

湖南省政府采购

公开招标文件（电子标）

服务类

采购项目名称：2026—2027年校园零星维修

政府采购编号：CGXM2026430000001328

采购代理编号：HNSZJZ202600336

采购人：长沙师范学院

采购代理机构：湖南省众创信诚工程咨询有限公司

2026年08月

目录

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

第二节 投标须知

一、总则

二、招标文件

三、投标文件

四、投标

五、开标，资格审查和评标

六、中标信息公布

七、询问与质疑

八、合同签订

九、政府采购政策

十、其他规定

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

2. 资格审查

3. 资格审查内容和标准

4. 资格审查结果

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法

2. 评标程序

3. 投标文件的符合性审查

4. 投标文件的澄清

5. 投标文件的比较与评价

6. 推荐中标候选人

7. 复核

8. 编写评标报告

9. 停止评标

10. 无效投标和废标

11. 重新组建评标委员会进行评标

第三节 投标文件的符合性审查

第四节 投标文件的比较与评价

第五节 评标方法及标准表

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

第二节 报价要求

第三节 技术、商务及其他要求

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

第二节 政府采购合同通用条款

第三节 政府采购合同专用条款

第七章 投标文件的组成

第一章 投标邀请

长沙师范学院 的 2026—2027年校园零星维修 进行公开招标采购，现邀请合格投标人参加投标。

一、采购项目名称、编号

1、采购项目名称： 2026—2027年校园零星维修

2、政府采购编号： CGXM2026430000001328

3、采购代理编号： HNSZJZ202600336

4、采购项目预算： 2,400,000.00元

5、本项目对应的中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求部分描述。

6、评标方法：详见第四章评标方法及标准。

7、合同定价方式：

采购包1：固定总价

采购包2：固定总价

采购包3：固定总价

8、合同履行期限：详见第五章采购需求。

9、本项目分阶段要求投标人提供以下保证：投标保证金要求、履约保证金要求、质量保证金要求详见第二章投标须知前附表。

二、采购人的采购需求（按包）

序号	采购包号	采购包名称	数量（项）	采购项目预算（元）	采购项目最高限价（元）
1	1	零星维修服务（包一）	1	800,000.00	800,000.00
2	2	零星维修服务（包二）	1	800,000.00	800,000.00
3	3	零星维修服务（包三）	1	800,000.00	800,000.00

说明：

1.节能产品实行强制采购的，需提供国家认证机构出具的、处于有效期内的节能产品证书。

2.同意购买进口产品的，不限制满足采购需求的国内产品参与投标。

三、采购项目需要落实的政府采购政策：

采购包1：

采购包1：

属于专门面向中小企业小微企业采购，企业规模为中小企业，预留比例为100%。

采购包2：

采购包2：

属于专门面向中小企业小微企业采购，企业规模为中小企业，预留比例为100%。

采购包3：

采购包3：

属于专门面向中小企业小微企业采购，企业规模为中小企业，预留比例为100%。

四、投标人的资格要求：

1、投标人的基本资格条件：投标人必须是在中华人民共和国境内注册登记的法人、其他组织或者自然人，且应当符合《政府采购法》第二十二条第一款的规定，即：

- （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）参加政府采购活动前三年内，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。

2、供应商特定资格条件：

采购包1：

（1）特定资格证明材料：①供应商必须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上资质和施工企业安全生产许可证，且均处于有效期。省外入湘企业在“湖南省住房和城乡建设网”进行了基本信息登记；②本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。

采购包2：

（1）特定资格证明材料：①供应商必须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上资质和施工企业安全生产许可证，且均处于有效期。省外入湘企业在“湖南省住房和城乡建设网”进行了基本信息登记；②本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。

采购包3：

(1)特定资格证明材料：①供应商必须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上资质和施工企业安全生产许可证，且均处于有效期。省外入湘企业在“湖南省住房和城乡建设网”进行了基本信息登记；②本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。

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

4、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，不得再参加此项目的其他招标采购活动。

5、列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，拒绝其参与政府采购活动。

6、联合体投标具体要求详见第三章资格审查描述。

五、获取招标文件的时间、期限、方式

1.获取公开招标文件的时间：详见公告正文。

2.发布公开招标文件的网站:招标文件及修改、澄清文件均在湖南省政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)和湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)上发布。

3.招标文件及修改、澄清文件获取方式:投标人应在本项目获取招标文件截止时间前登录湖南省公共资源交易中心服务平台(<https://www.hnsggzy.com/>)中进入"交易快速通道"- "政府采购"再进入"湖南省公共资源交易-政府采购交易系统"进行"填写信息""下载文件"操作，逾期将不能获取文件。修改、澄清后的招标文件请投标人按以上方式登录网站自行下载，恕不另行通知，如有遗漏投标人自行承担全部责任。

注意：

（1）湖南省公共资源交易中心主页的下载中心模块（<https://zfcg.hnsggzy.com/>）“有投标人的注册以及操作流程说明、制作工具软件等相应操作手册。投标人使用电子投标遇到问题时，请及时向系统技术支持咨询，联系方式：0731-85120747、0731-89665226。

（2）中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)、湖南省公共资源交易服务平台(<https://www.hnsggzy.com/#/sy/fastTrack?value=zfcgkj>)均需使用数字证书登陆进行操作,尚未办理数字证书的供应商请及时登录网站查询、办理。

六、投标截止时间、开标时间、开标地点及电子投标文件解密时限

1、提交电子投标文件的截止时间：详见公告正文

2、开标时间：详见公告正文

3、开标地点：详见公告正文

七、公告发布及期限：

1、本招标公告在中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）发布。公告期限从本招标公告发布之日起5个工作日。

2、在不同媒体发布的同一政府采购公告如有不一致的，以在指定的网站发布的为准。

八、疑问及质疑：

1、投标人对政府采购活动事项如有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人、采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

2、潜在投标人认为招标文件或招标公告使自己的合法权益受到损害的，可以在获取招标文件之日或招标公告期限届满之日起7个工作日内，按《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

九、其它补充事宜

无

十、采购人、采购代理机构的名称、地址和联系方式

1、采购人信息

（1）名 称：长沙师范学院

地址：湖南省长沙市安沙万花园路9号

邮编： /

联系人： 李晓亮

联系电话： 0731-84036160

2、采购代理机构信息

（1）名 称：湖南省众创信诚工程咨询有限公司

地址：湖南省长沙市湘江新区洋湖奥克斯创汇商务中心S1栋1007室

邮编： /

联系人： 谭文超

联系电话： 0731-88731108

第二章 投标须知

第一节 投标须知前附表

条款号	条款名称	编列内容规定
一、说明		
第1.1款	采购项目	2026—2027年校园零星维修
第1.2款	中小企业采购政策落实	采购包1： 属于专门面向中小企业小微企业采购，企业规模为中小企业，预留比例为100%。 采购包2： 属于专门面向中小企业小微企业采购，企业规模为中小企业，预留比例为100%。 采购包3： 属于专门面向中小企业小微企业采购，企业规模为中小企业，预留比例为100%。
第2.5款	采购进口产品	详见第五章【采购需求】
第3.1款	投标人资格条件	详见第一章【投标邀请】
第3.2款	接受联合体形式投标	采购包1：不接受 采购包2：不接受 采购包3：不接受
第5.1款	电子招标文件提供期限	详见第一章【投标邀请】
第5.2款	是否组织潜在投标人现场考察	采购包1：组织现场踏勘：否 采购包2：组织现场踏勘：否 采购包3：组织现场踏勘：否
	是否召开开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
二、招标文件		
第7.4款	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件第五章【采购需求】中条款偏离项数之和 ≥ 1 项将导致无效投标。
第9.1款	招标公告指定媒体	中国湖南政府采购网（www.ccgp-hunan.gov.cn）
三、投标文件		
第13.2款	采购预算、最高限价	详见第一章【投标邀请】
第13.8款	投标报价的其他要求	详见第五章【采购需求】
第14.1款	投标人应提供资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第14.1(3)款	特定资格条件应提供的资格审查资料	详见第三章【资格审查】
第16.1款	投标有效期	90日历日
第17.1款	投标保证金	本项目不收取保证金 其他说明： 投标人应以支票、汇票、本票从投标人银行账户缴入到如下投标保证金托管专户或金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式。在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。投标保证金有效期应与投标有效期一致。未按照招标文件要求提交投标保证金，将视为无效投标。
第18.1款	分包	采购包1：不允许分包； 采购包2：不允许分包； 采购包3：不允许分包；
四、投标		
第20.2款	投标截止时间（开标时间）	详见第一章【投标邀请】
五、开标、资格审查和评标		
第23.2.3款	解密电子投标文件时限及方式	投标人使用加密投标文件的CA数字证书在投标截止时间起30分钟内完成投标文件的解密，投标文件在解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。（如因特殊情况按第二章第二节35条处理）
六、中标信息公布		
第27.2款	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。

第27.2款	中标候选人和中标人数量	中标候选人数量： 采购包1：3名 采购包2：3名 采购包3：3名 中标人数量： 采购包1：1名 采购包2：1名 采购包3：1名
第27.2款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法：中标候选人并列的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分（或差值）相同的，按投标报价（非评审价格）由低到高顺序排列。得分（或差值）且投标报价相同的，按技术分由高到低的顺序排列。所有得分均相同的，由采购人采取随机抽取的方式确定。 最低评标价法：中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，按招标文件中规定的方式确定中标候选人排名顺序。
第28.3款	接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址	湖南省众创信诚工程咨询有限公司
七、合同签订		
第30.1款	履约担保	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的2% 说明：中标人应在中标通知书发出之日后，合同签订前提交履约担保，且提交时间不得超过中标通知书发出之日后 30 天。 采购包2：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的2% 说明：中标人应在中标通知书发出之日后，合同签订前提交履约担保，且提交时间不得超过中标通知书发出之日后 30 天。 采购包3：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的2% 说明：中标人应在中标通知书发出之日后，合同签订前提交履约担保，且提交时间不得超过中标通知书发出之日后 30 天。
九、其他规定		
第34.1款	招标代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：采购人 代理服务费收费标准：以中标金额为基础，参照原国家规定的行业收费标准(计价格(2002)1980号文件)按差额定率累进法和学校相关文件计算后支付。

第35.1款	其他规定	1.开标结束后资格审查时，采购人及采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别，甄别确认截止时间为：开标时间（投标截止时间）。（1）信用信息查询的查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；（2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。（3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人及采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。2.本项目为电子标，投标人应按湖南省公共资源交易中心关于电子招投标相关要求要求进行投标。投标文件格式以制作工具里的格式为准。3.本项目格式文件中要求的所有签章均为电子签章（含单位公章、法人代表签章、授权代表签章等）。4.招标文件中如有与本表不一致的内容，以本表要求为准。5.网络传输递交：投标人应在开标时间（递交投标文件截止时间）前将电子投标文件网络传输递交至湖南省公共资源交易平台并完成在线签到，逾期通过网络传输递交至湖南省公共资源交易平台的投标文件，系统将自动拒收,视为放弃投标。
--------	------	--

第二节 投标须知

一、总则

- 1.适用范围
- 1.1本招标文件仅适用于本章第一节“投标须知前附表”（以下简称【投标须知前附表】）中所叙述的采购项目。
- 1.2【投标须知前附表】规定采购项目专门面向中小企业采购的，如投标人为非中小企业，其投标无效。
- 2.定义
- 2.1采购人系依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本项目的采购人名称、联系人姓名和电话见【投标须知前附表】。
- 2.2采购代理机构接受委托、代理采购项目、依法成立中介代理机构。本项目采购代理机构的名称、地址、联系方法见【投标须知前附表】。
- 2.3投标人是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。
- 2.4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）在电子招标投标交易平台(以下简称交易平台)，进行的招标投标活动。
3. 投标人的资格要求
- 3.1投标人应当符合【投标须知前附表】规定的投标人资格条件。
- 3.2【投标须知前附表】规定接受联合体形式投标的，投标人除应符合本章第3.1款规定外，还应遵守以下规定：
- （1）联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。
- （2）参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务、合同工作量比例；
- （3）两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方签订联合体协议书后，不得再单独参加或者与其他投标人组成新的联合体参加同一合同项下的采购活动。
- （4）联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
4. 投标费用
- 4.1投标人应自行承担所有参与投标的相关费用，不论投标的结果如何，采购人、采购代理机构均无义务和责任承担这些费用。
5. 组织现场考察或者召开答疑会
- 5.1采购人、采购代理机构可以在【投标须知前附表】规定的招标文件提供期限截止后，组织已获取招标文件的潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会。
- 5.2获取招标文件的潜在投标人应按【投标须知前附表】规定参加现场考察或者答疑会；如不参加，其风险由其自行承担。
- 5.3潜在投标人现场考察或者参加答疑会的费用由自己承担，现场考察期间所发生的人身伤害及财产损失由自己负责。
- 5.4采购人、采购代理机构不对投标人据此而做出的推论、理解和结论负责。投标人一旦中标，不得以任何借口，提出额外补偿，或延长合同期限的要求。
- 二、招标文件
- 6.招标文件的构成
- 6.1招标文件共七章，各章内容如下：

第一章 投标邀请

第二章 投标须知

第三章 资格审查

第四章 评标方法及标准

第五章 采购需求

第六章 政府采购合同

第七章 投标文件的组成

6.2采购人、采购代理机构在提交投标文件截止时间前对招标文件所作的澄清或者修改，构成招标文件的组成部分。

7. 偏离与实质性响应

7.1投标人应当按照招标文件的要求编制投标文件。投标文件应当对招标文件提出的要求和条件作出明确响应。

7.2偏离是指投标文件不响应或者不满足招标文件提出的要求和条件，分为实质性偏离和非实质性偏离。

7.3除法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形外，招标文件中用“★”符号标明的条款为实质性要求和条件，对其中任何一条的偏离，为实质性偏离，其投标无效。

7.4投标文件偏离招标文件的非实质性要求和条件，为非实质性偏离。非实质性偏离的范围和幅度应当符合【投标须知前附表】的规定，否则投标无效。

8. 询问

8.1潜在投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如有疑问，可以向采购人或者采购代理机构提出询问。

9. 招标文件的澄清或者修改

9.1采购人、采购代理机构对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，将在【投标须知前附表】规定的招标公告指定媒体上发布澄清或者修改公告。

9.2澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人、采购代理机构将在提交投标文件截止时间15日前，以数据电文形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足15日的，将相应延长提交投标文件的截止时间。

9.3招标文件的提供期限届满后，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，并在指定媒体上发布修改公告。

9.4通过交易平台下载招标文件的，请获取招标文件的潜在投标人及时关注招标公告指定媒体发布的澄清或者修改公告。

三、投标文件

10. 投标语言

10.1投标人提交的投标文件以及投标人与评标委员会在评标过程中的所有来往书面文件原则上使用中文。投标文件中如附有外文资料，要对应翻译成中文并附在相关外文资料后面，未翻译的外文资料，评标委员会将视其为无效材料，但以下情形除外：

投标人的法定代表人为外籍人士的，法定代表人的签字和护照。

对于如生产厂家授权书、原厂技术证明资料及一些行业标准、国家标准、国际标准或者行业认证等需要以非中文表述且不宜翻译为中文的。

10.2翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾，以中文为准。涉嫌提供虚假材料的按照相关法律法规处理。

10.3如因未翻译而造成对投标人的不利后果，由投标人承担。

11. 计量单位和投标货币

11.1所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

11.2本项目均以人民币报价。

12. 投标文件的组成详见第七章

13. 投标报价

13.1投标人应以招标文件规定的供货及服务要求、责任范围和合同条件为基础，按第七章“投标文件的组成”的有关规定进行报价。投标人的报价应包括为完成本项目所要求的全部内容可能发生的全部费用和税费、规费、保险费（如果有）等，采购人将不再支付报价以外的任何费用。

13.2投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。采购项目预算、最高限价见【投标须知前附表】。

13.3 投标人应在分项报价明细表中对每项内容给予详细分项报价。

13.4投标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。任何包含价格调整要求和条件的投标，其投标无效。

13.5投标人在投标截止时间前修改“开标一览表”中的投标报价的，应同时修改投标文件“分项报价明细表”“享受政府采购政策优惠的证明资料”等相关内容。

13.6投标总价不得缺漏招标文件所要求的内容，否则，在评标时将被视为无效投标。

13.7投标人对每种货物及服务只允许有一个报价，不接受选择性报价，否则，在评标时将被视为无效投标。（接受备选方案时除外。）

13.8投标报价的其他要求见【投标须知前附表】。

14. 投标人的资格证明文件

14.1除【投标须知前附表】另有规定外，投标人应按下列规定提供资格证明文件。

（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：投标人为法人的，应提交营业执照或法人登记证书的复印件；投标人为非法人组织的，应提交依法登记证书复印件；投标人为个体工商户的，应提交个体工商户营业执照复印件；投标人为自然人的，应提交自然人的身份证明复印件。

（2）投标人资格声明(格式)

（3）符合特定资格条件证明文件复印件或者情况说明原件。具体要求见【投标须知前附表】。

14.2投标人以联合体形式投标的，除应提交联合协议(格式)外，参加联合体的各方均应提交上款资格证明材料。

14.3投标人的资格证明文件均应为有效文件并加盖投标人电子章，并按招标文件规定签章。

15. 投标货物及服务符合招标文件规定的证明文件

15.1 投标人应当提交其拟供的合同项下货物及其服务符合招标文件规定的证明文件,该证明文件作为投标文件的一部分。

15.2 上述证明文件可以是文字资料、图表、数据、证书等资料。

15.3 招标文件第五章“采购需求”要求的其它文件。

16. 投标有效期

16.1 投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。投标文件中承诺的投标有效期应当不少于【投标须知前附表】中载明的投标有效期。投标有效期不满足要求的, 其投标无效。

16.2 投标有效期内投标人撤销投标文件的, 投标人应承担招标文件和法律规定的责任。

17. 投标保证金

17.1 招标文件要求投标人提交投标保证金的, 投标人应按【投标须知前附表】规定, 在提交投标文件的截止时间前提交投标保证金。

17.2 联合体投标的, 可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金。以一方名义提交投标保证金的, 对联合体各方均具有约束力。

17.3.1 投标保证金的退还按政府采购相关规定办理:

17.3.2 投标保证金退还情况查询, 请登录“湖南省公共资源交易中心”门户网站, 网址: <https://ggzy.hunan.gov.cn/>, 点击首页左侧“投标保证金退还情况查询”图标进入查询界面。

17.4 有以下情形之一的, 投标保证金将不予退还:

(一) 中标、成交后无正当理由不与采购人签订合同的;

(二) 未经采购人同意, 将中标、成交项目分包方式履行合同的;

(三) 在提交投标(响应)文件截止时间后撤回投标(响应)文件的;

(四) 在投标(响应)文件中提供虚假材料的;

(五) 与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的;

(六) 法律法规或者采购文件规定的其他情形。

18. 分包

18.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的, 应符合【投标须知前附表】规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件, 并在投标文件中载明分包承担主体, 且分包承担主体不得再次分包。

18.2 中标人应当就分包项目向采购人负责, 分包承担主体就分包项目承担连带责任。

18.3 不符合招标文件中有关分包规定的, 其投标无效。

19. 电子投标文件的制作和签署

19.1 电子投标文件编制、制作需要在湖南省公共资源交易政府采购电子化平台下载“投标文件制作工具软件下载”软件。

19.2 投标人应按照电子招标文件格式及投标工具编制投标文件, 否则, 由于投标人的编制、格式、上传位置等失误所导致的后果和责任由投标人自行承担。

19.3 投标人应注意压缩电子文件, 上传的有关扫描件的大小和清晰度、格式等应该能够在电脑上被阅读、识别和判断。若投标人未按要求提供证明材料或提供的是部分证明材料或提供不清晰的扫描件复印件, 无法阅读、识别和判断的, 所导致后果均由投标人自行承担。

19.5 投标人应按招标文件规定使用湖南省公共资源交易平台认可的CA数字证书(含电子印章)进行签章。

19.6 电子招投标文件具有法律效力, 若投标文件与招标文件要求不一致, 其内容影响中标结果时, 所导致后果由投标人自行承担。

四、投标

20. 电子投标文件的加密和提交

20.1 投标人应按照招标文件和交易平台的要求编制数据电文形式的投标文件并通过数字证书进行加密后, 在招标文件【投标须知前附表】规定的开标时间前将电子投标文件上传到交易平台的对应项目。未按要求加密或逾期上传提交的投标文件, 交易平台将无法接受, 采购代理机构不予受理。

20.2 采购代理机构不接受投标截止时间后递交的纸质、电子、传真等所有形式的投标文件。

20.3 如遇系统提示“上传未成功”, 投标人应及时重新提交文件或系统技术支持联系。由于投标人对电子投标操作不熟悉或自身电脑、网络等原因导致不能在投标截止时间之前上传提交投标文件的, 所导致后果由投标人自行承担。

21. 电子投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在招标文件规定的投标截止时间前, 可以撤回已上传的投标文件, 也可以撤回并修改后再重新上传。

21.2 采购人、采购代理机构发布了修改、澄清文件的, 投标人应按照修改、澄清后的招标文件要求重新编制投标文件并上传至交易平台。

22. 串通投标行为

22.1 有下列情形之一的, 属于恶意串通, 对投标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:

(1) 投标人直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他投标人的相关情况并修改其投标文件;

(2) 投标人按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件;

(3) 投标人之间协商报价、技术方案等投标文件的实质性内容;

(4) 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同参加政府采购活动;

(5) 投标人之间事先约定由某一特定投标人中标;

(6) 投标人之间商定部分投标人放弃参加政府采购活动或者放弃中标;

(7) 投标人与采购人或者采购代理机构之间、投标人相互之间, 为谋求特定投标人中标或者排斥其他投标人的其他串通行为。

22.2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签章；
- (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。

五、开标，资格审查和评标

23. 开标

23.1投标人可通过网上开标系统参加开标会；

23.2开标程序。采购代理机构在规定的时间内，按下列程序进行开标；

23.2.1投标人在开标时间前提前登录网上开标系统；

23.2.2开标时间，由采购代理机构在线上公布上传文件的投标人信息；

23.2.3投标人根据发出投标文件解密指令提示后在规定时间内使用加密投标文件的CA数字证书进行投标文件解密。投标文件在规定解密时限内未解密或解密失败，视为撤销其投标文件，开标继续进行。

23.2.4唱标：以《开标一览表》为准，未提供的按无效投标处理。在线生成的《开标记录表》所有有效投标人可以在线即时查看、下载。

23.2.5开标结果系统自动默认，投标人代表对开标过程和公布信息有疑义，以及认为代理机构或相关工作人员有《政府采购法实施条例》第九条第一款需要回避的情形的，应当提出询问或者申请回避。

23.2.6采购人或采购代理机构对投标人代表当场提出的询问或者回避申请，按《政府采购法实施条例》有规定及时处理。

23.7开标时，出现下列情形之一的，视为投标人撤销其投标：

- (1) 投标人未按要求配置开标所需的软硬件设备，导致解密失败的；
- (2) 投标人电脑故障或无法上网，导致解密失败的；
- (3) 解密锁发生故障、失效、错误等，导致解密失败的；
- (4) 解密时间超过规定时限的；
- (5) 其他由于投标人自身原因导致解密失效的情形。

23.4如因网上开标系统出现系统故障，导致开标解密无法完成的，由采购代理机构酌情延长解密时间。

24. 资格审查

24.1开标结束后，采购人、采购代理机构依法按照第三章“资格审查”规定进行资格审查。

24.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构将资格审查结果告知评标委员会。资格审查不合格投标人不进入评标；经资格审查合格投标人少于3家的，不得评标。

25. 评标委员会

25.1评标由依法组建的评标委员会负责，评标委员会由采购人代表和评审专家组成。

25.2评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 参加采购活动前三年内,与投标人存在劳动关系,或者担任过投标人的董事、监事,或者是投标人的控股股东或实际控制人；
- (2) 与投标人的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- (3) 与投标人有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

25.3评标委员会负责具体评标事务，并独立履行下列职责：

- (1) 审查、评价投标文件是否符合招标文件的商务、技术等实质性要求；
- (2) 要求投标人对投标文件有关事项作出澄清或者说明；
- (3) 对投标文件进行比较和评价；
- (4) 确定中标候选人名单，以及根据采购人委托直接确定中标人。

26. 评标

26.1评标委员会按照第四章“评标方法及标准”规定的评标方法、评审因素、标准和程序以及有关法律、法规及规章对投标文件进行评审。

六、中标信息公布

27.中标通知书与中标信息公布

27.1采购代理机构应当在评标结束后2个工作日内将评标报告送采购人。

27.2采购人应当自收到评标报告之日起5个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人并列的，按照【投标须知前附表】规定的方式确定中标人。

27.3采购人、采购代理机构应当自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，在招标公告指定媒体上公告中标结果，招标文件随中标结果同时公告，中标公告期限为1个工作日。

27.4在公告中标结果的同时，采购人或者采购代理机构应当向中标人发出中标通知书。

七、询问与质疑

28.投标人询问与质疑

28.1投标人对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人、采购代理机构提出询问。采购人或采购代理机构将在3个工作日内作出答复。

28.2投标人认为中标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起7个工作日内，按照《湖南省财政厅关于印发〈政府采购质疑答复和投诉处理操作规程〉的通知》(湘财购〔2024〕67号)规定，以纸质书面形式一次性向采购人、采购代理机构提出质疑。

28.3投标人提出质疑的，应按照省级财政部门现行规定制作、签署、送达。采购人、采购代理机构接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址见【投标须知前附表】。

28.4采购人、采购代理机构按照省级财政部门现行规定进行质疑答复。

28.5投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意，或采购人或采购代理机构未在规定的期限作出答复的，可在答复期满后15个工作日内，按照省级财政部门现行规定向采购人同级财政部门提出投诉。

八、合同签订

29. 签订合同

29.1采购人应自中标通知书发出之日起30日内，按中标通知书指定的时间、地点与中标人签订政府采购合同。所签订的合同不得对招标文件确定的事项和中标人投标文件作实质性修改。

29.2招标文件、中标人的投标文件均为签订合同的依据。

29.3联合体中标的，联合体各方应当共同与采购人签订合同，就中标项目向采购人承担连带责任。

29.4中标合同将在招标公告指定媒体上公告，但合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

29.5中标人应当按照合同约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和解决争议的方法等适用《中华人民共和国民法典》。

30. 履约担保

30.1招标文件要求中标人向采购人提交履约担保的，中标人应按照【投标须知前附表】的规定提交。联合体中标的，履约担保由联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

30.2中标人没有按照本章第30.1款规定提交履约担保的，视为放弃中标。

31. 政府采购合同履行中数量的变更

31.1政府采购合同履行中，采购人需追加与合同标的相同的货物服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

九、政府采购政策

32.政府采购政策

32.1优先采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，评审时按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣或者加分；

32.2强制采购：

(1) 纳入财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单，实施政府强制采购的（品目清单标注“符号产品”），投标人投标产品应当取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，否则其投标无效。

32.3价格评审优惠：

32.3.1.1在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国民法典》订立劳动合同的从业人员。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。

32.3.1.2依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大型企业存在直接控股、管理关系的除外。

32.3.1.3在服务采购项目中有货物采购时按承接的服务企业享受中小企业政策优惠。

32.3.1.4招标文件允许联合体投标或分包的①以联合体参加政府采购活动的，联合体均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业；②对于联合体或者大中型分包意向协议约定小微企业的合同占到合同总金额30%以上。投标价格按招标文件第四章第一节有关规定给予一定比例的价格折扣，用扣除后的价格参与评审。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，不享受扣除优惠政策。

32.3.1.5价格扣除比例或者价格加分比例对小型企业和微型企业同等对待，不作区分。

32.3.2监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。

32.4政府采购政策交叉与叠加

(1) 投标产品取得两个及以上优先采购产品认证的，评审时只有其中一项产品能享受优先采购优惠（投标人自行选择，并在投标文件中并填报相关信息及数据）

(2) 投标人同时符合小型、微型企业及监狱企业、残疾人福利性单位要求的，评审时只有一种类型享受价格评审优惠政策；

(3) 小型和微型企业的价格评审优惠可以与同时属于“节能产品”、“环境标志产品”中的一项优先采购优惠累加计算。

32.5投标人符合本章第32.1款、第32.2款、第32.3款规定的，应提供相关证明资料。

(1) 节能产品、环境标志产品：提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书（复印件）。

(2) 中小企业：按财政部、工信部联合印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》(财库[2020]46号)规定，投标人提供《中小企业声明函》（格式附后）

，允许分包或联合体投标的还需提供分包协议或联合体协议。

(3) 监狱企业：按《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)文件规定提供证明文件（复印件）。

(4) 残疾人福利性单位：按《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》(财库〔2017〕141号)文件规定提供《残疾人福利性单位声明函》（格式）。

32.7投标人有融资、担保需求的，可登陆中国湖南政府采购网查询相关银行、担保机构业务。

十、其他规定

33.招标不足三家处理

33.1公开招标数额标准以上的采购项目，投标截止后投标人不足3家或者通过资格审查或符合性审查的投标人不足3家的，除采购任务取消情形外，按照以下方式处理：

(1) 招标文件存在不合理条款或者招标程序不符合规定的，采购人、采购代理机构改正后依法重新招标；

(2) 招标文件没有不合理条款、招标程序符合规定，需要采用其他采购方式采购的，采购人应当依法报财政部门批准。

33.2属前款第(2)项情形的，评标委员会应出具的招标文件没有不合理条款的论证意见。

34.代理服务费用

34.1代理服务费由中标人支付的，投标人应按【投标须知前附表】规定向采购代理机构交纳代理服务费，并在投标文件中提供中标服务费承诺书。

35.电子招投标的应急措施

35.1电子开标、评标如出现下列情形，导致系统短时间内无法恢复正常运行，影响到招投标活动无法继续开展时，按交易中心应急预案措施执行：

(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。

35.2出现上述情况之一时，经交易中心相关部门确认：采购人或采购代理机构可选择采取如下措施，投标人不得对此持有异议。

(1) 酌情延长投标文件解密时间，以保障招投标活动的继续实施；

(2) 项目作延期开标处理，待系统恢复后再进行开标活动；

(3) 对已在评标的项目，评标委员会酌情延期进行评审，待系统恢复后再进行评审工作。

36.报价/分值精确度

36.1所有数据项默认最多可输入/展示至小数点后2位，超出小数点位的数值采用四舍五入的方式进行保留。

37.招标文件需要补充的其他内容见【投标须知前附表】。

第三章 资格审查

1. 资格审查主体

1.1资格审查主体：采购人、采购代理机构。

2. 资格审查

2.1资格审查依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明文件、投标保证金、投标报价等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。

2.2在资格审查时，投标人存在下列情况之一的，资格审查不合格，其投标无效：

- (1) 不具备招标文件中规定的资格要求的，或提交的资格证明文件不符合招标文件要求的；
- (2) 联合体投标未提交联合体协议书，或未提交联合体各方资格证明文件的；
- (3) 投标文件的资格证明文件未按照招标文件要求进行电子签名、盖章的；
- (4) 未按要求提交投标保证金或未按要求提供免交投标保证金承诺书的；
- (5) 投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。

2.3信用记录。

2.3.1 采购人或采购代理机构在开标结束后资格审查时，还应对投标人信用记录进行甄别。

2.3.2 查询网站为“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、信用中国（湖南）（<https://credit.fgw.hunan.gov.cn>）和中国湖南政府采购网(www.ccgp-hunan.gov.cn)

2.3.3 不良信用记录是指:投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单,或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。

2.3.4 联合体形式投标的，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

2.3.5 信用信息查询记录和证据留存具体方式：投标人不良信用记录以采购人、采购代理机构查询结果为准。查询结果与其他采购文件一并保存。

3. 资格审查内容和标准

3.1一般资格审查要求：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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主体资格证明文件，自然人的身份证明。注：供应商具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证，视为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证。供应商具有实行了“五证合一”登记制度改革的新证，视为持有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证及统计证。	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（湘财购〔2022〕17号）的规定：符合法定条件的供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》（格式见附件）参与政府采购活动，也可通过在金融机构办理电子增信取得对应信用星级参与政府采购活动和电子卖场交易，无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、湖南省政府采购供应商资格承诺函
3	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函、湖南省政府采购供应商资格承诺函

4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。 开标结束后资格审查时，采购人及采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别，甄别确认截止时间为：开标时间（投标截止时间）。 （1）信用信息查询的查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； （2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。 （3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人及采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。	供应商应提交的相关证明材料、湖南省政府采购供应商资格承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、湖南省政府采购供应商资格承诺函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	湖南省政府采购供应商资格承诺函

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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主体资格证明文件，自然人的身份证明。 注：供应商具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证， 视同为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证。供应商具有实行了“五证合一”登记制度改革的新证， 视同为持有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证及统计证。	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（湘财购〔2022〕17号）的规定：符合法定条件的供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》（格式见附件）参与政府采购活动， 也可通过在金融机构办理电子增信取得对应信用星级参与政府采购活动和电子卖场交易， 无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、湖南省政府采购供应商资格承诺函
3	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。	无重大违法记录声明函、湖南省政府采购供应商资格承诺函

4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。 开标结束后资格审查时，采购人及采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别，甄别确认截止时间为：开标时间（投标截止时间）。 （1）信用信息查询的查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； （2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。 （3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人及采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。	供应商应提交的相关证明材料、湖南省政府采购供应商资格承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、湖南省政府采购供应商资格承诺函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	湖南省政府采购供应商资格承诺函

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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主体资格证明文件，自然人的身份证明。 注：供应商具有实行了“三证合一”登记制度改革的新证， 视为为持有工商营业执照、组织机构代码证和税务登记证。供应商具有实行了“五证合一”登记制度改革的新证， 视为为持有工商营业执照、组织机构代码证、税务登记证、社会保险登记证及统计证。	法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度； 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	依据《湖南省财政厅关于政府采购促进中小企业发展有关措施的通知》（湘财购〔2022〕17号）的规定：符合法定条件的供应商凭《湖南省政府采购供应商资格承诺函》（格式见附件）参与政府采购活动， 也可通过在金融机构办理电子增信取得对应信用星级参与政府采购活动和电子卖场交易， 无需提供财务状况、缴纳税收和社会保障资金等资格证明材料。	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、湖南省政府采购供应商资格承诺函
3	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函， 加盖公章。	无重大违法记录声明函、湖南省政府采购供应商资格承诺函

4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。 开标结束后资格审查时，采购人及采购代理机构将对投标人信用记录进行甄别，甄别确认截止时间为：开标时间（投标截止时间）。 （1）信用信息查询的查询渠道：信用中国（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）； （2）不良信用记录是指：投标人在“信用中国”网站被列入失信被执行人和重大税收违法案件当事人名单，或在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。投标人有上述不良信用记录的，其投标无效，其中，列入政府采购严重违法失信行为记录名单的，按处罚结果执行。 （3）信用信息查询记录和证据留存具体方式：采购人及采购代理机构经办人将查询网页截图、打印、签字，作为查询记录和证据，与其他采购文件一并保存。投标人不良信用记录以采购人及采购代理机构查询结果为准。采购人及采购代理机构查询之后，指定网站信息发生的任何变更均不再作为资格审查依据，投标人自行提供的与指定网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查依据。	供应商应提交的相关证明材料、湖南省政府采购供应商资格承诺函
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。	湖南省政府采购供应商资格承诺函、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	湖南省政府采购供应商资格承诺函

3.2落实政府采购政策资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	中小企业声明函

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	中小企业声明函

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	中小企业声明函

3.3特定资格审查：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	特定资格证明材料	①供应商必须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上资质和施工企业安全生产许可证，且均处于有效期。省外入湘企业在“湖南省住房和城乡建设网”进行了基本信息登记；②本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。	供应商应提交的相关证明材料

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	特定资格证明材料	①供应商必须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上资质和施工企业安全生产许可证，且均处于有效期。省外入湘企业在“湖南省住房和城乡建设网”进行了基本信息登记；②本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。	供应商应提交的相关证明材料
---	----------	---	---------------

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	特定资格证明材料	①供应商必须具备建设行政主管部门颁发的建筑工程施工总承包叁级（含）及以上资质和施工企业安全生产许可证，且均处于有效期。省外入湘企业在“湖南省住房和城乡建设网”进行了基本信息登记；②本项目专门面向中小企业采购，须提供《中小企业声明函》。	供应商应提交的相关证明材料

4. 资格审查结果

- 4.1未通过资格审查的投标人，采购人、采购代理机构应当告知其未通过的原因。
- 4.2资格审查结束后，采购人、采购代理机构应将资格审查结果告知评标委员会。

第四章 评标方法及标准

第一节 评标方法及标准前附表

条款号	条款名称		编列内容规定
第1款	评标方法		采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 采购包3：综合评分法
第4.2款	投标文件报价出现前后不一致的修正		根据中华人民共和国财政部令第87号--政府采购货物和服务招标投标管理办法第五十九条 投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正： (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准； (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准； (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价； (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。 同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本办法第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。
第5.3 (1) 项	价格评审优惠		本项目中小企业划分标准所属行业：详见第五章采购需求采购清单一览表中表述。 下列为《统计上大中小微型企业划分办法(2017)》（国统字〔2017〕213号）的划分标准： (一) 农、林、牧、渔业 (二) 工业 (三) 建筑业 (四) 批发业 (五) 零售业 (六) 交通运输业 (七) 仓储业 (八) 邮政业 (九) 住宿业 (十) 餐饮业 (十一) 信息传输业 (十二) 软件和信息技术服务业 (十三) 房地产开发经营 (十四) 物业管理 (十五) 租赁和商务服务业 (十六) 其他未列明行业
	价格评审优惠	中小企业优惠政策	①小微企业价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。 ②给予联合体或允许分包4%-6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。价格扣除是指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型企业分包，且联合体协议或分包协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到合同总金额30%以上的，可给予价格扣除。 (注：投标文件必须按招标文件要求特别标注说明所投相应产品所在品目、品牌、型号，中小企业声明函等材料，享受分包价格扣除，还需提供分包协议否则评审时不予以考虑)
		监狱企业、残疾人福利性单位	投标人如提供监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品，投标文件必须按招标文件要求提供“享受政府采购政策优惠的证明材料”，否则评审时不予以考虑。 监狱企业、残疾人福利性单位生产的产品的价格给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。
第5.4 (2) 项	优先采购		①非强制采购节能产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“节能产品”清单提供清单中该产品所在页复印件或相应证书； ②环境标志产品:对于技术和价格分，应分别给予4%-8%的加分。投标人须如实填写并提供“环境标志产品”清单并提供清单中该产品所在页复印件或相应证书；

第5.4（3）项	多处获得政府采购政策优惠的计算方法	1、投标人投标产品同时具备政府采购优先采购的节能产品、环境标志，投标人可选择其一，也可均填报。对两者均填报的，评标委员会评审时，两者只能选择其一，选择优惠范围最多的优惠政策进行评审。 2、扶持中小企业发展的优惠政策可以叠加享受。 3、监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，监狱企业、残疾人福利性单位属于小微企业不重复享受政策。
第6.1款	中标候选人并列的确定中标人的方式	综合评分法规定：按投标人评审得分从高到低顺序排列；投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。评审得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。 最低评标价法规定：按投标人投标报价从低到高顺序排列，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。中标候选人并列的，由评标委员会根据招标文件规定的推荐中标候选人数量，在排名并列的中标候选人中，采取随机抽取的方式确定中标候选人排名顺序。
第10款	无效投标的规定	投标文件中除前章节条款所述情况外，有下列情况之一的，也应在符合性检查时按照无效投标处理： （1）投标文件载明的投标范围小于招标文件规定的招标范围的(缺漏招标文件所要求的内容)； （2）不符合法律、法规和招标文件其他规定的实质性内容。
	废标的规定	有下列情形之一时，评标委员会应予废标： （1）符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的； （2）出现影响采购公正的违法、违规行为的； （3）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的； （4）因重大变故，采购任务取消的。

第二节 评标方法及标准

1. 评标方法
- 1.1综合评分法，指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

1.2最低评标价，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且投标评审报价最低的投标人为中标候选人的评标方法。

1.3采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。

1.4未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。

1.5本采购项目评标方法见本章第一节“评标规范前附表”（以下简称【评标方法及标准前附表】）。
2. 评标程序
- 2.1评标程序分为投标文件符合性审查、澄清有关问题、比较和评价、推荐中标候选人。

3. 投标文件的符合性审查

3.1资格审查结束后，评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的符合性审查”规定进行投标文件符合性。

3.2符合性审查合格投标人少于3家的，应予废标。

3.3单一产品采购项目：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，按一家投标人计算。提供不同品牌产品的投标人不足三家的，应予废标。

3.4非单一产品采购项目：采购人或者采购代理机构将在【评标方法及标准前附表】中载明核心产品。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，视为相同品牌，按本章本节第3.3款规定处理。
4. 投标文件的澄清
- 4.1对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容，评标委员会应当以数据电文形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。

4.2投标文件的投标报价出现前后不一致的，除【评标方法及标准前附表】另有规定外，按照下列规定修正：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

（2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

（4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

4.3投标文件报价同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价由投标人代表电子签名或者加盖单位电子章确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4.4投标人的澄清、说明或者补正应当采用数据电文形式，并加盖电子公章，或者由法定代表人或其授权的代表电子签名，并按评标委员会的通知要求递交至交易平台。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。
- 第19页-

4.5有效的澄清材料，是投标文件的补充材料，成为投标文件的组成部分。

4.6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投标无效处理。

5. 投标文件的比较与评价

5.1评标委员会依法按照本章第三节“投标文件的比较与评价”规定，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行比较和评价。

5.2政府采购政策：

（1）价格评审优惠：按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予一定的价格扣除。

（2）优先采购：评审时按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定给予价格扣除。

（3）计算方法：多处获得政府采购政策优惠的计算方法按【评标方法及标准前附表】及第二章“投标须知”的相关规定计算。

6. 推荐中标候选人

6.1若采用综合评分法，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人；招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

6.2若采用最低评标价法，评标结果按算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除后的投标报价由低到高顺序排列。报价相同的并列，按【评标方法及标准前附表】规定的方式确定中标人。招标文件未规定的，采取随机抽取的方式确定。

7. 复核

7.1汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选人供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

7.2汇总完成后，除下列情形外，任何人不得修改评标结果：

- （1）分值汇总计算错误的；
- （2）分项评分超出评分标准范围的；
- （3）评标委员会成员对客观评审因素评分不一致的；
- （4）经评标委员会认定评分畸高、畸低的。

经复核发现存在以上情形之一的，评标委员会应当当场修改评标结果，并在评标报告中记载；

8. 编写评标报告

8.1评标委员会根据全体评标成员电子签名的原始评标记录和评标结果编写评标报告。

8.2评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

8.3评标报告签署后，采购人或者采购代理机构发现存在本节7.2情形之一的，应当组织原评标委员会进行重新评审。重新评审改变评标结果的，书面报告本级财政部门。

9. 停止评标

9.1评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，应当停止评标工作，与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，应当修改招标文件，重新组织采购活动。

10. 无效投标和废标

10.1按【评标方法及标准前附表】

11. 重新组建评标委员会进行评标

11.1评标委员会或者其成员存在下列情形导致评标结果无效的，采购人、采购代理机构可以重新组建评标委员会进行评标，并书面报告本级财政部门，但采购合同已经履行的除外：

- （1）评标委员会组成不符合《政府采购货物和服务招标投标管理办法》规定的；
- （2）有《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十二条第一至五项情形的；
- （3）评标委员会及其成员独立评标受到非法干预的；
- （4）有政府采购法实施条例第七十五条规定的违法行为的。

11.2有违法违规行为的原评标委员会成员不得参加重新组建的评标委员会。

第三节 投标文件的符合性审查

1.符合性审查

1.1评标委员会应对符合资格条件的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。

（1）依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。评标委员会判断投标文件的响应性只根据投标文件的内容，而不依据外部的证据。

（2）投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离从而使其投标成为实质上响应的投标。

1.2未通过符合性审查的投标人，其投标将被认定为投标无效，不能进入下一阶段评审。通过符合性审查的投标人数量不足 3 家的，不得作进一步的比较和评价。

符合性审查表：

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	对招标文件的实质性要求和条件（★号条款）作出响应	不存在除法律、法规和规章规定外，招标文件中标注“★”号的条款为实质性要求条款（即重要条款）对其中任何一条的偏离	商务应答表、技术参数响应表
2	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件中非实质性条款偏离项数之和≥1项将导致无效投标。	商务应答表、技术参数响应表
3	投标有效期	须满足招标文件的要求	商务应答表、技术参数响应表
4	投标文件的签署、盖章	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的。	中小企业声明函、商务应答表、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、报价表、封面、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人承诺函、其他材料、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、技术参数响应表
5	投标文件含有采购人不能接受的附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，符合性审查不合格，投标无效	其他材料、商务应答表、技术参数响应表
6	投标文件的完整性	1.投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则投标无效。 2.投标文件不得遗漏招标文件所要求的内容。	中小企业声明函、商务应答表、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、报价表、封面、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人承诺函、其他材料、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、技术参数响应表
7	投标报价	投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。	报价表
8	开标一览表、分项报价明细表	1.投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其投标无效。 2.投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其投标无效。 3.不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。	报价表

9	投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的	在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。	自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
10	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	投标人存在法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的，符合性审查不合格，投标无效	投标人承诺函、其他材料、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、技术参数响应表

采购包2：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	对招标文件的实质性要求和条件（★号条款）作出响应	不存在除法律、法规和规章规定外，招标文件中标注“★”号的条款为实质性要求条款（即重要条款）对其中任何一条的偏离	商务应答表、技术参数响应表
2	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件中非实质性条款偏离项数之和≥1项将导致无效投标。	商务应答表、技术参数响应表
3	投标有效期	须满足招标文件的要求	商务应答表、技术参数响应表
4	投标文件的签署、盖章	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的。	中小企业声明函、商务应答表、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、报价表、封面、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人承诺函、其他材料、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、技术参数响应表
5	投标文件含有采购人不能接受的附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，符合性审查不合格，投标无效	其他材料、商务应答表、技术参数响应表
6	投标文件的完整性	1.投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则投标无效。 2.投标文件不得缺漏招标文件所要求的内容。	中小企业声明函、商务应答表、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、报价表、封面、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人承诺函、其他材料、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、技术参数响应表

7	投标报价	投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。	报价表
8	开标一览表、分项报价明细表	1.投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其投标无效。2.投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其投标无效。3.不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。	报价表
9	投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的	在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。	自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
10	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	投标人存在法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的，符合性审查不合格，投标无效	投标人承诺函、其他材料、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、技术参数响应表

采购包3：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	对招标文件的实质性要求和条件（★号条款）作出响应	不存在除法律、法规和规章规定外，招标文件中标注“★”号的条款为实质性要求条款（即重要条款）对其中任何一条的偏离	商务应答表、技术参数响应表
2	非实质性偏离的范围和幅度	招标文件中非实质性条款偏离项数之和≥1项将导致无效投标。	商务应答表、技术参数响应表
3	投标有效期	须满足招标文件的要求	商务应答表、技术参数响应表
4	投标文件的签署、盖章	投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的。	中小企业声明函、商务应答表、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、报价表、封面、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人承诺函、其他材料、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、技术参数响应表
5	投标文件含有采购人不能接受的附加条件	投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，符合性审查不合格，投标无效	其他材料、商务应答表、技术参数响应表

6	投标文件的完整性	1.投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则投标无效。 2.投标文件不得缺漏招标文件所要求的内容。	中小企业声明函、商务应答表、自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、报价表、封面、商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函、具有独立承担民事责任的能力证明文件、湖南省政府采购供应商资格承诺函、投标人承诺函、其他材料、残疾人福利性单位声明函、供应商应提交的相关证明材料、无重大违法记录声明函、法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书、监狱企业的证明文件、具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函、技术参数响应表
7	投标报价	投标人的投标报价不得超过采购预算，也不得超过最高限价(如果设定)，否则其投标无效。	报价表
8	开标一览表、分项报价明细表	1.投标人提交两份及以上投标报价不同的“开标一览表”，且未书面说明哪个有效或以哪个为准的，其投标无效。 2.投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其投标无效。 3.不得填写“免费”或“赠与”，也不得进行“零”报价，否则投标无效。	报价表
9	投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的	在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。	自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
10	法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形	投标人存在法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的，符合性审查不合格，投标无效	投标人承诺函、其他材料、商务应答表、供应商应提交的相关证明材料、技术参数响应表

- 2.投标无效
- 2.1投标人存在下列情况之一的，符合性审查不合格，投标无效：
- (1) 投标文件中商务技术文件未按照招标文件规定要求签署、盖章的；

(2) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏离超出招标文件规定的偏离范围和幅度；

(3) 投标有效期不足的；

(4) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(5) 不符合本节1.1款规定符合性审查标准的；

(6) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效情形的。
- 2.2在评标过程中发现投标人有不遵循公平竞争的原则，恶意串通，妨碍其他投标人的竞争行为，损害采购人或者其他投标人的合法权益的，评标委员会应当认定其投标无效，并书面报告本级财政部门。

第四节 投标文件的比较与评价

- 1.评标方法
- 1.1采用综合评分法评标时，评审因素的设定应当与投标人所提供货物服务的质量相关，包括投标报价、技术或者服务水平、履约能力、售后服务等，但不包括第一章投标人的资格要求。本采购项目的评标因素和标准见本章本节第五节“评标方法及标准表”。
- 1.2采用最低评标价法评标时，除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不对投标人的投标价格进行任何调整。
- 1.3未通过符合性审查的投标文件不得进入比较与评价。
- 2.投标报价的算术修正及政府采购政策调整
- 2.1如果有算术错误，投标报价将按本章第二节第4.2款、第4.3款规定进行算术修正。
- 2.2需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按第二章“投标须知”及本章第二节第5.3（1）项的相关规定进行价格调整。

2.3按本章本节第2.1款、第2.2款规定，以修正或调整后的价格确定投标人的投标报价和评标基准价，用于投标报价评价。

3.投标报价评价

3.1采用综合评分法的，投标报价评价：价格分应当采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分（报价权重分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=（评标基准价（修正或调整）／投标报价（修正或调整）） × 报价权重分

3.2采用最低评标价法的，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。除了算术修正和落实政府采购政策需进行的价格扣除外，不能对投标人的投标价格进行任何调整。

4.落实政府采购政策价格扣除

4.1需落实政府采购政策（价格评审优惠、优先采购）的，按本章第五节评标方法及标准表的相关规定进行价格调整。

5.技术、商务等评分项响应评价及政府采购政策加分【综合评分法适用】

5.1技术、商务等评分项响应评分。按本章本节附页1“评标方法及标准表”规定的评标因素和标准，对技术、商务等评分项计算得分。

5.2需落实政府采购政策（优先采购）的，按第二章、本章第二节第6.3（2）项以及本节第五节“评标方法及标准表”的相关规定进行技术、价格、商务项得分(加分)计算。

6.评标总得分【综合评分法适用】

6.1评标总得分为投标报价、技术、商务等评分项得分(含优先采购政策加分)之和。

评标总得分=A投标报价得分+A技术项得分+A商务项得分+A优先采购加分

6.2评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

6.3评标时，评标委员会成员应当独立对满足招标文件全部实质性要求投标人的投标文件进行评价、评分，然后汇总每个投标人每项评分因素的得分。每个投标人的最终得分为所有评标委员会成员评分的算术平均值。

第五节 评标方法及标准表

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分100.00分（权重30.00%） 商务部分100.00分（权重40.00%） 报价得分100.00分（权重30.00%）			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	日常维修服务方案	根据供应商针对本项目提供日常维修服务方案，包括但不限于以下内容：①日常维修所有项目的施工流程、标准与技术措施，②日常维修所有项目的质量管理体系与措施，③安全管理体系与措施，④环境保护、文明管理体系与措施，⑤服务团队人员保障等。方案全面详尽、可行性强，能够确保服务期内有效解决采购人的零星维修问题，施工质量有保障的计40分；每缺漏一项扣8分，有一项内容不符合或有欠缺的扣4分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	40.0000	主观	其他材料

技术评审（明
标）

重大或突发事件应急预案	供应商针对本项目提供重大或突发事件应急预案，包括但不限于以下内容：①应急服务保障措施；②应急服务响应时间、应急设备保障；③重大或突发事件的人员配合及其他相关服务等。 方案及措施科学合理、贴合本项目维护实际情况的计15分；每缺漏一项扣5分，有一项内容不符合或有欠缺的扣2.5分，扣完为止。 【说明】： 内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。 内容不符合或有欠缺是指： （1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性； （2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致； （3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期 要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	15.0000	主观	其他材料
进度计划与保证措施	供应商针对本项目提供进度计划，包括但不限于以下内容：①工程进度计划与保证措施、②资源配备计划和人员、③机械配备需求。对工程进度计划与保证措施、资源配备计划和人员及机械配备需求等阐述措施得当，完全符合项目实际情况的计15分；每缺漏一项扣5分，有一项内容不符合或有欠缺的扣2.5分，扣完为止。 【说明】： 内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。 内容不符合或有欠缺是指： （1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性； （2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致； （3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期 要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	15.0000	主观	其他材料

商务评审	案例分析	以我校学生公寓厕所楼板漏水、厕所套管漏水、洗漱池漏水为例，提供相应的解决方案，内容包括但不限于：①原因分析、②修复流程、③材料选择等。要求能深入、全面地分析三项内容的漏水原因，详细分析各种影响因素并结合学生公寓使用年限、使用频率、各类材料特性等情况，制定详细、科学地制定漏水修复流程，并根据漏水特点和使用环境，科学选择施工材料，有效保障环保性能和使用寿命的计30分；每缺漏一项扣10分，有一项内容不符合或有欠缺的扣5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	30.0000	主观	其他材料
	类似业绩	1.供应商自2023年9月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（建筑工程施工或零星维修），每提供一个计10分，满分20分，计满为止。2.供应商自2023年9月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（防水工程），每提供一个计10分，满分20分，计满为止。注：同一项目不重复计分，业绩证明材料为：提供合同协议书关键页（包含但不限于合同首页、内容页、签章页），时间以合同中甲方签订时间为准，复印件须加盖供应商单位公章，未按要求提供不计分。	40.0000	客观	其他材料
	项目负责人	1.拟派项目负责人具有建筑工程相关专业中级及以上工程师职称证书的计10分，最高计10分。2.拟派项目负责人具有建设行政主管部门核发的建筑工程专业贰级（含）及以上注册建造师执业资格证的计10分，最高计10分。注：须提供相关证书复印件和投标人为其缴纳的三个月内（指2026年6月-2026年8月）任意一个月社保证明或劳动合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不计分。	20.0000	客观	其他材料

	项目人员	1.拟派项目人员（项目负责人除外）中具有有效的安全员证书、质量员证书、施工员证书，每个计5分（同一证书不重复计分），最多计15分。 2.在满足采购需求“水电工2人”的基础上，拟派项目人员（项目负责人除外）中具有有效的高压电工证书、低压电工证书、高空作业证书，每个计5分（同一证书不重复计分），最多计15分。注：同一人员的多类证书可计分，须提供人员相关证书复印件和投标人为其缴纳的三个月内（指2026年6月-2026年8月）任意一个月社保证明或劳动合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不计分。	30.0000	客观	其他材料
	不良行为记录	提供供应商及拟任项目负责人的不良行为记录情况，以省级及以上建设行政主管部门公布的不良行为记录为准。供应商及其拟任项目负责人无不良行为记录的本项计10分，供应商或其拟任项目负责人每发生一次一般不良行为记录的，扣5分；供应商或其拟任项目负责人每发生一次严重不良行为记录的，扣10分。（注：本项最低计零分。供应商应当在投标文件提供承诺函（格式自拟），如实反映供应商及拟任项目负责人的不良行为记录，一旦发现弄虚作假，取消其投标资格或中标资格）	10.0000	客观	其他材料
价格分	零星维修服务（包一）	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。 注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表

附加分						
序号	加分类型	评审内容	分值	客观/ 主观	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无						

价格扣除					
序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无					

异常低价审查					
序号	评审内容	具体标准和要求		关联投标（响应）文件格式文件	

1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）零星维修服务（包一）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即零星维修服务（包一）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）零星维修服务（包一）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即零星维修服务（包一）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）零星维修服务（包一）响应报价低于最高限价45%的，即零星维修服务（包一）响应报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	报价表
---	--------	---	-----

采购包2:

评审内容		评审标准		
分值构成		技术部分100.00分（权重30.00%） 商务部分100.00分（权重40.00%） 报价得分100.00分（权重30.00%）		
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观
				关联投标（响应）文件格式文件

技术评审（明标）	日常维修服务方案	根据供应商针对本项目提供日常维修服务方案，包括但不限于以下内容：①日常维修所有项目的施工流程、标准与技术措施，②日常维修所有项目的质量管理体系与措施，③安全管理体系与措施，④环境保护、文明管理体系与措施，⑤服务团队人员保障等。方案全面详尽、可行性强，能够确保服务期内有效解决采购人的零星维修问题，施工质量有保障的计40分；每缺漏一项扣8分，有一项内容不符合或有欠缺的扣4分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	40.0000	主观	其他材料
	重大或突发事件应急预案	供应商针对本项目提供重大或突发事件应急预案，包括但不限于以下内容：①应急服务保障措施；②应急服务响应时间、应急设备保障；③重大或突发事件的人员配合及其他相关服务等。方案及措施科学合理、贴合本项目维护实际情况的计15分；每缺漏一项扣5分，有一项内容不符合或有欠缺的扣2.5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	15.0000	主观	其他材料

	进度计划与保证措施	供应商针对本项目提供进度计划，包括但不限于以下内容：①工程进度计划与保证措施、②资源配备计划和人员、③机械配备需求。对工程进度计划与保证措施、资源配备计划和人员及机械配备需求等阐述措施得当，完全符合项目实际情况的计15分；每缺漏一项扣5分，有一项内容不符合或有欠缺的扣2.5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	15.0000	主观	其他材料
	案例分析	以我校学生公寓厕所楼板漏水、厕所套管漏水、洗漱池漏水为例，提供相应的解决方案，内容包括但不限于：①原因分析、②修复流程、③材料选择等。要求能深入、全面地分析三项内容的漏水原因，详细分析各种影响因素并结合学生公寓使用年限、使用频率、各类材料特性等情况，制定详细、科学地制定漏水修复流程，并根据漏水特点和使用环境，科学选择施工材料，有效保障环保性能和使用寿命的计30分；每缺漏一项扣10分，有一项内容不符合或有欠缺的扣5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	30.0000	主观	其他材料
	类似业绩	1.供应商自2023年9月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（建筑工程施工或零星维修），每提供一个计10分，满分20分，计满为止。2.供应商自2023年9月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（防水工程），每提供一个计10分，满分20分，计满为止。注：同一项目不重复计分，业绩证明材料为：提供合同协议书关键页（包含但不限于合同首页、内容页、签章页），时间以合同中甲方签订时间为准，复印件须加盖供应商单位公章，未按要求提供不计分。	40.0000	客观	其他材料

商务评审	项目负责人	1.拟派项目负责人具有建筑工程相关专业中级及以上工程师职称证书的计10分，最高计10分。 2.拟派项目负责人具有建设行政主管部门核发的建筑工程专业贰级（含）及以上注册建造师执业资格证的计10分，最高计10分。注：须提供相关证书复印件和投标人为其缴纳的三个月内（指2026年6月-2026年8月）任意一个月社保证明或劳动合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不计分。	20.0000	客观	其他材料
	项目人员	1.拟派项目人员（项目负责人除外）中具有有效的安全员证书、质量员证书、施工员证书，每个计5分（同一证书不重复计分），最多计15分。 2.在满足采购需求“水电工2人”的基础上，拟派项目人员（项目负责人除外）中具有有效的高压电工证书、低压电工证书、高空作业证书，每个计5分（同一证书不重复计分），最多计15分。注：同一人员的多类证书可计分，须提供人员相关证书复印件和投标人为其缴纳的三个月内（指2026年6月-2026年8月）任意一个月社保证明或劳动合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不计分。	30.0000	客观	其他材料
	不良行为记录	提供供应商及拟任项目负责人的不良行为记录情况，以省级及以上建设行政主管部门公布的不良行为记录为准。供应商及其拟任项目负责人无不良行为记录的本项计10分，供应商或其拟任项目负责人每发生一次一般不良行为记录的，扣5分；供应商或其拟任项目负责人每发生一次严重不良行为记录的，扣10分。（注：本项最低计零分。供应商应当在投标文件提供承诺函（格式自拟），如实反映供应商及拟任项目负责人的不良行为记录，一旦发现弄虚作假，取消其投标资格或中标资格）	10.0000	客观	其他材料
价格分	零星维修服务（包二）	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表

附加分						
序号	加分类型	评审内容	分值	客观/ 主观	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无						
价格扣除						
序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件	
无						

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）零星维修服务（包二）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即零星维修服务（包二）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）零星维修服务（包二）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即零星维修服务（包二）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）零星维修服务（包二）响应报价低于最高限价45%的，即零星维修服务（包二）响应报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	报价表

采购包3：

评审内容		评审标准		
分值构成		技术部分100.00分（权重30.00%） 商务部分100.00分（权重40.00%） 报价得分100.00分（权重30.00%）		
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观
				关联投标（响应）文件格式文件

技术评审（明标）	日常维修服务方案	根据供应商针对本项目提供日常维修服务方案，包括但不限于以下内容：①日常维修所有项目的施工流程、标准与技术措施，②日常维修所有项目的质量管理体系与措施，③安全管理体系与措施，④环境保护、文明管理体系与措施，⑤服务团队人员保障等。方案全面详尽、可行性强，能够确保服务期内有效解决采购人的零星维修问题，施工质量有保障的计40分；每缺漏一项扣8分，有一项内容不符合或有欠缺的扣4分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	40.0000	主观	其他材料
	重大或突发事件应急预案	供应商针对本项目提供重大或突发事件应急预案，包括但不限于以下内容：①应急服务保障措施；②应急服务响应时间、应急设备保障；③重大或突发事件的人员配合及其他相关服务等。方案及措施科学合理、贴合本项目维护实际情况的计15分；每缺漏一项扣5分，有一项内容不符合或有欠缺的扣2.5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	15.0000	主观	其他材料

	进度计划与保证措施	供应商针对本项目提供进度计划，包括但不限于以下内容：①工程进度计划与保证措施、②资源配备计划和人员、③机械配备需求。对工程进度计划与保证措施、资源配备计划和人员及机械配备需求等阐述措施得当，完全符合项目实际情况的计15分；每缺漏一项扣5分，有一项内容不符合或有欠缺的扣2.5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	15.0000	主观	其他材料
	案例分析	以我校学生公寓厕所楼板漏水、厕所套管漏水、洗漱池漏水为例，提供相应的解决方案，内容包括但不限于：①原因分析、②修复流程、③材料选择等。要求能深入、全面地分析三项内容的漏水原因，详细分析各种影响因素并结合学生公寓使用年限、使用频率、各类材料特性等情况，制定详细、科学地制定漏水修复流程，并根据漏水特点和使用环境，科学选择施工材料，有效保障环保性能和使用寿命的计30分；每缺漏一项扣10分，有一项内容不符合或有欠缺的扣5分，扣完为止。【说明】：内容有缺漏项是指：未在方案中体现或仅按需求或评分办法填写标题或直接复制采购需求未做修改的。内容不符合或有欠缺是指：（1）方案内容与项目需求不一致或没有关联性；（2）涉及的技术规范标准等与国家或行业标准或招标文件要求不一致；（3）方案内容缺失与实际项目需求不一致、工作成效无法达到预期要求，条理不清晰；方案内容与实际实施存在差异性；内容空洞、语义表述不清，前后矛盾，存在歧义、混乱，内容不充实。	30.0000	主观	其他材料
	类似业绩	1.供应商自2023年9月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（建筑工程施工或零星维修），每提供一个计10分，满分20分，计满为止。2.供应商自2023年9月1日以来（以合同签订时间为准）承担过类似项目业绩（防水工程），每提供一个计10分，满分20分，计满为止。注：同一项目不重复计分，业绩证明材料为：提供合同协议书关键页（包含但不限于合同首页、内容页、签章页），时间以合同中甲方签订时间为准，复印件须加盖供应商单位公章，未按要求提供不计分。	40.0000	客观	其他材料

商务评审	项目负责人	1.拟派项目负责人具有建筑工程相关专业中级及以上工程师职称证书的计10分，最高计10分。 2.拟派项目负责人具有建设行政主管部门核发的建筑工程专业贰级（含）及以上注册建造师执业资格证的计10分，最高计10分。注：须提供相关证书复印件和投标人为其缴纳的三个月内（指2026年6月-2026年8月）任意一个月社保证明或劳动合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不计分。	20.0000	客观	其他材料
	项目人员	1.拟派项目人员（项目负责人除外）中具有有效的安全员证书、质量员证书、施工员证书，每个计5分（同一证书不重复计分），最多计15分。 2.在满足采购需求“水电工2人”的基础上，拟派项目人员（项目负责人除外）中具有有效的高压电工证书、低压电工证书、高空作业证书，每个计5分（同一证书不重复计分），最多计15分。注：同一人员的多类证书可计分，须提供人员相关证书复印件和投标人为其缴纳的三个月内（指2026年6月-2026年8月）任意一个月社保证明或劳动合同复印件并加盖供应商单位公章，否则不计分。	30.0000	客观	其他材料
	不良行为记录	提供供应商及拟任项目负责人的不良行为记录情况，以省级及以上建设行政主管部门公布的不良行为记录为准。供应商及其拟任项目负责人无不良行为记录的本项计10分，供应商或其拟任项目负责人每发生一次一般不良行为记录的，扣5分；供应商或其拟任项目负责人每发生一次严重不良行为记录的，扣10分。（注：本项最低计零分。供应商应当在投标文件提供承诺函（格式自拟），如实反映供应商及拟任项目负责人的不良行为记录，一旦发现弄虚作假，取消其投标资格或中标资格）	10.0000	客观	其他材料
价格分	零星维修服务（包三）	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足采购文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	100.0000	客观	报价表

附加分						
序号	加分类型	评审内容	分值	客观/ 主观	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无						
价格扣除						
序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1)	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件	
无						

序号	评审内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	异常低价审查	根据《关于推动解决政府采购异常低价问题的通知》（财库〔2026〕2号）等相关规定，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）零星维修服务（包三）响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即零星维修服务（包三）响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）零星维修服务（包三）响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即零星维修服务（包三）响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）零星维修服务（包三）响应报价低于最高限价45%的，即零星维修服务（包三）响应报价<最高限价×45%。（4）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（数量报价下，投标人的报价明显高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。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	报价表

是否涉及本国产品：

采购包1：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

采购包2：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

采购包3：

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称	本国产品建议成本占比（%）
不涉及				

是否涉及样品演示：

- 采购包1：本采购包不涉及样品评审。
- 采购包2：本采购包不涉及样品评审。
- 采购包3：本采购包不涉及样品评审。

第五章 采购需求

第一节 采购清单一览表

- 1、采购项目名称： 2026—2027年校园零星维修
 - 2、政府采购编号： CGXM2026430000001328
 - 3、采购代理编号： HNSZJZ202600336
 - 4、采购项目预算： 2,400,000.00元
 - 5、采购标的
- 采购包1：
- 采购包预算金额（元）：800,000.00
- 采购包最高限价（元）：800,000.00

序号	标的名称	单价	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否涉及优先采购环境标志产品	是否属于本国产品标准适用范围	是否涉及强制节能产品
1	零星维修服务（包一）	800,000.00	1.00（项）	800,000.00	建筑业	否	否	否	否	否

- 采购包2：
- 采购包预算金额（元）：800,000.00
- 采购包最高限价（元）：800,000.00

序号	标的名称	单价	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否涉及优先采购环境标志产品	是否属于本国产品标准适用范围	是否涉及强制节能产品
1	零星维修服务（包二）	800,000.00	1.00（项）	800,000.00	建筑业	否	否	否	否	否

- 采购包3：
- 采购包预算金额（元）：800,000.00
- 采购包最高限价（元）：800,000.00

序号	标的名称	单价	数量（计量单位）	标的金额（元）	所属行业	是否核心产品	是否允许进口产品	是否涉及优先采购环境标志产品	是否属于本国产品标准适用范围	是否涉及强制节能产品
1	零星维修服务（包三）	800,000.00	1.00（项）	800,000.00	建筑业	否	否	否	否	否

- 注：1、“包”为最小合同单位。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。
- 2、主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。
- 3、供应商应在响应文件“分项报价明细表”中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按文件规定报价。如有缺项、漏项，其响应无效。

第二节 报价要求

- 采购包1：

价款形式	报价模式
百分比 评审认定价和合同结算价，涵盖了上浮、下浮、折扣等类型，并统一为百分比方式。	

- 报价说明：1.本项目按折扣率（折扣率不得高于90%，否则视为无效投标）进行报价，中标后，在合同服务期内实施的所有项目均依据该折扣率按实结算。2.投标报价栏只需填写投标折扣率，所填折扣率应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致。（例：最高限价100万元，投标人打八折，即折扣率为80%，平台折扣填写80，单位为%；投标人打九折，即折扣率为90%，平台折扣填写90，单位为%）

- 采购包2：

价款形式	报价模式
百分比 评审认定价和合同结算价，涵盖了上浮、下浮、折扣等类型，并统一为百分比方式。	

报价说明：1.本项目按折扣率（折扣率不得高于90%，否则视为无效投标）进行报价，中标后，在合同服务期内实施的所有项目均依据该折扣率按实结算。2.投标报价栏只需填写投标折扣率，所填折扣率应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致。（例：最高限价100万元，投标人打八折，即折扣率为80%，平台折扣填写80，单位为%；投标人打九折，即折扣率为90%，平台折扣填写90，单位为%）

采购包3：

价款形式	报价模式
百分比 评审认定价和合同结算价，涵盖了上浮、下浮、折扣等类型，并统一为百分比方式。	

报价说明：1.本项目按折扣率（折扣率不得高于90%，否则视为无效投标）进行报价，中标后，在合同服务期内实施的所有项目均依据该折扣率按实结算。2.投标报价栏只需填写投标折扣率，所填折扣率应与交易平台上所填电子“开标一览表”报价一致。（例：最高限价100万元，投标人打八折，即折扣率为80%，平台折扣填写80，单位为%；投标人打九折，即折扣率为90%，平台折扣填写90，单位为%）

注：采购包涉及采购货物的，投标人响应产品应当明确品牌和规格型号并指向唯一产品，不能指向唯一产品的，应通过报价表唯一产品说明栏补充说明。

第三节 技术、商务及其他要求

- 一、项目名称： 2026—2027年校园零星维修
- 二、项目内容（范围）：

采购清单一览表

包号	包名称	数量	服务要求	
			时间	地点
1	零星维修服务（包一）	1项	详见本章“第二节 技术要求 ”	详见本章“第二节 技术要求 ”
2	零星维修服务（包二）	1项		
3	零星维修服务（包三）	1项		

- 注：1、“包”为最小合同单位（最小投标单位）。每“包”内容应细化到“品目”（如果分品目的）。
- 2、投标人必须对一个完整、独立的包进行投标，不得仅对一个包中的部分品目投标，否则**投标无效**。
- 3、货物的主要技术参数或规格：详见“技术要求”中的具体技术参数。
- 4、投标人应在投标文件《分项报价明细表》中按分项项目名称（包括条目号/品目名称）顺序逐项填写，且每个品目中的条目均需按招标文件规定报价。如有缺项、漏项，其**投标无效**。
- 5、**定标原则：投标人可自主选择1个包号或者多个包号进行投标，若同时参与多个包号的投标，投标人应分包号制作电子投标文件。本项目共有3个包，每个包选择不同的中标人。按包号顺序（包1→包2→包3）进行定标。若同一投标人在多个标段同时排名第一时，则按照包号顺序（包1→包2→包3）确定为其对应包号的中标人，其它包号的中标人顺延至排名其后的投标人。评标时，已在前一包被确定为第一中标候选人，仍可以参与后一包的评审，仍计入有效家数。**（投标人须对本项目定标方式提供响应承诺函，格式自拟。）

- 三、技术要求
- 采购包1：
- 标的名称：零星维修服务（包一）

参 数 性 质	序 号	技 术 要 求 名 称	技 术 参 数 与 性 能 指 标
	1	服 务 要 求	服务要求： 在合同期内，上述每个项目及抢修项目，均由学校安排此次中标的3个施工单位组织实施，学校将依据施工单位施工质量、工期或响应及时性 及工程结算等情况按每个季度进行综合考核（具体考核内容见附件1），根据考核结果向3家单位分配施工任务，采购人不承诺和保证各包中标人所 做业务量相等或平均。

2	施 工 人 员 要 求	施工人员要求 投标人至少有5人以上定岗人员，工种及人数如下：																					
		<table> <tr> <th>岗位/工种</th><th>基本人数</th><th>资质要求</th><th>备注</th></tr> <tr> <td>项目现场管理负责人</td><td>1</td><td>/</td><td>履职期间不能有其他在建项目；需驻校</td></tr> <tr> <td>水电工</td><td>2</td><td>电工证</td><td rowspan="3"></td></tr> <tr> <td>泥工</td><td>1</td><td>/</td></tr> <tr> <td>杂工</td><td>1</td><td>/</td></tr> <tr> <td>合计</td><td>5人</td><td>/</td><td></td></tr> </table>	岗位/工种	基本人数	资质要求	备注	项目现场管理负责人	1	/	履职期间不能有其他在建项目；需驻校	水电工	2	电工证		泥工	1	/	杂工	1	/	合计	5人	/
岗位/工种	基本人数	资质要求	备注																				
项目现场管理负责人	1	/	履职期间不能有其他在建项目；需驻校																				
水电工	2	电工证																					
泥工	1	/																					
杂工	1	/																					
合计	5人	/																					
3	施 工 要 求	施工要求 1.及时性：对于学院日常工作有应急处理的特殊事项，施工方必须在接到建设方通知后1小时内赶到现场，按建设方要求进行维修。对于建设方已签发的审批单，施工方必须在48小时内并开始维修。对于未在审批单时间内完成的，建设方有权处罚。 2.真实性：①施工方所有维修的材料须按学校要求选购，材料到达现场施工前必须由甲方现场管理人员检查同意后施工。②对于隐蔽工程，施工方要提前24小时通知甲方现场管理人员到现场检查验收，并作好记录，施工方不得私自覆盖，如果施工方既未通知现场管理人检查，或者检查后建设方未答复私自覆盖的，建设方有权要求施工方重新翻开隐蔽部分检查，所产生的一切费用由施工方负责。③针对每项单独工作，施工方至少要保留三张及以上照片（工作前、工作中、工作后照片），如有隐蔽工作的，还需要留隐蔽照片，照片要有说明，要有日期，有数据，能全面真实反映整个工作内容，并由建设方签字生效。如需草签的工作，要有草签记录，一并作为结算依据。 3.原则性：工作中按维修内容，从节约出发，不需要更换的材料坚决不换，可利用的材料，必须利用，不得把维修范围扩大化。要节约用水、用电、用材，并注意环保。不得破坏其他既有设施设备，不得处理好一个问题，又牵出另一个新问题。如施工中出现超出审批单内容的事项，必须由学校现场负责人同意后再实施，一切工作都以学校利益为先，围绕学生利益最大化考虑。 4.安全生产：施工方在施工过程中，一定要注意好自己安全和周边第三方人员安全，项目经理和安全员必须留守现场，特种工作，须持证上岗，高危作业先拿施工方案，方案按专家意见通过后再施工，还要为作业人员办好意外伤害险。用电用水之前，须按建设方指定接口接入，在道路与绿化区域内施工之前，要邀请建设方能源管理部门到现场查勘，看是否有地下管线经过再行施工，如盲目动土，擅自施工，造成的后果一律由施工方负责，建设方可追究其经济损失。 5.文明施工：施工方在施工过程中，首先要注意自己的文明行为，穿着要整洁，不得有污秽言辞，不得对学生谈三论四，不得在教室内吸烟喝酒。进入宿舍区需佩戴统一工牌，并在宿管管理处登记电话及姓名。施工中尽量避开上课时间，特别是有噪音的工作，不得在课间工作，也不得在夜间22点—早上7点施工（特殊抢修除外，但也要先报建设方备案后可后施工），如工作中有粉尘的工作，必须做好有效的防尘保护。施工完成后，要做到工完场清，并搞好卫生，建筑垃圾等及时运出校外，送到市政指定地点倾倒。对因不文明施工导致引起各种投诉的，一经核实，按2000元/次予以处罚。																					
4	验 收 要 求	验收要求 施工方按审批单的工期完成工作后，在7个日历天内必须提交分项验收申请表。由建设方组织相关部门和人员在三天内进行单项工程验收，如施工方不按时提交验收表，经建设方口头催促后7天还不提请验收的，视同施工方放弃此审批单工作费用，建设方有权针对此单不予结算。整个项目全部完成验收28天内，由建设方组织相关部门和专家进行单位工程竣工验收，验收合格后方可办理单位工程竣工结算。																					
		服务质量及验收标准 1、零星维修项目实行及时签认验收，施工单位应于完成维修工作后3个工作日提交工程签认单、能说明工程量的图片等材料，由后勤基建处签认，后勤基建处定期组织零星维修验收，由使用单位、施工单位、相关的技术专家参与，并填写《长沙师范学院维修项目验收单》。 2、服务质量验收以《建筑装饰工程施工及验收规范》（JGJ73-91）、《建筑安装工程质量检验评定同意标准》（GBJ300-88）、《古建筑修建工程施工与质量验收规范》（JGJ59）、《中华人民共和国城镇道路养护技术规范》（CJJ36-2006）、《城市道路照明工程施工及验收规程》J89-2001、《给水排水管道工程施工及验收规范》（GB50268-2008）、《排水管道维护安全技术规程》（CJJ6-1985）等国家指定的施工及验收规范为质量评定验收标准。工程质量达到国家或行业的合格标准。																					
5	服 务 质 量 及 验 收 标 准																						

	6	结算方式	结算时依据生效的审批单和双方确认的工程量签证单,按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB/T-50500-2024）、湘建价〔2021〕238号湖南省住房和城乡建设厅关于印发《湖南省房屋改造加固及维修工程消耗量标准》的通知、湘建科函〔2025〕150号文《湖南省住房和城乡建设厅关于执行《建设工程工程量清单计价标准》及配套工程量计算标准的通知》、湘建科函〔2025〕151号文《湖南省住房和城乡建设厅关于布2025《湖南省建设工程消耗量标准》的通知》进行结算，材料价格参照《长沙建设建设造价》中的预算价，无预算价的优先参照长沙市财评价格，长沙市财评价格没有的材料参照长沙县财评价格，最后按照中标优惠率执行总价优惠。对于特殊性维修或无法套用工程定额的维修由双方询价后，会同审计形成协商纪要，按协商价进行结算。严格控制点工签证，签证点工按260元/工日计价（含税），特殊工种协商价、主材协商价及点工均不下浮。 在工程完成后一次性结算。施工单位应根据施工合同在竣工验收3个月内向后勤基建处提交完整的结算资料2份（一正一副），后勤基建处应在2个月内完成结算初审，审计处应在3个月内完成结算复审（因施工单位原因造成的拖延除外），并出具完整的审计报告，将结算汇总交由后勤基建处归档。若未按期提交工程竣工结算文件，则视为施工方自动放弃项目竣工结算，建设方将不予支付剩余工程款。 送审金额不得超过审计定案金额的10%，若超过该限定范围，由中标单位负责支付相关审计费用。
	7	退出机制	退出机制 学校每次将根据实际维修改造需求、中标人施工质量、响应速度及质保等情况，向中标单位下发维修单，如中标单位无正当理由拒绝施工两次及以上，或者出现中标人施工质量、维修时间、维保时间等不符合合同约定且未及时纠正两次及以上的，学校有权直接终止合同。 当施工方出现不按时完成建设方所发审批单内容三次及以上，且拒不整改时，建设方有权终止合同，重新启动招标程序，并将此单位上报至学校。 中标后，如施工方人员配备与投标文件不符，学校有权取消该单位中标资格。
	8	付款方式	付款方式 每季度按照完成的审批单工程的预算的60%（需完成验收和签证）支付进度款（学校根据资金使用情况支付进度款），工程全部完工验收合格并完成审计后付至97%，剩余质量保证金在缺陷责任期满后一次性付清。
	9	保修期限	保修期限：按国家规定保修期限保修。
	10	其他	以上如未详尽之处，详见附件“长沙师范学院校园小型维修工作管理规定”。
			附件：《长沙师范学院校园小型维修工作管理规定》 长沙师范学院维修项目管理办法（修订） 总 则 第一条 为加强学校维修项目管理，明确管理职责，规范工作程序，确保维修质量与资金使用效益，根据国家、地方法律法规、相关政策及学校“三重一大”有关规定、招标采购管理办法、合同管理办法等有关规定，制定本办法。 第二条 本办法适用于使用学校预算资金且造价在10万元以内，对学校红线范围内的建（构）筑物、相关设施设备以及道路广场、水电管网、景观绿化等附属设施的维修改造（不含信息化、消防、监控及道路交通相关设施设备）。10万元（含）以上的维修改造项目按《长沙师范学院基本建设管理办法》执行。 对外承包单位的房屋、设施设备等的维修改造由承包单位自行负责。 第三条 所有申报的维修项目须符合校园总体规划，不得擅自改变各类用房房屋结构，不得加盖、搭建、改动承重结构，不得影响建筑外立面，不得影响消防安全，不得擅自占用公用设施、公用区域和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、消防通道、天台等）或改变用途。涉及房屋使用权限调整及改变房屋使用功能的，需资产处管理处审批。 第二章 项目分类 第四条 校园维修包括日常维修、零星维修、专项维修、应急抢修。 （一）日常维修是指为保障学校基础设施正常使用进行的日常保养和修复，主要委托物业公司维修人员进行施工。具体范围主要包括房屋内灯具、开关、插座、配电箱、线路、电风扇、电表，水龙头、冲水阀、水管、水箱、洗漱盆、大小便器、阀门、水表，门、窗、锁、玻璃，地面、吊顶、走廊、楼梯等设施的日常维修，以及厕所局部防水漏水、卫生间堵塞、下水道疏通等物业维修人员可以自行处理的维修项目。 （二）零星维修是指事前无法预期发生且单项工程预算费用在10万元以下的由校内招标入围的维修服务队伍施工的项目。 （三）专项维修是指单项工程预算费用在10万元以下但须具备专业资质、专业技能单位进行施工的维修项目。 （四）应急抢修是指因特殊原因导致学校基础设施不能正常使用而对教学科研工作和师生生活产生较大影响亟需维修、有重大安全隐患必须立即消除，学校党委会、校长办公会或主要领导决定抢修的项目。 第三章 管理工作职责 第五条 学校维修工作归口管理部门为后勤基建处，其工作职责包括维修经费预算申报管理、现场施工管理、工期管理、造价控制、协调并组织施工验收、资料管理等。

第六条 维修需求部门负责维修项目的需求撰写及申报，施工完成后参与验收确认。

第七条 资产管理处负责项目招标实施、合同签订及固定资产管理。

第八条 审计处负责维修项目的工程结算审计，参与专项维修项目及应急抢修项目施工过程的询价、议价、材料进场确认等工作。

第九条 财务处负责年度维修项目预算的下达、工程款审核支付。

第四章 项目立项、预算申报及组织实施

第十条 后勤基建处根据学校维修需求及财力状况，统筹编制年度维修项目计划及预算，项目经校长办公会或学校党委会审议通过并列入年度预算后方可实施。

（一）日常维修。项目无需单独立项、预算申报。物业维修人员经费纳入物业预算，维修过程所需耗材学校提供，由后勤基建处纳入部门专项预算申报。

（二）零星维修。后勤基建处根据学校近三年日常零星维修情况，按照学校预算管理程序估算并编制申报下一年度零星维修预算。

（三）专项维修。实行年度项目申报制，维修需求部门于每年底根据所辖范围内维修需求填写《校园年度维修项目申请表》（附件1）报后勤基建处。后勤基建处组织现场核验，根据申报实际情况，按照轻重缓急的原则，列入学校下一年度专项维修计划。维修内容一经确定并立项后，维修需求部门不得随意变更或增加，若确需变动，必须按程序办理该项目变更或者增补立项手续。

（四）应急抢修。实行即报即修，预算由学校统筹安排。

第十一条 未列入年度维修预算的专项维修项目，因影响教学、科研、重大活动、师生生活等必须组织实施的，由维修需求部门会同后勤基建处，将维修项目、维修方案及经费预算提交校长办公会或党委会审批通过后实施。

第五章 项目采购及合同管理

第十二条 校园维修服务单位严格按照学校采购与招标制度有关规定及程序产生。

第十三条 维修项目实行合同管理制度。各部门应按照学校“三重一大”规定、招标采购管理办法、合同管理办法，与咨询、勘察、设计、监理、施工和材料设备供应等单位及时签订书面合同，约定双方的权利、义务及其履约保证要求。

第六章 施工管理

第十三条 维修项目施工管理包含流程管理、项目前期管理、施工现场管理、安全文明施工管理、工程监督管理、变更与签证管理等。

第十四条 流程管理

（一）日常维修。具体事项由报修人员通过报修平台自动派单或由后勤基建处直接派单至物业服务公司进行维修，后勤基建处负责日常维修的管理及考核。

（二）零星维修。该类维修包括需求填报、事项审批、任务分配、验收结算四个阶段。

1.维修需求部门填报《长沙师范学院维修项目（变更）审批单》（附件2，以下简称《（变更）审批单》），明确维修内容、附维修部位图片及备查的相关资料，按照流程经维修需求部门负责人（2万元及以下）、维修需求部门分管校领导（2万元以上）审核后，报后勤基建处。后勤基建处会同使用部门实地勘察后，提出合理可行的实施方案及维修预算。其他未由维修需求部门提出但确需进行维修的事项，由后勤基建处填写《（变更）审批单》，提出合理可行的实施方案及维修预算。

2.后勤基建处根据维修项目预算金额，单个项目2万元（含）以内的需经后勤基建处负责人签署意见后实施；单个项目2万元到5万元（含）以内需经后勤基建处分管校领导签署意见后实施；单项5万元到10万元的需经校长签署意见。

3.在学校招标入围的零星维修服务队伍范围内，根据实际零星维修需求、资金平衡情况、施工质量、响应速度及质保等情况，经工程技术科初选，并报后勤基建处处室例会议定的方式确定具体维修队伍。

4.维修完工后，按规定组织验收和结算。

（三）专项维修。该类维修包括需求完善、事项审批、任务分配、施工验收四个阶段。

1.根据年度维修计划，后勤基建处核实现场情况，会同使用部门完善维修方案，确定工程量清单及工程造价，按照资产管理处要求办理项目申购手续，其中需报上级主管部门审批的维修工程按规定办理立项审批手续。

2.审批后按学校招标采购管理办法组织招投标，确定项目实施单位，并签订合同。

3.工程具备交付使用条件后，按规定组织验收和结算。

（四）应急抢修。突发情况发生后，后勤基建处组织现场踏勘并拟定抢修方案，根据估算金额按照审批流程报相关领导批准后，立即组织抢修。紧急抢修结束后，在一周时间内补办相关申报手续。

第十五条 项目前期管理。

（一）复杂的维修项目，前期应进行检测、勘探、设计等工作，其中工程结构复杂的，应组织具有相关资质的专家(公司)对维修改造方案的安全性进行论证。

（二）后勤基建处应组织施工单位进行技术和工作要求交底，并对施工情况做好相关记录。

第十六条 施工现场管理。

（一）后勤基建处指定专人负责施工现场管理，全面掌握施工现场的生产状况，加强对施工过程、施工重点部位、关键环节的控制，监督施工单位严格按施工规范及操作流程作业，并协调处理施工过程中出现的问题。

（二）施工单位所有材料进场，均须学校现场管理人员签认，严禁不合格材料进入施工现场，无材料签认单而用于施工的材料，学校有权将已使用该批材料的部位拆除，该部分不予计取，所有责任由施工单位承担。

（三）针对单项维修工作，至少要求施工单位保留三张及以上水印照片（工作前、工作中、工作后照片），如有隐蔽工作的，还需要留隐蔽照

片，并由学校现场管理人员、造价人员现场验收签字生效，作为结算依据。如需草签的工作，要有草签记录，一并作为结算依据。

（四）单项维修项目在完成施工后三个工作日由后勤基建处工程技术科填写现场签认表（附件3），一并作为结算依据。

（五）维修单位超过15天未提交签证单的，一律不予认可。

第十七条 安全文明施工管理。与施工单位签订项目合同时要明确安全文明施工责任，并按照合同约定条款做好施工全过程安全管理。施工现场应实行封闭管理，落实安全文明施工措施，不得影响正常教学。施工现场要整洁有序，物料堆放规范，施工信息公示牌、安全警示牌等各类标识清晰。施工结束后及时恢复现场。

第十八条 工程监督管理。施工单位针对项目须配备项目经理、现场安全员、现场质量管理等必备人员。后勤基建处公布维修项目监督途径，自觉接受广大师生、相关部门对工程安全、质量、进度、验收等环节的监督。

第十九条 变更与签证管理。维修项目原则上不允许变更， 施工单位在施工过程中要严格履行施工合同约定，不得随意变更项目、材料、技术标准 and 工期。因特殊情况确需变更的，变更工程量应控制在合同价款的5%以内。

（一）变更签证的审批权限：

概算在2万元（含）以下的变更须学校签证管理的处长审批方可生效；概算在2-5万元（含）的变更须学校主管后勤基建校领导审批方可生效；概算在5-10万元（含）的变更须学校校长办公会审批方可生效。凡未经过审批而擅自变更的项目，一律不予结算。

（二）工程签证管理程序：项目若有变更的必要（变更尚未发生）——项目负责人填写《（变更）审批单》——按程序报校分管领导审批——审批后由施工单位组织实施变更——变更完成后填写《长沙师范学院维修项目变更签证单》（附件4）并完成验收——变更、签证原件资料由后勤基建处存入维修项目管理档案归档。

第七章 验收、资料、结算及保修管理

第二十条 学校严格按照合同及国家相关标准履行验收程序，所有维修事项必须履行验收程序，验收合格后，方可进行结付款或结算审计。

（一）日常维修由报修人员验收维修结果。

（二）零星维修项目实行及时签认验收，施工单位应于完成维修工作后3个工作日提交工程签认单、能说明工程量的图片等材料，由后勤基建处工程技术科签认，后勤基建处每月组织一到两次零星维修验收，验收由使用单位、施工单位、相关的技术专家参与，并填写《长沙师范学院__维修项目验收单》（附件5，以下简称《验收单》）。

（三）专项维修项目由后勤基建处按照学校验收规定组织施工单位、维修需求部门等进行验收，并填写《验收单》。

（四）应急抢修根据金额大小参照零星维修或专项维修验收程序执行。

如有新增资产，维修需求部门需按照资产部门要求办理资产入账手续。

第二十一条 项目施工资料应由施工单位委派专人负责收集整理。工程竣工验收后，施工单位应按照后勤基建处要求对资料及时整理，确认无误后于项目办理结算前提交存档。

后勤基建处对维修项目进行资料归总存档（含电子版），包括立项文件、预算文件、招标文件、投标文件、工程审批单、工程量签证单、验收报告、结算书、审计报告等。

第二十二条 零星维修工程项目据《验收单》、《长沙师范学院维修项目付款申请表》（附件6，以下简称《付款申请表》）及有效发票原则上每半年结算一次。

第二十三条 零星维修、专项维修及应急抢修项目须按审计有关政策与规定进行审计结算。

（一）施工单位应根据施工合同在竣工验收3个月内向后勤基建处提交完整的结算资料2份（一正一副），后勤基建处应在2个月内完成结算初审，审计处应在3个月内完成结算复审（因施工单位原因造成的拖延除外），并出具完整的审计报告，将结算汇总交由后勤基建处归档。

（二）施工单位遵循实事求是，严禁高估冒算的原则，编制工程预结算书。施工单位结算必须客观、公正、准确，结算编制误差应控制在10%内，超过10%的部分，其审计费用由施工单位支付。

第二十四条 施工单位依据合同付款条件向学校提交《付款申请表》（附件6）、发票等报账资料后进行付款。

第二十五条 保修期自工程竣工验收合格之日起计算，防水维修工程保修期为两年，其它维修工程保修期为一年。其他有特殊保修需求项目按照合同文件执行。。

第八章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由后勤基建处负责解释，学校过去规定与本办法不符的，以本办法为准。本办法与上级新的政策规定相抵触的，按照新的政策规定执行。

附件：1.校园年度维修项目申请表

2.长沙师范学院维修项目（变更）审批单

3.长沙师范学院工程量签认单

4.长沙师范学院维修项目变更签证单

5.长沙师范学院__维修项目验收单

6.长沙师范学院维修项目付款申请表

附件1:

校园____年度维修项目申请表

申报部门		项目地点	
项目名称		施工时间要求	
估算金额（万元）		经费来源	
需写明申请维修原因、项目具体位置、维修要求等（若内容较多，可以图文附件形式附后）：			
申报人意见： 签名： 年 月 日		资产处意见（若涉及房屋使用权限调整及改变房屋使用功能）： 签名： 年 月 日	
申报部门负责人意见： 签名（盖章）： 年 月 日		申报部门分管或联系学校领导意见： 签名： 年 月 日	

注：所有申报的维修项目须符合校园总体规划，不得擅自改变各类用房房屋结构，不得加盖、搭盖、改动承重结构，不得影响建筑外立面，不得影响消防安全。不得擅自占用公用设施、公用区域和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、消防通道、天台等）或改变用途。

附件：《长沙师范学院校园

附件2:

长沙师范学院维修项目（变更）审批单

申报日期：申报部门（盖章）：

工程名称		施工时间要求	
工程概况 (施工原因)	(申报部门填写，打印时请删除)：		
维修内容 (施工方案及措施)	(工程技术科填写，打印时请删除)		
造价咨询	签名： 日期：		
申报人及联系方式		申报部门 负责人意见	
后勤部门 现场工程师意见		工程技术科意见	
后勤部门 分管副处长意见		后勤部门处长意见 (预算2万元及以下)	
分管后勤部门 校领导意见 (预算2-5万元)		校长意见 (预算5-10万)	
施工单位名称		施工单位负责人 签收	

注：本表一式2份，建设单位、施工单位各存一份。适用于校园维修项目，工程总预算费用在10万元（不含）以下的申报。

附件3：

长沙师范学院工程量签认单
编号：

工程名称			工程部位		
草签原因：					
草签内容：					
附件			照片		
施工单位			年 月 日		
维修需求部门 经办人		签名： 年 月 日	后勤 现场工程师		签名： 年 月 日
后勤 造价工程师		签名： 年 月 日	工程技术科		签名： 年 月 日
后勤部门 分管副处长		签名： 年 月 日	后勤部门处长		签名： 年 月 日

注：该签认单仅作为发生工程量的事实依据，签认单提交时附工程维修审批单、过程水印图片。

附件4：

长沙师范学院维修项目变更签证单

编号：

工程名称		工程部位	
施工单位		签证概算	
签证内容（若内容较多，可以图文附件形式附后）：			
后勤部门造价咨询意见	签 名： 日 期：		
后勤部门现场工程师： 年 月 日	后勤部门项目负责人： 年 月 日	后勤部门分管副处长意见： 年 月 日	
后勤部门处长意见（概算2万元及以下）： 年 月 日	分管后勤校领导意见（概算2-5万元）： 年 月 日	校长意见（概算5万元及以上）： 年 月 日	
施工单位负责人签字： 年 月 日			

注：本表一式2份，签证完毕后，建设单位资料部、施工单位各存一份。

附件5：

长沙师范学院__维修项目验收单

工程名称		开工日期	
施工单位		竣工日期	
结算送审金额			
验收范围及数量（若内容较多，可以图文附件形式附后）			
存在问题及处理意见			
工程质量评价（合格/不合格）			
施工单位	签名（盖章）： 年 月 日	使用部门	签名： 年 月 日
造价咨询	签名： 年 月 日	后勤部门现场工程师	签名： 年 月 日
工程技术科	签名： 年 月 日	后勤部门分管副处长	签名（盖章）： 年 月 日
后勤部门处长		签名（盖章）： 年 月 日	

注：（1）本表一式2份，验收完毕后，建设单位资料部、施工单位各存一份。
（2）如有新增资产，需按照资产部门要求办理资产入账手续。

采购包2：
标的名称：零星维修服务（包二）

参 数 性 质	序 号	技 术 要 求 名 称	技术参数与性能指标																								
	1	服 务 要 求	服务要求： 在合同期内，上述每个项目及抢修项目，均由学校安排此次中标的3个施工单位组织实施，学校将依据施工单位施工质量、工期或响应及时性 及工程结算等情况按每个季度进行综合考核（具体考核内容见附件1），根据考核结果向3家单位分配施工任务，采购人不承诺和保证各包中标人所 做业务量相等或平均。																								
	2	施 工 人 员 要 求	施工人员要求 投标人至少有5人以上定岗人员，工种及人数如下： <table><tr><td>岗位/工种</td><td>基本人数</td><td>资质要求</td><td>备注</td></tr><tr><td>项目现场管理负责人</td><td>1</td><td>/</td><td>履职期间不能有其他在建项目；需驻校</td></tr><tr><td>水电工</td><td>2</td><td>电工证</td><td></td></tr><tr><td>泥工</td><td>1</td><td>/</td><td></td></tr><tr><td>杂工</td><td>1</td><td>/</td><td></td></tr><tr><td>合计</td><td>5人</td><td>/</td><td></td></tr></table>	岗位/工种	基本人数	资质要求	备注	项目现场管理负责人	1	/	履职期间不能有其他在建项目；需驻校	水电工	2	电工证		泥工	1	/		杂工	1	/		合计	5人	/	
岗位/工种	基本人数	资质要求	备注																								
项目现场管理负责人	1	/	履职期间不能有其他在建项目；需驻校																								
水电工	2	电工证																									
泥工	1	/																									
杂工	1	/																									
合计	5人	/																									

	3	施工要求	施工要求 1.及时性：对于学院日常工作有应急处理的特殊事项，施工方必须在接到建设方通知后1小时内赶到现场，按建设方要求进行维修。对于建设方已签发的审批单，施工方必须在48小时内并开始维修。对于未在审批单时间内完成的，建设方有权处罚。 2.真实性：①施工方所有维修的材料须按学校要求选购，材料到达现场施工前必须由甲方现场管理人员检查同意后施工。②对于隐蔽工程，施工方要提前24小时通知甲方现场管理人员到现场检查验收，并作好记录，施工方不得私自覆盖，如果施工方既未通知现场管理人检查，或者检查后建设方未答复私自覆盖的，建设方有权要求施工方重新翻开隐蔽部分检查，所产生的一切费用由施工方负责。③针对每项单独工作，施工方至少要保留三张及以上照片（工作前、工作中、工作后照片），如有隐蔽工作的，还需要留隐蔽照片，照片要有说明，要有日期，有数据，能全面真实反映整个工作内容，并由建设方签字生效。如需草签的工作，要有草签记录，一并作为结算依据。 3.原则性：工作中按维修内容，从节约出发，不需要更换的材料坚决不换，可利用的材料，必须利用，不得把维修范围扩大化。要节约用水、用电、用材，并注意环保。不得破坏其他既有设施设备，不得处理好一个问题，又牵出另一个新问题。如施工中出现超出审批单内容的事项，必须由学校现场负责人同意后再实施，一切工作都以学校利益为先，围绕学生利益最大化考虑。 4.安全生产：施工方在施工过程中，一定要注意好自己安全和周边第三方人员安全，项目经理和安全员必须留守现场，特种工作，须持证上岗，高危作业先拿施工方案，方案按专家意见通过后再施工，还要为作业人员办好意外伤害险。用电用水之前，须按建设方指定接口接入，在道路与绿化区域内施工之前，要邀请建设方能源管理部门到现场查勘，看是否有地下管线经过再行施工，如盲目动土，擅自施工，造成的后果一律由施工方负责，建设方可追究其经济损失。 5.文明施工：施工方在施工过程中，首先要注意自己的文明行为，穿着要整洁，不得有污秽言辞，不得对学生谈三论四，不得在教室内吸烟喝酒。进入宿舍区需佩戴统一工牌，并在宿管管理处登记电话及姓名。施工中尽量避开上课时间，特别是有噪音的工作，不得在课间工作，也不得在夜间22点—早上7点施工（特殊抢修除外，但也要先报建设方备案可后施工），如工作中有粉尘的工作，必须做好有效的防尘保护。施工完成后，要做到工完场清，并搞好卫生，建筑垃圾等及时运出校外，送到市政指定地点倾倒。对因不文明施工导致引起各种投诉的，一经核实，按2000元/次予以处罚。
	4	验收要求	验收要求 施工方按审批单的工期完成工作后，在7个日历天内必须提交分项验收申请表。由建设方组织相关部门和人员在三天内进行单项工程验收，如施工方不按时提交验收表，经建设方口头催促后7天还不提请验收的，视同施工方放弃此审批单工作费用，建设方有权针对此单不予结算。整个项目全部完成验收28天内，由建设方组织相关部门和专家进行单位工程竣工验收，验收合格后方可办理单位工程竣工结算。
	5	服务质量及验收标准	服务质量及验收标准 1、零星维修项目实行及时签认验收，施工单位应于完成维修工作后3个工作日提交工程签认单、能说明工程量的图片等材料，由后勤基建处签认，后勤基建处定期组织零星维修验收，由使用单位、施工单位、相关的技术专家参与，并填写《长沙师范学院维修项目验收单》。 2、服务质量验收以《建筑装饰工程施工及验收规范》（JGJ73-91）、《建筑安装工程质量检验评定同意标准》（GBJ300-88）、《古建筑修建工程施工与质量验收规范》（JGJ59）、《中华人民共和国城镇道路养护技术规范》（CJJ36-2006）、《城市道路照明工程施工及验收规程》J89-2001、《给水排水管道工程施工及验收规范》（GB50268-2008）、《排水管道维护安全技术规程》（CJJ6-1985）等国家指定的施工及验收规范为质量评定验收标准。工程质量达到国家或行业的合格标准。
	6	结算方式	结算方式 结算时依据生效的审批单和双方确认的工程量签证单,按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB/T-50500-2024）、湘建价〔2021〕238号湖南省住房和城乡建设厅关于印发《湖南省房屋改造加固及维修工程消耗量标准》的通知、湘建科函〔2025〕150号文《湖南省住房和城乡建设厅关于执行《建设工程工程量清单计价标准》及配套工程量计算标准的通知》、湘建科函〔2025〕151号文《湖南省住房和城乡建设厅关于布2025《湖南省建设工程消耗量标准》的通知》进行结算，材料价格参照《长沙建设建设造价》中的预算价，无预算价的优先参照长沙市财评价格，长沙市财评价格没有的材料参照长沙县财评价格，最后按照中标优惠率执行总价优惠。对于特殊性维修或无法套用工程定额的维修由双方询价后，会同审计形成协商纪要，按协商价进行结算。严格控制点工签证，签证点工按260元/工日计价（含税），特殊工种协商价、主材协商价及点工均不下浮。 在工程完成后一次性结算。施工单位应根据施工合同在竣工验收3个月内向后勤基建处提交完整的结算资料2份（一正一副），后勤基建处应在2个月内完成结算初审，审计处应在3个月内完成结算复审（因施工单位原因造成的拖延除外），并出具完整的审计报告，将结算汇总交由后勤基建处归档。若未按期提交工程竣工结算文件，则视为施工方自动放弃项目竣工结算，建设方将不予支付剩余工程款。 送审金额不得超过审计定案金额的10%，若超过该限定范围，由中标单位负责支付相关审计费用。
	7	退出机制	退出机制 学校每次将根据实际维修改造需求、中标人施工质量、响应速度及质保等情况，向中标单位下发维修单，如中标单位无正当理由拒绝施工两次及以上，或者出现中标人施工质量、维修时间、维保时间等不符合合同约定且未及时纠正两次及以上的，学校有权直接终止合同。 当施工方出现不按时完成建设方所发审批单内容三次及以上，且拒不整改时，建设方有权终止合同，重新启动招标程序，并将此单位上报至学校。 中标后，如施工方人员配备与投标文件不符，学校有权取消该单位中标资格。

	8	付款方式	付款方式 每季度按照完成的审批单工程的预算的60%（需完成验收和签证）支付进度款（学校根据资金使用情况支付进度款），工程全部完工验收合格并完成审计后付至97%，剩余质量保证金在缺陷责任期满后一次性付清。
	9	保修期限	保修期限： 按国家规定保修期限保修。
	10	其他	以上如未详尽之处，详见附件“长沙师范学院校园小型维修工作管理规定”。
			附件：《长沙师范学院校园小型维修工作管理规定》 长沙师范学院维修项目管理办法（修订） 总 则 第一条 为加强学校维修项目管理，明确管理职责，规范工作程序，确保维修质量与资金使用效益，根据国家、地方法律法规、相关政策及学校“三重一大”有关规定、招标采购管理办法、合同管理办法等有关规定，制定本办法。 第二条 本办法适用于使用学校预算资金且造价在10万元以内，对学校红线范围内的建（构）筑物、相关设施设备以及道路广场、水电网、景观绿化等附属设施的维修改造（不含信息化、消防、监控及道路交通相关设施设备）。10万元（含）以上的维修改造项目按《长沙师范学院基本建设管理办法》执行。 对外承包单位的房屋、设施设备等的维修改造由承包单位自行负责。 第三条 所有申报的维修项目须符合校园总体规划，不得擅自改变各类用房房屋结构，不得加盖、搭建、改动承重结构，不得影响建筑外立面，不得影响消防安全，不得擅自占用公用设施、公用区域和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、消防通道、天台等）或改变用途。涉及房屋使用权限调整及改变房屋使用功能的，需资产处管理处审批。 第二章 项目分类 第四条 校园维修包括日常维修、零星维修、专项维修、应急抢修。 （一）日常维修是指为保障学校基础设施正常使用进行的日常保养和修复，主要委托物业公司维修人员进行施工。具体范围主要包括房屋内灯具、开关、插座、配电箱、线路、电风扇、电表，水龙头、冲水阀、水管、水箱、洗漱盆、大小便器、阀门、水表，门、窗、锁、玻璃，地面、吊顶、走廊、楼梯等设施的日常维修，以及厕所局部防水漏水、卫生间堵塞、下水道疏通等物业维修人员可以自行处理的维修项目。 （二）零星维修是指事前无法预期发生且单项工程预算费用在10万元以下的由校内招标入围的维修服务队伍施工的项目。 （三）专项维修是指单项工程预算费用在10万元以下但须具备专业资质、专业技能单位进行施工的维修项目。 （四）应急抢修是指因特殊原因导致学校基础设施不能正常使用而对教学科研工作和师生生活产生较大影响亟需维修、有重大安全隐患必须立即消除，学校党委会、校长办公会或主要领导决定抢修的项目。 第三章 管理工作职责 第五条 学校维修工作归口管理部门为后勤基建处，其工作职责包括维修经费预算申报管理、现场施工管理、工期管理、造价控制、协调并组织施工验收、资料管理等。 第六条 维修需求部门负责维修项目的需求撰写及申报，施工完成后参与验收确认。 第七条 资产管理处负责项目招标实施、合同签订及固定资产管理。 第八条 审计处负责维修项目的工程结算审计，参与专项维修项目及应急抢修项目施工过程的询价、议价、材料进场确认等工作。 第九条 财务处负责年度维修项目预算的下达、工程款审核支付。 第四章 项目立项、预算申报及组织实施 第十条 后勤基建处根据学校维修需求及财力状况，统筹编制年度维修项目计划及预算，项目经校长办公会或学校党委会审议通过并列入年度预算后方可实施。 （一）日常维修。项目无需单独立项、预算申报。物业维修人员经费纳入物业预算，维修过程所需耗材学校提供，由后勤基建处纳入部门专项预算申报。 （二）零星维修。后勤基建处根据学校近三年日常零星维修情况，按照学校预算管理程序估算并编制申报下一年度零星维修预算。 （三）专项维修。实行年度项目申报制，维修需求部门于每年底根据所辖范围内维修需求填写《校园年度维修项目申请表》（附件1）报后勤基建处。后勤基建处组织现场核验，根据申报实际情况，按照轻重缓急的原则，列入学校下一年度专项维修计划。维修内容一经确定并立项后，维修需求部门不得随意变更或增加，若确需变动，必须按程序办理该项目变更或者增补立项手续。 （四）应急抢修。实行即报即修，预算由学校统筹安排。 第十一条 未列入年度维修预算的专项维修项目，因影响教学、科研、重大活动、师生生活等必须组织实施的，由维修需求部门会同后勤基建处，将维修项目、维修方案及经费预算提交校长办公会或党委会审批通过后实施。 第五章 项目采购及合同管理 第十二条 校园维修服务单位严格按照学校采购与招标制度有关规定及程序产生。

第十三条 维修项目实行合同管理制度。各部门应按照学校“三重一大”规定、招标采购管理办法、合同管理办法，与咨询、勘察、设计、监理、施工和材料设备供应等单位及时签订书面合同，约定双方的权利、义务及其履约保证要求。

第六章 施工管理

第十三条 维修项目施工管理包含流程管理、项目前期管理、施工现场管理、安全文明施工管理、工程监督管理、变更与签证管理等。

第十四条 流程管理

（一）日常维修。具体事项由报修人员通过报修平台自动派单或由后勤基建处直接派单至物业服务公司进行维修，后勤基建处负责日常维修的管理及考核。

（二）零星维修。该类维修包括需求填报、事项审批、任务分配、验收结算四个阶段。

1.维修需求部门填报《长沙师范学院维修项目（变更）审批单》（附件2，以下简称《（变更）审批单》），明确维修内容、附维修部位图片及备查的相关资料，按照流程经维修需求部门负责人（2万元及以下）、维修需求部门分管校领导（2万元以上）审核后，报后勤基建处。后勤基建处会同使用部门实地勘察后，提出合理可行的实施方案及维修预算。其他未由维修需求部门提出但确需进行维修的事项，由后勤基建处填写《（变更）审批单》，提出合理可行的实施方案及维修预算。

2.后勤基建处根据维修项目预算金额，单个项目2万元（含）以内的需经后勤基建处负责人签署意见后实施；单个项目2万元到5万元（含）以内需经后勤基建处分管校领导签署意见后实施；单项5万元到10万元的需经校长签署意见。

3.在学校招标入围的零星维修服务队伍范围内，根据实际零星维修需求、资金平衡情况、施工质量、响应速度及质保等情况，经工程技术科初选，并报后勤基建处处室例会议定的方式确定具体维修队伍。

4.维修完工后，按规定组织验收和结算。

（三）专项维修。该类维修包括需求完善、事项审批、任务分配、施工验收四个阶段。

1.根据年度维修计划，后勤基建处核实现场情况，会同使用部门完善维修方案，确定工程量清单及工程造价，按照资产管理处要求办理项目申报手续，其中需报上级主管部门审批的维修工程按规定办理立项审批手续。

2.审批后按学校招标采购管理办法组织招投标，确定项目实施单位，并签订合同。

3.工程具备交付使用条件后，按规定组织验收和结算。

（四）应急抢修。突发情况发生后，后勤基建处组织现场踏勘并拟定抢修方案，根据估算金额按照审批流程报相关领导批准后，立即组织抢修。紧急抢修结束后，在一周时间内补办相关申报手续。

第十五条 项目前期管理。

（一）复杂的维修项目，前期应进行检测、勘探、设计等工作，其中工程结构复杂的，应组织具有相关资质的专家(公司)对维修改造方案的安全性进行论证。

（二）后勤基建处应组织施工单位进行技术和工作要求交底，并对施工情况做好相关记录。

第十六条 施工现场管理。

（一）后勤基建处指定专人负责施工现场管理，全面掌握施工现场的生产状况，加强对施工过程、施工重点部位、关键环节的控制，监督施工单位严格按施工规范及操作流程作业，并协调处理施工过程中出现的问题。

（二）施工单位所有材料进场，均须学校现场管理人员签认，严禁不合格材料进入施工现场，无材料签认单而用于施工的材料，学校有权将已使用该批材料的部位拆除，**该部分不予计取**，所有责任由施工单位承担。

（三）针对单项维修工作，至少要求施工单位保留三张及以上**水印**照片（工作前、工作中、工作后照片），如有隐蔽工作的，还需要留隐蔽照片，并由学校现场管理人员、造价人员现场验收签字生效，作为结算依据。如需草签的工作，要有草签记录，一并作为结算依据。

（四）单项维修项目在完成施工后三个工作日由后勤基建处工程技术科填写现场签认表（附件3），一并作为结算依据。

（五）维修单位超过15天未提交签证单的，一律不予认可。

第十七条 安全文明施工管理。与施工单位签订项目合同时要明确安全文明施工责任，并按照合同约定条款做好施工全过程安全管理。施工现场应实行封闭管理，落实安全文明施工措施，不得影响正常教学。施工现场要整洁有序，物料堆放规范，施工信息公示牌、安全警示牌等各类标识清晰。施工结束后及时恢复现场。

第十八条 工程监督管理。施工单位针对项目须配备项目经理、现场安全员、现场质量管理等必备人员。后勤基建处公布维修项目监督途径，自觉接受广大师生、相关部门对工程安全、质量、进度、验收等环节的监督。

第十九条 变更与签证管理。维修项目原则上不允许变更，施工单位在施工过程中要严格履行施工合同约定，不得随意变更项目、材料、技术标准和工期。因特殊情况确需变更的，变更工程量应控制在合同价款的**5%以内**。

（一）变更签证的审批权限：

概算在2万元（含）以下的变更须学校签证管理的处长审批方可生效；概算在2-5万元（含）的变更须学校主管后勤基建校领导审批方可生效；**概算在5-10万元（含）的变更须学校校长办公会审批方可生效**。凡未经过审批而擅自变更的项目，一律不予结算。

（二）工程签证管理程序：项目若有变更的必要（变更尚未发生）——项目负责人填写《（变更）审批单》——按程序报校分管领导审批——审批后由施工单位组织实施变更——变更完成后填写《长沙师范学院维修项目变更签证单》（附件4）并完成验收——变更、签证原件资料由后勤基建处存入维修项目管理档案归档。

第七章 验收、资料、结算及保修管理

第二十条 学校严格按照合同及国家相关标准履行验收程序，所有维修事项必须履行验收程序，验收合格后，方可进行结付款或结算审计。

（一）日常维修由报修人员验收维修结果。

（二）零星维修项目实行及时签认验收，施工单位应于完成维修工作后3个工作日提交工程签认单、能说明工程量的图片等材料，由后勤基建处工程技术科签认，后勤基建处每月组织一到两次零星维修验收，验收由使用单位、施工单位、相关的技术专家参与，并填写《长沙师范学院__维修项目验收单》（附件5，以下简称《验收单》）。

（三）专项维修项目由后勤基建处按照学校验收规定组织施工单位、维修需求部门等进行验收，并填写《验收单》。

（四）应急抢修根据金额大小参照零星维修或专项维修验收程序执行。

如有新增资产，维修需求部门需按照资产部门要求办理资产入账手续。

第二十一条 项目施工资料应由施工单位委派专人负责收集整理。工程竣工验收后，施工单位应按照后勤基建处要求对资料及时整理，确认无误后于项目办理结算前提交存档。

后勤基建处对维修项目进行资料归总存档（含电子版），包括立项文件、预算文件、招标文件、投标文件、工程审批单、工程量签证单、验收报告、结算书、审计报告等。

第二十二条 零星维修工程项目据《验收单》、《长沙师范学院维修项目付款申请表》（附件6，以下简称《付款申请表》）及有效发票原则上每半年结算一次。

第二十三条 零星维修、专项维修及应急抢修项目须按审计有关政策与规定进行审计结算。

（一）施工单位应根据施工合同在竣工验收3个月内向后勤基建处提交完整的结算资料2份（一正一副），后勤基建处应在2个月内完成结算初审，审计处应在3个月内完成结算复审（因施工单位原因造成的拖延除外），并出具完整的审计报告，将结算汇总交由后勤基建处归档。

（二）施工单位遵循实事求是，严禁高估冒算的原则，编制工程预结算书。施工单位结算必须客观、公正、准确，结算编制误差应控制在10%内，超过10%的部分，其审计费用由施工单位支付。

第二十四条 施工单位依据合同付款条件向学校提交《付款申请表》（附件6）、发票等报账资料后进行付款。

第二十五条 保修期自工程竣工验收合格之日起计算，防水维修工程保修期为两年，其它维修工程保修期为一年。其他有特殊保修需求项目按照合同文件执行。。

第八章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由后勤基建处负责解释，学校过去规定与本办法不符的，以本办法为准。本办法与上级新的政策规定相抵触的，按照新的政策规定执行。

- 附件：1.校园年度维修项目申请表
- 2.长沙师范学院维修项目（变更）审批单
- 3.长沙师范学院工程量签认单
- 4.长沙师范学院维修项目变更签证单
- 5.长沙师范学院__维修项目验收单
- 6.长沙师范学院维修项目付款申请表

附件1:

校园____年度维修项目申请表

申报部门		项目地点	
项目名称		施工时间要求	
估算金额（万元）		经费来源	
需写明申请维修原因、项目具体位置、维修要求等（若内容较多，可以图文附件形式附后）：			
申报人意见： 签名：_____ 年 月 日		资产处意见（若涉及房屋使用权限调整及改变房屋使用功能）： 签名：_____ 年 月 日	
申报部门负责人意见： 签名（盖章）：_____ 年 月 日		申报部门分管或联系校领导意见： 签名：_____ 年 月 日	

注：所有申报的维修项目须符合校园总体规划，不得擅自改变各类用房房屋结构，不得加盖、搭盖、改动承重结构，不得影响建筑外立面，不得影响消防安全。不得擅自占用公用设施、公用区域和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、消防通道、天台等）或改变用途。

附件：《长沙师范学院校园小型维修工作管理规定》

附件2:

长沙师范学院维修项目（变更）审批单

申报日期：申报部门（盖章）：

工程名称		施工时间要求	
工程概况 (施工原因)	(申报部门填写，打印时请删除)：		
维修内容 (施工方案及措施)	(工程技术科填写，打印时请删除)		
造价咨询	签名： 日期：		
申报人及联系方式		申报部门 负责人意见	
后勤部门 现场工程师意见		工程技术科意见	
后勤部门 分管副处长意见		后勤部门处长意见 (预算2万元及以下)	
分管后勤部门 校领导意见 (预算2-5万元)		校长意见 (预算5-10万)	
施工单位名称		施工单位负责人 签收	

注：本表一式2份，建设单位、施工单位各存一份。适用于校园维修项目，工程总预算费用在10万元（不含）以下的申报。

附件3：

长沙师范学院工程量签认单
编号：

工程名称			工程部位		
草签原因：					
草签内容：					
附件		照片			
施工单位		年 月 日			
维修需求部门 经办人		签名： 年 月 日	后勤 现场工程师		签名： 年 月 日
后勤 造价工程师		签名： 年 月 日	工程技术科		签名： 年 月 日
后勤部门 分管副处长		签名： 年 月 日	后勤部门处长		签名： 年 月 日

注：该签认单仅作为发生工程量的事实依据，签认单提交时附工程维修审批单、过程水印图片。

附件4：

长沙师范学院维修项目变更签证单

编号：

工程名称		工程部位	
施工单位		签证概算	
签证内容（若内容较多，可以图文附件形式附后）：			
后勤部门造价咨询意见	签 名： 日 期：		
后勤部门现场工程师： 年 月 日	后勤部门项目负责人： 年 月 日	后勤部门分管副处长意见： 年 月 日	
后勤部门处长意见（概算2万元及以下）： 年 月 日	分管后勤校领导意见（概算2-5万元）： 年 月 日	校长意见（概算5万元及以上）： 年 月 日	
施工单位负责人签字： 年 月 日			

注：本表一式2份，签证完毕后，建设单位资料部、施工单位各存一份。

采购包3：

标的名称：零星维修服务（包三）

参 数 性 质	序 号	技 术 要 求 名 称	技术参数与性能指标																					
	1	服 务 要 求	服务要求： 在合同期内，上述每个项目及抢修项目，均由学校安排此次中标的3个施工单位组织实施，学校将依据施工单位施工质量、工期或响应及时性 及工程结算等情况按每个季度进行综合考核（具体考核内容见附件1），根据考核结果向3家单位分配施工任务，采购人不承诺和保证各包中标人所 做业务量相等或平均。																					
	2	施 工 人 员 要 求	施工人员要求 投标人至少有5人以上定岗人员，工种及人数如下： <table><tr><th>岗位/工种</th><th>基本人数</th><th>资质要求</th><th>备注</th></tr><tr><td>项目现场管理负责人</td><td>1</td><td>/</td><td>履职期间不能有其他在建项目；需驻校</td></tr><tr><td>水电工</td><td>2</td><td>电工证</td><td rowspan="4"></td></tr><tr><td>泥工</td><td>1</td><td>/</td></tr><tr><td>杂工</td><td>1</td><td>/</td></tr><tr><td>合计</td><td>5人</td><td>/</td></tr></table>	岗位/工种	基本人数	资质要求	备注	项目现场管理负责人	1	/	履职期间不能有其他在建项目；需驻校	水电工	2	电工证		泥工	1	/	杂工	1	/	合计	5人	/
岗位/工种	基本人数	资质要求	备注																					
项目现场管理负责人	1	/	履职期间不能有其他在建项目；需驻校																					
水电工	2	电工证																						
泥工	1	/																						
杂工	1	/																						
合计	5人	/																						
	3	施 工 要 求	施工要求 1.及时性：对于学院日常工作有应急处理的特殊事项，施工方必须在接到建设方通知后1小时内赶到现场，按建设方要求进行维修。对于建设方 已签发的审批单，施工方必须在48小时内并开始维修。对于未在审批单时间内完成的，建设方有权处罚。 2.真实性：①施工方所有维修的材料须按学校要求选购，材料到达现场施工前必须由甲方现场管理人员检查同意后施工。②对于隐蔽工程，施 工方要提前24小时通知甲方现场管理人员到现场检查验收，并作好记录，施工方不得私自覆盖，如果施工方既未通知现场管理人检查，或者检查后 建设方未答复私自覆盖的，建设方有权要求施工方重新翻开隐蔽部分检查，所产生的一切费用由施工方负责。③针对每项单独工作，施工方至少要 保留三张及以上照片（工作前、工作中、工作后照片），如有隐蔽工作的，还需要留隐蔽照片，照片要有说明，要有日期，有数据，能全面真实反 映整个工作内容，并由建设方签字生效。如需草签的工作，要有草签记录，一并作为结算依据。 3.原则性：工作中按维修内容，从节约出发，不需要更换的材料坚决不换，可利用的材料，必须利用，不得把维修范围扩大化。要节约用水、 用电、用材，并注意环保。不得破坏其他既有设施设备，不得处理好一个问题，又牵出另一个新问题。如施工中出现超出审批单内容的事项，必须 由学校现场负责人同意后再实施，一切工作都以学校利益为先，围绕学生利益最大化考虑。 4.安全生产：施工方在施工过程中，一定要注意好自己安全和周边第三方人员安全，项目经理和安全员必须留守现场，特种工作，须持证上岗 ，高危作业先拿施工方案，方案按专家意见通过后再施工，还要为作业人员办好意外伤害险。用电用水之前，须按建设方指定接口接入，在道路与 绿化区域内施工之前，要邀请建设方能源管理部门到现场查勘，看是否有地下管线经过再行施工，如盲目动土，擅自施工，造成的后果一律由施工 方负责，建设方可追究其经济损失。 5.文明施工：施工方在施工过程中，首先要注意自己的文明行为，穿着要整洁，不得有污秽言辞，不得对学生谈三论四，不得在教室内吸烟喝 酒。进入宿舍区需佩戴统一工牌，并在宿管管理处登记电话及姓名。施工中尽量避开上课时间，特别是有噪音的工作，不得在课间工作，也不得在 夜间22点—早上7点施工（特殊抢修除外，但也要先报建设方备案可后施工），如工作中有粉尘的工作，必须做好有效的防尘保护。施工完成后， 要做到工完场清，并搞好卫生，建筑垃圾等及时运出校外，送到市政指定地点倾倒。对因不文明施工导致引起各种投诉的，一经核实，按2000元/ 次予以处罚。																					
	4	验 收 要 求	验收要求 施工方按审批单的工期完成工作后，在7个日历天内必须提交分项验收申请表。由建设方组织相关部门和人员在三天内进行单项工程验收，如 施工方不按时提交验收表，经建设方口头催促后7天还不提请验收的，视同施工方放弃此审批单工作费用，建设方有权针对此单不予结算。整个项 目全部完成验收28天内，由建设方组织相关部门和专家进行单位工程竣工验收，验收合格后方可办理单位工程竣工结算。																					

	5	服务质量验收标准	服务质量及验收标准 1、零星维修项目实行及时签认验收，施工单位应于完成维修工作后3个工作日提交工程签认单、能说明工程量的图片等材料，由后勤基建处签认，后勤基建处定期组织零星维修验收，由使用单位、施工单位、相关的技术专家参与，并填写《长沙师范学院维修项目验收单》。 2、服务质量验收以《建筑装饰工程施工及验收规范》（JGJ73-91）、《建筑安装工程质量检验评定同意标准》（GBJ300-88）、《古建筑修建工程施工与质量验收规范》（JGJ59）、《中华人民共和国城镇道路养护技术规范》（CJJ36-2006）、《城市道路照明工程施工及验收规程》J89-2001、《给水排水管道工程施工及验收规范》（GB50268-2008）、《排水管道维护安全技术规程》（CJJ6-1985）等国家指定的施工及验收规范为质量评定验收标准。工程质量达到国家或行业的合格标准。
	6	结算方式	结算方式 结算时依据生效的审批单和双方确认的工程量签证单,按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB/T-50500-2024）、湘建价〔2021〕238号湖南省住房和城乡建设厅关于印发《湖南省房屋改造加固及维修工程消耗量标准》的通知、湘建科函〔2025〕150号文《湖南省住房和城乡建设厅关于执行《建设工程工程量清单计价标准》及配套工程量计算标准的通知》、湘建科函〔2025〕151号文《湖南省住房和城乡建设厅关于布2025《湖南省建设工程消耗量标准》的通知》进行结算，材料价格参照《长沙建设建设造价》中的预算价，无预算价的优先参照长沙市财评价格，长沙市财评价格没有的材料参照长沙县财评价格，最后按照中标优惠率执行总价优惠。对于特殊性维修或无法套用工程定额的维修由双方询价后，会同审计形成协商纪要，按协商价进行结算。严格控制点工签证，签证点工按260元/工日计价（含税），特殊工种协商价、主材协商价及点工均不下浮。 在工程完成后一次性结算。施工单位应根据施工合同在竣工验收3个月内向后勤基建处提交完整的结算资料2份（一正一副），后勤基建处应在2个月内完成结算初审，审计处应在3个月内完成结算复审（因施工单位原因造成的拖延除外），并出具完整的审计报告，将结算汇总交由后勤基建处归档。若未按期提交工程竣工结算文件，则视为施工方自动放弃项目竣工结算，建设方将不予支付剩余工程款。 送审金额不得超过审计定案金额的10%，若超过该限定范围，由中标单位负责支付相关审计费用。
	7	退出机制	退出机制 学校每次将根据实际维修改造需求、中标人施工质量、响应速度及质保等情况，向中标单位下发维修单，如中标单位无正当理由拒绝施工两次及以上，或者出现中标人施工质量、维修时间、维保时间等不符合合同约定且未及时纠正两次及以上的，学校有权直接终止合同。 当施工方出现不按时完成建设方所发审批单内容三次及以上，且拒不整改时，建设方有权终止合同，重新启动招标程序，并将此单位上报至学校。 中标后，如施工方人员配备与投标文件不符，学校有权取消该单位中标资格。
	8	付款方式	付款方式 每季度按照完成的审批单工程的预算的60%（需完成验收和签证）支付进度款（学校根据资金使用情况支付进度款），工程全部完工验收合格并完成审计后付至97%，剩余质量保证金在缺陷责任期满后一次性付清。
	9	保修期限	保修期限：按国家规定保修期限保修。
	10	其他	以上如未详尽之处，详见附件“长沙师范学院校园小型维修工作管理规定”。
			附件：《长沙师范学院校园小型维修工作管理规定》 长沙师范学院维修项目管理办法（修订） 总 则 第一条 为加强学校维修项目管理，明确管理职责，规范工作程序，确保维修质量与资金使用效益，根据国家、地方法律法规、相关政策及学校“三重一大”有关规定、招标采购管理办法、合同管理办法等有关规定，制定本办法。 第二条 本办法适用于使用学校预算资金且造价在10万元以内，对学校红线范围内的建（构）筑物、相关设施设备以及道路广场、水电网、景观绿化等附属设施的维修改造（不含信息化、消防、监控及道路交通相关设施设备）。10万元（含）以上的维修改造项目按《长沙师范学院基本建设管理办法》执行。 对外承包单位的房屋、设施设备等的维修改造由承包单位自行负责。 第三条 所有申报的维修项目须符合校园总体规划，不得擅自改变各类用房房屋结构，不得加盖、搭建、改动承重结构，不得影响建筑外立面，不得影响消防安全，不得擅自占用公用设施、公用区域和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、消防通道、天台等）或改变用途。涉及房屋使用权限调整及改变房屋使用功能的，需资产处管理处审批。 第二章 项目分类 第四条 校园维修包括日常维修、零星维修、专项维修、应急抢修。 （一）日常维修是指为保障学校基础设施正常使用进行的日常保养和修复，主要委托物业公司维修人员进行施工。具体范围主要包括房屋内灯

具、开关、插座、配电箱、线路、电风扇、电表，水龙头、冲水阀、水管、水箱、洗漱盆、大小便器、阀门、水表、门、窗、锁、玻璃，地面、吊顶、走廊、楼梯等设施的日常维修，以及厕所局部防水漏水、卫生间堵塞、下水道疏通等物业维修人员可以自行处理的维修项目。

（二）零星维修是指事前无法预期发生且单项工程预算费用在10万元以下的由校内招标入围的维修服务队伍施工的项目。

（三）专项维修是指单项工程预算费用在10万元以下但须具备专业资质、专业技能单位进行施工的维修项目。

（四）应急抢修是指因特殊原因导致学校基础设施不能正常使用而对教学科研工作和师生生活产生较大影响亟需维修、有重大安全隐患必须立即消除，学校党委会、校长办公会或主要领导决定抢修的项目。

第三章 管理工作职责

第五条 学校维修工作归口管理部门为后勤基建处，其工作职责包括维修经费预算申报管理、现场施工管理、工期管理、造价控制、协调并组织施工验收、资料管理等。

第六条 维修需求部门负责维修项目的需求撰写及申报，施工完成后参与验收确认。

第七条 资产管理处负责项目招标实施、合同签订及固定资产管理。

第八条 审计处负责维修项目的工程结算审计，参与专项维修项目及应急抢修项目施工过程的询价、议价、材料进场确认等工作。

第九条 财务处负责年度维修项目预算的下达、工程款审核支付。

第四章 项目立项、预算申报及组织实施

第十条 后勤基建处根据学校维修需求及财力状况，统筹编制年度维修项目计划及预算，项目经校长办公会或学校党委会审议通过并列入年度预算后方可实施。

（一）日常维修。项目无需单独立项、预算申报。物业维修人员经费纳入物业预算，维修过程所需耗材学校提供，由后勤基建处纳入部门专项预算申报。

（二）零星维修。后勤基建处根据学校近三年日常零星维修情况，按照学校预算管理程序估算并编制申报下一年度零星维修预算。

（三）专项维修。实行年度项目申报制，维修需求部门于每年底根据所辖范围内维修需求填写《校园年度维修项目申请表》（附件1）报后勤基建处。后勤基建处组织现场核验，根据申报实际情况，按照轻重缓急的原则，列入学校下一年度专项维修计划。维修内容一经确定并立项后，维修需求部门不得随意变更或增加，若确需变动，必须按程序办理该项目变更或者增补立项手续。

（四）应急抢修。实行即报即修，预算由学校统筹安排。

第十一条 未列入年度维修预算的专项维修项目，因影响教学、科研、重大活动、师生生活等必须组织实施的，由维修需求部门会同后勤基建处，将维修项目、维修方案及经费预算提交校长办公会或党委会审批通过后实施。

第五章 项目采购及合同管理

第十二条 校园维修服务单位严格按照学校采购与招标制度有关规定及程序产生。

第十三条 维修项目实行合同管理制度。各部门应按照学校“三重一大”规定、招标采购管理办法、合同管理办法，与咨询、勘察、设计、监理、施工和材料设备供应等单位及时签订书面合同，约定双方的权利、义务及其履约保证要求。

第六章 施工管理

第十三条 维修项目施工管理包含流程管理、项目前期管理、施工现场管理、安全文明施工管理、工程监督管理、变更与签证管理等。

第十四条 流程管理

（一）日常维修。具体事项由报修人员通过报修平台自动派单或由后勤基建处直接派单至物业服务公司进行维修，后勤基建处负责日常维修的管理及考核。

（二）零星维修。该类维修包括需求填报、事项审批、任务分配、验收结算四个阶段。

1.维修需求部门填报《长沙师范学院维修项目（变更）审批单》（附件2，以下简称《（变更）审批单》），明确维修内容、附维修部位图片及备查的相关资料，按照流程经维修需求部门负责人（2万元及以下）、维修需求部门分管校领导（2万元以上）审核后，报后勤基建处。后勤基建处会同使用部门实地勘察后，提出合理可行的实施方案及维修预算。其他未由维修需求部门提出但确需进行维修的事项，由后勤基建处填写《（变更）审批单》，提出合理可行的实施方案及维修预算。

2.后勤基建处根据维修项目预算金额，单个项目2万元（含）以内的需经后勤基建处负责人签署意见后实施；单个项目2万元到5万元（含）以内需经后勤基建处分管校领导签署意见后实施；单项5万元到10万元的需经校长签署意见。

3.在学校招标入围的零星维修服务队伍范围内，根据实际零星维修需求、资金平衡情况、施工质量、响应速度及质保等情况，经工程技术科初选，并报后勤基建处处室例会议定的方式确定具体维修队伍。

4.维修完工后，按规定组织验收和结算。

（三）专项维修。该类维修包括需求完善、事项审批、任务分配、施工验收四个阶段。

1.根据年度维修计划，后勤基建处核实现场情况，会同使用部门完善维修方案，确定工程量清单及工程造价，按照资产管理处要求办理项目申购手续，其中需报上级主管部门审批的维修工程按规定办理立项审批手续。

2.审批后按学校招标采购管理办法组织招投标，确定项目实施单位，并签订合同。

3.工程具备交付使用条件后，按规定组织验收和结算。

（四）应急抢修。突发情况发生后，后勤基建处组织现场踏勘并拟定抢修方案，根据估算金额按照审批流程报相关领导批准后，立即组织抢修。紧急抢修结束后，在一周时间内补办相关申报手续。

第十五条 项目前期管理。

（一）复杂的维修项目，前期应进行检测、勘探、设计等工作，其中工程结构复杂的，应组织具有相关资质的专家(公司)对维修改造方案的安全

性进行论证。

(二)后勤基建处应组织施工单位进行技术和工作要求交 底，并对施工情况做好相关记录。

第十六条 施工现场管理。

(一) 后勤基建处指定专人负责施工现场管理，全面掌握施工现场的生产状况，加强对施工过程、施工重点部位、关键环节的控制，监督施工单位严格按施工规范及操作流程作业，并协调处理施工过程中出现的问题。

(二) 施工单位所有材料进场，均须学校现场管理人员签认，严禁不合格材料进入施工现场，无材料签认单而用于施工的材料，学校有权将已使用该批材料的部位拆除，**该部分不予计取**，所有责任由施工单位承担。

(三) 针对单项维修工作，至少要求施工单位保留三张及以上**水印**照片（工作前、工作中、工作后照片），如有隐蔽工作的，还需要留隐蔽照片，并由学校现场管理人员、造价人员现场验收签字生效，作为结算依据。如需草签的工作，要有草签记录，一并作为结算依据。

(四) 单项维修项目在在完成施工后三个工作日由后勤基建处工程技术科填写现场签认表（附件3），一并作为结算依据。

(五) 维修单位超过15天未提交签证单的，一律不予认可。

第十七条 安全文明施工管理。与施工单位签订项目合同时要明确安全文明施工责任，并按照合同约定条款做好施工全过程安全管理。施工现场应实行封闭管理，落实安全文明施工措施，不得影响正常教学。施工现场要整洁有序，物料堆放规范，施工信息公示牌、安全警示牌等各类标识清晰。施工结束后及时恢复现场。

第十八条 工程监督管理。施工单位针对项目须配备项目经理、现场安全员、现场质量管理等必备人员。后勤基建处公布维修项目监督途径，自觉接受广大师生、相关部门对工程安全、质量、进度、验收等环节的监督。

第十九条 变更与签证管理。维修项目原则上不允许变更， 施工单位在施工过程中要严格履行施工合同约定，不得随意变 更项目、材料、技术标准和工期。因特殊情况确需变更的，变更工程量应控制在合同价款的**5%**以内。

(一)变更签证的审批权限：

概算在2万元（含）以下的变更须学校签证管理的处长审批方可生效；概算在2-5万元（含）的变更须学校主管后勤基建校领导审批方可生效；**概算在5-10万元（含）的变更须学校校长办公会审批方可生效。**凡未经过审批而擅自变更的项目，一律不予结算。

(二) 工程签证管理程序：项目若有变更的必要（变更尚未发生）——项目负责人填写《（变更）审批单》——按程序报校分管领导审批——审批后由施工单位组织实施变更——变更完成后填写《长沙师范学院维修项目变更签证单》（附件4）并完成验收——变更、签证原件资料由后勤基建处存入维修项目管理档案归档。

第七章 验收、资料、结算及保修管理

第二十条 学校严格按照合同及国家相关标准履行验收程序，所有维修事项必须履行验收程序，验收合格后，方可进行结付款或结算审计。

(一) 日常维修由报修人员验收维修结果。

(二) 零星维修项目实行及时签认验收，施工单位应于完成维修工作后**3**个工作日提交工程签认单、能说明工程量的图片等材料，由后勤基建处工程技术科签认，后勤基建处每月组织一到两次零星维修验收，验收由使用单位、施工单位、相关的技术专家参与，并填写《长沙师范学院__维修项目验收单》（附件5，以下简称《验收单》）。

(三) 专项维修项目由后勤基建处按照学校验收规定组织施工单位、维修需求部门等进行验收，并填写《验收单》。

(四) 应急抢修根据金额大小参照零星维修或专项维修验收程序执行。

如有新增资产，维修需求部门需按照资产部门要求办理资产入账手续。

第二十一条 项目施工资料应由施工单位委派专人负责收集整理。工程竣工验收后，施工单位应按照后勤基建处要求对资料及时整理，确认无误后于项目办理结算前提交存档。

后勤基建处对维修项目进行资料归总存档（含电子版），包括立项文件、预算文件、招标文件、投标文件、工程审批单、工程量签证单、验收报告、结算书、审计报告等。

第二十二条 零星维修工程项目据《验收单》、《长沙师范学院维修项目付款申请表》（附件6，以下简称《付款申请表》）及有效发票原则上每半年结算一次。

第二十三条 零星维修、专项维修及应急抢修项目须按审计有关政策与规定进行审计结算。

(一) 施工单位应根据施工合同在竣工验收3个月内向后勤基建处提交完整的结算资料2份（一正一副），后勤基建处应在2个月内完成结算初审，审计处应在3个月内完成结算复审（因施工单位原因造成的拖延除外），并出具完整的审计报告，将结算汇总交由后勤基建处归档。

(二) 施工单位遵循实事求是，严禁高估冒算的原则，编制工程预结算书。施工单位结算必须客观、公正、准确，结算编制误差应控制在10%内，超过10%的部分，其审计费用由施工单位支付。

第二十四条 施工单位依据合同付款条件向学校提交《付款申请表》（附件6）、发票等报账资料后进行付款。

第二十五条 保修期自工程竣工验收合格之日起计算，防水维修工程保修期为两年，其它维修工程保修期为一年。其他有特殊保修需求项目按照合同文件执行。。

第八章 附则

第二十六条 本办法自发布之日起施行，由后勤基建处负责解释，学校过去规定与本办法不符的，以本办法为准。本办法与上级新的政策规定相抵触的，按照新的政策规定执行。

附件：1.校园年度维修项目申请表

2.长沙师范学院维修项目（变更）审批单

- | | |
|--|-------------------|
| | 3.长沙师范学院工程量签认单 |
| | 4.长沙师范学院维修项目变更签证单 |
| | 5.长沙师范学院__维修项目验收单 |
| | 6.长沙师范学院维修项目付款申请表 |

附件：
：

注：所有申报的维修项目须符合校园总体规划，不得擅自改变各类用房房屋结构，不得加盖、搭盖、改动承重结构，不得影响建筑外立面，不得影响消防安全，不得擅自占用公用设施、公用区域和封闭公用场所（如楼梯、走廊、门厅、消防通道、天台等）或改变用途。

申报部门		项目地点	
项目名称		施工时间要求	
估算金额（万元）		经费来源	
需写明申请维修原因、项目具体位置、维修要求等（若内容较多，可以图文附件形式附后）：			
申报人意见： 签名： 年 月 日		资产处意见（若涉及房屋使用权限调整及改变房屋使用功能）： 签名： 年 月 日	
申报部门负责人意见： 签名（盖章）： 年 月 日		申报部门分管或联系校领导意见： 签名： 年 月 日	

附件2:

长沙师范学院维修项目（变更）审批单

申报日期：申报部门（盖章）：

工程名称		施工时间要求	
工程概况 (施工原因)	(申报部门填写，打印时请删除)：		
维修内容 (施工方案及措施)	(工程技术科填写，打印时请删除)		
造价咨询	签名： 日期：		
申报人及联系方式		申报部门 负责人意见	
后勤部门 现场工程师意见		工程技术科意见	
后勤部门 分管副处长意见		后勤部门处长意见 (预算2万元及以下)	
分管后勤部门 校领导意见 (预算2-5万元)		校长意见 (预算5-10万)	
施工单位名称		施工单位负责人 签收	

注：本表一式2份，建设单位、施工单位各存一份。适用于校园维修项目，工程总预算费用在10万元（不含）以下的申报。

附件3：

长沙师范学院工程量签认单
编号：

工程名称			工程部位		
草签原因：					
草签内容：					
附件			照片		
施工单位			年 月 日		
维修需求部门 经办人		签名： 年 月 日	后勤 现场工程师		签名： 年 月 日
后勤 造价工程师		签名： 年 月 日	工程技术科		签名： 年 月 日
后勤部门 分管副处长		签名： 年 月 日	后勤部门处长		签名： 年 月 日

注：该签认单仅作为发生工程量的事实依据，签认单提交时附工程维修审批单、过程水印图片。

附件4:

长沙师范学院维修项目变更签证单

编号:

工程名称		工程部位	
施工单位		签证概算	
签证内容（若内容较多，可以图文附件形式附后）：			
后勤部门造价咨询意见	签 名： 日 期：		
后勤部门现场工程师： 年 月 日	后勤部门项目负责人： 年 月 日	后勤部门分管副处长意见： 年 月 日	
后勤部门处长意见（概算2万元及以下）： 年 月 日	分管后勤校领导意见（概算2-5万元）： 年 月 日	校长意见（概算5万元及以上）： 年 月 日	
施工单位负责人签字： 年 月 日			

注：本表一式2份，签证完毕后，建设单位资料部、施工单位各存一份。

四、服务要求

1.1服务内容要求

采购包1：

序号	参数性质	服务要求明细
----	------	--------

1		包号	名称	项目概况	服务内容	服务期限
		1	2026年零星维修服务项目	长沙师范学院分为南、北两个校区，南校区坐落在湖南省长沙市星沙特立路9号，东临星沙大道，西临天华路，南临特立路，北临灰埠路，占地面积约为149亩，建筑面积约为 9.8万平方米；共有第一教学楼、艺术馆、行政楼（图书馆）、第一实验楼、第二实验楼、荷花食堂、荷花一、二、三、四、五公寓等建筑。长沙师范学院北校区坐落在长沙县安沙镇毛塘铺社区，东临香堤路，西临107国道，南临纬七路，北临纬六路，占地面积约为 607.86亩，建筑面积约为 29.1万平方米；共有博学楼、音乐楼、图书馆、美术楼、学前楼、食堂、宿舍等建筑；始建于2012年，正式投入使用2013年9月，目前还在扩建中。	负责长沙师范学院南、北校区校方委托的紧急维修及校方委派的校内临时零星出现的给排水维修、防水修补、地面修复、各种水电设施设备维修、各种门窗玻璃维修等工作。	服务期约1年，即2026年招标确定服务单位之日起一年
		根据《长沙师范学院修缮项目管理办法》规定，校方委托的单项维修项目，包括学校各类用房及其它设施设备、市政给排水、市政设施设备、绿化及各类水、电、木、泥等维修项目，不含新建基建项目及尚在质保期时间范围之内内的项目。				

采购包2：

序号	参数性质	服务要求明细				
1		包号	名称	项目概况	服务内容	服务期限
		1	2026年零星维修服务项目	长沙师范学院分为南、北两个校区，南校区坐落在湖南省长沙市星沙特立路9号，东临星沙大道，西临天华路，南临特立路，北临灰埠路，占地面积约为149亩，建筑面积约为 9.8万平方米；共有第一教学楼、艺术馆、行政楼（图书馆）、第一实验楼、第二实验楼、荷花食堂、荷花一、二、三、四、五公寓等建筑。长沙师范学院北校区坐落在长沙县安沙镇毛塘铺社区，东临香堤路，西临107国道，南临纬七路，北临纬六路，占地面积约为 607.86亩，建筑面积约为 29.1万平方米；共有博学楼、音乐楼、图书馆、美术楼、学前楼、食堂、宿舍等建筑；始建于2012年，正式投入使用2013年9月，目前还在扩建中。	负责长沙师范学院南、北校区校方委托的紧急维修及校方委派的校内临时零星出现的给排水维修、防水修补、地面修复、各种水电设施设备维修、各种门窗玻璃维修等工作。	服务期约1年，即2026年招标确定服务单位之日起一年
		根据《长沙师范学院修缮项目管理办法》规定，校方委托的单项维修项目，包括学校各类用房及其它设施设备、市政给排水、市政设施设备、绿化及各类水、电、木、泥等维修项目，不含新建基建项目及尚在质保期时间范围之内内的项目。				

采购包3：

序号	参数性质	服务要求明细
----	------	--------

1		包号	名称	项目概况	服务内容	服务期限
		1	2026年零星维修服务项目	长沙师范学院分为南、北两个校区，南校区坐落在湖南省长沙市星沙特立路9号，东临星沙大道，西临天华路，南临特立路，北临灰埠路，占地面积约为149亩，建筑面积约为 9.8万平方米；共有第一教学楼、艺术馆、行政楼（图书馆）、第一实验楼、第二实验楼、荷花食堂、荷花一、二、三、四、五公寓等建筑。长沙师范学院北校区坐落在长沙县安沙镇毛塘铺社区，东临香堤路，西临107国道，南临纬七路，北临纬六路，占地面积约为 607.86亩，建筑面积约为 29.1万平方米；共有博学楼、音乐楼、图书馆、美术楼、学前楼、食堂、宿舍等建筑；始建于2012年，正式投入使用2013年9月，目前还在扩建中。	负责长沙师范学院南、北校区校方委托的紧急维修及校方委派的校内临时零星出现的给排水维修、防水修补、地面修复、各种水电设施设备维修、各种门窗玻璃维修等工作。	服务期约1年，即2026年招标确定服务单位之日起一年
		根据《长沙师范学院修缮项目管理办法》规定，校方委托的单项维修项目，包括学校各类用房及其它设施设备、市政给排水、市政设施设备、绿化及各类水、电、木、泥等维修项目，不含新建基建项目及尚在质保期时间范围之内的项目。				

1.2商务要求

采购包1：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	服务期约1年，即2026年招标确定服务单位之日起一年
2		交货地点	长沙师范学院指定地点
3		交货条件	详见附件“长沙师范学院校园小型维修工作管理规定”
4		是否邀请投标人验收	邀请投标人验收
5		履约验收方式	1、期次1，说明：施工方按审批单的工期完成工作后，在7个日历天内必须提交分项验收申请表。由建设方组织相关部门和人员在三天内进行单项工程验收，如施工方不按时提交验收表，经建设方口头催促后7天还不提请验收的，视同施工方放弃此审批单工作费用，建设方有权针对此单不予结算。整个项目全部完成验收28天内，由建设方组织相关部门和专家进行单位工程竣工验收，验收合格后方可办理单位工程竣工结算。
6		合同支付方式	1、第1期为(其他)：支付合同总金额的100.0%，结算时依据生效的审批单和双方确认的工程量签证单,按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB/T-50500-2024）、湘建价〔2021〕238号湖南省住房和城乡建设示关于印发《湖南省房屋改造加固及维修工程消耗量标准》的通知、湘建科函〔2025〕150号文《湖南省住房和城乡建设厅关于执行《建设工程工程量。
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例：2 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：中标人应在中标通知书发出之日后，合同签订前提交履约担保，且提交时间不得超过中标通知书发出之日后 30 天。

采购包2：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	服务期约1年，即2026年招标确定服务单位之日起一年
2		交货地点	长沙师范学院指定地点
3		交货条件	详见附件“长沙师范学院校园小型维修工作管理规定”
4		是否邀请投标人验收	邀请投标人验收
5		履约验收方式	1、期次1，说明：施工方按审批单的工期完成工作后，在7个日历天内必须提交分项验收申请表。由建设方组织相关部门和人员在三天内进行单项工程验收，如施工方不按时提交验收表，经建设方口头催促后7天还不提请验收的，视同施工方放弃此审批单工作费用，建设方有权针对此单不予结算。整个项目全部完成验收28天内，由建设方组织相关部门和专家进行单位工程竣工验收，验收合格后方可办理单位工程竣工结算。

6		合同支付方式	1、 第1期为(其他)：支付合同总金额的100.0%，结算时依据生效的审批单和双方确认的工程量签证单 ,按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB/T-50500-2024）、湘建价〔2021〕238号湖南省住房和城乡建设示关印发《湖南省房屋改造加固及维修工程消耗量标准》的通知、湘建科函〔2025〕150号文《湖南省住房和城乡建设厅关于执行《建设工程工程量。
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例：2 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：中标人应在中标通知书发出之日后，合同签订前提交履约担保，且提交时间不得超过中标通知书发出之日后 30 天。

采购包3：

序号	参数性质	类型	要求
1		交货时间	服务期约1年，即2026年招标确定服务单位之日起一年
2		交货地点	长沙师范学院指定地点
3		交货条件	详见附件“长沙师范学院校园小型维修工作管理规定”
4		是否邀请投标人验收	邀请投标人验收
5		履约验收方式	1、 期次1，说明：施工方按审批单的工期完成工作后，在7个日历天内必须提交分项验收申请表。由建设方组织相关部门和人员在三天内进行单项工程验收，如施工方不按时提交验收表，经建设方口头催促后7天还不提请验收的，视同施工方放弃此审批单工作费用，建设方有权针对此单不予结算。整个项目全部完成验收28天内，由建设方组织相关部门和专家进行单位工程竣工验收，验收合格后方可办理单位工程竣工结算。
6		合同支付方式	1、 第1期为(其他)：支付合同总金额的100.0%，结算时依据生效的审批单和双方确认的工程量签证单 ,按照《建设工程工程量清单计价规范》（GB/T-50500-2024）、湘建价〔2021〕238号湖南省住房和城乡建设示关印发《湖南省房屋改造加固及维修工程消耗量标准》的通知、湘建科函〔2025〕150号文《湖南省住房和城乡建设厅关于执行《建设工程工程量。
7		履约保证金	需要缴纳履约保证金：缴纳 缴纳比例：2 缴纳方式：银行转账，支票/汇票/本票，保函/保险 缴纳说明：中标人应在中标通知书发出之日后，合同签订前提交履约担保，且提交时间不得超过中标通知书发出之日后 30 天。

五、其他要求

注：对于上述项目要求，投标人应在投标文件中进行回应，作出偏离及响应说明。

第六章 政府采购合同

第一节 政府采购合同协议书

采购合同编号：_____

采购人（全称）：_____（甲方）

供应商（全称）：_____（乙方）

为了保护甲、乙双方合法权益，根据《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国政府采购法》及其他有关法律、法规、规章，双方签订本合同协议书。

1.项目信息

- (1) 采购项目名称：_____
- (2) 采购计划编号：_____
- (3) 项目内容：_____
- (4) 项目负责人：_____。

2.合同金额

- (1) 合同金额小写：_____
- 大写：_____
- (2) 具体标的见附件。
- (3) 合同价格形式：_____。

3.履行合同的时间、地点及方式

起始日期：__年__月__日，完成日期：__年__月__日。总日历天数：__天。

地点：_____

方式：_____

4.付款：

- 1、_____。
- 2、预付款根据采购文件的约定，在合同签订前提交不超过合同金额10%的履约担保。

5.解决合同纠纷方式

首先通过双方协商解决，协商解决不成，则通过以下途径之一解决纠纷：

☐ 提请仲裁 ☐ 向人民法院提起诉讼

6.组成合同的文件

本协议书与下列文件一起构成合同文件，如下述文件之间有任何抵触、矛盾或歧义，应按以下顺序解释：

- (1) 在采购或合同履行过程中乙方作出的承诺以及双方协商达成的变更或补充协议
- (2) 本合同协议书
- (3) 中标通知书
- (4) 投标文件
- (5) 政府采购专用合同条款
- (6) 政府采购合同通用条款
- (7) 标准、规范及有关技术文件，图纸。
- (8) 其他合同文件。

7.合同生效

本合同自_____生效。

8.合同份数

本合同一式__份，采购人执__份，供应商执__份，均具有同等法律效力。

合同订立时间：__年__月__日

合同订立地点：_____

甲 方：（公章）		乙 方：（公章）	
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：	
		开户银行	

		账号	
--	--	----	--

第二节 政府采购合同通用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第三节 政府采购合同专用条款

本节内容详见第五章采购需求第三节主要商务要求所列表格内容。

第七章 投标文件的组成

- 详见附件：封面
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：湖南省政府采购供应商资格承诺函
- 详见附件：湖南省政府采购供应商资格承诺函
- 详见附件：湖南省政府采购供应商资格承诺函

报价表

项目编号：HNSZJZ202600336

项目名称：2026—2027年校园零星维修

采购包：零星维修服务（包一）

投标人名称：

序号	报价内容	计量单位	最高限价	响应报价	报价类型	服务范围	服务期限
1	零星维修服务（包一）	项	90 %	{供应商响应} %	折扣率	{供应商响应}	{供应商响应}
备注：无							

时间： 年 月 日
签章：

报价表

项目编号：HNSZJZ202600336

项目名称：2026—2027年校园零星维修

采购包：零星维修服务（包二）

投标人名称：

序号	报价内容	计量单位	最高限价	响应报价	报价类型	服务范围	服务期限
1	零星维修服务（包二）	项	90 %	{ 供应商响应 } %	折扣率	{ 供应商响应 }	{ 供应商响应 }
备注：无							

时间： 年 月 日
签章：

报价表

项目编号：HNSZJZ202600336

项目名称：2026—2027年校园零星维修

采购包：零星维修服务（包三）

投标人名称：

序号	报价内容	计量单位	最高限价	响应报价	报价类型	服务范围	服务期限
1	零星维修服务（包三）	项	90 %	{ 供应商响应 } %	折扣率	{ 供应商响应 }	{ 供应商响应 }
备注：无							

时间： 年 月 日
签章：

