杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目

**（电子招投标）**

编号:QTJC-2025-20

杭州市钱塘区教育局

杭州市公共资源交易中心钱塘分中心

二〇二五年六月二十六日

**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

杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 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2025年8月7日9点30分00秒](https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2021年)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

项目编号：QTJC-2025-20

项目名称：杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目

预算金额（元）：11000000

最高限价（元）：11000000

采购需求：

标项名称：杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目

数量:

预算金额（元）：11000000

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：杭州养正学校建校于2015年，2022年转制为公办初中杭州养正学校（公办），是杭州市钱塘区教育局管理的全日制寄宿制初中。学校位于钱塘区22号大街东8号，总用地面积56244平方米。总建筑面积85522.25平方米（地下30816.04平方米），绿化面积约19685.4平方米。学校分教学区、运动区和生活区。详见招标文件第三部分采购需求，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

备注：无

合同履约期限：2025年8月20日至2027年8月19日止。

本项目接受联合体投标：是，否。

**二、申请人的资格要求：**

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；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.以联合体形式投标的，提供联合协议(本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供) ；

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无；

专门面向中小企业：

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到 %，其中小微企业合同金额应当达到 %;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中中小企业合同金额应当达到达到 % ，其中小微企业合同金额应当达到 % ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：

无

有特定资格要求：，该特定条件的法律法规依据： 。

5.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2025年8月7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）：**政采云平台线上获取（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：**2025年8月7日9点30分 （北京时间）

**投标地点（网址）：** 请登录政采云投标客户端投标

**开标时间：**2025年8月7日9点30分

**开标地点（网址）：**浙江省杭州市钱塘区下沙街道金沙大道600号东楼6楼3号开标室。政采云平台（https://www.zcygov.cn/）。

1. **采购意向公开链接**

<https://zfcg.czt.zj.gov.cn/luban/detail?parentId=600007&articleId=KcIkNoFZfSO1cKYaibYOVA==&utm=web-micro-app-back-front.354d6ec3.0.0.646ed0003d0511f09a6101be2bbe3db4>

**六、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**七、其他补充事宜**

1.《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）、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7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.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，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；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，则视为投标文件撤回。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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**八、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：杭州市钱塘区教育局

地 址：杭州市钱塘区河庄街道迎康路28号

传 真： /

项目联系人（询问）：陶老师

项目联系方式（询问）：0571-89536164

质疑联系人：毛老师

质疑联系方式：0571-89531181

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心钱塘分中心

地 址：杭州市钱塘区下沙街道金沙大道600号东楼

传 真：/

项目联系人（询问）：沈工

项目联系方式（询问）：0571-89899169

质疑联系人：熊工

质疑联系方式：0571-82987976

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市钱塘区财政局、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真：/

联系人：匡老师

监督投诉电话：0571-87807798

政策咨询电话：0571-89535530（任女士）

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95763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 | **项目属性** | 服务类 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： 物业管理服务 ，属于物业管理行业 。  备注：《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）中关于物业管理行业划型标准如下：  物业管理。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品，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，详见评分标准；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 工作分包。  B同意向小微企业合理分包。  C不同意分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供（未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，投标无效）。  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：  样品分未超过价格分的50%；  样品分超过价格分的50%，理由 ；  详见招标文件第四部分评标办分法。  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： 无 ；检测内容： 无 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  （6）采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （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30分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，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须提供在投标单位（或其分公司）参加社保的凭证、讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）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。 |
| 8 | **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。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品政府优先采购或强制采购** | 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；其中，对产品名称 实施政府优先采购，详见评分标准；▲对产品名称 实施政府强制采购，投标人就相应的投标产品未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。  依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品名称 实施政府优先采购，详见评分标准。  无。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。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。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **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。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市钱塘区财政局发布了《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资有关事项的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于钱塘区政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州钱塘新区管理委员会官网（https://www.qiantang.gov.cn）“重要公告”-“政府采购专栏”，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。 |
| 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准**。** |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |
| 如联合体参与政府采购活动的，除联合体协议书外，由联合体牵头单位在投标文件中加盖相应章、签字即可；如联合体协议书另行约定的，按照联合体协议约定的执行。 |
| 评审因素对应的要求视为采购需求的一部分。 |
| 本项目评审报告推荐的中标候选人数量： 1名 。 |
| 13 | **代理费用收取方式及标准** | 本项目不收取代理费。 |
| 14 | **钱塘区公共资源交易领域突出问题专项整治线索征集公告** | 为维护公平竞争的市场环境，现开设公共资源交易领域违法线索征集渠道，线索反馈联系方式如下：  钱塘区财政局： ryp2001@[163.com](http://163.com/" \t "/tmp/22591/wps-root/x/_blank) |

**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，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**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，投标人相应的投标产品未获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，具体性能指标要求参考相关绿色建材政府采购需求标准。

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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

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：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；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。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。

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项目，以及预留份额政府采购货物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10%-20%的扣除（招标文件第四部分评标办分法明确具体的扣除比例，未明确的，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4%-6%（招标文件第四部分评标办分法明确具体的扣除比例，未明确的，给予6%的扣除）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。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。

## 3.4.3 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。

3.5中小企业信用融资：为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，杭州市钱塘区财政局发布了《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资有关事项的通知》，供应商若有融资意向，详见《关于钱塘区政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州钱塘新区管理委员会官网（https://www.qiantang.gov.cn）“重要公告”-“政府采购专栏”，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

3.6平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业，切实保障企业公平竞争，平等维护企业的合法利益。**4. 询问、质疑、投诉、补偿救济**

4.1在线询问、质疑、投诉

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。

4.2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。

4.3供应商质疑

4.3.1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。

4.3.2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：

4.3.2.1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。

4.3.2.2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。

4.3.2.3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。

4.3.3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：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6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。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5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。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购代理机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.6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。

4.4供应商投诉

4.4.1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。

4.4.2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。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4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。

4.4.5项目投诉材料可寄送浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼，收件人：匡老师，电话：0571-87227986。

4.5 补偿救济

采购人（行政机关）因政策变化、规划调整而不履行政府采购合同的，供应商可依据《杭州市涉企补偿救济实施办法（试行）》向采购人（行政机关）提起补偿申请。

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。

1. **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；

11.1.2联合协议（如果有）；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有）。

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投标标的清单；

11.2.7人员配置清单；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9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 报价情况说明（如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因）；

11.3.3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。**

**投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。**

**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。供应商撤回投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。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. 投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第4.2条规定的情形之一的，投标无效：

**16. 投标有效期**

16.1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。**

根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部令第87号）规定：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招标文件中载明的投标有效期。另根据《浙江省财政厅关于明确政府采购保证金管理工作的通知》浙财采监〔2019〕5号规定：自2019年6月1日起，全省政府采购货物和服务招标投标活动不得向供应商收取投标保证金。供应商在政府采购活动中违反政府采购相关规定给采购组织机构造成损失的，采购组织机构可按照采购文件约定要求供应商承担赔偿责任。

赔偿标准：根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》规定：招标文件要求投标人提交投标保证金的，投标保证金不得超过采购项目预算金额的2%。本项目投标截止时间后至投标有效期内，投标人撤销投标文件的，赔偿金额按不超过采购项目预算金额的2%计收。

16.2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。

16.3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。

16.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**四、开标**

**17. 开标**

17.1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，无关人员不得进入开标现场。投标人如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。投标人不足3家的，不得开标。

17.2落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录。

17.3开标由采购代理机构主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。

17.4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】指令后，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。

17.5投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。

17.6评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。

17.7采购代理机构在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。

17.8评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

17.9在电子交易平台上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

**五、评标**

**18.** 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**

**19. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**20. 中标通知与中标结果公告**

20.1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。

20.2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、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、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。

20.3公告期限为1个工作日。

20.4 由于中标、成交供应商原因导致重新采购的，应当承担支付代理费和专家评审费等费用在内的赔偿责任。

**七、合同授予**

**22.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**23. 合同的签订**

23.1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，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

23.2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。

23.3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。

23.4中标供应商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供应商，也可以重新开展政府采购活动。

23.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、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。

**24. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，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，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

## 25. 预付款

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**26. 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：

26.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

26.2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；

26.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

26.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

26.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

**26.**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**

**27. 验收**

27.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。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。

27.2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。

27.3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。

27.4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。

27.5对于满足合同约定的采购资金支付条件的，供应商可通过政采云平台提起在线支付申请、查询支付结果，路径为政采云-我的工作台-合同管理-支付管理。对于供应商提起在线支付申请的，采购人应当按规定做好审核并完成支付。

1. **采购需求**

**一、物业管理项目基本情况**

杭州养正学校建校于2015年，2022年转制为公办初中杭州养正学校（公办），是[杭州](https://baike.baidu.com/item/%E6%9D%AD%E5%B7%9E%E5%B8%82%E6%95%99%E8%82%B2%E5%B1%80/945715" \t "_blank)[市钱塘区教育局](https://baike.baidu.com/item/%E6%9D%AD%E5%B7%9E%E5%B8%82%E6%95%99%E8%82%B2%E5%B1%80/945715" \t "_blank)管理的全日制寄宿制初中。学校位于钱塘区22号大街东8号，总用地面积56244平方米。总建筑面积85522.25平方米（地下30816.04平方米），绿化面积约19685.4平方米。学校分教学区、运动区和生活区。

校园主要建筑物及场所：

A中学教学实验楼

B行政图书楼地上4层，地下一层。

体育馆地上2层，地下2层。

艺术楼4层。

女生宿舍楼（含食堂）地上6层，地下1层。

男生宿舍楼（含教工宿舍）地上6层。

师生人数：在校生约1300人左右，其中住宿生约1100人，教职工130余人。

**二、物业管理项目要求**

**（一）项目服务期为：**2025年8月20日至2027年8月19日止。

**（二）项目招标金额：人民币1100万元。**

**（三）项目物业配置人员：**▲不少于67人，其中物业经理1人，安保16人，绿化4人，保洁23人，维修5人，高配电工3人，宿舍楼层管理员10人，会务文印等文员5人。

**（四）物业管理内容：**

1.安保服务（包括且不限于传达、收发、安保、秩序管理，消防、监控系统维保与年检，人防设施维护与年检，地下车库、地上车位管理、运动场地对外开放管理等）；

2.绿化养护管理服务（包括且不限于种植基地管理、水系、室内外绿化设计，盆花摆放、养护和清洁）；

3.校园环境卫生管理服务（包括且不限于门前“三包”、生活垃圾、厨余垃圾的清运、污水管道疏通、化粪池清掏、灭“四害”和消杀等）；

4.设施设备维修维护及房屋日常养护维修管理服务（包括高低压线路及年度检测、弱电系统、消防系统维修维护及年度检测；空调系统维修维护、给排水设备运行维修维护；供电设备维修维护；房屋日常养护和综合维修；电梯系统运行维护及检测等)；

5.综合管理（内勤）和文印服务；

6.宿舍管理服务；

7.会议接待服务；

8.其他需要协助学校完成的服务。

**三、物业管理服务标准和要求**

**（一）安保服务**

**1.人员要求：**

（1）保安班长：2人（1人白班，1人晚班），男性，截止投标截止时间45周岁（含）以下，大专及以上学历，具有二级保安员证等。担任项目保安主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意评定。熟悉安保工作流程，具有对安保队员训练、考核的工作能力；思路清晰，具备良好的沟通协调能力；熟练使用电脑和办公软件。

（3）安保队员：14人，其中女性不少于3人，不得多于4人，女性保安人员年龄在18-50周岁（不含）之间，男性保安不得超过55周岁），1年以上安保相关工作经验，熟悉安保工作流程，均需持证上岗。每班必须有一名带班负责人，负责统筹管理安保事务。

（3）本项目服务的安保人员须持有真实有效、符合国家相关部门规定的《保安员证》，所有队员还需持健康证，▲其中消控人员至少4人，需持真实有效的中级消防设施操作员证，消控岗位每班双岗。

（4）大专及以上文化程度的安保人员占比不低于派驻总人数的30%。驻地安保人员身体健康，无精神病、传染病及重大病史，心理健康，五官端正，体检合格。

**2.装备要求：**中标人应按照教育部门和公安部门的要求为派往校园的保安员配发保安员制服和安全防卫器械、应急处置装备，其中，每年为每位保安员配备服装夏短袖制式衬衣不少于2套、长袖制式衬衣不少于2件、春秋常服不少于2套、冬装不少于2套等；按保安员人手一套配备以下设备及工具：口哨（1个/人）、对讲机（1个/人）、防暴头盔（1顶/人）、橡胶棒（1支/人）、钢叉（1个/人）、防护盾牌（1个/人）、防刺背心（1件/人）、防割手套（1副/人）、强光手电（1支/人）、催泪喷射器（1支/人）等护卫器械；配备1辆至3辆巡逻用的电动自行车；配备覆盖整个校园及周边派出所的专业数字对讲机5台；配备应急照明灯、警戒带、扩音喇叭或喊话器等应急通用装备到4个点位（西门、南门、男寝门口、女寝门口）；配备服务学校认为需要的其他物品或设备。

**3.服务要求：**

（1）熟悉学校的环境，能处理和应对校区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；

（2）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠、采用跨立站岗。

（3）文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。

（4）安保人员需保持相对稳定，保持本项目连贯性以及学校要求的切实贯彻，每季度安保人员流失和调换不得超过50%；

（5）安保人员岗位要求：

门卫传达室要求2人在岗，西门传达室要求2人在岗，宿舍区传达室要求2人在岗，其中女生宿舍门岗需为女性，校园巡逻岗1人，监控中心要求2人在岗，所有岗位均为24小时在岗。

**（1）门岗要求**

1）服务时间：两个出入口24小时值班看守、主入口8小时以上立岗，立岗期间主入口确保双人执勤。

2）交接班：有详细完整的交接班记录。

3）外来人员：对外来人员询问登记，并通过接访系统联系相关老师，并用人证合一系统进行登记，决定是否放行。

4）外来车辆：对进出校园的车辆严格控制，确需进入的实施证（卡）管理和登记，引导车辆有序通行、停放。

5）物品进出：实施分类管理，实行进出审验制度，杜绝危险物品进入学校。对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

6）值班室、出入口清洁：保持值班室、出入口环境整洁、有序、道路畅通。

7）学生来校和放学离校：负责校门周边秩序管理。

8）收发工作：完成报刊、信件、快件等收发，并负责送到教师办公室，做到及时准确。挂号信件、邮件、快件做到登记、领取手续齐全。

9）根据学校需要做好手工打铃工作。

10）保障学校重大活动的安保要求（如：中考、联考、招生、接待、学期初末等）

**（2）巡逻岗要求**

1）服务时间：实行24小时巡逻。对照课表，对每节不在本班上课的教室进行门窗关闭情况检查，发现问题及时纠正并做好相关记录。

2）校区巡逻：保安人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线每二小时巡查一次，重点部位、重点区域每1小时巡逻一次。

3）车库巡逻：要求车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。

4）消防巡查：要求消防设施完好无损，发现问题及时报告。

5）业主帮助：在遇到师生需要帮助时，主动热情；在遇到师生紧急求助时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。

6）外来人员询问：在校园内遇见外来人员进出询问，并通过对讲系统联系门岗，确定是否正常进入，排除隐患。对可疑人员及时劝离校园。

7）应急响应：接到火警、警情后五分钟内到达现场，并报学校与警方，协助采取有关措施。

8）系统报警处理：在遇到异常情况时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。

**（3）消控中心要求**

1）服务时间：学校设有消控中心，具备录像监控、微型消防站等技防设施，24小时开通值守，值班人员必须持证上岗，密切关注各设备所传达的信息。

2）紧急处理：报警中心接到报警信号后，及时呼叫巡逻岗赶到现场进行处理。

3）其他帮助：接受师生求助的要求，解答相关老师的询问。

4）应急预案和演习：报警中心控制室内悬挂火警、警情应急预案；每学期应组织不少于1次的应急预案演习。当发生台风、暴雨等灾害性天气和其他突发事件时，应有相应的应急预案并及时采取应急措施，保证师生安全。

**（4）车辆管理**

1）停车场巡查：每天不少于6次巡查，检查车辆门窗关闭情况，车辆外观，有无易燃、易爆及危险物品存放。

2）车辆停放管理：机动车按学校指定的区域停放，引导进出，保证停放有序到位道路通畅。外来车辆不进入学校，经同意进校的做到记录准确，完整可追溯。

3）非机动车按学校指定的地面停放区域停放，引导进出，做到停放有序到位道路通畅；遇有未锁车等异常情况，及时通知车主并做好记录和相关协助工作。

**（5）突发事件处理**

1）按照要求制订物业突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。

2）当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他突发事件时，应采取以下应急措施：对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。

3）各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。

4）对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

**（6）学生宿舍的安全管理**

1）来访或公务人员实行登记管理。

2)实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度。

3)定期开展学生宿舍安全检查，发现问题及时处置或上报。

4)员工熟知公寓内消防设施配置情况，熟练掌握消防器材的使用；定期检查消防器材设施有无缺损，发现问题及时报修；保持消防通道的畅通。

5)具备各项应急预案，发生问题及时响应。

6)宣传有关法律、消防知识，提高学生安全防范意识，共建和谐校园。

**（7）其他**

1）学生来校和放学离校：根据学校的需要，负责校园内和周边秩序管理、车辆管理，保证师生安全。大型活动：根据校方需求，提供额外的保安人员完成安保任务。

2）在教师办公室和学生宿舍等场所设置安全提醒标识标牌。在楼道内设置楼层标识。

3）校园体育场地开放的登记和管理等工作。

## **（8）特别说明：**上级主管部门和监管部门另有校园保安服务管理规定的，须按其规定执行。

**（二）绿化养护管理**

**1.人员要求：**

**工作人员不少于4人，男性，**年龄60周岁以下，其中一人需专门负责学校种植基地，并具备两年以上相关的工作经验，身体健康，有一定的文化基础，工作认真负责并定期接受培训**。**

**2.服务要求**

做好学校树木、花草、色块、水系等的日常养护和管理，学校绿地的养护管理、校门口花坛布置、进校门后至喷泉区域四季时花布置，银杏大道四季时花布置，鱼池周边四季时花，鱼池养殖，室内摆花和会议摆花等。做到绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；枯枝、落叶及时清扫干净；设施基本完好，无明显人为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

1）草坪。夏季高温时做好草坪防晒降温工作，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害。

2）树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。

3）花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

4）水系养护。所有水生植物不出现枯枝死杈、残花败株、病虫危害等现象。要保持池内整洁无杂物垃圾，维护好水系内的自然生态平衡。

5）学校校前广场及门庭花草摆放、校前广场花坛；主干道、主水景、鱼池周边四季花箱和时花须保持常年鲜艳，重大节日花盆摆放应体现节日气氛，美观大气。要求花盆摆放（每二个月2000盆，全年共12000盆）。

6）满足有关会议摆花的要求。

7）教学楼走廊和部分办公室、会议室日常观赏植物的摆放和养护。学校目前有各类教师办公室约100间，要求每间办公室摆放大型绿色观赏植物不少于2盆。盆花摆放以观叶、观花、观果及盆景类植物，要求株型美观，适于室内摆放，具有较高的观赏价值，造型较好，株高不小于1.2m，无病虫害植株。

8）学生阅览大厅、心理辅导室、艺术楼及樱花滨水走廊日常观赏植物的摆放和养护。要求学生阅览大厅不少于30盆；心理辅导室不少于10盆；艺术楼各楼层要求室外大型观赏植物不少于20盆；校园内中庭广场花草摆放由投标单位提供方案，要求室外大型观赏植物不少于100盆，费用含入投标价中。

9）当发生台风、暴雨等灾害性天气时，应有相应的应急预案并及时采取应急措施，保证树木不倒伏并保证师生安全。

以上花草、观赏植物摆放费用均含入投标价，绿化（含水系）养护可聘请专业公司承担，要求保证有3名专业养护人员蹲守在本校区进行服务范围内约定的养护工作，（忙时需增加养护作业人员）；每月另派园艺师驻场指导作业人员的工作不少于2次，费用由中标物业公司支付。

**（三）校园环境卫生管理**

**1.人员要求**

**保洁人员总配备不得少于23人。**

1）保洁班长：1人，截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历，担任项目保洁主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意评定。

2）保洁人员：22人（保洁人员中**男性保洁员不得少于8人），**男性60周岁（不含）以下，女性50周岁（不含）以下，**其中4人（男女均可）专门负责学校食堂卫生保洁工作，需持健康证，接受食堂管理**），具备两年以上相关的工作经验，身体健康，有一定的文化基础。工作认真负责并定期接受培训。

3）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

4）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

**2.服务要求**

**（1）室内（除食堂以外，各幢楼层的公共区域及其他特别注明的房间）**

1）楼道地面：每日拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每季晶面保养不少于一次。

2）大厅地面：每日清扫一次，巡回保洁，无灰尘、污迹、垃圾。

3）开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

4）大厅及楼道墙面：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周擦拭一次，人造石每季抛光一次。无明显积灰、污迹（包括水泥污迹），无蜘蛛网。

5）扶手、单元门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

6）天花板、公共楼道灯、单元厅吊灯：每月除尘一次，无明显积灰、虫网。

7）进户门：每三天擦抹一次，无明显积灰、污迹。

8）楼道（走廊）玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。

9）会议室、阶梯教室、报告厅、专家报告厅、接待室等每周打扫不少于二次，视使用情况增加清扫、拖洗次数，做到无积灰、污迹、垃圾。

10）体育馆每天日常清洁清扫不少于1次。

11）公共卫生间每天第一次清洁工作必须在早自修前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁、无杂物、无积水、无毛发、无异味、下水道要畅通，管道堵塞要及时疏通。

12）公共卫生间：门应干净、无划痕，把手要保持光亮、干净；墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；地面无脚印，无杂物；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；空气要保持新鲜，通风设备要清洁，确保运作正常；配备厕纸、洗手液，每日检查，发现用完及时补充。玻璃、瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周清洁一次，无明显积灰、水渍。

13）教学区清洗间要随脏随清，保持清洁，下水道要保持畅通。

14）行政楼：二、三楼办公室、会议室：每天清扫、拖地不少于2次，确保室内无积灰、污迹、垃圾，地面大理石材晶面保养每月不少于两次，卫生间墙面大理石材晶面保养每学期不少于一次。

15）寝室：每个室内卫生间每学期开学前一周进行一次清理，并对其进行消毒，地面、墙面、玻璃每学期结束进行一次大清洁。

16) 校史长廊作品陈列柜、校史陈列橱窗、对会议室、接待室、学生阅览大厅、公共教室每周打扫不少于二次，视使用情况增加清扫、拖洗次数，做到无积灰、污迹、垃圾。

17）教师办公室：每学期至少进行四次地面、墙面、玻璃等大清洁。

18）学生教室：教室内部每天的卫生由班级学生负责，但是每年寒、暑假期间根据校方安排进行地面、墙面二次大清洁，做到玻璃清洁，窗台无积灰，电风扇、电灯等设备无积尘。

19）餐厅：负责学生、教师餐厅的卫生打扫和保洁工作，开餐结束后按照食堂规范要求进行清扫，该部分工作由4人完成，中标单位按照学校要求进行招聘，由食堂统一管理。

20）每个暑假对学校的窗帘进行一次清洗，学校各类房间数量约为500间。

**（2）室外**

1）道路地面、绿地：每日清扫二次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

2）栏杆：至少每天擦抹一次，无积尘、积水。

3）宣传栏、标识：至少每半月清洗一次，无积灰、污迹、虫网。

4）高杆灯2米以下部分、低杆灯、草坪灯、景观灯罩：至少每月清洁一次，无虫、无明显积尘。

5）果皮箱、垃圾桶：每日清洁二次，擦拭一次，周边地面无散落垃圾、明显污迹、异味。

6）花坛：每天擦抹一次，无积灰、无污迹。

7）花架：每月掸尘、除虫网一次 无积灰、无虫网。

8）垃圾收集：楼道垃圾桶每日清理不少于3次，（早上7:30之前清完、午休期间、晚上21：00）；室外垃圾桶每日清理二次，日产日清。严格按要求做好垃圾分类工作。

9）垃圾房：每天冲洗一次，无异味、无污迹。

10）铁艺围墙：至少每季度擦拭一次，无严重积灰。

11）伸缩门、道闸：至少每日擦拭一次，无灰尘、无污迹。

12）窨井（含集水井），至少每半年清理一次内壁无粘附物、井底无沉淀物，每季检查一次井内防坠网完好情况，如有破损、丢失第一时间维修和增补。

13）明沟：至少每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

14）消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次（6、7、8、9月每月喷洒一次）。做好校园内除四害工作，每年灭鼠至少五次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹，其中除四害工作要委托专业公司承担，费用由中标公司支付。

15）运动场：每日至少清扫二次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

16）化粪池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

17）艺术楼玻璃顶每年清洗不少于1次。

**（3）人防地下室及地下通道**

1）地库、地下通道地面：每日清扫一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每两周至少清洗一次。

2）地库管架：每季擦拭一次：目视无积灰。

3）人防密闭门、地下通道门：每日掸尘一次，每周擦拭一次，目视无积灰。

4）地下通道入口处玻璃顶棚每年清洗二次。

**（4）其他事务**

1）师生饮用水管理：直饮水机器卫生管理；水房卫生保洁；饮水机清洗（每学期2次）；饮水机故障维修。

学校直饮水机器共35台，要求保证干净清洁，无积尘、积水，每半日消毒直饮水器水嘴两次，每日检查水温及供电安全，发现问题及时处理。

饮用水房管理：保证干净整洁；做好桶装水接收工作；做好饮用水台账管理工作。

2）校内桌椅、资料等零散物品搬运以及学校要求完成的其他勤杂工作。

3）生活垃圾、易腐垃圾清运（需提供合同期内垃圾外运合同）、外运监督管理和垃圾分类工作，垃圾外运费用由中标方承担。

4）校园周边的卫生和勤杂工作。

**（四）设施设备维修维护及房屋日常养护维修管理服务**

**1.人员要求**

（1）工程维修班长1人：男性，截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历，取得安全工程师或电气工程师或安全员证书，担任项目工程主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意评定。熟练使用各类工程工器具、设备，具备工程技能培训能力。

（2）工程维修服务人员：7人（维修工4人、高配电工3人），男性，年龄45周岁以下，具备2年以上相关的工作经验，身体健康，持证上岗，工作认真负责并定期接受培训。其中工程主管1人、专职综合维修工3人（▲均需持有维修电工上岗证）、木工1人、泥水杂工（有一定基建维修经验）1人、▲高配电工不得少于3人且均需持有特种作业操作证（高压电工作业)。

以下岗位人员要求持证上岗：电梯运行管理须持有特种设备作业人员证（电梯安全管理员证），空调设备的运维和修理须持有特种作业操作证（制冷与空调作业人员），供电系统运行与维护维修必须持有相应的特种作业操作证（低压电工作业）、特种作业操作证（高压电工证），及其他需持证上岗的岗位，必须获得相关主管部门上岗认证，配证并持证上岗。本项目中如有上述要求持证上岗人员，在投标时，提供相应的证件。

2）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

3）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

**2.服务要求**

**（1）房屋建筑公用部位**

确保学校房屋的完好等级和正常使用。

玻璃无破碎，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。

粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，

屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通。

发现有防水层气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。

及时完成各项零星维修（含家具）任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保零修合格率达到100％。

1）公共部位、各房间的玻璃门窗配件完好，门、窗、锁开闭灵活并无异常声响；

2）房屋外观完好、整洁、外墙面砖、涂料、顶面粉刷层无大面积脱落，面砖、地砖平整，无大面积起壳、缺损；

3）围墙：每天巡查不少于一次，围墙完好，铁栅栏围墙表面无锈蚀。

4）场地、步道、路面、侧石、井盖等：道路畅通，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。

5）休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、护栏：保持原有面貌，保证其安全使用。

6）室外健身设施：发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用。

7）安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

8）公共雨、污水管道、房顶等：保证畅通无堵，疏通每半年不少于一次，屋顶檐沟每月检查。

9）化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。

10）伸缩门、道闸：启动灵活，完好无损，正常使用，每半年保养一次。

11）围墙铁质护栏：每年保养一次，无明显锈迹。

12）标识：每年维护，确保无破损无缺失

**（2）供电设备管理维护**

建立严格的高配供电室岗位责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。

按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高(低)压变(配)电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

变(配)电柜直流操作系统、低压配电柜运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求，各类表计显示正常。

功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换准确可靠。

变(配)电系统联络自切正常。

应急供电系统运行正常

1）供电运行和维修人员必须持证上岗；严格执行用电安全规范，确保用电安全；每天校园巡查一次，发现问题及时处理。

2）各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。

3）总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

4）高配设备根据行业相关操作规程执行；高压配电室24小时值班。

5）公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；

6）路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率不低于95﹪，公共照明设备完好。

7）保证全校空调设备的正常运转和使用，并对设备进行擦洗，每年保养不少于2次。空调滤网清洗不少于每季1次。

8）保证电扇的正常使用，每年擦洗不少于2次。

9）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，设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

10）避雷设备完好、有效、安全，定期维护。

11）防雷系统和高低配系统由中标单位委托专业单位每年进行年检并出具检测报告，费用由中标单位承担。

12）根据杭州市政府的相关规定，做好节能工作，杜绝“长明灯”现象。

**（3）弱电系统**

1）广播系统：全校广播设备的维护，保证正常使用。负责学校各种集会、广播操等活动的广播使用。

2）监控系统：保证24小时运行正常，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常，每季调试保养，出现故障及时联系维修部门。

3）周界报警安防系统：每周检查，24小时设防正常运行，每季调试保养。

4）电话机的保养和维修，线路故障及时报电信部门。校讯通电话的维护，发生故障及时报设备供应商。

**（4）供水系统**

供水设备（含宿舍空气源热水供水系统）：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；

泵房：管道每季一次除锈、油漆；水箱、蓄水池每年定期二次清洗，二次供水水质符合国家生活用水标准，并提供检测报告。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；生活水泵进行一级保养，每年一次，保证其运行正常；控制柜每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常；

室外水管：秋、冬季进行防冻保养，保证二次供水正常；

水表箱内阀门接口及减压阀：每季检查一次，无渗漏现象；

管网及闸阀：每年保养，无明显锈蚀、无渗漏；

二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；

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。

**（5）排水系统**

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；一级保养每年一次。

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。

控制柜：每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常。

窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。

排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。

其他：

A、根据“杭节水〔2009〕11号”文的相关规定，必须全年按时完成水量平衡测试要求并完成相关工作或用水节水评估并通过审核。

B、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。

**（6）消防系统**

1）消防泵：至少每月检查一次并记录，运行正常，设施完好、无渗漏；一级保养，每年一次。

2）消防栓：至少每月巡查一次，保证消防栓箱内各种配件完好。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，每半年放水检查。

3）火警、报警、探测器功能：功能正常。

4）消防水带：每季检查一次完好无缺，无霉变。

5）灭火器：检查及时，发现问题及时更新或充压。全校灭火器数量约780只。

6）消防喷淋：每年保养一次，管道表面无生锈现象，颜色一致。

7）消防仪表：每周巡查，压力正常。

8）消控室：保证监控系统、灯光系统、消防系统、背景音乐系统运行正常，各系统工作稳定；一般性故障立即排除，维修合格率100%，暂时不能处理的需4小时内通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；定期进行消防普查；设备机房整洁；保证设备机房的安全。

9）消防巡视时间和检查频次必须满足国家对学校消防规范要求为准，每年进行一次消防设备检测，并具有消防年检资质单位出具书面检测报告，费用由中标单位承担。

**（7）人防系统及防雷设施**

1）人防系统：每周巡视一次，定期测试，每年年检一次，正常运行，无损坏现象，表面无积尘。

2)防雷设施：做好日常检查维修工作，接地良好，无明显锈蚀、破损，每年检测一次，并出具检测报告。

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。

**(8)电梯专业维保**

1）服务质量标准:

委托专业维护公司按规范进行电梯保养、检查、维护、调整、加油、润滑，使设备保持安全、正常状态，每年进行一次电梯“年度安全检查”、每5年进行一次“负荷调整试验”，确保设备得到必要的检查、测试、调整和校验，经甲方许可后电梯年检由中标单位承办，费用由中标单位承担。专业公司24小时提供紧急故障处理和意外事件的技术性服务，接采购方通知后2小时内派出人员到现场进行处理。

2）建立运行安全管理制度：

引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行；对专业人员电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。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。

全校区共有电梯合计10部，其中通用电梯6台，分布于各栋楼，餐梯三台。行政楼1台。

**（8）其他**

1）地下管网系统（包括供水、消防、污水、雨水、电力、通信等水电设施）：做好维护工作，发现问题及时报告学校并负责处理，发生的维修费用由学校支付。

2）人防系统：每周巡视一次，定期测试，每年年检一次，正常运行，无损坏现象，表面无积尘。

3）防雷设施：每年检查一次，接地良好，无明显锈蚀。

4）学生宿舍房间内所有设施、家具由宿舍秩序管理员人员每日巡查，发现问题及时解决；每年7月大整修一次，消除隐患，保证安全、正常使用。

5）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。

**（五）综合管理（内勤）和文印服务；**

**1.人员要求：**

（1）**办公室文员1人，**

要求：大学专科以上学历，熟练使用电脑，完成学校档案室事务性工作，服从校办工作调配。

（2）文印员**1人**

要求：高中以上学历，懂电脑排版、油印机、复印机等的使用，完成学校文印工作，服从教学部门工作调配。

（3）总务文员**1人**

大学专科以上学历，会操作电脑，负责全校物品的收发，主要岗位负责总务处仓库的整理、登记等，协助总务主任做好材料的收集和整理，服从总务处工作调配。

（4）体育器材保管员**1人**

大学专科以上学历，会操作电脑，负责全校体育器材的管理，主要岗位负责器材维护与保养，器材借还与发放，确保体育器材的存放安全，服从总务处工作调配。

**2.服务要求：**

（1）办公室文员**1人**

工作任务：学校人事和业务档案收集、整理、制作、上架；文件传阅；办公室交办工作

工作质量：无责任事故和差错。

服务态度：认真、积极、守时、严谨、保密。

（2）文印员**1人**

文印质量：能正确地按照送印人要求如数完成送印文件。

文印时间：能在约定时间内完成送印文件的复印工作。

言语沟通：能认真听取送印人对于文件复印的要求，并给出建设性意见。

服务态度：在进行文印服务时能积极认真的完成每位送印人员送印的文件。

（3）总务文员**1人**

工作质量：熟练操作电脑，负责准确管理物品及发放，仓库管理有序，校园安全管理档案资料整理归档，服从总务部门工作安排。

时间：能在约定时间内完成布置工作。

服务态度：严谨、准确、及时、态度和蔼。

（4）体育器材保管员**1人**

工作质量：做好体育器材室的器材的分类、编号、登记和入账，做好体育器材的维护与保养，配合体育组工作，服从总务部门工作安排。

时间：能在约定时间内完成布置工作。

服务态度：准确、严谨、态度和蔼。

**（六）宿舍管理服务**

**1.人员要求**

**宿舍管理主管1人，年龄45周岁（含）以下，大专及以上学历，须具备急救常识和相关技能；宿舍管理员9人，一个楼层配备一名管理员，女生寝室必须为女性管理人员，不少于5人。**

1）管理人员以中年为主，高中以上学历，身体健康（需持健康证），做到三心——爱心、细心、耐心，注意工作方式，文明管理，不简单粗暴。

2）具有较强的责任心，工作到位，不拖拉、不推诿，认真及时完成各项任务。

3）严格按照学校的各项规章制度和时间要求进行管理，不自作主张。

4）工作有预见性，能够发现不良现象或安全隐患等，并及时制止。工作中能做到团结互助，善于合作。

5）上岗时佩戴统一着装，仪容仪表规范整齐。

**2.服务要求：**

**（1）负责学生在校时间进行寝室管理。**

1）负责楼层学生的管理和教育，正确处理好与学生的关系，态度热情，讲文明，不与学生发生冲突。教育学生遵守《住校生守则》；

2）每周日到周四晚上均需住校，晚间学生寝室内巡查，进行人数清点、就寝纪律管理；

3）保护学生在管理时间内的安全，遇突发事件及时报告学校住校生管理部门；

4）负责管理时间内的楼层巡视，安排管理学生的就寝秩序；

5）遇学生身体不适，及时同时当班行政值班和通知校医给予诊断和意见；

6）指导和教育学生保持良好个人的卫生和生活习惯；

7）工作日每天给各寝室按照规定评分和评价并向住校生管理部门报告当天住校生情况，并做好工作日志的填写；

**（2）负责管理楼层指导住校学生的文明生活，管理住校学生就寝纪律。**

1）指导教育学生为人诚实，发现同学中的不良行为应及时制止并报告。

2）自觉遵守作息制度，非宿舍开放时间，任何学生不得随意进入宿舍。因病或因事要进入宿舍的同学，出示相应的回寝单，经宿舍管理员同意后，方可进入。

3）洗漱用品：洗漱用品摆放整齐；毛巾应折叠整齐，挂在毛巾架上。

4）桌面上的书籍应摆放整齐，不凌乱，不出现乱堆放的现象。

5）衣服、鞋子：衣服应放在贮物柜内，鞋子统一放在相应的位置。宿舍内的床上、地上没有凌乱的衣服和鞋子。

**（3）负责管理楼层住校学生就寝、外出、不到等人员的清点和登记。**

1）指导和教育住校生不得外宿，若有特殊情况须由家长提出申请，经班主任同意，并报学生处批准，同时将班主任签字和学生处盖章的申请报告交宿管办留存。宿舍不留宿外人（包括本校、本班学生，其他宿舍学生以及家长）。

2）指导和教育住校生严格按《周末宿舍管理补充说明》执行。学生节假日及双休日需用物品应在离校前进行整理。

3）指导和教育住校生男生不得随意进入女生宿舍，女生不得随意进入男生宿舍。

**（4）负责管理楼层学生宿舍的内务和卫生。**

总体环境：保持地面干净，无纸屑和其它杂物；窗户明亮，桌面干净，卫生工具按规定地方摆放；个人物品放在指定位置，其余空间及地面不能再堆放物品；常开窗户，保证室内空气新鲜；

1）负责学校管理楼层学生宿舍管理楼层公共区域卫生保洁，所有公共通道、梯道、门厅、平台、管网等无灰尘、无积水、无污染，无堆积物，以上公共场所及门、窗、玻璃、顶棚等无蜘蛛网。

2）一学期一次负责管理楼层学生寝室卫生打扫和消毒。

3）指导学生按照寝室要求打扫寝室卫生，安排好寝室值班制度落实；

4）教育、指导、检查学生保持宿舍公共场所的卫生，不向宿舍外乱倒水和扔杂物。寝室内的生活垃圾每天清除。

5）教育、指导、检查学生保持卫生间内的整洁卫生。不得将破衣裤、果壳、塑料袋、瓶罐等丢弃在卫生间内。不得将垃圾及个人卫生用品扔入厕所内，以免堵塞下水道。便池用后要冲洗干净。

6）教育、指导、学生养成良好的个人卫生习惯，早晚刷牙，勤洗衣被，及时晒干。

**（5）负责管理楼层学生宿舍的安全。**

1）教育和指导学生要树立安全意识，做好防火、防盗、防触电事故等安全防范工作，发现可疑情况或险情，除冷静处理外，应立即报告宿舍管理办公室，做到防患于未然。

2）教育学生不得爬越宿舍窗户；

3）宿舍学生打架特别是群殴事件，宿管老师及时制止，有受伤的迅速送往医院救治，并详细向学校领导及家长汇报情况。

4）教育学生不得将手机等贵重物品带入宿舍内。学生身边不宜带大额现金。

5）检查学生是否将火源带入宿舍内，禁止学生玩火，点蜡烛、蚊香等，及燃烧废弃物；

6）非住宿时间，宿舍关闭，学生一律不准入内，特殊情况须持班主任证明方能进入。

**（6）完成学校布置的其他临时性工作。**

**（七）会议接待服务**

**1.人员要求**

**1人，**要求：工作责任心强、形象气质好，大专以上学历，完成学校对外交流各种会议接待服务工作，服从校办工作调配。

**2.服务要求**

（1）认真做好重大会议、庆典、节日、学术等活动的服务，包括布置会场、绿化（盆景）摆设和保养、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、音响、空调、茶水、毛巾、会后清场等工作。

（2）制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。会务接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪，并经过专业培训；认真协同配合校方做好临时交代的其他事务性工作；

**四、人员配置及要求**

1、岗位及人员配置要求（▲本项目须配置固定服务人员67人）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 岗位 | 人数 | 工作时间 | 备注 |
| 综合管理部 | 物业经理 | 1 | 工作日7：30-17：00 |  |
| 会务服务 | 1 | 工作时间：8：00—11：30 12：30—17：00 |  |
| 办公室文员 | 1 | 工作时间：8：00—11：30 12：30—17：00 |  |
| 文印员 | 1 | 工作时间：8：00—11：30 12：30—17：00 |  |
| 总务文员 | 1 | 工作时间：8：00—11：30 12：30—17：00 |  |
| 体育器材保管员 | 1 | 工作时间：8：00—11：30 12：30—17：00 |  |
| 安保服务部 | 保安班长 | 2 | 24小时轮班 | 持有二级保安员证 |
| 门岗保安 | 10 | 白班南门2人，西门2人，宿舍门岗1人，巡逻岗1人；晚班南门2人，西门1人，宿舍门岗2人，巡逻岗1人。 | 持有保安员证 |
| 消监控 | 4 | 24小时轮班，每班双岗 | ▲持有中级消防设施操作员证 |
| 校园环境卫生管理部 | 保洁班长 | 1 | 工作日7：30-17：30，单休 |  |
| 室内保洁员 | 22 | 日常6：30-15：30，中班15:30-21:30 |  |
| 绿化养护管理部 | 绿化工 | 4 | 工作日7：30-17：00，双休轮流值班 |  |
| 设备设施房屋维护管理部 | 工程班长 | 1 | 工作日7：30-17：00，单休 | 安全工程师或电气工程师或安全员证 |
| 综合维修 | 4 | 工作日期间：  24小时保持一名维修电工（不得由当天在岗高配兼任，当班时间不得超过12小时）；  7:30～17:30保持木工、泥工各一人；  18:00～23:00木工或泥工一人；  非工作日期间：不少于一人24小时值班（当班时间不得超过12小时） | ▲持维修电工证不少于3人  持特种设备作业人员证（电梯安全管理员证不少于1人 |
| 高配电工 | 3 | 24小时轮流值班 | ▲持特种作业操作证（高压电工作业)不少于3人 |
| 宿舍管理部 | 宿舍管理主管 | 1 | 学生在寝室时间为工作时间（通常16:30～17：30，21:00～次日7点，中间休息时间由学校住校生部门定） |  |
| 宿舍生活管理员 | 9 | 学生在寝室时间为工作时间（通常16:30～17：30，21:00～次日7点，中间休息时间由学校住校生部门定） | 女生宿舍必须为女性管理员 |
| 合计 | | 67 |  |  |

注：投标人要配置不少于上述所需人员，可以提出更优化的配置方案。上述要求持证上岗人员，提供相应的证件。

**2.人员要求**

**物业经理：**截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，本科及以上学历；具有物业管理物业经理5年及以上工作经验，并取得项目业主单位满意评定。

**五、其他说明**

1、中标单位须有智能化服务系统（能在手机端app上操作），至少包含有接待、收发、报修、人员管理等四个使用功能。

2、校区保洁工具、维修材料费用以及高压供电系统维保及检测、消防监控系统专业维保及检测、防雷检测、消杀、绿化种植肥料等均包含在投标报价中。

3、垃圾（含厨余垃圾）清运、化肥池清掏、消杀、除四害，防雷检测；高、低配保护性测试、高配工具绝缘测试、压力表检测，以上所有项目的费用请投标人含入投标报价内。

4、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。

5、关于福利的说明：甲方不提供工作餐和工作服，均由乙方自行承担，学校提供就餐卡，自行充值。就餐需错开学生、教师就餐时间。值夜班的宿舍管理员在值班期间提供住宿；

6、投标人应承诺配合学校提供学校重要会议的会务接待、重要考试的考场清洁卫生及学校举办各类活动的服务根据学校的时间安排和具体要求。

7、各投标人须在对现场、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。

8、学校对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标单位必须保证派驻学校工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知学校相关负责人,中标人须向学校承诺保持学校服务人员稳定的具体方案。中标单位的工作人员在校内发生违法、违规行为或在操作过程中出现工伤事故，所造成一切后果及损失，由中标单位负责赔偿。

9、中标单位的工作人员须符合国家各项用工政策法律法规及地方政府用工标准要求，无违法犯罪记录，全部人员必须购买相应的劳动保险，并交学校备案，如有用工纠纷，由中标单位自行解决。需要持有上岗证上岗的工种的工作人员须全部持有相应职位的资格上岗证。

10、费用包含内容说明：物业费包含各对应项目中保障运行安全所产生的鉴定、更新、维修等所有费用，并做好上级部门检查用的相关台账。**在学校规定的工作时间以外，若学校工作需要中标人须安排相关工作人员到岗，产生的劳务费用列入报价。以及根据国家相关法律产生的节假日加班，平时加班等人工费用含福利费、高温费、服装费、社保、公积金及各种税费管理费等；包括人员培训、行政办公开办物资费用及各类设施设备维护、年检保养费用；垃圾清运费用；化粪池清掏费用；消杀、灭四害、水箱清洗费用；洗手间卷纸、擦手纸、洗手液耗材费用；株摆及绿化养护费用；石材养护费用；以及因特殊情况需要物业服务人员产生的临时加班费用。请投标人报价时考虑。**

**11、管理服务应达到的各项指标**

（1）环境卫生、清洁率达99%；

（2）消防设备设施完好率100%；

（3）房屋完好率100%；

（4）设备完好率100%；

（5）零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

（6）服务有效投诉少于1%，处理率100%；

（7）回访率95%，业主满意率95%。

**12、服务期限**

本项目服务期限为2025年8月20日至2027年8月19日止，如中标人在服务期内违反合同约定，或考核不合格，采购单位有权提前终止合同。合同期满，中标人应根据采购人的要求（如有）延续提供1个月的服务，费用标准按原合同规定执行。下一年度重新招标时应配合学校和新中标单位在服务期满前一个月内做好交接工作。

**六、检查与考核**

1.中标单位应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺，每月向采购单位提供工作计划、工作记录总结和人员考勤等服务过程性台账资料。中标单位所有的工作除应按中标单位的内部流程实施外，还应接受采购单位或第三方的随时检查。中标单位如因质量未达到目标，采购单位有权要求其整改，同时中标单位应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2.采购单位定期和不定期地对中标单位管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标单位，中标单位需及时按文件和合同要求落实整改。并每半年对安保服务、绿化养护管理服务、校园环境卫生管理服务、设施设备维修维护及房屋日常养护维修管理服务、综合管理（内勤）和文印服务、宿舍管理服务、会议接待服务及其他需要协助学校完成的工作等内容完成情况进行考核。

**七、付款**

1.合同生效以及具备实施条件后5个工作日内，学校支付合同总价的25%作为预付款（在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定）。

2.学校每半年对中标单位在岗人员进行综合考核，每次考核达到良好及以上，服务时间满1年后支付50%合同服务费，服务期满且验收合格后内支付25%合同服务费（中标人需提供完税后的服务费发票）。

**物业服务质量考核表**

**（202 年 月-202 年 月）**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 服务项目 | 服务考核内容 | 分值 | 评分参考 | 得分 | 扣分原因 | |
| 综合服务、会务接待管理 | 管理组织机构健全，项目部有详细的物业管理实施方案 | 2分 | 每发现一项不齐全或不完善扣1分。 |  |  | |
| 各项管理制度健全，各部门、各岗位工作职责、工作标准明确，有具体的落实措施与考核方法 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 完整的物业档案、设施设备维护与维修档案、清洁消毒记录等 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 物业合同规定范围内的服务收费，需上报相关部门审批。物业合同规定范围外的服务收费，需上报采购人相关物业管理部门审批后方执行。物业服务不存在乱收费情况。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 有完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项会议的正常进行。会务接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 突发事件、重大情况及时处理，应急处理预案健全。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 安保服务 | 岗位职责明确；队员持证上岗，礼貌礼仪规范 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 工作时间统一服装，佩带明显标志，工作规范；有完善的员工培训计划和实施计划；一个考核周期保安流失率不得超过50% | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分，流失率超过50%扣2分。 |  |  | |
| 日常工作记录完善、规范、清晰，符合工作要求并规范存档 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 严格管控外来访客、车辆物品进出，确保服务辖区内无重大治安事件 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 遇突发事件能够及时到达现场并作出合理处置及报告程序合理，制定符合现场突发事件应急预案。 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 积极主动配合校方做好其它临时性工作。 | 1分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 绿化养护管理服务 | 严格按各类机械设备操作规程工作，无工伤事故。按要求进行设备质量检测、维护保养，确保绿化设施设备运行正常。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 保持树池中花草旺盛；行道树树形优美，修剪合理，且行道树树下距树干2m范围内无堆物、堆料、搭棚设摊、围栏等影响树木生长和养护管理的现象，如存在则应有保护措施，保持校园内，无安全隐患、无人为损坏树木现象。 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 预防为主，严格控制病虫害，制定树木定期杀虫方案和计划，保持校园植物病虫害防治及时，无明显病虫危害症状，根据病虫害发生规律定期提前喷杀药物，采取综合防治、化学防治、物理人工防治和生物防治等方法，如用农药须使用高效、低毒、低残留农药、有针对性进行治理，直至消灭为止。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 保持校园草坪生长繁茂、平整，无黄土裸露现象，无明显杂草，高度控制在7-10厘米，无明显斑秃或局部枯死现象，草坪覆盖率达到95%以上，对后期参杂进来的三叶草要及时果断清除，保持重要草坪草种的一致性；陡坡高墙垂直绿化达90%以上。 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 保持校园绿篱生长旺盛，修剪整齐合理，无死株、无危树（枝）、歪斜树、缺档，篱下无明显杂草、石头瓦块、垃圾和枯枝落叶、白色污染，无杂藤攀援绿篱及树木。修剪作业时需佩戴手套、护具等防护措施。 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 校园内植物要根据其生态习性进行及时养护，做到浇水（使用地下井水或水库水）、施肥、松土、除草、病虫害防治等工作合理进行并做好相关记录。草地每月一次（阴雨天施），按土壤肥力、草坪种类、草坪生长情况，适时适量施有机肥全年至少2遍，枯季来临前一个月时施肥一次，到植物复苏后按计划作业。 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 建立绿化养护作业质量两级检查制度，考核、检查作业人员，要求记录内容完整、真实、格式规范。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 校园环境卫生管理 | 员工着工装，工作时间内按时上下班，无故不得擅自脱岗，保证上岗率，并严格遵守学校的各项规章制度 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 地面、桌椅、门窗，墙面，保证无积水、无污渍、无痰迹、无垃圾、无蜘蛛网 | 4分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 保持卫生间地面清洁、无污垢、无积水，无杂物，下水道通畅，瓷瓦洁净，卫生工具摆放整齐。卫生间无异味，卫生洁具做到无积便、无尿垢、无污渍 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 按学校指定地点倾倒垃圾，确保垃圾箱日产日清；负责公共区域垃圾袋的更换 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 垃圾桶清洁光亮、无污渍，垃圾桶内垃圾不应超过容积的1/2 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 每日对公共区域进行消毒工作，有完整的记录。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 设施设备维修维护及房屋日常养护维修管理服务 | 及时有效处理日常报修问题，不能处理的及时反馈上报 | 4分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 对设施设备定期巡查，做好巡查记录，发现问题及时检修，确保设备设施运行正常； | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 门窗等公共设施完好；楼内及室内照明等电器设施运转正常；楼宇大门、楼内大理石地面、楼梯扶手等保持完好，有问题及时报修。 | 3分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 定期对沟渠池井、给排水、排污管网检查有无堵塞现象，防护设施是否齐全，有问题及时报修。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 维修人员持证上岗，定期检查变电箱，保证外观完好、指示灯正常、无异响、无异味，接地良好，无过热、虚接现象，及时更换打磨烧坏的动静触头。检查供电线路有无过热现象、进出线路接线装置是否完好。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 定期对二次供水设施设备进行检查、维修、保养，记录，保证设备正常运行 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 综合管理（内勤）和文印服务 | 岗位职责明确，上岗时佩戴统一标志；服务态度端正，热情礼貌 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 严格遵守所在岗位工作时间和工作规范；按要求完成相应岗位工作。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 日常工作记录完善、规范、清晰，符合工作要求并规范存档 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 做好所工作区域的清洁卫生工作，如文印室等。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 所管理对象，如档案、文印资料、物品、体育器材等按规定保管，做到无损坏，无丢失、清洁无尘。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 积极主动配合校方做好其它临时性工作。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 宿舍管理服务 | 负责学生宿舍卫生及设施检查上报、消毒、巡查工作；学生入住、退宿等全过程管理。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 负责宿舍安全管理。主要包括宿舍整体消防、人员出入安全、学生安全教育；负责学生、访客等的出入管理，做好会客登记与来访接待；做好宿舍值班工作；制定各类应急预案并具有能有效执行的保证措施。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 严格遵守相关管理制度，妥善管理各类钥匙，未在办公或其他公共场地使用违章电器、乱拉乱接电线、乱堆乱放杂物，不在值班室留宿外人或亲戚、家属等无关人员。如发现异常情况或发生突发事件应及时向学校有关部门报告。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 工作期间着工作服，态度亲切、待人礼貌、语言文明、热情服务，不与学生发生冲突（口角、打架），工作期间不聊天、打瞌睡（睡觉），不做与工作无关的事情。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 协助德育处开展学生养成教育，营造与办学和住宿环境相适应的温馨有序文明的育人环境。 | 2分 | 每发现一处不符合要求扣1分。 |  |  | |
| 合计 |  | 100分 |  |  |  | |
| 备注：  1.上述内容评分标准如下：90分以上为优秀；80分以上为良好；60分以上为合格；60分以下不合格。  2.本考核情况将做为日常服务监管和支付服务费的重要依据。  3.学校可以在实际实施过程中结合本校项目对本考核表进行适当调整。 | | | | | |
| 考核人签字：  考核日期： 年 月 日 | | | | | |

1. **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评标标准** | **权重** | **主观分/客观分属性** | **投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \*** |
| 1 | 投标人具有有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证，每项得1分，最高得3分。  注：以上证书均需提供扫描件，由评标委员会在全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/）查询，不提供或证书无法在上述平台查询确认状态为有效的不得分。 | 3 | 客观 | 一、企业管理体系 |
| 2 | 投标人自2022年1月1日（以合同签订时间为准）起成功承担过的类似物业服务项目业绩，每提供1个业绩的得0.5分，最高得1分。物业服务项目（至少包含保安、保洁、绿化、设备设施维护服务等内容），未按要求提供合同的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。  注：以上业绩均需提供合同扫描件，不提供的不得分。 | 1 | 客观 | 二、业绩 |
| 3 | **根据本项目物业使用特点提出合理的整体实施方案。**包括且不限于①物业管理服务理念②服务定位③服务目标；④本项目物业管理重点、难点分析；⑤结合服务重点、难点提出针对性解决方案及更优化的建议。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 三、整体实施方案 |
| 4 | **完善的组织架构及管理制度。**能清晰简练地列出主要管理流程，包括且不限于运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道和处理机制等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 四、组织架构及管理制度 |
| 5 | **安保服务方案。**包括且不限于传达、收发、安保、秩序管理，消防、监控系统维保与年检，人防设施维护与年检，地下车库、地上车位管理、运动场地对外开放管理等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 五、安保服务方案 |
| 6 | **绿化养护管理服务方案。**包括且不限于种植基地管理、水系、室内外绿化设计，盆花摆放、养护和清洁。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 六、绿化养护管理服务方案 |
| 7 | **校园环境卫生管理服务方案。**包括且不限于门前“三包”、生活垃圾、污水管道疏通、化粪池清掏、灭“四害”和消杀等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 七、校园环境卫生管理服务方案 |
| 8 | **设施设备维修维护方案。**包括且不限于高低压线路及年度检测、弱电系统、消防系统维修维护及年度检测；空调系统维修维护、给排水设备运行维修维护；供电设备维修维护。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 八、设施设备维修维护方案 |
| 9 | **房屋日常养护维修管理服务方案。**包括且不限于房屋日常养护和综合维修；电梯系统运行维护及检测等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 九、房屋日常养护维修管理服务方案 |
| 10 | **综合管理（内勤）和文印服务方案。**包括且不限于学校人事和业务档案收集、整理、制作、上架，文件传阅，送印文件，物品管理及发放，校园安全管理资料整理归档等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 十、综合管理（内勤）和文印服务方案 |
| 11 | **宿舍管理服务方案。**包括且不限于学生在校时间寝室管理，指导住校学生的文明生活、管理住校学生就寝纪律，住校学生就寝、外出、不到等人员的清点和登记，学生宿舍的内务和卫生，学生宿舍的安全，及完成学校布置的其它临时性工作等。要求表述内容完整、合理、可行性强。以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 十一、宿舍管理服务方案 |
| 12 | **会议接待服务方案。**包括且不限于重大会议、庆典、节日、学术等活动的服务，制定完备的会务服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，及配合校方做好临时交代的其他事务性工作等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 十二、会议接待服务方案 |
| 13 | **突发事件处理服务方案。**包括且不限于①停水、停电；②人员受伤、电梯困人；③应对极端天气（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气）、④其他突发事件等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，4分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 4 | 主观 | 十三、突发事件处理服务方案 |
| 14 | **新老物业交接方案。**要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 十四、新老物业交接方案 |
| 15 | **投标人对项目的合理化建议和做法。**要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，5分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 5 | 主观 | 十五、合理化建议和做法 |
| 16 | 拟派本项目的物业经理符合以下要求：  （1）年龄45周岁（含）以下，具有本科及以上学历；   1. 具有物业管理物业经理5年及以上工作经验（需提供业主证明）。   具备一项得2分，最高得4分 。  注：投标文件中提供身份证、相关证明材料和在投标人单位近3个月内任意一个月的社保缴纳记录（社保缴纳记录须在本项目招标文件发布日之后打印），未提供的此项不得分。 | 4 | 客观 | 十六、人员配置 |
| 17 | 拟派本项目的保安班长符合以下要求：   1. 年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；   （2）具有保安员二级及以上证书；  （3）从事保安主管相关工作经历2年及以上（需提供业主证明）。  具备一项的得1分，最高得3分。  注：投标文件中提供身份证、相关证明材料和在投标人单位近3个月内任意一个月的社保缴纳记录（社保缴纳记录须在本项目招标文件发布日之后打印），未提供的此项不得分。 | 3 | 客观 |
| 18 | 拟派本项目的保洁班长符合以下要求：  （1）年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；  （2）具有保洁管理主管工作经历2年及以上（需提供业主证明）。  具备一项的得1分，最高得2分。  注：投标文件中提供身份证、相关证明材料和在投标人单位近3个月内任意一个月的社保缴纳记录（社保缴纳记录须在本项目招标文件发布日之后打印），未提供的此项不得分。 | 2 | 客观 |
| 19 | 拟派本项目的工程维修班长符合以下要求：  （1）男性，年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；   1. 取得安全工程师或电气工程师或安全员证书；   （3）担任项目工程主管2年以上工作经历（需提供业主证明）。  具备一项的得1分，最高得3分。  注：投标文件中提供身份证、相关证明材料和在投标人单位近3个月内任意一个月的社保缴纳记录（社保缴纳记录须在本项目招标文件发布日之后打印），未提供的此项不得分。 | 3 | 客观 |
| 20 | 拟派本项目的宿舍管理主管符合以下要求：  （1）年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；  （2）具有急救常识和相关资质。  具备1项的得1分，最高得2分。  注：投标文件中提供身份证、相关证明材料和在投标人单位近3个月内任意一个月的社保缴纳记录（社保缴纳记录须在本项目招标文件发布日之后打印），未提供的此项不得分。 | 2 | 客观 |
| 21 | **投标人提供的针对本项目的相关机械设备、器材、物资配备情况。**包括且不限于完成本项目各项服务内容所需的机械设备、器材及各类消耗物资等的配备情况。要求配备内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，3分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 3 | 主观 | 十七、设备需求 |
| 22 | **具有智能化服务系统。**至少包括有接待、收发、报修、人员管理等四个使用功能，能在手机端app上操作。具备一项得0.5分，最高得2分。 注：提供相关服务系统的证明材料及相关功能截图并盖公章。 | 2 | 客观 | 十八、智能化服务系统 |
| 23 | **人员培训管理方案。**包括且不限于①各岗位制定详细培训计划。②人员录用与考核有标准，有奖惩淘汰机制。③各类人员上岗仪表、行为、态度，标准统一、规范等。要求表述内容完整、合理、可行性强。  以上内容每有一处瑕疵的扣1分，3分扣完为止；未提供方案的0分。  (本项所称“瑕疵”是指内容缺项、不完整或缺少关键点；非专门针对本项目或不适用本项目特性、套用其他项目内容；对同一问题前后表述矛盾；存在逻辑漏洞、科学原理或常识错误；不利于本项目目标的实现、现有技术条件下不可能出现的情形等任意一种情形)。 | 3 | 主观 | 十九、人员培训方案 |
| 24 | 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。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  **（本项目已专门面向中小企业，以下内容不适用）**  对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物项目，以及预留份额政府采购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。 | 10 | 客观 | / |

\***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**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、评标原则**

3.1评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。

3.2评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。

3.3评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。

3.4财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌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方推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标方推荐资格，招标文件未规定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。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。

3.5财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

**四、评标程序**

4.1开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

4.2按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

4.3介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4.4采购代理机构组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4.5采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

4.6根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

4.7采购人代表根据采购文件的规定，对资格文件进行审查，以确定供应商是否具有响应资格。资格审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查项目** |
| 1 | 合格供应商的资格要求：  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：专门面向中小企业：服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函。  3.本项目的特定资格要求：无。 | 1.符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函。  2.信用信息查询  2.1采购人代表在进行供应商资格审查环节时在“信用中国”（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）进行查询。在评审过程中因不可抗力无法进行查询的，则在评审结束后进行查询。  2.2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。  2.3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。  2.4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。  3.《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业证明文件》。 |
| 2 | 合格供应商的其他要求：  1.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。  2.除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。  3.本项目接受联合体投标。 | 1.符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函。  2.供应商为联合体的，提供《联合体协议书》。 |

资格不符合的，采购代理机构或采购人代表将通过电子交易平台告知投标人不通过的原因。

金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。

4.8评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分，评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

4.8.1**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。符合性审查内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **审查因素** | **审查标准** |
| 1 | 供应商或联合体牵头人或联合体成员名称 | 与电子交易平台中一致。 |
| 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 | 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明有效，盖章齐全。 |
| 3 | 投标有效期 | 符合采购文件规定。投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。 |
| 4 | 投标文件签署、盖章 | 投标文件由供应商在规定位置盖章，投标文件必须由法定代表人或授权代表签署。 |
| 5 | 投标文件内容 | 对采购文件作出实质性响应。 |
| 6 | 其他 | 未出现本评标办法“5.1投标无效的情况”中的情况。 |

4.8.2**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，依法独立对符合性审查合格的投标文件进行评估，综合比较并给与评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

4.8.3**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。对明显畸高、畸低的评分（评标委员会成员个人其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录。

**4.8.4报价评审。**

4.8.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

A.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;

B.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

D.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。

E.同时出现两种以上不一致的，按照4.8.4.1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。

4.8.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

4.8.4.3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。

4.8.4.4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。

4.8.4.5**（本项目已专门面向中小企业，本项不适用）**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10%-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4%-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。

4.9评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。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。给予投标人不少于半小时的时间提交澄清、说明，投标人已经明确表示澄清说明完毕的除外。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

4.10评审人员需对评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

4.11评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。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。

4.12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。采购代理机构做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

4.13评审结束后，采购代理机构按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

4.14采购代理机构将在《中标(成交)结果公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。

**五、评标中的其他事项**

**5.1投标无效的情况。**有下列情况之一的，投标无效：

5.1.1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，未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，均视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

5.1.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

5.1.3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，投标人相应的投标产品未获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的；

5.1.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的（投标人未按开标一览表（报价表）格式填写的，采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中或数量少于采购需求的，投标人不能作出合理解释的，均视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件）；

5.1.5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；

5.1.6在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构以书面形式通知投标人延长投标有效期，投标人拒绝延长的；

5.1.7投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

5.1.8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;

5.1.9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;

5.1.10投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

5.1.11投标人提供虚假材料投标的；

5.1.12参与同一个采购包（标段）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：①不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；②上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；③不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；④不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的；

5.1.13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；

5.1.14投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

5.1.15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。

**5.2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：

5.2.1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；

5.2.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.2.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.2.4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。

**5.3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。

**5.4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结果的，依照下列规定处理：

5.4.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

5.4.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标人；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

5.4.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标人；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

5.4.4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。

5.4.5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结果或者依法被认定为中标无效的，依照5.4.1-5.4.4规定处理。

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地： 杭州市钱塘区

签订日期： 年 月 日

年 月 日，杭州市钱塘区教育局以公开招标 对 杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 （编号：QTJC-2025-20） 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起十个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平、诚实信用和绿色的原则，经杭州市钱塘区教育局(以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

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，那么在保证按照采购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：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为： 元（大写： 元人民币）。包含租赁费、税费等全部费用。

分项价格：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 分项名称 | 分项价格 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 总价 | |  |

1.3.2单价合同，本合同单价（含税）标准为： 。服务工作量的计量方式为： ***合同专用条款*** 。单价合同，在合同履行期间内，根据实际完成的工作量据实结算，但结算总价上限不得超过预算金额或者双方确定的金额 元（大写： 元人民币）。

## 1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，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，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；乙方每延迟一日缴纳履约保证金，违约金则按应缴纳的履约保证金金额的0.03%计算，最高限额为本合同履约保证金的30%；乙方逾期10日，未按要求缴纳履约保证金的，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，单方面解除合同，并就由此造成的一切损失均由乙方负责赔偿；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起 个工作日内将履约保证金及银行同期利息退还乙方。

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，或者出现交付车辆不符合要求等违约情形的，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的万分之三计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同，甲方无需再支付任何费用；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的万分之三计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3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万分之一计算，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；

1.8.4 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并要求违约方承担本合同总价【20】%的违约金；

1.8.5 除前述约定外，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；

1.8.6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或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7合同期间，如果因车辆故障或发生车辆丢失、被盗等情况不能提供服务的，乙方须安排同等条件的车辆供甲方使用；如果乙方不能安排出代用车辆而无法履行服务的， 甲方有权解除本合同并要求乙方赔偿由此给甲方造成的损失。

1.8.8车辆发生交通事故，或者在使用过程中出现非甲方责任产生的其他风险，保险公司不予理赔部分，由乙方承担所有责任，并均由乙方自行处理，甲方予以协助。

1.8.9出租期间，乙方不得将所租车辆予以转让、转租、抵押、质押、或者以其他方式设定担保，乙方应保证出租车辆不存在抵押、查封等影响甲方正常使用的情形，如有以上情形并影响甲方使用时，甲方有权解除协议，要求乙方承担损失，并要求乙方支付租金数额30%的违约金。

1.8.10乙方未能按照合同约定向甲方提供维修服务的，甲方可自行委托第三方，因此产生的费用全部由乙方承担。

1.8.11乙方所有服务人员的工伤事故、劳资纠纷等，由乙方自行全权负责，与甲方无关。

1.8.12违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

本合同履行过程中发生的任何争议，双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可以选择以下第 ***1.9.2*** 条款规定的方式解决：

1.9.1 将争议提交***合同专用条款***仲裁委员会依申请仲裁时其现行有效的仲裁规则裁决；

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。违约方需承担守约方因主张权利而产生的律师费、诉讼费、保全费等全部费用。

**1.10 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标或成交供应商签订的载明双方当事人所达成的协议，并包括所有的附件、附录和构成合同的其他文件。

2.1.2 “合同价”系指根据合同约定，中标或成交供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标或成交供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标或成交供应商根据合同约定应向采购人履行的除货物和工程以外的其他政府采购对象，包括采购人自身需要的服务和向社会公众提供的公共服务。

2.1.4 “甲方”系指与中标或成交供应商签署合同的采购人；采购人委托采购代理机构代表其与乙方签订合同的，采购人的授权委托书作为合同附件。

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；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的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

服务所应遵守的技术规范应与采购文件规定的技术规范和技术规范附件(如果有的话)及其技术规范偏差表(如果被甲方接受的话)相一致；如果采购文件中没有技术规范的相应说明，那么应以国家有关部门最新颁布的相应标准和规范为准。

**2.3 知识产权**

2.3.1 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，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

2.3.2 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

2.4.1甲方有权在其认为必要时，对乙方是否能够按照合同约定提供服务进行履约检查，以确保乙方所提供的服务能够依约满足甲方之项目需求，但不得因履约检查妨碍乙方的正常工作，乙方应予积极配合；

2.4.2 合同履行期间，甲方有权将履行过程中出现的问题反馈给乙方，双方当事人应以书面形式约定需要完善和改进的内容。

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

2.6.1 乙方有权依据合同约定和项目需要，向甲方了解有关情况，调阅有关资料等，甲方应予积极配合；

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

2.6.3 除非依照法律规定或者对方当事人的书面同意，任何一方均应保证不向任何第三方提供或披露有关合同的或者履行合同过程中知悉的对方当事人任何未公开的信息和资料，包括但不限于技术情报、技术资料、商业秘密和商业信息等，并采取一切合理和必要措施和方式防止任何第三方接触到对方当事人的上述保密信息和资料。不论本合同是否变更、解除、终止，本条款均有效。保密义务长期有效，不因本合同的终止而终止。

**2.7 质量保证**

2.7.1 乙方应建立和完善履行合同的内部质量保证体系，并提供相关内部规章制度给甲方，以便甲方进行监督检查；

2.7.2 乙方应保证履行合同的人员数量和素质、软件和硬件设备的配置、场地、环境和设施等满足全面履行合同的要求，并应接受甲方的监督检查。

**2.8 延迟履行**

甲乙双方签订合同后，乙方应按照合同约定履行合同义务，除不可抗力外，乙方不得延迟履行。在合同履行过程中，如果因不可抗力，乙方遇到不能按时提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时提供服务的理由、预期延误时间书面通知甲方；甲方收到乙方通知后，认为其理由正当的，可以书面形式酌情同意乙方可以延长履行的具体时间。

**2.9 合同变更**

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。

**2.10 合同转让和分包**

合同的权利义务依法不得转让，但经甲方书面同意，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。

**2.11 不可抗力**

2.11.1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；

2.11.2 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；

2.11.3 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式变更合同；

2.11.4受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在***合同专用条款***约定时间内以书面形式通知对方当事人，并在***合同专用条款***约定时间内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

如果乙方破产导致合同无法履行时，甲方可以书面形式通知乙方终止合同且不给予乙方任何补偿和赔偿，但合同的终止不损害或不影响甲方已经采取或将要采取的任何要求乙方支付违约金、赔偿损失等的行动或补救措施的权利。

**2.14 合同中止、解除或终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止、解除或者终止合同；

2.14.2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、解除或者终止合同。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。

**2.15 检验和验收**

2.15.1 乙方按照***合同专用条款***的约定，定期提交服务报告，甲方按照***合同专用条款***的约定进行定期验收；

2.15.2 合同期满或者履行完毕后，甲方有权组织（包括依法邀请国家认可的质量检测机构参加）对乙方履约的验收，即：按照合同约定的标准，组织对乙方履约情况的验收，并出具验收书；向社会公众提供的公共服务项目，验收时应当邀请服务对象参与并出具意见，验收结果应当向社会公告；

2.15.3 检验和验收标准、程序等具体内容以及前述验收书的效力详见***合同专用条款****。*

**2.16 通知和送达**

2.17.1任何一方因履行合同而以合同第一部分尾部所列明的地址或电子邮件 等信息发出的所有通知、文件、材料，均视为已向对方当事人送达；任何一方变更上述送达方式或者地址的，应于3个工作日内书面通知对方当事人，在对方当事人收到有关变更通知之前，变更前的约定送达方式或者地址仍视为有效。

2.17.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

本部分是对前两部分的补充和修改，如果前两部分和本部分的约定不一致，应以本部分的约定为准。本部分的条款号应与前两部分的条款号保持对应；与前两部分无对应关系的内容可另行编制条款号。

**一、约定内容**

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | / |
| 1.4.2 | / |
| 1.5.1 | 甲方支付合同总价的25%作为预付款（在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定） |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 1.合同生效以及具备实施条件后5个工作日内，甲方支付合同总价的25%作为预付款（在签订合同时，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定）。  2.甲方每半年对乙方在岗人员进行综合考核，每次考核达到良好及以上，服务时间满1年后支付50%合同服务费，服务期满且验收合格后内支付25%合同服务费（乙方需提供完税后的服务费发票）。 |
| 1.7.1 | 服务交付（实施）的时间（期限）：2025年8月20日至2027年8月19日止 |
| 1.7.2 | 服务交付（实施）的地点（地域范围）：杭州养正学校。 |
| 1.7.3 | 服务交付（实施）的方式：现场交付 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.12 | / |
| 1.9.1 | / |
| 1.9.2 | 甲方所在地 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 同1.6.2 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在 7 日内以书面形式变更合同。 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在 24 小时内以书面形式通知对方当事人，并在 3 日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方按照采购需求，定期提交服务报告，甲方按照考核要求的约定进行定期验收。 |
| 2.15.3 | 1、中标单位应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺，每月向服务学校提供工作计划、工作记录总结和人员考勤等服务过程性台账资料。。中标单位所有的工作除应按中标单位的内部流程实施外，还应接受采购单位或第三方的随时检查。中标单位如因质量未达到目标，采购单位有权要求其整改，同时中标单位应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。  2、采购学校定期和不定期地对中标单位管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标单位，中标单位需及时按文件和合同要求落实整改。并每半年对各项服务内容（详见各校物业服务质量考核表）完成情况进行考核。 |
| 2.19 | 壹式陆份，甲方执叁份，乙方执叁份 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）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）

（2）联合协议（如果有）…………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）…………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求（如果有）…………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心：

我方参与杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】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

注：根据《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》（浙财采监[2013]24号）的相关规定，金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，参与政府采购活动，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，**除提供上述《符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函》外，还需提供下列材料：总公司（总机构）的授权书或提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以独立参加政府采购活动，由单位负责人签署相关文件材料。**

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件5）；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供]**

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）**

（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）

**A**.专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C.**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求（如果有）**

（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（如果有）…………………………………………………（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）投标标的清单………………………………………………………………（页码）

（7）人员配置清单………………………………………………………………（页码）

（8）商务技术偏离表……………………………………………………………（页码）

（9）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………（页码）

**一、投标函**

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心：

我方参加你方组织的杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】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承诺函；

2.1.2联合协议（如果有）；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4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投标标的清单；

2.2.7人员配置清单；

2.2.8商务技术偏离表；

2.2.9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报价情况说明（如果有）；

2.3.3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。对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

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（适用于非联合体投标）**

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】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

授权代表的身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

注：▲供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**授权委托书（适用于联合体投标）**

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】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。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

授权代表的身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

注：▲供应商委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表（代理人）的，应当在投标（响应）文件中，说明具体原因、授权代表缴纳社保的单位，并附列该授权代表缴纳社保清单。

**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(附件6)；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。**）

**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 | 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明有效，盖章齐全。 | 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 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 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 |
| 3 | 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 |
| 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。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**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）**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**六、投标标的清单**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**七、人员配置清单**

（按招标文件内容提供，格式自拟）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**八、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 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：1、按本格式和要求提供。

2、本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

3、投标人须保证：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非实质性要求。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心：

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

**报价文件部分**

**目录**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………（页码）

（2）报价情况说明…………………………………………………………（页码）

（3）中小企业声明函（如果有）…………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心：

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）的价格完成杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 | 杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 |  |  |  |  |  |
| ... | ....... |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | |

投标人名称（电子签名）： 日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **杭州养正学校2025-2026学年物业服务报价明细表** | | | | | | |
| **序号** | **分项名称** |  | **人数** | **单价** | **月数** | **小计** |
| 1 | 安保服务 | 保安班长 | 2 |  | 24 |  |
| 3 | 消控 | 4 |  | 24 |  |
| 5 | 门岗保安 | 10 |  | 24 |  |
| 6 | 安保装备 |  |  |  |  |
|  | 小计 | | 16 |  |  |  |
| 7 | 绿化养护管理服务 | 绿化工 | 4 |  | 24 |  |
| 8 | 绿化养护费 |  |  |  |  |
|  | 小计 | | 4 |  |  |  |
| 9 | 校园环境卫生管理服务 | 保洁班长 | 1 |  | 24 |  |
| 10 | 保洁员 | 22 |  | 24 |  |
| 11 | 垃圾清运费 |  |  |  |  |
| 12 | 保洁耗材 |  |  |  |  |
| 13 | 化粪池清理、水箱清洁、四害消杀等 |  |  |  |  |
|  | 小计 | | 23 |  |  |  |
| 14 | 设施设备维修维护及房屋日常养护维修管理服务 | 工程维修班长 | 1 |  | 24 |  |
| 15 | 综合维修 | 4 |  | 24 |  |
| 16 | 高配电工 | 3 |  | 24 |  |
| 17 | 电梯年检、维保费 |  |  |  |  |
| 18 | 消防检测、维保及材料费 |  |  |  |  |
| 19 | 耗材及维修费 |  |  |  |  |
| 20 | 供电系统维护费 |  |  |  |  |
|  | 小计 | | 8 |  |  |  |
| 22 | 综合管理(内勤)和文印服务 | 物业经理 | 1 |  | 24 |  |
| 23 | 办公室文员 | 1 |  | 24 |  |
| 24 | 文印员 | 1 |  | 24 |  |
| 25 | 总务文员 | 1 |  | 24 |  |
| 26 | 器材管理 | 1 |  | 24 |  |
|  | 小计 | | 5 |  |  |  |
| 27 | 宿舍管理服务 | 宿舍管理人员 | 10 |  | 24 |  |
|  | 小计 | | 10 |  |  |  |
| 28 | 会议接待服务 | 会务服务人员 | 1 |  | 24 |  |
|  | 小计 | | 1 |  |  |  |
| 总计 |  |  | 67 |  |  |  |

投标人名称（电子签名）： 日期： 年 月 日

**注：**

1、投标人需按本表格式填写**，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件，投标无效**。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。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，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

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、报价情况说明（如果有）

## （如供应商报价低于项目预算50%的，应当提交本文档，详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。）

三、中小企业声明函（如果有）

**[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7）。]**

**关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为支持和促进中小企业发展，进一步发挥政府采购政策功能，根据《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》《关于钱塘新区政府采购支持中小企业信用融资有关事项的通知》，现将相关事项通知如下：

**一、适用对象**

在浙江“政采云”平台注册入库，并取得钱塘区政府采购合同的中小企业供应商。

**二、相关信息获取方式**

请登陆杭州钱塘新区管理委员会官网（https://www.qiantang.gov.cn）“重要公告”-“政府采购专栏”，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。

**三、申请方式和步骤**

1、供应商若有融资意向，需先与钱塘区财政局合作的银行对接，办理相关融资前期手续；

2、中标后，供应商应与采购单位或者采购代理机构及时联系，告知融资需求；

3、相关合作银行联系并审核供应商及相关中标信息，办理相关融资事宜；

4、采购单位应及时将信用融资合同提交备案。

**四、注意事项**

请各采购单位和采购代理机构积极支持和配合政府采购信用融资工作，在合同备案环节务必请仔细核对收款银行、账号信息等内容。

**五、合作银行及联系方式**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **银行** | **联系人** | **电话** |
| **1** | 建设银行钱塘支行 | 张苏航 | 13065710830 |
| **2** | 中信银行开发支行 | 左劼 | 13777889798 |
| **3** | 民生银行下沙支行 | 吕刚 | 13906811832 |
| **4** | 杭州银行钱塘支行 | 费莎  严培蓓 | 13388617781  13858023883 |
| **5** | 兴业银行开发区支行 | 丁萍 | 13777421564 |
| **6** | 中国银行钱塘支行 | 高飞 | 86722499 |
| **7** | 工商银行开发区支行 | 李燕珍 | 13735710338 |
| **8** | 宁波银行开发区支行 | 贾磊 | 13575745232 |
| **9** | 杭州联合银行下沙支行 | 王宁 | 18906520030 |
| **10** | 农业银行钱塘支行 | 王安东  方若愚 | 15158025713  15067483470 |
| **11** | 浙商银行杭州钱塘支行 | 徐伟刚 | 82921293，18258888258 |
| **12** | 浦发银行 | 林云鹏 | 18805812679 |

# 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 杭州市钱塘区教育局的杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 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**

杭州市钱塘区教育局、杭州市公共资源交易中心钱塘分中心

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，在参加你方组织的杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】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：联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，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，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。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 %，其中小微企业合同金额达到 %。**（要求以联合体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联合协议中中小企业、小微企业合同金额应当达到的比例要求填写。）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购代理机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

（**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）若成为杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目 【招标编号：QTJC-2025-20】的中标供应商，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（分包供应商1名称），（分包供应商1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

1、（分包供应商X,……）提供的服务全部由中小企业承接，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按评标标准确定的比例给予扣除。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 %，其中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

投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 杭州市钱塘区教育局 的 杭州养正学校2025-2026学年物业服务采购项目  采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（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. 物业管理服务，属于 物业管理 行业 ；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： 年 月 日

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。

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“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引，逐一填写，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）（http://www.ccgp.gov.cn/zcfg/mof/201310/t20131029\_3587674.htm）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。

**3、投标人为联合体的，本声明函须覆盖联合体各方，否则声明函无效。**