**海南省政府采购文件**

**![60{NH]PPYQRAJ(Z@~9AMW2I]()**

**采购方式：竞争性磋商**

**项目编号：HXY2020-001**

 **项目名称：神头港口岸服务中心物业管理服务**

 **采购项目**

**采购单位：洋浦经济开发区经济发展局**

**海南和信源招标代理有限公司编制**

**2020年01月**

目 录

[第一部分 磋商邀请函………………………………………………… 1](#_Toc433126975)

[第二部分 供应商须知……………………………………………………3](#_Toc433126982)

 [（一）总则………………………………………………………………4](#_Toc433126983)

 [（二）竞争性磋商文件…………………………………………………5](#_Toc433126989)

 [（三）竞争性磋商文件的编制和数量…………………………………5](#_Toc433126993)

 [（四）响应文件的递交…………………………………………………7](#_Toc433127001)

 （五）响应文件的开启…………………………………………………8

 [（六）磋商、评审及成交………………………………………………9](#_Toc433127004)

[第三部分 合同内容及条款……………………………………… ……](#_Toc433127008)17

[第四部分 响应文件内容及格式](#_Toc433127012)………………………………………23

[第五部分 用户需求书 …………](#_Toc433127012)………………………………………36

**第一部分 磋商邀请函**

受**洋浦经济开发区经济发展局**（以下简称“采购人”）的委托，海南和信源招标代理有限公司（以下简称“采购代理机构”）拟对**神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目**（项目编号：HXY2020-001）所需的服务进行竞争性磋商采购工作，现邀请国内合格的供应商或制造商参加密封投标。有关事项如下：

**一、**项目编号：HXY2020-001

**二、采购项目的名称、预算、用途、服务期限及简要技术要求或招标性质：**

1、项目名称：神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目

2、项目预算：￥120万元**（超出采购预算金额的投标按无效投标处理）**

3、用途：工作需要

4、服务期限：合同签订生效之日起3年内

5、简要技术要求或招标性质：详见《用户需求书》

**三、供应商资格要求**

1、具有独立承担民事责任的能力。（需提供营业执照副本)；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（需提供2019年至今任意1个月的财务报表或者上年度会计师事务所出具的财务审计报告）；

3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（需提供2019年至今任意1个月的企业纳税证明、社保记录凭证并加盖公章）；

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（需提供供应商书面声明）；

5、必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)或中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道信用记录失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商(网站截图证明加盖公章)；

6、购买本项目谈判文件并按时提交谈判保证金；

7、本项目不接受联合体投标。

**四、磋商文件的获取**

1、发售磋商文件时间：2020年01月06日至2020年01月10日（上午08:30－11:30，下午14:30－17:00，北京时间），节假日除外；

2、地点：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号楼1101室；

3、售价：人民币200元/份（文件售后概不退）；

4、**购买磋商文件时须提供**：**（复印件加盖公章）**

营业执照副本（三证合一）、法人代表授权委托书原件及法人代表身份证、授权代表身份证复印件；

**五、响应文件递交截止时间、开标时间及地点：**

1、响应文件递交时间：2020年01月14日8:45 至9:00（北京时间），逾期或不符合规定的响应文件恕不接收；

2、开启时间：2020年01月14日9:00（北京时间）；

3、响应地点：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号楼1101室。

4、公告发布媒介：中国政府采购网、中国海南政府采购网

**六、联系方式**

采购人：洋浦经济开发区经济发展局

地 址：洋浦经济开发区经济发展局

电 话：28829876

联系人：王先生

代理机构：海南和信源招标代理有限公司

地 址：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室

邮 编：570310

电 话：0898-65328224

传 真：0898-65328214

联系人：陈先生

**第二部分 供应商须知**

**（一）总则**

**1、适用范围**

本竞争性磋商文件仅适用于本次磋商邀请中所叙述项目的服务性磋商。

**2、有关定义及相应职责**

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次竞争性磋商的采购人是**洋浦经济开发区经济发展局**。

2.2 “采购代理机构”系指受采购人的委托依法办理采购事宜的机构。本次竞争性磋商的采购代理机构是**海南和信源招标代理有限公司**。

2.3 “供应商”系指实名购买竞争性磋商文件拟参加竞争性磋商和拟向采购人提供服务的供应商。其职责如下：

2.3.1 对竞争性磋商文件错、漏之处提出澄清、说明要求或质疑；

2.3.2 按要求缴纳磋商保证金；

2.3.3 按要求编制响应文件；

2.3.4 派磋商代表递交响应文件，参加磋商活动，对评审小组就响应文件提出的问题进行澄清；“磋商代表”系指在磋商过程中代表提交响应文件单位处理磋商事宜的人员，包括单位法定代表人或负责人及取得授权的单位人员；

2.3.5 配合相关职能部门就竞争性磋商采购项目的质疑、投诉和举报的处理工作；

2.3.6 与采购人签订采购合同，按照合同规定向采购人提供服务；

2.3.7 单位负责人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得参加同一标段投标或者未划分标段的同一招标项目投标。违反该规定的，相关投标均无效，由此产生的一切后果均由相关投标人承担。

2.3.8除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.3.9投标人被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、或存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的投标人不得参与投标。

2.4 合格的供应商

2.4.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的供应商。

2.4.2 符合竞争性磋商文件规定的资格要求，有能力提供满足竞争性磋商文件要求的相关服务的法人实体。

2.5 “成交供应商”按照磋商文件确定的评审标准和方法，对响应文件进行评审，推荐合格的成交候选人，采购人根据磋商小组提出的书面评审报告和推荐的成交候选人确定成交供应商。

**3、合格的货物和服务**

3.1 “货物”系指供应商制造或组织符合磋商文件要求的货物等。所投货物必须是合法生产的合格货物，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。

3.2 “服务”系指除货物以外的其他政府采购对象，其中包括：卖方须承担的运输、安装、技术支持与升级、培训、验收以及其它类似附加服务的义务。

**4、**本磋商文件由采购人及采购代理机构负责解释。

**5、投标费用**

 5.1 供应商应承担所有与准备和参加磋商有关的费用。不论磋商的结果如何，采购代理机构和采购人均无义务和责任承担这些费用。

5.2 采购代理机构按照琼价费管【2011】225号文件规定的标准向中标人收取招标代理服务费。

**（二）竞争性磋商文件**

**6、竞争性磋商文件的构成**

6.1 竞争性磋商文件由下列文件以及在磋商过程中发出的修正和补充文件组成：

第一部分 磋商邀请函

第二部分 供应商须知

第三部分 合同内容及条款

第四部分 响应文件内容及格式

第五部分 用户需求书

**注：请仔细检查竞争性磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理联系解决。**

6.2供应商须认真阅读磋商文件中所有的事项、格式、条款和技术规范等。供应商没有按照磋商文件要求提交全部资料，或者供应商没有对磋商文件在各方面都做出实质性响应，可能导致其响应被拒绝或无效响应等风险均由供应商承担。

**7、竞争性磋商文件的澄清**

应于递交响应文件截止时间前（逾期不受理）以书面形式向代理机构提出，采购代理机构将以书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容分发给所有购买了本磋商文件的供应商。否则视为完全接受磋商文件所有条款及规定。

**8、竞争性磋商文件的修改**

8.l 在响应文件提交截止时间5天前，采购代理机构和采购人可主动或在解答供应商提出的澄清问题时对磋商文件进行修改。

8.2 竞争性磋商文件的修改是竞争性磋商文件的组成部分，采购代理机构将以书面或网上公告的形式通知所有购买本竞争性磋商文件的供应商，并对供应商具有约束力。供应商在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构和采购人确认。

8.3 为使供应商准备响应文件时有充分的时间对磋商文件修改部分进行研究，采购代理机构和采购人可适当推迟响应文件提交截止时间。

8.4 本竞争性磋商文件的解释权属于采购代理机构和采购人。

**（三）竞争性磋商文件的编制和数量**

**9、响应文件的语言**

供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构和采购人就有关磋商的所有来往函电均应使用中文。供应商提交的支持文件和印刷的文献可以用另一种语言，但相应内容应附有中文翻译本，在解释响应文件时以翻译本为准。

**10、响应文件的构成**

10.1响应文件应包括资质部分、商务部分、技术部分、第一次报价等内容（**凡有具体格式要求详见竞争性磋商文件“第四章 响应文件内容及格式”，本竞争性磋商文件没有具体规定和要求的内容格式不限，由供应商自拟**）。

10.2 若供应商未按竞争性磋商文件的要求提供资料，或未对竞争性磋商文件做出实质性响应，将作为无效响应文件。

10.3资格的证明文件

响应文件由供应商的法定代表人或其授权代表（以下统称磋商申请人代表）递交，并出示本人有效身份证（或港澳台通行证、护照，下同）的原件，和授权书原件（或说明磋商授权书原件装订在响应文件内），以证明授权代表的身份和被授权范围，并由采购人验证确认。

**10.4编制在响应文件中的以上所需的各种证书、证件、证明等若系复印件，须在复印件上加盖供应商单位公章，原件不要求与响应文件同时递交。**

**11、响应文件编制**

11.1 供应商应完整地填写磋商文件中提供的《磋商承诺函》、《报价一览表》等磋商文件中规定的所有内容。

11.2 供应商必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

11.3 如果响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，使磋商小组无法正常评审的，由此产生的结果由供应商承担。

11.4 响应文件外形尺寸应统一为A4纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与供应商名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

11.5 响应文件自制部分必须打印，每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落**（注：如胶装）**。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由供应商自行承担。

11.6 任何行间插字、涂改和增删，必须由供应商授权代表在旁边签字或盖章后方可有效。

**12、报价**

12.1本项目的采购预算金额为**￥120万元；每年/40万元**。

12.2 供应商应按报价一览表的要求报价。

12.3 候选成交供应商的报价如超过预算且采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选成交供应商。

**13、备选方案**

本次竞争性磋商只允许供应商有一个响应方案，否则视其响应文件无效。

**14、磋商保证金**

14.1 磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，每个参与响应的供应商应提交保证金**￥12000.00 元**。

14.2投标保证金应在2020年 01 月 14 日 9 ：00 前划入或存入采购代理机构指定的账户并注明汇款单位。如供应商投标保证金未按要求到账的，视为无效投标并不接收响应文件。

 **开户名称：海南和信源招标代理有限公司**

**银行账号：4600 1002 3360 5300 9677**

**开户银行：中国建设银行海口金盘支行**

14.3 磋商保证金的退还

14.3.l 成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订合同后5个工作日内无息退还。

14.3.2 落选的供应商的磋商保证金将在采购代理机构发出中标通知书后5个工作日内无息退还。

14.4 发生下列情况之一者，磋商保证金将不予退还：

（1）供应商在有效期内撤回其响应文件的；

（2）供应商不按本章规定签订合同的；

（3）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；

（4）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；

（5）向采购人、采购代理机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的。

（6）采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；

（7）逾期未支付招标代理服务费的。

**15、响应文件的数量和签署**

**15.1 投标文件纸质版一式三份（正本一份，副本两份），固定装订（注：胶装）。投标一览表一份，独立信封密封，信封外注明“投标一览表”。提供PDF格式或WORD格式电子文档1份，并将U盘或光盘（标明公司名称）密封在“投标一览表”中，电子介质的投标文件与纸质投标文件具有同等的法律效力。**

15.2 响应文件须按磋商文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“**正本**”或“**副本**”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以“正本”为准。

15.3 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署和加盖供应商公章。

**（四）响应文件的递交**

**16、响应文件的密封及标记**

16.l 供应商应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个专用袋（箱）中**（正本一份共一袋，副本二份共一袋）**及**报价一览表（独立信封另密封一份）**，并在专用袋（箱）上标明“**正本**”、“**副本**”、“**报价一览表**”字样，封口处应加盖骑缝章。封皮上均应写明：

**致：海南和信源招标代理有限公司**

**项目名称：神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目**

**项目编号：HXY2020-001**

**注明：“请勿在开启时间之前启封”**

**供应商名称、联系人姓名和电话**

16.2 响应文件未按上述规定书写标记和密封者，采购代理机构将有权拒收其响应文件。

**17、响应文件提交截止时间**

17.l 供应商须在响应文件提交截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

**17.2 供应商的授权代表须携带《法定代表人授权书》及保证金转账、汇款的银行回单（均要求复印件加盖公章）及个人身份证原件亲临磋商活动现场以备查验。其现场所签署确认的文件均代表供应商的决定，并作为响应文件的补充内容，具有同等法律效力。**

17.3 若采购代理机构推迟了响应文件提交截止时间，应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，采购代理机构、采购人和供应商的权利和义务均应以新的响应文件提交截止时间为准。

17.4 在响应文件提交截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

**（五）响应文件的开启**

**18、响应文件的开启**

18.l 采购代理机构按“磋商公告”或“磋商邀请函”中规定的时间和地点组织开标，采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。供应商应委派授权代表参加开标活动，参加开标的代表须持本人身份证及相关授权证明材料签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

18.2 政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

18.3 开标时，供应商授权代表将查验响应文件的密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份响应文件中“报价一览表”的内容，以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

18.4 若响应文件未密封，采购代理机构将拒绝接收该供应商的响应文件。

18.5 根据财库〔2015〕124号《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

**（六）磋商、评审及成交**

**19、磋商小组的组成**

磋商小组由采购人代表和从海南省综合评标专家库中随机抽取的相关专家共3人以上单数组成，其中，技术、经济等方面的专家人数不得少于成员总数的2/3。磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

1. **评审方法及评审程序**

20.1根据财政部、工业和信息化部2012年1月1日颁布的《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第五条规定，对小、微企业予以价格评分适当优惠。若供应商为小型或微型企业者，必须提供相关部门出具的证明材料，其参与评分的响应报价取值按响应报价的90%计（即按响应报价扣除10%后计算）。

20.2根据财政部、环保总局文件2006年10月24日颁布《关于环境标志产品政府采购实施的意见》财库[2006]90号第五条规定政府采购属于节能清单中产品时，在技术、服务等指标同等条件下，应当优先采购节能清单所列的节能产品（需提供相关证明材料）。

20.3本次评审采用综合评分法。

20.4 综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。综合评分法评审标准中的分值设置与评审因素的量化指标相对应。

20.5评审时，磋商小组各成员独立对每个有效响应的文件进行评价、打分，然后汇总每个供应商每项评分因素的得分。

20.6磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

20.7磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。

20.8 资格审查：评审小组根据国家相关法律法规和磋商文件的规定，对供应商的资格证明文件进行资格性和符合性审查，如供应商不具备磋商资格，评审小组可按投票方式决定是否作无效响应处理（详见附表1）。

**（附表1）**

**资格审查表**

**项目名称：神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目**

**项目编号：HXY2020-001**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **审查项目** | **评议内容（无效投标认定条件）** | **供应商1** | **供应商2** | **供应商3** |
| **1** | 供应商的资格 | 是否符合供应商资格要求 |   |   |   |
| **2** | 响应文件的有效性、完整性 | 是否符合磋商文件的样式和签署要求且内容完整无缺漏 |   |   |   |
| **3** | 报价项目完整性 | 是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝 |   |   |   |
| **4** | 投标有效期 | 是否满足磋商文件要求 |  |  |  |
| **5** | 服务期限 | 是否满足磋商文件要求 |   |   |   |
| **6** | 响应文件数量 | 是否满足磋商文件要求 |   |   |   |
| **7** | 其它 | 是否有其它无效投标认定条件 |   |   |   |
| **结 论** |   |   |   |

**注：**

1、表中只需填写“√”通过或“×”不通过；

2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是“√”通过的，填写“合格”；只要其中有一项是“×”不通过的，填写“不合格”；

3、结论是合格的，才能进入下一轮，不合格的被淘汰。

20.8.1 磋商小组根据《资格审查表》对响应文件的资格性和符合性进行审查，只有对《资格审查表》所列各项作出实质性响应的响应文件才能通过初步评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过初步评审：

（1）供应商未能满足供应商资格要求的；

（2）供应商未提交法人授权委托书的；

（3）供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；

（4）响应文件未按磋商文件规定要求填写响应内容及签名盖章的；

（5）报价不是固定价或者报价不是唯一的；

（6）不符合磋商文件规定的其它条件。

21.8.3提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下报价的，按一家供应商计算；非单一产品采购项目，根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在磋商文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前上述规定处理。

21.8.4 磋商小组在初审中响应文件报价出现前后不一致的，除磋商文件另有规定外，按照下列规定修正：

（1）响应文件中报价一览表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价一览表（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，以报价一览表的总价为准，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。

（5）若供应商不同意以上修正，其响应文件将视为无效。

21.9磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评审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；供应商不能证明其报价合理性的，磋商小组应当将其作为无效响应处理。

21.10磋商小组成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的磋商小组成员应当在评审报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评审报告。

**20.11磋商小组对响应文件进行审核后，与各家供应商进行单独磋商。经磋商后确定最终采购需求，供应商可选择是否提交最终报价，不提交最终报价视为放弃本次磋商。**

20.12量化评审

20.12.1 磋商小组根据评审办法对通过初步评审的响应文件进行详细评审，并进行技术和商务的评审打分。

20.12.2 技术、商务评分：具体评审的内容详见（附表2）。

20.12.3 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有供应商的报价，即满足磋商文件要求且价格最低的报价为磋商基准价，其价格分为满分（10分）。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

价格分=（基准价／报价）×价格权值×100

20.12.4 技术、商务及价格权重分配

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **评分项目** | **技术项** | **商务项** | **价格项** |
| **权重** | 58% | 32% | 10% |

20.13提交最终报价后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐2名以上成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

**注：**

1、技术项得分=（∑各评委所审技术参数得分）/（评委人数）；

2、商务项得分=（∑各评委所审商务参数得分）/（评委人数）；

3、价格项得分=（基准价／报价）×价格权值×100；

4、供应商综合得分=技术项得分+商务项得分+价格项得分（保留二位小数）。

 **(附表2)**

**评分细则表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评分内容** | **评分标准** | **评分方法** | **得分** |
| 一 | 商务部分（32分） | 履约能力 | **1、类似项目管理业绩：**投标人具有类似项目业绩，每提供1个业绩合同，得2分，满分10分。注：提供业绩合同复印件，且需提供原件查验，不提供原件不得分。 | 10 |
| **2、类似项目管理评价**：投标人向业主单位提供类似项目管理服务，业主单位对其管理服务总体评价，每提供1份评价“优”的，得2分，满分10分。注：以上所有管理服务评价表，开标现场必须提供原件，不提供不得分**。** | 10 |
|  |  |  | 1. **投标人具备以下相关资质的，每具备一个得3分，满分9分：**
2. 获得质量体系认证；
3. 环境管理体系认证；
4. 职业健康安全管理体系认证；

注：以上认证范围需包含与物业管理服务或保洁服务相关的内容，需提供证书复印件并加盖公章。 | 9 |
| 1. **响应文件编制水平**：

根据响应文件的制作规范性、提供资料是否齐全和文字是否清晰等情况在0-3分之间赋分，如标书中出现大量非招标文件要求的供应商材料或严重错误，影响评委阅读的，该项不得分。 | 3 |
| 二 | 技术部分（58分） | 神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目服务实施方案 | **1、物业人员配备、培训及管理方案：**投标人提供的物业人员配备、培训及管理方案，根据项目人员配备、培训及管理措施等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：项目人员配备最合理，培训详细专业、管理措施相对最全面具体、合理、科学，适用可行性最强，最符合项目需求，得8分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：项目人员配备较合理，培训较具体专业、管理措施相对较全面、合理，较有可行性，基本符合项目需求，得5分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：项目人员配备基本合理，培训、管理措施相对较弱，可行性不强，不完全满足项目需求，得2分；

D、未提供者不得分； | 8 |
| 1. **公共秩序维护及安全管理方案：**

投标人提供的公共秩序维护安全管理方案，根据合理、科学、规范、服务标准及管理措施等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案最合理科学，适用及可行性最强，规范及服务标准最高，安全管理措施相对最全面具体、合理科学，最满足项目需求，得10分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较合理科学，适用及可行性较强，规范及服务标准基本符合行业标准，安全管理措施相对较合理科学，基本满足项目需求，得6分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案适用及可行性较差，规范及服务标较低，安全管理措施相对较弱，不安全满足项目需求，得2分；
4. 未提供者不得分；
 | 10 |
| 1. **公共设施设备维护管理方案：**

投标人提供的公共设施设备维护管理方案，根据科学合理、完善、规范标准及管理措施等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案最科学合理，完善可行、管理措施相对最全面具体、适用性最强，最满足项目需求，得8分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较合理可行、管理措施相对较具体、适用性较强，基本满足项目需求，得5分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较可行性较弱、管理措施相对片面、适用性较差，不完全满足项目需求，得2分；

D、未提供者不得分； | 8 |
| 1. **环境卫生保洁管理方案：**

投标人提供的环境卫生保洁管理方案，根据科学合理、规范、服务标准及管理措施等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案最科学合理，实施最规范、服务标准最高、管理措施相对最全面具体、适用性最强，最满足项目需求，得8分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较合理可行、实施较规范、服务标准基本达标、管理措施相对较具体、适用性较强，基本满足项目需求，得5分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较可行性较弱、服务标准较低、管理措施相对片面、适用性较差，不完全满足项目需求，得2分；

D、未提供者不得分； | 8 |
| 1. **绿化养护管理方案：**

投标人提供的绿化养护管理方案，根据科学合理、规范、服务标准及管理措施等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案最科学合理，实施最规范、服务标准最高、管理措施相对最全面具体、适用性最强，最满足项目需求，得8分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较合理可行、实施较规范、服务标准基本达标、管理措施相对较具体、适用性较强，基本满足项目需求，得5分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较可行性较弱、服务标准较低、管理措施相对片面、适用性较差，不完全满足项目需求，得2分；

D、未提供者不得分； | 8 |
| **6、突发事件应急处理方案：**投标人提供的突发事件应急处理方案，根据方案科学合理、应急措施及时规范、处理措施等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案最科学合理，应急措施最及时规范、处理措施最全面快捷有效、最满足项目需求，得8分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较合理可行、应急措施较规范、处理措施相对有效适用，基本满足项目需求，得5分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较弱、应急措施较差、处理措施不够有效快捷，不完全满足项目需求，得2分；

D、未提供者不得分； | 8 |
| 1. **管理服务质量检查与考核方案**

投标人提供的管理服务质量检查与考核方案，根据科学合理、质量检查规范标准及考核方案等相关因素进行综合比较评分：1. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案最科学合理，完善可行、质量检查最规范标准、考核方案相对最全面具体、实际操作性最强，最满足项目需求，得8分；
2. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较合理，质量检查较规范标准、考核方案及实际操作性基本满足项目需求，得5分；
3. 通过横向对比其他投标人的方案：该方案较差，质量检查、考核方案及实际操作性不完全满足项目需求，得2分；

D、未提供者不得分； | 8 |
| 三 | 报价部分（10分） | 基准价为满足招标文件的所有投标人报价的最低投标报价，价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分＝基准价/投标报价×价格权值×100 | 10 |
|
| 综合得分合计：100分 |  |

**21、确定成交供应商的标准**

21.1 磋商小组依据对各响应文件的评审结果，提出书面评审报告，并根据磋商文件的规定，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分，最终按照终合得分由高到低的顺序向采购人推荐前三名为成交候选供应商，排名第一的为成交候选供应商，排名靠后的前2名为备选成交候选供应商。

21.2 成交候选供应商因特殊原因放弃成交或因不可抗力提出不能履行合同，才可依评标排名次序的备选成交候选供应商依次递补为成交供应商。

21.3 成交供应商确定后，采购代理机构将在政府采购指定媒体上公示成交结果。

21.4 凡是属于审查、澄清、评价和比较报价的有关资料以及成交意向等，磋商小组及有关工作人员自始至终均不得向供应商或其它无关的人员透露。

21.5 在评审期间，供应商企图影响采购人、采购代理机构和磋商小组而获得评审信息的任何活动，都将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

**22、公告**

代理机构将在指定的网站（中国海南政府采购http://www.ccgp-hainan.gov.cn/）上发布谈判公告、更正公告、通知、成交公告等谈判采购过程中的所有信息，请务必关注网上公告。成交结果公示期为1个工作日。

**23、质疑和投诉**

23.1 如果供应商对本次谈判活动有疑问，可依据《中华人民共和国政府采购法》和相关规定，向采购代理机构提出质疑。

23.2 采购代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对供应商的质疑进行回复，或供应商对采购代理机构的回复不满意时，可向政府采购监管部门投诉。

 23.3 供应商如认为磋商文件、招标过程和成交结果使自己的权益受到损害的，应在知道或应知道其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。匿名、非书面形式、7个工作日之外的质疑均不予受理。

**（八）合同**

**24、合同授予标准**

除本须知第14.4条的规定之外，采购人将与成交供应商签订服务合同。

**25、签订合同**

25.1 采购人应按磋商文件和成交供应商的响应文件订立书面合同，不得超出磋商文件和成交供应商响应文件的范围，也不得另行订立背离合同实质性内容的其他协议。

25.2 采购人应在成交通知书发出之日起**30天内**与成交供应商签订政府采购合同。

**26、付款**

按照政府采购有关规定办理。

**27、适用法律**

采购人、采购代理机构及供应商的一切谈判活动均适用于《中华人民共和国政府采购法》及相关规定。

**第三部分 合同条款及格式**

**神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目**

**（仅供参考）**

 **项目编号： HXY2020-001**

 **项目名称：神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目**

 **合同编号**：

 **甲方：洋浦经济开发区经济发展局**

 **乙方： 中标人**

**签订日期： 年 月 日**

神头港区口岸服务中心物业管理服务合同

委托方（以下简称甲方）：洋浦经济开发区经济发展局

受委方（以下简称乙方）：

　　根据《海南省住宅物业管理条例》的规定，在平等、自愿、协商一致的基础上，就甲方委托乙方对洋浦经济开发区神头港区口岸服务中心实行专业化、一体化的物业服务订立本合同。

**第一条 物业基本情况**

座落位置：洋浦经济开发区神头港区口岸服务中心。

总面积 ：13000平方米（总建筑面积：4482.75平方米）

物业类型：办公。

　**第二条 委托管理事项**

1．房屋建筑本体共用部位（楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体和基础等承重结构部位、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅、设备机房等）的维修、养护和管理。

　　2．房屋建筑本体共用设施设备（共用的上下水管道、落水管、垃圾池、共用照明、天线、加压供水设备、配电系统、楼内消防设施设备等）的维修、养护、管理和运行服务。

　　3．本办公楼范围内属物业管理范围的市政公用设施（道路、室外上下水管道、室外消防设施、各类管线、化粪池、沟渠池、井、绿化、室外泵房、路灯、围墙、停车场）的维修、养护、管理。

　　4．公共环境（包括公共场地、房屋建筑物共用部位）的清洁卫生、垃圾的收集、清运。

5．办公楼的水、电费用（含污水处理费）由乙方代收代付，乙方先行向自来水公司、供电部门垫付水电费用，后按照自来水公司和供电部门收费标准每半年向甲方申请集中支付。

6．车辆进出以及停泊等的交通管理。

　　7．配合和协助当地公安机关进行安全监控和巡视及消防等保安工作。

　　8．协助本办公楼文化娱乐活动。

　　9．管理物业及物业管理档案、资料；

　　10．法规和政策规定由物业服务公司管理的其它事项；

**第三条 人员配备**

本办公楼共计配备人员 人，分别为保洁绿化人员 人，安保人员 人，工程技术人员 人。

1. **合同期限**

从 年 月 日起至 年 月 日止，共计3年

 **第五条 甲方的权利和义务**

　　1．与物业管理公司议定年度管理计划、年度费用概预算、决算报告；

　　2．对乙方的管理实施监督检查，每年全面进行一次考核评定，如因乙方管理不善，造成重大经济损失或管理失误，经物业管理主管部门认定，有权终止合同；

　　3．委托乙方对违反物业管理法规政策及业主公约的行为进行处理：包括责令停止违章行为、要求赔偿经济损失及支付违约金等；

　　4．甲方在合同生效之日起按规定向乙方提供本物业所有的物业及物业管理档案、资料（工程建设竣工资料、业主资料），并在乙方管理期满时予以收回。

　　5．不得干涉乙方依法或依本合同规定内容所进行的管理和经营活动。

　　6．甲方免费为乙方在本办公楼提供两间房屋作为管理用房。

　　7．法规政策规定由甲方承担的其他责任。

　**第六条 乙方的权利和义务**

1．根据有关法律、法规政策及本合同的规定，制订该物业的各项管理办法、规章制度、实施细则，自主开展各项管理经营活动，但不得损害业主（使用户）的合法权益，获取不当利益。

2．对甲方委托管理的配套服务设施，乙方不得擅自出租、转让和使用。否则，由此造成的经济损失，乙方应当给予甲方相应赔偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

3．严格按照合同规定的收费标准收取，不得擅自加价。

4．有权依照法规政策、本合同和业主公约的规定对违反业主公约和物业管理法规政策的行为进行处理。

5．接受政府有关部门监督、指导、接受甲方的监督。

6．对本物业的公用设施不得擅自占用和改变使用功能，如需改扩建完善配套项目，需报甲方和有关部门批准后方可实施；不得擅自占用、挖掘物业管理区域内道路、场地；不得擅自利用物业共用部位、共用设施设备进行经营。

7．不得将本物业的全部管理权转让给第三方。

8．向业主和物业使用人告知物业使用的有关规定，当业主和物业使用人装修时告知有关限制条件，订立书面约定，并负责监督。

9．维护本办公楼治安管理包括安全监控、巡视、门岗执勤等。

10．建立物业管理档案并负责及时记载有关变更情况。

　　11．开展有效的文化活动和便民服务工作；

12．本合同终止时，乙方必须向甲方移交原委托管理的全部物业及其各类管理档案、财务等资料。

13．不承担对业主及非业主使用人的人身、财产的保管保险义务。

14．乙方必须配合甲方完善各项配套设施；

**第七条 管理目标**

乙方根据甲方的委托管理事项制定出本物业“管理分项标准”（各项维修、养护和管理的工作标准和考核标准），与甲方协商同意后作为本合同的必备附件。乙方承诺，在本合同生效后年内达到上述附件里的管理标准。

　**第八条 管理服务费用**

1．物业管理服务费按每年人民币 元包干制，由甲方承担。乙方负责支付乙方人员工资、社保、日常维护等相关费用。

2.服务费用由甲方按每季度支付一次，甲方应在每季季初的五日前付清当季物业服务费。服务费用从双方签合同约定的期限起始日起计收。

3.其他经甲方批准公共建筑面积出租的，可收取物业管理费，管理费用按乙方与租赁方协调收费，租金收入归属甲方，并由甲方开具租金发票。

4．乙方对甲方委托管理事项进行维修时，年度维修费累计总金额低于两万元的，维修费由乙方承担；年度维修费累计总金额超过两万元的，乙方承担其维修费两万元，余下维修费由甲方承担，乙方先行进行维修并垫付相应费用并于每年末向甲方申请集中支付。维修工程完成后向甲方提供正式维修报告；乙方需确保已完成的维修工程在保修期内能够正常运行，如保修期内再次发生维修事宜，所有费用由乙方承担。

5.房屋建筑（本体）的共用管理及公共设施设备的中、大修养护由乙方提出方案，经甲方同意后实施，所需经费由甲方支付。

**第九条 奖惩措施**

　　1．乙方全面完成合同规定的各项管理目标，合同期满后经甲方考核合格后双方续订合同。

　　2．如因乙方原因，造成不能完成管理目标，甲方可责令乙方进行整顿，如直接造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应补偿。甲方有权要求乙方限期整改，并有权终止合同。

3．因乙方管理不善或操作不当等原因造成重大事故的，由乙方承担责任并负责善后处理（产生事故的直接原因，以政府有关部门的鉴定结论为准）。

　**第十条 其他事项**

1．乙方应依据《物业管理条例》的要求做好服务区域内秩序维护工作。本合同有效期内，在服务区域内发生被盗、被抢和甲方及第三方人身及财产损失等事故时，乙方在采取应急措施的同时，应当及时向相关部门报告，并协助做好补救、善后工作。因乙方失职造成损失，根据公安机关或相关法定机构的责任认定，需承担相应的管理责任和赔偿责任。

2．乙方人员在甲方单位服务期间，因意外或乙方原因造成的人身伤亡事故，乙方自行承担，与甲方无关。

3.合同规定的管理期满，本合同自然终止，合同期乙方所涉及的一切债务由乙方全部承担，并自行解决。

　　4．本合同在履行中如发生争议，双方应协商解决，协商不成时，提请物业管理主管部门调解，提交合同履行地法院诉讼解决。

　　5．本合同一式四份，甲、乙双方各执二份。

6．本合同自签订之日起生效。

　　甲方签章：　　　　　　　　　　　　　乙方签章：

甲方代表：　　　　　　　　　　　　 乙方代表：

　　　　　　　　　　　　年　　 月　 　日

**第四部分 响应文件内容及格式**

请供应商按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则将影响对响应文件的评价：

1、响应承诺函

2、法定代表人授权委托书

3、营业执照副本及相关资质复印件

4、供应商基本情况表（表1）

5、资格声明函

6、供应商满足投标资格的证明材料（包括缴纳保证金凭证复印件）

响应招标文件评分因素的证明材料、方案。

7、报价一览表（表2）

8、报价明细表（表3）

 9、技术响应情况表（表4）

10、项目拟配人员表（表5）

11、中小企业声明函 （ 非中小企业无需提供）

12、退还保证金申请

13、供应商认为需要的其它材料(如公司简介、响应用户需求的材料或概述等)

**注：以上复印件均需要加盖公章。**

**1、响应承诺函**

**致：海南和信源招标代理有限公司**

根据贵单位**神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目（项目编号：HXY2020-001）**的磋商邀请函，正式授权下述签字人**姓名： 职务：** 代表供应商**（供应商名称）**，提交纸质响应文件一式三份，正本**一份**，副本**两份**。

本公司谨此承诺并声明：

1、同意并接受磋商文件的各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按磋商文件的要求响应。

2、本响应文件的有效期为从磋商截止日期起计算的**60**天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受澄清。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

3、我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件，包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解磋商文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，同意放弃对这些文件所提出的异议和质疑的权利。

4、我方已毫无保留地向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料。

5、我方承诺在本次响应中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

6、我方完全服从和尊重磋商小组所作的评审结果，同时清楚理解到响应报价最低并不一定获得成交资格。

7、我方同意按磋商文件规定向贵司缴纳磋商保证金，如果获得成交并按《成交通知书》的要求，如期签订合同并履行其一切责任和义务。

8、我方在参与本次竞争性磋商采购活动中，不以任何不当手段影响、串通、排斥有关当事人或谋取、施予非法利益，如有不当行为，愿承担此行为所造成的不利后果和法律责任。

供应商名称： （公章） 法定代表人： （亲笔签名）

被授权人： （亲笔签名） 职 务：

承诺日期： 年 月 日

**2、 法定代表人授权委托书**

**致：海南和信源招标代理有限公司**

**（供应商名称）**在下面签字的（法定代表人）**姓名： 职务：** 代表本公司授权下面签字的（被授权代表）**姓名： 职务：** 为本公司的合法代理人，就**洋浦经济开发区经济发展局**的**神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目（项目编号：HXY2020-001）**进行响应，以本公司的名义处理一切与之相关的事务。

本授权书自 年 月 日至 年 月 日内签字有效，特此声明。

供应商名称： （公章） 营业执照号码：

法定代表人： （亲笔签名） 联系电话：

职 务： 身份证号码：

被授权人： （亲笔签名） 联系电话：

职 务： 身份证号码：

生效日期： 年 月 日

**被授权人**

**居民身份证复印件粘贴处**

**（正反两面）**

 **法定代表人**

 **居民身份证复印件粘贴处**

 **（正反两面）**

**注：本授权书内容不得擅自修改。**

**3、供应商营业执照副本及相关资质复印件**

**（表1）**

**4、 供应商基本情况表**

|  |  |
| --- | --- |
| 供应商名称 |  |
| 注册地址 |  | 邮政编码 |  |
| 联系方式 | 联系人 |  | 电话 |  |
| 传真 |  | 网址 |  |
| 组织结构 |  |
| 法定代表人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 技术负责人 | 姓名 |  | 技术职称 |  | 电话 |  |
| 成立时间 |  | 员工总人数： |
| 企业资质等级 |  | 其中 | 注册人员 |  |
| 营业执照号 |  | 高级职称人员 |  |
| 注册资金 |  | 中级职称人员 |  |
| 开户银行 |  | 初级职称人员 |  |
| 账号 |  | 技工 |  |
| 经营范围备注 |  |

注：请供应商如实填写表格内内容，如没有的情形则填写“无”。

供应商名称： （公章）

法定代表人或被授权人： （亲笔签名）

 申明日期： 年 月 日

**5、 资格声明函**

**致：海南和信源招标代理有限公司**

为响应贵公司组织的**神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目（项目编号：HXY2020-001）**的磋商采购活动，我公司愿意参与报价。

我公司在法律、财务和运作上符合磋商邀请函对供应商的资格要求，提供“用户需求书”中全部的要求及相关服务，提交的所有文件和全部说明均是真实、有效、正确的。

我公司理解贵公司如有需要可能还要求提供更进一步的资格资料，并愿意应贵公司的要求提交。

我公司在参加本次政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大事故、违法记录。

供应商名称： （公章）

法定代表人或被授权人： （亲笔签名）

 申明日期： 年 月 日

**6、供应商满足投标资格的证明材料**

**响应招标文件评分因素的证明材料、方案**

**（表2）**

**7、报价一览表**

（独立信封另密封一份）

|  |  |
| --- | --- |
| **项目名称** | **神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目** |
| **报价总计** | （小写）： （大写）：  |
| **服务期限** | 合同签订生效之日起 年内。 |
| **备 注** |  |

供应商名称： （公章）

被授权人： （亲笔签名）

注:

1、投标报价应包括磋商文件所规定的采购范围的全部内容，报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准；

2、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内；

3、磋商小组发现供应商的报价明显低于其他响应报价，或者其响应报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作废标处理。

**（表3）**

**8、报价明细**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **服务项目** | **服务内容** | **单位** | **数量** | **单价（元）** | **总价（元）** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** | … |  |  |  |  |  |
| **投标报价总计** | （小写）： （大写）：  |

供应商名称： （公章）

被授权人： （亲笔签名）

**注：**

1、相关明细费用、质保及人员培训、服务及其他所有费用由供应商自行计算填列；

2、“报价明细表”中“报价总计”数应当等于“报价一览表”中“报价总计”数。

**（表4）**

**9、技术响应情况表**

**说明：**供应商必须仔细阅读磋商文件中所有用户需求条款和相关要求，并对所有用户需求和相关要求条目列入下表，未列入下表的视作报价人不响应。**供应商必须根据所投服务的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该响应文件无效，并报政府采购主管部门严肃处理，并没收其磋商保证金。**

| **序号** | **服务内容** | **原用户需求技术要求描述** | **供应商响应描述** | **偏离情况说明****（＋/-/=）** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |
| **5** | … |  |  |  |

供应商名称： （公章）

被授权人： （亲笔签名）

**注：**

**1、此表为表样，供应商必须把招标项目的全部需求参数列入此表，并对需求参数进行逐一应答，行数可自行添加，但表式不变。**

2、按照采购项目用户需求参数要求的顺序对应填写“技术响应情况表”；

3、请在“供应商响应描述” 中列出所投货物的详细技术参数情况；

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。评委评审时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅“用户需求”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求；

5、供应商必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其响应或成交资格。

**（表5）**

##### 10、本项目拟派人员表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 身份证号码 | 拟任职位 | 职称 | 从业年限 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

供应商名称(公章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表(签字或盖章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_日

说明：授权用招标专用章的，与公章具有相同法律效力。

**注：该表格仅供参考，投标人可根据投标项目进行调整**

**11、中小企业声明函**

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库〔2011〕181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：
　　1.根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业〔2011〕300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。
　　2.本公司参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动，由本企业提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业提供的配套服务。本条所称服务不包括使用大型企业的专利服务。
　　本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

**12、 保证金退还申请书**

**致：海南和信源招标代理有限公司**

我司于 年 月 日为**神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目（项目编号：HXY2020-001）**所提交的保证金人民币**￥** ，请贵司退还时划到以下账户：

|  |  |
| --- | --- |
| 开 户 名 称  |  |
| 开户银行全称 |  | 联 系 人 |  |
| 银 行 账 号 |  | 联系电话 |  |

供应商名称： （公章）

被授权人： （亲笔签名）

日 期： 年 月 日

**注：请将此申请书在递交响应文件时，提交至海南和信源招标代理有限公司财务部，联系地址：海口市蓝天路12-1号国机中洋公馆2号1101室，联系人：黄女士，联系电话：65328224（转财务室）。（递交响应文件时需单独提交此文，勿放入响应文件中）**

**第五部分 用户需求书**

1. **需求一览表：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 标包号 | 名称 | 数量 | 单位 |
| 1 | 神头港口岸服务中心物业管理服务采购项目 | 1 | 项 |

1. **服务要求：**

（一）项目概况

座落位置：洋浦经济开发区神头港区口岸服务中心

占地总面积 ：13000平方米（总建筑面积：4482.75平方米）

物业类型：办公。

（二）服务内容

1、物业服务管理

1.1物业本体、设备设施部分

（1）室内外照明系统定期检查、保养、零星维修/更换。

（2）消防安全管理及报警系统相关设备及消防设施设备定期检查、保养、零星维修/更换。

（3）给排水系统定期检查、保养、零星维修/更换。

（4）弱电系统定期检查、保养、零星维修/更换。

（5）供电系统定期检查、保养、零星维修/更换。

（6）维修：乙方对甲方委托管理事项进行维修时，年度维修费累计总金额低于两万元的，维修费由乙方承担；年度维修费累计总金额超过两万元的，乙方承担其维修费两万元，余下维修费由甲方承担，乙方先行进行维修并垫付相应费用并于每年末向甲方申请集中支付。维修工程完成后向甲方提供正式维修报告；乙方需确保已完成的维修工程在保修期内能够正常运行，如保修期内再次发生维修事宜，所有费用由乙方承担。属于大、中修范围的，及时编制维修计划和维修资金预算，向甲方提出报告与建议，根据甲方的决定，组织维修。

（7）承包方负责工程人员的薪资、社保、福利、风险等所有人工费用和办公费用。

1.2 秩序维护部分

（1）24小时值班。

（2）车辆进出、交通、停放管理。

（3）监控系统的管理。

（4）安全检查、防范管理。

（5）承包方负责秩序维护人员的所有人工费用、办公费用和工作需要的工具配备。

1.3 保洁绿化部分

（1）办公楼公共区域卫生清洁、保洁，包括办公楼前后院、楼道、走廊、会议室、各功能室及卫生间的卫生清洁。

（2）办公楼的绿化养护管理。

（3）承包方负责保洁人员的所有人工费用、办公费用和工作需要的设备、工具、清洁药剂、清洁易耗品配备。

2、基本要求

2.1 有完善的项目管理方案，并按规范签订服务合同。

2.2 建立质量管理体系和管理制度。

2.3 管理企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范。

2.4 乙方必须为项目全体从业人员购买社保。

2.5 特种作业员工持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。

2.6 建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。

2.7 制定切实可行的水电、消防、维护、保洁巡查登记机制。

3、人员需求

本办公楼需配备人员7人，分别为保洁绿化人员3人，安保人员3人，工程技术人员1人。

4、服务标准

4.1 综合大楼及配套管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 要求 |
| 1 | 管理依据 | 按有关法规政策规定和合同约定对洋浦经济开发区神头港区口岸服务中心进行管理服务 |
| 2 | 综合大楼及配套设施 | （1）完好、整洁，公共楼梯间的面砖、玻璃等无污迹、无破损；（2）外墙及公共空间无乱张贴、乱涂、乱画、乱悬挂现象。 |

4.2 设施设备维修养护

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 要求 |
| 1 | 设备运行 | 共用设施设备运行正常，维护良好，无事故隐患；有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。 |
| 2 | 值班报修 | 急修报修半小时内到达现场，预约维修报修按双方约定时间到达现场。 |
| 3 | 操作员工 | 技能熟练，严格执行操作规程，须具有电工证 |
| 4 | 消防管理 | 符合消防部门的有关规定进行管理，设施设备及时维护、定期进行消防演习，保证消防通道畅通。 |
| 6 | 路灯、楼道灯等公共照明设备 | 完好率98％以上。 |
| 7 | 物业管理制度 | 健全维修养护制度，明确工作标准及岗位责任制。 |
| 8 | 设备故障及重大事件 | 有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。 |
| 9 | 设备房 | 对供水供电设施进行维护，确保正常使用，定期检查。 |
| 10 | 停水、停电 | 在接到相关部门通知后，按规定时间提前通知相关人员并做好应急措施。 |

4.3 公共秩序维护

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 事项 | 要求 |
| 1 | 门岗 | 24小时值班。 |
| 2 | 汽车 | 外来车辆固定车位停放，严禁可疑车辆进入市场。 |
| 3 | 摩托车、电动车、自行车 | 指定位置，摆放整齐、安全，加强巡查，防止火灾隐患。 |

4.4清洁工作频次及标准

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 区域 | 清洁项目 | 工作频次 | 工作标准 |
| 每日 | 每周 | 每月 |
| 1 | 办公楼办公室（含各功能室） | 地面、楼道、走廊、会议室及办公室等各功能室 | 随时 |  |  | 无积尘、无污渍、无积水 |
| 门、窗 |  | 1次 |  | 无积尘、无污渍 |
| 天花、风口、灯饰、牌 |  |  | 1次 | 无积尘、无蛛网 |
| 玻璃内面 |  |  | 刮洗1次 | 无积尘、无污渍、光亮 |
| 垃圾桶 | 1次 |  |  | 无污渍、无蛛网 |
| 墙壁附属设施 |  | 1次 |  | 无积尘、无污渍 |
| 办公桌、椅、文件柜 | 1次 |  |  | 无灰尘、无污渍 |
| 2 | 公共洗手间 | 地面 | 随时 |  |  | 无灰尘、无污渍、无积水 |
| 隔板、墙面 |  | 清洁3次 |  | 无灰尘、无污渍 |
| 门、窗 | 随时 |  |  | 无积尘、无污渍、 |
| 天花、风口、灯饰、牌 |  | 1次 |  | 洁净、无污渍、无蛛网 |
| 玻璃内面 |  |  | 刮洗2次 | 洁净、无污渍、光亮 |
| 厕位、垃圾桶、小便池 | 随时 |  | 更换香球1次 | 无积尘、无污渍 |

5、项目包含费用

5.1 物业服务成本：包含各服务区域所需要的物业服务岗位、基本工资、社保、福利费、设备折旧、材料费、管理费、税金以及其它费用。

5.2 公共设备维护：工作环境易耗品，如电灯等。

5.3 清洁绿化：工具保洁易耗垃圾清运。

5.4 保安耗材：保安装备等。

**三、验收标准：**按磋商文件用户需求的相关要求及中标的投标文件相应标准验收。