

海南华侨中学高中部物业管理服务

(项目编号: YYZB-2018-01)

# 招 标 文 件

采购单位: 海南华侨中学 (盖章)

采购代理单位: 海南元一信息咨询有限公司 (盖章)

二零一八年一月

# 目 录

第一章	投标邀请书.....	1
第二章	投标人须知.....	4
第三章	资格证明文件.....	19
第四章	采购需求书.....	20
第五章	合同主要条款（参考文本） .....	27
第六章	评标办法.....	33
第七章	投标文件格式.....	43

# 第一章 投标邀请书

海南元一信息咨询有限公司受海南华侨中学委托，对海南华侨中学高中部物业管理服务进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：YYZB-2018-01

二、项目名称：海南华侨中学高中部物业管理服务

三、招标范围：本项目共1包，采购海南华侨中学高中部物业管理服务。服务期限二年（第一年期满后甲方进行考核，如乙方未通过考核，甲方有权终止合同，若乙方通过考核，合同自动续签一年），具体服务要求详见本招标文件第四章。

四、资金来源：财政资金，本项目采购预算为人民币 866.760296 万元/两年。

五、投标人资格要求：

1、投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（需提供营业执照副本复印件，税务登记证复印件，组织机构代码证复印件；已办理三证合一的，提供营业执照副本复印件）；

1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2017年内任意1个月企业财务报表，至少包含资产负债表等，并加盖公章）；

1.3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2017年内任意1个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供）（复印件））；

1.4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

1.5、参加本次采购近三年（2015年-2017年）内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

1.6、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）。

2、购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金（提供投标保证金交纳凭证复印件）；

3、本项目不允许联合体投标。

六、招标文件发售时间、地点：

1、发售标书时间：2018年1月15日-2018年1月19日（每天上午09:00-11:30，下午14:30-17:00，节假日除外）。

## 2、投标程序及采购文件获取办法：

2.1 查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>) 网站主页, 选择“交易公告”专栏查看采购公告, 免费下载项目采购文件。

2.2 市场主体登记。在海口市公共资源交易网主页, 进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏, 按照要求登记信息, 已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的, 无须再登记。

2.3 投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后, 在海口市公共资源交易网主页, 进入交易系统选择“我要投标”, 提交项目投标申请, 获取投标保证金账号, 如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者, 视同放弃参与本项目采购活动。

3、标书售价：招标文件每套售价 400 元（开标现场缴纳，售后不退）；投标保证金的金额：人民币 173000 元。

4、投标人提问截止时间：2018 年 1 月 19 日 17:00:00（北京时间）。

## 七、投标文件和保证金的递交

1、投标文件递交截止时间：2018 年 2 月 6 日上午 09: 00（北京时间），逾期或不符合规定的投标文件恕不接收。

2、投标文件递交地址(地点)：海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 202 开标室，详见会议室门前标示，如有变动，另行通知）。

3、开标时间：2018 年 2 月 6 日上午 09: 00（北京时间）。

4、开标地点：海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 201 开标室，详见会议室门前标示，如有变动，另行通知）。

5、保证金到账截止日期：2018 年 2 月 6 日上午 09: 00（北京时间）。

## 八、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>) 和海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>)。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网 (<http://www.hkcein.com>)。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正

公告内容为准。

#### 九、公告期限及确认投标获取保证金账户期限

本项目采购公告及确认投标获取保证金账户期限不少于 5 个工作日，自 2018 年 1 月 15 日零时至 2018 年 1 月 19 日 24 时止。

#### 十、联系方式

采 购 人：海南华侨中学

地 址：海南省海口市海秀路 59 号

联 系 人：黄老师

联系电话：13518888975

采购代理机构：海南元一信息咨询有限公司

地 址：海口市海甸五东路燕泰国际花园 1 栋 2 楼

项目联系人：慕女士

电 话：18689686770

2018 年 1 月

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	本项目报价不能超过政府采购预算：人民币 <u>866.760296</u> 万元。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	保证金金额：人民币 <u>173000</u> 元。 交款方式：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帐时间为准。 (保函的要求：1、由采购人负责辨别保函的真伪；2、保函交由交易中心保管；3、保函受益人为采购人) 保证金到账截止日期： <u>2018年2月6日上午09:00</u> (北京时间)
5	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
6	招标服务费	参照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定，由采购人进行支付招标服务费。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是海南华侨中学。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南元一信息咨询有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.5 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《节能环保产品目录》的标的物。

2.5.1 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。

2.5.2 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。

2.6 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参与报价，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。

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

2.8 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。

2.9 中小企业政策

2.9.1 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，对小型和微型企业产品的价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。

2.9.2 参加政府采购活动的中小企业（监狱企业）提供《中小企业（监狱企业）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

2.9.3 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。

2.9.4 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.9.5 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

2.10 根据《司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（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）。

2.11 国家规定的优先、强制采购范围。本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管招标文件是否要求，供应商必须提供相关证明材料；若未提供，供应商自行承担由此带来的后果，其投标文件作无效响应处理。优先采购范围内的产品按招标文件约定执行。

### **3. 合格的投标人**

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件“投标邀请书”第五条规定的资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）购买了本项目招标文件并交纳足额投标保证金。

### **4. 投标费用**



投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

## **5. 充分、公平竞争保障措施**

### **5.1 供应商家数计算（本项目不涉及）**

#### **5.1.1 提供相同品牌产品处理。**

（1）非单一产品采购项目中，采购人根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品。多家投标人提供的任一核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。本采购项目核心产品为： 。

（2）采用最低评标价法的采购项目。

提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

（3）采用综合评分法的采购项目。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### **5.2 利害关系供应商处理。**

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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

### **5.3 前期参与供应商处理。**

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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

### **5.4 利害关系代理人处理。**

2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同

一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

## 6. 投标纪律要求

6.1 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

6.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 三、 招标文件

### 7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请书；
- (二) 投标人须知；
- (三) 资格证明文件；
- (四) 采购需求书；

(五) 合同主要条款 (参考文本) ;

(六) 评标办法;

(七) 投标文件格式。

7.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。

## 8. 招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前, 招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 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, 同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.3 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, 同时在法定指定媒体上发布变更公告。

## 9. 答疑会和现场考察 (本项目不涉及)

9.1 根据采购项目和具体情况, 招标采购单位于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分在\_\_\_\_组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。

9.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

# 四、投标文件

## 10. 投标文件的语言

10.1 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。投标文件中如附有外文资料, 主要部分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。

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时, 以中文为准。

10.3 如因未翻译而造成的废标, 由投标人承担。

## 11. 计量单位

除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

## 12. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

## 13. 联合体投标

13.1 两个以上供应商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。

13.2 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投标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。

13.3 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。

13.4 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。

**13.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。**

## 14. 知识产权

14.1 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。

14.2 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。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，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。

14.4 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。

## 15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

### 文件一：资格性投标文件（用于资格审查）

严格按照第三章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

### 文件二：其它响应性投标文件（用于资格审查以外的评标）

严格按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

**（一）报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

**（二）技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

- （1）采购需求响应表；
- （2）项目实施方案；
- （3）投标人认为需要提供的文件和资料。

**（三）商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

- （1）投标函；
- （2）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使中标也将取消中标资格）（实质性要求）；

(3) 证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

(4) 采购需求响应表；

(5) 其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**(四) 售后服务。**投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

**(五) 其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 16. 投标文件格式

16.1 投标人应严格按照招标文件第七章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 17. 投标保证金

17.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。联合投标的，可以由联合体的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

17.3 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

17.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还（以非现金方式退还）。

中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同并按将 2 份采购合同送至采购代理机构，由采购代理机构递交 1 份采购合同到海口市公共资源交易中心办理采购合同公示，公示后 5 个工作日内退还（以非现金方式退还）。

17.5 发生下列情形之一的，采购代理机构可以不予退还投标人缴纳的投标保证金：

(1) 在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

(2) 在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

(3) 中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

(4) 由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；

(5) 投标人提供虚假资料的；

(6) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。

(7) 投标有效期内，投标人撤销投标文件的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期为开标后 **60** 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

18.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## 19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份和相应的电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（原件壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。投标文件分为资格性投标文件和其他响应性投标文件两部分，两部分应分册装订。资格性投标文件包括招标文件第三章要求的证明材料，其他响应性投标文件包括投标人响应招标文件全部要求的证明材料（资格证明材料除外）。资格性投标文件用于采购人或采购代理机构资格审查，其他响应性投标文件用于评标委员会评标。

19.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，**电子文档采用光盘或 U 盘制作**。用于**开标唱标单独提交的“开标一览表”**应为原件。

19.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

19.4 投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

19.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效投标。

19.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19.7 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

## **20. 投标文件的密封和标注**

20.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明“资格性投标文件/其他响应性投标文件、正本/副本、投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）”。

20.2 投标文件包括资格性投标文件正本及副本、其他响应性投标文件正本及副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”单独密封。

20.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

## **21. 投标文件的递交**

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第 20 条规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。投标人在递交投标文件时，用正楷填写本招标文件附件二“递交投标文件签收表”然后将签收表和投标文件一并递交给本采购代理机构项目工作人员。

21.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

## **22. 投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 20 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

22.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：

(1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。



(2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

## 五、开标和中标

### 23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

23.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

23.3 开标时，投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。经投标人或者其推选的代表确认无误后，由采购代理机构工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

23.4 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。

23.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 24. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“供

应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标单位名称、投标内容、投标总价等进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

## **25. 中标通知书**

25.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

25.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

25.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

## **六、签订及履行合同和验收**

### **26. 履约保证金（本项目不涉及）**

26.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

26.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

### **27. 签订合同**

27.1 中标人在收到采购代理机构发出的《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求，作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存。

## **28. 合同分包**

28.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

28.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

## **29. 采购人增加合同标的权利**

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

## **30. 履行合同**

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定

的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

### **31. 验收**

中标人与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》进行验收。

## **七、质疑和投诉**

32. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《海口市政府采购供应商质疑投诉处理暂行办法》的规定办理。

### 第三章 资格证明文件

**投标人参加本次投标必须提供以下资格证明文件：**

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力(需提供营业执照副本复印件，税务登记证复印件，组织机构代码证复印件；已办理三证合一的，提供营业执照副本附件)；

2、法定代表人授权书原件（注：①附法定代表人身份证明文件复印件，法定代表人参与报价时不需要提供；②被授权代表的身份证明文件复印件）；

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2017 年内任意 1 个月企业财务报表，至少包含资产负债表等，并加盖公章）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2017 年内任意 1 个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（新成立公司按实际应缴纳情况提供））；

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

6、参加本次采购近三年（2015 年-2017 年）内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

7、购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金（提供投标保证金交纳凭证复印件）。

**说明：1、投标人提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖投标人公章。**

**2、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。**

## 第四章 采购需求书

本项目预算：人民币 **866.760296 万元/两年**，投标人报价不得超出此预算价，超出此预算价作废标处理。

服务期限：二年。（第一年期满后甲方进行考核，如乙方未通过考核，甲方有权终止合同,若乙方通过考核，合同自动续签一年）

### 一、项目概况

- 1、物业类型：校园物业，包括办公区、教学区、师生生活区等
- 2、地理位置：海南省海口市海秀路 59 号
- 3、占地面积：236 亩
- 4、总建筑面积：100532 平方米

### 二、服务管理目标

- 1、杜绝火灾责任事故，预防刑事案件发生；
- 2、环境卫生、清洁率达 95%；
- 3、消防设备设施检查覆盖率 100%；
- 4、机电设备及时维修率 100%；
- 5、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- 6、满意率 85%。

### 三、服务项目内容

- 1、校区治安防范管理服务。
- 2、水电保障和机电设施设备运行管理服务。
- 3、绿化美化管理养护服务。
- 4、校区清洁保洁服务。

### 四、服务标准

- 1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务明确；
- 2、承接项目时，对校区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- 3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；
- 4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；

- 5、管理服务人员统一着装、佩戴标识，行为规范，服务以人为本、主动热情；
- 6、设有服务中心，24 小时有人留守值班；机电维修值班人员要 24 小时在校内值班，急修时要 10 分钟内到达现场处理，并有完整的维修记录；
- 7、每月学校组成考核小组，根据制定的考核标准对物业管理公司进行考核，考核总分需到达 80 分（含）以上；
- 8、每月对教学楼、信息综合楼、图书馆、食堂学生宿舍楼等建筑部分、水电、消防设施进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全；
- 9、每日巡查 1 次楼梯通道、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护；
- 10、建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；
- 11、设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范；设施设备运行正常；
- 12、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于维修范围的，及时组织修复；属于需要更新改造的要及时上报学校，由学校请专业人员决定维修方案，然后实施；
- 13、载人电梯 24 小时正常运行；消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；
- 14、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；
- 15、校园道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全、规范；
- 16、路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于 95%；
- 17、校园雨、污水管道每学期疏通清理一次，雨、污水井每月检查一次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查一次，每年疏通清理二次，发现异常及时给总务处汇报，并做好巡查及处理记录。

## **五、校园秩序维护服务内容**

### **（一）人员配置：**

秩序维护员 30 人，其中中控室 5 人，需具备消防员上岗证。

### **（二）工作标准：**

- 1、秩序维护员任职条件：受过专门培训，退伍军人优先，。
- 2、校区主、次出入口 24 小时站岗值勤；
- 3、对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次，确保校园安全，维持校园秩序，

维护校园稳定；

4、对进出校区车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；校区主要道路及停车场交通标志齐全；

5、对进出校园人员实行登记管理，严格执行《中小学校园安全管理办法》；

6、各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，事发时及时报告学校和有关部门，并采取相应措施；

7、消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；

8、对突发事件有应急预案，完善责任制；

9、依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

10、全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率在 90% 以上。

## **六、设备设施运行和维护服务内容**

（一）人员配置：

维修工 5 人，需具备电工证上岗。

（二）工作标准：

1、对设施设备进行日常管理和维修养护；

2、建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全；

3、设施设备标识齐全、规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常；

4、对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修；

5、载人电梯运行正常；

6、设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；

7、容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案；

8、保证历次考试各项设施设备运行正常；

9、设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 5 分钟内到达现场，零修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

## **七、校园保洁服务内容**



(一) 人员配置:

保洁 30 人, 含主管 1 名。

(二) 工作标准:

1、设置垃圾桶, 桶内生活垃圾每天及时清运, 并摆放整齐, 外观干净;

2、校区道路、广场、停车场、绿地等每日至少清扫 1 次并保洁; 电梯厅、楼道每日至少清扫拖洗 1 次并保洁, 楼梯扶手每天擦洗, 共用部位玻璃每周清洁, 路灯、楼道灯每月清洁 1 次, 及时消除区内主要道路积水;

3、校区内公共雨水、污水管道每学期疏通 1 次; 雨、污水井每季度检查 1 次, 并视检查情况及时清掏, 化粪池每 2 个月检查 1 次, 每年清掏 2 次, 发现异常及时清掏; 定期检查卫生间的排水系统, 发现异常及时维修。

4、根据校园的实际情况定期进行消毒和灭虫除害;

5、完成迎宾、迎检、迎新、高考以及其他突击性卫生清扫清运工作。

## 八、校园绿化养护服务内容

(一) 人员配置:

绿化工 6 人, 含主管 1 名。

(二) 工作标准:

1、绿化工有从事园林维护工作二年以上工作经验。

2、按照国家绿化三级养护质量标准为学校提供绿化养护服务, 每天做好校园内园林植物的维护、浇水、修剪工作, 定期清除杂草、杂物并杀虫。

3、绿化比较充分, 植物配置基本合理, 基本达到黄土不露天。

4、行道树和绿地内无死树, 树木修剪基本合理, 树形美观, 能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

5、绿化生产垃圾要做到日产日清, 绿地内无明显的废弃物, 能坚持在重大节日前进行突击清理。

6、栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整, 基本做到及时维护和油饰。

7、无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏, 能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等;

8、行道树树干无明显地钉栓刻画现象, 树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

## 九、学生公寓宿舍服务内容

### （一）人员配置：

宿舍管理员 32 人，舍主管 1 名。

### （二）工作标准：

1、负责宿舍进、出人员的控制、日常宿舍的巡查、做好每日学生的异常登记及处理结果，做好每日学生的日常报修及验收；

2、负责宿舍公共区域地板、楼梯、楼层垃圾日产日清、天花板、墙壁、垃圾的专业清洁、不锈钢饰物的保养等，并严格按照本区域内的清洁服务常规执行；

3、维护宿舍秩序，按照学校校规执行，保证住宿学生有一个好的住宿环境，并指导学生学习生活自理，协助学校做好德育教育。

4、对入住公寓的学生进行作息管理、内务管理、会客管理及水电定额管理等；

5、负责学生公寓内外的保卫、公共卫生清扫工作，确保学生公寓安全、卫生、文明；

6、协助学校相关管理部门处理好学生在公寓里的行为管理，思想政治等工作。

## 十、其他服务内容

1、2 名电脑维修工，负责学校多媒体的维护维修；

2、2 名文印员，负责学校文印室的工作。

## 十一、物业管理机构设置

物业项目负责人 1 名，持有物业管理师或全国物业管理企业经理证，具有 3 年及以上物业管理经验，**本科或以上学历**。

## 十二、其他要求

### （一）服务要求

1、在工程、设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，保修期之后，由中标人负责。在保修期内，由中标人负责联络、监管保修单位的维修保养工作；

2、采购人每月对校园物业管理服务进行绩效考核，如达不到合同约定标准的物业管理要求，限期整改，并根据每月实际绩效考核情况扣除物业管理服务费用，直至符合物业管理标准，如在规定期限内整改不到位，采购人将终止校园物业管理服务合同；

3、如甲方因工作需要增加岗位的，每增加一个岗位，其增加的服务费中标岗位均价

4、中标人须加强与采购人沟通与协作，自觉接受采购人的监督，广泛听取、接受

采购人的建议和意见，了解和熟悉校内的实际情况，在不损害采购人利益的前提下，利用本物业的一切条件，支持和配合采购人的工作；

5、监管：在合同执行期间，中标人须接受市、区行业主管部门的监管；

6、中标人根据有关物业管理法规与采购人签订校园物业管理合同，对本物业实行管理、经营，自负盈亏。

## （二）付款方式

1、物业管理服务费最终以政府采购中标价格为准，实行全年包干制。

2、每月根据考核情况（考核标准由双方合同中约定），按月支付物业管理服务费，根据考核结果于次月的10日之前结算上月的物业管理服务费。

3、校园物业管理费包括但不限于如下项目：

- ① 行政费用（含员工工资、福利、保险、服装等费用）；
- ② 清洁卫生费（不含垃圾清运费、高位玻璃幕墙清洁费用）；
- ③ 秩序维护费；
- ④ 设备设施日常运行及维修保养费（不含维修耗材）；
- ⑤ 绿化维护费（含工具、化肥、农药等费用）
- ⑥ 办公费；
- ⑦ 物业共用部位、共用设施及公众责任保险费用
- ⑧ 管理设备分摊及固定资产折旧费；
- ⑨ 合理利润；
- ⑩ 法定税费。

## （三）物资采购要求

### 1、秩序维护物资要求

至少采购：对讲机18部、对讲机电池18个、强光手电12只、橡胶警棍10根、反光马夹50件、强力探照灯20个、路障15个。

### 工程维修物资要求

至少采购：冲击钻1把、手电钻2把、1.5m铝梯2部、2.5m铝梯1部、5m铝梯1部、管钳1套、各类扳手1套、万用表2只、钳形表5个、玻璃胶枪2把、拉钉枪2把、铁锤2把、工具包6套、手电6只、雨衣6套、雨鞋6双、热熔机1台、钢锯架2个、疏通机1台、黄油枪1把。

### 保洁绿化物资要求

每月至少购买：大垃圾袋 1000 个、小垃圾袋 3500 个、不锈钢油 1 瓶、玻璃清洁剂 5 瓶、静电除尘剂 4 瓶、洁厕灵 10 瓶、去污粉 25 瓶、空气清新剂 10 瓶、化肥 6 包、农药 22 瓶、工作手套 10 双；

第一年至少采购：耙子 2 把、橡胶水管 180 米、铁锹 2 把、铁镐 2 把、喷农药机器 1 部、枝剪 1 把、割草机 1 部、铲子 2 把、吸水拖 15 把、小毛刷 20 个、竹扫把 20 把、各类刀片 50 套、马桶刷 15 个。

## 第五章 合同主要条款（参考文本）

\_\_\_\_\_物业管理服务外包合同

甲 方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

乙 方：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

住 所 地：\_\_\_\_\_

邮 编：\_\_\_\_\_

根据《物业管理条例》和有关法律、法规，甲乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上，甲方委托乙方对 XXXX 物业管理服务外包项目服务事宜，订立本合同。

第一条 物业基本情况

项目位置：\_\_\_\_\_路；

第二条 物业管理服务的内容

服务内容：校园物业，包含安保、保洁、绿化、工程维护、多媒体维修、学生公寓等管理服务。

第三条 物业服务标准

1 安保服务

1.1 秩序维护员任职条件：受过专门培训，退伍军人优先；

1.2 校区主、次出入口 24 小时站岗值勤；

1.3 对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次，确保校园安全，维持校园秩序，维护校园稳定；

1.4 对进出校区车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；校区主要道路及停车场交通标志齐全；

1.5 对进出校园人员实行登记管理，严格执行《中小学校园安全管理办法》；

1.6 各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，事发时及时报告学校和有关部门，并采取相应措施；

1.7 消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；

1.8 对突发事件有应急预案，完善责任制；

1.9 依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；

1.10 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率在85%以上。

## 2 保洁服务

2.1 设置垃圾桶，桶内生活垃圾每天及时清运，并摆放整齐，外观干净；

2.2 校区道路、广场、停车场、绿地等每日至少清扫1次并保洁；电梯厅、楼道每日至少清扫拖洗1次并保洁，楼梯扶手每天擦洗，共用部位玻璃每周清洁，路灯、楼道灯每月清洁1次，及时消除区内主要道路积水；

2.3 校区内公共雨水、污水管道每学期疏通1次；雨、污水井每季度检查1次，并视检查情况及时清掏，化粪池每2个月检查1次，每年清掏2次，发现异常及时清掏；定期检查卫生间的排水系统，发现异常及时维修。

2.4 根据校园的实际情况定期进行消毒和灭虫除害；

2.5 完成迎宾、迎检、迎新、高考以及其他突击性卫生清扫清运工作；

## 3 绿化服务

3.1 绿化工有从事园林维护工作二年以上工作经验。

3.2 按照国家绿化三级养护质量标准为学校提供绿化养护服务，每天做好校园内园林植物的维护、浇水、修剪工作，定期清除杂草、杂物并杀虫。

3.3 绿化比较充分，植物配置基本合理，基本达到黄土不露天

3.4 行道树和绿地内无死树，树木修剪基本合理，树形美观，能较好地解决树木与电线、建筑物、交通等之间的矛盾。

3.5 绿化生产垃圾要做到日产日清，绿地内无明显的废弃物，能坚持在重大节日前进行突击清理。

3.6 栏杆、园路、桌椅、井盖和牌饰等园林设施基本完整，基本做到及时维护和油饰。

3.7 无较重的人为损坏。对轻微或偶尔发生难以控制的人为损坏，能及时发现和处理、绿地、草坪内无堆物堆料、搭棚或侵占等；行道树树干无明显地钉栓刻画现象，树下距树 2 米以内无影响树木养护管理的堆物堆料、搭棚、圈栏等。

#### 4 工程维护服务

4.1 综合维修工的任职资格：持有与所就职的岗位相应的技术资格证书，机电技术人员需持有电工证、特种设备作业人员证和建筑消防员职业资格证。

4.2 对设施设备进行日常管理和维修养护；

4.3 建立设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全；

4.4 设施设备标识齐全、规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常；

4.5 对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修；

4.6 载人电梯运行正常；

4.7 设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；

4.8 容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急方案；

4.9 保证历次考试各项设施设备运行正常；

4.10 设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 5 分钟内到达现场，零修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

#### 5 学生公寓管理

5.1 负责宿舍进、出人员的控制、日常宿舍的巡查、做好每日学生的异常登记及处理结果，做好每日学生的日常报修及验收；

5.2 负责宿舍公共区域地板、楼梯、楼层垃圾日产日清、天花板、墙壁、垃圾的专业清洁、不锈钢饰物的保养等，并严格按照本区域内的清洁服务常规执行；

5.3 维护宿舍秩序，按照学校校规执行，保证住宿学生有一个好的住宿环境，并指导学生学习生活自理，协助学校做好德育教育。

5.4 对入住公寓的学生进行作息管理、内务管理、会客管理及水电定额管理等；

5.5 负责学生公寓内外的保卫、公共卫生清扫工作，确保学生公寓安全、卫生、文

明；

5.6 协助学校相关管理部门处理好学生在公寓里的行为管理，思想政治等工作。

#### 第四条 人员配置及物业管理服务费用

##### 1 人员配置

##### 2 物业管理服务费用：

2.1 物业管理服务费实行全年包干制，全年费用为 XX 元。

2.2 每月根据绩效考核情况（见附件考核明细表），按月支付物业管理服务费。乙方须在次月 5 日前准备当月材料，甲方组织考核工作小组进行考核，根据考核结果于次月的 10 日之前结算上月的物业管理服务费。

#### 第五条 双方权利义务

##### 1 甲方权利义务

1.1 甲方有权依据本协议有关规定对委托乙方管理和服务的项目进行监督、检查，在检查过程中如发现问题，及时督促乙方改进。

1.2 配合乙方做好本项目的承接查验和人员交接工作。

1.3 提供本项目国家法律规定的物业管理用房和设备、材料保管仓库。

1.4 为乙方提供办公场地，配置办公电话及网络。

1.5 甲方需承担公共区域的绿化、水系及电梯运行而发生的水电公摊费用。

1.6 协助乙方做好物业管理工作和宣传教育等。

1.7 如甲方因工作需要增加岗位的，每增加一个岗位，其增加的服务费为中标岗位均价。

##### 2 乙方权利义务

2.1 乙方应根据本协议应急支援服务内容的约定提供相关服务。

2.2 在协议履行过程中，乙方有义务协助甲方对服务及相关资料进行验收。

2.3 乙方有权如期取得本协议约定的物业服务费。

2.4 为保证本项目高效优质运营，乙方有权提出相应的合理化建议或方案。

2.5 乙方有权选聘专营公司分包本物业的专项管理业务，但不得将本物业的管理责任全部转让给第三方。

2.6 乙方应积极配合甲方对服务内容进行修订和补充，不断完善相关服务标准及管理制度。



2.7 在工程、设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，保修期之后，由乙方负责。在保修期内，由乙方负责联络、监管保修单位的维修保养工作。

2.8 在合同执行期间，中标人须接受市、区行业主管部门的监管；

2.9 依据法律规定由乙方享有的其它权利和承担的其它义务。

## 第六条 合同期限

服务期限：贰年，即自\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日起至\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日止，第一年期满后甲方进行考核，如乙方未通过考核，甲方有权终止合同，若乙方通过考核，合同自动续签一年。

## 第七条 合同解除和终止的约定

1 本合同期满，甲方决定不续聘乙方的，应提前一个月书面通知乙方；乙方决定不再接受聘用的，应提前一个月书面通知甲方。

2 本合同期满，甲方没有将续聘或解聘乙方的意见通知乙方，且没有选聘新的服务管理企业，乙方继续管理的，视为此合同自动延续。

## 第八条 违约责任

1 因甲方违约导致乙方不能提供约定服务的，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决且严重违约的，造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2 甲方每月对校园物业管理服务进行绩效考核，如达不到合同约定标准的物业管理要求，限期整改，并根据每月实际绩效考核情况扣除物业管理服务费用，直至符合物业管理标准，如在规定期限内整改不到位，甲方将终止校园物业管理服务合同；

3 任何一方无正当理由提前解除合同的，应向对方支付相当于一个月服务费的违约金；由于解除合同造成的经济损失超过违约金的，还应向对方给予赔偿。

4 甲方逾期未交纳物业费的，应由甲方按照逾期部分的每日万分之五的标准承担相应的滞纳金。

## 第九条 附则

1 本合同生效后，依据甲方的要求完成服务管理工作。

2 本合同一式陆份，甲乙双方各执叁份，具同等法律效力。

3 本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决。

4 本合同经甲乙双方签字盖章生效。

5 本合同未尽事宜，由甲乙双方协商解决或签署补充协议；补充协议与本合同具有同等法律效力。

甲方(签章)

乙方(签章)

委托代理人:

委托代理人:

年 月 日

## 第六章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。受采购人的委托，从海口市公共资源交易中心专家库中随机抽取 4 名专家和采购人指派 1 名评委组成评标委员会。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

## 2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

## 3、评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 不具备招标文件第三章中规定的资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (4) 招标文件规定的其他无效投标情形；

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标报价不符合招标文件规定的价格标的；
- (2) 投标文件正副本数量不符合招标文件规定；
- (3) 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件规定；
- (4) 投标文件签署、密封、盖章不符合招标文件规定；
- (5) 采购需求应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料；
- (6) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (7) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

评标委员会对投标文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评标委员会应当评定为不影响整个投标文件有效性和采购活动公平竞争，并通过投标文件的符合性审查，但应在投标文件规范性方面根据情况进行扣分：

- (1) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标人名称且得到投标人（法定代表人/单位负责人或者授权代理人）现场认可的；

(2) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(3) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）存在个别地方（总数不能超过 2 个且占应签字地方的比例不能超过 20%）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(4) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(5) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。

3.2.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会对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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.2.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.2.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

(1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

(2) 投标文件中已经明确的内容事项；

3.2.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 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。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 3.2.2 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

3.5 本项目采用综合评分法，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，按技术指标优劣顺序排列。

3.6 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

#### **4. 评标细则及标准**

4.1 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、采购需求的响应情况、投标人综合实力、同类项目业绩、项目实施方案、安全应急事件处理预案、物业人员配备培训及人员管理模式、服务标准和质量承诺、投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评标委员会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

#### 4.5 综合评分表

4.5.1 综合评分表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

#### 4.5.2 综合评分表

### 5、废标

本次政府采购活动中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足三家的；

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；

(3) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

### 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.1.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

6.1.2 采用综合评分法的，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。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标供应商。

#### 6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## **7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：**

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

## **8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。



8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原投标文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中，严格执行国家产业政策和产品标准，认真听取咨询方的合理要求，提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案，并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门（机构）制定的其他评审工作纪律。

**9. 存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：**

- 9.1 分值汇总计算错误的；
- 9.2 分项评分超出评分标准范围的；
- 9.3 客观评分不一致的；
- 9.4 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

综合评分表（100分）

序号	项目	评分内容	分值	评分标准
1	报价 (10)	报价	10	满足招标文件资格性和复合型审查且价格最低的投标价位基准价，价格分统一按照下列公式计算：价格分=（基准价/投标报价）X 价格权值 X100
2	资格信 誉 (20)	企业资质 信誉	6	1、投标人通过 ISO9001 质量管理体系认证、ISO14001 环境管理体系认证、OHSAS18001 职业健康安全体系认证，证书在有效期内且覆盖物业服务范围，每个认证得 2 分，最高得 6 分。（提供认证证书复印件并加盖投标人公章）。
			8	1、投标人获得省级信用评价中心颁发”AAA 信用等级证书”且在有效期内的计 4 分； 2、投标人任意连续 3 年获得省级信用评价中心颁发”诚实守信示范单位”的，得 4 分。  （以上须提供证件或证明材料的复印件加盖公章，）
		企业荣 誉	6	2016 年 1 月 1 日以来，投标人获得省级(含)以上政府直属部门表彰或表扬的得 6 分，获得市级(含)以上政府直属部门表彰或表扬的得 3 分，提供荣誉证书或表扬信等证明材料复印件并加盖投标人公章，没有提供不得分。
3	业绩 (15)	同类项 目管理 经验	15	1、2016 年 1 月 1 日以来，具有签约合同金额 300 万（含）-400 万同类项目（学院、学校、培训中心或训练基地）的每个得 1 分，签约合同金额 400（含）-500 万同类合同项目的每个得 3 分，签约合同金额 500 万（含）以上同类合同项目的每个得 5 分，没有不得分，最高得 5 分； 2、2016 年 1 月 1 日以来，具有类似业务（含秩序维护、维修、保洁、绿化服务等）的项目，每提供 1 个得 2 分，最多得 10 分。  注：以上需提供合同复印件或中标通知书，原件备查，不提供原件不得分。

序号	项目	评分内容	分值	评分标准
4	实力 (15分)	企业实力	15	<p>1、2016年1月1日6年以来，获得中国物业管理协会和中国指数研究院联合评选的中国物业服务百强企业称号，投标人进行横向比较排名，排名第一的得5分，第二名得3，第三名得1分，未进入前三名或未进入百强企业均不得分；提供复印件并加盖公章</p> <p>2、以2017任意1个月社会保险（即基本养老保险、失业保险、基本医疗保险、工伤保险和生育保险）缴纳凭证（需提供社会保险缴费汇总表复印件并加盖单位公章）为依据，以缴纳人数进行横向比较排名，排名第一的得5分，第二名得3，第三名得1分，社会保险缴费项目不全或未缴纳者不得分。</p> <p>3、根据投标人2017年任意1个月住房公积金缴纳凭证为依据（需提供住房公积金汇缴清册复印件并加盖单位公章），以缴纳人数情况横向比较，排名第一的得5分，第二名得3，第三名得1分，未缴纳者不得分</p>
5	服务方案 (40)	秩序维护管理	5	<p>服务定位准确、思路清晰，方案量身定制，具备较强的针对性与操作性： （根据各投标人横向对比，由评委自行判定酌情给分） 优秀5-4；良好3-2分；一般1分，没有不得分。</p>
		保洁绿化管理	5	<p>服务定位准确、思路清晰，方案量身定制，具备较强的针对性与操作性： （根据各投标人横向对比，由评委自行判定酌情给分） 优秀5-4；良好3-2分；一般1分，没有不得分。</p>
		工程维修管理	5	<p>服务定位准确、思路清晰，方案量身定制，具备较强的针对性与操作性： （根据各投标人横向对比，由评委自行判定酌情给分） 优秀5-4；良好3-2分；一般1分，没有不得分。</p>
		学生宿舍管理	5	<p>服务定位准确、思路清晰，方案量身定制，具备较强的针对性与操作性： （根据各投标人横向对比，由评委自行判定酌情给分） 优秀5-4；良好3-2分；一般1分，没有不得分。</p>

序号	项目	评分内容	分值	评分标准
5	服务方案 (40)	应急事件预案	5	针对本项目应急安全控制，结合周边环境制定相应的应急管理预案：（根据各投标人横向对比，由评委自行判定酌情给分） 优秀 5-6；良好 2-4 分；一般 1-2 分，没有不得分。
		人员配置资质	15	拟任本项目的项目经理须具有行政管理部门颁发的物业管理师证书或“全国物业管理企业经理证”及 <b>本科</b> 或以上学历的得 2 分。须提供证书复印件及用人单位 2017 年任意连续 3 个月社保缴纳清单
				1、拟派本项目服务团队中具备建（构）筑物消防员证的，每提供一个得 1 分，满分 5 分。 2、拟派本项目服务团队中具备公安部门颁发的保安员证，每提供一个得 1 分，满分 5 分。 须提供证书复印件及本人在投标单位 2017 年任意连续 3 个月社保缴纳清单。
		拟派本项目服务团队中具备中级或以上职称工程师的，每个计 1 分，最多计 3 分。须提供证书复印件及本人在投标单位 2017 年任意连续 3 个月社保缴纳清单。		

备注：1、最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。

2、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于成本，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，并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。

3、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，用扣除后的价格参与评审。

## 第七章 投标文件格式

第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

# 资格性投标文件

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_

采 购 项 目 编 号： \_\_\_\_\_

包 号： \_\_\_\_\_

投 标 时 间： 2018 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人授权书

海南元一信息咨询有限公司：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：                    （盖章）

日    期：

**附：** 1. 法定代表人身份证复印件（加盖公章）

2. 授权代表身份证复印件（加盖公章）

## 格式 1-3

### 二、承诺函

海南元一信息咨询有限公司：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件，现郑重承诺如下：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



格式 1-4

### **三、资格证明文件**

注：投标人应按招标文件第三章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

## 其他响应性投标文件

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_

采 购 项 目 编 号： \_\_\_\_\_

包 号： \_\_\_\_\_

投 标 时 间： 2018 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 格式 2-2

### 一、投 标 函

海南元一信息咨询有限公司：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目招标文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（光盘或 U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后 60 天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传    真：

日    期：

## 格式 2-3

### 二、承诺函

海南元一信息咨询有限公司：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。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。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 格式 2-4

### 三、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

包号	项目内容	投标总报价 (人民币/万元)	服务时间	备注
项目本身	海南华侨中学高中部物业管理服务			
合计（人民币/万元）：		_____	大写：	_____

注：1. 报价应是采购人验收合格后的总价，应包括完成海南华侨中学高中部物业管理服务的所有费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。
3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 格式 2-5

### 四、分项报价明细表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	服务内容/货物名称	单位	数量	单价	金额	备注

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

3、格式可根据项目情况自行拟定。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 格式 2-6

### 五、采购需求响应表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	招标文件采购需求	投标文件响应情况	响应/偏离	备注

注：1. 投标人须把采购需求书的要求列入此表。

2. 按照采购需求书要求的顺序对应应答。

3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

格式 2-7

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	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
企业资质等级			其中	技术人员		
营业执照号				市场人员		
注册资金				售后服务人员		
开户银行				客服人员		
账号						
经营范围						
备注						

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

日期：



格式 2-8

**八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表**

项目编号/包号：

项目名称：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

说明：格式可自定

投标人名称：                      （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：



## 格式 2-10

### 十、中小企业（监狱企业）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）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及服务，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、微型或监狱）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：

注：

1、投标人符合《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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还应当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。）

3、投标人为非企业单位的，可不提供此声明。

## 格式 2-11

### 十一、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

格式 2-12

## 十二、其他材料

投标人根据综合评分表要求认为需提供其他说明材料，格式自定

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：