障校园财产和师生人身权益不受侵害，维护正常的教学、科研、工作、交通、生活秩序。</p> <p>3. 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园安保服务满意率达 85%以上。</p>
	<p>服务要求</p>		<p>1. 投标供应商必须设立驻点办公室，必须派项目负责人和领班驻</p>



		<p>校管理，负责带班、查岗、处理工作中的各类突发事件、案件，协助处理影响校园安全稳定的事件。</p> <ol style="list-style-type: none">2. 供应商必须独立承担和处理物业工作中的受伤、管理纠纷等事项；供应商未合法用工、使用带病人员上岗造成员工伤亡事故的一切法律和经济责任均由供应商承担。3. 投标供应商根据其对采购人确定的安保范围制定进驻我校后的安全保卫工作方案以及各类预案，对应开展具体工作（校内重大会议、活动及反恐防暴、维稳处突等）；承诺重大活动提供高质量、高规格安保服务（重大活动主办方设有补助费即补助供应商，否则需作无偿服务）。4. 在学校相关部门的监督指导下切实做好学校安全保卫工作，切实做好人防、物防、技防、消防等方面的工作。定期进行安全大检查，重点部位一月一查，做好安检记录，建立台账，落实整改措施等。协助、指导物业管理人员做好安全防范工作。5. 供应商需制定有学校认可的内部管理规章制度，有内部各项考核、监督、巡查制度，各项制度上墙随时可查。6. 自行配备秩序维护人员执勤、巡逻所需的巡逻车辆、器材和通讯设备等。7. 按治安管理要求，派驻校园的秩序维护员应持身份证到学校相关部门填写相关“备案登记表”，如有人员变动应及时到学校相关部门登记备案。值班、巡逻人员值班表每月提前报送学校保卫科。8. 负责学校的门卫工作，按照贵州大学附属中学门卫管理制度，认真管理好进出校园的人员、车辆和物资等。9. 学校有重大活动或全校性的考试需要增配、抽调人员协助时，应无偿按照校方要求执行，工作时应着统一制式秩序维护服装及标志，佩戴必要的执勤、通讯装备。10. 坚持文明执勤、文明上岗。上岗人员要仪表整洁卫生，站岗
--	--	--



		<p>姿势要端正规范，指挥车辆动作要准确、标准，执勤语言要文明。</p> <p>11. 积极主动协调处理校内治安、消防、交通、维稳等方面的突发事件，迅速排除各种险情，及时制止违法犯罪行为，及时向学校保卫科报告各类案件、事故及其他重大问题和重要情况。</p> <p>12. 按相关要求加强值班，建立文明值班室。值班场所做到整洁、卫生、有序，负责门前三包：“包安全、包卫生、包秩序”；上岗人员做到“六不”：不擅离岗位，不打瞌睡，不闲聊嬉闹，不打牌下棋，不喝酒，不干私活会客。</p> <p>13. 乙方未按《劳动合同法》与秩序维护员签订劳务合同，并自行为本项目配备的服务人员购买社会保险、意外伤害保险及工伤保险。</p> <p>14. 如服务过程中出现任何安全事故、人员伤亡等，以及因服务人员主观或客观原因造成采购人服务场所内工作人员、师生伤亡或财产设施损失、被盗等一切责任及后果均由供应商自行承担。</p> <p>15. 甲方的现金、有价证券、金银首饰、字画、古董、烟酒应按相关规定自行妥善保管，不在理赔范围内。甲方教学区、办公区、学生宿舍区等门窗被撬而致使室内财物被盗，经公安机关现场勘查确认属外盗的，公物经甲方核价折扣后，由在乙方在 10 个工作日内完成赔偿。私人财物经出示原始发票或其他原始有效购买凭据，由乙方在 10 个工作日内完成赔偿。</p>
	<p>队伍建设与管理要求</p>	<p>1. 负责提供派驻秩序维护员值勤所需的执勤装备、器材、通讯设备、常用办公耗材等，派驻学校执勤的秩序维护员须持有专业上岗证。需配备电动两轮巡逻 1 辆，投入 8 套以上防暴装备（防刺服、防暴头盔、防暴盾牌等），配备能与保卫科对讲系统联网的对讲机 10 台、队员的统一四季被服。秩序维护员至少需 8 人，其中女性秩序维护员不少于 2 人。正门卫室</p>

		<p>每天 2 人，实行轮换制，二号门岗每天 1 人轮换值班，1 个领班、1 名安保人员负责每天巡查校园，包括学生下晚自习后的教学楼教室、走道、操场、道路、宿舍的巡查工作。</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. 从学校安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。 3. 内部管理体制健全，设立秩序维护员进行定时巡查等工作制度。 4. 保持队伍稳定，严格控制人员轮换，更换安保队伍主要管理员的，应提前一个月以书面形式通知学校保卫科，更换其他队员的，应提前三天告知学校保卫科，确保服务质量不因人员变动而受影响。 5. 秩序维护员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学校保卫科备案，禁止离职保安冒充在岗人员进入校园。 6. 中标（成交）供应商须准时足额支付员工工资。
	<p>人员素质要求</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 派驻学校的秩序维护员应知法、懂法、守法，依法办事，必须严格遵守保安从业规范，模范遵守校园安全管理规定。 2. 派驻学校的秩序维护员应具备的个人素质条件：需要有初中以上（含初中）文化程度，退伍军人最佳，身体健康，无传染病及精神病史，体貌端正，无犯罪记录。 3. 派驻学校的秩序维护员有高度的责任感和吃苦耐劳的精神，受过不少于 60 课时的岗前专业培训，熟知学校的管理规定，恪尽职守，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。 4. 配备的管理人员负责对派驻学校的秩序维护员进行业务指导、管理与监督，确保秩序维护员在校园内无违规、违纪事件发生。 5. 工作衔接要求 <ol style="list-style-type: none"> (1) 根据行业服务标准与学校规定要求，独立运作，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际在实践中不断完善；



		<p>(2) 秩序维护领班须与保卫科保持必要的工作交流，每星期至少一次向学校保卫科汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；</p> <p>(3) 做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查；</p> <p>(4) 协同学校治安协防组织，形成群防群治体系；</p> <p>(5) 与其他物业人员协作，协同联动，开展防范工作；</p> <p>(6) 与当地派出所、综治、社区等部门加强合作与交流。</p> <p>6. 岗位工作职责要求</p> <p>(1) 项目主管：代表公司全面负责秩序维护队伍的日常管理事务，严格队伍纪律管理，奖优罚劣；承担安保违规违纪连带责任；实行人性化管理，关心队员的疾苦和思想动态，充分调动队员积极性，努力保证队伍稳定；传达落实学校的服务要求与管理规定，组织实施并不断完善校园安全保卫整体方案；结合学校发展实际情况，适时做出岗位调整，完善各岗位职责；有针对性地开展安全教育和警示；定期向学校保卫科汇报工作开展情况及治安信息，重大情况随时报告；配合学校处理校园内违规事件；组织开展安保业务培训 and 预案演练，制订校园内重大活动的安全保卫方案；建立健全录用安保人员档案资料；</p> <p>(2) 秩序维护领班：以身作则、吃苦在先、讲求奉献；贯彻落实学校任务要求与主任的工作安排，组织实施校园安全保卫整体方案；负责安排日常工作，参与值勤、定时巡逻，增援重点岗位；督促检查在岗人员履行岗位职责情况，纠正队员违规违纪行为，日常管理不流于形式，形成良好的队风；处理各岗位的突发事件，重大情况及时报告；妥善保管好设备器材，严格交接班制度；组织指挥队员做好校园重大活动的安全保卫与秩序保障工作；将各岗位的执勤情况汇总记录；承担违规违纪的连带责任；</p> <p>(3) 门卫管理：严格人员、车辆、物资进出管理；按时立岗(立</p>
--	--	---



		<p>岗时间：7:30—18:30)，礼貌待人，树立良好的窗口形象；对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园；对携物出门实行出门验审制度，防止财物流失；维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包；完成学校交办的其他事项；</p> <p>(4) 治安巡逻：发现和排除各种不安全因素，及时处置各种违法犯罪行为；听从领班的工作安排与指挥调度，善于发现、分析处理各种事故隐患和突发事件；根据不同情况，灵活执行巡逻方案；加强对重点区域、要害部位的安全巡查，巡更采点不流于形式；协助各岗位开展校园秩序维护和交通秩序管理工作；协助其他物业人员及部门开展安全防范工作，并如实做好巡逻记录。通过门卫卡口管理、区域守护与机动巡逻，形成校园安全防范网络；保障校园内正常的学习、生活、教学、科研、工作秩序；禁止小商小贩人员进入校园；禁止在校园内乱设摊点；加强校园内部交通秩序管理，通过主动干预提示，控制车辆速度，禁止无牌照车辆进入校园，保障大门及校内道路畅通，无交通事故发生，无车辆乱停乱放现象；按学校规定对悬挂宣传横幅进行管理，发现反动标语、反宣品等要立即清理并报告保卫处。</p> <p>7. 岗位及人员数量要求</p> <p>(1) 本次物业服务采购中要求提供秩序维护员不少于8名，其中女性秩序维护员不少于2人。花石路门卫室不少于6名（含女性秩序维护员）、二号门不少于2名，并轮流负责校园巡查；</p> <p>(2) 岗位包括：治安巡逻、交通秩序、驻点守卫、学校门岗等。具体的岗位安排供应商可通过自行踏勘后在项目实施方案中设定，中标后由学校进行调整和确认后方可实施；</p>
--	--	---



		(3) 供应商在组织、安排保安工作时，应符合国家相关法规，维护秩序维护员的正当权益。并对用工行为承担一切法律责任。
--	--	---

备注：以上所称“甲方”均指采购人，“乙方”均指成交供应商。

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

第二节 商务要求

一、服务期限及地点

服务期限：三年，合同一年一签。若成交供应商满足甲方合同相关要求，并通过甲方考核，即可续签一年，依此类推。若不符合相关要求，甲方可终止合同，并另行启动采购程序，选择新的物业公司接管相关工作。本次成交供应商须积极配合新旧公司的交接工作。若因国家、省、地方新出台的相关政策法规，或遭遇不可抗力等情形，导致合同无法继续履行，合同将根据相关政策规定予以终止。

服务地点：贵州大学附属中学内采购人指定地点。

二、付款方式

先服务后付款，根据考核结果，按月度支付服务费的方式进行结算，具体付款方式以合同约定为准。

三、验收标准及要求

满足采购人服务要求且符合相关法律法规规定的服务标准，具体以合同约定为准。

四、报价说明

1. 投标报价时应综合考虑项目服务过程中发生的一切费用，包括但不限于：

(1) 完成本项目采购范围工作内容的人工费（含依法为其作业人员缴纳和支付的国家规定的各项费用，不低于最低工资标准，按规定缴纳社保）、服装费、餐费、劳保用品、培训费、企业管理费、利润、税金等；

(2) 特种设备维护维保及年检费用，特种设备包含电梯、空调、锅炉、消防等设备；

(3) 设备日常运行、管理维护维修由供应商组织实施，日常维护维修耗材（包含房屋及道路维修）总金额每年在 50000 元以内（含 50000 元）、单件/次在 300 元以下（含 300 元）；

(4) 会议室会议接待服务所需客用品（茶叶、杯具、桶装水、抽纸、卷纸、擦手纸等）费用；



(5) 环境卫生保洁及绿化养护过程中所需的所有清洁工具及耗材费用。

2. 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和市场波动的影响。

3. 供应商需按照采购人要求安排人员进驻，由采购人免费提供物业办公室、库房、保洁工具间、水电气等。

四、投标有效期

自投标截止之日起 90 个日历日。

五、履约保证金

1. 合同签订之日起 3 个工作日内成交供应商需向采购人支付合同金额的 3% 作为履约保证金。

2. 签订合同后，若成交人不按双方签订合同规定履约，则没收其全部履约保证金，履约保证金不足以赔偿损失的，按实际损失金额赔偿；合同期满项目验收合格无任何问题且成交人没有出现服务质量问题的，采购人一次性无息退还履约保证金。

3. 在服务过程中出现人员配备或其他承诺工作与其响应文件有不一致的，或者达不到其承诺要求的，采购人有权解除合同，不退还履约保证金。

4. 关于履约保证金的具体内容以合同约定为准。

六、其他要求

1. 因从业人员操作不当或违反相关行业规范造成一切责任及损失、服务期间发生服务人员伤亡事件、有关治安、消防、交通及其他突发事件所造成的一切法律和经济责任均由供应商承担。

2. 供应商须自行为本项目配备的服务人员购买社会保险、意外伤害保险及工伤保险。如服务过程中出现任何安全事故、人员伤亡等，以及因服务人员主观或客观原因造成采购人服务场所内工作人员、客户伤亡或财产设施损失、被盗等一切责任及后果均由供应商自行承担。

3. 其他未尽事宜在签订合同时另行协商约定。

★各供应商注意：

本页所列的商务要求是本项目后期签订合同的重要和实质性条款组成，合同中凡是涉及到本部分的内容，必须与本部分为准！供应商必须全部满足，否则将



导致符合性审查不通过，投标被否决。

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



第五章 评审办法

第一节 评审办法

一、评审办法

本项目采用综合评分法进行评审。

综合评分法，是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，以评分从高到低的顺序推荐 1 至 3 家供应商作为成交候选供应商的评标方法。

二、报价要求

本项目需进行现场最终二次报价。

三、评分因素

评分的主要因素分为价格因素、技术因素和商务因素。评分因素详见评分表。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价、打分。

四、评分标准

1. 初步审查表



初 步 审 查 表

项目名称： 贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

项目编号： 8300-202502030186

磋商地点： 贵州省公共资源交易中心

磋商时间： 详见磋商公告

一、资格性审查

资格要求		供应商名称	供应商 1	供应商 2	供应商 3
身份证明材料	提供授权委托书（含法定代表人和被授权人身份证复印件）原件，如法定代表人或自然人自行投标，则提供法人或自然人身份证明书原件				
经营资格 审查	提供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；合法有效（复印件加盖供应商公章）				
	提供“经合法审计机构出具的 2023（或 2024）年度完整的财务审计报告”或“2025 年基本开户银行出具的银行资信证明”（复印件加盖供应商公章）				
	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函				
	提供 2024 年 7 月至投标截止时间前任意 1 个月依法缴纳税收的凭据证明材料（依法免税的供应商需提供相应证明文件）和 2024 年 7 月至投标截止时间前任意 1 个月社会保障资金缴纳证明材料（不需要缴纳社保资金的供应商需提供相应证明文件），复印件加盖供应商公章				
	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				
	法律、行政法规规定的其他条件：①供应商自行承诺（承诺格式自拟）：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，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，拒绝其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）或②自行查询相关记录（ 建议将查询截图做在响应文件中，查询时间为：报名日期起至投标截止日前 ）				
特殊资格 审查	无				
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。投标供应商须为中小企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业），依据本项目采购标的行业划分标准提供《中小企业声明函》或《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，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理。				



二、符合性审查

技术符合性	是否满足采购文件第四章 第一节“技术服务要求”的所有内容			
商务符合性	是否满足采购文件第四章 第二节“商务要求”的所有内容			
异常低价审查	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性审查的供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明、提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的、或不能按评审专家要求提供说明或证明材料的，磋商小组将其作为无效投标处理。			

三、无效标审查

无效标审查	按本项目采购文件“无效标条款”规定，审查是否通过			
-------	--------------------------	--	--	--

磋商小组成员（签字）：

备注：

1. 提供的资质复印件不清晰，不能有效证明供应商资质情况的，经磋商小组审查，将视为该资质未提供导致投标无效。
2. 未按上述表格要求提供资料的供应商，视为其资格和符合性审查不通过而导致投标被否决。

2. 评分标准

[一] 报价分：（满分：10分）

价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最终磋商报价}) \times 10$$

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号和《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，供应商所投产品（包括货物、服务、工程）属于小型和微型企业的，其价格给予价格扣除，用扣除后的价格参与评审。（中小企业认定的标准以《政府采购促进中小企业发展管理办法》中规定为准，并提供《中小企业声明函》。）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。

根据贵州省财政厅黔财采【2017】6号文的相关规定，监狱企业属于小微企业。

根据财库【2017】141号文的相关规定，残疾人福利性单位并提供《残疾人福利性单位声明函》的视同为小微企业。

本项目所属行业：物业管理。

价格扣除：

1. 评审专家根据《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号的规定，对小型和微型企业报价给予10%（工程项目为3%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

2. 小型和微型企业享受价格扣除须提供：《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的《中小企业声明函》（详见附表）；属于残疾人福利性单位产品，供应商须提供（财库【2017】141号）规定格式的《残疾人福利性单位声明函》；属于监狱企业的，供应商须提供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. 项目接受联合体投标或分包情况，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，对联合体或者大中型企业的报价给予 4 %（工程项目为 1%）的扣除。（供应商提供联合协议或分包意向协议等证明材料）

注：本项目为专门面向中小企业采购的项目，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

供应商必须对小型和微型企业、残疾人福利单位、监狱企业产品（或服务或工程）进行标注说明，否则评审专家有权不予认可。

注：

1. 在货物采购项目中，货物由中小企业制造（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）的，可享受中小企业扶持政策。如果一个采购项目或采购包含有多个采购标的的，则每个采购标的均应由中小企业制造。在采购项目或者采购包中，大型企业提供的所有采购标的均为小微企业制造的，可享受价格评审优惠政策。

2. 采购人应当根据政府采购有关规定和采购项目的实际情况，确定拟采购项目是货物、工程还是服务项目。享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其中涉及的货物的制造商作出要求。

温馨提示：

供应商对列入投标文件中的《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》真实性负责，《中小企业声明函》、《残疾人福利性单位声明函》内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标（成交）。在实际操作中，供应商希望获得《办法》规定政策支持的，应从制造商处获得充分、准确的信息。对相关制造商信息了解不充分，或者不能确定相关信息真实、准确的，不建议出具《中小企业声明函》。



[二]技术分：（满分：15分）

序号	评分因素	分值	评分标准
1	应急措施	3分	<p>磋商小组根据供应商提供的应急措施（包含但不限于：①公共卫生、②校园冲突（如校园暴力事件、聚众闹事、冲撞打砸等）应急工作、③自然灾害（如台风、洪水、防雷等）及应急工作、④火灾应急工作、⑤校园重大活动应急工作等）进行综合评审打分：</p> <p>1、以上4项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、措施内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>
2	养护计划和实施方案	3分	<p>磋商小组根据供应商提供的机电设备、设施的养护计划和实施方案（包含但不限于①服务内容、②服务要求、③设施设备维修计划和实施方案、④安全作业措施、⑤保养制度、⑥应急维修措施等）进行综合评审打分：</p> <p>1、以上6项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>
3	安全管理计划和实	3分	<p>磋商小组根据供应商提供的安全管理计划和实施、宿舍管理方案（包含但不限于①服务内容、②服务要求、③重点区域巡查计划和方案、④物品放行管理、⑤</p>



	施、宿舍管理方案		<p>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、以上5项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>
4	绿化管理措施、保洁管理措施	3分	<p>磋商小组根据供应商提供的绿化管理措施、保洁管理措施（包含但不限于①绿植养护措施、②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）、③人员配备等进行综合评审打分：</p> <p>1、以上3项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>
5	档案管理、人员培训和人员管理方案	3分	<p>磋商小组根据供应商提供的档案管理、人员培训和人员管理方案（包含但不限于①档案管理制度和管理措施、②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、③淘汰机制、④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、以上4项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p>



			<p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>
--	--	--	---

[三]商务分：（满分：75分）

序号	评分因素	分值	评分标准
1	类似项目业绩	20分	<p>磋商小组根据供应商提供的2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今承接的类似项目业绩（非住宅类）进行评审打分，每提供一个业绩得5分，本项最高可得20分。</p> <p>注：提供合同复印件加盖供应商公章作为证明材料，未提供或未按要求提供不得分。</p>
2	满意度评价	8分	<p>磋商小组根据供应商提供的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8分。</p> <p>注：须提供满意度评价表等证明材料复印件加盖供应商公章（满意度评价须加盖业主单位公章或分管部门章），未提供或未按要求提供不得分，同一业主不重复计分。</p>
3	企业实力	12分	<p>1、供应商取得有效的质量管理体系认证证书得3分；</p> <p>2、供应商取得有效的保安服务管理体系认证证书得3分；</p> <p>3、供应商取得有效的应急预案管理能力评价认证证书得3分；</p> <p>注：提供在有效期内的以上证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台的查询结果截图加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p> <p>4、供应商取得公安机关核发的有效的《保安服务许可证》得3分；提供在有效期内的证书复印件加盖供应</p>



			商公章，未按要求提供不得分。
4	投入人员	30分	<p>一、主管（满分 17 分）：</p> <p>①具有本科及以上学历得 3 分，提供毕业证复印件；</p> <p>②具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）颁发的园林类或绿化类专业中级或以上职称证书得 4 分，提供证书复印件；</p> <p>③具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）颁发的环境类专业中级或以上职称证书得 4 分，提供证书复印件；</p> <p>④具有人社部门或政府职能部门颁发的保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书得 3 分，提供证书复印件；</p> <p>⑤具有人社部门或政府职能部门颁发的应急救援员职业资格证书得 3 分，提供证书复印件；</p> <p>二、秩序维护领班（13 分）</p> <p>①具有本科及以上学历得 3 分，提供毕业证复印件；</p> <p>②具有人社部门或政府职能部门颁发的保安员二级/技师（原保安师）或以上职业资格证书得 2 分，提供证书复印件；</p> <p>③具有人社部门或政府职能部门颁发的应急救援员职业资格证书得 3 分，提供证书复印件；</p> <p>④具有人社部门或政府职能部门颁发的消防设施操作员或建(构)筑物消防员四级或以上职业资格证书得 3 分，提供证书复印件；</p> <p>⑤为退伍军人或复员转业军人的得 2 分，提供退伍证（退出现役证）或其他能证明其为退伍军人或复员转业军人的证明材料复印件；</p> <p>注：提供上述各项要求的证明材料及 2024 年至今任意 3 个月供应商为以上人员缴纳社保的证明材料，</p>



			复印件加盖供应商公章，未提供或未按要求提供不得分。同一人不重复计分。
5	相关承诺	5分	为确保学校物业项目平稳过渡,供应商承诺继续聘用采购人现有全部后勤服务人员为本项目服务,且不低于现有工资标准的得5分,提供承诺函加盖公章,不提供不得分。

政策性加分：（满分5分）（本项目为服务类项目，不参与政策性加分评审）

1	少数民族地区加分 (3分)	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）享受少数民族地区加分，得3分 根据贵州省财政厅黔财采【2017】6号文的相关要求，享受少数民族自治待遇的省份为：云南、贵州、青海。
2	节能环保产品加分 (2分)	对投标产品属于“节能产品清单”或“环保产品清单”有效期内中的产品（强制采购产品除外），在总得分基础上，每一项加0.3分；如投标产品同时属于“节能产品清单”和“环保产品清单”两个清单中产品的，每一项加0.5分，最高不得超过2分（提供证明材料）

（一）评标总得分计算方法：

$$\text{评标总得分} = (F1 + F2 + F3 + \dots + Fn) / n$$

F1、F2……Fn 分别为各项评分因素的汇总得分；n 为专家人数。

注：以上打分计算最终得分保留小数两位。

（二）排序原则：评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

（三）成交原则：由磋商小组根据计算各有效供应商的最终得分排名向采购人推荐得分最高的前三名，原则上由采购人现场依序确定成交供应商。

（四）本评标办法的解释权为采购代理机构。

六、磋商和评定程序、方法及标准

（一）、磋商参与

1. 采购代理机构在“供应商须知前附表”中规定的日期、时间和地点组织竞争性磋商，磋商时邀请供应商法人授权代表参加，参加磋商的代表应签名报到以证明其出席。

2. 供应商参加磋商报价的法定代表人或委托代理人需提供证件（法定代表人凭法定代表人身份证明书和身份证或委托代理人凭法人授权委托书原件和身份证），用于验证身份（以交易中心要求为准）。

（二）、响应文件的初审

1. 磋商小组负责对响应文件的资格进行审查。具体内容以“第五章 评审办法”中“资格性审查表格”为准，没有通过资格性审查的响应文件将被视为无效响应报价。

2. 磋商小组将对通过资格审查的响应文件进行符合性检查。具体内容以“第五章 评审办法”中“符合性审查表格”为准，没有通过审查的响应文件将被视为无效响应报价。

3. 响应文件算术错误将按以下顺序及方法更正：若计算的结果与总价不一致，以单价为准修改总价；若用文字表示的数值与用数字表示的数值不一致，以文字表示的数值为准。如果供应商不接受对其错误的更正，将被视为无效响应报价处理。

4. 磋商小组评定响应文件是否作实质性响应，仅根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5. 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的响应文件按无效响应处理。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其成为实质上响应的响应文件。磋商小组如发现供应商及其响应文件存在下列情况之一的，则该供应商将失去成交资格：

5.1 未按照竞争性磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

5.2 不具备竞争性磋商文件中规定资格（质）要求的（或未提供相应证明材料证明其满足竞争性磋商文件中规定资格（质）要求的）；

5.3 响应文件无供应商公章和法定代表人或者法定代表人授权的代理人的印章和签字的；

5.4 响应文件涂改处未加盖供应商公章及法定代表人印章的；

5.5 供应商与通过资格符合性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；

5.6 报价超过采购预算或最高限价的；

5.7 响应报价的范围、质量、数量、技术要求和项目建设期限、售后服务条款等明显不能满足磋商采购文件的要求，构成重大负偏离的；

5.8 不接受竞争性磋商文件中规定的有效期的；

5.9 供应商的最终报价明显低于其他供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明、提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的、或不能按磋商小组要求提供说明或证明材料的；

5.10 响应文件未能对竞争性磋商文件提出的要求和条件作出实质性响应的；

5.11 供应商以他人名义报价、串通报价、以行贿手段谋取成交或者以弄虚作假等方式磋商的；

5.12 响应文件附有采购人不能接受的条件的；

5.13 不符合法律、法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

（三）响应文件的评价

1. 磋商小组只对确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评审和比较。

2. 对所有列入评审范围的响应文件应适用相同计算口径，在同一基准上进行评定。

3. 磋商小组将采用“供应商须知前附表”中所规定的评定办法对响应文件进行评审。

4. 磋商小组将根据“供应商须知前附表”的规定，按**产品包**为单位进行评审。

（四）磋商过程的保密

1. 凡是属于审查、澄清、评审和比较的有关资料以及确定成交候选人建议等均不得向供应商或其他无关的人员透露。

2. 供应商在评定过程中，所进行的力图影响成交结果的不公正活动，可能导致其响应报价无效。



七、定标原则

1. 采购人将把合同授予被确定为实质上响应采购文件要求，评审得分排名最靠前的供应商。**磋商报价最低的并不作为推荐排名靠前的依据。**

2. 采购人根据磋商小组推荐的成交候选人名单，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成交人之后第一位的成交候选人签订采购合同，也可以重新组织采购。

3.1 排名第一的成交候选人，因自身原因放弃成交资格或因不可抗力因素不能履行合同的。

3.2 经质疑，磋商小组或采购代理机构审查确认成交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，成交资格无效。

3.3 在签订采购合同前，采购人发现排名第一的成交候选人存在未实质性响应采购文件要求的情形，并得到磋商小组确认的。

第二节 废标条款（针对整个项目/品目）

出现下列情形之一的，本项目/品目给予废标，项目磋商终止：

1. 符合专业条件的或对采购文件作实质响应的供应商不足法定家数的；
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。

第三节 无效标条款（针对单个供应商）

出现下列情形之一的，供应商递交的响应文件作无效投标处理，该供应商的响应文件不参与评审：

1. 递交的响应文件不完整或未按采购文件要求签署、盖章的；
2. 供应商不具备国家及采购文件规定的资格条件的；
3. 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；
4. 供应商的报价明显低于其他通过资格性审查的供应商的报价，有可能影响产品/服务质量或者不能诚信履约的，要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明、提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的、或不能按评审专家要求提供说明或证明材料的；
5. 报价高于采购文件载明的财政预算控制价或者最高限价的；
6. 响应文件未对采购文件的实质性要求和条件作出响应的；
7. 投标/响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
8. 供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
9. 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其投标无效：
 - （1）不同供应商的投标/响应文件由同一单位或者个人编制；
 - （2）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；
 - （3）不同供应商的投标/响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
 - （4）不同供应商的投标/响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
 - （5）不同供应商的磋商保证金从同一单位或者个人的账户转出。
10. 未按采购文件的规定交纳保证金的；



11. 投标有效期不满足采购文件要求的；
12. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；
13. 除单一来源采购项目外，为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；
14. 违反政府采购法律法规，足以导致响应文件无效的情形。

特别说明：供应商所提交的响应文件中所有内容需保证真实有效，若提供虚假材料、虚假资质等一经查实将移交监督管理部门处理。面临取消其磋商资格、成交资格、没收保证金等处罚的风险。



第六章 合同主要条款及格式

第一节 采购合同主要条款

(供签约参考)

根据《民法典》第四百七十条，合同的内容由当事人约定，一般包括以下条款：

- (一) 当事人的名称或者姓名和住所；
- (二) 标的；
- (三) 数量；
- (四) 质量；
- (五) 价款或者报酬；
- (六) 履约期限、地点和方式；
- (七) 违约责任；
- (八) 解决争议的方法。

当事人可以参照各类合同的示范文本订立合同。



第二节 政府采购合同范本

政 府 采 购 合 同 书

(服 务 类)

(供签约参考)

采购编号：

项目名称：

签订日期： 年 月 日



甲方：（招标人全称）

乙方：（供应商全称）

甲、乙双方根据_____项目名称_____项目（交易编号：_____,）的_____结果，甲方接受乙方为本项目的供应商。甲乙双方根据本项目招标文件、响应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

合同金额为（大写）：_____元（¥_____元）人民币。

二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

1. 本合同项下的服务指。
2.

三、服务质量要求

四、甲方乙方的权利和义务

（一）甲方的权利和义务

（二）乙方的权利和义务

五、服务期间（项目完成期限）

委托服务期间自_____年_____月至_____年_____月止。

六、验收及评价考核

七、付款方式

由甲方按下列程序在内付款。

1) 在合同实施及服务人员到达服务地后__天内，甲方应将第一次付款总服务费的__(-%)付给乙方。

2) 第二次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方已经准备好，并递交了服务报告及其它相关文件，而这些报告和文件符合合同附件上的要求并被甲方验收后付给乙方。

3) 最后一次付款额应为总服务费的__(-%)，甲方应在乙方递交了服务总结报告和说明并完全履行合同完毕日内付给乙方。

八、知识产权归属

九、保密

十、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合招标文件、报价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。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，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。

3) 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。甲方人逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

十一、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

2) ……

十二、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。

十三、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。

十四、其它

1) 本合同所有附件、招标文件、响应文件、成交通知书通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

十五、合同生效：

1) 本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

2) 合同一式份。

3) 同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经当地财政部门审批，并签订书面补充协议报监督管理部门备案，方可作为主合同不可分割的一部分。

甲方：

地址：

法定代表人/负责人：

授权委托代理人：

电话：

乙方：

地址：

法定代表人/负责人：

授权委托代理人：

电话：



开户银行：

账号：

签订日期： 年 月 日

签订地点：

注意事项：本合同条款未尽事宜，由甲乙双方以补充合同约定，原则上不能超越和违背采购及补充文件、响应文件及投标有关承诺的范围及内容。

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



第七章 响应性文件格式范本

注：以下为响应文件模板，对于采购文件未提供模板的，供应商可自行拟定增加。

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



项目名称

响应文件

项目编号：_____

项目名称：_____

供 应 商：_____

详细地址：_____

联 系 人：_____

电 话：_____



目 录

- 一、报价文件
- 二、资格文件
- 三、技术材料
- 四、商务材料
- 五、评审材料
- 六、其他材料

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



一、报价文件

(一) 报 价 函

致：_____（代理机构）

根据贵方代理采购项目_____（项目编号：_____），现正式授权（姓名、职务_____）代表供应商（_____（供应商名称））提交响应文件。我公司在此声明同意如下：

1. 所附报价一览表中规定的应提供和交付的货物/服务的投标总价为：_____（以人民币元为单位，用文字和数字分别表示）。
2. 我方将按竞争性磋商文件的规定履行合同责任和义务。
3. 我方已详细审查全部竞争性磋商文件，包括澄清文件（如有）以及全部参考资料和有关附件，我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权利。
4. 我方接受本项目竞争性磋商文件“供应商须知前附表”中所规定的有效期。
5. 如果在规定的截止期后，我方在有效期内撤回响应报价文件，其保证金将被贵方没收。
6. 我方同意提供按照贵方可能要求的与其磋商有关的一切数据或资料，完全理解贵方不一定要接受最低价的响应或收到的任何文件，完全理解并接受采购人和采购代理机构对评审资料保密且不解释落标原因。
7. 若我单位成交，我单位承诺将按竞争性磋商文件规定的标准和时间向贵方支付成交服务费。

8. 与本磋商项目有关的一切正式往来信函请寄：

供应商名称（盖章）：

地址：

法定代表人签字或盖章：

授权代表签字或盖章：

手机：

日期： 年 月 日



(二) 报价一览表 (根据采购要求自行调整)

项目名称:

项目编号:

序号	项目名称	服务期限	投标报价 (元人民币/年)
服务地点			
其他或优惠			
本项目投标总价 (人民币):		大写:	
		小写:	

供应商名称: (盖章)

供应商代表签字或盖章:

日期:

注: 1、本表所填报价均应包括其他所有费用。

2、此表可自行扩展。



(三) 报价明细表

供应商根据采购要求自行编写

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



二、资格文件

1. 法定代表人授权委托书

法定代表人授权委托书

致：（采购代理机构）

（供应商全称）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（项目编号：_____）的采购活动，代表本公司处理采购活动中的一切事宜。

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（扫描件） 正面（国徽面） （必须清晰）	被授权人身份证复印件（扫描件） 正面（国徽面） （必须清晰）
法定代表人身份证复印件（扫描件） 反面（人像面） （必须清晰）	被授权人身份证复印件（扫描件） 反面（人像面） （必须清晰）

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签字或盖法人章）：

被授权代表签字或盖章：

授权代表联系方式（手机）：

供应商（公章）：

年 月 日



法定代表人身份证明

致：（采购代理机构）

（投标人全称）法定代表人姓名（身份证号码：_____），参加贵方组织的_____项目（项目编号：_____）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。

法定代表人身份证复印件 正面（国徽面） （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（人像面） （身份证复印件需清晰可辨认）
---	---

注：身份证复印件如为粘贴的，须在身份证复印件与本页接缝处加盖公章；

法定代表人（签字或盖法人章）：

联系方式（手机）：

邮箱：

供应商（公章）：

年 月 日



2. 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
3. 财务状况材料
4. 缴纳税收和社保证明材料
5. 相关承诺
6. 其它需要提供的材料

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



(二) 相关材料

1. 供应商认为需要提供的其它技术（服务）材料

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



(二) 相关材料

供应商认为需提供的其它商务材料（格式自拟）

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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。

投标人名称（盖章）：

法人代表或授权委托人（签字）：

日期：

注：

①本表将可能对外公开，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供应商，不提供《中小企业声明函》。



中小企业划型标准规定

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，制定本规定。

本规定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。

本规定适用范围包括：农、林、牧、渔业，工业（包括采矿业，制造业，电力、热力、燃气及水生产和供应业），建筑业，批发业，零售业，交通运输业（不含铁路运输业），仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，信息传输业（包括电信、互联网和相关服务），工业，房地产开发经营，物业管理，租赁和商务服务业，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、体育和娱乐业等）。

本规定按照行业门类、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。具体划分标准如下。

（一）农、林、牧、渔业

营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 500 万元及以上的为中型企业，营业收入 50 万元及以上的为小型企业，营业收入 50 万元以下的为微型企业。

★（二）工业

从业人员 1000 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 300 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 300 万元以下的为微型企业。

（三）建筑业



营业收入 80000 万元以下或资产总额 80000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 6000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 300 万元及以上，且资产总额 300 万元及以上的为小型企业；营业收入 300 万元以下或资产总额 300 万元以下的为微型企业。

(四) 批发业

从业人员 200 人以下或营业收入 40000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 20 人及以上，且营业收入 5000 万元及以上的为中型企业；从业人员 5 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为小型企业；从业人员 5 人以下或营业收入 1000 万元以下的为微型企业。

(五) 零售业

从业人员 300 人以下或营业收入 20000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 50 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

★(六) 交通运输业

从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 3000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 200 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 200 万元以下的为微型企业。

★(七) 仓储业

从业人员 200 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(八) 邮政业



从业人员 1000 人以下或营业收入 30000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 20 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 20 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(九) 住宿业

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十) 餐饮业

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 2000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

★(十一) 信息传输业

从业人员 2000 人以下或营业收入 100000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 100 万元以下的为微型企业。

(十二) 软件和信息技术服务业

从业人员 300 人以下或营业收入 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且营业收入 50 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或营业收入 50 万元以下的为微型企业。

(十三) 房地产开发经营



营业收入 200000 万元以下或资产总额 10000 万元以下的为中小微型企业。其中，营业收入 1000 万元及以上，且资产总额 5000 万元及以上的为中型企业；营业收入 100 万元及以上，且资产总额 2000 万元及以上的为小型企业；营业收入 100 万元以下或资产总额 2000 万元以下的为微型企业。

(十四) 物业管理

从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。

(十五) 租赁和商务服务业

从业人员 300 人以下或资产总额 120000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上，且资产总额 8000 万元及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上，且资产总额 100 万元及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下或资产总额 100 万元以下的为微型企业。

★(十六) 其他未列明行业

从业人员 300 人以下的为中小微型企业。其中，从业人员 100 人及以上的为中型企业；从业人员 10 人及以上的为小型企业；从业人员 10 人以下的为微型企业。

一、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

二、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立各类所有制和各种组织形式的企业。个体工商户和本规定以外的行业，参照本规定进行划型。

三、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计部门据此制定大中小微型企业的统计分类。国务院有关部门据此进行相关数据分析，不得制定与本规定不一致的企业划型标准。



四、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门根据《国民经济行业分类》修订情况和企业发展变化情况适时修订。

五、本规定由工业和信息化部、国家统计局会同有关部门负责解释。

十、本规定自发布之日起执行，原国家经贸委、原国家计委、财政部和国家统计局 2003 年颁布的《中小企业标准暂行规定》同时废止。

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；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。



残疾人福利性单位声明函

残疾人福利性单位声明函（如有）

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。

单位名称（盖章）：

日期：

监狱性单位声明函

监狱性单位声明函（如有）

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。

单位名称（盖章）：

日期：



五、评审材料

格式自拟

六、其他资料

贵州大学附属中学物业管理服务采购项目



成交服务费承诺书

致：贵州睿易达国际商务信息咨询服务服务有限公司

我们在贵公司组织的_____项目采购中，_____（货物名称）获成交（采购文件编号：_____），成交金额为_____（金额及币别）。我们保证按采购文件的规定在领取成交通知书前以支票、汇票、电汇、现金中之一，向贵方一次性交纳成交服务费。

我方如违约，愿凭贵方开出的违约通知，按上述承诺金额的 200% 在投标保证金和在设备买方付给卖方的成交设备货款中扣缴。

特此承诺！

承诺方法定名称和地址、邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方授权代表签字或盖章：_____

承诺方授权代表签字（印刷体）：_____

承诺日期：_____

承诺方盖章：_____

.....
成交服务费接受方：贵州睿易达国际商务信息咨询服务服务有限公司

银行信息：

开户名称：贵州睿易达国际商务信息咨询服务服务有限公司

开户行：招商银行股份有限公司贵阳分行营业部

账 号：851900654410102

注：1、此表供应商先盖章，成交后填写生效。



采购项目供应商满意度问卷

采购项目供应商满意度问卷			
项目名称			
项目编号			
代理机构	贵州睿易达国际商务信息咨询服务服务有限公司		
开标时间	年 月 日		
您对采购代理机构本次项目中工作人员服务态度和质量是否满意？			
满意	基本满意	不满意	
请为采购代理机构本次项目代理的服务态度和质量评分（理由选择“一般”及“差”时须填写相关意见以方便改进）			
优	良	一般	差
其他意见：			
单位签章：			
填表日期： 年 月 日			

说明：请供应商按所参与的项目如实填写，在选项下打“√”，对我公司的意见建议请填写在“其他意见”部分，感谢所有供应商对我公司采购代理的支持和理解。请填写并加盖公章，放置在响应文件的最后一页。

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。**

履约保证金：供应商可通过“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），安全可靠、快速出函。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：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

序号	报价名称	报价形式	最高限价	报价单位	是否主报价	报价形式说明
1	贵州大学附属中学物业管理服务采购项目	金额报价	100000 0.00	元	是	

评标办法前附表

1、项目基本信息

项目编号：P52000020250006ZT

项目名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

采购方式：竞争性磋商

项目资金来源：财政资金

PPP项目：否

2、标包信息

标包1：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

基本信息

标包编号：P52000020250006ZT001

标包名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

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：否

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)：1000000

评标参数：

磋商及多轮报价：(注:磋商与报价的次数是包含投标文件中的报价次数)

磋商最大轮次：2

报价最大轮次：2

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
资格性审查	1	身份证明材料	提供授权委托书（含法定代表人和被授权人身份证复印件）原件，如法定代表人或自然人自行投标，则提供法人或自然人身份证明书原件	
	2	经营资格审查1	提供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；合法有效（复印件加盖供应商公章）	
	3	经营资格审查2	提供“经合法审计机构出具的2023（或2024）年度完整的财务审计报告”或“2025年基本开户银行出具的银行资信证明”（复印件加盖供应商公章）	
	4	经营资格审查3	提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函	
	5	经营资格审查4	提供2024年7月至投标截止时间前任意1个月依法缴纳税收的凭据证明材料（依法免税的供应商需提供相应证明文件）和2024年7月至投标截止时间前任意1个月社会保障资金缴纳证明材料（不需要缴纳社保资金的供应商需提供相应证明文件），复印件加盖供应商公章	
	6	经营资格审查5	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	

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	7	法律、行政法规规定的其他条件	①供应商自行承诺（承诺格式自拟）：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，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，拒绝其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）或②自行查询相关记录（建议将查询截图做在响应文件中，查询时间为：报名日期起至投标截止日前）	
	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。投标供应商须为中小企业（监狱企业和残疾人福利性单位视同小微企业），依据本项目采购标的行业划分标准提供《中小企业声明函》或《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，本项目采购标的对应的中小企业划分标准所属行业为：物业管理	
符合性审查	1	技术符合性	是否满足采购文件第四章第一节“技术服务要求”的所有内容	
	2	商务符合性	是否满足采购文件第四章第二节“商务要求”的所有内容	

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	3	异常低价审查	磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过资格性审查的供应商的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，磋商小组应当要求其在评标现场合理的时间提供书面说明、提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的、或不能按评审专家要求提供说明或证明材料的，磋商小组将其作为无效投标处理	
	4	无效标审查	按本项目采购文件“无效标条款”规定，审查是否通过	
商务评审	1	类似项目业绩	磋商小组根据供应商提供的2020年1月1日（以合同签订时间为准）至今承接的类似项目业绩（非住宅类）进行评审打分，每提供一个业绩得5分，本项最高可得20分。 注：提供合同复印件加盖供应商公章作为证明材料，未提供或未按要求提供不得分。	20.00
	2	满意度评价	磋商小组根据供应商提供的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8分。 注：须提供满意度评价表等证明材料复印件加盖供应商公章（满意度评价须加盖业主单位公章或分管部门章），未提供或未按要求提供不得分，同一业主不重复计分。	8.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	3	企业实力	<p>1、 供应商取得有效的质量管理体系认证证书得3分；</p> <p>2、 供应商取得有效的保安服务管理体系认证证书得3分；</p> <p>3、 供应商取得有效的应急预案管理能力评价认证证书得3分；</p> <p>注：提供在有效期内的以上证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台的查询结果截图加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p> <p>4、 供应商取得公安机关核发的有效的《保安服务许可证》得3分；提供在有效期内的证书复印件加盖供应商公章，未按要求提供不得分。</p>	12.00
	4	投入人员	<p>一、 主管（满分17分）：</p> <p>①具有本科及以上学历得3分，提供毕业证复印件；</p> <p>②具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）颁发的园林类或绿化类专业中级或以上职称证书得4分，提供证书复印件；</p> <p>③具有人社部门（或其他具备职称评定资格的单位或机构）颁发的环境类专业中级或以上职称证书得4分，提供证书复印件；</p> <p>④具有人社部门或政府职能部门颁发的保安员二级技师（原保安师）或以上职业资格证书得3分，提供证书复印件；</p> <p>⑤具有人社部门或政府职能部门颁发的应急救援员职业资格证书得3分，提供证书复印件；</p> <p>二、 秩序维护领班（13分）</p> <p>①具有本科及以上学历得3分，提供毕业证复印件；</p>	30.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
			<p>②具有人社部门或政府职能部门颁发的保安员二级技师（原保安师）或以上职业资格证书得2分，提供证书复印件；</p> <p>③具有人社部门或政府职能部门颁发的应急救援员职业资格证书得3分，提供证书复印件；</p> <p>④具有人社部门或政府职能部门颁发的消防设施操作员或建(构)筑物消防员四级或以上职业资格证书得3分，提供证书复印件；</p> <p>⑤为退伍军人或复员转业军人的得2分，提供退伍证（退出现役证）或其他能证明其为退伍军人或复员转业军人的证明材料复印件；</p> <p>注：提供上述各项要求的证明材料及2024年至今任意3个月供应商为以上人员缴纳社保的证明材料，复印件加盖供应商公章，未提供或未按要求提供不得分。同一人不重复计分。</p>	
	5	相关承诺	<p>为确保学校物业项目平稳过渡，供应商承诺继续聘用采购人现有全部后勤服务人员为本项目服务，且不低于现有工资标准的得5分，提供承诺函加盖公章，不提供不得分</p>	5.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
技术评审	1	应急措施	<p>磋商小组根据供应商提供的应急措施（包括但不限于：①公共卫生、②校园冲突（如校园暴力事件、聚众闹事、冲撞打砸等）应急工作、③自然灾害（如台风、洪水、防雷等）及应急工作、④火灾应急工作、⑤校园重大活动应急工作等）进行综合评审打分：</p> <p>1、以上4项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、措施内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</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>磋商小组根据供应商提供的机电设备、设施的养护计划和实施方案（包括但不限于①服务内容、②服务要求、③设施设备维修计划和实施方案、④安全作业措施、⑤保养制度、⑥应急维修措施等）进行综合评审打分：</p> <p>1、以上6项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>	3.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
	3	安全管理计划和实施、宿舍管理方案	<p>磋商小组根据供应商提供的安全管理计划和实施、宿舍管理方案（包括但不限于①服务内容、②服务要求、③重点区域巡查计划和方案、④物品放行管理、⑤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、以上5项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</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>磋商小组根据供应商提供的绿化管理措施、保洁管理措施（包括但不限于①绿植养护措施、②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）、③人员配备等进行综合评审打分：</p> <p>1、以上3项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>	3.00
	5	档案管理、人员培训和人员管理方案	<p>磋商小组根据供应商提供的档案管理、人员培训和人员管理方案（包括但不限于①档案管理制度和管理措施、②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、③淘汰机制、④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、以上4项内容完整齐全且无缺漏项的得3分，有缺漏项不得分；</p> <p>2、单项内容每存在一处缺陷扣1分，扣完为止。</p> <p>缺陷是指：存在项目名称错误、地点区域错误，内容与本项目需求无关、方案内容矛盾或表述前后不一致、仅有标题或框架或内容简单粗陋、适用的标准(方法)错误、内容不利于项目实施等任意一种情形。</p>	3.00

评标步骤	序号	评审因素	评审标准	分值
报价评审	1	报价评审	价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：磋商报价得分=（磋商基准价 / 最终磋商报价）×10	10.0 0

开标一览表

项目名称：贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

项目编号：P52000020250006ZT

(一) 唱标记录

标包名称:贵州大学附属中学物业管理服务采购项目

序号	投标单位名称	贵州大学附属 中学物业管理 服务采购项目 (元)	交付期(日历天)	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

投标文件格式

序号	文件夹/文件名称
1	响应文件
2	开标一览表
3	中小企业声明函

非公开招标电子招标不见面开标须知

一、关于开标(解密)程序

本项目采用不见面开标（磋商、谈判、询价、协商），供应商无须到现场递交投标（响应）文件和参加开标（磋商、谈判、询价、协商）会议。

1.响应准备：供应商应在投标（响应）截止时间之前使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）自行登陆不见面开标系统，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（响应）文件：①投标（响应）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（响应）截止时间前未交纳投标保证金。

3.投标（响应）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（响应）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（响应）文件未在规定时间内完成解密，视为无效投标（响应）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.报价结果确认：供应商在解密完成后，应对响应内容在规定的时间内进行确认。未在规定时间内对响应内容进行确认且未提出异议（质疑）的，视为默认报价结果，报价结果不会进行公开。（政府采购法第三十八条规定：(四)谈判。谈判小组所有成员集中与单一供应商分别进行谈判。在谈判中，谈判的任何一方不得透露与谈判有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。谈判文件有实质性变动的，谈判小组应当以书面形式通知所有参加谈判的供应商。)

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

二、关于非公开招标方式电子标程序

1.参与磋商（谈判、询价、协商）：在完成不见面解密后，供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的磋商(谈判、询价、协商)议题，收到信息后需要在规定的时间内在线答复以及上传附件。答复后需要使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章，需签章成功后点击信息发送；未在规定时间内完成动作的视为供应商放弃磋商(谈判、询价、协商)；责任由供应商自行承担。（政府采购法第四十条(三)询价。询价小组要求被询价的供应商一次报出不得更改的价格。)

2.参与多轮报价：供应商需使用不见面开标系统在线等待专家发出的多轮报价询问，收到后可进行报价以及上传附件。答复后需要使用

数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章。需签章成功后点击信息发送；未在规定时间内完成动作的视为供应商放弃磋商(谈判、询价、协商)；责任由供应商自行承担。

3. 最终报价：供应商需对专家发起的最终报价进行答复，答复后需要使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章。签章完成后可将回复内容发送至专家。最终报价答复完成后不允许修改报价。未在规定时间内完成动作的视为供应商放弃；责任由供应商自行承担。

4.放弃磋商（谈判、询价、协商）/报价：供应商可在每一轮收到专家发送的磋商（谈判、询价、协商）/报价信息后选择放弃磋商（谈判、询价、协商）/报价，放弃后需要使用数字证书（实体CA锁或贵州交易通APP）进行签章。签章完成后可将放弃内容发送至专家。放弃后供应商不可参与后续评审，即被视为无效供应商。

5.回复超时：未在规定时间内完成操作的供应商将被视为放弃磋商（谈判、协商）不参与评标计算。该供应商会被视为无效供应商。

二、关于投标（响应）文件递交方式及要求

本项目为不见面开标项目：供应商须在递交投标（响应）文件截止时间前完整的将加密电子投标（响应）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（响应）文件最大不超过500MB。投标截止时间前未完成投标（响应）文件传输或撤回投标（响应）文件的，视为未递交投标（响应）文件。投标（响应）截止时间后，贵州省公共

资源交易平台不再接收投标（响应）文件。不见面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（响应）文件时使用的加密数字证书。

公示期结束后，中标人（成交供应商）须按采购人要求提交与电子投标（响应）文件一致的纸质投标（响应）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（磋商、谈判、询价、协商），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.其他非供应商原因，导致开标（磋商、谈判、询价、协商）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（磋商、谈判、询价、协商）；若三个小时内未排除故障，则另行通知开标（磋商、谈判、询价、协商）时间。

四、关于注意事项

1.不见面开标以及磋商（谈判、询价、协商）会议期间，供应商均应在开标设备旁，直至开标/磋商（谈判、询价、协商）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.供应商参加不见面开标（磋商、谈判、询价、协商）项目，应在投标（响应）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（响应）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（响应）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），确保磋商（谈判、询价、协商）过程中可正常在线进行投标（响应）文件解密、确认报价、磋商（谈判、询价、协商）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（响应）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（磋商、谈判、询价、协商）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.开标及磋商（谈判、询价、协商）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、磋商（谈判、询价、协商）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：53003563

4 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不见面开标描述与本须知不一致的以本
须知为准)**