杭州市长河高级中学

物业管理服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZZFCG-2023-044

杭州市长河高级中学

杭州市公共资源交易中心

二〇二三年三月十七日

**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

杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（<https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2023年4月7日9点30分00秒>（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**HZZFCG-2023-044

**项目名称：**杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目

**预算金额（元）：** 6110000

**最高限价（元）：** 6110000

**采购需求：**杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目主要内容：

杭州市长河高级中学是杭州市教育局直属公办学校，学校校区基本情况如下：

（1）学校地址：滨江区滨文路227号；

（2）学校占地面积：82255平方米；

（3）学校目前教职工约180人，在校班级数40个，学生约1900人，其中住校生约1800人。

学校建筑面积及主要建筑物：

建筑面积：76852.93平方米（包括地上建筑面积66914.17平方米；地下建筑面积平方米）；

绿化用地面积：29547.2平方米；

服务主要有以下内容：

（一）传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护；

（二）环境卫生管理，校园保洁服务；

（三）绿化租摆、管理、养护；

（四）学生公寓托管服务（含夜间医务咨询）；

（五）电梯运行维护；

（六）空调运行维护维修及保养；

（七）会务、教工劳保用品和卫生奖品的发放及其他相应的延展工作等；

（八）校园日常维护（包括供水给排水设备运行维护、供电配电设备运行维护等）；

（九）房屋日常养护维修和其他以保持校园设施设备完好为目的的日常小修维护；

在管理服务合同期内，中标人通过对杭州市长河高级中学物业的养护、修缮、保洁、安全保卫和管理等，保证校区内各项建筑和配套设施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环境。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

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

**本项目接受联合体投标：：****是；****否**。

**二、申请人的资格要求：**

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

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

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

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

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

4.本项目的特定资格要求：无；

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2023年4月7日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

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

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

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：** 2023年4月7日9点30分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2023年4月7日9点30分00秒

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》 （浙财采监（2022）8号）已分别于2022年1月29日、2022年2月1日和2022年7月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

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

4.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购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：杭州市长河高级中学

地 址：滨江区滨文路227号

传 真： /

项目联系人（询问）：陈老师

项目联系方式（询问）：0571-86603727

质疑联系人：来老师

质疑联系方式：0571-86609358

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心

地 址：杭州市上城区之江路925号

传 真： /

项目联系人（询问）： 曹琼瑶、张曙平

项目联系方式（询问）：0571-85085082、85085067

质疑联系人： 滕菲

质疑联系方式：0571-85085388

3.同级政府采购监督管理部门

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

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：电话：0571-85252453

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线95763获取热线服务帮助。

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的：物业管理服务，属于物业管理 行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 绿化工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供，  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购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楼答疑室（讲标室），讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市之江路925号临江金座2号楼1010室（杭州市公共资源交易中心政府采购处） ；备份投标文件签收人员联系电话： 0571-87008103。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |

**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，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

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

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

3.3支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

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

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

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

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

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

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

3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

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

4.1在线询问、质疑、投诉。根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。

4.2供应商询问

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

4.3供应商质疑

4.3.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.3.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.3.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。4.3.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.3.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购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。

4.3.6询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人、采购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。

4.4.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.4.4以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

4.4.5浙江省本级、杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士，电话：15121014815。

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联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

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

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

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

**13.投标文件的签署、盖章**

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

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

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

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

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

14.3采购人、采购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，对投标人的资格进行审查。

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

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

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

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

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

**五、评标**

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

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购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、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在签订之日起2个工作日内将政府采购合同在浙江政府采购网上公告。鼓励有条件的采购人视情缩减采购合同签订时限，提高采购效率，杜绝“冷、硬、横、推”等不当行为。除不可抗力等特殊情况外，原则上应当在中标通知书发出之日起10个工作日内，与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同。

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

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

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

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

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。采购人不得拒收履约保函，项目验收结束后应及时退还，延迟退还的，应当按照合同约定和法律规定承担相应的赔偿责任。

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

**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**

**项目技术规范和服务要求**

**一、项目概况**

本项目内容为杭州市长河高级中学物业管理服务项目。

投标人应根据招标文件所提出的服务要求，综合考虑适应性，充分显示良好的竞争实力和优良的服务水准及服务质量，选择具有最佳性能价格比的方案前来投标。本次采购共一个标项，不得拆标。

**（一）杭州市长河高级中学校园基本情况：**

（1）学校地址：滨江区滨文路227号；

（2）学校占地面积：82255平方米；

（3）学校目前教职工约180人，在校班级数40个，学生约1900人，其中住校生约1800人。

**（二）学校建筑面积及主要建筑物：**

建筑面积：76852.93平方米（包括地上建筑面积66914.17平方米；地下建筑面积9938.76平方米）；

绿化用地面积：29547.2平方米；

主要建筑物有：

1.教学楼及实验楼：其中教学楼2幢，实验楼1幢，均为5层建筑，建筑面积合计：12162平方米；（平时有班级上课的教室卫生由班级承包）

2.教学综合楼：6层建筑，建筑面积：13951平方米，地上建筑面积10382平方米，地下建筑面积2569平方米；

3.艺术教育中心楼：4层建筑，建筑面积：14349平方米，地上建筑面积8895平方米，地下建筑面积5455平方米；

4.行政图书综合楼：包括行政楼和图书综合楼，其中行政楼为3层建筑，图书综合楼为5层建筑，地上建筑面积合计：6910平方米，地下建筑面积915平方米；

5.学生宿舍3幢：每幢6层，建筑总面积：13575平方米，其中1号学生宿舍建筑面积4289平方米，2号学生宿舍建筑面积4643平方米，3号学生宿舍建筑面积4643平方米；

6. 学生食堂：3层，建筑面积：4150平方米，（食堂卫生由食堂负责）；

教工食堂：1层，建筑面积：1000平方米（食堂卫生由食堂负责）。

7.体育馆：2层，含室外操场看台，建筑面积：3512平方米，外有400米标准跑道运动场；

8.钢膜结构：建筑面积：8101平方米；

9.门卫用房：1层，建筑面积140平方米，其中南大门传达室建筑面积112平方米，西大门传达室28平方米；

10、另有教育综合楼及艺术教育中心楼电梯4台，食堂电梯3台。

**（三）各幢楼的主要功能：**

1．教学楼实验楼，分A楼、B楼和C楼，每个楼均为5层。A、B楼主要是学生教室，共有45个班级教室；C楼主要是实验室；A楼、B楼和C楼西面有连廊，西面楼道边3至4层及西面连廊东侧2至3层有教师办公室和休息室，B楼一楼为开放式阅览室，C楼西面有1个阶梯教室。

2.教学综合楼：主要包含教师办公室、各科学科教室、教师宿舍55间；以及书吧、咖啡吧、师生服务中心及接待室、会议室和社团活动空间；地下室主要是教工健身房、母婴室、功能教室及大楼配套水电功能用房等。

3.艺术教育中心楼：主要包含学校党建馆、音乐美术教师办公室、音乐美术学科教室、社团活动教室、陶艺馆、舞蹈房、钢琴房、学校两层大舞台剧院、学校演艺报告厅、学校消监控室、学校高配房一个等；地下室主要是教工停车场及大楼配套水电消防等功能用房。

4．行政图书综合楼：南侧3层，主要是各行政处室办公室，二楼有2个会议室，三楼有1个会议室1个接待室；中间连接部分有大、小报告厅各1个，过道连廊有部分办公用房及卫生间；北侧5层，主要含图书馆2层、社团活动室、茶艺馆、心理辅导室、计算机教室电子阅览室、信息技术组教室办公室、档案室、校史馆、演播中心等。地下室主要为停放自行车电瓶车及部分汽车的车库以及防汛防冻等物资仓库。

5. 学生宿舍及教师宿舍：有3幢，其中男生、女生宿舍楼各1幢，每幢120个房间，除楼梯边的4人间外，均为6人间。另一幢东侧楼层为女生宿舍，40个房间，每间可住4人，西侧楼层为男生宿舍，60个房间，每间可住4人，预留40间宿舍。

6.食堂：一楼二楼为学生餐厅，三楼为教工餐厅和学生餐厅。另外包含食堂办公用房及仓库以及学校高配房一个等。地下室为学校水泵房等功能用房，

7.体育馆及室外操场看台：一楼主要为形体房、健身房、乒乓室、体育器材室，二楼为室内篮球羽毛球馆，另有室外操场看台（中间为司令台，两边是看台。看台下为体育器材室），外有400米标准跑道运动场。

8.钢膜结构：风雨操场，含膜结构下篮球、羽毛球、网球等场地。

9.门卫用房：南门（东、西）和西门两个门卫室。

**二、物业管理项目及总体要求：**

（一）传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护；

（二）环境卫生管理，校园保洁服务；

（三）绿化租摆、管理、养护；

（四）学生公寓托管服务（含夜间医务咨询）；

（五）电梯运行维护；

（六）空调运行维护维修及保养；

（七）会务、教工劳保用品和卫生奖品的发放及其他相应的延展工作等；

（八）校园日常维护（包括供水给排水设备运行维护、供电配电设备运行维护等）；

（九）房屋日常养护维修和其他以保持校园设施设备完好为目的的日常小修维护；

在管理服务合同期内，中标单位通过对杭州市长河高级中学物业的养护、修缮、保洁、安全保卫和管理等，保证校区内各项建筑和配套设施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环境。

**三、服务要求**

**（一）综合服务管理**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 服 务 要 求 |
| 综  合  服  务  管  理 | 一、人员要求  1．项目经理1名需年龄45周岁以下，具有本科及以上学历，具有5年及以上物业管理服务工作经验。（简历附在投标书内）；  2．南门岗（东面）收发员1人（快递、信件、报纸），工作细致，责任心强；  3．负责学生公寓医务人员1人，女性，持有执业医师证，需要值夜班。  4．师生服务中心9人。 |
| 二、管理内容  1．项目经理负责根据项目实际情况，制定物业管理方案和各项工作制度，协调各部门关系，规范团队运作；负责各项工作的检查、考核工作，负责与校方的工作协调。负责制定项目年度工作计划，并组织实施，负责物业日常管理和工作落实；协助学校做好教工劳保用品、卫生奖品的发放工作。项目经理必须长驻校园，进行管理服务，不得同时担任其它项目物业管理工作。  2．项目经理负责本项目的人员招聘、培训、督导与绩效考评工作，创造积极和谐的工作氛围，提高员工满意度；负责本项目人员的制服着装统一，仪容仪表规范。  3．定期巡视校区，确保校区工作规范有序的开展；  4．妥善处理客户投诉，有效提高客户满意度，建立良好的客户关系；  5．关注校园消防安全、秩序稳定，确保校园安全运行；  6．物业管理制度与档案、资料管理；  7．每月统计并向学校相关部门汇报水电数据和公物损坏情况；  8．向总务处上报年度、学期的工作计划和总结，每月上报月工作计划；  9．负责学校报刊、杂志、邮件、信件、包裹等收发工作；  10．会议服务工作，负责相应的会议接待工作；  11．对应的相关人员，负责相应岗位的相应任务。  12．学校勤杂服务及包括浴室管理。 |
| 三、管理要求  1．如遇学校重大教育教学活动及召开重要会议等,应按学校要求提供相应的会务服务.如提供学校庆典、招生、考试、报到、艺术节、科技节、运动会、学术会议等活动以及各年级、社团等活动的劳动服务会场服务，包括组织场地布置及卫生、挂横幅、盆花摆放、搬运器材、桌椅、活动期间的茶水以及清场服务等等工作；  2．根据学校需求，按相关部门的要求搬运/摆放相关物品；如遇学校大型活动或设备调整时按校方要求需要搬运较多或较重的物品。  3．活动结束后,应负责清理场地，包括卫生打扫，器具、设备的复位，布置物品的清理等；  4．负责报告厅、阶梯教室、会议室等的日常管理工作；  5．做好报刊、杂志、邮件、信件、包裹等收发工作；  6．保管好师生员工及家长委托的临时存放物品；  7．物业管理制度与档案、资料管理；  8．建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。 |

**（二）公共秩序维护、学生公寓、环境卫生管理**

**1.公共秩序维护管理**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 服 务 要 求 |
| 公  共  秩  序  维  护 | 总要求：确保无外来人员擅自进入校园，保证全校师生安全；维护校园内部规范的管理秩序（包括学生进出校门秩序、车辆管理秩序、外来人员和车辆登记管理秩序、校园内部安全隐患巡逻排查等）；维护管理学校消防系统，确保无火灾安全事故。  一、人员要求  1．人员以中青年为主（要求为男性，可有１—２名女性。男性身高1.7米以上，年龄45周岁以下，女性1.60以上，年龄40周岁以下）,身体健康，相貌端正，无不良品行记录、工作认真负责并定期接受培训。▲其中消控人员必须持有消控证。保安人员要持有保安上岗证。  2．人员配备  20人（公共秩序维护员20人，包括保安队长1人，其中17人需持保安上岗证，3人需持消控证)。其中每班上岗人员不少于5人，白班与夜班可以适当调剂安排人员。  3．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、掌握各类应对刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案。  4．上岗时佩戴统一标志，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，站岗时跨立站岗、精神饱满。  5．规范执行学校门卫制度和学校各类安全管理制度，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；  6．保安队长要求年龄45周岁以下，具有专科及以上学历，具有5年及以上安保工作经验，退伍军人优先，负责培训等事宜，具有人社/人事部颁发的保安员二级及以上技师证书。保安等上岗前在岗中需进行岗前培训、在岗培训及专业技能培训等，并提供相应的考核记录保证质量，每年组织两次全员军训；  7.要有岗位育人意识，做到教育学生要有爱心、有耐心、有恒心，文明执勤，言语规范。  8.保安人员流动率不超过20%，人员变更需提前向学校报备。 |
| 二、门卫工作要求  1．服务时间：校门口24小时值班看守。  2．交接班：有详细完整的交接班记录。  3．外来人员：严格来访登记制度，热情接待来访者，对外来人员询问登记，联系相关老师，决定是否放行，并填写外来人员联系单，在人员出校时及时收回联系单。  4．车辆管理：对进出校园的车辆严格控制，按学校有关规定或临时性通知，确需进入的实施登记，并引导车辆有序通行、停放。学校大型活动和周末管理好车辆在校园和校园周边有序停放。  5．物品出门：对大型物件出校门凭总务处出门单并实行确认制度。  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．学生上学放学：根据学校的需要，参与学生上学、放学秩序管理和进出门管理，并及时反馈学生在校门口违纪情况。如有需要，根据上级规定，组织进行晨检等。  8．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。白班16时后在确保安保工作人员不少于5人时，其余人员可协助完成学校举办的各项活动的准备工作（物品的搬运等）。  9．看护校园的财产安全等，按学校要求做好公共部位的人员清退和开关门工作。同时做好晚自习主要教学楼楼梯灯的开关工作。  10．负责体育场地开放中外来人员的证件检查和安全保卫。  11．夜间住校生生病需安排保安一人驾车（车辆由物业提供）协助陪同送医院。  12．熟悉门禁系统及监控设备日常操作并能进行日常清洁维护，发现问题及时处理并报告学校总务处。 |
| 三、巡逻要求  1．校区巡逻：手持巡更采集器，按指定的时间和路线每2小时巡查一次。有要求时重点部位、重点区域每1小时巡逻一次。  2．车库巡逻：车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。  3．消防巡查：消防设施完好无损，发现问题及时报告。  4．及时帮助：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．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。  6．应急响应：接到火警、警情后3分钟内到达现场，并报学校与警方，协助采取有关措施。  7．系统报警处理：在遇到异常情况时，3分钟内赶到现场，采取相应措施。  8．晚上做好校区教室的巡查，并作好记录。尤其晚自习下课后21:20—22:30，在学生公寓、地下室、操场等处要加强巡逻，协作管理学生回寝的行为规范及秩序；  9．协助巡查：对照课表，对无人上课的教室进行门窗关闭情况检查，发现问题及时纠正并做好相关记录，记录结果当天反馈给总务处学生处；上学、放学时间段，安排保安在校园周边巡视，发现学生聚集等异常情况及时报告； |
| 四、监控管理要求  1．校区设有录像监控（地址设在艺术教育中一楼校消监控室）、消控等技防设施，24小时开通，要求24小时值守消监控室注视各设备所传达的信息，相关人员要熟悉设备的使用，及时反馈和落实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，及时赶到现场进行处理。  3．应急预案和演习：报警中心控制室内悬挂火警、警情应急预案；每学期应组织不少于2次的应急预案演习。  4．熟悉监控系统及消防系统的正常工作操作，并进行日常清洁维护，发现问题及时处理并报告学校总务处。 |
| 五、车辆管理要求  1．停车场巡查：每天不少于6次巡查，检查车辆门窗关闭情况，车辆外观，有无易燃、易爆及危险物品存放。  2．校园内外车辆停放管理：负责提醒校内教职工车辆有序停放。外来车辆停放记录准确，完整可追溯。外来车辆原则上不进入校区，经学校同意后入内的校外车辆，进校后必须引导到指定位置停放。  3．负责周末及节假日学生回家校车、学生返校及平时学生家长接送等车辆管理。  4．如遇学校重大活动或者周边道路管制等情况，及时做好车辆分流交通预案与引导。 |

**2.学生宿舍秩序管理维护及管理**

| 项目 | 服 务 要 求 |
| --- | --- |
| 公  寓  秩  序  管  理 | 学生公寓概况：  师生公寓有3幢，共380个房间。其中学生宿舍340间，每间4-6人。其中1幢为女生宿舍楼；1幢（H楼）为男生宿舍，1幢（F楼）为男生宿舍楼+女生宿舍楼。设4个学生公寓秩序维护管理点，可住校人数1800人左右。  另有教学综合楼有教师公寓1幢，共55个房间。供在校班主任和单身教师等使用。启用匹配相应的公寓秩序维护管理点1-2个，可住校人数120人左右。  总体要求：营造“安全、文明、卫生、有序”的学生公寓氛围，打造干净整洁温馨的住家环境，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。 |
| 一、人员要求  1．人员要求以中青年为主，高中文凭及以上，45周岁以下，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  2．人员配备：  人员不少于21人（其中公寓主管1人，不能与保安岗等兼职，年龄45周岁以下，具有专科及以上学历，具有3年及以上学生公寓管理工作经验）；其中男宿管员6人，女宿管员14人。  要求具有一定的宿舍秩序管理经验，有岗位育人的意识，对学生有爱心、有耐心。管理工作文明礼貌、语言规范。上岗时佩戴统一标志，统一着装，仪容仪表规范整齐。文明工作，训练有素，言语规范，认真负责，照片上墙。我校学生宿舍为信息化管理，工作人员需一名有一定的电脑操作能力。物业需对宿管员进行心肺复苏技能培训，参加考核，全员持证。 |
| 二、服务内容  1．学生公寓值班服务；  2．学生公寓卫生管理；  3．学生行为、秩序管理、引导和公寓文化建设；  4．学生公寓的安全管理；  5．学生公寓的学生管理；  6．学生公寓设施管理及维修；  7．节假日常住生的管理；  8．护送学生到医务室看病；  9．管理台账。 |
| 三、服务质量标准：  1．学生公寓值班服务  （1）门厅进出人员的管理。（上班时间必须在岗）  （2）寝室钥匙的保管和借用服务，公共场所、通道门钥匙及学生充电设备的管理。(寝室钥匙不能外借给学生，通道门钥匙必须随时携带)  （3）开展便利服务工作（如工具借用等）。  （4）门厅秩序和保洁、消毒。  （5）及时上报需维修项目。（楼道长和工程主管都需要签字，以备核查）  2．学生公寓卫生管理（学生公寓公共部位保洁标准）  （1）走廊地面清洁，走廊油墙无积尘，清洁筒及时清空、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）盥洗室水房干净，水槽内外洁净，垃圾桶周围无饭菜、杂物。  （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，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。  (8)卫生需要有检查记录本，楼道长具体负责监督检查。  3．学生行为、秩序管理和引导  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。在甲方授权下，对公寓里学生违纪情况进行检查，向甲方及时反馈学生行为表现以及动态。  4．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。  5．学生公寓的安全管理  （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）在学校总体预案的基础上，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，预案须经学校审批同意后方可实施。  （4）定期开展学生公寓安全检查，发现问题及时处置或上报。  （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。  （6）具备各项应急预案，发生问题及时响应。  （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。  （8）聘用员工履行合法用工手续。 |
| 6．学生公寓的学生管理。  （1）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，学生在早中晚离开寝室后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留。  （3）实行晚自修管理以及学生公寓晚点名制度，保证学生按时学习、按时就寝。  （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。  （5）了解、掌握住校学生的动态，预防各类偶发事件的发生。  （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，按规定及时上报学校。  （7）节假日常住生的管理（宿舍内发现异常情况第一时间向值班领导汇报）。  7．教师值周室的管理：所有值周室的每日保洁及一周两次的床单、卫生用具的更换及清洗；  8．学生公寓设施管理及维修  （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、空调等，窗帘每学年至少清洗一次，电风扇每学期至少清洗一次，电风扇每学期至少清洗并保养一次并检查其牢固程度，保证安全使用）。  （2）每天3次常规的楼区巡视工作。  ①灭火器（压力）和水枪、水带完整性检查（每月1次）和疏散通道（每天1次）的检查。（应急灯，安全指示灯每月检查1次）  ②确保公共场所设施完好，出现故障及时维修（要有时间限制）。  ③楼区内及包干区域的保洁情况。  ④楼区内非机动车的停放管理。  ⑤红外报警或监控设施的使用情况检查。  ⑥公共区域水、照明、公共设施的节能、损坏报修工作。  （3）特别说明：学生公寓实行全年、全天按规定进行各项服务和管理工作。（安全设备必须第一时间维修）  （4）学生公寓的门厅建设、楼区氛围布置等费用乙方承担，根据乙方提供的方案，经学校审核后由学校采购或委托乙方实施。  （5）学生公寓管理和生活区保洁的专项工具设备由学校采购，其他需要的工具由乙方自备。  特别强调：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，学生公寓实行全天按规定进行各项服务和管理工作。投标人应针对上述服务内容和管理内容和要求，提供切实可行的实施方案和相关的管理制度及工作流程。投标人需要对学生公寓管理发生各类安全事故作出明确的责任承担范围。 |

**3、环境卫生管理**

|  |  |
| --- | --- |
| 公  共  区  域  保  洁  兼  勤  杂 | 一、人员要求  1．人员以中青年为主（45周岁以下不低于60%），身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  2．人员配备：环境卫生25人。其中保洁主管1人（要求年龄45周岁以下，专科及以上学历，具有3年及以上保洁管理工作经验），男性5人。  3．上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  4．文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。  5．学校勤杂工工作内容：勤杂服务及包括浴室管理。其中学校浴室管  理及清洁工作，具体要求按照室内卫生要求。  6．具有一般家政服务能力。 |
| 二、服务内容  1．校园、教学楼实验楼（包括教师办公室、值班室）、行政楼（包括会议室、接待室、报告厅、阶梯教室、图书馆及主要领导办公室、教师办公室、值班室、地下室等）、图书楼、教学综合楼（包括教师办公室、值班室、交流学生公寓、地下室等）、艺术教育中心楼（包括教师办公室、值班室、地下室等）、男女生宿舍楼、教师宿舍楼、体育馆、膜结构、操场等以及校园周边等卫生保洁以及临时用房的卫生工作。  2．教师公寓公共区域卫生。  3．平顶屋面清理。  4．学校活动的卫生保洁和物品调整、插彩旗、挂横幅等工作。  5．按学校相关要求，做好饮水机的清洁卫生，并做好相关记录。按学校要求做好直饮水的检测，并上交合格的检测报告。  6．车库的卫生保洁、清洗工作。  7．负责体育场地卫生保洁，包括体育场地开放中的场地卫生保洁。  8．完成总务处及其它临时性工作。 |
| 服务要求：  一、室内（除食堂）  1．楼道大厅地面：每日拖地一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每季地面保养不少于一次。  2．大厅墙面、开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每月一次，无灰尘、污迹。消防器材箱：每周擦抹一次，无灰尘、污迹。人造石每学期抛光一次。  3．扶手、单元门、窗台：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。  4．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。  5．2米以下楼道玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。2米以上楼道玻璃、公共楼道灯、单元厅吊灯：每月擦抹一次，无灰尘、污迹。  6．进户门：每三天擦抹一次，无明显积灰、污迹。  7．体育馆二楼球场每天清扫三次，按学校要求做好抛光、打蜡保养。  8．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、下水道要畅通。把手要保持光亮、干净；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。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。  9．图书馆、阅览室每天拖地一次，确保室内无积灰、污迹、垃圾。  10．行政楼会议室每天打扫一次，玻璃窗每周擦一次。有会议时，会前会后打扫。  11．接待室、阶梯教室、报告厅：使用前后打扫一次，若无人使用，每周至少打扫一次，做到无积灰、污迹、垃圾，玻璃窗每月至少擦一次。  12．寝室、教室：每学期开学前，进行一次大扫除，教室内配好桌椅，寝室内配好用具，换好班级标识牌。每学期结束进行一次清理，并对其进行消毒，地面、墙面每学期结束进行一次大清洁。不含有学生上课教室的平时卫生。  13．电梯轿厢：每日擦、扫一次以上，循环保洁、无灰尘、污迹；电梯轿厢保养，每月上油保养一次，无锈蚀、无污迹。  14．每学期办公室、教室、公寓楼等玻璃窗至少擦一次。每年清洗所有的窗帘1次。  15．保洁工具摆放整齐，提供垃圾袋。综合楼、教学楼、行政楼、体育馆、艺术教育中心楼卫生间提供洗手液。  16．学生公寓室内卫生间每学期结束进行一次清理，并对其进行消毒，地面、墙面、阳台每学期结束进行一次大清洁。  17．学生公共浴室：每周清扫、清理二次，并对其进行消毒，每季大扫除一次，并对其进行消毒，目视无积灰、无垃圾、无异味。 |
| 二、室外  1．上午7点05分前主要道路保洁清扫完毕。道路地面、绿地：每日清扫二次，无明显暴露垃圾、卫生死角，全天巡回保洁至下午6点。  2．栏杆：每天擦抹一次，无积尘、积水。  3．宣传栏、标识：每半月清洗一次，无积灰、污迹、虫网。  4．高杆灯2米以上部分每月清洁一次；高杆灯2米以下部分、低杆灯、草坪灯、景观灯罩：每周清洁一次，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；花架：每月掸尘、除虫网一次 无积灰、无虫网；铁艺围墙：每季度擦拭一次，无严重积灰。  7．垃圾分类及收集：配合管理区域内垃圾分类工作的宣传、处理和监督作业。每日清理三次，日产日清。垃圾箱每天清洗，垃圾亭地面：每天冲洗一次，无异味、无污迹。  8．伸缩门、道闸：每日擦拭一次，无灰尘、无污迹，每月加润滑油一次。  9．窨井（含集水井）每学期清理一次，每逢大雨前后检查并清理一次，内壁无粘附物、井底无沉淀物。  10．明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。  11．平顶屋面每月清理一次，遇雷雨天，及时清理。  12．运动场：每日清扫三次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。  13．外墙清洁：做到整洁，无积灰、无污迹。  14．消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水（春冬季节每周一次，夏秋季节每周二次）。每年灭鼠四次，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。 |
| 三、其他  1．地库、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．窨井盖、地下室封闭门、水泵房、通风室等各处需要保养的地方，每年油漆一次。  6．每年清掏化粪池两次。每年清洗校内建筑物外墙1次。寒、暑假结束前完成公共卫生间清洗消毒工作，做到外墙整洁，无积灰、无污迹。  7．所有工具、物品有序堆放。管理好空房间，无人使用时及时关闭门、窗。如遇突发事件或突击检查时，积极配合校方，搞好卫生工作，随叫随到。  8．根据天气情况，各楼层入口及时放置防滑设备，防滑设备由中标单位提供。 |

**（三）绿化管理**

| 项 目 | 服 务 要 求 |
| --- | --- |
| 绿  化  管  理 | 一、人员要求  1．人员65周岁以下，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  2．人员配备：绿化组长1人：具有人社/人事部颁发的风景园林类证书；绿化工2人，具有绿化养护专业知识和技能。  3．上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  4．文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。 |
| 二、服务内容  学校树木、花草、色块等的日常养护和管理，学校绿地的养护管理、室内外摆花和会议摆花等。 |
| 三、服务质量标准  1．草坪。草坪保持草面基本平整，高度不应超过8公分，每月清除杂草 1 次或视季节情况增加次数，杂草面积不大于10%；斑秃枯萎低于 10%；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。草坪含操场草坪，同时根据要求定期围封养护操场草坪。  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、灭病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空档。  3．花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。  4．学校的门庭花草摆放及养护，保持常年鲜艳，重大节日或学校重大活动花草摆放应美观大方。  5．及时做好病虫害防治，常规预防措施每年不得少于6次，绿化病虫害发生低于 5%；绿化完好率达 95%以上，恶劣天气作好绿化植物保护，防止绿化植物大范围倒、折，每年绿化带施肥不少于4次。  6．教学楼、行政楼、教学综合楼等花架花卉补种、养护。  7．负责校园及办公室盆花绿植的摆放及养护。按照学校要求对校园场地提供盆花、绿色植物摆放。摆放范围：会议室、接待室、行政楼、图书馆及办公室、教学楼实验楼楼道、食堂、教学综合楼、艺术教育中心楼及住校生楼门厅、体育馆等；数量：1000盆。  要求：搭配美观、时季鲜花、一月更换一次、专人负责。  8．学校活动时盆花、绿色植物的搬运。满足有关会议摆花的要求。 |

**（四）房屋建筑公用部位公共设施设备、附属配套建筑、构筑物的日常维修、养护和管理**

| 项 目 | 服 务 要 求 |
| --- | --- |
| 房屋建筑公用部位公共设施设备、附属配套建筑、构筑物的日常维修、养护和管理 | 一、人员要求  1．专业人员以中青年为主，身体健康，年龄50周岁以下，工作出色的年龄可以适当放宽，工作认真负责并定期接受培训，▲水电工应具有相关上岗资质。  2．校区至少配备维修人员9人，持有高配电上岗证人员不少于6人；持有低压作业上岗证人员不少于3人。  其中：  维修主管1人，45周岁以下，专科及以上学历，具有5年及以上工程维修管理服务工作经验，具有电工一级证书，具有应急管理部门签发的特种作业操作证（高压电工作证）。  泥工不少于1人；  木工不少于1人。  3．作业时间：  ①维修人员7：00—22：00。每班不少于3人；  ②高配人员24小时值班，每班不少于1人；岗位24小时不能断岗。  ③其他时间段如发生水电等紧急故障，维修人员必须随叫随到，如果遇到学校特殊情况、大型活动需满足学校要求，进行人员调配。  4．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。  5．文明工作，训练有素，言语规范。 |
| 二、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，亮灯率不低于95﹪，公共照明设备完好。室外招牌、霓虹灯整洁统一无安全隐患。  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。每年除锈保养、油漆不少于1次。  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，表面油漆无剥落，保证其安全使用，每年保养维护不少于1次。  7．室内外健身设施：定期保养维护，检查各类设施，定期添加连接部件润滑油，保证正常使用，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，疏通每学期不少于一次，屋顶檐沟每月检查。恶劣天气前及时做好应急、防备措施。  10．化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，定期清掏，保证无明显的异味。  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．标识标牌：定期维护，确保无破损无缺失；如有灯光显示，确保完好并正常使用。  14. 每学期初对校园、教室、寝室、办公室、实验室等内部电器进行全面安全检查，并及时做好维修。  15．负责学校电梯进行日常维修保养和管理。 |
| 三、供电系统  1．供电运行和维修人员必须持证上岗（高配证），持高配证人数要求6人及以上；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．公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；公共照明系统应根据使用日的季节与气候情况掌握提前开启时间，用毕应立即关闭，避免浪费。  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，维修人员应保持通讯畅通。设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜。  6．避雷设备完好、有效、安全。  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。  8．高压配电室24小时值班。机房环境整洁、无杂物、灰尘，无鼠虫害发生，机房环境符合设备要求。高配设备每年年检一次，并需由具有资格的单位出具年检报告。  9．保持设备良好，运行正常，合同期限内无重大管理责任事故，无设备运行事故隐患。如发现设备异常或故障，应停止使用以防止故障扩大并立即派人检修至完好为止。  10．每学期结束前，做好各教室的用电记录，做好相关统计并上报总务处。 |
| 四、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：每年一次除锈、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，并提供合格检测报告，要求请有资质的自来水公司实施。  减压阀：每年二次测压并记录，无渗漏现象。水箱、蓄水池盖板，溢流口金属防护网：水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口安装金属防护网完好。  生活水泵：每年保养一次，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．教学楼直饮水机每天检查维护。定期做好直饮机滤芯的更换登记工作，滤芯更换后须经有资质的第三方机构检验合格后方可使用，并提供检测报告；所用的净水剂和消毒剂必须符合卫生要求和有关规定。  8．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，维修合格率100%，一般性故障排除不过夜。  9．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。 |
| 五、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；每年保养一次。  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。汛期道路无积水，地下室、车库、设备房无积水和浸泡发生；每月清理屋顶一次，保持屋顶雨水管道畅通。雨污水管重要节点每周巡查一次，每月清理一次。  5．排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。 |
| 六、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，按规定保存录像数据。每季调试保养，出现故障及时联系维修部门。  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．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．保障学校网络系统、闭路电视系统、广播系统多媒体教学系统正常使用，加强日常检查维护，出现问题要及时报修。  5．定期对弱电系统进行调试保养，出现故障及时报修；监控设施设备要保证正常使用，要求每月维护保养一次，出现问题要及时报修（小修不过1天、大修不过3天），平时的维保要有相应资质，要及时，有记录。 |
| 七、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：每半月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。每半年保养一次，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：每半年一次试验，保证功能正常。  5．火灾探测器：每半年一次试验，完好无损，运行正常，出现问题及时清洗或更换。  6．消防水带：每月检查一次完好无缺，无霉变。  7．灭火器：每月定期检查并做好记录，发现问题更新或充压，表面无积尘。  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．中控室：值班人员定期巡查；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．按规定张贴疏散导向图，落实每个楼层的疏散导向员。保证消防应急灯、疏散指示灯正常使用。  13．熟悉学校各类紧急事件处理预案，配合学校完成各类疏散演练活动。  14．每年年检一次，并需由具有资格的单位出具年检报告。 |
| 八、其他  1．保障食堂设备能正常运行。食堂设施设备（除锅炉由食堂外包单位保养外）的保养维护。其中每学期需对食堂烟道进行清洗一次。  2．学校电梯、货梯检测，定期测试，每年由有资质的鉴定机构进行年检，并提供合格的检测报告。  ①电梯准用证、年审合格证、维修保养合同完备，轿厢内设施完好，底坑无积水，运行环境良好，轿厢整洁，每日清洁、更换踏垫。  ②机房无积尘、无污迹。井道保持清洁，电梯机房通风、照明良好。  ③定期维护保养，每年按国家规定进行年检年审。按规定进行安全检测并取得有效的《安全使用许可证》，有专人（持有相关证件）对电梯运行进行管理；  ④电梯发生故障，及时通知维修部门。发生电梯困人或其它重大事件时，物业服务人员须在五分钟内到现场应急处理，联系维修部门，等待专业技术人员到达现场进行救助。  3．防雷设施：每年由有资质的鉴定机构进行年检，出具年检报告。接地良好，无明显锈蚀。  4．人防系统：每周巡视一次，定期测试，每年年检一次，并需由具有资格的单位出具年检报告正常运行，无损坏现象，表面无积尘。  5．维护好电话、视频、音响设备，不能有噪音、杂音，确保设备正常运行。  6．校内其他维修材料（各类门、窗、课桌椅、供电、供水终端、空调、弱电系统设施设备、防护设施等零星维修，除特殊材料外）由中标单位包干。中标单位要备足日常的维修材料，保证维修的及时性。  7．消防、电梯、锅炉等特种设备异常情况必须当日汇报。  8．协助管理好学校各类基建维修项目。  9．维修及维修时限  投标单位要充分考虑各类设施设备的使用年限，保证各类设施设备的正常运行。   1. 宿舍水、电、卫浴设备、门锁维修不过夜；   ②遇电路故障没电，水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏，要随叫随修；  ③排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）。  ④公共照明、水电设施每天检查一遍。  ⑤配合学校定期检查教室、宿舍、体育馆、食堂等楼层的公共财物，电风扇开启前做一次彻底的清查，并做好记录。使用期间每天巡查一次，停止使用期间做一次彻底的维护保养。  维修时间：  ①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。   1. 小修：半小时内到场，4小时内完成（特殊情况除外）。 2. 大修：半小时内到场，一天内有答复。 |

**（五）燃气、寝室热水器等供热系统维护及管理**

| 项 目 | 服 务 要 求 |
| --- | --- |
| 燃气、寝室热水器等供热系统维护及管理 | 一、服务内容：学校有食堂有燃气热水供热系统一套，学校教学综合楼有太阳能供热系统一套等供热系统，中标人需参与这几套系统的保养维护工作。 |
| 二、服务质量标准：  1．每学期开学前，对等供热系统进行清洁、试运行，对有问题的及时报修。  2．定期对供热系统进行检查、保养，确保其正常使用（每年4月和11月提前作好季节性变化预防性情况的检查）无漏水现象。  3．供热系统出现故障后，维修人员在1小时内到达现场维修，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，积极开展节能管理和宣传工作。 |

**（六）空调维护、保养及维修**

| 项 目 | 服 务 要 求 |
| --- | --- |
| 空  调  维  护 | 一、服务内容：校内所有空调的维修、保养。对全校所有空调的维修及保养，包括清洗、维保、移机、装机和添加制冷剂等。 |
| 二、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）无漏水现象。  3．空调系统出现故障后，维修人员在1小时内到达现场维修，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，积极开展节能管理和宣传工作。 |

**（七）应达指标**

|  |  |
| --- | --- |
| 项 目 | 服 务 要 求 |
| 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98%；  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%。 |

**（八）人员配备表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基础  人员  配置 | |  |  | | --- | --- | | 部 门 | 校区服务人数 | | 项目经理 | 1人 | | 公共秩序 | 20人（含1名保安队长） | | 公寓秩序管理 | 21人（含1名公寓主管） | | 公共区域保洁兼勤杂 | 25人（含1名保洁主管） | | 绿化管理 | 3人（含1名绿化组长） | | 工程维护 | 9人（含1名维修主管） | | 其他需求 | 11（包括医务人员1人，南门岗（东面）收发1人，师生服务中心9人）。 | | 合计 | 90人（按24小时工作制） | |

**四、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，分项目费用按校园安保，园区保洁，水、电设施维修，房屋维修，空调保养，消防、监控设施维修，煤气设施维护，垃圾清运，水电工、木工、勤杂工等分别预算支出，使用时在总合同价内统筹安排。

2．严格按照杭州市社保缴纳基数相关规定进行社保缴纳，做到合法用工。请考虑2023年最低工资可能的上涨因素，校方不追加因用工成本增加产生的费用。

3．物业管理服务人员缺岗的，按其岗位平均每月人员开支的标准扣除服务费。 扣除的费用，业主可用于其他顶岗人员的加班或奖励费用。

4．中标单位要制定财务预算，年终要进行财务专项决算并进行财务审计，审计结果报采购人。

5．由于采购时间较紧，交接过程必须做到无缝衔接，采购人原有部分编外在岗人员（条件符合本次招标要求的）由中标人接受，新的物业管理应按时做好交接工作，其中本年度内交接前产生的费用由采购人全额负责解决。同时在合同签订后要按时到岗，如不能按时到位，采购人将在托管区间内自行找人临时顶岗，所需费用将由中标人全额支付。同时为保障服务连续性，采购人推荐的人员，符合要求的，中标单位应考虑优先录用。

6．为保证采购单位物管工作的连续性和平稳过渡，在本项目招标完成签订合同前，采购单位需要延长目前物管单位的服务时间，2023年1月1日至合同签订之日期间的物业服务由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价平均单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算，包含在本次投标总价中。投标商应承诺根据具体情况及采购单位特殊要求，配合采购单位妥善做好准备交接工作。投标报价基础为12个月服务期限，具体签订合同时中标人应配合采购人确定实际服务期限及相关调整款项的划转。

**五、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．采购人不提供工作餐不提供住宿，所有工作人员的住宿问题（宿管员夜间值班及个别水电工除外）由中标人自行解决。其中水电工可解决校内住宿；宿管员夜间值班提供住宿（但不得在校园范围烧制食物），其他不解决住宿。

3．采购人不提供任何工作设备，所有设备均由中标人提供；工作人员服装由中标人自行采购。

4．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。

**5**．中标人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。

6．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。中标人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。

7．中标人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，做到合法用工，如有用工纠纷，由中标人自行解决。

8.本项目投标人安排的人员均要求身体健康、无传染性疾病、无心理及精神性疾病、无刑事违法或处分等犯罪记录或不良行为记录，非失信联合惩戒对象。

9.▲对于国家强制要求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。中标候选人必须在合同签订前提供所有人员的有效职称证、技工证、上岗证等原件供采购人审核。人员需按要求招聘录用，对本招标文件的重要岗位的项目经理、保安队长，维修主管、公寓主管，保洁主管必须经过采购人审核批准方可录用。

10．中标人各类工作人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容、公众形象。

11．中标人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，学校有拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。

12．中标人需负责各工作人员的工作服、安保器材、劳动工具、劳保福利等。

13．中标人的工作人员在校内发生违法、违规行为或在操作过程中出现工伤事故，所造成一切后果及损失，由中标单位负责赔偿。

14．由于中标人派驻学校的工作人员不尽职守的，如私拿学校、教工、家长物品，与教工、家长吵架、斗殴等，必须在接到采购人书面通知后3天内更换人员。

15．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等记录。

16．物业管理公司对在岗人员进行岗位综合考核，并报学校相关的管理部门备案，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。

**六、服务期限**：合同签订之日起至2023年12月31日。

**七、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。每月向采购单位提供工作计划、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，还应接受采购单位或第三方的随时检查。中标人如因质量未达到目标，采购单位有权要求其整改，同时中标人应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2．采购单位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“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生绿化”，“综合维修”等三项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，如考试铃声差错，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。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。

**八、其他费用说明:**

垃圾清运，以及学校安保、监控，水电等设备设施的运维保养及部分设备的年检，房屋日常养护及零星维修及其它校园设施的日常小修养护，绿化租赁及养护，学校空调维护，学校供热系统维修维保，学校电梯、防雷设施日常维护维修，消防设备（主要指灭火器及消防水带）的更换、维保、检测等是做好学校物业管理工作必须的开支，投标人必须充分考虑到此类费用的成本构成。以上所列卫生清洁费、日常维修的费用、绿化租摆养护费用、安保空调消防高配等维护费和材料费、四害消杀病虫消杀等费用全部包含在物业总报价中，中标人须承担上述所列费用。

1．卫生清洁费（含生活垃圾清运、餐厨垃圾清运、危化品处理、化粪池污水管道清掏、保洁耗材、机械费及其他），包括校园范围内所有垃圾清运费，1年不少于2次化粪池、污水管道清掏费，食堂餐厨垃圾清运费；

2．日常维修的费用：涉及校园水、电设备的运维养护费和维修材料费，房屋等养护及小修（含保养材料及维修工程费用等），其他设备设施的运维保养费用，师生直饮水设备过滤设备更换的材料费，校园地面的修复，花岗石和沥青路面的维修等等以及如上服务要求中列支的部分设备设施的运维保养费用及年检费用；

其中关于维修材料需质量保证，符合国家有关规定，价格不高于市场价，电器类物品需符合国家强制性有关规定，且有品牌，采购到位后经校方确认后方可实施。

3．绿化租摆养护费用：涉及全校教师办公室50间左右的绿色植物的摆放，每间办公室布置不少于2大5小的盆景，校园公共场所不少于800盆大小盆景的布置美化，会议室盆景的摆放，遇到学校重大活动或会务接待是的临时性盆景的摆放等租费，以及室内室外绿化养护材料、少量植物补种、添置等费用；

4．安保、空调、消防、高配、电梯、监控、网络、广播、多媒体、燃气、防雷等设施设备零星小型维修材料费及运行维保费、设施设备检测费等，其中学校空调养护包含全年投入的材料费、清洁、维修、维保、移机、添加制冷剂等，校区中央空调、VRV空调等必须委外进行保养，每年至少两次；以上设施设备零星小型维修材料费及运行维保费；

5．四害消杀、病虫消杀等。

**九、其他**

1．投标人应根据本项目物业使用特点，充分考虑采购人的日常用途和需求提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标。

2．投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、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标准。

3．投标人有完善的物业管理制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，能够建立和完善采购人物业档案管理制度、公众制度、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。

4．本招标文件的要求为采购人基本要求，各投标单位可根据本单位实际情况提供更优于基本要求的服务及有关优惠措施。为了更好做好费用报价，投标人可以踏勘现场。

5．投标人具有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、能源管理体系认证证书。具有类似项目服务经验。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 最高分值 | 主观分/客观分属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | 投标人根据本项目物业使用特点，充分考虑用户的日常用途和需求提出合理的物业管理服务理念，提出服务定位、目标，提出有针对性的，切实可行的方案（符合得5分，部分符合得2.5分，不符合不得分）； | 5 | 主观分 | （一）物业管理服务理念 |
| 2 | 投标人有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括对运作流程图、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标准。（符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）； | 4 | 主观分 | （二）组织架构及管理制度情况 |
| 3 | 投标人有完善的物业管理制度、作业流程及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、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 | 主观分 | （三）物业管理制度 |
| 4 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度和应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件的要求，内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，无前后矛盾，符合招标文件要求。（符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）； | 4 | 主观分 | （四）投标整体方案 |
| 5 | 方案包括物业服务区域内①学生公寓门卫服务；②学生公寓卫生管理；③学生公寓的学生管理；④学生公寓安全管理；⑤学生公寓设施管理及报修；⑥学生行为管理和引导；⑦学生宿舍文化建设及育人；⑧学生公德意识培养等符合采购人需求。（符合1项得1分，部分符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高8分） | 8 | 主观分 | （五）学生公寓管理服务方案 |
| 6 | 方案包括①卫生管理服务思路及保洁服务保障措施；②室内外保洁服务方案及特殊材质保洁方案；③保洁作业流程及规范标准；④做好校园内的卫生及灭“四害”等清理卫生；⑤垃圾分类方案；⑥特殊时期（如防疫期间）保洁服务方案。（符合1项得1分，部分符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高6分） | 6 | 主观分 | （六）校园保洁管理服务方案 |
| 7 | 方案包括①保安综合管理方案；②门岗服务方案；③校园巡逻服务方案；④消监控管理方案；⑤消防管理方案；⑥保安设备设施管理方案；⑦保安文明服务计划；⑧保安管理各项制度。（符合1项得1分，部分符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高8分） | 8 | 主观分 | （七）校园保安管理服务方案 |
| 8 | 方案包括①校园物业管理区域内供电设备管理维护方案；②物业管理区域内空调系统运行维护方案；③校园消监控设施设备检查及维保；④校园物业管理区域内给排水管理维护方案；⑤校园日常零星维修管理流程及制度；⑥安全、文明工程服务措施。（符合1项得1分，部分符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高6分） | 6 | 主观分 | （八）维修管理服务方案 |
| 9 | 方案包括①绿化管理服务思路及服务质量标准；②绿化养护保障措施；③绿化养护管理服务方案；④文明养护管理措施及环境保护措施；（符合1项得1分，部分符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高4分） | 4 | 主观分 | （九）绿化管理服务方案 |
| 10 | 方案包括：①卫生保洁及绿化管理应急预案；②保安管理应急预案；③维修管理应急预案；④会议服务及重大活动接待应急预案；⑤疫情防控应急预案；⑥学生公寓管理应急预案。（符合1项得1分，部分符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高6分） | 6 | 主观分 | （十）突发事件应急响应方案 |
| 11 | 拟派项目经理具有：1、年龄45周岁以下（符合得1分，不符合不得分）；2、具有本科及以上学历（符合得1分，不符合不得分）；3、具有5年及以上物业管理服务工作经验，需业主方开具的工作证明（符合得3分，不符合不得分）。共5分。  需提供项目经理在投标人单位连续1年社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目经理共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函；根据评审指标提供相关证明材料；否则不得分。 | 5 | 客观分 | （十一）项目经理要求 |
| 12 | 拟派物业维修主管具有：1、年龄45周岁以下；2、具有专科及以上学历；3、具有5年及以上工程维修管理服务工作经验，需业主方开具的工作证明；4、具有电工一级证书；5、具有应急管理部门签发的特种作业操作证（高压电工作证）。（符合一项得1分，不符合不得分，此项最高5分）；需提供维修主管在投标人单位连续1年社保缴纳记录或者提供投标人和拟派物业维修主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函；根据评审指标提供相关证明材料，否则不得分。 | 5 | 客观分 | （十二）维修主管要求 |
| 13 | 拟派公寓主管具有：1、年龄45周岁以下；2、具有专科及以上学历；3、具有3年及以上学生公寓管理服务工作经验，需业主方开具的工作证明。（符合一项得1分，不符合不得分，此项最高3分）；需提供公寓主管在投标人单位连续1年社保缴纳记录或者提供投标人和拟派公寓主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函；根据评审指标提供相关证明材料，否则不得分。 | 3 | 客观分 | （十三）公寓主管要求 |
| 14 | 拟派保洁主管具有：1、年龄45周岁以下；2、具有专科及以上学历；3、具有3年及以上保洁管理服务经验，需业主方开具的工作证明。（符合一项得1分，不符合不得分，此项最高3分）；需提供保洁主管在投标人单位连续1年社保缴纳记录或者提供投标人和拟派保洁主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函；根据评审指标提供相关证明材料，否则不得分。 | 3 | 客观分 | （十四）保洁主管要求 |
| 15 | 拟派保安队长具有：1、年龄45周岁以下（符合得1分，不符合不得分）；2、具有专科及以上学历（符合得1分，不符合不得分）；3、具有5年及以上安保管理工作经验，需业主方开具的工作证明（符合得1分，不符合不得分）；4、人社/人事部颁发的保安员二级及以上技师证书（符合得2分，不符合不得分）。需提供保安队长在投标人单位连续1年社保缴纳记录或者提供投标人和拟派保安队长共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函；根据评审指标提供相关证明材料，否则不得分。 | 5 | 客观分 | （十五）保安队长要求 |
| 16 | 1、拟派绿化组长：具有人社/人事部颁发的风景园林类证书（符合得1分，不符合不得分）。  2、拟派学生公寓医务人员1人，女性。（符合得1分，不符合不得分）  3、拟派高配工人员：持有高配电上岗证人员数量不少于6人（符合得1分，不符合不得分）；在此基础上，持证人员数量每增加1人得1分，最高得2分。此项共3分。  4、拟派维修水电工：持有低压作业上岗证人员数量不少于3人。（符合得2分，不符合不得分）。  5、拟派消控人员：持消控证人员数量不少于3人（符合得2分，不符合不得分）。  需提供在投标人单位连续3个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派人员共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函；根据评审指标提供相关证明材料，否则不得分。 | 9 | 客观分 | （十六）其他服务人员要求 |
| 17 | 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、能源管理体系认证证书情况，提供扫描件，每一项得1分，此项最高4分。（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/CertE>  Cloud/result/skipResultList可查询。） | 4 | 客观分 | （十七）投标人的资质 |
| 18 | 投标截止时间前3年内（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的类似物业管理服务项目业绩情况（物业管理服务内容必须包含公寓管理、保洁、保安、维修内容），只提供合同的案例（以合同签订时间为准，复印件需加盖公章），每个得0.25分；同时提供合同（以合同签订时间为准，复印件需加盖公章）和用户验收报告或用户评价意见（评价为好评，且需加盖用户单位或管理部门的公章）的案例，每个得0.5分。此项最高1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。 | 1 | 客观分 | （十八）投标人类似项目的成功经验 |
| 19 | 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。  对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 | 10 | 客观分 | / |

 \***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服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

**四、评标中的其他事项**

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

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

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

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人相应的投标产品未获得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

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

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

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

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

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

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

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

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购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**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， 杭州市长河高级中学 以 （政府采购方式） 对 杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标供应商名称） 为该项目中标供应商。现于中标通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 杭州市长河高级中学 (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 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 付款方式和发票开具方式**

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25%。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5个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。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 履行期限、地点和方式**

1.5.1 履行期限：***合同专用条款***；

1.5.2 履行地点：***合同专用条款***；

1.5.3 履行方式：***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，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服务价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.6.2 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来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 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

2.1.1 “合同”系指采购人和中标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 合同涉及技术成果的归属和收益的分成办法的，详见***合同专用条款***。

**2.4 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.7 质量保证**

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

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

**2.8 延迟履行**

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。

**2.9 合同变更**

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

**2.10 合同转让和分包**

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

**2.11 不可抗力**

2.11.1如果任何一方遭遇法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于不可抗力所影响的时间；

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

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

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

2.14.2合同继续履行将损害国家利益和社会公共利益的，双方当事人应当中止或者终止合同。有过错的一方应当承担赔偿责任，双方当事人都有过错的，各自承担相应的责任。

**2.15 检验和验收**

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

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

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

**2.16 通知和送达**

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

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

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 履约保证金**

2.18.1 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1%的履约保证金；鼓励和支持乙方以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证，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。

2.18.2 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 ***合同专用条款*** 个工作日内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 %；

2.18.3 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。

2.18.4 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。

**2.19**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。

**2.20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 | 预付款比例为合同金额的25％，甲方在合同签订后5个工作日内支付给乙方。乙方进场服务并通过甲方考核后，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，于2023年6月30日前，2023年9月30日前，2023年12月15日前各支付一次合同总额的25%物业服务费，采用转账支付。 |
| 1.5.1 | 自合同签订之日起至2023年12月31日止。 |
| 1.5.2 | 杭州市长河高级中学 |
| 1.5.3 | 提供物业管理服务 |
| 1.6.7 | (1) 签订合同后3个工作日内，乙方须向甲方交纳不超过合同总额1%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺。  (2) 甲方有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地或因乙方违约而导致损失的金额和违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除差额，保证承包期间履约保证金的完整。  (3) 甲方认为乙方在服务期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在服务期满后或提前终止承包后一个月内全额退还履约保证金，否则，甲方将在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。  (4) 物业服务期满，通过甲方验收合格后，甲方于5个工作日内退还乙方履约保证金。 |
| 1.7 | 1.7.1 |
| 1.7.1 | (1) 合同在履行过程中发生争议时，甲方与乙方及时协商解决。协商不成时，提交杭州仲裁委员会根据仲裁规则仲裁。  (2) 对于因违反或终止合同而引起的损失、损害的赔偿，由甲方与乙方友好协商解决，经协商仍未能达成一致的，提交杭州仲裁委员会仲裁。 |
| 1.7.2 | / |
| 2.3.2 | 无 |
| 2.5 | 同1.4.4 |
| 2.11.3 | 一个月内 |
| 2.11.4 | 一个月内 |
| 2.15.1 | 乙方制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺，每季度提交服务报告（包括：传达、保安和秩序管理/环境卫生/综合维修）。 |
| 2.15.3 | 验收方式：一般程序 验收程序：一次性验收 |
| 2.18.1 | 签订合同后3个工作日内，乙方须向甲方交纳不超过合同总额1%的履约保证金。以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺。 |
| 2.18.2 | 甲方在项目通过验收之日起 ***5*** 个工作日内将履约保证金退还乙方。 |
| 2.20 | 本合同一式四份，甲方执两份，乙方执两份。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参与杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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、联合协议（如果有）**

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

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）**

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

**四、本项目的特定资格要求（如果有）**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

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

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

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

（5）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）（6）投标标的清单……………………………………………………………………（页码）（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参加你方组织的杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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）**

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件6)；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**]

**四、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的**  **页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件  第 页 |
| 2 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第 页 |
| 3 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲” 系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第 页 |

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

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

**六、投标标的清单**

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

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

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

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

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

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

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

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

一、开标一览表（报价表）

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **服务人数** | **备注（如果有）** |
| 1 | 人工费 |  |  | 12个月 |  |  |  |
| 2 | 材料费 |  |  | 12个月 |  |  |  |
| 3 | 其他 |  |  | 12个月 |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | | |

**注：**

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

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

3、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的名称、服务范围、服务要求、服务时间、服务标准等予以公示。

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

5、**特别说明：2023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2023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，根据本项目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。**

二、中小企业声明函（如果有）

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件7）。]**

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：业务专用章使用说明函**

杭州市长河高级中学、杭州市公共资源交易中心：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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：联合协议**

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

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

1、（联合体成员X,……）提供的服务由小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（****未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

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

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

六、有关本次联合投标的其他事宜：

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

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

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

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

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

（投标人名称）若成为杭州市长河高级中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2023-044】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（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

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

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

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

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

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 杭州市长河高级中学 的 杭州市长河高级中学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.物业管理服务，属于 物业管理行业 ；承接企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

注：

1、填写要求：①“标的名称”、“采购文件中明确的所属行业”依据招标文件第二部分投标人须知前附表中“采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业”的指引逐一填写，不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报；③中型企业、小型企业、微型企业等3种企业类型，结合以上数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）确定；④投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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