

儋州市人民法院物业外包项目

(招标编号: ZXY2017-053)

招标文件

招标人: 儋州市人民法院 (盖单位章)



招标代理机构: 中兴豫建设管理有限公司 (盖单位章)



2017年12月

目 录

第一卷	1
第一章招标公告（适用于公开招标）	2
1. 招标条件.....	2
2. 项目概况与招标范围.....	2
3. 投标人资格要求.....	2
4. 招标文件的获取.....	3
5. 投标文件的递交.....	3
6. 发布公告的媒介.....	3
7. 联系方式.....	3
第二章投标人须知.....	5
投标人须知前附表.....	5
1. 总则.....	10
1.1 招标项目概况.....	10
1.2 招标项目的资金来源和落实情况.....	10
1.3 招标范围、交货期、交货地点和技术性能指标.....	10
1.4 投标人资格要求.....	10
1.5 费用承担.....	11
1.6 保密.....	12
1.7 语言文字.....	12
1.8 计量单位.....	12
1.9 投标预备会.....	12
1.10 分包.....	12
1.11 响应和偏差.....	12
2. 招标文件.....	13
2.1 招标文件的组成.....	13
2.2 招标文件的澄清.....	13
2.3 招标文件的修改.....	14
2.4 招标文件的异议.....	14
3. 投标文件.....	14
3.1 投标文件的组成.....	14
3.2 投标报价.....	15

3.3 投标有效期.....	15
3.4 投标保证金.....	15
3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）.....	16
3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）.....	16
3.6 备选投标方案.....	17
3.7 投标文件的编制.....	17
4. 投标.....	18
4.1 投标文件的密封和标记.....	18
4.2 投标文件的递交.....	18
4.3 投标文件的修改与撤回.....	18
5. 开标.....	18
5.1 开标时间和地点.....	18
5.2 开标程序.....	19
5.3 开标异议.....	19
6. 评标.....	19
6.1 评标委员会.....	19
6.2 评标原则.....	20
6.3 评标.....	20
7. 合同授予.....	20
7.1 中标公告.....	20
7.2 评标结果异议.....	20
7.3 中标人履约能力审查.....	20
7.4 中标通知.....	20
7.5 履约保证金.....	21
7.6 签订合同.....	21
8. 纪律和监督.....	21
8.1 对招标人的纪律要求.....	21
8.2 对投标人的纪律要求.....	21
8.3 对评标委员会成员的纪律要求.....	21
8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求.....	22
8.5 投诉.....	22
9. 是否采用电子招标投标.....	22
10. 需要补充的其他内容.....	22

第三章评标办法（综合评估法）	23
评标办法前附表.....	23
1. 评标方法.....	27
2. 评审标准.....	27
2.1 初步评审标准：见评标办法前附表。	27
2.2 分值构成与评分标准.....	27
3. 评标程序.....	28
3.1 初步评审.....	28
3.2 详细评审.....	28
3.3 投标文件的澄清.....	29
3.4 评标结果.....	29
第四章合同条款及格式.....	30
第二卷	35
第五章服务要求.....	36
第三卷	38
第六章投标文件格式.....	39
目录.....	41
一、投标函.....	42
二、法定代表人（单位负责人）身份证明.....	44
二、授权委托书.....	45
三、联合体协议书.....	46
四、投标保证金.....	47
五、商务和技术偏差表.....	48
六、分项报价表.....	49
七、资格审查资料.....	50
（一）基本情况表.....	50
（二）近年财务状况表.....	52
（三）近年完成的类似项目情况表.....	53
（四）正在服务和新承接的项目情况表.....	54
（五）近年发生的诉讼及仲裁情况.....	55
八、技术服务和质保期服务计划.....	56
九、其他资料.....	56

第一卷

第一章招标公告（适用于公开招标）

儋州市人民法院物业外包项目招标公告

1. 招标条件

本招标项目儋州市人民法院物业外包项目（项目名称）招标人为儋州市人民法院，招标项目资金来自中央部门资金、省财政安排（资金来源），出资比例为 100%。该项目已具备招标条件，现对儋州市人民法院物业外包项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

包号：儋州市人民法院物业外包项目

2.1 建设地点：儋州市人民法院

2.2 建设内容及建设规模：（具体详见用户需求书）

2.3 服务期：2年

2.4 预算金额（最高限价）：3430786.5元

2.5 本次招标方式：公开招标

3. 投标人资格要求

3.1

1) 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（提供营业执照或多证合一证复印件加盖公章）；

2) 提供近期的纳税证明（任意3个月的纳税证明材料复印件加盖公章，新成立企业按实际成立时间提供）；

3) 提供近期的缴纳社会保障资金证明（任意3个月的社保缴纳证明复印件加盖公章，新成立企业按实际成立时间提供）；

4) 提供参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函（法人签字并加盖公章原件）；提供参加本次政府采购活动前五年内，没有在签订合同后因投标人不能履约而解约事实的声明函（法人签字并加盖公章原件）；

5) 信誉要求: 投标人在本项目招标公告前三年内被列入失信被执行人、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, 以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的投标人不得参与投标。[信用记录以“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)上公布的信用记录为准。](提供网上彩色截图并加盖投标人单位公章, 附于投标文件正本中);

6) 其他要求: 检察机关出具有效的无行贿犯罪档案查询证明材料, 查询范围包括企业、投标单位法人代表, 需在有效期内(提供原件装订于投标文件正本中);

7) 符合法律、行政法规规定的其他条件。

3.2 本次招标不接受联合体投标。

4. 招标文件的获取

4.1 凡有意参加投标者, 请于 2017年12月11日至 2017年12月18日, 每日上午 08:30时至 12:00时, 下午 14:30时至 17:30时 (北京时间, 下同), 登录 <http://218.77.183.48/htms> (电子招标投标交易平台名称) 下载电子招标文件。

4.2 招标文件每套售价 300.00元, 售后不退。

5. 投标文件的递交

5.1 投标文件递交的截止时间(投标截止时间, 下同)为 2018年01月02日08时30分, 地点为 海南省公共资源交易服务中心(省政务中心旁会展楼)二楼205会议室。在截止时间前通过 <http://218.77.183.48/htms> 递交电子投标文件。

5.2 逾期送达的、未送达指定地点的或者不按照招标文件要求密封的纸质版投标文件, 招标人将予以拒收。逾期送达的电子版投标文件, 电子招标投标交易平台将予以拒收。

6. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在中国采购与招标网、全国公共资源交易平台(海南省)、中国海南政府采购网上发布。

7. 联系方式

招标单位: 儋州市人民法院

地址: 儋州市那大镇中兴大道

联系电话: 0898-23885130

联系人：杨工

代理机构：中兴豫建设管理有限公司

地址：海口市国贸北路德派斯大厦 C 座 21 楼

联系电话：0898-68503448

联系人：杨工

2017年12月11日

第二章投标人须知

投标人须知前附表

条款号	条款名称	编制内容
1.1.2	招标人	名称：儋州市人民法院 地址：儋州市那大镇中兴大道 联系人：杨工 电话：0898-23885130
1.1.3	招标代理机构	名称：中兴豫建设管理有限公司 地址：海口市国贸北路德派斯大厦 C 座 21 楼 联系人：杨工 电话：0898-68503448
1.1.4	招标项目名称	儋州市人民法院物业外包项目
1.2.1	资金来源及比例	政府投资 100%
1.2.2	资金落实情况	已落实
1.3.1	招标范围	物业外包
1.3.2	服务期	服务期： <u>2</u> 年
1.3.3	交货地点	/
1.4.1	投标人资质条件、能力、信誉	（1）资质要求：详见第一章招标公告“3.投标人资格要求” （2）财务要求：详见第一章招标公告“3.投标人资格要求” （3）投标人业绩：/ （4）信誉要求：详见第一章招标公告“3.投标人资格要求” （5）其他要求：详见第一章招标公告“3.投标人资格要求”

条款号	条款名称	编列内容
1.4.2	是否接受联合体投标	√不接受 □接受，应满足下列要求：
1.4.3	投标人不得存在的其他情形	/
1.9.1	投标预备会	√不召开
1.9.2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
1.9.3	招标文件澄清发出的形式	/
1.10.1	分包	√不允许 □允许，分包内容要求： 分包金额要求： 对分包人的资质要求：
1.11.1	实质性要求和条件	/
1.11.3	其他可以被接受的技术支持资料	/
1.11.4	偏差	√不允许 □允许，偏差范围： 最高项数：
2.1	构成招标文件的其他资料	招标文件的澄清、修改书及有关补充通知为招标文件的有效组成部分
2.2.1	投标人要求澄清招标文件	时间：递交投标文件截止日期前 15 天
		形式：书面形式，并加盖公章，或者有法定代表人或其授权的代表签字
2.2.2	招标文件澄清发出的形式	书面形式，并加盖公章，或者有法定代表人或其授权的代表签字
2.2.3	投标人确认收到招标文件澄清	时间：澄清文件发出时间起 24 小时内
		形式：书面形式，并加盖公章，或者有法定代表人或其授权的代表签字
2.3.1	招标文件修改发出的形式	书面形式，并加盖公章，或者有法定代表人或其授权的代表签字
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	时间：修改文件发出时间起 24 小时内
		形式：书面形式，并加盖公章，或者有法定

条款号	条款名称	编列内容
		代表人或其授权的代表签字
3.1.1	构成投标文件的其他资料	招标文件要求的资料及其它
3.2.1	增值税税金计算方法	/
3.2.4	最高投标限价	最高投标限价： <u>3430786.5</u> 元
3.2.5	投标报价的其他要求	/
3.3.1	投标有效期	90 天内
3.4.1	投标保证金	投标保证金的形式：转账 投标保证金的金额：5000 元整 缴纳日期：开标截止时间前，以到帐时间为准 保证金账户信息：在开标前划入省政务服务中心指定账户（按保证金账户）（支付地址为： http://218.77.183.48/htms ）并注明汇款单位及招标编号：
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	/
3.5	资格审查资料的特殊要求	<input checked="" type="checkbox"/> 无 <input type="checkbox"/> 有，具体要求：
3.5.2	近年财务状况的年份要求	<u> </u> 年
3.5.3	近年完成的类似项目情况的时间要求	<u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日 至 <u> </u> 年 <u> </u> 月 <u> </u> 日
3.5.5	近年发生的诉讼及仲裁情况的时间要求	<u>2014</u> 年 <u>01</u> 月 <u>01</u> 日至今
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	<input checked="" type="checkbox"/> 不允许 <input type="checkbox"/> 允许
3.7.3 (2)	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数：2 份 提交电子版文件：1 份光盘（投标文件正本扫描件，导成一个完整的 PDF 格式） 其他要求：/
3.7.3 (3)	投标文件装订要求	正本及副本用 A4 规格，竖装，胶装成册，装订成册的投标文件应加盖骑缝章（单位公章），副本可为正本的双面复印件。投标文件

条款号	条款名称	编列内容
		中缝必须以打印方式打上项目名称及投标人名称。
4.1.1	投标文件密封	投标文件正本副本应密封在一个包装袋(盒)中,并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人(单位负责人)或其授权的代理人签字。
4.1.2	封套上应载明的信息	招标人名称: 招标人地址: _____ (项目名称) 招标项目投标文件 招标项目编号: 在 开标前不得开启
4.2.1	投标截止时间	详见招标文件第一章招标公告
4.2.2	递交投标文件地点	详见招标文件第一章招标公告
4.2.3	投标文件是否退还	√否 □是, 退还时间:
5.1	开标时间和地点	开标时间: 同投标截止时间 开标地点: 同纸质版投标文件递交地点
5.2 (4)	开标程序	开标顺序: 随机
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成: 7人 其中招标人代表 2人, 专家 5人; 评标专家确定方式: 从海南省专家库中随机抽取
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	3名
7.1	中标公告媒介及期限	媒介: 中国采购与招标网、全国公共资源交易平台(海南省)、中国海南政府采购网 期限: 1日
7.5.1	履约保证金	履约保证金: 中标后签订合同前由双方协商。
9	是否采用电子招标投标	√否 □是, 具体要求:
10	需要补充的其他内容	开标时需携带下列原件:

条款号	条款名称	编列内容
		<p>1、委托代理人到会，须带法定代表人授权委托书原件及被授权代理人的身份证原件；如法人代表到会，须带法定代表人身份证明原件及本人身份证原件；</p> <p>2、营业执照或多证合一证；</p> <p>3、纳税证明材料；</p> <p>4、社保缴纳证明；</p> <p>5、“评标办法前附表”中要求的相关证明材料。</p> <p>注：第 1~4 条不提供或提供不齐则按无效标处理。</p> <p>采购代理机构代理费用的收取标准和方式：</p> <p>根据《招标代理服务收费管理暂行办法》计价格〔2002〕1980 号文，按照中标金额计算，标准收费。</p>
.....	

1. 总则

1.1 招标项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》等有关法律、法规和规章的规定，本招标项目已具备招标条件，现对本项目进行招标。

1.1.2 招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、交货期、交货地点和技术性能指标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 交货期：见投标人须知前附表。

1.3.3 交货地点：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本招标项目资质条件、能力和信誉：

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 财务要求：见投标人须知前附表；

(3) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(4) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权

利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效。

1.4.3 投标人不得存在下列情形之一：

(1) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；

(2) 与本招标项目的其他投标人为同一个单位负责人；

(3) 与本招标项目的其他投标人存在控股、管理关系；

(4) 与本招标项目其他投标人代理同一个制造商同一品牌同一型号的设备投标；

(5) 为本招标项目提供过设计、编制技术规范和其他文件的咨询服务；

(6) 为本工程项目的相关监理人，或者与本工程项目的相关监理人存在隶属关系或者其他利害关系；

(7) 为本招标项目的代建人；

(8) 为本招标项目的招标代理机构；

(9) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；

(10) 与本招标项目的监理人或代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；

(11) 被依法暂停或者取消投标资格；

(12) 被责令停产停业、暂扣或者吊销许可证、暂扣或者吊销执照；

(13) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；

(14) 在最近三年内发生重大产品质量问题（以相关行业主管部门的行政处罚决定或司法机关出具的有关法律文书为准）；

(15) 被工商行政管理机关在全国企业信用信息公示系统中列入严重违法失信企业名单；

(16) 被最高人民法院在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）或各级信用信息共享平台中列入失信被执行人名单；

(17) 在近三年内投标人或其法定代表人、拟委任的项目负责人有行贿犯罪行为的（以检察机关职务犯罪预防部门出具的查询结果为准）；

(18) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 投标预备会

1.9.1 投标人须知前附表规定召开投标预备会的，招标人按投标人须知前附表规定的时间和地点召开投标预备会，澄清投标人提出的问题。

1.9.2 投标人应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，以便招标人在会议期间澄清。

1.9.3 投标预备会后，招标人将对投标人所提问题的澄清，以投标人须知前附表规定的形式通知所有购买招标文件的投标人。该澄清内容为招标文件的组成部分。

1.10 分包

1.10.1 投标人拟在中标后将中标项目的非主体设备进行分包的，应符合投标人须知前附表规定的分包内容、分包金额和资质要求等限制性条件，除投标人须知前附表规定的非主体设备外，其他工作不得分包。

1.10.2 中标人不得向他人转让中标项目，接受分包的人不得再次分包。中标人应当就分包项目向招标人负责，接受分包的人就分包项目承担连带责任。

1.11 响应和偏差

1.11.1 投标文件应当对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，投标人的投标将被否决。实质性要求和条件见投标人须知前附表。

1.11.2 投标人应根据招标文件的要求提供投标设备技术性能指标的详细描述、技术支持资料及技术服务和质保期服务计划等内容以对招标文件作出响应。

1.11.3 投标文件中应针对实质性要求和条件中列明的技术要求提供技术支持资料。技术支

持资料以制造商公开发布的印刷资料，或检测机构出具的检测报告或投标人须知前附表允许的其他形式为准，不符合前述要求的，视为无技术支持资料，其投标将被否决。

1.11.4 投标人须知前附表规定了可以偏差的范围和最高偏差项数的，偏差应当符合投标人须知前附表规定的偏差范围和最高项数，超出偏差范围和最高偏差项数的投标将被否决。

1.11.5 投标文件对招标文件的全部偏差，均应在投标文件的商务和技术偏差表中列明，除列明的内容外，视为投标人响应招标文件的全部要求。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成

本招标文件包括：

- (1) 招标公告（或投标邀请书）；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 服务要求；
- (6) 投标文件格式；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.9 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项

规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应包括下列内容：

- (1) 投标函；
- (2) 法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- (3) 联合体协议书；
- (4) 投标保证金；
- (5) 商务和技术偏差表；
- (6) 分项报价表；
- (7) 资格审查资料；
- (8) 投标设备技术性能指标的详细描述；
- (9) 技术支持资料；
- (10) 技术服务和质保期服务计划；
- (11) 投标人须知前附表规定的其他资料。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件

不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并填写分项报价表。

3.2.2 投标人应充分了解该项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素。

3.2.3 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；如分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“分项报价表”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或者支票形式递交的投标保证金的银行同期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额、形式和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。境内投标人以现金或者支票形式提交的投标保证金，应当从其基本账户转出并在投标文件中附上基本账户开户证明。联合体投标的，其投标保证金可以由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在与中标人签订合同后 5 日内，向未中标的投标人和中标人退还投标保证金。投标保证金以现金或者支票形式递交的，还应退还银行同期存款利息。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料（适用于已进行资格预审的）

投标人在递交投标文件前，发生可能影响其投标资格的新情况的，应更新或补充其在申请资格预审时提供的资料，以证实其各项资格条件仍能继续满足资格预审文件的要求，且没有实质性降低。

3.5 资格审查资料（适用于未进行资格预审的）

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、财务、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附投标人及其制造商（适用于代理经销商投标的情形）资格或者资质证书副本和投标材料检验或认证等材料的复印件以及：

- (1) 投标人为企业的，应提交营业执照和组织机构代码证的复印件（按照“三证合一”或“五证合一”登记制度进行登记的，可仅提供营业执照复印件）；
- (2) 投标人为依法允许经营的事业单位的，应提交事业单位法人证书和组织机构代码证的复印件。

3.5.2 “近年财务状况表”应附经会计师事务所或审计机构审计的财务会计报表（包括资产负债表、现金流量表、利润表和财务情况说明书的复印件，具体年份要求见投标人须知前附表。投标人的成立时间少于投标人须知前附表规定年份的，应提供成立以来的财务状况表）或纳税证明材料。

3.5.3 “近年完成的类似项目情况表”合同协议书等的复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.4 “正在服务和新承接的项目情况表”应附中标通知书或合同协议书复印件。每张表格只填写一个项目，并标明序号。

3.5.5 “近年发生的诉讼及仲裁情况”应说明投标人败诉的设备买卖合同的相关情况，并附法院或仲裁机构作出的判决、裁决等有关法律文书复印件，具体时间要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上服务方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应当对招标文件有关服务期、投标有效期、服务要求、招标范围等实质性内容作出响应。投标文件在满足招标文件实质性要求的基础上，可以提出比招标文件要求更有利于招标人的承诺。

3.7.3 (1) 投标文件应用不褪色的材料书写或打印，并编制目录及页码，投标函及对投标文件的澄清、说明和补正应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。由投标人的法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的要求。投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字或盖单位章。投标文件正本须均逐页签字及盖单位章，副本可为正本的复印件。

(2) 投标文件正本一份，副本份数见投标人须知前附表。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”的字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

(3) 投标文件装订要求见投标人须知前附表规定。

注：不符合投标文件的编制要求的，采购人有权拒收其投标文件。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标记

4.1.1 投标文件正本副本应密封在一个包装袋（盒）中，并在封套的封口处加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人（单位负责人）或其授权的代理人签字。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在投标人须知前附表规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见投标人须知前附表。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

交回执通知。递交时间以递交回执通知载明的传输完成时间为准。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3（A）项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点

公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人（单位负责人）或其委托代理人准时参加。

5.2 开标程序

主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人名称；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人、监标人等有关人员姓名；
- (4) 检查投标文件的密封情况，按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布招标项目名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、投标报价、交货期、交货地点及其他内容，并记录在案；
- (5) 投标人代表、招标人代表、监标人、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (6) 开标结束。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应当在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应当回避：

- (1) 投标人或投标人主要负责人的近亲属；
- (2) 项目主管部门或者行政监督部门的人员；
- (3) 与投标人有经济利益关系，可能影响对投标公正评审的；
- (4) 曾因在招标、评标以及其他与招标投标有关活动中从事违法行为而受过行政处罚或刑事处罚的；
- (5) 与投标人有其他利害关系。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会

成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标公告

招标人在收到评标报告之日起 5 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标人，中标公告期限为 1 个工作日。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标公告期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标人履约能力审查

中标人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以书面形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.5 履约保证金

详见投标人须知前附表要求及服务要求。

7.6 签订合同

7.6.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人无正当理由拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.6.2 发出中标通知书后，招标人无正当理由拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.6.3 联合体中标的，联合体各方应当共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人不得泄露招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

8.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透露对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或者其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或者应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 是否采用电子招标投标

本招标项目是否采用电子招标投标方式，见投标人须知前附表。

10. 需要补充的其他内容

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

第三章评标办法（综合评估法）

评标办法前附表

条款号		评审因素	评审标准
1	评标方法	中标候选人排序方法	评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。
2.1	初步评审标准	投标人名称	与营业执照一致
		投标函签字盖章	有法定代表人（单位负责人）或其委托代理人签字或加盖单位章。由法定代表人（单位负责人）签字的，应附法定代表人（单位负责人）身份证明，由代理人签字的，应附授权委托书，身份证明或授权委托书应符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件格式	符合第六章“投标文件格式”的规定
		投标文件编制	符合第二章“投标人须知”第 3.7 条的规定
		联合体投标人	不接受
		投标报价	符合第二章“投标人须知”第 3.2 款规定
		投标有效期	符合第二章“投标人须知”第 3.3.1 项规定
		投标保证金	符合第二章“投标人须知”第 3.4.1 项规定
条款号	条款内容	编列内容	

条款号		评审因素	评审标准
2.2.1		分值构成 (总分 100 分)	商务部分： <u>50</u> 分，权值：50% 技术部分： <u>40</u> 分，权值：40% 投标报价： <u>10</u> 分，权值：10%
2.2.2		评标基准价计算方法	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
2.2.3		投标报价的偏差率计算公式	/
2.2.4 (1)	商务评分标准 50 分	企业综合能力 (22 分)	1、同时具备有效的《环境管理体系认证证书》《职业健康安全管理体系认证证书》《质量管理体系认证证书》，得 3 分。 2、从 2015 年至今获得过 AAA 级信用企业的，得 5 分。 3、从 2015 年至今获得过市级或以上诚信服务双满意单位的，得 5 分。 4、从 2015 年至今获得市级或以上物业管理示范项目，一个得 3 分，最高得分 6 分。 5、具备中华人民共和国住房和城乡建设部颁发的物业服务企业资质证书壹级，得 3 分。 证明材料： 证书，提供复印件加盖公章，提供原件备查，无原件不得分（时间以证书颁发时间为准）。
		资深项目经理 (8 分)	具有中级（含）以上工程职称及项目经理证的得 5 分；同时具有注册物业管理师证的加 3 分。 证明材料： 相关证书及近 1 年社保证明，提供复印件加盖公章，提供原件备查，无原件不得分。
		企业业绩 (20 分)	1、为同一个政府机关单位连续服务达 3 年的得 4 分；连续服务达 6 年的得 8 分。

条款号		评审因素	评审标准
			<p>2、2015 年至今服务办公楼类或公共事务类的物业合同价达 350 万（不含）以上的业绩，每个得 4 分，最高得 12 分。</p> <p>证明材料：合同，提供复印件加盖公章，提供原件备查，无原件不得分。</p>
2.2.4 (2)	技术评分标准 40 分	物业管理整体设想与策划 (5 分)	此项目内容至少包括有 项目定位、管理思路、管理目标 主要内容；优的得 5~4 分，良的得 3~2 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		秩序维护服务方案 (4 分)	此项目内容至少包括有 安全管理措施、秩序维护管理制度、岗位工程秩序、消防安全管理服务、突发事件处理 主要内容；优的得 4~3 分，良的得 2~1 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		清洁卫生与园林绿化养护管理方案 (6 分)	此项目内容至少包括有 保洁服务内容、保洁卫生工作计划及标准、抗台风等特殊环境应急预案，绿化管理思路、绿化管理措施、绿化管理制度 主要内容；优的得 6~5 分，良的得 4~3 分，差的得 2~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		会务及楼层服务管理 (4 分)	此项目至少内容包括有 服务内容、服务标准、服务管理 工作流程 主要内容；优的得 4~3 分，良的得 2~1 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		房屋日常养护维修与设施设备的运行管理方案 (6 分)	此项目内容至少包括有 房屋主体维修目标及计划，供电系统维护管理、给排水系统运行管理、电梯运行管理、公共设施设备管理制度 主要内容；优的得 6~5 分，良的得 4~3 分，差的得 2~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		档案资料的建立与管理 (4 分)	优的得 4~3 分，良的得 2~1 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。

条款号		评审因素	评审标准
		紧急情况处置方案 (4分)	优的得 4~3 分，良的得 2~1 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		人员的配置、培训与管理 (4分)	项且内容至少包括有 服务人员的岗位职责、人员资历及劳资管理、人员配备原则 主要内容；优的得 4~3 分，良的得 2~1 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
		服务承诺 (3分)	优的得 3~2 分，良的得 2~1 分，差的得 1~0 分。无此项或主要内容不全的不得分。
2.2.4 (3)	报价评分标准 10分	评分标准	<p>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：</p> <p>投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值×100</p> <p>评标总得分=F1×A1+F2×A2+……+Fn×An</p> <p>F1、F2……Fn 分别为各项评审因素的得分；</p> <p>A1、A2、……An 分别为各项评审因素所占的权重(A1+A2+……+An=1)。</p>

1. 评标方法

本次评标采用综合评估法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，以投标报价低的优先；投标报价也相等的，以技术得分高的优先；如果技术得分也相等，按照评标办法前附表的规定确定中标候选人顺序。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 分值构成

- (1) 商务部分：见评标办法前附表；
- (2) 技术部分：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价：见评标办法前附表；
- (4) 其他评分因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 投标报价的偏差率计算

投标报价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- (1) 商务评分标准：见评标办法前附表；
- (2) 技术评分标准：见评标办法前附表；
- (3) 投标报价评分标准：见评标办法前附表；
- (4) 其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 初步评审

3.1.1 评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”规定的有关证明和证件的原件，以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应当否决其投标。

3.1.2 投标人有以下情形之一的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件没有对招标文件的实质性要求和条件作出响应，或者对招标文件的偏差超出招标文件规定的偏差范围或最高项数；

(2) 有串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为。

3.1.3 投标报价有算术错误及其他错误的，评标委员会按以下原则要求投标人对投标报价进行修正，并要求投标人书面澄清确认。投标人拒不澄清确认的，评标委员会应当否决其投标：

(1) 投标文件中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；

(2) 总价金额与单价金额不一致的，以单价金额为准，但单价金额小数点有明显错误的除外；

(3) 投标报价为各分项报价金额之和，投标报价与分项报价的合价不一致的，应以各分项合价累计数为准，修正投标报价；

(4) 如果分项报价中存在缺漏项，则视为缺漏项价格已包含在其他分项报价之中。

3.2 详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出综合评估得分。

(1) 按本章第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对商务部分计算出得分 A；

(2) 按本章第 2.2.4 (2) 目规定的评审因素和分值对技术部分计算出得分 B；

(3) 按本章第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对投标报价计算出得分 C；

(4) 按本章第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他部分计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人得分=A+B+C+D。

3.2.4 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，应当要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，评标委员会应当认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.3 投标文件的澄清

3.3.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或补正。澄清、说明或补正应以书面方式进行。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

3.3.2 澄清、说明或补正不得超出投标文件的范围且不得改变投标文件的实质性内容，并构成投标文件的组成部分。

3.3.3 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 评标结果

3.4.1 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，并标明排序。

3.4.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。

第四章合同条款及格式

合同通用条款部分 (略)

合同专用条款部分

甲方: _____

乙方: _____

甲乙双方根据_____年_____月_____日(项目编号: _____)
_____公开招标结果及招标文件的要求,经甲乙双方友好协
商本着平等互利、等价有偿的原则,就_____事宜,签订以下合同条款:

一、甲方委托乙方管理服务区域

二、甲方委托乙方项目范围

三、项目服务技术要求

四、服务期限

服务期限: 自_____年_____月_____日起,至_____年_____月_____日止,为期_____年。

五、考核及付款方式

(一) 考核方法

1、由甲方组成该项工作的检查，监督小组，负责该承包区域的考查。对存在的问题和情况进行登记，按国家行业规定制定考评标准，并根据此评等级按百分制即（100分—90分为优、89—80分为良、79分—70分为合格、69分以下为差）。连续三次被评为差时，发包方有权终止本合同。

2、对政府部门或职能部门暗查发现的问题，乙方应无条件按期整改。

3、对于上级部门暗访中发现问题指出后乙方应无条件按期整改，如承包方不按期整改内容和进度情况，有权扣除乙方当月管理服务费的1%—5%作为处罚金。

(二) 付款方式

1、付款时间：为每月7日前（法定节假日除外）一次性拨付上月服务费。

2、付款流程：财务处根据合同约定拨付月管理服务费。

甲方以年总承包工作经费12个月平均，按月拨付给乙方。

开户单位：_____；

开户行：_____；

账号：_____。

六、合同变更与终止

(一) 合同履行期间, 任何一方、任何原因要求提前终止或者变更的, 均应提前十五日以书面形式通知对方, 若合同其中一方擅自变更, 终止合同方按月度费用的_____%承担违约责任。

(二) 本合同规定的履行期限届满, 合同自行终止。

(三) 在合同行过程中, 如遇因上级部门, 政府行政命令、不可抗力的因素导致本合同无法履行时, 双方互不承担违约责任, 协商解决。

七、合同解除

(一) 中标人在服务过程中, 服务不到位, 采购人要求整改 2 次仍不达标的, 采购人有权解除合同。

(二) 乙方在服务过程中须遵守方保密条例, 因乙方原因造成泄密, 甲方可以解除合同, 并按违约责任要求赔偿。

(三) 乙方在服务过程中, 因乙方原因发生安全事故, 甲方可以解除合同, 并按违约责任要求赔偿。

(四) 乙方须在保证人数的前提下保质保量完成任务, 甲方发现乙方人员不符时, 可责令乙方整改, 乙方在收到甲方书面通知 7 天内仍不能采取补救措施, 甲方可以解除合同, 并按违约责任给予处罚。

八、违约责任

(一) 如因甲方未能履行应尽到应有的义务, 造成乙方不能达到甲方的要求或服务质量不符合标准, 乙方不承担相应责任。

(二) 甲、乙双方应严格履行合同, 如乙方不能按照甲方要求和行业标准进行物业服务工作, 甲方有权随时解除合同, 并给予处罚。

(三) 甲、乙双方无正当理由不得无故终止合同, 否则视为违约,

违约方应向对方支付违约金，违约金为_____元。

（四）如因甲方原因未能按时支付服务费用，每逾期一天，甲方应按欠款总额的_____向乙方支付滞纳金。

九、争议解决

在履行合同中，如双方发生争议，双方应本着互谅互让原则友好协商解决，协商不成，可以向所在地法院提起诉讼。

十、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

十一、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与招标文件、投标文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

十二、本合同的组成文件

- 1、合同通用条款和专用条款；
- 2、招标文件、乙方的投标文件和评标时的澄清函（如有）；
- 3、中标通知书；
- 4、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。

十三、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方、乙方、招标代理机构各执贰份。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

地址：_____ 地址：_____

法定（或授权）代表人：_____ 法定（或授权）代表人：_____

签订日期：年月日 签订日期：年月日

招标代理机构声明：本合同标的经依法定程序采购，合同主要条款内容与招标文件的内容一致。

招标代理机构： 中兴豫建设管理有限公司 （盖章）

地址： 海南省海口市国贸北路德派斯大厦 C21 楼

法定（授权）代表人： _____ （签章）

签订日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

第二卷

第五章服务要求

一、项目基本情况

儋州法法院位于儋州市那大镇中兴大道，占地面积 13333M²，其中办公楼占地面积 1129 M²、建筑面积 9032 M²、办公楼为 8 层；审判楼占地面积 1123 M²、建筑面积 2247 M²、审判楼为 2 层。

东成法庭位于儋州市东成镇，占地面积 2273M²，其中办公楼占地面积 344M²、建筑面积 689 M²、办公楼为 2 层；宿舍楼占地面积 258 M²、建筑面积 516 M²、宿舍楼为 2 层。

白马井中心法庭位于儋州市白马井镇，占地面积 2193M²，其中办公楼占地面积 344M²、建筑面积 689 M²、办公楼为 2 层；宿舍楼占地面积 217 M²、建筑面积 435 M²、宿舍楼为 2 层。

雅星法庭位于儋州市雅星镇，占地面积 4053M²，其中办公楼占地面积 140M²、建筑面积 420M²、办公楼为 3 层。

二、项目需求：

1. 儋州法法院、东成法庭、白马井中心法庭、雅星法庭、交通法庭及巡回法庭的安保、保洁、日常事务及会务接待等。

2. 人员配备至少包括项目经理 1 人、客服 2 人、水电工 1 人、绿化工 1 人、秩序维护员 20 人、保洁 12 人；书面承诺签订合同 3 日内人员到岗。

3. 投标人必须针对本项目做出保密承诺（法定代表人签名及盖单

位章); 投标人必须书面承诺不存在投标人须知第 1.4.3 条款载明的情形之一(法定代表人签名及盖单位章);

4. 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价, 有可能影响产品质量或者不能诚信履约的, 应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明, 必要时提交相关证明材料; 投标人不能证明其报价合理性的, 评标委员会应当将其作为无效投标处理。如果通过评标委员会一致同意认可, 报价明显低于市场价格的, 则采购人有权要求中标人提供预算金额的 20% 作为履约保证金, 同时预付款比例调整为 0%。

5. 中标人在服务过程中, 因中标人原因造成安全事故的, 采购人有权解除合同, 并按违约责任要求赔偿。

6. 中标人在服务过程中, 服务不到位, 采购人要求整改 2 次仍不达标的, 采购人有权解除合同。

第三卷

第六章投标文件格式

_____（项目名称）招标项目

投 标 文 件

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）或其委托代理人：_____（签字）

_____年____月____日

目录

- 一、投标函
- 二、法定代表人（单位负责人）身份证明（适用于无委托代理人的情况）
- 二、授权委托书（适用于有委托代理人的情况）
- 三、联合体协议书
- 四、投标保证金
- 五、商务和技术偏差表
- 六、分项报价表
- 七、资格审查资料
- 八、技术服务和质保期服务计划
- 九、其他资料

一、投标函

_____（招标人名称）：

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）招标文件的全部内容，愿意以人民币（大写）_____（¥_____）的投标总报价并提供_____（交货期）服务，并按合同约定履行义务。

2. 我方的投标文件包括下列内容：

- （1）投标函；
- （2）法定代表人（单位负责人）身份证明或授权委托书；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金（如有）；
- （5）商务和技术偏差表；
- （6）报价表；
- （7）资格审查资料；
- （8）技术服务和质保期服务计划；

……

投标文件的上述组成部分如存在内容不一致的，以投标函为准。

3. 我方承诺除商务和技术偏差表列出的偏差外，我方响应招标文件的全部要求。

4. 我方承诺在招标文件规定的投标有效期内不撤销投标文件。

5. 如我方中标，我方承诺：

- （1）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）在签订合同时不向你方提出附加条件；
- （3）按照招标文件要求提交履约保证金；
- （4）在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

6. 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，且不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。

7. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（盖单位章）

法定代表人（单位负责人）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（单位负责人）身份证明

投标人名称：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人）。

特此证明。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件。

注：本身份证明需由投标人加盖单位公章。

投标人：_____（单位公章）

_____年_____月_____日

二、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人（单位负责人），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、澄清确认、递交、撤回、修改招标项目投标文件、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：_____。

代理人无转委托权。

附：法定代表人（单位负责人）身份证复印件及委托代理人身份证复印件

注：本授权委托书需由投标人加盖单位公章并由其法定代表人（单位负责人）和委托代理人签字。

投 标 人：_____（单位公章）

法定代表人（单位负责人）：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年_____月_____日

三、联合体协议书

本项目不接受联合体投标。

四、投标保证金

投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

五、商务和技术偏差表

序号	招标文件章节及条款号	投标文件章节及条款号	偏差说明
1			
2			
3			
4			
5			
.....			

投标人保证：除商务和技术偏差表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。

六、报价表

单位：人民币元

包号	项目内容	投标总报价 (人民币/万元)	服务期	备注
项目本身				
合计（人民币/元）： _____ 大写： _____				

七、资格审查资料

(一) 基本情况表

投标人名称			
注册资金		成立时间	
注册地址			
邮政编码		员工总数	
联系方式	联系人		电话
	网址		传真
法定代表人 (单位负责人)	姓名		电话
投标人须知要求投标人需具有的各类资质证书	类型： 等级： 证书号：		
基本账户开户银行			
基本账户银行账号			
近三年营业额			
投标人关联企业情况 (包括但不限于与投标人法定代表人(单位负责人)为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位)			
投标设备制造商名称			
投标人须知要求投标设备制造商需具有的资质证书			
备注			

注：1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关证明材料。境内投标人以现金或者支票形式提交投标保证金的，还应附基本账户开户许可证复印件。

2. 如果投标人须知第 1.4.1 项对投标设备制造商的资质提出了要求，投标人应根据投标人须知第 3.5.1 项的要求在本表后附相关资质证书复印件。

（二）近年财务状况表（如有）

1. 投标人应根据投标人须知第 3.5.2 项的要求在本表后附相关证明材料。

(三) 近年完成的类似项目情况表

项目名称	
招标人	
联系人及电话	
合同价格	
项目概况及投标人履约情况	
备注	

注： 投标人应根据投标人须知第 3.5.3 项的要求在本表后附相关证明材料。

(四) 正在服务和新承接的项目情况表

项目名称	
招标人	
联系人及电话	
合同价格	
项目概况及投标人履约情况	
备注	

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.4 项的要求在本表后附相关证明材料。

（五）近年发生的诉讼及仲裁情况

注：投标人应根据投标人须知第 3.5.5 项的要求附相关证明材料。

八、技术服务和质保期服务计划

九、其他资料