

竞争性磋商文件

采购人：湖南大学

项目名称：湖南大学 ZJ-2025021 货物及服务采购项目

采购代理编号：HN ZJC 2025-FW (2)-1059

采购代理机构：中技建设咨询有限公司

2025 年 12 月

目 录

第一章 磋商邀请	3
第二章 磋商须知	6
第三章 采购合同	21
第四章 采购需求	35
第五章 响应文件组成	41

第一章 磋商邀请

湖南大学 ZJ-2025021 货物及服务采购项目进行竞争性磋商采购，邀请符合资格条件的供应商参与竞争性磋商采购活动。

一、采购项目基本情况

1、采购项目名称：湖南大学 ZJ-2025021 货物及服务采购项目

2、采购代理编号：HN ZJC2025-FW (2)-1059

3、采购项目的、数量及简要规格描述或项目基本情况介绍

包号	标的名称	简要服务要求	服务周期	标的预算 (万元/年)	最高限价 (万元/年)
1	机械与运载工程学院物业服务	详见本项目磋商文件中采购需求	3 年	43.00	43.00

二、采购项目预算：43 万元/年

三、供应商资格条件：

- 1、供应商基本资格条件：符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商条件；
- 2、供应商特定资格条件：无。

四、获取磋商文件的时间、地点、方式及磋商文件售价

1、获取采购文件时间：2025 年 12 月 19 日至 2025 年 12 月 26 日，每个工作日上午 8:30-12:00 时，下午 14:00-17:00 时（北京时间，法定节假日除外）；地点：湖南大学采购管理与服务系统（以下简称电子采购平台，网址为 <http://zczx1.hnu.edu.cn>）。

2、方式：凡愿参加本项目采购活动的潜在供应商应于 2025 年 12 月 19 日 8:30 至 2025 年 12 月 26 日 17:00 止（北京时间）通过湖南大学电子采购平台在线获取采购文件，逾期不再办理。潜在供应商可进入电子采购平台后在“常用功能-正在报名的项目”版块中选择项目报名后，进入在线获取采购文件流程并下载电子采购文件，电子采购文件售价 0 元，未按规定获取采购文件的供应商不得参加投标。采购文件获取阶段无前期审核流程，若电子采购平台显示有的也将直接通过。注：供应商应授权一名联系人处理响应文

件提交截止时间之前的联系工作，并对应上传供应商联系人授权书（格式自拟，并加盖供应商公章）。

五、首次响应文件提交的截止时间、开启时间及地点

1、首次电子响应文件提交截止时间：2025 年 12 月 30 日 09 点 30 分（北京时间）；地点：湖南大学电子采购平台。

2、电子响应文件提交方式：供应商应在响应文件提交截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。逾期上传、未按照采购文件要求上传到指定平台、未按采购文件要求加密上传、未成功上传的电子响应文件，视同为供应商未提交电子响应文件。开标程序在电子采购平台进行，所有供应商应及时登录电子采购平台参加开标并在规定时间内进行响应文件解密。

3、开标时间：2025 年 12 月 30 日 09 点 30 分（北京时间）。

4、开标地点：湖南大学采购管理与服务系统。

六、电子响应文件的解密时间

电子响应文件的解密时间为开标时间后 30 分钟。请供应商确保响应文件如期解密。在开标现场解密的，请供应商自备解密电脑和网络。

七、联系方式

1、采购人信息

- (1) 名称：湖南大学
- (2) 地址：湖南省长沙市岳麓区天马一街
- (3) 联系人：彭老师
- (4) 电话：0731-88821512

2、采购代理机构信息

- (1) 名称：中技建设咨询有限公司
- (2) 地址：长沙市雨花区湘府中路 117 号高升金典商务楼 12 层

(3) 联系人：李轩、向丹丹、龚芮民、聂艳君

(4) 电 话：0731-84169659

(5) 电子邮箱：2840299862@ qq.com

八、其他补充事宜

1、本项目采用电子招标方式，在电子采购平台（湖南大学采购管理与服务系统，网址为：<http://zczx1.hnu.edu.cn>）操作，进入平台后，供应商可在系统通知栏目下载供应商投标操作手册。电子采购平台技术咨询电话：400-808-5975 转 2，工作日每天上午 9:00 至 12:00，下午 14:00 至 18:00（北京时间，法定节假日除外）。为避免影响采购文件的获取及电子投标制作、递交等相关手续，建议供应商在工作时间段办理相关手续。

2、因电子招投标需要，供应商应及时办理企业数字证书（至少含供应商企业电子签章及法定代表人电子签章），具体办理流程详见电子采购平台中供应商投标须知板块。

3、请供应商在电子采购平台下载《供应商投标操作手册》及相关工具软件下载专区中及时下载安装最新版本电子响应文件制作工具、CA 驱动。参与投标的供应商需使用电子标书编制软件制作 enc 格式的响应文件。

第二章 磋商须知

一、说明

1.适用范围

1.1 本磋商文件仅适用于本次采购中所叙述的采购项目。

2.定义

2.1 “采购人”是指湖南大学。

2.2 “供应商”是指响应磋商文件要求、参加竞争性磋商采购的法人、其他组织或者自然人。

2.3 “货物”是指各种形态和种类的物品，包括原材料、燃料、设备、产品等，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.4 “服务”是指除货物和工程以外的其他政府采购对象，详见《政府采购品目分类目录》(财库[2013]189号)。

2.5 “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关境外的产品，详见《关于政府采购进口产品管理有关问题的通知》(财库[2007]119号)。

2.6 本文件所称电子招标投标是指电子招标投标参与各方(采购人、采购代理机构、供应商、评审专家)按照相关法律法规的规定，应用网络信息技术，使用CA数字证书(含电子签章、签名)在湖南大学电子采购平台，进行的招标投标活动。

3.供应商的资格要求

3.1 供应商应当符合以下资格条件要求。

- (1) 具有独立承担民事责任的能力；
- (2) 具有良好的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证明；

(5) 参加采购活动前三年内，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；

(7) 竞争性磋商文件规定的供应商特定资格条件。

3.2 供应商不得存在下列任何情形：

(1) 与采购人存在隶属关系或者其他利害关系。

(2) 与其他供应商的法定代表人（或者负责人）为同一人，或者与其他供应商存在直接控股、管理关系。

(3) 受到刑事处罚，或者受到 200 万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照等情形之一的行政处罚，或者存在财政部门认定的其他重大违法记录。

4.参与磋商的费用

4.1 无论磋商的结果如何，供应商应自行承担所有与竞争性磋商采购活动有关的全部费用。

5.授权委托

5.1 供应商代表为供应商法定代表人的，应具备法定代表人身份证明。供应商代表不是供应商法定代表人的，应具备法定代表人授权书，并附法定代表人身份证明。

6.联合体形式

6.1 本次磋商采购不接受为联合体形式的供应商。

7.现场勘察

7.1 供应商应按规定对采购项目现场和周围环境的现场考察。（如有）

7.2 勘察现场的费用由供应商自己承担，勘察期间所发生的人身伤害及财产损失由供应商自己负责。

7.3 采购人不对供应商据此而做出的推论、理解和结论负责。一旦成交，供应商不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。

8.采购进口产品

8.1 本项目接受进口产品参加竞争性磋商采购活动。

8.2 本章第 8.1 款规定同意购买进口产品的，本项目采购活动不限制满足磋商文件要求的国内产品参与竞争性磋商。

二、磋商文件

9.磋商文件的组成

9.1 磋商文件由下列文件组成：

第一章 磋商邀请

第二章 磋商须知

第三章 政府采购合同格式条款

第四章 采购需求

第五章 响应文件组成

9.2 磋商小组根据与供应商磋商情况可能实质性变动的内容，包括采购需求中的技术、服务要求以及合同条款，在**采购需求**中明确。

9.3 供应商应仔细阅读磋商文件的全部内容，按照磋商文件要求编制响应文件。任何对磋商文件的忽略或误解不能作为响应文件存在缺陷或瑕疵的理由，其风险由供应商承担。

10.磋商文件的提供期限

10.1 磋商文件的提供期限自开始发出之日起不得少于五个工作日。

11.提交首次响应文件的截止时间

11.1 供应商提交首次响应文件截止时间见**磋商邀请**。

12.磋商文件的澄清或者修改

12.1 在提交首次响应文件截止之日前，采购人可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改。

12.2 澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人应当在提交首次响应文件截止之日 5 个工作日

前，在指定媒体上发布澄清或者修改公告，不足 5 个工作日的，顺延供应商提交首次响应文件截止时间。

12.2 提交首次响应文件截止时间前对磋商文件澄清或者修改内容，为磋商文件的组成部分。

三、响应文件

13.一般要求

13.1 供应商应仔细阅读磋商文件的所有内容，按磋商文件的要求编制响应文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其响应文件对磋商文件做出实质性的响应。

13.2 供应商提交的响应文件及供应商与采购人或磋商小组就有关磋商的所有来往函电均使用中文。供应商可以提交其它语言的资料，但应附中文注释，在有差异时以中文为准。

13.3 计量单位应使用我国法定计量单位，未列明时应默认为我国法定计量单位。

13.4 响应文件应采用应采用 PDF 格式以电子形式在指定平台上传。其他格式的响应文件概不接受。

13.5 供应商应按磋商文件中提供的响应文件格式填写。

14.响应文件的组成

14.1 响应文件包括下列内容：

- (1) 磋商响应声明
- (2) 供应商的资格证明资料
- (3) 货物或服务方案说明
- (4) 技术/商务响应与偏离表
- (5) 报价一览表及报价文件
- (6) 供应商认为需提供的其他资料
- (7) 最后报价

14.2 在磋商过程中，供应商根据磋商小组数据电文形式要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)是响应文件的有效组成部分。

14.3 磋商文件规定可能发生实质性变动的，供应商应当在《技术/商务响应与偏离表》中对应内容注明。

14.4 根据相关规定，供应商无论成交与否，其响应文件不予退还。

15.报价

15.1 供应商应当根据磋商文件要求和范围，以人民币报价，以元为单位，保留小数点后两位。

15.2 供应商应按第五章响应文件组成格式填写。

15.3 响应文件中标明的价格在合同执行过程中是固定不变的，不得以任何理由予以变更。以可变动价格提交的报价将被认为是非实质响应而被拒绝。

15.4 供应商的报价不得超过采购项目预算，采购项目预算见**磋商邀请**。

16.供应商符合磋商文件规定的证明文件

16.1 供应商应提交满足本章第 3.1 款规定的资格条件要求的证明文件,该证明文件作为响应文件的一部分。

17.样品提供

17.1 **采购需求**中规定供应商在磋商时提供样品的，供应商有以下情形之一的，在评审时将其视为无效响应。

(1) 未在**磋商邀请**规定的提交时间、地点提交的；

(2) 供应商提供的样品与响应文件中提供样品的型号、规格不一致的。

18.响应文件有效期

18.1 响应文件从首次提交响应文件截止时间之日起，有效期为 90 天（日历日）。如果有效期不足 90 天（日历日），则视为无效响应。

19.电子响应文件的签署及规定

19.1 电子响应文件的签署：供应商应按照电子采购文件要求制作响应文件，并进行电子签名和盖章。

19.2 供应商确认投标后，应从湖南大学采购管理与服务系统上下载电子响应文件制作工具，并使用此

工具编制电子响应文件。

19.3 供应商因自身原因导致电子响应文件无法导入电子采购平台的，该响应文件视为无效响应文件。

19.4 电子招响应文件具有法律效力，若响应文件与采购文件要求不一致，其内容影响中标结果时，责任由供应商自行承担。

19.5 在磋商过程中，供应商按磋商文件规定和磋商小组要求提交的最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，须按磋商小组要求以数据电文形式在电子采购平台提交。否则，将导致响应文件无效。

四、电子响应文件的递交

20.电子响应文件的加密和提交

20.1 电子标实行网上投标，供应商必须在采购文件规定的响应文件提交截止时间前在电子采购平台完成响应文件上传。未按要求加密或逾期上传提交的响应文件，电子采购平台将无法接受，采购人、采购代理机构将不予受理。如果多次上传均告失败，请拨打电子采购平台技术咨询电话（400-808-5975 转 2）。

20.2 按本投标须知正文第 9 条规定，采购文件发生实质性修改后，供应商须撤回原电子响应文件，根据最新采购文件重新制作响应文件并再次上传。

20.3 投标时间截止后不再接受响应文件。因供应商自身原因导致未能在规定时间内上传响应文件的，相应责任由供应商自行承担。建议于开标前一个工作日完成响应文件的制作与上传，如果遇到文件递交问题，请及时咨询。

21.响应文件的补充、修改或者撤回

21.1 供应商在采购文件规定的响应文件提交截止时间前，可以撤回已上传的响应文件，也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 响应文件提交截止时间以后不得修改响应文件。

21.3 供应商在提交响应文件的截止时间前撤回已提交的响应文件的，采购人、采购代理机构应当自收到供应商撤回通知之日起 5 个工作日内，退还已收取的投标保证金，但因供应商自身原因导致无法及时退

还的除外。

22.响应文件的递交与接收

22.1 供应商应在响应文件提交截止时间之前按电子采购平台的操作步骤对其响应文件进行加密后递交（上传）至电子采购平台。逾期上传、未按照采购文件要求上传到指定平台、未按采购文件要求加密上传、未成功上传的电子响应文件，视同为供应商未提交电子响应文件。

五、响应文件的解密与磋商

23.电子响应文件的解密与磋商

23.1 采购人将在本磋商文件规定的时间组织磋商。

23.2 磋商程序在湖南大学采购管理与服务系统内进行，所有供应商应准时登录系统在线参加。

23.3 磋商时间达到后，供应商应在本磋商文件规定的时间内按照湖南大学采购管理与服务系统内要求的操作步骤对其响应文件进行解密。解密倒计时结束后，不论磋商成功与否，供应商上传的数据电文形式的响应文件未解密的视为放弃磋商，如已解密但因供应商原因无法正常打开的视为响应无效，相关责任均由供应商自行承担。

24.磋商程序

24.1 磋商程序：响应文件审查、磋商（包括澄清）、响应文件评审、提出成交供应商。其中，磋商按本章第 29.1 款或者第 29.2 款情形进行。

25.响应文件审查

25.1 资格性审查：根据本章第 3.1 项规定的供应商资格条件要求，对响应文件的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格条件。提供相同品牌产品的不同供应商参加同一采购项目的，在统计响应供应商数量时，作为一个供应商计算。

25.2 符合性审查对响应文件(包括首次提交的响应文件、重新提交的响应文件)的有效性、完整性和响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

25.3 响应文件审查结束后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。供应商应派其法定代表人或委托代理人在电子采购平台上参加磋商。

26.实质性响应

26.1 实质性响应是指响应文件(包括首次响应文件、重新提交的响应文件)与磋商文件要求的所有★号条款、条件和规格相符，没有偏离。偏离指不满足、或不响应磋商文件的要求。

26.2 响应文件是否实质性响应磋商文件要求由磋商小组依据磋商文件规定认定。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的真实无误的内容，而不依据外部的证据。

27.无效响应

27.1 磋商小组在对资格性和符合性进行审查时，有下列情况之一的，属无效响应，磋商小组应当告知有关供应商：

- (1) 供应商不具备本章第 3.1 款规定的供应商资格条件要求，或存在本章第 3.2 款情形的；
- (2) 响应文件未按照磋商文件要求签署、盖章的；
- (3) 响应文件不满足本章第 26.1 款规定的实质性要求的；
- (4) 报价超过采购项目预算的；
- (5) 响应文件有效期不足的；
- (6) 响应文件不符合法律、规章、规范性文件 and 磋商文件规定及要求的。

28.澄清

28.1 磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。该要求应当以数据电文形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当采用数据电文形式，由其法定代表人或其委托代理人签章或者加盖供应商电子公章。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

28.2 最后报价计算错误修正的原则：最后报价的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按分项报价汇总金额不一致的，以分项报价金额计算结果为准；分项报价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改分项报价。

29.磋商

29.1 本章第 9.2 项未明确磋商文件实质性变动内容的，或者磋商文件明确了可能发生实质性变动内容，但在磋商过程中，磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组应当直接与响应文件审查合格的供应商就价格组织多轮磋商。

(1) 磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在磋商小组规定时间内提交最后报价。

(2) 磋商文件明确可能发生实质性变动，但在磋商过程中磋商小组根据磋商情况认为磋商文件无需发生实质性变动的，磋商小组不另行通知。

29.2 本章第 9.2 款明确磋商文件实质性变动内容的，磋商小组可以组织多轮磋商。在每一轮磋商中，磋商小组可以根据磋商文件规定和磋商情况，对磋商文件的采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款作实质性变动(磋商文件的实质性变动内容为磋商文件的组成部分)，并以数据电文形式要求响应文件审查合格的供应商，在规定的截止时间前重新提交响应文件。磋商小组应当根据本章第 25.2 款规定对供应商重新提交的响应文件进行审查。供应商重新提交的响应文件审查不合格的，不得进入下一轮磋商，也不得要求提交最后报价。

(1) 磋商文件能够详细列明采购需求的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有继续参加磋商的供应商在规定时间内提交最后报价。

(2) 磋商文件不能详细列明采购需求的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

29.3 重新提交的响应文件或者最后报价应由其法定代表人或其委托代理人签章或者加盖供应商单位

电子章，在规定时间内密封递交给磋商小组。

29.4 提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并通知磋商小组。该通知由供应商在湖南大学采购管理与服务系统中提出。

29.5 提交首次响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商，并以数据电文形式通知磋商小组。该通知由供应商法定代表人或其委托代理人签章或加盖供应商单位电子签章。

29.6 提交首次响应文件的供应商，未按磋商文件规定及磋商小组要求提交最后报价(或者重新提交的响应文件和最后报价)，且又未按本章第 29.5 款规定退出磋商的，视为无效响应。

29.7 磋商文件在磋商过程中未发生实质性变动的，参加磋商供应商的次轮报价不得高于上轮报价，否则视为无效响应。

30.响应文件评审

30.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评价。

30.2 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。本采购项目的评审因素和标准见**采购需求**。

30.3 最后报价调整。磋商小组以各供应商最后报价为基础计算价格得分。

30.4 综合评分法中的价格分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且经调整后的最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分按照下列公式计算：

磋商报价得分=（磋商基准价/最后磋商报价）×价格权值×25

项目评审过程中，不得去掉最后报价中的最高报价和最低报价。

30.5 评审时，磋商小组各成员应当独立对每个供应商的响应文件进行评价、评分，并按照技术、商务、价格加分后，汇总各供应商的总得分。

31.提出成交供应商

31.1 磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214 号)和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号)所列“政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。

32.确定成交供应商

32.1 磋商小组应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

32.2 采购人应当在收到评审报告后 5 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以授权磋商小组直接确定成交供应商。

33.磋商终止

33.1 出现下列情形之一的，采购人应当终止竞争性磋商采购活动，在湖南大学招标与采购中心网站发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

(1) 因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》(财库〔2014〕214 号)和《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》(财库〔2015〕124 号)所列“政府购买服务项目(含政府和社会资本合作项目)、市场竞争不充分的科研项目以及需要扶持的科技成果转化项目”情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足 3 家的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

34.重新评审

34.1 除资格性检查认定错误、分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观分评分不一致、经磋商

小组一致认定评分畸高、畸低的情形外，采购人不得以任何理由组织重新评审。采购人发现磋商小组未按照磋商文件规定的评审标准进行评审的，应当重新开展采购活动。

35.保密及串通行为

35.1 磋商小组成员以及与评审工作有关的人员不得泄露评审情况以及评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密。

35.2 供应商不得与采购人、其他供应商恶意串通；不得向采购人或者磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益；不得提供虚假资料谋取成交；不得以任何方式干扰、影响采购工作。

35.3 有下列情形之一的，属于恶意串通，对供应商按相关规定追究法律责任：

- （一）供应商直接或者间接从采购人处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件或者响应文件；
- （二）供应商按照采购人的授意撤换、修改响应文件或者响应文件；
- （三）供应商之间协商报价、技术方案等响应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。

六、成交结果信息公布与授予合同

36.成交信息的公布

36.1 成交供应商确定后 2 个工作日内，成交结果信息将在湖南大学招标与采购中心网上公布。

37.询问及质疑

37.1 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购人提出询问。

37.2 供应商若认为磋商文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害，可以按相关法律法规向采

购人提出质疑。

38.成交通知

38.1 成交供应商确定后，采购人将以电子形式（PDF 文件，含电子签章）向成交供应商发出成交通知书。成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

38.2 成交通知书是合同文件的组成部分。

39.签订合同

39.1 成交供应商应当在成交通知书发出之日起 30 日内与采购人签订采购合同。

39.2 磋商文件、成交供应商的响应文件等均为签订采购合同的依据。

39.3 成交供应商应当按照合同约定履行义务。成交供应商不得向他人转让成交项目，也不得将成交项目分包后分别向他人转让。

39.4 成交供应商有下列情形之一的，责令限期改正，情节严重的，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动，并予以通报：

（一）成交后无正当理由不与采购人签订合同的；

（二）未按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的；

（三）拒绝履行合同义务的；

（四）违反法律、规章、规范性文件规定的。

40.外贸代理

进口设备外贸代理公司由采购人指定。《进口设备采购合同》和《进口设备委托代理协议》样本在湖南大学实验室建设与设备管理处网站下载，其中明确了成交供应商、采购人、外贸代理公司各自职责与义务，请各位供应商查看。外贸代理费以中标合同货款为基准累进制计费，标准如下表：

外贸合同 货款金额	最低代理费 (元)	20 万-100 (含) 万元	100 万-200 (含) 万元	200 万-500 (含) 万元	500 万元以上
--------------	--------------	--------------------	---------------------	---------------------	----------

进口代理服务 费收取比例	1500	0.82%	0.53%	0.42%	0.3%
-----------------	------	-------	-------	-------	------

41. 磋商保证金

41.1 要求提供，金额为8000.00元整。

41.2 各供应商应从其单位账户以转账方式提交至以下保证金账户，不接受以现金方式提交的磋商保证金，以现金方式提交的保证金无效。

41.3 保证金专用账户信息如下：

账户名称：中技建设咨询有限公司

账号：368250100100004451

开户行：兴业银行长沙湘府路支行

41.4 磋商保证金到账截止时间：应当在递交首次响应文件截止时间前到达以上指定账户。

41.5 未按上述要求提交保证金的，其响应无效。

41.6 供应商在提交磋商保证金时应在用途栏或备注栏中简明填写所投项目名称或者采购代理编号，如因未注明而造成无法查实的，按未按要求提交磋商保证金处理。

42. 采购代理服务费

成交供应商在领取成交通知书前参照计价格【2002】1980号文标准的75%向采购代理机构缴纳采购代理服务费。

43. 电子招投标的应急措施

43.1 电子开标、评审如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到采购活动无法继续开展时，按采购人应急预案措施执行：

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 网络故障，无法访问或无法使用系统；
- (6) 电力中断等其他特殊情况。

43.2出现上述情况之一时，经采购人确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，供应商不得对此持有异议。

- (1) 酌情延长响应文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；
- (2) 项目做延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；
- (3) 对已在评审的项目，评审小组酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

第三章 采购合同

合同由成交供应商起草、用户审核通过后，再提交给学校相应职能部门。采购合同下载地址：湖南大学招标与采购中心网站“下载中心”（<http://zczx.hnu.edu.cn>）。

进口设备外贸代理公司由招标人指定。《进口设备采购合同》和《进口设备委托代理协议》样本在湖南大学实验室建设与设备管理处网站下载，其中明确了成交供应商、招标人、外贸代理公司各自职责与义务，请各位供应商查看。外贸代理费以中标合同货款为基准累进制计费，标准如下表：

合同货款 金额	最低代理费 (元)	20万-100 (含)万元	100万元 -200(含)万 元	200万元-500 (含)万元	500万元以上
服务费收 取比例	1500	0.82%	0.53%	0.42%	0.3%

附件：

湖南大学

服务采购合同

合同名称：湖南大学机械与运载工程学院物业管理服务

甲 方： 湖南大学

乙 方： _____

签订日期： 2026 年 月 日

服务采购合同

甲方：湖南大学

乙方：

签订地点：长沙市岳麓区

乙方参加甲方《湖南大学 项目》的投标，并取得中标资格。甲乙双方本着互惠互利，诚实信用原则，签订本合同。

第一条 合同有效期限：

合同标期由 2026 年 月 日至 2029 年 月 日止共叁年，合同一年一签。

服务的具体内容

（一）学院秩序管理服务：

1.秩序员人数：3 名秩序员

2.秩序员要求：具有相应的服务资质，年满 18 周岁至 50 岁，初中以上文化程度，无不良品行(特别是黄、赌、毒)和违法犯罪行为，身体健康(须经县、区级以上医院体检)，个人有效证件齐全，本人简历和身份真实。

3.秩序员装备：秩序员不同季节的工作制服和必备的警卫器械。

4.管理制度：配套服务的管理制度、薪酬制度、考核制度、应急处理方案和演练方案等。

5.培训管理：进行上岗前的培训，培训时间不得少于一周，派到学院服务的秩序员应经培训考核合格。

6.工作时间：可采用综合工作时制，保证学院 24 小时有值班人员，每人工作时长不得违反《中华人民共和国劳动法》，认真完成学院部署的各项安全保卫任务。

7.工作要求：必须遵守各项规章制度，值勤时必须规范着装，配带装备；在值班期间或非值班时间都不得任意进入学院办公场所(守卫区域除外)，不得动用业务设备和翻阅资料；保持电话畅通，不得在守卫区域

吸烟、酗酒、接待和留宿亲友和客人，不得带酒气上班。

8.质量保障：为提供的学院秩序管理服务质量承担担保责任。

（二）保洁服务：

1.保洁人数：3 人

2.人员要求：年满 18 周岁至 50 岁，初中以上文化程度，无不良品行(特别是黄、赌、毒)和违法犯罪行为，身体健康(须经县、区级以上医院体检)，个人有效证件齐全，本人简历和身份真实。

3.器具配备：保洁员有不同季节的工作制服和必备的卫生器械及垃圾袋（乙方自备）。

4.管理制度：配套服务的管理制度、薪酬制度、考核制度、应急处理方案和演练方案等。

5.培训管理：应进行上岗前的培训且培训时间不得少于一周。

6.工作时间：每班不少于 8 小时，及时响应学院需求，工作总时长不得违反《中华人民共和国劳动法》

7.工作要求：必须遵守各项规章制度，工作时必须规范着装，配带消毒器具；在工作期间或非值班时间都不得任意进入学院办公场所，不得动用业务设备和翻阅资料；不得在守卫区域吸烟、酗酒、接待和留宿亲友和客人，不得带酒气上班。

8.质量保障：为提供的保洁服务质量承担担保责任。

（二）会务服务：

1.管理及会务人数：1 人

2.会议服务人员要求女性，年龄 20-50 周岁之间，形象较好，气质较佳，具备会场服务技能和较好的思想道德素质，严格遵守保密制度，做好保密工作。

3.做好会前的服务要求落实工作：包括位置布置、音视频效果检测、卫生保洁、会议用品配备、茶水等。

4.做好会议中间的服务工作。及时做好茶水服务；根据活动要求调节灯光、注意室内温度，合理调节空调；

5.会后服务：活动结束后，及时打开通道门；活动结束后，做好会场清理工作，若发现遗留物品巡视与

有关单位联系或上交。严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容；清洁活动场地，关闭空调、灯光、音视频设备、门等。

具体服务方案

1.学院秩序管理服务：保护学院公共财产的安全，保障师生员工在校人身安全；做好学院内消防安全检查及其设施设备的检查；具备基本消防安全及防范技能，有定期专项培训，塑造优秀的秩序员形象；做好应急处突、应急抢险、应急救援、临检迎检的楼宇秩序管理服务；负责学院护卫任务，防止盗窃、抢劫等刑事、治安案件及火灾等治安灾害事故发生；维护守卫区域正常的工作、营业秩序、保障学校资产及教职工、学生等人员在学院区域内的财产和人身安全。

2.保洁服务：维护学院公共区域整体卫生，制定稳固长效的卫生安全监督管理机制，做好学院内部指定区域各类保洁保护工作，做好学院长期防疫工作。负责学院大型接待的全部卫生，如遇大型接待需要提前彻底打扫卫生，时间紧的情况下需要安排保洁加班，并加派人手。负责学院绿植浇水等日常维护。

3.会务及管理服务，协助学院所属会议场地举行的各类小型会议活动的顺利举行，管理学院各个物业岗位及人员按要求履职尽责。

4.学院物业保障消耗性物料代采。

第二条 双方权利和义务：

1、甲方负责确定本合同履行期间，乙方应完成的服务业务量和完成质量要求，并与乙方达成一致。

2、甲方应按照公开招投标确定的服务费标准，按合同约定，足额向乙方支付服务费。

3、甲方有权依据甲方确定的工作内容和要求对乙方服务完成质量进行监督检查。

4、如甲方服务需求发生变化，应及时通知乙方，乙方应在三日内根据甲方需求及时调整，不能因计划的调整而影响甲方工作。

5、乙方不得将本服务项目转让给他人，也不得将项目肢解后分包给他人。

6、乙方的服务及管理应符合国家法律、法规及甲方要求，并依法妥善协调各方面关系，确保服务规范、安全、高效。

7、乙方应根据双方确定的服务业务量和完成质量要求，建立健全规章制度、工作标准等，履行提供服

务所必须的管理职能，按甲方要求、按质按量按期完成所委托的服务工作。

8、为保证乙方服务效率与服务质量，乙方派驻到甲方的人员，年龄应距离国家法定退休年龄至少8年以上，并且无精神性疾病等重大疾病，身体健康，无违法犯罪记录。

9、乙方人员必须持有乙方开具的身份证明方可被派驻到甲方。

10、乙方应约束其人员遵守甲方相关规定，乙方保证其委派人员能够满足完成服务的要求。

11、乙方有责任定期汇总服务完成情况并书面通报甲方。

12、乙方及其委派人员造成甲方任何财产的毁损、遗失、浪费，或出现安全、质量、工作事故，由乙方承担赔偿责任，造成第三者损失的，由乙方承担赔偿责任。

13、乙方应对其委派人员进行安全、技能等方面的上岗前教育培训和日常教育培训，并加强对委派人员的管理，确保服务按质按量完成。

14、乙方应保证其员工遵守本协议和甲方有关规章制度的规定，遵守现场的各项管理制度，接受现场甲方管理人员的指示和监督，爱护现场各种设施，乙方应承担由于员工违反前述约定引起的不利后果。

15、乙方工作人员在工作中如发现区域内的公共设施，设备损坏时应主动及时通知甲方。

16、乙方员工素质（包括形象，态度等）达不到甲方要求，甲方有权要求更换，乙方应认真执行。

17、物业人员严禁在工作范围内有吵闹，酗酒，赌博，吸毒，偷窃等任何违章或违法行为，因物业人员违章违法行为造成的一切损失由乙方承担。

18、乙方员工在工作中造成他人人身，财产危害的，乙方必须承担由此产生的一切责任。

19、乙方应为乙方员工提供必需的劳防用品，乙方员工在工作中的伤害由乙方负责。

20、乙方负责学院钥匙保管及会议室的开关，所有钥匙做好编号。

21、乙方员工的安全由乙方负责及管理，乙方有责任维护乙方员工的安全。

第三条 服务标准及要求

以校内用户单位和乙方的约定为准（见附件）。

按照国家标准、行业标准等确定，上述标准不一致的，以较严格的标准为准。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

本项目服务标准同时应符合国家和长沙市的有关安全、环保、卫生之规定。

如果乙方在工作中因自身过错而发生任何错误或遗漏，应无条件更正，不得另外收费，并对因此而

甲方造成的损失承担赔偿责任，因甲方原因导致的除外。

第四条 服务费的结算：

1、本合同所指的服务费是指乙方根据招标文件要求所报的服务成交价。

2、本合同约定的服务费为包干价（包括在服务实施中应缴纳的一切税费、管理费、保险费等有关费用均由乙方承担）；如遇突击任务需临时增加服务时，按照本合同在合同单价外另行约定的临时性单价标准支付费用。

3、本合同服务费签约价总额为人民币_____（¥_____万元），每季度支付一次费用。

4、本合同约定价格均为含税价格。每次付款前，乙方应当按照国家有关法律法规的规定如实向甲方开具增值税专用发票，并于发票开具之日起 10 日内提交至甲方。乙方迟延提交发票或所提交的发票未能通过甲方主管税务机关认证，甲方有权拒绝支付合同款项，由此导致的延期支付责任及后果由乙方承担。

5、乙方要求变更开户行和账号的，必须提供加盖财务专用章、法定代表人签字的证明文件。

6、如合同履行期间服务业务量较投标文件约定的业务量发生增减变化，服务费将按实际变化的情况进行结算。结算后需增减的服务费，在结算最后一期服务费时结清。

第五条 乙方的开户行和帐号：

开户名称：

开户银行：

银行帐号：

第六条 合同的解除与变更：

1、经双方协商一致，本合同可以解除。

2、双方对服务范围等情况提出修改意见的，在双方协商一致的情况下，可以对合同进行变更。

3、本合同到期即行终止。

第七条 双方约定事项：

1、乙方保证在服务合同履行期间合法存续，具有相应的资质，近期通过年检，否则甲方有权解除本合同。

2、乙方必须按国家规定履行对其员工报酬支付、社会保险缴纳、劳动保护等法定责任与义务，如发生工伤安全事故、劳动争议，由乙方负责依法处置，因此过甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

3、乙方应自行组织其人员按甲方要求和约定提供服务，对其人员进行管理、培训、安全教育等，乙方

应派出管理人员在服务现场协调工作，以便于对其服务项目进行管理和与甲方的沟通，甲方为其免费提供办公场地。乙方自本合同签订之日起 10 日内将派出的管理人员名单及联系方式以书面方式告知甲方。

4、甲方为乙方完成服务提供必要的方便，配合乙方人员办理授权许可的门禁卡、就餐卡等，但该等行为的目的在于满足识别前述人员身份以及便于其进出有关场所的需要，在任何情况下不得据此视为甲方与前述人员之间存在雇佣、劳动关系。

5、其他未尽事宜，参照国家法律法规和甲方相关规章制度，经双方协商后进行处理。

第八条 违约责任

1、在合同有效期内有下列情形之一的，甲方有权要求乙方每人次支付 100 元违约金：

(1) 乙方派驻甲方的人员出现缺编情况时，自甲方提出异议之日起 15 个工作日内未补充到位的；

(2) 乙方违反其在投标文件、本合同中的承诺，降低/拖延支付其派驻甲方人员的工资、怠于为其派驻甲方人员办理社会保险、住房公积金等相关手续，有可能造成派驻人员情绪波动，影响服务效率和服务质量的；

(3) 甲方检查乙方服务工作质量及服务标准，不符合合同约定的，或收到第三方或甲方人员等投诉的，经甲方向乙方发出整改通知后，乙方拒绝整改、超时整改或整改后仍达不到甲方要求的。

2、在合同有效期内，如因乙方原因，造成乙方不能完成甲方规定的管理目标或直接造成甲方经济损失或重大事故的，乙方应给予甲方相应补偿、承担责任并负责善后处理。甲方有权终止合同，终止合同通知送达乙方时生效。

第九条 送达地址约定条款

双方对本合同的履行、解除的通知及发生纠纷后在诉讼程序中通知的送达地址及法律后果作如下约定：

1、甲方确认其有效送达地址为：湖南省长沙市岳麓区湖南大学机械与运载工程学院。

乙方确认其有效送达地址为：

2、任何一方变更上述地址的，应当以书面形式通知对方，否则，本合同约定的送达地址仍视为有效送达地址。

3、任何一方提供的送达地址不准确、送达地址变更后未及时书面告知对方的，应承担由此导致的全部后果，导致未能实际接收的，邮寄送达时，以退回之日视为送达之日，直接送达的，以一方在当场记明情况之日视为送达之日。

4、诉讼程序中各类法律文书均可向本条约定地址送达，邮寄送达若被退回，退回之日视为送达之日。

5、任何一方在诉讼程序中按本条约定地址邮寄送达被拒收的，以拒收之日视为送达之日。

第十条 争议的解决

因本合同发生的一切争议，由双方协商解决，协商不成，双方应向甲方所在地人民法院提起诉讼。

第十一条 合同生效

本合同自甲乙双方盖章签字之日起生效；本协议一式伍份，甲方执肆份，乙方执壹份；本合同涂改无效。

第十二条 合同附件

本合同包含以下附件，与本合同具有同等法律效力：中标通知书、服务标准及要求

(以下无正文)

甲方：湖南大学	乙方：
地址：湖南省长沙市岳麓区麓山南路 2 号	地址：
法定代表人/委托代理人：	法定代表人/委托代理人：
项目负责人及所在单位： 湖南大学机械与运载工程学院	项目负责人：
项目联系人及电话：	项目联系人：
日期：	日期：
传真：	电话：
邮编：	邮编：
开户行：中国银行长沙市湖南大学支行	开户行：
账号：593757349624	账号：

附件：

服务标准及要求

1、秩序员作业标准：

1)规范管理、语言文明、优质服务、挂牌上岗，物业人员必须提前 15 分钟巡楼交接并做好记录。

2)根据甲方要求对学院实行 24 小时值班，对外来进出学院人员和搬出学院的大件设施、设备实行验证登记，对可疑人员和物品进行盘查，确保学院安全。

3)消防设备每月检查一次并做好记录，发现问题及时上报甲方和学校主管部门。甲、乙双方均为消防安全责任人，乙方有责任进行消防安全管理，由于乙方疏忽、失职造成的损失由乙方承担。

4)学院门前车辆停放规范有序，门前道路畅通。

5)日常巡查工程中发现学院需维修的设施、设备由乙方负责报修，费用由甲方自行承担。

6)乙方负责甲方进行公共区域用电安全、规范管理并对存在的安全隐患上报甲方处置，学院的用电安全由甲乙双方共同负责。

7) 在出现紧急情况时按照应急预案设定程序处理。如发现火情后，应立即切断电源，打开安全通道，立即拨打火警电话 119，讲清起火部位、火势情况和报警人姓名。火情较小时，秩序员人员在保证自身安全的情况下，应迅速组织现场人员和学生使用灭火器扑救。

8)乙方按照国标要求对甲方区域开展消防巡检及培训。

2、保洁作业标准：

序号	服务区域、内容	服务要求	质量标准
1	门厅、公共走廊、公共楼梯、连廊地面保洁	每天清扫 2 次，湿拖 1 次 (不可湿拖材质地面每月 1 次)，循环保洁	地面无明显白色垃圾，无污水， 无陈旧污渍污迹
2	公共楼梯扶手、栏杆保洁，学院内其他公共区域栏杆保洁	每周抹洗一次，每天保洁	无陈旧灰尘、污迹、蜘蛛网，无乱张贴物
3	学院内公共区域门窗、玻璃内侧、窗台、门厅内外玻璃等区域保洁	每周清洁 1 次，每日巡查	无灰尘、无污渍、蜘蛛网，表面明亮
4	学院内公共区域墙面、天花板保洁	每周清洁 1 次，每日巡查	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网、无乱张贴物

5	学院内公共区域灯具等保洁	每月清洁 1 次	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网
6	学院内消防栓、消防器材箱柜、各类指示牌保洁	每周清洁 1 次，每日巡查	无灰尘、无污迹、无蜘蛛网、无乱张贴物
7	公共卫生间地面、便池保洁	每天清扫、清洗各 2 次，循环保洁	无垃圾、无污渍、无异味、无浓异味
8	公共卫生间洗手台、洗手盆、清洗池及洁具保洁	每天抹洗 2 次，循环保洁	无杂物、无污渍，洁具、镜面及台面干净
9	公共卫生间内隔板保洁	每周抹洗 1 次，每日巡查	无灰尘、污迹，无乱张贴物、无牛皮癣
10	学院指定会议厅、会议室保洁	每次使用前检查清洁 1 次，使用后清扫、清洁 1 次	室内无垃圾杂物，桌椅清洁无灰尘、无污渍
11	学院内垃圾桶、垃圾筐清理保洁	每日垃圾清理 3 次，筐、桶每天清洁 1 次	无明显污渍，垃圾无沉积满溢现象
12	学院内庭院、花池保洁	每天清扫 1 次，循环保洁	无垃圾、无污迹
13	学院周边及外墙沿保洁	每日清扫 1 次，循环保洁	地面无明显白色垃圾；外墙沿清洁，无污渍、污迹、乱张贴物；硬化地清扫干净，见本色，无沉积黄土、泥沙，无白色垃圾；周边明沟每周清理一次并每天保洁，要求沟内畅通无堆积物，无白色垃圾等杂物。
14	连廊内、入口雨蓬	根据需要定期清洁	明亮无污渍污迹，无杂物垃圾，采光效果好
15	学院内其他区域保洁	开放区域地面每天清扫 1 次，每 3 天清洁 1 次；不开放区域每周清扫 1 次，每半月清洁 1 次	无卫生死角；无明显垃圾；无陈旧污渍污迹；无乱张贴物
16	学院内消防器材、设施保洁、报修	根据有关制度规范进行，发现问题及时上报甲方和保卫处安全科	设施设备完好率 100%，可随时启用，灭火器箱摆放整齐，表面清洁，无破损现象；消防栓门（玻璃）表面无尘土、无污渍、无破损现象
17	学院内公共区域设施、器具、器材报修	根据需要进行巡视、检查，出现损坏 30 分钟内报修（或联系保修单位修复）	无水电浪费现象，照明灯具完好率 95% 以上，电源开关、插座完好率 95% 以上，水龙头、冲水器完好率 100%，电风扇完好率 99% 以上。
18	学院内下水，便池等堵塞报修	发现问题及时报修	各处下水、便池等无堵塞现象
19	垃圾清运	每天及时清运至垃圾站	学院内垃圾，无废品堆放，无积存过夜现象。
20	保洁工具	提供保洁工具	及时添置所需卫生用品。（甲方提供）
21	防疫工作	按照国家标准及学校要求开展日常防疫	严格执行学校学院下发的防疫及消毒要求
22	学院绿植日常浇灌	按需求浇水	绿植浇水区域包含楼顶、庭院、平台及部

			分办公室区域（日常浇灌不少于三间）
23	办公室卫生	每周两次打扫	部分办公室卫生打扫（日常打扫不少于三间）
24	大型接待卫生	每次接待前进行彻底清扫	大型接待前务必进行彻底清扫
25	屋顶平台卫生	平台区域每周两次日常卫生	平台区域每周开展两次卫生，并在学院接待前做好平台卫生，包含桌椅及伞面。

3、会务服务标准：

1)会议服务人员要求女性，年龄 20-30 周岁之间，形象较好，气质较佳，具备会场服务技能和较好的思想道德素质，严格遵守保密制度，做好保密工作。

2)负责接洽举办方的活动服务要求，并做好会前的服务要求落实工作：包括位置布置、音视频效果检测、卫生保洁、会议用品配备、茶水、引导等。

3)做好会议中间的服务工作。及时做好茶水服务；注意室内温度，合理调节空调；活动中间休息，尽快整理会场，添补和更换各种用品。

4)会后服务：活动结束后，及时打开通道门；活动结束后，做好会场清理工作，若发现遗留物品巡视与有关单位联系或上交。严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容；清洁活动场地，关闭空调、灯光、音视频设备、门等。

注：本合同仅为合同参考文本，具体合同条款以最终签订的合同为准。

第四章 采购需求

一、采购服务名称、周期及预算

服务名称：湖南大学机械与运载工程学院物业服务

服务周期：3 年

预算：43 万元/年。

二、采购服务需实现的功能或目标

1.学院物业管理及小型会务服务：协助学院所属会议场地举行的各类小型会议活动的顺利举行，管理学院各个物业岗位及人员按要求履职尽责。

2.楼宇秩序管理服务：保护学院公共财产的安全，保障师生员工在校人身安全；做好学院内消防安全检查及其设施设备的检查；具备基本消防安全及防范技能，有定期专项培训，塑造优秀的秩序员形象；做好应急处突、应急抢险、应急救援、临检迎检的楼宇秩序管理服务；负责学院护卫任务，防止盗窃、抢劫等刑事、治安案件及火灾等治安灾害事故发生；维护守卫区域正常的工作、营业秩序、保障学校资产及教职工、学生等人员在学院区域内的财产和人身安全。

3.保洁服务：维护学院公共区域整体卫生，制定稳固长效的卫生安全监督管理机制，做好学院内部指定区域各类保洁保护工作。

4.学院物业保障消耗性物料代采。

三、采购服务的具体内容

（一）楼宇秩序管理服务：

1.秩序员人数：3 名秩序员

2.秩序员要求：具有相应的服务资质，年满 18 周岁至 50 岁，初中以上文化程度，无不良品行(特别是黄、赌、毒)和违法犯罪行为，身体健康(须经县、区级以上医院体检)，个人有效证件齐全，本人简历和身份真实。

3.秩序员装备：秩序员不同季节的工作制服和必备的警卫器械。

4.管理制度：配套服务的管理制度、薪酬制度、考核制度、应急处理方案和演练方案等。

5.培训管理：进行上岗前的培训，培训时间不得少于一周，派到学院服务的秩序员应经培训考核合格。

6.工作时间：采用综合工作日制，保证学院 24 小时有值班人员，每人工作时长不得违反《中华人民共和国劳动法》，认真完成学院部署的各项安全保卫任务。

7.工作要求：必须遵守各项规章制度，值勤时必须规范着装，配带装备；在值班期间或非值班时间都不得任意进入学院办公场所(守卫区域除外)，不得动用业务设备和翻阅资料；保持电话畅通，不得在守卫区域吸烟、酗酒、接待和留宿亲友和客人，不得带酒气上班。

8.质量保障：为提供的楼宇秩序管理服务质量承担担保责任。

（二）保洁服务：

1.保洁人数：3 人

2.人员要求：年满 18 周岁至 50 岁，初中以上文化程度，无不良品行(特别是黄、赌、毒)和违法犯罪行为，身体健康(须经县、区级以上医院体检)，个人有效证件齐全，本人简历和身份真实。

3.器具配备：保洁员有不同季节的工作制服和必备的卫生器械及垃圾袋。

4.管理制度：配套服务的管理制度、薪酬制度、考核制度、应急处理方案和演练方案等。

5.培训管理：应进行上岗前的培训且培训时间不得少于一周。

6.工作时间：每班不少于 8 小时，及时响应学院需求，工作总时长不得违反《中华人民共和国劳动法》

7.工作要求：必须遵守各项规章制度，工作时必须规范着装，配带消毒器具；在工作期间或非值班时间都不得任意进入学院办公场所，不得动用业务设备和翻阅资料；不得在守卫区域吸烟、酗酒、接待和留宿亲友和客人，不得带酒气上班。

8.质量保障：为提供的保洁服务质量承担担保责任。

（二）会务服务：

1.管理及会务人数：1 人

2.会议服务人员要求女性，年龄 20-50 周岁之间，形象较好，气质较佳，具备会场服务技能和较好的思想道德素质，严格遵守保密制度，做好保密工作。

3.做好会前的服务要求落实工作：包括位置布置、音视频效果检测、卫生保洁、会议用品配备、茶水等。

4.做好会议中间的服务工作。及时做好茶水服务；根据活动要求调节灯光、注意室内温度，合理调节空调；

5.会后服务：活动结束后，及时打开通道门；活动结束后，做好会场清理工作，若发现遗留物品巡视与有关单位联系或上交。严格做好保密工作，不询问、议论、外传会议内容和领导讲话内容；清洁活动场地，关闭空调、灯光、音视频设备、门等。

四、采购服务需满足的商务要求

（一）服务期限：3 年

（二）付款要求

每季度支付一次费用。

五、评标方法

评标办法：综合评分法		
评审因素	分值	评分标准
价格部分	25	价格评价得分采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且响应价格最低的报价为评标基准价，其价格评价得分为满分（报价权重分）。其他供应商的价格评价得分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=（磋商基准价修正或调整 / 最后磋商报价修正或调整）×25 按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第 87 号）第六十条规定：磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效投标处理。

技术部分	环境卫生管理服务方案	7	<p>供应商根据采购需求提供环境卫生管理服务方案包括但不限于制定详细的保洁服务、垃圾清运、环境消杀及除四害、质量监管等管理细则。</p> <p>方案的具体措施明确、内容全面、可操作性强、实施频率科学得7分，内容有欠缺扣2分、有难以实施内容或实施频率不科学的扣1分，扣完为止，未提供环境卫生管理服务方案的不得分。</p>
	安全管理及应急管理方案	7	<p>供应商根据采购需求提供安全管理方案，内容应包括：消防安全、交通安全、公共设施设备安全、房屋安全、员工安全、信息安全等；应急管理方案应包括：消防应急、设备突发事故、火灾、自然灾害（包括但不限于地震、大风、暴雨、冰雪等），防汛、电梯故障、停水、停电、舆情、公共卫生事件等。编制详细安全管理方案及应急管理方案。</p> <p>方案的具体措施明确、内容全面、可操作性强、得7分，内容有欠缺扣2分、有难以实施内容或实施不科学的扣1分，扣完为止，未提供安全管理及应急管理方案的不得分。</p>
	管理规章制度及档案资料管理方案	6	<p>供应商根据采购需求提供管理规章制度及档案资料管理方案，方案内容包含①规章制度体系；②服务质量标准；③档案资料管理规范。</p> <p>内容合理齐全每项得2分，有缺项每项扣2分，内容不完善每项扣1分，扣完为止，未提供管理规章制度及档案资料管理方案的不得分。</p>
	节能（水电等）、环保管理方案	6	<p>供应商根据采购需求提供节能（水电等）、环保管理方案，内容应包括：管理制度、节能目标、实施办法、实施措施等。</p> <p>方案的具体措施明确、内容全面、可操作性强、得6分，内容有欠缺每项扣2分、有难以实施内容或内容不科学的每项扣1分，扣完为止，未提供节能（水电等）、环保管理方案的不得分。</p>
	教学办公楼宇场馆服务方案	6	<p>供应商根据采购需求提供教学办公楼宇场馆服务方案（含体育场馆、图书馆），包括但不限于制定公共秩序管理、公共设施管理、教学服务保障、考试及重大活动使用保障方案等管理细则。</p> <p>方案的具体措施明确、内容全面、可操作性强、得6分，内容有欠缺每项扣2分、有难以实施内容或内容不科学的每项扣1分，扣完为止，未提供教学办公楼宇场馆服务方案的不得分。</p>
	重大活动保障方案	5	<p>供应商针对迎新季、毕业季、学期开学、学期放假、重要会议、大型考试、运动会、全校性比赛等重大活动以及日常教学、科研、学生活动等，提供现场布置、秩序维护、物资搬运与摆放、设施设备运行、供水供电保障、环境清洁等服务保障，提供重大活动保障方案</p> <p>方案的具体措施明确、内容全面、可操作性强、得5分，内容有欠缺每项扣2分、有难以实施内容或内容不科学的每项扣1分，扣完为止，未提供重大活动保障方案的不得分。</p>
商务	拟任项目负责人	10	<p>投标人拟任本项目项目负责人1人，项目负责人实力按以下标准打分：</p>

部分		<p>1、具有本科或以上学历的，得 2 分；</p> <p>2、具有物业管理师证书的，得 2 分；</p> <p>3、在投标人（含分公司）任职 4 年以上，得 2 分；</p> <p>4、具有具有高级及以上职称的，得 4 分；</p> <p>以上 4 项得分累计，最高得 10 分。</p> <p>供应商需提供相关证件扫描件及网上查询截图；以及由供应商（含分公司）近半年（2025 年 6 月-11 月）购买的社保任意连续 3 个月社保证明；</p>
公司实力	6	<p>1、供应商具有垃圾(分类)资源化处理服务专业能力评价证书甲级证书的，得 3 分；具有垃圾(分类)资源化处理服务专业能力评价证书甲级以下证书的，得 1 分；</p> <p>2、供应商具有有害生物防制服务专业能力评价证书甲级证书的，得 3 分；具有有害生物防制服务专业能力评价证书甲级以下证书的，得 1 分。</p> <p>以上证书信息需在有效期内且在国家认证认可监督管理委员会官网(www.cnca.gov.cn)或行业官网(www.chinaclean.org)上查询证明,否则不得分。</p>
公司荣誉	6	<p>1、供应商（含分公司）近三年内（2022 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间前）获得县级/区级（或以上）政府部门或行业协会颁发的“治安联防优秀单位”的，得 3 分；</p> <p>2、供应商近三年（2022 年 1 月 1 日至响应文件提交截止时间前）在管项目有获得县级/区级（或以上）政府部门或行业协会颁发的服务评价优秀项目的，得 3 分。</p> <p>供应商（含分公司）奖项证书（或牌匾）扫描件或红头文件扫描件等证明材料，获奖时间以证书落款时间为准。</p>
体系认证	4	<p>供应商所属单位具备有效的 ISO 9001 质量管理体系认证、ISO 14001 环境管理体系认证，ISO 45001 职业健康安全管理体系认证，满足一个得 2 分，最高得 4 分。</p> <p>上传证书原件彩色扫描件及国家认证认可官网查询截图并附查询网址，否则不得分。</p>
公司业绩	8	<p>供应商自 2022 年 1 月 1 日（以合同签订时间为准）以来，承接管理的非住宅物业管理项目，每个计 2 分，最多计 8 分。</p> <p>供应商须提供加盖供应商公章的合同扫描件。评分中出现无证明资料或专家无法凭所提供资料判断是否得分的情况，一律作不得分处理。</p>
违约承诺	4	<p>供应商承诺以下四项的得4分，否则不得分。</p> <p>1.人员严格按照招标文件及投标承诺配置；</p> <p>2.服务质量达到招标文件要求；</p> <p>3.对未能达到管理要求承担相应管理责任。</p> <p>4.承诺服务期满后服务公司未到位前仍按原合同服务提供物业管理服</p>

			务。 注供应商提供违约承诺函（格式自拟），按要求提供得4分。（未提供或未按要求提供或提供的不清晰导致专家无法判断的，不得分）
--	--	--	---

注：因本项目为电子标，涉及评审内容的相关证明资料均需提供扫描件，并加盖供应商公章。

第五章 响应文件组成

供应商的响应文件应包含以下部分：

一、磋商响应声明

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权委托书

二、供应商的资格证明资料

附件 3：供应商基本情况表

附件 4：磋商文件规定的基本资格条件证明资料

附件 5：磋商文件规定的特定资格条件证明资料

附件 6：不参与围标、串通投标承诺书

附件 7：其他说明

三、货物或服务方案说明

附件 8：货物说明一览表

附件 8-1：服务方案说明

附件 8-2：主要人员简历表

四、技术/商务响应与偏离表

五、报价一览表及分项价格表

附件 9：报价一览表

附件 9-1：分项价格表

六、供应商认为需提供的其它资料

七、最后报价

一、磋商响应声明

致湖南大学：

我方已仔细研究了_____ (项目名称)的竞争性磋商文件的全部内容，知悉参加竞争性磋商的风险，我方承诺接受磋商文件的全部条款且无任何异议。

一、我方同意在磋商文件中规定的提交首次响应文件截止时间起____日内(响应文件有效期)遵守本响应文件中的承诺且在此期限期满之前均具有法律约束力。

二、我方按采购文件要求提交电子响应文件一份，并保证响应文件提供的数据和资料全部内容真实、合法、准确和完整，我们对此负责，并愿承担由此引起的法律责任。

三、我方愿意向贵方提供任何与本项采购有关的数据、情况和技术资料。若贵方需要，我方愿意提供我方作出的一切承诺的证明资料。

四、我方愿意按磋商文件规定和磋商小组要求重新提交响应文件和最后报价。

五、我方承诺遵守相关的采购规定，保证在获得成交资格后，按照磋商文件确定的事项签订采购合同，履行双方所签订的合同，并承担合同规定的责任和义务。

六、我方在此声明：

(一) 我方与采购人不存在隶属关系或者其他利害关系。

(二) 我方与参加本项目的其他供应商不存在直接控股、管理关系，或者与其他供应商法定代表人(或者负责人)为同一人。

(三) 我方未为本项目前期准备提供设计或咨询服务。

(四) 我方承诺(承诺期：成立三年以上的，为提交首次响应文件截止时间前三年内；成立不足三年的，为实际时间)：

1、我方依法缴纳了各项税费及各项社会保障资金，没有偷税、漏税及欠缴行为。

2、我方在经营活动中没有存在下列重大违法记录：

(1) 受到刑事处罚；

(2) 受到 200 万元以上的罚款、责令停产停业、在一至三年内禁止参加政府采购活动、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照的行政处罚。

附件 1：法定代表人身份证明

附件 2：法定代表人授权书

供应商名称(盖单位章)：_____

法定代表人或其委托代理人(签章)：_____

日期：____年____月____日

附件 1

法定代表人身份证明

供应商名称：_____

注册号：_____

注册地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

经营范围：主营：_____；兼营：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件

供应商名称（盖单位章）：_____

日期：____年____月____日

附件 2

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名、职务）系_____（供应商名称）的法定代表人，现授权_____（姓名、职务）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义：(1)签署、澄清、补正、修改、撤回、提交_____（项目名称、项目编号）响应文件；(2)签署并重新提交响应文件及最后报价；(3)签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担；(4)询问、质疑、投诉等相关事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：_____。

代理人无转委托权。

本授权书于_____年____月____日签字生效，特此声明。

附：委托代理人身份证扫描件及法定代表人身份证明(附件 1，原件)

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人（签章）：_____

委托代理人（签章）：_____

日期：_____年____月____日

二、供应商的资格证明资料

附件 3

供应商基本情况表

盖供应商单位章

供应商名称		法定代表人	
委托代理人		邮政编码	
		电子邮箱	
上年营业收入		员工总人数	
营业 执 照	注册号码		注册地 址
	发证机关		发证日 期
	营业范围（主营）		
	营业范围（兼营）		
基本账户开户行及账号			
税务登记机关			
资质名称	等级	发证机关	有效期

备注	附《营业执照》（副本）扫描件
----	----------------

附件 4

磋商文件规定的基本资格条件证明资料

备注：供应商按本项目资格条件要求提供以下证明材料：

1、法人或者其他组织的营业执照等主体资格证明文件，自然人的身份证明

（1）供应商为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的扫描件；

（2）供应商为非法人组织的，应提交依法登记证书扫描件；

（3）供应商为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照扫描件；

（4）供应商为自然人的，应提交自然人的身份证明扫描件。

2、湖南省政府采购供应商资格承诺函（格式）

3、联合体协议书（格式）（联合体形式投标的提供，本项目不适用）

湖南省政府采购供应商资格承诺函(格式)

本公司独立承担民事责任、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、依法缴纳税收和社会保障资金,在前三年的经营活动中无重大违法记录,未列入严重失信行为名单,符合政府采购供应商的基本资格要求。

按照《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库〔2020〕46号),本公司企业规模为:大型中型小型微型

本公司自愿入驻湖南省政府采购电子卖场,遵守《湖南省政府采购电子卖场管理办法》(湘财购〔2019〕27号),如违反承诺,同意金融机构将增信保证划缴国库(非电子卖场采购活动项目不需勾选)。

公司(单位)名称(盖单位章):

机构代 码	注册登记机 构	日期	有效期	注册资 本	地址	经济行 业	经济性 质

法定代表人(负责人)姓名(签章):

身份证号:

手机号:

授权代表人姓名(签章):

身份证号:

手机号:

附件 5

磋商文件规定的特定资格条件证明资料

备注：提供第二章 磋商须知第 3.1 款供应商特定资格条件证明资料的扫描件。

不参与围标、串通投标承诺书

湖南大学（采购人名称）：

我方在此声明：

1.我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》，不参与围标、串通投标，如参与围标、串通投标，我方自愿接受相关处罚和给予不良行为记录。

2.根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》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”。

我方承诺本次投标无《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条所列情形。

如违反《中华人民共和国政府采购法实施条例》第七十四条，自愿接受《中华人民共和国政府采购法》第七十七条的处罚。

《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”。

特此承诺！

供应商（盖单位章）：

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人（签章）：_____

日期：_____年_____月_____日

附件 7

其他证明资料或说明

提供磋商文件或评分标准需要提供的相关证明文件扫描件。

三、货物或服务方案说明

附件 8

服务说明一览表

包名称	标的名称	主要技术参数或规格

说明：货物类项目按本表填写。货物的主要技术参数和技术指标可另页描述。

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签章)： _____

日期： ____年__月__日

附件 8-1:

服务方案说明

编制说明：供应商应根据第四章规定采购需求自行编写采购需求响应文件（其内容可包括，且不限于详细的技术指标和性能、售后服务和技术服务的组织及保证措施等，格式自拟）。

供应商名称（盖单位章）：_____

法定代表人或其委托代理人(签章)：_____

日期：____年____月____日

附件 8-2:

主要人员简历表

姓 名		性 别	
职 务		职 称	
毕业学校、专业			
身份证号		拟在本合同任职	
执业资格证		执业资格证书号	
近三年承担项目情况			
时间	类似项目名称	担任职务	项目单位名称及电话

说明：主要人员证书、类似项目证明资料等按第四章要求提供。

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签章)： _____

日期： ____年__月__日

四、技术/商务响应与偏离表

序号	磋商文件条目号	采购规格/商务条款	响应文件的规格/商务条款	响应与偏离	说明

说明：1、 “响应与偏离”应注明 “响应”或 “偏离”。

2、 响应/偏离表需按采购需求列出的条款逐条进行响应，否则为无效投标。

3、 属磋商文件规定可能变动的内容在 “说明”栏中注明。

供应商名称（盖单位章）： _____

法定代表人或其委托代理人(签章)： _____

日期： ____年__月__日

五、报价一览表及分项报价表

附件 9

报价一览表

投标报价	其他内容
小写金额： _____ 大写金额： _____ (大写金额与小写金额不一致时，以大写金额为准)	投标保证金： _____ (人民币元) 服务周期： _____

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签章） _____

日期： _____年____月____日

分项价格表

分项项目名称	服务内容	服务要求	数量/单位	金额（元）		备注
				单价	小计	
1		/				
2		/				
3		/				
4		/				
5		/				
...		/				
投标报价（元）：						

备注：

- (1) 本表应对应“报价表”，按包填写。供应商如果不提供分项报价明细表，其响应无效。
- (2) 不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则响应无效。
- (3) 本表中所列明细必须按要求填写，否则响应无效。
- (4) 各供应商请按上表要求填写所投货物相关信息。如为国产设备，产地须明确到具体省份或直辖市；如为进口设备，产地须明确生产国别。

供应商（盖单位章）：

法定代表人或其委托代理人（签章）_____

日期：____年____月____日

六、 供应商认为需要提供的其它资料

七、最后报价（电子采购平台递交）

各供应商按评审小组要求在电子采购平台提交最后报价。不随首次提交的响应文件同时递交。