**浙江警察学院物业管理和安保服务项目**

项目编号：ZZCG2020M-GK-142

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

采购单位：浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：杭州市环城北路305号耀江发展中心

**目 录**

[**第一章公开招标采购公告** 3](#_Toc496796635)

[**第二章投标人须知** 6](#_Toc496796636)

[**第三章评标办法及评分标准** 21](#_Toc496796637)

[**第四章招标需求** 25](#_Toc496796638)

[**第五章浙江省政府采购合同主要条款指引** 22](#_Toc496796639)

[**第六章投标文件格式附件** 52](#_Toc496796640)

**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：****ZZCG2020M-GK-142**

**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)** |
| **1** | **物业管理服务** | **2** | **年** | **2291.7** |
| **2** | **安保服务** | **2** | **年** | **929.3** |

**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》第二十二条和浙财采监【2013】24号《关于规范政府采购供应商资格设定及资格审查的通知》第六条规定,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：**不允许联合体投标。标项二要求投标人具有“保安服务许可证书”。

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2021-01-21 14:30:00。

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、投标保证金：** **（空或0元为无需交纳）。**

**七、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2021-01-21 14:30:00。

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，通过邮寄方式，送达指定地点，逾期送达或未密封将被拒收。

投标文件收件人：金子超，联系方式：0571-88907796，收件地址：浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心三楼浙江省政府采购中心302会议室。（疫情期间仅接收邮寄方式递交的备份投标文件,因本大楼疫情管控，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递。）

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**八、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2021-01-21 14:30:00时整在****杭州市环城北路305号耀江发展中心3A（四楼）05评标室开标。**

**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。**

**九、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）。

**十、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** | 浙江省杭州市下城区环城北路305号耀江发展中心 | | | |
| **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） | 金子超 | 0571-88907796 |  | 三楼（通用业务采购部） |
| 项目协办人  （B岗） | 杨连娣 | 0571-88900116 |  |
| 部门负责人 | 高媛沁 | 0571-88907717 |  |
| 项目保证金 | 邵幸 | 0571-88907705 | 0571-88907704 | 一楼（服务大厅） |
| 项目监督 | 程则彬 | 0571-88907721 | 0571-88907751 | 三楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客服 | 4008817190 | / | 注册、账号、系统操作等 |

**十一、采购需求咨询**

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江警察学院 |
| 地址 | 滨江区 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 郑志成 |
| 联系方式 | (0571) 877-87048 |

**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》二 |
| 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 | 小微企业有关政策 | 1.根据财库〔2011〕181号的相关规定，在评审时对小型和微型企业的投标报价给予6.0%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）。属于小型和微型企业的，投标文件中投标人必须提供的《中小企业声明函》，并在报价明细表中说明制造商情况。  2.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）。  3.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）。 |
| 4 | 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。** |
| 5 | 质疑 | 投标人如对招标文件有异议，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，逾期不予受理。 |
| 6 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品 |
| 7 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：不允许分包 |
| 8 | 是否接受联合体投标 | 标项1:不允许联合体投标;标项2:不允许联合体投标 |
| 9 | 是否现场踏勘 | 不组织现场踏勘 |
| 10 | 是否提供演示 | 不进行演示 |
| 11 | 是否提供样品 | 不要求提供样品 |
| 12 | 投标文件组成 | 投标文件均由资质文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件的，数量为1份。 |
| 13 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商注册**  **投标人应在投标前注册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**](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**](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**](https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding)**）**  **提醒：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。** |
| 14 | 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。** |
| 15 | 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，公告期限为1个工作日。 |
| 16 | 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10%。 |
| 17 | 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 |
| 18 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 19 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 20 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 21 | 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。

（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）。**

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，以书面形式向招标方提出质疑。

2.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。

（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**](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。**

**电子投标文件每个标项由资质文件、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、投标报价明细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（明细出现“0”元，视同赠送，按无效标处理）。

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、货到就位以及安装、调试、培训、保修等和费用，本项目不含车辆购置税）。

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。

（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；

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.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；

10.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；

11.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；

12.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

13.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

14.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

15.投标人被视为串通投标的；

16.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.投标文件中报价明细表内容与投标文件中相应内容不一致的，以报价明细表为准；**

**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，以报价明细表的总价为准，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。**

**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、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。**

**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、采购人代表或由采购人委托的评标委员会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。

**（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、评审人员对各供应商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供应商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。**

**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，或者采购人委托评标委员会在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。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。

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，招标方作为合同签订的鉴证方。

2.中标人拖延、拒签合同的,将被扣罚投标保证金并取消中标资格。

**（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10%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

货款由采购人按招标文件规定的付款方式自行支付。若资金在采购人处的，由采购人直接支付；若资金在核算中心的，由采购人向核算中心发起支付令，由核算中心把货款打入中标商帐户。

**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，按技术得分由高到低顺序排列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

**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)

**三、评标内容及标准**

**标项1的评分方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **分值** | **评分内容和标准** |
| 一 | 投标报价  20分 | 20分 | 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；按照［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）］价格权值\*100］的计算公式计算。供应商未按规定进行报价的，则按无效标处理。 |
| 二 | 投标方案等整体情况  60分 | 5分 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求； |
| 18分 | 本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面：  1.保洁服务：负责人具有同类项目的管理经验；人员配备全面覆盖业主提出的保洁范围；保洁措施、人员培训制度规范。（0-3分）  ２.检测、维保、维修服务（含水电、木工巡查，智慧用电、用水系统故障应急排除，管道疏通、水池清洗服务，空调巡查清洗、泳池专用设备运行管理）：负责人具有同类项目的管理经验；服务承诺、人员配备适合项目运行；应急处理方案合理。（0-3分）  ３．绿化养护：负责人具备绿化专业能力（具备绿化类或风景园林类中级及以上职称证书，提供证书、社保等证明文件）。公共绿地的施肥、浇水养护、病虫害防治、灾害预防措施科学合理；人员配备合理。根据两校区的不同情况提供具有针对性方案。（0-3分）  ４.运动场馆管理:人员配备符合场馆运行要求，人员资质符合标准；培训制度合理，应急制度合理。（0-２分）  ５.高配值班服务：高配值班人员年龄结构合理，培训措施得当、针对性强，应急方案合理。（0-1分）  ６.会务保障：具备大型活动的保障与接待服务能力；大型活动保障措施和应急方案合理；人员配备达到会务保障要求。（0-２分）  ７.两校区服务人员统筹安排方案科学合理，运行高效。（0-1分）  8. 对突发事件（包括发生信访、治安事件及台风、暴雨、防冻、防雪等灾害性天气及防疫等其他突发事件）提供的应急预案（0-1分）。  9.新老物业交接措施和应急预案合理。（0-2分） |
| 5分 | 管理目标、指标及方式。质量管理目标的定位准确性和针对性，以及管理方式的科学性、合理性和先进性 |
| 12分 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。负责人及管理团队，6分，其他从业人员，6分。**（须提供本项目负责人及管理团队的社保证明）** |
| 6分 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 |
| 4分 | 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 |
| 6分 | 内部管理情况。1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施：4分。2、是否实行信息化管理等情况：2分 |
| 4分 | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 |
| 三 | 资信商务  20分 | 6分 | 公司整体经营状况、及提供的相关证明材料等情况0-2分；投标人获得的有效的质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系认证证书提供相关证明材料等情况，得0-4分，没有不得分（提供证书原件扫描件） |
| 4分 | 公司取得相关行业主管部门或行业协会颁发的省级、市级荣誉及企业信用等级等相关认证情况。 |
| 8分 | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同复印件，一个项目计2分，分年度计。 |
| 2分 | 投标文件制作情况。 |

**标项2的评分方法**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项 目** | **分值** | **评分内容和标准** |
| 一 | 投标报价  20分 | 20分 | 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；按照［投标报价得分=（评标基准价/投标报价）］价格权值\*100］的计算公式计算。供应商未按规定进行报价的，则按无效标处理。 |
| 二 | 投标方案等整体情况  60分 | 5分 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽、明晰，是否满足招标文件要求；内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，内容无前后矛盾，符合招标文件要求； |
| 18分 | 一、消防监控值班   1. 人员配备科学合理（0-2分）； 2. 日常视频巡逻、检查合理规范（0-2分）； 3. 警情处置科学，处置预案健全（0-1分）； 4. 设备故障报修渠道通畅，应急手段科学合理（0-1分）。   二、安保服务   1. 安保人员配备方案科学合理（0-3分）； 2. 门卫出入管理和巡逻制度科学合理（0-3分）； 3. 治安事件及其他突发应急预案处理有预案，预案符合要求（0-2分） 4. 岗前及在岗培训措施形成制度，培训内容切合实际（0-2分）。 5. 特种仓库值守人员安排合理，人员素质高（0-2分）。 |
| 5分 | 管理目标、指标及方式。质量管理目标的定位准确性和针对性，以及管理方式的科学性、合理性和先进性 |
| 12分 | 本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。负责人及管理团队，6分，其他从业人员6分。**（须提供本项目负责人及管理团队的社保证明）** |
| 6分 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。 |
| 4分 | 本项目所能提供的相关机械设备、器材、物资配备情况。 |
| 6分 | 内部管理情况。1、内部管理制度和质量控制标准情况，是否具有相关规章制度和保障措施4分；2、是否实行信息化管理等情况2分 |
| 4分 | 服务承诺和优惠措施：项目管理、质量保证和其他方面等所做的承诺及保证措施等。 |
| 三 | 资信商务  20分 | 6分 | 公司整体经营状况、技术力量及提供的相关证明材料等情况。 |
| 4分 | 公司取得相关行业主管部门或行业协会颁发的省级、市级荣誉及企业信用等级等相关认证情况。 |
| 8分 | 类似项目成功经验。需提供投标截止日前三年内类似项目成功案例合同复印件，一个项目计2分，分年度计。 |
| 2分 | 投标文件制作情况。 |

**第四章招标需求**

**特别说明：**

**1.根据浙财采监字[2007]2号文件规定：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。**

## 标项一：物业管理服务

**浙江警察学院**

**2021－2022年度物业管理服务采购需求**

**一、基本情况**

1.物业类型：高等院校

2.服务期限：本次招标服务期限，自2021年1月1日至2022年12月31日，共2年。

3.位置：滨江校区，杭州市滨江区滨文路555号；临安校区，杭州市临安区农林大路2559号

4.面积：滨江校区16.317万平方米，建筑面积约11万平方米；临安校区面积47.7733万平方米，建筑面积9.23万平方米。

5.物业服务内容：公共区域保洁，运动场馆托管，高配变电房托管，会务服务，音控保障，绿化养护，物品清洗，维保检测，水电木工巡查维修值班服务（管道疏通、水池清理等服务，空调日常巡查及清洗服务，游泳池专用设备的运行管理服务，智慧用电、用水系统故障应急排除），教师周转房及器材管理，玻璃幕墙外墙立面清洗等。

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 1 | **物业保洁** | 1 综合楼公共区域物业保洁，地上17层，地下车库1层，保洁面积14720m2 （含34间卫生间）。  2.图书、实验楼公共区域物业保洁，共7层，保洁面积2852m2（含24间卫生间）。  ３. 1-8号教学楼公共区域物业保洁，每幢3层，保洁面积5054m2（含44间卫生间）。  ４.战训楼物业保洁，地上2层，楼顶平台，保洁面积4300m2（含4间卫生间）。  ５．警体馆物业保洁，地上2层，保洁面积3243m2（含2间卫生间）。  ６．保卫处办公区公共部位，保洁面积20 m2（含保卫、文印各1间卫生间）。  ７．警官楼一楼走廊，保洁面积40 m2（含2间卫生间）。  ８．足迹房公共部位约60 m2。  ９. 2号楼202、204、205教室，3号楼101、102、104室，6号楼301、302教室，7号301、302教室，8号楼301、302教室， 26号、27号楼地下1层过道约120 m2。（其中2号楼202、204、205教室， 6号楼301、302教室，7号302教室，8号楼301、302室，每周保洁一次。）  10.礼堂、警官俱乐部室卫生约2100 m2（含4间卫生间）  11．校园卫生保洁，校园内所有硬化路面保洁[含田径场、风雨操场、1个室外篮球场（4.5片）]。  12．学生处值班室卫生保洁，共7间值班室，约110 m2  13．学生食堂北侧卫生间2间约20 m2。  14． 18号楼1－3楼公共部位，保洁面积约235 m2  15.技侦总队办公区域保洁，保洁面积约600 m2。  １只化粪池清理。  16．按垃圾分类要求清理垃圾桶垃圾，分类后投放到指定地点。  17．垃圾（含餐厨垃圾）、废弃物（不含建筑垃圾）清运。每天不少于２次。 | 1.行政楼建筑面积6720平方米，地上4层，地下1层，保洁面积包括但不限于公用办公室、会议室、接待室、值班室、走廊、卫生间、地下车库等。  2.教学楼建筑面积7700平方米，共5层,保洁面积包括但不限于2个90人大教室，3个阶梯教室,1个学术报告厅，1个教学展示厅，教师休息室、走廊、卫生间等；  3.学生公寓A楼建筑面积5620平方米，保洁面积包括但不限于架空层大厅、走廊、卫生间、一楼公共区域等；  4.学生公寓B楼建筑面积6010平方米，保洁面积包括但不限于架空层大厅、走廊、卫生间、洗衣房等；  5.警体馆建筑面积7630平方米，地上3层半，地下1层，保洁面积包括但不限于地下室、篮球馆、走廊、卫生间、机器人创新实验室、搏击馆、散打标靶训练房、特警反恐处突综合训练室等；  6.攀登楼建筑面积510平方米，共6层，保洁面积包括但不限于走廊、卫生间、房间等；  7.北面后勤附属用房公共场所和教师周转房保洁面积约800平方米；  8.室外靶场、田径场，保洁面积约30066平方米；  9.射击馆、格斗馆、游泳馆建筑面积29637平方米，共3层，地上2层，地下1层，保洁面积包括但不限于走廊、卫生间、地下车库、值班室、接待室等；  10.综合楼建筑面积5500平方米，共7层，地上5层、地下2层，保洁面积包括但不限于走廊、卫生间、教室、地下车库、值班室、接待室等；  11.宿舍楼：地下室保洁面积1142平方米；  12.训练楼建筑面积1774平方米，共3层，地上2层，地下1层，保洁面积包括但不限于走廊、卫生间、地下车库、值班室、接待室等；  13.北区攀登楼及冲弹房保洁面积1514平方米；  14.司令台保洁面积624平方米。  15.门卫室保洁面积64平方米；  16.检查站保洁面积124平方米；  17.泅渡用房保洁面积355平方米；  18.道路、水系、红凉亭等保洁面积144413平方米；  19.垃圾、废弃物（不含建筑垃圾）清运；  20.化粪池清理。 | １．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，其中综合（行政）楼大厅打蜡每月不少于一次。  ２．各类值班室、会务场所、学生处值班室、指定的教室、教师休息室、运动场馆、地下机房、地下车库、卫生间、茶水间等地面清洁无异味，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．室外道路、靶场、运动场、停车场等公共区域的地面干净无杂物、无积水和淤泥、污垢。  ４．垃圾、废弃物及时收集，垃圾房（箱）日产日清，无过量垃圾、表面无污渍；指导学生开展垃圾分类工作。集中清理不少于规定次数。如遇重大活动要随时清理。  ５．化粪池清理一年不少于２次，遇堵即清。  ６．定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾房(箱)等定期喷洒药水，根据季节变换做好除四害消杀工作。  ７．按照杭州市垃圾分类要求落实垃圾分类工作。  8．做好工作台帐。 | １、具备相应的工作技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  ２、上岗期间按要求穿戴统一工作服，仪容仪表规范整齐。  ３、自觉接受校方监督，遵守学校的有关规章制度。  4、保洁员年龄不得超55周岁。 | １、公共区域指走廊、楼梯过道及其他由物业公司管理的场所。  ２、滨江校区配备２台电动扫地车供中标单位用于校园卫生打扫。 |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 2 | **运动场馆托管** | １．运动场馆包含游泳馆、健身房、搏击馆（仅用于教学）、网球场、羽毛球馆、台球房、乒乓球馆、靶场、田径场、风雨操场等各1个。上述场馆仅对校内师生开放。  ２．开放时间：上午8:00—下午20:30（周日全天游泳馆不开放），寒暑假根据实际需求部分场馆不开放。  ３．负责预约、场地服务事项及场内秩序管理。要求有较强工作责任心，懂电脑操作。 | 负责警体馆的篮球馆、健身房、搏击馆、散打标靶训练房、格斗馆、射击馆、司令台,训练楼、攀登楼、冲弹房、泅渡用房、检查站等以及室外田径场、篮球场的使用管理；负责警体馆门禁、教学器材的收发和使用管理；负责场馆资产管理和运动器材的使用指导等。 | １．根据学校要求做好运动场馆开放准备，保证运动场馆环境整洁、有序，门禁管理人员提前10分钟到位岗。  ２．做好场地巡视工作，定期对设施设备进行维护，对违规使用运动场地和设施设备者警告制止并报告。  ３．根据各场馆管理规定严格落实管理制度。 | １．需配备专职运动场馆管理人员，负责运动场馆的运行管理，要求具有2年以上运动场馆管理经验。  ２．游泳馆救生员：根据国家有关规定人数现场值班、巡查、救生，要求年龄一般要求在45周岁以下，有较强工作责任心。所配备人员应具有救生员从业资格证书，并持证上岗，按行业规范要求开展工作。  ３．需配备健身教练，应持有相关资格证书，熟悉运动场地规划布置、器材设置调整和维护保养，要对不符合技术规范的场地、器材及时进行调整。  ４．做好运动场馆管理台账。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 3 | **高配变电房托管** | 负责滨江、临安两校区高配变电房的运行管理。 | 保证全年每天24小时双人值班，所配备的人员应具有有效从业资质证书（在本省国家电网登记备案的高压证），并持证上岗。配备人员要求男性，年龄在50周岁以下，有较强工作责任心，从事高配值班3年以上，具有独立倒闸，挂接地线，分析故障，排除故障的能力。值班人员要熟知我校高配系统原理，掌握恢复供电前的放电技能，并能在短时间内恢复供电，建立完善工作台账，完善应急预案。 | １．所配备的人员应具有有效的从业资质证书（在本省国家电网登记备案），并持证上岗，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  ２．工作人员要求50周岁以下男性，有较强工作责任心，具有独立倒闸、挂接地线、分析故障和排除故障的能力。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 4 | **会务音控保障** | 主要负责全校会议（在各部门会议室召开会议无需提供服务）的现场布置、茶水或茶歇服务等。遇有重大活动，物业公司应在日常管理要求的基础上，根据学校要求做好保洁和会务保障，物业公司应按业主的要求，及时增派人手，在业主规定的时限内完成现场布置及相关服务等。工作时间以会务保障要求为准。  学校组织的在综合楼1－3楼内所有会议室、国际会议厅、接待室、教师研修室、援外教室，学术报告厅，文化活动中心、警官俱乐部、田径场、3号101、102、103教室、7号楼302小型报告厅召开的各类会议及大型活动的音控保障。 | 负责重要会议（各部门召开的内部会议无需提供服务）的保障、书香居阅览室和7个值班室的卫生保障等。 | １．根据会务规格和会议要求进行场地布置；保证会议室环境的整洁、清爽。以上工作一般提前半天准备到位。  ２．认真搞好会场卫生，茶具、毛巾应按标准严格消毒；会议期间保障茶水供应，合理调节室内温度。  ３．会后应及时清扫场地，关闭门窗、空调、灯光等。  ４．应及时收集意见和建议，不断提高和完善服务质量。  ５．鲜花和盆景的摆放，以甲方通知为准。  ６．定期对音控、灯光、电视、投影和多媒体等设备进行维护保养，出现故障要及时处理，必要时与维保单位沟通，并做好相应工作记录，保障设备的正常使用。  ７．有会议和活动任务，需提前进行调试，提前30分钟等候；结束后要及时关闭设备和电源，并将设备归位，如有临时任务，应服从工作安排。  ８．建立设备使用管理的工作台账制度。 | １．保持3名以上女服务员常驻滨江校区保障会务，要求仪表端庄，身高在1.60m以上，年龄在３０岁以下，并须经业主确认。  ２．熟悉校内所有的音控、灯光、电视、投影和多媒体等设备的基本情况、存放位置和操作保养方法。  ３．上岗期间穿戴统一工作服，仪容仪表规范整齐。  ４．自觉接受校方监督，遵守学校的有关规章制度。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| ５ | **绿化养护** | 校园内的所有绿化的养护工作（含综合楼的屋顶花园、26、27号楼），绿化面积约3.4万平方。定期投放鱼饲料，及时清除池塘水面漂浮物，保持水质清洁；负责中央广场、综合楼门前、学生宿舍楼中间等处约4000平方米草坪黑麦草籽（含种子费用）的撒播、零星苗木增补和调整。 | 2021年需要养护的绿化面积约6万平方米：包括室内外公共区域树木、花草、草地、游步道2米内等绿化日常养护以及现有校园内部分闲置地块的绿化美化工作，配合学生农艺、园艺课的实践辅导等。  2022年需要养护的绿化面积约25.35万平方米（增加的内容主要为草坪、灌木养护）。 | １．养护和管理好规定范围内的园林绿化，保证各类原栽树木保活率达到 98 %以上（其中名贵树木应达到100%）。  ２．每年对树木新生枝抹芽、乔木的枯枝、损伤树枝等修剪要及时进行，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无倾斜，无枯枝死杈，对树木、灌木的施肥每年不少于两次；及时修剪草坪，保持草坪平整，及时清除绿候，及时组织人员进行抗旱浇水、抗台护树、抗雪保绿、抗寒保暖工作。  ４．认真做好植保工作，及时对花草树木进行治虫抗病，确保植株无明显病虫害，有毒农药药水要严格按规定回收处理。  ５．提供园林机械、汽油、机油、石灰、浇水管、农药化肥及抗雪保绿、抗台等抗击自然灾害所需的应急物资。  ６．每月底向业主提交绿化养护计划，同意后按计划实施养护。  ７．负责种子撒播、零星苗木增补和调整。  8．建立完善工作台帐。 | １．绿化养护负责人具备同等 规模绿化养护管理5年以上经验，有一定组织管理能力。  ２．绿化养护从业人员应具备农艺、园艺工作技能，身体健康，工作认真负责并定期接受培训。  ３．上岗期间按要求穿着统一工作服。  ４．自觉接受校方监督，遵守学校的有关规章制度。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 6 | **物品清洗** | １．所有办公室窗帘约1200块，1次/2年（2021年洗）。  ２．文化活动中心、图书馆报告厅、317国际会议厅椅套约1200套，2次/年。  ３．台呢约100块/年、台布约100块/年、小方巾1000块/年。  ４．汽车椅套约240套，2次/年。 | 所有窗帘约1034（警训基地宿舍楼除外）块的清洗、1次/2年（2022年洗），会议用品、沙发、台布、地毯等随时保持干净。 | １．物品清洗应按规定数量、时间执行。  ２．物品清洗时应及时向甲方报告洗涤物品名称、数量、单价，并制作相关台帐备查，清洗包括拆装 |  |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 7 | 维保检测 | １．电梯维保、检测  （１）滨江校区电梯１０台  （２）临安校区电梯9台（有5台在质保期内）。  ２．消防系统维保、检测  ３．高配设施设备检测  ４．生活用水检测 | １．电梯维保技工需持证上岗。  ２．负责每半月对所有电梯进行定期、系统地检查，确保电梯正常地使用。  ３．电梯保养提供全天24小时召修服务，接到报修电话白天2小时赶到现场、晚上3小时赶到现场。  ４．负责的电梯定期检验和限速器测试工作（含费用），确保学校电梯安全正常使用。  ５．如电梯出现故障需要更换元器件的（如印板、曳引机、变频器等），须在三天内到货并完成维修恢复使用，材料费和保养过程中的零配件费用、人工费用由校方承担。  ６．由于维修保养不当造成电梯故障引起乘客意外伤害的，须承担相关责任。  ７．须建立完整的电梯使用管理制度，并做好日常维保和维修台账。  ８．如保养期间更换的材料不符要求，须承担因此造成的损失。  9．承担生活用水检测费用，每年不少于2次；  10．承担两校区消防检测费用（每年1次）及临安校区灭火剂更换费用。  11．负责供配电系统检测费用（每年1次），定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，各类表计显示正常，应急供电系统运行正常。 | 从业人员需持有相应的资格证书。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 8 | 水电木工巡查维修值班服务（一） | 1．两校区所有楼宇室内外水电、家具、泥水类（临安校区）等设施设备的巡查、维修。  2．供水、供电、热泵、泳池热泵、恒温除湿、水处理系统、喷水池、室外箱变等设施设备的巡查。  3．停车场、风机房的巡查。  ４．空调、生活水泵、智能水表、热水计费系统、用电计量柜的巡查。  ７．其他属于木工类巡查和维修的范围。 | 1．保持全校水电正常运行，水电维修实行24小时值班，夜间值班不得少于2人（含法定节假日）。  2．对重点部位、要害部位的设备设施每天不少于一次巡查，发现故障、隐患及时报告。  3．根据季节变化及时调整学院路灯送电断电时间。  4．学校采用网上平台和电话报修，接到报修任务或巡查时发现问题须及时维修。一般维修任务须在当天完成，当天不能完成的必须书面说明原因。紧急报修任务须在10分钟内赶到故障现场。  5.每年寒、暑假后及开学前须对全校服务范围内进行全面的巡查和维修。  6．对26#楼、27#楼、警官楼、专家楼、警官苑、校内商业网点、学生食堂、基建项目改造、临安校区等等场所每学期一次水电抄表结算上报。  7．自然灾害天气（如台风、暴雨、暴雪等）的预防、检查。  8．熟练掌握战训楼地下室机房设备运行与操作管理、游泳池池水加热保温、水质处理、游泳池内吸污、做好冬季游泳馆停用时的泳池水保温工作。  9．因学生毕业或实习对学生宿舍进行调整时，配合学生处对水电、家具进行检查，确定人为损坏还是自然损耗，提供维修方案和赔偿价格。  10．制定并实施停电停水应急预案。  11．管理负责人到位率95%以上，巡查、维修人员到位率达到100%。在校常驻。  12．临安校区的水电、木工类的维修材料必须与滨江校区目前使用的材料品牌、规格一５．自动门和伸缩门的巡查。  ６．2790把门禁电池的更换服务（警官苑、警官楼、专家楼除、警训基地宿舍楼除外）并做好日常的巡查工作，确保全校师生的正常使用。  致（见附件：常用日常维修材料备用目录），同时须备置齐全以方便维修。  13．学院大型活动或者其他必须派人到达现场的水电等保障服务工作。  14．须遵纪守法，遵守学校的各项规章制度并服从学校的管理。  15.为学校提供动力设备维修保养年审、水质检验的对外联系服务。 | １．电工需持有国家能源局印制颁发的电工证。  ２．熟练掌握水电维修技能，有较强的动手能力和安全意识。  ３．上岗期间按要求穿戴统一工作服。  ４．自觉接受校方监督，遵守学校有关规章制度。 | １．上述巡查范围中的高配间设备、室外箱变、泳池加热系统、水质处理系统、消毒系统、恒温除湿系、新风系统、喷水池设备、空调、水泵、电梯、智能电控、水控系统、热泵系统、消防控制系统、智能门锁、自动门、伸缩门、洗衣房设备、食堂电动设备、保温台、开水箱等设施设备不列入维修范围，但发现问题应及时上报学校管理部门，并主动联系相应设备的专业维保单位配合维修。  ２．单项维修材料单件单价500元（含）以下的所有水电、木工类（智能门锁除外）的维修材料由中标单位承担。上一年度两校区共约25万元，供报价时参考。  ３．校内零星拆装、搬运办公家具等与水电木工类有关的，一次性在２工（含）以下的人员工资费用，由中标单位承担。 |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 8 | 水电木工巡查维修值班服务（二） | 1．洗脸台盆、座便器、蹲坑等的下水疏通。  2．雨污水方井456个、圆井332只的清理。  3．室外水管、水龙头冬季防冻保暖工作。  4．屋面所有落水管的疏通管理及清理。  5.生活水池的清洗，一年不少于2次。 | 1．本校区洗脸台盆、座便器、蹲坑等的下水疏通。  ２．全校雨污水方井837个、圆井643只的清理。  3．全校室外水管、水龙头冬季防冻保暖工作。  4．学校生活水箱的清洗，一年不少于2次。 | 1．喷水池、雨污水管道及井道每年至少清理2次，化粪池3次，具体时间按采购人要求进行。  2．为确保学院所有建筑物楼顶、天沟、雨棚排水管通畅，在雨季、梅雨来临前，对天沟、雨棚的杂物进行清理、确保下水渠道畅通。  3．加强综合楼、毒品实验室、战训楼、行政楼、警体馆（临安校区）等有地下室的电缆沟、电缆井检查，防止水流入地下室，做好防洪排涝预案，并须报经采购人相关管理部门同意。 | １．熟悉学校管网的分布及运行情况，能及时发现和解决问题。  ２．上岗期间按要求穿戴统一工作服。  ３．自觉接受校方监督，遵守学校有关规章制度。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 8 | 水电木工巡查维修值班服务（三） | 1．VRV空调进出风口滤网419套：综合楼260套、教工餐厅12套、警官苑一楼23套、礼堂18套、传达室16套、\*\*战训楼90套。   1. 72台顶出风：多功能厅8台顶出风、教工餐厅3台顶出风、警官苑一楼13台顶出风、学生餐厅42台顶出风、理发店3台、超市3台。   3．吸顶机52台：实验中心10台、图书馆27台、教学楼10台、警体馆2台、技侦楼3台。  4．风管机进出风口滤网：警官苑128套。  5.分体机1566台：实验中心80台、图书馆43台、报告厅12台、1至8号楼208台、学生楼13至18号楼604台、26至27幢276台、高配间、打卡室7台、警官苑8台、警官楼96台、专家楼134台、技侦楼95台、警体馆3台。 | 临安校区一期项目内的空调质保期到2021年5月24日为止：   1. 行政楼83套； 2. 图书馆18套；   3．教学楼28套；  4．警体管41套；  5．AB楼53套；  6．学生公寓挂机300台；  7．食堂56套；  8．民居房柜机4台、挂机37台。 | 1．每年5月中旬、10月中旬分2次定期对全校的空调进出风口滤网进行清洗，清除出风口异物。  2．根据季节变化及时对综合楼空调公用场所切换冷热模块，以确保教学、办公、会议室、接待室、教学楼场所能达到规定的制冷、制热效果。  3．在空调设备运行期间每周巡查两次，做好巡查台账。检查运行的空调内外机是否工作正常，检查公共场所面板设定的温度和模式是否正确。  4．空调系统发现异常和故障时应及时报告并对外联系维修单位。 | １．熟悉学校空调的分布情况。  ２．上岗期间按要求穿戴统一工作服。  ３．自觉接受校方监督，遵守学校有关规章制度。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 8 | 水电木工巡查维修值班服务（四） | 为两校区各1个游泳池专用设备的运行管理提供服务，要求单独配备管理人员，水质处理人员，水质检验人员，须常驻学校，为游泳馆提供日常水质处理、化验工作。服务内容按国家相关游泳池日常维护管理标准执行。 | 1．制定水电设备管理与水质处理工作计划并组织实施，每月向学校报告计划实施情况。  2．每天需对电机、控制柜、电压表、电流表等泳池专用设备进行巡查，并做好台账。  3．每天需对水泵、阀门、法兰、管道连接处等进行检查，以防跑冒滴漏现象。  4．每天用余氯比色仪测试水中含氯余量，定时在游泳池的四角和两腰处提取水样，加入邻联甲苯胺溶液，与余氯比色仪比较颜色，掌握水中余氯含量情况，根据水池水质余氯情况及时调整修整指标。  5.每日化验员对游泳池水质进行检测，并对查看结果进行记录，发现水质重大异常应及时处理并上报管理部门。 | １．持有行业协会颁发的资格证书。  ２．熟悉泳池设施设备的运行情况和基本原理。  ３．能及时做好设备运行的应急处理工作。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 |
| 8 | 水电木工巡查维修值班服务（五） | 对全校智慧用电在线监测系统、地下水管网在线监测系统发生了报警时的应急判断和及时处置。 | 智慧用电、水平衡在线监测系统，对全校供电线路、生活供水和消防用水管网在线监测，需配备应急管理人员。对在线监测系统发生了报警的现象应及时判断故障位置，需在5分钟内到达现场并及时处置。 | 1. 电工需持有国家能源局印制颁发的国家电网上岗证。   ２．熟练掌握水电维修技能技能和在线监测系统的运行情况，有较强的动手能力和安全意识。  3．上岗期间按要求穿着统一工作服。  ４．自觉接受校方监督，遵守学校有关规章制度。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 服务要求 | 备注 |
| 9 | 教师周转房及库房管理 | 负责临安校区教师周转房、教师休息室、库房日常管理和协助资产管理工作。滨江校区警体器材仓库日常管理。 | １．每日对教师周转房的室内卫生进行清理。  ２．每日对教师周转房的床上用品进行洗涤更换，对洗漱用品进行增补。  ３．定期晾晒床上用品。  ４．做好教师入住登记管理等。  ５．负责教师休息室的保障使用。  ６．做好物资器材入库、出库（领用、回收）登记管理工作，定期对库房物资进行盘点，确保各类物资、器材底数明、账目清。做好器材防霉、防蛀工作。建立工作台账，每月向学校管理部门报送物品清单，经双方签字确认后存档。  ７．协助校区资产管理人员对校区资产进行登记、清点、保管等。 | １．具备相应的工作技能，身体健康，工作认真负责。  ２．库房管理人员应相对固定，掌握计算机运用基础知识。 |  |

## 物业管理服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 10 | 玻璃幕墙外墙立面清洗 | 综合楼、图书实验楼、战训楼玻璃幕墙和外立面清洗约6600平方米。 | 玻璃幕墙和外立面清洗约2000平方米，钢雨棚约2000平方米。 | 每年清洗1次 |  |
| 11 | 文印工作 | 协助印刷考试卷、教学材料，处理文件网上流转，打印会议材料、桌签、议程等。 | | 女性，大专以上学历。掌握计算机基础知识，会熟练打字，会基本操作。为人诚实、敬业、勤快，保守秘密。 |  |

**物业管理服务岗位人员配备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗 位** | **滨江校区（人）** | **临安校区**  **（人）** | **备 注** |
| 1 | 管理人员 | 1 | 1 | 必配。 |
| 2 | 保洁人员 | 32 | 28 | 其中临安校区15人，4月1日到岗。 |
| 3 | 救生员 | 6 | 3 | 必配。  其中临安校区3人，4月1日到岗。 |
| 4 | 运动场馆前台服务 | 5 | 2 | 其中临安校区1人，4月1日到岗。 |
| 5 | 健身教练 | 2 | 2 |  |
| 6 | 高配值班 | 6 | 6 | 必配。 |
| 7 | 会务服务员 | 5 | 2 |  |
| 8 | 音控保障 | 3 | 1 |  |
| 9 | 绿化养护 | 7 | 10 | 其中临安校区4人，4月1日到岗。 |
| 10 | 水电木工 | 15 | 8 | 其中临安校区1人4月1日到岗，  1人6月1日到岗。 |
| 11 | 教师周转房及器材管理 | 1 | 2 |  |
| 12 | 文印服务 | 1 |  |  |
| 小计 | | 84 | 65 |  |
| 合计 | | 149 | |  |
| 说明：以上人员配备除标注“必配”的岗位以外，其他岗位人数为参考人数，投标单位可根据实际需要配备人员，多配不限，但最少不得低于参考总人数的95% | | | | |

**报价说明**：

1．投标报价应包括物业管理各类人员工资、社保福利费、办公费、法定税费、应购买各项保险、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，为完成招标文件规定的物业管理工作所涉及到的一切相关费用。

2．日常耗材中卫生纸、洗手液、擦手纸、泳池水处理药剂由学校方采购。其余用于物业管理的劳动工具、清洁用品由中标人购置并承担费用。公用部位的卫生球、肥皂、垃圾袋等用具由中标人购置并承担费用。

3．空调系统已委托其他有维护资质的专业公司维修保养，投标报价文件中不需包含此费用。

4．投标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、交通等有关问题。

5.招标人指定特定办公场所保洁员每月工资1500元列入本次报价内，由中标单位按月支付。

6．报价中包含两校区绿化补种采购苗木等费用每年10万元。

7．物业公司用工必须按照国家法律法规及有关规定执行，如遇到劳资纠纷、人员安全、各类伤亡事故等问题由物业公司负责解决。

8．除第六项物品清洗，第七项维保检测，第八项水电木工维修、第十项玻璃幕墙和外立面清洗，在征得校方同意的情况下，可委托专业单位外，中标单位不得将物业服务合同中的其它服务事项分包给第三方承包经营。

9．学校对中标物业公司有管理、监督、考核权，物业公司要自觉服从学校管理。

10.因招标及新老物业公司交接延期等原因，新中标单位需按上一期合同价，按天数支付给原物业服务单位在正式交接完成前的服务费。

**商务需求:**

|  |  |
| --- | --- |
| **供货地点（项目地点）** | 滨江校区，杭州市滨江区滨文路555号；临安校区，杭州市临安区农林大路2559号 |
| **付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 履约保证金50万元，现金缴纳或银行保函。通过业主单位考核合格，按季度支付物业服务费。 |

## 标项二：安保服务

## 安保服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 1 | **消防监控值班** | 负责两校区消控、监控设备的运行管理。  1.负责学校的消防设备设施和视频监控的控制和运用，安排具有消控员资质的人员进行双人并24小时值守工作。  2.负责学校安全保卫、消防重点部位视频巡逻。遵守录像查询有关规定，做好即时记录，收集掌握实时动态信息。对突发事件和重要事项及时报告处置。  3.做好实时接处警，严格遵守操作规范。规范做好巡查检查、工作台账、值班记录的填报和向值班干部报告巡查情况。对消、监控设备进行定时巡查、检查，做好基本维护，确保各系统运行良好，发现故障时及时报修并处置。  4.值班人员承担学院专职消防队员职责，发现消防报警，第一时间做好处置工作，发现火情，立即启动火灾应急处置预案。配合做好消控、监控等实验教学课堂的辅助性工作。 | 1.实行24小时双人双岗值守制度，总值班轮值人员不少于6人。  2.监控资料应至少保持90天。做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。  3.建立完善工作台帐制度。 | 1.[消防控制室](https://www.baidu.com/s?wd=%E6%B6%88%E9%98%B2%E6%8E%A7%E5%88%B6%E5%AE%A4&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao)的值班人员身体健康，须具有国家建筑物消防员资格证书，具有从事消控值班1年以上工作经历，值班人员为男性，年龄在50周岁以下。  2.值班人员身体健康，能正常履行工作职责。有较强的工作责任心，服从学院具体工作安排，遵守学校各项管理规定，按照行业标准和要求开展好工作。 |  |

## 安保服务范围和要求

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 服务项目 | 服务范围 | | 服务要求 | 岗位要求 | 备注 |
| 滨江校区 | 临安校区 |
| 2 | **安保服务** | 1．北门岗：确保24小时3人在岗。  2．校园巡逻：确保24小时有2人同时上岗。  3．西门岗：确保6:30－22:00有1人上岗。  4.保安负责人具体负责保安队伍的管理以及与学校、公司的业务衔接协调等工作。  5.特种仓库:确保24小时2人同时值守。  6．保证学校临时性大型活动安保工作需要。 | 1.南门岗：确保24小时3人在岗；  2.东门岗：确保24小时1人在岗；  3.北区基地门岗：确保24小时2人在岗；  4.校园巡逻2组，确保24小时2人在岗；  5.保证学校临时性大型活动安保工作需要。 | 1.校园实行24小时执勤，做到消防设施完好、车辆停放、行驶有序，安全、交通标志明显，无重大责任火灾、刑事案件和交通事故。  2.门卫管理。严格出入登记制度，杜绝闲杂人员和危险物品进入校园。  3.巡逻检查。根据地理位置、周边环境进行合理布岗，明确巡逻工作职责，对重要区域、部位、设备机房进行重点检查并记录情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。  4.制定和完善治安事故及其他突发事件应急预案，保障校园安全。  5.坚持定期和不定期检查相结合，建立工作台账制度。  6.坚持岗前培训与在岗培训相结合，提高队伍的素质和服务水准。 | 1.身体健康，持证上岗，上岗期间穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。  2.安保人员须经上岗培训合格后上岗或具有相关行业培训合格证书。具有安保工作半年以上工作经历，值班人员为男性，原则上年龄在50周岁以下。  3.安保值班人员身体健康，能正常履行工作职责。有较强的工作责任心，服从学校工作安排，按照安保执行规范、行业标准和要求开展好工作。 |  |

**安保各岗位人员人数配备表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗 位** | **滨江校区（人）** | **临安校区（人）** | **备注** |
| 1 | 管理人员 | 1 | 1 | 必配 |
| 2 | 保安员 | 21 | 30 | 其中临安校区18人4月1日到岗。 |
| 3 | 消控监控员 | 6 | 6 | 必配 |
| 小计 | | 28 | 37 |  |
| 合计 | | 65 | |  |
| 说明：以上人员配备除标注“必配”的岗位以外，其他岗位人数为参考人数，投标单位可根据实际需要配备人员，多配不限，但最少不得低于参考总人数的95% | | | | |

**报价说明**：

1．投标报价应包括各类人员工资、社保福利费、法定税费、应购买各项保险、合理利润及政策性文件规定等各项应有费用，为完成招标文件规定的安保服务工作所涉及到的一切相关费用。

2．监控系统已委托其他有维护资质的专业公司养护、维修，投标报价文件中不需包含此费用。

3．报价中不包含报警器具、监控器的维修费用及消防器材的更换费用（但临安校区灭火剂更换需包含在报价中）。

4．投标人自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、交通等有关问题。

5．中标单位用工必须按照国家法律法规及有关规定执行，如遇到劳资纠纷、人员安全、各类伤亡事故等问题由物业公司负责解决。

6．以上项目不得转包。

7．学校对中标单位有管理、监督、考核权，物业公司要自觉服从学校管理，管理考核有关办法由学校方另行制定。

8. 因招标及新老物业公司交接延期等原因，新中标单位需按上一期合同价，按天数支付给原物业服务单位在正式交接完成前的服务费。

**商务需求:**

|  |  |
| --- | --- |
| **供货地点（项目地点）** | 滨江校区，杭州市滨江区滨文路555号；临安校区，杭州市临安区农林大路2559号 |
| **付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 缴纳履约保证金20万元。通过业主单位考核合格，按季度支付物业服务费。 |

**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）：

**鉴证方:** 浙江省政府采购中心

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：

**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。

**十二、货物包装**

详见招标文件。

**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《浙江省合同管理办法》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、鉴证方三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，须经采购中心、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.本合同未尽事宜，遵照《合同法》有关条文执行。

5.本合同一式六份，具有同等法律效力，甲、乙、鉴证三方各执二份。

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

合同鉴证方（盖章）:

法定代表人或主要负责人:

鉴证日期: 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

项目名称

项目编号：ZZCG2020M-GK-142（标项 ）

**资**

**质**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资质文件目录**

（1）投标声明书 (格式见附件，含重大违法记录声明)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件)；

（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）提供有效的依法缴纳税收证明（完税凭证或税务部门出具的证明）；

（5）提供有效的依法缴纳社会保障资金证明（缴纳凭证或人社部门出具的证明）；

（6）联合投标协议书（若需要）;

（7）联合投标授权委托书（若需要）;

（8）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。

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

（投标人名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址。

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（招标项目名称）（编号为ZZCG2020M-GK-142）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，包括疫情期间采取的各项应急开标措施。

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.我方参与本项目前3年内的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.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。

法定代表人签名（或签名章）： 日 期：

投标人全称（公章）：

附件3：

**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编号：项目名称： 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。

授权代表签名： 职务： 联系方式：

邮箱： 传真：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）： 职务：

联系方式：

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 组织实施的编号为号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资格文件。

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人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：

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，主办人的法定代表人现授权 为联合投标代理人，代理人在投标、开标、评标、合同谈判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。

特此委托。

授权人（签名）：

日期： 年 月 日

授权代表（签名）；

日期： 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| 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**：**

项目名称

项目编号：ZZCG2020M-GK-142（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）投标方认为需要的其他文件资料。

附件7：

**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8：

**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9：

**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10：

**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11：

**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 |
| 供货时间（项目工期）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 |  |  |  |
| 本地化服务要求 |  |  |  |
| 技术培训 |  |  |  |
| 公司技术力量情况 |  |  |  |
| 经验或业绩要求 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

授权代表签名： 日期：

附件12：

**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13**：**

项目名称

项目编号：（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）投标报价明细表（见附件14）；

（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）小微企业声明函（见附件15）；

（4）残疾人福利企业声明函（见附件16）。

附件14：

**投 标 报 价 明 细 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **货物类** | | | | | | | | | | |
| **货物**  **名称** | | **品牌** | **产地** | | **规格**  **型号** | **数量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |
| **服务类** | | | | | | | | | | |
| **服务内容** | | | | **服务人员数量** | | **工作量** | **单价**  **（元）** | **总价（元）** | **制造商情况** | |
| **是否小微企业** | **企业全称** |
| **…** | | | |  | |  |  |  |  |  |
| **小微企业价格合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | | |
| **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（明细出现“0”元，视同赠送）,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。  **4.小微企业价格合计金额应与“制造商为小微企业”的明细报价汇总相等（如有错误修正，以修正后的明细报价为准），评标委员会按前附表“小微企业有关政策”要求对小微企业价格进行确认，并对符合要求的小微企业价格部分给予价格扣除。**  5**.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：

附件15：

**小微企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为（请填写：小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为（请填写：小型、微型）企业。

2.本公司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（请填写：小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司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：

**备注说明：**

1.《小微企业声明函》中，须同时满足以上两个条件。若投标人提供非本企业制造的货物，其制造商也须为小型、微型企业；

2.若联合体投标时，联合体各方均为小型、微型企业的，联合体各方均须提供《小微企业声明函》；联合体其中一方为小型、微型企业的，联合协议中须约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总额30%以上。

附件16：

**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：