**浙江国际海运职业技术学院本部物业外包服务**

公开招标文件

（电子招投标）

编号:ZSZFCG2025-ZB-027

浙江国际海运职业技术学院

舟山市公共资源交易中心

2025年6月

**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**

浙江国际海运职业技术学院本部物业外包服务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2025年7月11日9点15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%8E2024%E5%B9%B47%E6%9C%881%E6%97%A59%E7%82%B915%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：ZSZFCG2025-ZB-027

项目名称：浙江国际海运职业技术学院本部物业外包服务

预算金额（元）：11580000/3年）

最高限价（元）：11580000/3年）

采购需求：详见招标文件第三部分采购需求

合同履约期限:三年（2025年7月20日至2028年7月19日）

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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无

☐专门面向中小企业

☐货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

☐货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小微企业合同金额应当达到40%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

**√**要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中，中小微企业合同份额为合同总金额的40%，如果供应商本身提供所有标的均由中小微企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小微企业分包，无需提供分包意向协议；

3.本项目的特定资格要求：无**；**

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

**三、获取招标文件**

时间：/至2025年7月11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的工作时间）

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：2025年7月11日9点15分 （北京时间）

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

开标时间：2025年7月11日9点15分

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：浙江政务服务网-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，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：浙江国际海运职业技术学院

地 址：浙江省舟山市临城新区海天大道268号

传 真：/

项目联系人（询问）:潘老师

项目联系方式（询问）：0580-2095168

质疑联系人：周老师

质疑联系方式：05880-2095055

2.采购代理机构信息

名 称：舟山市公共资源交易中心

地 址：舟山市新城翁山路555号四楼（大宗商品交易中心同幢西边）4楼

传 真：/

项目联系人（询问）：陈女士

项目联系方式（询问）：0580-2280969

质疑联系人：陈女士

质疑联系方式：0580-2280952

3.同级政府采购监督管理部门

名 称：舟山市财政局政府采购监管处

地 址：舟山市定海区新城海天大道681号

传 真：0580-2282591

联系人 ：王女士

监督投诉电话：0580-2282591

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 | 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：****1.投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****2.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;****3.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;****4.投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | 分包 | √A同意将非主体、非关键性的 保洁 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。 |
| 3 | 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办法提供。 |
| 4 | 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：。 |
| 5 | 样品提供 | √A不要求提供。☐B要求提供，（1）样品：；（2）样品制作的标准和要求：；（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；（4）是否需要随样品提交检测报告：☐否；☐是，检测机构的要求：；检测内容：。（5）提供样品的时间：；地点：；联系人：，联系电话：。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购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。 |
| 6 | 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：☐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。☐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）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。 |
| 7 | 是否允许采购进口产品 | √本项目不允许采购进口产品。☐可以采购进口产品，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；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，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 8 | 项目属性 | 服务类 |
| 9 | 采购标的对应的中小企业划分标准所属行业 | 采购标的：物业管理服务，所属行业：物业管理 |
| 10 | 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。 |
| 11 | 政采贷 | （1）为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品,有关的合作银行详见附件。（2）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  | 备份投标文件的送达地点和签收人员详见招标文件第二部分15.3.；15.4。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。 |
| 13 | 履约保证金 | 是否需要履约保证金:√是☐否 |
| 14 | 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，有一方未提供业绩的不得分。如第四部分评标办法仅要求一类业绩证明材料的，则视为联合体各方均须提供。 |
| ☐联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标办法提供资信证明文件，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办法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”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“√” 系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

3. 采购项目需要落实的政府采购政策

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购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）。

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

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：

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

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

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

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

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

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购项目，以及预留份额政府采购项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%的扣除，用扣除后的价格参加评审。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。专门面向中小企业采购的项目或者采购包，不再执行价格评审优惠的扶持政策。

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。

3.6为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品,有关的合作银行详见附件。

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，鼓励供应商询问线上提起，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商质疑线上提起，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对线上质疑答复不满意的，可线上提起投诉，路径为：浙江政务服务网-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，以书面形式或线上向采购人或者采购代理机构提出质疑，否则，采购人或者采购代理机构不予受理：

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。供应商获得招标文件在公告期限届满之日后的，应当自招标文件公告期限届满之日起计算，且应当在采购响应截止时间之前提出，否则采购人或者采购代理机构不予受理。对招标文件中特定资格条件、采购需求、评分办法提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对招标文件中其他内容提出的质疑，原则上由采购代理机构负责答复。

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。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。对采购过程中有关现场考察或开标前答疑会事项提出的质疑，原则上由采购人负责答复；对采购过程中其它事项提出的质疑，原则上由采购代理机构负责答复。

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。对采购结果提出质疑的，采购代理机构负责答复。

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。

供应商线下提交质疑函的，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采购人或者采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《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）,采购人或者采购代理机构在质疑答复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

4.3.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.4供应商投诉

4.4.1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。

**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;

11.1.4本项目的特定资格要求。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议（如果有）；

11.2.4分包意向协议（如果有）；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6拟投入的项目班子格式；

11.2.7评标标准相应的商务技术资料；

11.2.8投标标的清单（如果有）；

11.2.9商务技术偏离表；

11.2.10政府采购供应商廉洁自律承诺书。

11.3报价文件：

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函；

11.3.3 详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因（如果报价低于项目预算50%的）。

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，并储存在介质存储中。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，投标人应于开标当日投标截止时间前将备份投标文件按要求密封和标记后送达舟山市新城翁山路555号四楼（大宗商品交易中心同幢西边）4楼政府采购窗口；送达时间以签收人签收时间为准（签收人：曹女士，联系电话：0580-2281591）。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舟山市翁山路555号4楼4024室；送达时间以签收人签收时间为准（签收人：曹女士，联系电话：0580-2281591）。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，没有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项规定的情形之一的，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。

　 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开标后，采购人将依法对投标人的资格进行审查。

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

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

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购代理机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

20.信用信息查询

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

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

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单、参加政府采购活动前三年内在经营活动中有重大违法记录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，并按照评标办法及评分标准，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，按照评审得分由高到低排序，并按顺序提出授标建议。评标办法详见招标文件第四部分。本项目由采购人授权评审委员会（谈判小组、询价小组）根据中标（成交）候选人名单及排序，直接确定中标人（成交供应商）。

**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）候选人撤销投标（响应）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，采购人与中标供应商按照采购文件确定的事项签订政府采购合同，并及时上传发布。

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。

25.4中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任。

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%。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**

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、概况**

浙江国际海运职业技术学院保洁与绿化总面积约31.55万平方米（其中保洁面积约19.05万平方米，绿化面积约12.5万平方米），实际保洁、绿化面积以投标单位实测为准。保洁包括综合体育馆、社会服务大楼、田径场、行政楼、教学楼、图书馆、国际交流中心、船舶实训中心、国际海员培训楼、综合实训楼、学生宿舍1-7号楼、食堂商贸区及周边、甬东实训基地、学校道路、球场、广场、周围河道保洁，垃圾及部分建筑垃圾清运等内容；绿化包括学校本部校区及周边、定海文化路101号（老校区）、甬东实训基地所有绿化和学校行政楼、图书馆、综合实训楼花卉摆放；宿管服务包括学校本部所有学生宿舍楼。

**二、物业管理服务范围及要求**

浙江国际海运职业技术学院保洁、绿化和宿管服务范围和要求具体如下：

 **【保洁服务】**

**（一）卫生保洁项目**

 （1）卫生保洁：指大厅、走廊、过道、楼梯、门窗、宣传栏、消防箱、天台、雨棚与屋顶、卫生间、室外周边道路、河道、景观灯具等区域的清扫保洁以及日常办公和生活垃圾的收集清运、室内污水管道的疏通（含：一年一次常规化粪池和污水池的清理和临时应急清理）、卫生防疫等。

各楼层的垃圾或果壳箱，保持箱内无污染；公共部位、楼梯、走廊的地面保持整洁，无随意堆放垃圾和杂物，窗、门干净明亮，垃圾日产日清；电梯厢内外做到无尘、无印渍；做到环境净化，配合有关单位做好大楼的病媒生物防制工作。

（2）其它保洁：适当范围内的新增保洁管理服务项目。学校所有玻璃幕墙、玻璃雨棚和图书馆室外楼梯的大理石地面，由乙方负责请专业公司进行一年一次保洁，所有费用由乙方负责。

（3）专项保洁：公共区域标识牌及会议室、教室桌椅家具、各种灯具定期清擦除尘；各类洁具、教学设施的防失、防盗和重大节日（活动）的环境布置所需管理服务。

（4）生活垃圾收集符合舟山市政府规定的垃圾分类要求，并一天三次(上午8点至9点，下午1点半至2点半，晚上8点至9点，特殊时期视情提前)清空垃圾运送至政府环保部门定点垃圾场处理。其中日常绿化修剪（包括批量整修）养护及产品包装等产生的垃圾由乙方负责清运到政府部门指定的垃圾场倾倒。学校报废书柜、课桌产生的垃圾由学校负责运费、乙方负责装车清运。学校建筑维修等产生的垃圾由乙方负责监督施工单位清运并精细化保洁，由于监管不到位遗留的建筑垃圾由乙方负责清运处理。

（5）根据疫情及传染病防控要求做好各个场所的消杀工作。

（6）应完成学校临时布置的任务。

 **（二）保洁管理服务标准与要求**

1、全体员工在管理服务期间，必须统一着装，仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

2、健全具有可操作性的管理服务程序文件，确立工作过程中的明确标识和记录并具有可追溯性。

3、在舟山市文明城市常态管理日常检查期间保洁管理服务标准按照上级标准，达到学校要求。

4、每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

 5、有甲方使用部门投诉和服务要求时，乙方应及时告知管理服务人员，对于投诉应在一个工作日内书面或上门回复甲方使用部门处理进展情况。投诉率控制在2%以内；处理率和回访率达100%。

6、配合灭四害公司完成消灭蚊虫、苍蝇、蟑螂、白蚁等工作。

7、根据季节转换、学校作息时间调整，配合做好保洁时间调整。

8、教室要每日打扫，保持地面、墙壁、设施清洁及窗明几净。

9、公共部位保洁随时打扫，保持空气清新，室内外整洁卫生。

10、行政楼卫生间、洗手间：洗手液足量保障，擦手纸吸水性好并足量保障（擦手纸、洗手液分别选用不低于“真真”“芦荟”品牌质量和价格的品种）；卫生纸质要柔软并足量保障（选用不低于“熊猫”品牌质量和价格的品种），随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

11、走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚、消防箱等的洁净，无杂物、无污痕、无尘挂、清洁光亮；灯罩内无灰尘；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

12、大厅地面保持干净；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框、不锈钢护栏等保持干净光亮。

13、楼内垃圾筒摆设整齐，垃圾分类标识平整无翘卷，垃圾箱内胆用垃圾袋套装，无异味，及时清理。

14、楼内墙面及走道设施、门框、通风口保持干净清洁。

15、广场每天清扫，保持广场干净整洁卫生。

16、清洁、保洁区内垃圾日产日清并按指定位置倒入，卫生设施齐全、完好率99%，对损坏的卫生设施及时进行处理。

17、须按规定时间及时完成垃圾清运和其它保洁服务（每天上午8：30分以前完成校园外部环境保洁），不得因捡拾废品等而影响正常工作，特别是在学生宿舍区垃圾清运前，更不得进入学生宿舍楼内捡拾废品。

18、管理人员标识明显；物管方面各指示标识清晰、规范达100%。

19、管理人员培训合格率及组织人员参加培训取证率100%。

20、必须诚信履行《投标书》中的“管理体制承诺”和管理机构及人员岗位设置、设施设备配置等各项承诺。

21、保持员工队伍相对稳定，若调动技术骨干，须经甲方同意。按合同书保洁员工岗位设置要求配足人员，不得擅自减员。

22、必须服从、落实甲方的管理服务要求。

23、必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供甲方随时抽查核实。

24、每月底向甲方提交保洁管理服务运行情况工作报告。

25、按档案管理的要求，将保洁管理服务的有关资料分类管理，保存完好。

26、及时落实甲方要求的其它合理服务事项。

27、未经甲方同意不允许分包。

28、根据疫情防控规定做好各种场所的消杀工作并做好记录。

 **（三）、管理服务方式**

管理形式为重包，重包是指投标方在进行保洁管理服务及实施过程中所发生的一切费用及不可预计的主要物料费用，如学校指定厕所内所用卫生纸、洗手液以及垃圾袋（含有机、无机）、保洁绿化工具等。

**【绿化服务】**

**（一）绿化项目内容**

在专业人员指导下对校区内花灌木、植被等除虫害、修剪、培土及补种补栽等日常养护及花卉摆放。配合学校每年植树活动，具体细节双方协商。乙方保证每年绿化补种、除虫农药、化肥、花卉、绿化草籽等投入不少于2万元人民币，品种、数量双方协商。夏季保绿期间及日常绿化灌溉不得使用生活、消防用水。绿化服务须将校园内公物损坏情况每日汇总后汇报后勤部门。

**（二）、绿化管理服务标准与要求**

1、在舟山市文明城市常态管理日常检查期间绿化管理服务标准按照上级标准，达到学校要求。

 2、建立完善的管理和操作流程，通过养护管理进一步完善植物的生态群落，丰富景观层次，保证整体景观效果。

3、对种植地范围内的垃圾、石块、杂草、树根等影响苗木生长的残留物全部清除。

4、为确保苗木种植质量，提高绿化整体效果和成活率，应根据植物生长及形态美观的需要及时进行修剪。

5、根据每种不同植物的生长习性及长势，采取相应的养护方法，使植物长势良好、无病虫害；草坪无空秃；

6、花灌木按时开花，球灌修剪良好成半球型，针叶树保持明显的顶端优势，整形树按观赏要求养护成一定形态。

7、有群体特色效果，无缺株、死苗，补植品种规格保持一致。

8、植物叶片正常，在正常条件下不黄叶，不焦叶，不卷叶，不落叶，无杂草。

9、根据季节转换特点，主动做好绿化调整工作。

 10、有甲方使用部门投诉和服务要求时，乙方应在10—15分钟时间内向管理服务人员发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内书面或上门回复甲方使用部门处理进展情况。投诉率控制在2%以内；处理率和回访率达100%。

11、每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题。

12、必须诚信履行《投标书》中的“管理体制承诺”和管理机构及人员岗位设置、设施设备配置等各项承诺。

13、乙方必须保持员工队伍相对稳定，若调动技术骨干，须经甲方同意。按合同书绿化员工岗位设置要求配足人员，不得擅自减员。

14、严格按照投标文件及甲方绿化管理服务标准与要求和自我考核。每周甲、乙双方共同考核一次。

15、每月底向甲方提交绿化管理服务运行情况工作报告。

16、按档案管理的要求，将绿化管理服务的有关资料分类管理，保存完好。

17、及时落实甲方要求的其它合理服务事项。

**【宿管服务】**

1. **宿管服务项目内容**

宿管服务内容包括向学校本部1-7号学生宿舍楼和国际交流中心寝室部分（9号宿舍楼）派遣宿管员（生活指导老师）提供学生宿舍管理服务，配备维修木工和持证的水电工确保学生宿舍家具、门窗和供水供电设备的完好，保证排水排污管道畅通，为学校提供优良的宿管服务。

1. **宿管服务人员岗位职责（宿管中心工作要求）**

**一、宿管员（生指老师）岗位职责及工作安排：**

 1、值班期间不得以任何理由缺岗；
2、认真填写好交接班记录，做好本岗位的交接工作；
3、做好晚归学生的登记工作，必须详细记载姓名、班级；教育违纪学生遵守校规校纪；
4、熄灯后禁止学生外出，若学生本人确因急需外出者，必须做好登记手续，并督促其尽早归宿；
5、认真处理学生宿舍区内发生的突发事件（包括打架斗殴、集群纠纷、医务急患、财物失窃、火灾等），应第一时间内上报学生处，并协助制止或采取措施，并做好事情的详细经过记录；
6、每晚必须准时督促学生熄灯，熄灯后一小时内巡查宿舍，发现有开灯或产生噪音的行为，应及时制止、解释、教育；
7、关心和爱护学生，对学生提出的一切疑问要耐心解释，不准推诿，禁止与学生发生正面冲突或不文明的言行举止；
8、熟识本楼层放置的消防器材，掌握其使用方法。了解电源开关位置，按规定时间开关电源；遇到突发事件，应及时向学生进行解释并通知后勤处进行维修。

9、贵重物品和学校财物出入，务必验证登记；
10、确保完成上级领导所交办的临时任务，严格执行宿舍管理规定。

二、**木工（2名）岗位职责及工作安排**：

1. 负责学校宿舍区域家具、床、门窗等的维修工作，确保学生宿舍设施的正常使用‌。
2. 节约用材，修旧利废，避免大材小用。
3. 依据报修情况及时完成维修任务，保证质量和效率，认真完成维修记录。
4. 上班采用值班制，即每天安排一名木工为值班人员，值班时间为上午上班时间到下午下班时间，星期六、星期日值班的工作人员原则上由下星期完成调休，节假日按学校规定安排值班，在下周上班时间予以完成调休。
5. 完成学校临时交代的校区维修或其它工作

6、木工年龄在60周岁以下，身体健康，热爱本职工作，认真负责，遵守劳动纪律。

 三、**水电工（3名)岗位职责及工作安排：**

1. 负责学校宿舍区域水、电、排水管道等的维修工作，确保学生宿舍设备的正常使用‌。
2. 工作期间每天对宿舍区域内的水、电、窨井管道等重要设施运转情况作例行巡检，加强对相关设施设备的日常巡检，发现故障及时排除，对处理不了的问题要及时上报并提出整改意见。
3. 负责对各宿舍用电情况进行监督检查，发现不符合用电规定或擅自接线、装灯等行为的有权直接拆除和提出处理意见，对学生报修进行及时维修并做好维修记录。
4. 持有电工操作证书，（其中2名必须持有高配电工证书）熟练掌握水电维修、维护和管理方面的专业知识，严格按要求操作各项设施。
5. 其中一名水电工参与学校区域水电维修，与学校水电工一起参与学校电工值班，其工作由后勤处安排。
6. 完成学校临时交代的校区维修或其它工作。

**四、泥工（杂工）岗位职责及工作安排**

1、工作期间对校区广场砖、窨井管道等基础设施例行巡检，发现有破损或存在安全隐患及时修复，如无法维修及时上报并提出整改意见。

2、节约用材，修旧利废，避免大材小用，对所用砂石材料进行归堆，整理。

3、上班期间工作由后勤产业处负责安排，完成学校临时交代的其它工作

**五、日常管理与监督**

 宿舍维修为主的水电工和木工日常工作安排、完成情况和考勤管理由物业公司负责，参与学校维修及值班的水电工和泥工（杂工）日常工作和考勤由后勤产业处负责管理。

**其他要求：**

 1、 宿舍楼工作人员如违反国家法律、法规等安全意识形态的；在学生宿舍信教传教的；违反劳动纪律，教育无果的；后勤产业处和学生处具有一票否决权。

2、学校要求上班的特殊时期，全体宿舍楼工作人员应无条件服从，如有费用产生由物业公司承担。

1. **、宿管服务岗位要求和配备人数**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 数量 |
| 1 | 生活指导老师 | 16 |
| 岗位职责及要求：1、高中及以上学历；**▲2、年龄57周岁以下女性，身体健康；**3、具有学生宿舍管理经验者优先；4、工作认真仔细，负责任，有团队意识；5、良好的服务意识和较强的沟通表达能力；6、能服从临时安排其他工作；7、工作时间：上一休一（上一个白天和晚上，上班当天晚上需要住在宿舍楼）。8、具有《红十字会救护员证书》者优先。 |
| 2 | 水电工 | 3名 |
| 岗位职责及要求：**▲1、水电工须持有维修电工证书，其中2名须持有高压电工证书；投标人须提供证书或职业资格鉴定中心出具的关于证书的证明材料及人员社保证明(2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月）。**2、2名水电工年龄在60周岁以下，1名参与学校值班水电工年龄在45周岁以下，身体健康，热爱本职工作，认真负责，遵守劳动纪律。3、具有学生宿舍水、电维修经验者优先；4、工作认真仔细，负责任，有团队意识；5、良好的服务意识和较强的沟通表达能力；6、能服从临时安排其他工作；7、工作时间：除节假日、双休日外（其中1名安排参与学校层面值班，当日值班的人员次日休息）。 |
| 3 | 维修木工及泥工 | 2名+1名 |
| 岗位职责及要求：1. 年龄60周岁以下男性，身体健康；
2. 具有基本的木工技能；
3. 具有学生宿舍木工和泥水工维修经验者优先；
4. 工作认真仔细，负责任，有团队意识；
5. 良好的服务意识和较强的沟通表达能力；
6. 能服从临时安排其他工作。
 |
|  | 合计：22名 |

**三、人员素质和数量要求**

1、项目经理（负责人）：具备企业人力资源管理师证书。52周岁以下，且具有项目经理证书和客户服务管理员证书者优先。

2、员工：乙方物业所有员工必须身体健康、形象端正、吃苦耐劳，无不良嗜好及不良记录，能胜任其工作岗位。绿化工作人员男性占比不得低于百分之五十，同时应对所有员工进行上岗培训，确保工作人员具有良好的服务素质以及服务工作技能。经培训合格后上岗，特殊岗位有年龄和其他条件需求的，必须无条件接受甲方的要求。乙方应对所有物业工作人员进行体检，并取得健康合格证方能上岗。另宿管服务人员要求见上表。

**▲3、项目经理1人，管理人员3人，绿化工不少于11人，保洁员不少于49人，宿管员16人，水电工泥水工木工共6人（其中水电工3名，泥水工1名，木工2名）总计86人（详见附表）。**

**四、人员工作时间安排**

1、全员（宿管员工作时间另行规定）实行每周工作6天，全天7小时工作制。上班时间为上午7点至11点，下午1点至4点。根据实际情况个别工作人员确实需要调整工作时间的，需报学校后勤处批准再做调整。

**五、物业档案资料管理**

1、按照《物业管理条例》第三十九条规定做好档案交接工作。

2、收集、保管好有关物业管理的政策、法规、章程等资料以及物业相关的图纸、数据等资料。

3、建立并保管好物业管理相关档案等。

**六、检查与管理**

1、乙方必须在工作日每天对员工进行考勤,乙方员工考勤记录表甲方备查。

2、乙方所有员工必须统一着装，仪表端正、保持良好的精神面貌。

3、乙方必须根据招标文件提供各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格和服务承诺；必须遵守各项制度和管理规定，并服从甲方管理。

4、甲方职能部门行使日常的管理检查，乙方必须接受甲方相关职能处室的管理。

5、乙方将检查结果定期通过书面形式送交甲方指定职能处室。轻微差错限期进行整改，严重差错将与管理费用挂钩。

6、根据甲方职能处室的检查及考核结果，按合同条款进行付款。

**七、考核与处理**

1、乙方不得擅自减员。若发现无故减员，甲方有权按每人次在当月扣除物业公司当月物业管理服务费的1%,并可按减员人数叠加；物业公司应及时（三天内）补足规定人数，若不及时整改，则加倍扣除。

2、乙方未按规定时间及时完成垃圾清运（一天三次：上午8点至9点，下午1点半至2点半，晚上8点至9点)，每次扣除物业管理服务费500元。每天上午8点以前未按时完成校园外部环境保洁，每次扣除1000元。因捡拾废品等而影响正常工作，每次扣除500元。

 3、由甲方组织相关人员对保洁、绿化及盆景摆设养护工作按照考核标准进行考核，甲方每周不定期抽查一次，查出的问题按考核标准执行。考核分在90分及以上的为优秀；90分及以下为良好。

4、甲方每半年对乙方的服务质量发放满意度调查表进行调查，综合满意度需达到90%以上。年度满意度低于90%，则甲方有权自行终止合同，并不作任何补偿，乙方应予以接受。

5、每次保洁或绿化养护考核低于90分，按每分扣1000元计算（每月扣除不超过月物业管理服务费的10%）。每季度考核有3次低于90分，则扣除当季度物业管理服务费的6%；每季度考核优秀率在50%以下，则扣除当季度物业管理服务费的3%。乙方须在年底12月份做好本年度工作总结报甲方。

6、甲方在舟山市文明城市常态管理日常检查中，一经发生涉及物业工作相关通报，则即予以扣除乙方相应物业管理服务费。具体扣除办法如下：市级及以上通报1000元/条。

**五、合同签订期限**

本次招标服务年限为三年。三年期满后按照财政相关政策规定执行；三年期间，如出现重大安全责任事故或一个年度内累计三个月考核不合格的则采购人有权提前终止合同，如遇合同所涉物业以及主管方发生变更（物业闲置、拆、灭失或者撤、并等）、采购人不再具备管理职能或主体发生变化（撤、并等）或采购人财政预算无法保障或财政采购、支付政策发生变更等因素，则采购人应及时告知中标人，双方协商处理，若一月内无法达成协议，则采购人有权自行终止合同，中标人应予以接受。

1. **付款方式**

6.1本合同的物业管理费按年度支付，每年度支付办法为：

（1）预付款：在合同生效或通过年度考核验收并具备实施条件后的7个工作日内，采购人凭中标人提供的正规发票，按财政部门规定的支付方式支付当年度合同金额的25%给中标人。

（2）剩余款项：剩余当年度合同金额的75%，满足合同约定支付条件的，从第四个月起按月平均支付。

2本合同到期后，乙方应根据国家《物业管理条例》第三十九条规定：协助做好先后两家物业单位的平稳过渡和交接工作。如违反国家《物业管理条例》第三十九条规定，不移交有关资料的，按国家《物业管理条例》第五十九条规定执行：罚没履约保证金。合同结束顺利交接后十五天内，甲方退还全部履约保证金(无息)。

附表

**校园保洁、绿化养护和宿管服务项目配员汇总表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目内容** | **环境保洁服务项目** | **面积约（㎡）** | **人数** | **备 注** |
| 1 | 外部环境 | 校园所有道路、绿地、广场、雕塑、停车场、南北门岗外广场及室外场地上的各类公用设施及窨井的保洁服务。 | 220000 | 14人（12名保洁2名垃圾清运） | 配备2辆电动清扫车，3辆电动垃圾清运车（其中至少配备1辆全新电动清扫车和2辆全新电动垃圾清运车）， 10辆手推保洁车。 |
| 2 | 海智楼海慧楼海贤楼 | 楼内公共部位，部分教室以及公共厕所的日常保洁。 | 12100 | 5人（其中1名负责打扫教室） | 具体教室门号： 1110-1111；1108-1109；1106-1107；1104-1105；1212-1213；1210-1211；1208-1209；1206-1207；1312-1313；1412-1413；1410-1411；1408-1409；1406-1407；1506-1507；1504-1505；2115-2116；2113-2114；2111-2112；2109-2110；2107-2108；2105-2106；2215-2216；2213-2214；2211-2212；2209-2210；2207-2208；2205-2206；2415-2416；2413-2414；2409-2410；2405-2406；2407-2408；2505-2506；3115-3116；3113-3114；3111-3112；3109-3110；3107-3108；3105-3106；3215-3216；3213-3214；3211-3212；3209-3210；3207-3208；3205-3206；3415-3416；3413-3414；3411-3412；3409-3410；3407-3408；3405-3406；1512-1513；1510-1511共55间，可视情调整或小幅增加。 |
| 3 | 行政楼 | 楼内公共部位、会议室、公共厕所及楼顶平台。 | 4400 | 2 | 部分办公室室内保洁 |
| 4 | 海德楼 | 楼内公共部位，部分教室、公共厕所的日常保洁。 | 7700 | 2 | 具体教室门号：4109-4110；4116-4117；4119-4120；4121-4122；4301-4302；4306-4307；4309-4310；4327-4328；4330-4331；4107-4108；1#机房、2#机房、5#机房共13间 |
| 5 | 学生宿舍（1-7号楼） | 楼内公共部位，厕所、洗漱间、淋浴房、过道及楼顶平台的日常保洁。 | 29100 | 13 | 寝室调整后室内保洁。 |
| 国际交流中心+宿舍 | 楼内公共部位，部分教室、公共厕所、楼顶平台的日常保洁 | 7000 | 具体教室门号：201；寝室调整后室内保洁。 |
| 6 | 东方海外海事学院 | 楼内公共部位，参观室、会客室、会议室、公共厕所的日常保洁。 | 5200 | 1 | 一楼会议室；205；305；306共4间。可视情调整或小幅增加。 |
| 7 | 图书馆 | 图书馆公共部位、报告厅、阅览室及公共厕所的日常保洁。 | 15600 | 3 | 包括一楼两侧公共场所玻璃；阶梯教室1间；报告厅1间；英语视听室3间共5间。可视情调整或小幅增加。 |
| 8 | 综合体育馆 | 体育馆内部舞蹈室、球类馆、乒乓室、游泳池、周边公共部位、更衣室、公共厕所的日常保洁。 | 8200 | 2 |  |
| 9 | 船舶工程实训楼 | 机器房、会议室、报告厅、公共厕所、平台及公共部位的日常保洁。 | 5300 | 1 |  |
| 10 | 商贸区 | 公共厕所、楼内公共部位日常保洁。 | 1000 | 1 | 银行ATM房一间。 |
| 11 | 甬东实训基地 | 基地内所有道路、绿地、室外场地上的各类公用设施及窨井的保洁服务。 | 1800 | 1 |  |
| 12 | 综合实训楼 | 楼内公共部位，部分教室、公共厕所的日常保洁。 | 7500 | 2 |  |
| 13 | 社会服务中心 | 楼内公共部位，部分教室、电梯、公共厕所的日常保洁。 | 5000 | 2  | 具体教室门号：101-102；107-108；109-110；201-202；203-204；205-206；301-302； 303-304； 305-306；311-312； 313-314；机房：401-406；413-414；411-412；共14间。 |
| **序号** | **绿化服务****区域** | **绿化养护项目** |  |  |  |
| 14 | 校内及周边所有绿色植物 | 校园内及周边所有树木、绿篱、草坪的日常养护。 | 125000 | 10 | 1辆电动三轮车，2台汽油抽水泵、高枝修剪机、绿篱机、草坪修剪机、背式汽油吹叶机等绿化养护设备。 |
| 15 | 行政楼、图书馆、综合实训楼、社会服务大楼等公共过道 | 公共过道花卉的摆放及养护。 |  | 1 | 公共过道120盆以上花草摆放；校园绿化苗木、绿化除虫农药、化肥、花卉种植、绿化草子等投入不少于2万元人民币。 |
| 16 | 物业经理 | 负责物业全面工作 |  | 1 |  |
| 17 | 管理人员 | 协助物业经理工作 |  | 3 |  |
| **序号** | **宿管中心** | **宿管服务项目** |  |  |  |
| 18 | 宿管员 | 学生宿舍管理 |  | 16 |  |
| 19 | 水电工泥水工木工 | 日常修理 |  | 6 | 水电工3名持有电工证书（需2名以上持有高配电工），泥水工1名，木工2名 |
|  | **合计** |  |  | **86** | 86名为必须配备工作人员。 |

1. **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 类目 | 序号 | 评标标准 | 权重 | 客观分/主观分 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录 |
| 商务部分（23分） | 1 | 投标人具有类似物业管理成功案例业绩（不包括前期物业管理、住宅小区物业管理及单项物业管理），每提供一份服务合同，得1分，最多得2分。**注：1.合同签订时间为 2022年1月1日（含）至开标截止时间的时间段内，合同由投标人签订，否则该项不得分。同一个项目不同年份的合同只计分一次。****2.合同服务内容必须同时包含保洁、宿管、绿化、维修服务，否则不得分。** | 2 | 客观分 |  |
| 2 | 1. 投标人同时具有质量管理、环境管理、职业健康安全管理体系认证证书的，得2分。

**注：提供有效期内的证书且证书认证范围须包括物业管理服务（含垃圾分类），否则不得分。**1. 投标人具有人力资源和社会保障部门颁发的《人力资源服务许可证》，得2分。

**注：提供有效期内的证书，否则不得分。**3、投标人具有《园林绿化养护服务专业资质证书》的，得2分。**注：提供有效期内的证书及全国认证认可信息公共服务平台网站http://www.cnca.gov.cn/查询页面截图,未按要求提供的，不得分。**4、投标人具有绿化管养服务管理系统、工程运行维修管理系统、智慧服务管理平台计算机软件著作权证书的，每一本证书得1分，最多得3分。**注：提供以上证书，未提供不得分。** | 9 | 客观分 |  |
| 3 | 根据投标人提供的项目经理素质情况评分：1.具有企业人力资源管理师证书的，得1分。2.具有物业项目经理业绩的按以下得分：担任项目经理三年以下的，得1分；三年（含）以上五年以下的，得2分；五年（含）以上的，得3分。**注：1、须提供上述证书或职业技能鉴定中心出具的关于上述证书的证明材料及上述人员在本单位的社保证明（2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月），否则不得分2.项目经理业绩，提供所负责项目的合同，合同内容中须体现项目经理信息；如合同内容未体现项目经理信息的，须提供合同采购人盖章证明材料，否则不得分。** | 4 | 客观分 |  |
| 4 | 1.投标人拟派综合管理人员（含1名物业经理和3名管理人员）中具有安全生产管理员证书的，得1分。2.投标人拟派的水电工（3人）全部具有高压电工证的，得2分；3.投标人拟派的水电工（3人），具有一级电工证书、焊接与热切割操作证的，每提供一本得2分，最多得4分。（同一证书只计分一次）4.投标人拟派绿化工中具有风景园林工程师证书的,得1分。**注：须提供上述证书或职业技能鉴定中心出具的关于上述证书的证明材料及上述人员在本单位的社保证明（2025年4月、5月、6月、7月中的任意一个月），否则不得分；** | 8 | 客观分 |  |
| 技术部分（57分） | 5 | 根据投标人提供的服务管理方案，包括服务理念、服务定位、本项目组织管理架构情况打分，最多得6分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | 主观分 |  |
| 6 | 根据投标人提供的重难点解决方案，包括针对本项目重难点分析、解决措施打分，最多得4分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 4 | 主观分 |  |
| 7 | 投标人能够提供智慧服务方案，包括实现线上智能报修、智慧办公、宿舍服务打分，最多得3分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得1分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得0.5分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 3 | 主观分 |  |
| 8 | 根据投标人提供的应急管理方案，包括公共突发事件应急预案、其他应急预案情况打分，最多得4分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 4 | 主观分 |  |
| 9 | 根据投标人对本项目制定的档案管理方案，包括档案管理制度和目标、交接过渡方案打分，最高得4分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 4 | 主观分 |  |
| 10 | 根据投标人提供的保洁服务方案，包括管理目标和制度、管理作业质量标准及内部考核方法、管理服务规程打分，最多得6分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | 主观分 |  |
| 11 | 根据投标人提供的绿化服务方案，包括管理目标和制度、管理作业质量标准及内部考核方法、管理服务规程打分，最多得6分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | 主观分 |  |
| 12 | 根据投标人提供的宿管服务方案，包括管理目标和制度、管理作业质量标准及内部考核方法、管理服务规程打分，最多得6分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。 | 6 | 主观分 |  |
| 13 | 根据投标人拟提供设备的齐备程度、实用情况、合理情况，包括大型保洁设备、绿化设备、运输设备打分，最高得6分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的，得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的，得1分；未提供或完全不符合采购人需求的，得0分。**注：截止开标日期，如所列设备已购置的，提供固定资产正规发票；如所列设备已租赁的，提供租赁材料；如所列设备未购置且未租赁的，提供承诺书（格式自拟），承诺在履行合同前提供以上设备，未按承诺履行的，视作提供虚假材料谋取中标。** | 6 | 主观分 |  |
| 14 | 根据投标人提供的零星维修方案，包括维修实施方案、监管方案打分，最多得4分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的得1分；未提供或完全不符合采购人需求的得0分。 | 4 | 主观分 |  |
| 15 | 根据投标人提供的无偿便利服务方案,包括为学生进行衣物修补、物品临时寄存情况打分，最多得4分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的得2分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的得1分；未提供或完全不符合采购人需求的得0分。 | 4 | 主观分 |  |
| 16 | 根据投标人提供的物业管理区域内公用设施设备的运行维护管理方案，包括设备管理的定期保养维护、正常运行巡视保证措施打分，最多得2分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的得1分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的得0.5分；未提供或完全不符合采购人需求的得0分。 | 2 | 主观分 |  |
| 17 | 根据投标人提供的创新举措方案，包括针对本项目管理的新思路、服务新举措打分，最多得2分。以上每点，描述完整详细且与采购人实际需求完全契合的得1分；描述较详细完整或与采购人实际需求部分符合的得0.5分；未提供或完全不符合采购人需求的得0分。 | 2 | 主观分 |  |
| 报价（20分） | 18 | 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）\*20］的计算公式计算。评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 20 | 价格分 | / |

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

**一、评标方法**

1.本项目采用综合评分法。综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**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。

3.5排序与推荐。采用综合评分法的，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，由采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1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（均无效）；

4.2.2为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商再参加该采购项目的其他采购活动的；

4.2.3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）；

4.2.4如以联合体形式参加政府采购活动的，联合体协议不符合招标文件规定的联合体协议要求的；

4.2.5投标文件未按招标文件的澄清、修改的内容编制，又不符合实质性要求的；

4.2.6投标文件组成不全或内容字迹模糊辨认不清的而导致评标无法正常进行（经评标委员会认定并允许其当场更正的笔误除外的）；

4.2.7投标文件中法人授权书所载内容与本项目内容有异的；

4.2.8投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.9采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.10投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.11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；

4.2.12投标人所投内容不符合招标文件中实质性要求的；

4.2.13投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.14投标报价高于本项目采购预算或者最高限价的;

4.2.15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;

4.2.16《开标一览表（报价表）》填写不完整或字迹不能辨认或有漏项的；

4.2.17投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.18投标人提供虚假材料投标的（包括但不限于以下情节）；

4.2.18.1使用伪造、变造的许可证件；

4.2.18.2提供虚假的财务状况或者业绩；

4.2.18.3提供虚假的项目负责人或者主要技术人员简历、劳动关系证明；

4.2.18.4提供虚假的信用状况；

4.2.18.5其他弄虚作假的行为。

4.2.19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；有下列情形之一的，属于或视为恶意串通，其投标无效：

4.2.19.1供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其投标文件或者响应文件；

4.2.19.2供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改投标文件或者响应文件；

4.2.19.3供应商之间协商报价、技术方案等投标文件或者响应文件的实质性内容；

4.2.19.4属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；

4.2.19.5供应商之间事先约定由某一特定供应商中标、成交；

4.2.19.6供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃中标、成交；

4.2.19.7供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商中标、成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

4.2.19.8不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

4.2.19.9不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

4.2.19.10不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.2.19.11不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

4.2.19.12不同投标人的投标文件相互混装；

4.2.20投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

4.2.21以联合体形式投标的，在资格文件和商务技术文件中均未提供联合协议的，投标无效；

4.2.22以分包方式履行合同的，在资格文件和商务技术文件中均未提供分包意向协议的，投标无效；

4.2.23 专门面向中小企业采购的，在资格文件和商务技术文件中均未提供中小企业声明函的，投标无效；

4.2.24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；

4.2.25参与同一个采购包（标项）的供应商存在下列情形之一且无法合理解释的，其投标（响应）文件无效：（1）不同供应商的电子投标（响应）文件上传计算机的网卡MAC地址或硬盘序列号等硬件信息相同的；（2）上传的电子投标（响应）文件若出现使用本项目其他投标（响应）供应商的数字证书加密的，或者加盖本项目其他投标（响应）供应商的电子印章的；（3）不同供应商的投标（响应）文件的内容存在3处（含）以上错误一致的；（4）不同供应商联系人为同一人或不同联系人的联系电话一致的。

4.2.26投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的。

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、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

8.评审过程的保密与录像

8.1保密。评审活动在严格保密的情况下进行。评审过程中凡是与采购响应文件评审和比较、中标人推荐等评审有关的情况，以及涉及国家秘密和商业秘密等信息，评审委员会成员、采购人和采购代理机构工作人员、相关监督人员等与评审有关的人员应当予以保密。

9.录音录像。采购代理机构对评审工作现场进行全过程录音录像，录音录像资料作为采购项目文件随其他文件一并存档。

**第五部分 拟签订的合同文本**

**浙江国际海运职业技术学院**

**物业管理服务合同**

**委托单位（甲方）：浙江国际海运职业技术学院**

**受托单位（乙方）：**

**合同签订时间：**

**浙江国际海运职业技术学院物业管理服务合同**

项目名称：浙江国际海运职业技术学院本部物业外包管理服务

采购编号：

甲方：浙江国际海运职业技术学院

乙方：

**一、**甲、乙双方根据舟山市公共资源交易中心关于浙江国际海运职业技术学院学校本部物业外包管理服务采购的评标结果。甲、乙双方按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》等相关法律法规及本项目招标文件的规定，订立浙江国际海运职业技术学院物业外包管理服务合同。

**二、合同金额、服务范围、人员配置、期限**

2.1 本合同总金额为人民币（大写）: （￥ 元）。

2.2 本项目合同服务内容为：保洁与绿化总面积约31.55万平方米（其中保洁面积约19.05万平方米，绿化面积约12.5万平方米），实际保洁、绿化面积以实测为准。保洁包括综合体育馆、社会服务大楼、田径场、行政楼、教学楼、图书馆、国际交流中心、船舶实训中心、东方海外海事学院楼、综合实训楼、学生宿舍1、2、3、4、5、6、7号楼、食堂商贸区及周边、甬东实训基地、学校道路、球场、广场、周围河道保洁、生活垃圾及部分建筑垃圾清运等内容；绿化包括学校本部校区及周边、定海文化路101号（老校区）、甬东实训基地所有绿化和学校行政楼、图书馆、综合实训楼、社会服务大楼花卉摆放；宿管服务包括学校本部所有学生宿舍楼。(具体见附件1：校园保洁、绿化养护和宿管服务项目配员汇总表)。

2.3 乙方人员配置：①（物业）项目经理1人；管理人员3人；绿化工11人；保洁员49人。②（宿管）生指老师16人(指定其中一名负责人)；电工3人（其中2人须具有高配电工资格证书）；木工2人；泥水工1人。③年龄要求：宿管生指老师女性57周岁以下；2名水电工年龄在60周岁以下，1名参与学校值班水电工年龄在45周岁以下；泥水工60周岁一下。绿化工作人员男性占比不得低于百分之五十，生指老师均要求为女性。所有员工必须身体健康、形象端正、吃苦耐劳，无不良嗜好及违法犯罪记录。同时应对其员工进行上岗培训，确保工作人员具有良好的服务素质以及服务工作技能。并对所有物业管理工作人员进行体检，并取得健康合格证。

2.4本合同期限为三年：2025 年 7 月20 日 2028至 7 年 月 19日 止。三年期间，乙方如出现重大安全责任事故或一个学年度内累计三个月考核不合格的则甲方有权提前终止合同。如遇甲方财政预算无法保障或财政采购、支付政策发生变更等因素，则甲方有权自行终止合同，并不作任何补偿，乙方应予以接受。

**三、双方责任、要求**

**3.1乙方责任、要求**

**3.1.1卫生保洁服务**

3.1.1.1日常保洁管理服务标准按国家公共场所卫生标准执行, 并细化考核细则。在舟山市文明城市常态管理日常检查期间保洁管理服务标准按照上级和甲方要求执行。

卫生保洁：指大厅、走廊、过道、楼梯、门窗、宣传栏、消防箱、天台、雨棚与屋顶、卫生间、室外周边道路、河道、景观灯具、雕像等区域的清扫保洁以及日常办公和生活垃圾的收集清运、室内污水管道的疏通（含：一年一次风扇和吊灯卫生清洁、常规化粪池和污水池的清理和临时应急清理）、卫生防疫等。

3**.**1.1.2保洁服务包括校区内保洁管理服务及实施过程中所发生的人工、保洁设备、保洁耗用材料、物料及不可预测的费用。保洁管理所需设备、工具、服装费、餐费、培训费等均由乙方负责配置。

3.1.1.3卫生保洁要求达到《招标文件》中规定的质量标准，废弃物、垃圾收集必须符合舟山市政府规定的垃圾分类要求，并一天三次(上午8点至9点，下午1点半至2点半，晚上8点至9点，特殊时期视情按甲方要求进行)清空垃圾房（箱）并运送至环保部门定点垃圾处理场。

3.1.1.4严格按照投标文件及甲方保洁的要求实施保洁管理方案和自我考核，卫生保洁必须做到每日自查一次。同时，负责校园内公物设施等损坏情况反馈，每日汇总后，学生宿舍区相关情况报宿管中心，其他报甲方后勤产业处。

3.1.1.5 配合甲方做好各类学校创建工作，做好节水节电工作。

3.1.1.6 逐步推进保洁工具机械化，努力提升保洁和绿化服务水平与工作效率。必须配备2辆电动清扫车和3辆垃圾清运电动车,绿化养护必须配备1辆电动三轮车及汽油抽水泵、高枝修剪机、绿篱机、草坪修剪机、背式汽油吹叶机等机械化设备。

3.1.1.7 负责甲方所有玻璃幕墙、玻璃雨棚和图书馆室外楼梯的大理石地面由乙方负责，请专业公司进行一年一次保洁，所有费用由乙方负责。

3.1.1.8负责行政楼的洗手液、擦手纸、卫生纸、洁厕球等用品的供应，并及时摆放，保证质量（擦手纸、洗手液分别选用不低于“真真”、“芦荟”品牌质量和价格的品种），卫生纸质要柔软并足量保障（选用不低于“熊猫”品牌质量和价格的品种）。所有费用由乙方负责。

3.1.1.9日常绿化修剪（包括批量整修）养护及产品包装等产生的垃圾由乙方负责清运，甲方需报废处理产生的如书柜、课桌等垃圾由甲方负责运费、乙方负责装车清运,甲方建筑维修等产生的垃圾由乙方负责监督施工单位清运并精细化保洁，由于监管不到位遗留的建筑垃圾由乙方负责清运处理并承担清运费用。所有垃圾均清运到政府部门指定的垃圾场倾倒。如出现垃圾倾倒违反政府部门规定的情况，由乙方自行承担责任和费用，由此给甲方造成的负面影响，甲方有权追偿责任（情况严重的直至解除合同）。

3.1.1.10如遇应急性任务须节假日加班以及新增保洁范围外的小幅保洁任务，乙方应及时接受并完成，甲方不另支付费用。

3.1.1.11按规定时间及时完成垃圾清运和其它保洁服务（每天上午8点半以前完成校园外部环境保洁）。不得因捡拾废品等而影响正常工作，严禁进入学生寝室捡拾废品。

3.1.1.12在保洁管理服务过程中，需承担因工作失误给甲方造成的各种损失（情况严重的直至解除合同）。

3.1.1.13在保洁服务过程中，如发生人身意外事故及财产损失，均由乙方自行负责和承担费用，与甲方无关。

**3.1.2绿化养护管理服务**

3.1.2.1绿化管理服务标准按照国家园林绿化三级标准执行。在舟山市文明城市常态管理日常检查期间绿化管理服务标准按照上级标准，达到甲方要求。

3.1.2.2配合甲方做好相关基建工程建设中树木的移植与养护，协助甲方做好绿化改造工作。同时有向甲方提出对环境和绿化整治专业化建议的义务。

 3.1.2.3在专业人员指导下定期对校园绿化苗木进行必要修剪、施肥、杀虫、浇灌、防寒保护、补栽补种等养护（绿化修剪安排要合理安排时间，以不影响教学及办公为原则）。特别是对树木的修剪养护等，必须由专业人员进行。

3.1.2.4每日至少巡视绿化区域一次，及时清除杂草杂物。

3.1.2.5负责提供、摆放、养护行政楼、综合实训楼、图书馆公共大厅、社会服务大楼、过道共120盆花草。

3.1.2.6日常绿化浇灌不得使用自来水和消防用水，尽量使用河水。

3.1.2.7乙方保证每年绿化补种、除虫农药、化肥、花卉、绿化草籽等投入不少于2万元人民币，品种、数量双方协商。同时向甲方（后勤产业处）报备绿化苗木、农药等采购发票。

**3.1.3宿舍管理服务**

**3.1.3.1生活指导老师**

3.1.3.1.1严格执行甲方宿舍管理各项规章制度，关爱学生，配合做好甲方准军事化工作。协助做好学生思想教育工作，及时疏导、化解学生之间的矛盾。遇紧急、突发事件及时向宿舍管理中心报告，并协助辅导员做好疏导、稳定工作。

3.1.3.1.2定期检查寝室的公物及公共场所的门窗玻璃与水电及消防设施设备安全情况，发现问题要及时向宿舍管理中心报修。负责学生宿舍的生活设施的正常运行及安全保卫工作，认真做好交接班工作。督促宿舍楼保洁员做好宿舍公共部分卫生保洁工作

3.1.3.1.3按时熄灯，按规定时间开、关门禁系统。对晚归者要检查证件查明原因登记后方可进舍。除执行公务者外，严格控制男女学生互串寝室。加强安全防范措施，检查出入人员带出及带入物品，外来客人要检查证件并登记后进入宿舍，不准留宿。

3.1.3.1.4失物招领要建账登记。配合学生处做好毕业生（退学）寝室公物检查工作，毕业生（实习生）钥匙押金退还手续。

3.1.3.1.5坚守岗位，值班室保证二十四小时有人值班，不得脱岗、空岗。做好值班记录，保持通讯信息畅通，节约使用电话费，不得公话私用。

**3.1.3.2宿舍维修工**

3.1.3.2.1按报修单主动及时维修，并协同做好后勤服务；认真钻研业务，不断提高服务技术水平，平时要管好工具、材料，按章办事，合理用料。

 3.1.3.2.2每日巡视宿舍区照明情况，主动及时做好室内外照明维修工作；及时更换维修水电设备；参加宿管中心的突击工作；做好高配房管理和日常检查；保证一名水电工参加学校层面值班，一名木工参与学校层面工作。

**3.2．甲方责任、要求**

3.2.1为乙方有效开展工作提供必要的办公条件，包括办公用房、工具间、休息室、固定电话、桌椅和管理用房等；负责提供水、电。

3.2.2宿舍管理服务的范围界定为学生宿舍楼内公共区域及宿舍周边环境（以下简称：宿舍区）。甲方后勤产业处具体负责学生宿舍区的物业、宿管和维修等工作的监管、考核。宿舍维修为主的水电工和木工日常工作安排、完成情况和考勤管理由物业公司负责，参与学校维修及值班的水电工和泥工（杂工）日常工作和考勤由后勤产业处负责管理。

**3.3对乙方的考核**

**3.3．1卫生保洁服务和绿化养护管理服务考核**

3.3.1.1严格按照投标文件及甲方保洁、绿化养护的要求实施，依据《浙江国际海运职业技术学院保洁考核标准》和《浙江国际海运职业技术学院绿化考核标准》进行考核。每周甲、乙双方共同考核一次，考核成绩按照80%计分(保洁50%、绿化30%)和并计入到甲方年度综合考核。

3.3.1.2由甲方组织相关人员对保洁、绿化及盆景摆设养护工作按照考核标准进行考核，甲方每周不定期抽查一次，查出的问题按考核标准执行。考核分在90分及以上的为优秀；85分及以上为良好。

3.3.1.3乙方不得擅自减员。若减员，乙方应及时（三天内）补足规定人数，若不及时整改，则加倍扣除人员工资。

3.3.1.4未按规定时间及时完成垃圾清运（一天三次：上午8点至9点，下午1点半至2点半，晚上8点至9点)，每次扣除物业管理服务费500元。每天上午8：30 点以前未按时完成校园外部环境保洁，每次扣除1000元。因捡拾废品等而影响正常工作，每次扣除100元。

3.3.1.5每次保洁或绿化养护考核低于90分，按每分扣1000元计算（每月扣罚不超过月物业管理服务费的10%）。乙方须在年底12月份做好本年度工作总结报甲方。

 3.3.1.6 绿化树木养护过程中由于养护不专业造成树木损伤的，每次扣除乙方物业管理服务费1000元，损失超1000元的照价赔偿。

 **3.3.2 宿舍管理服务考核**

3.3.2.1 依据《浙江国际海运职业技术学院生活指导老师考核标准》对生活指导老师工作进行考核。由甲方后勤产业处和学生处共同考核，每月考核1次，每位生活指导老师月平均考核85分及以上为合格，如低于85分，每低1分扣物业管理服务费300元。

3.3.2.2 依据《浙江国际海运职业技术学院维修工考核标准》对宿舍区的维修工作进行考核。由后勤产业处独立考核，每月考核1次，维修工月平均考核85分及以上为合格，如低于85分，每低1分扣物业管理服务费300元。

3.3.2.3后勤产业处每月将生活指导老师、水电工、木工的考核结果汇总，考核成绩按照20%计入到年度综合考核，作为后勤产业处核付物业费的依据。

**3.3.3满意度考核**

3.3.3.1 甲方每半学年向全校师生发放满意度调查表对乙方的服务质量进行测评，如综合满意度低于90%的，则甲方有权自行终止合同，并不作任何补偿，乙方应予以接受。

**3.3.4 创城工作专项考核**

3.3.4.1在舟山市文明城市常态管理日常检查期间，乙方的卫生保洁、绿化工作要求达到《舟山市文明城市常态管理》中规定的测评计分标准，废弃物、垃圾收集符合甲方和政府主管部门垃圾分类的要求。甲方在舟山市文明城市常态管理日常检查中，一经发生涉及物业管理工作相关通报，市级及以上通报扣除物业管理服务费1000元/条。

3.3.4.2根据甲方要求需额外增加人员的，费用另计，计费标准按投标报价执行。

**3.3.5疫情防控**

3.3.5.1在疫情期间，乙方须加强员工安全防疫管理，每天上岗前对员工进行体温检测和登记，不得隐瞒病情，虚假上报。

3.3.5.2乙方每日1次对所有公共区域、设施和公共教室卫生消毒。

3.3.5.3出现传染病例确诊或疑似病例时，乙方根据甲方安排要求，在疾控部门专业指导下对相关环境实施应急消毒。

**3.3.6 其他**

3.3.6.1因乙方原因造成甲方经济损失或社会负面影响，甲方根据情节轻重有权对乙方进行处理，扣除相应的物业管理服务费或终止合同，直至追究法律责任。

3.3.6.2乙方员工违反甲方的相关规定，甲方有权视情节严重扣除物业服务管理费。

**四、乙方的优惠条件和承诺**

4.1

**五、其它**

5.1甲方由后勤产业处负责对乙方的物业管理服务工作进行监督、检查和考核，负责人：王丰 ，联系电话：2095168 2095188；乙方派驻的负责人： ，联系电话： ；乙方综合协调联系人： ，电话： 。

5.2乙方应具有主人翁意识，在灾害天气来临前主动做好相关防护预防工作，如台风来临前做好：树木高枝修剪、排水系统疏通、门窗加固、高空易坠物移除等，确保降低因灾害天气造成的损失。

5.3乙方负责校园楼宇卫生间、洗漱间等室内的管道疏通；因地基下沉、施工、台风等原因造成的物损由甲方负责维修。

5.4乙方应根据《劳动法》为所有符合条件的员工办理三险一金和工伤保险，加强劳动保护工作。

5.5乙方所拥有的保洁、绿化设施设备及工具，在甲方需要时提供无偿借用。

5.6 乙方更换物业管理人员须经甲方同意，否则不予支付相关物业管理服务费。乙方须保持员工队伍相对稳定，若有工作人员调动，须提前告知甲方并征得同意。若减员，乙方应及时（三天内）补足规定人数，若不及时整改，则加倍扣除人员工资。

5.7乙方必须合理安排员工工作日作息表，双休日及法定节假日必须安排值班人员，以确保校园环境整洁。相关值班表上报后勤产业处同意方可实施。

5.8乙方应对所有物业管理工作人员进行体检，并取得健康合格证方能上岗。在工作中员工因健康原因出现意外由乙方承担全部法律责任和赔偿责任。

5.9乙方须在年底12月份做好本年度工作总结报甲方。

5.10合同到期后乙方必须向甲方及时移交全部档案资料和相关管理用房等。

**六、物业管理服务费的结算和支付**

6.1本合同的物业管理费按年度支付，每年度支付办法为：

（1）预付款：在合同生效或通过年度考核验收并具备实施条件后的7个工作日内，采购人凭中标人提供的正规发票，按财政部门规定的支付方式支付当年度合同金额的25%给中标人。

（2）剩余款项：剩余当年度合同金额的75%，满足合同约定支付条件的，从第四个月起按月平均支付。

6.2本合同到期后，乙方应根据国家《物业管理条例》第三十九条规定：协助做好先后两家物业单位的平稳过渡和交接工作。如违反国家《物业管理条例》第三十九条规定，不移交有关资料的，按国家《物业管理条例》第五十九条规定执行：罚没履约保证金。合同结束顺利交接后十五天内，甲方退还全部履约保证金(无息)。

**七、服务要求**

乙方提供的服务应符合招标文件中所记载的详细要求（具体见招标文件）。

**八、履约保证金**

8.1乙方应在本合同签订之前3天内向甲方一次性支付合同总价1%的履约保证金 （ 元）（人民币）。

8.2 乙方完成合同规定的管理目标并按规定办妥移交手续，甲方在合同期满检查验收合格后15日内退还全部履约保证金(无息)。

8.3 如由于乙方过错，致使不能按规定履行合同，甲方有权从履约保证金中得到补偿。

**九、违约责任和索赔**

9.1甲乙双方任何一方违反合同，造成对方经济损失的，应给予对方相应经济赔偿。

9.2如果乙方无正当理由拖延管理或不按时提供服务，将承担以下责任：（1）不退还履约保证金；（2）加收违约损失赔偿。

9.3乙方如给甲方造成的实际损失高于履约保证金的，对高出履约保证金的部分乙方应予以按实赔偿。

9.4乙方如延迟履行合同或未完全履行合同，除支付相应违约金外，乙方仍应实际履行合同；不履行或履行合同不符合约定，甲方均有权解除合同，并就乙方违约给甲方造成的损失向乙方索赔。

9.5 乙方所提供服务若与合同要求不符并造成不良后果，且甲方已于合同规定的委托管理期内提出索赔，乙方应按甲方同意的下述一种或多种方法解决索赔事宜：

9.5.1乙方承认甲方取消其不符要求的服务项目，退还已经收取的该类项目的物业管理费等所有的该项费用。

9.5.2对于情节轻微的，经双方协商，降低该类项目的物业管理服务价格。

9.5.3对于情节严重的，造成甲方损失金额巨大的，由甲方终止全部委托管理合同项目，并向甲方赔偿因此造成的损失。

9.6如果甲方提出索赔通知后30天内乙方未能予以答复，该索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知的30天内或甲方同意的更长时间内，按甲方同意的上述任何一种方式处理索赔事宜，甲方将从乙方提供的履约保证金中扣回索赔金额，同时保留进一步要求索赔的权利。

9.7因甲方原因（如甲方未尽合同规定的义务和责任等原因）而使乙方不能很好履行职责，完不成质量目标，甲方应按乙方同意的下述一种或多种办法解决索赔事宜。

9.7.1对于情节轻微的经双方协商解决。

9.7.2对于情节严重的，造成乙方无法完成管理质量目标的，同意乙方终止全部受委托的管理合同项目，并赔偿乙方因此造成的损失。

9.8其它未尽事宜，以《中华人民共和国民法典》和其它有关法律、法规规定为准，无相关规定的，双方协商解决。

**十、不可抗力及其它因素**

10.1如果因法律规定范围内不可抗力而导致乙方不能履行合同义务，乙方的履约保证金不被没收，乙方也不承担违约责任。

10.2不可抗力事件发生时，乙方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知甲方，除甲方书面另行要求外，乙方应尽可能继续履行合同义务，并积极寻找采取合理的补救方案，履行不受不可抗力影响的其它事项。双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

**十一、争议解决**

11.1 在合同履行期间，如发生争议，由甲乙双方友好协商解决。如协商未果，任一方均可向舟山市定海区人民法院提起诉讼。

11.2与本合同有关的一切争议均适用中华人民共和国的法律。在提交仲裁或诉讼期间，除有争议的部分外，甲乙双方仍应按合同条款规定继续履行各自的义务。

**十二、合同修改**

本合同条款的任何改动，均须由合同签署双方签署合同修改书或合同补充协议。该合同修改或补充视为本合同的组成部分，具有与本合同同等法律效力。

**十三、适用法律**

本合同适用中华人民共和国法律解释。

**十四、主导语言与计量单位**

14.1合同应以中文形式书写。甲乙双方所有来往信函以及与合同有关的文件均应用中文。

14.2计量单位使用中华人民共和国法定单位。

**十五、本合同的未尽事宜**

本合同未尽事宜，经双方协商可签订补充协议，所签订的补充协议与本合同具有同等的法律效力。

**十六、合同的生效**

本合同经甲、乙双方代表人签字并盖章，且甲方收到乙方履约保证金后合同生效。协议期满后，综合考核高于90分，综合满意度达90%以上，在预算保障的前提下，甲方可以根据原采购合同的约定续签合同。续签合同的实行一年一签，续签时均应满足上述要求且符合相关规定，原合同和续签合同累计履行期限不超过3年，且中标单价不予调整。合同期满但甲方未获得预算批复或需求取消，经甲方提前书面通知原供应商后，合同到期终止，不再顺延。

**十七、合同备案**

本合同一式四份，中文书写。甲方二份、乙方和舟山市公共资源交易中心各一份。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方：浙江国际海运职业技术学院（盖章） | 乙方：（盖章） |
| 代表人： | 代表人： |
| 开户银行： | 开户银行： |
| 帐号： | 帐号： |
| 电话： | 电话： |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |

**浙江国际海运职业技术学院保洁考核标准**

 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **具 体 内 容** | **分值** | **考核分** |
| 组织与管理要求10分 | 1 | 全体员工在管理服务期间，按相关规定穿戴工服、佩戴工牌。仪容仪表规范，举止大方，做到文明礼貌，热情周到。 | 2 |  |
| 2 | 学生宿舍楼内公共区域（盥洗间、淋浴间等）地面干净，无污渍、痰迹、水渍、灰尘等。其它部位，如墙面、台面、镜面、栏杆、楼梯等保持光亮、整洁；玻璃门、窗、框保持干净，光亮，无明显灰尘、污渍。 | 8 |  |
| 保洁内容与要求80分 | 6 | 校园道路、广场、庭院等公共场地地面树叶、烟头、纸屑、果皮、包装袋等杂物及时清洁，保持整洁、卫生。 | 5 |  |
| 7 | 公共灯具、宣传栏、消防箱等公共设施保持干净、清洁，无乱贴、乱画。无明显灰尘、污渍。保持铁栏杆、雕像、装饰标牌等干净，金属部分保持光洁。 | 5 |  |
| 8 | 绿化地带无纸屑、树叶、白色垃圾、果皮、石块等杂物，保持干净。 | 5 |  |
| 9 | 明沟、地沟等及时清理，出水通畅。河道、水景、喷水池等保持水体清洁，水面无杂物、漂浮物。 | 5 |  |
| 10 | 露天垃圾箱、果皮箱、垃圾中转站实行标准化清洁保洁，垃圾每天清理，做到垃圾日产日清。箱体每周清洗至少1次，保持干净。定期进行卫生灭杀，定期进行卫生消毒。对损坏的卫生设施及时进行清理、更换。箱内垃圾存储不超三分之二。 | 5 |  |
| 11 | 教室保持地面、墙壁、设施清洁，窗明几净，无蜘蛛网、污渍等。黑板及粉笔槽、讲台、立台电脑桌等用湿抹布擦洗保持清洁。保持课桌椅整齐、无垃圾。教室内外墙面及时清理张贴痕迹、残留的纸张等。 | 5 |  |
| 12 | 公共各楼层、过道、走廊、楼梯地面整洁，无杂物，无明显脚印、污渍、痰迹、灰尘等。内墙面、顶棚、设施、门框、通风口，保持干净清洁，无蜘蛛网、无明显灰尘，灯罩内无灰尘。走廊四角及踢脚板保持干净卫生。房屋天台、屋顶保持清洁，无垃圾、杂物。 | 5 |  |
| 13 | 防火门、消防栓柜、灯具、空调、楼梯扶手、护栏、地脚线、装饰标牌、开关、过道门、框、工作间、应急灯等共用设施，保持干净。楼梯台阶、扶手上无灰尘、烟蒂和垃圾。不锈钢扶手保持整洁。 | 5 |  |
| 14 | 行政楼大厅内外地面干净、地毯光洁，无明显脚印、污渍、痰迹、水渍、灰尘等。其它部位，如墙面、台面、栏杆、楼梯等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮，无明显灰尘、污渍。花盆表面清洁，盆内无垃圾、烟蒂等杂物。 | 5 |  |
| 15 | 室内公共场所垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内。筒内垃圾及时清理，箱内存储不超三分之二。四周无散积垃圾、无异味。垃圾筒、果壳箱表面保持干净，无明显污渍，一周擦拭一次。 | 5 |  |
| 16 | 指定的公场所、接待室、会议室等保持桌面、台面、摆设、桌椅、茶几、沙发光亮、整洁，无烟灰、手印和其他残留物。电器、电脑、灯具表面无灰尘、手指印。 | 5 |  |
| 17 | 卫生间卫生球视情况随时摆放，随时打扫，保持洁具、洗面台、镜子、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无污水或污迹。行政楼区域的卫生间、洗手间卫生纸质要柔软并足量保障，洗手液无缺少，擦手纸吸水性好并足量保障。 | 5 |  |
| 18 | 每天上午8点以前完成校园外部环境保洁。 | 10 |  |
| 19 | 一天三次(上午8点至9点，下午1点半至2点半，晚上8点至9点，特殊时期视情提前)清空垃圾运送至政府环保部门定点垃圾场处理。 | 5 |  |
| 20 | 因捡拾废品等而影响正常工作。 | 5 |  |
| 对投诉的处理5分 | 21 | 是否遭到学校各部门或老师、学生投诉。 | 3 |  |
| 22 | 有用户投诉和服务要求时，应在10-15分钟时间内向相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面或上门回复客户处理进展情况。投诉率2‰以内；处理和回访率100%。 | 2 |  |
| 其它要求5分 | 23 | 校园内公物损坏情况每日汇总后汇报后勤部门。 | 1 |  |
| 24 | 必须服从、落实甲方的管理服务要求，及时落实学校管理部门要求的其它合理服务事项。 | 2 |  |
| 25 | 每日至少二次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。 | 2 |  |
| 合 计 | 100 |  |

说明：90分及以上为优秀，85分及以上为良好。

考核人签名（盖章）： 被考核人签名(盖章）：

**浙江国际海运职业技术学院绿化考核标准**

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **具 体 内 容** | **分值** | **考核分** |
| 组织与管理要求10分 | 1 | 全体员工在管理服务期间，按相关规定穿戴工服、佩戴工牌。仪容仪表规范，举止大方做到文明礼貌，热情周到。 | 2 |  |
| 2 | 保持员工队伍相对稳定，若调整技术骨干，须经甲方同意。按合同书绿化员工岗位设置要求配足人员，不得擅自减少。 | 2 |  |
| 3 | 绿化管理服务标准按照国家园林绿化三级标准执行，并细化考核细则。建立和制定可操作性的绿化、花卉养护管理服务制度和程序文件。建立绿化养护管理和操作流程。 | 2 |  |
| 4 | 通过养护管理进一步完善植物的生态群落，丰富景观层次，保证整体景观效果。根据季节转换特点，主动做好绿化调整工作。 | 2 |  |
| 5 | 制定绿化服务回访制度，每月回访一次，听取意见，改进工作。每月底向学校管理部门提交绿化管理服务运行情况工作报告和工作计划。 | 2 |  |
| 绿化养护内容与要求80分 | 6 | 熟悉校园内绿化面积和布局，充分利用发展地面积，合理布置花草树木品种及数量。 | 5 |  |
| 7 | 校园植物定期养护、定期组织培土、浇灌、施肥和松土，定期喷洒药物，预防病虫害。做好防旱、防涝、防冻。根据每种植物的不同生长习性及长势，采取相应的养护方法，使植物长势良好、无病虫害，草坪空秃逐步减少。 | 15 |  |
| 8 | 确保苗木种植质量，提高绿化整体效果和成活率，绿化效果有群体特色，利用植树节等对缺株、死苗进行补种，补植品种、规格保持一致。 | 10 |  |
| 9 | 根据植物生长特性及形态美观的需要及时进行修剪。花灌木按时修剪、开花，绿篱、球灌修剪良好成半球形，针叶树保持明显的顶端优势，整形树按观赏要求养护成一定形态。无折损、无斑秃及长势不好现象。 | 10 |  |
| 10 | 绿地应保持整洁，对绿化范围内的垃圾、石块、杂物、杂草、树根等影响美观和苗木生长的残留物做到及时清理。树木生长良好，无高大杂草，死树和枯枝及时清理。 | 15 |  |
| 11 | 在恶劣天气、台风季节采取相应保护措施，防止造成较大损失，发现倒伏及时扶好。 | 10 |  |
| 12 | 做好行政楼、图书馆公共大厅和楼内公共部位盆景、花卉养护，保持办公楼摆设花卉整齐、美观，无灰尘、无杂物、无枯死。 | 10 |  |
| 13 | 协助做好学校会议、重大节日（活动）的环境优化、美化工作。 | 5 |  |
| 对投诉的处理5分 | 14 | 是否遭到学校各部门或老师、学生投诉。 | 2 |  |
| 15 | 有用户投诉和服务要求时，应在10-15分钟时间内向相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面或上门回复客户处理进展情况。投诉率2‰以内；处理和回访率100%。 | 3 |  |
| 其它要求5分 | 16 | 未经甲方同意不允许分包。 | 1 |  |
| 17 | 每日至少一次对绿化区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。 | 2 |  |
| 18 | 必须服从、落实甲方的管理服务要求。及时落实学校管理部门要求的其它合理服务事项。 | 2 |  |
| 合 计 |  | 100 |  |

说明：90分及以上为优秀，85分及以上为良好。

考核人签名（盖章）： 被考核人签名(盖章）：

 **浙江国际海运职业技术学院生活指导老师考核标准**

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **具体内容** | **分值** | **考核分** |
| 工作内容与要求100分 | 政治思想 | 贯彻上级精神，服从学校安排，积极参加政治学习，不断提高政治理论水平和政策理论水平。发布传播有损教育系统和学校形象言论的扣20分；不服从学校安排一次扣3分，造成重大损失的按岗位事故处理。 | 20 |  |
| 师德修养 | 为人师表，服务育人，认真履行教师职业道德规范。不说、不做有损教师形象的话和事，不接受学生及家长的礼物和钱财，不包庇纵容学生的不良行为。违者一次扣2分；联系家长要热情大方，做到有问必答，发生家长因生活指导老师的工作不到位而投诉的，一经查实，每次扣3分；教育学生方式简单粗暴动武力，视情节扣1-5分；严重违背师德规范造成重大损失者按师德一票否决处理。 | 20 |  |
| 敬业精神 | 热爱岗位工作，有奉献精神；工作积极，有较强的事业心和责任感。观念转变滞后，工作态度消极的扣2分；工作推诿扯皮，带情绪工作的扣2分；没有大局意识，工作拖拖拉拉的扣3-5分，责任心差，工作失误的扣3-5分，造成重大损失的按岗位事故处理。 | 20 |  |
| 工作纪律 | 遵纪守法，自觉遵守学校的各项规章制度。不按时到岗交接班，迟到、早退一次扣2分，旷工一次扣5分按岗位事故处理；与辅导员交接学生交接班不及时，手续不健全的一次扣2分；上岗时抽查不在岗视为脱岗，一次扣2分；上班时间干与工作无关的事发现一次扣2分；陌生人进入宿舍一次扣2分；由于不遵守工作纪律而造成重大损失的按岗位事故处理。 | 20 |  |
| 岗位职责 | 认真履行岗位职责，及时保质保量地完成工作任务。分管宿舍学生出现人身、财产安全事故的视严重性扣1-5分，造成重大损失的按岗位事故处理；分管宿舍内务差、走廊卫生差视严重性一次扣1-3分，由于岗位职责履行不力而造成重大损失的按岗位事故处理。 | 20 |  |
|  附加分  | 工作实绩 | 工作成效显著，达到预期目标。工作有创新，成绩突出加5-10分；工作认真负责，完成所有工作任务，达到目标要求得权重值；工作滞后，失误多，成绩不佳，扣5-10分。 |  |  |
| 其他 | 不得因捡拾废品等而影响正常工作，更不得进入学生宿舍楼内捡拾废品，发现一次扣2分。 |  |  |
| 是否遭到学校各部门或老师、学生投诉，每接到一次投诉扣3分。 |  |  |
| 合计 |  |  |  |

说明：90分及以上为优秀，85分及以上为良好。

考核人签名（盖章）： 被考核人签名(

**浙江国际海运职业技术学院维修工考核标准**

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | **序号** | **具体内容** | **分值** | **考核分** |
| 工作内容与要求100分 | 职业道德 | 热爱本职工作，自觉遵守学校的各项规章制度，不说有损学校声誉的话，不做有损学校利益的事，经查实每次扣5分；不在工作时间内干私事，接私活，一经发现并证实，每次扣2分；监守自盗或以权谋私，经他人揭发并证实者，每次扣3分。 | 10 |  |
| 工作表现 | 服从学校临时工作任务的统筹安排，不服从临时工作扣15分，未按时完成临时交办的其他任务，一次扣 5分。未及时维修完当天报修的项目（无特殊情况下），私自销毁报修单或拖延几天未修扣3分；维修时因操作不当造成器材或设备损坏，视情节严重扣2-10分；在正常情况下，在规定供水时间内，未按时供水，一次扣5分，以上分值为叠加扣分，直至扣完。  | 30 |  |
| 工作纪律 | 尊重他人，廉洁自爱。工作时在宿舍区内随处抽烟，发现一次扣2分；团结队伍，在同事之间挑拨离间，经证实每次扣3分；工作中应尽职尽责，如对存在的问题隐瞒不报，每次扣3分；上班时间做与工作无关的事，每次扣3分。 | 20 |  |
| 出勤情况 | 上班时间离岗被查实，扣3分；上班迟到、早退，扣2分；无提前请假旷工，扣15分。 | 20 |  |
| 服务态度 | 找借口故意拖延维修，经查实一次扣5分；无故不服从领导安排一次扣5分；工作态度恶劣，造成不良影响的每次扣5分。 | 20 |  |
|  附加分  | 工作实绩 | 工作成效显著，达到预期目标。工作有创新，成绩突出加5-10分；工作认真负责，完成所有工作任务，达到目标要求得权重值；工作滞后，失误多，成绩不佳，扣5-10分。 |  |  |
| 其他 | 不得因捡拾废品等而影响正常工作，更不得进入学生宿舍楼内捡拾废品，发现一次扣2分。 |  |  |
| 是否遭到学校各部门或老师、学生投诉，每接到一次投诉扣5分。 |  |  |
| 合计 |  |  |  |

说明：90分及以上为优秀，85分及以上为良好。

考核人签名（盖章）： 被考核人签名(盖章）：

**物业满意度调查表**

 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 部 门 |  | 姓名 |  |
| 对物业服务的综合评价 | 很满意 |  | 满意 |  | 基本满意 |  | 不满意 |  | 很不满意 |  |
| 序号 | 服务项目 | 分项评价 |
| 很满意 | 满意 | 基本满意 | 不满意 | 很不满意 |
| 01 | 服务规范 |  |  |  |  |  |
| 02 | 环境清洁 |  |  |  |  |  |
| 03 | 绿化养护 |  |  |  |  |  |
| 04 | 其它 |  |  |  |  |  |
| 其它对物业服务的意见或建议：  |

注：请在选项内打“√”。

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

目录

一、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）

二、联合协议（如果有）……………………………………………（页码）

三、落实政府采购政策需满足的资格要求…………………………（页码）

四、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**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（项目编号）】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、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

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

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

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**二、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件6）；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**

**本项目要求以分包形式参加，提供分包协议（附件7）和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小微企业合同金额应当达到40%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。**

**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）

**商务技术文件部分**

**目录**

1. 投标函…………………………………………………………………………（页码）
2. 授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）
3. 联合协议（如果有）…………………………………………………………（页码）
4. 分包意向协议（如果有）……………………………………………………（页码）
5. 符合性审查资料………………………………………………………………（页码）
6. 拟投入的项目班子格式………………………………………………………（页码）
7. 评标标准相应的商务技术资料………………………………………………（页码）
8. 投标标的清单（如果有）……………………………………………………（页码）
9. 商务技术偏离表………………………………………………………………（页码）
10. 政府采购供应商廉洁自律承诺书……………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（项目编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

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。

1.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；

2.2.4本项目的特定资格要求。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6拟投入的项目班子格式；

2.2.7评标标准相应的商务技术资料；

2.2.8投标标的清单（如果有）；

2.2.9商务技术偏离表；

2.2.10政府采购供应商廉洁自律承诺书。

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）；

2.3.3详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因（如果报价低于项目预算50%的）。

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

**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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（项目编号）】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）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（项目编号）】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)：

……

 签发日期： 年 月 日

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

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、联合协议（如果有）**

**[以联合体形式投标的，提供联合协议（附件6）；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）]**

**四、分包意向协议（如果有）**

[**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议(附件7)；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。**]

**五、符合性审查资料**

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

**六、拟投入的项目班子格式**

（格式仅供参考）

项目负责人简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 年 龄 |  | 学历 |  |
| 职 称 |  | 职 务 |  | 拟在本项目任职 |  |
| 毕业院校 | 年毕业于 学校 专业 |
| 主要工作履历 |
| 时间 | 参加过类似项目 | 担任职务 | 业主及联系电话 |
|  |  |  |  |
| …… |  |  |  |

附：执业资格证书、职称证书、学历证书等复印件证明材料

项目班子一览表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技术资格 | 证书编号 | 实施经验说明 |
|  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |

附：相关人员的专业技术资格证书复印件证明材料

投标人名称(电子签名)：

日 期：

**七、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）**

**八、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

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**

（采购人）、（采购代理机构）：

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

**报价文件部分**

1. 开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）
2. 中小企业声明函（如果有）…………………………………………………（页码）

（3）详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因（如果报价低于项目预算50%的）………………………………………………………………………………（页码）

**一、开标一览表（报价表）**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）【招标编号：（项目编号）】的实施。

开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 单价 | 数量 | 年限 | 总价（元） | 备注 |
| 1 | 项目经理 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 2 | 保洁人员 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 3 | 绿化工 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 4 |  | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 5 | ...... | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 6 | 管理费、税金 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 7 | 其他 | /人·年 |  | 3年 |  |  |
| 投标报价 | （小写）（大写） |

**注：**

**1.投标报价中有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务，不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

2.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，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

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

4.投标报价一经涂改，应在涂改处加盖单位公章或投标人代表签字（或盖章），否则其投标作无效标处理。

5.投标报价应包括产品、产品标准配件、备品备件、专用工具、包装、工时、运输、装卸、保险、税金、设备保护、安装、调试与试运行、培训、保修、售后服务费、工程配套费、以及实施本项目所需的其他一切费用。

**6.特别说明：▲供应商投标报价低于项目预算50%的，应当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。**

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**二、中小企业声明函（如果有）**

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

**三、详细阐述关于不影响产品质量或者诚信履约的具体原因**

**（如果报价低于项目预算50%的）**

**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

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**

（采购人）、（采购代理机构）：

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（项目名称）项目【招标编号：（项目编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

附：

投标单位法定名称章（印模） 投标单位“XX专用章”（印模）

附件5：

**中小企业声明函（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（浙江国际海运职业技术学院） 的 （浙江国际海运职业技术学院本部物业外包服务）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

 注：1.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。

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，“承建（承接）企业”按实际填写，以上内容不得缺漏；②从业人员、营业收入、资产总额应填报上一年度数据，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，应依据《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；作为资格条件的，视作不符合资格要求。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。

附件6：

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（项目名称）【招标编号：（项目编号）】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。

（联合体成员X,……）提供的服务由中小微企业承接，其合同份额占到合同总金额 %以上。**（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

附件7：

**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（项目名称）【招标编号：（项目编号）】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、（投标人名称）将工作分包如下：**（注：投标人只能将招标文件第二部分中“前附表”的“分包”规定的工作进行分包）**

将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称）；

将 XX工作内容 分包给（分包供应商2名称）；

## ……

以上分包供应商具备所承担分包工作内容相应的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**（根据项目具体情况二选一填写）**。

（一）（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。）**

（二）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

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

**政 采 贷**

为有效破解当前中小微企业面临的“融资难、融资贵”困局，充分发挥好政府采购扶持小微企业发展的政策功能，属于舟山市内的各中小企业可凭政府采购项目中标通知书等材料向舟山市政府采购信用融资合作银行申请相关融资产品，有关的合作银行详见下表：

|  |
| --- |
| 舟山市政府采购信用融资合作银行 |
| 银行名称 | 各银行介绍的产品特点 | 经办人 | 联系方式 |
| 中国工商银行股份有限公司舟山分行 | 1. 融资额度高，融资金额最高可至订单金额70%，线上申请，随借随还。2.融资利率低，最低可至当期LPR利率。

3.担保方式灵活，以政府采购合同进行融资，无需另外抵押。 | 柳超颖 | 0580-2166242, 15858076468 |
| 中国建设银行股份有限公司舟山分行 | 1. 快速便捷：全流程线上操作，通过浙江省政府采购网数据审核信用额度，建行供应链平台快速放款。
2. 申请额度高：单笔融资额度最高可达政府采购合同金额的90%，单户额度最高可达3000万。
3. 无需额外抵押：以浙江省政府采购网备案公示的政府采购合同进行融资，无需额外抵押担保。
4. 利率优惠：给予流动资金贷款最优惠利率。
 | 普陀片区：蔡妮妮定海片区：杨莹自贸区片区：方晓 | 普陀片区：13957201791定海片区：13655803997自贸区片区：13587086324 |
| 杭州银行股份有限公司舟山市分行 | “云采贷”是杭州银行为政府采购供应商提供的纯信用贷款产品。客户申请、签约、放款全流程线上化，平台注册入库并取得采购合同即可申请，融资比例最高达采购订单的80%，单户、单笔最高可达3000万，最长期限一年。 | 方经理 | 0580-2185201，18205800451 |
| 招商银行股份有限公司浙江自贸试验区舟山分行 | 小企业政采贷是招商银行为政府采购成交供应商提供的用于履行政府采购合同的专属融资产品。优势：一、额度高。根据企业上一年或近一年获得政府采购成交及成交通知的一定比例给予额度，最高可达3000万元，单笔提款金额最高至合同金额的90%。二、操作简便、模式丰富。客户通过我行一网通等渠道在线申请。支持线上用款，按日计息，随借随还，利率最低至当期LPR。三、担保方式灵活。实际控制人夫妇担保＋融资项下应收账款质押作为辅助，无需抵押，一次性签署合作协议。 | 李玲 | 0580-2061710，13957227971 |
| 温州银行股份有限公司舟山市分行 | 1. 单户授信敞口最高不超过1000万元，且最高额度核定一般不超过借款人（含实际控制人控制的其他经营实体）最近13个月合计有效中标合同金额的70%。
2. 单笔借款额度最高不超过1000万元，单笔业务授信额度不超过“政采云平台”提供的中标通知书承载的中标金额或本次申请授信提供的采购合同金额的80%，且用信金额不超过采购合同未付金额的80%。
3. 借款人中标采购人自行采购项目并向我行发起授信申请的，单笔业务授信敞口不超500万元，且不超过借款人中标通知书承载的中标金额或本次申请授信提供的采购合同的80%。
4. 符合我行采购人资质的，且负债率不超75%，配合应收账款质押登记确认的，并可出具确认函，单笔借款额度可按不超过采购合同的90%办理。
 | 郑贤栋 | 0580—8866086 |
| 交通银行股份有限公司舟山分行 | 交通银行政采贷，线上版本最长期限1年，融资金额一般不超过1000万；线下版本期限最长两年，额度最高2,000万，单笔提款金额最高至采购合同金额的70%。担保方式为信用（附加该笔业务项下未来应收账款质押、实际控制人及配偶个人保证），随借随还，利率最低至当期LPR。 | 赵争艳 | 0580-226072813758007280 |
| 中信银行股份有限公司舟山分行 | 中信银行“政采e贷”产品特点：根据政府采购成交通知书或合同，以政府财政支付资金为主要还款来源，为成交小微企业提供流动资金贷款。产品实现预授信、贷款申请、应收账款质押、授信审批、自助提款等环节的线上化、自动化处理，操作便利，授信额度最高不超过1000万元，贷款期限最长1年，利率低。 | 黄丽 | 13905808032 |
| 泰隆银行舟山市分行 | 符合我行基本准入，期限对照订单最长不超过1年，额度最高1000万，担保方式享受信用贷款执行，可由成交企业或其实际控制人出面申请，利率最低可至当期LPR ，对于合同期限确实超过一年的，可享受无还本续贷至合同付款日。 | 胡亢宇 | 17605868703 |
| 中国农业银行股份有限公司舟山分行 | “政采贷”业务原则上不超过政府采购合同实有金额的80%，单户借款额度不超过500万元。借款到期日不晚于合同约定付款日后90天，原则上不超过1年，最长可放宽至2年。应收账款形成前，可采用信用方式用信并追加供应商法定代表人或实际控制人连带责任保证担保；应收账款形成后，信用方式用信需变更为应收账款质押担保。 | 苏华瞻 | 13967228926 |
| 中国邮政储蓄银行股份有限公司舟山市分行 | 符合我行基本准入，授信额度使用期最高为2年，单户授信最高为500万，担保方式享受信用贷款执行，利率最低可至当期LPR ，有无还本续贷，12月份线上产品可以自主自贷。 | 蒋志燕 | 13732527321 |

1. 一般步骤

（1）供应商先与银行对接，办理融资前期手续；

（2）供应商成交后，凭成交通知书等材料，向相关合作银行发出融资申请；

（3）银行、供应商线上办理审批、放贷事宜。

2. 注意事项

（1）成交供应商需确保政府采购合同的收款账户与融资银行开户账户一致。

（2）用于政府采购信用融资的政府采购合同，应当包含如下条款：“第 条：

政府采购合同贷款 本合同同时用于乙方向 银行（金融机构）申请政府采购信用贷款。本合同一经签订，原则上不得更改乙方收款账户信息。确须更改的，乙方应取得原合同收款账户开户银行书面同意，否则修改后的合同不予备案，采购资金不予支付。”