**杭州市中策职业学校钱塘学校**

**物业管理服务采购项目**

**招标文件**

**（电子招投标）**

**招标编号:HZZFCG-2022-003**

**杭州市中策职业学校钱塘学校**

**杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）**

**二〇二二年一月十四日**

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

杭州市中策职业学校钱塘学校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2022年2月9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-2022-003

**项目名称：**杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目

**预算金额（元）：**11300000

**最高限价（元）：**11300000

**采购需求：**杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目主要内容：杭州市中策职业学校是中国首批国家级重点职业学校，是杭州市政府命名的五大名校教育集团之一，是浙江省开办最早的职业学校，是杭州市教育局直属的公办学校。杭州市中策职业学校钱塘学校地处浙江省杭州市钱塘新区新湾街道江东大道。2022年9月正式开班办学，首批高一年级招生1000人，目前教职工63人左右。学校总用地面积214750平方米，建设用地面积179528平方米，建筑面积141800平方米（其中地上总建筑面积111300平方米，地下总建筑面积30500平方米），绿化养护总面积约62842平方米。本项目物业配置人员：不少于155人，其中安保44人，保洁46人，绿化9人，维修15人，项目经理、经理助理、行政杂工、管理员及会务、器材管理员、宿舍秩序管理员41人,其中包含：安保服务（包括传达、收发、安保、秩序管理，消防、监控系统维保，人防设施维护与年检，地下车库、地上车位管理）；绿化管理（包括部分室内绿化设计，盆花摆放、养护和清洁）；校园环境卫生管理（包括垃圾清运、化粪池清掏、灭“四害”和消杀）；高低压线路、照明及供电设备管理维护（包括高低配年度检测）；给排水设备运行维护；（包括水箱清洗、水质检测、水平衡测试）；空调、电梯系统运行维护（包括空调保养）；防雷设施管理维护（包括防雷检测）；石材日常养护；学校运动场地对社区开放管理；综合维修(含房屋、家具、设施等日常养护维修)；宿舍秩序管理及其他工作(含各类会务活动服务保障、鲜花摆放、接待等临时工作)。详见招标文件。

**合同履约期限：**自合同签订之日起2022年12月31日。**特别说明：2022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。**

**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.落实政府采购政策需满足的资格要求：无；

3.本项目的特定资格要求：

无；

专门面向中小企业

货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年2月9日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

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

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

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2022年2月9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：**2022年2月9日9点30分00秒

**开标地点（网址）：**杭州市公共资源交易中心第四开标室[杭州市之江路925号（临江金座2号楼）三楼] ，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.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。

2.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、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：杭州市中策职业学校钱塘学校

地 址：钱塘新区品优街2789号

项目联系人（询问）：童老师

项目联系方式（询问）：0571-81990315

质疑联系人：戚老师

质疑联系方式：0571-88351259

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）

地 址：浙江杭州上城区之江路925号临江金座2号楼

传 真：/

项目联系人（询问）： 曹琼瑶、吴巍峰

项目联系方式（询问）：0571-85085082、85085572

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

地 址：杭州市中河中路152号617办公室

传 真：0571-87715261

联系人 ：吕先生

监督投诉电话：0571-87715261

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

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | A货物类，单一产品或核心产品为： 。  B服务类。 |
| 2 | **采购标的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 工作分包。 B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： 2022年1月26日上午9时30分开始,地点：杭州市中策职业学校钱塘学校（钱塘新区品优街2789号） ，联系人：童老师，联系方式： 0571-81990315 。（**因疫情防控要求，每家潜在供应商限一名工作人员参加，除上述时间外，不再安排潜在供应商进校现场考察。**） |
| 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。现场讲解地点为杭州市公共资源交易中心4楼讲标室（答疑室），讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 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。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**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，杭州市财政局与省银保监局、市地方金融监督管理局、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，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 | **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** | 无**。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

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

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

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

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

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

3.3支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

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

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%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3%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2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，杭州市财政局与省银保监局、市金融办、市经信局共同出台了《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》，供应商若有融资意向，详见《政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知》，或登录杭州市政府采购网“中小企业信用融资”模块，查看信用融资政策文件及各相关银行服务方案。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

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

4.2供应商质疑

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

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

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

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

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

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

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购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。

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

4.3供应商投诉

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

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

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

投诉书范本及制作说明详见附件3。

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

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

6.2 采购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落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3符合性审查资料

11.2.4评标标准相应的商务技术资料；

11.2.5商务技术偏离表；

11.2.6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、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

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

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在杭州市公共资源交易中心3楼第四开标室将备份投标文件提交给采购机构，采购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。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

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

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

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

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

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

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

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

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

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

**五、评标**

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

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

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

**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机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

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

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

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

25.4中标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5%。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。**

政府采购货物和服务项目中，采购人可根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。供应商履约验收评价总分为100分的，采购人应当免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金不得高于合同金额2%；评价总分在90分以下或者暂无评分的，收取履约保证金不得高于合同金额5%。

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。

**八、电子交易活动的中止**

2**7. 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，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**九、验收**

**29.验收**

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

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

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

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

**第三部分 采购需求**

属于实质性要求条款的，已用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

**一、物业管理项目基本情况**

杭州市中策职业学校是中国首批国家级重点职业学校，是杭州市政府命名的五大名校教育集团之一，是浙江省开办最早的职业学校。杭州市中策职业学校钱塘学校地处浙江省杭州市钱塘新区新湾街道江东大道。2022年9月正式开班办学，首批高一年级招生 1000 人，目前教职工 63 人左右。学校总用地面积214750平方米，建设用地面积179528平方米，建筑面积141800平方米（其中地上总建筑面积111300平方米，地下总建筑面积30500平方米），绿化养护总面积约62842平方米。

**二、项目工作总体需求**

1.本次招标的物业管理内容为：安保服务（包括传达、收发、安保、秩序管理，消防、监控系统维保，人防设施维护与年检，地下车库、地上车位管理）；绿化管理（包括部分室内绿化设计，盆花摆放、养护和清洁）；校园环境卫生管理（包括垃圾清运、化粪池清掏、灭“四害”和消杀）；高低压线路、照明及供电设备管理维护（包括高低配年度检测）；给排水设备运行维护；（包括水箱清洗、水质检测、水平衡测试）；空调、电梯系统运行维护（包括空调保养）；防雷设施管理维护（包括防雷检测）；石材日常养护；学校运动场地对社区开放管理；综合维修(含房屋、家具、设施等日常养护维修)；学生公寓托管服务及其他工作(含各类会务活动服务保障、鲜花摆放、接待等临时工作)；突发事件应急保障工作等服务内容。本次采购共一个标项，不得拆标（特殊服务内容经得采购人同意后可外包）。具体内容和相关要求详见招标文件。

2.项目实施时间：自合同签订之日起2022 年 12月 31 日。合同期满，供应商应根据采购人的要求延续提供1-3个月的服务，**2022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。**

3.人员配备：**总工作人次不少于155人。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **岗位** | **工作人次** | **备注** |
| 综合管理部 | 项目经理 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 经理助理 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 管理员 | 16 | 1#校企合作楼，2#智能制造实训楼，3#公共教学楼，5#能源服装实训楼，6#现代服务部实训楼，各2人， 其他服务管理6人； 工作日：早班6：00-15：00，晚班13:00-22:00，做六休一 |
| 会议服务 | 3 | 工作日8：30-17：30，做五休二 |
| 行政杂工 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 器材管理员 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 宿舍秩序管理员 | 18 | 8#、9#、10#、11#、12#、13#楼各3人,24小时 |
| 保安部 | 保安队长 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 保安班长 | 3 | 24小时轮班，早班:7:00-15:00，中班：15:00-23:00，晚班：23:00-7:00，做六休一 |
| 门岗保安 | 24 | 暂时按2个门计算，每岗3人（四班三运转），2个门\*3人/岗\*4班次。24小时轮班，早班:7:00-15:00，中班：15:00-23:00，晚班：23:00-7:00，做六休一 |
| 车辆及巡逻岗 | 12 | 每班次3人，3人/岗\*4班次，24小时，早班:7:00-15:00，中班：15:00-23:00，晚班：23:00-7:00，做六休一 |
| 消监控 | 4 | 每班次1人，1人/岗\*4班次，24小时（消控与公安系统联网）早班:7:00-15:00，中班：15:00-23:00，晚班：23:00-7:00，做六休一 |
| 保洁部 | 保洁主管 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 专项保洁 | 4 | 镜面、石材养护、专项清洁等。工作日7：30-17：00，做六休一 |
| 保洁员 | 35 | 1#校企合作楼4人，2#智能制造实训楼3人，3#公共教学楼3人，4#风雨操场1人，5#能源服装实训楼2人，6#现代服务部2人，8#、9#、10#、11#、12#、13#宿舍楼各1人，14#楼教师职工宿舍1人，垃圾收集3人，外围6人，地下车库2人、会议室活动室2人；合计35人。 工作日7：30-16：00，做六休一 |
| 替休 | 6 | 工作日7：30-16：00，做六休一 |
| 绿化部 | 绿化主管 | 1 | 工作日7：30-16：00，做五休二 |
| 绿化领班 | 1 | 工作日7：30-16：00，做六休一，其中1名为替休。 人均绿化面积7855㎡左右 |
| 绿化 | 7 |
| 工程部 | 工程主管 | 1 | 工作日7：30-17：00，做五休二 |
| 弱电工 | 3 | 工作日7：30-17：00，做六休一（含空调工）双休及每天放学至22：00轮流值班，夜间1人值班 |
| 综合维修 | 7 | 工作日8：00-17：00，做六休一 |
| 高配工 | 4 | 6个高配房值班，做六休一，24小时轮班 |
| 合计 | | 155 |  |

4.项目经理、经理助理、会务人员、绿化主管、保洁主管、工程主管及安保主管属于关键岗位人员，该部分岗位人员需经采购人认可同意后方可进入本项目服务，同时以上管理人员需提供投标人近6个月社保证明。

**三、物业人员要求**

投标人在本项目安排的人员均须满足：身体健康、遵纪守法，品行良好，无刑事处罚、劳动教养、行政拘留、强制戒毒或者被开除公职、开除军籍等不良记录。有下列情形之一者不能录用：

（1）因犯罪受过刑事处罚的；

（2）被开除中国共产党党籍的；

（3）被开除公职的；

（4）被依法列为失信联合惩戒对象的。

**1.项目经理**

截止投标时间年龄45周岁（含）以下，具有本科及以上学历；党员优先；取得人力资源社会保障局颁发的工程师（建筑工程证书）；具有类似非住宅物业5年及以上项目负责人管理经验；并取得项目业主单位满意的用户评定。遵守国家法律、法规；恪守职业道德；具有建立健全内部管理规章制度、制定工作计划并组织实施的能力；具有现场应变处置能力；具有沟通协调的能力。

**2.经理助理**

经理助理：年龄40周岁以下，本科及以上学历，持有中级职称证书、全国物业管理企业经理证,具有非住宅项目管理岗位 5年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。

**3、客服主管**

年龄35周岁以下，大专及以上学历以上学历，持有物业管理从业人员岗位证书、担任项目客服主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。

**4.会务人员**

年龄40周岁以下，女性，大专及以上学历，形象气质佳，会电脑基本操作，具备2年以上相关的工作经验。

**5.宿舍秩序管理员**

（1）宿舍秩序管理主管：年龄50周岁以下，具有高中及以上学历；具有2年以上项目宿舍秩序管理工作经验，并取得业主单位满意的用户评定。具备与学生良好的沟通能力，对本年龄段学生心理有一定的了解。

（2）宿舍秩序管理员：年龄50周岁以下，具有从事本行业2年以上工作经历。

**6.绿化保洁人员**

（1）保洁主管：年龄35周岁以下，大专及以上学历，取得物业管理从业人员上岗证，担任非住宅类项目保洁主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。熟练使用各类保洁工器具、设备，具备保洁技能培训能力。

（2）绿化主管：年龄40周岁以下，大专及以上学历，取得风景园林类工程师证书，担任非住宅类项目绿化主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。熟练使用各类绿化工器具、设备，具备绿化技能培训能力。

（2）保洁绿化人员：年龄 55 周岁以下，具备2年以上相关的工作经验，工作认真负责，具备良好的沟通应变能力。

**7.工程维修人员**

（1）工程维修主管：年龄40周岁以下，大专及以上学历，取得中级工程师职称证书、机械员、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的用户评定。熟练使用各类工程工器具、设备，具备工程技能培训能力。

（2）工程人员：①年龄45周岁以下，具备2年以上相关的工作经验，所有工程人员需持证上岗；高配人员均需持有《高配证》，10名人员持《维修电工证》、其中2名人员同时持《特种设备操作证》。

**8.安保人员**

（1）保安主管：截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，大专及以上学历；具有二级保安证；党员、退伍军人优先考虑；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的用户评定。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。

（2）安保队员：男性，40周岁以下，1年以上相关工作经验，熟悉安保工作流程，有良好的沟通能力和观察能力。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》，其中消控人员需持真实有效的《建（构）筑物消防员证书》。

**四、物业服务标准**

**（一）学生公寓托管服务**

**1、学生公寓托管服务范围及总体要求**

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。

**2、 学生公寓托管服务内容**

具体包括：学生公寓值班服务；学生公寓卫生管理；学生行为管理、引导和公寓文化建设；学生公寓的安全管理；学生公寓的学生管理；学生公寓设施管理及维修。

**2.1 学生公寓值班服务**

2.1.1门厅进出人员的管理。

2.1.2寝室钥匙的保管和借用服务，公共场所、通道门钥匙的管理。

2.1.3 开展便利服务工作（如工具借用等）。

2.1.4 门厅秩序和保洁。

2.1.5 提供维修服务。

2.2学生公寓卫生管理（学生公寓公共部位保洁标准）

2.2.1走廊地面清洁，走廊墙面无积尘，清洁筒及时清空、外观干净。

2.2.2 门窗干净无积尘，玻璃明亮无尘。

2.2.3 墙面无张贴物、无积尘、无蜘蛛网。

2.2.4 楼梯台阶清洁，楼梯扶手干净。

2.2.5 盥洗室水房干净，水槽内外洁净。

2.2.6 厕所大小便池无积垢，隔板干净。

2.2.7 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，不停放各种车辆，无堆积物，以上公共场所及门、窗、玻璃、顶棚等无蜘蛛网。

2.2.8水枪、水带完整性检查（每月1次）和疏散通道（每天1次）的检查；

2.2.9确保公共场所设施完好，出现故障及时维修。

2.2.10楼区内及包干区域的保洁情况。

2.2.11楼区内非机动车的停放管理。

2.2.12红外报警或监控设施的使用情况。

2.2.13公共区域水、照明、公共设施的节能、损坏报修工作。

**2.3 学生行为管理、引导和公寓文化建设**

2.3.1 学生行为管理和引导

对住宿学生开展集体生活行为文明及住宿秩序方面的引导和宣传教育。在采购人授权下，对公寓里学生违纪情况进行检查，向采购人反馈学生行为表现以及动态。

2.3.2 开展学生公寓文化建设

1）公寓的门厅建设、楼区氛围布置。

2）制作人文、安全、环保方面的引导牌、提示牌、警示牌。

3）开展文明寝室等优秀寝室的评比活动，营造学生积极向上、团结和谐的寝室文化氛围；

**2.4. 学生公寓的安全管理**（做到24小时全天侯管理）.

2.4.1 来访或公务人员实行登记管理。

2.4.2 实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度。

2.4.3 建立“学生公寓消防应急预案”、“学生公寓突发事件处理预案”等安全应急预案。

2.4.4 定期开展学生公寓安全检查，发现问题及时处置或上报。

2.4.5 员工熟知公寓内消防设置配置情况，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。

2.4.6 具备各项应急预案，发生问题及时响应。

2.4.7 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。

2.4.8 聘用员工履行合法用工手续。

**2.5 学生公寓的学生管理**

2.5.1 进行学生寝室卫生检查，督促学生保持寝室内卫生。

2.5.2 实行查房制度，学生在早中晚离开寝寝后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留。

2.5.3 实行晚自修点名以及学生公寓晚点名制度，保证学生按时学习、按时就寝。

2.5.4 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。

2.5.5 了解、掌握住校学生的动态，预防各类偶发事件的发生。

2.5.6对住校生规定时间（如晚自修、就寝、双休日、节假日等）缺勤的学生，应及时联系学生、学生家长、班主任，掌握有关情况个按规定及时上报学校。

**2.6 学生公寓设施管理及维修**

2.6.1内容包括：1）、公共场所的设施。如盥洗室、卫生间水电设施，楼道照明、应急灯；监控设施等；2）、学生寝室内学校财物（门窗、床、柜、日光灯、电扇等）。

2.6.2特别说明：为保证学生公寓服务和管理的质量，切实完成学校的管理要求，要求学生公寓配置管理员岗位全年24小时值班。为此需提供详尽的人员配备表。按规定进行各项服务和管理工作。

2.6.4学生公寓管理和生活区保洁的专项工具设备（管道疏通机、垃圾桶、垃圾箱）由中标人自备。

**（二）校园保洁服务**

**1、 校园需保洁的区域概况**

校园环境卫生的日常清洁维护包括：各幢大楼内走廊、通道、厕所、护栏、扶手、窗台、窗门及楼层墙、顶面等处；校区的室外环境卫生；学校主要的公共场所及专业实训场所。

**2、室内保洁要求**

2.1室内公共场所：门厅、走廊、楼梯道等公共区域每天全面清扫一次，并巡回保洁；地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；无蜘蛛网、无积尘。

2.2公共卫生间地面、墙面瓷砖无明显污垢、积水；台面、水槽（池）干净无积垢物；大小便池无异味和积垢脏迹，每季度深度清洁一次。

2.3及时清理保洁区域内的垃圾桶、果皮箱，垃圾桶、果皮箱表面无印痕，垃圾不外漏。保洁工具摆放整齐。

**3、室外保洁要求**

3.1保洁范围：

广场、道路、操场、绿化带、果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、标志牌、路灯柱以及屋顶等。

3.2保洁要求：

①上午7点前主要道路保洁清扫完毕，全天巡回保洁至下午4点。

② 路面（人行道）干净、整洁、无异物、无杂草，路面垃圾停留不超过半小时，垃圾筒保持干净、整洁，按时收集垃圾，保证垃圾不外溢， 保持整洁干净。

③ 果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、标志牌、路灯柱等每天擦洗一次。

④ 绿化地（台）内的生活垃圾及时拾捡，随时保洁。

⑤ 树木上无绑缚物，无乱晾晒物品。

⑥ 发现保洁范围内公共设施，有损坏的及时报修。

⑦ 垃圾集中放到指定的区域。

特别说明：校园室外学生主要活动场地（如操场、篮球场等）以及主要通道、道路应全面落实卫生保洁要求。

3.3保洁标准：

要求保洁区域内整洁，无积水、杂物、废纸、烟蒂、无果皮纸屑等遗弃物，无卫生死角，绿化带地面无生活垃圾，及时清理保洁区域的垃圾桶、果皮箱。

**4、教学区保洁要求**

4.1保洁范围：

教学楼公共走道、楼梯、公共厕所、实训楼、行政楼、公共教室、会议室、报告厅、计算机房等。

4.2保洁要求：

①教学区走道、楼梯道等公共区域需每天保洁，并巡回保洁；做到地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；无蜘蛛网、无积尘。

②公共卫生间地面、墙面瓷砖无明显污垢、积水；台面、水槽（池）干净无积垢物；大小便池无异味和积垢脏迹，每季度深度清洁一次。

③专业性操作教室、公共教室按照校方要求进行保洁。

4.3保洁标准：

要求保洁区域内整洁，无积水、杂物、废纸、烟蒂、无果皮纸屑等遗弃物，无卫生死角，及时清理保洁区域的垃圾桶、果皮箱。

**5、学校公共场所的保洁**

5.1保洁场所：小剧场、形体房、音乐教室；体育综合楼场馆(羽毛球场,篮球场,体操房)；科学馆学生阅览室、教工阅览室、会议室、扇形教室、公共计算机房、专业实训教室及阶梯教室，新实训楼公共专业实训教室；行政楼、会议室、接待室等。

5.2保洁标准：

要求保洁区域内整洁，及时清理保洁区域的垃圾。无杂物、废纸、烟蒂、无果皮纸屑等遗弃物，无卫生死角， 各类物品摆放整齐,保持各类设备整洁,不积灰尘。

**（三） 校园日常维修**

**1、服务范围：**（1）、房屋的日常维修；（2）、水电日常维修；（3）、消防、监控设施的维修；（4）、门窗、锁，课桌椅的维修以及泥瓦修缮等（学校食堂的各类维修包含其中）

**2、原则**

“服务”的原则：维修管理人员要转变以前“我管你从”的思想，牢固树立为学校服务的意识，端正服务态度，提高服务质量，想学校之所想，急学校之所急，认真解决学校急需解决的维修问题。

“质量第一”的原则：维修管理人员必须树立“质量是企业的第一生命”的思想，遵守维修的有关规范，保证维修材料质量，加强回访，尽力减低返修率。

“经济、合理、安全、实用”的原则：维修要加强维修成本管理，合理使用人力、物力、财力、节约维修成本；制定合理的房屋维修计划和方案；通过维修，保证使用人使用安全；要从实际出发，因地制宜、因房制宜进行维修，满足教育教学质量和使用功能上的要求。维修方案、成本核算报学校审核批准。

**3、校园日常维修基本要求：**

日常零星养护项目，主要通过维修管理人员的检查住房和师生的随时报修两个渠道来收集。零星养护的特点是修理范围广，项目零星分散，时间紧，要求及时，具有经常性的服务性质。零星养护应力争做到“水电急修不过夜，小修项目不过三，一般项目不过五”。

3.1房屋建筑公用部位

3.1.1玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响。

3.1.2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。

3.1.3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。

3.1.4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。

3.1.5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。

3.1.6桌椅、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。

3.1.7安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

3.1.8公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于一次，屋顶檐沟每月检查。

3.1.9化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。

3.1.10伸缩门、道闸：启动灵活，完好无损，正常使用，每半年保养一次。

3.1.11标识：每年维护，确保无破损无缺失。

3.2供电系统

3.2.1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；高配设备根据市电力局相关操作规程执行。

3.2.2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。

3.2.3总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

3.2.4公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。

3.2.5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。（维修人员应保持通讯畅通）。

3.2.6避雷设备完好、有效、安全。

3.2.7及时发现用电异常现象，每周做好总表、分表（住校生、食堂）用电记录，发现异常及时报告，并作出处理。

3.3供水系统

3.3.1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。

3.3.2设备出现故障时，维修人员应在接到报修后及时到达现场，维修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

3.3.3及时发现用水异常现象，每周做好总表、分表用水记录，发现异常及时报告，并作出处理。

3.3.4协助做好水平衡测试工作。

3.4排水系统

3.4.1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。

3.4.2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。

3.4.3控制柜：每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常。

3.4.4窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。

3.4.5排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。

3.5、弱电系统

3.5.1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。

3.5.2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。

3.5.3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。

3.6、消防系统

3.6.1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。

3.6.2消防栓：每月巡查一次，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。

3.6.3火警、报警功能：功能正常。

3.6.4探测器控制装置：每年一次试验，保证功能正常。

3.6.5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。

3.6.6消防水带：每半年检查一次完好无缺，无霉变。

3.6.7灭火器：检查及时，并做好记录，发现问题更新或充压，表面无积尘。

3.6.8消防喷淋：每年保养一次，管道表面无生锈现象，颜色一致。

3.6.9消防仪表：每周巡查，压力正常。

3.6.10消控室：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。

3.7、其他

3.7.1电梯检测：定期测试，每年年检一次，并提供合格的检测报告。

3.7.2防雷设施：每年检查一次，接地良好，无明显锈蚀。

3.7.3煤气管道检测：定期测试，每年年检一次，并提供合格的检测报告。

**4、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。

**5、校内其他维修**（各类门、窗、课桌椅、供水终端设施等零星维修，除特殊材料外）由中标人包干。

**6、特别说明：**(1)维修人员没有寒暑假。专业人员应有相应的上岗证，其中高配人员必须具有高配证（24小时值班）。

(2)每年暑假委托专业机构进行高、低配保护性测试、高配工具绝缘测试、压力表检测等。

**（四）、绿化养护**

**1、绿化养护范围：**

所有的绿地面积。

**2、 绿化养护要求：**

2.1植物养护标准：

对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。

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。

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。

2.2树木成活率标准：

树木成活率95%以上；树木保存率100%。

2.3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。

2.4卫生标准：

绿地整洁，地面卫生，无垃圾杂物，墙面无涂刻、无招贴。

绿地内水体整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物。

垃圾日产日清，无卫生死角，厕所无明显异味。

2.5管理标准：

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。

无违章占绿、无违法建设。 秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。

有防台措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶。

2.6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。

2.7排水：暴雨后排除树木周围的积水。

2.8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。

2.9施肥：休眠期，需施基肥，生长期施追肥。

2.10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。

2.11防护设施：预防台风和大雪。

**3、绿化养护基本要求**

3.1植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地。

3.2树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在10%以下；有蛀干害虫的株数在2%以下，介壳虫危害较轻；树木缺株在4%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象。

3.3绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝，有虫株率在10%以下；草坪覆盖率达到90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草；宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在5%以下。

3.4绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；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。

**4、草花种植**

4.1学校花坛草花种植（一年四次）

**4.2特别说明：**

4.2.1绿化养护岗位在校常驻，做六休一，无寒暑假。

**（五）空调维修及保养**

**1、服务内容：**对全校所有空调的维修及保养，包括移机、装机和添加氟利昂等。

**2、服务质量标准：**

（1）每学期开学前，对所有空调进行清洁、试运行，对有问题的空调及时维修。

（2）定期对空调进行检查、保养，确保其正常使用。（每年4月和11月提前作好冷热空调运行情况的检查）

（3）空调系统出现故障后，维修人员在30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。

（4）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**（六）会务、重大活动保障及其他后勤延伸工作：**

1、如遇学校重大教育教学活动、运动会、校庆及召开重要会议等,应按学校要求提供相应的会务服务及活动保障工作.主要包括:会议场地的卫生,会议之前的准备工作(如物品的搬运\摆放),和会场环境布置（如挂横幅，盆花摆放)，活动期间的茶水等服务。提供对校园重大活动、重大会议的保障支撑，活动期间全过程值班，满足服务需求，确保各项活动正常进行。

2、要求人员具有高中以上学历，外表端庄，形象良好，熟悉礼仪，有亲和力。

3、具有良好表达能力、协调沟通能力、分析判断能力、人际交往能力并要；

4、负责保持服务区域的整洁、卫生。

5、负责了解师生的需求，接待师生，提供茶水、咖啡等服务工作；学校会务提供会场服务。

6、会务人员没有寒暑假。

7、其他后勤延伸服务要求，包括不限于物业服务区域文印室工作、医务夜间值班工作要求、体育器材保管准确，及采购人要求的其他服务需求等。

**(七)、保安服务**

1.服务内容：消防、治安管理。

2.工作制度：正门及校区门卫双岗,次门重点时段双岗。

3.人员要求：

3.1身体健康，工作认真负责并定期接受培训，执证上岗；

3.2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；

3.3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。

3.4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。

4.工作基本要求：

4.1 24小时保安巡视服务，每1小时对辖区巡视1次；

4.2维持楼区的公共秩序，按指定的巡视路线巡视；

4.3巡视签到、电子巡更对点准时、规范；

4.4劝止违反安全或公共秩序的行为；

4.5接到报警后5分钟内到达报警现场，维护秩序，并协助处理；

4.6巡逻中遇到师生求助或突发事件，应立即处置或对讲呼叫救援；

4.7遇到可疑人员进行询问验证，必要时送交保卫部门处理。

5.岗位及具体内容：

5.1门岗：

5.1.1服务时间：出入口24小时值班看守，出入口确保双人执勤。午间巡岗(劝阻学生外卖,防止学生翻墙外出以及外人翻墙进校)。

5.1.2交接班：有详细完整的交接班记录。

5.1.3外来人员：对外来人员询问登记，并通过校内电话联系相关老师，经确认后,决定是否放行。

5.1.4外来车辆：对外来车辆原则上禁止进校，确需进入的实施证（卡）管理和登记，引导车辆有序通行、停放。

5.1.5物品出门：对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

5.1.6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。

5.1.7学生上学\放学：根据学校的需要，参与学生上学、放学秩序管理。并对学校周边区域进行巡逻。

5.1.8车辆管理：车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。

5.1.9消防巡查：消防设施完好无损，发现问题及时报告。

5.1.10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。

5.1.11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。

5.2报警中心：

5.2.1服务时间：校区设有报警中心，具备录像监控等技防设施，24小时开通值守，注视各设备所传达的信息。

5.2.2紧急处理：报警中心接到报警信号后，及时赶到现场进行处理。

5.2.3其他帮助：接受师生求助的要求，解答师生的询问。

5.2.4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。

5.3车辆管理：

5.3.1停车巡查：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。

5.3.2外来车辆停放管理：记录准确，完整可追溯，指引到位。

5.3.3自行车管理工作要求：全年有学生在校上学期间（6:30-21:30）必须安排专人负责学生自行车管理，自行车管理场地设在自行车库，车辆的停放整理整齐，环境保持清洁，进口顺畅有序。运动会、家长会和家长接待日等学校活动有特殊要求时必须按学校要求增加相应的管理人员。在学校内若有师生的车辆遗失，应做适当赔偿。

5.4财务出纳到银行办理存取业务的安全保卫工作：

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。

5.5学校运动场地对社区开放管理要求：

5.5.1服务内容:

配合杭州市学校体育运动场地等设施向社区居民开放的要求，按B类开放标准进行管理。

5.5.2服务质量标准:

5.5.2.1严格按要求管理进出人员，必须刷有效市民卡进出，不符合要求的不得进入校内。

5.5.2.2对进校进行健身的社区居民态度要热情，对居民的疑问进行指导。

5.5.2.3每天对开放后的体育场地进行清理和检查。

5.6消防系统管理：

5.6.1消防栓：每月巡查一次，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。

5.6.2消防水带：每半年检查一次完好无缺，无霉变。

5.6.3灭火器：检查及时，发现问题更新或充压。

5.7其他：

5.7.1大型活动：根据用户需求，提供服务。

**（八）应急预案**

物业服务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；包括化解各类纠纷，如刑事、治安案件管理预案；符合消防安全管理应急预案；符合标准的日常疫情防控管理；特别是针对如夜间学生突发身体不适的物业服务企业需无条件全力配合校方，做好应急保障工作。做好应对极端天气（台风、暴雨、冻雪）做的应急保障。

1. **智能化管理水平**

针对校园智慧化管理服务标准，要求投标单位主体本身拥有软件或者APP等智能物业服务平台，提供校园整体智慧化管理支撑，能实现线上报修、投诉、建议，对校园水电节能降耗的智能化管理；同时能够满足业主方、员工方、后台管理需要。

1. **特色化服务方案**

要求投标人根据对校园项目管理经验，针对校园特色化服务方案从实施落地角度出发，对校园项目本身、学校教师、学生及家长的客户需求综合考虑。

**（十一）、检查与考核**

1、中标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺，制定较为完善的各部门管理办法和考核办法。每月向采购人提供工作计划、工作总结和详细工资材料帐目清单。中标人所有的工作除应按中标人的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。中标人如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时中标人应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2、采购人定期和不定期地对中标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈中标人。并每季对各项服务内容的检查结果进行考核。

3、采购人不定期抽查中标人投入的岗位人员数量，如果抽查时发现中标人投入的人员数量少于合同约定的数量，10个工作日内中标人未及时补齐缺员，采购人可以按第一次缺少人数每人1000元/次累计扣除当月合同款，第二次少于合同约定数量采购人按缺少人数每人2000元/次累计扣除当月合同款，第三次及以后将按每人5000元/次扣除，同时采购人有权中止合同；

中标人员工相应的工作未达到工作要求或者工作出现差错的，采购人可以按每项工作第一次每人500元/次累计扣除当月合同款；第二次每人1000元/次累计扣除当月合同款；第三次及以后将按每人2000元/次累计扣除当月合同款；

中标人员工出现重大失误或者差错，如前后门岗进入不明身份人员，夜间值班未到位等，采购人视具体情况可以按1000—20000元/人或次累计扣除当月合同款，扣除的费用用于学校维修项目。同时中标人应承担由此引发的全部责任和经济赔偿，并且采购人有权中止合同。

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

4、采购人每季组织对物业服务内容及质量进行考核，费用按考核拨付。具体考核细则如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业管理绩效考核办法（试行） | | | | |
| 序号 | 考核内容 | 考核分值 | 自评得分 | 考核得分 |
| 1 | 不因服务质量问题在区级以上新闻媒体（电视、电台、报刊）曝光的事件 | 3 |  |  |
| 2 | 不发生因服务质量问题导致投诉群访事件 | 3 |  |  |
| 3 | 不发生重大安全（治安、消防）责任事故 | 3 |  |  |
| 4 | 不发生因管理不善造成重大人身伤、残事故 | 3 |  |  |
| 5 | 无上级对口部门检查不合格或不符合要求（如：消防、卫生、电力等） | 3 |  |  |
| 6 | 有物业管理服务年度计划、月度计划和实施方案 | 2 |  |  |
| 7 | 档案资料保存齐全 | 2 |  |  |
| 8 | 校园装修管理档案资料齐全 | 2 |  |  |
| 9 | 管理期间的有关财务账册齐全并符合财务管理要求 | 2 |  |  |
| 10 | 校园宿舍秩序管理制度是否齐全 | 2 |  |  |
| 11 | 有各工种的岗位责任制(管理、维修、清扫、保安等） | 2 |  |  |
| 12 | 有各工种具体的工作考核奖惩条例 | 2 |  |  |
| 13 | 接待人员用语文明、规范 | 2 |  |  |
| 14 | 无因违反房屋装修规定，发生危及房屋结构安全现象 | 2 |  |  |
| 15 | 房屋零修、急修实行定人定点值班制度，值班电话向管理中心及校园企业公布，24小时受理报修，时限按规定执行 | 2 |  |  |
| 16 | 各岗位人员岗位服务质量达标，无重大投诉 | 2 |  |  |
| 17 | 项目拟派人员按核定人数配置及标准 | 2 |  |  |
| 18 | 项目拟派人员服装、对讲机、清扫工具按核定配置 | 2 |  |  |
| 19 | 会务、各类接待按时高效服务到位 | 5 |  |  |
| 20 | 保安人员巡逻区域划分明确，巡更器良好，有记录 | 1 |  |  |
| 21 | 消防通道保持畅通，无堆放物 | 2 |  |  |
| 22 | 消防器材、设施有专人负责，保持完好 | 2 |  |  |
| 23 | 保安文明执勤，无发生重大盗窃案件，无投诉 | 2 |  |  |
| 24 | 日常耗材采购充足，更换补充及时 | 5 |  |  |
| 25 | 校园公共部位、道路、公共场所按规定保洁 | 1 |  |  |
| 26 | 校园绿地基本保持清洁，无杂物堆放 | 1 |  |  |
| 27 | 服务中心信件、报刊杂志分派及时 | 1 |  |  |
| 28 | 公共部位无乱抛堆垃圾杂物、楼梯内无乱贴广告、无乱倒污水、排放有毒有害物质现象 | 2 |  |  |
| 29 | 校园各洗手间水台无水渍、无异味 | 2 |  |  |
| 30 | 污水供排网、通气管保持畅通、无堵塞 | 2 |  |  |
| 31 | 生活垃圾和装修垃圾基本统一堆放到指定地点，并及时处理，无卫生死角 | 2 |  |  |
| 32 | 校园道路清洁，畅通 | 2 |  |  |
| 33 | 校园内车辆规定有序停放 | 5 |  |  |
| 34 | 校园公告区域基础设施保持完好 | 2 |  |  |
| 35 | 校园标牌、路牌、警示标志无缺损 | 1 |  |  |
| 36 | 校园宿舍秩序管理是否符合要求 | 2 |  |  |
| 37 | 校园公共设施能耗管理符合标准，及时关闭灯光及其他设备 | 2 |  |  |
| 38 | 路灯、草坪灯完好 | 2 |  |  |
| 39 | 校园突发事件应急管理情况应对 | 2 |  |  |
| 40 | 公司每月不少于一次例会，有记录、有台账 | 2 |  |  |
| 41 | 维修人员及维修设备按规定配备配齐 | 2 |  |  |
| 42 | 保修期限内，督促、管理好承建单位维修任务，不得无故推诿 | 2 |  |  |
| 43 | 及时联系、协调、沟通企业房屋入驻装修时的各项工作 | 2 |  |  |
| 44 | 各岗位职责上墙 | 2 |  |  |
| 45 | 各项管理制度完善 | 2 |  |  |
| 46 | 主要负责人及重点岗位人员有消防安全知识培训合格证 | 2 |  |  |
| 47 | 安全责任实行“三级”落实 | 2 |  |  |
| 48 | 签订消防安全责任书 | 2 |  |  |
| 49 | 校园门岗人员进出管控 | 5 |  |  |
| 50 | 完成采购人交办的各项临时、突发任务 | 2 |  |  |
| 合计 |  |  |  |  |
| 备注：1、本考核办法设总分为100分，按考核内容相应加减分；90分及以上为优秀，根据考核情况奖励不超过当期应收物业费的3%，费用由中标人支出奖励给本项目物业团队；80分及以上为合格，不做奖励；80分以下为不合格，按照每扣一分1000元扣除物业费，最多不超过本次应收物业服务费的3%。合同期内中标人所获得的最高物业费不超过其投标报价。 2、考核办法暂行试用，未尽考核内容待补。 | | | | |

**（十二）特别说明**

1、投标人的所有费用均包含在投标报价中。投标报价包括但不限于以下内容：

在学校规定的工作时间以外，若学校工作需要中标人安排相关工作人员到岗，产生的劳务费已包含在投标报价中。中标人需合法用工。投标报价包含常驻人员一年365天每天24小时全天候的各项服务，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；

包括各类设施设备维护、年检保养费用如消防系统维护保养、学校空调维修保养:电梯系统维护年检费、给排水系统、照明系统、高低配年度检测保养费用等；

垃圾清运费用；

化粪池清掏费用；

消杀、灭四害、水箱清洗费用；

株摆及绿化养护费用；

石材养护费用；

因学校大型活动(如运动会、毕业典礼，秀酷节、招生、监考等)和恶劣天气(如暴雨雪、台风等)或突发事件等原因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。

零星维修所涉及的维修材料费用包括不仅限于灯管、水龙头，开关、空调等五金配件。

2、物业服务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合理的措施，以化解各类纠纷，如刑事、治安案件消防、疫情防控、如夜间学生突发身体不适的应急预案应对极端天气（台风、暴雨、冻雪）为例，方案内容有针对性且措施有效。

3、提供符合采购需求的工作人次配置，重要岗位须提供人员详细资料等。对于国家强制要求需执证上岗的岗位人员，必须具有相关证书执证上岗。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 \* |
| 1 | 根据本项目总体要求（对所属物业的维修、养护、保洁、安全保卫和管理、及校内各类设施设备搬运、场地布置等工作，保证校区内各项建筑和配套设施、用电设备等时刻处于良好的工作状态，为师生营造一个健康舒适的工作、学习和生活环境）提出有针对性的物业管理服务理念、服务定位、服务目标。完全符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。 | 3分 | （一）物业管理服务理念、服务定位、服务目标 |
| 2 | 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、信息反馈渠道及处理机制。完全符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 2分 | （二）组织架构及管理制度 |
| 3 | 对列入本次采购的物业管理内容：学生公寓托管服务（含夜间医务咨询）、校园保洁服务、校园日常维修（包括供水、配电运行维护，房屋及设施设备小修维护等）、安保服务、绿化养护、空调维修及保养、会务及其他延伸工作等，能否提出针对性解决方案及更优化的建议，内容阐述是否全面，对校园业态项目重点、难点问题的理解和阐述是否符合。完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | （三）对列入本次采购的物业管理内容提出针对性解决方案及更优化的建议 |
| 4 | **物业管理区域内学生公寓托管服务方案。**具体包括：①学生公寓值班及公寓安全管理服务；②学生公寓卫生及设施设备维修管理；③学生行为管理、引导和公寓文化建设；④学生公寓的学生管理。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计4分。 | 4分 | （四）物业管理区域内学生公寓托管服务方案 |
| 5 | **物业管理区域内校园保洁服务方案**。包括：①校园环境卫生的日常清洁维护；②室内保洁；③室外保洁；④学校公共场所的保洁。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计4分。 | 4分 | （五）物业管理区域内校园保洁服务方案 |
| 6 | **物业管理区域校园日常维修方案**。包括：①房屋的日常维修；②水电日常维修；③消防、监控设施的维修；④门窗、锁，课桌椅的维修以及泥瓦修缮等（学校食堂的各类维修包含其中）。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计4分。 | 4分 | （六）物业管理区域校园日常维修方案 |
| 7 | **区域内绿化租摆养护方案**。包括：①承诺满足采购人提出的绿化养护标准；②满足绿化养护基本要求；③满足花草种植要求；④满足采购人要求的绿植租摆服务方案。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计4分。 | 4分 | （七）区域内绿化租摆养护方案 |
| 8 | **会议接待及重大活动保障服务方案。包括：**①学校重大教育教学活动、运动会、校庆及召开重要会议服务；②日常会务服务及活动保障工作；③以及投标单位对校园重大活动、重大会议的保障支撑；④重大活动保障经验服务方案。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计4分。 | 4分 | （八）会议接待及重大活动保障服务方案 |
| 9 | **智能化管理水平。包括：**①投标人拥有软件或者APP等智能物业服务平台；②能实现线上报修、投诉、建议；③对校园水电节能降耗的智能化管理方案；④满足业主方、员工方、后台管理需要，并提供相关专利或软件开发合同证明资料。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计4分。 | 4分 | （九）智能化管理水平情况 |
| 10 | **其他后勤服务方案。**方案包括：①物业服务区域文印室工作；②医务夜间值班工作；③体育器材保管等。方案根据服务区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。每一项全部符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分；总计3分。 | 3分 | （十）其他后勤服务方案 |
| 11 | **安保和收发服务方案。**方案包括门卫值班、秩序管理、报警中心管理和值班、车辆出入和停车管理、收发管理及服务、安全巡查，方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。共4分 | 4分 | （十一）安保和收发服务方案 |
| 12 | **应急预案：**物业服务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是否合理，符合采购需求（包括工作人次配置，重要岗位须人员详细资料等），化解各类纠纷，如刑事、治安案件，消防，疫情防控，夜间学生突发身体不适的应急预案，应对极端天气（台风、暴雨、冻雪）的预算。方案内容有针对性且符合采购需求，完全符合得6分，部分符合得3分，不符合不得分。共6分。 | 6分 | （十二）应急预案 |
| 13 | **项目主要管理人员：**  项目经理：截止投标时间年龄45周岁（含）以下；具有本科及以上学历，党员优先；取得人力资源社会保障局颁发的工程师（建筑工程）证书；全部满足得3分，每缺1项扣1分，扣完为止（3分）。具有类似非住宅物业5年及以上项目负责人管理经验，并取得项目业主单位满意的用户评定。符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料。总计4分。  经理助理：年龄40周岁以下，本科及以上学历，持有中级职称证书、全国物业管理企业经理证；全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止（2分）。具有非住宅项目管理岗位 5年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料。总计3分。  客服主管：年龄35周岁以下，大专及以上学历；持有物业管理从业人员岗位证书；全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止（2分）。担任项目客服主管2年以上工作经历，并取得业主单位满意的用户评定。符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料。总计3分。  **注：项目经理、经理助理、客服主管岗位人员需提供近期社保缴纳证明，未提供者不计分。** | 10分 | （十三）项目主要管理人员情况（项目经理、经理助理、客服主管） |
| 14 | **宿舍秩序管理人员：**  宿舍秩序管理主管：年龄50周岁以下，具有高中及以上学历；具有2年以上类似项目宿舍秩序管理工作经验，并取得业主单位满意的用户评定。全部符合得2分，每缺1项扣1分，扣完为止，总计2分（2分）。  宿舍秩序管理员：年龄50周岁以下，具有从事本行业2年以上工作经历。满足得1分，不满足不得分（1分）。  **注：宿舍秩序管理主管岗位人员需提供近期社保缴纳证明，未提供者不计分。** | 3分 | （十四）宿舍秩序管理人员情况 |
| 15 | **保洁绿化主管人员：**  保洁主管：年龄35周岁以下，大专及以上学历；取得物业管理从业人员上岗证；全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止（2分）。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的用户评定。符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料。总计3分。  绿化主管：年龄40周岁（含）以下，大专及以上学历；取得风景园林类工程师证书；全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止（2分）。担任非住宅类项目绿化主管2年以上工作经历。符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料。总计3分。  **注：保洁主管、绿化主管岗位人员需提供近期社保缴纳证明，未提供者不计分。** | 6分 | （十五）保洁绿化主管人员情况 |
| 16 | **工程维修人员：**  工程维修主管：年龄40周岁以下，大专及以上学历，取得中级工程师，取得机械员、安全员证书；全部满足得3分，每缺1项扣1分，扣完为止（3分）。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的用户评定。符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料，总计4分。  工程人员：年龄45周岁（含）以下，具备2年以上相关的工作经验，所有工程人员需持证上岗；提供10名具有《维修电工证》的工程人员， 其中2名具有《特种设备操作证》。全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止。总计2分。  **注：工程维修主管岗位人员需提供近期社保缴纳证明，未提供者不计分。** | 6分 | （十六）工程维修人员情况 |
| 17 | **安保人员：**  保安主管：截止投标截止时间年龄45周岁（含）以下，大专及以上学历；具有二级保安证；党员；全部满足得2分，每缺1项扣1分，扣完为止（2分）。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的用户评定；符合得1分，不符合不得分（1分）。提供相关证明材料。总计3分  安保队员：男性，不得超过40周岁，持有保安员证，其中至少4名保安员同时持有消控证。全部符合得2分，每缺1项扣1分，扣完为止。总计2分。  **注：保安主管岗位人员需提供近期社保缴纳证明，未提供者不计分。** | 5分 | （十七）安保人员情况 |
| 18 | 投标人针对本项目的特色化服务方案和响应措施等情况，包括校园项目本身、学校教师、学生及家长的客户需求等方面的措施。满足采购人需求视为符合，完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | （十八）特色化服务 |
| 19 | **投标人的资信：**投标人获得的有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系、售后服务认证情况。全部满足得3分，每缺1项扣1分，扣完为止。总计3分。提供扫描件。（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。） | 3分 | （十九）投标人的资信情况 |
| 20 | 投标人自2018年1月1日起至今在管非住宅项目，获得政府主管部门颁发的荣誉或奖项，市级示范项目每一个得0.5分，最高得1分；省级及以上示范项目每一个得1分，最高3分，同类奖项不得累加。本项目最高得3分（0-3分）需提供证书或证明文件（需体现投标人名称）的复印件并加盖投标人电子签名。 | 3分 | （二十）所获荣誉情况 |
| 21 | **投标人类似项目建设的案例：**投标截止时间前三年内成功承担过的类似非住宅物业服务项目情况，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。已实施的项目案例（以验收报告时间或用户其他反馈材料时间为准），每一个案例得0.5分，最高得4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**】，是否有良好的工作业绩和履约记录等情况；**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**。 | 4分 | （二十一）投标人类似项目建设的案例情况 |
| 22 | 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分 | / |

“\*”**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%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3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

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

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

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

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

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

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

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

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

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购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、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

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

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**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， 杭州市中策职业学校钱塘学校 以 （政府采购方式） 对 （同前页项目名称） 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三十日内，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 杭州市中策职业学校钱塘学校 (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 中标通知书；

1.1.3 投标文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 招标文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 服务**

1.2.1 服务名称： ；

1.2.2 服务数量： ；

1.2.3 服务质量：　　　　　　　　　 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥ 元（大写： 元人民币）（其中包括2022年1月1日至合同签订之日前空档期物业服务费用 元人民币，由乙方与原供应商结算）。

分项价格：

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

**1.4 付款方式、时间和条件**

1.4.1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。

1.4.2甲方在政府采购合同中约定预付款，预付款比例为合同金额的30％；项目分年安排预算的，每年预付款比例为项目年度计划支付资金额的30％。采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不低于10%。甲方可以根据项目特点、乙方信用等实际情况提高预付款比例，最高预付比例可以达到50%。乙方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。

1.4.3甲方迟延支付乙方款项的，向乙方支付逾期利息。双方可以在合同专用条款中约定逾期利率，约定利率不得低于合同订立时1年期贷款市场报价利率；未作约定的，按照每日利率万分之五支付逾期利息。

1.4.4资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

1.4.5乙方可以登录：http://czj.hangzhou.gov.cn/zfcg（杭州市政府采购网），在线发起付款申请和提交发票，并可以在线查询支付信息。具体操作指南可以查询该网站文件《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）。

**1.5 服务期限、地点和方式**

1.5.1 服务期限：详见***合同专用条款***；

1.5.2 服务地点：***合同专用条款***；

1.5.3 服务方式：***合同专用条款***。

**1.6 违约责任**

1.6.1除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式履行合同，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供的服务的价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行服务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；

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

1.6.3 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；

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

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

1.6.6 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。

1.6.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.7 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 ***合同专用条款*** 条款规定的方式解决：

1.7.1 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；

1.7.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**1.8 合同生效**

本合同自双方当事人盖章或者签字时生效。

**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

授权代表（签字）： 或授权代表（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，中标供应商在完全履行合同义务后，采购人应支付给中标供应商的价格。

2.1.3 “服务”系指中标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；

2.3.2具有知识产权的计算机软件等标的的知识产权归属，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 技术资料和保密义务**

2.5.1 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；

2.5.2 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；

2.5.3 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。

**2.6 质量保证**

2.6.1 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；

2.6.2 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。

**2.7 延迟履行**

在合同履行过程中，如果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。

**2.8 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。

**2.9 合同转让和分包**

2.9.1合同的权利义务依法不得转让，但经甲方同意，乙方可以依法采取分包方式履行合同，即：依法可以将合同项下的部分非主体、非关键性工作分包给他人完成，接受分包的人应当具备相应的资格条件，并不得再次分包，且乙方应就分包项目向甲方负责，并与分包供应商就分包项目向甲方承担连带责任。

2.9.2乙方采取分包方式履行合同的，甲方可直接向分包供应商支付款项。

**2.10不可抗力**

2.10.1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；

2.10.2 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；

2.10.3 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；

2.10.4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。

**2.11 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。

**2.12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。

**2.13 合同中止、终止**

2.13.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.13.2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。

**2.14检验和验收**

2.14.1 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；

2.14.2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：按照合同约定的技术、服务、安全标准，组织对每一项技术、服务、安全标准的履约情况的验收，并出具验收书。

2.14.3 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****。*

**2.15 通知和送达**

2.15.1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。

2.15.2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。

**2.16 合同使用的文字和适用的法律**

2.16.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.16.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.17 履约保证金**

2.17.1 采购文件要求乙方提交履约保证金的，乙方应按***合同专用条款***约定的方式，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，提交不超过合同金额5%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证。

2.17.2 履约保证金在***合同专用条款***约定期间内不予退还。乙方在前述约定期间届满前能履行完合同约定义务事项的，甲方在前述约定期间届满之日起 5 个工作日内，按***合同专用条款***约定的方式将履约保证金退还乙方，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 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %；

2.17.3 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。

2.17.4 甲方根据杭州市政府采购网公布的供应商履约评价情况减免履约保证金。乙方履约验收评价总分为100分的，甲方免收履约保证金；评价总分在90分以上的，收取履约保证金为合同金额2%；评价总分在不满90分或者暂无评分的，收取履约保证金为合同金额5%。

2.17.5甲方在乙方履行完合同约定义务事项后及时退还，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。

2.18对于因甲方原因导致变更、中止或者终止政府采购合同的，甲方应当依照合同约定对供应商受到的损失予以赔偿或者补偿。

**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** |
| 1.4.4 | 双方约定，每月度乙方进场人数需提前报备甲方单位审核，待甲方单位确认后拟派。服务费用按物业进场之日起结算费用。同时，每季度乙方进场服务必须通过甲方考核后，甲方凭供应商开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件等材料，每季度支付一次,分别在3月25日、6月25日、9月25日、12月10日前支付给乙方本季度物业管理费。甲方无故逾期支付服务费用的，按照每逾期一日支付本期应支付服务费额度的5‰承担违约责任。 |
| 1.5.1 | 自合同签订之日起至2022年12月31日止。 |
| 1.5.2 | 杭州市中策职业学校钱塘学校 |
| 1.5.3 | 按物业类项目服务要求提供服务 |
| 1.6.7 | 按招标文件采购需求中相关内容执行 |
| 1.7 | 1.7.1 |
| 1.7.1 | 杭州 |
| 1.7.2 | / |
| 2.10.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在15日内以书面形式变更合同 |
| 2.10.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内以书面形式通知对方当事人，并在15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.14.1 | 乙方按照**双方确定的服务考核办法**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 |
| 2.14.3 |  |
| 2.17.1 | 在合同签订后3个工作日内 |
| 2.17.2 | 合同有效期内 |
| 2.19 |  |

**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）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）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**

杭州市中策职业学校钱塘学校、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我方参与杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-003】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、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）

**无。**

**三、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）

**无。**

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

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

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

**一、投标函**

杭州市中策职业学校钱塘学校、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我方参加你方组织的杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-003】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落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3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符合性审查资料；

2.2.4评标标准相应的商务技术资料；

2.2.5商务技术偏离表；

2.2.6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**

杭州市中策职业学校钱塘学校、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-003】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

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

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、符合性审查资料**

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

注：按本格式和要求提供。

**四、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。）**

**五、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。

**六、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市中策职业学校钱塘学校、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

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）

杭州市中策职业学校钱塘学校、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

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）的价格完成杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-003】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 | 人工费 |  |  | 1 |  |  | 12个月 |
| 2 | 材料费 |  |  | 1 |  |  | 12个月 |
| 3 | 其他费用 |  |  | 1 |  |  | 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，不得自行更改。

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

3、在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购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，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

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

二、中小企业声明函

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

**政府采购支持中小企业信用融资相关事项通知**

为贯彻落实中央、省、市关于支持民营经济健康发展有关精神，发挥政府采购在促进中小企业发展中的政策引导作用，缓解中小企业融资难、融资贵问题，杭州市财政局、

中国银保监会浙江监管局、杭州市地方金融监督管理局、杭州市经济和信息化局制定《杭州市政府采购支持中小企业信用融资管理办法》。相关事项通知如下：

**一、适用对象**

凡已在浙江政府采购网上注册入库，并取得杭州市政府采购合同的中小企业供应商（以下简称“供应商”），均可申请政府采购信用融资。

**二、相关信息获取方式**

市财政局在杭州市政府采购网上建设信用融资模块，并与“浙里办”浙江政务服务平台对接，推进政府采购中标成交信息、合同信息等信息资源共享，鼓励各银行采用线上融资模式，将银行业务系统与信用融资模块对接，实现供应商“一次也不跑”，同时提供相关的服务支持，做好协调工作。

**三、　政府采购信用融资操作流程：**

（一）线上融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，并办理开户等手续；

　　2.供应商中标后，可通过杭州市政府采购网或“浙里办”测算授信额度；

　　3.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　4.审批通过后，在线办理放贷手续。

　　（二）线下融资模式：

　　1.供应商根据合作银行提供的方案，自行选择金融产品，向合作银行提出信用资格预审，并办理开户等手续；

　　2.采购合同签订后，供应商在杭州市政府采购网或“浙里办”向合作银行发出融资申请；

　　3.合作银行在信用融资模块受理申请后，供应商提供审批材料。合作银行应对申请信用融资的供应商及备案的政府采购合同信息进行核对和审查；

　　4.审批通过后，合作银行应按照合作备忘录中约定的审批放款期限和优惠利率及时予以放款。

## （三）杭州e融平台申请融资

## 供应商通过杭州e融平台政采贷专区，自行选择金融产品，按规定手续办理贷款流程。

**四、注意事项**

1、对拟用于信用融资的政府采购合同，供应商在签订合同时应当在合同中注明融资银行名称及账号，作为在该银行的唯一收款账号。

2、供应商弄虚作假或以伪造政府采购合同等方式违规获取政府采购信用融资，或不及时还款，或出现其他违反本办法规定情形的，按融资合同约定承担违约责任；涉嫌犯罪的，移送司法机关处理。

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于 年 月 日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：**

**业务专用章使用说明函**

杭州市中策职业学校钱塘学校、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

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市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目项目【招标编号：HZZFCG-2022-003】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 （单位名称） 的 杭州市中策职业学校钱塘学校物业管理服务采购项目 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. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；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） ；

2. （标的名称），属于 （采购文件中明确的所属行业） ；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：

注：

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