

# 海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度）

项目编号：HNGP2025-67

采购人：海南热带海洋学院  
代理机构：海南省政府采购中心



# 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）而无法正常使用的；
- 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 海南热带海洋学院 委托， 海南省政府采购中心 对 海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度） 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：HNGP2025-67
- 2.项目名称：海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度）
- 3.预算金额： 14,400,000.00元 壹仟肆佰肆拾万元整
- 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 ”

### 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。

- 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。：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

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。技术支持电话：4001691288

## 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：海南热带海洋学院

地址：海南省三亚市吉阳区育才路1号

邮编：572022

联系人：曹先生

联系电话：18876808373

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

联系人：冯女士

联系电话：0898-66529850

## 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](http://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1：14,400,000.00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 (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 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( <a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/">https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/</a> )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：不缴纳
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	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：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。</p>
8.	中标结果公告	<p>（1）中国政府采购网，网址<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>。</p> <p>（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<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/">https://ccgp-hainan.gov.cn/</a>。</p> <p>※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。</p>
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；
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
14.	中标人数量	采购包1：1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。2、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>

## 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](http://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](http://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”或按要求提供“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 $\leq$ 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（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 $\leq$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（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 $\leq$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（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的；
- （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](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://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）：

本项目对小微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)×价格权值×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 采购单位不得泄露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：采购单位

联系人：海南热带海洋学院

联系电话：18876808373

地址：海南省三亚市吉阳区育才路1号

邮编：572022

答复主体：代理机构

联系人：冯女士

联系电话：0898-66529850

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

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

1.本项目属于物业管理服务行业。

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）：14,400,000.00

采购包最高限价（元）：14,400,000.00

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	1.00	14,400,000.00	项	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	项	元	14,400,000.00	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
		<p>一、项目概况</p> <p>海南热带海洋学院（Hainan Tropical Ocean University）是由自然资源部、海南省人民政府、中国海洋石油总公司、三亚市人民政府“四方共建”的全日制公办普通本科省属高校，是国务院学位委员会批准的硕士学位授予单位，是海南省立项建设的博士学位授权单位，是卓然屹立在祖国最南端的公办大学，是国家唯一的热带海洋大学。学校是外交部、教育部“中国—东盟教育培训中心”、教育部十大“教育援外基地”之一，是上海合作组织大学中方成员院校，也是琼中琼南少数民族地区人才培养的摇篮和知识创新、社会服务、文化传承、国际交流与合作的基地。</p> <p>二、需求清单</p> <p>海南热带海洋学院三亚校区位于三亚市吉阳区育才路1号，为做好三亚校区已经投入使用楼宇的卫生保洁、绿化养护等物业服务工作，需要聘请专业的物业公司负责该项物业服务，经学校决定同意通过招标方式确定专业物业服务单位，物业服务的楼宇包括：行政楼、人文</p>

社科楼、艺术教学楼、教学楼第6-9幢、图书馆（包括阅览室、藏书库等）等建筑的室内公共区域、公共卫生间及周边外围区域保洁工作；承担三亚校区已投入使用的全部户外区域保洁（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼、竹园及花生基地等区域）及人工湖水域、景观水池保洁等环境维护工作；三亚校区已投入使用的全部绿化养护（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼等区域）及绿化垃圾清运处理。

（一）服务范围

序号	服务内容		区域	面积（m²）	备注
1	卫生保洁	建筑的室内公共区域	行政楼	8959	建筑面积
			第二食堂地下室	7959	
			教学楼6号	15876	
			教学楼7号	18753	
			教学楼8号	20884	
			教学楼9号	14482	
			艺术楼	19355	
			图书馆	31871	
			人文社科楼	15022	
			小计	153162	
		室外保洁	三亚校区已投入使用的全部户外区域保洁（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼、竹园及花生基地等区域），具体包括学校正门及西门周边，行政楼西北侧广场，行政楼、人文社科楼、艺术教学楼、体育馆、教学楼第6-9幢、图书馆、教学楼3-4幢等建筑室外区域、人工湖环湖区域、高架桥下停车场、第二食堂地下室与东侧小广场、学生宿舍1-9幢内部道路及室外空间、校园主干道等区域的日常保洁，环境维护。	143000	主要包括：建筑周边、广场、道路、停车场等，其中道路及广场面积约75000m²
			水系保洁	38000	水面面积

2	绿化养护	三亚校区已投入使用的全部绿化养护（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼等区域）及绿化垃圾清运处理。	136000	绿化面积
---	------	---	--------	------

注：具体服务内容根据楼宇实际投入为准，未服务区域双方协商扣除相应服务费用。

★（二）主要物业服务内容及标准

物业管理服务包括基本服务、卫生保洁服务、绿化养护等物业管理服务。中标人必须按照学校作息建立详细的管理体系，依法、科学、规范管理，确保校园安全万无一失，杜绝各类安全事故，为采购人师生营造安全有序、卫生整洁、文明和谐的教学科研和生活的良好校园环境，提供细致、周到的人性化优质物业服务；自觉接受学校相关职能部门、公安机关、地方管理部门的监督、检查；积极配合学校的各项工作（节能减排、垃圾分类、劳动教育、“三全育人”等）。

1.基本服务内容、要求及标准

序号	服务内容	服务标准
1	目标与责任	结合采购人要求及物业服务实际情况，制定年度管理目标，明确责任分工，并制定配套实施方案。
2	服务人员要求	<p>（1）每季度至少开展1次岗位技能、职业素质、服务知识、客户文化、绿色节能环保等教育培训，并进行适当形式的考核。</p> <p>（2）根据采购人要求对服务人员进行从业资格审查，审查结果向采购人报备。</p> <p>（3）服务人员的年龄、学历、工作经验及资格条件应当与所在岗位能力要求相匹配，到岗前应当经过必要的岗前培训以达到岗位能力要求，国家、行业规定应当取得职业资格证书或特种作业证书的，应当按规定持证上岗。</p> <p>（4）如采购人认为服务人员不适应岗位要求或存在其他影响工作的，可要求供应商进行调换。如因供应商原因对服务管理人员进行调换，应当经采购人同意，更换比例不得超过本项目服务管理人员总数的25%。（5）着装分类统一，佩戴标识。仪容整洁、姿态端正、举止文明。用语文明礼貌，态度温和耐心。</p>

3	档案管理	<p>(1) 建立物业信息，准确、及时地对文件资料和服务记录进行归档保存，并确保其物理安全。</p> <p>(2) 档案和记录齐全，包括但不限于：①采购人建议与投诉等。教育培训和考核记录。②保洁服务：工作日志、清洁检查表、用品清单、客户反馈表等。③绿化服务：绿化总平面图、清洁整改记录、消杀记录、树木修剪、施肥记录等。④其他：合同协议、大乔木的更换、应急事件、防风防汛等。</p> <p>(3) 遵守采购人的信息、档案资料保密要求，未经许可，不得将建筑物平面图等资料转作其他用途或向其他单位、个人提供。</p> <p>(4) 履约结束后，相关资料交还采购人，采购人按政府采购相关规定存档。</p>
4	服务改进	<p>(1) 明确负责人，定期对物业服务过程进行自查，结合反馈意见与评价结果采取改进措施，持续提升管理与服务水平。</p> <p>(2) 对不合格服务进行控制，对不合格服务的原因进行识别和分析，及时采取纠正措施，消除不合格的原因，防止不合格再发生。</p> <p>(3) 需整改问题及时整改完成。</p>
5	重大活动后勤保障	<p>(1) 制订流程。配合采购人制订重大活动后勤保障工作流程，需对任务进行详细了解，并根据工作安排制定详细的后勤保障计划。</p> <p>(2) 实施保障。按计划在关键区域和重点部位进行部署，确保任务顺利进行，对活动区域进行全面安全检查，发现并排除安全隐患，以礼貌、专业的态度对待来宾，展现良好形象。</p> <p>(3) 收尾工作。对现场进行检查，做好清理工作。</p>
6	应急保障	<p>(1) 重点区域及安全隐患排查。结合项目的实际情况，对重点部位及危险隐患进行排查，并建立清单/台账；应当对危险隐患进行风险分析，制定相应措施进行控制或整改并定期监控；随着设施设备、服务内容变化，及时更新清单/台账，使风险隐患始终处于受控状态。</p> <p>(2) 应急预案的建立。根据办公楼隐患排查的结果和实际情况，制定专项预案，包括但不限于：火情火警紧急处理应急预案、紧急疏散应急预案、停水停电应急预案、高空作业救援应急预案、恶劣天气应对应急预案等。</p> <p>(3) 应急预案的培训和演练。应急预案定期培训和演练，组织相关岗位每半年至少开展一次专项应急预案演练；留存培训及演练记录和影像资料，并对预案进行评价，确保与实际相结合。</p>

		(4) 应急物资的管理。根据专项预案中的应对需要、必要的应急物资，建立清单或台账，并由专人定期对应急物资进行检查，如有应急物资不足，及时通知采购人购置齐全，确保能够随时正常使用。
7	服务方案及工作制度	(1) 制定工作制度，主要包括：人员录用制度、档案管理制度、物业服务管理制度、公用设施设备相关管理制度等。
		(2) 制定项目实施方案，主要包括：交接方案、人员培训考核方案等。
		(3) 制定物业服务方案，主要包括：绿化服务方案、保洁服务方案等。
		(4) 制定配合学校开展三全育人服务方案，主要包括：物业公司提供个性化的服务育人、劳动教育等相关的后勤育人方案。
8	服务热线、紧急维修及	紧急事件应当15分钟内到达现场，不间断处理直至问题解决。
9	信息化管理	根据实际配备与本项目服务需求投入网络信息化管理技术对本项目进行辅助管理。
10	道路机械清扫	中标人需要投入成熟可以用于本项目环境保洁的机械化设备：道路扫地车并配备电动车路面卫生巡检。

## 2.卫生保洁服务内容、要求及标准

### 2.1.服务内容

(1) 负责行政楼、人文社科楼、艺术教学楼、教学楼第6-9幢、图书馆（包括阅览室、藏书库等）等建筑的室内公共区域、公共卫生间及周边外围区域保洁工作；承担三亚校区已投入使用的全部户外区域保洁（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼、竹园及花生基地等区域），具体包括学校正门及西门周边，行政楼西北侧广场，行政楼、人文社科楼、艺术教学楼、体育馆、教学楼第6-9幢、图书馆、教学楼3-4幢等建筑室外区域、人工湖面及环湖区域、高架桥下停车场、第二食堂地下室与东侧小广场、学生宿舍1-9幢内部道路及室外空间、校园主干道等区域的日常保洁，同时包含人工湖水域和景观水池保洁及上述所有指定区域的周边环境维护工作。主要包括：洗手间、地面、楼道、走廊、外墙、内墙、门窗、玻璃、楼梯扶手、栏杆，电梯、景观灯、指示牌、宣传栏、垃圾桶、建筑物共有部分水电设备、消防设施、校园摄像头等设施设备日常保洁和消毒。

(2) 负责将服务范围的垃圾桶内垃圾收集到垃圾堆放点，协调督促环卫部门进行清运。

(3) 负责服务范围雨后道路积水清扫、沟渠的清理。

(4) 负责配合学校按照上级的要求开展创建文明城市、卫生城市及开展爱国卫生运动等相关工作，承担校园环境卫生保洁工作，配合有关部门、单位开展卫生防疫等工作。

(5) 负责做好校园垃圾分类相关工作。组织公司员工开展垃圾分类宣传培训工作，按规定做好服务范围垃圾分类设施的布置摆放和日常的清洁工作，配合学校做好垃圾分类其他工作。

(6) 负责服务范围内的大件垃圾、建筑垃圾、绿化垃圾的监管，因监管不到位导致无人处理的，由物业公司进行处理，并承担相关清理费用。

(7) 负责服务范围内的新生入学、重要接待、重要会议等大型活动的卫生保洁工作。

(8) 教室管理：按公共教学楼开关门时间开闭大门，做好教室内的卫生保洁。做好晚间公共教学楼关闭后的全楼巡视，关闭门窗、检查水电、无异常情况并确认无闲杂人员滞留；协助学校教务处和国有资产与设备处等相关部门做好教学设施、教室设备等的管理工作；了解师生对教学设施、教学空间与教学服务的意见建议并及时向学校反馈。

(9) 建立健全人员安排、工作计划、工作总结等台账。

(10) 配合做好负责区域的强降雨天气前后、台风季节检查屋面防水和雨落管等发现问

题及时向采购人报告，阳台、沟渠的清理，公共区域的门窗关闭加固等防风防汛工作。

## 2.2.具体服务要求及标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 建立保洁服务的工作制度及工作计划，并遵照执行。
		(2) 做好保洁服务工作记录，记录填写规范、保存完好。
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。相关耗材的环保、安全性等应当符合相关规定要求。
		(4) 进入保密区域时，有采购人相关人员全程在场。
2	办公楼、教学楼保洁	(1) 大厅、楼内公共通道： ①公共通道保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业，并循环保洁。 ②门窗玻璃干净无尘，透光性好，每周至少开展1次清洁作业。 ③指示牌干净，无污渍，每日至少开展1次清洁作业。 ④监控摄像头、门禁系统等表面光亮，无尘、无斑点，每月至少开展2次清洁作业。
		(2) 楼梯及楼梯间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业并循环保洁。
		(3) 开水间保持干净、无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业并循环保洁。
		(4) 作业工具间： ①保持干净，无异味、无杂物、无积水，每日至少开展2次清洁作业。 ②作业工具摆放整齐有序，表面干净无渍，每日消毒。
		(5) 公共卫生间： ①保持干净，无异味，垃圾无溢出，每日至少开展2次清洁作业，并循环保洁。 ②及时补充厕纸等必要用品（由中标单位负责）。
		(6) 电梯轿厢： ①保持干净，无污渍、无粘贴物、无异味，每日至少开展2次清洁作业，并循环保洁。 ②灯具、操作指示板明亮。
		(7) 平台、屋顶、天沟保持干净，有杂物及时清扫，每2周至少开展1次清洁作业。
		(8) 石材地面、内墙做好养护工作，每季度开展1次清洁作业。
		(9) 地毯干净、无油渍、无污渍、无褪色，每月至少开展1次清洁作业。
		(10) 洗衣房、洗浴房、盥洗间、共享厨房每天不少于2次保洁，并循环保洁。
		(1) 每日清扫道路地面、停车场等公共区域2次并循环保洁，保持干净、无杂物、无积水。
		(2) 各种路标、宣传栏等保持干净，每月至少开展2次清洁作业。
		(3) 清洁室外照明设备，每月至少开展2次清洁作业。
3	公共场地区域保洁	(4) 办公区外立面定期清洗、2米以上外窗玻璃擦拭，每年至少开展1次清洗。
		每日清扫早、中、晚保洁3次并循环保洁，避开人流高峰期，保持干净、无杂物（沙土、腐叶等）、无积水。
		(1) 在指定位置配置及摆放分类垃圾桶，并在显著处张贴垃圾分类标识。分类垃圾桶和垃圾分类标识根据三亚市的要求设置。
4	校园道路保洁	

5	垃圾处理	(2) 桶身表面干净无污渍，每日开展至少1次清洁作业，并循环保洁。
		(3) 垃圾中转房保持整洁，无明显异味，每日至少开展2次清洁作业。
		(4) 每个工作日内要对楼层产生的垃圾，进行清理分类，并运至垃圾集中堆放点。
		(5) 垃圾装袋（按照政策要求使用可降解环保垃圾袋），日产日清。
		(6) 建立垃圾清运台账，交由规范的渠道回收处理。
		(7) 做好垃圾分类管理的宣传工作，督促并引导全员参与垃圾分类投放。
		(8) 垃圾分类投放管理工作的执行标准，按三亚市相关要求执行。
6	卫生消毒	(1) 办公用房区域、公共场所区域和周围环境进行预防性卫生消毒，消毒后及时通风，每周至少开展1次作业。
		(2) 发生公共卫生事件时，邀请专业单位开展消毒、消杀、检测等工作。

### 3.绿化养护服务内容、要求及标准

#### 3.1.服务内容：

- (1) 负责校区内所有绿化带、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、养护、绿化垃圾的清运处理等工作。
- (2) 负责校园内的花草、草坪及树木的浇水、施肥、修剪、养护等。
- (3) 有专业人员实施绿化养护管理；
- (4) 对草坪、花卉、绿篱、树木定期修剪、养护；
- (5) 定期清除绿地杂草、杂物和卫生保洁；
- (6) 适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防台风工作；适时喷洒药物，预防病虫害。
- (7) 协助采购单位校园绿地进行局部改造。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 负责将校园绿化垃圾运出校园并在政府指定倾倒点倾倒，所产生的一切费用均由中标人承担。

#### 3.2.服务要求

- (1) 按专业化要求，对校园内现有的绿地进行养护管理，服务范围：三亚校区已投入使用的全部绿化养护（不含教师村、留学生公寓、专家公寓、东盟楼等区域）；绿化养护达到植物生长旺盛、造型良好、树木无枯枝，整体环境整洁美观；绿化树木每4个月(2、6、11月)施肥一次，做好有关记录；乔木、灌木、草坪、地被根据植物长势、造型需求等进行适时修剪，每年不少于3次，树林、矮灌木林等除杂每年至少3次(2、7、11月)；造型植物修剪及时、得当，线条整齐、圆滑、流畅；规则式种植的造型植物，形状或体量保持一致；自然式种植的，形状和体量大小符合设计和景观的要求。
- (2) 确保绿地植物成活率达98%以上，新栽树成活率达95%以上。如因管理养护不当等原因，造成树木死亡的，中标人需补植相同树种或经校方同意补植并赔偿造成的损失（自然死亡及不可抗拒因素除外）。行道树的体量、高度基本保持一致，下缘线和分枝点高度的控制符合《城市绿地养护技术规范》的规定。
- (3) 确保绿地草坪及植物无明显的缺漏现象。校园内绿化地基本无杂草，无积水，根据草坪的生长情况修剪及时、合理，无明显长过5CM高度的草。绿地的腐叶、纸屑、杂物，做好绿地保洁，落叶、开花季节至少每两天清理一次。
- (4) 配备登高车辆，及时处理死伤树木，树木无危害安全、无枯、病、残枝等。建立灾害天气防御紧急预案以及工作记录报送采购单位管理部门审查。灾害天气来临前做好充分准备，对浅根性、树冠庞大、枝叶过密的园林植物，采取疏枝、立柱、绑扎、培土、遮挡等防御措施。密切留意气象台发布的天气预报，台风预警期间24小时安排人员值班，保证所有的通信设备24小时畅通，发生紧急情况及时汇报并投入抢险，并服从校方的统一调配。灾害



天气过后，组织所有员工上阵，以最快的速度、最短的时间清理妨碍人行和交通的树木。如不及时处理危害安全及死伤树木，造成树木伤人、毁物事件，其责任由中标人负责。

(5) 定期或不定期对校园内植物进行病虫害杀灭和防治，一年不少于4次，每年冬季对校园乔木进行涂白，确保植物无明显病虫害。进行病虫害杀灭和防治时，需进行无害化处理，切实保证不危及人、物。如处理不当，其产生的后果，责任由中标人负责。

(6) 对校内绿地及时进行除草、修剪、补漏、整形、浇水、施肥、松土等，使植物外观保持良好状态，并逐步增加花卉树木的名、珍、稀、新品种，使绿化工作上档次。定期清除杂草，杂草高度不超过15厘米，全年清除杂草不少于6次，建立档案。除草要及时，做到"除早、除小、除了"，杂草多，劳力少时可用化学除草剂进行灭草。

(7) 种植的花卉、草皮、树苗等的品种，必须为校方同意种植的品种。

(8) 配合完成校方重要会议、重大活动和主要场所，如会议室、接待室、办公室等的摆花及养护。

(9) 物业公司自行办理公共责任保险，绿化服务人员要遵守安全生产守则，定期针对服务人员进行安全生产及作业培训，确保不发生安全事故。

3.3.绿化服务标准

序号	服务内容	服务标准
1	基本要求	(1) 制定绿化服务的工作制度及工作计划，并按照执行。
		(2) 做好绿化服务工作记录，填写规范。
		(3) 作业时采取安全防护措施，防止对作业人员或他人造成伤害。
		(4) 相关耗材的环保性、安全性应当符合规定要求。
2	绿化养护	(1) 根据生长环境、植物特性进行除草、灌溉、施肥、整形修剪、防治病虫害等。按土壤肥力、绿地种类、生长情况，适时适量施肥每年不少于3次；
		(2) 根据生长情况修剪绿地，绿地内无枯草、无杂物，无干枯坏死和病虫害侵害，基本无裸露土地。
		(3) 定期修剪树木、花卉等，确保灌乔木生长正常、造型美观自然、花枝新鲜，无枯叶、无病虫、无死树缺株。乔木修剪每年不少于3次；树木缺株≤5%，树干基本挺直。
		(4) 清除花坛和花镜的花蒂、黄叶、杂草、垃圾，做好病虫害防治。
		(5) 水池水面定期清理，无枯枝落叶、水质清洁，绿地保洁每2天不少于1次。
		(6) 根据病虫害发生规律实施综合治理，通常在病虫害率高时，以药剂杀死病虫，以确保植物良好生长。树木整体枝叶受害率≤10%，树干受害率≤8%；花卉缺株倒伏的花苗≤7%，枯叶、残花量≤5%；花卉植株受害率≤8%；产生垃圾的主要区域和路段做到日产日清。
		(7) 极端天气(如台风/暴雨/干旱等极端天气)应加强绿植加固、排水、抗旱等措施，恶劣天气后，及时清除倒树断枝，疏通道路，尽快恢复原状。
		(8) 绿化垃圾及时清理，做到日产日清，垃圾运出校园并在政府指定倾倒点倾倒，所产生的一切费用均由中标人承担。

★(三) 人员配置要求

本项目总配置人数78人(含)以上，必须配备：项目负责人1人，环境卫生主管1人，绿化主管1人，保洁员、绿化工等各类工种。具体服务内容以楼宇实际投入使用为准，未服务区域双方协商扣除相应服务费用。

★(四) 人员管理要求

1.采购人与派驻服务人员不发生任何劳动和雇佣关系，派驻服务人员由中标人自行管理，并按法律法规和地方政府的规定支付服务人员的工资、福利、保险、奖金、加班费等一切费用。

2.中标服务人员必须爱护采购单位的各种设施、设备，并节约用水用电。由于中标人原

	<p>因造成采购单位财产损坏等事故，责任由中标人承担，中标人负责免费修复或按原价赔偿。</p> <p>3.中标人必须加强本单位管理人员安全生产教育、培训工作，做到安全作业。在履行本合同期间，中标人工作人员如发生人身伤亡或造成其他责任事故，一切责任由中标人自行承担，与采购单位无关。</p> <p>4.根据学校通知要求布置的临时性、突击性的值班、清洁、大型活动、提供会务服务等任务，中标人应接受并增派人员按时按质按量完成任务，发生的费用由中标人自行在投标报价时考虑，中标人自行承担，采购人不再另行支付服务费。</p> <p>5.中标人的派驻服务人员应遵守安全操作规程，若工作时发生人身伤害等工伤事故，由中标人负责，与采购人无关。</p> <p>6.中标人全部工作人员应专职服务本项目，如遇特殊情况需借用本项目工作人员，须报请采购人批准，并保证本项目正常运行。</p> <p>7.投诉处理率 <b>100%</b>，且及时、妥善，有完整的记录档案。对年终考核不合格、存在严重违法违纪行为或危害老师或学生权益的人员应及时予以更换。</p> <p>★（五）验收</p> <p>1.验收人员：包括：①采购单位，②校内外专家或其委托的第三方机构（如监理公司、评估机构等），③中标人等，具体参与人员以采购单位最终确认为准。</p> <p>2.履约验收时间：双方签订合同后每个季度由各职能部门进行验收。</p> <p>3.履约验收方式：按招标文件、中标人投标文件和本合同规定标准进行验收。</p> <p>4.履约验收程序：每季度由各职能部门进行季度检查，然后由物业主管部门汇总结果。</p> <p>5.履约验收内容：对应中标人的投标文件的技术和商务、人员要求等，结合采购单位招标文件要求的标准为准则。</p> <p>6.履约验收标准：按照《海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028 年度）考核办法及检查标准》及相关行业标准执行。</p> <p>7.中标人需为验收提供必需的一切条件及相关费用，并提供本项目的相关文档和验收所需资料，积极配合采购单位完成验收工作。</p> <p>★（六）奖惩机制</p> <p>1.采购单位对中标人的物业管理服务质量进行考核及季度扣罚，以季度为单位进行考核，每季度服务费用与考核评价结果挂钩。上季的扣罚费用在下季的服务费内进行扣减。</p> <p>2.中标人未按照承诺配备使用机械设备，扣除当季合同服务金额的<b>1%</b>，上季的扣罚费用在下季的服务费内进行扣减。</p> <p>3.每季度物业管理费用=中标合同金额合计÷物业管理服务的季度数-根据考核情况需要减值的部分费用。</p> <p>4.因中标人物业服务工作中失职或服务不达标，给采购单位造成人员伤害或财产损失，中</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	服务期限：本项目中标服务期限为三年，合同每年签订一次，甲方进行年度考核，考核合格后按年度续签。年度考核不合格甲方有权终止合同并无需承担任何责任，乙方需无条件配合做好后续移交工作。 服务地点：海南热带海洋学院三亚校区
★	2	本项目采购预算： <b>1440</b> 万元。报价不得超出采购预算(最高限价)。(注：本预算为 <b>3</b> 年的采购预算，投标人的报价也应为 <b>3</b> 年的报价。)

其他商务要求  
无

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）“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件， 如不满足则认定其响应无效。（2）“二、 技术和服务要求”及“三、商务要求”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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	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	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

#### 符合性审查标准

##### 采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

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）	投标有效期须满足第二章 须知前附表“6.投标有效期”的要求。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 <b>41.00</b> 分 商务部分 <b>47.00</b> 分 报价得分 <b>12.00</b> 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件
	整体方案	根据投标人提供的整体服务方案（包括但不限于：①项目分析和理解②管理模式③整体目标、服务理念④服务措施、服务亮点⑤机械化、智能化服务方案）对比采购需求进行评分：           1.方案涵盖上述5项内容、满足采购需求且没有缺陷的得5分；           2.上述5项内容每缺少一项扣1分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形）	5.0000	主观	自定义格式

人员配置 服务方案	<p>投标人针对本项目实际情况，在招标文件要求的人员配置要求基础上，制定人员配置方案（内容包括但不限于①各配置人员职责②各配置人员之间管理和协调③各配置人员的培训④各配置人员的分工⑤各配置人员的考核） 1.方案涵盖上述内容、满足采购需求且没有缺陷的得5分； 2.上述5项内容每缺少一项扣1分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形）</p>	5.0000	主观	自定义格式
环境卫生服务方案	<p>根据投标人针对本项目物业服务制定环境卫生（内容包括但不限于①整体管理思路②服务措施、工作制度③生活垃圾分类和消杀管理④工作规程）对比采购需求进行评审： 1.方案涵盖上述4项内容、满足采购需求且没有缺陷的得8分； 2.上述4项内容每缺少一项扣2分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣2分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形。）</p>	8.0000	主观	自定义格式
绿化养护服务方案	<p>根据投标人针对本项目物业服务制定绿化服务方案（内容包括但不限于①整体管理思路②服务措施、工作制度③病虫害防治和绿化养护④工作规程）对比采购需求进行评审： 1.方案涵盖上述4项内容、满足采购需求且没有缺陷的得8分； 2.上述4项内容每缺少一项扣2分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣2分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形。）</p>	8.0000	主观	自定义格式

技术评审	质量管理 方案	根据投标人提供的质量管理方案（内容包括但不限于：①服务绩效管理②奖惩③服务亮点）对比采购需求进行评分： 1.方案涵盖上述3项内容、满足采购需求且没有缺陷的得3分； 2.上述3项内容每缺少一项扣1分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形）	3.0000	主观	自定义格式
	管理规章制度方案	根据投标人提供的管理规章制度方案（内容包括但不限于：①档案管理②规章制度③管理措施），对比采购需求进行评分： 1.方案涵盖上述3项内容、满足采购需求且没有缺陷的得3分； 2.上述3项内容每缺少一项扣1分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形）	3.0000	主观	自定义格式
	投诉处理服务方案	根据投标人提供的投诉处理服务方案（内容包括但不限于：①投诉产生原因分析和处理措施②投诉处理工作流程和投诉处理工作制度等），对比采购需求进行评分： 1.方案涵盖上述2项内容、满足采购需求且没有缺陷的得3分； 2.上述2项内容每缺少一项扣1.5分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1.5分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形。）	3.0000	主观	自定义格式

	应急管理和重大活动保障方案	根据投标人提供的应急管理和重大活动保障方案：内容包括但不限于：①应急处理原则办法②突发事件、自然灾害和重大活动（停水停电、火灾、电梯故障困人、地震、台风、暴雨、开学季、评估检查、校庆、重大学术活动等）③周边应急支援能力，对比采购需求进行评审：1.方案涵盖上述3项内容、满足采购需求且没有缺陷的得3分；2.上述3项内容每缺少一项扣1分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形。）	3.0000	主观	自定义格式
	物资装备管理方案	根据投标人提供的物资装备管理方案（内容包括但不限于：①装备配置方案②规章制度③管理措施），对比采购需求进行评分：1.方案涵盖上述3项内容、满足采购需求且没有缺陷的得3分；2.上述3项内容每缺少一项扣1分；每项内容中每有一处存在缺陷扣0.2分，因缺陷每项最多扣1分；（缺陷是指：非专门针对本项目或不适用本项目需求的情形）	3.0000	主观	自定义格式
	管理体系 认证	投标人通过ISO9001质量管理体系认证、ISO14001环境管理体系认证、ISO45001职业健康安全管理体系认证、物业服务认证每个认证计2.25分，最高得9分（每项认证均在有效期内且覆盖物业管理服务范围，提供认证证书（扫描件）和官方网站截图。	9.0000	客观	自定义格式



类似业绩	<p>投标人提供<b>2022</b>年至今（以合同签订时间为准）有过类似业绩，需提供业绩合同，业绩合同内容包括至少包括二项：绿化养护、保洁服务等物业服务，每提供一个业绩（同一个项目可以是一份合同或多份合同并体现服务内容）得<b>2.5</b>分,最高得 <b>10</b>分。在上述得分业绩中每有一个业主认可证明（认可证明内容涵盖对服务标准、服务模式及服务成效的认可）的加<b>0.5</b>分，最高得<b>2</b>分，此项满分<b>12</b>分。 <b>1.</b>需提供物业合同（扫描件）及合同期间任意一个月的付款凭证（扫描件），合同须包含合同首页、合同金额、服务内容（如合同无法体现服务内容，则需提供对应甲方或甲方项目主管部门盖章的证明材料）、期限及落款盖章页，上述要求材料缺一项不得分； <b>2.</b>同一项目不同年份的合同只计取一次分值；</p>	<b>12.0000</b>	客观	自定义格式
------	---	----------------	----	-------

商务评审	进驻学校管理团队人员	<p><b>1.拟派项目总负责人（仅限1人）（6分）：</b> ①具有本科或以上学历的得2分； ②具有政府部门颁发的(管理、经济、工程技术类)中级或以上职称得2分； ③具有5年（含）以上物业项目经理工作经验的，得2分。</p> <p><b>2.拟派绿化主管（仅限1人）（4分）：</b> ①具有园林绿化类专业大专或以上学历得1分； ②具有政府部门(或其他具备职称、技能评定资格的单位或机构等)颁发的绿化类专业中级或以上职称 (或技能证书)得1分； ③具有3年（含）以上绿化服务管理经验得2分。</p> <p><b>3.拟派环境卫生主管（仅限1人）（3分）</b></p> <p>①具有大专或以上学历得1分； ②具有3年（含）以上楼宇管理经验得2分。注：以上1-3条须提供相应人员身份证（扫描件）、毕业证（扫描件）、职称证书（扫描件）、工作或管理经验证明（提供劳动合同或被服务的业主单位所出具的任职证明或物业公司出具的任职证明 扫描件）、自2025年1月至今连续3个月的社保缴纳证明。</p> <p><b>4.进驻学校的服务人员须进行全员岗前必要的急救等业务知识培训，得2分。投标单位出具承诺函（格式自拟），否则不得分。</b></p> <p><b>5.承诺拟派服务团队（除上述1-3条人员外）具备一年及以上相关工作经验，得1分。投标单位出具承诺函（格式自拟），否则不得分。</b></p>	16.0000	客观	自定义格式

	机械设备服务能力及智能化	<p>1.投标人提供《承诺投入本项目的主要设备一览表》，至少包含升高专项作业车，抓机，挖机，卡车，洒水车。能提供以上设备的得5分，其中无升高专项作业车扣2分，其他少一项扣1分（扣完为止），未提供不得分。设备名称表述不同，功能和用途相同设备均认可；（投标文件提供购置发票复印件或租赁协议并加盖公章，提供中标后应用于本项目的承诺函并加盖公章）；</p> <p>2.投标人提供能实现道路机械清扫服务目标的基础上，若提供智能户外扫地机器人2辆（含）或以上得4分，（投标文件提供购置发票复印件或租赁协议并加盖公章，提供中标后应用于本项目的承诺函并加盖公章）；</p> <p>3.投标人能投入网络信息化管理技术对本项目进行辅助管理，包含：智慧校园管理、满意度评价、报修系统、现场巡查管理等，每具备一项得0.5分，满分1分，并承诺中标后应用于本项目。注：软件著作权为投标人自有的，须提供软件著作权登记证书(登记人为投标人)和中标后应用于本项目的承诺函。软件为外购（含租赁）的，须提供购买合同或租赁合同、发票、付款凭证及使用授权书,否则不得分。</p>	10.0000	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>	12.0000	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&lt;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&lt;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&lt;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>	0.0000	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	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 （C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

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。	自定义格式 开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-----------------------------------

## 第五章 政府采购合同

### 合同文本

详见附件：9.18合同.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： HNGP2025-67  
项目名称： 海南热带海洋学院三亚校区部分卫生保洁、绿化养护等物业服务项目（2025-2028年度）  
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	1.00项	14400000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

投标文件格式补充说明