浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZZFCG-2024-127

浙江省杭州学军中学

杭州市公共资源交易中心

二〇二四年六月二十一日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024年7月12日9点30分00秒（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**HZZFCG-2024-127

**项目名称：**浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目

**预算金额（元）：3090000**

**最高限价（元）：3090000**

**采购需求：**浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目主要内容：浙江省杭州学军中学位于文三路188号，用地面积43050平方米，总建筑面积36160平方米，绿化面积13345平方米，计有地面2-6层建筑10幢（行政楼、图书馆、综合楼、体育艺术馆、食堂、科学馆、国际交流中心、群星楼、男生宿舍、女生宿舍）及部分附属用房，地下车库1个，配电房2间（地上地下各1间），传达室1间，消监控室1间。本项目物业管理服务内容主要包括：安保服务、保洁服务、绿化服务、学生宿舍管理、会务服务、弱电系统管理维护、高低压线路及照明供电设备管理维护、给排水设备运行维护、空调系统运行维护、石材日常养护、综合维修、机械车库和电梯管理维护、学校运动场地对外开放管理和其他一些临时性服务。具体以招标文件第三部分采购需求为准，供应商可点击本公告下方“浏览采购文件”查看采购需求。

**合同履约期限：**自合同签订之日起至2024年12月31日。特别说明：2024年1月1日至合同签订之日前的空档期物业服务费由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算。

**本项目接受联合体投标：****是；****否**。

**二、申请人的资格要求：**

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

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

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

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

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

4.本项目的特定资格要求：

无。

有特定资格要求： ，该特定条件的法律法规依据： 。

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

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024年7月12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7月12日9点30分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2024年7月12日9点30分00秒

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

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

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

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

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

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：浙江省杭州学军中学

地 址：杭州市西湖区文三路188号

项目联系人（询问）： 何瑛

项目联系方式（询问）：0571-85000128

质疑联系人： 石叶娜

质疑联系方式：0571-88497666 （请通过以下路径在线提起质疑：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表）

2.采购代理机构信息

名 称：杭州市公共资源交易中心

地 址：杭州市上城区之江路925号

传 真： /

项目联系人（询问）： 潘工、张工

项目联系方式（询问）：0571-85085361、85085067

质疑联系人： 谢栋华

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

3.同级政府采购监督管理部门

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

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话： 0571-85252453

政策咨询：陈先生、厉先生，0571-89580460、89580456

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

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

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **项目属性** | 服务类。 |
| 2 | **采购标的及其对应的中小企业划分标准所属行业** | （1）标的： 物业管理服务 ，属于 物业管理 行业； |
| 3 | **是否允许采购进口产品** | 本项目不允许采购进口产品。  可以就 采购进口产品。优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品，详见评分标准。 |
| 4 | **分包** | A同意将非主体、非关键性的 消监控维保、垃圾清运、电梯维保、除“四害” 工作分包。  B不同意分包。  注：不得限制大中型企业向小微企业合理分包。 |
| 5 | **开标前答疑会或现场考察** | A不组织。  B组织，时间： ,地点： ，联系人： ，联系方式： 。 |
| 6 | **样品提供** | A不要求提供。  B要求提供（未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的供应商，投标无效）：  （1）样品： ；  （2）样品制作的标准和要求： ；  （3）样品的评审方法以及评审标准：  样品分未超过价格分的50%；  样品分超过价格分的50%，理由 ；  详见招标文件第四部分评标办分法。  （4）是否需要随样品提交检测报告：否；是，检测机构的要求： ；检测内容： 。  （5）提供样品的时间： ；地点： ；联系人： ，联系电话： 。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。  (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。  （7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 7 | **方案讲解演示** | A不组织。  B组织。  （1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过20分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。  （2）方案讲解演示可选择以下其中一种方式：  方式一：政采云平台在线讲解演示。政采云平台在线讲解需投标人根据政采云平台操作要求做好准备工作，提前完善软硬件配置环境。  方式二：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为杭州市公共资源交易中心4楼答疑室（讲标室），讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章或授权代表签名）及身份证明，否则不得讲解演示。  注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
| 8 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。  投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 9 | **节能产品、环境标志产品政府优先采购或强制采购** | 依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购；其中，对产品名称XXX实施政府优先采购，详见评分标准；▲对产品名称XXX实施政府强制采购，**投标人就相应的投标产品未提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效**。  依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的环境标志产品认证证书，对获得证书的产品名称XXX实施政府优先采购，详见评分标准。  无。 |
| 10 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。**投标文件开标一览表（报价表）是报价的唯一载体，如投标人在政府采购云平台填写的投标报价与投标文件报价文件中开标一览表（报价表）不一致的，以报价文件中开标一览表（报价表）为准。**投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。**  **投标报价出现下列情形的，投标无效：**  **投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；**  **投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;**  **报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;**  **投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后也可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：杭州市之江路925号临江金座2号楼1010室（杭州市公共资源交易中心政府采购处） ；备份投标文件签收人员联系电话： 0571-87008103。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 联合体投标的，联合体各方分别提供与联合体协议中规定的分工内容相应的业绩证明材料，业绩数量以提供材料较少的一方为准。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| 联合体投标的，联合体各方均需按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件，否则视为不符合相关要求。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。  联合体投标的，联合体中有一方或者联合体成员根据分工按招标文件第四部分评标标准要求提供资信证明文件的，视为符合了相关要求。招标文件第四部分评分标准有其他规定的，从其规定。 |
| 招标文件第四部分评审因素对应的要求及第五部分采购合同的内容视为采购需求的一部分。 |
| 本项目评审报告推荐的中标候选人数量： 1 。 |

**一、总则**

**1. 适用范围**

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

**2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

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

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

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

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

2.7 “▲” 系指实质性要求条款，“” 系指适用本项目的要求，“” 系指不适用本项目的要求。

**3.** **采购项目需要落实的政府采购政策**

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

3.2 支持绿色发展

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

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

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

3.3支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

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

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

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购服务项目，以及预留份额政府采购服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%-20%（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予20%的扣除）的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予4%-6%（招标文件第四部分评标办法明确具体的扣除比例，未明确的，给予6%的扣除）的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

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

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

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

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

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

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

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

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

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

4.2供应商询问

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

4.3供应商质疑

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

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

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

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

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

　　4.3.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.3.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.3.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.3.3.4事实依据；

　　4.3.3.5必要的法律依据；

4.3.3.6提出质疑的日期。

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

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.3.4对同一采购程序环节的质疑，供应商须在法定质疑期内一次性提出。

4.3.5采购人或者采购机构应当根据《杭州市集中采购委托协议》的约定，在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。根据《杭州市财政局关于进一步加强政府采购信息公开优化营商环境的通知》（杭财采监〔2021〕17号）,采购人或者采购机构在质疑回复后5个工作日内，在浙江政府采购网的“其他公告”栏目公开质疑答复，答复内容应当完整。质疑函作为附件上传。

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

**质疑答复责任主体一览表**

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

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

4.4供应商投诉

4.4.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

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

4.4.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

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

4.4.5浙江省本级、杭州市本级、拱墅区、富阳区政府采购项目投诉材料可寄送浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州），地址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室，收件人：朱女士，电话：0571-85252453。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

4.5 补偿救济

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

**二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

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

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

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

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

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2联合协议（如果有)；

11.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有)；

11.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

11.2 商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3分包意向协议（如果有)；

11.2.4符合性审查资料；

11.2.5评标标准相应的商务技术资料；

11.2.6投标标的清单；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

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

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**投标人应对投标文件中材料的真实性、合法性负责。**

**12. 投标文件的编制**

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

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

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

**13.投标文件的签署、盖章**

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

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

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

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

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

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

**15.备份投标文件**

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

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

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

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

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

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分4.2规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

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

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

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

17.4在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

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

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

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

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人将依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的资格进行审查。

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

19.3对未通过资格审查的投标人，告知其未通过的原因。

19.4合格投标人不足3家的，不再评标。

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

**20、信用信息查询**

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

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

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

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

**五、评标**

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

**六、定 标**

**22. 确定中标供应商**

政府采购项目实行全流程电子化，评审报告送交、采购结果确定和结果公告均在线完成。为进一步提升采购结果确定效率，采购代理机构应当依法及时将评审报告在线送交采购人。采购单位应当自收到评审报告之日起2个工作日内在线确定中标或者成交供应商，为提高政府采购效率，鼓励在收到评审报告当天在线确定中标或者成交供应商。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。中标、成交通知书和中标、成交结果公告应当在规定时间内同时发出。

**23. 中标通知与中标结果公告**

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

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

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

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

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

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

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

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

**26. 履约保证金**

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

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

## **27.预付款**

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

**八、电子交易活动的中止**

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

28.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

28.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

28.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

28.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

28.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

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

**九、验收**

**30.验收**

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

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

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

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

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

**第三部分 采购需求**

## 一、项目基本情况

浙江省杭州学军中学位于文三路188号，用地面积43050平方米，总建筑面积36160平方米，绿化面积13345平方米，计有地面2-6层建筑10幢（行政楼、图书馆、综合楼、体育艺术馆、食堂、科学馆、国际交流中心、群星楼、男生宿舍、女生宿舍）及部分附属用房，地下车库1个，配电房2间（地上地下各1间），传达室1间，消监控室1间。本项目物业管理服务内容主要包括：安保服务、保洁服务、绿化服务、学生宿舍管理、会务服务、弱电系统管理维护、高低压线路及照明供电设备管理维护、给排水设备运行维护、空调系统运行维护、石材日常养护、综合维修、机械车库和电梯管理维护、学校运动场地对外开放管理和其他一些临时性服务。

**二、物业管理项目**

1、安保服务（含消防、监控系统及地下车库、地上车位管理）；

2、保洁服务（含灭“四害”消杀和门前“三包”）；

3、绿化服务（含部分室内环境绿化设计、养护）；

4、学生宿舍管理（含宿舍公区及楼道保洁）；

5、会务服务管理；

6、弱电系统管理维护；

7、高低压线路、照明及供电设备管理维护（包括办公室内）；

8、给排水设备运行维护；

9、空调系统运行维护；

10、石材日常养护；

11、综合维修（含房屋、家具、设施等日常养护维修）；

12、机械车库、电梯管理维护；

13、学校运动场地对社区开放管理；

14、其他工作（含活动服务保障、鲜花摆放、接待等临时工作）。

以上项目中，安保服务、保洁服务、绿化服务、学生宿舍管理、会务服务及工程综合维修人员为物业管理服务公司自备人员和必备项目。为有相应资质的专业单位和设施设备生产单位专项服务（即电梯、空调、高低压配电柜、消防设施、石材、水泵、电开水炉、地下机械车库等设施的年检、年维保、保险由中标单位承办，费用包含在本次投标价中，不再另行计费）。

**三、物业管理服务内容**

**（一）安保服务（含消防、监控系统及地下车库、地上车位管理）要求**

1、服务内容：

校区内及校外门前“三包”区域内的公共安全和校内学生宿舍等区域的“五防”安全工作管理。熟悉周边的环境，能处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；门卫、守护和巡逻，维护公共秩序；来访人员登记接待、信件报纸收发、教师快递包裹接收；处理治安及共他突发事件；地下车库和地面车位引导管理；负责防盗、防火报警监控设备运行管理。积极主动地配合、服从对口管理部门的临时应急调度。建立完善的消防制度和消防工作计划，物管人员应定期接受消防培训并掌握现有消防设施设备的使用方法，并能及时处理各种火灾事故。明确防火责任人，按照突发火灾的应急方案，设立消防疏散示意图，照明设施及引路标志完好，紧急疏散通道畅通。成立义务消防队，对区域内的消防喷淋灭火系统、气体灭火系统、火灾报警系统、消防排烟机组等消空设备按安保条例进行监管和操作使用。

2、服务质量标准：

（1）门卫值班

上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服（精致），装备佩戴规范，仪容仪表规范整齐，当值时坐姿挺直，站岗时不倚不靠。文明执勤，训练有素，言语规范，认真负责；配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。出入口安排24小时值勤，建立传达、保安、车辆、道路及公共秩序管理等制度。用语规范，礼貌待客，文明工作。严格验证、登记制度，杜绝闲杂人员进入校区内，维护校区安全、正常的学习工作环境。对物品进出实施分类管理，实行物品进出审验制度，杜绝危险物品进入校区内。

各门岗执勤时间要求：

校园出入口共设有三处，包括南门、东门及西门。南门需实行24小时双岗值班，东门则需实行24小时单岗值班（同时负责地下车库管理），东门与西门的人行通道则根据甲方需求进行实时调整。

（2）巡查

管理范围以内安排24小时巡查。明确巡查工作职责，规范巡视工作流程，制定相对固定的巡视路线，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。巡视时必须使用巡更设备。监控室应保持巡更记录。在接到监控室发出的指令后，巡视人员应及时到达事发现场，采取相应措施妥善处理；如巡视出现异常情况，应立即通知有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动并执行相应的应急预案。

（3）来人来访的通报、证件检验、登记、报刊信件收发等，要有记录可供查询。对教师的快递及包裹，教师个人要求本人亲自签收的不得代收，其他的快递和包裹接收实行签名收发制，由投递人员在专门的“快递包裹接收登记本”上进行登记，保安签收，教师签名后领取，确保物品安全。

（4）消控、监控室值班

消控、监控设施应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到火情、险情及其他异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持15天，有特殊要求的参照相关规定或行业标准执行。同时，确保治安电话畅通，接听及时（在铃响三声内应接听）。

（5）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。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演习。当发生台风、暴雨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。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理，在有关部门到达现场前，确保人身安全，减少财产损失，并全力协助处理相关事宜。对待上访人员做到耐心说服，及时报告有关部门予以妥善处置。

（6）外来车辆原则上不允许进入校园，经学校有关部门同意进入的，要做好引导工作，指定停放地点，交代注意事项。对停放在地下车库的车辆，严格按地下车库管理办法进行管理，车库入口24小时值班，上下班时间段有专人在地下车库内进行停车引导。机械车库必须专人操作，因操作不当造成的车辆损坏要厘清责任，照价赔偿。

（7）消防、监控设施管理

定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障；定期对室外的消防栓、消防水带、消防泵等设备进行检查，是否有埋压或损坏和失效等情况；定期对各楼层消防栓进行检查，设施是否齐全；定期对各楼层的喷淋头、感烟探测器、感温探测器、手动报警按钮及其他形式的消防设施、设备进行检查，是否有遮挡或损坏等情况；每月对各楼层的灭火器进行检查更换，是否有压力不足或缺少等情况；定期对各楼层的排烟通风口、消防通道进行检查，是否有遮挡或堵塞，各楼层的疏散指示标志是否有损坏或缺少等情况；定期对各楼层应急电源的主、备电情况进行检查。消防泵：启动检查每月一次并记录，运行正常，设施完好、无渗漏；一级保养，每年一次。消防栓：每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次，表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油，启动灵活运行正常，每半年放水检查。火警、报警、探测器功能：功能正常。消防水带：每半年检查一次完好无缺，无霉变。灭火器：检查及时，发现问题更新或充压。

**（二）保洁服务（含灭“四害”消杀和门前“三包”）要求**

1、服务内容：

校区内及校外门前“三包”区域内的公共区域和校内学生宿舍区域内的楼梯、大厅、走廊、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、卫生间、茶水间、花盆、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施，全校区内所有公共场地及设施和门前“三包”区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理、食堂泔水处理和灭“四害”等大楼红线规划范围内的所有环境卫生保洁。具体如下：

（1）公共场所日常服务内容：水泥地面、石材地面、扶手、门窗玻璃、门及门窗框、玻璃幕墙及有关附体，沙发、桌子、各类宣传牌、橱窗及有关附体，天花板、栏杆、消防楼梯区域等，及时清除各种垃圾等杂物，无积灰、印迹、污渍。

（2）门厅等特定区域保洁服务内容：地面、大厅石材墙面、天花板、大厅、门窗玻璃、门及门窗框、墙壁附体，灯具、音响、垃圾桶等公用设施表面，及卫生间严格按要求做好清洁、清运及日常消杀工作，无积灰、印迹、污渍，随时保持清洁。外墙每半年清洗一次，石材、灯具每季度进行一次清洁；暂时空置的房间每周进行一次卫生保洁，确保地面、桌面、玻璃面整洁干净。白色墙面及顶面如有污渍等应及时清除，墙面去污后及时用乳胶漆补刷。

（3）顶篷等边缘区域服务内容：屋顶屋面、沟槽、地面、雨棚及边角区域，各种附体的表面清洁。

（4）水电和设备等设施类服务内容：一般机器表面清洁（有特殊规定的设备除外），消防设施、空调的过滤网及外壳除尘与保洁。

（5）窗帘服务内容：保持窗帘表面清洁，普通窗帘根据窗帘清洁情况定时拆装清洗，布质窗帘一年清洗一次。

（6）玻璃门、地、屏上无污渍、无灰尘及手印，表面光亮色泽一致；地面无污渍、灰尘、水渍及鞋印，洁净光亮、无灰尘及手印，整洁光亮。

（7）机械车库、电梯服务内容：做好定期维护、维保、年检和保险（电梯日常卫生由食堂管理）。

（8）不锈钢保洁服务内容：包括所有不锈钢制品、设施、设备，除有明确规定的保洁要求外，至少每二个月用不锈钢油保养一次。哑光不锈钢表面无污渍、无灰尘；镜面不锈钢表面光亮，三米内能清晰映出人影。

（9）垃圾清运服务内容：食堂运送到泔水处理中心的泔水及时处理，不过夜。垃圾箱、筒的垃圾存量不超过上缘，垃圾不在筒箱内过夜。垃圾中转站工具摆放整齐，垃圾存量不超过三分之二且做到日产日清，定期清洗，每周消毒一次，无明显积水，无蚊蝇飞舞。垃圾清运工具应保持清洁无破损，清运过程中不得产生二次污染。各类垃圾运到规定的地方，再将垃圾运到垃圾转运站，其中公共区、卫生间无堆积垃圾。污水池及时清理，确保排放指标正常。

（10）学校所有厕所日常用纸根据实际需要采购，及时补充，无短缺现象。

2、服务质量标准：

（1）门前“三包”及所有公共区域的地面，无有形垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞等。做到每日清扫两次，巡回保洁。具体要求如下：

| 区域 | 项目 | 工作内容 | 标准 | 保洁频率 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|
| 总  体  外  围 | 各出入口地面 | 清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 无垃圾、烟头、杂物、明显泥沙 | 循环清扫，每星期冲洗一次 |
| 明沟 | 清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 无垃圾、杂物、无苔藓 | 每日清扫，每星期冲洗一次 |
| 室外场地面及周边 | 清扫、收集垃圾、水力冲洗 | 无垃圾、积水、烟头、杂物、明显泥沙 | 循环清扫，每星期冲洗一次 |
| 外露管道  （二米以下） | 除尘 | 无积灰、污渍 | 每日清抹一次 |
| 屋顶及周边 | 清扫、收集垃圾、刷洗、清洁堵塞物 | 无垃圾、杂物、树叶、积水 | 每日清扫，雨雪天气、台风季节重点清扫 |
| 外墙金属嵌条 | 除尘 | 无积灰、污渍 | 每日清抹一次 |
| 标志牌 | 除尘 | 无积灰 | 每日清抹一次 |
| 外立面幕墙玻璃 | 保持清洁 | 无积灰、污渍 | 每年清洗1次 |
| 大楼铭牌 | 除尘 | 无灰尘 | 每日清抹一次 |
| 2米以下外墙 | 刷洗 | 无积灰、污渍 | 每日清洁一次 |
| 2米以上外墙（含大理石、玻璃、墙、窗台）及大厅构件整体 | 除尘、清洗 | 无灰尘、污渍，洁净光亮 | 每半年清洗一次 |
| 监控探头 | 除尘 | 无灰尘 | 每日清抹一次，2米以上探头每季度清洁次 |
| 大  厅  及  各  楼  层 | 地毯、踏垫 | 除尘、清洗 | 保持地毯干净、松软、无污渍斑点，洗后无色差 | 每日清扫，每周吸尘清洁，每周局部使用清洁剂清洁，每月一次用清洁剂清洗 |
| 大厅内玻璃 | 除尘、清洗 | 无尘，光亮 | 每季度全面清尘一次 |
| 大厅屋面玻璃 | 除积灰、污渍斑点 | 抬头看无明显污渍斑点 | 每月冲洗一次，雨雪后视情况冲洗 |
| 窗帘 | 清洗、除尘 | 无灰尘、无污渍 | 窗帘循环保洁，布质窗帘一年清洗一次 |
| 石材地面 | 除尘、清洗、打蜡 | 无灰尘、水迹及脚印，光亮 | 循环清洁，每月打蜡（补腊）、每季抛光一次， |
| 木地板地面 | 除尘、上油 | 无灰尘、水迹及脚印，光亮 | 循环推尘，每日清洗、地板精油一个月保养一次 |
| 地胶板地面 | 除尘、清洗 | 无灰尘、水迹及脚印，光亮 | 循环推尘，每日清洗 |
| 抹灰墙面 | 除尘 | 无积灰、无蜘蛛网 | 每月清洁两次 |
| 石材墙面 | 除尘、清洗 | 清洁无灰尘，光亮、无蜘蛛网 | 每日清抹，每季抛光一次 |
| 大  厅  及  各  楼  层 | 墙脚线 | 除尘 | 无积灰 | 每日保洁，每周清除一次 |
| 大理石柱 | 除尘 | 无积灰、污渍 | 2米以下每日清抹，2米以上每月清抹 |
| 木质立面 | 除尘（用碧丽珠） | 无灰尘、光亮 | 每日保洁，每周保养一次 |
| 标识牌（各类） | 除尘 | 无积灰 | 每日清抹 |
| 灯箱 | 外表除尘 | 无灰尘 | 每周清抹一次 |
| 各类消防设施 | 除尘 | 无灰尘 | 每日清抹 |
| 风口 | 除尘 | 无积灰 | 每周冲洗一次 |
| 废物箱 | 清除垃圾、外表抹净 | 无垃圾满溢及拖挂 | 每日及时清洗 |
| 门框 | 除尘（木质上碧丽珠） | 无灰尘及手印，明亮 | 循环保洁，每周保洁一次 |
| 大玻璃窗 | 清洗 | 无积灰及划痕，明亮 | 循环保洁，每周保洁一次 |
| 花盆套 | 除尘 | 无灰尘、盆内无垃圾 | 每日保洁，每周清洗一次 |
| 灯具 | 除尘 | 无积灰 | 循环保洁，2米以上灯具每季度清洁一次。 |
| 强弱电机房 | 室内、机柜 | 除尘 | 无灰尘 | 每周清抹一次 |
| 洗  手  间 | 尿斗、坐厕、面盆 | 除污垢（用中性药剂）除锈斑、消毒 | 无污垢及积垢，洁净 | 畅通，无漏水、异味及污垢，垃圾袋定时更换 |
| 隔断 | 除尘、除污垢 | 无灰尘、涂画及污垢 | 循环保洁，每天清洁一次 |
| 水龙头 | 抹净 | 无水锈、无污渍 | 循环保洁，每天清洁一次 |
| 镜面 | 抹净 | 无水迹及污渍，明亮 | 循环保洁，每天清洁一次 |
| 地面 | 清洗、消毒 | 无垃圾、水迹及污渍 | 循环保洁，每天清洁一次 |
| 墙面 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 循环保洁，每周清洗一次 |
| 灯片、天花及风口 | 除尘 | 无积灰 | 每月清除一次 |
| 门和门框 | 除尘 | 无灰尘、无污渍 | 循环保洁，每天清洁一次 |
| 台面 | 抹净 | 无水迹、无污渍 | 循环保洁，每日清洗一次 |
| 废物箱 | 清除垃圾、外表清洁 | 无垃圾满溢、无污渍 | 每日及时清洗 |
| 玻璃窗 | 清洗、除尘 | 无灰尘、无水渍 | 循环保洁，每周保洁一次 |
| 洗手液、卫生纸 | 洗手液、卫生纸 | 无短缺 | 按需添加 |
| 楼  梯 | 楼级和平台 | 清扫垃圾、清洗 | 无垃圾、死角及积灰 | 每天清洁一次 |
| 墙面 | 大理石（除尘、抹净）  涂料（除尘） | 无灰尘 | 每周清洁一次 |
| 扶手、栏杆 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |
| 外露管道 | 除尘 | 无灰尘 | 每周清洁一次 |
| 其他设施 | 食堂泔水 | 有机化处理 | 机器处理 | 每天二次，泔水不过夜 |
| 各类消防设施 | 除尘 | 无积灰 | 每周清洁一次 |
| 书架、书橱 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |
| 家具 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |
| 活动场地 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |
| 公共区域电脑设备 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |
| 其它公共区物品 | 除尘、抹净 | 无灰尘 | 循环保洁，随时清抹 |

（2）建立“四害”消杀工作管理制度，根据实际情况定期开展消杀工作，有效控制鼠、蟑、蝇、蚊等害虫孳生，定期对各类病虫害进行预防控制，适时投放消杀药物和设施；“除四害”要由具有杭州市鼠害与卫生虫害防制协会颁发的《杭州市病媒生物消杀专业机构资质证书》的单位实施，提供的服务不得低于杭州市爱卫会“除四害”相关规定及验收标准，并视特殊情况增加次数，相关材料及药品等应计入服务费。

（3）未列入的且为正常保洁工作以及突发性事件造成的保洁工作的项目、部位均包括在本次采购范围内，中标方不得因此拒绝提供保洁服务（保洁用品等所需费用全部包括在服务费中，如行政楼的卫生纸、擦手纸、洗手液等，更换的品牌型号需经过采购人认可。）

**（三）绿化养护管理**

|  |  |
| --- | --- |
| 服务内容 | 服务标准 |
| 绿地养护内容 | 包括养护期内死亡苗木补植、现有植物的养护管理和园林建筑、小品等所有配套设施及附属物的保洁和维护以及大树抗灾应急。 |
| 管理计划 | 制定全年及每月绿地养管工作计划，包括绿地的各类养管措施（如施肥、修剪、病虫害防治等）、质量安全保证、应急管理（抗旱、防汛、抗台、抗寒、抗雪等）、重点技术措施等。 |
| 规范化管理 | 安排养护管理力量，制定劳动力计划表，做好突击性工作的应急安排等，落实专职养护人员名单，养护管理责任人名单；养护人员必须统一着装，标志明显，管理方式应文明、礼貌，对进入绿地践踏树木和损坏花木现象应及时予以制止；无违章占绿、无违法建设；秩序良好，无乱堆乱放、晾晒衣物现象。 |
| 巡查及台账 | 建立日常巡查制度，巡查人员对所管辖的绿地每天巡查一次，发现问题及时整改。绿地管理制度全面落实，档案资料完整、详尽，建立养护管理工作台账，做好养护工作日报、月报、年报。 |
| 养护管理 | 根据设计意图，养护要重视和体现植物造景，对植物群落进行合理养护，使植物季相分明，色彩丰富，生长茂盛，营造优美植物景观。  随着植物生长的各个阶段，应不断进行调整与充实，使植物群落完整，层次丰富，四季有花，黄土不裸露，保持叶面清洁，有整体观赏效果；地被植物与乔、灌木的界线清晰，线条流畅；宿根植物及时翻种、断根、间删；棚架、假山及垂直绿化管护合理，达到正常生长量。  树木及时修剪，无徒长枝、病虫枝、过密枝、枯枝、伤损枝；修剪按《杭州园林植物养护技术规程》进行操作,香樟等乔木或大型花灌木冬季必须刷白，及时防治病虫害；发现枯枝、死枝必须24小时内处理完毕；对花灌木应随时修剪，球形灌木应常年保持形态完整，色块灌木应控制高度及宽度，色块之间界限分明、线条清晰流畅，无缺株、无空洞。  树木叶片正常，在正常条件下不黄叶，不焦叶，不卷叶，不落叶；及时抹芽，主干及一级枝不定芽不超过15cm；对倾斜老树要控制倾斜度，并逐渐扶正；有防台措施，对危树及时采取修枝、加固或申报更换等措施，遇灾害性天气及时组织进行抢扶；树木支撑规范、统一，无断桩、坏桩，桩位扎缚规范化；树穴无杂草、垃圾和其它杂物，树干无钉子、铁丝等破坏树木生长的东西。  绿地内各类地被植物覆盖完好（包括桥荫柱的垂直植物），覆盖率达到100%以上，对枯死的树木应连同根部在24小时内挖除，并在2天内补种完毕，补种苗木的规格、品种和原苗木基本相同；遇到因人为或其它因素造成的苗木损坏，必须无条件在2天内补种完毕。  时花花坛按设计精心养护，有全年用花计划，时花更换全年至少为六次，在每一次更换时必须要将时花品种、数量方案事先上报，方案确认后方可种植，株行距适宜，不露底土；做到四季有花，花期整齐，图案美观，布置效果良好；无缺株倒伏，无枯枝残花，无杂草垃圾。  草坪生长茂盛，无空秃，无明显杂草，草坪边缘线清晰（及时切边），草高不超过8厘米（常绿草不超过6cm）；草坪保持整洁，不得有石块、果壳纸屑及其他垃圾。 |
| 树木成活率 | 树木成活率98%以上；树木保存率100%；花灌木色块完整、整齐,无空洞现象。 |
| 设施维护 | 绿地附属设施完好、分布合理、放置整齐、保持清洁；园路、铺装地坪平整，无大面积破损、无积水、无淤泥；亭、廊及其它园林建筑保持安全，及时修缮，维护良好；金属构件设施无明显锈斑、油漆剥落现象；供水、供电、排水、喷灌等管网设施维护良好；指示牌、禁令牌、宣传牌放置合理，醒目、完善、规范。 |
| 土肥 | 土壤疏松，无积水，根据植物生长特性及时施肥，充分利用有机肥，也可施复合肥，增强土壤肥力（要求一年施肥二次，每次用腐熟豆饼0.5kg／m2），改善土壤理化性状。 |
| 病虫害防治 | 提倡综合防治，以防为主。病虫害危害应控制在以不影响观赏效果的范围之内。其中食叶性害虫危害的叶片，每株不超过5%；刺吸性害虫危害的叶片，每株不超过10%；无蛀干性害虫的活虫、活卵。 |
| 卫生 | 绿地无垃圾杂物，叶片无积尘；绿地内水体整洁卫生、无漂浮杂物、无杂生水生植物；绿地树木修剪、滚草、枯死枝的清理等绿地的垃圾当日清运完毕，无卫生死角。 |

**（四）学生宿舍管理要求**

1、服务内容：

学校住校生管理工作是维护学校教育教学活动正常进行的重要环节，宿舍管理是学校德育工作的一个重要组成部分。宿管员必须身体健康，有亲和力和良好的思想品德，必须牢固树立服务育人的思想，热情关心学生健康发展，做到严格要求，大胆管理。逐步使宿舍工作制度化、规范化。

目前学校有3层宿舍1幢、2层宿舍1幢、6层宿舍1幢，学生住宿管理包括全体住校生的管理及保洁，住宿设施的维护、维修。

2、服务质量标准：

（1）宿管员必须自觉遵守学校的各项规章制度和劳动纪律，服从领导，具有高度的工作责任心。认真贯彻执行《中学生守则》、《杭州学军中学学校宿舍管理条例》等学校有关规章制度。

（2）与学生的关系，态度热情，讲文明，不与学生发生冲突。做到既管教又管导，教育学生自觉遵守纪律，督促学生按时熄灯，准时起床，积极参加早锻炼、晚自修。对模范遵守学校纪律，助人为乐的好人好事应及时给予表扬鼓励。对违纪行为应及时给予批评教育，对严重违纪者或屡教不改者，应主动报告学生处及班主任。同时应积极培养学生自立自理能力，指导寝室长开展工作。

（3）宿管员必须严格执行工作时间表，按学校规定准时开关大门，不准擅自离岗。提高警惕，保卫宿舍安全，不准任何人携带危险品、有害物品进入宿舍。对宿舍区火警、失窃、学生打架斗殴事件要及时处理报告，以确保学校财产、学生人身安全。

（4）宿管员应熟悉学生，对进出人员发现疑点应及时查询，非本校学生、闲杂人员一律不得进入宿舍，并做好来访人员登记工作。

（5）学生在上课时间因特殊情况进入宿舍，必须验收学生处签发的进宿舍证明，并做好登记。21:30以后，要严格控制，不准学生私自外出；21:30以后进宿舍的学生要对学生进行教育，并做好登记工作。

（6）积极倡导健康、文明、科学的生活方式，努力开展创建“星级寝室”的活动，热情、主动关心学生的思想生活和身体健康。做到寓教育于管理之中。宿管员应教育学生发扬勤俭节约，艰苦奋斗的优良传统，爱护公物、节约用电。

（7）每天上午检查宿舍内务，中午检查每间宿舍及走廊、过道的保洁情况，晚上督促学生按时熄灯休息，要求学生每天拖一次地板，每周至少一次大扫除。坚持卫生、纪律检查评比，同时对评比结果进行奖罚。

（8）配合总务处等有关部门为住校生提供和改善必要的住宿条件。落实、检查住校生使用的房间、床铺等生活设施，及时汇报损坏公物情况，并在每学期结束时要清点宿舍公共财物，责承损坏公物者按规定赔偿。

（9）做好宿舍安全检查工作，认真执行生活指导教师值班制度，认真填写值班日记。及时查处不安全的因素，防盗防火，督促学生增强安全观念，保管好钱物，严禁学生攀爬窗台、窗门。

（10）做好门卫室及所在宿舍楼包干区卫生清洁工作。

（11）宿管员不得酗酒，不得留他人在宿舍内聚餐，更不得留宿他人。

**（五）会务服务管理要求**

1、服务内容：

学校各种会议也是日常工作的一个重要内容，对学校层面的会议提供会务服务。会务服务的主要包括会务礼仪服务、会务保洁服务、会务布置服务、会务音响服务、会务签到服务、会务文件（资料）分类/分发服务、会务礼品派送服务、会务鲜花（绿植）租摆服务、会务送水（面巾）服务、会务饮品等。

会务、礼仪服务人员应选择年龄25-45周岁之间的女性，身高不低于168㎝，形象气质良好，经过专业培训的青年人。会务服务员着装应干净、整洁、大方。

2、服务质量标准：

（1）会场布置符合主办者的意图和要求。

（2）会场布置要整洁、大方、会标大小、颜色协调，花木摆放适度，摆台合理，符合标准。

（3）开会时音响清晰，音量适中。

（4）接待人员有礼貌，着装整齐，化妆适度；注意保密，对领导和发言者的讲话不传不看。

（5）茶杯清洗、消毒标准要符合卫生防疫规范和要求。

（6）会务中保证茶水供应，及时续水；保持室内整洁、温度适中、设备正常运行使用。

（7）有特殊要求的会务，应摆放鲜花，供应热毛巾，并按使用者要求提供相应的物品和劳务性服务。

（8）国旗、校旗、窗帘、杯垫等平整、洁净。

（9）随时做好临时性会务的接待任务，保证在20分钟内就绪。

（10）会场桌椅摆放应横看竖看均成直线，弧形摆放的应在一条弧线上。

（11）会务标及大型标语悬挂应横平、竖直、居中，高度适当。

（12）茶杯、面巾盘、文件袋、果盘应与成一线，茶杯放置在面巾盘的右侧，桌签牌、文件袋居中，茶杯把一律与人平行。

（13）果盘内放置的果品应洗净、无水渍，果品枝、把应除尽、切齐。

（14）会务室内通道无任何障碍物，必须经过人行通道的电线性必须用胶条压实。

**（六）弱电系统管理维护要求**

1、服务内容：

对区域内综合布线、楼宇设备自控系统、安全防范系统、显示屏系统、有线电视系统、弱电机房等进行日常管理和维修（所需费用全部包含在物业服务费中），保持正常运行。举办活动期间提供音控、调音服务，保障活动期间音视频设备正常使用。大型维修由建设单位实施。

2、服务质量标准：

（1）按规定标准工作时间排除故障，保证各弱电系统正常工作；

（2）智能化设施、设备运行正常，有记录并按规定期限保存。

（3）设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜；

（4）严格执行用电安全规范，确保用电安全；

（5）保证避雷设备完好、有效、安全。

（6）根据活动需要，及时调整活动系统设备布局、做好活动灯光、视频、音频播放的调试准备工作、保证活动顺利进行。

（7）做好各弱电机房、操作机房的清洁工作。

（8）制定弱电设备的规范操作流程。

**（七）高低压线路、照明及供电设备管理维护（包括办公室内）要求**

1、服务内容：

对学校供电系统高、低压电器设备、电线电缆及各照明、电扇等电气装置等设备进行日常管理和维修，保障安全、正常运行。

2、服务质量标准：

（1）建立严格的高配供电室岗位责任制，高低配交接班制度、高低配室操作规程制度、高配倒闸操作制度、工作票制度、高低配及维修巡回检查等制度。

（2）高配变电房每日巡检，夜间能应急维修，保证整个大楼的供电安全。

（3）按照规定周期对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各计量检测表计显示正常。

（4）变（配）电柜、低压配电柜运行正常，符合工作要求，各类表计显示正常。

（5）功率因素自动补偿电容器（组）运行正常，自动切换准确可靠。

（6）变（配）电系统联络切换正常。

（7）负责各类照明灯具、泛光照明系统、供用电设备设施（包括配电箱柜、桥架、井道、分电箱、开关、插座等）的日常管理和维护修理。

（8）应急供电系统运行正常。

（9）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**（八）给排水设备运行维护要求**

1、服务内容：

对全校区内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、给水装置、水处理设备、消火栓、管道、管件、阀门、水嘴、卫生洁具、排水管、透气管、水封设备、室外排水管及附属构筑物等进行日常养护维修（所需费用全部包含在物业服务费中），保持正常运行。每天安排人员定时开启和关闭各楼层的直饮水机。

2、服务质量标准：

（1）每半年对给排水系统进行维护、润滑。

（2）每天检查一次污水泵、提升泵、排水泵、阀门等，确保曝气风机、排水系统通畅，各种管道阀门完好，仪表显示正常，无跑、冒、滴、漏现象。由具备相应执业资格的作业人员定期对污水处理系统进行全面维护保养，确保污水处理系统无明显异味和噪声，污水排放达到GB8978一1996《污水综合排放标准》的要求。

（3）用户末端的水压及流量满足使用要求。

（4）每季对楼宇排水总管进行检查，每半年对水泵、管道进行防锈处理。

（5）确保水质无污染并符合规定的要求，生活饮用水水质符合GB5749一2006《生活饮用水卫生标准》的要求。生活饮用水设施的日常使用管理、清洗消毒、作业人员健康检查以及水质检测参照建设部、卫生部《城市供水水质管理规定》（建设部令第67号）执行。请有资质人员定期清洗水箱，每年不少于1次，并提供清洗后水质检测报告。

（6）每季度对水泵、水质处理、消毒装置、电开水炉及设备控制柜进行保养。

（7）每学期开学前及学期中间检查各直饮水机滤芯情况并按规定时间进行更换，更换滤芯应由直饮水机生产厂家进行。

**（九）空调系统运行维护要求**

1、服务内容：

学校所有保修期外的空调的常规养护和维修。

2、服务质量标准：

（1）每半年对内置滤网清洗一次（投标单位需现场查看）

（2）定期检查保养，及时排除故障。

（3）通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

**（十）石材日常养护要求**

1、服务内容：

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

2、服务质量标准：

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

（2）通过保养，确保石材光亮如新，无明显接缝高低差、缝条清晰、色泽一致；

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

**（十一）综合维修（含房屋、家具、设施等日常养护维修）要求**

1、服务内容：

全校区房屋地面、墙及内外立面、台面及吊顶、门窗及附属五金配件、楼梯、通风道、大厅大面积玻璃顶、办公家具、泔水处理设备等校产的日常巡查和养护维修。

2、服务质量标准：

（1）确保全校区的设施设备做到安全运行和节能操作，发现故障立即报告并及时排除；水、电、卫浴设备、门锁维修不过夜；遇电路故障断电，水管爆裂、水龙头漏水、门锁开不了、门窗毁坏及墙面破损，要随时修复；排水管、排污管要保持畅通，如有堵塞应立即疏通，厕所堵塞应当天疏通（需换厕盆的除外）。维护维修闭路防盗装置和电铃设施。公共照明、水电设施每天检查一遍。大厅墙面灯具每季清洗，楼宇内门窗、卫浴设施、内墙面、所有照明设施的检查每季度一次。

（2）玻璃无破裂，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。否则应及时修复或更换，不能立即修复的涉及安全性的应采取措施消除安全隐患。

（3）粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖、地板平整不起壳、无遗缺，吊顶无污（水）渍、开缝和破损。否则应及时修复或更换。

（4）屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通；雨前及时巡查，排除隐患。发现过滤网及管道破损及时修复或更换。

（5）发现屋面或其他防水层有气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，屋面、墙面有渗漏的，应在3个工作日内安排专项修理。

（6）每天巡视校园公共设施，巡查校产是否完好，对必须要维护和维修的科目做到心中有底，小修和应急修理的迅速处理，大修、缓修项目有计划地限期修复完毕。及时完成家具、设备等各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保家具、设备维修合格率达到100%。

（7）每学期末或开学前，重点维修教室和学生宿舍。开展粉刷，门窗、玻璃、黑板、桌椅、床铺等维护修理工作。

（8）有正常晚自习的日期，要安排维修人员夜间值班，到晚自习结束为止。值班时随时接待接听师生的服务要求，校产修理紧急反应，夜间在第一时间排除故障，确保校产的正常使用。

（9）综合维修及所需材料费用含在本次招标价中，大型维修除外。

**（十二）机械车库、电梯管理维护要求**

1、服务内容：

地下机械车库、电梯专业维保及日常管理。

2、服务质量标准：

（1）专业维护公司每月进行一次机械车库、电梯保养、检查、维护、调整、加油、润滑，使设备保持安全、正常状态，每年进行一次机械车库、电梯“年度安全检查”、每5年进行一次“负荷调整试验”，确保设备得到必要的检查、测试、调整和校验，机械车库意外火灾、涉水保险和机械车库、电梯年检由中标单位承办，费用均包含在本次投标价中。专业公司24小时提供紧急故障处理和意外事件的技术性服务，接采购方通知后2小时内派出人员到现场进行处理。

（2）建立运行安全管理制度，引导乘客安全用梯，确保电梯按规定时间运行；对专业人员电梯保养工作进行监督，并对电梯运行进行管理。

（3）电梯发生一般故障时，应立即通知专业维保单位。发生电梯困人或其他重大事件时，应立即通知专业维保单位并在第一时间赶到现场，协助专业维保单位做好现场的应急处理工作。

**（十三）学校运动场地对社区开放管理要求**

1、服务内容：

配合杭州市学校体育运动场地等设施向社区居民开放的要求，按B类开放标准进行管理。

2、服务质量标准：

（1）严格按要求管理进出人员，必须刷有效市民卡进出，不符合要求的不得进入校内。

（2）对进校进行健身的社区居民态度要热情，对居民的疑问进行指导。

（3）每天对开放后的体育场地进行清理和检查。

**（十四）其他工作（含活动服务保障、盆花摆放、接待等临时工作）要求**

1、临时服务

根据采购方需要，提供大型考试、庆典、节日等活动的服务，包括布置考点、会场、绿化（盆景）摆设和保养、横幅悬挂、搬运器材、桌椅、音响、空调、水果、鲜花、会后清场等工作。活动期间全过程值班，包括及时倒开水、保证音响效果，满足服务需求。制定完备的服务工作流程、细则及服务工作计划并严格执行，保证各项活动的正常进行。活动接待及服务人员应仪表端庄、举止文明、知晓相关礼仪，并经过专业培训。

活动服务应按确保采购方需要配备合格、足够的技术服务人员；活动期间全过程值班；加强日常维护检查，确保系统的完好；设备出现故障时，需有应急预案，确保活动的正常进行。

2、工作时间

按采购方上班时间为准，事前、事后做好校园保洁工作和设备巡查工作，有正常晚自习的要安排工程维修人员夜间值班到晚自习结束；高配和保安人员应24小时值班；遇重大活动应增加人员，遇自然灾害、恶劣天气等特殊时期，24小时到场服务，增援力量配备充足。

3、规范管理

建立服务热线，有专职人员负责接听，负责物业管理范围内服务项目的电话受理工作；负责对受理的服务内容进行登记、交办、报告、催办、回访工作；负责服务热线的统计、上报工作。

行为职业化，着装统一整齐，挂牌上岗，劳动态度端正，举止文明，耐心细致地聆听接听师生的报修，采纳合理化建议与要求。

4、与校方配合

遵守校规校纪，服从学校分管人员的指导，配合校方做好各项本职工作。

5、人员变动备案

物业服务人员要求相对稳定，特殊情况有变化，需提前告知采购方管理部门，并征得采购方同意后方可实施，人员到位相互对接时间不少于一周，新到人员档案信息及时备案到采购方。

6、定期反馈制度

物业管理处须建立阶段性物业服务执行情况反馈制度，每月以书面形式向对口管理部门报送当月物业服务安排、检查及执行完成情况。

涉及物业服务的各项工作，均需建立工作台帐，以备查与考核。

**四、管理服务应达到的各项指标**

1.杜绝因管理不当引起的火灾责任事故和刑事案件；

2.环境卫生、清洁率达99%；

3.绿化成活率95%以上；树木保存率100%。

4.消防设备设施完好率100%；

5.房屋完好率99%；

6.设备完好率100%；

7.智能化系统运行正常率100%；

8.零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

9.服务有效投诉少于1%，处理率100%；

**五. 物业各岗位人员配置要求**

**5.1 投标人按照采购人的各物业项目人员配置要求进行人员配备，人员配置表如下表所示。为保障招标人用工的岗位及工时需求同时给予投标人相对的招录用工灵活度，特严格规范所需岗位的数量及工时，投标人依据自身情况配给服务人员。所有岗位必须按岗位工作时间配给相应人员，同一人在同一时间不得兼岗。**

**▲物业服务岗位核定不得少于34个岗位同时满足各岗位工作时长，并符合以下物业项目人员配置要求，同一人在同一时间不得兼岗，投标时提供承诺。**

**(一) 物业项目岗位配置要求**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 部门 | 岗位 | 岗位 | 建议人次 | 岗位工作时间 | 备注 |
| 1 | 物业服务中心 | 项目  负责人 | 1 | 1 | 不定时工作制 | 合理安排工作时间，以满足学校服务需求为准 |
| 2 | 会务  服务员 | 2 | 2 | 8小时双休 | 全面负责本项目的会务管理，快递报纸收发工作 |
| 3 | 车辆管理员 | 3 | 3 | 不定时工作制 | 全面负责本项目班车管理工作，根据实际用车需求合理安排工作时间。  ▲需持A2及以上驾驶证，投标时提供承诺，否则投标无效。 |
| 4 | 保安部 | 保安部主管 | 1 | 1 | 不定时工作制 | 做好校区的安保服务组织实施，合理调配人员以满足服务需求  ▲需持保安员证上岗，投标时提供承诺，否则投标无效。 |
| 5 | 东门门岗 | 1 | 4 | 24小时值班 | 保障校区2个主出入口，南门（兼西门日常管理）和东门（兼机械车库日常管理）每天24小时各班次的秩序维护工作安排。包括门岗值班、校区巡逻及临时突发事件处理等。  ▲需持保安员证上岗，投标时提供承诺，否则投标无效。 |
| 6 | 南门门岗 | 2 | 8 | 24小时值班 |
|  | 巡逻岗 | 1 | 4 | 不定时工作制 |
| 7 | 消监控岗 | 1 | 4 | 全年24小时值班 | 校区消监控值班室保持24小时1岗值守，合理调配人员，持构建筑物消防值班员证书。  ▲需持保安员证和消控证上岗，投标时提供承诺，否则投标无效。 |
| 8 | 环境部 | 保洁部主管 | 1 | 1 | 8小时单休 | 做好校区的保洁服务组织实施，合理调配人员以满足服务需求。保洁岗可根据师生作息规律调整合理安排工作时间，确保保洁质量。 |
| 9 | 保洁员 | 10 | 12 | 8小时单休 |
| 10 | 绿化工 | 2 | 2 | 8小时单休 |  |
| 11 | 宿管部 | 宿管部主管 | 1 | 1 | 8小时双休不定时工作制 | 全面负责本项目的宿舍管理 |
| 12 | 宿舍  管理员 | 5 | 5 | 不定时工作制 | 做好宿舍楼层日常服务（含宿舍区保洁） |
| 13 | 工程部 | 工程部主管 | 1 | 1 | 8小时双休 | 保障日常的工程维修服务，做好日常巡检及高配巡查。  ▲至少1人持高压电工证，投标时提供承诺，否则投标无效。 |
| 14 | 综合  维修岗 | 2 | 4 | 8小时双休 |
| 合计 | | | 34 | 53 |  |  |

**(二)人员素质要求**

(1)人员素质：要求全员政治可靠，遵纪守法，敬业爱岗，身体素质佳，无不良行为记录，知晓本岗位的服务礼仪，会说普通话。

(2)年龄结构：要求全员年龄在60周岁（含）年龄之内。

(3)项目经理（项目负责人）：40周岁（含）以下，本科及以上文化程度，具有2年以上的校园物业项目管理经验，协调能力强，认真负责。

(4)工程人员：60周岁（含）以下，高中及以上文化程度。▲均须持特种作业操作证（低压电工作业）上岗作业。高配值班岗须持特种作业操作(高压电工作业)。投标时提供承诺，否则投标无效。·

(5)保安人员：60周岁（含）以下男性，初中以上文化程度，身高165cm以上，有入伍服役经历者优先。

(6)宿管人员：60周岁（含）以下，高中及以上文化程度，从事相关服务2年以上，服务前体检合格，能简单操作电脑。

(7)保洁人员：60周岁（含）以下，小学及以上文化程度，会务服务人员要求25-45周岁，形象佳，高中以上学历，从事相关服务2年以上，服务前体检合格。

**(三)人员资质要求**

(1)所有相关人员的配备如需获得相关主管部门认证的，均需配证并持证上岗，且根据不同岗位统一着装。

(3)重要岗位人员必须经采购方人事部门考核、政治审查通过后方可录用。

(4)预中标方必须在合同签订前提供所有工程人员的有效职称证、技工证、上岗证等原件供采购方审核。所有人员必须专职在采购方单位服务，不得兼职，中标后工程技术人员如需要更换，须及时上报采购方，经采购方同意认可后方可更换。

(5)为提高物业管理水平，所有物业人员还需进行宾馆礼仪培训。除投标人对服务人员的培训外，还需接受采购方对服务人员的集中培训。

(6)采购方将对前期进场主要管理人员、工程技术人员进行考核，如在培训、熟悉环境过程中发现其不能胜任的，采购方可要求更换，直至胜任为止。

**(四)人员管理要求**

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

(2)中标方须在合同签订前须提供管理主管、工程综合维修人员、保安等重要岗位人员的相关有效证件和信息，如果中标方不能提供，则采购方有权终止合同签订。其他人员聘用须将人员信息向采购方备案。

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

(5)按国家和当地政府有关劳动法规、条例，向管理服务人员提供相应工种的劳动工资、加班工资、劳动保护等待遇。为保证服务人员的技能素质、队伍的相对稳定，应保障关键技术岗位如中心主管、音控人员、设备维护人员的工资待遇，每月在采购方区域物业办公场所张榜公布符合法规的管理服务人员劳动待遇开支。

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

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

(8)中标方需建立上岗前培训制度，并通过考试方式，经投标人同意准许上岗。

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

(10)投标人应制订具体的质量保证措施及质量保证和相关服务承诺。中标方所有的工作除应按中标方的内部流程实施外还应接受采购方或第三方的检查。中标方达不到采购方要求及各项服务承诺，采购方有权要求其整改，直至扣款或终止合同。

(11)采购方工作人员及其他物业使用人对中标单位的满意率达到90％以下，采购方可随时要求中标方在采购方的监督下进行满意率调查。

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

(13)请各投标人参照大楼实际情况，提出更好的绿化设计方案，明确绿化盆景种类、数量、摆放位置、更换时间等。

(14)中标方有义务帮助采购方完成除维修维护外零星的电器安装、线路铺设、改动等工作，费用包含在本次投标价中，不再另行计费(上述所用设备及耗材由采购方单位负责解决，但所有给维护人员配置的维修工具、维修辅助设备应由中标方自行解决配备)。

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

**六.其他说明**

**（一） 关于年度支出费用参考说明**

**1．**为保证员工的稳定性和工作积极性，减少劳动用工风险对学校声誉的影响，并严格按照杭州市社保缴纳基数相关规定进行社保缴纳，做到合法用工，任何违反相关法律法规的责任与纠纷由投标人全权承担。请考虑2024年最低工资及社保缴纳基数等可能的上涨因素，校方不追加因用工成本增加产生的费用。

**2.投标报价包含常驻人员2024年全年每天24小时全天候的各项服务，以及由此产生的根据国家相关法律规定的节假日加班、平时加班等人工费用以及各种税费、管理费等。**

**3.支出费用参考（以下类别仅供参考，以实际产生费用为准）：**

1、管理服务人员的工资、社会保险、公积金、加班费、高温补贴、年终奖和福利费等；

2、办公费用；

3、人员服装费，分冬装和夏装，含帽子、腰带、鞋子、配饰等；

4、保洁耗材等（包括公共洗手间卫生用品费用）；

5、清洁设备等；

6、化粪池清掏；

7、垃圾清运费；

8、四害消杀；

9、水箱清洗；

10、绿化租摆及养护费；

11、安保设备等，如对讲机、巡逻设备；

12、物业共用设施、公用设施维护费；

13、校内日常维修（保养）过程中更换（新）所产生的材料费；

14、法定税费；

15、物业企业管理费及利润。

16、本次物业服务费报价不包括设备财产保险及公共责任险。

17、装修施工垃圾由施工单位负责清理。

18、凡处于保修期或养护期内的项目，其维修管理由供应商负责或由物业公司与供应商协商决定。

**（二）中标人与社会专业机构签署的协议**

如中标人自身不具有垃圾清运、电梯维保、除“四害”等运营资质，在中标后，可委托其他社会专业机构，签署相关协议后报采购人审核备案或会同采购人签署三方协议。

**（三） 相关场地提供**

采购人提供物业管理办公用房若干间，该用房在委托管理期限内由物业公司免费使用，通讯、办公等费用由中标人承担。

**（四）其他**

1．投标单位须具有“管理育人、服务育人”的责任，必须为师生提供优质高效的服务，配合学校开展各项教学工作，创设一流的服务，树立学校的形象，以规范合理的管理来保证各项工作的顺利进行。

2．招标单位仅提供管理用房（宿舍区工作人员、值班电工值班员报学校审核同意后安排相应区域值守并符合管理规范），不提供其他任何住宿，所有工作人员的住宿问题由中标单位自行解决。

3．招标单位不提供任何工作设备，所有设备均由中标单位提供。

4．中标人须对所有员工进行服务意识、职业道德、工作规范等方面入职培训，并有合适的考核方式，经考核合格后方能上岗。工作中定期或不定期对员工有多种形式培训。所有培训须建立档案。

5．根据学校的时间安排和具体要求，每年提供家长会、招生会以及高考、成考、自考、期中、期末等考试的试场服务工作，如学校需要，中标单位有能力组织抽调其他工作人员来校工作。

6．中标人须完成学校临时交给的其他任务，如临时性物品搬动工作，简单的安装与制作等工作。如有其他大型活动，中标人须根据校方需求，提供相关的服务。

7．中标单位应根据学校的实际情况合理调整人员做好学校的整体工作，如发生突发事件时，应整体调配人员，配合学校进行现场处理。若是由学校保安等工作人员失职导致学校、师生财物丢失，由中标单位负责赔偿。

8．学校对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标单位必须保证派驻学校工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知学校相关负责人。

9．中标单位的工作人员须符合国家各项用工政策法律法规及杭州市政府用工标准要求，如有用工纠纷，由中标单位自行解决。需要持有上岗证上岗的工种的工作人员须全部持有相应职位的资格上岗证。

10．中标单位各类工作人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容、公众形象。

11．中标单位工作人员须遵守学校相关规章制度规定，如有违反或损害学校利益经教育无效，学校有拒绝中标单位违规工作人员在此工作的权利。

12．中标单位需负责各工作人员的制服、警具、劳动工具、劳保福利等。

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

14．由于中标单位派驻学校的工作人员不尽职守的，如私拿偷卖学校、师生物品，接受家长、学校工程项目人员贿赂，未经许可在学校接受第三方有偿劳动，上班（值班）时间出现饮酒、打牌之类违规行为，与师生吵架、斗殴等，必须在接到采购人通知后2天内更换人员。

15．中标人必须接受学校检查监督，并随时能提供所有值班、巡查记录。

16．本次物业服务费报价不包括设备财产保险及公共责任险。

17．装修施工垃圾由施工单位负责清理。

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 分值 | 主客观属性 | 投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录\* |
| 1 | ● 根据本项目物业使用特点提出合理的校园物业管理服务理念，提出服务定位、目标，投标人的管理模式能够切合实际，且安全可行，保密性、安全性、文明服务的计划及承诺情况。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分（4分）；  ● 有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制。符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分（3分）；  ● 有完善的校园物业管理工作计划及实施时间，并具有完善的档案管理制度、公众制度、校园物业管理制度等，体现标准化服务，管理服务水平符合国家和行业标准。符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分（3分）；  ● 投标方案是否充分考虑用户的日常用途和需求，对本次校园物管服务内容的目标是否有较深入的理解和渗透。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分（2分）。 | 12分 | 主观 | （一）校园物业管理服务理念、组织架构及管理制度情况 |
| 2 | 安全秩序维护(含消防、监控系统及地下车库等管理)；包括来人来访、信件收发、门卫、守护、巡逻、维护公共秩序、处理治安及其他突发事件。符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。 | 5分 | 主观 | （二）安全秩序维护(含消防、监控系统及地下车库等管理) |
| 3 | 环境卫生管理；所有公共场地的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理和灭“四害”等范围内的所有环境卫生保洁。包括大楼过道、地面、墙面、楼梯、大厅、走廊、电梯间、屋顶天台、吊顶、平台、雨棚、栏杆、橱窗、门窗、卫生间等；会议室、接待室、领导办公室、值班室等办公区域；公共区域的台（地）面、明沟、饮水机、吊扇、橱窗、灯具、花盆、花架、各类小品、宣传栏果壳箱等设施和器皿。 符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （三）环境卫生管理 |
| 4 | 设施设备维护及维修（含给排水、供电设备设备、空调系统、智能化设施、弱电系统、电梯管理、石材日常养护等维修管理）。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （四）设施设备维护及维修 |
| 5 | 绿化管理服务;包括对树木、花草、色块等的日常养护和管理，绿地的养护及卫生管理、室内外摆花和会议摆花等。 符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （五）绿化管理服务 |
| 6 | 宿舍秩序管理方案；根据寄宿制宿舍的特点，制定完备的宿舍秩序①管理制度②流程，实行全方位、全覆盖的专业化管理。每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （六）宿舍秩序管理方案 |
| 7 | ①学生宿舍思政协同、安全稳定②特殊学生管理工作；初步实现思政教育与管理服务的实质性结合，形成宿舍秩序管理服务与思政教育相互促进融合的良性循环机制、确保学校安全稳定并对特殊学生进行管理。每一项符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （七）学生宿舍思政协同、安全稳定及特殊学生管理工作 |
| 8 | 区域内环境及文化建设方案；符合学校整体育人目标，积极配合、参与及实施学校育人管理。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （八）区域内环境及文化建设方案 |
| 9 | 信息沟通及处理机制；具有多渠道面向学校和学生的信息反馈机制，具体实施方案切实可行、有针对性。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （九）信息沟通及处理机制 |
| 10 | 大型活动管理及配合；提供响应学校各种重大活动和会务管理等方面要求，根据学校的重大活动的安排，确保重大活动的保障和顺利进行。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （十）大型活动管理及配合 |
| 11 | 其它工作(含临时性工作)。承接采购人交办的其它工作时符合学校统一部署和育人目标，体现寄宿制中学特点，方案详实、流程清晰、切实可行。符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4分 | 主观 | （十一）其它工作(含临时性工作) |
| 12 | 突发应急事件管理方案；对物业综合管理服务突发应急事件时的①应急预案②应急措施和应对处理。每一项符合得3分，部分符合得1分，不符合不得分（6分）； | 6分 | 主观 | （十二）物业维修的应急措施 |
| 13 | 组织实施方案的科学性、合理性、规范性、可操作性等，包括项目管理机构及管理制度编制、工作职能组织运行图，阐述项目经理（物业经理）的管理职责、内部管理的职责分工、日常管理制度和考核办法目录、管理和协调方法、关键步骤的思路和要点等。符合得5分，部分符合得3分，不符合不得分。 | 5分 | 主观 | （十三）组织实施方案 |
| 是否具有完备的管理组织、项目实施规范和管理制度，拟投入本项目的作业设备、软硬件的综合水平情况。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分（2分）； | 2分 | 主观 |
| 14 | ●项目负责人：①40周岁（含）以下（提供身份证正反面复印件）；②本科及以上学历（提供学历证明）；③具有2年以上校园物业项目管理经验（提供业主盖章工作业绩证明）；（以上每项均须提供证明文件，不提供不得分），每符合一项得1分，最高得3分（3分）；  ●保安队长：①45周岁（含）以下（提供身份证正反面复印件），②大专及以上学历（提供学历证明）（以上每项均须提供证明文件，不提供不得分），每符合一项得1分，最高得2分（2分）；  ●工程主管：①35周岁以下（含）以下（提供身份证正反面复印件）；②大专及以上学历（提供学历证明）；（以上每项均须提供证明文件，不提供不得分），每符合一项得1分，最高得2分（2分） | 7分 | 客观 | （十四）项目实施的人员安排情况 |
| ●（除项目负责人、保安队长、工程主管）安排参与项目的专业人员素质、技术能力、专业分布、经验等情况符合采购要求的得2分，不符合不得分（2分）；  ●各专业工种的配置和劳动力的投入是否能符合采购需求。符合得3分，不符合不得分（3分）。 | 5分 | 主观 |
| 15 | 详细说明投入的工程维修、保洁绿化等方面的管理设备、工具、药剂、耗材的环保性和优越性，提供相关设备、工具、材料的品牌、型号、产地、数量等清单，品种、数量配置是否合理。符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。 | 3分 | 主观 | （十五）项目实施的物资配置计划 |
| 16 | 针对本项目在交接工作上的质量保证和合理化建议、做法。符合得2分，部分符合得1分，不符合不得分。（2分） 有助于提升用户运转效率和对外形象、面貌的增值服务。符合得1分，不符合不得分。（1分） | 3分 | 主观 | （十六）交接工作的质量保证和增值服务 |
| 17 | 投标人获得在有效期内的职业健康安全管理体系、质量管理体系、环境管理体系、能源管理体系、信息安全管理体系，均需提供证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList查询截图，全部满足得5分，每少一项扣1分，扣完为止。（5分）。 | 5分 | 客观 | （十七）投标人的资信 |
| 18 | 截止投标时间前三年以来（以合同签订时间为准）已完成（或在管）的校园类物业管理项目业绩情况，类似物业服务项目（至少包含保安、保洁、绿化、工程维修、宿管服务内容）每提供一个案例得0.5分，最高得1分。同一个单位分年度多次签订的案例，计为1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计为1个案例。(投标文件中提供中标通知书或合同复印件，加盖投标人公章，否则不得分。) | 1分 | 客观 | （十八）投标人类似项目建设的案例 |
| 19 | 有效投标报价的最低价作为评标基准价，其最低报价为满分；按［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）\*10］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。  因落实政府采购政策需要进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 | 10分 | / | / |

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

**一、评标方法**

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

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

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

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

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

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

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

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

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

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

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

**四、评标中的其他事项**

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

**4.2投标无效。**有下列情形之一的，投标无效：

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

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

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

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

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

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

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

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

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

4.2.13投标人未提供样品或提供的样品不满足采购需求实质性条件的，投标无效；

## 4.2.14 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

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

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

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

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

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

7.1未确定中标供应商的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

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

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

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

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

**第五部分 拟签订的合同文本**

合同编号：

**政府采购合同参考范本**

**（服务类）**

**第一部分 合同书**

项目名称：

甲方：

乙方：

签订地：

签订日期： 年 月 日

年 月 日， 浙江省杭州学军中学 以 （政府采购方式） 对 浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目HZZFCG-2024-127 项目进行了采购。经 （相关评定主体名称） 评定， （中标或者成交供应商名称） 为该项目中标或者成交供应商。现于中标或者成交通知书发出之日起10个工作日内，按照采购文件确定的事项签订本合同。

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

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 ***合同专用条款*** 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

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

1.3.3其他计价方式： 。

**1.4履约保证金**

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

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 ***合同专用条款*** %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

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

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

**1.5预付款**

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

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

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

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

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

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

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

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

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

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

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

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

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

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**1.10 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

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

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

**2.4 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.7 质量保证**

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

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

**2.8 延迟履行**

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

**2.9 合同变更**

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

**2.10 合同转让和分包**

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

**2.11 不可抗力**

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

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

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

**2.15 检验和验收**

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

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

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

**2.16 通知和送达**

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

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

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3 | 1.3.1 |
| 1.4 | 是 |
| 1.4.1 | 1 |
| 1.4.2 | 金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式 |
| 1.5 | 是 |
| 1.5.1 | 合同签订后5个工作日内甲方预付合同金额的20%作为预付款。甲方每季度末对乙方当季度物业服务与管理工作考核合格后，凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，在下月的15日前支付上季度的物业管理服务费给乙方，第四季度须支付当年剩余物业管理服务费在当年12月20日前支付给乙方。 |
| 1.5.2 | 不扣回 |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 合同签订后5个工作日内甲方预付合同金额的20%作为预付款。甲方每季度末对乙方当季度物业服务与管理工作考核合格后，凭乙方开具的正规发票和甲方认可的各项记录复印件，在下月的15日前支付上季度的物业管理服务费给乙方，第四季度须支付当年剩余物业管理服务费在当年12月20日前支付给乙方。 |
| 1.7.1 | 合同签订之日起至2024年12月31日。特别说明：2024年1月1日至合同签订之日前的空档期物业服务由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算，包含在投标报价中。 |
| 1.7.2 | 杭州市西湖区文三路188号。 |
| 1.7.3 | 列入本次招标的管理服务内容为：校园保洁服务、校园日常维修（房屋的日常维修、水电日常维修、门窗、锁，课桌椅的维修等）、保安（秩序维护）服务、绿化养护、空调维修及保养、会务、宿舍管理、文化氛围及育人、信息化建设、信息沟通及其他延伸或专项工作。 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | / |
| 1.9 | 1.9.2 |
| 1.9.1 | / |
| 1.9.2 | 甲方所在地 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 同1.6.2 |
| 2.11.3 | 30工作日内 |
| 2.11.4 | 5工作日内，7工作日内 |
| 2.15.1 | 甲方成立验收小组，按照采购合同的约定对乙方履约情况进行验收。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，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存档备查。 |
| 2.15.3 | 乙方应每季度提交服务报告，甲方每季度末对乙方工作进行考核。 |
| 2.19 | 本合同一式陆份，甲方执肆份、乙方执贰份。 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参与浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

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

（三）不存在以下情况：

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

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

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

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

**二、联合协议（如果有）**

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

**三、落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）**

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

**A.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（如果有）**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

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

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

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

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

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

**一、投标函**

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参加你方组织的浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起 天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2联合协议（如果有)；

2.1.3落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.4本项目的特定资格要求（如果有)。

2.2 商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3分包意向协议（如果有)；

2.2.4符合性审查资料；

2.2.5评标标准相应的商务技术资料；

2.2.6投标标的清单；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2 报价情况说明（如果有）。

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

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明: 。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

投标人名称(电子签名)：

签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

现委托 （姓名）为我方代理人（身份证号码： ，手机： ，所在单位： ），以我方名义处理浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自 年 月 日起至 年 月 日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

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

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

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面： 反面： |

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月 日

**三、分包意向协议（如果有）**

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

**四、符合性审查资料**

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

注：按本格式和要求提供。

**五、评标标准相应的商务技术资料**

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

**六、投标标的清单**

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

注：按本格式和要求提供。

**七、商务技术偏离表**

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

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

注：按本格式和要求提供。

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

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

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

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标

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

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

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**报价文件部分**

**目录**

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

（2）报价情况说明…………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **服务范围** | **服务要求** | **服务时间** | **服务标准** | **备注（如果有）** |
| 1 | 物业管理服务 |  |  | 12个月 |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | |

**注：**

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

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。采购人不得向供应商索要或者接受供应商给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务；如供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺，不得因无效承诺对供应商实行差别待遇或者歧视待遇，也不得将其作为中标（成交）条件或者合同签订条件；总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。**采购内容未包含在《开标一览表（报价表）》名称栏中，投标人不能作出合理解释的，视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

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

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

二、报价情况说明（如果有）

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

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：业务专用章使用说明函**

浙江省杭州学军中学、杭州市公共资源交易中心：

我方 (投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】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浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】投标。

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

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

三、本次联合投标中，分工如下：

（联合体成员1）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

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

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

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

六、有关本次联合投标的其他事宜：

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

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

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

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件6：分包意向协议**

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

（投标人名称）若成为浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2024-127】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（分包供应商1名称），（分包供应商2名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包供应商中小企业合同份额

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

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

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

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

分包供应商名称(电子签名/公章)：

……

日期： 年 月 日

注：按本格式和要求提供。

**附件7：中小企业声明函**

**中小企业声明函（服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加 浙江省杭州学军中学 的 浙江省杭州学军中学(西溪)物业管理服务采购项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

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

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

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

注：

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

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