**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-145

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc2371)

[第二章 投标人须知 8](#_Toc29498)

[第三章 评标办法及评分标准 28](#_Toc2834)

[第四章 招标需求 3](#_Toc24960)2

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 4](#_Toc26308)6

[第六章 投标文件格式附件 5](#_Toc22013)1

**第一章 公开招标采购公告**

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》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2024T-GK-145**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目** | **3** | **年** | **435** | **详见采购文件** |

**注：本项目不接受分包和联合体投标理由如下：**

**1. 资源整合问题：联合体投标需要各个成员整合资源以提供全面的解决方案。但是，不同成员间可能存在资源分配和协调难题，可能会因为所需资源无法得到合理配置而导致项目服务中断。**

**2. 风险分担不均：联合体成员在项目实施过程中需要共同承担风险。然而，由于各成员之间的合作程度异质，风险分担存在不均衡的风险，给项目的顺利推进带来不确定因素。**

**3. 管理决策效率低：联合体投标可能涉及各成员之间的统筹协调和决策制定。不同组织间的管理决策效率可能存在差异，导致项目决策周期拉长，影响项目进展。**

**4.项目体量不适合：本项目为学校综合物业管理服务，服务项目呈单点化，不适合拆分分包。**

**综上所述，本次物业管理服务项目采购不接受分包和联合体投标。**

**四、合格投标人的资格要求**

符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定,且未被“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。

**投标人的特定条件：无**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2024-09-23 09:30:00。

2.获取方式：本项目招标文件实行网上获取。供应商登录浙江政府采购网（<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>）进入政采云系统“项目采购”模块“获取采购文件”菜单，进行网上获取招标文件。

3.招标文件免费获取。

**六、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2024-09-23 09:30:00**。**

本项目实行电子投标。投标文件应按照本项目招标文件和电子交易平台的要求编制、加密，并应当在投标截止时间前在规定电子交易平台完成传输递交，投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。

如认为需要，投标人可以选择递交备份投标文件，采用数据电文形式，以 U 盘或 DVD 光盘形式存储，并在投标截止时间前，通过邮寄或直接递交的方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836（仅限备份文件接收），收件地址 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号浙江省政府采购中心。收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外。（如直接递交的，递交人员需填写送件人姓名及联系电话、送达时间等相关信息；如采用邮寄方式的推荐使用中国邮政速递和顺丰快递，快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。)

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2024-09-23 09:30:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开标，302评标室评标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开评标现场咨询电话 | 203开标室：  0571-88901816 | 301会议室：  0571-88907719 |
| 302会议室：  0571-88907720 | 303会议室：  0571-88901873 |
| 306会议室：  0571-88907751 | 201会议室：  0571-88907792 |

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

**（一）网络地址：**浙江政府采购网 <http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>

**（二）登录方法：**投标人须先完成供应商注册并申请CA，再下载客户端编制、加密电子投标文件，最后应在浙江政府采购网政采云用户登录窗口登录，完成电子投标文件传输递交（具体详见第二章 投标人须知前附表）。

**九、其他：**

**（一）本项目采用“电子交易/不见面开评标”，供应商可进入电子卖场服务中心采云学院**

**（https://edu.zcygov.cn/live?utm=a0018.2ef5001f.0.0.1939d340e5db11ea867fb57c149ddb61）自行提前学习**。

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 商红娟 | 0571-88907706 |  | 四楼采购二部 |
| 项目协办人  （B岗） | 柯女士 | 0571-88901833 |  |
| 部门负责人 | 吴女士 | 0571-88900117 |  |
| 项目监督 | 邵女士 | 0571-88907750 |  | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江开放大学市场监管学院 |
| 地址 | 宁波市文教路143弄10号 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 江繁荣 |
| 联系方式 | 0574-87214150 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

**十二、同级政府采购监督管理部门**

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、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的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 中小企业预留份额情况 | 根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号，《关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》财库〔2022〕19号文件的规定，本项目不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。 |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. 项目属性（服务类） 2. 中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）采购标的：浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目，所属行业：物业管理   3.根据财库〔2020〕46号，〔2022〕19号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。  4.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。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中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（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《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）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 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，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。 |
| 8 | 质疑 | 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，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。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：不允许分包； |
| 11 | 联合体投标 | 不允许联合体投标。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘。 |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。如是, 演示顺序原则上按投标文件“解密时间从早到晚”顺序，演示要求详见招标需求。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | 第一步：供应商登记  投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；  第二步：申请CA  投标人应在投标前完成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；  第三步：下载客户端  投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>）；  第四步：具体流程  详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）  提醒：  1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。  2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。 |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | 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，并可以补充、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，将被电子交易平台拒收。  投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。  投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：  1、未按规定密封或标记的；  2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；  3、超过投标截止时间送达的。 |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.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。  2.供应商撤销（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。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告），公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交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%。 |
| 22 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表。  根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：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％，不高于年度计划支付资金额的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。） |
| 23 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 24 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 25 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

仅适用于本次招标文件中采购项目的招标、投标、评标、定标、验收、合同履约、付款等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

（二）定义

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

3.采购人：指委托招标方采购本次货物、服务项目的国家机关、事业单位和团体组织。

4.货物：指招标文件规定投标人须向采购人提供的一切材料、设备、机械、仪器仪表、工具及其它有关技术资料和文字材料。

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

**8.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。**

（三）投标人及委托有关说明

1.如授权代表不是法定代表人，须有法定代表人出具的授权委托书**（格式见附件）。**投标人委派不在本单位缴纳社保的人员作为授权代表的，应当在投标文件中，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。

2.投标人投标所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。投标人投标所使用的采购项目实施人员必须为投标人员工（或投标人控股公司正式员工）。

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

4.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。

（四）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（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

1.投标人认为采购文件使自己的权益受到损害的，可以自获取采购文件之日或者采购公告期限届满之日（公告期限届满后获取采购文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，**对采购文件需求及评分细则的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向招标方提出质疑。**

2.投标人认为招标过程或中标结果使自己的合法权益受到损害的，可以在中标结果公告期限届满之日起七个工作日内，对“资格审查”等由采购人负责的环节的以书面形式向采购人提出质疑，对其他内容的以书面形式向采购人和招标方提出质疑。

3.质疑应当以书面形式提出，格式见《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）附件范本，下载网址：浙江政府采购网(<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/>)，位置：“首页-下载专区-质疑投诉模板”。供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。供应商应当在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

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。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

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

（六）招标文件的澄清与修改

1.投标人应认真阅读本招标文件，发现其中有误或有不合理要求的，投标人应当于公告发布之日起至公告期限满第7个工作日内以书面形式向招标方提出。招标方将在规定的时间内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上发布更正公告，并以书面形式通知所有招标文件收受人。**逾期提出招标方将不予受理。**

2.招标方主动进行的澄清、修改：招标方无论出于何种原因，均可主动对招标文件中的相关事项，用补充文件等方式进行澄清和修改。

3.招标文件澄清、答复、修改、补充的内容为招标文件的组成部分。当招标文件与招标文件的答复、澄清、修改、补充通知就同一内容的表述不一致时，以最后发出的书面文件为准。

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

**投标文件编制工具为政采云电子交易客户端，下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>，请自行下载并安装。**

（二）投标文件的组成

**本项目所称投标文件系指电子投标文件或备份投标文件。投标文件需按照本招标文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

**“电子投标文件”系指通过政采云电子投标客户端完成投标文件编制后生成并加密的数据电文形式的投标文件（文件扩展名为.jmbs），“备份投标文件”系指与“电子投标文件”同时生成的数据电文形式的电子文件（文件扩展名为.bfbs）。**

**电子投标文件每个标项由资格文件、技术商务文件、投标报价文件三部份组成，具体详见“第六章 投标文件格式附件”。备份投标文件的组成和内容等同电子投标文件。**

**注：法定代表人授权委托书、投标声明书、开标一览表必须按招标文件格式要求正确签署并加盖投标人公章。投标文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

（三）投标文件的效力

电子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。电子投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

（四）投标文件的语言及计量

1.投标文件以及投标人与招标方就有关投标事宜的所有来往函电，均应以中文简体字书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，投标文件中以中文汉语以外的文字表述部分视同未提供。

2.投标计量单位，招标文件已有明确规定的，使用招标文件规定的计量单位；招标文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则将作无效标处理。

（五）投标文件的有效期

1.自投标截止日起90天内投标文件应保持有效。有效期不足的投标文件将作无效标处理。

2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

**（1） 投标人应根据本招标文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子投标文件并进行关联定位，投标文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致投标文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是投标人的责任。**

**（2）投标文件须由投标人在规定位置盖章并由法定代表人或法定代表人的授权委托人签署，投标人应写全称。**

**（3）投标文件不得涂改，若有修改错漏处，须加盖投标人公章或者法定代表人或授权委托人签名或盖章。投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。**

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

**（2）密封要求：外包装封面上应注明投标人名称、投标人地址、投标人联系方式（授权代表手机）、投标文件名称（备份投标文件）、投标项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖投标人公章。**

（七）投标报价

1.投标文件只允许有一个报价，投标报价应按招标文件中相关附表格式填报，该投标报价应与明细报价汇总相等，且不允许出现报价优惠等字样。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。

2.投标报价应包含项目所需全部产品、服务，不得缺漏，是履行合同的最终价格（含货款、标准附件、备品备件、专用工具、包装、运输、装卸、保险、税金、货到就位以及安装、调试、培训、保修等一切税金和费用）。

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

5.投标人不得进行影响产品质量或者诚信履约的恶意报价。投标人在项目评审前准备好报价核算、报价明细、报价说明等材料，以备评审专家核查。供应商报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.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；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人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的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

**5.电子投标文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份投标文件，但是备份投标文件无法导入或者无法读取或者不符合本招标文件和电子交易平台要求的；**

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

8.招标需求中要求提供的产品属于节能清单中政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供该清单内产品的；

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.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，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

**电子交易平台客户端里开标一览表录入的投标报价信息与扫描上传的报价文件不一致的，以扫描上传的报价文件为准。**

**投标文件报价出现前后不一致的，除招标文件另有规定外，按照下列规定修正：**

**1.投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；**

**2.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；**

**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。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**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，招标方可中止电子交易活动：**

**1.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；**

**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；**

**3.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；**

**4.病毒发作导致不能进行正常操作的；**

**5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。**

**出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方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。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织开标，各投标人授权代表及相关人员**均应当准时在线参加**，无关人员不得进入开标现场。**投标人如未准时在线参加的**，事后不得对采购相关人员、开标过程和开标结果提出异议。

**1. 落实工作场地、设施，检查录音录像采集设备运行情况，验证电子交易平台是否能正常登录，并开启直播（如直播信号出现问题，不影响项目开标程序）。**

**2. 开标由招标方主持，主持人介绍开标现场的人员情况，宣读递交投标文件的投标人名单、递交备份投标文件的投标人名单、开标纪律、应当回避的情形等注意事项。**

**3.投标截止时，电子交易平台自动提取所有电子投标文件。招标方点击[开始解密]按钮后，投标人可以在线解密，解密时限为30分钟。**

**4.投标人应当在解密时限内完成解密，如所有投标人的电子投标文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一投标人未解密，电子交易平台会在解密时限截止时自动结束解密。**

**解密时限内未完成解密且按规定提供了备份投标文件的，招标方将在开标直播间拆封其备份投标文件，并导入电子交易平台。**

**5.评标委员会在商务和技术评审结束后，主持人通过电子交易平台宣告商务和技术评审无效投标人名称及理由，有效投标人的商务和技术得分情况。**

**6.招标方在电子交易平台开启投标人的报价文件信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**

**7.评标委员会经商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应当通过电子交易平台交换数据电文。评标委员会给予投标人提交澄清或说明的时间为半小时，投标人已经明确表示澄清或说明完毕的除外。澄清说明环节评标委员会可以通过电子交易平台发出“视频会议”邀请，与相关供应商以视频会议形式进行，并在平台“讨论”组件中进行数据电文交换。为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，并安装摄像头和麦克风。如若评审过程中，电子交易平台出现视频会议连接失败等情况，按原方式在电子交易平台与供应商交换数据电文。**

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**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。**

**（二）组织评标程序**

招标方将按照招标文件规定的时间、地点和程序组织评标，各评审专家及相关人员应参加评审活动并接受核验、签到，无关人员不得进入评审现场。

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

3、介绍评审现场的人员情况，宣布评审工作纪律，告知评审人员应当回避情形；组织推选评标委员会组长。

4、宣读提交投标文件的供应商名单，组织评标委员会各位成员签订纸质形式的《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

5、采购人可以在评标前说明项目背景和采购需求，说明内容不得含有歧视性、倾向性意见，不得超出招标文件所述范围。说明应当提交书面材料，并随采购文件一并存档。

6、根据需要简要介绍招标文件（含补充文件）制定及质疑答复情况、按书面陈述项目基本情况及评审工作需注意事项等，让评审专家尽快知悉和了解所评审项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒评标委员会对客观评审项目应统一评审依据和评审标准，对主观评审项目应确定大致的评审要求和评审尺度；对评审人员提出的有关招标文件、投标文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

7、采购人代表对投标人资格文件进行审查并以开标当日为准对投标人“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）信用记录情况进行核实，资格不符合的，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩。

8、评标委员会组长组织评审人员独立评审。评标委员会对拟认定为投标文件无效，应组织相关投标人代表进行陈述、澄清或申辩；招标方可协助评标委员会组长对打分结果进行校对、核对并汇总统计；对明显畸高、畸低的评分（其商务技术主观分总评分偏离平均分30%以上的），评标委员会组长应提醒相关评审人员进行复核或书面说明理由，评审人员拒绝说明的，由现场监督员据实记录；评审人员的评审、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

9、做好评审现场相关记录，协助评标委员会组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求评标委员会各成员签字确认。

10、评审结束后，招标方应对评标委员会各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向评审专家发放评审费，并交还评审人员及其他现场相关人员的通讯工具。

**11、招标方将在《中标公告》中，公开评标委员会对每个投标人的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。**

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

2、评标委员会组长召集成员认真阅读招标文件以及相关补充、质疑、答复文件、项目书面说明等材料，熟悉采购项目的基本概况，采购项目的质量要求、数量、主要技术标准或服务需求，采购合同主要条款，投标文件无效情形，评审方法、评审依据、评审标准等。

3、评审人员对各投标人投标文件的有效性、符合性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对招标文件作出实质性响应。

4、评审人员按招标文件规定的评审方法和评审标准，依法独立对投标人投标文件进行评估、比较，并给予评价或打分，不受任何单位和个人的干预。

5、评审人员对各投标人投标文件非实质性内容有疑议或异议，或者审查发现明显的文字或计算错误等，及时向评标委员会组长提出。经评标委员会商议认为需要投标人作出必要澄清或说明的，应通知该投标人以书面形式作出澄清或说明。授权代表未按时确认或拒绝澄清说明或澄清说明的内容改变了投标文件的实质性内容的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。书面通知及澄清说明文件应作为政府采购项目档案归档留存。

6、评审人员需对招标方工作人员唱票或统计的评审结果进行确认，现场监督员应对评审结果签署监督意见。如发现分值汇总计算错误、分项评分超出评分标准范围、客观评分不一致以及存在评分畸高、畸低情形的，应由相关人员当场改正或作出说明；拒不改正又不作说明的，由现场监督员如实记载后存入项目档案资料。

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

**1.评标委员会必须公平、公正、客观，不带任何倾向性和启发性；不得向外界透露任何与评标有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响评标的正常进行；评标委员会及有关工作人员不得私下与投标人接触。**

**2.评审专家因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加评审工作的，应按规定更换评审专家,被更换的评审人员之前所作出的评审意见不再予以采纳，由更换后的评审人员重新进行评审。无法及时更换专家的，要立即停止评审工作、封存评审资料，并告知投标人择期重新评审的时间和地点。**

**3.评审人员对有关招标文件、投标文件、样品或现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的评审人员及其意见或理由应予以完整记录，并在评审过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对招标文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对投标人而非采购人有利的解释；对因招标文件中有关产品技术参数需求表述不清导致投标人实质性响应不一致时，应终止评审，重新组织采购。评审人员拒绝在评审报告中签字又不说明其不同意见或理由的，由现场监督员记录在案后，可视为同意评审结果。**

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定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。**

**非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前款规定处理。**

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：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。**

**五、确定中标供应商的原则**

1.项目由评标委员会根据第三章《评标办法与评分标准》规定提出中标候选人排序。

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。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。

3.采购结果经采购人确认后，招标方将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布中标公告，通过电子交易平台统一签发《中标通知书》。

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

**1.采购人与中标人应当在《中标通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。**

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

**3.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交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%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按采购文件规定的付款方式自行支付。纳入国库集中支付的，按照国库集中支付有关规定付款。

资金支付进度：采购人对于满足合同约定支付条件的，自收到发票后7个工作日内将资金支付到合同约定的供应商账户。迟延支付中小企业款项的，供应商可要求采购人支付逾期利息。

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《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》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.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%；

2.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％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.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%。

4.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。

备注：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预付款比例的规定。

**第三章** **评标办法及评分标准**

根据《中华人民共和国政府采购法》等有关法律法规，结合本项目的实际需求，制定本办法。

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标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。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**中标候选人数量:1家**

**二、分值的计算**

技术、资信、商务及其他分按照评标委员会成员的独立评分结果汇总后的算术平均分计算，计算公式为：

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**评标委员会对每个投标人的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评标内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分类型** | **评分标准** | **分值** | **打分方法** |
| **1** | **报价** | **(评标基准价／有效投标报价)\*最大分值** | **10** |  |
| **1** | **技术** | 1. **投标人对本项目特性、服务管理要求等多方面进行综合分析（最高2分），列出物业管理上的重点难点（最高2分），并提出科学合理的管理服务理念、服务定位和质量管理目标（最高2分）。（6分）** 2. **针对本项目特点及要求，提出环境卫生管理方案，包括但不限于办公区教学区卫生（最高3分）、招待所住宿区域卫生（最高2分）、公共区域卫生（最高2分）、垃圾分类清理清运（最高1分）等方案。（8分）** 3. **针对本项目设施设备特点及问题，提出包括但不限于基础水电维修、给排水管道疏通维护（最高2分）建筑屋面、墙面、地面的日常管理与维护维修方案（最高2分），家具、门窗等设施检查维护维修方案（最高2分）的具体运行管理和维护维修方案。（6分）** 4. **针对本项目安保值班岗位特点及要求，提出消防安全巡查检查、消防演练与微型消防站管理（最高3分），校园安保防爆巡逻及演练（最高2分）、车辆进出与停放管理（最高2分）等方案。（7分）** 5. **针对本项目特点及要求，提出招待所客服前台管理方案（最高2分），提出招待所客房服务管理方案（最高2分），招待所消耗品管理方案（最高2分）。（6分）** 6. **针对本项目特点及要求，提出校园绿化管理方案，是否适应本项目需求、是否完整合理、可行性三方面进行综合评议（最高4分）。（4分）** | **37** | **主观分** |
| **2** | **技术** | **投标人根据本项目的实际情况实施的创新方案或其他改进方案。** | **4** | **主观分** |
| **3** | **技术** | **根据投标人提供的内部管理制度方案（最高2分）、质量控制标准方案（最高3分）。（5分）** | **5** | **主观分** |
| **4** | **技术** | **1、拟任项目经理：**  **（1）具有3年及以上同类物业管理实际经验，（服务内容至少同时包含保安、保洁、会务或前台，合同里需体现该人员姓名，并明确表示为项目负责人或合同中未体现的须由业主单位相关部门出具服务经验证明并盖章），得1分；**  **（2）年龄不超过40周岁，具有全日制大专及以上学历，得2分；**  **（3）具有高级工（三级）及以上物业管理师证书，得2分。**  **2、拟任招待所主管：**  **（1）年龄不超过40周岁，全日制大专及以上学历，得1分；**  **（2）具有全国普通话水平测试等级证书二级甲等及以上的，得2分。**  **以上人员均须提供学历、资格证书复印件及开标前投标人为相关岗位人员缴纳的本单位近三个月任意一个月社保证明，否则不得分。** | **8** | **客观分** |
| **5** | **技术** | **1、拟任勤杂维修**  **（1）年龄不超过55周岁，具有3年及以上同类物业服务经验（供相应证明材料），得1分；**  **（2）同时具有应急管理部门颁发的低压电工作业证，得2分；**  **以上人员须提供相关资格证书复印件及开标前投标人为相关岗位人员缴纳的本单位近三个月任意一个月社保证明，否则不得分。** | **3** | **客观分** |
| **6** | **技术** | **拟派工勤行政：**  **（1）年龄均不超过40周岁，具有全日制本科及以上学历的得1分；**  **（2）均具有 3年及以上学校类工作服务经验（供相应证明材料）的得1分。**  **以上人员须提供学历、资格证书复印件及开标前投标人为相关岗位人员缴纳的本单位近三个月任意一个月社保证明，否则不得分。** | **2** | **客观分** |
| **7** | **技术** | **针对本项目特点，编制各类突发事件应急处置预案，包括但不限于公共安全（最高3分）、消防灭火疏散（最高2分）、自然灾害（最高2分）。** | **7** | **主观分** |
| **8** | **技术** | **投标人内部管理架构与人事管理制度（最高2分）、员工权益保障机制（最高2分）、服务投诉处理机制（最高2分）。（6分）** | **6** | **主观分** |
| **9** | **技术** | **本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。需提供设备物资清单、相关证明资料等内容。（4分）** | **4** | **主观分** |
| **10** | **技术** | **投标人对本项目提出的合理化建议，以及所做的承诺及保证措施等。** | **3** | **主观分** |
| **11** | **商务资信** | **响应情况：详见商务要求表。** | **2** | **主观分** |
| **12** | **商务资信** | **技术培训：详见商务要求表。** | **5** | **主观分** |
| **13** | **商务资信** | **投标人技术力量：详见商务要求表。** | **3** | **客观分** |
| **14** | **商务资信** | **投标人经验或业绩：详见商务要求表。** | **1** | **客观分** |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

**1.除采购文件明确的品牌外，欢迎其他能满足本项目技术需求且性能与所明确品牌相当的产品参加。**

**2.需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如投标人未响应的，将被视为无效。**

**3.核心产品在各标项内容中明确，如出现同品牌情况的，评标委员会根据评审原则第4条规定执行。**

**4.采购人拟采购的产品属于政府强制采购节能品目的，（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），需按《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局 关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》财库〔2019〕9号要求执行，但无对应细化分类或节能清单中的产品无法满足工作需要的，采购人应当在详细需求中标明并说明理由，否则按照前附表第三点要求执行。**

**5. 投标人投标产品规格型号与官网公布的产品规格型号一致，但技术参数不一致的，应当在投标文件中阐述技术参数不一致的原因，以及通过何种技术路线来实现投标产品技术参数。投标人未作说明的，评标委员会有权对该投标文件作出不利于投标人的评判。**

**6.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。**

**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目的需求文档:**

# 一．采购项目内容、数量及招标控制价

根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，经浙财采确[2024]49354号、 临[2024]52165号确认书批准，现就浙江开放大学市场监管学院物业管理采购项目进行公开招标采购。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项** | **名称** | **服务区域** | **服务时间** | **数量** | **单位** | **招标控制价（万元）** |
| 1 | 浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目 | 宁波市文教路143弄校区内 | 2024年-2027年 | 36 | 月 | 435 |

# 二．物业概况

**（一）物业的基本情况**

浙江开放大学市场监管学院前身为浙江广播电视大学工商学院，2000年1月经省教育厅、省发改委、省财政厅批准由原浙江省工商行政管理学院转制为高等院校，隶属于浙江省市场监督管理局，为公益二类事业单位。学院位于宁波市江北区文教路143弄10号，占地面积 29415.8平方米，证载建筑面积约 25352.55 平方米，在职教职工 50 余人。主要承担国家开放大学本专科成人教育教学以及浙江省市场监督管理局系统干部业务培训任务

学院共有对外出入口1处（学院大门），行政综合楼1幢，教学楼1幢，学生宿舍楼3幢，大礼堂1幢，图书综合楼1幢（第一招待所），勤勉楼（第二招待所）、小三楼1幢、独立报告厅2个、体育活动房1幢（无产权证）以及若干间临时建筑物组成；建筑物之外由园区道路，球场和园林组成。

**（二）物业管理服务范围**

物业管理区域的安全护卫；外围环境卫生保洁（包括室外道路、学院运动场地以及园林绿化区域）；楼宇室内卫生保洁，主要为教学楼、综合楼公共卫生保洁，会议室，讨论室，报告厅及干部培训场所等专用部位的卫生保洁；绿化养护（包括观赏花木盆栽、日常施肥治虫修剪和浇灌、重大节假日花卉布置等）；铁器木器家具教具维修以及零星杂项小维修，水电维修（含夜间维修值班）；第一、第二招待所保洁及客房管理服务，会议室及授课场所的开水服务；车辆驾驶以及学院相关部门工勤服务；学院临时性其他工作，如考场布置，“讨论室”的临时组建，物品的临时性校内搬运，一年一次的电风扇和空调过滤网清洗，一年一次的窗帘布清洗等，每学期一次的室外玻璃清洗等。

# 三．项目岗位设置与管理要求

**（一）、A类岗位19人**

**1.安全护卫6人**

负责学院大门24小时值班。按照学院规定对外来人员出入，车辆进出进行检查，登记及管理；根据学院有关管理规定对夜间进出校门人员进行登记管理；对学院进行24小时安全巡查；对值班以及巡逻中发现问题及时报告妥善解决；做好各项重要活动的安全保卫工作。

负责监控室值班。认真填写值班记录，值班人员要熟悉消防、治安报警及监控录相设备的基本功能，做到会操作使用，会排除一般故障；服从学院的管理，做好各种突发事件的预防和处理工作。

负责日常消防安全管理。定期对全校范围内的消防设施进行检查；举行微型消防站日常演练；开展年度消防知识培训，组织月度消防训练。

负责报刊杂志分发，邮件的签收及分发，以及其它属于保安服务范围内的工作以及校方临时交办的任务。

备注：其中防汛抗台等防灾救灾工作主要由物业安保人员会同其他物业人员完成，主要包括前期物资搬运与储备，如沙袋、沙子、挡水板，抽水机，发电机等应急设备就绪到位（物资原则上由学院提供，物业方提供服务，但学院部分物资设备缺乏而物业方具备时，物业方免费提供学院使用）；园林树木的加固，房屋门窗，楼宇屋顶，宣传窗等设施情况检查，应急项目维修或加固处理，低洼地带积水排除和防水封堵等工作；台风来临及登陆过境时的校园巡查与抗台工作，会同其他物业人员对台风过后的垃圾清理打扫（工具由物业方免费提供使用，包括高压冲洗车等大中型设备等），积水场地的排水清淤，以及全面的消杀工作。

**2.卫生保洁4人**

其中综合办公楼保洁1人：保持厕所清洁卫生，便池、水池、地面、墙壁无污迹，门窗干净、地面无积水、无垃圾存放，无明显异味，管道无堵塞，设施用具完好。保持楼道走廊及教室地面桌椅的清洁，无垃圾、痰渍、污渍；保持墙壁无浮灰、蜘蛛网、无污迹；保持门窗干净，负责相关办公室的非常规性保洁工作；学院综合楼大小会议室、讨论室、101多媒体教室的日常卫生保洁及开水服务；市监讲堂的保洁及开水服务，服务区域楼内玻璃窗的每学期一次的清洁等。

其中教学楼保洁1人： 保持厕所卫生，便池、水池、地面、墙壁无污迹，门窗干净、地面无积水、无垃圾存放，无明显异味，管道无堵塞，设施用具完好。保持楼道走廊及机房教室地面桌椅的清洁，无垃圾、痰渍、污渍；保持墙壁无浮灰、蜘蛛网、无污迹；保持门窗干净，负责干训嘉宾休息室的保洁工作等；教学楼旁报告厅的保洁及开水服务，服务区域楼内玻璃窗的每学期一次的清洁等。

其中外围保洁2人：学院所有室外公共区域保洁，负责教职工健身房及配套卫生间的保洁，负责服务区域内的球场、道路、花园与卫生死角的清扫与保持。对校园卫生进行不间断保洁巡视、清扫，捡拾杂物。路面、场地、绿化区无垃圾、杂物，无卫生死角，保持卫生箱内外清洁干净，校园内地面无痰渍、污渍；负责全校垃圾外运堆放（含植物垃圾的集中收集），做到垃圾日产日清，保持校园垃圾全部进垃圾箱，保持箱外无垃圾堆放，对垃圾箱定期清刷， 做到箱体清洁无污迹、无损坏。负责全校公共场所的消毒消杀工作。

**3.勤杂维修1人**

负责校内门窗、课桌、家具、玻璃、学生床柜的日常维修，电风扇空调保洁，排水疏浚与屋面杂物清理，同时配合学院水电维修工担当维修助手，做到及时维修，主动维修，做好设施设备的日常保养和维护工作。

**4.绿化维护管理1人**

全面负责全校绿化区的日常养护，制定切实可行的养护计划和管理措施，适时对花木草坪进行修剪、施肥、防治病虫害、养护和浇水，清除绿化区杂草以及观赏花木的盆栽。重大节假日的花卉布置（花木费用由采购方承担）。

**5.招待所客房服务5人**

客房保洁服务以安全、整洁、方便、美观为原则，针对客房服务规范制定统一标准，要求达到三星级酒店的保洁。客房规范标准包括：布草间规整、客房用品摆放、标准间消耗品摆放、棉织品更换、窗帘整理、卫生间的规置等。

**6.夜间维修兼第二招待所值班1人**

负责全院夜间水电等应急维修，做到小型维修当晚完成，遇到中大型维修故障要第一时间及时汇报学院后勤安保处，并参与抢修维护全过程。同时兼任学院第二招待所夜间值班工作，包括治安巡查、入住客人的临时退房换房工作、客房物品的临时补充、第二招待所消防管理等。

**7.第一招待所夜间值班1人**

负责学院第一招待所夜间值班，包括治安巡查，入住客人的临时退房换房工作，客房物品的临时补充，联系夜间值班维修员对客房设施进行应急维修，第一招待所消防管理等。

**（二）、B类岗位5人**

**1.驻点项目经理1人**

全面负责物业现场管理工作指派分工与协调，其工作为全天候的指挥管理。

**2.招待所主管1人**

负责第一、第二招待所相关管理工作，做好客房服务管理工作安排，一次性用品等物品统计与分发登记管理，布草洗涤管理，兼任第一招待所大堂客服工作。

**3.车辆驾驶1人**

负责学院日常公务业务用车驾驶及车辆日常保养。做到按学院指派出车（包括节假日及晚间临时派车），坚持安全行车，文明礼貌服务，不公车私用。

**4.工勤行政2人**

学院学历教育处和后勤安保处两个部门的工勤、行政、内勤工作。做到听从指挥，遵守劳动纪律，爱岗敬业，做到主动热情，细致周到，完成岗位职责工作。

**附表：人员配备及工作内容一览表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 编号 | 岗位 | 工作地点 | 人数 | 工作内容 | 备注 |
| 1 | 保安 | 整个校区 | 6 | 校园安保及消防，收发，防汛抗台等 | 普  通  A  类  岗 |
| 2 | 保洁 | 室外外围 | 2 | 负责整个校区室外球场、道路、绿化带卫生保洁，负责全校垃圾收集与清运定点存放，绿植垃圾处置 |
| 教学楼 | 1 | 负责教学楼楼内公共卫生以及报告厅保洁和开水供应。 |
| 综合楼 | 1 | 负责综合楼楼内公共卫生（含会议室、讨论室），以及市监讲堂保洁和开水供应。 |
| 3 | 勤杂维修 | 整个校区 | 1 | 负责学院校区铁木器具，门窗家具，泥瓦小修，水电维修。 |
| 4 | 绿化养护 | 校区园林绿化 | 1 | 负责校区园林绿化养护，节假日花卉布置 |
| 5 | 服务员 | 第一招待所 | 3 | 负责第一招待所61个房间的客房服务。 |
| 第二招待所 | 2 | 负责第二招待所32个房间的客房服务。 |
| 6 | 夜间维修兼夜间值班 | 第二招待所 | 1 | 负责全校夜间应急维修（兼第二招待所夜间值班） |
| 7 | 夜间值班 | 第一招待所 | 1 | 负责第一招待所夜间值班。 |
| **以上为普通A类岗参考人员配备，小计：19人** | | | | | |
| 8 | 驻点项目经理 | 整个物业项目 | 1 | 负责整个物业项目的协调与管理。 | 技  能  或  管  理  B  类  岗 |
| 9 | 招待所主管 | 第一、二招待所 | 1 | 全面负责协调招待所相关工作，做好客房管理与物品领用登记等。 |
| 11 | 驾驶员 | 全校公务用车驾驶 | 1 | 负责学院公务用车出车驾驶、车辆年检与保养。 |
| 12 | 工勤行政 | 学院相关部门工作 | 2 | 学院学历教育处、后勤安保处工勤、行政、内勤工作。 |
| **以上为B类技能或管理岗人员配备，小计：5人** | | | | | |
| **A、B两类岗位合计人员24人** | | | | | |

# 四．质量目标要求

**（一）服务质量要求**

**1．清卫保洁服务质量要求：**

（1）室内内公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊等整洁干净，无垃圾、无积灰、无污渍、无手印。

（2）内卫生间、茶水间地面清洁无异味，物品摆放有序，无垃圾、无污迹、无积水、无堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁。

（3）室外操场、道路、停车场（库）、花园等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。

（4）垃圾、废弃物按分类要求及时收集，日产日清；化粪池及时疏通，保持常年排污通畅；垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物，无异味。

（5）对窨井、明沟、垃圾房等部位定期喷洒药水，防止蚊蝇滋生。

**2．安保消控管理服务质量要求：**

（1）门卫管理。学院大门出入口应安排24小时值岗，严格出入登记制度，对物品进出实施分类管理，杜绝闲杂人员和危险物品进入校区。

（2）收发管理。做好学院报纸信件的收发管理，做到及时收发，投递无误。

（3）巡视检查。明确巡视工作职责，对重要区域、部位、设备机房进行重点巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。

（4）消防检查、监控管理。监控设施设备应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对办公区域各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室发现异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保持30天。定期对消防通道、消火栓、灭火器等消防设施进行巡检，及时消除安全隐患，确保消防通道安全畅通，消防设施完好。

（5）车辆管理。对进出校园的各类车辆进行管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，停车区域无易燃、易爆等物品存放。非机动车定点有序停放，电动自行车充电集中管理。

（6）突发事件处理。按照要求制订物业突发事件应急预案，并在门卫室等处张榜悬挂。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、雪灾等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、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。

**3．绿化养护管理服务质量要求：**

（1）绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%。

（2）植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈。

（3）花坛、花景以及门厅花木摆放造型新颖、色彩鲜艳，植物长势良好，无残花、杂草。

（4）病虫害防治率100%，危害率低于5%。

**4．日常维护管理服务质量要求：**

（1）定期对给排水系统进行维护保养，无跑、冒、滴、漏现象，保证正常运行。

（2）定期对照明设施、消防应急灯等进行检修保养，定期对空调、电扇等电气设备进行清洁维护，发现故障及时报告学院后勤安保处，便于及时维修，确保正常运行。

（3）应及时完成各项维修任务（包括夜间应急维修），一般维修任务确保不超过24小时，确保零修合格率达到100%。

**5.招待所管理服务质量标准：**

（1）做好培训学员入住接待工作，合理安排学员入住，注意学员个人隐私。

（2）做好培训学员房卡收发工作，按时开通房卡，及时回收房卡，做到人卡对应五差错。

（3）及时做好客房打扫与消毒、消耗品补放、棉织品的更换等客服服务工作，达到三星级客房服务水平。

（4）做好消耗品领用发放与登记工作，做到账实相符。

（5）对客房设施定期检查及时报修，确保入住之前客服设施正常完好，电视网络等使用性问题现场指导排除，定期对消防通道、消火栓、灭火器等消防设施进行巡检，及时消除安全隐患，确保消防通道安全畅通，消防设施完好。

（6）做好夜间通宵值班管理，确保招待所人员及财产安全。

**6、车辆驾驶服务质量要求：**

（1）负责学院的公务用车驾驶，确保学院培训、教学以及管理部门用车需要。

（2）车辆按时送检和保养，加强日常维护，使车辆保持整洁和车况良好。

（3）自觉遵守劳动纪律，不无故迟到早退与旷工，不串岗，不做与工作无关的事情。

（4）严格听从学院调度，无条件服从指挥，不拒驾，不推托。

（5）如因学院工作用车需要，不管休息与工作日，不管白天与夜间，要及时到场，也不管是长途还是短途，必须驾驶出车。

（6）严格遵守交通规则，文明驾驶，确保行车安全。

（7）执行学院的车辆管理制度，做好出车登记、燃油加注登记、车辆维修登记台账。定点加油，定点维修。杜绝私自出车，杜绝公车私用。

**7、工勤与内勤服务质量标准：**

（1）自觉遵守劳动纪律，不无故迟到早退与旷工，不做与工作无关的事情。

（2）服从部门工作安排，服务热情周到，工作细致认真，按时完成工作任务。

**（二）服务规范要求**

1、树立“服务第一，业主至上”的思想，切实维护学院与师生的人身和财产安全；

2、管理坚持原则、慎密严谨；服务以人为本、主动热情；处理问题高度警惕、有理有节；

3、上岗人员仪表整洁，业务操作规范，礼貌待人，保持岗位卫生整洁；

4、依法办事，文明执勤，不与师生学员发生争吵，杜绝与师生学员发生冲突，禁止出手伤及师生人身安全；

5、师生学员有求必应，有险情必出；

6、确保从业人员业务精通，能保证保洁及绿化等工作程序合理，实施得当；

**（三）队伍建设要求**

1、从学院安全实际出发，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练；

2、内部管理体制健全，管理到位，分工合理；

3、采取切实有效措施保持队伍的稳定，确保服务质量不因人员变动而受影响；

4、人员应聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报学院后勤安保处备案，禁止离职人员进入校园；

5、保证派驻学院人员工资、福利待遇和社会保险等必须符合国家要求，整体工资水平不低于类似学院平均水平，以便提高职工工作积极性。

**（四）人员素质要求**

物业所有从业人员应知法，懂法，守法，依法办事，必须严格遵守从业规范，模范遵守校园安全管理规定；

1、保安人员（男性）个人素质条件：高中（含职高）以上文化程度，退伍军人为佳，年龄60周岁以内，身体健康，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史，体貌端正，没有犯罪记录。

所聘用的保安人员有吃苦耐劳的精神和高度的责任感，受过不少于六十四课时的岗前专门培训，持有保安员上岗证，熟知校方的管理规定，严格履行岗位职责，善于发现各类问题，具备一定的管理经验和处理突发事件能力。

2、保洁人员，应身体健康、遵规守纪、能吃苦耐劳，具有相关工作经验，年龄女性55周岁以内，男性60周岁以内，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史。

3、勤杂维修人员，**年龄不超过55周岁，具有3年及以上同类物业服务经验，要有电工从业经历及具有相关资质**

**4.**绿化养护人员，招待所夜间值班人员，应身体健康、遵规守纪、能吃苦耐劳，有相关工作经验，要求男性，年龄男性60周岁以内，没有传染病及精神病等不能控制自己行为能力的疾病病史。

4、招待所客房服务人员，女性，年龄40周岁以下，应有较高的政治思想素养和业务水平，要求有宾馆客房服务从业经历。

5、招待所管理员，要求**全日制大专**以上学历，女性，年龄**40周岁**以下，应有良好的政治思想素养和业务水平，工作责任心强，**具有全国普通话水平测试等级证书二级甲等及以上**。

6、项目驻点项目经理，要求**全日制**大专以上学历，女性，年龄**40周岁**以下，应有良好的政治思想素养和业务水平，具有较强的组织协调能力，工作责任心强。

8、驾驶员，要求具有机动车驾驶证C照6年以上，且没有发生过重大交通事故，男性，年龄55周岁以下。

9、工勤行政，要求**全日制本科及以上学历**，男女不限，年龄**40周岁**以下，应有较高的政治思想素养和业务水平。

**（五）管理要求**

1、根据行业服务标准与学院的规定要求，独立运作，落实服务方案，并在实践中不断完善；

2、项目驻点经理须与学院保持必要的工作交流，每天巡视不少于4次，及时发现问题，及时指导解决问题；每周必须向学院后勤安保处口头汇报工作，每月一次书面汇报所承担工作开展情况及信息反馈，重大情况须及时报告；及时组织完成学院交办的临时性任务；

3、做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备核查；

4、对该物业项目实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

5、学院按季度对物业管理进行考核评比，如达不到规定要求则按合同考核规定扣除部分物业费直至终止管理合同，由物业方承担违约和赔偿责任（具体参见考核与处罚标准）。

6、物业方必须接受学院的监督。学院提供物业管理办公用房一间，物品存放用房一间，从业人员公共休息室一间，因工作需要除外围保洁工可以居住学院外，其它所有人员一律不得居住学院，有物业方自行解决，费用自理。外围保洁员可含配偶一同居住学院，其它诸如家人亲朋等一切人员均不得随同居住，一旦发现立即劝退。物业方人员经校方批准在学院食堂就餐的，自负餐费。

7、完善的校园物业管理应急预案，并定期培训演习。

# 五．物业管理考核要求

**（一）日常考核时间及评定方法：**

考核要求采用百分制，**每季度**考核一次，学院可视情况增加考核次数，考核人员由学院相关部门成员组成，物业方派检查代表和项目负责人表参加，并按以下原则评定考核等级：

1、考核分高于85分（含）视为优秀，全额拨付当期物业管理服务费用并颁发书面表扬件。

2、考核分高于80分（含）但低于85分（不含）视为良好，要查摆原因，拿出改进整改措施，积极落实整改，争取向优秀迈进。

3、考核分高于75分（含）但低于80分（不含）视为基本合格，扣除当期物业管理服务费用的10%；立即查摆原因，积极落实整改。

4、考核分低于75分（不含）视为不合格，扣除当期**（一个季度）**物业管理服务费用的20%。如在考核中中标单位连续二次考核分数低于75分（不含），采购单位将提前两个月通知供应商解除物业服务合同并重新选取物业公司。

**考评打分表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 考评标准 |
| 1 | 保安管理 | 门岗进出登记，夜间巡视，消防检查，报刊分发，突发事件汇报处置等等总分20分，发现工作不到位的视情节扣除1-20分（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、人员脱岗串岗发现一次扣1分；2、当班喝酒，下棋，煲电话粥，玩手机等做与工作无关的事发现一次扣1分；（其余所有物业岗位均同样标准要求）3、外来人员车辆进出校门未按规定登记的发现一次扣1分；4、未指挥车辆有序停放发现一次扣1分；5、消防设施设备未作检查记录的发现一次扣2分；6、夜间人员进出未作登记管理的发现一次扣1分；7、楼宇门窗未按时开启或关闭的发现一次扣1分；8、晚间楼宇公共部位无需灯光照明或空调运转而未及时关闭的发现一次扣1分；9、夜间未按时巡逻的发现一次扣1分；10、报刊分发错误的发现一次扣1分；11、校园突发事件或自然灾害没有应急响应与处置的发现一次扣2分。 |
| 2 | 室内保洁管理 | 室内公共卫生 楼宇区域公共部位的清洁，卫生间，会议室，报告厅，市监讲堂，讨论室，梯道走廊，玻璃门窗以及环境防蚊蝇虫害、防疫消毒等等总分15分，发现工作不到位的视情节扣除1-15分。（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、卫生间（盥洗室）恶臭、洁具表面有污垢、废纸篓未及时倾倒、地面长时间湿滑、梯道扶手及门窗表面有污渍、各类地面垃圾未及时清扫、垃圾桶未及时倾倒、天花板、墙角等蜘蛛网及浮尘未清理、卫生工具随意摆放发现任何一项每次扣1分；2、未按规定要求进行场所消毒与填写消毒记录发现一次楼2分。 |
| 3 | 室外保洁管理 | 室外公共卫生 室外道路场地，绿化带的清洁保洁，大楼以外的公共场所保洁，垃圾清运等完成情况总分10分，发现工作不到位的视情节扣除1-10分。（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、室外道路、球场、绿化带、室外公共场所未及时清扫影响校容校貌的发现一次扣1分；2、校园生活垃圾未及时清运至环卫处指定收集点的发现一次扣1分；3、枯枝落叶等植物垃圾未及时清理与定期清运的发现一次扣1分；4、公共区域垃圾桶未及时倾倒与清洗发现一次扣1分；5、地面顽固污渍长时间未铲除清理的发现一次扣1分； 6、遇特殊天气等灾后未及时清除残留垃圾的发现一次扣2分。 |
| 4 | 绿化养护 | 绿化的养护修剪，病虫消杀，施肥灌溉，枯枝清理等等总分5分，发现工作不到位的视情节扣除1-5分（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准： 1、未及时施肥浇灌与治虫造成树木枯萎病害的发现一次扣2分，造成树木枯死的发现一次扣3分；2、树木未按时修剪造成景观杂乱的发现一次扣1分；3、未及时在灾害来临前进行树木加固导致树木损毁的扣2分。 |
| 5 | 勤杂维修 | 水电维修，铁木家具门窗维修，下水道疏通，屋面清理等总分10分，发现工作不到位的视情节扣除1-10分。（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准： 1、未及时处理报修情况（常规情况下1天之内完成）发现一次扣1分；2、窨井管道等排水设施未进行定期清理的扣1分；3、屋面未定期进行杂物清理的扣1分。 |
| 6 | 客房管理（含招待所管理、大堂服务、客房服务） | 大堂前厅服务，客房卫生，客房服务，服务态度等总分15分，发现工作不到位的视情节扣除1-15分（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、未按照学院相关部门要求组织安排，而造成人员入住困难的发现一次扣2分；2、未按时打扫客房与房间整理发现一次扣1分；3、客房卫生未清洁到位的发现一次扣1分；4、未按照学院要求投放房间物品的发现一次扣1分；5、发现客房设施设备损坏未及时报告的发现一次扣1分；6、由于服务态度不佳遭到投诉的发现一次扣2分；7、未统一着装或仪容不整的发现一次扣1分；8、大堂、走廊、梯道等公共部位卫生未及时清扫与保洁的发现一次扣1分 |
| 7 | 招待所夜间值班（含夜间应急维修） | 招待所夜间值班（含夜间应急维修）到岗情况，值班工作完成情况总分5分，发现工作不到位的视情节扣除1-5分（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、未及时处理客房夜间突发情况的发现一次扣2分；2、由于服务态度不佳遭到投诉的发现一次扣2分；3、履行招待所内夜间安保职责不到位导致治安事件发生的发现一次扣3分；4、未及时处置夜间应急维修的发现一次扣2分 |
| 8 | 驾驶管理 | 文明驾驶，安全行车，车辆维护保养，车辆管理制度执行情况等总分10分，发现工作不到位的视情节扣除1-10分（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、醉酒驾驶或酒后驾驶的提请辞退并扣5分；2、发生驾驶安全责任事故的发现一次扣3分；3、违反交通规则违章的发现一次扣1分；4、车辆未及时送修与及时保养的扣2分；5、无故不接受调度出车的发现一次扣1分；6、未按规定建立燃油加注与行车里程台账的发现一次扣1分；7、由于服务态度不佳遭到投诉的发现一次扣2分；8、车辆未及时清理不整洁的发现一次扣1分。 |
| 9 | 工勤行政 | 指派到相关部门工勤行政岗位，劳动纪律，工作完成情况等总分10分，发现工作不到位的视情节扣除1-10分（季度内扣分累计达到5分时下达书面警告书）。  常规扣分标准：1、不服从用人处室领导工作安排的扣2分；2、由于个人工作疏忽造成工作失误的发现一次扣2分；3、由于服务态度不佳遭到投诉的发现一次扣2分。 |

# 六．其他特别约定

由于因学院工作需要，委派物业方人员出差、监考等物业服务以外的额外服务会发生相关费用，此项费用在招标期内以人民币9万元（即每年度周期人民币3万元）作为预留份额，费用随物业费分期足额支付，每年的9月底（一个年度周期的期末）清算一次，按实结算，多退少补。

# 七、可能预见发生的情形说明

由于甲方现有场地面临政府征迁客观因素，合同期内有肯能整体异地搬迁至杭州，届时若乙方有能力并愿意继续履行合同的，则双方协商签署包括物业服务范围变动、人员增减、合同金额增减等事宜的补充协议并继续履行合同。若乙方不具备异地服务能力或不愿意随迁异地服务的，上报财政申请终止合同，不涉及任何违约和补偿费用，相关物业服务费用按实清算，甲方另行公开招标寻求合作伙伴。

# 八．商务要求

**商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | **1.服务期限：服务期限3年，具体以合同签订时间为准**  **2.服务地点：宁波市文教路143弄10号。** |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | **1.付款方式：实际采购单位根据采购合同的年度金额来定，合同签订后7个工作日内，支付年度合同总额的20%；验收合格后支付年度合同的剩余款项。**  **注：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。**  **2.本项目无需缴纳履约保证金。** |
| **违约责任及争议解决方式** | | **无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。** |
| **售后服务** | **响应情况** | **完备的及时响应机制、高效率的问题解决。（2分）** |
| **技术培训** | **根据投标人提供的服务人员岗前培训（最高2分）,在岗培训，管理人员培训方案（最高3分）。（5分）** |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | **投标人获得有效的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，每个得1分，最高得3分。**  **须提供在有效期内的相关证书复印件。** |
| **经验或业绩要求** | **投标人需提供2021年1月1日以来同类物业管理服务项目（至少同时包含保洁、保安、工程维修、客房或会务等服务内容），每提供一个业绩得0.2分，最高得1分。**  **须提供加盖公章的合同复印件。** |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

甲、乙双方根据浙江省政府采购中心关于项目编号为 的（标项及名称）项目公开招标的结果，签署本合同。

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称 | 技术需求 | 数量 | 单价 | 总价 |
|  | 详见项目对应招投标文件 |  |  |  |
| 合 计 | |  |  | |
| 合同总价大写： 小写：￥ | | | | |

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

2.没有甲方事先书面同意，乙方不得将由甲方提供的有关合同或任何合同条文、规格、计划、图纸、样品或资料提供给与履行本合同无关的任何其他人。即使向履行本合同有关的人员提供，也应注意保密并限于履行合同的必需范围。

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

如乙方将项目转包或将不允许分包部分就行了分包，甲方有权解除合同，没收履约保证金并追究乙方的违约责任。

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

2.履约保证金元。[履约保证金交至采购人处，在合同约定交货验收合格满（ ）个月之日起5个工作日内无息退还]

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：详见商务要求表

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

1.甲方无正当理由拒收验收项目的，甲方向乙方偿付拒收合同总价的百分之五违约金。

**2. 甲方收到乙方提供的发票，结合验收情况，验收合格的，在15日内将采购资金支付到乙方约定账户。**

甲方无故逾期验收和办理合同款项支付手续的,甲方应按逾期付款总额每日万分之五向乙方支付违约金。

3.乙方逾期交付项目的，乙方应按逾期交付项目总额每日千分之六向甲方支付违约金，由甲方从合同款项中扣除。逾期超过约定日期10个工作日不能交付的，甲方可解除本合同。乙方因逾期交付或因其他违约行为导致甲方解除合同的，乙方应向甲方支付合同总值5%的违约金，如造成甲方损失超过违约金的，超出部分由乙方继续承担赔偿责任。

4.乙方所交的货物品种、型号、规格、技术参数、质量不符合合同规定及招标文件规定标准的，甲方有权拒收该货物，乙方愿意更换货物但逾期交货的，按乙方逾期交货处理。乙方拒绝更换货物的，甲方可单方面解除合同。

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、不可抗力事件处理**

1.在合同有效期内，任何一方因不可抗力事件导致不能履行合同，则合同履行期可延长，其延长期与不可抗力影响期相同。

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

3.不可抗力事件延续120天以上，双方应通过友好协商，确定是否继续履行合同。

**十五、诉讼**

双方在执行合同中所发生的一切争议，应通过协商解决。如协商不成，可向甲方所在地法院起诉。

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

2.合同执行中涉及采购资金和采购内容修改或补充的，须双方经财政部门审批，并签书面补充协议，经报政府采购监督管理部门备案后，方可作为主合同不可分割的一部分。

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

**4.对于通过预留采购项目、预留专门采购包、要求以联合体形式参加或者合同分包等措施签订的采购合同，应当明确标注本合同为中小企业预留合同。其中，要求以联合体形式参加采购活动或者合同分包的，应当将联合协议或者分包意向协议作为采购合同的组成部分。**

5.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-145（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(以非联合体形式投标的提供，格式见附件3-1)或法定代表人身份证明（法定代表人代表投标人投标的提供，格式见附件3-2）或联合投标授权委托书（以联合体形式投标的提供，格式见附件5）；

（3）提供有效的营业执照复印件并加盖公司公章；事业单位的，则提供有效的《事业单位法人证书》副本复印件并加盖单位公章；自然人的，则提供有效的身份证复印件并签字；

（4）联合投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）;

（5）分包意向协议（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）

（6）提供采购公告中符合投标人特定条件要求的有效的其他资质复印件并加盖公司公章及需要说明的资料。

**▲投标人须知（九）投标无效的情形中“1.投标人未能提供合格的资格文件”包括但不限于下列情形：**

**1.声明书：**

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

**2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：**

以非联合体形式投标的，未提供法定代表人授权委托书或委托书无法定代表人签章或未盖投标人公章；法定代表人代表投标人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

以联合体形式投标的，未提供联合投标授权委托书或委托书无联合体各方法定代表人签章或未盖联合体各方公章；

**3.营业执照：**

以非联合体形式投标的，未提供营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未提供联合体各方营业执照或营业执照不在有效期内或未盖投标人公章；

事业单位投标的，未提供事业单位法人证书或事业单位法人证书不在有效期内或未盖投标人公章；自然人投标的，未提供身份证或身份证不在有效期内或未签章；

**4.联合投标协议书：**

以联合体形式投标的，未提供联合投标协议书或未盖联合体各方公章或未列明联合体各方承担的工作、义务、合同金额占比；

**5. 投标人的特定条件证明材料：**

合格投标人的资格要求中有投标人的特定条件的，未提供符合投标人特定条件证明材料或证明材料不在有效期内或未盖投标人公章；

**6.中小企业声明函：**

项目专门面向中小企业的，未提供中小企业声明函或中小企业声明函中未完整填写标的名称、企业名称、从业人员、营业收入、资产总额或未盖投标人公章；

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未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；

**7.分包意向协议:**

项目要求以合同分包形式预留份额专门面向中小企业的，未提供分包意向协议或未盖投标人与分包供应商公章或未列明分包供应商承担的工作、合同金额占比。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

我方愿意参加贵方组织的**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目**（编号为ZZCG2024T-GK-145）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2.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。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

4.我方不是采购人的附属机构；在获知本项目采购信息后，与采购人聘请的为此项目提供咨询服务的公司及其附属机构没有任何联系。

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；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。**

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未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。

8.我方不存在单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商， 参加同一合同项下的政府采购活动的情况。

9.我方不存在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情况。

10.以上事项如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切后果，并不再寻求任何旨在减轻或免除法律责任的辩解。

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-1：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目名称：**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目** 项目编号：**ZZCG2024T-GK-145** 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-2：

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件、复印件：

正面：

反面：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式： 邮箱：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4： **联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 **ZZCG2024T-GK-145**的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

一、各方一致决定，以 为主办人进行投标，并按照招标文件的规定分别提交联合体各方的资格文件（声明书、营业执照、投标人特定条件）。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人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。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

三、联合投标其余各方保证对主办人为响应本次招标而提供的产品和服务提供全部质量保证及售后服务支持。

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

（甲方 ）的合同份额占到合同总金额 %，（乙方 ）的合同份额占到合同总金额 %……

五、有关本次联合投标的其他事宜：

六、本协议提交招标方后，联合投标各方不得以任何形式对上述实质内容进行修改或撤销。

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

附件5：

**联合投标授权委托书**

本授权委托书声明：根据 与 签订的《联合投标协议书》的内容，现授权 为联合投标授权代表，授权代表在投标、开标、评标、签约过程中所签署的一切文件和处理与这有关的一切事务， 联合投标各方均予以认可并遵守。

在撤销授权的书面通知以前，本授权书一直有效。授权代表在授权书有效期内签署的所有文件不因授权的撤销而失效。

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

|  |  |
| --- | --- |
| 联合体甲方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 | 联合体乙方单位： （公章）  法定代表人： （签章）  日 期： 年 月 日 |

附件6：

**分包意向协议**

（投标人名称 ）若成为（项目名称 ）(招标编号： ）的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （投标人名称 ）负责签署投标文件，（投标人名称 ）的所有承诺均认为代表了（所有分包供应商名称 ）意愿。

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

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

……

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

（分包供应商名称 ）的合同份额占到合同总金额 %以上。当分包份额占到合同总金额100%时，视为转包。此情况根据《中华人民共和国政府采购法实施条例》（国务院令第658号）文件第七十二条规定，将依照政府采购法第七十七条第一款的规定追究相关法律责任。

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日

附件7：

**中小企业声明函（货物）**

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（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

1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。

**中小企业声明函（工程、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（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接，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）。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（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称） ，属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

1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。

附件8：

**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。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件9**：**

**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-145（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

（4）项目总体解决方案（可包含且不限于对项目总体要求的理解、项目总体架构及技术解决方案等）；

（5）项目实施计划（可包含且不限于保证工期的施工组织方案及人力资源安排、项目组人员清单等）；

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

（8）售后服务计划（可包含且不限于对用户故障的响应、处理、定期巡检、备品备件、常用耗材提供、驻点人员情况等）；

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件10：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 投标文件对应资料 | 投标文件页码 |
| 对应第三章评分办法及评分标准（报价除外） |  |  |
| …… |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件11：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 货物名称 | 品牌 | 规格  型号 | 单位及  数量 | 性能及指标 | 产地 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

服务类

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务内容 | 服务人员数量 | 工作量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

注：在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日期：

附件12：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 招标文件要求 | 投标文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：投标人应根据投标设备的性能指标、对照招标文件要求在“偏离情况”栏注明“正偏离”、“负偏离”或“无偏离”。

授权代表签名： 日 期：

附件13：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 职务 | 专业技  术资格 | 证书  编号 | 参加本单位工作时间 | 劳动合  同编号 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

注：在填写时，如本表格不适合投标单位的实际情况，可根据本表格式自行划表填写。

授权代表签名： 日 期：

附件14：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 招标文件要求 | 是否  响应 | 投标人的承诺或说明 |
| 项目工期（交货期）及地点 |  |  |  |
| 付款条件 |  |  |  |
| 违约责任及争议解决方式 |  |  |  |
| 项目维护计划 |  |  |  |
| 响应情况 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 投标人技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件15：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 采购单位名称 | 设备或项目名称 | 采购  数量 | 单价 | 合同  金额  （万元） | 附件页码 | | 采购单位联系人及  联系电话 |
| 合  同 | 验收  报告 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 备注 | 提供投标人同类项目合同复印件、用户验收报告（如有）。 | | | | | | |

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件16**：**

**浙江开放大学市场监管学院2024年至2027年物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2024T-GK-145**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件17）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（4）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（5）监狱企业证明文件（若需要）；

附件17：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 物业管理服务项目 | | | | | | |
| 承接服务的企业情况 | | | 是否中小企业 | | |  |
| 服务人员是否订立劳动合同 | | |  |
| 投标费用组成名称 | | | 单价（元） | 总价（元） | 备注 | |
| 人员费用 | | A类岗19人 |  |  |  | |
| B类岗5人 |  |  |  | |
| 设备（设施）损耗、耗材（保洁工具、绿化工具及药肥）、物料（含招待所清洁用品）等费用 | | |  |  |  | |
| 其他发生费用（如临时搬运等、考场布置等包干费用） | | |  |  |  | |
| 企业管理费、企业利润等管理费用 | | |  |  |  | |
| 采购人预付给投标人待开支费用（从业人员出差、监考等分页），按实际发生结算 | | | 30000/12个月 | 90000元 |  | |
| 法定税费 | | |  |  |  | |
| 投标总价合计金额大写： 小写： ￥ | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报，在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样，投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。 | | | | | |

授权代表签名： 日期：