**浙江中医药大学物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-130

**公**

**开**

**招**

**标**

**文**

**件**

浙 江 省 政 府 采 购 中 心

地 址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号

**目 录**

[第一章 公开招标采购公告 3](#_Toc2371)

[第二章 投标人须知 7](#_Toc29498)

[第三章 评标办法及评分标准 2](#_Toc2834)8

[第四章 招标需求 3](#_Toc24960)8

[第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引 2](#_Toc26308)06

[第六章 投标文件格式附件 2](#_Toc22013)11

**第一章 公开招标采购公告**

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等规定，现就下列项目进行公开招标采购，欢迎提供本国货物、服务的单位或个人前来投标：

一、**项目编号：****ZZCG2024T-GK-130**

**二、公告期限：5个工作日**

**三、采购项目内容、数量及预算**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **标项序号** | **标项名称** | **数量** | **单位** | **预算金额(万元)** | **简要规格描述或标项基本概况介绍** |
| **1** | **浙江中医药大学滨文校区、滨文南校区物业服务项目** | **2** | **年** | **2656** | **详见采购文件** |
| **2** | **浙江中医药大学富春校区物业服务项目** | **2** | **年** | **2000.5** | **详见采购文件** |

**四、合格投标人的资格要求**

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

**投标人的特定条件：[项目采购-供应商特定资格要求]**

**标项1至标项2:允许联合体投标**

**五、获取采购文件**

1.获取时间：[项目采购-报名开始日期] 至 2024-07-09 09:00:00。

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

3.招标文件免费获取。

**六、投标截止时间、地点和形式**

**投标截止时间：**2024-07-09 09:00:00**。**

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。

备份文件收件人：陶老师，联系方式：0571-88901836，收件地址：浙江省杭州市西湖区宝石一路3号省政府采购中心。（收件时间：上午8:30-11:30，下午14:30-17:30，节假日、双休日除外，推荐使用中国邮政速递和顺丰快递,快递人员投递时须同时登记邮寄单号等相关信息。）

**本项目拒绝接受纸质投标文件。**

**七、开标时间及地点：**

**本次招标将于****2024-07-09 09:00:00时整在****西湖区浙江省杭州市西湖区宝石一路3号203开标室开标，302评标室评标。**

**本项目实行“不见面开评标”，投标人无须派人员到现场出席开标会议。**

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

**八、电子交易平台的网络地址和登录方法**

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

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

**九、其他：**

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

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

**十、业务咨询**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **机 构** | 浙江省政府采购中心 | | | |
| **地 址** | 浙江省杭州市西湖区宝石一路3号 | | | |
| **网 站** | 浙江政府采购网http://zfcg.czt.zj.gov.cn/（文件下载、公告查询） | | | |
| **咨询事项** | **联系人** | **联系方式** | **传真** | **备注** |
| 项目联系人  （A岗） | 商红娟 | 0571-88907706 |  | 四楼采购二部 |
| 项目协办人  （B岗） | 柯女士 | 0571-88901833 |  |
| 部门负责人 | 高女士 | 0571-88907717 |  |
| 项目监督 | 邵女士 | 0571-88907750 |  | 四楼（采购监督部） |
| 网站系统问题 | 客 服 | 95763 | / | 注册、账号、系统操作等 |
|  |  |  |  |  |

**十一、采购需求咨询**

标项1至标项2：

|  |  |
| --- | --- |
| 采购单位 | 浙江中医药大学 |
| 地址 | 杭州市滨文路548 |
| 咨询事项 | 采购需求等 |
| 联系人 | 刘清明 |
| 联系方式 | 0571-86658089 |
| 传真 |  |
| 备注 |  |

**十二、同级政府采购监督管理部门**

名 称：浙江省财政厅政府采购监管处、浙江省政府采购行政裁决服务中心（杭州）

地 址：杭州市上城区四季青街道新业路市民之家G03办公室

传 真：/

联系人 ：朱女士、王女士

监督投诉电话：0571-85252453

预算金额未达100万元的采购项目，由采购人处理采购争议。

**第二章** **投标人须知**

前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 内 容 | 要 求 |
| 1 | 项目名称及数量 | 详见《公开招标采购公告》三 |
| 2 | 信用记录 | 根据财库[2016]125号文件，通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn），以开标当日网页查询记录为准。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商，其投标将作无效标处理。 |
| 3 | 中小企业预留份额情况 | **根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》财库〔2020〕46号文件的规定，本项目标项1至标项2不属于预留份额专门面向中小企业采购的项目。** |
| 4 | 中小企业优惠措施 | 1. **项目属性（服务类）** 2. **中小企业划分标准所属行业（具体根据《中小企业划型标准规定》执行）**   **采购标的：标项1：浙江中医药大学滨文校区、滨文南校区物业服务项目；标项2：浙江中医药大学富春校区物业服务项目 ，所属行业：物业管理**  **3.标项1至标项2根据财库〔2020〕46号、〔2022〕19号的相关规定，在评审时对符合本办法规定的小微企业报价给予 10% 的扣除，取扣除后的价格作为最终投标报价（此最终投标报价仅作为价格分计算）。中小企业参加政府采购活动，应当出具本办法规定的《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。**  **接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的采购项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额 30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4% 的扣除，用扣除后的价格参加评审。**  **组成联合体或者接受分包 的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控 股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。**  4.根据财库[2017]141号的相关规定，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策。属于享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位，应满足财库[2017]141号文件第一条的规定，并在投标文件中提供残疾人福利性单位声明函（见附件）。  5.根据财库[2014]68号的相关规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受评审中价格扣除政策，并在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件（格式自拟）。”  **(注：未提供以上材料的，均不给予价格扣除）。** |
| 5 | 政府采购节能环保产品 | 投标产品若属于节能（环保）产品的，请提供参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构出具的认证证书或证书发布平台的投标产品认证证书查询截图；参与实施政府采购节能（环境标志）产品认证机构详见《市场监督总局关于发布参与实施政府采购节能产品、环境标志产品认证机构名录的公告》（2019第16号）；证书发布平台详见《财政部 发展改革委 生态环境部 市场监管总局关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库〔2019〕9号）。  产品属于政府强制采购节能品目的（详见《关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》财库〔2019〕19号），投标人须按上款要求提供节能产品认证证书或规定网站证书查询截图。**产品属于政府强制采购节能产品品目的，投标人未提供节能产品的，其投标将作无效标处理；本文件“第四章招标需求”另有规定的除外。** |
| 6 | 促进绿色发展有关政策 | 投标人参与政府采购活动中，涉及商品包装和快递包装的，其包装要参考财政部办公厅、生态环境部办公厅、国家邮政局办公室印发的《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》（财办库〔2020〕123号文件）。提倡供应商优先采购绿色包装产品、绿色物流配送服务以及循环利用产品。 |
| 7 | 首台套政策 | 首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起3年内，视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。 |
| 8 | 质疑 | 根据《浙江省财政厅关于进一步促进政府采购公平竞争打造最优营商环境的通知》（浙财采监（2021）22号）文件关于“健全行政裁决机制”要求，鼓励供应商在线提起询问，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-询问列表；鼓励供应商在线提起质疑，路径为：政采云-项目采购-询问质疑投诉-质疑列表。质疑供应商对在线质疑答复不满意的，可在线提起投诉，路径为：浙江政府服务网-政府采购投诉处理-在线办理。具体格式及内容要求详见总则（五）质疑。 |
| 9 | 是否允许采购进口产品 | 不允许进口产品。如是，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品。 |
| 10 | 是否允许转包与分包 | 转包：否  分包：允许分包；非主体、非关键性工作允许分包。  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应法律责任。  依据政府采购促进中小企业发展管理办法规定享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业 |
| 11 | 联合体投标 | 标项1至标项2:允许联合体投标  1.业绩证明材料  联合体投标的，按联合体协议约定的分工内容出具相应的业绩证明材料。承担相同工作的各方或工作内容存在部分相同的，业绩数量以主办人为准。  2.其他证明材料  联合体投标的，需按招标文件第三章评标标准要求提供证明文件的，证明材料以主办人为准。 |
| 12 | 是否现场踏勘 | **自行勘查，联系人朱龙，电话0571-61768200** |
| 13 | 是否提供演示 | 不进行演示。如是, 演示顺序原则上按投标文件“解密时间从早到晚”顺序，演示要求详见招标需求。 |
| 14 | 是否提供样品 | 不要求提供样品。 |
| 15 | 投标文件组成 | 投标文件均由资格文件、技术商务文件、报价文件组成。  投标人提供备份投标文件（正本）的，数量为1份。 |
| 16 | 电子交易平台登录方法 | **第一步：供应商登记**  **投标人应在投标前登记成为浙江政府采购网的正式供应商（注册网址：<https://middle.zcygov.cn/v-settle-front/registry>）；**  **第二步：申请CA**  **投标人应在投标前完成CA数字证书办理（办理流程详见http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-05-27/12945.html）。完成CA数字证书办理预计一周左右，建议各投标人抓紧时间办理；**  **第三步：下载客户端**  **投标人通过政采云电子交易客户端制作投标文件，请自行前往浙江政府采购网下载并安装（下载网址：<http://zfcg.czt.zj.gov.cn/bidClientTemplate/2019-09-24/12975.html>）；**  **第四步：具体流程**  **详见浙江省“电子交易/不见面开评标”学习专题（网址<https://edu.zcygov.cn/luban/e-biding>）**  **提醒：**  **1.请各投标人合理安排时间，尽快完成第一、二、三步骤，避免影响投标。**  **2.为避免页面存在兼容性等问题，投标人须使用谷歌Chrome浏览器或360浏览器极速模式，涉及视频会议等功能的，还应安装摄像头和麦克风。** |
| 17 | 投标文件的递交与接收 | **投标人应当在投标截止时间前完成电子投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回电子投标文件。补充或者修改电子投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后送达的投标文件，将被电子交易平台拒收。**  **投标文件的接收以本项目公告要求的时间、地点和“第二章”的“投标文件的编制”等要求为准。**  **投标人递交备份投标文件，出现下列情况之一的，将被拒收：**  **1、未按规定密封或标记的；**  **2、由于包装不妥，在送交途中严重破损或失散的；**  **3、超过投标截止时间送达的。** |
| 18 | 投标撤销（撤回） | 1.在投标截止时间起至投标有效期届满，供应商投标文件不可撤销。  2.供应商撤销（撤回）投标不得损害国家利益、社会公共利益、采购人利益、代理机构利益、其他供应商利益，否则，供应商撤销（撤回）投标无效。 |
| 19 | 中标结果公告 | 中标供应商确定之日起2个工作日内，将在浙江省政府采购网([http://www.zjzfcg.gov.cn](http://www.zjzfcg.gov.cn/new))发布中标公告**（中标人为中小企业的，其声明函将随中标结果同时公告）**，公告期限为1个工作日。 |
| 20 | 中标供应商放弃中标赔偿责任 | 中标供应商放弃中标资格导致重新采购的，应当承担支付专家评审费等费用在内的赔偿责任（不可抗力除外）。 |
| 21 | 履约保证金 | 合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。 |
| 22 | 付款方式 | 国库集中支付（采购人自行支付）详见各标项的商务要求表。  根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等规范要求，采购人须在第四部分《招标需求》付款条件中，明确对相关企业在资金支付期限、预付款比例等方面的优惠措施。（备注：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。） |
| 23 | 投标文件有效期 | 90天 |
| 24 | 合同签订时间 | 中标通知书发出后30日内。 |
| 25 | 招标方代理费用 | 0元 |
| 26 | 解释权 | 本招标文件的解释权属于浙江省政府采购中心。 |

**一、总 则**

（一）适用范围

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

（二）定义

1.招标方：指组织本项目采购的浙江省政府采购中心。

2.投标人：指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

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

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

5.服务：指招标文件规定投标人须承担的劳务以及其他类似的义务。

6.项目：指投标人按招标文件规定向采购人提供的需求总称。

7.电子交易平台:指政府采购项目电子交易平台，即政采云平台。

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

**符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。**

（三）投标人及委托有关说明

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

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

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

4.投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按照招标文件的要求提交投标文件，并对所提供的全部资料的真实性承担法律责任。

（四）投标费用

不论投标结果如何，投标人均应自行承担所有与投标有关的全部费用（招标文件有其他相反规定除外）。

（五）质疑

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

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

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

质疑函应当包括下列内容：

a.供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

b.质疑项目的名称、编号；

c.具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

d.事实依据；

e.必要的法律依据；

f.提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。质疑应明确阐述招标过程或中标结果中使自己合法权益受到损害的实质性内容，提供相关事实、依据和证据及其来源或线索，便于有关单位调查、答复和处理,质疑函不符合《政府采购质疑和投诉办法》相关规定的，应在规定期限内补齐的，招标方自收到补齐材料之日起受理；逾期未补齐的，按自动撤回质疑处理。

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

（六）招标文件的澄清与修改

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

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

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

二、投标文件的编制

（一）投标文件编制工具

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

（二）投标文件的组成

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

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

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

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

（三）投标文件的效力

电子投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。电子投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。

（四）投标文件的语言及计量

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

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

（五）投标文件的有效期

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

2.中标供应商的投标文件自开标之日起至合同履行完毕止均应保持有效。

（六）投标文件的签署和包装

**1.电子投标文件部分：**

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

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

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

**2.投标人选择递交备份投标文件的，备份投标文件另须满足以下条件：**

**（1）储存形式：U盘、DVD**

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

（七）投标报价

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

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

3.投标报价金额到元为止，如投标报价总价出现角、分，将被抹除。

4.资格文件、技术商务文件中不得出现投标报价信息，否则按无效标处理。

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

（八）串通投标认定

有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

1.不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制或同一IP地址上传；

2.不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

3.不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

4.不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

5.不同投标人的投标文件相互混装；

（九）投标无效的情形

在评审时，如发现下列情形之一的，投标文件将被视为无效：

1.投标人未能提供合格的资格文件、投标有效期不足的；

2.投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的；

**3.仅提供备份投标文件的；**

**4.电子投标文件解密失败，且未在规定时间内提交备份投标文件的；**

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

6.投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；

7.与招标文件有重大偏离、未满足带“▲”号实质性指标的投标文件；

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

9.未提供样品或提供样品不满足采购需求实质性条件的；

10.投标报价超出招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

11.标项以赠送方式投标的、对一个标项提供两个投标方案或两个报价的；

12.评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约，且不能证明其报价合理性的；

13.投标人不接受报价文件中修正后的报价的；

14.未按本章“二、投标文件的编制”第七点投标报价要求报价的；

15.投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

16.投标人被视为串通投标的；

17.不符合法律、法规和本招标文件规定的其他实质性要求的。

（十）错误修正

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

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

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

**2.大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；**

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

**4.总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。**

**同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照经投标人加盖公章后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。**

（十一）采购过程中的异常情况及处理措施

**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，招标方可中止电子交易活动：**

**1.电子交易平台发生故障而无法登录访问的；**

**2.电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；**

**3.电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；**

**4.病毒发作导致不能进行正常操作的；**

**5.其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。**

**出现前款规定情形，不影响采购公平、公正性的，招标方可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。**

**三、开、评标程序及评标委员会的评审程序**

**（一）组织开标**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.在电子交易平台上公布评审结果。**

**特别说明：政采云公司如对电子化开标及评审程序有调整的，按调整后的程序操作。**

**（二）组织评标程序**

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

1、开启开标场地录音录像采集设备，并确保正常运行。

2、按规定统一收缴、保存评标现场相关人员通讯工具。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**（三）评审程序**

1、在评审专家中推选评标委员会组长。

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

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

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

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

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

7、评标委员会根据评审汇总情况和招标文件规定确定中标候选供应商排序名单。

8、起草评审报告，所有评审人员须在评审报告上签字确认。

**四、评审原则**

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

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

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

**4.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第三十一条规定：使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。**

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

**5.财政部令第87号《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第六十条规定：评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。**

**五、确定中标供应商的原则**

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

2.采购人应当自收到评标报告之日起５个工作日内，在评标报告确定的中标候选人名单中按顺序确定中标人。中标候选人的总得分且投标报价相同的，按技术得分由高到低顺序确定中标人。采购人在收到评标报告5个工作日内未按评标报告推荐的中标候选人顺序确定中标人，又不能说明合法理由的，视同按评标报告推荐的顺序确定排名第一的中标候选人为中标人。在采购结果确认环节，中标候选人撤销投标文件不能成为采购人不确认采购结果的正当理由。

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

**六、合同授予**

**（一）签订合同**

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

2.中标人拖延、拒签合同的,将被取消中标资格。

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

**（二）履约保证金**

1.合同签订时，采购人按《中华人民共和国政府采购法实施条例》有关规定自行收取项目履约保证金。采购人要求中标或者成交供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。

2.按合同约定办理履约保证金退还手续。

**七、货款的结算**

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

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

预付款：根据《中华人民共和国中小企业促进法》《保障中小企业款项支付条例》《浙江省财政厅关于坚决打赢疫情防控阻击战进一步做好政府采购资金支持企业发展工作的通知》《浙江省财政厅关于进一步发挥政府采购政策功能全力推动经济稳进提质的通知》《浙江省财政厅关于进一步加大政府采购支持中小企业力度助力扎实稳住经济的通知》等相关规范，对预付款支付要求如下：

1.对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40％，不高于合同金额的70%；

2.项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40％，不高于年度计划支付资金额的70%；

3.采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。

4.对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。

备注：在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述预付款比例的规定。

**第三章** **评标办法及评分标准**

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

**一、总则**

本次评标采用综合评分法，总分为100分。合格投标人的评标得分为各项目汇总得分，中标候选资格按评标得分由高到低顺序排列，得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的并列。评分过程中采用四舍五入法，并保留小数2位。

中标候选人数量:1家

**二、分值的计算**

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

技术、资信商务及其他分=评标委员会所有成员评分合计数/评标委员会组成人员数

投标人评标综合得分=价格分+(技术分+资信商务及其他分)

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

**三、评标内容及标准**

标项1：滨文校区、滨文南校区物业服务项目

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 20 | / |
| 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、明晰，内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，是否符合招标文件要求。 | 5 | 主观分 |
| 2 | 技术 | 分析本项目的特点提出针对性方案。通过对本项目建筑架构、配套设施、周边环境、管理特点等方面进行分析、综合其布局、功能上的特点，列出管理上的重点和难点，提出相应的管理措施、内容。  1.校园卫生保洁服务方案：根据学校的建筑结构及功能分布、设施设备、校园环境、疫情防控常态化要求、校园突发情况、重大活动等综合分析，提供详细的方案，且方案具有先进性和可操作性。（2分）  2.公寓管理服务方案：根据学生公寓和临时教师公寓的特点和要求，实行全方位包括对学生和教师公寓值班、安全稳定、消防安全及区域卫生环境保洁、公寓文化建设及临时教师公寓酒店式服务和管理的方案。（2分）  3.公共基础设施设备管理维修维护、零星维修管理方案：房屋建筑、公共设施等日常维修养护管理，日常零星维修, 具有维修工种配备方案。(2分)  4.高配值班和运行管理方案：根据国家电网和当地供电局的要求，结合学校配电房的实际情况，要保障24小时供电，必要时候需要紧急抢修的能力，合理安排值班、抢修人员，提供详细的方案。（2分）  5.场馆、部分办公室和会务服务方案：根据学校的要求，针对场馆、部分办公室和会务接待、重要会议等重大活动，提供详细的服务方案。（2分）  6.应急响应和处理预案：应急遇到突发事件，投标人应急响应预案和处理措施是否快速、有效、详尽；高配应急响应及处置预案是否快速、有效、详尽。（2分）  7.其他管理和服务方案：根据学校物业服务的要求和特点，针对下水道疏通、屋面和平台清理、各类窨井清理、零星搬运和保洁、公共财产保管和查验、借用登记服务等，提供详细的方案。（2分）  8. 校园节能管理方案：低碳学校创建管理方案及其他针对性的措施，对办公楼、教学楼、学生宿舍节水节电的宣传、公共场馆的节水节电等。（2分）  9.根据垃圾分类现行管理要求推进学校垃圾分类管理工作的具体落实方案（必须从人员配备、工作标准进行阐述）。（2分）  10.育人方案：助推学校开展劳动育人相关工作开展、丰富劳动育人场景的方案，履行服务育人职责的具体方案及保障措施。（2分）  11.配合学校推进服务师生活动开展（提供的方案必须是可行性较强，由物业员工与后勤员工共同参与的方案）。（2 分）  12.人员薪酬发放方案（方案应结合确保本项目人员稳定性考虑：如避免出现人员频繁辞职、招工难等）：制定完整的员工考核与管理办法、薪资发放标准。（2 分）  13.滨文南校区安全保卫管理方案：落实学校治安、消防、车辆等管理工作；维护日常办公秩序，并妥善处理突发事件；保证学校的安防、消防、监控智能化系统、停车场设备等设施设备正常运行，具备安全防范技术设备操作、消防器材操作、计算机操作技能、具有应急响应预案及其他相关技能；（2分） | 26 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 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。（2分）  本项目所安排参与项目其他从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。（3分） | 5 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 1.项目负责人  （1）45周岁（含）以下，具有专科学历得0.4分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门或其授权的相关部门颁发的中级工程师（项目管理或建筑电气或土木建筑或园林专业）或以上职称得1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目管理工作经验得1分（提供能体现物业项目负责人身份的合同证明）。  2.公寓主管  （1）45周岁（含）以下，具有高中学历得0.3分，专科学历得0.6分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门颁发的一级人力资源管理师证书的得1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目公寓主管工作经验得1分；（提供能体现项目公寓主管身份的合同证明）。  3.工程主管  （1）50周岁（含）以下，具有高中学历得0.3分，专科学历得0.6分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门或其授权的相关部门颁发的中级工程师（信息技术或通信工程或建设工程或工程管理专业）得0.5分，具有人社部门或其授权的相关部门颁发的高级工程师（信息技术或通信工程或建设工程或工程管理专业）及以上职称得1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目工程主管工作经验得1分（提供能体现项目工程主管身份的合同证明）。  4.设备主管  （1）50周岁（含）以下，具有高中学历得0.3分，专科学历得0.6分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门或其授权的相关部门颁发的中级工程师（项目管理或建筑电气或土木建筑或建筑工程专业）或以上职称得1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目设备主管工作经验得1分（提供能体现项目设备主管身份的合同证明）。  5.安防主管  （1）50周岁（含）以下，具有高中学历得0.3分，专科学历得0.6分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门颁发的二级或以上保安员职业资格的1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目安防主管工作经验得1分（提供能体现项目安防主管身份的合同证明）。  （须提供本项目负责人及管理团队相关证明材料及近六个月内任意一个月的社保证明） | 15 | 客观分 |
| 5 | 技术 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。（5分） | 5 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 本项目所能提供的相关机械设备2分、器材2分、物资配备情况2分。 | 6 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 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、信息化物业管理系统共建方案：具有信息化物业管理能力，能够提供物业管理信息化系统建设方案。（2分） | 6 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 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。 | 5 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 信息沟通及处理机制；具有多渠道面向学校和学生的信息反馈机制，具体实施方案切实可行、有针对性。 | 2 | 主观分 |
| 10 | 商务资信 | 投标人技术力量情况（详见商务要求表） | 3 | 客观分 |
| 11 | 商务资信 | 类似项目成功经验。（详见商务要求表） | 2 | 客观分 |

**标项2：富春校区物业服务项目**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 20 | / |
| 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、明晰，内容是否完整齐全、表述准确、条理清晰、内容无前后矛盾，是否符合招标文件要求。 | 5 | 主观分 |
| 2 | 技术 | 分析本项目的特点提出针对性方案。通过对本项目建筑架构、配套设施、周边环境、管理特点等方面进行分析、综合其布局、功能上的特点，列出管理上的重点和难点，提出相应的管理措施、内容。  1.校园卫生保洁服务方案：根据学校的建筑结构及功能分布、设施设备、校园环境、疫情防控常态化要求、校园突发情况、重大活动等综合分析，提供详细的方案，且方案具有先进性和可操作性。（2分）  2.公寓管理服务方案：根据学生公寓和临时教师公寓的特点和要求，实行全方位包括对学生和教师公寓值班、安全稳定、消防安全及区域卫生环境保洁、公寓文化建设及临时教师公寓酒店式服务和管理的方案。（2分）  3.公共基础设施设备管理维修维护、零星维修管理方案：房屋建筑、公共设施等日常维修养护管理，日常零星维修, 具有维修工种配备方案。(2分)  4.高配值班和运行管理方案：根据国家电网和当地供电局的要求，结合学校配电房的实际情况，要保障24小时供电，必要时候需要紧急抢修的能力，合理安排值班、抢修人员，提供详细的方案。根据学校现阶段单路供电情况及暑期双路供电改造做好供电保障工作；维护日常高低压供电设备正常运行，突发事件的紧急处；具有应急响应预案及其他相关技能。（4分）  5.场馆、部分办公室和会务服务方案：根据学校的要求，针对场馆、部分办公室和会务接待、重要会议等重大活动，提供详细的服务方案。（2分）  6.应急响应和处理预案：应急遇到突发事件，投标人应急响应预案和处理措施是否快速、有效、详尽；高配应急响应及处置预案是否快速、有效、详尽。（2分）  7.其他管理和服务方案：根据学校物业服务的要求和特点，针对下水道疏通、屋面和平台清理、各类窨井清理、零星搬运和保洁、公共财产保管和查验、借用登记服务等，提供详细的方案。（2分）  8. 校园节能管理方案：低碳学校创建管理方案及其他针对性的措施，对办公楼、教学楼、学生宿舍节水节电的宣传、公共场馆的节水节电等。（2 分）  9.根据垃圾分类现行管理要求推进学校垃圾分类管理工作的具体落实方案（必须从人员配备、工作标准进行阐述）。（2分）  10.育人方案：助推学校开展劳动育人相关工作开展、丰富劳动育人场景的方案，履行服务育人职责的具体方案及保障措施。（2分）  11.配合学校推进服务师生活动开展（提供的方案必须是可行性较强，由物业员工与后勤员工共同参与的方案）。（2 分）  12.人员薪酬发放方案（方案应结合确保本项目人员稳定性考虑：如避免出现人员频繁辞职、招工难等）：制定完整的员工考核与管理办法、薪资发放标准。（2 分） | 26 | 主观分 |
| 3 | 技术 | 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。（2分）  本项目所安排参与项目其他从业人员的素质、能力、资格、经验和人数，人员是否具有相关服务资格等。（3分） | 5 | 主观分 |
| 4 | 技术 | 1.项目负责人  （1）45周岁（含）以下，具有专科学历得0.4分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门或其授权的相关部门颁发的中级工程师（项目管理或建筑电气或土木建筑或园林专业）或以上职称得1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目管理工作经验得1分（提供能体现物业项目负责人身份的合同证明）。  2.公寓主管  （1）45周岁（含）以下，具有高中学历得0.3分，专科学历得0.6分，本科及以上学历得1分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门颁发的一级人力资源管理师证书的得1分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目公寓主管工作经验得1分（提供能体现项目公寓主管身份的合同证明）。  3.工程主管  （1）50周岁（含）以下，具有高中学历得0.5分，专科学历得1分，本科及以上学历得1.5分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门或其授权的相关部门颁发的中级工程师（信息技术或通信工程或建设工程或工程管理专业）得1分，具有人社部门或其授权的相关部门颁发的高级工程师（信息技术或通信工程或建设工程或工程管理专业）及以上职称得2分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目工程主管工作经验得1分（提供能体现项目工程主管身份的合同证明）。  4.设备主管  （1）50周岁（含）以下，具有高中学历得0.5分，专科学历得1分，本科及以上学历得1.5分（提供学历证书复印件）；  （2）具有人社部门或其授权的相关部门颁发的中级工程师（项目管理或建筑电气或土木建筑或建筑工程专业）或以上职称得2分（提供证书复印件）；  （3）具有5年或以上的物业项目设备主管工作经验得1分（提供能体现项目设备主管身份的合同证明）。  （须提供本项目负责人及管理团队相关证明材料及近六个月内任意一个月的社保证明） | 15 | 客观分 |
| 5 | 技术 | 做好管理工作的交接以及对项目的合理化建议和做法。（5分） | 5 | 主观分 |
| 6 | 技术 | 本项目所能提供的相关机械设备2分、器材2分、物资配备情况2分。 | 6 | 主观分 |
| 7 | 技术 | 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；（3分）  2、信息化物业管理系统共建方案：具有信息化物业管理能力，能够提供物业管理信息化系统建设方案。（3分） | 6 | 主观分 |
| 8 | 技术 | 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。 | 5 | 主观分 |
| 9 | 技术 | 信息沟通及处理机制；具有多渠道面向学校和学生的信息反馈机制，具体实施方案切实可行、有针对性。 | 2 | 主观分 |
| 10 | 商务资信 | 投标人技术力量情况（详见商务要求表） | 3 | 客观分 |
| 11 | 商务资信 | 类似项目成功经验。（详见商务要求表） | 2 | 客观分 |

**第四章 招标需求**

**特别说明：**

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

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

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

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

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

**6.供应商承诺提供赠品、回扣、采购预算中本身不包含的其他商品或服务，视作无效承诺。**

**一、采购需求**

**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 | 浙江中医药大学滨文校区、滨文南校区物业服务项目 | 1 | 项 | 2656 |
| 2 | 浙江中医药大学富春校区物业服务项目 | 1 | 项 | 2000.5 |

标项1：浙江中医药大学滨文校区、滨文南校区物业管理服务项目的需求文档：

一、招标项目简介

浙江中医药大学滨文校区，位于杭州市滨江区滨文路548号，北临东信大道和沪昆铁路，东临明德路，南临滨文路，西临浦沿路，占地约370亩，总建筑面积约20万平方米，主要建筑包括行政楼、科研楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育馆、动物实验中心、中医药博物馆、学生公寓、食堂以及其他配套设施。**滨文校区物业管理采购服务为1-24号楼（不含制剂楼、动物实验中心）、中医药博物馆、室外道路及其他公共场所，建筑面积约20万平方米（具体以实际面积为准）。**

浙江中医药大学滨文南校区，位于杭州市滨江区滨文路481号，北临滨文路，东接滨文苑，南临明志路，西临至善路，占地168亩，总建筑面积约为9万平方米，主要建筑包括行政楼、博爱楼、教学楼、实验楼、图书馆、体育馆、动物中心以及其他配套设施。**滨文南校区物业管理采购服务为博爱楼及其南侧活动场地，其中博爱楼地上17层，地下1层，建筑面积约3万平方米（具体以实际面积为准）。**

二、招标项目综述及说明

**（一）招标项目综述**

1.管理理念

坚持以人为本，营造文明、和谐、温馨的校园环境；

坚持规范化、制度化，创造一流的服务品牌；

坚持服务第一，强化宗旨意识，提供优良的后勤服务。

2.管理目标

通过努力达到“三优一保证”（优美环境、优质服务、优化功能、保证安全）。

3.管理方式

采取市场化运作，由浙江中医药大学委托专业物业服务企业对浙江中医药大学滨文校区（含南校区）2024年8月1日至2026年8月31日物业管理外包提供服务并进行管理。

合同签订后，合同期内遇国家、省、市最低保障工资及福利待遇政策变更，物业管理费不作调整。

**（二）相关法规、管理条例与技术标准、行业规范**

1.《浙江省高等学校物业管理服务标准及参考定额》

2.《物业管理条例》

3.《物业服务收费明码标价规定》

4.《高等学校物业服务规范》

5.国家规定的标准和规范，有新标准按新标准执行

6.行业标准及规范，有新标准按新标准执行

7.其他相关标准

**（三）招标项目相关内容**

1.物业保洁管理。两校区公共区域保洁；指定区域室内部位的卫生保洁；停车场、自行车棚、广场、室外道路、运动场地及地下车库等所有公共区域铺砖、硬化地面的卫生保洁；教室、多媒体室等开关门及地下室的管理；两校区内日常垃圾分类及垃圾房管理；协助物业智能化管理平台服务。每年安排专业单位对校园雨水、污水主管进行疏通和清理，防止管网堵塞。

2.维修及大型设备运行管理。两校区内空调、电梯、供水系统、打铃系统、报告厅音控系统等大型设施设备的日常运行及设备平台管理服务；两校区内公共区域（含指定的室内区域）物业零星维修及报修管理平台服务；招标人要求的重大活动、会议现场保障服务工作，快速处理紧急事故，具备大型设备设施检测和抢修能力，且有相关安装能力；对校区内非机动车充电、机动车汽车设施维修及运维保障；两校区内日常节能管理及实施方案制定，协助节能管理平台服务。

3.电气设施设备运行管理。负责两校区内高低压电气设备设施的运行与维护，包括变压器、高低压柜、高低压电缆、补偿柜、直流屏、继电保护系统、电力系统二次电路控制系统、气体灭火系统、配电监控系统等，确保两校区内用电安全及供电可靠，具备安全技术防范能力，能快速处理紧急事故，具备配电房设备设施试验和抢修能力。

4.学生公寓（含文苑楼、博爱楼）和24号楼运行管理。负责滨文校区内学生公寓（含文苑楼、博爱楼）和24号楼环境卫生管理、内务管理、生活秩序管理、安全管理、水电设施管理、维修管理、值班用房管理、文化建设、思政协同及其他事务，管理公寓内住宿、水电、门禁等服务平台，确保学生公寓（含文苑楼、博爱楼）的日常运行；负责校区值班用房管理，含校领导、中层、安保、学工等各值班室床单、被套清洗、物资购置及日常运维。

5.垃圾清运。负责提供两校区内可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾、易腐垃圾的清运服务，以及化粪池、食堂隔油池的清掏服务，做到日产日清。

6.安防服务。负责滨文南校区内秩序维护（含门岗）、消防、治安、交通等管理以及消防、监控设施设备运行管理；协助学校做好校园综合治理、“平安校园”建设、维稳等工作以及安全宣传教育、培训与演练。

7.物业管理信息化建设。协助学校开展物业管理信息化建设，协同采购人开发相关服务平台，获得的知识产权属于采购人。

8.协助采购人完成节能减排、垃圾分类、低碳校园等低碳学校创建工作，每月提供能源管理分析报告。

9.防雷检测。每年安排专业单位对校园内的防雷装置和设施进行检测，并出具报告。

**（四）服务人员数量及素质要求**

1.服务人员要热爱学校和本职工作，思想端正，身体健康，踏实肯干，受过专业培训，业务熟练，统一着装，标识鲜明，礼仪规范，有较强的责任心。

▲2.全部须持证上岗的岗位需取得有效期内的相关从业资格证，包括特种作业操作证（高、低压电工作业，发证机构：应急管理部门），特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理、电梯安全管理、电梯作业，发证机构：质量技术监督部门/市场监督管理部门）、构建筑物消防员证（发证机构：公安部消防局/消防行业技能鉴定机构）或消防设施操作员证（发证机构：公安部消防局/消防行业技能鉴定机构）、保安证（发证机构：公安部门及相关机构）等。

3.服务人员与校方发生纠纷时，首先应服从校方相关职能部门的安排，积极主动与校方相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷。

4.主要岗位人员要求及必须驻校日常运维人员数量要求：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 驻校日常运维人员数量 |
| 1 | 项目负责人 | ≥1 |
| 2 | 行政管理人员 | ≥3 |
| 3 | 保洁主管 | ≥1 |
| 4 | 工程主管 | ≥1 |
| 5 | 设备主管 | ≥1 |
| 6 | 高配主管 | ≥1 |
| 7 | 公寓主管 | ≥1 |
| 8 | 公寓楼长 | ≥6 |
| 9 | 公寓值班员 | ≥12 |
| 10 | 高配值班员 | ≥8 |
| 11 | 水电维护及维修人员 | ≥7 |
| 12 | 设备管理员（含音控管理员、电梯管理员、空调管理员、水泵管理员、教室管理员） | ≥6 |
| 13 | 会务保障人员 | ≥3 |
| 13 | 保洁员 | ≥55 |
| 14 | 楼宇管家 | ≥4 |
| 滨文校区总人数 | | ≥110 |
| 序号 | 岗位 | 驻校日常运维人员数量 |
| 15 | 项目主管  （物业、安防各1名） | ≥2 |
| 16 | 保洁员 | ≥7 |
| 17 | 消防监控员 | ≥13 |
| 18 | 安保人员 |
| 19 | 水电维护及维修人员、设备管理员 | ≥1 |
| 20 | 高配  值班员 | ≥6 |
| 滨文南总人数 | | ≥29 |
| 合计总人数 | | ≥139 |

（1）项目负责人要求：

a.政治素质好、形象良好，有良好的服务意识和强烈的敬业精神，有较强的综合素质和岗位胜任力，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力。

b.专科及以上学历，具有全国物业管理企业经理（发证机构：建设部/全国城建培训中心）

c.具有较丰富的综合物业管理工作经验及综合物业项目负责人工作经验

（2）行政管理人员及主管要求

a.政治素质好、形象良好，有良好的服务意识，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力，具有较强的岗位胜任力；

b.具有较丰富的综合物业管理工作经验及综合物业项目负责人工作经验；

c.高中及以上学历，公寓主管应具备全国物业管理企业经理（发证机构：建设部/全国城建培训中心），工程主管应具备中级工程师职称证书（信息技术或通信工程或建设工程或工程管理专业，发证机构：人力资源和社会保障部门或其授权的相关部门）。

（3）公寓服务人员：

a.高中及以上学历；

b.形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，有一定的沟通能力和岗位胜任力，遇突发事故能独立处理解决问题。

（4）设备管理、维护及维修人员

a.相应岗位上岗证：特种作业操作证（高、低压电工作业，发证机构：应急管理部门），特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理、电梯安全管理、电梯作业，发证机构：质量技术监督部门/市场监督管理部门）；

b.高中及以上学历；

c.形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，有强烈的安全责任感，有良好的服务意识、有过硬的专业技术能力和岗位胜任力。

（5）消防监控员

a.构建筑物消防员证（发证机构：公安部消防局/消防行业技能鉴定机构）或消防设施操作员证（发证机构：公安部消防局/消防行业技能鉴定机构）；

b.思维敏捷，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力。

（6）安保人员

a.保安证（发证机构：公安部门及相关机构）；

b.身心健康，形象良好，体型均匀。

（7）高配值班人员：

a.具备高压电工证（发证机构：应急管理部门）,人员须全职在岗；

b.高中及以上学历；

c.形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力和岗位胜任力；

（8）会务保障人员

a.高中及以上学历；

b.普通话标准、气质形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力和岗位胜任力。

上述人员经招标人认定不能胜任岗位的投标人需无条件更换。

注：招标人有权根据投标单位实际到岗人数和单人总费用支付结算；合同期内除管理人员外的工作人员，男性年龄不超过60周岁，女性年龄不超过55周岁，其中安保人员年龄45周岁以下。特殊情况可放宽年龄和学历等限制，但需向招标人提出申请，并得到招标人的同意。

5.本次招标项目招标人提供管理人员办公场所，在条件允许的情况下有偿提供中标方部分员工住宿场所。

三、物业服务范围、内容及要求

**（一）物业保洁**

1.滨文校区公共区域保洁范围

（1）室外总范围

a.所有室外铺砖、硬化地面及其范围内的果壳箱、各类宣传栏橱及指示牌、路灯柱等。

b.公共绿地内非养护垃圾清理，不包括公共绿地范围所有种植的苗木、时花、花境、草坪、水域的养护管理区域及其区域内小品（含叠石）、园椅、花架、廊架、雕像（塑）、绿植摆放等所有园林设施及附属物的保洁和养护垃圾清理。

c.田径场、看台保洁（含军训、运动会、开学典礼、毕业典礼等大型活动、会议场地布置保障）等。

d.篮、网、排球场及其他运动场地等。

e.晒衣场、广场、停车场、自行车棚、中庭院等。

f.垃圾房、实验室固废中转站和临时仓库保洁。

（2）教学及实验楼

1、2、3、4、15、16、17、18、19、20、21、22号楼及博爱楼走廊、门厅、电梯、楼梯、卫生间、开水间、配电间、教室（多媒体室、智慧教室等）、教室休息室、公共会议室（接待室）、博爱楼3-8楼临床实践教学中心室内卫生保洁（面积共约5000平方）等。

（3）图书馆（5号楼）

a.地下室停车库、楼梯、配电室、水泵房等。

b.书库、阅览室、走廊、门厅、电梯、楼梯、卫生间、开水间、玻璃房阳光厅、配电间、室外台阶等。

c.图书馆报告厅及贵宾室等。

（4）食堂（10号楼）

南食堂东西两侧2层-4层楼梯、卫生间及4层走廊等；北食堂东西两侧2层-3层楼梯、电梯。

（5）体育馆（11号楼）

a.走廊、楼梯、卫生间、贵宾室、配电间等。

b.室内篮球场及看台、乒乓球房、体操房、瑜伽房、跆拳道房、健美操房、室外台阶（东南西北）等。

（6）14号楼、心理健康教育中心、7-9号楼裙楼

a.14号楼走廊、楼梯、卫生间、开水间、配电间等公共区域。

b.心理健康教育中心走廊、楼梯、大厅等

c、7-9号楼裙楼走廊、楼梯、大厅等。

（7）行政楼（23号楼）

a.地下室停车场、楼梯、水泵房、配电间等。

b.门厅、走廊、楼梯、电梯、开水房、卫生间等。

c.报告厅、会议室、贵宾室、党群服务中心、统战之家、校领导办公室等公共服务区域。

（8）24号楼

a.门厅、走廊、楼梯、卫生间、配电间等。

（9）博物馆

走廊、门厅及铝板外立面、楼梯、卫生间、开水间、电梯轿厢、展厅、贵宾室、强弱电间、室外台阶、展柜展品、玻璃等。

（10）校园保洁服务面积：

物业保洁服务包括校园内所有需要保洁的公共区域，主要保洁面积见附件1，不仅限于清单内区域面积，具体以实际需要为准。投标人需对保洁区域进行全面了解，制定相应保洁管理方案。

2.滨文校区行政楼、体育馆公共区域保洁要求

（1）保洁范围：行政楼的大厅、电梯、洗手间、开水间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、果壳箱、垃圾桶、报告厅、会议室、贵宾室、校领导办公室等。体育馆包括室内篮球场、走廊、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手）、垃圾筒、体育用房等。

（2）保洁时间：全天。

（3）保洁内容和标准：

a.每天早上7点30分前完成对大厅、电梯、洗手间、开水间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、垃圾桶等的第一次保洁。电梯及地面必须用专业清洁剂保养。做到地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

b.报告厅、会议室、贵宾室、校领导办公室的卫生需专人负责，要求每日清拖1次，木质地板及大理石地面需用专业清洁剂保养，地面无污垢，室内家具每日擦拭1次，木质及皮质家具需用专业光亮剂擦拭，做到表面无灰尘，茶具及时清洗及消毒，茶具干净，并摆放整齐，果皮箱表面无印痕，垃圾不外溢，发现不能清洗等问题及时向后勤管理处汇报，报告厅、会议室和接待室在每次使用前后均需进行彻底保洁，根据使用情况及时做好保洁维护工作。

c.电梯轿厢每天用电梯专用试剂擦拭2次，电梯要保持整洁、干净，地面保持干净。

d.墙面、顶面随时掸灰，无积灰、蜘蛛网。楼梯扶手、门、窗台及公共设施每天擦拭，做好日常保洁。

e.楼内所有地面每天清拖2次，所有地面均需用专业试剂清洁和保养，发现有废弃杂物及时清理，随时保洁。

f.卫生间每日至少清拖3次，巡回保洁。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，镜面干净无水渍，小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外溢，无明显异味，有重大会议、活动时需有专人随时保洁。

g.卫生间小便池需放香球，做到无异味，洗手台若需放洗手液及面巾纸，随时补充。香球、洗手液、纸巾由学校提供。

h.公共场所玻璃每学期擦洗3次。

i.保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

j.每天确保校领导办公室、所有大小会议室、贵宾室的开水供应，设立专用联系电话，确保行政办公楼会议室的安排和预约工作，会前、会后必须做好会议室卫生，确保会议的顺利进行。

k.办公室保洁人员要有较高素质，随身配有专门电话，确保校办及领导随时应急任务的需要。

3.两校区教学及实验楼公共区域保洁要求

（1）保洁范围：保洁区域包括楼内大厅、楼梯、走廊、教室、卫生间、天台等公共部位及所有教室（多媒体室、智慧教室等）、教师休息室，办公室、实验室、实训室、各种机房、设备间等。

（2)保洁时间：全天。

（3)保洁内容和标准：

a.分别在每日早7点30分前、下午13点30分前和晚上17点30分前完成对教学楼内所有教室、教师休息室、卫生间及公共走廊、楼梯等的清扫和清拖。

b.楼内所有公共部位每日至少清扫3次、走廊清拖3遍；完成时间分别为早7点30分前、下午13点30分前和晚上17点30分前，平时巡回保洁至晚21点；要做到地面无垃圾、积渍，墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

c.教室地面每天清拖3遍，黑板每天用水擦洗3次，课桌椅及抽屉每天擦拭并保证在课前完成；晚上21点或第二天早上7点30分上课前完成教室的清洁，以保证学生上课的正常使用。其他时间巡回保洁；要做到地面无垃圾、积渍，黑板干净无粉笔印迹，课桌椅排放整齐有序，课桌椅表面课桌内抽屉无灰尘和垃圾。

d.大厅、走廊、楼梯、扶手栏杆、楼台、垃圾桶等公共部位和公共设施须巡回保洁。窗台、栏杆、踢脚线无明显积尘；室内天棚四壁无积尘蛛网。

e.卫生间每日至少清洁3遍（清洗便池）；完成时间分别为早上7点30分前、下午13点30分前和晚上17点30分前，随时保洁；要做到地面和墙面瓷砖无明显污垢、积水，漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无污垢；小、大便池无积垢，无明显异味。

f.教室门、窗玻璃每学期至少清洁3次，无积灰。

g.做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、电扇、空调等设备。教室灯具、电扇、空调卫生清理一年两次。

h.及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外溢。

i.保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

j.开水房卫生每天打扫三次，发现问题随时巡回保洁。

k.每个教室在上课前确保粉笔和黑板檫的到位，黑板的清洁。

l.确保教师休息室的卫生和开水的供应。

m.学校有其他重大活动或考试必须及时配合，确保学校工作的顺利开展。

4.滨文校区图书馆公共区域保洁要求

（1）保洁范围：大厅、整个楼层包括一层、二层、三层及四层走廊、阅览区（含VIP阅览室）、公共卫生间、电梯间、茶水间、楼道、书架等。

（2）保洁时间：全天。

（3）保洁内容和标准：

a.大厅区：地面无明显污渍、无纸屑等杂物；窗台及窗框保持干净，无明显灰尘；垃圾桶要及时清理，无溢满现象；桌椅、沙发光亮无污渍，无杂物；电子设备表面无污渍。

b.公共走廊：地面无杂物、无污物，地面瓷砖无明显污渍，墙面无明显灰尘，天花板清洁、无明显灰尘；空调风机罩百叶窗光洁、无污渍、无杂物、送风口无黑印；不锈钢门窗、玻璃擦拭干净，门扶手保持光洁无灰尘、污渍；开关盒擦拭干净、无尘、无明显污渍；防火门擦拭干净、无污渍；消防器材箱柜门干净、无灰尘，灭火器箱靠墙放好无尘、无污渍。

c.阅览室：阅览室桌子每天清洁保持干净、无污迹、无明显灰尘，桌椅摆放整齐；开馆前要做到目视无灰尘、无污迹。

d.电梯间：地面洁净、无杂物、污渍，墙面光洁、无明显污渍，天花板清洁、无污渍。电梯门、门框、轨道保持锃亮、无灰尘、无污渍。

e.公共卫生间：地面、墙面光洁，无杂物、无明显污渍；门、隔板两面光洁，无污渍、无灰尘，扶手光亮、无手印，标牌完好，光洁；洗手盆光洁、无污渍、水渍，水龙头光洁、无水渍，台面光洁，无明显污渍、水渍。镜面光洁、无污渍、无灰尘、手印；便器光洁、无污渍；池内无杂物，防止球状清洁剂，感应器使用自如，保持光亮、无污渍；便器内不锈钢件无污物，无水碱、尿碱；废纸篓置于便器右后方，内衬垃圾袋，废纸不超过一半；空调出风口、外露管道、排风扇保持光洁、无污渍、无尘土。

f.工具间、墩布池：地面、墙面、顶光洁、无灰尘、无污渍、无积水；墩池表面无明显污溃，水渍，墩布池使用正常；外露管道保持清洁、无灰尘、地漏通畅；墩布分类标记清晰，不同区域分类放置。

g.步行梯、消防通道：地面、台阶保持干净、无污渍、无明显灰尘、无积水、无纸屑、烟头等杂物；扶手保持干净、光亮、无灰尘、手印；垃圾桶摆放位置正确，桶周围地面清洁无纸屑等杂物，桶壁保持外表无明显污渍、无灰尘、无垃圾粘附物。

h.每月须对馆内所有设备设施及书架进行一次全面清扫和擦拭。

5.滨文校区博物馆保洁要求

（1）每天早8点前完成对大厅、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、垃圾桶等的第一次保洁。电梯及地面使用专业清洁剂保养。做到地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

（2）接待室的卫生由专人负责，每日清拖1次以上，毛毯使用专业清洁剂保养，地面无污垢，室内家具每日擦拭1次，木质及皮质家具使用专业光亮剂擦拭，做到表面无灰尘，茶具及时清洗及消毒，茶具干净，并摆放整齐，果皮箱表面无印痕，垃圾不外溢，会议室和接待室在每次使用前后均进行彻底保洁，根据使用情况及时做好保洁维护。

（3）电梯轿厢每天用电梯专用试剂擦拭2次，电梯内保持整洁、干净，地面保持干净。

（4）墙面、顶面随时掸灰，无积灰、蜘蛛网。楼梯扶手、门、窗台、及公共设施每天擦拭，做好日常保洁。

（5）楼内所有地面每天清拖1次，所有地面均使用专业试剂清洁和保养，发现有废弃杂物及时清理，定时保洁。

（6）卫生间每日清拖2次，巡回保洁。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，镜面干净无水渍，小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外溢，无明显异味，有重大会议、活动时专人负责定时保洁。

（7）卫生间小便池放置香球，做到无异味，洗手台放置洗手液及面巾纸，随时补充。

（8）每周一次（闭馆日）须对博物馆内所有设备设施进行全面清扫和擦拭。

6.滨文校区24号楼保洁要求

（1)每天清扫地面、楼梯、生活厨房，保持地面无垃圾，擦拭楼梯扶手，保持整洁无杂物。

（2)卫生间每日清洁，要做到地面和墙面瓷砖无明显污垢、积水，开水器、漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无污垢；小、大便池无积垢，无明显异味。

7.两校区室外保洁及运动场地公共区域保洁要求

（1）保洁范围：广场、中庭院、停车场、自行车棚、铺路、硬化地面、果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌、路灯柱、篮球场、排球场、足球场、田径场等室外运动场所、看台等。

（2）保洁时间：全天。

（3）保洁内容和标准：

a.每天在早7点30分前及下午13点30分前完成主要道路保洁清扫，全天巡回保洁。

b.要求保洁区域内整洁，无垃圾及遗弃物，无卫生死角。电线杆、公共区域果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌每天擦洗，无残标、污垢。

c.路面（人行道）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，保持整洁干净。

d.遇到学校重大活动必须按照活动的要求进行配合，确保学校工作的顺利开展。

e.垃圾按类倒入指定的区域。

8.两校区地下室、地下车库保洁要求

（1)每天清扫地下车库地面、楼梯，保持地面无垃圾，擦拭楼梯扶手，保持整洁无杂物。

（2)定期对车库顶部及墙面进行清理，保持无印迹，无蜘蛛网等附着物。

（3)消防通道必须随时保持通畅，设施设备周围无堆积物品。

（4）因工作需要，外围及地下车库保洁工作人员必须是男性。

9.两校区垃圾房、垃圾桶、实验室固废中转站和临时仓库等设施保洁要求

（1)负责垃圾分类工作，每天清扫垃圾房及所有垃圾桶、果壳箱等垃圾装运设施，保持整洁无杂物；确保垃圾房及垃圾箱周围地区地面干净，无水渍。

（2)消防通道必须随时保持通畅，设施设备周围无堆积物品。

（3)每天上午7点前完成以上工作。

10.滨文南校区博爱楼公共区域保洁

（1）保洁范围：

裙楼（1-4层）公共区域：走廊、门厅、楼梯、卫生间、开水间、电梯轿厢、门厅门窗；主楼（1-17层）公共区域：走廊、门厅、楼梯、卫生间、开水间、电梯轿厢、平屋顶屋面。

（2）保洁时间：全天。

（3）保洁内容和标准：

a.每天早8点前完成对大厅、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、垃圾桶等的第一次保洁。电梯及地面必须用专业清洁剂保养。做到地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

b.学术报告厅、会议室的卫生需专人负责，要求每日清拖1次，木质地板及大理石地面需用专业清洁剂保养，地面无污垢，室内家具每日擦拭1次，木质及皮质家具需用专业光亮剂擦拭，做到表面无灰尘，茶具及时清洗及消毒，茶具干净，并摆放整齐，果皮箱表面无印痕，垃圾不外溢，发现不能清洗等问题及时向校区管委会汇报，会议室和接待室在每次使用前后均需进行彻底保洁，根据使用情及时做好保洁维护。

c.电梯轿厢每天用电梯专用试剂擦拭2次，电梯要保持整洁、干净，地面保持干净。

d.墙面、顶面随时掸灰，无积灰、蜘蛛网。楼梯扶手、门、窗台、及公共设施每天擦拭，做好日常保洁。

e.楼内所有地面每天清拖2次，所有地面均需用专业试剂清洁和保养，发现有废弃杂物及时清理，随时保洁。

f.卫生间每日至少清拖3次，巡回保洁。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，镜面干净无水渍，小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外溢，无明显异味，有重大会议、活动时需有专人随时保洁。

g.卫生间小便池需放香球，做到无异味，洗手台需放洗手液及面巾纸，随时补充。香球、洗手液、纸巾由学校提供。

h.公共场所玻璃每学期擦洗3次。

i.保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

j.确保学术报告厅、会议室的开水供应，设立专人专用联系电话，确保学术报告厅、会议室的安排和预约工作，会前、会后必须做好学术报告厅、会议室卫生，确保会议活动的顺利进行。

k.办公室保洁人员要有较高素质，随身配有专门电话，确保随时应急任务的需要。

11.绿地保洁

（1）工具配置：小铁锹、垃圾袋等

（2）工作内容：

a.每天上午8：30，下午14：30之前将纸屑、垃圾、杂物等全部清出绿地。

b.垃圾每天下班前清运出绿地，进行全天候巡回保洁。

（3）检查项目：

a.每天上午8：30，下午14：30以后绿地中垃圾数量。

b.垃圾堆放及当天清运情况。

c.边角是否有垃圾杂物堆放。

**（二）物业管理**

1.两校区自行车库、自行车棚的管理

（1）服务范围：滨文校区5、17、18、20、21、23号楼和滨文南校区的地下车库、自行车棚整理和车库卫生的保洁。

（2）服务内容和标准：

a.高峰时安排人员指导学生摆放自行车。

b.及时整理，要求自行车摆放有序、整齐。

c.门锁及窗门发生故障时需及时报修。

d.发生情况时，及时反映。

2.两校区垃圾分类管理

（1）专门设置3名（滨文校区2名，滨文南校区1名）保洁员进行垃圾分类。

（2）楼内外增配垃圾分类垃圾桶并制作分类提醒的标识标牌。

（3）加强对员工垃圾分类知识的普及和教育，培养员工垃圾分类意识。

（4）以上耗材均由学校出资购买或制作。

3.两校区排水治理管理

（1）定期对各楼宇顶层屋面及檐沟进行清理，做到屋顶无积水、无落叶、平台地面清洁，防止雨水管口堵塞（一年不少于四次）。对屋顶墙体上的污垢和粘贴喷涂的小广告进行及时清除。

（2）定期对校园地面污水、雨水沟和水井进行清理。

（3）定期对地下车库口的排水沟进行清理。

（4）定期检查各排水泵工作是否正常，尤其是在雨雪天气增加检查频率。

（5）在台风大雨天气安排专人值班巡视，并提前准备黄沙、沙包等防汛物资。

（6）制定应急预案并做好员工培训。

4.两校区路灯管理与维护

（1）根据季节变换，日照时间变化，及时调整走廊灯、路灯亮熄时间。

（2）每天分白天、夜晚两次对走廊灯、路灯进行巡查，发现问题及时处理。

5.两校区教室（多媒体、智慧教室等）保洁及学术报告厅、会议室管理

（1）服务范围：

包括滨文校区17号楼、18号楼、19号楼和滨文南校区博爱楼裙楼（1-4层）多媒体教室、（1-3层）会议室、学生报告厅保洁、教室内物品补给、门窗、卫生管理及各楼层开水房、多媒体教室的开关、教师休息室的管理。

1. 服务内容和标准：

教室开关门管理（教室门开启与关闭时间根据学校具体要求实施。配有专人管理和巡视，高峰时段确保2人。应对突发事情发生，确保教学的正常进行。）

a.分别在每日早7:30前，及下午1点前和晚上6点前完成对教学楼内所有教室、教师休息室、卫生间及公共走廊、楼梯等的清扫和清拖。

b.楼内所有公共部位每日至少清扫2次、走廊清拖2遍；完成时间分别为早7:30前、下午1点前或晚上18点前，平时巡回保洁至晚21点；要做到地面无垃圾、积渍，墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

c.教室地面每天清拖一遍，黑板每天用水擦洗3次，课桌椅及抽屉每天擦拭并保证在课前完成；晚上21点或第二天早上8点上课前完成教室的清洁，以保证学生上课的正常使用。其他时间巡回保洁；要做到地面无垃圾、积渍，黑板干净无粉笔印迹，课桌椅排放整齐有序，课桌椅表面课桌内抽屉无灰尘和垃圾。

d.大厅、走廊、楼梯、扶手栏杆、楼台、垃圾桶等公共部位和公共设施须巡回保洁。窗台、栏杆、踢脚线无明显积尘；室内天棚四壁无积尘蛛网。

e.卫生间每日至少清洁3遍（清洗便池）；完成时间分别为早8点前、下午1点前和晚上6点前，随时保洁；要做到地面和墙面瓷砖无明显污垢、积水，漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无污垢；小、大便池无积垢，无明显异味。

f.及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外溢；保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所；教室门、窗玻璃每学期至少清洁3次，无积灰。

g.做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、电扇，教室内内桌椅、门锁及窗户发生故障时要及时报修；教室内挂钟及电池、粉笔、粉擦出现短缺及时补充，每个教室在上课前确保粉笔和黑板檫的到位，黑板的清洁；开水房卫生每天打扫三次，发现问题随时巡回保洁；确保教师休息室的卫生和开水的供应。

h.教室开关门管理（教室门根据教务处提供的开关门信息，早上7:30前开启，中午12:45前开启，晚上17:45前开启，教学楼关闭必须等学生上完课21:30后才可以关闭。中途必须有专人管理和巡视，17：30—18:00时段确保1人在教学楼内。应对突发事情发生，确保教学的正常进行。）；负责教室钥匙的保管，未经需方管理人员同意，钥匙不得外借；周一至周五每天早上7:30前开启全部教室的门，晚上21:30下课后关闭；双休日照常上班，节假日根据学校要求开启相应的教室门。

i.学校有其他重大活动或考试必须及时配合，做好学校各类考试的教室开关门工作，学校日常及各类考试的教学楼铃声调整工作，确保学校工作的顺利开展。

j.若因学生复习阶段或考试需要等情况引起的教室开关门时间的延迟，投标人应根据师生的要求，无条件配合，不另行追加费用。

6.其他补充说明

（1）室内地面的保养、地毯和窗帘的清洗由中标方配合学校完成，费用学校自理。

（2）负责委托有资质的单位清运校园生活垃圾并承担相关费用，垃圾清运单位的委托须得到招标人的同意，大型装饰垃圾清运由学校按实单独结算（核载4吨小型货车，800元/车）。

（3）每日对教室设备（空调、日光灯、挂钟、桌椅等其他设备 ）检查并做好记录，及时报修、维修、更换损坏设备，一年两次教室日光灯、节能灯、空调等卫生清理。

（4）公共场所使用的垃圾桶、纸篓、开水房内使用的小垃圾桶及倾倒茶叶的漏筐、热水瓶，行政楼使用的纸巾、香球、洗手液、木质地板及家具和沙发的保养剂，教室里的粉笔、黑板擦、白板笔、话筒及话筒电池等耗材均由学校出资购买。

（5）配合学校做好双休日考试、迎新、开学、毕业、军训、运动会等大型考试、活动、会议等保障。

（6）合同签订后，合同期内遇杭州市最低保障工资及福利待遇政策变更，物业管理费不作调整。

（7）需根据该项目物业建筑架构、配套设施、周边环境、管理特点做出针对保洁措施。

（8）负责仓库管理，材料进出管理，建立仓库台账。

（9）负责学校各公共会议室的公共杯具清洗、消毒工作。

（10）负责学校指派的相关防控防疫工作，包括教室、走廊、卫生间、留观点、电梯轿厢内等公共区域的消毒消杀工作。

（11）配置彩虹管家做好学校相关师生服务工作。

**（二）维修及大型设备运行管理：**

1.服务要求

对校区公共区域建筑物、设备设施进行日常维修与管理，确保校区的教学、科研及学生活动的正常展开，做到巡查有记录，安全有保障。提供日常的设备维修服务方案，有智能化管理平台。根据校方需求派专人入驻能源管理办公室管理学校设备和报修管理平台，协助做好能源管理工作。

（1）零星维修：

a.急迫性小修项目包括：楼宇厕浴间排污管道、烟道堵塞等；室内给水系统小修包括堵漏、换明管、换阀门等。自接到报修之时起2小时到达现场。除急迫性小修之外的零修项目为维护性小修：自接到报修之日起，24小时之内处理完毕。

b.门窗小修内容：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；质量标准：修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

c.清扫屋面、采光井、雨落管等小修内容：应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换；质量标准：屋面采光井应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件。

d.阳台、雨罩等结构构件小修内容：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀：保护层剥落的，应补抹；质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

e.室内外给水系统小修、局部换管（明管）小修内容：楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；质量标准：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

f.卫生设备小修内容：卫生设备及配件（明装部分）残缺的应配齐，破损的应维修；质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。

g.排水管道、化粪池，检查井等小修内容：楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通，疏通费用含在本次报价内，不再另行计取；化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应协助学校联系合作单位进行疏通或清掏，配件残缺应补齐。质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；化粪池检查井满溢的清掏应清除全部污物，化粪池检查井局部损坏的应修好，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

h.配电设施小修内容：配电柜、配电箱、配电盘；质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障30分钟内到达现场处理。

i.室内外设备小修内容：闸具、电源插座、开关、灯头；质量标准：正常使用；时限要求：报修后30分钟内到达现场处理。

j.配电线路小修内容：同一房间、空间内的导线、支持物；质量标准：绝缘良好完整可靠；时限要求：出现故障30分钟内到达现场处理。

k.日常保养包含内容：水泵房保养、污（潜）水泵保养、室外水阀门保养及低压配电室卫生清理。

l.完成校方指派日常运维所需小修项目。

m.维修人工不包含材料费用。

n.协助食堂做好日常维修工作。

（2）供水、排水设备管理：

a.每二小时对给水设备巡查一次，管线及地下室集水井排水设备每天巡查一次。

b.配合高压水泵等设备每月保养检修1次。

c.水箱每年清洗消毒2次，化验水质2次，并通过相关部门水质检测；确保水质符合饮用水标准;水质检测费用包含在此次报价中。

d.每周进行一次水泵房、排水设施、集水井环境卫生保洁。

e.工作人员持有效健康证上岗。

f.保证正常生活饮用水，有停水或水污染事件发生时，有应急预案并能及时启动。

g.由专人对水箱、水泵进行封闭式管理，有严格的管理制度并上墙。

h每次水泵或管道或水箱内维修后，进行及时清洗，同时进行水质化验并出化验报告单，确保水质符合饮用水标准。

i.设备及环境卫生清洁，符合饮用水卫生标准。

j.保证雨季或暴雨天气地下室集水井排水设备的正常运行。

k.水泵出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

（3）电梯设备管理：

a.电梯的运行、维护，严格执行国家有关电梯维护保养规定。

b.无人值班电梯18小时运行，实行巡查制，每部电梯配置专人负责，确保电梯正常运行。

c.电梯每季度进行一次质量安全巡查，并填写巡查记录。

d.电梯维护保养有专业资质单位进行。定期检验，合格率达到100%；

e.电梯技术档案资料齐全，技术数据准确。

f.电梯出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

（4）中央空调及分体空调设备管理：

a.每运行二小时对设备巡查一次并做好抄表及巡查记录。

b.配合四月机组检修；五月室内风机排风管保养消毒；十月保养全部制冷设备。

c.每周进行一次设备表面及环境卫生保洁。

d.工作人员持证上岗，有严格的岗位职责，确保系统正常运行。

e.空调系统进行巡视，保证运行正常，水塔运转正常且不超标，无漏水现象。

f.保障6月至9月的制冷运行，空调设定温度不低于26度；保障11月至次年3月的供热运行，空调设定温度不高于20度。

g.空调系统出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

（5）节能管理

a.根据学校年度节能计划，制订所负责能耗范围内的具体指标，制定具体的节能减排工作计划，报节能领导小组办公室；

b.对所管理的各种用能设备设施，应保证在安全运行的前提下，进行经济运行管控；

c.主动提供所负责用能设施设备的技能技改建议、技改计划；对校区内其他设备提供节能建议；

d.落实学校节能领导小组办公室对设备设施的技改要求。

e.以自然年度为统计单位，中标方所负责能耗范围内的能耗，与上一年度对比，实现节能，超过节能目标的，给予物业公司一定奖励。

（6）托管设备清单：

校区设备包括主要设备及其附属设备，主要设备清单见附件2，不仅限于清单内设备，具体以实物为准。投标人需对相关设备进行全面了解，制定相应设备管理方案。

2.其他说明：

（1）每年对学校地下主要管网进行一次疏通清理工作。

（2）学校公共场所室内下水管道堵塞和室外下水管道、化粪池渗漏、疏通、清掏等问题，由中标方排查处理，费用包含在本次报价中。

（3）由学校采购、安装的水电设施和设备在质保期内因质量或其他原因（非中标方使用或保管不当）造成损坏或不能正常使用，由学校负责联系厂家维修或更换，中标方予以配合。

（4）一年不少于4次各运动场地、广场、楼宇建筑群中庭地面全清洗，纳入本项目的招标范围。

（5）凡学校举行重大活动、会议，中标方派出具有抢修经验丰富的检修班组驻守现场，提供电力等各项保障，费用不再另行增加。

（6）零星维修人员必须具备作业相关的国家专业上岗证。

（7）中标方按照要求开展防雷检测，费用包含在报价里面。

（8）负责充电桩（包括机动车、非机动车）管理工作，对校区充电桩进行日常巡查和维修工作，如需更换材料维修，经与学校商量后由学校支付相关费用。

（9）负责日常校区生活水泵房的维护保养工作，费用包含在本次报价中，如需更换材料维修，经与学校商量后由学校支付相关费用。

（10）校内音控灯控设备的日常管理和维护保养，如需更换材料维修，经与学校商量后由学校支付相关费用。

（11）按照招标人需求在指定地点投入新型扫地机器人、扫地车、登高车等智能化、专业化设备，投放该类设备不少于10台。

（三）**电气设施设备运行**管理：

1.服务要求

使高配运行管理有序，确保学校的用电安全及供电可靠，根据校方需求派专人入驻校园管理科管理学校能源监控平台，协助学校做好能源管理工作。

2.实施方案及值班方案

（1）配电房管理、值班及巡检方案要求

a.对变配电间内各项安全运行制定安全规章制度并严格执行安全规章制度的操作。

b.对变配电间内作24小时值班服务和设备的定期巡视，做好巡视记录，及时做好设备故障的应急处理工作，并做好事故、故障的现场记录。

c.熟悉变配电间内各线路走向和各设备设施（含高低压电力监控系统）。

d.服务范围内电气设备在保修期内发生故障时，配合招标人有关人员及时与设备供应商联系，进行设备的维修工作，及时处理故障并且做好记录。

e.每月向招标人呈交设备运行状况统计报告。

f.负责拟定站内消防安全规章制度并严格执行检查变配电间内有无火灾隐患，做到及时发现及时应急处理，并向招标人报告，做好记录。

g.负责熟练掌握变配电系统接线情况，安全及时地完成各种运行方式下的电源联络切换操作；根据招标人和招标人授权的工程师的指令（工作票、操作票）安全及时地操作好开关设备停送电工作和安全措施。

h.负责编制高低压设备，变压器的定期维护保养计划，提前两个月向招标人报告。

i.投标人的值班及操作人员将符合以下要求：具有高压电工作业证，符合电业运行管理的资质；操作人员具有变配电运行操作经验；中标人负责在配电室建立24小时值班制度，每班至少2人，并配有专门维修电话。

g.投标人需制定完善高低压配电间突发紧急状况应急预案，全面负责各配电间的全部电力设备设施的维护服务。

k.预防性试验：每年对校内供配电高低压线路及相关设备进行一次预防性试验，并保证每两年对校内所有供配电高低压线路及相关设备都进行预防性试验，并出具电力部门认可的试验报告。进行预防性试验的供配电高低压线路及相关设备包括配电房内的高低压电缆、高低压柜、变压器、直流屏等供配电设备，同时还包括户外箱式变电站的高低压电缆、高低压柜、变压器等供配电设备。预防性试验原则上要求每年寒暑假期间选取学校四路高压进线线路中的两路进行全线路的试验。

l.安全工器具检测：配电房配备的绝缘手套、绝缘靴、接地线、验电笔等安全工器具，按要求定期检测，并出具资质认定部门认可的检测报告。

（2）高配值班规范

a.高配值班员应具有高度的工作责任性，严守岗位，精神集中，严格执行值班制度，听从当值调度员和领导指挥，在当班期间必须对全站的生产、安全、保卫工作负责，确保变电站安全运行。

b.值班员当班期间应持有高压电工作业证并佩带岗位标志，严守运行纪律，专心值班。

c.值班期间值班员应认真完成下列主要值班工作。认真监盘：监视表计、注意潮流变化，电压波动与质量及信号变化；正确抄表：按时准确抄表，不漏抄错抄，不伪造数据；设备巡视：除抄表时巡视外，班内至少二次，按巡视路线、项目进行全站巡视，必要时可增加次数和特巡。

d.安全操作：严格按照“六要八步”执行。

e.准确记录：简明、准确、清晰地作好各种规定的记录，不马虎了事，不错记、漏记。

f.电量结算：按时准确抄录电度表，细心结算无差错。

g.排除故障：遇有设备故障应沉着处理，视情况汇报有关领导，严防扩大事故。

h.办理工作票：按变电《安全管理规定》及有关规定，做好审票、向上级申请，开工前做好安全技术措施，并认真履行工作许可制度。

i.设备验收：对于修试完毕的设备，认真按有关标准验收。如有疑问应及时向有关部门领导汇报。

j.顺序化工作：按本站顺序化工作计划完成本班应做的工作，并记录。

k.安全保卫：执行出入制和来客登记制度，按规定进行安全巡视。

l.文明生产：交班前应做好本班清卫工作，整理文书物品和资料、记录，完成值长或领导交办或本班应做的其他清洁卫生或环境文明工作。

m.实行正、副值值班。正值（值长）是本值运行负责人和生产指挥者，负责复查巡回检查发现的问题，倒闸操作的接令、审票和监护，主持工作票许可和终结，设备验收，组织指挥事故处理及填写交接班记录，整理本班内图纸资料、记录，并负责交待下一班。副值是正值的助手，值班时可对调度进行一般业务联系（但一般不接令），副值负责操作票填写等，在正值监护下，进行各种倒闸操作，主动做好值班范围内的事务性工作。

（3）正值（值长）的职责：

a.正值（值长）是本值安全生产的第一责任人，负责当值的各项工作；完成当值设备的维护、资料的收集工作；参与新、扩、改建设备验收。

b.领导全值接受、执行调度命令，正确迅速地组织倒闸操作和事故处理，并监护执行倒闸操作。

c.及时发现核查和汇报设备缺陷，掌握设备的运行状况，参与设备评价工作。

d.受理审查工作票，并办理工作许可和终结手续，参加验收工作。

e.负责操作票的审核及安全措施的正确执行。

f.组织做好设备巡视、日常维护、文明生产及顺序化工作。

g.审查本值各种记录的正确性和完整性，并整理。

h.组织完成本值的安全活动、培训工作。

i.按规定组织好交接班工作。

（4）副值的职责:

a.在正值（值长）的领导下完成本值各项任务，对设备的事故、障碍及异常运行进行处理。

b.按本单位规定认真填写倒闸操作票，经审核后在正值监护下正确执行操作。

c.负责监督设备运行情况，做好监盘、抄表工作，掌握负荷变化情况。

d.做好设备的巡视、日常维护和缺陷处理工作。

e.及时填写各种记录、报表，做到正确无误。

f.保管好工具、仪表、钥匙、备件等。

g.参加站内安全活动、培训工作，执行各项安全技术措施。

h.做好清卫工作和完成正值分配的其他各项工作。

（5）助手(实习人员)：

a.在值班人员指导下， 学习《现场运行规程》，熟悉设备原理、性能、参数，掌握倒闸操作的基本概念和步骤，掌握微机操作知识。

b.在值班人员监护下，协助倒闸操作、 布置安全措施和一般设备维护工作。

c.在值班人员带领下巡视设备。

d.在值班人员指导下进行抄表、 记录及卫生工作。

e.值班员要按规定轮值表值班，不得自行更改和私自调班，值班员因故离岗在一个月以上时，需经过1-3天跟班，方可顶岗值班。

f.值班员值班期间，应时刻做好事故予想，防患于未然，发生异常或事故时，应认真分析，判明原因，做到沉着镇静，处理正确，严防误操作和扩大事故。

g.值班人员要努力学习业务技术，苦练基本功，达到“三熟”“三能”要求。

h.值班人员有权阻止与生产（工作）无关人员进入生产区、控制室。

i.值班人员负责教育跟班学习的新电工，遵守变电站各项规章制度，培训人员必须服从值班人员的指挥。

j.新电工必须经技术培训、现场跟班实习，电力部门考核合格，持有高压电工作业证，方可上岗值班。

（6）值班时对正常情况的记录，主要包括：

a.学校重大及主要活动时间；

b.所观察到的各部位、各点的状况记录。

（7）值班时对其他情况的记录，主要包括以下内容：

a.在正常时间范围内所观察到的非正常情况、可疑人员，立即报告主管并进行详细记录。

b.夜间应特别注意人员所携带物品，如发现异常立即与巡逻保安及主管联系，采取必要措施；

c.员工在各部位出现的违纪情况。

d.对各部门所发生的事故及其他紧急情况进行记录，并及时上报。

e.按“高配规范操作程序”的要求进行操作，并做好详细记录。

f.协同本部门或其他部门所进行的各项工作，应记录清楚。

g.提高对突发性事故发生的应对能力和迅速机动性，缩短事故的抢修时间，减少事故的损失，保障安全供电的应急方案。

3.配电设备清单：

校区配电设备包括主要设备及其附属设备，主要设备清单见附件3，不仅限于清单内设备，具体以实物为准。投标人需对相关配电设备进行全面了解，制定相应配电设备管理方案。

4.以上相关费用包含在此次报价中。

**（四）学生宿舍（含文苑楼、博爱楼）和24号楼管理：**

1.委托管理内容

坚持管理育人、服务育人的原则和以人为本的服务理念，运用物业管理专业化的方法，合理的利用资源，与学校学生工作部门，齐抓共管，实现资源的优化组合，为提高服务质量、管理水平和广大师生的满意率而努力。

做好学生公寓（含文苑楼）和24号楼的值班、维修、卫生保洁等日常管理服务，协助学校做好住宿资源、安全稳定、文化建设、思政协同工作，管理好学校公寓内住宿、水电、门禁等相关平台，为学校提供信息化平台建设方案，供学校根据实际需要进行选择。此外，高校学生公寓的管理不同于一般社会物业管理，维护学校的安全稳定压倒一切，因此投标人要有维护学校安全稳定和配合学校做好思政协同工作的具有针对性的有效措施。

文苑楼南二楼值班用房、外教用房及其他非留学生用房需要做好相关管理服务，提供入住登记、房间保洁、床上用品更换清洗等日常入住服务，费用按南二楼房间（含外教，不含值班室）40元/间/天住宿给予补助。

2.宿管岗位设置及职责

（1）公寓主管职责

a、负责公寓内所有事务协调及人员管理，配合校方做好公寓内工作，协同相关部门管理寝室住宿情况，协助住宿安排，办理寝室入住、退宿、调宿等住宿工作。

b、协助公寓的消防安全管理、通道门禁管理及寝室门禁权限管理。

c、协助公寓教育督导，协同学工部门管理学生思政工作，及时发现问题，建立应急预案。

d、协助文化建设，组织开展寝室文化建设，丰富寝室文化生活。

e、协助公寓洗澡热水卡、饮用水卡等充值设备的管理，协助住宿、水电、维修等平台的费用收缴。

f、根据项目的实际情况修订、完善各项操作规程。

（2）楼长职责

a、负责本楼的安全工作。经常向学生宣传有关安全方面的规章制度，对宿舍楼进行全面安全检查，发现形迹可疑人员和外来人员要及时向门卫报告，熄灯后协助门卫检查本楼就寝情况，对点蜡、私拉电线、违章用电行为进行制止；熟悉本楼消防器材摆放地点、使用方法，熟悉消防通道和安全出口，一旦发生火灾，及时报告并协助门卫疏散人员。

b、负责管理区域的清洁卫生，组织保洁员的岗位培训、业务指导、保洁区域的划分和调整、日常工作安排，监督落实保洁员岗位职责、保洁员的考核、保洁工具和保洁用品的申领和发放管理，开展清卫工作的协调及回访。

c、负责本楼秩序纪律工作。经常向学生宣传秩序、纪律方面的规章制度，对宿舍内出现违反纪律、破坏公共秩序的行为进行制止，严重情况应立即向门卫、宿舍管理中心或保卫处报告，每天协助门卫组织各层长检查学生夜不归寝情况，做好记录。

d、负责本楼卫生工作。经常向学生宣传有关卫生方面的规章制度，每天对公共场所的卫生情况进行检查，督促各层、各寝做好卫生清扫工作，配合学生工作部门对寝室卫生进行督查工作。

e、经常向宿舍主管反映自己的工作情况和本楼存在的各种问题，协助配合主管共同做好楼内各项管理工作。

f、配合学校的各项任务开展工作。

g、根据每天工作情况及时组织保洁人员进行短会点评。

（3）值班员职责

a、公寓值班员实行24小时值班制度，坚守岗位，遵守公寓各项规章制度，严格履行门卫职责，遵守劳动纪律。

b、加强安全防范措施，坚持昼夜值班；不准擅离职守或与人闲聊，干私活，打瞌睡，看电视等；认真查看出入学生公寓人员，凡带大件物品要认真察看，登记；不准无关人员随便进入公寓，不准男女生互串公寓。

c、禁止小商贩和推销人员进入公寓楼，禁止一切车辆进入学生公寓区、楼道及房间内。

d、协助学生公寓楼内安全保卫工作，确保学生人身，财产及楼内设施安全；做好“防火”、“防盗”、“防治安灾害”事故；发现火情，隐患和学生异常情况应及时上报。

e、认真执行学生晚归、大件物品出入、来客来访、报修、交接班等各项登记制度。

f、严格遵守学生公寓开门，关门时间。

g、夜间值班人员，认真履行查夜巡视制度。

h、维护学生公寓楼内正常的生活秩序，认真执行学生公寓管理的各项规章制度，忠于职守，不徇私情。

i、配合公寓管理中心做好学生宿舍管理工作，发现学生违规，违纪现象应给予以制止并及时报有关部门处理。

（4）设备维修员职责

a、负责学生宿舍区的门锁、配钥匙、玻璃门窗、家具、水龙头、上下管道、电路、电器（楼内的开水器、净水器、热水器、空调等电器都是由专业厂家负责维修）等零星维修工作，不计人工费。

b、维修工作做到主动、热情，争取及时解决问题，小修一般半天之内解决。如有客观原因无法及时修理应及时向学生及各楼长说明情况。

c、坚持节约、修旧利废原则，节约开支。

d、修理人员经常对责任范围进行巡回检查,及时发现问题、解决问题。

e、完成上级分配的其他任务。

（5）保洁员职责

a、负责分管区域包括公共场所的环境卫生清扫，保证当班时间责任区内无任何垃圾、脏物、废物、杂物等，无污迹、地面干净、门窗玻璃洁亮、随产随清。

b、保持责任区内的卫生，维护责任区内卫生，劝阻和制止不卫生、不文明的现象和行为。

c、负责分管区域垃圾桶的清洗、垃圾袋的更换和垃圾的清运。

d、负责协助专业机构完成公共场所的“四害”消杀。

e、完成上级交办的其他工作。

3.委托管理内容和要求

（1）提供学生公寓日常管理服务方案（含值班、保洁、维修、日常服务等）。

（2）宿舍楼范围内及周边规定区域的环境卫生。

（3）提供学生公寓安全管理方案（含消防、防盗、人身安全）。

（4）提供学生公寓各类突发事件等的应急处理方案。

（5）提供维护学生公寓安全稳定的方案。

（6）提供学生公寓楼长的具体工作方案。

（7）提供学生宿舍信息化建设方案（供学校选择），学生宿舍信息化建设可以实现以下功能：

a.建有学生公寓管理信息系统；

b.实现学生寝室记实考评（卫生、用电安全、寝室表现等）的APP管理（卫生、纪律、用电安全、行为养成等）；

c.建有学生公寓管理安保技防系统；

d.建有维修报修信息平台；

e.手机扫码查询及预约支付平台（查询及支付水电费、支付洗衣费、支付开水费等）；

注：以上内容为服务管理的框架，可根据实际需要拓展细化予以明确。例如：

a.负责提供托管学生宿舍必须的环境、设备及设施。

b.给中标方提供办公管理用房3间，各宿舍楼宇出入口值班室1间。

c.负责对属于学校维修责任范围项目进行维修。

d.对中标方聘用工作人员的审核和备案，并对中标方的管理与服务工作进行日常监控、检查和考核，根据考核结果支付托管经费。

e.协助学生入住的统筹安排，及时提供有关住宿学生信息。

f.负责制定学生住宿管理办法及相关管理制度。

g.负责指定垃圾集中堆放地点。

h.负责收集、反馈学生和学校相关部门的意见、建议和服务投诉，督促和指导中标方改进经营管理和服务，提高管理水平。

i.按照学校水电管理规定和各楼宇住宿学生人数分别核定寝室内部和公共区域的水电使用指标，实行水电定量管理。

4.学生公寓管理服务的其他说明：

（1）学生公寓内灭火器、消防栓、应急灯等消防设施均由学校投入并负责维修更换，日常巡视检查及报修由中标方负责。

（2）学生公寓质保期内的全部维修材料由施工方承担，质保期外的零星维修材料由中标方负责购买，材料费用与学校另行结算。

（3）学生公寓内会议室、活动室、自修室等配套用房由学校安排专门学生自主管理（借用、开关门、保洁等），物业方负责监督。

（4）学生公寓书店、洗发店、超市等商铺的管理和门前三包均由商户自行负责，如因商铺问题影响学生公寓的整体安全、环境卫生或形象，中标方可向学校反应，由学校出面解决。

（6）中标方承担学生公寓除保修期外零星维修的人工费，所有维修材料由学校或施工方、供应方负责购买或备货。

（7）学生公寓门厅、楼道布置等文化建设及信息化建设的费用不包含在内，需根据学校实际需求投入。

（8）学生公寓及周边的蚊虫消杀及灭“四害”不包含在内，需由专业机构完成。

（9）学生公寓内由学校投入的设备设施由中标方负责维护，每年清洗二次空调。

（10）中标方每年须负责对毕业生离校后寝室的卫生保洁工作，学期中因搬迁、改造等原因的寝室整体打扫，由学校单独支付人工费。

（11）公寓物业保洁服务面积：

物业保洁服务包括公寓内所有需要保洁的公共公共区域，主要保洁面积见附件4，不仅限于清单内区域面积，具体以实际需要为准。投标人需对学生公寓进行全面了解，制定相应学生公寓管理方案。

（12）中标方派专人对接和管理24号楼临时工住宿管理工作，协助事务科做好24号楼厨房专人保洁和日常管理工作。做好临时用工人员住宿申请、入住、退宿工作。定期配合做好联合安全检查。

（13）派专人管理校内公寓、文苑、南校区博爱楼教职工相关住宿管理工作。

**（五）垃圾清运：**

**1.服务要求**

负责两校区内可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾、易腐垃圾（含厨余）的清运服务，以及化粪池、食堂隔油池的清掏服务，做到日产日清。

**2.服务要求及标准**

（1）中标方满足日常的生活垃圾清运工作，清运时间与采购方校内师生活动高峰错开（每日上午7点之前及下午18点后），确保每天定点定时清运；遇特殊情况（如重要检查或重大活动等）中标方须配合增加生活垃圾的清运次数。

（2）中标方垃圾收集应当采用全密闭运输工具，并应当具有分类收集功能；垃圾运输车应当采用全密闭自动卸载车辆，具有防尘、防臭味扩散、防遗撒、防渗沥液滴漏功能，安装行驶及装卸记录仪；规范管理垃圾运输车辆，避免乱停乱放现象，做到净车出场，保持车辆车容车貌整洁；相关设施、设备和车辆等应满足生产要求，并应定期清洁、维护，保证整洁和正常运行；员工的上岗着装必须一致，统一按照行业部门规定的标准制作。

（3）垃圾箱、垃圾车、垃圾桶内垃圾装车完毕后，中标方清运人员必须保持现场整洁，垃圾车、桶复位。

（4）采购方有重大环境卫生整治、上级检查或重大活动时，中标方应积极配合，迅速及时清运干净，对毕业生离校期间的其它垃圾清运工作予以积极配合和响应，费用不在另行计算。

（5）中标方清运车辆在校内应遵守学校限速规定、避护花草树木，做好作业质量自查工作，在校内外发生的一切问题、事故均由中标方负责。

（6）中标方清运须按照杭州市及滨江区垃圾清运有关管理规定执行，若涉及焚烧、填埋等工作必须在管理规定的指定地点完成，不得违规随意倾倒；投标方须考虑在本次服务期内因滨江区垃圾清运标准及费用调整的，费用包含在本次报价内。

（7）若因违规行为产生清理费、罚款等费用及后果，由中标方承担并恢复原状。

（8）中标方必须拥有不少于1辆3吨以上（含3吨）的垃圾运输车辆；提供的设施设备和人员后续不能保证生活垃圾日产日清，应及时补充设施设备及人员。

（9）中标方应具有健全的技术、质量、安全和监测管理制度并得到有效执行；生产过程安全卫生管理应符合生产过程安全卫生要求总则的规定，坚持预防为主，确保运行安全。

（10）中标方负责对采购方化粪池进行常年清掏外运，并且每月检查一次，一年至少完全清掏二次（8月底和1月底），清掏垃圾当天处理；确保化粪池不满溢，保证不引发沼气爆炸；确保管道疏通，在发生堵塞的情况下需在24小时内疏通。

**（六）安防服务**

1.服务内容及要求：

负责滨文南校区秩序维护（含门岗）、消防、治安、交通等管理以及消防、监控设施设备运行管理。杜绝火灾责任事故；杜绝刑事案件；确保消防、监控智能化系统、停车场设备运行正常，其中烟感、温感报警器精确度不低于99%。

（1）秩序维护及交通管理（含门岗）

a.建立健全滨文南校区安防管理规章制度，进行安全保卫和公共秩序维护。全面负责物业管理区域内消防安全、公共安全秩序维护、重点区域的安全监视、物品出入检查、外来人员的传达登记（门岗管理）、车辆出入与停放管理、定点定时巡视（巡视对象包括但不限于公共设施设备、消防特殊设备、停车秩序），创造规范、安全的教学、科研环境。负责贯彻执行各项安全管理制度，维护校区安全和公共秩序；

b.科学设置秩序维护岗位、职责范围和勤务安排，符合规范要求；

c.遇有重大活动、重大节日及学校要求，需提供临时勤务；

d.对进出的机动车实施管理，定时巡视院区及停车场，确保机动车有序停放；

e.按要求制定并认真执行滨文南校区出入管理制度；门岗24小时值守，并按照学校规定时间开关大门，负责大门出入管理，严格外来人员进出登记管理，来人来访必须出示有效证件，经访客系统确认后方可登记进入。

f.认真检查携带设备、大宗物品离开的人员、车辆，须确认是否持有出门单，物品与出门单查验相符后方可放行。

（2）消防管理

a.认真贯彻执行消防法规和上级有关消防工作指示，开展防火宣传，普及消防知识，定期组织各项突发情况的演练。

b.在安保人员和物业管理人员中组建消防应急队伍，并有计划地定期对安保人员和物业管理人员进行消防知识、消防制度的培训。

c.经常检查防火安全工作，纠正消防违章，整改火灾隐患。

d.了解大楼各楼层消防设备的配置情况；熟悉大楼消防报警、消防给排水、防排烟系统设备的基本情况；定期开展检查，发现故障和问题，及时按照规定采取措施，尽快排除和解决，做好记录并及时汇报；协调维修单位做好应急抢修工作；保质保量的按时完成各项消防项目的维修工作。

e.负责各项消防安全检查工作，定期检查并协助校方督促维保单位定期维护各种消防设施设备，确保处于正常使用状态，做好各类消防设施设备相关年检与更换，消防安全通道要时刻保持畅通。

f.协助制定消防安全疏散路线图，并遵照相关法律法规，在门后及明显位置进行张贴；

g.发现异常情况，应立即通知校区管委会等有关部门并在现场采取必要措施，随时准备启动相应的应急预案。

h.每天按规定定时对大楼的消防安全情况进行巡查检查；负责对大楼二次装修、施工的安全管理。

i.建立和健全完整的消防档案。

j.每年度组织进行一次消防演习，增加安全意识及提高应急处置能力。

（3）治安管理

a.定期巡视，制定和遵守巡逻制度，包括路线、点位、频次、查看内容、记录和要求，可根据实际情况加强对重点时段、重点区域和重点人员的巡逻检查；

b.对校区进行定时安全巡逻（含夜间），白天不少于2次，夜间不少于2次，有特殊情况和任务时，根据要求增加巡逻点位、路线和次数；对身份不明人员、可疑人员进行例行询问，巡逻对象包括但不限于检查公共区域门窗、办公室实验室安全及设备设施、消防等特殊设备的运行和安全用电情况；

c.巡逻范围包括校区、楼宇内外；

d.巡查内容包括治安、消防、危险品、外来施工队、办公室实验室安全等是否存在安全隐患；

e.及时发现、报告和纠正各种违章违法行为和安全隐患；

（4）消防、监控等设施设备运行管理。

a.建立健全消控室、安防系统管理制度和应急事故处置预案，配备必要的通讯、保障、防护和应急处置装备；

b.确保消控室24小时双人职守，值班人员坚守岗位，反应迅速，做好值班记录，对重点部位、重点时段进行重点关注；保证包括监控系统、门禁系统、楼宇自控等的值班、检查、检测和设备的日常维护保养工作，配备必要的应急工具，及时协调处理应急突发事件；

c.消控室人员须持证上岗，人数不少于国家规定要求，能够熟练操作门禁、视频监控、消防报警和火灾自动灭火系统等安防设施；

d.随时检查各子系统的有效性情况，保证运行正常，可以迅速排除一般性故障，对暂时不能处理的故障，要及时通知甲方负责人并联系厂商、维保单位进行解决，要了解维修进展、核实维修结果；主动配合维保单位，做好设备运行、检查、维保和维修工作。

e.加强监控设备的管理，注重保护师生个人敏感信息。

f.及时发现、报告和纠正各种违章违法行为和安全隐患；迅速、有效、正确地处置突发事件；发现各类仪器、设备有故障报警时，及时报修或通知相关责任人；针对较为突出的安全问题，开展有针对性的专项治理。

2.人员配备要求：

a.中标单位设置安保主管一名，由校区管委会实行统一管理。

b.安保人员应具有初中及以上文化程度，有安保人员上岗证，年龄45周岁以下，男身高170cm、女158cm以上，体格健康的男女青年，女安保人员人数要求1-2名。

c.安保人员遵守国家法律、法规，无犯罪记录，无劣迹。为人正派，具有正义感。

d.安保人员遵守学校的校纪校规，服从管理听指挥，具有良好素质,热爱安保工作，工作勤恳，吃苦耐劳，有较强的责任心。

e.不在岗安保人员保持24小时开机，如遇学校突发事件，接到通知后必须及时赶到学校（建议安保人员寝室在15分钟里程内）。

f.中标单位必须按照劳动法律及杭州市的有关规定配置工作人员数量，并支付工资、国定假加班费和交纳正常的杭州本地社会保险，不得安排工作人员超时限加班。

g.学校与派驻人员不发生任何劳动关系和雇佣关系，派驻人员由中标单位管理，中标单位和派驻人员应遵守安全操作规章制度，若发生人身伤害等工伤事故，由中标单位负责，与本校无涉。

3.安保执勤要求

（1）一般执勤要求：

a.安保人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；

b.安保人员执勤期间，应接受学校相关部门的领导和监督。

c.安保人员应根据本合同约定的要求依法、文明、规范执勤与巡逻，及时防范和消除不安全隐患；

d.安保人员执勤应恪尽职守，敢于同违法犯罪分子作斗争，维护校区的正常工作和秩序；

e.安保人员执勤时应统一着装（服装由物业公司制作，费用由物业公司承担），佩带保安标志和值勤证件（保安标志和值勤证件由物业公司提供并承担费用），做到仪表端正、着装整齐、不留长发和胡子，着装、证件等均需与滨文北校区一致。

f.安保人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。

g.前、后两班交接时，安保人员应认真做好交接工作，交接事项应详尽、准确地进行记录。

（2）安保主管工作要求：

a.根据学校相关规定，落实校区安全保卫整体方案，并结合校区实际不断完善学校保卫整体方案，发现问题及时提出。

b.安保主管必须与校区管委会、安全保卫处、杭州医学院保卫处等保持必要的工作交流，每星期不少于1次向校区管委会汇报所承担的安保工作开展情况及信息反馈，发现重大情况须及时报告。

c.认真组织制订并督促落实安保队员各岗位工作职责，通过日常检查发现问题并及时处理。

d.负责队员业务训练。教育队员遵纪守法，依法办事，提高安保队员的综合素质，树立良好的外在形象，训练要求每周进行一次小训练，每月进行一次大训练。

e.负责校区突发事件的先期处置。校区内一旦发生火灾、交通事故、治安案件、自然灾害等各种类型突发事件时，安保主管要第一时间组织队员先期处置并及时上报。

f.做好详细的执勤记录，原始台帐保存完好，以备学校核查。

g.组织做好技防与消防设施检查工作，形成检查记录。

h.认真做好校区各项安全防范演练预案，组织安全演练。

i.协同学校与杭州医学院保卫处、治安协防组织，形成群防群治体系。

j.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。

k.协助做好校区安保队伍年度工作计划、总结和队员的日常考勤、考核奖惩等工作。

l.按时参加校区管委会南校区办公例会，做好工作汇报，并做好会议内容传达。

m.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、等级考试、竞赛、会议等）。

n.做好校区管委会交办的其他工作任务。

（3）安保班长工作要求：

a.根据学校相关规定，带领队员上岗执勤、守夜护卫、巡逻检查等工作，并负责填写执勤、交接班记录及考勤情况。

b.检查岗位、立岗，强调着装整齐，坚持文明执勤，落实防范措施，如实汇报情况。

c.建立卫生制度。带领安保队员搞好值班室及相关区域的清洁卫生。

d.配合安保主管做好队员的思想政治工作。理解人、关心人、诚实待人。根据上级要求，合理组织勤务，保证队员按时上岗和学习。

e.及时反映有关工作情况和问题，提出安全防范的建议，改进保卫工作，遇到突发性事件，及时向安保主管报告、请示，并采取应急措施，维护秩序，保护好现场，配合有关方面做好工作。

f.对主管负责，主管不在时，代理主管职责，尽心尽职，并及时汇报。

g.做好新队员的培训工作，使新队员能够尽快跟班熟悉学校环境和技能。

h.考核当班队员出勤表现、做好各种工作台帐和交接班工作。

i.完成主管交办的其他任务。

（4）门岗工作要求：

a.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，校验访客系统，并向客人指明被访人员所在楼寓位置、停车地点等事项；定期抽查外来人员，对可疑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。

b.严格控制外来车辆出入。严格禁止出租车及黄鱼车进入校园；工程车进入校园按管理规定放行，物品出门要凭出门单放行；除了寒暑假前后或毕业生离校等特殊时日，一般情况下学生接送车不得进入校园。

c.门口其它管理。做好门外禁停区域管理，严禁社会车辆、共享单车等乱停乱放，时刻保持大门口交通顺畅；保持门岗周围和值班室内的清洁卫生。

d.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。

e.听从安保主管统一指挥，认真做好书面交接班工作。

（5）巡逻岗工作要求：

a.根据学校相关规定，负责做好校区治安巡查工作。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（包括反动、不健康标语、可疑诈骗、节假日前违规包车等张贴物）的检查、清理、汇报等工作。

b.负责校区防火安全检查。配合学工部、资产与实验设备处、安保处等对校区内违章用电、用火检查；对易燃、易爆品检查；防设施安全性、完好性检查并做好登记等，并做好分楼层消防设施检查；检查消防逃生通道是否通畅。

c.负责校区交通秩序管理。对进入校园的机动车超速行驶的提醒和记录；对违章停车的记录和提醒；对地下车库区域的安全巡查；并定期将违章记录情况上报校区管委会。

d.必须熟悉责任区内建筑物、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。

e.对运动区域健身设施进行巡逻与安全提醒。

f.对校区重点区域进行巡逻。

g.夜班人员要根据各部门上下班情况做好门窗关闭情况检查登记、深夜校外学生劝退等工作。

h.夜班人员要以实验室防盗及安全巡查为重点做好各项工作，巡逻的方式要灵活多变,采取固定巡逻路线与不固定巡逻路线相结合，潜伏与明巡相结合，决不能给不法分子可趁之机。

i.严格遵守学校设定的巡更路线。

j.听从安保主管统一指挥，认真做好书面交接班工作。

（6）消监控岗工作要求：

a.根据学校相关规定，认真安排落实24小时监控管理，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，努力提高工作水平和业务素质。

b. 熟悉校区整体环境，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；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。

c.做好接、报警工作。要会接警，接警后立即报告主管或班长处理；要掌握红外布防、撤防及报警处理方法等，发现故障及时报修，做好处理记录工作，对不能在24小时内维修的情况要采取相应措施；要熟记各种紧（应）急、报警求助电话；发生火警应立即通知巡逻人员核实情况，视情处置。

d.做好保密工作，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。

e.严格执行情况登记制度，详细填写值班记录，严格执行交接班制度；遇有设备或系统故障应及时报修并做好记录。

f.保持消控中心整洁卫生，注意防火安全。

**（七）服务承诺和优惠措施：投标人针对该项目提出符合自身服务特点的服务承诺和优惠措施（格式自拟）。**

**（八）服务期其他说明**

（1）中标单位必须制定科学合理的实施方案、详细的月度培训计划和严谨的月度考核办法。

（2）中标单位必须建立例会沟通协商制度，切实做好设备运行、维修服务、巡查检查、卫生防疫等台账归档工作，并按月向校方报备。

（3）中标方提出的报价是履行合同的最终价格，包括人员工资、社会保险、劳保福利、节假日、各种奖励、着装、执勤装备（四件套）、人员培训、食宿交通、公司利润税金等，为完成承包期内物业服务需要的全部费用，最低工资标准并不再因政策性提高或市场波动等因素而调整。物业（含安保）人员若出现重大疾病、养老、人身意外、劳资纠纷等情况，均由中标单位负责，学校不再承担任何费用。

（4）物业（含安保）人员所选用的服装为统一制服，须经学校后勤管理处、校区管委会、安全保卫处确认和同意；服装配置含夏装、春秋装、冬装、雨衣、帽子、臂章、胸牌、武装带、作训鞋（靴）、雨鞋等。

（5）中标单位采取切实有效措施保持队伍的稳定，严格控制重点岗位人员轮换岗，如有更换重点岗位人员须提前七天告知学校。确保服务质量不因人员变动而受影响。

（6）学校由后勤管理处、校区管委会负责与中标单位的联络及对物业（含安保）人员进行管理。如后勤管理处、校区管委会因工作理由提出更换某物业（含安保）人员的，中标方应在接到书面通知后三日内更换到位。

（7）其中安保人员是学校的一支义务消防队伍，中标单位要经常对安保人员进行训练，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。

（8）物业（含安保）人员与学校发生纠纷时，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。

（9）物业（含安保）人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，要求服务方做出通报批评、辞退等处理。

（10）物业（含安保）人员需爱护校内公物，发生损坏公物要照价赔偿。

（11）若中标单位管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，学校有权上报财政部门申请终止合同并要求赔偿相关损失。

（12）中标单位负责物业（含安保）人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反校纪校规，对工作不负责的物业（含安保）人员，学校有权要求中标单位进行辞退处理。

（13）鉴于学校的工作特点，校园物业（含安保）服务不得因节假日和双休日而中断，每天上班时间内必须确保物业（含安保）人员在岗；要求中标单位拟定相应的作业计划。

（14）临时物业（含安保）任务。每年新生报到、招聘会、学生毕业返校、运动会等大型活动可能需要临时外派物业（含安保）人员，增援人员的费用包含在年度预算中，采购人不另行支付加班费；根据实际运行情况，承办校外考试、会议、竞赛等活动可能需要临时外派物业（含安保）人员增援,采购人支付加班补贴，加班补贴依据目前杭州市最低工资标准计算。

**（九）付款方式：按季度分四次支付，每季度经采购人考核合格后支付；满意度考评分在85分以上为合格，85分以下，每下降1分扣减该季度结算款的0.5%，不满1分同比例扣减。（评分参照附件5-附件10相关物业考评标准）**

**附件1：**

**校园物业保洁服务面积（仅供参考，不仅限于清单内面积）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江中医药大学滨文校区物业保洁服务面积（平方米）** | | | | | | | | | |
| 1号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊（连廊）及厅 | 443.1 | 258.6 | 258.6 | 252.3 |  |  |  |  | 1212.6 |
| 走廊铝合金 | 0 | 118.62 | 114.43 | 110.92 |  |  |  |  | 343.97 |
| 1-3号楼连廊铝合金 | 0 | 86.87 | 86.87 | 0 |  |  |  |  | 173.74 |
| 楼梯 | 44.88 | 44.88 | 44.88 | 44.88 |  |  |  |  | 179.52 |
| 东塔楼楼梯 | 19.71 | 19.71 | 19.71 | 19.71 |  |  |  |  | 78.84 |
| 西塔楼楼梯 | 24.3 | 24.3 | 24.3 | 24.3 |  |  |  |  | 97.2 |
| 配电间 | 23.76 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 23.76 |
| 开水房 | 0 | 7.56 | 7.56 | 0 |  |  |  |  | 15.12 |
| 卫生间 | 25.2 | 25.2 | 25.2 | 25.2 |  |  |  |  | 100.8 |
| 外语教室 | 0 | 0 | 904.14 | 108 |  |  |  |  | 1012.14 |
| 楼层小计 | 580.95 | 585.74 | 1485.69 | 585.31 |  |  |  |  | 3237.69 |
| 2号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊（连廊）及厅 | 496 | 285.9 | 285.9 | 266.4 |  |  |  |  | 1334.2 |
| 走廊铝合金 | 0 | 119.83 | 115.88 | 107.84 |  |  |  |  | 343.55 |
| 2-4号楼连廊铝合金 | 0 | 87.05 | 87.05 | 0 |  |  |  |  | 174.1 |
| 楼梯 | 44.88 | 44.88 | 44.88 | 44.88 |  |  |  |  | 179.52 |
| 东塔楼楼梯 | 25.2 | 25.2 | 25.2 | 25.2 |  |  |  |  | 100.8 |
| 西塔楼楼梯 | 21 | 21 | 21 | 21 |  |  |  |  | 84 |
| 配电间 | 13.86 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  | 13.86 |
| 教师休息室 | 10.86 | 17.82 | 17.82 | 17.82 |  |  |  |  | 64.32 |
| 开水房 | 3 | 0 | 3 | 0 |  |  |  |  | 6 |
| 教室 | 121.5 | 939.76 | 936.74 | 476.28 |  |  |  |  | 2474.28 |
| 卫生间 | 45.57 | 45.57 | 45.57 | 45.57 |  |  |  |  | 182.28 |
| 楼层小计 | 781.87 | 1587.01 | 1583.04 | 1004.99 |  |  |  |  | 4956.91 |
| 3号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 走廊及厅 | 522.3 | 310.5 | 310.5 | 310.5 | 310.5 |  |  |  | 1764.3 |
| 楼梯 | 43.56 | 43.56 | 43.56 | 43.56 | 43.56 |  |  |  | 217.8 |
| 东西塔楼楼梯 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  | 270 |
| 配电间 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 3 |
| 开水房 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 |  |  |  | 3 |
| 卫生间 | 26.04 | 26.04 | 26.04 | 26.04 | 15.18 |  |  |  | 119.34 |
| 楼层小计 | 648.9 | 434.1 | 437.1 | 434.1 | 423.24 |  |  |  | 2377.44 |
| 4号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 走廊及厅 | 516.59 | 310.5 | 310.5 | 310.5 | 292.5 |  |  |  | 1740.59 |
| 楼梯 | 34.56 | 34.56 | 34.56 | 34.56 | 34.56 |  |  |  | 172.8 |
| 东西塔楼楼梯 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 |  |  |  | 270 |
| 配电间 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 3 |
| 卫生间 | 52.87 | 52.87 | 52.87 | 25.2 | 15 |  |  |  | 198.81 |
| 楼层小计 | 661.02 | 451.93 | 451.93 | 424.26 | 396.06 |  |  |  | 2385.2 |
| 5号楼（图书馆） | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | M层 |  |  |  | 合计 |
| 书库 | 742.5 | 1075.8 |  |  |  |  |  |  | 1818.3 |
| 阅览室 |  |  | 1089 | 1200 |  |  |  |  | 2289 |
| 走廊 | 269.55 | 129 | 129 | 129 | 22.55 |  |  |  | 679.1 |
| 玻璃房 | 225 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 225 |
| 门厅 | 253.5 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 253.5 |
| 楼梯 | 107.25 | 107.25 | 107.25 | 107.25 | 0 |  |  |  | 429 |
| 配电间 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 0 |
| 开水房 | 0 | 3 | 3 | 0 | 0 |  |  |  | 6 |
| 卫生间 | 87.84 | 36.03 | 36.03 | 36.03 | 0 |  |  |  | 195.93 |
| 室外台阶 | 151.8 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 151.8 |
| 报告厅及附属场地 |  |  |  |  |  |  |  |  | 497.97 |
| 楼层小计 | 1837.44 | 1351.08 | 1364.28 | 1472.28 | 22.55 |  |  |  | 6545.6 |
| 10号楼（食堂） | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 3楼面积 | 4楼面积 |  |  |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 0 | 145 |  |  |  |  |  |  | 145 |
| 楼梯 | 80 | 80 |  |  |  |  |  |  | 160 |
| 卫生间 | 13 | 13 |  |  |  |  |  |  | 26 |
| 楼层小计 | 93 | 238 |  |  |  |  |  |  | 331 |
| 11号楼（体育馆） | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 |  |  |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 64.98 | 58.8 |  |  |  |  |  |  | 123.78 |
| 楼梯 | 95.71 | 47.31 |  |  |  |  |  |  | 143.02 |
| 贵宾室 | 49.4 | 0 |  |  |  |  |  |  | 49.4 |
| 篮球场及主席台 | 1340 | 0 |  |  |  |  |  |  | 1340 |
| 看台 | 0 | 619.32 |  |  |  |  |  |  | 619.32 |
| 乒乓球房 | 185.7 | 0 |  |  |  |  |  |  | 185.7 |
| 体操房 | 179 | 0 |  |  |  |  |  |  | 179 |
| 卫生间 | 114.2 | 0 |  |  |  |  |  |  | 114.2 |
| 配电间 | 3 | 0 |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 室外台阶（东南西北） | 932 | 0 |  |  |  |  |  |  | 932 |
| 新建部分（体操房） | 0 | 336 |  |  |  |  |  |  | 336 |
| 楼层小计 | 2963.99 | 1061.43 |  |  |  |  |  |  | 4025.42 |
| 14号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 |  |  |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 56.44 | 56.44 |  |  |  |  |  |  | 112.88 |
| 楼梯 | 15 | 15 |  |  |  |  |  |  | 30 |
| 配电间 | 3 | 0 |  |  |  |  |  |  | 3 |
| 卫生所 | 290 | 0 |  |  |  |  |  |  | 290 |
| 楼层小计 | 364.44 | 71.44 |  |  |  |  |  |  | 435.88 |
| 15号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 | 6楼面积 |  |  | 合计 |
| 走廊 | 330.75 | 330.75 | 330.75 | 330.75 | 330.75 | 330.75 |  |  | 1984.5 |
| 楼梯 | 62.1 | 62.1 | 62.1 | 62.1 | 62.1 | 62.1 |  |  | 372.6 |
| 开水房 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 |  |  | 3 |
| 教室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 422.28 |  |  | 422.28 |
| 卫生间 | 111.78 | 111.78 | 111.78 | 111.78 | 111.78 | 111.78 |  |  | 670.68 |
| 楼层小计 | 504.63 | 504.63 | 507.63 | 504.63 | 504.63 | 926.91 |  |  | 3453.06 |
| 16号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 |  |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 155.3 | 166.84 | 137.61 |  |  |  |  |  | 459.75 |
| 楼梯 | 37.26 | 37.26 | 37.26 |  |  |  |  |  | 111.78 |
| 卫生间 | 0 | 0 | 22.25 |  |  |  |  |  | 22.25 |
| 配电间 | 0 | 0 | 0 |  |  |  |  |  |  |
| 楼层小计 | 192.56 | 204.1 | 197.12 |  |  |  |  |  | 593.78 |
| 卫生所 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 |  |  |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊及楼梯 | 270 | 270 |  |  |  |  |  |  | 540 |
| 楼层小计 | 270 | 270 |  |  |  |  |  |  | 540 |
| 一期面积合计 | | | 28881.98 | | | | | | |
| 17号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 462.7 | 462.7 | 462.7 | 462.7 | 321.12 |  |  |  | 2171.92 |
| 连廊 | 181.44 | 181.44 | 181.44 | 181.44 | 0 |  |  |  | 725.76 |
| 楼梯 | 99 | 99 | 99 | 99 | 99 |  |  |  | 495 |
| 教师休息室 | 27.9 | 27.9 | 27.9 | 27.9 | 27.9 |  |  |  | 139.5 |
| 开水房 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  | 15 |
| 教室 | 937.67 | 1087.44 | 1087.44 | 1087.44 | 502.44 |  |  |  | 4702.43 |
| 卫生间 | 155.52 | 155.52 | 155.52 | 155.52 | 155.52 |  |  |  | 777.6 |
| 平台 | 0 | 0 | 0 | 0 | 511.425 |  |  |  | 511.425 |
| 楼层小计 | 1867.23 | 2017 | 2017 | 2017 | 1620.405 |  |  |  | 9538.635 |
| 18号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 大厅 | 1277.01 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 1277.01 |
| 走廊 | 151.16 | 693.34 | 693.34 | 612.23 | 377.73 |  |  |  | 2527.8 |
| 连廊 | 75.57 | 75.57 | 75.57 | 0 | 0 |  |  |  | 226.71 |
| 楼梯 | 61.56 | 165.06 | 165.06 | 165.06 | 165.06 |  |  |  | 721.8 |
| 教师休息室 | 0 | 0 | 0 | 38.12 | 38.12 |  |  |  | 76.24 |
| 开水房 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  | 15 |
| 教室 | 297 | 864 | 864 | 864 | 639 |  |  |  | 3528 |
| 留学生教室 | 0 | 184.13 | 177.75 | 0 | 0 |  |  |  | 361.88 |
| 卫生间 | 72 | 144 | 144 | 144 | 144 |  |  |  | 648 |
| 平台 | 0 | 0 | 0 | 179.78 | 268.05 |  |  |  | 447.83 |
| 楼层小计 | 1937.3 | 2129.1 | 2122.72 | 2006.19 | 1634.96 |  |  |  | 9830.27 |
| 19号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 门厅 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 45 |
| 走廊 | 353.595 | 362.595 | 362.595 | 362.595 | 225.72 |  |  |  | 1667.1 |
| 楼梯 | 60.48 | 60.48 | 60.48 | 60.48 | 60.48 |  |  |  | 302.4 |
| 教师休息室 | 0 | 0 | 24.84 | 24.84 | 24.84 |  |  |  | 74.52 |
| 开水房 | 0 | 3 | 3 | 3 | 0 |  |  |  | 9 |
| 教室 | 69.12 | 483.84 | 483.84 | 483.84 | 276.48 |  |  |  | 1797.12 |
| 卫生间 | 69.12 | 69.12 | 69.12 | 69.12 | 0 |  |  |  | 276.48 |
| 平台 | 0 | 0 | 0 | 0 | 404.355 |  |  |  | 404.355 |
| 楼层小计 | 597.315 | 979.035 | 1003.875 | 1003.875 | 991.875 |  |  |  | 4575.975 |
| 20号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 462.7 | 462.7 | 462.7 | 462.7 | 321.12 |  |  |  | 2171.92 |
| 连廊 | 181.44 | 181.44 | 181.44 | 181.44 | 0 |  |  |  | 725.76 |
| 楼梯 | 99 | 99 | 99 | 99 | 99 |  |  |  | 495 |
| 配电间 | 13.86 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 13.86 |
| 开水房 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  | 15 |
| 卫生间 | 77.76 | 77.76 | 77.76 | 77.76 | 77.76 |  |  |  | 388.8 |
| 平台 | 0 | 0 | 0 | 0 | 511.425 |  |  |  | 511.425 |
| 楼层小计 | 837.76 | 823.9 | 823.9 | 823.9 | 1012.305 |  |  |  | 4321.765 |
| 21号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 大厅 | 719 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 719 |
| 走廊 | 151.16 | 694.34 | 694.34 | 694.34 | 377.73 |  |  |  | 2611.91 |
| 连廊 | 75.57 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 75.57 |
| 楼梯 | 61.56 | 165.06 | 165.06 | 165.06 | 165.06 |  |  |  | 721.8 |
| 配电间 | 13.86 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 13.86 |
| 开水房 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  | 15 |
| 卫生间 | 72 | 72 | 72 | 72 | 72 |  |  |  | 360 |
| 平台 | 0 | 0 | 0 | 0 | 268.05 |  |  |  | 268.05 |
| 楼层小计 | 1096.15 | 934.4 | 934.4 | 934.4 | 885.84 |  |  |  | 4785.19 |
| 22号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  |  | 合计 |
| 门厅 | 45 | 45 | 45 | 45 | 45 |  |  |  | 225 |
| 走廊 | 402.195 | 402.195 | 402.195 | 402.195 | 225.72 |  |  |  | 1834.5 |
| 楼梯 | 60.48 | 60.48 | 60.48 | 60.48 | 60.48 |  |  |  | 302.4 |
| 配电间 | 13.86 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |  |  | 13.86 |
| 开水房 | 3 | 3 | 3 | 0 | 0 |  |  |  | 9 |
| 卫生间 | 69.12 | 69.12 | 69.12 | 69.12 | 69.12 |  |  |  | 345.6 |
| 平台 | 0 | 0 | 0 | 0 | 176.475 |  |  |  | 176.475 |
| 楼层小计 | 593.655 | 579.795 | 579.795 | 576.795 | 576.795 |  |  |  | 2906.835 |
| 23号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 | 6楼面积 | 7楼面积 | 8楼面积 | 合计 |
| 走廊 | 1001.25 | 734.37 | 766.77 | 766.77 | 766.77 | 766.77 | 766.77 | 535.98 | 6105.45 |
| 楼梯 | 174.3 | 174.3 | 174.3 | 174.3 | 174.3 | 174.3 | 174.3 | 174.3 | 1394.4 |
| 开水房 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 24 |
| 卫生间 | 106.92 | 106.92 | 106.92 | 106.92 | 106.92 | 106.92 | 106.92 | 106.92 | 855.36 |
| 会议室 | 0 | 0 | 134.55 | 134.55 | 134.55 | 134.55 | 286.35 | 562.87 | 1387.42 |
| 办公室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 94.8 | 0 | 0 | 1109.31 | 1204.11 |
| 报告厅及附属场地 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1350 |
| 楼层小计 | 1285.47 | 1018.59 | 1185.54 | 1185.54 | 1280.34 | 1185.54 | 1337.34 | 2492.38 | 12320.74 |
| 24号楼 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 |  |  |  |  |  | 合计 |
| 走廊 | 159.84 | 159.84 | 75.06 |  |  |  |  |  |  |
| 楼梯 | 34.77 | 34.77 | 17.835 |  |  |  |  |  |  |
| 卫生间 | 40.644 | 40.644 | 40.644 |  |  |  |  |  |  |
| 平台 | 0 | 0 | 255.87 |  |  |  |  |  |  |
| 楼层小计 | 235.254 | 235.254 | 389.41 |  |  |  |  |  | 859.92 |
| 地下车库 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 5号楼 | 17号楼 | 18号楼 | 20号楼 | 21号楼 | 23号楼 |  |  | 合计 |
| 走廊 | 1631.7 | 1208.1165 | 1388.18 | 1208.1165 | 1717.43 | 2151.98 |  |  | 9305.523 |
| 楼梯 | 0 | 191.75 | 96.8 | 191.75 | 96.8 | 96.36 |  |  | 673.46 |
| 楼层小计 | 1631.7 | 1399.8665 | 1484.98 | 1399.8665 | 1814.23 | 2248.34 |  |  | 9978.983 |
| 二期面积合计 | | | 59118.313 | | | | | | |
| 博物馆 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 |  |  |  |  | 合计 |
| 展览区 | 1233.3 | 1253.9 | 1253.9 | 1253.9 |  |  |  |  | 4995 |
| 接待室 | 57.4 |  |  |  |  |  |  |  | 57.4 |
| 弱电间 | 10.1 | 3.7 | 3.7 | 3.7 |  |  |  |  | 21.2 |
| 门厅 | 5.5 |  |  |  |  |  |  |  | 5.5 |
| 楼梯 | 35.7 | 35.7 | 35.7 | 35.7 |  |  |  |  | 142.8 |
| 配电间 | 6.3 | 6.3 | 6.3 | 6.3 |  |  |  |  | 25.2 |
| 开水房 | 3.1 |  |  |  |  |  |  |  | 3.1 |
| 卫生间 | 71.2 | 55.8 | 55.8 | 55.8 |  |  |  |  | 238.6 |
| 楼层小计 | 1422.6 | 1355.4 | 1355.4 | 1355.4 |  |  |  |  | 5488.8 |
| 室外场地 | | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 一期 | 二期 |  |  |  |  |  |  | 合计 |
| 室外道路 | 18463.6 | 8370 |  |  |  |  |  |  | 26833.6 |
| 篮排球场 | 3648 |  |  |  |  |  |  |  | 3648 |
| 内篮球场 | 1938 | 0 |  |  |  |  |  |  | 1938 |
| 网球场 | 2580 | 0 |  |  |  |  |  |  | 2580 |
| 田径场 | 10576.6 | 0 |  |  |  |  |  |  | 10576.6 |
| 跑道 | 4195 | 0 |  |  |  |  |  |  | 4195 |
| 体育场看台 | 488 | 0 |  |  |  |  |  |  | 488 |
| 其他道路 | 957 | 0 |  |  |  |  |  |  | 957 |
| 晒衣场 | 575 | 0 |  |  |  |  |  |  | 575 |
| 广场 | 0 | 18605.19 |  |  |  |  |  |  | 18605.19 |
| 绿化 | 78831.8 | 36747.9 |  |  |  |  |  |  | 115579.7 |
| 总计 | 122253 | 66123.09 |  |  |  |  |  |  | 193864.89 |
| 浙江中医药大学滨文南校区服务面积和参考人数（仅供参考，不仅限于清单内面积） | | | | | | | | | |
| 服务区域 | | | | 面积（平方米） | | | 参考人数（人） | | |
| 1~4层裙房公共区域 | | | | 2800 | | | 2 | | |
| 主楼1~17层公共区域 | | | | 6300 | | | 6 | | |
| 室外场地+地下室一层 | | | | 10000 | | | 1 | | |
| 3个学术报告厅 | | | | 700 | | | 1 | | |
| 合计 | | | | | | | 10 | | |

**附件2：**

**校园主要设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 技术规格 | 数量 | 地点 |
| 1 | 分体空调 | 海尔 | 120LW | 2 | 23号楼高配房 |
| 2 | 分体空调 | 海尔 | 120LW | 2 | 4号楼高配房 |
| 3 | 分体空调 | 美的 | 35GW | 1 |
| 4 | 分体空调 | 美的 | 120LW | 28 | 17号楼教学楼 |
| 5 | 分体空调 | 美的 | 70LW | 30 |
| 6 | 分体空调 | 美的 | 120LW | 18 | 图书馆 |
| 7 | 分体空调 | 海尔 | 120LW | 2 |
| 8 | 分体空调 | 海尔 | 120LW | 10 | 食堂 |
| 9 | 分体空调 | 春兰 | 35GW | 2 | 23号楼电梯机房 |
| 10 | 分体空调 | 日立 | 50LW | 1 |
| 11 | 分体空调 | 海尔 | 50GW | 1 | 车队24号楼 |
| 12 | 分体空调 | 海尔 | 35GW | 3 |
| 13 | 分体空调 | 美的 | 35GW | 8 |
| 14 | 分体空调 | 格力 | 35GW | 2 |
| 15 | 分体空调 | 美的 | 35GW | 1 |
| 16 | 分体空调 | 三菱 | 120LW | 3 | 10号楼团委活动中心 |
| 17 | 分体空调 | 海尔 | 35GW | 2 |
| 18 | 分体空调 | 美的 | 35GW | 1 |
| 19 | 分体空调 | 春兰 | 35GW | 1 |
| 20 | 分体空调 | 海尔 | 120QW | 2 | 保卫处 |
| 21 | 分体空调 | 海尔 | 26GW | 2 |
| 22 | 分体空调 | 美的 | 26GW | 1 |
| 23 | 分体空调 | 海信 | 3匹吸顶式 | 1 |
| 24 | 分体空调 | 春兰 | 35GW | 1 | 南大门 |
| 25 | 分体空调 | 海尔 | 50GW | 1 |
| 26 | 分体空调 | 海尔 | 35GW | 1 |
| 27 | 分体空调 | 海尔 | 35GW | 1 | 西大门 |
| 28 | 分体空调 | 春兰 | 35GW | 3 | 9号楼学院值班室 |
| 29 | 中央空调 | 大金 | 风冷热泵机组，UWYJ3550B5Y | 1台 | 图书馆 |
| 30 | 风机盘管 |  |  | 45组 |
| 31 | 空调箱 |  |  | 2台 |
| 32 | 风管式空调 | 海尔 |  | 18 | 食堂 |
| 33 | 风管式空调 | 海尔 |  | 1 |
| 34 | 风管式空调 | 海尔 |  | 2 |
| 35 | 风口 |  |  | 86 |
| 36 | 分体空调 | 海尔 | 5匹吸顶式 | 5 |
| 37 | 分体空调 | 海尔 | 2匹吸顶式 | 1 |
| 38 | 中央空调 | 大金 | FXFP125KMVC | 2 | 动物中心扩建区 |
| 39 | 中央空调 | 大金 | FXFP28KMVC | 3 |
| 40 | 中央空调 | 大金 | FXFP36KMVC | 4 |
| 41 | 中央空调 | 大金 | FXFP45KMVC | 4 |
| 42 | 中央空调 | 大金 | FXFP56KMVC | 3 |
| 43 | 中央空调 | 大金 | FXFP71KMVC | 5 |
| 44 | 中央空调 | 大金 | FXYF25KBMVL9 | 1 |
| 45 | 中央空调 | 大金 | FXYF32KBMVL9 | 3 |
| 46 | 中央空调 | 大金 | FXYF40KBMVL9 | 3 |
| 47 | 中央空调 | 大金 | RHXYQ10PY1 | 1 |
| 48 | 中央空调 | 大金 | RHXYQ8PY1 | 1 |
| 49 | 中央空调 | 大金 | RHXYQ10PY1 | 1 |
| 50 | 中央空调 | 大金 | RHXYQ14PY1 | 1 |
| 51 | 中央空调 | 大金 | RHXY10MY1 | 1 |
| 52 | 分体空调 | 奥克斯 | 50GW | 18 | 19号楼 |
| 53 | 中央空调 | 三菱重工 | MCUJ2402H | 5 | 行政楼 |
| 54 | 空调箱 |  |  | 2 |
| 55 | 空调箱 |  |  | 2 |
| 56 | 生活水泵 |  | 65DL16\*3 | 2 | 5号楼地下室泵房 |
| 57 | 生活水泵 |  | CDL32-40-2 | 1 |
| 58 | 生活水泵 |  | 40DL25\*3 | 1 |
| 59 | 气压罐 |  | ￠800型 | 1 |
| 60 | 变频柜 |  | 7.5kw | 1 |
| 61 | 消防水泵 |  | 100DL20\*3 | 3 |
| 62 | 消防水泵 |  | 40KQL25\*3 | 1 |
| 63 | 气压罐 |  | ￠1200型 | 1 |
| 64 | 控制柜 |  | 30kw | 1 |
| 65 | 喷淋泵 |  | 100DL20\*3 | 2 |
| 66 | 控制柜 |  | 30kw | 1 |
| 67 | 潜污泵 |  | 50QW20-15-1.5 | 2 |
| 68 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 69 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 |
| 70 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 71 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 | 17号楼地下室 |
| 72 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 73 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 |
| 74 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 75 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 | 18号楼地下室 |
| 76 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 77 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 |
| 78 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 79 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 | 20号楼地下室 |
| 80 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 81 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 |
| 82 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 83 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 | 21号楼地下室 |
| 84 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 85 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 |
| 86 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 87 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 | 23号楼地下室 |
| 88 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 89 | 潜污泵 |  | 50QW18-15-1.5 | 2 |
| 90 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 91 | 潜污泵 |  | 50QW20-10-1.5 | 2 | 23号楼地下室泵房 |
| 92 | 控制箱 |  | 1.5kw | 1 |
| 93 | 生活水泵 |  | ISG80-250B | 3 |
| 94 | 生活水泵 |  | 50GDL12-60 | 1 |
| 95 | 气压罐 |  | ￠800型 | 1 |
| 96 | 变频柜 |  |  | 1 |
| 97 | 消防水泵 |  | XBD5.3/30 | 2 |
| 98 | 控制柜 |  | 30kw | 1 |
| 99 | 喷淋泵 |  | XBD6.2/20 | 2 |
| 100 | 控制柜 |  | 30kw | 1 |
| 101 | 电梯 | 东芝 | P14-C060-6S/F | 1 | 15号楼 |
| 102 | 电梯 | 西子奥迪斯 | X021VF | 4 | 23号楼 |
| 103 | 电梯 | 永大 | YLP-1000\*03/03-CO060 | 2 | 5号、16号楼 |
| 104 | 电梯 | 永大 | YLP-1000\*04/04-CO060 | 1 | 12号楼 |
| 105 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s,4/4/4,1050KG | 1 | 1号楼 |
| 106 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s,4/4/4,1350KG | 1 | 2号楼 |
| 107 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s,5/5/5,1050KG | 1 | 3号楼 |
| 108 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s, 5/5/5,1050KG | 1 | 4号楼 |
| 109 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s, 3/3/3,1350KG | 1 | 10号楼 |
| 110 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s, 5/5/5,1050KG | 1 | 20号楼 |
| 111 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s, 5/5/5,1350KG | 1 | 21号楼 |
| 112 | 电梯 | MAXIEZ-LZ | 1.6m/s, 5/5/5,1050KG | 1 | 22号楼 |

**附件3：**

**校园**配电设备主要清单**（仅供参考，不仅限于清单内设备）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **设备名称** | **规格、型号** | **数量** | **配电室** |
| 1 | 变压器 | S13-M-800KVA | 2 | 博物馆箱变3#变4#变 |
| 2 | 高压柜 | SM6-12-IMP | 2 |
| 3 | 高压柜 | SM6-12-QM | 2 |
| 4 | 低压配电总柜 | 3D1 GGD-09 | 1 |
| 5 | 低压出线柜 | 3D2 GGD1-39G | 1 |
| 6 | 低压联络柜 | 3D3 GGD1-39G | 1 |
| 7 | 电容柜 | 3D4 GGJ1-01 | 1 |
| 8 | 低压配电总柜 | 4D1 GGD-09 | 1 |
| 9 | 低压出线柜 | 4D2 GGD1-39G | 1 |
| 10 | 低压出线柜 | 4D3 GGD1-39G | 1 |
| 11 | 电容柜 | 4D4 GGJ1-01 | 1 |
| 12 | 进线隔离柜 | 2-1G1 KYN28A-12 | 1 | 22号楼 |
| 13 | 进线柜 | 2-1G2 KYN28A-12 | 1 |
| 14 | 计量柜 | 2-1G3 KYN28A-12 | 1 |
| 15 | 压变柜 | 2-1G4 KYN28A-12 | 1 |
| 16 | 2B1变馈线柜 | 2-1G5 KYN28A-12 | 1 |
| 17 | 2B3变馈线柜 | 2-1G6 KYN28A-12 | 1 |
| 18 | 2B5变馈线柜 | 2-1G7 KYN28A-12 | 1 |
| 19 | 2B7变馈线柜 | 2-1G8 KYN28A-12 | 1 |
| 20 | 进线隔离柜 | 2-2G1 KYN28A-12 | 1 |
| 21 | 进线柜 | 2-2G2 KYN28A-12 | 1 |
| 22 | 计量柜 | 2-2G3 KYN28A-12 | 1 |
| 23 | 压变柜 | 2-2G4 KYN28A-12 | 1 |
| 24 | 2B2变馈线柜 | 2-2G5 KYN28A-12 | 1 |
| 25 | 2B4变馈线柜 | 2-2G6 KYN28A-12 | 1 |
| 26 | 2B6变馈线柜 | 2-2G7 KYN28A-12 | 1 |
| 27 | 2B8变馈线柜 | 2-2G8 KYN28A-12 | 1 |
| 28 | 低压配电总柜 | 1-1D1 GCS | 1 |
| 29 | 电容柜 | 1-1D2 GCS | 1 |
| 30 | 电容柜 | 1-1D3 GCS | 1 |
| 31 | 馈电柜 | 1-1D4 GCS | 1 |
| 32 | 馈电柜 | 1-1D5 GCS | 1 |
| 33 | 馈电柜 | 1-1D6 GCS | 1 |
| 34 | 馈电柜 | 1-1D7 GCS | 1 |
| 35 | 低压配电总柜 | 1-2D1 GCS | 1 |
| 36 | 电容柜 | 1-2D2 GCS | 1 |
| 37 | 电容柜 | 1-2D3 GCS | 1 |
| 38 | 联络柜 | 1-2D4 GCS | 1 |
| 39 | 馈电柜 | 1-2D5 GCS | 1 |
| 40 | 馈电柜 | 1-2D6 GCS | 1 |
| 41 | 馈电柜 | 1-2D7 GCS | 1 |
| 42 | 直流屏  GDZW-65AH | DC110V | 1 |
| 43 | 能耗监控系统 |  | 1 | 22号楼、4号楼 |
| 44 | 电气火灾监控系统 |  | 1 | 22号楼 |
| 45 | 气体灭火装置七氟炳烷 |  | 1 |
| 46 | 变压器 | SCB13-1250KVA | 2 |
| 47 | 变压器 | 630kVA/10/0.4kV | 1 | 食堂7#箱变 |
| 48 | 高压隔离柜 | 10KV | 1 |
| 49 | 低压进线柜 | 380V | 1 |
| 50 | 无功补偿柜 |  | 1 |
| 51 | 低压出线柜 | 380V | 1 |
| 52 | 变压器 | SCB10-1250kVA/10/0.4kV | 2 | 4号楼 |
| 53 | 高压进线柜 | 10KV | 2 |
| 54 | 高压计量柜 | 10KV | 2 |
| 55 | 高压出线柜 | 10KV | 6 |
| 56 | 低压进线柜 | AH-25E3-25，In=2500A， 2500/5 | 2 |
| 57 | 无功补偿柜 | QSA630/3P ，In=500，700/5A，250kvar | 4 |
| 58 | 低压出线柜 | 380V | 12 |
| 59 | 联络柜 | AH-25E3-25，In=2500A，BH-0.66 2500/5 | 1 |
| 60 | 变压器 | SCB10-1250kVA/10/0.4kV | 2 | 23号楼 |
| 61 | 高压隔离柜 | 10KV | 4 |
| 62 | 低压进线柜 | 2500A/2300A | 2 |
| 63 | 无功补偿柜 | 45KVAR\*8 | 2 |
| 64 | 低压出线柜 | 380V | 15 |
| 65 | 联络柜 | 2500A/2300A | 1 |
| 66 | 变压器 | 630kVA/10/0.4kV | 2 | 学生公寓5#、6#箱变 |
| 67 | 高压隔离柜 | 10KV | 4 |
| 68 | 高压计量柜 | 10KV | 2 |
| 69 | 低压进线柜 | 380V | 2 |
| 70 | 无功补偿柜 |  | 2 |
| 71 | 低压出线柜 | 380V | 6 |

**附件4：**

**滨文校区学生公寓物业保洁服务面积（仅供参考，不仅限于清单内面积）**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 浙江中医药大学滨文校区学生公寓面积清单(仅供参考，不仅限于清单内面积) | | | | | | | | |
| 6号楼 | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 0楼面积 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 | 6楼面积 | 合计 |
| 走廊 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 644.35 |
| 连廊 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 |  |  | 87.2 |
| 楼梯 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 |  | 371.82 |
| 通道 | 72.4 |  |  |  |  |  |  | 72.4 |
| 活动室 |  | 40 |  | 40 |  |  |  | 80 |
| 公共浴室 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 配电间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 开水房 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 9 | 9 | 108.5 |
| 卫生间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 洗衣房 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 垃圾房 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 楼层小计 | 352.46 | 229.56 | 189.56 | 229.56 | 189.56 | 163.02 | 101.05 | 1454.77 |
| 7号楼 | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 0楼面积 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 | 6楼面积 | 合计 |
| 走廊 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 372.26 |
| 连廊 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 |  |  | 87.2 |
| 楼梯 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 |  | 371.82 |
| 通道 | 72.4 |  |  |  |  |  |  | 72.4 |
| 活动室 |  | 40 |  | 40 |  |  |  | 80 |
| 公共浴室 |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| 配电间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 开水房 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 9 | 9 | 108.5 |
| 卫生间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 洗衣房 |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| 垃圾房 | 10 |  |  |  |  |  |  | 10 |
| 楼层小计 | 269.29 | 190.69 | 150.69 | 190.69 | 150.69 | 124.15 | 62.18 | 1138.38 |
| 8号楼 | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 0楼面积 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 | 6楼面积 | 合计 |
| 走廊 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 92.05 | 644.35 |
| 连廊 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 |  |  | 87.2 |
| 楼梯 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 |  | 371.82 |
| 通道 | 72.4 |  |  |  |  |  |  | 72.4 |
| 活动室 |  |  | 40 |  | 40 |  |  | 80 |
| 公共浴室 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 配电间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 开水房 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 9 | 9 | 108.5 |
| 卫生间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 停车房 | 36.2 |  |  |  |  |  |  | 36.2 |
| 垃圾房 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 楼层小计 | 370.56 | 189.56 | 229.56 | 189.56 | 229.56 | 163.02 | 101.05 | 1472.87 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9号楼 | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 0楼面积 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 | 6楼面积 | 合计 |
| 走廊 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 53.18 | 372.26 |
| 连廊 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 | 17.44 |  |  | 87.2 |
| 楼梯 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 | 61.97 |  | 371.82 |
| 通道 | 72.4 |  |  |  |  |  |  | 72.4 |
| 活动室 |  |  | 40 |  | 40 |  |  | 80 |
| 公共浴室 |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| 配电间 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 厨房 | 36.2 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 18.1 | 9 | 9 | 126.6 |
| 卫生间 |  |  |  |  |  |  |  | 0 |
| 洗衣房 | 18.1 |  |  |  |  |  |  | 18.1 |
| 垃圾房 | 10 |  |  |  |  |  |  | 10 |
| 楼层小计 | 287.39 | 150.69 | 190.69 | 150.69 | 190.69 | 124.15 | 62.18 | 1156.48 |
| 文苑楼 | | | | | | | | |
| 保洁部位 | 1楼面积 | 2楼面积 | 3楼面积 | 4楼面积 | 5楼面积 |  |  | 合计 |
| 走廊 | 57.2 | 57.2 | 57.2 | 57.2 | 57.2 |  |  | 286 |
| 连廊 | 63.8 | 87.2 | 87.2 | 87.2 | 87.2 |  |  | 412.6 |
| 楼梯 | 70.7 | 70.4 | 70.4 | 70.4 | 70.4 |  |  | 352.3 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 弱电间 | 28.9 |  |  |  |  |  |  | 28.9 |
| 配电间 | 46.9 |  |  |  |  |  |  | 46.9 |
| 厨房 | 50.9 |  |  |  |  |  |  | 50.9 |
| 卫生间 | 50.1 |  |  |  |  |  |  | 50.1 |
| 洗衣房 |  | 11.7 | 7.7 |  |  |  |  | 19.4 |
| 大厅 | 376.8 |  |  |  |  |  |  | 376.8 |
| 楼层小计 | 745.3 | 226.5 | 222.5 | 214.8 | 214.8 |  |  | 1623.9 |

**附件5：**

**浙江中医药大学校园卫生保洁质量考核评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评 分 标 准** | **可得分** | **实际**  **得分** |
| **一、环境卫生** | 道路路面等清洁，无纸屑、果皮、烟头、塑料袋、落叶等杂物，10处扣1分（8分）。路灯、灯杆清洁（4分）。垃圾桶清洁（3分），垃圾箱及周边清洁（2分），垃圾箱门关闭（1分）。 | 18 |  |
| **二、教室卫生** | 地面清洁（4分），课桌椅干净（3分），黑板清洁（2分），墙面、门、窗及窗台干净（4分），抽屉无杂物（2分），天花板无蜘蛛网（2分），教室内用具齐全整洁（2分），教室内日光灯清洁（3分）。（22分） | 22 |  |
| **三、厕所** | 地面干净、无积水积垢（2分），室内无异味（2分），便器干净（2分），墙面及隔离板、墙干净（2分），洗手盆台、水龙头、干手器清洁（5分）。 | 13 |  |
| **四、走廊及楼梯** | 玻璃门窗清洁（3分）。墙面干净，无足印、污迹等（3分）。天花板及墙面无蜘蛛网等附着物（3分）。扶手、楼梯整洁无杂物（3分）。地面干净无积尘（3分）。 | 15 |  |
| **五、会议室、报**  **告厅、体育馆、**  **校领导办公室等** | 地面干净，无积尘、纸屑等杂物。（4分）桌面、座椅及设备无积尘，以手触摸无尘为准，抽屉无杂物。（4分）门窗（窗台等）无积尘及其他杂物。（4分） | 12 |  |
| **六、保洁人员考核** | 上班时间内保洁人员不在岗、着装不整齐、公共场所内大声喧哗、举止不文明，保洁工具摆放不整齐，垃圾不按要求堆放在指定场所（扣3分）。老师、学生投诉卫生问题，核实后（扣2分）。  保洁人员及相关管理人员到岗率（15分） | 20 |  |
| **合计** |  | 100 |  |

**附件6：**

**浙江中医药大学维修质量考核评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评 分 标 准** | **可得分** | **实际**  **得分** |
| **一、维修及时率** | 正常情况下，零星维修处理的及时率要求达到100%以上：维修调度在接到水龙头、洁具配件、灯具、开关等零星维修的报修任务后，必须马上通知维修人员检修（5分）；凡在当天上午报修的，须在当天检修（5分）；下午报修的，须在第二天上午12时前检修（5分）；室内的墙面、门窗等泥木土施类小修改造必须保证在与用户约定的时间内完成（15分）。 | 30分 |  |
| **二、维修服务态度** | 凡用户到维修部门联系工作或电话报修，首接人员要热情接待，及时处理（10分）；维修人员日常巡视、维修服务要文明、礼貌（10分）；负责施工的场所，完工后要求在次日内将场地处理干净，做到文明施工、事完场清（5分）。 | 25分 |  |
| **三、维修人员岗位资格管理** | 维修人员到位率（15分）；维修人员应具有维修岗位资格、维修证书（维修电工必须具有电工证）（5分）；维修人员应定期参加维修岗位年审（维修电工必须通过三年一次电工复审）（5分）。 | 25分 |  |
| **四、维修服务资料管理** | 要有定期维修巡视工作计划（5分）；大型设备设施要有维护巡视记录、维修值班记录（5分）；每次维修任务完成后，维修单要请报修单位人员签署完工意见，并以此做为费用结算依据（5分）；维修部门要按照维修定额收费标准收费；如无定额收费标准的项目，双方协商收费（5分）。 | 20分 |  |
| **合计** |  | 100分 |  |

**附件7：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评 分 标 准** | **可得分** | **实际**  **得分** |
| **一、设备管理** | 设备管理人员到岗率（15分）；日常检查(设备清点和检查)；未经负责人同意，钥匙不得外借；门锁及窗门发生故障，管理人员在得知后，及时报修（15分）。 | 30分 |  |
| **二、人员礼仪** | 上班时间内人员着装整齐；上岗期间员工必须佩带工作证牌，挂在胸前的证牌；神态专注，表情自然，表达得体，礼仪规范（30分）。 | 30分 |  |
| **三、服务态度** | 按时到岗；热情接待，及时处理；举止文明；礼貌用语，严禁大声喧哗；按章办事（20分）。 | 20分 |  |
| **四、资料管理** | 认真做好钥匙保管工作，并做工作日志记录（20分）。 | 20分 |  |
| **合计** |  | 100分 |  |
| 出现教师投诉的，投诉一次，扣50元；如若多次发生教学事故的，视情节另行处罚。 | | | |

**教室开关门管理考核评分标准**

**附件8：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **评 分 标 准** | **可得分** | **实际**  **得分** |
| **一、场地管理** | 设备管理人员到岗率（15分）；  指导学生摆放自行车；自行车摆放有序、整齐；及时整理；有情况，及时反映（15分） | 30分 |  |
| **二、保洁卫生** | 玻璃门窗清洁。墙面干净，无足印、污迹等。天花板及墙面无蜘蛛网等附着物。扶手、楼梯整洁无杂物。地面干净无积尘。（30分） | 30分 |  |
| **三、人员礼仪** | 上班时间内人员着装整齐；上岗期间员工必须佩带工作证牌，挂在胸前的证牌；神态专注，表情自然，表达得体，礼仪规范。（30分） | 20分 |  |
| **四、服务态度** | 按时到岗；要热情接待，及时处理；举止文明；礼貌用语，严禁大声喧哗；按章办事。（20分） | 20分 |  |
| **合计** |  | 100分 |  |
|  | | | |

**自行车库管理考核评分标准**

**附件9：**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江中医药大学校园宿舍管理质量考核评分标准** | | | | | | |
| **项目** | **序号** | **检查内容** | **考核内容** | **分值** | **考核分值** | **备注** |
| **宿舍管理员职责** | 1 | 合理分配房间，登记住宿人员信息明确清楚 | 宿舍人员信息是否清楚 | 2 |  |  |
| 2 | 妥善保管每个宿舍的备用钥匙、钥匙留存齐全 | 钥匙存放是否齐全 | 2 |  |  |
| 3 | 宿舍来访人员登记 | 宿舍来访人是否登记 | 3 |  |  |
| 4 | 检查宿舍内务、宿舍固定物品监督 | 是否检查宿舍内务 | 3 |  |  |
| 5 | 积极配合行政检查人员巡查及抽查宿舍 | 是否有反抗检查组检查 | 3 |  |  |
| 6 | 监督和维护宿舍公共设施 | 宿舍公共设施有无人为损坏 | 4 |  |  |
| 7 | 监督宿舍洗澡间内设施完好 | 洗澡间内设施是否完好 | 4 |  |  |
| 8 | 宿舍问题反馈及时 | 宿舍问题是否及时反馈 | 3 |  |  |
| **管理员检查标准** | 1 | 检查宿舍时发现违禁用品及危险品及时制止 | 宿舍内不得有违禁用品 | 3 |  |  |
| 2 | 监督检查宿舍私拉电线，保证用电设施安全 | 宿舍内不得私拉电线 | 3 |  |  |
| 3 | 对无故逗留宿舍人员进行制止，检查逗留原因 | 不得有无故逗留人员 | 3 |  |  |
| 4 | 宿舍内固定设备保证良好无损 | 宿舍内固定设备是否无损 | 3 |  |  |
| 5 | 宿舍整体卫生环境保持清洁无异味 | 宿舍卫生环境是否清洁无异味 | 3 |  |  |
| 6 | 宿舍内不允许酗酒赌博现象 | 宿舍内是否有酗酒现象 | 4 |  |  |
| 7 | 宿舍严禁男女混住 | 是否有男女混宿现象 | 3 |  |  |
| 8 | 女生宿舍是否有男生逗留 | 男生是否进入女生宿舍 | 3 |  |  |
| 9 | 宿舍周围及楼道内不能存放杂物 | 宿舍周围及楼道内是否有杂物 | 3 |  |  |
| 10 | 宿舍周围严禁停各种车辆 | 宿舍周围是否停各种车辆 | 2 |  |  |
| 11 | 宿舍周围禁止刷车 | 禁止使用宿舍水刷车 | 2 |  |  |
| **宿舍卫生标准** | 1 | 宿舍垃圾桶及时清理 | 宿舍垃圾桶是否及时清理 | 3 |  |  |
| 2 | 楼梯、走廊内无纸屑、果皮、烟头等垃圾 | 楼梯、走廊内是否有垃圾 | 3 |  |  |
| 3 | 楼梯、走廊地面及时清理保持瓷砖本色 | 楼梯、走廊地面是否及时清理 | 3 |  |  |
| 4 | 宿舍卫生间便池及时冲洗，无脏物 | 宿舍卫生间便池是否无脏物 | 2 |  |  |
| 5 | 卫生间垃圾桶及时清理，纸屑不得超出垃圾桶 | 卫生间垃圾桶是否及时清理 | 2 |  |  |
| 6 | 卫生间地面及时清理保持瓷砖本色 | 卫生间地面是否及时清理 | 3 |  |  |
| 7 | 洗漱间及时打扫，保持水池内无垃圾、油污 | 洗漱间内是否有垃圾、油污 | 2 |  |  |
| 8 | 墙面无明显脏污，保持瓷砖本色 | 墙面是否有明显脏污 | 3 |  |  |
| 9 | 宿舍门前垃圾桶周边无垃圾 | 宿舍门前垃圾桶周边有无垃圾 | 3 |  |  |
| 10 | 宿舍周围无杂草、无垃圾 | 宿舍周围无杂草、无垃圾 | 3 |  |  |
| 11 | 保持宿舍空气清新无异味 | 宿舍内无蝇虫 | 2 |  |  |
| **人员到岗率** | 1 | 公寓服务人员到岗率 | 人员到岗是否按照合同约定 | 15 |  |  |
| **总分** | |  | | **100** |  |  |
| **注： 1、此表为考核宿舍管理的依据，根据考核实际得分情况进行考核； 2、此表格总分为100分；考核时间为每月考核，一月内随时抽查； 实际得分总数达到总分值的【95分-100分】为优；【85分-95分）以为下良；【80分-85分）以下为差；【75分-80分）以下为可；75分以下为劣；** | | | | | | |
|
|
|

**附件10：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江中医药大学校园高配管理质量考核评分标准** | | | | |
| **序号** | **检查内容** | **分值** | **考核分值** | **备注** |
| 1 | 值班人员必须定期参加有关部门的培训，考试合格后方可上岗； | 8 |  |  |
| 2 | 值班员巡回检查必须2小时一次，交接-班时会同检查一次； | 8 |  |  |
| 3 | 巡视检查工作必须由二人同时进行，其中一人担任监护； | 8 |  |  |
| 4 | 巡视时不得进行其他工作，不得开柜拉闸断电，巡回检查必须集中思想，细致周到，要求跑到、看到、听到、闻到、摸到（不允许触及的设备除外），及时发现设备缺陷； | 8 |  |  |
| 5 | 发现异常情况和事故时，应按规定采取相应保护措施，并及时报告主管领导；如危及人和设备安全时，可按操作规程先断开有关闸刀或者采取其它现场保护措施，然后及时报告主管领导，不得违章操作； | 8 |  |  |
| 6 | 当高压设备发生接地时，室内不得靠近故障点4米以内，必须进入时应穿绝缘鞋，戴绝缘手套； | 8 |  |  |
| 7 | 每次巡视情况和发现问题，应及时记入运行，缺陷记录本 | 8 |  |  |
| 8 | 保持高压设备干净整洁，通风良好，物品摆放整齐 | 8 |  |  |
| 9 | 任何物品使用完后，及时放回原处，严禁乱扔乱放 | 8 |  |  |
| 10 | 带过负荷设备，每小时巡察一次，严重过负荷不间断监控； | 3 |  | 以下情况，应相应增加巡察次数 |
| 对故障处理后的设备，投入运行后4小时内要1小时一次 | 2 |  |
| 对危及安全运行的重大设备缺陷每隔半小时巡察一次； | 2 |  |
| 在汛期、雷雨时，相应增加巡察次数； | 2 |  |
| 新建、大修或改建后投运的设备，增加巡察次数； | 2 |  |
| 若运行方式变更，接-班者必须做一次复核校对性检查； | 2 |  |
| 11 | 高配服务人员到岗率 | 15 |  |  |
| 总分 |  | 100 |  |  |

**标项2:浙江中医药大学富春校区物业服务项目的需求文档**

一、招标项目简介

浙江中医药大学富春校区，位于杭州市富阳区百川街260号，现有建成校区（中区）占地面积500亩，总建筑面积约20.48万平方米，主要建筑包括医药楼、人文楼、教学楼、活动中心、图书馆、学生公寓、食堂以及其他配套设施，共计10幢楼17个单体建筑物；待建成校区（北区），计划2025年9月投入使用，占地面积约176.769亩，总建筑面积约80301.31平方米，主要建筑包括后勤综合楼（含食堂）、教师公寓、学生公寓、中草药种植园以及其他配套设施，共有4幢楼7个单体建筑物。

二、招标项目综述及说明

（一）招标项目综述

1.管理理念

坚持以人为本，营造文明、和谐、温馨的校园环境；

坚持规范化、制度化，创造一流的服务品牌；

坚持服务第一，强化宗旨意识，提供优良的后勤服务。

2.管理目标

通过努力达到“三优一保证”（优美环境、优质服务、优化功能、保证安全）。

3.管理方式及服务期限

采取市场化运作，由浙江中医药大学委托专业物业服务企业对浙江中医药大学富春校区（中区）2024年9月1日至2026年8月31日、富春校区（北区）2025年9月1日至2026年8月31日物业管理外包提供服务并进行管理。其中，2025年9月富春校区（北区）投入使用，拓荒费在此次报价内。

合同签订后，合同期内遇国家、省、市最低保障工资及福利待遇政策变更，物业管理费不作调整。

（二）相关法规、管理条例与技术标准、行业规范

1.《浙江省高等学校物业管理服务标准及参考定额》

2.《物业管理条例》

3.《物业服务收费明码标价规定》

4.《高等学校物业服务规范》

5.国家规定的标准和规范，有新标准按新标准执行

6.行业标准及规范，有新标准按新标准执行

7.其他相关标准

（三）招标项目相关内容

1.物业保洁管理。富春校区（中区、北区）公共区域保洁；指定区域室内部位的卫生保洁；停车场、自行车棚、广场、室外道路、运动场地及地下车库等所有公共区域铺砖、硬化地面的卫生保洁；教室、多媒体室等开关门及地下室的管理；校区内日常垃圾分类及垃圾房管理；协助物业智能化管理平台服务；每年安排专业单位对校园雨水、污水主管进行疏通和清理，防止管网堵塞。

2.维修及大型设备运行管理。校区内空调、电梯、电子屏、供水系统、打铃系统、报告厅音控系统等大型设施设备的日常运行及设备平台日常维修及保养；校区内公共区域（含指定的室内区域）物业零星维修及报修管理平台服务；校区内重大活动、会议现场保障服务工作，快速处理紧急事故，具备大型设备设施检测和抢修能力，且有相关安装能力；对校区内非机动车充电、机动车汽车设施维修及运维保障。

3. 电气设施设备运行管理。负责校区内高低压电气设备设施的运行与维护，包括变压器、高低压柜、高低压电缆、补偿柜、直流屏、继电保护系统、电力系统二次电路控制系统、气体灭火系统、配电监控系统等，确保校区内用电安全及供电可靠，具备安全技术防范能力，能快速处理紧急事故，具备配电房设备设施试验和抢修能力；协助采购人做好校区双路供电改造。

4.学生公寓运行管理。负责富春校区学生公寓的环境卫生管理、内务管理、生活秩序管理、安全管理、水电设施管理、维修管理、文化建设、思政协同及其他事务，管理公寓内住宿、水电、门禁等服务平台，确保学生公寓的日常运行；负责校区值班用房管理，含校领导、中层、安保、学工等各值班室床单、被套清洗、物资购置及日常运维；2025年9月，富春校区（北区）学生公寓、教师公寓、后勤综合楼宿舍区等投入使用后的日常运维管理。

5.垃圾清运。负责提供富春校区（中区、北区）内可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾、易腐垃圾的清运服务，以及化粪池、食堂隔油池的清掏服务，做到日产日清。

6.物业管理信息化建设。协助学校开展物业管理信息化建设，协同采购人开发相关服务平台，获得的知识产权属于采购人。

7.能源管理。校区内日常节能管理及实施方案制定，协助节能管理平台服务；协助采购人完成节能减排、垃圾分类、低碳校园等低碳学校创建工作，每月提供能源管理分析报告。

8.防雷检测。每年安排专业单位对校园内的防雷装置和设施进行检测，并出具报告。

（四）服务人员数量及素质要求

1.服务人员要热爱学校和本职工作，思想端正，身体健康，踏实肯干，受过专业培训，业务熟练，统一着装，标识鲜明，礼仪规范，有较强的责任心。

▲2.全部须持证上岗的岗位需取得有效期内的相关从业资格证，包括特种作业操作证（高、低压电工作业，发证机构：应急管理部门），特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理、电梯安全管理、电梯作业，发证机构：质量技术监督部门/市场监督管理部门）、构建筑物消防员证（发证机构：公安部消防局/消防行业技能鉴定机构）或消防设施操作员证（发证机构：公安部消防局/消防行业技能鉴定机构）、保安证（发证机构：公安部门及相关机构）等。

3.服务人员与校方发生纠纷时，首先应服从校方相关职能部门的安排，积极主动与校方相关职能部门配合，化解矛盾、解决纠纷。

4.主要岗位人员要求及必须驻校日常运维人员数量要求：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人员数量（中区）** | **人员数量（北区）** |
| 1 | 项目负责人 | ≥1 | / |
| 2 | 保洁主管 | ≥1 | / |
| 工程主管 | ≥1 | / |
| 会务主管 | ≥1 | / |
| 设备主管 | ≥1 | / |
| 公寓主管 | ≥2（1助理） | ≥1（助理） |
| 3 | 楼宇管家（含公寓） | ≥7 | ≥4 |
| 4 | 公寓值班员 | ≥9 | ≥14 |
| 5 | 高配值班员 | ≥6 | / |
| 6 | 水电维护及维修人员 | ≥8 | ≥3 |
| 7 | 设备管理员（含音控管理员、电梯管理员、空调管理员、水泵管理员、教室管理员） | ≥3 | ≥1 |
| 8 | 会务保障人员 | ≥4 | / |
| 9 | 保洁员（含公寓） | ≥52 | ≥19 |
| 10 | 垃圾分类管理员 | ≥2 | ≥2 |
|  | 合计 | 98 | 44 |

（1）项目负责人要求：

a.政治素质好、形象良好，有良好的服务意识和强烈的敬业精神，有较强的综合素质和岗位胜任力，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力。

b.专科及以上学历，具有全国物业管理企业经理（发证机构：建设部/全国城建培训中心）

c.具有较丰富的综合物业管理工作经验及综合物业项目负责人工作经验

（2）主管要求

a.政治素质好、形象良好，有良好的服务意识，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力，具有较强的岗位胜任力；

b.具有较丰富的综合物业管理工作经验及综合物业项目负责人工作经验；

c.高中及以上学历，公寓主管应具备全国物业管理企业经理（发证机构：建设部/全国城建培训中心），工程主管应具备中级工程师职称证书（信息技术或通信工程或建设工程或工程管理专业，发证机构：人力资源和社会保障部门或其授权的相关部门）。

（3）公寓服务人员：

a.高中及以上学历；

b.形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，有一定的沟通能力和岗位胜任力，遇突发事故能独立处理解决问题。

（4）设备管理、维护及维修人员

a.相应岗位上岗证：特种作业操作证（高、低压电工作业，发证机构：应急管理部门），特种设备安全管理和作业人员证（特种设备安全管理、电梯安全管理、电梯作业，发证机构：质量技术监督部门/市场监督管理部门）；

b.高中及以上学历；

c.形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，有强烈的安全责任感，有良好的服务意识、有过硬的专业技术能力和岗位胜任力。

（5）高配值班人员：

a.具备高压电工证（发证机构：应急管理部门）,人员须全职在岗；

b.高中及以上学历；

c.形象良好、有良好的服务意识，善于沟通，遇突发事故有独立处理解决问题的能力和岗位胜任力；

（6）会务保障人员

a.高中及以上学历；

b.普通话标准、气质形象良好、有良好的服务意识，善于沟通。

上述人员经招标人认定不能胜任岗位的投标人需无条件更换。

招标人有权根据投标单位实际到岗人数和单人总费用支付结算；合同期内除管理人员外的工作人员，男性年龄不超过60周岁，女性年龄不超过55周岁。特殊情况可放宽年龄和学历等限制，但需向招标人提出申请，并得到招标人的同意。

5.本次招标项目招标人提供管理人员办公场所，在条件允许的情况下有偿提供中标方部分员工住宿场所。

三、物业服务范围、内容及要求

（一）物业保洁

1、校园公共区域保洁（含公共道路）

1.1 保洁范围：

1.1.1 室外总范围

（1）校区内室外保洁（道路、果壳箱、垃圾桶、宣传栏等）；

（2）田径场、看台保洁（含军训、运动会、开学典礼、毕业典礼等大型活动、会议场地布置保障）；

（3）风雨操场、篮、网、排球场保洁。

（4）垃圾房、实验室固废中转站和临时仓库保洁。

1.1.2 食堂

中区、北区食堂广场、中区食堂三楼平台、地下室停车库、屋顶、各楼梯（扶梯）、厕所、配电间、观光电梯内包保洁等非食堂承包区域。

1.1.3 医药楼

过道连廊、门厅、楼梯、卫生间、开水间、电梯轿厢、走廊及门厅窗户、平屋顶屋面、雨棚、屋顶、配电间等。

1.1.4 人文楼

（1）过道连廊、门厅、楼梯、卫生间、开水间、电梯轿厢、走廊及门厅窗户、平屋顶屋面、雨棚、屋顶、配电间等。

（2）公共机房、语音教室等。

1.1.5 教学楼

教室、教师休息室、走廊、门厅、楼梯、卫生间、开水间、电梯轿厢、走廊及门厅窗户、平屋顶屋面、地下室、雨棚、屋顶、配电间等。

1.1.6 活动中心

（1）多功能厅、剧场、训练房、办公室平台、走廊、门厅、楼梯、卫生间、开水间、雨棚、屋顶、配电间等。

（2）活动中心中的剧场门厅、贵宾室、卫生间要求每天一次，座位席和舞台每周一次，同时做好大型活动保障。

1.1.7 图书馆及会议中心

（1）地下室汽车库、楼梯、屋顶、配电间、配电房、水泵房、人防设施、雨棚等，二楼正大门雨棚除外；

（2）1楼：电梯轿厢、门厅、楼梯、电梯厅、大厅、卫生间、大堂、休息厅、开水间等；

（3）2楼：门厅、楼梯等；

a：报告厅、贵宾室、第一、第二会议室、开水间等；

b：走廊、楼梯、休息厅等；

c：开架书库、期刊、卫生间、开水间、电梯厅、楼梯等。

（4）3楼、4楼、5楼、6楼：开架阅览、卫生间、开水间、电梯井、楼梯等；

（5）10楼：卫生间、开水间、楼梯、过道等；

（6）7、8、9层如投入使用后，按现行图书馆其它区域保洁标准实施，费用含本次报价内，不在另行计取。

1.1.8 实验用品库房

门厅、外围走廊及相关区域等。

**1.2 保洁标准：**

**A：图书馆及会议中心、学生公寓、人文楼、医药楼、活动中心行政办公区域、卫生所等**

（1）保洁时间：全天。

（2）保洁内容和标准：

a、每天早8点前完成对大厅、电梯、洗手间、楼道（楼梯、栏杆、扶手等）、垃圾桶等的第一次保洁。电梯及地面必须用专业清洁剂保养。做到地面无垃圾、积渍；墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

b、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1次，木质地板及大理石地面需用专业清洁剂保养，地面无污垢，室内家具每日擦拭1次，木质及皮质家具需用专业光亮剂擦拭，做到表面无灰尘，茶具及时清洗及消毒，茶具干净，并摆放整齐，果皮箱表面无印痕，垃圾不外溢，发现不能清洗等问题及时向后勤管理处汇报，会议室和接待室在每次使用前后均需进行彻底保洁，根据使用情及时做好保洁维护。

c、电梯轿厢每天用电梯专用试剂擦拭2次，电梯要保持整洁、干净，地面保持干净。

d、墙面、顶面随时掸灰，无积灰、蜘蛛网。楼梯扶手、门、窗台、及公共设施每天擦拭，做好日常保洁。

e、楼内所有地面每天清拖2次，所有地面均需用专业试剂清洁和保养，发现有废弃杂物及时清理，随时保洁。

f、卫生间每日至少清拖3次，巡回保洁。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，镜面干净无水渍，小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外溢，无明显异味，有重大会议、活动时需有专人随时保洁。

g、卫生间小便池需放香球，做到无异味，洗手台需放洗手液及面巾纸，随时补充。香球、洗手液、纸巾由学校提供。

h、公共场所玻璃每学期不少于2次。

i、保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

j、每天确保领导办公室、所有大小会议室、图书馆和活动中心会议室的开水供应，设立专人专用联系电话，确保行政办公楼会议室的安排和预约工作，会前、会后必须做好会议室卫生，确保会议的顺利进行。

k、办公室保洁人员要有较高素质，随身配有专门电话，确保随时应急任务的需要。

**B：教学楼、人文楼公共教室及机房**

（1）保洁时间：全天。

（2）保洁内容和标准：

a、分别在每日早8点前，及下午1点前和晚上6点前完成对教学楼内所有教室、教师休息室、卫生间及公共走廊、楼梯等的清扫和清拖。

b、楼内所有公共部位每日至少清扫2次、走廊清拖2遍；完成时间分别为早8点前、下午1点前或晚上18点前，平时巡回保洁至晚21点；要做到地面无垃圾、积渍，墙面、玻璃门、窗干净，无污垢。

c、教室地面每天清拖一遍，黑板每天用水擦洗3次，课桌椅及抽屉每天擦拭并保证在课前完成；晚上21点或第二天早上8点上课前完成教室的清洁，以保证学生上课的正常使用。其他时间巡回保洁；要做到地面无垃圾、积渍，黑板干净无粉笔印迹，课桌椅排放整齐有序，课桌椅表面课桌内抽屉无灰尘和垃圾。

d、大厅、走廊、楼梯、扶手栏杆、楼台、垃圾桶等公共部位和公共设施须巡回保洁。窗台、栏杆、踢脚线无明显积尘；室内天棚四壁无积尘蛛网。

e、卫生间每日至少清洁3遍（清洗便池）；完成时间分别为早8点前、下午1点前和晚上6点前，随时保洁；要做到地面和墙面瓷砖无明显污垢、积水，漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无污垢；小、大便池无积垢，无明显异味。

f、教室门、窗玻璃每学期不少于2次。

g、做好节水节电工作，及时关灯、关水龙头、电扇。

h、及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外溢。

i、保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

j、开水房卫生每天打扫三次，发现问题随时巡回保洁。

k、每个教室在上课前确保粉笔和黑板檫的到位，黑板的清洁。

l、确保教师休息室的卫生和开水的供应。

m、学校有其他重大活动或考试必须及时配合，确保学校工作的顺利开展。

**C：活动中心**

（1）保洁时间：全天

（2）保洁内容和标准：

a、剧场、多功能厅、形体训练房、公共走廊、楼梯每日清拖，楼梯扶手、窗台、公共设施每日擦试1次，随时保洁。走廊、楼梯、看台地面无垃圾、积渍；保证墙面、玻璃门、窗干净，无污垢；剧场内四壁无积尘蛛网。

b、卫生间每日至少清拖2次，随时保洁。地面及墙面瓷砖无明显污垢、积水；漱洗台面、水槽（拖把池）干净无积垢物，镜面干净无水渍；小便池、大便池无积垢，纸篓垃圾不外漏。

c、剧场木地板每日用专业清洁剂清拖1次，随时保洁，木地板保持干亮整洁。

d、剧场看台椅子定期擦试，大型活动前后各清扫1次，平常保洁。

e、剧场保洁区域地面每天清拖，废弃杂物及时清理。地面无垃圾、积渍。

f、各玻璃门、窗，保持清洁。及时清理保洁区域内的垃圾桶，表面无印痕，垃圾不外漏。

g、保洁工具摆放整齐，垃圾按要求堆放在指定场所。

h、多功能厅、瑜伽房活动量较大，应随时配合场地的清洁和管理。

**D：室外保洁及风雨操场、田径场看台**

（1）保洁时间：全天。

（2）保洁内容和标准：

a、每天在早8点前及下午13点前完成主要道路保洁清扫，全天巡回保洁。

b、要求保洁区域内整洁，无垃圾及遗弃物，无卫生死角。电线杆、公共区域果壳箱、各类宣传栏橱窗及指示牌每天擦洗，无残标、污垢。

c、路面（人行道）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，保持整洁干净。

d、遇到学校重大活动必须按照活动的要求进行配合，确保学校工作的顺利开展。

e、垃圾按类倒入指定的区域。

**E：地下车库保洁：**

a、每天清扫地下车库地面、楼梯，保持地面无垃圾，擦拭楼梯扶手，保持整洁无杂物；

b、定期对车库顶部及墙面进行清理，保持无印迹，无蜘蛛网等附着物。

c、消防通道必须随时保持通畅，设施设备周围无堆积物品。

**F：垃圾房、垃圾桶等设施保洁：**

（1）每天清扫垃圾房及所有垃圾桶、果壳箱等垃圾装运设施，保持整洁无杂物；确保垃圾房及垃圾箱周围地区地面干净，无水渍。

（2）消防通道必须随时保持通畅，设施设备周围无堆积物品。

（3）每天上午8点前完成以上工作。

**G：实验用品库房**

（1）保洁时间：全天。

（2）分别在每日早8点前，晚上6点前完成对实验用品库房门厅、外围走廊及相关区域的保洁。

**2、教学楼管理**

**2.1 服务范围：**

教学楼电源的开关、教室内物品补给、门窗、卫生管理及各楼层开水房、多媒体教室（含阶梯培训室）的开关、教师休息室的管理。

**2.2 服务内容和标准：**

教室开关门管理（教室门根据教学办提供的开关门信息，早上7:30前开启，中午12:45前开启，晚上17:45前开启，教学楼关闭必须等学生上完课21:30后才可以关闭。中途必须有专人管理和巡视，17：30—18:00时段确保2人在教学楼内。应对突发事情发生，确保教学的正常进行。）  
 （1）负责教室钥匙的保管，未经需方管理人员同意，钥匙不得外借；

（2）周一至周五每天早上7:30前开启全部教室的门，晚上21:30下课后关闭；

（3）双休日照常上班，节假日根据学校要求开启相应的教室门；

（4）根据需方要求，做好学校各类考试的教室开关门工作；

（5）根据需方要求，做好学校日常及各类考试的教学楼铃声调整工作；

（6）教学楼内桌椅、门锁及窗户发生故障时要及时报修；教室内挂钟及电池、粉笔、粉擦出现短缺及时补充。

（7）若因学生复习阶段或考试需要等情况引起的教室开关门时间的延迟，中标人应根据师生的要求，无条件配合，不另行追加费用。

（8）因学校特殊情况，外围及地下车库保洁工作人员必须是男性。要求设立专用电话，确保学生和学校相关部门的沟通，搬运费用另行结算，不纳入本次报价。

**2.3 非机动车库管理**

指导学生摆放自行车；自行车摆放有序、整齐；及时整理；有情况，及时反映。

**2.4 屋顶清洗管理**

（1）屋顶排水沟（天沟）垃圾清理，做到屋顶无积水、无落叶、无垃圾，每学期不得少于3次；

（2）屋顶平台地面清洁，每学期不得少于3次；

（3）对屋顶墙体上的污垢和粘贴喷涂的小广告进行及时清除。

**2.5 其他补充说明**

（1）室内地面的保养、地毯和窗帘的清洗在此次报价内，剧场幕布除外。

（2）垃圾的外运以及建筑垃圾的清理由学校统一处理

（3）每日对教室设备（空调、日光灯、挂钟、桌椅等其他设备 ）检查并做好记录，及时报修、维修、更换损坏设备。每学期不得少于2次教室日光灯卫生清理。

（4）公共场所使用的垃圾桶、纸篓、开水房内使用的小垃圾桶及倾倒茶叶的漏筐、热水瓶，行政楼使用的纸巾、香球、洗手液、木质地板及家具和沙发的保养剂，教室里的粉笔、黑板擦、白板笔、话筒及话筒电池等耗材均由学校出资购买。

（5）学校双休日考试、迎新、开学典礼、毕业典礼、军训、运动会等大型活动中标方配合保障到位。

**3、垃圾分类**

3.1 专门设置垃圾分类员进行垃圾分类，所有物业员工均有义务做好垃圾分类工作；

3.2 楼内外增配垃圾分类垃圾桶并制作分类提醒的标识标牌；

3.3 加强对员工垃圾分类知识的普及和教育，培养员工垃圾分类意识。

**4、污水治理**

4.1 定期对各楼宇顶层屋面及檐沟进行清理，防止雨水管口堵塞（每学期不少于2次）；

4.2 定期对校园地面污水、雨水沟和水井进行清理（每学期不少于2次）；

4.3 定期对地下车库口的排水沟进行清理（每学期不少于2次）；

4.4 定期检查各排水泵工作是否正常，尤其是在雨雪天气增加检查频率（每学期不少于2次）；

4.5 学生公寓外墙连廊外墙翻遍清理工作（每学期不少于2次）；

4.6 在台风大雨天气安排专人值班巡视，并提前准备黄沙、沙包等防汛物资；

4.7 制定应急预案并做好员工培训。

**5、路灯管理与维护**

5.1 根据季节变换，日照时间变化，及时调整路灯亮熄时间；

5.2 每天分白天、夜晚两次对路灯进行全校区巡查，发现问题及时处理。

6、根绝该项目物业建筑架构、配套设施、周边环境、管理特点做出针对措施。

**（二）维修及大型设备管理：**

**1、服务要求**

提供日常的设备维修服务方案，确保学校的教学工作、日常运营工作、学生活动的正常展开，做到巡查有记录。

拟派维修及大型设备管理人员具有相应资质证书；

**1.1 供水、排水管理：**

1.1.1 每二小时对给水设备巡查一次，管线及地下室集水井排水设备每天巡查一次。

1.1.2 配合高压水泵等设备每月保养检修1次。

1.1.3 水箱每年清洗消毒1次，化验水质1次，并通过相关部门水质检测；确保水质符合饮用水标准。

1.1.4 每周进行一次水泵房、排水设施、集水井环境卫生保洁。

1.1.5 工作人员持有效健康证上岗。

1.1.6 保证正常生活饮用水，有停水或水污染事件发生时，有应急预案并能及时启动。

1.1.7 由专人对水箱、水泵进行封闭式管理，有严格的管理制度并上墙。

1.1.8 每次水泵或管道或水箱内维修后，进行及时清洗，同时进行水质化验并出化验报告单，确保水质符合饮用水标准。

1.1.9 设备及环境卫生清洁，符合饮用水卫生标准。

1.1.10 保证雨季或暴雨天气地下室集水井排水设备的正常运行。

1.1.11 水泵出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

1.1.12 水质检测费用包含在此次报价中。

**1.2 电梯管理：**

1.2.1 电梯的运行、维护，严格执行国家有关电梯维护保养规定。

1.2.2 无人值班电梯18小时运行，实行巡查制，每部电梯配置专人负责，确保电梯正常运行。

1.2.3 电梯每季度进行一次质量安全巡查，并填写巡查记录。

1.2.4 电梯维护保养有专业资质单位进行。定期检验，合格率达到100%；

1.2.5 电梯技术档案资料齐全，技术数据准确。

1.2.6 电梯出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

**1.3 中央空调及分体空调管理：**

1.3.1 每运行二小时对设备巡查一次并做好抄表及巡查记录。

1.3.2 配合四月机组检修；五月室内风机排风管保养消毒；十月保养全部制冷设备。

1.3.3 每周进行一次设备表面及环境卫生保洁。

1.3.4 工作人员持证上岗，有严格的岗位职责，确保系统正常运行。

1.3.5 空调系统进行巡视，保证运行正常，水塔运转正常且不超标，无漏水现象。

1.3.6 保障6月至9月的制冷运行，空调设定温度不低于26度；保障11月至次年3月的供热运行，空调设定温度不高于20度。

1.3.7 空调系统出现故障后，维修人员在15分钟内到达现场维修，小修及时处理，中修、大修及时联系厂家技术人员并协助维修；维修及时率100%；有故障应急处理方案。

**1.4 零星维修：**

1.4.1急迫性小修项目包括：楼宇厕浴间排污管道、烟道堵塞等；室内给水系统小修包括堵漏、换明管、换阀门等。自接到报修之时起2小时到达现场。除急迫性小修之外的零修项目为维护性小修：自接到报修之日起，24小时之内处理完毕。

1.4.2门窗小修内容：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；质量标准：修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃安装牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

1.4.3清扫屋面、采光井、雨落管等小修内容：应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换；质量标准：屋面采光井应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件。

1.4.4阳台、雨罩等结构构件小修内容：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀：保护层剥落的，应补抹；质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

1.4.5室内外给水系统小修、局部换管（明管）小修内容：楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；质量标准：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

1.4.6卫生设备小修内容：卫生设备及配件（明装部分）残缺的应配齐，破损的应维修；质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。

1.4.7排水管道、污物池，检查井等小修内容：楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通；污物池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应协助学校联系合作单位进行疏通或清掏，配件残缺应补齐。质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；污物池检查井满溢的清掏应清除全部污物，污物池检查井局部损坏的应修好，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

1.4.8.配电设施小修内容：配电柜、配电箱、配电盘；质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；时限要求：出现故障30分钟内到达现场处理。

1.4.9室内外设备小修内容：闸具、电源插座、开关、灯头；质量标准：正常使用；时限要求：报修后30分钟内到达现场处理。

1.4.10配电线路小修内容：同一房间、空间内的导线、支持物；质量标准：绝缘良好完整可靠；时限要求：出现故障30分钟内到达现场处理。

1.4.11日常保养包含内容：水泵房保养、污（潜）水泵保养、室外水阀门保养及低压配电室卫生清理。

1.4.12完成校方指派日常运维所需小修项目。

1.4.13维修人工不包含材料费用。

**1.5 节能管理**

1.5.1 根据学校年度节能计划，制订所负责能耗范围内的具体指标，制定具体的节能减排工作计划，报节能领导小组办公室；

1.5.2对所管理的各种用能设备设施，应保证在安全运行的前提下，进行经济运行管控；

1.5.3主动提供所负责用能设施设备的技能技改建议、技改计划；对校区内其他设备提供节能建议；

1.5.4落实学校节能领导小组办公室对设备设施的技改要求。

1.5.5以自然年度为统计单位，中标方所负责能耗范围内的能耗，与上一年度对比，实现节能，超过节能目标的，给予物业公司一定奖励。

**1.6其他说明：**

1.6.1 每年安排专业单位对校园雨水、污水主管进行疏通和清理，防止管网堵塞，费用包含在本次报价中。

1.6.2 一年不少于4次各运动场地、广场、楼宇建筑群中庭地面全面清洗，纳入本项目的招标范围。

1.6.3 凡学校举行重大活动、会议，中标方派出具有抢修经验丰富的检修班组驻守现场，提供电力等各项保障，费用不再另行增加。

1.6.4 中标方按照要求开展防雷检测，费用包含在报价里面。

1.6.5 负责充电桩（包括机动车、非机动车）管理工作，对校区充电桩进行日常巡查和维修工作，费用包含在本次报价中。

1.6.6 负责日常校区生活水泵房的维护保养工作，费用包含在本次报价中。

1.6.7 校内音控灯控设备的日常管理、维修、维护、保养等费用包含在报价里面。

1.6.8 按照招标人需求在指定地点投入新型扫地机器人、扫地车、登高车等智能化、专业化设备，投放该类设备不少于10台。

**2、设备管理方案**

2.1 托管设备清单（详见附件，仅供参考，不仅限于清单内设备）

浙江中医药大学富春校区设备包括主要设备及其附属设备，主要设备清单附后，不仅限于清单内设备，具体以实物为准。投标人需对相关设备进行全面了解，制定相应设备管理方案（具体以实物为准） 。

2.1.1 图书馆、报告厅空调设备清单（详见附件，仅供参考，不仅限于清单内设备）

**（三）电气设施设备运行管理：**

**1.服务要求**

使高配运行管理有序，确保学校的用电安全及供电可靠，根据校方需求派专人入驻校园管理科管理学校能源监控平台，协助学校做好能源管理工作。

**2.实施方案及值班方案**

**（1）配电房管理、值班及巡检方案要求**

a.对变配电间内各项安全运行制定安全规章制度并严格执行安全规章制度的操作。

b.对变配电间内作24小时值班服务和设备的定期巡视，做好巡视记录，及时做好设备故障的应急处理工作，并做好事故、故障的现场记录。

c.熟悉变配电间内各线路走向和各设备设施（含高低压电力监控系统）。

d.服务范围内电气设备在保修期内发生故障时，配合招标人有关人员及时与设备供应商联系，进行设备的维修工作，及时处理故障并且做好记录。

e.每月向招标人呈交设备运行状况统计报告。

f.负责拟定站内消防安全规章制度并严格执行检查变配电间内有无火灾隐患，做到及时发现及时应急处理，并向招标人报告，做好记录。

g.负责熟练掌握变配电系统接线情况，安全及时地完成各种运行方式下的电源联络切换操作；根据招标人和招标人授权的工程师的指令（工作票、操作票）安全及时地操作好开关设备停送电工作和安全措施。

h.负责编制高低压设备，变压器的定期维护保养计划，提前两个月向招标人报告。

i.投标人的值班及操作人员将符合以下要求：具有高压电工作业证，符合电业运行管理的资质；操作人员具有变配电运行操作经验；中标人负责在配电室建立24小时值班制度，每班至少2人，并配有专门维修电话。

g.投标人需制定完善高低压配电间突发紧急状况应急预案，全面负责各配电间的全部电力设备设施的维护服务。

k.预防性试验：每年对校内供配电高低压线路及相关设备进行一次预防性试验，并保证每两年对校内所有供配电高低压线路及相关设备都进行预防性试验，并出具电力部门认可的试验报告。进行预防性试验的供配电高低压线路及相关设备包括配电房内的高低压电缆、高低压柜、变压器、直流屏等供配电设备，同时还包括户外箱式变电站的高低压电缆、高低压柜、变压器等供配电设备。预防性试验原则上要求每年寒暑假期间选取学校四路高压进线线路中的两路进行全线路的试验。

l.安全工器具检测：配电房配备的绝缘手套、绝缘靴、接地线、验电笔等安全工器具，按要求定期检测，并出具资质认定部门认可的检测报告。

**（2）高配值班规范**

a.高配值班员应具有高度的工作责任性，严守岗位，精神集中，严格执行值班制度，听从当值调度员和领导指挥，在当班期间必须对全站的生产、安全、保卫工作负责，确保变电站安全运行。

b.值班员当班期间应持有高压电工作业证并佩带岗位标志，严守运行纪律，专心值班。

c.值班期间值班员应认真完成下列主要值班工作。认真监盘：监视表计、注意潮流变化，电压波动与质量及信号变化；正确抄表：按时准确抄表，不漏抄错抄，不伪造数据；设备巡视：除抄表时巡视外，班内至少二次，按巡视路线、项目进行全站巡视，必要时可增加次数和特巡。

d.安全操作：严格按照“六要八步”执行。

e.准确记录：简明、准确、清晰地作好各种规定的记录，不马虎了事，不错记、漏记。

f.电量结算：按时准确抄录电度表，细心结算无差错。

g.排除故障：遇有设备故障应沉着处理，视情况汇报有关领导，严防扩大事故。

h.办理工作票：按变电《安全管理规定》及有关规定，做好审票、向上级申请，开工前做好安全技术措施，并认真履行工作许可制度。

i.设备验收：对于修试完毕的设备，认真按有关标准验收。如有疑问应及时向有关部门领导汇报。

j.顺序化工作：按本站顺序化工作计划完成本班应做的工作，并记录。

k.安全保卫：执行出入制和来客登记制度，按规定进行安全巡视。

l.文明生产：交班前应做好本班清卫工作，整理文书物品和资料、记录，完成值长或领导交办或本班应做的其他清洁卫生或环境文明工作。

m.实行正、副值值班。正值（值长）是本值运行负责人和生产指挥者，负责复查巡回检查发现的问题，倒闸操作的接令、审票和监护，主持工作票许可和终结，设备验收，组织指挥事故处理及填写交接班记录，整理本班内图纸资料、记录，并负责交待下一班。副值是正值的助手，值班时可对调度进行一般业务联系（但一般不接令），副值负责操作票填写等，在正值监护下，进行各种倒闸操作，主动做好值班范围内的事务性工作。

（3）正值（值长）的职责：

a.正值（值长）是本值安全生产的第一责任人，负责当值的各项工作；完成当值设备的维护、资料的收集工作；参与新、扩、改建设备验收。

b.领导全值接受、执行调度命令，正确迅速地组织倒闸操作和事故处理，并监护执行倒闸操作。

c.及时发现核查和汇报设备缺陷，掌握设备的运行状况，参与设备评价工作。

d.受理审查工作票，并办理工作许可和终结手续，参加验收工作。

e.负责操作票的审核及安全措施的正确执行。

f.组织做好设备巡视、日常维护、文明生产及顺序化工作。

g.审查本值各种记录的正确性和完整性，并整理。

h.组织完成本值的安全活动、培训工作。

i.按规定组织好交接班工作。

（4）副值的职责:

a.在正值（值长）的领导下完成本值各项任务，对设备的事故、障碍及异常运行进行处理。

b.按本单位规定认真填写倒闸操作票，经审核后在正值监护下正确执行操作。

c.负责监督设备运行情况，做好监盘、抄表工作，掌握负荷变化情况。

d.做好设备的巡视、日常维护和缺陷处理工作。

e.及时填写各种记录、报表，做到正确无误。

f.保管好工具、仪表、钥匙、备件等。

g.参加站内安全活动、培训工作，执行各项安全技术措施。

h.做好清卫工作和完成正值分配的其他各项工作。

（5）助手(实习人员)：

a.在值班人员指导下， 学习《现场运行规程》，熟悉设备原理、性能、参数，掌握倒闸操作的基本概念和步骤，掌握微机操作知识。

b.在值班人员监护下，协助倒闸操作、 布置安全措施和一般设备维护工作。

c.在值班人员带领下巡视设备。

d.在值班人员指导下进行抄表、 记录及卫生工作。

e.值班员要按规定轮值表值班，不得自行更改和私自调班，值班员因故离岗在一个月以上时，需经过1-3天跟班，方可顶岗值班。

f.值班员值班期间，应时刻做好事故予想，防患于未然，发生异常或事故时，应认真分析，判明原因，做到沉着镇静，处理正确，严防误操作和扩大事故。

g.值班人员要努力学习业务技术，苦练基本功，达到“三熟”“三能”要求。

h.值班人员有权阻止与生产（工作）无关人员进入生产区、控制室。

i.值班人员负责教育跟班学习的新电工，遵守变电站各项规章制度，培训人员必须服从值班人员的指挥。

j.新电工必须经技术培训、现场跟班实习，电力部门考核合格，持有高压电工作业证，方可上岗值班。

（6）值班时对正常情况的记录，主要包括：

a.学校重大及主要活动时间；

b.所观察到的各部位、各点的状况记录。

（7）值班时对其他情况的记录，主要包括以下内容：

a.在正常时间范围内所观察到的非正常情况、可疑人员，立即报告主管并进行详细记录。

b.夜间应特别注意人员所携带物品，如发现异常立即与巡逻保安及主管联系，采取必要措施；

c.员工在各部位出现的违纪情况。

d.对各部门所发生的事故及其他紧急情况进行记录，并及时上报。

e.按“高配规范操作程序”的要求进行操作，并做好详细记录。

f.协同本部门或其他部门所进行的各项工作，应记录清楚。

g.提高对突发性事故发生的应对能力和迅速机动性，缩短事故的抢修时间，减少事故的损失，保障安全供电的应急方案。

3.配电设备清单：

校区配电设备包括主要设备及其附属设备，主要设备清单见附件3，不仅限于清单内设备，具体以实物为准。投标人需对相关配电设备进行全面了解，制定相应配电设备管理方案。

1. 以上相关费用包含在此次报价中。

**（四）学生宿舍（中区、北区）：**

**1、委托管理内容**

坚持管理育人、服务育人的原则和以人为本的服务理念，运用物业管理专业化的方法，合理利用资源，与学校学生工作部门，齐抓共管，实现资源的优化组合，为提高服务质量、管理水平和广大师生的满意率而努力。

学生公寓的安全管理、值班管理、日常管理服务、文化建设、思政协同、维护学校安全稳定、住宿资源管理、学生公寓公共区域保洁、学生公寓质保期外的日常零修管理。此外，高校学生公寓的管理不同于一般社会物业管理，维护学校的安全稳定压倒一切，因此投标人要有维护学校安全稳定和配合学校做好思政协同工作的具有针对性的有效措施。

**2、宿管岗位设置及职责**

公寓主管：负责公寓内所有事务协调及人员管理，做好公寓内工作负责住宿安排，协同相关部门管理寝室住宿情况，办理寝室入住、退宿、调宿等住宿工作；负责门禁管理，管理寝室门禁权限；负责公寓教育督导，协同学工部门管理学生思政工作，及时发现问题，建立应急预案：负责文化建设，组织开展寝室文化建设，丰富寝室文化生活；负责账目管理，建立部门台账，管理部门资产；负责财物管理，人员工资管理，住宿、水电、维修等费用的收取，实施设备采购；负责仓库管理，材料进出管理，建立仓库台账；负责协调合作单位，空调、饮水机、管道热水、联网电表、一卡通等公司的安装、维修、日常维护等；负责公寓的消防安全管理，保证管理区域的清洁卫生。负责保洁员的岗位培训、业务指导、保洁区域的划分和调整、日常工作安排，监督落实保洁员岗位职责、保洁员的考核、保洁工具和保洁用品的申领和发放管理；针对特殊情况，及时调整安排员工岗位；根据项目点实际情况修订、完善各项操作规程。

公寓主管助理：协助公寓主管开展各项工作。

**3、楼长职责**

3.1 严格遵守上下班时间及值班纪律，上岗必须穿着统一制服、佩带统一工作牌，尊重住宿人员，优质服务；

3.2 负责所辖公寓楼学生文明教育、安全防范、卫生保洁、住宿管理、后勤服务等日常管理服务工作，以及对值班员、清卫员、学生助管等的日常管理工作；

3.3 落实各项管理制度，维护学生公寓安全秩序；

3.4 掌握所辖公寓资源动态，优化公寓楼内学生的住宿组合，做好楼内学生的住宿调整、入住、退宿手续办理、物品赔偿收取等工作；

3.5 抓好所辖区域公共环境秩序和卫生保洁工作；

3.6 负责学生公寓的安全管理工作，安排员工定期检查公寓的防盗设施和消防器材、学生寝室内的违章用电、公寓外来人员及住宿情况，消除安全隐患；

3.7 开展记实考评工作，督促学生寝室内务卫生，引导学生行为习惯养成；

3.8 协助开展公寓文化建设活动，配合学校开展基础文明宣传和教育工作；

3.9 负责学生公寓水电、家具设备及公共设施财产的管理，做好公共财产和家具的登记、报修、检查、验收和维修服务质量的监督工作；

3.10 做好与住宿学生的沟通和交流，及时了解、反馈动态信息；

3.11 做好学生有关公寓管理制度、措施、问题的解释、劝导工作；

3.12 关爱学生，做好服务，热情给予生活指导和帮助；

3.13 履行与楼区工作有关的制度中规定的职责（任务）；

3.14 完成主管交办的其他任务。

**4、值班员职责**

4.1 严格遵守上下班时间及值班纪律，上岗必须穿着统一制服、佩带统一工作牌，不得无故迟到、擅自离岗；做好学生服务，文明用语、优质服务，与住宿人员保持良好关系；

4.2 做好宿舍楼值班安全管理工作，参与学生日常行为管理，维护良好宿舍秩序和环境；

4.3 严格执行安全管理制度，做好防火、防盗检查、提示提醒等工作；

4.4 严格执行值班制度、学生宿舍会客、钥匙借用、大件物品出入等管理制度，把好宿舍楼安全第一关；熟悉住宿人员，提高辩识率；

4.5 在职责内做好制度、措施、问题的解释、劝导工作；

4.6 负责楼内公共设施的检查、报修工作，落实维修报修在值班台，对楼内维修质量进行监督和反馈；

4.7 熟悉宿舍楼布局和消防设施设备的安装位置，掌握消防器材使用方法，按规定做好检查和记录；

4.8 执行第一时间报告制度，按程序做好应急处理；

4.9 负责宿舍楼门厅及周边卫生保洁工作；

4.10 根据要求，认真完成宿舍楼日常巡查、记录工作；

4.11 做好与住宿学生的沟通和交流，及时了解、反馈动态信息；

4.12 完成与楼区工作有关的制度中规定的任务；

4.13 听从统一安排，完成上级交办的其他任务。

5、设备维修员职责

5.1 负责学生宿舍区的门锁、配钥匙、玻璃门窗、家具、水龙头、上下管道、电路、电器等零星维修工作；

5.2 维修工作做到主动、热情，争取及时解决问题，小修一般半天之内解决。如有客观原因无法及时修理应及时向学生及楼长说明情况；

5.3 厉行节约，修旧利废，节约开支；

5.4 修理人员应经常对责任范围进行巡回检查,及时发现问题、解决问题；

5.5 完成上级分配的其他任务。

**6、保洁员**

6.1 严格遵守上下班时间及值班纪律，上岗必须穿着统一制服、佩带统一工作牌，尊重住宿人员，优质服务；

6.2 负责公寓公共场所的清洁卫生工作，定期拖扫走廊、楼梯，擦洗楼梯扶手、公共部位的门窗、玻璃、油墙、灯具、消防箱等，及时清理垃圾，达到规定的标准，保证公寓的干净、整洁；

6.3 制止公寓内随地吐痰、乱丢果皮杂物、乱泼污水、焚烧纸物、踢打球类等不文明行为，督促学生讲究卫生，自觉遵守有关管理规定；

6.4 认真做好季节性卫生清除，特别在夏季，做好消毒、灭蚊、灭蝇、灭鼠工作，做好投放药物的后期清理工作；

6.5 在使用清卫用酸、擦洗玻璃时严格按照安全操作要求进行；地滑时应及时放上标识；

6.6 注意节约用水，保护楼内公共设施，如发现设施损坏，及时报修；

6.7 爱护卫生工具，修旧利废，节约开支，工具用毕请按规定地点整齐存放，及时清洗；

6.8 公寓楼外卫生包干区，要及时扫捡，确保楼外环境整洁，无杂物；

6.9 协助其他工作人员做好公寓的安全工作；

6.10 完成与楼区工作有关的制度中规定的任务；

6.11 听从统一安排，完成上级交办的其他工作。

**7、委托管理内容和要求**

7.1 保障各岗位人员符合岗位要求，确保各岗位人员充足；

7.2 做好公寓及周边范围卫生保洁工作，营造良好住宿环境；

7.3 做好公寓日常维修工作，保障公寓设施、设备正常运转；

7.4 做好公寓安全管理工作，维护校园安全稳定；

7.5 军训、迎新、搬迁等重大活动时，配合学校做好相关工作。

7.6 做好各类值班室、留观区、临时教工宿舍的保洁与管理等工作，含校领导、中层、安保、学工等各值班室床单、被套清洗、物资购置及日常运维。

7.7做好医务室的保洁与管理等工作。

7.8学生厨房、活动室及零层的走廊及卫生间保洁。

7.9学生公寓公共区域保洁(商铺承包区域除外)，如因商铺问题影响学生公寓的整体安全、环境卫生或形象，中标方可向学校反应，由学校出面解决。

**（五）垃圾清运：**

**1、服务要求**

负责富春校区（中区、北区）内可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾、易腐垃圾（含厨余）的清运服务，以及化粪池、食堂隔油池的清掏服务，做到日产日清。

1.1学校目前签订的可回收垃圾、有害垃圾、其他垃圾、易腐垃圾的清运服务将于2025年6月27日到期，2025年6月28日至2026年8月31日清运服务由投标方接受负责，费用包含在本次报价内。

1.2 厨余垃圾、食堂隔油池清掏服务期与本次招标服务期一致。

**2、服务要求及标准**

2.1中标方满足日常的生活垃圾清运工作，清运时间与采购方校内师生活动高峰错开（每日上午8点之前及下午17点后），确保每天2次定点定时清运；遇特殊情况（如重要检查或重大活动等）中标方须配合增加生活垃圾的清运次数。

2.2中标方垃圾收集应当采用全密闭运输工具，并应当具有分类收集功能；垃圾运输车应当采用全密闭自动卸载车辆，具有防尘、防臭味扩散、防遗撒、防渗沥液滴漏功能，安装行驶及装卸记录仪；规范管理垃圾运输车辆，避免乱停乱放现象，做到净车出场，保持车辆车容车貌整洁；相关设施、设备和车辆等应满足生产要求，并应定期清洁、维护，保证整洁和正常运行；员工的上岗着装必须一致，统一按照行业部门规定的标准制作。

2.3垃圾箱、垃圾车、垃圾桶内垃圾装车完毕后，中标方清运人员必须保持现场整洁，垃圾车、桶复位。

2.4采购方有重大环境卫生整治、上级检查或重大活动时，中标方应积极配合，迅速及时清运干净，对毕业生离校期间的其它垃圾清运工作予以积极配合和响应，费用不在另行计算。

2.5中标方清运车辆在校内应遵守学校限速规定、避护花草树木，做好作业质量自查工作，在校内外发生的一切问题、事故均由中标方负责。

2.6中标方清运须按照杭州市及富阳区垃圾清运有关管理规定执行，若涉及焚烧、填埋等工作必须在管理规定的指定地点完成，不得违规随意倾倒；投标方须考虑在本次服务期内因富阳区垃圾清运标准及费用调整的，费用包含在本次报价内。

2.7若因违规行为产生清理费、罚款等费用及后果，由中标方承担并恢复原状。

2.8中标方必须拥有不少于1辆3吨以上（含3吨）的垃圾运输车辆；提供的设施设备和人员后续不能保证生活垃圾日产日清，应及时补充设施设备及人员。

2.9中标方应具有健全的技术、质量、安全和监测管理制度并得到有效执行；生产过程安全卫生管理应符合生产过程安全卫生要求总则的规定，坚持预防为主，确保运行安全。

2.10中标方负责对采购方化粪池进行常年清掏外运，并且每月检查一次，一年至少完全清掏二次（8月底和1月底），清掏垃圾当天处理；确保化粪池不满溢，保证不引发沼气爆炸；确保管道疏通，在发生堵塞的情况下需在24小时内疏通。

**（六）服务承诺和优惠措施：**投标人针对该项目提出符合自身服务特点的服务承诺和优惠措施（格式自拟）。

**（七）服务期其他说明**

（1）中标单位必须制定科学合理的实施方案、详细的月度培训计划和严谨的月度考核办法。

（2）中标单位必须建立例会沟通协商制度，切实做好设备运行、维修服务、巡查检查、卫生防疫等台账归档工作，并按月向校方报备。

（3）中标方提出的报价是履行合同的最终价格，包括人员工资、社会保险、劳保福利、节假日、各种奖励、着装人员培训、食宿交通、公司利润税金等，为完成承包期内物业服务需要的全部费用，最低工资标准并不再因政策性提高或市场波动等因素而调整。物业人员若出现重大疾病、养老、人身意外、劳资纠纷等情况，均由中标单位负责，学校不再承担任何费用。

（5）物业人员所选用的服装为统一制服，须经学校后勤管理处、校区管委会确认和同意。

（6）中标单位采取切实有效措施保持队伍的稳定，严格控制重点岗位人员轮换岗，如有更换重点岗位人员须提前七天告知学校。确保服务质量不因人员变动而受影响。

（7）学校由后勤管理处、校区管委会负责与中标单位的联络及对物业人员进行管理。如后勤管理处、校区管委会因工作理由提出更换某物业人员的，中标方应在接到书面通知后三日内更换到位。

（8）物业人员与学校发生纠纷时，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。

（9）物业人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，要求服务方做出通报批评、辞退等处理。

（10）物业人员需爱护校内公物，发生损坏公物要照价赔偿。

（11）若中标单位管理不善（管理失误），整改不力，给学校造成重大经济损失，学校有权上报财政部门申请终止合同并要求赔偿相关损失。

（12）中标单位负责物业人员的招聘、使用、管理、调配和辞退。若有违反校纪校规，对工作不负责的物业人员，学校有权要求中标单位进行辞退处理。

（13）鉴于学校的工作特点，校园物业服务不得因节假日和双休日而中断，每天上班时间内必须确保物业人员在岗；要求中标单位拟定相应的作业计划。

（14）临时物业任务。每年新生报到、招聘会、学生毕业返校、运动会等大型活动可能需要临时外派物业人员，增援人员的费用包含在年度预算中，采购人不另行支付加班费；根据实际运行情况，承办校外考试、会议、竞赛等活动可能需要临时外派物业人员增援,采购人支付加班补贴，加班补贴依据目前杭州市最低工资标准计算。

**（八）付款方式：**按季度分四次支付，每季度经采购人考核合格后支付；满意度考评分在85分以上为合格，85分以下，每下降1分扣减该季度结算款的0.5%，不满1分同比例扣减。（评分参照附件4-附件9相关物业考评标准）

**附件1：**

**校园保洁面积（仅供参考，具体以现场勘查为准，联系人朱龙，电话0571-61768200）**

1.中区物业保洁面积统计（仅供参考，具体以现场勘查为准）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单体建筑名称 | 层数 | 统计面积(㎡) | | | |
| 地上\地下 | 地上 | 地下 | 商铺门前广场 | 总面积 |
| 7#宿舍楼 | 6\1 | 4557.4 | 880 | 525 | 5962.4 |
| 8#宿舍楼 | 6\1 | 4557. | 822.1 | 525 | 5904.5 |
| 9#宿舍楼 | 6\1 | 598.4 | 1183 | 900 | 6681.4 |
| 食堂 | 3\1 | 4877 | 3587.26 | 0 | 8464.26 |
| 图书馆 | 10\1 | 1653 | 10183.1 | 0 | 26336.11 |
| 活动中心 | 4\0 | 3316 | 0 | 0 | 3316 |
| 剧院 | 4\0 | 2850 | 0 | 0 | 2850 |
| 人文楼 | 5\0 | 8684.35 | 0 | 0 | 884.35 |
| 教学楼 | 5\1 | 26458.9 | 2731.54 | 0 | 29190.44 |
| 医药楼 | 6\0 | 1090.9 | 0 | 0 | 11090.9 |
| 体育看台 | 1\0 | 3400 | 0 | 0 | 3400 |
| 运动场 | 1\0 | 27684 | 0 | 0 | 27684 |
| 风雨操场 | 1\0 | 2767 | 0 | 0 | 2767 |
| 室外道路 | 1\0 | 407058 |  | 0 | 40705.4 |
| 时珍广场 | 1\0 | 6725 | 0 | 0 | 6725 |
| 仲景广场 | 1\0 | 500 | 0 |  | 500 |
| 图书馆及活动中心周边铺砖广场 | 1\0 | 7600 | 0 | 0 | 7600 |
| 合计 |  | 176524.83 | 19387.01 | 1950 | 197861.84 |

2.北区物业保洁面积统计（仅供参考，具体以现场勘查为准）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单体建筑名称 | 层数 | 统计面积(m2) | | | |
| 地上\地下 | 地上 | 地下 | 总面积 | 备注 |
| 学生公寓1 | 9\0 | 8390.241 | 0 | 8390.241 |  |
| 学生公寓2 | 9\0 | 8390.241 | 0 | 8390.241 |  |
| 教室公寓 | 7\0 | 3283.407 | 0 | 3283.407 |  |
| 后勤综合楼 | 6\0 | 466.5 | 0 | 466.5 | 不含食堂 |
| 室外面积 | 1 | 25465.68 | 0 | 25465.68 | 不含绿化 |
| 合计： | | | | 45996.069 |  |

**附件2：**

**校园主要设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）**

1. 图书馆、报告厅空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 | 备注 |
| 图书馆顶楼 | 富田风冷热泵主机 | FTAN-US-260W-3HB | 12 | 楼顶 |
| 图书馆一楼 | 麦克维尔空调箱 | MDM1013-C2 | 1 | 图书馆一楼北门靠近监控室 |
| 风机盘管 |  | 7 |  |
| 日立室外机 | RAS-400FSDNQ | 1 | 图书馆大台阶下 |
| 日立室外机 | RAS-280FSDNQ | 1 |
| 日立室外机 | RAS-224FSDNQ | 1 |
| 日立四面出风 | RCI-100FSKDNQ | 4 | 安保办公室 |
| 日立四面出风 | RCI-90FSKDNQ | 2 | 书库 |
| 日立四面出风 | RCI-112FSKDNQ | 2 |
| 日立四面出风 | RCI-125FSKDNQ | 4 |
| 日立四面出风 | RCI-100FSKDNQ | 7 | 消控中心 |
| 图书馆二楼 | 麦克维尔空调机组 | MDM1215-C2 | 2 |  |
| 麦克维尔空调机组 | MDM1518-C3 | 2 |  |
| 图书馆三楼 | 麦克维尔空调机组 | MDM1215-C2 | 2 |  |
| 麦克维尔空调机组 | MDM1518-C3 | 2 |  |
| 图书馆四楼 | 麦克维尔空调机组 | MDM1215-C2 | 2 |  |
| 麦克维尔空调机组 | MDM1518-C3 | 2 |  |
| 会议中心一层 | 麦克维尔空调机组 | MDM0708-C2 | 1 |  |
| 会议中心二层 | 麦克维尔空调机组 | MDM1215-C2 | 1 | 学术报告厅（378座） |
| 麦克维尔空调机组 | MDM0811-C2 | 1 | 第一会议室（视频会议室80座） |
| 麦克维尔空调机组 | MDM0607-C2 | 1 | 第二会议室（20座）、贵宾室 |
| 麦克维尔空调机组 | MDM1013-C2 | 2 | 走廊 |
| 图书馆地下室  4号高配房 | 美的 | KFR-72LW/DY-PA400(D2) | 3 | 4号高配房 |
| 图书馆第二会议室（20座） | 变频控制柜 | SY680-G15T4B | 1 | 杭州松益电气有限公司 |
| 图书馆学术报告厅（378座） | 变频控制柜 | SY680-G18.5T4B | 1 | 杭州松益电气有限公司 |
| 图书馆第一会议室（视频会议室80座） | 变频控制柜 | SY680-G7.5T4B | 1 | 杭州松益电气有限公司 |
| 图书馆贵宾室 | 变频控制柜 | SY680-G2.2T4B | 1 | 杭州松益电气有限公司 |
| 图书馆二至四层 | 变频控制柜 | SY680-G15T4B | 6 | 杭州松益电气有限公司 |
| 图书馆二至四层 | 变频控制柜 | SY680-G30T4B | 6 | 杭州松益电气有限公司 |
| 活动中心5116-5118室 | 变频控制柜 | SY680-G15T4B | 1 | 杭州松益电气有限公司 |
| 图书馆五楼 | 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0071MPHYF-C | 3 |  |
| 图书馆五楼 | 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0141MPHYF-C | 1 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0151MPHYF-C | 2 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0171MPHYF-C | 8 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0181MPHYF-C | 9 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0201MPHYF-C | 4 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0241MPHYF-C | 4 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0271MPHYF-C | 4 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0361BHYF-C | 6 |  |
| 风管式室内机，东芝 | MMD-UP0481BHYF-C | 24 |  |
| 外机，东芝 | MMY-UP4411HT8Y-CF | 2 |  |
| 外机，东芝 | MMY-UP6211HT8Y-CF | 2 |  |
| 全新风机组（含室内、外机），海信 | 室外机：HUR-335W/SFAFZBp 室内机：HUR-335XF300/SFAFZBp | 3 |  |
| 全新风机组（含室内、外机），海信 | 室外机：HVR-560W/SM2FZBph 室内机：HUR-560XF600/SFAFZ | 1 |  |
| 全热交换器，海信 | HKF-300B3C6/F | 1 |  |
| 图书馆六楼 | 四面出风嵌入式，日立 | RCI-63FSKNQ | 2 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-80FSKNQ | 5 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-100FSKNQ | 2 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-125FSKNQ | 6 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-140FSKNQ | 9 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-160FSKNQ | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1860FSNYAQ（66HP）504+450+450+450 | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1300FSNYAQ（46HP）450+450+400 | 1 |  |
| 全新风机组（含室内、外机），海信 | 室外机：HUR-335W/SFAFZBp 室内机：HUR-335XF300/SFAFZBp | 2套 |  |
| 一拖一3P吸顶机，大金 | FCQN03AA  RXQN03AAV | 1套 |  |
| 直膨式恒温恒湿机组，欧科 | EKDX016VR1  EKRV160ER1 | 1套 |  |
| 内循环过滤净化单元1，众材 | APS-1000V | 2台 |  |
| 内循环过滤净化单元2，众材 | APS-260V | 2台 |  |
| 图书馆七楼 | 四面出风嵌入式，日立 | RCI-71FSKNQ | 2 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-80FSKNQ | 3 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-90FSKNQ | 6 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-112FSKNQ | 5 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-125FSKNQ | 8 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-140FSKNQ | 3 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-160FSKNQ | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1750FSNYAQ（62HP）450+450+450+400 | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1235FSNYAQ（44HP）450+450+335 | 1 |  |
| 图书馆八楼 | 四面出风嵌入式，日立 | RCI-71FSKNQ | 1 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-80FSKNQ | 2 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-100FSKNQ | 8 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-112FSKNQ | 2 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-140FSKNQ | 9 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1350FSNYAQ（48HP）450+450+450 | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1235FSNYAQ（44HP）450+450+335 | 1 |  |
| 图书馆九楼 | 四面出风嵌入式，日立 | RCI-80FSKNQ | 4 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-100FSKNQ | 12 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-112FSKNQ | 2 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-140FSKNQ | 8 |  |
| 四面出风嵌入式，日立 | RCI-160FSKNQ | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1350FSNYAQ（48HP）450+450+450 | 1 |  |
| 顶出风室外机，日立 | RAS-1235FSNYAQ（44HP）450+450+335 | 1 |  |
| 图书馆十楼 | 多联机空调，日立 | RC1RCL-36FSKNQ | 7 |  |
| 多联机空调，日立 | 1RCL-50FSKNQ | 2 |  |
| 多联机空调，日立 | 1RCL-63FSKNQ | 1 |  |
| 多联机空调，日立 | 1RCL-71FSKNQ | 9 |  |
| 多联机空调，日立 | RCL-100FSKNQ | 3 |  |
| 多联机空调，日立 | RCL-125FSKNQ | 3 |  |
| 多联机空调，日立 | RCL-140FSKNQ | 2 |  |
| 多联机空调（室外机），日立 | RAS-960FSNYAQ | 1 | 图书馆楼顶 |
| 多联机空调（室外机），日立 | RAS-1070FSNYAQ | 1 | 图书馆楼顶 |
| 图书馆电梯机房 | 海信2P壁挂机 | KFR-50GW/G860H-X1 | 2 |  |

2.活动中心、剧场空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 品牌名称 | 型号规格 | 数量 | 合计 |
| 活动中心楼顶 | 富田风冷热泵主机 | FTAN-US-160W-2HB | 6 | 6 |
| 活动中心一楼（5116、5118多功能厅） | 麦克维尔空调箱 | MDM1114-C2 | 1 | 4 |
| 剧场三楼 | 麦克维尔空调箱 | MDM1416-C2 | 1 |
| 剧场三楼 | 麦克维尔空调箱 | MDM1215-C2 | 1 |
| 剧场四楼 | 麦克维尔空调箱 | MDM1416-C2 | 1 |
| 活动中心、剧场 | 风机盘管 |  |  | 98 |
| 会议 | 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 3 | 3 |
| 5402 | 海尔 | KFR-35GW/06NVA12 | 1 | 1 |
| 5404 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5406 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5407 | 格力 | KFR-72LW/(72533)Ha-3（立式） | 1 | 1 |
| 5408 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5410 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5411 | 格力 | KFR-72LW/(72533)Ha-3（立式） | 1 | 1 |
| 5412 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5414 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5416 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |
| 5418 | 格力 | KFR-50GW/K(50556)Ha-3（壁挂） | 1 | 1 |

3.食堂空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 | 位置 |
| 食堂楼顶 | 富田风冷热泵主机 | FTAN-US-140W-2HB | 4 |  |
| 食堂一楼 | 风机盘管 |  | 8 |  |
| 食堂二楼 | 风机盘管 |  | 7 |  |
| 食堂北三楼南面留观室 | 美的壁挂 | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) 1.5匹 | 8 |  |
| 食堂三楼包厢 | 日立室外机 | RAS-335FSDNQ | 2 | 食堂三楼包厢楼顶 |
| 日立侧面出风 | RPIZ-63FSDNQC/P | 8 | 食堂三楼包厢 |
| 食堂三楼教工餐厅 | 多联机空调，日立 | RCL-140FSKNQ | 6 |  |
| 多联机空调，日立 | RCL-160FSKNQ | 2 |  |
| 食堂三楼教工餐厅楼顶 | 多联机空调（室外机），日立 | RAS-1120FSNYAQ | 1 |  |
| 食堂三楼教工餐厅洗碗间 | 海信2P壁挂机 | KFR-50GW/G860H-X1 | 2 |  |
| 食堂货梯机房 | 海信3P吸顶机 | HUR-72QWL/NDZBpK/d-2 | 1 |  |
| 食堂地下室3号高配房 | 美的 | KFR-50W-F270 | 3 | 食堂地下室 |
| 海信5P吸顶机 | HUR-120QWL/SV1FZBp/d-B2 | 2 | 食堂地下室 |

4.七、八、九号公寓楼空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | | 品牌名称 | | 型号规格 | | 数量 | |
| 8B101 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B104 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B106 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B107 | | 海信 | | KFR-50GW/G860H-X1 | | 1 | |
| 8B108 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B109 | | 海信 | | KFR-50GW/G860H-X1 | | 1 | |
| 8B110 | | 格力 | | KFR-72GW/(72556)NhAd-3 | | 1 | |
| 8B111 | | 海信 | | KFR-50GW/G860H-X1 | | 1 | |
| 8B112 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B113 | | 格力 | | KFR-72GW/(72556)NhAd-3 | | 1 | |
| 8B114 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B115 | | 格力 | | KFR-72GW/(72556)NhAd-3 | | 1 | |
| 8B116 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B117 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B118 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B119 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B120 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B121 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B122 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B123 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B125 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B127 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B128 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B129 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B130 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 8B131 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B132 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B133 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B134 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 8B135 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B136 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 8B137 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 8B138 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 8B140 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 8B141 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8B142 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-DA400(D3) | | 1 | |
| 8B143 | | 美的 | | KFR-35GW/DN8Y-DA400(D2) | | 1 | |
| 7号楼值班房 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 7号楼楼长室 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8号楼值班房 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8号楼楼长室 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 8号楼8C205 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 9号楼值班房 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 9号楼楼长室 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA402(D2) | | 1 | |
| 9号楼医务室 | | 美的 | | KFR-35W-B03 | | 8 | |
| 7C202-7C203 | | 美的 | | KFR-72LW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 7C204 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 7C205 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 7C302-7C303 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |
| 7C304 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 7C402-7C403 | | 美的 | | KFR-72LW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 7C404 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 7C502-7C503 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |
| 7C504 | | 美的 | | 壁挂机 | | 1 | |
| 7C602-7C603 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |
| 8C302-8C303 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |
| 8C401 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 8C402-8C403 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 8C404 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 8C502-8C503 | | 美的 | | KFR-72LW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 8C504 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 8C602-8C603 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |
| 9C202-9C203 | | 美的 | | KFR-72LW/DY-PA400(R2) | | 2 | |
| 9C204 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 9C302-9C303 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |
| 9C304 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 9C402-9C403 | | 美的 | | KFR-72LW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 9C404 | | 美的 | | KFR-35GW/DY-PA400(R2) | | 1 | |
| 9C502-9C503 | | 美的 | | 柜机 | | 1 | |
| 9C602-9C603 | | 美的 | | 柜机 | | 2 | |

5.教学楼空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 设备名称 | 设备型号 | 数量 | 备注 |
| 教学楼 | 日立室外机 | RAS-690FSDNQ | 6 | 教学楼顶楼 |
| 日立室外机 | RAS-800FSDNQ | 5 |
| 日立室外机 | RAS-900FSDNQ | 9 |
| 日立室外机 | RAS-1010FSDNQ | 4 |
| 日立室外机 | RAS-1130FSDNQ | 5 |
| 日立室外机 | RAS-1240FSDNQ | 1 |
| 日立室外机 | RAS-1350FSDNQ | 5 |
| 日立四面出风 | RCI-56FSKDNQ | 144 | 教学楼室内 |
| 日立四面出风 | RCI-71FSKDNQ | 40 |
| 日立四面出风 | RCI-90FSKDNQ | 121 |
| 日立四面出风 | RCI-100FSKDNQ | 7 |
| 日立四面出风 | RCI-112FSKDNQ | 66 |
| 日立四面出风 | RCI-125FSKDNQ | 32 |
| 教学楼地下室  1号高配房 | 美的 | KFR-50W-F270 | 5 | 教B地下室 |
| 教学楼电梯机房 | 海信2P壁挂机 | KFR-50GW/G860H-X1 | 1 |  |

6.人文楼空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 | 总数量 |
| 人文楼南一楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面7台，面7台 | 14 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 南面6台 | 6 |
| 人文楼南二楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面10台，面12台 | 22 |
| 人文楼南三楼 | 美的 | KFR-105QW | 仿真实验室 | 2 |
| 人文楼南四楼 | 美的 | KFR-72QW/SDY-B | 2A401，2A403同一间 | 2 |
| 美的 | KFR-72QW/SDY-B | 2A405 | 1 |
| 克来沃 | 吸顶机 克来沃 CFAN-X51TRQ4ER | 2A407两台 | 2 |
| 克来沃 | 吸顶机 克来沃 CFAN-X51TRQ4ER | 2A409两台 | 2 |
| 美的 | RFD-120QW/BSDN8Y-D(B1)A | 2A413、2A414、2A415、2A417、2A418、2A419、2A421 | 11 |
| 人文楼北一楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面9台，北面7台 | 16 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 北面1台 | 1 |
| 人文楼北二楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面7台，北面9台 | 16 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 南面2台 | 2 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12（吸顶机） | 2B107 | 1 |
| 人文楼北三楼 | 海尔 | KFRd-120W/2213 | 南面10，面10台 | 20 |
| 美的 | KFR-72W/S-D03 | 北面1台 | 1 |
| 人文楼北四楼 | 海尔 | KFRd-120W/2213 | 南面11台，北面10台 | 21 |
| 美的 | KFR-72W/S-D03 | 北面1台 | 1 |
| 人文楼北五楼 | 海尔 | KFRd-120W/2213 | 南面4台，北面2台 | 6 |
| 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面6台，北面8台 | 14 |
| 人文楼电梯机房 | 海信2P壁挂机 | KFR-50GW/G860H-X1 |  | 1 |

7.医药楼空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量、位置 | 总数量 |
| 医药楼南一楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面5台，北面5台 | 10 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 南面10台，北面3台 | 13 |
| 医药楼南二楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面4台，北面5台 | 9 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 南面9台，北面3台 | 12 |
| 医药楼南三楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面10台，北面7台 | 16 |
| 医药楼南五楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面10台，北面7台 | 17 |
| 医药楼南六楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面9台，北面7台 | 16 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 北面1台 | 1 |
| 海尔 | KFRd-120w/2213 | 南面1台 | 1 |
| 医药楼南三楼 | 海尔（2匹嵌入式商用中央空调） | KFRd-50QW/21AAH13 | 305 | 1 |
| 医药楼南四楼 | 格力 | KFR-50TW | 炮制中心 | 12 |
| 医药楼中一楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面7台，北面7台 | 14 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 南面2台 | 2 |
| 医药楼中二楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面9台，北面7台 | 16 |
| TICA | KFR-72W/s | 北面1台 | 1 |
| 医药楼中三楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面9台，北面5台 | 14 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 北面2台 | 2 |
| 医药楼中四楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面3台，北面6台 | 9 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 北面2台 | 2 |
| 医药楼中五楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面9台，北面7台 | 16 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 南面2台，北面2台 | 4 |
| 医药楼中六楼 | 美的 | KFR-72W/S-D03 | 南面10台，北面7台 | 17 |
| 美的 | KFR-35W/S-B03 | 北面1台 | 1 |
| 医药楼北一楼 | 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 101 | 2 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 103 | 2 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 105 | 2 |
| 海尔 | KFRd-72QW/21BAH12 | 106 | 1 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 106 | 1 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 107 | 1 |
| 海尔 | KFRd-72QW/21BAH12 | 108 | 2 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 108 | 1 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 109 | 2 |
| 海尔 | KFRd-72QW/21BAH12 | 110 | 2 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 110 | 1 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 111 | 3 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 112 | 4 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH13 | 113 | 3 |
| 无空调 |  | 114 | 0 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 115 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 116 | 1 |
| 海尔 | KFRd-72QW/21BAH12 | 116 | 3 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 117 | 1 |
| 海尔 | KFRd-72QW/21BAH12 | 119 | 1 |
| 海尔 | KFRd-50QW/21BAH12 | 119 | 1 |
| 医药楼北二楼 | 美的 | KFRd-50W-C12 | 201 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 203 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 205 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 207 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 209，211同一房间 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 213 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 2015 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 202 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 204 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 206 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 208 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 210 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 212 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 214 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 214 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 216 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 218 | 1 |
| 医药楼北三楼 | 美的 | KFRd-50W-C12 | 301 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 303 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 305 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 307，309同一房间 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 311 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 313 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 315 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 302 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 304 | 3 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 306 | 5 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 308 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 310 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 310 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 312 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 314 | 1 |
| 医药楼北四楼 | 美的 | KFRd-50W-C12 | 401 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 403 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 405 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 407 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 409 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 411 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 413 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 415 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 417 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 419 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 402 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 404 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 406 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 408 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 408 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 416 | 1 |
| 医药楼北五楼 | 美的 | KFRd-50W-C12 | 501 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 503 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 505,507同一房间 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 509 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 511 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 513 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 515 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 517 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 502 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 504 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 506 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 508 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 510 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 512 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 514 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 516 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 518 | 1 |
| 医药楼北六楼 | 美的 | KFRd-50W-C12 | 601 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 603 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 605 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 607 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 609 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 611 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 613 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 615 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 617 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 602 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 604 | 2 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 606 | 3 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 608 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 610 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 612 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 614 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 616 | 1 |
| 海信 | KFR-30GW/02TZBP | 618 | 1 |
| 美的 | KFRd-50W-C12 | 618 | 1 |
| 医药楼  2号高配房 | 海尔 | KFR-72LW/02AAF12 | 中北楼之间 | 1 |
| 美的 | KFR-72LW/DY-PA400(D2) | 中北楼之间 | 2 |
| 医药楼电梯机房 | 海信2P壁挂机 | KFR-50GW/G860H-X1 |  | 2 |

8.体育看台空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 |
| 驾驶员办公室 |  | 柜机 | 1 |
| 枪械保管室 | 格力 | KFR-72GW/(72556)NhAd-3 | 1 |
| 体育器械室 | 海信3匹 | KFR-72LW/G888J-X1 | 1 |

9.门卫室空调设备清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 |
| 东门 |  | 挂机 | 2 |
| 南门 |  | 吸顶机 | 1 |

10.风雨操场（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 | 备注 |
| 风雨操场 | 海信3匹 | KFR-72LW/G888J-X1 | 1 |  |

11.北区空调清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 位置 | 空调品牌 | 型号规格 | 数量 | 备注 |
| 后勤综合楼 | / | 新风机X16 | 1 |  |
| / | 多联机室外机 | 3 |  |
| / | 热泵型风管送风屋顶式空调机组 | 6 |  |
| / | 多联机室内机F71 | 19 |  |
| / | 风机盘管F28 | 2 |  |
| / | 分体空调室内机1HP | 1 |  |
| / | 分体空调室内机2HP | 19 |  |
| / | 分体空调室内机3HP | 2 |  |
| / | 分体空调室内机5HP | 2 |  |

12. 路灯、庭院灯、旗杆、球场灯（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 规格及型号 | 数量（根） |
|
| 庭院灯 | LED40W | 182 |
| 路灯 | 单灯LED120W | 169 |
| 路灯 | 双灯LED120W\50W | 16 |
| 单头网球灯 | 6.5米LED 1\*160W | 12 |
| 双头网球灯 | 6.5米LED 2\*160W | 16 |
| 单头网球灯 | 2.5米LED 1\*160W | 4 |
| 不锈钢旗杆 | H15米 | 1 |
| 中杆灯 | 12米400W | 2 |
| 高杆灯 | 25米1000W | 2 |

13.剧场（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 灯光系统 | | | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | | 单位 | | | 1 | 灯光控制台 | pearl 2010 | 爱富丽AVOLITES | 1 | | 台 | | | 2 | 灯光信号网络中继器 | MDX12 | RGB | 12 | | 台 | | | 3 | 灯光信号网络中继器 | MDX2108 | RGB | 12 | | 台 | | | 4 | 灯光信号网络中继器 | C2KR | RGB | 2 | | 台 | | | 5 | 灯光信号网络机柜 | 定制 |  | 2 | | 台 | | | 6 | 调光立柜 | 7I 96路 | RGB | 1 | | 台 | | | 7 | 直通立柜 | 7IK 96路 | RGB | 1 | | 台 | | | 8 | 定焦成像聚光灯 | 800-10 | 百特思BTS | 40 | | 个 | | | 9 | 定焦成像聚光灯 | 800-19 | 百特思BTS | 16 | | 个 | | | 10 | 冷色变焦聚光灯 | 800-bj | 百特思BTS | 20 | | 个 | | | 11 | 三基色会议灯 | 55\*4 | 百特思BTS | 28 | | 个 | | | 12 | LED灯 | L345 | 明道GTD | 86 | | 个 | | | 13 | 电脑光束灯 | 330H II BEAM | 明道GTD | 10 | | 个 | | | 14 | 天排灯 | 3096 | 百特思BTS | 12 | | 个 | | | 15 | 地排灯 | 3096 | 百特思BTS | 12 | | 个 | | | 16 | 追光灯 | 2500 | 百特思BTS | 2 | | 个 | | | 音响系统 | | | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | | 单位 | | | 1 | 数字调音台 | AR0804 | 艾伦赫赛ALLEN&HEATH | 1 | | 台 | | | 2 | 左中右主音响 | QX396 | 依爱德SEAW | 3 | | 组 | | | 3 | 左右声道拉声音响 | QX396 | 依爱德SEAW | 2 | | 组 | | | 4 | 低音音响 | LA128ZR | 依爱德SEAW | 2 | | 只 | | | 5 | 固定返场音响 | vx59 | 依爱德SEAW | 4 | | 只 | | | 6 | 移动返场音响 | VFN159 | 依爱德SEAW | 4 | | 只 | | | 7 | 功放 | K3 | POWERSOFT | 5 | | 台 | | | 8 | 功放 | M30D | POWERSOFT | 4 | | 只 | | | 9 | 数字音频处理器 | UX3600 | 依爱德SEAW | 2 | | 台 | | | 10 | CD播放器 | CD500 | 泰斯康母TASCAM | 1 | | 台 | | | 11 | DVD播放器 | DV-D01U | 先锋PIONEER | 1 | | 台 | | | 12 | 立体声效果处理器 | M2000 | 依爱德SEAW | 1 | | 台 | | | 13 | 图示均衡器 | FCS966 | BSS OPAL | 2 | | 台 | | | 14 | 监听音响 | MSP7 | 雅马哈 | 1 | | 台 | | | 15 | 监听耳机 | K242HD | 爱科技AKG | 1 | | 副 | | | 16 | 无线话筒接收器 | SLX4 | 舒尔SHURE | 8 | | 台 | | | 17 | 无线话筒 | SLX2 | 舒尔SHURE | 8 | | 个 | | | 18 | 鹅颈有线话筒 | MX418 | 舒尔SHURE | 4 | | 个 | | | 19 | 对讲机 | FGP328 | 摩托罗拉MOTOROLA | 4 | | 对 | | | 20 | 时序控制器 | I208 | IPS | 2 | | 台 | | | LED屏幕系统 | | | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | | 单位 | | | 1 | LED图像处理器 | CK4L-6000 | [凯视达](http://www.baidu.com/link?url=xkE8-LUlXSK6AgMAXQFAZXEkBQTEqQ7-JSeNqOaDQ-lgXXOlU7ikE4RXZhb3hGAuK2ioJ-Jn8m8xMwcGNcI33q" \t "_blank)KYSTAR | 1 | | 台 | | | 2 | LED双色字幕屏（中间） |  |  | 1 | | 块 | | | 3 | LED彩色屏 （左右两边） | P4 |  | 2 | | 块 | | | 4 | 台式电脑 |  |  | 1 | | 台 | | | 机械系统 | | | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | | 数量 | | 单位 | | 1 | 对开大幕机 | 定制 | 定制 | | 1 | | 套 | | 2 | 柱光架 定 | 定制 | 定制 | | 2 | | 套 | | 3 | 电动吊杆 | 定制 | 定制 | | 12 | | 套 | | 4 | 侧吊杆 | 定制 | 定制 | | 2 | | 套 | | 5 | 舞台机械电气和控制系统 | 定制 | 定制 | | 1 | | 套 |   14.会议中心大报告厅（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 灯光系统 | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 1 | 灯光控制台 | A4 1024 | RGB | 1 | 台 | | 2 | 灯光信号网络中继器 | MDX12 | RGB | 2 | 台 | | 3 | 灯光信号网络中继器 | MDX2108 | RGB | 2 | 台 | | 4 | 灯光信号网络中继器 | C2KR | RGB | 1 | 台 | | 5 | 灯光信号网络机柜 | 定制 | 定制 | 1 | 台 | | 6 | 定焦成像聚光灯 | 800-19 | 百特思BTS | 12 | 个 | | 7 | 冷色变焦聚光灯 | 800-bj | 百特思BTS | 16 | 个 | | 音响系统 | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 1 | 数字调音台 | QU-32 | 艾伦赫赛ALLEN&HEATH | 1 | 台 | | 2 | 左主音箱 | VX59 | 依爱德SEAW | 1 | 只 | | 3 | 右主音箱 | VX59 | 依爱德SEAW | 1 | 只 | | 4 | 移动返场音响 | VFN129i | 依爱德SEAW | 2 | 只 | | 5 | 功放 | M30D | POWERSOFT | 2 | 只 | | 6 | 数字音频处理器 | UX3600 | 依爱德SEAW | 1 | 台 | | 7 | CD播放器 | CD500 | 泰斯康母TASCAM | 1 | 台 | | 8 | 图示均衡器 | FCS966 | BSS OPAL | 2 | 台 | | 9 | 无线话筒接收器 | SLX4 | 舒尔SHURE | 4 | 台 | | 10 | 无线话筒 | SLX2 | 舒尔SHURE | 4 | 个 | | 11 | 鹅颈有线话筒 | MX418 | 舒尔SHURE | 4 | 个 | | 12 | 时序控制器 | I208 | IPS | 1 | 台 | | LED屏幕系统 | | | | | | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 1 | LED图像处理器 | CK4L-6000 | [凯视达](http://www.baidu.com/link?url=xkE8-LUlXSK6AgMAXQFAZXEkBQTEqQ7-JSeNqOaDQ-lgXXOlU7ikE4RXZhb3hGAuK2ioJ-Jn8m8xMwcGNcI33q" \t "_blank)KYSTAR | 1 | 台 | | 2 | LED彩色屏 | P4 |  | 1 | 块 | | 3 | DVD播放器 | BDP4110 | 华为 | 1 | 台 | | 4 | 台式电脑 |  |  | 1 | 台 |   15.会议中心中报告厅（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 扩声系统设备 | | | | | | | 1 | 全频三分频音柱 | ENT-FR | 美国(C牌)Communirty | 2 | 只 | | 2 | 功率放大器 | TLA1000 | 泰能TANE | 1 | 只 | | 3 | 调音台 | MG16XU | 雅马哈YAMAHA | 1 | 台 | | 4 | DVD | DV-4110 | 先锋Pioneer | 1 | 台 | | 5 | 无线话筒接收机 | Slx4 | 舒尔SHURE | 1 | 套 | | 6 | 无线发射机连动圈话筒头 | Slx2/SM58 | 舒尔SHURE | 1 | 个 | | 7 | 电容鹅颈会议话筒  （含话筒底座） | MX418D/C | 舒尔SHURE | 3 | 套 | | 8 | 电源时许器 | I208 | IPS | 1 | 台 | | 9 | 机柜 | 标准 | 国产优质 | 1 | 台 | | 视频系统设备 | | | | | | | 1 | 远程视频会议系统 | TE50+VPC620+PM220 | 华为，中国 | 1 | 套 | | 2 | 高清混合矩阵 | US-活动/MIX10 | 联晟UNISENG | 1 | 台 | | 3 | DMI网线延长器 | CAT6-HDMT/TR | 联晟UNISENG | 1 | 套 |   16.会议中心贵宾室（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 1 | 调音台 | MG—12XU | 雅马哈YAMAHA | 1 | 台 | | 2 | 时序控制器 | AC—108 | 魔音MORIN | 1 | 台 | | 3 | 功放 | SW—350 | 魔音MORIN | 1 | 台 | | 4 | 话筒 | HD-666 | 恒信达HXDMC | 1套两个话筒 | 套 | | 5 | 音响 | 8寸 | 魔音MORIN | 4 | 台 |   17.打铃系统（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 设备名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 图书馆 | | | | | | | 1 | 打铃前端播放器及软件 | 定制 | 泰能TANE | 1 | 台 | | 2 | 功率放大器 | FS-9205DA | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 3 | 监听面板 | MP-032B | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 教学楼 | | | | | | | 1 | 打铃前端播放器及软件 | 定制 | 泰能TANE | 1 | 台 | | 2 | 功率放大器 | FS-9205DA | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 3 | 监听面板 | MP-032B | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 4 | 吸顶喇叭 | PC-1868D-CH |  | 180 | 只 | | 人文信管大楼 | | | | | | | 1 | 打铃前端播放器及软件 | 定制 | 泰能TANE | 1 | 台 | | 2 | 功率放大器 | FS-9205DA | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 3 | 监听面板 | MP-032B | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 医药大楼 | | | | | | | 1 | 打铃前端播放器及软件 | 定制 | 泰能TANE | 1 | 台 | | 2 | 功率放大器 | FS-9205DA | 提欧艾TOA | 1 | 台 | | 3 | 监听面板 | MP-032B | 提欧艾TOA | 1 | 台 |   18.体育场看台（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 产品名称 | 品牌 | 型号 | 数量 | 单位 | | 1 | 室外电子显示屏 | 金陵 | LED-QB2，6mX3.5m | 1 | 个 | | 2 | 田径场音控设备 | 美国大师MAST | 美国大师MAST | 1 | 套 |   19.校区电子屏（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 位置 | 参数 | 生产厂家 | 尺寸 | 数量 | 单位 | | 1 | 食堂广场 | P8（彩色屏） |  | 6mX3.5m | 1 | 个 | | 2 | 教学楼 | P10（单色屏） |  | 5 m×1.8m | 1 | 个 | | 3 | 图书馆 | P10（单色屏） |  | 13m×1m | 1 | 个 | | 4 | 医药楼一楼大厅 | P3（彩色屏） |  | 2.8 m×1.8m | 1 | 个 | | 5 | 人文楼一楼大厅 | P3（彩色屏） |  | 2.8 m×1.8m | 1 | 个 | | 6 | 食堂一楼 | P4（室内彩色屏） | 厦门强力巨彩光电科技有限公司 | 5.472\*0.608 | 2 | 个 |   20.高压配电房监控（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 1 | 网络硬盘录像机 | DS-7816NB-K2 | 海康威视 | 1 | 台 | | 2 | 网络摄像机 | DS-IPC-B12H-I | 海康威视 | 16 | 台 |   21.阶梯教室教B101（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 扩声系统设备 | | | | | | | 1 | 主扩声音箱 | TAS112 | 泰能TANE | 2 | 只 | | 2 | 主音箱功放 | TLA600 | 泰能TANE | 1 | 只 | | 3 | 补声音箱 | TAS110 | 泰能TANE | 2 | 只 | | 4 | 补声音箱功放 | TLA400 | 泰能TANE | 1 | 只 | | 5 | 调音台 | MG16XU | 雅马哈YAMAHA | 1 | 台 | | 6 | DVD | DV-4110 | 先锋Pioneer | 1 | 台 | | 7 | 无线话筒接收机 | slx4 | 舒尔SHURE | 1 | 套 | | 8 | 手持发射机连动圈话筒头 | Slx2/SM58 | 舒尔SHURE | 1 | 个 | | 9 | 电容鹅颈会议话筒  （含话筒底座） | MX418D/C | 舒尔SHURE | 3 | 套 | | 10 | 电源时许器 | I208 | IPS | 1 | 台 | | 11 | 机柜 | 标准 | 国产优质 | 1 | 台 | | 投影系统设备 | | | | | | | 1 | VGA矩阵 | 配套 | 国产 | 1 | 台 | | 2 | 地插 | 配套 | 国产 | 3 | 套 | | 3 | 投影仪 | CB-G625ow | 爱普生EPSON | 2 | 套 |   22.活动中心四楼会议室（仅供参考，不仅限于清单内设备）   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 名称 | 型号 | 品牌 | 数量 | 单位 | | 1 | 显示屏 |  | 三星 | 4块拼接 | 台 | | 2 | 调音台 | WARNING | 魔音MORIN | 1 | 台 | | 3 | 时序控制器 | AC-108 | 魔音MORIN | 1 | 台 | | 4 | 话筒设备 | HD-66 | 恒信达HXDMC | 3 | 台 | | 5 | 功放 | SW—250 | 魔音MORIN | 1 | 台 |   23.电梯（仅供参考，不仅限于清单内设备） | | | | | |
| 序号 | 名称 | 品牌 | 技术规格 | 数量 | 地点 |
| 1 | 电梯 | 通力 | 0.5m/s,2/2/2,2000kg | 1 | 食堂货梯 |
| 2 | 电梯 | 通力 | 0.5m/s,高度5m,宽度1m | 1 | 食堂扶梯 |
| 3 | 电梯 | 通力 | 1.75m/s,11/11/11,1000kg | 1 | 图书馆 |
| 4 | 电梯 | 通力 | 1.0m/s,4/4/4,1000kg | 1 | 图书馆 |
| 5 | 电梯 | 通力 | 1.0m/s,4/4/4,1000kg | 1 | 图书馆 |
| 6 | 电梯 | 通力 | 1.0m/s,2/2/2,1000kg | 1 | 图书馆 |
| 7 | 电梯 | 通力 | 1.75m/s,5/5/5,1150kg | 1 | 人文楼 |
| 8 | 电梯 | 通力 | 1.75m/s,5/5/5,1350kg | 1 | 教学楼 |
| 9 | 电梯 | 通力 | 1.75m/s,6/6/6,1350kg | 1 | 医药楼 |
| 10 | 电梯 | 通力 | 1.75m/s,11/11/11,1000kg | 1 | 图书馆 |
| 11 | 电梯 | 现代 | 0.4m/s,2/2/2,200kg | 1 | 食堂餐梯 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24.水泵房设备（仅供参考，不仅限于清单内设备） | | | |
| 功能 | 名称 | 型号 | 数量 |
| 高区 | 无负压管网增压稳流设备 | WWG17-55-2(Ⅰ) | 1个 |
| 无负压给水设备控制柜 | DKG160 | 1个 |
| 水泵 | DKL16-5 | 2台 |
| 存水罐 |  | 1个 |
| 中区 | 无负压（无吸程）管网增压稳流给水设备 | WWG276-50-3(Ⅰ) | 1个 |
| 无负压给水设备控制柜 | DKG180 | 1个 |
| 水泵 | DKL90-3-2 | 3台 |
| 存水罐 |  | 1个 |

25.排水（污）泵（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 区域 | 集水井位置 | 污水泵数量（台） |
| A教学楼 | A教学楼地下室东侧1号井 | 1 |
| A教学楼地下室维修办公室2号井 | 1 |
| A教学楼地下室东面消防泵房3号井 | 1 |
| A教学楼地下室斜坡下4号井 | 1 |
| A教学楼地下室西南角5号井 | 1 |
| A教学楼地下室东南角6号井 | 1 |
| 活动中心 | 活动中心东侧（室外）集水井 | 2 |
| 图书馆 | 图书馆南侧1号井 | 1 |
| 图书馆南侧2号井 | 1 |
| 图书馆南侧3号井 | 1 |
| 图书馆南侧4号井 | 1 |
| 图书馆南侧5号井 | 1 |
| 图书馆南侧6号井 | 1 |
| 图书馆南侧7号井 | 1 |
| 图书馆南侧8号井 | 1 |
| 图书馆南侧斜坡下9号井 | 1 |
| 图书馆南侧10号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧11号井 | 2 |
| 图书馆中部南侧12号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧13号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧14号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧15号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧16号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧17号井 | 1 |
| 图书馆中部南侧18号井 | 1 |
| 图书馆中部北侧19号井 | 1 |
| 图书馆中部北侧20号井 | 1 |
| 图书馆中部北侧21号井 | 1 |
| 图书馆中部北侧22号井 | 2 |
| 图书馆中部北侧23号井 | 1 |
| 图书馆中部北侧24号井 | 1 |
| 图书馆中部北侧25号井 | 1 |
| 图书馆北侧26号井 | 1 |
| 图书馆北侧27号井 | 1 |
| 图书馆北侧28号井 | 1 |
| 图书馆北侧29号井 | 1 |
| 图书馆北侧30号井 | 1 |
| 图书馆北侧31号井 | 2 |
| 图书馆北侧32号井 | 1 |
| 图书馆北侧33号井 | 2 |
| 图书馆北侧34号井 | 2 |
| 食堂 | 食堂地下室南侧1号井 | 1 |
| 食堂地下室南侧2号井 | 2 |
| 食堂地下室南侧3号井 | 2 |
| 食堂地下室南侧4号井 | 1 |
| 食堂地下室南侧5号井 | 1 |
| 食堂地下室南侧6号井 | 2 |
| 食堂地下室南侧7号井 | 1 |
| 食堂地下室南侧8号井 | 1 |
| 食堂地下室中部南侧9号井 | 1 |
| 食堂地下室中部南侧10号井 | 1 |
| 食堂地下室中部北侧11号井 | 1 |
| 食堂地下室中部北侧12号井 | 1 |
| 食堂地下室中部北侧13号井 | 1 |
| 食堂地下室北侧14号井 | 1 |
| 食堂地下室北侧15号井 | 1 |
| 食堂地下室北侧16号井 | 2 |
| 7#宿舍 | 7#宿舍A楼地下室男厕所1号井 | 2 |
| 7#宿舍A楼地下室男厕所2号井 | 2 |
| 8#宿舍 | 8#宿舍A楼地下室男厕所集水井 | 2 |
| 9#宿舍 | 9#宿舍A楼地下室超市后男厕所1号井 | 2 |
| 9#宿舍A楼地下室卫生所旁男厕所2号井 | 2 |
| 小计 | 合计共62只集水井 | 77 |

26.汽车充电桩（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号 | 规格 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 室外落地式直流快速充电桩 | HYKJCD-DC750-60KW-B-2T | 1. 额定功率：60KW  2. 输入电压：AC380V±15%  3. 输入模式：三相五线制  4. 输出电压范围选择：200-750V  5. 输出电流范围选择：0-100A  6. 防护等级：IP54  7. 支付方式：校园一卡通支付  8. 噪音≤ 65dB | 台 | 6 | 一台双枪、具备过载断电、过充保护、防浪涌保护、防触电保护、防雷保护、过温保护功能，并提供产品3C认证材料。须提供所投直流充电桩的外表照片、规格尺寸、功能及详细技术参数。 |
| 2 | 卡码脸一体化识别终端 |  | 1. CPU：1.8G双核+1.5G A53四核+GPU  2. 内存：2G DDR4标准 4G DDR4（可扩）  3. FLASH：8G EMMC标准16G EMMC(可扩)  4. 显示方式：8英寸宽温IPS屏显示  5. 通讯接口：可选TCP/IP，WIFI  6. 防护等级：IP54  7. 支持卡类型：M1卡、CPU卡、SIMPASS、UIMPASS  8. 人脸识别 支持活体算法  9.双目摄像头：红外输出850单通 像素1280\*960  10.断电数据保护 10年 | 台 | 6 | 设备接入浙江中医药大学一卡通中心，实时接收数据中心消息广播中心黑白名单、补助发放等的更新，实现现有一卡通中心统一的设备监控、运行监控、设备签到等管理；实现现有一卡通的卡片信息查询、账户信息查询、支付、挂失、解挂等功能，可灵活开启或关闭卡、码、脸任一识别方式。 |

27.电动自行车充电桩（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 型号 | 规格 | 单位 | 数量 | 备注 |
| 1 | 电动自行车充电桩 | CX-10C（防水） | 机身尺寸 310\*85\*380（mm)  机器净重 3.95kg  输入电压 AC220V/50HZ  输出电压 AC220V/50HZ  最大承载电流 MAX:20A  待机功率 3W | 台 | 13 |  |

**附件3：**

**校园配电设备主要清单（仅供参考，不仅限于清单内设备）**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1#高配房（仅供参考，不仅限于清单内设备） | | | | |
| 设备名称 | 型号 | 额定功率 | 安装位置 | 数量 |
| 直流综合屏 | GIDW-65AH |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 后台监控系统 |  |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 10KV高压中置柜 | KFN28A--12 |  | 教学楼B地下室 | 28 |
| 1#低压变压器 | SCB11-1000KVA | 1000KVA | 教学楼B地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅡ2000N |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 低压变压器 |  |  | 教学楼B地下室 | 4 |
| 1#间隔断路器 | WLⅠ1600S |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-400KVAR |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 开关抽屉 |  | 400A | 教学楼B地下室 | 7 |
|  | 200A | 教学楼B地下室 | 7 |
|  | 100A | 教学楼B地下室 | 4 |
|  | 75A | 教学楼B地下室 | 2 |
| 2#低压变压器 | SCB11-800KVA |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 开关抽屉 |  | 600A | 教学楼B地下室 | 7 |
|  | 400A | 教学楼B地下室 | 2 |
|  | 200A | 教学楼B地下室 | 1 |
|  | 150A | 教学楼B地下室 | 1 |
| 3#低压变压器 | SCB11-800KVA |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 2#间隔断路器 | WLⅠ1000S |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 开关抽屉 |  | 600A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 400A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 200A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 150A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 100A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 75A | 教学楼B地下室 | 2 |
|  | 50A | 教学楼B地下室 | 1 |
| 4#低压变压器 | SCB11-200KVA |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1000S |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 教学楼B地下室 | 1 |
| 开关抽屉 |  | 400A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 200A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 150A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 100A | 教学楼B地下室 | 3 |
|  | 75A | 教学楼B地下室 | 2 |
|  | 50A | 教学楼B地下室 | 1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2#高配房（仅供参考，不仅限于清单内设备） | | | | |
| 设备名称 | 型号 | 额定功率 | 安装位置 | 数量 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 5#低压变压器 | SCB11-1250KVA | 1250KVA | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅡ2500N |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-500KVAR |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 开关抽屉 |  |  | 医药楼西面高配房 | 22 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 6#低压变压器 | SCB11-500KVA |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 开关抽屉 |  |  | 医药楼西面高配房 | 6 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 15#低压变压器 | SCB11-1000KVA |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 罗格朗万能断路器 | KZW-M | 2000A | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-400KVAR |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 开关抽屉 |  |  | 医药楼西面高配房 | 20 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 16#低压变压器 | SCB11-200KVA |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 罗格朗万能断路器 | KZW-M | 1250A | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-200KVAR |  | 医药楼西面高配房 | 1 |
| 开关抽屉 |  |  | 医药楼西面高配房 | 18 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3#高配房（仅供参考，不仅限于清单内设备） | | | | |
| 设备名称 | 型号 | 额定功率 | 安装位置 | 数量 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 食堂地下室 | 1 |
| 7#低压变压器 | SCB11-1000KVA | 1000KVA | 食堂地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅡ2000N |  | 食堂地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-400KVAR |  | 食堂地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 600A |  | 食堂地下室 | 2 |
| 400A |  | 食堂地下室 | 6 |
| 200A |  | 食堂地下室 | 11 |
| 150A |  | 食堂地下室 | 2 |
| 75A |  | 食堂地下室 | 2 |
| 40A |  | 食堂地下室 | 3 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 食堂地下室 | 1 |
| 8#低压变压器 | SCB11-800KVA |  | 食堂地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S |  | 食堂地下室 | 1 |
| 过桥断路器 | WLⅠ1600S |  | 食堂地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 食堂地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 600A |  | 食堂地下室 | 2 |
| 400A |  | 食堂地下室 | 9 |
| 200A |  | 食堂地下室 | 1 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 食堂地下室 | 1 |
| 9#低压变压器 | SCB11-1000KVA |  | 食堂地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅡ2000N | 2000A | 食堂地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-400KVAR |  | 食堂地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 400A |  | 食堂地下室 | 8 |
| 200A |  | 食堂地下室 | 1 |
| 150A |  | 食堂地下室 | 13 |
| 75A |  | 食堂地下室 | 6 |
| 40A |  | 食堂地下室 | 3 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 食堂地下室 | 1 |
| 10#低压变压器 | SCB11-200KVA |  | 食堂地下室 | 1 |
| 过桥断路器 | WLⅠ1600S |  | 食堂地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅡ2000N | 2000A | 食堂地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-200KVAR |  | 食堂地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 400A |  | 食堂地下室 | 6 |
| 200A |  | 食堂地下室 | 5 |
| 100A |  | 食堂地下室 | 13 |
| 75A |  | 食堂地下室 | 3 |
| 50A |  | 食堂地下室 | 1 |
| 40A |  | 食堂地下室 | 2 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4#高配房（仅供参考，不仅限于清单内设备） | | | | |
| 设备名称 | 型号 | 额定功率 | 安装位置 | 数量 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 11#低压变压器 | SCB11-800KVA | 800KVA | 图书馆地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-400KVAR |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 600A |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 400A |  | 图书馆地下室 | 3 |
| 200A |  | 图书馆地下室 | 14 |
| 150A |  | 图书馆地下室 | 3 |
| 75A |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 12#低压变压器 | SCB11-800KVA |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S | 1600A | 图书馆地下室 | 2 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 600A |  | 图书馆地下室 | 6 |
| 400A |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 200A |  | 图书馆地下室 | 6 |
| 150A |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 13#低压变压器 | SCB11-1250KVA |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅡ2500N | 2500A | 图书馆地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1000S | 1000A | 图书馆地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-500KVAR |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 开关抽屉 | 600A |  | 图书馆地下室 | 3 |
| 400A |  | 图书馆地下室 | 9 |
| 200A |  | 图书馆地下室 | 10 |
| 150A |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 100A |  | 图书馆地下室 | 10 |
| 75A |  | 图书馆地下室 | 8 |
| 50A |  | 图书馆地下室 | 3 |
| 40A |  | 图书馆地下室 | 6 |
| 环网联络柜 | UniSwitch-DBC500 |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 14#低压变压器 | SCB11-200KVA |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1600S | 1600A | 图书馆地下室 | 2 |
| 西门子断路器 | WLⅠ1000S | 1000A | 图书馆地下室 | 1 |
| 低压无功补偿柜 | TBBN-320KVAR |  | 图书馆地下室 | 1 |
| 开关抽屉 |  |  | 图书馆地下室 | 40 |

北区高配房（仅供参考，不仅限于清单内设备）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 总配电房 | | | |
| 设备名称 | 型号及规范 | 单位 | 数量 |
| 10KV高压开关柜 | 出线柜 | 面 | 2 |
|  |  |  |  |
| 1#配电房 | | | |
| 设备名称 | 型号及规范 | 单位 | 数量 |
| 变压器 | SCB11-1600 | 台 | 2 |
| 10KV高压开关柜 | 进线柜 | 面 | 2 |
| 出线柜 | 面 | 4 |
| 低压配电屏 | 进线柜 | 面 | 2 |
| 无功补偿柜 | 面 | 4 |
| 联络柜 | 面 | 1 |
| 馈电柜 | 面 | 12 |
| 2#配电房 | | | |
| 设备名称 | 型号及规范 | 单位 | 数量 |
| 变压器 | SCB11-1600 | 台 | 2 |
| 10KV高压开关柜 | 进线柜 | 面 | 2 |
| 出线柜 | 面 | 2 |
| 低压配电屏 | 进线柜 | 面 | 2 |
| 无功补偿柜 | 面 | 4 |
| 联络柜 | 面 | 1 |
| 馈电柜 | 面 | 11 |

**附件4：**

**浙江中医药大学校园卫生保洁质量考核评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评 分 标 准 | 可得分 | 实际  得分 |
| 一、环境卫生 | 道路路面等清洁，无纸屑、果皮、烟头、塑料袋、落叶等杂物，10处扣1分（8分）。路灯、灯杆清洁（4分）。垃圾桶清洁（3分），垃圾箱及周边清洁（2分），垃圾箱门关闭（1分）。 | 18 |  |
| 二、教室卫生 | 地面清洁（4分），课桌椅干净（3分），黑板清洁（2分），墙面、门、窗及窗台干净（4分），抽屉无杂物（2分），天花板无蜘蛛网（2分），教室内用具齐全整洁（2分），教室内日光灯清洁（3分）。（22分） | 22 |  |
| 三、厕所 | 地面干净、无积水积垢（2分），室内无异味（2分），便器干净（2分），墙面及隔离板、墙干净（2分），洗手盆台、水龙头、干手器清洁（5分）。 | 13 |  |
| 四、走廊及楼梯 | 玻璃门窗清洁（3分）。墙面干净，无足印、污迹等（3分）。天花板及墙面无蜘蛛网等附着物（3分）。扶手、楼梯整洁无杂物（3分）。地面干净无积尘（3分）。 | 15 |  |
| 五、会议室、报  告厅、体育馆、  校领导办公室等 | 地面干净，无积尘、纸屑等杂物。（4分）桌面、座椅及设备无积尘，以手触摸无尘为准，抽屉无杂物。（4分）门窗（窗台等）无积尘及其他杂物。（4分） | 12 |  |
| 六、保洁人员考核 | 上班时间内保洁人员不在岗、着装不整齐、公共场所内大声喧哗、举止不文明，保洁工具摆放不整齐，垃圾不按要求堆放在指定场所（扣3分）。老师、学生投诉卫生问题，核实后（扣2分）。  保洁人员及相关管理人员到岗率（15分） | 20 |  |
| 合计 |  | 100 |  |

**附件5：**

**浙江中医药大学维修质量考核评分标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评 分 标 准 | 可得分 | 实际  得分 |
| 一、维修及时率 | 正常情况下，零星维修处理的及时率要求达到100%以上：维修调度在接到水龙头、洁具配件、灯具、开关等零星维修的报修任务后，必须马上通知维修人员检修（5分）；凡在当天上午报修的，须在当天检修（5分）；下午报修的，须在第二天上午12时前检修（5分）；室内的墙面、门窗等泥木土施类小修改造必须保证在与用户约定的时间内完成（15分）。 | 30分 |  |
| 二、维修服务态度 | 凡用户到维修部门联系工作或电话报修，首接人员要热情接待，及时处理（10分）；维修人员日常巡视、维修服务要文明、礼貌（10分）；负责施工的场所，完工后要求在次日内将场地处理干净，做到文明施工、事完场清（5分）。 | 25分 |  |
| 三、维修人员岗位资格管理 | 维修人员到位率（15分）；维修人员应具有维修岗位资格、维修证书（维修电工必须具有电工证）（5分）；维修人员应定期参加维修岗位年审（维修电工必须通过三年一次电工复审）（5分）。 | 25分 |  |
| 四、维修服务资料管理 | 要有定期维修巡视工作计划（5分）；大型设备设施要有维护巡视记录、维修值班记录（5分）；每次维修任务完成后，维修单要请报修单位人员签署完工意见，并以此做为费用结算依据（5分）；维修部门要按照维修定额收费标准收费；如无定额收费标准的项目，双方协商收费（5分）。 | 20分 |  |
| 合计 |  | 100分 |  |

**附件6：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评 分 标 准 | 可得分 | 实际  得分 |
| 一、设备管理 | 设备管理人员到岗率（15分）；日常检查(设备清点和检查)；未经负责人同意，钥匙不得外借；门锁及窗门发生故障，管理人员在得知后，及时报修（15分）。 | 30分 |  |
| 二、人员礼仪 | 上班时间内人员着装整齐；上岗期间员工必须佩带工作证牌，挂在胸前的证牌；神态专注，表情自然，表达得体，礼仪规范（30分）。 | 30分 |  |
| 三、服务态度 | 按时到岗；热情接待，及时处理；举止文明；礼貌用语，严禁大声喧哗；按章办事（20分）。 | 20分 |  |
| 四、资料管理 | 认真做好钥匙保管工作，并做工作日志记录（20分）。 | 20分 |  |
| 合计 |  | 100分 |  |
| 出现教师投诉的，投诉一次，扣50元；如若多次发生教学事故的，视情节另行处罚。 | | | |

**教室开关门管理考核评分标准**

**附件7：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 评分项目 | 评 分 标 准 | 可得分 | 实际  得分 |
| 一、场地管理 | 设备管理人员到岗率（15分）；  指导学生摆放自行车；自行车摆放有序、整齐；及时整理；有情况，及时反映（15分） | 30分 |  |
| 二、保洁卫生 | 玻璃门窗清洁。墙面干净，无足印、污迹等。天花板及墙面无蜘蛛网等附着物。扶手、楼梯整洁无杂物。地面干净无积尘。（30分） | 30分 |  |
| 三、人员礼仪 | 上班时间内人员着装整齐；上岗期间员工必须佩带工作证牌，挂在胸前的证牌；神态专注，表情自然，表达得体，礼仪规范。（30分） | 20分 |  |
| 四、服务态度 | 按时到岗；要热情接待，及时处理；举止文明；礼貌用语，严禁大声喧哗；按章办事。（20分） | 20分 |  |
| 合计 |  | 100分 |  |
|  | | | |

**自行车库管理考核评分标准**

**附件8：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江中医药大学校园宿舍管理质量考核评分标准** | | | | | |
| 项目 | | 序号 | 检查内容 | 考核内容 | 分值 | 考核分值 | 备注 | |
| 宿舍管理员职责 | | 1 | 合理分配房间，登记住宿人员信息明确清楚 | 宿舍人员信息是否清楚 | 2 |  |  | |
| 2 | 妥善保管每个宿舍的备用钥匙、钥匙留存齐全 | 钥匙存放是否齐全 | 2 |  |  | |
| 3 | 宿舍来访人员登记 | 宿舍来访人是否登记 | 3 |  |  | |
| 4 | 检查宿舍内务、宿舍固定物品监督 | 是否检查宿舍内务 | 3 |  |  | |
| 5 | 积极配合行政检查人员巡查及抽查宿舍 | 是否有反抗检查组检查 | 3 |  |  | |
| 6 | 监督和维护宿舍公共设施 | 宿舍公共设施有无人为损坏 | 4 |  |  | |
| 7 | 监督宿舍洗澡间内设施完好 | 洗澡间内设施是否完好 | 4 |  |  | |
| 8 | 宿舍问题反馈及时 | 宿舍问题是否及时反馈 | 3 |  |  | |
| 管理员检查标准 | | 1 | 检查宿舍时发现违禁用品及危险品及时制止 | 宿舍内不得有违禁用品 | 3 |  |  | |
| 2 | 监督检查宿舍私拉电线，保证用电设施安全 | 宿舍内不得私拉电线 | 3 |  |  | |
| 3 | 对无故逗留宿舍人员进行制止，检查逗留原因 | 不得有无故逗留人员 | 3 |  |  | |
| 4 | 宿舍内固定设备保证良好无损 | 宿舍内固定设备是否无损 | 3 |  |  | |
| 5 | 宿舍整体卫生环境保持清洁无异味 | 宿舍卫生环境是否清洁无异味 | 3 |  |  | |
| 6 | 宿舍内不允许酗酒赌博现象 | 宿舍内是否有酗酒现象 | 4 |  |  | |
| 7 | 宿舍严禁男女混住 | 是否有男女混宿现象 | 3 |  |  | |
| 8 | 女生宿舍是否有男生逗留 | 男生是否进入女生宿舍 | 3 |  |  | |
| 9 | 宿舍周围及楼道内不能存放杂物 | 宿舍周围及楼道内是否有杂物 | 3 |  |  | |
| 10 | 宿舍周围严禁停各种车辆 | 宿舍周围是否停各种车辆 | 2 |  |  | |
| 11 | 宿舍周围禁止刷车 | 禁止使用宿舍水刷车 | 2 |  |  | |
| 宿舍卫生标准 | | 1 | 宿舍垃圾桶及时清理 | 宿舍垃圾桶是否及时清理 | 3 |  |  | |
| 2 | 楼梯、走廊内无纸屑、果皮、烟头等垃圾 | 楼梯、走廊内是否有垃圾 | 3 |  |  | |
| 3 | 楼梯、走廊地面及时清理保持瓷砖本色 | 楼梯、走廊地面是否及时清理 | 3 |  |  | |
| 4 | 宿舍卫生间便池及时冲洗，无脏物 | 宿舍卫生间便池是否无脏物 | 2 |  |  | |
| 5 | 卫生间垃圾桶及时清理，纸屑不得超出垃圾桶 | 卫生间垃圾桶是否及时清理 | 2 |  |  | |
| 6 | 卫生间地面及时清理保持瓷砖本色 | 卫生间地面是否及时清理 | 3 |  |  | |
| 7 | 洗漱间及时打扫，保持水池内无垃圾、油污 | 洗漱间内是否有垃圾、油污 | 2 |  |  | |
| 8 | 墙面无明显脏污，保持瓷砖本色 | 墙面是否有明显脏污 | 3 |  |  | |
| 9 | 宿舍门前垃圾桶周边无垃圾 | 宿舍门前垃圾桶周边有无垃圾 | 3 |  |  | |
| 10 | 宿舍周围无杂草、无垃圾 | 宿舍周围无杂草、无垃圾 | 3 |  |  | |
| 11 | 保持宿舍空气清新无异味 | 宿舍内无蝇虫 | 2 |  |  | |
| 人员到岗率 | | 1 | 公寓服务人员到岗率 | 人员到岗是否按照合同约定 | 15 |  |  | |
| 总分 | |  | | | 100 |  |  | | |
| 注： 1、此表为考核宿舍管理的依据，根据考核实际得分情况进行考核； 2、此表格总分为100分；考核时间为每月考核，一月内随时抽查； 实际得分总数达到总分值的【95分-100分】为优；【85分-95分）以为下良；【80分-85分）以下为差；【75分-80分）以下为可；75分以下为劣； | | | | | | | |
|
|
|

**附件9：**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **浙江中医药大学校园高配管理质量考核评分标准** | | | | |
| 序号 | 检查内容 | 分值 | 考核分值 | 备注 |
| 1 | 值班人员必须定期参加有关部门的培训，考试合格后方可上岗； | 8 |  |  |
| 2 | 值班员巡回检查必须2小时一次，交接-班时会同检查一次； | 8 |  |  |
| 3 | 巡视检查工作必须由二人同时进行，其中一人担任监护； | 8 |  |  |
| 4 | 巡视时不得进行其他工作，不得开柜拉闸断电，巡回检查必须集中思想，细致周到，要求跑到、看到、听到、闻到、摸到（不允许触及的设备除外），及时发现设备缺陷； | 8 |  |  |
| 5 | 发现异常情况和事故时，应按规定采取相应保护措施，并及时报告主管领导；如危及人和设备安全时，可按操作规程先断开有关闸刀或者采取其它现场保护措施，然后及时报告主管领导，不得违章操作； | 8 |  |  |
| 6 | 当高压设备发生接地时，室内不得靠近故障点4米以内，必须进入时应穿绝缘鞋，戴绝缘手套； | 8 |  |  |
| 7 | 每次巡视情况和发现问题，应及时记入运行，缺陷记录本 | 8 |  |  |
| 8 | 保持高压设备干净整洁，通风良好，物品摆放整齐 | 8 |  |  |
| 9 | 任何物品使用完后，及时放回原处，严禁乱扔乱放 | 8 |  |  |
| 10 | 带过负荷设备，每小时巡察一次，严重过负荷不间断监控； | 3 |  | 以下情况，应相应增加巡察次数 |
| 对故障处理后的设备，投入运行后4小时内要1小时一次 | 2 |  |
| 对危及安全运行的重大设备缺陷每隔半小时巡察一次； | 2 |  |
| 在汛期、雷雨时，相应增加巡察次数； | 2 |  |
| 新建、大修或改建后投运的设备，增加巡察次数； | 2 |  |
| 若运行方式变更，接-班者必须做一次复核校对性检查； | 2 |  |
| 11 | 高配服务人员到岗率 | 15 |  |  |
| 总分 |  | 100 |  |  |

**二、标项1至标项2商务要求表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **▲项目工期（交货期）及地点** | | **服务期限：**  **标项1（**滨文校区（含南校区）**）**：2024年8月1日至2026年8月31日；  标项2（富春校区）：2024年9月1日至2026年8月31日。  **服务地点：**采购人指定地点 |
| **▲付款条件（明确是否需要履约保证金）** | | 按季度分四次支付，每季度经采购人考核合格后支付；满意度考评分在85分以上为合格，85分以下，每下降1分扣减该季度结算款的0.5%，不满1分同比例扣减。  履约保证金：履约保证金为中标金额的1%。 |
| **违约责任及争议解决方式** | | 无特别说明，按“第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引”相关违约责任及争议解决方式内容。 |
| **售**  **后**  **服务** | **项目维护计划** | 若有，请提供 |
| **响应情况** | 若有，请提供 |
| **技术培训** | 若有，请提供 |
| **履约能力** | **投标人技术力量情况** | 管理体系:投标人通过质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系并获得证书且在有效期内的，每提供1个得1分，最高得3分。(认证证书须与投标人一致，同时提供证书扫描件及中国国家认证认可监督委员会网站查询的截图证明材料，否则不得分） |
| **经验或业绩要求** | 投标人提供2021年1月1号至今具有同类物业管理项目业绩或成功经验，每提供1个得1分，共2分(合同内容包括保洁、保安、零星工程维修、会务的综合管理等)，单项服务内容的同类物业管理不得分 |

**第五章 浙江省政府采购合同主要条款指引**

合同编号：

确认书号：

**甲方**（采购人）：

**乙方**（供应商）：

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

**一、项目内容及合同价格**

金额单位：元

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

注：1.项目具体技术需求及采购人地址等详见招标文件、投标文件以及询标记录。

　2.以上合同总价包含项目达到预期使用效果所需的一切费用。

**二、技术资料**

1.乙方应按招标文件规定的时间向甲方提供使用项目的有关技术资料。

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

**三、知识产权**

乙方应保证所提供的货物或其任何一部分均不会侵犯任何第三方的知识产权。

**四、产权担保**

乙方保证所交付的货物的所有权完全属于乙方且无任何抵押、查封等产权瑕疵。

**五、转包或分包**

不允许转包。

允许分包部分 。

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

**六、质保期和履约保证金**

1.质保期年。（自项目验收合格交付使用之日起计）

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

**七、项目工期及实施地点**

1.交货期：

2.实施地点：

**八、货款支付**

付款方式：

按季度分四次支付，每季度经采购人考核合格后支付；满意度考评分在85分以上为合格，85分以下，每下降1分扣减该季度结算款的0.5%，不满1分同比例扣减。

履约保证金：履约保证金为中标金额的1%。

**九、税费**

本合同执行中相关的一切税费均由乙方负担。

**十、质量保证及售后服务**

详见招标文件。

**十一、调试和验收**

详见招标文件、投标文件。

**十二、货物包装**

详见招标文件、投标文件。

**十三、违约责任**

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

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

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

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

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

5.解除合同应按《浙江省政府采购合同暂行办法》向财政备案。

**十四、不可抗力事件处理**

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

2.不可抗力事件发生后，应立即通知对方，并寄送有关权威机构出具的证明。

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

**十五、诉讼**

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

**十六、合同生效及其它**

1.合同经甲、乙两方签名并加盖单位公章后生效。

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

3.招标文件、投标文件与本合同具有同等法律效力。

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

5.本合同未尽事宜，遵照《中华人民共和国民法典》有关条文执行。

6.本合同一式四份，具有同等法律效力，甲、乙两方各执二份。

甲方（盖章）：

地址：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

乙方（盖章）：

地址：

开户行：

开户帐号：

法定（授权）代表人：

签名日期： 年 月 日

**第六章 投标文件格式附件**

附件1**：**

**浙江中医药大学物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-130（标项 ）

**资**

**格**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

**1、资格文件目录**

（1）声明书 (格式见附件2)；

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

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

（4）联合投标协议书（以联合体形式投标的须提供，格式见附件4）;

（5）分包意向协议（以分包方式履行合同的须提供，格式见附件6）

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

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

**1.声明书：**

以非联合体形式投标的，未提供声明书或声明书未盖投标人公章；

以联合体形式投标的，未分别提供联合体各方声明书或声明书未盖投标人公章；

**2.法定代表人授权书或法定代表人身份证明或联合投标授权委托书：**

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

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

**3.营业执照：**

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

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

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

**4.联合投标协议书：**

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

**5. 投标人的特定条件证明材料：**

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

**6.中小企业声明函：**

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

残疾人福利性单位投标的，未提供残疾人福利性单位声明函或未盖投标人公章；监狱企业投标的，未提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；

**7.分包意向协议:**

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

附件2：

**声 明 书**

致浙江省政府采购中心：

我方愿意参加贵方组织的**浙江中医药大学物业管理服务项目**（编号为ZZCG2024T-GK-130）的投标，为此，我方就本次投标有关事项郑重声明如下：

1.我方已详细审查全部招标文件，同意招标文件的各项要求。

2.我方向贵方提交的所有投标文件、资料都是准确的和真实的。

3.若中标，我方将按招标文件规定履行合同责任和义务。

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

5.投标文件自开标日起有效期为90天。

**6.我方承诺已经具备参与政府采购活动的资格条件；具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。**

7.我方通过“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）查询，未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。

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

9.我方不存在为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的情况。

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

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-1：

**法定代表人授权委托书**

浙江省政府采购中心：

我（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现授权委托本单位在职职工 （姓名）为授权代表，以我方的名义参加项目名称：**浙江中医药大学物业管理服务项目** 项目编号：**ZZCG2024T-GK-130** 项目的投标活动，并代表我方全权办理针对上述项目的投标、开标、评标、签约等具体事务和签署相关文件。我方对授权代表的签名事项负全部责任。

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件3-2：

**法定代表人身份证明**

有效的身份证件扫描件、复印件：

正面：

反面：

法定代表人签名（或签名章）：

联系方式： 邮箱：

投标人全称（公章）： 日 期：

附件4： **联合投标协议书**

甲方：

乙方：

（如果有的话，可按甲、乙、丙、丁…序列增加）

各方经协商，就响应 组织实施的编号为 **ZZCG2024T-GK-130**的招标活动联合进行投标之事宜，达成如下协议：

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

二、在本次投标过程中，主办人的法定代表人或授权代表根据招标文件规定及投标内容而对招标方和采购人所作的任何合法承诺，包括书面澄清及响应等均对联合投标各方产生约束力。如果中标并签订合同，则联合投标各方将共同履行对招标方和采购人所负有的全部义务并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

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

四、本次联合投标中，甲方承担的工作和义务为:

乙方承担的工作和义务为：

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

五、有关本次联合投标的其他事宜：

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

七、本协议签约各方各持一份，并作为投标文件的一部分。

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

附件5：

**联合投标授权委托书**

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

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

授权代表无转委托权，特此委托。

授权代表： 联系方式： 邮箱：

授权代表身份证号码：

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

附件6：

**分包意向协议**

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

一、分包内容在采购文件分包要求的范围内，并符合相关法律规定等

二、分包标的及数量

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

……

三、分包工作履行期限、地点、方式

四、质量

五、价款或者报酬

六、违约责任

七、争议解决的办法

八、其他

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

投标人名称(盖公章)：

分包供应商名称（盖公章）：

……

日期： 年 月 日

附件7：

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业 （含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业） 的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） 行业；制造商为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）； 承建（承接）企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元 1，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

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

……

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

1从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件8：

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日 期：

附件9**：**

**浙江中医药大学物业管理服务项目**

项目编号：ZZCG2024T-GK-130（标项 ）

**技**

**术**

**及**

**商**

**务**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

2、**技术及商务文件目录**

（1）评分对应表（格式见附件，主要用于评委对应评分内容）

（2）投标项目明细清单（含货物、服务等）；

（3）技术响应表（格式见附件）；

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

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

（6）列入政府采购节能环保清单的证明资料（若有）；

（7）商务响应表（格式见附件）；

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

（9）技术培训计划（若有）；

（10）投标人履约能力（可包含且不限于技术力量情况、投标人各项能力证书）；

（11）案例的业绩证明（投标人业绩情况一览表、合同复印件等）；

（12）投标人认为需要的其他文件资料。

附件10：

**评分对应表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

授权代表签名： 日期：

附件11：

**投标项目明细清单**

投标人全称（公章）： 标项：

货物类

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

服务类

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

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

授权代表签名： 日期：

附件12：

**技 术 响 应 表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

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

授权代表签名： 日 期：

附件13：

**项目组人员清单**

投标人全称（公章）： 标项：

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

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

授权代表签名： 日 期：

附件14：

**商务响应表**

投标人全称（公章）： 标项：

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

授权代表签名： 日期：

附件15：

**投标人业绩情况一览表**

投标人全称（公章）：

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

授权代表签名：　　　　　 时 间：

附件16**：**

**浙江中医药大学物业管理服务项目**

项目编号：**ZZCG2024T-GK-130**（标项 ）

**报**

**价**

**文**

**件**

投标人全称：

地 址：

时 间：

3、**报价文件目录**

（1）开标一览表（见附件17）；

（2）投标人针对报价需要说明的其他文件和说明（格式自拟）；

（3）中小企业声明函（若需要，格式见附件7）；

（4）残疾人福利企业声明函（若需要，格式见附件8）；

（5）监狱企业证明文件（若需要）；

附件17：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | |
| **是否中小企业** | **企业全称** | **中小企业商号或注册商标** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  4**.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：

**开 标 一 览 表**

投标人全称（公章）：

招标编号及标项：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **…** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标总价合计金额大写： 小写： ￥** | | | | | | | | |
| 备注 | 1.此表应按项目的明细情况列项填报,在填写时，如上表不适合本项目的实际情况，可在确保投标明细内容完整的情况下，根据上表格式自行划表填写。  2.报价要求：项目费用包括项目实施所需的工程费、工时费、服务费、运输费、安装调试费、税费及其他一切费用。  3.报价中不允许出现报价优惠等字样,投标总价合计金额应与明细报价汇总相等。投标总价不为零，报价明细表中部分产品、服务单价为零的，视作已包含在总价中。  **4.开标时，招标方在电子交易平台公开投标人的报价信息，投标人对报价信息进行确认。投标人对报价信息不予确认的不影响后续评标过程。**  **5.报价低于项目预算50%的，应当在报价文件中详细阐述不影响产品质量或者诚信履约的具体原因。** | | | | | | | |

授权代表签名： 日期：