**询价通知书**

**项目名称：南通新江海办公楼及所属区域物业管理服务项目**

**项目编号：XJH20230001**

**采 购 人：南通新江海港口开发有限公司**

**采购类别：服务类**

南通新江海办公楼区域物业服务项目询价文件

南通新江海港口开发有限公司根据办公楼区域物业管理服务需要，决定就物业管理服务采购项目实施询价采购，欢迎符合条件的供应商参加。

**一、项目地点、占地面积**

（一）项目名称：南通新江海办公楼区域物业服务项目

（二）项目概况：

1.项目地点：南通新江海办公楼区域物业服务项目，占地面积约14000平方米；

2.服务内容：南通新江海办公区域的保安、保洁、食堂、勤杂服务等。

**二、服务范围及期限**

（一）服务范围

1、保安人员2人，负责提供新江海办公楼区域物业安全保卫服务，对内部道路、路灯、给排水、标志牌等基地内所有设施、区域及绿化管理保护等；

2、保洁勤杂人员3人，负责新江海办公楼区域保洁勤杂服务，确保现场环境卫生等；

3、厨师1人，提供员工午餐。

（二）服务期限

服务期限2年，自合同签订之日起开始服务工作。

**三、最高限价： 24万 元/年。**

**四、报价方须知**

（一）报价单位必须具有有效的营业执照，营业执照经营范围包含物业管理。

（二）报价单位近三年以来（自投标截止日前推3年）承接过类似项目的管理业务。

（三）派驻现场服务人员年龄须为60周岁以下。

（四）本次报价应包含服务期内完成所有服务内容（工具、机械、通讯、服装、办公设备、各类耗材、各种税费、人工、保险、加班费、福利、利润、清理、清扫、工商税金、政策性文件规定及合同包含的所有风险、责任等）所需要的一切费用。本项目所有费用一次性包定，不再追加。请各报价单位在报价时充分考虑各种因素，要求各报价单位报价前来现场察看，听取招标方释疑或电话咨询（联系人：杨阳；联系电话：15162713281）。

**五、报价文件构成**

（一）报价文件应包括以下内容：

1、报价函（按照附件1格式填写）；

2、有效的营业执照副本复印件（加盖报价单位公章，并提供原件备查）；

3、承接过类似项目的管理业务的合同复印件（加盖报价单位公章，并提供原件备查）；

4、声明书（按照附件2格式填写，加盖公章）

（二）报价文件应按照询价文件规定的顺序，统一用A4规格幅面打印、装订成册并编制目录，由于编排混乱导致被误读或查找不到，责任由报价人承担。报价人应在报价文件中写清相应的项目名称、询价单位全称、地址等。

（三）报价文件正本一份，副本两份。报价文件应装袋并密封并加盖服务商公章及法人章，封袋还应上写明询价单位名称、询价项目名称及投标人名称。

（四）报价文件正、副本不一致时，以正本为准。

（五）报价文件中的所有材料均须加盖服务商公章，否则视为无效材料。

（六）报价文件中的所有材料必须齐全，若有缺漏，视作废标处理。

（七）服务商授权委托人须凭本人身份证参加报价。否则，其报价文件将被拒绝接受。

**六、报价文件递交**

本项目报价文件一式叁份（壹正贰副），应于 2023 年 3 月 27 日上午 10：00 前邮寄（送）至 南通市崇川区青年西路38号港口大厦十楼会议室 ；收件人： 杨阳 ，电话： 15162713281 。

**七、确定方式**

评标办法:本项目采用资格后审，合理最低价中标。

开标时间：2023年3月27日14：00。地点：南通市崇川区青年西路38号港口大厦十楼会议室。

**八、评审办法**

（一）询价小组

1、采购人负责依法组建询价评审工作组。

2、询价小组由公司采购小组（以下简称“评委”）共三人组成。

3、询价小组负责具体评审事务，并依法独立履行有关职责。

（二）评审

1、评审应遵守下列规定：

首先进行资格性与符合性审查，其次再进行技术商务及报价部分的评审，最终按照本章规定的相应评审标准推荐成交候选人。

2、评审程序

2.1资格性审查

询价小组将根据询价响应文件，对供应商提供的资格证明材料进行审查。有任一项资格证明材料不满足资格条件的，视为无效响应。

2.2符合性审查

有效性、完整性审查。有下列情形之一的，符合性审查不合格，询价响应文件无效：

① 询价响应文件有效期不足的；

② 本项目规定的其他情形：

2.3响应程度审查

（1）审查询价响应文件是否与询价文件要求的实质性条款、条件和规格相符。

（2）询价响应文件是否实质性响应询价文件，由询价小组依据询价文件规定和询价响应文件内容认定。有任一项实质性要求条款偏离的，视为无效响应。

2.4澄清

（1）询价小组在对询价响应文件的有效性、完整性和对询价文件的响应程度进行审查时，可以以书面形式要求供应商对询价响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或有明显文字和计算错误的内容，作出必要的澄清、说明或更正。

（2）供应商的澄清、说明或更正应当采用书面形式，由其单位负责人或其授权代表签字，前述澄清、说明或更正不得超出询价响应文件的范围或改变询价响应文件的实质性内容。若供应商未按前述规定向询价小组提交书面澄清、说明或更正，则询价小组将按照不利于供应商的内容进行认定。

2.5询价

（1）询价小组在询价过程中，不得改变询价通知书所确定的技术和服务等要求、评审程序、评定成交的标准和合同文本等事项。

（2）漏（缺）项

① 询价通知书中要求列入报价的费用（含配置、功能），漏（缺）项的报价视为已经包括在报价总价中。

② 对多报项及赠送项的价格评审时不予核减，全部进入评审价评议。

（3）评审过程中，询价小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或不能诚信履约的，应要求其在评审现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，询价小组应当将其作为无效响应文件。

2.6推荐成交候选人

采用最低评标价法：

（1）成交候选人排列规则顺序按照各供货商报价由低到高的顺序排列。

（2）如最低报价相同时，以供货商营业执照中注册资金大的成交候选人，如果注册资金相同，推荐成交候选人由询价小组决定。

（三）评审报告

评审报告应当由询价小组全体人员签字认可。

（四）其他规定

评审应全程保密且不得透露给任一供应商或与评审工作无关的人员。

**九、发布（及结果通知）平台**

本公告在南通港口集团有限公司网站（网址：http：//www.ntport.com.cn）上发布。

**十、**本项目相关的询价文件澄清、修改以及终止公告、成交结果公告等信息均通过南通港口集团有限公司网站（http://www.ntport.com.cn）”公布。

采购人在南通港口集团有限公司网站公布的信息视为已送达各供应商，供应商有义务在参加采购活动期间浏览相关网站。

**十一、公告期限**

（一）询价公告的公告期限：自发布公告之日起3个自然日。

（二）询价通知书随同询价公告一并发布，其公告期限与询价公告的期限保持一致。

如有疑问，请拨打联系电话。

联系电话：15162713281

联系人：杨阳

**附件：**

**1、报价函格式**

**2、声明书格式**

**3、物业合同**

 南通新江海港口开发有限公司

 2023年3月23日

**附件1：**

**报 价 函**

致：南通新江海港口开发有限公司：

1、我方已全面阅读和研究贵方的南通新江海办公楼区域物业服务项目询价公告文件，已全面理解并掌握了本项工作报价的全部有关情况，考虑了本项目的全部影响因素和风险，并自愿承担可能发生的任何风险、瑕疵和责任。我方同意接受询价函文件的全部内容和条件，并按此确定本项目报价的全部内容。以本报价文件向你方发包的全部内容进行报价，南通新江海办公楼区域物业服务项目报价为 （大写） （小写） /每年，本项工作的负责人 ；

 2、我方将严格按照有关招标投标法及询价函文件的规定参加报价，并理解贵方不一定接受最低标价的报价，对决标结果也没有解释义务。

3、我方承认该报价函为报价文件的一部分。

4、本报价文件自递交你方之日起30天内有效，在此期限内，全部条款内容对我方具有约束力，如中标将成为合同文件组成部分。

报价单位（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字或签章）：

联系人： 电话：

地址： 邮编：

日期：

**附件2：**

**声明书**

 南通新江海港口开发有限公司：

我方收到你方南通新江海办公楼区域物业服务项目采购文件，经仔细阅读和研究，我们决定参加。

1、我们愿意按照采购文件的一切要求提供服务。

2、如果我们的响应文件被接受，我们将严格履行采购文件中规定的每一项要求，按期、按质、按量履行服务。

3、我方承诺，参加本次采购活动前三年内，我公司在经营活动中无重大违法违规记录，否则，你方有权拒绝我方成为成交供应商。（如我单位中标，在合同履行期间发现有重大违法违规记录，你方可直接解除合同）

4、我们同意按采购文件中的规定，本响应文件的有效期限为评审后90天。

5、我们愿意提供采购人在采购文件中要求的所有资料。

6、我方愿意遵守采购文件中所列的报价方式。

7、我方在响应文件中所作的承诺在后保持有效，不作任何更改和变动。

8、我们愿意按照《中华人民共和国合同法》履行自己应该承担的全部责任。

9、我们愿意按照贵公司文件的要求提供壹正贰副全部响应文件，并保证全部响应文件内容真实有效，若有虚假，我公司愿意承担与此相关的一切责任。

供应商（单位盖章）：

法定代表人或被授权人（签字或盖章）：

年 月 日

**附件3：**

南通新江海办公楼区域物业服务项目委托合同

**委托单位(下称甲方):**

**管理单位(下称乙方):**

甲、乙双方按照《中华人民共和国民法典》、《江苏省物业管理条例》及有关法律、法规和规章的规定，根据平等互利的原则，经协商一致，达成如下协议：

**一、项目地点、占地面积**

(一)项目名称：南通新江海办公楼区域物业服务项目

(二)项目概况：

1.项目地点：南通新江海办公楼区域物业服务项目，占地面积约14000平方米；

2.服务内容：南通新江海办公区域的保安、保洁、食堂、勤杂服务等。

**二、 服务范围及期限**

(一)服务范围

1 、保安人员2人：

① 负责提供新江海办公楼及所属区域物业24小时安全保卫服务。

② 对内部道路、路灯、给排水、标牌等基地内所有设施、区域及绿化管理维护。

③ 负责维护大院内车辆的停放秩序。

④ 负责外来人员的登记和指引服务。

2 、保洁勤杂人员3人：

① 南通新江海办公区域内外保洁服务，确保现场环境卫生，包括大院内所有办公室及房间、内部走廊、楼梯、卫生间等内部区域以及大楼外场保洁，包括道路、场心、花坛等公共区域的保洁服务。

② 提供疏通维护服务，包括办公楼内雨水、各类污水管道、井座、地漏等下水道的疏通和维护；下水排污及时清除和疏通。需要由专业疏通公司进行疏通的，乙方负责联系，费用由甲方支付。

③ 做好办公垃圾的收集和清运工作。

3 、厨师1人：

① 根据甲方的标准和要求，提供午餐。

② 依照甲方需求合理安排食堂伙食，定期接受甲方对成本的核查。

③ 乙方负责菜品采买，对食物的烹调、分餐、生熟食物的管理、各类卫生及操作程序、规程均应当按照卫生部门规定实施，并接受甲方的监督。

④ 乙方提供的食堂服务人员必须符合卫生部门的要求并向甲方提供相关的法定手续。乙方负责食堂内及周边环境卫生，做好防蚊、防蝇、防鼠、防尘措施，对食堂各类用具均实行用前消毒制度。

⑤ 原材料采购实行索要凭证、台账登记和使用查验的分级管理制度。采购人员不得采购过期变质、无合法凭证及非法来源的各类原料。验收人员负责验票、证及数量、质量并登记台账。使用人员在使用前要查验质量。甲方不定期对采购、登记、使用情况进行抽查。

(二)服务期限

服务期限2年，自合同签订之日起2023年4月1日开始服务工作。合同期满后，如乙方无服务质量上的不合格，经甲方测评达90分以上的，可根据甲方管理意见，在同等条件下乙方享有续签合同的优先权。

**三 、物业费用及付款方式**

1、服务期内费用：含税金额为人民币 元/年(其中未税金额 元/年、税率 %、税额 元/年)。本合同为固定总价合同（一次性包死），合同价包括人员工资（含加班费）、社会保险、劳保用品、福利、交通费、食宿费、高温费、管理费、政策性文件规定及市场风险等所有为本物业项目服务的一切费用。

2、付款时间：按季结算费用，乙方根据双方核对的结算金额出具正确无误的全国统一正本增值税专用发票及其它必要的单据。

3、付款方式：银行转账。

甲方开票信息：

名称：南通新江海港口开发有限公司

统一社会信用代码：91320684MA21232E8E

开户银行：招商银行股份有限公司海门支行

账号：513904366810201

电话：15950859008

**四 、劳动纪律**

1、乙方员工应服从和遵守国家法令、法规及所服务公司的各项规章制度，工作时间严禁饮酒，或酒后上岗。

2、乙方员工进入工作现场，必须做到服装整洁、仪表端庄。

3、乙方员工在工作时间不准喧哗、嬉戏或躺卧休息。

4、乙方员工未经许可不准带外人进入工作场所。

5、乙方员工在工作时间内不准擅自离岗、串岗、聊天等。

6、乙方员工应工作勤奋、相互团结、相互帮助。

7、乙方员工不做有损公司和甲方形象的事。

**五、安全纪律**

1、乙方员工须经乙方岗位安全教育后方可上岗。

2、乙方员工须严格执行各种清洁设备、工具、清洁剂的安全操作规程，使用前须先检查其性能，安全防护装置是否完好可靠、电源线、电源插头、插座等是否保证用电安全后，方可作业。

3、乙方员工进入作业须做好防火工作，不乱丢烟蒂、火柴梗、纸屑等杂物。注意保持作业区的环境整洁。

4、乙方人员履行本合同过程中的安全责任由乙方负责。

**六、甲方责任、权利、义务**

1.对辖区内的一切公共设施及设备享有所有权，并有对国有资产的保护、使用和监督权。

2.负责按规定向乙方支付物业服务费用。

3.甲方有权利对乙方人员的工作进行日常管理、监督、检查和具体指导，甲方有权要求乙方调换甲方认为不适合岗位的人员，乙方应及时完成整改。

4.甲方应尊重乙方工作人员的工作，对乙方工作人员履行职责的行为予以支持、配合。

5.委托乙方对违反物业管理法规政策及相关管理制度的部门和人员进行处理：包括责令停止违章行为、赔偿经济损失，情节严重追究其法律责任。

6.审查和批准物业管理方案，监督、检查乙方方案的实施情况，对工作不称职的乙方人员，甲方有权要求乙方予以调换。

7.甲方每月对乙方人员的物业服务进行考核，制定详细的考核细则，考核不达标时，甲方按照规定扣除一定的费用（具体标准双方共同商定）。

**七、乙方责任、权利、义务**

1.按合同内容保质保量地完成物业管理与服务工作。

2.对服务区域的公共设施及地面不得擅自占用或改变其使用功能，如需要改变应经甲方同意后方可实施。

3.定期向甲方通报工作情况，对甲方提出的合理的整改意见有义务执行。

4.未经甲方书面同意不得将本物业管理内容和责任转移给第三方。

5.乙方应建立并保存详细的物业管理档案资料和值班等工作记录，每天做好且保存好。

6.协助配合甲方做好临时性工作。

7.乙方书面提出保安服务范围内的安全隐患意见，甲方应及时研究解决。甲方未采取措施造成的损失，乙方不承担责任。

8.乙方有权拒绝承担合同以外的职责或甲方规定的限制区域外出现被盗，乙方不承担责任，但乙方保安有义务向甲方提供报案以及线索等。

9.乙方工作人员在工作期间应遵守甲方有关规定与管理制度，乙方负责对不称职保安员进行调岗、培训。

10. 乙方保安人员上岗执勤时应按季节统一穿着保安制服，保持仪表仪容整洁、端正。

11. 乙方保安人员应严格遵照国家的各项法律和法规，遵守甲方的有关规章制度和乙方的“保安守则、细则”,坚守岗位，文明值勤。

12.乙方应给工作人员投保，若出现工伤事故，由乙方负责，甲方不承担责任。

13.乙方应当依法与派出人员签订劳动合同并缴纳社保，如因乙方原因未能及时支付人员工资，因此造成的一切责任由乙方承担。

**八、违约责任**

1. 甲方违反合同规定，使乙方未能完成合同规定的服务和管理目标，乙方有权视不同情况限期向甲方提出解决意见(双方协商)。

2. 乙方违反本合同有关管理服务规定的，未能达到约定的管理目标和管理质量视为违约行为。甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的，甲方有权解除合同；造成甲方直接经济损失的，乙方应给予甲方相应的经济补偿。

3. 甲、乙双方如有采取不正当竞争而取得管理权或使对方失去管理权，或造成对方经济损失的，责任方应当承担全部责任，并赔偿对方经济损失。

4. 除违约责任第1、2条规定的以外，任何一方无正当理由变更或解除合同的，应向对方支付违约金人民币贰万元整(20000元)；给对方造成的经济超过违约金的，还应追加赔偿。

**九、 附则**

1. 双方约定自本合同生效后，根据甲方委托管理事项，办理完交接验收手续。

2. 双方协商一致可对本合同的条款进行修订、更改和补充，签订的补充协议与本合同具有同等效力。

3. 双方发生本合同违约条款第一、二条解除合同情况时，应提前30日通知对方，乙方在通知时间期满后15日内必须撤离甲方物业管理区，并将相关全部物业管理档案资料同时交给甲方。

4. 合同期满后乙方全部履行合同义务且管理成绩优秀，多数物业使用人反应良好，乙方在同等条件情况下享有续签合同的优先权。

5. 本合同执行期间发生不可抗力事件，致使合同无法履行时，双方均不承担违约责任，并按有关法规规定及时协商处理善后事宜。

6. 本合同在履行中如发生争议，双方协商解决；协商不成时，提请物业管理主管部门调解；调解不成的，提交南通仲裁委员会裁决。

7. 本协议共肆份，甲乙双方各执贰份，经双方签字盖章后生效。

甲方(盖章): 乙方(盖章):

甲方代表(签字或盖章)： 乙方代表(签字或盖章)：

年 月 日 年 月 日