

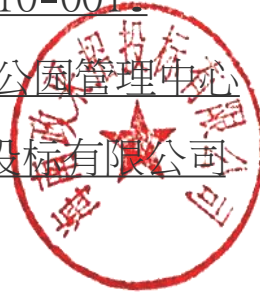
招标文件

招标编号：HNZC2019-010-001

采购人：海南文化体育公园管理中心

代理机构：海南政采招投标有限公司

日期：2019-04-15



目 录

第一章 投标邀请.	1
1、项目简介.	1
2、供应商资格要求.	2
3、采购文件获取办法.	2
4、投标截止时间、开标时间及地点.	2
5、采购信息发布媒体.	3
6、公告期限及保证金到账截止日期.	3
7、采购人、代理机构名称及联系方式.	3
7.1、采购人联系方式.	4
7.2、采购代理机构联系方式.	4
第二章 投标人须知.	5
一、总则.	5
二、招标文件.	5
三、投标文件.	6
四、投标文件的递交.	9
五、开标及评标.	10
六、授标及签约.	13
第三章 采购需求.	15
一、服务年限：三年。	15
二、服务地点：用户指定地点。	15
三、采购资金的支付方式、时间、条件：	15
四、供应商资格要求：见招标公告.	15
五、验收要求：按标书服务要求和国家行业标准进行验收。	15
六、服务要求：	15
（一）项目概况.	15
（二）公共物业管理范围.	16
（三）人员配备要求.	16
（四）物业服务管理要求.	16
（五）物业管理服务需求.	18
（六）物业管理服务标准.	25
（七）服务承诺.	36
（八）物业管理经费（包括但不限于如下项目）.	36
（九）其他要求.	37
海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标）_第四章 评标办法	38
前附表.	38
初步评审标准：	38
资格性审查标准.	38
符合性审查标准.	38
详细评审标准：	39
物业管理服务方案.	39
商务部分.	40
价格评审.	41
正文部分.	42
一、评标办法.	42
（一）评审规则.	42
（二）初步评审.	42
（三）详细评审.	42

第五章 合同文本.....	44
合同通用条款部分.....	44
(略).....	44
合同专用条款部分.....	44
海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标）_第六章 投标文件格式要求	47
初步评审表各项页码索引表.....	48
综合评分表各项页码索引表.....	49
1、价格标的组成.....	50
1.1、开标一览表格式.....	51
1.1.1分项报价明细表.....	52
2、商务标的组成.....	53
2.1、投标函.....	54
2.2、法定代表人授权书格式.....	55
2.3、服务要求响应表.....	56
2.4、联合投标协议书（不接受联合体适用）.....	57
2.5、投标人基本情况表.....	58
2.6、投标人类似项目业绩一览表.....	59
2.7、服务方案（或承诺）.....	60
2.8、相关证明材料.....	61
2.9、投标人认为对其中标有利的其它书面材料.....	63
3、技术标的组成.....	64
3.1、技术标的组成.....	65

第一章 投标邀请

海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务(二次招标) 投标邀请公告

海南政采招投标有限公司 受 海南文化体育公园管理中心 委托，对 海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务(二次招标) 项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

1、项目简介

1.1、项目名称：海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务(二次招标)

1.2、项目编号：HNZC2019-010-001。

1.3、资金来源：财政资金

1.4、采购预算：本项目采购预算金额为377万元/年，最高限价为377万元/年，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

最高限价：【标包名称：海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标）；最高限价：3770000】

1.5、采购需求：海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务，其他详见《采购需求》。

1.6、项目实施地点：用户指定地点。

1.7、项目完成时间（服务期限）：三年。

1.8、付款方式：1.8.1 物业管理服务费最终以政府采购中标价格为准，实行包干制。1.8.2 付款方式：合同签订15个工作日内，采购人按合同约定支付服务费；即每季度首月20号前，向中标方支付当季度的物业管理服务费。1.8.3 园区水电费中标方在中标后15个工作日内与相关水电单位协商，更换用户名及时办理缴纳园区水电费手续。1.8.4 中标方中标后5个工作日内通知园区所有入住单位，根据实际情况每月或每季度向中标方缴纳水电费，园区公共区域水电费及电力扩容费由中标单位承担。1.8.5 中标方要承担中标前采购人支

付的2019年1月开始交纳的水电费用。1.8.6 其他未尽事宜由双方在合同中详细约定。

2、供应商资格要求

2.1、符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

2.2、在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、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的投标人。

2.3、其它要求：2.3.1、必须在海南省公共资源交易服务中心办理电子招投标企业信息登记、购买招标文件参加本项目，并按时提交投标保证金。 2.3.2、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。 2.3.3、提供2019年任意一个月的社保缴费证明。 2.3.4、提供2019年任意一个月的税收缴纳证明。 2.3.5、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；（提供查询结果的网页截图并加盖单位公章） 2.3.6、提供参加政府采购活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录声明函。 2.3.7、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，否则视为无效投标。

2.4、是否允许联合体投标：否

3、采购文件获取办法

3.1、请于 2019-04-15 18:30:00 至 2019-04-22 18:00:00（北京时间，下同），从 全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）获取采购文件。

标包名称	标包编码	采购文件售价(元)	投标保证金(元)
海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标）	HNZC2019-010-001.	200	10000

4、投标截止时间、开标时间及地点

4.1、递交投标文件截止时间：2019-05-06 11:30:00（北京时间，下同）；

4.2、开标时间：2019-05-06 11:30:00

4.3、递交投标文件及开标地点：

4.3.1、海南省公共资源交易服务中心（海口市国兴大道9号）202开标室，如有变动另行通知；（适用于现场递交）

4.3.2、投标人应当通过数字身份认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。（适用于网络递交）

4.4其他 4.4.1 必须在海南省公共资源交易互联互通服务平台 - 市场主体管理系统

（<http://zw.hainan.gov.cn/G2>）中注册并备案通过（注册登记操作说明网址链接：

<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jvzn/18290.jhtml> 咨询电话：0898-65203207），然后登陆电子招投标

系统（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）下载、购买电子版的招标文件； 4.4.2 投标截止日期前，必须在网

上上传电子投标文件——GPZ格式(使用WinRAR加密压缩)；

5、采购信息发布媒体

5.1、本项目采购信息指定发布媒体为中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）、中国海南政府采购网（www.ccgp-hainan.gov.cn）、海南省人民政府网（www.hainan.gov.cn）、海南省人民政府政务服务中心网（http://zw.hainan.gov.cn/2rd/）

5.2、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。

6、公告期限及保证金到账截止日期

6.1、本项目采购公告期限不少于5个工作日，自2019-04-15起至2019-04-22止。

6.2、投标保证金到账截止日期：2019-05-06 11:30:00，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/。

7、采购人、代理机构名称及联系方式

7.1 、采购人联系方式

采 购 人：海南文化体育公园管理中心

地 址：海口市国兴大道68号

联 系 人：符启贤、王小飞、马尔宁

电 话：0898-65386082

7.2 、采购代理机构联系方式

招标代理机构：海南政采招投标有限公司

地 址：海口市国贸路49号中衡大厦13楼A座

联 系 人：贾玲

电 话：0898-68501635/13976096820

2019-04-15

第二章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 招标人：指采购人及其委托的采购代理机构

1.2 投标人：已从采购代理机构购买招标文件并向采购代理机构提交投标文件的供应商。

2. 适用范围

本招标文件仅适用于招标人组织的本次招标投标活动。

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交付货物、工程和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招标文件第一章“供应商资格条件”规定的条件。

3.3 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。

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. 法律适用

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。

6. 招标文件的约束力

6.1 本招标文件由招标人负责解释。

二、招标文件

7. 招标文件的组成

7.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请书

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法及标准

前附表

资格性审查标准

符合性审查标准

详细评审标准

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式要求

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。

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。

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。

8. 招标文件的澄清

采购人或者采购代理机构可以对已发出的招标文件进行必要的澄清或者修改。澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，采购人或者采购代理机构应当在投标截止时间至少 15 日前，以书面形式通知所有获取招标文件的潜在投标人；不足 15 日的，采购人或者采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间。

9. 招标文件的更正

1 当招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以招标人最后发出的更正公告为准。

2 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函招标人。逾期不回的，招标人视同投标人已收到更正公告。

3 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，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同一招标文件的投标人。

三、投标文件

10. 投标文件的语言及度量衡

10.1 投标文件以及投标人与招标人之间的所有书面往来都应用简体中文书写。

10.2 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。

10.3 除在招标文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

10.4 本招标文件所表述的时间均为北京时间。

11. 投标文件的组成

11.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按招标文件第六章“投标文件格式”要求）：

11.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

11.1.2 投标人资格证明文件。

11.2 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，将导致投标文件被视为无效。

12. 投标报价

12.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部服务的价格及其他有关的所有费用。

12.2 招标人不接受任何有选择的报价。

13. 投标货币

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。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：10000 元/人民币。

14.2 投标保证金缴纳方式：

投标人必须在投标截止时间前将投标保证金按电子招投标系统提示提交到指定账户并注明汇款单位，投标人在投标截止时间前投标保证金未到达电子招投标系统指定账户，其投标将被拒绝。

14.3 投标保证金的退还

14.3.1 中标人：将盖完章的合同扫描上传至海南省公共资源交易平台，自行办理保证金退还手续。

14.3.2 落标的投标人的投标保证金将在招标人发出中标通知书 5 个工作日内无息退还。

14.3 投标保证金退还联系方式

交易中心咨询人：陈小姐 联系电话：0898-66529867

代理机构咨询人：李先生 联系电话：18889757627

电子邮箱：624629816@qq.com

14.4 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 30 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标的；
- (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；

15. 投标有效期

15.1 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。

15.2 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。

16. 投标文件的数量、签署及形式

16.1 投标文件一式伍份，固定胶装。其中正本壹份，副本肆份。

16.2 提供与正本一致的电子文件（GPZ 格式）1 份，并将 U 盘（U 盘上请标明公司名称）密封在“唱标信封”中，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。

16.3 投标文件须按招标文件的要求执行，每份投标书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。

16.4 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。

16.5 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。

四、投标文件的递交

17. 投标文件的密封及标记

17.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），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。

17.2 投标专用袋（箱）上须按招标人提供的格式注明：

- （1）采购编号及项目名称：
- （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：

17.3 投标文件未按第 17.1 和 17.2 条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。

17.4 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。

18. 投标截止时间

18.1 投标人须在招标文件第一章规定的投标截止时间前将投标文件送达招标人规定的投标地点。

18.2 若招标人按 9.5 条规定推迟了投标截止时间，招标人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。

19 逾期送达或者未按照招标文件要求密封的投标文件，采购人、采购代理机构应当拒收。

20. 投标文件的修改和撤回

20.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使招标人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。

20.2 投标文件的修改文件应按第 16 条规定签署，正、副本分别密封，并按第 17.2 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招标人规定的投标地点。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。

20.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

20.4 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

21. 开标

21.1 招标人按招标文件第一章规定的时间和地点开标。采购人代表、招标人有关工作人员参加。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 投标人应委派授权代表参加开标活动，招标人有权要求参加开标的代表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。

23 开标时，招标人、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，以及招标人认为合适的其他内容，招标人将作开标记录。

24 若投标文件未密封，或投标人未按招标文件规定提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 14 条规定），招标人将拒绝接受该投标人的投标文件。

25 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

22. 评标委员会

评标委员会由采购人的代表和有关专家共 5 人以上的单数组成，采购人代表不得担任评标委员会组长，其中专家的人数不得少于成员总数的 2/3，专家均从政府采购专家库中随机抽取产生。负责评审所有投标文件并推荐中标候选人。

23. 对投标文件的资格审查和符合性审查

23.1 资格审查的内容包括：

资格性审查标准

23.2 符合性审查的内容包括：

符合性审查标准

以上资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

23.3 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。

23.3.1 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。

23.4 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

23.4.1 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

23.4.2 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；

23.4.3 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；

23.4.4 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。

23.4.5 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

24. 投标文件的澄清

24.1 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。

24.2 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，

24.3 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。

24.4 并非每个投标人都将被询标。

25. 评标及定标

25.1 招标人、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

25.2 评标委员会按招标文件“附则”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。

25.3 关于政策性加分

25.3.1 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%);投标人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。

25.3.2 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%);投标人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。

25.3.3 投标人为小型和微型企业(含联合体)的情况:

(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。

(2) 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。

26. 评标过程保密

26.1 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。

26.2 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。

26.3 在评标期间，招标人将有专门人员与投标人进行联络。

26.4 招标人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

27. 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。中标供应商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。中标供应商将在中国海南政府采购网上公示。

28. 质疑处理

❶ 接收质疑函方式：供应商认为采购文件、采购过程、中标或者成交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 7 个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

❷ 联系部门、联系电话和通讯地址详见本采购文件中第一章招标公告。

❸ 供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

29. 中标通知

29.1 采购代理机构应按评审报告的评审结果向预中标供应商发出中标通知书。

29.2 中标人收到中标通知书后，须立即以书面形式回复招标人，确认中标通知书已收到，并同意接受（若到招标人领取则无需回复）。

29.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

30. 签订合同

30.1 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，给招标人造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

30.2 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。

30.3 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。否则招标人有权终止合同，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。

31. 采购代理服务费

本次采购活动的代理服务费和评审费由中标人向海南政采招投标有限公司支付。

第三章 采购需求

一、服务年限：三年。

二、服务地点：用户指定地点。

三、采购资金的支付方式、时间、条件：

1、物业管理服务费最终以政府采购中标价格为准，实行包干制。

2、付款方式：合同签订 15 个工作日内，采购人按合同约定支付服务费；即每季度首月 20 号前，向中标方支付当季度的物业管理服务费。

3、园区水电费中标方在中标后 15 个工作日内与相关水电单位协商，更换用户名及时办理缴纳园区水电费手续。

4、中标方中标后 5 个工作日内通知园区所有入住单位，根据实际情况每月或每季度向中标方缴纳水电费，园区公共区域水电费及电力增容费由中标单位承担。

5、中标方要承担中标前采购人支付的 2019 年 1 月开始交纳的水电费用。

6、其他未尽事宜由双方在合同中详细约定。

四、供应商资格要求：见招标公告

五、验收要求：按标书服务要求和国家行业标准进行验收。

六、服务要求：

（一）项目概况

海南文化体育公园位于海口市国兴大道 68 号，是海南省政府投资兴建的大型公共文化设施，是海南省专业艺术生产、交流、演出基地和面向大众开放的艺术活动、学习、辅导中心，同时又是海

南省歌舞团、省群艺馆、省文联等文艺事业机构所在地。园区包含 海南省艺术中心主体建筑及市民文化广场，其中海南省艺术中心包 括海南省歌舞剧院剧场及其演出辅助用房、海南省歌舞团生产用房、海南省群艺馆群众活动场所和文艺活动辅导用房、海南省文联业务 用房。

(二) 公共物业管理范围

1、海南文化体育公园部分园区（东侧市民文化广场）的物业，面积：73696 平方米。

2、海南省文化艺术中心（除剧场及其配套辅助用房和省体育彩票管理中心办公用房之外）的物业，面积：14090 平方米。

3、管理总面积：87786 平方米。

4、设施设备：园区动力附属设施设备（含给排水、高低压配电设备、发电机组、消防控制系统）均由中标单位统一管理。

(三) 人员配备要求

本项目需管理服务人员 56 人，项目经理 1 名、客服 1 名，财务人员 2 名，机电工程管理 5 人（含主管），保结绿化 12 人（含主管）、消防监控 7 人（含主管），秩序维护 28 名（含主管）。

(四) 物业服务管理要求

按建设部颁布的《物业管理服务等级标准》一级的内容标准要求。包括但不限于：综合服务、变配电运行管理、秩序维护及消防管理、保洁管理、绿化管理、紧急情况应急处理、人员的聘用与管理。

1、基本要求：

- (1) 有完善的项目管理方案，并按规范签订服务合同。
- (2) 建立质量管理体系和管理制度。
- (3) 管理企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范(专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。
- (4) 管理人员应持有物业管理上岗证书，特种作业员工持有政府或专业部门颁发的有效上岗证书。
- (5) 设置“服务热线”，公示服务联系电话。
- (6) 建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。
- (7) 具有大型剧场、开放式公园、停车场等大型公共场所运作管理，有执行过大型演出及活动经验的可优先考虑。
- (8) 须配合协助采购单位定期在园区范围内举办各类大型公益性演出活动，维护现场秩序和安全防范。

2、管理要求：

物业管理服务企业必须做好以下几点，否则由此所发生的各类纠纷需自行承担并负相应的经济或法律责任：

- (1) 员工进入本单位工作期间，须遵守国家法律法规，切实履行相关工作制度和职责。
- (2) 根据国家有关规定为其员工缴纳社会五项保险、保证用工的合法性。
- (3) 负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，人员必须经过培训合格后方可安排在园区内工作。
- (4) 负责办理其员工的劳动用工手续、及工伤意外伤害事故处

理等事宜。

(5) 在办理员工用工时不得招录有案底和未成年的人员。

(6) 保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝环境造成二次污染。

(7) 建立健全各项管理制度、岗位工作标准，并制订具体落实措施和考核办法。

(五) 物业管理服务需求

1、综合服务

(1) 做好办公区内访客登记及信件接收。

(2) 与所在辖区各主管职能部门（包括但不限于公安、消防、城管、环卫、水电等市政主管部门）建立良好的工作协调机制，及时向业主发布相关信息，公示 24 小时服务电话。

(3) 房屋及公共设施的检查，每天巡查 2 次房屋的门窗、玻璃、消防通道。

(4) 有完善的物业管理方案，质量管理、档案管理等制度健全。

(5) 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，每年征询业主对物业服务的意见，满意率 90%以上。

(6) 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

(7) 熟悉剧场运作管理，应有水电应急保障方案和消防应急预案，剧场演出期间如遇市政停电，须及时启动用电保障措施。如遇火灾，须及时启动消防应急预案，通知并配合剧场工作人员疏散观众、消除火灾。

(8) 应有大型演出及活动安保应急预案，配合协助采购单位定期在园区范围内举办各类大型公益性演出活动，维护现场秩序和安全防范。

(9) 凡省歌舞剧院剧场承接政府公益性演出或重大政治活动时，中标方应在演出期间配合疏导观众车辆并免收停车费。

2、设备设施运行管理

(1) 服务内容

1) 负责海南文化体育公园动力设备（高低压配电设备、发电机组、给排水系统）的日常运行管理、报修、维修工作。

2) 根据要求实施供配电设备安全操作，确保 24 小时供电正常运行。

3) 负责编制供配电设备设施维修保养计划，确保供配电设施设备各项性能良好并且运行正常。

4) 负责海南文化体育公园园区给排水设备设施保养及日常运行管理工作，确保给排水设备设施各项性能完好并且运行正常。

5) 负责园区二次供水管理工作，确保二次供水水质符合卫生检验标准。

(2) 管理要求

1) 严格按照安全生产管理规范操作，注意安全，避免发生事故。

2) 水电运行人员须持证并且熟悉相关专业设备操作后方可上岗。

3) 所有设备的日常操作、运行、维修保养管理必须符合海南文化体育公园规定和要求。

4) 日常维护属于小修范围的（如照明、给排水设备）等出现故障情况，物业中标方应及时组织维修并承担相关材料费及工费。

5) 大型维修、更新、改造费：（包括但不限于变配电设备、防雷与高低压检测、水池养护、外墙改造等）大型专业设备设施项目，中标方应及时编制维修保养计划，向采购方提出报告与建议，根据采购方资金预算组织修复。

6) 消防维保、电梯维保、四害消杀均属于专业公司负责范围的工作内容，中标人应根据行业要求委托第三方专业公司对本项目进行日常维护并承担费用。

7) 中标方负责全体物业人员的薪资（含工资、社保、加班费、福利、劳保、风险等）所有人工费用，办公费用（含办公设备、维修工具、材料费）。

8) 中标方负责承担电力增容费（约 81 万元/年）及园区公共区域水电费。

9) 中标方负责水电工程的所有人员薪资、办公费用和工作需要的工具配备以及住宿（含用品）、餐费补助。

3、秩序维护及消防管理

(1) 服务内容

1) 确保海南文化体育公园园区正常工作秩序，按要求管理好业主车辆，做好信件收发和来访登记。

2) 海南文化体育公园园区实行 24 小时安全管理制，每 2 小时对办公区域、楼梯通道、门窗、玻璃等及设施设备巡查 1 次并做好记录。

3) 停车场需有专人管理，确保无堵车、乱停车现象，正确引导外来车辆停放秩序管理，确保园区内行人及车辆安全，确保停车场的各项设施的正常运转。

4) 确保载人电梯 24 小时正常运行。

5) 消防设施设备完好，可随时启用，消防通道畅通。

(2) 管理要求

1) 采用人防技防相结合，确保园区内的正常秩序。

2) 重点部位设立固定岗位，24 小时专人负责，确保园区内财产安全以及人员的人身安全，巡逻岗 24 小时不间断巡逻、按规定按路线对重点区域、重点部位每 2 小时巡查 1 次。发现可疑人即时询问，发生事件及时处理并上报。

3) 维持交通秩序，确保行人及车辆安全和通道通畅、车辆停放有序、秩序井然，车辆保管严密安全，杜绝车损和丢失，禁止外来车辆过夜。

4) 消防安全管理坚持“预防为主、防消结合”的方针，建立符合消防法的消防制度和规定（如海南文化体育公园值班制度、防火档案制度、防火岗位制度、设备管理及其他）。

5) 熟悉和爱护园区内的公共设施，并熟练掌握灭火器材的使用方法，确保园区内各种消防设施完好；积极配合保洁、绿化、维修等其它服务，确保不发生火灾、爆炸等恶性事故。

6) 消防控制室及监控室 24 小时值班，发现情况及时上报处理。

要求工作人员须持建（构）筑物消防员证。

7) 确保有效及时处理因自然灾害事故等突发事件，最大限度减少园区人员损伤、财产损失。

8) 秩序维护服务人员必须仪表整洁、言行举止得体，接待外来人员要态度温和有礼，使用文明用语；遵守国家法令、法规，依法办事；坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。

9) 秩序维护员年龄不超过 40 岁（条件比较优秀的年龄可以适当放宽），须具备高中以上文化程度，遵纪守法、思想品行好、工作责任心强、身体健康，具有秩序维护员证或退伍证者优先。

10) 中标方负责秩序维护人员的所有人员薪资、办公费用和工作需要的工具配备以及住宿（含用品）、餐费补助。

4、保洁服务内容及要求

(1) 管理内容

1) 海南文化体育公园公共区域的环境卫生管理、空气管理、消杀防蛀工作，垃圾收集清运。

2) 中标方负责保洁人员的所有人工费用、办公费用、按要求提供工作需要的清洁药剂、清洁易耗品、物资等配备。

(2) 管理要求及标准

建立环境卫生管理制度并认真落实，环卫设施齐备；楼梯、走廊、电梯间等所有公共区域和会议室、办公室等室内外保持清洁，无随意堆放杂物，无废弃物、污渍，卫生间洁净无异味，及时清扫积水，维护保洁合格率 95%。不得使用不符国家标准的产品，对保洁员不能

造成任何人身伤害。

1) 室内环境卫生管理要求与标准

- ①办公区域安全通道、楼梯每日清扫一次，保证清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶手、墙壁及附属设施无灰尘。
- ②走廊地面、电梯厅墙面、示意牌光亮清洁无尘、无水迹。电梯按键清洁无污迹。地面无积水或水渍、油渍残留，有防滑措施及警示标志。
- ③卫生间保持干净无积水，卫生间保洁时必须设防滑标志。
- ④垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。
- ⑤垃圾必须随时收集、清运。日产日清，所有垃圾不得在楼宇内过夜。

公共区域管理要求

园区内道路、停车场所、绿地、广场保持清洁，做到无果皮、无纸屑、无烟蒂等杂物；无积水、无痰迹、无污渍；雨、污水管水流畅通。

- ①公共场所垃圾站、垃圾筒每日清洗一次，外表无污迹。垃圾筒内垃圾每日分类清理，运送到垃圾中转站。
- ②绿化带内无杂物、果壳，树枝上无衣物晾晒。
- ③抹布、拖把、扫把必须做好标记，按要求定点摆放，严禁在室外草坪上随意晾放拖把，抹布。活动和工作结束后相关物品要在规定地点有序摆放。
- ④遇各种检查时，保证卫生达标，并做好控烟工作。做好突发事件和灾难事件相关工作，完成相关部门指令性卫生工作。

5、绿化服务

(1) 服务内容

1) 根据植物的习性，规范管理水份及施肥，确保植物水分充足生长旺盛。台风前后须及时扶正、加固歪斜树木。

2) 及时对绿化植物进行修剪，修剪后的草坪要均匀、平整、边角无遗漏；草屑应及时清除；绿篱带修剪应做到造型美观，线条流畅。

3) 每月对植物施用肥料进行追肥，确保植物生长旺盛。

4) 每天巡回清检绿化带内的落叶、碎屑等垃圾。

5) 每天清除草坪内的杂草。适时进行中耕、加土、填压，保持土壤平整和良好的透气性。

(2) 管理要求

1) 有园林管理专业人员负责。

2) 植物生长旺盛，叶色浓绿，配置合理，各种植物层次分明，色彩鲜艳。

3) 每年进行修剪整型 12—14 次，做到造型美观，线条流畅；

4) 绿地内无杂物及枯枝败叶。

5) 中标方负责绿化人员的所有人工费用、办公费用、按要求提供工作需要的工具、药剂、易耗品、物资等配备。

6、紧急情况处置服务

(1) 紧急情况是指发生火灾、台风、停电、停水、盗窃、人员意外伤亡等情况。

(2) 一旦发生上述情况，有上述情况发生的处置预案，并能按照应急预案正确处置。

(3) 气象部门发布台风、暴雨、雷电预防信息后，告知相关处室和住户，备好防台风的物品，在灾害到来之前，绑好玻璃门、关闭窗户、切断电源，随时掌握灾情。

(4) 每年至少组织 2 次全员消防实战演练。

(六) 物业管理服务标准

1、设施管理计划表

序号	管理内容			验收标准	
1	消防设施排水管网	排水管 室外消防栓 水泵结合器	每周检查一遍，发现问题，及时维修	1、排水管施工技术标准； 2、消防设施施工技校标准	1、管道畅通，无堵塞； 2、无泄露； 3、消防设施正常有效
2	公用标志设施	警示标识	每周检查一遍，发现问题，及时维修	1、标示清楚，无污积，破损； 2、安放	1、标志设施完好率100%； 2、标志无损坏

				牢固。	
3	其它公共设施	围栏	每周检查一遍，发现问题及时维修	1、电气作业安全操作规程； 2、灯具施工技术标准	灯泡正常使用，灯罩完好清洁，灯杆及灯座无破损，完好率达90%以上
4	控制中心	监控系统	1、每天检查摄像系统监视器、监控系统，摄像头、系统电脑、等外观及控制性能；	智能系统维护保养	1、系统性能良好，正常运行； 2、设施完好，整洁有序，无破损。

2、发配电、供水、设备检修计划表

序号	检修内容	检修用料
1	1、柴油发电机组保养 2、无功补偿检查保养	阀门、操作保险、机油、空气滤清器、油水分滤器芯、机油滤清器、柴油滤清器、水滤清器、康明斯DCA 防锈剂、指示灯
2	1、生活泵组解体保养	机油、润滑脂、轴承、干簧管、

	2、主供水信号检查测量	铜芯线
3	1、生活供水系统保养 2、低压配电柜检查保养	机油、电池补充液、润滑脂、毛巾布、柴油
4	配电室电容补偿检修保养，照明设备保养	三相电力电容、保险管、指示灯、毛巾布、蒸馏水、机油
5	生活水泵维护保养，半年检查保养	毛巾布、机油、酒精、螺栓、母线插接头、润滑脂、空开、水泵密封卷、水过滤器
6	1、地下室配电设备清洁保养 2、供水设备电气控制检查保养	指示灯、接触器、空开、中间继电器
7	各楼层消防管网、阀门保养	石棉盘根，黄油、螺栓、阀门、毛巾布、清洁用料、黄油
8	1、地下配电柜无功补偿检查保养 2、配电柜开关，指示灯检查保养	三相电力电容、指示灯、低压保险管、交流接触器、毛巾布、酒精、洗衣粉、指示灯
9	1、配电母线开关年终检查保养 2、地下室设备年终检修	机油、、毛巾布、洗衣粉、酒精空开、清洁用品、螺栓、交流接触器、中继器、日光灯

3、强弱电、供水设备检修计划表

序号	检修内容	检修用料
1	1、低压配电系统 2、干式变压器 3、办公区低压配电系统	电流互感器、空气开关、交流接触器、热继电器、自助补偿控制器、电流表、电压表、信号指示灯、补偿电容器、温度显示器、清洁用料
2	1、柴油发电机组 2、生活、消防供水系统 3、屋顶消防给水系统	机油、柴油滤清器、机油滤清器、空气滤清器、冷却水过滤器、轴承、水泵叶轮、防锈漆、天那水、除锈用钢丝刷、阀门、指示灯、交流接触器、热继电器、砂布、清洁用料、电瓶补充液、冷却水三防液
3	1、各排污水泵及控制系统 2、地下室排污水泵及控制系统 3、地下室送、排风机控制系统	水泵轴承、电机轴承、防水密封件、交流接触器、热继电器、空开、电缆控制按钮开关、防锈漆、毛刷、天那水、酒精、抹布、砂布、手套
4	供水系统	酒精、清洁用料、手套、阀门、盘根、油漆
5	1、办公区低压配电系统 2、低压配电系统	信号指示灯、交流接触器，热继电器、熔断器
6	1、地下室送排风机及控制系统 2、地下室排污水泵及控制系统 3、单双层及电源接母排系	轴承、水泵密封件、空开、交流接触器、热继电器、控制按钮开关、清洁用料、橡胶电缆、信号指示灯、铲刀、防锈漆、天那水、砂布

	统	
7	1、高压配电系统 2、供水系统 3、发电机组系统 4、天面供水管道阀门	高压瓷瓶、电流表、电压表、空开、交流接触器、热继电器、液位继电器、阀门、盘根、补偿电容器、熔断器、柴油滤清器、机油滤清器喷嘴、电瓶补充液、冷却水三防液、防锈漆、天那水、清洁用料

4、秩序维护服务规范

序号	服务特性	验收标准
1	确保海南文化体育公园园区良好的治安环境 维护业主生命财产安全的安全	1、有一支合格的保安队伍； 2、园区内秩序井然，业主人身和财产安全有保障。
2	安全保卫措施切实有力，效果好	1、有健全的岗位职责和完善的安全管理措施 2、实施全天候，多方位治安管理 3、节假日、夜间管理制度完善
3	保安人员文明执勤，礼貌服务	1、保安人员具有较高的业务和身体素质 2、风纪严明，处事文明，无违法、违纪现象
4	建立了完善的进出物品管理制度	1、控制易燃、易爆危险物品进入园区和办公区域 2、物品搬出放行手续齐全

5	保安设施和装备完善	1、保安设施和装备按国家法规要求配备 2、保安装备的使用符合《保安岗位安全设备、服装、警用器械发放使用规定》
6	治安问题处置及时	1、对治安问题高度重视，认真对待，及时处置
7	法制宣传教育的形式多样内容丰富，效果明显	1、有法制宣传教育的制度和计划 2、法制宣传教育计划得实施

5、消防管理规范

序号	服务特性	验收标准
1	有领导负责的逐级防火责任制	1、逐级落实防火责任人 2、建立健全的各级防火责任人职责 3、领导本单位消防工作的开展（包括年度计划的制定、人员的落实、消防经费开支等）
2	有重要部位防火责任制	1、根据实际制定重要部位、储存岗位防火制度 2、各种防火制度落实、责任到人
3	有专职或兼职消防安全干部	1、专职专用并履行其职责 2、兼职：50%以上时间从事消防能履行其职责
4	有群众性的义务消防队和必要的消防	1、按规定组建微型消防站和义务消防队 2、全年业务训练两次以上或义务队达到训练标准

	器材设备	3、按建筑灭火器材设计规范配置，保证消防器材完整好用
5	有健全的消防安全制度	1、有各级防火安全检查制度 2、有用火、用电、易燃易爆化学物品等管理制度 3、有领导负责的昼夜值班制度
6	对火灾隐患能及时发现和立案整改	1、有隐患按“三定”措施整改（定措施、定人员、定时间） 2、一般隐患全年整改 95%以上 3、公安消防机关下达整改单应及时执行 4、重大隐患全部整改或有临时措施
7	对消防重点部位做到定点、定人、定措施，并根据需要采用自动报警、灭火等新技术	1、确定重点部位 2、落实“三定”措施 3、重点部位根据实际设置相应自动报警或自动灭火系统
8	对员工群众普及消防知识。对重点工种进行专门的消防训练和考核	1、对员工进行防火知识培训，考试合格方可上岗 2、对重点工种人员每年培训不少于一次 3、利用广播、黑板报、标语等各种形式宣传防火知识 4、员工会报警、会使用灭火器材、会疏散
9	有防火档案和灭火作战计划	1、有防火档案 2、有灭火计划并实地演练每年不少于两次

10	对消防工作定期总结、评比、奖惩严明	1、有安全月，半年及年终消防工作总结 2、年终有评比表彰奖励 3、按章查处违章人员和行为，发生火灾，做到“三不放过”
----	-------------------	--

6、保洁工作频次及标准

序号	区域	清洁项目	工作频次			工作标准
			每日	每周	每月	
1	外环境	路面、停车场	2 次			无杂物、无积水、 无严重污渍
		绿化带、花池沿	2 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 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
2	电梯	电梯门	随时 保洁			洁净光亮、油面均 匀
		电梯轿厢	随时 保洁			洁净光亮、油面均 匀，无异味

3	消防通道	墙壁低位 (1.5M 以下)		清洁1 次		无灰尘、无污渍
		墙壁高位 (1.5M 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
		玻璃内面			刮洗 2 次	无积尘、无污渍、 光亮
		垃圾桶	2 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
4	楼层走 廊	大理石地面	随时 保洁			无灰尘、无污渍， 显湿地效应
		墙壁低位 (1.5M 以下)	1 次			无灰尘、无污渍
		门、窗、窗台	清洁 1 次			无灰尘、无污渍
		玻璃		刮洗1 次		无积尘、无污渍、 光亮
		墙壁附属设 施		2 次		无积尘、无污渍

		施				
5	洗手间	地面	随时 保洁			无灰尘、无污渍、 无积水
		隔板、墙面	1 次	清洁1 次		洁净、无污渍
		理容镜	随时 保洁			洁净、无污渍、光 亮
		门、窗、窗台	1 次			无积尘、无污渍
		垃圾桶	随时 保洁			无严重污渍、垃圾 不超过 2/3
		厕位	随时 保洁			洁净、无污渍、无 积水
		小便池	随时 保洁			无灰尘、无污渍、 无积水

7、绿化管理服务工作频次及标准

序号	项目	工作	服务频次	标 准
1	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 10 cm 以下（日常超高即修剪）
		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。		
2	绿篱	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	每季度天 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。		
3	花草 树木	浇水	视天气而定	根据花木高度渗入土壤 20m--50 m 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。		
4	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		

（七）服务承诺

投标人须针对海南文化体育公园物业管理服务做出达到以下各项指标的承诺，并出具书面承诺函。

- 1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- 2、环境卫生、清洁率达 95%；
- 3、消防设施设施完好率 100%；
- 4、机电设备完好率达 90%以上；
- 5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- 6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- 7、采购人满意率 100%。

（八）物业管理经费（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（含生活垃圾清运费、除“四害”费用）；
 - 3、秩序维护费；
 - 4、绿化管理修剪、施肥、花草树木喷洒药物，预防病虫害等日常养护费。
 - 5、工程维护费：消防维保、电梯维保、公共照明设备日常维护费。
 - 6、水电费：含电力扩容及公共区域水电费。
 - 7、管理费、税费、合理利润。
 - 8、服务费预算为包干价人民币：377 万元/年（含电力扩容费约 81 万元/年），具体金额以实际签订为准，自负盈亏。同时电力扩容费如有浮动，都包括在物业管理费总额中。
- 3 年服务费包干价合计:1131 万元。

（九）其他要求

1、采购人有权对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，可要求限期整改。

2、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，广泛听取并接受采购人的建议和意见，了解和熟悉区域内的实际情况，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。

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

4、执行时间从合同签订日开始。

第四章 评标办法及标准

标包名称：海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招
标）

前附表

初步评审标准：

资格性审查标准

评审因素	评审标准
按时提交投标保证金的	按时提交投标保证金的
在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人	提供有效营业执照副本
提供2019年任意一个月的社保缴费证明	提供2019年任意一个月的社保缴费证明
提供2019年任意一个月的税收缴纳证明	提供2019年任意一个月的税收缴纳证明
“信用中国”信息查询和“中国政府采购网”信息查询	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；（提供查询结果的网页截图并加盖单位公章）
在经营活动中没有重大违法记录声明函	提供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声明函
对本项目内所有的内容进行投标	对本项目内所有的内容进行投标
本项目不接受联合体投标	本项目不接受联合体投标

符合性审查标准

评审因素	评审标准
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
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
投标有效期	投标有效期是否满足60天
服务年限	是否满足招标文件要求
其它	是否有其它无效报价认定条件

详细评审标准：

物业管理服务方案

序号	评审因素	评审标准	分值
1	物业管理服务的整体设想	根据各投标单位对项目的理解、服务定位、管理目标等方面整体设想进行横向比较：优得5分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	5
2	拟采取的管理方式、工作计划和物资装备情况	根据各投标单位拟采取的管理方式、工作计划和物资装备情况进行横向比较：（1）管理方式，包括内部管理架构、激励机制、监督机制、自我约束机制、信息反馈处理机制；（2）物资装备，包括管理用房、工具设备以及通讯、安全防范装备及办公用品等。优得5分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	5
3	管理人员的配备、培训与管理	拟派本项目的负责人的任职资格：持有全国物业管理企业经理证书，熟悉工程装修、消防管理并持有资格证书的，得2分（提供学历及职称证书、在本单位2018年任意3个月社保的缴纳证明。（复印件加盖公章，原件核查，未提供原件不得分）。	2
4	管理人员的配备、培训与管理	拟派本项目的负责人须具有10年以上大型物业管理服务工作经验且具备上岗资格的，得2分（提供相关证明证书和在本单位缴纳社保证明复印件并加盖公章）	2
5	管理人员的配备、培训与管理	工程人员任职资格：所有人员需持证上岗，如有供用电专业证书、高、低压特种操作证、电梯安全管理证，每提供1个证书得0.5分，满分3分（提供职称证书、在本单位2018年任意3个月社保的缴纳证明。（复印件加盖公章，原件核查，未提供原件不得分）。	3
6	管理人员的配备、培训与管理	消防人员任职资格：具有4名（含）以上的建（构）筑物消防员证的，得3分（提供相关资格证书、在本单位2018年任意3个月社保的缴纳证明。（复印件加盖公章，原件核查，未提供原件不得分）。	3
7	管理人员的配备、培训与管理	秩管人员的任职培训：组织秩管人员参加专业培训，并取得保安员证20名（含）以上得3分（提供相关资格证书、在本单位2018年任意3个月社保的缴纳证明。（复印件加盖公章，原件核查，未提供原件不得分）。	3

序号	评审因素	评审标准	分值
8	管理规章制度和档案的建立与管理方案	根据各投标单位提供的管理规章制度和档案的建立与管理方案进行横向比较：（1）管理规章制度，包括：单位内部岗位责任制、管理维护运作制度及标准、管理人员考核制度等；（2）档案的建立及管理，包括：物业使用人档案、巡视记录、运行档案、投诉与回访记录、其它管理服务活动记录及档案等。优得5分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	5
9	紧急情况处置服务方案	根据各投标单位对发生火灾、水灾、停水、停电、遭受暴风雨、发生治安、刑事案件等情况采取的措施进行横向比较：优得5-6分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	6
10	机电设备设施的管理	根据各投标单位提供的机电设备设施的管理方案进行横向比较：（1）制订有详尽的设备设施定期保养检修以及日常维修方案、标准；（2）制订有各类应急抢修、处理方案；（3）制订有详尽的设备设施经济运行方案，保证设备设施能高效经济地运行。优得5-6分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	6
11	绿化管理	根据各投标单位提供的绿化管理方案，包括制定管理目标、管理措施及操作规程等进行横向比较：优得5分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	5
12	保洁管理	各投标单位根据项目的特点和实际情况，制定有合理的公共区域日常清洁保洁、消杀、垃圾处理的工作计划及操作规程等进行横向比较。优得5分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	5
13	公共秩序维护	根据各投标单位提供的公共秩序维护方案进行横向比较：（1）结合项目的具体情况和特点，提供行之有效的维持物业管理区域及周围公共安全的方案；（2）对消防、公共安全等方面制定有切实可行的防范方案。（3）对车辆停放、临时车辆的出入和交通秩序维护制订有切实可行的工作方案。优得6分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	6
14	服务承诺	根据各投标单位提供的服务承诺书各项目内容（包括对人员设置、人员素质、着装礼仪、制度要求、工作标准的承诺等）进行横向比较：优得5分，良得3-4分，一般得1-2分，差得0分。	5

商务部分

序号	评审因素	评审标准	分值
1	认证体系	投标人通过ISO9001质量管理体系认证的，得2分（提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。）	2

序号	评审因素	评审标准	分值
2	认证体系	投标人通过ISO14001环境管理体系认证的，得2分（提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。）	2
3	认证体系	投标人通过OHSAS18001职业健康安全体系认证的，得2分（提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。）	2
4	企业信誉	投标人获得“AAA信用等级证书”且在有效期内的得3分（提供证书复印件加盖投标人公章，原件核查，未提供原件不得分）。	3
5	特殊荣誉	2017-2018年，获得海南省政府主管部门(厅级)表彰或表扬的，得5分（提供荣誉证书或牌匾照片）。未提供不得分	5
6	特殊荣誉	被评消防部门重点单位同时设为微型消防站的，得5分。未设微型消防站不得分（提供相关证明材料复印件并加盖公章）	5
7	投标人项目经验	管理建筑面积不低于40万平米，同时具有管理大型剧场、开放式公园、大型停车场等公共场所，有执行大型演出及活动八年以上的物业管理服务经验的，得10分，不满足一项不得分。（提供相关证明材料复印件并加盖公章）	10

价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价得分	报价得分=评标基准价/投标报价*100*报价分值权重	10

一、评标办法

(一) 评审规则

1. 评标办法采用综合评分法。
2. 综合评分法评标步骤：先进行初步评审，再进行技术、商务（包括：验收方案、培训方案）的详细评审。只有通过初步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，评出各投标人的总分，评分的算术平均值即为该投标人的合计得分。合计得分与投标报价分（投标报价的分值计算由招标人工作人员负责计算）相加得出综合得分。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) 初步评审

1. 招标人或者采购代理机构应当根据“资格审查表”对投标文件的资格进行评审，评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件的符合性进行评审，只有对“资格审查表”和“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初步评审。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. 无效投标的认定

投标文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效投标

- (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) 详细评审

本项目采用如下综合打分法，总分为 100 分，具体打分方法如下：
项目评定标准及评分表见**评审评分表**

评分项目	技术商务评分	价格评分
------	--------	------

权 重	90%	10%
-----	-----	-----

1、价格占 10 分：将所有通过符合性筛选的投标报价中最低价为评标基准价，其价格分为满分（10 分）。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 10 分。

2、整个项目的技术商务分占 90 分，具体由评委根据投标人的投标文件评比。

其中价格评审按如下方法处理：

- (1) 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。
- (2) 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：
 - a 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
 - b 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；
 - c 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；
 - d 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表总价为准，并修改单价。
 - e 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

第五章 合同文本

合同通用条款部分

(略)

合同专用条款部分

甲方：_____

乙方：_____

甲乙双方根据__年__月__日（采购编号:HNZC2019-010-001、海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标））招标文件的要求,经协商一致,同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时,以专用条款为 准。

一、合同标的及金额等

海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标）	
本项目投标报价 (大小写一致)	物业管理报价 小写: 大写:
物业管理服务年限	物业管理服务期限为__三__年

二、服务地点：用户指定。

三、付款：由中标方与采购人协商决定。

四、合同纠纷处理：本合同执行过程中发生纠纷,作如下__处理:

- 1、由甲乙双方协商处理。
- 2、申请仲裁。仲裁机构为海南省经济仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

五、合同生效：本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证：采购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。

七、组成本合同的文件包括：

- (一) 合同通用条款和专用条款；
- (二) 乙方的开标一览表及投标报价明细表；
- (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。

八、合同备案

本合同一式四份，中文书写。甲方、乙方、招标人各执一份，另外一份由招标人报政府采购管理部门备案。

甲方： _____ **(盖章)**

地址： _____

法定（授权）代表人： _____

二〇一九年__月__日

乙方： _____ **(盖章)**

地址： _____

法定（授权）代表人： _____

二〇一九年__月__日

户名： _____

开户银行： _____

账号： _____

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： 海南政采招投标有限公司 **(盖章)**

地 址： 海口市国贸路 49 号中衡大厦 13 楼 A 座

经办人：_____

二〇一九年__月__日

招标文件

招标编号：HNZC2019-010-001.

采购人：海南文化体育公园管理中心

代理机构：海南政采招投标有限公司

日期：2019-04-15

初步评审表各项页码索引表

序号	评审项	响应情况	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	评审项	响应情况	材料所在页码 (第__页)
1			
2			
3			
.....			

1、价格标的组成

1.1 、开标一览表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

列名称	列内容
投标单位名称	
金额报价(元)	
交付期	

投标报价总计：¥ _____

人民币（大写）：_____

工期（或服务期）：_____日历天

交货地点：用户指定地点

投标单位：_____（公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字）

日期：_____（公章）

注：① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意

② 本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

1.1.1 分项报价明细表

序号	项目	报价（元）	备注
1			
2			
3			
4			
5		
总 价（万元）			

注：表格长度可根据需要自行调整，表中所列内容为必须填写项目，投标人可根据自身情况 增加内容。

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

2、商务标的组成

2.1

、 投标函

致： 根据贵司_____（项目编号为_____）_____包的投标邀请函，

正式授权下述签字人_____（姓名）_____代表投标人_____（投标单位名称）_____，提交投标书正本 1 份，副本 4 份，唱标信封 1 份，电子版一份。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。
8. 如果我方中标，我方将根据招标文件的规定递交履约保证金。

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：_____年 月 日

2.2、法定代表人授权书格式

法定代表人授权书

致海南政采招投标有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政采招投标有限公司组织的（采购编号:HNZC2019-010-001、海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标））的政府采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标活动，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与招标文件中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____
职 务：_____身份证号码：_____

公司名称：_____（公章） 营业执照号码：_____
法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____
职 务：_____身份证号码：_____

生效日期：20 年 月 日

法定代表人 居民身份证正面复印件粘贴处

被授权人 居民身份证正面复印件粘贴处

法定代表人 居民身份证反面复印件粘贴处

被授权人 居民身份证反面复印件粘贴处

注：本授权书内容不得擅自修改。

2.3

、服务要求响应表

项目名称&采购编号：

投标人应逐条对应招标文件第三章“服务要求”，包括服务完成时间、付款方式等内容，并根据实际情况如实填写本表格。

A、 我公司已仔细阅读招标文件中各项服务要求，所有服务要求均无偏离，成交后我公司将严格遵照执行。

B、 我公司已仔细阅读招标文件中各项服务要求，除下述条款有偏离外，其余条款我公司均予以认可，成交后将严格遵照执行。

序号	招标文件的服务要求条款	投标文件的服务要求条款

投标人名称（公章）：_____

法定代表人或被授权人（签字）_____

表格填写说明：

1、投标人应根据实际情况，填写本表格，若无偏离，则勾选 A 项，签字盖章即可。若有偏离，则勾选 B 项，按表格要求及实际情况填写后，签字盖章。

2、表格中“投标文件的商务条款”请投标人根据实际情况如实、完整、准确的填写。

3、投标人服务要求响应条款若有偏离，将影响评标委员会对投标方案的评价。

2.4

、联合投标协议书（不接受联合体）

无

2.5

、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	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间						
员工总人数						
营业执照号						
经营范围备注						

投标人名称：（盖章）法定代

表人或被授权人（签字）：投标日

期：

2.6

、投标人类似项目业绩一览表

序号	年份	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注：投标人以上业绩需提供有关书面证明材料。“合同金额”需提供合同复印件；

投标人名称：（盖章）法定代

表人或被授权人（签字）：投标日

期：

2.7、服务方案（或承诺）

此方案（或承诺）由投标人根据自身实际情况并结合招标文件相关要求编制，格式由投标人自定。

2.8、相关证明材料

2.8.1 提供营业执照副本（复印件加盖公章）

2.8.2 提供 2019 年任意一个月的社保缴费证明。（复印件加盖公章）

2.8.3 提供 2019 年任意一个月的税收缴纳证明。（复印件加盖公章）

2.8.4 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行为记录名单”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；（提供查询结果的网页截图并加盖单位公章。）

2.8.5 近三年无重大违法记录声明函

海南政采招投标有限公司：

本公司声明如下：

本单位在参加（采购编号：HNZC2019-010-001、海南文化体育公园管理中心采购部分园区公共物业管理服务（二次招标））项目的政府采购活动近三年内，未有任何违法行为记录。

投标人名称（公章）：

法定代表人或被授权人（签字）：

签发日期：20 年 月 日

2.8.6 投标保证金证明单据

2.9、投标人认为对其中标有利的其它书面材料

3、技术标的组成

3.1、技术标的组成（格式自定）

服务方案内容必须包括以下内容（但不限于）

1. 物业管理服务标准
2. 拟采取的管理方式
3. 前期接管工作计划
4. 物资装备计划
5. 管理人员的配备、培训与管理
6. 管理规章制度和档案的建立与管理
7. 各项管理内容、指标的承诺及措施
8. 前期介入要求
9. 设备设施及房屋管理
10. 绿化管理
11. 清洁管理
12. 投标人认为需要提供的其他材料