浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目

**招标文件**

 **（电子招投标）**

**招标编号:HZZFCG-2022-044**

浙江省杭州高级中学

**杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）**

**二〇二二年三月二十四日**

**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

浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年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4月14日9点](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2022%E5%B9%B44%E6%9C%8814%E6%97%A59%E7%82%B9)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-2022-044

 **项目名称：**浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目

**预算金额（元）**：13430000

**最高限价（元）：**13430000

**采购需求：**浙江省杭州高级中学贡院校区位于杭州市凤起路238号，学校占地面积63580平方米，建筑面积38147.98平方米，绿化养护总面积约24508.54平方米。在校生约1800人，住校学生约600人，教职工约200人。浙江省杭州高级中学钱江校区位于杭州新门户、城市新中心，坐落于钱江新城二期，毗邻杭州国际金融中心，位于杭州市之江东路1958号，南临之江东路，西接五号港路，北面是规划地铁9号线路，东面为潮声路。市委、市政府将浙江省杭州高级中学钱江校区建设定位为“有为有位、大师大楼”。学校占地面积88691平方米，建筑面积132283平方米，绿化养护总面积约26696平方米。目前在校生约2000人，为全寄宿制学校，目前教职工约190人。两校区的物业管理内容为：传达、保安、秩序管理；绿化管理（包括草花、盆花摆放、养护和清洁）；环境卫生管理（包括门前“三包”、垃圾清运、化粪池清掏、污水管道疏通、灭“四害”和消杀）；学生宿舍管理；场馆保洁；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；消防、监控、防雷设施管理维护（包括防雷检测，监控保养）；空调系统运行维护；家长会等会议及学生活动服务保障等。贡院校区物业配置人员：不少于56人，其中，项目管理、会务服务3人，宿舍管理员8人，安保21人（含消控），绿化3人，保洁14人，维修6人（含高配工及2人及以上），综合管理1人。钱江校区物业配置人员：不少于122人，其中项目负责人及综合管理8人，宿舍管理员18人，安保39人（含消控），保洁绿化44人，维修工13人（含高配工4人）。详见招标文件。

**备注：**无。

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

☐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；

3.本项目的特定资格要求：无；

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2022年4月14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4月14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4月14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.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3.供应商认为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：浙江省杭州高级中学

地 址：杭州市下城区凤起路238号；

 项目联系人（询问）：高老师

项目联系方式（询问）：0571-85179869

质疑联系人：任老师

 质疑联系方式：0571-85179869

 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 | **项目属性与核心产品** | ☐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、非关键性的高低配年度检测、监控保养、防雷年度检测、中央空调保养、电梯维保工作分包。☐ 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4月8日上午9时30分开始,地点：浙江省杭州高级中学贡院校区（凤起路238号），联系人：高老师，联系方式：0571-85179869。（因疫情防控要求，每家潜在供应商限两名工作人员参加，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（加盖公章或授权代表签字）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。3.6平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

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

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。

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对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.5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。

4.4在线质疑、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。

 **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联合协议（如果有）；

11.2.4分包意向协议（如果有）；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

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招标公告中载明的开标地点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招标文件一起存档。

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。采购人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除不可抗力等特殊情况外，原则上采购人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。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。

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2.5%。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，项目验收结束后应及时退还。**

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2.5%。

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。

**第一节 贡院校区**

**一、物业管理项目基本情况**

杭州高级中学凤起校区位于杭州市凤起路238号，学校占地面积63580平方米，建筑面积38147.98平方米，绿化养护总面积约24508.54平方米。在校生约1800人，教职工约200人。

**二、物业管理项目**

1、传达、保安、秩序管理；

2、绿化管理（包括草花、盆花摆放、养护和清洁）；

3、环境卫生管理（包括门前“三包”、垃圾清运、化粪池清掏、污水管道疏通、灭“四害”和消杀）；

4、学生宿舍管理；

5、场馆保洁；

6、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）；

7、给排水设备运行维护；消防、监控、防雷设施管理维护（包括防雷检测，监控保养）；

8、空调系统运行维护；

9、家长会等及学校重大活动服务保障；

**以上项目中，高低配年度检测、监控保养、防雷年度检测、中央空调保养为有相应资质的专业单位和设施设备生产单位专项服务，经甲方许可后由中标单位联系单位承办，费用包含在本次投标价中，不再另行计费。**

**三、物业管理服务内容**

**（一）保安服务及治安管理（秩序维护员）服务内容：保安服务，治安管理。**

主要有：学校来人来访的通报、证件检验、登记；门卫、守护和巡逻，维护校园秩序；处理校内治安及其他突发事件；负责校内道路交通管理、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；24小时监控室及消控室值守；报纸、邮件、快递的登记收发。

**1、基本要求：**

（1）24小时保安巡视服务，每天下课后巡视各班教室，并对没关闭的教室门窗予以关闭后登记汇总，每周向学生管理部门汇报，晚班每两小时巡视校园一次；

（2）维持楼区的公共秩序，按指定的巡视路线巡视；

（3）巡视签到、电子巡更对点准时、规范；

（4）劝止违反安全或公共秩序的行为；

（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；

（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；

（7）遇到可疑人员进行询问验证，必要时送交保卫部门处理。

**2、岗位及具体内容**

**2.1．学校大门门岗：**

（1）服务时间：南大门出入口全天24小时（含双休日、节假日）确保双人执勤管理，北大门出入口全天24小时（含双休日、节假日）确保一人执勤管理，实行四班三运转双岗。早上7：00～7：40、中午11：50～13：10、下午16：30～17：30及晚自修结束后、学校有重大活动期间要求立岗。

（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，并通过电话联系相关老师，决定是否放行，杜绝闲杂人员进入学校，维护学校安全及正常的工作环境。

（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：对大型物件搬出学校，需与相关部门实行确认制度、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。

（8）车辆管理：车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。

（9）消防巡查：消防设施完好无损，发现问题及时报告。

（10）学校在保安室内设有监控室，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。

（11）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。

（12）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，协助采购人与相关部门采取有关措施。

**2.2后校区（体育馆、操场、体育场地开放）管理**

（1）服务时间：全天24小时（含双休日、节假日）有人值班管理，实行四班三运转单岗的值班管理制度。

（2）加强体育馆、体育场地及学校后校区的巡逻检查，并做好检查记录，加强防火防盗工作，不准闲杂人员进入体育馆。

（3）做好学校体育场地对社会开放的管理工作，及时开关门。具体开放时间根据学校的安排。

**2.3场馆保洁**

（1）服务时间：具体上班时间根据学校需要安排。

（2）加强场馆的安全保卫工作，保护馆内藏品及学校财产的安全，引导参观者有序参观。

（3）协助场馆工作人员对参观者做好登记、检查等工作。

**2.4车辆管理**

（1）停车巡查：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：记录准确，完整可追溯，指引到位。

（3）学校召开各年级家长会时，应增加保安人员，做好家长车辆在校园内停放的引导，维护校内交通秩序，保证车辆有序通行、有序停放。

（4）自行车库管理：落实专人对自行车库进行管理，做到车库整洁卫生，无垃圾无积水，自行车停放整齐，每天早、中、晚要不断对车库进行巡查，保证自行车停放安全。

**2.5消控、监控室值班。**

消控、监控设施应保持24小时开通，并有人24小时值守，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、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持30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)。

**2.6其他：**

全年(包括双休日、节假日)做好全校师生的报刊、信件、快递的接收工作，按处室、班级、组室订阅情况分发到相应信箱；掛号信件、邮件、快递做到登记，领取手续，做好台帐等工作，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。

大型活动及其他临时活动：根据学校需求，提供力所能及的帮助。

因保安人员工作失误造成学校及师生员工财产失窃损失的，要求物业公司给予相应价格的赔偿。

**（二）绿化养护**

**1、绿化养护范围：**

全校区绿化养护总面积约24001.19平方米。

**2、绿化养护要求：**

2.1.植物养护标准：

对原校区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。

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98%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，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。

2.5管理标准：

每月提供月度养护计划及安排表。

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、抗雪预案及措施，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养护标准：应达到《绿化养护二级标准》。

2.7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

2.8排水：暴雨后排除树木周围的积水

2.9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

2.10施肥：休眠期，需施基肥，生长期施追肥

2.11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。

2.12防护设施：预防台风和大雪

3、草花、盆花摆放要求：

3.1草花摆放（每二个月6000盆，全年共36000盆）

3.2盆花摆放以观叶、观花、观果及盆景类植物，要求株形美观，适于室内摆放，具有较高的观赏价值，造型较好，株高不小于1.2m，无病虫害植株。（每次200盆，一月更换一次，有专人负责）。摆放地点：报告厅、会议室、校史馆、阅览室、食堂、办公楼及各教学用房等。

4、养护人员配置：

**保证有专业绿化养护人员驻点在本校区进行服务范围内约定的养护工作，（忙时需增加养护作业人员）；每月另派园艺师驻场指导作业人员的工作不少于2次。**

**（三）环境卫生管理**

服务内容：学校各幢楼的楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间、公共活动场所、楼宇外墙等所有公共部位，所有空关教室、校园内道路、机动车停车场、非机动车停车库等所有公共场地，校内亭、园和“门前三包”区域的日常保洁以及垃圾、废弃物清理等

**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：

（1）各幢大楼内走廊、通道、大厅、厕所、护栏、扶手、天台、窗台、门窗玻璃、吊扇及楼层墙、顶面等处；

（2）室外环境卫生；

（3）学校主要的公共场所；

（4）会务服务、考场清洁及临时性任务

**2、室内保洁要求**

（1）室内公共场所：各大楼的门厅、走廊、楼梯道等公共区域每天至少完成2次全面清扫，并巡回保洁；楼梯扶手、窗台至少每天保洁1次；墙面、顶面每周掸尘、去蜘蛛网至少1次；窗玻璃每周至少清擦1次。地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢、无手印、无蜘蛛网、无积尘。

（2）公共卫生间应及时清扫并巡回保洁。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。

（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。

（4）学校所有吊扇每入夏前清洁一次。

**3、室外保洁要求**

（1）保洁范围：

校园广场、道路、操场、绿化带、果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、标志牌、路灯柱等。

（2）保洁要求：

①上午7点前校内主要道路保洁清扫完毕，全天巡回保洁至下午5点半。

②路面（人行道）干净、整洁、无异物、无杂草，路面无有色垃圾和建筑垃圾，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。

⑥发现保洁范围内公共设施有损坏的应及时报修。

⑦垃圾集中放到指定的区域。垃圾、废弃物做到日产日清、及时外运；化粪池及时清掏，保持常年干净，清洁，无积水、无异味。

特别说明：校园内学生主要活动场地（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）保洁标准：

要求保洁区域内整洁，无有色垃圾和建筑垃圾、无积水和淤泥、无杂物、无烟蒂、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**

（1）保洁范围：

一进行政楼、教学楼、三进教师办公楼、四进高三教室、五进音乐楼和美术楼、图书馆、实验楼、科技综合楼、体育馆等的公共走道、楼梯、公共厕所及篮球馆内的地板。

（2）保洁要求：

①走道、楼梯道等公共区域至少每天清扫2次，并巡回保洁；楼梯扶手、窗台至少每天保洁1次；墙面、顶面每周掸尘、去蜘蛛网至少1次；窗玻璃每学期保洁至少2次。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公共卫生间应及时清扫并巡回保洁。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。

③按学校要求，及时对教学楼内所有空关教室的卫生进行打扫，做到地面无垃圾、积渍；墙面无积尘，无蜘蛛网，无手印；门窗干净。

④体育馆二楼的篮球馆地板每天拖一次，遇重大活动时按要求多次保洁。

（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**

保洁范围：报告厅、扇形教室、校史馆、阅览厅、亨颐园、鲁迅亭、浴室等。

基本要求及保洁标准同上。

6、全年应做好校园内公共区域的消毒喷洒、除四害以及门前三包等相关工作。学校全年的垃圾清运费、化粪池清掏费、消杀费、除四害费用等均由物业公司承担。

7、根据学校的卫生及保洁要求，**投标人应安排充足的保洁人员在校定时打扫、**

**并巡回保洁。**

 **(四)学生宿舍管理**

**1、学生宿舍概况**

我校学生宿舍有三处，车库综合楼的四至七楼共四层，有宿舍44间，每间住6—8人；食堂楼上有宿舍28间，其中南面有宿舍17间，每间住4—6人，北面有宿舍11间，每间住4—8人不等；科技综合楼二至四楼有宿舍62间，每间住4—6人。目前在住学生共600余人。

**2、学生宿舍托管服务内容**

具体包括：A、学生宿舍楼值班服务；B、学生宿舍楼公共区域卫生管理；C、学生宿舍的学生管理；D、学生宿舍的安全管理；E、学生浴室卫生。

1. **学生宿舍楼值班服务**

**24小时值班（提供住宿）**

①宿舍楼各大门进出人员的管理。

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。

③门厅秩序和保洁。

**（2）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，垃圾筒及时清空、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浴室、盥洗室、开水房干净，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

**（3）学生宿舍的学生管理**

①白班人员，每天中午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，每天中午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2次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中午学生回寝室休息，应及时了解学生的生病情况，及时向主管老师报告。

⑥晚班人员，应负责学生晚自修的点名，熄灯后晚就寝的检查，早锻炼的点名等。

**（4）学生宿舍的安全管理**

①来访或公务人员实行登记管理。

②实行上课时间学生进楼验证（请假条）、登记制度。

③定期开展学生宿舍安全检查，发现问题及时处置或上报。

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

⑤具备各项应急预案，发生问题及时响应。

⑥宣传有关法律、消防知识，提高学生安全防范意识，共建和谐校园。

⑦聘用员工履行合法用工手续。

**（5）特别强调：**投标人应针对上述服务内容和管理内容和要求，应确保人员到位，所聘用的员工要履行合法用工手续，并有健康证明，所聘用人员应服从学校政教部门的管理。

**(五)校园日常维修**

**1、服务范围：**

（1）房屋、路面的日常小型维修；

（2）水电日常维修；

（3）门窗、锁，课桌椅的维修等

**2、原则**

“热心服务”的原则：维修管理人员要转变以前“我管你从”的思想，审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。

**3、校园日常维修基本要求**

日常零星维修项目，主要通过维修管理人员的日常巡视检查和教职工学生的随时报修两个渠道来收集。零星维修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。日常零星维修必须做到接报后及时维修。

日常维修范围一般为所有学校建筑的室内外照明、水龙头、家具、门窗、锁、课桌椅、黑板、窗帘、路面、建筑物内下水管道疏通等水、电、土、木维修。不含专业性强或处于保修期内的设施，如校园一卡通系统、计算机、打印机、投影仪等。日常维修实行及时维修承诺。配合学校做好大修工作。

（1）房屋、道路土建及设备小修标准
时限要求：急迫性小修项目包括：楼房厕浴间排污管道堵塞；室内外给水系统小修、换管；烟道堵塞等。自接到报修之时起2小时到达现场。除急迫性小修之外的零修项目，如房屋、道路土建、墙、地面等维护性小修，自接到报修之日起，两天内处理；一般设备如门、窗、玻璃、锁等应及时维修，确保不超过24小时，并确保零修合格率达到100%。

①室内地面

小修内容：普通水泥楼面和地面起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的块料面层松动的、散水严重破损影响其功能的，应修补；木楼板损坏、松动、残缺的，应修复，如磨损过薄影响安全的，可局部拆换。质量标准：普通水泥楼面地面及散维修后应平整、光滑、接槎平顺；木质楼地面维修后应牢固、平整、拼缝严密。

②室内墙面及顶棚

小修内容：面积不大于3平方米内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补。质量标准：修缮后的内墙面及灰顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接槎平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，面层与基层结合牢固。

③检修门窗

小修内容：铝合金和木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金等缺损的应进行修补。质量标准：修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃无破碎，玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

④清扫屋面、采光井、雨落管等

小修内容：每年一季一次应将校内所有建筑的屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫、疏通干净；对水管局部残缺、破损应予以更换。质量标准：屋面采光井应清扫干净，确保屋面落水畅通，雨落管修缮后应补齐五金配件。

⑤屋面补漏

小修内容：屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围。质量标准：屋面局部用防水材料补漏后应达到不再滴漏。

⑥外檐装修

小修内容：外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情。质量标准：排除险情后的外檐装修，应不存在危险隐患。
⑧阳台、雨罩等结构构件
 小修内容：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀：保护层剥落的，应补抹。质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

⑨墙砖、面砖及路面

小修内容：室内外墙砖、地砖、路面石材、水泥等有破损、空鼓、松动的部分，应按照原材料及规格及时修缮。质量标准：按建筑维修技术规范要求执行。

⑩维修工要求具备水电、木工、泥工维修技术，并具备相关上岗证。

（2）上下水系统小修标准

①室内给水系统小修、局部换管

小修内容：楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐。质量标准：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

②卫生设备

小修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修。质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。

③排水管道、化粪池，检查井等。

小修内容：楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通；化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏，配件残缺应补齐。 质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；化粪池检查井满溢的清掏应清除全部污物，化粪池检查井局部损坏的应修好，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

（3）供电设施设备管理维护及小修

①服务内容：对学校供电系统高、低压电器设备、电线电缆、电气照明装置等设备进行日常管理和维修，保持正常运行。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，所有费用由物业公司承担。

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）电械直流操作系统、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）功率因素自动裣电容器（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。

8）每天24小时有高配电工值班，专业人员应有相应的上岗证。

③小修

1）、配电设施

小修内容：(1)、配电柜(2)、配电箱(3)、配电盘。质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障及时处理维修。

2）、室内设备

小修内容：(1)、闸具(2)、电源插座(3)、开关(4)、日光灯。质量标准：正常使用；时限要求：报修后及时处理维修。

3）、配电线路

小修内容：(1)导线，(2)支持物。质量标准：绝缘良好完整可靠；时限要求：出现故障及时处理维修。

**4．人员配备要求**

根据各类维修及维护的要求，正常上班时间按照人员配置情况安排相应人员到岗**（其中必须有高配电工，要求全天24小时值班）。**为确保各类维修项目得到正常实施，保证学校的教育教学活动正常开展。

**(六)空调保养**

1.保养范围：

包括壁挂机170台（体育教师办公室6台，一进行政楼21台，学生宿舍130台，二进教学楼8台，名师工作室5台），柜机170台（一进会议室2+1台，扇形教室15台吸顶式，图书馆4台，教学楼77台，科技综合楼18台，校史馆8台吸顶式，音美教室6台，科学馆14台，食堂25台），中央空调三菱4组（阅览厅2组，报告厅1组，建功馆1组）。**注：空调的维护和保养要专业单位进行，费用由投标人承担**。

2.基本要求：

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，水塔运转正常且不超标，无漏水现象；

3.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；

4.四月机组检修；五月室内风机排风管调试；十月保养全部制冷设备；

5.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。

**(七)消防、监控设施维护及防雷设施检测**

1、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，并做好相关的检查记录及台账；

2、定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，是否有埋压或损坏等情况，并及时处理；

3、定期对室外及各楼层消防栓进行检查。每三个月巡查一次，消防栓箱内各种配件保证完好。每年保养一次，做到表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油,做到启动灵活运行正常；每半年放水检查。消防水带应每半年检查一次，保证完好无缺，无霉变。

4．定期对各楼层的灭火器进行检查，若发现有压力不足或缺少等情况，及时进行充液和更换；

5、定期对各楼层的排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞，各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况，并及时处理；

6、定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。

7、消控室应安排1名专业人员值班，且必须取得公安消防部门颁发的上岗证。

8．每年请专业检测机构对全校所有的防雷设施进行检测一次，检测费用由投标人承担。

**(八)其他服务**

1、负责校园整体物业管理的项目经理1人，管理人员1人，会议服务1人，综合管理员1人。

（1）热爱本职工作，训练有素、精于专业，有吃苦耐劳精神。

（2）具有较强的组织、管理、沟通能力。

（3）项目经理需具有本科及以上学历，并从事物业管理工作三年以上(含三年)。

（4）遵守学校的作息时间，按时上下班。

**（九）说明：**

1贡院校区保洁、维修材料费用以及消监控系统专业维保、空调专业维保、配电间检测、防雷检测、消杀等均包含在投标报价中。维修（保养）过程中采购的材料需制作材料使用计划报采购人同意后进行采购，采购的材料须经采购人进行验收。非正常损坏的材料维修费由损坏人负责赔偿。

2．物业管理的内容应逐一分项报价，其中“绿化养护”、“环境卫生”、“水电、房屋日常维修”、“空调保养维修”、“消防、监控设备保养维修”这五个项目的报价均应根据服务项目及要求分成人工费、材料费及其他费用（如养护费、保养费、各类检测费、草花盆花费用、清洁卫生相关费用等）三部分。

3.垃圾清运、化肥池清掏、消杀、除四害，防雷检测;中央空调保养，监控设备维护，高、低配保护性测试、高配工具绝缘测试、压力表检测，以上所有项目的费用请投标人含入投标报价内。

4．各类维修材料，由物业公司承担。维修材料的购买经采购人确认后购买，价格不高于市场价，并由采购人验收，否则采购人不予承认。中标人应承诺与采购人共同管理维修材料费用，每月底交采购人维修材料费用清单供监督确认。在费用允许的情况下，中标人应配合采购人做好维修工作。如费用超支，中标人自行负担。

5．管理人员应取得物业管理资格证书或岗位证书，专业技术、操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。管理负责人目前无担任其它物业管理项目负责人或物业管理人员。管理人员应及时、认真做好工作日志、交接班记录、账册等记录工作，做到字迹清晰、数据准确。

6、关于福利的说明：不提供工作餐和工作服;值班的高配电工（1人）可解决校内值班期间的住宿;值夜班的宿舍管理员在值班期间提供住宿,其他不解决住宿。

7、投标人应承诺配合学校提供学校重要会议的会务接待、重要考试的考场清洁卫生及学校举办各类活动的服务。

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

**四、机构及人员配置要求**

人员要求：成交供应商根据采购人需求合理配备各类服务人员，其中物管主管需有一定物业管理工作经验者担任，应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无心理及精神性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持证上岗的有上岗资格证。成交供应商各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

本校区物业配置人员：不少于56人，其中，项目管理及会务3人，宿舍管理员8人，安保21人（含消控），绿化3人，保洁14人，维修6人（含高配工及2人及以上），综合管理1人。

▲以上配备56人为最少人员配置要求。投标人在投标时可根据实际需要调整人员构成，在投标时提供人员配备方案。 以上工作日以学校实际需要为准，物业管理工作人员严格遵守学校作息时间，按照学校要求时间上下班。

**五、其他要求**

（1）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证及相关服务的承诺。如因服务质量未达到目标，供应商应因此承担责任和经济赔偿。在维保范围项目，供应商无任何理由拒绝保养维修。

（2）供应商须在合同签订前须提供管理主管、工程综合维修人员、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果供应商不能提供，则采购人有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向物管委员会备案。

（3）按要求和事项发生量及时配备足够和胜任的相关管理和服务人员，并保持人员的稳定。遇调动或辞职时，管理主管和工程综合维修人员提前20天、保安提前10天、保洁提前7天告知业主并得到同意后才能更换，按要求及时补充相应人员，提前做好交接班。对业主认为无能力、工作失职或不合适人员，应立即更换。岗位人数不足时，按相应岗位成本扣除服务费。

（4）按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位如项目主管、设备维护人员的工资待遇。中标单位要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2022年最低工资可能的上涨因素，采购人不追加因用工成本增加产生的费用。

（5）管理服务人员上岗时须统一着装，服装样式体现岗位特色和方便不同岗位操作，并经物业管理委员会认可。

（6）为提高物业管理服务水平，所有管理服务人员在服务期间按岗位要求进行定期短期培训。需要时，应接受物业管理委员会对服务人员的集中培训。

（7）供应商需建立上岗前培训制度，并通过考试方式，经投标人同意准许上岗。

（8）供应商应承诺在合同期内，为承包区域内提供物业安保、保洁、会议服务、水电与设备维护及其他相关服务，并承担由此带来的一切风险。

（9）投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外还应接受采购人或第三方的检查。供应商达不到采购人要求及各项服务承诺，采购人有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

（10）采购单位工作人员及其他物业使用人对中标单位的满意率达到90％，采购人可随时要求中标人在采购人的监督下进行满意率调查。

（11）如今后物业服务范围增加，采购人将按成交单价根据有关规定另行签订补充协议。

（12）请各投标人参照学校实际及现摆放情况，提出更好的室内外绿化设计方案，明确绿化盆景种类、数量、摆放位置、更换时间等。

（13）供应商有义务帮助采购人完成除维修维护外零星的电器安装、线路铺设、改动等工作，费用包含在本次投标价中，不再另行计费。

（14）各投标人须按《杭州市物业管理条例》及其他国家有关标准和规范完成采购文件要求的物业管理工作。

（15）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、能源管理认证证书;投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目**。**

（16）人员要求：

1）项目经理：截止投标间年龄45周岁（含）以下，具有本科及以上学历；取得政府部门颁发的工程师（建筑工程）职业资格；具有物业项目经理经验5年及以上。

2）保洁主管：截止投标时间45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；具有从事项目物业保洁主管经验2年及以上工作经验。

3）绿化主管：截止投标时间年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；具有政府部门颁发的园林绿化类工程师高级职称或中级职称；具有项目物业绿化主管2年及以上工作经验。绿化服务人员符合采购需求（55周岁及以下、小学及以上学历，服务前体检合格）。

4）工程主管：截止投标时间年龄45周岁（含）以下；大专及以上学历；具有政府部门颁发的中级及以上工程师证书；取得政府部门颁发的机械员、安全员证书 ；具有工程主管2年及以上工作经验。

5）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；中共党员、退伍军人的优先考虑；具有政府相关部门颁发的中级及以上职称；具有保安主管岗位2年及以上工作经验；

（17）投标人有比较完善的组织架构，能够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，管理指标承诺达到物业管理校园物业管理标准。投标人需针对本项目提出物业管理的重点、难点及特色化服务实施方案，提出合理的校园物业管理服务理念，提出服务定位、目标，有完善的校园物业管理制度、作业流程及校园物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、校园物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。提出科学合理的组织实施方案，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。具有针对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度等。提供响应学校各种重大活动和会务管理等方面要求，根据学校的重大活动的安排，确保重大活动的保障和顺利进行。

**五、管理服务应达到的各项指标**

1、杜绝火灾责任事故和刑事案件；

2、环境卫生、清洁率达99%；

3、维修、报修及时率100%，返修率小于1%；；

4、服务有效投诉少于1%，处理率100%；

5、满意率95%以上。

**六、管理服务费用及财务管理要求**

1、物业管理服务费用以签订的合同价为准，业主季分期拨付。

2、**供应商需承担所有服务所需的工具**。供应商必须配置办公设备独立放置于采购人提供的办公区域内，且不能与承包区域外单位、部门或团体共用，其办公用品所需耗材应由中标人自行承担。（办公设备包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、对讲机、电话、传真机、照相机、录像机等物品）。

3、每季度须以书面形式向采购人报告当季度物业管理服务各类专项服务费用收支情况的财务报表，供学校审核。

**七、服务期限**：

自合同签订之日至2022年12月31日。**特别说明：2022月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。**

**八、相关场地提供**

采购人免费提供物业管理的办公场地，但办公用品（指办公桌、电脑、打印机、对讲机、文件柜等自身使用的等办公用品）由投标人自行解决。

**九、检查与考核**

1、供应商应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。供应商所有的工作除应按供应商的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时供应商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供应商管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈供应商。并每季对“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生”，“综合维修”等三项内容的检查结果进行考核。

**第二节：钱江校区**

**一、物业管理项目基本情况**

杭州高级中学钱江校区位于杭州新门户、城市新中心，坐落于钱江新城二期，毗邻杭州国际金融中心，在杭州市之江东路1958号，南临之江东路，西接五号港路，北面是规划地铁9号线路，东面为潮声路。市委、市政府将杭州高级中学钱江校区建设定位为“有为有位、大师大楼”。学校占地面积88691平方米，建筑面积132283平方米，绿化养护总面积约26696平方米。目前在校生约2000人左右，为全寄宿制学校；目前教职工190人左右。

**二、物业管理项目**

1、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）；

2、绿化管理（包括部分室内绿化设计，盆花摆放、养护和清洁）；

3、校园环境卫生管理（包括垃圾清运、化粪池清掏、污水管道疏通、灭“四害”和消杀）；

4、学生宿舍管理；

5、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）；

6、给排水设备运行维护；（包括水箱清洗、水质检测、水平衡测试）；

7、空调、电梯系统运行维护（包括空调保养）；

8、防雷设施管理维护（包括防雷检测）；

9、石材日常养护；

10、学校运动场地对社区开放、学校文印室管理；

11、综合维修(含房屋、家具、设施等日常养护维修)；

12、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)

以上项目中，安保服务、保洁服务、绿化服务、学生宿舍管理及工程综合维修人员为物业管理服务公司自备人员和必备项目。高低配年度检测、消监控设施维保项目、高低压线路照明及供电设备检测项目、中央空调及VRF空调系统维保项目、防雷检测、人防年检、特种设备（电梯等）的维保检测等为有相应资质的专业单位和设施设备生产单位专项服务,经甲方许可后由中标单位联系单位承办，费用包含在本次投标价中，不再另行计费。

**三、物业管理服务内容**

**（一）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）**

1.1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，执证上岗；

(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。

1.2.1门岗

(1)服务时间：东边校园主出入口全天24小时（含双休日、节假日）确保双人执勤管理，12小时立岗。西门校园机动车出入口全天24小时（含双休日、节假日）一人执勤管理机动车进出；后勤辅助出入门及跨沿江平台根据学校实际需要定时开放。

(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，并联系到相关老师后决定是否放行。

(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：对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

(6)值班室、出入口清洁：保持值班室、出入口环境整洁、有序、道路畅通。

(7)学生放学：根据学校的需要，参与学生放学秩序管理。

1.2.2巡逻岗

(1)服务时间：实行24小时巡逻。对照课表，每天晚上课后巡视各班教室，并对没关闭的教室门窗予以关闭后登记汇总，每周向学生管理部门汇报。

(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进出询问，并通过对讲系统联系门岗，确定是否正常进入，排除隐患。对可疑人员及时劝离校园。

(7)应急响应：接到火警等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。

1.2.3报警中心

(1)服务时间：校区设有报警中心，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。

1.2.4车辆管理

(1)停车场巡查：每天不少于4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：记录准确，完整可追溯。

1.2.5自行车管理

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宿舍楼自行车库，每班在岗人员不少于１人，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。

1.2.6传达人员负责信件、报刊、快件的收发工作。

全年(包括双休日、节假日)做好全校师生的报刊、信件、快件的接收工作，按处室、班级、组室订阅情况分发到相应信箱；掛号信件、邮件、快件做到登记，领取手续健全，做好台帐等工作，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。

1.2.7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。

1.2.8 学校运动场地对社区开放管理要求

1.2.8.1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。

1.2.8.2服务质量标准:

(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。

(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。

(3)每天对开放后的体育场地进行清理和检查。

大型活动及其他临时活动：根据学校需求，提供力所能及的帮助。

消防、监控系统委托专业公司维保。

因安保人员工作失误造成学校及师生员工财产失窃、损失的，要求物业公司给予相应价格的赔偿。

**（二）绿化管理（含水系，包括室内环境绿化设计，草花、盆花摆放、养护和清洁)**

1.1绿化人员要求

（1）专业人员以中年为主，身体健康，持证上岗，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。

（4）遵守学校的作息时间，按时上下班。

1.2绿化管理的总则

1. 2.1服务内容：学校树木、花草、色块、水系等的日常养护和管理，学校绿地的养护及卫生管理、室内外摆花和会议摆花及盆栽绿色植物的摆放和养护等。

1. 2.2服务质量标准：

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

1. 2.3绿化管理的具体要求

(1)负责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。

(2)负责校园绿化内的保洁工作，做到无落叶，无枯枝，无垃圾。

(3)时花500平方米种植，四季见花。费用由中标单位包干。

(4)盆栽花木的摆放、养护（包括教师公寓、行政楼、图书信息楼、实验楼、教学楼等）具体可以根据学校需求调整数量和摆放位置。费用由中标单位包干。

盆栽花木摆放要求：

盆花摆放以观叶、观花、观果及盆景类植物，要求株形美观，适于室内摆放，具有较高的观赏价值，造型较好，株高不小于1.2m，无病虫害植株。（每次200盆，一月更换一次，有专人负责）。

(5)负责学校临时购买的盆花摆放、养护等临时性工作。

（6）保证有专业养护人员驻点在本校区进行服务范围内约定的养护工作，（忙时需增加养护作业人员）；每月另派园艺师驻场指导作业人员的工作不少于2次；并请专业单位对校园绿化每年做1次整体规划。

**（三）、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）**

**1．环境卫生管理**

**1.1环境卫生管理的具体要求**

1.1.1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，工作时间未经学校允许不进学生教室收集可回收物品。

2.1服务内容：学校的楼梯、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，所有空关教室含实验室等非常使用场所、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。

2.1.1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、水器及设备保持清洁，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。

2.2.2室内具体要求(除食堂以外，各幢楼层的公共区域及其他特别注明的房间)

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

(2)大厅地面、所有平台花坛：每日至少清扫一次，巡回保洁，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。

(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上班前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁、无杂物、无迹水、无毛发、无异味；废纸瘘每天及时清空，下水道要畅通。

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

(11)会议室、接待室、报告厅、音乐厅、排练厅等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)科技楼、艺术楼内所有教室和专用房间及所有空关教室每周清扫不少于２次、拖地不少于1次，确保室内无积灰、污迹、垃圾；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，电风扇等设备无积灰。

(13)图书馆阅览室、行政楼阅览室：每天清扫、拖地不少于１次，确保室内无积灰、污迹、垃圾；

(14)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、暑假期间根据采购人安排进行地面、墙面二次大清洁，做到玻璃清洁，窗台无积灰，电风扇、电灯等设备无积灰。

（15）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。

（16）体育馆篮球场、羽毛球馆、游泳馆、每天清扫不少于1次，每周抛光一次,每学期抛光、打蜡保养一次。羽毛球馆、游泳馆每天清扫不少于1次。功能房每周打扫不少于一次。

（17）教师办公室：每学期进行一次地面、墙面、玻璃等大清洁，电扇擦拭。

2.2.3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、积水。

(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)前后校门：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。

2.2.4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(汽车、自行车)：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教室、办公室的窗帘进行一次清洗工作（包括拆卸和安装）。

（7）公共浴室每天清扫一次，保持清洁，下水道要保持畅通，并做好消毒工作。

(8)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。

垃圾清运费、化粪池清掏费、消杀费、除四害费用等均由物业公司包干。根据学校的卫生及保洁要求，每学期开学前应安排保洁人员进行校园整体环境卫生保洁服务（含体育运动场地地面、各个学生教室、校园路面、琴房等卫生）的清理工作，做到及时、整洁和舒适。

**（四）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、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、电梯专业维保，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；检测报告报备学校存档；设备维保要有明确质保期，产品提供“三包承诺”。**

**4.1工程人员要求**

（1）专业人员以中青年为主，身体健康，持证上岗，工作认真负责并定期接受培训。

（2）水电工须获得电工等专业技术上岗证书，高配电工24小时值班。

（3）初中毕业以上学历，45岁以下。

（4）工作责任心强，业务能力强，工程维修人员需要木工、泥水工等。

（5）工程主管必须常驻学校负责管理。

**4.2弱电系统、消防系统维护**

4.2.1弱电系统

(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，保存30天，每季调试保养，出现故障及时联系维修部门。

 (2)红外及视频报警安防系统：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)监控消控系统的维修保养通过专业公司负责，出现故障能在24小时内修复。

4.2.2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，消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次，表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油，启动灵活运行正常，每半年放水检查。

(3)火警、报警功能：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：每半年检查一次完好无缺，无霉变。

(7)灭火器：平时检查及时，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，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)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。

(12)全校灭火器数量大约为1800只，定期检查，发现问题及时上报。

4.2.3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。

**4.3给排水设备运行维护**

4.3.1给排水设备运行维护的总则

4.3.1.1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。

4.3.1.2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。

4.3.2给排水设备运行维护的具体要求

4.3.2.1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，并提供检测报告。减压阀每年二次测压并记录，无渗漏现象；水箱、蓄水池盖板，溢流口金属防护网；水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口安装金属防护网完好；生活水泵进行一级保养，每年一次，保证其运行正常；控制柜每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常；

(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。

4.3.2.2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：管道通畅，无堵塞外溢现象。

(5)排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。

4.3.2.3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)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。

**4.4供电设备管理维护**

4.4.1供电设备管理维护的总则

4.4.1.1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。

4.4.1.2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。

4.4.2供电设备管理维护的具体要求

4.4.2.1人员要求

(1)资格：男性，必须具备劳动部门核发的是上岗证，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。

4.4.2.2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。

4.4.2.3其他

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。

**4.5空调系统运行维护**

4.5.1空调系统运行维护的总则

4.5.1.1服务内容：集中空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。

4.5.1.2服务质量标准：

(1)按照工作计划对空调系统实施维护保养。中央空调的维护和保养由专业公司执行，费用中标方承担。

(2)定期对空调系统进行检查，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录。

(3)定期检查冷却塔风机变速齿轮箱、淋水装置、循环泵、电器控制箱，确保冷却塔及附属设施正常运行和良好保养，提供符合要求的冷却水。

(4)定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养，定期清理和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道。

(5)定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值并做好记录。

(6)定期对空调系统主机、水泵、电机、管道、膨胀水箱、集水器、分水器进行检查保养。

(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。

4.5.2空调系统运行维护的具体要求

(1)保证全校空调的正常运转和使用，致冷和致热效果好，无噪声；

(2)校园内所有空调每年必须清洁保养二次；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。

(3)校区各种类型空调数量：

①图书信息楼中央空调（水系统）

A、水冷机及冷却塔设备：2台制冷机（烟台顿汉布什，型号：WCFX27SRC）、2台冷却塔（大连斯频德，型号:CTA-180UFW）

B、锅炉设备：2台（杭州富尔顿，型号：FBH-B-0.6）

C、风机盘管及新风机：品牌：开利；风机盘管：FTFP-34WA，7台；（2）FTFP-51WA，112台；FTFP-68WA，54台；FTFP-85WA，10台；FTFP-102WA，71台；FTFP-136WA，8台；FTFP-170WA，3台；

D、新风机组：GW2A，1台；GW5A，3台；GW6A,1台；GW8A,1台。

E、组合式空调器：ZK-14，2台；ZK-16，2台；

F、恒温恒湿机组：HJF-13N，2台；

G、除湿机组（除湿量＞3kg/h 功率：5kw）4台

H、空气处理机组GD3B，2台。

I、泳池除湿空调机组Q105,2台、行政楼地下室除湿机组CR-500Y,2台、图书馆专用除湿空调机组2台。

②VRF空调

品牌：三星VRF空调

A、行政楼：内机：195台；外机：19台；全热交换器：17台；屋顶式空调机组（GT-WKR-120）：1台；

B、国际交流中心：内机：74台；外机：25台（含新风外机）；全热交换器：3台；新风机：4台；

C、体育中心：2HP、5HP分体空调各1台；

D、食堂、外教公寓（4层及以下）：内机：79台；外机：8台；新风机：8台

E、消控室：内机3台；外机1台。

③分体机共468台,5匹柜机共87台。

**4.6房屋日常养护维修**

4.6.1房屋日常养护维修的总则

4.6.1.1服务内容：学校房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维修。

4.6.1.2服务质量标准：

(1)确保学校房屋的完好等级和正常使用。

(2)玻璃无破碎，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。

(3)粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，

(4)屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通。

(5)发现有防水层气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。

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

4.6.2房屋日常养护维修的具体要求

4.6.2.1房屋建筑公用部位

(1)玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响；

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

(3)路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率确保100﹪，公共照明设备完好。

(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。

(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。

(6)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。

(7)室外健身设施：发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用。

(8)安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

(9)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。

(10)化粪池、化油池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。

(11)伸缩门、道闸：启动灵活，完好无损，正常使用，每半年保养一次。

(12)围墙铁质护栏：每年保养一次，无明显锈迹。

(13)标识：每年维护，确保无破损无缺失

4.6.3石材日常养护要求

1、服务内容：

对各建筑物内地面、立面石材的修补、晶面处理等各项养护服务。所需费用全部包含在本次物业服务费中。

2、服务质量标准:

(1)根据采购方的要求建立定期养护制度，按要求完成石材的每季打蜡、抛光保养工作；

(2)通过保养，确保石材光亮如新，无明显接缝高低差、缝条清晰、色泽一致；

(3)雨天注意做好石材防水处理，如因漏水造成石材色泽、品质差异，应在2天内紧急处理，通过对石材的修补、保养达到光亮如新的效果。

4.6.4 人防系统及防雷设施

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

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

(3)维修时限

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

小修：半小时内到场48小时内完成（特殊情况除外）。

大修：半小时到场，一天内有答复。

4.6.5维修（各类门、窗、课桌椅、供水终端设施等零星维修）的材料经学校同意在材料基金中列支。

4.7电梯专业维保、体育馆锅炉、学生宿舍燃气热水器、直饮水、开水炉及日常管理。

4.7.1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，经甲方许可后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。

（4）体育馆和教师公寓锅炉（5台）、学生宿舍燃气热水器（24台）按特检部门要求定期维保检测，并出具检测报告。并负责开放时间的烧水工作。

(5) 全校区共有电梯合计12部。行政楼：客梯2台，每台1000kg，有机房，负一层到十六层；消防电梯1台， 800kg，有机房，负一层到十六层。国际交流中心：客梯1台，1000kg，无机房，一到四层。图书信息楼：客梯2台，每台1000kg，无机房，一到五层。艺术楼：客梯1台，1000kg，无机房，一到五层。外籍教师公寓：客梯2台，每台1000kg，有机房，负一层到十四层；消防电梯1台， 800kg，有机房，负一层到十四层。食堂：货梯2台，每台2000kg，有机房，一层到四层；

 **(五)学生宿舍管理、会议接待等其他服务。**

5.1会议接待及会议杂项服务

(1)在学校的直接领导下，全面负责报告厅、接待室、会议室的各种会议准备、接待工作，包括及时开关门、开水供应、桌签、导引牌制作等。

(2)负责报告厅、会议室及行政办公室的常规卫生工作。

(3)负责校史馆卫生工作及相关设备的维修。

（4）负责学生宿舍行政值、老师值班室的相关工作。

(5)熟悉和掌握各会议室的相关设备使用。

(6)会议接待女性，30周岁以下，身高165CM以上，高中以上文化，形象气质佳，为人诚实机敏肯干，身体健康。

(7)复印员，熟练掌握打印机，负责学校复印、打印相关工作。

5.2学生宿舍管理

5.2.1负责校园内男女生宿舍楼管理人员

（1）热爱本职工作，身体健康，心理健康，五官端正。

（2）对学生有爱心，耐心。

（3）具备较强的语言表达能力和沟通能力。

 (4) 宿舍管理领班须有大专以上学历，具有一定的管理能力。

5.2.2宿舍管理要求

(1)学生宿舍管理应安排24小时值班。宿舍管理主管应有大专以上学历水平、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，其他管理人员学历水平应在高中以上且具备较高政治思想素质和管理服务水平。

(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，达到宿舍管理目标。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，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)做好学生宿舍防火防盗等安全工作，负责每天对宿舍区域的安全消防设备、设施进行检查、维护，如发现损坏，应立即报学校有关部门进行维修，对恶意损坏者，应及时制止并予以批评教育，协助学校做好赔罚工作。

(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或报学生处、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，做出相应处理。

(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《住宿生管理规定》、《作息时间表》、《进出宿舍须知》等有关规定执行。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)学生宿舍的纪律检查及内务评比：每天应对宿舍进行纪律检查及内务评分，评分标准按学校提供的《宿舍内务及环境卫生评分标准》，每月进行一次卫生检查评比和治安评比，每学期进行一次“温馨宿舍”评比，应保持宿舍清洁、卫生、安静。

(8)主动关心身体不适同学，主动联系家长。

(9)制定应急预案，遇到紧急情况，应及时有效的控制和处理，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。

(10)负责学校安排的临时性工作。

5.3其他

(1)大型活动：根据采购人需求，提供相关的服务。

(2)若是由中标方工作人员失职导致学校、师生财物损失，由中标单位负责赔偿。

（3）投标人应针对上述服务内容和管理内容和要求，应确保人员到位，所聘用的员工要履行合法用工手续，并有健康证明，所聘用人员应服从学校的管理。

**(六)其他服务**

1、负责校园整体物业管理的项目经理1人，管理人员2名

（1）热爱本职工作，训练有素、精于专业，有吃苦耐劳精神。

（2）具有较强的组织、管理、沟通能力。

（3）需具有大专以上学历，持有物业管理的职业资格证书，并从事物业管理工作三年以上(含三年)。

（4）遵守学校的作息时间，按时上下班。

**2、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、机房等处张榜悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨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、电线杆等露天设施进行检查和加固。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。

**四、机构及人员配置要求**

人员要求：成交供应商根据采购人需求合理配备各类服务人员，其中物管主管需有一定物业管理工作经验者担任，应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无心理及精神性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持证上岗的有上岗资格证。成交供应商各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

本校区物业配置人员：不少于122人，其中项目负责人及综合管理8人，宿舍管理员18人，安保39人（含消控），保洁绿化44人，维修工13人（含高配工4人）。

▲以上配备122为最少人员配置要求。投标人在投标时可根据实际需要调整人员构成，在投标时提供人员配备方案。 以上工作日以学校实际需要为准，物业管理工作人员严格遵守学校作息时间，按照学校要求时间上下班。

**五、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100%；

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%。

**六、其他说明**

1．投标人须具有“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．采购人不提供任何住宿，所有工作人员的住宿问题由中标单位自行解决。学校提供管理用房,为宿舍管理工作人员提供值班床位。

3．采购人不提供任何工作设备，所有设备均由中标单位提供。

4．根据学校的需要，每年提供50人次的会议迎宾服务，迎宾人员为女性，身高165ＣＭ以上，形象佳。

5．根据学校的时间安排和具体要求，每年提供高考、成考、自考、期中、期末等各级各类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，如临时性物品搬动等工作。

7．按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向工作人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位如项目主管、设备维护人员的工资待遇。中标单位要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2022年最低工资可能的上涨因素，采购人不追加因用工成本增加产生的费用。

8．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。

9．学校对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标单位必须保证派驻学校工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知学校相关负责人,中标人须向学校承诺保持学校服务人员稳定的具体方案。

10．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，全部人员必须购买相应的劳动保险，并交学校备案，如有用工纠纷，由中标单位自行解决。需要持有上岗证上岗的工种的工作人员须全部持有相应职位的资格上岗证。

11．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。

12．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。

13．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。

14．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。

15．由于中标单位派驻学校的工作人员不尽职守的，如私拿学校、师生物品，与师生吵架、斗殴等，必须在接到采购人书面通知后3天内更换人员。

16．中标人必须接受学校检查监督，并及时提供所有值班巡查保洁记录。

17．学校每月对物业管理公司在岗人员进行岗位综合考核，在考核合格后按季支付中标价的相应服务费。学校在每季末以支票(转帐)支付中标的服务费。中标人收款的同时交给采购人完税发票。

18．本招标文件的要求为招标单位基本要求，各投标单位可根据本单位实际进行调整，但不得低于上述标准。中标单位可为学校提供特色服务和方案，如绿化养护如何提高技术水平，学校工程人员如何提高保障等。

19.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、能源管理认证证书;投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目**。**

**20.人员要求：**

**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；取得政府部门颁发的工程师（建筑工程）职业资格；具有物业项目经理经验5年及以上。

**2）**保洁主管：截止投标时间45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；具有从事项目物业保洁主管经验2年及以上工作经验。

**3）**绿化主管：截止投标时间年龄45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；绿化主管具有政府部门颁发的园林绿化类工程师中级及以上职称；具有物业绿化主管2年及以上工作经验。绿化服务人员符合采购需求（55周岁及以下、小学及以上学历，服务前体检合格）。

**4）**工程主管：截止投标时间年龄45周岁（含）以下；大专及以上学历；具有政府部门颁发的中级及以上工程师证书；取得政府部门颁发的机械员、安全员证书 ；具有物业工程主管2年及以上工作经验。

**5）**保安主管：截止投标时间年龄45周岁（含）以下，大专及以上学历；中共党员、退伍军人的优先考虑。具有政府部门颁发的中级及以上职称；具有物业保安主管管理经验2年及以上工作经验。

21．投标人有比较完善的组织架构，能够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，管理指标承诺达到物业管理校园物业管理标准。投标人需针对本项目提出物业管理的重点、难点及特色化服务实施方案，提出合理的校园物业管理服务理念，提出服务定位、目标，有完善的校园物业管理制度、作业流程及校园物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、校园物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。提出科学合理的组织实施方案，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。具有针对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度等。提供响应学校各种重大活动和会务管理等方面要求，根据学校的重大活动的安排，确保重大活动的保障和顺利进行。

**七、管理服务费用及财务管理要求**

1、物业管理服务费用以签订的合同价为准，业主按季度分期拨付。其中，分项目费用包括：学校环境卫生管理；传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护；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；绿化管理；房屋家具设施日常养护维修等分别预算支出。

2、**供应商需承担相关所需物业保洁和维护设备、工具及所有保洁消耗品**。供应商必须配置办公设备独立放置于采购人提供的办公区域内，且不能与承包区域外单位、部门或团体共用，其办公用品所需耗材应由中标单位自行承担。（办公设备包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、对讲机、电话、传真机、照相机、录像机等等物品）。

3、每季度须以书面形式向采购人报告当季度物业管理服务各类专项服务费用收支情况的财务报表，供学校审核。

**八、服务期限**：自合同签订之日至2022年12月31日。**特别说明：2022月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。**

**九、年支出费用参考**

1．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。投标报价包含长驻人员一年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以及各种税费、管理费等。

2. 钱江校区保洁、维修材料费用以及消监控系统专业维保、空调专业维保、电梯专业维保检测、配电间检测、防雷检测、消杀等均包含在投标报价中。维修（保养）过程中采购的材料需制作材料使用计划报采购人同意后进行采购，采购的材料须经采购人验收。非正常损坏的材料维修费由损坏人负责赔偿。

**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 | 企业资信及业绩情况（5分） |  | （一）企业资信及业绩情况 |
| 1.1 | 投标人具有职业健康安全管理体系认证证书；投标人具有质量管理体系认证证书；投标人具有环境管理体系认证证书；投标人具有能源管理认证证书。每个证书得1分，最高得4分。 | 4分 |
| 1.2 | 截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理项目业绩情况（须包含以下其中3项内容（学生宿舍为必含项目）：保洁、保安、维修、绿化、学生宿舍管理服务），每提供一项有效业绩得0.2分，最高得1分。一个单位分年度多次签订的案例，计1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计1个案例。 | 1分 |
| 2 | 校园物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况（16分） |  | （二）校园物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况 |
| 2.1 | 根据本项目物业使用特点提出合理的校园物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 2.2 | 有比较完善的组织架构，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，管理指标承诺达到物业管理校园物业管理标准。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4分 |
| 2.3 | 根据本项目实际情况及投标人对本项目的特点实施分析本项目物业管理的重点、难点及特色化服务实施方案。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 2.4 | 有完善的校园物业管理制度、作业流程及校园物业管理工作计划及实施时间，并建立和完善档案管理制度、公众制度、校园物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 3 | 物业服务方案（36分） |  | （三）物业服务方案 |
| 3.1 | 安全秩序维护：安全秩序维护(含消防、监控系统及地下车库等管理)；包括来人来访、信件收发、门卫、守护、巡逻、维护公共秩序、处理治安及其他突发事件。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4分 |
| 3.2 | 环境卫生管理；所有公共场地的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和灭“四害”等范围内的所有环境卫生保洁。包括大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、电梯间、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；会议室、接待室、领导办公室、值班室等办公区域；公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、橱窗、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施和器皿。 符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4分 |
| 3.3 | 设施设备维护及维修（含给排水、供电设备设备、空调系统、智能化设施、弱电系统、电梯管理、石材日常养护等维修管理）。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 3.4 | 绿化管理服务;包括对树木、花草、色块等的日常养护和管理，绿地的养护及卫生管理、室内外摆花和会议摆花等。 符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 3.5 | 宿舍管理方案；根据寄宿制宿舍的特点，制定完备的宿舍管理制度、流程，实行全方位、全覆盖的专业化管理。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 3.6 | 学生宿舍思政协同、安全稳定及特殊学生管理工作；初步实现思政教育与管理服务的实质性结合，形成宿舍管理服务与思政教育相互促进融合的良性循环机制、确保学校安全稳定并对特殊学生进行管理。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 3.7 | 区域内环境及文化建设方案；符合学校整体育人目标，积极配合、参与及实施学校育人管理。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 3.8 | 信息沟通及处理机制；具有多渠道面向学校和学生的信息反馈机制，具体实施方案切实可行、有针对性。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4分 |
| 3.9 | 智慧校园建设及管理方案；投标人拥有软件或者APP等智能物业服务平台；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方案；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。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 4 | 其他配套服务（11分） |  | （四）其他配套服务情况 |
| 4.1 | 大型活动管理及配合；提供响应学校各种重大活动和会务管理等方面要求，根据学校的重大活动的安排，确保重大活动的保障和顺利进行。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4分 |
| 4.2 | 突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的应急预案及相应的措施。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分 | 3分 |
| 4.3 | 其它工作(含临时性工作)。承接采购人交办的其它工作时符合学校统一部署和育人目标，体现寄宿制中学特点，方案详实、流程清晰、切实可行。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4分 |
| 5 | 具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项目的管理与作业人员总数、软硬件的综合水平情况。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分 | 4分 | （五）管理组织、项目实施规范和管理制度等 |
| 6 | 项目团队（16分） |  | （六）项目团队情况 |
| 6.1 | 项目经理：①45周岁以下，具有本科及以上学历、②取得政府部门颁发的工程师（建筑工程）职称、③具有从事物业管理经验5年及以上工作经历；每符合1项得1分，不符合不得分，最高得3分；需提供近期社保证明文件否则不得分。 | 3分 |
| 6.2 | 保洁主管：①45周岁（含）以下；②具有大专及以上学历；③具有从事项目物业保洁主管经验2年及以上工作经验；每符合1项得1分，不符合不得分，最高得3分；需提供近期社保证明文件否则不得分。 | 3分 |
| 6.3 | 绿化主管：①45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；②取得政府部门颁发的风景园林类工程师证书得；③具有从事项目物业绿化主管经验2年及以上工作经验；每符合1项得1分，不符合不得分，最高得3分；需提供近期社保证明文件否则不得分。 | 3分 |
| 6.4 | 工程主管：①45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；②具有政府部门颁发的中级及以上工程师证书；③取得政府部门颁发的机械员、安全员证书；；④具有从事项目物业工程主管经验2年及以上工作经验；每符合1项得1分，不符合不得分，最高得4分；需提供近期社保证明文件否则不得分。 | 4分 |
| 6.5 | 保安主管：①45周岁（含）以下，具有大专及以上学历；②具有政府部门颁发的二级及以上保安员证；③具有从事项目物业保安主管经验2年及以上工作经验；每符合1项得1分，不符合不得分，最高得3分；需提供近期社保证明文件否则不得分。 | 3分 |
| 7 | 拟投入设备设施：详细说明投入的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，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。数量、品类齐全且信息完善、满足需求得2分，数量品类齐全，但信息不够全面、基本满足需求得1分，不符合不得分。 | 2分 | （七）投入的设备设施情况 |
| 8 | 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**

**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，浙江省杭州高级中学以 （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十个工作日内，按照招标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，经浙江省杭州高级中学(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，那么在保证按照招标文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 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 其他相关招标文件。

**1.2 标的**

1.2.1 标的名称：；

1.2.2 标的数量：；

1.2.3 标的质量：　　　　　　　　　 　 。

**1.3 价款**

本合同总价为：￥元（大写：元人民币）。

分项价格：

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

**1.4 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合同预付款比例为合同金额的40％；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40％；采购项目实施以人工投入为主的，预付款比例为合同金额的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，乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲方可不适用前述规定。甲方根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求乙方提交银行、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7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。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招标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；如果招标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 招标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2.5%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，乙方以银行、保险公司出具保函形式提交履约保证金的，甲方不得拒收。

2.17.2 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 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2.5%。

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 | 合同签订后，甲方预付合同金额的40%。甲方每季度末对乙方当季度物业服务与管理工作考核合格后，凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，在下月的15日前支付上季度的物业管理服务费给乙方，第四季度须支付当年剩余物业管理服务费在当年12月25日前支付给乙方。 |
| 1.5.1  | 自合同签订之日起至2022年12月31日止。 |
| 1.5.2 | 浙江省杭州高级中学贡院校区、钱江校区。 |
| 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 | 1.7.2 |
| 1.7.1 | / |
| 1.7.2 | 合同履行地 |
| 2.3.2 | / |
| 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30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 | 服务考核办法及招标文件中记载的采购需求 |
| 2.17.1 | 在合同签订后5个工作日内缴纳 %的履约保证金。 |
| 2.17.2 | 合同有效期内；项目验收合同后，按乙方提出的书面申请将履约保证金退还乙方； |
| 2.19 | 一式四份，甲乙双方各执2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）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**

浙江省杭州高级中学、杭州市公共资源交易中心（杭州市政府采购中心）：

我方参与浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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）联合协议………………………………………………………………………………（页码）

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

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

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（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**

浙江省杭州高级中学、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浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

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）**

浙江省杭州高级中学、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：），以我方名义处理浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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）**

浙江省杭州高级中学、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：），以我方名义处理浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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、联合协议（如果有）**

**（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高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，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，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予3%的扣除）**

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)：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**四、分包意向协议（如果有）**

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

（投标人名称）若成为浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，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，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予3%的扣除）**

 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**五、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。

**六、评标标准相应的商务技术资料**

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

**七、商务技术偏离表**

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

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

浙江省杭州高级中学、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）

浙江省杭州高级中学、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）的价格完成浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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 |  |  |
| 3 | 其他 |  |  | 1 |  |  |
| **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、以上表格要求细分项目及报价，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、特别说明：2022年1月1日至本项目中标人合同签订之日为本项目空档期，空档期内由原中标人根据2021年需求提供服务，空档期发生的费用由中标人在合同签订后，根据2022年中标价及实际服务时间，支付给原供应商。与原供应商的结算费用包含在投标报价中。**

6、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**

浙江省杭州高级中学、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，在参加你方组织的浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2022-044】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）参加浙江省杭州高级中学的浙江省杭州高级中学贡院、钱江校区2022年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） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期：

 注：

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

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