

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)



项目名称：白沙黎族自治县阳光、方亮、碧绿、南湖一区、南湖二区五个公租房小区物业服务

项目编号：**HNGP2025-50**



采购人：白沙黎族自治县住房保障服务中心
代理机构：海南省政府采购中心

政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

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

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

1、数字证书（CA）及电子签章

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

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

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

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

2 投标文件制作、密封

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

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

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

3、投标文件递交

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

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

4、投标文件的补充、修改、撤回

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

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

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

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

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

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

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

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

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

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

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

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

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

三、特殊情形处理

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

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

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

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 白沙黎族自治县住房保障服务中心 委托， 海南省政府采购中心 对 白沙黎族自治县阳光、方亮、碧绿、南湖一区、南湖二区五个公租房小区物业服务 项目进行国内公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HNGP2025-50
- 2.项目名称：白沙黎族自治县阳光、方亮、碧绿、南湖一区、南湖二区五个公租房小区物业服务
- 3.预算金额： 5,988,819.61元 伍佰玖拾捌万捌仟捌佰壹拾玖元陆角壹分
- 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：
详见“第三章 采购需求 ”

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （3）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
 - （4）供应商无不良信用记录；
 - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1：

属于专门面向中小企业采购，预留比例为100%。

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

采购包1：

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

三、获取招标文件

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

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；

2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

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

五、公告期限

1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

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

六、关于CA办理和使用

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

七、其他补充事宜

请投标人（供应商）详阅本文件中《政府采购电子招标投标活动须知》，并自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。技术支持电话：4001691288

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息：白沙黎族自治县住房保障服务中心

地址：海南省白沙县牙叉镇牙叉中路190号政府综合楼5楼

邮编：572800

联系人：刘健阁

联系电话：13518807437

2.采购代理机构信息：海南省政府采购中心

地址：海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼208室（海南省公共资源交易服务中心）

邮编：517100

联系人：马先生

联系电话：0898-66529805

九、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

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

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

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

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：5,988,819.61元 投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价。
2.	评标方法	采购包1：综合评分法 (具体规则详见第二章第八点)
3.	是否接受联合体	采购包1：不接受 如接受联合体，需符合以下要求： 一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。
4.	投标保证金	不收取保证金 投标保函提交方式：投标保证金可以以电子投标保函（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	投标有效期	1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起60个日历日，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。2在特殊情况下，采购中心可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：本项目收取代理服务费 代理服务费用收取对象：中标/成交供应商 代理服务费收费标准：1.本项目向中标人收取服务费。参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）标准的80%收取。费用由海南省公共资源交易服务中心收取并向中标人出具代理服务费票据。 缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账号将另行通知）。 2. 投标人中标后，须按招标文件的规定缴纳中标服务费，否则，采购中心将不向其发出中标通知书。 3.不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。</p>
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：不允许分包；
12.	中标人确认方式	采购单位授权评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
13.	中标候选人数量	采购包1：3名
14.	中标人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第10.4条）
16.	其他说明	<p>1、投标人（供应商）如对采购文件中“供应商资格要求”、“采购需求”及“详细评审标准”部分有质疑的，应直接向采购人提出。 2、本项目评审过程中如有价格修正、澄清、谈判/磋商/协商（二次报价）等环节，供应商需要按照海南省政府采购智慧云平台操作要求进行线上响应，不存在人为通知供应商上述所需响应的环节。 根据《电子交易操作手册（供应商）》第四章评审中“供应商应当在项目评审过程中，在评审等候大厅关注评审委员会工作动态，及时做好响应评审有关准备”之规定，如供应商未在评审委员会设置的响应时间内进行线上响应，产生的一切后果由供应商自行承担。</p>

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

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

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

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

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审,授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动(以下简称:“本次采购活动”)。

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

(1)具有独立承担民事责任的能力。

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

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

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

(2)具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

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

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

(5)投标人无不良信用记录。

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

(6)法律、行政法规规定的其他条件。

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

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

2.4投标费用

2.4.1代理服务费详见第二章须知前附表。

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

2.5现场考察、答疑会

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

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

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

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

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

2.6 遵循标准

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

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

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

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

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

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

3.2 招标文件的澄清和修改

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

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

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

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

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

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

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

4.2 报价

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

4.3 投标保证金（如有）

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

4.3.2投标保证金缴纳方式：

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

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

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

4.3.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

4.4投标保证金的退还

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

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

4.4.3发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

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

4.5投标有效期

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

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

4.6投标文件的编制及签署

4.6.1投标文件的编制

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.1.10其他投标人需要补充的材料。

4.6.2投标文件的数量及签署

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

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

4.6.3.3投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1投标文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

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

5.1.3逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

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

5.2修改与重投

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

5.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

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

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

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

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

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

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

6.2 开标程序

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

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

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

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

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

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

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

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

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

（8）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值50%的，即投标（响应）报价 \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的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

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

七、资格审查

7.1 资格审查人员

7.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2 审查程序

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

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

7.2.3 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

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

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

7.2.7 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

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

八、评 标

8.1 评标委员会

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

8.2 原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

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

8.2.5 评标过程中的一些约定事项：

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

8.3 符合性审查

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

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

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

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

- （1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- （2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- （3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

- (4) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;
- (7) 不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

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

8.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

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

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

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

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

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

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

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

本项目对小型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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

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

10.4 质疑

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

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

10.4.3 质疑函的递交

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

答复主体：采购单位

联系人：刘健阁

联系电话：13518807437

地址：海南省白沙县牙叉镇牙叉中路190号政府综合楼5楼

邮编：572800

答复主体：代理机构

联系人：马先生

联系电话：0898-66529805

地址：海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼208室（海南省公共资源交易服务中心）

邮编：0898-66529805

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

10.5 投诉

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

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的；
- (6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的。

11.2 招标控制价

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

11.3 知识产权

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

11.4 解释权

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

- 1.碧绿小区一期、二期、三期共1341户，建筑面积87719m²；
- 2.南湖一区205户，建筑面积11758.13m²；
- 3.南湖二区110户，建筑面积8919.9m²；
- 4.方亮小区180户，建筑面积9000m²；
- 5.阳光小区360户，建筑面积18000m²。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：5,988,819.61

采购包最高限价（元）：5,988,819.61

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	5,988,819.61	处	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	处	元	5,988,819.61	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
		二、人员需求

白沙黎族自治县阳光、方亮、碧绿、南湖一区、南湖二区五个公租房小区	2	1	1	1 2	1 3	2	2	3 3
----------------------------------	---	---	---	--------	--------	---	---	--------

三、物业服务要求及标准

（一）基本要求

- 1、采购人和中标人双方签订规范的物业服务合同， 双方权利义务关系明确。
- 2、承接项目时，对住宅小区共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全。
- 3、水电工需要具备中华人民共和国应急管理部查询有效的《特种作业 操作证》操作项目：高压/低压电工作业，国家市场监督管理总局政务服务平台查询有效的《特种设备安全管理和作业人员证》项目：A（特种设备安全管理）。
- 4、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。

- 5、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
- 6、公示 24 小时服务电话。报修须30 分钟内到达现场， 有报修、维修和回访记录。
- 7、按照国家有关规定，实行服务收费明码标价制度。

(二) 房屋管理要求

- 1、制定完善的房屋共用部位年度维修养护计划，并对房屋共用部位进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全。
- 2、根据房屋实际使用年限，定期检查房屋共用部位的使用状况，需要维修，属于小修范围的（单项金额1500元及以下），由中标人及时组织修复，费用由中标人支付；属于大、中修范围的（单项金额1500元以上），及时编制维修计划和住房专项维修资金使用计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，组织维修。
- 3、每日巡查1 次小区房屋单元门、楼梯通道以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护。
- 4、对违反规划私搭乱建和擅自改变房屋用途的行为及时劝阻，并报告采购人和有关主管部门。
- 5、小区主出入口设有小区平面示意图，各栋及单元（门）、户有明显标志。
- 6、共用部位日常保养、维修服务标准

项目	内容	运行、保养、维修服务要求	备注
公共部位	房屋结构	每年二次以上对房屋结构、涉及使用安全的部位进行检查并有记录,发现损坏及时安排专项修理并告知相关业主、使用人。	(1) 疏通落水管、污水管等排水、排污管道。
	门窗	每周一次巡视楼内公共部位门窗，保持玻璃、门窗配件完好，开闭正常。	(2) 更换公共走道门窗玻璃（单块面积小于1平方米）。
	楼内墙面、顶面、地面	墙面、顶面粉刷层无明显剥落，面砖、地砖平整不起壳、无缺损，墙面修补应保持与原墙面材质一致。	(3) 街坊道路侧石、路面修补（单块长度小于1米或面积小于1平方米）。
	管道、排水沟、屋顶	每季一次对屋面泄水沟、楼内外排水管道进行清扫、疏通，保障排水畅通。每半年检查一次屋顶，发现防水层有气臃、碎裂，隔热板有断裂、缺损的，应及时修理。	(4) 设施、设备标识修补。
	围墙	每月一次巡查围墙，发现损坏立即修复；铁栅栏围墙表面无明显锈蚀，保持围墙完好。	(5) 扶手、栏杆、灯杆等补刷油漆。
	道路、场地等	每半月一次巡查道路、路面、侧石、井盖等，发现损坏及时修复，保持路面基本平整无积水，侧石平直无缺损。	

休闲椅、室外健身设施等	每周二次以上巡查，发现损坏立即修复，保证器械、设施的安全使用（如需更换的除外）。	
安全标志等	对危险隐患部位设置安全防范警示标志，并在主要通道设置安全疏散指示和事故照明设施。每月检查一次，保证标志清晰完整，设施运行正常。	

（三）公共设施维护要求

1、制定完善的共用设施设备年度维修养护计划，并对共用设施设备进行日常管理和维修养护（依法应由专业部门负责的除外）。

2、建立设施设备档案（设备台帐），设施设备的运行、检修等记录齐全。

3、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。

4、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于小修范围的，中标人及时组织修复，费用由中标人支付；属于大、中修范围或者需要更新改造的，及时编制维修、更新改造计划和住房专项维修费用使用计划，向采购人提出报告与建议，根据采购人的决定，组织维修或者更新改造。

5、载人电梯按规定进行定期维保及年检，且 24 小时正常运行，电梯由中标人另外聘请公司维修，维修费由中标人承担。发生电梯困人或其他事故时，中标人必须 15 分钟内到场，电梯维保企业及救援力量 30 分钟到场并展开救援。

6、应急照明每日巡查 1 次，发生故障，及时修复。

7、发电设备完好率不低于 90%，停电 20 分钟内应完成发电。

8、路灯、楼道灯完好率不低于 90%。路灯损坏的，要第一时间采取保护措施，防止漏电，报修后 12 小时内完成修复工作。

9、消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通。

10、容易危及人身安全的设施设备有明显警示标志和防范措施；对可能发生的各种突发设备故障有应急方案。

11、共用设备设施日常运行、保养、维修服务标准

项目	内容	运行、保养、维修服务要求	备注
----	----	--------------	----

供水系统	变频水泵	<p>1、每周对供水设备检查三次以上，每季对水泵润滑点加油，每季一次对泵房、管道等进行除锈、油漆，每年保养一次水泵，保证二次供水正常，泵房整洁。</p> <p>2、每年定期二次清洗水箱、蓄水池，二次供水水质符合国家生活用水标准。</p> <p>3、高层房屋每年二次对减压阀进行测压并做好记录。</p> <p>4、水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，溢流管口必须安装金属防护网并完好，每年秋、冬季对暴露水管进行保养。</p>	<p>供水系统成本构成：</p> <p>1、普通水泵：</p> <p>（1）供水运行（电耗）。</p> <p>（2）供水设备保养。</p> <p>（3）水池、水箱清洗。（4）水质抽样化验。</p> <p>2、变频水泵：</p> <p>（1）供水运行（电耗）。</p> <p>（2）供水设备保养。</p> <p>（3）蓄水池清洗。</p>
		及时修复损坏的灯座、灯泡、开关等，保持灯具完好，小区内楼道灯、街坊灯亮灯率在 98% 以上。	<p>1、公共照明成本构成：</p> <p>（1）公共照明运行（电耗）。</p> <p>（2）零星更换灯泡、灯头、灯座、开关等。</p> <p>（3）设备的养护。</p>
		景观灯、节日彩灯等	
		公共电气柜	
消防系统	消防设施、设备	<p>1、消防泵每月启动一次并作记录，每年保养一次，保证其运行正常。</p> <p>2、消防栓每月巡查一次，消防栓箱内各种配件完好。</p> <p>3、每天检查火警功能、报警功能是否正常。</p> <p>4、每年试验一次探测器，并对全部控制装置进行一次试验，火灾探测器投入运行二年后，应每隔三年全部清洗一次，不合格的应当调换。</p> <p>5、每半年检查一次消防水带、阀杆处加注润滑油并作一次放水检查。</p> <p>6、每月检查一次灭火器，临近失效立即更新或充压。</p>	<p>1、消防系统成本构成：</p> <p>（1）消防设施、器材保养。</p> <p>（2）消防设施年安全检测。</p> <p>（3）灭火器更换（跟换配备不计入本费用中）。</p>
		住户报警	
		不定期进行调试与保养，保证其 24 小时运行正常，中心报警控制主机应能准确显示报警或故障发生的信息，并同时发出声光报警信号。	

	周界报警	24小时设防并正常运行，不定期进行调试与保养，保证该系统的警戒线封闭、无盲区和死角，保证中心控制室能通过显示屏、报警控制器或电子地图准确地识别报警区域，收到警情时，能同时发出声光报警信号。	
	监视系统	不定期进行调试与保养，保证各项监控设备24小时正常运行，能清楚显示出入人员的面部特征和车辆的车牌号，录像功能正常。	
升降系统	电梯	<p>1、保证电梯24小时运行，轿厢内按钮、灯具等配件保持完好，轿厢整洁。</p> <p>2、委托专业维修保养单位进行定期保养，每年进行安全检测并持有有效的《安全使用许可证》，物业公司应有专人对电梯保养进行监督，并对电梯运行进行管理。</p> <p>3、电梯发生一般故障的，专业维修人员二小时内到达现场修理，发生电梯困人或其它重大事件时，物业管理人须在十五分钟内到现场应急处理，专业技术人员须在半小时内到现场进行救助。</p> <p>4、电梯门无安全关闭装置、无自动称重感应装置或无紧急呼叫装置须设专人驾驶的，或由业主大会要求专人驾驶的，驾驶员应坚守岗位不脱岗，保障安全运行。</p>	<p>电梯运行费用包括：</p> <p>（1）电梯运行（电耗）。</p> <p>（2）电梯定期常规保养。</p> <p>（3）电梯年安全检测。</p>

（四）公共秩序维护要求

1、基本要求

（1）小区 24 小时值勤。

（2）对重点区域、重点部位每 3 小时至少巡查 1 次。

（3）小区设有安全监控设施，监控点至覆盖单元进出口、小区主要道路出入口、停车场等重要部位，实施 24 小时监控。

（4）对进出小区的车辆实施证、卡管理，引导车辆有序通行、停放。

（5）对进出小区的装修、家政等劳务人员实行临时出入证管理。

（6）对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告采购人及有关部门，并协助采取相应措施。

2、公共秩序维护人员要求

（1）派驻服务区的秩序维护员应知法、懂法、守法、依法办事，必须严格遵守保安从业规定。

（2）秩序维护员主管具备高中或中专以上学历，具有较高的政治思想素养和业务水平，有较强的组织协调能力，受过专门的保安业务培训，具有 1 年以上保安管理工作经历。秩序维护员主管负责对派驻服务区的安保人员进行业务指导、管理与监督，确保安保人员在安保服务过程中无违规、违纪事件发生。

（3）派驻服务区的秩序维护员要求全部为男性，且须具备以下个人素质条件：具有初中

以上（含初中）文化程度，退伍军人为佳， 年龄 18-55周岁， 身高 165cm 以上，身体健康，形象良好，有较好的语言沟通能力，无传染病及精神病史，体貌端正，无违纪违法记录。

（4）派驻服务区的秩序维护员要有高度的责任感和爱岗敬业精神，岗前专业培训不少于 24 课时，熟知采购人的安保管理规定， 恪尽职守， 善于发现问题，具备一定的管理经验和突发事件处理能力，每月进行一次岗位业务技能培训。

（5）秩序维护员执行勤务时，着统一的保安服装，佩戴统一的保安标志。

（6）派驻服务区的秩序维护员，须持有由公安部消防局或人力资源和社会保障部颁发的《消防设施操作员》证书的专业人员。

3、队伍管理要求

（1）根据采购人有关安保管理规定与服务要求，制订切实可行的安保服务整体方案和应急预案，健全安全防范长效工作机制。

（2）负责提供派驻安保人员值勤、巡逻所需的防卫器材和通讯设备等。

（3）为提高秩序维护员人员业务素质，结合工作实际，经常性开展在岗人员业务培训和紧急预案演练。做到突发事件反应迅速，预案处置有力。

（4）内部管理体制健全，做好项目秩序维护员备案工作，同时设立管理人员负责安保队伍的日常规范化管理工作。

（5）保持秩序维护员队伍稳定， 确因工作需要，需要更换秩序维护员主管，应提前一个月以书面形式通知采购人，更换其他队员，应提前三天告知采购人，经采购人同意方可更换人员，确保服务质量不因人员变动而受影响。

（6）安保服务区域召开重要会议、举行重大活动或抗风救灾、突发事件等需要增配、抽调人员协助时，应全力予以配合。

（7）秩序维护员招聘、录用、离职等管理档案规范，手续齐全，相应资料必须报采购人备案。

（8）公共区域秩序维护服务标准

序号	内容	服务要求
1	人员要求	（1）专职保安人员中50周岁以下的人员占总数的40%以上，身体健康，工作认真负责并定期接受专业培训。 （2）能处理和应对小区公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。 （3）上岗时佩带统一标志，穿戴统一制服，仪容仪表规范整齐。 （4）配备对讲装置和其他必备的安全护卫器械。
2	门岗	（1）碧绿小区出入口24小时值班看守，并有详细交接班记录和外来车辆的登记记录。 （2）对进出小区的车辆进行管理和疏导，保持出入口环境整洁、有序、道路畅通；对大型物件搬出实行记录。

3	巡逻岗	<p>(1) 保安人员手持巡更采集器，按指定的时间和路线每二小时巡查一次，重点部位应设巡更点。监控中心有巡更记录（如无巡更器，巡逻时二人一组）。</p> <p>(2) 接到火警、警情后五分钟内到达现场，协助保护现场，并报告管理处与警方。</p> <p>(3) 在遇到异常情况或住户紧急求助时，五分钟内赶到现场，采取相应措施。</p>
4	技防设施和救助（监控岗）	<p>(1) 控制中心接到报警信号后，保安人员五分钟内赶到现场进行处理，同时中心应接受用户救助要求，解答用户询问。</p> <p>(2) 小区有火警、警情应急预案，并在监控中心控制室内悬挂；每年应组织不少于一次的防火应急预案演习。</p>
5	车辆管理	<p>(1) 地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，车辆行驶有规定路线，车辆停放有序。</p> <p>(2) 有专职人员24小时巡视和协助停车事宜。</p> <p>(3) 收费管理的车库应24小时有专人管理，车辆停放有序，车库内配置道闸和录像监视，地面、墙面按车辆道路行驶要求设立指示牌和地标，照明、消防器械配置齐全，车库场地每日清洁一次，无渗漏，无积水，通风良好，无易燃、易爆及危险物品存放。</p>

（五）保洁服务

1、基本要求

(1) 合理设置果壳箱或者垃圾桶，每日清运 1 次。垃圾袋装化，保持垃圾桶清洁无异味。

(2) 电梯轿厢每日擦拭（清洗）1 次；楼道保持整洁无杂物；共用部位玻璃每季度清洁 1 次；路灯、楼道灯每季度清洁 1 次。

(3) 小区内共用雨、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每半年检查 1 次，视检查情况及时清掏；化粪池每季度检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏。

(4) 二次供水水箱 1 年清洗两次，定时巡查，水质须由具备资质的第三方权威检测机构出具的《水质检测合格报告》，以达到卫生要求的标准。

2、保洁服务具体要求

(1) 保洁员领班制订保洁工作计划，做好每月材料申购报表。

(2) 中标人负责保洁员工的岗位技能培训工作，不断提高员工的业务素质。

(3) 保洁员负责工作区域内道路、灯具、栅栏、扶手、楼内走廊、大堂、办公室、卫生间、屋顶、楼梯地面、内墙面、消防栓、灭火器等公共区域的清洁工作，负责工作区域垃圾的清理、收集工作，有权制止各种破坏、污染卫生环境的行为。

(4) 熟练掌握消防器材的使用方法和安全门锁的开启。

(5) 发现各类隐患或突发事件能及时采取应急措施，并及时向上级领导汇报。

(6) 积极参加业务培训，自觉学习有关清洁卫生知识，不断提高综合素质。

(7) 公共区域清洁卫生服务标准

项目	序号	内容	服务要求
楼内公共区域	1	地面和墙面	隔日清扫一次，保持材质原貌，干净、无灰尘。
	2	楼梯扶手、栏杆、窗台	每周擦抹一次，保持干净、无灰尘。
	3	消防栓、指示牌等公共设施	每月擦抹一次，目视无灰尘、无污渍。
	4	天花板、公共灯具	每季度除尘一次，目视干净，无蜘蛛网。
	5	门、窗等玻璃	每月擦拭一次，其中门厅玻璃每周一次，目视洁净、光亮、无灰尘。
	6	天台、屋顶	保持清洁、无垃圾。
	7	电梯轿厢	每日擦拭、清扫一次以上；每月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮，无污迹。
楼外公共区域	8	道路地面、绿地、明沟	道路、地面、绿地每日清扫二次以上，广场砖地面每半月冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不能超过三小时；明沟每日清扫一次，明沟无杂物、无积水。
	9	公共灯具、宣传栏、小品等	每月擦抹一次，目视无灰尘、明亮清洁。
	10	垃圾厢房	有专人管理。生活、建筑垃圾封闭存放，垃圾厢（房）每日清理、冲洗，垃圾厢（房）整体清洁、无异味，灭害措施完善。
	11	果皮箱、垃圾桶	合理设置。每日清理二次，擦拭一次，箱（桶）无满溢、无异味、无污迹。
	12	消毒灭害	每月对窨井、明沟、垃圾房喷洒药水一次，每半年灭鼠一次。

（六）绿化养护

- 1、绿化完好率不低于 85%，对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。
- 2、定期清除绿地杂草、杂物。
- 3、预防花草、树木病虫害。
- 4、适时组织浇灌、施肥和松土，做好防涝、防冻。
- 5、适时喷洒药物，预防病虫害。

内容	要素	养护要求（植物）
草坪	修剪	草坪保持平整，草高不超过8cm。
	清杂草	每年清除杂草七遍以上，杂草面积不大于10%。
	灌、排水	常年保证有效供水，有低洼及时整平，基本无积水。
	施肥	按肥力、草种、生长情况及时施肥，每年二遍以上。
	病虫害防治	及时做好病虫害防治。
	其它	草地生长正常，斑秃黄萎低于5%。

树木	修剪	乔、灌木修剪每年三次以上，基本做到无枯枝、萌蘖枝； 蒿、球、造型植物及时修剪，每年不少于五遍，做到枝叶 紧密、圆整、无脱节；地被、攀援植物修剪及时，每年不 少于三次，基本无枯枝。
	中耕除草、松土	适时中耕除草,做到基本无杂草，土壤疏松。
	施肥	按植物品种、生长状况、土壤条件适时施肥，每年普施基 肥不少于一遍，花灌木增施追肥一遍。
	病虫害防治	防治结合、及时灭治，主要病虫害发生低于5%。
	扶正加固	树木基本无倾斜。
	其它	乔灌木生长良好，树冠完整；花灌木按时开花结果；球、 篱、地被生长良好，无缺枝、空档。

（七）项目经理岗位职责

- 1、根据项目合同要求，坚持为业主服务、组织物业公司全体工作人员对本小区物业开展日常管理和服务工作，努力搞好小区物业管理工作。
- 2、负责服务项目经营状况管理，负责服务项目各项费用的收取，监督小区日常的业务管理中的财务开支。重点对服务项目的物业管理费及各项费用的回收有管理责任。
- 3、负责组织、保证小区各项安全管理、保洁管理、秩序维护管理、绿化管理、品质管理、设施设备管理等制度的贯彻执行，确保项目整体服务质量的不断提升，满足项目发展需要，保障公司利益。
- 4、负责服务项目的安全管理工作，落实安全责任制，每天巡视管理区域，及时发现安全隐患并汇报处理，依法制止违规装修和违章搭建等具体违反安全管理服务工作。
- 5、负责督导检查服务中心内的清洁卫生、环境绿化、创优美、舒适的居住环境。
- 6、负责服务项目的日常管理工作，对服务项目各项工作标准进行检查、监督，负责业主投诉的调查、处理、回访及客户满意度调查工作。
- 7、负责定期（每月）按比例（业主 10%）拜访租户/业主，加强信息沟通与 业主及时交流，收集相关需求信息，并拿出组织实施建议或方案，提高物业管理水平和成果。
- 8、负责编制服务中心年度各项支出预算，控制、审批各项开支、控制预算。
- 9、负责建立、健全管理档案（含业主档案、消防档案、工作日志档案等）。
- 10、负责对服务中心设施设备、装修、日常工程维修、水电平衡进行综合性监督管理，及时发现问题并汇报处理。
- 11、发生突发事件时，立即组织相关责任人员进行处理，按应急方案制定的措施执行。
- 12、负责制定服务中心年度培训计划，组织有关人员业务培训及职业安全教育，不断提高业务技术素质。
- 13、负责做好本服务中心人员的人事管理工作，负责所辖员工的入职材料提交、工作业绩考核、考勤管理、人员排班、加班情况及协调员工关系工作。
- 14、加强与业主、业主单位的沟通，了解需要，完善各项工作内容。在日常工作中，加强与业主单位的日常沟通，及时处理租户/业主需求及相关问题。

（八）收费员岗位职责

		<div>1、负责日常收费工作并开具相关票据。</div> <div>2、负责登记收费日记账。</div> <div>3、负责填制现金上交传票。</div> <div>（九）工程技术人员岗位职责</div> <div>1、除完成日常维修任务外，有计划地承担其他工程任务。</div> <div>2、熟练地掌握小区水电设备的原理及实际操作与维修。</div> <div>3、制订所管辖设备的检修计划，按时按质按量地完成，并填好记录表格。</div> <div>4、积极协助其他技术员的工作。</div> <div>5、严格执行设备管理制度，做好日夜班的交接班工作。</div> <div>6、交班时发生故障，上一班必须协同下一班排除故障后才能下班，配电设备发生事故时不</div>
--	--	---

2		<p>四、物业服务的其它要求</p> <p>（一）遵守住房保障管理部门的各项规章制度，包括政府部门出台的各项管理办法。</p> <p>（二）按照各项规章制度及物业服务合同的约定，配合采购人做好各项应由物业服务公司负责的物业服务工作。</p> <p>（三）配合主管部门进行房源的交接、验收工作，建立健全房屋档案，保证房屋正常使用功能。</p> <p>（四）配合主管部门做好公租房年审、租赁合同变更、终止及房屋调换、续租等事项。</p> <p>（五）配合主管部门做好公租房的分配工作。参与公租房配租选房的前期筹备。</p> <p>（六）做好公租房纸质档案、电子档案的保存和管理工作。建立公租房租赁台帐和入户巡查制度，及时掌握承租人基本信息变化情况，监督承租人房屋使用行为，并按合同约定纠正、处理违约行为。</p> <p>（七）做好公租房管理的协调。配合协调公安、卫健、城管、消防、供水、供电、供热、燃气、有线电视，物业服务企业等相关部门单位工作。</p> <p>（八）做好公租房承租户的日常工作，及时发现违法违规行为并采集证据上报。</p> <p>五、付款方式和费用说明</p> <p>县住房保障服务中心作为项目监管考核及运营经费支付主体，依据服务单位的月度考核得分情况，按月度支付服务费：</p> <p>1、服务单位当月得分在85分或以上的，全额支付服务单位当月服务费；</p> <p>2、服务单位当月得分在85分以下的，按照实际得分情况计算核减当月服务费，计算公式为 当月服务费=当月全额服务费×[1-（85-当月最终得分）/100]；</p> <p>3、在当月月度考核结果未下发前，服务单位可依据当月全额服务费的90%向县住房保障服务中心申请支付当月服务费预拨款，剩余10%当月服务费作为质量考核保证金，待当月月度考核结果出来后，双方根据考核结果和作业服务费调整核算情况进行结算，如服务单位可获得全部当月服务费，则服务单位向县住房保障服务中心申请支付剩余 10%当月服务费，如服务单位获得的当月服务费需根据考核结果和作业服务费调整核算情况进行扣减，则从剩余10%当月服务费中进行扣减，每月度一次扣减金额超过10%当月服务费的，在下一月度预拨款中进行差额补齐；</p> <p>4、服务期内，服务单位提供的作业内容中，单月考核得分在75分以下的，县住房保障服务中心有权要求服务单位限期整改，如服务单位未在规定时间内完成整改，县住房保障服务中心有权根据考核结果全额扣除当月服务费；合作期内累计3个月考核得分在75分以下的，县住房保障服务中心有权向县政府申请终止本项目服务合同和重新启动招投标确定服务单位，经县政府批准后，县住房保障服务中心启动服务单位终止退出流程。</p> <p>5、费用包含范围：含人工工资、社保福利、培训费、工具折旧、税费等，中标后不得追加费用。</p> <p>六、验收标准</p> <p>由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除中标人投标文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；中标人提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。</p>
---	--	---

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细
★	1	服务期限及地点 服务期限：合同签订之日起三年 服务地点：采购人指定地点区
★	2	本项目包采购预算： 5988819.61 元（报价不得超过采购预算）

其他商务要求

无

四、其他事项

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

2、其他：

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。2、其他： 注： 1.“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。2.“二、技术和服务要求、三、商务要求”中加“★”条款须在技术、商务响应表中逐条响应，其它内容无须在技术、商务响应表中响应。

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
3	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
4	投标人无不良信用记录	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	自定义格式
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	自定义格式

特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。	自定义格式

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	本采购包属于专门面向中小企业采购。	本采购包为专门面向中小企业采购，投标人须提供中小企业声明函。监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业。	自定义格式

符合性审查标准

采购包1:

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

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 55.00 分 商务部分 35.00 分 报价得分 10.00 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

	物业管理服务的整体方案	<p>对投标人针对本项目特点提供物业管理整体方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）对服务项目的理解（重点突出本项目物业管理的特点及重难点）；（2）服务理念及服务定位；（3）管理模式及管理目标；（4）物业内部岗位责任制及服务标准；（5）管理维护运行制度、措施、标准及操作流程；（6）管理人员考核制度；（7）物业使用人档案、管理运行档案；（8）巡视记录；（9）投诉与回访记录。方案涵盖上述所有内容的得9分；每缺少一项上述内容扣1分，每一项内容存在一处缺陷的，扣0.25分，每一项内容的缺陷最多扣0.75分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	9.0000	主观	自定义格式
	人员配置、 培训方案	<p>对投标人针对本项目特点提供人员配置、培训方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：(1)人员素质要符合物业岗位需求中职责、能力等要求；(2)提供岗位配置方案；(3)提供培训方案；(4)提供考核标准。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1.5分，每一项内容存在一处缺陷的，扣0.25分，每一项内容的缺陷最多扣1分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式

技术评审	管理规章制度和档案管理方案	对投标人针对本项目特点提供管理规章制度和档案管理方案进行综合评比。方案内容包括但不限于： 1. 管理规章制度包括：（1）物业管理组织与职责；（2）物业的维护与保养；（3）投诉管理；（4）奖惩制度。 2. 档案的管理包括：（1）人员档案管理；（2）工作记录管理；（3）物资出入库管理；（4）财务管理。方案涵盖上述所有内容的得 8 分；每缺少一项上述内容扣 1 分，每一项内容存在一处缺陷的，扣 0.25 分，每一项内容的缺陷最多扣 0.75 分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	8.0000	主观	自定义格式
	水电设备设施的管理维护及保养服务方案	对投标人针对本项目特点提供水电设备设施的管理维护及保养服务方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及措施；（2）房屋管理、水电设备设施系统的运行与日常养护制度；（3）设施设备制度及规范；（4）管理的工作流程及服务标准； (5) 设备设施管理的预防措施及应急预案等内容进行描述。方案涵盖上述所有内容的得 6 分；每缺少一项上述内容扣 1.6 分，每一项内容存在一处缺陷的，扣 0.4 分，每一项内容的缺陷最多 1.2 分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	8.0000	主观	自定义格式

秩序维护 服务方案	对投标人针对本项目特点提供秩序维护服务方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及措施；（2）秩序维护管理的服务标准；（3）消防监控管理；（4）人员、物品及日常巡逻管理；（5）车辆安全管理；（6）突发事件应急处理等进行描述。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分，每一项内容存在一处缺陷的，扣0.25分，每一项内容的缺陷最多扣0.75分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	6.0000	主观	自定义格式
保洁管理 服务方案	对投标人针对本项目特点提供保洁管理服务方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及管理措施；（2）保洁操作规范；（3）各类清洁剂和设备及工具的使用；（4）灭四害管理；（5）保洁服务考核标准等进行描述。包含以上全部内容得 6 分。在以上内容中,每缺少一项上述内容扣1.2分，每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多1分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	6.0000	主观	自定义格式

	绿化管理 服务方案	对投标人针对本项目特点提供绿化管理服务方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及措施；（2）绿化养护和病虫害防治操作规范；（3）安全操作规范；（4）绿化设备使用和保养规范；（5）绿化养护服务考核标准等进行描述。包含以上全部内容得6分。在以上内容中,每缺少一项上述内容扣1.2分，每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多1分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	6.0000	主观	自定义格式
	紧急情况 处置方案	对投标人针对本项目特点提供紧急情况处置方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及措施；（2）电梯困人应急处置预案；（3）火灾应急处置预案；（4）盗窃、破坏等治安刑事案件应急处置预案；（5）突发停水、停电处置预案；（6）台风、暴雨应急处置预案。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分，每一项内容存在一处缺陷的，扣0.25分，每一项内容的缺陷最多扣0.75分。注：内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	6.0000	主观	自定义格式
	业绩经验	投标人2022年1月1日起至今为业主提供类似项目服务，类似项目指为同一业主单位提供（1）水电设备设施的维修维护、（2）保洁、（3）绿化、（4）秩序维护，全部包含以上4项内容得2分，每缺少项扣0.5分，扣完为止。最高提供4个类似项目，最高得8分。（须提供合同扫描件加盖公章,不提供或提供不符合要求的不得分。）	8.0000	客观	自定义格式

商务评审	管理体系 认证	投标人具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、 ISO14001 环境管理体系认证证书、 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书、每提供一个认证证书得 2分 ,最多得 6分 。注:以上须提供有效期内且覆盖物业服务范围的认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台查询结果的网页截图,加盖投标人公章,不提供或者提供不符合要求的不得分。	6.0000	客观	自定义格式
	项目经理	投标人拟派任本项目服务团队中的两名项目经理: 1. 具备本科及以上学历, 每提供一个学历证书得 0.5分 , 最多得 1分 ; 2. 具有物业管理 5 年以上管理经验(提供被服务单位出具的工作证明, 格式自拟), 每提供一份工作证明得 1分 , 最多得 2分 。证明材料: 提供相关证明材料及 2025年1月 至今任意连续 3 个月投标人缴纳社保证明。	3.0000	客观	自定义格式
	电工主管	投标人拟派任本项目服务团队中的一名电工主管: 1. 具有三年(含)以上物业管理工作经验(提供被服务单位出具的工作证明, 格式自拟)得 1分 ; 2. 具有应急管理部门颁发的高压电工操作证书及低压电工操作证书得 1分 ; 3. 具有市场监督管理部门或行政审批服务局颁发的特种设备安全管理员证书得 1分 ; 4. 具有应急管理部门或人社部门颁发的四级(含)及以上的消防设施操作员资格证书得 1分 。证明材料: 提供相关证明材料、岗位证书及 2025年1月 至今任意连续 3 个月投标人缴纳社保证明。	4.0000	客观	自定义格式

	水电工	投标人拟派任本项目服务团队中的水电工： 1具有应急管理部门颁发的低压电工操作证书及市场监督管理部门或行政审批服务局颁发的特种设备安全管理员证书的得2分。 证明材料：提供相关证书及2025年1月至今任意连续3个月投标人缴纳社保证明。	2.0000	客观	自定义格式
	秩序维护员	投标人拟派任本项目服务团队中的秩序维护员： 1.具有人社部门颁发的保安员职业资格证书，每提供一个证书得1分，最高得12分。证明材料：提供相关证书及2025年1月至今任意连续3个月投标人缴纳社保证明。	12.0000	客观	自定义格式
价格分	合计	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。 。	10.0000	客观	自定义格式 开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表

异常低价 审查	异常低价审查	根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间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。	0.0000	客观	自定义格式 开标（报价）一览表 投标（响应）报价明 细表
------------	--------	---	--------	----	---------------------------------------

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
无					

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：白沙住保中心物业采购合同文本**1.docx**

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2025-50
项目名称： 白沙黎族自治县阳光、方亮、碧绿、南湖一区、南湖二区五个公租房小区物业服务
采购包： 1
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务地点	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	1.00处	5988819.61元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}

合计：

备注：无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：自定义格式

投标文件格式补充说明