浙江省社会主义学院

两校区后勤服务委托管理项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:TCZX-ZFCG(F)-2022005

浙江省社会主义学院

浙江天辰工程咨询有限公司

二〇二二年七月四日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2022年07月25日14点00分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**TCZX-ZFCG(F)-2022005

**项目名称：**浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目

**预算金额（元）：**67050000元

**最高限价（元）：**67050000元

**采购需求：**浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目，本次招标的后勤服务内容为：报到大厅管理服务、客房管理服务、设施设备维运保养服务、房屋建筑及市政公用设施及附属建筑物等日常维护、保养服务、餐饮服务、多媒体教学会议保障服务、卫生保洁服务、安全保卫服务、档案资料的保存与保管服务、会议接待及会议服务、自接班次的宣传推广服务、突发事件应急保障工作等服务内容。详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：三年**。

**本项目（否）接受联合体投标。**

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年07月25日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2022年07月25日14点00分（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：** 2022年07月25日14点00分

**开标地点（网址）：**杭州市拱墅区杭行路688号星运大厦1幢1006室开标室，政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表:鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

3.供应商认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，对采购文件需求的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：浙江省社会主义学院

地 址：杭州市余杭区文一西路1008号

传 真： /

项目联系人（询问）：徐老师

项目联系方式（询问）： 0571-89082973

质疑联系人：胡老师

质疑联系方式： 0571- 89082965

2.采购代理机构信息

名 称：浙江天辰工程咨询有限公司

地 址：杭州市拱墅区杭行路688号星运大厦1幢1006室

传 真：/

项目联系人（询问）：李喜林

项目联系方式（询问）：0571-86771198、18658838515

质疑联系人：郭虹余

质疑联系方式：0571-86771198

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处

地 址：杭州市环城西路37号

传 真： /

联系人 ：倪文良、吴聪瑜

监督投诉电话：0571-87057615、87058489

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目名称** | 浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目 |
| 2 | **采购内容及数量** | 详见招标文件第三部分采购需求。 |
| 3 | **预算金额** | 人民币6705.00万元 |
| 4 | **信用记录** | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 5 | **项目属性** | 服务类 |
| 6 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 采购标的：后勤服务委托管理，  所属行业：其他未列明行业。 |
| 7 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。 |
| 8 | **转包与分包** | 转包：**采购人不同意转包。**  分包：**同意将非主体、非关键性的 安全保卫服务 工作分包。** |
| 9 | **是否接受联合体投标** | 不允许联合体投标 |
| 10 | **开标前是否**  **现场踏勘** | 组织，踏勘时间：2022年07月11日上午09时至2022年7月12日下午16时 ,余杭塘路校区联系人：张老师，联系方式： 0571-88893882 ；仓前校区联系人： 徐老师 ，联系方式： 0571-89082973 。 |
| 11 | **样品提供** | 不要求提供。 |
| 12 | **方案讲解演示** | （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过5分钟（不含现场提问时间），讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解人员为拟派项目副总经理及以上在职人员。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）现场讲解演示。现场讲解地点为浙江天辰工程咨询有限公司评标室，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 13 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 14 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 15 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用及采购代理服务费（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **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;**  **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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 16 | **中小企业优惠措施** | 1.根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目**不属于**预留份额专门面向中小企业采购。  2.根据财库〔2020〕46号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予（10%）的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。  3.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  4.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 省财政厅、浙江银监局、省金融办制定了《浙江省政府采购支持中小企业信用融资试点办法》(浙财采监 [2012]13 号)，所称的政府采购信用融资，是指银行业金融机构(以下简称银行)以政府采购诚信考核和信用审查为基础， 凭借政府采购合同，按优于一般中小企业的贷款利率直接向申请贷款的供应商发放贷款的一种融资方式。供应商可登陆浙江省政府采购(http://www.zjzfcg.gov.cn)中小企业信用融资栏目了解相关信息。 |
| 17 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市拱墅区杭行路688号星运大厦1幢1006室；备份投标文件签收人员联系电话： 李喜林0571-86771198。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 18 | **中标结果公告** | 中标人确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 19 | **履约保证金** | 拟签订的合同文本要求中标人提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函、担保等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还。** |
| 20 | **投标文件有效期** | 90天 |
| 21 | **合同签订时间** | 中标通知书发出后30日内。 |
| 22 | **采购代理服务费** | 本项目的采购代理服务费由中标人支付，服务费按浙价服【2002】1980号文件收费标准\*80%计取。在领取中标通知书时由中标人一次性向采购代理机构付清。采购代理服务费须包含在投标报价中，并以人民币方式支付。服务费汇入以下账号：  户 名：浙江天辰工程咨询有限公司  开 户：杭州银行丰潭支行  账 号：3301040160017413256 |
| 23 | **解释权** | 本招标文件的解释权属于浙江天辰工程咨询有限公司。 |
| 24 | **特别说明** | 无 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3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《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，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。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《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）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和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七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购代理机构提出。

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）；

11.1.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明（如法定代表人直接参加投标，只需提供其身份证复印件正反面）；

▲投标文件中授权委托书所载内容与本项目内容有异的，投标无效；

11.1.3符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.4落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.5本项目的特定资格要求。

11.2商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有）；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6商务技术偏离表；

11.2.7政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15. 备份投标文件**

15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在DVD光盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16. 投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17. 投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18. 开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19. 资格审查**

19.1开标后，采购人或采购代理机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20. 信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，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。

**五、评标**

**21.**评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定 标**

**22. 确定中标人**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标人。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标人，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标人根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标人提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还。**

**八、电子交易活动的中止**

**27. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**九、验收**

**29. 验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分 采购需求**

一、总体要求

使得本项目的环境设施设备按照国家相关酒店环境设施设备项目等级指导标准，委托服务按照国家相关酒店服务等级指导标准。在管理服务合同期内，中标人通过对浙江省社会主义学院后勤服务和管理，保证学院内各项建筑和配套设施时刻处于良好的工作状态，营造一个健康舒适的学习工作环境。

二、学院概况

浙江省社会主义学院现有仓前校区和余杭塘路校区两个校区。仓前校区位于余杭区文一西路1008号，占地60亩；余杭塘路校区位于西湖区余杭塘路69号，占地11亩。

* **1.仓前校区**

**（一）新建部分**

由1#食堂楼、2#宿舍楼、3#大堂、4#宿舍楼、5#教学教研楼五幢单体建筑和地下室组成。新建部分用地面积9847平方米（约15亩），建筑面积39177平方米，其中地上面积24055平方米，地下面积15122平方米，地下车位236个。

**1．1#楼-食堂**

主要用于学员、教职工及后勤服务人员就餐。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **楼层** | **建筑面积(㎡)** | **用途** | **餐位(个)** | **说明** |
| 食堂 | 地下 | 负1楼 | 261 | 餐厅 | 68 | 供后勤服务人员及其他保障人员使用 |
| 地上 | 1楼 | 2983 | 中央厨房 | 22 | 一层为中央厨房，有一个主厨房和一个清真厨房，12人清真餐厅1个、6人包厢1个、4人包厢1个 |
| 2楼 | 餐厅 | 200 | 可供188人学员同时用餐的自助餐厅  一个以及12人的包厢一个 |
| 3楼 | 餐厅 | 200 | 可供188人学员同时用餐的自助餐厅  一个以及12人的包厢一个 |
| 4楼 | 餐厅 | 190 | 60人教职工用餐的自助餐厅一个，110人中餐厅一个以及20人的包厢一个 |
| 小计 | | | | 670 |  |

**2．2#楼-宿舍楼**

主要用于学员住宿、学习研讨。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层数** | **客房(间)** | | **学习研讨室(间)** | **一层展示馆(㎡)** |
| 单人间 | 套间 |
| 宿舍楼 | 8200 | 12 | 167 | 5 | 5 | 475 |

**3．3#楼-大堂**

报到大厅建筑层数为一层，面积269㎡，主要用于学员报到接待。

**4．4#楼-宿舍楼**

主要用于学员住宿、学习研讨。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层数** | **客房(间)** | | **学习研讨室(间)** | **一层展示馆(㎡)** |
| **单人间** | **套间** |
| 宿舍楼 | 8200 | 12 | 167 | 5 | 5 | 475 |

**5．5#楼-教学教研楼**

主要用于学校教学、教研、会议。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层数** | **办公室、工作间(间)** | **200人会议厅(间)** | **贵宾室(间)** | **500人会议厅(间)** | **档案室(间)** | **会议室(间)** | **消控室（间）** |
| 教学教研楼 | 4388 | 5 | 43 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 |

**6．地下室**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **车位（个）** | | **锅炉房（间）** | **冷冻机房（间）** | **变电所（间）** | **生活泵房（间）** | **热水机房（间）** | **消防泵房（间）** | **风机房（间）** | **其他设备房（间）** | **人防单元（个）** |
| **普通车位** | **新能源车位** |
| 地下室 | 14861 | 203 | 33(快充4) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 14 | 2 | 1 |

**（二）现有部分**

由学员楼、教学楼二幢单体建筑组成。现有部分占地45亩，建筑面积17824平方米，地面车位25个。

**1．教学楼**

主要用于学院教学、科研、会议。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层高** | **小组研讨室** | **心理调适实训室** | **预留实训室** | **40人教室** | **50人多功能智慧教室** | **80人**  **多功能智慧教室** | **60人会议室** | **98人阶梯教室** | **280人多功能厅** | **230人报告厅** | **教师休息室** | **公务礼仪实训室** | **主题教室** | **乒乓球室** | **健身房** | **台球室** |
| 教学楼 | 6572 | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 | 5 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 |

**2.学员楼**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层**  **高** | **客房(间)** | | | **教室** | **书吧** | **阅览室** | **活动室** | **理**  **发**  **室** | **超**  **市** | **办公室** | **机**  **房**  **等** | **其他用房** |
| **标**  **间** | **套**  **房** | **单**  **间** | **160**  **平方** |
| 学员楼 | 11008 | 7 | 127 | 6 | 12 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 | 5 | 20 |

主要用于住宿、办公及相关配套设施。

* **2.余杭塘路校区**

余杭塘路校区由学员楼、教学楼两幢单体建筑组成。占地11亩，建筑面积11582平方米，地面车位29个，道路及公共区域面积2049平方米。

**1．教学楼**

主要用于办公、教学、会议、餐饮。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层高（m）** | **200人**  **教室** | **100人**  **教室** | **88人教室** | **40人 教室** | **48人 教室** | **230人餐厅** | **乒乓**  **球室** | **羽毛**  **球场** | **健身房** | **活动中心** | **阅览室** | **展示厅** | **办公室** |
| 教学楼 | 5120 | 6 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 8 |

**2．学员楼**

主要用于住宿和会议。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **建筑** | **建筑面积(㎡)** | **层高** | **房间(间)** | | **50人 会议室** | **30人 会议室** | **22人 会议室** | **12人 会议室** | **办公室** |
| 学员楼 | 6462 | 7 | 标间 | 55 | 1 | 4 | 1 | 4 | 16 |
| 单间 | 111 |
| 大单间 | 5 |

三、采购事项

**（一）采购范围**

浙江省社会主义学院后勤服务委托管理（除绿化养护及室内花卉租摆）。

**（二）人员配置**

两个校区采用一个管理团队，行政人员实行标准工时制，一线员工实行经劳动保障行政部门批准的综合计算工时工作制，最低不少于220人（含代管人员20人）。仓前校区最低不少于140人（主要管理人员不得少于8人）；余杭塘路校区最低不少于60 人（主要管理人员不得少于6人）；代管人员20人（见附件）。

**（三）管理形式**

1．后勤服务一体化管理，分校区运行，实行经营权与服务权分离的方式。经营权属采购人，负责经营管理；服务权属中标人，负责招标范围内的日常运行管理及自接班次的宣传推广和承接。

2．采购人向服务团队派驻监管机构，下设监管部，负责两个校区的监管工作。

3．采购人负责营销（经营性和非经营性项目）、财务管理及物资供应。

4．物资供应：中标人服务运行过程中所需的各类物资，由中标人编制采购计划、清单，经采购人逐级审核同意后，由采购人负责采购提供。所有物资（含固定资产）的使用与消耗，中标人应做好逐日消耗登记，每月汇总后报采购人，如出现不正常损坏或损耗，由中标人负责赔偿。

**（四）服务期限**

1．服务期限为三年，自2022年9月1日起至2025年8月31日止。

2．合同到期后，根据政府采购规定重新采购。

3．项目交接期为半个月（2022年8月16日至2022年8月31日），交接期产生的相关费用及由中标人原因引起的责任和损失由中标人承担。

**（五）有关说明**

1．浙江省社会主义学院是中共浙江省委领导的统一战线性质的政治学院，是民主党派和无党派人士的联合党校，是统一战线人才教育培养的主阵地，是开展党的统一战线工作的重要部门，是干部教育培训体系的重要组成部分。

2．采购人提供一定的办公及后勤值班用房、设备（办公电脑、打印机）及家具。办公发生的固定话费、水电费由采购人支付，后勤值班用房及水电费按采购人确定的收费标准向使用人征收。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 校区 | 办公及后勤值班用房(间) | | 员工宿舍水电费定额收取(人·月) | |
| 办公  用房 | 后勤值班用房 | 水(吨) | 电(度) |
| 仓前校区 | 待定 | 在资源许可的情况下，提供  一定的后勤值班用房 | 5 | 10 |
| 余杭塘路  校区 | 待定 |

3．日常办公用品（表单、耗材等）由投标人专项说明，计入投标总价。

4．员工劳保用品由投标人专项说明，计入投标总价。

5．员工的服装费、工衣洗涤费由投标人专项说明，计入投标总价，但服装样式、质量须经采购人认可。

6．投标人对项目管理服务的岗位设置和人员配置，按采购人提供的公共区域面积、设施设备的数量、服务保障的要求配置。其中客房按年平均60%使用率、餐饮按就餐规模80%使用率配置人员。

7．投标人中标后不得将项目转包给任何单位和个人，允许将非主体、非关键性的安全保卫服务工作分包。否则，采购人有权终止合同，并要求中标人按照中标总价的1%进行赔偿。

8．电梯设备、消防设备、高配设备、监控设备、空调设备、锅炉、电机水泵、信息化设备等专业设备维保与年检、检测由采购人另行委托，设备设施的日常运行维护、操作、管理由中标人负责。

四、委托管理内容

1. **报到大厅服务内容与管理要求**

▲1.1人员要求

（1）20-35周岁,女性身高160cm以上，男性172cm以上，不少于10人，高中学历及以上，身体健康，五官端正，形象气质较好，能熟练使用电脑，工作细致，反应敏捷，有较强的应变能力。

（2）具备较强的沟通协调能力和服务意识并定期接受培训。

1.2报到大厅管理服务内容：

（1）叫醒服务：提供叫醒服务。

（2）商务服务：为学员提供有偿复印、打印等商务服务。

（3）前厅服务：提供入住、退房登记、问讯和开票服务。

（4）行李服务：提供行李寄存服务。

（5）接待时间：365天×24小时。

（6）服务时间：根据采购人要求确定服务时间，采购人因特殊原因需调整服务时间时，中标人应给予保障。

（7）服务人员上岗培训率达到100%。

（8）完成采购人委派的其他相关工作。

1. **客房管理服务内容与要求**

2.1客房服务内容：

负责学院学员宿舍楼的服务与管理。通过高起点的经营策划，将服务管理方的管理体系全面导入客房管理，使服务达到星级酒店三星级及以上服务标准。

2.2宿舍秩序管理：

(1)客房的安全管理①定期开展客房安全检查，发现问题及时处置或上报。②熟知楼内消防设施配置情况，基本掌握消防器材的使用；保持消防通道的畅通。③杜绝违章用电等重大隐患。一旦发生异常情况，应迅速报告，并采取必要的处理措施。

(2)对客房内的资产进行分类、整理、清点、造册，发现故障应及时报告。对宿舍进行巡视、检查、清场，如发现宿舍内公共资产损坏或学员遗留物品应及时上报。

1. **设施设备维运保养服务内容与管理要求**

后勤服务人员要经常对学院的供电、供水及排水、电梯、消防、中央空调、公共照明等公用设施设备进行维护检查，发现问题，及时处理，保证设备完好的运行状态。

3.1设施设备维运保养服务内容

设施设备的操作、维护、检测、管理。负责管理区域内各配套基础设施设备的日常维护、操作、管理以及各专业设施设备的检测、年检配合工作，包括管理区域内全部物业、设施、设备的管理及维修养护 (不含上级或外单位部署的音视频系统、校园网络中心机房及办公区域网络系统、酒店管理一卡通系统等专用设施设备维护)。

3.2设备概况（主要设施设备的配置及说明附后）

3.3工程人员要求

工程人员必须持相应资格证上岗。

3.4设备运行维护要求

按优质要求服务，提供供配电系统、电梯系统、暖通系统、给排水系统(含各类水泵、稳压柜等)、消防系统、建筑智能化系统、厨房设备和建筑装饰以及室外配套工程等的正常运行维护、日常维修和保养。同时要求做到：

（1）制定各层次、各工种、管理、运维人员的岗位职责。

（2）制定各种管理制度。

（3）按照各专业各工种的工作规范、操作规程进行设备运行维护。

3.5 机电设施设备

3.5.1综合要求：

①制定设备安全运行、岗位责任制、定期巡回检查、维护保养、运行记录管理及维修档案等管理制度，并严格执行；

②配备所需专业技术人员，由专业人员管理（开启、关闭、保洁、维修），严格执行操作规程；

③设备及机房环境整洁、无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。

④保持设备良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止使用以防止故障扩大并立即派人检修至完好为止。

⑤弱电系统（包括安防报警系统、安防监控系统、BA系统、广播系统、有线电视系统等）的值班、检查、检测和弱电设备的日常维护保养工作。消监控中心必须24小时值班服务。

⑥配合做好人防系统中脚踏、电动两用送排风机、防护门等配套设施的年检年审工作。

3.5.2供配电系统:

①保证正常供电，接到主管部门关于限电、停电的通知后应第一时间通知采购人；

②制定临时用电管理措施与停电应急处理措施并严格执行；

③公共照明系统应根据季节与气候情况，掌握开启和关闭时间，避免浪费；

④高压配电值班室采用双人、二十四小时值班制，值班人员须做好值班记录，严格遵守电力系统有关规章制度。

3.5.3弱电系统:

①按规定标准工作时间排除故障，保证各弱电系统正常工作；

②监控系统等智能化设施、设备运行正常，有记录并按规定期限保存。

3.5.4消防系统:

1. 消防泵：启动检查每月一次并记录，运行正常，设施完好、无渗漏；一级保养，每年一次。
2. 消防栓：每月巡查一次，检查消防栓箱内各种配件完好。每月抽取部分消防栓放水检查，做好相关台账记录。每年保养一次，表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油，启动灵活运行正常。
3. 火警、报警功能：功能正常。
4. 探测器控制装置：每年一次试验，保证功能正常。
5. 火灾探测器：每年一次试验，完好无损，运行正常，出现问题及时清洗或更换。
6. 消防水带：每半年检查一次，确保完好无缺，无霉变。
7. 灭火器：每月检查一次，发现问题及时进行整改。
8. 消防仪表：每周巡查，保证压力正常。
9. 风机房内设备设施：每年一次全面保养，设备正常运行，无损坏现象，表面无积尘，并做好记录。

3.5.5给排水系统:

3.5.5.1给排水设备运行维护的总则

（1）服务内容：对学校室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修，保持正常运行。

（2）服务质量标准：

1. 定期对给排水系统进行维护、润滑。
2. 每天检查一次污水泵、提升泵、排水泵、阀门等，确保曝气风机、排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。
3. 用户末端的水压及流量满足使用要求。
4. 每季对楼宇排水总管进行检查，定期对水泵、管道进行防锈处理。
5. 定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养。

3.5.5.2给排水设备运行维护的具体要求

（1）供水系统

1. 供水设备：设施设备完好、无渗漏、无污染；水泵：每季对润滑点加油，保证二次供水正常；
2. 泵房：减压阀每年二次测压并记录，无渗漏现象；水箱、蓄水池盖板，溢流口金属防护网；水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口安装金属防护网完好；控制柜每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常；
3. 室外水管：秋、冬季进行防冻保养，保证二次供水正常；
4. 水表箱内阀门接口及减压阀：每季检查一次，无渗漏现象；
5. 管网及闸阀：每年保养，无明显锈蚀、无渗漏；
6. 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，零修合格率100%，一般性故障排除不过夜。
7. 每天巡查各水泵房有无渗漏及其他异常情况，记录各水泵房主水表读数，建立巡查台账。每月抄录学校主水表及各幢建筑分水表读数，建立相应节能基础数据台账。

（2）排水系统

1. 污水泵、提升泵、排水泵：能正常运行，无渗漏水现象；每季一次润滑加油。
2. 污水处理系统：每年二次全面维护保养；污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤隔栅无堵塞，污水排放符合环保要求。
3. 控制柜：每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常。
4. 窨井、窨沟、排水沟、集水井、化粪池：管道通畅，无堵塞外溢现象。制定相应计划，定期清污。
5. 排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。

（3）其他

根据杭州市政府的相关规定，做好节水工作，杜绝“滴漏跑冒”现象。

3.5.6空调系统（含中央空调）、送排风系统及末端设备运行维护：

3.5.6.1空调系统运行维护的总则

（1）服务内容：空调系统运行维护的工作主要包括检查和保养。

（2）服务质量标准：

普通空调：

保证全院空调的正常运转和使用，制冷和制热效果好，无噪声；学院内所有空调每年必须清洁保养二次；维护与保养具体要求为：

1．检查

(1)运转压力：排气吸气压力

(2)端子排或其接头有无老化松动，连机线是否脱、断；

(3)内外机接口有无漏氟；

(4)运转噪音是否正常；

(5)绝缘电阻（或连接铜管对地之间有无交流感应电压）；

(6)回风温度、出风温度、室外温度三者关系是否正常；

(7)冷凝排水是否畅通；

(8)过滤网是否脏堵、冷凝器是否脏堵；

2．保养

(1)内机面板、过滤网等清洗工作；

中央空调：

1. 保证末端设备运行正常；
2. 定期进行清洁及保养，确保其正常使用；

3.5.6.2空调系统服务响应要求：

空调系统出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修、中修及时处理，大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

3.5.6.3制订发生故障应急处理方案。

3.5.6.4通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

3.5.7电梯系统：

电梯运行维护是为保证电梯设备正常使用而进行的日常管理、日常维运养护，维保由采购人委托有资质单位进行，具体标准如下：

1. 安全设施齐全有效，电梯内应急电话保持正常工作状态；
2. 通风、照明及其它附属设施完好，工作正常；
3. 电梯准用证、年检合格证齐全；
4. 轿厢、井道保持清洁；
5. 因故障停梯，接到报修后及时通知维保单位维修人员到达现场抢修，及时排除故障。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位并在第一时间赶到现场，协助专业维保单位做好现场的应急处理工作，做好详细的电梯异常情况台账。
6. 对专业维保单位的维保工作予以配合与监督，做好电梯维保档案台账。
7. 定期检查电梯内警告标志，定期对电梯机房巡查，检查五方通话等救援系统是否有效，做好电梯巡查台账。

3.6供水、供电、供气、通讯、网络、有线电视、电梯、空调、消防安防等专业单位在管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的配合、协调和管理。

1. **房屋建筑及市政公用设施及附属建筑物等日常维护、保养和管理服务内容与管理要求**

房屋建筑主体及市政公用设施及附属建筑物等应有的维修管理。后勤服务管理应定期掌握房屋的基本情况，对楼面、楼道等房屋共用部位及市政公用设施及附属建筑物要进行维护和管理，使建筑物保持完好、整洁和美观。对房屋装修进行严格的监督管理，使大楼不因装修而影响寿命和危及他人安全。

（1）房屋建筑的日常维护和管理，包括：外墙面（2米以下）、楼梯间、库房、办公区、报告厅、会议室、接待室、休息区域、卫生间等。

（2）市政公用设施、附属建筑物、构筑物的维护、保养和管理，包括：道路、室外管道、化粪池、门卫岗亭、校区内的水系景观管理与服务。

4.1房屋建筑物本体、共用部位及室外场地、道路等公用设施日常维护、保养要求：

（1）建立房屋本体及配套设施维修养护检查制度，检查记录完整。

（2）楼内外无违章乱张贴、乱搭建、乱拉管线等现象。

（3）房屋建筑主体外观完好、整洁，是建材贴面的，无脱落；是玻璃幕墙的，清洁明亮、无破损；是涂料的，无脱落污渍；室外标识标牌整洁统一无安全隐患，墙面装饰无破损。

（4）及时完成各项零星维修任务，确保公用设施的完好和正常使用。

（5）保证公共照明、水电设施、广播系统等公共设施正常运行。

4.2中小型维修：

（1）水、电、卫浴设备、门锁维修不过夜；

（2）遇电路故障，水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏等，要随叫随修；

（3）排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）。

（4）公共照明、水电设施每天检查一遍。发现故障或损坏应在20分钟内到场，12小时内维修完毕。

（5）楼宇内门窗、卫浴设施、内墙面、所有照明设施的检查每半年3次。

4.3维修时限

急修：半小时内到场处理，一般修理一天内完成，及时率100%、返修率1%，并有回访记录。

小修：半小时内到场48小时内完成（特殊情况除外）。

大修：半小时到场，一天内有答复。

4.4维修过程中所需专用工具及所需相关配件、材料由中标人制订采购计划，由采购人实施购买。部分中标人无法胜任的专业维修施工（如墙纸、油漆、瓷砖与石材修复、专业焊接等）可由中标人统一汇总，外请相关专业公司上门服务，维修期间须做好相关现场维护和配合工作。

1. **餐厅的日常餐饮、包厢、宴会服务内容与管理要求，餐厨垃圾处理**

**5.1各餐厅功能与配置如下：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **校区** | **位置** | **楼层** | | **桌餐餐位** | **餐位(个)** | **包厢(个)** | **说明** |
| 仓前  校区 | 餐厅 | 负1楼 | |  | 68 |  | 后勤服务人员等使用 |
| 1楼 | |  | 12 | 6人包厢1个、4人包厢1个 | 清真餐学员使用 |
| 2楼 | |  | 188 | 12人包厢  1个 | 学员使用，  包厢承担接待任务 |
| 3楼 | |  | 188 | 12人包厢  1个 | 学员使用，  包厢承担接待任务 |
| 4楼 | |  | 60 |  | 教职工使用 |
| 110 |  |  | 学员使用 |
|  |  | 20人包厢1  个 | 承担接待任务 |
| 小计 | | | 110 | 516 | 5 |  |
| 余杭塘路校区 | 2楼 | 集贤厅 | |  | 190 |  | 学员/教职工使用 |
| 如意厅 | |  |  | 2连包1个 | 承担接待任务（含会议桌餐） |
| 包1 | |  |  | 2连包1个 | 承担接待任务（含会议桌餐） |
| 包2 | |  |  | 10人包厢1个个 | 承担接待任务（含会议桌餐） |
| 小计 | | |  | 190 | 3 |  |
| 合计 | | | 110 | | 706 | 8 |  |

5.2餐饮服务内容：

（1）培训班次、会议就餐、来宾接待、教职员工用餐及教职工定制菜肴的加工制作服务；

（2）餐厅的环境保洁，餐饮设备设施的日常维护与管理；

（3）对客服务管理，餐厅档案资料管理，根据卫生防疫部门的要求服务等。

5.3应遵守的国家相关法律法规及标准：

《中华人民共和国食品安全法》

《餐饮业食品卫生管理办法》

GB16153《饭馆（餐厅）卫生标准》

GB14934《食（饮）具消毒卫生标准》

GB18483《饮食业油烟排放标准》

GB13495《消防安全标志》

GB / T 18883－2002《室内空气质量标准》

SB/T10420《饭店业星级服务人员资格条件》

SB/T 10426《餐饮企业经营规范》

5.4餐饮服务管理要求：

（1）负责餐厅每日用餐所需菜谱的配制，申请采购各类食材、日常用品等原材料，并做好验收、保管、存储、制作加工、配售、管理等后勤服务工作（餐厅日常的食材等原材料的采购由采购人负责）；做好餐厅范围内的卫生保洁工作；做好收支统计工作，保证收支基本平衡；定期进行库存物品的盘存，避免原材料过期、变质。

（2）学院餐厅的桌椅、厨房设备，应爱惜使用，保持其完好性。

（3）碗、勺、筷、盘、酒杯等日常餐具由采购人统一调配，按需登记造册领用，每月清点统计一次。

（4）根据采购人的工作要求确定提供餐饮服务工作时间，包括双休日、法定假期及特殊时期用餐。

（5）中标人负责制定每周菜单，制定的下周菜单提前两天递交，采购人进行审核，并根据采购人的合理意见对菜单进行修改；最终就餐标准以采购人确认为准，具体菜品及数量由采购人根据工作情况调整，采购人有权向中标人提出更换或增加菜品品种的合理要求，乙方需无条件满足。

5.5餐饮服务质量要求

（1）结合学院餐厅的特点，从食品质量、花色品种、口感味道、服务方式、饮食卫生等方面制定服务规范或质量标准，不断提高餐厅的服务水平。

（2）对餐厅工作的全过程，即对食品及原材料、调料的清点验收、保管、储存、制作加工、配售等工作进行全面质量管理，对餐厅职工进行质量管理教育，全面了解质量管理的基本知识和方法，树立质量意识。

（4）严格落实餐饮垃圾分类处理规定要求，统一收集、存放在指定地点，清扫、保洁及常态化管理服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准操作。

5.6食品卫生要求

（1）建立健全卫生制度，保证食品卫生，保障就餐人员的身体健康，并按采购人要求对餐厅所需有关蔬菜、食品卫生提供最优质的保证。

（2）负责餐饮加工和冷拼人员须戴口罩、手套上岗，使用售餐用具。餐厅工作人员讲究个人卫生，统一着装，规范操作。

（3）在服务期间，由中标人原因发生就餐人员食物中毒等事故，由中标人负责，所产生的一切费用（诊断费、医疗费、营养费、误工费、交通费、人身损害赔偿费等）由中标人承担，并承担相应的法律责任。

5.7食品加工

（1）食品加工人员在工作前、处理食品后或接触直接入口的食品前，都必须洗手消毒；不得有面对食品打喷嚏、咳嗽及其他有碍食品卫生的行为；不得在食品加工和出售场所内吸烟；厨房工作人员应当穿戴整洁。

（2）食品加工人员必须认真检查待加工的食品及其他食品原料，发现有腐败变质或其他感官性状异常的，不得加工或使用。

（3）各种食品原料在加工前必须洗净，按食材品种、类别进行分池清洗、存放。

（4）厨房内的刀具、用具或容器必须标志明显，并做到分开使用，尤其是生、熟工具要分开，定位存放，保持清洁。

（5）需要热制加工的食品必须烧熟煮透；加工后的热制品应当与食品原料或半成品分开存放；半成品应当与食品原料分开存放。

（6）加工食品时要做好防蝇、防虫、防尘、防霉变、保洁及秋冬季节的食品保温工作。

5.8餐饮具消毒卫生

（1）餐饮具使用前必须做到一清、二洗、三消毒、四保洁，符合国家有关卫生标准。未经消毒的餐饮均不得使用。

（2）洗涤消毒餐饮具使用的洗涤剂、消毒剂必须符合食品卫生标准要求。

（3）餐具洗净后必须放入消毒柜中消毒；消毒后的餐具必须贮存在餐具专用保洁柜内。

（4）餐具保洁柜应当定期清洗，保持洁净。

（5）要保持餐厅内餐桌、餐椅、墙面、地面等环境设施的消毒清洁。每次用餐完毕后，应按卫生管理规范收放好食品，清洗餐具、柜台，清扫场地。保持室内空气流通，严防各种污染。

（6）洗碗间、冷菜间、烹调制作间保持清洁卫生，厨房用具应及时清洗、消毒，严格做到生熟分开。

1. **多媒体教学会议保障服务内容与管理要求**

6.1有教学任务时，教学场所根据要求安排技术人员值守，完成音视频、视频会议、灯光控制等任务。

6.2完成客房配备的电脑等弱电设备的日常维护。

6.3承担学院临时在室外、院外活动的视音频保障服务。

6.4相关工作人员必须掌握多媒体设备操作、调试、日常维护以及应急处置措施。

1. **学院卫生保洁服务内容与管理要求**

7.1服务内容

（1）管理区域内各楼内外公共区域、场所和道路、广场、地下室、水系景观及环境卫生维护与保洁（不含绿化养护和租摆）。

（2）管理区域内的教室、报告厅、主题教育馆、健身活动场所和院领导办公室、会议室、接待室等的服务、保洁和维护管理。

7.2保洁要求：

（1）日常保洁服务内容：电梯厅、通道、楼梯、卫生间、开水间、会议室、部分办公室及其他用房地面、墙面、天花板、门窗玻璃、门及门窗框，墙壁附体、办公家具、普通机器（如空调表面及过滤网、电梯表面及沟槽电视机等，下同）、储衣柜、椅、凳等表面等严格按要求清洁、生活垃圾的收集、清运及日常消杀工作，桌面简单整理等。公共区域日常服务内容：地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、幕墙玻璃，附体、沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、绿化区域等；顶楼、露天阳台、沟槽、地面、雨篷及边角区域，各种附体的表面。

（2）预防与灭治白蚁、消杀老鼠、蟑螂、蚊子、苍蝇等“四害”， 及时对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水。

（3）保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。保洁员在每天下班前半小时对各自承包区域进行自查，发现问题及时处理。

7.3保洁频率及标准：

**保洁频率及标准(1)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项 目** | **工作内容** | **标 准** | **频 率** | | | | |
| **循环** | **日** | **星期** | **月** | **季** |
| 总  体  外围 | 地面 | 清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 | 清扫 |  |  |  | 冲洗一次 |
| 明沟 | 清扫、收集垃圾、刷洗 | 无垃圾、杂物、无苔藓 |  | 清扫一次 |  |  | 冲洗一次 |
| 外露管道  (二米以下) | 除尘 | 无积灰、污渍 |  |  | 清抹 |  |  |
| 标志牌 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 清抹 |  |  |
| 2米以下外墙 | 除尘 | 无积灰、污渍 |  |  | 清抹 |  | 冲洗一次 |
| 监控探头 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  |  | 清抹一次 |
| 篮球场 | 清扫、收集垃圾 | 无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 |  | 清扫一次 |  |  |  |
| 羽毛球场 | 清扫、收集垃圾 | 无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 |  | 清扫一次 |  |  |  |
| 兵乓球场 | 清扫、收集垃圾 | 无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 |  | 清扫一次 |  |  |  |

**保洁频率及标准(2)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项目** | **工作内容** | **标准** | **频 率** | | | | |
| **循环** | **日** | **星期** | **月** | **季** |
| 客房、大堂、教学教研楼、食堂等 | 防尘垫 | 除尘 | 无垃圾、泥巴、杂物 | 吸尘 |  | 清洗一次 |  |  |
| 地坪 | 除尘、抛光  吸水、拖扫 | 无脚印、垃圾、灰尘、杂物、积水、烟蒂、要光亮 | 推尘 | 抛光一次 |  | 打蜡 |  |
| 立柱 | 抹净、除尘 | 清洁光亮、无手印污垢 | 保洁 |  | 清洁一次  （2米以下） |  | 清洁一次  （2米以上） |
| 大理石墙面 | 除尘 | 无污迹、光亮 |  |  |  | 清抹一次  （2米以下） | 清抹  （2米以上） |
| 触摸屏  各类标识牌等 | 除尘 | 无积灰、蜘蛛网 |  | 清抹一次  （2米以下） |  |  | 清抹一次  （2米以上） |
| 各类消防  设施 | 除尘 | 无积灰 |  | 清抹一次 |  |  |  |
| 墙角线 | 除尘 | 无积灰 | 保洁 |  | 清除一次 |  |  |
| 风口 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  | 清抹一次  （2米以下） | 清抹一次  （2米以上） |
| 垃圾箱 | 清除垃圾  外表抹净消毒处理  冲洗内部 | 表面无污渍、  无垃圾满溢、  无拖挂 |  | 倾倒、擦拭一次 | 清洗、消毒一次 |  |  |
| 落地玻璃（门）内外 | 擦洗、抹净、除尘 | 无积灰、水流痕迹、手印、洁净明亮 | 保洁 |  | 2米以下清抹一次 | 2米以上清抹 |  |
| 花盆套 | 除尘 | 无灰尘、  盆内无垃圾 |  | 清抹外表 |  |  |  |
| 灯具 | 除尘 | 无积灰、蜘蛛网 |  |  |  | 擦拭 |  |
| 服务台、桌椅等 | 抹净表面 | 无污渍、灰尘等 | 保洁 | 擦拭 | 消毒一次 |  |  |
| 外侧围栏玻璃 | 清刮 | 无积灰、  无水迹、明亮 |  |  |  |  | 清刮一次 |
| 扶手、栏杆 | 除尘、上光 | 无灰尘、  无手印、光亮 |  | 保洁一次 |  | 上油一次 |  |
| 装饰物 | 除尘、上光 | 无积灰、手印、光亮 |  |  | 清抹一次 |  |  |
| 开关、插座 | 除尘 | 无积灰 |  | 清抹 |  |  |  |

**保洁频率及标准(3)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项 目** | **工作内容** | **标 准** | **频 率** | | | | |
| **循环** | **日** | **星期** | **月** | **季** |
| 电梯 | 地面 | 除尘、清洗、抛光 | 无灰尘、无垃圾、无污渍 | 保洁 | 吸尘二次 | 清洗一次 | 打蜡抛光 |  |
| 乔厢（包括电梯门内外） | 抹尘、不锈钢清洁（上保护剂） | 无灰尘、无手印、光亮 | 保洁 |  | 清洁、上光 |  |  |
| 门槽 | 清除垃圾、杂物 | 无灰尘、无垃圾、光亮 |  |  |  | 全面清洁一次 |  |
| 洗手间 | 尿斗、坐厕、面盆 | 除污垢（用中性药剂）除锈斑、消毒 | 无污垢、无积垢、清洁 | 保洁 | 清洗一次  消毒一次 |  |  |  |
| 隔断 | 除尘、除污垢 | 无灰尘、无涂画、无污垢 | 保洁 | 清洁一次 |  |  |  |
| 水龙头 | 抹净 | 无水锈、无污渍 | 保洁 | 清洁一次 |  |  |  |
| 镜面 | 抹净 | 无水迹、无污渍、明亮 | 保洁 | 清洁一次 |  |  |  |
| 地面 | 清洗、消毒 | 无垃圾、无水迹、无污渍 | 保洁 | 清洗消毒 |  | 清洗一次 |  |
| 墙面 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 保洁 |  |  | 清洁一次 |  |

**保洁频率及标准(4)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项 目** | **工作内容** | **标 准** | **频 率** | | | | |
| **循环** | **日** | **星期** | **月** | **季** |
| 洗  手  间 | 灯片、天花及风口 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 清洗一次 |  |  |
| 门和门框 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 保洁 |  | 清洁一次 |  |  |
| 台面 | 抹净 | 无水迹、无污渍 | 保洁 | 清洁一次 |  |  |  |
| 废物箱 | 清除垃圾、外表清洁 | 无垃圾满溢、无污渍 |  | 倾倒二次 | 清洗一次 |  |  |
| 玻璃窗 | 清洗、除尘 | 无灰尘、无水迹 |  |  | 清洗一次 |  |  |
| 卷筒纸 | 装添纸 | 无短缺 |  | 视需要添加 |  |  |  |
| 层  面  公  共 | 过道 | 拖扫、抛光 | 无脚印、垃圾、灰尘、  无杂物、烟蒂等 | 推尘保洁 | 随时推尘 |  | 清洗一次 |  |
| 电梯厅地坪 |  |  |  | 随时推尘 | 抛光二次 | 清洗一次 |  |
| 墙身 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 |  |  |  |  | 清抹一次 |
| 天花板、各类风口、灯罩 | 除尘 | 无积灰、无蜘蛛网 |  | 清抹 |  |  | 除尘 |
| 各类标识牌等 | 除尘 | 无积灰 |  |  |  |  | 除尘 |
| 消防设施 | 除尘、抹净 | 无积灰、污渍等 |  | 除尘一次 |  |  | 除尘、抹净 |
| 开关（箱）、  插座 | 除尘 | 无积灰 |  | 清抹 |  |  | 除尘 |
| 楼  梯 | 楼梯和平台 | 清扫垃圾、清洗 | 无垃圾、死角、无积灰 |  | 清扫一次 |  | 清洗一次 |  |
| 墙面 | 涂料 | 无污渍、无蜘蛛网、无灰尘 |  |  |  | 掸尘一次 |  |
| 灯具 | 除尘 | 无灰尘 |  |  |  | 清抹一次 |  |
| 扶手、栏杆 | 除尘、抹净 | 无灰尘 |  | 随时清抹 |  | 上光保养 |  |
| 地  下  室（含地下车库） | 地面 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、无杂物 |  | 湿推一次 |  | 冲洗一次 |  |
| 门窗 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 |  |  | 清洁一次 |  |  |
| 各类消防设施 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 保洁一次 |  |  |
| 管道 | 抹尘 | 干净、无积尘 |  |  |  | 掸尘一次 | 清抹一次 |

**保洁频率及标准(5)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **区域** | **项目** | **工作内容** | **标准** | **频 率** | | | | |
| **循环** | **日** | **星期** | **月** | **季** |
| 天台屋顶（有安全防护） | 地面 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、无杂物 |  | 清扫一次 |  |  | 冲洗一次 |
| 各类消防设施 | 除尘 | 无积灰 |  |  | 保洁一次 |  |  |
| 明沟 | 清扫、冲洗 | 无垃圾、无堵塞 |  |  | 冲洗一次 |  |  |
| 茶  水  间 | 烧水器 | 外表除尘 | 无灰尘、  无水迹、无污垢 | 清抹 |  |  |  | 专人消毒清垢、保证安全 |
| 踏垫 | 抹净、清洗 | 无水迹、无垃圾、  无污渍 | 保洁 |  | 清洗一次 |  |  |
| 水斗 | 除污垢、消毒 | 无污渍、无黄斑、  无异味、无杂物 | 清洁 |  | 消毒一次 |  |  |
| 台面 | 除尘、抹净 | 无明显水迹、  无灰尘、无杂物 | 清抹 |  | 消毒一次 |  |  |
| 办公室 | 整体 | 除尘、抹净 | 无水迹、无垃圾、  无污渍、 |  |  | 保洁一次 |  |  |
| 会议室 | 整体 | 除尘、抹净 | 无明显水迹、  无灰尘、无杂物 | 保洁 | 清扫一次 |  |  |  |

7.4 办公区、公共场所的卫生管理、垃圾的收集清运工作，做到日产日清。

7.5根据采购人的要求配合做好玻璃幕墙及石材幕墙等外立面清洁工作。

7.6配合专业机构对暖通管道、各类水箱做好清洗工作。

7.7保持机器表面清洁，定期对消防设施、空调的过滤网际外壳洗尘与保洁。

7.8建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设备齐备；卫生间洁净无异味；零星小修合格率100%；保洁人员的响应时限3-5分钟。

7.9每年办班淡季由中标人对学院所有教室、办公室、客房等窗帘进行一次大清洁工作（包括拆卸和安装）。

1. **安全保卫管理内容与服务要求：**

**8.1岗位配置要求如下：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **校区** | **位置** | **岗位配置** | **岗位要求** |
| 仓前校区 | 校园 | 单人单岗 | 24小时巡逻 |
| 监控室 | 单人单岗 | 24小时 |
| 南门 | 东侧岗双人双岗 | 双人双岗12小时；单人单岗12小时 |
| 西侧岗单人单岗 | 12小时，上下班高峰期实行双人岗 |
| 西门 | 单人单岗 | 24小时 |
| 5#楼 | 单人单岗 | 12小时 |
| 地下停车场 | 单人单岗 | 8小时 |
| 余杭塘路校区 | 校园 | 单人单岗 | 12小时巡逻 |
| 监控室 | 单人单岗 | 24小时 |
| 校大门 | 双人双岗 | 双人双岗12小时；单人单岗12小时 |

**▲8.2人员要求**

两校区大门保安形象岗男性身高要求在175cm以上、女性身高要求在162cm以上，学历要求高中及以上，五官端正，形象气质较好，举止文明，持有《保安员证》。年龄要求20-35周岁，不少于10人，其中退伍军人不少于3人。其他男性保安身高不低于170cm，年龄不超过55周岁；女性保安身同不低于160cm,年龄不超过45周岁，均需持有《保安员证》。

**8.3安全保卫服务内容：**

保安人员服务范围包括仓前校区与余杭塘路校区。进行全天候保安值勤，设立固定保安岗位和流动巡逻岗，确保人身财产安全。安防与监控系统要保证24小时值班监控。对违法违纪行为要及时处理。对停车场、车辆（机动车与非机动车）进行安全与交通管理，保证停车场的车辆（机动车与非机动车）停放整齐、交通有序，保证车辆安全。

**8.4安全保卫服务管理要求**

8.4.1日常治安管理：消控中心24小时值班；大门24小时有人值班，大院、大楼24小时有人巡逻，大厅工作时间有人值班，治安管理人员统一制服，工作规范，作风严谨。

（1）注意自身仪表、仪容形象、精神饱满。

（2）维护大门秩序，保持道路畅通，做好车辆停放的指挥。

（3）注意可疑人物携带物品，仔细询问，发现情况及时汇报。

（4）认真做好人员、车辆出入登记工作，做好交接工作。

（5）完成采购人交办的其他工作（与保安工作有关）。

（6）根据院防疫办工作要求，做好常态化防疫工作。

8.4.2巡逻检查：

（1）巡逻人员要认真负责，提高警惕，注意发现可疑人员及可疑情况，并制止违反规定的行为。

（2）发现反常或意外情况，除及时报告外，要采取必要措施以防止火灾事故及破坏行为的发生。

（3）发现偷盗等犯罪分子，要坚决果断地采取措施，予以制止，并要妥善保护好现场、迅速上报并积极协助调查。

（4）巡逻人员要定时定点查看，对重要部门、要害部们要勤查看，财务室、档案室、机房、配电房、车库等以及无人值班但有可有发生问题的地方应设置巡更点，做好巡更记录。节假日、夜间巡逻时，增加巡逻次数，确保在合同期间的治安消防保卫工作不出问题。

8.4.3车辆管理

（1）停车巡查：检查车辆门窗关闭情况和车辆有序停放情况。

（2）外来车辆停放管理：经学院总务处同意放行的外来车辆方可入校，引导车辆有序通行、停放。记录准确，完整可追溯，指引到位。

（3）引导车辆在院区内按照划定的路线行驶，禁止逆向行驶。

8.4.4消防及其他职责

（1）危及人身安全处设有明显标志和防范措施。

（2）保管好消防设施，保证消防系统设施设备齐全、完好无损，可随时启用。

（3）要掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理一般火灾事故。

（4）按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。

（5）保证无火警火灾事故。

（6）确保门禁系统及监控系统的正常工作，熟练操作监控设备并进行日常维护，发现问题及时处理。

（7）完善消防制度和消防工作计划，定期组织有关人员进行消防培训。

（8）严禁私自乱接乱拉电源线、私装电源插座和未经批准擅自使用自备电器。

（9）因管理不善或工作失职造成案件的，中标人根据有关规定给予赔偿（具体赔偿办法另定）。

（10）协助学院做好大型活动、突发事件处理工作，必要时根据情况视采购人要求临时增加保安力量。

（11）消控中心值班

1. 消监控中心必须24小时有人值班，需持有《消控证》上岗证，且不得随意更换，确需要更换的，需及时将更换人员情况告知采购人。所有值班人员必须签订保密协议并经采购人书面认可后才可上岗。
2. 消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对学院各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情（包括电梯求救电话）及其他异常情况报警信号后，应及时通知相应责任人，报警或联系专业处置人员，并派专人赶到现场进行前期处理。同时，确保治安电话畅通，接听及时(铃响三声内宜接听)。

8.4.5传达室收发

（1）负责全院报刊杂志、邮件、包裹、快递物品的收发管理。

（2）重要的信件、包裹及快递物品在收件时都要登记在册，在收件人领取时要让收件人签名，防止无据可查事件发生。

（3）遇到假期，应将报刊杂志信件妥善保管，并及时告知相关的教职工及时领取。

8.4.6对突发事件有预警方案、应急处理计划和措施，定期实行突发事件应急演练。

1. **档案资料的保存与保管，有较完善的管理档案制度，档案内容至少应包括：**

9.1设备管理档案；

9.2建设资料档案；

9.3日常管理档案。

**10.会议接待及会议服务**

▲10.1人员要求：

高中以上文化，五官端正，形象气质较好，举止文明，工作细致，反应敏捷，为人诚实机敏肯干，知晓相关礼仪、会务技能。年龄要求20-35周岁，不少于6人。

10.2会议服务具体要求：

10.2.1全面负责所有会议室、接待室、报告厅的各种会议准备、接待工作，包括及时开关门、开水供应、桌签、导引牌、电子屏幕播放等。

10.2.2会议室、接待室、报告厅等区域的卫生保洁及会议优质服务。

10.2.3均应对各楼层的会议室根据不同的功能定位和需要提供三星及以上酒店优质会议服务。

10.2.4根据采购人需要提供重大会议、学术活动等服务，包括布置会场、搬运器材和清场等工作。

**11.自接班次的宣传推广和承接要求**

11.1基于社会主义学院的实际情况，投标人需充分了解干部培训教育特点，制定合理的营销推广方案，并承诺自接签约培训人数不少于10000人天次/年（例：一个M人培训班，培训期为N天，则计数为M\*N人天次）。

11.2 培训对象为统一战线各界人士、机关、事业单位等体制内的或国有企业高级管理人员培训的班次。

**12.延伸管理服务**

12.1 配置理发师1名，符合学院形象要求，持证上岗（具备美发师资格证书）。

12.2配置文印员1名，负责学院交办的文印工作等。

12.3配置烫衣服务人员1名，负责各类客衣、工衣的熨烫等。

12.4根据运动场地配置适量服务人员，负责相关保障工作。

12.5配置电瓶巡逻车1辆、垃圾清扫车2辆（以实际配置为准），同时配置适量人员负责车辆的使用与管理。

12.6服从、服务于采购人的教学、科研、培训、会议、办公和经营管理需要。接受政府有关部门、采购人的监督、指导。

12.7中标人应根据采购人和来访者的需求，开展力所能及的延伸服务。完成采购人交给的临时任务。

五、管理机构与人力资源配置要求

**1．投标人应根据采购人委托管理项目的内容和要求，科学合理配置管理和服务人员。**▲**本招标文件中要求的人数为最低配置。**

2．投标人须对员工进行面部识别等信息技术考勤管理，每月上报人员流动及考勤情况，新入职人员一周内离职的不计入当月人员总数；实习生不得超过总人数的8%，每个实习生按三分之一的比例折算人数计入当月人员总数，退休返聘人员不得超过总人数的20%，其中男性不超过65周岁，女性不超过60周岁。月考核人数不足的，应扣除缺岗人员的月工资费用和餐费。

3．管理人员应取得相应的执业资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。管理和服务人员不能在项目外兼职，管理负责人目前无担任其它项目负责人。

**重要管理岗位人员要求如下：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **岗位** | **最低配置**  **人数** | **岗位要求** |
| 总经理 | 1 | 本科及以上学历或相当学历，身体健康，精力充沛，爱岗敬业，具备良好的思想素质，具有5年以上（含）担任干部教育培训后勤服务总经理经历或五星级酒店副总经理及以上经历，有较丰富的管理经验，具有良好的组织及沟通协调能力。 |
| 副总经理 | 2 | 大专及以上学历或相当学历，身体健康，精力充沛，爱岗敬业，具备良好的思想素质，具有3年以上（含）担任干部教育培训后勤服务副总经理经历或四星级酒店副总经理及以上经历，有较丰富的管理经验，具有良好的组织及沟通协调能力。 |
| 综合管理部  经理 | 1 | 大专及以上学历或相当学历，身体健康，精力充沛，爱岗敬业，具备良好的思想素质，熟悉本部门专业知识，熟练使用电脑，具有较强的管理和协调能力，具有3年以上（含）担任干部教育培训后勤服务综合管理部经理经历或三星级酒店综合管理部经理及以上经历。 |
| 房务部经理 | 2 | 大专及以上学历或相当学历，身体健康，精力充沛，爱岗敬业，具备良好的思想素质，熟悉本部门专业知识，熟练使用电脑，具有一定的管理和协调能力，具有3年以上（含）担任干部教育培训后勤服务房务部经理经历或三星级酒店房务部经理及以上经历。 |
| 餐饮部经理 | 2 | 大专及以上学历或相当学历，熟悉烹饪、成本核算、预算控制、食品卫生法等专业知识和餐饮服务接待礼仪，具有3年以上（含）担任干部教育培训后勤服务餐饮部经理经历或三星级酒店餐饮部经理及以上经历。 |
| 厨师长 | 2 | 持有国家颁发高级及以上职业证书，具有3年以上（含）担任干部教育培训后勤服务厨师长经历或三星级酒店厨师长及以上经历。 |
| 工程部经理 | 2 | 具有工程类大专及以上学历，持有电工证或相关维修证书，具备丰富的工程管理经验，责任心强，有较强的组织管理能力，熟悉工程、设备管理知识及维修保养知识，具有3年以上工程管理工作经验。 |
| 保安部经理 | 2 | 高中及以上学历,持有保安、建（构）筑物消防员五级及以上证书；具备3年（含）以上相关专业管理工作经验。 |
| 报到大厅接待 | 10 | 20-35周岁,女性身高160cm以上，男性172cm以上，高中及以上学历，身体健康，五官端正，形象气质较好，能熟练使用电脑，工作细致，反应敏捷，有较强的应变能力。具备较强的沟通协调能力和服务意识并定期接受培训。 |
| 会议服务 | 6 | 20-35周岁,女性身高160cm以上，男性172cm以上，高中及以上学历，身体健康，五官端正，形象气质较好，能熟练使用电脑，工作细致，反应敏捷，有较强的应变能力。具备较强的沟通协调能力和服务意识并定期接受培训。 |
| 大门保安 | 10 | 两校区大门保安形象岗男性身高要求在175cm以上、女性身高要求在162cm以上，20-35周岁，学历要求高中及以上，五官端正，形象气质较好，举止文明。其中退伍军人不少于3人。 |
| 信息化技术  管理人员 | 2 | 大专及以上学历或相当学历，能熟练使用数字调音台；有扩声系统使用、调试和维护经验；具备音频设备应急处理能力；具有3年以上信息化（智慧校园）相关项目管理及运行维护经验。 |
| 备注：以上人员须提供在投标单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，服务经验须提供业主证明或相应的合同扫描件。 | | |

4．管理与服务人员在服务过程中应保持良好的精神状态；表情自然、亲切；举止大方、有礼；用语文明、规范；对待来访者主动、热情、耐心、周到并及时为来访者提供服务。

5．管理与服务人员应按规定统一着装，仪表仪容整洁端庄；服务主动，认真负责。员工按岗位要求统一着装、言行规范。

6．管理与服务人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

7．管理与服务人员应接受过相关专业技能的培训，在采购人要求的时限内（过渡期结束前）完成服务人员组建及岗前培训等内容；尽快熟悉采购人的基本情况、熟练操作和正确使用相关专用设备。

8．安保人员必须经过专业培训才能上岗，每年培训不少于一周。

9．所有人员要求政治上可靠、身心健康，并提供公安部门出具的无违法犯罪记录证明。

10．总经理、副总经理离开工作岗位半天以上，须提前一天报采购人监管部门的负责人审批同意。

11．部门经理（含）以上和重要岗位人员必须经采购人监管部门的考核、政治审查通过后，方可录用。以上人员的调离、更换，须事先征得采购人同意，调整更换人员的专业素质与原岗位要求相匹配，并在采购人监督下完成所有交接手续后方可变动。

12．代管人员的工资福利待遇参照投标人同类人员标准，由采购人委托中标人按照采购人的相关要求进行招聘，与中标人签订劳动合同，由采购人管理使用。

六、日常管理服务要求

1．确保采购人各类教学、科研、培训、会议、办公和经营管理服务有序、顺畅、周到、安全。

2．按专业化的要求配置管理服务人员。

3．服务委托管理须从实际出发，加强能源管理，认真制定合适、有效的节约能源方案，并付诸实施。

4．服务委托管理应为采购人提供全天候的公共秩序维护服务和安全服务，维护采购人的人身、财产和校园的安全。

5．服务委托管理应按时完成规定的环境保洁服务，提供整洁、卫生、美观的环境。

6．配合做好校内园林绿化和室内花卉的养护服务，保持校园整体的景观效果。

7．房屋、客房与公共配套设施、设备完好率98％以上。

8．所有岗位建立岗位责任与运作程序、工作质量标准。

9．校园内无治安案件和重大事故发生（非团队责任除外）。

10．中标人建立各类应急预案（如消防、抗台等），并培训相关人员达到相关要求。

11．采购人按年度、学期、日常组织对中标人考核。服务对象综合满意度应达到88%以上，单项满意度应达到80%以上，有效投诉处理率达100％。年度考核由学院组织；学期考核由采购人的分管部门负责；日常考核由监管部负责，采取日巡、周查、月通报、季度第三方明查暗访等形式进行，采购人留取管理费的40%作为日常考核费用，采购人留取管理费的60%作为年度考核费用，具体奖罚金额根据监管考核办法执行。

12．采购人对中标人各工作岗位的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改。每月进行统计，参与综合评分。

13．采购人根据综合评分酌情进行后勤服务管理费的支付。

14．重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。

15．保密规定：供应商应建立严格的客户信息保密制度，并采取严格的控制措施，确保采购人信息的安全。投标人应当对涉及采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人有保留追究法律责任的权利并承担由此产生的一切后果。

**七、委托服务管理目标**

委托服务管理应坚持从采购人后勤服务保障实际出发，以学员、教职工满意为宗旨，强化节约理念，营造文明、和谐的校园环境，为采购人提供高品质的后勤服务保障。

**八、服务质量要求**

1．投标人须对现场、周边环境全面了解的情况下编制科学合理、切实可行的组织实施计划以及具体的保障措施、工作程序。

2．服务质量标准要求按三星级宾馆标准订立服务规程。投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。

3．服务区域内垃圾用袋装收集，存放在指定地点。清卫、保洁及生活服务的工作质量按国家卫生城市管理的有关标准严格验收。

4．投标人须按现代企业制度运行，发挥自身优势，以热心、爱心、专心的贴心服务，为浙江省社会主义学院提供全方位、一体化的专业服务保障。确保学院正常运转。

5．中标人达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

6．中标人所有工作除应按中标人的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。

**九、其他**

1．除招标文件特殊说明外，投标人报价应包括为完成本项目服务可能发生的全部费用及中标人的利润和应交纳的税金等（包括人员工资、各种社会保险、人员餐费与交通、员工服装费、工服洗涤费、劳保用品、办公费等）。投标人对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。

2．采购人提供中标人后勤值班用房、设备（办公电脑、打印机）及家具供乙方使用。

3．对维修不及时或其他原因，采购人有权请第三方维修，维修费用由中标人支付。

4．每年办班淡季在满足人员集中调休、补休的基础上，组织对员工开展多种形式的技能培训和岗位竞赛等活动，提升服务质量，所有培训须建立档案。

5．中标人的管理与服务人员（含代管人员）须符合国家各项用工政策法律法规及杭州市政府用工标准要求，如有用工纠纷，由中标人自行解决。

6．中标人的管理与服务人员（含代管人员）须遵守学院相关规章制度规定，如有违反或损害学院利益经教育无效，学院有拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。

7．中标人的管理与服务人员（含代管人员）在学院内发生违法、违规行为或在操作过程中出现员工伤残等工伤事故，所造成一切后果及损失由中标人承担，并承担相应的法律责任。

8．中标供应商在服务中违反国家相关法规或相关行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由中标供应商负责处理，所造成一切后果及损失由中标人承担，并承担相应的法律责任。

注：本项目中标人的服务人员均包含代管人员。

**十、服务方案（此项内容由投标方按照相关标准提出）**

根据国家相关酒店服务等级指导标准及旅游饭店三星级以上标准，结合社会主义学院办学特点，制定相应的管理服务方案。

1. 报到大厅管理服务方案；
2. 客房管理服务方案；
3. 设施设备的管理、应急检修及维修养护方案。
4. 房屋建筑及市政公用设施及附属建筑物等日常维护、保养和管理服务方案；
5. 餐厅的日常餐饮、包厢、宴会管理服务方案。
6. 多媒体教学会议保障管理服务方案。
7. 学院卫生保洁管理服务方案。
8. 学院安全保卫服务保障方案。
9. 档案资料管理方案。
10. 会议接待及会议服务、教学活动管理服务方案。
11. 自接班次宣传推广服务方案。
12. 延伸管理服务方案。
13. 节能降耗管理方案。
14. 突发事件应急措施。
15. 固定资产管理方案。
16. 投标人制订的服务考核细则。

**十一、费用结算**

1．服务费用由人员经费（含代管人员费用等所有费用）、综合经费组成。

2．综合经费包括管理费和其他费用（含服务团队的日常办公经费以及员工的服装费、工衣洗涤费、劳保用品费等其他相关费用）。费用结算应考虑服务期限内物价上涨及人员费用增长因素，实行包干制，由投标人列出具体项目内容和金额，以年度结算，按月支付。管理费作为采购人对中标人考核费用，不得低于年合同金额的3%。

3．代管人员费用按实际用工岗位工资标准及人数在限定的额度内与中标人结算。

**十二、服务监管**

投标人的所有服务应接受采购人的监管。

**十三、管理制度、检查与考核**

（一）投标人应制订具体的管理制度等质量保证措施和相关服务承诺。

1．制定层级管理制度，保证管理、指挥、质量控制要求在组织架构上实现；

2．建立规范的人力资源管理体系；

3．制定详细的纪律、廉政、安全、公文管理、档案管理、宣传等内部管理制度；

4．建立能确保工作衔接的管理与服务人员交接班制度；

（二）制定各岗位明确分工和职责要求并对应制定考核办法，每月向采购人提供工作计划、工作总结和详细工资材料帐目清单。中标人所有的工作除应按中标人的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时中标人应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

（三）采购人定期和不定期地对中标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。并每季对“安全管理”、“环境卫生”、“综合维修”等内容的检查结果进行考核。

（四）考核办法

采购人依据学院相关后勤服务监管考核办法，按年度、月度、日常组织对中标人考核。年度考核由学院组织，月度考核由总务处负责，日常考核由监管部负责，采取日巡、周查、月通报、半年第三方明查暗访等形式进行。采购人留取管理费的60%作为年度考核费用，40%作为月度考核费用。年度考核达到90分及以上（按四舍五入取整，下同）的给予全额年度考核费用，90分以下每低1分扣10%，低于80分（含）的不予发放。服务团队在服务期间内发生责任事故或安全事故，实行一票否决制，扣减全额考核费用，视情况扣除履约保证金，造成损失的赔偿损失并追究相关责任。月度考核费用达到90分及以上的给予全额月度考核费用，90分以下每低1分扣10%，低于80分（含）的不予发放。

十四、主要设施设备的配置及说明

（一）仓前校区现有部分

1．供电

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 高配房配电设施 | | | |
| 高配配电设施 |  |  |  |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 2008.4生产日期 |
| 变压器 | SCB10-800 | 2台 |
| 高压柜 | KYN28A-12 | 12台 |
| 中央信号屏 | PK-10、2 | 1台 |
| 低压柜 | MNX2000 | 13台 |
| 高频开关直流电源屏 | GZS3.5-10AH/220V | 1台 |
| 安装地点：地下室 | | | |

2．锅炉

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 耗气量 | 耗电量 | 生产日期 |
| 特富燃气热水锅炉 | CWNS1.75-95/70-Y(Q) | 2台 |  |  | 2007.6 |
| 安装地点：地下室 | | | | | |

3．空调

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 制冷量 | 压缩机额定功率 | 生产日期 |
| 麦克威尔单螺杆机 | PFS330.2 | 2台 | 1007.3KW/台 | 181.6KW/台 | 2007.12 |
| 安装地点：地下室 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教学楼办公室、多功能厅、机房、厨房、监控室、门卫室分体空调 | | | | | | |
| 安装地点 | 设备名称 | 型号 | 数量 | 制冷/制热量 | 产地 | 使用日期 |
| 4楼办公室 | 分体空调 | KFR-72LW/06ZBC12 | 4台 | 7.3KW/8.12KW | 海尔 | 2016、6 |
| 4楼办公室 | KFR-50GW/05NHA12 | 2台 | 5.05KW/5.75KW | 海尔 | 2016、6 |
| 多功能厅 | KFRd-120LW/50BBC22 | 2台 | 12.1KW/14.1KW | 海尔 | 2021、7 |
| 红机房 | LFR-26/2032 | 1台 | 2.72KW/3KW | 海尔 | 2019、4 |
| 校园机房 | KFR-120W/LEU | 1台 | 3.204KW/3.534KW | 格力 | 2015、10 |
| 冷菜间 | KFR-35GW/03-N2（1L05） | 1台 | 96KW/108KW | 海信 | 2016、5 |
| 面点房 | KFR-35GW/20MCA32 | 1台 | 3.5KW/3.85KW | 海尔 | 2019、8 |
| 监控室 | KFR-35GW/03-N2（1L05） | 1台 | 96KW/108KW | 海信 | 2016、5 |
| 门卫室 | KFRd-72LW/RA（F） | 2台 | 7.2KW/8.5KW | 海尔 | 2008、6 |
| 409会议室 | KFRd-120LW/50BBC22 | 2台 | 12.1KW/14.1KW | 海尔 | 2021、9 |
| 7楼会议室 | KFR-72QW/620K-S2 | 1台 | 7.2KW/7.5KW | 海尔 | 2010、1 |
| 7楼会议室 | KFR-120QW/6302A | 2台 | 12KW/13KW | 海尔 | 2010、1 |

4．电梯

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 额定载荷  （KG) | 额定速度  （m/s） | 层/站/门 | 生产日期 |
| 日立电梯 | UAX-1350-C090 | 2 | 1350 | 1.5 | 4/4/4 | 2007 |
| NPX-1350-C090 | 2 | 1350 | 1.5 | 6/6/6 |

5．冷却塔

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 型号规格 | 容量 | 生产厂家 | 数量 | 电机功率 | 生产日期 |
| Sfc-300sl-c2 | 300m3/h | 浙江上丰冷却塔有限公司 | 2 | 5.5KW×2/台 | 2008.3 |

6．水泵参数表

生产厂家：威乐（中国）水泵系统有限公司

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地 点 | 名称、型号 | 流量  (m3/h) | 扬程  (m) | 功率(Kw) | 数量 | 生产日期 |
| 员工餐厅 | 潜水排污泵 | 20 | 15 | 2.2 | 2 | 2008.3 |
| 50WQ-20-15-2.2 |
| 热交换机房 | 潜水排污泵 | 20 | 15 | 2.2 | 2 |
| 50WQ-20-15-2.2 |
| 锅炉房 | 潜水排污泵 | 20 | 15 | 2.2 | 2 |
| 50WQ-20-15-2.2 |
| 空调机房 | 潜水排污泵 | 20 | 15 | 2.2 | 2 |
| 50WQ-20-15-2.2 |
| 生活水泵房 | 潜水排污泵 | 20 | 15 | 2.2 | 2 |
| 50WQ-20-15-2.2 |
| 空调机房 | 冷冻水泵 | 190 | 27 | 22 | 2 |
| 循环冷却水泵 | 270 | 27 | 30 | 3 |
| 热空调水泵 | 140 | 25 | 15 | 1 |
| 锅炉房 | 热水循环水泵 | 62.2 | 16.5 | 4 | 2 |
| 热交换机房 | 回水泵 | 12 | 23 | 1 | 4 |
| 水泵房 | 高区生活变频水泵 | 32 | 53 | 7.5 | 3 |
| 高区生活变频水泵 | 2 | 95 | 1.5 | 1 |

7．机房信息化设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 空调 | 海尔KFR-27GW E2-S5 | 台 | 1 |
| 网络存储 | H3C | 台 | 1 |
| 服务器 | 惠普塔式 | 台 | 3 |
| 服务器 |  | 台 | 1 |
| 服务器 | 联想SR550 | 台 | 4 |
| 服务器 | 联想X3650 M5 | 台 | 3 |
| 服务器 | ZF01-D V1.0 | 台 | 1 |
| VPN | 深信服2050 | 台 | 1 |
| 交换机 | H3C S5500 | 台 | 1 |
| 交换机 | H3C Secpath PFC | 台 | 1 |
| 交换机 | H3C Secpath T200-E | 台 | 1 |
| 数据库审计系统 | 绿盟20-48-GF-0530 | 台 | 1 |
| 日志审计系统 | 绿盟17C0-6C01-F9D9-9BC4 | 台 | 1 |
| 防火墙 | 绿盟20-42-GF-0384 | 台 | 1 |
| AP控制器 | 华为AC65208 | 台 | 1 |
| 防火墙 | H3C F1020 | 台 | 1 |
| 核心交换机 | H3C S7506 | 台 | 1 |
| 防火墙 | H3C F1020 | 台 | 1 |
| 无线控制器 | 艾泰WX100 | 台 | 1 |
| 无线控制器 | 艾泰WX80S | 台 | 1 |
| 交换机 | H3C E328 | 台 | 1 |
| 监控主机 |  | 台 | 1 |
| 不间断电源 | 康柏 | 台 | 1 |
| 监控显示器 | TCL | 个 | 1 |
| 交换机 | H3C LS-3600VZ-28TP-SI | 台 | 1 |
| 摄像头 | 海康DS-2CD2745EZK-L | 个 | 4 |
| 光钎模块 | 锐捷SM1310 | 台 | 9 |
| 开关电源 | 锐捷RG-PA300I-F | 个 | 1 |
| 海康配件 | 箱 | 台 | 1 |
| 信号干扰器 | 金城 | 台 | 2 |
| 打印一体机 | 佳能MF 8230cn | 台 | 1 |
| 遥控烟机 | DELIYA B-100 | 台 | 1 |
| 防火墙 |  | 台 | 3 |
| 入侵防御系统 |  | 台 | 1 |
| 负载均衡 |  | 台 | 2 |
| 上网行为管理 |  | 台 | 2 |
| SSL VPN安全网关 |  | 台 | 2 |
| web应用防火墙（waf） |  | 台 | 1 |
| 态势感知与安全运营平台 |  | 台 | 1 |
| 堡垒机 |  | 台 | 1 |
| 终端威胁防御系统 |  | 台 | 1 |
| 数据防泄漏 |  | 台 | 1 |
| 漏洞扫描系统 |  | 台 | 1 |
| 入侵检测系统 |  | 台 | 1 |
| 数字证书认证系统 |  | 套 | 1 |
| 服务器密码机 |  | 台 | 2 |
| 密钥管理系统 |  | 套 | 1 |
| 签名验签服务器 |  | 台 | 1 |
| 浏览器密码模块 |  | 点 | 380 |
| 智能密码钥匙 |  | 点 | 380 |
| 服务器 |  | 台 | 3 |
| 操作系统 |  | 套 | 3 |
| 数据库 |  | 套 | 1 |
| 服务器 |  | 台 | 8 |

8．教室设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 投影仪爱普森 | CB-735FI | 台 | 4 |
| 音响 | Excel | 个 | 16 |
| 功放 | ETC HC-3000 | 个 | 4 |
| DVD播放器 | 松下DVD DV310 | 台 | 4 |
| 湖山DS手持话筒 | DS-U5 | 个 | 8 |
| 鹅颈ENZO | MT-2 | 个 | 4 |
| 台式机 | 联想M6500T | 台 | 4 |
| 中控 | 竞业达 | 个 | 4 |
| 时序电源 | JYD-PWR9600 | 个 | 4 |
| 多媒体录播 |  | 套 | 4 |
| 手持 | SENNHEiSER W300G2 | 个 | 6 |
| 手持话筒 | 湖山 DS-Uo510 | 个 | 12 |
| DVD松下 | DV300 | 个 | 6 |
| 音频矩阵audio-techrica | AT-MX351 | 套 | 6 |
| 鹅颈 | 湖山DS-U980 | 个 | 24 |
| LED屏汇聚 | MCTRL600 | 个 | 24 |
| LED屏控制器  （高清视频处理器） | 凯视达 | 台 | 6 |
| 反馈抑制器 | FBX2420 | 台 | 6 |
| 均衡器 | dbx1231 | 台 | 12 |
| 功放 | FOhhN D-2.750 | 台 | 12 |
|  | D-2.1500 | 台 | 12 |
| 录音机 | TASCAMMP-350 | 台 | 6 |
| 效果器音频处理器 | YAMAHA REV100 | 台 | 6 |
| 台式机 | M6500T | 台 | 6 |
| 调音台 | ALLEN-HEATH GL2400 | 套 | 6 |

9．会议室设备（现有部分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 湖山鹅颈 | DS-V480 | 个 | 12 |
| 森海塞尔 | W300G2 | 个 | 12 |
| 森海塞尔 | W300G3 | 个 | 6 |
| Pioneer先锋 DVD | DV-30e | 台 | 3 |
| cd机 | TASCAM CD-01U | 台 | 3 |
| 录音机 | TASCAM MD-350 | 台 | 3 |
| 效果器 | t.c.electronic | 台 | 3 |
| 数字音频 | Fohhn Audio DSP FC-8 | 台 | 3 |
| 信号处理器均衡器 | dbx1231 | 台 | 12 |
| 功放 | D-2.750 | 台 | 3 |
|  | D-2.1500 | 台 | 3 |
|  | D-2.1500 | 台 | 3 |
|  | D-4.750 | 台 | 3 |
| 远程会议系统 | 华为TE40 | 套 | 3 |
| 点歌系统 | 视易K73 | 套 | 3 |
| LED屏控制器（高清视频处理器） |  | 台 | 3 |
| 视频矩阵 | 捷烁 | 台 | 3 |
| 反馈抑制器 | FBX2420 | 台 | 3 |
| 湖山 | DS-200L X2 | 个 | 6 |
| 湖山鹅颈 | DS-V980 | 个 | 12 |
| LED精品时代 | MS600-1X2 | 套 | 3 |
| 时序电源 | JYD-PWR9600 | 个 | 3 |
| 中控 | 竞业达 | 个 | 3 |
| 多媒体录播 |  | 套 | 3 |
| 台式机 | 戴尔5060 | 台 | 3 |
| 灯光控制台 | 月光IV-36控制台 | 套 | 3 |
| 电脑灯控制器 448 |  | 套 | 3 |
| 直流硅箱（灯光控制箱） | KTG-1212CS | 个 | 12 |
| 音响 |  | 个 | 24 |
| 智慧屏 |  | 个 | 4 |

10．学员楼前台

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 信息屏 |  | 台 | 5 |
| 人证验证机 |  | 台 | 2 |
| 自助入住机 |  | 台 | 4 |
| 身份证读卡器 |  | 台 | 2 |
| 西软酒店管理系统 |  | 套 | 1 |
| 一卡通制卡器 |  | 台 | 2 |
| 一卡通加密设备 |  | 台 | 2 |
| 门禁制卡器 |  | 台 | 2 |
| 一卡通消费终端 |  | 台 | 2 |
| POS机 |  | 台 | 2 |
| 验钞机 |  | 台 | 2 |
| 访客管理一体机 |  | 台 | 2 |

11．程控电话（现有部分）：170台。

12．客房电脑（现有部分）：162台。

13．餐厅、健身房、购物超市公共设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| POS机 |  | 台 | 3 |
| 液晶电视 | 康佳 | 台 | 3 |
| 智慧屏 |  | 台 | 3 |
| 图书信息管理系统 |  | 套 | 1 |
| 超市收银支付管理系统 |  | 套 | 1 |

仓前校区新建部分

1．供电

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 高配房配电设施 | | | |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 生产日期 |
| 变压器 | SCB13-1600/10 | 2台 | 2021.11 |
| 高压柜 | SIMOSEC12-R1 | 2台 |
| 高压柜 | SIMOSEC12-L | 2台 |
| 低压柜 | MNS | 27台 |
| 安装地点：地下室-1层 | | | |

2．锅炉

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 耗气量 | 耗电量 | 生产日期 |
| 力聚燃气热水锅炉 | YHZRQ-150NWW | 2台 | 185.2Nm³/h.台 | 5.5KW/台 | 2021.12 |
| 安装地点：地下室锅炉房 | | | | | |

3．空调

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 中央空调 | | | | | |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 制冷量 | 压缩机输入功率 | 生产日期 |
| 开利螺杆式冷水机组 | CH-1~2 | 2台 | 1635KW/台 | 281KW/台 | 2021.12 |
| 安装地点：地下室制冷机房 | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 风机盘管 | | | | | | |
|  | 设备名称 | 型号 | 数量 | 制冷/制热量 | 产地 | 使用日期 |
|  | 风机盘管 | FP-04 | 18台 | 5300KW/9390KW | 中国 | 2021 |
| FP-06 | 556台 | 7320KW/13000KW |
| FP-08 | 36台 | 4000KW/6680KW |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 新风机组 | | | | | | |
| 序号 | 设备名称 | 编号 | 数量 | 风量 | 产地 | 日期 |
| 1 | 一层新风 | PAU-1-1 | 1 | 1600 | 中国 | 2021 |
| 2 | 一层空调 | PAU-1-2 | 1 | 12000 |
| 3 | 二层新风 | PAU-2-1 | 1 | 1400 |
| 4 | 三层新风 | PAU-3-1 | 1 | 1400 |
| 5 | 四层新风 | PAU-4-1 | 1 | 1200 |
| 6 | 四层包厢新风 | PAU-4-2 | 1 | 1000 |
| 7 | 四层包厢新风 | PAU-4-3 | 1 | 1000 |
| 8 | 一层贵宾室新风 | PAU-1J-1 | 1 | 1000 |
| 9 | 一层通道及教学用房 | PAU-1-1 | 1 | 2500 |
| 10 | 一层新风 | PAU-1-3 | 1 | 1000 |
| 11 | 二层新风 | PAU-2-1 | 1 | 1200 |
| 12 | 三层新风 | PAU-3-1 | 1 | 1200 |
| 13 | 四层新风 | PAU-4-1 | 1 | 1700 |
| 14 | 五层新风 | PAU-5-1 | 1 | 1600 |
| 15 | 五层新风 | PAU-5-2 | 1 | 1050 |
| 16 | 地下室空调箱 | AHU-B1-1 | 1 | 6000 |
| 17 | 食堂空调箱 | AHU-1-1 | 1 | 12000 |
| 18 | 食堂空调箱 | AHU-2-1 | 1 | 16000 |
| 19 | 食堂空调箱 | AHU-3-1 | 1 | 16000 |
| 20 | 食堂空调箱 | AHU-4-1 | 1 | 8000 |
| 21 | 教研室空调箱 | AHU-1J-1 | 1 | 20000 |
| 22 | 教研室空调箱 | AHU-4-1-1 | 1 | 45000 |
| 23 | 教研室空调箱 | AHU-4-2-1 | 1 | 10000 |
| 24 | 食堂空调箱 | PAU-1-2 | 1 | 20000 |
| 25 | 全热回收机组 | THE-WD2-1 | 2 | 24000 |

4．电梯

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 额定载荷  （KG) | 额定速度  （m/s） | 层/站/门 | 生产日期 |
| 奥的斯电梯 | Gen2-premier | 2 | 1600 | 1.75 | 6/6/6 | 2021 |
| Gen2-premier | 1 | 1000 | 1.75 | 6/6/6 |
| Gen2-premier | 1 | 1000 | 1.75 | 6/6/11 |
| Gen2-premier | 1 | 1000 | 1.75 | 4/4/4 |
| Gen2-premier | 4 | 1000 | 1.75 | 14/14/14 |
| Gen2-premier | 2 | 1000 | 1.75 | 7/7/7 |
| Gen2-premier | 1 | 1000 | 1.75 | 4/4/4 |

5．冷却塔

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 型号规格 | 容量 | 生产厂家 | 数量 | 电机功率 | 生产日期 |
| CT-1/2 | 450m3/h | 杭州蓝港科技开发有限公司 | 2 | 22×2KW/台 | 2021.12 |

6．水泵参数表

上海凯泉泵业（集团）有限公司

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地 点 | 名称、型号 | 流量  (m3/h) | 扬程  (m) | 功率(Kw) | 数量 | 生产日期 |
| 地下室 | 潜水排污泵 | 20 | 14 | 1.1 | 4 | 2021.12 |
| 50WQ/E20-14-1.5 |
| 潜水排污泵 | 30 | 14 | 2.2 | 10 |
| 50WQ/E30-14-2.2 |
| 潜水排污泵 | 30 | 18.5 | 3 | 8 |
| 65WQ/E30-18.5-3 |
| 潜水排污泵 | 10 | 16 | 1.1 | 14 |
| 50WQ/E10-16-1.1 |
| 潜水排污泵 | 40 | 22 | 4 | 4 |
| 65WQ/E40-22-4 |
| 一体化污水提升装置 | 25 | 16 | 5.5 | 1 |  |

杭州诺祎科技有限公司（荏原）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 地 点 | 名称、型号 | 流量  (m3/h) | 扬程  (m) | 功率(Kw) | 数量 | 生产日期 |
| 地下室 | 恒压变频给水设备BNS32EG4-1E0F-A | 50 | 62 | 5.5\*3 | 1 | 2021.12 |
| 冷冻水 卧式离心端吸泵150X125FS4KC537 | 282 | 95 | 37 | 3 |
| 冷却水 卧式离心端吸泵150X125FS4KC537 | 326 | 33 | 37 | 3 |
| 锅炉给水泵 卧式离心端吸泵  125X100FS4KC515 | 86 | 27 | 45 | 3 |
| 低区热水一次循环泵GSC32-125/22.2 | 27 | 13 | 3 | 2 |
| 低区热水二次循环泵 EVMSG3 2F5/0.37 | 3.8 | 8 | 0.75 | 2 |
| 高区热水一次循环泵GSC32-125/22.2 | 27 | 13 | 3 | 2 |
| 高区热水二次循环泵EVMSG10 2F5/0.75 | 8.4 | 8 | 0.75 | 2 |

7．餐厨垃圾处理及洗碗设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 | 生产日期 |
| 带传式洗碗机 | CSA3000型 | 1 | 2020.10 |
| 两门卧式冷藏柜 | SUR-1271CP(P) 、SUR-1571CP(P) | 6 | 2020.10 |
| 六门立式冷藏柜 | SRR-1881CP(P) | 1 | 2020.10 |
| 四门立式冷藏柜 | SRR-1281CP(P) | 1 | 2020.10 |
| 双眼节能炒灶（连热回收） | 2000W×1200D×(800+450)H | 5 | 2020.10 |
| 单眼炒灶 | 1000W×800D×（800+300）H | 1 | 2020.10 |
| 厨房设备灭火装置 | CMJS9-1 | 2 | 2020.10 |
| 电烤箱 | HMY-503 | 1 | 2020.10 |
| 醒发箱 | HMY-40SP | 1 | 2020.10 |
| 全刚可倾燃气汤锅 | LHCCC1B | 2 | 2020.10 |
| 双门消毒柜 | MC-2 | 9 | 2020.10 |
| 蔬菜清洗去皮机 | TY－500A | 1 | 2020.10 |
| 咖啡机 | E6 | 3 | 2020.10 |
| 2x7升座地式电力V型双缸炸炉 | 371078 | 1 | 2020.10 |
| 方冰制冰机连储冰箱 | NW308AS+NB193 | 1 | 2020.10 |
| 电热六孔煮面炉连汤池 | 1600\*700\*850 | 3 | 2020.10 |
| 燃气蒸箱 | 1200W×900D×1850H | 2 | 2020.10 |
| 冷库 | 2430W×3490D×2600H | 2 | 2020.10 |
| 油烟净化一体机 |  | 45.579m | 2020.10 |

程控电话（新建部分）：330台。

8．客房电脑（新建部分）：380台。

9．视听设备

（1）5号楼1层教学用房(200座)：1块LED大屏，视音频传输、显示，视频会议终端设备，网络终端设备、音响及控制设备。

（2）5号楼1层体育活动室：1块LED大屏，视音频传输、显示、，视频会议终端设备，网络终端设备，音响及控制设备等。

10．消控中心设备

消控中心：学院消控中心设在5号楼一层，设置一台20KVA不间断电源，备电时间2小时。各单体分控中心不再设置，由总消控中心统一监控。其它设备如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 生产厂家 | 单 位 | 数 量 |
| 集中磁盘阵列 | DS-A80648S/RTB | 海康威视 | 台 | 3 |
| 液晶拼接屏 | DS-D2A461LU | 海康威视 | 块 | 16 |
| 电视墙 | 定制4\*4 | 海康威视 | 组 | 1 |
| 管理电脑 |  | 联想，中国 | 台 | 4 |
| 操作台 | 四联 | 国产 | 组 | 1 |
| 电池组柜 | A32 | 国产 | 套 | 4 |
| 综合管理平台服务器 | DS-VE22S-B+ISC平台 | 海康威视 | 台 | 1 |
| UPS | 3C3 20KS | 山特 | 台 | 1 |
| 电池 | 12V 100AH | 山特 | 块 | 32 |

11．校大门道闸和卡口设备

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 生产厂家 | 单 位 | 数 量 |
| 车辆出入口道闸 | DS-TMG520-ZT（含抓拍机、立柱、LED屏、车检器） | 海康威视 | 套 | 3 |
| 车辆出入口控制终端 | DS-TPE300-S | 海康威视 | 台 | 1 |
| 人行道闸 | DS-K3B501S-L | 海康威视 | 套 | 2 |

消防自动灭火系统

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 系统 | 名 称 | 型 号 | 生产厂家 | 单位 | 数量 | 生产日期 |
| 火灾报警系统 | 火灾报警集中控制柜 | JB-9108AG | 上海松江 | 套 | 1 |  |
| 多线控制盘 | DX-8K | 上海松江 | 套 | 4 |
| 感烟探测器 | JTY-GD-9002A | 上海松江 | 只 | 1555 |
| 感温探测器 | JTW-BCD-9005A | 上海松江 | 只 | 55 |
| 手动报警按钮 | J-SAP-M-9201 | 上海松江 | 只 | 230 |
| 输入模块 | HJ-9502 | 上海松江 | 只 | 95 |
| 控制模块 | HJ-9501 | 上海松江 | 只 | 230 |
| 多线模块 | HJ-1807A | 上海松江 | 只 | 27 |
| 自动喷淋灭火系统 | 喷淋水泵 | XBD10/55-150L-KQ | 上海凯泉 | 台 | 2 | 2008.4 |
| 稳压泵 | KQDP40-8-23-2BZ(2台泵组) | 上海凯泉 | 台 | 1 |
| 湿式报警阀 | ZSFZ-150 | 上海良工 | 只 | 10 |
| 水流指示器 | ZSJZ-150 | 上海良工 | 只 | 41 |
| 信号蝶阀 | ZSXF-150-D | 上海良工 | 只 | 67 |
| 室内消火栓系统 | 消防水泵 | XBD9.5/20-100L-KQ | 上海凯泉 | 台 | 2 |
| 稳压泵 | KQDP40-8-23-2BZ(2台泵组) | 上海凯泉 | 台 | 1 |
| 室内消火栓 | 组合式 | 兴龙消防 | 只 | 214 |
| 消火栓按钮 | J-XAPD-9301 | 上海松江 | 只 | 214 |
| 消防通讯电话及消防广播系统 | 电话主机 | HJ-1756Z | 上海松江 | 套 | 1 | 2008.3 |
| 消防电话 | HY5716C | 上海松江 | 只 | 27 |
| 消防应急广播 | HJ-9402A-600 | 上海松江 | 只 | 1 |
| 消防广播 | 3W | 汇智 | 只 | 562 |
| 防排烟系统 | 送风机 |  |  | 只 | 31 | 2008.4 |
| 排烟机 |  |  | 只 | 48 |
| 防火卷帘门 |  |  |  | 樘 | 15 |
| 气体灭火 |  | JB-QB-FAN6110 | 瑞艺消防 | 套 | 3 | 2013.6 |

12．会议室设备（新建部分）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 湖山鹅颈 | DS-V480 | 个 | 8 |
| 森海塞尔 | W300G2 | 个 | 8 |
| 森海塞尔 | W300G3 | 个 | 4 |
| Pioneer先锋 DVD | DV-30e | 台 | 2 |
| cd机 | TASCAM CD-01U | 台 | 2 |
| 录音机 | TASCAM MD-350 | 台 | 2 |
| 效果器 | t.c.electronic | 台 | 2 |
| 数字音频 | Fohhn Audio DSP FC-8 | 台 | 2 |
| 信号处理器均衡器 | dbx1231 | 台 | 8 |
| 功放 | D-2.750 | 台 | 1 |
|  | D-2.1500 | 台 | 1 |
|  | D-2.1500 | 台 | 1 |
|  | D-4.750 | 台 | 1 |
| 远程会议系统 | 华为TE40 | 套 | 1 |
| 点歌系统 | 视易K73 | 套 | 1 |
| LED屏控制器（高清视频处理器） |  | 台 | 1 |
| 视频矩阵 | 捷烁 | 台 | 1 |
| 反馈抑制器 | FBX2420 | 台 | 1 |
| 湖山 | DS-200L X2 | 个 | 4 |
| 湖山鹅颈 | DS-V980 | 个 | 8 |
| LED精品时代 | MS600-1X2 | 套 | 1 |
| 时序电源 | JYD-PWR9600 | 个 | 1 |
| 中控 | 竞业达 | 个 | 1 |
| 多媒体录播 |  | 套 | 1 |
| 台式机 | 戴尔5060 | 台 | 1 |
| 灯光控制台 | 月光IV-36控制台 | 套 | 1 |
| 电脑灯控制器 448 |  | 套 | 1 |
| 直流硅箱（灯光控制箱） | KTG-1212CS | 个 | 8 |
| 音响 |  | 个 | 16 |
| 激光电视 |  | 台 | 1 |
| 功放 | excel KT150 | 台 | 1 |
| 音响 |  | 个 | 4 |
| 无纸化液晶升降一体机 |  | 台 | 20 |
| 智能会议软件 |  | 套 | 20 |
| 无纸化会议控制主机 |  | 台 | 1 |
| 会议系统后台管理系统软件 |  | 套 | 1 |
| 全数字中控拓展主机 |  | 台 | 1 |
| 投影控制器 |  | 台 | 1 |
| 无纸化流媒体服务器 |  | 台 | 1 |
| 无面板发言单元 |  | 台 | 20 |
| 全数字会议系统主机（会议跟踪管理软件） |  | 台 | 1 |
| 系统连接盒 |  | 个 | 10 |
| 无面板液晶升降电子桌牌 |  | 台 | 20 |
| 电子桌牌软件 |  | 套 | 1 |
| 全数字POE拓展主机（一台带24台） |  | 台 | 1 |
| 会议专用线缆 |  | 批 | 1 |
| 双面墨水屏电子桌牌 |  | 台 | 500 |
| 软件系统 |  | 套 | 1 |
| 分布式综合分析传感器（IOT版） |  | 个 | 1 |
| 漏水检测 |  | 台 | 1 |
| 数据可视化核心管理服务器 |  | 套 | 1 |
| 物联网数据可视化软件 |  | 套 | 1 |
| 分布式数据处理器模块 |  | 台 | 3 |
| 智能触摸屏 |  | 台 | 1 |
| 无线接入路由器 |  | 台 | 1 |
| 6路照明开关模块（IOT版） |  | 台 | 1 |
| 物联网展示屏 |  | 台 | 1 |
| 底座 |  | 台 | 1 |
| 物联网数据平台管理系统专用布线材料 |  | 套 | 1 |
| 功能房间语音转写系统 |  | 套 | 2 |
| 音频采集主机 |  | 套 | 2 |
| 语音识别服务器 |  | 套 | 1 |
| 智能会议管理系统 |  | 台 | 1 |
| 会议管理服务器 |  | 套 | 1 |
| 会议室平板电视 |  | 台 | 6 |
| 手机信号屏蔽柜 |  | 台 | 3 |
| 录音干扰器 |  | 台 | 3 |
| 信号屏蔽器 |  | 台 | 8 |
| 手机屏蔽柜 |  | 台 | 1 |
| 会议室信息发布屏 |  | 台 | 14 |

13.2#楼报到大厅

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 信息屏 |  | 台 | 5 |
| 人证验证机 |  | 台 | 2 |
| 自助入住机 |  | 台 | 4 |
| 身份证读卡器 |  | 台 | 2 |
| 西软酒店管理系统 |  | 套 | 1 |
| 一卡通制卡器 |  | 台 | 2 |
| 一卡通加密设备 |  | 台 | 2 |
| 门禁制卡器 |  | 台 | 2 |
| 一卡通消费终端 |  | 台 | 2 |
| POS机 |  | 台 | 2 |
| 验钞机 |  | 台 | 2 |
| 访客管理一体机 |  | 台 | 2 |
| 信息屏 |  | 台 | 5 |
| 人证验证机 |  | 台 | 2 |
| 自助入住机 |  | 台 | 4 |
| 身份证读卡器 |  | 台 | 2 |

（二）余杭塘路校区

1．机房信息化设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 服务器 | 联想X3650 | 台 | 1 |
| 服务器 | 联想RD640 | 台 | 1 |
| 交换机 | H3C S5016PV3-EI | 台 | 6 |
| 交换机 | H3C S5048PV3-E | 台 | 5 |
| 交换机 | H3C S5008-PV2-EI-PWR | 台 | 12 |
| 光纤收发器 |  | 个 | 2 |
| 交换机 | H3C S5500V2-34S-E1 | 台 | 1 |
| 路由器 | H3C ER8300 | 个 |  |
| AC | TP无线管理 | 个 | 1 |
| 中控门禁 | 中控F18 | 个 | 2 |

2．教室设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 投影仪爱普森 | CB-735FI | 台 | 8 |
| 音响 | Excel | 个 | 32 |
| 功放 | ETC HC-3000 | 个 | 8 |
| DVD播放器 | 松下DVD DV310 | 台 | 8 |
| 湖山DS手持话筒 | DS-U5 | 个 | 16 |
| 鹅颈ENZO | MT-2 | 个 | 8 |
| 台式机 | 联想M6500T | 台 | 8 |
| 中控 | 竞业达 | 个 | 8 |
| 时序电源 | JYD-PWR9600 | 个 | 8 |
| 多媒体录播 |  | 套 | 8 |

3．会议室设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 湖山鹅颈 | DS-V480 | 个 | 8 |
| 森海塞尔 | W300G2 | 个 | 8 |
| 森海塞尔 | W300G3 | 个 | 4 |
| Pioneer先锋 DVD | DV-30e | 台 | 2 |
| cd机 | TASCAM CD-01U | 台 | 2 |
| 录音机 | TASCAM MD-350 | 台 | 2 |
| 效果器 | t.c.electronic | 台 | 2 |
| 数字音频 | Fohhn Audio DSP FC-8 | 台 | 2 |
| 信号处理器均衡器 | dbx1231 | 台 | 8 |
| 功放 | D-2.750 | 台 | 2 |
|  | D-2.1500 | 台 | 2 |
|  | D-2.1500 | 台 | 2 |
|  | D-4.750 | 台 | 2 |
| 远程会议系统 | 华为TE40 | 套 | 2 |
| 点歌系统 | 视易K73 | 套 | 2 |
| LED屏控制器（高清视频处理器） | 凯视达 | 台 | 2 |
| 视频矩阵 | 捷烁 | 台 | 2 |
| 反馈抑制器 | FBX2420 | 台 | 2 |
| 湖山 | DS-200L X2 | 个 | 4 |
| 湖山鹅颈 | DS-V980 | 个 | 8 |
| LED精品时代 | MS600-1X2 | 套 | 2 |
| 时序电源 | JYD-PWR9600 | 个 | 2 |
| 中控 | 竞业达 | 个 | 2 |
| 多媒体录播 |  | 套 | 2 |
| 台式机 | 戴尔5060 | 台 | 2 |
| 灯光控制台 | 月光IV-36控制台 | 套 | 2 |
| 电脑灯控制器 448 |  | 套 | 2 |
| 直流硅箱（灯光控制箱） | KTG-1212CS | 个 | 6 |
| 音响 |  | 个 | 16 |
| 智慧屏 |  | 个 | 6 |

4．学员楼前台

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型 号 | 单 位 | 数 量 |
| 信息屏 |  | 台 | 5 |
| 人证验证机 |  | 台 | 2 |
| 自助入住机 |  | 台 | 4 |
| 身份证读卡器 |  | 台 | 2 |
| 西软酒店管理系统 |  | 套 | 1 |
| 一卡通制卡器 |  | 台 | 2 |
| 一卡通加密设备 |  | 台 | 2 |
| 门禁制卡器 |  | 台 | 2 |
| 一卡通消费终端 |  | 台 | 2 |
| POS机 |  | 台 | 2 |
| 验钞机 |  | 台 | 2 |
| 访客管理一体机 |  | 台 | 2 |

5．餐厅、健身房、购物超市公共设备

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名 称 | 型号 | 单 位 | 数 量 |
| POS机 |  | 台 | 3 |
| 液晶电视 | 康佳 | 台 | 3 |
| 智慧屏 |  | 台 | 3 |

6．供电

高配房配电

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名 称 | 型号 | 数量 |
| 变压器 | SCB9-800/10-0.4 | 1台 |
| 安装地点：教学楼西侧 | | |

7．锅炉

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 |
| 聚能燃气热水锅炉 | CWNS0.7-95/70-Q | 1台 |
| 聚能燃气热水锅炉 | CWNS1.05-95/70-Q | 1台 |
| 安装地点：锅炉房 | | |

8．电梯

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 |
| 西子奥的斯客梯 | XO21VF | 2台 |
| 安装地点：学员楼 | | |

9．中央空调机组

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 |
| 麦克维尔螺杆机 | PFS110.1CFST-B | 2台 |
| 安装地点：中央空调机房 | | |

10．冷却塔

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 |
| 良机冷却塔 | LRCM-H-125T | 2台 |
| 安装地点：中央空调机房屋顶 | | |

11．水泵

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 规格型号 | 数量 |
| 冷却泵 | 22KW | 2台 |
| 冷却泵 | 15KW | 2台 |
| 22KW | 1台 |
| 生活水加压泵 | 7.5KW | 2台 |
| 安装地点：中央空调机房 | | |
| 锅炉水循环泵 | 7.5KW | 2台 |
| 采暖循环泵 | 4KW | 2台 |
| 安装地点：锅炉房 | | |
| 设备名称 | 型号 | 数量 |
| 生活水加压泵 | 2.2KW | 2台 |
| 安装地点：教学楼水泵房 | | |

12．分体空调

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 规格型号 | 数量 |
| 美的柜机 | RFD-120LW/BP2SDNY-PA401(B3) | 11台 |
| 海尔柜机 | KFRD-120LW/50BCC13ST | 1台 |
| 22KW | 14台 |
| 海尔挂机 | KFRD-35LW/Z2 | 1台 |
| 海尔吸顶机 | KFR-120QW/6302A | 5台 |
| 海尔柜机 | KFRD-50LW/Z5 | 1台 |
| 海尔柜机 | KFR-72LW/06NAC13 | 1台 |
| 海尔柜机 | KFRRD-120LW/50BCC13ST | 5台 |
| 奥克斯柜机 | KFR-120LW/ZF3+2a | 1台 |
| 美的柜机 | KFR-72LW/BP2DN8Y-PA401(3) | 2台 |
| 海尔柜机 | KFRd-120LW/51BAC12 | 4台 |
| KFR-72LW/01XDA82u1 | 4台 |
| KFRD-120W/5112 | 1台 |
| KFR-72LW/02AAF12 | 1台 |
| 奥克斯柜机 | KFR-72LW/ZF+2a | 2台 |
| 海尔柜机 | KFR-72LW/02AAF12 | 1台 |
| KFRD-120LW/50BAC13 | 1台 |
| 海尔吸顶机 | KFRD-71QW/620A | 2台 |
| 美的挂机 | KFR-35GW/BP3DN8Y-DH400(3) | 1台 |
| 美的柜机 | KFR-51LW/DN8Y-PA400(D3) | 1台 |
| 海尔柜机 | KFR-72LW/02AAF12 | 1台 |
| 美的吸顶机 | KFR-120QW/SDY | 3台 |
| 美的挂机 | KFR-35W-F117 | 1台 |
| KFR-35GW | 2台 |
| 奥克斯挂机 | KFR-35W/F+3 | 1台 |
| 三菱柜机 | KFR-50W | 1台 |
| TCL挂机 | KFRD-32GW/FC23 | 1台 |
| 安装地点：教学楼 | | |
| 美的柜机 | RFD-160LW/BP3S8Y-GD401(B2) | 1台 |
| KFR-72/BP2DN8Y-PA401(3) | 1台 |
| 海尔挂机 | KFR-50W/1983 | 3台 |
| 美的柜机 | KFR-35GW/BP3DN8Y | 1台 |
| 安装地点：学员楼 | | |

13．热水器

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 设备名称 | 型号 | 数量 |
| 海尔电热水器 | EC6001-MC3U1 | 3台 |
| 安装地点：学员楼 | | |
| 美的空气能热水器 | RSJ-200/MS-540V1 | 1台 |
| 配套水泵（威乐） | MHTL403-3 | 1台 |
| PUN-751EH | 1台 |
| 安装地点：教学楼 | | |

14．程控电话：190台。

15．客房电脑：174台。

16．视听设备

（1）报告厅：1块LED大屏，音视频传输、显示设备，网络终端设备、音响及控制设备。

（2）多功能厅：1块LED大屏，音视频传输、显示、视频会议终端设备，录播终端设备，网络终端设备，灯光系统，音响及控制设备等。

附件1：

代管岗位表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工作部门 | 岗位名称 | 拟配人数（人） | 职级 |
| 监管部 | 监管部主任 | 1 | 总监 |
| 餐饮（采购）监管 | 2 | 经理 |
| 工程监管 | 1 | 经理 |
| 信息化监管 | 1 | 经理 |
| 财务监管 | 1 | 经理 |
| 出纳 | 1 | 主管 |
| 行政助理 | 1 | 主管 |
| 仓库管理员 | 1 | 领班 |
| 共计 |  | 9 |  |
| 学员工作部 | 主任助理 | 3 | 领班 |
| 教务助理 | 3 | 主管 |
| 行政助理 | 5 | 主管 |
| 共计 |  | 11 |  |
| 总计 | | 20 |  |

**第四部分** **评标办法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分因素** | **评审标准** | **分值** |
| **一、价格评分** | | | **0-10** |
| **1** | **报价** | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。  因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 0-10 |
| **二、技术评分** | | | **0-90** |
| **2** | **项目需求分析** | 根据本项目采购需求,①管理服务理念先进,有一定的前瞻性(1分)；②对项目熟悉，定位准确，分析到位，数据佐证有力(2分)；③服务目标明确,可操作性强(1分)。 | 0-4 |
| **3** | **教学、培训、会议服务保障方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，操作性强(2分)；③人员配置合理高效,服务专业、标准化程度高(1分)。 | 0-4 |
| **4** | **前厅、客房管理服务方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，操作性强(2分)；③人员配置合理高效,服务专业、标准化程度高(1分)。 | 0-4 |
| **5** | **安全保卫方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，操作性强(2分)；③人员配置合理高效,管理专业、标准化程度高(1分)。 | 0-4 |
| **6** | **餐饮服务**  **保障方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，操作性强(2分)；③人员配置合理高效,服务专业、标准化程度高(1分)。 | 0-4 |
| **7** | **保洁管理**  **服务方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，服务专业，操作性强，标准化程度高(2分)。 | 0-3 |
| **8** | **设施设备的管理、应急检修及维修养护方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，服务专业，操作性强，标准化程度高(2分)；③应急检修预案完整，维护及时，活动预算经济有效(1分)。 | 0-4 |
| **9** | **房屋建筑及市政公用设施及附属建筑物等日常维护保养方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，服务专业，操作性强，标准化程度高(2分)。 | 0-3 |
| **10** | **多媒体保障**  **管理服务方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，服务专业，操作性强，标准化程度高(2分)。 | 0-3 |
| **11** | **节能降耗**  **管理方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，服务专业，操作性强，标准化程度高(2分)。 | 0-3 |
| **12** | **突发事件的**  **应急预案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求（1分）；②内容完整细致，方法科学，操作性强(1分)；③管理专业规范，定期演练培训(1分)。 | 0-3 |
| **13** | **档案资料**  **管理方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求(1分)；②内容完整细致，方法科学，操作性强，管理专业规范，标准化程度高(1分)。 | 0-2 |
| **14** | **固定资产**  **管理方案** | ①指导思想明确，符合学院特色要求(1分)；②内容完整细致,方法科学，操作性强，管理专业规范，标准化程度高(1分)。 | 0-2 |
| **15** | **投标人制订的员工培训计划、服务考核细则** | ①制定的培训计划指导思想明确（1分）；②内容完整细致,方法科学，操作性强(2分)。 | 0-3 |
| **16** | **宗教团体特别**  **保障方案** | ①指导思想明确，符合宗教团体特色要求(1分)；②内容完整细致,方法科学，操作性强(2分)；③餐饮主管与厨师长具有宗教团队服务经历的各得1分。  **说明：提供合同，若合同不能完全体现服务人员及服务经历特征的，另提供其他证明材料。** | 0-5 |
| **17** | **投标方案现场讲解情况（方案讲解时间不超过5分钟,提问时间另计）** | ①投标方案现场讲解人员为拟派项目副总经理及以上在职人员（2分）；②对学院性质、定位、采购内容等情况全面熟悉（2分）；③对投标人自身的介绍情况、项目实施和管理优势等方面因素阐述清晰、完整（3分）；④对专家提出的问题回答是否全面、科学、合理（3分）。  **说明:提供讲解人员在投标单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和现场讲解人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则不得分。** | 0-10 |
| **18** | **项目人员配置** | ①总经理具有本科及以上学历，提供证明材料（1分）；具有5年以上（含）担任干部教育培训后勤服务总经理经历或五星级酒店副总经理及以上经历，5年以下不得分，满5年的得1分，每增加一年得1分，最高得4分（4分）（不满整年的不得分）；  ②2名副总经理具有大专及以上学历各得0.5分（1分）；具有3年以上（含）担任干部教育培训后勤服务副总经理经历或四星级酒店副总经理及以上经历的各得1分（2分）；  ③投标文件中的响应与采购人设定的重要管理岗位人员（除总经理、副总经理）有偏差的，每一项扣减0.5分，扣完为止（5分）。  **说明:提供重要管理岗位人员（含总经理、副总经理）在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和重要管理岗位人员（含总经理、副总经理）共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，服务经验须提供业主证明及相应的合同扫描件、否则相应不得分。** | 0-13 |
| **19** | **自接班次**  **保障方案** | ①承诺自接班次签约累计人数不低于10000人天次/年（1分）；②制定的保障方案指导思想明确，内容完整细致,操作性强，可信度高(根据方案的合理性、可行性由评审横向比较打分，优得8分，良得6分，一般得4分，差或不提供方案均不得分）。 | 0-9 |
| **20** | **合理化建议** | 通过对本项目的综合分析，提出合理化建议，每提供一条可行性建议的得1分，最高得3分。 | 0-3 |
| **21** | **优惠承诺** | 通过对本项目的综合分析，提出优惠承诺的，每提供一条实质性优惠承诺的得1分，最高得3分。 | 0-3 |
| **22** | **投标人类似项目的业绩** | 投标人类似项目的案例（1分）：投标截止时间前三年内成功承担过的类似后勤服务项目情况，**根据合同和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。**类似干部教育后勤服务项目（至少包含客房管理、设备设施维护管理、保安、保洁、餐饮等内容）已实施的项目案例满一年以上，每一个案例的1分，最高1分；未按要求提供完整材料的，不得分。【原件备查，采购代理机构在项目评审直至合同签订、履约期间，有权要求投标人出具投标文件中的合同，予以确认其的真实性和有效性，如出现与事实不符等情况，将根据有关规定以“提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理】。 | 0-1 |

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是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。

**二、评标标准**

**2.评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格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。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3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;

3.4.1.4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。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3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，投标无效。

3.4.4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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在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。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，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。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。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查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，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。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。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**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需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。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。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7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;

4.2.8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，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、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情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**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，将停止评标工作，并与采购人、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，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等有关规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用的原则，为保证政府购买服务质量，明确双方的权利义务，根据鉴证方组织采购的项目编号为 TCZX-ZFCG(F)-2022005 的 两校区后勤服务委托管理 项目采购结果，经双方协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**第一条 下列文件构成本合同的组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.本合同及其补充合同、变更协议；

2.中标通知书；

3.投标文件（含澄清或者说明文件）；

4.招标文件（含澄清或者说明文件）；

5.其他相关招标文件。

**第二条 服务项目内容**

1.主要服务内容及数量（内容较多的可另附明细附件）：

2.服务期限：自  年 月 日至  年  月  日。

**第三条 服务项目质量标准和要求等（详见合同附件1)。**

**第四条 合同金额及报价明细**

1.本合同服务费用总金额为（大写）：      元人民币(¥：    )。其中：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
| 1 | 人员经费（含代管人员费用） |  |
| 2 | 综合经费 |  |
| 2.1 | 管理费 |  |
| 2.2 | 其他费用 |  |
| 3 | 总价 |  |

注：

（1）服务费用由人员经费（含代管人员费用等所有费用）、综合经费组成。

（2）综合经费包括管理费和其他费用（含服务团队的日常办公经费以及员工的服装费、工衣洗涤费、劳保用品费、员工工作餐等其他相关费用）。

（3）代管人员费用按实际用工岗位工资标准及人数在限定的额度内与中标人结算。

2.报价明细**详见合同附件2**。

3.乙方收款账户信息：

乙方开户名称：

开户银行：

银行帐号：

**第五条 付款方式（根据有关资金管理规定和采购文件要求选择以下付款方式）**：

（一）甲方以□国库直接支付/□国库授权支付/□单位资金转账支付方式付款（在□内划“√”）。

（二）甲方以下述第 2 项方式支付合同款项（以下支付方式仅供参考，如与采购文件规定不符的，请根据采购文件规定调整）：

1.（一次性付款）乙方履约完毕后且甲方按照本合同第5条规定验收合格后，   日内一次性支付全部服务费。

2.（分期付款）

2.1甲方在具备付款条件后，凭乙方开具的正规发票，经甲方考核确认后办理付款手续。

2.2人员经费的支付：每月支付一次，10日为上月费用的支付日。

2.3综合经费的支付：

（1）管理费：

管理费的40%为月度考核费用，结合月度考核结果扣除应扣款项之后按月支付，每月10日为上月费用支付日；管理费的60%为年度考核费用，结合年度度考核结果扣除应扣款项之后每年支付一次，每年的10月10日为上年管理费支付日。具体费用支付依据监管考核办法执行。

（2）其他费用（员工服装费、日常办公经费、工衣洗涤费、劳保用品费、员工工作餐费等）：每月支付一次，10日为上月费用支付日。

**第六条 验收方案及验收标准**

1.甲方或甲方委托的其他机构应及时对乙方提供的服务进行验收。验收时乙方应派员参加，共同对验收结果进行确认，并承担相关责任。

2.项目完成后，乙方应及时向甲方发出书面履约完成通知，甲方在收到乙方履约完成通知后，应及时做好组织验收的准备工作，制定验收方案，成立验收小组，组织实施验收和履约评价。

3.验收小组完成验收后应出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收书应包括每一项技术、服务、安全标准的履约情况。如果发现与合同中要求不符，乙方须承担由此产的一切损失和费用。

4.验收程序及标准：详见招标文件。

**第七条 甲方的权利和义务**

(一）甲方的权利

1.拥有对本项目的全部经营权和收益权。

2.拥有对乙方履行本协议服务管理的监督考核权，指导、协助乙方做好两校区区域内的后勤管理服务工作；有权要求乙方对违反服务承诺的事项进行限期整改；有权要求乙方采纳甲方提出的合理要求；有权对乙方不称职的人员提出撤换的建议；有权对乙方管理及服务进行考核评定。

3.审定乙方拟定的各类服务管理方案、制度、年度工作计划、运行预算，检查监督乙方管理服务费实施情况。

4.审定乙方根据管理服务活动需要提出的设备设施和原材物料、用品的采购清单和计划，并及时保质保量提供，确保管理服务的正常开展。

5.甲方有权对项目资金使用情况进行监督、检查，并要求乙方提供相关资料。

6.甲方有权按照本合同约定或有关法律法规、政府管理的相关职能规定，对本项目进行监督和检查，有权要求乙方按照监督检查情况制定相应措施并加以整改。甲方不因行使该监督和检查权而承担任何责任，也不因此减轻或免除乙方根据本合同约定或相关法律法规规定应承担的任何义务或责任。

7.甲方有权在乙方履行合同过程中出现损害或可能损害公共利益、公共安全情形时终止本合同。

8.甲方有权根据国家政策或法律法规的变动对服务项目的需求标准和质量要求作出相应变动或者取消项目。

9.甲方有权将乙方履行合同情况及不符合政府购买服务管理规定情况，向相关部门报告并纳入不良信用记录、年检（报）、评估、执法等监管体系中。

10.甲方向乙方派驻监管机构，代表甲方履行监管职责，具体实施对乙方委托服务管理的监督，列席乙方服务团队工作例会，了解乙方的管理服务情况，协调甲方经营与乙方委托服务管理的关系，协调处理非乙方原因而产生的各种纠纷。

11.甲方有权按法律规定和本合同约定解除合同。

(二）甲方的义务

1.甲方应及时向乙方提供与履行本合同相关的所有必须的文件、资料。

2.甲方应为乙方履行本合同过程中与相关政府部门及其他第三方的沟通、协调提供必要的协助。

3.甲方应按照合同约定支付服务费用。

4.甲方负责提供一定的提供一定的办公及后勤值班用房、设备（办公电脑、打印机）及家具供乙方使用，相关水电费用及管理办法参照甲方相关规定。

**第八条 乙方的权利和义务**

(一）乙方的权利

1.乙方有权按照本合同约定向甲方收取服务费用。

2.乙方有权自甲方处获得与提供本合同项下服务相关的所有必须的文件、资料。

(二）乙方的义务

1.乙方应配备具有相应资质、特定经验的工作人员负责项目实施，按照本合同约定的标准、要求和时间完成项目。

2.乙方不得以任何理由将本合同项下的服务项目转包给第三方承担。

3.乙方应全面履行本项目实施过程中的相关安全管理职责，因乙方未尽到管理职责发生安全事故的，由乙方承担相应的法律责任。

4.乙方应适应甲方的特点和规定，优化资源配置，提高工用效率，便于提供优质服务。

5.乙方执行本项目的人员必须是乙方公司员工，管理人员必须具有相应的管理知识、工作经验和完全符合乙方管理服务的品质要求；必须有足够的专业技术力量负责校区设施设备的运行保障，并对影响校区管理服务和经营工作的事项提交报告。

6.负责编制年度运行预算、服务管理工作计划和房屋、附属建筑物、设施设备的年度维修养护计划，提出改进、完善、提升经营、管理、服务的意见建议，经甲方审定后组织实施，并书面向甲方提供每月服务、管理履行情况报告和年度工作总结。

7.乙方应接受并配合甲方或甲方组织的对本合同履行情况的监督与检查，对于甲方指出的问题，应及时作出合理解释或予以纠正。

8.乙方应对项目资金进行规范的财务管理和会计核算，加强自身监督，确保资金规范管理和使用。

9.乙方应建立健全财务管理与报告制度，按要求向甲方提供资金的使用情况、项目执行情况、成果总结等材料，并配合甲方及甲方组织的监督检查或绩效评价。

10.乙方应根据甲方要求，无条件接受和配合甲方或甲方委托的会计师事务所进行的与本合同相关的审计。乙方应保存与本合同相关的记录和账目，保存期限为本合同履行完毕或终止后15年。经提前通知，甲方或甲方委托的会计师事务所有权检查并复制上述记录和账目。

11.项目交付后，乙方应无条件返还甲方向其提供的文件、资料并向甲方移交项目资料，同时乙方应当自留一份完整的项目档案并予以妥善保存。

**第九条 履约保证金**

1.乙方应在合同签订后5个工作日内，以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式，提交合同金额1%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证。

2.履约保证金在合同履行期间内不予退还，甲方在项目通过最终验收之日起 15 个工作日内，将履约保证金无息退还乙方；

3.如果乙方不履行合同或存在重大违约，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权直接从履约保证金中扣除相应部分作为补偿或赔偿并要求乙方及时补足履约保证金；若履约保证金不足以弥补甲方损失的，甲方有权要求乙方承担超过履约保证金的损失。

**第十条 违约责任**

在本合同履行过程中，双方因违约或造成对方经济、社会效益等损失的应当赔偿，同时甲方享有单方解除权。

1.除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

2.除不可抗力外，乙方提供的服务不符合本项目相关文件和本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总服务费的 5 %作为违约金，并承担其他法律责任。

3.除不可抗力外，乙方未能按照本合同约定时间提供服务或完成约定的项目服务内容的，从逾期之日起每日按本合同总服务费 0.05 %的数额向甲方支付违约金；逾期 30 日以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲方经济损失由乙方承担，并追究乙方其他法律责任。

4.除不可抗力外，因乙方管理原因或人为因素造成造成安全事故并造成重大影响，导致甲方物业、设备及其他直接损失或严重影响甲方教学、培训、工作和声誉的，扣减全额考核费用，视情况扣除履约保证金，并有权终止合同，因事故造成的一切损失由乙方负责赔偿。

5.未经甲方同意，乙方不得擅自将本合同服务转包第三方承担（除安全保卫服务工作）。如擅自转包，则乙方应支付给甲方本合同总服务费 1% 的违约金，同时采购人有权终止合同。乙方还需承担其他相应法律责任。

6.乙方应确保项目服务人员的数量和水平与投标文件一致。未经甲方书面同意，乙方不得擅自更换投标文件中注明的总经理、副总经理和主管人员。乙方未经甲方同意更换重要岗位人员，每次扣减乙方年度考核费用1%，并有权权放弃或终止合同，由此造成的损失由乙方承担。

7.每年自接班次签约的累计人数低于投标承诺80%（不含）以下扣全部履约保证金，并解除合同；高于80%及以上的，按每低于投标承诺1个百分点，扣除年服务费（年服务费=合同总金额/服务期）0.5%累计。在合同履行期间因防疫防控、不可抗力等非投标人原因，导致自接班次无法正常履行，以双方协商为准。超额完成部分可以进行绩效奖励，实施办法另行规定。

8.甲方或监管部检查中提出的改进要求，以书面整改通知书为准，逾期不整改，每次扣款 1000-5000元；

9.服务团队被有效投诉造成外部不良影响的，视情节轻重，扣月度考核费用的10%-30%。

10.因乙方工作达不到采购人招标文件要求或其承诺的服务要求而导致合同中止，中标人在收到采购人中止合同书面通知之日起60天后必须主动撤离采购人服务现场，同时由此造成的一切损失由中标人全部承担。中标人收到合同中止书面通知后的2个月时间内，采购人的后勤服务由中标人提供，服务费按照中标人中标价月平均值支付，在此服务期间发生扣款情况，采购人将从当月服务费中扣除。

11.除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

12.任何一方按照前述约定要求违约方支付违约金的同时，仍有权要求违约方继续履行合同、采取补救措施，并有权按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；任何一方按照前述约定要求解除本合同的同时，仍有权要求违约方支付违约金和按照己方实际损失情况要求违约方赔偿损失；且守约方行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

13.除前述约定外，除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的义务，对方当事人均有权要求继续履行、采取补救措施或者赔偿损失等，且对方当事人行使的任何权利救济方式均不视为其放弃了其他法定或者约定的权利救济方式；

14.如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

15.其他违约责任按《中华人民共和国民法典》处理。

**第十一条 服务人员**

1.乙方应派遣一名具有专业知识的资深管理人员负责与甲方对接，负责本项目的项目管理，统筹相关工作，监督项目执行与情况汇报，控制工作质量，执行变更和应急情况管理，并根据实际状况调整乙方人员安排，以保证项目的正常高效运作。

2.乙方应派出投标文件中指定资历和经验丰富的专业服务人员提供服务，甲方有权要求撤换不合格的服务人员。

3.甲乙双方指定代表，作为履行本合同服务事宜的主要联系人。

甲方代表：【】 电话：【】

乙方代表：【】 电话：【】

**第十二条 考核与奖罚**

甲方对乙方服务质量进行客观评估，具体考核办法作为合同附件。

1.甲方委派监管部门，负对乙方的日常运行进行监管。监管主要内容为人员到位、制度执行、服务质量、设备维护保养、成本控制、能耗等情况。对乙方存在的问题，监管部有权提出并督促改正落实。

2.根据委托管理服务质量要求、各项分类指标和投标承诺书的内容，由甲方实施相关考核。

（一）月度考核和年度考核参照《浙江省社会主义学院监管考核实施细则》执行。

（二）人员到位情况考核。人员配备 人（其中代管人员为20人）。乙方需对员工进行面部识别等信息技术考勤管理，每月上报人员流动及考勤情况，新入职人员一周内离职的不计入当月人员总数；实习生不得超过总人数的8%，每个实习生按三分之一的比例折算人数计入当月人员总数，退休返聘人员不得超过总人数的20%，其中男性不超过65周岁，女性不超过60周岁。月考核人数不足的，应扣除缺岗人员的月工资和餐费。

**第十三条 知识产权归属**

乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿；

**第十四条 保密条款**

1.乙方应遵守国家有关保密的法律法规和行业规定，并对甲方提供的资料负有保密义务，与甲方签订保密协议。未经甲方同意，不得将承接政府公共服务项目获得的政府、公民个人等各种信息和资料提供给其他单位和个人。如发生以上情况，甲方有权索赔。

2.甲方有义务保护乙方的知识产权，未经乙方同意，不得将乙方交付的具有知识产权性质的成果文件、资料向第三方转让或用于本合同以外的项目。如发生以上情况，乙方有权索赔，但甲方依据相关法定职责对外公开的除外。

**第十五条 争议的解决**

本合同在履行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，通过甲方所在地有管辖权的人民法院诉讼处理。

**第十六条 合同转让和分包**

1.合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

**第十七条 合同变更、解除**

1.甲方和乙方都不得擅自变更本合同，但合同继续履行将损害国家和社会公共利益的除外。如必须对合同条款进行改动时，当事人双方须共同签署书面文件，做为合同的补充，并报同级政府采购监督管理部门备案。有下列情形之一的，双方当事人协商一致可以变更合同：

（1）政府采购合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当以书面形式变更合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

（2）双方当事人协商一致，可以签订书面补充合同的形式变更合同，但不得违背招标文件确定的事项。如果系追加与合同原标的物相同的标的物的，需经采购监督管理部门同意，且所有补充合同的采购金额不得超过原合同价格的10%；

2.有下列情形之一的，政府采购合同的双方当事人可以解除合同：

（1）因不可抗力致使不能实现合同目的；

（2）在履行期限届满之前，乙方明确表示或者以自己的行为表示不履行主要义务；

（3）法律、法规规定的其他情形。

3.有下列情形之一的，甲方可以单方解除合同：

（1）乙方迟延履行主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行；

（2）乙方迟延履行义务或者有其他违约行为致使不能实现合同目的；

（3）乙方转包，或者未经甲方书面同意采取分包方式履行合同；

（4）乙方服务能力丧失，致使本合同服务无法正常提供的；

（5）在履行合同过程中，发现乙方已不符合承接主体应具备的条件，造成合同无法履行的；

（6）由于乙方原因发生火灾、重大人身伤害、重大财产损失等重大安全责任事故；

（7）年度考核综合满意度低于70%的；

（8）年度考评为不合格的；

（9）年度有效投诉率高于0.3%。

（10）每年自接班次签约的累计人数低于投标承诺80%（不含）以下。

（11）法律、法规规定和合同约定的其他情形。

（12）甲方认为乙方在本合同履行过程中有腐败和欺诈行为的。

4.甲方依据本合同约定解除合同的，自甲方作出的书面解除合同通知书送达乙方之日起解除，同时应当报同级政府采购监督管理部门备案。

**第十八条 不可抗力**

1.不可抗力是指在本合同签署后发生的、本合同签署时不能预见的、其发生与后果是无法避免或克服的、妨碍任何一方全部或部分履约的所有事件。

1.如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间，但当不可抗力事故持续超过120 天的，且双方未就合同的继续履行达成一致意见的，未受不可抗力影响的一方有权书面通知受阻方终止合同。

3.受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内以书面形式通知对方当事人，并在15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

4.发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

3.因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在30日内以书面形式变更合同；因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同。

**第十九条 合同中止、终止**

1.双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

**第二十条 税费发生与履行**

本合同有关的一切税费均由乙方负担。

**第二十一条 补充条款**

**（有则填写，无则填“无”）**

**第二十二条 合同生效**

1、本合同在甲、乙双方签名并加盖单位公章后生效。

2、本合同所有附件及采购文件、响应文件均为本合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

3、合同执行过程中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

4、本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

5、本合同一式肆份，具有同等法律效力，甲、乙双方各执二份。

6、如一方地址、电话、传真号码及乙方银行账户信息有变更，应在变更当日书面通知对方，否则，应承担相应责任。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

合同鉴证方（盖章）:浙江天辰工程咨询有限公司

法定代表人或主要负责人（签字或盖章）:

鉴证日期: 年 月 日

**合同附件：**

1．服务项目质量标准和要求等

2．报价明细

3．考核办法

4．保密协议

## 附件

**保 密 协 议**

甲方：

乙方：

根据中华人民共和国有关法律、法规的规定，甲、乙双方就乙方履行《浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目》（项目编号： ）过程中的保密事宜达成协议如下:

一、保密信息

本协议中的“保密信息”是指乙方及乙方有关工作人员因履行“浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目”而从甲方或甲方指定的人员、机构获取的任何信息。具体包括但不限于乙方在履行合同的过程中所获悉的下列信息：

1.甲方经营活动中的重大事项、重要内容、商业秘密、合同文本；

2.甲方内部规章制度、规定、办法，电子影像和视频，内部办公与信息网上非市场公开信息；

3.甲方员工和客户的信息。

4.甲方明示要求乙方应予以保密的其他信息。

二、保密信息的使用

1.乙方应依“浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目”和本协议所订立的条款，在规定范围内以约定的方式使用保密信息。

2.甲方应指定专门的项目协调人员配合乙方工作，乙方在履行“浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目”过程中如需了解或获取甲方相关资料或信息，应向甲方项目协调人员提出。

3.甲方项目协调人员应做好保密信息管理的记录工作，乙方应予以配合。

三、乙方的保密义务

1.乙方充分认识到甲方须承担《中华人民共和国保密法》等法律、法规、规章和规范性文件要求的保密责任，乙方对保密信息承担同等保密义务。

2.乙方还应恪守以下保密义务：

2.1 禁止泄露、公开或传播甲方的保密信息。

2.2在项目执行过程中应按约定的方式对数据进行处理，改变处理方式应事先得到甲方的许可。

2.3 未经甲方书面许可，不得对甲方保密信息进行任何修改、补充、复制、保存；不得将甲方保密信息以任何方式（包括但不限于物理方式和电子数据方式等）携带出甲方场所，也不得将甲方保密信息通过电子、通讯或其他网络传送到“浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目”约定以外的系统或设备。浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目另有约定的除外。

2.4乙方对外包服务而知悉的甲方信息负有保密义务。未经甲方书面同意，乙方不得将服务过程中涉及的甲方信息提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使根据浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目约定向有关的人员提供，也应注意保密并仅限于履行浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目所必须的范围。

2.5乙方应确保乙方有关工作人员了解保密信息的保密性质﹐以及在复制、使用和披露方面的限制；在获取保密信息前﹐对有关工作人员设置不低于本协议的保密义务和法律责任；乙方应采取有效措施，督促其有关工作人员履行本协议规定的保密义务。

2.6如果乙方知悉或怀疑保密信息的安全性已经或可能受到影响乙方应当采取有效措施防止泄密进一步扩大，并及时告知甲方。

3.乙方有关工作人员包括乙方法定代表人、乙方派往甲方指定现场工作的管理与服务人员（含代管员）、乙方参与本项目的其他工作人员、其他有可能知悉甲方保密信息的乙方工作人员以及乙方因履行浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目而合作的其他机构与人员。

四、保密信息的归还

乙方应于本协议所约定的合作项目完成或终止10个工作日内，归还所有保密信息、资料、文件及其复印件。除按照浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目的约定保存的信息，乙方应在甲方监督下以不可恢复的方式删除有关电子信息、数据。

五、保密期限

本协议保密义务并不因本合同的终止而免除。乙方对签订和履行合同所获取的保密信息，承担永久保密责任，但非因乙方原因致使保密信息解密的情形除外。

六、违约责任与争端解决

1.乙方及乙方有关工作人员（本协议第三款第3条）未按本协议约定采取保密措施、使用保密信息或者泄露保密信息，均视为乙方违反浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目和本协议的违约行为。

2.乙方违约，甲方有权终止浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目，并追究乙方法律责任。

3.乙方的违约行为致使甲方或甲方总行遭受损失的，乙方应对甲方进行赔偿，其赔偿数额不少于由于其违反义务所给甲方或甲方总行带来的损失、费用、损害或法律责任（或由任何第三方可能提出的诉讼），并且偿付甲方或甲方总行因此等诉讼或索赔而发生的所有费用和支出（包括按律师与客户之间的收费基准计算的法律费用）。

甲方因调查乙方的违约或侵权行为而支付的合理费用，如律师费、公证费、取证费等，应当包含在损失赔偿额之内。

4.双方关于本协议产生的分歧，按照浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目约定的方式解决。

七、法律适用、协议文本及效力

1.本协议适用中华人民共和国法律，并根据中华人民共和国法律解释。

2.本协议书是对浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目保密条款的补充，是浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目的组成部分，具有同等法律效力。本协议与浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目关于保密义务的约定有冲突之处的，以本协议书为准。

3.本协议自甲、乙双方签署之日起生效。

4.本协议一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六部分应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，须提供自然人的身份证明）………………………………………………（页码）

（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明 ……（页码）

（3）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（4）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（5）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、营业执照或事业法人登记证证明材料（复印件）**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

杭州市上城区人民法院、浙江天辰工程咨询有限公司：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市上城区人民法院2022年电子档案整理服务项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022004】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

代理人身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江省社会主义学院、浙江天辰工程咨询有限公司：

我方参与浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022005】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

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、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**四、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**五、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（4）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（7）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

浙江省社会主义学院、浙江天辰工程咨询有限公司：

我方参加你方组织的浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022005】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)复印件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）；

2.1.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明（如法定代表人直接参加投标，只需提供其身份证复印件正反面）；

2.1.3承诺函；

2.1.4落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.5本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有）；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6商务技术偏离表；

2.2.7政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书**

浙江省社会主义学院、浙江天辰工程咨询有限公司：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022005】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022005】的中标人，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

……

二、分包供应商中小企业合同份额（如果有）

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价给予3%的扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

2、中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 %。**（要求合同分包形式参加的项目或采购包，供应商按招标文件第一部分招标公告申请人的资格要求中规定的分包意向协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

中小企业合同金额达到 %，小微企业合同金额达到 % 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

日期： 年 月 日

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件 第 页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料。）**

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

浙江省社会主义学院、浙江天辰工程咨询有限公司：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

浙江省社会主义学院、浙江天辰工程咨询有限公司：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022005】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **具体服务** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购代理机构将对项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

4、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地 址：邮编：

被投诉人1：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：**

**业务专用章使用说明函**

浙江省社会主义学院、浙江天辰工程咨询有限公司

我方(投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目项目【招标编号：TCZX-ZFCG(F)-2022005】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 浙江省社会主义学院两校区后勤服务委托管理项目 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的对应的中小企业划分标准所属行业”填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

2、符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。