

海南省边防总队训练基地社会化保障项目

招标文件

项目编号：**HNTXGP2017-170**

采购单位：中国人民武装警察部队海南省边防总队训练基地

招标代理：海南天行招投标有限公司

二〇一七年十二月

目 录

第一部招标公告.....	4
1、招标项目的名称、内容、预算、数量、简要技术要求或者招标项目的性质	4
2、投标人资格要求.....	4
第二部分 投标人须知.....	6
一、总 则.....	6
1. 适用范围.....	6
2. 合格的投标人.....	6
3. 投标费用.....	6
4. 法律适用.....	7
5. 招标文件的约束力.....	7
二、招标文件.....	7
6. 招标文件的组成.....	7
第一部分 招标公告.....	7
第二部分 投标人须知.....	7
第三部分 用户需求书.....	7
第四部分 合同条款.....	7
第五部分 投标文件格式.....	7
第六部分 评标办法.....	7
7. 招标文件的澄清.....	7
7.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。	8
8. 招标文件的更正或补充.....	8
三、投标文件.....	8
9. 投标文件的语言及度量衡.....	8
10. 投标文件的组成.....	9
11. 投标报价.....	9
12. 投标货币.....	9
13. 投标保证金.....	9
14. 投标有效期.....	10
15. 投标文件的数量、签署及形式.....	10
16. 联合体投标.....	11
17.知识产权.....	11
四、投标文件的递交.....	12
18. 投标文件的密封及标记.....	12
19. 投标截止时间.....	12
20. 迟交的投标文件.....	12
21. 投标文件的修改和撤回.....	12
五、开标及评标.....	13
22. 开标.....	13
23. 评标委员会.....	13

24. 对投标文件的资格性审查.....	13
25. 投标文件的澄清.....	14
26. 评标及定标.....	14
27. 评标过程保密.....	15
六、授标及签约.....	15
28. 定标原则.....	15
29. 质疑处理.....	15
30. 中标通知.....	15
31. 签订合同.....	16
32. 政策功能.....	16
第三部分 用户需求书.....	18
一、委托管理的事项.....	18
二、物业管理服务内容及标准.....	18
三、人员安排分配方案.....	22
四、物业管理人员配置.....	22
第四部分 合同条款.....	25
第五部分投标文件格式.....	28
1. 投标函（表1）.....	28
2. 法人授权委托书和法人代表、授权代表身份证复印件（表2）（被委托人须携带身份证原件备查）.....	28
3. 开标一览表（表3）.....	28
4. 技术及资质要求响应表（表4）.....	28
5. 项目业绩表（表5）.....	28
6. 经营活动中没有重大违法记录的声明函（表6）.....	28
7. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证副本等复印件.....	28
8. 中小企业声明函.....	28
9. 服务方案.....	28
10 投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）.....	28
11. 为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码.....	28
表一、投标函.....	29
表二、法人授权委托书.....	30
表三：开标一览表.....	31
表四：技术及资质要求响应表.....	32
表五、项目业绩表.....	33
表六、经营活动中没有重大违法记录的声明函.....	34
表八、中小企业声明函.....	36
表九、服务方案.....	37
表十、投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）.....	38
表十一、为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码。.....	39
第六部分 评标办法.....	40

一、评标办法..... 40

第一部 招标公告

海南天行招投标有限公司受中国人民武装警察部队海南省边防总队委托，对其海南省边防总队训练基地社会化保障项目（项目编号：HNTXGP2017-170）进行国内公开招标，欢迎符合资格条件的投标人参加投标。

1、招标项目的名称、内容、预算、数量、简要技术要求或者招标项目的性质

- 1.1、名称：海南省边防总队训练基地社会化保障项目；
- 1.2、内容：训练基地社会化保障；
- 1.3、预算：393600.00 元，投标人报价不得超出此预算价；
- 1.4、数量、简要技术要求或招标项目的性质：见《用户需求书》。

2、投标人资格要求

- 2.1、在中华人民共和国境内注册，具有独立承担民事责任能力的法人（需提供营业执照、税务登记证、组织机构代码证复印件，或者三证合一复印件）；
- 2.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供 2017 年任意一个月企业纳税证明）；
- 2.3、具有依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2017 年任意一个月企业社保缴费记录复印件）；
- 2.4、投标人需提供参加此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（提供声明）；
- 2.5、本项目不接受联合体投标。

3. 招标文件的获取

- 3.1、发售标书时间：2017 年 12 月 29 日 08:30:00— 2018 年 1 月 5 日 17:30:00。
- 3.2、发售标书地址：海口市龙昆南路椰梦酒店 18 楼 1809 室。
- 3.3、标书售价

项目本身：招标文件每套售价 200.00 元。（注：报名时请携带营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或三证合一的营业执照副本、法定代表人授权委托书，受托人身份证复印件加盖公章。）

4. 投标截止时间、开标时间及地点

- 4.1、投标文件递交截止时间：2018 年 1 月 18 日 15:00:00（北京时间）；
- 4.2、投标文件递交地址：海口市龙昆南路椰梦酒店 18 楼 1806 室；

4.3、开标时间：2018年1月18日 15:00:00（北京时间）；

4.4、开标地点：海口市龙昆南路椰梦酒店18楼1806室；

4.5、公告发布媒介：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>。

5. 联系方式

采购单位：中国人民武装警察部队海南省边防总队训练基地

联系人：梁先生

电话：13907500038

地址：定安县定城镇

代理机构：海南天行招投标有限公司

联系人：应工

联系电话：0898-68597362

地址：海口市龙昆南路136号椰梦酒店18楼

第二部分 投标人须知

一、总 则

1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标所叙述的货物和服务项目采购。

2. 合格的投标人

2.1 符合《政府采购法》规定的供应商资格。

2.2 必须在本采购代理机构报名并购买采购文件参加本项目的。

2.3 投标人其他合格条件详见本项目招标公告。

2.4 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.5 如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

2.6 招标（采购）文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（进口产品是指通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关境外的产品）。

2.7 供应商家数计算。投标产品为同一品牌同一型号的视为一家，如果有多家供应商以同一品牌同一型号产品参加投标的，应作为一个投标人计算，以符合招标文件要求的最低报价者为该品牌及型号产品的唯一有效投标人。

3. 投标费用

3.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人及采购代理机构将不予承担。

3.2 采购代理服务费由中标人按国家发展计划委员会文件《采购代理服务收费管理暂行办法》（计价格【2002】1980号）、发改办价格【2003】857号文件中相关规定进行支付。支付时间：在签发中标通知书前；支付方式：中标人将采购代理费提交至招标代理公司的账户，否则采购代理机构有权利拒发中标通知书。

海南天行招投标有限公司银行账号

户 名：海南天行招投标有限公司

开户银行：中国农业银行海口华信支行

帐 号：21103001040010559

财务部联系人：马珣

联系电话：0898-68597362（转 819）

4. 法律适用

4.1 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。

5. 招标文件的约束力

5.1 本招标文件由海南天行招投标有限公司负责解释。

二、招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由八部分组成，包括：

第一部分 招标公告

第二部分 投标人须知

第三部分 用户需求书

第四部分 合同条款

第五部分 投标文件格式

第六部分 评标办法

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与海南天行招投标有限公司联系解决。

6.2 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。

6.3 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。

7. 招标文件的澄清

7.1 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改，将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行，并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

7.2 投标人要求对招标文件进行澄清的，均应在投标截止日 15 天前按招标文件中的联系方式，以书面形式通知采购代理机构。

7.3 在投标截止时间前，招标采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间，并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前，将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商。

7.4 投标人对采购代理机构提供的招标文件所做出的推论、解释和结论，采购代理机构概不负责。投标人由于对招标文件的任何推论误解以及采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

8. 招标文件的更正或补充

8.1 在投标截止时间前十五天，采购代理机构均可对招标文件用更正招标文件的方式进行修正。

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

8.3 当招标文件与更正内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正内容为准。

8.4 投标人在收到更正内容后，应于一个工作日内正式书面回函采购代理机构。逾期不回的，采购代理机构视同投标人已收到更正公告。

8.5 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，采购代理机构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

9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文（语言文字）。投标文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 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。

9.3 除在招标文件第五部分中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

10. 投标文件的组成

10.1 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部分“投标文件格式”要求）：

10.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

10.1.2 投标人资格证明文件。

10.2 招标文件第三部分中指出的工艺、材料和设备的标准，以及商标、牌号或其目录编号，仅起说明作用并非进行限制。

10.3 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。

11. 投标报价

11.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

11.2 采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

11.3 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。

12. 投标货币

12.1 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。

13. 投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，**保证金金额：大写：叁仟元整（¥：3000.00）。**

13.2 投标保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

13.2.1 投标保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交，所有递交方式均以到账时间为准。

海南天行招投标有限公司银行账号

户 名：海南天行招投标有限公司
开户银行：中国农业银行海口华信支行
帐 号：21103001040010559
财务部联系人：马珣
联系电话：0898-68597362（转 819）

13.3 若投标人不按第 13.1 和 13.2 条的规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

13.4 投标保证金的退还

13.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同后 5 个工作日内办理退还手续。

13.4.2 落标的投标人的投标保证金将在采购代理机构发出中标通知书 5 个工作日内办理退还手续。

13.5 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 29 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- (5) 与采购人、其他供应商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；

14. 投标有效期

14.1 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。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可在投标有效期满之前，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。

15. 投标文件的数量、签署及形式

15.1 投标文件一式伍份，固定无线胶装订。其中正本壹份、副本肆份。每份投标文件均在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 投标文件正本中，除招标文件中规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，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定代表人或授权代表人签名和加盖投标人公章，副本可以是正本的复印件，副本与正本不一致的，以正本为准。

15.3 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。

16. 联合体投标

16.1 两个以上投标人可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

16.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同谈判文件一并提交招标采购单位。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

16.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

16.4 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

16.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。

17. 知识产权

17.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由投标人承担所有相关责任。

17.2 采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

17.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在谈判文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

17.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

四、投标文件的递交

18. 投标文件的密封及标记

18.1 投标人应将投标文件密封在投标专用袋（箱）中，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。

18.2 投标专用袋（箱）上须按采购代理机构提供的格式注明：

- （1）项目编号及项目名称；
- （2）分包号（如有的话）；
- （3）投标人的名称、地址、联系人、电话和传真。

18.3 投标文件未按第 18.1 和 18.2 条规定书写标记和密封者，采购代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

18.4 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。

19. 投标截止时间

19.1 投标人须在招标文件第一部分规定的投标截止时间前将投标文件送达采购代理机构规定的投标地点。

19.2 若采购代理机构按 8 条规定推迟了投标截止时间，采购代理机构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。

20. 迟交的投标文件

20.1 在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。

21. 投标文件的修改和撤回

21.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构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。

21.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署、密封，并按第 18.2 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采购代理机构规定的投标地点。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。

21.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

21.4 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

22. 开标

22.1 采购代理机构按招标文件第一部分规定的时间和地点开标。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。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。

22.2 投标人应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证件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，采购代理机构对投标文件的处理不承担责任。

22.3 开标时，采购代理机构、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，以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

22.4 若投标文件未密封，或投标人未提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 13 条规定），采购代理机构将拒绝接受该投标人的投标文件。

22.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

23. 评标委员会

受采购人的委托，从海南省人民政府政务服务中心专家库中随机抽取 4 名专家和招标人指派 1 名评委组成评标委员会，该委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

24. 对投标文件的资格、符合性审查

24.1 资格性审查的内容包括：详见资格性审查表

24.2 符合性审查的内容包括：详见符合性审查表

24.2 以上资格、符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

24.3 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。

24.3. 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。

24.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

24.4.1 开标一览表（报价表）内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准

24.4.2 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；

24.4.3 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；

24.4.4 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

24.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

25. 投标文件的澄清

25.1 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。

25.2 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，

25.3 投标供应商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。

25.4 并非每个投标人都将被询标。

26. 评标及定标

26.1 采购代理机构、评标委员会分别对通过资格性审查的投标文件进行评价和比较。

26.2 评标委员会按招标文件“第六章”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。

27. 评标过程保密

27.1 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。

27.2 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。

27.3 在评标期间,采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

27.4 采购代理机构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

28. 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,或者是评标委员会出现评标错误,被他人质疑后证实确有其事的,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。中标人将在指定的网站上公示。

29. 质疑处理

29.1 投标人认为采购文件、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,以书面形式向采购代理机构提出质疑。非书面原件形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

30. 中标通知

30.1 定标后,采购代理机构应将定标结果通知所有的投标人,并向中标人发出中标通知书。

30.2 中标人收到中标通知书后,须立即以书面形式回复采购代理机构,确认中标通知书已收到,并同意接受(若到采购代理机构领取则无需回复)。

30.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

31. 签订合同

31.1 中标人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, 给采购人和采购代理机构造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

31.2 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。

31.3 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。否则采购代理机构有权终止合同, 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。

32. 政策功能

32.1 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

32.2 强制采购节能产品、信息安全产品, 优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》, 且经过认定的节能产品; 信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》, 并获得强制性产品认证证书的产品; 环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》, 且经过认证的环境标志产品。

32.3 投标产品属于信息安全产品的, 投标人应当选择经国家认证的信息安全产品投标, 并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

32.4 投标产品属于政府强制采购节能产品的, 投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标, 并提供有效的节能产品认证证书复印件。

32.5 招标文件中提供的参考产品品牌或型号, 是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号, 并不是限制条件。

32.6 对于非专门面向中小企业的项目, 对小型和微型企业产品的价格给予 6% 的扣除(监狱企业视同小型、微型企业), 用扣除后的价格参与评审。参加投标的中小企业, 应当提供《中小企业声明函》(“中小企业划型标准” 详见《关于印发中小企业划型标准规定的通知》工信部联企业(2011)300号)。监狱企业应当在谈

判文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。)

第三部分 用户需求书

本项目预算：393600.00 元，投标人报价不得超出此预算价，超出此预算价作废标处理。

工期（服务年限）：1 年

项目概况：总队训练基地社会化保障具体区域及面积如下：营区主干道及两边绿化带约 300 平米；主球场及跑道面积约 7140 平米；驻兵楼后绿化草坪约 1000 平米；学院楼后绿化草坪及过道绿化带约 450 平米；食堂两层卫生及食堂周边绿化带约 1500 平米；综合训练场清洁及卫生保养面积约 10000 平米；以上面积约 20390 平米。

保障方案

一、委托管理的事项

（一）、管理事项：

1、房屋的使用、维修、养护。包括：屋顶、梁、板、柱、墙体等承重结构，楼梯间、门厅、走廊、墙地面等。

2、区域内设备、设施维修、养护、运行和管理。包括：供水、供暖、供电、照明、消防及其他设备设施。

3、公用设施和附属建筑物、构筑物的维修、养护、管理。包括：道路、化粪池、沟渠等。

4、公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理。

5、管理与物业相关的档案资料等。

二、物业管理服务内容及标准

（一）、区域内设备、设施维修与养护

区域	清洁项目	工作频次			工作标准
		每日	每周	每月	

外环境	路面、停车场	2次		冲洗1次	无杂物、无积水 无严重污渍
	绿化带、花池沿	1次			无纸屑、烟头等杂物
	指示牌、铭牌、标示等		1次		无积尘、无污渍
	墙壁低位(1.5m米以下)			清洗1次	无积尘、无污渍
	漏沙井、排水沟			清理1次	无堵塞
	高位灯饰登			清洁1次	无严重积尘
消防通道	地垫		更换清洗		无积尘、无污渍
	平台地面、踏步	清扫1次	拖洗1次	清洗1次	无积尘、无污渍
	墙壁低位(1.5m米以下)		清洁1次		无灰尘、无污渍
	墙壁高位(1.5m米以下)			掸尘1次	无积尘、无污渍 无蛛网
	门、窗、窗台		清洁1次		无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			1次	无积尘、无污渍 无蛛网
	玻璃			刮洗1次	无积尘、无污渍 光亮
	垃圾桶	1次			无积尘、无污渍 无异味
	地脚线		1次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	扶手	1次			无灰尘、无污渍
	扶手铁翼		1次		无灰尘、无污渍

(二)、公用绿地、花木、建筑小品等的养护、管理

项目	工作	服务频次	标准
草坪	浇水	视天气而定	草地湿润、无旱象、浇水渗入草地 5cm 以上
	除杂草	随时	杂草目视不明显、无结堆现象
	修剪	每季度 1 次	生长高度 10cm 以下（日常超高即剪）
	施肥	每季度 1 次	复合肥 30 克 / m ²
	补植	随时	死亡率 50% 以上、面积 2 m ² 以上
	要求：草种纯度 90% 以上，颜色茵绿，生长高度一致，不结堆。		
绿化	浇水	视天气而定	无旱象，浇水渗入土壤 15cm 以上
	除杂草	随时	杂草目视不明显
	修剪	每 45 天 1 次	顶面平整、侧面垂直，宽度一致，棱角分明
	施肥	每季度 1 次	复合肥 50 克 / m
	补植	随时	出现死株或断段、缺口
	要求：长势旺盛，高度一致，整齐美观，不断段、不缺口。		
	浇水	视天气而定	根据花木高度渗入土壤 20m--50m 以上
	除杂草	每季度 1 次	
	修剪	每年 2 次	美观
	施肥	每季度 1 次	根据花木大小、土质施肥 100—350 克 / 株
	抗风		扶正、加固
	要求：枝繁叶茂，苍茏翠绿，株姿株态美		
	病虫害防治	1、预防为主，综合防治	
2、定期喷药、适时用药、对症下药、正确施药、安全用药			
3、治早、治小、治了			
4、初期量小人工清除、捕杀			
5、减少农药污染，保护环境			

(三)、餐厅保洁服务

项目	服务质量要求	备注
人员素质要求	各类人员必须有从业资格证、健康证、初中以上文化程度	
餐厅卫生要求	1、天花板、窗口、空调口、风口无尘、无蜘蛛网	
	2、墙壁、挂画无浮尘、门窗玻璃清晰明亮、照明灯具、电器开关无尘、	
	3、地面洁白、无积水、无油污、无痰、无纸屑、烟头等杂物	
	4、餐桌、餐凳横竖要摆放整齐，餐台洁白无油迹餐凳干净无尘	
	5、烟痰桶壁无锈，外壁干净、无污渍、无痰迹、烟头不得超过 2 支	
	6、开水器要干净，外壁无污渍，内壁无污垢	
	7、洗碗池要洁净、无杂物、无饭粒、无菜条	
	8、沟渠要畅通，沟盖无油渍	
	9、厨具设备摆放整齐、干净	
	10、不锈钢台、架柜、冰柜、炉头、炉台锅、烟囱无油迹无杂物	
	11、汤锅、打菜台、蒸锅内外光洁，无污迹杂物	
	12、地面干净无死角、无污迹、无积水、无杂物、无垃圾和异味	
	13、玻璃窗洁亮，墙壁无污迹、无油迹、无尘	
	14、天花板无蜘蛛网、无吊尘	
	15、沟渠无污迹、无垃圾、无异味、渠盖干净	
	16、冰柜无血水，食品用盖盖好，无变质、无异味	
	17、砖板、水池洁净、无异物无异味	
	18、切肉机、绞肉机、绞面机内外干净、无杂物、无异味	
	19、洗碗池内外光洁、无尘、无积水、无杂物、无油迹	
	20、工作台洁净，无杂物	
	21、菜架清洁，菜筐清洗无遗物	
	22、不锈钢架洁净，柜架所摆放的东西整齐有序	

餐具卫生要求	餐具必须坚持一刮、一洗、二冲、四干、无消毒、六保洁	
--------	---------------------------	--

防病要求	1、做好各类传染病及食物中毒的预防工作，有各种应急预案	
	2、服务人员每年体验一次	
管理要求	1、各岗位有职责，有操作程序	
	2、有检查标准和制度	
	3、有考核办法及激励约束机制	

(四)、共用部位共用设施设备的水电维修、养护和管理

范围	内容	标准	效果
供水系统	运行	8小时值班:24小时保证供水，水泵运行无异常响声	24小时保证供水（维修除外），维修性断水提前3天通知，无跑、漏、冒水现象
	维护	每半年对大泵进行保养，每月检查润滑油，每月冲洗机房1次，每月擦拭设备1次	干净、物品摆放有序、设备无积尘、油污、管道油漆新鲜、颜色分明
排污、排水系统	维护	无跑、冒、漏、滴水现象，无积尘、颜色分明、亮丽、排水通道、8小时值班	无滴、漏、跑水现象、管道干净排水畅通

三、人员安排分配方案

训练基地大门主干道及两边绿化带配备1名绿化工人；训练场及足球场配备1名绿化工人；驻兵楼后的绿化区配备1名绿化工人；学员楼后的绿化区安排1名绿化工人；食堂安排2名厨师、卫生清洁2名；营区水电管理员1名，物业主管1名（主要负责物业全面工作）。

四、物业管理人员配置

物业办公室主任 1人
 水电 1人
 绿化养护 4人
 厨房帮厨 2人
 厨师 2人

2、厨房保洁

每天 8 小时对厨房范围之内的卫生进行清扫，适当时候协助厨房人员洗菜。

3、绿化养护

每天二次对现有营房草地及树木进行浇水及日常修剪施肥打药等一切工作。

4、物业管理人员工资及社保福利等。

序号	岗位	人数	责任范围	服务标准	备注
1	主任	1	本项目的总负责。 负责本项目日常管理、员工培训、工具、清洁耗材的管理，以及和业主单位的对接、沟通。	制订详尽、具体、明确的岗位操作规范，严格按照清洁标准及作业频度操作。	
2	水电工	1	负责营区水电设备的日常维护及保养	8 小时值班制，确保营区内设施设备的正常运转	
3	绿化养护保洁员	4	负责营区绿化带草坪、树木的养护及公共卫生区的清洁	草坪生长良好，及时修剪补栽补种，确保无杂草、杂物，定期组织浇灌、施肥和松土，做好防台风、暴雨的维护工作，定期喷洒药物预防害虫，并确保营区公共卫生区的清洁。	
4	食堂保洁员	2	负责食堂、操作间的卫生清洁、共用餐具的清洗，以及帮厨	餐厅要清洁、卫生、通风，采取多种有效措施，不定期开展消灭老鼠、蚊子、苍蝇、蟑螂等除“四害”工作，确保餐厅卫生整洁，定时对餐厅、及公用餐具进行消毒。	

5	厨师	2	负责厨房日常烹饪工作	确保食物的分量、质量，保证一日三餐的用餐时间，并对本单位的炊事员进行培训，交流烹饪技巧，对操作间的卫生进行必要的整理，确保操作间卫生的整洁。	
---	----	---	------------	--	--

注：1、工作服务人员实行 8 小时工作制，每周工作日 6 天。

第四部分 合同条款

合同通用条款部分

(略)

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据 2017 年__月__日政府采购项目编号（_____）的_____招标项目招标采购结果及采购文件的要求，经协商一致，达成如下货物购销合同：

一、付款方式

付款方式：自签订合同之日起，采购人根据工作情况按月平均支付服务费给供应商。

二、交货地点

采购人指定地点

三、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理：

- 1、申请仲裁。仲裁机构为定安县仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

四、不可抗力

1、合同任一方由于受诸如战争、骚乱、瘟疫、严重火灾、洪水、台风、地震等不可抗力事件的影响而不能执行合同时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。不可抗力事件是指甲乙双方在缔结合同时不能预见的，且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。

2、遭受不可抗力一方应在不可抗力事故发生后尽快以书面形式通知对方，并于事故发生后 14 天内将有关部门出具的证明文件、详细情况报告以及不可抗力对履行合同影响程度的说明用特快专递或挂号信寄给对方。

3、发生不可抗力时，任何一方均不对因不可抗力无法履行或延迟履行本合同义务而使另一方蒙受损失承担责任，但遭受不可抗力一方有责任尽可能及时采取适当或必要措施减少或消除不可抗力的影响。遭受不可抗力的一方对因未尽本项义务而造成的损失承担赔偿责任。

4、一旦不可抗力事故的影响持续 120 天以上，甲乙双方通过友好协商，在合理的时间内达成进一步履行合同或终止合同的协议。

5、如遇不可抗力原因（地震、水灾、战争及部队上级指令等）双方可终止履行合同，不得有异议并免除相关责任。

五、履约保证金

签订合同前甲、乙双方商定，履约保证金金额不得超过合同金额的 10%。

六、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

七、合同鉴证

招标人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招标内容和技术参数进行实质性修改。

八、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. 投标书所做的保证和承诺；
5. 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。

九、合同备案

本合同一式伍份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，招标代理机构执一份。

甲方：_____

乙方：_____（盖章）

地址：_____

地址：_____

法定（或授权）代表人：_____

法定（或授权）代表人：_____

_____年__月__日

_____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经海南天行招投标有限公司依法定程序签订，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：海南天行招投标有限公司（盖章）

经办人：_____

_____年__月__

第五部分投标文件格式

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，并按照以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价。

1. 投标函（表 1）
2. 法人授权委托书和法人代表、授权代表身份证复印件（表 2）（被委托人须携带身份证原件备查）
3. 开标一览表（表 3）
4. 技术及资质要求响应表（表 4）
5. 项目业绩表（表 5）
6. 经营活动中没有重大违法记录的声明函（表 6）
7. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证副本等复印件
8. 中小企业声明函
9. 服务方案
- 10 投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）
11. 为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码

表一、投标函

投标函

致：海南天行招投标有限公司

根据贵单位_____项目的招标文件要求，正式授权下述签字人____（姓名和职务）代表投标人_____（投标单位名称），提交投标文件。

根据此函，我们宣布同意如下：

1、我方接受招标文件的所有的条款和规定。

2、我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

3、我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据，并保证资料、证据的真实有效性。

4、我方完全理解贵方不一定要接受最低投标价的投标，即最低投标价不是中标的保证。

5、如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。

6、如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

授权代表签字：_____ 职务：_____

日期：_____

表二、法人授权委托书

法人授权委托书

致海南天行招投标有限公司：

本授权书声明：

委托人：_____

地 址：_____ 法定代表人：_____

受托人：_____（姓名） 性别：_____ 出生日期：_____年____月____日

所在单位：_____ 职务：_____

身 份 证：_____ 联系方式：_____

兹委托受托人合法地代表我单位参加海南天行招投标有限公司采购代理机构组织的_____（项目编号为：_____）项目的政府采购活动，受托人有权在该投标活动中办理以下事宜：

- 1、以我单位的名义签署投标书和投标文件
- 2、参加开标评标会议
- 3、向评标委员会及采购代理机构澄清、解释投标文件中的疑问
- 4、签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位_____（公章）

法定代表人_____（签名）

受托人_____（签名）

二〇一 年____月____日

表三：开标一览表

项目名称：_____

招标编号：_____

序号	项目名称	价格	工期 (服务年限)
1			
2			
		
投标总价		(小写)	
		(大写)	

注：（1）投标总价包括本招标书中要求的所有服务的费用。

（2）本次采购以人民币进行报价，报价单位为：元。

（3）根据《项目建设内容和要求》的规定和本招标文件规定的责任范围，投标报价包括了合同项下投标人提供项目建设和服务等的全部责任和义务。投标人未单独列明的分项价将视该项目的费用已包含在其他分项中，合同执行中不另予支付。

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

时 间：_____

表四：技术及资质要求响应表

说明：投标人必须仔细阅读谈判文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能偏离的条目列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。**投标人必须根据所投产品的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件作废标处理，并报政府采购主管部门严肃处理。**

序号	设备/项目	招标文件技术参数/功能描述	投标人技术参数/功能描述	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5	...				

投标人全称（公章）：_____

授权代表（签字或私章）：_____

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、**此表后面按顺序附上第三章中要求的各产品资质文件、检测报告等复印件（如有）。**

3、投标人在“投标人技术参数/功能描述”中填写所投设备/项目的详细技术参数或功能描述情况。

4、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。**评委评标时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应**，而应认真查阅“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

5、“页码索引”指“投标人技术参数/功能描述”所对应的证明材料在投标人投标文件中的页码。

表五、项目业绩表

项目业绩表

序号	项目名称	项目性质	招标人	合同金额	合同年份	备注
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

注：1、此表行数可添加

2、此表如有虚假情况，将导致投标无效

投标人全称：_____（盖章） 授权代表（签字）：_____

表六、经营活动中没有重大违法记录的声明函

声明函

致：海南天行招投标有限公司

作为参加贵单位组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重承诺：

一、本公司在参加本项目招标之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况。

二、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为 0 次（没有填0）。

三、近三年因产品供货问题（假冒品、替代品、次品、翻新品等）的不法行为记录为 0 次（没有填0）。

四、本次投标标的物均为符合国家规定的相应技术标准、环保标准和安全标准的合格产品。

五、我公司提供本项目的整体解决方案，能实现与招标文件的全部技术要求，并如期完成工程。

六、用户有权根据需要，对中标候选人就投标响应内容，参考技术规格要求，进行验证性测试，如不通过则取消其中标候选人资格。

若采购人在本项目预中选公示期间，查核我公司有与上述承诺不符合、不满足、不响应的情况，我公司将自愿放弃预中选资格，并愿承担一切责任及后果。

投标人	法定代表人	日 期
(公司公章)	(签字或盖章)	年 月 日

表七. 营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或三证合一证
副本等复印件

表八、中小企业声明函

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为_____（请填写：中型、小型、微型）企业。

2.本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他_____（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

表九、服务方案

表十、投标人认为需要的其他证明材料（包含资格审查、技术商务评分表内容）

表十一、为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人对投标文件进行逐页编页码，同时针对本投标文件第六部分中“所有检查、打分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中响应的页码。

第六部分 评标办法

一、评标办法

(一) 评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。

2. 采用综合评分法的评标步骤：先进行资格性审查、符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格性、符合性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，评出各投标人的技术、商务得分算术平均值即为该投标人的技术、商务评分。然后，由招标文件规定的计算方法评出价格得分。技术、商务得分与价格得分相加即得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。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供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选供应商。

(二) 资格性审查

1、根据中华人民共和国财政部第 87 号令第四十四条规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查；

2、采购人、采购代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性审查，只有对“资格性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审；

3、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；

4、通过资格性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

(三) 符合性审查

1、评标委员会根据符合性审查表对通过资格审查的投标文件的符合性评审，只有对符合性审查表所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。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、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；

3、评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：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；

3.1 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；

3.2 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；

3.3 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；

3.4 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

3.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效；

3.6 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。

4、通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（四）详细评审

1、本次招标评分方法为综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。

2、评标时，评标委员会各成员独立对每个有效投标人标书中的商务、技术与服务部分进行打分，汇总后按算术平均法计算出每个投标人的得分；报价得分通过计算直接取得；报价得分加评委算术平均得分，为投标人的总得分。

3、根据财政部、工业和信息化部 2012 年 1 月 1 日颁布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181 号）第五条规定，对小、微企业（含监狱企业）予以价格评分适当优惠。若供应商为小型或微型企业者，必须提供中小企业声明函，其参与评分的投标报价取值按投标报价的 94%计（即按投标报价扣除 6%后计算）。

资格审查表

评委：_____

日期：_____

序号	审查项目	资格审查评议内容	投标人
1	营业执照	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（营业执照、税务登记证、组织机构代码证或三证合一证书有效合格）	
2	良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供 2017 年任意一个月企业纳税证明	
3	依法缴纳社会保障资金的良好记录	提供 2017 年任意一个月的社保缴费记录	
4	重大违法记录声明	投标人参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录	
5	投标保证金	是否提交投标保证金	
结 论			

1、表中只需填写“√/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。

符合性审查表

评委：_____

日期：_____

序号	审查项目	评议内容	投标人
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
2	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝	
3	投标有效期	是否满足招标文件要求	
4	工期（服务年限）	是否满足招标文件要求	
5	其他	无其他无效投标认定条件	
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。

技术、商务评分表

	序号	评价项目	分值	评分标准
技术分（45分）	1	物业管理整体实施方案	10	根据服务管理整体方案科学性、合理性、规范性，完全具备合同执行能力等因素进行综合评价，优得 8-10 分，中得 4-7 分，一般得 1-3 分，差得 0 分。
	2	物业管理制度	5	根据管理制度健全性、合理性、有效性进行评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
	3	物业人员配备、培训及管理方案	5	根据物业人员配备、培训及管理措施是否合理、详细、科学，是否符合采购人要求等因素进行评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
	4	房屋及机电设施设备维护管理方案	5	根据服务管理分项方案是否科学、合理、规范，服务标准与质量承诺是否符合采购要求等因素进行综合评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
	5	卫生保洁管理方案	5	根据服务管理分项方案是否科学、合理、规范，服务标准与质量承诺是否符合采购要求等因素进行综合评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
	6	绿化养护服务管理方案	5	根据服务管理分项方案是否科学、合理、规范，服务标准与质量承诺是否符合采购要求等因素进行综合评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
	7	安全应急事件处理预案	5	针对办公区及食堂安全应急事件及对突发性事件应急措施的合理可行性，处置方案是否科学、合理、规范，服务标准与质量承诺是否符合采购要求等因素进行综合评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
	8	安全保密管理方案	5	根据安全保密方案是否科学、合理、规范，服务标准与质量承诺是否符合采购要求等因素进行综合评价，优得 4-5 分，中得 2-3 分，一般得 1 分，差得 0 分。
商务分（25分）	9	企业实力	10	投标单位 2013 年至今承接过政府行政单位或事业单位物业管理服务的，每提供 1 个合同得 2 分，最高 10 分。（本项最高 10 分，同一单位视为一个合同，投标时须提供合同复印件加盖公章，不提供不得分，原件备查）
	10		投标单位 2013 年至今服务过政府行政单位或事业单位对投标单位的服务评价满意的，每提供 1 个得 2 分，最高得 10 分。（投标时须提供业主单位的评价意见，并加盖业主单位公章或业务单位负责物业管理的相关办公室公章，不提供不得分，原件备查）	
	5		投标单位 2013 年至今承接过 100 人以上或 500 平方米以上大型食堂保洁服务的，得 5 分（本项最高 5 分，投标时须提供合同复印件加盖公章，不提供不得分，原件备查）	
二		报价	30	

1	价格分	30	价格得分=（评标基准价/投标报价）×权重×100（评标基准价满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价）
---	-----	----	---

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。