

海南乐东思源实验学校物业管理服务

招 标 文 件

采购方式: 公 开 招 标

采购编号: HNzt-2017-002

项目名称: 海南乐东思源实验学校物业管理服务

采 购 人: 乐东黎族自治县思源实验学校

采购代理: 海南兆廷工程管理有限公司

2017年10月



目 录

第一章 投标邀请书.....	2
第二章 用户需求书	4
第三章 投标人须知	8
第四章 合同条款	17
第五章 投标文件内容和格式	19
第六章 评审方法和程序	28
附表一、初步审查表	30
附表二、技术商务评分表	31

第一章 投标邀请书

海南兆廷工程管理有限公司受乐东黎族自治县思源实验学校的委托，对（采购编号：HNZT-2017-002、海南乐东思源实验学校物业管理服务）项目进行公开招标，现邀请国内合格的投标人来参加密封投标。

1. 采购编号：HNZT-2017-002

2. 招标项目及范围：

2.1 名称：海南乐东思源实验学校物业管理服务

2.2 用途：工作需要

2.3 数量及分包：一批不分包（详见用户需求书）

2.4 简要技术要求或项目基本概况：乐东黎族自治县思源实验学校采购海南乐东思源实验学校物业管理服务，其他详见《用户需求书》。

2.5 采购预算：432300 元/年，投标报价超出采购预算的视为无效投标。

3、投标人资格要求

3.1 按时提交投标保证金。

3.2 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人。（需提供营业执照副本复印件）

3.3 提供参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函。

3.4 投标人必须对本项目内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则视为无效投标。

3.5 本项目不接受联合体投标。

3.6 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供 2017 年任意一个月的企业纳税证明及社保缴费记录证明）。

3.7 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意一个月的会计报表）。

3.8 对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商拒绝参与本次采购活动（投标人须提供在“信用中国”网站信用信息栏中无任何不良记录的查询截图，查询渠道：通过“信用中国”网站（www.credit.china.gov.cn）查询；截止时间：至本项目响应文件提交截止时间止）。

4. 招标文件的获取

4.1 发售标书时间：2017-10-30-09:00—2017-11-3-17:00。

4.2 发售标书地址：海口市美兰区海甸六东路 48 号海景花园 E1 栋 504

4.3 招标文件每套售价 100.00 元。（注：购买标书时需携带营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一的营业执照，开户许可证，法人授权委托书及身份证。验原件留复印件加盖公章资料一份）。

4.4 投标保证金的金额：8000 元。

4.5 投标人提问截止时间：2017-11-6-17:00（北京时间）。

5. 投标文件和保证金的递交

5.1 投标文件递交截止时间：2017-11-21-14:30（北京时间）。

5.2 开标时间：2017 年 11 月 21 日 14 时 30 分。

5.3 开标地点：海口市美兰区海甸六东路 48 号海景花园 E1 栋 504。

5.4 保证金到账截止日期：2017-11-21-14:30（北京时间）。

5.5 公告发布媒介：中国政府采购网、中国海南政府采购网、海南省人民政府网。

6. 采购人的名称、地址和联系方式

6.1 采购人名称：乐东黎族自治县思源实验学校

6.2 采购项目联系人：陈校长

6.3 采购人地址：乐东

6.4 联系电话：13976338209

7. 采购代理机构的名称、地址和联系方式

7.1 代理机构名称：海南兆廷工程管理有限公司

7.2 项目联系人：梁晓日

7.3 代理机构地点：海口市美兰区海甸六东路 48 号海景花园 E1 栋 504

7.4 联系电话：18289552771

电子邮箱：67176826@qq.com

第二章 用户需求书

一、项目名称

海南乐东思源实验学校物业管理服务

服务期限：1 年

采购预算：432300 元/年

付款方式：双方签订合同时具体约定。

二、项目概述

乐东黎族自治县思源实验学校位于海南省乐东黎族自治县，学校占地面积 61574 平方米，总建筑面积 21292 平方米，其中教学楼及实验楼 10520.85 平方米，食堂 1584 平方米，学生宿舍区 5502 平方米，教师宿舍区 1523 平方米，全日制在校生规模约 1950 人。四周有完整的围墙，硬件设施齐全完整。

（一）物业管理区域秩序维护服务内容及基本要求：

1. 服务内容：

- 1.1 公共环境清洁。
- 1.2 交通与车辆停放秩序的管理。
- 1.3 维护公共秩序管理。

2. 服务基本要求

- 2.1 采用人防技防相结合，确保乐东思源实验学校区域内的正常秩序。
- 2.2 重点部位设岗，24 小时专人负责，确保乐东思源实验学校区域内财产安全以及人员的人身安全。
- 2.3 定时在校区内进行巡逻，制止违反学校相关规定的各种不良行为。
- 2.4 巡逻人员按规定按路线巡逻到位，发现可疑人即行询问，发生突发事件及时处理并上报。
- 2.5 维持校区内交通，确保行人及车辆安全和通道通畅、车辆停放有序、秩序井然。停车场禁止大型车辆，货车停放；禁止外来车辆过夜。
- 2.6 消防安全管理坚持“预防为主、防消结合”的方针，建立符合消防法的消防制度和规定。
- 2.7 熟悉和爱护校区内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法，确保校内各种消防设施完好；积极配合做好日常检查及维修工作，制止违章行为，确保不发生火灾、爆炸等恶性事故。
- 2.8 消防控制室及监控室 24 小时值班，发现情况及时调度处理并上报。

2.9 按时交接班，坚守岗位、严禁空班、漏班、迟到、早退和擅离职守，不得酗酒、打牌、贻误值班工作，认真做好值班记录。

2.10 秩序维护服务人员必须仪表整洁、言行举止得体，接待外来人员及咨询人员要态度温和有礼，使用文明用语；遵守国家法令、法规，依法办事；坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。

(二) 物业管理公共区域清洁卫生服务内容及要求

1. 服务内容

1.1 卫生间、办公室、走道、公共区域清洁；

1.2 校区内垃圾的收集、清运；

1.3 区内道路、化粪池、沟渠、池、井、电动车车棚、停车场等构筑物的清洁；

2. 服务要求

2.1 建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备。

2.2 大厅地面、楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物等，楼道、扶手和栏杆干净无灰尘，屋顶、门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

2.3 垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味。

2.4 卫生间空气清新、无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

2.5 每日擦拭楼梯扶栏。

2.6 排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，能正常使用。

2.7 水沟通畅，地面无积水，车库保持干净整洁。

2.8 定期对所管理区域实施灭“四害”工作。

(三) 校区学生宿舍管理服务内容及要求

1. 服务内容

1.1 根据学校规定作息时间，按时开启或关闭宿舍楼大门，督促学生按时作息；

1.2 宿舍用电、防火安全检查、巡视；

1.3 宿舍管理评比、考核；

1.4 建立宿舍卫生检查标准；

2. 服务要求

2.1 建立宿舍管理制度并认真落实。

2.2 建立宿舍用电、防火管理制度，并定时检查督促。

2.3 组织学生对宿舍管理进行评比、考核。

（四）、岗位配备和要求

（1）主管，1名

50周岁以下，大专及以上学历，身体健康、五官端正、责任心强，不嚼槟榔，有五年以上的物业管理经验，具备行业岗位资格证书，具有较强的组织、协调和决策能力。

（2）安全保卫工作，6名

高中以上学历，45周岁以下，身高不低于1.70米，遵纪守法、思想品行好、身体健康，相貌端正，退伍军人优先、有保安证、不嚼槟榔、工作责任心强。

（3）清洁保洁3名

保洁：45周岁以下，身体健康，责任心强，能吃苦耐劳，不嚼槟榔，熟悉办公楼的保洁工作。

（4）宿舍管理员2名

宿舍管理员：身体健康，责任心强，有爱心，不嚼槟榔，大专以上学历，45岁以下，需经招标方面面试审核。

三、其他要求

1、物业公司要制订火灾、盗窃、意外治安事件、重大设备事故和自然灾害的应急处理方案，并作必要演习。

2、物业公司要严格审核录用本物业项目工勤人员，要保证物业人员的稳定。

4、物业公司要保持同本项目业主方的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重项目业主方的意见，接受项目业主方的提议、监督和指导。

5、投标人必须根据所投服务质量、资质资料等编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人所投服务的资信等进行核查，如发现与其投标文件中的描述不一，代理机构将报政府采购主管部门严肃处理。

6、投标人不能低于成本价恶意报价，如中标人的报价过低（低于预算金额的80%），则采购人有权要求中标人提供预算金额的10%作为履约保证金，同时预付款比例调整为30%。如中标人在实施过程中偷工减料、不按质按量完成服务项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

7、物业公司所聘所有人员的任何纠纷均自行解决，与甲方单位无关；

8、物业公司无对外收费权；根据自身的需要订报刊、杂志，费用自理；

9、物业公司人员的通信等办公费用由物业公司自行承担；

10、物业管理用房的提供情况：业主提供部分物业管理用房，其他需要用房需向

学校支付房租，所有水电费用自理；

11、物业管理饮食安排情况：学校不安排餐饮补助；

12、招标人定期进行检查，每月将检查结果反馈给承包人，检查结果是当月物业管理费支付的重要依据。

第三章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的投标人。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付物业服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备招标文件第一章“投标人资格条件”规定的条件。

3.3 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 法律适用

本次招标活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

6. 招标文件的约束力

6.1 投标人一旦购买了本招标文件并在 7 个工作日内未对招标人提出书面质疑，即被认为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

6.2 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7. 招标文件的组成

7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 用户需求书

第三章 投标人须知

第四章 合同条款

第五章 投标文件格式

第六章 评审方法和程序

附表 1 初步审查表

附表 2 技术商务评分表

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

7.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

7.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

8. 招标文件的澄清

若投标人对招标文件有疑点，可用书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在投标截止时间 15 天前通知招标人，招标人将以书面形式进行答复，同时招标人有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了同一招标文件的投标人。

9. 招标文件的更正或补充

9.1 在投标截止时间前十五天，招标人均可对招标文件用更正公告的方式进行修正。

9.2 对招标文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正公告将作为招标文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

9.3 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

9.4 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

9.5 为使投标人有足够的时间按招标文件的更正要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了同一招标文件的投标人。

三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

10.3 除在招标文件第五章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第五章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

12.3 预中标人的投标报价超过采购预算的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预中标人，而递选下一个顺位排序人。

13. 投标货币

投标报价均须以人民币为计算单位。招标文件另有规定的，从其规定。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：8000 元/人民币。未按规定提交投标保证金的投标，将被视为投标无效。

14.2 投标保证金缴纳方式：

保证金应在 2017 年 11 月 21 日 14 时 30 分（北京时间）前由供应商基本账户一次性转入采购代理机构指定账户并注明汇款单位（以保证金实际到帐时间为准），并注明所投项目的项目名称及项目编号。

户 名：海南兆廷工程管理有限公司

开户行： 中国银行海口海甸支行

帐 户： 265028203588

14.3 投标保证金的退还

14.3.1 中标人：将盖完章的合同单张扫描转成 PDF 格式发至 67176826@qq.com 邮箱，并注明联系人和联系方式，由代理机构按相关规定办理。

14.3.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

14.3.3 投标保证金退还联系方式

代理机构咨询人：梁晓日 联系电话：18289552771

14.4 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回投标；
- (2) 中标人不按第 30 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (5) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

15. 投标有效期

15.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

15.2 在特殊情况下，招标人可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 盘或光盘（U 盘或光盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

16.4 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

16.5 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在投标专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

（1）采购编号及项目名称；

（2）投标人的名称、地址、联系人、电话和传真；

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

17.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

（1）从投标文件正本中复印的开标一览表；

（2）交纳投标保证金证明文件的复印件；

（3）投标函。

（4）提供与正本一致的电子文件（PDF 格式）1 份，并将 U 盘或光盘（U 盘或光盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

19. 迟交的投标文件

在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达招标人规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

五、开标及评标

21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

21.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表持本人身份证签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

21.3 开标时，招标人、公证员（如有）或投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标人认为合适的其他内容，**招标人将作开标记录。**

21.4 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 14 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

21.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 5 人以上的单数组成，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，采购人的代表 1 名，4 名专家均从政府采购专家库中随机抽取物业管理类专家产生。负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

23. 对投标文件的资格性审查和符合性审查

23.1 资格性审查的内容包括：

- (1) 投标人资格是否符合招标文件规定的条件
- (2) 投标文件递交情况：正本和副本数量
- (3) 投标文件签署情况

23.2 符合性审查的内容包括：

- (1) 投标文件内容是否齐全
- (2) 对招标文件的响应是否存在重大负偏离

以上资格性审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

23.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于招标文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足招标文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。

23.3.1 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

23.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准

23.4.2 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.4.3 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；

23.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

23.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

24. 投标文件的澄清

24.1 在评标期间，评标委员会有权要求投标人对其投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

24.2 评标委员会认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充，

24.3 投标人不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

24.4 并非每个投标人都将被询标。

25. 评标及定标

25.1 招标人、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审，确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

26. 评标过程保密

26.1 在宣布中标结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

26.2 投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评标过程，否则其投标文件将被作为无效投标文件。

26.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因，也不对评标过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

27. 定标原则

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人，并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的，采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在海南省人民政府网上公示。

28. 质疑处理

投标人认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向招标人提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标投标人发出中标通知书。29.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到招标人领取则无需回复）。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还，给招标人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

30.2 招标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

30.3 签订合同后，中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则招标人有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。

31. 采购代理服务费率

本次采购活动的代理服务费由采购人向海南兆廷工程管理有限公司支付。

服务费收费标准

收费标准按国家计委关于《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）执行。

服务类型 费率 中标金额	货物招标	服务招标	工程招标
100 万元以下	1.5%	1.5%	1.0%
100-500 万元	1.1%	0.8%	0.7%
500-1000 万元	0.8%	0.45%	0.55%
1000-5000 万元	0.5%	0.25%	0.35%
5000-10000 万元	0.25%	0.1%	0.2%
10000-100000 万元	0.05%	0.05%	0.05%
100000 万元以上	0.01%	0.01%	0.01%

第四章 合同条款

合同通用条款(略)

合同专用条款部分

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据 2017 年 月 日（采购编号:HNZT-2017-002、海南乐东思源实验学校物业管理服务）公开招标采购结果及招标文件的要求,经协商一致,达成如下合同:

一、服务报价

序号	项目名称	金额（元）	服务时间
1			
/	合 计		
项目地点： 投标报价总计：¥ _____ 人民币（大写） _____			

二、报告交付地点：用户指定。

三、付款：见用户需求书。

四、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷，作如下___处理：

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

五、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、组成本合同的文件包括：

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (三) 中标通知书；
- (四) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

七、其他

本合同一式伍份，中文书写。甲方执叁份，乙方执贰份。

甲方：_____ **(盖章)**

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一七年__月__日

乙方：_____ **(盖章)**

地址：_____

法定（授权）代表人：_____

二〇一七年__月__日

户名：_____

开户银行：_____

账号：_____

二〇一__年__月__日

第五章 投标文件格式

注：请投标人按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作投标文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

一、商务部分

1、投标函

海南兆廷工程管理有限公司：

你们_____号招标文件（包括更正公告，如果有的话）收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的投标人，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）我们接受招标文件的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照招标文件第三章“投标人须知”第 15 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的六十天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

法定代表人或被授权人（签字）：_____

职务：_____

日期：_____

2、开标一览表

2.1 报价一览表

采购编号：

序号	项目名称	金额（元/年）	服务时间
1			
人民币（大写）：			

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

注：①报价应包括 1、人员岗位工资；2、职务补贴；3、工龄补贴；4、绩效补贴；5、高温津贴；6、过节费；7、社会保险；8、残保金；9、住房公积金；10、工会费；11、商业保险；12、管理服务费；13、税费；14、服装费；15、装备费；16、教育费

② 报价总计包括一切相关费用。

2.2 分项报价表

序号	费用项目	测算依据	金额（元/月）	备注
1				
2				
3				
4				
5			
月合计（元）				
年总价（元）				

注：表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，投标人可根据自身情况增加内容。

投标人名称（公章）： _____

法定代表人或被授权人（签字） _____

3、服务要求响应表

项目名称&采购编号：

投标人应逐条对应招标文件第二章“服务要求”，包括服务完成时间、付款方式等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、 我公司已仔细阅读招标文件中各项商务要求，所有商务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读招标文件中各项商务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

序号	招标文件的商务条款	投标文件的商务条款

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

表格填写说明：

1、投标人应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2、表格中“投标文件的商务条款”请投标人根据实际情况如实、完整、准确的填写。

4、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南兆廷工程管理有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南兆廷工程管理有限公司组织的（采购编号：HNZT-2017-002、海南乐东思源实验学校物业管理服务）的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。**有效期限：**与招标文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

公司名称：_____（公章） 营业执照号码：_____

法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：20 年 月 日

<p>法定代表人</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p>

<p>被授权人</p> <p>居民身份证复印件粘贴处</p>

注：本授权书内容不得擅自修改。

5、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		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
员工总人数						
营业执照号						
经营范围备注						

投标人名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：

7、投标人类似项目业绩一览表

序号	项目名称	合同金额	备注

注：投标人以上业绩需提供近三年的合同复印件；

投标人名称： （盖章）

法定代表人或被授权人（签字）：

投标日期：

合同附件：

8、服务承诺书

此承诺由投标人根据自身实际情况并结合招标文件相关要求据实填写，格式由投标人自定。

9、需提供营业执照副本复印件

10、提供 2017 年三个月的社保和纳税证明（复印件加盖公章）

11、近三年无重大违法记录声明函

海南兆廷工程管理有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号：HNZT-2017-002、海南乐东思源实验学校物业管理服务）项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期： 年 月 日

12、投标保证金证明单据

13、其他

二、技术部分

具体物业管理服务方案（格式自拟）

第六章 评审办法和程序

一、评标办法

(一) 评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。
3. 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价份（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选投标人，综合得分次高的投标人为第二中标候选投标人，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选投标人。

(二) 初步评审

1. 招标人、评标委员会根据“初步评审表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。
2. 招标人、评标委员会将审查投标文件是否完整、有关资格证明文件是否齐全有效、是否提交投标保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、投标文件的总体编排是否基本有序等。
3. 在详细评审之前，评标委员会要审查每份投标文件是否实质上响应了招标文件的要求。
4. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (1) 投标人未按要求提供企业法人营业执照；
- (2) 投标人未提交投标保证金或金额不足的；
- (3) 投标有效期不足的；
- (4) 投标人未提交法人授权委托书的；
- (5) 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- (6) 投标价不是固定价或投标价不是唯一的；

(7) 对招标文件的响应存在重大负偏离的；

(三) 详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：
项目评定标准及评分表见**评审评分表**

评分项目	技术商务评分	价格评分
权 重	90%	10%

1、价格占 10 分：将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分(10 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)×10 分。

2、整个项目的技术商务分占 90 分，具体由评委根据投标人的投标文件评比。

其中价格评审按如下方法处理：

- (1) 投标人不得以低于成本的报价竞标。如果评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，将要求该投标人作书面说明并提供相关证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相关证明材料的，评标委员会将认定该投标人以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。
- (2) 投标人在投标报价时，虽然报价未低于设备成本，技术参数、规格配置也符合招标文件的要求，但设备的实际应用情况（如精确度、稳定性和耐用度等）名不符实。经由三分之二（含三分之二）以上评标委员会成员以记名方式投票通过认定为名不符实的，其投标作无效投标处理。
- (3) 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
 - a 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
 - b 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；
 - c 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
 - d 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理；
 - e 买方需要的服务和附带备品、配件所需的费用，如果投标人是另外单独报价的话，评标时计入投标报价总价。

附表 1

(HNZT-2017-002) 采购初步审查表

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	相关资格证明文件	企业营业执照法人授权委托书			
		投标人资格要求			
2	投标文件递交情况	正本和副本的数量是否符合招标文件要求			
3	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
4	投标人应提交的相关文件	是否提交投标函、开标一览表			
5	投标保证金	是否提交投标保证金证明的			
6	投标有效期	投标有效期是否满足 60 天			
7	服务时间	是否满足招标文件要求			
8	其它	是否有其它无效报价认定条件			
结 论					

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委：_____

日期_____

附表 2 (HNZT-2017-002) 综合评分表

序号		权重	评分标准	
1	物业服务方案	54	3	项目机构设置：项目机构设置合理可行，规范，较详细计 3 分，否则酌情扣分。
			7	服务标准及指标的承诺；服务标准完善合理的计 4 分，否则计零分。服务指标完善合理的计 3 分，否则计零分。
			7	物业管理区域内环境清洁保洁管理方案；符合行业规范，有条理，较详细计 7 分，否则酌情扣分。
			7	物业管理区域内公共秩序维护管理方案；符合行业规范，有条理，较详细计 7 分，否则酌情扣分。
			7	校区学生宿舍管理方案；符合实际，有条理，较详细计 7 分，否则酌情扣分。
			5	质量管理方案；符合行业规范，有条理，较详细计 5 分，否则酌情扣分。
			5	档案管理方案及措施；符合行业规范，有条理，较详细计 5 分，否则酌情扣分。
			7	应急处置方案；符合行业规范，有条理，较详细计 7 分，否则酌情扣分。
		6	人员配备、培训、资历及劳资管理；符合行业规范，有条理，较详细计 6 分，否则酌情扣分。	
3	商务部分	36	12	类似项目物业管理服务经验：提供近3年服务过类似物业管理项目（学校）一份得6分，满分12分。（需要提供合同原件核查，无原件不得分。）
			12	单项保洁服务经验：提供近三年单项保洁服务合同，合同年金额在200万元以上，得6分，满分12分。（需要提供合同原件核查，无原件不得分。）
			12	服务行业情况：提供近三年物业公司的服务不同类服务对象，每服务过一类对象的得 3 分，满分 12 分。（以三年内服务合同为准，未提供原件不得分。）
4	报价分	10	将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（10 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) × 10 分	
合计		100		

为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人可针对本投标文件第六章中“技术商务评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码。