**浙江开放大学物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2025E-CS-101

**竞**

**争**

**性**

**磋**

**商**

**文**

**件**

浙江省政府采购中心

 地 址：杭州市西湖区宝石一路3号

**目录**

[第一章竞争性磋商公告 3](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137459)

[第二章响应方须知 6](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137460)

[第三章评审办法及评审标准 22](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137466)

[第四章项目需求 2](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc93909457)9

[第五章浙江省政府采购合同主要条款指引 5](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc93909458)7

[第六章响应文件格式附件 63](PageOfficeControl%20%E4%B8%AD%E7%9A%84%E6%96%87%E6%A1%A3%22%20%5Cl%20%22_Toc510137469)

# 第一章竞争性磋商公告

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》《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》等规定，现就下列项目进行竞争性磋商采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

**一、项目基本情况**

项目编号：**ZZCG2025E-CS-101**

项目名称：浙江开放大学物业管理服务项目

采购方式：竞争性磋商

**预算金额（元）：****5500000**

**数量：1**

**单位：年**

    联合投标:不允许联合体投标。

**二、申请人的资格要求：**

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

2.**落实政府采购政策需满足的资格要求：** **供应商为中小企业/小微企业/残疾人福利企业/监狱企业**

3.本项目的特定资格要求:本项目专门面向中小企业，请单独上传《中小企业声明函》。

**三、获取磋商文件**

1、获取时间：[项目采购**-**获取开始日期]至**2025-01-26 09:30:00**。

2、获取方式：本项目采购文件实行网上获取。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，进行网上获取采购文件。

3、磋商文件免费获取。

**四、响应文件提交**

截止时间：2025-01-26 09:30:00

本项目实行电子投标。磋商响应文件应按照本项目磋商响应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磋商响应文件，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14:30-17:00，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磋商响应文件。

**五、磋商开启时间及地点：**

本次磋商将于2025-01-26 09:30:00在**西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室**开启。

本项目实行“不见面开评标”，磋商响应方无须派人员到现场出席开标会议。

|  |  |
| --- | --- |
| 磋商现场咨询电话 | 0571-88907720 |

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个工作日。

**七、其他补充事宜**

1、电子交易平台的网络地址和登录方法

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

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

2、供应商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文件公告期限届满之日（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采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

3、其他事项：无

**八、凡对本次招标提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名    称：浙江开放大学（浙江省社区教育指导中心、浙江老年开放大学）

地    址：杭州市西湖区

项目联系人（询问）：孙骁

0571-88052557

质疑联系人：纪老师

质疑联系方式：0571-88052557

2.采购代理机构信息

名    称：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

项目联系人（询问）：A岗：马先生

 B岗：柯女士

项目联系方式（询问）：0571-88907708

 B岗：0571-88901833

质疑联系人：张女士

质疑联系方式：0571-88907711

3. 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：杭州市上城区清泰街549号城建综合大楼11楼

联系人：朱老师、王老师、匡老师

监督投诉电话：0571-87800218、87227671、87227986

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章响应方须知**

前附表

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内容及要求 |
| 1 | 项目名称及数量：详见《竞争性磋商采购公告》 |
| 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），以磋商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，其磋商响应将作无效处理。 |
| 3 | 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），磋商响应方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，磋商响应方未提供节能产品的，其磋商响应将作无效处理；本文件“第四章项目需求”另有规定的除外。** |
| 4 | **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，本项目是属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 5 | 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： 浙江开放大学物业管理服务 ，所属行业： 物业管理** **3.本项目专门面向中小企业采购，不再执行价格评审优惠的扶持政策。**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，并在磋商响应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，并在磋商响应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）。** |
| 6 | 不允许进口产品 |
| 7 | 质疑：1.响应方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标准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磋商方提出质疑，格式及内容要求详见总则（六）质疑。2.根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。 |
| 8 | 不允许分包联合投标：不允许联合体投标。采购人不允许分包不允许联合体投标的理由：根据我校物业管理服务项目实际情况，该项目整体不接受联合体投标、不允许分包。理由如下：1.该项目投入资金较少，业务内容相对简单，社会上有拥有投标资质的企业较多。2.分包或联合体投标，有多家供应商同时履行合同，会出现供应商相互扯皮现象，直接影响服务质量，给学校管理增加难度。 |
| 9 | 现场踏勘：不组织现场踏勘 |
| 10 | 演示时间：不进行演示 |
| 11 | 样品：不要求提供样品 |
| 12 | 磋商响应文件组成：磋商响应文件由**磋商响应资信文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成**。磋商响应方提供备份磋商响应文件（正本）的，数量为1份。 |
| 13 | **电子交易平台登录方法：**第一步：供应商注册磋商响应方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>）；第二步：申请CA磋商响应方应在投标前完成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，建议各磋商响应方抓紧时间办理；第三步：下载客户端磋商响应方通过政采云电子交易客户端制作磋商响应文件，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：请各磋商响应方合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。 |
| 14 | **磋商响应文件的递交与接收：**磋商响应方应当在投标截止时间前完成电子磋商响应文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子磋商响应文件。补充或者修改电子磋商响应文件的，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，视为撤回磋商响应文件。投标截止时间后送达的磋商响应文件，将被电子交易平台拒收。磋商响应文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“磋商响应文件的编制”等要求为准。磋商响应方递交备份磋商响应文件，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 | 磋商结果公示：采购结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网上公告成交结果（成交人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告），并向成交供应商发出成交通知书。 |
| 16 | 签订合同时间：成交通知书发出之日起30日内。 |
| 17 | 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%。 |
| 18 | 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发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》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。） |
| 19 | 磋商响应文件有效期为90天 |
| 20 | 解释：本磋商文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总则**

竞争性磋商采购方式，是指采购人、政府采购代理机构通过组建竞争性磋商小组（以下简称磋商小组）与符合条件的供应商就采购货物、工程和服务事宜进行磋商，供应商按照磋商文件的要求提交响应文件和报价，采购人从磋商小组评审后提出的候选供应商名单中确定成交供应商的采购方式。

**（一）适用范围**

仅适用于本次竞争性磋商文件中政府采购的项目。

**（二）定义**

1、“磋商方”系指组织本次磋商的浙江省政府采购中心。

2、“磋商响应方”系指向磋商方提交磋商响应文件的单位。

3、“采购人”系指委托磋商方采购本次项目的国家机关、事业单位和团体组织；也是磋商结果的最终确认方。

4、“产品”系指供方按磋商文件规定，须向采购人提供的一切设备、保险、税金、备品备件、工具、手册及其它有关技术资料和材料。

5、“服务”系指磋商文件规定磋商响应方须承担的安装、调试、技术协助、校准、培训、技术指导以及其他类似的义务。

6、“项目”系指磋商响应方按磋商文件规定向采购人提供的产品和服务。

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）磋商响应方的确定**

在浙江省政府采购网或其他省级以上媒体通过发布公告的形式获取采购文件参加。

**（四）磋商响应方委托有关说明**

1、全权代表应当是响应方的在职正式职工，如全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。

2、磋商响应方所使用的资格、信誉、荣誉、业绩与企业认证必须为本法人所拥有。其所使用的采购项目实施人员必须为本法人员工（或必须为本法人或其控股公司正式员工）。

3、以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

4、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。

5、磋商响应方应仔细阅读竞争性磋商文件的所有内容，按照竞争性磋商文件的要求提交磋商响应文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

**（五）磋商响应费用**

不论磋商采购结果如何，磋商响应方均应自行承担所有与磋商响应有关的全部费用（磋商文件有其他规定除外）。

**（六）质疑**

1、磋商响应方认为磋商过程或成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在成交结果公示之日起七个工作日内，以书面形式一次性通过邮寄方式寄递质疑材料给我中心。

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。质疑函应当包括下列内容：

a磋商响应方的姓名或者名称、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。

磋商响应方为自然人的，应当由本人签字；磋商响应方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。质疑应明确阐述磋商过程或成交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，磋商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。

3. 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。

**（七）磋商文件的澄清与修改**

1、磋商响应方应认真阅读本磋商文件，发现其中有误或有不合理要求的，磋商响应方应当在磋商响应截止之日三个工作日前以书面形式一次性向浙江省政府采购中心提出。采购中心将在规定的时间内，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磋商文件收受人。

2、在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，该实质性变动是磋商文件的有效组成部分，并以书面形式同时通知所有参加磋商的响应方。响应方应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖CA签章。

3、磋商文件澄清、答复、修改、补充的内容为磋商文件的组成部分。当磋商文件与磋商文件的答复、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。

**（八）在磋商过程中，因磋商小组实质性变动了采购需求，已提交响应文件的磋商响应方，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。**

**二、磋商响应文件的编制**

**（一）磋商响应文件编制工具**

**磋商响应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）磋商响应文件的组成**

**本项目所称磋商响应文件系指电子磋商响应文件或备份磋商响应文件。磋商响应文件需按照本磋商文件和电子交易平台的要求制作、加密并递交。**

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

**电子磋商响应文件每个标项由磋商响应资信文件、技术及商务文件、报价文件三部份组成，具体详见“第六章磋商响应格式附件”。备份磋商响应文件的组成和内容等同电子磋商响应文件。**

**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磋商文件格式要求正确签署并加盖磋商响应方公章。磋商响应文件中所须加盖公章部分均采用CA签章。**

**3.磋商响应文件的效力**

**电子磋商响应文件未按时解密，磋商响应方提供了备份磋商响应文件的，以备份磋商响应文件作为依据，否则视为磋商响应文件撤回。电子磋商响应文件已按时解密的，备份磋商响应自动失效。**

**（三）磋商响应文件的语言及计量**

1、磋商响应文件以及磋商响应方与磋商方就有关磋商响应事宜的所有来往函电，均应以中文汉语书写。除签名、盖章、专用名称等特殊情形外，以中文汉语以外的文字表述的磋商响应文件视同未提供。

2、磋商响应计量单位，磋商文件已有明确规定的，使用磋商文件规定的计量单位；磋商文件没有规定的，应采用中华人民共和国法定计量单位（货币单位：人民币元），否则视同未响应。

**（四）磋商响应报价**

1、磋商响应报价应按磋商文件中相关附表格式填报；

2、磋商响应报价是履行合同的最终价格，应包括货款、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。

**（五）磋商响应文件的有效期**

1、自磋商响应截止日起90天内磋商响应文件应保持有效。有效期不足的磋商响应文件将被拒绝。

2、成交人的磋商响应文件自磋商之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

**（六）****磋商响应文件的签署和份数**

**1、电子磋商响应文件部分：**

**磋商响应方应根据本磋商文件和电子交易平台规定的格式和顺序编制电子磋商响应文件并进行关联定位，磋商响应文件内容不完整、编排混乱、关联错误导致磋商响应文件被误读、漏读或者查找不到相关内容的，是磋商响应方的责任。**

**2.磋商响应方选择递交备份磋商响应文件的，备份磋商响应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磋商响应方名称、磋商响应方地址、磋商响应方联系方式（授权代表手机）、磋商响应文件名称（备份磋商响应文件）、项目名称、项目编号、标项及“开标时启封”字样，并加盖磋商响应方公章。**

**（七）磋商响应无效的情形**

实质上没有响应磋商文件要求的磋商响应将被视为无效磋商响应。在评审时，如发现下列情形之一的，磋商响应文件将被视为无效：

**1、仅提供备份磋商响应文件的；**

**2、电子磋商响应文件解密失败，且未在规定时间内提交备份磋商响应文件的；**

**3、电子磋商响应文件解密失败，虽然在规定时间内提交了备份磋商响应文件，但是备份磋商响应文件无法导入或者无法读取或者不符合本磋商文件和电子交易平台要求的；**

**4、磋商响应方未能提供合格的资格文件；**

**5、与磋商文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的磋商响应文件；**

**6、标项以赠送方式磋商响应的；**

**7、磋商响应文件应盖公章而未盖公章或盖非公司公章、未有效授权、法定代表人授权书填写不完整或有涂改的；**

**8、未成功办理磋商响应方采购文件获取手续的；**

**9、磋商最终报价超出预算的；**

**10、磋商小组认为磋商响应方的最终报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，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；**

**11、不符合法律、法规和本磋商文件规定的其他实质性要求的。**

**（八）磋商过程中的异常情况及处理措施**

**磋商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，磋商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，磋商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、组织竞争性磋商程序**

**（一）组建磋商小组**

竞争性磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于竞争性磋商小组成员总数的2/3。采购人不得以评审专家身份参加本部门或本单位采购项目的评审。

达到公开招标数额标准的货物或者服务采购项目，或者达到招标规模标准的政府采购工程，磋商小组成员应当由5人（含）以上单数组成。

**（二）组织开标程序**

磋商方将按照磋商文件规定的时间、地点和程序组织开标，各磋商响应方授权代表及相关人员均应当准时在线参加，无关人员不得进入磋商现场。磋商响应方如未准时在线参加的，事后不得对采购相关人员、磋商过程和磋商结果提出异议。

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. 本次竞争性磋商由磋商方主持，主持人介绍磋商现场的人员情况，宣读递交磋商响应文件的磋商响应方名单、磋商纪律、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磋商响应文件。磋商方点击[开始解密]按钮后，磋商响应方可以在线解密，解密时限为30分钟。

4.磋商响应方应当在解密时限内完成解密，如所有磋商响应方的电子磋商响应文件都已经解密完成的，则电子交易平台自动结束解密。如有任一磋商响应方未解密，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磋商响应文件的，磋商方将拆封其备份磋商响应文件，并导入电子交易平台。

5.磋商专家经商议认为需要磋商响应方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。磋商专家给予磋商响应方提交澄清或说明的时间为半小时，磋商响应方已经明确表示澄清或说明完毕的除外。

6.磋商响应方通过电子交易平台进行最终报价。

7.磋商专家在电子交易平台上评审并公布评审结果。

特别说明：政采云公司如对电子化竞争性磋商程序有调整的，按调整后的程序操作。

**（三）组织磋商程序**

磋商方将按照竞争性磋商文件规定的时间、地点和程序组织磋商，各磋商小组及相关人员应参加磋商活动并接受核验、签到，无关人员不得进入磋商现场。

1、核验出席磋商活动现场的磋商小组各成员和相关监督人员身份，并要求其分别登记、签到，按规定统一收缴、保存其通讯工具，无关人员一律拒绝其进入磋商现场。

2、介绍磋商现场的人员情况，宣布磋商工作纪律，告知磋商人员应当回避情形；组织推选磋商小组组长。

3、宣读提交竞争性磋商响应文件的响应方名单，组织磋商小组各位成员签订《政府采购评审人员廉洁自律承诺书》。

4、根据需要简要介绍竞争性磋商文件（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磋商工作需注意事项等，让磋商小组尽快知悉和了解所磋商项目的采购需求、评审依据、评审标准、工作程序等；提醒磋商小组对磋商项目应确定磋商方法和轮次，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，对磋商小组提出的有关磋商文件、磋商响应文件的问题进行必要的说明、解释或讨论。

5、磋商小组组长组织磋商小组人员独立评审。采购人代表或有采购人委托的磋商小组对响应方资格文件进行审查，并以磋商当日为准对响应方‘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，应组织相关响应方代表进行陈述、澄清或申辩。磋商小组对拟认定为响应文件无效，应组织相关磋商响应方代表进行陈述、澄清或申辩；磋商方可协助磋商小组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），磋商小组组长应提醒相关小组成员进行复核或书面说明理由，拒绝说明的，由现场监督员据实记录；磋商小组的磋商、修改记录应保留原件，随项目其他资料一并存档。

6、做好磋商现场相关记录，协助磋商小组组长做好评审报告起草、有关内容电脑文字录入等工作，并要求磋商小组各成员签字确认。

7、磋商结束后，浙江省政府采购中心应对磋商小组各成员的专业水平、职业道德、遵纪守法等情况进行评价；同时按规定向磋商小组发放评审费，并交还磋商小组及其他现场相关人员的通讯工具。

8、磋商方将在《中标公告》中，公开磋商小组对每个响应方的《评分明细》以及《得分汇总表》情况。

**（四）磋商小组磋商程序**

1、在磋商小组中推选组长。

2、磋商小组组长召集成员认真阅读竞争性磋商文件以及相关补充、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，竞争性磋商响应文件无效情形、评审依据、评审标准等。

3、磋商小组组长召集成员讨论确定磋商方法和磋商轮次。

4、磋商小组对各竞争性磋商响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查，确定是否对竞争性磋商文件作出实质性响应。审查结束后，从符合相应条件的响应方名单中确定不少于3家参加磋商【市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目和政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）不少于2家】。

按标项与各磋商响应方就项目技术需求、服务、价格构成、供货、付款方式等要素分别进行磋商。

5、磋商小组对各竞争性磋商响应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，及时向磋商小组组长提出。经磋商小组商议认为需要响应方作出必要澄清或说明的，应通知该响应方以书面形式作出澄清或说明。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、经磋商确定最终采购需求和实质性响应的供应商后，磋商小组要求各磋商响应方在规定时间内提交书面最终报价，并对最终报价的合理性进行审核。磋商小组认为磋商响应方的报价明显低于其他通过符合性审查磋商响应方的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；磋商响应方不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

7、磋商小组根据第三章《评审办法与评审标准》对提交最终报价的响应方的响应文件和最后报价进行综合评分。

8、根据竞争性磋商文件规定，磋商小组推荐成交候选供应商排序名单。采购人、经其书面授权的采购人代表或经其书面授权的磋商小组按成交候选供应商排名顺序确定成交供应商。

9、起草评审报告，所有磋商小组成员须在评审报告上签字确认。

**（五）磋商原则**

1、磋商小组必须公平、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磋商有关的内容；任何单位和个人不得干扰、影响磋商的正常进行；磋商小组及有关工作人员不得私下与磋商响应方接触。

2、磋商小组成员因回避、临时缺席或健康原因等特殊情况不能继续参加磋商工作的，应按规定更换该成员,被更换的成员之前所作出的磋商意见不再予以采纳，由更换后的磋商小组成员重新进行磋商。无法及时更换的，要立即停止磋商工作、封存磋商资料，并告知响应方重新磋商的时间和地点。

3、磋商小组成员对有关磋商文件、磋商响应文件、样品、现场演示（如有）的说明、解释、要求、标准存在不同意见的，持不同意见的成员及其意见或理由应予以完整记录，并在磋商过程中按照少数服从多数的原则表决执行。对磋商文件本身不明确或存在歧义、矛盾的内容，应作对响应方而非采购人有利的解释。磋商小组成员拒绝在磋商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，可视为同意磋商结果。

4、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》第九条规定：如多家供应商提供相同品牌相同型号的产品参加同一政府采购项目竞争的，应当按一家供应商认定。磋商时，应取其中通过资格审查后的报价最低一家为有效供应商；报价相同时，由磋商小组集体决定。

非单一产品采购项目中，作为关键核心部分的单一产品品牌、型号均相同且报价占项目总报价50%以上（含本数，下同）的，视为提供的是同品牌同型号的产品；多家供应商中，有一家供应商的报价达到50%以上，提供同品牌同型号产品的供应商均按一家供应商认定。

**四、确定成交供应商的原则**

1、成交结果由采购人确认。采购人未确定成交供应商且在规定时间内不提出异议的，视为默认。

2、采购人应当自收到评审报告之日起５个工作日内确定成交结果。成交结果经采购人确认后，采购中心将于2个工作日内在浙江省政府采购网上发布成交结果公告，并通过电子交易平台统一签发《成交通知书》。

**五、合同授予**

**（一）签订合同**

1.采购人与成交供应商应当在《成交通知书》发出之日起30日内签订政府采购合同。

2.成交供应商拖延、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。

**六、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发挥政府采购政策功能全力推进经济稳进提质的通知》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。

**第三章评审办法及评审标准**

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》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》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**

本次评审采用综合评分法，总分为100分。合格响应方的得分为各项目汇总得分，成交推荐候选资格按得分由高到低顺序排列，得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列；得分且最终报价相同的，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**

磋商报价得分=（磋商基准价/最终磋商报价）×价格权值×100

技术、资信、商务及其他分按照磋商小组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=磋商小组所有成员评分合计数/磋商小组成员组成人数

响应方综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

**特别提醒：**磋商小组对每个响应方的评分明细以及得分汇总表情况在中标公告中公布。

**三、评审内容及标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | 投标的整体方案与采购需求的吻合程度，应答是否详尽，内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰，无前后矛盾，符合招标文件要求（最高5分）；投标方案重难点是否突出（最高2分）。 | 7 | 主观分 |
| 2 | 技术 | 分析本项目的特点提出针对性方案。包括如下方面： | 37 | / |
| 2.1 | 技术 | 1.保洁服务方案（最高5分）：楼宇室内外地面、墙面、立面、天花板、会议室、大堂、电梯、洗手间、楼梯等公共区域及公共设施的日常保洁（1，0.5，0）；室外地面、路面、水域、停车场等区域及公共设施的日常保洁（1，0.5，0）；下水管道、化粪池管道、雨污水井及管道的沉积物清掏与巡查（1，0.5，0）。垃圾、废弃物清理、垃圾分类（1，0.5，0）；除“四害”消杀；保洁设施设备管理等；学校卫生间卫生用品（卷纸、擦手纸、洗手液及洗手液给液器、垃圾袋、洁具除臭易耗品、蚊香、喷香剂）（1，0.5，0）。 | 5 | 主观分 |
| 2.2 | 技术 | 2.安保队伍标准化管理方案及标准主要包括（最高5分）：校外来访人员管理、车辆进出校门管理、装运或携带物品出校门管理、门岗周边范围秩序维护、立岗要求、文明执勤、校内巡逻、交通管理等（2，1，0）；提供安防人员必需的通讯、交通、服装等设备（1，0.5，0）；大型活动安保方案（1，0.5，0）；根据学校各类突发事件应急处置预案制定配套安保工作方案和防恐应急预案等（1，0.5，0）。 | 5 | 主观分 |
| 2.3 | 技术 | 3.设施设备管理维修方案（最高5分）：其中包括：教工路校区及振华路校区的报告厅、会议室等场馆的设备设施运行维护及安全管理（1，0.5，0）；日常综合维修服务，公共设施设备的日常巡查（1，0.5，0）；水泵房、高低压配电房设施设备的维修管理工作（1，0.5，0）；应急抢修保障方案（1，0.5，0）；空调、电梯等专业设备的管理工作（1，0.5，0）。 | 5 | 主观分 |
| 2.4 | 技术 | 4.会议服务方案（最高5分）:学校大型活动（含参观、考试、大赛等大型活动）提供切实可行的服务方案（2，1，0）；针对学校各类会议服务，提供详细的服务方案（3，2，1，0）。 | 5 | 主观分 |
| 2.5 | 技术 | 5.综合管理方案（最高8分）：做好项目综合管理（1，0.5，0）、校园文化布置（2，1，0）、服务师生特色活动开展（1.5，1，0.5，0）、楼宇综合管理（1.5，1，0.5，0）、传统节日氛围营造布置（2，1，0）等工作。 | 8 | 主观分 |
| 2.6 | 技术 | 6.绿化服务方案（最高3分）：公共绿地的施肥、浇水、修剪养护、水域管理、病虫害防治、灾害预防措施（1.5，1，0.5，0）；日常及重大活动、节假日绿植（含草花）摆放管理等。投标单位要求有较强的绿化支撑保障能力，团队素质高（1.5，1，0.5，0）。 | 3 | 主观分 |
| 2.7 | 技术 | 7.突发事件处理方案（最高3分）：负责停电、停水、火灾、渍水、自然灾害、电梯困人，燃气泄露等情况（1.5，1，0.5，0）。疫情防控、舆情处置等应急处置工作，提供应急预案（1.5，1，0.5，0）。 | 3 | 主观分 |
| 2.8 | 技术 | 8.智慧化高校园区综合管理系统方案（3，2，1，0） | 3 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 管理目标、指标及方式（最高7分）。质量管理目标的定位准确性（最高2分）和针对性（最高2分），以及管理方式的科学性（最高2分）和合理性（最高1分）。 | 7 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 项目人员 | 14 | / |
| 4.1 | 技术 | 1.本项目所安排参与项目从业人员的素质、能力、资格、经验和人数是否符合招标文件要求（最高4分）。 | 4 | 主观分 |
| 4.2 | 技术 | 2.明确此项目负责人的专业资格证书、履历经验等综合素质进行评审，包括：专业资格证书、履历、主要工作业绩（投标时提供服务单位的评价）、近1个月在投标供应商处的社会保险参保证明等。最高5分。 | 5 | 主观分 |
| 4.3 | 技术 | 3.其他从业人员素质及证书符合招标文件要求情况（保洁、会议服务、绿化、维修、安保最高各1分）。最高5分）。 | 5 | 主观分 |
| 5 | 技术 | 做好管理工作的交接（最高1分）以及对项目的合理化建议和做法（最高1分）。各岗位培训计划的详细程度及培训方案的全面性、针对性及可行性进行综合评分（最高1分）。人员录用与考核有标准（最高1分），有奖惩淘汰机制（最高1分）。 | 5 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 投标方为本项目所能提供的相关机械设备（最高2分）、器材（最高2分）、物资（最高1分）配备情况。 | 5 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 投标方内部管理情况，包括运作流程图、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈渠道及处理机制，管理指标承诺达到物业管理标准。1.内部管理制度（最高1分）和质量控制标准（最高1分）情况，是否具有完善的规章制度和保障措施（最高1分）；2.是否实行信息化管理等情况（最高2分）。 | 5 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 服务承诺和优惠措施：项目管理（最高1分）、质量保证（最高1分）和其他方面等所做的承诺及保证措施，包括可提供的增值服务（每项最高1分，最高2分）等。 | 4 | 主观分 |
| 9 | 商务资信 | 投标方公司技术力量情况：投标方取得的相关证书情况；具有有效的质量管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系，每提供一个得1分，最高得3分。（需提供有效的相关证书及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）查询截图并加盖公章作为评分依据，未提供不得分。） | 3 | 客观分 |
| 10 | 商务资信 | 2022年1月1日以来，投标方所管理的物业项目（非住宅）获得行政部门颁发的荣誉，每1个得1分，最高得2分。 | 2 | 客观分 |
| 11 | 商务资信 | 类似项目成功经验。需提供2022年1月1日以来物业项目成功案例合同复印件，一个项目计0.5分，最高得1分，以合同签订时间为准。 | 1 | 客观分 |

**第四章项目需求**

**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、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。**

**3. 需求中不允许偏离的实质性要求和条件，以“▲”号标明，如磋商响应方未响应的，将被视为无效。**

**采 购 需 求**

**一、项目概况**

浙江开放大学是以促进终身学习为使命、以现代信息技术为支撑、以“互联网+”为特征的省属新型高等学校。其中本部现有教工路、振华路两个校区，校舍建筑面积约8.4万平方米，现有教职工350余人，住校生1900余人。

浙江开放大学教工路、振华路两校区的综合物业服务采购项目，主要包括：保洁、安保、绿化、会务与重要活动保障服务、日常零星维修、公共基础设施设备及其它维护保养、楼宇综合管理、水电及通讯管理、节能管理、校园文化活动布置及开展、以及协助传染病防控工作等其它专项或延伸服务。

**二、服务范围**

委托物业管理范围共分为两个区域：

（一）教工路校区：浙江开放大学本部位于教工路42号。校园占地面积16766平方米，建筑面积50806平方米。主要建筑物有A区、B区、C区、D区和A区地下夹层、地下停车场、九莲十幢、九莲商铺等。绿化面积约5000平方米，以学校实际投入使用的为准。主要设施设备：2个水泵房（含消防泵房）、2个配电房、6部电梯。

（二）振华路校区：地址位于振华路6号，占地面积31459平方米。建筑面积31679平方米。主要建筑物有办公教学楼、图书楼、男女学生宿舍等。绿化面积约6485平方米，以学校实际投入使用的为准。主要设施设备：1个水泵房（含消防泵房）、1个配电房。

两校区建筑物及公共区域面积参考表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 建筑物名称 | 所在校区 | 建筑面积（㎡） | 备注 |
| 1 | A区 | 教工路校区 | 15745 | 包含会议室、接待室 |
| 2 | B区（1、3、4、6、层） | 教工路校区 | 3944 |  |
| 3 | A.B区地下夹层 | 教工路校区 | 1800 |  |
| 4 | 地下停车场 | 教工路校区 | 9513 |  |
| 5 | D区 | 教工路校区 | 6355 |  |
| 6 | D区地下室 | 教工路校区 | 708 |  |
| 7 | 九莲十幢 | 教工路校区 | 1416 |  |
| 8 | 九莲商铺 | 教工路校区 | 507 |  |
| 9 | 室外绿化区域 | 教工路校区 | 5000 | 由投标人自行踏勘并测算面积 |
| 10 | 室外路面区域 | 教工路校区 | 5000 | 由投标人自行踏勘并测算面积 |
| 11 | 办公教学楼 | 振华路校区 | 9582 |  |
| 12 | 男、女生宿舍 | 振华路校区 | 12735 |  |
| 13 | 室外绿化区域 | 振华路校区 | 6485 | 由投标人自行踏勘并测算面积 |
| 14 | 操场、道路 | 振华路校区 | 12734 | 由投标人自行踏勘并测算面积 |

**三、人员需求**

**（一）人员配置**

根据现场服务需求，须设立现场机构，配置物业服务团队，设立物业人员管理与服务的规章制度。本项目人员配置根据服务需求由供应商拟定方案并在投标文件中明确，总人数不低于79人，人数及需求说明如下：

单位：人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 人员类别 | 工作区域 | 人数 | 工作内容 |
| 1 | 项目经理 | 教工路校区 | 1 | 总体负责教工路校区物业工作，负责做好相关文书档案的整理工作，要求年龄45周岁以下，熟悉物业服务专业知识及相关法律法规，具有十年及以上校园物业管理工作经验，需提供含采购单位盖章的相关工作证明文件。 |
| 2 | 综合管理 | 教工路校区 | 1 | 45岁以下，熟练办公软件，具有信息化管理能力。 |
| 3 | 保洁（含领班） | 教工路校区 | 15 | 女55周岁以下，男60周岁以下，初中以上文化。做好教工路校区公共部位和公共用房，包括各楼大厅，走廊、楼梯、房屋外立面、卫生间、开水间、井道、消防箱、会议室、教室、自习室、教师休息区、室外及部分行政办公区域等的卫生工作。要求每天早、中、晚各打扫1次，白天2小时巡查1次，随时清理垃圾、尘土，保持办公环境的整洁，做到随脏随清扫。 |
| 4 | 维修绿化主管 | 两校区 | 1 | 要求男性，50周岁以内，大专及以上学历，具备3年以上工程管理经验，主要负责两校区维修、绿化的日常管理工作。 |
|  | 水电维修工 | 教工路校区 | 2 | 要求男性，50岁以内，持有浙江省应急管理厅颁发的高压电工作业证，全面负责项目的供配电、照明、弱电、给排水等设备的工程维护运行和日常零星维修以及专业外包单位维保的监管工作。 |
| 5 | 绿化 | 教工路校区 | 1 | 负责教工路校区室外绿植的养护、维护（包括杂草清除、绿植修剪、绿植补种、病虫防治、浇水排水、防台防汛、防寒防雪、枯枝清运、绿地卫生等）工作，要求懂绿化维护管理并有一定经验。 |
| 6 | 安保秩序维护 | 教工路校区 | 25 | 要求45周岁以下，具有保安上岗证。负责门卫、重点部位守护、巡逻检查、秩序维护、重要物资押运、大型活动安保、校园“110”接处警、技防监控、消防自动报警处理、微型消防站、交通车辆管理、校园周边治安维护、自然灾害应对、群体性事件化解、突发事件处置、各类应急演练组织实施等。 |
| 7 | 会务服务 | 教工路校区 | 1 | 要求女性，35周岁以下，大专及以上学历。负责项目会议室（厅）会前准备、会中服务、会后整理等工作，熟练办公软件。 |
| 8 | 前台接待 | 教工路校区 | 1 | 女性，35周岁以下，大专及以上学历。提供咨询和楼层引导服务，做好相关记录。 |
| 9 | 项目副经理 | 振华路校区 | 1 | 要求45周岁以下。负责振华路校区物业全面工作，负责做好相关文书档案的整理工作，要求有3年以上校园物业管理经验，需提供含采购单位盖章的相关工作证明文件。 |
| 10 | 保洁（含主管） | 振华路校区 | 12 | 女55周岁以下，男60周岁以下，初中以上文化。做好振华路校区公共部位和公共用房，包括各楼大厅，走廊、楼梯、房屋外立面、卫生间、开水间、会议室、教室、自习室、教师休息区、室外及部分行政办公区域等的卫生工作。要求每天早、中、晚各打扫1次，白天2小时巡查1次，随时清理垃圾、尘土，保持办公环境的整洁，做到随脏随清扫。 |
| 11 | 安保秩序维护 | 振华路校区 | 15 | 要求45周岁以下，具有保安上岗证。负责门卫、重点部位守护、巡逻检查、秩序维护、重要物资押运、大型活动安保、校园“110”接处警、技防监控、消防自动报警处理、微型消防站、交通车辆管理、校园周边治安维护、自然灾害应对、群体性事件化解、突发事件处置、各类应急演练组织实施等。 |
| 12 | 水电维修工 | 振华路校区 | 2 | 要求男性，50岁以内，持有浙江省应急管理厅颁发的高压电工作业证，全面负责项目的供配电、照明、弱电、给排水等设备的工程维护运行和日常零星维修以及专业外包单位维保的监管工作。 |
| 13 | 绿化 | 振华路校区 | 1 | 负责振华路校区室外绿植的养护、维护（包括杂草清除、绿植修剪、绿植补种、病虫防治、浇水排水、防台防汛、防寒防雪、枯枝清运、绿地卫生等）工作，要求懂绿化维护管理并有一定经验。 |

备注：表中提供的仅为最低人数及基本工作需求，具体以学校实际情况为准，均包含在服务范围内，由投标人自行探勘了解具体情况，中标后，在服务期内，不因数量增加而另外增加服务费。

**（二）人员要求**

1.物业人员不得少于采购需求（管理人员包括在内）。管理与服务人员应取得相应的物业管理从业资格证书或岗位证书、专业技术，操作人员应取得相应专业技术证书、专业上岗证或职业技能资格证书。

2.保洁人员男女配比合理，人员年龄女性不超过55周岁，男性不超过60周岁。安保队员要求45周岁以下，具有保安上岗证，供应商在中标后需承诺其中退伍军人不少于保安总人数的15%。

3.投标人（服务方）经现场勘查并根据实际情况，需在投标文件中列出用工计划、用工人数以及最低工资标准。

4.主管及以上的服务人员要求提供社保证明及与投标人签订的劳动合同；

**四、服务内容及要求**

**（一）协助移交管理**

按照住房和城乡建设部《物业承接查验办法》完成学校的移交工作，消防、空调、智能楼宇、给排水、供气、供电、通讯等系统功能测试查验，施工缺陷问题汇总跟踪，遗留问题记录上报，建立各类房屋、设备设施、水电管网等的技术档案，培训各类设备设施的运行管理人员，提出合理建议。

**（二）物业综合管理**

物业综合管理内容包括但不限于以下项目：党建工作开展；建立物业管理组织机构，落实各项管理规章制度，加强员工管理与各岗位持证上岗、培训；各种物业档案资料管理，财产造册及清查，建立、完善各项管理服务、行政服务、资源使用等方面的制度并加以落实；物业管理创优方案及实施；服务育人活动开展；增值服务；宣传管理；满意度测评；消防安全检查等。

**（三）楼宇综合管理**

根据不同楼宇，分别提供不同功能需求的楼宇综合物业服务，并由中标供应商按楼宇提供服务手册，确保师生清晰地了解每个楼宇或场所的服务内容和服务流程。

1.总体服务要求

（1）负责建筑物内部的门值、巡逻、公共秩序维护和安全管理等，按照采购人要求安排值班人员值班；

（2）使用文明用语，做到微笑服务，协调楼内各项事宜，服务整改合格率100%；

（3）定期检查安全、卫生、消防等设备完好状况，完好率达98%及以上，发现问题及时报修，并做好记录，保障师生正常教学运行和生活服务；

（4）挂牌服务，礼貌待客；向导咨询，有求必应；例行安检出勤率100%；不得谩骂、殴打学生，不得与师生发生任何冲突，如有纠纷及时向中标供应商管理部门反映；

（5）定期对员工进行培训；

（6）根据采购人教学管理部门的课程安排及教室使用安排（如考试安排等），提前做好相应的准备工作，为师生提供方便、舒适的环境；

（7）负责建筑物内公共区域、公共教室及设备房等钥匙管理和使用。按照采购人的作息时间和相关部门要求开关入口门及相关教室、实验室、场馆等房间门，按要求准时切送照明及有关设施电源，确保教学、实验、生活等的正常进行；

（9）确保各种教学设施工作正常，黑板推拉升降顺畅，无异响。多媒体教室遮光窗帘完备、卫生；

（10）做好教师休息室的秩序和物品管理，配置绿色植物、意见本、保障开水供应和卫生环境，不得私自占用；

（11）组织员工做好清楼、设备检查及卫生保洁工作；负责晚间建筑物关闭后的全楼巡视，关闭门窗、检查水电有无异常情况并确定无闲杂人员滞留；

（12）了解建筑物内外设备设施底数并做好登记清查，定期检查安全、卫生及设备完好状况，发现问题及时处理，并做好记录。熟悉本楼宇一切情况，包括但不限于：教室、培训实验室、场馆、座位、卫生间数量、位置，公共区域面积，上课老师的特征及其教学安排等；保持楼宇内的正常秩序，具备处理应急突发事件的能力；

（13）做好各楼层安全巡视，劝止违反公共安全秩序的行为，防止发生偷盗、斗殴及人为破坏事件；

（14）配合采购人在重大活动、节庆期间做出相应的工作调整、秩序维护，并负责采购人审批的建筑物内宣传品的管理；

（15）做好来访登记、大件物品出入登记，保障师生人身、财产安全；对将建筑物内公共财产擅自带出的行为应予以制止并妥善按相关规定处理；

（16）针对火灾、治安、公共卫生、疫情、舆情、群体性事件等突发事件制定应急处置预案，并落实到位，及时报告，协助相关部门采取相应措施；

（17）出入建筑物高峰期要注意做好人员的疏导工作，确保各个出入口通畅，遇到紧急情况，能迅速将人员从建筑物内疏散；

（18）在建筑物内设置失物招领处，妥善保管师生的遗留物品，并做好领取登记；

（19）负责建筑物周围非机动车的引导及摆放；

（20）值班期间不得做与工作无关的事情，值班室内不得烹饪、煮饭等，做好岗位值班记录，记录要完整、详尽，相关记录有管理员签阅意见，所有台账要存档备查；

（21）严禁使用高浓度草酸、盐酸等清刷卫生间、盥洗室等区域；

（22）根据采购人相关部门要求，配合做好各类考试的值班、防疫、后勤保障等工作；

（23）根据采购人要求负责校区内日常宣传展板、桌椅等零星物资的搬运工作；负责做好教师教学保障工作；

（24）教室的借用，严格按照规定执行，严禁私自出借教室用于未经采购人批准的培训、讲座、报告、活动等；

（25）做好晚间、周末、节假日楼宇使用的综合管理工作（晚自习、实验、会议、活动等）；

2.楼宇日常管理服务

（1）严格执行大楼门禁出入有关规章制度，完成门岗执勤的各项任务，确认门禁出入系统各项设备正常运转；

（2）每天巡视楼内、周边及安防设备，发现有可疑人员，应及时通知相关人员赶到现场进行处理，必要时报校保卫部门，事后做好书面记录并及时上报；

（3）确保各大楼内各类监控、安保系统正常运行，24小时专人值班，做好巡视书面记录并及时上报，确保公共安全；

（4）定期检查各项设施，对异常情况和突发事件及时处理并上报。维持门口及周边区域安全与车辆停放秩序，做好巡视记录。每天清理公共区域无人看管的水杯及物品；

（5）负责节假日期间日常安全值班。在各项巡视中及时发现各项安全隐患；

（6）完成其他临时交办的安防工作。

**（四）领导办公室、会务（会场）服务**

1.领导办公室保洁人员要相对固定，需严格按照学校要求，做好保洁、打开水等服务。

2.会议室除常规清扫外，需根据会议、会客情况及时进行巡查清扫、保洁。

3.完成学校迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫、死角垃圾清理工作。

**（五）卫生保洁服务**

1.基本保洁要求

（1）保洁区域：室内面积约27551㎡和室外部分；

教工路校区的A区【含A区(含夹层）、B区（1.3.4.6层、夹层）、D区（含地下室）】、室外等。

振华路校区的行政教学楼、男女生宿舍、图书楼、室外等。

保洁范围：

教工路校区保洁区域内的教室（含多媒体教室、机房、云教室、老年大学功能教室等）、楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、广场、道路、夹层、会议室、报告厅、图书馆（阅览室）、领导办公室、乐学港（含思政名师工作室、党员之家、影视报告厅、老物件成列室等）、融媒体演播室（几个功能区）、妈咪小屋、教工之家（含健身中心）、个别特殊区块和“门前三包”等清卫保洁，垃圾和废弃物清理，消毒灭害等。

振华路校区保洁区域内的培训试验室（计算机实验室、阶梯教室、活动教室、琴房、舞蹈房、画室、手工室等）、教师休息室、楼梯、大厅、走廊、卫生间、广场、道路、会议室、报告厅、图书馆（阅览室）、宿舍公共区域、领导值班室、室内活动室、校区值班室、个别特殊区块和“门前三包”等清卫保洁，垃圾和废弃物清理，消毒灭害等。其中校区值班室每天需更换并清洗被套及床单。

2.保洁人员岗位分布

教工路校区保洁人员岗位分布表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 合同班次人员 |
| 1 | 保洁主管 | 1 |
| 2 | 教工路校区行政楼 | 7 |
| 3 | 教工路校区远教楼 | 3 |
| 4 | 外围、夹层、技术工（擦玻璃） | 2 |
| 5 | 机动 | 1 |
| 6 | B区1.3.4.6.7层、夹层 | 1 |
| 合计 |  | 15 |

振华路校区保洁人员岗位分布表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 合同班次人员 |
| 1 | 保洁主管（机动） | 1 |
| 2 | 行政教学楼 | 4 |
| 3 | 男、女生宿舍 | 4 |
| 4 | 图书馆 | 1 |
| 5 | 外围+擦玻璃+机动 | 2 |
| 合计 |  | 12 |

3.室内保洁要求

（1）保洁面积：按实际需求。

（2）保洁范围：大厅、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、果壳箱、垃圾桶、会议室、校领导办公室、休息室、玻璃、窗台、开关、灯罩、管线井等。

（3）保洁时间：每天8小时，7:30至11:30,13:00至17:00，个别岗位除外。

（4）保洁内容：

①每天早上8：30点前完成对大厅、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、果壳箱、垃圾桶等的第一次保洁。

②会议室、接待室、领导办公室的卫生需专人负责，要求每日清拖一遍，室内家具每日擦拭一遍，茶具及时清洗及消毒，并摆放整齐。每次会议结束进行常规保洁，保证热水、茶叶、瓷杯、面巾纸等用品及时供应。

③电梯轿厢每天擦拭一遍，电梯要巡回保洁，保持整洁、干净。

④每周墙面、顶面掸灰一次。楼梯扶手、门、窗台、走廊过道及公共设施每天擦拭一遍，平常保洁。

⑤楼内所有地面每天清拖，发现有废弃杂物及时清理，随时保洁。公共设施保持干净整洁，发现公共设施损坏应及时报修及维修。

⑥卫生间每日至少清拖二遍，要求巡回保洁、及时清理卫生间垃圾篓。有重大会议、活动、大型考试时，专人随时保洁。卫生间小便池需放香球，做到无异味、无水锈痕迹，及时增添放置卫生纸、洗手液等。做好节水节电工作，及时关灯、关水嘴。

⑦行政办公室内玻璃每学期擦洗两次，保持明亮。公共场所玻璃离地2米内每学期至少两次。大门玻璃每星期一次，随时保洁。

⑧教室的地面、墙面、讲台、桌凳、垃圾桶、黑板、窗台等整洁干净。教室课椅排放整齐有序，每天桌椅清抹一遍、黑板水洗一遍、并清除室内垃圾，教室门、窗玻璃每周至少擦拭一次。配合学校对考场布置，考试结束后，及时清理教室门、课桌上的粘贴考号纸。

⑨每年聘请专业外包公司对学校教工路校区A、D区外立面幕墙进行一次清洗。

⑩完成学校临时交付的突击性卫生清扫工作。

（5）保洁标准：

①大厅、走廊、楼梯、电梯、楼台地面无垃圾，积渍、痰迹、无拖痕；保证开关、灯罩、管线井、墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

②卫生间（含开水间）、墙面瓷砖无明显污垢、积水；漱洗室台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面无水渍；小便池、大便池无异味和积垢脏迹，纸篓垃圾不外漏。

③楼内所有的窗台、栏杆；室内天棚四壁无积尘蛛网。

④及时清理保洁区域内的垃圾桶、果皮箱，并及时更换垃圾袋，垃圾桶、果皮箱表面无印痕，垃圾不外漏。

⑤保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

⑥会议室、接待室、领导办公室的室内家具桌面无灰尘，地面无污垢，茶具干净，果皮箱表面无印痕，垃圾不外漏，发现不能清洗等问题及时向后勤服务中心汇报。

4.室外、地下室保洁要求

（1）保洁面积：按实。

（2）保洁时间：每天8小时。7:30至11:30,13:00至17:00。

（3）保洁范围：广场、道路、绿化带、果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、路灯柱、喷水池等。

（4）保洁内容：

①上午8点前主要道路保洁清扫完毕，全天巡回保洁8小时。

②电线杆、公共区域果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌每周擦洗1～2次，无残标、污垢。（对无核准章张贴物、未批准悬挂物及时清理。）

③每天用捞筛对喷水池水面漂浮物打捞保洁。喷水池每月进行一次淤泥清吸，每学期全面清洗一次。

④路面、车道、行人道干净、整洁、无异物、无杂草、勤打扫，垃圾桶保持干净、整洁每天擦拭，按时收集垃圾，保证垃圾不外溢每天清倒两次，保持整洁干净。

⑤垃圾按类倒入指定的区域。

⑥校园内的绿化地带内的生活垃圾及时拾捡，随时保洁。

（5）保洁标准：

①要求清洗喷水池时应先断开电源；打开排水阀放水，待池水放去三分之一时，清洁工人入池清洁；用长柄手刷加适量的清洁剂，由上而下刷洗水池瓷砖；用毛巾抹洗池内的灯饰、水泵、水管、喷头及电线表层的青苔、污垢。清洗时，不要摆动喷头；排尽池内污水并对池底进行拖抹；注入新水，投入适量的硫酸铜以净化水质，并清洗水池周围地面污迹。

②要求保洁区域内整洁，无积水、杂物、废纸、烟蒂、无果皮纸屑等遗弃物，无卫生死角，绿化带地面无枯枝残叶，及时清理保洁区域的垃圾桶、果皮箱，并及时更换垃圾袋，垃圾堆放在指定场所。

③在清理、清扫过程中，遇到天气干燥，扬尘较大时应先对环境洒水后清扫。

④落叶季节和灾害天气，根据情况增加清扫次数，确保环境整洁。

⑤雨雪天气前，提前做好预防工作，雨雪后清洁，大门出入口、停车场坡道、人行通道等重要部位及时清理积雪。

⑥定期开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水。

5.垃圾车、垃圾桶（箱）及垃圾清运要求

（1）封闭式垃圾运输的环卫专用车辆由服务方提供，运输车的修理费及在运输过程中发生事故等费用均由服务方负责。要求清运物须运到市环境卫生管理部门指定的处置点进行专业处理。

（2）垃圾桶由专人管理、合理设置。垃圾桶每日清理一次，擦拭一次，垃圾桶无满溢、无异味、无污迹；每年四季定期做好除“四害”。

（3）校园内垃圾日产日销，包括生活垃圾、非生活垃圾（建筑垃圾不含在内）。

（4）按上级部门要求及相关规范，实行垃圾分类。

**（六）安保服务内容**

1.岗位分布（各岗位根据工作需要，可机动调整）

（1）教工路校区安保岗位设置及每时段在岗人数 ：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 |
| 1 | 队长 | 1 |
| 2 | 大门岗 | 1 |
| 3 | 巡逻兼处突岗 | 3 |
| 4 | 消监控中心 | 2 |
| 合计 | 7 |

（2）振华路校区安保岗位设置及每时段在岗人数：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 |
| 1 | 队长 | 1 |
| 2 | 大门(南门)岗 | 1 |
| 3 | 西门岗（6:00-22:00） | 1 |
| 4 | 巡逻兼处突岗 | 1 |
| 5 | 监控兼处突岗 | 1 |
|  | 合计 | 5 |

根据以上岗位执勤时间和人数安排，按照每周工作5天，每天8小时工作制要求，乙方应向甲方提供的保安队长不少于2人，队员人数不少于38人（教工路）。根据该行业实际，在保证工作质量的前提下，常年在岗队员人数可予以适当折算，但应经甲方同意。

2.人员条件

（1）校卫队员应具有高中及以上文化程度，年龄45周岁以下，体格健康的中青年；根据岗位需要，有保安员上岗证或消防设施操作员证。

（2）校卫队员遵守国家法律、法规，无犯罪记录，无劣迹。为人正派，具有正义感。

（3）校卫队员遵守学校的校纪校规，服从管理听指挥，具有良好素质。

（4）校卫队员热爱安保工作，工作勤恳，吃苦耐劳，有较强的责任心。

（5）校卫队队长、副队长等主要管理人员应具有保卫管理经验丰富、熟练办公软件；校卫队员有退伍军人。

3.执勤及岗位要求

（1）不在岗校卫队员保持24小时开机，如遇学校突发事件，接到通知后必须15分钟赶到学校（护卫队员人员寝室应在15分钟里程内）；校卫队提供方负责人和增援保安力量（约30人）必须在1小时内赶到学校。

（2）执勤时间要求：每天24小时全天候不间断执勤，具体工作安排需符合相关劳动法规要求。

（3）岗位培训：校卫队提供方应对校卫队员进行包括但不仅限于安全、消防、行为规范、法律等知识的上岗培训，护卫队员均应经培训合格后持证上岗。

（4）校卫队员着装及执勤规范要求：校卫队员执勤时应统一着装，佩带保安标志和值勤证件，做到仪表端正、着装整齐、不留长发和胡子。

（5）一般执勤要求：

①校卫队员必须加强法制观念，自觉遵守国家的法律、法规和条例，遵守工作纪律、学校的各项规章制度和员工守则；

②校卫队员执勤期间，应接受学校相关部门的领导和监督。

③校卫队员应根据本合同约定的要求依法执勤、文明执勤、规范执勤，对安保服务现场应进行不间断巡逻检查，及时防范和消除不安全隐患；

④校卫队员执勤应恪尽职守，敢于同违法犯罪分子作斗争，维护单位的正常工作和教学秩序；

⑤校卫队员执勤时应振作精神，准时到岗，做到不迟到、不早退、不串岗、不脱岗、不漏更、不旷工。当班期间不得睡觉、看书、看报，不得饮酒、吸烟，严禁赌博。

⑥前、后两班交接时，校卫队员应认真做好交接工作，交接事项应详尽、准确地进行记录。

（6）具体岗位要求

（副）队长岗工作要求：

①根据学校相关规定要求，落实校园安全保卫整体方案，并结合校园实际不断完善学校保卫整体方案，发现问题及时提出。认真做好学校各项安全防范演练预案，定期组织消防、防恐等安全演练。

②队长必须与保卫处分管保安考核人员保持必要的工作交流，每月不少于1次汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，发现重大问题须及时报告；按时参加保卫处工作例会，并做好会议内容传达。

③负责主持校卫队工作。负责校卫队年度工作计划、总结和队员的日常考勤、考核奖惩等工作；认真组织制订并督促落实校卫队员各岗位工作职责，通过日常检查发现问题并及时处理。

④负责队员业务训练。教育队员遵纪守法，依法办事，提高校卫队员的综合素质，树立良好的外在形象，定期进行训练。

⑤负责校园突发事件的先期处置。校园内一旦发生火灾、交通事故、治安案件、自然灾害等各种类型突发事件时，队长要第一时间组织队员先期处置并及时上报。

⑥做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

⑦组织做好技防与消防设施检查工作，形成检查记录。

⑧积极参与当地派出所、综治、消防、交警布置的义务任务，加强合作与交流。

⑨积极协助学校组织做好大型活动的治安与交通管理（新生开学、大型考试、竞赛、会议等）

⑩做好保卫处交办的其他工作任务。

门岗工作要求：

①根据学校相关规定认真做好外来人员接待和身份核实工作。对来访人员的接待中要注意文明用语、礼节礼貌，要向被访人员核实情况，并向客人指明被访人员所在楼寓位置、停车地点等事项；外来人员要做好身份核实、登记有效证件等工作，严防闲杂人员、小商小贩、推销诈骗等人员进入校园。

②严格控制外来车辆出入。振华路校区严格禁止出租车及网约车进入校园；工程车进入校园须凭校园建设处通知单放行，大件货物出门要凭出门证放行，防止车内携（夹）带脏物离校；除特殊情况，一般情况下学生接送车不得进入校园。

③大门口其它管理。做好大门外禁停区域管理，严禁出租车及网约车乱停乱放，时刻保持大门口交通顺畅；管理好各类安保器械。

④维护责任区域秩序，与各岗位互通信息；值班室无闲杂人员滞留，保持内外环境整洁卫生和门前三包。

⑤熟悉学校人员。

⑥听从队长统一指挥，认真做好书面交接班工作。

巡逻兼处突岗工作要求：

①根据学校相关规定负责做好校园治安巡查工作。对校园内可疑人员的身份核实，要注意每天不同时段的巡逻重点；对校园内违规设摊或违规张贴物的检查、清理、汇报等工作。

②负责校园防火安全检查。配合做好校园内违章用电、用火检查；对易燃、易爆品检查；消防设施安全性、完好性检查并做好登记等，并做好消防设施月检查；检查消防逃生通道是否通畅。

③负责校园交通秩序管理。对进入校园的机动车超速行驶的提醒和记录；对机动车、非机动车违章停车的记录和提醒。

④必须熟悉各建筑物、设备、物品等的位置和数量，发现有损坏和位置发生移动变化等异常情况，要立即报告并作好情况记录，交接班时应将检查发现的情况向接班队员交接清楚。

⑤对学校食堂、宿舍、图书馆、财务室等重点区域外围进行巡逻。

⑥严格遵守巡更路线。

⑦教工路巡逻岗需负责学校与教工路直接的广场秩序维护，突发事件处理，一键报警等工作。

⑧根据工作需要补位门岗。

⑨听从队长统一指挥，认真做好书面交接班工作。

消监控岗工作要求：

①根据学校相关规定要求，认真落实24小时视频监控管理，及时发现和报告突发事件；认真学习并掌握消防自动报警系统及安防监控报警系统的基本知识和操作方法。

②做好机器设备维护保养工作，确保历史录像的保存和回放，以便配合案件查处等工作；遇有设备或系统故障应及时报修并做好记录。

③熟悉校园整体环境，掌握消防设施、安防设施的分布情况、基本性能及操作方法，严格按操作规程进行操作。

④发生警情（治安、火警）应立即通知巡逻人员核实情况，视情处置。

⑤做好保密工作，师生有调用监控需求时严格按程序操作，不泄露监控视频，不谈论录像内容，不得让无关人员轻易进入监控中心。

⑥详细填写值班记录，严格执行交接班制度。

⑦保持消监控室整洁卫生。

5.其他说明

（1）校卫队提供方在安保服务中违反国家相关法规或保安行业规范，发生自身的人身伤害、伤亡，均由校卫队提供方负责处理并承担全部经济和道义上的责任。

（2）校卫队提供方违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由校卫队提供方负责调解与处理，学校不承担责任。

（3）因过失造成他人人身伤亡的，均由校卫队提供方负责处理并承担法律责任和道义责任。

（4）学校由保卫处负责与校卫队提供方的联络及对安保服务进行监管。如保卫处因工作理由提出更换某校卫队员的，校卫队提供方应在接到保卫处书面通知之次日即将该更换的队员更换到位。

（5）校卫队员的服装、教育、训练、管理、装备等均由校卫队提供方负责；校卫队员在执勤时造成自身或他人（包括但不限于学校）人身、财产损失的，由校卫队提供方负责处理并承担全部责任。

（6）校卫队是学校的一支义务消防队伍，校卫队提供方要经常对校卫队员进行训练，了解学校的重点部位、消防通道、消防设施等情况，一旦发生火灾要及时报警并组织自救。

（7）校卫队员与校方发生纠纷时，首先应服从学校相关职能部门的安排，积极主动与学校相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷。

（8）校卫队员不得私自处理废弃物，杜绝废弃物外流，不得私自将学校物品拿出校外（含报纸、纸板等）。

（9）校卫队员在学校发现遗留物品，应及时上交并做登记，不得私自截留，如不及时上交，学校按物品价值大小，要求校卫队提供方作出通报批评、辞退等处理。

（10）校卫队员需爱护校内公物，发生损坏公物要照价赔偿。

（11）若校卫队提供方管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，经管理部门认定，校方有权上报财政审批通过后终止合同并赔偿相关损失。

（12）校卫队员的健康状况（包括操作不规范等因素造成的安全责任事故）全部费用与学校无关，均由校卫队提供方负责。

（13）鉴于学校的工作特点，校卫队工作不得因节假日和双休日而中断，24小时必须确保校卫队员在岗；要求校卫队提供方事先拟定相应的安保计划。

**（七）绿化服务内容及要求**

1.范围：教工路校区、振华路校区所有的绿地面积（含屋顶花园）的绿化养护，及室内公共区域、办公室内绿植摆放。

2.绿化要求：

①校园所有可见乔木、灌木、池园、花坛、苗圃、草坪齐全，绿化存活率95%以上。植物配置基本合理。乔、灌、花、草齐全，基本无裸露土地。

②树木生长正常，生长达到该树种该规格的平均生长量。树冠基本完整，内膛不乱，通风透光，修改及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，五明显黄叶、蕉叶、卷叶、落叶；被啃咬的叶片最严重的每株在10%以下；有蛀干害虫的的株树在2%以下，介壳虫危害较轻；树木缺株在4%以下；树木基本无钉栓、捆绑现象。

③绿篱生长造型正常，颜色正常，修剪及时，基本无死株和干死株，有虫株率在10%以下；草坪覆盖率达到90%以上，修剪及时，叶色正常，无明显杂草，宿根花卉管理及时，花期正常，缺株率在5%以下。

④绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显认为损坏，对违法行为能及时发现和处理；绿化生产垃圾能及时清运。

⑤草坪：保持常年平整，无杂草、无干枯死坏和病虫侵害；夏季高温时做好防晒降温工作。草坪干枯、死、坏面积超过2㎡的应及时补种。

⑥树木和色块：植株及时修剪及时补种，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、无枯枝。及时防治、灭病虫害，主要病虫害发生率低于5%，无倾斜、缺枝、空挡。

⑦操场和校园周边的树木、绿篱、草地应及时修剪。

⑧做好校园内绿植的冬季保暖、夏季防台工作。

绿植摆放要求：

①办公室绿植按照学校的规范要求进行摆放，会议室、大厅等公共区域的绿植摆放，租摆植物要求搭配美观，专人负责，同时在租摆植物等过程中所产生的垃圾，要及时清扫清运。

②专业护花人员每周定期2次对花木进行管理，浇水、施肥、病虫害防治、修剪整形、清洁叶片等，绿植摆放到位，不需要进行任何管理。

③根据不同季节及植物生长情况及时进行更换，在原基础上，可免费提供更高档的品种，更适合的规格，更优质的提升服务。

④绿植的参考规格及数量参考：

1）观花花卉（一品花、长寿花、杜鹃、仙客来、凤梨等），数量50 盆。

2）大型（植物形状美观1.5米以上）绿萝、夏威夷、幸福树、巴西木、发财树、绿宝、大叶伞、棕竹等，数量300盆。

3）中型（植物形状美观1.2-1.5米）绿萝、夏威夷、幸福树、巴西木、发发财树、绿宝、大叶伞、棕竹等，数量200盆。

4）小型（植物形状美观0.6米以上）万年青、袖珍椰子、也门铁、一叶兰、白掌、虎皮兰、仙人球等，数量500盆。

5）高档花卉（蝴蝶兰、红掌、红心、黄金万量、君子兰等），数量80盆。

人员要求：

①需要有1个绿化工程主管和两位常驻专职的绿植养护人员，对教工路校区、振华路校区进行日常绿化养护及绿植摆放养护。

②在进行大面积除草、喷药、剪枝等工作时，应临时调派其他人员参与，需自备相关器械。

**（八）设施设备及房屋本体的养护、维修管理范围及要求**

1.范围：给排水系统、供电系统、弱电系统（含固话线路）、空调系统、消防监控系统、人防系统、电梯运行维护保养和房屋的日常养护维修等。

2.服务区域：教工路校区室外、A区（含A区夹层）、B区（1、3、4、6层、夹层）、D区（含D区地下室）、地下室，振华路校区室外、办公教学楼、图书楼、男女学生宿舍等

3.两校区应有综合维修人员进行夜间值班，保障突发事件的及时处理。

4.物业包含费用及学校自付费用区分：

①房屋维修由学校出资，聘请有专业资质的工程队进行施工，物业参与日常管理、施工监督与验收。

②校园内设施设备维修材料、日常水电维修等材料单件500元（含500元）以下的水、电等耗材,主要有灯具、五金、门锁、水嘴、阀门、开关、吊扇、电线、小便斗、感应器、台盆、蹲坑等包含在物业费内，由物业采购，物业综合维修员进行维修；校园内设施设备维修材料、日常水电维修等材料单件500元以上的，经物业申请，学校统一出资采购，由物业综合维修员进行维修。小面积墙面乳胶漆维修（单次5㎡以内）包含在物业费内，由物业进行维修，质量需满足施工要求；

④向固定电话、有线电视、燃气等主管企业支付的维护费用，由学校单独支付，物业参与日常管理、维护、施工监督与验收工作。

⑤监控维修材料、消防设备更换所产生的费用由学校承担，物业参与日常管理、施工监督与验收。振华路校区监控维保费由学校支付，教工路校区的消防监控维保费包含在物业费内，由物业采购，物业参与两校区消防、监控日常管理及维护。

⑥给排水系统，物业参与日常管理、维护、施工监督与验收。

⑦电梯维保、空调维修。物业参与学校电梯和空调的日常管理、维修判定，报修、现场监督与验收。电梯维保和维修空调所产生的费用由学校支付。

⑧振华路校区垃圾清运费由学校支付，物业参与日常管理与对接工作。

⑨振华路校区配电房高配间远程监控系统、及维保费用由学校支付，物业参与配电房的日常管理。

⑩树木修剪，高大乔木（树冠超过5米以上，例如松树、樟树、榉树等）修枝费由学校支付；树冠低于5米以下的（桂花、樱花、桃树、李树等）应在物业费报价中一并考虑。

⑪除以上几项外，其他费用均包含在物业采购报价中。

5.要求：

①服务区域的维修：

1）玻璃门窗配件完好，门、窗开闭灵活并无异常声响，家具锁、合页等配件维修。

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

3）照明、电源、插座、开关、空开、水嘴、阀门等水电设施的正常使用。

4）围墙：围墙完好，铁栅栏围墙表面无严重锈蚀。

5）对大楼路面、侧石、井盖进行巡检，确保路面平整、井盖无缺损无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。

6）休闲椅、景观小品等保持原有面貌，保证其安全使用。

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

8）化粪池：保持通畅、无堵塞、无满溢，每年清掏一次。

9）标识：每年维护，确保无破损无缺失。

10）配合学校完成其他工作。

②供配电系统：

1）高配间远程监控系统（与有专业资质的供应商签署维保合同）。

2）供电运行和维修人员必须持证上岗，严格执行用电安全规范，确保用电安全，高配设备根据市电力局相关操作规程执行。

3）各分电表箱、配电箱、配电柜及每层管线分线盒无积尘，接头无松动现象，每季清洁一次，主要用电线路的绝缘状况，每年测试一次，绝缘良好。

4）总配电箱：每年保养，无积尘，接头无松动现象。

5）公共使用的照明、指示灯具线路、开关要保证完好。

6）需要校方提供材料的应及时汇报、并领取材料，做好材料出入库记录。

7）设备出现故障时，工程人员应在接到报修后15分钟内到达现场，设备维修合格率达到100%，一般性维修不过夜。

8）及时发现用电异常现象，每月做好总表、分表用电记录，发现异常及时报告，并作出处理。

9）按照规范做好安全用具、设备校验，做好高配间预防性试验（1次/年），并提供专业机构出具的相关文件。

10）按要求做好配电间巡查、巡检记录台账。

③给排水系统：

1）建立给排水设备维修保养制度并严格执行，设备和管道系统状况良好，供水设施设备完好、无渗漏、无污染；水泵每年对润滑点加油，保证二次供水正常；污水泵、排水泵正常运行，无渗漏水现象，排水畅通；每年一次对设备润滑加油；污水排放符合环保要求。

2）设备出现故障时，工程人员应在接到报修后15分钟内到达现场，维修合格率100%，一般性故障排除不过夜。

3）定期请专业公司清洗二次供水蓄水设备；设备及周围环境整洁，有封闭措施；二次供水卫生许可证、水质化验单、操作人员健康合格证齐全，无二次污染发生。

4）建立用水、供水管理制度并落实，积极协助学校安排合理的用水和节水计划。

5）及时发现用水异常现象，及时报告并作出处理，每月做好总表、分表用水记录。

④空调系统：

1）监督空调维保专业公司执行规范完善的空调维修保养制度，监督其对空调进行检查、保养，每年夏季和冬季高峰使用前对空调进行清洗，确保正常使用。

2）空调系统安全正常，设备及环境整洁，无异常噪声及滴漏水现象。

3）定期清洗风机盘管，确保新风的畅通，预防病毒在辖区内的传播。

4）有准确完整的空调系统档案资料，各项运行记录和维修保养记录齐全，并归档保存。

5）制定切实可行节能运行制度，有节能降耗成果。

6）及时发现故障，并联系空调维修厂家（维修人员），参与监督空调维修人员的施工及验收。

⑤电梯

1）电梯由专业公司维护保养，电梯维修、保养人员均持证上岗，电梯各种年审证件齐全。

2）电梯的安全运行和维修保养规章制度得到落实，各种维护保养、巡视检查记录统一归档管理，资料完整。

3）电梯运行状态良好，安全设施齐全有效，轿厢及机房整洁，通风、照明及其他附属设施完好。

4）出现运行故障后，工程人员在15分钟内到达现场处理，并通知专业维保单位在2小时内到达现场及时处理。

⑥弱电监控系统

1）监控设备保证24小时正常运行，录像功能正常，每季调试保养，出现故障及时联系专业维保公司处理。

2）专业公司负责日常对监控系统的维护保养，以保障监控系统的长期、可靠、有效地运行。

3）在对监控系统设备进行维护过程中，应对一些情况加以防范使设备运行正常，主要需做好防潮、防尘、防腐、防雷、防干扰的工作。

⑦消防系统

消控室24小时值班，值班人员持证上岗；确保监控系统、灯光系统、消防系统运行正常，各系统工作稳定；一般性故障立即排除，应急措施得当有效；设备机房整洁；保证设备机房的安全。

消防控制及消防系统设施配备齐全，完好无损，随时可启用。

落实区域消防安全责任人、义务消防人员，定期进行演练，开展消防知识及法规的宣传教育。

制定突发性火灾等应急方案，紧急疏散通道畅通，照明设备、引路标志完好。

**（九）前台服务、邮件收发管理**

工作时间：周一至周五上午8:00-11:30，下午13:30-17:20，其他时间段由安保执勤。

工作职责：

1. 熟悉学校部门分布和重要人员的姓名职位，做好访客登记工作。
2. 提供访客咨询和楼层引导、电梯楼层刷卡等服务。
3. 负责业主各类寄件以及重要文件接收，对接上门快递人员，管理快递人员合理放置邮件，协助分发。
4. 做好各类会议预定、会议要求沟通等工作。
5. 分派物业维修任务并做好相关记录。

（6）协助项目经理对大厅日常事务进行管理。

2.人员条件

（1）要求女性、年龄不超过35岁，身高1.60以上，身材匀称；

（2）规定着装、服装应挺括、皮鞋光亮、左胸佩戴胸牌，化淡妆，长发束起，保持整洁；

（3）有较强的沟通能力，保持自然亲切微笑、礼貌周到、待客和气，见到客人应主动打招呼，语言规范、清晰；

（4）有一定的电脑操作能力；

（5）工作时间不得擅自离开岗位；

**（十）会议服务保障**

1.服务预订渠道畅通，需求受理应及时、准确，响应快速有效；

2.会议现场整洁有序，会前对会场设备设施及外围环境进行巡查，确保正常；

3.会务服务人员文明礼貌、语言规范；着装统一，保持仪容整洁；精神饱满，面带微笑，姿态端正、自然大方，举止文明；

4.制定保密措施，对会议内容保密；

5.会议进行中应及时关注会场需求，及时提供茶水等服务；

6.会议结束后清点物资、清扫场地、关闭设备设施；

7.可根据学校要求提供其他礼仪服务，如接待、迎宾、颁奖等。

**（十一）开展校园文化活动**

中标供应商应根据采购人的学校个性化需求，提供校园文化氛围营造、布置和宣传活动，其中包括国际化多元化的文化风格、节假日（春节、元旦节、国庆节、多元化的节日）、迎新和各类重大活动等文化氛围布置和开展。中标方需以人为本，配合采购人的总体需求，提供的服务方案需报采购人审核通过后方可实施。

**（十二）信息化服务**

1、中标供应商应配备与本项目服务需求相关的信息化服务系统或平台（主要包括设施设备管理系统、报事报修管理系统、能耗监管系统、物联管理系统等），并应无条件向采购人管理部门开放后台管理功能，与采购人的信息化管理与服务系统对接；配合采购人做好校园服务门户网站、微信和各类信息化应用系统的维护、运营、升级等工作；并负责与中标供应商相关的校园服务的业务模块相关的维护、信息发布等。

2、为采购人提供简单、零星的IT技术支撑服务。

3、中标供应商应根据该项目的管理特点尽可能地利用信息化技术手段降低服务成本，提升服务品质，并提供针对本项目的物业管理服务信息化、大数据、数字化、智慧化等技术应用方案。有管理创新举措（如含有物业保值增值管理运营方案、考勤信息管理、安保巡更管理、维修调度管理、访客信息管理等功能），充分发挥高科技在管理中的作用，以提高管理效率和管理质量。

**（十三）专项服务内容及要求**

1.四害消杀工作：中标供应商需做好两校区一年四季的消杀防疫工作，确保做到全覆盖、无污染，消杀具体标准按照相关部门标准执行。

2.水箱清洗及水质检测：中标供应商负责水箱（水池）的日常运行、巡查、维护监管等相关工作。水箱清洗及水质检测由采购人委托第三方权威机构进行，每年两次并出具检测报告。

3.化粪池、各类窨井的清掏：中标供应商负责一年至少一次清掏校园内的化粪池和各类窨井，确保无外溢等状况发生。

4.白蚁防治：中标供应商须按照白蚁防治相关要求，全面做好白蚁防治工作。

5.垃圾清运：中标供应商需根据当地环卫部门、采购人要求对教工路校区进行垃圾分类管理，并负责与环卫部门沟通做好垃圾外运、处置等工作。

6.绿植租摆：中标供应商负责按采购人要求在校园内摆放绿植，绿植规格和数量根据实际由采购人进行明确（包括行政楼室内盆景），绿植摆放的范围包括：①室内（两校区办公室及各类会议室、接待室、报告厅、功能教室等室内）；②公共区域（两校区行政楼、图书馆、教工餐厅等区域）；③开学毕业等重大活动、节庆日活动、重要会议等的室内外临时绿植租摆。中标供应商应负责摆放绿植的日常养护工作，确保服务期内存活率≥99%，生长茂盛，形态美观。

7.中标供应商应对教工路校区消防设施设备每年进行一次第三方检测、专业维保公司定期（至少一月一次）进行维护、保养。

8.中标供应商应对教工路校区（B区地下室、D区地下室）2处配电房高配间远程监控系统进行维护保养，确保每月一次现场巡查并做好记录。具体参照供配电系统要求。

9.日常耗材采购：洗手液、擦手纸、大盘纸、卷纸等各类厕所纸品、抽纸（用于各类会议室）、垃圾袋及其它保洁所用耗材费皆由中标供应商负责。

10.防雷检测：中标供应商负责做好建筑物防雷检测工作，不少于1次/年，提供正规检查报告。

11.外墙清洗：定期对A区、D区的外墙进行清洗，特别是幕墙玻璃的建筑物一年至少一次；

12.设施设备：物业工作中涉及设施设备的租用及采购皆由中标供应商负责。

13.日常办公：物业工作中日常办公需求的皆由中标供应商负责。

14.工作服装：物业工作人员统一工作服，由中标供应商负责采购。

1. **其他要求与说明**

**▲**1.投标报价采用固定价格（包括人员工资、加班费、各种社会保险、劳保、食宿、维护、交通、设备、利润、税金等为完成承包期内保安服务需要发生的全部费用），投标单位以承诺函响应，投标人的中标价格在合同执行期间一次包干，其他市场价格波动因素自行考虑，合同总价不再作调整，除非学校提出的服务变更。学校除以上服务费用之外不再承担其它任何费用，保安人员的薪金、福利、休假日补贴、医疗费用等均由中标单位负责，与学校无关。

2.现场机构：

需设专职经理1人，副经理1人，综合管理1人，协调与督促保安部、保洁部、绿化、及维修养护的工作开展。物业公司内部实行周检、月检制度。

3.管理用房和保安宿舍：

管理用房由采购人提供，但服务所需的设备、家具等由投标人自行解决；保安宿舍可由采购人根据实际情况决定是否提供租赁服务，所需租金和内部家具等由投标人自行解决。

4.学校疾病防控工作：

根据学校要求提供消毒、人员检查等相关工作。此项费用含在物业报价中，学校不再另行支付。

5.保洁：办公室卫生大扫除提供2次/年、寝室卫生大扫除1次/年。

6.奖励支出：

（1）设立奖励基金，基金额度为投标总报价的1%（含在物业费内）。

（2）奖励基金仅用于组织开展学习交流、评优奖励等其他合理、必要的费用支出，包括员工的月度奖励，好人好事奖励，年终奖励，以及校园文化节等节日性支出。

（3）包括员工的月度奖励，好人好事奖励，年终奖励等支出。由学校和物业方共同制定标准、组织评比，按照员工的人数制定好奖励方案，优秀员工名额不高于物业总人数的10%，具体名单及金额由双方共同商讨确定，如发生异议以学校意见为准。

**五、监督机制及考核、验收**

1.定期检查：每季检查由校方后勤（1-2名）、保卫分管人员（1-2名）与服务方的管理人员（1-2名）组成，按《物业服务管理考核细则》进行检查打分。80分为合格，80分以下扣除当季物业服务费5%，70分以下扣除当季物业服务费10%。两次考核低于70分的，学校可有权解除合同，不承担违约责任。

2.不定期检查：在不定期检查中，若服务方保洁、安保、维修等物业标准达不到校方相关要求，必须及时整改，校方有权在《物业服务管理考核细则》中扣分。整改不力，给校方造成不良影响，扣除当季服务费2%。

3.若服务方管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，经市政府物业管理主管部门认定，校方有权终止合同并由服务方赔偿相关损失。

4.物业服务方应设立建设活动专项经费，鼓励及表彰先进个人或集体。

**（一）保洁、维修、绿化等方面**

1..人员配备：物业方在保洁、维修、绿化等方面需足额配备人员。管理人员必须到位外，其余人员每缺额1人，按每人/月0.5万元从乙方履约金中扣除。（寒暑假及另有规定的除外）。

2.工作不规范：上岗前酗酒；工作时睡觉；语言不规范；与师生及其他人员发生争吵；出现辱骂及打架行为；按每人/月0.5万元从乙方履约金中扣除。校方对不遵守岗位职责的物业人员有权随时要求更换。

（二）安保方面

1.校卫队内部管理混乱，出现打架斗殴、聚众赌博等情况或因各种原因被师生投诉的，校方将酌情从乙方履约金中扣除每次0.1—0.3万元。

2.对学校指出的存在的问题与不足未能及时整改的从乙方履约金中扣除0.1-0.5万元。

3.对着装不规范、上岗前酗酒、上岗时看书、睡觉及闲谈，站岗时站姿不规范；不按规定检查出入行人、车辆、物质；擅自脱岗、离岗；紧急事件处理不当；在禁烟区吸烟；把无关人员带入值勤、巡逻；与访客交谈前未敬礼；语言不规范，辱骂甚至殴打客人；从乙方履约金中扣除每次每人0.1-0.5万元。校方对不遵守岗位职责的校卫队员有权随时要求更换。

4.实行校卫队员定期轮岗制度，对执勤记录和日常工作进行检查，如发现执勤记录、登记的资料不全、破损、缺页、涂改等非正常情况，应对相关校卫队员严肃处理，立即调离岗位。扣除每次每人0.1-0.5万元。

5.队长要不定时对校卫队员值勤情况进行巡查，对巡查中发现的问题必须有书面记录，对不遵守劳动纪律的校卫队员要有相当的扣罚措施。

6.校园内发生突发事件，校卫队员不及时报告导致小事拖大，造成严重后果及影响，除全额赔偿学校损失外，学校将酌情从乙方履约金中扣除0.1—0.5万元。

7.校园发生火灾应该发现而未能及时发现、未及时扑救的，除全额赔偿学校损失外，从乙方履约金中扣除0.1-1万元

8.校园内出现重大失窃案件，因校卫队员失职造成的，除全额赔偿学校损失外，学校将酌情从乙方履约金中扣除0.1-1万元，并有权单方面中止合同。

9.校卫队提供方要做到对学校的各项信息保密，不得泄露各项技术与教学信息，一经发现将追究校卫队提供方责任，造成重大影响的，学校除追究责任并有权解除合同。从乙方履约金中扣除每次每人1-5万元。

10.若因技防管理出现漏洞导致失窃，或发生案件后有人为销毁监控录像等情况的将从严处罚，影响公安调查结果的，学校有权提前终止合同。

1. **商务要求表**

|  |  |
| --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | 项目工期：服务期限为12个月，自合同签订之日起12个月。服务地点：浙江开放大学教工路校区、振华路校区 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | 付款方式：中标后先支付合同条款的20%作为启动资金。其他费用按季度支付（扣除20%的平均数），由中标方开具上季度费用的正规发票，10日内采购人以转帐支票的形式支付。履约保证金：合同签订后，采购人首次付款前，中标单位向采购人提交年合同金额1%的服务履约保证金（该保证金在合同履行完毕后，如对服务质量无异议，无息返回）。履约保证金扣除部分由中标单位在采购方支付当季物业费前补足。 |
| **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。 |
| **履****约****能****力** | **投标人技术力量情况** | 投标方公司技术力量情况：投标方取得的相关证书情况；具有有效的质量管理体系、职业健康安全管理体系、能源管理体系，每提供一个得1分，最高得3分。（需提供有效的相关证书及全国认证认可信息公共服务平台（http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList）查询截图并加盖公章作为评分依据，未提供不得分。） |
| **经验或业绩要求** | 类似项目成功经验。需提供2022年1月1日以来物业项目成功案例合同复印件，一个项目计0.5分，最高得1分，以合同签订时间为准。 |

第五章浙江省政府采购合同主要条款指引

**（本合同为样稿最终稿由甲乙双方按磋商约定协商确定）**

 **合同编号：**

**确认书号：**

**甲方（采购人）：**

**乙方（磋商响应方）：**

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）项目竞争性磋商采购的成交结果， 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 |
|  | 详见项目对应响应文件 |  |  |  |
| 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磋商文件、磋商响应文件以及询标记录。

　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.乙方应按磋商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。

**工程类：质量保证**

乙方保证本合同中所用装修材料是符合国家技术规格和质量标准的出厂合格产品；如发生所用装修材料与合同不符甲方有权拒收或退货，由此产生的一切责任和后果由乙方承担。

**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]

**工程类：履约（质量）保证金**

需提交履约保证金和质量保证金，可以采用保函形式，分别为合同价的5%，审计结算完成后并符合财政相关流程退回履约保证金，竣工验收合格后退回质量保证金。

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**工程类：完工时间、地点**

1、乙方在合同签订后，须在个日历日内在甲方指定地点完成装修施工。

2、在工程完工交付使用时，乙方必须向甲方提供装修工程质量保证书等必须具备的相关资料。

**八、货款支付**

 付款方式：**（根据采购文件“第四部分商务要求表付款条件”内容填写）**

**工程类：付款方式**

收到履约保证金和质量保证金（函）后5日内支付工程备料款合同价的 %；按施工进度情况支付进度款，进度款付至完成工程量合同价的 %，待竣工验收合格后 天内支付至合同价的 %；结算审计完成后，成交人向采购人提交结算价的 %作为质量保修金，采购人收到后 天内支付至结算审计价的 %。

**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**

详见磋商文件。

**工程类：后续保障服务**

1、工程完毕验收合格之日起，乙方须提供按国家规定的保修标准执

行。保修期满后，乙方仍提供维修服务收取成本费。

2、乙方保证装修工程在保修期内发生破损时，最迟在贰个工作日内修复，必要时采取临时应急措施，以保证甲方的正常工作。

**十一、调试和验收**

详见磋商文件、磋商响应文件。

**工程类：验收**

乙方装修工程完工后由甲方当场负责验收。甲方将会同有关技术监督部门以及聘请的技术顾问履行监督责任。装修合同从验收合格次日起7天内出现非甲方人为因素造成的无法排除的故障由乙方予以调换或修补。

**十二、货物包装**

详见磋商文件、磋商响应文件。

**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磋商文件规定标准的，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.磋商文件、磋商响应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

**第六章响应文件格式附件**

附件1**：**

**浙江开放大学物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2025E-CS-101 （标项）

**资**

**格**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**1、资格文件目录**

（1）磋商响应声明书 (格式见附件2)；

（2）法定代表人授权委托书(格式见附件3)；

（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（若需要，格式见附件4）;

（5）联合投标授权委托书（若需要，格式见附件5）;

（6）分包意向协议（若需要，格式见附件6）

（7）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（8）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（9）提供采购公告中符合磋商响应方的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

（磋商响应方名称）系中华人民共和国合法企业，经营地址 。

我（姓名）系（磋商响应方名称）的法定代表人，我方愿意参加贵方组织的（磋商项目名称）（编号为ZZCG2025E-CS-101）的磋商响应，为此，我方就本次磋商响应有关事项郑重声明如下：

1、我方已详细审查全部磋商文件，同意竞争性磋商文件的各项要求。

2、我方向贵方提交的所有磋商响应文件、资料都是正确和真实的。

3、若成交，我方将按磋商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。

5、磋商响应书自磋商日起有效期为90天。

**6、我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件并且没有税收缴纳、社会保障等方面的失信记录；**

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：

磋商响应方全称（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（响应方名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工（姓名）为全权代表，以我方的名义参加项目编号： 项目名称： 项目的竞争性磋商响应活动，并代表我方全权办理针对该项目的响应、磋商、评审、等具体事务和签署相关文件。我方对全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。全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。

全权代表无转委托权，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：

磋商响应方全称（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

的采购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，并按照磋商文件的规定分别提交资格文件。

二、在本次磋商投标过程中，主办人的法定代表人或授权代理人根据磋商文件规定及磋商响应内容而对磋商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（成交）并签订合同，则联合投标各方将共同履行对磋商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竞争性磋商采购活动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、本协议提交磋商方后，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，并作为磋商响应文件的一部分。

|  |  |
| --- | --- |
| 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、合同磋商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

全权代表（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：

**分包意向协议**

（响应方名称 ）若成为（项目名称 ）（采购编号 ）的成交供应商，将依法采取分包方式履行合同。（响应方名称 ）与（所有分包供应商名称 ）达成分包意向协议。 （响应方名称 ）负责签署响应文件，（响应方名称 ）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

（响应方名称 ）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。**

响应方名称(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。

磋商响应方全称（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。

磋商响应方全称（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。

单位名称（盖章）：

日期：

附件9**：**

**浙江开放大学物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2025E-CS-101 （标项）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

响应方全称：

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）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）响应方履约能力（可包含且不限于技术力量情况、响应方各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（响应方业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）响应方认为需要的其他文件资料。

**如为：（工程类项目）**

（13）施工组织设计（编制要求：编制时应采用文字并结合图表阐述说明各分部分项的施工方法；施工机械设备、劳动力、计划安排；结合本工程特点提出切实可行的工程质量、安全生产、文明施工、工程进度技术组织措施同时应对关键工序、复杂环节重点提出相应技术措施如冬、雨季施工技术措施、减少扰民噪音、降低环境污染技术措施、地下管线与其他地上地下设施的保护加固措施等）。
 a)主要施工方法；
 b)工程投入的施工机械设备情况、主要施工机械进场计划；

c)劳动力安排计划；

d)确保工程质量的技术组织措施；

e)确保安全生产的技术组织措施；

f)确保文明施工的技术组织措施；

g)确保工期的技术组织措施；

（14）拟投入的主要施工机械设备表。
（15）劳动力计划表。

（16）计划开、竣工日期和施工进度网络图。

（17）施工总平面布置图和临时用地表。

（18）项目管理机构配备

a)项目管理机构配备情况表；

b)项目经理简历表（附业绩、获奖证明等））；

c)项目技术负责人简历表（附业绩、获奖证明等）；

d)项目班子主要班子主要成员表（含五大员）及岗位证书；

e)其他辅助说明资料；

f)项目施工管理人员的资格证书；

g)公司现有场地、服务机构等情况资料；

h)现有技术人员状况、技术等级从业人员等；

i)项目经理班子到位率；

附件10：

**评分对应表**

磋商响应方全称（公章）：标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评分项目 | 磋商响应文件对应资料 | 磋商响应文件页码 |
| 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：

**项目明细清单**

响应方全称（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**

磋商响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商文件要求 | 磋商响应文件响应 | 偏离情况 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

注：磋商响应方应根据响应内容的性能指标、对照磋商文件要求在“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**

磋商响应方全称（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，如本表格不适合磋商响应方的实际情况，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**

磋商响应方全称（公章）： 标项：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 项目 | 磋商文件要求 | 是否响应 | 响应方的承诺或说明 |
| 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15：

**磋商响应方业绩情况一览表**

磋商响应方全称（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 | 提供磋商响应方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**：**

**浙江开放大学物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2025E-CS-101**（标项）

**报**

**价**

**文**

**件**

响应方全称：

地址：

时间：

**3、报价文件目录**

（1）报价明细一览表（附件17）；

（2）响应方针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）。

附件17：

**报价明细一览表（货物类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |
| --- |
| **货物类** |
| **货物****名称** | **品牌** | **产地** | **规格****型号** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** | **生产企业情况** |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 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，可在确保报价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）,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 |

授权代表签名： 日期：

**报价明细一览表（服务类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |
| --- |
| **服务类** |
| **服务内容** | **服务人员数量** | **工作量** | **单价****（元）** | **总价（元）** | **承接服务的企业情况** |
| **是否中小企业承接** | **企业全称** | **服务人员是否依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同** |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写： 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，可在确保报价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）,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 |

授权代表签名： 日期：

**报价明细一览表（工程类）**

响应方全称（公章）：

项目编号及标项：

|  |
| --- |
| **工程类** |
| 工程项目名称 | **施工范围** | **具体内容** | **施工工期** | **单价（元）** | **总价（元）** | **承建工程的企业情况** |
| **是否中小企业** | **企业全称** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **…** |  |  |  |  |  |  |  |
| **报价总价合计金额大写：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，可在确保报价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）,报价总价合计金额应与明细报价汇总相等。 |

授权代表签名： 日期：