浙江省杭州第十四中学

物业管理服务采购项目

招标文件

**（电子招投标）**

编号:HZZFCG-2025-028

浙江省杭州第十四中学

杭州市公共资源交易中心

二〇二五年三月四日

**目 录**

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 采购需求

第四部分 评标办法

第五部分 拟签订的合同文本

第六部分 应提交的有关格式范例

**第一部分 招标公告**

项目概况

浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2025年3月25日10点00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-2025-028

**项目名称：**浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目

**预算金额（元）：9270000**

**最高限价（元）：9270000**

**采购需求：**浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目主要内容：浙江省杭州第十四中学由凤起校区和康桥校区两个校区组成，凤起校区（杭州市下城区凤起路580号）校园建筑面积约40225㎡；绿化面积约10145㎡。康桥校区（杭州市拱墅区龙腾街500号）建筑面积85477㎡，绿化面积：31901㎡，两校区共有建筑面积约125702㎡,绿化面积约42046㎡。师生人数：凤起校区在校学生2000余人，其中住宿生600余人，教职员工200余人。康桥校区在校学生2200余人，全寄宿制，教职员工175余人。列入本次招标的物业管理服务内容为：学校环境卫生管理及勤杂工作；绿化（含水系）的管理；传达、保安、秩序管理、协助公安部门进行治安防范工作及红线范围内的道路交通、机动车和非机动车的行驶及停放管理；供电及强电系统管理；排水系统运行管理；弱电系统运行维护；房屋建筑公用部位维修和养护管理；宿舍管理；会议接待、学校运动场地对社区开放管理等其他服务；重大活动、会务、会议中标人应根据采购人的工作计划、要求严格按照计划实施和委托期内应履行的其他服务等义务及其他类似的责任等。保洁、绿化、安保、维修维护等服务及采购单位交办的其他工作。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2026年1月31日。报价所依据的服务期限以2025年 2月 1日至2026年 1月 31日为基准。2025年2月1日至合同签订之日期间的物业服务由原供应商承担，费用由中标人按本次中标价平均单日金额乘以实际服务天数，与原供应商结算，包含在投标报价中。**

**本项目接受联合体投标：****是；****否**。

**二、申请人的资格要求：**

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

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

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：

无（注：不得限制大中型企业与小微企业组成联合体参与投标）；

专门面向中小企业

服务全部由符合政策要求的中小微企业承接，按要求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，按要求提供中小企业声明函；

供应商应以联合体形式参加，并按要求提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中，小微企业合同金额应当达到 40 %;如果供应商提供的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，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，按要求提供中小企业声明函；

供应商应合同分包形式参加，并按要求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 % ;如果供应商提供的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，无需再向中小企业分包，按要求提供中小企业声明函；

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2025年3月25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：** 2025年3月25日10点00分00秒 （北京时间）

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

**开标时间：**2025年3月25日10点00分00秒

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

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》 （浙财采监（2022）3号）、《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号））、《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：浙江省杭州第十四中学

地 址：杭州凤起路580号

传 真： 0571-85063612

项目联系人（询问）：俞老师

项目联系方式（询问）：0571-85063612

质疑联系人：郭老师

质疑联系方式：0571-85063612（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）：0571-89587861、89587802

质疑联系人： 谢栋华

质疑联系方式：0571-89587838（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：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰）

传 真： /

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话： 0571-87227671,0571-87800218

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： 浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目 ，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 保安、保洁、绿化（含水系养护）、专业设备维保 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： 0571-89587880。**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）》。鼓励采购单位优先采购秸秆环保板材等资源综合利用产品。鼓励采购单位优先采购绿色物流配送服务、提供新能源交通工具的租赁服务。

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

3.3支持中小企业发展

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

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》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”、“评审”等环节的质疑 | 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：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼（快递仅限ems或顺丰），收件人：朱女士、王女士，电话：0571-87227671,0571-87800218。

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**

**▲投标文件至少应包括以下文件。**

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人员配置清单；

11.2.8商务技术偏离表；

11.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

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。如果本项目分多个标项的，投标人应按所投标项提交相应的投标文件。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：采购人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95763。

## 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95763。

**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**

属于实质性要求条款的，已用符号“▲”标明，否则属于非实质性要求。

**一、项目概况：**

浙江省杭州第十四中学由凤起校区和康桥校区两个校区组成，凤起校区（杭州市下城区凤起路580号）校园建筑面积约40225㎡；绿化面积约10145㎡。康桥校区（杭州市拱墅区龙腾街500号）建筑面积85787㎡，绿化面积：31901㎡两校区共有建筑面积约126012㎡,绿化面积约42046㎡。师生人数：凤起校区在校学生2200余人，其中住宿生600余人，教职员工200余人。康桥校区在校学生2200余人，全寄宿制，教职员工175余人。

1. **物业服务内容：**

列入本次招标的物业管理服务内容为：学校环境卫生管理及勤杂工作；绿化（含水系）的管理；传达、保安、秩序管理、协助公安部门进行治安防范工作及红线范围内的道路交通、机动车和非机动车的行驶及停放管理；供电及强电系统管理；排水系统运行管理；弱电系统运行维护；房屋建筑公用部位维修和养护管理；宿舍管理；会议接待、学校运动场地对社区开放管理等其他服务；重大活动、会务、会议中标人应根据采购人的工作计划、要求严格按照计划实施和委托期内应履行的其他服务等义务及其他类似的责任等。保洁、绿化、安保、维修维护等服务及采购单位交办的其他工作。

**三、物业管理服务主要内容及要求：**

**（一）学校环境卫生管理及勤杂工作**

**1．环境卫生管理**

**1.1环境卫生管理的具体要求**

1.1.1人员要求:

(1)从业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

(2)上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

(3)文明工作，训练有素，言语规范，认真负责，不拿教师和学生物品，工作时间未经学校允许不进学生教室收集可回收物品。

2.1服务内容：学校的楼梯、大厅、走廊、天台、卫生间、公共活动场所、体育运动场地、楼宇外墙等所有公共部位，学校内的道路、停车场(库)等所有公共场地和“门前三包”区域的日常保洁保养以及垃圾、废弃物清理等。

2.1.1服务质量标准：

(1)学校的通道地面和墙面、休息区域(桌椅)、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊、天台做到无垃圾、无积灰、无污渍、无手印、无虫网等，每日清扫和擦拭保养，巡回保洁。

(2)学校的卫生间、开水间、水器及设备保持清洁，无污迹、无积水、无积尘、无异味、无漏滴水、无堆积杂物、无乱张贴物；电器按时开关，保证安全。做到每日清扫和擦拭保养，巡回保洁，特别是教学楼卫生间必须做到每节课保洁一次，保持地面清洁、干燥。

(3)学校的道路和停车场及所有公共区域的地面，墙面无有色垃圾和建筑垃圾、无堆积杂物、无积灰、无积水和淤泥、无阻塞、无虫网等。做到每日清扫两次，巡回保洁。

(4)垃圾、废弃物做到日产日清；化粪池、化油池及时清掏，保持常年干净、清洁，无积水、无异味。

2.2.2室内具体要求(除食堂操作间以外，各幢楼层的公共区域及其他特别注明的房间)

(1)楼道地面：每日至少拖洗一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每季地面保养不少于一次。

(2)大厅地面、教学楼平台花坛：每日至少清扫一次，巡回保洁，无灰尘、污迹、垃圾。实验楼大厅展示厅设备表面无灰尘、污迹、垃圾。

(3)开关盒、表箱盖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周一次，无灰尘、污迹。

(4)大厅墙面：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周擦拭一次。

(5)扶手、房间门：每日擦抹一次，无灰尘、污迹。

(6)天花板、公共楼道灯、单元厅吊灯：每月除尘一次，无明显积灰、虫网。

(7)进户门：每三天擦抹一次，无明显积灰、污迹。

(8)楼道玻璃：每周清洁一次，无明显积灰、污迹。

(9)公共卫生间每天第一次清洁工作必须在上班前做好，并且做到随脏随清，保持地面清洁、无杂物、无迹水、无毛发、无异味；废纸瘘每天及时清空，下水道要畅通。

(10)公共卫生间：门应干净、无划痕，把手要保持光亮、干净；便池蹲坑无污迹；墙面四周及阴角做到无水迹、无蜘蛛网；地面无脚印，无杂物；镜子及金属部分：应保持干净，无浮尘、污渍、手印、水迹、无锈斑；天花板上无污渍、无漏水或有小水泡等现象，保持干净、清洁，完好无损；空气要保持新鲜，通风设备要清洁，确保运作正常；配备洗手液，每日检查，发现用完及时补充。玻璃、瓷砖：2米以下每日擦抹一次；2米以上每周清洁一次，无明显积灰、水渍。

(11) 凤起校区行政楼的一楼、二楼、三楼会议室，凤起校区艺术楼的报告厅、接待室、会议室、合班教室，康桥校区行政楼一楼、二楼会议室，教学楼会议室、康桥校区行政楼四楼、五楼学科教研室，康桥校区行政楼的接待室，康桥校区图书馆的报告厅、合班教室：每周打扫不少于一次，视使用情况增加清扫、拖洗次数，做到无积灰、污迹、垃圾。

(12) 凤起校区的综合楼、实验楼、艺术楼和康桥校区的科技楼、图书馆、体艺楼内所有教室和专用房间每周清扫不少于２次、拖地不少于1次，确保室内无积灰、污迹、垃圾；每学期安排一次比较彻底的大清洁，做到玻璃清洁，窗台无积灰，电风扇等设备无积灰。

(13) 凤起校区的综合楼图书馆阅览室、教师阅览室，康桥校区的图书馆阅览室、体艺楼咖啡吧、行政楼教工健康管理中心：每天清扫、拖地不少于１次，确保室内无积灰、污迹、垃圾；；

(14)学生教室：教室内部每天的卫生由学生自己负责，但是每年寒、暑假期间根据校方安排进行地面、墙面二次大清洁，做到玻璃清洁，窗台无积灰，电风扇、电灯等设备无积灰。

学生寝室：每个学生寝室室内卫生每学期结束进行一次清理，并对其进行消毒，地面、墙面、玻璃等每学期结束进行一次大清洁。

教师办公室：做好日常保洁，每学期进行一次地面、墙面、玻璃等大清洁。

(15)公共值班室：每天更换床上用品、洗漱用品，清扫、拖地不少于1 次，确保室内无积灰、污迹、垃圾。

2.2.3室外具体要求

(1)道路地面、绿地：每日清扫二次以上并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

(2)栏杆：每天擦抹一次，无积尘、积水。

(3)宣传栏、标识、电话亭：每半月清洗一次，无积灰、污迹、虫网。

(4)高杆灯2米以下部分、低杆灯、草坪灯、景观灯罩：每月清洁一次，无虫、无明显积尘。

(5)果皮箱、垃圾桶：每日清洁二次，擦拭一次，周边地面无散落垃圾、明显污迹、异味。

(6)花坛：每天擦抹一次，无积灰、无污迹。

(7)花架：每月掸尘、除虫网一次 无积灰、无虫网。

(8)垃圾收集：每日清理二次，日产日清。

(9)垃圾房：每天冲洗一次，无异味、无污迹。

(10)围墙：每季度擦拭一次，目视无积灰、无虫网。

(11)前后校门：每日擦拭一次，无灰尘、无污迹。

(12)窨井(含集水井)：每半年清理一次内壁无粘附物、井底无沉淀物。

(13)明沟：每周清扫一次，无明显垃圾，无堵塞。

(14)消毒灭害：窨井、明沟、垃圾房喷洒药水，每季一次(6、7、8、9月每月喷洒一次)，无明显蚊蝇滋生地、鼠迹。

(15)运动场：每日清扫二次，并巡回保洁，无明显暴露垃圾、卫生死角。

2.2.4其他

(1)地下车库、架空层地面：每日清扫一次，巡回保洁，无积灰、污迹、垃圾，每月清洗一次。

(2)车库内风管等管架：每季擦拭一次：目视无积灰。

(3)人防密闭门、地库通道门：每日掸尘一次，每周擦拭一次，目视无积灰。

(4)地库顶(汽车、自行车)：每日掸尘一次，目视无积灰、无虫网。

(5)根据实际需要，随时增加保洁力量，如秋季落叶较多时。

(6)每年暑假期间由中标人对学校教室、办公室的窗帘进行一次清洗工作（包括拆卸和安装）。

**（二）项目范围内的绿化（含水系）的管理、修剪及养护**

**2.1绿化人员要求**

（1）专业人员以中年为主，身体健康，作认真负责并定期接受培训**。**

（2）上岗时佩戴统一标志，按需求穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。

（3）文明工作，训练有素，言语规范，认真负责。

（4）遵守学校的作息时间，按时上下班。

2.2绿化管理的总则

2.2.1服务内容：学校树木、花草、色块、水系(含观赏动物)等的日常养护和管理，学校绿地的养护及卫生管理、室内外摆花和会议摆花及盆栽绿色植物的摆放和养护等。

2.2.2服务质量标准：

(1)草坪。夏季高温时做好草坪防晒降温工作，保持常年翠绿，无杂草、无干枯坏死和病虫侵害，长势旺盛。

(2)树木和色块。植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无枯枝。及时防治、灭治病虫害，主要病虫害发生率低于5％，无倾斜、缺枝、空档，无坏死。

(3)花坛和花景。及时清除枯萎的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。花坛和花景做到造型新颖、色彩鲜艳、植物长势好。

(4)学校大门及门庭花卉摆放，保持常年鲜艳，重大节日花卉摆放应体现节日气氛，时花摆放时令及时，大盆花卉美观大气。

(5)台风季节、雨雪天要有应急措施，及时处理隐患，防止树枝掉落、倒树造成人生财产的损害。

2.3绿化管理的具体要求

(1)负责校园内的所有花草树木的养护，达到杭州市养护一级标准，符合《杭州市城区绿地养护质量标准》和《杭州市城市绿化养护管理综合考核评分细则》要求。

(2)负责校园绿化内的保洁工作，做到无落叶，无枯枝，无垃圾。

(3)凤起校区田径场绿地(草坪)2300平方米，冬季播籽一次（冬季高羊毛种籽塑料膜覆盖）保证成活率95%以上及日常养护,人工费用由中标人包干，材料费在材料基金中列支。

(4)康桥校区田径场草坪的养护、管理及补种，材料费在材料基金中列支。

(5)时花1000平方米种植(包括电子屏前及花坛四季鲜花)。种植人工费用由中标人包干，材料费在材料基金中列支。

(6)盆栽植物的更换及养护（包括餐厅、办公室、会议室、学生宿舍、校大门、图书馆、实验楼、教学楼等）。

(7)负责学校临时购买的盆花摆放、养护等临时性工作。

(8)康桥校区劳动教育基地日常维护工作

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

3.1.1人员要求

(1)专业人员以中青年为主，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。

(2)熟悉学校的环境，能处理和应对校区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备，能够熟悉、掌握各类刑事、治安案件和各类灾害事故的应急预案；

(3)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、采用跨立站岗。

(4)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。

3.2.1门岗

(1)服务时间：主出入口24小时值班看守、12小时立岗，其中主入口确保双人执勤。

(2)交接班：有详细完整的交接值班记录，专业人员以中轻年为主，身体健康，持证上岗，工作认真负责并定期接受培训**。**

(3)外来人员：对外来人员询问登记，并通过对讲系统联系相关老师，决定是否放行。

(4)外来车辆：对进出校园的车辆严格控制，确需进入的实施证（卡）管理和登记，引导车辆有序通行、停放。

(5)物品出门：对大型物件搬出实行确认制度、并进行记录。

(6)值班室、出入口清洁：保持值班室、出入口环境整洁、有序、道路畅通。

(7)学生放学：根据学校的需要，参与学生放学秩序管理。

3.2.2巡逻岗

(1)服务时间：实行24小时巡逻。对照课表，对每节不在本班上课的教室进行门窗关闭情况检查，发现问题及时纠正并做好相关记录。

(2)校区巡逻：秩序维护人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线每二小时巡查一次，重点部位、重点区域每1小时巡逻一次。

(3)车库巡逻：车辆行驶安全、停放有序、无可见安全隐患。

(4)消防巡查：消防设施完好无损，发现问题及时报告。

(5)业主帮助：在遇到师生需要帮助时，主动热情；在遇到师生紧急求助时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。

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

(7)应急响应：接到火警、警情后五分钟内到达现场，并报学校与警方，协助采取有关措施。

(8)系统报警处理：在遇到异常情况时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。

3.2.3报警中心

(1)服务时间：校区设有报警中心，具备录像监控、消控等技防设施，24小时开通值守，注视各设备所传达的信息。

(2)紧急处理：报警中心接到报警信号后，及时呼叫巡逻岗赶到现场进行处理。

(3)其他帮助：接受师生求助的要求，解答相关老师的询问。

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

3.2.4车辆管理

(1)停车场巡查：每天不少于6次巡查，检查车辆门窗关闭情况，车辆外观，有无易燃、易爆及危险物品存放。

(2)外来车辆停放管理：记录准确，完整可追溯。

3.2.5自行车管理

自行车管理工作要求：全年有学生在校上学期间（6:30-21:30）安排保安不定时巡查，自行车管理场地设在凤起校区体育馆前自行车库、艺术楼自行车库。康桥校区宿舍楼后自行车库，车辆的停放整理整齐，环境保持清洁，进口顺畅有序。运动会、家长会和家长接待日等学校活动有特殊要求时必须按学校要求增加相应的管理人员。在学校内若有师生的车辆遗失，中标人应做适当赔偿。

3.2.6传达人员负责信件、报刊的收发工作。

全年(包括双休日、节假日)做好全校师生的报刊、信件的接收工作，按处室、班级、组室订阅情况分发到相应信箱；掛号信件、邮件做到登记，领取手续，做好台帐等工作，可备查。校内各大楼的按时开关门工作；根据学校需要的手工打铃工作等。

3.2.7财务出纳到银行办理存取业务的安全保卫工作

根据财务室的工作计划，配合做好财务出纳到银行办理存取业务的安全保卫工作。

3.2.8 学校运动场地对社区开放管理要求

3.2.8.1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。

3.2.8.2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。

**（四）项目范围内的建筑、装饰、道路及地下车库等日常养护、维修和修缮，消防、监控设施维护、给排水设备运行维护、供电设备管理维护、空调系统运行维护、制定节能及节水等资源节约制度，并在日常管理中实施和落实；**

**4.1工程人员要求**

（1）专业人员以中青年为主，身体健康，持证上岗，工作认真负责并定期接受培训。

（2）水电工须获得电工等专业技术上岗证书，持有高压电工作业证书不得少于3人。

（3）初中毕业以上学历，60周岁（含）以下。

（4）工作责任心强，业务能力强，工程维修人员需要木工、泥水工等。

（5）工程主管必须常驻学校负责管理。

**4.2弱电系统、消防系统维护**

4.2.1弱电系统

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

(2)红外报警安防系统：每周检查，24小时设防正常运行，每季调试保养。

(3)电子巡更：每周检查，确保正常运行，保持巡查时间、地点、人员和顺序等数据的显示、归档、查询和打印等功能正常；每季调试保养不少于一次。

(4)广播系统：全校广播设备的维护，保证正常使用。负责学校各种集会、广播操等活动的广播使用。

(5)电话机的保养和维修，线路故障及时报电信部门。

(6)监控系统的维修保养通过专业公司负责，出现故障能在24小时内修复。

4.2.2消防系统

(1)消防泵：启动检查每月一次并记录，运行正常，设施完好、无渗漏；一级保养，每年一次。

(2)消防栓：每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。每年保养一次，表面无生锈现象，颜色一致；阀杆每半年加注润滑油，启动灵活运行正常，每半年放水检查。

(3)火警、报警功能：功能正常。

(4)探测器控制装置：每年一次试验，保证功能正常。

(5)火灾探测器：每年一次试验，完好无损，运行正常，出现问题及时清洗或更换。

(6)消防水带：每半年检查一次完好无缺，无霉变。

(7)灭火器：平时检查及时，每年必须全面检查２次以上，发现问题及时进行整改。

(8)消防喷淋：每年保养一次，管道表面无生锈现象，颜色一致。

(9)消防仪表：每周巡查，压力正常。

(10)风机房内设备设施：每年一次全面保养，设备正常运行，无损坏现象，表面无积尘，并做好记录。

(11)中控室：24小时值班，值班人员必须持证上岗；保证监控系统、灯光系统、消防系统、背景音乐系统运行正常，各系统工作稳定；一般性故障立即排除，维修合格率100%，暂时不能处理的需4小时内通知有关部门采取应急措施，应急措施得当有效；定期进行消防普查；设备机房整洁；保证设备机房的安全。

(12)全校灭火器数量大约为900只，**更新或充粉加压等材料费用由学校支付。**

4.2.3若有设施失灵和损坏，应及时修复和更换，根据实情，绘制消防、监控设施的平面位置，以便发生情况及时到位和检查。

**4.3给排水设备运行维护**

4.3.1给排水设备运行维护的总则

4.3.1.1服务内容：对学校室内外给排水系统的设备、设施，如水泵、水箱、气压给水装置、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，保持正常运行。

4.3.1.2服务质量标准：

(1)定期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—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，定期对水泵、管道进行防锈处理。

(5)定期对水泵、水质处理和消毒装置及设备控制柜进行保养。

4.3.2给排水设备运行维护的具体要求

4.3.2.1供水系统

(1)供水设备：设施设备完好、无渗漏、无污染；水泵：每季对润滑点加油，保证二次供水正常；

(2)泵房：管道每季一次除锈、油漆；水箱、蓄水池每年定期二次清洗，二次供水水质符合国家生活用水标准；减压阀每年二次测压并记录，无渗漏现象；水箱、蓄水池盖板，溢流口金属防护网；水箱、蓄水池盖板保持完好并加锁，溢流管口安装金属防护网完好；生活水泵进行一级保养，每年一次，保证其运行正常；控制柜每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常；

(3)室外水管：秋、冬季进行防冻保养，保证二次供水正常；

(4)水表箱内阀门接口及减压阀：每季检查一次，无渗漏现象；

(5)管网及闸阀：每年保养，无明显锈蚀、无渗漏；

(6)二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全；

(7)设备出现故障时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，零修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

4.3.2.2排水系统

(1)污水泵、提升泵、排水泵：能正常运行，无渗漏水现象；每季一次润滑加油；一级保养每年一次。

(2)污水处理系统：每年二次全面维护保养；污水处理系统正常运行，周边基本无异味和明显噪声，过滤隔栅无堵塞，污水排放符合环保要求。

(3)控制柜：每月检查一次，控制柜电器性能完好，运作正常。

(4)窨井、窨沟、排水沟、集水井：管道通畅，无堵塞外溢现象。

(5)排污泵、排气扇：每月试运行，运转灵活。

4.3.2.3其他

(1)根据“杭节水[2009]11号”文的相关规定，必须全年按时完成水量平衡测试要求并完成相关工作或用水节水评估并通过审核。

(2)根据杭州市政府的相关规定，做好节水工作，杜绝“滴漏跑冒”现象。

**4.4供电设备管理维护**

4.4.1供电设备管理维护的总则

4.4.1.1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。

4.4.1.2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)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。

(3)变(配)电柜直流操作系统、低压配电柜运行正常，蓄电池组充、放电量稳定，符合工作要求，各类表计显示正常。

(4)功率因素自动补偿电容器(组)运行正常，自动切换准确可靠。

(5)变(配)电系统联络自切正常。

(6)应急供电系统运行正常。

(7)通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

4.4.2供电设备管理维护的具体要求

4.4.2.1人员要求

(1)资格：男性，具备劳动部门核发的是上岗证，能够从事学校水、电设备的维修。

(2)熟悉和热爱学校的工作性质和工作环境，必须确保能够在晚间、节假日期间的正常供电。

(3)性格热情、积极肯干，有责任心，能善于与学生沟通并作风正派。

4.4.2.2供电系统

(1)供电运行和维修人员必须持证上岗；严格执行用电安全规范，确保用电安全；

(2)各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒：无积尘，接头无松动、无焦痕现象；每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每半年测试一次，绝缘良好。

(3)总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

(4) 压配电室24小时值班，每年由专业单位对高配设备及高压绝缘工器具做防护性测试。

(5)公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好；保证各类悬挂在顶上、墙上的电器装置的安全可靠。

(6)设备出现故障时，维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场，设备零修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

(7)避雷设备完好、有效、安全。定期维护，按市政府防雷要求，定期检测并出具检测报告。

4.4.2.3其他

(1)根据杭州市政府的相关规定，做好节能工作，杜绝“长明灯”现象。

**4.5空调系统运行维护**

4.5.1空调系统运行维护的总则

4.5.1.1服务内容：空调系统的运行管理及冷水机组、新风机组、水泵、风机盘管、热交换器、管道系统、各种阀类、采气装置、各类风口、自动控制系统等设备的日常养护维修。

4.5.1.2服务质量标准：

(1)按照工作计划对空调系统实施维护保养。

(2)定期对空调系统进行检查，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录。

(3)定期检查冷却塔风机变速齿轮箱、淋水装置、循环泵、电器控制箱，确保冷却塔及附属设施正常运行和良好保养，提供符合要求的冷却水。

(4)定期对空气处理单元、新风处理单元、风机盘管、滤网、加湿器、风阀、积水盘、风机表冷器进行清洗和保养，定期清理和更换空调机组的空气过滤器、冷凝水积水盘和冷凝水管道。

(5)定期进行循环泵、空调主机、冷却风机电柜主电路螺栓紧固，测试绝缘值并做好记录。

(6)定期对空调系统土机、水泵、电机、管道、膨胀水箱、集水器、分水器进行检查保养。

(7)通过有效的管理措施及技术措施，积极开展节能管理工作。

4.5.2空调系统运行维护的具体要求

(1)保证全校空调的正常运转和使用，致冷和致热效果好，无噪声；

(2)校园内所有空调每年必须清洁保养二次，**维修所涉及的材料费用由学校承担；**

(3)两校区做好质保期内空调的维保联系，确保正常使用

**4.6房屋日常养护维修**

4.6.1房屋日常养护维修的总则

4.6.1.1服务内容：学校房屋地面、墙台面及吊顶、门窗、楼梯、通风道等的日常养护维修。

4.6.1.2服务质量标准：

(1)确保学校房屋的完好等级和正常使用。

(2)玻璃无破碎，五金配件完好，门窗开闭灵活、密封性好、无异常声响。

(3)粉刷无明显剥落开裂，墙面砖、地坪、地砖平整不起壳、无遗缺，

(4)屋面排水沟、室内室外排水管保障畅通。

(5)发现有防水层气鼓、破裂，隔热板有断裂、缺损的，应在规定时间内安排专项修理。

(6)及时完成各项零星维修任务，一般维修任务确保不超过24小时，确保零修合格率达到100％。

4.6.2房屋日常养护维修的具体要求

4.6.2.1房屋建筑公用部位

(1)玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响；

(2)房屋外观完好、整洁、外墙面砖、涂料、顶面粉刷层无大面积脱落，面砖、地砖平整，无大面积起壳、缺损；

(3)路灯、楼道灯、各房间内的照明灯，亮灯率确保100﹪，公共照明设备完好。

(4)围墙：每天巡查不少于一次，围墙完好，铁栅栏围墙表面无锈蚀。

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

(6)休闲椅、凉亭、雕塑、景观小品、护栏：保持原有面貌，保证其安全使用。

(7)室外健身设施：发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用。

(8)安全标志等：清晰完整，设施运行正常。

(9)公共雨、污水管道、房顶：保证畅通无堵，疏通每年不少于一次，屋顶檐沟每月检查。

(10)化粪池、化油池：保持通畅、无堵塞、无满溢，半年清掏一次。

(11)伸缩门、道闸：启动灵活，完好无损，正常使用，每半年保养一次。

(12)围墙铁质护栏：每年保养一次，无明显锈迹。

(13)标识：每年维护，确保无破损无缺失

4.6.3其他

(1)人防系统：每周巡视一次，定期测试，每年年检一次，正常运行，无损坏现象，表面无积尘。

(2)防雷设施：做好日常检查维修工作，接地良好，无明显锈蚀、破损，每年检测一次，并出具检测报告。

(3)维修时限

急修：半小时内到场处理，一般修理一天内完成，及时率100%、返修率1%，并有回访记录。

小修：半小时内到场48小时内完成（特殊情况除外）。

大修：半小时到场，一天内有答复。

5.4校内维修（各类门、窗、课桌椅、供水终端设施等零星维修）的材料经学校同意在材料基金中列支。

**（五）宿舍管理（含琴房管理）、综合管理、会议接待、体育器材管理、送水等其他服务。**

5.1会议接待及会议杂项服务

(1) 在学校的直接领导下，全面负责凤起校区行政楼一楼、二楼、三楼三个会议室，凤起校区艺术楼的报告厅阶梯教室、接待室、两个会议室，康桥校区行政楼一楼、二楼三个会议室，康桥校区图书馆报告厅、合班教室的各种会议准备、接待工作，包括及时开关门、开水供应、桌签、导引牌制作等。

(2)负责报告厅、六个会议室及五只办公室的常规卫生工作。

(3)负责校史陈列厅的接待工作及相关设备的维修。

（4）负责学生宿舍行政值班室的相关工作。

(5)熟悉和掌握各会议室的相关设备使用。

(6)会议接待女性，不大于50周岁（含），高中以上文化，形象气质佳，为人诚实机敏肯干，身体健康。

5.2学生宿舍管理

5.2.1负责校园内男女生宿舍楼管理人员（含琴房管理）

（1）热爱本职工作，身体健康，心理健康，五官端正。

（2）对学生有爱心，耐心。

（3）具备较强的语言表达能力和沟通能力。

（4）高中毕业以上学历。

（5）具有中学学生宿舍管理经历、经验。

(6) 宿舍管理领班须有高中以上学历，具有一定的管理能力。

5.5.2宿舍管理要求

(1)学生宿舍管理应安排24小时值班。宿舍管理主管应有大专以上学历水平、能为人师表且具备一定的学生管理工作和思想政治工作经验，其他管理人员学历水平应在高中以上且具备较高政治思想素质和管理服务水平。

(2)根据学校提供的《学校作息时间表》和《学生宿舍管理规定》以及其他有关规定，登记住校生详细资料，严格按规定管理，有责任心、有爱心，值班期间不离岗，无过错，达到宿舍管理目标。及时向学生处通报学生情况，以便学生处掌握情况，了解最新动态。

(3）负责对宿舍区内宿舍大门值班，宿舍房间、公共走廊等每天进行定期和不定期巡视检查，主动发现问题并及时处理和通报，维护宿舍区域内的公共秩序以确保住宿生正常的学习和生活。

(4)做好学生宿舍防火防盗等安全工作，负责每天对宿舍区域的安全消防设备、设施进行检查、维护，如发现损坏，应立即报学校有关部门进行维修，对恶意损坏者，应及时制止并予以批评教育，协助学校做好赔罚工作。

(5)对学生宿舍内的财产进行分类、整理、清点、造册，正确使用监控系统，发现故障应及时报修。对宿舍进行巡视、检查、清场，锁好宿舍房门，如发现有学生滞留在宿舍内，要根据具体情况登记或报学生处、班主任等有关部门处理，如发现宿舍内公共财产损坏应及时报总务处维修，应查明原因，协助学校追查责任人，做出相应处理。

(6)学生宿舍的人员出入管理：根据学校要求在规定的时间内，职责范围内做好学生出入宿舍管理工作，来人来访登记，检查有关证件及出入物品，杜绝推销、闲杂人员等进入宿舍，学生家长、亲友探访，应根据《住宿生管理规定》、《作息时间表》、《进出宿舍须知》等有关规定执行。严禁外来人员入住宿舍，清查各房间，发现问题及时按有关规定处理。

(7)学生宿舍的纪律检查及内务评比：每天应对宿舍进行纪律检查及内务评分，评分标准按学校提供的《宿舍内务及环境卫生评分标准》，每月进行一次卫生检查评比和治安评比，每学期进行一次“温馨宿舍”评比，应保持宿舍清洁、卫生、安静。

(8)主动关心身体不适同学，主动联系家长。

(9)制定应急预案，遇到紧急情况，应及时有效的控制和处理，防止事态进一步发展，维护好现场秩序并做好记录，及时进行调查了解，做好学生思想教育工作并及时通报学生处。

5.3校内桶装饮用水配送服务

(1)负责全校师生桶装饮用水的校内配送，保证教师办公室、专用教室、学生寝室等饮用水供应正常，水质新鲜卫生清洁。

(2)教师办公室及专用教室送到办公室内并回收空桶。

(3)做好饮水机卫生保洁及维修更换工作，每个月做到一次全校饮水机的消毒，消毒物品的品牌、型号写入投标方案，消毒材料费用列入投标报价。

(4)饮用水管理进库索证、消毒记录，建立台帐。

(5)饮用水桶帐物一致，不得遗失，如有遗失照价赔偿。

(6)消毒人员和送水人员必须具有健康证，并在学校备案。

5.4综合管理

（1）工作责任心强，业务能力强，身体健康，有吃苦耐劳精神。

（2）遵纪守法，服从管理，无不良行为记录。

（3）服从学校工作安排，协助学校做好临时性工作安排。

5.5体育器材管理

（1）工作责任心强，业务能力强，身体健康，有吃苦耐劳精神。

（2）具备一定的语言表达能力和沟通能力。

（3）遵纪守法，服从管理，无不良行为记录。

（4）初中以上学历，男性，为人诚实机敏肯干。

（5）遵守学校的作息时间，按时上下班。

5.6其他

(1)大型活动：根据校方需求，提供相关的服务。

(2)若是由学校保安等工作人员失职导致学校、师生财物丢失，由中标人负责赔偿。

**（六）突发事件处理。**

按照要求制订物业突发事件应急预案，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。

**四、机构及人员配置要求**

人员要求：供应商根据采购人需求合理配备各类服务人员，其中物管主管需有一定物业管理工作经验者担任，应保证所录用人员身体健康、无传染性疾病、无心理及精神性疾病、无刑事违法或处分犯罪记录、要求持证上岗的有上岗资格证。供应商各类管理服务人员按岗位统一着装，言行规范，文明礼貌。

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 凤起校区 | 康桥校区 | 小计 | 备注 |
| 1 | 项目经理 | **1** | | **1** |  |
| 2 | 经理助理 | **1** | **1** | **2** |  |
| 3 | 工程主管 | **1** | **1** | **2** |  |
| 4 | 工程人员 | **2** | **5** | **7** |  |
| 5 | 会议接待 | **1** | **2** | **3** |  |
| 6 | 门卫收发 | **1** | **1** | **2** |  |
| 7 | 体育器材管理 | **1** | **1** | **2** |  |
| 8 | 宿舍主管 |  | **1** | **1** |  |
| 9 | 宿舍管理员 | **8** | **15** | **23** | **含琴房管理1人** |
| 10 | 送水 | **1** | **1** | **2** |  |
| 11 | 综合管理员 |  | **3** | **3** |  |
| 12 | 秩序维护队长 | **1** | | **1** |  |
| 13 | 秩序维护班长 | **1** | **2** | **3** |  |
| 14 | 秩序维护员 | **7** | **12** | **19** |  |
| 15 | 保洁主管 | **1** | **1** | **2** |  |
| 16 | 保洁领班 | **1** | **1** | **2** |  |
| 17 | 保洁员 | **13** | **19** | **32** |  |
| 18 | 绿化 | **1** | **3** | **4** |  |
| **合计人数** | | **41** | **70** | **111** |  |

**▲服务人员中，同时需满足：至少3人持有**特种作业操作证（作业类别：高压）**，消控人员具有**消防职业资格证书（工种：消防设施操作员），安保人员具有保安员证**。其他根据相关要求需持证上岗人员，必须获得相关主管部门上岗认证。在投标时，提供相应的证件或相应内容的承诺，否则投标无效。**

以上配备 **111** 人为最少人员配置要求，全年工时不低于212784小时。投标人在投标时需提供人员配备方案。 物业管理工作人员的管理人员严格遵守学校作息时间，按照学校要求时间上下班。整体服务人员的在校时间(包括双休日及节假日)要求如下：

（一）凤起校区

项目经理、经理助理7：00-17：00，7:10前教学区域巡视完成；保安24小时；宿舍管理24小时；收发与传达人员7：30-17：00；绿化养护人员7：00-16：30；水电工7：00-21：30，7:30分前教学区域巡查完成；日常维修工7：30-17：00；校内饮用水(桶装水)配送7：30-17：00；保洁人员外围6：00-16：00，6:30分前主干道落叶垃圾清扫干净，根据季节变化每日不定期巡回保洁。教学楼6:30-16:00，8:00前教学楼垃圾清理完毕，下课期间卫生间保洁；其余保洁岗位7:00-16:00，保洁中班：16：00-22:30，当天晚上完成教学楼公共区域保洁工作；会议室招待及杂项服务7：30-17：00；有学生在校期间，学校物业服务中心须有人值班。

（二）康桥校区

项目经理7：00-17：00，7:10前教学区域巡视完成；保安24小时；宿舍管理24小时；收发与传达人员工作人员7：30-17：00；绿化养护人员7：00-16：30；水电工24小时，7:30分前教学区域巡查完成；日常维修工7：30-17：00；校内饮用水(桶装水)配送7：30-17：00；保洁人员外围6：00-16：00，6:30分前主干道落叶垃圾清扫干净；根据季节变化每日不定期巡回保洁。教学楼6:30-16:00，8:00前教学楼垃圾清理完毕，下课期间卫生间保洁；其余保洁岗位7:00-16:00，保洁中班：16：00-22:30，当天晚上完成教学楼公共区域保洁工作；会议室招待及杂项服务7：30-17：00；综合管理人员根据学校工作需要安排上班；有学生在校期间，学校物业服务中心须有人值班。

**五、管理服务应达到的各项指标**

1．杜绝火灾责任事故，杜绝刑事案件；

2．环境卫生、清洁率达99%；

3．消防设备设施完好率100%；

4．房屋完好率100%；

5．设备完好率100%；

6．智能化系统运行正常率100%；

7．零修、报修及时率100%，返修率小于1%；

8．服务有效投诉少于1%，处理率100%；

9．回访率95%，业主满意率95%。

**六、其他说明**

1．投标人须具有“管理育人、服务育人”的责任，必须为师生提供优质高效的服务，配合采购人开展各项教学工作，创设一流的服务，树立采购人的形象，以规范合理的管理来保证各项工作的顺利进行。

2．采购人不提供任何住宿，所有工作人员的住宿问题由中标人自行解决。**采购人提供管理用房,为宿舍管理工作人员提供值班床位**。

3．采购人不提供任何工作设备，所有设备均由中标人提供。

4．根据采购人的需要，每年提供50人次的会议迎宾服务，迎宾人员为女性，身高165ＣＭ以上，形象佳。

5．根据采购人的时间安排和具体要求，每年提供高考、成考、自考、期中、期末等考试的试场服务工作，如采购人需要，中标人有能力组织抽调其他工作人员来校工作。

6．中标人须完成采购人临时交给的其他任务，如临时性物品搬动等工作。

7．为稳定采购人工作人员的需要，常驻工作人员的每月收入标准（工资、劳保、社保、加班费等）得到保障（现有水平平均不低于4000元，该数据仅供参考，不作为最低限价）每季度由中标人向采购人递交一份相关报表。

8．中标人应根据采购人的实际情况合理调整人员做好采购人的整体工作，如发生突发事件时，应整体调配人员，配合采购人进行现场处理。

9．采购人对岗位设置、人员选用与日常管理具有监督权和协调权。中标人必须保证派驻采购人工作人员的稳定性，如有工作人员调离，需书面通知采购人相关负责人,中标人须向采购人承诺保持采购人服务人员稳定的具体方案。

10．中标人的工作人员须符合国家各项用工政策法律法规及杭州市政府用工标准要求，全部人员必须购买相应的劳动保险，并交采购人备案，如有用工纠纷，由中标人自行解决。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。

11．中标人各类工作人员按岗位要求统一着装，言行规范，注意仪容、公众形象。

12．中标人工作人员须遵守采购人相关规章制度规定，如有违反或损害采购人利益经教育无效，采购人有拒绝中标人违规工作人员在此工作的权利。

13．中标人需负责各工作人员的制服、警具、劳动工具、劳保福利等。

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

15．由于中标人派驻采购人的工作人员不尽职守的，如私拿采购人、师生物品，与师生吵架、斗殴等，必须在接到采购人书面通知后3天内更换人员。

16．中标人必须接受采购人检查监督，并及时提供所有值班巡查保洁记录。

17．采购人每月对物业管理公司在岗人员进行岗位综合考核，在考核合格后按季支付中标价的相应服务费。采购人在每季末以支票(转帐)支付中标的服务费。中标人收款的同时交给采购人完税发票。

18．本招标文件的要求为招标单位基本要求，各投标单位可根据本单位实际进行调整，但不得低于上述标准。中标人可为采购人提供特色服务和方案，如绿化养护如何提高技术水平，采购人工程人员如何提高保障等。

**七、管理服务费用及财务管理要求**

1．物业管理服务费用以签订的合同价为准，采购人按季度分期拨付。其中，分项目费用包括：采购人环境卫生管理；传达、保安、秩序管理和消防、监控设施维护；给排水设备运行维护；供电设备管理维护；空调系统运行维护；绿化管理；房屋家具设施日常养护维修等分别预算支出，使用时在总合同价内统筹安排。

2．投标人必须配置办公设备独立放置于采购人提供的办公区域内，且不能与承包区域外单位、部门或团体共用，其办公用品所需耗材应由成交人自行承担。（办公设备包括电脑、打印机、复印机、扫描仪、对讲机、电话、传真机、照相机、录像机等等物品）。

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

4．每月须以书面形式向采购人报告当月物业管理服务各项费用收支情况的财务报表，供采购人审核。

5．投标人要制定财务预算，年终要进行财务专项决算并进行财务审计，审计结果报采购人。

**九、服务期限**：自合同签订之日起至2026年1月31日，为期一年。

**十、年支出费用参考**

1、在采购人规定的工作时间以外，若采购人工作需要中标人须安排相关工作人员到岗，产生的劳务费用另行计算。投标报价包含长驻人员一年365天每天8小时的各项服务，根据国家相关法律产生的节假日加班、平时加班等人工费用以及各种税费、管理费等。

2、校内日常维修（保养）过程中更换（新）所产生的材料费由中标人从物业管理维修专项资金中支付。维修（保养）过程中采购的材料需制作材料使用计划报采购人同意后进行采购，采购的材料须经采购人进行验收。该专项资金含入本次报价中，中标人不得向采购人收取任何税费。非正常损坏的材料维修费由损坏人负责赔偿。

3、部分应由中标人承担的历年费用参考：

凤起校区建筑面积40225平方米，康桥校区建筑面积85477平方米两校区

**维修材料费用约673000元(水电维修346500元、零星维修326500元)**

凤起、康桥草花更换费约93000元

操场草籽购买费约25000元

两校区设备维保费用：

凤起校区行政楼、报告厅中央空调维保费约12500元

康桥校区食堂、图书馆、体育馆中央空调维保费约35000元

电力设备维保费约31500元

防雷检测费用约15000元

电梯维保费约15000元

参考2024年物业维保、材料费用等约90万元

（以上费用为估计费用，以实际产生费用为准，该数据仅供参考，不作为最低限价）。

**十一、检查与考核**

1．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。投标人所有的工作除应按投标人的内部流程实施外，还应接受采购人或第三方的随时检查。如因质量未达到目标，采购人有权要求其整改，同时投标人应承担责任和经济赔偿（扣款或终止合同）。

2．采购人定期和不定期地对投标人管理服务进行检查和抽查，检查记录和整改时限反馈投标人。并每季对“传达、保安和秩序管理”，“环境卫生”，“综合维修”等三项内容的检查结果标准

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

**第四部分** **评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评标标准 | 权重 | 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 | 根据本项目物业管理服务特点提出合理的物业管理服务理念、服务定位、服务目标，并有针对性、切实可行的方案；投标方案提出文明服务的计划及承诺，全部符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分）。 | 3 | 主观 | （一）物业管理服务理念、服务定位、服务目标及方案 |
| 2 | 针对本项目有比较完善的组织架构，清晰简练地列出主要管理流程，包括①运作流程图、②激励机制、监督机制、③自我约束机制、④信息反馈及处理机制（1项不符合扣1分，扣完为止。此项最高4分） | 4 | 主观 | （二）组织架构与管理流程等 |
| 3 | 针对本项目有比较完善的校园后勤综合服务制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间，体现标准化服务，管理指标承诺和管理服务水平是否符合国家和行业标准（全部符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分）。 | 3 | 主观 | （三）校园后勤综合服务制度、作业流程及物业管理工作计划及实施时间等 |
| 4 | 各项设施设备管理与服务方案。方案包括①房屋建筑公用部分、②供电及强电系统、③弱电系统、④供水系统、⑤排水系统、⑥消防系统、⑦其他系统（含地下管网系统、供热系统、人防系统、防雷设施、学生宿舍设施家具）；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。1项不符合扣2分，扣完为止，最高10分 | 10 | 主观 | （四）各项设施设备管理与服务方案 |
| 5 | **环境卫生及勤杂工作管理与服务方案。**方案包括物业服务区域内的楼梯（含安全通道）、大厅、走廊过道、屋顶平台（含各楼层平台）、卫生间、会议室、体育馆、地下车库、美术楼、公共浴室、教工宿舍、办公室、教室、宿舍、公共活动场所的台（地）面、明沟、墙面、门、窗、宣传灯箱和橱窗、灯具、果壳箱等设施和器皿，楼宇外墙等所有公共部位设施、景观池、绿化带、停车场(库)、垃圾房所有公共场地及设施；以及“门前三包”区域的①**日常保洁保养；**②**垃圾分类管理和垃圾清运**；③**灭“四害”和环境消杀**；④**其他勤杂工作（饮用水、公共浴室、零散物品管理）**；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求**。**不符合一项扣2分，扣完为止，最高7分。 | 7 | 主观 | （五）环境卫生及勤杂工作管理与服务方案 |
| 6 | 绿化养护和管理方案。方案包括物业服务区域内的树木、绿化带、花坛、办公室和会议室等场所的观叶植物布置等的日常养护和管理，绿化植物补种；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。全部符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4 | 主观 | （六）绿化养护和管理方案 |
| 7 | 安保和收发服务方案。方案包括方案包括①门卫值班、②秩序管理、③报警中心管理和值班、④车辆出入和停车管理、⑤收发管理及服务、⑥安全巡查；方案根据服务对象区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。不符合一项扣1.5分，扣完为止，最高9分。 | 9 | 主观 | （七）安保和收发服务方案 |
| 8 | **学生宿舍管理方案。**方案包括物业服务区域内①**学生公寓值班服务**，②**卫生管理**，③**学生行为管理引导**，④**安全管理**符合采购人需求；方案根据服务区域内实际情况设计，能满足服务质量标准。不符合一项扣1.5分，扣完为止，最高6分 | 6 | 主观 | （八）学生宿舍管理方案 |
| 9 | 后勤服务方案。方案包括①物业服务区域作体育器材②美术教具保管③会议接待服务④学生处工作兼校产保管工作符合采购人需求；方案根据服务区域内实际情况设计，能满足采购需求中的服务标准和要求。不符合一项扣1.5分，扣完为止，最高6分 | 6 | 主观 | （九）后勤服务方案 |
| 10 | 岗位人员配备总体情况。采购需求所述内容为最低响应要求，投标人在投标时需提供详细的岗位人员配备方案，包括物业服务人员的配备数量、工作岗位、排班时间，方案具有合理性、可操作性；针对本项目特点，制订切实可行的员工素质能力提升培训计划，并有措施保障实施。全部符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分 | 3 | 主观 | （十）岗位人员配备总体情况 |
| 11 | 项目经理截止投标截止时间①年龄50周岁（含）以下（提供身份证复印件），具有5年及以上类似物业项目管理经验，提供合同或业主出具的证明②参加过消防安全责任人培训，并提供培训单位颁发的证书或业主出具的证明材料；每项符合得1分，不符合不得分，共2分；  注: 须提供项目经理在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派项目经理共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则不得分。 | 2 | 客观 | （十一）项目经理情况 |
| 12 | ①保洁主管截止投标投标时间年龄50周岁（含）以下，提供身份证复印件；②保洁主管具有类似项目物业保洁主管经验，提供合同或业主出具的证明；③保洁服务人员（含领班）符合采购需求（55周岁及以下、小学及以上学历、服务前体检合格），提供以上要求承诺书，否则不得分；每项符合得1分，不符合不得分，共3分  注: 提供保洁主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派保洁主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 3 | 客观 | （十二）保洁主管情况 |
| 13 | 承诺绿化养护工符合采购需求，提供承诺函得1分，否则不得分。（1分） | 1 | 客观 | （十三）承诺绿化养护工符合采购需求 |
| 14 | 工程主管截止投标截止时间年龄60周岁（含）以下，提供身份证复印件，并具有5年以上类似物业工程管理服务经验（提供合同或业主出具的证明），符合得2分，不符合不得分。  注: 提供工程主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派工程主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 2 | 客观 | （十四）工程主管情况 |
| 15 | 保安主管截止投标截止时间①年龄45周岁（含）以下，提供身份证复印件；②保安主管具有类似项目管理经验三年以上，提供合同或业主出具的证明；③保安员具有类似项目经验，提供合同或业主出具的证明；每项符合得1分，不符合不得分，共3分  注: 提供保安主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派保安主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 3 | 客观 | （十五）保安主管情况 |
| 16 | 拟派宿舍主管截止投标时间①年龄55周岁及以下，具有高中及以上学历，提供身份证和学历证书复印件；②参加过消防管理员培训，取得培训单位颁发的证书或业主出具的证明，③有类似宿舍主管岗位经验5年以上，提供合同或业主出具的证明材料；④宿管员具有中学学生宿舍管理经历、经验，提供合同或业主出具的证明材料；每项符合得1分、不符合不得分，共4分  注: 提供宿舍主管在投标人单位连续6个月社保缴纳记录或者提供投标人和拟派宿舍主管共同出具的保证能在本项目服务期间专职为本项目服务的承诺函，否则相应不得分。 | 4 | 客观 | （十六）宿舍主管情况 |
| 17 | 物业服务区域内各级各类突发事件的应急预案及相应的措施符合采购需求，以化解**各类矛盾纠纷、消防、防疫、应对极端天气**（包括发生台风、暴雨、冻雪等灾害性天气及其他突发事件）为例，方案内容有针对性且措施有效。完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分； | 4 | 主观 | （十七）应急预案 |
| 18 | 对列入本次采购的①物业管理内容设施设备管理维护、②环境卫生及勤杂工作、③绿化养护和管理、④安保和收发服务、⑤学生宿舍管理和后勤服务，能否提出针对性解决方案及更优化的建议，内容阐述全面，对重点、难点问题的理解和阐述合理，符合1项得1分，不符合不得分，最高得5分 | 5 | 主观 | （十八）针对性解决方案及更优化的建议 |
| 19 | 在采购人日常需求以外，是否给出其他增值服务（如遇重要活动或非工作日中，能够提供保安、保洁、工程维修等的工时情况），以及其他特色服务和响应措施等情况，全部符合得3分，部分符合得1.5分，不符合不得分。 | 3 | 主观 | （十九）增值服务 |
| 20 | 智能化管理水平：投标人拥有软件或者APP等智能物业服务平台，能实现线上报修、投诉、建议，满足业主方、员工方、后台管理需要，并提供相关专利或软件开发合同或授权证明资料，完全符合得4分，部分符合得2分，不符合不得分。 | 4 | 主观 | （二十）智能化管理水平 |
| 21 | 投标人获得的有效的①质量管理体系、②环境管理体系、③职业健康安全管理体系，提供扫描件，满足一项得1分，不满足或不提供不得分，最高3分。（提供证书原件扫描件，全国认证认可信息公共服务平台<http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList>可查。） | 3 | 客观 | （二十一）资信 |
| 22 | **投标人类似项目建设的案例（1分）：**投标截止时间前三年内成功承担过的类似物业服务项目情况，根据合同和用户验收报告（或用户其他反馈材料）项目实例证明。类似物业服务项目（至少包含安保消控、清卫保洁、绿化养护、工程设备维护内容）已实施的项目案例，每一个案例得0.5分，最高1分；未按要求提供完整材料的，不得分；一个单位分年度多次签订的案例，计入1个案例；同一个项目，分两期或以上建设完成的，计入1个案例。 | 1 | 客观 | （二十二）类似项目建设案例 |
| 23 | 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）\*最高分值］的计算公式计算。  评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。 | 10 | / | / |

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

**一、评标方法**

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

**二、评标标准**

**2.** **评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

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

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

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

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

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

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

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

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

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

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

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。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， 浙江省杭州第十四中学 以 （政府采购方式） 对 浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目（招标编号：HZZFCG-2025-028） 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 浙江省杭州第十四中学 (以下简称：甲方)和 （中标或者成交供应商名称） (以下简称：乙方)协商一致，约定以下合同条款，以兹共同遵守、全面履行。

**1.1 合同组成部分**

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

1.1.1 本合同及其补充合同、变更协议；

1.1.2 中标或者成交通知书；

1.1.3 投标或者响应文件（含澄清或者说明文件）；

1.1.4 采购文件（含澄清或者修改文件）；

1.1.5 其他相关采购文件。

**1.2 标的**

1.2.1 服务内容： ；

1.2.2 服务标准： ；

1.2.3 技术保障：　　　　　　　　　 　 ；

1.2.4 服务人员组成：　　 　 ；

1.2.5合同 （是/否）涉及货物。若涉及货物的，则：

1.2.5.1 货物名称、品牌、规格型号、花色： ；

1.2.5.2 货物数量： ；

1.2.5.3 货物质量：　　　　　　　　　 　 ；

**1.3 价款**

本项目采用以下第 ***合同专用条款*** 条款规定的计价方式计价。

1.3.1总价合同，本合同总价（含税）为：￥ 元（大写： 元人民币）。

分项价格：

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

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

1.3.3其他计价方式： ***合同专用条款*** 。

**1.4履约保证金**

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

1.4.1履约保证金的比例为合同金额的 ***合同专用条款*** %；

1.4.2履约保证金支付方式详见 ***合同专用条款*** ；

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

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

**1.5预付款**

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

1.5.1预付款比例、支付方式、时间详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.2预付款的扣回方式详见 ***合同专用条款*** ；

1.5.3预付款的担保措施详见 ***合同专用条款*** 。

**1.6资金支付**

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

1.6.2资金支付的方式、时间和条件详见***合同专用条款***。

**1.7 履行期限、地点和方式**

1.7.1 服务交付（实施）的时间（期限）：***合同专用条款***；

1.7.2 服务交付（实施）的地点（地域范围）：***合同专用条款***；

1.7.3 服务交付（实施）的方式：***合同专用条款***。

1.7.4若服务涉及货物的，则货物的：

1.7.4.1 交付期限：详见***合同专用条款***；

1.7.4.2 交付地点：***合同专用条款***；

1.7.4.3 交付方式：***合同专用条款***。

**1.8违约责任**

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

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

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

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

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

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

1.8.7违约责任***合同专用条款***另有约定的，从其约定。

**1.9合同争议的解决**

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

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

1.9.2 向***合同专用条款***人民法院起诉。

**1.10 合同生效**

本合同自双方当事人盖章签字时生效。

**甲方**：  **乙方**：

统一社会信用代码： 统一社会信用代码或身份证号码：

住所： 住所：

法定代表人或 法定代表人或

授权代表（签字）： 授权代表（签字）:

联系人： 联系人：

约定送达地址： 约定送达地址：

邮政编码： 邮政编码：

电话: 电话:

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**第二部分 合同一般条款**

**2.1 定义**

本合同中的下列词语应按以下内容进行解释：

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

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

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

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

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

2.1.6 “现场”系指合同约定提供服务的地点。

**2.2 技术规范**

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

**2.3 知识产权**

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

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

**2.4 履约检查和问题反馈**

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

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

**2.5 结算方式和付款条件**

详见***合同专用条款***。

**2.6 技术资料和保密义务**

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

2.6.2 乙方有义务妥善保管和保护由甲方提供的前款信息和资料等；

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

**2.7 质量保证**

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

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

**2.8 延迟履行**

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

**2.9 合同变更**

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

**2.10 合同转让和分包**

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

**2.11 不可抗力**

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

2.11.2 因不可抗力致使不能实现合同目的的，当事人可以解除合同；

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

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

**2.12 税费**

与合同有关的一切税费，均按照中华人民共和国法律的相关规定缴纳。

**2.13 乙方破产**

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

**2.14 合同中止、终止**

2.14.1 双方当事人不得擅自中止或者终止合同；

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

**2.15 检验和验收**

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

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

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

**2.16 通知和送达**

2.16.1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。

2.16.2以当面交付方式送达的，交付之时视为送达；以电子邮件方式送达的，发出电子邮件之时视为送达；以传真方式送达的，发出传真之时视为送达；以邮寄方式送达的，邮件挂号寄出或者交邮之日之次日视为送达。

**2.17 合同使用的文字和适用的法律**

2.17.1 合同使用汉语书就、变更和解释；

2.17.2 合同适用中华人民共和国法律。

**2.18 计量单位**

除技术规范中另有规定外,合同的计量单位均使用国家法定计量单位。

**2.19合同份数**

合同份数按***合同专用条款***规定，每份均具有同等法律效力。

**第三部分 合同专用条款**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **条款号** | **约定内容** |
| 1.3 | 本项目采用以下第 1.3.1 条款规定的计价方式计价。 |
| 1.3.2 | / |
| 1.4 | 乙方 否 （是/否）需要支付履约保证金。 |
| 1.4.1 | 履约保证金的比例为合同金额的 / %； |
| 1.4.2 | / |
| 1.5 | 甲方 是 （是/否）需要支付预付款。 |
| 1.5.1 | 合同签订具备支付条件5个工作日后，甲方预付合同金额的20%（在签订合同时，若乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲乙双方可就预付款比例另行约定） |
| 1.5.2 | / |
| 1.5.3 | / |
| 1.6.2 | 合同签订后，甲方预付合同金额的20%（在签订合同时，若乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲乙双方可就预付款比例另行约定），每季度乙方进场服务通过甲方考核后，甲方凭乙方开具的正规发票，每季度支付一次,分别在3月25日、6月25日、9月25日、12月10日前支付给乙方本季度物业管理费，最后一期支付时，扣除预付款。 |
| 1.7.1 | 自合同签订之日起至2026年1月31日止。 |
| 1.7.2 | 浙江省杭州第十四中学 |
| 1.7.3 | 按物业类项目服务要求提供服务 |
| 1.7.4.1 | / |
| 1.7.4.2 | / |
| 1.7.4.3 | / |
| 1.8.7 | 按招标文件采购需求中相关内容执行 |
| 1.9 | 1.9.2 |
| 1.9.1 | / |
| 1.9.2 | 杭州 |
| 2.3.2 | / |
| 2.5 | 合同签订后，甲方预付合同金额的20%（在签订合同时，若乙方明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，甲乙双方可就预付款比例另行约定），每季度乙方提供发票，甲方凭乙方开具的正规发票，每季度支付一次,分别在3月30日、6月25日、9月25日、12月10日前支付给乙方本季度物业管理费，最后一期支付时，扣除预付款。 |
| 2.11.3 | 因不可抗力致使合同有变更必要的，双方当事人应在30日内以书面形式变更合同 |
| 2.11.4 | 受不可抗力影响的一方在不可抗力发生后，应在15日内以书面形式通知对方当事人，并在15日内，将有关部门出具的证明文件送达对方当事人。 |
| 2.15.1 | 乙方按照**双方确定的服务考核办法**的约定，定期提交服务报告，甲方按照**服务考核办法**的约定进行定期验收 |
| 2.15.3 | 服务考核办法及招标文件中记载的采购需求 |
| 2.19 | 一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份 |

**第六部分 应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）联合协议………………………………………………………………（页码）

（3）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（4）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

**一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

浙江省杭州第十四中学、杭州市公共资源交易中心：

我方参与浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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，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，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）人员配置清单……………………………………………………………………（页码）（8）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

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

**一、投标函**

浙江省杭州第十四中学、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第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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人员配置清单；

2.2.8商务技术偏离表；

2.2.9政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

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）**

浙江省杭州第十四中学、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第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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）**

浙江省杭州第十四中学、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第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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。**]

1. **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 | 投标文件的组成应符合招标文件要求 | 投标文件 | / |
| 4 | 其他实质性要求1： | 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 |
| 5 | 其他实质性要求2： | 见投标文件第 页 |
| …… | 其他实质性要求……： | 见投标文件第 页 |

注：1、按本格式和要求提供。

**2、招标文件中实质性要求必须明确响应。**

**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、人员配置清单**

**（按招标文件内容提供，格式自拟）**

**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 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

注：1、按本格式和要求提供。本表格所反映的偏离情况与“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”不一致的，以“符合性审查资料”、“评标标准相应的商务技术资料”为准。

2、投标人须保证：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非实质性要求。

**九、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

浙江省杭州第十四中学、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）

浙江省杭州第十四中学、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）的报价完成浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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 |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** | | | |  | | |
| **投标报价（大写）** | | | |  | | |

**注：**

1、投标人需按本表格要求填写**，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，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。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第十四中学单位的浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址： 邮编：

联系人： 联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址： 邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号： 包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

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

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

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

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地 址： 邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表： 联系电话：

地 址： 邮编：

被投诉人1：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地 址： 邮编：

联系人： 联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号： 包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于 年 月 日,向 提出质疑，质疑事项为：

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

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

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

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

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

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

**附件4：业务专用章使用说明函**

浙江省杭州第十四中学、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第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，所有联合体成员分工如下：

（联合体成员1名称）承担的工作和义务为： ；

（联合体成员2名称）承担的工作和义务为： ；

……

四、联合体成员中小企业合同份额。

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

2、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）若成为浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目【招标编号：HZZFCG-2025-028】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

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

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 浙江省杭州第十四中学 的 浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目 采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. 标的名称：浙江省杭州第十四中学物业管理服务采购项目，属于物业管理行业 ；承接企业为 ①（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 ②（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、应按本格式和要求填写。其中，标的名称和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”规定的要求填写，不得缺漏（声明函格式内容中已填写的，无需改动）；标记“①”处填写企业名称；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；结合所填数据，依据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业〔2011〕300号）规定，确定中型企业、小型企业、微型企业三种企业类型中的其中一种在标记“②”处填写。

2、投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的或者未按以上要求填写的，中小企业声明函无效，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

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