

# 海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：海南华侨中学**2025年-2026年初**、高中部物业管理服务项目**(二次)**

项目编号：**[HKGP]20250500007[GK]-1**



采购人：海南华侨中学  
代理机构：海口市政府采购中心

# 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；
- 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 海南华侨中学 委托，海口市政府采购中心 对 海南华侨中学2025年-2026年初、高中部物业管理服务项目(二次) 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: [HKGP]20250500007[GK]-1
- 2.项目名称: 海南华侨中学2025年-2026年初、高中部物业管理服务项目(二次)
- 3.预算金额: 6,609,429.12元 陆佰陆拾万零玖仟肆佰贰拾玖元壹角贰分
- 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:  
自合同签订之日起一年

### 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、投标人未被列入“信用中国”网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”;不处于“中国政府采购网”网站(<http://www.ccgp.gov.cn/>)“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。:(以资格审查时在上述网站查询的结果为准,如在上述网站查询结果均显示没有相关记录,视为没有上述不良信用记录,同时对信用信息查询记录和证据打印存档。如相关失信记录已失效,投标人须提供相关证明资料并加盖公章。)

2、本项目不接受联合体投标。: 投标函承诺即可。

3、本项目不接受分包或转包: 投标函承诺即可。

### 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

本项目为远程不见面开标，投标人无须到达开标现场，远程按时参加在线开标解密即可。

#### 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： 海南华侨中学  
地址： 海南省海口市海秀路**59**号  
邮编： /  
联系人： 石老师  
联系电话： **0898-66500168**
- 2.采购代理机构信息： 海口市政府采购中心  
地址： 海口市海甸五西路**28**号建安大厦  
邮编： /  
联系人： 王工  
联系电话： **0898-68723985**

#### 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	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：6,609,429.12元</p> <p>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。</p>
2.	评标方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第二章第八点）</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
4.	投标保证金	<p>不收取保证金</p> <p>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。</p>
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	投标有效期	提交投标文件截止之日起不少于90天
7.	代理服务费	本项目不收取代理服务费
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、本项目采用远程不见面方式开标，投标人无需到达开标现场，远程参加开标解密即可。开标时，投标人应使用编制本项目（采购包）电子投标文件时加密所用数字证书开始解密，解密时限以开标现场设置为准，各投标人在参加开标之前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及数字证书的有效性等进行检测，确保可以正常使用。请投标人自行查看海南省政府采购网/办事指南/海南省政府采购智慧云平台相应的系统操作手册，严格按照操作手册要求进行系统操作。投标人如遇技术问题请自行联系海南省政府采购智慧云平台客服。</p> <p>2、本项目不接受投标人的备用投标文件，采购文件中关于备用投标文件的要求与使用不适用于本项目。以投标人成功加密后成功递交至海南省政府采购智慧云平台的电子投标文件为准。</p> <p>3、供应商逾期上传或未按指定方式上传投标文件的，将无法参加后续采购活动。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。修改后的投标文件应重新加密后提交，提交时间应采购文件规定的投标截止时间前。</p> <p>4、在开标过程中，因投标人递交的文件损坏，投标人自身终端设备软硬件驱动和网络环境存在问题，数字证书遗失、损坏、更换、过期、密码遗忘和操作不熟练等原因，导致未能在规定时间内登录系统完成解密的，由投标人自行承担由此造成的不利后果。</p> <p>5、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，投标人在开标结束前未向采购人或代理机构提出疑义、要求，或在系统规定时间内对开标记录未签章确认的，视为认可开标结果；如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）提出疑义、要求或质疑的，将不予支持。</p> <p>6、项目评审过程中如有价格修正、澄清/说明/补正、谈判/磋商、最终报价等环节，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，不再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4章 评审“特别提示：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。”的规定，如供应商未在评审委员会规定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>7、开标、评标过程中，投标人的法人代表或授权委托人应参与远程音视频交互并始终为同一人，中途不得更换。投标人的操作人员均被视为法人代表或授权委托人，投标人自行承担更换人员所导致的一切后果。</p> <p>8、评标委员会对所有投标人的评审都采用相同的程序和标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评标委员会判定投标文件的响应性只根据投标文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如有）和必要的澄清说明补正内容（如有）。</p> <p>9、除采购文件另有规定外，初步评审标准及详细评审标准中凡涉及到提供授权书、承诺书、合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的证明材料并加盖投标人单位公章。如提供的证明材料不清晰、不在有效期内（如有）或者无法明确证明的将不予认可。如提供的证明材料与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至中标后，其投标将以无</p>

		<p>效投标或取消中标资格论处，并上报政府采购监督管理部门。投标人对投标文件的真实性和合法性承担法律责任，如有提供虚假材料的，一经发现，视为无效投标，并依法上报政府采购监督管理部门处理。</p> <p><b>10、投标人家数的计算：</b>①采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品。）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一个参加评标的投标人，其他投标无效。②使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品（非单一产品采购项目，以核心产品为准。多个核心产品的，有一种产品品牌相同，即视为提供相同品牌产品。）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，按一家投标人计算，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报价低的投标人获得中标人推荐资格；评审得分且投标报价相同的，评标委员采取随机抽取方式确定中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。</p> <p><b>11、质疑有效期的计算：</b>采购文件的质疑有效期为获取采购文件之日（采购文件公告期限内获取采购文件的）或者采购文件公告期限届满之日（采购文件公告期限届满后获取采购文件的以采购文件公告期限届满之日为准）起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。</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”或未按要求提供“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[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自离职，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自离职，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：陈部长

联系电话：0898-65250539

地址：海口市海甸五西路28号建安大厦16楼

邮编：/

**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

海南华侨中学初、高中部分别位于海南省海口市蓝城大道8号、海南省海口市海秀路59号，学校分高中部（156905.55平方米）、初中部（78787.98平方米）二个校区，占地235693.53平方米，现有约150个教学班，7000余名学生，有近600名专任教师。

- 1.项目编号：[HKGP]20250500007[GK]
- 2.项目名称：海南华侨中学2025年-2026年初、高中部物业管理服务项目的采购项目
- 3.预算金额：6609429.12元（大写：陆佰陆拾万零玖仟肆佰贰拾玖元壹角贰分）
- 4.最高限价（如有）：6496972.69元（大写：陆佰肆拾玖万陆仟玖佰柒拾贰元陆角玖分）
- 5.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 6.合同履行期限：自合同签订之日起一年
- 7.付款方式：采购人对中标人物业服务进行月度考核，在中标物业公司递交支付申请考核材料（含物业从业人员名单及身份证号等资料）并经采购人审核合格后的次月 10 个工作日内，由采购人结算支付其申请的上月物业服务费。
- 8、服务地点：海南华侨中学初、高中部。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：6,609,429.12

采购包最高限价（元）：6,496,972.69

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	6,609,429.12	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	6,496,972.69	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																														
		<div>一、项目的基本概况</div> <div>海南华侨中学初、高中部分别位于海南省海口市蓝城大道8号、海南省海口市海秀路59号，学校分高中部（156905.55平方米）、初中部（78787.98平方米）二个校区，占地235693.53平方米，现有约150个教学班，7000余名学生，有近600名专任教师。</div> <div>二、以下带★条款为实质性条款，投标人须提供书面承诺函（格式自拟），不提供承诺函或承诺不满足则视为无效投标。</div> <div>★①、杜绝火灾责任事故，预防刑事案件发生；</div> <div>★②、环境卫生、清洁率达 95%；</div> <div>★③、消防设备设施检查覆盖率 100%；</div> <div>★④、水电日常维修及时率 100%；</div> <div>★⑤、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；</div> <div>★⑥、师生满意率90%。</div> <div>★⑦、项目人员配备</div> <div>★1、高中部人员配置一览表</div> <table><tr><th>序号</th><th>岗位配备人员</th><th>单位</th><th>数量</th><th>备注</th></tr><tr><td rowspan="6">1</td><td>管理处主任</td><td>人</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>机电主管</td><td>人</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>机电及维修维护人员</td><td>人</td><td>3</td><td>持有国家应急管理部门颁发的低压电工作业证</td></tr><tr><td>秩序维护主管</td><td>人</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td>秩序维护员</td><td>人</td><td>20</td><td>1、应该持有国家公安机关颁发的保安员上岗证书 2、上述持保安员证的人员中具有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书的达到2人（含）以上。</td></tr><tr><td>保洁主管</td><td>人</td><td>1</td><td></td></tr></table>	序号	岗位配备人员	单位	数量	备注	1	管理处主任	人	1		机电主管	人	1		机电及维修维护人员	人	3	持有国家应急管理部门颁发的低压电工作业证	秩序维护主管	人	1		秩序维护员	人	20	1、应该持有国家公安机关颁发的保安员上岗证书 2、上述持保安员证的人员中具有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书的达到2人（含）以上。	保洁主管	人	1	
序号	岗位配备人员	单位	数量	备注																												
1	管理处主任	人	1																													
	机电主管	人	1																													
	机电及维修维护人员	人	3	持有国家应急管理部门颁发的低压电工作业证																												
	秩序维护主管	人	1																													
	秩序维护员	人	20	1、应该持有国家公安机关颁发的保安员上岗证书 2、上述持保安员证的人员中具有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书的达到2人（含）以上。																												
	保洁主管	人	1																													

保洁员	人	20	
公寓管理主管	人	1	
公寓管理员	人	27	
绿化主管	人	1	
绿化员	人	3	
综合岗	人	1	
文印	人	2	
总 计	人	82	

★2、初中部人员配置一览表

序号	岗位配备人员	单位	数量	备注
1	管理处主任	人	1	
	机电主管	人	1	
	机电及维修维护人员	人	2	持有国家应急管理部门颁发的低压电工作业证
	秩序维护主管	人	1	
	秩序维护员	人	16	1、应该持有国家公安机关颁发的保安员上岗证书 2、上述持保安员证的人员中具有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员或建（构）筑物消防员证书的达到2人（含）以上。
	保洁主管	人	1	
	保洁员	人	21	
	公寓管理主管	人	1	
	公寓管理员	人	11	
	绿化主管	人	1	
	绿化员	人	2	
	文印	人	1	

	总计	人	59	
--	----	---	----	--

### 三、物业管理整体服务内容及工作标准

#### 1、服务项目内容

- 1.校区秩序维护管理服务。
- 2.水电保障和日常设备运行管理服务。
- 3.绿化美化养护服务。
- 4.校区清洁保洁服务。
- 5.校区宿舍管理服务
- 6.校区文印综合服务

#### 2、服务标准

- 1.服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务明确；
- 2.承接项目时，对校区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- 3.物业服务人员应按照国家有关规定取得相应的资格证书或岗位（技能）证书；
- 4.有完善的内部物业管理方案，质量管理、档案管理等制度健全；
- 5.拟派项目全部服务人员应当统一着装、佩戴标识，行为规范，年龄不超过55岁（含55岁），服务以人为本、主动热情，服务人员离岗、上岗及调配实行对负责部门及学校实行备案制度，并登记造册，随时备查；
- 6.根据学校的工作时间合理安排上下班，合理安排值班提高工作效率，设有服务中心，24小时有人留守值班；机电维修值班人员要24小时在校内值班，急修时要10分钟内到达现场处理，并有完整的维修记录；
- 7.每月学校组成考核小组，根据制定的考核标准对物业管理公司进行考核，考核总分需到达90分（含）以上；
- 8.每月对行政楼、教学楼、艺术楼、食堂、学生宿舍楼等建筑部分、水电、消防设施及楼顶进行日常管理，检修记录齐全；
- 9.每日巡查1次楼梯通道、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录；
- 10.建立公用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检查、维修记录齐全；
- 11.设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程规范；设施设备运行正常；
- 12.对公用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于维修范围的，及时组织修复；属于需要更新改造的要及时上报学校，由学校请专业人员决定维修方案，然后实施；
- 13.载人电梯24小时正常运行；消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；
- 14.设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；
- 15.校园道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全、规范；
- 16.路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于95%；
- 17.校园雨、污水管道每学期疏通清理一次，雨、污水井每月检查一次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查一次，每年疏通清理二次，发现异常及时给总务处汇报，并做好巡查及处理记录。

#### 3、关于人事、财务、档案资料等方面的管理要求

##### （一）人事管理

- 1.物业管理人员配置需要根据采购人需求进行合理配置规划，以满足校园管理工作的需要。配置应注重合理性、实效性，旨在提高校园物业管理工作的效率和质量。
- 2.物业人员应严格遵守工作制度。迟到早退、旷工擅离职守等行为将受到相应的处罚。物业人员应穿着整齐、干净的统一工作服，佩戴好工作证件，保持良好的仪容仪表，展现良好的工作形象，并对上岗的工作绩效进行考核。
- 3.物业人员如有岗位变动（含调整、离职、新聘、辞退等）将第一时间汇报采购人及具体负责处室领导，做到配合采购人上下联动共同做好服务工作。

#### （二）财务管理

- 1.确保资金使用效率：通过制定财务管理制度，规范各项支出，规范开支范围及开支标准，强化支出报销审核责任制度。
- 2.明确财务管理责任：强化支出报销审核责任制度，建设节约型学校。通过制定详细的报销流程和办法，确保每一笔支出都有明确的审批和监督。

#### （三）档案管理

- 1.项目经理收集每位在岗保安员、保洁、水电工信息，如有变动及时更新变动人员信息（包括身份证、户口本、学历证书、家庭情况、保安员证、水电工证，无犯罪证明），方便校方查看。
- 2.每月对校区消防设施设备、公用设备等进行检查，建立设备档案并定期汇总归档，同时遇到将要过期或是损坏的及时更换或维修。

#### （四）其他要求

- 1.物业公司在寒暑假期间的服务工作单独考核，提前一个月跟业主方确定寒暑假期间服务的项目、品类及目标，待开学业主方对物业公司的服务情况进行综合考核。
- 2.物业公司履行合同期间未达到服务要求及服务质量，采购人有权根据考核情况进行扣除服务费，督促物业公司切实履行合同达到服务的要求及质量。

### 四、具体各服务项目的服务标准

#### （一）、校园秩序维护服务（共17项需求条款）

1.服务内容：负责校园（区）门卫管理、巡逻检查，处理治安及其他突发事件，维护公共秩序；负责内部机动车和非机动车停放管理；负责消防、监控设施设备运行管理等。

#### 服务质量标准：

2.门卫管理参照《中小学幼儿园安全防范工作规范（试行）》。具体要求校园（区）主出入口应安排秩序维护员24小时值岗，维护人员、车辆秩序；严格出入登记制度，对物品进出实施分类管理，杜绝闲杂人员和危险物品进入校园（区）。

- 3.对校园、楼宇人员集中区域、进出高峰、重大活动时段的人员集会、踩踏的安全防范；
- 4.对校园、楼宇公共区域出现异常集会、校园欺凌等扰乱校园正常秩序活动的安全管控；
- 5.接到火警、警情、异常情况或师生紧急求助信号后，第一时间（1分钟内）赶到现场进行援助，必要时及时报警处理，并及时通知学校保卫部门，采取措施防止事态扩大；

6.巡视检查：明确巡视工作职责，对校园设施（包括道路、雨污水、广场、停车场等）、景观设施（包括绿化等）、小型建筑（包括管理房、控制室、长廊、亭子等）、照明设施（包括各种灯具等）、其它公共设施（包括标志牌、果壳箱、座椅等）等重要区域、部位进行重点

巡视并记录巡视情况，及时发现和处理各种安全和事故隐患。其中：

7. 每日校园、楼宇内巡逻不少于 6 次；
8. 巡逻时佩戴对讲机、警棍、手电筒等装备；
9. 夜间巡视检查照明、门、窗锁闭情况，检查是否有遗漏未回家人员并上报。

**消控、监控管理：**

10. 设有消控室的，确保专人值班，24小时值守，且均应持有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证，及时处理报警信息、定期检查确保设备处于正常状态，做好各类日常工作台账。

11. 消控、监控设施设备应保持24小时开通，并保持完整的监控记录，保证对办公区域各出入口、内部重点区域的安全监控、录像及协助布警。监控室收到异常情况报警信号后，应及时报警，并派专人赶到现场进行前期处理。监控资料应至少保留90天。监控画面为学校保密内容，任何人不得下载、拷贝、拍摄和传播，录像调取必须经学校安全管理人员或负责人同意才可以调取，严禁私调。

12. 做好防盗、防火报警监控设备日常使用管理。

13. 熟悉了解校园所有消防设施器材，懂防火、灭火知识，能熟练使用灭火器材扑救火灾，每天检查记录校园内公共部位的消防设施，确保完好，绘制消防设施分布图，协助校方做好室外设施的消防设备日常维护（消火栓出水情况、灭火器压力等）；建立消防器材的台账记录，定期检查器材完好程度和有效期限。

14. 经常性开展消防业务培训，制定完善的预案并演练，其中：在校园、楼宇区域内每季度进行一次防火演练，每半年进行一次防盗、防爆、防毒、防灾、防伤害演练。

15. 车辆管理：对进出管辖区域的各类机动车辆进行管理，设置行车指示标志，规定车辆行驶路线，指定车辆停放区域，车库内配置道闸和监视系统，非机动车定点有序停放。停车区域无易燃、易爆物品存放。充电设备按国家安全规定设置。

16. 组建义务消防队，定期开展微消防检查工作。校园公共部位安全隐患检查、排除及时上报，违规纠正，有针对性地开展安全教育和提示。

17. 突发事件处理：按照要求制订物业突发事件应急预案，并在物业办公室、监控室、机房等处张贴悬挂。在各楼层固定位置悬挂疏散示意图及引路标志，每年组织不少于1次的突发事件应急演练。当发生台风、暴雨、雷电等灾害性天气及其他突发事件时，应对设备机房、停车场、广告牌、电线杆等露天设施进行检查和加固。各岗位人员必须按规定实行岗位警戒，根据不同突发事件的现场情况进行应变处理。对上访人员做到耐心说服，并及时报告有关部门妥善处置。

**（二）、设备设施运行和维护服务（共12项需求条款）**

1. 服务内容：负责校园（区）给排水系统、供电系统、空调系统、消防监控系统等设施设备的日常检查、养护和维修及电梯运行维护，做好办公房屋的日常检查、养护和维修（维修养护所需费用由学校承担，涵盖高空作业）。

**服务质量标准：**

2. 每月1次对给排水系统进行维护保养，无跑、冒、滴、漏等现象，保证正常运行。
3. 每天1次对变配电设备设施进行检查、维护、清洁，并做好记录，确保高（低）压变（配）电柜操作运行正常，各类表计显示正常，应急供电系统运行正常。其中：
  4. 紧急性维修响应时间不超过 20 分钟；
  5. 按照校园安全要求协助采购人进行对施工单位的施工方案、施工进度、施工现场进行监



督管理；

- 6.对设施设备突发运行故障进行紧急排查和维修。
- 7.对公共设施设备每天巡视不少于4次；
- 8.对楼层设备间每周巡视不少于1次。
- 9.定期对空调系统进行检查、维护、清洁，测试运行控制和安全控制功能，记录运行参数，分析运行记录，确保空调系统正常运行。
- 10.定期对消防、监控主机及各消防、监控点的设备进行巡查，确保运行无故障。
- 11.配置有电梯专业证书的电梯安全员；电梯应由专业资质维修保养单位至少每15日进行一次清洁、润滑、调整 and 检查，经有资质的检测机构检验合格，在《安全使用许可证》有效期内安全运行，由专业人员对电梯保养进行监督，对电梯运行进行管理；电梯发生困人、停梯等重大事件时，电梯安全员应在30分钟内到达现场进行抢修和处理。
- 12.维护校园（区）房屋原有完好等级和正常使用，发现有缺损的应在规定时间内协助采购人安排修理，及时完成各项零星维修任务，一般维修任务在24小时内完成，并确保零星维修合格率达到100%。

### （三）、校园保洁服务（共14项需求条款）

1.服务内容：负责校园办公楼、教学楼、宿舍楼、图书馆、体育馆及教学辅助用房等内的楼梯、大厅、走廊、电梯间、卫生间、茶水间、公共活动场所和室外广场、道路、停车场（库）、绿地、“门前三包”等公共区域的环卫保洁，以及垃圾、废弃物清理和消毒灭害等。

#### 服务质量标准：

2.校园办公楼、教学楼、及教学辅助用房内公共区域的地面、墙面、楼梯、扶手、大厅、玻璃、走廊等整洁干净，无垃圾、积灰、污渍、手印（清扫完成时间：早上8点半，下午3点，其余时间根据采购人需要完成保洁工作。）；完成迎宾、迎检、迎新、中高考以及其他突击性卫生清扫清运工作；雨天天气要负责好楼道的清水工作，保持好楼道不积水、干净整洁（确保每周2次校园积水低地的巡查和清理）。

3.校园办公楼、教学楼、及教学辅助用房内卫生间、茶水间清洁，无垃圾、污迹、积水、异味、堆积杂物，洁具、台面、镜面光洁无水迹，电器设施外观清洁，物品摆放有序。其中

4.各楼宇公共区域垃圾桶、卫生间每月至少消杀除四害（苍蝇、蚊子、老鼠、蟑螂）2次（确保每周1次教室、教师办公室、功能室和宿舍消杀；各种疫情期间的消杀、四害的防控消杀需同步同频进行。）；

5.各楼宇公共区域与特定办公区域、室内区域的地板、大理石、PVC、地毯等材质地面每季度专业保养1次，硬地面做到表面光亮、洁净、无污渍，接缝四周边角无污垢。软地面做到地毯色泽均一、无褪色；

6.根据清洁区域的不同，对使用的墩布、抹布、尘推等清洁工具，应标记不同标识或颜色进行区分；

7.每日早、晚对公用卫生间清洁6次，每周消毒1次，在保洁作业前设立不锈钢提示牌，垃圾桶内部垃圾不超过三分之一容量。

8.台风雨天气应采取安全防护措施，在通道、台阶、出入口铺设防滑垫，并设置警示标志等。警示标志应符合《安全标志及其使用导则》（GB 2894）。

9.按照《海口市垃圾分类管理条例》，开展垃圾分类工作。

10.室外广场（运动场地）、道路、停车场（库）、绿地、“门前三包”等公共区域的地面干净，无杂物、积水、淤泥和污垢。

11.垃圾、废弃物按分类要求及时收集、日产日清（清理完成时间：早上7点半清理；中午1点半；晚上11点半），必须保证垃圾不过夜，化粪池及时清掏，垃圾箱（房）外侧表面清洁、内侧无残留物、异味。

12.每月1次开展消毒灭害活动，对窨井、明沟、垃圾房等定期喷洒药水。

13.每周2次灌木丛、花坛等枯叶、垃圾清理，每周1次校园边角卫生死角清理，每周1次教师办公室室内拖洗；每周1次教学楼楼层墙面、宣传栏、宣传画、扶手、楼内公共区域屋顶等清理；每周日学生下午18:00返校前做好教室蚊虫消杀及通风清理工作。

14.安排夜班的保洁值班人员，负责维护晚修放学前后的保洁维护（包括但不限于教学楼的洗手间）。

#### （四）、校园绿化养护服务（共6项需求条款）

1.服务内容：负责校园（区）树木、花草、绿地等绿化日常养护和管理，以及办公楼、教学楼（区）门厅等公共区域花木摆放、养护和管理等。

##### 服务质量标准：

2.绿地或花坛内各类乔、灌、草等绿化存活率100%。

3.植株修剪及时，做到枝叶紧密、圆整，无脱节、倾斜，无枯枝死杈，及时对绿地整治修剪，高度控制在10cm以下，年除杂草7次以上，杂草率5%以下。

4.花坛及门厅摆放花木，植物长势良好，无残花、杂草。

5.病虫害防治率100%，危害率低于5%。

6.做好绿化养护应急处理工作，应对台风、暴雨、高温等恶劣天气做好应急处置措施。

#### （五）、学生公寓宿舍服务（共6项需求条款）

1.服务内容：负责校园（区）宿舍的安全、内务管理并及时上报学校相关管理部门，按照学校关于学生宿舍相关管理要求，制定具体管理规定，包括日常行为规范、防火和防盗、安全用电、作息、宿舍卫生及突发事件的处理工作等各项规定。

##### 服务质量标准：

2.按要求提供24小时门卫值班服务，认真询问和检查进出人员的物资，禁止携带危险品进入宿舍；对来访人员进行验证登记，晚归及夜不归宿学生登记上报，禁止非管理、维修人员进入异性宿舍，禁止无证来访者进入宿舍；

3.按时开关宿舍，送电、关灯；每日查卫生、查寝室安全、查就寝；夜班在岗在位，时时登记、巡逻、查房；在值班过程中，发现问题，及时处理并做好记录和汇报；

4.在宿舍安全用电、卫生管理工作方面，主要实行内部定期评比检查制度，配合学校管理部门“奖优罚劣”，增强学生的自律意识，从而达到自觉遵守规定的效果；

5.协助采购人关注学生精神状态和身体状况，有针对性的提供重点关怀和帮助，如发现学生精神或身体异常应及时上报学校主管部门；

6.如遇人员聚集、踩踏、聚众斗殴、高空抛物/坠物等应急事件，需快速响应应急预案，迅速开展处置和善后处理工作。

#### （六）、其他服务内容

##### 1.综合岗服务内容

高中部综合岗：配合物业经理做好采购人与物业公司的协调工作，同时落实物业经理的各项工作安排以及定期协调与物业各主管进行沟通，物业工作涉及采购人安排落实的各项采购工作。

##### 2.文印岗服务内容

高中部文印员，负责高中部文印室的工作，根据学校管理规定以及教学工作需要确定上下班时间，完成学校交予工作，具体工作绩效由教务处负责考核。岗位配置安排：按实际岗位设岗，每个岗设1人，总计2个人，具体工作绩效由高中部教务处负责考核。

初中部文印员，负责初中部文印室的工作，根据学校管理规定以及教学工作需要确定上下班时间，完成学校交予工作，具体工作绩效由教务处负责考核。岗位配置安排：按实际岗位设岗，每个岗设1人，总计1个人，具体工作绩效由初中部教务处负责考核。

**(七)、管理要求（共3项需求条款）**

1.中标人应当对后勤保障相关档案资料进行严格管理。如建立、健全各类档案，包括后勤保障各类原始资料，合同、土建、设备类图纸、合同，验收证明、设施档案、各类业务档案、计划、管理资料等。

2.中标人应当严格遵守国家法律法规，按照安全生产标准化管理体系认证相关标准，切实履行安全生产主体责任，预防和减少安全事故的发生。建立健全安全生产管理制度，提高员工安全意识和安全技能，确保安全工作的有序进行。

3.中标人应当按照职业健康安全管理体系认证相关标准，加强对员工的安全教育和培训，提高员工的安全意识和安全技能，确保员工在日常工作中能够严格遵守安全生产规定。

**(八)、应急事件处理（共3项需求条款）**

1.建立应急工作小组，做好应急工作分工，明确应急处理工作流程。

2.根据项目实际情况编写应急预案，有关人员应了解应急预案内容，熟悉应急职责、应急程序和岗位应急处置方案，每年开展一次应急演练活动。

3.应急预案内容应包含校园疫情防控应急预案、消防火灾应急预案、防抗台风应急预案、停水停电应急预案、人员意外伤害应急预案等与校园安全相关的应急预案。

**五、物业管理经费组成：**

1、行政费用（包含员工工资、五项保险、服装等费用）；

2、清洁卫生费（包含除“四害”费用、化粪池清理、保洁工具及耗材等费用）；

3、秩序维护费（包含对讲机、对讲机电池、强光手电筒、开水壶等）；

4、水电维修配备（包含冲击钻、手电钻、1.5m铝梯、2.5m铝梯、管钳、万用表、雨衣、各类扳手等）；

5、绿化养护费（包含化肥、农药、割草机、枝剪等）；

6、公众责任保险（按赔偿限额370万投保，以保险费率1.3‰计取）；

7、办公费；

8、合理利润；

9、法定税费；

六、考核管理要求：

考核表

海南华侨中学2024年—2025年物业管理服务项目考核表（按月）								
考核项目	考核内容	评分标准	考核得分	工作绩效考核	岗位人员考核	考核意见	签名	备注
校园秩序维护服务	1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（一）、校园秩序维护服务”（共17条）进行考核。 2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣1.5分，扣完为止。	25		保卫处填写	保卫处填写	保卫处填写	保卫处负责人填写	
设备设施运行维护服务	1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（二）、设备设施运行和维护服务”（共12条）进行考核。 2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣1.25分，扣完为止。	15		总务处填写	总务处填写	总务处填写	总务处负责人填写	

园 洁 务	<p>1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（三）、校园保洁服务”（共14条）进行考核。</p> <p>2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣1.5分，扣完为止。</p>	20		体卫艺处填写	体卫艺处填写	体卫艺处填写	体卫艺处负责人填写	
园 化 护 务	<p>1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（四）、校园绿化养护服务”（共6条）进行考核。</p> <p>2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣1分，扣完为止。</p>	5		总务处填写	总务处填写	总务处填写	总务处负责人填写	
生 寓 舍 务	<p>1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（五）、学生公寓宿舍服务”（共6条）进行考核。</p> <p>2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣4.5分，扣完为止。</p>	25		德育处填写	德育处填写	德育处填写	德育处负责人填写	

合 务	<p>1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（六）、其他服务内容中的综合服务”（共1条）进行考核。</p> <p>2、考核方式：如不满足或质量服务不达标，扣5分。</p>	5		总务处 填写	总 务 处 填 写	总务处 填写	总务处负 责人填写	
印 务	<p>1、具体服务内容的考核：根据需求中的“三、具体各服务项目的服务标准（六）、其他服务内容中的文印服务”（共2条）进行考核。</p> <p>2、考核方式：如不满足或质量服务不达标一条，扣2.5分。</p>	5		教务处 填写	教 务 处 填 写	教务处 填写	教务处负 责人填写	
满分：100分				考核总分：_____				
核	总务处填写				总务处 填写	总务处填 写	总务处 负责人 填写	

室考核内容根据招标文件制定的服务标准进行考核；

单位应附上在岗人员的名单、身份证号等材料作为按月支付的依据。

人员配置考核：服务期限内采购人每月对物业公司进行考核，考核人员岗位每少一个采购人将对应根据中标单位的投标报价中的岗位工资及人工福利进行扣除，若中标单的岗位人数不足或服务质量不达标，采购人向中标单位将下达整改通知书，如整改期考核成绩依然不合格采购人有权终止与该物业公司的合同。

说明

考核评分

分为**100分**，中标人不满足或质量服务不达标按照上述考核标准进行扣分。

考核档次：

评分**95分**以上为合格（含**95分**），正常支付服务费；

评分**90分**（含**90分**）至**95分**（不含**95分**）为基本合格，扣除当月物业管理服务费**10%**；

评分**85分**（含**85分**）至**90分**（不含**90分**）为较差，扣除当月物业管理服务费**20%**；

评分**80分**（含**80分**）至**85分**（不含**85分**）为差，扣除当月物业管理服务费**40%**；

评分**75分**（含**75分**）至**80分**（不含**80分**）为很差，扣除当月物业管理服务费**80%**；

评分在**85分**以下记为不合格。

连续**3个月**考核不合格（**85分**以下）或连续**2个月**考核评分**80分**以下，采购人有权终止依法追究民事赔偿责任，如触犯刑法将依法追究刑事责任。

--	--	--

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	/

其他商务要求

/

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:

12、评标方法及评标结果排列顺序规定如下：①采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列，由评标委员会根据投标情况予以授标建议。②采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列，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由评标委员会根据投标情况予以授标建议。13、本项目不专门面向中小企业采购，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。因本项目不专门面向中小企业采购，故给予小微企业的价格扣除比例为10%，用扣除后的价格参与评审。



## 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）	投标文件格式
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）	资格承诺函
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）	资格承诺函
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）	资格承诺函
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）	资格承诺函
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。	资格承诺函

#### 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	投标人未被列入“信用中国”网站（ <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> ）“失信被执行人”、“重大税收违法失信主体”；不处于“中国政府采购网”网站（ <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> ）“政府采购严重违法失信行为信息记录”中的禁止参加政府采购活动期间。	（以资格审查时在上述网站查询的结果为准，如在上述网站查询结果均显示没有相关记录，视为没有上述不良信用记录，同时对信用信息查询记录和证据打印存档。如相关失信记录已失效，投标人须提供相关证明资料并加盖公章。）	资格承诺函
2	本项目不接受联合体投标。	投标函承诺即可。	投标文件格式
3	本项目不接受分包或转包	投标函承诺即可。	投标文件格式

#### 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。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件 投标文件格式 资格承诺函
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。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件 投标文件格式 资格承诺函
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
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
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。	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件 投标文件格式 资格承诺函
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”）	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件 投标文件格式 资格承诺函

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 <b>4.5.1</b> 要求。	投标文件格式
8	投标人对★条款的响应情况	符合采购文件要求	投标文件格式
9	投标函	符合采购文件要求	投标文件格式
10	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；投标人不提供或不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。	不存在或虽然存在但投标人提供书面说明且能证明其报价合理性	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表
11	法定代表人授权委托书	符合采购文件要求	投标文件格式
12	法定代表人身份证明书	符合采购文件要求	投标文件格式
13	最高限价	本项目最高限价： <b>6496972.69</b> 元，投标单位报价不得超过最高限价，否则视为无效投标	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表

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>85.00</b> 分 报价得分 <b>15.00</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
	校园秩序维护服务方案1	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第1项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。 备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案2	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第2项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案3	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第3项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案4	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第4项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案5	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第5项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案6	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第6项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案7	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第7项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案8	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第8项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案9	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第9项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案10	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第10项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案11	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第11项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式



校园秩序维护服务方案12	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第12项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案13	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第13项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案14	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第14项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案15	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第15项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

校园秩序维护服务方案16	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第16项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
校园秩序维护服务方案17	对比采购需求中(一)、校园秩序维护服务，第17项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

设备设施运行和维护 服务内容方案1	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第1项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
设备设施运行和维护 服务内容方案2	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第2项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

设备设施运行和维护服务内容方案3	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第3项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
设备设施运行和维护服务内容方案4	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第4项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

设备设施运行和维护服务内容方案5	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第5项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
设备设施运行和维护服务内容方案6	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第6项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

设备设施运行和维护 服务内容方案7	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第7项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
设备设施运行和维护 服务内容方案8	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第8项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

设备设施运行和维护 服务内容方案9	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第9项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
设备设施运行和维护 服务内容方案10	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第10项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式



设备设施运行和维护服务内容方案11	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第11项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式
设备设施运行和维护服务内容方案12	对比采购需求中(二)、设备设施运行和维护服务，第12项采购需求条款，每满足1项得0.5分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.6分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.6000	主观	投标文件格式

技术评审	校园保洁服务方案1	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第1项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
	校园保洁服务方案2	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第2项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
	校园保洁服务方案3	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第3项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式

校园保洁服务方案4	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第4项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案5	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第5项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案6	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第6项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式

校园保洁服务方案7	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第7项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案8	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第8项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案9	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第9项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式

校园保洁服务方案10	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第10项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案11	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第11项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案12	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第12项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式

校园保洁服务方案13	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第13项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园保洁服务方案14	对比采购需求中(三)、校园保洁服务，第14项采购需求条款，每满足1项得0.4分，每优于1项加0.1分，不满足或未响应不得分。每小项满分0.5分。备注：每优于1项加0.1分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	0.5000	主观	投标文件格式
校园绿化养护服务方案1	对比采购需求中(四)、校园绿化养护服务，第1项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式

校园绿化养护服务方案2	对比采购需求中(四)、校园绿化养护服务，第2项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式
校园绿化养护服务方案3	对比采购需求中(四)、校园绿化养护服务，第3项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式

校园绿化养护服务方案4	对比采购需求中(四)、校园绿化养护服务，第4项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式
校园绿化养护服务方案5	对比采购需求中(四)、校园绿化养护服务，第5项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式



校园绿化养护服务方案6	对比采购需求中(四)、校园绿化养护服务，第6项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式
学生公寓宿舍服务方案1	对比采购需求中(五)、学生公寓宿舍服务，第1项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式

学生公寓宿舍服务方案2	对比采购需求中(五)、学生公寓宿舍服务，第2项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式
学生公寓宿舍服务方案3	对比采购需求中(五)、学生公寓宿舍服务，第3项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式

学生公寓宿舍服务方案4	对比采购需求中(五)、学生公寓宿舍服务，第4项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式
学生公寓宿舍服务方案5	对比采购需求中(五)、学生公寓宿舍服务，第5项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式

学生公寓宿舍服务方案6	对比采购需求中(五)、学生公寓宿舍服务，第6项采购需求条款，每满足1项得0.8分，每优于1项加0.2分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.0分。备注：每优于1项加0.2分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.0000	主观	投标文件格式
其他服务管理方案1	对比采购需求中(六)、其他服务内容，综合岗服务和文印岗服务，第1项采购需求条款，每满足1项得1分，每优于1项加0.4分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.4分。备注：每优于1项加0.4分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.4000	主观	投标文件格式

其他服务管理方案2	对比采购需求中(六)、其他服务内容，综合岗服务和文印岗服务，第2项采购需求条款，每满足1项得1分，每优于1项加0.4分，不满足或未响应不得分。每小项满分1.4分。 。备注：每优于1项加0.4分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	1.4000	主观	投标文件格式
管理要求方案1	对比采购需求中(七)、管理要求，第1项采购需求条款，每满足1项得1.5分，每优于1项加0.5分，不满足或未响应不得分。每小项满分2.0分。备注：每优于1项加0.5分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	2.0000	主观	投标文件格式
管理要求方案2	对比采购需求中(七)、管理要求，第2项采购需求条款，每满足1项得1.5分，每优于1项加0.5分，不满足或未响应不得分。每小项满分2.0分。备注：每优于1项加0.5分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	2.0000	主观	投标文件格式

管理要求方案3	对比采购需求中(七)、管理要求，第3项采购需求条款，每满足1项得1.5分，每优于1项加0.5分，不满足或未响应不得分。每小项满分2.0分。备注：每优于1项加0.5分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	2.0000	主观	投标文件格式
应急事件处理预案1	对比采购需求中(八)、应急事件处理，第1项采购需求条款，每满足1项得1.5分，每优于1项加0.5分，不满足或未响应不得分。每小项满分2.0分。备注：每优于1项加0.5分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	2.0000	主观	投标文件格式
应急事件处理预案2	对比采购需求中(八)、应急事件处理，第2项采购需求条款，每满足1项得1.5分，每优于1项加0.5分，不满足或未响应不得分。每小项满分2.0分。备注：每优于1项加0.5分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	2.0000	主观	投标文件格式

应急事件处理预案3	对比采购需求中(八)、应急事件处理，第3项采购需求条款，每满足1项得1.5分，每优于1项加0.5分，不满足或未响应不得分。每小项满分2.0分。备注：每优于1项加0.5分是指每项条款及其所有分项条款（如有）方案均优于需求内容才可以加分，否则不加分。不满足或响应不全是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形。	2.0000	主观	投标文件格式
企业管理体系认证	投标人具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、物业服务认证证书，每提供一个有效证书得1.25分（认证内容须包含物业服务），最高得5分。证明材料：须提供认证证书复印件、全国认证认可信息公共服务平台查询结果的网页截图，并加盖公章（盖章复印件装订在投标文件中）。	5.0000	客观	投标文件格式
项目经验	2020年1月至今，投标人具有物业服务项目业绩，每提供一份合格业绩得2分，最高得10分。（注：1、服务内容须同时包含卫生保洁、绿化养护、秩序维护、设施设备维护、学生公寓宿舍中任意三类及以上才得分，单独一类或两类不计分。2、必须是2020年1月至今签订的合同才有效。3、跟同一个业主在不同时间签订的合同可累计计分）。证明材料：提供合同关键页复印件（须包含合同首页、合同执行时间、服务期限、合同金额、签字盖章页，合同内容应能清晰看到服务内容）及合同服务期内任意一个月的付款证明并加盖公章，未按上述要求提供证明资料的，不得分。	10.0000	客观	投标文件格式

物业专业机械设备服务能力	拟为本项目服务的管道疏通机、洗地机、高压清洗车、高空作业平台车、绿篱机、打草机、龟式推草机、三轮车、高枝锯、农药喷洒机、扫地清洁车、垃圾转运车、鼓风机、4米铝梯，每提供上述任一1种设备得0.3分；满分4.2分；注：（设备名称表述不同，功能和用途相同设备均认可。自有设备的，投标文件里提供车辆行驶证或购车发票复印件并加盖公章；租赁设备的，投标文件里出具持有设备的相关证明材料或租赁合同复印件并加盖公章）。	4.2000	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的管理处主任1	45岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，需提供毕业证明或学信网证明得1分；	1.0000	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的管理处主任2	具备全国物业管理企业经理上岗证书，得1分；	1.0000	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的管理处主任3	具有5年（含）以上物业管理工作经验且3年物业项目经理经历证明（提供工作经验承诺函，格式自拟），得0.5分。	0.5000	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的机电主管1	45岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，需提供毕业证明或学信网证明得1分。	1.0000	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的机电主管2	具有应急管理厅颁发的特种作业操作证（同时具备低压电工作业及高压电工作业证），得1.5分。	1.5000	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的机电主管3	具有应急管理厅颁发的高处作业证，得1分；	1.0000	客观	投标文件格式



项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的机电主管 <b>4</b>	具有三年（含）以上物业管理工作经验（提供工作经验承诺函，格式自拟），得 <b>0.5</b> 分。	<b>0.5000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的秩序维护主管 <b>1</b>	<b>45</b> 岁（含）以下，具有本科（含）以上学历，需提供毕业证明或学信网证明得 <b>1</b> 分。	<b>1.0000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的秩序维护主管 <b>2</b>	具有部队经历（提供退伍证或者退伍相关证明材料），得 <b>0.5</b> 分。	<b>0.5000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目服务团队中的秩序维护主管 <b>3</b>	同时具有公安部门颁发的保安员证、国家人力资源和社会保障部、公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证，得 <b>1</b> 分。	<b>1.0000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目的绿化主管 <b>1</b>	具有本科（含）以上学历，需提供毕业证明或学信网证明得 <b>1</b> 分。	<b>1.0000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目的绿化主管 <b>2</b>	具有国家林业和草原局、中国农业科学院培训中心或人力资源和社会保障部门颁发的花卉园艺师证书的，得 <b>0.6</b> 分	<b>0.6000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目的机电及维修维护人员 <b>1</b>	具备质量技术监督局颁发的特种设备安全管理证（电梯管理员证），得 <b>0.5</b> 分	<b>0.5000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目的机电及维修维护人员 <b>2</b>	同时具有应急管理厅颁发的低压、高压电工特种作业操作证，得 <b>0.5</b> 分	<b>0.5000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目的机电及维修维护人员 <b>3</b>	水电维修人员具备政府有关部门电工操作证，得 <b>0.5</b> 分	<b>0.5000</b>	客观	投标文件格式
项目管理机构优化配置/投标人拟派任本项目的公寓主管	具有本科（含）以上学历，需提供毕业证明或学信网证明，得 <b>1</b> 分	<b>1.0000</b>	客观	投标文件格式

	项目管理机构优化配置/投标人拟派本项目的消防值班人员	消防值班人员具有国家人力资源和社会保障部、公安部消防局或应急管理部消防救援局颁发的消防设施操作员证书，得 <b>0.5</b> 分。	<b>0.5000</b>	客观	投标文件格式
	项目管理机构优化配置/相关服务人员	服务人员具有急救医学培训中心颁发的救护培训证书或中国红十字会颁发的红十字救护员证的，每有 <b>1</b> 个得 <b>0.5</b> 分，满分 <b>1</b> 分。以上材料不提供或缺项均不得分。证明材料：提供以上相关人员的资格证书、身份证复印件并提供 <b>2024</b> 年至今任意 <b>1</b> 个月的社保缴纳证明，以上证明文件均加盖投标人公章。	<b>1.0000</b>	客观	投标文件格式
价格分	合计	<b>F1</b> 指价格项评审因素得分＝（评标基准价/投标报价）× <b>100</b> ×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。	<b>15.0000</b>	客观	开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件 投标（响应）报价明细表

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	主观	<p>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%	<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>	<p>开标（报价）一览表</p> <p>中小企业声明函</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p> <p>监狱企业的证明文件</p> <p>投标（响应）报价明细表</p>
---	-----------------------	-------------------	--------	--	--

## 第五章 政府采购合同

### 合同文本

详见附件：合同格式.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： [HKGP]20250500007[GK]-1  
项目名称： 海南华侨中学2025年-2026年初、高中部物业管理服务项目(二次)  
采购包： 海南华侨中学2025年-2026年初、高中部物业管理服务项目的采购项目  
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	服务范围	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	1.00年	6496972.69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：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：投标文件格式
- 详见附件：资格承诺函

投标文件格式补充说明