附件：

**深圳市南山区西丽第二小学校园清洁服务招标文件**

**一、投标人须知**

致深圳市南山区西丽第二小学校园清洁服务的投标人:

鉴于我方校园清洁服务用综合评分和摇号抽签的方式定标，现将有关事项通知如下：

1.本项目的标底为20万元。

2.抽签确定的中标人与我方签订的清洁服务合同

3.本项目的投标文件组成要求，按顺序统一装袋密封，并在袋上注明工程名称以及投标人名称、地址、邮政编码，封口处应贴封条并骑缝加盖投标人公章。

4.本项目的截标时间为：2019 年6月28日 14时，抽签时间为：2019 年 6月28日 14时30分；开标地点为：深圳市南山区西丽第二小学四楼楼会议室。

5.逾期送达的投标文件我方将不予受理。

若按期递交投标文件的投标人数量不足3家，我方有权将暂停或者终止此次招标。我方不负担因招标失败给投标人造成的损失。

6.本项目抽签中标的原则是：大号中标。投标人随机抽取的号码在（1-30号）。

7.投标人资格审查：

（1）评标前先进行投标人资格证明文件审查，审查结束，所有投标人及评标人均要在评标审查栏上签字。

（2）评委独立评审，按优劣按百分制独立评分，最终所有评委的打值累加，得分高的前三名进入抽签名录，第三名若分值相同，则并列第三名的投标人均进入抽签名录。

8.本项目抽签会将按下列程序公开进行：

（1）投标人代表签到及截标。投标人代表按照先后到顺序提交投标文件并签到。

（2）投标人代表资格审查。抽签前投标人代表必须向招标人代表出示资格证明文件，由招标人代表进行资格审查，投标人代表必须出示的资格审查资料如下：法定代表人证明书（加盖投标人公章）、法人授权委托（加盖投标人公章）、被委托人身份证原件。

（3）抽签顺序。按投标人代表截标签到的先后顺序进行抽签。

（4）抽签。经审查，投标人代表资格符合要求的立即抽签，不符合的，则被视为放弃抽签资格。投标人代表按抽签按钮后如果没有抽到号码球，则再按抽签按钮重抽一次，直至抽到号码球为止，投标人代表抽签后须对抽签号码进行签字确认。

（5）抽签过程中，凡未按截标签到排号顺序进行抽签的，自违反者（含违反者）之后抽签结果无效，重新抽签，违反者之前抽签结果依然有效。

（6）首轮抽签结束后，中标候选人有重号的，重号投标人进行下一轮抽签，抽签顺序和中标原则不变，直至确定抽签结果为止。

（7）投标文件审查。由招标人代表对中标候选人的投标文件进行审查，并当场宣布投标文件审查结果和抽签结果。如投标文件符合要求，该投标人为预中标人；如果投标文件不符合要求，当场废标，并对抽签结果为次大号者的投标文件进行审查，以此类推。

当审查至剩余家数少于招标文件规定后仍然没有中标人时，则本次招标失败。

（8）有下列情形之一的，投标人被视为放弃抽签及中标资格：

1.未按截标时间签到的；

2.抽签会期间，经招标人代表三次呼叫投标人代表人仍不到场的；

3.主持人宣布开标结束前，擅自离开抽签会场的。

（9）有下列情形之一的，则本次招标失败：

①通过资格审查的投标人代表人数少于3家的；

②当投标文件审查至剩余家数少于3家后仍然没有中标人时。

（10）如因电力供应、抽签机故障等客观原因导致抽签会无法进行的，经深圳市南山区西丽第二小学招标小组工作人员确认，招标人可终止该次抽签定标会，已抽出号码全部作废，由招标人重新组织抽签定标会。

**二、招标项目明细**

<一>项目概况

1.招标范围：深圳市南山区西丽第二小学校园清洁服务。

2.服务期：合同签订之日起一年。若中标单位很好的履行合同条款，采购单位满意，合同到期后可选择延续合作，最长不超过三年。

3.合同方式：总价合同。

4.概况：校园面积11713.3平方米，建筑面积7683平方米，学生班级30个，师生人数约1500人。学校建筑分为：1号教学楼、2号功能楼、3号宿舍楼，除此之外学校还有田径运动场、消防通道及植物园等

  <二>服务范围

(一）清洁部分

1.蛇口学校校园范围内的道路、体育场、绿化带及建筑的等公共部分。

2.教学楼的办公室、功能室、教室、走廊、楼梯及扶手、洗手间、过道等。

<三>服务要求

（一）清洁卫生服务具体要求

| 教室等公共区域 | 清洁项目 | | 日常工作及周期工作内容 | 清洁标准 | 检测方法 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 公共通道 | | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 墙壁 | 瓷片 | 局部灰尘、污渍随时处理，每日保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 玻璃 |
| 消防楼梯 | | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测地面洁净 |
| 楼梯扶手 | | 每天配合清洁剂擦抹一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测50厘米无污渍 |
| 塑胶地面 | | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 阶梯教室、综合电教室、会议室等公共场所 | 桌椅 | 每周清扫二次。有会议或公开课时，会前会后各清洁一次。 | 无灰尘 | 目测地面无灰尘 |
| 地面 |
| 地面 |
| 墙面 |
| 天花板 | | 随时保洁，每学期全面清洁一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测光亮、洁净 |
| 门窗 | 门 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测50厘米无灰尘，洁净 |
| 门框 |
| 窗 | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 |
| 窗台 |
| 玻璃 | 每周配合玻璃清洁剂清洁二次，并随时保洁。 | 目测透明光亮 |
| 窗帘 | 每三天除尘一次，并随时保洁。 | 目测洁净 |
| 风扇、灯饰 | | 随时保洁；每学期全面清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 其他 | 指示牌 | 每周配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测地面无明显灰尘 |
| 开关 |
| 消火栓 | 每天除尘一次，每月彻底清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测30厘米无污渍 |
| 灭火器 |
| 洗手间 | 地面 | | 每日湿拖三至四次，巡回保洁。 | 无污渍、无垃圾、保持干燥 | 目测洁净 |
| 便池 | | 每节课后冲洗一次，每天配合洁厕剂洗刷二次。 | 无堵塞、无污渍、无异味、无尿碱 | 目测洁净 |
| 台面/洗手盆 | | 每天擦抹数次，保持干净无水渍。 | 无污渍、无垃圾 | 目测光亮洁净 |
| 门窗 | | 每周用毛巾擦拭一次。 | 无灰尘、无污渍 | 纸测洁净 |
| 墙身隔板 | | 每天清洁一次，每月全面清洁一次 | 无灰尘、无污渍 | 纸测洁净 |
| 清新剂 | | 适时喷洒空气清新剂，按时安放卫生球，如有异味应及时点燃蚊香。 | 保持空气清新 | 鼻嗅清香 |
| 镜面 | | 每天用清洁剂清洗一至二次。 | 无灰尘、无手印 | 目测光亮 |
| 垃圾篓 | | 每天更换垃圾袋。 | 无溢出垃圾、异味 | 目测 |
| 灯饰/天花板 | | 随时保洁全面清洁一次。 | 无灰尘、无蛛网 | 目测光亮 |
| 办公室 | 地面 | | 每天配合清洁剂湿拖一至二次，并随时保洁。 | 无灰尘、无垃圾 | 目测地面洁净 |
| 门窗 | 门 | 每周配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测50厘米无灰尘，洁净 |
| 门框 |
| 窗 | 每周配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 |
| 窗台 |
| 玻璃 | 每周配合玻璃清洁剂清洁二次，并随时保洁。 | 目测透明光亮 |
| 窗帘 | 每三天除尘一次，并随时保洁。 | 目测洁净 |
| 桌椅/台面 | | 每天配合清洁剂擦抹一至二次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测洁净，纸测无明显灰尘 |
| 文件柜 | |
| 信息板 | | 随时保洁。 | 无灰尘、无字迹 |
| 沙发 | | 每天配合清洁剂擦抹一至二次。 | 无灰尘、无污渍 |
| 茶几 | |
| 花盆 | | 每天擦拭一次。 | 保持植物无灰 | 目测洁净 |
| 指示牌 | | 每天配合清洁剂保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测洁净，无明显灰尘 |
| 信报箱 | |
| 垃圾篓 | | 每天更换垃圾袋一至二次，随时清洗烟灰缸，及时整理、清抹箱盖、箱身。 | 无溢出垃圾、异味 | 目测洁净 |
| 垃圾箱 | |
| 风扇、灯饰 | | 随时保洁；每学期全面清洗一次。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 天花板 | | 随时保洁；每学期全面清洁一次。 | 无灰尘、无蛛网 |
| 消防设施 | | 每天清洁一次；每周全面清洁一次。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 纸测无明显灰尘 |
| 其他设施 | |
| 外围操场 | 地面道路 | | 每天清扫二次，并随时针对重点部位巡查保洁。 | 无垃圾、无纸屑 | 目测洁净 |
| 指示牌 | | 每天配合清洁剂擦抹一次，并随时保洁。 | 无灰尘、无污渍 | 目测无明显灰尘 |
| 路灯 | |
| 消防设施 | | 每天清洁一次。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 目测洁净 |
| 垃圾桶 | | 每天更换垃圾袋一至二次，及时整理清抹箱盖、箱身并清洗一次。 | 无溢出垃圾、异味，表面无污渍、无积灰 | 目测洁净，鼻嗅无异味 |
| 体育设施 | | 每天清洁一次。 | 无灰尘、无污渍、无垃圾、无脏物 | 目测洁净 |
| 停车场 | | 每天清扫二次，并随时巡查保洁。 | 无垃圾、无纸屑 | 目测洁净 |
| 单车棚 | |
| 移动宣传栏固定宣传栏 | | 每天清洁二次，并随时巡查保洁。 | 无灰尘、无污渍、无痕印、无手印 | 目测洁净 |
| 道路广场 | | 随时保洁；每月全面清洁一次。 | 无垃圾、无杂物 | 目测清洁 |

（二）其他要求

工作日，7：30前完成学校卫生工作，非工作日在校园进行保洁。结合区域使用时段和功能特点合理调度岗位,实现零干扰：根据服务区域不同，各区域清洁作业以清洁员工为主进行集中，领导办公室、会议室等使用期间的保洁作业以保洁为主，保洁员工灵活调度进行突击性作业，以保正良好的工作、会务环境。分析清洁对象特性，建立详细建材技术档案，科学作业，有效延长建材使用寿命。合理设置作业流程和选用清洁用品，实现高效、环保作业。针对不同的场所采用不同的清洁方法(办公区、走廊、洗手间等)，针对清洁作业分类采用不同的清洁方法（日常清洁、定期清洁、特种清洁等）但禁止使用有毒有害清洁用品，楼房窗外操作必须配备安全带，高空保洁或高空操作必须选派有高空操作人员定期保洁。严格检查督导，确保各项清洁要求和作业过程落实到位。项目主管每日进行作业指导监督检查，通过检查和现场指导保证员工准确落实各项管理要求及按要求操作。

  <四>服务人员要求

   （一）中标单位必须配备专职服务人员完成本项目，服务人员必须着统一工作服，佩戴工作证，按时上下班，注意自身形象；

    （二）中标单位须派驻清洁工不少于4人，可增派人员数量。

1.清洁人员具体要求如下：

    （1）清洁人员年龄男在20—55周岁之间，女在20—50周岁之间，要求体质健康，人格健全，无不良嗜好，无违法犯罪记录。

    （2）具有初中以上学历，要具有一定的清洁服务经验。

    2.中标公司部门负责人要每周到校检查清洁质量，对清洁人员进行考核。

    3.采购单位对清洁服务不定期考核，对考核不合格的人员有权要求清洁公司调换人员。

<五>项目管理要求

    （一）本项目合同由中标人与采购单位签署。

    （二）中标人必须服从采购单位管理，组织协调好管理清洁工作，以保证高质量完成招标任务。

    （三）为确保项目质量，中标人不得转包，如发现转包，采购单位可向中标人索赔中标总造价的5%作为招标和停工所造成的损失的补偿，并按相关规定对中标人进行处罚。

    （四）遇台风、暴雨等灾害天气，清洁公司应派员协助学校抗风防雨，检查、清理其承包范围内场所，确保水流畅通、渗漏水及时清洁，并做好台风、暴雨后各项清洁工作。

（五）合同期内，中标人必须根据承包合同中的各项条款履行各项职责，如发现中标人组织措施不当、计划不落实、管理不严，导致保洁质量达不到规定标准的，情况严重的，采购单位将依据相关规定对中标人进行处罚。

（六）中标人应根据本合同所承担的清洁等后勤工作，按实际上岗人数自行到有关部门申办有关用工手续、员工劳动保险手续和办理居住证等手续，安排好上岗人员的住宿和教育管理工作。

      (七) 在进行清洁作业时，中标人必须认真负责，并注意安全操作，在进行清洁作业时，中标人必须认真负责，并注意安全操作，如员工发生任何意外（含工伤、劳务纠纷、社保、医保、养老保险等），中标人负责事故处理及承担一切费用。

    （八）中标人应严格遵守国家法律，法规的规定，做好社会治安综合治理和计划生育等工作，不得违反国家法律、法规的规定。如中标人员工有任何违法乱纪行为，中标人承担一切经济责任和法律责任。

    （九）如有临时活动、重大庆典、会议活动或上级领导参观，中标人应根据学校要求提供突击性清洁保洁任务以及设备器材、桌椅等物品的搬运、会场的布置等，所增加的工作量不另外计算费用。

     （十）遇火警（含消防演习）、水管爆裂等特殊情况，清洁公司应组织突击小组搞好清洁卫生。

    （十一）中标人须主动接受服务设施方的指导、检查、监督及协调。

<六>服务费用及投标报价要求

1.本项目的控制金额为人民币每年20万元以内，投标人的投标报价高于控制金额为无效投标。

    2.报价要求：各投标人按招标文件的服务内容、要求自主报价。以人民币为结算单位，报价为全包价，投标报价应包括本次服务工作所涉及的人员工资、机械费、工具费、清洁所需清洁剂等材料费、养老保险、医疗保险、失业保险、住房公积金、通胀风险、利润、管理费、税金等一切费用（清洁所需的水电费由采购单位承担，不计入投标报价中）。

    3.投标单位应通过对学校运作方式的了解，作好风险评估，在合同期内如有采购单位工作量增加需中标人增加派驻人员数量时，双方可以签订补充合同的形式调整服务费，补充合同与原合同具有同等法律效力，为采购单位付款依据。其他所有费用均计于投标总价中，不再单独计费。中标人不得在合同履行期间就上述项目提出任何额外收费要求。

    4.投标人应先到服务场地以充分了解项目的位置、情况及任何其它足以影响投标报价的情况，任何因忽视或误解场地情况而导致的索赔申请将不获批准。

<七>付款要求

    1.每季度第三个月支付当季度清洁服务费用。

2.按深圳市南山区财政局相关规定支付。

投标单位（公章）：

法定代表人或法人授权人签字：

日期：

**三、开标一览表**

开标一览表

一、项目名称：校园清洁服务

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 报价 | 服务期限 | 备注 |
|  | 一年 |  |

二、清洁费用明细一览表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 项目名称 | 金额（元/月） |
| 1 | 工资 |  |
| 2 | 社保 |  |
| 3 | 公积金 |  |
| 4 | 保洁物料 |  |
| 5 | 管理费 |  |
| 6 | 税收 |  |
| 7 | 合计（元/月/人） |  |

投标单位（公章）：

法定代表人或法人授权人签字：

日期：

**四、综合评分表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分项及评分规则** | | | | **权重** |
| **一、价格部分** | | | | 25 |
| 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价,其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×权重  备注：本项目若为非专门面向中小企业的项目，用扣除后的价格参与评审，本项目的扣除比例为：小型企业、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位均扣除6%（相关证明文件详见投标文件格式要求）。投标人同时为小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复进行价格扣除。 | | | | 评分方式  按公式计算 |
| **二、商务部分** | | | | 40 |
| 序号 | 内容 | 权重 | 评分规则 | 评分方式 |
| 1 | 管理体系认证情况 | 3 | **1、评审标准：**  根据投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、OHSAS18001职业健康安全管理体系认证三项认证情况：  （1）提供以上3项认证证明的，得100%；  （2）提供其中2项认证证明的，得60%；  （3）提供其中1项体系认证，得30%；  不具备或未提供有效证明文件的，不得分。  **2、证明文件：**  提供有效的认证证明文件复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。 | 专家打分 |
| 2 | 同类项目业绩 | 12 | **1、评审标准：**  投标人自2015年1月1日至本项目交易公告发布之日（以合同签订日期为准），具有学校（财政拨款）物业管理服务经验的，每提供一个项目得10%，最高得100%，同一项目续签合同的不得重复计算业绩。  **2、证明文件：**  提供中标通知书及合同关键页复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。不具备或未提供有效证明文件的不得分。 | 专家打分 |
| 3 | 政策执行 | 2 | **1、评审标准：**  （1）投标人每接纳1名残疾人就业的得20%，最高得100%；  （2）缴纳了上年度残疾人保障金的得100%；  不具备或未提供有效证明文件的不得分。  **2、证明文件：**  提供残疾人证明和近半年（2018年12月至今）由投标人为其缴纳的载有社保部门公章的社保证明材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，可以往前顺延一个月）复印件或扫描件并加盖投标人公章，补交社保不得分；或提供残疾人保障金缴纳凭证复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。如上年度的残疾人保障金还未开始缴纳，可以顺延至前一年度。 | 专家打分 |
| 4 | 所获荣誉 | 8 | **1、评审标准：**  自2015年1月1日至本项目交易公告发布之日，投标人获得过省级或以上企业联合会颁发的“自主创新示范企业”称号荣誉的得100%。  不具备或未提供有效证明文件的不得分。  **2、证明文件：**  提供荣誉证书（牌匾照片）或获奖文件复印件或扫描件加盖投标人公章，原件备查。 | 专家打分 |
| 5 | 社会责任 | 5 | **1、评审标准：**  自2015年1月1日至本项目交易公告发布之日，投标人自有员工被市级或以上媒体公开发表过见义勇为或拾金不昧行为的得100%，不具备或未提供有效证明文件的不得分。  **2、证明文件：**  提供被表彰员工近半年（2018年12月至今）由投标人为其缴纳的载有社保部门公章的社保证明材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，可以往前顺延一个月），以及被公开发表的媒体（资料内容包括：被表彰人姓名、日期、被表彰人单位名称、事迹内容）复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。 | 专家打分 |
| 6 | 安全生产 | 2 | **1、评审标准：**  投标人自有员工获得区级或以上生产经营单位安全生产主体责任规定培训合格证书的得100%，不具备或未提供有效证明文件的不得分。  **2、证明文件：**  （1）提供证书复印件或扫描件并加盖投标人公章；  （2）提供近半年（2018年12月至今）由投标人为其缴纳的载有社保部门公章的社保证明材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，可以往前顺延一个月）的复印件或扫描件，并加盖投标人公章，补交社保不得分。 | 专家打分 |
| 7 | 服务优势 | 3 | **1、评审标准：**  投标人在深圳市有固定服务网点（即投标人注册地在深圳市范围内或分公司、办事处等）得100%：在广东省内（深圳外）有固定服务网点（即投标人注册地在广东省范围内（深圳外）或分公司、办事处）得50%，其他不得分。  **2、证明文件：**  须在投标文件中就设立的机构类型进行说明，并提供机构营业执照、房产证明或房屋租赁合同复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。不具备或未提供有效证明文件的不得分。 |  |
| 8 | 诚信档案 | 5 | **1、评审标准：**  根据《深圳市政府采购供应商诚信管理暂行办法》相关规定，投标人在参与政府采购活动中出现诚信相关问题且在相关主管部门处理措施实施期限内的本项不得分，否则得满分。  **2、证明材料：**  提供《诚信承诺函》原件加盖投标人公章，按招标文件格式要求提供，不提供不得分。如被认定提供的陈述与事实不符的，依法追究其责任。 |  |
| **三、技术部分** | | | | 35 |
| 序号 | 内容 | 权重 | 评分规则 | 评分方式 |
| 1 | 秩序与安全管理服务方案 | 12 | **1、评审内容：**  根据投标人为本项目制定的秩序与安全管理服务方案进行横向比较评分。  **2、评审标准：**  评价为优得100%：评价为良70%；评价为中得40%；评价为差的不得分。 | 专家打分 |
| 2 | 保洁管理服务方案 | 8 | **1、评审内容：**  根据投标人为本项目制定的保洁管理服务方案进行横向比较评分。  **2、评审标准：**  评价为优得100%：评价为良70%；评价为中得40%；评价为差的不得分。 | 专家打分 |
| 3 | 绿化管理服务方案 | 7 | **1、评审内容：**  根据投标人为本项目制定的绿化管理服务方案进行横向比较评分。  **2、评审标准：**  评价为优得100%：评价为良70%；评价为中得40%；评价为差的不得分。 | 专家打分 |
| 4 | 项目主管情况（仅限1人） | 8 | **1、评审标准：**  根据投标人为本项目拟安排的项目主管资质及经验情况：  （1）具有中级或以上职称的得20%；  （2）是退伍军人的得20%；  （3）具有学校物业项目管理经验满三年的得20%，每增加一年加20%，本小项最多得60%；  不具备或未提供有效证明文件的不得分。  **2、证明文件：**  （1）拟安排项目主管相关证书复印件或扫描件并加盖投标人公章；  （2）拟安排项目主管近半年（2018年12月至今）由投标人为其缴纳的载有社保部门公章的社保证明材料（如开标日上一个月的社保材料因社保部门原因暂时无法取得，可以往前顺延一个月），以及由用户单位出具的工作经验证明文件复印件或扫描件并加盖投标人公章，原件备查。 | 专家打分 |

注：1.有取值范围的，含下限值，不含上限值。每一项的得分均不能超过该项最高分值。

2.缺项则该项为0分或不合格为0分。

3.价格、技术、商务部分为针对项目具体情况设置项目，累加满分为100分。

4.综合以上分析比较，评委会将对各投标文件进行书面的量化评定，得分精确到小数点后两位。

**深圳市南山区西丽第二小学**

2019年6月24日