**南京邮电大学通达学院体育馆组团物业服务采购项目**

**竞争性磋商文件**

招标编号:TDCG2022054

南京邮电大学通达学院

2022年12月26日

**第一章 竞争性磋商公告**

项目概况:

南京邮电大学通达学院体育馆组团物业服务采购项目的潜在供应商应在邮箱获取竞争性磋商文件，并于2023年01月06日9点30分（北京时间）前递交响应文件。

## 一、项目基本情况

1、项目编号：TDCG2022054

2、项目名称：南京邮电大学通达学院体育馆组团物业服务采购项目

3、预算金额：48.7万/年，三年合计146.1万

4、最高限价：48.7万/年，三年合计146.1万

5、合同履行期限：三年（2023.2.15-2026.2.14），合同一年一签，每年考核四次，考核合格后，续签下一年合同（每季度物业考核的时候中标单位需要提交管理部门指定人员的社保缴费记录证明）。

6、项目简要说明：南京邮电大学通达学院位于扬州市邗江区润扬南路33号。本次物业服务项目需要为南京邮电大学通达学院提供优质的物业服务，需要满足学校物业服务的高质量、高标准运行要求。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 楼宇 | 建筑面积（㎡） | 备注 |
| 体育馆 | 室内面积约16000㎡ | 体育馆共两层，楼内包含篮球场、羽毛球场、舞蹈房、瑜伽房等 |
| 体育场 |  | 看台楼、田径场、网球场、篮球场2个、体测房、乒乓球馆 |
| 岗位名称 | 工作时间要求 | 工作需求 | 人数要求 |
| 项目经理 | 8:00-11:3013:00-17:30 | 统筹完成现场工作完成使用单位交办得其它任务 | 1人 |
| 体育馆值班员 | 24小时值班 | 好体育馆值班工作 | 不少于2人 |
| 体育馆保洁员 | 6:00-16:008小时 | 每天7:40前须完成各楼宇的保洁工作，其他时间内完成楼宇的循环保洁。 | 不少于4人 |
| 体育馆器材管理员 | 8:00-11:3013：00-17：30 | 工作时间内完成器材室各项器材的借用归还工作，保障器材完好性。 | 不少于2人 |
| 体育馆维修工 | 8:00-11：3013:00-17:30 | 工作时间内完成各类维修工作，保障现场的设施设备完好。 | 不少于1人 |
| 注：1、寒暑假所有物业人员正常上班，物业单位不得以各种形式理由扣发员工工资。 |

7、本项目不接受联合体投标。

## 二、申请人的资格要求：

**1、满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定**：

①具有独立承担民事责任的能力，提供法人或其他组织的营业执照等证明文件，复印件加盖公章；

②具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，提供距开标时间六个月内任意一月份的财务状况报告（至少包括资产负债表和利润表）（法人或者其他组织成立未满三个月的可以不提供）或其银行出具的资信证书（复印件）（开标前六个月内），或其上一年度经审计的财务报告复印件，加盖公章；

③具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺书，格式详见竞争性磋商文件）；

④有依法缴纳税收的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一月份的纳税凭据复印件加盖公章（依法免税的应提供相应文件说明）；

⑤有依法缴纳社会保障资金的良好记录，提供距开标时间六个月内任意一月份的依法缴纳社会保障资金的凭据复印件加盖公章；

⑥自2020年1月1日以来，在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺书原件，格式详见竞争性磋商文件，重大违法记录是指供应商因违法经营受到刑事处罚或责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚）。

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3.**本项目的特定资格要求：提供用工承诺书（格式详见竞争性磋商文件）。**

4、拒绝下述供应商参加本次采购活动的情形：

1）供应商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。

2）拒绝列入失信被执行人、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参与政府采购活动。采购代理机构在评标时通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)等渠道查询供应商在采购公告发布之日前的信用记录并保存。联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

## 三、获取竞争性磋商文件

时间：2022年12月26日至2023年01月03日，每天上午9:00至12:00，下午14:00至17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：邮箱下载

方式：供应商如确定参加磋商，请如实填写《供应商参加磋商确认函》，填写打印后加盖公章，扫描发送至邮箱（电子邮箱：957379129@qq.com，邮件标题请备注公司全称+项目名称，联系电话：0514-80820678），同时需与采购代理机构经办人确认是否收到《供应商参加磋商确认函》，回复接收截止时间：2023年01月03日17：30。竞争性磋商文件在供应商提交磋商确认函后由采购代理机构邮件发送至供应商邮箱。如供应商未按上述要求去做，将自行承担所产生的风险。有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注“南京邮电大学通达学院采购招标信息网”发布的信息或更正公告。。

## 四、提交响应文件截止时间、开标时间和地点

响应文件接收截止时间：2023年01月06日9:30（北京时间）；

响应文件接收地点：扬州市邗江区文昌西路305号金都汇商务楼3楼开标室

## 五、公告期限

公告发布之日起5个工作日。

## 六、其他补充事宜

1、磋商保证金金额：本次招标不收取保证金。

2、现场查勘：

供应商须携带营业执照副本（复印件加盖公章）、法定代表人授权委托书（原件）及身份证原件进行现场查勘。各供应商请务必对项目现场和周围环境进行仔细认真查勘，在随后的项目中，对现场资料和数据所作出的推论、解释和结论及由此造成的后果由供应商负责。查勘时，须充分了解项目位置、交通状况以及工作范围等任何足以影响报价的情况。任何忽视或误解项目基本情况，而使招租单位在项目实施过程中蒙受的损失，将由供应商进行赔偿。请供应商仔细踏勘现场，充分考虑投资风险，审慎投资报价。

勘查集合时间：2022年01月04日10:00（迟到单位视为放弃勘查）

勘查集合地点：扬州市邗江区润扬南路33号南京邮电大学通达学院行政楼五楼507

联系人：王老师15952777986

注：因疫情防控需要，各供应商踏勘原则上仅限一人参加。参加踏勘的法人代表或授权代表必须满足以下条件：

（1）2023年01月03日下午15:00前关注“南京邮电大学通达学院保卫处”微信公众号，进入访客系统填写相关信息，访问部门选择“后勤处”，否则无法进入学院；

（2）近14日无发烧、咳嗽、流涕、咽痛、肌肉酸痛、关节痛、气促、腹泻情况；

（3）近14日内未接触过确诊或疑似病例、无症状感染者、来自重点疫区未过隔离期人员或未过隔离期入境人员等；

（4）在指定区域等待，不得随意走动。

4、有关本次磋商的事项若存在变动或修改，敬请及时关注 “南京邮电大学通达学院采购招标信息网”发布的更正公告及报名时登记的邮箱。

## 七、对本次磋商提出询问，请按以下方式联系

采购人:南京邮电大学通达学院

联系人：季老师

联系方式：0514-89716083

采购代理机构：江苏志诚工程咨询管理有限公司

联系人：董琪

电话：0514-80820678

地址：扬州市邗江区文昌西路305号金都汇商务楼3楼

**第二章 供应商须知**

（参加竞争性磋商的供应商以下简称“磋商供应商”）

**一、总则**

1、适用范围

1.1 本竞争性磋商文件（以下简称磋商文件）仅适用此项目。

2、项目采购方式

本次采购采取竞争性磋商的方式。

3、合格的磋商供应商

3.1满足本磋商文件“竞争性磋商采购邀请”中合格磋商供应商资格要求的规定。

3.2 满足本磋商文件实质性要求和条件的规定。

4、参加磋商费用

4.1参加磋商供应商应自行承担所有与参加磋商有关的费用。不论最终的成交结果如何，江苏志诚工程咨询管理有限公司（以下简称代理机构） 在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

4.2本次磋商文件售价300元，递交响应文件时缴纳，售后不退。

4.3本次采购由成交人在领取成交通知书前国家计委计价格[2002]1980号文（服务类）40%一次性支付给代理机构代理服务费，不足贰仟元按贰仟元计取。

（1）代理服务费以人民币支付；

（2）代理服务费一次性以电汇或转账等非现金形式支付。

（3）代理服务费不在报价中单列，由成交人支付给代理机构。

4.4专家评审费按实结算（不提供发票）。由成交人支付给代理机构。

4.5中标人需要支付前期专家论证费用2000元（不提供发票）。由成交人支付给代理机构。

5、磋商文件的约束力

供应商一旦下载了本磋商文件并决定参加磋商，即被认为接受了本磋商文件的规定和约束，并且视为自竞争性磋商公告期限届满之日起已经知道或应当知道自身权益是否受到了损害。

6、磋商文件的询问及修改

任何要求对磋商文件进行询问的供应商，均应在提交首次响应文件截止时间5日前按采购邀请中的通讯地址，向代理机构提出。提交首次响应文件截止之日前，代理机构可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，代理机构将在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“南京邮电大学通达学院采购招标信息网”上发布更正公告通知所有获取磋商文件的供应商。不足5日的，代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

7、磋商文件的解释

本磋商文件由代理机构负责解释。

**二、磋商响应文件的编制**

1、磋商响应文件份数和签署

1.1磋商供应商应严格按照采购邀请要求准备磋商响应文件（以下简称响应文件），每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。

响应文件的正本和所有的副本均需打印或复印。响应文件正本中，磋商文件要求提供原件的必须按照要求提供，文字材料需打印或用不褪色墨水书写，响应文件正本须经法定代表人或授权代表签字和加盖磋商供应商公章。本磋商文件所表述（指定）的公章是指刻有供应商法定名称的印章，不包括合同、财务、税务、发票等形式的业务专用章。

1.2 除磋商供应商对错处做必要修改外，响应文件不得行间插字、涂改或增删。如有修改错漏处，必须由响应文件签署人签字或盖章。

2、响应文件编制要求

2.1磋商供应商提交的响应文件以及磋商供应商与代理机构及采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用简体中文。磋商文件中既有中文也有外文的，以中文意义为准。

2.2 除技术性能另有规定外，响应文件所使用的度量衡单位，均须采用国家法定计量单位。

3、参加磋商供应商资格的文件证明

3.1磋商供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力独立履行合同的文件，并作为其响应文件的一部分。

3.2磋商供应商除必须具有履行合同所需提供的设备以及服务的能力外，还必须具备相应的财务、技术方面的能力。

3.3磋商供应商应填写并提交磋商文件所附的“资格证明文件”。

4、磋商响应报价表

4.1磋商供应商应按照磋商文件规定格式填报磋商响应报价表（含分项报价）。每项产品或服务只允许有一个报价，任何有选择的报价将不予接受，磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.2标的物

详见第四章项目需求。

4.3有关费用处理

本次采购磋商供应商的总报价应包括为完成本项目发生的所有费用，本磋商文件中另有规定的除外。

4.4其它费用处理

磋商文件未列明，而磋商供应商认为必须的费用也须列入报价。

4.5报价采用的货币

响应文件中的单价和总价，无特殊规定的采用人民币报价，以元为单位标注。磋商文件中另有规定的按规定执行。

4.6 磋商响应报价表上的价格应按磋商文件规定填写。

5、项目需求响应方案

5.1提供为完成本项目的总体实施方案。

5.2对磋商文件中项目需求的技术与商务条款要求逐项作出应答，并提供依据或说明。

5.3磋商供应商认为需要的其他技术文件或说明。

6、磋商保证金

无

**三、响应文件的递交**

1、响应文件的密封和标记

1.1磋商供应商应严格按照采购邀请要求的份数准备响应文件，每份响应文件须清楚地标明“正本”或“副本”字样。一旦正本和副本不符，以正本为准。磋商供应商应将响应文件正本和所有副本密封。

1.2密封的响应文件应：

（1）按采购邀请中注明的地址送达规定地点；

（2）注明参加磋商项目名称、磋商文件编号；

（3）密封包装上应写明磋商供应商名称和地址。

1.3如果密封包装未按要求密封和加写标记，代理机构对误投或过早启封概不负责。对由此造成提前开封的响应文件，代理机构将予以拒绝，作无效响应处理。

2、响应文件开启时间

2.1代理机构收到响应文件的时间不得迟于本磋商文件规定的响应文件接收截止时间。

2.2代理机构有权通过修改磋商文件推迟响应文件接收截止时间，在此情况下，磋商供应商的所有权利和义务以及受制的响应文件接收截止时间均应以延长后新的响应文件接收截止时间为准。

3、迟交的响应文件

3.1代理机构将拒绝在规定的响应文件接收截止时间后接收任何响应文件。

4、响应文件的修改和撤回

4.1磋商供应商在递交响应文件后，可以修改或撤回其磋商响应文件，但这种修改和撤回，必须在规定的响应文件接收截止时间前，以书面形式送达指定地点。

4.2磋商供应商的修改或撤回通知书，应按本文件规定进行编制、密封、标记和发送，并应在封套上加注“修改”和“撤回”字样。

4.3 磋商供应商在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

5、磋商响应有效期

5.1 磋商响应有效期为代理机构规定的响应文件接收截止时间后三十（30）天。磋商响应有效期比规定短的将被视为非实质性响应性而予以拒绝。

5.2 在特殊情况下，代理机构于原磋商响应有效期满之前，可向磋商供应商提出延长磋商响应有效期的要求。这种要求与答复均应采用书面形式。磋商供应商可以拒绝代理机构的这一要求而放弃磋商响应。同意延长磋商响应有效期的磋商供应商既不能要求也不允许修改其响应文件。受磋商响应有效期约束的所有权利与义务均延长至新的有效期。

**四、磋商与评审**

1、磋商仪式

1.1代理机构将在采购邀请中规定的时间和地点组织磋商开始仪式，仪式由代理机构主持，磋商供应商应委派携带有效证件的代表准时参加，参加仪式的代表需签名以证明其出席。

2、磋商小组

2.1 磋商开始仪式结束后，代理机构将立即组织磋商小组进行评审。

2.2 磋商小组由政府采购评审专家、采购人代表组成，且人员构成符合政府采购有关规定。

3、磋商评审过程的保密与公正

3.1磋商小组、采购人和代理机构工作人员、相关监督人员等与评审工作有关的人员，对评审情况以及在评审过程中获悉的国家秘密、商业秘密负有保密责任。

3.2在磋商评审过程中，磋商供应商不得以任何行为影响磋商评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3.3磋商小组成员应当按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

4、评审过程的澄清、说明和更正

4.1磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

4.2接到磋商小组要求的供应商应派人按磋商小组通知的时间和地点做出书面澄清、说明或更正。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.3 接到磋商小组澄清要求的供应商如未按规定做出澄清，其风险由供应商自行承担。

5、对响应文件的初审

5.1响应文件初审分为资格性检查和符合性检查。

资格性检查：依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备参加磋商的资格。

采购人在进行资格性审查的同时，应根据查询结果对供应商的不良信用记录逐项甄别确认。以确定供应商是否具备磋商资格。查询结果将以网页打印的形式留存并归档。

按照《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定，下列信用记录属于应依法拒绝供应商参加政府采购的失信信息：

 （1）政府采购严重违法记录，即供应商被全国各级财政部门列入“政府采购严重违法失信行为记录名单”，且在处罚有效期内的。

 （2）财政部门与法院、工商、税务等部门联合惩戒的失信信息，包括：

 1）被列入失信被执行人名单；

 2）被列入重大税收违法案件当事人名单；

 3）企业经营异常名录中被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证或者执照，或者对经营活动中的违法行为处以2万元以上数额罚款的信用记录。处罚生效日至递交响应文件日未满三年的。

 对存在失信信息的供应商，评审小组应填写《扬州市级政府采购供应商失信信息确认函》，由失信供应商应签名确认。同时，采购代理机构工作人员应根据采购人确认的失信信息，登陆到相关来源网站页面进行复核并打印，作为证据留存。

符合性检查：依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

5.2在正式磋商之前，磋商小组将首先审查每份响应文件是否实质性响应了磋商文件的要求。实质性响应的响应文件应该是与磋商文件要求的条款、条件和规格相符，没有重大偏离或保留。

所谓重大偏离或保留是指与磋商文件规定的实质性要求存在负偏离，或者在实质上与磋商文件不一致，而且限制了合同中买方和见证方的权利或供应商的义务，纠正这些偏离或保留将会对其他实质性响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。是否属于重大偏离由磋商小组按照少数服从多数的原则作出结论。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

5.3 被认定为未实质性响应磋商文件的响应文件的情形

（1）未按照磋商文件规定要求密封、签署、盖章的；

（2）供应商在报价时采用选择性报价；

（3）供应商不具备磋商文件中规定资格要求的；

（4）不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的（本磋商文件中斜体且有下划线部分为实质性要求和条件）；

（5）其他法律、法规及本磋商文件规定的属未实质性响应的响应文件的情形。

5.4 未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组将予以拒绝，供应商不得通过修改或撤销不合要求的偏离或保留而使其响应文件成为实质性响应的文件。

6、磋商程序及评审方法和标准

6.1磋商程序

6.1.1 对于通过资格性和符合性审查的供应商，磋商小组所有成员将集中与单一供应商分别进行磋商。

在磋商过程中，磋商小组可能根据磋商文件和磋商情况实质性变动的内容有：采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款。对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。

 6.1.2 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组将要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。符合《政府采购竞争性磋商采购人式管理暂行办法》第三条第四项及《财政部关于竞争性磋商采购人式管理暂行办法有关问题的补充通知》（财库[2015]124号）规定情形的，提交最后报价的供应商可以为2家。

6.1.3 磋商供应商未在磋商小组规定的时间内完成最后报价的视为放弃磋商，其磋商响应按无效响应处理。最后报价须由磋商供应商法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

6.2 评审方法和标准

6.2.1评审方法。经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

6.2.2评审标准

见本磋商文件第五章规定。

6.3采购活动终止的情况

出现下列情形之一的，本次竞争性磋商采购活动将被终止：

（1）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购人式适用情形的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）除本磋商文件第6.1.2条第三款规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

**五、成交**

1、确定成交单位

1.1磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合本文件第6.1.2条情形的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

1.2采购人根据磋商小组推荐的成交候选人确定成交人。采购人确定成交人后，代理机构将在“南京邮电大学通达学院采购招标信息网”发布成交结果公告，公告期限为1个工作日。

1.3若有充分证据证明，成交人出现下列情况之一的，一经查实，将被取消成交资格：

（1）提供虚假材料谋取成交的；

（2）与评审专家、采购人、其他供应商或者代理机构工作人员恶意串通的；

（3）向评审专家、采购人或代理机构工作人员行贿或者提供其他不正当利益的；

（4）恶意竞争，最终总报价明显低于其自身合理成本且又无法提供证明的；

（5）不满足本磋商文件规定的实质性要求，但在评审过程中又未被磋商小组发现的；

（6）成交后无正当理由拒不与采购人签订采购合同或者未按照磋商文件确定的事项签订采购合同；

（7）将采购合同转包；

（8）法律、法规、规章规定的属于成交无效的其他情形。

2、质疑处理

2.1磋商供应商认为磋商文件、采购过程和采购结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向代理机构提出质疑。《质疑申请书》及《授权委托书》格式见网址：<http://pan.baidu.com/s/1c1G12Cg>

2.1.1对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件之日或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

　　2.1.2对采购过程提出质疑的，为各采购程序环节结束之日起7个工作日内提出。

　　2.1.3对成交结果提出质疑的，为成交结果公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2供应商应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。质疑必须按《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及《政府采购质疑和投诉办法》等相关规定提交。

2.3提出质疑的供应商（以下简称质疑供应商）应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　2.4.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　2.4.2质疑项目的名称、编号；

　　2.4.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　2.4.4事实依据；

　　2.4.5必要的法律依据；

　　2.4.6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。

2.5代理机构收到质疑函后，将对质疑的形式和内容进行审查，如质疑函内容、格式不符合规定，代理机构将告知质疑人进行补正。

2.6质疑人应当在法定质疑期限内进行补正并重新提交质疑函，拒不补正或者在法定期限内未重新提交质疑函的，为无效质疑，代理机构有权不予受理。

2.7对于内容、格式符合规定的质疑函，代理机构将在收到参加磋商供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他相关供应商，答复的内容不涉及商业秘密。

2.8 诚实信用

2.8.1 供应商之间不得相互串通投标报价，不得妨碍其他供应商的公平竞争，不得损害采购人和其他供应商的合法权益。

2.8.2 供应商不得以向代理机构工作人员、评标委员会成员行贿或者采取其他不正当手段谋取成交。经查实供应商有此行为的，政府采购管理部门将供应商列入不良行为记录名单，按照《政府采购法》有关规定处理。

2.8.3 供应商提出书面质疑必须有理、有据，不得虚假质疑和恶意质疑，并对质疑内容的真实性承担责任。一经查实，代理机构有权依据政府采购的有关规定，报请政府采购监管部门对该供应商进行相应的行政处罚并在网站上予以公示。如果供应商或者其他利害关系人通过捏造事实、伪造证明材料等方式提出质疑，干扰政府采购活动正常进行的，属于严重不良行为，代理机构将提请政府采购监管部门将其列入不良行为记录名单，并依法予以处罚。

2.8.4 供应商不得虚假承诺，否则，按照提供虚假材料谋取成交成交处理。

2.8.5 供应商应自觉遵守开标、评标纪律，扰乱开标评标现场秩序的，属于失信行为，根据《江苏省政府采购供应商监督管理暂行办法》，失信行为将被记入供应商诚信档案。

**六、合同签订相关事项**

1、签订合同

1.l成交人确定后，代理机构将向成交人发出成交通知书。成交人应按成交通知书规定的时间、地点,按照磋商文件确定的事项与采购人签订采购合同，且不得迟于成交通知书发出之日起十五日内，由此给采购人造成损失的，成交人还应承担赔偿责任。

1.2 磋商文件、成交人的响应文件及磋商采购过程中有关澄清、承诺文件均应作为合同附件。

1.3 签订合同后，*成交人不得将服务进行转包，*否则采购人有权终止合同。造成采购人损失的，成交人应承担相应赔偿责任。

2、履约保证金

2.1合同签订前，乙方需向甲方缴纳年合同金额的10%作为履约保证金，待合同期满后无息退还。

# 第三章 评标标准

一、总则

本项目采用综合评分法，评委会将对确定为实质性响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按最终报价由低到高顺序排列。得分和最终报价均相同的，按实施方案的均分由高到低排列。由评委会推荐三名中标候选人。

二、评分标准

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审项** | **评审因素** | **评分标准** |
| 1 | 价格部分（15分） | 最终价格（15分） | 采用低价优先法计算，即满足响应文件实质性要求，经评审的最低有效投标报价为评标基准价，其价格分为满分15分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：报价得分=(评标基准价/投标报价)×15。小数点后保留2位，小数点后第三位“四舍五入”。  |
| 2 | 商务部分（40分） | 体系认证及资信情况（9分） | 供应商具有有效的质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全体系认证，且认证范围包含本项目服务范围相关内容，每个得3分，满分得9分（认证证书必须在全国认证认可信息公开服务平台查询为有效状态，须提供证书和查询网页截图）。 |
| 业绩证明（21分） | 1、供应商提供2019年12月1日以来承担的不同单位的类似物业项目案例，且服务评价为优秀的，每个合同得3分，最多得18分。2、供应商拟派项目经理2019年12月1日以来具有类似项目服务工作经验及服务评价优秀得3分，本项最高得分为3分。注：日期以合同签订日期为准，提供合同及业主单位盖章的评价函原件彩色扫描件，否则不得分。提供的证明文件需体现上述要求，否则不得分。企业业绩与项目经理在同一项目上的业绩不可兼得。 |
| 人员配备能力（10分） | 1、拟派驻项目经理①年龄45周岁以下的得1分（以身份证日期为准）；②本科学历得1分，本科以上学历的得2分；③担任相关物业管理项目经理2年（含）的得1分；2年-4年（含）的得2分；4年以上的得3分（提供合同或服务的甲方证明文件的彩色彩色扫描件）。本项满分6分。2、供应商拟派驻本项目的维修人员具有行政主管部门颁发的特种作业操作证（低压或高压电工作业）的，每人得2分，最高4分。一人具有多个证书的，按2分计算。注：提供相关证书原件彩色扫描件以及2022年01月以来在供应商连续6个月缴纳社保证明扫描件，否则不得分。 |
| 3 | 技术部分（45分） | 项目整体设想和策划方案（5分） | 供应商对本项目服务内容和项目特点进行总体分析，提出总体物业管理服务模式及理念，提供供应商拟采用的管理服务总体模式、思路及目标等方案。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得5分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得3分，方案一般得1分，不提供不得分。 |
| 管理规章制度情况（5分） | 供应商针对本项目的具体实际情况制定各项管理规章制度，规章制度全面细致完整、科学合理、针对性强、能准确把握重点难点、措施有力。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得5分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得3分，方案一般得1分，不提供不得分。 |
| 劳动实践方案（10分） | 对本项目服务内容和项目特点进行总体分析，提出劳动实践方案，提供供应商拟采用的管理服务总体模式、思路及目标等方案。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得10分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得6分，方案一般得2分，不提供不得分 |
| 保洁工作服务方案（5分） | 根据竞争性磋商文件提出的标准及要求制定的物业保洁服务具体措施等。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得5分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得3分，方案一般得1分，不提供不得分 |
| 接待人员工作服务方案（4分） | 根据供应商提供的值班员管理工作服务方案，进行综合评分，方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得4分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得2分，方案一般得1分，不提供不得分。 |
| 维修服务方案（4分） | 对项目现状进行分析，提出有效的解决措施。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得4分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得2分，方案一般得1分，不提供不得分。 |
| 信息化服务方案（4分） | 评委根据供应商提供的信息化服务方案进行综合评判。供应商拟投入使用的软件实现包括但不限于报修登记、维修管理、用户反馈等信息化管理功能。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得4分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得2分，方案一般得1分，不提供不得分。 |
| 服务开始及合同到期时的交接方案、退出机制（4分） | 供应商根据本项目实际情况制订交接过渡方案，服务方案全面细致完整、科学合理、针对性强、能准确把握重点难点、措施有力。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得4分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得2分，方案一般得1分，不提供不得分。 |
| 应急处理预案（ 4分） | 根据竞争性磋商文件的服务管理内容和要求，结合服务管理范围能考虑到各种突发事件，并建立突发事件反应预案。方案最全面、详细、规范、合理、可操作性强得4分，方案较全面、详细、规范、合理、可操作性较强得2分，方案一般得1分，不提供不得分。 |

**备注：**

1、所有认证、证明和业绩均以有效的证明文件的扫描件（复印件）加盖公章为依据。

**2、报价说明**

1）供应商需制定员工薪酬、福利待遇、权益保障方案以保证员工队伍稳定、降低人员流失率。符合法定条件的人员的社保依法缴纳率100%，供应商在磋商时应按照100%社保缴纳率报价。履约期间，中标人需每季度提交交保人数明细及相关依据，采购人根据实际交保人数支付相应费用。本项目服务费由供应商自行测算报价；一经中标，最终报价作为中标人与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整（合同条款增加内容除外）；包括但不限于人员工资、法定的社会保险、医疗保险、住房公积金、管理费、税费、员工福利（包括高温费、节假日福利费、奖金等）、加班费、维修耗材费用、服装袖标号牌等费用。（含为完成竞争性磋商文件规定的服务工作所涉及到的一切相关费用）（除另有约定外）食宿与交通、意外险、安全、仓储、运输、利润、合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任及其他不可预见费等。**低于扬州市最低工资标准的为无效响应。**

2）竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3）服务期间的安全、不可预见的费用均由乙方承担。

4）本报价必须充分考虑合同期内所有可能影响到报价的价格因素，包括但不限于政府最低工资标准等，一旦磋商结束最终成交，总价将包定，服务周期内每年服务费不予调整。

# 第四章 项目技术规格、要求和数量等

南京邮电大学通达学院位于扬州市邗江区润扬南路33号。本次物业服务项目需要为南京邮电大学通达学院提供优质的物业服务，需要满足学校物业服务的高质量、高标准运行要求。

1. 物业管理范围

体育馆、体育场

2、建筑面积

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 楼宇 | 建筑面积（㎡） | 备注 |
| 体育馆 | 室内面积约16000㎡ | 体育馆共两层，楼内包含篮球场、羽毛球场、舞蹈房、瑜伽房等 |
| 体育场 |  | 看台楼、田径场、网球场、篮球场2个、体测房、乒乓球馆 |

3、服务内容及工作标准

|  |  |
| --- | --- |
| 基本要求 | 工作内容和服务标准 |
| 项目经理 | 1、统筹完成现场各项工作，2、完成学院交代的其他工作，3、专人专岗，完成使用单位交办的其它任务。 |
| 值班员值班 | 1.熟悉并掌握各类应急预案的运作及处置。2.统一着装，行为举止得体，使用文明规范用语。工作人员统一着装，佩戴统一工作证，工作证上明确工作人员姓名、工作岗位等，仪表端庄、大方，衣着整洁。3.做好交、接班记录，做好巡逻情况记录，做好安全保卫工作，确保大楼安全，因保安不力造成设备、设施等毁损、丢失的由乙方赔偿。健全管理人员夜间、节假日及专项工作阶段值班制度；配合学校做好阶段性、突发性等事件的值班和安全秩序维护工作；4.做好来访人员的登记工作，大件物品搬出实行登记。5.负责大楼内的防火安全工作，经常检查消防器材设备，确保其处于良好状态，杜绝违章电器，消除火灾隐患，对于自身不能消除的消防隐患及时以书面或其他形式通知甲方。6.及时制止体育馆周边噪音污染行为，保证教学、办公环境。7.根据学院空调管理规定，及时开关空调，加强空调节电管理。8.寒暑假前，注意关好处门窗和水电阀（闸）门。9.协助学院做好后勤其它相关工作。 |
| 滚动式保洁 | 1.负责楼道、门厅、走廊等管理区域的保洁及垃圾清运。管理范围内的建筑门窗玻璃（含室外玻璃面）每年擦洗两次、窗帘每年至少洗涤一次。2.管理区域地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网。3.卫生间每天至少打扫一次，蹲坑每月至少用草酸清洁尿垢一次，垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次。4.公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮。5.保洁工具、用品要统一放在指定地点，保证楼道、门厅的整洁。6.捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理。7.遇到雨雪天气，5个小时内须清除管理范围道路上的积水（雪），保障出行安全。8.保持活动室清洁卫生，按时开关门窗，及时停送电，保持活动室墙壁整洁无广告粘贴、无刻字。9.做好办公、教学区域的开水供应。10.楼宇大厅门前50米范围内要求做到，门前环境整洁，无乱张贴、乱涂鸦、乱搭建、乱堆放、乱吊挂等情况，及时清理垃圾、定期消毒，除四害、保障门前责任区范围内的公用设施、设备及绿化不受破坏。11.其他属于物业保洁范围内的工作。 |
| ★器材管理员 | 1.统一着装，行为举止得体，使用文明规范用语。2.做好器材室的器材借用的登记工作，如因器材管理员工作不当，导致器材丢失的，由乙方进行赔偿。3.做好器材的日常养护工作，定期清洗器材。4.配合学院做好相关活动保障工作。 |
| 零星维修 | ★1.负责**单件300元以下的各类小型维修工**作，主要包括：灯具、电风扇、开关、插座、面板、电箱、电线、电铃、漏电空开、桌椅、橱柜、门、窗、镜子、水龙头、洗面盆、蹲坑、水箱、拖把池、小便斗、水阀、各类水管、室内地面、吊顶、路牙、踢脚线等维修、更换。★2.维修岗位工作时间为8:00—11：30、13：00-17：30，接到报修任务要求30分钟内到达现场，如果无法及时赶到，必须与报修人保持沟通联系，及时了解现场情况。3.夜间做好应急抢修，接到紧急报修任务要求10分钟内到达现场进行处置。非紧急维修任务可至第二天进行维修完成。4.现场维修须遵守安全操作规程，特殊工种须持有上岗证，用电维修须两人协调。5.现场维修须文明有礼，禁止与师生发生任何纠纷。维修完毕后经报修人确认验收合格后方可离开。6.对于不能立即维修到位的事项（缺耗材、非维修范围等情况），及时和报修人做好解释工作，并和项目经理汇报具体情况。 |

4、工作需求

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 楼宇需求 | 工作时间要求 | 工作需求 | 人数要求 |
| 项目经理 | 8:00-11:3013:00-17:30 | 统筹完成现场工作完成使用单位交办得其它任务 | 1人 |
| 体育馆值班员 | 24小时值班 | 做好体育馆值班工作 | 不少于2人 |
| 体育馆保洁员 | 6:00-16:008小时 | 每天7:40前须完成各楼宇的保洁工作，其他时间内完成楼宇的循环保洁。 | 不少于4人 |
| 体育馆器材管理员 | 8:00-11:3013：00-17：30 | 工作时间内完成器材室各项器材的借用归还工作，保障器材完好性。 | 不少于2人 |
| 体育馆维修工 | 8:00-11：3013:00-17:30 | 工作时间内完成各类维修工作，保障现场的设施设备完好。 | 不少于1人 |
|  注：1、寒暑假所有物业人员正常上班，物业单位不得以各种形式理由扣发员工工资。 |

五、报价说明

1）供应商需制定员工薪酬、福利待遇、权益保障方案以保证员工队伍稳定、降低人员流失率。符合法定条件的人员的社保依法缴纳率100%，供应商在磋商时应按照100%社保缴纳率报价。履约期间，中标人需每季度提交交保人数明细及相关依据，采购人根据实际交保人数支付相应费用。本项目服务费由供应商自行测算报价；一经中标，最终报价作为中标人与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整（合同条款增加内容除外）；包括但不限于人员工资、法定的社会保险、医疗保险、住房公积金、管理费、税费、员工福利（包括高温费、节假日福利费、奖金等）、加班费、维修耗材费用、服装袖标号牌等费用。（含为完成竞争性磋商文件规定的服务工作所涉及到的一切相关费用）（除另有约定外）食宿与交通、意外险、安全、仓储、运输、利润、合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任及其他不可预见费等。**低于扬州市最低工资标准的为无效响应。**

2）竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3）服务期间的安全、不可预见的费用均由乙方承担。

4）本报价必须充分考虑合同期内所有可能影响到报价的价格因素，包括但不限于政府最低工资标准等，一旦磋商结束最终成交，总价将包定，服务周期内每年服务费不予调整。

六、供应商需制定项目的启动和退出机制，内容包括人员招募和退出计划的可行性和有效性、人员全部到位时间安排长短等。供应商承诺项目启动与转场时，公司必须自行按国家相关法律法规妥善安排物业所有用工人员，并做好财、物、台账交接工作，不得影响学校正常运转。本次磋商产生新的中标人，中标人须自中标通知书发出之日起，应积极与采购人原物业公司联系协商，并在10-15天完成与原物业公司的交接工作，中标人主管人员应在正式履约前10-15天内进场跟进、学习组织运营，确保在正式履约时不影响采购人原有的公寓管理秩序。（须提供承诺函，原件扫描上传）注意：中标后一旦出现承诺未执行到位并且影响采购人正常有序工作，采购人有权根据相关法律法规进行处理。

七、供应商需制定详尽的本项目工作组织实施方案，保障物业服务高效运行，根据工作需要，结合学校规章制度，物业项目部须具有各项管理制度、各专业岗位工作标准、各类日巡查表格、工作流程、应急预案等制度内容。

八、人员总体要求：身心健康，无影响正常工作的基础性疾病和残疾，无不良嗜好；职业道德良好，无不良劣渍，无犯罪记录；熟悉岗位职责、操作程序；文明用语、礼貌待客；人员着装统一，仪表整洁，用语规范，挂牌上岗。

★九、除明确年龄岗位之外，其他所有男性物业人员不得超过60周岁，所有女性物业人员不得超过55周岁。

★十、供应商须提供用工承诺

提供承诺书原件，承诺依法用工，为员工缴纳社会保险等，承诺按竞争性磋商文件要求接收采购方现有人员；承诺项目经理等主要管理人员为实际派驻现场，更换需书面申请并得到采购人书面批准。

十一、付款方式：

1、合同签订前，乙方需向甲方缴纳年合同金额的10%作为履约保证金，待合同期满后无息退还。如遇乙方未及时向员工支付工资，导致员工向甲方投诉属实的，甲方有权直接从履约保证金中扣除用于支付员工工资。

2、乙方入驻物管项目，甲方支付年合同金额的10%作为预付款，每三个月通过甲方综合考核、验收合格后，甲方向乙方支付年服务费中的1/4 （扣除已支付的预付款）。

# 第五章合同主要条款及格式

**南京邮电大学通达学院体育馆组团物业服务采购项目服务合同**

1. **项目基本情况**

南京邮电大学通达学院位于扬州市邗江区润扬南路33号。本次物业服务项目需要为南京邮电大学通达学院提供优质的物业服务，需要满足学校物业服务的高质量、高标准运行要求。

此期委托管理为服务、管理、育人三位一体全方位的管理，乙方必须按甲方的要求及响应文件(响应文件为合同附件)所承诺和确立的管理服务项目及质量标准实施管理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 楼宇 | 建筑面积（㎡） | 备注 |
| 体育馆 | 室内面积约16000㎡ | 体育馆共两层，楼内包含篮球场、羽毛球场、舞蹈房、瑜伽房等 |
| 体育场 |  | 看台楼、田径场、网球场、篮球场2个、体测房、乒乓球馆 |

**二、合同金额和合同期限**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **服务名称** | **服务期限** |
| 1 | 物业管理 | 三年（2023.2.15-2026.2.14），合同一年一签，每年考核四次，考核合格后，续签下一年合同（每季度物业考核的时候中标单位需要提交管理部门指定人员的社保缴费记录证明）。 |
| 合同金额（一年）：人民币（大写） |
| 甲方 | 联系人： |
| 乙方 | 联系人： |

三**、甲方权利和义务**

1.甲方对交付乙方管理和使用的房产、设施、设备等资产享有法定的所有权，拥有国有资产的保护权和使用监督权。

2.甲方根据乙方标书所确定的服务、管理、育人项目及承诺的质量标准，有权对乙方进行监督、检查、考核。

3.乙方若更换项目主要管理人员须符合合同规定的人员要求和标准，乙方拟对甲方资产改变其结构、形态、使用性质的均应事先征得甲方的同意。

4.因乙方严重失职造成重大事故或在甲方组织的综合考核中连续二次不合格，甲方有权提前解除委托合同并追究乙方责任、追偿损失。

5.甲方负责为乙方提供必要的办公、值班及仓储用房，并提供水电，乙方不得擅自改变甲方提供房屋结构、使用功能。

6.甲方应按照**《南京邮电大学通达学院体育馆组团物业服务采购项目竞争性磋商文件》中标**的概况及具体要求，负责提供相应的设施、设备、图纸、资料，以交接清单为准，明确管理范围。

7.甲方负责协调乙方与学院其他部门的关系。

8.甲方按照合同约定，并根据考核结果按时支付物业服务费用。

9.甲方有义务协助乙方做好物业管理工作的宣传教育。

10.乙方须按照本采购文件的要求对该采购项目进行服务工作，如未按采购文件要求落实相应的员工，甲方有权按标准在物业服务费中扣除相应的人员工资。

11.乙方拟派员工不符合采购人管理要求的，在服务过程中产生不良影响时，甲方有权要求中标人进行调整和更换。

12.在安排所管区域值班员时，乙方须将拟聘用人员基本情况书面报至甲方，经甲方确认后方能到岗，甲方有权对上述人员按相应要求进行调整和更换。

 四、乙方权利和义务

1.按照招响应文件的要求，自行选聘物业管理各类人员，依法用工。选派的项目经理须符合响应文件承诺要求，作风正派、能为人师表，该项目经理必须为评标现场答辩人，否则该合同作废；其他主要管理人员学历须符合响应文件要求。

2.建立、健全相关管理档案，做好宣传工作并告知配套设施使用的有关规定，接受甲方的管理监督。

3.制定切实可行的内部管理规章制度，加强人员管理，努力提高服务质量和管理水平。

4.自觉履行响应文件中承诺和确定的管理服务项目及质量标准，实施服务、管理、育人一体化全方位的管理。

5.自觉遵守和执行甲方的有关规章制度，并依据合同接受甲方的监督、检查和协调，对甲方提出的问题及时进行整改。

**6.负责管理区域内水、电终端器件等单项金额在300元以下的零星维修并承担相应费用。须保证各区域内有足够的维修耗材满足甲方需求，如发现耗材不足甲方有权自行采购并将采购的耗材从物业管理费中直接扣除。**

7.每月向后勤管理处书面汇报水费、电费及各项维修情况。

8.乙方须在本年度合同期满前两个月向甲方提出书面续管申请，经甲方按《南京邮电大学通达学院物业管理考核细则》考核合格，方可在本轮合同期（本轮合同期为三年，合同一年一签）内续签下一年度合同。在合同期间不随工人工资上调等因素更改变化合同的金额。甲、乙双方必须严格履行协议，如单方违约导致合同终止的，违约方承担承包服务费10％的违约金。委托管理期满，如乙方不再续管，须在合同期满前两个月向甲方提出书面申请，必须完好归还甲方所提供的一切设施、设备。所有移交的内容都应有清单并由双方签收。

9.在管理期间不得将甲方的设备、设施出租、转租，或进行其他盈利活动，也不得转让给第三方管理。否则，甲方有权终止合同。

10.寒暑假期间，乙方要积极配合甲方搞好大型维修、紧急抢修工程。

11.乙方在学校从事经营活动须征得甲方同意，并履行好相关手续。

12.乙方必须严格按照国家有关法律法规为所用员工缴纳各类社会保险，如发生用工事故及纠纷等均与甲方无关。

13.如发生重大失窃事件，对甲方造成的损失由乙方承担。

14.完成学院临时交办的任务，如遇学院重大活动（如新生报道、开学典礼及军训汇报演出、毕业典礼、毕业生招聘现场会、毕业生离校等）或上级检查时应根据学院要求义务做好环境卫生大扫除，协助做好各种会议活动的现场布置等相关工作。

 **五、日常管理服务的内容及要求**

|  |  |
| --- | --- |
| 基本要求 | 工作内容和服务标准 |
| 项目经理 | 1、统筹完成现场各项工作，2、完成学院交代的其他工作，3、专人专岗，完成使用单位交办的其它任务。 |
| 值班员值班 | 1.熟悉并掌握各类应急预案的运作及处置。2.统一着装，行为举止得体，使用文明规范用语。工作人员统一着装，佩戴统一工作证，工作证上明确工作人员姓名、工作岗位等，仪表端庄、大方，衣着整洁。3.做好交、接班记录，做好巡逻情况记录，做好安全保卫工作，确保大楼安全，因保安不力造成设备、设施等毁损、丢失的由乙方赔偿。健全管理人员夜间、节假日及专项工作阶段值班制度；配合学校做好阶段性、突发性等事件的值班和安全秩序维护工作；4.做好来访人员的登记工作，大件物品搬出实行登记。5.负责大楼内的防火安全工作，经常检查消防器材设备，确保其处于良好状态，杜绝违章电器，消除火灾隐患，对于自身不能消除的消防隐患及时以书面或其他形式通知甲方。6.及时制止体育馆周边噪音污染行为，保证教学、办公环境。7.根据学院空调管理规定，及时开关空调，加强空调节电管理。8.寒暑假前，注意关好处门窗和水电阀（闸）门。9.协助学院做好后勤其它相关工作。 |
| 滚动式保洁 | 1.负责楼道、门厅、走廊等管理区域的保洁及垃圾清运。管理范围内的建筑门窗玻璃（含室外玻璃面）每年擦洗两次、窗帘每年至少洗涤一次。2.管理区域地面干净无杂物，天花板无蜘蛛网。3.卫生间每天至少打扫一次，蹲坑每月至少用草酸清洁尿垢一次，垃圾箱（桶）每天清掏及擦拭二次。4.公共门窗、玻璃、镜子、桌椅保持洁净光亮。5.保洁工具、用品要统一放在指定地点，保证楼道、门厅的整洁。6.捡拾物品及时上交楼管员做失物招领，不许私自处理。7.遇到雨雪天气，5个小时内须清除管理范围道路上的积水（雪），保障出行安全。8.保持活动室清洁卫生，按时开关门窗，及时停送电，保持活动室墙壁整洁无广告粘贴、无刻字。9.做好办公、教学区域的开水供应。10.楼宇大厅门前50米范围内要求做到，门前环境整洁，无乱张贴、乱涂鸦、乱搭建、乱堆放、乱吊挂等情况，及时清理垃圾、定期消毒，除四害、保障门前责任区范围内的公用设施、设备及绿化不受破坏。11.其他属于物业保洁范围内的工作。 |
| ★器材管理员 | 1.统一着装，行为举止得体，使用文明规范用语。2.做好器材室的器材借用的登记工作，如因器材管理员工作不当，导致器材丢失的，由乙方进行赔偿。3.做好器材的日常养护工作，定期清洗器材。4.配合学院做好相关活动保障工作。 |
| 零星维修 | ★1.负责单件300元以下的各类小型维修工作，主要包括：灯具、电风扇、开关、插座、面板、电箱、电线、电铃、漏电空开、桌椅、橱柜、门、窗、镜子、水龙头、洗面盆、蹲坑、水箱、拖把池、小便斗、水阀、各类水管、室内地面、吊顶、路牙、踢脚线等维修、更换。★2.维修岗位工作时间为8:00—11：30、13：00-17：30，接到报修任务要求30分钟内到达现场，如果无法及时赶到，必须与报修人保持沟通联系，及时了解现场情况。3.夜间做好应急抢修，接到紧急报修任务要求10分钟内到达现场进行处置。非紧急维修任务可至第二天进行维修完成。4.现场维修须遵守安全操作规程，特殊工种须持有上岗证，用电维修须两人协调。5.现场维修须文明有礼，禁止与师生发生任何纠纷。维修完毕后经报修人确认验收合格后方可离开。6.对于不能立即维修到位的事项（缺耗材、非维修范围等情况），及时和报修人做好解释工作，并和项目经理汇报具体情况。 |

1. **人员配备要求**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位名称 | 工作时间要求 | 工作需求 | 人数要求 |
| 项目经理 | 8:00-11:3013:00-17:30 | 统筹完成现场工作完成使用单位交办得其它任务 | 1人 |
| 体育馆值班员 | 24小时值班 | 做好体育馆值班工作 | 不少于2人 |
| 体育馆保洁员 | 6:00-16:008小时 | 每天7:40前须完成各楼宇的保洁工作，其他时间内完成楼宇的循环保洁。 | 不少于4人 |
| 体育馆器材管理员 | 8:00-11:3013：00-17：30 | 工作时间内完成器材室各项器材的借用归还工作，保障器材完好性。 | 不少于2人 |
| 体育馆维修工 | 8:00-11：3013:00-17:30 | 工作时间内完成各类维修工作，保障现场的设施设备完好。 | 不少于1人 |
|  注：1、寒暑假所有物业人员正常上班，物业单位不得以各种形式理由扣发员工工资。 |

**七、付款：**由甲方按下列程序付款。

1、合同签订前，乙方需向甲方缴纳年合同金额的10%作为履约保证金，待合同期满后无息退还。如遇乙方未及时向员工支付工资，导致员工向甲方投诉属实的，甲方有权直接从履约保证金中扣除用于支付员工工资。

2、乙方入驻物管项目，甲方支付年合同金额的10%作为预付款，每三个月通过甲方综合考核、验收合格后，甲方向乙方支付年服务费中的1/4 （扣除已支付的预付款）。

 **八、合同纠纷处理：**经合同双方共同协商所作出的补充约定与本合同有同等效力，本合同未尽事宜，或在履行中发生争议，双方应协商解决，协商不成时，采用诉讼解决，由甲方所在地人民法院诉讼管辖。

**九、合同生效：**本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

**十、组成本合同的文件包括：**

（一）合同通用条款和专用条款；

（二）乙方的响应文件；

（三）乙方承诺书；

（四）甲乙双方商定的其他必要文件；

（五）《南京邮电大学通达学院物业管理考核细则》；

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

**十一、合同备案**

本合同一式陆份，中文书写。甲方伍份，乙方壹份，具有同等法律效力。

甲方 乙方

单位名称：南京邮电大学通达学院 单位名称：

法定代表人： 法定代表人：

委托代理人（签字）： 委托代理人（签字）：

联系电话： 联系电话：

开户银行：交通银行扬州分行营业部 开户银行：

户名： 南京邮电大学通达学院 户名：

账号：395067000018150146636 账号：

税号：52320000509200179F 行号：

电话：0514-89716081

签约日期（即合同生效日期）： 年 月 日

# 第六章响应文件格式

**响应文件**

**项目编号：**

**项目名称：**

**供应商名称：**

**日期：**

**一、磋商申请及声明**

 致：南京邮电大学通达学院

根据贵方           （项目名称）        （项目编号）投标邀请，正式授权下述签字人           (姓名和职务)代表供应商     （供应商名称），提交响应文件。

据此函，签字人兹宣布声明和承诺如下：

1、**我们的资格条件完全符合政府采购法和本次磋商要求**，我们同意并向贵方提供了与磋商有关的所有证据和资料。

2、按磋商要求，我们的响应总报价为：元/年，三年合计元；（大写：元/年，三年合计元）。

3、本项目合同履行期限：三年。

4、我们已详细阅读全部竞争性磋商文件及其有效补充文件，我们放弃对竞争性磋商文件任何误解的权利，提交响应文件后，**不对竞争性磋商文件本身提出质疑**。

5、我们同意从规定的开标日期起遵循本响应文件，并在规定的磋商有效期期满之前均具有约束力。

6、磋商截止时间结束后参加响应的供应商不足三家的，或在评标期间出现符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作出实质响应的供应商不足三家情形的，我们酌情决定是否参加当场变更的竞争性谈判或单一来源方式采购。

7、一旦我方中标，我方将根据竞争性磋商文件的规定严格履行合同，并保证于承诺的时间完成服务。

8、我方决不提供虚假材料谋取中标、决不采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商、决不与采购人、其它供应商或者代理机构恶意串通、决不向采购人、代理机构工作人员和评委进行商业贿赂、决不在采购过程中与采购人进行协商谈判、决不拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况，如有违反，无条件接受贵方及相关管理部门的处罚。

9、与本磋商有关的正式联系方式为：

地   址：

电   话：

传   真：

开户银行： 银行账号：

供应商授权代表姓名（签字）：

供应商名称：                 （盖章）

日    期：     年    月    日

**二、法定代表人授权委托书**

致：南京邮电大学通达学院

本授权书声明：注册于              （供应商住址）的           （供应商名称）法定代表人       （法定代表人姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的        （供应商代表姓名、职务）为本公司的合法代理人，就贵方组织的                   （项目名称），       （项目编号）磋商，以本公司名义处理一切与之有关的事务。

    本授权书于    年  月  日签字生效，特此声明。

    法定代表人签字：

授权委托人签字：

日     期：        年    月    日

委托代理人的身份证的复印件:

**三、开标一览表**

项目名称：

项目编号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 磋商总价（元/年） |  | 备注 |
| 三年合计（元） |  |  |
| 合同期限 | 三年 |  |

供应商（盖章）：

授权代表（签字）：

说明：

1）供应商需制定员工薪酬、福利待遇、权益保障方案以保证员工队伍稳定、降低人员流失率。符合法定条件的人员的社保依法缴纳率100%，供应商在磋商时应按照100%社保缴纳率报价。履约期间，中标人需每季度提交交保人数明细及相关依据，采购人根据实际交保人数支付相应费用。本项目服务费由供应商自行测算报价；一经中标，最终报价作为中标人与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整（合同条款增加内容除外）；包括但不限于人员工资、法定的社会保险、医疗保险、住房公积金、管理费、税费、员工福利（包括高温费、节假日福利费、奖金等）、加班费、维修耗材费用、服装袖标号牌等费用。（含为完成竞争性磋商文件规定的服务工作所涉及到的一切相关费用）（除另有约定外）食宿与交通、意外险、安全、仓储、运输、利润、合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任及其他不可预见费等。**低于扬州市最低工资标准的为无效响应。**

2）竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

3）服务期间的安全、不可预见的费用均由乙方承担。

4）本报价必须充分考虑合同期内所有可能影响到报价的价格因素，包括但不限于政府最低工资标准等，一旦磋商结束最终成交，总价将包定，服务周期内每年服务费不予调整。

**四、分项报价表**

| **序号** | **服务项目名称** | **分项单价（人民币）** | **单价单位** | **数量** | **一年分项小计（元）（人民币）** | **三年分项小计（元）（人民币）** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 管理和服务人员工资等费用 |  | **元/人、月** |  |  |  |
| 2 | 管理和服务人员社保单位计提 |  | **元/人、月** |  |  |  |
| 3 | 管理和服务人员公积金单位计提 |  | **元/人、月** |  |  |  |
| 4 | 日常保洁耗材 |  | **元/月** |  |  |  |
| 5 | 专项保洁费 |  | **元/月** |  |  |  |
| 6 | 设备设施的维保、年检费 |  | **元/月** |  |  |  |
| 7 | 办公费、固定资产折旧费 |  | **元/月** |  |  |  |
| 8 | 管理佣金 |  | **元/月** |  |  |  |
| 9 | 税费 |  | **元/月** |  |  |  |
| 10 | …… |  |  |  |  |  |
| 11 | 其他 |  | **元/月** |  |  |  |
| 磋商报价总计 | ￥：大写（人民币）：  |

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签章：

日期：

**注：**(1)此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。**请各供应商根据一轮报价表式，自行准备二轮报价表。**

(2)相关其他所有费用由供应商自行计算填列。

(3)“投标配置与分项报价表”中的“投标报价总计”数应当等于“开标一览表”中“投标总报价”数。

（4）最低工资标准、社保和公积金必须符合行政主管部门相关规定。如出现员工按国家规定不需缴纳社保及公积金，需在本表后说明相关情况。

（5）供应商需制定员工薪酬、福利待遇、权益保障方案以保证员工队伍稳定、降低人员流失率。符合法定条件的人员的社保依法缴纳率100%，供应商在磋商时应按照100%社保缴纳率报价。履约期间，中标人需每季度提交交保人数明细及相关依据，采购人根据实际交保人数支付相应费用。本项目服务费由供应商自行测算报价；一经中标，最终报价作为中标人与采购单位签定的合同金额，合同期限内不做调整（合同条款增加内容除外）；包括但不限于人员工资、法定的社会保险、医疗保险、住房公积金、管理费、税费、员工福利（包括高温费、节假日福利费、奖金等）、加班费、维修耗材费用、服装袖标号牌等费用。（含为完成竞争性磋商文件规定的服务工作所涉及到的一切相关费用）（除另有约定外）食宿与交通、意外险、安全、仓储、运输、利润、合同包含的所有风险、责任等各项全部费用并承担一切风险责任及其他不可预见费等。**低于扬州市最低工资标准的为无效响应。**

（6）竞争性磋商文件未列明，而供应商认为必需的费用也需列入报价。

（7）服务期间的安全、不可预见的费用均由乙方承担。

（8）本报价必须充分考虑合同期内所有可能影响到报价的价格因素，包括但不限于政府最低工资标准等，一旦磋商结束最终成交，总价将包定，服务周期内每年服务费不予调整。

**五、资格审查资料**

**详见第一章竞争性磋商公告，格式自拟**

**六、服务要求响应表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **项目** | **服务规范主要条款描述** | **供应商实际情况描述** | **偏离情况说明****（＋/-/=）** | **备注** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 | ... | ... |  |  |  |

注：

1. 本表已列项须逐项说明，其余项可由供应商根据响应文件情况自行扩展；
2. 说明：供应商必须仔细阅读竞争性磋商文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能偏离的条目列入下表，未列入下表的视作供应商完全响应。供应商必须根据所投服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该响应文件视为无效。
3. **标注“★”的为符合性审查条件，负偏离（-）的符合性审查不通过，视为无效响应。详见第四章内容。**

**4、第四章标注“★”的条款，如需提供证明文件，请在备注栏注明页码。**

供应商全称（公章）：

法定代表人（授权代表）签字或盖章：

日期：

**七、与评标有关的其他资料（详见第三章评标办法）**

表一：企业基本状况一览表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 企业名称 |  | 法定代表人 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 成立时间 |  | 电话 |  | 传真 |  |
| 企业资质 |  | 营业执照 |  |
| 服务经历 | 年(国内) 年(国际) |
| 职工人员 | 总人数：管理人员： |
| 组织机构框图（包括组织结构、领导成员、主要管理人员及数量等情况） |
|  |

表二：项目经理简历表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  |
| 最终学历 |  | 毕业院校及时间 |  | 毕业专业 |  |
| 现任职务 |  | 政治面貌 |  | 工作年限 |  |
| 从事项目施工年限 |  | 专业技术职称 |  |  |  |
| 身份证号码 |  |
| 专业技术证书名及证书号 | 序号 | 证书名 | 证书号 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 管理主要服务经历（包括获奖情况） |  |

表三：拟参与本项目人员一览表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **年龄** | **学历及专业** | **执业资格及证书号** | **技术职称** | **拟担任本项目何种工作** | **备注** |
| 管理人员 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 项目组人员 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

附：人员相关证明材料，包括第三章评标办法及第四章**★**条款的所有要求。**★为符合性审查要求，缺少资料将被视为无效响应。**

表四 ：供应商承接的类似项目汇总表

附：业绩证明材料

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **业主名称** | **项目名称及所在地** | **合同服务内容** | **合同金额** | **服务时间** | **合同履约情况** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**八、方案**

**附件1：**

无重大违法记录声明

南京邮电大学通达学院：

我单位（供应商名称）郑重声明：

参加政府采购活动前3年内在经营活动中（在下划线上如实填写：有或没有）重大违法记录。

（说明：政府采购法第二十二条第一款第五项所称重大违法记录，是指供应商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。）

声明人：（公章）

日期：年月日

**附件2：承诺书**

南京邮电大学通达学院：

我单位（供应商名称）郑重承诺：

①我单位具有符合法律、行政法规规定的健全可行的工作章程、制度和安保服务的工作规则、安全管理制度。

②我单位未处于被责令停业、投标资格被暂停或取消状态；没有骗取中标、严重违约等行为，提供材料真实有效；

③我单位具有履行合同所必需的设备和专业技术能力。

特此承诺！

供应商人：（公章）

日期：年月日

**附件3：用工承诺书**

南京邮电大学通达学院：

我单位（供应商名称）郑重承诺：

1、承诺依法用工，为员工缴纳社会保险等；

2、承诺按竞争性磋商文件要求接收采购方现有人员；

3、承诺项目经理等主要管理人员为实际派驻现场，更换需书面申请并得到采购人书面批准。

特此承诺！

供应商人：（公章）

日期：年月日