



海南政通招投标有限公司
HAINAN ZHENG TONG TENDER & BID CO., LTD

物业服务项目

竞争性磋商文件

项目名称：物业服务项目

项目编号：HNZT2024-293

采购单位：海口市第二十八小学

代理机构：海南政通招投标有限公司

2024年10月

目录

第一章磋商公告	- 3 -
一、项目基本情况.....	- 3 -
二、申请人的资格要求:	- 3 -
三、获取采购文件.....	- 4 -
四、响应文件提交.....	- 4 -
五、开启（竞争性磋商方式必须填写）	- 4 -
六、公告期限	- 4 -
七、其他补充事宜.....	- 4 -
八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。	- 4 -
第二章 供应商须知.....	- 6 -
供应商须知前附表	- 6 -
供应商须知正文部分.....	- 8 -
第三章 采购需求.....	- 20 -
第四章合同草案条款（仅供参考）	- 35 -
第五章评审办法和程序.....	- 37 -
一、总则	- 37 -
二、评审纪律与原则.....	- 37 -
三、评审程序与办法.....	- 37 -
四、澄清、说明或者更正.....	- 41 -
五、关于政策性优惠.....	- 41 -
六、附表	- 47 -
第六章 磋商响应文件格式	- 50 -
一、封面内容及格式要求.....	- 50 -
二、磋商响应文件的内容及格式.....	- 51 -

第一章磋商公告

项目概况

物业服务项目 采购项目的潜在供应商应在海口市蓝天路西 12 号世纪港 B905 室获取采购文件，并于 2024 年 11 月 04 日 9 点 30 分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号：HNZT2024-293

项目名称：物业服务项目

采购方式：竞争性磋商

预算金额：475200.00 元

最高限价（如有）：475200.00 元

采购需求：采购物业服务项目服务一项，具体要求详见《采购需求》。

合同履行期限：一年。

本项目是否接受联合体投标：不接受

二、申请人的资格要求：

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力；（需提供有效的营业执照或其他相应证明的复印件）
 - 1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；（提供资格承诺函）
 - 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；（提供资格承诺函）
 - 1.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；（提供资格承诺函）
 - 1.5 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；（提供资格承诺函）
 - 1.6 信用记录查询：在“中国执行信息公开网(<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>)”、“信用中国(www.creditchina.gov.cn)”、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)没有列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为信息记录的；（网页截图，以采购人和代理机构查询结果为准）
 - 1.7 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录；（提供资格承诺函）
 - 1.8 本项目不接受分包转包。（提供资格承诺函）
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无。
3. 本项目的特定资格要求：无。

三、获取采购文件

时间：2024 年 10 月 24 日至 2024 年 10 月 31 日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于 5 个工作日），每天上午 08:30 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）

地点：海口市蓝天路西 12 号世纪港 B905 室

方式：现场报名购买（购买时需提交的材料：法定代表人证明书/法定代表人授权委托书（原件）、法定代表人身份证复印件（加盖公章）、授权代理人身份证复印件（加盖公章）、营业执照副本复印件（加盖公章）。

售价：500 元

四、响应文件提交

截止时间：2024 年 11 月 04 日 9 点 30 分（北京时间）（从磋商文件开始发出之日起至供应商提交首次响应文件截止之日止不得少于 10 日）

地点：海口市蓝天路西 12 号世纪港 B905 室

五、开启

时间：2024 年 11 月 04 日 9 点 30 分（北京时间）

地点：海口市蓝天路西 12 号世纪港 B905 室

六、公告期限

自本公告发布之日起 3 个工作日。

七、其他补充事宜

1、公告发布媒介：全国公共资源交易平台（海南省·海口市）
<http://ggzy.haikou.gov.cn/>，有关本项目采购文化的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告为准。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：海口市第二十八小学

地址：海口市海秀大道 26 号

联系方式：0898-66793438

2. 采购代理机构信息

名称：海南政通招投标有限公司

地址：海口市蓝天路西 12 号世纪港 B905 室

联系方式：0898-68592663

3. 项目联系方式

项目联系人：杨工

电 话：0898-68592663

海南政通招投标有限公司

2024 年 10 月 24 日

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

序号	项目	内容
1.	采购人及联系方式	名称：海口市第二十八小学校 地址：海口市海秀大道 26 号 联系人：郑老师 联系方式：0898-66793438
2.	代理机构及联系方式	采购代理机构：海南政通招投标有限公司 联系人：杨工 联系电话：0898-68592663 传真：0898-68591227 地址：海口市蓝天路西 12 号世纪港 B905 室 邮箱：hnztzb@163.com
3.	供应商资格	供应商资格要求：详见磋商公告
4.	磋商文件的澄清、修改	在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。
5.	响应文件的格式及内容	供应商提供的磋商响应文件应以第六章磋商响应文件格式的要求为准。
6.	分包和转包	分包和转包：不接受
7.	备选方案	备选方案：不接受
8.	磋商保证金金额	本项目不收取
9.	磋商响应文件有效期	自提交响应文件的截止之日起 60 天
10.	响应文件份数	磋商响应文件份数： 1. 纸质响应文件：正本壹份，副本贰份 2. 电子响应文件：壹份（格式为PDF，U盘或光盘）。 注：电子响应文件与纸质正本响应文件必须保持内容（含签署和盖章）一致，否则自行承担由此带来的一切风险。
11.	响应文件递交地点、时间	磋商响应文件递交地点：海口市蓝天路西12号世纪港B905室。 磋商响应文件递交截止时间：2024年11月04日9点30分
12.	开启时间及地点	开标时间：同磋商响应文件递交截止时间。 开标地点：同磋商响应文件递交地点。
13.	无效响应认定条件	出现以下情况将可导致响应文件被认定为无效响应： 1. 响应文件未密封完好，签署、盖章不符合磋商文件的要求； 2. 供应商的资格证明文件不符合磋商文件的要求； 3. 响应函或磋商报价不符合磋商文件的要求； 4. 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的； 5. 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求。

14.	磋商小组	磋商小组共 <u>3</u> 名成员。
15.	成交候选人	推荐成交候选人 <u>3</u> 名
16.	采购代理服务 费	采购代理服务费：按照原国家计委《关于印发招标代理服务收费管理暂行办法的通知》（计价格[2002]1980号）的收费标准收取，由成交供应商在领取成交通知书时一次性向海南政通招投标有限公司支付。
17.	履约保证金	本次采购项目不作要求
18.	其他	磋商现场供应商代表需携带本人身份证件原件以核验身份。
19.	采购标的所属 行业：	本次采购标的所属行业为 <u>物业管理</u> 。从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

供应商须知正文部分

一、总则

资金来源：财政资金。

采购人：海口市第二十八小学校

采购代理机构：海南政通招投标有限公司

1. 合格的供应商

1.1 合格的供应商：见《磋商公告》及《供应商须知前附表》中规定的内容

1.2 供应商参加本次政府采购活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本采购文件第一章的“资格要求”规定的条件。具有独立承担民事责任的能力的补充说明：（1）供应商是企业（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”；供应商是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商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；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的（只有中国公民才能以自然人身份参加），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。（2）银行、保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的法人”。（3）适用《合伙企业法》调整的律师事务所及其分所、会计师事务所及其分所，按要求提供执业许可证等证明文件的，可参加政府采购活动。

1.3 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，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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。

1.4 如为信息系统采购项目，供应商不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。

1.5 招标（采购）文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（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境外的产品）。

1.6 如以联合体形式参与投标的（是否接受联合体投标详见“第一章 磋商公告”的相

关要求），联合体的各成员均应当具备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。联合体各方签订共同投标协议后，不得再以自己名义单独在同一项目中投标，也不得组成新的联合体参加同一项目投标。

1.7 信用记录查询

1.7.1 信用记录查询的内容

（1）供应商在中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）没有被列入“全国法院失信被执行人名单”

（2）供应商在“信用中国（www.creditchina.gov.cn）”没有被列入“重大税收违法失信主体”

（3）供应商在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有被列入“政府采购严重违法失信行为信息记录”

1.7.2 采购人和采购代理机构根据“信用记录查询的内容”查询供应商的信用记录，供应商存在失信记录的，将被认定为无效响应。

1.7.3 以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在失信记录的，将被认定为无效响应。

1.7.4 信用记录查询结果以采购人和采购代理机构的查询结果为准。

2. 磋商费用

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，采购人和采购代理机构均无承担的义务和责任。

二、磋商文件

3. 磋商文件的构成

3.1 磋商文件包括：

第一章磋商公告

第二章供应商须知

第三章采购需求

第四章合同草案条款

第五章评审办法和程序

第六章磋商响应文件格式

3.2 供应商应审阅磋商文件中所有须知、格式、条款和规格。供应商未按磋商文件要求提供全部资料或提交的磋商响应文件未对磋商文件作出实质性响应，那么供应商将承担其风险并有可能导致磋商文件被拒绝。

4. 磋商文件的澄清、修改

4.1 提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前，以书面形式通知所有获取磋商文件的供应商；不足 5 日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。

三、磋商响应文件

5. 磋商响应文件的编制

5.1 投标使用的文字

磋商响应文件所有部分均应以中文编制。

5.2 磋商文件的组成

供应商应按第六章《磋商响应文件格式》中规定的结构和顺序编制磋商文件。

5.3 磋商响应文件格式

供应商应按磋商文件第六章提供的磋商响应文件格式编制磋商响应文件。

5.4 磋商报价

其他要求见《供应商须知前附表》。

5.5 投标货币

本次采购的服务以人民币进行报价，以其它货币标价的报价将被拒绝。

5.6 供应商的合格性和资格的声明文件

5.6.1 供应商须提交证明其有资格进行磋商和有能力履行合同的文件，做为磋商文件的一部分。

5.6.2 供应商提供的履行合同的资格声明文件应使采购人满意；

5.6.3 供应商具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；

5.6.4 供应商应填写并提交磋商文件第六章上所附的“资格证明文件”中的所有内容。

5.7 货物的合格性及符合磋商文件规定的证明文件

(1) 供应商须提交证明其拟供服务的合格性并符合磋商文件规定的证明文件，作为磋商文件的一部分。证明文件可以是文字资料、彩页和数据。

(2) 磋商文件规定的其他必要文件。

5.8 磋商保证金

本项目不收取

5.9 磋商响应文件有效期

5.9.1 磋商响应文件有效期见《供应商须知前附表》中的规定。供应商的磋商响应文件有效期比规定短的可以视为非响应标予以拒绝。

5.9.2 在特殊情况下，采购人可于磋商响应文件有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。

5.10 知识产权

5.10.1 供应商应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

5.10.2 除非磋商文件特别规定，采购人享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权。

5.10.3 如采用供应商所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

5.11 磋商响应文件的式样和签署

5.11.1 供应商应按《供应商须知前附表》中规定的数量递交磋商响应文件，每一份磋商响应文件必须采用固定装订成册，不接受活页或可拆装的装订文件。并要明确注明“正本”和“副本”，如正本和副本或电子版有差异，以正本为准。

5.11.2 磋商响应文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写，响应文件正本需每页加盖公章（并加盖封面和骑缝章），副本可以是已签字盖章好的正本复印件（加盖封面和骑缝章），电子版响应文件是已签字盖章好的正本扫描件（PDF 格式）。

5.11.3 除供应商对错处作必要修改外，磋商文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修

改须由签署磋商文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效。

5.11.4 传真、邮寄提交磋商响应文件的，概不接受。

6. 磋商响应文件的递交

6.1 磋商响应文件的密封和标记

6.1.1 供应商应将磋商响应文件正本、副本和电子版分别密封在三个报价专用袋（箱）中，并标明“正本”或“副本”或“电子版”。“正本”、“副本”和“电子版”的封口处均应加盖供应商的公章，磋商响应文件正本需加盖骑缝章。

6.1.2 “正本”、“副本”和“电子版”报价专用袋（箱）外包装均应写明：

致：海南政通招投标有限公司

项目名称：物业服务项目

项目编号：HNZT2024-293

包 号：（如有）

（正本/副本/电子版）磋商响应文件

供应商单位名称、联系人姓名和电话

注明：“请勿在开启时间（ 年 月 日 时）之前启封”

6.1.3 如果未按上述规定密封和标记，采购人对磋商响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的磋商响应文件，采购人将予以拒绝，并退回供应商。

6.2 递交磋商响应文件的截止日期

6.2.1 采购人收到磋商响应文件的时间不得迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间。

6.2.2 采购人可按照有关规定修改磋商文件并酌情延长提交磋商响应文件的截止时间，因此，已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的磋商响应文件递交截止时间履行。

6.3 迟交的磋商响应文件

6.3.1 采购人将拒绝接收任何迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间递交的磋商响应文件。

6.4 磋商响应文件的修改和撤回

6.4.1 供应商在提交磋商响应文件后可对其磋商文件进行修改或撤回，但采购人须在提交磋商响应文件截止之日前收到该修改或撤回的书面通知。

6.4.2 供应商对磋商响应文件的修改或撤回的通知应按采购文件的有关规定进行准备、

密封、标注和递送。

6.4.3 磋商响应文件递交截止时间后不得修改磋商响应文件。

6.4.4 供应商不得在磋商响应文件递交截止日起至磋商响应文件规定的磋商有效期期满前撤销磋商响应文件。

四、磋商与评审

7. 磋商

7.1 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件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，采购人、招标代理机构对报价文件的处理不承担责任。

7.2 按照采购文件规定，提交了可接受的“撤回”通知的磋商文件将不予开封。

7.3 磋商时，纪检监察人员或供应商授权代表将查验报价文件密封情况，确认无误后由磋商小组对磋商响应文件进行评审。采购人、采购代理机构将采取必要措施，保证评审在严格保密的情况下进行。磋商中，参加磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。

8. 组建磋商小组

磋商小组根据采购服务的特点，按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购实施条例》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及本项目采购人本级和上级财政部门的有关规定依法组建，并负责评审工作。

9. 响应文件的初审与澄清

9.1 响应文件的初审分为资格性检查和符合性检查。

9.1.1 资格性检查

指依据法律法规和竞争性磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明等进行审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

9.1.2 符合性检查

依据竞争性磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。

9.2 响应文件的澄清

9.2.1 在评审或磋商期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商在规定时间内对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。若供应商不能按时答复并提供磋商小组要求的文件（包括要求的正本），则磋商小组可视为该供应商未提供相关文件或相关应答不合格，并按自己的理解对竞争性磋商进行评比。

9.2.2 澄清文件将作为响应文件的一部分。

9.2.3 算术错误及文字歧义将按以下方法更正：响应文件中“报价一览表”（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“报价一览表”（报价表）为准。响应文件同一部分中，大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，总价金额与按单价汇总金额不一致，以单价金额计算结果为准，单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

9.2.4 如果供应商不接受对其错误和歧义的更改，其磋商将作为无效响应被拒绝。

10. 响应偏离与无效响应

10.1 对于响应文件中不构成实质性偏差的不正规、不一致或不规则，磋商小组可以接受，但这种接受不能损坏或影响任何供应商的相对排序。

10.2 在比较与评价之前，根据本须知的规定，磋商小组要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应文件应该是与竞争性磋商文件要求的全部条款、条件和规格相符，没有重大偏离的响应文件。对关键条款的偏离、保留和反对，将被认为是实质上的偏离，属于无效响应被拒绝。磋商小组决定响应文件的响应性只根据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

10.3 实质上没有响应竞争性磋商文件要求的响应文件将被作为无效响应被拒绝。供应商不得通过修正或撤销不符合要求的偏离或保留从而使其响应文件成为实质上响应。

11. 比较与评价

11.1 经初审合格的响应文件，磋商小组将根据竞争性磋商文件确定的评审方法和标准，对其技术部分和商务部分作进一步的比较、评价和磋商。

11.2 评审严格按照竞争性磋商文件的要求和条件进行。详细评审标准见竞争性磋商文

件第五章：

综合评分法是指响应文件满足竞争性磋商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成交候选人的评审方法。

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。

当磋商文件未能详细列明采购标的的技术、服务要求，经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案，磋商结束后，磋商小组按照少数服从多数的原则投票推荐供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

磋商小组成员应当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，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商。

11.3 备选方案的评审。如供应商须知前附表中允许提交备选方案，评审过程中只考虑主方案。只有当主方案的供应商为第一成交候选供应商或成交供应商，且磋商时报出的备选方案满足竞争性磋商文件要求、报价低于主方案时，采购人才可考虑选用备选方案。

11.4 本项目支持本国产品、节能产品、环境标志等产品、促进中小企业、监狱企业发展及残疾人就业等政府采购政策。根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）、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）的要求，政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《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》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，本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求详见竞争性磋商文件“第五章 评审办法和程序”。

12. 终止竞争性磋商采购活动

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动：

（一）因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；

（二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（三）除“〈政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法〉的通知》（财库〔2014〕214号）第二十一条第三款”和“《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》（财库〔2015〕124号）”规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。

注：在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商，并将项目实施情况和采购任务取消原因报送本级财政部门。

13 保密原则

13.1 采购人、采购代理机构应当按照政府采购法和本办法的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行（不进行唱标）。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

13.2 政府采购评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审文件、评审情况和评审中获悉的商业秘密。

13.3 供应商试图影响采购人、采购代理机构和磋商小组的任何活动，将导致其响应文件被拒绝，并承担相应的法律责任。

五、确定成交供应商

14. 成交候选供应商的确定原则及标准

除“采购任务取消”外，磋商小组将根据评审标准，确定实质上响应竞争性磋商文件按供应商须知前附表中规定数量推荐成交候选供应商。

采用综合评分法的，评审结果按评审后综合得分由高到低顺序排列。综合得分相同的，按磋商报价由低到高顺序排列。综合得分与磋商报价均相同的，按技术部分得分由高到低顺序排列。综合得分、磋商报价和技术部分得分均相同的，按商务部分得分由高到低顺序排列。综合得分、磋商报价、技术部分得分和商务部分得分均相同的，由磋商小组举手表决供应商的排名，并提交评审报告及评审推荐意见。

15. 确定成交供应商

采购代理机构应当在评审结束后 2 个工作日内将评审报告送采购人确认。

采购人应当在收到评审报告后 2 个工作日内，从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

16. 成交结果公告与成交通知书

17.1 采购人或者采购代理机构应当在成交供应商确定后 1 个工作日内，在指定的媒体（同磋商公告媒介）上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书，并将磋商文件随成交结果同时公告。

17.2 成交通知书是合同的组成部分。

17. 授予合同的准则

18.1 除“采购任务取消”外，合同将授予采购人确定的成交供应商。成交供应商放弃中标、或因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，或者被他人质疑后证实确有其事的，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同或重新组织招标，以此类推。

18.2 如采购人发现成交供应商在投标、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交供应商的投标。

18.3 其他法律、法规的相关规定。

18. 签署合同

19.1 采购人与成交供应商应当在成交通知书发出之日起 5 日内，按照磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等事项签订采购合同。

采购人不得向成交供应商提出超出磋商文件以外的任何要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商订立背离磋商文件确定的合同文本以及采购标的、规格型号、采购金额、采购数量、技术和服务要求等实质性内容的协议。

19.2 成交供应商在收到成交通知书后，在成交通知书上规定的时间内，应派授权代表前往采购人指定地点签订合同。

19. 履约保证金

详见《供应商须知前附表》

20. 合同的补充

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与成交供应商协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

21. 采购代理服务 fee

详见《供应商须知前附表》

六、其他

22. 质疑与接收

22.1 供应商如认为采购文件、采购过程、中标或者成交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、采购代理机构提出质疑（联系电话、地址等信息详见本《采购文件》第一章）。供应商应在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，否则采购人、采购代理机构有权不予受理。

22.2 提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。递交的质疑相关材料应符合《政府采购质疑和投诉办法》（中华人民共和国财政部令第 94 号）的有关要求，并加盖公章，否则不予受理。提交的质疑材料应包含：质疑函、营业执照副本复印件、法定代表人授权委托书（需法人签字并盖章）、法定代表人身份证复印件、代理人身份证复印件、报名凭证复印件，以上材料需加盖公章。质疑函应当包括下列内容（格式请参考中国海南政府采购网发布的模板）：

- 1) 供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- 2) 质疑项目的名称、编号；
- 3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- 4) 事实依据；
- 5) 必要的法律依据；
- 6) 提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

23. 现场考察和答疑会

不组织。

24. 采购任务取消

在采购活动中因重大变故，采购任务取消的，采购人或者采购代理机构应当终止采购活动，通知所有参加采购活动的供应商。

当采购任务取消时，采购人有权拒绝任何供应商成交，且对受影响的供应商不承担任何责任。

25. 其他

无。

第三章 采购需求

一、项目概况

物业类型：校园物业，包括办公教学区域（办公区、教学区、学生生活区、运动区）等。

座落位置：海口市海秀路 26 号。

总建筑面积：5600 m²。

二、服务期限：一年。

三、服务管理目标

为海口市第二十八小学校区提供整洁、文明、舒适、安全、热情、优质的物业服务，实现人文化管理，建设和谐校园。

1. 达到优秀物业服务项目标准。

2. 各项考核指标：

- （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）消防设备设施巡查率 100%；
- （4）机电设备完好率 100%；
- （5）零修、报修及时率 100%，返修率小于 5%；
- （6）服务有效投诉少于 5%，处理率 100%；
- （7）重大安全生产事故发生率为 0；
- （8）师生满意率 90%。

3. 投标人在合同履行期间，应当高度重视校园文明建设和爱国卫生工作，把爱国卫生工作融入到学校发展、文明创建、学校管理、后勤服务当中。物业服务公司应当认真贯彻落实上级文件精神 and 建设要求，全力按照校园建设要求，努力打造绿色校园、生态校园、无烟校园、健康校园、平安校园，努力协助学校荣获文明校园、安全生产工作先进等荣誉。

三、物业服务项目内容

- 1. 校区治安防范管理服务。
- 2. 水电保障和机电设施设备运行管理服务。
- 3. 绿化美化管理养护服务。
- 4. 校区清洁保洁服务。

四、校园安全管理服务

（一）服务内容

1. 海口市第二十八小学校区的秩序维护和防范工作，实行 24 小时值班巡控制度，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害学校财产及人员人身安全行为的发生，维护学校的正常教学、工作、学习、生活秩序，确保校园安全。
2. 负责做好门前三包工作，禁止车辆堵塞校门校道，禁止小摊小贩在校门口摆摊设点及在校园围墙边外卖，禁止任何单位或个人在校门口或进入校园散发广告，禁止外来人员进入校园锻炼和遛狗，禁止学生带外卖进入校园，禁止商家送外卖进入校园。
3. 负责校区内交通与车辆停放秩序管理，包括车辆的出入、行驶、停放及物品出入校区的检查监督管理，严格登记制度，严把货物出入关。临时进出车辆需经学校相关部门同意方可入内，并做好登记。
4. 为了规范和控制车辆停放与出校园的车辆管理，物业方可根据物业管理相关规定，经物价部门批准，校方同意，可对进出与停放校园的车辆进行收费管理。
5. 禁止任何人在午休、晚休时间在运动场打球，负责维持好校区内公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤及消防控制室安全等。
6. 严格执行人员进出校门管理制度，实行封闭式治安管理。上课期间学生进出校门应逐个检查出入证件（校卡、请假条等），严禁任何人翻越学校围墙，负责对出入校区人员的管理及外来人员的来访管理工作（非校区工作人员及学生进入校区须经甲方同意，不得随意放行未经学校许可的人员），做好来访登记。制止在校园内发生的各类案件，如：盗窃、打架、抢劫、斗殴等。
7. 负责开展消防、防雷、防爆、防火、卫生、病媒白蚁等巡查工作，做好每天的消防设施的检查记录（每天一个区域），每周上报一次，发现人为损坏消防设施行为要及时制止，发现紧急问题及时报告给校方有关部门，及时检修，如因乙方巡查失职使火灾等事故发生所造成的损失由物业公司负责一定范围的赔偿。
8. 对物业使用人违反校区规章制度的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采购批评、规劝、警告、制止等措施，涉及违法犯罪行为，物业公司应积极协助校方和公安机关开展相关调查、侦破工作。
9. 为学校提供重大节日、校庆、运动会、家长会、文化周、各类考试（含中高考、会考、合格考、社会化考试）、重要接待的安全秩序维护工作。
10. 每周组织一次安全隐患排查，做好记录并将检查结果上报有关部门，杜绝任何安全事故的发生。

11. 负责校区常住人员的登记管理综合服务工作。协助学校、警方调查有关治安案件（包括违法、违纪行为）。

12. 对突发事件（包括火灾、风灾等）提供应急处理服务。

13. 负责消防控制室和监控室 24 小时值守，及时妥善处理，并做好记录。

14. 家长接送学生高峰时间，做好校门口车辆停放疏导工作，限制车辆的进出，并提前做好应急预案。

15. 巡逻岗按要求进行巡视，并定点打卡记录，每月将打卡记录报安保科备案。

16. 学校要求提供的校区其他管理服务。

17. 物业服务公司人员录用需由校方监督，并将人员信息报备给总务科，不论是留用前服务公司人员还是新聘服务人员，均按 1 个月试用期考核，如测评结论不合格，均予以辞退，直至招聘到有责任心的服务人员。建立流动考评机制，凡服务人员违约超过 2 次，第三次即给予辞退，倡议保安、巡查人员树立微笑服务意识，凡出现高声吵杂非文明管理的情况，实行“第三次”辞退制度。

18. 秩序维护器材及对讲机、工作通讯设备、安全类管理物品、应急物品由采购人提供，投标人妥善保管。

（二）质量要求

1. 物业公司秩序维护员须遵守海口市第二十八小学校区的有关规章制度，持证上岗，着装统一、整洁，无劣迹，责任心强，定期培训。按要求配备好秩序维护器具，并能熟练使用，保持值班室整洁卫生，物品摆放整齐。做好学校委托管理的秩序维护工作，维护好校方利益。外来车辆拉货未经有关部门签署放行单，不得出校门，人员、车辆进出严格管理。实现校园进出零事故目标。否则，物业公司承担一切由此产生的责任。

2. 秩序维护员年龄应在 55 岁以下，具备职业上岗证，无不良和犯罪记录。

3. 秩序维护员数不得少于物业管理机构设置的配置安保人数，每少一人须及时报安保科备案，并在五个工作日内补充到位。

4. 将秩序维护员情况登记表报辖区派出所、学校安保科备案，如中途有人员更换，第一时间报告安保科备案。

5. 门卫 24 小时轮流值班，每班两人，上学与放学等高峰期，每班至少 4 人，午休与夜间巡查，每班至少 2 人，一岗双责，不得擅自离岗，做好值班记录和交接班记录，值班电话 24 小时畅通并有人接听。

6. 实现午休期间无人在运动场打球、无人翻越学校围墙或护栏、无人未经允许随意进出校园、无车辆堵塞学校校门校道，秩序维护员因工作失职等行为造成影响和损失的，由物业公司承担责任并负责赔偿。

7. 物业人员到学校区域工作，除物业管理人员的日常检查和管理外，如被学校在监督管理过程中发现有恶意损坏、监守自盗、内外勾结、对违法违纪违规行为视而不见等，经查实，学校有权按物品 100%的价格要求赔偿，对相关人员提出处理意见；情节严重者，移送公安机关处理。

8. 物业人员在校区工作当班期间，须文明值班，不得有打骂、污辱、变相惩罚、非法扣留财物、非法限制人身自由等违法行为发生，不得做与岗位工作无关的事情，如有上述行为发生，物业公司承担全部善后处理工作，学校有权要求物业方立即撤换该工作人员，情节严重者，学校有权将当事人移送公安机关处理。

9. 物业人员到学校值班期间，发生学校公共财产及相关物业使用人财产被盗、师生交通工具被盗、火灾等事故，除物业公司追究当事人的责任外，物业公司应先行负责按国家有关规定赔偿，并承担其他法律责任。

10. 在校园管理范围内，学生、教师及工作人员人身安全遭到社会不法分子侵害的，物业公司应及时予以制止并及时报告学校，严防事态恶化。如因物业公司未能履行职责致使学校有关人员受到伤害，其责任由物业公司负责。

11. 物业公司在安全管理范围内，因秩序维护管理工作未达到标准要求，出现疏漏、隐患，学校须及时向物业公司提出要求，并进行整改（由物业公司提出整改方案，如属硬件设施原因，整改费用由学校负责，如属管理因素的，费用由物业公司负责）。如因双方未及时整改或整改达不到要求而被有关政府职能部门（治安、消防等）进行处罚的，罚款由双方承担。

12. 物业公司须做好秩序维护值勤交接登记和外来人员进出校门登记（不得弄虚作假，否则，视同违约）建档工作，并于每月最后一周将当月秩序维护工作总结和下月秩序维护工作计划以书面形式报告学校安保科。

13. 物业公司负责创建社会治安综合治理工作先进单位；若因治安问题在年度考核中被一票否决，物业公司承担叁万元违约金。

14. 来访人员放行要求：

（1）对来访人员要做到文明礼貌、态度温和、耐心说明，认真填写来访登记表，对于无理取闹强行进入学校的打 110 报警。

(2) 来访人员找学校领导或老师，需经被访领导或老师打内线电话确认并填写来访登记单，方可放行。

(3) 来访人员处理完事情后，需要被访领导或老师在来访登记单上签名，出校门时将来访登记单交给门卫留存备查。

(4) 来访人员车辆原则上不允许进入校门，经学校领导同意进入校门的，登记车牌号，指挥停放在规定位置。

15. 学生进出校门要求：

(1) 学生在上课期间，进校后不能随意出校门。

(2) 学生上课期间请假出校门者，须凭班主任或校医室开的请假条出入。

(3) 放学后，走读生凭走读卡出门，其他学生凭放行单出门。

(三) 考核处理办法

1. 校园安保实行安保人员备案制，上岗前需将安保人员的名单和相关人员信息资料向安保科备案，不能及时提供人员信息资料备案的，按 20 元/人. 天扣除违约金，人员不足按 100 元/天. 人扣缴违约金。

2. 校园实行封闭管理

(1) 校门实行 24 小时关闭管理。不关闭大门者，扣违约金 20 元/次。

(2) 机动车辆凭《校园通行证》进出校门。放行无证车辆进入校园者（教职工除外），扣违约金 20 元/次. 辆。

(3) 上课期间，学生凭走读 IC 卡或走读证（放行单）进出校门，学生进入校园或外出刷卡者视为违规，扣违约金 20 元/次. 生。

(4) 禁止无关人员进入校园锻炼或发传单（节假日除外），违者扣违约金 20 元/次. 人。

(5) 外来人员来访经允许凭有效证件登记后进入校园，禁止无关人员进入校园，违者扣违约金 20 元/人. 次。

(6) 秩序维护员违反上班纪律（如迟到、抽烟、喝酒、玩手机、脱岗、睡岗、酒后上岗等），扣违约金 20 元/人. 次。

3. 校园实行每天（含节假日）24 小时不间断巡逻防控管理。

(1) 校园实行 24 小时巡逻防控，做到重点部位重点时段重点防控。

(2) 校园无刑事案件发生，如有刑事案件发生，扣违约金 500 元/次。

(3) 校园无治安案件发生。如有无治安案件发生，扣违约金 100 元/次，如发生盗窃案件者，除扣款项外，还要对被盗物品照价赔偿。

(4)校园无火灾案件发生，如有火灾发生，扣违约金 100 元/次，并根据造成损失情况及责任，给予一定的赔偿。

(5)校园无生产安全事故发生，如发生生产安全事故，扣违约金 100 元/次。

4. 校园交通安全畅通，交通秩序井然。

(1)校园交通安全畅通，车辆停放有序，无乱停乱放及影响校园整齐美观存在，违规者扣 10 元/辆次。校园内按规定停放的车辆，被盗或损坏的，经查实，由乙方照价赔偿。

(2)校道（校门外）交通安全畅通，无汽车停放，无载客摩托车及乱摆摊现象存在，违规者扣违约金 10 元/辆次。

5. 物业公司每月不按时提供交接班记录、来访登记记录、巡逻记录、安全排查表不完整或没有，扣违约金 50 元/月项。

6. 积极配合完成学校交给的各种活动秩序的维护及临时工作任务，违者扣违约金 50 元/次。

五、校园卫生保洁管理服务

（一）服务内容

1. 校领导办公室与部门负责人办公室每天全面保洁一次。

2. 校内公共场地（包括区内道路、绿地、建筑小品、休闲坐椅、垃圾箱、停车场、运动场等）每天上午清扫一次，全天保洁。

3. 校内公共楼道、梯级、走廊、扶手、栏杆等每天全面清扫一次，全天保洁。

4. 校内公共卫生间每天全面清洁一次，全天保洁。

5. 教职工住宅楼公共部位与设施每天全面清洁一次，全天保洁。

6. 校园内所有电梯轿厢全天保洁，电梯按钮每周消毒一次。

7. 玻璃窗或玻璃幕墙（内墙）每周全面保洁一次，日常巡查保洁。

8. 各班教室和学生宿舍每学期至少全面保洁一次。

9. 会议室、报告厅、接待室、公共教室、多媒体教室、录播室、实验室、图书馆、等公共场馆使用前后和校方需要全面清洁保洁。

10. 不锈钢面或不锈钢饰品每日保洁，每周上一次不锈钢油。

11. 校区内道路灯具、不锈钢饰品、宣传栏、标示牌、玻璃护栏、玻璃幕墙（低位内墙）、每周全面保洁一次。

12. 服务区域每日产生的垃圾均集中到区内垃圾房，生活垃圾日产日清。

13. 雨水井、落沙井、排水沟、落水池、天面集水口，每周至少巡查清理一次。

14. 每月联系或组织对区域内的“四害”消杀、二次供水清洗消毒、化粪池清理、环境消毒消杀、垃圾桶、环保垃圾袋，费用由甲方负责。

15. 负责对校区内散水坡、排水坡、沉淀池和垃圾池的清理并联系实施化粪池的定期抽吸、疏通。

16. 负责垃圾的收集、中转、垃圾池清理及环卫的联络工作。

17. 负责区内所有绿化带、景观运动草地、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、防涝防冻、修剪造型等管理及养护工作。

18. 负责各节庆活动的花卉摆放，花卉购置费用由甲方负责。

19. 负责绿化缺株补植或局部绿化改造施工，费用由甲方负责。

20. 及时清理与补种因台风、暴雨、地震等不可抗力自然灾害所导致苗木毁坏，费用由甲方负责。

21. 按照生活垃圾分类服务能力认证相关标准，积极配合学校做好垃圾分类相关工作。

22. 负责学校功能教室（含学科实验室）的备课、考试前后的卫生保洁，含搬运清理器皿等设备。

（二）质量要求

1. 校领导办公室与部门负责人办公室每天全面保洁一次。做到地面、墙壁、办公桌面、茶椅、室内绿化或装饰品等干净整洁。

2. 校内公共场地（包括区内道路、绿地、建筑小品、休闲坐椅、垃圾箱、停车场、运动场等）每天上午清扫一次，全天保洁。做到无脏杂物、无积水、无纸屑等。

3. 校内公共楼道、梯级、走廊、扶手、栏杆等每天全面清扫一次，全天保洁。应保持表面光洁、无污迹、无脏杂物等。

4. 校内公共卫生间每天全面清洁一次，全天保洁。应保持干净无异味。

5. 教职工住宅楼公共部位与设施每天全面清洁一次，全天保洁。应保持地表面光洁、墙壁干净、无污染、无脏杂物等。

6. 校园内所有电梯轿厢全天保洁，电梯按钮每周消毒一次。做到轿厢不锈钢面光洁、轿厢地面清洁。

7. 玻璃窗或玻璃幕墙（内墙）每周全面保洁一次，日常巡查保洁。做到玻璃窗光洁。玻璃幕墙（外墙）每年至少清洗保洁一次。

8. 各班教室和学生宿舍每学期至少全面保洁一次。做到室内风扇、空调、桌椅、床柜以及卫生间、洗手台与地板、墙壁干净整洁，无蜘蛛网等。

9. 会议室、报告厅、接待室、公共教室、多媒体教室、录播室、实验室、国粹馆、校史馆、图书馆、礼堂等公共场馆使用前后和校方需要全面清洁保洁。做到地板、门窗、墙壁、物品等干净整洁。

10. 不锈钢面或不锈钢饰品每日保洁，每周上一次不锈钢油，保持不锈钢面光洁光亮。

11. 校区内道路灯具、不锈钢饰品、宣传栏、标示牌、玻璃护栏、玻璃幕墙（低位内墙）、每周全面保洁一次。保持表面整洁光亮。

12. 服务区域每日产生的垃圾均集中到区内垃圾房，生活垃圾日产日清。做到垃圾房内外干净整洁。

13. 雨水井、落沙井、排水沟、落水池、天面集水口，每周至少巡查清理一次。做到干净畅通。

14. 每月联系或组织对区域内的“四害”消杀。

15. 负责对校区内散水坡、排水坡、沉淀池和垃圾池的清理并联系实施化粪池的定期抽吸、疏通。

16. 负责垃圾的收集、中转、垃圾池清理及环卫的联络工作。

17. 负责区内所有绿化带、景观运动草地、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、防涝防冻、修剪造型等管理及养护工作。做到每周浇水，每月修剪、施肥、灭虫等。保持整洁、美观、有效。

18. 负责各节庆活动的花卉摆放，花卉购置费用由甲方负责。保持整洁美观。

19. 负责绿化缺株补植或局部绿化改造施工，费用由甲方负责。做到及时、美观、保种保活。

20. 及时清理与补种因台风、暴雨、地震等不可抗力自然灾害所导致苗木毁坏，费用由甲方负责。做到及时、美观、保种保活。

21. 为确保校园绿化保洁工作顺利进行，物业方须至少配置油锯 2 把，长电锯 2 把，短电锯 2 把，长割草机 2 把，推式草坪机 2 台，宽带绿篱机 2 台，伸缩钩刀 2 把，吸尘器 2 台，高压水枪 2 部等。损坏由物业方及时维修或更换，并确保这些工具能随时有效使用。

22. 为防止椰果砸落造成伤害或损坏情况，须按期采摘校园椰果，并向总务部门书面报备；其它树种水果，需向总务部门书面申请审批通过后方可采摘。如发现未经审批就采摘的情况，按扣违约金 50 元/次个处罚。

（三）考核处理办法

1. 校园绿化工上岗前需将名单和相关人员信息资料，并报交总务科备案，每缺 1 人，则扣违约金 50 元/人天。
2. 应配置绿化保洁工具而配不够或因损坏而不及时维修或更换的，扣违约金 100 元/台。把，并限时购置配齐。
3. 每天上班保洁时间：上午 6:20 至晚上 23:00。每天必须全员按时按岗进行保洁工作，未经批准，擅自离岗或缺岗，扣违约金 50 元/人天。
4. 本岗位范围内的卫生出现不干净现象，扣违约金 10 元/次，重大节日活动以及上级领导到校视察参观，如出现不卫生现象，扣违约金 20 元/次。
5. 每天上下午各清扫校园公共场地如走廊、校道、操场等两次，全天保洁，未完成，扣违约金 10 元/次。
6. 每天清洗垃圾桶至少一次，保持垃圾加盖和内外整洁，如不加盖或不干净，扣违约金 10 元/个。次；发现天花板或墙壁有蜘蛛网，扣违约金 5 元/次。
7. 公共卫生间保洁要每天上、下午各全面清洁一次，全天保洁，做到无污垢无异味，做不到，扣违约金 10 元/次。
8. 学校领导及各科室负责人办公室每天保洁一次，如不完成或完成不好，扣违约金 10 元/次。
9. 每月巡查清理排水沟、落沙井和楼顶天面排水口一次，保持畅通，发现不通，扣违约金 10 元/个次。
10. 每年教室、学生宿舍内卫生大扫除至少两次，必须在规定时间内完成。如不按时按质按量完成，扣违约金 10 元/间次。
11. 每年教室、学生宿舍电风扇清洗两次，必须按时、按质、按量完成。如完成不好，扣违约金 10 元/个次。
12. 每月一次修剪绿篱灌木、草坪，如不按时、按质、按量完成，扣违约金 10 元/次。
13. 每年两次修剪校园残枝（含椰子树木），同时及时清理运走，必须按时、按质、按量完成，如完成不好，扣违约金 20 元/次。
14. 因物业管理不善，不及时浇水、补肥、灭虫而造成树木、花草损失，其损失补种的费用均由物业方负责，并处扣违约金 20 元/次株（簇）。
15. 为防止椰果砸落造成伤害或损坏情况，须按期采摘校园椰果，并向总务部门书面报备；其它树种水果，需向总务部门书面申请审批通过后方可采摘。如发现未经审批就采摘的情况，按扣违约金 10 元/次个处罚。

16. 物业所需的设备或耗材需由学校购置的，需由学校相关科室提出申报，按内控申请流程审批购置，凡购置的设备和物品均需登记造册，完善申领和归还手续，完成合同退场按量归还学校，如遗失，照价赔偿。

六、水电保障和机电设施设备运行管理服务

（一）服务内容

1. 遵循“优质、高效、热心、敬业”的服务宗旨，简化报修，维修程序，及时维修教室、办公室、公共场所的开关、风扇、光管以及廊灯、路灯等电终端。电路线路，及时维修住宅区的水电终端。

2. 协助地面水池和楼顶水池每年清洗二次，定期检查水池浮阀开关、各类阀门、冲水阀、水龙头，如有故障需及时申报并按流程维修。

3. 管道热水每年 11 月 1 日至来年 4 月 5 日供水，每天 12 时至 13 时，17 时至 20 时向学生供管道热水。每年 10 月供应热水设备全面检修，每周热水罐反冲操作一次。热水表排冷水开关以及终端及时更换维修。

4. 每月 10 日前必须完成学校的消防灭火器、消防灭火箱、消防栓，户外接合泵等消防设施设备的检查。学校在没有消防维保单位进场的情况下，物业公司必须完成设备登记卡的记录，并做好消防台账等工作，如学校聘请了消防维保单位，则是配合维保单位做好消防设施设备的维保工作。

5. 学校变电箱及双电源开闭所、泵房以及各幢楼的配电柜等重点设备，定时巡查检修，保障设备正常运行及正常工作。

6. 配合学校做好防雷设施的定期协助检修。

7. 跟踪空调维保公司对全校各类公用（含学生宿舍）空调机每年二次的检查检修清洁和日常维修。

8. 公共楼道、楼梯间的照明用电维修。对水电房和发电机组进行规范化管理。

9. 机井原配备自动定时抽水系统、路灯、教室灯光设有定时控制器，检查各自控制器，检查各自动控制系统正常工作情况，依时供水供电，确保学校日常安全供水供电。

10. 定期全校用户用电量抄表，核对全校总用量，催缴外用户电费。

11. 水电耗材（含水电终端如风扇、水管、灯泡、水阀龙头等等），管道改造维修，电路线路改造，协助学校完成每年二次水质、每年一次高压设备、防雷设施检测、二次供水、机井的年审等。

12. 水电耗材购置存放，按流程向校方领取使用，严格按有关规范使用管理。

13. 维修教工住宅区廊灯、楼梯灯。维修或更换教工住宅用户的水龙头、水表、电表、光管等用电终端，所用材料为教工自备。

14. 非外线故障原因造成突然停水停电的设备或线路急修，物业公司应做出抢修反应，以最短的时间抢修完成。

15. 外线停水停电时，有预告则应提前通知周知，并做好相关准备，在停电时及时启用备用发电机。

16. 应按照 ISO9001 质量管理体系认证标准、ISO14001 环境管理体系认证，制订公共设备设施维保计划，严格按规范程序操作，确保所有机电设备正常使用寿命，保障公共设备设施安全运行。

以下 17-26 项所涉及的设施设备维修养护所需的费用及特种设备年检费用由校方负责，物业方负责运行管理和维修工作；具体操作方式可由物业方制定年度（或季度）维修计划报校方审核并采购，使用时由物业方按计划领用。

17. 负责办公楼、综合教学楼、实验室、多功能报告厅、公寓楼、体育馆等校内所有楼馆公共照明、应急灯、安全出口指示灯、路灯、草坪灯、开关及插座等电器设施设备的维护及管理工作。此外，还包括部分增设或临时设施的安装工程。

18. 负责给排水系统的日常检查和维护，包括：上下行管道、雨、污水井（管）、盖、明暗沟、污水泵、抽水泵、发电机等的检查、疏通及维护。

19. 负责低压线路供电设备设施的日常检查和维护，如：配电柜室内外电缆桥、室外电缆井、配电箱、柜、发电机等的检查和维护。

20. 负责室外路灯及节日灯饰的检查和维护。

21. 负责房屋设施的日常检查和维护，如：楼梯、扶手、隔栏、围栏、公共门窗、房屋标识、道路、路障、宣传栏、建筑小品等的检查和维护。

22. 负责办公楼、报告厅、会议室空调及通排风机的运行、检查和管理。

23. 协助校内电梯设施设备运行、维护、管理工作。

24. 配合与协助有关部门对消防设施的检修工作及负责消防设施的管理。

25. 负责围墙栏杆、门口和出入口自动门的完好检查和管理。

26. 负责区内各公共区域的安全检查和设备设施的完好性巡查。

27. 负责消防设施设备的检查和维护，定期组织消防安全培训和演练，提高员工的消防安全意识和自救能力。

28. 负责电梯设备的检查和维护，确保电梯安全运行；加强电梯使用管理，明确电梯使用规范，避免因操作不当导致的安全事故。

29. 负责电气设备安全运行；加强用电安全管理，避免因用电不当导致的安全事故。

（二）质量要求

1. 每天上午、下午和晚修主动对校内教学区、办公区、运动区、宿舍区等公共水电设施如灯具、龙头、开关、阀门、管线等进行巡查和维修。

2. 每天上午、下午和晚上主动对各班教室、宿舍的风扇、灯管等进行排查与维修。

3. 每天晚上主动对校园路灯、公共卫生间灯具和宿舍区楼梯廊灯进行巡查与维修。

4. 每天须对校园抽水系统、二次供水系统、电房、泵房及配电柜进行检修，并填写巡查记录。

5. 每天须对校园消防设施如应急灯、安全出口指示灯等是否完好进行检修此条工作与消防维保公司工作重复。

6. 认真做好防雷设施和监控设施的巡查，及时报修。

7. 每月做好水电安全隐患排查一次，并做好登记，及时提出整改方案并及时整改。

8. 认真配合有资质单位做好校园直饮水的检测和清洗消毒，确保直饮水水质与卫生的安全、达标。

9. 认真配合学校做好每年两次的饮用水水质检测和水池清洗消毒，确保学校饮用水、二次供水的水质安全、达标。

10. 提前做好管道热水井的各项维护和检修工作，确保每年 10 月 20 日前向学生供管道热水。

11. 每月按时认真做好教职工宿舍的用电抄表工作，杜绝漏抄错报发生。

（三）考核处理办法

1. 水电工实行持电工证和健康证上岗，上岗前要提前上交电工证、健康证到总务科备案，否则，每缺一证，扣违约金 10 元/天. 证，未经批准，每缺一人，扣违约金 20 元/人天。

2. 水电维修实行每天 24 小时值班报修制，每天满员上班时间为上午 8:00-12:00，下午 15:30-19:00。

3. 水龙头、冲水阀、光管、廊灯、路灯等损坏报修，15 分钟内未到达现场处理，或未修好而当天未及时向分管领导报告的，扣违约金 10 元/个次。

4. 教室、宿舍水电终端报修，15 分钟内未到达现场处理，或未修好而当天未及时向总务科分管领导报告的，扣违约金 10 元/个次。

5. 水管破裂、水池溢水或管道漏水报修，15 分钟内未到达现场处理，或未修好而当天未及时向分管领导报告的，扣违约金 10 元/个次。

6. 非客观因素造成校园停电或停水 1 小时以上的，扣违约金 10 元/次。

7. 物业方因监管不力，造成校内饮用水水池（含直饮水）清洗消毒不到位的，扣违约金 20 元/个次。

8. 物业方不按时做好电房、泵房和配电柜等每天巡查记录的，扣违约金 10 元/个次。

9. 按时做好校园宿舍区用电抄表工作，有漏抄错报的，扣违约金 10 元/个次。

10. 物业方每月不按时提交当月水电安全（含消防安全）排查表，或排查不完整的，扣违约金 20 元/月项。

11. 因物业管理不善，未提前做好地下热水井系统检测而造成未按时给学生供应管道热水的，扣违约金 100 元/次。

12. 发生重大的安全责任事故，造成严重的人员伤亡或财产损失的，责任由承包方负责，并追究相关人员的法律责任，扣违约金壹仟元以上/次。

七、其它服务内容：

1. 物业公司应当对后勤保障相关档案资料进行保密管理。如建立、健全各类档案，包括后勤保障各类原始资料，合同、土建、设备类图纸、合同，验收证明、设施档案、各类业务档案、计划、管理资料等。

2. 物业公司应当严格遵守国家法律法规，按照安全生产标准化管理体系认证相关标准，切实履行安全生产主体责任，预防和减少安全事故的发生。建立健全安全生产管理制度，提高员工安全意识和安全技能，确保安全工作的有序进行。完善应急预案，提高应对突发事件的能力，确保在发生安全事故时能够迅速、有效地进行处置。

3. 物业公司应当按照职业健康安全管理体系认证相关标准，加强对员工的安全教育和培训，提高员工的安全意识和安全技能，确保员工在日常工作中能够严格遵守安全生产规定。应定期组织安全生产检查，发现安全隐患及时整改，确保物业设施设备的安全运行。应建立完善的安全生产制度，明确各部门、各岗位的安全生产职责，落实安全生产责任。

八、物业管理机构设置

以下为本次项目管理所需人数：

岗位	配备人数	备注
秩序维护员	5	55 周岁以下，5 年以上相关工作经验。身体健康、五官端正、责任心强，部队退伍、复退人员优先录取，无犯罪记录。

保洁员	3	55 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳，服从领导。
水电维修员	1	身体健康、五官端正，年龄在 18（含）-50 周岁，具有 3 年（含）以上水电管理经验，持有特种行业岗位资格证书。
本项目需要人员配备共 9 名；		

九、服务考核

校园物业的服务管理以每学期考核一次，主要以考核会议、随机问卷调查和服务投诉情况等方式进行考核，考核会议考核分数按 50% 计算，随机问卷调查按 30% 计分，服务投诉情况计 20 分，综合分数达 85% 以上方算考核满意。一年中的两次考核均未满意则校方有权解除服务合同。

1. 会议考核通过各部门派出代表参加召开的学期考核会，针对物业服务进行评价，最后统一打分。

2. 随机问卷是通过向师生发出调查问卷，对问卷问题进行计分。问卷问题主要反映以下几点：

- a. 校园安全保卫工作服务态度 10 分； b. 校园安全保卫工作服务总成效 15 分；
- c. 校园卫生保洁工作服务态度 10 分； d. 校园卫生保洁工作服务总成效 15 分；
- e. 校园绿化管理工作成果 10 分； f. 校园校舍水电维修服务态度 15 分；
- g. 校园校舍水电维修服务成果 10 分； h. 其它服务成果等 15 分。

3. 服务投诉以每学期小类投诉 15 件，大中类投诉 5 件为限，小投诉每 3 件或以下计扣 3 分，大中投诉 1 件扣 3 分，小投诉每 3 件与大中投诉 1 件相等，当小投诉事项达 15 件或大中投诉事项达 5 件或大中、小累计转换计算后达大中投诉 5 件，学校有权解除合同。

注：管理服务中的小事件投诉称为小类投诉，影响到学校管理形象的投诉称为大类投诉，小类和大类之外的投诉称为中类投诉。

十、验收标准

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除供应商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；供应商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。

十一、校园物业管理服务费包括但不限于如下项目：

- 1. 员工工资（含员工工资、社会保险、服装等费用）；
- 2. 秩序维护费；
- 3. 清洁卫生费（不含垃圾桶、环保塑料垃圾袋、擦手纸、厕纸、洗手液及垃圾清运、化

粪池清掏、四害消杀等费用）；

4. 日常维修养护费（设施设备养护维修所需的灯具、水龙头等耗材由采购人负责）；
5. 校园共用部位、共用设施及公众责任保险费用；
6. 管理费；
7. 法定税费。

在明细报价表中，供应商必须对上述费用项目罗列清楚，报价合理清晰，费用明确。项目实施过程中所需的采购文件中未列出的其他一切费用，由供应商在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。

第四章合同草案条款（仅供参考）

说明：本章合同文本约定的条款如与“第三章 采购需求”的有关内容存在冲突的，以“第三章 采购需求”要求的内容为准。中标/成交通知书下发后，由中标/成交人按照采购文件及采购人的要求进行拟定，经采购人审查修改后最后确定具体合同条款。（以最终签订的合同条款为准。）

甲方：

乙方：

甲乙双方根据年月日_____（项目名称）（招标编号：）成交结果及采购文件的要求，经协商一致，同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时，以专用条款为准。

一、合同标的及金额等(详见附件清单)

二、付款方式

三、违约赔偿

四、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，可申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

五、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与采购文件、投标（响应）文件的相关要求相符并且未对采购内容和技术参数进行实质性修改。

七、本合同的组成文件

1. 合同通用条款和专用条款；
2. 采购文件、乙方的投标（响应）文件和评标时的澄清函（如有）；
3. 中标通知书；
4. 甲乙双方商定的其他必要文件。

本合同一式柒份，中文书写。甲方执肆份、乙方贰份，招标代理机构执壹份。

年 月 日

年 月 日

第五章评审办法和程序

一、总则

1.1 本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。

1.2 本次评审是以磋商文件，磋商响应文件和磋商承诺文件和最后报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好、售后服务好、及综合实力强的成交供应商。

1.3 参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定。采购人、采购代理机构应当按照《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的规定组织开展竞争性磋商，并采取必要措施，保证磋商在严格保密的情况下进行。任何单位和个人不得非法干预、影响磋商过程和结果。

1.4 本次采购采用综合评分法，是指磋商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。

二、评审纪律与原则

2.1 评审专家应当遵守评审工作纪律，不得泄露评审情况和评审中获悉的商业秘密。

磋商小组在评审过程中发现供应商有行贿、提供虚假材料或者串通等违法行为的，应当及时向财政部门报告。

评审专家在评审过程中受到非法干涉的，应当及时向财政、监察等部门举报。

2.2 磋商小组成员应当按照客观、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。未实质性响应磋商文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

2.3 磋商文件内容违反国家有关强制性规定的，磋商小组应当停止评审并向采购人或者采购代理机构说明情况。

三、评审程序与办法

3.1 评标准备

磋商小组正式评审前，应当对磋商文件进行熟悉和理解，内容主要包括磋商文件中供应商资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、磋商办法和标准、政府采购政策要求以及政府采购合同主要条款等。

3.2 资格性审查

3.2.1 磋商小组根据“附表 1.1 资格性审查标准”对响应文件中的资格证明等进行资格性审查，以确定供应商是否具备磋商资格。

只有对“资格性审查标准”所列各项作出实质性响应的磋商响应文件才能通过评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的响应内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商才能通过审查，否则将被淘汰。

3.2.2 资格性审查采用“一项否决”的原则，只有全部符合要求的才能通过审查。资格性审查结束后，符合条件的供应商不足 3 家的，采购活动终止。

3.2.3 资格审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照**无效响应文件**处理：

- 1) 响应文件未密封完好、无法定代表人签字或签字人未经法定代表人授权的；
- 2) 未按磋商文件的要求提供《响应函》；
- 3) 供应商不具备磋商文件中规定的资格要求（或磋商小组无法通过网络公开的信息进行查证）的。

3.3 磋商

3.3.1 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行一轮或多轮磋商（磋商小组可以根据磋商情况调整磋商轮次），并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。每轮磋商开始前，磋商小组应根据磋商文件的规定，并结合各供应商的响应文件拟定磋商内容。

3.3.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或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。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

3.3.3 磋商中，参加磋商的任何一方不得透露与磋商有关的其他供应商的技术资料、价格和其他信息。磋商小组应对磋商过程和重要磋商内容进行记录，磋商双方应在记录上签字确认。

3.3.4 第一轮磋商结束后，符合条件的供应商（符合性审查）不足 3 家的，磋商小组、采购人可以调整采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款后进行下一轮磋商。否则，除本章“3.4.2 符合以下情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家”中规定的情形外，采购活动终止。

磋商小组根据“附表 1.2 符合性审查标准”对响应文件（含按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件）的进行符合性审查，从响应文件的有效性、完整性和对竞争性磋商文件的响应程度进行审查，以确定供应商是否对竞争性磋商文件的实质性要求做出响应。

符合性审查采用“一项否决”的原则，只有对“符合性审查标准”所列各项作出实质性响应的磋商响应文件才能通过评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的响应内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商才能通过审查，否则将被淘汰。审查中发现供应商响应文件属于下列情况之一的，应按照**无效响应文件**处理：

- 1) 响应文件未按照磋商文件规定要求的形式、数量、签署和盖章的
- 2) 响应报价小于等于零的，或供应商以明显不合理或低于成本的价格参与磋商且未能应磋商小组要求证明其报价合理性的；
- 3) 交货期/服务期不符合磋商文件要求的；
- 4) 经最终磋商后，供应商的响应文件不能完全响应磋商文件的实质性要求的；
- 5) 未载明或者载明的采购项目实质性内容与本竞争性磋商文件要求不一致，且采购单位无法接受的。
- 6) 属于竞争性磋商文件中所列无效响应情形的；
- 7) 不符合法规和竞争性磋商文件中规定的其他实质性要求的。

3.4 最后报价

3.4.1 磋商文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家。

磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

3.4.2 符合以下情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家：

（1）符合市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目情形的，提交最后报价的供应商可以为 2 家；

（2）根据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（财库〔2015〕124 号）“采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），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。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项

目实施机构)或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动,发布项目终止公告并说明原因,重新开展采购活动”中的“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的”。

政府购买服务,是指各级国家机关将属于自身职责范围且适合通过市场化方式提供的服务事项,按照政府采购方式和程序,交由符合条件的服务供应商承担,并根据服务数量和质量等因素向其支付费用的行为。各级国家机关是政府购买服务的购买主体;依法成立的企业、社会组织(不含由财政拨款保障的群团组织),公益二类和从事生产经营活动的事业单位,农村集体经济组织,基层群众性自治组织,以及具备条件的个人可以作为政府购买服务的承接主体;公益一类事业单位、使用事业编制且由财政拨款保障的群团组织,不作为政府购买服务的购买主体和承接主体。

政府购买服务的内容包括政府向社会公众提供的公共服务,以及政府履职所需辅助性服务。以下各项不得纳入政府购买服务范围:

- (一) 不属于政府职责范围的服务事项;
- (二) 应当由政府直接履职的事项;
- (三) 政府采购法律、行政法规规定的货物和工程,以及将工程和服务打包的项目;
- (四) 融资行为;
- (五) 购买主体的人员招、聘用,以劳务派遣方式用工,以及设置公益性岗位等事项;
- (六) 法律、行政法规以及国务院规定的其他不得作为政府购买服务内容的事项。

3.4.3 最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。**最后报价单由代理机构在磋商现场提供。**

供应商在未提高响应文件中承诺的产品及其服务质量的情况下,其最后报价不得高于对该项目之前的报价,否则,磋商小组应当对其响应文件按无效处理,不允许进入综合评审,并书面告知供应商,说明理由。磋商小组认为供应商最后报价明显低于成本价,在磋商小组发出质询函后供应商未能提供合理的成本分析和价格构成的或对质函询的解释未被磋商小组采信,应按照无效响应文件处理。

3.4.4 已提交响应文件的供应商,在提交最后报价之前,可以根据磋商情况退出磋商。

3.5 综合评审

3.5.1 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后,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(详见附表 2:综合评分表)。

3.5.2 符合本章“五、关于政策性优惠”中规定的相关条件的,应给予相应比例的价格

扣除，用扣除后的价格参与评审。

3.6 推荐成交供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名成交候选供应商，并编写评审报告。符合本章规定的提交最后报价的供应商可以为 2 家情形的，可以推荐 2 家成交候选供应商。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。

四、澄清、说明或者更正

4.1 在评审或磋商期间，磋商小组有权以书面方式要求供应商在规定时间内对其响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清。供应商澄清应在磋商小组规定的时间内以书面方式进行，并不得超出响应文件范围或者改变响应文件的实质性内容。若供应商不能按时答复并提供磋商小组要求的文件（包括要求的正本），则磋商小组可视作该供应商未提供相关文件或相关应答不合格，并按自己的理解对竞争性磋商进行评比。

4.2 澄清文件将作为响应文件的一部分。

4.3 算术错误及文字歧义将按以下方法更正：响应文件中“报价一览表”（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以“报价一览表”（报价表）为准。响应文件同一部分中，大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，总价金额与按单价汇总金额不一致，以单价金额计算结果为准，单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价。对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

4.4 如果供应商不接受对其错误和歧义的更改，其磋商将作为**无效响应**被拒绝。

五、关于政策性优惠

根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、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）的要求，政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，以及根据《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》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，本项目相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

5.1 节能环保优先政策

- 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投产品进入当期节能清单的,其评标价=投标报价*(1-2%); 供应商所投产品满足此规定的, 必须提供声明函并提供相关证明文件。
- 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投产品进入当期环保清单的,其评标价=投标报价*(1-1%); 供应商所投产品满足此规定的, 必须提供声明函并提供相关证明文件。

5.2 小型和微型企业（含监狱企业和残疾人福利性单位）优惠政策

特别说明：对于专门面向中小企业采购的项目或者采购包，将不再执行价格评审优惠的扶持政策。

5.2.1 中小企业扶持政策

中小企业的认定标准：

1) 中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业；

2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

3) 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

4) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业。

5) 既有货物又有服务/工程的采购项目，采购人应当根据政府采购有关规定和采购项目的实际情况，确定拟采购项目是货物、工程还是服务项目。享受中小企业扶持政策的供应商应当满足下列条件：在货物采购项目中，货物应当由中小企业制造，不对其中涉及的服务的承接商作出要求；在工程采购项目中，工程应当由中小企业承建，不对其中涉及的货物的制

造商和服务的承接商作出要求；在服务采购项目中，服务的承接商应当为中小企业，不对其涉及的货物的制造商作出要求。

5.2.2 小微企业具体评审价说明

对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，对《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）规定的小微企业的报价给予相应的价格扣除优惠。

1）货物服务采购项目给予小微企业 10%（工程项目为 3%）的价格扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。

适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 3%作为其价格分。

2）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的采购项目，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，对联合体或者大中型企业给予 4%（工程项目为 1%）的报价扣除优惠，用扣除后的价格参加评审。

3）适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的 1%作为其价格分。

4）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）投标人为工信部联企业〔2011〕300号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见“财库〔2020〕46号”附1），否则不得享受相关中小企业扶持政策。

5.2.3 监狱企业扶持政策

监狱企业视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；监狱企业属于小型、微型企业的，不重复享受政策。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。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，否则不得享受相关扶持政策。

5.2.4 残疾人福利性单位扶持政策

残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受相同的价格扣除优惠政策；残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。残疾人福利性单位的具体标准及要求见“关于促进残疾人就业政府采购政策的通知（财库〔2017〕141号）”。属于残疾人福利性单位的，投标时需按照有关要求提供规定的《残疾人福利性单位声明函》（规定格式见“财库〔2017〕141号”的附件），并对声明的真实性负责，否则不得享受相关扶持政策。

5.3 如有虚假骗取政策性优惠，将依法承担相应责任。

5.4（财库（2020）46号）附1

中小企业声明函（货物）

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）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。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）行业；制造商为（企业名称），从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元¹，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）行业；制造商为（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：

¹ 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。

中小企业声明函（工程、服务）

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）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）；承建（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¹，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）；承建（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：

¹ 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。

六、附表

附表 1.1：资格性审查标准

评审因素	评审标准
1. 响应文件的密封与有效性	响应文件是否密封完好，是否经法定代表人签字，或授权代理人签字的是否提供法定代表人签字的授权委托书
2. 响应函	响应文件是否按磋商文件的要求内容及格式提供《响应函》，承诺的响应文件有效期是否满足磋商文件要求
3. 供应商资格要求	供应商是否具备磋商文件中规定的资格要求，并按要求提供相应的证明材料；具体要求见第一章 磋商公告中“申请人的资格要求”，信用记录查询结果以采购人和采购代理机构的查询结果为准

附表 1.2：符合性审查标准

评审因素	评审标准
1. 响应文件的形式、数量、签署和盖章	是否符合竞争性磋商文件规定要求的形式、数量、签署和盖章，内容基本完整，无实质性缺漏
2. 响应报价	按磋商文件规定报价（报价合理有效、不漏项、不超出最高限价或预算金额）
3. 服务期	是否满足磋商文件要求
4. 实质性要求的响应情况	是否满足磋商文件要求，是否完全满足或优于磋商文件第三章采购需求，“采购需求响应表”无偏离的
5. 其他	无其他法规和磋商文件中规定的无效响应（投标）情形

附表 2：综合评分表

序号	评审项	评审标准	满分
1	校园物业管理服务方案 (70 分)	对项目物业服务的整体设想方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 7 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	7
		对项目管理方式和管理制度方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 7 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	7
		对项目房屋及公共设施的维护管理方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 7 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	7
		对项目卫生保洁服务方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 7 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	7
		对项目卫生消杀管理方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 7 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	7
		对项目公共秩序维护管理方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 6 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	6
		对项目安全防范管理方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 6 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	6
		对项目绿化养护服务管理方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 6 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	6
		对项目质量及承诺保证措施方案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 6 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	6
		对项目应急事件处理预案，分析透彻，方案合理可行；最优的计 5 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	5
		各类人员配置充足、科学、分工明确。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。职工待遇符合国家法律法规要求。最优的计 6 分，欠合理的每处扣 1 分，扣完为止。	6
2	类似业绩 (10 分)	2021 年 1 月 1 日至今 (时间以签订的时间为准)，供应商提供类似业绩，每份得 2 分，最高得 10 分。 注：需提供清晰可见的合同复印件，不提供不得分。	10
3	价格分 (20 分)	满足本磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算： 磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100 注：在评审过程中，磋商小组会发现供应商的最后磋商报价明显低于其他供应商的最后磋商报价，其最后磋商报价可能低于成本价的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相关证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞争，其投标作无效投标处理。	20
合计			100

说明：

标段	评分因素	商务、技术	价格
本项目	权重	80%	20%

- （1）商务技术分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术、商务状况，其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分。
- （2）综合得分=商务技术得分+价格得分。按照综合得分由高到低的顺序推荐成交候选人。
- （3）符合“因艺术品采购、专利、专有技术或者服务的时间、数量事先不能确定等原因不能事先计算出价格总额的”情形和执行统一价格标准的项目，其价格不列为评分因素。
- （4）符合本章“五、关于政策性优惠”中规定的相关条件的，应给予相应比例的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。
- （5）如采购人所采购产品为政府强制采购的节能产品，供应商所投产品的品牌及型号必须为清单中有效期内产品并提供证明文件，否则其响应将作为无效响应被拒绝。

第六章 磋商响应文件格式

一、封面内容及格式要求

（以下为参考格式，报价人可自行排版，但必须包含下述参考格式中的内容）

项目名称：

项目编号：

包号：（如有分包）

磋商响应文件
【正本/副本】

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字）：

联系电话：

磋商日期：年月日

二、磋商响应文件的内容及格式

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

资格性审查页码索引表

符合性审查页码索引表

综合评分页码索引表

1. 响应函
2. 报价一览表
3. 报价明细表（格式自拟）
4. 法定代表人证明书、法定代表人授权委托书
5. 非联合体投标声明
6. 供应商诚信承诺书、廉洁自律承诺书
7. 资格要求证明文件
8. 采购需求响应表
9. 供应商认为需要提供的其他材料

注意事项

1. 供应商所提供的相关资料必须真实，一旦发现恶意提供虚假材料的，将视为无效响应，并通报给主管部门进行处罚。

3. 响应文件正本需每页加盖公章（并加盖封面和骑缝章），副本可以是已签字盖章好的正本复印件（并加盖封面和骑缝章）。

4. 电子版响应文件的要求：签字盖章好的正本扫描件（PDF 格式），内容须与纸质正本保持一致。

资格性审查页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第页)
1			
2			
.....			

符合性审查页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第页)
1			
2			
.....			

综合评分页码索引表

序号	评审项	响应情况	材料所在页码 (第页)
1			
2			
3			
.....			

1. 响应函

致：海南政通招投标有限公司

贵公司物业服务项目（HNZT2024-293）的磋商文件（包括更正公告，如有）我方已收悉，我方经详细审阅和研究，现决定参加本次磋商活动。我方正式授权（授权代表全名，职务，身份证号）代表我方进行有关本磋商活动的一切事宜。

在此提交的磋商响应文件，正本 份，副本 份，电子版 份，磋商响应文件包括并不限于磋商文件要求的内容。我方已完全明白磋商文件的所有条款要求，并重申以下几点：

（1）我方满足《政府采购法》第二十二款的规定，在法律、财务和运作上符合磋商文件对供应商的资格要求，不存在禁止参加政府采购活动的情形；我方承诺提供满足“采购需求”的相应实质性要求，提交的所有文件和全部说明是真实的和正确的。

（2）我们接受磋商文件中的所有的条款和规定。

（3）我们同意按照磋商文件第三章“供应商须知前附表”有关有效期的规定，**本磋商响应文件的有效期为自提交响应文件的截止之日起 60 天**，在此期间，本磋商响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们成交，本磋商响应文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受最低报价，并有权拒绝所有的报价。同时也理解你们不承担我们本次磋商的费用。

（6）如果我们成交，我们保证在领取成交通知书的同时按竞争性磋商文件的规定，以支票、汇票等形式，向贵公司一次性支付应由我们交纳的成交服务费用。

（7）如果我们成交，为执行合同，我们将按采购人的有关要求提供必要的履约保证金。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址：传真：

电话： 电子函件：

供应商授权代表签字：

供应商名称（全称并加盖公章）：

供应商开户银行（全称）：

供应商银行帐号：

日 期：

2. 报价一览表

项目名称：物业服务项目

项目编号：HNZT2024-293

1	投标总报价	大写：人民币 小写：¥ 元
2	合同履行期限 （服务期）	
3	政策性优惠政策 响应情况	<input type="checkbox"/> 无。 <input type="checkbox"/> 有。符合磋商文件第五章 评审办法和程序“五、关于政策性优惠政策”中规定的 优惠条件，相应的证明材料见磋商响应文件第 页。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人或授权代表：（签字）

日期：年 月 日

3. 报价明细表

（格式自拟）

4. 法定代表人证明书、授权委托书

说明：法定代表人证明书和法定代表人授权书按以下格式填写，如由法定代表人到现场进行磋商并签署磋商响应文件，需提供法定代表人证明书，否则需提供法定代表人证明书和法定代表人授权书。

法定代表人证明书

供应商名称：

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（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证正反面复印件

法定代表人：（签字或盖章）

供应商名称：（公章）

年 月 日

授权委托书

致：海南政通招投标有限公司：

本授权书声明：

委托人：

地址： 法定代表人：

受托人： 姓名： 性别： 出生日期： 年 月 日

所在单位： 职务：

身份证： 联系方式：

兹委托受托人代表我方参加海南政通招投标有限公司组织的物业服务项目（项目编号为：HNZT2024-293）的政府采购活动，以我方名义全权处理该项目有关磋商采购、签订合同以及执行合同等一切事宜。受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我方均予以承认。

受托人无转委托权。委托期限：至上述事宜处理完毕止。

附：受托人身份证正反面复印件

法定代表人：（签字或盖章）

受托人（授权代理）：（签字）

供应商名称：（公章）

年 月 日

5. 非联合体投标声明

格式自拟

6. 供应商诚信承诺书、廉洁自律承诺书

6.1 供应商诚信承诺书

海口市第二十八小学校：

我单位在参加_____（项目名称）_____（招标编号：_____）的招标采购活动中，郑重承诺如下：

1、我方在此声明，本次采购活动中提交的所有资料都是真实、准确的，不存在违反“《政府采购法实施条例》第十八条 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。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。”所规定的有关情形，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致报价（投标）无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；

2、我方承诺无围标、串标、行贿、资质挂靠、资质造假、违法转包违规分包等违法违纪行为，如发现有上述违法违纪行为的，立即取消我方的供应商资格，我方承担相应的法律责任及所造成的损失赔偿，接受采购人或有关主管部门的处罚；

3、我方在以往的招标采购活动中，无重大违法、违规的不良记录；

4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；

5、我方一旦成交，将严格按照我方所承诺的报价、质量、服务期、措施、人员配备等内容组织实施；

6、我方一旦成交，将按规定及时与采购单位签订合同。

若我单位以上承诺不实，我单位愿意承担一切法律责任或负面后果。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年月日

6.2 廉洁自律承诺书

海口市第二十八小学校：

为规范项目建设过程中我方各项活动，防止各种谋取不正当利益的违纪违法行为发生，保护国家、集体和当事人的合法权益，确保将项目建设成为优质工程、廉洁工程，作为海口市第二十八小学校后勤服务项目的供应商，特向贵单位作出如下承诺：

一、严格遵守市场准入、招投标、财政、行业规定和项目建设管理的各项规章制度，将廉洁从业的各项要求贯彻始终。

二、严格遵守职业道德，业务活动坚持公开、公平、公正、诚信、透明的原则（除法律法规另有规定者外），不获取不正当利益，更不为获取不当得利而损害国家、集体和业主单位利益。

三、加强对本单位工作人员职务行为的监督和管理，不断增强其廉洁意识、守法意识和守约意识。

四、不得以任何理由向业主、相关单位及其工作人员赠送礼金、有价证券、贵重物品、回扣、好处费、感谢费及基金等。

五、不得以任何理由为业主、相关单位及其工作人员装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女的工作安排以及出国（境）、旅游等提供方便。

六、不得以任何理由为业主、相关单位及其工作人员组织有可能影响公正执行公务的宴请、健身、娱乐等活动。

七、不得以任何理由为业主、相关单位及其工作人员报销应由对方或个人支付的费用。

八、不得以任何理由为业主、相关单位及其工作人员提供用车、借车等服务。

九、发现业主、相关单位及其工作人员在业务活动中有违规、违纪、违法行为的，应及时向其上级主管部门或纪检监察、司法等有关机关举报。

九、遵守财经法规，厉行节约，杜绝铺张浪费，严格控制开支，节约资金。

十、定期不定期地对项目建设过程中的廉政建设和廉洁从业情况进行内部监督检查，并主动接受外部有关部门依法依规的监督检查，及时发现和整改存在的各种问题。

供应商名称：（全称并加盖公章）

法定代表人：（签字或盖章）

日期：年月日

7. 资格要求承诺函

满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二规定的承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号： ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
2. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。
3. 我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。
4. 我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的在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。
5. 我单位没有被列入失信被执行人、税收违法黑名单以及政府采购严重违法失信行为记录名单。
6. 我单位参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。
7. 我单位参加本项目的投标，绝不分包转包。
8. 同意此承诺书在媒体公告上公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字或签章）：

日期：

8. 采购需求响应表

采购需求响应表

项目名称：

项目编号：

说明：供应商必须仔细阅读本项目《竞争性磋商文件》第三章 采购需求中的所有要求，如有偏离需列入下表，未列入下表的视作报价人全部响应；带*、▲或★的指标列入下表时，必须在指标前面保留*、▲或★。投标人必须根据所投产品/服务的实际情况如实填写，评委会如发现有虚假描述的，该投标文件作无效处理。

序号	内容	用户需求中的要求	供应商的响应 (逐条对应编写)	偏离情况	相关证明材料的 页码索引(如有)

供应商名称（全称并加盖公章）：

日期： 年 月 日

填表说明：

- 1、在“供应商的应答”栏填写具体应答内容，在“偏离情况”栏中填写正/负偏离或完全响应情况，即有“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”的必须列入该表；如有▲、*、※或★的指标列入该表时，应保留▲、*、※或★。
- 2、此表为样表，行数可自行添加，供应商可根据其响应内容进一步细化上述表格，并可增添其它表格或说明以便进一步明确响应内容。如磋商文件的技术条款要求提供佐证材料的，应附相应的佐证材料，并注明佐证材料在响应文件的具体页码。

9. 供应商认为需要提供的其他材料

【末页】