**南京工业职业技术学院仙林校区**

**外部环境和教学楼保洁服务项目二次遴选文件**

**第一章 遴选公告**

根据公开、公平、公正、诚信的原则，南京工业职业技术学院校仙林校区校内外部环境和教学楼保洁服务项目欢迎符合资质要求、有供货能力的供应商参加遴选。

1.1 项目名称：校园内外部环境和教学楼保洁服务管理

1.2 投标人资格要求：

1.2.1 投标人应为2018,2019年度江苏省省级党政机关、事业单位和团体组织物业服务定点采购中标单位

1.2.2 团队成员和设备构成：

（1）服务人员配置要求：配备总人数不少于18人。项目经理1人，外环保洁人员不少于9人，教学楼保洁人员不少6人，门卫不少于2人。

（2）服务人员素质要求：项目经理要求年龄不超过 45 周岁，具有高中以上文化，要有物业管理经验，其它人员年龄要求男性不超过60 周岁，女性不超过55 周岁；

（3）设备：投入燃油扫地车不少于1辆，三轮电瓶车不少于1辆，保洁车三轮车不少于7辆。

1.2.3不接受联合体投标,中标后不允许分包、转包。

1.3 服务时间：2019年 月 日至2022年 月 日（合同签订采用1+2模式）；

1.4 服务地点：南京工业职业技术学院院仙林校区；

1.5 投标截止及开标时间：2019年7月15日09点30分（北京时间）；

1.6 投标保证金：本次招标收取5000元（人民币伍仟元整）投标保证金；

　1.7 投标文件及投标保证金送达地点：南京工业职业技术学院仙林校区行政楼205室

1.8 有关招投标的事项和本项目的更正公告敬请关注本院校园网站发布的信息(网址：www.niit.edu.cn)，也可以与我中心联系，联系电话：

　　项目联系人： 邢老师 13805186070

　　招标联系人： 唐老师 025-85864066 025-85864212 传真：025-85864030。

南京工业职业技术学院招标中心

2019年6月27日

**第二章 投标人须知**

**第一部分 总 则**

**2.1 适用范围**

本招标文件仅适用于本招标邀请函中所叙述项目的货物、服务。

**2.2 定义**

2.2.1 “招标人”系指组织本次招标的机构，即南京工业职业技术学院。

2.2.2 “投标人”系指按照招标文件的规定获得招标文件，并向招标人提交投标文件的企业或事业或科研单位的独立法人。

2.2.3 “中标人”系指由评标委员会评审符合招标文件要求，综合竞争实力最强、赢得供货合同的投标人。

2.2.4 “货物”：就本招标文件而言，投标人在合同项下需要提供、安装的、包括与本次招标设备有关的硬件、软件，以及所有有关的文件，统称为“货物”。

2.2.5 “服务”：由投标人提供的有关运输、保险、安装、调试、培训、技术支持、维护和维修以及其它使货物正常运转所必需的服务，统称为“服务”。

**2.3投标费用**

2.3.1无论投标结果如何，投标方自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

**第二部分 招标文件说明**

**2.5 招标文件**

2.5.1招标文件用以阐明招标的内容、投标文件的编制、递交、招投标程序、评标原则和办法、服务要求和相关的合同条款。

2.5.2 招标文件由下述部分组成：

（1）招标公告；

（2）投标人须知；

（3）合同主要条款；

（4）采购项目需求及技术要求；

（5）相关附件。

**2.6 招标文件的澄清**

投标人对招标文件如有疑问可要求澄清。澄清要求应在投标截止时间的3日前按招标邀请中说明的地址以书面形式（信函或传真）告知招标方，招标方将视情况确定适当的方式予以澄清或书面答复。

**2.7 招标文件的修改**

2.7.1招标方对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改的，应当在招标文件要求提交投标文件截止时间3日前，在南京工业职业技术学院招标办媒体上发布补充公告，并以书面形式通知所有招标文件的收受人。

2.7.2为使投标人在准备投标文件时有充分的时间，考虑到招标文件可能有修改，招标方可酌情推迟投标截止时间和开标时间，但至少应当在招标文件要求提交投标文件的截止时间2日前，将变更时间书面通知所有招标文件收受人，并在学院网站上发布变更公告；

2.7.3招标文件的澄清或修改部分将构成招标文件的一部分，对投标人有约束力。

**第三部分 投标文件要求**

2.8 投标文件的组成

（1）投标函；

（2）投标保证金；（开标前递交）

（3）营业执照复印件；

（4）投标人法人资格证明或法人代表授权委托书（原件）；投标人法定代表人或授权代表的身份证（复印件，原件待查）；

（5）投标人基本情况表（格式见附件三）；

（6）团队成员构成的承诺函，承诺在签订合同前提供具体名单及设备明细，否则作虚假骗取中标处理。

（7）设备投入：燃油扫地车不少于1辆，三轮电瓶车不少于1辆，保洁车三轮车不少于7辆的证明材料或承诺。

以上资料必须提供，资质证书需要有效期内，否则不能通过资格审查，作废标。

（8）明细报价表：包括总价和单价。总价为包干价，包括产品费、运输费、税金、售后服务等所有费用；

（9）相关资质证明，计划，承诺等；

（10）配置工具设备及物耗情况；

（11）经营业绩；

（12）投标人认为其它需要说明的材料。

以上材料提供复印件的，另需提供原件备查，**投标文件每一页均需盖投标人公章，招标文件要求提供原件的，应在正本中体现，投标文件第一页编写目录和页码方便评标委员查阅。**

投标人应招标文件要求的投标文件格式，将投标文件牢固装订成册；牢固装订成册是指用适当的办法,如书脊涂有胶粘剂或用线、金属丝等材料牢固紧密扎紧，以保证投标文件不至于散开或用简单办法不能将任何一页在没有任何损坏的情况下取出或插入。各种用活页夹、文件夹、塑料方便式书脊（插入式或穿孔式）装订均不认为是牢固装订。**没有牢固装订或编排页码的投标文件将视为无效投标文件。**

**2.9 投标文件的编写要求**

2.9.1投标文件包括正本一份，副本二份，投标文件的内容、格式均应遵守本招标文件的规定。

2.9.2投标人应仔细阅读招标文件的所有内容，按招标文件要求提供投标文件，并保证所提供的全部材料的真实性，以使投标对招标文件做出实质性响应，否则，其投标无效。

**2.10 投标文件格式**

2.10.1投标人应按招标文件中规定的格式填写招标文件要求的全部内容，如有疑问，可向招标方询问，任何不按规定格式填写的投标文件，将会被视为无效投标。

2.10.2投标文件、资料、往来信函等使用语言为中文。

2.10.3除招标文件有特殊要求外，投标文件中所使用的计量单位、图形符号等应使用中华人民共和国法定计量单位及通用图形符号。

2.10.4除签名为手写外，所有文字及报价应为打印字体(除必要修改外)，标书中数据请认真核实后填写，不得涂改。

2.10.5投标文件中，由于未作解释或解释不当而产生的歧义，招标人可朝对招标人有利的方向理解。

**2.11 投标报价**

2.11.1 除招标人要求免税进口的项目内容必须采用国际通用结算外币报价外，其余报价均使用人民币报价。

2.11.2本次投标报价包括所报产品本身价格、运输费用、各项税金等，签订合同时列入合同价款。报价大、小写金额不符的，以大写金额为准；单价和总价不符，以单价合计为准。

2.11.3投标人应提供详实的投标单价及投标总价；

2.11.4投标报价为一次性报价，投标人应根据招标文件要求，充分考虑市场风险和政策性调整因素，确立风险系数，计入总报价。开标后价格不得更改。

2.11.5招标人不保证最低报价中标。

**2.12 投标人的资格证明文件**

投标人在投标的同时，必须提交证明其有资格参加投标和有能力履行合同的文件，作为投标文件的一部分，所有资格证明文件均须加盖投标人公章。

如：企业工商营业执照复印件（加盖公章）、法人代表证明、法人代表授权书、税务登记证明（国、地税）、投标人的资信业绩、技术说明及投标人资格中所规定条件的资质证明。

**2.13 投标保证金和履约保证金**

2.13.1投标保证金是投标文件的组成部分之一；

2.13.2本次招标收取5000元（人民币伍仟元整）投标保证金；

2.13.3投标保证金的交纳形式为有效银行本票、银行汇票、转账支票。（招标人不接受汇款）。与投标文件在截止时间前一并递交。

招标人账户信息：

户名：南京工业职业技术学院；开户行：南京银行中山东路支行；

账号：088680201091426634

2.13.4开标后投标方撤销投标或中标后未按照招标方要求的时间、地点签订合同的，投标保证金将被扣缴，不予退还。

2.13.5未按规定提交投标保证金的投标，将被视为无效投标；

2.13.6未中标方的投标保证金，在开标结束后立即退还。中标方的投标保证金自动转为履约保证金。合同履约保证金在中标人向招标人提交全部货物、完成安装调试并经中标方验收合格后无息退还。

2.13.7下列任何情况发生时，招标方不予退还投标保证金。

（1）投标文件中未提供真实有效的证明材料，以其它方式弄虚作假，骗取中标的；

（2）中标供应商未能按招标文件的规定签订合同；

2.13.8下列任何情况发生时，招标方不予退还履约保证金：

（1）中标供应商签订合同后，不履行合同的；

（2）投标方在项目执行过程中弄虚作假、以次充好的，提供的货物经检测不合格；

（3）中标供应商未按招标文件和合同约定的参数和期限提供货物和服务的。

**2.14 投标有效期**

投标有效期从开标日起90日内。

**2.15 投标文件的签署和修改**

2.15.1投标方应将准备投标文件装订成册，并在投标文件上明显位置注明“正本”、“副本”，一旦正本和副本有差异，以正本为准；

2.15.2投标文件正本和副本须打印，由投标人法定代表人或委托代理人签署（委托代理人须具有授权书），同时加盖投标人公章；

2.15.3除投标人对错处作必要修改外（修改处加盖单位公章），投标文件中不许有加行、涂抹或改写；

2.15.4投标报价应为最具有竞争力的一次性报价，开标后不得更改。

**第四部分 投标文件递交**

**2.16 投标文件的密封和标记**

2.16.1投标人应将投标文件“正本”和“副本”装入文件袋密封，写明投标人名称，并在封口处加盖公章；

2.16.2对未按规定或未经密封处理的投标文件，将视为无效的投标。

**2.17 递交投标文件的地点和截止时间**

2.17.1投标文件由专人递交，所有投标文件及样品都必须按招标方在招标公告中规定的投标截止时间之前送至招标方；

2.17.2投标文件递交地点：

2.17.3若出现推迟投标截止时间时，则按招标方修改通知规定的时间递交；

2.17.4招标方拒绝接收在投标截止时间后送达的投标文件。

**第五部分 开标和评标**

**2.18 开标、唱标**

2.18.1招标方根据投标邀请书规定的时间、地点组织公开开标，投标人须由法定代表人或委托代理人（具有授权书）参加，并签名报到，以证明其出席开标会议，否则，视为自动弃权；单一投标人参加招标会议的人员最多为2人。

2.18.2开标时，检查投标文件密封情况，确认无误后，唱标人拆封唱标。

2.18.3投标文件如有下列错误，投标人必须修正并确认，否则投标文件将被拒绝：A 单价与总价不符，以单价累计为准；B 文字与图形不符，以文字为准。

**2.19 评标委员会**

招标方将根据本次招标项目的特点组建评标委员会，评标委员会具体负责对投标文件进行审查及评标工作；

**2.20 询标及对投标文件的澄清**

2.20.1开标后，评标委员会对各投标文件进行审查、评估，对投标文件中的疑点向投标人进行询问，询标是评标活动的一个重要环节，投标人法人代表或法人委托代表必须参加评标委员会的询标；

2.20.2为了有助于对投标文件进行审查、评估和比较，招标方有权向投标人质疑，请投标人澄清其投标内容。投标人有义务按照招标方通知的时间、地点指派专人进行答疑和澄清。

**2.21 对投标文件的审查**

2.21.1开标后，由评标委员会对投标文件进行审查，审查通过后的投标人方有资格进入评标，审查其内容是：

（1）资质证明；

（2）投标文件的密封和正副本份数必须符合招标文件的要求；

（3）投标文件的完整性和规范性；

（4）投标人对招标文件中规定额度的投标保证金的提交情况；

（5）投标文件的签署是否符合招标要求。

2.21.2无效的投标

（1）超时送达；

（2）投标文件未密封；

（3）投标文件未按规定加盖本单位印章；

（4）在投标文件中未明确货物的生产厂家、品牌、规格、型号、技术参数。

（5）开标时，参加投标的授权代表未能对投标疑点给予澄清，在这种情况下，评标小组将视作投标商自动弃权；

（6）在投标文件中未响应招标文件实质性要求和相应的服务承诺；

（7）中标人近三年中曾为招标人供应货物或服务，但未按照与招标人订立的合同履行相应义务，情节严重的。

（8）其它不符合招标文件要求的投标。

（9）出现选择型报价。

**2.22 评标原则**

2.22.1评标是招标工作的重要环节，评标工作在评标委员会内独立进行。评标委员会综合分析投标人的各项指标，而不以单项指标的优劣选出中标人，对所有投标人的投标评估都采用相同的程序和标准；

2.22.2评标委员会按公开、公平、公正的原则平等对待所有投标人；

2.22.3评标时依据投标人的所报产品的参数、样品、质保及售后服务等进行评议；

**2.23 评标办法及标准**

综合评标法。(见附件)

**2.24 其它注意事项**

2.24.1评标是招标工作的重要环节，评标工作在评委会内独立进行。

2.24.2在开标、投标期间，投标人不得向评委询问情况，不得进行旨在影响评标结果的活动。

2.24.3评委会不向落标方解释落标原因，不退还投标文件。

**第六部分 合同授予**

**2.25** 中标人在收到中标通知书后，应在五个工作日内与招标人签署经济合同。投标文件及双方谈判中的承诺，均作为经济合同的组成部分全部履行。

**2.26** 中标人在规定的时间内未签署合同或不遵守招标要求，招标人将取消其中标资格。

**第三章采购项目需求数量及技术要求**

**本项目预算总价 95 万元整/年，超预算投标将作废标处理**

**一、物业概况**

校园概况：南京工业职业技术学院仙林校区位于南京东郊的仙林大学城，地处羊山公园，东临仙林湖，北望栖霞山景区，毗邻多所知名高校。南京工业职业技术学院仙林校区，占地面积约1200亩，建筑面积约30.6万平方米，全日制在校生14000余人。

本次物业管理服务范围主要包括：（一）、环路及环路内所有硬质地面和宾馆、行政楼区域、环湖道路、室外体育运动场地（球场和田径场含一个厕所）的地面清扫保洁服务管理；（二）、敬业楼（教学四号楼）和乐业楼（教学五号楼）的日常保洁和物业管理服务。

投标单位须在投标前自行到现场踏勘，以便根据招标要求及服务年限合理确定投标价格。

**二、服务内容及要求**

**（一）、外部环境服务内容及要求**

1、相关范围内快车道、人行道上和所有硬质地面的保洁工作；

2、垃圾桶垃圾及时清倒，保持垃圾桶外观的整洁；负责收运责任区内垃圾送至垃圾站。

3、负责室外体育运动场地（球场和田径场含一个厕所）的保洁工作；

4、负责标示牌、电线杆、灯柱等的清理清洁工作；

5、坚持巡回保洁制，时刻注意包干区域的保洁，及时清扫；

6、要注意节水、节电，负责检查所管范围内公共设施，发现损坏、丢失等情况及时登记并汇报；

7、配合学校做好校庆、招生、培训、考试、会务等重大活动的保障服务工作；

8、完成甲方临时委托的应急工作。

**（二）教学楼服务内容及要求**

1、相关楼宇范围内所有公共区域环境卫生，包括楼前后门台阶5米区域和外墙2.5米以下玻璃的保洁。

2、相关楼宇内所有公用设施、设备的管理。

3、相关楼宇范围内的安全、门卫工作。

4、物业管理档案资料的建立与保管。

5、业主委托的其他物业管理服务事项。

**（三）服务人员和设备要求**

（1）服务人员配置要求：配备总人数不少于18人。项目经理1人，外环保洁人员不少于9人，教学楼保洁人员不少6人，门卫不少于2人。

（2）服务人员素质要求：项目经理要求年龄不超过 45 周岁，具有高中以上文化，要有物业管理经验，其它人员年龄要求男性不超过60 周岁，女性不超过55 周岁。

（3）设备：投入燃油扫地车不少于1辆，三轮电瓶车不少于1辆，保洁车三轮车不少于7辆。

**三、管理要求：**

**（一）外部环境管理要求**

1、每天须在8：00前完成各项保洁工作；

2、及时将管理范围内的楼宇垃圾清运至垃圾站；

3、负责垃圾箱的清洁，保持箱体外无积泥、无积污，箱内底下无积水、积泥、积垃圾。

4、及时清运垃圾，杜绝垃圾堆积时间过长，造成卫生死角, 高温天气，应增加垃圾箱的收集次数；

5、禁止将灰尘、落叶等扫进下水道口及草坪，保证窨井沟眼净，确保下水道畅通；

6、负责清理保洁范围内所有牛皮癣、立面乱涂写、乱张贴 (墙面、电线杆、垃圾桶等上面) 。负责标示牌、电线杆、灯柱等的清理清洁工作；

7、雨雪天气，应及时清理积水、积雪，及时清理下水口，促进积水速排；

8、及时清理路牙、人行道上的杂草及树枝；

9、公厕内设施完好，门窗四壁无积灰、无蜘蛛网,无污渍、无异味；

10、每天清扫保洁不少于二次，巡视保洁不少于四次；

11、协议期间内寒假、暑假以及其它节假日，投标方均需按协议标准提供日常物业服务。

**（二）教学楼宇管理要求**

**1、内环境保洁工作要求**

（1）教室每天至少打扫两次，每次上课前，确保所使用教室的干净整洁；

（2）负责消防器材的检查，做好统计及时上报；

（3）负责包干相关楼宇周边规定区域以及楼层内（大厅、楼道、走廊、卫生间、开水间、电梯、教室、露台等）所有公共区域的卫生保洁。要求做到每日清扫两次并负责每日清运垃圾两次，每周对2.5米以下外墙面及玻璃和石材清洗保洁两次，对石材地面每月清洗两次。确保环境整洁卫生，无垃圾、无积尘、无污迹、无蜘蛛网、无积水、无异味、无乱涂乱画、无乱张贴，门窗、地面洁净明亮等。

（4）负责管理范围内的垃圾清扫清收，垃圾必须袋装化并及时运到学校指定的场所。**负责范围内生活废水管道的定期疏通（不含化粪池的清运）。**

（5）雨雪天时，门前的积水、积雪应及时清理。

（6）清洁卫生标准以及检查考核按《环境清洁服务质量控制标准》、中标单位的标书承诺和合同约定执行。

（7）配合学校做好教学服务工作。

**2、安全门卫工作要求**

（1）负责相关楼宇所有入口的门卫工作。在主要出入口7：00-22:00管理值班（具体值班时间，根据相关楼宇实际开放时间进行适时变更），门卫值班人员要对出入人员进行询问，以及做好必要的引导与解释，认真履行职责，确保安全。

（2）按照安全门卫工作职责要求，做好安全门卫工作，全面履行相应的各项职责，及时排查安全隐患，对违规和不文明的行为进行劝止，确保大楼安全，杜绝闲杂人员进入楼内。乙方需加强对乙方员工的安全意识教育，切实按安全操作规范进行工作，避免不安全事件的发生。

（3）工作人员应受过良好的专业培训，熟悉消防系统的操作程序，有能力保证消防设施、设备的正常运转及消防通道的畅通，杜绝喷淋系统和**防火卷帘**设备的误操作事件的发生。一旦发生警情，能及时处置。

（4）加强巡查，认真做好防人身伤害及防火防盗工作。严禁在相关楼宇内使用明火，严禁在公共场所吸烟，严禁违章用电。

**四、报价要求：**

1、本报价必须充分考虑所有可能影响到报价的价格因素，一旦投标结束最终成交，总价将包定，合同期内一般不予调整。如发生让利、漏、缺、少项，都将被认为是中标人的报价让利行为；

2、投标人报价是根据招标文件所确定的管理服务范围内的全部工作人员和内容的价格体现，是为完成招标文件规定的服务管理工作所涉及到的一切费用；包含人员工资、社保费，保险、培训、服装、工具、耗材、机械设备和管理等所有费用；

3、招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。

4、服务期间的安全责任、不可预见的费用均由投标人承担。

5、服务期间的物业管理服务所需的工具、办公用品、常用耗材、通讯网络费用由投标人负责；物业管理服务所耗用的水电均由校方提供，不另收费。

**（五）服务标准：**

**1、外部环境保洁工作及考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 室外 | 项目 | 服务标准 | |
| 公共路面、道板砖等 | 1、 | 地面清洁无垃圾、烟蒂、落叶等杂物 |
| 2、 | 垃圾桶外观整洁，垃圾袋装化，日产日清，无堆放 |
| 3、 | 不得将垃圾扫入下水道或倒入绿化带，定期清理窨井沟盖板 |
| 3、 | 草坪灯、宣传牌、雕塑无蜘蛛网、无明显灰尘 |
| 4、 | 电线杆、消防栓  灯柱等清洁无积灰、无乱贴乱画 |
| 5、 | 雨雪后及时清理积水泥污和积雪 |
| 6、 | 花坛内外清洁无杂物，各类台面清洁无积灰 |
| 7、 | 公厕内无积灰、无蜘蛛网、无污渍、无异味 |
| 8、 | 路面、道板砖上无杂草无树枝 |
| 垃圾  清运 | 1、 | 垃圾清运及时，垃圾桶积存不能超过桶的2/3 |
| 2、 | 不得焚烧垃圾 |
| 设施管理 | 1、 | 保洁车、垃圾收集车整洁，无乱披乱挂，按指定地方停放整齐 |
| 2、 | 垃圾箱整洁，箱体无积泥、无积污，箱内底下无积水、积泥、积垃圾 |
| 2、 | 垃圾箱门关好，避免损坏及白色垃圾乱飘造成二次污染 |
| 3、 | 扫地车整洁，按校园规定速度行驶，在指定地点停放 |
|  | 积极为学校的重大会议、考务、招生等活动做好保障服务工作 | | |
|  | 电动车等车辆专人使用，不得无人充电 | | |
| 其他 | 休息室干净整齐，不得私拉乱接，不得使用大功率电器 | | |
|  | 对上级领导和考核人员指出的问题，要立即纠正 | | |
|  | 完成上级领导安排的其他工作 | | |

**2、教学楼保洁工作及考核标准**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保洁位置 | | 服务标准 | |
| 室内 | 门厅 | 1、 | 地面清洁无垃圾、烟蒂、落叶等杂物 |
| 2、 | 墙面、柱子清洁无污迹、无灰尘、无乱张贴物 |
| 3、 | 栏杆清洁无明显积灰污迹 |
| 4、 | 台阶（粗糙石材）无垃圾、污垢、积水 |
| 教室、公共区域 | 1、 | 顶面、墙面、地面清洁无灰尘、无杂物、无水迹污迹、无蛛网 |
| 2、 | 一楼外墙玻璃，无灰尘，无蛛网，干净明亮 |
| 3、 | 黑板干净，板槽内无粉笔灰堆积 |
| 4、 | 课桌干净，无张贴，课桌内无杂物 |
| 5、 | 电梯门套、门缝、层显等清洁无明显污迹、手印 |
| 6、 | 消防箱（栓）、门（窗）框、门头、窗台清洁无积灰 |
| 7、 | 各类宣传栏、标牌、开关、插座等清洁无污迹、灰尘、无张贴 |
| 8、 | 各类管道清洁无积灰、栏杆清洁无污迹，手摸无灰尘 |
| 9、 | 楼梯下、踢脚线清洁无杂物、灰尘、污迹 |
| 10、 | 垃圾桶外观清洁，垃圾袋倾倒及时无积存垃圾（垃圾积存不可超过桶的2/3） |
| 11、 | 植物盆体清洁，移位后及时复位 |
| 茶水间 | 1、 | 地面清洁无水迹、拖痕；顶面清洁，无积灰无蛛网 |
| 2、 | 墙面瓷砖清洁无污迹、无乱贴乱划 |
| 3、 | 开水器表面、龙头清洁无水垢 |
| 4、 | 拖把池用后及时清理无污垢，下水通畅，地漏清洁无积垢 |
| 5、 | 拖把、抹布干净悬挂整齐,拖把池无污迹 |
| 6、 | 茶叶桶及时倾倒无积存无积垢 |
| 卫生间 | 1、 | 地面清洁无水迹、拖痕；顶面清洁，无积灰无蛛网 |
| 2、 | 墙面瓷砖、玻璃清洁无污迹、无乱贴乱划 |
| 3、 | 座便器、蹬位、尿斗表面清洁，无污渍、积垢，无异味；不锈钢水管光亮无锈迹；垃圾桶套袋摆放规范统一（垃圾袋套入桶内后翻出袋边约2厘米，然后将袋口收紧，垃圾积存不能超过桶的2/3）；洁厕刷干净无积水，统一摆放于垃圾桶后侧；门及隔断清洁无尿迹、污迹 |
| 4、 | 台盆清洁干燥无污迹，下水口无积垢；水龙头表面光洁无水迹，水龙头把手摆放位置端正，下水管无积灰；台面清洁无水迹、水垢，装饰物摆放规范；镜面光亮无水迹、污迹 |
| 5、 | 开关、插座清洁无污迹 |
| 6、 | 门及门框清洁无积灰、无乱贴乱划 |
| 其他 | | 积极为学校的重大会议、考务、招生等活动做好保障服务工作 | |
| 休息室干净整齐，不得私拉乱接，不得使用大功率电器 | |
| 对上级领导和考核人员指出的问题，要立即纠正 | |
| 完成上级领导安排的其他工作 | |

**（六）考核内容**

**1、外部环境保洁工作考核内容**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **项目** | | **考核内容** | | | **分值** | | | **得分** | |
| **基础 管理** | | 1、 | | 员工需统一着装，挂牌上岗，工作规范，服务态度良好，作风严谨。 | 2 | | |  | |
| 2、 | | 定期向师生进行服务满意度调查、意见征询活动；对合理意见、建议及时进行整改。 | 3 | | |  | |
| **环境**  **卫生**  **管理** | | 1、 | | 地面清洁无垃圾、烟蒂、落叶等杂物 。 | 4 | | |  | |
| 2、 | | 垃圾桶外观整洁，垃圾袋装化，日产日清，无堆放。 | 5 | | |  | |
| 3、 | | 不得将垃圾扫入下水道或倒入绿化带，定期清理窨井盖板。 | 4 | | |  | |
| 4、 | | 草坪灯、宣传牌、雕塑无蜘蛛网、无明显灰尘。 | 4 | | |  | |
| 5、 | | 电线杆、消防栓、灯柱等清洁无积灰、无乱贴乱画。 | 4 | | |  | |
| 6、 | | 雨雪后及时清理积水泥污积雪。 | 4 | | |  | |
| 7、 | | 花坛内外清洁无杂物，各类台面清洁无积灰。 | 4 | | |  | |
| 8、 | | 公厕内无积灰、无蜘蛛网、无污渍、无异味。 | 4 | | |  | |
| 9、 | | 道板砖上无杂草无树枝。 | 4 | | |  | |
| **垃圾 清运** | | 1、 | | 垃圾桶垃圾及时清理，垃圾桶积存不能超过桶的2/3。 | 5 | | |  | |
| 2、 | | 不得焚烧垃圾。 | 4 | | |  | |
| **设施 管理** | | 1、 | | 保洁车、垃圾收集车整洁，无乱披乱挂，按指定地方停放整齐。 | 4 | | |  | |
| 2、 | | 垃圾箱整洁，箱体无积泥、无积污，箱内底下无积水、积泥、积垃圾。 | 4 | | |  | |
| 3、 | | 垃圾桶门关好，避免损坏及白色垃圾乱飘造成二次污染。 | 4 | | |  | |
| 4、 | | 扫地车整洁，按校园规定速度行驶，在指定地点停放。 | 5 | | |  | |
| **其他** | | 1、 | | 投标文件承诺内容执行情况（人员、设备、应急方案实施情况等）。 | 10 | | |  | |
| 2、 | | 积极为学校的重大会议、考务、招生等活动做好保障服务工作。 | 4 | | |  | |
| 3、 | | 电动车、扫地车等车辆必须专人使用，电动车不得无人充电。 | 5 | | |  | |
| 4、 | | 休息室干净整齐，不得私拉乱接，不得使用大功率电器。 | 4 | | |  | |
| 5、 | | 对上级领导和考核人员指出的问题，要立即纠正。 | 4 | | |  | |
| 6、 | | 完成上级领导安排的其他工作。 | 5 | | |  | |
| **扣分项** | | 如乙方管理不善引发引发特重大事故，一次性扣除15分，同时由后勤管理服务中心商议给出其他的惩罚措施。 | | | 扣分 | | |  | |
|  | |  | |  |  | | |  | |
| 考核人签名： 考核日期： 总得分：  **2、教学楼保洁工作考核内容** | | | | | | | | | |
| **考核**  **项目** | **考核内容** | | | | | **分值** | **得分** | |
| **基础**  **管理** | 1、 | | 员工需统一着装，挂牌上岗，工作规范，服务态度良好，作风严谨。 | | | 2 |  | |
| 2、 | | 工作期间不酗酒、不吵闹、不脱岗、不做与工作无关的事情。 | | | 5 |  | |
| 3、 | | 定期向师生进行服务满意度调查、意见征询活动；对合理意见、建议及时进行整改。 | | | 3 |  | |
| **安全**  **管理** | 1、 | | 保证工作环境安全，秩序正常；验证、登记制度执行良好。 | | | 2 |  | |
| 2、 | | 保证值班室的整洁，台账记录清晰详尽，物品摆放整齐。 | | | 2 |  | |
| 3、 | | 保证安全通道通畅，楼内无乱拉乱接等现象。 | | | 3 |  | |
| 4、 | | 夜间巡视人员，负责安全、防火、防盗工作，有记录。 | | | 2 |  | |
| 5、 | | 设立失物招领处，详细记录遗失及认领工作。 | | | 2 |  | |
| 6、 | | 锁门前确认无师生逗留后再关闭大门。 | | | 3 |  | |
| 7、 | | 风雨天、寒冷天及时关闭各处门窗。 | | | 3 |  | |
| 8、 | | 贵重及大件物品出楼需验证登记或公物丢失。 | | | 5 |  | |
| **环境**  **卫生 管理** | 1、 | | 楼外5米内区域，道路台阶无明显沙泥、杂物、积水。 | | | 2 |  | |
| 2、 | | 对大楼玻璃进行擦洗的(室内) | | | 5 |  | |
| 3、 | | 大厅、走廊、楼梯间无明显垃圾无蜘蛛网；污渍、积水滞留不超过30分钟。 | | | 3 |  | |
| 4、 | | 电梯门套、门缝、层显等清洁无明显污迹、手印。 | | | 3 |  | |
| 5、 | | 楼梯扶手、灯具无明显灰尘，栏杆、窗框光亮清洁无污渍。 | | | 4 |  | |
| 6、 | | 墙面无蛛网，目视整洁无乱贴乱画。 | | | 2 |  | |
| 7、 | | 课桌内干净无杂物无张贴，黑板干净。 | | | 3 |  | |
| 8、 | | 确保2.5米以下外墙玻璃无明显灰尘。 | | | 4 |  | |
| 9、 | | 茶水间地面清洁干净，无积水污渍，茶水桶及时清理。 | | | 2 |  | |
| 10、 | | 每日对卫生间进行清洁拖洗，全日保洁，保洁时设置提醒标志。 | | | 2 |  | |
| 11、 | | 每15日对卫生间进行消毒，有消杀记录。 | | | 2 |  | |
| 12、 | | 保证便池洁净无黄渍，对卫生间垃圾桶及时进行清理，保证卫生间内无异味。 | | | 4 |  | |
| 13、 | | 保持镜面玻璃无污渍无水渍，对洗手台定期时进行清理；保证卫生间墙面外观整洁。 | | | 2 |  | |
| 14、 | | 垃圾桶内垃圾不外溢，及时清空，及时清洁消毒周围环境，垃圾必须袋装化。 | | | 2 |  | |
| 15、 | | 垃圾桶外观无污渍；，做到无蝇、无异味、无积水。 | | | 2 |  | |
| 16、 | | 室内垃圾桶破损无法正常使用的，做好统计，及时上报后勤管理服务中心。 | | | 2 |  | |
| 17、 | | 无擅自改变房屋用途现象，无违章乱搭建。 | | | 4 |  | |
| **其他** | 1、 | | 及时检查楼宇内公共区域内水电状况，无长流水、长明灯现象。 | | | 3 |  | |
| 2、 | | 配合学校做好教学服务工作。 | | | 5 |  | |
| 3、 | | 学校有重大会议、考务、招生等活动应积极配合。 | | | 5 |  | |
| 4、 | | 及时发现破损、裂缝、不均匀下沉或装饰面脱落的现象，做好记录，及时报修。 | | | 5 |  | |
| 5、 | | 卫生保洁工具未按指定地点摆放。 | | | 2 |  | |
| **扣分项** | 如乙方管理不善引发引发特重大事故，一次性扣除15分，同时由后勤管理服务中心商议给出其他的惩罚措施。 | | | | | 扣分 |  | |
| **加分项** | 如有杰出贡献、获得省市级以上部门奖励，将由后勤服务部考虑适当酌情加分1～2分，加分总数不超过2分。 | | | | | 加分 |  | |

**考核人签名： 考核日期： 总得分：**

**三、服务期限**

本次招标项目有效期为3年。采用1+2模式，第一轮一年合同期满后，采购方有权根据考核结果决定是否与供应商续签下二年服务合同或者重新进行招标采购，签订合同前，如中标人不再是当年江苏省省级党政机关、事业单位和团体组织物业服务定点采购中标单位 或项目不符合当年协议供货相关规定，采购方有权不再签订合同。

**第四章合同**

**物业托管合同书**

南京工业职业技术学院物业服务合同

1. **总则**
2. 本合同双方当事人

委托方（业主单位，以下简称甲方）：

单位名称：南京工业职业技术学院

住所地：南京市栖霞区羊山北路1号

联系电话：025—85864084

受委托方（物业管理企业，以下简称乙方）：

单位名称：

住所地：

联系电话：

甲方南京工业职业技术学院委托乙方进行物业保洁管理服务。为保障本物业正常运行，为甲方师生创造优美、整洁、安全、方便、舒适、文明的生活和工作环境，根据国家、省、市物业管理有关法律、法规、规章的规定，在自愿、平等、协商一致的基层上，双方达成以下合同条款。

1. 本合同所涉及的物业基本情况

物业名称：南京工业职业技术学院校园环境

**第二章 委托管理事项**

第三条 委托管理服务期限：物业管理服务期限为叁年，自 2019年 月 日起至 2020 年 月 日止壹年，本轮合同期满后，甲方有权根据考核结果决定是否与乙方续签下二年服务合同或者重新进行招标采购。

第四条委托管理的内容：

本次物业管理服务范围主要包括环路及环路内所有硬质地面和宾馆、行政楼区域、环湖道路、室外体育运动场地（球场和田径场含一个厕所）的地面清扫保洁服务和教学四号楼（敬业楼）、教学五号楼（乐业楼）的物业服务管理。

乙方提供下列物业管理服务事项：

1. 相关范围内快车道、人行道和室外运动场地（含一个厕所）的保洁工作；
2. 垃圾桶垃圾及时清理，保持垃圾桶外观的整洁；
3. 负责标示牌、电线杆、灯柱等的清理清洁工作；
4. 相关楼宇范围内所有公共区域环境卫生；
5. 相关楼宇范围内的安全、门卫工作，建立贵重物品进出登记及失物认领等台账；
6. 物业管理档案资料的建立及保管；
7. 要注意节水、节电，负责检查所管范围内公共设施，发现损坏、丢失等情况及时登记并汇报。
8. 坚持巡回保洁制，时刻注意包干区域的保洁，及时清扫；
9. 要注意节水、节电，负责检查所管范围内公共设施，发现损坏、丢失等情况及时登记并汇报；
10. 配合学校做好校庆、招生、培训、考试、会务等重大活动的保障服务工作；
11. 完成甲方临时委托的应急工作。

**第三章 委托管理服务要求**

第五条 物业管理公司应根据校园环境的具体特点，按照相关的法律、法规和物业管理的行业要求，切实履行合同约定和所作承诺，并根据高等学校的通行要求协助做好管理育人和服务育人工作。

1. 外环境保洁工作要求：
2. 每天须在8：00前完成各项保洁工作；
3. 负责管理范围内的垃圾清扫清收，垃圾必须袋装化并及时运到垃圾站；
4. 负责垃圾箱的清洁、清运工作，杜绝垃圾堆积时间过长，造成卫生死角；
5. 禁止将灰尘、落叶等扫进下水道口、扫进草坪；
6. 负责标示牌、电线杆、灯柱等的清理清洁工作；
7. 雨雪天气积水、积雪应及时清理；
8. 及时清理路牙、人行道上的杂草；
9. 每天清扫保洁不少于二次，巡视保洁不少于四次；

9、协议期间内寒假、暑假以及其它节假日，投标方均需按协议标准提供日常物业服务。

（二）教学楼保洁工作要求

1、负责包干相关楼宇周边规定区域以及楼层内（大厅、楼道、走廊、卫生间、开水间、电梯、会议室、露台等）所有公共区域的卫生保洁。要求做到每日清扫两次并负责每日清运垃圾两次，每年对外墙面及顶棚玻璃和石材清洗保洁壹次，对广场石材地面每月清洗两次。确保环境整洁卫生，无垃圾、无积尘、无污迹、无蜘蛛网、无积水、无异味、无乱涂乱画、无乱张贴，门窗、地面洁净明亮等。

2、负责管理范围内的垃圾清扫清收，垃圾必须袋装化并及时运到学校指定的场所。负责范围内生活废水管道的定期疏通（不含化粪池的清运）。

3、雨雪天气，门前的积水、积雪应及时清理。

4、清洁卫生标准以及检查考核按《环境清洁服务质量控制标准》、中标单位的标书承诺和合同约定执行。

（三）安全门卫工作要求

1、负责相关楼宇所有入口的门卫工作。在主要出入口7：00-22:00管理值班（具体值班时间，根据相关楼宇实际开放时间进行适时变更），门卫值班人员要对出入人员进行询问，以及做好必要的引导与解释，认真履行职责，确保安全。

2、按照安全门卫工作职责要求，做好安全门卫工作，全面履行相应的各项职责，及时排查安全隐患，对违规和不文明的行为进行劝止，确保大楼安全，杜绝闲杂人员进入楼内。乙方需加强对乙方员工的安全意识教育，切实按安全操作规范进行工作，避免不安全事件的发生。

3、工作人员应受过良好的专业培训，熟悉消防系统的操作程序，有能力保证消防设施、设备的正常运转及消防通道的畅通，杜绝喷淋系统和防火卷帘设备的误操作事件的发生。一旦发生警情，能及时处置。

4、加强巡查，认真做好防人身伤害及防火防盗工作。严禁在相关楼宇内使用明火，严禁在公共场所吸烟，严禁违章用电。

**第四章 服务质量、考核与费用支付**

第六条 乙方必须按甲方的要求及乙方投标书（标书为合同附件）所作的承诺和确定的管理服务项目及质量标准实施管理。

第七条在物业管理阶段，本次招标项目有效期为3年。本轮合同期限为：2019年 月 日—2020年 月 日止壹年，本轮合同期满后，甲方有权根据考核结果决定是否与乙方续签下二年服务合同或者重新进行招标采购。物业管理费按季支付，每季人民币： （¥ ），全年总计人民币大写： （¥ ）。管理费甲方分别于委托期间按季支付给乙方；支付标准为考核90分以上支付全款，考核80-90分扣应付款的1-5%，考核70-80分扣应付款的5-10%，考核70分以下为不合格，扣应付款的50%，二次考核在70分以下的，以乙方过错终止并解除本协议。

第八条乙方在与甲方签订合同时一并向甲方缴纳履约保证金 伍 万元整（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）。受托管理期满如不续约，甲方予以无息退还。如因乙方管理不善而造成甲方财产损失或发生意外人身事故的，甲、乙方可根据国家有关职能部门认定的责任扣除相应费用后其余保证金退还给乙方，不足部分可从委托管理经费中扣除；设施、设备损坏，可以修复的扣除维修费后其余保证金退还给乙方；设施设备无法修复或丢失的按其原价扣除后退还给乙方。如因产品质量造成的损坏且在保修期内，则由甲方配合乙方督促厂方或建筑方予以保修。

第九条 根据招投标文件的约定，物业管理服务所需的工具、办公工具、日常耗用品、通讯网络费用由乙方负责；物业管理服务所耗用的水电均由甲方提供，不另向乙方收费。

第十条 乙方对其所用人员负有提供职业培训、传受工作技能、提供安全护具、按时发放薪资及加班费，依法办理劳动、工伤、医疗等保险的义务并承担由此而产生的一切纠纷和责任。甲方对此不承担责任。

第十一条本协议生效后，甲、乙双方必须对设施、设备的数量、状况进行客观陈述逐一确认；管理期满后10天之内，如乙方不再续管，甲、乙双方也必须对设施、设备的数量、状况进行清点并办理交接手续，对设施、设备的状况必须进行客观陈述。交接手续和客观陈述作为财产损坏、损失赔偿的依据。任何一方在规定的时间内不参与交接手续办理，则必须无条件同意对方对设施、设备清点和陈述。

**第五章 甲乙双方的权利和义务**

**第十二条 甲方的权利义务：**

1. 负责对乙方的管理进行评估与考核。甲方有权随时检查、监督乙方的各项工作，对乙方的各项工作有权提出建议，对工作不到位有权予以批评和经济处罚。
2. 负责协调乙方与学校其他部门的关系，处理相关矛盾。
3. 负责协调、处理本合同生效前发生的管理遗留问题。
4. 根据法律、法规的有关规定和本合同的约定，及时支付物业管理服务费。
5. 甲方只负责向乙方提供一间办公室用房，不能向乙方提供员工宿舍。

**第十三条乙方的权利和义务**

1. 乙方自觉履行标书承诺和确定的管理服务项目及质量标准。
2. 乙方应按甲方提出的标准，并符合国家、地方有关管理规定，自行选聘各类专业人员，并制定切实可行的内部管理规章制度，统一着装挂牌上岗，加强人员管理，努力提高服务质量和管理水平。
3. 乙方自觉遵守甲方的有关规章制度，并依据合同接受甲方的各种形式的监督、检查和考核，对甲方提出的问题及时进行整改。乙方不得使用明火做饭，不留宿任何外来人员，不在楼内会客交谈，节约用水用电。
4. 委托管理期满，如乙方不再续约，必须完好归还甲方所提供的一切设施、设备。
5. 乙方如有意在本轮合同期结束后继续受托管理，须在合同期满前一个月向甲方提出书面意愿，甲方从乙方上期协议执行情况予以考虑。
6. 受托管理期满，如乙方不再续管，必需完好归还甲方所提供的一切设施、设备。
7. 乙方在未征得甲方同意的情况下，不得在所托管的场所内发布各类广告。
8. 在任何情况下（突发事件、自然灾害或重大活动期间），乙方均应保质保量按时完成甲方安排的指令性任务（含清扫保洁突击性任务）。
9. 乙方发现分类果皮箱等环卫设施损坏或缺损，应及时与甲方联系。
10. 乙方要对作业质量进行日常自检，作业引发的责任由乙方自行承担。
11. 乙方必须安排新员工上岗前进行培训和安全培训，定期进行安全检查。如因乙方责任导致发生的事故，甲方将视情节对乙方做出经济处罚，情节严重的可直接终止合同。
12. 严禁乙方转让或分包本项目。

**第六章 违约责任**

第十四条乙方违反合同的有关规定，甲方有权收取100元/起及以上的违约金；未能按甲方要求期限整改的，甲方有权收取100元~500元/起的违约金；如连续两次整改不到位，甲方有权单方面终止合同，由此给甲方造成的一切损失由乙方承担，乙方的损失由乙方自行承担。

第十五条在委托管理期间，如因乙方管理不善发生安全责任事故，乙方应承担相应的管理责任并且赔付甲方的财产损失。甲方有权收取乙方1000-3000元的违约金，或终止合同，由其造成的一切后果由乙方负责。

第十六条乙方应按投标文件承诺的设置岗位足额配备人员和设备，在管理期间，乙方所设岗位人员和设备配备不到位，按每人或每台每天资费标准扣款，并向甲方缴纳违约金1000元/人·次；配备人员数量小于等于80%和主要设备不满足投标文件，甲方有权单方面终止合同，并由此造成的责任均由乙方承担。

第十七条 在甲方重大活动期间，如因乙方原因发生事故造成严重不良影响的，甲方有权单方面立即终止合同。因此给甲方造成的一切损失由乙方承担，乙方的损失由乙方自行承担。

第十八条 甲方未能按约向乙方支付有关费用，依照有关法律规定承担延期付款的违约责任。

**第七章 其它约定**

第十九条 双方的其它违约责任《按中华人民共合国合同法》有关条款处理。

第二十条 本合同在履行中发生争议，双方应协商解决，协商不成，任何一方均可向有关仲裁部门申请调解和仲裁。

第二十一条 本合同的有关附件是本合同不可分的组成部分。

第二十二条 本合同未尽事宜，双方本着合作的精神协商解决，经合同双方协商所作出的补充规定与本合同具有同等效力。如协商未果，按《中华人民共合国合同法》的有关规定处理。

第二十三条 本合同一式肆份，双方各执贰份。本合同经双方签章后生效。

**附件一、服务标准**

**附件二、物业服务考核表**

甲方签章： 乙方签章：

法定代表人（委托人） 法定代表人（委托人）

年 月 日 年 月 日

附件一： **投标函（格式）**

致：南京工业职业技术学院招标中心

根据贵方 招标项目的招标文件，正式授权 (姓名和职务）代表 （投标单位的名称），提交下述文件正本一份，副本二份。

签字人兹宣布同意如下事项：

1、按招标文件规定提供交付的货物，投标总价为 元人民币，中标后 天内供货，到货后 天内安装完毕交付使用；

2、我们完全理解贵方不一定要接受最低报价的投标或收到的任何投标；

3、我们已详细审核全部招标文件及其有效补充文件，我们知道必须放弃提出含糊不清或误解的问题的权利；

4、我们同意从规定的开标日期起遵循本投标书，并在规定的投标有效期期满之前均具有约束力；

5、如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我们的投标保证金可被贵方没收；

6、同意向贵方提供贵方可能另外要求的与投标有关的任何证据或资料；

7、一旦我方中标,我们将根据招标文件的规定，严格履行合同的责任和义务,保证货物在规定的时间交货，交付使用方验收、使用；

8、与本投标有关的正式通讯地址为：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标单位法人代表姓名（签字）：

投标单位名称：

公 章：

日 期： 年 月 日

注： 1. 投标函应为原件，复印件无效

2. 应按投标函中规定的报价方式报价，不按此方式报价，或出现选择型报价均为废标

附件二： **法人授权委托书**

致：南京工业职业技术学院：

本授权书宣告：

委托人：

地 址： 法定代表人：

受托人：姓名 性别： 出生日期： 年 月 日

所在单位： 职务：

身 份 证： 联系方式:

兹委托受托人 合法地代表我单位参加南京工业职业技术学院招标中心组织的 的招标活动，受托人有权在该投标活动中，以我单位的名义签署投标书和投标文件，与招标人协商、澄清、解释，质疑，签订合同书并执行一切与此有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位 （公章）

法定代表人 （签名）

年 月 日

附件三 ： **基本情况简表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 | | |  | | | | | | | | | |
| 地址 | | |  | | | | | | | | | |
| 主管部门 | | |  | | 法人代表 | |  | | 职务 |  | | |
| 注册时间 | | |  | | | | 经济类型 | |  | | | |
| 参加本次政府采购活动前 3 年内，我公司在经营活动中没有因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚。 | | | | | | |  | | | | | |
| 是否依法缴纳税收 | | | |  | | | 是否依法缴纳社会保障资金 | | | | |  |
| 单  位  概  况 | 注册资本 | | | 万元 | | | 占地面积 | | 平方米 | | | |
| 职工总数 | | | 人 | | | 建筑面积 | | 平方米 | | | |
| 资产情况 | | | 净资产        万元 | | | 固定资产原值：      万元  固定资产净值：      万元 | | | | | |
| 负 债         万元 | | |
|  | | | | 主营收入  （万元） | | 收入总额  （万元） | | 利润总额  （万元） | | | 净利润（万元） | |
|  | | 2016年 | |  | |  | |  | | |  | |
| 2017年 | |  | |  | |  | | |  | |
|  | | 2018年 | |  | |  | |  | | |  | |

我们保证上述声明是真实的、正确的，并提供了全部能提供资料和数据，我们同意如贵方要求出示进一步证明文件。

 供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表(签字) ： 日期：

附件四：  **投标报价明细表**

**由投标方自行提供**

投标单位全称（公章):

授权代表签字：

注:1.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变；

2.总价=单价×数量，数量由投标人自行计算并填列；

3.上表中的“投标报价总计”数应当等于“投标函”中“投标报价总计”数。

附件五： **拟参与本项目服务人员一览表**

项目名称： 项目编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **专业** | **学历** | **执业**  **资格** | **证书号** | **技术职称** | **相关工作年限** | **备注** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

投标单位（盖章）：

授权代表（签字）：

**附件六：** 投标单位类似业绩情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 业主单位 | 项目  规模 | 获奖  情况 | 签约及服务  时间 | 联系人及电话 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

投标单位（盖章）：

授权代表（签字）：

附件七： **投标单位拟投入本项目的车辆及设备情况一览表**

**表一（汇总表）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | | 项目编号： | | |
| 序号 | 名称及需满足数量 | 品牌 | 型号 | 数量（台） | | |  |
| 小计 | 其中 | |
| 自有 | 租赁 |
| 1 | 燃油扫地车 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 运输电瓶车 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 保洁三轮车 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：

1、如果行数不够，请自行增加。

2、需按照招标文件要求即中标后30天内配备齐全的书面承诺。

**3、拟投入本项目的车辆及主要设备需提供购买发票、租用合同或其他的相关证明材料（开标时请携带原件备查）；**

供应商名称：                     （盖章）

**表二：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 项目名称： | | | | | | 项目编号： | |
| 设备1名称 | |  | | 品  牌 |  | 规格、型号 |  |
| 生产企业名称 | |  | | | 生产企业  地址 |  | |
| 序号 | 名称 | | 数量 | 主要技术参数 | | | |
|  |  | |  |  | | | |
|  |  | |  |  | | | |
|  |  | |  |  | | | |
|  |  | |  |  | | | |
|  |  | |  |  | | | |
|  |  | |  |  | | | |

附件八： **评标方法与评标标准**

**1、评标方法与定标原则**

评委会将对确定为实质性响应招标文件要求的投标文件进行评价和比较，评标采用综合评分法。

采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

如评标方法需提供样品或演示，未提供者视为不响应招标要求，作无效投标。

同一品牌同型号多家单位参与投标，以符合招标文件要求的最低报价者参与评标，其他视为无效投标。

**2、综合评分标准**

本项目采用综合打分法确定中标候选人 1 个。综合得分值最高的为中标人，评标委员会将按下列评分具体办法和标准进行打分，总分值为100分。评分标准见下表：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评分因素（分值） | | 评 审 标 准 | 得分 |
| **1** | **价格**  **50分** | 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标方的价格分按照下列公式计算（小数点保留一位）。投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×50。 | | 50 |
| **2** | **设备**  **配置**  **12分** | **机动车**  **（满分8分）** | 自备燃油扫地车2-5吨的4分/辆，5-10吨的8分/辆，提供车辆信息、照片、行驶证复印件；并承诺每周为甲方服务不少于四次；租赁燃油扫地车2-5吨的2分/辆，5-10吨的4分/辆.并承诺每周为甲方服务不少于二次。综合最高得8分 | 8 |
| **非机动车**  **（满分4分）** | 在满足投标文件的基础上，并承诺自购若干辆，每增加一辆保洁三轮车得1分，每增加一辆电动三轮车得二分（满分4分） | 4 |
| **3** | **经营**  **业绩**  **8分** | 投标单位提供2016年以后正在履行中大于50万物业服务合同，是高校外环保洁服务的每个得2分，是高校楼宇物业服务的每个得1分，是其它物业服务的每个得0.5分。需附合同复印件及服务单位业绩证明材料原件，并加盖公章。（满分8分） | | 8 |
| **4** | **服务**  **承诺**  **管理**  **制度 10分** | 1、物业保洁管理服务方案及质量标准承诺，好得3分；良得2分；一般得1分；没有不得分。 | | 3 |
| 2、拟定的突发事件应急预案、大型活动保障预案，并承诺按照执行的，好得3分；良得2分；一般得1分,没有不得分。 | | 3 |
| 3、拟定的扫雪、清扫树叶、防洪保障预案，并承诺按照执行的，得2分，没有不得分。 | | 2 |
| 4、承诺承担所有服务时间内的安全责任和依法支付职工劳动报酬以及交纳社会保险金;，得2分,没有不得分。 | | 2 |
| **5** | **人员**  **配置**  **10分** | 1.项目经理资质分：3分。拟派项目经理有物业管理经历至少3年，提供合同或者所服务业主开具的任职证明，提供近3年缴纳社保证明，得2分；具有项目经理资格的得1分，没有的不得分，需提供证书复印件。 投标文件中派驻的项目经理与实际派驻的必须一致，否则甲方有权在履约保证金中进行相应扣款。 | | 3 |
| 2.承诺拟配备的员工按年龄、学历、资质和技能等情况打分，优得3分；良得2分；一般得1分；没有不得分。 | | 3 |
| 3.在满足招标文件配置人员数量的基础上，为提升服务能力，承诺每增加一人得1分。（最高得4分） | | 4 |
| **6** | **现场**  **答辩**  **10分** | 由评委根据投标人拟派往本项目的项目经理现场答辩情况进行打分，具体打分值如下：  1、执业经历自述（0～2分）。  2、管理理念、并针对校内行道树为法桐这一特点以及举办大型活动等情况提出详细措施办法（0～5分）。  3、回答评委现场提问（0～3分）。 | | 10 |

附件九： **安全承诺**

**由投标方自行提供**

投标单位全称（公章):

授权代表签字：