**衡石精英中学及雅居乐双语学校**

**校园物业服务项目**

**招标文件**

**项目编号：HSJY-ZW-2024-01**

**招标人：衡石精英中学及雅居乐双语学校**

**编 制 日 期:2023年12月**

**目 录**

第一章招标公告

第二章投标人须知

第三章评标办法

第四章合同条款及格式

第五章服务质量标准及要求

第六章投标文件格式

# 第一章 招标公告

1. **项目概况与招标范围**

1.1项目名称：衡石精英中学及雅居乐双语学校校园物业服务项目

1.2建设规模：

项目地点位于位于海南省陵水县英州镇英赤路93号衡石精英中学及雅居乐双语学校，其校园内及周边的安全秩序维护工作、日常保洁工作、日常绿化养护工作、部分维修服务（详见具体条款）工作等由投标单位具体开展。

1.3物业服务招标主要内容：

1.3.1 校园安保服务；

1.3.2 校园绿化服务；

1.3.3 校园保洁服务，四害消杀、疫情防控及有毒物种防范服务；

1.3.4 校园内设备维护保养、日常维修服务；

**2.投标人资格要求**

2.1 投标人需中华人民共和国境内的独立法人或其他组织；

2.2 投标人需满足项目相关的资质文件。

2.3 投标人须提供系统主要设备委托代理授权参加投标。

**3.招标文件的获取**

3.1.本项目采用网上发放文件，不接受现场发放。

潜在投标人可于 2024 年 1 月 20 日至 2024 年 1 月 27 日前提供投标人的公司资质（原件扫描件）发至邮箱，招标人将按照时间发放招标文件，若投标人未按时发送公司资质等文件至邮箱导致投标文件不能按时发放，后果自行承担责任。

3.2 本项目招标文件及相关资料不发售纸质版，只发售电子版，售价0元。

**4.投标文件的递交**

4.1 本项目采用 公开 招标。

4.2 投标文件递交的截止时间（投标截止时间，下同）为 2024 年 1 月 29 日，投标人应在截止时间前递交电子投标文件。

4.3 逾期送达的、未送达指定地点的的投标文件，招标人将予以拒收。

**5.联系方式**

招标人：雅居乐双语学校

地 址：陵水县英州镇英赤路93号

联系人：王宁

电 话： 17331130815

第二章 投标人须知

## 投标人须知前附表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 条款号 | 条 款 名 称 | 编 列 内 容 |
| 1 | 招标人 | 招标人：海南雅居乐双语学校  地 址：陵水县英州镇英赤路93号  联系人：王宁  电 话：17331130815 |
| 2 | 项目名称 | 衡石精英中学及雅居乐双语学校物业服务项目 |
| 3 | 建设地点 | 衡石精英中学及雅居乐双语学校校区 |
| 4 | 资金来源 | 自筹 |
| 5 | 资金落实情况 | 已落实 |
| 6 | 投标人资质条件、能力和信誉 | 资质条件：   1. 投标人需中华人民共和国境内的独立法人或其他组织； 2. 投标人需满足项目相关的资质文件 3. 投标人提供主要设备的授权委托代理参加投标。 |
| 7 | 踏勘现场 | ☑组织 |
| 8 | 答疑会 | ☑组织 共同议定 |
| 9 | 构成招标文件的其他材料 | 补疑书和澄清文件 |
| 10 | 投标人要求澄清招标文件的截止时间 | 截止时间：投标截止时间前3天。 |
| 11 | 投标截止时间 | **2024 年 1 月 29 日** |
| 12 | 构成投标文件的其他材料 | 无 |
| 13 | 投标有效期 | 60日历天 |
| 14 | 签字和盖章要求 | 按招标文件中投标文件格式的具体要求签字盖章 |
| 15 | 投标报价 | 公开一次报价，本次招标采取二次报价方式 |
| 16 | 投标文件份数 | 电子版：一份，电子版  纸质版：肆份（一正三副），开标时需现场提交，纸制版投标文件作为后期备案使用。  投标文件递交地址：海南雅居乐双语学校，投标截止时间前未提交，视为自动放弃投标资格。 |
| 17 | 开标时间和地点 | 开标时间：同投标截止时间  投标人授权委托人需到达开标现场，确认开标结果。 |
| 18 | 评标委员会的组建 | 招标人依法组建，评标委员会构成： 5 人及以上单数 |

# **第三章 评标办法**

评标办法前附表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | | 评审因素 | 评审标准 | | |
| 2.1.1 | 形式评审标准 | 投标人名称 | 与营业执照、资质证书一致 | | |
| 投标函签字盖章 | 有法定代表人或其委托代理人签字并加盖单位章 | | |
| 2.1.2 | 资格评审标准 | 营业执照 | 具有有效的营业执照 | | |
| 其他要求 | 投标人需中华人民共和国境内的独立法人或其他组织；  投标人需满足项目相关的资质文件（如《安保服务许可证》等）  投标人提供主要设备的授权委托代理参加投标  投标人必须其签订劳动合同并提供人员缴纳保险记录 | | |
| 2.1.3 | 响应性评审标准 | 投标报价 | 符合第二章“投标人须知前附表”第15项规定 | | |
| 投标有效期 | 符合第二章“投标人须知”第13项规定 | | |
| 实质性要求 | 符合招标文件规定的其他实质性要求 | | |
| 2.2.1 | | 分值构成  （总分100分） | 物业服务体系：15分  项目管理机构：10分  企业实力：10分  类似业绩：5分  投标报价：60分 | | |
| 2.2.2 | | 评标基准价计算方法 | 当有效投标人为通过形式评审、资格评审、响应性评审的所有投标人，评标基准价=所有有效报价去掉规定的最高的报价和最低的报价，取剩余报价中最低报价做为评标基准价；  投标报价为有效报价且通过初步评审的投标 | | |
| 2.2.3 | | 投标报价的偏差率计算公式 | 偏差率=100%×（投标人有效报价－评标基准价）/评标基准价 | | |
| 条款号 | | 评分因素 | 分数 | 评分标准 | 分值标准 |
| 2.2.4  (1) | 服务体系评分标准 | 服务体系方案 | 10 | 所投软、硬件设备须能够充分利用现有软硬件资源，保障物业服务质量的得5.1-10分。  物业服务质量一般的得0-5分。 | |
| 使用机械设备 | 5 | 保障能力强的得5分（扫地车、绿化修剪设备等）；保障能力较强的得3分；  保障能力一般的得1分，否则不得分。 | |
| 2.2.4（2） | 项目管理机构 | 项目实施团队 | 10 | 拟派项目经理具备物业服务相关专业证书的得5分； 拟派本项目的人员具有相关专业证书的得5分（如绿化项目人员具有相关专业证书、维修人员具有电工证等）  不具任何证书的不得分； | |
| 2.2.4（3） | 企业实力 | 企业实力 | 10 | 投标人具有物业服务资质，具有物业服务相关专业证书得10分（如绿化相关专业证书等）；  具有物业服务资质，不具有相关专业证书得5分； | |
| 2.2.4（4） | 类似业绩 | 类似业绩 | 5 | 近三年（2020年12月1日至今），每具有一项合同额不低于100万元类似业绩的得1分，最多5分（需附中标通知书、合同及验收报告复印件加盖公章，时间以验收时间为准）。 | |

特别注明：

1.开标时上述资料需投标人提供纸质原件扫描件（加盖单位公章）即可。

2.投标人必须对所提交证件扫描件的清晰度、真实性负责。因上述原因导致资格审查不通过或不予计分的，由投标人自行承担责任。

3 投标文件的澄清和补正

3.1在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对所提交投标文件中不明确的内容进行书面澄清或说明，或者对细微偏差进行补正。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.2 澄清、说明和补正不得改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清、说明和补正属于投标文件的组成部分。

3.3 评标委员会对投标人提交的澄清、说明或补正有疑问的，可以要求投标人进一步澄清、说明或补正，直至满足评标委员会的要求。

3.4 本次招标为一次性固定总价。

4 评标结果

4.1除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人。

4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同协议书

# **第五章 服务质量**标准及要求

一、安保服务

学校物业服务需要采取多种措施，全方位地保障学校的安全和秩序。

1.出入管理：按规定对学校的出入口进行管理，确保人员进出符合相关规定（详见《校门口安全管理规定》）。同时对外来人员进行登记和管理，确保外来人员的身份合法有效，来去留痕。对进出车辆的通行证进行核对，外来车辆进行登记和检查，确保学校的安全。

2.巡逻：安排专门的巡逻人员，对校园进行定时巡逻，及时发现和处理安全问题。在巡逻过程中，需要注意学校的消防及水电等设施、设备是否正常，围墙周界是否存在安全隐患。

3.监控值班室：全天候24小时对学校的各个角落进行实时监控，以便及时发现异常情况，并采取相应的措施。

4.紧急事件处理：制定紧急事件处理预案，定期组织安全培训、火灾逃生演练、防暴反恐应急处理演练等。在事件发生时，需要及时启动紧急预案，组织人员进行疏散和救援。

5.交通管理：维护校内外的交通秩序，包括校园内的道路交通管理。提供重大节日的安全保卫警戒、秩序维护等工作。确保师生出行顺畅，避免交通拥堵、事故的发生。

6.物品检查：对进入学校的物品进行检查和登记，确保学校内的安全和秩序。

7.做好学校的防台风、防汛等自然灾害的防范工作。

8.积极完成学校交付的力所能及的其他临时任务。

二、保洁服务

1.校园公共区、会议室、报告厅、功能室等区域日常清洁；具体要求：室内墙面地面干净无污渍，窗明几净，物品摆放整齐。

2.办公室、教学楼、教师宿舍、体育馆等公共区域日常清洁。户外整洁无杂物、秩序井然。

3.运动塑胶场地及室外操场按教学计划及时清洁卫生，校区生活垃圾、绿化垃圾清运。

4.每日对保洁范围内的区域进行随时随地跟踪保洁；迎宾、迎新无条件配合，积极完成学校交付的工作。

5.卫生间实时清洁：具体包括卫生间异味清除，地面保洁，洁具、洗手台等保洁，洗手台镜面玻璃保洁，卫生间大小便器及卫生间隔板、开关、面板等保洁。

6.高中部喷泉水池定期清理，水池景观表面干净无污渍，景观水质清澈无异味无漂浮物。

7.垃圾桶每日根据实际情况进行冲洗、消毒；保洁工具放置指定区域。

8.校内各栋楼房屋顶定期巡查及垃圾清理，校区化粪池及排污管道的定期清理。

1. 基建设施设备管理服务

1.对设施设备进行日常管理和维修保养，所有基建设施设备保养维护高低压配电系统、太阳能系统、供水排水系统，通风空调系统、房屋设施、维护保养等工作。

2.建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全。

3.设施设备标识齐全、规范。责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常。

4.对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向甲方提出报告与建议，由甲方委托第三方进行维修，积极配合验收。

5.容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

6.负责屋顶太阳能系统的日常保养、常规检查，以及临时性故障维修。

7.负责办公楼、综合教学楼、实验室、多功能报告厅、宿舍楼、体育馆等校内所有楼馆公共照明、应急灯、安全出口指示灯、路灯、草坪灯、开关及插座等电器设施设备的维护及管理工作。

四、绿化养护服务

1.绿化项目人员需持有相关专业证书。

2.树木养护：对校园内的树木进行修剪、整形、疏枝、清除树洞等，保证树木的健康和美观。同时，需要定期施肥、浇水、喷药等，预防病虫害，促进树木的生长。

3.草坪养护：对校园内的草坪进行定期修剪、除草、施肥、浇水等，保持草坪的整洁和绿化度。同时，需要注意草坪的生长情况，及时发现和处理问题。

4.花坛养护：对校园内的花坛进行定期养护，包括花卉的种植、施肥、浇水、修剪等，保证花卉的鲜艳和美丽。同时，需要注意花卉的生长情况，及时调整花卉的品种和数量。

5.植物病虫害防治：定期对校园内的植物进行检查，发现病虫害及时采取防治措施，包括喷药、修剪病枝等，预防植物病虫害的扩散。

6.施肥与灌溉：根据植物的需要进行施肥和灌溉，保证植物得到充足的营养和水分，促进植物的生长。

7.清理杂草：定期清理校园内的杂草，防止杂草与植物争夺养分，影响植物的生长。

8.垃圾分类与处理：对修剪下来的树枝、落叶等进行垃圾分类和处理，保持校园环境的整洁和卫生。

第六章 投标文件格式

**衡石精英中学及雅居乐双语学校**

**校园物业服务项目**

投 标 文 件

项目编号：HSJY-ZW-2024-01

投标人：（加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（盖章或签字）

年月日

#### 目 录

一 投标函及投标函

二 法定代表人身份证明

三 授权委托书

四 本项目物业服务体系设计

五 项目管理机构

六 资格审查资料

七 投标人须知前附表规定的其他材料

## **投标函**

（招标人名称）：

1．我方已仔细研究了（项目名称）招标招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）（¥）的投标总报价，工期，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷，工程质量达到。

2．我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不修改、撤销投标文件。

3．如我方中标：

（1）我方承诺在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同。

（2）随同本投标函递交的投标函附录属于合同文件的组成部分。

（3）我方承诺按照招标文件规定向你方递交履约担保。

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部合同工程。

4．我方在此声明，所递交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确.

5．（其他补充说明）。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字）

地址：

网址：

电话：

传真：

邮政编码：

年月日

## **二、法定代表人身份证明**

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：年月日

经营期限：

姓名：性别：年龄：职务：

系（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证扫描件（双面）。

投标人：（盖单位章）

年月日

## **三、授权委托书**

本人（姓名）系（投标人名称）的法定代表人，现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）施工招标投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期满。

代理人无转委托权。

附：委托代理人身份证扫描件（双面）

投标人：（盖单位章）

法定代表人：（签字）

身份证号码：

委托代理人：（签字）

身份证号码：

年月日

**注：如法定代表人参加本项目投标，此表可不填写，但需要保留格式。**

## **四、本项目服务体系设计**

1. 投标人编制本项目服务体系设计的要求：编制时应简明扼要地说明服务方案，服务质量、安全措施、文明服务、环境保护、项目服务组织等主要措施。用图表形式阐明本项目的总体规划、日常服务时间安排计划以及拟投入主要服务设备机械、劳动力、项目管理机构等。

2.图表及格式要求：

附表一 拟投入的主要服务设施设备表

附表二 拟投入劳动力计划表

附表三 日常服务时间计划

### 附表一：拟投入本项目的主要设备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 设备名称 | 型号  规格 | 数量 | 国别  产地 | 制造  年份 | 额定功率（kW） | 用于部位 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 附表二：劳动力计划表

单位：人

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 工种 | 按物业服务内容投入劳动力情况 | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

### 附表三：日常服务时间安排计划

1. 投标人应递交日常保洁、保安及维修进度网络图或进度表，说明按招标文件要求的达到质量标准要求进行的各个关键日期。

2. 进度表可采用网络图或横道图表示。

**五、项目管理机构组成**

附1：承诺书

承诺书

————————（招标人名称）：

我方在此声明，我方拟派往（项目名称）招标的项目经理（项目经理姓名）现阶段没有担任任何项目的项目经理。

我方保证上述信息的真实和准确，并愿意承担因我方就此弄虚作假所引起的一切法律后果。

特此承诺

投标人：（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

年月日

### 

### （二）主要项目管理人员简历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 年 龄 |  | 学历 | | |  |
| 职 称 |  | | 职 务 |  | 拟在本项目任职 | | |  |
| 毕业学校 | 年毕业于 学校 专业 | | | | | | | |
| 主要工作经历 | | | | | | | | |
| 时 间 | | 参加过的类似项目 | | | | 担任职务 | 发包人及联系电话 | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |
|  | |  | | | |  |  | |

备注：主要项目管理人员指拟投入本项目的除项目经理以外的人员包括等其他人员，后附身份证等（后附身份证、职称证（如有）、缴纳养老保险证明等相关证件的扫描件并加盖公章）。

## **六、资格审查资料**

### （一）投标人基本情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 投标人名称 |  | | | | | | |
| 注册地址 |  | | | 邮政编码 |  | | |
| 联系方式 | 联系人 |  | | 电话 |  | | |
| 传真 |  | | 网址 |  | | |
| 组织结构 |  | | | | | | |
| 法定代表人 | 姓名 | |  | | | 电话 |  |
| 成立时间 |  | | 员工总人数： | | | | |
| 企业资质等级 |  | | | | | | |
| 营业执照号 |  | | | | | | |
| 注册资金 |  | | | | | | |
| 开户银行 |  | | | | | | |
| 账号 |  | | | | | | |
| 经营范围 |  | | | | | | |
| 备注 |  | | | | | | |

注：本表后应附营业执照扫描件。

### （二）其他资格审查资料

**七、其他材料**

**所投产品的技术参数（格式自拟)及投标人认为需要提供证书的扫描件并加盖公章**