南通市通州区四安中学2022年物业管理服务项目

邀请招标文件（资格后审）

招标单位：南通市通州区四安中学

日期：2021年12月16日

第一部分投标人须知

一、招标文件释义

（一）、本文件中，招标人为南通市通州区四安中学；投标人系指具备相应物业管理资质的企业；中标人系指最后中标的投标人，亦称受托方。

（二）、投标人应详阅招标文件中的所有条款、格式、表式、条件和规范。如果投标人投标文件不能实质性响应招标文件之要求，责任由投标人自负。

（三）、投标人被视为充分熟悉本招标项目的各种情况以及与履行合同有关的一切其它情况。

（四）、招标文件以中文书写。

二、合同签订的期限

物业管理委托期限1年。（本合同自双方签章起生效，暂定壹年）。

三、关于物业收费投标报价

（一）、物业收费，由投标人按国家法律法规和政府部门规定、以及本项目实际情况自行确定服务收费标准，报市物价部门备案后执行；

（二）、服务人员工资待遇标准，由投标人按国家劳动保障等有关规定并结合自身情况自行确定；

（三）、招标人按规定提供物业管理用房，但不提供办公设备和开办费。

（四）、招标控制价：9万（一年）

投标人报价均不得高于最高限价，凡高于最高限价的投标书均作为无效投标文件。

四、人员配置要求

四安中学：保洁员3名。

五、招标活动依据

国务院《物业管理条例》、建设部《物业管理招投标管理暂行办法》、《江苏省物业管理条例》、《江苏省物业管理招标投标试行办法》以及相关的法律法规。

六、其他

（一）、招标文件未尽事宜按国家、省、市规定的相关法律、法规执行。

（二）、本招标文件的解释权归招标人所有。

第二部分 招标书

一、招标书

(一)招标形式：邀请招标

邀请通州区金沙永诚保洁服务部、南通海浪物业管理有限公司、南通海涛物业管理有限公司投标，对投标人的资格审查采用资格后审方式，取消现场报名环节。

(二)招标内容与数量：详见“第二部分/服务内容与标准”

(三)递交投标文件、投标保证金时间：2021年12月28日下午14:30前，其后所收到的投标文件恕不接受。

(四)递交投标文件地址：四安中学会议室。

(五)开标时间：2021年12月28日下午14:30

二、项目概述、服务内容与标准等

(一)项目概述

（1）项目内容：

四安中学校区保洁

(2)项目地点：通州区四安中学。

（3） 服务期限：1年（自2022年 1月 1 日--2022 年 12 月 31 日）。

（4）质量标准：符合江苏省、南通市、区物业管理现行规定及相关要求。

（5）合同估算价：12个月：9万元。

（二）服务内容与标准

一）、物业管理范围：校园保洁服务工作。易耗品、劳动工具等所有保洁用品由甲方承担。

二）、物业管理工作人员要求：

1、上岗前接受进行专业培训，合格后着带有物业公司标志的工作服，佩带胸卡上岗，保持个人良好的仪容及个人卫生，做到安全保洁，遵章守纪、文明礼貌。工作中的安全责任和法律责任由物业公司负责，自觉维护物业管理公司和甲方的对外形象。

2、接受物业管理公司及甲方的双重管理，服从物业管理公司委派的管理人员以及甲方的安排和临时调遣，遵守物业管理公司和甲方的各项规章制度，团结协作，完成本职工作。

3、工作时间内有事离岗必须得到相关人员批准，不得做与工作无关的事情。

4、爱护公共设施，损坏物品照价赔偿。

5、公司管理人员应主动与甲方联系，了解情况，征求各方意见，协调指挥管理，及时改进存在的问题和不足。

三）、具体人员要求：

服从甲方及物业公司的双重领导管理。工作时间：正常工作时间内，保洁员每人需工作22天/月，寒暑假每人共需工作15天。每天上班时间为:上午7:30-11:30点，下午11:30-16:30点。特殊加班费按日工资标准另计算，不在合同范围。

四安中学：保洁员3人

四）、保洁标准

1、大厅、公共区域及各办公室内外等保洁标准

1.1地面干净无污迹、无尘土、无烟头、无垃圾无杂物。

1.2玻璃、窗框明净光亮。

1.3门、门面、门把手表面干净，无尘土、无污渍、无手印。

1.4公用休息椅、沙发表面干净无污迹、无尘、椅腿干净无尘、摆放整齐。

1.5垃圾筒、痰桶干净无污，垃圾及时清倒，垃圾袋每天更换。

1.6公共区域墙面、踢脚板、消火栓无污迹、无尘土，发现损坏及时报修。

1.7告示牌及其他公用设施表面清洁，无尘土、无污迹。

1.8各绿色植物、花盆内无杂物，盆体无尘、无污渍。

2、卫生间清洁标准

2.1厕所间的门要求洁净，无手印、污渍、门缝及闭门器无尘土。及时清理杂物，保证管道畅通，发现堵塞及时报修。

2.2玻璃镜面保持光亮、无水渍、无手印。

2.3台面、洗手盆、水龙头、皂液盒要求无污物、无水迹、无杂物、清洁光亮，管道畅通。

2.4瓷砖墙面、隔断板、隔断门要保证无污迹、无尘土、无纸末。

2.5马桶及坐垫、底盘后侧墙面，小便池上下内外要求保持干净，无污渍，无臭味，确保管道畅通，发现堵塞及时报修。

2.6压水杆及不锈钢扶手、电镀件要保持无污迹、无水迹。

2.7地面要保持干净，边角无杂物、无污迹、无水迹。

2.8垃圾及时清倒，垃圾袋内容物不得超过3/4，垃圾筒内壁及筒后墙面要保持无污迹。

2.9卫生间内各种设备完好无损，发现损坏及时汇报。

3、办公区域擦尘工作的质量标准

3.1会议室的桌面、台面清洁干净。

3.2小柜子、高柜子无尘土，底部无黑道。

3.3椅子、沙发干净无尘，摆放整齐。

4、外环境卫生标准

4.1保持绿化区域内清洁，无杂草、无杂物。

4.2保持地面干净、无杂物，做到及时清扫。

五）质量标准

符合江苏省、南通市、区物业管理现行规定及相关要求，中标后服务标准附后。

第三部分 投标书

一、投标的准备

（一）、投标文件的语言

1、投标文件以及投标人与招标人之间函、电、文件和资料往来，都应以中文书写。

2、任何不符合投标文件要求的资料，将被拒绝接受或视为无效。

（二）、投标书的格式

1、投标人须按招标文件要求的顺序编制、装订投标文件。

2、投标人应在投标书中写清相应的投标人全称，并盖投标人公章。

3、投标人就招标项目清单中的全部内容进行投标。

4、投标报价表须详细填写。

（三）、报价的币制

投标人都应以“人民币”报价。

（四）、投标保证金：人民币壹仟元（现金）。

1、作为投标文件的一部分，每家投标人应在递交投标文件截止时间的同时提供保证金，以作投标保证，现金方式密封缴纳。

2、不按规定提交投标保证金的投标文件，招标人将按不符合性投标而予以拒绝。

3、未中标人的投标保证金在开标结束后及时退还未中标人。

4、投标人在投标有效期内撤回投标文件，招标人必须将该投标人的投标保证金予以没收。中标通知书发出后，除不可抗力情况外，中标人出现下列情形之一的，招标人必须取消其中标资格，并没收其投标保证金：

（1）放弃中标项目的；

（2）拒不按照招标文件的要求提交履约保证金的；

（3）不与招标人签订合同的，或者在签订合同时向招标人提出附加条件或者更改合同实质性内容要求的。

（五）、投标书的有效期

1、在招标人决定包括推迟开标日期起45天内，投标书应保持有效，有效期短于此规定的投标书将被拒绝或视为无效。

2、在特殊情况下，招标人可与投标人协商延长有效期，此类要求和答复都应以信函、电报或传真的形式进行。投标保证金也应相应地延长。投标人可以拒绝接受延期的要求而放弃投标，保证金将视为按投标保证金中的“第（四）项”规定执行：同意延期的投标人不能修改投标文件。

二、投标

（一）、投标文件的组成

投标人的投标文件应包括下列部分：

1、资格审查文件

（1）有效的企业法人营业执照

2、投标报价部分

(1)报价书(格式自拟)。

备注：以上相关资料加盖单位公章。

（二）、投标文件的签署

1、投标书一式壹份，资格审查文件、投标报价合订。

2、投标书应用打字机或不退色墨水书写。

3、投标书不应有涂改、增删之处，如有错误必须修改时，修改处须由盖公章。

4、投标书一律使用A4纸张。

（三）、投标文件的密封及标记

1、投标人应将投标文件的资格审查文件、投标报价合订密封，并请在封套密封处加盖单位公章和法人代表人签字或盖章。

2、封套须按招标人要求的格式写明：

●招标项目名称

●投标文件

●投标人的全称

备注：投标文件的封套未按规定密封者，将被视为无效投标。

（四）、投标的截止日期

1、投标文件须在招标人规定的投标截止期前送交到指定地点。

2、招标人可以按招标文件的规定，以补充招标文件的形式推迟投标的截止时间、在这种情况下，招标人或投标人的权利和义务都以新的截止时间为准。

3、投标文件由于不可抗拒的原因遗失和损坏，招标人不负任何责任。

（五）、过期投标文件

在投标截止时间以后收到的投标文件，招标人可以拒收或不启封退回投标人。

（六）、投标文件的修改和撤回

1、如果投标人书面提出的修改或撤回要求，能使招标人在投标截止时间前(不考虑不可抗拒之原因)收到，那么招标人可以接受投标人对投标文件的修改和撤回。

2、投标修改和撤回文件必须同样按规定封装，并在封套上注明“修改”或“撤回”字样后封送给招标人。

3、任何投标文件不得在投标截止时间以后进行修改。

4、在投标截止时间之后和投标书有效期内，任何投标文件不得撤回，在投标截止时间撤回投标文件，投标保证金将被没收。

5、不可抗拒之原因，例外。

第四部分 开标及评标

一、招标人开标

㈠、投标人按规定的时间和地点进行公开开标。

㈡、开标会人员由招标人人员组成。

二、初步审查

㈠、凡遇计算错误应按下列原则修正：

1、如果投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与单价金额不一致，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外。

2、如果投标人不同意以上修正，将不予考虑其投标文件参与评标。

㈡、招标人应检查每本投标文件本身是否符合招标文件的要求，招标人决定符合的程度只能以投标文件本身内容为根据，不考虑外来因素。

㈢、评标委员会将审查每一投标文件是否对招标文件提出的所有实质性要求和条件作出响应。未能在实质上响应的投标，将作废标处理。

三、评标

㈠、评标委员会

本次评标成立由招标人组成的评标委员会。

该委员会负责审议所有投标文件确定中标候选人。

㈡、评标原则

采用价格单因素评标方法，先评资格审查文件，后评投标报价。

㈢、评标标准

 1、资格审查文件经审查通过后方可进入投标报价标的评审。

（1）有效的企业法人营业执照。

2、投标报价100分。

投标报价等于或低于招标控制价的为有效报价。

以有效投标文件投标报价的最低价为评标基准价，评标价等于评标基准价的得100分；偏离评标基准价的，相应扣减得分。每上浮1%扣1分，不足采用插入法计算得分，得分保留两位小数，得分最高者为中标人。**（评标委员会对满足招标文件的实质性要求的投标文件根据本章确定的评审标准评审。经评审总得分相同的中标候选人，由评标委员会抽签确定中标人）**

**投标文件出现下列情况之一的，招标人不予受理：**

1、逾期送达的、或者未送达指定地点的；

2、未按招标文件要求密封的。

**投标文件有下列情形之一的，由评标委员会会审后按废标处理：**

1、报价因素明显与《劳动法》、《劳动合同法》有悖的；

2、不符合资格审查条件的；

3、报价高于招标控制价的；

4、投标文件存在重大偏差的；（不符合招标文件中规定的其他实质性要求的）

5、投标书无单位盖章、或无法定代表人（法定代表人授权的代理人）签字或盖章的；

6、未按规定格式填写，内容不全或关键字迹模糊、无法辨认的；

7、未按招标文件要求提交投标保证金的；

㈣、评标步骤

1、评标委员会依据招标文件对各投标人的投标文件法律有效性进行认定，确定有效投标人；

2、对投标人的有效主体资格评审后，按“评标定标办法”进行评标，确定中标人。

㈤、投标文件的澄清

在评标过程中，评标委员会如认为需要，可要求投标人对投标文件含义不明确的内容进行必要的澄清或提供补充说明及有关资料，投标人应做出书面答复。书面答复中不得变更价格、质量等级等实质性内容。

书面答复须经投标人法定代表人或其委托代理人的签字或加盖印章。签字或加盖印章的书面答复，将视为投标文件的组成部分。投标截止时间后，投标人对投标文件中报价或其它实质性内容进行修改的函件或增加任何优惠条件，一律不得作为评标、定标的依据。

四、定标

㈠、评标委员会根据评议的得分情况确定中标候选人；第一名为中标单位。

㈡、在投标文件的审查、澄清及评标、定标过程中，投标人企图影响评标的任何活动，经评标委员会确认后，都将导致取消其中标资格。

第五部分中标

一、中标通知

中标单位确定后在公示三日，公示期内无任何投诉后签发中标通知书。

二、签订合同

㈠、在领取中标通知书后中标人应尽快按照招标人的要求与招标人在指定的时间、地点签订合同。

㈡、招标文件中的技术要求及说明等均作为合同附件。

㈢、若中标人未能按规定签订合同，在这种情况下招标人可以确定排名第二的中标候选人为中标人，依此类推到第三名中标候选人。