



湖北世发招标有限公司

Hubei shifa Bidding Co., Ltd.

# 询价文件

项目编号：HGDXW24-070/HBSF-GN-24080607

项目名称：湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务项目

采购内容：集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务

采购人：湖北工业大学

代理机构：湖北世发招标有限公司

编制时间：二〇二四年八月



# 目录

|   |           |
|---|-----------|
| <b>第一部分 询价公告</b> .....                            | <b>2</b>  |
| 一、项目基本情况 .....                                    | 2         |
| 二、申请人的资格要求: .....                                 | 3         |
| 三、获取采购文件 .....                                    | 3         |
| 四、响应文件提交 .....                                    | 4         |
| 五、开启 .....  | 4         |
| 六、公告期限 .....                                      | 4         |
| 七、其他补充事宜 .....                                    | 5         |
| 八、凡对本次采购提出询问, 请按以下方式联系 .....                      | 5         |
| <b>第二部分 报价人须知</b> .....                           | <b>6</b>  |
| <b>第三部分 采购需求</b> .....                            | <b>21</b> |
| 一、项目概述及简介 .....                                   | 21        |
| 二、服务内容 .....                                      | 21        |
| 三、服务要求 .....                                      | 21        |
| 四、工作要求 .....                                      | 23        |
| 五、综合要求及说明 .....                                   | 24        |
| 六、商务要求 .....                                      | 25        |
| 七、附件: 详见合同附件 .....                                | 28        |
| <b>第四部分 合同条款 (格式)</b> .....                       | <b>29</b> |
| <b>第五部分 评分办法</b> .....                            | <b>42</b> |
| <b>第六部分 格式附件</b> .....                            | <b>47</b> |
| <b>附件 1 报价书 (格式)</b> .....                        | <b>48</b> |
| 附件 2 法定代表人等证明书 (格式) .....                         | 49        |
| 附件 3 授权委托书 (格式) .....                             | 50        |
| 附件 4 报价一览表 (格式) .....                             | 51        |
| 附件 5 技术、商务要求响应、偏离说明表 (格式) .....                   | 52        |
| 附件 6 货物/服务报告 .....                                | 53        |
| 附件 6-1 报价人承担的类似项目业绩一览表 (格式自拟) .....               | 54        |
| 附件 6-2 拟投入本项目的项目负责人情况表 (格式可自拟) .....              | 55        |
| 附件 6-3 拟投入本项目的专职人员一览表 (格式) .....                  | 56        |
| 附件 7 资格证明文件 .....                                 | 57        |
| 附件 7-1 报价人资格声明函 (格式) .....                        | 58        |
| 附件 7-2 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明 (格式) ..... | 59        |
| 附件 7-3 申请人资格要求的证明材料 .....                         | 60        |
| 附件 8 中小企业声明函 (格式) .....                           | 61        |
| 附件 9 残疾人福利性单位声明函 (如有请提供) .....                    | 65        |
| 附件 10 监狱企业声明函 (如有请提供) .....                       | 67        |
| 附件 11 报价人书面声明 .....                               | 68        |
| 附件 12 报价人股东名录及所占股份比例 (格式自拟) .....                 | 69        |
| 附件 13 中标服务费承诺书 .....                              | 70        |

## 报价人须知

报价人获取文件后应根据实际情况，秉承自愿原则决定是否参与投标响应，如无法参与本项目则应提前邮件告知采购代理机构，格式自拟。

本着诚实、信用原则，请各位报价人如实反馈相应情况，请勿自误。感谢贵单位对采购人、采购代理机构工作的支持。

## 第一部分 询价公告

### 项目概况

湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务项目的潜在报价人应在武汉市武昌区民主路 789 号侧院湖北世发招标有限公司 209 室或网络(hbsfzb@sina.cn)获取采购文件,并于 2024 年 09 月 05 日 14 点 00 分(北京时间)前提交响应文件。

### 一、项目基本情况

1、项目编号: HGDWX24-070/HBSF-GN-24080607

2、项目名称: 湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务项目

3、采购方式: 询价

4、预算金额: 人民币 36.72 万元/年

5、最高限价: 人民币 36.72 万元/年

6、采购需求: 湖北工业大学拟委托社会服务企业负责学校南家属区集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务(预算金额及最高限价为人民币 36.72 万元/年),服务总面积为 8246 m<sup>2</sup>(具体情况见附表列示);具体详见采购文件第三部分。

附表:

| 序号 | 资产名称   | 功能     | 建筑面积 (m <sup>2</sup> ) | 服务范围  |
|----|--------|--------|------------------------|---|
| 1  | 教工活动中心 | 行政办公用房 | 2801                   | 公共楼道、走廊、卫生间及室内墙面、房顶、电扇、灯具、玻璃的清扫保洁、安保及单件/单项 1000 元以下的日常维修工作。   |
| 2  | 社区居委会  | 行政办公用房 | 445                    |   |
| 3  | 集贸市场   | 生活设施   | 5000                   | 公共部分的清扫保洁、化粪池、下水道清淤疏通(包含不限于武南街商业门面下水道清淤疏通)及立面、墙面、玻璃、柱子等的保洁、公共设施设备的维护(单件/单项 1000 元以内)、垃圾清运至指定地点、夜班值守及协助做好突 |

|  |  |  |  |           |
|--|--|--|--|-----------|
|  |  |  |  | 发事件的应对工作。 |
|--|--|--|--|-----------|

7、合同履行期限：本项目服务期三年，合同履行满一年经采购人考核合格后再履行后两年的合同，满一年考核不合格，采购人有权提出解除合同，成交人在收到采购人发出的解除合同通知书之日起，合同解除，采购人不承担任何违约责任。

8、本项目（是/否）接受联合体投标：否

9、本项目（是/否）接受合同分包：否

10、本项目（是/否）接受进口：否

## 二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目专门面向中小微企业采购（面向中小微企业的类型为：中小微企业），报价人应为符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）规定的中小企业（监狱企业、残疾人福利性单位均视同小型、微型企业），并提供《中小企业声明函》。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：

（1）单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动。

（2）为本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，不得再参加本项目的其他招标采购活动。

（3）报价人参加采购活动前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）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和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以询价当天招标代理机构查询结果为准）。

## 三、获取采购文件

1、时间：2024年08月27日至2024年08月29日，每天上午9:00-11:30时、下午14:

00-17:00时（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：武汉市武昌区民主路789号侧院湖北世发招标有限公司209室或网络（邮箱hbsfzb@sina.cn）

3、方式：（1）现场获取；（2）网络获取（邮箱hbsfzb@sina.cn）。报价人代表须准备如下相关证明材料：

①法定代表人授权代理人领取的：凭法定代表人授权委托书（需含法定代表人及被授权人身份证正反面信息）；法定代表人自行领取的：凭法定代表人身份证明书（需含法定代表人身份证正反面信息）；

②登记表（详见附件）；

③付款截图（网络获取时提供）；

注：请在邮件正文中注明公司名称+项目名称。

上述文件资料均需加盖公章采购代理机构留存。

4、售价：400元/本，售后不退。

#### 四、响应文件提交

1、开始时间：2024年09月05日13点30分（北京时间）

2、截止时间：2024年09月05日14点00分（北京时间）

3、地点：武汉市武昌区民主路789号侧院湖北世发招标有限公司3号开标室

报价人应当在要求的响应文件递交截止时间前，将响应文件密封送达指定地点；在截止时间后送达的响应文件将拒绝。

#### 五、开启

1、时间：2024年09月05日14点00分（北京时间）

2、地点：武汉市武昌区民主路789号侧院湖北世发招标有限公司3号开标室

#### 六、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

## 七、其他补充事宜

1. 信息发布媒体：湖北工业大学采招网（<http://tend.hbut.edu.cn/index.shtml>）、中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）

2. 《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，是指：

- （1）具有独立承担民事责任的能力；
- （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （5）参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- （6）法律、行政法规规定的其他条件。

## 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：湖北工业大学

地 址：武汉市洪山区南李路 28 号

联系方式：石老师 027-59750213

### 2. 采购代理机构信息

名 称：湖北世发招标有限公司

地 址：武汉市武昌区民主路 789 号侧院湖北世发招标有限公司 209 室

联系方式：张盛华、徐清晨、吴坤、郑君娥、夏雨珊、田俊玉 027-87296088

邮 箱：hbsfzb@sina.cn

### 3. 项目联系方式

项目联系人：张盛华、徐清晨、吴坤、郑君娥、夏雨珊、田俊玉

电 话：027-87296088

## 第二部分 报价人须知

### 一、报价人须知前附表

| 序号  | 内容                  | 说明与要求   |
|-----|---------------------|---|
| 1.  | 项目名称                | 湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务项目  |
| 2.  | 项目编号                | HGDWX24-070/HBSF-GN-24080607  |
| 3.  | 预算金额及最高限价           | 人民币 36.72 万/年；<br>★报价人的响应报价超过最高限价金额的将作无效响应处理。   |
| 4.  | 采购概述                | 本采购项目已具备采购条件，依法进行采购。  |
| 5.  | 采购方式                | 询价采购  |
| 6.  | 采购人                 | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 7.  | 采购代理机构              | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 8.  | 分包                  | <input type="checkbox"/> 适用<br><input checked="" type="checkbox"/> 不适用，有关分包的所有条款均不适用本项目。                  |
| 9.  | 采购内容                | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 10. | 是否采购进口产品            | <input checked="" type="checkbox"/> 不接受<br><input type="checkbox"/> 接受<br>进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自境外的产品。 |
| 11. | 是否专门面向中小企业采购        | <input checked="" type="checkbox"/> 是<br><input type="checkbox"/> 否                                       |
| 12. | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 物业管理  |
| 13. | 合同履行期               | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 14. | 交货地点                | 采购人指定地点   |
| 15. | 报价货币                | 报价文件须采用人民币报价  |
| 16. | 报价人资格要求             | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 17. | 是否接受联合体报价           | 否   |

|     |                   |   |
|-----|-------------------|---|
| 18. | 公告发布媒体            | 湖北工业大学采招网 ( <a href="http://tend.hbut.edu.cn/index.shtml">http://tend.hbut.edu.cn/index.shtml</a> )、<br>中国政府采购网 ( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> )                           |
| 19. | 询价文件发售<br>时间、地点   | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 20. | 现场踏勘              | <input checked="" type="checkbox"/> 不组织<br><input type="checkbox"/> 组织  |
| 21. | 提问方式              | 书面提问 (须加盖报价人公章)<br>邮箱: hbsfzb@sina.cn   |
| 22. | 招标答疑会<br>时间、地点    | 时间: 如有, 另行书面通知<br>地点: 武汉市武昌区民主路 789 号侧院湖北世发招标有限公司 209 室   |
| 23. | 领取补充询价<br>文件时间、地点 | 时间: 另行安排 (如有)<br>地点: 武汉市武昌区民主路 789 号侧院湖北世发招标有限公司 209 室<br>如有, 将以书面形式统一发放所有报价人   |
| 24. | 接收质疑的方<br>式及联系方式  | 报价人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑,<br>质疑函应以书面形式递交至招标代理公司 (须由法定代表人、主要负<br>责人或其授权代表签字或者盖章, 并加盖报价人公章)。<br>联系方式详见“第一部分询价公告”。  |
| 25. | 报价有效期             | 报价截止之日起 90 日历日  |
| 26. | 保证金               | 本项目不收取保证金。  |
| 27. | 报价截止<br>时间、地点     | 详见“第一部分 询价公告”   |
| 28. | 投标截止时间            | 详见“第一部分招标公告”  |
| 29. | 报价文件的组<br>成       | 报价文件按下列顺序应包括:<br>1) 报价书 (附件 1);<br>2) 法定代表人等资格证明书 (附件 2);<br>3) 授权委托书 (附件 3);<br>4) 报价一览表 (附件 4);<br>5) 报价明细表 (附件 5);<br>6) 偏离表 (附件 6);<br>7) 报价货物/服务报告 (附件 7);<br>8) 资格证明文件 (附件 8);<br>9) 报价人认为需加以说明的其他内容。 |

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
| 30. | 报价文件格式              | 报价人应按询价文件中提供的报价文件格式填写报价书、法定代表人等证明书、授权委托书、报价一览表、报价明细表、技术规格偏离表、货物/服务报告、资格证明文件等。   |
| 31. | 报价文件份数              | <p>1. 纸质文件：正本一份、副本二份、电子文档一份（电子文档为 U 盘，响应文件电子文档应采用 Word 及盖章后的正本扫描件 PDF 格式），授权委托书一份（格式见附件 3）。</p> <p>2. 授权委托书一份单独递交，无须密封。</p> <p>3. 响应文件（含电子文档）递交时必须进行密封（每份书面文件建议采用胶装成册方式，标注页码并注明正本或副本及项目名称、项目编号、报价人名称等字样；响应文件胶装背脊处须注明“项目名称、项目编号”），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、报价人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖报价人公章。</p> <p>4. 响应文件编制目录和页码，建议双面打印。</p> <p>5. 报价一览表须另附一份单独封装，可与电子文档（U 盘）一起密封递交。</p> |
| 32. | 评审方法                | 最低评标价法  |
| 33. | 评审委员会的组成            | 询价小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于询价小组成员总数的2/3。  |
| 34. | 属于下列情况之一的响应文件将被拒绝   | <p>1) 未按规定获取询价文件的；</p> <p>2) 报价人名称与报名时不一致的；</p> <p>3) 在递交截止时间后送达的响应文件。</p>  |
| 35. | 属于下列情况之一的报价文件将作无效处理 | <p>1) 报价文件未满足本文件规定的签字、盖章要求的；</p> <p>2) 响应有效期少于本文件规定有效期的报价文件；</p> <p>3) 报价文件附有采购人不能接受的条件的；</p> <p>4) 报价截止时间前被列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的报价人；</p> <p>5) 不符合本文件规定的“★”条款或其他实质性要求的。</p>   |
| 36. | 成交服务费支付             | <p>参照原国家计委计价格[2002]1980号规定及国家发展和改革委员会办公厅发改办价格[2003]857号文规定的80%收取，由成交报价人按照规定向代理机构支付服务费。不足¥3000元按¥3000元收取。（本项目服务费按3年计取）</p> <p>银行账户信息：</p>  |

|     |      |  |
|-----|------|--|
|     |      | <p>开 户 名 称：湖北世发招标有限公司</p> <p>开 户 行：湖北银行股份有限公司武汉洪山支行</p> <p>账 号：1019 0200 0000 00074</p> <p>行 号：3135 2100 6472</p> <p>签订合同后须将合同扫描件（PDF 版）发送至 hbsfzb@sina.cn 备案。</p>   |
| 37. | 核心产品 | <p><b>本项目核心产品： /</b></p> <p>注：1、提供相同品牌核心产品且通过资格审查、符合性审查的不同报价人参加同一合同项下竞标的，按一家报价人计算，评审后得分最高的同品牌报价人获得成交候选报价人推荐资格；评审得分相同的，由采购人确定或者采购人委托评审小组以投票方式确定一个报价人获得成交候选报价人推荐资格，其他同品牌报价人不作为成交候选报价人。</p> <p>2、非单一产品采购项目，采购人可以不明确核心产品，也可以根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定一个核心产品，并以“核心产品”在询价文件中标注。若核心产品不止 1 个，各报价人所投任一核心产品的品牌相同，则按一家报价人计算。多家报价人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。</p> |
| 38. | 其他   | <p>1. 响应文件（含电子文档）递交时必须进行密封（每份书面文件建议采用胶装成册方式，标注页码并注明正本或副本及项目名称、项目编号、报价人名称等字样；响应文件胶装脊背处须注明“项目名称、项目编号”），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、报价人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖报价人公章。</p> <p>2. 本询价文件所附合同条款对成交报价人有约束力，根据项目需要采购人可在与成交报价人签署合同时对原合同稍作修订。</p>  |

## 二、报价人须知

### 1. 概述

1.1 本采购文件仅适用于《询价公告》和《报价人须知》前附表中所述采购项目的询价采购。

1.2 询价文件的解释权属于《询价公告》和《报价人须知》前附表中所述的采购人。

1.3 参与采购活动的各方，对在参与采购过程中获悉的国家、商业和技术秘密以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应对由此造成的后果承担全部法律责任。

### 2. 定义

2.1 “采购项目”系指采购人在询价文件里描述的所需采购的货物/服务/工程。

2.2 “货物”包括一切设备、产品、机械、仪器仪表、备品备件、工具、手册等有关技术资料 and 原材料等，以及其所提供货物相关的运输、就位、安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

2.3 “服务”系指询价文件规定报价人承担的各类专业服务，包括但不限于产品设计开发、产品交付、安装调试、质量检测、技术指导、售后服务、专业劳务服务和其他类似的义务。

2.4 “工程”系指建设工程，包括建筑物和构筑物的新建、改建、扩建及其相关的装修、拆除、修缮等。

2.5 “采购人”系指《报价人须知》前附表中所述的组织。

2.6 “报价人”系指根据规定可以获取询价文件、并向采购人提交报价文件的报价人。

2.7 “成交人”系指成交的报价人。

2.8 “买方”系指通过相关公告发布媒体采购货物或服务的各级国家机关、事业单位、团体组织、企业等。

2.9 “卖方”系指成交并向采购人提供货物/服务/工程的报价人。

### 3. 合格的报价人

3.1 符合《报价人须知》前附表中规定的合格报价人所必须具备的资质条件和特定条件。特定条件是指对报价人的财务要求、业绩要求、诚信要求以及其他要求等。

3.2 《报价人须知》前附表规定接受联合体报价的，除应符合本章第 3.1 项要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应提供已签订的联合体协议书，协议书中须明确主报价人和各方权利义务；

(2) 由同一专业的报价人组成的联合体，按照资质等级较低的报价人确定联合体资质等级；

(3) 采购人根据采购项目的特殊要求规定报价人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购规定的特定条件。

(4) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一采购项目中报价。

3.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得参加同一合同项下的采购活动。

3.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

3.5 报价人应遵守国家有关的法律法规和管理办法。

#### 4. 报价费用

4.1 无论报价过程中的做法和结果如何，报价人自行承担所有与参加报价有关的全部费用，采购人在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

### 询价文件

#### 5. 询价文件的组成

5.1 询价文件用以阐明所需货物/服务、询价报价程序和合同条款。询价文件由下述部分组成：

- (1) 询价公告；
- (2) 报价人须知；
- (3) 采购需求；
- (4) 合同条款；
- (5) 评审办法；
- (6) 格式附件。

5.2 除非有特殊要求，询价文件不单独提供询价货物或提供服务所在地的自然环境、气候条件、公用设施等情况，报价人被视为熟悉上述与履行合同有关的一切情况。

5.3 报价人应认真阅读询价文件中所有的事项、格式、条款和规范等要求。如果没有按照询价文件要求提交全部资料，或者报价文件没有对询价文件作出实质性响应，该报价有可能被拒绝或评定为无效报价，其风险应由报价人自行承担。

#### 6. 询价文件的澄清

6.1 报价人对询价文件如有疑点，可要求澄清，应在报价截止时间前按询价文件中载明的时间、地址以书面形式通知采购代理机构。采购代理机构将视情况确定采用适当方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明疑问来源的书面答复发给已购买询价文件的每一报价人。

#### 7. 询价文件的修改

7.1 在报价截止时间前的任何时候，无论出于何种原因，采购人可主动或在解答报价人提出的问题时对询价文件进行修改。

7.2 询价文件的修改将以书面形式通知所有购买询价文件的报价人，询价文件修改后发布的补充文件为询价文件的一部分，对报价人具有约束力。

7.3 为使报价人在编写报价文件时，有充分时间为询价文件的修改部分进行研究，采购代理机构可以酌情延长报价文件递交日期，并以书面形式通知已购买询价文件的每一报价人。

## 报价文件的编写

### 8. 编写要求

8.1 报价人应仔细阅读询价文件的所有内容，按询价文件的要求提供报价文件，以使其报价对询价文件的实质性要求作出完全响应。

### 9. 报价的语言及计量单位

9.1 报价文件、报价交换的文件和来往信件，应以简体中文书写。

9.2 除在询价文件中另有规定外，计量单位应使用中华人民共和国法定计量单位。

### 10. 报价文件的组成

10.1 报价文件应包括：详见前附表

### 11. 报价文件格式

11.1 报价人应按询价文件前附表规定填写报价文件格式。

### 12. 报价

12.1 报价人应按询价文件中所附格式填写单价和总报价。如果单价与总报价不符，以单价为准。采购人不接受有任何选择的报价。

12.2 报价一览表的内容应与报价明细表内容一致，不一致时以报价一览表内容为准。

12.3 最低报价不能作为成交的唯一保证。

12.4 报价人应在报价明细表上标明对本项目报价内容的单价和总报价。

12.4.1 总报价中不得包含询价文件要求以外的内容，否则评审时不予核减。

12.4.2 总报价中不得缺漏询价文件所要求的内容，否则评审时将其他有效报价人中该项缺漏内容的最高报价计入其评审总价。

12.4.3 若缺漏询价文件内容的报价人最终成交，缺漏项仍然为报价人的合同范围，并且不得增加合同价。但缺漏询价文件所要求的内容达到一定比例或缺漏某些关键内容的，询价小组有权认定为非实质性响应报价。

13. 报价货币：报价文件须采用前附表所述货币报价。

14. 报价人资格的证明文件

14.1 报价人必须提交证明其有资格进行报价和有能力履行合同的文件，作为报价文件的一部分。

14.1.1 报价人具有履行合同所需的财务、技术、开发等项目实施能力；

14.1.2 报价人应有能力履行询价文件中合同条款和采购需求规定的由卖方履行的开发、供货、安装、调试、保修（应提供使用售后服务承诺）和其他专业技术服务的义务。

15. 报价货物/服务符合询价文件规定的技术报价文件

15.1 报价人必须依据询价文件中询价项目要求及采购需求，提交证明其拟供货物/服务符合询价文件规定的技术报价文件，作为报价文件的一部分。

15.2 上述文件可以是文字资料、图纸和数据。

16. 保证金

16.1 报价人应在询价文件规定的时间内递交保证金。

16.2 本次保证金额：详见前附表

16.3 保证金用于保护本次采购免受因报价人的行为而引起的风险。

16.4 保证金应以转账、汇款、支票或采购代理机构同意接受的其他方式在报价文件递交截止日期前递交，采购代理机构开具保证金收款凭证须确认报价人所支付保证金确已到采购代理机构指定（委托）账户，如报价人系非现金方式支付保证金的，请报价人在保证金递交截止日前4天（双休及节假日除外）支付，并与采购代理机构指定（委托）收受保证金款项的第三方确认保证金确已如数到账。

16.5 如因报价人以非现金方式支付保证金，采购代理机构指定（委托）账户在开标前未收到报价人保证金，采购代理机构将不能给报价人开具保证金收款凭证，进而导致报价人不能正常参加采购事宜的，风险由报价人自行承担。

16.6 保证金有效期应与报价有效期一致。

16.5 未按规定提交保证金的报价，将被视为无效报价，采购人将予以拒绝。

16.6 未成交人的保证金，将按询价文件 28.4 款予以无息退还。

16.7 成交人的保证金，在合同签订后 5 个工作日内予以无息退还。

16.8 发生以下情况保证金将被没收：

16.8.1 开标后报价人在报价有效期内撤回报价；

16.8.2 成交人未能按询价文件规定签订合同。

17. 报价有效期

17.1 本项目报价有效期详见前附表。

17.2 特殊情况下，采购人可于报价有效期满之前要求报价人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。报价人可以拒绝上述要求而其保证金不被没收。对于同意该要求的报价人，既不要求也不允许其修改报价文件，但将要求其相应延长保证金的有效期，有关退还和没收保证金的规定在报价有效期的延长期内继续有效。

18. 报价文件的签署及规定

18.1 报价文件正本和所有副本须用不褪色的墨水书写或打印，并装订成册。

18.2 报价文件须在每一份报价文件封面或扉页须明确注明“正本”或“副本”字样，一旦正本和副本有差异，以正本为准。报价文件数量详见前附表。

18.3 报价文件的书写应清楚工整，除报价人对错处做必要修改外，报价文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由报价人法定代表人或法定代表人委托的报价代理人签字或盖章。

18.4 报价文件不得字迹潦草、表达不清、未按要求填写或可能导致非唯一理解。

18.5 本项目不接受以电报、电话、传真形式递交的报价文件。

18.6 报价文件正本和副本须在封面或扉页以及规定签章处加盖报价人公章和报价人法定代表人或其委托的报价代理人印章。

## 报价文件的递交

## 19. 报价文件的密封和标记

19.1 响应文件（含电子文档）递交时必须进行密封（每份书面文件建议采用胶装成册方式，标注页码并注明正本或副本及项目名称、项目编号、报价人名称等字样；响应文件胶装背脊处须注明“项目名称、项目编号”），在密封后文件的外包装上注明“项目名称、项目编号、报价人名称、地址、电话和传真”等字样，并在封口骑缝处加盖报价人公章。如果正本与副本存在差异，以正本为准（报价文件恕不退还）。

19.2 不同包段的报价文件必须分别编制，胶装成册，单独密封递交。

## 20. 递交报价文件的截止时间

20.1 所有报价文件必须按前附表规定时间、地点递送。

20.2 出现第 7.3 款因询价文件的修改推迟报价截止时间时，则按修改通知规定的时间递交。

## 21. 迟交的报价文件

21.1 采购代理机构将拒绝在报价截止时间后递交的报价文件。

## 22. 报价文件的修改和撤销

22.1 报价人在提交报价文件后可对其报价文件进行修改或撤销，但采购代理机构须在报价截止时间之前收到该修改或撤销的书面通知，该通知须有报价人法定代表人或其委托的报价代理人签字或盖章。

22.2 报价人对报价文件修改的书面材料或撤销的通知应按第 18 款和 19 款规定进行编写、密封、标注和递送，并注明“修改报价文件”或“撤销报价”字样。

22.3 报价截止时间以后不得修改报价文件。

22.4 报价人不得在开标时间起至报价文件有效期期满前撤销报价文件。

## 评审

## 23. 评审

23.1 采购代理机构将根据询价采购货物/服务的特点，依法组建询价小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中外聘专家占询价小组 2/3。询价小组对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。

23.2 审查报价人是否具备合格的报价人资格：询价小组将审查每个报价人提交的资格证明文件是否齐全、合法、有效。

23.3 审查报价文件是否实质性响应询价文件的要求。

23.3.1 对于经审查确定为资格合格的报价人，询价小组将审查其报价文件是否对询价文件的所有事项、格式、条款和技术规范等要求都做出了实质性响应。

23.3.2 实质性响应的报价文件是指与询价文件要求的全部条款、条件和规定相符，没有重大偏离的报价文件。所谓重大偏离是指实质上影响合同的采购范围、质量和性能，或者实质上限制了合同中采购人的权利或报价人的义务。询价小组决定报价文件的响应性只根据其本身内容而不寻求外部证据。

23.3.3 询价小组允许补正报价文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的细微偏离，但这些补正不能对其他报价人造成不公平的结果。

**23.3.4 询价小组对确定为实质性响应的报价文件进行审核，如有漏报、计算错误或其他错误，须按如下原则进行调整：**

(1) 报价一览表内容与报价明细表金额及报价文件其他部分内容不一致的，以报价一览表内容为准；

(2) 报价文件中数字表示的金额和文字表示的金额不一致时，应以文字表示的金额为准；

(3) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价计算结果为准，并修正总价；

(4) 报价总价中不得包含询价文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减；

(5) 如有漏报，则以所有报价人中该项内容的最高价计入其报价总价；

(6) 如有计算错误，询价小组有权根据具体情况按对其最不利原则调整。

23.3.5 询价小组在进行资格性和符合性审查时，对属于下列情况之一的报价文件，将作无效报价处理：

- (1) 报价文件未满足询价文件规定的签字、盖章要求的；
- (2) 报价人未按询价文件要求提交有效资格证明文件，或提交的资格证明文件有缺漏的；
- (3) 报价人对报价文件进行修改后，未在修改处由报价人法定代表人或法定代表人委托的报价代理人签字或盖章的；
- (4) 明显不符合询价文件规定的采购需求及商务条款要求的及未按询价文件附件偏离表进行响应的；
- (5) 同一报价人提交两个以上不同的报价文件或者报价，但采购文件要求提交备选报价的除外；
- (6) 报价有效期少于询价文件规定有效期的报价文件；
- (7) 报价文件附有采购人不能接受的条件；
- (8) 未按报价人须知规定调整报价文件中漏报、计算错误或其他错误的；
- (9) 不满足询价文件中“★”号条款的或询价文件规定的其他实质性要求的；
- (10) 报价人报价低于成本或者高于询价文件设定的预算金额的；
- (11) 截止报价前三年被财政部指定的“信用中国”网站（网址为：<http://www.creditchina.gov.cn/>）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信名单；
- (12) 不符合询价文件规定的其他实质性要求的。

23.4 澄清：询价小组对报价文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字错误的内容，可以书面形式（由询价小组专家签字）要求报价人在规定的时间内作出必要的澄清、说明或者补正，报价人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其法定代表人或其授权代理人签字，并不得超出报价文件的范围或者改变报价文件的实质性内容。报价人拒不进行澄清、

说明、补正的，或者不能在规定时间内作出书面澄清、说明、补正的，询价小组可以否决其报价。

23.5 根据政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，询价小组将否决所有报价人的报价或取消采购活动：

- 1) 符合条件的报价人或对询价文件作实质性响应的报价人不足三家的；
- 2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- 3) 因重大变故，采购任务取消的；
- 4) 报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- 5) 询价小组经评审认为所有报价文件都不符合询价文件要求的。

#### 24. 评审原则及方法

24.1 对所有报价人的报价评估，都采用相同的程序和标准。

24.2 评审严格按照询价文件的要求和条件进行。

24.3 本次评审细则详见询价文件“第五部分评审办法”。

### 定标

#### 25. 定标准则

25.1 合同将授予其报价符合询价文件要求，并能圆满地履行合同的、对买方最为有利的报价最低的报价人。

#### 26. 资格最终审查

26.1 采购人将审查第一成交候选人的财务、技术、开发等项目实施能力及信誉，确定其是否能圆满地履行合同。

26.2 如果确定该报价人无条件圆满履行合同，采购人将对第二成交候选人资格做出类似的审查，直至确定成交人。

## 27. 成交通知

27.1 评审结果公布后，采购代理机构将以书面形式发出《成交通知书》。《成交通知书》经发出即发生法律效力。

27.2 《成交通知书》将作为采购期限内签订所有年度合同的依据。

## 28. 签订合同

28.1 成交人收到《成交通知书》后，须在询价文件规定的时间、地点与买方签订合同。

28.2 询价文件、成交人的报价文件及其澄清文件等，均为签订合同的依据。

28.3 采购人/买方在签订合同时，有权对采购货物/服务的数量予以增加或减少，但是单价和其他条款条件不得改变。

## 质疑

### 29. 报价人质疑

29.1 报价人应根据《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第94号）提出质疑。

29.2 报价人应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，质疑函应以书面形式递交至采购代理机构（须由法定代表人、主要负责人或其授权代表签字或者盖章，并加盖单位公章）。

29.3 联系方式详见询价文件报价人须知前附表第8项。

## 其它

### 30. 报价注意事项

30.1 采购人和采购代理机构无义务向未成交人解释未成交理由。

30.2 本询价文件解释权属采购人和采购代理机构。

30.3 若发现报价人有不良行为的，将记录在案并上报有关部门。

## 第三部分 采购需求

### 一、项目概述及简介

| 序号 | 资产名称   | 功能     | 建筑面积（m <sup>2</sup> ） | 服务范围   |
|----|--------|--------|-----------------------|--|
| 1  | 教工活动中心 | 行政办公用房 | 2801                  | 公共楼道、走廊、卫生间及室内墙面、房顶、电扇、灯具、玻璃的清扫保洁、安保及单件/单项 1000 元以下的日常维修工作。  |
| 2  | 社区居委会  | 行政办公用房 | 445                   |  |
| 3  | 集贸市场   | 生活设施   | 5000                  | 公共部分的清扫保洁、化粪池、下水道清淤疏通（包含不限于武南街商业门面下水道清淤疏通）及立面、墙面、玻璃、柱子等的保洁、公共设施的维护（单件/单项 1000 元以内）、垃圾清运至指定地点、夜班值守及协助做好突发事件的应对工作。 |

### 二、服务内容

（一）服务区域内的安全、值班、巡视、门岗值勤、车辆、人员进出及车辆停放管理、服务区域内道路通行指挥、疏导、管理等。

（二）服务区域内的环境卫生与保洁：实行标准化清扫保洁，包括化粪池及排水管疏通（包含但不限于武南街商业门面下水管道清淤疏通）。垃圾日产日清，公共走道、天台等所有公共场所保持清洁，无乱贴乱画、随意堆放杂物和占用等现象。

（三）服务区域内的消防、水、电、气等设施设备的管理与维护。

（四）公共设施维修及日常维护（单项/单件 1000 元以内的维修）。

### 三、服务要求

#### （一）安保服务质量标准

1、按岗位设置实行夜班巡逻制度，有交接班记录。保安人员政治素质过硬，统一着装，文明用语，有良好的仪容仪表；工作中能做到爱岗敬业，忠于职守，优质服务；上班期间不准

迟到早退，不准脱岗漏岗，不准做与工作无关的事情。

2、每周对服务区域的消防设施、设备器材、重点部位进行检查、监督和维护，使其处于良好的状态，并有记录。

3. 安保队员应熟练掌握并能正确使用各类消防设施和器材，具备应急处理能力和消防救灾技能，遇突发事件有应急处置方案，反应快速，并能挺身而出，依法维护甲方的合法权益，制止事态进一步恶化，有效控制现场并及时报有关部门处理。

4. 各类配套设施设备摆放整齐，干净无灰尘，使其处于完好状态，正常使用。

## （二）教工活动中心及社区办公楼服务质量标准

1. 每天对门厅、楼梯、走道、厕所、活动娱乐室等公共区域清扫、拖洗不少于一次，并全天候保洁。目视范围内无散落垃圾。做到地面无灰尘、纸屑、痰迹、污垢、无瓜皮果屑，墙面、天花板无脚印、无污迹、蛛网、无乱张贴，公共的门窗、扶手干净无积尘。厕所无臭味，无尿垢，管道畅通，小便器内放置香球，垃圾实行袋装并按时清运至楼外指定地点，定期对垃圾容器清洗消毒。

2. 定期对会议室进行清洗保洁，桌椅积灰抹干净，遇有会议，负责会议前后桌面及地面、门窗、家具的清洁。

## （三）集贸市场服务质量标准

1、配备的集贸市场保洁人员不低于4名，保洁人员的上班时间为6:30—19:00，工作时应穿戴整洁的工作服、帽上岗，主动，勤快，养成良好的个人卫生习惯。

2、配备的保安人员不低于2名，值班时间为19:00—次日7:00，值班时间内不定期巡查，确保安全。

3、市场内垃圾全部实行桶装化。垃圾容器一摊一桶，并配有桶盖，有专人负责垃圾清扫、收集、清运，并保持垃圾容器的清洁。

4、配备消毒、无害化处理等相应设施设备。对垃圾运载工具进行消毒，每天收市后对经营场所及设备、设施进行清洗、消毒，对垃圾集中收集并进行无害化处理。

5、定期对室内外环境进行消杀，通过喷洒杀虫剂，投放老鼠药，安装防鼠网等措施，将除“四害”工作落实于细节，落实到实处。

6、实行全日制保洁制度，垃圾日产日清，不得过夜。每天必须将菜场内的所有垃圾清运至校园内的垃圾中转站内；要做到公共场所无垃圾、无纸屑、无杂物、全天候保洁；墙面、地面一个礼拜冲洗不低于一次，墙面无污垢；地面平整、无坑洼、无污水；无杂物、垃圾；保持下水道畅通；排水沟内清洁，无积存淤泥、污物。

7、保洁人员在工作期间，必须遵守资产管理科的规章制度，服从管理人员的工作安排。如遇检查，保洁人员应无条件全力配合，按照检查标准做好卫生清洁工作；重大活动应无条件服从甲方保洁时间、保洁次数、保洁人数的临时调整。

#### （四）公共设施维护、维修服务质量标准。

1. 维修技工持证上岗，态度热情，技术过硬、语言文明、挂牌服务。

2. 负责处理教工活动中心及社区办公楼各类报修，根据甲方的要求和报修项目，做好登记，迅速做出安排，并随时检查落实情况，记录完整。

维修应做到及时快速，紧急维修响应不超过半小时，做到全天候维修服务，一般维修，半个工作日完成，较大维修 12 小时内完成，重大维修超过 12 小时以上，应向报修人说明情况，力争在最短时间内维修完毕，维修结束后，将地面清理干净，物品归位。单件维修金额 1000 元以内（含 1000 元）的费用由乙方支付。

3. 负责接有关停水、停电、停气等通知时，应及时发出告示，并做好相关应急处理。

#### 四、工作要求

★（一）本项目集贸市场服务岗位配置不得少于 6 人且不得兼职，其他岗位按完成合同规定的服务事项予以配置。（提供岗位配置清单及承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟）

（二）服务人员须身心健康，容貌端正，能保质保量完成工作任务，年龄由乙方自主决定并负责一切用工后果。

（三）乙方所派员工须经过严格教育、培训，具备从事物业管理服务的基本素质，工作勤

奋，品行良好，文明礼貌，遵纪守法，自觉遵守甲方的规章制度。

（四）乙方所派员工应统一着装、佩戴标志，应自觉维护甲方优良的公众形象，维护校区良好的工作、学习环境和秩序。

（五）乙方应自行购置履行本合同所必备的专业设备及工具；具备专业的物业工作人员、技术人员和管理人员等。

（六）乙方须及时撤换不按双方所订合同执行、不履行岗位职责、拒不配合甲方检查、不听合理化建议、不按双方认可的整改要求整改的员工。

★（七）乙方派出一名项目经理进驻现场，负责承包项目的业务实施和现场管理，及时解决和改进甲方投诉的问题；项目经理须是乙方单位正式职工，乙方更换项目经理须事先征求甲方的意见与建议并将公司对项目经理的授权书面报送甲方。（提供承诺函并加盖公章，承诺函格式自拟）

（八）按甲方要求做好服务范围内的水电管理工作，杜绝长明灯、长流水现象。

（九）遇甲方安排的突击任务，乙方保证保质保量按时完成任务，不影响甲方正常的教学和工作秩序，不得以任何理由拒绝服从工作分配和安排，不得要求甲方支付额外服务费用。如因乙方工作不力等原因影响到甲方正常的教学和工作秩序，甲方按次扣除，每次扣除 1000 元。

## 五、综合要求及说明

（一）报价人须对所有要求服务的内容进行报价，包括该项目壹年承包期内的保洁、服装、清理、设备、辅助材料、人工、机械工具、运输、仓储、保险、劳保、各种税费、培训等一切费用。

（二）合同价款（合同总承包费）的支付及付款方式：

详见合同及合同附件四《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务质量考核与实施办法》。

（三）报价人不得将该项目转包、分包。

报价人收到中标通知书后，应按标书项目投入，无正当理由不得放弃中标，报价人中标后放弃或中途退出，导致采购人正常教学科研与师生员工生活受到影响，采购人有权追究报价人相应责任，报价人应独自承担相应的责任。

## 六、商务要求

1、报价要求：报价人须对所有要求服务的内容进行报价，投标总价一次报定，包括该壹年承包期内的保洁、服装、清理、设备、辅助材料、人工、机械工具、运输、仓储、保险、劳保、各种税费、培训、招标代理服务费等一切费用。

2、服务期：本项目服务期三年，合同履行满一年经采购人考核合格后再履行后两年的合同，满一年考核不合格，采购人有权提出解除本合同，成交人在收到采购人发出的解除合同通知书之日起，本合同解除，采购人不承担任何违约责任。合同履行期间采购人将按照《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋物业服务检查评分表》（详见附件）对成交人服务进行考核评分。对在采购人月度考核中连续三次不合格、媒体曝光、发生重大违规现象之一的，采购人有权即行中止合同。

### 3、付款方式：

3.1 甲方对乙方实行月度考核，考核合格后每月支付给乙方的管理费=合同总承包费×1/12。

### 3.2 付款方式：银行转账；

3.3 本项目的物业管理费由学校支付，如因政策的影响或学校假期，付款未能及时到位，报价人不得以此为由而不履行本合同规定的义务。否则，采购人按规定扣罚。

4、验收标准：采购人将确认下列条款后进行验收签字；响应文件中提供的各项服务指标经核验是真实的；在服务期内所暴露的问题已获得令采购人满意的解决；所要求的资料、设备等已按规定数量、质量移交完毕。

### 5、特别约定

(1) 乙方负责的单件/单项维修费在 1000 元以内（含 1000 元）的维修，因维修工作不及

时而导致后期维修金额超过 1000 元的，乙方须支付全部费用，甲方不付任何费用，并追究乙方维修不及时的责任；乙方认为单件维修费用超过 1000 元，拖延或拒不维修，甲方有权直接安排第三方予以维修，如维修费用在 1000 以内（含 1000 元）由乙方全额支付给第三方，乙方拒不支付，甲方从物业管理费中直接扣除并支付给第三方。

（2）乙方负责集贸市场周边“门前三包”并自行解决物业用房问题。

（3）乙方若有管理不严、组织措施不当、计划落实不到位及物业管理方案中所列人员、机械设备（工具）与现场实际不符等违背合同条款内容的行为，在收到甲方的书面通知或整改意见后，须在规定的时间内整改完毕。

（4）乙方必须遵守国家法律法规及甲方相关规定，保证经营项下所有用工符合国家用工政策，依法支付所聘劳动者报酬和为所聘劳动者办理各类保险等事项，如发生用人劳务纠纷，由乙方承担全部责任，乙方负责经营项下所有用工履行公民的各类法定义务，违反规定受到处罚或出现事故（包括但不限于生产、安全等事故），自行承担全部责任，甲方不负任何责任。以上对甲方造成不良影响的，乙方赔偿甲方经济损失，并须及时采取措施恢复甲方的社会声誉。

（5）甲方领导针对物业管理、安全和服务质量的批评以及师生的相关投诉，经甲乙双方核实后，均按事故处理，并视其情节轻重予以处罚。

（6）乙方须接受上级消防部门和学校主管消防部门的管理及技术培训，并承担相关技术培训费用。

（7）合同期内，因武汉市最低工资标准的调整造成的人员工资变动由乙方自行负责，甲方不再因此支付任何费用。

（8）紧急情况时乙方须按应急预案做出必须的、及时、有效的、与合同、法律法规，与对甲方的承诺等相符的反应。其紧急情况包括但不限于瘟疫、火灾、台风、暴雨、干旱、水涝或低温（最低温 $\leq 2^{\circ}\text{C}$ ）等。

## 6、违约责任条款及处理办法

（1）未经甲方书面同意，严禁乙方转包、分包本合同项下的业务。否则，视为乙方违约。

(2) 乙方无故停止工作，甲方有权按损失程度扣减应付款，若无故停工在一学期内连续达到 2 天或累计达 5 天的，甲方有权解除合同，并全额扣减当月应付款。

(3) 甲方对乙方在工作中出现的服务问题及违章作业，有权进行处罚。在口头或书面警告仍不见效的情况下，可向乙方送达违约金处罚通知书，甲方下达违约金处罚通知书后，相应的违约金均从应付的物业费中扣除。

(4) 如乙方连续三个月服务质量考核评议为“差”或安全不符合要求，甲方有权终止合同。出现媒体曝光、发生重大违规现象之一的，甲方有权即行中止合同。

(5) 任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其他情况，均属违约，由违约方承担违约责任，并向另一方支付合同价款总额 3%的违约金。本合同另有规定的除外。

(6) 由于乙方的原因导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，由乙方独立承担，甲方对此不承担任何责任，也不予以任何赔偿并保留追究乙方违约责任的权利。

(7) 任何一方若因特殊情况等原由，须终止本合同，应提前一个月以书面形式通知对方且本合同解约事项，经由甲、乙双方协商解决。

(8) 合同终止后三个月内，若发现乙方有损害甲方的任何行为，乙方应赔偿甲方因此而遭受的损失，甲方保留追究乙方法律责任的权利。

(9) 乙方在履行合同过程中造成工作人员及第三者的人身或财产损失，由乙方自行承担全部责任，甲方不承担任何责任；造成重大安全责任事故和财产损失的，甲方不承担任何责任并有权单方面终止合同并追究乙方法律责任。

(10) 合同期满，若甲方不再续约，乙方应在合同期满后七日内完成办理移交验收手续，并无条件全部撤离甲方，否则乙方违约，乙方独自承担违约责任。

合同期满，项目重新招标后，若新的合作方未进场，乙方须延期为甲方提供服务并履行除服务期改变外其他约定不变的原合同，新的合作方进场七日内乙方完成办理移交验收手续，无条件全部撤离甲方，否则乙方违约，乙方独自承担违约责任。

(11) 其它违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

## 七、附件：详见合同附件

- （一）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业统计明细表》；
- （二）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务质量标准》；
- （三）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理检查评分标准》；
- （四）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务质量考核与实施办法》。

## 第四部分 合同条款（格式）

（正式合同书内容由双方根据采购文件及报价响应文件共同协商，经法审后制定）

### 湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋物业管理服务合同

甲方：湖北工业大学

（地址：武汉市洪山区南李路 28 号；法定代表人：冯征）

乙方：

（地址：法定代表人：）

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及其他有关法律法规之规定，本合同当事人遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则，在本项目经过政府采购的基础上，经甲乙双方协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同：

#### 第一条 服务内容

自本合同生效之日起，由甲方付费，乙方承担湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务，具体服务内容：

（一）服务区域内的安全、值班、巡视、门岗值勤、车辆、人员进出及车辆停放管理、服务区域内道路通行指挥、疏导、管理等。

（二）服务区域内的环境卫生与保洁：实行标准化清扫保洁，包括化粪池及排水管疏通（包括但不限于南区商业门面排水管道疏通）。垃圾日产日清，公共走道、天台等所有公共场所保持清洁，无乱贴乱画、随意堆放杂物和占用等现象。

（三）服务区域内的消防、水、电、气等设施设备的管理与维护。

（四）公共设施维修及日常维护（单项/单件 1000 元以内的维修）。

#### 第二条 服务范围

见附件一《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业统计明细表》。

#### 第三条 合同期限

本项目合同期三年，具体为\_\_\_\_年\_\_月\_\_日起至\_\_\_\_年\_\_月\_\_日止。合同履行满一年经甲方考核合格后再履行后两年的合同，满一年考核不合格，甲方有权提出解除本合同，乙方在收到甲方发出的解除合同通知书之日起，本合同解除，甲方不承担任何违约责任。

#### **第四条 履约保证金**

本项目乙方不缴纳履约保证金，乙方所有违约行为产生的违约金甲方均可以从物业费应付款中扣除。

#### **第五条 物业费的支付办法**

集贸市场及部分公共房屋的年物业费（年承包经费总额）为¥\_\_\_\_\_元/年（每年人民币\_\_\_\_\_）。

##### **（一）物业费的支付**

本项目物业费按月考核支付，每月按全年物业费（合同价）的 1/12 作为考核基数，甲方按附件一《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业统计明细表》、附件二《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务质量标准》、附件三《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋物业服务检查评分表》、附件四《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务质量考核与实施办法》相关内容对乙方服务进行检查评分，按考核结果并扣除相关违约金后（如有）于次月 15 日前支付。

##### **（二）支付方式：转账支付（由甲方财务处执行）。**

（三）如因政策影响或假期或相关当事人差旅，应付款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本合同规定的义务，不得要求甲方承担任何责任或赔偿。否则，甲方按规定扣罚。但在相关原因消除后，甲方应及时付款。

#### **第六条 甲方的权利和义务**

（一）有权对乙方在合同范围内的各项服务业务进行检查监督、考核及处罚，其考核标准按照本合同附件中的检查考核内容执行。

（二）有权要求乙方在从事服务的过程中，严格遵守保洁、保安及维修维护操作规程作业，并对不听从要求的予以纠正、直至扣减违约金。

（三）有权对乙方工作人员损坏的甲方设备设施、以及因工作失误造成甲方设施设备损坏和经济损失的行为，追究赔偿责任。

##### **（四）依合同约定按期向乙方支付物业费。**

#### **第七条 乙方的权利和义务**

（一）有权与甲方就物业管理事项进行沟通和交流。

(二)严格按照双方共同制订的各项业务服务标准,为甲方提供专业、优质物业管理服务,接受甲方监督、检查和处罚。

(三)负责派往甲方服务的职工的教育,严格执行工作流程和安全操作规范,维护甲方的设施设备安全和完整,严格遵守甲方的相关管理规定。

(四)接受甲方对本方因服务态度、质量、设施设备损坏、违反学校管理规定等问题的投诉及作出的相应处罚决定。

(五)乙方应安装、告示 24 小时报修、维修服务电话,确保 24 小时接听师生的报修电话,并及时维修。

(六)派出一名公司高层管理人员到甲方检查物业服务质量,并主动与甲方相关负责人进行沟通、征询意见、改进工作。

(七)合同约定服务期满,乙方不再为甲方提供物业管理服务,乙方应在退出前,做好公共物业服务范围内的基础设施设备的维护、维修,保证完好率不低于 95%,并接受甲方的验收检查。

## **第八条 工作要求**

(一)本项目集贸市场服务岗位配置不得少于 6 人且不得兼职,其他岗位按完成合同规定的服务事项予以配置。

(二)服务人员须身心健康,容貌端正,能保质保量完成工作任务,年龄由乙方自主决定并负责一切用工后果。

(三)乙方所派员工须经过严格教育、培训,具备从事物业管理服务的基本素质,工作勤奋,品行良好,文明礼貌,遵纪守法,自觉遵守甲方的规章制度。

(四)乙方所派员工应统一着装、佩戴标志,应自觉维护甲方优良的公众形象,维护校区良好的工作、学习环境和秩序。

(五)乙方应自行购置履行本合同所必备的专业设备及工具;具备专业的物业工作人员、技术人员和管理人员等。

(六)乙方须及时撤换不按双方所订合同执行、不履行岗位职责、拒不配合甲方检查、不听从合理化建议、不按双方认可的整改要求整改的员工。

(七)乙方派出一名项目经理进驻现场,负责承包项目的业务实施和现场管理,及时有效

解决和改进甲方投诉的问题；项目经理须是乙方单位正式职工，乙方更换项目经理须事先征求甲方的意见与建议并将公司对项目经理的授权书面报送甲方。

（八）按甲方要求做好服务范围内的水电管理工作，杜绝长明灯、长流水现象。

（九）遇甲方安排的突击任务，乙方保证保质保量按时完成任务，不影响甲方正常的教学和工作秩序，不得以任何理由拒绝服从工作分配和安排，不得要求甲方支付额外服务费用。如因乙方工作不力等原因影响到甲方正常的教学和工作秩序，甲方按次扣除，每次扣除 1000 元。

### **第九条 特别约定**

（一）乙方负责的单件/单项维修费在 1000 元以内（含 1000 元）的维修，因维修工作不及时而导致后期维修金额超过 1000 元的，乙方须支付全部费用，甲方不付任何费用，并追究乙方维修不及时的责任；乙方认为单件维修费用超过 1000 元，拖延或拒不维修，甲方有权直接安排第三方予以维修，如维修费用在 1000 以内（含 1000 元）由乙方全额支付给第三方，乙方拒不支付，则乙方违约，甲方从物业管理费中直接扣除并支付给第三方。

（二）乙方负责集贸市场周边“门前三包”并自行解决物业用房问题。

（三）乙方若有管理不严、组织措施不当、计划落实不到位及物业管理方案中所列人员、机械设备（工具）与现场实际不符等违背合同条款内容的行为，在收到甲方的书面通知或整改意见后，须在规定的时间内整改完毕。

（四）乙方必须遵守国家法律法规及甲方相关规定，保证经营项下所有用工符合国家用工政策，依法支付所聘劳动者报酬和为所聘劳动者办理各类保险等事项，如发生用人劳务纠纷，由乙方承担全部责任，乙方负责经营项下所有用工履行公民的各类法定义务，违反规定受到处罚或出现事故（包括但不限于生产、安全等事故），自行承担全部责任，甲方不负任何责任。以上对甲方造成不良影响的，乙方赔偿甲方经济损失，并须及时采取措施恢复甲方的社会声誉。

（五）甲方领导针对物业管理、安全和服务质量的批评以及师生的相关投诉，经甲乙双方核实后，均按事故处理，并视其情节轻重予以处罚。

（六）乙方须接受上级消防部门和学校主管消防部门的管理及技术培训，并承担相关技术培训费用。

（七）合同期内，因武汉市最低工资标准的调整造成的人员工资变动由乙方自行负责，甲方不再因此支付任何费用。

(八) 紧急情况时乙方须按应急预案做出必需的、及时、有效的、与合同、法律法规，与对甲方的承诺等相符的反应。其紧急情况包括但不限于瘟疫、火灾、台风、暴雨、干旱、水涝或低温（最低温 $\leq 2.0$ ）等。

#### **第十条 违约责任条款及处理办法**

(一) 未经甲方书面同意，严禁乙方转包、分包本合同项下的业务。否则，视为乙方违约。

(二) 乙方无故停止工作，甲方有权按损失程度扣减应付款，若无故停工在一学期内连续达到 2 天或累计达 5 天的，甲方有权解除合同，并全额扣减当月应付款。

(三) 甲方对乙方在工作中出现的服务问题及违章作业，有权进行处罚。在口头或书面警告仍不见效的情况下，可向乙方送达违约金处罚通知书，甲方下达违约金处罚通知书后，相应的违约金均从应付的物业费中扣除。

(四) 如乙方连续三个月服务质量考核评议为“差”或安全不符合要求，甲方有权终止合同。出现媒体曝光、发生重大违规现象之一的，甲方有权即行中止合同。

(五) 任何一方不履行合同条款或不按合同约定履行条款的其他情况，均属违约，由违约方承担违约责任，并向另一方支付合同价款总额 3%的违约金。本合同另有规定的除外。

(六) 由于乙方的原因导致双方签订的合同终止，乙方因此而遭受的损失，由乙方独立承担，甲方对此不承担任何责任，也不予以任何赔偿并保留追究乙方违约责任的权利。

(七) 任何一方若因特殊情况等原由，须终止本合同，应提前一个月以书面形式通知对方且本合同解约事项，经由甲、乙双方协商解决。

(八) 合同终止后三个月内，若发现乙方有损害甲方的任何行为，乙方应赔偿甲方因此而遭受的损失，甲方保留追究乙方法律责任的权利。

(九) 乙方在履行合同过程中造成工作人员及第三者的人身或财产损失，由乙方自行承担全部责任，甲方不承担任何责任；造成重大安全责任事故和财产损失的，甲方不承担任何责任并有权单方面终止合同并追究乙方法律责任。

(十) 合同期满，若甲方不再续约，乙方应在合同期满后七日内完成办理移交验收手续，并无条件全部撤离甲方，否则乙方违约，乙方独自承担违约责任。

合同期满，项目重新招标后，若新的合作方未进场，乙方须延期为甲方提供服务并履行除服务期改变外其他约定不变的原合同，新的合作方进场七日内乙方完成办理移交验收手续，无

条件全部撤离甲方，否则乙方违约，乙方独自承担违约责任。

**第十一条** 本合同未尽事宜，双方可签订补充协议，补充协议与本合同具有同等法律效力。

**第十二条** 本合同自甲乙双方法定代表人或授权代理人签字、盖章之日起生效；本合同出现下列情况时终止：

（一）期限届满时自行终止。

（二）出现合同中列出的终止事由。

（三）法律规定的终止事由。

（四）合同期内，若因政府规划建设或甲方整体规划需要及自然灾害等不可抗力因素导致合同无法履行的，合同自然终止，双方互不承担责任。

**第十三条** 双方在履行合同时发生争议，首先应本着友好协商解决，若经协商仍不能解决的，选择下列第（二）种方式解决争议：

（一）向约定的仲裁委员会申请仲裁。

（二）向甲方所在地人民法院起诉。

**第十四条** 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，均具有同等法律效力。

**第十五条** 附件

（一）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业统计明细表》；

（二）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务质量标准》；

（三）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理检查评分标准》；

（四）《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务考核与实施办法》。

甲方：湖北工业大学

乙方：

（盖章）

（盖章）

授权代理人签字：

法定代表人签字：

时间：2024年 月 日

时间：2024年 月 日

附件一：湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业统计明细表

| 序号 | 资产名称   | 功能     | 建筑面积 (m <sup>2</sup> ) | 服务范围   |
|----|--------|--------|------------------------|--|
| 1  | 教工活动中心 | 行政办公用房 | 2801                   | 公共楼道、走廊、卫生间及室内墙面、房顶、电扇、灯具、玻璃的清扫保洁、安保及单件/单项 1000 元以下的日常维修工作。  |
| 2  | 社区居委会  | 行政办公用房 | 445                    |  |
| 3  | 集贸市场   | 生活设施   | 5000                   | 公共部分的清扫保洁、化粪池、下水道清淤疏通（包含不限于武南街商业门面下水道）及立面、墙面、玻璃、柱子等的保洁、公共设施设备的维护（单件/单项 1000 元以内）、垃圾清运至指定地点、夜班值守及协助做好突发事件的应对工作。 |

## 附件二：

### 湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务质量标准

#### （一）安保服务质量标准

1、按岗位设置实行夜班巡逻制度，有交接班记录。保安人员政治素质过硬，统一着装，文明用语，有良好的仪容仪表；工作中能做到爱岗敬业，忠于职守，优质服务；上班期间不准迟到早退，不准脱岗漏岗，不准做与工作无关的事情。

2、每周对服务区域的消防设施、设备器材、重点部位进行检查、监督和维护，使其处于良好的状态，并有记录。

3、安保队员应熟练掌握并能正确使用各类消防设施和器材，具备应急处理能力和消防救灾技能，遇突发事件有应急处置方案，反应快速，并能挺身而出，依法维护甲方的合法权益，制止事态进一步恶化，有效控制现场并及时报有关部门处理。

4、各类配套设施设备摆放整齐，干净无灰尘，使其处于完好状态，正常使用。

#### （二）、教工活动中心及社区办公楼服务质量标准

1、每天对门厅、楼梯、走道、厕所、活动娱乐室等公共区域清扫、拖洗不少于一次，并全天候保洁。目视范围内无散落垃圾。做到地面无灰尘、纸屑、痰迹、污垢、无瓜皮果屑，墙面、天花板无脚印、无污迹、蛛网、无乱张贴，公共的门窗、扶手干净无积尘。厕所无臭味，无尿垢，管道畅通，小便器内放置香球，垃圾实行袋装并按时清运至楼外指定地点，定期对垃圾容器清洗消毒。

2、定期对会议室进行清洗保洁，桌椅积灰抹干净，遇有会议，负责会议前后桌面及地面、门窗、家具的清洁。

#### （三）集贸市场服务质量标准

1、配备的集贸市场保洁人员不低于4名，保洁人员的上班时间为6：30—19：00，工作时应穿戴整洁的工作服、帽上岗，主动，勤快，养成良好的个人卫生习惯。

2、配备的保安人员不低于2名，值班时间为19：00—次日7：00，值班时间内不定期巡查，

确保安全。

3、市场内垃圾全部实行桶装化。垃圾容器一摊一桶，并配有桶盖，有专人负责垃圾清扫、收集、清运，并保持垃圾容器的清洁。

4、配备消毒、无害化处理等相应设施设备。对垃圾运载工具进行消毒，每天收市后对经营场所及设备、设施进行清洗、消毒，对垃圾集中收集并进行无害化处理。

5、定期对室内外环境进行消杀，通过喷洒杀虫剂，投放老鼠药，安装防鼠网等措施，将除“四害”工作落实于细节，落实到实处。

6、实行全日制保洁制度，垃圾日产日清，不得过夜。每天必须将菜场内的所有垃圾清运至附近的垃圾中转站内；要做到公共场所无垃圾、无纸屑、无杂物、全天候保洁；墙面、地面一个礼拜冲洗不低于一次，墙面无污垢；地面平整、无坑洼、无污水；无杂物、垃圾；保持下水道畅通；排水沟内清洁，无积存淤泥、污物。

7、保洁人员在工作期间，必须遵守资产管理科的规章制度，服从管理人员的工作安排。如遇检查，保洁人员应无条件全力配合，按照检查标准做好卫生清洁工作；重大活动应无条件服从甲方保洁时间、保洁次数、保洁人数的临时调整。

#### （四）、公共设施维护、维修服务质量标准。

1. 维修技工持证上岗，态度热情，技术过硬、语言文明、挂牌服务。

2. 负责处理教工活动中心及社区办公楼各类报修，根据甲方的要求和报修项目，做好登记，迅速做出安排，并随时检查落实情况，记录完整。

维修应做到及时快速，紧急维修响应不超过半小时，做到全天候维修服务，一般维修，半个工作日完成，较大维修 12 小时内完成，重大维修超过 12 小时以上，应向报修人说明情况，力争在最短时间内维修完毕，维修结束后，将地面清理干净，物品归位。单件维修金额 1000 元以内（含 1000 元）的费用由乙方支付。

3. 负责接有关停水、停电、停气等通知时，应及时发出告示，并做好相关应急处理。

### 附件三：湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋物业服务检查评分表

检查时间：20 年 月 日

| 项目名称   | 现场考核 |  |   | 应得分 | 检查扣分 |
|--------|------|--|---|-----|------|
|        | 分值   | 检查方法及评价依据  | 扣分方法  |     |      |
| 安保服务工作 | 10   | 文明用语，有良好的仪容仪表。统一着装。  | 不文明用语，仪容仪表不整扣0.25。（总分2分）                    |     |      |
|        |      | 上班期间不准迟到早退，不准脱岗漏岗，不准做与工作无关的事情。   | 上班期间脱岗漏岗、看报刊杂志，发现一次扣0.5分（总分2分）              |     |      |
|        |      | 每周对公共房屋及集贸市场消防设施、设备器材、重点部位进行检查、监督和维护，使其处于良好的状态，并有记录。时刻保证安全防火通道畅通。  | 住宅区及集贸市场消防设施、设备器材、重点部位未进行检查，发现一次扣0.5分（总分2分） |     |      |
|        |      | 安保队员应熟练掌握并能正确使用各类消防设施和器材，具备应急处理能力和消防救灾技能。  | 安保队员未熟练掌握使用各类消防设施和器材，发现一次扣1分（总分2分）          |     |      |
|        |      | 遇突发事件有应急处置方案，反应快速，有效控制现场并及时报有关部门处理。  | 无应急处置方案，发现一次扣1分。（总分2分）                      |     |      |
| 集贸市场   | 60   | 配备的集贸市场保洁人员不低于4名，保洁人员的上班时间为6:30—19:00，工作时应穿戴整洁的工作服、帽上岗，主动，勤快，养成良好的个人卫生习惯。  | 保洁人员低于4名，计0分，其他未按要求，发现一处扣0.25分（总分5分）        |     |      |
|        |      | 配备的保安人员不低于1名，值班时间为19:00—次日7:00，值班时间内不定期巡查，确保安全。  | 无保安人员计0分，其他未按要求，发现一处扣0.25分（5分）              |     |      |
|        |      | 市场内垃圾全部实行桶装化。垃圾容器一摊一桶，并配有桶盖，有专人负责垃圾清扫、收集、清运，并保持垃圾容器的清洁。  | 未按要求，发现一处扣0.25分（总分5分）                       |     |      |
|        |      | 配备消毒、无害化处理等相应设施设备。对垃圾运载工具进行消毒，每天收市后对经营场所及设备、设施进行清洗、消毒，对垃圾集中收集并进行无害化处理。   | 未按要求，发现一处扣0.25分（总分5分）                       |     |      |
|        |      | 实行全日制保洁制度，垃圾日产日清，不得过夜。每天必须将菜场内的所有垃圾清运至附近的垃圾中转站内，垃圾转运途中不准洒落污水造成二次污染。要做到公共场所无垃圾、无纸屑、无杂物、全天候保洁；墙面无污垢；地面平整、无坑洼、无污水；无杂物、垃圾；保持下水道畅通；排水沟内清洁，无积存淤泥、污物。 | 未按要求，发现一处扣0.25分（总分25分）                      |     |      |
|        |      | 保洁人员在工作期间，必须遵守资产管理科的规章制度，服从管理人员的工作安排。如遇检查，保洁人员应无条件全力配合，按照检查标准做好卫生清洁工作。重大活动应无条件服从甲方保洁时间、保洁次数、保洁人数的临时调整。   | 未按要求，发现一处扣0.25分（总分10分）                      |     |      |
|        |      | 公共厕所无臭味，无尿垢，管道畅通，小便器内放置香球。   | 未按要求，发现一处扣0.25分（总分5分）                       |     |      |

### 附件三：湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务检查评分表

检查时间：20 年 月 日

| 项目名称                                    | 现场考核                      |  |                                    | 应得分 | 检查扣分 |
|---|---------------------------|--|------------------------------------|-----|------|
|   | 分值                        | 检查方法及评价依据  | 扣分方法                               |     |      |
| 社区居委会<br>教工活动中心                         | 1<br>9                    | 每天对门厅、楼梯、走道、厕所、活动娱乐室等公共区域清扫、拖洗不少于一次，并全天候保洁。卫生做到地面无灰尘、纸屑、痰迹、污垢、无瓜皮果屑，墙面、天花板无脚印、无污迹、蛛网、无乱张贴，公共的门窗、扶手干净无积尘。 | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 10 分）          |     |      |
|   |                           | 厕所无臭味，无尿垢，管道畅通，小便器内放置香球，   | 未按要求，发现一处扣 0.25 分（总分 4 分）          |     |      |
|   |                           | 垃圾实行袋装并按时清运至楼外指定地点。  | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 2 分）           |     |      |
|   |                           | 定期对会议室进行清洗保洁，桌椅积灰抹干净   | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 3 分）           |     |      |
| 公共维修维护                                  | 1<br>1                    | 维修技工持证上岗，态度热情，技术过硬、语言文明、挂牌服务。  | 维修技工未持证上岗、未挂牌服务发现一处扣 0.5 分（总分 1 分） |     |      |
|   |                           | 熟练掌握社区供配电系统，给排水系统和消防设备、设施性能状况操作和维修保养所管设备。  | 技工未熟练掌握，发现一次扣 0.5 分（总分 1 分）        |     |      |
|   |                           | 定期巡查设备运行情况，做好有关记录，及时发现事故隐患。  | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 1 分）           |     |      |
|   |                           | 备足各种配件，努力做好设备维修保养工作。   | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 1 分）           |     |      |
|   |                           | 根据甲方的要求和报修项目，迅速做出安排，并随时检查落实情况，记录完整。  | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 1 分）           |     |      |
|   |                           | 维修应做到及时快速，紧急维修响应不超过半小时。  | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 1 分）           |     |      |
|   |                           | 做到全天候维修服务，一般维修，半个工作日完成。  | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 1 分）           |     |      |
|   |                           | 较大维修 12 小时内完成，重大维修超过 12 小时以上，应向报修人说明情况，力争在最短时间内维修完毕，维修结束后。   | 未按要求，发现一处扣 0.5 分（总分 1 分）           |     |      |
|   |                           | 维修结束后，将地面清理干净，物品归位。  | 未按要求，发现一处扣 0.25 分（总分 1 分）          |     |      |
|   |                           | 负责与供水、供电、供气、通讯、有线电视等单位的沟通协调，   | 未按要求，发现一处扣 0.25 分（总分 1 分）          |     |      |
| 接有关停水、停电、停气等通知时，应及时向相关人员发出告示，并做好相关应急处理。 | 未按要求，发现一处扣 0.25 分（总分 1 分） |  |                                    |     |      |

## 附件四：《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务质量考核与实施办法》

### 一、考核内容

依据合同约定内容及《湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业服务检查评分表》，甲方对乙方的服务质量和水平进行考核。

### 二、检查与考核方式

甲方对乙方物业管理服务质量和水平实行日常检查评分、月度考核评分，半年考核、年终考核。

#### 1、日常检查评分

甲方、乙方管理人员每天（上午、下午）对服务项目的进行随机检查两次，并评分，发现问题乙方整改。检查评分结果计入月考核、半年考核、年终考核。

#### 2、月度考核评分

甲方、乙方管理人员对服务项目每月随机进行检查评分 1-2 次，结合日常检查评分结果得出月度考核评分结果。月度考核评分结果作为支付乙方月管理费依据并计入半年考核、年终考核。

#### 3、参检人员要求

甲、乙方参检人员以公正公平的态度，实事求是按合同规定内容进行检查评分，检查时乙方管理人员不得缺勤，评分完后签字。

### 三、评分方法

1、日常检查评分，甲方、乙方管理人员每天（上午、下午）对服务项目的进行随机检查两次，并评分，甲方、乙方管理人员在评分表上签字。日常检查评分结果为两次的算术平均值，日常检查评分占月考核分值 80%。甲方通知乙方管理人员进行检查后，乙方管理人员 10 分钟内须到达，如乙方管理人员缺席或评分表上不签字，检查结果同样有效。

2、月检查评分，甲方、乙方管理人员对服务项目每月随机进行检查评分 1-2 次，月检查评分占月考核分值 20%。

3、月考核得分=日常检查评分算术平均值×80%+月检查评分算术平均值×20%

4、半年考核是承包期满半年后进行的考核。

半年考核得分=月考核评分算术平均值（前 6 个月）

5、年终考核是承包期满一年后进行的考核。

年终考核得分=月考核评分算术平均值（12个月）。

#### 四、考核等次与承包费支付办法

1、考核等级分为好、中、差。具体对应考核得分为：好：得分 $\geq 85$ 分；中：75 $\leq$ 得分 $< 85$ 分；差：得分 $< 75$ 分。

2、月等级考核与物业管理费支付

①物业管理费按月结算。

月物业管理费=年总承包费的1/12。

②每月物业管理费的支付

月考核85分及以上为达标，等级为好，全额支付物业管理服务月承包费；月考核评分在85分以下75分及以上等级属中，以85分为基准，按少的分值成比例扣减乙方物业管理服务月承包费，公式为：扣减金额=少的分值 $\times$ 物业管理服务月承包费 $\times 0.1\%$ ；考核评分等级为差，以75分为基准，按少的分值成比例扣减乙方物业管理服务月承包费，公式为：扣减金额=少的分值 $\times$ 物业管理服务月承包费 $\times 0.3\%$ 。

## 第五部分 评分办法

综合本项目的特点，根据相关法律法规的规定，本着保护竞争，维护采购工作公开、公平、公正原则，特制定本评审办法，作为选定本次采购成交人的依据。

### 1、评审委员会

1.1 采购人、采购代理机构将根据采购内容的特点，依法组建询价小组，其成员由技术、经济等方面的专家和采购人的代表组成，其中抽取专家人数不少于询价小组总人数的 2/3。询价小组对报价文件进行审查、质疑、评估和比较。

1.2 询价小组履行下列职责：

- (1) 确认或者制定询价文件；
- (2) 按询价文件确定的有关规定对各报价文件进行初步评审及详细评审；
- (3) 审查报价文件是否符合询价文件要求，作出书面评价；
- (4) 要求报价人对报价文件有关事项作出解释或者澄清；
- (5) 编写评审报告；
- (6) 向采购人或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

### 2、评审总则

2.1 询价小组根据满足质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的报价人的最终报价由低到高的顺序排列，推荐成交候选人。根据符合本项目采购需求，质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求且报价最低的原则确定成交人。如果询价小组经过评审认为最低评报价人的报价或者某些分项报价明显不合理或者低于成本，有可能影响商品质量和不能诚信履约时，询价小组可以取消其被评定为成交报价人的资格，并按顺序由排在其后的报价人递补，以此类推。

2.2 询价小组将根据询价采购项目的具体情况评定成交报价人。

2.3 参照政府采购法律法规的有关规定，出现下列情形之一的，询价评审小组将否决所有报价人的报价或取消采购活动：

- (1) 符合条件的报价人或对询价文件作实质性响应的报价人不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 因重大变故，采购任务取消的；
- (4) 报价人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (5) 询价小组经评议认为所有报价文件都不符合询价文件要求的

#### 2.4 资格审查表

| 序号 | 资格要求                           | 需提供的资料   |
|----|--------------------------------|--|
| 1  | 具有独立承担民事责任的能力（报价人法定代表人资格等证明文件） | 1、法定代表人<br>1.1 企业法定代表人（包括合伙企业）：提供工商部门注册的有效“企业法定代表人营业执照”或“营业执照”；<br>1.2 事业单位法定代表人：提供有效的“事业单位法定代表人证书”。<br>2、其他组织<br>2.1 非企业专业服务机构：提供执业许可证等证明文件；<br>2.2 个体工商户：提供有效的“个体工商户营业执照”。<br>3、自然人：提供有效的自然人身份证明。（仅限中国公民）。 |
| 2  | 具有良好的商业信誉和健全财务会计制度             | <b>财务状况报告/资信证明/担保函</b><br>1、法定代表人：提供经第三方审计的财务报告；或其基本开户银行出具的资信证明；或财务报表等财务会计制度资料；<br>2、部分其他组织和自然人：没有经第三方审计的财务报告的，可以提供银行出具的资信证明；<br>3、报价人没有经第三方审计的财务报告和资信证明时，也可以提供财政部门认可的政府采购专业担保机构出具的投标担保函。                    |
| 3  | 依法缴纳税收和社会保障资金的证明材料             | <b>1、缴纳税收</b><br>1.1 法定代表人：参加采购活动前一段时间内缴纳增值税或企业所得税等的凭据（完税证、缴款书、印花税票、银行代扣（代缴）转账凭证等均可）<br>1.2 其他组织和自然人：参加采购活动前一段时间内缴   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>纳税收的凭据</p> <p>1.3 依法免税的报价人：提供其依法免税的相关证明文件。</p> <p><b>2、缴纳社会保障资金</b></p> <p>2.1 法定代表人：参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）</p> <p>2.2 其他组织和自然人：参加采购活动前一段时间内缴纳社会保险的凭据（专用收据或社会保险缴纳清单）</p> <p>2.3 依法不需要缴纳社会保险资金的报价人：提供其依法不需要缴纳社会保险资金的相关证明文件。</p> |
| 4 | 具备履行合同所必需的设备<br>和专业技术能力的证明材料<br>（如有，请提供）   | <p>1、提供具备足够数量的设施设备的证明材料或声明；</p> <p>2、提供具备足够数量的技术人员的证明材料或声明；</p>   |
| 5 | 参加采购活动前3年内在经营<br>活动中没有重大违法记录的<br>书面声明  | 应严格按照附件格式提交“参加采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明函”。  |
| 6 | 具备法律、行政法规规定的其<br>他条件的证明材料（如有，请<br>提供）  | 国家对生产和销售相关产品或提供相关服务有专门的法律、行政法规规定的，则必须提供取得国家有关主管部门行政许可的证明材料。   |
| 7 | 报价人参加采购活动前未被<br>列入“信用中国”网站（www.<br>creditchina.gov.cn）失信被<br>执行人、重大税收违法失信主<br>体和“中国政府采购网”（ww<br>w.ccgp.gov.cn）政府采购严<br>重违法失信行为记录名单 | 以询价当天采购代理机构查询结果为准   |
| 8 | 采购（招标）文件“第一部分<br>合格报价人资格要求”中有其<br>他要求的，报价人应提供其符<br>合要求的证明材料  | 详见“第一部分 合格报价人资格要求”。   |
| 9 | 报价人认为需提供的其他相<br>关资格证明材料（如有，请提<br>供）  |   |

注：

- 1) 以上材料提供不实的，按照《政府采购法》有关提供虚假材料的规定给予处罚；
- 2) 资格证明文件正本应为清晰影印件且加盖单位公章，否则按照**无效响应处理**。

## 2.5 符合性审查表

| 序号 | 检查内容   |
|----|--|
| 1  | 报价文件是否满足询价文件规定的签字、盖章要求的；   |
| 2  | 报价人对报价文件进行修改后，是否在修改处由报价人单位法定代表人或法定代表人委托的投标代理人签字或盖章的；   |
| 3  | 是否有明显不符合询价文件规定的采购需求以及商务条款要求的及未按询价文件附件 6 偏离表进行响应的；  |
| 4  | 同一报价人提交两个以上不同的报价文件或者响应报价，但询价文件要求提交备选投标的除外；   |
| 5  | 报价文件有效期少于询价文件规定有效期的报价文件；   |
| 6  | 报价文件附有采购人不能接受的条件的；   |
| 7  | 报价人不接受须知规定调整报价文件中计算错误或其他错误的；   |
| 8  | 不满足询价文件中“★”号条款的或询价文件规定的其他实质性要求的；   |
| 9  | 响应报价低于成本或者高于询价文件设定的预算金额的；  |
| 10 | <p>有下列情形之一的，属于恶意串通，对报价人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：</p> <p>（一）报价人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他报价人的相关情况并修改其响应文件或者报价文件；</p> <p>（二）报价人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件或者报价文件；</p> <p>（三）报价人之间协商报价、技术方案等响应文件或者报价文件的实质性内容；</p> |

- |  |
|--|
| <p>(四) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的报价人按照该组织要求协同参加采购活动;</p> <p>(五) 报价人之间事先约定由某一特定报价人中标、成交;</p> <p>(六) 报价人之间商定部分报价人放弃参加采购活动或者放弃中标、成交;</p> <p>(七) 报价人与采购人或者采购代理机构之间、报价人相互之间, 为谋求特定报价人中标、成交或者排斥其他报价人的其他串通行为。</p> |
|--|

### 3、保密

3.1 有关报价文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同意向的一切情况都不得透露给任一报价人或与上述评审工作无关的人员。

3.2 报价人不得干扰评审活动, 否则将被判为无效报价。

3.3 询价小组有权选择和拒绝成交。询价小组无义务向报价人进行任何有关评审的解释。

第六部分 格式附件

# 响应文件

(正本/副本)

项目名称: \_\_\_\_\_

采购编号: \_\_\_\_\_

报价人: \_\_\_\_\_ (盖单位章)

法定代表人或其委托代理人: \_\_\_\_\_ (签字)

日期: \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 1 报价书（格式）

致（采购人）：

根据贵方为项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，签字代表（全名职务）经正式授权并代表报价人（报价人名称、地址）提交响应文件正本\_\_份、副本一式\_\_份和其他附件份。

全权代表宣布如下：

- （1）我方针对本次项目的投标报价详见《报价一览表》。
- （2）我方将按采购文件的规定履行合同责任和义务。
- （3）我方已详细研究了全部采购文件，包括采购文件的澄清和修改文件（如果有的话）、参考资料及有关附件，我们已完全理解并接受采购文件的各项规定和要求，对采购文件的合理性、合法性不再有异议。
- （4）投标有效期为递交响应文件截止之日起 90 个日历日。
- （5）我方同意提供按照贵方可能要求的与投标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投标或收到的任何投标。
- （6）我方承诺未为本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。
- （7）我方不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同申请人，参加本项目同一合同项下的采购活动的情形。
- （8）我方承诺响应文件中的所有内容均为真实、准确、完整的。
- （9）我方承诺同意本项目的取费标准。
- （10）与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

电话：\_\_\_\_\_ 传真：\_\_\_\_\_

报价人全权代表姓名、职务（印刷体）

报价人名称（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

被授权人签字：

附件2 法定代表人等证明书（格式）

致（采购人）：

兹证明（姓名），性别 年龄 身份证号码 现任我单位 职务，系本公司法定代表人（负责人）。

附：法定代表人性别：

身份证号码：

统一社会信用代码：

单位类型：

经营范围：

报价人名称：（盖章）

日期： 年 月 日

附法定代表人身份证复印件（正反面）

附件3 授权委托书（格式）

致（采购人）：

兹委托（姓名）全权代表我公司参与（项目名称、项目编号）的投标活动，受委托人由此所出具并签订的一切有关文件，我公司均予承认。

受委托人姓名：性别：年龄：

工作部门：职务：联系电话：

身份证号码：

本授权书有效期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

授权公司：（盖章）

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字）

附法定代表人及被授权人身份证复印件（正反面）

**附件 4 报价一览表（格式）**

项目名称：

项目编号：

货币单位：元（人民币）

|   |          |    |    |
|---|----------|----|----|
| 1 | 项目名称     |    |    |
| 2 | 项目编号     |    |    |
| 3 | 投标报价（总价） | 小写 | /年 |
|   |          | 大写 | /年 |
| 4 | 合同履行期限   |    |    |

1、报价包括完成本项目的**所有**费用。

2、此表不得自行增减内容。

3、此表除保留在响应文件中外，另附一份与法定代表人授权书（原件），单独封装，作为记录之用。

报价人名称：（盖章）

法定代表人或其授权委托人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

附件5 技术、商务要求响应、偏离说明表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号  | 采购文件的采购要求 | 响应文件的响应 | 偏差说明 | 证明材料页码 |
|-----|-----------|---------|------|--------|
| 1   |           |         |      |        |
| 2   |           |         |      |        |
| 3   |           |         |      |        |
| 4   |           |         |      |        |
| 5   |           |         |      |        |
| ... |           |         |      |        |

注：

1. 须针对采购文件的采购需求逐条响应，如果仅注明“符合”“满足”或简单复制采购文件的要求，将可能导致投标被拒绝。
2. 如果表格叙述不下，可另附页说明，但要便于采购人查阅。
3. 报价人须详细描述偏离内容。

## 附件6 货物/服务报告

注：报价人应结合本采购文件“第三部分 采购需求”的要求详细描述并提供相关证明文件。

附件 6-1 报价人承担类似项目业绩一览表（格式自拟）

| 序号    | 项目名称 | 委托单位 | 项目完成时间 | 项目实施地 | 经营面积 | 合同金额 | 备注 |
|-------|------|------|--------|-------|------|------|----|
| 1     |      |      |        |       |      |      |    |
| 2     |      |      |        |       |      |      |    |
| 3     |      |      |        |       |      |      |    |
| 4     |      |      |        |       |      |      |    |
| ..... |      |      |        |       |      |      |    |

附件 6-2 拟投入本项目的项目负责人情况表（格式可自拟）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

|           |                    |             |        |      |    |
|-----------|--------------------|-------------|--------|------|----|
| 1. 一般情况   |                    |             |        |      |    |
| 姓名        |                    | 年龄          |        | 技术职务 |    |
| 职务        |                    | 本合同中拟任职务    |        | 服务期限 |    |
| 学历        |                    |             |        |      |    |
| 相关职业/执业资格 |                    | 取得职业/执业资格时间 |        |      |    |
| 2. 经历     |                    |             |        |      |    |
| 年份        | 负责过的主要项目<br>(类型金额) |             | 该项目中任职 |      | 备注 |
|           |                    |             |        |      |    |

注：

1. 须提供相关证明材料。
2. 项目负责人一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

附件 6-3 拟投入本项目的专职人员一览表（格式）

项目名称：\_\_\_\_\_

项目编号：\_\_\_\_\_

| 序号  | 姓名 | 技术职称 | 持证情况 | 本项目中担任<br>职务 | 类似项目<br>经验 | 备注 |
|-----|----|------|------|--------------|------------|----|
| 1   |    |      |      |              |            |    |
| 2   |    |      |      |              |            |    |
| 3   |    |      |      |              |            |    |
| 4   |    |      |      |              |            |    |
| 5   |    |      |      |              |            |    |
| 6   |    |      |      |              |            |    |
| 7   |    |      |      |              |            |    |
| ... |    |      |      |              |            |    |

1. 须提供相关证明材料；
2. 人员一旦确定，成交后原则上不再变更，若变更，须征得采购人同意。

## 附件 7 资格证明文件

### 目 录

1. 关于资格的声明函；
2. 报价人法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动；
8. 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动；
9. 报价人参加采购活动前未被列入“信用中国”网站（[www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn)）失信被执行人、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）政府采购严重违法失信行为记录名单（以询价当天招标代理机构查询结果为准）；
10. 根据本采购文件还需提供的其他证明文件。

**注：以上均须复印件加盖公章。**

### 须 知

- 1、报价人应提交相关证明文件（详见“第五部分 评标办法”中“资格审查表”），以及提供其他有关资料。
- 2、报价人提供的资格文件将由采购人使用，并据此进行评价和判断，确定报价人的资格和履约能力。
- 3、报价人提交的文件将给予保密，但不退还。

## 附件 7-1 报价人资格声明函（格式）

致\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_：

关于贵方\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的投标邀请，本签字人愿意参加投标，并证明提交的下列文件和说明是准确和真实的。

1. 关于资格的声明函；
2. 报价人法人资格等证明文件（如营业执照或法人登记证书等）；
3. 财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料；
4. 具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料；
5. 具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料；
6. 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明；
7. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得参加本项目同一合同项下的采购活动；
8. 为本招标项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的，不得再参加本项目的其他招标采购活动；
9. 报价人参加采购活动前未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人、重大税收违法失信主体和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（以询价当天招标代理机构查询结果为准）；
10. 根据本采购文件还需提供的其他证明文件。

**注：以上均须复印件加盖公章。**

本签字人确认响应文件中关于资格的一切说明都是真实的、准确的。

报价人名称（盖章）：\_\_\_\_\_

报价人地址：\_\_\_\_\_

本资格声明函授权代表（签字）：\_\_\_\_\_

传真：\_\_\_\_\_ 邮编：\_\_\_\_\_

附件 7-2 参加采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

致：\_\_\_\_\_（采购人）\_\_\_\_\_

我公司承诺在参加本项目采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录，遵守国家其他有关的法律法规和管理办法。

特此声明。

注：重大违法记录是指报价人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。

报价人（公章）：\_\_\_\_\_

法定代表人或其授权委托人（签字或盖章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 附件 7-3 申请人资格要求的证明材料

报价人根据采购文件第一部分“二、申请人的资格要求”和第五部分“2.4 资格审查表”自行后附相关材料。

## 附件8 中小企业声明函（格式）

本公司郑重声明，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，本公司参加（湖北工业大学）的（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（人数）人，营业收入为（万元）万元，资产总额为（万元）万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（物业管理）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员（人数）人，营业收入为（万元）万元，资产总额为（万元）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：

说明：（1）本声明函适用于所有在中国境内依法设立的各类所有制和各种组织形式的企业。事业单位、团体组织等非企业性质的政府采购报价人，不属于中小企业划型标准确定的中小企业，不得按《关于印发中小企业划型标准规定的通知》规定声明为中小微企业，也不适用《政府采购促进中小企业发展管理办法》。

（2）如报价人为联合投标的，联合体各方需分别出具上述《中小企业声明函》（不适用）

（3）若中标，本声明函作为成交公告的一部分进行公示，接受社会监督，请如实填写。

**附：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）**

各省、自治区、直辖市人民政府，国务院各部委、各直属机构及有关单位：

为贯彻落实《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），工业和信息化部、国家统计局、发展改革委、财政部研究制定了《中小企业划型标准规定》。经国务院同意，现印发给你们，请遵照执行。

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  
二〇一一年六月十八日

**中小企业划型标准规定**

一、根据《中华人民共和国中小企业促进法》和《国务院关于进一步促进中小企业发展的若干意见》（国发〔2009〕36号），制定本规定。

二、中小企业划分为中型、小型、微型三种类型，具体标准根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标，结合行业特点制定。

三、本规定适用的行业包括：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），软件和信息技术服务业，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）。

四、各行业划型标准为：

（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。

五、企业类型的划分以统计部门的统计数据为依据。

六、本规定适用于在中华人民共和国境内依法设立的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。

七、本规定的中型企业标准上限即为大型企业标准的下限，国家统计局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。

八、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。

九、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。

## 附件 9 残疾人福利性单位声明函（如有请提供）

### 采购人/招标代理机构：

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（请填写：是/不是）符合条件的残疾人福利性单位（详见“残疾人福利性单位应当满足的条件”），且本单位参加（采购人）的项目（项目编号：）采购活动由本单位承担工程（或提供服务）。

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。

说明：1、如组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与残疾人福利性单位之间不得存在投资关系。

2、如以联合体方式参与本项目投标的报价人，应由联合体双方签字盖章。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

投标日期：

**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。

附件 10 监狱企业声明函（如有请提供）

报价人如是监狱企业，提供相关证明文件；

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。

报价人名称（盖章）：

日期：

## 附件 11 报价人书面声明

致： （采购人）

我公司承诺已自查，在参加本项目政府采购活动中未违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第十八条“单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同报价人，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的报价人，不得再参加该采购项目的其他采购活动。”

特此声明。

报价人（公章）：

法定代表人或授权委托人（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

附件 12 报价人股东名录及所占股份比例（格式自拟）

### 附件 13 中标服务费承诺书

致：湖北世发招标有限公司

如我公司在贵公司组织的湖北工业大学集贸市场及部分公共房屋的物业管理服务项目（项目编号：HGDWX24-070/HBSF-GN-24080607）中标，我们保证按采购文件的规定以电汇或经贵方认可的方式，向贵方交纳中标服务费，中标服务费金额按报价人须知前附表计算得出。中标服务费收取账户如下：

开户名称：湖北世发招标有限公司

开户行：湖北银行股份有限公司武汉洪山支行

账号：1019 0200 0000 00074

行号：3135 2100 6472

特此承诺！

承诺方法定名称：

地址：

邮编：

电话：

**承诺方授权代表签字：**

承诺日期：

承诺方盖章：