

海南省机关三大办公区物业服务

采购编号：0773-1841GNHIFWGK3004

招 标 文 件

招 标 人：海南省直属机关服务中心

招标代理机构：中金招标有限责任公司

二〇一八年十月

目 录

第一章 招标公告.....	1
第二章 投标须知前附表.....	3
第三章 投标人须知.....	6
一、总则.....	6
二、招标文件.....	6
三、投标文件的编制.....	7
四、投标文件的递交.....	9
五、开标与评标.....	10
附表 1 资格审查表.....	13
附表 2 符合性审查表.....	15
附表 3 商务技术评分表.....	16
六、授予合同.....	19
第四章 合同条款（参考）.....	21
第五章 投标文件格式.....	33
附件 1 投标函（格式）.....	33
附件 2 开标一览表.....	35
附件 3 商务技术要求偏离表.....	36
附件 4 资格证明文件.....	37
附件 5 投标保证金凭证.....	41
附件 6 招标代理服务费承诺书（格式）.....	33
附件 7 服务方案（格式自拟）.....	43
附件 8 投标人认为需要提供的用于参与评审其他相关资料.....	43
第六章 用户需求书.....	44

第一章 招标公告

中金招标有限责任公司受海南省直属机关服务中心委托，对海南省机关三大办公区物业服务进行公开招标，现邀请国内合格的供应商来参加密封投标。

一、项目简介

- 1、项目名称：海南省机关三大办公区物业服务；
- 2、项目编号：0773-1841GNHIFWGK3004
- 3、资金来源：财政资金
- 4、采购预算：1213.09 万元/年，最高限价：1213.09 万元/年。
- 5、采购需求：
 - (1) 用途：工作需求；
 - (2) 分包情况：不分包；
 - (3) 数量及服务要求：具体内容、数量及服务要求详见招标文件“用户需求书”；
- 6、服务地点：机关三大办公区[海南广场、省政府国兴办公区、海府大院（含省级区）]；
- 7、服务期限：合同期限为叁年，即 2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日；
- 8、付款方式：按合同约定的方式执行。

二、供应商资格要求

1、具有承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业，营业执照经营范围需包括物业服务（提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件，或提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件，加盖单位公章。）

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2017 年经会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告复印件加盖公章，原件备查）。

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供 2018 年近期连续 3 个月的纳税、社保缴纳凭证并加盖单位公章）

4、必须提供参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）。

5、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“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名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人（提供查询结果截图加盖单位公章）。

6、本项目不接受联合体投标。

三、采购文件获取办法

1、获取时间：2018-11-14 08:30:00— 2018 - 11 - 21 17:30:00（北京时间，下同）。

2、获取地点：全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）

3、采购文件售价

项目本身：招标文件每套售价 200.0 元，**报名费用在开标现场缴纳。**

投标保证金的金额：50000.00 元。

四、投标截止时间、开标时间及地点

1、投标文件递交截止时间：2018 年 12 月 05 日 10 时 30 分（北京时间，下同）。

2、开标时间：2018 年 12 月 05 日 10 时 30 分；

3、递交投标文件及开标地点：

3.1 投标文件递交地点(地址)为海南省公共资源交易服务中心（海口市国兴大道 9 号）2 楼 202 室，如有变动另行通知；（适用于现场递交）。

3.2 投标人应当通过数字身份证锁登录全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）上传 PDF 版。（适用网络递交）

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为：中国采购与招标网、中国海南政府采购网、全国公共资源交易平台（海南省）。

2、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。

六、公告期限及保证金到账截止日期

1、本项目采购公告不少于 5 个工作日，自 2018 年 11 月 14 日 8 时 30 分至 2018 年 11 月 21 日 17 时 30 分止。

2、投标保证金到账截止日期：2018 年 12 月 05 日 10 时 30 分，投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付地址：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>。

七、采购人、代理机构名称及联系方式

采购人名称：海南省直属机关服务中心	代理机构名称：中金招标有限责任公司
采购人地址：海南省海口市	地址：海南省海口市蓝天路 12-1 号国机中洋公馆 2 栋 601 室
联系人：肖先生	联系人：赵工
联系电话：0898-65225720	联系电话：0898-68556335

第二章 投标须知前附表

本表关于招标服务的具体要求是对投标人须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	项目名称：海南省机关三大办公区物业服务 采购人名称：海南省直属机关服务中心 地 址：海南省海口市 联 系 人：肖先生 联 系 电 话：0898-65225720
2	招标代理机构名称：中金招标有限责任公司 海南分公司地点：海口市蓝天路 12-1 号国机中洋公馆 2 栋 601 室 联系人：赵工 联系电话：0898-68556335 传 真：0898-68556331
3	供应商资格要求：详见招标公告
4	招标文件的澄清：投标截止日期前 15 日以书面形式（上传至电子招投标系统）通知
5	招标文件的修改：投标截止日期前 15 日以书面形式（上传至电子招投标系统）通知
6	投标人提供的投标文件应由以下内容组成，实际响应中如有必要，投标人可对未涉及的部分予以补充： 附件 1 投标函（格式） 附件 2 开标一览表（格式） 附件 2.1 费用构成详细清单 附件 3 商务技术要求偏离表（格式） 附件 4 资格证明文件 4.1 法人营业执照、组织机构代码证书、税务登记证 （已办理三证合一的，只需提供有统一社会信用代码的企业营业执照副本复印

	<p>件，加盖单位公章)</p> <p>4.2 法定代表人身份证明及授权书（格式）；</p> <p>4.3 提供 2017 年经会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告复印件加盖公章，原件备查；</p> <p>4.4 提供 2018 年近期连续 3 个月的纳税、社保缴纳凭证并加盖单位公章；</p> <p>4.5 必须提供参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）。</p> <p>4.6 必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“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名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人（提供查询结果截图加盖单位公章）</p> <p>注：以上资料复印件须加盖单位公章</p> <p>附件 5 投标保证金凭证</p> <p>附件 6 招标代理服务费承诺书（格式）</p> <p>附件 7 服务方案</p> <p>附件 8 投标人认为需要提供的用于参与评审其他相关资料</p> <p>注：投标人编制上述文件时，本招标文件第五章已提供格式的文件须按格式要求填写。</p>
7	<p>服务期限：合同期限为叁年，即2019年1月1日至2021年12月31日</p> <p>服务地点：机关三大办公区[海南广场、省政府国兴办公区、海府大院（含省级区）]</p>
8	本项目分包情况详见招标公告。
9	投标备选方案：不接受
10	<p>投标保证金金额：人民币伍万元整（¥50000.00 元）。</p> <p>投标保证金必须遵守海南省政务中心关于投标保证金交纳的有关规定。</p> <p>投标保证金的形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付，支付地址：http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/。</p>
11	投标有效期：自投标截止之日起90日历天。
12	投标文件份数：正本壹份，副本陆份，可读取的电子文档一份（U盘或光

	盘)。投标人提供的可读取的投标文件电子文档(U盘), 内容包括投标文件的所有内容, 文件格式仅限*. doc, *. xls, *. jpg, , *. ppt, *. pdf。
13	投标文件递交地点: 详见招标公告
14	投标人在递交投标文件的同时, 应将投标函、开标一览表、投标保证金缴纳凭证和电子文档(U盘或光盘)密封在一个唱标信封内, 单独递交。
15	递交投标文件截止时间: 2018年12月05日10时30分
16	开标时间: 同递交投标文件截止时间。 开标地点: 同投标文件递交地点。
17	出现以下情况将可导致投标人的投标被拒绝: 1. 投标文件的密封、签署、盖章不符合招标文件的要求; 2. 投标人的资格证明文件不符合招标文件的要求; 3. 投标函或投标报价不符合招标文件的要求; 4. 投标保证金不符合招标文件递交时间的要求; 5. 投标文件的响应与招标文件的实质性要求存在重大偏离; 6. 不符合法律、法规和招标文件中规定的其他实质性要求。
18	评标委员会由 <u>2</u> 名业主代表, <u>5</u> 名专家, 共 <u>7</u> 人组成, 专家按规定在海南省政务中心评标专家库中抽取。
19	推荐中标候选人 <u>3</u> 名
20	本项目资金预算为人民币 <u>3639.27万元; 1213.09万元/年</u> 。 注: 1. 投标报价超出采购预算的视为无效投标; 2. 投标报价应包括谈判文件所规定的采购范围的全部内容; 3. 为防止恶性竞争导致采购人权益无法保障, 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, 有可能影响服务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。
21	中标人应在与采购人签订合同后2个工作日内将政府采购合同送至代理机构处加盖见证章及公示。

第三章 投标人须知

一、总则

1 资金来源：财政资金。

采购人：见《投标须知前附表》

招标代理机构：见《投标须知前附表》

2 合格的投标人

2.1 合格的投标人：见《投标须知前附表》中规定的内容

2.2 联合体投标：本次招标不接受联合体投标

3 合格的服务

3.1 合同规定的服务指其来源符合招标文件要求的服务。

4 投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，投标人应承担所有与编写和递交投标文件有关的费用，采购人和招标机构在任何情况下不负担这些费用。

二、招标文件

5 招标文件的构成

5.1 招标文件包括：

第一章 招标公告

第二章 投标须知前附表

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 用户需求书

5.2 投标人应审阅招标文件中所有须知、格式、条款和规格。投标人未按招标文件要求提供全部资料或提交的投标文件未对招标文件作出实质性响应，那么投标人将承担其风险并有可能根据第 23 款导致投标文件被拒绝。

6 招标文件的澄清

任何对招标文件提出澄清的投标人，应在《投标须知前附表》中规定的投标截止日期前 15 日以书面形式（上传至电子招投标系统，下同）通知招标代理机构。招标机构将视情况对投标截止日期前 15 日收到的澄清要求采用适当方式或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给每一已购买招标文件的潜在投标人。

7 招标文件的修改

- 7.1 在投标截止日期前 15 日的任何时候，无论何故，采购人可主动地或在答复投标人提出澄清的问题时对招标文件进行修改。
- 7.2 招标文件的修改将以书面形式通知所有购买招标文件的投标人，并对其具有约束力。投标人在接收后 1 日内应立即以传真的形式确认已收到该修改。
- 7.3 为使投标人在准备投标文件时有合理的时间考虑招标文件的修改，采购人可酌情推迟第 19 款中规定的投标截止日期。

三、投标文件的编制

8 投标使用的文字

投标文件所有部分均应以中文编制。

9 投标文件的组成

9.1 投标人准备的投标文件应包括以下部分：

- 1) 按第五章投标文件格式填写的投标函及开标一览表。开标一览表与投标函总价不符，以开标一览表为准。
- 2) 按第 13 款出具的，证明投标人有资格投标以及如果中标有能力履行合同的证明文件。
- 3) 按第 15 款出具的投标保证金。

9.2 投标人应按第五章《投标文件格式》中规定的结构和顺序编制投标文件。

10 投标文件格式

投标人应按招标文件第五章提供的投标文件格式编制投标文件。

11 投标报价

- 11.1 本项目为固定预算价招标，任何有选择的报价将不予接受，只允许有一个报价。
- 11.2 投标总报价及分项报价应包括：招标内容的全部费用。
- 11.3 除非另有规定，投标人只允许出现唯一报价，不得存在多个报价。

11.4 投标函和开标一览表中所填的价格在合同执行过程中是固定不变的；除非另有规定，非固定的投标价将根据第 23 款规定被采购人拒绝。

11.5 其他要求见《投标须知前附表》。

12 投标货币

本次采购的货物以人民币进行报价，以其它货币标价的投标将被拒绝。

13 投标人的合格性和资格的声明文件

13.1 根据第 13.2 款规定，投标人须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，做为投标文件的一部分。

13.2 投标人提供的履行合同的资格声明文件应使采购人满意：

- 1) 投标人具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；
- 2) 投标人应填写并提交招标文件第五章上所附的“资格证明文件”中的所有内容。

14 货物的合格性及符合招标文件规定的证明文件

14.1 投标人须提交证明其拟供货物和辅助服务的合格性并符合招标文件规定的证明文件，作为投标文件的一部分。证明文件可以是文字资料、彩页和数据。

14.2 招标文件规定的其他必要文件。

15 投标保证金

15.1 根据第 9 款规定，投标人投标时按《投标须知前附表》中的规定提交投标保证金。

15.2 投标保证金是用于保护本次招标免受投标人的行为而引起的风险，根据第 15.6 款规定，发生下述行为予以没收投标保证金。

15.3 投标保证金使用投标货币表示，只能采取下列形式：电汇或转账。

15.4 任何未按第 15.1 款和第 15.3 款规定提交投标保证金的投标，将被视为非响应性投标而按第 23 款予以拒绝。

15.5 未中标候选人在中标通知书发出之日起 5 个工作日内由招标代理机构在系统中退其保证金。中标供应商的投标保证金需在与采购人签订政府采购合同后，由招标代理机构在电子招投标系统中上传合同扫描件之后才能退其保证金。

15.6 若发生下列情况，采购人在书面通知后有权没收投标保证金：

- 1) 如果投标人在第 16.1 款中规定的投标有效期内撤回投标；或
- 2) 中标人在规定期限内未能根据第 32 款规定签订合同；或
- 3) 中标后未按规定缴付招标代理服务费；或
- 4) 如招标文件对履约保证金有要求，而中标人在签订合同后未按规定提交履约

保证金。

16 投标有效期

- 16.1 投标文件将在开标日期后《投标须知前附表》中规定的时间内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应标予以拒绝。
- 16.2 在特殊情况下，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往来。投标人可以拒绝上述要求而其投标保证金不被没收。对于同意该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其响应延长投标保证金的有效期。

17 投标文件的式样和签署

- 17.1 投标人应按《投标须知前附表》中规定的数量递交投标文件，每一份投标文件必须装订成册。并要明确注明“正本”和“副本”，同时提供相同内容的电子文档，内容包括投标文件的所有内容，文件格式仅限*.doc，*.xls，*.jpg，*.ppt。如正本和副本或电子文档有差异，以正本为准。
- 17.2 投标文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由投标人或经正式授权并对投标人有合同约束力的人签字，后者须将“授权委托书”以书面形式附在投标文件中。**投标文件副本可以是正本的复印件。**
- 17.3 除投标人对错处作必要修改外，投标文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署投标文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效。
- 17.4 传真投标、邮寄投标概不接受。

四、投标文件的递交

18 投标文件的密封和标记

- 18.1 投标人应将投标文件正本和副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中，并标明“正本”或“副本”，《投标函》、《开标一览表》、投标保证金缴纳凭证和电子文档应另多制一份单独密封于“唱标信封”内，独立于投标文件之外一同递交。“正本”、“副本”和“唱标信封”均应加贴封条，封口处均应加盖投标单位的公章，投标文件正本、副本需加盖骑缝章。
- 18.2 “正本”、“副本”和“唱标信封”投标专用袋（箱）外包装均应写明：
致：中金招标有限责任公司
项目名称：海南省机关三大办公区物业服务

采购编号：0773-1841GNHIFWGK3004

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、地址、联系人姓名和电话

18.3 如果未按第 18.1、18.2 款规定密封和标记，采购人将予以拒绝，并退回投标人。

19 递交投标文件的截止日期

19.1 采购人收到投标文件的时间不得迟于《投标须知前附表》中规定的截止时间。

19.2 采购人可按照第 7 款的规定修改招标文件并酌情延长提交投标文件的截止时间，因此，业已规定的招标代理机构和投标人的一切权利和义务将按延期后的投标截止时间履行。

20 迟交的投标文件

根据第 19 款规定，采购人将拒绝接收任何迟于《投标须知前附表》中规定的截止时间递交的投标文件。

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投标文件进行修改或撤回，但采购人须在提交投标文件截止日期前收到该修改或撤回的书面通知。

21.2 投标人对投标文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

21.3 投标截止时间后不得修改投标文件。

21.4 投标人不得在投标截止日起至第 16 款规定的投标文件有效期期满前撤销投标文件。否则采购人将按第 15.6（1）款规定没收其投标保证金。

五、开标与评标

22 开标

22.1 采购人在投标人代表自愿出席的情况下，在《投标须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。

22.2 按照第 21 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的投标文件将不予开封。

22.3 开标时，招标代理机构将当众宣读开标一览表中投标人名称、投标总价、调研周期、是否提交投标保证金，以及采购人认为合适的其他内容，只有在开标时唱出的投标声明（如进一步折扣等）评标时才能考虑。

22.4 招标代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 22.3 款的规定在开标时宣读的

全部内容。

23 投标文件的初审

23.1 根据财政部第 87 号令第四十四条规定，开标结束后，采购人或者采购代理机构根据“**资格审查表**”（详见附表 1）要求依法对投标人的资格进行审查。

23.2 评标委员会对通过**资格审查**的供应商根据“**符合性审查表**”（详见附表 2）进行**符合性审查**。只有通过资格审查、符合性审查的投标人才能通过初步评审。进入下一阶段的以及**商务技术的详细评审**。

符合性审查具体工作包括：

审查投标文件是否对招标文件的要求作出了实质性的响应。所谓作出实质性响应的投标指的是符合招标文件要求的全部条款、条件和规格而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货范围、质量和性能，或指与招标文件有实质不一致，限制了合同项下采购人的权利和投标人的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的投标人将不公平。评标委员会决定投标文件的响应性是基于投标文件的内容本身而不靠外部的证据。

23.3 评标委员会将拒绝被定为非响应性的投标，投标人不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为响应性投标。

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- （一）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；
- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人或招标代理机构应当将废标理由通知所有投标人。

23.4 评标委员会将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- 5) 投标文件中开标一览表(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；
- 6) 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；
- 7) 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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；
- 8) 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 评标委员会将按上述修正错误的方法调整投标文件中的投标报价，调整后的价

格应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其投标保证金将被没收。

23.6 对投标人报价经过上述修正和调整（包括缺漏项调整）后所得出的价格构成其“评标价”。

23.7 评标委员会将允许修正投标文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何投标人相应的名次排列。

23.8 采购项目需要落实的政府采购政策：

（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。

（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。

（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。

（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。

（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。

（6）投标人为小型和微型企业（含联合体）的情况：

（7）中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业；

4) 监狱企业视同为小型、微型企业。

5) 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

(8) 具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，其评审价=投标报价*(1-2%)。

3) 投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181号），并提供中小企业认定机构的证明材料，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

附表1 资格审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人 1……
1	投标人的资格	1、具有承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的企业，营业执照经营范围需包括物业管理服务（提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件，或提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件，加盖单位公章。）	
2		2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供2017年经会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告复印件加盖公章，原件备查）。	

3		3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供2018年近期连续3个月的纳税、社保缴纳凭证并加盖单位公章）	
4		4、必须提供参加政府采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）。	
5		5、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“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名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人（提供查询结果截图加盖单位公章）。	
6	投标报价	是否超过最高限价或预算金额	
7	投标有效期	是否满足招标文件要求	
8	保证金	是否提交保证金的	
9	其它	无其它无效投标认定条件	
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。

注：按照中华人民共和国财政部《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（87号令）要求，采购人或采购代理应先对投标人递交的投标文件进行资格审查，审查通过后方可进入评委评审环节。

采购代理：_____

采购人：_____

日期：_____

附表2 符合性审查表

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人1	投标人2	投标人3
1	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			
2	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			
3	投标有效期	是否满足招标文件要求			
4	投标报价	投标价是否固定价，且投标价是唯一的，未超过本项目采购预算，无漏项，漏报其投标将被拒绝			
5	服务期	是否满足招标文件要求			
6	投标保证金	是否按招标文件的要求提交投标保证金			
7	其它	无其它无效投标认定条件			
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。

评委：_____

日期：_____

24 投标文件的澄清

24.1 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，评标委员会可以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。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。

25 投标文件的详细评审

(一) 评标方法及评审结果排列顺序规定如下：

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，按技术参数优劣顺序排列；得分且投标报价与技术参数相同的，按商务指标优劣顺序排列；如以上情况不能确认评审结果排列顺序的，评标委员会可根据投标情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

(二) 评标因素及分值分配：

评分项目	价格	技术	商务
分值	25分	30分	45分

(三) 投标报价的评审要求：

- 1、价格核准：评标委员会对资格审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人须知有关规定修正或澄清。
- 2、价格评分：价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且价格最低的评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）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：

价格评分=（评标基准价 / 投标报价）×25

具体评分项见附表 3

附表 3 商务技术评分表

项目名称：_____

采购编号：_____

项目	评分内容	评分标准	分值
技术部分 (30分)	物业服务方案	依据项目特点拟定相对应的物业服务方案，并根据各投标人提供方案的完整性、针对性及可操作性进行评价。优 6-5 分，良 4-2 分，一般 1 分，不提供不得分。	6

	物业管理机构设置	机构设置清晰、扁平，管理职责明确，工作流程完整、科学、可行，相互协调运作有效。优 3 分，良 2 分，一般 1 分，不提供不得分。	3
	管理团队及人员配置	拟任本项目的项目负责人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”及本科或以上学历的每人得 2，最高得 6 分。须提供证书复印件及用人单位 2018 年任意连续 6 个月社保缴纳清单（原件备查）。	6
	各类应急管理制度	针对本项目属性制定相应的应急管理机制，优 4 分，良 2-3 分，一般 1 分，不提供得 0 分。	4
	人员劳资管理保障	保护员工利益，员工待遇符合国家要求。优 3 分，良 2 分，一般 1 分，不提供得 0 分。	3
	保密机制	有严格的保密制度，保密措施到位。优 3 分，良 2 分，一般 1 分，不提供得 0 分。	3
	人员日常管理	人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制；上岗仪表、行为、态度和蔼，标准统一、规范。优 3 分，良 2 分，一般 1 分，不提供得 0 分。	3
	文件制作	按招标文件规定的格式、顺序编制，有目录、编页码，装订成册，书面整洁美观，无缺漏项，优 2 分，良 1 分，一般 0 分。	2
商务部分 (45 分)	综合实力 (14 分)	1. 投标人具有 ISO9001 国际质量体系认证的得 2 分； 2. 投标人具有 ISO14001 环境管理体系认证的得 2 分； 3. 投标人具有 OHSAS18001 职业健康管理体系认证的得 2 分； 以上证书在有效期内且覆盖物业服务范围，提供认证证书复印件并加盖投标人公章，不提供不得分。	6
		近 3 年内获评中国物业服务百强企业，对所有有效投标人进行横向比较，排名第一的得 5 分，排名第二得 3 分，排名第三得 1 分，未进入百强企业或横向比较排名低于前三名的不得分（提供证书或证明材料复印件加盖投标人公章，原件备查）。	5
		投标人在管项目获得中国物业行业协会颁发的《安全文明示范项目》得 3 分，没有得 0 分（须提供证件或证明材料的复印件加盖投标人公章，原件备查）。	3

	企业信誉 (8分)	投标人获得省级信用评价中心颁发“AAA信用等级证书”且在有效期内的得4分。(须提供证件或证明材料复印件加盖投标人公章,原件备查)。	4
		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(须提供证件或证明材料复印件加盖投标人公章,原件备查)。	4
	同类项目管理评价 (8分)	投标人正在履行的办公楼(写字楼)单个物业服务项目总建筑面积达10万平方米以上,且得到用户好评每次好评得2分,最多得8分。注:如合同未注明建筑面积,由业主单位提供相关证明材料。(须提供合同原件,“好评”以用户评价表、表扬信、感谢信等证明材料原件作为依据,未提供原件不得分)	8
	同类项目管理经验 (15分)	投标人正在履行的项目中,办公楼(写字楼)单个同类物业服务项目建筑总面积达20万m ² (含)以上的每个项目得5分,单个同类物业服务项目建筑总面积15万m ² (含)-20万m ² (不含)的每个项目得3分,单个同类物业服务项目建筑总面积10万m ² (含)-15万m ² (不含)的每个项目得2分,最高得15分。(提供合同及相关证明材料,原件备查,未提供不得分。)	15
价格部分 (25分)	报价得分	满足招标文件资格性和符合性审查且价格最低的投标价为基准价,价格分统一按照下列公式计算:价格分=(基准价/投标报价)×价格权值×100	25

注: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。

评委: _____

注:如发现投标人的事实与投标文件有不符时,将取消其预中标资格,并有可能没收其投标保证金。

评分说明: 评标委员会成员打分时不得协商,独立完成。

26 确定中标人

26.1 经评标委员会的评估、比较后对按招标文件规定的评标办法对有效投标人进行打分、排序,采用综合评分法时,按最终得分由高向低排序,得分且投标报价相同的,按方案优劣顺序排列。招标代理机构应当在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购

人。采购人应当在收到评标报告后五个工作日内，在评标报告推荐的中标候选人中确定中标人。

六、授予合同

27 授予合同的准则

27.1 除第 30 款规定外，合同将授予采购人确定的中标人。中标人放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者招标文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人可以与排位其后第一位的投标人签订合同，以此类推。

27.2 如采购人发现中标人在投标、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该中标人的投标。

27.3 其他规定见《投标须知前附表》。

28 资格后审

28.1 在没有进行过资格预审的情况下，评标委员会有权进一步审查排名第一的投标人的财务、技术、和供货能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。

如果审查通过，则将合同授予该投标人；如果审查没有通过，则拒绝其投标。在此情况下，评标委员会将对排位其后第一位的投标人的能力做类似的审查。

29 在授予合同时变更采购货物数量的权利（不适用）

30 接受和拒绝任何投标或所有投标的权利（适用）

30.1 投标人的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的，将予以废标；

30.2 因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何投标或所有投标的权利。

31 中标通知

31.1 投标文件有效期期满前，采购人将以书面形式通知中标人其投标被接受。

31.2 采购人向中标人发出书面通知的同时，采购人通知落选的投标人其投标未被接受，并按第 15 款规定退还其投标保证金。

31.3 中标通知书是合同的一个组成部分。

32 签署合同

32.1 采购人通知中标人中标时，将提供招标文件中的合同格式，包括双方之间的有关协议给中标人。

32.2 中标人在收到中标通知书和合同格式后，在中标通知书上规定的时间内，应派授权代表前往采购人指定地点签订合同。

33 履约保证金：中标金额的 10%，履约保证金形式：银行保函。

34 招标代理服务费：招标代理服务费支付方式：由中标人支付。根据第二章《投标须知前附表》第 29 条款约定支付。

第四章 合同条款（参考）

政府采购合同编号：

海南省机关三大办公区

物业委托服务合同

委托方：海南省直属机关服务中心

受托方：

签约时间：201 年 月 日

海南省机关三大办公区物业委托服务合同

第一章 总则

第一条 本合同当事人

委托方（简称甲方）：海南省直属机关服务中心

地址：海口市海府路 59 号

电话号码：0898-65342573

受托方（简称乙方）：

注册地址：

电话号码：

经政府采购公开招投标，乙方为海南省机关三大办公区（海南广场、省政府国兴办公区、海府大院（含省级区））物业服务项目中标单位。为明确双方责任和义务，根据有关法律、法规和实际情况，经甲、乙双方协商一致，特签订《海南省机关三大办公区物业委托服务合同》，以资双方共同遵守执行。

第二条 物业基本概况及服务项目、内容、标准

一、基本概况

（一）海南广场

位于海口市国兴大道 69 号，总占地面积 211684 平方米，户外绿化面积约 9 万平方米，道路面积约 6 万平方米，户外停车场面积约 2 万平方米，建筑占地面积约 5 万平方米。共 13 栋办公楼房，建筑总面积约 16 万平方米，27 部电梯；7 间大门岗值班室，建筑总面积约 0.2 万平方米。

（二）省政府国兴办公区

位于海口市国兴大道 9 号，总占地面积 168231 平方米，户外及办公楼内绿化面积约 6 万平方米，道路面积约 5 万平方米，停车场面积约 3 万平方米（含架空车库），建筑占地面积约 3 万平方米。

共 3 栋办公楼房建筑总面积约 11 万平方米，13 部电梯；大门岗值班室 4 间，建筑总面积约 0.1 万平方米。

会展楼现有 3 家单位使用管理，其中海南省直属机关服务中心使用电视电话会议室及其配套的相关场所，使用管理面积约 1 万平方米（含地下车库）。

（三）海府大院（含省级住宅区）

位于海口市海府 49 号、59 号，琼苑南、北区，海府一横路人大小区，以及白龙新村、长怡新村。总占地面积约 35 万平方米，建筑占地面积约 7 万平方米，道路、停车场约 20 万平方米，绿化面积约 8 万平方米。

办公楼房共 3 栋（建筑总面积约 3 万平方米），其他住宅楼房共 14 栋。

二、委托服务范围及项目

（一）海南广场

1、环卫保洁、绿化养护、会务、电房值班服务：户外公共卫生保洁（含物业楼、老武警楼，9 号楼沿桥，大门门岗）；1-11 号办公楼公共卫生保洁（含煮开水）；1 号楼会议室清洁洗涤服务；9 号楼 A、C 区一至三楼会场、贵宾室、休息室卫生保洁，B 区四楼电视电话会议室卫生保洁；10 号楼省人大领导和办公厅正副秘书长办公室卫生保洁、开水供应服务，以及会议室、会客室、休息室卫生保洁、茶水供应服务；11 号楼省政协领导和办公厅正副秘书长办公室卫生保洁、开水供应服务，以及会议室、会客室、休息室卫生保洁、茶水供应服务；户外公共绿化养护服务；8 号楼公共卫生保洁（含煮开水）服务；**办公区喷水池及景观水系清洁养护**；电房值班服务机动备用岗（根据工作实际需要安排）。（**具体工作内容详见《岗位设置表》**）。

2、专项委托项目：灭四害（所有场所）。

（二）省政府国兴办公区

1、环卫保洁、绿化养护、会务、电房值班服务：户外公共卫生保洁（含大门门岗）；政府楼、政务楼、会展楼（不含展览馆、海控股、公共采购平台、多功能厅）公共卫生保洁（含煮开水）；办公区喷水池清洗消毒；贵宾接待室卫生保洁、茶水供应服务；户内、外公共绿化养护服务；电房值班服务。（**具体工作内容详见《岗位设置表》**）

2、专项委托项目：灭四害（所有场所）。

（三）海府大院（含省级区）

1、环卫保洁、绿化养护、会务、水电维修（电房值班）服务：海府大院户外公共卫生保洁（含省级二区、白龙新村、长怡新村）；原政府办公大楼、综合楼以及原省委第一办公楼公共卫生保洁（含煮开水）；原政府办公楼二楼报告厅卫生保洁；海府大院

（含琼苑南区、北区，人大小区）、长怡新村户外公共绿化养护服务；琼苑南区共 5 栋楼房、琼苑北区共 5 栋楼房、人大小区共 3 栋楼房、公务员公共租赁房的户外、楼道公共卫生保洁服务；水电维修服务、电房值班服务；公租楼户外、楼道公共卫生保洁、绿化养护服务。（具体工作内容详见《岗位设置表》）

2、专项委托项目：灭四害（范围：海府大院，琼苑南、北区，人大小区，省级二区，白龙新村，长怡新村）

三、服务内容及标准：（详见附件一《物业委托服务内容和标准》）。

第二章 物业服务期限

本合同期限为叁年，自 2019 年 1 月 1 日起至 2021 年 12 月 31 日止。

第三章 双方权利义务

第一条 甲方权利义务

一、督促乙方制定相关物业服务规章制度。

二、甲方负责对委托给乙方服务的项目实施监督、检查、考核、指导，每月综合评议一次，乙方按合同要求完成任务，方可支付服务费。

三、乙方严格履行本合同提供优质服务，年终经综合考核被甲方评为先进集体的，甲方将对乙方给予适当奖励；对在工作中表现良好突出的工作人员，年终被甲方评为先进工作者的，甲方给予适当奖励。

四、乙方服务达不到本合同约定的服务质量标准或遭到服务对象投诉，甲方将根据情况轻重对乙方予以 500 元—2000 元处罚，处罚金从乙方当月服务费中扣除。

五、审定乙方提出的年度物业服务计划。

六、负责购置物业服务所需的耗品、工具、材料。

七、负责清运生活垃圾、绿化垃圾。

八、向乙方无偿提供能正常使用的服务办公用房及存放设备、材料的仓库，并且免费向乙方提供环卫、保洁、绿化工作用水用电。

九、协助乙方做好物业服务工作和宣传教育、文化活动。

十、乙方人员如不遵守甲方规章制度或者不服从甲方管理，甲方有权要求乙方撤换工作人员。

十一、甲方按时给乙方支付服务费用。

十二、负责不可抗力或自然灾害（如台风、暴雨、地震等）所造成的环境、绿化破坏的修复、补种等费用。

十三、积极采纳乙方为保证服务工作正常进行而提出的合理化建议，及时处置和协调影响服务工作的不正常问题。

第二条 乙方权利义务

一、负责编制年度物业服务计划并组织实施。

二、根据本合同约定提供的物业服务，制定相关服务规范和物业管理制度。

三、按合同规定的服务内容和标准认真、及时完成服务工作，保证甲方服务区域内环境整洁、美观，各项服务高效、周到、优质。

四、按甲方岗位设置要求配足物业服务工作人员。乙方若不按《岗位设置表》配足工作人员，一经核实，甲方有权按空缺岗位的人数扣减乙方服务费用。

五、乙方工作人员必须严格遵守甲方物业管理有关规定及工作规章制度，服从甲方管理，不影响办公正常运转，文明工作，礼貌待人。乙方工作人员如不遵守甲方有关规定或不服从甲方管理，造成服务对象投诉或者造成不良影响的，甲方有权依照甲方有关规定要求对乙方工作人员进行处罚，罚金从乙方服务费中扣除。

六、乙方工作人员必须爱护甲方的各种设施、设备，并节约用水用电。由于乙方原因造成甲方财产损失等事故，责任由乙方承担，乙方负责免费修复或按原价赔偿。

七、乙方必须加强本单位工作人员安全生产教育、培训工作，做到安全作业。在履行本合同期间，乙方工作人员如发生人身伤亡或造成其他责任事故，一切责任由乙方自行承担，与甲方无关。

八、自觉接受甲方指派的管理人员的监督检查，及时向甲方报告区域内影响服务工作的不正常问题。

九、每季度及时向甲方申报环卫保洁、会务、绿化所需的耗品、工具、材料等，并督促甲方及时购置和做好物品领用登记手续。

十、遇有甲方事先通知的重大礼仪、会议活动，或遇自然灾害等特殊情况下，乙方必须积极及时组织力量做好服务保障工作或搞好抢险救灾工作。

十一、选派身体健康思想品质优、责任心强、服务态度端正的人员上岗作业。工作人员保持相对固定，并经过专业培训后方可上岗。乙方选派的领导办公室服务员及会务服务员必须经过政审合格。

十二、乙方的项目管理人员如有变换，必须及时通知甲方，并将新任的管理人员通讯录报告甲方。

十三、乙方工作人员必须统一着装，衣帽整洁，佩戴工作名牌上岗。乙方工作人员进入工作现场的出入证由甲方按管理规定办理，所需费用由乙方承担。

十四、乙方必须做到合法用工，乙方在用工中如与聘用人员发生纠纷，均由乙方自行调节与处理，与甲方无关。甲方对乙方劳动用工有督促权。

十五、乙方的项目负责人负责日常服务工作质量检查和工作中紧急情况的处理，并于每月 25 日之前将当月的服务工作总结和下月工作计划以书面形式报告甲方。

第四章 物业服务费用

第一条 乙方承包本合同物业项目每年服务合同价为人民币 元（大写： ）。服务费用包含：人员工资、五项社保、住房公积金、工作服、高温补贴、加班费、各种福利、管理费（工会基金、教育基金等）及税金等费用。

第二条 服务费用按月支付，本合同服务项目每月服务费为人民币 元（大写： ）。甲方收到乙方付款申请、有效税务发票及服务工作情况总结后，经审核符合付款要求的，甲方在 5 个工作日内给乙方支付上个月服务费（节假日顺延）。

第三条 本合同期限内不再增加任何服务费用。如因工作需要增加服务项目、内容，安排使用招标时设置的机动备用岗位人员名额，则按投标时对应岗位人员费用标准核算服务费用，另行签订补充协议。

第四条 服务设备工具、场地维修由甲方负责。

第五章 违约责任

第一条 甲方违反本合同的约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方在一定期限内解决，逾期未解决的，乙方有权终止合同；造成乙方经济损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

第二条 乙方违反本合同的约定, 未能达到服务标准, 甲方有权要求乙方限期整改, 逾期未解决的, 甲方有权终止合同; 造成甲方经济损失的, 乙方应给予甲方经济赔偿。

第三条 在本合同履行期间, 如遇省、市、区环卫、绿化主管部门组织检查评比, 乙方必须积极做好相关迎检工作, 并取得奖项。否则, 甲方扣留乙方当月合同服务费的20%作为罚金。

第四条 甲、乙任何一方无正当理由提前终止合同的, 应向对方支付人民币 10 万元违约金, 并赔偿由此造成的经济损失。

第五条 本合同除灭四害服务项目乙方可委托给专业单位提供服务外, 环卫、绿化、会务等服务项目乙方不得转让承包给第三方, 否则, 甲方有权解除本合同, 由此造成的损失由乙方承担。

第六条 乙方不得在甲方辖区内或利用甲方服务、办公场所开展违法活动, 一经发现, 甲方有权单方面解除本合同, 并向公安机关报案, 由此造成一切损失和责任由乙方承担。

第六章 合同终止

第一条 本合同履行期间, 如乙方出现重大责任事故, 本合同自动终止。重大责任事故是指因乙方原因, 造成人员伤亡事故或导致甲方财产损失 10000 元 (含) 以上或在政治上的影响。

第二条 乙方无法完成本合同项目工作任务, 本合同终止。

第三条 乙方服务质量未达到本合同约定的标准, 如乙方在甲方规定期限内无法完成整改任务, 本合同终止。

第四条 因客观情况发生重大变化或不可抗力, 造成本合同无法继续履行, 本合同终止。

第五条 出现本合同第五章第一条、第二条、第五条、第六条情形之一的, 本合同终止。

第六条 本合同期满, 本合同自动终止。如双方无异议, 根据政府采购有关规定, 予以本合同延期生效一年。

第七章 附则

第一条 本合同从 201__年 1月 1日起生效。在履行本合同期间，如发生争议，双方应协商解决，协商不成双方可向本合同签订地人民法院提起诉讼。

第二条 甲乙双方可对本合同的条款进行补充，以书面形式签订补充协议，补充协议与本合同具有同等效力。本合同及其附件和补充协议中未规定的事宜，均遵照国家和海南省政府有关法律、法规和规章执行。

第三条 《海南省机关三大办公区物业服务项目招标文件》，与本合同具有同等法律效力。

第四条 下列附件为本合同组成部分，与本合同具有同等法律效力。

1、附件一：《物业委托服务内容和标准》。

2、附件二：《岗位设置表》。

3、附件三：《物业委托服务费用清单》。

第五条 本合同一式肆份，甲方执贰份，乙方执贰份，具有同等法律效力。

甲方：海南省直属机关 乙方：

服务中心

代表人： _____ 代表人： _____

签订日期： _____ 签订日期： _____

附件一：

物业委托服务内容和标准

一、环卫保洁服务

1、服务内容：楼梯、大厅、走廊、天台（屋顶）、电梯间、电梯门及轿厢、卫生间、办公楼开水间（含烧煮开水）、落地玻璃等所有公共部位及其附属相关设施的卫生保洁，道路、停车场（库）等所有公共场地及其配套设施（如标志牌、落沙井、排水沟等）的清扫保洁，公共设施报修，配合甲方做好其他相关工作。

2、服务标准：建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐全，做到垃圾日产日清，公共区域每日早上 7:30 前完成清扫任务，无卫生死角，专人分片分区打扫，加强巡查巡检，随时保洁，容貌整洁；每月对各办公楼大厅地板大理石、无锈钢件养护一次，每周对各种标志牌、铭牌等擦拭一次，所有公共区域及配套附属设施保持干净整洁，无随意堆放杂物，不见废弃物；楼内公共部位无污渍、无积尘、无蜘蛛网，公共卫生间洁净无异味，卫生间、开水间管道畅通、无积水，办公楼每天上午上班前半个小时煮好开水；区域内落沙井、各种排水沟畅通、无堵塞；屋顶、平台每月清扫二次，做到无垃圾、无堵塞；发现设施损坏，及时报修；认真组织人力做好抗风救灾工作，及时排除险情及完成善后恢复工作。

二、绿化养护服务

1、服务内容：整枝修剪、淋水施肥、病虫害防治、除杂草，清理枯枝败叶，绿地内卫生清理，配合甲方做好其他相关工作。

2、服务标准：建立绿化管理制度并认真落实，绿化作业工具齐全，做到树木花草长势良好，无枯枝死树、败叶及无病虫害现象，台风季节全面修整树枝，乔灌木、绿篱、花卉、绿地等定期修剪整齐美观，杂草不明显，无红土裸露；户内公共场所各种盆栽花卉无枯枝、黄叶、败叶及无虫害，叶枝上无明显积尘，盆内无垃圾、烟头、纸屑；绿地管理和养护措施落实，无破坏、践踏及随意占用现象；及时清理椰子树椰果、枯枝，消除安全隐患；发现设施损坏，及时报修；认真组织人力做好抗风救灾工作，及时排除险情及完成善后恢复工作。

三、领导办公室（含卧室、会客室、休息室）服务

1、服务内容：卫生保洁，开水供应，绿植养护等，配合甲方做好其他相关工作。

2、服务标准：上午上班前 10 分钟开水派送到位，上午下班领导离开办公室后，更换开水，清洗使用过的杯具，消毒后送回办公室，各种杯具干净明亮；下午下班领导离开办公室后，全面清理打扫办公室卫生，上午上班前 10 分钟及中午下班领导离开办公室后进行保洁，不随意移动物品摆放位置，保证办公室、会客室、卧室和卫生间及配套设施整洁干净，无灰尘、无蜘蛛网、无污迹、无异味，卫生间无积水；卧室床单、枕套等床上用品每月至少换洗一次，保证无破损、无毛发、无污迹；室内绿植无枯枝败叶、无病虫害，叶面及花盆盆面无污迹、无灰尘，盆内无垃圾、烟头、纸屑，花盆底无积水杂物，植物无缺水干旱现象，叶面、盆面干净光亮，植物长势良好，对长势不佳、观赏效果不好的植物及时更换；注意检查办公室、会客室、卧室和卫生间照明、插座、门锁、卫生洁具等设施，及时报修和补充日常耗品；不得翻阅任何文件、资料，严格遵守保密工作制度，严守秘密；发现设施损坏，及时报修；认真组织人力做好抗风救灾工作，及时排除险情及完成善后恢复任务。

四、会议服务

1、服务内容：会场（含贵宾室）卫生保洁、茶水供应、桌椅摆设布置，配合甲方做好重大会议、重大活动服务保障工作。

2、服务标准：建立会场管理制度，制订会议服务规程并认真落实。做好会场保洁工作，会场干净整洁、无蜘蛛网，设施设备无污迹、无灰尘；按会议需要摆设会议桌椅，桌椅摆放整齐、稳固、无破损，台面水杯、毛巾碟等物品按标准摆放，大型会议在会前一天布置好会场，中型会议在会前半天布置好会场，紧急、小型会议在会前 1 小时布置好会场，检查会场照明、挂钟，各种设施正常良好；服务工作人员会前 1 小时到岗，开门、开灯、开空调，备好开水、热毛巾等物品，并对会场全面检查及再次保洁，会前 15 分钟摆上茶水、热毛巾；会中每隔 20 分钟续水一次；会后收拾整理会场，洗杯、消毒等，如有遗留物要迅速上交，草稿纸回收，关灯、关空调、关门等；发现设施损坏，及时报修；认真组织人力做好抗风救灾工作，及时排除险情及完成善后恢复工作。

五、灭四害服务

1、服务内容：苍蝇、蚊子、蟑螂、老鼠灭治工作，并做好其他相关消杀工作，所需的物品、药物由乙方提供。乙方可委托给专业公司承担。

2、服务标准：达到国家、省、市、区爱国卫生检查评比标准；每月全面投放灭鼠药一次，每月全面喷洒灭蝇蚊、灭蟑螂药物各两次，如未达到预期效果，必须按甲方要求实施喷洒措施；使用消杀药物必须符合国家规定的标准，否则，承担所造成的后果和责任；投放灭鼠药前要做好告示工作，并负责清理死鼠。

六、水电维修标准

1、服务内容：水电设施设备维修，办公楼开水器保养和维修，做好强、弱电间清理工作，配合电房值班完成电房、泵房设备抢修任务及甲方相关工作。

2、服务标准：建立水电维修管理制度和安全作业规范，水电维修作业工具齐全；水电维修领班或维修值班人员接到报修时，立即填写《报修记录表》及派工，维修人员接到派工后 15 分钟内带齐工具、备件到达维修现场，如服务对象另有预约维修时间，维修人员应在预约时间前 5 分钟带好工具、备件到达维修现场；维修完毕清理干净现场，维修合格率 100%；定期组织人员对水电设备进行巡检，发现隐患立即采取措施；强、弱电间整洁，无杂物；认真组织人力做好抗风救灾工作，及时排除险情及完成善后恢复工作。

七、电房值班服务

1、服务内容：高、低压配电房以及水泵房运行值班，柴油发电机日常开机调试，配合甲方做好其他相关工作。

2、服务标准：建立配送电运行制度、电房值班管理制度和安全作业规范；定时巡视各配电房、供水调频设备，做好各电房、水泵房设备运行记录（每 2 小时填写一次），定期开机调试及时处置；值班作业工具配备齐全，定期检查各设备间消防器材、器件；值班人员提前 15 分钟到达值班岗位，按交接班程序进行交接；当班电工清理打扫值班室，保持值班室整洁；认真组织人力做好防台风工作，及时排除险情及完成善后恢复工作。

八、喷水池及景观水系养护服务

1、服务内容：喷水池及景观水系的清洁、养护、消毒。

2、服务标准：办公区喷水池及景观水系每月清洗三次，每周加药消毒一次（灭杀池内菌藻类生物），及时清理池内沉淀物，随时清理池面漂浮物，做到水池清澈见底、水面无杂物、池水无异味、池边无污渍，池壁、池底清洁和水质清澈。

附件二：岗位设置表

附件三：物业委托服务费用清单

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

采购代理机构：（盖章）

地 址：海南省海口市蓝天路 12-1 号国机中洋公馆 2 栋 601 室

二〇一八年____月____日

第五章 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：

附件 1 投标函（格式）

附件 2 开标一览表（格式）

附件 2.1 费用构成详细清单

附件 3 商务技术要求偏离表（格式）

附件 4 资格证明文件

4.1 法人营业执照、组织机构代码证书、税务登记证

（已办理三证合一的，只需提供有统一社会信用代码的企业营业执照副本复印件，加盖单位公章）

4.2 法定代表人身份证明及授权书（格式）；

4.3 提供 2017 年经会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告复印件加盖公章，原件备查；

4.4 提供 2018 年近期连续 3 个月的纳税、社保缴纳凭证并加盖单位公章；

4.5 必须提供参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）。

4.6 必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“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名单”和中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人（提供查询结果截图加盖单位公章）

注：以上资料复印件须加盖单位公章

注：以上资料复印件须加盖单位公章

附件 5 投标保证金凭证

附件 6 招标代理服务承诺书（格式）

附件 7 服务方案

附件 8 投标人认为需要提供的用于参与评审其他相关资料

附件 1 投标函（格式）

投 标 函

致：_____（招标代理公司）

贵公司____（项目名称）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 条规定的供应商，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）以_____形式出具的投标保证金，金额为人民币_____（大写）元（¥_____（小写）元）。

（4）我们同意按照招标文件第二部分“投标人须知”第 16.1 款的规定，本投标文件的有效期为开标之日起计算的_____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。

（5）我们同意提供采购人要求的有关本次招标的所有资料。

（6）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。

（7）如果我们中标，为执行合同，我们将按招标有关要求提供必要的履约保证金。

9. 与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址_____ 传真_____

电话_____ 电子函件_____

投标人授权代表（签字）：_____

投标人名称（全称）_____（公章）

投标人开户银行（全称）_____

投标人银行帐号_____

日 期：_____

附件 2 开标一览表

项目名称：海南省机关三大办公区物业服务

招标编号：0773-1841GNHIFWGK3004

序号	名称	月总价	年总价
1	海南广场	_____元/月	_____元/年
2	省政府国兴办公区	_____元/月	_____元/年
3	海府大院（含省级区）	_____元/月	_____元/年
4	合计	_____元/月	_____元/年
三年投标总报价：（大写）_____（小写）¥_____			
服务期：		地点：	

投标人名称（盖章）：_____

投标人授权代表（签字）：_____

注：1、以人民币进行报价，报价单位为：元；

2、报价要求：投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容，不得超过预算价。

3、报价总计包含人工费、税费等一切相关费用。

附件 2.1 费用构成详细清单（格式自拟）

附件 3 商务技术要求偏离表

说明：投标人应对招标文件第六章《用户需求书》商务技术要求等内容进行响应，并根据实际情况如实填写本表格，**投标人保证：除商务技术要求偏离表列出的偏差外，投标人响应招标文件的全部要求。如有虚假，投标人将承担相应法律责任。**

序号	招标文件所要求商务技术规范主要条款描述	投标人所投标的商务技术规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)	备注
1				
2				
3				
4				

投标单位全称（公章）：_____

投标人授权代表(签字)：_____

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、投标人根据招标文件要求执行添加的条款也请列出。

3、是否偏离用符号“+、-”分别表示正偏离、负偏离。

附件 4 资格证明文件

4.1 法人营业执照、组织机构代码证书、税务登记证

（已办理三证合一的，只需提供有统一社会信用代码的企业营业执照副本复印件，加盖单位公章）

4.2 法定代表人身份证明及授权书（格式）；

4.3 提供 2017 年经会计师事务所或审计机构出具的财务审计报告复印件加盖公章，原件备查；

4.4 提供 2018 年近期连续 3 个月的纳税、社保缴纳凭证并加盖单位公章；

4.5 必须提供参加政府采购活动前 3 年内，在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（加盖单位公章）。

4.6 必须为未被列入信用中国网站 (www.creditchina.gov.cn) 的“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名单”和中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的投标人（提供查询结果截图加盖单位公章）

注：以上资料复印件须加盖单位公章

附件 4.2 法定代表人身份证明及授权书（格式）

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间： 年 月 日

经营期限：

姓名：_____ 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

_____年____月____日

法定代表人授权书

本授权书声明：注册于（国家或地区的名称）的（公司名称）的在下面签字的（法人代表姓名、职务）代表本公司授权在下面签字的（被授权人的姓名、职务）为本公司的合法代理人，就（项目名称），以本公司名义处理一切与之有关的事务。

本授权书于_____年____月____日签字生效,特此声明。

授权书有效期：自开标之日起 天有效 （应与投标有效期一致）

法定代表人（或分公司负责人）签字：_____

被授权人签字：_____

公司名称（盖章）：_____

附：法人及被授权人身份证复印件

被授权人姓名：_____

职 务：_____

详细通讯地址：_____

传 真：_____

电 话：_____

4.5 投标人参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明（格式）

无重大违法记录的声明函

中金招标有限责任公司：

本公司_____（公司名称）参加_____（项目名称）的
投标活动，现承诺：

我公司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。

同时也满足本项目法律法规规章规定关于供应商的其他资格性条件，未参与本采购项目前期咨询论证，不属于禁止参加投标的供应商。

如违反以上承诺，本公司愿承担一切法律责任。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表（签字）：_____

日期： 年 月 日

附件5 投标保证金凭证

若采用现金或支票，投标人应在此提供汇款凭证的复印件。

附件 6 招标代理服务费承诺书（格式）

承诺书

致：中金招标有限责任公司：

我们在贵公司组织的_____项目招标中若获中标（招标文件编号：_____），我们保证在收到付款通知书后按招标文件的规定，以支票、汇票或现金方式，向贵公司一次性支付应该交纳的招标代理服务费用。

特此承诺！

承诺方法定名称：_____（承诺方盖章）

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

承诺方授权代表签字：_____

承诺日期：_____

附件 7 服务方案（格式自拟）

附件 8 投标人认为需要提供的用于参与评审其他相关资料

第六章 用户需求书

一、项目简介

1.1 项目名称：海南省机关三大办公区物业服务；

1.2 服务期限：合同期限为叁年，即 2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日；

1.3 服务地点：机关三大办公区[海南广场、省政府国兴办公区、海府大院（含省级区）]；

1.4 项目预算（最高限价）：1213.09万元/年。

二、项目概述

机关三大办公区分别为：海南广场、省政府国兴办公区、海府大院（含省级区）；

2.1 海南广场

位于海口市国兴大道 69 号，总占地面积 211684 平方米，户外绿化面积约 9 万平方米，道路面积约 6 万平方米，户外停车场面积约 2 万平方米，建筑占地面积约 5 万平方米。共 13 栋办公楼房，建筑总面积约 16 万平方米，27 部电梯；7 间大门岗值班室，建筑总面积约 0.2 万平方米。

2.2 省政府国兴办公区

位于海口市国兴大道 9 号，总占地面积 168231 平方米，户外及办公楼内绿化面积约 6 万平方米，道路面积约 5 万平方米，停车场面积约 3 万平方米（含架空车库），建筑占地面积约 3 万平方米。

共 3 栋办公楼房建筑总面积约 11 万平方米，13 部电梯；大门岗值班室 4 间，建筑总面积约 0.1 万平方米。

会展楼现有 3 家单位使用管理，其中海南省直属机关服务中心使用电视电话会议室及其配套的相关场所，使用管理面积约 1 万平米（含地下车库）。

2.3 海府大院（含省级住宅区）

位于海口市海府 49 号、59 号，琼苑南、北区，海府一横路人大小区，以及白龙新村、长怡新村。总占地面积约 35 万平方米，建筑占地面积约 7 万平方米，道路、停车

场约 20 万平方米，绿化面积约 8 万平方米。

办公楼房共 3 栋（建筑总面积约 3 万平方米），其他住宅楼房共 14 栋。

三、服务内容

3.1 海南广场

1、环卫保洁、绿化养护、会务、电房值班服务：户外公共卫生保洁（含物业楼、老武警楼，9 号楼沿桥，大门门岗）；1-11 号办公楼公共卫生保洁（含煮开水）；1 号楼会议室清洁洗涤服务；9 号楼 A、C 区一至三楼会场、贵宾室、休息室卫生保洁，B 区四楼电视电话会议室卫生保洁；10 号楼省人大领导和办公厅正副秘书长办公室卫生保洁、开水供应服务，以及会议室、会客室、休息室卫生保洁、茶水供应服务；11 号楼省政协领导和办公厅正副秘书长办公室卫生保洁、开水供应服务，以及会议室、会客室、休息室卫生保洁、茶水供应服务；户外公共绿化养护服务；8 号楼公共卫生保洁（含煮开水）服务；办公区喷水池及景观水系清洁养护；电房值班服务机动备用岗（根据工作实际需要安排）。

2、专项委托项目：灭四害（所有场所）。

3.2 省政府国兴办公区

1、环卫保洁、绿化养护、会务、电房值班服务：户外公共卫生保洁（含大门门岗）；政府楼、政务楼、会展楼（不含展览馆、海控股、公共采购平台、多功能厅）公共卫生保洁（含煮开水）；办公区喷水池清洁养护；贵宾接待室卫生保洁、茶水供应服务；户内、外公共绿化养护服务；电房值班服务。

2、专项委托项目：灭四害（所有场所）。

3.3 海府大院（含省级区）

1、环卫保洁、绿化养护、会务、水电维修（电房值班）服务：海府大院户外公共卫生保洁（含省级二区、白龙新村、长怡新村）；原政府办公大楼、综合楼以及原省委第一办公楼公共卫生保洁（含煮开水）；原政府办公楼二楼报告厅卫生保洁；海府大院（含琼苑南区、北区，人大小区）、长怡新村户外公共绿化养护服务；琼苑南区共 5 栋楼房、琼苑北区共 5 栋楼房、人大小区共 3 栋楼房、公务员公共租赁房的户外、楼道公共卫生保洁服务；水电维修服务、电房值班服务；公租楼户外、楼道公共卫生保洁、绿化养护服务。

2、专项委托项目：灭四害（范围：海府大院，琼苑南、北区，人大小区，海府大

院临街楼，省级一、二区，白龙新村，长怡新村）

四、物业服务专项委托项目及费用清单

4.1 海南广场

灭四害：5.24 万元/年

4.2 省政府国兴办公区

灭四害：5.26 万元/年

4.3 海府大院、省级区

灭四害：5 万元/年。范围：海府老大院（按实际情况办理），琼苑南、北区，省级二区、白龙新村及长怡新村。

五、服务岗位设置一览表

5.1 海南广场环卫保洁、绿化养护、会务、电房值班委托服务岗位设置表

岗位名称	人数	工作内容	备注
经理	1	负责三大办公区（含省级区）物业委托服务项目全面工作。	大专（含）以上学历，并持有物业经理岗位证书。
副经理	1	负责海南广场物业委托服务项目全面工作。	大专以上（含）学历。
户外环卫领班	1	含军民融合办办公楼、物业楼，灭四害消杀。	中专或高中（含）以上学历。
绿化领班	1	负责户外绿化养护全面工作。	具有园林相关专业中级以上（含）职称。
会务领班	1	负责 10、11 号楼领导办公室、会场（含活动室）服务组织协调工作。	中专或高中（含）以上学历。
户内公共卫生保洁领班	2	1、8、9 号楼 1 人；2-7、10、11 号楼 1 人。	中专或高中（含）以上学历。
行政助理兼仓管	1	负责日常业务协调、文秘以及仓库管理。	
1 号楼公共卫生保洁员	8	1-8 层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、屋顶卫生保洁，煮开水。	
2-6 号楼公共卫生保洁员	10	每栋楼 2 人。1-5 层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、屋顶卫生保洁，煮开水。	
9 号楼公共卫生保洁员	17	1-19 层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、屋顶卫生保洁，煮开水；A、C 区人大会议厅、政协会议厅、各市县会议室、贵宾室以及卫生间保洁；B 区电视电话会议室。	
军民融合办办公楼、物业楼公共卫生保洁员	1	公共走道、楼道、卫生间、屋顶卫生保洁。	
户外保洁员	7	户外道路、停车场清扫保洁，生活垃圾装车。	
绿化工	16	户外树木、绿化带养护、修剪，绿化垃圾清理及装车。	男性不少于 8 名（50 岁以下）
公共保洁员	4	1、2 号楼地下车库及 9 号楼 C 区一楼车库清扫保洁；排水沟、落沙井清理；户外各种标志牌清洁；广场 4 个大门 7 间值班岗亭屋顶清理；2-5 号楼连廊，1-2 及 1-6 号楼廊桥	男性至少 1 名。

		清扫保洁；临时替班顶岗。	
10 号楼公共 卫生保洁员	3	1-7 层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、屋顶 卫生保洁，煮开水。	
11 号楼公共 卫生保洁员	4	负 1-7 层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、 屋顶卫生保洁，煮开水。	
11 号楼会务 服务员	5	会议室、活动室保洁、茶水供应服务，省级领导领导办公室、 政协办公厅正副秘书长办公室卫生保洁、开水供应服务。配合 9 号楼会场服务保障工作。	女，不超过 40 周岁，体 貌端正。
10 号楼会务 服务员	5	会议室保洁、茶水供应服务，省级领导领导办公室、人大 办公厅正副秘书长办公室卫生保洁、开水供应服务，配合 9 号楼会场服务保障工作。	女，不超过 40 周岁，体 貌端正。
1 号楼会场服务 员	2	负责 1 号楼 328 会议室和 5-8 层会议室卫生保洁服务工作、 1 层 7 层会客室、8 层会议室的地毯清洁工作、会议后杯具 的收拾清洗工作。	
7、8 号楼公共卫 生保洁员	5	公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、屋顶卫生 保洁，煮开水。	
9 号楼二楼餐厅 服务员	3	负责 9 号楼二楼餐厅的卫生保洁等服务	
喷水池、景观水 系保洁员	1	负责喷水池、景观水系的日常维护工作	
保洁机动备用岗	2		采购人根据工作实际需 要，如安排使用此类岗 位方可核拨服务费用。
电房值班电工 机动备用岗	2		
合 计	103		

5.2 省政府国兴办公区环卫保洁、绿化养护、会务、电房值班委托服务岗位设置表

岗位名称	人数	工作内容	备注
副经理	1	负责国兴办公区服务项目全面工作。	大专以上（含）学历。
公共卫生 保洁领班	2	负责公共卫生保洁服务组织协调工。政府办公楼内及办公 区户外公共卫生 1 人（含灭四害消杀；政务楼、会展楼及 及其户外公共卫生 1 人（含信访接待室）。	中专或高中（含）以上 学历。
电房值班 领班	1	负责电房值班服务组织协调工作，协助甲方物业处水电维 修部做好相关工作。	具有水电维修相关专业 中级以上（含）职称， 并持有持有电工特种作 业操作证及高压电工进 网作业许可证。
绿化领班	1	负责户内、外绿化养护全面工作。	具有园林相关专业中级 以上（含）职称。
会务领班	1	负责会展楼一、二层会场服务组织协调工作。	中专或高中（含）以上 学历。
行政助理 兼仓管	1	负责日常事务协调、文秘及仓管保管员。	
政府办公楼公共 卫生保洁员	16	1-12 层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢卫生 保洁以及地下车库、屋面卫生保洁，煮开水；清洗外场、	

		各楼阳台（含玻璃）及清理办公区户外落沙井、排水沟。	
政务楼公共卫生保洁员	4	1-4层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢、屋面卫生保洁，煮开水。	
办公区内户外保洁员	8	户外道路、停车场清扫保洁，生活垃圾装车；信访楼接待室区域公共卫生（含卫生间）；办公区3个大门4间值班岗亭屋顶清理；临时替班顶岗。	男性至少1名
会展楼、政务楼户外保洁员	3	户外道路、停车场清扫保洁，生活垃圾装车。	
喷水池清洗消毒维护保洁员	2	八个喷水池清洗、消毒维护工作。	
绿化工	10	户内外树木、绿化带养护、修剪，绿化垃圾清理及装车。	男性不少于6名（50岁以下）
会展楼一、二层公共卫生保洁员	1	会展楼一、二层公共走道、楼道、卫生间、开水间、电梯轿厢卫生保洁以及地下车库、屋面卫生保洁。	
会展楼会务服务员	1	会展楼一楼贵宾室、多功能厅（含后面2间休息室）及二楼应急指挥中心电视电话会议室等会场的卫生保洁、茶水供应及相关服务。	女，不超过40周岁，相貌端正。
电房值班电工	7	政府办公楼、会展楼、政务楼高低压配电房值班（值班地点设在政府办公楼地下配电房）及相关配电设施巡查，完成甲方物业处水电维修部交办的其他工作任务。	持有电工特种作业操作证及高压电工进网作业许可证。
政府办公楼10-12层会场服务员	2	负责省政府办公楼10-12层会场卫生保洁等服务工作	
省级餐厅服务员	2	负责省级餐厅的卫生保洁等服务工作	
保洁机动备用岗	3		采购人根据工作实际需要，如安排使用此类岗位方可核拨服务费用。
合计	66		

5.3 海府大院（含省级区）环卫保洁、绿化养护、水电维修（含电房值班）委托服务岗位设置表

岗位	人数	工作内容	备注
副经理	1	负责海府大院（含省级区）委托服务项目全面工作	大专以上（含）学历。
行政助理兼仓管	1	负责日常业务协调、文秘以及物业管理费送单、催缴款工作等。	
绿化领班	2	负责绿化养护服务全面工作。（大院1人，长怡新村1人）	具有园林相关专业中级以上（含）职称。
绿化工	13	绿化养护、修剪，绿化垃圾装车等。（大院5人〈含公租房〉，白龙新村2人，长怡新村6人）	男性不少于7名（50岁以下）。
水电维修领班	1	负责水电维修服务全面工作。	具有水电维修相关专业中级以上（含）职称，并持有电工特种作业操作证。

水电维修工	7	负责水电维修、水电表抄录工作以及电梯日常管理。	持有电工特种作业操作证，其中至少有 3 名须持有电梯安全操作证。
电房值班 电工	5	电房运行值班工作。	持有电工特种作业操作证及高压电工进网作业许可证。
保洁领班	3	负责各自分管区域保洁工作。	中专或高中（含）以上学历。办公楼 1 人；大院内、外区域 2 人。
办公楼 保洁员	9	原省委第一办公楼及原省政府办公楼、综合楼公共卫生、屋顶、电梯轿厢保洁，煮开水，政府办公大楼二楼报告厅卫生保洁。	
大院内公共 卫生保洁员	10	原政府办公区域以及原省委第一办公楼区域户外环境、道路、停车场卫生清扫保洁；东区共 2 栋楼房的楼道、屋顶、户外卫生保洁（含电梯轿厢保洁）；大院垃圾桶清洗，生活垃圾装车。	男性至少 1 名
省级区 保洁员	4	省级二区、白龙新村户外卫生保洁服务（含白龙新村餐厅厨房卫生等服务 1 人）。	
长怡新村 保洁员	4	长怡新村户外公共卫生清扫保洁（含餐厅厨房卫生等服务 1 人）。	
院外小区 保洁员	6	琼苑南共 5 栋楼房、琼苑北共 5 栋楼房、人大小区共 3 栋楼房的楼道、周边、屋顶、平台等环境卫生清扫保洁；垃圾桶清洗，生活垃圾装车。	
公租房保洁 员	4	户外、楼道、电梯轿厢、车库等卫生保洁。	
保洁机动 备用岗	6		采购人根据工作实际需要，如安排使用此类岗位方可核拨服务费用。
绿化机动 备用岗	3		
水电维修（含 电房值班）机 动备用岗	2		
合 计	81		

六、相关物业委托服务费核算方法的说明

（一）环卫保洁、绿化养护、会务、水电维修（含电房值班）服务：

只核算人员费用及其相关管理费、税金，服务材料、工具费用不计入委托服务费用。服务所需材料、工具，受托方在每季度前 15 天向采购人提出配置计划，经采购人审核后，由采购人购买提供给受托方

（二）专项委托项目服务

专项服务所需费用计入委托服务费用，具体项目：

三大办公区（合省级区）灭四害服务：海南广场；省政府国兴办公区；海府大院（含琼苑南、北区，人大小区，临街楼，省级区，白龙新村，长怡新村），（具体详见《灭四害服务内容和标准》）

（三）合同期限

合同期限为叁年（即 2019 年 1 月 1 日至 2021 年 12 月 31 日），本合同期限内不再增加任何服务费用。如因工作需要增加服务项目、内容，安排使用招标时设置的机动备用岗位人员名额，则按投标时对应岗位人员费用标准核算服务费用，另行签订补充协议。

（四）报价方式

- 1、投标报价以每年为单位计算（如：××元/年）。
- 2、三大办公区（含省级区）服务费用汇总，并分别列出各办公区服务费用。
- 3、投标报价需列出费用构成详细清单。
- 4、投标报价中要将机动备用岗的人员纳入统一报价，签订合同再根据实际使用岗位人员核算费用。
- 5、总报价不得超过 1213.09 万元/年，如超过，其投标作废。

（五）承担风险

- 1、采购人将对服务质量进行全过程监，中标单位日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相关违约处理与处罚。
- 2、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身均人身伤害均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不再承担任何责任。
- 3、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷、均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任。
- 4、中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范的，因过程造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和道义责任，采购人不承担任何责任。
- 5、确认中标人之日起，中标需做入场准备，签订合同之日起 5 天内中标人许进场为业主提供服务。