

海口市政府采购 公开招标采购文件

项目编号：HKGP-2021-0001

项目名称：海南白驹学校椰海分校 2021-2023 年
物业管理费用

采 购 人：海南白驹学校

海口市政府采购中心
二〇二一年三月

目 录

| | |
|--------------------|-------|
| 第一章 投标邀请..... | 1-3 |
| 第二章 采购需求..... | 4-8 |
| 第三章 投标人须知..... | 9-25 |
| 第四章 资格审查标准..... | 26-30 |
| 第五章 政府采购合同格式..... | 31-32 |
| 第六章 投标文件格式及附件..... | 33-43 |

第一章 投标邀请

海南白驹学校椰海分校 2021-2023 年物业管理费用的潜在投标人应登录海口市公共资源交易中心 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 网站首页, 选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告, 免费下载项目采购文件, 并于 2021 年 04 月 08 日 09 时 00 分 (北京时间) 前提交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号: HKGP-2021-0001

项目名称: 海南白驹学校椰海分校 2021-2023 年物业管理费用

预算金额: 6868260.00 元 (三年)

采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

| 序号 | 采购内容 | 数量/单位 |
|----|------------------------------|-------|
| 1 | 海南白驹学校椰海分校 2021-2023 年物业管理费用 | 1 家 |

合同履行期限: 三年。

付款方式: 采购人在次月的 10 日之前结算上月的物业服务费。

二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 无
3. 符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件, 具体如下:

投标人未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。(须提供“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的查询结果截图、并加盖公章; 和“中国政府采购网”网站 (<http://www.ccgp.gov.cn/>) 查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图、并加盖公章。)

4. 本项目不允许联合体投标。

三、投标程序及采购文件获取办法

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网

(<http://ggzy.haikou.gov.cn>) 网站首页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告,免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记。新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册

(<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml>),已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的,无须再登记。

3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后,在海口市公共资源交易网首页,进入交易系统选择“我要投标”,提交项目投标申请后获取投标保证金账号,如未在规定时间内提交投标申请者,视同放弃参与本项目采购活动。

四、投标截止时间、开标时间及地点:

1、递交投标文件截止时间:2021年04月08日09时00分(北京时间);

2、开标时间:2021年04月08日09时00分(北京时间);

3、递交投标文件及开标地点:海口市公共资源交易中心开标会议室(海口市海甸五西路28号建安大厦副楼开标室会议室)(详见会议室门前标识),如有变动另行通知;

4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件,视为无效投标文件不予接收。

五、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网

(<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>)和海口市公共资源交易网

(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

3、有关本项目采购文件的补遗、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,采购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。

六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期

1、本项目采购公告及确认投标期限不少于5个工作日,自2021年03月16日

零时 至 2021 年 03 月 22 日 24 时止。

2、投标保证金到账截止日期：2021 年 04 月 08 日 09 时 00 分（北京时间））；

七、其他补充事宜：无

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名 称：海南白驹学校

地 址：海口市琼山区府城镇振发横路 1 号

联系方式：0898-65956002

2. 采购代理机构信息

名 称：海口市政府采购中心

地 址：海口市海甸五西路 28 号建安大厦

项目联系方式

项目联系人：谭女士

电 话：0898-68723985

第二章 采购需求

一、项目概述

海南白驹学校椰海分校位于海口市椰海大道，学校占地面积 50 多亩，总建筑面积 46337 平方米，建有 3 栋教学楼、1 栋综合楼、1 栋报告厅、2 栋学生公寓楼及体育馆等，目前在校学生约 2300 多人。为了给广大师生提供更清洁、优美、安全的教学、生活环境，学校决定选择有资质、有实力、有诚信、业绩好的物管企业为学校提供专业化的校园物业管理与服务。

二、校园物业管理标准及要求

本项目的物业服务按中国物业管理协会《普通住宅小区物业服务等级标准》二级标准，具体技术规范与要求和部份差异如下：

- 1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；
- 2、承接项目时，对区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- 3、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、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。
- 7、中标后对校园物业管理服务必须达到国家或行业标准。

三、项目内容

（一）校园物业综合管理处

建立并完善校园物业综合处各种责任、岗位制度等；管理处主任需 1 人，主任助理 1 人。

标准：

- 1、负责校园物业管理的全面工作，带领全体人员完成学校交给的工作任务和考核指标；
- 2、根据职责范围组织制定各项规章制度和工作计划，做好总结及有关报表工作，处理校园物业常规性的事务；
- 3、安排员工认真做好校园内的公共卫生工作和课室卫生以及课室物业管理工作；
- 4、积极协助有关部门做好工作范围内的安全防范工作；

5、负责全体员工政治,文化学习和职业道德建设,教育员工积极工作,认真完成各项任务,为教学,科研和师生员工提供良好的学习,工作,生活环境;

6、经常深入工作现场、检查员工任务完成情况和制度执行情况,并根据规定实施奖罚;

7、完成学校交办的其他任务。

(二) 学生公寓管理

建立并完善学生公寓各项管理制度;公寓管理共需8人,其中男生公寓管理员需4人,女生公寓管理员需4人。

标准:

1、对入住公寓的学生进行作息时间的管理、内务管理、会客管理及水电定额管理等;

2、负责学生公寓内外的秩序维护、公共卫生清扫工作,确保学生公寓安全、卫生、文明;

3、协助学校相关管理部门处理好学生在公寓里的行为管理,思想政治等工作。

(三) 校园秩序维护及消防管理

建立并完善校园秩序维护、消防各项管理制度,切实维护学校与师生的人身和财产安全;秩序维护共需13人,其中秩序维护队长1人,大门岗秩序维护实行双岗制,需8人;侧门岗需4人。

标准:

1、校区主入口24小时站岗值勤;

2、对重点区域、重点部位每1小时至少巡查1次,确保校园安全,维持校园秩序,维护校园稳定;

3、对进出校区车辆进行管理,引导车辆有序通行、停放;校区主要道路及停车场交通标志齐全;

4、对进出校园人员实行登记管理,严格执行《中小学校园安全管理办法》;

5、各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效;制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案,事发时及时报告学校和有关部门,并采取相应措施;

6、消防设施设备完好,可随时启用,保证消防通道畅通;

7、对突发事件有应急预案,完善责任制;

8、依法办事,文明值勤,严格管理,保障学校财产和师生人身不受侵害,维护正常的教学、科研、生活秩序;

9、全年无责任事故和责任案件发生,师生有安全感,对校园秩序维护服务满意率在95%以上。

(四) 机电设备运行管理

建立并完善机电设备运行管理制度;负责机电设施设备(包括配电房、水

泵房等)的运行管理和应急维修;机电工需2人。

标准:

- 1、对机电设施设备进行日常管理和维修保养;
- 2、建立机电设施设备档案,设施设备的运行、检查、维保记录齐全;
- 3、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;
- 4、对机电设施设备定期组织检查,做好巡查记录,需要维修或大中修的,及时向学校提出报告与建议,根据学校的决定,组织维修;
- 5、设备房保持安全、整洁、通风,无跑、冒、滴、漏等现象;
- 6、容易危及人身安全的设施设备有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预案;
- 7、保证历次考试各项设施设备运行正常;
- 8、设备出现故障时,维修人员应在接到报修后5分钟内到达现场,零修合格率100%,一般性故障排除不过夜。

(五) 校园卫生保洁服务

建立并完善校园保洁服务管理制度,负责对校区道路、绿化带、行政楼、教学楼、图书馆、学生公寓、公共卫生间等环境进行清洁保洁工作。保洁服务共需16人,其中外场保洁员5人,内场保洁员11人。

标准:

- 1、设置垃圾桶,桶内生活垃圾每天清运一次,并摆放整齐,外观干净;
- 2、校区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫1次;楼道每日清扫拖洗1次,楼梯扶手每周擦洗,共用部位玻璃每周清洁,路灯、楼道灯每季清洁1次,及时消除区内主要道路积水;
- 3、区内公共雨水、污水管道每年疏通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2个月检查1次,每年清掏1次,发现异常及时清掏;
- 4、二次供水箱按规定清洗,定时巡查,水质符合卫生要求;
- 5、根据校园的实际情况定期进行消毒和灭虫除害;
- 6、完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

(六) 绿化养护服务管理

建立并完善绿化养护服务管理制度;绿化园艺工需1人。

标准:

- 1、有专业人员实施绿化养护管理;
- 2、对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护;
- 3、定期清除绿地杂草、杂物;
- 4、适时组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻与防台风工作;
- 5、适时喷洒药物,预防病虫害。

(七) 多功能及图书室、校医室管理

建立完善的各功能室管理岗位责任制度，保障各多功能室、图书室的正常使用管理及财产安全。共配置 2 人，其中多功能室 1 人，校医室 1 人。

- 1、按学校要求，建立各多功能室使用管理规定及管理岗位责任制度。
- 2、建立各多功能室配备教学器材及配套教学设施设备的台账。
- 3、做好各多功能室使用前后的清洁保洁工作。

四、本项目校园物业管理服务必须达到的各项指标，投标人必须作出书面承诺，否则，视为无效投标。

- 1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- 2、环境卫生、清洁率达 99%；
- 3、消防设备设施完好率 98%；
- 4、机电设备完好率 98%；
- 5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- 6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- 7、师生满意率 85%以上；

五、校园物业管理经费包括如下项目

- 1、行政费用（含员工工资、福利、保险、服装等费用）；
- 2、清洁卫生费（不含垃圾清运费、除“四害”及环境消杀费用、高位玻璃幕墙清洁费用）；
- 3、秩序维护费；
- 4、绿化养护费（不含补苗、换苗的费用）；
- 5、设备设施日常运行及维修养护费（不含维修耗材）；
- 6、物业共用部位、共用设施及公众责任保险费用；
- 7、管理设备分摊及固定资产折旧费；
- 8、办公费；
- 9、不可预见费；
- 10、合理利润；
- 11、法定税费。

六、其他要求

- 1、在工程、设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，

保修期之后，由中标人负责。在保修期内，由中标人负责联络、监管保修单位的维修保养工作；

2、采购人在适当时候对校园物业管理服务进行考核评比，如达不到服务标准，限期不做更正的，可酌情扣除物业管理服务费用，直至终止校园物业管理服务合同；

3、中标人须加强与采购人沟通与协作，自觉接受采购人的监督，广泛听取、接受采购人的建议和意见，了解和熟悉楼校内的实际情况，在不损害采购人利益的前提下，利用本物业的一切条件，支持和配合采购人的工作；

4、中标人必须按时支付在采购人单位服务的物业服务人员工资、保险，不得拖欠员工工资或将采购人支付的物业服务费用用于其他服务项目的开支。

5、监管：在合同执行期间，中标人须接受市、区行业主管部门的监管。

6、中标人根据有关物业管理法规及项目阶段性服务定员需求与采购人签订校园物业管理合同，对本物业实行管理，自主经营，自负盈亏。

七、人员配备、主要管理人员任职资格及员工培训

1、本项目需要人员配备共 44 名；

2、提供校园物业管理人员配备方案；

3、管理处主任的任职资格：具有全日制本科学历；

4、秩序维护人员任职条件：以高中文化程度（含职高）为主体，受过专门的保安业务培训及取得合格证书，退伍军人最佳；

5、制定完善系统的培训计划，切实提高员工队伍的整体素质，确保持证上岗率达到 100%。

八、服务期限

服务期限为三年（一签三年）。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

| 序号 | 条款编号 | 条款名称 | 说明和要求 |
|----|------|-------------------|---|
| 1 | 6.1 | 有无带（“★”）技术指标 | 无 |
| 2 | 6.2 | 是否接受进口产品投标 | 不接受 |
| 3 | 9.1 | 标前踏勘现场或/和标前答疑会 | 不组织 |
| 4 | 9.2 | 述标和/或产（样）品演（展）示 | 无 |
| 5 | 12.1 | 本项目要求投标人提供的商务说明文件 | <p>1. 投标声明函；</p> <p>2. 法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署投标文件适用）</p> <p>3. 法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）；</p> <p>4. 提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）；</p> <p>5. 财务状况报告情况说明材料（提供 2020 年第四季度至今任意一个月份的财务报表：资产负债表、利润表和现金流量表）或提供会计师事务所或审计师事务所出具的 2019 年年度审计报告；</p> <p>6. 依法缴纳税收的证明文件（提供 2020 年第四季度至今任意一个月份的依法缴纳税收良好记录的有关文件；（新成立公司按实际应缴纳情况提供，不能提供的应提供相关证明材料）</p> <p>7. 依法缴纳社会保障资金的证明文件（提供 2020 年第四季度至今任意一个月份的依法缴纳社会保障资金良好记录的有关文件；（新成立公司按实际应缴纳情况提供，不能提供的应提供相关证明材料）</p> <p>8. 无重大违法记录声明</p> <p>9. 缴交投标保证金的有效证明文件并加盖单位公章（非原件票据适用）；</p> <p>10. 资格审查要求提供的其他资料（详见资格性和</p> |

| 序号 | 条款编号 | 条款名称 | 说明和要求 |
|----|------|-------------------|--|
| | | | 符合性审查表要求)； 11. 评分标准要求提供的其他资料（详见评标细则要求）； 12. 投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。 |
| 6 | 12.3 | 本项目要求投标人提供的投标报价文件 | 1. 开标一览表 2. 投标报价明细表 要求： ① “开标一览表”当中的投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致； ② “开标一览表”的格式不得自行增减内容，否则自行承担投标报价无效的风险。 |
| 7 | 13.1 | 投标有效期 | 自投标截止之日起90天。 |
| 8 | 14.2 | 投标保证金金额 | 金额（大小写）： 陆万伍仟元整（¥65000.00） 交纳投标保证金截止时间：与递交投标文件截止时间一致。 账 号：交易系统随机分配的唯一账号。 要求：投标保证金以转帐形式提交的，投标保证金交纳的时间以保证金到帐时间为准。 提交保证金的付款人名称、投标供应商的公司名称须一致，否则视为无效投标。 投标保证金仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账方式一次性提交，否则不予认可。 使用投标保函的要求： 1、受益人写采购单位； 2、所有保函随着采购结果公告一起挂网公示； 3、投标保函随着投标文件一起密封提交。 保函的退还：未中标供应商出具授权委托书可在中标公告（通知书）发布后到海口市政府采购中心 1601 室领取保函原件；中标供应商出具授权委托书可在合同公告发布后到海口市政府采购中心 1601 室领取保函原件。 |
| 9 | 15.1 | 投标文件份数 | 正本 <u>一</u> 份 副本 <u>四</u> 份 电子 PDF 版 U 盘一个 |
| 10 | 16.1 | 投标文件封套上标示 | 投标文件 正本（副本） 项目名称： 项目编号：HKGP-2021-0001 |

| 序号 | 条款编号 | 条款名称 | 说明和要求 |
|-------------------------|------|-----------------|---|
| | | | 投标人的名称（加盖公章）： 投标人联系人姓名、联系电话： 于在 2021 年 04 月 08 日 09 时 00 分（北京时间）不得开启 |
| 11 | 27 | 评标方法 | 综合评分法 |
| 12 | 18.2 | 参加开标投标人代表身份证明文件 | 个人身份证（或其他有效证件）复印件 |
| 13 | 18.5 | 唱标内容 | 1、“开标一览表”所载明的内容 2、投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的投标价格、价格折扣等内容才会被考虑。投标人若有投标报价、价格折扣等未被唱出，应在唱标时及时提出。否则，集中采购代理机构对此不承担任何责任。 |
| 14 | 18.6 | 资格审查 | 开标结束后，先对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。 |
| 本项目对应的小微企业划分标准所属行业：物业管理 | | | |

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标邀请函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的海口市政府采购中心。

2.3 “投标人”系指响应招标并且符合招标文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。在投标阶段称为供应商、投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人（中标供应商）。

3、投标人

3.1 合格投标人条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件；

3.1.3 满足采购文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2 投标人的风险

3.2.1 投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致投标无效。

3.2.2 投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效投标，并依法上报监督部门处理：

(1) 提供虚假的资料。

(2) 在实质性方面失实。

3.2.3 供应商享受政策优惠条件但提供的承诺资料失实的，视同投标文件提供虚假资料论处。

4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用；

4.2 本次招标采购活动不收取任何中标服务费。

5、政策优惠条件及要求：根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、《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）和《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）的文件精神，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下。

5.1 关于符合上述规定的小微企业参与投标

5.1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

5.1.2 本条款中；两种价格扣除优惠原则不同时使用。投标供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业

组成的联合体，且对于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，对联合体报价给予 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

5.1.4 投标供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“小型、微型企业声明函”（附件 2），并明确企业类型；投标供应商为符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 4），并对声明的真实性负责；投标供应商认为其为监狱企业须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（附件 3），否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

5.1.6 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

6、注意事项

6.1 采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制型，投标产品响应其指标性能要求即可。

6.2 如果“投标人须知前附表”注明接受进口产品投标的，仍可接受满足需求的国内产品参与竞争。所谓进口产品是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。

6.3 如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地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，本采购文件不再对上述情况进行描述。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、

评标和签订合同等有关规定。采购文件有 WORD 版和 PDF 版两种电子版形式，原则上两者保持一致，如有不一致之处以 PDF 版采购文件为准。采购文件由下述部分组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购需求
- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查标准和评标标准
- (5) 政府采购合同格式
- (6) 投标文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

(1) 在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间 15 日前发布公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在投标人具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。采购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为准。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和投标人踏勘项目现场，投标人如不参加的，其风险由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供投标人在编制投标文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购人或代理机构不单独或者分别组织只有1个投标人参加的现场考察。

9.1.5 投标人自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“投标人须知前附表”有关规定。

三、投标文件的编写

10. 投标文件的编制要求：投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件，否则自行承担由此产生的风险。

10.1 投标人应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担投标无效的风险。

10.2 除非另有规定，第一章“采购内容”中有分包号的，投标人可对所列的全部包号或部分包号进行投标，评标与授标以包为单位。同一包号内所有采购内容投标时必须完整无缺项，投标文件必须按每个包号的要求分别编制、装订和封装，否则投标无效。

10.3 投标人提供的文件必须真实、充分、全面，并对投标文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

10.5 只允许投标人有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.6 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。

10.7 投标文件的正本和副本数量应当符合采购文件的要求，否则视为无效投标。

10.8 投标文件必须编页码，页码必须连续。

10.9 投标文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的

任何损失由投标人承担。

11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文，非中文的投标文件必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本，否则该项资料不予认可，由此产生的风险由投标人自行承担。翻译机构应为中国翻译协会成员单位，翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章，同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。

11.2 货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12、投标文件的组成：所有证明材料、说明文件、投标要求详见“投标人须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担投标无效的风险。

12.1 投标文件的商务部分

商务部分是证明投标人是合格的，并且在中标后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.2 投标文件的技术部分

技术部分是证明投标产品的技术（服务）标准以及安装、施工或验收标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于生产、经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

12.3 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于投标有效期满之前书面要求投标人同

意延长有效期，投标人应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，投标人答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。投标人拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的投标人，既不要求也不允许其修改投标文件，但将要求其相应延长投标保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在投标有效期延长期内继续有效。同意投标有效期延长的，投标人自行承担由此产生的费用；同意投标有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长投标有效期的，投标有效期满自动失效。

14. 投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构交纳“投标人须知前附表”所规定的投标保证金。

14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

14.4 未按规定交纳投标保证金的投标，视为无效投标。

14.5 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内连息退还，中标供应商的投标保证金将在合同送达集中采购代理机构存档及公示后5个工作日内连息退还。由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

14.6 投标保证金的有效期与投标有效期一致，否则视为无效投标。

14.7 提交保证金的付款人名称须与系统注册的单位名称一致，否则视为无效投标。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 开标时间开始后供应商在投标有效期内撤回其投标的；
- (2) 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取中标的；
- (3) 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序的行为；
- (4) 中标通知书发出后三十天内，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同；
- (5) 拒绝履行合同义务的。

上述不予退还投标保证金的情况给采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 投标文件的格式及签署

15.1 投标文件正本一份，副本四份，电子 PDF 版投标文件 U 盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版 PDF 版响应文件为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准，未符合上述要求的视为无效投标。

15.2 投标文件应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.3 投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.4 投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 投标人须将相关资料整合为一份投标文件，且分别制作目录、页码索引。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

四、投标文件的提交

16. 投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将投标文件正本和全部副本密封并在密封处加盖单位公章或投标代表签名，否则视为无效投标文件。投标文件封套上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2 电子版投标文件 U 盘应密封提交。

16.3 投标方应将投标文件按照本须知正文第 16.1 条规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构。

16.4 如果未按上述规定进行密封和标记，视为无效投标。

16.5 投标文件应在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收；未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.6 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.7 截至投标截止时间，参加投标的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件原封退还给投标人；

16.8 参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 在第一章/投标邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的投标代表须携带本人身份证（或其他有效证件）复印件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标的，则视同该投标人承认开标记录。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购代理机构委托的公证机构检查并公证，对密封等情形确认后投标文件予以拆封。

18.4 开标程序：

18.4.1 主持人宣布开标会议开始；

18.4.2 介绍参加开标会议的人员；

18.4.3 宣读开标评标纪律；

18.4.4 检验各投标文件密封的完整性；

18.4.5 拆封投标文件；

18.4.6 记录开标过程；

18.4.7 主持人宣布开标会议结束。

19、评标

19.1 评审委员会

19.1.1 采购代理机构根据采购货物和服务的特点依法组建评审委员会。评审委员会由评审专家和采购人代表组成。

19.1.2 评审委员会将依据本项目评标方法，严格按照法律法规和采购文件的要求进行评审。

19.2 投标文件的评审

19.2.1 要求

评审委员会对所有投标人的评审，都采用相同的程序 and 标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评审委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 资格性检查和符合性检查

19.2.2.1 开标结束后，先对投标人的资格进行审查，以确定其是否具备合格的投标资格，合格投标人不足 3 家的，不得评标。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指招标文件对投标人的资格要求和投标保证金要求等内容，详见《资格审查表》。

19.2.2.2 符合性检查。依据采购文件的规定，评审委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3.1 对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，评审委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评审委员会规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并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。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正：

（一）投标文件中开标一览表（报价表）内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

(四) 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。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正, 其投标无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评标方法与标准, 对符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 若投标人的报价明显低于其他报价, 使得其投标报价可能低于其个别成本的, 有可能影响商品质量或不能诚信履约的, 投标人应按评审委员会要求作出书面说明并提供相关证明材料, 不能合理说明或不能提供相关证明材料的, 以无效投标处理。

19.2.5 有下列情形之一的, 视为投标人串通投标, 其投标无效:

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (三) 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;
- (四) 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;
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (六) 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。

20、废标的情形

招标采购中, 出现下列情形之一的, 予以废标:

(1) 符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 投标人的报价均超过了采购预算, 采购人不能支付的;

(4) 因重大变故, 采购任务取消的。

废标后, 采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构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。

21.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构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。

21.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员应当独立评标，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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，影响评标程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2 评审委员会推荐排名前三名且经采购人确认的供应商即为中标供应商

23 中标通知

23.1 由采购代理机构向中标供应商发布《中标通知书》，并在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果；

23.2 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

23.3 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；

23.4 中标人的投标文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

24、合同签订

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人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任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

26、验收：中标人与采购人应严格按照要求进行验收。

七、评标方法

27、政府采购招标评标方法分为：最低评标价法和综合评分法。

27.1 最低评标价法，是指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供应商为中标候选人的评标方法。

27.2 综合评分法，是指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供应商为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$$

F_1 、 F_2 …… F_n 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分； A_1 、 A_2 、…… A_n 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购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：

$$\text{投标报价得分} = (\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

八、质疑

28、供应商认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）

内，可以向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。如未能在质疑有效期限内提供质疑书原件的，应在质疑有效期内提供传真件（传真件须与原件一致）并同时邮寄原件，质疑回复时间以收到原件开始计算；接受质疑联系人和联系方式与项目联系人、联系方式一致。

29、关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。供应商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，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效投标的其他有关规定：

30、除符合采购文件中上述载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担；

30.1 不同投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上投标人的企业资料参与投标的（包括资格审查、领取采购资料、参加采购答疑会、交纳或退还投标保证金、开标）；

30.3 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4 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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1 存在恶意串通投标行为的；

31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行

政区域政府采购领域的；

31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。。

十、适用法律

32、采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

第四章 资格审查标准

一、基本要求：

（一）资格审查或评审内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件加盖投标人单位公章。如有与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至中标后，其投标将以无效投标或取消中标资格论处。

（二）凡小微企业产品参与投标的，依照第三章 5.1 款规定执行。

二、资格审查标准

要求：

1、资格性审查表和符合性审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为资格审查不合格。

2、在资格性审查和符合性审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

一、资格性审查

| 序号 | 资格审查内容 | 审查标准 | 审查意见 |
|----|--|--------|------|
| 1 | 1. 提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）； 2. 如果投标人为自然人或其他组织，本项目资质证书符合有关法律法规要求（如身份证明文件或事业法人登记证复印件等） | 合法有效即可 | |
| 2 | 投标人未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（须提供“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的查询结果截图、并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（ http://www.cccp.gov.cn/ ）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图、并加盖公章。） | 合法有效即可 | |

| | | | |
|---|---------------------------|-------------------|--|
| 3 | 财务状况报告情况说明材料 | 合法有效即可 | |
| 4 | 依法（或依法不）缴纳税收的证明（说明）文件 | 合法有效即可 | |
| 5 | 依法（或依法不）缴纳社会保障资金的证明（说明）文件 | 合法有效即可 | |
| 6 | 无重大违法记录声明 | 合法有效即可 | |
| 7 | 是否按采购文件要求缴交投标保证金 | 1、合法有效 2、足额、按时 | |
| 8 | 交纳投标保证金及参与投标的单位名称 | 一致 | |
| 9 | 本项目不接受联合体投标 | 符合采购文件要 | |

二、符合性审查表（由评标委员会负责）

| 序号 | 审查内容 | 审查标准 | 审查意见 |
|----|---|------------|------|
| 1 | 投标声明函 | 符合采购文件要求 | |
| 2 | 法定代表人身份证明书（提供法定代表身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件） | 合法有效即可 | |
| 3 | 法定代表人授权委托书 | 合法有效即可 | |
| 4 | 投标总价 | 唯一且未超过预算金额 | |
| 5 | 投标有效期 | 符合采购文件要求即可 | |
| 6 | 服务期限和付款方式的响应 | 符合采购文件要求即可 | |
| 7 | 是否存在其他法律、法规规定无效投标的情形 | 不存在 | |
| 8 | 是否存在采购文件规定无效投标的其它情形 | 不存在 | |
| 9 | 第二章采购需求第四项书面承诺 | 符合采购文件要求 | |

三、（一）评标方法及评审结果排列顺序规定如下。

采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按学生公寓管理方案得分高低排列；如以上情况不能确认评审结果排列顺序的，评标委员会可根据投标情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

评标因素及分配

| 评分项目 | 投标报价 | 技术商务评分 |
|------|------|--------|
| 分值 | 10 | 90 |

(二) 投标报价的评审要求

1. 价格核准：评标委员会对符合性审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人须知有关规定修正或澄清。

2. 价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评标基准价，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：

价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格分值

3. 投标报价对符合规定的小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审。

4. 在评标过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

评标细则

| 序号 | 评比项目 | 评分标准 | 分值 |
|----|---------------|---|----|
| 1 | 报价 | 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（10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）×10%×100 | 10 |
| 2 | 学生公寓管理方案 | 与第二章采购需求进行比较，方案最优的得6分，其余得4分，差或不提供的不得分。 | 6 |
| 3 | 校园秩序维护与消防管理方案 | 与第二章采购需求进行比较，方案最优的得6分，其余得4分，差或不提供的不得分。 | 6 |

| 序号 | 评比项目 | 评分标准 | 分值 |
|----|------------|---|----|
| 4 | 机电设备运行管理方案 | 与第二章采购需求进行比较，方案最优的得 5 分，其余得 3 分，差或不提供的不得分。 | 5 |
| 5 | 校园卫生保洁服务方案 | 与第二章采购需求进行比较，方案最优的得 5 分，其余得 3 分，差或不提供的不得分。 | 5 |
| 6 | 绿化养护服务方案 | 与第二章采购需求进行比较，方案最优的得 5 分，其余得 3 分，差或不提供的不得分。 | 5 |
| 7 | 项目业绩 | <p>投标人正在管理的同类项目业绩，每提供一个同类项目业绩合同得 2 分，最高得 20 分（提供的同类项目业绩合同的服务内容应至少包含秩序维护、保洁服务、机电维护、绿化养护中任意二项或以上内容）</p> <p>要求：提供清晰可见的同类项目业绩合同关键页复印件，及提供相对应同类项目业绩合同期限内任意一个月的服务费用进帐单复印件为准，否则不予认可，不得分。</p> | 20 |
| 8 | 学生公寓管理经验 | <p>正在管理的同类项目业绩中，具有学生公寓管理经验的，每提供一个得 3 分，满分 15 分。</p> <p>要求：提供清晰可见的同类项目业绩合同关键页复印件，及提供相对应同类项目业绩合同期限内任意一个月的服务费用进帐单复印件为准，否则不予认可，不得分。</p> | 15 |

| 序号 | 评比项目 | 评分标准 | 分值 |
|----|-------------|--|-----|
| 9 | 履约能力评价 | <p>正在管理的学生公寓项目，提供业主盖章的服务满足度评价为优的。提供一个年度的得 1 分，提供两个年度或以上的得 2 分。满分 10 分。</p> <p>要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、同一个项目不重复计分，按最高得分取值； 2、服务满意度表格格式自拟，业主评价以“优”为最好的选项； 3、提供服务满意度表原件及加盖业主公章。 | 10 |
| 10 | 企业管理体系认证 | <p>投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书，同时具有 3 个证书得 3 分，缺项不得分。</p> <p>(提供有效期内的证书复印件，不提供不得分)</p> | 3 |
| 11 | 拟投入服务人员资质评价 | <ol style="list-style-type: none"> 1、投标人拟投入的管理处主任人选具有全日制本科学历的，得 2 分；本小项满分 2 分； 2、投标人拟投入的秩序维护员持有保安员资格证书的，每提供一个证书，得 1 分，本小项满分 13 分。 | 15 |
| 12 | 合计 | | 100 |

第五章 政府采购合同格式

采购人：（以下简称甲方）

中标方：（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同（以下为合同基本格式，签约各方根据采购项目具体情况对条款细化补充）。

第一条 项目名称、服务内容及合同价。

第二条 交付地点、时间（或服务期限）。

第三条 质量标准和要求：乙方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

第四条 权利瑕疵担保

4.1 乙方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

4.2 乙方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

4.3 乙方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4.4 如甲方使用该标的物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第五条 甲方权利和义务

第六条 乙方权利与义务

第七条 验收要求

第八条 付款

8.1 本合同以人民币付款。

8.2 具体的付款条件、方式与期限

第九条 合同转让和分包

9.1 乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

第十条 违约责任

第六章 投标文件格式及附件

格式 1 :

投标声明函

致：海口市政府采购中心

根据贵方（项目名称）项目（项目编号：）的投标邀请，本签字代表（全名、职务）代表投标人（投标人单位名称、地址。如联合投标，需要各方的）提交下述文件正本一份和副本____份及电子版 U 盘一份。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为投标基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为投标无效）：

1、我方是符合本项目采购文件“第三章 投标人须知/一、总则/3.1 合格的投标人”所规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定；所投标的产品是符合行政法规、行业强制性标准或政府采购的相关要求。

2、我方对投标文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、集中采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

3、我方接受采购文件所表述的付款条件；

4、我方在《开标一览表》中的报价为唯一报价；

5、我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此采购文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及采购文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

6、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

7、本投标文件自开标日起投标有效期为：在采购文件“投标人须知前附表”所规定的期限内保持有效。

8、如果发生采购文件第三章《投标人须知》正文第 14.8 条所述情况，我方同意不予退还投标保证金或接受政府采购监督管理部门所作出的惩戒处理决定。

9、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址： 邮编：

电话： 传真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）

格式 2 :

法定代表人身份证明书

投标人名称:

单位性质:

地址:

成立时间: 年月日

经营期限:

姓名: 性别: 年龄: 职务:

系(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人:

(盖单位章)

年 月 日

格式 3:

法定代表人授权委托书

海口市政府采购中心:

本人(姓名)系(投标人名称)的法定代表人,现委托(姓名)为我方代理人。代理人根据授权,以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改(项目名称)项目(项目编号:)投标文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:

代理人无转委托权。

投标人:

(盖单位章)

法定代表人:

(签字)

身份证号码:

投标人代表:

(签字)

身份证号码:

附身份证复印件

年 月 日

格式 4

开 标 一 览 表

项目名称:

项目编号:

| 项目名称 | 服务期限 | 投标有效期 |
|-------------------------------|------|-------|
| | | |
| 投标总价 (大小写) | | |
| 是否为符合条件的小微企业:是 () ; 否 () | | |
| 是否监狱企业参加采购活动:是 () ; 否 () | | |
| 是否符合条件的残疾人福利性单位:是 () ; 否 () | | |
| 备注 | | |

投标人名称:

(公章)

投标人代表签名:

日期:

要求:

- 1、以上为开标会议唱标的内容, 投标人不得自行增减;
- 2、投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“合计(总价)”保持一致。
- 3、投标总价不得高于采购预算;
- 4、是否小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位, 在相应的括弧里打勾(√), 空白则默认为非小型产品投标。
- 5、此表必须由供应商代表签名及加盖公章;
- 6、本表格需按照以上要求填写, 否则其投标无效。

格式 5 投标报价明细表

投标人名称：

项目名称；

项目编号：

| 序号 | 服务内容的费用明细 | 单项总价 | 备注 |
|----------|-----------|------|----|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 合计（大小写）： | | | |

投标人名称：

（公章）

投标人代表签名：

日期：

联系电话：

要求：服务内容的费用明细参照第二章物业管理费组成要求

格式 6 无重大违法记录声明

项目名称及编号（包号）：

海口市政府采购中心：

（投标供应商名称）郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录，符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）

日期

附件 1：质疑函格式

关于（项目名称）的质疑函

海口市政府采购中心：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函原件，法定代表人身份证复印件、营业执照副本复印件和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的

有关内容，并在附件中提交由法定代表人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名（附身份证复印件）或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。
5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。
6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人或主要负责人签字或者盖章，并加盖公章。
7. 不按以上质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，集中采购代理机构将不予受理。

附件 2 中小企业声明函

中小企业声明函（服务类）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称、项目编号、包号）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；
2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日 期：

备注：从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

附件 3：监狱企业证明文件

享受政策优惠的监狱企业须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。

附件 4 残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者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）。

本单位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：