杭州师范大学附属中学

2024年度物业管理服务项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZZFCG-2024-077

杭州师范大学附属中学

杭州市公共资源交易中心

二〇二四年四月二十四日

**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

杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务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2024年5月16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-2024-077

**项目名称：**杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目

**预算金额（元）：**5590000

**最高限价（元）：**5590000

**采购需求：**杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目主要内容： 学校共有建筑面积60212.5平方米，绿化面积51247平方米；有建筑物19幢:包括教学楼、实验楼、综合楼、公寓楼、食堂、图书馆、音乐厅、体育馆等。

服务主要有以下内容:

1、学校环境卫生管理及勤杂工作；

2、项目范围内的绿化（含水系）的管理、修剪及养护；

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

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

5、宿舍管理、会议接待等其他服务；

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

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

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

9、法律政策及合同规定其他事项。具体以招标文件采购需求为准。本项目物业配置人员:人员配置不少于78人。其中保安不得少于20人(含一名保安队长)；保洁不得少于19人（其中男性不少于5人），绿化5人，维修工6人，项目经理1人、主管1人、管理员1人，收发员2人，流动服务员2人，文印员1人，宿舍秩序管理员20人。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2024年12月31日。**特别说明:**2024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微企业承接，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 / % ，其中小微企业合同金额应当达到 /% ;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议；

4.本项目的特定资格要求：

无。

有特定资格要求： / ，该特定条件的法律法规依据： / 。

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年5月16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：** 2024年5月16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：**2024年5月16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：杭州师范大学附属中学

地 址：杭州市西湖区三墩镇振华路5号

传 真： /

项目联系人（询问）：蒋敏杰

项目联系方式（询问）： 0571-89963019

质疑联系人：周弋明

质疑联系方式：0571-89963165 （请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

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）： 曹工、张工

项目联系方式（询问）：0571-85085082、85085067

质疑联系人： 谢栋华

质疑联系方式：0571-85085477（请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

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： 0571-85252453

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

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

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | 标的： 物业管理服务，属于： 物业管理 行业 ； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 / 采购进口产品。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，详见评分标准。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的“除四害”, 电梯检测保养维护, 防雷设施年检, 机械设备、灯具设备等维护，学校两个配电房、两个水泵房的专业设备维护及配件更新, 消防设备、消控设备的维护及配件更新, 天然气管道、天然气灶具等设备安全维保检查服务, 空调维护工作分包。  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（未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，投标无效）：  （1）样品： / ；  （2）样品制作的标准和要求： / ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：  样品分未超过价格分的50%；  样品分超过价格分的50%，理由 / ；  详见招标文件第四部分评标办分法。  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： / ；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、环境标志产品政府优先采购或强制采购** | 依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购；其中，对产品名称XXX实施政府优先采购，详见评分标准；▲对产品名称XXX实施政府强制采购，**投标人就相应的投标产品未提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效**。  依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品名称XXX实施政府优先采购，详见评分标准。  无。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 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。 |
| 招标文件第四部分评审因素对应的要求及第五部分采购合同的内容视为采购需求的一部分。 |
| 本项目评审报告推荐的中标候选人数量： 1 。 |

**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%（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予20%的扣除）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%（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予6%的扣除）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

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

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

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

3.4.3 采购人应当贯彻落实知识产权保护相关法律法规，应当采购使用正版软件。3.5平等对待内外资企业和符合条件的破产重整企业

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

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

4.2供应商询问

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

4.3供应商质疑

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

4.3.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，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根据《杭州市集中采购委托协议》的约定，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。

根据采购人与采购机构签订的《杭州市集中采购委托协议》的约定，质疑答复责任主体如下：

**质疑答复责任主体一览表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **质疑内容** | | **质疑答复责任主体** |
| 对采购文件提出质疑 | 对采购文件中“申请人的资格要求”、“采购需求”、“评审办法”、“采购合同的主要条款”、“采购文件前附表内容”、“报价内容”的质疑 | 采购人 |
| 对采购文件中其他内容提出的质疑 | 采购机构 |
| 对采购过程、采购结果提出质疑 | 对“现场考察、答疑会”、 “甲方负责接收和保存的样品” 、“资格审查”等由采购人负责组织的环节的质疑 | 采购人 |
| 对采购过程、采购结果其他环节的质疑 | 采购机构 |

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：0571-85252453。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.5 补偿救济

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

**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；

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人员配置清单；

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

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。**

**12. 投标文件的编制**

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

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

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

**13.投标文件的签署、盖章**

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

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

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。供应商撤回投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

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

14.3采购人、采购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。

17.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**四、开标、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，采购人将依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

19.2投标人未按照招标文件要求提供与资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.3对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

19.5金融、保险、通讯等特定行业的全国性企业所设立的区域性分支机构，以及个体工商户、个人独资企业、合伙企业，如果已经依法办理了工商、税务和社保登记手续，并且获得总机构授权或能够提供房产权证或其他有效财产证明材料，证明其具备实际承担责任的能力和法定的缔结合同能力，可以允许其独立参加政府采购活动。

**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审查时的信用记录。

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，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。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。

## 27.预付款

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

**八、电子交易活动的中止**

2**8. 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：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**九、验收**

**30.验收**

30.1采购人应当根据采购项目的具体情况，自行组织项目验收或者委托采购代理机构验收。采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

30.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

30.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

30.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

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

**第三部分 采购需求**

一、列入本次招标的管理服务内容为:本次内容为杭州师范大学附属中学物业管理项目，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，选择具有最佳性能价格比的方案前来投标。希望投标人以优良的服务和优惠的价格，充分显示你们的竞争实力。

1.学校住址:

杭州市西湖区三墩镇振华路5号。（本部和新疆部）

2.学校占地面积:99140平方米

3.学校建筑面积及主要建筑物:

学校共有建筑面积60212.5平方米，绿化面积51247平方米；有建筑物共19幢:北校门收发室；北校门保安室；本部教学楼；实验楼；综合楼；食堂；学生公寓1-3单元；学生公寓5-7单元；学生公寓4单元；学生公寓8单元；学生公寓9-12单元；南校门保安室；体育馆。新疆部有:国际部教学综合楼、新疆班教学楼；实验综合楼；学生公寓、食堂、图书馆、音乐厅、新疆部保安室；收发室等。

4.各幢楼的主功能:

本部:生活楼:学生公寓1-3单元（3148平方米）；学生公寓5-7单元（3146平方米）；学生公寓4单元（995平方米）；学生公寓8单元（995平方米）；学生公寓9-12单元（楼层6-7楼）（3741平方米）；食堂（楼层1-3楼）4111平方米。主要用于师生食堂和住校生宿舍；体育馆1830平方米一至二层主要设兰球场、健身房；教学楼楼高4或5层，分4幢（6738平方米），主要设教学楼40个班教室和答疑教室，共五层；综合楼六层（4112平方米），主要有教师和行政办公、微格教室，现代教育技术室及中心机房，报告厅；实验楼艺术楼四层（5209平方米），主要用于学生实验和音美体劳办公和教学，北校门收发室48平方米；北校门保安室48平方米主要用于收发和保安用。

新疆部:国际部教学综合楼（楼层1-5楼）4668平方米，主要用于办公和学生学习、自修活动用；学生公寓、食堂（楼层1-5楼）3862平方米:一楼为食堂，北座为女生宿舍；南座为男生宿舍（楼层1-6楼）:一楼为浴室；半楼为储藏室，其余为男生宿舍；图书馆音乐厅（最高5层）音乐厅2层9584平方米；图书馆5层，最上面是天文台；最下面是地下车库；新疆部教学实验综合大楼4668平方米:最下面是架空层；用于学生活动；2-5楼为教学楼，北座为实验、办公楼。新疆部保安室；收发室主要用于收发和保安用。

学校有:400米、200米跑道田径场各1个；另有3处蓝球场、2处网球场，地下通道；两个配电房，两个水泵房；一个消控室。

学校建筑有楼顶清理工作。

**▲本项目物业配置人员:人员配置不少于78人。其中保安不得少于20人(含一名保安队长)；其中每班上岗人员本部不得少于4人，新疆部不得少于2人，竹林岗1人，消控室1人（须持有消控上岗证，包含监控员岗位）。至少有一人持有电焊上岗证。上下班时间段打通管理。保洁不得少于19人（其中男性不少于5人），绿化5人，维修工6人，项目经理1人、主管1人、管理员1人，收发员2人，流动服务员2人，文印员1人，宿舍秩序管理员20人。投标时对以上内容进行明确响应或提供相应内容承诺。**

二、服务要求

（一）、项目内容或招标项目的性质:

物业管理主要内容包括:学校公共秩序维护、学校环境卫生管理；学生宿舍管理；绿化的养护；供电设备、给排水设备运行维护、堵塞疏通，房屋、道路及设施设备的零星修维；空调保养维护；消防、监控设备、设施维护及垃圾的清运、化粪池清掏等采购人交办的其他事务。

（二）、服务时间:

合同签订日至2024年12月31日

（三）、 招标范围

1、校园占地面积约99140平方米；全校建筑面积约60212.5平方米(本次采购服务涉及的建筑面积约60212.5平方米)；绿化面积约51247平方米。实际面积以现场勘察为准。

2、校园主要建筑物面积及场所:

(1)教学大楼:6幢。

(2)综合楼:1幢

(3)实验楼:3幢

(4)艺术:2幢

(5)食堂:2幢

(6)学生宿舍:13幢

(7)收发、保安室:6幢

(8)各体育运动场地:约11087平方米；

(9)校园道路、绿化等公共活动场所

3、师生人数:在校生约2300人左右，其中住宿生约2200人左右，教职工251余人。

三、学校物业管理具体要求

（一）公共秩序维护

1、人员要求

（1）人员以中青年为主（要求均为男性），不超出40周岁（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身体健康，身高在172厘米以上，初中及以上文化程度，外貌、体形等形象端正，为人正派，工作认真负责，并定期接受培训。

保安队长需要大专及以上学历（提供证明材料）,年龄不超过35周岁，持有退伍军人证书、保安证、建（构）筑物消防员证书；承诺保安人员全员具备保安证书，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

（2）人员配备:

保安不得少于20人(含一名保安队长)；其中每班上岗人员本部不得少于4人，新疆部不得少于2人，竹林岗1人，消控室1人（须持有消控上岗证），包含监控员岗位。上下班时间段打通管理。

（3）必须保证每班有一名保安持有消控上岗证，由持有消控上岗证的保安对消控室进行24小时值班，并做好巡查记录。保安队长持有消防管理人证，能熟练操作消防户籍化系统。

（4）熟悉学校的环境，能处理和应对校区公共秩序维护工作，配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。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。

（5）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。

（6）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。

2、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:对外来人员详细询问并登记，联系相关老师，决定是否放行。

（4）外来车辆:对进出校园的车辆严格控制，按学校有关规定或临时性通知，引导车辆有序通行、停放。

（5）物品出门:对大型物件出校门实行确认制度、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）按学校相关规定，做好信件和杂志、包裹等的收发。

（8）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。根据上级规定，进行晨检。

（9）做好住校生进出校门的管理。

（10）按学校相关要求，做好饮用水的管理。

（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）每月至少组织一次全体保安人员突遇紧急情况的演练。

3、巡逻要求

（1）校区巡逻:手持巡更采集器，按指定路线不间断巡逻。白天巡逻需要检查外出上课教室的安全、电器、校园；晚上巡逻须安全检查，包括本部新疆部教室内、楼道、办公室外、校园，巡逻每2小时一次，巡逻完毕必须做好巡逻日志。

（2）学生公寓外围巡逻:晚间22:30分后，每小时巡查一遍,发现问题,即时反馈。

(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)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。

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

(7)应急响应:接到火警、警情后两分钟内到达现场，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，5分钟内赶到现场，采取相应措施。

(9)学校有二个配电房、一个消控房，二个水泵房，需要每二小时巡逻检查一次，并做好记录；巡逻人员需持证上岗。

4、监控管理要求

(1)校区设有录像监控（地址设在校门口传达室）、消控等技防设施，24小时开通，注视各设备所传达的信息。

(2)周界报警安防系统，每周检查，保障系统24小时设防正常运行，

(3)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。

(4)应急预案和演习:报警中心控制室内悬挂火警、警情应急预案；每学期应组织不少于1次的应急预案演习。

5、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)外来车辆停放管理:记录准确，完整可追溯。

(3)校园内外车辆停放管理。负责提醒所有车辆驾驶人员不得在校园里随意停放。

6、消防管理

1、建立科学的消防安全组织构架；

2、建立消防档案；

3、进行24小时值守的消防监控；

4、开展消防宣传与内部培训；

5、制定消防应急预案并演练；

6、科学配备消防器材并管理；

7、进行消防安全巡检，排除消防隐患。

7、其他要求

(1)几次大型活动:高考、家长会、军训开闭式、开学、长假放假、学期放假、上级领导来人较多时等活动，需要增加人手（视活动情况安排人手，一般每次不超过6人）;这些活动所产生的费用,须包含在投标报价中.

(2)报价需包含消防设备检查、学生消防培训、学生应急演习等所产生的费用，及每年度的例行消防检测产生的费用（须出具检测合格报告包含在投标报价中）。

(3)遇到台风大雨等恶劣天气需免费增加人员, 所产生的费用,须包含在投标报价中。

(4)投标人需根据实际情况明确配置人员数量，但不得低于招标文件要求。

(5)保安人员应作风正派,为人正直,在有关部门无不良记录.

(6)本部每个时间段上岗的保安人员中,管理监控室的人员必须有一定的电脑基础,会熟练使用电子报警设备.

8、门岗时间

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 地点 | 人数 | 内容 | 备注 |
| 6:30—7:40 | 本部 | 5 | 3人管交通，1人站岗  1人管理监控 | 巡逻岗须安全检查，包括本部新疆部的教室内、楼道、办公室外；包括校园、学生公寓周围；学生就寝后须关闭教学楼、实验楼、综合楼等处的水电。巡逻本部新疆部打通。  周六本部岗位各时间段可酌情减少1人，上下班时间段管交通人员取消，改为坐岗及巡逻。新疆部及竹林岗不变。  周五整个下午及周日整个下午的岗位要求，按16:30—18:00的时间段的岗位要求配备。 |
| 新疆部 | 2 | 1人站岗，1人坐岗 |
| 竹林岗 | 1 |  |
| 7:40—16:30 | 本部 | 4 | 1人站岗，1人坐岗，1人巡逻，1人管理监控 |
| 新疆部 | 2 | 1人坐岗，1人巡逻 |
| 竹林岗 | 1 |  |
| 16:30—18:00 | 本部 | 5 | 3人管交通，1人站岗  1人管理监控 |
| 新疆部 | 2 | 1人站岗，1人坐岗 |
| 竹林岗 | 1 |  |
| 18:00—6:30 | 本部 | 4 | 1人坐岗，1人管理监控，2人巡逻 |
| 新疆部 | 2 | 2人坐岗 |
| 竹林岗 | 1 |  |
| 全天 | 消控室 | 1 |  |  |

（二）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，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、废弃物清理并动送至学校的两个垃圾集中点等.

1、校园需要保洁区域概况

（1）学校基本情况:学校住址、学校占地面积、学校建筑面积及主要建筑物、各幢楼的主功能详见前述（学校概况）。

（2）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、窗门及楼层墙、顶面等处；2、室外环境卫生；3、学校主要的公共场所；4、会务服务及临时性任务；5、教学楼内教室外部分的卫生都由投标人负责。

2、人员要求

（1）保洁员要求女性，年龄在45周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身高在155厘米以上，勤杂工要求男性，年龄在55周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身高在165厘米以上，外貌、体形等形象端正，为人正派，人品优秀，作风端正，耐心细致，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。其中，一名接待员要求年龄在35周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身高在160厘米以上，高中以上文化，外貌、体形等形象较佳，为人正派，身体健康，工作认真。

保洁主管需大专及以上学历；承诺所有保洁人员每年必须进行一次体检，获得健康证。

（2）人员配备:不得少于19人（其中男性不少于5人）。

具体见下面人员分工表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作区域 | 职务 | 需求人数 | 年龄要求 |
| 1 | 检查督促各区域卫生，并参加部分保洁工作 | 保洁主管 | 1（兼） | 45周岁以内 |
| 2 | 综合楼、12单元 | 保洁员 | 2 | 45周岁以内 |
| 3 | 本部教学楼(班级取消走廊包干区) | 保洁员 | 4 | 45周岁以内 |
| 4 | 本部实验楼 | 保洁员 | 1.5 | 45周岁以内 |
| 5 | 体育馆 | 保洁员 | 0.5 | 45周岁以内 |
| 6 | 国际部教学楼 | 保洁员 | 1 | 45周岁以内 |
| 7 | 新疆部新教学楼 | 保洁员 | 2 | 45周岁以内 |
| 8 | 图书馆 | 保洁员 | 1 | 45周岁以内 |
| 9 | 音乐厅、新疆部实验楼 | 保洁员 | 1 | 45周岁以内 |
| 10 | 综合楼三楼办公室、会议室、接待室卫生、打开水等；综合楼咖啡室日常服务等 | 形象较好的接待员 | 1 | 35周岁以内 |
| 11 | 调度、检查督促校园区保洁和搬动工作，并参加相关保洁搬动工作 | 勤杂工班长 | 1 | 45周岁以内 |
| 12 | 本部、新疆部垃圾筒搬动清理、搬运工作 | 勤杂工 | 1 | 55周岁以内 |
| 13 | 本部、新疆部道路保洁、搬运工作 | 勤杂工 | 3 | 55周岁以内 |
| 14 | 水磨石保养员 | 保洁技术工 | 1(兼) | 50周岁以内 |
| 注:要求做好三幢教学楼、一幢综合楼的中午、傍晚和晚自修期间的保洁工作。 | | | | |

（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）新疆部人员要求:不得将猪肉类食物带进校园。

3、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1次全面清扫，并巡回保洁；楼梯扶手、墙面、窗台至少每天保洁1次；顶面掸尘、去蜘蛛网每周至少1次；窗玻璃每半个月至少清擦1次。要求地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢、无手印、无蜘蛛网、无积尘、无积水。

（2）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。及时清理卫生间垃圾和杂物。

（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（每天至少擦一次），垃圾不外漏。保洁工具摆放整齐。

（4）教学楼有8个教室用于学生自修用；实验楼有2个公共教室，1个阶梯教室；综合楼有报告厅，接待室，会议室，五楼多功能教室，微机教室各一个，每周打扫2次；综合楼二楼教师休闲室，三楼会议室及办公室每天清扫和打开水1次。如遇学校活动，每次活动后及时打扫。打扫次数、打扫范围具体根据学校要求。

（5）晚自修期间教学楼楼道、楼梯、厕所的打扫与白天要求相同。

4、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，11点前、13:30前、16:30前各清扫一次。中间不断巡回保洁，全天巡回保洁至下午4点半。

② 要求路面（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、路灯箱、校园区广播音箱等每周擦洗一次。

④ 绿化地（台）内的生活垃圾及时拾捡，随时保洁。

⑤ 发现保洁范围内公共设施有损坏的应及时报修。

⑥ 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。

5、 教学区活动区保洁要求

（1）保洁范围:

行政楼、音乐厅、图书馆、实验楼、信息楼、体育馆等的公共走道、楼梯、公共厕所及篮球馆内、音乐厅内、会议室内的地板及临时用房的卫生工作。

（2）保洁要求:

①走道、楼梯道等公共区域至少每天清扫1次，并巡回保洁；楼梯扶手、墙面、窗台至少每天保洁1次；顶面掸尘、去蜘蛛网每周至少1次；窗玻璃每半个月至少清擦1次。要求地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢、无手印、无蜘蛛网、无积尘、无积水。

②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。课后根据需求进行一次冲洗。及时清理卫生间垃圾和杂物。

③按学校要求，及时对教学楼内所有空调教室的或毕业班教室卫生进行打扫，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体育馆二楼篮球馆地板每天拖一次。音乐厅、会议室根据使用需求进行打扫。

（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。

6、其他工作要求:

（1）学校活动及考试期间搬运课桌椅、讲台、台阶。

（2）学校楼房房顶每月清扫1次，以保证雨水管道畅通，鱼塘清理垃圾每月2次，以保证水面无漂浮物。

（3）12单元教师公寓（4套）及老师值班室，每天打扫、清洗1次。

（4）会议室及校车头套每学期清洗2次。

（5）音乐厅（包括里面的房间、功能间）内每天至少清洁1次，活动前每次都要清洁一次；每学期至少2次清洗坐椅头套。

（6）图书馆内区域始终保持清洁。

（7）教室、寝室、公共区域清毒喷洒药水的时间、次数根据校医务室要求。

（8）负责每学期结束后及开学前的教室、寝室、办公室、公共区域的彻底清理。

（9）教学楼开水器每天早晚要开关各一次，本部实验楼厕所门每周开关各一次。

（10）学校横幅悬挂、拆除等工作。

（11）学校各项大型活动（如家长会、大型教研活动、接待活动、军训、运动会等）期间的保洁、接待、驾驶、维修、宿管、保安等加班工作，加班费用由投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

（12）期中、期末考试期间公用教室的卫生打扫和开门.

（13）音乐厅，图书馆玻璃幕墙窗户，及校内所有的卫生间，楼梯走廊公共区域的玻璃窗户每学期清洗一次。工作由中标人自行与相关有资质的专业单位联系（联系的单位须采购人认可），并签订一年的服务合同，费用包含在投标报价中。

7、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。学校校园区、本部、疆部食堂的“除四害”工作由中标人自行与相关有资质的专业单位联系（联系的单位须采购人认可），并签订一年的每周服务合同，所产生的费用由投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

8、根据学校的卫生及保洁要求，投标人在保证保洁质量的前提下，自行安排保洁员人数，但总人数不少于19人，其中保证男性保洁勤杂工不少于5名。

9、负责为除学生公寓楼外的所有公共卫生间的洗手池提供洗手液，小便池提供卫生香球，除此之外，还需负责为行政楼内的卫生间提供熏香，为行政楼厕所提供厕纸，以上所产生的费用投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

10、遵守学校的规章制度，配合学校总务处临时交付的工作。

（三）学生宿舍管理

1、学生宿舍概况:

（1）本部学生宿舍:有12幢，住校人数1600人左右。设12个宿舍管理点。新疆部学生宿舍:有2幢和5个楼层。住校人数650人左右。设5个宿舍管理点。

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

2、人员要求:人员以中青年为主，要求50周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求), 身高在155厘米以上，身体健康，高中以上学历，外貌、体形等形象端正，为人正派，工作认真负责并定期接受培训（全部要求女性），总人数不少于20人。

宿舍管理组长具有大专及以上学历，具有学校物业项目经验3年以上。

3、人员配备:

（1）本部:

白班:周一至周四每天全天宿管员值班不少于2人;周五全体宿管员白班不少于12人(含宿管员班长);周日高三单元宿管员、宿管员班长全天值班,高一高二学生的单元宿管员中午11:30上岗。

晚班:周日至周四每天全体11个宿管员(含宿管员班长)晚班正常上班。

寒暑假根据学校的需求进行安排。

（2）新疆部:总人数设定7人，为单元宿管员，招聘及辞退需由新疆部管理部门审核。

（周六晚上至下周周五下午16:30）白班:2人，晚班5人。

（节假日前一天晚上及节假日的白天和晚上、周五晚上以及周六白天）白班:7人，晚班7人（其中2人巡岗到22:00下班）。

暑假7月初至8月下旬期间:可休息25天，白班:全体宿管员7人。

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

5、上岗时佩戴统一标志，统一着装，仪容仪表规范整齐。

6、学生宿舍托管服务内容

具体包括:1、学生宿舍楼值班服务；2、学生宿舍楼卫生管理；3、学生宿舍的学生管理；4、学生宿舍的安全管理；

服务时间:白天（上午8:00—下午16:30，中午不休息，无双休日）

晚上（下午16:30—次日上午8:00）

（本部有寒暑假，暑假可休息25天、寒假可休息10天）

本部宿管人员、内容及上班时间:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 地点 | 人数 | 内容 | 备注 |
| 16:30—18:00 | 各单元 | 12 | 16:30准时到岗，保证学生公寓内学生秩序、安全；须进行楼层与寝室的巡视，了解学生回寝室后的情况，督促学生打开水。 | 周日学生点到，上交返校报到情况给总值班；  17:50督促学生按时离开寝室，按时上课  认真做好本单元的各项工作，不窜岗 |
| 18:00—21:30 | 各单元 | 12 | 单元内值班；检查寝室内水电、通风；对有突发情况回寝室学生进行管理；每天21:20—21:30单元门口迎候学生回寝室。 | 认真做好本单元的各项工作，不窜岗 |
| 21:30—22:05 | 各单元 | 12 | 学生晚自修结束后回到寝室，逐一检查学生晚自修后回寝室情况，清点、核对寝室学生人数，有问题立即通报当晚总值班。督促学生洗漱、就寝；维持好学生秩序；卫生检查督促； |  |
| 22:05—23:30 | 各单元 | 12 | 检查督促学生就寝情况；晚间22:10熄灯后杜绝喧哗、吵闹等情况发生，宿管员须巡楼至23:30（巡至少3次），督促学生按时就寝，查看学生就寝情况。 | 高三寝室延时晚自修管理21:55~23:00，23:00熄灯，就寝巡视至23:30 |
| 23:30—5:50 | 各单元 | 12 | 休息；对学生就寝后出现的讲话、使用手机、玩游戏机、起床活动等情况要进行管理。不定期的晚间（指深夜和凌晨）对学生寝室进行抽查。遇学生生病等突发事件要及时与行政值班、医务室联系。 | 不定期抽查学生夜间就寝情况；特殊日子不少于5次检查； |
| 5:50—6:45 | 操场、小店、食堂 | 12 | 出操期间管理 |  |
| 6:45—8:00 | 各单元 | 12 | 检查寝室卫生、打分，并汇总、登记，搞好单元楼道卫生；前一天扣分情况写在黑板上 | 7:00要求所有非值日同学离开寝室；7:10要去所有住校生离开寝室，关铁门；督促学生按时离开寝室，按时上课 |
| 8:00—16:30 | 值班寝室 | 2 | 8:00准时到1单元值班室上岗，做好全部单元的日常管理工作。白天所有与单元、寝室相关的工作由值班宿管员完成。遇突发情况要及时处理。除值班外其余回家休息。 | 不得擅自离开值班室 |
| 以上人数要求未包含宿管员班长;班长上班时间段为:每天下午16:30至次日8:30、周五白天8:30至16:30、周日白天7:30至16:30；宿管员班长负责督促检查各单元的就寝纪律、寝室卫生、宿管员的工作情况等。 | | | | |

服务内容:

（1）学生宿舍楼值班服务

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，每天早上及下午学生离开寝室后，对所有寝室进行检查，防止学生无故滞留。

③对发现管理区域内、管理时段内违反学校相关管理制度的学生，及时报学校研究处理。

④每天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。

⑥要特别注意学生身体、心理、言行的变化，及时与学生交流，及时与学生处、班主任沟通；要十分注意学生过激行为、群体性行为，及时制止、及时汇报。

⑦认真记录、评价每个住校生的住校情况，认真及时填写《杭师大附中住校生成长记录》。

⑧对卫生优秀及较差的寝室要及时表扬或批评，并配合作好宣传、引导、教育工作。

（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杜绝学生寝室违章用电、吸烟、火灾等重大隐患。宿管员不得在单元值班室烧制食物。一旦发生异常情况，应迅速反馈学校及相关部门，并采取必要的处理措施。

⑥切实杜绝打架、斗殴、喝酒等隐患，一旦发生异常情况，应迅速反馈学校及相关部门，并采取必要的处理措施。

⑦未经允许，不得让异常人员进入公寓。若有异常情况，应及时反馈保卫部门，并采取必要的处理措施。

⑧具备各项应急预案，发生问题及时响应。

⑨宣传有关法律、消防知识，提高学生安全防范意识，共建和谐校园。

⑩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。

7、学校常规活动

（1）高三前后的寒暑假、高三期间的节假日学生需要补课（全年60天左右）、住宿，高三宿管员需要加班，所产生的加班费，投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

（2）暑期军训期间，高一宿管员进行晚间管理，高二宿管员进行白天服务工作（如涉及高二年级补课，白天服务人员统一安排）。若所产生的加班费，投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

（3）每个学期开学前进行教学楼、单元宿舍需要进行全面彻底的卫生清洁工作。

（4）运动会、学生体检等活动全体宿管员需要进行纪律管理。若所产生的加班费，投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

8、其他事项

（1）除上述工作常规外，若遇特殊情况和特别任务，由学生处或相关部门另行安排工作，宿管员须积极协助完成。宿管员产生费用，由投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

（2）所派遣的宿管员须经由学校面试认可，方可上岗。（试用期内如果达不到要求，学校有权要求物管不聘用，并重新招聘新宿管员）

（3）所派遣的宿管员须保证能连续工作一学年及以上。

（4）宿管员在工作期内出现下述情况，学校可以提出清退:

a．工作出现严重失误，导致严重后果；此类情况出现一次即可清退

b．一个学期工作出现差错累计三次以上（含三次）

9、其他:

工作日:

1）新疆部洗衣房工作、学生充电等工作；

2）利用白班工作之余空闲时间为学生缝补衣物。

3）周六晚上（17:50-21:30）协助值班老师管理学生的晚自修。

4）晚自修课间巡视操场、教学区的安全。

5）协助学校照顾生病住院的学生，包括陪护、送餐等，还需要协助陪护外出看病和非住院学生的挂盐水等工作（该项全年都需要，上岗时间外出陪护不计加班）。

6）在特定期间的夜晚（主要是后半夜到凌晨），要不定期进寝室检查学生是否违反相关的规定（该项全年都需要）。

7）休息日除了完成日常管理工作以外，还需要完成下列管理服务工作:

各单元宿管员（5位）在各单元内巡视各寝室不少于4次，检查学生在寝室内是否安全文明休息，指导学生处理好生活琐事。敦促学生进行一周一次的大扫除，定期检查卫生并及时登记、及时反馈。另外2位宿管员在校园内、各教室楼、实验楼巡视，发现不文明或违反校纪校规的行为及时向值班老师反映。

协助值班老师组织学生上街购物（全体宿管员随行）（平均每两周一次）。

每周六下午13:00，不少于2位宿管员负责带学生去眼镜店配眼镜，邮局办理邮寄业务等。

当学校组织大型校外活动时，宿管员全体随行，协助管理。

学生离校、返校时，协助学校老师护送学生以及学生行李的托运。【 高三学生毕业离校时也同样要求协助学校帮助学生整理好内务。打包运送行李至火车站托运处（六月中旬）】。做好新生到校的一系列准备工作，摆放好新生的生活用品，翻晒、洗涤新生床上用品、生活用品。

新疆部宿管人员、内容及上班时间:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 地点 | 人数 | 内容 | 备注 |
| 16:30—18:00 | 5个单元 | 5 | 16:30准时到岗，保证学生公寓内学生秩序、安全；须进行楼层与寝室的巡视，了解学生回寝室后的情况，督促学生打开水，抓紧处理个人事物。 | 17:40督促学生离开寝室后关好单元们。认真做好本单元的各项工作，不窜岗 |
| 18:00—21:30 | 5个单元 | 5 | 单元内值班；检查寝室内水电、通风情况；对有突发情况回寝室学生的进行管理；晚自修课间巡视操场和教学区的安全；每天21:20—21:30单元门口迎候学生回寝室。 | 认真做好本单元的各项工作，不窜岗 |
| 21:30—22:05 | 5个单元 | 5 | 学生晚自修结束后回到寝室，逐一检查学生晚自修后回寝室情况，清点、核对寝室学生人数，有问题立即通报当晚总值班。督促学生洗漱、就寝；维持好学生寝室秩序；督促做好卫生。 |  |
| 22:05—23:30 | 5个单元 | 5 | 检查督促学生就寝情况；晚间22:10熄灯后杜绝喧哗、吵闹等情况发生，宿管员须巡楼至23:30（巡至少3次），督促学生按时就寝，查看学生就寝情况。 | 高三寝室延时晚自修至23:00，23:00回寝室后熄灯就寝，就寝巡视至23:30 |
| 23:30—5:50 | 5个单元 | 5 | 对学生就寝后出现的讲话、使用手机、玩游戏机、听MP3、起床活动等情况要进行管理。晚间不定期的（指深夜和凌晨）对学生寝室进行抽查。遇学生生病等突发事件要及时与值班人员、医务室联系。 | 不定期抽查学生夜间就寝情况；封斋月等特殊时间不少于5次检查； |
| 5:50—6:45 | 操场 | 5 | 1人负责出操期间收卡管理，其余在寝室巡视。 |  |
| 6:45—8:00 | 5个单元 | 5 | 检查寝室卫生、打分，并汇总、登记，搞好单元楼道卫生；将一天扣分情况写在黑板上。 | 督促学生所有非值日同学7:00离开寝室；值日生7:10离开寝室，7:15关单元门。 |
| 8:00—16:30 | 值班寝室 | 2 | 8:00准时到1单元和男生楼1楼值班室上岗，做好全部单元的日常管理工作。完成白天所有与单元、寝室相关的工作，对因病因事回寝室的学生加以照顾。遇突发情况要及时处理。。 | 不得擅自离开值班室 |
| 9:00－17:40 | 充电值班室 | 1 | 负责学生大件衣物、被单、床单的洗涤，负责学生的电子产品的充电（手机除外）、负责学生浴室及周边的卫生打扫工作，完成管理部门的临时性工作。 | 兼洗衣房工作 |

10、宿管员加班计算办法（产生的费用须包含在投标报价中）:

（1）本部宿管员:平时每周上五个晚班、一个白班算正常；超过算加班。

国定假等按劳动法规定执行。

（2）新疆部宿管员:上班时间参照本部高一高二上班时间，超过算加班；新疆部晚上值班的宿管员还须承担部分晚自修管理工作；晚自修时间为晚上18点至21点半。

国定假等按劳动法规定执行。

(3)根据前面所述，本部、新疆部宿管员，须参加学校安排的其他活动，所产生的加班费用，投标人应提前与采购人沟通了解，须充分考虑、科学预测这些费用，费用包含在投标报价中。

11、安全要求

（1）宿管员不得在寝室内烧食物。

（2）杜绝学生寝室违章用电、吸烟、火灾等重大隐患。一旦发生非常情况，应迅速反馈学校及相关部门，并采取必要的处理措施。

（3）切实杜绝打架、斗殴等隐患，一旦发生异常情况，应迅速反馈学校及相关部门，并采取必要的处理措施。

（4）未经允许，不得让外部人员进入公寓。若有异常情况，应及时反馈保卫部门，并采取必要的处理措施。

（四） 绿化管理

1、人员要求

（1）人员要求男性，年龄在50周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身高在160厘米以上，外貌、体形等形象端正，为人正派，身体健康，工作认真，工作认真负责，并定期接受培训。

绿化组长需大专及以上学历。

（2）人员配备:每天保证5个花工(不得由其他工种的员工兼任)，春季除杂草二周时间每天保证8个花工；寒假保证二个花工养护。

（3）具有绿化养护专业知识和技能。

（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，认真负责。

2、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，做好园林艺术的专业花木培养。每年至少做到所有绿地、乔木两次施肥、三次杀虫。

3、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。

（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，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）操场和校园周边的树枝应及时修剪，草地修整。

（6）协助园林组花木培养时期的浇水等工作。

（7）学校活动时盆花、绿色植物的搬运。基本满足有关会议摆花的要求。

（8）负责校园及办公室盆花、绿色植物的养护。

4、报价说明

绿化价格需包含以下费用:

（1）人工费、绿化工具、肥料、杀虫剂、养护后枯死苗木补种等费用。

(2)报价时须包含学校四季时令鲜花60000盆，主要种在校前区花坛等地，其中地面摆置、适合于会议室摆置的盆花15000盆，市场单价约5元(仅做报价参考)，花盆由中标人提供（这些时令鲜花、盆花选择品种、选择采购地点，由采购人和中标人一起去市场采购，费用由中标人支付）。

(3)校园绿地内70盆室外盆景和各办公室内300盆室内盆景的养护费用须包含在投标报价中。

(4)学校接待活动时，需要主席台上购置鲜花、送给主要客人鲜花，所产生的费用由中标人支付，包含在投标报价中。

（5）须完成学校临时性安排的工作及投标人其他能预测到的工作，费用包含在投标报价中。

（五）校园日常维修

1、服务范围

（1）学校建筑物及附属物、学校设施设备、校园路面及周边环境的日常维修；（2）水电日常维修；（3）门窗、锁，课桌椅的日常维修；（4）食堂的日常维修（5）管道疏通等

2、原则

“热心服务”的原则:牢固树立为学校服务的意识，端正服务态度，提高服务质量，想学校之所想，急学校之所急，认真解决学校急需解决的维修问题。

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

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

3、人员要求

（1）人员要求男性，年龄在50周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身高在160厘米以上，外貌、体形等形象端正，为人正派，身体健康，工作认真，工作认真负责，并定期接受培训。

维修部组长需同时具有低压电工和高压电工证书；具有建（构）筑物消防员五级及以上证书；主要维修工程人员需相关专业证书（需同时具有低压电工和高压电工证书）。至少有一人持有电焊上岗证。

（2）人员数量要求及工种、工作主要内容见下表。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 工作区域 | 职务 | 需求人数 | 年龄要求 |
| 1 | 本部、新疆部水电、泥木工等维修工作主管；检查学校设施设备运行状况；学校报修单整理汇总、分配、检查、反馈维修工作；学校小型工程项目现场监督；参与部分维修工作。 | 维修部组长 | 1 | 50周岁以内 |
| 2 | 本部区域；检查学校设施设备运行状况，及时维修；学校小型工程项目现场监督。 | 水电工（有高配资质） | 1 | 50周岁以内 |
| 3 | 新疆部区域；检查学校设施设备运行状况，及时维修；学校小型工程项目现场监督。 | 水电工（有高配资质） | 1 | 50周岁以内 |
| 4 | 本部、新疆部区域；检查学校设施设备运行状况，及时维修；学校小型工程项目现场监督，包括晚上值班应急维修工作。 | 维修工 | 3 | 50周岁以内 |

（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。

4、服务内容

房屋建筑公用部位、供电系统、供水系统、排水系统、升降系统检测维护、弱电系统、消防系统、人防系统、防雷设施、锅炉检测维护、天然气系统检测维护；

5、水电工:

（1）保证学校水电的正常运行，维修、调换学校损坏的电灯、水笼头等水电设施设备。

（2）保证学校的水电运行安全，定期检查教室内的电扇、电灯等设施设备，保证安全使用。每天进行至少两次以上的教室巡查，发现问题及时处理，并做好维修记录。定期检查、调整电铃、检查校园大灯，检查定时器。

（3）对于寝室内的水电及时维修，并做好记录。

（4）检查维护各配电房、水泵房设备，按时进行保养和维护，并每天做好记录。

（5）安全、稳定地为全校各类活动提供水电保障。

（6）保证全校各路污水管道、粪便管道的通畅，发现堵塞现象，由中标人负责及时处理好；出现堵塞现象时，若需要请疏通公司进行管道等疏通的，费用由中标人支付；投标人自行负责这些费用，费用须包含在投标报价中。

（7）须确保晚间学校水电系统（包括配电房、水泵房等）正常运行，安排专人值班，出现问题第一时间解决；

（8）服从学校布置的临时任务。

6、木工:

（1）负责教室、宿舍、办公室、食堂门窗、吊顶、扣板、隔断、橱柜、桌椅等木结构的设备设施维修。

（2）负责班级课桌椅、讲台、橱柜、窗、玻璃、窗扣、窗帘、门、门锁、门扣、门吸等维修及财产检查。

（3）负责宿舍、办公室等的门、窗、锁、扣、柜、床、桌、椅等木器具的维修检查。

（4）负责基建、安装、装修、等土木施工、用料等进行质量把关、符合规范标准。协助做好质量验收、测量、结算工作。

（5）积极参与对学校开展各项活动的前期布置，配合设计制作展台、展品、展板等活动用的道具、模型器具。

（6）接到突发事件通报，随叫随到、迅速采取应急措施，保证设施、设备正常完好。

（7）中午在规定地点值班，学生破损课桌椅及时维修、更换。

7、泥工:

（1）负责全校建筑物、楼房、墙砖、地砖、路面、侧石、花坛、窨井盖、排水沟、花岗岩、踢脚线等土建设施的维修、维护，确保完好无损、无确。

（2）负责房屋、屋顶、墙壁等龟裂、空鼓、块状脱落等类似危险情况，必须及时修整、做好防范措施根除隐患。

（3）协助木工、水电工担任起部分力所能及的维修工作,提高维修技能。

（4）对学校的基建、安装、装修、等土建结构的质量，进行质量把关、严格督促用料标准。

（5）积极参与对学校开展各项活动的前期布置和结束收拾工作，以及其它杂务工作、做好安全检查工作，坚持“安全第一，预防为主”的原则性。

8、泥、木工其他

（1）玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响；门锁开启正常

（2）房屋外观完好、外墙面砖、涂料、顶面粉刷层无大面积脱落，面砖、地砖平整，无大面积壳起、空鼓、脱落、破损等安全隐患；

（3）围墙:围墙完好，铁栅栏围墙表面无脱焊、松动摇晃等可能的安全隐患。

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

（5）休闲椅、凉亭、雕塑、景观文化作品、护栏:安全坚固。

（6）室外健身设施:发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全耐用。

（7）安全标志等:清晰完整，设施运行正常。

（8）伸缩门、道闸:启动灵活，完好无损，正常使用，每半年保养一次。

（9）围墙铁质护栏:每年保养一次，无明显锈迹。

（10）标识:每年维护，确保无缺损

（11）教室课桌的维修要及时，按教务处要求进行考试开门。

（12）学校活动挂横幅专人负责。

（13）学校活动所用小型展板。

（14）根据实际需要进行设施设备油漆保养、墙面粉刷等工作。

9、供电系统管理:

（1）严格对变电房进行规范化管理，确保学校每天24小时的供电质量与安全稳定，保障用电设备正常运转、供电线路的安全可靠性。

（2）熟知校园供电系统组成情况，配电设备标识清楚完好，配电开关控制范围标识清晰、准确。

（3）确保供电线路的安全性、可靠性、标准性，严格执行规范化操作制度，及时上交巡查、检测报告。确保校园、校舍、楼道、走廊、围墙照明、用电设备完好无损，严格遵守安全操作规程、规章制度，防止发生安全事故。

（4）对学校重点用电单位:机房中心、交换器设备、消防监控中心、泵房、食堂、办公室等，实行重点监控、严格管理，确保供电质量，稳定而不中断。定期检查配电设备三相负载平衡情况，杜绝因电压不平衡、不稳定、频繁跳闸等影响用电设备正常运转、甚至引起烧毁设备的事故发生。

（5）在气候环境恶劣情况下:雷电、暴雨、台风、大雪等情况必需加强安全防范及巡查，确保线路安装的可靠、用电设备的安全。

（6）对电扇、吊灯、空调、以及挂吊安装的电设备:必须定期进行安全检查，确保安装可靠，无磨损、松动、老化等安全隐患出现。

（7）确保学校高考、重要会议等大型活动时的照明等用电设备的正常运转，在活动期间做好相关设备运行的值守工作。

10、供电系统维护:

（1）对变电房、配电房、水泵房、空调机房等各电表箱、配电箱、配电柜:保持清洁整齐、无积尘，接头无松动、打火、发热、焦味等安全隐患现象；保持清洁无污染、无腐蚀、无发黑积炭等接触性差的状况，测试三相平衡状况。

（2）总配电箱:每年保养，无积尘，接头无松动现象，严格遵守安全用电规章标准。

（3）路灯、楼道灯、各房间内的灯，亮灯率不低于95﹪，公共照明设备完好。

（4）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100%，水、电维修一天完成；避雷设备完好、有效、安全。

（5）检查后需要记录的项目:教室擦板器每月一次记录；校园路灯检查记录；水泵、配电房检查记录。其他容易发生问题的部位记录及处理意见，落实情况。

11、管网系统管理:

（1）负责供、排水系统完好、畅通，维护巡查自供、消防、加压水管网系统，确保水池（箱）、水泵、水位、转感器、球阀、控制柜、压力表、流量表、阀门、消防联动、报警联动、消防喷淋等运行的安全、正常，做好检测记录，随时上报。杜绝失修、失常、失误等状况，避免造成更大损失。

（2）负责对隔油池、化粪池、污水处理池、消防池、定期清掏，确保安全、畅通、可靠，及时排除堵塞、外溢、污染等现象。

（3）公共雨、污水管道、房顶:保证畅通无堵，疏通每年不少于一次。

（4）化粪池:保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。

（5）负责对地下通道、地下车库、体育馆地下层、喷泉等的排水泵定期检查测试，确保正常。

（6）确保食堂、锅炉房、开水房、浴室、宿舍等区域的正常供水，及时抢修排除故障，不影响学校正常生活秩序。

（7）负责日常巡查维修:龙头、阀门、管道、冲便器、水箱、洗手池等，维护热交换器、热水管道的输水状况，稍有渗漏及时修复，杜绝爆裂事态发生。

（8）做好防冻防暴措施，做好随时抢修的准备，将损失减低于最低程度。

（9）学校监控系统需要由专业公司维护，维护公司最终需报采购人审核通过所有产生的费用，由中标人支付，费用由投标人自行负责，包含在投标报价中。

（10）熟知责任区内室外管网图纸、窨井数量分布及管道走向。

（11）供水设备: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。

（12）泵房:定期检查供水管道，发生锈蚀立即处理；水箱、蓄水池盖板完好，溢流口防护网完好；生活水泵，一级保养，一年一次，保证二次供水正常。

12、突发事件处理:

接到突发事件通报，随叫随到、迅速采取应急措施，保证设施、设备正常完好、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。

13、排水

窨井、窨沟、排水沟、集水井:管道通畅，无堵塞外溢现象。

14、体育设施管理:

负责双杠、单杠、篮球架、爬杆、网球栅栏等巡查并做好记录。确保无脱焊、松动、破损、腐蚀等可能的安全隐患。对需要大修的设施及时上报大修计划及费用预算。

15、防护设施管理:

负责铁栅、护栏、校门等铸件的完好无损。确保无腐蚀、老化、风化等失修状况及安全隐患。记录维护巡视情况，发现需要大检修项目必须随时上报。

16、机械设备管理:

负责舞台机械、天文台、电梯、中央空调机房等电动设备加油、除锈、清洁的养护。确保该设备无锈斑、失油、磨损、卡壳、异常噪音、跳动等不正常状况；确保正常运转、完好无损，杜绝安全隐患。及时上交维护巡查记录，随时上报大检修项目、杜绝失去保修机会而造成更大损失。

17、地下车库管理:

负责排水沟、排水泵的运转正常，发现问题及时通报电工处理。负担单元照明、水龙头巡查更换，发现线路、管道、配电等故障问题及时通报水电工处理。人防系统:每季检查一次，定期测试，每年年检一次，正常运行，表面、管架、人防设备完整无缺，卫生状况良好。

18、弱电系统

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

（2）周界报警安防系统: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。

19、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:检查及时，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。

20、其他

（1）电梯检测（食堂\图书馆）:对学校的所有电梯，按规范需要定期检测和保养维护，中标人每年委托有资质的鉴定机构进行年检，并提供合格的检测报告；中标人每年委托专业单位进行电梯保养维护。所有产生的费用，由中标人支付，费用由投标人自行负责，包含在投标报价中。

（2）防雷设施:每年由有资质的鉴定机构（防雷所）进行年检，并取得合格证书。这项服务所产生的费用，由投标人自行负责，包含在投标报价中。

（3）维修时限

a.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。

b.小修:半小时内到场48小时内完成（特殊情况除外）。

c.大修:半小时到场，一天内有答复。

（4）学校维修工作范围包括校园内所有设施设备,主要包括木工类维修(各类门、窗、课桌椅等维修)、泥工类维修（墙面、地面、楼顶、建筑结构、侧石、花岗岩等维修）、水电类维修（照明、线路、管道、机械设备等水电设施设备维修）、各类应急维修，维修工作均由由中标人负责，及时完成，必须满足原样恢复、安全、有效的使用功能，更新的配件须用原有品牌。维修材料由采购人和中标人双方共同采购，共同记帐，材料入库，由中标人支付，超过部分双方协商解决。中标人须充分考虑各类维修的各项工作，现场充分勘察，充分预算各项费用，所产生的相关费用投标人自行负责，产生的费用均须包含在投标报价内。

(5) 学校众多机械设备、灯具设备等维护，学校两个配电房、两个水泵房的专业设备维护及配件更新，需要有相应资质的专业单位负责，维护单位最终需报采购人审核通过，所有产生的费用，由中标人支付，费用由投标人自行负责，包含在投标报价中。

（6）消防设备、消控设备的维护及配件更新，要有相应资质的专业单位负责，维护单位最终需报采购人审核通过，所有产生的费用，由中标人支付，费用由投标人自行负责，包含在投标报价中。

（7）天然气管道、天然气灶具等设备安全维保检查服务，由天然气集团公司负责维保服务，该费用由中标人支付。

(8)简单施工类项目，学校出材料，中标人完成施工。

(9)专业设施需原厂维保。

(10)学校实施建设改造工程时，中标人须参与工程监管。

（六）空调维护

1、概况:全校的教学楼、实验楼、综合楼、学生公寓楼、教工宿舍楼、食堂等约300台以上的空调进行维护保养（具体数量由中标人自行测算）；空调类型主要有大型中央空调系统，多联机，分体挂机、立式柜机、吸顶式中央空调等；空调功率有1匹机、1.5匹机、2匹机、3匹机、5匹机等；空调品牌有华凌、松下、日立、海尔等，有的品牌目前已没有原厂家；空调使用时间有的1—20年不等；以现场察看为准（若投标人需要现场考察，请至少提前2个工作日向项目联系人电话预约进行现场察看。）。

2、内容:空调系统维护服务项目空调主机（外机）维护、室内机维护、管道系统维护、各种阀类、控制系统等维护。

3、基本要求:空调系统维护及配件更新，要有相应资质的专业单位负责。维护单位最终需报采购人审核通过。

（1）定期（一月一次）对空调系统进行检修保养，保证运行正常，无漏水现象；

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

（3）四月室内机检修、调试；十月保养全部制冷制热设备；

（4）空调系统出现故障后，维修人员在60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。

（5）投标报价中含维修空调更换的配件（包括主件，压缩机，主板）；

（6）学校所有的空调维护保养费及配件费用，由投标人自行负责，产生的费用须包含在投标报价中。

（七）垃圾清运及化粪池清掏

中标人员工须把每个点的垃圾箱每天至少清理两次，并将垃圾送到学校两个垃圾集中点，保持周围清洁。三墩环卫所每天来校，将学校集中点的垃圾运送至三墩镇垃圾场，作集中处理。

投标人的报价中须包括垃圾的处理费、清运人工费及化粪池的清掏、清运费等，这些费用具体金额由中标人自行与环卫部门联系协商，费用全额支付给环卫所。这些费用由投标人自行负责，费用包含在投标报价中。

（八）收发室服务、驾驶服务与图书馆管理服务

学校两个收发室，负责收发老师、学生、班级的信件、邮件、快递等，教师办公室的报刊杂志都要送至办公室。要求中标人聘用两名收发室员工，年龄在50周岁以内，并有初中以上文化程度，相关部门无不良记录，为人正派。这两名员工同时兼学校桶装水的管理工作。

我校地处郊区，师生活动较多，又是全寄宿制的，各种服务比较繁忙，要求中标人聘用2名流动服务员，要求男性，年龄在50周岁以内（有相关服务经验，特别优秀者除外，另外学校推荐的人员也可适当放宽年龄要求)，身高在160厘米以上，外貌、体形等形象端正，须有初中以上文化程度，相关部门无不良记录，为人正派，身体健康，工作认真负责，并定期接受培训。

（九）其他说明

为保证采购人物管工作的连续性和平稳过渡，2024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，该项物业服务费包含在本次投标报价中。投标人应承诺根据具体情况及采购人特殊要求，配合采购人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。

1、投标人按12个月整体报价。

2、目前采购人已在使用各类服务人员，采购人有权推荐，中标人须给予学校推荐员工一个月以上的试用期，视具体试用情况决定是否录用，双方双向选择。在同等条件下优先录用学校推荐的员工，对学校推荐的人员可适当放宽年龄要求。

3、中标人需合法用工，所提供的员工实际收入不得低于劳动部门规定的最低工资标准，并且按规定缴纳各类保险。工资建议最低标准见下表；报价中须含各类加班费、节假日加班费、高温补助费、特殊岗位津贴等，新疆部宿管员的晚自修管理费用、春节、国庆等各类假日的加班费，这些产生的费用，投标人须充分考虑，费用都须包含在投标报价中。

2024年物业服务人员数量最低要求及待遇最低标准建议

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 用工管  理部门 | 工种 | 最少人数 | 2024年员工待遇建议最低标准 | 年龄要求 |
| 学校 | 管理部 | 3 | 经理、主管、管理员各一名；经理工资6000元，主管工资4500元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 45周岁以内 |
| 保卫 | 保安 | 20 | 形象岗工资6300元，其他的工资5300元；社险五金由中标人按规定缴纳 | 40周岁以内 |
| 学生处 | 本部宿管员 | 13 | 男生单元3150元，女生单元3050元；其中本部宿管员班长工资为3450元；管理员主管工资4500元；社险五金由中标人按规定缴纳。若12单元住学生，宿管员组长负责。 | 50周岁以内 |
| 新疆部 | 新疆部宿管员 | 7 | 男生单元3250元，女生单元3150元；社险五金由中标人按规定缴纳；一年中新疆部宿管员每人比本部宿管员多一些加班费，投标人须充分考虑，费用须包含在投标报价中。 | 50周岁以内 |
| 总务处 | 保洁员 | 13 | 保洁员13人，水磨石保养员1人；保洁员工资2800元；其中保洁员组长工资3100元，水磨石保养员工资4000元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 45周岁以内 |
| 接待员 | 1 | 工资4200元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 35周岁以内 |
| 勤杂工 | 5 | 勤杂工工资4000元；其中勤杂工组长工资4200元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 55周岁以内；组长45周岁以内。 |
| 维修工 | 6 | 1名组长维修工的工资7000元，1名领班的工资6000元，4名普通维修工的工资5000元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 50周岁以内 |
| 绿化养护工 | 5 | 4人工资2950元，组长工资5500元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 50周岁以内 |
| 两个收发室 | 2 | 工资3350元；社险五金由中标人按规定缴纳。 | 55周岁以内 |
| 流动服务员 | 2 | 1人工资6500元，一人工资5150元。社险五金由中标人按规定缴纳。 | 50周岁以内 |
|  | 文印员 | 1 | 工资 3350 元；社险五金由中标人按规定缴纳 | 50周岁以内 |

注:物业服务人员共78人，工资已包含了中标人的用人成本；招聘人员须由采购人主管人员审核。

4、中标人在本校的服务工人出现意外伤害事故，均由中标人负责；水电工、高配工、维修工、消控、流动服务员、男性清洁工须为工人买好意外伤害险；

5、学校会随时开展师生对物业满意度问卷调查，不满意率超过10%时，采购人有权中止合同。

6、学校可提供的住宿:保安12个床位、其他人员住宿问题由中标人自行解决；所有工作人员吃饭自理。物业员工工作场所、生活场所的水电费由中标人承担。

7、需要特别强调的几个问题:

保安工作:7天工作制，无寒暑假；新疆部学生寒假在学校，尤其要重视安全问题。

维修工作:学校所有时间的水电、泥木工等维修工作（包括应急类维修）均由物业公司承担，按时保质完成；投标人须在投标文件中说明:如何保证好学校应急维修的具体措施，使学校教育教学活动、生活能正常进行。学校要求维修工作，半小时内响应，当天内完成；若因特殊原因当天不能完成的，须采购人同意。

绿化工作:下雪、大雨、打雷的灾害性天气安全维护；维护期内植物死亡，由物业公司免费原样补种；

卫生工作:暑假其中一个月本部及新疆部学生全体放假（本部及新疆部放假时间不完全一致），暑假需要全部教室内彻底清洁一遍；寒假期间本部有10天左右全体放假，但新疆部师生全部时间在校，需要保证卫生工作。

保洁工作要落实常规，检查到位，不留死角；每个区域的卫生保洁员应不间断、循环的在自己区域内保洁。

中标人除正常上班时间做好保洁工作外，还应安排保洁员加班（或再多聘几位员工），必须保证下表中时间段、区域的卫生保洁工作:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 区域 | 时间段 | 须安排人数 |
| 1 | 本部教学楼 | 中午11:50至13:30 | 1 |
| 2 | 综合楼 | 中午11:50至13:30 | 1 |
| 3 | 新疆部老教学楼 | 中午11:50至13:30 | 1 |
| 4 | 新疆部新教学楼 | 中午11:50至13:30 | 1 |
| 5 | 本部教学楼 | 下午16:45至18:00 | 1 |
| 6 | 综合楼 | 下午16:45至18:00 | 1 |
| 7 | 新疆部老教学楼 | 下午16:45至18:00 | 1 |
| 8 | 新疆部新教学楼 | 下午16:45至18:00 | 1 |
| 9 | 本部教学楼 | 晚自修课间 | 1 |
| 10 | 新疆部老教学楼 | 晚自修课间 | 1 |
| 11 | 新疆部新教学楼 | 晚自修课间 | 1 |
| 说明:中午、下午时间段须不间断做好厕所、楼道的卫生保洁工作；晚自修第一节，第二节、第三节上课开始，须做好厕所、楼道的卫生保洁工作。这些工作所产生的费用，投标人自行负责，费用须包含在投标报价中。 | | | |

8、中标人应在学校设立物业管理处，常住一名项目经理、一名主管、一名管理员（兼任部门组长）。项目经理具有本科及以上学历；具有中级职称；具有学校物业项目经理经验4年以上并管理优秀；项目经理个人在截止投标时间前3年内获得过市级以上政府颁发的荣誉证书。每天晚上及节假日至少有一名经理，或主管、管理员在校协调管理（要求住在学校），当日值班的负责人，早上6点开始巡查晨跑情况，并在校园和教学楼等早巡查，及时发现、解决问题；学校提供管理处办公室、空调；维修、绿化、保洁、保卫、宿管工作繁忙或人手不够的时间段，中标人须及时安排应急员工给予人员、技术的支持，保证学校工作正常开展，这些工作所产生的费用，投标人自行负责，费用须包含在投标报价中。

9、采购人除升降机外不提供任何工作设备，所有设备、劳动维修工具均由中标人提供；这些工作所产生的费用，投标人自行负责，费用须包含在投标报价中。

10、每个暑假对学校的窗帘进行一次拆洗、安装，大客车的头套、音乐厅、报告厅、音乐美术阶梯教室等场所的头套须至少每学期清洗衣一次，这些工作所产生的费用，投标人自行负责，费用须包含在投标报价中。

11、投标人须详细说明内部管理方案、奖勤制度。

12、全体物业聘用的员工，社险五金费用中个人承担部分的费用学校均不承担。

13、学校每天学生晚自修结束后，都要对各教室、办公室等区域进行水电、门窗等安全检查，并做好记录、反馈工作。这些工作须由中标人承担，产生的费用投标人自行负责，费用须包含在投标报价中。

14、投标人须承担杭州市最低工资标准上涨所带来的相关风险。

15、招聘员工责任全部在中标人，但采购人如果觉得中标人聘用的员工不符合要求或不满意，采购人有权自行招聘个别员工。

16、签订合同时，须交纳不超过合同总额的1%作为履约保证金。

17、物业管理项目属于政府采购项目，每年财政预算要等市人大会议结束后才能下达，故物业合同款要等预算下达后才能支付，中标人须先行垫付相关费用，其成本由投标人自行负责，并包含在投标报价中。

18、以上要求为采购人最低要求，各投标人可根据本单位实际情况进行调整，但不得低于上述标准。

19、（1）学生外出购物陪同人员补贴每次每人补贴建议不少于80元，根据以往经验估算，一年补贴费用小计约44160元（建议）；（2）社会实践活动陪同人员补贴每次每人补贴建议不少于80元，根据以往经验估算，一年补贴费用小计约22080元（建议）；（3）学生生病时，需要安排宿管员全天24小时陪护，宿管员每8小时每人补贴建议至少100元，根据以往经验估算，大约有60人次学生生病，平均每人住院至少五天，补贴费用小计90000元（建议）；（4）学生临时外出购物、配眼镜、去银行、去邮局等活动，每次安排一名保安、一名宿管员陪同服务，保安、宿管员每次每人补贴建议至少20元，根据以往经验估算，大约有850人次需要临时外出，补贴费用小计约34000元（建议）。以上合计12个月补贴费用约为190240元**（此价格仅做参考）**。

**20、▲法律法规和政策文件要求必须持证上岗的岗位，所派人员必须满足相关规定，持证上岗，提供证书复印件或承诺。**

（十）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，同时中标人应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。  
2、采购人定期和不定期地对中标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈服务方。采购人每月对“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生”，“综合维修”“宿管服务”“绿化管理”等项目内容的检查结果进行考核。

3、采购人在物业管理工作小组的组织下，每月请相关部门、相关组室、班级等代表对一个月的中标人物业管理服务工作进行满意率调查，若满意率在10%以上的，学校有权要求中标人限期整改或终止物业管理服务合同。

4、采购人相关部门平时对物业公司各项服务工作的抽查、检查中，发现存在较明显的问题，除了反馈问题、发放整改通知书外，还将对物业公司进行扣分，一个月内物业公司被扣10分以上的，学校有权要求中标人限期整改或终止物业管理服务合同。具体扣分细则如下:

a.保安工作:

1）相关时间段，上岗人数未达采购人要求的，每次扣二分；上岗人数达到要求，但人员未在规定岗上或出现窜岗的，每次扣一分。

2）上岗的保安，出现睡觉、打牌等现象的，每次扣二分；

3）巡逻工作未达到采购人要求的，每次扣一分；

4）监控发出报警，保安处理不合理、不及时的，每次扣一分；

5）出现学生溜跑出去、外来人员未按规定进入校园的现象的，每次扣二分；

6）出现学生爬围墙等非正常行为溜出学校、保安未作出适当反应的现象，每次扣五分；

7）如因巡逻工作、监控工作等保安工作未到位而导致有不良后果（如失窃或有伤害）发生的，中标人须补偿失主50%失窃额，并扣考核分数五分，情节严重的，采购人有权中止物业管理合同。

8）其他采购人认为工作未到位需要扣分的内容，酌情扣分。

b.保洁、环境卫生工作方面

1）相关时段，服务人数未达到采购人要求的，每次扣一分；

2）出现卫生死角的，每次扣一分；

3）检查、抽查中发现保洁工作未达到采购人要求，每次扣一分；

4）中午休息时间段、下午放学后时间段、晚自修期间等，保洁工作未达到采购人要求的，扣一分；

5）搬运等杂活工作未达到采购人要求的，每次扣一分；

6）接待服务工作未达到采购人要求的，每次扣一分；

7）学校大型活动卫生保洁等工作未按标准完成的，每次扣一分；

8）其他采购人认为工作未到位需要扣分的内容，酌情扣分。

c.宿管服务工作:

1）宿管员人数配套未达到采购人要求的，每次扣一分；

2）在相关时间段，宿管员离开自己服务岗位的，每次扣一分；

3）单元卫生状况检查未达到采购人要求的，每次扣一分；

4）就寝管理工作未达到采购人要求的，每次扣一分；

5）宿管员巡逻寝室未达到采购人要求的，每次扣一分；

6）宿管员未能达到热情服务、以礼待人要求，出现与家长、师生吵架等现象的，每次扣一分；

7）就寝人数检查不到位，出现漏点现象的，每次扣二分；

8）其他采购人认为工作未到位需要扣分的内容，酌情扣分。

d.维修工作:

1）维修人员人数未达到采购人要求的，每次扣一分；

2）维修工作时间要求强，维修完成时间未能达到采购人要求的，或不能及时完成维修联系单工作的，每次扣一分；

3）维修工作主动性要求强，要主动检查发现问题或隐患，发现情况需要及时处理，采购人认为维修工作主动性不强的，每次扣一分；

4）应急维修工作时间紧迫、影响大、后果也较严重，采购人要求中标人能及时处理好应急维修工作，公司要有应急预案，该项工作中标人未能达到采购人要求的，每次扣一分；

5）维修工作要求施工后基本保持原有标准、式样，以保证校园环境美观度，学校要求中标人聘用的维修员工技术水平较高，施工工艺、效果能达到采购人要求，该项工作中标人未能达到采购人要求的，每次扣一分；

6）维修工作要重视节约环保，杜绝能修理的配件不修理，而是马上换配件的，每次扣一分；

7）其他采购人认为工作未到位需要扣分的内容，酌情扣分。

e.绿化工作:

1）绿化养护员工人数未达到采购人要求的，每次扣一分；

2）绿化地施肥、杀虫、修减等工作未能达到采购人要求的，每次扣一分；

3）绿化地杂草未能及时拨除的，每次扣一分；

4）校园主要景观区时令花草至少每年更新四次，未能及时更新种植的，每次扣二分；

5）校园乔木出现枯死现象的，或草坪（包括田径场）出现枯黄现象的，每次扣一分；

6）办公室花木养护不到位、未达到采购人要求的，每次扣一分；

7）学校相关活动要求中标人及时提供会场花木，未能及时提供或档次太低、景观效果不好的，每次扣一分；

8）其他采购人认为工作未到位需要扣分的内容，酌情扣分。

f.空调维护工作:

1）学校要求中标人聘用具有相关专业资质的员工，每年至少夏季前、冬季前二次对所有空调进行常规清洗、消毒等维护工作，未能达到要求的，每次扣二分；

2）学校要求定期对所有空调的主机、管道等项目进行检查维护，未能达到要求的，每次扣一分；

3）学校空调出现问题，出现不能及时修理好的情况的，每次扣一分；

4）空调出现故障，需要更新配件（费用由中标人负责），更新的配件至少要达到原有配件标准，并需要采购人认为，不能做好该项工作的，每次扣一分；

5）音乐厅中央空调系统设备专业性强，大型活动时需要提前开启，中标人需要聘用水平较高的专业人员进行操作，并按采购人要求按时完成，未能做好该项工作的，每次扣一分；

6）其他采购人认为工作未到位需要扣分的内容，酌情扣分。

5、中标人能做好招标文件以外的工作的，可酌情加分；平时物业管理服务工作做的好，可酌情加分。

6、采购人要求中标人也相应制定对员工的的考核细则，并体现在投标文件中；采购人要求对员工的考核应有奖有罚、杜绝只罚不奖，全年对员工的罚款须在采购人备案，这笔罚款须用于员工奖励。

四、其他

1、投标人具有职业健康安全管理体系认证证书；具有质量管理体系认证证书；具有环境管理体系认证证书。具有类似项目服务经验。

2、投标文件制作:

投标文件要求编制完整、格式规范、内容齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求。相关资料的提供情况真实、完整、清晰、有序、合理。电子化投标文件与评分标准一一对应。

3、投标人为本项提供的配套服务要求:

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。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等。有比较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和实施时间，并具有档案管理制度、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。根据本项目的实际情况，建立符合学校要求的可行、适用的智慧校园建设方案。有合理规范的组织实施方案，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。投标人具有详细、可行的物业交接方案。针对本项目提供切实有效的应急预案，以化解各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对极端天气（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）等。

4、投标人为本项目配置的设备:

配置具有多功能清洗车、新能源清扫车、绿化破碎机、电动三轮巡回保洁车、草坪机、割草机、修枝剪、绿篱机等。

5、其它：招标文件第四部分评分办法中评审因素相应的其它要求及第五部分采购合同中相应的其他要求。

**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 | 根据本项目物业使用特点提出合理的①物业管理服务理念，②服务定位、目标，③物业管理难点与服务对策，且安全可行，保密性、安全性及服务质量承诺情况（每一项，符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。最多得3分）（3分）； | 3分 | 主观 | （一）校园物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况 |
| 2 | 针对本项目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①运作流程图、②激励机制、③监督机制、④自我约束机制、⑤信息反馈渠道、⑥处理机制（符合1项得0.5分，不符合不得分。最多得3分）；（3分） | 3分 | 主观 |
| 3 | 针对本项目有比较完善的服务制度、作业流程及物业管理工作计划和实施时间，体现标准化服务，管理指标承诺和管理服务水平是否符合国家和行业标准（符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分）。（3分） | 3分 | 主观 |
| 4 | 物业管理区域内保安服务及治安管理方案和消防、监控设施管理方案：①包括学校来人来访的通报、证件检验、登记、快件报刊信件收发等；②门卫、守护和巡逻，校门、维护公共秩序；③负责道路交通管理、机动车和非机动车停放管理；④处理治安及其他突发事件；⑤建立完善的消防制度和消防工作计划；对区域内的等消控设备和监控报警系统按安保条例进行监管和操作使用等。每一项，符合要求的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共5分（5分） | 5分 | 主观 | （二）保安服务及治安管理方案和消防、监控设施管理方案 |
| 5 | 保洁管理与服务方案：物业管理区域内环境卫生管理方案。①包括大楼通道地面和墙面、楼梯、大厅、走廊、屋顶天台等所有公共部位设施日常清洁；②校园垃圾分类和灭“四害”；每一项，符合要求的得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分（4分) | 4分 | 主观 | （三）保洁管理与服务方案 |
| 6 | 绿化管理与服务方案：物业管理区域内绿化管理养护方案。包括对①学校绿化的日常养护和管理；②绿化租摆管理：室内外摆花，盆栽绿色植物的摆放和养护；③各重点区域绿化养护及病虫害治疗方案。每一项，符合要求的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共3分。（3分） | 3分 | 主观 | （四）绿化管理与服务方案 |
| 7 | 学生宿舍管理方案：包括①学生公寓楼值班服务；②学生公寓楼卫生管理；③学生公寓的学生管理；④学生公寓的安全管理；⑤学生公寓卫生检查；每一项，符合要求的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共5分。 | 5分 | 主观 | （五）学生宿舍管理方案 |
| 8 | 物业管理区域内各类设备管理维护方案：包括对学校①给排水运行维护方案；②供电设备管理维护方案；③空调系统管理维护方案；④弱电系统管理维护方案⑤委托第三方防雷检测管理维护方案；⑥电梯系统管理维护方案方案。每一项，符合要求的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共6分。（6分） | 6分 | 主观 | （六）各类设备管理维护方案 |
| 9 | 房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案方案：包括①房屋屋面、地面、墙台面、吊顶、门窗、楼梯、通风道、道路路面等的日常养护维修；②水电日常维修；每一项，符合要求的得2分，部分符合得1分，不符合不得分。共4分。（4分） | 4分 | 主观 | （七）房屋、道路及设施设备的零星维修及巡查方案方案 |
| 10 | 物业管理区域内综合会议、活动服务方案：综合会议、活动服务，提供校内会议室的管理和各种会议活动服务工作，制定完备的会务服务工作流程。学校需要，中标人有能力组织抽调其他工作人员来校工作。方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准（符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分）。 | 4分 | 主观 | （八）物业管理区域内综合会议、活动服务方案 |
| 11 | **项目经理：**具有本科及以上学历，提供学历证书复印件或学信网查询证明截图（符合得2分，不符合不得分）；具有学校物业项目经理经验4年及以上得3分（需提供业主证明复印件），不符合不得分。（5分）  注：提供项目经理在投标人单位连续3个月社保缴纳记录或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；提供相关证明材料；否则不得分。 | 5分 | 客观 | （九）项目经理实施的人员配置方案 |
| 12 | **（1）保安队长：①**大专及以上学历（提供学历证书复印件或学信网查询证明截图）,②年龄不得超过35周岁（提供身份证复印件）（每符合一项得1分，不符合不得分，最高得2分）。（2）承诺保安人员年龄不超过40周岁，在投标文件中提供承诺（符合得2分，不符合不得分）；承诺保安人员全员具备保安证书，身体健康，工作认真负责并定期接受培训，在投标文件中提供承诺（符合得2分，不符合不得分） 。（6分）  注：提供保安队长在投标人单位连续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；提供相关证明材料；否则不得分。 | 6分 | 客观 | （十）项目保安队长实施的人员配置方案 |
| 13 | **（1）保洁主管：**大专及以上学历，提供学历证书复印件或学信网查询证明截图（符合得2分，不符合不得分）。（2）承诺所有保洁人员每年必须进行一次体检，获得健康证，在投标文件中提供承诺（符合得2分，不符合不得分）。（4分）  注：提供保洁主管在投标人单位连续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；提供相关证明材料；否则不得分。 | 4分 | 客观 | （十一）项目保洁主管实施的人员配置方案 |
| 14 | **宿舍管理组长：**具有大专及以上学历，提供学历证书复印件或学信网查询证明截图（符合得1分，不符合不得分）;具有学校物业项目经验3年以上（需提供业主证明）（符合得3分，不符合不得分）；承诺所有宿管员具有高中及以上学历，，在投标文件中提供承诺（符合得1分，不符合不得分）；（5分）  注：提供宿舍管理组长在投标人单位连续3个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派宿舍管理组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；提供相关证明材料；否则不得分。 | 5分 | 客观 | （十二）项目宿舍管理组长实施的人员配置方案 |
| 15 | **绿化组长：**大专及以上学历，提供学历证书复印件或学信网查询证明截图（符合得2分，不符合不得分）。承诺绿化人员全员身体健康，工作认真负责并定期接受培训，在投标文件中提供承诺（符合得2分，不符合不得分）；（4分）  注: 提供绿化组长在投标人单位连续3个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派绿化组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；提供相关证明材料；否则不得分。 | 4分 | 客观 | （十三）项目绿化组长实施的人员配置方案 |
| 16 | **维修部组长：**具有学校物业维修组负责人（组长或队长或班长等，岗位名称不限，工作内容为维修组总负责）岗位工作经验，提供业主证明。（符合得1分，不符合不得分）。维修工程人员（含维修部组长）中有2人同时具有低压电工和高压电工证书，在此基础上，投标人为采购人每多提供一名同时具有低压电工和高压电工证书的维修工程人员得1分，最多得3分（提供证书复印件）。（4分）  注: 提供维修部组长及维修工程人员在投标人单位连续3个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派维修部组长及维修工程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；提供相关证明材料；否则不得分。 | 4分 | 客观 | （十四）项目维修部组长实施的人员配置方案 |
| 17 | 人员总体配备是否合理：安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验的总体情况。每一项不符合要求的，扣1分，扣完为止。（4分）。 | 4分 | 主观 | （十五）人员总体配备是否合理 |
| 18 | 根据本项目人员配置的各部门、各岗位人员①培训计划方案明确、科学、可行；②考核方案是否明确、科学、可行。每一项，符合要求的得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分。共2分。 | 2分 | 主观 | （十六）人员培训、考核方案及投入的主要管理设备情况 |
| 19 | 详细列明投入的主要管理设备、工具、耗材，提供相关设备、工具、材料的品牌、产地、数量等清单，品种、数量配置合理，满足采购需求等；同时配置具有多功能清洗车、新能源清扫车、绿化破碎机、电动三轮巡回保洁车、草坪机、割草机、修枝剪、绿篱机，提供购买或租赁设备发票扫描件或复印件为准。（符合的得4分，部分符合得2分，不符合不得分）。（4分） | 4分 | 主观 |
| 20 | 投标人提出详细、可行的交接方案，（符合得1分，部分符合得0.5分，不符合不得分）。（1分）。  注：原物业服务公司作为投标人投标的，提供移交方案，其他投标人提交接收方案。 | 1分 | 主观 |
| 21 | 物业服务区域内各级各类应急预案，对突发事件应急预案及相应的措施是否合理，符合采购需求，以①化解各类矛盾纠纷、②消防、③防疫、④应对极端天气（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）为例，（符合1项得0.5分，不符合不得分；此项最高2分）。（2分） | 2分 | 主观 | （十六）物业服务区域内各级各类应急预案 |
| 22 | 在采购人日常需求以外，如遇重要活动或非工作日中，能够提供采购需求之外保安、保洁、工程维修等的工时情况；以及其他特色服务和响应措施情况。（符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分）。（3分） | 3分 | 主观 | （十七）特色服务情况 |
| 23 | 智慧校园建设及管理方案；根据本项目的实际情况，建立符合学校要求的可行、适用的智慧校园建设方案。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分（2分）。 | 2分 | 主观 | （十八）智慧校园建设及管理方案 |
| 24 | 投标人获得的有效的质量管理体系（符合得1分，不符合不得分）、环境管理体系（符合得1分，不符合不得分）、职业健康安全管理体系（符合得1分，不符合不得分），最高3分。（同时提供证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台查询截图。）（3分） | 3分 | 客观 | （十九）投标人的资信 |
| 25 | 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）的类似综合物业管理项目业绩情况（综合物业须至少包含以下其中3项内容：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0.5分，最高得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分 | 客观 | （二十）投标人类似项目建设的案例 |
| 26 | 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。 | 10分 | 客观 | / |

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

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

**四、评标中的其他事项**

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

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

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

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

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

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的; 投标报价低于项目预算50%，未在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因的；

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投标人未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性条件的，投标无效；

## 4.2.14 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.15法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.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， 杭州师范大学附属中学 以 （政府采购方式） 对 杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目HZZFCG-2024-077 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 杭州师范大学附属中学 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

下列文件为本合同的组成部分，并构成一个整体，需综合解释、相互补充。如果下列文件内容出现不一致的情形，那么在保证按照采购文件确定的事项的前提下，组成本合同的多个文件的优先适用顺序如下：

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 ***合同专用条款*** 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

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

1.3.3其他计价方式： ***合同专用条款***  。

**1.4履约保证金**

乙方 ***合同专用条款*** （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 ***合同专用条款*** %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

## 1.4.3 如果乙方不履行合同，履约保证金不予退还；如果乙方未能按合同约定全面履行义务，那么甲方有权从履约保证金中取得补偿或赔偿，同时不影响甲方要求乙方承担合同约定的超过履约保证金的违约责任的权利；

1.4.4甲方在项目验收结束后及时退还履约保证金。甲方在项目通过验收之日起5 个工作日内将履约保证金无息退还乙方，逾期退还的，乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延退还一日的应退还而未退还金额的 0.05 %计算，最高限额为本合同履约保证金的 20 %。

**1.5预付款**

甲方 ***合同专用条款*** （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后5个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

1.8.1 除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付服务成果或者实施服务，那么甲方可要求乙方支付违约金，迟延履行违约金按每迟延履行一日的应提供而未提供服务价格的0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延履行的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

## 1.8.2服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；

1.8.3除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.4 除不可抗力外，任何一方未能履行本合同约定的其他主要义务，经催告后在合理期限内仍未履行的，或者任何一方有其他违约行为致使不能实现合同目的的，或者任何一方有腐败行为（即：提供或给予或接受或索取任何财物或其他好处或者采取其他不正当手段影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）或者欺诈行为（即：以谎报事实或者隐瞒真相的方法来影响对方当事人在合同签订、履行过程中的行为）的，对方当事人可以书面通知违约方解除本合同；

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

1.8.6如果出现政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，书面通知甲方暂停采购活动的情形，或者询问或质疑事项可能影响中标或者成交结果的，导致甲方中止履行合同的情形，均不视为甲方违约。

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

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

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

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**1.10 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

2.1.5 “乙方”系指根据合同约定提供服务的中标或成交供应商；两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购的，联合体各方均应为乙方或者与乙方相同地位的合同当事人，并就合同约定的事项对甲方承担连带责任。

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

2.3.1 乙方应保证其提供的服务不受任何第三方提出的侵犯其著作权、商标权、专利权等知识产权方面的起诉；如果任何第三方提出侵权指控，那么乙方须与该第三方交涉并承担由此发生的一切责任、费用和赔偿，乙方还应及时澄清相关信息，使甲方声誉免受损害，甲方保留追责的权利。

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

**2.4 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.7 质量保证**

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

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

**2.8 延迟履行**

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

**2.9 合同变更**

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

**2.10 合同转让和分包**

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

**2.11 不可抗力**

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

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

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

**2.15 检验和验收**

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

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

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

**2.16 通知和送达**

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

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

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 条款号 | 约定内容 |
| 1.3 | 本项目采用以下第1.3.1条款规定的计价方式计价。 |
| 1.3.2 | / |
| 1.3.3 | / |
| 1.4 | 乙方 是 （是/否）需要支付履约保证金。 |
| 1.4.1 | 履约保证金的比例为不超过合同金额的 1 %； |
| 1.4.2 | 乙方应于合同签订后5个工作日内，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。 |
| 1.5 | 甲方 是 （是/否）需要支付预付款。 |
| 1.5.1 | 合同签订后5个工作日，甲方预付合同金额的20%。 |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 合同签订后5个工作日内，甲方预付合同金额的20%。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15日前支付给乙方。 |
| 1.7.1 | 自合同签订之日起至2024年12月31日止。 |
| 1.7.2 | 杭州师范大学附属中学校区 |
| 1.7.3 | 按物业类项目服务要求提供服务 |
| 1.7.4.1 | 自合同签订之日起至2024年12月31日止。 |
| 1.7.4.2 | 杭州师范大学附属中学校区 |
| 1.7.4.3 | 按物业类项目服务要求提供服务 |
| 1.8.7 | 按招标文件采购需求中相关内容执行 |
| 1.9 | 1.9.2 |
| 1.9.1 | / |
| 1.9.2 | 合同履行地 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 同1.6.2 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在30日内以书面形式变更合同。 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在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。 |
| 2.15.1 | 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 |
| 2.15.3 | 服务考核办法及招标文件中记载的采购需求 |
| 2.19 | 一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份 |

**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**

杭州师范大学附属中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参与杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

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

**二、联合协议（如果有）**

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

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

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

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

**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）人员配置清单……………………………………………………………………（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**

杭州师范大学附属中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参加你方组织的杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】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；

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人员配置清单；

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 报价情况说明（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。对投标文件中材料的真实性、合法性负责。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

杭州师范大学附属中学、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： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】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）**

杭州师范大学附属中学、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： ，所在单位： ），以我方名义处理杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】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

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

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

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

[**本项目专门面向小微企业。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、人员配置清单**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **人数** | **备注** |
| 1 | 保安（含一名保安队长） |  |  |
| 2 | 保洁 |  | 其中男性不少于5人 |
| 3 | 绿化 |  |  |
| 4 | 维修工 |  | 至少有一人持有电焊上岗证 |
| 5 | 项目经理 |  |  |
| 6 | 主管 |  |  |
| 7 | 管理员 |  |  |
| 8 | 收发员 |  |  |
| 9 | 流动服务员 |  |  |
| 10 | 文印员 |  |  |
| 11 | 宿舍秩序管理员 |  |  |
| 合计 | |  |  |

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**

杭州师范大学附属中学、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）报价情况说明…………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

杭州师范大学附属中学、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）的价格完成杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 | 杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务 |  |  | 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。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、特别提示：采购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、**2024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，空档期内由原供应商根据2024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2024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。**

二、报价情况说明（如果有）

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

# 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，且本单位参加杭州师范大学附属中学单位的杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务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**

杭州师范大学附属中学、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师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】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师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】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）若成为杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目【招标编号：HZZFCG-2024-077】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 杭州师范大学附属中学 的 杭州师范大学附属中学2024年度物业管理服务项目 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：

**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、**本项目专门面向小微企业。**

2、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。

3、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。