

贵阳市第三实验中学

贵阳市第三实验中学物业管理服  
务项目  
采购文件

(2024 年 9 月)

项目序列号： P5201002024000A3C  
项 目 编 号： ZFCG20240914014  
项 目 名 称： 贵阳市第三实验中学物业管理服务项目  
品 目 编 号： P5201002024000A3C001  
品 目 名 称： 贵阳市第三实验中学物业管理服务项目  
采 购 方 式： 公开招标      采 购 类 别： 服务  
采 购 人： 贵阳市第三实验中学  
代 理 机 构： 贵州鹏业云通建设咨询有限公司

# 目 录

第一部分 专用部分 .....	4
第一章 采购范围 .....	5
第一节 采购项目概述 .....	5
第二节 服务要求 .....	6
第三节 供应商资格条件 .....	6
第二章 采购清单、技术参数及商务要求 .....	8
第一节 采购清单及技术参数 .....	8
第二节 商务要求 .....	17
第三节 阐述、演示、样品展示 .....	19
第四节 图纸附件 .....	20
第五节 实质性要求明细表 .....	21
第三章 评标办法及评分标准 .....	36
第一节 评标办法 .....	36
第二节 评分标准 .....	41
第三节 废标条款 .....	41
第四节 无效标条款 .....	41
第二部分 通用部分 .....	43
第四章 政府采购程序 .....	44
第一节 采购公告及采购文件发布 .....	44
第二节 采购文件获取 .....	44
第三节 投标保证金交纳 .....	45
第四节 编制和上传响应文件 .....	45
第五节 开标 .....	46
第六节 资审审查 .....	46
第七节 评标 .....	47
第八节 发布中标结果公告及发送中标通知书 .....	48
第九节 支付代理服务费 .....	48
第十节 政府采购合同签订、备案、公告及履约验收 .....	49
第十一节 保证金退返 .....	50
第十二节 质疑和投诉 .....	50
第五章 政府采购合同 .....	52
第三部分 供应商须知 .....	61
第六章 响应文件的编制 .....	62
第一节 编制要求 .....	62
第二节 响应文件组成 .....	63
第三节 响应文件格式范本 .....	64
商务要求 .....	96
技术要求 .....	102
（一）服务内容 .....	102
（二）服务标准 .....	102
1. 综合服务 .....	102
2. 房屋管理 .....	104

3. 公用设施设备维修养护 .....	104
(三) 人员配置需求 .....	107
第七章 远投网开注意事项 .....	136
第八章 优惠性政策法规 .....	137

## 第一部分 专用部分

# 第一章 采购范围

## 第一节 采购项目概述

### 一、项目及品目概述

贵阳市第三实验中学位于贵阳市云岩区扶风路 96 号，校园占地面积 112 亩，建筑面积约 110000 m<sup>2</sup>，学校建有校史馆、校园书店、学生阅览室、实验室、机房、乒羽中心等校内设施。学校共有各类教室 155 间，绿化面积约为 20700 m<sup>2</sup>，保洁面积约为 50000 m<sup>2</sup>。2024-2025 学年（2024 年 9 月 1 日—2025 年 8 月 31 日）计划招生人数约 950 人，目前预计学生总人数将达到 3000 人左右，教职工 227 人。本次物业服务内容为学校卫生保洁服务、设施设备维修维护、房屋管理、上下水管道、落水管、水箱、供电线路疏通管理及消防控制室值守（服务人员数量共计 43 人）。

### 二、采购预算

本项目资金来源为财政性资金。项目采购预算为大写伍佰肆拾柒万伍仟玖佰零陆元零柒分整（¥小写 5475906.070000 元）。

其中（若有）品目名称：贵阳市第三实验中学物业管理服务项目，采购预算为大写伍佰肆拾柒万伍仟玖佰零陆元零柒分整（¥小写 5475906.07 元）。

本项目的最高限价为：大写伍佰肆拾柒万伍仟玖佰零陆元零柒分整（¥小写 5475906.07 元）。

其中（若有）品目名称：贵阳市第三实验中学物业管理服务项目，最高限价为大写伍佰肆拾柒万伍仟玖佰零陆元零柒分整（¥小写 5475906.07 元）。

本项目按（☒总价☐单价☐下浮率☐费率☐固定价☐多种报价）进行投标报价。（/）

计价单位元（以采购文件约定的计价单位为准）

### 三、采购合同管理：

1. 是否允许分包：☐是☒否

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

四、本项目☐是☒否为政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）。

五、根据《政府采购促进中小微企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号规定

本品目是否专门面向中小微企业采购：☒是☐否，具体内容为：（服务商须提供中小微企业声明函（服务），本项目所属行业：物业管理。）

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

### 六、招标文件解释权

本项目招标文件的最终解释权归采购人。

#### 七、采购人

1. 采购人名称：贵阳市第三实验中学

2. 地址：贵阳市扶风路 96 号

3. 联系人：张老师

4. 联系电话/传真：0851-85282272

5. 电子邮箱：

#### 八、代理机构

1. 名称：贵州鹏业云通建设咨询有限公司

2. 地址：贵阳市观山湖区毕节路 58 号联合广场 4 号楼 33 层

3. 联系人：朱家松、姚贵闯

4. 联系电话/传真：18798750176

5. 电子邮箱：

#### 九、监督部门

监督部门：贵阳市财政局

监督电话：0851-85806835

详细地址：贵阳市观山湖区林城东路金阳行政中心二期 C 区 340 室

## 第二节 服务要求

### 一、服务范围

本次物业服务内容为学校卫生保洁服务、设施设备维修维护、房屋管理、上下水管道、落水管、水箱、供电线路疏通管理及消防控制室值守（服务人员数量共计 43 人）。

### 二、服务须满足的规范、标准

符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。

## 第三节 供应商资格条件

本品目供应商资格条件要求如下：

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

（一）符合《政府采购法》及其实施条例的有关规定并提供相应资料：

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

2. 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

具体要求：服务商是法人的，提供 2023 年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明，服务商是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。

3. 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力：

具体要求：提供具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的承诺函(格式自拟)。

4. 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录：

具体要求：提供 2024 年 1 月至今任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料，成立不足三个月的企业可提供依法缴税和社会保障资金的承诺函，依法免税的需提供证明材料。（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）。

5. 参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有违法违规记录：

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

6. 法律、行政法规和国家有关规定的其他条件：

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

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

（二）所需特殊行业资质或要求：

供应商须具备：不要求。

（三）本品目 ☐ 接受 ☒ 不接受 联合体投标（/）

（四）本品目 ☒ 是 ☐ 否 专门面向中小微企业采购。（服务商须提供中小微企业声明函（服务），本项目所属行业：物业管理。）

## 第二章 采购清单、技术参数及商务要求

### 第一节 采购清单及技术参数

品目编号：P5201002024000A3C001 品目名称：贵阳市第三实验中学物业管理服务项目

序号	采购服务名称	单位	数量	技术要求	备注
1	一、服务内容	批	1	<p>1. 服务范围：贵阳市第三实验中学校园规划红线内，学校占地 112 亩。</p> <p>2. 行政综合：项目负责人全面负责本物业的行政、人事管理，组织员工培训，与采购人沟通协调，科学制定物管计划、统筹安排工作；来电来访、咨询、报修求助等，组织会务茶水准备，会议服务、保证会场布置及时、整洁。</p> <p>3. 环境卫生保洁：负责本物业范围内的日常清洁、保洁服务，垃圾集中收集，定期消杀。</p> <p>4. 绿化养护：对校园的绿化修枝、打草、浇水、施肥等服务。按照植物生长习性，每季度对植物进行保养，有保养计划，做好保养记录。</p> <p>5. 维修维护：公用部位公共设施设备日常维护（维修、维护必须进行记录）。</p> <p>（1）上下水管道、落水管、水箱、供电线路、照明、消防设施、沟渠、污水管疏通等；</p>	因技术要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。



				<p>(2) 房屋外观, 无明显污迹, 外观完好, 无损坏, 屋顶屋面防水工程、电气管线、上下水管线、灯具、门窗维护、洗手间水龙头, 卫生间维修等;</p> <p>(3) 楼内公用部位、公用设施设备的维护和管理。</p> <p>6. 消防控制室值守: 按国家标准做好消控室设施设备 24 小时在两间消防控制室分别配置 2 名(共 4 名)持中级以上消防控制室操作职业资格证书人员值班值守、处置警报、记录信息等相关工作。</p>	
2	二、服务标准	批	1	<p>1. 综合服务</p> <p>(1) 双方签订规范且符合本次招标项目的物业服务合同, 双方权利义务关系明确。</p> <p>(2) 有完善的物业管理方案, 档案管理等制度健全。采用“双档”管理模式。</p> <p>(3) 对楼房共用部位、共用设施设备进行认真查验。</p> <p>(4) 每年至少 1 次征询客户对物业服务的意见, 对合理的建议及时整改, 总体满意率 95%以上。</p> <p>(5) 建立完善的档案管理制度。</p> <p>(6) 管理服务人员统一着装、佩戴标志, 行为规范, 服务主动、热情、文明用语。</p> <p>(7) 设有管理处, 公示 24 小时服务电话。急修 10 分钟内到场(小修: 不过</p>	因技术要求中有表格, 故具体内容详见响应文件格式: 第二章 采购清单及技术参数、商务要求。

			<p>夜)、其他报修按双方约定时间到达现场,有完整报修、维修和回访记录。</p> <p>(8)严格遵守国家和省物业管理相关政策与法规,管理服务做到高标准、高档次,特别是区域内的管理,严格按照专业管理服务要求作业。</p> <p>(9)利用现代化管理手段对物业进行管理。建立各种公共突发性事件(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保证预案的实施。冬季、雨季以及重大节假日进行安全检查。</p> <p>(10)每年寒暑假对学生课桌椅、学生宿舍家具维修。</p> <p>(11)学校活动或大型考试需临时进行课桌椅和相关物品搬运。</p> <p>(12)若遇大型活动等需临时加派人员,服务商应在保证学校正常物业服务的前提下,另外增加人员提供服务,保证活动正常进行,所产生的费用采购人不再额外支付。</p> <p>(13)根据学校需求开展会务服务,组织会务茶水准备,会议服务、保证会场布置及时、整洁。</p> <p>(14)对学校直接委托专业企业养护和管理的工作项制定监管措施,协助学校开展该部分工作的专项管理,促使达到后勤相关专项外包工作达到质量要求。</p>	
--	--	--	---	--

			<p>(15)协助学校开展对外统筹协调工作,接受学校对后勤服务相关工作的任务。</p> <p>(16)协助学校开展固定资产清查、监管等工作。</p> <p>2. 房屋管理</p> <p>(1)对房屋公用部位进行日常管理和养护,检修记录和保养记录齐全。</p> <p>(2)房屋外观(包括屋面、天台)完好、整洁,无渗漏、开裂、破损;外墙、公共走道、楼道、门窗、墙面、吊顶等无污迹、破损、松脱;公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象;消防楼梯、走廊通道无阻塞;屋顶无积水、无渗漏现象,伸缩缝无开裂,隔热层无空洞、起鼓,避雷设施完好。</p> <p>(3)根据房屋实际使用年限制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案,定期检查房屋共用部位的使用状况,建立巡查、维修、维护、保养记录。</p> <p>(4)每日至少巡查1次大楼楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等,做好巡查记录,并及时维修养护。</p> <p>(5)针对房屋需要维修的,及时上报学校,保修期内事宜协调监督施工方维修;属于小修范围的,及时组织修复;属于大、中修范围的,及时编制维修计划向业主提出报告与建议。</p> <p>3. 公用设施设备维修养护</p>	
--	--	--	---	--

			<p>(1)对公用设施设备进行日常管理和维修养护(依法由专业部门负责维修维护或专业性强的设施设备应由专业部门负责的除外)。</p> <p>(2)根据学校设施设备情况实施标准化管理程序,制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案,严格执行设备管理、操作制度,使各种设备设施的维修、保养和事故处理均处于标准化、规范化管理控制之中。</p> <p>(3)建立公用设施设备档案(设备台账),设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>(4)设施设备标识齐全、规范,责任人明确;操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范;设施设备运行正常。</p> <p>(5)对公用设施设备定期组织巡检,做好巡检记录,对存在问题的及时上报学校,需要维修的,属于保修期内事宜协调监督施工方维修;属于小修范围的,及时组织修复(包括小面积墙地砖修补等泥水工工作);属于大、中修范围或者需要更新改造的,及时编制维修、更新改造计划上报采购人,经采购人审核后组织维修或者更新改造。</p> <p>(6)消防设施设备完好,可随时启用;消防通道畅通。</p> <p>(7)设备房保持整洁、通风,无跑、冒、滴、漏和鼠害现象,操作规定、工</p>	
--	--	--	---	--

			<p>作制度、应急处理措施等各规章制度上墙公示。</p> <p>(8)道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>(9)物业公司随时做好检修更新工作，保证灯具、阀门、水龙头等完好率不低于 95%，灯具完好率不低于 95%。至少每月维修一次损坏的学生课桌椅，所需的材料由校方统一购买。</p> <p>(10)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p> <p>(11)室内的照明、广播系统、多媒体教室的维修维护工作。</p> <p>4. 卫生清洁与保洁</p> <p>(1)清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。</p> <p>(2)房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；</p> <p>(3)大楼场地、学校室外场地区域无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>(4)大厅、楼梯扶栏、玻璃窗等保持洁净；</p> <p>(5)垃圾桶每日集中收集到生活垃圾站，垃圾袋装化，随时保持垃圾桶清洁、无异味；零星建筑垃圾需堆放于建筑垃圾堆放点及时消杀。垃圾日产日清，保持校园整洁（垃圾外运费用由学校负责）。</p> <p>(6)公共地面通道、走廊每日常规清扫、拖洗，并</p>	
--	--	--	--	--

			<p>随时保持地面清洁、无杂物；楼梯扶手擦洗；路灯、楼道灯每月至少清洁 1 次。</p> <p>(7) 定期进行卫生消毒灭杀，除四害服务工作。卫生间需每周进行消毒；公共区域每个月进行消毒两次，按相应标准及季节性进行灭虫除害；遇大型考试及活动还需对室内进行消毒。</p> <p>(8) 办公楼领导办公室室内卫生派专人保洁，每天下班后进行清扫。</p> <p>(9) 教学楼公共走廊、架空层、报告厅、体育馆等卫生由物业公司进行保洁。</p> <p>(10) 根据学校环境卫生需求，编制环境卫生相关的工作计划上报学校，日常工作范围内的及时组织实施，专项保洁工作的协助学校开展专业服务的全过程管控。</p> <p>5. 绿化养护</p> <p>(1) 做好责任范围内的苗木养护、修剪、浇洒、杀虫、防冻等相关工作。</p> <p>(2) 及时清理草地、灌木丛中的垃圾以及可能被风吹挂在树木上的垃圾。</p> <p>(3) 按照植物生长习性，每季度对植物进行保养，有保养计划，做好保养记录。</p> <p>(4) 建立绿化应急处理预案，对特殊气候的预防、过程应急处理、事后检查实施相应工作，对病虫害进行防范、隔离、灭治相关工作。</p> <p>6. 消防控制室值守</p>	
--	--	--	--	--

			<p>(1)根据中华人民共和国国家标准《建筑消防设施的维护管理》（GB 25201-2010）及《贵州省消防设施管理规定》（第180号）规定，做好消防监控室24小时值守，且每班持有消防控制室操作职业资格证书的值班人员不应少于2人。</p> <p>(2)按消防管理要求，健全消防管理制度，建立消防责任制，负责物业管理区域内的公共消防安全管理工作。</p> <p>(3)协助监督、配合专业维保单位做好各项设施设备的专项维保工作。</p> <p>(4)应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态，不得将应处于自动状态的设置手动状态。</p> <p>(5)接到火灾警报后，值班人员应立即以最快方式确认。</p> <p>(6)火灾确认后，值班人员应立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，按学校应急预案上报并及时拨打“119”报警。</p> <p>(7)定期开展消防排查，消除消防安全隐患，对存在损坏或报警的设施设备及时上报学校，协调消防维保单位维修（专业维保由学校另行采购具有消防维保资质的单位负责），保证消防器材安全使用。</p> <p>(8)定期进行对消防人员进行培训，确保消防值守人员掌握消防基本技能。</p>	
--	--	--	---	--

				(9)定期组织消防应急演练,配合学校开展应急防爆演练相关工作。	
3	三、人员配置需求	批	1	具体内容详见响应文件格式: 第九 其他补充材料。	因技术要求中有表格,故具体内容详见响应文件格式: 第二章 采购清单及技术参数、商务要求。
4	四、贵阳市第三实验中学物业服务项目考核评分表	批	1	具体内容详见响应文件格式: 第九 其他补充材料。	因技术要求中有表格,故具体内容详见响应文件格式: 第二章 采购清单及技术参数、商务要求。

**特别要求:** 采购人或采购代理机构可用“★”对采购清单中数量较多金额较大或者技术要求较高的核心产品进行标注。



## 第二节 商务要求

### 一、 服务期及服务地点

1. 服务期（日历天/工作日）：三年。每年采购人对中标（成交）服务单位的服务质量进行考核，如考核不合格（中标服务商进场后采购人每月对其进行综合考核，当年累计两月考核得分为80分以下为考核不合格），采购人有权取消中标（成交）供应商服务资格。

2. 服务地点：采购人指定地点。

### 二、 验收标准、规范及方式

#### 1. 验收标准

符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。

#### 2. 验收规范

符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。

#### 3. 验收方式

由采购人按采购文件技术要求及双方签订的合同进行验收。

### 三、 售后服务

/

### 四、 质保期

/

### 五、 付款方式

①按月支付，支付前采购人对该月度物业服务质量、满意率进行考核，根据考核结果支付相应物管费用。公司需为员工缴纳社保，若未缴纳社保的在支付服务费时扣除相应费用。 ②考核按百分制打分：90分（含）以上为合格，采购人全额支付中标服务商物业管理费用；90分以下采购人按得分比例支付中标服务商物业管理费（单月物业管理费=得分百分比×合同约定月物业管理费）。 ③当年累计2个月得分为80分以下，采购人有权解除合同。 ④考核内容详见附件一（服务要求）—考核评分表。

### 六、 履约保证金

/

### 七、 投标有效期

60日历天，从投标截止之日算起。

### 八、 其他要求

1. 若招标采购文件评分标准中需对业绩进行评价，采购人及采购代理机构对同类或类似项目业绩进行准确的定义，避免供应商误解采购人对业绩的要求，而有损双方利益。

/

2. 为配合全流程电子化开、评标活动顺利进行，本项目不要求供应商现场提交原件查验，但供应商需确保提供的响应文件内容真实有效，若提供虚假材料谋取中标、成交的，中标、成交无效。

3. 1. 服务商需提供下列内容的承诺或声明（备注：采购文件中要求的所有承诺、声明等，服务商均须单独提供承诺函、声明函等，若采购文件中没有提供格式范本的均由服务商自行编制，格式自拟）： ①投标文件中配置的人员须与现场管理人员一致，中标后需按配置人员提供

相关资料原件供采购人核查原件，如原件与投标文件不一致，或入场后如配置人员与投标文件人员不符，可认定为服务商有弄虚作假情况，取消中标资格。 ②完成本项目服务工作须遵守并严格执行法律法规及采购人合理要求，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益，服从采购人对工作人员的岗位安排，若须临时增派人员，应无条件配合及满足。且中标后第一个月作为服务试用期，采购人对中标服务商进行考核，若服务商服务品质不符合采购需求，采购人有权取消其中标资格。 ③完成本项目服务工作须遵守并严格执行法律法规及采购人合理要求，接受采购人的统一管理，对采购人提供合理的全方位服务。 ④服务商工作人员在服务中违反国家相关法规或工作纪律，因过失造成经济损失、他人人身伤亡的，均由服务商负责处理并独立承担责任； ⑤投入本项目工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由服务商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任； ⑥服务商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由服务商负责处理并独立承担责任，采购人不承担任何责任； ⑦如遇特殊、紧急事项，需及时向主管部门及相关职能部门报告，如造成群体事件或不及时上报等，造成的后果由服务商自行承担，且采购人有权解除合同； ⑧服务商投入本项目人员不符合采购人要求或因生病等原因无法正常履行工作职责的，采购人有权随时要求服务商更换符合要求的工作人员为采购人服务；如合同期内服务商更换工作人员，应提前 5 个工作日报采购人，并征得采购人同意。（更换的人员应是本单位在职员工，须提供与其签订的劳务（劳动）合同） ⑨服务商延误支付劳动报酬、未依法办理社会保险、缴税等造成的一切后果，均由服务商承担全部责任； ⑩服务商须自行配齐配足物业工作需要的必备服装、器械，工作期间统一着装保持衣着整洁； ⑪工作人员人均工资不得低于《贵州省最低工资标准》，且按 国家劳动法要求按时足额发放员工薪资，并按国家法定规范要求按时缴纳所有拟投入服务人员的各项社保或其他保险。 ⑫服务商在服务期内投入本项目服务人员数量不低于最低人员配置要求（详见附件一（服务要求）——人员配置需求”），经采购人现场核查最低人员配置达不到的，采购人无条件撤销合同。本项目配置的服务人员均无精神疾病等病史，无犯罪记录，无吸毒史，如发现不实，服务商承担一切责任。 ⑬服务商在项目实施过程中若不服从采购人安排，在收到采购人整改通知，并三次整改仍不满足采购人要求后，采购人有权清场及追究服务商相应违约责任。 2. 服务商签订合同时出具投入本项目所有人员有效的劳动合同原件提供给采购人核查。 3. 根据《政府采购质疑和投诉办法（财政部第 94 号令）》第十条规定，本项目服务商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑”。

### 第三节 阐述、演示、样品展示

1、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要阐述

阐述内容要求： /

2、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要演示

演示内容要求： /

3、本品目 ☐ 是 ☒ 否需要提交样品

样品展示要求： /

#### 特别提醒：

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

## 第四节 图纸附件

1、（如有可上传）

## 第五节 实质性要求明细表

序号	技术实质性要求	商务实质性条款	备注
1	<p>一、服务内容</p> <p>1. 服务范围：贵阳市第三实验中学校园规划红线内，学校占地 112 亩。</p> <p>2. 行政综合：项目负责人全面负责本物业的行政、人事管理，组织员工培训，与采购人沟通协调，科学制定物管计划、统筹安排工作；来电来访、咨询、报修求助等，组织会务茶水准备，会议服务、保证会场布置及时、整洁。</p> <p>3. 环境卫生保洁：负责本物业范围内的日常清洁、保洁服务，垃圾集中收集，定期消杀。</p> <p>4. 绿化养护：对校园的绿化修枝、打草、浇水、施肥等服务。按照植物生长习性，每季度对植物进行保养，有保养计划，做好保养记录。</p> <p>5. 维修维护：公用部位公共设施设备日常维护（维修、维护必须进行记录）。</p> <p>（1）上下水管道、落水管、水箱、供电线路、照明、消防设施、沟渠、污水管疏通等；</p> <p>（2）房屋外观，无明显污迹，外观完好，无损坏，屋顶屋面防水工程、电气管线、上下水管线、灯具、门窗维护、洗手</p>	<p>服务期：三年。每年采购人对中标（成交）服务单位的服务质量进行考核，如考核不合格（中标服务商进场后采购人每月对其进行综合考核，当年累计两月考核得分为 80 分以下为考核不合格），采购人有权取消中标（成交）供应商服务资格。</p> <p>服务地点：采购人指定地点。</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>

	<p>间水龙头，卫生间维修等；</p> <p>(3) 楼内公用部位、公用设施设备的维护和管理。</p> <p>6. 消防控制室值守：按国家标准做好消控室设施设备 24 小时在两间消防控制室分别配置 2 名（共 4 名）持中级以上消防控制室操作职业资格证书人员值班值守、处置警报、记录信息等相关工作。</p>		
2	<p>二、服务标准 1. 综合服务</p> <p>(1) 双方签订规范且符合本次招标项目的物业服务合同，双方权利义务关系明确。</p> <p>(2) 有完善的物业管理方案，档案管理等制度健全。采用“双档”管理模式。</p> <p>(3) 对楼房共用部位、共用设施设备进行认真查验。</p> <p>(4) 每年至少 1 次征询客户对物业服务的意见，对合理的建议及时整改，总体满意率 95% 以上。</p> <p>(5) 建立完善的档案管理制度。</p> <p>(6) 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、文明用语。</p> <p>(7) 设有管理处，公示 24 小时服务电话。急修 10 分钟内到场（小修：不过夜）、其他报修按双方约定时间到达现</p>	<p>①验收标准：符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。</p> <p>②验收规范：符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。</p> <p>③验收方式：由采购人按采购文件技术要求及双方签订的合同进行验收。</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>

	<p>场，有完整报修、维修和回访记录。</p> <p>(8)严格遵守国家和省物业管理相关政策与法规，管理服务做到高标准、高档次，特别是区域内的管理，严格按照专业管理服务要求作业。</p> <p>(9)利用现代化管理手段对物业进行管理。建立各种公共突发性事件（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保证预案的实施。冬季、雨季以及重大节假日进行安全检查。</p> <p>(10)每年寒暑假对学生课桌椅、学生宿舍家具维修。</p> <p>(11)学校活动或大型考试需临时进行课桌椅和相关物品搬运。</p> <p>(12)若遇大型活动等需临时加派人员，服务商应在保证学校正常物业服务的前提下，另外增加人员提供服务，保证活动正常进行，所产生的费用采购人不再额外支付。</p> <p>(13)根据学校需求开展会务服务，组织会务茶水准备，会议服务、保证会场布置及时、整洁。</p> <p>(14)对学校直接委托专业企业养护和管理的工作项制定监管措施，协助学校开展该部分工作的专项管理，促使达到</p>	
--	---	--

	<p>后勤相关专项外包工作达到质量要求。</p> <p>(15) 协助学校开展对外统筹协调工作，接受学校对后勤服务相关工作的任务。</p> <p>(16) 协助学校开展固定资产清查、监管等工作。</p> <p>2. 房屋管理</p> <p>(1) 对房屋公用部位进行日常管理和养护，检修记录和保养记录齐全。</p> <p>(2) 房屋外观（包括屋面、天台）完好、整洁，无渗漏、开裂、破损；外墙、公共走道、楼道、门窗、墙面、吊顶等无污迹、破损、松脱；公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象；消防楼梯、走廊通道无阻塞；屋顶无积水、无渗漏现象，伸缩缝无开裂，隔热层无空洞、起鼓，避雷设施完好。</p> <p>(3) 根据房屋实际使用年限制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案，定期检查房屋共用部位的使用状况，建立巡查、维修、维护、保养记录。</p> <p>(4) 每日至少巡查 1 次大楼楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。</p> <p>(5) 针对房屋需要维修的，及时上报学校，保修期内事宜协调监督施工方维修；属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，</p>		
--	---	--	--



	<p>及时编制维修计划向业主提出报告与建议。</p> <p>3. 公用设施设备维修养护</p> <p>(1)对公用设施设备进行日常管理和维修养护（依法由专业部门负责维修维护或专业性强的设施设备应由专业部门负责的除外）。</p> <p>(2)根据学校设施设备情况实施标准化管理程序，制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案，严格执行设备管理、操作制度，使各种设备设施的维修、保养和事故处理均处于标准化、规范化管理控制之中。</p> <p>(3)建立公用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。</p> <p>(4)设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。</p> <p>(5)对公用设施设备定期组织巡检，做好巡检记录，对存在问题的及时上报学校，需要维修的，属于保修期内事宜协调监督施工方维修；属于小修范围的，及时组织修复（包括小面积墙地砖修补等泥水工工作）；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划上报采购人，经采购人审核后组</p>		
--	--	--	--

	<p>织维修或者更新改造。</p> <p>(6)消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。</p> <p>(7)设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，操作规定、工作制度、应急处理措施等各规章制度上墙公示。</p> <p>(8)道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。</p> <p>(9)物业公司随时做好检修更新工作，保证灯具、阀门、水龙头等完好率不低于 95%，灯具完好率不低于 95%。至少每月维修一次损坏的学生课桌椅子，所需的材料由校方统一购买。</p> <p>(10)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。</p> <p>(11)室内的照明、广播系统、多媒体教室的维修维护工作。</p> <p>4. 卫生清洁与保洁</p> <p>(1)清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。</p> <p>(2)房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；</p> <p>(3)大楼场地、学校室外场地区域无纸屑、烟头等废弃物。</p> <p>(4)大厅、楼梯扶栏、玻璃窗等保持洁净；</p> <p>(5)垃圾桶每日集中收</p>		
--	--	--	--

	<p>集到生活垃圾站，垃圾袋装化，随时保持垃圾桶清洁、无异味；零星建筑垃圾需堆放于建筑垃圾堆放点及时消杀。垃圾日产日清，保持校园整洁（垃圾外运费由学校负责）。</p> <p>(6) 公共地面通道、走廊每日常规清扫、拖洗，并随时保持地面清洁、无杂物；楼梯扶手擦洗；路灯、楼道灯每月至少清洁 1 次。</p> <p>(7) 定期进行卫生消毒灭杀，除四害服务工作。卫生间需每周进行消毒；公共区域每个月进行消毒两次，按相应标准及季节性进行灭虫除害；遇大型考试及活动还需对室内进行消毒。</p> <p>(8) 办公楼领导办公室室内卫生派专人保洁，每天下班后进行清扫。</p> <p>(9) 教学楼公共走廊、架空层、报告厅、体育馆等卫生由物业公司进行保洁。</p> <p>(10) 根据学校环境卫生需求，编制环境卫生相关的工作计划上报学校，日常工作范围内的及时组织实施，专项保洁工作的协助学校开展专业服务的全过程管控。</p> <p>5. 绿化养护</p> <p>(1) 做好责任范围内的苗木养护、修剪、浇洒、杀虫、防冻等相关工作。</p> <p>(2) 及时清理草地、灌木丛中的垃圾以及可能被风吹挂在树木上的垃</p>		
--	--	--	--

	<p>圾。</p> <p>(3)按照植物生长习性,每季度对植物进行保养,有保养计划,做好保养记录。</p> <p>(4)建立绿化应急处理预案,对特殊气候的预防、过程应急处理、事后检查实施相应工作,对病虫害进行防范、隔离、灭治相关工作。</p> <p>6. 消防控制室值守</p> <p>(1)根据中华人民共和国国家标准《建筑消防设施的维护管理》(GB 25201-2010)及《贵州省消防设施管理规定》(第 180 号)规定,做好消防监控室 24 小时值守,且每班持有消防控制室操作职业资格证书的值班人员不应少于 2 人。</p> <p>(2)按消防管理要求,健全消防管理制度,建立消防责任制,负责物业管理区域内的公共消防安全管理工作。</p> <p>(3)协助监督、配合专业维保单位做好各项设施设备的专项维保工作。</p> <p>(4)应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态,不得将应处于自动状态的设置手动状态。</p> <p>(5)接到火灾警报后,值班人员应立即以最快方式确认。</p> <p>(6)火灾确认后,值班人员应立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态,按学校应急预案</p>	
--	---	--

	<p>上报并及时拨打“119”报警。</p> <p>(7) 定期开展消防排查，消除消防安全隐患，对存在损坏或报警的设施设备及时上报学校，协调消防维保单位维修（专业维保由学校另行采购具有消防维保资质的单位负责），保证消防器材安全使用。</p> <p>(8) 定期进行对消防人员进行培训，确保消防值守人员掌握消防基本技能。</p> <p>(9) 定期组织消防应急演练，配合学校开展应急防爆演练相关工作。</p>		
3	<p>三、人员配置需求 具体内容详见响应文件格式：第九 其他补充材料。</p>	<p>付款方式：①按月支付，支付前采购人对该月度物业服务质量、满意率进行考核，根据考核结果支付相应物管费用。公司需为员工缴纳社保，若未缴纳社保的在支付服务费时扣除相应费用。</p> <p>②考核按百分制打分：90分（含）以上为合格，采购人全额支付中标服务商物业管理费用；90分以下采购人按得分比例支付中标服务商物业管理费（单月物业管理费=得分百分比×合同约定月物业管理费）。</p> <p>③当年累计2个月得分为80分以下，采购人有权解除合同。</p> <p>④考核内容详见附件一（服务要求）——考核评分表。</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>
4	<p>四、贵阳市第三实验中学物业服务项目考核评分表 具体内容详见响应文件格式：第九 其他补充材料。</p>	<p>履约保证金：/</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性</p>

			要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。
5		投标有效期：60 日历天，从投标截止之日算起。	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>
6		<p>投标报价：1. 服务商应当与本项目配置的员工建立合法劳动用工关系，签订《劳动合同》，不得聘用兼职人员或退休返聘人员。国有企业投标的服务商可以按照国有企业用人规则执行，包括但不限于直接用工、派遣制用工。</p> <p>2. 报价须编制成本分析说明，包括本项目所有服务内容，具体包含①员工基本工资②城镇职工社会保险（包括但不限于养老保险、医疗保险、大病医疗、生育保险、工伤保险、失业保险）和公积金③员工服装费④一般用品及耗材⑤四害消杀费⑥积沙井、雨水井维护清理⑦企业管理费⑧税金。服务商应将上述费用计入投标报价，服务商不得以员工、企业、本项目的特殊减免和补贴政策进行核算报价，总价或单项报价为“0”视为未完全响应，作无效标处理。服务商的分项报价异常低于其他服务商的，需提供合理性证明材料，未提供的作无效标</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>

		<p>处理。</p> <p>①员工基本工资 按照国家法律法规全员支付工资、购买社保。人员工资不得低于贵阳市各区（市）县辖区内具体适用的月最低工资标准，即 1890 元/月/人（按《贵州省人力资源和社会保障厅关于调整贵州省最低工资标准的通知》黔人社发【2022】）31 号文，详见附件二）。</p> <p>②城镇职工社会保险（包括但不限于养老保险、医疗保险、大病医疗、生育保险、工伤保险、失业保险）和公积金。</p> <p>单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险及生育保险，且缴费比例及缴费基数应符合《关于开展贵阳贵安社会保险各参保单位申报 2024 年缴费基数的通知》、《筑社通[2022]23 号 贵阳市社会保险收付管理中心关于调整 2022 年度贵阳贵安社会保险缴费基数上下限标准的通知》、《国务院办公厅关于印发降低社会保险费率综合方案的通知》（国办发〔2019〕13 号）、《人力资源社会保障部 财政部 关于调整工伤保险费率政策的通知》、《关于调整贵阳贵安 2023 年度城镇职工基本医疗保险缴费基数的通知》、《筑公积金通字[2023]57 号 贵阳市住房公积金管理中心关于 2023-2024 年度贵阳市贵安新区住房公积金缴存比例及缴存基数执行标准的通知》中相关缴纳标准（详见附件三）。</p> <p>最低医疗保险缴纳金额计算公式： 医疗保险（含生育保险）——单位缴纳基数*缴纳比例 =5486.06*8.5%=462.23 大病医疗——贵阳企业单位 8.00 元/月/人</p> <p>③员工服装费 服务商至少为每名员工每年提供全新的一套夏装、两套秋装、一套冬装，附服务商承诺购买员工服装的不低于 70 元/套的证明材料。</p>	
--	--	--	--

		<p>④一般用品及耗材 包含拖把、扫把、毛巾、垃圾袋等保洁设备,每月材料费用不低于 1500 元。</p> <p>⑤四害消杀费 校园内消杀、灭菌及消毒等, 每月材料费不低于 120 元。</p> <p>⑥积沙井、雨水井维护清理 每年对学校积沙井、雨水井维护清理两次,该工作每次费用不低于 1500 元。</p> <p>⑦企业管理费 企业根据自身情况酌情报价, 不得低于 0 元。</p> <p>⑧税金 服务商应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人, 在投标报价中应明确全额增值税率比例。(说明: 在投标文件中明确服务商增值税纳税人身份)</p> <p>3. 分项报价明细表要求:</p> <p>①如服务商因履约需增加分项报价表未列出的报价项目, 可自行添加并计入投标报价。</p> <p>②服务商应根据分项报价明细表填写分项报价, 报价合计应包括服务商完成本项目所需以及采购文件约定的一切费用。</p>	
7		<p>现场踏勘: 本项目采购人不组织踏勘, 由服务商自行组织踏勘, 踏勘所产生的费用由服务商自行承担。</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格, 故具体内容详见响应文件格式: 第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示, 故具体内容详见响应文件格式: 第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>
8		<p>其他要求 1: 服务商需提供下列内容的承诺或声明 (备注: 采购文件中要求</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格, 故</p>



		<p>的所有承诺、声明等，服务商均须单独提供承诺函、声明函等，若采购文件中没有提供格式范本的均由服务商自行编制，格式自拟）：</p> <p>①投标文件中配置的人员须与现场管理人员一致，中标后需按配置人员提供相关资料原件供采购人核查原件，如原件与投标文件不一致，或入场后如配置人员与投标文件人员不符，可认定为服务商有弄虚作假情况，取消中标资格。</p> <p>②完成本项目服务工作须遵守并严格执行法律法规及采购人合理要求，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益，服从采购人对工作人员的岗位安排，若须临时增派人员，应无条件配合及满足。且中标后第一个月作为服务试用期，采购人对中标服务商进行考核，若服务商服务品质不符合采购需求，采购人有权取消其中标资格。</p> <p>③完成本项目服务工作须遵守并严格执行法律法规及采购人合理要求，接受采购人的统一管理，对采购人提供合理的全方位服务。</p> <p>④服务商工作人员在服务中违反国家相关法规或工作纪律，因过失造成经济损失、他人人身伤亡的，均由服务商负责处理并独立承担责任；</p> <p>⑤投入本项目工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由服务商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任；</p> <p>⑥服务商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由服务商负责处理并独立承担责任，采购人不承担任何责任；</p> <p>⑦如遇特殊、紧急事项，需及时向主管部门及相关职能部门报告，如造成群体事件或不及时上报等，造成的后果由服务商自行承担，且采购人有权解除合同；</p> <p>⑧服务商投入本项目人员不符合采购人要求或因生病等原因无法正常履行</p>	<p>具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>
--	--	---	---

		<p>工作职责的，采购人有权随时要求服务商更换符合要求的工作人员为采购人服务；如合同期内服务商更换工作人员，应提前 5 个工作日报采购人，并征得采购人同意。（更换的人员应是本单位在职员工，须提供与其签订的劳务（劳动）合同）</p> <p>⑨服务商延误支付劳动报酬、未依法办理社会保险、缴税等造成的一切后果，均由服务商承担所有责任；</p> <p>⑩服务商须自行配齐配足物业工作需要的必备服装、器械，工作期间统一着装保持衣着整洁；</p> <p>⑪工作人员人均工资不得低于《贵州省人力资源和社会保障厅关于调整贵州省最低工资标准的通知》黔人社发【2022】）31 号文，且按国家劳动法要求按时足额发放员工薪资，并按国家法定规范要求按时缴纳所有拟投入服务人员的各项社保或其他保险。</p> <p>⑫服务商在服务期内投入本项目服务人员数量不低于最低人员配置要求（详见附件一（服务要求）——人员配置需求”），经采购人现场核查最低人员配置达不到的，采购人无条件撤销合同。本项目配置的服务人员均无精神疾病等病史，无犯罪记录，无吸毒史，如发现不实，服务商承担一切责任。</p> <p>⑬服务商在项目实施过程中若不服从采购人安排，在收到采购人整改通知，并三次整改仍不满足采购人要求后，采购人有权清场及追究服务商相应违约责任。</p>	
9		<p>其他要求 2: 服务商签订合同时出具投入本项目所有人员有效的劳动合同原件提供给采购人核查。</p>	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故</p>

			具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。
10		其他要求 3：根据《政府采购质疑和投诉办法（财政部第 94 号令）》第十条规定，本项目服务商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑”。	<p>1、因技术实质性要求中有表格，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p> <p>2、因商务实质性要求中有图示，故具体内容详见响应文件格式：第二章 采购清单及技术参数、商务要求。</p>

## 第三章 评标办法及评分标准

### 第一节 评标办法

#### 一、评审办法

本项目采购最低评标价法进行评审。

最低评标价法，是指在满足招标文件实质性要求的条件下，投标报价最低的投标人作为中标（候选）人的评审方法。采用最低评标价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。评审结果应附上投标人的报价一览表。

#### 二、响应文件的初步审查

具体审查内容详见初步审查表。

#### 三、报价的评审

评标委员会应当从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名及以上成交候选人。

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

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46 号、《关于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）、《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141 号）及相关规定，在技术、商务等均满足采购需求的前提下，本项目对享受价格扣除政策企业的产品给予 /% （联合体 /%）的价格扣除，用扣除后的价格参与评审（说明：1、监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策，残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。2、对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业报价给予 10%—20%（由采购人或代理机构确定具体数值）的扣除，用扣除后的价格参加评审。3、接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以

上的，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予 4%-6%（由采购人或代理机构确定具体数值）的扣除，用扣除后的价格参加评审）。

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

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

扣除后的价格只作为评审依据，成交供应商的公告价格为供应商投标报价。

# 资 格 审 查 表

供应商资格要求			
序号	资格要求	评分点名称	评审标准
1	具有独立承担民事责任的能力	法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明	
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	服务商是法人的，提供 2023 年度经审计的财务报告或基本开户银行出具的资信证明，服务商是其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明。	
3	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	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(格式自拟)。	
4	具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供 2024 年 1 月至今任意三个月依法缴纳税收和社会保障资金的有效证明材料，成立不足三个月的企业可提供依法缴税和社会保障资金的承诺函，依法免税的需提供证明材料。（不需缴纳税收的应提供相关证明材料）。	
5	参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录	提供参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明	
6	法律、行政法规规定的其他条件	供应商须承诺:在“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询中未被列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中，如被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单中的供应商取消其投标资格,并承担由此造成的一切法律责任及后果	
7	特殊资格审查	不要求。	
8	若本品目专门面向中小微企业	服务商须提供中小微企业声明函（服务），本项目所属行业：物业管理。	

备注：本项目采用全流程电子化交易，凡由系统推送给评委的所有投标（响应）文件均视为满足投标保证金交纳条件，评委不再对此进行审查。

# 符合性审查表

供应商符合性审查内容			
序号	供应商名称审查内容	评分点名称	评审标准
1	商务实质性审查	是否满足本采购文件商务要求	
2	技术实质性响应审查	技术实质性审查	是否满足采购清单及技术参数要求
3	报价评审	<p>异常低价审查。备注：财政部令第 87 号第六十条规定“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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理”。由于本项目评审为全流程电子化不见面评标，因此建议供应商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。若供应商未在响应文件中提供报价的书面说明及相关证明材料，视为供应商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供应商自行承担。</p>	
4	无效标审查	按本项目招标文件第三章第四节无效标条款规定，审查是否通过	

评标委员会（签字）



## 第二节 评分标准

最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照以下方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。确定方式：

☐随机抽取方式；☒若报价相同的，按技术要求响应内容优劣顺序排列；若技术要求响应内容一致的，按商务要求响应内容优劣顺序排列；。

## 第三节 废标条款

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

## 第四节 无效标条款

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

- （一）递交的投标文件未在规定时间内解密成功、或未按采购文件要求签署、盖章的；  
**注：但不得因签章地方的当前页面签章位置偏移，作无效标依据。**
- （二）供应商不符合采购文件规定的资格要求的；
- （三）项目接受联合体投标时，投标联合体未提交联合投标协议的；
- （四）经评标委员会认定为异常低价的；
- （五）投标文件对采购文件的实质性要求明细表未作出响应的；
- （六）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，经评标委员会认定影响投标文件响应的；
- （七）投标报价超过采购文件规定的预算金额或最高限价的；
- （八）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （九）供应商有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的；
- （十）有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：
  1. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
  2. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
  3. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
  4. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
  5. 不同投标人的投标文件相互混装；
  6. 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。
- （十一）投标有效期不满足采购文件要求的；

（十二）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；

（十三）除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

（十四）违反政府采购法律法规，足以导致响应文件无效的情形。

**注：不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。**

## 第二部分 通用部分

## 第四章 政府采购程序

### 第一节 采购公告及采购文件发布

#### 一、公告发布媒体

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

#### 二、变更公告

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

### 第二节 采购文件获取

#### 一、获取截止时间

开标截止时间前一日 23:59。

#### 二、获取方式

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

#### 三、采购文件的澄清和修改

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

（二）项目延期：招标文件提供期限届满后，获取招标文件的潜在投标人不足 3 家的，可以顺延提供期限，投标文件递交截止时间、开标时间以及投标保证金交纳截止时间一并顺延，以更正公告形式通知所有获取招标文件的潜在投标人。

（三）采购文件的质疑：供应商或潜在供应商对采购文件中存在的任何含糊、遗漏、相互矛盾之处，或对技术规格及其他条件不清楚，或采购文件具有不合理、不公平、歧视性、限制性、指向性条款损害潜在供应商权益的，或供应商有疑问的其他事项，供应商或潜在供应商可向采购人或代理机构提出质疑，对采购人或采购代理机构质疑回复不满意的可向主管财政部门进行投诉。未递交质疑函的视为充分理解并认可采购文件及补充变更的所有内容。

采购文件质疑、投诉的具体要求和流程详见招标文件第十三节：质疑和投诉。

### 第三节 投标保证金交纳

一、是否交纳保证金：

是 ☐ 否 ☒

二、交纳金额（如需）

（大写）/整（¥/元）

三、交纳截止时间

银行转账：投标截止时间前一小时。

电子保函：投标截至时间前 1 日 24 点前。

四、交纳方式（如需）

保证金交纳方式：银行转账、电子保单。

选择银行转账的通过系统分配的随机码直接通过投标人账户转到交易中心投标保证金专户，经银行确认后交纳完成，系统进行记录。

选择电子保单的，供应商通过系统自主选择办理，并按流程提交相关申办资料，担保机构在规定时限内在线完成审核并出具电子保单推送到交易系统，系统进行记录。

特别提示：投标保证金未在交纳截止时间前完成交纳的（以系统查询结果为准），视为未交纳投标保证金，不能参与投标。

具体交纳方式以贵阳市公共资源交易中心电子交易系统提供的交纳方式为准。

### 第四节 编制和上传响应文件

一、递交时间

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

## 二、递交要求

供应商需使用专用投标文件制作工具，生成加密响应文件上传系统。投标保证金未缴纳的供应商无法上传响应文件。

## 三、响应文件的补充、修改和撤回

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

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

(3) 投标截止时间以后不得补充、修改或撤回响应文件。

特别提示：投标人使用专用响应文件制作工具，通过 CA 锁生成加密响应文件。若需交纳投标保证金的，保证金交纳后方可上传加密的响应文件。投标截止时间前，投标人可随时撤回和重新递交响应文件。

# 第五节 开标

## 一、开标时间

以本项目公告时间为准，如本项目有变更公告的，以变更公告时间为准。

## 开标地点

本项目采用远投网开系统进行开标。

## 三、开评标流程

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

2. 解密响应文件：开标时间到，采购人或代理机构点击开始解密，投标供应商须在系统规定的解密时间内完成解密。

3. 开标唱标：系统自动对解密成功的响应文件进行唱标。

4. 开标记录：唱标完成后，自动生成开标记录表。

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

**特别提醒：**使用远投网开系统参与开标的供应商应注意以下几点：

1. 开标设备、软件、CA 应满足本次远程开标会议要求；

2. 供应商应保证使用编制响应文件的 CA 解密时，设备正常，网络稳定，确保在规定时间内完成解密活动；若供应商未在规定时间内无法完成解密的，视为未响应投标，作无效标处理；

# 第六节 资审审查

开标会结束后，由采购人或代理机构代表组成的资审小组登录系统进行资格

审查，资审小组由 1 或 3 人单数组成，合格投标人不足 3 家的，项目作废标处理。  
对未通过资格审查的供应商，资审小组通过系统通知其未通过理由。

## 第七节 评标

### 一、评标地点

贵阳市公共资源交易中心。

### 二、评标程序

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

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

（二）评分汇总：采用最低评标价法的，评审结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

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

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

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

### 三、评标委员会

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

#### （一）享有的权利：

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

(二) 承担的义务:

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

**四、响应文件表述出现前后不一致的, 以下列先后顺序为准:**

1. 开标一览表与其他文件不一致的, 以开标一览表为准;
  2. 投标函与其他文件不一致的, 以投标函为准;
  3. 响应文件前后不一致的, 以响应文件的前述内容为准。
- 同时出现两种以上不一致的, 以上述先后顺序为准。

## **第八节 发布中标结果公告及发送中标通知书**

**一、中标结果公告发布媒体**

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

**二、中标结果公告和中标通知书发布流程**

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

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

## **第九节 支付代理服务费**

**一、收费标准**

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

代理服务费: 代理服务费按黔价房〔2011〕69号文件规定的取费标准, 以



成交价为基数优惠下浮 30%包干计取，由成交响应人在领取成交通知书一次性向代理机构交纳

由 ☐ 采购人 ☒ 中标人支付。

## 二、支付方式

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

## 三、账户信息

户 名：贵州鹏业云通建设咨询有限公司

账 号：2402000719200050033

开户行：中国工商银行股份有限公司贵阳高新区科技支行

# 第十节 政府采购合同签订、备案、公告及履约验收

## 一、合同签订、备案及公告时间

采购人在中标（成交）通知书发出之日起三十日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统在线编制和签订政府采购合同，中标供应商收到采购人发出的采购合同后需在 5 个工作日内完成网签，若合同内容超出约定事项的，中标供应商应点击退回并说明退回理由，无正当理由退回或超期未在系统进行操作的，视为中标供应商拒绝签订合同，自动放弃中标资格。采购合同签订完成后推送至同级财政部门备案。

备案完成后，将政府采购合同自动同步在全国公共资源交易平台（贵州省. 贵阳市）（<http://ggzy.guiyang.gov.cn/>）上公告，同时还应在贵州省政府采购网（<http://www.ccgp-guizhou.gov.cn/>）进行公告。

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

除法定情形外，中标人拒绝签订采购合同的，投标保证金将不予退还。

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

## 三、履约验收

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

## 第十一节 保证金退返

（仅适用于银行转账方式交纳投标保证金的投标供应商）

### 一、退回时间和方式

1. 非中标人的保证金于中标（成交）通知书发出后第 5 个工作日，通过贵阳市公共资源交易电子招投标系统自动退还。

2. 中标人的保证金在采购合同备案完成后，通过贵阳市公共资源交易电子招投标系统自动退还。

3. 终止公告发出后，系统自动退还所有投标保证金。

4. 废标公告发出后，系统自动退还所有投标保证金。

### 二、发生下列情况之一的，投标保证金将不予退还：法律法规的情形。

1. 供应商有《中华人民共和国政府采购法》第七十七条所列行为的；

2. 开标后在投标有效期内，供应商撤回响应文件的；

3. 中标或成交后，无正当理由，拒不与采购人签订合同的；

4. 法律法规及采购文件规定的其他情形。

注：开标过程中，若供应商递交的电子响应文件被系统检测出硬盘序列号相同，投标保证金自动锁定，根据监督部门最终认定意见进行处理。

## 第十二节 质疑和投诉

### 一、质疑

#### （一）质疑时效

供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日（政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：（一）对可以质疑的采购文件提出质疑的，为收到采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日；（二）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；（三）对中标或者成交结果提出质疑的，为中标或者成交结果公告期限届满之日。）起七个工作日内，通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统向采购人或代理机构提出质疑。

#### （二）受理条件

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

#### （三）质疑函内容

质疑函内容包含：供应商名称、地址、邮编、联系人及联系电话；质疑项目

的名称、项目序列号；质疑事项和与质疑事项相关的请求；事实依据；必要的法律依据；提出质疑的日期（系统自动生成）。

#### （四）递交方式

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

#### （五）质疑回复

代理机构在收到供应商质疑函后七个工作日内对质疑事项作出答复，经采购人确认后，系统自动将**质疑事项和答复内容**通知质疑供应商和其他有关供应商。

### 二、投诉

#### （一）投诉时效

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

#### （二）受理条件

满足《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第 94 号）第十九条规定。

#### （三）递交方式

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

#### （四）投诉回复

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

## 第五章 政府采购合同

# 政 府 采 购 合 同 (服务类)

采 购 人：

供 应 商：

项目名称：

项目序列号：

签订时间：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

# 说 明

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

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

二、专用合同条款附件具有相同法律效力。

三、服务，是指除货物和工程以外的其他政府采购对象。

# 第一部分 合同协议书

采购人（简称甲方）：

供应商（简称乙方）：

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

## 一、项目概况

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

## 二、服务期限

本合同从 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止。

## 三、合同文件构成

本协议书与下列文件一起构成合同文件：

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

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

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

## 四、合同文件解读及其优先顺序

组成合同的各项表述出现前后不一致的，除合同另有规定外，以

下列先后顺序为准：

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

#### 五、合同金额（中标价）

本合同金额为（大写）人民币\_\_\_\_\_（小写¥ \_\_\_\_\_元）。

#### 六、履约保证金

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

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

#### 七、订立时间

本合同于\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日订立。

#### 八、订立地点

本合同在 （采购人地址）通过贵阳市公共资源交易中心电子交易系统 订立。

#### 九、合同生效

本合同经双方签字或盖章后成立，并自\_\_\_\_\_生效。

#### 十、补充协议

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

#### 十一、其它

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

采购人：（公章）

供应商：（公章）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

法定代表人或其委托代理人：

（签字）

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

统一社会信用代码：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

地址：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

邮政编码：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

委托代理人：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

电子信箱：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

开户银行：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_

账号：\_\_\_\_\_



## 第二部分 通用合同条款

### 第1条 一般约定

#### 1.1 严禁贿赂

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

#### 1.2 国家、社会公共利益

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

#### 1.3 保密

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

### 第2条 质量要求

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

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

### 第3条 服务验收

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

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

### 第4条 质量保证

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

4.2 供应商提供服务的质量保证期可由双方在专用合同条款约定。

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

### **第5条 合同价款支付**

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

### **第6条 履约担保**

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

### **第7条 不可抗力**

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

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

### **第8条 合同转让和分包**

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

### **第9条 节能环保**

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

### **第10条 合同解除**

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

### **第11条 合同的变更、中止或终止**

11.1 合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止本合同。

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

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

## **第12条 争议的解决**

### **12.1 和解**

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

### **12.2 调解**

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

### **12.3 仲裁或诉讼**

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

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

## **第13条 违约责任**

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

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

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

## **第14条 其他**

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

# **第三部分 专用合同条款**

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

专用合同条款由采购人和中标人自行协商签定。

一般包括下列条款：

- (一) 采购人名称和地址；

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

## 第三部分 供应商须知

## 第六章 响应文件的编制

### 第一节 编制要求

#### 一、格式

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

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

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

4. 有重复或多余标记，未对响应文件实质性响应产生影响的，不作无效标依据。

#### 二、制作和生成

响应文件需通过贵阳市公共资源交易中心提供的专用投标文件制作软件制作和生成。

#### 三、电子签章

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

#### 四、上传

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

不得因文件排序等非实质性的格式、形式问题限制和影响供应商投标（响应）。

## 第二节 响应文件组成

### 一、政府采购响应文件类别

服务类响应文件。

### 二、组成

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

### 第三节 响应文件格式范本



XXXXXX（项目名称）  
响应文件

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

20XX 年 XX 月

# 目 录

(按照投标文件组成内容完善目录明细)

## 第一 报价文件

- 一、投标报价函
- 二、开标一览表
- 三、报价明细表
- 四、投标供应商授权委托书

## 第二 资格性文件

### (一) 一般资格

- 3.1 法人或其他组织的营业执照等证明文件，或自然人身份证明
- 3.2 财务状况报告材料
- 3.3 具备履行合同所必须的设备和专业技术能力的证明材料
- 3.4 依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证
- 3.5 无重大违法记录的声明函
- 3.6 供应商信用记录承诺书

### (二) 特殊资格材料

### (三) 联合体投标协议书

### (四) 中小微企业声明函及附件

### (五) 残疾人福利单位声明函

### (六) 监狱性单位声明函

## 第三 响应性文件

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

#### **第四 主观评审内容**

#### **第五 客观评审内容**

#### **第六 信用评审内容**

#### **第七 项目的阐述、演示、样品展示材料（若有）**

- (一) 项目的阐述、演示、样品展示材料

#### **第八 政策性加分佐证材料（若有）**

#### **第九 其它补充材料**

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

- (一) 其他补充材料

# 第一 报价文件

## (一)投 标 报 价 函

### 一、投标报价

1. 本供应商就\_\_\_\_\_（项目名称）的\_\_\_\_\_（品目名称）  
的投标报价方式为：\_\_\_\_\_（总价/单价/下浮率/费率/固定价/多种报价），  
投标报价为：

总价：\_\_\_\_\_XX\_\_\_\_\_元人民币，小写：（\_\_\_\_\_）元

下浮率：\_\_\_\_\_XX\_\_\_\_\_%

费率：\_\_\_\_\_XX\_\_\_\_\_%

单价：\_\_\_\_\_XX\_\_\_\_\_（单位：以采购文件约定的计价单位为准）

固定价：\_\_\_\_\_XX\_\_\_\_\_（单位：以采购文件约定的计价单位为准）

多种报价：\_\_\_\_\_XX\_\_\_\_\_（单位：以采购文件约定的计价单位为准）

2. 服 务 期：\_\_\_\_\_。（服务期：以采购文件约定的  
的单位为准）

3. 服务地点：\_\_\_\_\_。

4. 投标有效期：\_\_\_\_\_。

5. 质保期：\_\_\_\_\_。

6. 联合体投标：\_\_\_\_\_。

7. 其他：\_\_\_\_\_。

### 二、递交资料

上传电子响应文件一份。

### 三、相关承诺

1. 本投标报价在法律法规及招标文件规定的投标有效期内有效。

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

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

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

5. 承诺应贵方要求提供任何与该项目投标有关的数据、情况和技术资料。

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

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

供应商名称（盖  
章）：

投标日期：

(二) 开标一览表

项目名称：

项目序列号：

品目名称：

品目编号：

供应商名称	投标报价	服务期（交货期或工期）	联合投标企业（若有）

注：响应文件报价出现先后不一致的，以开标一览表投标报价为准。

供应商名称（盖章）：

投标日期：

(三) 报价明细表

项目名称：项目序列号：

品目名称：品目编号：

序号	服务项目内容	数量（单位）	单价	总价	费率	下浮率	服务标准
全部投标产品总报价大写（元/费率/下浮率）：				小写（元/费率/下浮率）：			

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

供应商名称（盖章）：

投标日期：

(四) 供应商授权委托书

1.1 法定代表人身份证明

致（采购人）：

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

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

法定代表人（印章）：

供应商名称（盖章）：

## 1.2 法定代表人授权委托书

致（采购人）：

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

本授权委托书签章即生效，被委托人无转委托权。

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

法定代表人（印章）：

被授权代表签字：

供应商名称（盖章）：

年 月

日





## 第二 资格文件

### （一）一般资格

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

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



**2. 财务状况报告材料（复印或扫描件须加盖供应商公章）**

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



**3. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料**

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



**4. 依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证（复印或扫描件须加盖供应商公章）**  
复印或扫描件必需清晰，供应商应保证复印件或扫描件清晰可辨识相关内容，且真实有效。





5. 参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

## 无重大违法记录的声明函

致：\_\_\_\_ 采购人\_\_\_\_  
\_\_\_\_（供应商全称）\_\_\_\_，参加贵单位组织的项目序列号为：\_\_\_\_，项目名称：\_\_\_\_，品目名称为：\_\_\_\_的政府采购活动，在此郑重声明：我单位在参加本项目政府采购活动前 3 年内在经营活动中未因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。

供应商名称（盖章）：  
年 月 日



## 6.1 供应商信用记录承诺书

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

日

## **（二）特殊资格材料**

**（格式自拟，复印或扫描件须加盖投标供应商公章）**

### （三）联合体投标协议书（若有）

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

#### 1. 联合体协议

### 联合体协议书

致（采购人）：

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

1. （某成员单位名称）为联合体的牵头人。

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

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

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

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

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

5.3……

6. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：

6.1（联合体牵头人）职责分工：

6.2（联合体成员单位）职责分工：。

6.3……

7. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

8. 未中标，本协议自动废止。

9. 本协议书一式\_\_\_\_\_份，联合体成员和采购人各执一份。

牵 头 人 名 称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人：\_\_\_\_\_（印章）

成 员 一 名 称：\_\_\_\_\_（盖章）

年 月 日



## 2. 其他资格证明文件



#### （四）中小微企业声明函、残疾人福利性单位声明函、监狱企业声明函及附件

##### 1.中小微企业声明函

### 中小微企业声明函（货物）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

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

## 中小微企业声明函（服务）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

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

## 中小企微业声明函（工程）

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日

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



## 2. 残疾人福利性单位声明函

### 残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称（盖章）：

年 月 日



### 3. 监狱企业声明函及附件

#### 监狱性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

供应商名称(盖章):

年 月 日

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

## 第二章 采购清单及技术参数、商务要求

### 商务要求

#### （一）服务期及服务地点

服务期：三年。每年采购人对中标（成交）服务单位的服务质量进行考核，如考核不合格（中标服务商进场后采购人每月对其进行综合考核，当年累计两月考核得分为 80 分以下为考核不合格），采购人有权取消中标（成交）供应商服务资格。

服务地点：采购人指定地点。

#### （二）验收标准、规范及方式

①验收标准：符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。

②验收规范：符合国家现行相关标准、行业现行相关标准、采购文件及服务合同要求。

③验收方式：由采购人按采购文件技术要求及双方签订的合同进行验收。

#### （三）付款方式

①按月支付，支付前采购人对该月度物业服务质量、满意率进行考核，根据考核结果支付相应物管费用。公司需为员工缴纳社保，若未缴纳社保的在支付服务费时扣除相应费用。

②考核按百分制打分：90 分（含）以上为合格，采购人全额支付中标服务商物业管理费用；90 分以下采购人按得分比例支付中标服务商物业管理费（单月物业管理费=得分百分比×合同约定月物业管理费）。

③当年累计 2 个月得分为 80 分以下，采购人有权解除合同。



④考核内容详见技术要求一考核评分表。

#### （四）履约保证金

/。

#### （五）投标有效期

60 日历天，从投标截止之日算起。

#### （六）投标报价

1. 服务商应当与本项目配置的员工建立合法劳动用工关系，签订《劳动合同》，不得聘用兼职人员或退休返聘人员。国有企业投标的服务商可以按照国有企业用人规则执行，包括但不限于直接用工、派遣制用工。

2. 报价须编制成本分析说明，包括本项目所有服务内容，具体包含①员工基本工资②城镇职工社会保险（包括但不限于养老保险、医疗保险、大病医疗、生育保险、工伤保险、失业保险）和公积金③员工服装费④一般用品及耗材⑤四害消杀费⑥积沙井、雨水井维护清理⑦企业管理费⑧税金。服务商应将上述费用计入投标报价，服务商不得以员工、企业、本项目的特殊减免和补贴政策进行核算报价，总价或单项报价为“0”视为未完全响应，作无效标处理。服务商的分项报价异常低于其他服务商的，需提供合理性证明材料，未提供的作无效标处理。

##### ①员工基本工资

按照国家法律法规全员支付工资、购买社保。人员工资不得低于贵阳市各区（市）县辖区内具体适用的月最低工资标准，即 1890 元/月/人（按《贵州省人力资源和社会保障厅关于调整贵州省最低工资标准的通知》黔人社发【2022】31 号文，详见附件二）。

②城镇职工社会保险（包括但不限于养老保险、医疗保险、大病医疗、生育保险、工伤保险、失业保险）和公积金。

单位缴纳的社会保险应包含养老保险、失业保险、工伤保险、医疗保险及生育保险，且缴费比例及缴费基数应符合《关于开展贵阳贵安社会保险各参保单位申报 2024 年缴费基数的通知》、《筑社通[2022]23 号 贵阳市社会保险收付管理中心关于调整 2022 年度贵阳贵安社会保险缴费基数上下限标准的通知》、《国务院办公厅关于印发降低社会保险费率综合方案的通知》（国办发〔2019〕13 号）、《人力资源社会保障部 财政部 关于调整工伤保险费率政策的通知》、《关于调整贵阳贵安 2023 年度城镇职工基本医疗保险缴费基数的通知》、《筑公积金通字[2023]57 号 贵阳市住房公积金管理中心关于

2023-2024 年度贵阳市贵安新区住房公积金缴存比例及缴存基数执行标准的通知》中相关缴纳标准（详见附件三）。

最低医疗保险缴纳金额计算公式：

医疗保险（含生育保险）——单位缴纳基数\*缴纳比例  
=5486.06\*8.5%=462.23

大病医疗——贵阳企业单位 8.00 元/月/人

③员工服装费

服务商至少为每名员工每年提供全新的一套夏装、两套秋装、一套冬装，附服务商承诺购买员工服装的不低于 70 元/套的证明材料。

④一般用品及耗材

包含拖把、扫把、毛巾、垃圾袋等保洁设备，每月材料费用不低于 1500 元。

⑤四害消杀费

校园内消杀、灭菌及消毒等，每月材料费不低于 120 元。

⑥积沙井、雨水井维护清理

每年对学校积沙井、雨水井维护清理两次，该工作每次费用不低于 1500 元。

⑦企业管理费

企业根据自身情况酌情报价，不得低于 0 元。

⑧税金

服务商应明确增值税纳税人身份即明确是增值税一般纳税人还是小规模纳税人，在投标报价中应明确全额增值税率比例。（说明：在投标文件中明确服务商增值税纳税人身份）

3. 分项报价明细表要求：

①如服务商因履约需增加分项报价表未列出的报价项目，可自行添加并计入投标报价。

②服务商应根据分项报价明细表填写分项报价，报价合计应包括服务商完成本项目所需以及采购文件约定的一切费用。

### （七）现场踏勘

本项目采购人不组织踏勘，由服务商自行组织踏勘，踏勘所产生的费用由服务商自行承担。

### （八）其他要求

1. 服务商需提供下列内容的承诺或声明（备注：采购文件中要求的所有承诺、声明等，服务商均须单独提供承诺函、声明函等，若采

购文件中没有提供格式范本的均由服务商自行编制，格式自拟)：

①投标文件中配置的人员须与现场管理人员一致，中标后需按配置人员提供相关资料原件供采购人核查原件，如原件与投标文件不一致，或入场后如配置人员与投标文件人员不符，可认定为服务商有弄虚作假情况，取消中标资格。

②完成本项目服务工作须遵守并严格执行法律法规及采购人合理要求，接受采购人的统一管理，维护采购人的利益，服从采购人对工作人员的岗位安排，若须临时增派人员，应无条件配合及满足。且中标后第一个月作为服务试用期，采购人对中标服务商进行考核，若服务商服务品质不符合采购需求，采购人有权取消其中标资格。

③完成本项目服务工作须遵守并严格执行法律法规及采购人合理要求，接受采购人的统一管理，对采购人提供合理的全方位服务。

④服务商工作人员在服务中违反国家相关法规或工作纪律，因过失造成经济损失、他人人身伤亡的，均由服务商负责处理并独立承担责任；

⑤投入本项目工作人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由服务商负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不承担任何责任；

⑥服务商违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由服务商负责处理并独立承担责任，采购人不承担任何责任；

⑦如遇特殊、紧急事项，需及时向主管部门及相关职能部门报告，如造成群体事件或不及时上报等，造成的后果由服务商自行承担，且采购人有权解除合同；

⑧服务商投入本项目人员不符合采购人要求或因生病等原因无法正常履行工作职责的，采购人有权随时要求服务商更换符合要求的

工作人员为采购人服务；如合同期内服务商更换工作人员，应提前 5 个工作日报采购人，并征得采购人同意。（更换的人员应是本单位在职员工，须提供与其签订的劳务（劳动）合同）

⑨服务商延误支付劳动报酬、未依法办理社会保险、缴税等造成的一切后果，均由服务商承担所有责任；

⑩服务商须自行配齐配足物业工作需要的必备服装、器械，工作期间统一着装保持衣着整洁；

⑪工作人员人均工资不得低于《贵州省人力资源和社会保障厅关于调整贵州省最低工资标准的通知》黔人社发【2022】31 号文，且按国家劳动法要求按时足额发放员工薪资，并按国家法定规范要求按时缴纳所有拟投入服务人员的各项社保或其他保险。

⑫服务商在服务期内投入本项目服务人员数量不低于最低人员配置要求（详见技术要求—人员配置需求），经采购人现场核查最低人员配置达不到的，采购人无条件撤销合同。本项目配置的服务人员均无精神疾病等病史，无犯罪记录，无吸毒史，如发现不实，服务商承担一切责任。

⑬服务商在项目实施过程中若不服从采购人安排，在收到采购人整改通知，并三次整改仍不满足采购人要求后，采购人有权清场及追究服务商相应违约责任。

2. 服务商签订合同时出具投入本项目所有人员有效的劳动合同原件提供给采购人核查。

3. 根据《政府采购质疑和投诉办法（财政部第 94 号令）》第十条规定，本项目服务商在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑”。



## 技术要求

### （一）服务内容

1. **服务范围：**贵阳市第三实验中学校园规划红线内，学校占地112亩。

2. **行政综合：**项目负责人全面负责本物业的行政、人事管理，组织员工培训，与采购人沟通协调，科学制定物管计划、统筹安排工作；来电来访、咨询、报修求助等，组织会务茶水准备，会议服务、保证会场布置及时、整洁。

3. **环境卫生保洁：**负责本物业范围内的日常清洁、保洁服务，垃圾集中收集，定期消杀。

4. **绿化养护：**对校园的绿化修枝、打草、浇水、施肥等服务。按照植物生长习性，每季度对植物进行保养，有保养计划，做好保养记录。

5. **维修维护：**公用部位公共设施设备日常维护（维修、维护必须进行记录）。

（1）上下水管道、落水管、水箱、供电线路、照明、消防设施、沟渠、污水管疏通等；

（2）房屋外观，无明显污迹，外观完好，无损坏，屋顶屋面防水工程、电气管线、上下水管线、灯具、门窗维护、洗手间水龙头，卫生间维修等；

（3）楼内公用部位、公用设施设备的维护和管理。

6. **消防控制室值守：**按国家标准做好消控室设施设备24小时在两间消防控制室分别配置2名（共4名）持中级以上消防控制室操作职业资格证书人员值班值守、处置警报、记录信息等相关工作。

### （二）服务标准

#### 1. 综合服务

（1）双方签订规范且符合本次招标项目的物业服务合同，双方权利义务关系明确。

（2）有完善的物业管理方案，档案管理等制度健全。采用“双档”管理模式。

（3）对楼房共用部位、共用设施设备进行认真查验。

（4）每年至少1次征询客户对物业服务的意见，对合理的建议及时整改，总体满意率95%以上。

（5）建立完善的档案管理制度。

(6)管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情、文明用语。

(7)设有管理处，公示24小时服务电话。急修10分钟内到场（小修：不过夜）、其他报修按双方约定时间到达现场，有完整报修、维修和回访记录。

(8)严格遵守国家和省物业管理相关政策与法规，管理服务做到高标准、高档次，特别是区域内的管理，严格按照专业管理服务要求作业。

(9)利用现代化管理手段对物业进行管理。建立各种公共突发性事件（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保证预案的实施。冬季、雨季以及重大节假日进行安全检查。

(10)每年寒暑假对学生课桌椅、学生宿舍家具维修。

(11)学校活动或大型考试需临时进行课桌椅和相关物品搬运。

(12)若遇大型活动等需临时加派人员，服务商应在保证学校正常物业服务的前提下，另外增加人员提供服务，保证活动正常进行，所产生的费用采购人不再额外支付。

(13)根据学校需求开展会务服务，组织会务茶水准备，会议服务、保证会场布置及时、整洁。

(14)对学校直接委托专业企业养护和管理的工作项制定监管措施，协助学校开展该部分工作的专项管理，促使达到后勤相关专项外包工作达到质量要求。

(15)协助学校开展对外统筹协调工作，接受学校对后勤服务相关工作的任务。

(16)协助学校开展固定资产清查、监管等工作。

## 2. 房屋管理

(1)对房屋公用部位进行日常管理和养护，检修记录和保养记录齐全。

(2)房屋外观（包括屋面、天台）完好、整洁，无渗漏、开裂、破损；外墙、公共走道、楼道、门窗、墙面、吊顶等无污迹、破损、松脱；公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象；消防楼梯、走廊通道无阻塞；屋顶无积水、无渗漏现象，伸缩缝无开裂，隔热层无空洞、起鼓，避雷设施完好。

(3)根据房屋实际使用年限制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案，定期检查房屋共用部位的使用状况，建立巡查、维修、维护、保养记录。

(4)每日至少巡查1次大楼楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。

(5)针对房屋需要维修的，及时上报学校，保修期内事宜协调监督施工方维修；属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划向业主提出报告与建议。

## 3. 公用设施设备维修养护

(1)对公用设施设备进行日常管理和维修养护（依法由专业部门负责维修维护或专业性强的设施设备应由专业部门负责的除外）。

(2)根据学校设施设备情况实施标准化管理程序，制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案，严格执行设备管理、操作制度，使各种设备设施的维修、保养和事故处理均处于标准化、规范化管理控制之中。

(3)建立公用设施设备档案（设备台账），设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全。



(4)设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常。

(5)对公用设施设备定期组织巡检，做好巡检记录，对存在问题的及时上报学校，需要维修的，属于保修期内事宜协调监督施工方维修；属于小修范围的，及时组织修复（包括小面积墙地砖修补等泥水工工作）；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划上报采购人，经采购人审核后组织维修或者更新改造。

(6)消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

(7)设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象，操作规定、工作制度、应急处理措施等各规章制度上墙公示。

(8)道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。

(9)物业公司随时做好检修更新工作，保证灯具、阀门、水龙头等完好率不低于95%，灯具完好率不低于95%。至少每月维修一次损坏的学生课桌椅，所需的材料由校方统一购买。

(10)容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

(11)室内的照明、广播系统、多媒体教室的维修维护工作。

#### **4. 卫生清洁与保洁**

(1)清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁。

(2)房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；

(3)大楼场地、学校室外场地区域无纸屑、烟头等废弃物。

(4)大厅、楼梯扶栏、玻璃窗等保持洁净；

(5)垃圾桶每日集中收集到生活垃圾站，垃圾袋装化，随时保持

垃圾桶清洁、无异味；零星建筑垃圾需堆放于建筑垃圾堆放点及时消杀。垃圾日产日清，保持校园整洁（垃圾外运费用由学校负责）。

(6) 公共地面通道、走廊每日常规清扫、拖洗，并随时保持地面清洁、无杂物；楼梯扶手擦洗；路灯、楼道灯每月至少清洁1次。

(7) 定期进行卫生消毒灭杀，除四害服务工作。卫生间需每周进行消毒；公共区域每个月进行消毒两次，按相应标准及季节性进行灭虫除害；遇大型考试及活动还需对室内进行消毒。

(8) 办公楼领导办公室室内卫生派专人保洁，每天下班后进行清扫。

(9) 教学楼公共走廊、架空层、报告厅、体育馆等卫生由物业公司进行保洁。

(10) 根据学校环境卫生需求，编制环境卫生相关的工作计划上报学校，日常工作范围内的及时组织实施，专项保洁工作的协助学校开展专业服务的全过程管控。

## **5. 绿化养护**

(1) 做好责任范围内的苗木养护、修剪、浇洒、杀虫、防冻等相关工作。

(2) 及时清理草地、灌木丛中的垃圾以及可能被风吹挂在树木上的垃圾。

(3) 按照植物生长习性，每季度对植物进行保养，有保养计划，做好保养记录。

(4) 建立绿化应急处理预案，对特殊气候的预防、过程应急处理、事后检查实施相应工作，对病虫害进行防范、隔离、灭治相关工作。

## **6. 消防控制室值守**

(1) 根据中华人民共和国国家标准《建筑消防设施的维护管理》

（GB 25201-2010）及《贵州省消防设施管理规定》（第180号）规定，做好消防监控室24小时值守，且每班持有消防控制室操作职业资格证书的值班人员不应少于2人。

(2)按消防管理要求，健全消防管理制度，建立消防责任制，负责物业管理区域内的公共消防安全管理工作。

(3)协助监督、配合专业维保单位做好各项设施设备的专项维保工作。

(4)应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态，不得将应处于自动状态的设置手动状态。

(5)接到火灾警报后，值班人员应立即以最快方式确认。

(6)火灾确认后，值班人员应立即确认火灾报警联动控制开关处于自动状态，按学校应急预案上报并及时拨打“119”报警。

(7)定期开展消防排查，消除消防安全隐患，对存在损坏或报警的设施设备及时上报学校，协调消防维保单位维修（专业维保由学校另行采购具有消防维保资质的单位负责），保证消防器材安全使用。

(8)定期进行对消防人员进行培训，确保消防值守人员掌握消防基本技能。

(9)定期组织消防应急演练，配合学校开展应急防爆演练相关工作。

**（三）人员配置需求**

序号	岗位	人数	内容	职责	任职资格及素质要求
----	----	----	----	----	-----------

1	项目经理	1	综合行政服务	负责对所辖物业实施全面监督管理，合理调配安排工作，协调各部门各岗位的工作分工，积极与业主方进行工作沟通，按物管内容和标准圆满完成各项服务工作；负责接待来电来访、咨询、维修求助等，组织进行会务及接待准备。	具备物业经理从业资格、人力资源管理师职业资格、安全生产管理人员证，中共党员，55岁以下，具备大专及以上学历，有较高的政治素养和奉献精神，良好的协调、沟通及管理的能力，有5年以上物业管理工作经验。（提供学历证、相关从业资格证书、中共党员关系证明、工作经验承诺及2024年任意3个月社保证明）
2	行政综合	1	综合行政服务	负责接待来电来访、咨询、维修求助等，组织进行会务及接待准备；负责日常行政事务、档案管理、考核申报等工作，协助项目经理制定年度项目工作计划；协助制定校园活动方案报校方审批，并与校方对接各类服务需求。	具备物业经理从业资格、具有教育方面上岗资格或从业经验，提供教师资格证书或普通高级中学学校开具的后勤管理工作经验证明，中共党员，45岁以下，具备大专以上学历，能熟练操作office软件，具备档案管理和保密工作资格，有良好的协调、沟通能力，有5年以上物业管理工作经验。（提供学历证、相关从业资格证书、中共党员关系证明、工作经验承诺及2024年任意3个月社保证明）
3	维护维修班长	1	工程维修维护	对校园进行维修维护工作，含课桌椅维修。保障消防、强弱电、给排水系统及其他设备设施正常运行，并进行巡检、登记、养护、维修。	持高压或低压电工证、特种设备作业人员证、安全生产管理人员证；身体健康、责任心强、技术良好，具有三年类似项目综合维修经验。（提供相关从业资格证书、工作经验承诺及2024年任意3个月社保证明）
4	维护维修员	4	工程维修维护	对校园进行维修维护工作，含课桌椅维修。保障消防、强弱电、给排水系统及其他设备设施正常运行，并进行巡检、登记、养护、维修。	要求专业技术人员必须持证上岗，其中1人持高压电工证、2人持低压电工证、1人持维修电工证或特种设备作业人员证。上岗人员身体健康、责任心强、技术良好，具有三年类似项目综合维修经验。（提供相关从业资格证书、工作经验承诺及2024年任意3个月社保证明）

5	环境卫生保洁	24	环境保洁服务	负责本物业范围内的日常清洁、保洁服务，垃圾集中收集，定期消杀。清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化清洁保洁；垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀；房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；大厅、楼梯扶栏、玻璃窗等保持洁净；大楼场地无纸屑、烟头等废弃物。	设保洁班长1名，需具备保洁高级技能培训证、高中以上学历；保洁人员要求身体健康、品德端正、责任心强、具备良好的服务意识，且必须统一着装上岗，礼貌用语，文明与微笑服务。（提供相关从业资格证书、学历证及2024年任意3个月社保证明）
6	绿化养护	2	绿化服务	对校园的绿化修枝、打草、浇水、施肥等服务。按照植物生长习性，每季度对植物进行保养，有保养计划，做好保养记录。	1人持绿化中级以上职称证书、高中以上学历；1人具备高中以上学历；绿化工作专业技术人员需身体健康、责任心强、技术良好，具有三年以上绿化养护经验。（提供学历证、相关从业资格证书、工作经验承诺及2024年任意3个月社保证明）
7	消控室值守	10	消防监控	负责24小时在消防控制室值守，认真观察消控室设备运转情况并做好工作记录，出现报警迅速处理及上报。	全员上岗需持消防控制室操作职业资格证书，消防控制室值守人员需身体健康、责任心强、技术良好，具有消控室设施操作能力。（提供8名消防设施操作员中级证书，2名建（构）构筑物消防员五级证书，2024年任意3个月社保证明）

**（四）贵阳市第三实验中学物业服务项目考核评分表**

考核项目	考核内容	评分标准	打分区
<b>一、综合物业管理服务（15分）</b>			
组织机构及制度	建立健全各项管理制度，具有完善的日常工作流程和物业工作手册以及定期进行物业工作人员岗位培训。	满意得2分；一般得1分；差得0分	
档案管理	工作记录档案规范整理，按类存档管理。所有资料安放于防火、防潮、防蛀之专用档案箱内；所有有关校区管理档案资料，保存完整、完好，撤离时全部交回学校。	满意得2分；一般得1分；差得0分	
工作配合和协调	服从学校后勤部门的领导，按要求及时报送各类物业相关数据；配合学校做好各项活动、演练的开展。	满意得3分；一般得1.5分；差得0分	

报修受理	有完善的报修受理流程，急修 15 分钟到场，建立回访制度和记录。提供一站式接待服务和专线电话接通，按照首问责任制的要求，接受区域内所有关于后勤保障服务的咨询、报修、建议等。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
外包服务监管	有明确的监管措施，由学校委托专业企业养护和管理的，需要协助学校对专业企业进行管理，达到外包合同规定的质量要求。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
客户意见征询	定期向学校相关部门或相关师生进行物业服务满意度调查，征求物业服务意见，对合理的建议及时整改。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
对外统筹与协调	配合学校对接外部相关职能部门，接受学校的领导、学校相关部门共同完成指令任务。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	

## 二、工程管理（30 分）

设施设备维护维修	公用部位公共设施设备有完整的每日巡查巡检记录。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	维修 24 小时值班，维修及时、快速，紧急维修响应不超过 15 分钟，一般维修半个工作日内并且当天完成，确保学生学习、生活正常；	满意得 2 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	如遇临时停水停电情况，在接到相关部门通知后立即通知学校相关部门，并做好相应准备，以确保正常生活、办公用水用电；	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	维护房屋建筑整体的完整，消防楼梯、走廊通道无阻塞，大楼外观整洁。大楼结构、墙体发现的问题及时向学校提出整修建议。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	地基基础：经常检查有无开裂、破损、沉降等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	承重结构：检查梁、板、柱、承重墙、非承重墙有无变形、裂缝、腐蚀、风化、孔洞等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	

	屋面：及时清扫、冲洗，检查雨水口有无堵塞、伸缩缝有无开裂、隔热层有无空洞、起鼓，检查屋面有无渗漏，检查避雷网有无脱焊、间断等，每周检查一次，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	楼地面：经常检查楼面有无空鼓、破裂、松脱、破损等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	楼梯：经常检查扶手、踏步有无损坏，地砖有无松脱、空鼓、开裂、损坏等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	公共通道：经常检查地面有无空鼓、破裂、松脱、破损，门厅墙面有无污迹和剥落，扶手、踏步有无损坏等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	内墙面：经常检查有无裂缝、起鼓、脱落、变色、渗漏、破损等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	外墙面：经常检查有无裂缝、起鼓、脱落、变色、渗漏、破损（含玻璃）等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	吊顶：经常检查有无裂缝、起鼓、脱落、变色、渗漏、破损等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	门窗：经常检查门窗有无松动、下垂、腐朽、变形、生锈、破损、铰链、门拉手损坏等，发现问题及时报告学校，保修期内协调监督施工方维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
设施设备维护保养	根据学校设施设备特点，制定有关的定期维护、保养工作方案和应急处理预案。在日常使用过程中要制定使用运行制度和操作规程，定人、定时开关设备，及时发现设备设施在使用过程中的隐患并及时处理，杜绝安全事故发生。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	每日对水电设备、设施定期检修，保证全部设备、设施均符合安全运行的技术性能指标，终端设备完好。路灯、楼道灯等公共照明设备经常检查，	满意得 1 分；一般得 0.5 分	

保证完好，按规定时间定时开关。	分；差得0分	
做好 400V 以下电力设备设施的运行管理、维护、保洁、定期检查及维修。400V 以上电力设备设施的日常保洁及报修。工作人员持证上岗，有严格的岗位职责，确保供电安全运行。严格执行电力部门的行业规范，各项记录资料正确齐全，处理故障无误。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
每日检查水龙头、闸阀（脚踏阀、手推阀等）、路灯、灯管等水具灯具情况，即坏即修，确保正常使用；每周检查配电房配电设施设备是否正常、每周检查水管件有无损坏、漏水等情况，玻璃灯罩、灯口、灯栅、灯吊链、灯架等有无松脱、损坏现象，灯线路有无漏电、短路烧毁等现象，发现问题及时报告学校。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
管网：每日检查管线接头有无渗漏、支架有无松脱等现象，发现问题及时修复。建筑物外表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
沟渠池井：每周检查（雨季每日检查）沟、渠、雨水算子、井盖等有无堵塞和损坏，发现问题及时报告学校。楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，配件残缺应补齐，井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
校园景观、公共标识标牌等设施：每周检查有无破损、污迹、脱落、乱刻乱画等现象，发现问题及时报告学校。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
停车道：检查停车线有无脱漆、褪色等现象，发现问题及时告知学校维修维护。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
防腐木、栏杆等户外设施维护保养，每年 2 次防护漆涂刷。定期对铁艺栏杆、护手保养维护，如涂抹专用蜡（漆）等。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
门、窗开闭灵活，密封性好，无异常响声；玻璃无破碎，五金配件完好；卫生间、洗漱台、洁具等设施完好、正常，水龙头及便池出水正常，不漏水，地漏畅通不堵塞；保持管道畅通与安全使用，发现损坏应及时修复。卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	



	定期检查避雷设备，保证避雷设备完好、有效、安全，按规定进行检验并出具试验报告单。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	各设备房卫生整洁，维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，具有实际可操作性的应急处理流程图。各设备房及公共场所、场地、危及人身安全隐患处有明显标志和防范措施。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	需要配备熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员，严格执行操作规程，对物业各项设备设施进行维修、保养，保持设备房内清洁。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	由校方直接委托维保的设备，配合校方做好维保单位的监督与管理工作。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
<b>三、保洁服务（25 分）</b>			
日常保洁	服务范围内每个工作日做一次常规保洁及随时保洁，每周一次大清洁。保持校园内干净整洁、无垃圾、无丢弃物、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、无暴露垃圾和无丢弃物。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	每天清洁地面、楼道台阶、各楼层过道及相应设施，保证转角处无灰尘、蜘蛛网等；路面、人行道干净、无浮土，无积土，无杂物，不能有成片积水。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	各楼门厅、门卫值班室玻璃，每天清擦一次。图书馆、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，楼宇内、外墙壁上无张贴、涂写。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	每日对建筑物内地面扫、拖，地面、台阶无水渍、无污渍、无垃圾、无积尘，光亮。地砖或水磨石地面每月刷洗不少于一次。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	每日清洁室内绿色植物，植物花盆无积尘，无污渍。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	

	每日清扫卫生间（拖、擦、抹）一次并随时保洁，每周全面、彻底清扫（拖、擦、抹）一次，对卫生间进行消毒除臭处理，下水道通畅无堵塞，垃圾篓随时清理。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；天花板、灯具无蜘蛛网、无灰尘；门窗、窗台、玻璃、灯具干净；便具洁净无黄渍，小便池清洁，无污垢、污迹、污渍、无异味、无水锈；大便池通畅，无污迹；洗手池、墩布池清洁无污物；不锈钢表面无手印，无积尘、无污渍，光亮；镜面、洗手盆、台面无污点，光亮；墙（门）面无涂画。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	停车场、户外运动场所和活动场地地面干净，无杂物、纸屑，指示牌保持清晰可见，道闸表面无灰尘；每日清扫（擦、抹）一次，并随时保洁。做到无泥沙、污垢、污迹、污水等，必要时进行清洗。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	沟渠（含泥沙井）、雨污井及井盖：每周清理一次，每月全面彻底清理一次。做到底部无泥沙等沉积物、井盖无污垢污迹、垃圾、烟头、果皮纸屑等杂物。确保排污排水畅通，井盖无损坏。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	排水、排污管道畅通：确保雨水、废水、污水排放通畅，化粪池每年至少清理二次，确保排污畅通，无堵塞、无污水外溢。发现异常及时清掏。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	消防栓、消防箱等公共设施保持干净，无灰尘、污迹；宣传栏、室外标志牌无灰尘、无污痕、无破损、无粘贴。路灯、楼前灯无灰尘、无污痕、	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	每合理布设垃圾桶、果壳箱，垃圾袋装，并实行垃圾分类收集，并有相关记录。垃圾每日收集 2 次，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。校内的垃圾每天收集后倾倒在室外垃圾箱内，并压实处理。垃圾外运时要做好桶数核实登记（垃圾外运费用由学校负责）。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	学校门前三包卫生做到每日清扫一次并随时保洁，每周全面、彻底清扫一次。做到无垃圾、烟头、果皮纸屑等杂物。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	雨、雪天应及时清扫积水、积雪，要有防滑、防水措施。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得	

		0 分	
	学生宿舍公共区域、多功能教室、会议厅等地面无污垢、痰迹、烟蒂、纸屑，座椅板凳无灰尘、污迹、摆放位置适当整齐，门窗光洁明亮，室内无蜘蛛网。做到地面、墙壁、天花板、门窗、用具、灯具干净，无灰尘、无脏物、墙壁无乱涂乱画、无乱贴乱挂；	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
定期保洁	定期进行四害消毒工作，每月不少于一次，确保无鼠患；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。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	定期对化粪池进行清洁，一年不少于两次（化粪池清掏费用由学校负责）。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	每年清洗一次公共建筑外立面玻璃（3 米以上的高空清洁作业费用由学校另行支付）。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	生活用水水箱每学期进行 1 次清洗（水箱清洗费用由学校负责）。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
<b>四、绿化养护（10 分）</b>			
绿化养护	定期对校内绿植进行修枝、浇水、施肥及防虫害治理。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	病虫害控制及时，每年冬季树干刷石灰，并根据情况给树木输送营养液。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	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。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
	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。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	

		0 分	
	绿地完整，无堆物、堆料、搭棚，树干上无钉栓刻画等现象。	满意得 1 分；一般得 0.5 分；差得 0 分	
绿化应急处理措施	做好大风暴雨应急处理： 大风暴雨来临前做好过密树叶的修枝、灌木培土工作，并保证雨水井和明沟、暗道畅通；大风暴雨期间加强巡查，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；风雨过后对绿化进行全面检查。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	做好突发性病虫害应急处理： 对感病严重的植株做好隔离、灭治工作，做好记录、开展周期性喷洒药物，及时挂营养液救治，或将植株进行挖出、截锯、运走焚烧等；植株病虫害得到稳定控制后，进一步周期性预防，查找发病原因，从源头上得到控制。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
<b>五、消防管理（20 分）</b>			
消防管理	按消防管理要求，健全消防管理制度，建立消防责任制，负责物业管理区域内的公共消防安全管理工作。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	做好消防监控室 24 小时值守，且 24 小时均配置 4 名持有中级以上消防控制室操作职业资格证书人员值班。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	消防设备设施有明显标志，定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护；	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	应确保火灾自动报警系统、灭火系统和其他联动控制设备处于正常工作状态，不得将应处于自动状态的设置手动状态。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	消除火灾安全隐患，严禁在楼内存放易燃易爆、有毒物品；	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	定期开展消防排查，消除消防安全隐患，对存在损坏或报警的设施设备及时上报学校，协调消防维保单位维修（专业维保由学校另行采购具有消防维保资质的单位负责），保证消防器材安全使用。	满意得 2 分；一般得 1 分；差得 0 分	
	接到火灾报警后，值班人员应立即以最快方式确认，火灾确认后，值班人员应立即确认火灾报警	满意得 2 分；一般	

	联动控制开关处于自动状态，按学校应急预案上报并及时拨打“119”报警。	得 1 分； 差得 0 分	
	定期进行对消防人员进行培训，确保消防值守人员掌握消防基本技能。	满意得 2 分；一般得 1 分； 差得 0 分	
	定期组织消防应急演练，配合学校开展应急防爆演练相关工作。	满意得 2 分；一般得 1 分； 差得 0 分	
	配合学校做好消防维保单位的监督与管理工作	满意得 2 分；一般得 1 分； 差得 0 分	

### 附件一

标 题: 贵州省人力资源和社会保障厅 关于调整贵州省最低工资标准的通知

发文机关: 贵州省人力资源和社会保障厅

所属领域: 社会保障

发文字号: 黔人社发〔2022〕31号

成文日期: 2022-12-30

文件状态: 有效

施行日期: 2022-12-30

废止日期: ——

## 贵州省人力资源和社会保障厅 关于调整贵州省最低工资标准的通知

### 贵州省人力资源和社会保障厅 关于调整贵州省最低工资标准的通知

各市（自治州）人力资源和社会保障局、各有关单位：

按照《最低工资规定》（劳动保障部令第21号）和《关于进一步做好最低工资标准调整工作的通知》（人社部发〔2015〕114号）要求，根据我省经济社会发展情况，经人力资源社会保障部批准、省人民政府同意，决定对我省最低工资标准进行如下调整。

#### 一、具体标准

##### （一）月最低工资标准

一类地区：每月1890元；二类地区：每月1760元；三类地区：每月1660元。

月最低工资标准包含劳动者个人应缴纳的基本养老保险费、医疗保险费、失业保险费和住房公积金，不包含支付给劳动者的加班加点工资、中班、夜班、高温、低温、井下、有毒有害等特殊工作环境和条件下的津贴，以及法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等。

##### （二）非全日制用工的小时最低工资标准

一类地区：每小时19.60元；二类地区：每小时18.30元；三类地区：每小时17.20元。

非全日制用工的小时最低工资标准包含用人单位缴纳的基本养老保险费和基本医疗保险费。

#### 适用范围

最低工资标准适用于我省各类企业、个体经济组织、民办非企业单位等组织以及国家机关、事业单位、社会团体和与之建立劳动关系的劳动者。

#### 执行时间

本次调整的最低工资标准于2023年2月1日起执行。2019年印发的《省人力资源和社会保障厅关于调整贵州省最低工资标准的通知》（黔人社发〔2019〕16号）同时废止。

附件：贵州省最低工资标准区域划分

2022年12月30日

（此件公开发布）

附件

贵州省最低工资标准区域划分

(执行时间: 2023年2月1日)

地 区	一类地区		二类地区		三类地区	
	月最低 工资标准	非全日制用 工小时最低工资 标准	月最低 工资标准	非全日制用 工小时最低工资 标准	月最低 工资标准	非全日制用 工小时最低工资 标准
	1890元	19.60元	1760元	18.30元	1660元	17.20元
贵阳市	云岩区、南明区、乌当区、白云区、花溪区、观山湖区、清镇市		开阳县		息烽县、修文县	
遵义市	红花岗区、汇川区、播州区、赤水市、仁怀市		桐梓县、湄潭县、余庆县、绥阳县、习水县		道真县、凤冈县、正安县、务川县	
六盘水市	钟山区、盘州市		六枝特区、水城区			
安顺市	西秀区、平坝区				普定县、兴岭县、镇宁县、紫云县	
毕节市	七星关区		黔西市、纳雍县、织金县、金沙县		赫章县、大方县、威宁县	
铜仁市	碧江区、万山区		玉屏县		印江县、江口县、德江县、石阡县、思南县、沿河县、松桃县	
黔东南州	凯里市		镇远县、施秉县		贵平县、榕江县、台江县、丹寨县、岑巩县、天柱县、黎平县、锦屏县、剑河县、雷山县、三穗县、从江县、融江县	
黔南州	都匀市		龙里县、贵定县、福泉市		长顺县、瓮安县、惠安县、罗甸县、荔波县、三都县、独山县、平塘县	
黔西南州	兴义市		兴仁市、安龙县		普安县、册亨县、望谟县、贞丰县、晴隆县	

扫一扫用手机打开当前页



打印本页

回到顶部

网站年报 | 网站地图 | 联系我们 | 版权说明 | 隐私说明

主办单位: 贵州省人力资源和社会保障厅 技术支持: 贵州省人力资源和社会保障信息中心  
地址: 贵州省贵阳市延安中路20号

贵公网安备 52010302001671 ICP备案号: 黔ICP备17009147号 政府网站标识码: 5200000060  
为确保最佳浏览效果, 建议您使用Microsoft Edge、Firefox、360极速版等主流浏览器浏览本网站。  
如果您使用的是双核浏览器, 请切换至极速模式访问



政府网站  
找领

贵州人力资源和社会保障咨询服务热线: 12333  
贵州省政府服务热线: 12345

## 附件二

当前位置: 首页>资讯中心>信息公告

### 关于开展贵阳贵安社会保险各参保单位申报2024年缴费基数工作的通知

来源: 贵阳市人社局 访问量: 10058次 发布时间: 2024-01-02 15:35:00 【字体: 大 中 小】

#### 贵阳贵安各参保单位:

根据《贵州省社会保险经办规程(试行)》(黔社保通〔2021〕13号)规定,为做好2024年贵阳市各参保单位在职人员社会保险缴费基数申报工作,现就有关事项通知如下。

#### 一、申报时间

按照相关规定,社会保险参保单位每年申报当年缴费基数的时间为1月至2月,请各单位于2024年2月29日前完成本单位社会保险缴费基数申报工作。

#### 二、申报内容

(一)缴费基数。社会保险缴费基数根据《关于规范社会保险缴费基数有关问题的通知》(劳社险中心函〔2006〕60号)、《贵州省人力资源和社会保障厅 贵州省财政厅国家税务总局贵州省税务局关于规范企业职工基本养老保险参保缴费有关问题的通知》(黔人社发〔2022〕12号)相关规定如实自主申报。在2023年全省单位就业人员年平均工资公布前,暂按2022年全省全口径城镇单位就业人员年平均工资的70%下限和300%上限进行预收管理,即三险缴费基数下限为4800.31元/月、上限20572.75元/月。待2023年全省单位就业人员年平均工资公布后,按新的上下限标准执行。

(二)核算年度。每年1月1日至12月31日为一个业务核算年度,按年核定缴费基数,按月申报缴费。以月平均工资为申报基数,人民币为记账本位币,“元”为金额单位,元以下记至角分。核算期间的起讫日期采用公历日期。

#### 三、申报方式

此次缴费基数的申报,各参保单位可根据自身实际,选择以下任一种方式进行:

线上申报。已开通贵州省社会保险网上服务系统的参保单位,可通过VPN登录贵州省社会保险网上服务系统,申报本单位2024年在职参保人员月缴费基数。

线下申报。通过贵阳市各级社保经办机构窗口进行申报,参保单位需到其参保的社保经办机构拷贝年缴费基数表,然后在“本次申报工资”一栏内填报本单位在职参保人员2024年月缴费基数,填报完成后打印纸质表格盖章,连同电子档一并报送至单位参保的社保经办机构,无缴费基数变化的参保单位在申报表上注明“本单位2024年缴费基数无变化”,并打印纸质表格盖章报送至单位参保社保经办机构。

#### 四、申报要求

各参保单位要高度重视本单位参保职工的缴费基数申报工作,指定专人负责,按时据实申报。重点对本单位2023年度内工资、薪酬发生变化的参保在职人员缴费基数进行核算和申报。2023年度内工资较2022年度未发生任何变化的人员,仍应履行申报手续。

各单位在申报过程中,如有问题,请及时与单位参保社会保险经办机构联系。

贵阳市社会保险收付管理中心  
2024年1月2日

分享到:

上一篇: 贵阳市人力资源社会保障公共服务中心采购食堂餐饮服务项目竞争性磋商公告

下一篇: 社会保险待遇资格认证宣传问答

友情链接: 各省人社部门 省内市州 市级机构、垂管机构 区(市、县)、开发区



联系我们 帮助信息 版权信息 网站隐私 网站地图 网站年报

主办单位: 贵阳市人力资源和社会保障局 版权所有 未经许可不得转载

技术支持邮箱: rsj-web@guiyang.gov.cn

黔ICP备19000537号-1 网站标识码: S201000026 贵公网安备 52010302001584号



政府网站

找错



国务院

我来说



我是12333智询通,有什么问题都可以问我!

关闭



当前位置: 首页>资讯中心>信息公告

筑社通〔2022〕23号 贵阳市社会保险收付管理中心关于调整2022年度贵阳贵安社会保险缴费基数上下限标准的通知

来源: 贵阳市人力资源和社会保障局 访问量: 9227次 发布时间: 2022-07-11 11:26:46 【字体: 大 中 小】

各区(市、县)社会保险经办机构、各参保单位、参保个人:

根据《贵州省人力资源和社会保障厅 贵州省统计局关于公布2021年贵州省全口径城镇单位就业人员平均工资和执行企业养老保险制度退休人员月人均基本养老金的通告》(黔人社发〔2022〕16号)文件精神,2021年度贵州省全口径城镇单位就业人员年平均工资为81570元,月平均工资为6797.50元,现将我市2022年度社会保险缴费基数调整有关事宜通知如下:

一、单位及参保人员缴费基数

从2022年1月起,参保单位以职工个人上年度月平均工资作为缴费基数,据实申报。社保缴费基数下限为2021年全省全口径城镇单位就业人员月平均工资的60%,即4078.50元,社保缴费基数上限为2021年全省全口径城镇单位就业人员月平均工资的300%,即20392.50元。

二、灵活就业人员(个人)缴费基数

(一)灵活就业人员(个人)参加城镇职工基本养老保险的,可在社保缴费基数上下限之间按以下九个档次自主选择缴费档次:

单位:元/月(缴费基数已向上、向下取整)

缴费档次	一档	二档	三档	四档	五档	六档	七档	八档	九档
	60%	70%	80%	90%	100%	150%	200%	250%	300%
缴费基数	4079	4759	5438	6118	6798	10197	13595	16994	20392
缴费金额	815.80	951.80	1087.60	1223.60	1359.60	2039.40	2719.00	3398.80	4078.40

(二)按银行代扣方式缴费的灵活就业人员(个人),请在2022年7月15日前到签订代扣协议的银行网点申请调整确认企业职工基本养老保险的缴费基数档次,并按新选定的档次一次性足额预存2022年1月至7月的基本养老保险费,银行一次性代扣。

(三)未按银行代扣方式缴费的灵活就业人员(个人),可按税务部门提供的微信、支付宝等缴费方式选择缴费档次进行自助缴费。

三、缴费比例

(一)企业职工基本养老保险。从2022年1月起,全市参保用人单位(含有雇工的个体工商户等)缴费比例为16%,职工(含个体工商户雇工)个人缴费比例为8%。无雇工的个体工商户、未在用人单位参保的非全日制从业人员和其他灵活就业人员可以参加企业职工基本养老保险,由个人缴纳基本养老保险费,缴费比例为20%。

(二)失业保险。2022年5月1日至2023年4月30日,继续执行失业保险降费政策,现行失业保险单位缴费比例0.7%、个人缴费比例0.3%。

(三)工伤保险。2021年1月1日起,暂停执行阶段性降低工伤保险费率政策,现行工伤保险一至八类基准费率分别为0.4%、0.5%、0.9%、1.0%、1.1%、1.6%、2.2%、3%。

四、养老保险待遇重算

从2022年1月至养老待遇核定业务调整2021年全省全口径城镇单位就业人员月平均工资标准前,已经办理城镇职工基本养老保险退休手续并按月领取养老金待遇的人员,将根据2021年全省全口径城镇单位就业人员月平均工资标准重新计算基本养老保险退休待遇。待遇重算工作按省的安排部署分批进行,重算后养老金待遇的差额部分将按应补发月数一次性进行补发。

五、补退业务

2022年1至6月,如果已按2020年全省全口径城镇单位就业人员月平均工资的70%(4465.24元)核定个人缴费基数并缴纳了社保费的单位人员,个人月平均工资低于4465.24元的,对调整后超出新缴费基数下限的缴费,可办理退款业务(因转移、死亡、出国(境)等终止参保人员除外);2022年1至6月,如果已按2020年全省全口径城镇单位就业人员月平均工资的300%(19136元)核定个人缴费基数并缴纳了社保费的单位人员,个人月平均工资高于19136元的,对调整后低于新缴费基数上限的缴费,可办理补差业务。因各种原因暂停缴费人员,待其办理个人账户转出、归集、清退等业务时,再按规定办理补收或退费。

贵阳市社会保险收付管理中心  
2022年7月7日

分享到:

上一篇: 关于公布贵阳市2022年公开招聘市属事业单位工作人员第一批资格复审情况的公告  
下一篇: 贵阳市2022年统一公开招聘中小学教师公告

## 国务院办公厅关于印发 降低社会保险费率综合方案的通知

国办发〔2019〕13号

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构：

《降低社会保险费率综合方案》已经国务院同意，现印发给你们，请认真贯彻执行。

降低社会保险费率，是减轻企业负担、优化营商环境、完善社会保险制度的重要举措。各地区各有关部门要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大和十九届二中、三中全会精神，坚持稳中求进工作总基调，坚持新发展理念，统筹考虑降低社会保险费率、完善社会保险制度、稳步推进社会保险费征收体制改革，密切协调配合，抓好工作落实，确保企业特别是小微企业社会保险缴费负担有实质性下降，确保职工各项社会保险待遇不受影响、按时足额支付。

国务院办公厅

2019年4月1日

（此件公开发布）

### 降低社会保险费率综合方案

为贯彻落实党中央、国务院决策部署，降低社会保险（以下简称社保）费率，完善社保制度，稳步推进社保费征收体制改革，制定本方案。

#### 一、降低养老保险单位缴费比例

自2019年5月1日起，降低城镇职工基本养老保险（包括企业和机关事业单位基本养老保险，以下简称养老保险）单位缴费比例。各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团（以下统称省）养老保险单位缴费比例高于16%的，可降至16%；目前低于16%的，要研究提出过渡办法。各省具体调整或过渡方案于2019年4月15日前报人力资源社会保障部、财政部备案。

#### 二、继续阶段性降低失业保险、工伤保险费率

自2019年5月1日起，实施失业保险总费率1%的省，延长阶段性降低失业保险费率的期限至2020年4月30日。自2019年5月1日起，延长阶段性降低工伤保险费率的期限至2020年4月30日，工伤保险基金累计结余可支付月数在18至23个月的统筹地区可以现行费率为基础下调20%，累计结余可支付月数在24个月以上的统筹地区可以现行费率为基础下调50%。

#### 三、调整社保缴费基数政策

调整就业人员平均工资计算口径。各省应以本省城镇非私营单位就业人员平均工资和城镇私营单位就业人员平均工资加权计算的全口径城镇单位就业人员平均工资，核定社保个人缴费基数上下限，

合理降低部分参保人员和企业的社保缴费基数。调整就业人员平均工资计算口径后，各省要制定基本养老金计发办法的过渡措施，确保退休人员待遇水平平稳衔接。

完善个体工商户和灵活就业人员缴费基数政策。个体工商户和灵活就业人员参加企业职工基本养老保险，可以在本省全口径城镇单位就业人员平均工资的60%至300%之间选择适当的缴费基数。

#### 四、加快推进养老保险省级统筹

各省要结合降低养老保险单位缴费比例、调整社保缴费基数政策等措施，加快推进企业职工基本养老保险省级统筹，逐步统一养老保险参保缴费、单位及个人缴费基数核定办法等政策，2020年底前实现企业职工基本养老保险基金省级统收统支。

#### 五、提高养老保险基金中央调剂比例

加大企业职工基本养老保险基金中央调剂力度，2019年基金中央调剂比例提高至3.5%，进一步均衡各省之间养老保险基金负担，确保企业离退休人员基本养老金按时足额发放。

#### 六、稳步推进社保费征收体制改革

企业职工基本养老保险和企业职工其他险种缴费，原则上暂按现行征收体制继续征收，稳定缴费方式，“成熟一省、移交一省”；机关事业单位社保费和城乡居民社保费征管职责如期划转。人力资源社会保障、税务、财政、医保部门要抓紧推进信息共享平台建设等工作，切实加强信息共享，确保征收工作有序衔接。妥善处理企业历史欠费问题，在征收体制改革过程中不得自行对企业历史欠费进行集中清缴，不得采取任何增加小微企业实际缴费负担的做法，避免造成企业生产经营困难。同时，合理调整2019年社保基金收入预算。

#### 七、建立工作协调机制

国务院建立工作协调机制，统筹协调降低社保费率和社保费征收体制改革相关工作。县级以上地方政府要建立由政府负责人牵头，人力资源社会保障、财政、税务、医保等部门参加的工作协调机制，统筹协调降低社保费率以及征收体制改革过渡期间的工作衔接，提出具体安排，确保各项工作顺利进行。

#### 八、认真做好组织落实工作

各地区各有关部门要加强领导，精心组织实施。人力资源社会保障部、财政部、税务总局、国家医保局要加强指导和监督检查，及时研究解决工作中遇到的问题，确保各项政策措施落到实处。

索 引 号：000014349/2019-00031	主题分类：劳动、人事、监察\社会保障
发文机关：国务院办公厅	成文日期：2019年04月01日
标 题：国务院办公厅关于印发降低社会保险费率综合方案的通知	
发文字号：国办发〔2019〕13号	发布日期：2019年04月04日

2024年08月14日 加入收藏 设为首页



中华人民共和国人力资源和社会保障部  
Ministry of Human Resources and Social Security of the People's Republic of China

截止时间 |

## 人力资源社会保障部 财政部 关于调整工伤保险费率政策的通知

发布时间：2015年07月22日 字体：[大 中 小]

人社部发〔2015〕71号

各省、自治区、直辖市人力资源社会保障厅（局）、财政厅（局），新疆生产建设兵团人力资源社会保障局、财务局：

按照党的十八届三中全会提出的“适时适当降低社会保险费率”的精神，为更好贯彻社会保险法、《工伤保险条例》，使工伤保险费率政策更加科学、合理，适应经济社会发展的需要，经国务院批准，自2015年10月1日起，调整现行工伤保险费率政策。现将有关事项通知如下：

### 一、关于行业工伤风险类别划分

按照《国民经济行业分类》（GB/T 4754—2011）对行业的划分，根据不同行业的工伤风险程度，由低到高，依次将行业工伤风险类别划分为一类至八类（见附件）。

### 二、关于行业差别费率及其档次确定

不同工伤风险类别的行业执行不同的工伤保险行业基准费率。各行业工伤风险类别对应的全国工伤保险行业基准费率为，一类至八类分别控制在行业用人单位职工工资总额的0.2%、0.4%、0.7%、0.9%、1.1%、1.3%、1.6%、1.9%左右。

通过费率浮动的办法确定每个行业内的费率档次。一类行业分为三个档次，即在基准费率的基础上，可向上浮动至120%、150%，二类至八类行业分为五个档次，即在基准费率的基础上，可分别向上浮动至120%、150%或向下浮动至80%、50%。

各统筹地区人力资源社会保障部门要会同财政部门，按照“以支定收、收支平衡”的原则，合理确定本地区工伤保险行业基准费率具体标准，并征求工会组织、用人单位代表的意见，报统筹地区人民政府批准后实施。基准费率的具体标准可根据统筹地区经济产业结构变动、工伤保险使用等情况适时调整。

### 三、关于单位费率的确定与浮动

统筹地区社会保险经办机构根据用人单位工伤保险使用、工伤发生率、职业病危害程度等因素，确定其工伤保险费率，并可依据上述因素变化情况，每一至三年确定其在所属行业不同费率档次间是否浮动。对符合浮动条件的用人单位，每次可上下浮动一档或两档。统筹地区工伤保险最低费率不低于本地区一类风险行业基准费率。费率浮动的具体办法由统筹地区人力资源社会保障部门商财政部门制定，并征求工会组织、用人单位代表的意见。

### 四、关于费率报备制度

各统筹地区确定的工伤保险行业基准费率具体标准、费率浮动具体办法，应报省级人力资源社会保障部门和财政部门备案并接受指导。省级人力资源社会保障部门、财政部门应每年将各统筹地区工伤保险行业基准费率标准确定和变化以及浮动费率实施情况汇总报人力资源社会保障部、财政部。

附件：工伤保险行业风险分类表

人力资源社会保障部

财政部

2015年7月22日

[网站声明](#) | [网站管理](#) | [网站地图](#) | [联系我们](#) | [网站值班](#)



主办单位：中华人民共和国人力资源和社会保障部



工伤保险行业风险分类表

行业类别	行业名称
一	软件和信息技术服务业，货币金融服务，资本市场服务，保险业，其他金融业，科技推广和应用服务业，社会工作，广播、电视、电影和电视录音制作业，中国共产党机关，国家机构，人民政协、民主党派，社会保障，群众团体、社会团体和其他成员组织，基层群众自治组织，国际组织
二	批发业，零售业，仓储业，邮政业，住宿业，餐饮业，电信、广播电视和卫星传输服务，互联网和相关服务，房地产业，租赁业，商务服务业，研究和试验发展，专业技术服务业，居民服务业，其他服务业，教育，卫生，新闻和出版业，文化艺术业
三	农副食品加工业，食品制造业，酒、饮料和精制茶制造业，烟草制品业，纺织业，木材加工和木、竹、藤、棕、草制品业，文教、工美、体育和娱乐用品制造业，计算机、通信和其他电子设备制造业，仪器仪表制造业，其他制造业，水的生产和供应业，机动车、电子产品和日用产品修理业，水利管理业，生态保护和环境治理业，公共设施管理业，娱乐业
四	农业，畜牧业，农、林、牧、渔服务业，纺织服装、服饰业，皮革、毛皮、羽毛及其制品和制鞋业，印刷和记录媒介复制业，医药制造业，化学纤维制造业，橡胶和塑料制品业，金属制品业，通用设备制造业，专用设备制造业，汽车制造业，铁路、船舶、航空航天和其他运输设备制造业，电气机械和器材制造业，废弃资源综合利用业，金属制品、机械和设备修理业，电力、热力生产和供应业，燃气生产和供应业，铁路运输业，航空运输业，管道运输业，体育
五	林业，开采辅助活动，家具制造业，造纸和纸制品业，建筑安装业，建筑装饰和其他建筑业，道路运输业，水上运输业，装卸搬运和运输代理业
六	渔业，化学原料和化学制品制造业，非金属矿物制品业，黑色金属冶炼和压延加工业，有色金属冶炼和压延加工业，房屋建筑业，土木工程建筑业
七	石油和天然气开采业，其他采矿业，石油加工、炼焦和核燃料加工业
八	煤炭开采和洗选业，黑色金属矿采选业，有色金属矿采选业，非金属矿采选业



请登录个人中心 繁體 公务邮箱 English 无障碍浏览

返回首页



贵阳市人民政府

中国·贵阳  
www.guiyang.gov.cn

请输入您需要搜索的内容

热词: 生态文明 新型工业化 新型城镇化 农业现代化 旅游产业化 贵阳简介

政务资讯

政务公开

办事服务

互动交流

长者版

精彩贵阳

政府数据

当前位置: 首页>政务公开>重点领域信息公开>医疗保障>待遇保障管理

### 关于调整贵阳贵安2023年度城镇职工基本医疗保险缴费基数

发布日期: 2023-06-29 10:00 来源: 贵阳市医疗保障局 浏览次数: 7563次 字体: 【大 中 小】

各区(市、县)医疗保险经办机构,各参保单位、参保个人(灵活就业参保人员):

根据《贵州省人力资源和社会保障厅 贵州省统计局关于公布2022年贵州省全口径城镇单位就业人员年平均工资和企业职工基本养老保险退休人员月人均基本养老金的通知》(黔人社发〔2023〕9号)和《贵州省医疗保障局关于明确城镇职工基本医疗保险缴费基数》(黔医保发〔2019〕35号)文件精神,2022年全省全口径城镇单位就业人员年平均工资为82291元,月平均工资为6857.58元(以下简称“全口径月平均工资”)。现将贵阳贵安2023年度城镇职工基本医疗保险缴费基数调整相关事宜通知如下:

#### 一、参保单位职工缴费基数

参保单位职工城镇职工基本医疗保险缴费基数从2023年7月1日起调整。

职工个人上年度月平均工资低于2022年全省全口径月平均工资80%(5486.06元)的,以5486.06元为缴费基数;职工个人上年度月平均工资高于2022年全省全口径月平均工资300%(20572.74元)的,以20572.74元为缴费基数;职工个人上年度月平均工资在全省全口径月平均工资80%至300%之间的,以职工个人上年度实际月平均工资作为缴费基数。

#### 二、参保个人(灵活就业参保人员)缴费基数

参保个人(灵活就业参保人员)城镇职工基本医疗保险缴费基数从2023年7月1日起进行调整,月缴费基数为6857.58元(全口径月平均工资的100%),即35周岁(含)以下参保个人月缴费金额为233.16元;35周岁以上参保个人月缴费金额为301.73元。

#### 三、相关注意事项

##### (一)依法足额缴纳医疗保险费

用人单位自用工之日起三十日内应当为其职工办理职工医疗保险参保登记,并如实申报职工医疗保险缴费基数,依法足额为其缴纳职工医疗保险费用,确保职工依法享受医疗保险(含生育保险)待遇。

##### (二)依法按时缴纳医疗保险费

为充分保障参保职工和参保个人(灵活就业参保人员)医疗保险待遇能够正常享受,请各参保单位和参保个人(灵活就业参保人员)于每月25日前通过税务部门线上、线下缴费渠道按时缴纳医疗保险费用。

##### (三)银行代扣代缴

通过银行代扣代缴的参保单位和参保个人(灵活就业参保人员),请于2023年7月16日前按新缴费基数足额预存当月应缴的医疗保险费用,并于每月16日前预存当月应缴的医疗保险费用,以便银行统一进行代扣代缴。

贵阳市医疗保险费用结算中心  
2023年6月29日

分享到:

【关闭窗口】 【返回顶部】 【打印文章】

上一篇: 贵阳贵安参保公示表(2023年6月)

下一篇: 贵阳贵安参保公示表(2023年5月)

友情链接:

中国政府网

贵州省人民政府

省内市州

区(市、县)、开发区

市级机构

本市其他网站

关于本站 联系我们 网站帮助  
网站声明 网站地图 网站年报

主办: 贵阳市人民政府办公厅  
联系电话: 0851-87988597



贵阳市人民政府版权所有

黔ICP备05001922号-3

贵公网安备 52011502000824号

网站标识码: 5201000056



当前位置: 首页>政务公开>重点领域信息公开>城乡建设>住房公积金监管

**筑公积金通字〔2023〕57号 贵阳市住房公积金管理中心关于2023-2024年度贵阳市贵安新区住房公积金缴存比例及缴存基数执行标准的通知**

发布日期: 2023-07-07 16:28 来源: 贵阳市住房公积金管理中心 浏览次数: 859次 字体: 【大 中 小】

各缴存单位:

根据《住房公积金管理条例》和《贵阳市住房公积金管理委员会关于印发〈贵阳市住房公积金缴存管理办法〉的通知》(筑公积金管委字〔2023〕3号)有关规定,现将贵阳市、贵安新区2023-2024年度住房公积金缴存比例及缴存基数执行标准通知如下:

一、缴存比例

住房公积金单位及个人缴存比例最低均不得低于5%,最高均不得高于12%,个人缴存比例应当与单位缴存比例一致。

二、缴存基数及月缴存额

(一)根据贵州省人力资源和社会保障厅关于最低工资标准的规定,2023-2024年度住房公积金缴存基数下限为1790元,住房公积金月缴存额下限为180元。

(二)根据《贵州省2022年人力资源和社会保障事业统计公报》公布的2022年度贵阳市全口径城镇单位就业人员年平均工资标准计算,2023-2024年度住房公积金缴存基数上限为23118元,住房公积金月缴存额上限为5548元。

三、各缴存单位应按本通知要求,做好2023-2024缴存年度的住房公积金缴存基数调整工作。

特此通知。

贵阳市住房公积金管理中心

2023年7月7日

分享到:

【关闭窗口】 【返回顶部】 【打印文章】

上一篇: 2023年6月贵阳市住房公积金统计数据

下一篇: 2023年5月贵阳市住房公积金统计数据

友情链接:

中国政府网

贵州省人民政府

省内市州

区(市、县)、开发区

市级机构

本市其他网站

关于本站

联系我们

网站帮助

主办: 贵阳市人民政府办公厅

联系电话: 0851-87988597



政府网站  
找错

贵阳市人民政府版权所有

黔ICP备05001922号-3

贵公网安备 52011502000824号

网站标识码: 5201000056



（一）采购文件实质性要求响应

政府采购投标供应商实质性响应符合审查表

项目名称：

项目序列号：

品目名称：

品目编号：

投标供应商名称			
*投标供应商商务部分实质性审查			
序号	实质性条款内容	投标文件响应内容	备注
*投标供应商技术部分实质性审查			
序号	实质性条款所涉及的产品	投标文件响应内容	备注

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

供应商名称  
(盖章):  
年        月

日



## （二）投标文件技术、商务响应内容信息

技术部分响应表			
序号	采购文件技术参数要求	投标文件技术参数响应内容	备注说明
商务部分响应表			
序号	招标文件商务要求	投标响应具体内容	备注说明

### 投标人注意事项:

1. 本表中填写的所有内容与投标文件中的内容必需一致，不得随意减少采集内容。但投标供应商可根据采购项目的实际情况在本表的其他项增加内容，但新增的信息必需标准数据信息来源，投标供应商认为无需新增则填写无。

供应商名称: (公章)

年 月

日

（三）响应文件商务响应内容信息

商务部分响应表			
采购文件商务参数要求		投标文件商务参数响应内容	
序号	招标文件商务要求	投标响应具体内容	备注

### （三）供应商遵守政府采购法规的声明

#### 供应商遵守政府采购法规的声明承诺函

致：采购人\_\_\_\_\_

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

##### 一、针对《中华人民共和国政府采购法》

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

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

供应商有前款第（一）至（五）项情形之一的，中标、成交无效。

##### 二、《中华人民共和国政府采购法实施条例》

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

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

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

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

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

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

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

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

(三) 供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

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

(五) 供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

(六) 供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

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

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

(一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

(二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

(三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

(四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

(五) 不同投标人的投标文件相互混装；

(六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

四、政府采购针对供应商投标行为的其他规定

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

供应商名称：（盖章）  
年 月

日

#### **（四）其它技术和商务要求提供的材料（若有）**

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

## 第七 项目的阐述、演示、样品展示材料（若有）

内容仅支持文字和图片，格式自拟，复印或扫描件须加盖投标供应商公章。

## 第九 其它补充材料

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

## 第七章 远投网开注意事项

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



## 第八章 优惠性政策法规

附件：优惠性政策法规

### 1. 政府采购促进中小微企业发展管理办法

#### 《政府采购促进中小微企业发展管理办法》 财库〔2020〕46号

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

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

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

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

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

（二）在工程采购项目中，工程由中小微企业承建，即工程施工单位为中小微企业；

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

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

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

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

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

符合下列情形之一的，可不专门面向中小微企业预留采购份额：

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

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

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

（四）框架协议采购项目；

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

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

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

（一）将采购项目整体或者设置采购包专门面向中小微企业采购；

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

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

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

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

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

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

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

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

第十二条 采购项目涉及中小微企业采购的，采购文件应当明确以下内容：

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

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

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

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

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

（六）明确采购标的对应的中小微企业划分标准所属行业；

（七）法律法规和省级以上人民政府财政部门规定的其他事项。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 附：1. 中小微企业声明函  
2. 面向中小微企业预留项目执行情况公告

附 1

## 中小微企业声明函（服务）

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

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

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

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

附 2

（单位名称）××年面向中小微企业  
预留项目执行情况公告

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

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

**面向中小微企业预留项目明细**

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

部门（单位）名称：

日期：

## 2. 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知

# 关于促进残疾人就业政府采购政策的通知 财库〔2017〕141号

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

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

一、享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足以下条件：

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

（二）依法与安置的每位残疾人签订了一年以上（含一年）的劳动合同或服务协议；

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

七、本通知自 2017 年 10 月 1 日起执行。

财政部 民政部 中国残疾人联合会  
2017 年 8 月 22 日



3. 监狱企业发展有关问题的通知财库〔2014〕68号

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

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

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

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

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

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

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

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

中华人民共和国财政部

中华人民共和国司法部

2014年6月10日