竞

争

比

选

文

件

项目名称：江苏省武进高级中学物业服务项目

招 标 人：江苏省武进高级中学

# 第一部分 竞争比选公告

**一、项目基本情况**

项目名称：江苏省武进高级中学物业服务项目

采 购 人：江苏省武进高级中学

采购方式：竞争比选

预算金额：88.8万元

最高限价：88.8万元

采购需求：详见本部分附件3江苏省武进高级中学物业服务需求书

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；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求： **2021-2022年度常州市行政事业单位物业及相关服务定点采购项目（综合物业服务）（常采公[2020] 0368号）中标单位。**

**三、获取采购文件**

时间：2021年 8月6日至2021年8月11日

方式：自行从本网站下载

售价：不收取

**四、响应文件提交**

截止时间：2021年8月 12日 9点 30 分（北京时间）

**地点：江苏省武进高级中学（武进区凤苑南路1号）**

**五、开启**

时间： 2021年 8月12日9点30分（北京时间）

**地点：江苏省武进高级中学（武进区凤苑南路1号）**

**六、公告期限**

自本公告发布之日起3个日历天。

**七、其他补充事宜**

1、报名时须提供以下资料：

（1）投标报名申请表原件（附件1）

（2）投标人企业营业执照副本复印件（加盖公章）

（3）法定代表人资格证明书或授权委托书（附件2）

以上资料请按以上顺序装订成册加盖投标人公章并提供复印件。

2、投标保证金【本项目免收投标保证金】

**八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系**

1.采购人信息

名 称：江苏省武进高级中学

地址：武进区凤苑南路1号

联系方式：0519-86551709

附件1：

**投标报名申请表**

项目名称：

|  |
| --- |
| 投标人全称（公章）： |
| 现委托          （被授权人的姓名）参与 项目的投标报名工作。项目招投标过程中答疑补充等相关文件都须投标单位在相关网站上下载，本单位会及时关注相关网站，以防遗漏，并承诺不以此为理由提出质疑。  法定代表人（签字并盖章）： |
| 被授权人姓名：              联系电话： |
| 第二代身份证号码： |
| 接收比选文件指定电子邮箱： |
| **注：本表以上内容填写均需打印，以下内容需在报名时现场填写** |
| 报名时间： |
| 被授权人签字： |

**注：投标人应完整填写表格，并对内容的真实性和有效性负全部责任。**

附件2

**1、法定代表人资格证明书（法定代表人投标使用）**

江苏省武进高级中学：

本人（姓名）系（单位）的法定代表人。在项目采购的投标活动中，以我单位的名义参加投标报名、资格审查、签署投标书和投标文件、与招标人（或采购人）协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。特此证明。

单位盖章：

法定代表人签名或盖章：

日期： 年 月 日

**注意事项：需另附加盖投标单位公章的法定代表人第二代居民身份证复印件（正反面）。**

**2、授权委托书（非法定代表人投标使用）**

江苏省武进高级中学：

本授权委托书宣告：本人（姓名）系（单位）的法定代表人，现授权委托（姓名）为我单位代理人，该代理人有权在项目采购的投标活动中，以我单位的名义参加投标报名、资格审查、签署投标书和投标文件、与招标人（或采购人）协商、签订合同书以及执行一切与此有关的事项。

代理人在其权限范围及代理期限内签署的一切有关合同、协议和文件，我单位均予以认可并愿承担相应的法律责任。

委托期限：至本项目结束或新的授权委托书送到之日。代理人无转委托权。

被授权人签名或盖章：

单位盖章：

法定代表人签名或盖章：

日期： 年 月 日

**注意事项：需另附加盖投标单位公章的法定代表人第二代居民身份证复印件（正反面）和加盖投标单位公章的被授权人第二代居民身份证复印件（正反面）**

附件3

**江苏省武进高级中学物业服务需求书**

一、服务范围

项目位于：武进区凤苑南路1号。包括校园广场道路、教学楼、体育馆、实验楼、教工宿舍楼、办公室、会议室、茶水间、厕所的清洁卫生，学生宿舍安全、秩序、卫生等管理。

二、物业管理服务工作内容

1、清洁卫生管理；

2、学生宿舍安全、秩序、卫生等管理；

3、会务服务的配合；

4、物业档案资料管理；

5、法律法规以及合同中规定的其它工作以及临时性工作。

三、服务期限与价格

1、本项目服务期限暂定为一年。该物业合同期满前二个月，采购方将对服务供应方总体服务质量进行考核，考核不合格采购方有权提前终止合同，考核结果达到优秀的，优先续签下一年物业委托管理合同。

2、合同总价不得高于采购预算88.8万元，服务价格不得高于定点供应商入围定点供应商库的中标价格。采购人不接受任何价格调整的理由，合同期内，如遇国家最低工资、最低社会保险缴纳基数等政策调整，供应商须保障其员工的基本法定待遇。

四、物业管理工作质量要求

## （一）清洁卫生管理

1、校园、办公室内保持清洁无积尘、纸屑、树叶、烟头等杂物；

2、楼梯、走道、卫生间、室内等公共区域的顶面、地面清洁无尘，无蜘蛛网，无积水；室内设施表面、门窗等无灰尘。室内主要通道地面无尘，卫生间无异味，地面无水渍；

3、办公室、会议室、接待室和其他功能室定期清洁，做好常规消杀工作，确保随时可以使用；

4、公共玻璃门、窗、玻璃隔断保持无污迹、灰尘；

5、校园内路及其他地面清扫干净,保持无积水、垃圾、积沙，定期清洗；

6、垃圾应按要求分类投放，日产日清，投放到指定地点；

7、编制清洁保洁服务方案，需要有行政楼办公室、常用会议室的管理措施，确保清洁、安全和保密；

8、做好学校安排的突击性保洁工作；

9、清洁卫生作业要求及标准：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **位置** | **序号** | **清洁项目** | **作业要求** | | | | **清洁标准** |
| **每日** | **每周** | **每月** | **每季** |
| 建  筑  物  内  部 | 1 | 地面、墙面 | 清拖两次地面，清抹一次墙面 |  | 清洗一次 |  | 光亮、无杂物、无污渍，无水渍 |
| 2 | 玻璃门 | 清抹一次 |  | 用清洁剂清抹一次 |  | 干净、无污迹 |
| 3 | 楼梯 | 清扫二次地面，清抹一次扶手 |  |  |  | 干净明亮、无污迹 |
| 4 | 消防设施 | 清抹一次 |  | 用清洁剂清抹一次 |  | 干净明亮、无污迹 |
| 5 | 垃圾桶 | 清抹二次 | 用清洁剂清抹一次 |  |  | 干净、无杂物、无污尘 |
| 6 | 管道井 |  |  | 清扫二次 |  | 干净，无蜘蛛网 |
| 7 | 防火门 | 清抹一次 | 用清洁剂清抹一次 |  |  | 干净、无污渍 |
| 8 | 卫生间 | 清拖二次，冲洗若干次 | 用清洁剂清洗二次 |  |  | 干净、无臭、无污水 |
| 办  公  室 | 1 | 地面 | 清拖一次 |  |  |  | 无杂物、无污渍、无水渍 |
| 2 | 墙面 |  | 清扫一次 |  |  | 无污渍 |
| 3 | 门、窗 | 清抹一次 | 用清洁剂清抹一次 |  |  | 无尘、无污渍 |
| 4 | 桌、椅 | 清抹一次 | 用清洁剂清抹一次 |  |  | 无污渍 |
| 5 | 饰物 | 清抹一次 | 用清洁剂清抹一次 |  |  | 无尘、无污渍 |
| 6 | 垃圾箱、篓 | 上午、下午各清理一次 |  |  |  | 无过夜垃圾 |

## （二）学生宿舍安全、秩序、卫生等管理

1、做好宿舍各出入口和出入人员管理；

2、定期检查维护宿舍各类设施和用品，配合学校及时消除隐患；

3、做好宿舍区消防安全管理，定期检查、登记、上报各消防设施设备情况；

4、严格执行学生请假制度，检查和清点学生进宿舍后的人数，有情况及时上报；

5、做好学生宿舍及周边环境卫生管理工作；

6、关注学生的身心健康情况，做好人文关怀工作；

7、定期评比学生宿舍卫生和纪律并公布，督促学生及时整改；

8、完成学校交办的其他工作。

## （三）会务服务的配合

会场布置及会务前后的清洁工作。

## （四）物业档案资料管理

建立物业服务相关档案，要求资料齐全、分类整理、查阅方便。

## （五）法律法规以及合同中规定的其它工作以及临时性工作。

五、工作时间要求

1、宿舍管理员：学生在校期间实行24小时轮值。

2、保洁员：每天工作8小时，具体每天上下班时间根据采购方要求及时调整。

六、服务成果要求

1、物业管理服务理念应符合学校形象和优良办公与教学秩序要求，且应满足科学和可操作性要求，提供安全、舒适、温馨的工作及生活环境；

2、物业管理服务的程序应符合学校工作特点及活动要求；

3、人员的配备、培训与管理应科学合理，保证物业管理服务运行正常；

4、安全管理、环境卫生管理等保障服务工作周到，且针对不同突发情况有应急预案；

5、物业管理服务中突击性工作与长效管理相结合且有计划性，与学校作息时间相匹配，不得干扰和影响学校正常秩序。

6、服务提供商须对其在服务期内所发生的包括但不限于生产、安全、交通等事故负责，采购方不承担任何责任。

7、物业服务质量能随时接受采购方和相关行业主管部门检查和考核。

七、人员要求

为了保证服务质量，人员配备必须遵守《劳动法》等相规定，避免引起劳动纠纷，本项目配备人员清单如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | **备注** |
| 1 | 项目经理 | 1人 |  |
| 2 | 宿舍管理员 | 8人（其中女性管理员人数为大于等于4的偶数） | 考核内容：“消防四懂四会”。 |
| 3 | 清洁工 | 9人 |  |
| 4 | 其他 | 2人 |  |
| **总人数：20人** | | | |

其他要求：

1）上述人员须在合同签订后15日内配备到位，并经培训考核合格后方可上岗。采购方有权对服务供应方招聘的人员进行考察，发现有不符合工作要求的，有权要求服务供应方更换；如果采购方因发展需要增加服务人员数量，费用按本次比选中标价格计算，同时增加相应总金额。

2）所聘用的全部人员必须到公安网上核查个人信息，消除治安隐患。

八、物业管理有关说明

1、服务供应方应与采购方签订服务合同，对该服务实行统一管理，综合服务，自主经营，自负盈亏。

2、采购方不承担物业管理服务人员的食宿。

3、物业管理用房(管理处办公场所和仓库）由服务供应方自行解决并按照科学、合理的要求设置。

4、服务供应方不得将本物业管理项目分包给其他单位。

5、公共水电费由采购方承担（包括卫生间、空调、清洁卫生、生活等各类用水；消防、水泵、照明、电梯、各类机电设备等各类的用电）。

6、服务供应方在合同执行期间，须接受采购方的监督、管理与考核。

7、重要说明：

（1）服务供应方违反国家相关法规，与其聘用人员发生纠纷，均由中标单位负责调解与处理，采购方不承担任何责任，并有权解除合同，所产生的一切后果由服务供应方负责。

（2）因服务供应方服务不合格而提前终止服务合同，服务供应方应承担全部的责任及负责全部人员的安置，不得向采购方提出赔偿。

（3）服务供应方服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡等，均由服务供应方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购方不承担任何责任。

（4）服务供应方人员在管理服务中违反国家相关法规或行业规范，因过失造成他人人身伤亡的，均由服务供应方负责处理并承担经济和道义上的责任，采购方不承担任何责任。

九、报价要求

合同总价以人民币报价，为一年的物业管理费用，包括但不限于：行政福利费用（含作业/管理人员工资、节假日加班费、社保、员工年休假补助、辞工辞退员工补偿金、员工培训费、办公经费、交通运输费、员工食宿费等）、清洁卫生费用、企业法定利润、管理费用和税金等本项目涉及的一切费用。

十、付款方式

经采购方考核后按月支付，凭服务供应方提供的发票，由采购方办理付款手续。

# 第二部分 报价单位须知前附表

报价单位应仔细阅读本文件的所有内容（包括答疑、补充、澄清以及修改等），按照本文件要求以及格式编制报价文件，并保证其真实性，否则其一切后果自负。

|  |  |
| --- | --- |
| 序号 | 内 容 |
| 1 | 采 购 人: 江苏省武进高级中学  联系人：潘主任  联系电话：0519-86551709 |
| 2 | 现场踏勘及标前答疑  本项目不召开标前答疑会，参加的供应商若认为资格要求和技术要求有倾向性或不公正性，可在2021年8月11日15：00时前以书面形式向招标人提出。对于没有提出澄清要求又参与了该项目的供应商将被视为完全认同该文件，响应文件递交截止期后不再受理相关质疑和投诉。 |
| 3 | \*比选文件递交截止期：2021年8月12日9:30  \*比选时间：2021年 8月12日9:30  \*送达比选文件及比选地点：常州市武进区凤苑南路1号 江苏省武进高级中学求实楼313会议室  \*比选文件递交截止期后送达的报价文件恕不接受。 |
| 4 | 报价文件：正本1份，副本1份； |
| 5 | 评标办法：综合评分法。 |
| 6 | 报价有效期：比选后15天 |
| 7 | 本项目预算价（最高限价）: 88.8万元 |

# 第三部分 竞争比选须知

**一、比选文件的组成**

1.投标人在提交比选文件截止时间前，以书面形式发出的对比选文件的澄清或修改内容，均为比选文件的组成部分，对招标人和投标人起约束作用。

2.投标人获取比选文件后，应仔细检查比选文件的所有内容，如有残缺等问题应在获得比选文件后1日内向采购人提出，否则，由此引起的损失由投标人自己承担。投标人同时应认真审阅比选文件中所有的事项、格式、条款和规范要求等，若投标人的比选文件没有按比选文件要求提交全部资料，或比选文件没有对比选文件做出实质性响应，其风险由投标人自行承担，并根据有关条款规定，该投标有可能被拒绝。

**二、招标文件的澄清**

1.投标人若对招标文件有任何疑问，应于2021年8月11日前向招标人提出澄清要求，澄清要求应以书面形式送达招标人。

2.投标人一旦中标，将被认为其比选文件已全面理解本招标文件的内容和要求。

3.无论是招标人根据需要主动对招标文件进行必要的澄清，或是根据投标人的要求对招标文件做出澄清，招标人都将于提交比选文件截止时间前以书面形式予以答复，该澄清文件作为招标文件的组成部分，具有约束作用。

**三、招标文件的修改**

1.招标文件发出后，在提交比选文件截止时间前，招标人可对招标文件进行必要的澄清或修改。

2.招标文件的修改将以书面形式向所有投标人发出，投标人应于收到该修改文件后24小时内以书面形式回复，确认收到。招标文件的修改内容作为招标文件的组成部分，具有约束作用，无论是否回复确认均不影响招标活动继续进行，亦不影响该修改文件的有效性。

3.任何对招标文件的澄清、修改、补充等，均以书面形式的明确内容为准。当招标文件与对招标文件的澄清、修改、补充等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

4.为使投标人在编制比选文件时有充分的时间对招标文件的澄清、修改、补充等内容进行研究，招标人可酌情延长提交比选文件的截止时间，具体时间将在招标文件的修改、补充通知中予以明确。

# 第四部分 比选文件的编制

**一、比选文件的编制**

1.比选文件的组成：

1. 投标函
2. 服务方案内容：对照江苏省武进高级中学物业服务需求书撰写
3. 法定代表人身份证明
4. 授权委托书
5. 中标承诺函
6. 投标袋装订：每份投标书应包含项目投标函、法定代表人身份证明、法人授权委托书、中标承诺书，**以上每份资料必须加盖公章和法人（或授权人）签字认可，装入比选文件袋中，密封后并加盖投标人公章，并在密封袋上采用打印纸粘贴，并注明投标项目和投标人名称，否则视为废标。**在递交比选文件时，投标人的法人或其委托代理人应随身携带本人身份证，出示法人证明文件或法人授权委托书（原件，法人授权委托书一式贰份，竞标文件中壹份，递交竞标文件时壹份）。

特别提醒：**竞标人因参与项目竞标活动而产生的所有费用由竞标人自行承担。**

1. 保密：参与本次投标活动的各方应对竞争比选文件和比选文件中的商业和技术等秘密保密，违者应对由此造成的后果承担法律责任。
2. 语言文字：除专用术语外，与竞争比选投标有关的语言均使用中文，须要使用专用术语应附有中文注释。

# 第五部分 比选文件的提交

**一、比选文件的装订、密封和标记**

1. 比选文件一律采用A4纸打印（图纸等除外），左侧装订。装订应牢固可靠，不易散落，不得采用活页式装订。招标人对因装订不牢造成的文件散失不负责任。
2. 比选文件必须密封提交，密封袋由投标人自备，不统一规定规格，当一个密封袋不能满足比选文件的封装要求时，允许投标人使用多个密封袋进行封装。
3. 比选文件封装后，必须在文件袋的开口处用封条密封，并在密封条的粘贴接缝处分别加盖投标人公章和法定代表人名章。
4. 如果比选文件没有按上述条款的规定装订和加写标记及密封，招标人将不承担比选文件提前开封的责任。对由此造成提前开封的比选文件将予以拒绝，并退还给投标人。

**二、比选文件提交的截止时间**

1. 招标人可以修改补充通知的方式，酌情延长提交比选文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。
2. 到投标截止时间止，招标人收到的比选文件少于3个的，招标人将依法重新组织招标。

**三、迟交的比选文件**

1. 招标人在投标截止时间以后收到的比选文件，将被拒绝并退回给投标人。

**四、比选文件的补充、修改与撤回**

1. 在递交比选文件后，投标人不得补充、修改比选文件。

# 第六部分 开标、评标和定标

**一、开标**

1. 招标人按规定的时间和地点公开开标，参加开标的投标人代表应签名报到以证明其出席。投标人法定代表人或其授权代理人应携带身份证件出席并签到，投标人代表还须持有效的授权委托书。
2. 具备了招标文件第条的资格条件，并在比选文件的截止时间前提交了符合招标文件之规定的比选文件的投标人，其比选文件才可参与开标与评标，反之，将其视为无效的比选文件，不予送交评审。
3. 开标程序：
4. 由投标人或其推选的代表检查比选文件的密封情况，也可以由招标人委托的公证机构检查并公证；
5. 经确认无误后，由有关工作人员当众拆封，宣读投标人名称、投标价格和比选文件的其他主要内容。
6. 招标人在招标文件要求提交比选文件的截止时间前收到的比选文件，开标时都应当众予以拆封、宣读。投标人缺席者不予开标。
7. 招标人对开标过程进行记录，并存档备查。投标人代表应在开标记录上签字确认。

**二、比选文件的有效性**

1. 开标时，比选文件出现下列情形之一的，应当作为无效比选文件，不得进入评标：
2. 比选文件逾期送达或未送达招标文件指定地点的；
3. 比选文件未按规定要求装订、密封的；
4. 招标人将有效比选文件，送评标委员会进行评标。

**三、评标委员会与评标**

1. 评标委员会将对委托项目实施方案组织评议，综合方案内容、价格和承办机构服务质量、业绩、信誉等因素等进行评议，以综合得分最高者为中标单位。
2. 开标结束后，开始评标，评标采用保密方式进行。

**四、评标过程的保密**

在比选文件的评审和比较、中标候选人推荐以及授予合同的过程中，投标人向招标人和评标委员会施加影响的任何行为，都将会导致其投标被拒绝。

**五、比选文件的评审**

1. 只有符合本文件有关规定，有效的比选文件，才能提交评标委员会进行评审。
2. 评标时，评标委员会将按照本须知规定对确认为在实质上响应了招标文件要求的每份比选文件进行评审。
3. 评标方法：本次招标将从竞标报价、竞标人资质、项目方案和竞标人业绩四个方面进行评分。
4. 评标标准：以综合得分最高者中标。
5. 评标委员会经评审，认为所有投标都不符合招标文件要求的，可以否决所有投标。所有投标被否决后，招标人应当依法重新招标。

## 评分表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 评审因素 | 分值 | 评分标准 | 评标依据 |
| **（一）投标报价（35分）** | | | | |
| 1 | 报价 | 35 | 采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标单位的投标价格分统一按照下列公式计算：报价得分=（评标基准价/各投标报价）\*35分，投标报价得分精确到小数点后两位（四舍五入）。 |  |
| **（二）商务技术评价（65分）** | | | | |
| 1 | 认证 | 3 | 投标人通过ISO9000系列质量管理体系认证、ISO14000系列环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证的，每项认证得1分，本项最高得3分。 | 认证证书 |
| 2 | 资信 | 2 | 具有信用评级机构评定的信用（资信、诚信）等级为AAA级的得2分，等级为AA级的得1分。 | 证书 |
| 3 | 服务业绩 | 20 | 投标人2018年1月1日以来非住宅物业服务项目业绩，按年度合同金额划分：  50万元及以上每个项目得2分；100万元及以上每个项目得3分；200万元及以上每个项目得4分；500万元及以上每个项目得8分。同一项目不重复计分。（20分） | 须齐全提供合同和使用单位履约评价文件；分包项目不计分 |
| 4 | 企业管理及综合情况 | 12 | 根据投标人如下上方面进行综合评审，酌情打分（12分）：1、工作计划，包括工作流程、各项管理及服务物业项目的长远计划和短期安排等。2、管理用房、服务器械设备、交通工具以及通讯、安全防范装备及办公设备等。 |  |
| 5 | 服务方案 | 20 | 根据投标人服务总体方案、突发事件应急处理预案以及提供采购人物业及相关服务的所有重点、难点、要点解析酌情打分（15分）。 |  |
| 投标人的特色专长以及附加服务承诺酌情打分。（5分） |
| 6 | 服务人员构成 | 8 | 拟投入本项目的项目经理（负责人）学历、业绩、履历、资质、荣誉等级情况酌情打分。（8分） | 提供简历、相关证书及社保证明文件 |

**注：1.投标人应按要求提供的证明文件及资料应齐全、清晰、有效的复印件或影印件。提供材料不满足要求的，评审将不作为评标依据，不得分。**

**2.社保证明指 2021年1月至2021年7月间至少3个月在本单位缴纳的社保证明文件；项目经理（负责人）投标人法定代表人或股东的，可提供相关证明文件；项目经理（负责人）为已退休人员的，提供聘用合同文件。**

# 第七部分 合同的授予

**一、中标通知书**

1. 招标人根据评标小组提出的评标成果资料或报告确认中标人，并向中标人发出中标通知书。

**二、招标人拒绝投标的权力**

1. 招标人在发出中标通知书前，有权依据评标委员会的评标报告拒绝弄虚作假或与其他投标人串通骗取中标等不合格的投标。

**三、合同协议书的签订**

1. 招标人与中标人将于中标通知书发出之日起3日内，按照招标文件和中标人的比选文件订立书面合同，招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议。若中标人不按规定与招标人签订合同，则招标人将有充分的理由废除授标。
2. 若中标人自动放弃中标权力，则由排名第二的中标候选人替补，依此类推。

**四、中标人履约担保在项目合同中约定。**

**五、附件**

**下列附件与正文具有相同法律效力**

附件一 投标函

附件二 授权委托书

附件三 中标承诺书

附件四 江苏省武进高级中学物业服务项目合同

**附件一**

### 投 标 函

**致：江苏省武进高级中学：**

1. 根据已收到的江苏省武进高级中学物业服务项目竞争比选文件，遵照国家、重庆有关招标管理的规定，我单位经考察研究上述招标文件和其它有关条件后，决定参与江苏省武进高级中学物业服务项目。承担本比选文件要求的全部费用和风险。
2. 如果我单位中标，我单位保证在 规定时间 内完成服务项目。服务质量达到 合格 要求。

竞标单位（盖章）：

法定代表人（签字）：

年 月 日

**附件二**

### 授权委托书

本授权委托书声明：我 （姓名）系 （竞标人名称）的法定代表人，现授权委托 （单位名称）的 （姓名）为我公司唯一代理人，以本公司的名义参加江苏省武进高级中学物业服务项目（服务项目名称）项目的竞标活动。代理人在开标、评标、合同谈判过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，我均予以承认。代理人无转委权。特此委托。

代理人： 性别： 年龄：

单位： 部门： 职务：

竞标单位：（盖章）

法定代表人：（签字）

日期： 年 月 日

（该处粘贴代理人及法人身份证复印件）

**附件三**

## 中标承诺书

致：江苏省武进高级中学 ：

我单位参加江苏省武进高级中学物业服务项目的竞标，对贵单位发出的该项目竞争比选文件及其相应的补遗资料、书面通知等全部内容予以确认，并按其要求提交竞标文件，保证按招标人所明确的项目服务内容签订合同；我公司保证本项目中标后绝不转包和挂靠公司，一旦发包人发现、查实我公司有转包挂靠行为，我公司甘愿承担违约责任或违约金，并对下列事宜作再次承诺：

一、如我司中标，我司保证按照发包人要求组织人员进行服务。

二、如我司中标，我司承诺按时完成（除：招标人原因影响和发生不可抗力因素时），具体内容详见《合同》。

三、我司保证服务内容严格按《合同》规定执行。

四、我司保证按项目《合同》规定认真履行我司的责任。

若我司未按此承诺执行，就视为我司放弃中标权利，自愿承担因放弃中标的一切后果，如被没收竞标保证金等，以及没有严格履行合同所应承担的所有违约责任和违约处罚。

竞标人（公章）：

法定代表人（签字或盖章）：

委托代理人：

年 月 日

**物 业 服 务 合 同**

聘用单位（甲方）：江苏省武进高级中学（武进区凤苑南路1号）

受聘单位（乙方）：XXXXXX有限公司

甲乙双方根据《中华人民共和国民法典》和国家有关法律法规，甲乙双方经平等协商，自愿签订本合同。

**第一条 服务内容、期限、合同价格**

1.服务项目：江苏省武进高级中学物业服务。

2.服务内容：承担江苏省武进高级中学校园物业服务工作，校方已确定的物业服务岗位的值班，学生宿舍管理（含安全、保洁）、体育器材管理（含安全、保洁）、指定地点保洁（含安全）等，工作具体内容以合同附件1为准。

3.服务期限壹年。自 2021年8月16日至2022年 8 月15日止；该物业服务合同期满前二个月，采购方将对服务供应方总体服务质量进行考核，考核不合格采购方有权提前终止合同，考核结果达到优秀的，优先续签下一年物业服务合同。

4.服务人数：共20名，其中物业经理1名、宿舍管理人员8人，保洁人员9人，其他2人。

5.本物业项目总承包服务费为：XXXXXX元（大写：XXXXXX元整），月均物业服务费为XXXXX元／月。该价格包含人员工资、社保费、福利费、保险费、服装费、装备费、管理费、税费等全部费用。因甲方发展需要增加物业服务岗位数量，依据物业服务费月均为XXXX元／人·月计，同时增加相应总金额。

6.服务费支付方式及时间：按月支付，次月8日前乙方开具发票，甲方收到发票后在次月15日前按发票金额支付物业服务费。每月支付金额按照合同附件《物业服务考核细则》由甲方进行考核后确定每月物业服务费。

乙方开户行信息：

户名：XXXXXX有限公司

开户行：

账号：

第二条：**物业服务基本职责及岗位设置**

1.所有岗位工作职责：职责参照附件1《物业服务考核细则》。保洁上班时间：5:00-10:00,13:15-16:15。

2.甲方可根据要求可随时调整岗位设置，乙方须根据甲方的调整进行相应调整。

3.乙方接受甲方对物业服务人数、岗位及具体人员的安排，乙方物业服务人员须服从甲方的管理。

**第三条：物业服务硬件投入及工具配置**

1.甲方根据实际为乙方物业服务人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅、开会学习的场所以及适当的物业服务人员宿舍（仅宿舍管理员）。

2.甲乙双方根据投标文件对物业服务人员及物业服务配置以下物业服务器材：

1. 统一物业服装18套（乙方提供，宿管与保洁分开）；
2. 保洁用三轮车1-2辆（乙方提供）；
3. 强光手电8个（甲方提供，宿舍管理员使用）；
4. 安全提醒牌9个（甲方提供，保洁使用）；
5. 必要的清洁工具若干（甲方提供）。

3.双方投入的物业服务器材应保障物业服务能够正常开展履行，所有设备器材出现毁损双方应在提供的范围内持续更新；器材所有权谁提供归谁所有，合同到期后双方可自行收回。

**第四条**甲方的权利和义务

1．应向乙方物业服务人员提供必备的工作条件，包括值班室、办公桌椅、组织训练学习的场所，以及相关工作资料、规章制度等。

2．配合乙方做好对物业服务员守护工作质量的监督，并及时向乙方反馈服务情况。对工作表现不符合本合同要求的物业服务员，以及工作中存在的问题，有权向乙方提出限期整改意见，乙方在接到书面《整改通知》两天内应以书面形式向甲方反馈整改或者处理情况。

3．制定服务目标区域岗位职责、管理工作制度及处置突发事件预案和相关的日常工作措施。协调教育并要求内部职工及相关人员积极配合物业服务员做好守护目标区域内的安全保卫工作。

4．如遇突发事件（如抢劫、盗窃、火灾、疫情、其他人为或自然灾害等），甲方有权在本合同区域内调用物业服务、调整物业服务员的工作岗位及守护目标岗位。

5．对乙方提出的安全防范隐患报告应及时回复和改进。制定并执行内部安全防范规章制度，教育单位员工配合和支持乙方物业服务人员履行物业服务职责。

6．不得要求乙方物业服务员做超出本合同赋予的职责规定的其他工作。

7．如果甲方因工作需要，要求物业服务员加班，加班费的计算标准按劳动法第44条规定处理并由甲方另行支付（个别特殊情况如时间段、任务简单可由双方协调处置）。乙方物业服务岗位工作安排的加班费用由乙方负责。

8．按照合同规定时间向乙方支付物业服务费。

9．甲方仅与乙方存在本合同规定的权利与义务，不能与乙方派出的物业服务员个人发生与乙方无关的权利与义务，否则由此产生的法律后果与乙方无关。

10．乙方为甲方提供正常物业服务后，因甲方工作需要临时增加物业服务的，由甲方提前3个工作日向乙方提出，乙方需按甲方要求临时增加物业服务，费用由甲方与乙方协商解决。经双方协商后认为属于特殊情形而乙方不能满足甲方需要的，甲方可以另行聘用临时物业服务人员。

11．禁止安排物业服务人员提供个人人身物业服务，禁止安排参与其他违反法律规定的活动，如有违反由甲方承担法律和经济责任。如属物业服务人员个人行为，甲方不承担任何责任。

12．甲方应经常对本单位的员工、家属、临时工进行守法和遵守规章制度的宣传教育工作，配合支持物业服务员共同维护甲方校园秩序。

13．甲乙双方应建立奖惩机制，对乙方在工作中出现的违规、违纪现象进行处罚，对优秀物业服务人员进行奖励。

**第五条 乙方的权利和义务**

1．乙方应当严格执行物业服务有关法律法规和行业规范，严格审核人员条件，加强对物业服务人员日常管理，维护服务区域内秩序，做好防火、防盗、防抢劫、防破坏、防自然灾害等工作，及时发现和处理可疑情况，及时发现和处理可疑情况，减少事故的发生，为甲方提供一个良好的工作、生活环境，确保服务区域内的安全。

2．建立有效的组织管理机构，明确与甲方工作联系的负责人。对物业服务员每月进行不少于四次的岗位培训，切实提高物业服务员各项素质。执勤的物业服务员要有高度的责任感，做到着装整洁统一、文明执勤、仪表端庄、语言规范、不脱岗、睡岗，严格执行甲乙双方的规章制度，认真做好交接班手续。

3．乙方派驻物业服务人员须取得从事物业服务职业资格，如无相关资格证书，产生的后果和责任由乙方自行承担。物业服务队伍管理与建设由乙方负责，甲方主要负责监督、指导，双方要经常保持沟通交流，共同研究物业服务队伍的管理和教育，关心物业服务员的工作和生活，提高服务质量，确物业服务全。

4．依法维护物业服务员的合法利益，按照《劳动合同法》以及相关法律法规的规定，按时支付物业服务员的劳务报筹、购买保险。给执勤上岗的物业服务员配发符合标准的服装、标识证件及其他在工作开展过程中切实有需求的装备。

5．乙方要依法为派驻物业服务员统一购买社会保险，投保率须达到100％，购买保险的主要单据提供甲方复印件用以备案。物业服务人员在值勤中，因伤、致残甚至死亡所产生的医药费、抚恤金等费用向保险公司按规定理赔，物业服务员因伤、残、死亡的合理开支超出保险公司理赔的部分，由乙方负担。

6．对甲方书面通知中，提出不适合继续做物业服务工作的人员，应立即更换；对甲方检查发现的执勤人员中出现的问题进行及时处理。若物业服务员由违反甲方管理制度，需要进行处罚的，甲方及时通知乙方，经调查核实后由乙方处理，并书面报告甲方。

7．发生在服务区域内的刑事案件、治安案件和自然灾害事故，应及时处理并报告甲乙双方和当地公安机关，并采取措施保护案发现场，协助公安机关侦破各类治安刑事案件，依法妥善处理责任范围内的其他突发事件。

8．乙方或物业服务人员，因下列原因所引发的问题或造成的经济损失，由乙方承担法律责任和全部经济赔偿责任。

①乙方对物业服务人员的审査、教育、管理不到位或指挥不当的；

②物业服务人员不服从管理、渎职、失职或处置不当的；

③物业服务人员监守自盗、故意损坏破坏甲方财务或者伤害他人人身安全等违法犯罪行为的；

④守护目标发生被盗或人为破坏的；

⑤其他属于乙方或物业服务人员负有部分或全部责任的。

9．乙方在合同执行过程中一旦发现安全隐患，应及时向甲方书面报告。甲方收到乙方报送的隐患报告后未及时进行整改而造成的损失和后果，由甲方自行承担。由于乙方未及时报告安全隐患的，产生的后果和损失由乙方全部承担。

10．乙方保证提供至甲方所在单位的校内物业服务人员符合文件、合同相关要求。

11．乙方在日常管理中若发生对物业服务人员经济惩罚，与本合同中已明确的经济关系无关。

12．乙方制定详尽的管理办法，确保物业服务人员的安全问题既符合法律法规又明确责任。

13．依据合同约定向甲方收取物业服务费。

**第六条 违约责任**

1、双方在履行本协议过程中，如因任何一方未履行自身义务视为违约。

2、合同期内除合同明确约定外双方均不得擅自中止或解除本合同，确需中止或解除的，须提前一个月通知对方，并向对方支付两个月服务费作为损失赔偿。

3、甲方未依本合同按时履行付款义务，并且逾期超过60天的，乙方有权提前解除合同，并保留向甲方追究违约责任的权利。

4、合同履行期间，在物业服务员工作时间、能力和职责管理范围内发生责任事故，经公安部门侦查终结并认定确属物业服务员失职造成的，由乙方承担相应责任。

**5、乙方违约处罚**

甲方对乙方物业服务质量进行全过程监督，乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据合同约定作出相应的违约处理，违约承诺如下：

（1）未按合同约定标准派驻物业服务员的，发现 1 人，按 1000 元/人的赔偿金赔偿甲方。比例超过总派驻人数10%的视为乙方根本违约，须向甲方承担总合同金额10%的违约责任，且甲方有权单方解除合同。

（2）未及时配备门卫物业服务的统一服装，并给学校带来不良影响的。发现一次，按1000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（3）甲方每学期对物业服务质量征求师生员工的意见，综合满意率达到 85%以上，综合满意率每低一个百分点，扣除本学期物业服务费的 0.1%，同时乙方必须进行整改；综合满意率持续低于 75%，甲方有权解除合同，并处罚合同金额 10%的违约金，违约金从下月服务费中扣除。

（4）物业服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身的人身伤害、伤亡，均由乙方责处理并承担经济和道义上的责任，甲方不承担任何责任。

（5）乙方违反国家相关法规，与聘用人员发生劳务纠纷，均由乙方负责调解与处理，甲方不承担责任。

（6）乙方在物业服务中违反国家相关法规或物业服务行业规范，因过失造成他人财产损失或人身伤亡的，均由乙方负责处理并承担法律责任和善良道义责任，甲方不承担任何责任，发现一次，按 10000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（7）乙方保证在项目履行期间，所派驻的服务人员的数量与质量符合甲方所需的物业服务要求，在出现服务人员流失、缺岗的情况下，在7 日内补齐，如在期限内未能补齐的，乙方以 3000 元/人的赔偿金赔偿甲方由此产生的损失。因乙方不能及时补充缺岗人员发生的案件由乙方承担责任，并按 10000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（8）乙方物业服务人员在甲方服务区域内，因违规操作造成甲方或第三方经济损失或人身伤害的，由乙方承担赔偿责任，发现一次，按 3000 元/次的赔偿金赔偿甲方。人身伤害或其他损失的，由乙方承担责任，发现一次，按 6000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

（9）乙方物业服务人员在甲方物业服务区域内因不履行职责或疏忽履行职责造成甲方或第三方财产损失、人身伤害或其他损失的，由乙方承担全部责任，若产生费用赔偿，乙方保证在责任认定后 30 日内一次性支付给被侵权方，逾期一天按 3000 元/天违约金计算。

（10）乙方物业服务人员在非甲方服务区域内发生的任何行为及后果，由乙方自行解决并承担相应责任。

（11）乙方保证提供的物业服务人员都与乙方签订劳动合同，按照法律法规规定为其物业服务人员办理各种用工手续、劳动保险手续和暂住证手续等，为其购买工伤保险及意外伤害保险，支付其工资、福利、社保费等，并提供相关证明材料由甲方备案。如查不实，乙方承担因此产生的一切法律责任。如乙方用工不当给甲方造成损失的，由乙方承担赔偿责任，发现一次，按 10000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

13、乙方物业服务人员在甲方工作现场及上下班途中若发生人身伤害（包括意外和非意外伤害）或财产损失的（包括我方人员受到人身伤害或财产损失及我方人员对第三方造成人身伤害或财产损害），由乙方负责解决，甲方不承担任何责任，由乙方造成的人员未能按时到岗的，发现一次，按 10000 元/次的赔偿金赔偿甲方。

**第七条 合同解除条款**

甲方对乙方所提供的物业服务质量进行全过程监督，乙方日常工作不到位、不达标或有违约现象，将依据附件内违约处罚作出相应的违约处理，若乙方连续3个月考核不合格视为根本违约，甲方有权单方终止合同，并要求乙方承担合同总金额20%的违约责任。

第八条 甲方有权拒付合同价以外的任何费用；乙方有权拒绝合同整体范围以外的条件。

第九条 甲乙双方在履行合同过程中发生纠纷，应及时向有关监督管理部门报告，以便相关部门进行协调和处理：或向合同签订地人民法院起诉。

第十条 本合同其他未尽事宜，按有关法律法规处理。

第十一条 本合同一式四份，甲方二份，乙方二份。

第十二条 本合同自签订之日起生效。合同期满后甲方有权终止合同，提前书面通知乙方；在新的物业服务机构进驻前，乙方应按照本合同条款延续执行。

1. 合同附件，附件内容与合同具有同等法律效力。

附件1.物业服务考核细则

**以下无正文。**

甲方（盖章）： 乙方（盖章）：

法定代表人／授权委托人： 法定代表人／授权委托人：

签订日期： 年 月 日

签订地点：江苏省武进高级中学（武进区凤苑南路1号）

**附件1、物业服务考核细则**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 宿舍管理员 | 序号 | 考核项目内容 | 备注 |
| 1 | 按规定时间上班，门卫刷脸。如有迟到、早退、脱离岗位，按违规处理。 | 按人次计算 |
| 2 | “纪律扣分单”在7:30前、内务扣分与“反馈单”在9:30前反馈。 |  |
| 3 | 负责宿舍区公共区域（包括空地、走廊、楼梯及扶手）和包干区的保洁。 |  |
| 4 | 宿舍管理员不得在宿舍区违规使用任何电器煮饭，违规停放车辆。 |  |
| 5 | 按照学校规定的作息时间开、锁宿舍大门，不得延误或提前，包括周六、日。 |  |
| 6 | 禁止男女生串入异性宿舍。男性家长不得随意进出女生宿舍，来访要登记。 |  |
| 7 | 宿舍管理员须语言文明，耐心服务，不得与学生发生任何冲突。 |  |
| 8 | 每天要在黑板上写明当天的天气预报，为学生提供穿衣指南。 |  |
| 9 | 宿舍管理员须保持自己值班室里卫生整洁，物品摆放整齐。 |  |
| 10 | 熄灯后管理员必须到各舍清点人数，如有“夜不归宿”情况，及时联系班主任或值班人员，并做好记录，如有学生“夜不归宿”，但未检查发现。并罚人民币100元。并计入严重违规。 |  |
| 11 | 夜间按要求巡查各楼层，并做好情况记录，12点前不得关锁宿舍区大门。 |  |
| 12 | 严禁宿舍管理员私自收受贿赂（家长、学生），宿舍管理员上班时间不得饮酒、赌博。 |  |
| 13 | 做好每天的巡查记录、学生进出登记、物品报修记录、交接班工作。 |  |
| 14 | 宿舍管理员因私事请假要向负责人请假写请假单，并向学校上报。如未经批准按旷工，严重违规处理。 |  |
| 15 | 查房（纪律、卫生）数据必须完整，根据要求做到统一、准确，并每天及时公布。 |  |
| 16 | 在岗期间，按要求统一着装。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 考核项目内容 | 备注 |
| 保洁员 | 1 | 按规定时间上班，门卫刷脸。如有迟到、早退、脱离岗位，按违规处理。 |  |
| 2 | 在岗期间，按要求统一着装。 |  |
| 3 | 先捡拾包干区域白色垃圾，再开展重点区域、内容的工作。 |  |
| 4 | 在规定时限前全面完成包干区域卫生工作。 |  |
| 5 | 全天维持好个人包干区域卫生工作。 |  |
| 6 | 任何区域做到“干”、“净”两个要求和目标。 |  |
| 7 | 爱护并科学合理地使用劳动工具。 |  |
| 8 | 发现问题、隐患及时汇报，语言表述清晰明确。 |  |
| 9 | 对于临时调配的工作，乐于接受，及时完成。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 序号 | 考核项目内容 | 备注 |
| 物业公司 | 1 | 物业公司定期进行工作要求、操作流程、方法技能等方面的培训工作。 | 至少每4周1次 |
| 2 | 如某工作人员不能胜任，对于学校提出更换人员的决定，必须7天内更换到位。 | 否则按违规处理 |
| 3 | 做好管理区域内的消防安全、建筑物安全隐患排查等方面的工作。 | 否则按违规处理 |
| 4 | 每月如实向学校后勤服务中心提供员工工资发放清单一份。 | 否则按违规处理 |
| 5 | 每天进行宿舍管理和校园保洁两个方面的自查自纠工作。 | 否则按违规处理 |
| 6 | 疫情期间，配合学校做好疫情防控方面员工测温、物资发放、资料收集等方面的工作。 | 否则按违规处理 |

# 报价文件封面格式

**江苏省武进高级中学物业管理服务  
项目竞争比选**

**报**

**价**

**文**

**件**

**报价单位(章):**

**法定代表人或委托代理人（签字或盖章）:**

**日期: 年 月 日**

一、报价函

江苏省武进高级中学：

（供应商全称）授权 （授权代表名称） （职务、职称）为授权代表，参加贵方组织的江苏省武进高级中学物业服务项目的有关活动，为此：并对江苏省武进高级中学物业服务项目进行竞争比选。

1、提供供应商须知规定的全部报价文件：正本壹份，副本贰份；

2、保证遵守报价文件中的有关规定和收费标准。

3、保证忠实地执行采购人、成交供应商双方所签的合同，并承担合同规定的责任义务。

4、供应商已详细审查全部谈判文件，包括补充文件（如果有的话）。我方完全理解并同意放弃对这方面有不明及误解的权力。如果谈判文件有相互矛盾之处，我方同意按采购人的理解处理。

5、利益冲突：近三年内直至目前，我公司与本项目的采购人没有任何的隶属关系。

6、愿意向贵方提供任何与本项目有关的数据、情况和技术资料，完全理解贵方不一定接受最低价。

7、本报价文件自谈判之日起10天内有效。

供应商全称（盖章）：

授权代表（签字）：

日期：

二、报价一览表

|  |  |
| --- | --- |
| 采购编号 | / |
| 项目名称 | 江苏省武进高级中学物业服务项目 |
| 总价  （人民币：元） | 小写：  大写： |

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权委托人代表（签字）：

日期：

**为保证服务质量以及人员稳定，请在后页附上服务费用测算表，明确人员工资、社会保险缴费等。**

**三、报价明细表**

项目名称：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **岗位** | **人数** | 单价（元/人） | 合价（元） |
| 1 | 项目经理 | 1人 |  |  |
| 2 | 宿舍管理员 | 8人 |  |  |
| 3 | 清洁工 | 9人 |  |  |
| 4 | 其他 | 2人 |  |  |
| **20人总价** | | | |  |

供应商全称（盖章）：

法定代表人或授权委托人代表（签字）：

日期：

## 江苏省武进高级中学物业服务项目实施方案

XXXX物业服务公司

## 竞标人业绩