

海南省政府采购文件

公开招标文件



采 购 人：三沙市海口事务管理局

项目名称：南海大道 80 号海口临时办公区购买物业服务

采购编号：2018ZHYXHN1102

代理机构：中恒一信项目管理咨询有限公司



2018 年 11 月

海南省政府采购文件

公开招标文件

采 购 人：三沙市海口事务管理局

项目名称：南海大道 80 号海口临时办公区购买物业服务

采购编号：2018ZHYXHN1102

代理机构：中恒一信项目管理咨询有限公司

2018 年 11 月

目录

第一章 招标公告	2
投标人须知前附表	5
第二章 投标人须知	7
一、总则	7
二、招标文件	8
三、投标文件	9
四、投标文件的递交	12
五、开标及评标	13
六、授标及签约	14
七、关于政策性优惠	15
第三章 用户需求书	18
第四章 评审办法和程序	23
一.总则	23
二. 评标程序	24
第五章 投标文件内容和格式	31
第六章合同主要条款（供参考）	41

第一章 招标公告

中恒一信项目管理咨询有限公司受三沙市海口事务管理局的委托，就南海大道 80 号海口临时办公区购买物业服务（项目编号：2018ZHXYXHN1102）所需服务组织公开招标，欢迎合格的国内投标人提交密封投标。有关事项如下：

项目名称：南海大道 80 号海口临时办公区购买物业服务

项目编号：2018ZHXYXHN1102

服务内容：详见《用户需求书》

注：投标人必须对本项目内所有的内容进行投标，不允许只对其中部分内容进行投标，否则投标文件将被拒绝。

一、投标人资格要求（需在投标文件中提供以下相关资格证明材料）

（1）具有独立承担民事责任的能力；（提供投标人企业法人营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证或三证合一）

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供 2018 年任意一个月份的纳税缴纳证明材料）

（3）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供 2018 年任意一个月份的社保缴纳证明材料）；

(4) 投标人必须以诚信为原则参加本次招标活动，保证所提供应标材料的真实性，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。（投标人提供声明函）；

(5) 信用要求：未被“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）等渠道列入失信被执行人、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。

(6) 不接受联合体形式的投标。

二、招标文件的获取

2.1、发售标书时间：2018年11月26日9:00至2018年11月30日17:00。

2.2、下载标书地址：

<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

2.3、标书售价：招标文件每套售价300.00元；投标保证金金额人民币：20000.00元整。

2.4、投标人提问截止时间：2018年11月30日17:30（北京时间）。

三、投标文件和保证金的递交

3.1、投标文件递交截止时间：2018年12月17日9:00:00（北京时间）。

3.2、投标文件递交地址：同开标地点。

3.3、开标时间：2018年12月17日9:00:00。

3.4、开标地点：三沙开标室。

3.5、保证金到账截止日期：2018年12月17日9:00:00（北京时间），投标保证金的形式：网上支付，支付地址为：
<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

3.6、公告发布媒介：《中国采购与招标网》、《海南省公共资源交易服务中心》、《中国海南政府采购网》网站公告。

四、其他

1、必须在海南省人民政府政务服务中心企业信息管理系统（<http://218.77.183.48>）中注册并备案通过，然后登陆电子招投标系统（<http://218.77.183.48/htms>）下载、购买电子版的招标文件；

2、投标截止日期前，必须在网上上传电子投标文件——PDF格式（使用WinRAR加密压缩）；

五、招标代理机构联系方式

名称：中恒一信项目管理咨询有限公司

地址：海南省海口市国贸路中衡大厦15D室

电话：陈工

联系人：0898-68501677

2018年11月26日

投标人须知前附表

序号	项目	内 容
1	项目名称及项目编号	项目名称：南海大道 80 号海口临时办公区 购买物业服务 项目编号：2018ZHYXHN1102
2	采购人	三沙市海口事务管理局
3	招标方式	公开招标
4	本项目服务期限	12 个月
5	实地考察	不组织实地考察。
6	评标办法	综合评分法
7	投标文件有效期	自投标文件递交截止之日起 60 天内有效。
8	投标保证金	投标保证金担保金额：人民币贰万元。 投标保证金递交形式：银行转账。 账户地址： http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do 。 收款人开户行：平安银行海口分行营业部 收款人名称：三沙市招标采购中心

9	投标文件的递交	投标人务必在投标截止日期前将投标文件提交到开标地点。
10	投标文件份数	投标文件一式伍份，固定装订，正本壹份，副本肆份（光盘或U盘各壹份）。
11	投标文件递交截止时间	2018年12月17日9时00分。
12	开标时间及地点	开标时间：2018年12月17日9时00分； 开标地点：三沙开标室
13	代理费的支付	参照国家发展和改革委员会计价字（2002）1980号文件所规定的收费标准和发改办价格（2003）857号文规定收取本次采购活动采购代理服务费用按相关规定收取，由中标人向采购代理支付。

第二章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：是指依法进行政府采购的[国家机关](#)、事业单位、团体组织。

1.2 招标人：是指在招标投标活动中以中标为目的响应招标、参与竞争的法人或其他组织，一些特殊招标项目如[科研项目](#)也允许个人参加投标。

1.3 投标人：系指符合本项目采购要求相应资质、向招标方提交投标文件的物业服务企业。在签订和履行合同阶段称为中标方、卖方。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次投标活动。

3. 合格的投标人

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

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

4. 投标费用

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

5. 招标代理服务费

本次采购活动采购代理服务费按相关规定收取，由中标人向中恒一信项目管理咨询有限公司支付。

二、招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 招标公告

第二章 投标人须知

第三章 用户需求书

第四章 评审办法和程序

第五章 投标文件内容和格式

第六章 合同主要条款（供参考）

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标人联系解决。

6.2 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、提交招标文件，将有可能导致招标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

7. 招标文件的澄清

投标人在收到招标文件后，若有疑问需要澄清，应于投标截止时间 15 天前以书面形式（包括书面文字、传真等）向招标人提出，招标人将以书面形式进行答复，同时招标人有权将答复内容分发给所有购买了此招标文件的投标人。

8. 招标文件的修改或补充

8.1 在投标截止时间前 15 天，招标人可以书面通知的方式修改/补充招标文件。修改/补充通知作为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

8.2 当招标文件与修改/补充公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的修改/补充公告为准。

8.3 投标人收到修改/补充公告后，应在 1 个工作日内以书面形式回复招标人，逾期不回者，被视为已收到修改/补充公告。

8.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的修改/补充要求修正投标文件，招标人有权决定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了此招标文件的投标人。

三、投标文件

9. 投标文件的组成

9.1 投标文件应按“第五章 投标文件内容和格式”要求编制。

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

10. 投标报价

10.1 报价均须以人民币为计算单位。

10.2 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部物业服务的价格及相关税费等其他有关的所有费用。

10.3 投标人应按开标一览表的要求报价，不能提供有选择的报价。

10.4 中标候选人的报价如超过采购预算而采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选人。

11. 投标保证金

11.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额见前附表。投标文件须附有缴纳保证金的相关证明单据(银行回执单)。

11.2 投标保证金采用汇款形式；保证金到账指定账户和截止日期见前附表。

11.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

11.4 账户地址：<http://zw.hainan.gov.cn/htms/login!register.do>。

收款人开户行：平安银行海口分行营业部

收款人全称:三沙市招标采购中心

11.5 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其投标文件的；
- (2) 投标人不按本章规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者招标人恶意串通的；
- (5) 向采购人、招标人、评标委员会成员行贿或者提供其他

不正当利益的；

12. 投标有效期

12.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的 **60天**，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

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

13. 投标文件的数量、签署及形式

13.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份，以及**投标文件电子文本贰份（光盘或 U 盘各壹份）**，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。

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

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

13.4 投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代表签名、或盖公章。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封及标记

纸质投标文件

14.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在报价专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章或封条。

封皮上均应写明：

致：

项目名称：

项目编号：

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

14.2 投标文件未按上述规定书写标记和密封者，招标人不对投标文件被错放或先期启封负责。

15. 投标截止时间

15.1 投标人务必在投标截止日期前将投标文件提交到开标地点。

15.2 若招标人推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，招标人、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在投标截止时间后递交的投标文件，招标人将拒绝接受。

五、开标及评标

16. 开标

16.1 招标人按投标文件第一章规定的时间和地点进行开标，采购人代表、招标人有关工作人员参加。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签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，招标人对投标文件的处理不承担责任。

16.2 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。

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

16.4 若投标文件未密封，招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

17. 评标委员会

受采购人的委托，招标人从综合评标专家库中随机抽取相关专家 4 名组成评标委员会，招标人代表 1 名组成评标委员会其中技术、经济等方面的专家不得少于成员总数的 2/3。该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

18. 评标

见“第四章 评审办法和程序”。

六、授标及签约

19. 定标原则

19.1 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。

19.2 招标人将在指定的网站（《中国采购与招标网》、《海南省公共资源交易服务中心》、《中国海南政府采购网》）网站上公示投标结果。

20. 质疑处理

20.1 投标人如认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知其权益受到损害之日起7个工作日内以书面形式向招标人提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

21. 中标通知

21.1 定标后,招标人应将定标结果通知所有的投标人。

21.2 中标人收到中标通知后，应在规定时间内到招标人处领取中标通知书，并办理相关手续。

21.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

22. 签订合同

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

22.2 投标文件、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。

23.其它

本项目不召开答疑会。

七、关于政策性优惠

24.所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的,其评标价=投标报价*(1-2%); 供应商所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

25.所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的,其评标价=投标报价*(1-1%); 供应商所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

26.供应商为小型和微型企业(含联合体)的情况:

26.1 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。

26.2 具体评审价说明:

1) 供应商为小型或微型企业,其评审价=投标报价*(1-6%);

2) 投标人供应商为联合体投标,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%)。

26.3 供应商为工信部联企业〔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),否则无效。如有虚假骗取政策性加分,将依法承担相应责任。

第三章 用户需求书

一、 招标项目基本概况

- 1、项目名称：南海大道 80 号海口临时办公区购买物业服务
- 2、项目编号：2018ZHYXHN1102
- 3、服务期限：12 个月
- 4、项目预算：1620000.00 元

二、 项目物业管理服务范围

- 2.1 房屋建筑公用部位的维修、维护和管理。
- 2.2 共用设备设施的维修养护、运行和管理。
- 2.3 市政共用设施和附属建筑物、构筑物的维修养护和管理。
- 2.4 公用绿化、建筑小品等的养护与管理。
- 2.5 附属配套建筑物和设施的小修、养护和管理。
- 2.6 公共环境清洁。
- 2.7 交通与车辆停放秩序的管理。
- 2.8 维护公共秩序管理。

三、 项目物业管理服务要求

3.1 物业管理机构要求

- 3.1.1 物业管理服务机构健全、专业；
- 3.1.2 物业管理主要人员具备相应的任职资格，管理人员和专业技术人员持证上岗；
- 3.1.3 有完善的物业管理制度、质量管理、财务管理、档案管理等制度健全，服务规程、工作标准规范；
- 3.1.4 具有科学合理的物业管理服务流程；
- 3.1.5 管理服务人员统一着装，佩戴明显标志，工作规范，服务主动，热情，作风严谨；
- 3.1.6 物业管理企业应用计算机、智能化设备等现代化管理手段，提高管理效率；
- 3.1.7 符合法律法规的其他要求。

3.2 物业管理服务要求

3.2.1 综合管理服务要求

- A. 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；
- B. 承接项目时，对本大厦共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- C. 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；
- D. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情；
- E. 房屋外观整洁、完好，外墙面砖、涂料等装饰材料无脱落、无污迹；
- F. 依法制止违反规划私搭、乱建等违规现象；
- G. 冷凝水集中收集，支架无锈蚀；
- H. 房屋装饰装修符合规定，未发生危及房屋结构安全及拆改管线和损害他人利益的现象；
- I. 按规定制定水、电、气等各项费用的收缴办法；
- J. 对房屋进行维护、维修时由甲方支付维护维修等费用。；
- K. 房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善；
- L. 建立大厦使用人档案、房屋及其配套设施权属清册；
- M. 设有服务接待中心，公示 24 小时服务电话。急修 1 小时内，其它报修按双方约定时间到达现场，有完整的报修、维修和回访记录；
- N. 经常与大厦各部门沟通及时解答使用人的咨询和处理使用人投诉，进行物业管理服务满意率调查，征求使用人的意见，改善服务质量。
- O. 每年组织开展健康有益的社区文化活动。

3.2.2 房屋管理

- A. 对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。
- B. 根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向相关主管部门提出报告与建议，根据其决定，组织维修。
- C. 每日巡查 1 次大厦各楼层单元门、楼梯通道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。
- D. 按照办公楼装饰装修管理有关规定和业主临时公约要求，建立完善的办公楼装饰装修管理制度。装修前，依规定审核业主（使用人）的装修方案，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。至少巡查 1 次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告有关主管部门。
- E. 对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告有关主管部门。
- F. 大厦主出入口设有大厦平面示意图，主要路口设有路标。

3.2.3 共用设施设备管理

- A. 对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。
- B. 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。
- C. 设施设备标志齐全、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。
- D. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修资金使用计划，向相关主管部门提出报告与建议，根据其决定，组织维修或者更新改造。
- E. 消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。
- F. 设备房保持整洁、通风，无冒、滴、漏和鼠害现象。
- G. 大厦道路平整，主要道路及停车场交通标志齐全、规范。
- H. 对照明设备按规定时间定时开关，每天检查，及时更换。
- I. 容易危及人身安全的设施设备有明显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。
- J. 接到相关部门停水、停电通知后，应向使用人做好通知工作。

3.2.4 绿化管理

- A. 有专业人员实施绿化养护管理；
- B. 草坪生长良好，及时修剪和补栽补种，无杂草、杂物。
- C. 花卉、绿篱、树木应根据其品种和生长情况，及时修剪整形，保持观赏效果。
- D. 定期组织浇灌、施肥和松土。
- E. 定期喷洒药物、预防病虫害。

3.2.4 保洁服务管理

- A. 每层至少设置一个垃圾桶，每日清运垃圾 1 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁、无异味。
- B. 合理设置果壳箱或垃圾桶，每日清运 1 次；
- C. 大厦道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；楼道每日清扫 1 次，每周拖洗 1 次；一层共用大厅每日拖洗 1 次；楼梯扶手每日擦洗 1 次；共用部位玻璃每周清洁 1 次；路灯、楼道间每月清洁 1 次；及时清除道路积水。
- D. 共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每月检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查 1 次，每半年清掏 1 次，发现异常及时清掏。
- E. 根据当地实际情况定期进行消毒和灭虫除害。

3.2.5 公共秩序管理

- A. 大厦主出入口 24 小时站岗值勤。
- B. 对重点区域、重点部位每 2 小时至少巡查 1 次，配有安全监控设施的，配备专门人员实施 24 小时监控；
- C. 对进出大厦的车辆行走、停放标志，对进出大厦的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。
- D. 对进出大厦的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。
- E. 每年对服务人员进行消防培训，对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告相关主管部门，并协助采取相应措施。

3.2.6 社区文化

- A. 定期组织健康文明的康体活动。

第四章 评审办法和程序

一. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 87 号令）等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标人负责组织，具体评标事务由招标人依法组建的评标委员会负责。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) 推荐中标候选供应商名单，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。

二. 评标程序

1. 根据《政府采购货物和服务招标投标管理办法》的规定，评标按照下列工作程序进行：

- (1) 投标文件初审（包括附表1初步评审表）；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 比较与评价（附表2综合评分明细表）；
- (4) 推荐中标候选人名单；
- (5) 编写评标报告。

2. 评标细则及标准（详见附表2综合评分明细表）

(1) 本次综合评分的主要因素是：价格、技术、服务、对招标文件的响应程度以及环保、节能、自主创新产品。

(2) 除价格因素外，评委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，全部评委打分的算术平均值即为该投标人的得分。

(3) 在评标过程中，投标文件响应招标文件出现的偏离，分为实质性偏离和非实质性偏离。

(4) 实质性偏离是指投标文件未能响应招标文件的要求。以下情况属于实质性偏离：

- a) 投标文件中附有采购人不能接受的条件；
- b) 投标产品的技术规格、技术标准明显不符合招标项目的要求；

c) 售后服务没有完全符合招标文件要求;

d) 应当取得而未取得原厂商授权书的;

投标文件有上述情形之一的, 在评标时视为: 对招标文件要求有实质性偏离处理。

(5) 非实质性偏离是指投标文件在实质上响应招标文件的要求, 但在个别地方存在一些不规则、不一致、不完整的内容, 并且澄清、说明或者补正这些内容不会改变投标文件的实质性内容。以下情况属于非实质性偏离:

- 1) 文字表述的内容含义不明确;
- 2) 同类问题表述不一致;
- 3) 有明显文字和计算错误;
- 4) 提供的技术信息和数据资料不完整;
- 5) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码;
- 6) 评标委员会认定的其他非实质性偏离。

投标文件有上述 1) ~4) 情形之一的, 评标委员会应当书面要求投标人在规定的时间内予以澄清、说明或补正。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, 视为投标文件制作不规范, 按每一项非实质性偏离进行扣分处理, 直至该项分值扣完为止。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明或补正。

(6) 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。

3. 计算错误的修改

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。

(4) 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。

4. 评标专家在政府采购活动中须遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

5、综合评分统计及排名：

评估因素	商务技术	价格
权重	70 分	30 分

(1) 技术商务分统计：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

术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务最终得分。

(2) 综合得分：技术商务最终得分与投标报价得分相加得出综合得分。

6、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,必须提供相关部门出具的证明材料,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)。

7、推荐中标候选人

中标候选人人数：叁人。评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标,根据投标人综合得分由高到底进行排序,推荐综合得分最高的投标人为本项目的第一中标候选人,次高者为第二中标候选人,以此类推。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。

附表 1：初步审查表

初步审查表

项目名称： 项目编号：

序号	审查项目	评议内容（无效投标文件认定条件）			
1	投标人的资格	是否符合招标公告要求的合格投标人要求			
2	投标文件的有效性	是否符合投标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	投标保证金	是否按照招标文件要求提交投标保证金的			
4	投标有效期	投标有效期是否满足			
5	资格条件	是否满足第五章《投标文件内容和格式》中“资格证明文件”的各项要求			
6	服务期限	是否满足招标文件要求			
7	其它	是否没有其它无效投标文件认定条件			
		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×/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。
- 4、符合资格要求的投标人至少达到三家或以上，才能进入公开招标程序。

评委：

附表 2：综合评分表

综合评分表

项目名称：

项目编号：

序号	评分项目	评分标准	得分
商务评分标准（40分）			
1	企业信誉 (10分)	投标人获得 GB/T19001-2016/ISO9001:2015 质量管理体系认证证书,GB/T24001-2016/ISO14001:2015 环境管理体系认证证书,GB/T28001-2011 OHSAS18001:2007 职业健康安全管理体系认证证书的每提供一证得 1 分,最多 3 分,获得 AAA 级信用等级证书的得 3 分;2017 年 1 月 1 日以来获得省级工商行政管理部门颁发的“守合同重信用”称号的得 2 分;2016 年 1 月 1 日以来连续两年获得税务部门颁发纳税信用 A 级纳税人称号的得 2 分(须提供证明材料,不提供不得分)	
2	行业信誉 (5分)	企业担任过省或市行业协会会长单位的得 5 分,担任过省、市行业协会副会长的得 3 分,是国家、省、市级行业协会会员的得 1 分,最高得 5 分。(须提供证明材料,不提供不得分,不累加得分)	
3	物业管理优秀项目 (5分)	投标人服务的大厦/办公楼项目获得国家级示范大厦的,得 5 分;获得省级优秀项目的,得 3 分;获得市级优秀项目的,得 1 分;满分 5 分。(须提供证明材料,不提供不得分,不累加得分)	
4	本地化服务能力 (15分)	1. 投标人在海南管理服务项目获得“广厦奖”的得 10 分; 2. 海南管理服务项目获得“金椰树奖”最佳物业管理奖得 2 分,没有不得分。 3. 在招标项目所在地海口注册有分公司并在管项目 2 个以上的得 3 分,注册有分公司没有在管项目的得 1 分,没有注册分公司或没有管理项目的得 0 分。(须提供证明材料,不提供不得分)	
5	大型物业服务项目 (5分)	具有单项 2 万平方米(含)以上非住宅物业服务项目业绩的,每提供一项目得 2.5 分,满分 5 分。(须提供物业服务合同复印件)	
技术评分标准（30分）			
1	物业服务整体设想 及策划(5分)	提供的方案体现项目特色、服务定位、目标及具体措施适合本项目特点,充分展现项目承接优势。优得 5 分;中得 3 分;差	

		得 1 分。	
2	物业服务标准及方案（20分）	管理服务人员的配备、选聘以及劳资管理和岗位培训，符合项目特点，方案合理、可行、完善，优得 5 分；中得 2 分；差得 1 分。	
3		管理工作必需的物资装备计划，符合项目特点，方案合理、可行、完善，优得 5 分；中得 1 分；差得 0.5 分。	
4		物业管理区域内各专业（清洁、绿化、安防等）方案；符合行业规范，有条理，优得 5 分；中得 3 分；差得 1 分。	
5		服务承诺、质量管理标准等方案；符合行业规范，有条理，优得 5 分；中得 1 分；差得 0.5 分。	
6	物业服务应急预案（5分）	符合项目特点、服务特性，方案合理、可行、完善，优得 5 分；中得 3 分；差得 1 分。	
投标价格（30分）			
	投标价格 30分	满足招标文件要求的有效报价，且算术平均的投标价为基准价，接近或等于基准价的价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：价格分=(基准价 / 投标报价)×30%×100	

评委：

第五章 投标文件内容和格式

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：

目 录

初步评审表各项索引表

综合评分表各项索引表

一、价格标的组成

开标一览表（表 1）

物业服务费用分项详细预算表（格式自拟）

二、商务标的组成

投标函（表 2）

法定代表人证明书（表 3）

授权委托书（表 4）

投标保证金证明单据

投标人简介：包括简要历史、既往同类项目的完成情况、投标人技术能力简要介绍（字数控制在二页纸以内）。

经营活动中近三年没有重大违法记录的声明函（表 5）

9. 中小企业声明函（表 6）

10. 近年（2014 年至今）的类似项目业绩一览表（表 7）

11. 投标人资格要求证明文件：

工商营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本

提供 2017 年任意一个月纳税证明以及社会保障缴费记录复印件

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的声明函

(4) 投标人认为需要提供的用于参与评审其他相关资料，如获奖证书、类似项目业绩

三、技术标的组成

11. 物业管理服务方案（须包含但不限于以下内容）

- (1) 物业管理整体设想；
- (2) 人员的配备计划；
- (3) 管理人员培训和考核；
- (4) 管理制度；
- (5) 设施设备运行、维护保养方案及措施；
- (6) 清洁、绿化管理方案及措施；
- (7) 安全防范、车辆管理、消防监控管理方案及措施；
- (8) 物资装备及管理用房计划；
- (9) 物业管理收支测算；

注：1、根据招标书提出的服务内容及其工作要求，投标人先查看现场再编制投标书；

2、为了便于评委对投标文件内容的审核，建议投标人针对本招标文件中“初步评审表”和“综合评分表”的各项编写响应页码索引表。

3、投标文件中的复印件均必须加盖公章。

初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	材料所在页码 (第页)
1		
2		
3		
.....		

综合评分表各项页码索引表

序号	评比项	材料所在页码 (第页)
1		
2		
3		
.....		

表 1、开标一览表

项目名称：南海大道 80 号海口临时办公区购买物业服务项目

招标编号：2018ZHYXHN1102

金额单位：元

包号	
本项目投标报价 (大小写一致)	报价 小写： 大写：
项目服务期限	
备注	

报价人全称：（盖章）

授权代表（签字）：

日期：

表 2、投标函

致：中恒一信项目管理咨询有限公司

根据贵司（项目编号为）的招标公告，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），提交投标书正本一式壹份，副本肆份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

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. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 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。
6. 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。
7. 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：

开户名：

开户行：

账 户：

授权代表签字： 职务：

日期：

表 3、法定代表人证明书

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

法定代表人：（签章）

投标人：（盖单位章）

年月日

表 4、授权委托书

致：中恒一信项目管理咨询有限公司

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：

兹委托受托人代表我方参加组织的（项目编号为：2018ZHYXHN1102）的政府采购活动，并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标评标会议；
- 3、签订与中标事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

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方均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：受托人身份证复印件

法定代表人：（签名）

受托人：（签名）

委托单位：（公章）

年月日

表 5、经营活动中近三年没有重大违法记录的声明函
声明函

致：中恒一信项目管理咨询有限公司		
<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>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）。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>★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。</p>		
投标人	法定代表人	日 期
(单位公章)	(签字或盖章)	年 月 日

表 6、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 7、近年（2014 年至今）的类似项目业绩一览表

序号	年份	项目名称	业主情况			物业类型	项目面积与金额（万元）
			单位名称	经办人	联系方式		
1							
2							
3							
4							

说明：

- 1、投标人必须提供能够证明上述业绩真实性的合同复印件，合同复印件中必须至少包括合同的甲乙双方、合同详细标的和双方签章及生效时间；
- 2、所有合同复印件应清晰，并由投标人单位加盖公章；
- 3、上述业绩中，如有业主或主管部门的书面评价意见，请一并提供同类项目业绩的用户反馈意见。

投标人名称（盖章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

投标日期：

第六章合同主要条款（供参考）

甲方：

乙方：

甲乙双方根据年月日（项目编号：2018ZHYXHN1102）采购招标结果及招标文件的要求，经协商一致，达成以下意见。

（具体条款由甲、乙双方依据本项目招标文件、乙方投标文件进行协商。）

一、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。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

二、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

三、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服务和技术参数进行实质性修改。

四、组成本合同的文件包括：

- （一）本项目招标文件；
- （二）乙方的投标文件和询标时乙方的书面承诺（如有）；
- （三）中标通知书；
- （四）甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

五、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方、乙方、各执贰份，招标代理机构和主管财政部门各执一份。

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：

年月日 年月日

招标代理机构声明：本合同标的经中恒一信项目管理咨询有限公司依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构：中恒一信项目管理咨询有限公司（盖章）

经办人：

年月日

【末
页】