**政府采购公开招标文件**

项目名称：衢州理工学校校园物业服务项目

项目编号：QJCG202415

委托单位：浙江省衢州理工学校

采购机构：衢州市衢江区政府采购中心

二〇二四年八月

**目 录**

[第一章 招标公告 3](#_Toc17200)

[第二章 投标须知前附表及投标须知 6](#_Toc2060)

[第三章 采购内容及要求 20](#_Toc8461)

[第四章 合同文本](#_Toc14367) 34

[第五章 应提交的有关格式范例](#_Toc4751) 45

[第六章评标办法及开标程序](#_Toc21537) 55

**第一章 招标公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定，衢州市衢江区政府采购中心受浙江省衢州理工学校委托，就衢州理工学校校园物业服务项目进行公开招标，欢迎国内合格的投标人前来投标。

1. 、项目编号：QJCG202415

项目名称：衢州理工学校校园物业服务项目

1. 、招标项目概况：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 内容 | 数量 | 单位 | 最高限价 | 服务期限 |
| 1 | 衢州理工学校校园物业服务项目 | 1 | 项 | 65万元 | 2024年9月1日到2025年8月31日（一年） |

详细技术要求见招标文件第三章。

1. 、投标人资格要求:
   1. 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求,且必须为未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn/" \t "_blank))、中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn/" \t "_blank))渠道信用记录失信被执行人、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的投标人。
   2. 在中华人民共和国境内注册，能承担本项目的投标人。
   3. 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得同时参加同一合同项下的政府采购活动。

# 本项目谢绝联合体投标。

5. 落实政府采购政策需满足的资格要求：本项目是专门面向中小企业采购的项目，投标人须在资格证明文件中提供《中小企业声明函》或《残疾人福利性单位声明函》或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的证明文件。

1. 、获取招标文件方式

1．获取时间：公告发布之日起至投标文件递交截止时间前。

2．本项目无需报名。已在浙江省政府采购网注册的正式供应商，可以登陆https://login.zcygov.cn/login进行网上获取招标文件。招标文件由投标人在浙江政府采购网（http://zfcg.czt.zj.gov.cn）免费下载。招标公告附件里的招标文件仅供阅览使用，用政采云账号登录浙江政府采购网并点击获取本项目招标文件为依法获取招标文件的方式。

五、投标说明

1、本项目实行电子投标，应按照本项目招标文件和政采云平台的要求编制、加密并递交投标文件。供应商在使用系统进行投标的过程中遇到涉及平台使用的任何问题，可致电政采云平台技术支持热线咨询，联系方式：95763。

2、投标人应在开标前完成CA数字证书办理。（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理。

3、电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求递交。

4、本项目采用远程异地开评标，投标人可以不到现场投标，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标文件解密。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。

六、投标文件递交截止时间：2024年08月29日09:30:00

投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。

七、开标时间：2024年08月29日09:30:00

八、开标地点： 电子标在政采云平台上进行。

九、投标保证金

本项目无需缴纳投标保证金

十、质疑和投诉

投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自身的合法权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人提出质疑（联系人：傅坪，电话：0570-2298506）；投标人对采购人的质疑答复不满意或者采购人未在规定时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向衢州市衢江区财政局政府采购监管科投诉（联系人：杨女士；电话：0570-8762709）。

十一、公告期限：本招标公告自发布之日起公告期限为5个工作日。

十二、联系方式

采购人：浙江省衢州理工学校

联系人：周红珍，联系电话：0570-2298507

采购人地址：衢州市智造新城芳桂北路1号

采购代理机构名称：衢州市衢江区政府采购中心

项目联系人：邵先生

联系电话：0570-3838411

地址：衢州市衢江区公共资源交易中心611室（衢州市衢江区振兴东路268号六楼）。

监督管理部门：衢江区政府采购监督管理办公室

联系人：杨女士

联系电话：0570-8762709

地址：衢州市衢江区信安大道附近政和路6号

衢州市衢江区政府采购中心

2024年08月

**第二章 投标须知前附表及投标须知**

1. **投标须知前附表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 说明与要求 |
| 1 | 采购人 | 浙江省衢州理工学校 |
| 2 | 项目名称 | 衢州理工学校校园物业服务项目 |
| 3 | 采购最高限价 | 65万元 |
| 4 | 投标有效期 | 投标文件递交截止之日起90天 |
| 5 | 投标保证金 | 本项目无需投标保证金 |
| 6 | 投标文件递交份数 | 投标人请准备电子投标文件：  （1）电子投标文件，按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求递交。  （2）投标文件均由资格审查文件、技术商务文件、报价文件组成。 |
| 7 | 投标文件递交截止时间 | 2024年08月29日09:30:00（北京时间） |
| 8 | 开标地点 | 政采云平台上开标 |
| 9 | 开标时间 | 2024年08月29日09:30:00（北京时间） |
| 10 | 签订合同 | 中标通知书发出后七天内签订合同。 |
| 11 | 中标人履约保证金交纳 | 中标人向采购人交纳中标金额1%的履约保证金（非现金交纳） |
| 12 | 联合体投标 | 本项目谢绝联合体投标。 |
| 13 | 联系人 | 邵先生 |
| 14 | 联系电话（传真） | 0570-3838411 ; 0570-3836302 （传真） |
| 15 | 信用查询 | 根据《关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》财库[2016]125号的规定：  1）采购人或采购代理机构将对本项目投标人的信用记录进行查询。查询渠道为信用中国网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）；  2）截止时点：提交投标文件（响应文件）截止时间前3年内；  3）查询记录和证据的留存：信用信息查询记录和证据以网页截图等方式留存。  4）使用规则：被列入失信被执行人、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及其它不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的，其投标将被拒绝。 |
| 16 | 采购公告，更正公告，中标公示发布网址 | http://zfcg.czt.zj.gov.cn（浙江省政府采购网） |
| 17 | 电子投标文件的传输递交 | 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被拒收。 |
| 18 | 注意事项 | 本项目采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，投标截止时间后投标人凭CA数字证书完成投标解密等事宜。投标人的联系电话在投标当天保持通信畅通，因通信问题无法联系到投标人造成的后果由投标人自行承担。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。 |

1. **投标须知**
   1. 适用范围

本招标文件仅适用于本次采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为。

* 1. 定义
     1. “招标人”系指组织本次招标的衢州市衢江区政府采购中心 。
     2. “采购人”系指提出本次采购的委托单位：浙江省衢州理工学校。
     3. “投标人”系指向招标方提交投标文件的供应商。
     4. “服务”系指根据本合同规定，中标人必须承担保洁、秩序维护、以及其他类似的义务。
     5. “▲”系指实质性要求条款。
  2. 投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用。

* 1. 招标方式

本次招标采用公开招标方式进行。

* 1. 联合体投标

本项目不接受联合体投标。

* 1. 转包与分包

本项目不允许转包。分包须经采购人书面同意后方可实施。

* 1. 特别说明：
     1. ▲投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。
     2. ▲投标人在投标活动中提供任何虚假材料,其投标无效，并报监管部门查处；中标后发现的,中标人须依照《中华人民共和国消费者权益保护法》第49条之规定双倍赔偿采购人，且民事赔偿并不免除违法投标人的行政与刑事责任

8.非单一产品采购项目中，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人认定。。

9.关于中小企业、监狱和戒毒企业和残疾人福利性单位参与政府采购活动的规定

9.1根据《中小企业划型标准规定》（工信部联企业[2011]300号）、《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的有关规定，《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业（含中型、小型、微型企业，下同）应当同时符合以下条件：

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

2、在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3、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。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。。

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

9.2根据财政部《司法部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）的有关规定，监狱和戒毒企业参与政府采购活动的视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

9.3根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。

9.4小型、微型企业参加投标时，应提供《中小企业声明函》；监狱和戒毒企业参加投标时应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的证明文件；残疾人福利性单位参加投标时应提供残疾人福利性单位声明函。

1. **招标文件说明**
   1. 招标文件的组成
      1. 招标公告；
      2. 投标须知前附表及投标须知；
      3. 采购内容及要求；
      4. 合同文本；
      5. 应提交的有关格式范例；
      6. 评标办法及开标程序。
   2. 招标文件的澄清及修改
      1. 招标人可对已发出的招标文件进行必要的澄清或修改，如澄清或修改的内容可能影响投标文件编制的，招标人应当在投标截止时间至少15日前，在采购公告原发布媒体上发布更正公告，更正内容作为招标文件的组成部分；不足15日的，招标人将顺延提交投标文件的截止时间。如澄清或修改的内容不影响投标文件编制的，招标人将不延长提交投标文件的截止时间。
2. **投标文件的编制**
   1. 总体要求
      1. 投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按本文件的要求提供投标文件，并保证所提供的全部资料的真实性，以使其投标文件对招标文件作出实质性响应，否则，投标文件可能视为无效投标文件。
      2. 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。
      3. 投标人应按本文件中提供的文件格式、内容和要求制作投标文件。
   2. 投标文件的组成及份数

**▲**投标文件应分为【资格审查文件】、【技术商务文件】和【报价文件】。电子投标文件中须加盖公章部分均采用CA签章。

* + 1. 【资格审查文件】（未注明扫描件的，应为原件。）
       1. ▲投标文件封面（格式附后）；
       2. ▲投标函扫描件（格式附后）；
       3. ▲符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的承诺函扫描件（格式见附件）；
       4. ▲有效的投标人营业执照(或事业法人登记证或其他工商等登记证明材料)扫描件（投标人为自然人的，提供自然人的身份证明）、税务登记证(或其它依法缴纳税收的相关材料) 扫描件、社保登记证（或其它依法缴纳社会保障资金的相关材料）扫描件；实施“多证合一、一照一码”登记制度改革的，只需提供改革后取得的营业执照扫描件；
       5. ▲授权代表参加投标的，须提供法人授权委托书（法定代表人参加无需提供）；
       6. ▲法定代表人（负责人）或法人（负责人）授权代(如有）表身份证扫描件；
       7. ▲《中小企业声明函》（制造业）或《残疾人福利性单位声明函》或《监狱企业声明函》（并对声明的真实性负责，不提供则视为非中小微企业）；
       8. ▲投标单位不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，参加同一合同项下的政府采购活动承诺函。
    2. 【技术商务文件】（未注明扫描件的，应为原件。）
       1. ▲投标文件封面（格式附后）；
       2. 投标人简介；
       3. 投标人实施的类似项目案例。须提供项目合同扫描件；
       4. 物业服务方案；
       5. 投标人内部管理考核制度；
       6. 投标人对本项目拟投入的主要设备配置情况表；（提供相关证件、设备型号、实物图片、发票照片或扫描件）；
       7. 服务要求响应表（详见第五章格式范例）；
       8. 投标人认为需要的其他技术资料。
    3. 【报价文件】（包括以下内容，装订成一本）
       1. ▲投标文件封面（格式附后）；
       2. ▲开标一览表；
       3. ▲报价明细表。
  1. 投标文件内容填写说明
     1. 投标人应在认真阅读招标文件所有内容的基础上，按照招标文件的要求编制完整的投标文件。投标文件应按照招标文件中规定的统一格式填写，电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求制作、加密。
     2. 投标人必须保证投标文件所提供的全部资料真实可靠，并接受招标人对其中任何资料进一步审查的要求。
     3. 《开标一览表》为在开标仪式上唱标的内容，要求按格式填写、统一规范，不得自行增减内容。
     4. 投标文件须对招标文件中的内容做出实质性的和完整的响应，否则其投标将被拒绝。如果投标文件填报的内容资料不详，或没有提供招标文件中所要求的全部资料及数据，将会导致投标被拒绝。
     5. 投标人已明知采购期间或之后企业将发生兼并改制，或提供的产品将停产、淘汰，或必须有偿使用指定的第三方中间件和插件的，及其他应当告知采购人可能影响采购项目实施或损害采购人利益的信息，必须在投标文件中予以特别说明，否则，招标人可以拒绝其投标文件。
     6. 由于字迹模糊或表达不清引起的后果由投标人负责。
     7. 技术偏离表：所投产品如与采购产品在型号、规格、技术参数、性能、工艺、材料、质量等方面有偏离或对产品配置有好的建议，应填写《技术偏离表》，否则认为响应招标文件要求。
  2. 投标报价
     1. 投标报价应按招标文件中相关附表格式填写。
     2. 报价中必须包含培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用、合同实施过程中的应预见和不可预见费用等。
     3. 投标文件只允许有一个报价，有选择的或有条件的报价将不予接受。
  3. 投标有效期
     1. ▲投标文件从投标文件递交截止之日起，有效期为90天；
     2. 特殊情况下，在原投标文件有效期截止之前，招标人可要求投标人同意延长投标文件有效期。这种要求与答复均应以书面形式提交。投标人可拒绝招标人的这种要求，其保证金将不会被没收。接受延长投标文件有效期的投标人将不会被要求和允许修正投标文件，而只会被要求相应地延长其投标保证金的有效期。在这种情况下，保证金的退还和没收的规定将在延长了的有效期内继续有效。

1. **投标保证金**

17 本项目无需缴纳投标保证金

1. **投标文件的签署及规定**

电子投标文件按政采云平台供应商项目采购-电子招投标操作指南（网址：https://service.zcygov.cn/#/knowledges/CW1EtGwBFdiHxlNd6I3m/6IMVAG0BFdiHxlNdQ8Na）及本招标文件要求制作、加密。

1. **投标文件的递交**
   1. 递交投标文件截止期
   2. 投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，投标截止时间前可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标、响应文件，将被拒收。本项目原则上采用远程异地开评标，投标人无需到开标现场，但须准时在线参加，直至评审结束（项目中如果要求提供功能演示的项目，有演示内容的投标人参与现场投标）。
   3. 投标文件的修改和撤销
      1. 投标人在递交投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，递交投标文件截止时间之前补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。
      2. 投标人修改后的投标文件应按原来的规定编制、密封、标记和递交。
      3. 递交投标文件截止期后，投标人不得撤回其投标文件，在递交投标文件截止期之后，投标人不得对其投标文件做任何修改。
      4. 实质上没有响应本文件要求的投标文件将被拒绝。投标人不得通过修正或撤销不合要求的偏离或保留从而使其投标文件成为实质上响应的文件。
2. **投标无效的情形**
   1. 实质上没有响应招标文件要求的投标将被视为无效投标。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为实质上响应的投标。如发生下列情况之一的，其投标视为无效：
      1. 不具备招标文件规定资格要求；
      2. 投标文件未有效授权的;
      3. 招标文件中有▲处条款投标人未作实质性响应的；
      4. 资格审查或技术商务文件中包含投标报价的；
      5. 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
      6. 报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
      7. 提供虚假材料谋取中标的；
      8. 投标人串通投标的；
      9. 电子投标文件规定时间未解密的或者电子投标文件未按规定要求提供电子签章的；
      10. 不符合法律、法规和招标文件规定的其他实质性要求的。
3. **串通投标的情形**
4. 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
5. 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
6. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
7. 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
8. 不同投标人的投标文件相互混装；
9. **废标的情形**
   1. 采购中，出现下列情形之一的，应予废标，废标后，采购人将废标理由通知所有投标人：
      1. 符合专业条件的投标人或对招标文件作实质性响应的投标人不足三家的；
      2. 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
      3. 投标人的报价均超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；
      4. 因重大变故，采购任务取消的。
10. **开标和评标**
    1. 开标
       1. 招标人在规定的日期、时间和地点组织招标会。
       2. 投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。由采购人代表评审资格审查文件，若资格审查不符合招标文件要求，即终止其参与投标资格。
    2. 评标委员会
       1. 采购代理机构和采购人将根据采购货物的特点组建评标委员会,其成员由技术、经济等方面的专家和采购人代表组成。评标委员会对投标文件进行审查、询标、评议和推荐中标候选人。
       2. 在评标期间,若有需要投标人应派代表参加询标。
    3. 对投标文件的审查和响应性的确定
       1. 评标委员会将审查投标文件是否真实、完整,总体编排是否有序,文件签署是否正确,有无计算上的错误等。
       2. 算术错误将按以下方法更正:

（1）开标时，投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（2）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（3）单价金额小数点或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；

（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；同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正，修正后的报价应经投标人书面确认，投标人不予确认的，其投标无效。

* 1. 评标
     1. 评定原则：根据符合采购需求、质量和服务等要求，综合评分最高者确定为中标人。
     2. 投标文件的澄清：在评标期间, 评标委员会可要求投标人对其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进行澄清,但不得寻求、提供或允许对投标价格等实质性内容做任何更改。有关澄清的要求和答复均应以电子形式提交。
     3. 评标报告：评标委员会完成评定后，向招标人提交经各评标委员会成员签字的评定结果报告，并按评定办法推荐中标候选人。
  2. 保密
     1. 开标后直到宣布授予中标人合同为止,凡属于审查、澄清、评估和比较投标的有关资料且与授予合同有关的信息都不得向任何投标人或与上述评标过程无关的人员透露。
     2. 投标人对评标、比较或授予合同决定的过程施加影响的企图和行为,都可能导致其投标被拒绝。

1. **授予合同**
   1. 中标通知和合同授予

评定结果经采购人确定后，衢州市衢江区政府采购中心在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》。中标通知书于中标公告发布之日签发，中标人应于本公告发布之日起两个工作日内，凭法人（负责人）授权委托书及被授权人身份证原件至衢江区政府采购中心领取中标通知书，逾期领取的后果自负。中标人与采购单位须按本公告发出两个工作日后的三十天内签订合同，并经衢州市衢江区政府采购中心 签证后生效。

* + 1. 《中标通知书》一经发出即发生法律效力。招标人无义务向未中标人解释落选原因，不退回投标文件。《中标通知书》将作为签订合同的依据。
    2. 履约保证金：中标人向采购人交纳中标金额1%的履约保证金。（非现金交纳）
    3. 签订合同：中标人按《中标通知书》指定的时间、地点与采购人直接签订合同,并经衢州市衢江区政府采购中心 签证后生效。在有合理证据证明中标人在投标过程中承诺的内容不能实质响应的，采购人有权拒签合同。
    4. 招标文件、澄清文件、投标文件等，均为签订合同的依据。中标人接到中标通知书后在规定的时间内与采购人签订合同，并交衢州市衢江区政府采购中心鉴证。
    5. 中标人不遵守投标文件的要约、承诺，擅自修改投标文件的内容或在接到中标通知书规定的时间内，借故拖延、拒签合同者，采购人将取消该投标人的中标资格。

1. **质疑与投诉**

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》(**财政部令第94号**)，政府采购供应商可以依法提起质疑和投诉。

* 1. **供应商质疑**
     1. 供应商认为招标文件、采购过程和中标、成交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，以书面形式向采购机构提出质疑。

政府采购法第五十二条规定的供应商应知其权益受到损害之日，是指：

（1）对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

（2）对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日；

（3）对中标结果提出质疑的，为中标结果公告期限届满之日。

* + 1. 供应商质疑应当有明确的请求和必要的证明材料。供应商提交的质疑书需一式三份，由法定代表人（负责人）签字（或盖章）并加盖单位公章。质疑也可以通过政采云系统向采购人网上发起。
    2. 采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。
  1. **供应商投诉**

质疑供应商对采购机构的答复不满意或者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。

1. **法律责任**
   1. 投标人有下列情形之一的,处以政府采购项目中标金额千分之五以上千分之十以下的罚款,列入不良行为记录名单,在一至三年内禁止参加政府采购活动,并予以公告,有违法所得的,并处没收违法所得,情节严重的,由工商行政管理机关吊销营业执照;构成犯罪的,依法追究刑事责任:
      1. 提供虚假材料谋取中标的;
      2. 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的;
      3. 与采购人、采购代理机构、其他投标人恶意串通的;
      4. 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的;
      5. 在招标过程中与采购人进行协商谈判、不按照招标文件和中标人的投标文件订立合同,或者与采购人另行订立背离合同实质性内容的协议的;
      6. 拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；
2. **其他**
   1. 解释权：本招标文件是依据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》（中华人民共和国国务院令第658号）、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（中华人民共和国财政部令第87号）及有关规定编制的，解释权属招标人。
   2. 联系方式：所有与招标有关的函电请按下面联系

通讯地址：衢州市衢江区公共资源交易中心（衢州市衢江区振兴东路268号六楼611室） 邮编：324000

项目联系人：邵先生

答疑咨询电话：0570-3838411

1. **采购内容及要求**

**一、采购项目概况：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 数量 | 单位 | 最高限价  (万元) | 服务期限 |
| 衢州理工学校校园物业服务采购项目 | 1 | 项 | 65万元 | 2024年9月1日到2025年8月31日（一年） |

**二、项目基本情况概述**

衢州理工学校占地150亩，建筑面积为104382平方米，其中地上建筑面积91413平方米，地下建筑面积10834平方米，架空层建筑面积4054平方米。现有全日制在校学生3200余人，教职员工200余人。校内有合真楼、学真楼4幢、技真楼2幢、培真楼、听真楼、味真楼、养真楼、教真楼等楼宇建筑。

**三、物业管理服务范围、内容、服务期限及总体要求**

**（一） 物业管理服务范围、内容**

1. 物业管理区域内包括校园内开放区域卫生保洁、垃圾清运；

2. 物业管理区域内包括楼宇（含地下车库）管理、楼宇卫生及厕所保洁；

3. 物业管理区域内公共基础设施设备（含消防设施设备）管理与维修养护；

4. 物业管理区域内电梯保洁、消毒；

5. 物业管理区域内包括楼宇内教室、实训室及厕所的消毒工作；

6. 物业管理区域内包括楼宇内消防设备检查卡片登记工作；

7.学校内水电设施设备等维修；

8.业主要求的其它服务，具体包括：投诉处理、节能管理、教师公寓与教师休息室日常管理、档案管理、重大活动配合等内容。

**（二）物业管理服务期限**

合同签订后一年，具体时间甲乙双方在签订合同时确定。

**（三）项目总体管理要求**

1.以环境卫生、协调服务为主要管理内容。中标方须认真履行职责，严格按承包方协议中的质量保证体系做好各项工作，确保在岗在位，各尽其职，保证服务质量。

2.中标方按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。采购人有权对中标方工作质量进行日常考核、年度考核及不定期考核，考核结果与奖惩挂钩。

3.中标方必须对上岗人员按规定进行政治审查和岗位培训，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守委托方的各项规章制度及工作规范，维护委托方形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的委托方有权辞退。

4.中标方须在委托方内设立专职管理室，根据招标要求，制定各项内部管理制度，制度上岗，由公司派专职物业主管人员每日进行现场管理，落实好各项制度。

5.中标方全体员工统一着装上岗，管理人员持证上岗。

6.中标方在托管期内所聘工作人员须报业主方认可备案后方可上岗。如果所聘人员不符合要求，必须及时调整，否则，业主方有权扣除相应费用，直至终止合同。

7.中标方负责支付上岗人员的工资、津贴、社会保险及根据国家规定应支付的有关费用，承担培训、服装等费用。

8. 学校安排水电工住宿，其他上岗人员不安排住宿。

9.合约期间，工作过程中出现的员工人身安全等事故全部由中标方自行负责，不得向甲方提出任何权利要求。

**四、物业服务的具体内容及服务标准**

**（一）物业管理区域内卫生保洁。主要包括**合真楼室内公共区域及学真楼、培真楼、听真楼、技真楼、养真楼、味真楼三楼卫生间保洁、走廊卫生保洁、建筑物屋顶保洁、垃圾分类与垃圾清运、排污排水管网及化粪池清理、大型活动场所保洁、灭四害及白蚁防治、教室实训室及各卫生间等位置的消毒等内容。

**1.共公区域及楼宇卫生保洁**

（1）公共区域地面、墙面、顶面﹙天花板﹚、楼道及护栏、消防设施设备、水电设施设备、垃圾箱、门﹙防盗门、木门﹚、标识牌、装饰板牌等，每日清扫﹙拖、擦、抹﹚两次并随时保洁，每周全面、彻底清扫﹙拖、擦、抹﹚一次，做到干净明亮，无蜘蛛网、灰尘、污垢、污迹、污渍、垃圾等杂物。遇到天气变化时，注意保护门窗，防止损坏；灯管、灯罩每学期清洁，做到干净，无蜘蛛网、灰尘；楼宇内、外墙壁上无张贴、涂写，无蜘蛛网、污迹等；

（2）玻璃：各门厅、卫生间玻璃，每周清擦一次，做到干净，无蜘蛛网、灰尘、污迹；室内窗玻璃与窗帘根据需要零星清洁；

（3）卫生间：每日清扫﹙拖、擦、抹﹚三次并随时保洁，每周全面、彻底清扫﹙拖、擦、抹﹚一次，做到地面、墙壁及瓷砖清洁，无积水湿滑、无污垢、无异味、无垃圾等杂物，门窗、窗台、玻璃、灯具干净；天花板、灯具无蜘蛛网、无灰尘，小便池清洁，无污垢、污迹、污渍、无异味、无水锈；大便池通畅，无污迹；洗手池、墩布池清洁无污物；墙﹙门﹚面无涂画。厕所内无跑、冒、滴、漏、堵；各种设施完好。垃圾桶及时清倒，清扫工具放到指定位置；

（4）排水沟、抽水井、污水井及楼顶天台每学期清理一次；地下车库每学期集中清洗一次；

（5）负责听真楼、合真楼、培真楼等会议室钥匙的管理，根据招标人听真楼、合真楼、培真楼等会议室使用安排，按要求做好开关门工作，并提前做好听真楼及合真楼会议室内卫生保洁工作，保证主席台、桌椅、地面、墙面、玻璃窗、窗台干净无污垢，确保场馆内清洁整齐，根据会议、活动安排需要做好布置，使用结束后及时保洁并锁好门窗；

（6）垃圾处理采用垃圾分类投放，实施“三化”管理，即垃圾收集袋装化、垃圾回收资源化、垃圾处理无公害化，对垃圾的收集和处理实行全过程封闭式管理，要保证垃圾桶内外干净清爽；

（7）注意节约用水、用电，及时关闭浪费性水电能耗；

（8）学校绿化带（含外面围墙边属于学校部分）垃圾清理；

（9）做好公共区域（包括学生上课教室、实训室及各楼宇内的卫生间的消毒，室外垃圾桶的消毒，电梯内）的消毒并作好登记。

2.**垃圾分类与垃圾清运**

（1）校园内所有的生活垃圾（不含建筑垃圾、装璜垃圾）每天上午8:30，下午2:30前必须全部清理清运到政府指定的垃圾中转站或垃圾处理场。垃圾清运设备及垃圾中转站或垃圾处理场的垃圾处理费用由投标人支付；

（2）平时要做到及时清理垃圾桶及四周的垃圾，要保证垃圾桶内外干净清爽，日常垃圾桶内的垃圾不应超出垃圾桶水平口，在校园内拉运垃圾时，不允许有垃圾丢落、污水洒落在路面上，垃圾车不能有滴、漏水现象发生，并要保证师生行走安全。因乱倒垃圾遭到政府环保部门处理的，投标人必须承担全部经济和其他相关责任；

（3）运输生活垃圾车辆一是要符合政府主管部门的标准和要求，二是要满足招标人生活垃圾清理清运的要求，原则上要求每天配备封闭式垃圾运输车及时清理。学生公寓区域垃圾清理要求不早于6:30开始，垃圾清运车辆不能堵塞门厅，不能产生太大噪音，影响师生休息；

（4）配合做好校园各类过期横幅、喷绘、指示牌等宣传品的清理，做好木档、板箱、架子等非常规垃圾处置的监管，尽量要求相关垃圾产生的源头处置；

（5）负责垃圾废品有偿收购服务，售卖垃圾废品的收益归投标人所有。

**3.排污排水管网及化粪池、隔油池清理**

（1）负责学校排污排水管网日常维护、维修、清理，一年至少进行两次全面排查清理工作，及时疏通、维修管网，随堵随疏、随满随掏，确保管网畅通，无外溢等状况发生；

（2）负责学校化粪池日常维护、清理，一年至少进行两次全面排查清理工作，随堵随疏、随满随掏，确保无外溢等状况发生；

（3）配合做好学校管网抢修、大修工作。

4. **灭四害及白蚁防治**

（1）按照要求做好 “灭四害”工作，每月至少投放灭四害药物一次，并妥善处理“四害”尸体，如特殊瘟疫高峰期及时增加喷洒、施放药物次数。做好破坏植被、威胁人身安全的害虫、动物防治。

（2）根据需要，委托专业白蚁消杀公司，配合展开消杀工作，巡查并及时处置校园白蚁灾害；

（3）做好突发公共卫生事件期间的卫生防疫工作。

（4）根据市爱卫办要求，做好病媒防制计划、总结等台账资料。

**(二)** **物业管理区域内公共基础设施设备管理与维修养护。**主要包括建筑物巡查与维护、水电设施巡查与维护、高配房值班、电梯等公共特种设备日常管理与维护、能源及节能管理辅助、日常维修等。具体管理服务标准如下：

**1.房屋维护要求**

（1）维护房屋建筑整体的完整，无乱搭建及占用公共场所，消防楼梯、走廊通道无阻塞，大楼外观整洁；

（2）地基基础：经常检查有无开裂、破损、沉降等；

（3）承重结构：检查梁、板、柱、承重墙、非承重墙有无变形、裂缝、腐蚀、风化、孔洞等；

（4）屋面：及时清扫、冲洗，检查雨水口有无堵塞、伸缩缝有无开裂、隔热层有无空洞、起鼓，检查屋面有无渗漏等；

（5）楼地面：经常检查楼面有无空鼓、破裂、松脱、破损等；

（6）楼梯：经常检查扶手、踏步有无损坏，地砖有无松脱、空鼓、开裂、损坏等；

（7）公共通道：经常检查地面有无空鼓、破裂、松脱、破损，门厅墙面有无污迹和剥落，扶手、踏步有无损坏等；

（8）内墙面：经常检查有无裂缝、起鼓、脱落、变色、渗漏、破损等；

（9）外墙面：经常检查有无裂缝、起鼓、脱落、变色、渗漏、破损﹙含玻璃﹚等；

（10）吊顶及雨棚：经常检查有无裂缝、起鼓、脱落、变色、渗漏、破损等，雨棚拉杆是否牢固；

（11）门窗：经常检查门窗有无松动、下垂、腐朽、变形、生锈、破损、铰链、门拉手损坏等；

(12)定期检查道路、广场地面、学校大门、围墙围栏，校园景观、公共标识标牌、宣传橱窗、张贴栏、花箱、公园椅凳等设施有无破损、凹陷、污迹、脱落、乱刻乱划等现象，发现问题及时修复或报告招标人；

以上项目属投标人维修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，向招标人报告和建议；保修期内协调施工方维修。

**2.设施设备维护保养要求**

（1）设立24小时维修报修电话和投诉电话，接受维修服务和服务质量、服务态度问题投诉，维修24小时值班，维修及时、快速，紧急维修响应不超过15分钟，一般维修4小时内完成，大修24小时内完成，确保学生学习、生活正常；

（2）制订设施设备的标准化管理程序，建立设备运行、维修、维护、保养记录，严格执行设备管理、操作制度，使各种设备设施的维修、保养和事故处理均处于标准化、规范化管理控制之中；

（3）配备熟练、专职、有上岗证及资格证的专业工程技术人员，严格执行操作规程；

（4）高压配电房：实行值守制度，值班人员需持电工进网作业许可证高压类电工进网作业许可证或特种作业操作证（电工高压），记录资料齐全，发现问题及时解决；低配房每天巡查两次，做好记录，各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒每季度清洁一次，用电线路每半年测试一次，总配电箱每年保养一次，配合做好高配房设备运维、检测；保证设备干净整洁，绝缘良好，接触可靠；设备处于完好状态，保障安全供电；定期检查管网架管线接头有无渗漏、支架有无松脱等现象，发现问题及时修复；

（5）给、排水系统设施及沟渠池井：定期检修给排水设施设备（含龙头、阀门、水表、水泵等），保证符合安全运行的技术性能指标，终端设备完好，定期检查﹙雨季每日检查﹚沟、渠、井盖等有无堵塞和损坏，发现问题及时修复；

（6）校园内照明设施设备：经常检查路灯、楼道照明、室内照明、线路开关等公共照明设备（每周至少全面检查一次），发现问题及时修复，保证照明完好，按规定时间定时开关（室外路灯开关时间根据天气适时调整）；

（7）电梯管理：

按招标人要求中标人协助做好电梯的日常管理及维修维护，配合维保单位做好年检和保养，保证电梯安全运行，负责电梯机房钥匙管理，电梯轿厢每周巡查一次、清扫一次，每月做一次电梯“洁而亮”维护，做到电梯门和轿厢干净无杂物，遇故障5分钟内赶赴现场处理并联系维保公司，敦促维保人员30分钟内到达现场处理；

（8）空调：根据《学校空调管理和使用办法》，对各室空调的开启、关闭等实施精准管理；加强日常巡查，确保空调及配件完好，并做好记录；发现故障及时联系维保单位进行维修；

（9）直饮水机：负责做好直饮水机的管理、维护，保障开水供应和安全，每天对直饮水机箱体保洁一次，及时清理茶水桶内垃圾，发现故障及时维修并向招标人汇报；

**3.日常维修**

维修工作所需的工具及工具耗材配件等由投标人自行准备，不得出现因缺少工具而耽误维修的状况。维修材料由招标人提供，日常维修内容包括但不限于：

（1）动力、配电设备、给排水设备（含高压水泵、污水泵、深井泵、水箱等设备）与管道等设施日常维护调试及小型维修；

（2）道路、室内外排污管道（含公寓排污管道疏通）、化粪池、沟、渠、池、路灯、供电线路、停车场、停车棚、宣传栏、公共标识、标志、栏杆、垃圾箱、垃圾房等公用设施；  
　　（3）各楼栋、场所内的照明灯、实验实训设备供电电源、水龙头、给排水管、冲厕阀、电扇、换气扇、开水机、开关、强弱电插座、配电箱、供电线路、门窗、玻璃、锁、晒衣架、家具、卫生洁具等；

（4）消防应急照明灯、疏散指示标识、消防栓面板等；

（5）部分招标人零星采购但未包含安装调试服务的设施设备的安装与调试（含墙体开孔、吊装、挂装、拼装、水电接通调试等）；

（6）协助做好超出日常维修范畴或者内容范围的维修项目。

（7）维修过程中做好既有财产保护，不扩大影响面，维修完成后恢复场地，打扫清理卫生。做好报修流程记录，维修前维修后影像资料。

**（三）招标人要求的其它服务。具体包括投诉处理、节能管理、教师公寓与教师休息室日常管理、档案管理、重大活动配合，具体管理服务标准如下：**

1. **投诉处理：**做好各项投诉处理工作，投标人直接受理的投诉，应核实情况，及时处理并回复投诉者；属于投标人服务责任的，做好投诉处理，确保及时有效；属于无效投诉的做好解释工作；投标人与投诉者无法协商解决的，上报招标人处理；投标人所有受理及处置的投诉应由详细的台账记录。

2. **节能管理：**协助做好招标人能源管理工作，加强水电使用情况的监测，提供水电能耗基础数据，做好能耗统计分析工作；做好水电表安装、抄表及水电费收取工作；每年做一次自来水给水水平衡测试，协助招标人做好水管网检修工作；合真楼门口水池清洗等；投标人应加强内部用水、用电管理，接受招标人的检查。

**3.教师公寓与教师休息室日常管理：**定期巡查教师公寓使用情况，对无人租住的房间进行统一管理，检查水电基础设施及室内卫生，确保第一时间可顺利入住；做好养真楼三楼客房的保洁工作,包括地面清扫、桌椅、窗户擦拭，卫生间、洗手池、脸盆等清洗消毒，垃圾清理，保证客房物品摆放整齐有序，定期对一次性生活用品进行补充更换，定期更换、清洗客房内床上用品，物品由招标人提供。

**4.档案管理：**根据档案管理要求代管招标人相关资料和设施设备技术资料复印件，并建立物业管理档案，要求档案完整、真实，并及时更新；在合同期内的凡是涉及到招标人的各项物业的相关档案必须完整移交给招标人，如有遗失和损坏由招标人确定赔偿标准。

**5.重大活动：**配合招标人做好重要会议、重要来宾到访、重要考试、各类检查评比、迎新、开学典礼、军训动员大会、毕业典礼、毕业生离校、运动会等重大活动及临时性事件的物资保障、设施设备供给和场地布置、卫生保洁、垃圾清运、绿植摆放、茶具清洁、座位套清洁等后勤保障工作；外单位借用校内场地开展大型活动（公益性活动除外）需要投标人提供额外物业服务的，或招标人需要投标人提供物业服务但未明确包含在外包范围的其他内容，经与投标人协商费用另计，收费标准在招投标时明确。

**五、招标项目人员配置及要求**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **岗位人数** | **工作范围** | **人员配备要求** |
| 1 | **主管管理**  **人员** | 1名 | 负责物业事务的管理与协调等 | 1.年龄48周岁（含）以下  2.身体健康，男女不限；  3.中专以上学历；  4.持物业岗位(或相关专业)证书，熟练掌握物业管理政策、法规及客户关系的处理；  5.具有较高的政治思想素质和服务水平，善于沟通协调，能服从我校主管部门管理。 |
| 2 | **保洁领班**  **（兼任）** | 1名 | 负责服务区域内日常保洁人员培训，工作安排管理与卫生质量检查等。 | 1.要求女性,年龄50周岁以内,具有初中以上的学历 |
| 3 | **保洁员（含消毒）** | 9名 | 负责公共区域及楼宇等卫生保洁与消毒。 | 1.年龄55周岁以下，其中50周岁（含）以下的占50%以上，女性，身体健康，责任心强、吃苦耐劳。 |
| 6 | **垃圾清运工** | 1名 | 负责校园内所有的生活垃圾、排污排水管网及化粪池、隔油池清理清运。 | 1.要求为男性，年龄60周岁及以下，身体健康，责任心强、吃苦耐劳。  2.要求具有初中以上学历。  3.至少一名持有驾驶证。 |
| 7 | **水电工** | 1名 | 负责维修上下水管道.包括自来水的管道;维修地下管道和维修厕所等。负责校内照明（路灯）、高压配电房、电梯、教室空调、直饮水机、实训室、食堂、学生寝室等设备设施维护维修包括24小时值班、日常维修及管理。 | 1. 男性，年龄45周岁及以下，初高中文化学历，品行端正，工作责任心强，能吃苦耐劳，身体健康，无其他不良嗜好。 2. 2.受过专业培训并取得相应证书（电工证、高低压证及电梯证等）；有空调维护、维修的专业知识，并能兼任万能工的任务，有空调专业上岗证. 需持电工进网作业许可证高压类电工进网作业许可证或特种作业操作证（电工高压）。   3.有丰富维护维修的经验，责任心强、身体健康，吃苦耐劳；  4.具有较高的政治思想素质和高度责任。 |
| 8 | **消毒人员** | 1名 | 负责教学楼教室及实训室消毒，在每天晚自修下课后进行。 | 1.要求为男性，年龄60周岁及以下，身体健康，责任心强、吃苦耐劳。 |
| 9 | **合计** | 注: 1. 以上本项目物业管理服务人员合计共需14人。  2.在创建全国文明城市检查期间等特殊时间段，根据甲方需求，须临时增加相关物业服务人员若干人，增加的人员支付服务费用按中标单价进行结算 ，但增加费用控制在合同总价10%以内。 | | |

**六、其他要求和注意事项**

1.根据招标人的要求，完成服务人员不得少于上述的人员数量14人。（投标供应商可根据自己的管理方案增加人员），人员应遵守单位的规章制度，服从管理。

2.社会保险：（除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）

（1）第三者责任保险：中标供应商应为员工投保，以保证在服务期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

（2）员工人身意外保险：在服务期内，中标供应商应为其员工投保人身意外险，以保证招标人在中标供应商工作人员索偿时不受任何责任的约束。

3. 服务人员要服从招标人的其他安排，完成招标人临时性其他委派工作。

4.学校有关工作人员有权巡查员工的工作情况，有权对违反规定的人员提出批评。

5.中标人在收到《中标通知书》后，在合同生效前3天提供符合要求的人员数量、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证（如有）等资料给招标人。提供的人员的资料如果不符合采购文件的要求，学校有权要求更换提供的名单直至中标人提供合格的人员名单为止。

6.中标人派驻招标人的人员撤换或辞退必须经招标人同意认可。如因此造成服务人员人数的空缺，中标人应在保证服务质量的前提下，在3个工作日内予以补充。

7.服务人员应按用户要求坚守岗位，严格执勤。因服务人员失职而造成学校损失的，学校有权要求成交供应商赔偿损失。对服务人员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改，整改情况在一周内书面报告学校单位。当月服务人员发生下列违规情况的，学校单位按发生次数扣罚成交中标人当月部分或全部服务费。月累计发生3次以上扣10%，发生5次以上扣30%，发生8次以上扣70%，发生10次以上扣100%：

（1）擅离职守、造成脱岗的；

（2）工作时间闲聊、睡觉或干与工作无关事情的；

（3）滥用职权、为他人提供方便的；

（4）工作懒散、态度恶劣被投诉的；

（5）不听从学校单位指挥违规操作的；

（6）发现可能危及安全的问题没有及时处理也没有向学校报告的；

8.服务人员有下列情况之一的，用户单位有权要求中标人撤换服务人员，中标人必须在收到招标单位书面通知3个工作日内予以撤换。

（1）违反招标人有关管理规定被有效投诉3次的；

（2）工作失职给招标人单位造成损失的；

（3）工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；

（4）因其他原因违法犯罪被处罚的。

9.所有相关人员的配备如需经相关主管部门认证发证才能上岗的，必须持证上岗。上岗人员要求政治上可靠、身体素质好，无不良行为记录，特殊或重要岗位人员配备必须经招标人审核，政治审查通过方可录用。

10.遇紧急和重大情况要及时向学校、上级领导和公安机关等有关部门请示、报告。对学校、上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示，要立即、坚决执行，执行结果要及时反馈，并做好详细记录。

11.服务人员受物业服务公司及学校单位双重领导，在学校单位的直接领导下开展学校安全防范工作和日常管理工作，遵守学校单位的规章制度，服从管理。

12.管理人员应持有相关管理上岗证书，不得有违法犯罪记录。特种作业人员应持有政府相关专业部门颁发的有效上岗证书。

13. 招标单位提供储物间1间，存放相关设备、用品等，招标单位除现有设备外不提供任何工作设备，所有工具设备均由供应商提供。

14.工作交接要实现平稳过渡，具体要求为：

（1）早作准备，责任明确

中标单位的管理人员和技术骨干要事先了解情况，熟悉大楼的设备设施，接收技术资料。制定交接计划，明确交接内容和事项，落实交接手续，在交接时点前责任在招标人，交接时点以后，由中标单位负责。

（2）工作交接

一旦确定中标单位，就要求中标单位提前介入，了解物业环境、人员状况、工作标准、以及采购人的要求细节，中标单位制定和进一步完善工作计划，做好各类人员、物资及其他准备，与采购人进行实时动态的交流沟通协商，确保按时交接。

**七、物业管理费用**

1.物业管理费用以中标供应商的中标价为准，且按合同总价按季平均支付。本项目的物业管理经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，中标供应商不得以此为由而不履行本项目合同规定的义务。否则，招标人按规定扣罚。

2.未经过招标人同意擅自减少物业服务人员的，招标人有权收回缺位人员工资及所有费用并终止采购合同，保留向违规供应商进一步索赔的权利，将违规供应商列入不诚信供应商黑名单。

3.服务费包括在招标人区域内提供物业管理服务所有连带内容、关联内容所产生的费用，须包括员工工资、双休日及法定节假日加班、福利、奖金、补贴、伙食费、各种社会保险费、服装费、保洁绿化工具、垃圾外运、化粪池清理及外运、生活水池清洗消毒及送检、设备设施维修工具用品费、管理费、税金、利润、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。报价人凡未列入的，将被认为均已包含在报价中。

4.承包服务费按一年（12月）投标报价（双休日及法定节假日上班包含在承包服务费中）。

**5.付费方式：**

（1）甲方在次季第一个月的15日前支付给乙方上季度的物业管理费，最后一个季度的费用在合同结束后15日内结清。（遇节假日顺延）。

（2）每季由乙方按合同总额的季平均数向甲方结算，甲方凭乙方开具的正式发票进行支付。

（3）甲方对乙方做出的每季考评报告，考核合格，本季物业费按90%付给；考核良好，本季物业费按95%付给；考核优秀，本季物业费按100%付给，计入年度考核加分项。考核不合格，本季物业费按80%付给；如季度考核结果有下浮，实际扣款上限为下浮金额，月度考核中的扣款不在重新扣除；如六大项考核中有一项为不合格，综合季度考核下浮一档；如连续两季季度考核不合格即视为年度考核不合格，甲方有权终止合同并不予返还全部履约保证金。

**6.履约保证金**

（1）交纳金额：乙方须向甲方交纳合同金额1%履约保证金。

（2）交纳方式：汇票/支票/银行转帐/银行、保险公司出具保函形式。

（3）履约保证金的退还：合同履行完毕后且无违约事项发生的，则在合同期满后30日内无息退还履约保证金。

**八、衢州理工学校校园物业服务考核要求**

为真正将“以师生为本”的服务理念融入校园服务的全过程，不断提高衢州理工学校服务水准和物业服务合同执行效果，有效保障物业服务质量，不断提升师生满意度，根据国家、省市、衢州理工学校的有关规定，制定本办法。

**第一条 考核目的**

规范物业服务单位的工作和服务，考核物业服务单位的合同执行率，为衢州理工学校办学提供有力的服务支撑。

**第二条 考核对象**

衢州理工学校校园物业服务承接单位。

**第三条 考核范围**

物业服务合同约定的服务范围。

**第四条 考核形式**

考核形式分为日常考核、季度考核、学期满意度调查和年度考核四种形式。考核采用百分制。学校成立综合物业领导小组（办公室设在总务处）领导小组下设几个考核小组负责具体内容项目的考核。

1.日常考核

具体项目监管人员采用定期不定期的方式，按照本项目第三章规定的内容和要求进行日常监管考核，具体考核细自合同签订前确定。针对日常检查中存在的问题要求承接物业管理单位及时整改，并提交整改报告反馈给采购单位。若拒绝整改或整改不到位的应按相关考核办法细则进行处罚。

2.季度考核

每季一次，主要考核服务范围内各项工作和服务的落实情况及落实完成质量及效果。按量化考核表所列项目打分，成绩计入季度考核分。（具体考核细则自合同签订前确定）

3.学期满意度测评

（1）满意度测评由总务处指导学生组织开展，满意度测评以调查问卷形式进行，每学期一次，每次抽查人数不少于100人。两个学期的满意度分值各按50%计算年度满意度分值。

（2）满意度调查方法采用一般满意度调查方法。调查指标及权重由本校方确定。

4.年度考核

(1)由总务处、学生处组织相关部门、师生代表召开评议会，主要考核服务单位一年来服务工作完成情况及合同履行情况，按量化考核表所列项目进行打分，成绩计入年度考核分。（具体考核细则自合同签订前确定）

(2)年度考核综合得分由年度考核分、季度考核平均分及年度师生满意度得分三部分组成，三者所占比例分别为：年度考核得分占30%，季度考核平均分占40%，年度师生满意度得分占30%。

5.加分

如有见义勇为、好人好事、通报表扬、表扬信等事件处置及时和学校被评为省级以上先进的，根据具体情况由考核组讨论后进行1-10分的奖励，学校节能成效显著进行一定的分值奖励。（具体考核细则自合同签订前确定）

加分计入最终季度和年度考核。

**第五条 计分方法**

1.得分计算方式（以下所有数据皆保留小数点后一位）

（1）满意度得分：满意度比例=100%－100%×（总体评价选择“不满意”的人员数）/抽查总人数。按满意度比例计算，满意度90%及以上得100分，80%-90%（不含）得90分，70%-80%（不含）得75分，70%（不含）以下得60分。

（2）季度考核平均分=Σ季度考核分/4。

（3）年度考核综合得分=年度考核分×30%+季度考核平均分×40%+年度满意度得分×30%。

2.评定标准

考核90分及以上为优秀；

考核80分至90分（不含）为良好；

考核60分至80分（不含）为合格；

考核60分（不含）以下为不合格。

**第六条 奖惩**

考核成绩严格按照规定计算，不同阶段的考核成绩将作为服务单位阶段性履约情况的最终依据。

1. 日常考核：

按照本项目第三章规定的内容和要求进行日常监管考核，考核为定期或不定期方式进行。针对日常检查中存在的问题要求承接物业管理单位及时整改，并提交整改报告反馈给采购单位。若拒绝整改或整改不到位的应按相关考核办法细则进行处罚。

2. 季度考核：

(1) 根据季度考核得分进行相应奖惩。

(2) 奖惩时间：下一季。

(3) 奖惩与物业费付款挂钩。

①考核合格，本季物业费按90%付给；考核良好，物业费按95%付给；考核优秀，物业费按100%付给，并计入年度考核加分项。

②考核不合格，本季物业费按80%付给；连续两季季度考核不合格，即视为年度考核不合格。

3.年度考核

(1) 根据年度考核综合得分进行相应奖惩。

(2) 奖惩与年度履约保证金挂钩。考核不合格的，扣除全部履约保证金，并终止合同。

(3) 被处罚但尚未终止合同的服务单位，在次年合同期开始前一周内，补齐履约保证金，否则视为自动放弃服务权。

4.年度物业项目发生重大责任事故，给学校造成严重经济损失或严重不良影响的，除赔偿相应损失外，本校方有权终止物业服务合同，并不支付任何形式的赔偿金或补偿金。

**第七条 其他**

1.本考核办法自合同履约之日起施行。

2.本办法为试行，学校可根据实际情况对考核细则进行调整。

附件：

衢州理工学校物业服务考核表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 考核项目 | 考核内容 | 考核评分标准 | 标准分 |
| 一 | 物业服务总指标考核 （25分） | 1. 制定各岗位工作职责和标准，并有具体落实措施和考核办法。有月度和周工作计划和完成工作总结。 | 未制定标准和办法各扣1分；无工作计划1分，无工作总结扣1分。 | 3 |
| 2. 员工统一着装，佩戴明显标志。无着便装上班的行为。 | 未佩带标志扣1分，便装扣2分。 | 3 |
| 3. 员工服务语言规范，态度亲和。无粗话、无和业主争吵的行为。 | 每发现一次在工作中使用脏话或态度恶劣，与业主无理争吵扣1分。 | 2 |
| 4. 接受服务报修、求助、建议、问询、投诉等各类信息的收集和反馈，小修在当日解决，不能当日内解决的，必须制定解决期限，每次维修有回访制度和记录。 | 对各类信息未收集和处理扣1分，未及时修理扣1分，处理后未回访或未记录扣1分。 | 4 |
| 5、清洁用品、器材、安保用品是否进行合理使用与维护，无浪费 | 清洁用品、器材、安保用品未进行合理使用与维护，造成浪费扣2分。 | 3 |
| 6、每月不能超过一名人员离职；人员变动在两个工作日内上报业主方，重要岗位的员工招聘，在一个工作日内上报。 | 每超过一名离职扣1分，发现人员变动没有及时上报扣1分。 | 3 |
| 7、落实节能改造要求，及时关闭负载较轻的变压器。电脑、打印机等做到上班开、下班关。 | 每少一个项目扣1分。 | 4 |
| 8、上班时间不做与工作无关的事，严禁打瞌睡，脱岗。 | 上班做与工作无关的事每次扣1分，脱岗每次扣3分。 | 3 |
| 二 | 公共基础设施设备维护与日常维修 （25分） | 1. 制定岗位制度、每周巡查2次大楼公共区域设施设备。 | 无制度扣2分，每少一次巡查扣2分，无制度无巡查扣4分。 | 4 |
| 2. 对房屋存在的问题，在职责范围内的，保质保量维修，超出职责范围，及时上报业主方，并协助完成维修。 | 发现问题不及时处理扣2分,发现使用维修材料以次充好的和无上报、无协助修理的一次扣4分。 | 3 |
| 3. 水、电等范围内的维修，小型维修，当日完成，不能当日完成的，限时完成。 | 接报和检查出的小修，当日或限时未完成，一次扣3分。 | 8 |
| 4、制定设施设备的养护计划，记录设施设备的运行记录，发现问题，在责任范围内的及时处理，超出责任范围的，上报业主方，并协助完成修理。 | 无养护计划扣2分，漏填运行记录一次扣2分，无上报、无协助修理的一次扣4分。 | 4 |
| 5、电梯内、教室及实训室消毒 | 电梯内、教室及实训室消毒，漏填记录一次扣1分。 | 3 |
| 6、楼宇内消防设备设施巡查及卡片登记 | 楼宇内消防设备设施巡查及卡片登记，漏填记录一次扣1分。 | 3 |
| 三 | 卫生保洁 （40分） | 1.公共环境卫生整洁实行8小时清洁保洁工作，垃圾桶、果皮箱内垃圾每天清倒二次以上，做到垃圾日产日清（包括餐饮垃圾）；地下车库每天打扫一次，每两天拖洗一次，保持无杂物、垃圾、积水；无擅自占用和堆放杂物现象。 | 主要检查房屋公共部位道路、楼道等保洁是否到位，有无积灰、蜘蛛网、有无占用公共部位乱堆、乱放、乱挂等现象。若发现一项不符扣1分直至扣完该项分值 | 10 |
| 2.玻璃窗、门、电梯轿厢等无污垢，光亮、有光泽，公共部位盆花无纸屑、烟头等杂物。 | 主要检查保洁是否到位，玻璃门窗无明显污垢，电梯桥箱无明显油渍。若发现一项不符扣1分直至扣完该项分值 | 5 |
| 3.卫生间等每天定时滚动保洁、消毒，做到无异味，无大片水污渍；卫生间洗手池干净整洁，镜面无大片水污渍； | 卫生间每小时滚动保洁、消毒，做到无异味，无大片水污渍；卫生间洗手池干净整洁，镜面无大片水污渍；若发现一项不符扣1分直至扣完该项分值 | 10 |
| 4.室外卫生的保洁，每天定时保洁。垃圾清理后垃圾桶及外围地面干净。 | 室外卫生的每天巡视、垃圾桶场地的保洁 | 5 |
| 5.绿地卫生每天巡视、清洁二次以上，保持绿地无杂物、垃圾、果皮、纸屑；化粪池每半年清理一次，污水井随时排污，确保化粪池、污水井不外溢； | 绿地卫生每天巡视、清洁二次以上，保持绿地无杂物；污水井随时排污，确保化粪池、污水井不外溢；若发现一项不符扣1分直至扣完该项分值 | 10 |
| 七 | 其他(10分) | 1、因工作失误导致安全事故及治安案事件发生率为零。 | 出现一次，扣除10分，（不与总分累计，单独处罚，无论当月考核是否合格，出现安全事故及治安事件处罚现象，当月考核视为不合格） | 10 |

**注：评定标准：考核90分及以上为优秀；考核80分至90分（不含）为良好；考核60分至80分（不含）为合格；考核60分（不含）以下为不合格。**

**第四章 合同文本**

甲方：浙江省衢州理工学校

乙方：

项目名称： 衢州理工学校校园物业服务项目 项目编号：QJCG202415

甲、乙双方根据\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日衢州理工学校校园物业服务采购项目招标结果和招标文件的要求，并经双方协调一致，订立本采购合同。

一、合同文件组成及解释顺序：招标文件及其补充文件、询标承诺、技术澄清、投标文件、双方来函。合同文件组成的所有内容是构成合同不可分割的部分，与合同具有同等法律效力。除上述合同顺序外，合同文件之间有矛盾的，以较后时间制定的为准。

二、物业基本情况

衢州理工学校占地150亩，建筑面积为106301平方米，其中地上建筑面积91413平方米，地下建筑面积10834平方米，架空层建筑面积4054平方米。现有全日制在校学生3200余人，教职员工约200人。校内有合真楼、学真楼4幢、技真楼2幢、培真楼、听真楼、味真楼、养真楼、教真楼等楼宇建筑。

三、物业管理服务范围、内容、服务期限及总体要求

（一） 物业管理服务范围、内容

1. 物业管理区域内包括校园内开放区域卫生保洁、垃圾清运；

2. 物业管理区域内包括楼宇（含地下车库）管理、楼宇卫生及厕所保洁；

3. 物业管理区域内公共基础设施设备（含消防设施设备）管理与维修养护；

4. 物业管理区域内电梯保洁、消毒；

5. 物业管理区域内包括楼宇内教室、实训室及厕所的消毒工作；

6. 物业管理区域内包括楼宇内消防设备检查卡片登记工作；

7.学校内水电设施设备等维修；

8.业主要求的其它服务，具体包括：投诉处理、节能管理、教师公寓与教师休息室日常管理、档案管理、重大活动配合等内容。

（二）项目总体管理要求

1.以环境卫生、协调服务为主要管理内容。中标方须认真履行职责，严格按承包方协议中的质量保证体系做好各项工作，确保在岗在位，各尽其职，保证服务质量。

2.中标方按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。采购人有权对中标方工作质量进行日常考核、年度考核及不定期考核，考核结果与奖惩挂钩。

3.中标方必须对上岗人员按规定进行政治审查和岗位培训，并对上岗人员定期进行职业道德教育，教育其端正服务态度、提高服务质量、遵守委托方的各项规章制度及工作规范，维护委托方形象，服从领导。对不遵守劳动纪律、工作作风拖拉的员工，经查实后酌情处罚，情节严重的委托方有权辞退。

4.中标方须在委托方内设立专职管理处室，根据招标要求，制定各项内部管理制度，制度上岗，由公司派专职物业主管人员每日进行现场管理，落实好各项制度。

5.中标方全体员工统一着装上岗，管理人员持证上岗。

6.中标方在托管期内所聘工作人员须报业主方认可备案后方可上岗。如果所聘人员不符合要求，必须及时调整，否则，业主方有权扣除相应费用，直至终止合同。

7.中标方负责支付上岗人员的工资、津贴、社会保险及根据国家规定应支付的有关费用，承担培训、服装等费用。

8.学校安排水电工住宿，其他上岗人员不安排住宿。

9.合约期间，工作过程中出现的员工人身安全等事故全部由中标方自行负责，不得向甲方提出任何权利要求。

四、物业服务的具体内容及服务标准

详见本招标文件第三章 采购内容及要求

五、合同期限及服务地点

合同签订后一年（2024年 09月01日至2025年08月31日）。如承包期内，乙方的服务达到甲方的各项考核目标（具体按照考核文件），若乙方有违约行为，甲方有权单方面解除合同。

服务地点：浙江省衢州理工学校。

六、物业管理收费

1、年承包价格： 元（计人民币 元整，组成见附件），按合同总价按季平均支付。

2、承包合同价格除按本合同规定外，不能作任何调整，任何计算错误皆视为已获双方接受：合同价亦不会因人工、物价或汇率的变动而作任何调整。

3、付款方式

（1）甲方在次季第一个月的15日前支付给乙方上季度的物业管理费，最后一个季度的费用在合同结束后15日内结清。（遇节假日顺延）。

（2）每季由乙方按合同总额的季平均数向甲方结算，甲方凭乙方开具的正式发票进行支付。

（3）甲方对乙方做出的每季考评报告，考核合格，本季物业费按90%付给；考核良好，本季物业费按95%付给；考核优秀，本季物业费按100%付给，计入年度考核加分项。考核不合格，本季物业费按80%付给；如季度考核结果有下浮，实际扣款上限为下浮金额，月度考核中的扣款不在重新扣除；如六大项考核中有一项为不合格，综合季度考核下浮一档；如连续两季季度考核不合格即视为年度考核不合格，甲方有权终止合同并不予返还全部履约保证金。

考核办法详见合同附件：衢州理工学校物业服务考核要求。

4.本项目的物业管理经费由政府拨款，如因政策影响，拨款未能及时到位，乙方不得以此为由而不履行本项目合同规定的义务。否则，甲方按规定扣罚。

5.未经过甲方同意擅自减少物业服务人员的，甲方有权收回缺位人员工资及所有费用并终止采购合同，保留向违规供应商进一步索赔的权利，将违规供应商列入不诚信供应商黑名单。

6.服务费包括在甲方区域内提供物业管理服务所有连带内容、关联内容所产生的费用，须包括员工工资、双休日及法定节假日加班、福利、奖金、补贴、伙食费、各种社会保险费、服装费、保洁绿化工具、垃圾外运、化粪池清理及外运、生活水池清洗消毒及送检、设备设施维修工具用品费、管理费、税金、利润、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等各项应有费用。报价人凡未列入的，将被认为均已包含在报价中。

七、履约保证金

1、乙方在收到中标通知书后，需向甲方提交合同总价1％金额的履约保证金，并在签订合同前提交，以保证乙方遵守本合同的一切条款、条件和承诺，该保证金在甲方的规定存续期间不计息。

2、甲方在任何时候有权从履约保证金中扣除用于修复乙方损坏甲方的设备、设施、场地（经甲乙双方或权威部门确认为乙方员工损坏）或因乙方违约金，且乙方应在接到扣除履约保证金通知后一周内补足扣除金额，保证承包期间履约保证金的完整，反之亦然。

3、甲方认为乙方在承包期内没有涉及甲方的应付而未付金额或违约行为，甲方在承包期满后或提前终止承包后一个月内全额无息退还履约金，否则，甲方在扣除乙方应付金额或违约金后退还保证金余额。

4、甲方有权在合同生效后，调整履约保证金的金额，且乙方必须按要求将保证金差额缴付甲方。甲方调整履约保证金是考虑以下条款。

4.1乙方承包的工作内容及费用的增减。

八、经营制约

1.乙方不得以甲方的名义从事任何经济活动，且由此发生的一切债权、债务与甲方无关。

九、招标项目人员配置及要求

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **岗位人数** | **工作范围** | **人员配备要求** |
| 1 | **主管管理**  **人员** | 1名 | 负责物业事务的管理与协调等 | 1.年龄48周岁（含）以下  2.身体健康，男女不限；  3.中专以上学历；  4.具有三年以上的物业管理相关工作经验；  5.持物业岗位(或相关专业)证书，熟练掌握物业管理政策、法规及客户关系的处理；  6.具有较高的政治思想素质和服务水平，善于沟通协调，能服从我校主管部门管理。 |
| 2 | **保洁领班**  **（兼任）** | 1名 | 负责服务区域内日常保洁人员培训，工作安排管理与卫生质量检查等。 | 1.要求女性,年龄50周岁以内,具有初中以上的学历,有二年以上同等规模物业保洁管理经历。 |
| 3 | **保洁员（含消毒）** | 9名 | 负责公共区域及楼宇等卫生保洁与消毒。 | 1.年龄55周岁以下，其中50周岁（含）以下的占50%以上，女性，身体健康，责任心强、吃苦耐劳。 |
| 6 | **垃圾清运工** | 1名 | 负责校园内所有的生活垃圾、排污排水管网及化粪池、隔油池清理清运。 | 1.要求为男性，年龄60周岁及以下，身体健康，责任心强、吃苦耐劳。  2.要求具有初中以上学历。 |
| 7 | **水电工** | 1名 | 负责维修上下水管道.包括自来水的管道;维修地下管道和维修厕所等。负责校内照明（路灯）、高压配电房、电梯、教室空调、直饮水机、实训室、食堂、学生寝室等设备设施维护维修包括24小时值班、日常维修及管理。 | 1. 男性，年龄45周岁及以下，初高中文化学历，品行端正，工作责任心强，能吃苦耐劳，身体健康，无其他不良嗜好。 2. 2.受过专业培训并取得相应证书（电工证、高低压证及电梯证等）；有空调维护、维修的专业知识，并能兼任万能工的任务，有空调专业上岗证. 需持电工进网作业许可证高压类电工进网作业许可证或特种作业操作证（电工高压）。   3.有丰富维护维修的经验，责任心强、身体健康，吃苦耐劳；  4.具有较高的政治思想素质和高度责任。 |
| 8 | **教室消毒** | 1名 | 负责教学楼教室及实训室消毒，在每天晚自修下课后进行。 | 1.要求为男性，年龄60周岁及以下，身体健康，责任心强、吃苦耐劳。 |
| 9 | **合计** | 注: 1. 以上本项目物业管理服务人员合计共需14人。  2.在创建全国文明城市检查期间等特殊时间段，根据甲方需求，须临时增加相关物业服务人员若干人，增加的人员支付服务费用按中标单价进行结算 ，但增加费用控制在合同总价10%以内。 | | |

1. 其他要求和注意事项

1.根据甲方的要求，完成服务人员不得少于上述的人员数量14人。（乙方可根据自己的管理方案增加人员），人员应遵守单位的规章制度，服从管理。

2.社会保险：（除必须的各种社保外，还应包括第三者责任保险和员工人身意外保险）

（1）第三者责任保险：乙方应为员工投保，以保证在服务期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

（2）员工人身意外保险：在服务期内，乙方应为其员工投保人身意外险，以保证甲方在乙方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

3. 服务人员要服从招标人的其他安排，完成招标人临时性其他委派工作。

4.学校有关工作人员有权巡查员工的工作情况，有权对违反规定的人员提出批评。

5. 乙方在收到《中标通知书》后，在合同生效前3天提供符合要求的人员数量、身份证复印件、健康体检表、上岗资格证（如有）等资料给招标人。提供的人员的资料如果不符合采购文件的要求，学校有权要求更换提供的名单直至乙方提供合格的人员名单为止。

6. 乙方派驻甲方的人员撤换或辞退必须经招标人同意认可。如因此造成服务人员人数的空缺，乙方应在保证服务质量的前提下，在3个工作日内予以补充。

7.服务人员应按用户要求坚守岗位，严格执勤。因服务人员失职而造成学校损失的，学校有权要求成交供应商赔偿损失。对服务人员失职、违规或不服从指挥的，中标人应及时加以整改，整改情况在一周内书面报告学校单位。当月服务人员发生下列违规情况的，学校单位按发生次数扣罚成交中标人当月部分或全部服务费。月累计发生3次以上扣10%，发生5次以上扣30%，发生8次以上扣70%，发生10次以上扣100%：

（1）擅离职守、造成脱岗的；

（2）工作时间闲聊、睡觉或干与工作无关事情的；

（3）滥用职权、为他人提供方便的；

（4）工作懒散、态度恶劣被投诉的；

（5）不听从学校单位指挥违规操作的；

（6）发现可能危及安全的问题没有及时处理也没有向学校报告的；

8.服务人员有下列情况之一的，用户单位有权要求乙方撤换服务人员，乙方必须在收到甲方书面通知3个工作日内予以撤换。

（1）违反招标人有关管理规定被有效投诉3次的；

（2）工作失职给招标人单位造成损失的；

（3）工作期间聚众闲谈、睡觉或干工作无关的事项，影响恶劣的；

（4）因其他原因违法犯罪被处罚的。

9.所有相关人员的配备如需经相关主管部门认证发证才能上岗的，必须持证上岗。上岗人员要求政治上可靠、身体素质好，无不良行为记录，特殊或重要岗位人员配备必须经招标人审核，政治审查通过方可录用。

10.遇紧急和重大情况要及时向学校、上级领导和公安机关等有关部门请示、报告。对学校、上级领导及公安机关等部门有关处置紧急情况的工作指示，要立即、坚决执行，执行结果要及时反馈，并做好详细记录。

11.服务人员受物业服务公司及学校单位双重领导，在学校单位的直接领导下开展学校安全防范工作和日常管理工作，遵守学校单位的规章制度，服从管理。

12.管理人员应持有相关管理上岗证书，不得有违法犯罪记录。特种作业人员应持有政府相关专业部门颁发的有效上岗证书。

13. 甲方提供储物间1间，存放相关设备、用品等，甲方除现有设备外不提供任何工作设备，所有工具设备均由供应商提供。

十一、税费

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

十二、双方承诺

1、乙方对甲方作出如下承诺：

1.1不以任何形式转租、转让、只从事甲方认可的服务工作。在承包期间，乙方的任何股份配置变动应通知甲方。未经甲方书面批准，任何占有支配地位的股份转让者将视为乙方出租、转让的行为。

1.2在适当情况下，乙方应允许甲方或其授权的人员对各项服务质量控制进行检查，有关费用由乙方承担。

1.3 在各项服务中，其工作时间必须满足甲方的工作要求，包括星期天及公众假期，无论乙方有什么理由，都不可以停止工作。

1.4乙方必须聘请（或指定）负责人，全权代表乙方与甲方保持密切联系并保证服务工作质量。

1.5 为服务工作配备足够的人员，且聘用的工作人员必须符合劳动部门有关用工规定，并经乙方相关专业考核合格后持证上岗，甲方有权进行审核，并提出整改意见。

1.6 工作人员上岗着装由甲方确认的制服及甲方许可的装饰物品，费用和制作均由乙方负担。

1.7 乙方必须保证为甲方提供优质、高效的专业服务，并根据甲方要求改变不满意的服务状况。遵守甲方的有关规定，接受有关部门监督与检查。

1.8禁止事项

1.8.1乙方不得以任何理由向甲方工作人员支付小费或赠送实物，违者将终止合同。乙方人员也不得以任何形式索取小费或钱物等。

1.8.2乙方不得在学校从事非法活动，也不得从事有损甲方利益的活动，同时不允许在学校对甲方教学活动进行滋扰性的行为。

1.8.3未获甲方书面同意，乙方任何时候都不能在承包区域存放易燃物品、挥发性大或气味浓烈的液体等。

1.9保险

1.9.1第三者责任保险

（1）乙方应为所有服务工作人员（包括第三方）投保，以保证在承包期间人员和财产以外遭受损失时得到补偿。

（2）乙方需在承包期内向甲方出示此保险单及已付清保险费的收据。

1.9.2员工人身意外保险

在承包期内，乙方应为其员工投保人身意外险，以保证甲方在乙方工作人员索偿时不受任何责任的约束。

1.10乙方及其员工遵守学校的一切行政管理、消防安全等规定和制度。

1.11遇突发事件或安全检查时，乙方必须配合有关部门执行任务，并指定专职人员协助工作，直至完成。

1.12乙方保证其员工最低月工资不少于衢州市最低工资标准（不含加班费）、员工法定节日加班费不低于60元/日，其余时间不低于20元/日，并且有员工（工资福利）激励方案、员工队伍稳定方案、员工三金交纳方案、女工特殊福利方案。

1.13乙方保证在承包期满当天下午五时前撤离现场。

2、 甲方对乙方作出如下承诺

2.1 甲方在职权范围内保证乙方的正常工作不受干扰。

2.2 甲方提供乙方存放工具、换衣、休息场所，具体数量及面积由乙方提出与甲方协商确定，此类场所不计租金与水电、管理费。

2.3 乙方的申述权

2.3.1因第三者蓄意或过失，导致乙方及其工作人员、在学校发生人身伤害或财产损失，甲方负有协助追索赔偿的义务，但甲方无赔偿责任。乙方人员应自行负责公司及个人财物的保管，甲方不承担失窃损失。

十三、不可抗力

1、 在承包期间发生地震、火灾及其他双方不能控制的原因，导致学校不能正常工作，合同不能或不能全部履行。双方可以按以下各项执行：

1.1 任何一方可以书面形式终止合同无需做出任何赔偿。

1.2 因不可抗力导致合同终止，并不影响任何一方对不可抗力先前发生的违约行为合法追偿。

1.3 甲方不负责因不可抗力造成合同不能正常履行的责任。

1.4 因不可抗力造成甲方的损害，甲方的保险赔偿不受影响。对恢复承包合同期间的价格及其它费用双方可以协商解决。

2、遇国家政策性调整，影响合同履行，双方协商解决。

十四、合同生效和终止

1、生效

1.1本合同经甲方、乙方法定代表人（负责人）或其委托人签字并加盖双方公章后生效。

1.2本合同一式肆份，甲、乙双方各执两份。

2、终止

2.1提前终止

2.1.1因乙方连续三个月未达到甲方的管理要求，甲方有权向乙方提前二个月发出书面通知调整承包范围。

2.1.2乙方亦可向甲方提前二个月发出书面通知终止承包，但需获得甲方同意，乙方的履约保证金作为赔偿金支付给甲方，甲方的其他应收款不受影响。甲方不同意则乙方应继续履约。

2.1.3提前终止承包期早于月底最后一天，应视为月底最后一天满，此条适用于上述2.1.1、2.1.2、二条。

2.1.4乙方未能履行合同和遵守有关规定，在甲方发出书面警告后仍无采取补救措施可立即终止承包。

2.1.5乙方破产清算、重组及兼并等事实发生，或被债权人接管经营，甲方不必通知乙方即可终止承包。

2.2协议终止

经双方协商同意，可在任何时候终止承包。

2.3自然终止

合同规定的承包期满，承包自然终止。

3、承包终止后果

3.1 终止承包，不影响根据合同规定进行的赔偿、补偿，也不影响履约保证金的效力。

3.2承包终止时，双方应进行结算，甲方同时进行乙方承包区域设施、设备状况检查并要求乙方三天内将乙方物品撤离承包区域，否则甲方将代理处理，并追偿乙方代理费及15%的手续费。

4、不放弃权利

甲方接受乙方的服务，但不放弃对乙方违约行为进行追究的权利；同时，若甲方对乙方某一违约行为放弃追究的权利，但不放弃对乙方其他违约行为进行追究的权利，反之亦然。

十五、合同有效期

本合同有效期自2024年9月1日至2025年8月31日。有效期壹年。

甲方：（盖章）浙江省衢州理工学校 乙方：（盖章）

法定代表人（签字）： 法定代表人（签字）：

授权代表人（签字）： 授权代表人（签字）：

联系电话： 联系电话：

日期： 日期：

**第五章 应提交的有关格式范例**

一、投标文件封面

资格审查文件或技术商务文件或报价文件

（只能写一个）

项目名称：

项目编号：

投标人： （盖单位公章）

日期：年月 日

二、资格审查文件

1 投标函

致：衢州市衢江区政府采购中心：

根据贵方为 项目的招标公告（项目编号： ），签字代表 （全名）经正式授权并代表投标人 （投标人名称）提交资格审查文件、技术商务文件、报价文件。

据此函，签字代表宣布同意如下：

1. 我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

2.我方已详细审查全部“招标文件”，包括修改文件（如有的话）以及全部参考资料和有关附件，已经了解我方对于招标文件、采购过程、采购结果有依法进行询问、质疑、投诉的权利及相关渠道和要求。

3. 我方在投标之前已经与贵方进行了充分的沟通，完全理解并接受招标文件的各项规定和要求，对招标文件的合理性、合法性不再有异议。

4.本投标有效期自开标日起 日。

5.如中标，本投标文件至本项目合同履行完毕止均保持有效，本投标人将按“招标文件”及政府采购法律、法规的规定履行合同责任和义务。

6.我方同意按照贵方要求提供与投标有关的一切数据或资料。

7.与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 邮编： 电话：

传真： 投标人代表姓名： 职务：

投标人名称(公章):

开户银行： 银行帐号：

被授权代表签字:

日期: 年 月 日

2 法定代表人（负责人）授权书

衢州市衢江区政府采购中心 ：

（投标人全称）法定代表人（负责人）授权（全权代表姓名）为全权代表，参加贵方组织的项目 （项目编号：），并全权处理采购活动中的一切事宜。

法定代表人（负责人）签字或盖章：

投标人全称（公章）：

日 期：

附：

被授权代表姓名： 性别：

职务： 职称：

详细通讯地址：

电话： 传真：

移动电话：

邮政编码：

3 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条要求的承诺函

（采购人名称） ：

根据贵方 项目（项目编号： ）采购文件要求，我公司在完全理解采购文件技术要求、商务条款及其他内容的基础上，决定参与该项目的投标活动。并承诺，我公司符合政府采购法第二十二条规定的资格条件。

（一）本公司具有独立承担民事责任的能力；

（二）本公司具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（三）本公司具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（四）本公司有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（五）本公司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；

（六）本公司符合法律、行政法规规定的其他条件。

本公司对上述承诺的真实性负责，如有虚假，我公司同意按我方提供虚假材料谋取中标（成交）处理，并依法承担相应法律责任。

特此承诺。

投标人（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

日 期：

4、中小企业声明函（服务）

本公司郑重声明，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，本公司参加（采购单位名称）的（项目名称）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） ，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1，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称） ，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。

**企业名称（盖章）：**

**日 期：**

注：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数据。

**5、监狱和戒毒企业证明材料**

本企业郑重声明，本企业为\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业。本企业参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（省、自治区、直辖市）监狱管理局（戒毒所）所属企业制造的货物。

本企业对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**6、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\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_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。

单位名称（盖章）：

日 期：

1. 技术商务文件格式

**1、服务要求响应表**

说明：投标供应商必须仔细阅读招标文件中所有服务规范条款和相关功能要求，并对所有服务规范、标准和功能偏离的条目列入下表。投标供应商必须根据所提供服务的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件视为无效。

| 序号 | 服务内容 | 投标供应商服务规范描述 | 偏离情况说明  （＋/-/=） |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 见招标文件第三章 采购内容及要求 |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 投标人认为需要说明的情况： | | | |

投标供应商（公章）：

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标供应商根据项目服务规范添加的服务措施等也请列出。

3、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。

四、报价文件格式

1 开标一览表

项目名称：

项目编号： 金额单位：元

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 投标价 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 投 标 总 价 | 大写： （小写：￥ ） | |

注：报价应包括物业服务等所有费用。

投标人（盖章）：

日期：

2 投标产品报价明细表

物业费用报价明细表

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **一、物业管理人员** | | | | | | | |
| **序号** | | **拟派岗位** | | **数量及单位** | **单价**  **（元/年/人）** | **合价**  **（元/年）** | **备 注（姓名）** |
| 1 | | 主管人员 | | 人 |  |  |  |
| 2 | | 保洁领班 | | 人 |  |  |  |
| 3 | | 保洁人员 | | 人 |  |  |  |
| 4 | | 垃圾清洁员 | | 人 |  |  |  |
| 5 | | 水电工 | | 人 |  |  |  |
| 6 | | 教师消毒员 | | 人 |  |  |  |
| 小 计（1+2+3+4+5+6） | | | | |  | |  |
| **二、其他** | | | | | | | |
| **序号** | **内容** | | | **数量** | **合价（元）** | | **备注** |
| 1 | 物业服务所需的工具 | | | 1项 |  | |  |
| 2 | 承揽本项目所需的其他一切费用（包括企业管理费、利润、税金、保险费、服装费等） | | | 1项 |  | |  |
| 小计（1+2） | | | | |  | |  |
| **三、合计（一+二）** | | |  | | | | |

投标人（盖章）：

日期：

**第六章****评标办法及开标程序**

**一、评标委员会的组成**

1.评标委员会由5人组成，采购单位负责对项目评审质量和结果的审查，但不得担任评标委员会负责人。

**二、评标原则**

3.投标人得分由技术商务分和报价分合计组成,满分为100分。

4.技术商务分与报价分合计得分最高者为第一中标候选人，得分次高者为第二中标候选人，总分相同时，价格低者优先，价格也相同时，现场随机抽签确定。

5.评标委员会根据招标文件和投标文件，结合技术商务评分细则对各投标人的技术商务部分进行评审。评标委员会各成员所评分值的算术平均值即为各投标人的技术商务分值（计算时四舍五入保留二位小数）。

6. 评定结果经采购人确定后，衢州市衢江区政府采购中心在中标人确定之日起2个工作日内将以书面形式发出《中标通知书》，并在省级以上人民政府财政部门指定的媒体上公告中标结果。

**三、注意事项**

7. 评审时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，应当要求其在评标现场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。

**四、评分标准**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评标内容 | 细则内容 | 分值 |
| 报价10分 | 本项目最高限价价：人民币65万元，基准价为满足评标要求且投标价格最低的投标报价，投标报价得分=(基准价／投标报价)×10，四舍五入，保留两位小数。报价高于最高限价的，其投标文件作无效处理。 | 0-10 |
| 体系认证 | 1、投标人具有质量管理体系、环境管理体系、职业健康管理体系、社会责任管理体系。提供证书原件扫描件和全国认证认可信息公共服务平台查询截图，每提供一个得2分，没有不得分，本项最高8分。  2、投标人具有有害生物防制服务企业证书得2分。提供证书原件扫描件，否则不得分。 | 0-10 |
| 业绩情况 | 根据投标人自2021年8月1日(以合同签订时间为准)以来的类似业绩进行打分，每个业绩得0.5分，本项最高得1分。 注:需提供合同文本原件扫描件,否则不得分。 | 0-1 |
| 荣誉情况 | 1、投标人2021年以来获得的相关荣誉，每项荣誉得1分，本项最高可得3 分。证明材料以获奖文件（获奖证明）原件扫描件为准，没有不得分。  2.开标时间前三年内，投标人及其法定代表人与业主、员工无劳动纠纷、合作纠纷的承诺书扫描件。（得分以中国裁判文书网查阅结果为准）最高得2分。 | 0-5 |
| 人员情况 | 1.项目管理人员：提供本科及以上学历的得2分，提供大专及以上学历的得1分；提供有全国物业企业经理上岗证的得2分（0-4）；  2.保洁领班人员：提供中专及以上学历的得1分（0-1）；  3.水电工：提供高压证的得2分、提供低压证的得1分、提供具有安全管理和作业人员证书（电梯管理员证）得2分（0-5）；  （注：以上所有人员提供相关证书原件扫描件材料扫描件附入投标文件，未按要求提供的不得分；以上所有人员需提供2024年6至7月份的社保证明，否则不得分。） | 0-10 |
| 内部管理 | 1、管理机构设置及管理机构各部门职责评议（2分）  根据投标供应商组织机构设置合理、高效，有明确的管理架构和各部门职责，工作流程完整科学打分，方案科学合理的得2分，方案粗略的得1分，方案不合理的得0分。 | 0-2 |
| 2、激励与监督机制评议（2分）  根据投标供应商提供的激励与监督机制内容是否详尽、可行进行打分，方案科学合理的得2分，方案粗略的得1分，方案不合理的得0分。 | 0-2 |
| 3、管理制度及内部考核评议（2分）  根据投标供应商针对本项目的管理制度及内部考核细则制度、职责、考核内容是否详尽、可行进行打分，方案科学合理的得2分，方案粗略的得1分，方案不合理的得0分。 | 0-2 |
| 本项目管理总体方案 | 投标人提供总体方案，对采购人提出的项目总体管理要求九项内容逐一响应说明；所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得9分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣1分，扣完为止。 | 0-9 |
| 卫生保洁方案 | 1、共公区域及楼宇卫生保洁方案；对采购人提出的九项内容逐一响应说明；所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得9分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣1分，扣完为止。  2、垃圾分类与垃圾清运方案；对采购人提出的五项内容逐一响应说明；所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得5分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣1分，扣完为止。  3、排污排水管网及化粪池、隔油池清理方案；对采购人提出的三项内容逐一响应说明；所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得3分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣1分，扣完为止。  4、灭四害及白蚁防治方案；对采购人提出的四项内容逐一响应说明；所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得2分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣0.5分，扣完为止。 | 0-19 |
| 物业管理区域内公共基础设施设备管理与维修养护 | 1. 房屋维护要求：根据采购人提出的房屋维护十二项内容逐一响应说明。所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得6分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣0.5分，扣完为止。 2. 设施设备维护保养要求：根据采购人提出的设施设备维护保养九项内容逐一响应说明。所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得4.5分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣0.5分，扣完为止。   3.日常维修：根据采购人提出的日常维修七项内容逐一响应说明。所有说明内容完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求的得3.5分；说明内容欠合理或描述不清晰或不符合采购人要求的每项扣0.5分，扣完为止。 | 0-14 |
| 其他服务 | 1投诉处理方案；（0-2）  2节能管理方案。（0-2）  3教师公寓楼教师休息室日常管理。（0-2）  4档案管理方案。（0-2）  5重大活动服务方案。（0-3）  根据采购人要求的服务内容条目式列明自己提供的各项具体工作或服务措施，并逐一说明该工作或措施要达到的实际效果或实际目的。方案内容完整详细、表述准确、条目清楚，内容无前后矛盾，实际效果或实际目标符合招标文件要求的得2分（重大活动服务方案得3分）；说明内容欠合理或描述不清晰或无条目编写或实际效果目与招标文件要求有出入的得1分，方案不合理或无方案不得分。 | 0-11 |
| 交接方案 | 合同到期交接、对后续服务等方面的具体工作方案、特色服务和响应措施等情况。根据方案合理性、科学性打分。方案科学合理的得2分，方案有欠缺的得1分，方案不合理的得0分。 | 0-2 |
| 投入本项目设备情况 | 投标人对本项目拟投入的保洁设备情况，综合打分。设备配置齐全，性能先进的得3分，设备配置有缺陷、性能能满足招标文件服务要求的得2分，设备配置不齐，性能低下的得1分。  （注：设备必须是投标人自有，不是自有不得分，最高得3分。提供设备型号、实物图片、购买发票扫描件，否则不得分。） | 0-3 |

**五、开评标程序**

8.主持人宣布投标截止时间，截止时间以国家授时中心标准时间为准，宣布招标会议开始；

9. 工作人员通过政采云系统下发投标文件解密通知。

10.电子投标开标及评审程序；

（1）投标截止时间后，投标人登录政采云平台，用“项目采购-开标评标”功能对电子投标文件进行在线解密。在线解密电子投标文件时间为开标时间起半个小时内。

（2）由采购人代表对资格审查文件进行评审，评标委员会对技术商务文件、报价文件进行评审；

（3）在系统上公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。

11.开标会结束。