2024年浙江安防职业技术学院

物业服务项目

招标文件

 **公开招标**

编号:Z-GB20240115007lxj

浙江安防职业技术学院

温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

**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

注：▲招标文件中标“▲”且加下划线部分，为招标的实质性要求，着重提醒各投标人必须响应。各投标人必须认真阅读和理解招标文件中的每一个条款及要求，因误读招标文件而造成的后果，采购人及采购代理机构概不负责。

**第一部分 招标公告**

项目概况

2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目 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2月28日 9点00分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E202%20%E5%B9%B4%20%E6%9C%88%20%E6%97%A5%20%E7%82%B9%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

 **项目编号：**Z-GB20240115007lxj

 **项目名称：**2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目

  **预算金额（元）：**3944100

**最高限价（元）：**3944100

**采购需求：**

标项名称：2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目

数量: 12个月

预算金额（元）:3944100

简要规格描述或项目基本概况介绍、用途：本项目所属行业为物业管理。本次采购的物业服务项目包括校园环境卫生服务、校园日常维修服务（不含耗材）、设施设备维护服务（不含耗材）、绿化服务（不含耗材）、会议服务、大型活动管理及配合、搬运服务、突发应急事件管理及其他延伸或专项工作等内容，共计需要至少58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。

备注：/

合同履约期限：12个月

本项目（否）接受联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.本项目的特定资格要求：无

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年2月28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2月28日 9点00 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2月28日 9点00 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）已分别于2022年1月29日和2022年2月1日开始实施，此前有关规定与上述文件内容不一致的，按上述文件要求执行。

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

3.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购代理机构将依托政采云平台，完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动； ⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。（3）招标文件公告期限与招标公告的公告期限一致。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：浙江安防职业技术学院

 地 址：温州市瓯海区瓯海大道2555号

传 真： /

项目联系人（询问）：洪小平

项目联系方式（询问）：15067899703

质疑联系人：杨成磊

质疑联系方式：15957735577

 2.采购代理机构信息

名 称：温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）

地 址：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室

 传 真：

 项目联系人（询问）：林旭菁

 项目联系方式（询问）：0577-88660137

 质疑联系人：陈唯特

 质疑联系方式：0577-88926822

 3.同级政府采购监督管理部门

名称：温州市财政局

地址：温州绣山路299号

联系人 ：项先生、蔡女士

监督投诉电话：0577-88532725、88521948

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** | 1、服务类。2、本项目非预留份额专门面向中小企业采购的项目。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的：物业管理服务，属于物业管理行业；中小企业的划分标准依据《关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）文件执行 |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | [x] 本项目不允许采购进口产品。[ ] 可以就 采购进口产品。 |
| 4 | **分包** | [ ]  A同意将非主体、非关键性的 工作分包。[x]  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** | [x] A不组织。[ ] B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | [x] A不要求提供。[ ] B要求提供，（1）样品： ；（2）样品制作的标准和要求： ；（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；（4）是否需要随样品提交检测报告：[ ] 否；[ ] 是，检测机构的要求： ；检测内容： 。（5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购代理机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购代理机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | [x] A不组织。[ ] B组织。（1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20（编制时可根据项目情况进行调整）分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3（编制时可根据项目情况进行调整）人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。（2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为 ，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员**  | 备份投标文件送达地点：温州市会展路1268号“温州市民中心”A座412室；备份投标文件签收人员联系电话：0577-88926822。**采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**采购活动结束后，备份投标文件存储介质请于3个工作日内取回，逾期未取回，不负保管义务。 |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。 |
| [ ] 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。[ ] 联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

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

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购代理机构”系指招标公告中载明的本项目的采购代理机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”系指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲且加下划线部分” 系指实质性要求条款，“[x] ” 系指适用本项目的要求，“[ ] ” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购代理机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）；优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。

3.2 支持绿色发展

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

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

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

3.2.4 鼓励供应商在参加政府采购过程中开展绿色设计、选择绿色材料、打造绿色制造工艺、开展绿色运输、做好废弃产品回收处理，实现产品全周期的绿色环保。鼓励采购单位对其提高预付款比例、免收履约保证金。

3.3支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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提出质疑，否则，采购人不予受理：

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《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),采购人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的答复不满意或者采购人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。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

1. **其他说明**

5.1招标文件中所涉及的产品品牌或型号均为建议性要求或为代替部分技术指标描述，投标人可以选择其他品牌型号的产品参加投标但投标产品须具有相当于或优于采购文件要求的指标、性能。否则，评标委员会将对其作出不利的评审。

5.2招标文件中如有描述歧义或前后不一致的地方，评标委员会有权按公平、合理的原则进行评判，但对同一条款的评判适用于每个投标人。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

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

6.2 采购代理机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求：提供中小企业声明函；

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（格式自拟）；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8 投标人认为需要的其他文件或说明；

11.2.9 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）；

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

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

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

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

**13.投标文件的签署、盖章**

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

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

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

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

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

14.3采购人、采购代理机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购代理机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购代理机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

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

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购代理机构，采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购代理机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，未在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1**▲投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购代理机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购代理机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购代理机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

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

**19、资格审查**

19.1采购人或采购代理机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

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

19.3对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购代理机构将在资格审查时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人接受资格时的信用记录。

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

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

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

**五、评标**

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

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

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

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购代理机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购代理机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购代理机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、资格审查情况、评审专家抽取规则、符合性审查情况、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

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

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

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

25.4排名第一的中标候选人放弃中标；因不可抗力提出不能履行合同；或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的；或未能在规定时间内与采购单位签订合同的；或者经质疑，确因排名第一的候选人在本次采购活动中存在违法违规行为或其他原因使质疑成立的；或者存在违法违规行为被采购监管部门处理的；采购单位可以按照评标报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标，也可以重新开展政府采购活动。

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

**26. 履约保证金**

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

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

## **27.预付款**

采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于合同金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。供应商可登录政采云前台大厅选择金融服务 - 【保函保险服务】出具预付款保函，具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

**28. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购代理机构可中止电子交易活动：

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**九、验收**

**30.验收**

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

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

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

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

**第三部分 采购需求**

## 一、总则

1、采购的服务所涉及的产品标准、规范，验收标准、规范，应符合国家有关条例及规范，如有新的标准应采纳新标准，如是国外相应标准应征得采购人认可。

1. 本次招标采购为2024年浙江安防职业技术学院物业服务，投标人应根据招标文件所提出的技术规格和服务要求，综合考虑，选择具有最佳性能价格比的服务前来投标。希望投标人以精良的设备、优良的服务和优惠的价格，充分显示你们的竞争实力。
2. ▲投标人必须根据自己的技术、商务和报价优势对全部内容进行投标，不得只投部分内容。

## 物业服务

**（一）基本情况**

**1、学校地址：**温州市瓯海区瓯海大道2555号。

**2、学校基本情况及物业管理范围和面积合计：263799.52㎡。**

（1）行政楼、教学楼和实训楼建筑面积：72091.88㎡。

|  |
| --- |
| 行政楼、教学楼和实训室面积 |
| 序号 | 房屋名称 | 建筑面积（㎡） |
| 1 | 1号综合楼 | 13830 |
| 2 | 2号教学楼 | 15210.11 |
| 3 | 7号实训楼 | 2688.31 |
| 4 | 8号实训楼 | 2888 |
| 5 | 东区教学实验楼 | 12134 |
| 6 | 11号楼（图书馆） | 3000 |
| 7 | 创1-4 | 2500 |
| 8 | 后山实训室 | 1500 |
| 9 | 后山1号培训房 | 481 |
| 10 | 后山2号培训房 | 992 |
| 11 | 东2南侧实训室 | 198 |
| 12 | 13号楼旁实训室 | 150 |
| 13 | 10号楼（体育馆） | 6982.57 |
| 14 | 13号楼（传达室） | 43.89 |
| 15 | 学生食堂（临时建筑） | 1200 |
| 16 | 7号楼健身房 | 294 |
| 17 | 临时建筑及仓库 | 8000 |
| 小计 |  | 72091.88 |

（2）学生宿舍楼建筑面积：61328.64㎡。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 建筑面积（㎡） |
| 1 | 1号楼7-10层 | 5530 |
| 2 | 3-6号楼 | 15798.64 |
| 3 | 9号楼 | 3250 |
| 4 | 东宿1（12层）号楼（怡让楼） | 14590 |
| 5 | 东宿2、3号楼 | 9450 |
| 6 | 西区12号楼（明远楼） | 12710 |
| 合计 |  | 61328.64 |

（3）运动场、道路面积：54633㎡。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 建筑面积（㎡） |
| 1 | 1-6号楼 | 11373.8 |
| 2 | 7-14号楼 | 3073.2 |
| 3 | 创1篮球场 | 795 |
| 4 | 新操场 | 7680 |
| 5 | 环山道路 | 2400 |
| 6 | 后山1号篮球场 | 1583 |
| 7 | 后山2号篮球场 | 992 |
| 8 | 东区道路广场 | 17606 |
| 9 | 东区羽毛球场 | 576 |
| 10 | 东区网球场 | 1555 |
| 11 | 东区乒乓球馆 | 909 |
| 12 | 后山及创2-4道路 | 3000 |
| 13 | 西区道路 | 3000 |
| 合计 |  | 54633 |

（4）绿化面积：60053㎡

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 建筑面积（㎡） |
| 1 | 中区绿化面积 | 39700 |
| 2 | 东区绿化面积 | 10353 |
| 3 | 后山培训基地 | 5000 |
| 4 | 华亭山沿山 | 3000 |
| 5 | 西区绿化面积 | 2000 |
| 合计 |  | 60053 |

（5）地下室面积：15693㎡

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 建筑面积（㎡） |
| 1 | 1号楼（开祖楼）地下室 | 4296 |
| 2 | 东区（介夫楼）地下室 | 11397 |
| 合计 |  | 15693 |

**3、本次物业采购的服务内容为：**校园物业管理服务（包括校园环境卫生服务、校园日常维修服务（不含耗材）、设施设备维护服务（不含耗材）、绿化服务（不含耗材）、会议服务、大型活动管理及配合、搬运服务、突发应急事件管理及其他延伸或专项工作等内容，时间为：2024年1月1日—2024年12月31日）。绿化服务应达到《浙江省高等学校物业管理服务标准及参考定额》当中表述的三级养护标准。

**4、基本要求**

（1）具有质量管理体系及管理制度，严格按照要求进行管理和运作。

（2）具有从事相关物业服务管理经验和完善的物业服务管理实施方案。

（3）具有本企业的形象识别系统、服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务）、现场标识等。

（4）具有房屋档案、设备档案、财务管理、日常管理等运用计算机管理的能力。

（5）具有完善的档案管理制度（物业服务设备管理档案、日常管理档案等）。

（6）具有健全的财务管理制度，依法做好财务管理工作。

（7）设立物业服务管理办公室（场地由校方提供），每月进行绩效评价考核、每半年进行总结汇报，协助做好学校各项保洁服务和日常维修、绿化养护等工作。

**5.人员配备要求**

浙江安防职业技术学院物业管理办公室设置如下：物业经理1人、副经理1人、保洁主管1人、维修主管1人、绿化主管1人、勤杂人员组长1人、内勤兼财务1人、仓库管理员1人、服务中心2人、会务3人、保洁员28人、勤杂人员5人、维修人员7人、绿化人员5人，共计58人。以上人员必须由采购人审查通过后方可上岗。

▲合计：总服务人员不少于58人。

|  |
| --- |
| 工作人员要求 |
| 序号 | 岗位名称 | 人数（人） | 要 求 | 备注 |
| 1 | 物业经理（正、副） | 2 | 具有3年（含）以上的同类物业服务管理经验，熟练使用办公软件。 |  |
| 2 | 内勤兼财务 | 1 | 具有同类物业内勤及财务管理经验，熟练使用办公软件。 |  |
| 3 | 仓库管理员 | 1 | 具有大专（含）以上文化水平，熟练使用办公软件。 |  |
| 4 | 会务人员 | 3 | 要求年龄不超过45岁，身高不低于160cm，学历不低于高中，仪表端庄。 |  |
| 5 | 服务中心人员 | 2 | 具有大专（含）以上文化水平，会使用办公软件。 |  |
| 6 | 维修主管 | 1 | 持有高、低压电工作业证及物业相关的特种设备作业证，年龄不超过55岁。 |  |
| 7 | 维修人员 | 7 | 持有低压电工作业证，具有2年（含）以上同类物业服务维修经验，年龄不超过60岁。 |  |
| 8 | 保洁主管 | 1 | 3年（含）以上同类物业服务保洁经验，身体健康，能吃苦耐劳，年龄不超过55岁。 |  |
| 9 | 保洁人员 | 28 | 具有一定的保洁知识，身体健康，能吃苦耐劳。 |  |
| 10 | 勤杂人员组长 | 1 | 身体健康，能吃苦耐劳，年龄不超过55岁。 |  |
| 11 | 勤杂人员 | 5 | 身体健康，能吃苦，服从调配。 |  |
| 12 | 绿化主管 | 1 | 2年（含）以上同规模绿化养护管理经验，身体健康，能吃苦耐劳，年龄不超过60岁。 |  |
| 13 | 绿化人员 | 5 | 具有一定的绿化养护知识，身体健康，能吃苦耐劳。 |  |
|  | 合计 | 58 |  |  |

说明：表中58人是学校内各项服务用工量的总体测算，不能简单就理解成是工作量与用工数一一对应的测定。在圆满完成承包工作并确保58人在岗的前提下，供应商可根据各楼栋场所的实际工作量情况进行人员调整安排，但必须报学校认定备案后实施。

所有相关人员的配备如需经相关主管部门认证发证才能上岗的，必须持证上岗。上岗人员要求政治上可靠、身体素质好，无不良行为记录，重要岗位人员配备必须采购人审核，政治审查通过方可录用。人员具体安排位置由校方根据投用区域和实际情况统筹安排。

## 三、物业人员岗位职责及考核标准

**（一）各岗位职责**

**1. 物业经理（副经理）岗位职责：**

1.1全面负责物业的工作，领导全体物业员工完成学校下达的责任目标。

1.2根据国家政策法规和物业学校的指示精神，制定校园物业的经营方针和运作模式。

1.3根据温州市校园安全隐患排查简明指导手册，制定各项规章制度、服务规范及操作规程，明确各级管理人员和员工的职责，并监督贯彻执行。

1.4建立健全物业的各级组织架构及工作程序，使之合理化、精简化及效率化。

1.5编制物业业务年度计划，负责制定年度工作安排，员工培训计划及年终工作总结。

1.6对物业的全面工作有决策指挥权，对物业所属岗位人员的任免及聘用、调动和辞退有建议权；对物业生产岗人员有人事决定权。

1.7负责制定、审核物业的经费收支，做到合理收支、开源节流。

1.8组织物业的月检工作，对物业的整体服务质量，安全生产负责。

1.9注重与行采购人管部门及同行业之间的交流，树立学校对外形象，努力争创优质服务，使所辖物业随社会的不断进步和行业的不断前进而发展，最终形成品牌物业。

1.10定期巡视所管物业各部门的工作情况，检查服务质量，及时发现问题，解决问题，做好上情下达的保障工作。

1.11以身作则，关心员工，奖罚分明，使物业具有高度凝聚力，引导员工以高度热忱和责任感去完成本职工作。

1.12完成学校交办的其他工作。

**2.保洁主管岗位职责:**

保洁主管在做好自己责任区保洁的同时，负责协助物业经理（副经理）做好对保洁员保洁工作的督导检查。

2.1遵守执行学校制定的各类规章制度，使之落到实处。

2.2尊重领导，及时完成物业下达的各种工作任务。

2.3每日巡查各区域保洁员工作状况。

2.4每月对各岗位保洁员的工作情况进行考核，作为奖惩依据。

2.5督促保洁员做好学期前公共场所的楼梯、基座、扶手、玻璃窗、玻璃档、消防箱、卫生间等卫生死角要进行一次彻底大扫除，清扫无尘土；平台、天井无积水，墙角无蜘蛛网、尘埃（以后每月进行一次）；建筑物内部每学期根据学校要求进行清扫保洁；并由学校相关部门检查验收。

2.6按照服务内容和保洁工作标准不定期对保洁员进行培训。

2.7监督垃圾日产日清，不能长时间地堆积堆放，尤其是楼梯下方不得堆放杂物。

2.8检查公共部位的乱涂、乱画、乱张贴的广告，标语等。

2.9对保洁范围内物业的异常情况第一时间向物业经理（副经理）汇报。

2.10对乱扔废弃物的现象应给予制止，并及时清除。

2.11及时向物业经理（副经理）汇报工作情况，完成上级交办的其他工作。

**3.保洁员岗位职责**

3.1保洁人员应按学校规定统一着装、佩戴胸牌，仪容仪表整洁端庄。

3.2为教师和学生提供一个清洁、舒适的学习工作环境。

3.3适时、及时、准时实施保洁服务。

3.4负责卫生清扫工具的保管及使用工作。

3.5负责卫生间清洁用品的放置及管理工作。

3.6负责各楼垃圾的收集和分类工作。

3.7负责楼道、楼梯、扶手、门厅、卫生间的卫生清扫保洁工作。

3.8负责窗台、墙壁、镜框、垃圾箱、门窗、玻璃等公共设施的保洁工作。

3.9 负责地下室（含停车场）的卫生清扫保洁工作。

3.10负责校园的卫生清扫等服务工作，实行零干扰清洁卫生服务。

3.11在分配的区域内清扫保洁，每天应不少于二次。

3.12重大活动要加强加大保洁频率和力度。

**4.维修主管岗位职责**

4.1维修主管负责本组工作，负责本班组人员的考勤考核及日常管理。协助物业经理（副经理）做好年度各项工作计划；负责对部门员工进行相关专业培训；在物业经理（副经理）的领导下，负责配电房、水泵房、中央空调主机房、通风（防排烟）机房等其它设备的日常巡视检查工作，监督特种设备维保单位的维修保养工作，使设备在运行过程中始终保持良好的状态；督促维修组员工安全、优质、高效地完成各项维修工作。会操作后勤综合智慧管控平台（设施设备运维管理、报修系统）。

4.2负责配合后勤处做好生活给排水、消防水系统、空调系统、通风防排烟系统的设备图纸、操作说明等技术资料的建立、修正和归档工作，随时检查所分管设备的使用、维护和保养情况，并负责协助解决有关技术问题。组织分析设备易发事故并落实预防措施，防止和减少设备事故的发生，严禁设备带故障运行。

4.3配合物业经理（副经理）编制员工培训计划，对员工进行专业的培训和理论、操作考核，不断提高员工的业务技术水平。

4.4负责安排维修组的各项工作，派发和落实运行保养、维修工作单并执行服务质量回访；对重要设备的运行故障或存在缺陷必须亲临现场组织排除，并及时上报后勤处。坚持每天巡视，作好班组的各类故障记录。

4.5贯彻落实岗位责任制，督促下属员工严格执行安全操作规程，严肃处理各种违章、违纪行为，深入现场检查工作和服务质量，按考核标准对本组员工实施月考核。

4.6提出各项维修工具、材料、备品备件的储备种类、数量及采购计划。协助后勤处落实校内用水、用电测算及实际消耗的统计工作，提出或搜集合理化建议，尽量降低设备的能耗，节约维修材料，杜绝设备运行中的跑、冒、滴、漏及各种浪费现象。

**5.维修人员岗位职责**

5.1维修人员责任到人，完成好自己的本职工作及主管安排的工作，维护学校水电的正常运行。

5.2维修工作做到小修当天解决，大修视实际情况而定，一时解决不了的问题，须向当事人做好解释工作，并向上级汇报。 5.3负责对配电房、水泵房、中央空调主机房、通风（防排烟）机房等其它设备巡视检查，以保证正常运行 5.4维修人员在维修工作中，本着节约的原则，既要把工作做好，又不要铺张浪费；积极参加专业培训，不断提高业务技术水平。 5.5维修人员做到每天上、下班考勤，临时性突发性的工作随叫随到。 5.6维修人员在工作时，严格按照操作规程工作，安全第一。

5.7及时向主管汇报工作情况，完成上级交办的其他工作。

**6.绿化养护人员岗位职责**

1. 绿化养护主管负责本组工作，负责本班组人员的考勤考核及日常管理。
2. 树立全心全意为广大师生服务的思想，热爱本职工作，努力学习掌握树木、花草栽培知识。掌握一定的理论和实际操作技能，绿化校园，为师生创造美好环境。
3. 视节气按时进行浇水、施肥、修剪、除草、防治病虫害，对名贵花木建立管理档案。
4. 不断提高服务水平，切实加强工作责任心。
5. 爱护花木，对于损坏花木的各种行为有责任进行制止。
6. 修剪树木要及时清理现场，不乱堆放，保持环境整洁。
7. 完成学校交办的其它任务。

**7.会务人员岗位职责**

1. 会务人员会前提前15分钟到岗，应统一着装，佩戴工号牌，并做好会议接待准备。
2. 负责相关会议室的保洁，包括地面、门窗、桌椅、植物及部分室内设施。
3. 负责会议开始前的茶水、会议用品、桌椅、照明、空调设施的准备。
4. 负责会议期间的茶水服务，保证与会人员的随时服务需要。
5. 负责会议结束后的清场工作。
6. 负责各会议室之间的工作协调配合。
7. 负责会议室照明、空调、饮水设施是否完好，有问题及时向相关部门汇报。
8. 服从学校办公室的工作安排。

**8.勤杂人员岗位职责**

8.1协助教务处做好各类考试前教室课桌椅调整的搬运工作。

8.2协助后勤处做好小型基建项目装修前家具设备的搬运。

8.3负责学校各类办公室、寝室及教室家具调整所需要的搬运工作。

8.4负责学校公共区域临时、节假日和夜间搬运工作。

8.5负责学校大型活动的搬运事物工作。

8.6负责学校其他的搬运事物工作。

**（二）服务标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **物业** | **保洁范围** | **作业频率** | **服务质量标准** |
| 教学楼、实训楼、行政楼、体育馆、图书馆 | 大厅、一层架空层：地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、装饰门及门套、宣传窗、垃圾桶、消防设施灯具装饰柱、植物花盆、栏杆、柱子等。 | 地面、台阶、宣传窗、垃圾桶、装饰柱、植物花盆、栏杆、柱子等每天保洁1次，且巡回保洁；装饰门及门套、踢脚线等3天保洁1次；墙面、天棚、消防设施、灯具每2周保洁1次；大理石（花岗岩）每2个月打蜡1次，每2周抛光1次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗1次。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；植物花盆无积尘，无污渍。 |
| 楼道：地面、楼道梯级、扶手、墙面、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶、栏杆、柱子等。 | 地面、楼梯、扶手、墙面、垃圾桶、栏杆、柱子等每天保洁1次且巡回保洁；踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关每2周保洁1次；大理石（花岗岩）每2个月打蜡1次，每2周抛光1次；地砖或水磨石地面每月彻底刷洗1次。 | 地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮；墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网，公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮，窗台无积尘。 |
| 公共卫生间、盥洗室：地面、墙面、天棚、大小便器、垃圾篓、台面、镜子、门窗、灯具、排气扇、上下水管道、开水箱等。 | 每天分上、下午清洗、擦拭两次，时常巡查，全天保洁。天棚、灯具、窗玻璃排气扇每2周保洁1次；饮水机每天保洁1次。 | 卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点，光亮；纸篓随时清理；墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、无蜘蛛网；地面无水渍、无污渍，无垃圾。保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。 |
| 教室：桌椅、讲台，黑板、地面、踏步、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、设备等。 | 桌椅、讲台、黑板、地面、踏步、窗台、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、设备、窗玻璃等，每学期学前彻底清扫1次。 | 桌椅、讲台，窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；桌斗内无杂质；黑板板面擦净，板槽内无粉末，黑板周围整洁；窗台无积尘，窗帘挂放整齐；室内无异味；捡拾物品及时上交楼管员作失物招领，不私自处理。 |
| 公共用房、会议室、接待室、校领导办公室：桌椅、地面、窗台、窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、茶具设备等。 | 会议桌椅、地面、窗台、门楣、门套、墙面、墙角3日1次，会议结束当日必须清理。天棚、灯具、设备每周1次；窗玻璃每两周1次；茶具每次消毒；所有校领导办公室，每天清扫一次。 | 会议桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；窗明几净，室内无异味；茶具消毒达到卫生标准。 |
| 道路保洁 | 主干道、次干道、人行道、地下室（含停车场） | 每天8：00前进行清扫，8:30前完成各大楼前及校园主要道路、次干道、人行道、地下室（含停车场）保洁工作，且巡回保洁。每天清扫2次。重大活动期间实施道路冲洗保湿；遇下雨漫水要及时处理积水，遇大雪或暴雪时及时组织相关人员共同清扫。 | 保持全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、路牙无泥沙）；“四净”（路面净、垃圾箱净、树木绿化带净、地下通道净）“一通”（下水道口通）；雨雪天气时，保证路面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。 |
| 广场保洁 | 校园室外广场、建筑物周边、运动场地、绿化带 | 每天8：00前进行清扫，8:30前完成各大楼前及校园室外广场、建筑物周边、运动场地、绿化带保洁工作，且巡回保洁。每天清扫2次。重大活动期间实施广场冲洗保湿；遇下雨漫水要及时处理积水，遇大雪或暴雪时组织相关人员共同清扫。 | 保持广场全天整洁干净，达到“九无”（无果皮、无纸屑、无塑膜、无痰迹、无污水、无暴露垃圾、无烟头、无乱张贴、无泥沙）；“四净”（广场面净、垃圾箱净、树穴绿化带净、地下通道净）“一通”（下水道口通）；雨雪天气时，保证广场面不积水、少结冰（中、大雪以上保证道路畅通）。 |
| 除四害 |  | 四月中下旬至十一月上旬，每日一次灭蚊蝇工作，每周清理灭蚊蝇缸（笼）1次，每月统一投放灭蟑、灭鼠、灭虫害药物至少1次，视情况适当调整。 | 国家爱卫会标准一、灭鼠标准1.15㎡标准房间布放20X20厘米滑石粉块两块，一夜后阳性粉块不超过3％；有鼠洞、鼠粪、鼠咬等痕迹的房间不超过2％。2.不同类型的外环境累计2000米，鼠迹不超过5处。二、灭蚊标准1.内外环境积水中，蚊幼虫及蛹的阳性率不超过3％。2.用500ml收集勺采集校园水体中的蚊幼虫或蛹阳性率不超过3％，阳性勺内幼虫或蛹的平均数不超过5只。三、灭蝇标准1.有蝇房间不超过3％，平均每阳性房间不超过3只；食堂防蝇设施不合格房间不超过5％；加工、销售直接入口食品的场所不得有蝇。2.蝇类孳生地得到有效治理，幼虫和蛹的检出率不超过3％。四、灭蟑螂标准l.室内有蟑螂成虫或若虫阳性房间不超过3％，平均每间房大蠊不超过5只，小蠊不超过10只。2.有活蟑螂卵鞘房间不超过2％，平均每间房不超过4只。3.有蟑螂粪便蜕皮等蟑迹的房间不超过5％。 |
| 排水排污管道畅通 |  | 水池、沟道每月2次清理，雨污水井疏通每月至少1次检查，并视检查情况随时进行清掏，公共雨污水管道每年至少4次清理检查。 | 保持管道畅通。 |

**1.保洁工作内容和标准**

其它工作内容及标准：

1.1顶篷、露天阳台等边缘区域，每日保洁。

1.2沟槽、地面、蓬面不定期清扫、冲洗，清洁堵塞物。

1.3沟槽无堵塞物，地面、蓬面无污迹，无杂物堆放，边缘区域无蛛丝、赃物。

1.4随时清洁、循环清洁，保证区域内无垃圾等目视污物，整体干净明亮。

1.5保洁员在每天下班前半小时对各自负责区域进行自查，发现问题及时处理。

1.6行政楼门厅、楼梯、走廊、屋顶等。

要求：每天分上、下午清扫（洗）两次，每两小时巡查一次，全天保洁。

质量标准：门厅门窗、走廊、楼梯扶手干净无灰尘；地面无烟头、纸屑、痰迹；墙面、天花板无积尘、蜘蛛网，无乱写乱画乱张贴现象；屋顶保持整洁无杂物垃圾、排水口无堵塞无积水。

1.7教学区所走廊、楼梯、电梯、门厅、屋顶、露台等。

要求：每天分上、下午清扫两次，每两小时巡查一次。

质量标准：楼梯走廊无纸屑、杂物、污迹、烟头等；楼梯扶手、窗台无灰尘；天花板无灰尘、蜘蛛网，门窗玻璃无灰尘、无污迹；电梯内外保持整洁无灰尘；屋顶保持整洁无杂物垃圾、排水口无堵塞无积水。

1.8宿舍

毕业生离校后，物业保洁人员协助配合宿舍管理员清扫宿舍内外1次。

物业保洁人员协助配合宿舍管理员每年至少清洗一次宿舍空调内机过滤网及外表（空调外包除外）。

物业保洁人员每年至少清洗一次教室空调内机过滤网及外表（空调外包除外）。

1.9垃圾分类及回收

垃圾分类：按品类分类投放，每日巡查，并做好学生的宣传工作。做到垃圾分类标准清晰，内部清转、督促清运及时无堆积，垃圾桶外表保持整洁。

回收：分类出的可回收物资（如：一次性可回收塑料、饮料瓶及纸板等）由物业统一进行回收，回收经费由物业自行支配。

**2.绿化养护工作内容和标准**

2.1养护范围

浙江安防职业技术学院校内公共区域和外墙绿化养护及室外盆栽花木及草坪上的树叶、残枝的清理、外运输的工作。绿化养护必须达到三级养护标准。

2.2服务内容

包括浇水、清理残花落叶及绿化垃圾、意外事件处理、补植、修剪、施肥、松土除草、病虫害防治、绿地修整、盘花养护及残花落叶的清运处理工作。

2.3养护标准

符合《中华人民共和国城市绿化条例》、《城市绿化工程施工及验收规范》、《园林绿化技术规程》、《温州市园林绿化工程验收标准》（修订）、《温州市园林植物养护技术规程》，达到绿化养护三级标准。

2.4质量技术要求

2.4.1没有明显的杂草，草地纯度为80%。不出现干燥土壤，确保植物的生命活动。

2.4.2定期施肥，施肥时注意四多、四少、四不和三忌四多：黄瘦多施，发芽前多施，孕蕾期多施，花后多施。四少：肥壮少施，发芽后少施，开花期少施，雨季少施。四不：徒长不施，新栽不施，盛署不施，休眠不施。三忌：忌浓施，忌热施（指高温夏季），忌坐施（指栽花时根部贴在盆底基肥上）。

2.4.3及时做好病虫害的防治，消灭各种成虫及越冬虫卵。

具体要求：

（1）乔木

修剪：每年四次，生长良好。

抹芽：6月-10月每月1次，无孽生芽。

浇水：7月-9月每2天1次；10月-6月每2周1次，无枯死。

排涝：遇雨季积水每天排涝 、无积水。

施肥：春、秋各1次，养分充足，生长健壮。

病虫害：视病虫害情况及时防治，主要病虫害发生率低于5%。

（2）灌木

修剪：6月-10月每月1次，整洁、美观、枝叶紧密、圆整、无脱节、无枯枝。

浇水：7月-9月每2天1次，10月-6月每2周1次，无枯死。

排涝：遇雨季积水每天排涝，无积水。

施肥：春、秋各1次，养分充足，生长健壮。

病虫害：视病虫害情况及时防治主要病虫害发生率低于5%。

（3）草坪

草坪修剪：5月、7月、9月、11月各1次 ，整洁、美观，草高不超过8cm。

除草：4月-10月循环清除，11月-3月每月1次，杂草面积不大于5%。

切边：5月、7月、9月、11月各1次，与乔灌木界限明显。

浇水：7月-9月每2天1次；10月-6月每2周1次，无枯死。

排涝：遇雨季积水每天排涝，无积水。

施肥：春、秋各1次，养分充足，生长健壮。

病虫害：视病虫害情况及时防治，主要病虫害发生率低于5%。

（4）花坛花境

除草：4月-10月循环清除，11月-3月每月1次，无杂草。

浇水：7月-9月每2天1次，10月-6月每2周1次，无枯死。

排涝：遇雨季积水每天排涝，无积水。

施肥：春、秋各1次，养分充足，生长健壮。

病虫害：视病虫害情况及时防治，无明显病虫害。

**3.维修维护工作内容和要求**

3.1房屋建筑公用部位日常巡查。

3.1.1门、窗、桌椅、黑板、电扇等配件完好、开闭灵活并无异常声响，保证教育教学的需要。

3.1.2检查房屋外观是否完好、整洁，外墙面砖、涂料、顶面粉刷层有无脱落，面砖、地砖是否平整，有无大面积起壳、缺损，发现问题及时上报后勤处。

3.1.3路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率不低于95﹪，公共照明设备完好。

3.1.4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，发现安全隐患及时处理，不能处理的及时上报后勤处。

3.1.5雕塑、景观小品、护栏：保持原有面貌，保证其安全使用。

3.1.6安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

3.1.7公共雨、污水管道、屋顶：保证畅通无堵，每年疏通不少于4次，屋顶檐沟每月检查。

3.1.8标识：定期维护，确保无破损无缺失。

**3.2日常维修要求**

3.2.1维修工作应及时有效，原则上简单维修接到报修任务后1小时内完成，一般维修3小时内完成。遇有大修任务第一时间报送后勤处再做处理。夜间10点以后除下述第3.2.2款以外，可以延迟到次日完成。

3.2.2遇有电源线路故障、停电、水管破裂、水龙头损坏、门锁无法打开等紧急维修任务时要随报随修。

3.2.3对供、排水管道设施每年至少进行4次检查疏通清理，保持管道畅通，井盖板定期检查，发现存在安全隐患的要及时上报后勤处更换。

3.2.4对公共区域的阀门、水龙头、水表、开关、配电箱等每月进行1次检查。维修要原样修复，恢复原使用功能及外观并保证质量。

3.2.5每年寒、暑假期间，对教学楼、实训楼、学生公寓、行政办公楼等场所的照明、风扇、空调、黑板、课桌椅、家具等公共设施进行检查维修。

3.2.6维修原则上保持原有固定设施结构、管线走向。若需变更要及时报后勤处批准，批准后方可实施。

3.2.7维修人员应严格执行安全操作规程，文明、安全操作，避免事故发生。

3.2.8维修时要注意节约使用维修材料。

3.2.9监督配合中央空调、低压配电系统、地下机械车库、电梯等维保单位的维修保养工作并保管好维保档案，发现问题及时联系维保单位，并上报后勤处，使设备在运行过程中始终保持良好的状态。

**3.3定期检查统计服务。**

3.3.1水表、电表每月抄表一次。

3.3.2水泵房每周巡视检查一次。

3.3.3配电房每天巡视检查一次。

3.3.4发电机房每周巡视检查一次，每月启动运行一次。

**4.会议服务**

4.1要求

1. 会议保障服务服从学校办公室的统一安排。
2. 负责会议室、报告厅等场地的布置工作，根据会议的人数多少和开会形式摆放桌椅、席签、开会材料等；对接学校相关部门保证会议室、报告厅设备能正常使用；负责各会议室、接待室、报告厅及校领导办公室的卫生保洁。
3. 随时做好会议服务准备工作，在会议期间，给开会人员提供倒茶加水等优质服务，倒茶加水时应注意礼仪。
4. 对各楼的会议室根据不同的功能定位和需要，提供配套优质的会议服务。
5. 协助学院大型室内活动场地的布置，做好会议摆台工作。及时整理、复原会议室、报告厅的座椅摆放及设施设备的保管。
6. 日常巡查各会议室、接待厅、报告厅，保持室内长年整洁；若发现设施设备异常或损坏的应及时上报维修，确保届时正常使用。

4.2其它要求

1. 仪表端正、面带笑脸、礼貌用语，上班时间不得穿高跟鞋或硬底鞋。
2. 接到会议“OA”通知或电话通知，应在15分之内到达会议室提前布置。
3. 会议服务期间，不得玩手机，把手机调整成震动或关闭状态；每隔30分钟给客人加水（天气炎热时适当缩短时间）；中途不得远离会场（除会议有保密外）；会后及时保洁。

**5.勤杂人员工作内容**

5.1学校各类考试（有外来经费的考试保障除外）考场的布置及搬运工作。

5.2学校小型基建项目装修前的搬运工作。

5.3学校各类办公室、寝室及教室需要调整所需要的搬运工作。

5.4学校公共区域临时搬运工作（不含整栋、整库及大型设备等大规模搬迁）。

5.5元旦及迎新晚会、提前招、学生体测、运动会、秋季迎新等大型活动的搬运事务工作。

5.6其他由校方提出要求的搬运工作。

**6.不可预见事物的保障服务**

6.1传染病防控保障服务

按照学校要求做好传染病防控保障服务工作，如消杀、隔离等。

6.2突发事件处理

按照要求制订各类突发事件应急预案，并将预案内容在物业办公室、监控室、机房等处张榜悬挂。

当发生台风、暴雨等灾害性天气及其他危害公共突发事件时，应采取以下应急措施:对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。

## 四、其他要求

1.响应完善政府绿色采购政策

投标人在服务期间购买保洁等用品需优先采购列入国家节能产品、环境标志产品、政府采购品目清单的产品、绿色低碳产品、绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。

2.采购人的《考核办法》作为合同附件，与合同具有同等法律效力。投标文件和谈判承诺也作为合同附件，与合同具有同等法律效力。

3.合同期限：本物业服务期限为2024年1月1日—2024年12月31日。

▲4、中标人招聘的该项目所有人员必须为投标文件的应标人员，不得在外兼职；并无条件服从采购人的管理和调配，如发现不符合采购人管理要求的工作人员，采购人有权提出整改、更换；如3天内整改、更换不及时或不到位，采购人有权终止合同。中标人更换或调整应标人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。

## 五、报价说明

|  |
| --- |
| 1、▲投标人投入全职工作人员最低月工资不得低于现行公布的温州市最低工资标准。2、▲投标人严格按照国家法定社会保险费用必须含有（含养老保险、失业保险、工伤保险、生育保险、 医疗保险等），所需费用要求已含在总价中。如中标人未按法律、法规缴纳社保费而引起的纠纷投诉，采购人概不负责（社保缴纳金额由供应商根据实际情况平均后自行测算，本采购文件不做强制要求）。3、结合本物业具体情况，要求参与本物业投标的供应商提供的员工基本工资符合相关要求（最低工资不包括下列四项收入：延长工作时间的工资；中班、夜班、高温、低温、有毒有害等特殊工作环境、条件下的津贴；贴补伙食、住房等支付给劳动者的非货币性收入；法律、法规和国家规定的劳动者福利待遇等）。4、投标人合理安排人员进行节假日加班，节假日补贴按年度11天计取，按国家相关规定发放。5、高温补贴共4个月（六、七、八、九共四月，逐月发放），按相关规定发放。6、投标人拟派参与本物业的人数多于采购文件要求的人数时，须按拟派人员数量报价。7、所有服务人员的服装费用由中标人自行负责配备，但服装材料和样式需经采购人核准。8、供应商的报价应包括为完成本物业服务可能发生的全部费用及供应商的利润和应交纳的税金等。供应商对合同内容的费用、质量、安全、文明服务等实行全面承包。 |

## 六、其它说明

|  |
| --- |
| 1. 应指定校园物业管理服务物业经理（副经理），物业经理要有相关的管理经验（简历附在投标文件内），负责各项工作的检查、落实及综合管理工作，并专门负责与采购人的工作协调。
2. 学校提供的相关房间为：物业管理办公室1间，根据需要在适当的楼层配备洁具堆放点，其它房间(如维修管理需要的应急备件仓库、设备工具间、值班室、保洁仓库、保洁工作间、会议工作间等)，进场后视情况协调解决。
3. 应制定较为完善的各部门的管理办法。
4. 在采购人条件允许的情况下，可适量免费提供中标人员工住宿（不足部分由中标人自行解决），仅供员工本人入住，水电费用自理。
5. 关于福利的说明：不提供工作餐和工作服，中标人员工允许在学校学生食堂就餐，按实购买，费用自理。
6. 投标人应承诺根据具体情况及采购人特殊要求，对服务期限进行调整，配合学校妥善做好准备交接工作。
7. 工具及保洁材料费：中标人负责服务范围内保洁工具购置费及耗材费（垃圾收集车、清扫车、垃圾桶、拖把、扫把、垃圾斗等清洁工具及耗材费）、绿化工具及维修工具购置费的支出。学校现有一批保洁、绿化设备，可供中标人无偿使用，但须做好日常维修维护保养（具体详见学校保洁、绿化设备清单）。
8. 以上要求为采购人基本要求，各投标人可根据本单位实际进行调整，但不得低于上述标准。
9. 中标人需无条件接受采购人合理的分工要求及一些临时任务。
10. 投标人报价不含垃圾外运费、绿化养护耗材费（农药、化肥、补栽植物）、设施设备维护耗材费（五金配件材料）、日常维修材料（五金配件材料）费用。
 |

|  |
| --- |
| **学校绿化、保洁设备清单** |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 数量 | 单价 | 合计 | 购买时间(年月) | 设备图片 |
| 1 | 电瓶车（电动三轮车） | 江苏泓昕 | 1 | 3850 | 3850 | 2020.12 |  |
| 2 | 绿篱机 | NIKKARL | 1 | 2980 | 2980 | 2020.11 |  |
| 3 | 吹风机 | 广州白云 | 8 | 650 | 6100 | 2020.12 |  |
| 11 | 洗地机（高压水枪） | GAOMEL(高美) | 1 | 6180 | 6180 | 2020.12 |  |
| 12 | 管道疏通机 | 洁乐美 | 1 | 33900 | 33900 | 2020.1 |  |
| 13 | 洒水车(喷药车) | EV纯电动新能源 | 1 | 8500 | 8500 | 2020.6 |  |
| 14 | 农业机械\*割灌机 | 进口本田 | 1 | 2300 | 2300 | 2020.6 |  |
| 15 | 农业机械\*绿篱机 | 华盛 | 1 | 2000 | 2000 | 2020.6 |  |
| 16 | 农业机械\*高枝锯 | HONDA | 1 | 2500 | 2500 | 2020.9 |  |
| 17 | 合计 |  |  |  | 66510 |  |  |

**七、物业考核办法**

（一）物业考核办法（甲方有权根据实际情况进行适当调整）

第一条 为推进浙江安防职业技术学院物业服务制度化、规范化、科学化,提升服务质量，实现“精细管理、用心服务、倾力保障”，确保浙江安防职业技术学院有序、便捷、高效运行，圆满完成物业各项工作目标，特制定本办法。

第二条 考核对象为承担浙江安防职业技术学院物业服务（会议服务、卫生保洁、绿化养护、设备设施、采购和仓库管理等）的服务单位。

第三条 考核内容

1、共性方面,分值20分。思想作风建设：考核职业道德、文明礼貌、工作作风、办事效率、团队精神、爱岗敬业和培训教育等。组织管理：考核组织框架层级管理、人员素质、人员管理等。制度建设：考核各项规章制度。培训教育：考核培训计划、内容、效果，员工的业务素质提高。能力建设：考核交办任务完成和应急事件处理，奖罚情况和满意率。具体见附件《浙江安防职业技术学院物业服务考核细则（共性）》。

2、业务方面，分值80分。考核工作目标、工作机制和各项业务落实及合同约定的各项义务履行情况。具体见附件《浙江安防职业技术学院物业服务考核细则（业务）》。

3、加减分方面，按实际情况设定分值。主要设日常督查、问题整改、专项活动、服务满意度回访，领导批示等考核内容。具体见附件《浙江安防职业技术学院加减分考核细则》

4、综合评定。由共性方面和业务方面组成。具体详见《浙江安防职业技术学院服务考核综合评定表》。

第四条 加减分评定

1、日常督查。配合共性细则出具人员定岗督查，采取定期与不定期、明查和暗访等方式进行督查，具体详见附件《浙江安防职业技术学院物业服务人员在岗及履职情况督查记录本》。

2、问题整改。配合共性及业务考核不定期抽查业务执行情况，对日常督促项目发放整改通知，纳入加减分考核项。具体详见附件《浙江安防职业技术学院物业服务工作情况督查问题整改通知单》

3、专项活动。根据每月上报的优质项目完成情况和当月学院举办的大型或重要活动保障情况，视情况加减分。

4、领导批示。根据事件造成的影响及各级领导的批示，视情况加减分。

5、根据浙江安防职业技术学院回访满意度，视情况加减分。

第五条 合同约定的各项具体工作任务、目标、要求和标准作为考核依据。

第六条 考核人及考核方式

浙江安防职业技术学院后勤处作为考核人负责具体考核，按照考核细则、服务质量要求进行评定。考核采用每月一次，在月初完成上个月的考核。考核突出日常工作，对发现的问题通过现场打分、现场拍照、现场指正等方式即时记录并发书面整改通知书。考核实行扣分制，打分时按照检查中发现的问题，归入相应条款打分，在综合分中扣相应分数，单项扣分一般不超过标准得分，细则中特别注明的除外。

第七条 考核人应将考核结果书面通知考核对象，考核对象对考核结果有异议的，应在3个工作日内向后勤处提出书面申请，逾期考核结果自动生效。考核人与考核对象无法达成一致意见的，由后勤处确定。

第八条 考核结果应用

**月度综合评定分在80分以下的，给予通报批评，并扣罚月平均服务费的5%；月度综合评定分在80(含)-85分的，按扣罚月平均服务费的3%；月度综合评定分在85(含)-90分（不含）的，扣罚月平均服务费的2%；90（含）分以上的按照合同支付月实际支付费用。**

**中标人月考核得分连续2次或年度累计3次80分以下的，作为考核对象违约，终止服务承包合同。**

第九条 服务单位须按照合同约定在其项目区域内配置工作人员。若未按规定配置，按月一般岗位人员每缺编1名，扣减6000元/月；重要岗位和管理岗位人员每缺编1名，扣减10000元/月。

第十条 对出现的问题，经指正后不按要求整改的、相关部门及领导反映并核查属实的、发生问题后报告不及时的，除了按规定直接扣分外，另加倍扣分。

表1：

**浙江安防职业技术学院物业服务考核综合评定表**

考核组成员：

考核项目： 考核日期：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 考核内容 | 分值 | 得分情况 | 加减分情况 |
| 服务质量评估合计 | 共性 | 20 |  |  |
| 会议 | 20 |  |  |
| 卫生保洁 | 16 |  |  |
| 绿化养护 | 16 |  |  |
| 维修服务 | 16 |  |  |
| 大型活动、搬运服务 | 12 |  |  |
| 加减分 | / | 　 |  |
| 合计 | 100 |  |  |

综合评分： 等级：

备注：以上得分及等级情况，如有疑问，请接到反馈表后3个工作日内向后勤处提出异议申请，逾期则自动生效。

表2：

**考核结果通知书**

 ：

根据合同和《浙江安防职业技术学院物业服务考核办法及细则相关标准及要求》，后勤处对浙江安防职业技术学院物业服务XX月份服务情况进行考核，XX月份考核得分XX分，按照得分情况支付月实际支付费用XX元，详见附件。

附件：浙江安防职业技术学院物业服务考核综合评定表

 浙江安防职业技术学院后勤处

年 月 日

表3：

**浙江安防职业技术学院物业服务考核细则（共性）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 考 评 内 容 | 扣分标准 |
| 1 | 思想作风建设 |  员工的职业道德、工作作风、办事效率等良好，能爱岗敬业、遵章守纪、仪表端正、语言得当、举止得体，态度友善；团结、和谐。不从事非法违规活动，不从事有损委托方利益的活动。  | 每发现一例扣0.5分 |
| 2 | 组织管理 | 组织框架层级结构合理，人员素质满足要求，配备的人员符合有关用工规定，满足岗位要求，应持证的持证上岗。人员配置到位、变动备案及时，人员工资设置合理。  | 每发现一例扣0.5分 |
| 3 | 制度建设 | 已制订工作目标、年度计划和具体实施方案，已建立各项制度、各岗位职责、工作标准，编制了各类操作规程、安全规程，制度完善且落实到位，建立的检查制度、例会制度等落实记录齐全，考核激励措施有效。  | 每发现一例扣0.5分 |
| 4 | 培训教育 | 制定完整的培训计划，有明确的培训内容、培训对象，使新老员工的业务素质不断提高。培训记录规范、齐全、真实，积极组织考察学习，进一步开展项目部文化建设。  | 每发现一例扣0.5分 |
| 5 | 节能管理 | 加强节能管理，落实节能措施和节能技改，报告完善。 | 每发现一例扣0.5分 |
| 6 | 人员管理 | 1、有考核激励办法和稳定人员、提升人员素质的具体措施，并严格履行、落实到位；2、人员薪金体系合理，支出备案及时3、服装和劳保用品发放满足委托方要求，材料和样式经审核同意；4、执勤着装不规范，仪容仪表不端庄等员工工作状态较差的；5、加强人员入职政审、培训教育活动；6、办公室、值班室（亭）及周边脏、乱、差的等员工办公环境无序的；7、无故脱岗、串岗，迟到早退，服务态度差，不服从上级指挥管理，酒后上班，私自带人等违反劳动纪律的； | 每发现一例扣0.5分 |
| 7 | 相关方面管理 | 严格落实维保单位及其他服务单位考核制度，定期对维保单位、外来施工单位、领导服务员进行帮助、指导、监督、考核，保证服务质量。 | 每发现一例扣0.5分 |
| 8 | 持续改进 | 定期向相关方征询意见，自觉配合考核，并根据反馈意见、考核结果及时调整改进、优化提高。员工合理化建议积极，及时落实有效可行建议。  | 每发现一例扣0.5分 |
| 9 | 应急能力 | 应急事件处理合理、效果良好，临时交办的任务及时完成、完成结果令人满意。重大任务必须事先制订周密的工作计划，并按照计划实施。 | 每发现一例扣1分 |
| 10 | 完成任务 | 严格遵守委托方的各种制度、规定，以创建节约型文明机关为核心，不断深化服务管理，推行标准化服务，不断提升服务质量、服务管理水平，开展文明大院、平安大院、智能后勤创建，物业服务管理达到省内领先。创建物业管理创优示范项目。完成月度服务、管理任务。  | 每发现一例扣0.5分 |
| 总分值20分，每发现一个不符合项，按照0.5、1、1.5三档酌情扣分。 |



**八、本项目其他需说明的情况**

1.投标人可根据以上内容及要求进行管理机构设置、资源配置、质量管理控制及制定管理方案。

2.中标人应根据国家、省市的有关法律法规，按照招标文件、投标文件和物业管理委托管理合同对本服务实施统一管理、综合服务、自主经营、自负盈亏。

3.未达到管理合同中服务质量标准的，采购人有权提出整改意见和限期改进并通报行政主管部门，当整改期限满后仍无明显改善的，将依据法律法规及政策规定，按法定程序解除物业管理委托管理合同。

4.投标人成交后，应配备投标文件约定的物业经理，在运作期间如物业经理需变更应事先得到采购人同意。

5.中标人在与采购人单位签订《成交合同》后的一个星期内，应派相关人员进驻管理现场，并履行下列职责：

（1）熟悉服务区域的地理位置、环境条件、设施的配置、使用，服务区域物业管理用房的配置和设施配套情况；

（2）办理物业管理承接手续时，要与采购人交接所有与物业管理相关的资料和档案材料，并由双方授权代表签字。

6.社会保险（除必需的养老保险外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）。

（1）第三者责任保险：承包方应为参与承包区域经营的工作人员（包括人员以及第三方）投保，以保证在承包期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿；

（2）员工人身意外保险：在承包期内，承包方应为其员工投保人身意外险，以保证采购人在承包方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

**第四部分 评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重（分） | 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 | 1.1具有GB/T19001或ISO9001质量管理体系有效认证证书的得1分；1.2具有GB/T24001或ISO14001环境管理体系认证有效证书的得1分；1.3具有OHSAS198001或ISO45001或GB/T45001-2020职业健康安全管理体系认证有效证书的得1分。**备注：提供有效的相关认证证书扫描件加盖响应供应商公章或CA章，若认证证书规定需年检才有效，需提供年检标志或网站链接，否则为无效证书不得分，资料提供不齐全不得分。** | 3 | 客观分 | 投标人资信 |
| 2 | 根据投标人2020年1月1日至今（以合同签订时间为准）签订的,每具有一个同类物业管理项目业绩可得0.5分，最多可得1分。**备注：****①提供采购合同扫描件并加盖响应供应商公章或CA章，资料提供不齐全不得分；只计算响应供应商业绩，其子公司、母公司业绩不计分；合同内容无法体现项目特征的还要提供业主证明，否则不得分；** **②续签的合同按一份合同认定。** | 1 | 客观分 | 投标人2020年至今同类项目业绩 |
| 3 | 3.1拟派物业经理（正经理）截止投标截止时间年龄在55周岁（含）以下的，满足得1分；拟派物业经理（正经理）截止投标截止时间年龄在45周岁（含）以下的，满足得2分；本项最高得2分。（提供身份证正反两面扫描件加盖投标人公章或ca章）3.2拟派物业经理（正经理）具有专科学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，本项最高得2分；3.3拟派物业经理（正经理）具有1年及以上物业服务工作经验的得1分，具有3年及以上物业服务工作经验的得2分，本项最高得2分。需提供相应业绩合同（如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供业主证明加盖业主公章），资料不齐不得分。**备注：上述人员须提供相应证明材料及在投标供应商处2023年9月1日至今任意一月的社保证明，并提供物业经理（正经理）和投标人共同出具的保证与中标后实派物业经理（正经理）与投标文件一致且能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函（需物业经理（正经理）个人签名并加盖投标人公章），资料不齐不得分。** | 6 | 客观分 | 拟派物业经理相关情况 |
| 3.4拟派物业经理（副经理）截止投标截止时间年龄在55周岁（含）以下的，满足得1分，不满足不得分；拟派物业经理（副经理）截止投标截止时间年龄在45周岁（含）以下的，满足得2分，不满足不得分；本项最高得2分。（提供身份证正反两面扫描件加盖投标人公章或ca章）3.5拟派物业经理（副经理）具有专科学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，本项最高得2分；3.6拟派物业经理（副经理）具有1年及以上物业服务工作经验的得1分，具有3年及以上物业服务工作经验的得2分，本项最高得2分。需提供相应业绩合同（如业绩合同不能体现人员信息还需同时提供业主证明加盖业主公章），资料不齐不得分。**备注：上述人员须提供相应证明材料及在投标供应商处2023年9月1日至今任意一月的社保证明，并提供物业经理（副经理）和投标人共同出具的保证与中标后实派物业经理（副经理）与投标文件一致且能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函（需物业经理（副经理）个人签名并加盖投标人公章），资料不齐不得分。** | 6 | 客观分 |
| 4 | 4.1拟派保洁主管相关情况：具有专科及以上学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多2分；4.2拟派维修主管相关情况：1. 具有专科及以上学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多2分；
2. 具有中级消防设施操作员证的得2分；

4.3拟派绿化主管相关情况：具有专科及以上学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多2分；4.4拟派会务主管相关情况：具有专科及以上学历的得1分，具有本科及以上学历的得2分，最多2分；**备注：****上述人员须提供相应证明材料及在投标供应商处2023年9月1日至今任意一月的社保证明，资料不齐不得分。** | 10 | 客观分 | 各工种人员配置情况 |
| 5 | 投标的服务方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求；分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：5.1总体服务方案：（5分）1、总体服务方案流程清晰、内容详尽、合理、规范、具有操作性强的得5分。2、总体服务方案流程较清晰、内容较详尽、合理、规范、具有操作性较强的得3分。3、总体服务方案流程基本清晰、内容详尽程度一般、合理性一般、操作性一般的得1分。4、总体服务方案流程模糊、内容粗略、合理性差、操作性差的得0分。5.2.设备设施维运、维保管理方案（5分）：1、应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的得5分；2、应答较详尽、较明晰，内容较齐全、表述较准确、条理较清晰，内容无明显前后矛盾，较为符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性较强得3分；3、应答基本详尽、基本明晰，内容基本齐全、表述基本准确、条理基本清晰，内容前后矛盾较少，基本符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性一般的得1分；4、应答不详尽、不明晰，内容不齐全、表述不准确、条理不清晰，内容有明显前后矛盾，不符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性差的得0分5.3.绿化服务方案:（5分）1、应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的得5分；2、应答较详尽、较明晰，内容较齐全、表述较准确、条理较清晰，内容无明显前后矛盾，较为符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性较强得3分；3、应答基本详尽、基本明晰，内容基本齐全、表述基本准确、条理基本清晰，内容前后矛盾较少，基本符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性一般的得1分；4、应答不详尽、不明晰，内容不齐全、表述不准确、条理不清晰，内容有明显前后矛盾，不符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性差的得0分5.4.会务（议）服务：（5分）1、应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的得5分；2、应答较详尽、较明晰，内容较齐全、表述较准确、条理较清晰，内容无明显前后矛盾，较为符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性较强得3分；3、应答基本详尽、基本明晰，内容基本齐全、表述基本准确、条理基本清晰，内容前后矛盾较少，基本符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性一般的得1分；4、应答不详尽、不明晰，内容不齐全、表述不准确、条理不清晰，内容有明显前后矛盾，不符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性差的得0分5.5.保洁服务方案：（5分）1、应答详尽、明晰，内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性强的得5分；2、应答较详尽、较明晰，内容较齐全、表述较准确、条理较清晰，内容无明显前后矛盾，较为符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性较强得3分；3、应答基本详尽、基本明晰，内容基本齐全、表述基本准确、条理基本清晰，内容前后矛盾较少，基本符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性一般的得1分；4、应答不详尽、不明晰，内容不齐全、表述不准确、条理不清晰，内容有明显前后矛盾，不符合招标文件要求，分析本项目的特点针对性差的得0分。 | 25 | 主观分 | 管理服务方案 |
| 6 | 根据管理服务组织机构设置（附组织机构图）、运作流程（附运作流程图）、激励机制、监督机制、自我约束机制和信息反馈渠道及处理机制、岗位职责等是否科学、合理、高效评分。1. 投标人对本项目的项目管理得当、实施性高的得5分。

2、投标人对本项目的项目管理比较得当、实施性较高的得3分3、投标人对本项目的项目管理一般、实施性一般的得1分。4、投标人对本项目的项目管理粗略、实施性较差的得0分。 | 5 | 主观分 | 项目管理 |
| 7 | 根据针对本项目日常物业服务管理特点和难点进行分析，并提出解决问题的措施。1. 投标人对本项目的特点和难点分析得当、实施性高的得6分。
2. 投标人对本项目的特点和难点分析比较得当、实施性较高的得4分。

3、投标人对本项目的特点和难点分析一般、实施性一般的得2分。4、投标人对本项目的特点和难点分析粗略、实施性差的得0分。 | 6 | 主观分 | 特点和难点分析 |
| 8 | 根据质量管理保证措施的合理性、有效性评分。1、措施的合理性、有效性强的6分；2、措施的合理性、有效性较强的4分；3、措施的合理性、有效性一般的2分；4、措施及承诺的合理性、有效性差的0分。 | 6 | 主观分 | 质量保证 |
| 9 | 根据针对本项目服务中，投诉处理服务的全面性、针对性评分。1、投诉处理服务的全面性、针对性强的6分；2、投诉处理服务的全面性、针对性较强的4分；3、投诉处理服务的全面性、针对性一般的2分；4、投诉处理服务的全面性、针对性差的0分； | 6 | 主观分 | 投诉处理 |
| 10 | 根据各岗位培训计划的详细程度及培训方案的系统性、可操作评分。1. 投标人对本项目的培训计划得当、实施性高的得4分。

2、投标人对本项目的培训计划较得当、实施性较高的得3分。3、投标人对本项目的培训计划一般、实施性一般的得1分。4、投标人对本项目的培训计划粗略、实施性差的得0分。 | 4 | 主观分 | 培训计划 |
| 11 | 针对各类检查和突发性公卫事件等任务的应急方案及措施的全面性、针对性评分。1. 投标人对本项目的突发事件应急处理措施得当、实施性高的得6分。
2. 投标人对本项目的突发事件应急处理措施较强、实施性较强的得4分。

3、投标人对本项目的突发事件应急处理措施一般、实施性一般的得2分。4、投标人对本项目的突发事件应急处理措施粗略、实施性差的得0分。 | 6 | 主观分 | 突发事件应急处理措施 |
| 12 | 根据本项目所能提供的相关机械设备、工具、易耗品配备情况优劣评分。1. 投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具得当、实施性高的得4分。
2. 投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具较得当、实施性较高的得3分。

3、投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具一般、实施性一般的得2分。4、投标人对本项目的拟投入本项目设备、工具粗略、实施性差的得0分。 | 4 | 主观分 | 拟投入本项目设备工具 |
| 13 | 节能减排的方案及措施及文明建设的内容（文明建设：如物业的文明服务，节假日协助采购人单位做好形象布置等）1、投标人对本项目的节能减排及文明建设得当、实施性高的得2分。2、投标人对本项目的节能减排及文明建设议一般、实施性一般的得1分。3、投标人对本项目的节能减排及文明建设粗略、实施性差的得0分。 | 2 | 主观分 | 节能减排及文明建设 |
| 14 | 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）\*权重］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 |  | / |

\***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，推荐2名中标候选人。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。如果投标人拒绝或逾期回复，评标委员会将对其作出不利的评审。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

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

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

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

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

 4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

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

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

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

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

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

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

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

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购代理机构沟通并作书面记录。采购人、采购代理机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

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

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标供应商但尚未签订政府采购合同的，中标结果无效，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标候选人中另行确定中标供应商；没有合格的中标候选人的，重新开展政府采购活动。

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

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

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

 年 月 日， 浙江安防职业技术学院 以 （政府采购方式） 对 （项目名称） 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30日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

根据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规之规定，按照平等、自愿、公平和诚实信用的原则，经 浙江安防职业技术学院 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交标供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

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

##  1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

乙方 （是/否）需要支付履约保证金。若需要支付履约保证金的，则：

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

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

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

**1.5预付款**

甲方 （是/否）需要支付预付款。若需要支付预付款的，则：

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

1.6.1甲方应严格履行合同，及时组织验收，验收合格后及时将合同款支付完毕。对于满足合同约定支付条件的，甲方自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的乙方账户，有条件的甲方可以即时支付。甲方不得以机构变动、人员更替、政策调整、单位放假等为由延迟付款。

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

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

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

**1.8.3服务中中标人更换或调整应标人员应提前征求采购人意见，在征得采购人同意后方可更换、调整。未经同意擅自调整管理人员的，中标人需向采购人支付违约金：物业经理（正、副）本合同总价的 1 %、部门主管本合同总价的 0.5 %、其他人员本合同总价的 0.2 %。情况严重的，采购人可终止合同。**

1.8.4除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；

1.8.5 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；

1.8.6 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；

1.8.7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。

1.8.8违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

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

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

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**2.0 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

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

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

**2.4 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.7 质量保证**

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

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

**2.8 延迟履行**

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

**2.9 合同变更**

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

**2.10 合同转让和分包**

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

**2.11 不可抗力**

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

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

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

**2.15 检验和验收**

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

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

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

**2.16 通知和送达**

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

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

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

 **第三部分 合同专用条款**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3.2 | 本项目合同期为**2024年1月1日**起至**2024年12月31日**止，如乙方不是原供应商，原供应商2024年1月1日至合同签订之日所产生的费用，由乙方支付，费用标准以本项目报价单日均价计算。所产生的一切责任及经济纠纷由甲方负责。**本项目报价服务期限要求为2024年1月1日至2024年12月31日，共计1年。** |
| 1.4.2 | 合同签订后乙方7个工作日内缴纳合同总金额的1%做为履约保证金 |
| 1.5.1  | 在合同生效以及具备实施条件后，且收到发票后的7个工作日内支付一年合同金额20%的预付款。 |
| 1.5.2 | 服务第一季度扣除预付款 |
| 1.5.3  | / |
| 1.6.2 | **按季支付物业管理费。**在合同生效以及具备实施条件后，且收到发票后的7个工作日内支付一年合同金额20%的预付款，根据先提供服务后支付原则，按季度支付上季度服务费（服务第一季度扣除预付款；成交价平分四次且按各分项付款标准结算，结算前乙方需向甲方提供正式税务发票），第四季度费用在12月25日前支付。 |
| 1.7.1 | 12个月 |
| 1.7.2 | 温州市瓯海区瓯海大道2555号 |
| 1.7.3 | 物业入驻服务 |
| 1.7.4.1 | 12个月 |
| 1.7.4.2 | 浙江安防职业技术学院温州市瓯海区瓯海大道2555号 |
| 1.7.4.3 | 物业入驻服务 |
| 1.8.7 | 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；②服务中涉及的货物，除不可抗力外，如果乙方没有按照本合同约定的期限、地点和方式交付货物，那么甲方可要求乙方支付违约金，违约金按每迟延交付货物一日的应交付而未交付货物价格的 0.05（可根据情况修改） %计算，最高限额为本合同总价的 20 %；迟延交付货物的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，甲方有权在要求乙方支付违约金的同时，书面通知乙方解除本合同；③除不可抗力外，如果甲方没有按照本合同约定的付款方式付款，那么乙方可要求甲方支付违约金，违约金按每迟延付款一日的应付而未付款的 0.05 %计算，最高限额为本合同总价的 20（可根据情况修改） %；迟延付款的违约金计算数额达到前述最高限额之日起，乙方有权在要求甲方支付违约金的同时，书面通知甲方解除本合同；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；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；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。 |
| 1.9 | 选择以下第2条款规定的方式解决 |
| 1.9.1 | 无 |
| 1.9.2 | 向买方当地人民法院起诉 |
| 2.3.2 | 无 |
| 2.5 | **按季支付物业管理费。**在合同生效以及具备实施条件后，且收到发票后的7个工作日内支付一年合同金额20%的预付款，根据先提供服务后支付原则，按季度支付上季度服务费（服务第一季度扣除预付款；成交价平分四次且按各分项付款标准结算，结算前乙方需向甲方提供正式税务发票），第四季度费用在12月25日前支付。 |
| 2.11.3 | 一个月内 |
| 2.11.4  | 一个月内、一个月内 |
| 2.15.1 | 乙方按照本合同考核的约定，定期提交服务报告，甲方按照考核细侧及《温州市政府采购履约验收办法》的约定进行服务履约中的定期考核及服务到期后验收。 |
| 2.15.3 | 详见考核细则及《温州市政府采购履约验收办法》。 |
| 2.19 | 本合同一式陆份，甲方肆份，乙方贰份，每份均具有同等法律效力。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参与2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】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）符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商资格要求及项目特定资格要求（如有）

（三）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。

（四）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）**

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

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求**

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

**A.本项目专门面向中小企业，服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件7）**。

 **B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议（附件5）和中小企业声明函（附件7），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议（附件6）和中小企业声明函（附件7），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业承接的，并相应达到了前述比例要求，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**四、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

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

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

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

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

（8）认为需要的其他文件资料或说明…………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方参加你方组织的2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】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 90 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：提供中小企业声明函

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 投标人认为需要的其他文件资料

2.2.9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）；

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

 委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

 特此告知。

投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

 **授权委托书（适用于联合体投标）**

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ），以我方名义处理2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】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需签署、盖章的（如法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等） | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分（法人授权委托书、廉洁自律承诺书、投标标的清单等是否均已签署、盖章） | 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第三部分采购需求参数里的其它实质性要求（如有）。 | 提供招标文件需求参数里的其它实质性要求相应的材料（“▲且加下线部分”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。）【格式自拟】**

**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。

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**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。

1. ▲没有填写此表视为完全满足招标文件的实质性要求（必须提供）；
2. 如出现偏离，投标人务必如实填写此表，“投标文件对应规范”及“说明”栏不得复制粘贴，所投产品必须对照招标文件要求详细填写说明，否则存在的风险由投标人自行承担；

3. 投标人可按以上表格形式进行复制。

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**八、认为需要的其他文件资料或说明**

（由投标人根据采购需求自行编制）

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

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

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

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

一、开标一览表（报价表）

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】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 | 2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目 | 依据本项目招标文件服务范围 |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

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

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

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

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_(采购人)\_单位的\_（项目名称） \_\_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

项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：业务专用章使用说明函**

浙江安防职业技术学院、温州市政务服务管理中心（温州市政府采购中心）：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】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2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购代理机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

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

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

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

六、有关本次联合投标的其他事宜：

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

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

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

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

 ……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

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

（投标人名称）若成为2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目【招标编号：Z-GB20240115007lxj】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采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对大中型企业的报价按评标标准确定的比例给予扣除。供应商拟享受以上价格扣除政策的，填写有关内容。）**

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

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

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

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 浙江安防职业技术学院 的 2024年浙江安防职业技术学院物业服务项目 采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 物业管理服务，属于 物业管理 ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

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

 注：

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

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