**南京工业职业技术学院科技园天堂园区2018年物业管理服务项目招标文件**

**第一章 招标公告**

根据公开、公平、公正、诚信的原则，欢迎符合资质要求、有供货能力的供应商参加投标。

1.1 项目名称：科技园天堂园区2018年物业服务 占地93亩；

1.2 投标人资格要求：

1.2.1投标人须为2018-2019江苏省省级事业单位物业服务定点采购项目中标人；

1.2.2团队成员构成：物业主管1人，保洁、绿化人员不少于6人，水电工2人；

1.2.3两名水电工都必须具有电监部门颁发的低压电工进网作业许可证或安监部门颁发的低压电工作业证；

1.2.4物业主管需高中及以上文化且从事物业管理工作3年及以上。

采购金额20万及以上项目不接受进口产品投标，不接受联合体投标,中标后不允许分包、转包。

1.3 交货时间：2018年2月1日；

1.4 交货地点：南京工业职业技术学院院内招标人指定地点；

1.5 投标截止及开标时间：2018年1月9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

（地址：南京市仙林大学城羊山北路1号）；

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： 李老师 025-84648010

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

南京工业职业技术学院招标中心

2017年12月26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）企业法人营业执照；（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）1.2.2团队成员构成承诺函，承诺在签订合同前提供具体名单，否则作虚假骗取中标处理

（7）2名水电工低压电工进网作业许可证或安监部门颁发的低压电工作业证。（复印件）

（8）物业主管需高中及以上文化且从事物业管理工作3年及以上的证明材料

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

（9）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；

（10）相关资质证明，计划，承诺等；

（11）配置工具设备及物耗情况；

（12）经营业绩；

（13）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：南京工业职业技术学院行政楼205室；

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42万元整，超预算投标将做废标处理**

**一、园区概况**

南京工业职业技术学院大学科技园天堂园区位于秦淮区光华路街道天堂新村14号。园区占地93亩，现有楼宇8栋，实际使用楼宇6栋（含体育看台），目前实际租赁面积约17500㎡，到2018年3月底，实际租赁面积约13500㎡，到2018年6月底实际租赁面积约10000㎡，到2018年9月底之后实际租赁面积约9000㎡，上述面积中有一栋约7000㎡的楼宇只需负责清运垃圾，园区内建有花园、绿地及停车场、足球场、小广场、自行车停车棚等公共设施。

投标单位须在投标前自行到现场踏堪，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）园区的绿化养护

1、工作内容

负责园区内所有花园、花坛、行道树、草坪等绿化的修剪、养护及巡查工作。

2、服务要求：

（1）每季度至少修剪一次草坪，每年至少修剪两次树林（春秋两季），及时清理绿化区域的杂草、杂物。对修剪和清理所产生的废弃物及时清出园区。

（2）负责园区绿化病虫害防治工作。

（3）负责园区绿化日常养护和管理工作，对因天气或人为等原因导致的绿化问题及时进行处理，对占用绿地种植蔬菜等现象，及时进行清除并复原。

（4）投标单位到园区实地考察后，提供具体的绿化服务方案。

（二）园区室外环境及楼宇卫生保洁

1、服务内容：

（1）负责园区所有室外公共区域，包括但不限于广场、足球场、体育看台、停车场、园区道路以及所有楼顶天台等处的卫生保洁工作。

（2）负责除燕家众创社区、学生公寓之外所有楼宇的卫生间、电梯、楼梯、栏杆、消防器材、公共走廊的公共卫生保洁工作。

（3）负责A1楼、C3楼地下室入口的卫生保洁工作、学生公寓公共楼道卫生保洁工作以及A1楼一楼外墙公共玻璃窗的清洗工作。

（4）负责园区所有日常垃圾的清运工作。

（5）负责园区所有化粪池的清理工作，每年至少清理一次，如出现漫溢现象须及时清理。

（6）负责为园区入园企业指定装修建筑垃圾堆放地点及督促装修企业及时清运装修建筑垃圾。

（7）负责校园内所有下水、排水管道的巡检、维护和清理工作，每年雨季前至少疏通一次排水管道，如下水、排水管道出现堵塞或漫溢现象，须及时予以疏通。

（8）负责园区在大风、大雨、霜冻、大雪等恶劣天气后的杂物、积水、积冰、积雪等的清扫工作，并提前做好相应安全提示工作。

2、服务要求：

（1）园区所有室外公共区域环境以及地下室入口处应保持整洁。每天需清扫两次，上午应在8：30前完成，平时做好保洁巡查工作，对于公共区域临时出现的垃圾应做到随时保洁，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

（2）A1楼保洁应做到上下午各一次，上午的保洁工作应在9:30前完成，做到卫生间洗手台盆、镜面应保持洁净明亮、地面、便池干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢、无积垢、无蛛网；大楼电梯、楼梯、栏杆、消防器材等干净无污垢；公共通道无杂物、无积水。

（3）学生公寓公共区域、楼道的清洁卫生应做到一日二清扫，保证地面、走廊、楼梯、扶手干净，无积水、无污垢。

（4）窨井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪水外溢。

（5）保持园区所有水龙头、水阀、洗面盆、大小便池、卫生洁具等设施完好，设施完好率应在100%，如有损坏，必须及时修复。

（6）所有垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应及时清洁，周围地面无杂物污渍，及时更换垃圾袋。

（三）办公楼及公寓的日常维护、维修

1、服务内容：

（1）负责园区所有水、电设施的维护工作；

（2）负责园区内所有照明设备的维护、维修工作；

（3）负责除燕家众创社区、学生公寓之外所有楼宇的水、电、门窗、卫生间上、下水以及园区所有给排水管道、路面、地砖、墙砖的维护、修理工作。

（4）负责对新入园企业的进户电线排查、水电表安装工作，确保企业用电安全、规范。

2、服务要求：

（1）保证全园正常供水、供电、排污工作。水、电设备完好，服务维修及时到位，设备完好率应达到100％；

（2）保证园区公共门窗、玻璃、小五金齐全完好，楼道灯的照明完好率应达到98％以上；

（3）负责除建筑结构和专项设备以外的常规日常设施、设备的维修工作，**单件单价100元（含）以下的维修配件及维修材料费由投标方承担**。

（四）相关要求

1、团队成员构成：物业主管1人，保洁、绿化人员不少于6人，水电工2人。

2、物业公司需要具备三级（含）以上物业管理资质。物业主管需高中及以上文化，从事物业管理工作3年及以上。

3、两名水电工必须都具有电监部门颁发的低压电工进网作业许可证或安监部门颁发的低压电工作业证。

4、投标方的经营管理行为必须符合国家的法律、法规及教育行政部门的规定，投标方需提供按工作需要制定的内部管理规章制度及业务培训和管理内容。

5、工作时间要求：物业主管、保洁、绿化人员为五天八小时工作制；水电工为六天八小时工作制，并要做好晚间电话值班工作，遇到紧急情况，需在半小时内赶到园区处理问题。

6、招标总价是全包价。协议期内，招标方除负责单件单价超过100元（不含）的维修配件及维修材料费外，不再承担其他任何费用。

**三、服务期限**

**本项目服务期限为一年**，自2018年2月1日起至2019年1月31日止。

第四章合同

**物业托管合同书**

**甲方：南京南工院科技园管理有限公司**

**乙方：**

甲、乙双方经过友好协商，现就甲方管理的南京工业职业技术学院大学科技园天堂园区物业委托服务事宜达成协议。甲方将整个园区物业服务工作委托给乙方，乙方将通过严格科学的内部管理、热情优质的服务态度和工作实效做好本职工作，甲方将严格依照考核标准对乙方进行考核，概括如下：

**一、委托服务的主要内容**

1、负责整个园区的绿化维护养护工作；

2、负责整个园区及楼宇保洁工作；

3、负责整个园区及楼宇日常维修工作；

4、负责园区的电气设备及用电线路日常安检、维修工作；

5、负责园区的给排水设施的日常安检、维修工作；

6、甲方交办的临时性和突击性工作。

**二、委托服务的具体内容及服务要求**

（一）整个园区的绿化养护

1、具体工作内容

负责园区内所有花园、花坛、行道树、草坪等绿化的修剪、养护及巡查工作。

2、服务要求：

（1）每季度至少修剪一次草坪，每年至少修剪两次树林（春秋两季），及时清理绿化区域的杂草、杂物。对修剪和清理所产生的废弃物及时清出园区。

（2）要做好园区虫害防治工作。

（3）要做好园区绿化日常养护和管理工作，对因天气或人为等原因导致的绿化问题需及时处理，对占用绿地种植蔬菜等现象，及时进行清除并复原。

（4）除上述三项重点要求外，其他绿化要求参照乙方给甲方提供的绿化服务方案执行。

（二）校园外场、办公楼及公寓卫生保洁

1、具体服务内容：

（1）负责园区所有室外公共区域，包括但不限于广场、足球场、体育看台、停车场、园区道路以及所有楼顶天台等处的卫生保洁工作。

（2）负责除燕家众创社区、学生公寓之外所有楼宇的卫生间、电梯、楼梯、栏杆、消防器材、公共走廊的公共卫生保洁工作。

（3）负责A1楼以及C2楼地下室入口处卫生保洁工作、学生公寓公共楼道、消防器材卫生保洁工作以及A1楼一楼外墙公共玻璃窗的清洗工作。

（4）负责园区所有日常垃圾的清运工作。

（5）负责园区所有化粪池的清理工作，每年至少清理一次，如出现漫溢现象须及时清理。

（6）负责为园区入园企业指定装修建筑垃圾堆放地点及督促装修企业及时清运装修建筑垃圾工作

（7）负责校园内所有给排水管道的巡检、维护、疏通、清理等保洁工作，每年雨季前至少疏通一次排水管道，如下水、排水管道出现堵塞或漫溢现象，须及时予以疏通。

（8）负责园区在大风、大雨、霜冻、大雪等恶劣天气后的杂物、积水、积冰、积雪及时清扫工作，并要提前做好相应安全提示工作。

2、服务要求：

（1）园区所有室外公共区域环境以及地下室入口处应保持整洁。每天需清扫两次，上午应在8：30前完成，平时做好保洁巡查工作，对于公共区域临时出现的垃圾应做到随时保洁，做到无杂物、废纸、烟头、果皮、痰迹、积水等。

（2）A1楼保洁应做到上下午各一次，上午的保洁工作应在9:30前完成，做到卫生间洗手台盆、镜面应保持洁净明亮、地面、便池干净整洁，无异味、无蚊蝇、无粪便、无污水外溢、无积垢、无蛛网；大楼电梯、楼梯、栏杆、消防器材等干净无污垢；公共通道无杂物、无积水。

（3）学生公寓公共区域、楼道的清洁卫生应做到一日二清扫，保证地面、走廊、楼梯、扶手干净，无积水、无污垢。

（4）窨井、排水设施应通畅，无污水外溢，排水口处无淤泥和杂物。各井口盖完好，化粪池应定期清理，无粪水外溢。

（5）保持园区所有水龙头、冲水阀、洗面盆、大小便池等设施完好，设施完好率应在100%，如有损坏，必须及时修复。

（6）所有垃圾应日产日清，无暴露垃圾，无卫生死角。垃圾箱及果皮箱应及时清洁，周围地面无杂物污渍，及时更换垃圾袋；

（三）、办公楼及公寓的日常维护、维修

1、具体服务内容：

（1）负责园区所有水、电设施的维护工作；

（2）负责园区内所有照明设备的维护、维修工作；

（3）负责除燕家众创社区、学生公寓之外所有楼宇的水、电、门窗、卫生间上、下水以及园区所有给排水管道、路面、地砖、墙砖的维护、修理工作。

（4）负责对新入园企业的进户电线排查、水电表安装工作，确保企业用电安全、规范。

2、服务要求：

（1）保证全园正常供水、供电、排污工作。水、电设备完好，服务维修及时到位，设备完好率应达到100％；

（2）保证园区公共门窗、玻璃、小五金齐全完好，楼道灯的照明完好率应达到98％以上；

（3）负责除建筑结构和专项设备以外的常规日常设施、设备的维修工作，单件单价100元以下的维修配件及维修材料费由投标方承担。

（四）服务团队成员

1、团队成员构成：

乙方需配备物业主管1人，保洁、绿化人员不少于6人，水电工2人。

2、人员要求：

（1）物业公司需要具备三级（含）以上物业管理资质。物业主管需高中或以上文化，从事物业管理工作3年及以上，（2）两名水电工都**必须具有电监部门颁发的低压电工进网作业许可证或安监部门颁发的低压电工作业证**。

（3）乙方需将选聘的各类服务人员的个人信息及有关工种及上岗证明材料复印件报甲方备案，同时出示原件核查。

（3）各类服务人员均不得有违法犯罪记录。

（4）乙方的管理行为必须符合国家的法律、法规及教育行政部门的规定，乙方需提供按工作需要制定的内部管理规章制度及业务培训和管理内容，确保园区物业服务质量。

（5）工作期间任何人员不得无故脱岗。其中，物业主管、保洁、绿化人员为五天八小时工作制；水电工为六天八小时工作制，并要做好晚间电话值班工作，遇到紧急情况，需在半小时内赶到园区处理问题。

（6）对双方商议所确定的服务项目质量标准定期进行监督、指导、检查、考核、评比等；

（7）乙方更换现有的骨干服务人员须征得甲方同意。

**三、甲方责任、权利、义务**

1、负责对乙方管理与服务进行监督和考核，并根据每月考核结果支付当月物业托管费用。

2、负责制定园区绿化、美化及设施的更新改造计划。听取乙方对园区绿化等改造工作提出的合理化建议并视情况采纳。

3、负责按约定向乙方支付费用。

4、甲方可视物业管理的优劣向乙方提出奖励意见和处罚意见。

**四、乙方责任、权利、义务**

1、按协议内容保质保量完成物业服务工作。

2、对园区内的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需改变应经甲方书面同意后方可实施。

3、每月向甲方通报工作情况，对甲方提出的整改意见有义务执行。

4、未经甲方同意不得将本物业服务内容和责任转移给第三方。

5、根据国家法律法规的要求，自主聘用各类管理和服务人员。

6、乙方各类管理和服务人员均不得有违法犯罪记录。

**五、管理费用及支付方式**

1、园区物业委托管理费为＿＿＿人民币/年（含垃圾、化粪池清运费）。

2、支付方式：根据考核结果按月支付，乙方需要提供合法有效的物业费发票。

3、支付时间：经甲方考核，达到考核标准的前提下，甲方于乙方完成工作满一个月的次月7个工作日内根据乙方提交的有效物业费发票向乙方支付服务费。如遇节假日，则付款日期顺延。

**六、合同期限**

本合同自2018年2月1日起至2019年1月31日止。

**七、争议解决**

合同履行期间如有纠纷，双方协商解决，协商不成，可向甲方所在地有管辖权的人民法院提起诉讼。

**八、其他**

双方今后签订的有关该项目管理的备忘、补充协议等应作为本协议的附件，与本协议具有同等法律效力。

本协议一式三份，甲方执两份，乙方执一份。

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

南京南工院科技园管理有限公司

年 月 日 年 月 日

**南工院大学科技园天堂园区物业管理工作考核办法**

为进一步做好南工院大学科技园天堂园区的物业管理工作，切实提升服务水平，高效落实管理措施，使园区物业管理工作标准化、制度化、规范化，为入园企业营造优美整洁、安全和谐、舒适文明的办公环境，特制订本办法。

**一、总则**

1. 考核对象为园区物业托管方，考核内容主要包括园区保

洁、绿化、设施设备维护等。

1. 考核分为物管公司自查、园区抽查、客户满意度调查等形

式，其中物业公司自查工作由园区物业托管方按照合同相关约定，对园区每日的物业管理工作自行组织检查，并做好相关记录；园区抽查由南京南工院科技园管理有限公司负责实施，抽查频率为每周不定期抽查一次，并做好相关记录；客户满意度调查工作由南京南工院科技园管理有限公司负责实施，调查频率为每月一次。

1. 每月的考核结果由园区抽查、客户满意度调查两部分组

成，并将作为支付当月物业管理费的重要依据，考核结果综合得分与当月物业管理费的支付比例分别如下：

90分以上（含），按照100%的比例支付当月物业管理费用；

85分（含）到90分（不含），按照95%的比例支付当月物业管理费用；

80分（含）到85分（不含），按照90%的比例支付当月物业管理费用；

75分（含）到80分（不含），按照85%的比例支付当月物业管理费用；

70分（含）到75分（不含），按照80%的比例支付当月物业管理费用；

65分（含）到70分（不含），按照75%的比例支付当月物业管理费用；

60分（含）到65分（不含），按照70%的比例支付当月物业管理费用；

低于60分（不含），按照50%的比例支付当月物业管理费用。

**二、考核内容及标准**

1. 物业公司每日自查工作内容及服务标准需要达到双方合

同约定的要求。

1. 园区保洁、绿化、设施设备维护工作考核内容共有15项，

每项内容满分均为6分，具体计分标准如下：

1、保洁、绿化、维修人员要做到微笑服务，与在园单位和谐相处，保质保量完成本职工作，如因服务人员问题遭到在园单位投诉，扣1分/次，如因服务人员服务质量突出受到在园单位表扬，加1分/次。

2、园区广场、众创社区外场、学生公寓外场以及园区所有道路需要做到每个工作日清扫2次，第一次清扫工作需要在早上9:30之前完成，第二次清扫工作需要在下午15:30之前完成，体育看台、两个停车场以及所有楼宇楼顶平台需要做到每月清扫2次，以上区域每天都需要做到不定时巡检，遇有废纸、包装袋、烟头、瓜皮果壳、树枝、落叶、废旧桌椅、企业加工耗材与废料、积水、各类粪便等应及时清扫干净。在园区抽查过程中，如未按时完成清扫工作，则一次性扣6分，如已完成清扫工作，则每发现1处杂物、水渍等扣0.5分，最多可以扣完6分。

3、合同约定的所有办公楼宇走廊、楼梯、电梯、扶手、栏杆需要做到每个工作日清扫2次，第一次保洁工作需要在早上8:30之前完成，第二次保洁工作需要在下午15:30之前完成，同时每天需要对上述区域做到不定时巡检，遇有废纸、包装袋、烟头、瓜皮果壳、树枝、落叶、废旧桌椅、企业加工耗材与废料、积水以及各类粪便等应及时清扫干净，安全通道无违规占用、无杂物堆放等现象。在园区抽查过程中，如未按时完成保洁工作，则一次性扣6分，如已完成保洁工作，则每发现1处杂物、水渍等扣0.5分，最多可以扣完6分。

4、合同约定的所有卫生间洗手池、蹲坑、小便池、拖把池以及地面需要做到每个工作日清理2次，第一次清理工作需要在早上9:30之前完成，第二次清理工作需要在下午15:30之前完成，同时每天需要对上述区域做到不定时巡检，遇有废纸、包装袋、烟头、瓜皮果壳、企业加工耗材与废料、积水、各类粪便等应及时清扫干净，消除异味和蚊蝇。在园区抽查过程中，如未按时完成清理工作，则一次性扣6分，如已完成清理工作，则每发现1处杂物、水渍等扣0.5分，最多可以扣完5分。

5、各种室内以及外墙的公共装饰物和各类设施表面（如灯饰、警铃、监视器、火灾报警控制器、风口、安全指标灯、开关盒、消防栓箱、各种告示牌、指示牌等）干净，无灰尘、无污迹，天花板无脱落现象。在园区抽查过程中，每发现上述1处不达标的扣0.5分，最多可以扣完6分。

6、垃圾桶放置合理，外表干净、无积垢、无臭味，每日的生活及办公垃圾必须当日清运完毕，所有建筑垃圾需堆放在指定位置，在装修工程结束时必须清运完毕。在园区抽查过程中，每发现1处垃圾桶或建筑垃圾处理不符合上述规定扣0.5分，最多可以扣完6分。

7、做好园区内所有花园、行道树、足球场等处的绿化、草坪的养护、修剪、巡查、杂草树枝清运等工作，园区内不得种植蔬菜等非绿化植物。每月定期修剪一次足球场及花园杂草，并将修剪后的杂草及时清理。在抽查过程中，如果花园、行道树、足球场等处的养护、修剪、杂草树枝清运不达标，花园、行道树等一次性扣2分，足球场一次性扣3分，最多可以扣完6分。

8、需要配备熟悉园区变电系统、弱电系统的各种性能和运行方式的电工，做好园区强电井、弱电井的管理以及园区电线、网线、通讯线路的排线工作，严禁私拉乱接，发生一般性故障及时处理。一般停电、跳闸应在10分钟内恢复送电，确保办公大楼供电系统正常安全运行，无不安全隐患。在园区抽查过程中，每发现一处管道井未上锁、线路私拉乱接现象扣1分，最多可以扣完6分。

9、需配备供电领域所需要的专业技术人员，做好园区电力日常检查维修工作，保证园区用电设备完好率达100％，确保全园正常供电，更换路灯灯泡、电表、开关、大楼照明灯泡等维修服务需及时到位，并做好登记工作。在园区抽查过程中，如发现电表漏接错接、灯泡损坏、开关损坏、电表失灵、维修服务没有台账等现象，每项扣2分，最多可以扣完6分。

10、需配备供水领域所需要的专业技术人员，做好园区日常给排水检查维修工作，保证园区用水设备完好率达100％，确保全园正常供水及卫生间等公共场所的消毒防疫工作，在园区抽查过程中，如发现水表漏接错接、用水设备损坏、供水管跑冒滴漏、排水管堵塞损坏、水阀失灵、化粪池溢出、维修服务没有台账等现象，每项扣2分，最多可以扣完6分。

11、负责合同约定区域的门、窗以及园区所有路面、地砖、路牙、窨井盖、墙砖及所有栏杆的维护、修理工作。在园区抽查过程中，每发现一处维护、修理不到位的地方扣1分，最多可以扣完6分。

12、做好园区在暴雨、大雪等恶劣天气后的积水、积雪及时清扫工作，并要提前做好相应安全提示工作，如未做到提前告示或清扫工作不到位，则每项扣3分，最多可以扣完6分，如果当月无恶劣天气，则以满分计算。

13、需要做好内部业务培训，完善内部管理制度。工作期间任何人员不得无故脱岗，如不能到岗，必须有书面请假手续。办公区域应注意节约水电资源，全月如发现员工上班时喝酒、睡觉、擅离岗位等，扣2分/人/次。

14、在科技园管理公司平时的巡检过程中发现的相关问题会及时与物业公司相关负责人进行提醒，并给出相应的整改时间，如果在规定时间内整改到位，不予扣分，如果超过整改时间，每逾期一天扣1分，最多可以扣完6分。

15、园区交办的临时性和突击性工作，能够如期保质保量完成加1分/次，不能如期完成的扣1分/次。

**三、客户满意度评价内容及标准**

第六条 园区客户满意度评价内容共包括保洁人员服务态度、维

修人员服务态度、楼道走廊保洁质量、卫生间保洁质量、电梯保洁质量、公共区域保洁质量、垃圾摆放及清运质量、园区绿化质量、园区水电保障质量、物业报修响应时间及维修质量等10项，每项评价内容分为10分、8分、6分、4分四个档次的评分标准。每月由南京南工院科技园管理有限公司在园区所有企业中开展行客户满意度评价工作，并将所有企业评价均分的10%计入当月的考核结果。

**四、附则**

第七条 本考核办法自合同签订之日起执行。

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） | |
| 财务状况  （最近三年） | | 2014年 | | |  | |  | |  | | |  | |
| 2015年 | | |  | |  | |  | | |  | |
| 2016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。

附件六：

**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。

**一、价格占60分。**价格分采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且报价最低的供应商报价为评标基准价，其价格分为满分30分，其它投标人的价格分统一按照以下公式计算：投标报价得分=(最低报价/该投标人的投标报价)×60分。投标金额含合同期限内因国家政策规定所需调整的最低工资标准、社保基数标准调整部分。合同履约期间甲方不再调增最低工资标准和社保基数标准上涨部分。

**二、技术服务方案20分。**由评委根据投标人所提供每个项目的管理制度、人员配备、工具设备配备、工作程序及细则、奖惩制度等进行打分，具体打分如下：

1、物业主管的学历要求情况3分。物业主管具有大专学历得2分，具有本科以上学历得3分。

2、物业主管及水电工资质7分。物业主管具有物业管理师职业资格证书或建设部门颁发的物业企业经理上岗证或南京市住房和城乡建设委员会颁发的物业管理项目经理岗位证书中超过2（含）项者得3分。水电工具有人力资源及社会保障部门颁发的中级电工证得1分/人，高级电工证得2分/人，最高可得4分。

3、员工培训方案或计划3分。

4、合同到期时的交接承诺；进场准备及人员到位承诺2分。

5、园区物业服务总体方案的科学性、实用型（包括保洁、绿化、维修等具体方面）5分。

**三、服务承诺及管理制度10分。**

1、承诺服从甲方管理，遵守甲方考核办法得2分。

2、管理服务模式及质量标准承诺1分。

3、依法支付职工工资及交纳社会保险金的承诺2分。

4、有完备的水电保障、日常维修、卫生保洁、绿化养护、人员管理等方面的制度，得5分。

**四、配置工具设备及物耗情况0-4分。**根据投标人所提供的配置水电维修、卫生保洁、绿化养护等方面的工具设备明细表、物耗明细表及具体情况说明在0-4分范围内打分。

**五、经营业绩6分。**投标人自2013年以来有承担高校物业管理的成功案例的（单个合同金额不少于40万元），每提供一个得1分，最高6分，有承担高校科技园区物业管理的成功案例的（单个合同金额不少于40万元），每提供一个加2分，最高得6分。不重复计分（需附合同复印件及用户单位评价满意的证明材料原件。）