

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：中国人民大学附属中学三亚学校两年物业服务（2025-2027年度）

项目编号：[SYZFCG]2025-13

采购人：中国人民大学附属中学三亚学校

代理机构：三亚市公共资源交易中心

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等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 中国人民大学附属中学三亚学校 委托， 三亚市公共资源交易中心 对 中国人民大学附属中学三亚学校两年物业服务（2025-2027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：[SYZFCG]2025-13
- 2.项目名称：中国人民大学附属中学三亚学校两年物业服务（2025-2027年度）
- 3.预算金额： 4,800,000.00元 肆佰捌拾万元整
- 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：
两年，合同一年一签

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：

无

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。
- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；
- 2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

- 1.自本项目招标公告发布之日起**5**个工作日。
- 2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于**CA**办理和使用

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

七、其他补充事宜

1、请投标人（供应商）详阅本文件中《政府采购电子招标投标活动须知》，并自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作，供应商使用交易系统遇到问题可致电技术支持：**4001691288**。2、根据《三亚市人民政府办公室关于印发<三亚市创建一流营商环境**2021**年实施方案>的通知》（三府办〔**2021**〕**44**号）和《三亚市金融发展局关于印发<创建一流营商环境“获得信贷”指标**2021**年专项行动方案>的通知》，三亚市在探索开展“政采贷”业务，中标或成交供应商可凭借与采购单位签订的政府采购合同向开展政府采购合同融资业务的**3**家银行（中信银行三亚分行、兴业银行三亚分行和浦发银行三亚分行）的公司业务部申请信用贷款。

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： 中国人民大学附属中学三亚学校

地址： 海南省三亚市海棠区田尾村

邮编： **572000**

联系人： 李立成

联系电话： **15501922768**

2.采购代理机构信息： 三亚市公共资源交易中心

地址： 三亚市吉阳区东岸一路旅文·三亚总部港**A3**栋**8**楼

邮编： **572000**

联系人： 何雯

联系电话： **18689996284**

九、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址**www.ccgp.gov.cn**。

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

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

2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：4,800,000.00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(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	投标有效期	自开标之日起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www.ccgp.gov.cn。</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https://ccgp-hainan.gov.cn/。</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：分包比例 30% ，分包履行的内容：可分包的内容：通风空调系统维保；发电机房及配电房维保；水箱清洗及饮用水、医疗污水检测；电梯系统维保；消防系统维保；化粪池及垃圾清运；法律法规允许分包的专项服务。其他项目不可分包。
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.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动； 2.中小企业：中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。对符合规定的小微企业报价给10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3.监狱企业：根据《财政部 司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）文件规定，监狱企业参加政府采购活动时，应当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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 4.残疾人福利性单位：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 5.价格扣除幅度：投标报价给予10%的扣除。供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复享受价格扣除。 6.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）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$\times 50\%$；（2）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$\times 50\%$；（3）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$\times 45\%$；（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。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。 7.根据《海南省财政厅关于印发海南省政府采购领域优化营商环境提升措施的通知》琼财采(2023)981号要求“除客观评审项外，针对同一供应商（投标人）的同一评审项，评审专家的评分分值偏离幅度不得超过该评审项平均分值的30%，否则，该项评审意见无效。” 8.投标人如对采购文件中“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。 9.评标委员会由采购人代表和评审专家共5人以上单数组成，本项目由1名采购人代表和4名评审专家组成，评审专家从海南省综合评审专家库中随机抽取。</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“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

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

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

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

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）投标人无不良信用记录。

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

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

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

2.5 现场考察、答疑会

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

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

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

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

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

2.6 遵循标准

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

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

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

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

3.2 招标文件的澄清和修改

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

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

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

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

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

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

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

4.2报价

4.2.1报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3投标保证金（如有）

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

4.3.2投标保证金缴纳方式：

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

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

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

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4投标保证金的退还

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

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

4.4.3发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

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

4.5投标有效期

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

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构 可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6投标文件的编制及签署

4.6.1投标文件的编制

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1.10其他投标人需要补充的材料。

4.6.2投标文件的数量及签署

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

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

4.6.3.3投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1投标文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

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

5.1.3逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

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

5.2修改与重投

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

5.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

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

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

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

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

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

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

6.2 开标程序

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

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

用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

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

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

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

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

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

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- （1）投标文件未按规定要求上传的；
- （2）经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- （3）未在规定的时间内完成文件解密的；
- （4）不满足“供应商资格要求”或未按要求提供“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）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中國政府採購網（www.ccgp.gov.cn）被列入政府採購严重违法失信行为记录名单。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

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

八、评标

8.1 评标委员会

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

8.2 原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

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

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

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

8.3 符合性审查

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

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则视为符合性审查不通过。

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

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

如下：

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (3) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

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

8.4.4 澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

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

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

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

本项目对小型或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：李立成

联系电话：15501922768

地址：三亚市海棠区田尾村

邮编：572000

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

中国人民大学附属中学三亚学校位于三亚市海棠区田尾村，校园占地面积约**350**亩。本项目采购内容为中国人民大学附属中学三亚学校物业管理服务。

采购标的

采购包**1**：

采购包预算金额（元）：**4,800,000.00**

采购包最高限价（元）：**4,800,000.00**

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	4,800,000.00	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	4,800,000.00	总价	

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>中国人民大学附属中学三亚学校位于三亚市海棠区田尾村，校园占地面积约350亩。本项目采购内容为物业管理服务。</p> <p>二、项目服务范围与内容</p> <p>（一）项目服务范围</p> <p>学校占地约350亩，总建筑面积约176041.85平方，一期包括小学A(育馨楼)、小学B(琼思楼)、初中楼（谦光楼）、高中楼（理怀楼）、中外教学楼（睦和楼）、综合楼、行政楼、图书馆、教师培训中心、小学体育馆、中学体育馆、泳池看台、操场看台、校门卫、配电房、食堂、小学宿舍（观山楼）、中学女生宿舍（听海楼）、中学男宿宿舍及教师中转楼（望云楼）等。二期包括宿舍楼（包括食堂）、运动场及看台、教学楼等。</p>

（二）项目服务内容

1、建筑本体及相关设施设备（含室内外非机电设施设备）的维修、养护与管理。包括但不限于校园内所有建筑室内外墙面、天花、地面、门、窗、家具、饮水机、道路、雨棚、停车场、建筑漏渗水等土建及装修部分的日常维修。

2、机电设施设备（包括但不限于给排水系统、太阳能热水系统、发电及高低压供配电系统、电梯系统、通风空调系统、消防系统等）的运行、维修、保养和管理。包括但不限于校园内各类给排水（污）系统：供水池、排水沟、雨水井、污水井、供水管、污水管及其他供水、排污设备设施等运行、维护、保养、一般性故障维修；校园高低压供配电系统的运行、巡查、维护、一般性维修、抄表、安全检查、设备清洁等；校园内水、电、气、电梯、空调、发电等系统的维护及一般性维修工作；设施设备的清单、档案建立及巡查、保养、维护记录存档；校园内设施设备的节能降耗管理；管道疏通；校园消防系统的运行、巡查和一般性维修等。

3、校园绿化管理。包括但不限于校园内绿化的浇灌、施肥、防病、修剪剪枝等绿化养护工作；绿化区域的植被养护工作；其他绿化养护工作等。

4、卫生保洁及生物病媒防治消杀等服务。包括但不限于小学宿舍内外部保洁；校园所有区域的清洁保洁；化粪池清理；校园区域所有路面、广场、休闲区、空置区的清洁保洁；校园区域及绿化带内树叶、垃圾等杂物的清理；校园内停车场、围墙等区域的清洁保洁；垃圾收容器及垃圾站的清洗；宣传栏的清洁除尘；楼栋内走道、楼梯、屋顶等公共区域的清洁保洁；校园内广场的清洁卫生，校园区域及停车场的垃圾收集，清运至垃圾站进行分类处理并协调清运出学校等。

5、场所管理：（1）文印室管理，包括但不限于文印设备维护、文印耗材管理、文印服务提供、文印室环境维护、文印室安全管理、文印室客户服务、文印室设备操作培训等。（2）教工之家管理，包括但不限于教工之家清洁、设施设备维护、客户服务、安全检查与维护、活动组织与协调、设施设备操作培训等。（3）学校体育场馆管理，包括但不限于学校体育场馆清洁、设施设备维护、体育器材管理、体育场馆预约、使用、开放管理等服务。（4）会议场所管理，包括但不限于会前配合、会前会后场所清洁、茶水准备；会议室设备及用品的维护保养及室内绿植的养护；其他会务相关工作等。（5）专家公寓专业化管理，包括但不限于专家公寓清洁、设施设备维护、客房服务、专家公寓安全管理及其他服务等。

6、其他服务。包括但不限于校园活动配合；节日氛围装点；相关档案资料整理及管理；禁烟、禁塑、垃圾分类等专项工作；资产管理配合及搬运工作；按学校要求配合弱电维保、白蚁防治等其他单位工作；后勤保障相关的其他工作事项。

三、项目服务要求与标准

（一）总体服务要求与标准

1、本项目的物业服务按照中国物业管理协会相关标准实施，具体技术规范及要求：（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，对校内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；（3）管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；（4）有完善的物业管理方案，质量管理、应急预案制度、财务管理、档案管理制度健全；（5）管理服务人员统一着装，行为规范，服务以人为本、主动热情；（6）具备校园物业管理经验和能力，能积极配合和协助学校管理。

2、设立校园物业服务中心：（1）负责校园内物业服务的全面工作。（2）有完善的物

业管理方案，质量管理、财务管理、应急预案制度、档案管理等制度健全；（3）根据各岗位职责组织制定各项规章制度和工作计划，按计划和服务标准保质保量的完成各项工作。（4）负责制订岗位技能标准，认真落实检查物业服务各项工作，做好常规性事务。（5）负责定期组织员工学习培训，加强政治宣传及职业道德建设，提高服务素质，熟练掌握服务技能，更好的完成各项工作，为广大师生及教职员工提供舒适，良好的工作学习环境。（6）负责制订各项考核标准，检查员工工作完成情况和制度执行情况，并根据标准对员工进行奖罚。（7）负责建立设施设备台帐，台账要求清晰明确，管理完善，可以保证随时查阅。（8）负责制定各专业、工种的操作规程，保证技术人员、维修操作人员经过专业培训，特种专业持证上岗，符合上岗要求。（9）完成学校交给的其它任务。

3、校园物业服务必须达到下列各项服务指标：（1）杜绝火灾责任事故，防患于未然。（2）建筑及道路整体美观无明显破损。（3）机电设施设备完好率为100%。（4）机电设施设备服务人员持证上岗率100%。（5）消防设施设备完好率100%。（6）环境卫生、保洁合格率不低于98%。（7）校园绿化整体良好。（8）物业维修范围内故障解决率100%，及时率不低于98%。（9）服务有效投诉率控制在2%以下。（10）合理投诉解决率100%。（11）师生满意率不低于90%（12）消防事故发生率0。（13）若中标人不能实现以上各项服务指标，采购人可对中标人处以一定的罚款（处罚金不少于3000元），连续三个月出现不达标项目时，采购人有权终止合同。

4、人员相关标准：（1）项目总人数不少于60人，采购人有权根据中标人报价明细及项目工作量情况对人员及服务项目结构、数量和其他费用进行调整，各岗位人员应当按照国家有关规定取得相应岗位证书。（投标人须按人员配置要求提供拟派项目团队人数不少于60人的承诺函，格式自拟）（2）在本校内组织重大活动、重大会议时，中标人应当临时增配服务人员以满足服务需求，增配服务人员产生的费用由中标人自行承担（投标人须提供承诺函，格式自拟）（3）管理及服务人员统一着装、佩戴标识，行为规范。

5、保障响应标准：（1）一般性保障接到通知后30分钟内到达现场2小内处理完成，紧急保障接到通知后应5分钟内到达现场紧急处理，原则上故障排除不过夜。（2）设立24小时水电管理值班岗。

（二）服务质量要求与标准

1、建筑本体及相关设施（含室内外非机电设施设备）的维修、养护与管理标准：（1）建筑本体及相关设施每月至少全面检查一次，对于一般性问题要及时处理，对于非一般性问题要及时上报，检查处理要留有记录。（2）楼面和地面起砂空鼓、面层松动、散水严重破损需及时修复，修复后需保证楼面地面及散水平整、光滑、接搓平顺；木质地板牢固、平整、拼缝严密。（3）内墙、踢脚线、顶棚抹灰空鼓、剥落应及时修复，修缮后的内墙面及灰顶棚应恢复原有使用功能，抹面应接平整、不开裂、不空鼓、不起泡、不翘边，结合牢固。（4）钢木门窗框松动、门窗扇开关不灵活、脱榫、糟朽、开焊、小五金缺损的应进行修补；修后的钢木门窗应开关灵活不松动，框与墙体结合牢固，五金齐全；玻璃装钉牢固，窗纱绷紧，不露纱头。（5）阳台、雨罩梁等结构构件保护层开裂的，应封堵裂缝，防止钢筋锈蚀；保护层剥落的，应补抹；经维修后的结构构件不再有裂缝及露筋现象。（6）卫生设备及配件残缺的应配齐，破损的应维修；修缮后应做到给排水畅通，各部位零件齐全、灵活、有效，无跑、冒、滴、漏现象，能正常使用。（7）保证屋面及卫生间等部位漏渗水维修及时。（8）对容易危及人身安全的设施（设备）有警示标识和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案。（9）定期对相关外露金属部件做防锈、除锈、刷漆处理。（10）定期对饮水机进行保养，保障学校饮水机全天候可正常使用。

2、机电设施设备（包括但不限于给排水系统、发电及高低压供电系统、电梯系统、

通风空调系统、消防系统等)的运行、维修、保养和管理标准:

2.1、给排水(污)质量标准: (1)对供水管道、水表、泵、水池、阀门及其它给排水系统设备设施进行日常管理和维修工作,确保供水安全;对排水管道、雨水井、污水井、化粪池及其它储污设施进行每日巡查,每月至少清理1次,确保其清洁通畅;负责水泵房维保工作。(2)工程技术人员每天应安排好工作班组,每天每班2次巡查给排水设备设施,并记录设备运行数据;每周检查维护一次给排水设备设施,确保设备正常可靠运行。当用水出现故障,中标人接到通知后,应在5分钟内派出技术员到现场进行维修;每学期至少对供水池、水箱、管路进行1次清洗消毒,并出具政府相关部门认可的至少3个点位的每个点位至少32个项目的检测报告,防止二次供水污染,确保水质符合饮用水标准。(3)节约用水,防止跑、冒、滴、漏和大量积水事故的发生。制定事故处理应急措施,当发生跑水、断水故障时,及时处理,防止事故范围扩大。(4)楼宇排污管道堵塞,排污不畅通的应疏通;化粪池、检查井满溢或积存较多污物影响使用的应疏通或清掏,配件残缺应补齐。楼宇排污管道经疏通后,做到排污管道畅通,不漏水。(5)楼房厕所间排污管道堵塞、室内给水系统及配电设施故障接到报修通知后按照紧急保障处理。(6)室内给水系统管道锈蚀脱皮的,应清除干净后,做防锈处理;给水系统漏水的应进行修理,严重的予以更换,零件残缺的应予以补齐;经修缮的给水系统畅通,部件应配齐,无跑、冒、滴、漏现象,能正常使用。(7)收到供水部门停水通知或需停水时,书面通知后勤主管部门,做好供水泵关停及保护工作;发生供水故障及时通知后勤主管部门并做好抢修工作,抢修过程中不得违规操作。(8)保障学校太阳能热水系统全天候可正常使用。

2.2、发电及高低压供配电系统质量标准: (1)发电系统每年至少专业保养一次(2)建立严格的发电及高低压供配电系统运行管理制度和维修制度。设备设施管理及维修人员需符合采购人的要求,须配备专业技术人员常驻现场提供技术支持。(3)中标人应配备主管电气的工程技术人员,其应根据完整的供电网络资料,对楼宇的进线、房屋内的线路布置、走向、电力匹配及各楼层电力设备布置等情况有充分认识,做到心中有数。(4)每天定时检查供配电设备运行情况,发生故障或隐患应及时进行维修工作,不能维修时应向采购人汇报并协助采购人完成维修工作,做好设备设施运行巡查记录备查。(5)加强日常管理和维修工作,用电设备、照明、指示、显示灯等确保完好,保证用电安全,确保供配电设备安全高效运行。(6)加强照明设备的日常检查维护、及时更换灯具等工作,确保照明系统正常运行。当照明出现故障,中标人接到采购人通知后,应在30分钟内派出技术员到现场进行维修。(7)遇到采购人各部门需要在特定时间保证供电、供水、供冷的特殊情况时,应妥善安排工作,满足其要求;遇火灾等灾害或其它突发事件时,立即采取切断电源等有关抢险、救援措施,并协助供电部门做好安全用电的有关工作。(8)电力供应若无特殊情况,须24小时保障足够供应,电压波动在国家允许范围内。

2.3、电梯系统质量标准: (1)根据电梯图纸资料及技术性能指标,制定安全维修保养的规章制度。完成对电梯的保养、维修和安全年检工作。(2)负责完成维修电梯照明系统的工作;除日常的清洁、保养维护外,中标人应督促专业公司完成对电梯的定期检修和不定期的维修工作,并负责检查、监督和验收工作,保证其工作质量达到标准,以确保电梯的日常完全运行。(3)加强日常管理工作,建立健全电梯设备档案及各类维保、运行记录。(4)载人电梯24小时正常运行;(5)建立健全电梯安全运行管理制度,制定应急处理预案,妥善处理突发事件。

2.4、通风空调系统质量标准: (1)熟悉分体式空调及中央空调设备的工作原理及维修

方法，制定相应的维保方案，并严格执行。（2）根据空调使用需求，制定中央空调开/关时间操作规程经采购人批准后执行。值班人员需定时巡查、记录设备运行情况，保证设备的润滑剂、制冷剂、水、油等保持在正常值范围内。（3）值班人员定时检查风机、水泵、油泵的运转情况，是否有杂音、振动、渗水情况，并定时加润滑油及检修。加强巡查、定期或需要时对中央空调供水管、水泵、水塔进行除锈上漆。（4）定期检巡查各管网有无裂缝、漏水、循环水过脏及堵塞现象，有问题及时排除，保证水管及制冷剂管道畅通。清理过滤器中积存的杂物，对风机管中的各种风阀要定期检查，防止卡死。（5）定期检查清洗分体式空调、空调柜、空气净化装置、柜机滤网，检查风柜、净化装置、柜机皮带松紧情况、轴承润滑情况和其它附属装置的运作情况，发现问题应立即进行处理。（6）每年至少两次对通风空调系统进行全面检查和清洗工作，发现系统运行中存在的安全隐患、故障、损坏部位时，应及时做好维修和检测工作。

2.5、消防系统服务质量标准：（1）严格按照国家及地方消防相关标准规范的要求，加强和规范学校的消防系统管理。（2）建立消防小组，定期对小组成员进行消防专业培训，获得消防相关证书，持证上岗，对学校消防工作进行全面管理。（3）建立消防设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全，标记准确。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及保养规范，设施设备运行正常。对消防设施设备每月至少组织检查1次并出具消防维保报告。发现问题及时处理并记录，存在安全隐患，需要大维修的，及时向采购人提出报告与建议。（4）保障消防通道畅通。（5）负责学校消防安全管理工作。（6）故障维修12小时应急响应，接到报修后24小时内到场处理。

3、校园绿化管理标准：（1）建立并完善绿化养护服务管理制度。（2）树木生长正常，树冠基本完整，通风透光，修剪及时，无死树和明显枯枝死杈；在正常条件下，无明显黄叶、焦叶、卷叶、落叶。（3）绿篱生长造型正常，叶色正常，修剪及时，基本无死株和干死枝；草坪修剪及时，叶色正常，无明显杂草。（4）绿地整洁，无杂树，无堆物堆料、搭棚、侵占等现象；设施基本完好，无明显人为损坏，绿化垃圾及时清运。（5）若养护不当，造成树木、草坪、绿植等枯死，中标人必须及时更换，费用由中标人自理。

4、卫生保洁及生物病媒防治消杀等服务质量标准：（1）中标人应按照省市标准建立日常管理制度和管理台账。（2）中标人按工作程序对服务范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按标准全天候、全方位保洁，定人定点定时管理、巡查、监督，确保卫生干净，无异味。（3）校园内道路、广场、绿地等区域每日清扫至少2次，停车场每周冲洗至少1次，各种公共区域灯具每月清洁至少1次；并按照规定进行巡回保洁，及时清除道路积水。（4）教学楼及办公楼楼道、楼梯、大厅干净整洁、玻璃明亮；地面干净无杂物；窗台无灰尘，窗帘挂放整齐；卫生间无异味、厕坑、镜面无污点；洗手台面干净；纸篓随时清理；天花板、天棚目视无灰尘、无蜘蛛网；（5）楼道灯具每月至少清洁1次，电梯轿厢每天至少擦洗1次，公共通道每日至少清扫1次，拖洗1次。进行巡回保洁，确保无明显污渍。（6）雨、污水管道每学期至少疏通1次。雨、污水井每季度至少检查1次，视检查情况及时清掏。化粪池每2个月至少检查1次，每年至少清掏2次，发现异常及时清掏。（7）每天至少进行1次消杀工作（包括除四害及预防传染疾病），夏季视情况加强消杀。对重大传染性疾病进行宣传预防工作，并配合采购人定期进行防疫消毒工作。（8）不定期对屋面、雨水口及采光井积存的杂物进行清扫，确保干净且不影响排水。（9）严格落实垃圾分类相关标准规范。（10）确保校园内生活垃圾做到日产日清，每天各点位垃圾容器清运频次至少3次。校园内生活垃圾实行分类存放、分类回收制度。（11）垃圾清运完成后，需将垃圾容器归还至指定地点。垃圾

清运过程中出现“落渣、漏渣”现象时，须及时将现场清理干净。（12）学生公寓公共区域及小学宿舍内部保洁每天至少2次，清洁工作应全面彻底，包括地面、墙面、门窗、家具、卫生间等。（13）每周至少1次校园保洁大扫除，每季度2次全面品质检查及整改提升。（14）人手孔（井）内部无垃圾、无堵塞。（15）做好迎宾、迎检、迎新、考场准备的突击性卫生清扫清运工作。

5、场所管理质量标准：

5.1、文印室管理标准：（1）文印设备维护服务频次为每月一次，包括对所有设备的全面检查。在考试季或设备使用频率增加时，应适当增加维护频次。维护工作应包括清洁、润滑、调整和更换磨损零件。维护后设备应达到最佳工作状态，无明显的打印质量问题和运行故障。（2）文印耗材管理应持续进行，勤俭节约，反对浪费，确保满足日常打印需求。对于特殊需求或高峰期，应增加库存检查频次。耗材质量应符合学校文印设备的要求，保证打印质量。耗材库存管理应准确，避免缺货或过剩。耗材更换应及时，减少设备故障。（3）按时完成文件、资料和试题的印刷，并且做到字迹清楚。文印服务应持续提供，覆盖学校的日常办公时间。对于高峰期或特殊需求，应增加服务人手或延长服务时间。文印服务应保证打印、复印、扫描等质量，满足清晰度和色彩要求。文印速度应高效，减少等待时间。提供优质的服务态度，解答疑问。（4）每日一次文印室环境维护，保持文印室整洁、有序，无杂物，提供良好的工作环境。持续进行文印室安全管理，确保文印室内安全，包括防火、防盗、防泄漏等安全。（5）严格遵守保密制度，禁止闲杂人员进入文印室。（6）油印数量、耗材消耗一律登记入册。（7）严格执行采购人的油印制度。

5.2、教工之家管理标准：每日一次教工之家清洁、设施设备维护、安全检查。工作应包括地面、家具、电器、卫生间等区域的清洁安全。清洁用品应选择环保、无害、高效的清洁剂。清洁后教工之家应保持整洁、卫生、无异味、安全。根据需求协助学校进行活动策划、组织和协调服务，确保活动顺利进行。

5.3、学校体育场馆管理标准：（1）体育场馆清洁服务频次为每日至少一次，确保场馆的清洁和卫生。在特殊活动或赛后，应增加清洁频次。清洁工作应包括地面、墙面、更衣室、淋浴间等区域的清洁。清洁用品应选择环保、无害、高效的清洁剂。清洁后场馆应保持整洁、卫生、无异味。（2）体育设施检查与维护服务频次为每周一次，包括对所有设施的全面检查。在体育活动频繁或设施使用频率增加时，应适当增加检查与维护频次。设施检查应全面彻底，包括跑道、球场、体育器材等。维护工作应确保设施正常运行，无安全隐患。更换零件或修理设施应使用符合标准的配件。（3）体育器材管理应持续进行，确保器材的安全和可用性。对于易损或频繁使用的器材，应增加检查和维护频次。器材应按照学校教学需求进行合理配置。器材的维护应定期进行，确保其性能和安全。器材的借用和归还应有序管理，避免遗失或损坏。（4）体育场馆使用预约与协调服务应持续进行，确保场馆的使用效率和公平性。对于特殊活动或高峰期，应增加协调频次。提供体育场馆使用预约、协调服务，确保场馆合理使用。（5）体育场馆安全检查管理服务频次为每周一次，包括对所有场馆的安全检查。在体育活动频繁或场馆使用频率增加时，应适当增加检查频次。安全检查应全面彻底，包括场馆结构安全、设施设备安全、电气安全等。检查结果应及时反馈给相关部门，并采取相应的安全措施。检查记录应详细完整，便于追踪和分析。（6）根据需求提供体育活动策划、组织和支持服务，确保活动顺利进行

5.4、会议场所管理标准：（1）会议场所清洁服务频次为每日一次，确保会议场所的清洁和卫生。在特殊活动或高峰期，应增加清洁频次。清洁工作应包括地面、家具、会议室设备、卫生间等区域的清洁。清洁用品应选择环保、无害、高效的清洁剂。清洁后会议场所应保持整洁、卫生、无异味。（2）根据需求提供会议场所使用预约、协调服务，确保场所合理使用（3）每月一次会议场所安全检查。安全检查应全面彻底，包括场所结构安全、电气安全、消防设施安全等。检查结果应及时反馈给相关部门，并采取相应的安全措施。检查记录应详细完整，便于追踪和分析。（4）根据需求提供会议活动支持服务，确保活动顺利进行。

5.5、专家公寓专业化管理标准：（1）按需提供床单、被套等床上用品更换，满足专家住宿需求。（2）每日一次专家公寓清洁。保持专家公寓内部环境整洁，无异味，提供舒适的居住环境（3）每周一次设施设备维护。确保公寓内各类设施如家具、电器等完好无损，正常运行。（4）定期检查公寓内安全设施如消防设施、电气安全等，确保安全无隐患，确保专家公寓的安全，包括防火、防盗、防泄漏等安全措施（5）提供礼貌、专业的客户服务，解答疑问，处理投诉。

6、其他服务标准：（1）节日氛围装点服务时间原则上应在节前一周完成。如需提前或延后，应提前与学校协商确定。服务过程中，确保按时完成装点工作，不影响学校正常教学秩序。装点方案需符合学校节日氛围需求，具有创意和美感。装饰材料质量优良，符合国家环保和安全标准。装点效果美观、整洁，无破损、脱落现象。装点过程不影响学校正常教学秩序。（2）中标公司应根据采购人的要求整理物业服务相关的档案资料。（3）服务标准按照国家有关物业服务标准执行，且必须达到招标文件要求、投标文件承诺、合同约定的有关条款。（4）中标人完成每月工作内容后，采购人组织对中标人进行考核打分，打分结果作为验收结果及付款的依据。

（三）人员及服务项目配置标准

序号	岗位/服务项目	单位	数量	岗位职责/服务内容	备注
1	物业经理	人	1	全面负责物业服务中心的统筹规划、运营管理、人员管理等工作，保证服务正常运作。	
2	物业主管	人	1	协助物业经理做好物业中心的管理工作。	
3	资料兼仓库管理员	人	1	负责档案资料管理及仓库管理工作。	
4	维修主管	人	1	负责维修组整体工作及机电设备设施的运行管理、维修、保养工作等。	
5	维修水电瓦万能工	人	2	负责机电设备设施的运行管理、维修、保养工作；建筑本体及相关设施的维修、养护与管理等。	
6	维修水电工	人	6	负责机电设备设施的运行管理、维修、保养工作等。	
7	保洁兼绿化主管	人	1	负责保洁绿化组整体工作。	
8	保洁人员	人	33	负责全校各区域清洁保洁工作。	
9	绿化工	人	9	负责全校绿化的养护、修剪等工作。	
10	消杀人员	人	2	负责全校的消杀工作。	
11	文印室工作人员	人	2	负责全校文印工作。	
12	场馆管理员	人	1	负责体育场所运行、管理、保养等工作。	

1 3	通风空调系统维保	项1	负责全校通风空调系统维保工作。	费用包括除维保材料费的所有费用。可采购第三方服务
	1 4	发电机房及配电房维保	负责全校发电机房及配电房维保工作。	费用包括除维保材料费的所有费用。包括但不限于配电房日常维修、配电房工器具检测、发电机运行保养等费用。可采购第三方服务
	1 5	水箱清洗及饮用水、医疗污水检测	负责学校水箱清洗及饮用水、医疗污水检测工作。	费用包括但不限于每年2次水箱清洗及每次3个点位（每个点位至少检测32项指标）的饮用水检测、每年1次医疗废水检测等费用。可采购第三方服务
	1 6	电梯维保	负责全校电梯系统维保工作。	费用包括但不限于校内电梯日常维护、电梯年审、200元以下配件等费用。可采购第三方服务
	1 7	消防维保	负责全校消防系统维保工作。	费用包括除维保材料费的所有费用。包括但不限于消防日常维保、消防月度报告、消防年审等费用。可采购第三方服务
	1 8	化粪池及垃圾清运	负责全校化粪池及垃圾清运工作。	费用包括化粪池及垃圾清运相关的所有费用。可采购第三方服务
	1 9	其他费	用于维保耗材、大型机械租用（挖机、叉车、吊车等）、会务用品、保洁绿化用具、学校安排的与维保相关的其他支出等	不可竞争性费用42000元/月，乙方提出申请，甲方审核后使用。
注：以上配置为最低人员（人员必须按照国家及地方要求持证上岗）及服务项目配置，不能低于以上配置。报价为全包费用，包括但不限于人员基本工资、高温费、社保、保险、加班费、午餐费、工作服、福利、工龄费、交通费、通信费、住宿费、企业管理费、利润、税费等。				

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
		<p>七、服务期及地点</p> <p>服务期：两年，合同一年一签。因资金保障问题或上级部门对本合同另有要求的，采购人及时通知中标人，双方协商变更合同或提前解除合约，中标人必须积极配合。</p> <p>服务地点：中国人民大学附属中学三亚学校</p> <p>八、本项目采购预算：4800000.00元/年（每月400000元，供应商报价需附上每月费用明细），最高</p>

限价：**4800000.00**元/年，超出采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

人员及服务项目报价明细

序号	岗位/服务项目	单位	数量	岗位职责/服务内容	服务单价 (元/人·月、元/项·月)	每月小计(元)	每年小计(元)	备注
1	物业经理	人	1	全面负责物业服务中心的统筹规划、运营管理、人员管理等工作，保证服务正常运作。				
2	物业主管	人	1	协助物业经理做好物业中心的管理工作。				
3	资料兼仓库管理员	人	1	负责档案资料管理及仓库管理工作。				
4	维修主管	人	1	负责维修组整体工作及机电设备设施的运行管理、维修、保养工作等。				
5	维修水电万能工	人	2	负责机电设备设施的运行管理、维修、保养工作；建筑本体及相关设施的维修、养护与管理等。				
6	维修水电工	人	6	负责机电设备设施的运行管理、维修、保养工作等。				
7	保洁兼绿化主管	人	1	负责保洁绿化组整体工作。				
8	保洁人员	人	33	负责全校各区域清洁保洁工作。				

1

9	绿化工人	9	负责全校绿化的养护、修剪等工作。				
10	消杀人员	2	负责全校的消杀工作。				
11	文印室工作人员	2	负责全校文印工作。				
12	场馆管理员	1	负责体育场所运行、管理、保养等工作。				
13	通风空调系统维保	1	负责全校通风空调系统维保工作。				费用包括除维保材料费的所有费用。可采购第三方服务
14	发电机房及配电房维保	1	负责全校发电机房及配电房维保工作。				费用包括除维保材料费的所有费用。包括但不限于配电房日常维修、配电房工器具检测、发电机运行保养等费用。可采购第三方服务
15	水箱清洗及饮用水、医疗污水检测	1	负责学校水箱清洗及饮用水、医疗污水检测工作。				费用包括但不限于每年2次水箱清洗及每次3个点位（每个点位至少检测32项指标）的饮用水检测、每年1次医疗废水检测等费用。可采购第三方服务
16	电梯维保	1	负责全校电梯系统维保工作。				费用包括但不限于校内电梯日常维护、电梯年审、200元以下配件等费用。可采购第三方服务

17	消防维保	项1	负责全校消防系统维保工作。				费用包括除维保材料费的所有费用。包括但不限于消防日常维保、消防月度报告、消防年审等费用。可采购第三方服务
18	化粪池及垃圾清运	项1	负责全校化粪池及垃圾清运工作。				费用包括化粪池及垃圾清运相关的所有费用。可采购第三方服务
19	其他费	项1	用于维保耗材、大型机械租用（挖机、叉车、吊车等）、会务用品、保洁绿化用具、学校安排的与维保相关的其他支出等。	42000	42000	504000	不可竞争性费用 42000元/月，乙方提出申请，甲方审核后使用。
20	合计(元/月、元/年)				***	***	

九、报价要求

1、投标人的报价应包含人工成本费（包括但不限于人员基本工资、高温费、社保、保险、加班费、午餐费、工作服、福利、工龄费、交通费、通信费、住宿费等相关费用）、通风空调系统维修（费用包括除维保材料费的所有费用。）、发电机房及高压配电房维保（费用包括除维保材料费的所有费用。包括但不限于配电房日常维修、配电房工器具检测、发电机运行保养等费用。）、水箱清洗及饮用水检测（费用包括但不限于每年2次水箱清洗及每次3个点位（每个点位至少检测32项指标）的饮用水检测、每年1次医疗废水检测等费用。）、电梯系统维保（费用包含但不限于电梯日常维护、电梯年审、200元以下配件费用等。）、消防系统维保费（费用包括除维保材料费的所有费用。包括但不限于消防日常维保、消防月度报告、消防年审等费用。）、化粪池及垃圾清运（费用包括化粪池及垃圾清运相关的所有费用。）、企业管理费用、利润、税金、维保过程的风险费等一切相关费用。

2、服务所需维保耗材费、大型机械租用费（挖机、叉车、吊车等）、会务用品、保洁绿化用具、学校安排的与维保相关的其他支出等属于不可竞争费，为了保证采购物品的质量，中标人在购买前向采购人提出申请，经采购人审核后使用，购买的所有物品所有权归学校所有，中标人按实际需求使用。

其他商务要求

四、承担风险

1、采购人将对服务质量进行全过程监控，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相关违约处理与处罚；

2、服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身人身伤害均由中标人负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不再承担任何责任；

3、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷、均由中标人负责调解与处理，采购人不承担责任；

4、中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范的，因过错造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和道义责任，采购人不承担任何责任；

5、确认中标人之日起，中标人需提前做入场准备，并按照合同约定日期进场为业主提供服务。

6、中标人应购买公众责任险及为特种作业人员购买意外伤害保险。

五、服务考核

1、采购人每月依据物业质量考核表对中标人进行考核，并根据考核结果支付该月物业服务费。

2、物业服务质量考核总分为100分。得分90-100分评为优；80-89分评为良；70-79分评为中，60-69分评为及格，0-59分评为不及格。

3、考核结果应用：（1）当月考核结果为“优”，支付100%服务服务费；（2）当月考核结果为“良”，减付当月服务服务费的10%；（3）当月考核结果为“中”，减付当月服务服务费的20%；（4）当月考核结果为“及格”，减付当月服务服务费的40%；（5）当月考核结果为“不及格”，采购人有权解除服务合同且不承担违约责任。

物业服务质量考核表

序号	考核内容	分值	评分标准	得分
一、基础管理(14分)	管理人员、专业操作人员按照国家地方有关规定取得相应的资格证书。每月定期组织安全培训并留有记录。	2	发现一处不合格扣0.5分	
	有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全。	3	发现一处不合格扣0.5分	
	管理服务人员着装整齐，行为规范，服务主动热情。	1	发现一处不合格扣0.5分	
	公示24小时服务电话。保障维修按双方约定时间到达现场，有报修、维修和回访记录。	4	发现一处不合格扣0.5分	
	强化保密管理，人员入职统一政审。把好政审关口，加强保密教育。	2	发现一处不合格扣0.5分	
	安排专人负责主动收集物业服务瑕疵及报告请示工作，最大限度地避免校方投诉。每月1次征询学校对物业服务的意见，满意率90%以上。	2	发现一处不合格扣0.5分	
二、建筑本体及相关设施的维修、养护与管理(12分)	房屋墙根路基础硬化带完整无鼠患，墙体外观、楼道完好、整洁，室内外墙装饰材料无脱落、无污迹。	3	发现一处不合格扣0.5分	
	道路通畅，路面平整；露肩及路沿石完好；散水完好。	3	发现一处不合格扣0.5分	
	门、窗、家具、饮水机等情况良好	3	发现一处不合格扣0.5分	

	房屋维修保养符合管理规定，未发生危及房屋安全及随意拆改管线的现象。	3	发现一处不合格扣0.5分	
三、机电设备设施的运行管理、维修、保养和管理(28分)	水泵房及设备运行正常无漏水，管道阀门完好无生锈，做好每日巡查一次记录。排水、排污定期清理通畅，无堵塞外溢现象。雨水排水口通畅无杂物堵塞，井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行。供水设备运行正常，设施完好、无渗漏、无污染；二次供水水箱按规定定期清洗，定时巡查，水质符合卫生要求。	5	发现一处不合格扣0.5分	
	应急发电机运转正常无漏油，应急电池和油料充足，运行保养记录详实，卫生良好，发电机发上下班巡查。	4	发现一处不合格扣0.5分	
	供配电系统运行正常无安全隐患，设备运行及维修记录齐全，安全防护设备齐全完好无过期，配电室管理符合规定，配电房内温度符合规定，机房卫生良好，配电房每天巡查一次并做好记录。路灯、楼梯灯等公共照明设备完好率98%以上。各个房间照明系统正常，走廊灯、楼道灯、厕所灯应急灯必须正常；室内、外，开关、插座必须正常，教室风扇必须保证正常。	5	发现一处不合格扣0.5分	
	电梯设备运行稳定安全，做好维保记录，轿厢内灯光良好，无按键缺失，机房卫生状况良好。	4	发现一处不合格扣0.5分	
	空调系统运行正常及维修记录齐全，建立健全保养计划，每学期至少清洗空调一次。	5	发现一处不合格扣0.5分	
	消防泵房及设备运行正常，消防设备设施齐全无老化缺失，设备保持清洁，火灾监测报警系统正常运行，每日上下班巡查记录。	5	发现一处不合格扣0.5分	
	清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围，实行标准化保洁；垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀。	4	发现一处不合格扣0.5分	
	室外道路地面干净，无杂物、无污迹。分类垃圾桶闭盖放置，外观干净，周围无垃圾堆放。公共设施无污迹、无张贴。	4	发现一处不合格扣0.5分	

四、卫生保洁及生物病媒防治消杀等服务(24分)	区内公共雨、污水管道每学期至少疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每月至少检查 1 次，每年至少清掏 4 次，发现异常及时清掏。	4	发现一处不合格扣 0.5 分	
	各楼宇内公共区域电梯轿厢、楼梯、地面、墙面、天面、扶手等清洁，无污迹，无水痕，无纸屑，无蜘蛛网，无卫生死角。垃圾袋及时更换，分类垃圾桶闭盖放置，外观干净，周围无垃圾堆放。公共设施无污迹、无张贴。	4	发现一处不合格扣 0.5 分	
	各楼宇内卫生间干净整洁，无异味，大小便池无污垢、无堵塞，洗手盆进水排水正常，地面无水迹，无跑、冒、滴、漏现象，洗手液等卫生用品供应到位，垃圾桶及时倾倒、清洗干净，每日检查、清洗。	4	发现一处不合格扣 0.5 分	
	定期进行卫生消毒灭杀，不准使用国家禁用的清洁用品和消杀物品，消杀需提前告知校方具体时间、药名及注意事项等。	4	发现一处不合格扣 0.5 分	
五、校园绿化管理(10分)	绿地无杂物、无垃圾、无明显黄土裸露。每天清理绿化垃圾。	2	发现一处不合格扣 0.5 分	
	各类植物浇水、施肥、修剪、松土生长、病虫害防治等养护工作有计划、有记录。	2	发现一处不合格扣 0.5 分	
	室内绿植定期保养并摆放整齐，重要部位叶片无明显灰尘。	2	发现一处不合格扣 0.5 分	
	绿植无缺水，视季节、雨量情况增减浇水频次。科学施肥，适时松土、土壤改进，以达到最好效果。	3	发现一处不合格扣 0.5 分	
	根据不同植物生长特点合理修剪，经常性清除杂草。	1	每发现一处不合格扣 0.5	
六、场所管理(12分)	配合学校做好文印工作，保证及时准确，同时节约用纸及使用材料。	3	每发现一处不合格扣 0.5	
	教工之家干净卫生，家具、家电等设备设施运行正常，活动配合良好。	2	每发现一处不合格扣 0.5	
	运动场馆保证开放及关闭时间，保证卫生环境整洁无异味；管理好体育器材，做好器材出入记录。	2	每发现一处不合格扣 0.5	
	会议场所饮用水、纸巾供应及时，卫生情况良好，设备设施维护良好，活动配合良好。	2	每发现一处不合格扣 0.5	

七、一票否决项	专家公寓干净卫生，家具、家电、设备设施维护情况良好。	3	每发现一处不合格扣0.5	
	物业公司对自己招聘的人员严格审查并加强管理，要求所有从业人员没有精神类疾病及传染病，没有犯罪记录，没有吸毒史。		不合格，本月按0分处理	
	发生自然灾害及突发性事件（台风、暴雨、洪涝、地震、火灾等）及时的按照预案进行处理。若没及时按预案处理或拒不到场，则视为不合格。		不合格，本月按0分处理	
	不发生安全责任事故。若因乙方管理问题，导致责任事故与责任案件，则视为不合格。		不合格，本月按0分处理	

注：打分表中一票否决项不满足规定要求，则本月按0分处理且乙方承担责任。

六、其他要求

1、采购人应督促中标人制定服务内容各项管理制度，安排专人检查监督投标人管理工作的实施及制度的执行情况，并按合同约定对投标人进行考核。

2、除采购人事先同意外，中标人不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

3、中标人应遵守采购人规章制度和服从采购人工作指导、检查与监督，中标人如不遵守规章制度或者不服从采购人监督管理，采购人有权依照相关法律、法规及采购人内部制度对中标人进行处罚，处罚金不少于1000元/次。中标方人员工作不合格的，采购人有权要求调换。

4、中标人在管理过程中出现的安全事故，采购人不承担任何责任。

5、在重要节假日、重大活动、上级有关领导和有关单位参观检查工作时，应无条件接受采购人安排。

6、项目实施过程中所需的采购文件中未列出的一切费用，由投标人在报价时一并考虑，项目实施过程中不再调整。

7、采购人有权对中标人采取任何形式的考勤。

8、如采购人考核中标人提供的服务不符合服务要求或达不到相应考核评分标准，采购人可无条件单方解除合同且不承担任何违约责任。如因中标人责任已给采购人造成经济损失的，由中标人承担对采购人造成的经济损失。

9、凡涉及采购文件的补充说明和修改，均以采购代理机构在海南省政府采购网和全国公共资源交易平台（海南省）、全国公共资源交易平台（海南省）•三亚市网发布的公告为准。

10、法律管辖及仲裁

买卖双方之合同受中华人民共和国法律之管辖并依其进行解释。如有争议，在双方友好交涉无法解决时，任何一方均可向采购方所在地的三亚市城郊人民法院起诉。

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：

2.1履约验收标准 中标供应商与采购人应严格按照海南省财政厅关于印发《海南省政府采购履约验收管理暂行办法》的通知（琼财采规〔2023〕16号）文件及相关法律法规要求、招标文件文件要求和合同约定相关条款进行验收。**2.2所属行业：**根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，本项目所属行业为物业管理。

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
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）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
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）	无重大违法记录声明函
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）	投标人无不良信用记录
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	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）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
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。	提供非联合体投标声明 投标人承诺函 无环保类行政处罚记录声明函 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 政府采购供应商信用承诺书 供应商应提交的相关证明材料 不存在企业关联承诺函 监狱企业的证明文件

特定资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

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

符合性审查标准

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
1	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 政府采购供应商信用承诺书 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 不存在企业关联承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 投标函 投标人无不良信用记录 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表

2	文件要求	<p>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。</p>	<p>提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 政府采购供应商信用承诺书 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 不存在企业关联承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 投标函 投标人无不良信用记录 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表</p>
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。	<p>投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 其他材料 商务应答表</p>
4	投标报价	<p>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。</p>	<p>投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表</p>

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。	提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 政府采购供应商信用承诺书 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 不存在企业关联承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 诚信投标、诚信履约承诺书 投标（响应）报价明细表 其他材料 投标函 投标人无不良信用记录 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表
---	-----------------	------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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”）	提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 商务应答表 政府采购供应商信用承诺书 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 不存在企业关联承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 诚信投标、诚信履约承诺书 投标（响应）报价明细表 其他材料 投标函 投标人无不良信用记录 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	其他材料 投标函 商务应答表

详细评审标准

采购包1：

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分 60.00 分 商务部分 30.00 分 报价得分 10.00 分

评审因素 分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	物业整体策划及质量安全保障方案	根据供应商提供针对本项目特点制定的方案内容进行评分，方案内容应包含： (1) 投标人针对本项目制定科学合理的管理整体方案，管理理念先进、管理措施得当、技术手段先进，管理效果好。 (2) 投标人根据采购人物业管理现状制定的进场方案切实可行，物业管理交接顺利、稳定。 (3) 投标人根据本项目特点，制定完善的内部质量监管方案，对学校 and 广大师生反映的问题有效的反馈机制，及时处理化解学校和广大师生的困难。 (4) 对企业中标后容易出现的违反投标承诺、违反合同条款以及弄虚作假等现象，员工在履职过程中容易出现的违反相关规章制度等行为进行详细描述，并承诺出现上述现象和行为时，采购方有权予以终止合同或进行经济处罚。 1. 方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得 8 分； 2. 以上 4 项内容，缺一项内容扣 2 分，每项内容有一处缺陷扣 0.2 分，每项内容有缺陷最多扣 1 分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。	8.00	主观	供应商应提交的相关 证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表

<p>建筑本体及相关设施设备（含室内外非机电设备）的维修、养护与管理服务方案</p>	<p>根据供应商提供针对本项目特点制定的服务方案内容进行评分，方案内容应包含：（1）服务范围；（2）服务目标；（3）服务内容（包括但不限于维修计划、日常巡检与维护、故障维修、定期保养、设备更新与改造、节能管理、安全管理等）；（4）服务流程（包括但不限于巡检流程、维修流程、保养流程等）；（5）人员配备与培训；（6）服务质量保障；（7）应急预案等 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得7分； 2.以上7项内容，缺一项内容扣1分，每项内容有一处缺陷扣0.1分，每项内容有缺陷最多扣0.5分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。</p>	<p>7.00</p>	<p>主观</p>	<p>其他材料 技术参数响应表 商务应答表 供应商应提交的相关证明材料</p>
--------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	-----------	-----------------------------------------------------

技术评审	机电设备设施（包括但不限于给排水系统（含太阳能热水系统）、发电及高低压供配电系统、电梯系统、通风空调系统、消防系统等）的运行、维修、保养和管理服务方案	根据供应商提供针对本项目特点制定的服务方案内容进行评分，方案内容应包含：（1）服务范围；（2）服务目标；（3）服务内容（包括但不限于维修计划、日常巡检与维护、故障维修、定期保养、设备更新与改造、节能管理、安全管理等）；（4）服务流程（包括但不限于巡检流程、维修流程、保养流程等）；（5）人员配备与培训；（6）服务质量保障；（7）应急预案等 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得14分； 2.以上7项内容，缺一项内容扣2分，每项内容有一处缺陷扣0.2分，每项内容有缺陷最多扣1分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。	14.00	主观	供应商应提交的相关 证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表
	校园绿化管理服务方案	根据供应商提供针对本项目特点制定的服务方案进行评分，方案内容应包含：（1）服务范围；（2）服务目标；（3）服务内容（包括但不限于绿化日常养护、绿化设施维护、绿化景观提升等）；（4）服务标准（包括但不限于植物生长状况、养护作业规范、服务响应等）；（5）人员配备与培训等 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得5分； 2.以上5项内容，缺一项内容扣1分，每项内容有一处缺陷扣0.1分，每项内容有缺陷最多扣0.5分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。	5.00	主观	供应商应提交的相关 证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表

卫生保洁及生物病媒防治消杀等服务方案	<p>根据供应商提供针对本项目特点制定的服务方案进行评分，方案内容应包含：（1）服务范围；（2）服务目标；（3）卫生保洁服务（包括但不限于日常保洁、定期保洁等）；（4）生物病媒防治消杀服务；（5）服务流程；（6）服务标准；（7）服务人员配备与培训；（7）应急预案等。1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得7分；2.以上7项内容，缺一项内容扣1分，每项内容有一处缺陷扣0.1分，每项内容有缺陷最多扣0.5分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。</p>	7.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
场所管理服务方案	<p>根据供应商提供针对本项目特点制定的服务方案进行评分，方案内容应包含：（1）服务范围；（2）服务目标；（3）服务内容；（4）服务流程（5）服务标准；（6）人员配备与培训；（7）应急预案等。1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得7分；2.以上7项内容，缺一项内容扣1分，每项内容有一处缺陷扣0.1分，每项内容有缺陷最多扣0.5分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。</p>	7.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>

	其他服务方案	<p>根据供应商提供针对本项目特点制定的服务方案进行评分，方案内容应包含：（1）服务范围；（2）服务目标；（3）服务内容；（4）服务流程（5）服务标准；（6）人员配备与培训；（7）应急预案等。</p> <p>1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得7分； 2.以上7项内容，缺一项内容扣1分，每项内容有一处缺陷扣0.1分，每项内容有缺陷最多扣0.5分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。</p>	7.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p> <p>商务应答表</p>
	人员管理与保障方案	<p>针对项目实际情况，编写人员管理方案，包含以下几点：（1）人员管理办法；（2）人员招聘办法；（3）各岗位职责说明；（4）人员培训计划及措施；（5）人员保障措施。 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得5分； 2.以上5项内容，缺一项内容扣1分，每项内容有一处缺陷扣0.1分，每项内容有缺陷最多扣0.5分。内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形。</p>	5.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p> <p>商务应答表</p>
		<p>1.拟任项目经理50岁以内，要求具有物业管理从业经验5年以上，且具有本科及以上学历得2分；具有人社部门颁发的机电工程类中级职称得2分；具有人社部门颁发的机电工程类高级职称得3分；本项最高得5分； 证明材料：提供拟派项目经理相关证书材料及具有5年从业经验的证明材料及在投标截止日前近3个月（不含当月）在本单位缴纳社保的证明材料。 2.拟任主管</p>			

商务评审	服务团队实力	人员年龄在 50 岁以内，具有本科及以上学历且具备 3 年及以上物业服务管理经历得 2 分；具有人社部门颁发的机电工程类中级职称得 2 分；具有人社部门颁发的机电工程类高级职称得 3 分；本项最高得 5 分； 证明材料：提供拟派主管相关证书材料及具有 3 年从业经验的证明材料及在投标截止日前近 3 个月（不含当月）在本单位缴纳社保的证明材料。 3.保洁绿化主管 ：本科及以上学历且具备 2 年及以上同类物业服务管理经历得 2 分；具有人社部门颁发的风景园林类初级职称证书 2 分；具有人社部门颁发的风景园林类中级职称证书 3 分；本项最高得 5 分； 证明材料：提供拟派主管相关证书材料及具有 2 年从业经验的证明材料及在投标截止日前近 3 个月（不含当月）在本单位缴纳社保的证明材料。 4.拟派本项目服务团队中同时具备国家相关部门颁发的高压电工证每个得2分，本项最高得6分； 证明材料：提供拟派人员证书材料及在投标截止日前近 3 个月（不含当月）在本单位缴纳社保的证明材料。 5.拟派本项目团队中具有《特种设备作业电梯安全管理证书》得2分； 证明材料：提供拟派人员证书材料及在投标截止日前近 3 个月（不含当月）在本单位缴纳社保的证明材料。 注：①以上人员需提供与评审要求相关的证明材料；②投标企业须承诺合同签订后进驻招标单位时，所响应的所有服务人员必须到岗且具备相应的条件、资格与相关证件，承诺函格式自拟，不提供承诺函不得分。	23.00	客观	供应商应提交的相关 证明材料 其他材料 商务应答表 技术参数响应表

	物资设备配置方案	<p>投标人根据服务要求自行提供专业化服务的装备，提供本项目物业服务必须的3类设施及设备，包括但不限于“行政类、工程类、保洁绿化类”。投标人必须提供密闭式垃圾清运车1辆、洒扫车1辆（单一功能或二合一功能均可）、高压喷药设备1套，高压冲洗机1套。根据投标人提供设施及设备情况进行评分，满足要求的4分，不满足得0分。</p> <p>注：投标企业需提供承诺函，承诺函格式自拟，不提供承诺函不得分。</p>	4.00	客观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p> <p>商务应答表</p>
	企业工作业绩	<p>投标人提供2022年1月1日（以合同签订之日为准）至今有过同类项目管理业绩，每个得1分，最高得3分，同一业主不重复计分。需提供物业合同复印件加盖公章，合同复印件含合同首页、合同金额、服务内容、服务期限及落款盖章页，上述要求材料任缺一项不得分。</p>	3.00	客观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p> <p>商务应答表</p>
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）$\times 100 \times$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>	10.00	客观	<p>投标（响应）报价明细表</p> <p>开标（报价）一览表</p> <p>监狱企业的证明文件</p> <p>中小企业声明函</p> <p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>残疾人福利性单位声明函</p> <p>其他材料</p>

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

价格扣除

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

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>投标（响应）报价明细表 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</p>
---	-----------------------	-------------------	--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：人大附中三亚学校---中国人民大学附属中学三亚学校两年物业服务（2025-2027年度）最终(2).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：[SYZFCG]2025-13
项目名称： 中国人民大学附属中学三亚学校两年物业服务（2025-2027年度）
采购包： 中国人民大学附属中心三亚学校两年物业服务（2025-2027年度）
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项	4800000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：封面
- 详见附件：投标人承诺函
- 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：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：无环保类行政处罚记录声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：不存在企业关联承诺函
- 详见附件：诚信投标、诚信履约承诺书
- 详见附件：提供非联合体投标声明
- 详见附件：投标函

详见附件：投标人无不良信用记录

详见附件：政府采购供应商信用承诺书

投标文件格式补充说明