浙江省杭州第四中学

物业管理服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZZFCG-2023-031

浙江省杭州第四中学

杭州市公共资源交易中心

二〇二三年三月三日

**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

浙江省杭州第四中学物业管理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2023年3月24日9点30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：**HZZFCG-2023-031

**项目名称：**浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目

**预算金额（元）：** 9270000

**最高限价（元）：** 9270000

**采购需求：**浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目主要内容：杭州第四中学（下沙校区、吴山校区、国际部）物业服务项目服务范围含：吴山校区（杭州市上城区延安南路19号）校园占地面积约24480㎡；建筑面积约26885㎡；绿化面积约7600㎡；下沙校区（杭州经济技术开发区6号大街436号）占地面积约81918.7㎡ ，建筑面积47448.72㎡；国际部（杭州经济技术开发区6号大街438号）占地面积约26809㎡ ，建筑面积37251㎡，下沙校区与国际部绿化面积41724㎡。下沙校区边另有面积为13408.3㎡种植园一个，内为学生科研劳动实习基地。服务主要有以下内容：1、学校环境卫生管理及勤杂工作； 2、项目范围内的绿化（含水系）的管理、修剪及养护；3、传达、保安、秩序管理、协助公安部门进行治安防范工作及红线范围内的道路交通、机动车和非机动车的行驶及停放管理；4、项目范围内的建筑、装饰、道路及地下车库等日常养护、维修和修缮，消防、监控设施维护；5、宿舍区域秩序管理等其他服务；6、给排水设备运行维护、供电设备管理维护、空调系统运行维护、制定节能及节水等资源节约制度，并在日常管理中实施和落实；7、建立各类应急预案（如消防、抗台、地震、踩踏事件、暴力事件、盗窃事件、漏水、停电事件等），中标后培训相关人员达到相关要求；8、重大活动、会务、会议秩序管理，中标人应根据采购人的工作计划、要求严格按照计划实施；9、法律政策及其他事项。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：**自合同签订之日起至到2023年12月31日。**特别说明：2023年1月1日至合同签订之日前的空档期物业服务由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算，包含在投标报价中。**

**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（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

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；

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2023年3月24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：** 2023年3月24日9点30分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2023年3月24日9点30分00秒

**开标地点（网址）：**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））、《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，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”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**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：浙江省杭州第四中学

地 址：杭州市下沙6号大街436号

项目联系人（询问）：熊老师

项目联系方式（询问）：0571-89730002

质疑联系人：谢老师

质疑联系方式：0571-86579988

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心

地 址：杭州市之江路925号（临江金座2号楼)

传 真：/

项目联系人（询问）：张曙平

项目联系方式（询问）：0571-85085067

质疑联系人：滕菲

质疑联系方式：0571-85085388

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：杭州市财政局政府采购监管处 /浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：电话：0571-85252453

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

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** | 标的：物业管理服务 ，属于 物业管理 行业 |
| 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。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的保洁、绿化服务及专业设备维保工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 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，  （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：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （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20（编制时可根据项目情况进行调整）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（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  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提供讲解人员名单（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** | 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。 |
| 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** | 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 | **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：杭州市之江路925号临江金座2号楼1010室（杭州市公共资源交易中心政府采购处） ；备份投标文件签收人员联系电话： 0571-87008103。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **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。 |

**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”系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。

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服务项目，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。

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。

3.5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**

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根据政府采购行政裁决省市区三级联动试点工作安排，杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送至浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士、王女士，电话：0571-85252453。

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商务技术偏离表；

11.2.8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光盘等存储介质中。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，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人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，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。

19.3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。

19.4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：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

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。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。

**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、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。

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。

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。

25.5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。

**26. 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%，鼓励根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。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。

## 27.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**

**28. 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：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2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；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

29.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**

**30.验收**

30.1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。

30.2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。

30.3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。

30.4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**

杭州第四中学包含:吴山校区（杭州市上城区延安南路19号）校园占地面积约24480㎡；建筑面积约26844㎡；绿化面积约7600㎡;下沙校区（杭州经济技术开发区6号大街436号）占地面积约81918.7㎡ ，建筑面积47448.72㎡;国际部（杭州经济技术开发区6号大街438号）占地面积约26809㎡ ，建筑面积37251㎡，下沙校区与国际部绿化面积41724㎡;下沙校区边另有面积为13408.3㎡种植园一个，内为学生科研劳动实习基地。吴山校区在校生约1400人左右，其中住校学生为180人，教职工150人。下沙校区在校生约1700人，全寄宿制，教职工180人。国际部在校生约300人左右，教职工40人。

## 一、 项目基本情况

杭州第四中学物业管理服务采购项目，服务范围含杭州第四中学吴山校区、下沙校区、国际部。其中：

1、吴山校区（杭州市上城区延安南路19号）校园占地面积约24480㎡；建筑面积约26885㎡；绿化面积约7600㎡。下沙校区（杭州经济技术开发区6号大街436号）占地面积约81918.7㎡ ，建筑面积47448.72㎡。国际部（杭州经济技术开发区6号大街438号）占地面积约26809㎡ ，建筑面积37251㎡，下沙校区与国际部绿化面积41724㎡。下沙校区边另有面积为13408.3㎡种植园一个，内为学生科研劳动实习基地。

2、学校主要建筑物及场所：

（1）吴山校区：

学校共有建筑面积26885平方米，有建筑物共6幢：一号教学楼；二号教学楼；教学附房；实验楼；行政、图书楼；风雨操场及食堂。

各幢楼的主功能：

教学楼楼高4层，分2幢（4356平方米）：主要有36个教室和10个教师办公室；教学附房楼高2层（741平方米）：主要用于文具仓库、音乐美术教室及选修课教室；实验楼楼高4层（3141平方米）：主要用于学生理、化、生实验室、通用技术教室及阶梯教室；行政、图书楼楼高5层（9146平方米）：东楼主要用于行政办公，计算机办公和教学，电教，图书馆及阅览室，西楼一层为会议室，二至四层为学生宿舍；风雨操场及食堂楼高3层（9500平方米）：一至二层主要用于师生食堂、三层风雨操场设篮球场、健身馆及乒乓球室。

学校有：250米跑道田径场1个；另有3个篮球场、2个排球场；1个高压配电房，3个地下停车库。绿化面积7600平方米。

（2）下沙校区：

学校建筑面积47448.72平方米，主要建筑物有行政楼、体育馆、艺术楼、第一教学楼、第二教学楼、第三教学楼、信息综合楼、食堂、男生宿舍楼、女生宿舍楼。

各幢楼的主功能：

行政楼，设办公室、医务室、扇形报告厅及会议室等；体育馆，设体育教师办公室、健身房、篮球场、器材储藏室等；艺术楼，设音乐美术专用教室、排练厅、音乐厅等；第一教学楼，高一年级教师办公室以及学生教室；第二教学楼，高二年级教师办公室以及学生教室；第三教学楼，高三年级教师办公室以及学生教室；信息综合楼，师生图书馆、阅览室，物理、化学、生物等实验室，机房、微格教室，学校电视台，以及相关教师的办公室；食堂，设师生餐厅、超市、浴室等；男生宿舍楼，6层学生宿舍，一个门房；女生宿舍楼，6层学生宿舍，两个门房。

（3）国际部：

建筑面积及主要建筑物：

学校共有建筑面积37251平方米左右，有建筑物6幢：一幢教学楼3641平方米；两幢宿舍楼8333平方米；国际交流中心大楼14968平方米；一幢体艺楼和食堂7599平方米。

## 二、物业管理服务内容

本次采购的物业管理服务主要有以下内容：

1、学校环境卫生管理及勤杂工作；

2、项目范围内的绿化（含水系）的管理、修剪及养护；

3、传达、保安、秩序管理、协助公安部门进行治安防范工作及红线范围内的道路交通、机动车和非机动车的行驶及停放管理；

4、项目范围内的建筑、装饰、道路及地下车库等日常养护、维修和修缮，消防、监控设施维护；

5、宿舍区域秩序管理等其他服务；

6、给排水设备运行维护、供电设备管理维护、空调系统运行维护、制定节能及节水等资源节约制度，并在日常管理中实施和落实；

7、建立各类应急预案（如消防、抗台、地震、踩踏事件、暴力事件、盗窃事件、漏水、停电事件等），中标后培训相关人员达到相关要求；

8、重大活动、会务、会议秩序管理，中标人应根据采购人的工作计划、要求严格按照计划实施；

9、法律政策及合同规定其他事项。具体以招标文件采购需求为准。

## 三、具体物业管理服务需求

**1．环境卫生管理**

**1.1环境卫生管理的总则**

1.1.1服务内容：学校的办公室、专用教室、报告厅、会议室等室内场所，楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间、公共活动场所、体育运动场地、楼宇外墙等所有公共部位，学校内的道路、停车场(库)等所有公共场地和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等。

1.1.2服务质量标准：

(1)学校的通道地面和墙面、休息区域(桌椅)、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊、天台做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无虫网等，每日清扫和擦拭保养，巡回保洁。

(2)学校的卫生间、开水间、饮水设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物；电器按时开关，保证安全。做到每日清扫和擦拭保养，巡回保洁，特别是教学楼卫生间必须做到每节课保洁一次，保持地面清洁、干燥。

(3)学校的道路和停车场及所有公共区域的地面、墙面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞、无虫网等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

(4)垃圾、废弃物做到日产日清；化粪池、化油池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

**1.2环境卫生管理的具体要求**

1.2.1人员要求:

(1)从业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训；

(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，不拿教师和学生物品，未经学校允许不得私自收集可回收物品，更不得私自变卖可回收物品。

1.2.2室内具体要求

(1)楼道地面：每日至少拖洗一次，巡回保洁，地面保持清洁、干燥，无积灰、污迹、垃圾，每季地面保养不少于一次。

(2)大厅地面、教学楼平台花坛：每日至少清扫一次，巡回保洁，地面保持清洁、干燥，无灰尘、污迹、垃圾。实验楼大厅展示厅设备表面无灰尘、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)大厅墙面：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周擦拭一次，无积尘、虫网。

(5)扶手、房间门：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)楼道玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。

(9)公共卫生间每天第一次清洁工作必须在学生上课前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁、干燥、无杂物、无积水、无毛发、无异味；废纸篓每天及时清空，下水道保持畅通。

(10)公共卫生间：所有卫生间有清扫时间记录本，由管理人员巡视记录，以备随时检查。门应干净、无划痕，把手要保持光亮、干净；便池蹲坑无污迹；墙面四周及阴角做到无水迹、无虫网；地面干燥，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；配备洗手液及卫生纸区域，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。

(11)行政楼会议室、接待室、报告厅以及综合楼学生阅览室每天打扫拖地一次；艺术楼音乐厅，每周打扫不少于一次，视使用情况增加清扫、拖洗次数，做到无积灰、污迹、垃圾。

(12)综合楼、教学楼、艺术楼内所有教室和专用房间根据学校要求打扫；每学期安排一次比较彻底的大清洁，做到玻璃清洁，窗台无积灰，电风扇、空调等设备无积灰。

(13)学生教室：教室内部每天的卫生由学生自己负责，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，空调、电风扇、电灯等设备无积灰。

(14)学生寝室：每个学生寝室室内卫生每学期结束进行一次清理，并对其进行消毒，地面、墙面、玻璃等每学期结束进行一次大清洁。

(15)教师办公室：按学校要求进行保洁。另外，每学期进行一次地面、墙面、玻璃等大清洁。

1.2.3室外具体要求

(1)道路地面、绿地：每日清扫二次以上并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

(2)栏杆：每天擦抹一次，无积尘、污迹。

(3)宣传栏、标识、电话亭：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：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：每日清理二次，日产日清。

(9)垃圾房：每天冲洗一次，无异味、无污迹。

(10)围墙：每季度擦拭一次，目视无积灰、无虫网。

(11)校门：每日擦拭一次，无灰尘、无污迹。

(12)窨井(含集水井)：每半年清理一次，内壁无粘附物、井底无沉淀物。

(13)明沟：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)，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

(15)运动场：每日清扫二次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

1.2.4其他

(1)地下车库、架空层地面：每日清扫一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每月清洗一次。

(2)车库内风管等管架：每季擦拭一次，目视无积灰。

(3)人防密闭门、地库通道门：每日掸尘一次，每周擦拭一次，目视无积灰。

(4)地库顶：每日掸尘一次，目视无积灰、无虫网。

(5)根据实际需要，随时增加保洁力量，如秋季落叶较多时。

(6)每年暑假期间由中标单位对学校所有教室、办公室的窗帘进行一次清洗工作（包括拆卸和安装）。

(7)日常保洁工作所需的相关劳动服务工具、专业工具由中标单位包干。

**2．传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护**

**2.1传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护的总则**

2.1.1服务内容：学校来人来访的通报、证件检验及登记、报刊信件收发等；门卫、守护和巡逻;校门、教学用房的开关门，维护公共秩序；校园体育场地开放的登记和管理等工作；处理治安及其他突发事件；负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；负责防盗、防火报警、监控设备运行管理等。

2.1.2服务质量标准：

(1)门卫值班。

学校出入口应安排24小时值岗，建立学校传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入学校，维护学校安全、正常的工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入学校内。

(2)巡视检查。

明确巡视工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时应使用巡更设备，如无巡更设备，宜两人一组进行巡视。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视中发现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

(3)消控、监控室值班。

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对学校各出入口、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。监控资料应至少保持15天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时(铃响三声内宜接听)。

(4)停车管理。

根据学校相关规定，在学校设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，非机动车应实行定点停放。对进出学校的各类车辆进行管理，维护交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。车库应保持良好通风，无易燃、易爆等物品存放，车库内配置道闸和监视系统，地面、墙面按要求设立明显指示牌和地标。

(5)突发事件处理。

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、机房等处张贴悬挂。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。当发生台风、暴雨、大雪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、户外桌椅、阳伞等露天设施进行检查、加固、收捡等。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。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)消防、监控设施维护。

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，查看是否有埋压或损坏等情况；定期对各楼层消防栓进行检查，确认设施是否齐全；定期对各楼层的喷淋头、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮等设备进行检查，查看是否有遮挡或损坏等情况；定期对各楼层的灭火器进行检查，如有压力不足或缺少等情况应及时更换；定期对各楼层的排烟通风口、消防通道进行检查，及时清理遮挡或堵塞，及时维修或更换破损的疏散指示标志；定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。

**2.2传达、保安、秩序管理的具体要求**

2.2.1人员要求

(1)专业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。消监控人员须具有消防安全部门核发的上岗证。负责电梯的安全员须有质监部门核发的上岗证。

(2)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；

(3)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。

(4)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。

(5)形象岗：45岁以下，身高175cm以上，形象佳。

2.2.2门岗

(1)服务时间：下沙校区（含国际部）东、南、北门确保7×24小时双人执勤管理，南大门12小时立岗。吴山校区南门12小时1人值班（含12小时立岗），12小时2人值班，北门12小时1人值班。国际部国际交流中心大堂形象安全岗6:30-22:00值班。

(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，并通过对讲系统联系相关老师，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)物品出门：对物品（包括废旧物品）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)学生放学：根据学校的需要，参与学生放学秩序管理。

2.2.3巡逻岗

(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：秩序维护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：车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。

(4)消防巡查：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主动进行询问，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。

2.2.4报警中心

(1)服务时间：校区设有报警中心，吴山校区设在南门传达室，下沙校区设在南门传达室，具备录像监控、消控等技防设施，24小时开通值守，注视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；每年应组织不少于1次的应急预案演习。

2.2.5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)外来车辆停放管理：记录（车主联系方式、校内联系人、进出时间等）准确，完整可追溯。

2.2.6其他工作

(1)做好信件、报刊的收发工作。全年(包括双休日、节假日)做好全校师生的报刊、信件的接收工作，按处室、班级、组室订阅情况分发到相应信箱；挂号信件、邮件须有登记、领取手续，做好台账，可备查。校内各大楼的按时开关门工作；根据学校需要的手工打铃工作等。

(2)根据财务室的工作计划，配合做好财务出纳到银行办理存取业务的安全保卫工作。

**2.3消防、监控设施维护的具体要求**

2.3.1弱电系统

(1)监控系统：保证系统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。

(2)红外报警安防系统：每周检查，24小时设防正常运行，每季调试保养。

(3)电子巡更：每周检查，确保正常运行，保持巡查时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常；每季调试保养不少于一次。

(4)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。

(5)电话机的保养和维修，线路故障及时报电信部门。

(6)监控系统的维修保养须由专业公司负责，出现故障能在24小时内修复。

2.3.2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，每年必须全面检查２次以上，发现问题及时进行整改。

(8)消防喷淋：每年保养一次，管道表面无生锈现象，颜色一致。

(9)消防仪表：每周巡查，保证压力正常。

(10)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。

(11)中控室：24小时值班，值班人员必须持证上岗；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。

(12)全校灭火器数量大约为850只，更新或充粉加压等材料费用在材料基金中列支。

2.3.3若有设施失灵和损坏，应及时修复和更换；根据实情，绘制消防、监控设施的平面位置，以便发生情况及时到位和检查。

**3.会议接待及会议服务**

3.1人员要求：

会议接待女性，不大于40周岁，高中以上文化，为人诚实机敏肯干，形象气质佳，举止文明,知晓相关礼仪、会务技能，具备餐饮服务人员健康证。

3.2会议服务具体要求：

(1)全面负责行政楼所有会议室、接待室、扇形报告厅，艺术楼的音乐厅的各种会议准备、接待工作，包括及时开关门、开水供应、桌签、导引牌、电子屏幕播放内容制作等。

(2)负责报告厅、会议室、接待室常规卫生工作。

(3)负责校史陈列厅的接待工作。

(4)熟悉和掌握所有会议场所的相关设备使用。

(5)会务人员须着制服，注重形象。

**4学生宿舍区域秩序管理**

学生宿舍概况：吴山校区学生宿舍位于行政楼四楼，共一层，每个房间安排4-6名学生入住，住校人数约180人。下沙校区学生宿舍，共2幢学生公寓楼，楼高6层。每个房间安排4-6个学生入住。住校人数约1800人。国际部学生宿舍，共2幢学生公寓楼，均分布在3个楼层，住校人数约260人。

总体要求：营造“安全、文明、卫生、有序”的学生公寓氛围，加强学生的安全意识教育，切实保障学生的人身及财物安全。

**4.1人员要求**

(1)人员以45岁以下为主(由学校推荐的人员可适当放宽年龄要求),高中学历及以上，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

(2)要求具有一定的宿舍管理经验，有岗位育人的意识，对学生有爱心、有耐心。管理工作文明礼貌、语言规范。

(3)具备较强的沟通能力及管理学生的能力。

(4)上岗时佩戴统一标志，统一着装，仪容仪表规范整齐。

**4.2宿舍秩序管理：**

(1)学生宿舍秩序管理应安排24小时值班。宿舍秩序管理员能为人师表且具备一定的学生管理工作和思想政治工作经验。

(2)根据学校提供的《学校作息时间表》和《学生宿舍管理规定》以及其他有关规定，登记住校生详细资料，严格按规定管理，有责任心、有爱心，值班期间不离岗，无过错，管达到宿舍秩序管理目标。及时向学生处通报学生情况，以便学生处掌握情况，了解最新动态。

(3）负责对宿舍区内宿舍大门值班，寝室钥匙的保管和借用服务，公共场所、通道门钥匙的管理。宿舍房间、公共走廊等每天进行定期和不定期巡视检查，主动发现问题并及时处理和通报，维护宿舍区域内的公共秩序以确保住宿生正常的学习和生活。

(4)学生宿舍的安全管理①人员进出学生宿舍区实行登记管理。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 宿舍管理员须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杜绝学生寝室违章用电、吸烟、火灾等重大隐患。宿舍秩序管理员不得在单元值班室烧制食物或使用其他大功率电器。一旦发生异常情况，应迅速反馈学校及相关部门，并采取必要的处理措施。⑥切实杜绝打架、斗殴、喝酒等隐患，一旦发生异常情况，应迅速反馈学校及相关部门，并采取必要的处理措施。⑦未经允许，不得让异常人员进入公寓。若有异常情况，应及时反馈保卫部门，并采取必要的处理措施。⑧制定并熟悉各项应急预案，发生问题及时响应。⑨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。

(5)对学生宿舍内的财产进行分类、整理、清点、造册，正确使用监控系统，发现故障应及时报修。对宿舍进行巡视、检查、清场，锁好宿舍房门，如发现有学生滞留在宿舍内，要根据具体情况登记并报学生处、班主任等有关部门处理，如发现宿舍内公共财产损坏应及时报总务处维修，应查明原因，协助学校追查责任人，作出相应处理。

(6)学生宿舍的人员出入管理：根据学校要求在规定的时间内，职责范围内做好学生出入宿舍管理工作，来人来访登记，检查有关证件及出入物品，杜绝推销、闲杂人员等进入宿舍，学生家长、亲友探访，应根据有关规定执行。严禁外来人员入住宿舍，清查各房间，发现问题及时按有关规定处理。

(7)学生宿舍的学生管理①每天进行学生寝室卫生检查，督促学生保持寝室内卫生。②实行查房制度，每天早上及下午学生离开寝室后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留。③对发现管理区域内、管理时段内违反学校相关管理制度的学生，及时报学校研究处理。④每天常规的楼区巡视工作，了解、掌握住校学生的动态，预防各类偶发事件的发生。⑤负责学生晚自修的点名，熄灯后晚上就寝的检查等。⑥要特别注意学生身体、心理、言行的变化，及时与学生交流，及时与学生处、班主任沟通；要十分注意学生过激行为、群体性行为，及时制止、及时汇报。⑦对卫生优秀及较差的寝室要及时表扬或批评，并配合作好宣传、引导、教育工作。

(8)学生宿舍楼卫生管理（学生宿舍楼公共部位保洁）①走廊地面清洁，走廊墙面无积尘，垃圾桶及时清空、外观干净；②门窗干净无积尘，玻璃明亮无尘；③墙面无张贴物、无积尘、无蜘蛛网；④楼梯台阶清洁，楼梯扶手干净；⑤盥洗室、开水房地面清洁干燥，水槽内外洁净；⑥厕所大小便池无积垢，隔板干净；⑦楼内所有公共通道、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

(9)遇到紧急情况，应及时有效地控制和处理，防止事态进一步发展，维护好现场秩序并做好记录，及时进行调查了解，做好学生思想教育工作并及时通报学生处。

**4.3其他说明**

(1)高三前后的寒暑假、高三期间的节假日学生需要补课、住宿，暑期军训期间，宿舍秩序管理员正常上班。

(2)每个学期开学前进行教学楼、单元宿舍的卫生工作。

(3)除上述工作常规外，若遇特殊情况和特别任务，由学生处或相关部门另行安排工作，宿舍秩序管理员须积极协助完成。

(4)所派遣的宿舍秩序管理员须经由学校面试认可，方可上岗，且须保证能连续工作一学年及以上。

(5)宿舍秩序管理员出现下述情况，学校可以提出清退：（1）工作出现严重失误，导致严重后果；此类情况出现一次即可清退。（2）一个学期工作出现差错累计三次。（3）收受学生或家长贿赂。

**5．给排水设备运行维护**

5.1给排水设备运行维护的总则

5.1.1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。

5.1.2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。由具备相应执业资格的作业人员定期对污水处理系统进行全面维护保养，确保污水处理系统无明显异味和噪声，污水排放达到GB8978—1996《污水综合排放标准》的要求。

(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。

5.2给排水设备运行维护的具体要求

5.2.1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：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；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；生活水泵每年进行一次一级保养，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；

(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)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；

(7)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。

(8) 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。

5.2.2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；一级保养每年一次。

(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。

5.2.3其他

(1)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。

(2)除保证校园范围内的用水之外，还必须保证学校的营业出租房用水；

(3)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．供电设备管理维护**

6.1供电设备管理维护的总则

6.1.1服务内容：对学校供电系统高、低压电器设备、电线电缆及各照明、电扇等电气装置等设备进行日常管理和维修，保障安全、正常运行。

6.1.2服务质量标准：

(1)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。

(2)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。

(3)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。

(4)功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换准确可靠。

(5)变(配)电系统联络自切正常。

(6)应急供电系统运行正常。

(7)通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

6.2供电设备管理维护的具体要求

6.2.1人员要求

(1)资格：男性，水电工必须具备电力部门核发的高配证，能够从事学校水、电设备的维修。

(2)熟悉和热爱学校的工作性质和工作环境，必须确保能够在晚间、节假日期间的正常供电。

(3)性格热情、积极肯干，有责任心，能善于与学生沟通并作风正派。

(4)年龄不超过50岁。

6.2.2供电系统

(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；

(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、无焦痕现象；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)高压配电室24小时值班，每年由专业单位对高配设备及高压绝缘工器具做防护性测试。

(5)公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；保证各类悬挂在顶上、墙上的电器装置的安全可靠。

(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，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

(7)避雷设备完好、有效、安全。定期维护，按市政府防雷要求，定期检测并出具检测报告。

(8) 每天巡查高配房检查有无异常情况，记录高配房主电表读数，建立巡查台账。每月抄录学校主电表及各幢建筑分电表读数，建立相应节能基础数据台账。

6.2.3其他

(1)除保证校园范围内的用电之外，还必须保证学校的营业出租房用电；

(2)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。

**7．空调系统（含中央空调）运行维护**

7.1空调系统运行维护的总则

7.1.1服务内容：普通空调的维保的工作主要包括检查和保养两大内容，一年两次。中央空调设备的日常养护维修，需由专业公司进行维保。

7.1.2服务质量标准：

普通空调：

保证全校空调的正常运转和使用，制冷和制热效果好，无噪声；校园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)清洗内机面板、风机机腔叶片、过滤器、蒸发器和主机的壳体、冷凝器等；

(2)清除控制板的集尘，调整连线的接触状态和管线的位置等；

(3)更换老化或损坏的零部件；

(4) 如有必要追加或更换冷媒和冷冻油。

中央空调：

1.定期（3个月一次）对空调系统进行检修保养清洗，保证运行正常；

2.保障6月至9月的制冷运行，室内温度维持在26度；保障11月至次年3月的换热运行，室内温度不低于16摄氏度；

3.四月机组检修；五月室内风机排风管调试；十月保养全部制冷设备；

7.2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，小修及时处理，中修、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。

7.3空调数量

下沙校区音乐厅中央空调一套，吴山校区行政楼西一楼中央空调一套。共有各种类型普通空调约1252台，其中：

①下沙校区质保期内（指6年内）空调数626台（其中吸顶7台），质保期外空调数619台。

②吴山校区质保期内空调数280台（其中吸顶11台），质保期外空调数269台。

③国际部质保期内空调数353台（其中吸顶107台），质保期外空调数351台。

全校所有空调系统维护费用及材料费由中标单位包干，压缩机更换等重大维修的材料费经学校同意在材料基金中列支，投标方案列出重大维修的范围、材料名称及材料价格。

**8．电梯系统运行维护**

国际部两部三洋客梯，一部三洋消防客梯。下沙校区食堂两部三洋货梯，一部客梯。国际部三洋客梯与食堂的三洋货梯。下沙食堂客梯在厂家保修期外。吴山校区食堂两部韦伯杂物电梯，在厂家保修期外。

8.1服务质量标准:

(1)专业维护公司每月进行一次电梯保养、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，电梯年检由中标单位承办，费用均包含在本次投标价中。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。

(3)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。

8.2人员要求

(1)持质监部门核发的资格证上岗。

(2)按相关规范负责电梯应急救援与处理，联系相关负责人及专业维保人员，做好详细的电梯异常情况台账。

(3)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。

(4)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。

**9.太阳能系统运行维护**

下沙校区学生宿舍两套空气能太阳能系统，国际部学生宿舍两套空气能太阳能系统，国际交流中心一套空气能太阳能系统。

(1)专业维护公司每月进行保养、检查、维护，使设备保持安全、正常状态，系统维护由中标单位承办，费用均包含在本次投标价中。

(2)做好太阳能系统日常运行情况台账记录。

(3)故障发生后及时与维保单位联系，通知学校相应部门做好应急预案配合。

(4)对维保单位维保工作予以配合与监督。

**10.绿化管理**

全校绿化养护总面积约48000㎡，下沙校区另有种植园13408.3㎡。

10.1植物养护要求：

校园内的所有花草树木的养护，达到杭州市养护一级标准，符合《杭州市城区绿地养护质量标准》和《杭州市城市绿化养护管理综合考核评分细则》要求。

10.1.1植物养护总则：

(1)对原有植物作适当的布局调整，做到无裸露土地。对植物群落进行科学养护，使乔、灌、花、草生长茂盛，季相分明，色彩丰富，营造优美植物景观。

(2)草坪生长茂盛，无空秃，无明显杂草。做到黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果。

(3)树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；宿根植物及时翻种、断根、间删；植物无死株。

10.1.2树木成活率标准：

树木成活率98%以上；树木保存率100%。

10.1.3设施维护标准：

绿地附属设施完好、分布合理、放置整齐、保持清洁。园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无积水、无淤泥。指示牌、禁令牌、宣传牌放置合理，醒目、完善、规范。

10.1.4卫生标准：

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。

10.1.5管理要求：

(1)建立全校植物种类数量分类档案。

(2)每月提供月度养护计划及安排表。

(3)绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，工作人员挂牌上岗。

10.1.6具体要求：

(1)草坪。春季适当补种，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，长势旺盛。

(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，无坏死。

(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)学校大门及门庭花卉摆放，保持常年鲜艳，重大节日花卉摆放应体现节日气氛，时花摆放时令及时，大盆花卉美观大气。

(5)台风、雨雪天要有应急措施，及时处理隐患，防止树枝掉落、倒树造成人生财产的损害。

(6)灌溉：适期、适量的灌溉，夏季灌溉早晚进行，冬季灌溉中午进行。排水：暴雨后排除树木周围的积水。中耕除草：选在晴朗或初晴天气，且土壤不过分潮湿的时候进行。施肥：休眠期，需施基肥，生长期施追肥。整形修剪：春、夏季开花的花木，应在花后及时修剪；秋季开花的花木和一般树木，应在休眠期进行。大型乔木，每年登高修枝两次。

(7)根据学校要求，按季节种植时令鲜花500平方米。

10.2花木植物摆放要求：

10.2.1花木植物数量：中大盆植物300盆以上（半年一换），小盆花草1100盆以上（两月一换）。

10.2.2盆花及植物参考：

大型(高：120CM或直径50CM)：非洲茉莉、绿萝柱、巴西木、天堂鸟、黑金刚、心叶、龙血树等。

中型：(高：50CM或直径30CM)也门铁、一叶兰、万年青、虎皮兰、变叶木、孔雀竹芋马蹄莲、绿巨人等。

小型：银皇后、红掌、白掌、粉掌、丹尼斯、红星、绿萝吊兰、铁线蕨、绣球、金雀花、杜鹃等。

摆放地点：学校大门、两校区行政楼、国际交流中心大厅、会议室、接待室、阅览室、办公楼及各教学楼等。

10.2.3根据学校活动需要，租赁花草进行妆点。

10.3绿化养护人员要求：

吴山校区1名，下沙校区3名专业养护人员在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），绿化主管需有相应资质；每月另派园艺师驻场指导作业人员的工作不少于2次。

10.4种植园人员要求：

种植园必须24小时保证有人值班，种植园员工要求懂蔬菜种植的技术和方法，有较强的劳作能力和经验，总人数3人，年龄50岁以下，身体健康（要求提供每年的体检合格证），并且善于吃苦，勤劳肯干。

**四、管理服务应达到的各项指标**

1.杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2.环境卫生、清洁率达99%；

3.消防设备设施完好率100%；

4.房屋完好率99%；

5.设备完好率100%；

6.智能化系统运行正常率100%；

7.零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

8.服务有效投诉少于1%，处理率100%；

9.回访率95%，业主满意率95%。

**五. 物业各岗位人员配置要求**

**5.1 投标人按照采购人的各物业项目人员配置要求进行人员配备，人员配置表如下表所示。**▲**物业服务人员人数核定不得少于138人，并符合以下物业项目人员配置要求，投标时提供承诺。**

**物业项目人员配置要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序** | **岗位** | **下沙** | **吴山** | **国际部** | **小计** | **备注** |
| **1** | **项目经理** | **1** | **1** | **0** | **2** |  |
| **2** | **综合管理员** | **4** | **2** | **4** | **10** |  |
| **3** | **保洁** | **15** | **9** | **7** | **31** | **8小时双休** |
| **4** | **保安** | **20** | **14** | **12** | **46** | **8小时双休** |
| **5** | **秩序管理员** | **14** | **3** | **7** | **18** | **学校宿舍区域** |
| **6** | **绿化** | **7** | **1** | **0** | **8** |  |
| **7** | **水电工** | **5** | **3** | **0** | **8** |  |
| **8** | **杂工** | **1** | **1** | **0** | **2** |  |
| **9** | **木工** | **1** | **1** | **0** | **2** |  |
| **10** | **泥工** | **1** | **0** | **0** | **1** |  |
| **11** | **消监控** | **0** | **0** | **4** | **4** | **8小时双休** |
| **12** | **总计** | **69** | **35** | **34** | **138** |  |

**▲特种设备作业人员证[电梯安全管理（原）人员1人]；特种作业操作证（制冷与空调作业人员1人，低压电工人员2人，高压电工人员2人，建（构）筑物消防员4人），上述要求持证上岗人员，在投标时，提供相应的证件。其他根据相关要求需持证上岗人员，必须获得相关主管部门上岗认证，在投标时提供承诺。**

六.其他说明

**（一） 关于年支出费用参考说明**

**1．**为保证员工的稳定性和工作积极性，减少劳动用工风险对学校声誉的影响，并严格按照杭州市社保缴纳基数相关规定进行社保缴纳，做到合法用工。请考虑2023年最低工资及社保缴纳基数等可能的上涨因素，校方不追加因用工成本增加产生的费用。

**2.在学校规定的工作时间以外，若学校工作需要中标单位须安排相关工作人员到岗，产生的劳务费用列入报价。投标报价包含常驻人员2023年全年每天24小时全天候的各项服务，以及由此产生的根据国家相关法律规定的节假日加班、平时加班等人工费用以及各种税费、管理费等。**

**3.支出费用参考（该数据仅供参考，不作为最低限价，以实际产生费用为准）：**

**(1)为确保学校物业管理的质量，零星维修、水电等材料费约35万元。**

**(2)其他支出费用约60万：垃圾清运费、空调保养、水箱清洗水质检测、除四害等费用请各报价单位在综合报价中按学校要求编制，不得减少，学校不再另行承担相关费用。**

**(3)综合管理员单人费用年支出约8.5万元。**

**(4)绩效考核奖约7.2万元。**

**(5)绿化支出约52万元。**

**(6)两校区公寓区秩序管理费用支出约89.5万元**

**以上费用为原合同期内实际费用，多数为规费。**

其他支出费用参考：

（1）水箱清洗水质检测（原清洗检测用约2万元）

(2)两校区和国际部环境卫生消毒费用（原学校消毒费用约4万元）；

(3)两校区和国际部垃圾清运费（原清运费约23万元）；

（4）普通空调维保费用（总台数近1300台，含小配件，保养及维修年费用约23万元）；

（5）电梯维修保养（原维保费用约3万元）。

3.2绿化支出参考：

绿化人员8人薪资费用及绿化租摆和大型树木修剪、绿化补种等每年实际支出约52万元。

3.3．绩效考核奖说明：

因提升学校各项服务工作的需要，在物业人员正常工资外另设绩效考核奖。物业项目经理设置每月不少于1000元绩效考核奖；每位主管（综合管理员、绿化主管、保安主管、工程维修主管、保洁主管）设置每月不少于500元的绩效考核奖；持高配证水电工除正常工资以外，每人每月不少于200元的绩效考核奖。

**（二）中标人与社会专业机构签署的协议**

如中标人自身不具有消监控维保、垃圾清运、电梯维保、除“四害”等运营资质，在中标后，可委托其他社会专业机构，签署相关协议后报采购人审核备案；或会同采购人签署三方协议。

**（三） 相关场地提供**

采购人提供物业管理办公用房若干间，该用房在委托管理期限内由物业公司免费使用，水、电、通讯、办公等费用由中标人承担。

**（四）其他**

1．投标单位须具有“管理育人、服务育人”的责任，必须为师生提供优质高效的服务，配合学校开展各项教学工作，创设一流的服务，树立学校的形象，以规范合理的管理来保证各项工作的顺利进行。

2．招标单位仅提供管理用房（宿舍区工作人员值班床位，值班电工值班床位），不提供其他任何住宿，所有工作人员的住宿问题由中标单位自行解决。

3．招标单位不提供任何工作设备，所有设备均由中标单位提供。

4．中标人须对所有员工进行服务意识、职业道德、工作规范等方面入职培训，并有合适的考核方式，经考核合格后方能上岗。工作中定期或不定期对员工有多种形式培训。所有培训须建立档案。

5．根据学校的时间安排和具体要求，每年提供家长会、招生会以及高考、成考、自考、期中、期末等考试的试场服务工作，如学校需要，中标单位有能力组织抽调其他工作人员来校工作。

6．中标人须完成学校临时交给的其他任务，如临时性物品搬动工作，简单的安装与制作等工作。如有其他大型活动，中标人须根据校方需求，提供相关的服务。

7．中标单位应根据学校的实际情况合理调整人员做好学校的整体工作，如发生突发事件时，应整体调配人员，配合学校进行现场处理。若是由学校保安等工作人员失职导致学校、师生财物丢失，由中标单位负责赔偿。

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。

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杭州市政府用工标准要求，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．中标单位各类工作人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容、公众形象。

11．中标单位工作人员须遵守学校相关规章制度规定，如有违反或损害学校利益经教育无效，学校有拒绝中标单位违规工作人员在此工作的权利。

12．中标单位需负责各工作人员的制服、警具、劳动工具、劳保福利等。

13．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。

14．由于中标单位派驻学校的工作人员不尽职守的，如私拿偷卖学校、师生物品，接受家长、学校工程项目人员贿赂，未经许可在学校接受第三方有偿劳动，上班（值班）时间出现饮酒、打牌之类违规行为，与师生吵架、斗殴等，必须在接到采购人通知后2天内更换人员。

15．中标人必须接受学校检查监督，并随时能提供所有值班、巡查记录。

16.本次物业服务费报价不包括设备财产保险及公共责任险。

17.装修施工垃圾由施工单位负责清理。

（五）评分标准涉及的其它要求。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 打分方 法 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 投标人获得的在有效期内的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系认证证书，均需提供扫描件，最高4分，每少提供1份扣2分，扣完为止。（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台<http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList>可查。）（4分） | 4 | 客观 | （一）企业资信及业绩情况 |
| 2 | **投标人类似项目建设的案例（1分）：**投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目情况，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。类似物业服务项目（至少包含保安、保洁、绿化、设备设施维护服务、宿舍管理等内容）已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高得1分；未按要求提供完整材料的，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。【**采购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和用户验收报告，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“涉嫌提供虚假材料谋取中标（成交）”予以处理**】；**以分包方式履行政府采购合同的，还需提供该项目采购方同意分包的证明材料;如投标人提供的合同复印件等实施项目证明材料与投标主体无关或违规转包分包的，评标委员会将进行扣分直至认定投标无效。** | 1 | 客观 |
| 3 | 根据本项目物业管理服务特点提出合理①物业管理服务理念②服务定位、目标③物业管理难点与服务对策，且安全可行，保密性、安全性及服务质量承诺情况。方案完整合理针对性强视为符合要求；（符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高3分） | 3 | 主观 | （二）物业管理服务理念、服务定位、服务目标 |
| 4 | 针对本项目有比较完善的组织架构及管理制度，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈、⑥处理机制根据投标人提供的方案能否满足采购需求判定评分，内容完整、措施有效、符合采购人实际视为符合。（符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高2分） | 2 | 主观 | （三）组织架构与管理流程等 |
| 5 | 卫生保洁管理服务方案：包括①大楼通道地面和墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台等所有公共部位设施日常清洁；②校园垃圾分类和灭“四害”。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分） | 4 | 主观 | （四）卫生保洁管理服务方案 |
| 6 | 保安秩序管理服务方案：包括①学校来人来访的通报、证件检验、登记、快件报刊信件收发等；②门卫、巡逻管理，维护公共秩序；③负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；④建立完善的消防制度和消防工作计划等。  （每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高8分）； | 8 | 主观 | （五）保安秩序管理服务方案 |
| 7 | 物业管理区域内综合会议服务方案：①综合会议服务，提供校内会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的服务工作流程。②学校需要，中标人有能力组织抽调其他工作人员来校工作。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高4分） | 4 | 主观 | （六）综合会议服务方案 |
| 8 | 学生宿舍秩序管理方案：包括①学生公寓楼值班服务；②学生公寓楼卫生管理；③学生公寓的学生管理；④学生公寓的安全管理；⑤学生公寓卫生检查。方案完整、合理，有针对性视为符合要求（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高5分） | 5 | 主观 | （七）学生宿舍秩序管理方案 |
| 9 | 物业管理区域内各类设备管理维护方案：包括对学校①给排水运行维护方案；②供电设备管理维护方案；③空调系统管理维护方案；④弱电系统管理维护方案⑤太阳能系统管理维护方案⑥电梯系统管理维护方案。保障安全、正常运行。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高6分） | 6 | 主观 | （八）设备管理维护方案 |
| 10 | 房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修；②水电日常维修。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合1项得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；此项最高2分） | 2 | 主观 | （九）房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案 |
| 11 | 绿化管理服务方案：包括对①学校绿化的日常养护和管理；②绿化租摆管理：室内外摆花，盆栽绿色植物的摆放和养护；③各重点区域绿化养护及病虫害治疗方案。方案完整、合理，有针对性视为符合要求；（每符合1项得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高6分） | 6 | 主观 | （十）绿化管理服务方案 |
| 12 | 物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施合理，符合采购需求，以化解各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对极端天气（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）为例，预案符合学校实际，合理，有针对性，视为符合要求；（符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分；此项最高2分） | 2 | 主观 | （十一）应急预案 |
| 13 | 人员配备总体情况：  1、人员总体配备是否合理：安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等总体情况；配置符合学校实际，合理，有针对性视为符合要求；（符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分）  2、安排参与项目的专业人员有突出贡献，能发挥带头示范作用，获得政府行政部门、各级工会（不含各种协会、联盟、民间组织等）颁发的与劳动、服务有关荣誉的。获得省、市级个人荣誉的得1分，获得国家级个人荣誉的得3分，同一人员不重复计分，最高得3分。须提供其在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。  此项最高5分。 | 5 | 主观 | （十二）人员配备总体情况 |
| 14 | 项目经理情况：2人，项目经理年龄50周岁（含）以下，具有大专及以上学历，提供相关证明材料，且具有5年以上（含）学校物业项目经理经验，须同时提供业主证明及相应的服务合同扫描件（符合1人得2分，不符合不得分。）；此项最高4分。  注: 须提供项目经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。 | 4 | 客观 | （十三）项目管理团队情况 |
| 15 | 保安主管情况：1人，年龄45周岁（含）以下具有5年及以上的校园安保管理服务工作经验，须同时提供业主证明及相应的服务合同扫描件（符合得2分，不符合不得分），具有保安员证书、建（构）筑物消防员证书（符合得2分，不符合不得分）。此项最高4分  注: 须提供保安主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。 | 4 | 客观 |
| 16 | 保洁主管情况：1人，年龄50周岁（含）以下，具有大专及以上学历（符合得1分、不符合不得分）具有5年及以上类似项目物业保洁主管经验，须同时提供业主证明及相应的服务合同扫描件（符合得2分，不符合不得分）。此项最高3分  注: 须提供保洁主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。 | 3 | 客观 |
| 17 | 宿舍秩序管理主管情况：1人，年龄50周岁以下，具有大专及以上学历（符合得1分、不符合不得分）；具有5年及以上学生宿舍管理服务工作经验，须同时提供业主证明及相应的服务合同扫描件（符合得2分，不符合不得分）。此项最高3分  注: 须提供公寓主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。 | 3 | 客观 |
| 18 | 绿化主管情况：1人，年龄50周岁（含）以下，具有大专及以上学历（符合得1分、不符合不得分）具有4年及以上类似项目物业绿化主管经验，须同时提供业主证明及相应的服务合同扫描件（符合得2分，不符合不得分）。此项最高3分  注: 须提供绿化主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。 | 3 | 客观 |
| 19 | 维修人员情况：  1、维修主管1人：年龄45周岁以下，具有本科及以上学历（符合得1分，不符合不得分）；具有5年及以上校园工程维修管理服务工作经验，须同时提供业主证明及相应的服务合同扫描件（符合得2分，不符合不得分）；此项最高3分  2、主要维修人员：2人，具有相关专业大专学历或具有三级及以上相关职业资格证书（每1人符合得1分，共2分）；维修人员中具有制冷设备维修相关资格或作业证书，焊接与热切割相关资格或作业证书（符合1人得2分，不符合不得分）。此项最高4分  注: 须提供维修主管和主要维修人员在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供其和投标人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，提供证明材料，否则相应不得分。 | 7 | 客观 |
| 20 | 培训计划、考核方案：根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员制定①培训计划方案明确、可行；②考核方案明确、可行。方案完整，合理，有针对性，视为符合要求；（符合1项得1分，不符合不得分）；此项最高2分 | 2 | 主观 | （十四）培训计划、考核方案 |
| 21 | 重要活动（含大型考试、参观接待、家长会等）能够提供保安、保洁、工程维修等的服务情况以及其他特色服务和响应措施。符合学校实际，合理，有针对性的视为符合要求；（符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分）。此项最高3分 | 3 | 主观 | （十五）重要活动服务 |
| 22 | 针对学校物业“1.满足教学需求的同时，做好物业工作安排；2.学校大型活动众多”的重点、难点问题，提出解决方案，符合学校实际，合理，有针对性，视为符合要求。（全部符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）此项最高4分 | 4 | 主观 | （十六）重点、难点的解决方案 |
| 23 | 智能化服务：展示在类似项目已实施的智能化服务案例，需提供智能服务设备实物图片、甲方证明、采购合同及发票复印件，（全部符合得3分，不符合不得分），投标人具有自主研发的物业服务信息化软件著作权登记证书的得1分；此项最高4分 | 4 | 客观 | （十七）智能化服务 |
| 24 | 拟投入设备设施：提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。配置符合学校实际，合理，有针对性视为满足需求，（满足需求得1分，部分满足需求得0.5分，不符合不得分。）此项最高1分 | 1 | 主观 | （十八）投入的设备设施情况 |
| 25 | 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。  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。 | 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服务项目，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。

**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；

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结果的，依照下列规定处理：

7.1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。

7.2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供应商；没有合格的中标候选人的，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，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，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结果或者依法被认定为中标无效的，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：

**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：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， 浙江省杭州第四中学 以 （政府采购方式） 对 浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10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、公平和诚实信用的原则，经 浙江省杭州第四中学 (以下简称：甲方)和 （中或者成交标供应商名称） (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）。

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；

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无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**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。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

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）的地点（地域范围）：***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，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0.05 %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；

## 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 0.05（可根据情况修改） %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 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；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；

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。

**2.0 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。

**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、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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传真或电子邮件 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；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；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。

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | 按岗位，按服务区域划分 |
| 1.4.2 | 履约保函 |
| 1.5.1 | 甲方财政费用下拨后，支付40%预付款 |
| 1.5.2 | 转账 |
| 1.5.3 | 履约保函，银行担保 |
| 1.6.2 | 1、合同签定后，甲方根据市财政下拨资金情况，及时支付乙方合同总价的40%预付款。  2、剩余费用甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件等材料办理服务费用的支付手续，分别于2023年6月20日前支付第二笔费用（合同总价的20%）、2023年9月20日前支付第三笔费用（合同总价的20%）、2023年12月20日前支付第四笔费用（合同总价的20%）。 |
| 1.7.1 | 自合同签订之日起至2023年12月31日 |
| 1.7.2 | 浙江省杭州第四中学 |
| 1.7.3 | 现场交付，现场履约 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 |  |
| 1.9.1 | 杭州 |
| 1.9.2 | 项目所在地 |
| 2.3.2 | 1 如果甲方在服务期内无理由终止合同，甲方须提前一个月向乙方发出书面通知终止承包，甲方支付给乙方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。  2 因乙方在服务期内超过两次物业服务综合考评未达标，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。  3 如甲方发现乙方出现转租、转让、抵押承包等情况，甲方可以单方面终止承包，且乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。  4 如果乙方在服务期内无理由终止合同，乙方须提前一个月向甲方发出书面通知终止承包，乙方须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。  5 如果乙方在服务期内由于乙方原因造成重大责任事故或安全事故，甲方可以单方面终止承包，且乙方须赔偿给甲方造成的实际经济损失，并须支付给甲方月度承包服务款二倍金额的赔偿金。  6 提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天期满，此条适用于上述1、2、3、4、5五条。  7 乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后一周内乙方仍无采取补救措施，甲方可立即终止承包。  8 乙方破产清处、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。 |
| 2.5 | 1、合同签定后，甲方根据市财政下拨资金情况，及时支付乙方合同总价的40%预付款。  2、剩余费用甲方凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件等材料办理服务费用的支付手续，分别于2023年6月20日前支付第二笔费用（合同总价的20%）、2023年9月20日前支付第三笔费用（合同总价的20%）、2023年12月20日前支付第四笔费用（合同总价的20%）。 |
| 2.11.3 | 30日内 |
| 2.11.4 | 10日内 |
| 2.15.1 | 10日内 |
| 2.15.3 | 乙方按照双方确定的考核办法的约定，定期提交服务报告，甲方按照服务考核办法的约定进行定期验收 |
| 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………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（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**

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参与浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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

**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**

（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**

（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）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参加你方组织的浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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商务技术偏离表；

2.2.8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（适用于非联合体投标）**

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

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杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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

**授权委托书（适用于联合体投标）**

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

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杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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

**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 | 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 | 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。）**

**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（如果有）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |

注：按本格式和要求提供。

**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**

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

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

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）

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

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）的价格完成浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | XX |  |  | 12个月 |  |  |  |
| 2 | XX |  |  | 12个月 |  |  |  |
| … |  |  |  | 12个月 |  |  |  |
|  |  |  |  | 12个月 |  |  |  |
|  |  |  |  | 12个月 |  |  |  |
| **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**，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，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、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）。]**

# 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\_(采购人)\_单位的\_浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目\_\_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**

浙江省杭州第四中学、杭州市公共资源交易中心：

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，在参加你方组织的浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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 %，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）若成为浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-031】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2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 %，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(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 浙江省杭州第四中学 的 浙江省杭州第四中学物业管理服务采购项目 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. （物业管理服务），属于 （物业管理行业） ；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：

**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）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。