

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：海南医科大学城西校区后勤社会化服务项目

项目编号：**HNGP2025-14**



政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3 开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受海南医科大学委托，海南省政府采购中心对海南医科大学城西校区后勤社会化服务项目项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HNGP2025-14
- 2.项目名称：海南医科大学城西校区后勤社会化服务项目
- 3.预算金额：35,784,600.00元 叁仟伍佰柒拾捌万肆仟陆佰元整
- 4.采购需求：详见“第三章 采购需求”
- 5.合同履行期限：
采购包1：
详见第三章 采购需求
采购包2：
详见第三章 采购需求

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件；
 - (1)具有独立承担民事责任的能力；
 - (2)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - (3)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；
 - (4)供应商无不良信用记录；
 - (5)具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - (6)符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：不属于专门面向中小企业采购。

采购包2：不属于专门面向中小企业采购。

3.本项目的特定资格要求：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：

1、参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。：参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录，提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

采购包2：

1、参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。：参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录，提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省

政府采购智慧云平台进行文件获取), 否则投标将被拒绝。

3.地点及方式: 注册账号后, 通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间: 遵照招标公告或更正公告的相关约定(北京时间);

2.开标时间及地点: 遵照招标公告或更正公告的相关约定(北京时间)

3.提交投标文件地点: 投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南省政府采购智慧云平台, 否则投标将被拒绝。

五、公告期限

1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

2.招标文件公告期限: 招标文件随同招标公告一并发布, 其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定, 本平台实行CA证书办理厂商开放原则, 不指定特定CA服务商。 1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户, 在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》; 2. 各供应商应根据实际业务需求, 结合所选CA证书的适配性要求, 自主选择通过平台认证的CA厂商办理; 3. 办理完成后, 请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

七、其他补充事宜

1.请投标人(供应商)详阅本文件中《政府采购电子招标投标活动须知》, 并自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南, 严格按照操作指南要求进行系统操作。 2.本项目不接受联合体投标。

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息: 海南医科大学

地址: 海南省海口市龙华区学院路3号

邮编: 570100

联系人: 王先生

联系电话: 0898-65888762

2.采购代理机构信息: 海南省政府采购中心

地址: 海口市美兰区国兴大道9-1号会展中心

邮编: 570100

联系人: 马先生

联系电话: 0898-66529805

九、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为:

(1) 中国政府采购网, 网址www.ccgp.gov.cn。

(2) 中国政府采购网海南分网(海南省政府采购智慧云平台), 网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网海南分网(海南省政府采购智慧云平台)发布的为准。

2.有关本项目招标文件的补遗、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, 招标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。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：26,177,800.00元 采购包2：9,606,800.00元 投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价。
2.	评标方法	采购包1：综合评分法 采购包2：综合评分法 (具体规则详见第二章第八点)
3.	是否接受联合体	采购包1：不接受 采购包2：不接受 如接受联合体，需符合以下要求： 一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、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。
4.	投标保证金	不收取保证金 投标保函提交方式：投标保证金可以以电子投标保函（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的2% 说明：详见“合同书” 采购包2：缴纳 本采购包履约保证金为合同金额的2% 说明：详见“合同书”

6.	投标有效期	1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起 60 个日历日，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。2在特殊情况下，采购中心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报价，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。
7.	代理服务费	本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准： 1. 本项目向中标人收取服务费。参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）标准的 80% 收取。费用由海南省公共资源交易服务中心收取并向中标人出具代理服务费票据。缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账号将另行通知）。 2. 投标人中标后，须按招标文件的规定缴纳中标服务费，否则，采购中心将不向其发出中标通知书。 3. 不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。
8.	中标结果公告	（1）中国政府采购网，网址 www.ccgp.gov.cn 。 （2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址 https://ccgp-hainan.gov.cn/ 。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包 1 ：不允许分包； 采购包 2 ：不允许分包；
12.	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	中标候选人数量	采购包 1 ： 3 名 采购包 2 ： 3 名
14.	中标人数量	采购包 1 ： 1 名 采购包 2 ： 1 名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第 10.4 条）

16.	其他说明	<p>1.投标人（供应商）如对采购文件中“供应商资格要求”、“采购需求”及“详细评审标准”部分有质疑的，应直接向采购人提出。</p> <p>2.本项目非专门面向中小企业，原因是专门面向中小企业采购无法确保充分供应、充分竞争，或者存在可能影响政府采购目标实现的情形，因此不专门面向中小企业。同时，本项目对小微企业的投标报价给予一定比例的扣除（包括成员全部为小微企业的联合体。具体比例详见“评标办法”），用扣除后的价格参加评审。</p> <p>3.本项目评审过程中如有价格修正、澄清、谈判/磋商/协商(二次报价)等环节，供应商需要按照海南省政府采购智慧云平台操作要求进行线上响应，不存在人为通知供应商上述所需响应的环节.根据《电子交易操作手册(供应商)》第四章评审中“供应商应当在项目评审过程中，在评审等候大厅关注评审委员会工作动态，及时做好响应评审有关准备”之规定，如供应商未在评审委员会设置的响应时间内进行线上响应，产生的一切后果由供应商自行承担。</p> <p>4.投标人使用智慧云平台系统遇到问题可致电技术支持：4001691288。</p>
-----	------	---

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）。

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

(2) 具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

(3) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

(4) 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。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

(5) 投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2 满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件，详见第四章 特定资格。

2.3.2 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人。

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2 不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，投标人自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人被视为充分熟悉本采购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。

3.1.3 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。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.2 报价

4.2.1 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章投标邀请”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的，可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交投标保证金。

4.3.3 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收。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- （1）投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- （2）中标后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- （3）投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （6）将中标项目转包给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人

的。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2 在特殊情况下，采购代理机构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报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。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。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

4.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4 投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8 投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

4.6.2 投标文件的数量及签署

4.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4 采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告通知投标人。

5.2 修改与重投

5.2.1 投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2 投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- （1）投标文件未按规定要求上传的；
- （2）经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- （3）未在规定的时间内完成文件解密的；
- （4）不满足“供应商资格要求”或未按规定提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- （5）未按招标文件要求提交投标保证金的；
- （6）投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- （7）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平

均值×50%；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价50%的，即投标（响应）报价<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价45%的，即投标（响应）报价<采购项目最高限价×45%；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- （9）不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- （10）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （11）属于招标文件中规定的串通投标的情形；
- （12）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1资格审查人员

7.1.1 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。

7.2审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为资格审查不通过。

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 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，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6 不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在www.ccgp.gov.cn被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

八、评标

8.1评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。
- （4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3 符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，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，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3 通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见7.2.4条规定。

8.3.4 在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

- （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；
- （7）不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会对于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或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 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：

- （1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- （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。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

8.4.3 投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

8.4.5 未按8.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小型企业的投标报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。3、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

8.5.3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，将作为无效投标处理。

8.5.4综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，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：投标报价得分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权重×100。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按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。

8.6.1.1提供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，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，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，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。

8.6.2.1 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，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位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协议。

十、监督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

10.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

10.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：代理机构

联系人：马先生

联系电话：0898-66529805

地址：海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼二楼208房（原省政府政务服务中心大楼北侧）

邮编：570100

答复主体：采购单位

联系人：王伟超

联系电话：18220508604

地址：海南省海口市龙华区学院路3号

邮编：570100

10.4.4 采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

(1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；

(2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；

(3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；

(4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；

(5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；

(6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

11.4 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格

式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况
项目内容：海南医科大学后勤社会化服务
采购标的
采购包1：
采购包预算金额（元）：26,177,800.00
采购包最高限价（元）：26,177,800.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	C21040000-物业管理服务	2.00	26,177,800.00	年	物业管理	否	否	否	否

采购包2：
采购包预算金额（元）：9,606,800.00
采购包最高限价（元）：9,606,800.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	C21040000-物业管理服务	2.00	9,606,800.00	年	物业管理	否	否	否	否

报价设置

采购包1：
(1) 报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C21040000-物业管理服务	年	元	26,177,800.00	总价	无

采购包2：
(1) 报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C21040000-物业管理服务	年	元	9,606,800.00	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：
标的名称：C21040000-物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标					
		1.采购包1基础信息表					
		名称	建筑面积 (㎡)	门卫值班	消防 监控	保洁	简易维修 设备运行 与维护
		实训楼建筑面积	33738.59	有	有	有	有
		研究生楼（崇真楼）	8997.58	有	有	有	有
		全科三个中心 （笃行楼）	15014	有	有	有	有
		第一教学楼（崇学楼）	9472	有	有	有	有
		第二教学楼（崇德楼）	3346	有	有	有	有
		第三教学楼（崇礼楼）	17000	有	有	有	有
		第四教学楼（崇民楼）	12822.96	有	有	有	有
		行政综合楼（文墀楼）	20000	有	有	有	有
		体育馆	7980.2	有	有	有	有
		图书馆	32881.95	有	有	有	有
		多功能报告厅	774.7	有	有	有	有
		综合实验楼（润深楼）	25000	有	有	有	有
		解剖楼	1800	有	有	有	有
		广场/道路/室外体育场等室外区域	271774	有	有	有	有
		乐学苑（一、二期）	27709	无	有	无	有
		畅学苑（三、四期）	33543.94	无	有	无	有
		悦学苑（五期）	14700	无	有	无	有
		综合教育大楼（筱海国际大楼）六期	39913.22	无	有	有（地下车库）	有
		校园绿化	有				

2.采购包1物业管理服务范围

2.1 校园治安防范管理

2.1.1 服务内容

1.受采购人委托在采购人职能部门的指导下，在校区（包括校园教学楼宇、办公楼宇及学生公寓等区域）开展安全保卫和防范工作，实行24小时不间断值守制度，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害采购人财产及人员人身安全行为的发生，维护正常教学、工作、学习、生活秩序，确保校园安全。

2.负责做好门前三包工作，禁止小摊小贩在校门口摆摊设店，禁止任何单位或个人依傍学校围墙或房墙构筑建筑物。

3.负责校区（包括校园教学楼宇、办公楼宇及学生公寓等区域）内交通与车辆停放秩序管理，办理车辆出入校区手续、车辆停放手续等，负责车辆的出入、行驶、停放及物品出入校区的检查监督管理，严格登记制度，严把物品出入关。

4.负责维持校区（包括校园教学楼宇、办公楼宇及学生公寓等区域）公共秩序，在校园内有权制止各类案件、治安事件的发生，如打架、抢劫、斗殴等，维护校园安全。对突发性事件及校园群体性事件进行处置，提供应急处理服务，遇突发性事件及群体性事件时，中标单位应及时控制事态发展，并及时向采购人有关部门汇报，协助处理。

5.建立严格的人员进出管理制度，严禁任何人攀爬学校围墙，负责对出入校区人员的管理及外来人员的接待管理工作（非校内工作人员及学生进入校区须经采购人有关部门同意）。

6.负责监控中心值班。

7.负责安防消防设备设施管理与维护服务、消防管理常规巡查服务（配合采购方开展消防演练活动）。

8.负责开展消防、防雷、防爆等管理工作，发现问题及时报告给采购人有关部门，及时检修，如因中标单位失职发生火灾等事故所造成的损失由中标单位负责赔偿。

9.对相关物业使用人违反校区物业管理规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施，涉及违法犯罪行为，中标单位应积极协助采购人和公安机关开展相关调查、侦破工作。

10.中标单位无偿为采购人提供重大节日、校庆、运动会、考试、文化周及重要接待的安全保卫警戒等工作，但非正常工作时间安排保卫警戒工作，按实际增加工作量支付，由采购人按季度支付。

11.中标单位必须及时检查、发现、协助学校职能部门处理、消除校内出现的各种安全隐患，防止安全事故的发生。

12.负责校区非常住人员的登记管理综合服务工作，协助学校、警方调查有关治安案件（包括违法、违纪行为）。

13.采购人开展校园安全文明大行动、法律进校园等国家、省市相关活动，中标单位应给予支持和配合，并全力协助采购人完成安全保障任务。

14.采购人要求提供的其他校区治安防范管理服务。

2.1.2 质量要求

1.治安岗亭值守

（1）校门岗亭值守

1）严格遵守工作职责、坚守岗位，熟悉门卫制度；认真做好执勤工作，对进出校

门的人员、车辆、物资要进行查询、验证、登记；做好大件贵重物品出门的核查工作，对校区内车辆进行规范有效管理。

2) 安保人员应熟练使用访客系统，认真做好访客、预约游客等校外人员进入校区身份信息核查与登记管理。

3) 校外电瓶车（包括但不限于外卖等）、未预约校外机动车未经允许不得进入校区。

4) 执勤时始终保持高度警惕，发现可疑人员与情况及时查询，必要时报告学校管理部门。

5) 校门周围、校门广场的道路交通管理及安全，机动车和非机动车的停放管理，确保校门区域出入畅通。

6) 站岗时不得用餐、抽烟、不与人闲聊，不随意接听私人电话，不做与工作无关的事情，保持良好的形象。

7) 保持校门及周边公共卫生，做好门岗门前卫生三包工作。

8) 以上岗位需要做好交接班工作及相关登记及存档工作。

(2) 楼宇门岗值守

1) 熟悉楼内各职能部门的位置、联系电话及人员情况。对进出楼门的人员要严格查验有效身份证件（胸卡、工作证、学生证）；对外来人员应严格查验有效证件、证明及会客单，登记要清晰、准确、全面；对可疑人员要严格盘查，及时上报采购人。

2) 查验进入楼内施工、维修等人员有效证件，无法确认合理身份者禁止入内。禁止小商小贩、推销人员、闲杂人员及闹访滋事人员无正当理由进入楼门。

3) 严格登记进出楼门的物品、人员、事由。对进入楼内进行施工的人员信息、携带物品、施工内容要进行登记并向保卫处进行报告。运出楼门的物品须查验相关部门证明。对外来人员携带可疑物品出入楼门要严格检查，做好登记。严禁任何危险物品（教学科研使用的除外）、违法违规宣传物品进入楼内。禁止一切车辆在楼内存放。

4) 1岗2人时（白天），其中1人应适时对楼内情况进行巡视；夜间锁楼门（22时）后至次日6时，保安人员要对楼内逐层巡逻检查（不低于每2小时一次），及时发现、处置楼内安全隐患并报告。

5) 经常检查楼内消防设施、灭火器材是否完备、有效。确保疏散通道、安全疏散门畅通。

6) 熟悉楼内配电，消防及其他安全设施，熟悉应急处置预案。及时发现处置突发事件，扑灭初起火灾。

7) 维护楼门内外治安秩序。及时制止各类违法犯罪、控制犯罪嫌疑人，保护好案件、事故现场，及时报告。

8) 严格交接班制度，当班保安员对值班情况及楼门设施、设备、装备、器材等公共财产的管理使用情况进行交接，并做好记录，发生损坏或运转异常应立即报告，保证安全。

9) 做好日常防火巡查，并做好记录；发现问题应及时报告，发现火灾应及时报火警并报告主管人员，实施灭火和应急疏散预案，协助灭火救援；劝阻和制止违反消防法规和消防安全管理制度的行为。巡查内容如下：用火、用电有无违章情况；安全出口、疏散通道是否畅通，有无锁闭；安全疏散指示标志、应急照明是否完好；常闭式防火门是否处于关闭状态，防火卷帘是否堆放物品；消防设施、器材是否在位、完整有效；消防安全标志是否完好清晰；消防安全重点部位的人员在岗情况；其他消防安全情况。

10) 熟悉并能熟练操作消防报警分控制柜，及时处置突发火情及误报情况。

11) 各楼宇夜间封楼后必须及时对楼内人员进行清理，防止因未及时清楼导致人身意外伤亡事件，因中标单位失职而导致的校内外人员人身伤亡事件，中标单位须承担全部责任。设有视频监控分平台的岗位，保安员还应履行监控职责、随时注意发现可疑情况并及时、妥善处置（未能及时发现情况将承担责任）。

2.治安巡逻

治安巡逻要求如下：

- (1) 流动岗的机动巡逻人员须按采购人要求按时巡逻。
- (2) 劝解不按校区作息时间在校区逗留的学生回宿舍休息。
- (3) 及时发现并制止破坏校区内各种设施的行为，保障各种设施及人员生命财产的安全，如因中标单位原因造成事故，中标单位承担全部责任。
- (4) 坚决同违法犯罪行为和违反校区管理规定不良行为作斗争。
- (5) 严格执行“四防”制度（防火、防盗、防破坏、防事故），对存在的不安全因素要及时排除，难于排除的，应及时向校区主管部门汇报并提出整改方案，同时采取有效措施确保安全。
- (6) 制止打架斗殴，酗酒闹事，妥善处理治安问题，维护校区良好的治安秩序。
- (7) 保护案发现场，协助公安、保卫部门查处案件。
- (8) 及时制止乱摆卖、乱张贴、乱涂画、乱丢乱扔、乱拉乱接、攀树摘果、践踏草坪，以及在湖泊捉鱼捕鱼、戏水等现象。
- (9) 发现非法活动应及时报告采购人管理部门，并协助取证、收缴违法宣传品。
- (10) 凡涉及师生员工违法需送公安机关处理的，须及时报告校区主管部门。

3.交通与车辆管理

- (1) 管理进入校区内的机动车、各类特种作业车，杜绝乱停乱放等现象，确保整齐有序。
- (2) 对违反门卫、交通管理规定的车辆，需送交警部门处理的应及时报告校区管理部门。
- (3) 保护交通事故现场，报告并协助交警部门处理交通事故。
- (4) 负责校区的交通指挥，在校区重要活动期间加强交通疏导。
- (5) 维护校区内良好的交通秩序，确保师生员工交通安全。
- (6) 协调指挥突发事件的公安及救护车辆，可直接驶入校区内，并及时向采购人报告。

4.消防监控值班

- (1) 校区内各消防监控室须24小时专人值班，且值班人员具备消防设施操作员证或建筑物消防员证。
- (2) 熟练掌握安防系统等平台使用，熟悉处置流程，做到信息畅通，响应快速，处置得当。
- (3) 负责受理校区接报警电话，做好接报警记录，处理率100%，并按程序汇报；接受广大师生的电话咨询和求助，尽可能为其提供帮助。
 - 1) 对监控范围内的治安问题实行监控、及时报告和协助处理。
 - 2) 及时掌握防火、治安、交通、周界防范和紧急求助情况。
 - 3) 对防火、防盗及其它需要重点部位进行安全监控。
 - 4) 遇到火险或突发性事件及时启动应急预案并向校区主管部门汇报。
 - 5) 为火灾和刑事案件的调查和侦破提供证据和分析资料。
 - 6) 监控室内必须保证24小时值班，不能脱岗。

视频监控系统管理与使用要求：

- (1) 安保经理为视频监控系统管理与使用的第一责任人，负责视频监控的安全保

管和保密责任；造成监控录像及相关资料外泄的，将追究法律责任。

（2）视频监控资料属采购人内部管理资料，其调阅使用实行审批登记制度；未经采购人主管人员同意，任何单位和个人不得调阅视频监控。

（3）加强监控系统突发情况的操作演练，提高员工对突发事件处理的熟练程度，并监督认真学习监控的操作规程，维护和保养好监控设施。

消防设施设备管理与维护要求：

根据现行消防技术规范对疏散指示、应急照明、灭火器、室内外消火栓、水泵结合器、防火门、消防安全标识等进行定期巡查与维护，做好记录，发现故障或缺失等安全隐患，及时向采购人汇报处理。

负责自动报警系统、自动喷水灭火系统、气体灭火系统、消火栓给水系统、防排烟系统、火灾报警系统等消防设施的清洁、运行、巡查、管理与数据分析；协助专业维保单位开展有关工作。

具体标准及要求：

服务范围	服务内容	标准和要求
消防管理	消防设备管理	1.每日检查消防设施运行情况，发现异常及时反馈和记录（《防火检查记录表》）。 2.每月1次巡查消防栓、箱、外场消火栓、消防标志等消防设备是否完好、齐全。及时反馈安全隐患信息，做好相应检查记录并向采购人汇报（《防火检查记录表》）。 3.发现设备故障时，第一时间通知维保单位和采购方并对设备故障进行应急处理。
	消防日常管理	1.健全消防组织，建立消防责任制；采购方委派专人参与消防管理，物业全体员工为义务消防员。 2.每季度组织进行消防培训，保证有关人员掌握基本消防技能。 3.熟练掌握防火、灭火知识和消防器材的使用方法，提高自防自救的能力。 4.保持消防通道畅通，禁止在消防通道设置路障。 5. 每年模拟火灾操作2次，以熟悉操作和检查消防监控设备。 6.每年4次进行微型消防站演练，保证对初期火灾的扑救能力。 7.每月1次联合采购方对全校消防安全进行抽检，并做好相应记录（《防火检查记录表》）、（《电气火灾综合治理检查表》）。 8.监督跟进维保单位工作（检查数量及质量是否符合园区和消防规定要求，维保质量是否到位等），以半年度书面总结汇报给采购方。

（4）突发事件处理预案与演练

中标单位应做好各类突发事件的应急处理，提前做好各项预案的演练，包括但不限于自然灾害应急预案、突发火情应急预案、电梯困人应急预案、断电断水应急预案、群体性事件应急预案、公共卫生应急预案等。

5.大型活动安保秩序维护

如遇采购方有重大活动或创建项目活动应无条件服从采购方安排，安保级别由采购方根据活动性质和要求核定，中标单位负责做好安保、消防、交通方案及现场秩序管理工作。

一级安保：

- 1) 采购方核定活动需求一级安保。
- 2) 须知会校区主管保卫部门。
- 3) 物管中心保安员（秩序维护员）、物业一体化服务公司所有员工（包括休班人员）须全体到岗。
- 4) 各主要路口须派设岗位疏导交通。
- 5) 停车场须预留车位供贵宾车停放专用。
- 6) 各制高点须设护卫岗控制及监视地面情况，防止高空破坏。
- 7) 不必要的出入口应关闭，主要出入口需加派人手保卫，无关人员及未被邀请人士或未获准采访的记者谢绝进入贵宾参观区域。
- 8) 贵宾参观路线沿途每隔四十米设护卫岗位一个，人手不够的情况下可交替前进，防止不法分子及无关人士接近参观队伍。
- 9) 经理、安保部主管负责贵宾的随卫工作。

二级安保：

- 1) 采购方核定活动要求二级安保。
- 2) 物管中心护卫部所有员工（包括休班人员）须全体到岗。
- 3) 各主要路口适当派设岗位疏导交通。
- 4) 停车场预留适当车位供贵宾车停放之用。
- 5) 各制高点设护卫岗控制及监视地面情况，防止高空破坏。
- 6) 各主要出入口适当加派人手保卫，谢绝衣冠不整或推销人员进入贵宾参观区域。
- 7) 贵宾参观路线沿途每隔五十米设护卫岗位一个，人手不够的情况下可交替前进。
- 8) 防止不法分子及无关人士接近参观队伍。
- 9) 物管中心安保部主管、队长负责贵宾的随卫工作。

三级安保：

- 1) 采购方核定活动要求三级安保。
- 2) 秩序维护部全体员工到岗。
- 3) 停车场预留少量车位供贵宾停放之用。
- 4) 各制高点设护卫岗位控制及监视地面情况，防止高空破坏。
- 5) 各主要出入口保安员（秩序维护员）留意进出人员情况，必要时加派人员增援控制。
- 6) 贵宾参观路线沿途每个楼层设护卫岗位一个，人手不够的情况下可交替，前进，防止意外发生。

		<p>7) 物业一体化服务公司秩序维护部主管、队长负责贵宾的随卫工作。</p> <p>6.防汛、防台</p> <p>(1) 汛前做好防汛抗灾准备，汛期做好安全渡汛和抗险救灾，汛后做好善后工作。</p> <p>(2) 中标单位内部防汛力量和物资除了保障自身抗洪外，还要服从采购人及政府防汛防台部门的统一指挥。</p> <p>(3) 定期对防汛、防台力量和物资进行清点检查，定时维护。</p> <p>(4) 编制防汛应急演练，组织有关人员学习演练。</p>
		<p>2.2 校园范围内（不含公寓楼宇）清洁保洁管理服务（含：校园内所有室外及行政办公、实验教学等所有楼栋）</p> <p>2.2.1服务内容</p> <p>1.实训楼、研究生楼（崇真楼）、全科三个中心（笃行楼）、第一教学楼（崇学楼）、第二教学楼（崇德楼）、第三教学楼（崇礼楼）、第四教学楼（崇民楼）、行政综合楼（文墀楼）、体育馆、图书馆、多功能报告厅、综合实验楼（润深楼）、解剖楼等校内建筑的清洁保洁。</p> <p>2.校领导办公室室内及公共区域清洁保洁。</p> <p>3.教室、会议室、报告厅、实验室、机房、接待室等使用前后的清洁保洁，教学区、运动场所有走廊、楼梯、扶手、楼顶、厕所、以及校内所有楼宇地下室等公共部位的日常清洁保洁。</p> <p>4.校内道路、垃圾站、停车场（含地面层及公寓六期地下）、停车棚、绿化带等校园内所有室外日常清洁保洁。</p> <p>5.负责对校区内道路灯具及不锈钢饰品、宣传栏、校牌、标示牌、楼梯栏杆、玻璃护栏、玻璃幕墙、塑像、地面浮塑雨蓬、垃圾桶等的清洗和保洁（离地3米以上高空专项保洁服务费用另计）。</p>

- 6.负责对校区内标识牌、污、雨水井和沙井、天顶的保洁和清理。
- 7.负责对校区内散水坡、排水沟、排水管、沉淀池和垃圾池、人工湖的清理。
- 8.负责校区内包含学生公寓在内的所有垃圾的清运，（垃圾的收集、中转、清理及环卫外运的联络工作：涉及环卫部门垃圾外运费用及垃圾桶更新费用单项超过300元以上由采购人负责）。
- 9.负责学校垃圾场和垃圾中转站（压缩垃圾）的清理工作、管理工作。
- 10.负责会议室茶水服务。
- 11.负责对区域内的“四害”消杀，其中专项费用由采购人承担。
- 12.教室的管理服务：包括教室门的开关，卫生清洁与保洁，设施设备的检查、登记与报修，挂钟的校对及其电池的更换等。

2.2.2质量要求

- 1.公共场地（包括教学区、运动区、绿地、建筑小品、休闲座椅、垃圾箱、停车场、食堂外围等）每天上午清扫一次，全天保洁；做到无脏杂物、无积水、无纸屑、无烟头等。
- 2.行政楼、教学楼、实验楼、体育馆、教育大楼等建筑的公共楼道、台阶、走廊等每天全面清扫一次，全天保洁，应保持地面光洁，无污迹、无脏杂物等；扶手、栏杆每日擦拭，应保持光洁无污迹；公共卫生间每日使用药剂全面清洁一次，全天保洁，应保持干净无异味。
- 3.校领导办公室（包括地面、办公桌面、茶椅、室内绿化或装饰品等）每日清洁，全天保洁。
- 4.会议室、报告厅、体育馆在使用前后进行全面保洁，日常巡查保洁。
- 5.教学楼玻璃窗或玻璃幕墙（3米以下）每周全面保洁一次，日常巡查保洁。
- 6.电梯轿厢全天保洁，保持轿厢不锈钢面光洁、轿厢地面清洁。
- 7.服务区域每日产生的垃圾均按时集中到校内垃圾站。
- 8.积极协助采购人创建卫生先进单位。
- 9.根据授课计划按时开放、关闭教室，做好教室卫生保洁，确保教学设施设备完好。
- 10.化粪池、排污管、水沟、排水管无堵塞。
- 11.按采购人要求完成重大活动清洁保洁工作。
- 12.建筑物内公共部位清洁服务

项目	保洁范围	服务质量标准
楼内大厅	地面、墙面、踢脚线、台阶、天棚、门及门套、门窗玻璃、窗台、宣传窗、垃圾桶、消防设施、灯具、柱子、植物花盆等。	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮； 墙面无灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮；玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮植物花盆无积尘，无污渍。

公共教室	桌椅、讲台，白板、地面、窗台、门窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、灯具及设备。	桌椅、讲台，窗台、黑板、地面、踏步、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；桌斗内无杂质；黑板板面擦净，黑板周围整洁；窗台无积尘，窗帘挂放整齐；室内无异味； 捡拾物品及时上交做失物招领，不私自处理。
会议室、接待室	会议室、接待室：桌椅、地面、窗台、门窗玻璃、门楣、门套、墙面、墙角、天棚、灯具、茶具设备、沙发、地毯	会议室椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；桌椅会议桌椅、窗台、地面、门楣、门套、墙面、墙角无积尘，光亮；窗帘挂放整齐；室内无异味；会议室茶具消毒达到卫生标准； 沙发表面无积尘、整洁光亮；地毯无污迹、无杂物、无异味。
楼道、连廊、公共区	楼道、连廊、公共区：地面、桌椅、楼道梯级、扶手、墙面、门窗玻璃、窗台、踢脚线、配电箱、消防设备、楼道门、窗、灯具及开关、垃圾桶等。	地面无水渍、无污渍，无垃圾，无积尘，光亮； 墙面灰尘、无污渍，光亮，墙角无蜘蛛网；公共设施表面无积尘、无污渍、光亮；不锈钢表面无手印，无积尘，无污渍、光亮； 玻璃上无手印，无积尘，无污渍、明亮；窗台无积尘。
公共卫生间	地面、墙面、天棚、踢脚线、大小便器、垃圾篓、洗手盆、台面、镜子、门窗玻璃、窗台、标牌、灯具、排气扇、上下水管道、水龙头、直饮水机等。	卫生间无异味、厕坑便具洁净无黄渍、镜面、水盆、台面无污点，光亮；纸篓随时清理；墙面、天棚、墙角、灯具无积尘、蜘蛛网，光亮； 地面无水渍、无污渍，无垃圾；保洁工具与保洁用品要统一放在指定地点。
楼宇地下室	地下车库、楼梯间、电梯间、设备用房等。	1、周边环境清洁，无垃圾堆放。 2、地面洁净、无水渍、无污渍、无油渍。 停车场设施设备干净、无明显污渍。

13.建筑物外部公共部位清洁服务标准

区域/位置	服务内容	服务标准
-------	------	------

道路、硬化地面、路灯座椅宣传栏等附属设施、绿化带等	<p>1、每日清洁： 道路、硬化地面、休闲健身场地清扫；生活垃圾收集、整理；室外宣传栏清洁；室外座椅清洁；各类标识、指示牌等清洁维护；各类井池、沟渠等清洁维护；绿化带白色垃圾捡拾；</p> <p>2、每周清洁： 墙面除尘；刮玻璃；消防通道及设施清洁；</p> <p>3、每月清洁： 清洁墙面、屋顶；照明灯具清洁。</p>	<p>1、外围公共区域日常清洁各责任范围明确到人，保持干净整洁无杂物；</p> <p>2、硬化地面，主、干道无垃圾、无杂物、无污泥、无积水、无泼撒物，干净整洁，路见本色；雨后清洗冲刷污泥；绿化带无白色垃圾。</p> <p>3、负责建筑物周围停车场周边环境清洁；</p> <p>4、协助消杀公司定期进行消毒、消杀、灭蝇、灭蚊、灭鼠，保持无疾病传染和无四害，并做好记录。每次作业时不影响正常工作、学习、生活；</p> <p>5、对校园内主道、干道落叶、积水等应在每天采购人作息时间内上班前进行清扫，绿化带内落叶要监管好绿化维保单位，督促清理保障校区环境；</p> <p>6、雨水井、污水井、沉沙池排水通畅，无外溢；沉沙池内无纸屑、烟头；盖板无污垢、无破损；排洪沟、渠，无垃圾，无堵塞；</p> <p>7、宣传栏、玻璃、门、标识牌、消防设备器材、路灯等，无损坏、无灰尘，无污渍，无乱贴、乱画、乱悬挂现象；无损坏、无灰尘，无污渍，无乱贴、乱画、乱悬挂现象；</p> <p>8、各类广场无垃圾、无杂物、无枯枝落叶、无污泥、无积水、无泼撒物，干净整洁，无卫生死角；</p> <p>9、行道树树穴内无垃圾、无杂物、无枯枝落叶、无泼撒物，干净整洁；</p>
外围垃圾桶、果皮箱	<p>1、每日清洁： 垃圾桶、果皮箱、垃圾站垃圾的清理；</p> <p>2、每周清洁： 垃圾桶、果皮箱清洗；</p> <p>3、每月清洁： 垃圾桶及果皮箱的消毒。</p>	<p>1、垃圾桶及果皮箱外观无污渍、灰尘，无异味；垃圾站无污染，无异味，干净整洁；</p> <p>2、垃圾站、垃圾桶及果皮箱定期消毒；</p> <p>3、垃圾桶、果皮箱内垃圾随时清理，保证桶、箱内垃圾不过夜，日产日清，及时将垃圾运送到指定地点。清运做好密闭工作，做到不洒落；</p> <p>4、垃圾桶、果皮箱配置合理，无损坏，及时维修或更换。</p>

14.垃圾清运服务

项目	服务质量标准
----	--------

垃圾清运	<p>1.负责包括学生公寓楼外的校区整体的垃圾清运（餐厨垃圾、施工垃圾、实验室垃圾除外），将垃圾清运到学校内指定的垃圾收集点，做到日产日清。</p> <p>2.每日协调督促市政部门及时做好垃圾外运工作，符合相关规定。</p>
------	--

2.3 绿化养护服务

2.3.1服务内容

- 负责含学生公寓在内的校区内所有绿化带、景观点、运动场草地、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、修剪造型、缺株补植等管理及养护工作。
- 负责行政办公场所室内的花卉摆放与养护。
- 负责各节庆活动、大型会议的花卉摆放。
- 协助采购人对校园绿地进行局部改造。
- 负责因台风、暴雨、地震等不可抗力自然灾害所导致的苗木毁坏的补种、改造。
- 负责因台风、暴雨、地震等不可抗力自然灾害所导致的绿化树木清理及日常剪枝、倒伏树枝的清理工作。

2.3.2质量要求

以导入ISO9001质量管理体系为目标，积极配合采购人建设花园式单位、绿化达标单位。

- 成活：新种树木特别管护，及时浇水、修剪、培土、扶正、绑柱，防治病虫害等，成活率要达到90%以上，常年成活率达98%（受自然灾害或环境污染以及非本职所能控制等原因而死亡的植株，不应计算在内），花木生长良好。
- 植保状态：防治病虫害，大面积防治每年不少于4次，无病害达到90%，无害率达到95%以上，农药的使用应按有关安全规定执行。
- 树林修剪：常年按季节进行修剪，全年不少于3次（6月、9月、12月）。色块花坛及灌木绿篱等易长花木应不定期修剪，要求少有枯枝、死枝、徒长枝。
- 中耕除草：杂草高度不超过15CM，按100m²计算，每平方米不超过15株杂草，草势旺盛生长期应适当增加除草次数，中耕除草一般选在初青或晴朗天气进行，深度一般以不影响根深生长为限。
- 浇、排水与施肥：按花木长势以及气候条件进行不定期的浇水与排涝，夏季烈日浇水宜在早晚进行，早上应向花木时叶面喷水；施肥方式应以基肥为主，基肥与追肥兼施，根据花木品种、树龄、生长期以及长势情况确定施肥时间、数量及方法，全年冬春施肥至少不低于2次。
- 补植：根据不同树种确定补植时间，补植树种一般与原树种一致，若改变树种或规格须与原景观相协调。
- 清理：绿化区域土地平整，基本无杂物和枯枝烂叶，除下的杂草、修剪废枝及时清理处理，枯死花木要及时挖除。大树、古树名木在挖除前必须报审园林主管部门审批。
- 种植及临时劳动：及时完成当年树木种植、搬迁任务，并协助有关部门共同完成校庆、节日、会议会场的摆花工作。

9. 因中标单位管养不善,造成植物死亡或大面积虫害,由中标单位负责赔偿,及时补种同等植物或按价赔偿,从中标单位服务费中扣除。

2.4 零修维修及设备运维

2.4.1 服务内容

包括水电维修、家具维修、管道疏通服务及校园内所有设备的运行与维护管理服务。负责校区内水、电、消防及设备设施的日常维修养护,(因)中标单位管理原因损坏的,由中标单位在日常养护费中开支,属于正常损坏的(以下项目所涉及的)设施设备维修养护(所需的耗材)按照双方商定制定商品(维修)名录,商品(维修)名录内的材料(材料费单件2000元以下(含))由中标单位负责。其他不在材料清单范围内的后勤基础设备、设施维修、更新等费用,按实际发生数,单项单列由学校审批后支付,含:

- (1) 消防器材更新、消防系统维修;
- (2) 制式垃圾桶、垃圾车更新;
- (3) 闸门维修;
- (4) 房屋、管道维修;
- (5) 新增水电设施;
- (6) 电缆抢修及其他水电设施。

中标单位负责管理和维修,人工费由中标单位在日常养护费中支付;具体操作方式可由中标单位制定年度(或季度)维修计划报采购人审核并采购,使用时由中标单位按计划领用。

1. 负责校区内供电设施日常的维修和管理,如配电柜室内外电缆桥、室外电缆井、配电箱、柜等的维护及管理。高压部份中标单位负责日常维修养护,发生较大用电故障采购人提供维修平台。

2. 负责校区内所有供电设施的照明、开关、插座及线路等维护及管理工作。部分增设或临时设施的安装工作,根据具体情况另行商定。负责节日灯饰的布置维护和管理。采购人提供灯饰方案。

3. 负责所有给排水系统(包括直饮水系统)日常的维护和管理。

4. 负责房屋设施的日常维修和管理,如楼梯、扶手、隔栏、运动场围栏、门窗、房屋标识、道路、路障、花坛、宣传栏、建筑小品等的维护维修及管理(一年进行一次全校楼顶围栏防锈刷漆)。

5. 负责教学楼、体育馆、办公楼、报告厅、会议室等空调及通排风机的运行维护管理工作。

6. 负责校区内电梯设施设备维护及管理工作,完善电梯设备台账,配合电梯维保单位保障学校电梯安全正常运行。

7. 负责消防设施的管理工作,配合与协助有关部门对消防设施的检修工作(一年进行一次管道防锈刷漆)。

8. 负责对学校桌椅、门窗的维修。

9. 负责学校围墙、栏杆、出入口自动门的维修维护及管理。

10. 负责道路、路沿的维修维护,运动场、体育馆跑道、地面(塑胶)等的管理与维护。

11. 负责校园安全防盗监控系统、塔钟、大屏幕、舞台设施等的维护及管理。

- 12. 教室空调及风扇：保持空调及风扇的清洁，定期清洗空调滤网和风扇清洗。
- 13.负责学校所有供水管网阀门的维修更换。

2.4.2质量要求

中标单位应按照**IS09001**质量管理体系认证标准，制订公共设备设施维保计划，严格按照规范程序操作，确保所有机电设备正常使用寿命，保障公共设备设施安全运行。

- 1.熟悉区内供水、供电线路及管网，完善水电管网图纸，认真学习电力法及行业有关规定，依法管电，持证上岗。
- 2.建立水电计量表台账，积极做好的抄表、计算、统计工作，做到准确无误。
- 3.有计划做好区内水表、电表的检测和换表工作，每个月清查水电表，每月查抄水电表并以月报表的形式报送学校管理部门。
- 4.积极做好水电维修工作，每月初检查水电工的维修情况，发现问题及时纠正。
- 5.建立完善学校所有供水设备、用水器具台账；完善学校供电设备及大功率用电设备；做好节水节电工作。
- 6.坚持对辖区内水电设施运行的巡视检查，及时发现问题，及时安排维护，保证水电设施运行良好，无水电泄漏浪费和违规使用水电等现象。
- 7.设置**24**小时值班电话，接受学校师生故障报修信息。
- 8.因外线停水停电时，有预告则应提前通知，并在**10**分钟内启用备用发电机。
- 9.外线故障原因造成突然停水停电的设备或线路急修，应在**30-60**分钟内抢修完毕；小修应在**2-3**小时内完成。
- 10.其它设施设备的维修须在接到报修信息后**48**小时内修复；未能及时修复的须及时反馈报修人。
- 11.保持室内照明灯具完好率在**98%**以上。
- 12.建立水电数据台账档案，配合学校做好节能减排工作。
- 13.零星维修维护服务

服务内容	服务标准
	一、房屋土建及市政设施 (一)室内外地面、散水 维修内容：室内外地面铺装缺失、破损、起砂空鼓、影响使用，楼面或地面的面层材料如地胶板、地板和地毯等松动的、散水破损影响其功能的，应修补；如磨损过薄影响安全的，可局部拆换； 质量标准：室内外地面及散水维修后应平整、光滑、接搓平顺；楼面或地面的面层材料维修后应牢固、平整、拼缝严密。 (二)室内外墙面及顶棚 维修内容：内墙及踢脚线抹灰空鼓、剥落的应修补，外墙面砖、玻璃等破损或缺应修补；顶棚抹灰空鼓、剥落的应修补； 质量标准：修缮后的内外墙面及灰顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接搓平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不

道路、楼宇屋面、地面、顶棚、门、窗、玻璃、灯、桌椅、给排水、电线路及设施、卫生设备等

翘边，面层与基层结合牢固。

(三)检修门窗

维修内容：钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；

质量标准：修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全。玻璃装钉牢固，腻子饱满，窗纱绷紧，不露纱头。

(四)清扫屋面、采光井、雨落管等

维修内容：每年应将屋面、雨水口及采光井积存的杂物清扫干净；雨落管局部残缺、破损应更换；

质量标准：屋面采光井应清扫干净，雨落管修缮后应补齐五金配件。

(五)屋面补漏

维修内容：屋面局部滴漏以至影响使用的属于屋面局部补漏范围；质量标准：屋面部补漏后应达到不再滴漏。

(六)外檐

维修内容：外檐抹灰及块料面层局部严重空鼓有脱落危险的，应排除险情；质量标准：排除险情后的外檐装修，应不存在危险隐患。

(七)阳台、雨罩等结构构件

维修内容：阳台、雨罩、梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹；质量标准：经维修后的结构构件应不再有裂缝及露筋现象。

二、设施运行

(一)室内给水系统维修、局部换管

维修内容：楼房户表以内管道锈蚀脱皮的，应清除干净后，做防锈处理，管道锈蚀严重的，应予以更换；给水系统漏水的，应进行修理，严重的，予以更换，零件残缺的应予以补齐；

质量标准：经修缮的给水系统畅通，部件应配齐全，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。

(二)卫生设备

维修内容：卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修；

质量标准：修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、漏、滴现象，能正常使用。

(三)排水管道、检查井等。

维修内容：楼房排污管道堵塞，排污不畅通的应疏通；化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏，配件残缺应补齐。

质量标准：楼房排污管道经疏通后，应达到排污管道畅通，不滴水；化粪池检查井满溢的清掏应清除全部污物，化粪池检查井局部损坏的应修好，达到井体、池体、井圈、井盖、池盖完好。

三、供电设施设备维修标准

(一)配电设施

维修内容：(1)配电柜(2)配电箱(3)配电盘；

质量标准：元器件齐全，显示正常动作可靠，接地良好；

时限要求：出现故障10分钟到达现场处理。

(二)室内设备

维修内容：(1)闸具(2)电源插座(3)开关(4)灯头；

质量标准：正常使用；

时限要求：报修后10分钟到达现场处理。

(三)配电线路

维修内容：(1)、导线(2)、支持物；

质量标准：绝缘良好完整可靠；

时限要求：出现故障10分钟到达现场处理。

14.设施设备运行维护服务

服务范围	服务内容	服务标准
设施设备	设施设备运行保障	1、对公共设施设备每天巡视不少于4次；对楼层设备间每周巡视不少于1次； 2、每日对公共设施设备中的电梯、消防、空调、供配电、给排水等设施设备系统巡视，发现问题及时联系维护保养单位处理； 3、制定设施设备应急预案并定期演练； 4、根据国家相关规定，做好高压配电室24小时值班服务。
	设施设备检测与保养	1、水泵、排污泵定期巡查，泵房每季度清理1次，发现跑冒滴漏现象及时处理，对锈蚀部分及时涂刷防锈； 2、一般设施设备制定实施年度维护保养计划，对重要场所、重要区域的设施设备，采取预防性维护保养措施； 3、对电梯、消防、空调、供配电、给排水等设施设备系统实施年度维护保养计划，按相关规定要求进行管理，并监督委外单位的维护保养作业； 4、对需要定期检测检验的设备按相关规定进行维护、送检。

运行 维护 服务	设施 设备 专项 维护 保养	<p>1、电梯管理和维护保养：</p> <p>1)配合制定电梯管理、操作及维护保养制度，建立电梯档案；</p> <p>2)确保电梯安全、可靠、舒适的运行，对不符合乘坐要求的乘客应纠正其行为，有责任制止一切影响设备安全运行的操作；</p> <p>3)按照相关文件的要求配合制定日常检查和定期检查计划，按日、月、季、年确定各阶段检修内容并实施，及时做好巡检和维修记录；</p> <p>4)使用电梯、控制柜等钥匙时应妥善保管，维护保养过程中要做好安全防护工作，悬挂警示牌等标志；</p> <p>5)发现问题应及时维修，不能维修的故障应及时向采购人报告；</p> <p>2、消防设施维护保养：</p> <p>1) 配合制定消防设施管理、操作及维护保养制度，建立消防设施系统档案；</p> <p>2) 按照相关规定配合制定日常检查和定期检查计划，按日、月、季、年确定各阶段检修内容并实施，及时做好巡检和维修记录；</p> <p>3) 根据消防技术规范对疏散指示、应急照明、灭火器、室内外消火栓、水泵结合器、防火门、消防安全标识等进行定期巡查与维护，消防水管网检查，做好记录，发现故障或缺失等安全隐患，及时处理；</p> <p>4) 配合制定突发火灾的应急预案，设立消防疏散示意图，照明设施设备，引路标志完好，紧急疏散通道畅通；</p>
----------------	----------------------------	--

附件：

		<table><tr><th colspan="5">主要机电设备明细表</th></tr><tr><th>序号</th><th>设备名称</th><th>单位</th><th>数量</th><th>位置</th></tr><tr><td>1</td><td>离心式端吸泵</td><td>台</td><td>11</td><td>图书馆地下室空调水泵房</td></tr><tr><td>2</td><td>离心式端吸泵</td><td>台</td><td>6</td><td>四期地下室空调水泵房</td></tr><tr><td>3</td><td>离心式端吸泵</td><td>台</td><td>4</td><td>中心水泵房</td></tr><tr><td>4</td><td>离心式端吸泵</td><td>台</td><td>1</td><td>五期水泵</td></tr><tr><td>5</td><td>溴化锂中央空调</td><td>台</td><td>2</td><td>图书馆地下室</td></tr><tr><td>6</td><td>约克螺杆机</td><td>台</td><td>2</td><td>体育馆</td></tr><tr><td>7</td><td>干式变压器</td><td>台</td><td>10</td><td>校区</td></tr><tr><td>8</td><td>箱变 800KVA</td><td>台</td><td>1</td><td>五期</td></tr><tr><td>9</td><td>箱变 1250KVA</td><td>台</td><td>1</td><td>五期</td></tr><tr><td>10</td><td>电梯</td><td>台</td><td>34</td><td>校区</td></tr><tr><td>11</td><td>低压柜</td><td>台</td><td>11</td><td>图书馆地下室</td></tr><tr><td>12</td><td>高压柜</td><td>台</td><td>9</td><td>图书馆地下室</td></tr><tr><td>13</td><td>变频柜</td><td>台</td><td>1</td><td>图书馆地下室</td></tr><tr><td>14</td><td>冷却塔</td><td>台</td><td>4</td><td>图书馆楼顶</td></tr><tr><td>15</td><td>塔钟</td><td>台</td><td>1</td><td>四教</td></tr><tr><td>16</td><td>高压柜</td><td>台</td><td>5</td><td>四期公寓地下室</td></tr><tr><td>17</td><td>低压柜</td><td>台</td><td>8</td><td>四期公寓地下室</td></tr><tr><td>18</td><td>高压柜</td><td>台</td><td>12</td><td>2号开闭所</td></tr><tr><td>19</td><td>低压柜</td><td>台</td><td>6</td><td>2号开闭所</td></tr><tr><td>20</td><td>高压柜</td><td>台</td><td>5</td><td>中心电房</td></tr><tr><td>21</td><td>低压柜</td><td>台</td><td>26</td><td>中心电房</td></tr><tr><td>22</td><td>深井泵</td><td>台</td><td>2</td><td>中心电房</td></tr><tr><td>23</td><td>太阳能热水系统</td><td>套</td><td>3</td><td>一、五、四公寓</td></tr><tr><td>24</td><td>柴油发电机组</td><td>台</td><td>5</td><td>校区</td></tr><tr><td>25</td><td>配电房</td><td>个</td><td>5</td><td>校区</td></tr><tr><td>26</td><td>消防安防中心</td><td>个</td><td>1</td><td>四教 101</td></tr><tr><td>27</td><td>实验室净化空调</td><td>套</td><td>13</td><td>实验楼</td></tr><tr><td>28</td><td>纯水设备</td><td>台</td><td>3</td><td>实验楼</td></tr><tr><td>29</td><td>污水处理设备</td><td>套</td><td>3</td><td>实验楼地下室</td></tr><tr><td>30</td><td>约克中央空调</td><td>台</td><td>1</td><td>实验楼地下室</td></tr><tr><td>31</td><td>干式变压器</td><td>台</td><td>2</td><td>六期公寓地下室</td></tr><tr><td>32</td><td>高压柜</td><td>台</td><td>4</td><td>六期公寓地下室</td></tr><tr><td>33</td><td>离心式端吸泵</td><td>台</td><td>6</td><td>六期公寓地下室</td></tr><tr><td>34</td><td>电压柜</td><td>台</td><td>6</td><td>六期公寓地下室</td></tr><tr><td>35</td><td>离心式端吸泵</td><td>台</td><td>4</td><td>体育管空调房</td></tr><tr><td>36</td><td>防雷设备</td><td>套</td><td>1</td><td>整个项目</td></tr><tr><td colspan="3">合计</td><td>219</td><td></td></tr></table>	主要机电设备明细表					序号	设备名称	单位	数量	位置	1	离心式端吸泵	台	11	图书馆地下室空调水泵房	2	离心式端吸泵	台	6	四期地下室空调水泵房	3	离心式端吸泵	台	4	中心水泵房	4	离心式端吸泵	台	1	五期水泵	5	溴化锂中央空调	台	2	图书馆地下室	6	约克螺杆机	台	2	体育馆	7	干式变压器	台	10	校区	8	箱变 800KVA	台	1	五期	9	箱变 1250KVA	台	1	五期	10	电梯	台	34	校区	11	低压柜	台	11	图书馆地下室	12	高压柜	台	9	图书馆地下室	13	变频柜	台	1	图书馆地下室	14	冷却塔	台	4	图书馆楼顶	15	塔钟	台	1	四教	16	高压柜	台	5	四期公寓地下室	17	低压柜	台	8	四期公寓地下室	18	高压柜	台	12	2号开闭所	19	低压柜	台	6	2号开闭所	20	高压柜	台	5	中心电房	21	低压柜	台	26	中心电房	22	深井泵	台	2	中心电房	23	太阳能热水系统	套	3	一、五、四公寓	24	柴油发电机组	台	5	校区	25	配电房	个	5	校区	26	消防安防中心	个	1	四教 101	27	实验室净化空调	套	13	实验楼	28	纯水设备	台	3	实验楼	29	污水处理设备	套	3	实验楼地下室	30	约克中央空调	台	1	实验楼地下室	31	干式变压器	台	2	六期公寓地下室	32	高压柜	台	4	六期公寓地下室	33	离心式端吸泵	台	6	六期公寓地下室	34	电压柜	台	6	六期公寓地下室	35	离心式端吸泵	台	4	体育管空调房	36	防雷设备	套	1	整个项目	合计			219	
主要机电设备明细表																																																																																																																																																																																																					
序号	设备名称	单位	数量	位置																																																																																																																																																																																																	
1	离心式端吸泵	台	11	图书馆地下室空调水泵房																																																																																																																																																																																																	
2	离心式端吸泵	台	6	四期地下室空调水泵房																																																																																																																																																																																																	
3	离心式端吸泵	台	4	中心水泵房																																																																																																																																																																																																	
4	离心式端吸泵	台	1	五期水泵																																																																																																																																																																																																	
5	溴化锂中央空调	台	2	图书馆地下室																																																																																																																																																																																																	
6	约克螺杆机	台	2	体育馆																																																																																																																																																																																																	
7	干式变压器	台	10	校区																																																																																																																																																																																																	
8	箱变 800KVA	台	1	五期																																																																																																																																																																																																	
9	箱变 1250KVA	台	1	五期																																																																																																																																																																																																	
10	电梯	台	34	校区																																																																																																																																																																																																	
11	低压柜	台	11	图书馆地下室																																																																																																																																																																																																	
12	高压柜	台	9	图书馆地下室																																																																																																																																																																																																	
13	变频柜	台	1	图书馆地下室																																																																																																																																																																																																	
14	冷却塔	台	4	图书馆楼顶																																																																																																																																																																																																	
15	塔钟	台	1	四教																																																																																																																																																																																																	
16	高压柜	台	5	四期公寓地下室																																																																																																																																																																																																	
17	低压柜	台	8	四期公寓地下室																																																																																																																																																																																																	
18	高压柜	台	12	2号开闭所																																																																																																																																																																																																	
19	低压柜	台	6	2号开闭所																																																																																																																																																																																																	
20	高压柜	台	5	中心电房																																																																																																																																																																																																	
21	低压柜	台	26	中心电房																																																																																																																																																																																																	
22	深井泵	台	2	中心电房																																																																																																																																																																																																	
23	太阳能热水系统	套	3	一、五、四公寓																																																																																																																																																																																																	
24	柴油发电机组	台	5	校区																																																																																																																																																																																																	
25	配电房	个	5	校区																																																																																																																																																																																																	
26	消防安防中心	个	1	四教 101																																																																																																																																																																																																	
27	实验室净化空调	套	13	实验楼																																																																																																																																																																																																	
28	纯水设备	台	3	实验楼																																																																																																																																																																																																	
29	污水处理设备	套	3	实验楼地下室																																																																																																																																																																																																	
30	约克中央空调	台	1	实验楼地下室																																																																																																																																																																																																	
31	干式变压器	台	2	六期公寓地下室																																																																																																																																																																																																	
32	高压柜	台	4	六期公寓地下室																																																																																																																																																																																																	
33	离心式端吸泵	台	6	六期公寓地下室																																																																																																																																																																																																	
34	电压柜	台	6	六期公寓地下室																																																																																																																																																																																																	
35	离心式端吸泵	台	4	体育管空调房																																																																																																																																																																																																	
36	防雷设备	套	1	整个项目																																																																																																																																																																																																	
合计			219																																																																																																																																																																																																		
	<div>3.人员配置要求</div> <div>3.1、人员配置</div> <table><tr><th>序号</th><th>岗位</th><th>人数</th></tr><tr><td>1</td><td>中心主任</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>中心副主任</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>信息员</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>绿化主任</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>绿化技工</td><td>14</td></tr><tr><td>6</td><td>秩序维护经理</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>博学门岗</td><td>11.25</td></tr><tr><td>8</td><td>和谐门岗</td><td>7.5</td></tr><tr><td>9</td><td>北门岗</td><td>3.75</td></tr><tr><td>10</td><td>文樾楼（行政综合楼）岗</td><td>3.75</td></tr><tr><td>11</td><td>崇真楼（研究生楼）岗</td><td>3.75</td></tr><tr><td>12</td><td>力行楼岗</td><td>3.75</td></tr></table>	序号	岗位	人数	1	中心主任	1	2	中心副主任	1	3	信息员	1	4	绿化主任	1	5	绿化技工	14	6	秩序维护经理	1	7	博学门岗	11.25	8	和谐门岗	7.5	9	北门岗	3.75	10	文樾楼（行政综合楼）岗	3.75	11	崇真楼（研究生楼）岗	3.75	12	力行楼岗	3.75																																																																																																																																																													
序号	岗位	人数																																																																																																																																																																																																			
1	中心主任	1																																																																																																																																																																																																			
2	中心副主任	1																																																																																																																																																																																																			
3	信息员	1																																																																																																																																																																																																			
4	绿化主任	1																																																																																																																																																																																																			
5	绿化技工	14																																																																																																																																																																																																			
6	秩序维护经理	1																																																																																																																																																																																																			
7	博学门岗	11.25																																																																																																																																																																																																			
8	和谐门岗	7.5																																																																																																																																																																																																			
9	北门岗	3.75																																																																																																																																																																																																			
10	文樾楼（行政综合楼）岗	3.75																																																																																																																																																																																																			
11	崇真楼（研究生楼）岗	3.75																																																																																																																																																																																																			
12	力行楼岗	3.75																																																																																																																																																																																																			

13	笃行楼（全科三个中心）岗	3.75
14	润深楼（综合实验楼）岗	3.75
15	图书馆大厅岗	3.75
16	停车场及地栏岗	3.75
17	体育馆岗	3.75
18	视频消防监控中心岗	7.5
19	校园巡逻岗	3.75
20	班长巡逻岗	3.75
21	保洁经理	1
22	保洁主管	2
23	图书馆保洁员	4
24	技能楼保洁员	4
25	新实验楼（润深楼）保洁员	9
26	综合楼保洁员	4
27	解剖楼保洁员	1
28	体育馆保洁员	3
29	行政楼保洁员	1
30	大学活动中心保洁员	1
31	第一教学楼（崇学楼）保洁员	3
32	第二教学楼（崇德楼）保洁员	2
33	第三教学楼（崇礼楼）保洁员	2
34	第四教学楼（崇民楼）保洁员	4
35	研究生楼（崇真楼）保洁员	3
36	南大门、国际教育大楼保洁员	4
37	热带医学院保洁员	1
38	外围保洁员	9
39	大型活动保洁员	2
40	病原生物学与免疫学实验室保洁员	2
41	机能学实验室保洁员	1
42	人体解剖学实验室保洁员	1
43	临床技能实验教学中心外科动物实验 室保洁员	1
44	生物医学信息与工程学院保洁员	1
45	旧址职工俱乐部保洁员	1
46	临床技能教学实验中心内科实验室保 洁员	1
47	机能学实验室保洁员	1
48	形态学实验室保洁员	1

49	临床技能教学实验中心实验动物饲养员	2
50	热带医学院教学实验中心保洁员	1
51	水电工程经理	1
52	水电工程主管	2
53	水电工	12
合计		174.5

3.2人力资源配备要求

1.中心主任

- (1) 年龄在45周岁以下；
- (2) 具有本科或以上学历；
- (3) 具有三年或以上类似物业项目经理管理工作经历；

2.中心副主任

- (1) 年龄在55周岁以下；
- (2) 具有本科或以上学历；
- (3) 具有三年或以上类似物业项目经理管理工作经历；

3.办公室信息员

- (1) 年龄在40周岁以下；
- (2) 大学专科或以上学历；
- (3) 五官端正、身体健康、工作认真负责，电脑操作熟练；

4.绿化主任

- (1) 年龄在55周岁以下；
- (2) 大学专科或以上学历；
- (3) 具有三年或以上类似绿化项目经理管理工作经历；

5.绿化技工

- (1) 年龄在55周岁以下；
- (2) 具有一年或以上类似绿化管理工作经历；
- (3) 五官端正、身体健康、工作认真负责；

6.秩序维护经理

- (1) 年龄在55周岁以下；
- (2) 大学专科或以上学历，公安部门颁发的保安员证书；
- (3) 具有三年或以上类似安保管理工作经历；

7.门岗、巡逻岗

- (1) 年龄在55周岁以下；
- (2) 五官端正、身体健康、工作认真负责，有保安员证；

8.消防监控岗

- (1) 年龄在55周岁以下；
- (2) 有相关岗位证书；
- (3) 五官端正、身体健康、工作认真负责；

9.保洁经理

		<p>(1) 年龄在55周岁以下；</p> <p>(2) 大学专科或以上学历；</p> <p>(3) 具有三年或以上类似保洁管理工作经历；</p> <p>10.保洁主管</p> <p>(1) 年龄在55周岁以下；</p> <p>(2) 大学专科或以上学历；</p> <p>(3) 具有一年或以上类似保洁管理工作经历；</p> <p>11.保洁员</p> <p>(1) 年龄在58周岁以下（女）；年龄在63周岁以下（男）；</p> <p>(2) 五官端正、身体健康、工作认真负责；</p> <p>12.水电工程经理</p> <p>(1) 年龄在55周岁以下；</p> <p>(2) 大学专科或以上学历；</p> <p>(3) 具有三年或以上类似工程管理工作经历；</p> <p>13.水电工程主管</p> <p>(1) 年龄在55周岁以下；</p> <p>(2) 大学专科或以上学历；</p> <p>(3) 具有一年或以上类似工程管理工作经历；</p> <p>14.水电工</p> <p>(1) 年龄在55周岁以下；</p>
--	--	--

采购包2：

标的名称：C21040000-物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标						
		1. 采购包2基础信息表						
		名称	建筑面积（ m²）	楼管值 班	消防监控	保洁	简易维 修	设备运行与维 护
		乐学苑（ 一、二期 ）	27709	有（不 含地库 ）	无	有	有	无
		畅学苑（ 三、四期 ）	33543.94	有（不 含地库 ）	无	有	有	无
		悦学苑（ 五期）	14700	有	无	有	有	无
		综合教育 大楼（筱 海国际大 楼）六期	39913.22	有（不 含地下 车库）	无	有（不 含地下 车库）	有（不 含地下 车库）	无
		2. 采购包2物业管理服务范围						

2.1 公寓管理服务

2.1.1服务内容

公寓管理服务主要包括楼管值班、安全预警、秩序维护、接待服务、公寓“育人”服务、学生入退寝管理、资源节约管理等方面。

1.楼管值班：要求24小时值守，在岗人员应坚守岗位，服装统一、佩戴胸牌、仪表端庄、衣着整洁、语言规范、态度亲切。严格遵守工作纪律，不空岗，不做与工作无关的事务。严格履行外来人员来访登记制度，外来人员严格执行验证登记手续；对外出携带大件物品者，要出示单位证明或个人证件，经查验登记后方可出楼。

2.安全预警：协助学校保卫部门及校外执法部门的工作开展，执行上级部门及学校有关治安、防火、防盗、防疫等的有关规定，加强巡视、检查，排查隐患风险点并及时上报，将安全、防火、防盗、防疫等工作落到实处。

3.秩序维护：每天巡视楼座不少于2次，及时发现各类隐患及问题，第一时间进行处理。按照学校要求，做好学生宿舍内公共秩序管理工作，劝阻公共区域内的不文明行为。

4.公寓“育人”服务：推动学生公寓全员全过程全方位育人工作，发挥学生公寓育人基地作用，加强文化公寓建设，通过开展各类文化活动提高服务黏性，打造有温度的学生公寓。

5.学生入退寝管理：按照学校要求，为学生办理入退寝服务，及时调整舍籍卡等。

6.资源节约管理：倡导学生节约用水、用电，每日巡楼过程中要关注长流水等现象，发现问题及时上报处理。

2.1.2质量要求

1.执行24小时值班巡查制度，及时发现、报告和消除安全隐患。

2.定期宿管员消防安全培训，宿管员应掌握扑灭初起火灾、报警等消防安全基本知识，落实责任人巡视。

3.应保持公寓整洁卫生，做到“五不”、“五净”，即不见积水、不见积尘、不见杂物、不漏收垃圾、不乱倒垃圾；路面净、路沿净、人行道净、雨水口净、果皮箱净。

4.执行24小时抢修制度。应定期对公寓区所有建筑及各类配套设施进行巡查，发现问题及时处理，并做好详细记录。

5.制定公寓突发事件紧急处理预案，加强对突发事件的管理与培训，发生突发事件要按程序及时汇报学校，并配合学校对事件的调查。

6.制定严格物业服务语言、行为规范，做到热情服务、文明礼貌。要实行“首问负责制”，确保服务质量。

7.设立服务投诉机构和电话，收集师生建议和意见，保证每一条建议和意见都有研究、有处理、有行动、有反馈。

8.育人服务

实现服务、管理、文化活动等多维度育人功能，针对采购人住宿人员特点，组织关于宿舍文化、热爱劳动、美化家园等活动，丰富学生课余生活。

（1）服务育人

通过对学生日常行为进行督导，面向学生提供舍务服务、安全呵护、生活服务、心灵呵护、行为引导等服务内容，并在关心人、帮助人、服务人中教育人、引导人。通过上述育人服务达到以下标准：

- 1) 学生公寓内无安全事件发生。
- 2) 按时完成学生公寓入（调、退）寝工作。
- 3) 确保学生公寓内设备设施的正常运行。
- 4) 定期对学生寝室进行卫生检查。

（2）管理育人

主管部门牵头学校学工部门、二级学院、后勤处、学生代表以及服务企业成立联合治理组织，在学生入住期间每月至少进行1期对学生公寓的联合工作检查并召开沟通对话会，化解矛盾、消除误解、解决问题，正向引导广大学生遵守大学章程，完善校规校纪，健全自律公约，加强法治教育，大力营造治理有方、管理到位、风清气正的育人环境。

（3）文化活动育人

通过开展以开学季、毕业季为代表的每学期不少于4次的主题文化活动，如：安全月主题活动、劳动月主题活动、生态月主题活动、感恩月主题活动、大学生文化艺术节等以中华传统美德、学校文化内涵和专业特色为主题，促进学生德能并进。

（4）劳动实践育人

教育，必须与生产劳动和社会实践相结合，培养德智体美劳全面发展的社会主义建设者和接班人，将包括劳动教育在内的党的教育方针，落实为国家法律规范。以劳动课程、日常劳动服务等多种形式，培养学生生活能力和良好的生活习惯，强化社会责任感，树立自理、自立、自强意识。

- 1) 在劳动指导员的引导下，学生参与公寓环境维护工作，劳动指导员辅助完成；
 - （1）楼内公共区域环境、楼前三米内环境。
 - （2）公区内建筑物配套设施的环境维护。
 - （3）配合学校后勤进行“四害”消杀及公共区域的定期消毒，并做好疫情防控工作（以上常规以及疫情期间的消毒消杀的药品、消杀器具由采购人提供）。
 - （4）新生入住前房间的环境维护。
 - （5）及时清理公寓内及门口两侧非法张贴物、各类广告。
 - （6）生活垃圾及时清理，自行带下楼。

2.2 公寓保洁服务

2.2.1服务内容

- 1.负责做好学生公寓卫生日常清洁管理工作，包括公寓楼内公共区域、公共楼梯（走道、扶手）、天台、卫生间、电梯、（学生退出的空房）等的清洁、“灭四害”和垃圾清运、化粪池清理、水池清洗消毒等。
- 2.负责配合学校按照上级的要求开展创建文明城市、卫生城市、卫生优秀学校及开展爱国卫生运动等相关工作，配合有关部门、单位开展日常除“四害”和卫生防疫等工作。
- 3.负责将学生公寓垃圾放置在一楼指定垃圾收集点，由校园物业负责将垃圾清运到学校的垃圾回收站，即环卫部门垃圾外运地点。
- 4.负责做好毕业学生宿舍的卫生清洁工作和新学生入住前宿舍的清洁工作。

2.2.2质量要求

1.走廊

(1) 走廊天棚无灰尘、灰吊、蜘蛛网，走廊墙牙立面及墙牙边无灰，见本色。

(2) 墙面（含LED显示屏、公示栏等）、立柱无灰尘、无污渍、无印记、无张贴。

(3) 墙面电源开关见本色、墙面上电源箱、控制箱、消火栓门框、门玻璃及周边墙面洁净。

(4) 走廊地面、边角、墙角洁净，无泥、无杂物（烟头、饮料瓶、垃圾袋、碎纸）、消防器材洁净。

(5) 走廊公共阳台玻璃、阳台门洁净、无尘，阳台地面无尘。

(6) 保持走廊内各式门窗洁净、无灰尘。

(7) 走廊护栏无灰尘、无污渍，定期保养，洁净光亮。

(8) 灭火器、消防栓，无积尘、无污渍。

(9) 非水泥地面定期保养。

2.电梯、楼梯

(1) 电梯轿箱地面保持干净、整洁，地面无杂物、无污渍。

(2) 电梯轿箱四壁及各楼层电梯箱门不得有指纹印记，不得有小招贴，内外按键、控盘无灰尘、无污渍。严禁用钢丝球等易产生划痕的硬物擦拭，每周用无味不锈钢亮光剂保养一次。

(3) 电梯轿箱内无异味。

(4) 轿箱及各层电梯门轨道槽内无积尘和杂物。严禁将灰尘、杂物扫入电梯轨道槽内。

(5) 楼梯平面、立面无泥、无痰迹见本色，楼梯平台无杂物、无积尘。护栏扶手光亮干净，无积尘。

(6) 果皮箱应及时清掏，没有箱满溢出现象，果皮箱箱体无渍迹、无乱写画、无乱张贴。

(7) 保持楼梯间门窗洁净、无灰尘。

3.卫生间、开水间

(1) 四壁无灰尘、无渍迹，无乱写画、乱张贴。

(2) 水池台面、池盆内及水槽内无渍垢、灰尘、剩饭菜、茶叶渣、垃圾。水池地面无粘垢、剩饭菜、积水，地砖、地漏见本色。

(3) 洗漱池内无杂物、无积垢。

(4) 镜面和玻璃无灰尘、无水渍、污渍，窗帘、门帘定期清洁清洗，无积尘，无污渍。

(5) 卫生间接蹲位配备小垃圾篓及垃圾袋，并按需配备垃圾桶，垃圾袋需及时更换。垃圾纸篓、垃圾桶及时清理，无垃圾溢出情况。

(6) 大小便器内外无尿碱、无水锈、见本色，卫生间内无异味。

(7) 门、门隔板洁净，无灰、无水渍，玻璃及镜子明亮，门口地面边角洁净。

(8) 房间内空气清新，地面光洁干燥，卫生无死角。

(9) 卫生打扫工具不能随意堆放，需按发包人要求收纳摆放。

(10) 每天上岗后打开开水器电源开关，保持开水器表面洁净，墙面和台面无污水、无污痕，地面干燥无积水。

(11) 打扫时间应避开人流高峰，错时打扫，保障师生正常使用。

4.户外环境

- (1) 按时完成公寓外环境清扫任务，没有清扫空白，不得向绿化和雨水井中清扫垃圾。
- (2) 每百平方米区域内积存废纸、杂物等不得超过两处。
- (3) 果皮箱应及时清掏，没有箱满溢出现象，果皮箱箱体无渍迹、无乱写画、无乱张贴。
- (4) 公寓区域内路牌、路灯、标牌、护栏、电杆、树干、建筑物外墙等无乱贴乱画乱挂等现象，非规定区域的条幅、展板等及时清理。
- (5) 无随意堆放、倾倒或者抛弃垃圾、杂物。

2.3 零星维修服务

2.3.1服务内容

负责学生公寓内水、电的日常维修养护，（因）中标单位管理原因损坏的，由中标单位在日常养护费中开支，属于正常损坏的（以下项目所涉及的）设施设备维修养护（所需的耗材）按照双方商定制定商品（维修）名录，商品（维修）名录内的材料（材料费单件2000元以下（含））由中标单位负责。其他不在材料清单范围内的后勤基础设施、设施维修、更新等费用，按实际发生数，单项单列由学校审批后支付，含：

1.疏通维修上下水管道、地漏、立式水箱等。

2.小面积修补室内墙面、地面及顶棚的自然破损。

3.检修门窗、门锁、门把手、折页等，衣柜内的门锁、柜门及室内桌椅等。

4.不含主上水管道的给水系统维修，但包括局部换管、更换阀门、卫生间设备修缮、配件（洗手盆、脚踏阀、水龙头、下水软管等）更换等。

5.用电系统（灯、开关、插座、风扇等）的维修。

其他不在材料清单范围内的后勤基础设施、设施维修、更新等费用，按实际发生数，单项单列由学校审批后支付，含：

1）消防器材更新、消防系统维修；

2）制式垃圾桶更新；

3）闸门维修；

4）房屋、管道维修；

5）新增水电设施；

6.配合电梯维保单位做好区域内电梯的维护管理。

2.3.2质量要求

中标单位应按照ISO9001质量管理体系认证标准，制订公共设施设备维保计划，严格按规范程序操作，确保所有机电设备正常使用寿命，保障公共设施设备安全运行。

1.熟悉区内供水、供电线路及管网，认真学习电力法及行业有关规定，依法管电，持证上岗。

2.积极做好的抄表、计算、统计工作，做到准确无误。

3.有计划做好区内水表、电表的检测和换表工作，每个月清查水电表，抄表记录一次，及时更换损坏的水电计量表。

4.积极做好水电维修工作，每月初检查水电工的维修情况，发现问题及时纠正。

5.做好节水节电工作。

6.坚持对辖区内水电设施运行的巡视检查，及时发现问题，及时安排维护，保证水电设施运行良好，无水电泄漏浪费和违规使用水电等现象。

7.设置24小时值班电话和二维码等信息平台，接受学校师生故障报修等信息并及时处理。

8.因外线停水停电时，有预告则应提前通知，并在10分钟内启用备用发电机。

9.外线故障原因造成突然停水停电的设备或线路急修，应在30-60分钟内抢修完毕；小修应在2-3小时内完成。

10.其它设施设备的维修须在接到报修信息后48小时内修复；未能及时修复的须及时反馈报修人。

11.保持室内照明灯具完好率在98%以上。

12.建立水电数据台账档案，配合学校做好节能减排工作。

13.零星维修质量标准

(1)保证服务范围内水、电、和各类配套设施的正常运行。

(2)以单体楼为核算单位，阀门、水龙头、便池等漏水率不得超过5%；卫生间冲水设施的使用完好率达到95%以上。

(3)宿舍内照明灯具完好率大于95%，公共区域照明设施的完好率大于95%。

(4)电源插座、开关、楼宇内二级配电箱设备设施的完好率大于95%，保证安全供电、安全用电。

(5)天棚和门窗保持使用功能完好、开闭正常。

(6)制定详细的维修工作要求，设施、设备制定日常维护、保养计划；并严格按照“安全工作规程”进行维护、保养楼内的设施、设备。

3.人员配置要求

3.1物业管理服务岗位设置需求表

序号	岗位	人数
1	公寓主任	1
2	公寓副主任	1
3	办公室信息员	1
4	一二期（乐学苑）宿管	7.5
5	三四期（畅学苑）宿管	7.5
6	五期（悦学苑）宿管	7.5
7	六期（筱海国际大楼）宿管	7.5
8	乐学苑流动管理岗	1
9	畅学苑流动管理岗	1
10	悦学苑流动管理岗	1
11	励学苑流动管理岗	1
12	第一期公寓楼保洁员	4
13	第二期公寓楼保洁员	3
14	第三期公寓楼保洁员	3
15	第四期公寓楼保洁员	3
16	第五期公寓楼保洁员	3
17	第六期公寓楼保洁员	3
18	水电工	6
19	合计	62

3.2人力资源配备要求

1.公寓主任

- （1）年龄在45周岁以下；
- （2）具有本科或以上学历；
- （3）具有三年或以上类似物业项目经理管理工作经验；

2.公寓副主任

- （1）年龄在40周岁以下；
- （2）具有本科或以上学历；
- （3）具有一年或以上类似物业项目经理管理工作经验；

3.办公室信息员

- （1）年龄在45周岁以下；
- （2）大学专科或以上学历；
- （3）五官端正、身体健康、工作认真负责，电脑操作熟练；

4.水电工

- （1）年龄在55周岁以下；
- （2）有相关技能证书；
- （3）具有一年或以上类似工程管理工作经验；

		<p>5.流动管理岗及宿管员</p> <p>(1) 年龄在55周岁以下;</p> <p>(2) 五官端正、身体健康、工作认真负责;</p>
--	--	---

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细
★	1	<p>服务期限及服务地点</p> <p>1.服务期限：自合同签订生效之日起两年。</p> <p>2.服务地点：海口市学院路3号海南医科大学。</p>
★	2	<p>本项目采购预算(最高限价):26179800元。报价不得超出采购预算(最高限价)。(注：1.本预算为两年的采购预算，投标人的报价也应为两年的报价。</p>
★	3	<p>其他相关说明</p> <p>1. 根据《海南省物业管理条例》和《物业管理服务合同》，符合招标文件的要求完成物业管理服务工作。A包投标人须在海南省属地公安机关完成保安服务备案。（进场前提供备案回执或公安机关出具的证明材料）</p> <p>2. 中标单位对所录用人员要严格政审，保证录用人员无犯罪记录，需要有上岗资格的岗位人员，必须有上岗资格证书。定期组织培训各部门人员，所有人员熟悉相关工作（投标时需提供《承诺函》承诺满足此项要求，格式自拟）。</p> <p>3. 中标单位管理人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。中标单位必须按照《劳动法》工作制度执行，为员工购买社会保险，全体人员的人身安全及健康状况由中标单位负责。中标单位必须严格遵守国家及海口市有关劳动法律法规等有关规定。如违反国家的政策法规带来的一切后果，由中标单位承担。</p> <p>4. 由于中标单位管理不到位，导致我校财产损坏的，中标单位赔偿相应的维修费；导致我校财产丢失的，中标单位按照原价赔偿。</p> <p>5. 中标单位必须配足管理与服务人员,人员年龄不得超过法定退休年龄。</p> <p>6.学校及后勤处对一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有建议。</p> <p>7. 中标单位需配备相关设备，要求：满足环卫、绿化、除四害需要的工具；满足水电维修、物业修缮的各类工具；满足办公需要的电脑、打印机、对讲机等设备。</p> <p>8.日常维修工作单项材料在 2000 元及以上的由采购人承担、2000元以内的由中标方承担（数量以单项修缮工程设计到的材料数量为准，单价以当期海口市地方公布的材料价格为准）。</p> <p>9.编制《学校污水排放防治方案》，做好设备维护工作。</p> <p>10. 设立24小时服务投诉电话、电子邮箱，收集师生反映意见，对投诉情况24小时内作出回复并处理，将师生服务满意度作为重要考核内容。</p> <p>11.自觉接受采购人职能部门的监督管理和检查，严格遵守后勤管理规章制度，保质保量完成各项服务内容，未达到服务标准的按相关规定进行处理。</p> <p>12.投标人须在项目中标、签订合同后，10个日历日内完成物业的接管工作、同时所有人员及设备配备到位。</p>

采购包2:

商务要求性质	序号	商务要求明细
★	1	服务期限及服务地点 1.服务期限： 自合同签订生效之日起两年。 2.服务地点： 海口市学院路3号海南医科大学。
★	2	本项目采购预算(最高限价): 9606800元 。报价不得超出采购预算(最高限价)。(注：1.本预算为两年的采购预算，投标人的报价也应为两年的报价。
★	3	其他相关说明： 1. 根据《海南省物业管理条例》和《物业管理服务合同》，符合招标文件的要求完成物业管理服务工作。 2. 中标单位对所录用人员要严格政审，保证录用人员无犯罪记录，需要有上岗资格的岗位人员，必须有上岗资格证书。定期组织培训各部门人员，所有人员熟悉相关工作（投标时需提供《承诺函》承诺满足此项要求，格式自拟）。 3. 中标单位管理人员按岗位着装要求统一，言行规范，要注意仪容仪表，公众形象，一些公众岗位录用人员体形、身高要有规定。中标单位必须按照《劳动法》工作制度执行，为员工购买社会保险，全体人员的人身安全及健康状况由中标单位负责。中标单位必须严格遵守国家及海口市有关劳动法律法规等有关规定。如违反国家的政策法规带来的一切后果，由中标单位承担。 4. 由于中标单位管理不到位，导致我校财产损坏的，中标单位赔偿相应的维修费；导致我校财产丢失的，中标单位按照原价赔偿。 5. 中标单位必须配足管理与服务人员,人员年龄不得超过法定退休年龄。 6. 学校及后勤处对一些重要岗位的设置、人员录用与管理及一些重要的管理决策有建议。 7. 中标单位需配备相关设备，要求：满足环卫、绿化、除四害需要的工具；满足水电维修、物业修缮的各类工具；满足办公需要的电脑、打印机、对讲机等设备。 8. 日常维修工作单项材料在 2000 元 及以上的由采购人承担、 2000元 以内的由中标方承担（数量以单项修缮工程设计到的材料数量为准，单价以当期海口市地方公布的材料价格为准）。 9. 物业公司应配合校方搞好公寓内节能工作，根据公寓实际使用情况控制使用时间，及时检查和关闭公共场所的照明灯具、水阀，杜绝长明灯和长流水等浪费水电现象，最大限度节约能源。 10. 设立 24 小时服务投诉电话、电子邮箱，收集师生反映意见，对投诉情况 24 小时内作出回复并处理，将师生服务满意度作为重要考核内容。 11. 自觉接受采购人职能部门的监督管理和检查，严格遵守后勤管理规章制度，保质保量完成各项服务内容，未达到服务标准的按相关规定进行处理。 12. 投标人须在项目中标、签订合同后， 10 个日历日内完成物业的接管工作、同时所有人员及设备配备到位。

其他商务要求

★1、采购包1和采购包2可以兼投，但不可兼中。若投标人在采购包1和采购包2中同时位列中标候选人第一名，则只能确定为采购包1的中标人。

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关

法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。2、其他： 注： 1.“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。2.“二、技术和服务要求”中“★”条款须在技术、商务响应表中逐条响应，其它内容无须在技术、商务响应表中响应。

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	自定义格式
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	自定义格式

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
3	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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	自定义格式
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	自定义格式

特定资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录，提供无环保类行政处罚记录声明函， 加盖公章。	自定义格式
---	--------------------------	---	-------

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录，提供无环保类行政处罚记录声明函， 加盖公章。	自定义格式

落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

采购包2：

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

符合性审查标准

采购包1：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	自定义格式
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	自定义格式
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	自定义格式
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	自定义格式
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式

采购包2：

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
----	----------	---------	------

1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	自定义格式
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	自定义格式
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	自定义格式
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	自定义格式
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式

详细评审标准

采购包1：

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分 48.00 分 商务部分 32.00 分 报价得分 20.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	项目实施方案	投标人根据本项目的采购需求编制整体服务方案，内容包括但不限于：（1）管理总体规划和方式；（2）内部管理机制；（3）工作计划；（4）管理措施等。满分8分，每缺少一项内容扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形	8.00	主观	自定义格式

安保服务与消防管理 维护服务方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制安保服务与消防管理维护服务方案，内容包括但不限于：（1）日常公共秩序维护（2）安全工作标准（3）交通管理（4）消防管理等。评委对其进行综合评审，满分8分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形</p>	8.00	主观	自定义格式
水电、设备设施管理 维修服务方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制水电、设备设施管理维修服务方案，内容包括但不限于：（1）水电、设备设施维保措施（2）设备设施日常管理措施（3）设备设施操作流程（4）设施设备管理制度。评委对其进行综合评审，满分8分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	8.00	主观	自定义格式
校区清洁保洁服务方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制校区清洁保洁服务方案，内容包括但不限于：（1）卫生质量标准；（2）清洁服务实施具体措施；（3）清洁操作规程；评委对其进行综合评审，满分6分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.00	主观	自定义格式

技术评审	环境美化方案	投标人根据本项目的采购需求编制环境美化方案，内容包括但不限于： （1）楼宇环境美化设计方案； （2）楼宇环境美化设计案例；（3）提供2个主管部门加盖公章的环境美化实施案例证明材料。评委对其进行综合评审，满分6分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	6.00	主观	自定义格式
	绿化美化管理养护服务方案	投标人根据本项目的采购需求编制绿化美化管理养护服务方案，内容包括但不限于： （1）绿化养护服务设想（2）绿化工作流程和养护规范（3）花木病虫害养护方法（4）绿化养护工作制度。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣1分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	4.00	主观	自定义格式
	应急措施及预案	投标人根据本项目的采购需求编制应急措施及预案方案，内容包括但不限于： （1）火灾处理预案；（2）治安应急处理预案；（3）防台防汛等自然灾害的处理预案；（4）公共卫生防疫预案等。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣1分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	4.00	主观	自定义格式

接管和进驻方案	投标人根据本项目的采购需求编制接管和进驻方案，包括但不限于：（1）接管和进驻计划；（2）接管和进驻主要措施。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	4.00	主观	自定义格式
---------	--	------	----	-------

	拟投入本项目管理人 员资质	<p>拟派本项目管理团队配置： 1.投标人拟配备中心主任具备3年以上的行业管理经验，45周岁以下，本科（含）以上学历，具有政府部门颁发/评定的中级职称证书得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 2. 投标人拟配备的工程经理具有大专（或以上）学历及政府部门颁发/评定的中级或以上电气工程师职称证书的得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 3.投标人拟配备的绿化主任同时具有大专（或以上）学历及政府部门颁发/评定的中级及以上园林工程师职称证书的得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 4.投标人拟配备的保洁经理具有大专（或以上）学历及政府部门颁发/评定的中级或以上职称证书得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 5.投标人拟配备的秩序维护经理具有大专（或以上）学历及保安员证书（公安部门及相关机构颁发）得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 6.投标人拟配备的水电工，提供应急管理部门颁发的特种作业操作证（包括高压或低压）年龄在45周岁及以下，每有一人满足条件的得0.5分，满分3分。 注：投标人须提供上述人员的相应证书复印件（包括身份证复印件），相关管理经验需提供业主单位（使用部门）出具的证明材料复印件，并提供劳动合同及投标截止时间前2025年1月至今任意连续三个月公司社保缴纳证明，以上证明文件均加盖投标人公章。</p>	13.00	客观	自定义格式

商务评审	智能化管理	<p>投标人提供： 1、物业智能管理系统类； 2、智能保安巡检平台类； 3、智能环境保洁服务管理系统类； 4、智能报修工程服务管理系统类； 每提供一个类别的智能化管理软件的使用或版权证明的得1分，全部类别都提供得4分。 注： 1.应用软件属于自有的，需提供统软件对应的国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件作为证明材料（计算机软件著作权登记证书上著作权人须为投标人）。 2.应用软件属于租赁或购买的，应提供软件租赁合同或购买合同扫描件，租赁合同或购买合同上须体现软件名称等信息作为证明依据，同时提供该软件对应的国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件。 同类别的软件不重复计分。（提供的证明材料颁发日期需在本项目开标之日前）</p>	4.00	客观	自定义格式
	认证体系	<p>投标人通过ISO9001质量管理认证得1.25分； 投标人通过ISO14001环境管理认证得1.25分； 投标人通过ISO45001职业健康安全管理认证得1.25分； 投标人通过ISO50001能源管理认证得1.25分。（投标人须提供上述有效期内的认证证书复印件及全国认监委网站查询截图并加盖公章。）</p>	5.00	客观	自定义格式
	类似项目业绩	<p>2022年1月1日至开标之日投标人具有类似项目管理业绩，每有一个业绩得1分，最高得6分。（1.时间以合同签订的时间为准； 2.提供完整的服务合同复印件及合同期内不少于3个月的服务费发票加盖公章； 3.提供的类似项目合同需同时含有维修、保洁、安保、绿化等以上物业管理服务内容。以上条件需全部满足得满分）</p>	6.00	客观	自定义格式

	荣誉	<p>1.投标人获得过国家级政府相关职能部门及行业相关组织颁发的物业服务内容的荣誉称号，每个得1分，最多得4分。 2.投标人获得过省、市级政府相关职能部门及行业相关组织颁发的物业服务内容的荣誉称号，每个得1分，最多得2分。</p> <p>注：以上满分4分。提供证书复印件并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>	4.00	客观	自定义格式
价格分	合计	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	20.00	客观	自定义格式 开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.00	客观	自定义格式 投标（响应）报价明 细表 开标（报价）一览表
------------	--------	--	------	----	---------------------------------------

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。 3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-----------------------------

采购包2:

评审因素		评审标准			
分值构成		技术部分 54.00 分 商务部分 26.00 分 报价得分 20.00 分			
评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	项目实施方案	投标人根据本项目的采购需求编制整体服务方案，内容包括但不限于：（1）项目理解；（2）服务目标及定位；（3）管理模式；（4）机构设置等。满分 8 分，每缺少一项内容扣 2 分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣 0.5 分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形	8.00	主观	自定义格式

学生公寓管理服务方案	投标人根据本项目的采购需求编制学生公寓管理服务方案，内容包括但不限于：（1）公寓管理计划（2）巡逻管理（3）楼管值守；（4）安全管理等。评委对其进行综合评审，满分8分，每有一项缺项的扣2分；在投标人提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形	8.00	主观	自定义格式
学生公寓清洁保洁服务方案	投标人根据本项目的采购需求编制学生公寓清洁保洁服务方案，内容包括但不限于：（1）卫生质量标准；（2）清洁服务实施具体措施；（3）清洁操作规程；（4）卫生消杀灭害的工作规程等。评委对其进行综合评审，满分8分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	8.00	主观	自定义格式
学生公寓育人建设方案	投标人根据本项目的采购需求编制学生公寓育人建设方案，内容包括但不限于：（1）管理服务育人方案（2）文化活动育人方案（3）劳动实践育人方案（4）提供育人实施案例3个且提供案例主管部门加盖公章的证明材料。评委对其进行综合评审，满分8分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	8.00	主观	自定义格式

技术评审	环境美化方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制环境美化方案，内容包括但不限于：</p> <p>（1）公寓环境美化设计方案；</p> <p>（2）公寓环境美化设计案例；（3）提供2个主管部门加盖公章的环境美化实施案例证明材料。评委对其进行综合评审，满分6分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.00	主观	自定义格式
	水电（含水电、家具、管道疏通等）维修服务方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制水电（含水电、家具、管道疏通等）等简易维修服务方案，内容包括但不限于：（1）维保措施（2）操作流程（3）管理制度（4）维修设备保养及管理。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣1分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	4.00	主观	自定义格式
	人员的培训与管理方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制人员的培训与管理方案，内容包括但不限于：（1）培训目标；（2）培训计划；（3）培训内容；（4）人力保障等。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣1分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	4.00	主观	自定义格式

应急措施及预案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制应急措施及预案方案，内容包括但不限于：（1）火灾处理预案；（2）治安应急处理预案；（3）防台防汛等自然灾害的处理预案；（4）公共卫生防疫预案等。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣1分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用于本项目需求的情形。</p>	4.00	主观	自定义格式
接管和进驻方案	<p>投标人根据本项目的采购需求编制接管和进驻方案，内容包括但不限于：（1）接管和进驻计划；（2）接管和进驻主要措施。评委对其进行综合评审，满分4分，每有一项缺项的扣2分；在投标人已提供的基础上，每有一处缺陷扣0.5分，扣完为止；未提供不得分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用于本项目需求的情形。</p>	4.00	主观	自定义格式

	拟投入本项目管理人员资质	<p>1.投标人拟配备公寓主任具备3年以上的高校物业服务经验，45周岁以下，本科（含）以上学历，具有政府部门颁发/评定的中级职称证书得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 2.投标人拟配备的公寓副主任年龄在40周岁以下，本科（含）以上学历，具有政府部门颁发/评定的中级职称证书得2分，以上条件有一项不满足的不得分。 3.投标人拟配备的宿管员中具备大专学历、年龄在40周岁以下，每有一个满足条件的得0.5分，满分1分。 4.投标人拟配备的水电工，提供应急管理部门颁发的特种作业操作证（包括高压或低压），年龄在45周岁及以下，每有一个满足条件的得1分，满分2分。 注：投标人须提供上述人员的相应证书复印件（含身份证复印件），相关管理经验需提供业主单位（使用部门）出具的证明材料复印件，并提供劳动合同及投标截止时间前2025年1月至今连续三个月公司社保缴纳证明，以上证明文件均加盖投标人公章。（提供的人员证件发证日期需在本项目开标之日前）</p>	7.00	客观	自定义格式

商务评审	智能化管理	<p>投标人提供学生公寓管理系统类智能化管理软件的使用或版权证明的，得2分；系统功能模块内包含床位动态管理、报修管理等，需对各功能模块进行描述并提供模块使用截图，得2分；满分4分。</p> <p>1.应用软件属于自有的，需提供系统软件对应的国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件作为证明材料（计算机软件著作权登记证书上著作权人须为投标人）。</p> <p>2.应用软件属于租赁或购买的，应提供软件租赁合同或购买合同扫描件，租赁合同或购买合同上须体现软件名称等信息作为证明依据，同时提供该软件对应的国家版权局颁发的计算机软件著作权登记证书扫描件。同类别的软件不重复计分。（提供的证明材料颁发日期需在本项目开标之日前）</p>	4.00	客观	自定义格式
	认证体系	<p>投标人通过ISO9001质量管理认证得1.25分；投标人通过ISO14001环境管理认证得1.25分；投标人通过ISO45001职业健康安全管理认证得1.25分；投标人通过ISO50001能源管理认证得1.25分。（投标人须提供上述有效期内的认证证书复印件及全国认监委网站查询截图并加盖公章。）</p>	5.00	客观	自定义格式
	类似项目业绩	<p>2022年1月1日至开标之日投标人具有类似项目管理业绩，每有一个业绩得1分，最高得6分。（1.时间以合同签订的时间为准；2.提供完整的服务合同复印件加盖公章；3.提供的类似项目合同需同时含有维修、保洁、公寓管理（含值守）等以上物业管理服务内容。以上条件需全部满足得满分）</p>	6.00	客观	自定义格式

	荣誉	<p>1.投标人获得过国家级政府相关职能部门及行业相关组织颁发的物业服务内容的荣誉称号，每个得1分，最多得4分。 2.投标人获得过省、市级政府相关职能部门及行业相关组织颁发的物业服务内容的荣誉称号，每个得1分，最多得2分。</p> <p>注：以上满分4分。提供证书复印件并加盖投标人单位公章，否则不计分。</p>	4.00	客观	自定义格式
价格分	合计	<p>F1指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。</p>	20.00	客观	<p>自定义格式</p> <p>开标（报价）一览表</p> <p>投标（响应）报价明细表</p>

异常低价 审查	异常低价审查	<p>根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。</p>	0.00	客观	<p>自定义格式 开标（报价）一览表 投标（响应）报价明 细表</p>
------------	--------	---	------	----	---

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
----	----	------	----	----	------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	自定义格式
---	-----------------------	-------------------	--------	--	-------

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：海南医科大学城西校区后勤社会化服务项目合同模板2025.7.8 1458.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2025-14
项目名称： 海南医科大学城西校区后勤社会化服务项目
采购包： 1
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务地点	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	2.00年	26177800元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2025-14
项目名称： 海南医科大学城西校区后勤社会化服务项目
采购包： 2
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务地点	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	2.00年	9606800元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：自定义格式
详见附件：自定义格式

