**无锡太湖学院楼宇保洁服务**

**招标文件**

**一、总体要求**

1、投标人的报价应包括：（1）人员工资、福利；（2）劳保用品、服装费；（3）工具材料费；（4）税费等。如投标人在中标并签署合同后，服务期内出现的任何遗漏，均由中标方负责，招标人将不再支付任何费用。

2、中标人必须依法用工，如果发生劳动纠纷由中标人负责处理。

3、日常具体工作由中标人管理及统筹，招标人派代表检查工作情况，若发现问题由中标人根据招标人的意见及时整改和处理。

4、中标人不得以任何方式转包或分包本招标项目。

**二、投标项目涉及的现场勘察**

1、所有投标人自行勘察现场，以获取编制投标文件和签署合同所需的信息。勘察现场所发生的费用由投标人自行承担。

2、招标人向投标人提供的有关现场的资料和数据，是招标人现有的并认为能使投标人可利用的资料。招标人对投标人由此而做出 的推论、理解和结论概不负责。

3、经招标人允许，投标人可为勘察目的进入招标人的项目现场，但投标人不得因此使招标人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担勘察现场的责任和风险。

4、投标人应认真踏勘现场。在现场勘察时，熟悉现场周围交通道路等情况，以获得一切可能影响其投标的直接资料。投标人中标后，不得以不完全了解现场情况为理由而向招标人提出任何索赔的要求，对此招标人不承担任何责任并将不作任何答复与考虑。

**三、投标文件的组成**

1、投标人综合情况简介；

2、投标人的资质证明文件；

3、投标人的历史业绩（投标人保证提供的业绩真实性）；

4、拟投入本项目的人员情况和报价（格式参考下表）；

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序 | 楼宇名称 | 安排人数 | 月服务费 （元人民币） | 年服务费 （元人民币） |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … | …… |  |  |  |
|  | 合 计 |  |  |  |

5、服务方案

 内容包括但不限于：

 （1）提高保洁管理服务水平的整体设想及策划；

（2）管理方式、工作计划和物资装备情况；

（3）管理人员的配备、培训、管理；

（4）管理规章制度；

（5）日常服务管理；

6、投标授权书（格式见附件）

7、投标人认为需提供的其他资料

**四、投标文件的装订和递交**

1、投标人应按招标文件要求编写投标文件，并牢固装订成册。招标文件均需采用A4纸（图纸等除外），不允许使用活页夹、拉杆夹、文件夹等装订。投标文件不得行间插字、涂改、增删，如修改错漏处，须经签署投标文件的投标人的法定代表人或其委托的代理人签字并加盖公章。

2、投标人应准备三份完整的投标文件，其中正本壹份，副本贰份，并标明“正本”或“副本”字样，若有差异，概以“正本”为准。

3、投标人可将投标文件正副本统一密封或分别密封，如正本和副本分别密封的，应在封袋上标明正、副本字样。

4、投标文件正本须由法定代表人或授权人签字或盖章并加盖投标人公章。副本可复印，但须加盖投标人公章。

5、投标人应当在招标公告要求提交投标文件的截止时间前，将投标文件密封送达投标人须知前附表指定开标地点。在招标公告要求提交投标文件的截止时间之后送达的投标文件，为无效投标文件，招标人将拒绝接收。

无锡太湖学院后勤基建处

2019年7月18日

### 投标授权书

本授权书声明： 公司授权本公司 （投标人授权代表姓名、职务）代表本公司参加招标活动，全权代表本公司处理投标过程的一切事宜，包括但不限于：投标、参与开标、谈判、签约等。投标人授权代表在投标过程中所签署的一切文件和处理与之有关的一切事务，本公司均予以认可并对此承担责任。投标人授权代表无转委托权。特此授权。

本授权书自出具之日起生效。

特此声明。

授权代表身份证复印件黏贴处

**投标人公章：**

日 期： 年 月 日

**注：**

**1、本项目只允许有唯一的投标人授权代表，且必须为投标人在职员工并提供身份证复印件。**

**2、投标文件中须附投标人近3个月内（任意一个月即可）为其授权代表缴纳的社保证明材料，具体可通过下述形式之一：**

**⑴社保局官方网站查询的投标人授权代表个人缴费记录（基本信息查询界面和五险缴费账目明细界面）截图打印件，并加盖投标人公章；**

**⑵社保局的书面证明材料；**

**⑶其他经评委会认可的证明材料。**

**3、经投标人委托的第三方人力资源服务机构或与投标人有直接隶属关系的机构可以代缴社保，但须提供有关证明材料并经评委会确认。4、法定代表人参加投标的无需此件，提供身份证明复印件即可。**