

项目编号：SCIT-HNZG-20171103

# 校园物业管理服务

# 招

# 标

# 文

# 件



四川国际招标有限责任公司

2017年11月



# 目 录

第一章	投标邀请书.....	3
第二章	投标人须知.....	6
第三章	资格证明文件.....	21
第四章	采购需求书.....	23
第五章	合同主要条款（参考文本） .....	32
第六章	评标办法.....	35
第七章	投标文件格式.....	43

# 第一章 投标邀请书

四川国际招标有限责任公司受海口市高级技工学校委托，对校园物业管理服务进行国内公开招标，兹邀请符合本次招标要求的供应商参加投标。

一、项目编号：SCIT-HNZG-20171103

二、项目名称：校园物业管理服务

三、招标范围：本项目共1包，采购校园物业管理服务一年。

（具体服务要求详见本招标文件第四章）

四、资金来源：财政资金，本项目采购预算为人民币 354.34196 万元。

五、投标人资格要求：

1、投标人应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定：

1.1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”。以上均提供副本复印件）；

1.2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（注：①可提供2016年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或2016年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），②也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），③供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件））；

1.3、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2017年内任意1个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（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主管部门出具的证明材料（复印件））；

1.4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

1.5、参加本次采购近三年（2014年-2016年）内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

1.6、具备法律、行政法规规定的其他条件的证明材料（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）。

2、供应商须提供“截至投标截止日未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的承诺函”（提供承诺函原件，格式见

招标文件第七章)。

注：采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

3、投标人自 2013 年至今所承管的物业管理项目中，没有发生重大安全责任事故及被物业管理行政主管部门处罚过（提供承诺函原件）。

4、购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金（提供投标保证金交纳凭证复印件）；

5、本项目不允许联合体投标。

## **六、招标文件发售时间、地点：**

1、发售标书时间：2017 年 11 月 24 日- 2017 年 12 月 01 日（每天上午 09：00-11：30，下午 14：30-17：00，节假日除外）。

2、投标程序及采购文件获取办法：

2.1 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://www.hkcein.com>) 网站首页, 选择“交易公告”专栏查看采购公告, 免费下载项目采购文件。

2.2 市场主体登记。在海口市公共资源交易网首页, 进入“登录区 → 投标人/供应商”专栏, 按照要求登记信息, 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。

2.3 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, 获取投标保证金账号, 如未在规定时间内提交投标申请同时获取保证金账号者, 视同放弃参与本项目采购活动。

3、标书售价：招标文件每套售价 200 元（开标现场缴纳，售后不退）；投标保证金的金额：人民币 70000 元。

4、投标人提问截止时间：2017 年 12 月 01 日 17:00:00（北京时间）。

## **七、投标文件和保证金的递交**

1、投标文件递交截止时间：2017 年 12 月 15 日上午 09:00（北京时间），逾期或不符合规定的投标文件恕不接收。

2、投标文件递交地址(地点)：海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 202 开标室，详见会议室门前标示，如有变动，另行通知）。

3、开标时间：2017 年 12 月 15 日上午 09:00（北京时间）。

4、开标地点：海口市公共资源交易中心开评标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 202 开标室，详见会议室门前标示，如有变动，另行通知）。

5、保证金到账截止日期：2017 年 12 月 15 日上午 09:00（北京时间）。

## 八、采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为中国海南政府采购网（<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>）和海口市公共资源交易网（<http://www.hkcein.com>）。

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

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。

## 九、公告期限及确认投标获取保证金账户期限

本项目采购公告及确认投标获取保证金账户期限不少于 5 个工作日，自 2017 年 11 月 24 日零时至 2017 年 12 月 01 日 24 时止。

## 十、联系方式

采购人：海口市高级技工学校

地址：海口市龙华区龙华路 52 号

联系人：王先生

联系电话：0898-66508406

采购代理机构：四川国际招标有限责任公司

地址：海南省海口市龙华区国贸路 26 号汇通大厦 704、706 室

项目联系人：甘女士 符女士

电话：0898-68520848

传真：0898-65340856

2017 年 11 月

## 第二章 投标人须知

### 一、投标人须知附表

序号	应知事项	说明和要求
1	预算金额	本项目报价不能超过政府采购预算：人民币354.34196万元。
2	采购方式	公开招标
3	评标方法	综合评分法
4	投标保证金	保证金金额：人民币70000元。 交款方式：投标保证金可以以支票、汇票、本票或者金融机构出具的保函等非现金形式提交，所有递交方式均以到帐时间为准。 （保函的要求：1、由采购人负责辨别保函的真伪；2、保函交由交易中心保管；3、保函受益人为采购人） 保证金到账截止日期：2017年12月15日上午09:00（北京时间）
5	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
6	招标服务费	以中标金额作为计算基数,参照国家计委计价格[2002]1980号及发改办价格[2003]857号通知规定,由采购人向采购代理机构交纳招标服务费。

## 二、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本招标文件仅适用于本次公开招标采购项目。

### 2. 有关定义

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。本次招标的采购人是海口市高级技工学校。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是四川国际招标有限责任公司。

2.3 “招标采购单位”系指“采购人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了招标文件拟参加投标和向采购人提供货物及相应服务的供应商。

2.5 本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《节能环保产品目录》的标的物。

2.5.1 强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》，且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局 国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》，且经过认证的环境标志产品。

2.5.2 投标产品属于政府强制采购节能产品的，投标人应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.6 投标产品属于信息安全产品的，投标人应当选择经国家认证的信息安全产品参与报价，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准颁发的有效认证证书复印件。

2.7 投标产品属于政府强制采购节能产品的，供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品响应，并提供有效的节能产品认证证书复印件。

2.8 招标文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件。

2.9 中小企业政策

2.9.1 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，对小型和微型企业产品的价格给予6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标。

2.9.2 参加政府采购活动的中小企业（监狱企业）提供《中小企业（监狱企业）声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

2.9.3 大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额30%以上的，可给予联合体2%的价格扣除。

2.9.4 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

2.9.5 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

2.10 根据《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）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（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）。

2.11 国家规定的优先、强制采购范围。本项目采购需求中涉及国家规定的强制采购范围内产品，均应按照国家相关要求进行审核。不管招标文件是否要求，供应商必须提供相关证明材料；若未提供，供应商自行承担由此带来的后果，其投标文件作无效响应处理。优先采购范围内的产品按招标文件约定执行。

### **3. 合格的投标人**

3.1 合格的投标人应具备以下条件：

- （1）本招标文件“投标邀请书”第五条规定的资格条件；
- （2）遵守国家有关的法律、法规、规章和其他政策制度；
- （3）购买了本项目招标文件并交纳足额投标保证金。

### **4. 投标费用**



投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

## **5. 充分、公平竞争保障措施**

### **5.1 供应商家数计算（本项目不涉及）**

#### **5.1.1 提供相同品牌产品处理。**

（1）非单一产品采购项目中，采购人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。多家投标人提供的任一核心产品品牌相同的，视为提供相同品牌产品。本采购项目核心产品为： 。

（2）采用最低评标价法的采购项目。

提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人采取随机抽取方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

（3）采用综合评分法的采购项目。

提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人采取随机抽取方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

### **5.2 利害关系供应商处理。**

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。采购项目实行资格预审的，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可以参加资格预审，但只能由供应商确定其中一家符合条件的供应商参加后续的政府采购活动，否则，其投标文件作为无效处理。

### **5.3 前期参与供应商处理。**

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。供应商为采购人、采购代理机构在确定采购需求、编制采购文件过程中提供咨询论证，其提供的咨询论证意见成为采购文件中规定的供应商资格条件、技术服务商务要求、评标因素和标准、政府采购合同等实质性内容条款的，视同为采购项目提供规范编制。

### **5.4 利害关系代理人处理。**

2家以上的供应商不得在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同

一家庭的人员、同一单位的人员作为其代理人，否则，其投标文件作为无效处理。

## 6. 投标纪律要求

6.1 投标人有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

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

6.2 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照招标文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按招标文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备招标文件中规定的资格要求的；
- (4) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (6) 法律、法规和招标文件规定的其他无效情形。

## 三、 招标文件

### 7. 招标文件的构成

7.1 招标文件是供应商准备投标文件和参加投标的依据，同时也是评标的重要依据，具有准法律文件性质。招标文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本招标文件包括以下内容：

- (一) 投标邀请书；
- (二) 投标人须知；
- (三) 资格证明文件；
- (四) 采购需求书；

(五) 合同主要条款 (参考文本) ;

(六) 评标办法;

(七) 投标文件格式。

7.2 投标人应认真阅读和充分理解招标文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对招标文件全面做出实质性响应是投标人的风险。

## 8. 招标文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前, 招标采购单位可以对招标文件进行澄清或者修改。

8.2 招标采购单位对已发出的招标文件进行澄清或者修改, 将在招标文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行, 并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了招标文件的供应商, 同时在法定指定媒体上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

8.3 在投标截止时间前, 招标采购单位可以视采购具体情况, 延长投标截止时间和开标时间, 并在招标文件要求提交投标文件的截止时间三日前, 将变更时间以书面形式通知所有购买了招标文件的供应商, 同时在法定指定媒体上发布变更公告。

## 9. 答疑会和现场考察 (本项目不涉及)

9.1 根据采购项目和具体情况, 招标采购单位于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日\_\_时\_\_分在\_\_\_\_组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。

9.2 投标人现场踏勘所发生的一切费用由投标人自己承担。

# 四、投标文件

## 10. 投标文件的语言

10.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文。投标文件中如附有外文资料, 主要部分对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面。

10.2 翻译的中文资料与外文资料如果出现差异和矛盾时, 以中文为准。

10.3 如因未翻译而造成的废标, 由投标人承担。

## 11. 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. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

## 13. 联合体投标

13.1 两个以上供应商可以组成一个投标联合体，以一个投标人的身份投标。以联合体形式参加投标的，联合体各方均应当符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的条件。采购人根据采购项目的特殊要求规定投标人特定条件的，联合体各方中至少应当有一方符合采购人规定的特定条件。

13.2 联合体各方之间应当签订共同投标协议，明确约定联合体各方承担的工作和相应的责任，并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标采购单位。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。

13.3 联合体应当确定其中一个单位为投标的全权代表，负责参加投标的一切事务，并承担投标及履约中应承担的全部责任与义务。

13.4 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。

**13.5 本次政府采购活动不接受联合体投标。**

## 14. 知识产权

14.1 投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，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，由投标人承担所有相关责任。

14.2 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。

14.3 投标人如欲在项目实施过程中采用自有知识成果，需在投标文件中声明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，投标人需提供开发接口和开发手册等

技术文档，并承诺提供无限期技术支持，采购人享有永久使用权。

14.4 如采用投标人所不拥有的知识产权，则在投标报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

## 15. 投标文件的组成

投标人应按照招标文件的规定和要求编制投标文件。投标人编写的投标文件应至少包括下列两部分文件：

### 文件一：资格性投标文件（用于资格审查）

严格按照第四、五章要求提供相关资格、资质性及其他类似效力要求的相关证明材料。

### 文件二：其它响应性投标文件（用于资格审查以外的评标）

严格按照招标文件要求提供以下五个方面的相关材料：

**（一）报价部分。**投标人按照招标文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用（实质性要求）。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理（实质性要求）。

**（二）技术部分。**投标人按照招标文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的实质性响应和满足。投标人的技术应答包括下列内容：

- （1）采购需求响应表；
- （2）项目实施方案；
- （3）投标人认为需要提供的文件和资料。

**（三）商务部分。**投标人按照招标文件要求提供的有关文件及优惠承诺。包括以下内容：

- （1）投标函；
- （2）投标人承诺给予招标采购单位的各种优惠条件（优惠条件事项不能包括采购项目本身所包括涉及的采购事项。投标人不能以“赠送、赠予”等任何名义提供货物和服务以规避招标文件的约束。否则，投标人提供的投标文件将作为无效投标处理，即使

中标也将取消中标资格）（实质性要求）；

（3）证明投标人业绩和荣誉的有关材料复印件；

（4）采购需求响应表；

（5）其他投标人认为需要提供的文件和资料。

**（四）售后服务。**投标人按照招标文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

**（五）其他部分。**投标人按照招标文件要求作出的其他应答和承诺。

## 16. 投标文件格式

16.1 投标人应严格按照招标文件第七章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。除明确允许投标人可以自行编写的外，投标人不得以“投标文件格式”规定之外的方式填写相关内容。

16.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

## 17. 投标保证金

17.1 投标人投标时，必须以人民币提交招标文件规定数额的投标保证金，并作为其投标的一部分。联合投标的，可以由联合体的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

17.2 未按招标文件要求在规定时间内交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

17.3 投标人所缴纳的投标保证金不计利息。

17.4 未中标人的投标保证金，将在中标通知书发出后五个工作日内全额退还（以非现金方式退还）。

中标人的投标保证金，在中标人与采购人签订采购合同并按将 2 份采购合同送至采购代理机构，由采购代理机构递交 1 份采购合同到海口市公共资源交易中心办理采购合同公示，公示后 5 个工作日内退还（以非现金方式退还）。

17.5 发生下列情形之一的，采购代理机构可以不予退还投标人缴纳的投标保证金：

（1）在招标文件规定的投标截止时间后撤回投标的；

（2）在采购人确定中标人以前放弃中标候选资格的；

（3）中标后放弃中标、不领取或者不接收中标通知书的；

（4）由于中标人的原因未能按照招标文件的规定与采购人签订合同的；

- (5) 投标人提供虚假资料的；
- (6) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违法、违规、违纪行为。
- (7) 投标有效期内，投标人撤销投标文件的。

## 18. 投标有效期

18.1 投标有效期为开标后 60 天。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

18.2 特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求投标人同意延长有效期，要求与答复均应为书面形式。投标人可以拒绝上述要求，其投标保证金不被没收。拒绝延长投标有效期的投标人不得再参与该项目后续采购活动。同意延长投标有效期的投标人不能修改其投标文件，关于投标保证金的有关规定在延长的投标有效期内继续有效。

## 19. 投标文件的印制和签署

19.1 投标人应当准备投标文件正本 1 份、副本 4 份和相应的电子文档 1 份，以及用于开标唱标单独提交的“开标一览表”（原件壹份）。投标文件的正本和副本应在其封面右上角清楚地标明“正本”或“副本”字样。若正本和副本有不一致的内容，以正本书面投标文件为准。投标文件分为资格性投标文件和其他响应性投标文件两部分，两部分应分册装订。资格性投标文件包括招标文件第三章要求的证明材料，其他响应性投标文件包括投标人响应招标文件全部要求的证明材料（资格证明材料除外）。资格性投标文件用于采购人或采购代理机构资格审查，其他响应性投标文件用于评标委员会评标。

19.2 投标文件的正本和副本均需打印或用不褪色、不变质的墨水书写，并由投标人的法定代表人或其授权代表在规定签章处签字和盖章。投标文件副本可采用正本的复印件，电子文档采用光盘或 U 盘制作。用于开标唱标单独提交的“开标一览表”应为原件。

19.3 投标文件的打印和书写应清楚工整，任何行间插字、涂改或增删，必须由投标人的法定代表人或其授权代表签字或盖个人印鉴。字迹潦草、表达不清或可能导致非唯一理解的投标文件可能视为无效投标。

19.4 投标文件正本和副本必须胶装成册并编码。

19.5 投标文件应根据招标文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，

将被视为无效投标。

19.6 投标文件统一用 A4 幅面纸印制。

19.7 本次招标要求的复印件是指对图文进行复制后的文件，包括扫描、复印、影印等方式复制的材料。

## **20. 投标文件的密封和标注**

20.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明“资格性投标文件/其他响应性投标文件、正本/副本、投标人名称、项目编号、项目名称及分包号（如有分包）”。

20.2 投标文件包括资格性投标文件正本及副本、其他响应性投标文件正本及副本、电子文档和用于开标唱标单独提交的“开标一览表”。投标文件应当密封，其中，“开标一览表”单独密封。

20.3 所有外层密封袋的封口处应粘贴牢固，并加盖密封章（投标人印章）。

## **21. 投标文件的递交**

21.1 投标人应在招标文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第 20 条规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。投标人在递交投标文件时，用正楷填写本招标文件附件二“递交投标文件签收表”然后将签收表和投标文件一并递交给本采购代理机构项目工作人员。

21.2 本次招标不接受邮寄的投标文件。

## **22. 投标文件的修改和撤回**

22.1 投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

22.2 投标人的修改书或撤回通知书，应由其法定代表人或授权代表签署并盖单位印章。修改书应按投标须知第 20 条规定进行密封和标注，并在密封袋上标注“修改”字样。

22.3 在投标截止时间之后，投标人不得对其递交的投标文件做任何修改或撤回投标。

22.4 投标文件中如果出现计算上或累加上的算术错误，可按以下原则进行修改：



(1) 用数字表示的金额和用文字表示的金额不一致，应以文字表示的金额为准。

(2) 单价和数量的乘积与总价不一致时，以单价为准，并修正总价。

(3) 单价金额小数点有明显错误的，以总价为准，修正单价。

按上述修正错误的方法调整的投标报价应对投标人具有约束力。如果投标人不接受修正后的价格，其投标将被拒绝。

## 五、开标和中标

### 23. 开标

23.1 开标在招标文件规定的时间和地点公开进行，采购人、投标人应派代表参加并签到以证明其出席。开标由采购代理机构主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不参加开标活动。

23.2 开标时，采购代理机构可以邀请有关监督管理部门对开标进行现场监督。

23.3 开标时，投标人或者其推选的代表对其他投标人的投标文件密封情况有异议的，应当当场反映开标主持人或者现场监督人员，要求开标现场记录人员予以记录，并在评标时予以认定处理，但不得干扰、阻挠开标工作的正常进行。投标人未参加开标的，视同认可开标结果。经投标人或者其推选的代表确认无误后，由采购代理机构工作人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照招标文件规定的内容进行宣读。

23.4 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。

23.6 投标人未参加开标的，视同认可开标结果。

### 24. 开标程序

开标会主持人按照招标文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参

加开标会的现场监督人员、和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“供应商签到表”宣布参加投标的供应商名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 监督人员当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标单位名称、投标内容、投标总价等进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

## **25. 中标通知书**

25.1 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。

25.2 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。

25.3 中标人的投标文件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的中标无效情形的，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，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

## **六、签订及履行合同和验收**

### **26. 履约保证金（本项目不涉及）**

26.1 中标人应在合同签订之前交纳招标文件规定数额的履约保证金。

26.2 如果中标人在规定的合同签订时间内，没有按照招标文件的规定交纳履约保证金，且又无正当理由的，将视为放弃中标，其交纳的投标保证金将不与退还。

### **27. 签订合同**

27.1 中标人在收到采购代理机构发出的《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。

27.2 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招标文件和中标人投标文件确定的事项进行实质性修改。

27.3 中标人拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

27.4 中标人在合同签订之后两个工作日内，将签订的合同（原件一份）送采购代理机构财务留存。

## **28. 合同分包**

28.1 经采购人同意，中标人可以依法采取分包方式履行合同。这种要求应当在合同签订之前征得采购人同意，并且分包供应商履行的分包项目的品牌、规格型号及技术要求等，必须与中标的一致。

分包履行合同的部分应当为采购项目的非主体、非关键性工作，不属于中标人的主要合同义务。投标人根据招标文件的规定和采购项目的实际情况，拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作分包的，应当在投标文件中载明分包承担主体，分包承担主体应当具备相应资质条件且不得再次分包。

28.2 采购合同实行分包履行的，中标人就采购项目和分包项目向采购人负责，分包供应商就分包项目承担责任。

28.3 中小企业依据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）规定的政策获取政府采购合同后，小型、微型企业不得分包或转包给大型、中型企业，中型企业不得分包或转包给大型企业。

## **29. 采购人增加合同标的权利**

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，可以与中标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。

## **30. 履行合同**

30.1 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。

30.2 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。

### **31. 验收**

中标人与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》进行验收。

## **七、质疑和投诉**

32. 质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购供应商投诉处理办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》、《海口市政府采购供应商质疑投诉处理暂行办法》的规定办理。

## 第三章 资格证明文件

投标人参加本次投标必须提供以下资格证明文件：

1、在中华人民共和国注册，具有独立承担民事责任的能力（注：①供应商若为企业法人：提供“统一社会信用代码营业执照”；未换证的提供“营业执照、税务登记证、组织机构代码证”。以上均提供副本复印件）；

2、法定代表人授权书原件（注：①附法定代表人身份证明文件复印件，法定代表人参与报价时不需要提供；②被授权代表的身份证明文件复印件）；

3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（注：①可提供 2016 年度经审计的财务报告复印件（包含审计报告和审计报告中所涉及的财务报表和报表附注）或 2016 年度供应商内部的财务报表复印件（至少包含资产负债表），②也可提供距文件递交截止日一年内银行出具的资信证明（复印件），③供应商注册时间至文件递交截止日不足一年的，也可提供在工商备案的公司章程（复印件）。）；

4、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（2017 年内任意 1 个月的依法缴纳税收及社会保障资金证明（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主管部门出具的证明材料（复印件））；

5、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

6、参加本次采购近三年（2014 年-2016 年）内（成立不足三年的从成立之日起算），在经营活动中没有重大违法记录（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

7、投标人须提供“截至投标截止日未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的承诺函”（提供承诺函原件，格式见招标文件第七章）；

注：采购人或采购代理机构将于本项目投标截止日在‘信用中国’网站、‘中国政府采购网’网站等渠道对供应商进行信用记录查询，凡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的，视为存在不良信用记录，参与本项目的将被拒绝。

8、投标人自 2013 年至今所承管的物业管理项目中，没有发生重大安全责任事故及被物业管理行政主管部门处罚过（提供承诺函原件）；

9、购买本项目招标文件并交纳足额投标保证金（提供投标保证金交纳凭证复印件）。

说明：1、投标人提供的以上资格证明材料为复印件的均应加盖投标人公章。

2、投标人应对其所提供的资格证明材料来源的合法性、真实性负责。

## 第四章 采购需求书

一、采购内容：采购校园物业管理服务一年。

二、项目概况：

海口市高级技工学校紧紧围绕“调整布局、提高层次、突出特色、服务就业”的十六字方针，坚持“突出技能，办出技工学校特色；严谨治学，培养合格技术人才”的办学宗旨，坚持严格管理、严格要求、严格考核，重视学生德、智、体、美、劳全面发展，坚持教书育人、管理育人、服务育人，办学成绩显著。目前在校生 2500 余人，图书藏量达 3.15 万册。老校区位于海口市龙华路 52 号，教学设备完善，拥有 3 万平方米的教学大楼、实习操作间、实验室、多媒体教室、语音室、学生宿舍、食堂等配套设施；新校区位于秀英区长新路中段，毗邻市政府办公区，占地面积 301.2 亩（含规划路）。校区分二期建设，目前完工的一期工程占地 67.4 亩，建筑面积 4.5 万平方米，包括 3 栋实训楼、1 栋食堂、4 栋学生宿舍楼和 1 栋设备房等。并配备先进的闭路电视教学系统和大批较先进的教学仪器及工量具等设备，将大大提高我校的技能鉴定和社会培训力度。

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、业绩好的物业管理企业为学校提供专业化的校园物业管理与服务。

三、服务要求：

### （一）校园物业管理标准及要求

本项目的物业管理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：

- 1、采购人与中标人双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务明确；
- 2、承接项目时，对校区内共用部位、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、佩戴标识，行为规范，服务以人为本、主动热情；
- 6、设有服务中心，24 小时有人留守值班；机电维修值班人员要 24 小时在校内值班，

急修时要 5 分钟内到达现场处理，并有完整的维修记录；

7、每月学校组成考核小组，根据制定的考核标准对物业管理公司进行考核，考核总分需到达 80 分（含）以上；

8、每月对教学楼、行政楼、图书馆等建筑部分、水电、消防设施进行日常管理和维修养护，检修记录和保养记录齐全；

9、每日巡查 1 次楼梯通道、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻璃等，做好巡查记录，并及时维修养护；

10、建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检查、维修、保养等记录齐全；

11、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；

12、对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于维修范围的，及时组织修复；属于需要更新改造的要及时上报学校，由学校请专业人员决定维修方案，然后实施；

13、载人电梯 24 小时正常运行；消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；

14、设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

15、校园道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全、规范；

16、路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于 95%；

17、校园雨、污水管道每年疏通清理一次，雨、污水井每月检查一次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查一次，发现异常及时给总务处汇报，并做好巡查及处理记录；

18、每学期开学前监督二次供水水池、直饮水循环系统按规定的清洗，定时巡查；根据学校实际情况定期进行消毒和灭虫除害；

19、草坪生长良好，及时修剪补栽补种，无杂草、杂物，定期组织浇灌、施肥和松土，做好防台风、暴雨工作，定期对花草树木喷洒药物，预防病虫害；

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

**（二）服务内容：公共秩序维护管理、机电及设施设备维护管理、卫生保洁管理、绿化养护管理、学生公寓管理。**

#### 1、物业服务中心

建立并完善服务中心各种责任、岗位制度等；新旧校区服务中心经理各 1 名，综合



主管各 1 名。

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绩效考核指标;

(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,并根据规定实施奖励;

(7) 24 小时办公室有人留守值班;

(8) 负责财务、收发、综合事务管理;

(9) 完成学校交办的其他任务。

## 2、公共秩序维护与消防、车辆、道路管理

严格按照《物业管理条例》的要求,建立并完善管辖区域公告秩序维护、消防管理和车辆、道路管理等各项管理制度,切实做好所辖区域内的公共秩序维护、消防管理和车辆、道路管理工作;新校设校区大门岗、校内和各功能区巡逻岗秩序维护员需 9 人(其中秩序维护主管 2 人);老校区设大门岗和巡逻岗需 5 人,秩序维护员需严格培训才能上岗,年龄不超过 50 周岁。

服务内容:

(1) 校区主、次出入口 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,并做好记录,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识齐全;对违规停放的车辆进行检查登记,并进行处理;

(4) 对来访人员凭有效证件(身份证、驾驶证等)实行登记管理,并电话联系被访者,确认后方可放行,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;配合

学校进行消防、地震等各种演练，完善责任制；

(6) 消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；秩序维护员人人会使用灭火器材；

(7) 依法办事，文明值勤，不准接受学生的财物及其它好处，严格管理，协助公安部门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；

(8) 全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园保安服务满意率在 95% 以上；

(9) 周一至周五学生进出校门，均要检查走读卡或请假条；

(10) 双休、节假日留宿学生须凭公寓管理员开据的请假条进出校门；

(11) 消防监控室实行 24 小时值班登记，秩序维护员主管须在前门接待室办公；

(12) 秩序维护员按照学校相关处室、年级的要求，对各种文艺活动、会议、报名注册等活动进行会场布置（包含悬挂条幅、桌椅的摆放及回收、插彩旗等），每周一次对教学楼楼道内损坏桌椅的清理，及教学办公设备的搬移；

(13) 制止学生在校园围墙处进行各种商业活动（含外卖、网购等）。

### 3、机电设施设备维护管理

建立并完善机电设备运行管理制度；负责机电设备设施（包括配电房、水泵房、电梯等）的运行管理和应急维修；新校区需 5 人（其中机电主管 1 人）、旧校区需 2 人。

服务内容：

(1) 对机电设施设备进行日常管理和维修养护（维修材料由学校供应）；

(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) 载人电梯运行正常；

(6) 设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；

(7) 容易危及人身安全的设施设备有警示标识和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案；

(8) 保证各项设施设备正常运行；确保高考及大型考试活动的正常供电；

(9) 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；

(10) 机电维修值班人员必须坚守岗位，24 小时值班。

#### 4、校园卫生保洁管理

建立并完善校园保洁服务管理制度；卫生保洁服务负责对校区的教学大楼、校道等环境清洁而进行的日常管理工作；新校区外场保洁员（负责校区道路、绿化带、操场等）5 人，内场保洁员（负责综合楼 6 层、教学楼 5 层、办公楼、学生公寓）共需 17 人（其中保洁主管 2 人）旧校区 7 人。

服务内容：

(1) 放置垃圾桶，桶内生活垃圾每天清运两次（上、下午各一次），并摆放整齐，保持垃圾桶周围环境干净。每天清理的垃圾要按要求运到垃圾转运站的指定位置。

(2) 校区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；电梯厅、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，及时消除校区内主要道路积水；

(3) 校区内公共雨水、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，发现异常及时给总务处联系，学校安排有资质的专业公司进行清掏，并做好监督检查记录工作；

(4) 每学期开学前监督二次供水水池、直饮水循环系统按规定的清洗，定时巡查；

(5) 修剪的绿化垃圾要及时处理，不许到处堆放；

(6) 根据校园的实际情况定期进行消毒和灭虫除害；

(7) 行政楼、教学楼、实验楼卫生间及公共活动场所卫生间，保洁员要在学生每节课上课后及时冲洗，保证周围环境无异味；

(8) 完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

#### 5、绿化养护管理

建立并完善绿化养护服务管理制度；新生校区需要绿化园艺工 6 人、旧校区 1 人。

服务内容：

(1) 有专业人员实施绿化养护管理；

(2) 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行及时修剪、补栽补种、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，做好防涝与防台风工作；

(5) 适时喷洒药物，预防病虫害。

## 6、学生公寓管理

建立并完善学生公寓各项管理制度；男生公寓管理员需 12 人，女生公寓管理员需 4 人，综合公寓管理员需 6 人，共需 22 人（其中公寓主管各 1 人）。

服务内容：

(1) 对入住公寓的学生进行作息管理、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保卫、公共卫生清扫，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内的行为习惯管理及思想教育等工作；

(4) 学生中午放学、下晚修后对各楼层及图书馆、多功能报告厅、艺术楼周围进行巡查，及时发现学生的危险行为，同时登记好并及时反馈给德育处；

(5) 早上早读（7:10 分）、下午第一节课（2:45 分）、晚修（7:30 分）开始 15 分钟内宿舍管理人员对每间宿舍进行清查，发现滞留宿舍的学生，立刻向班主任、年级组长、德育处汇报，同时做好登记备查；

(6) 晚上 11 点熄灯后，对住宿学生进行考勤，发现问题及时反馈给班主任，11：30 分之前考勤完毕；

(7) 对于宿舍出现违纪现象，特别是群体事件第一时间发现处理，并将违纪学生明确到人；

(8) 要加强对学生宿舍防火防盗安全管理，保持消防通道畅通；

(9) 对周末留宿学生进行登记，并进行安全管理；

(10) 午休期间，中午 1:00 关闭宿舍大门，2:15 分开门，午休期间宿舍管理员要巡查，确保学生中午休息时间；宿舍门岗 24 小时留人值班。

**备注：**所有的校园物业管理制度、方案必须经采购人审批同意才能执行，在合同履行过程中，如有不合理或不合适的管理方案必须无条件调整，由于调整管理方案将增加工作量或工作强度，经采购人审批后才能执行。

**（三）本项目校园物业管理服务必须达到以下各项指标，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 95%；
- 3、消防设备设施完好率 100%；
- 4、机电设备完好率 100%；

- 5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- 6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- 7、师生满意率 85%。

#### **(四) 人员配备、主要管理人员任职资格及员工素质要求**

##### **1、人员配备：**

要求物业服务中心经理（主任）2 人、综合主管 2 人、机电技术人员 7 人、绿卫主管 2 名、绿化人员：7 名、保洁人员：27 名、秩序维护人员 14 人、公寓管理人员 22 人。

##### **2、主要管理人员任职资格及员工素质要求**

###### **(1) 物业服务中心经理（主任）：2 名**

50 周岁以下，大专及以上学历，身体健康、五官端正、责任心强，持有行业岗位资格证书，具有物业管理专业知识和五年以上的物业管理经验，有较强的组织、沟通和协调、决策能力，有丰富的经验和较强的应变处理能力，能及时、有效地解决实际问题。

###### **(2) 综合主管：2 名**

45 周岁以下，身体健康、五官端正、责任心强，持有行业岗位资格证书，掌握基本的物业管理和档案管理知识，三年以上的物业管理经验，工作积极主动，有一定的沟通、协调能力，能够随时督促其他员工的日常工作。

###### **(3) 机电技术人员：7 名**

其中机电主管 1 名，其他人员 6 名。有相应的技术证书和上岗证书，业务熟练，至少一人有电梯安全管理操作证、一人有消防员证。

###### **(4) 绿卫主管：2 名**

50 周岁以下，持有行业岗位资格证书，有基本的物业管理知识，五年以上的绿化养护管理经验，能熟练掌握树木、花草的生长养护、病虫害防治以及农药的配比，有一定的管理能力。

###### **(5) 绿化人员：7 名**

55 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳，服从领导。了解基本的树木、花草的生长及病虫害的防治。

###### **(6) 保洁人员：27 名**

60 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳，服从领导。

(7) 秩序维护人员：14 名

其中队长 2 人，秩序维护员 12 名。50 周岁以下，身高不低于 1.70 米，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。

(8) 公寓管理人员：22 名

其中主管 2 人，公寓管理员 20 人。50 岁以下，3 年以上相关工作经验。有爱心、耐心、责任心，身体健康，有一定的语言表达能力，能吃苦耐劳。

#### **四、校园物业管理费包括但不限于如下项目：**

- 1、员工工资（含员工工资、保险、服装等费用）；
- 2、清洁卫生费（耗材由学校提供）；
- 3、秩序维护费（耗材由学校提供）；
- 4、设备设施日常运行及维修保养费（不含维修耗材）；
- 5、物业共用部位、共用设施及公众责任保险费用；
- 6、管理设备分摊及固定资产折旧费；
- 7、办公费；
- 8、绿化养护费（耗材由学校提供）；
- 9、合理利润；
- 10、法定税费。

说明：投标人报价应包含服务设施、人工、培训、公众责任保险、税费（按税法规定）等完成该项目的一切费用。投标报价必须提供校园物业管理经费明细表。其中人工费用中的工资、奖金、保险费、培训费、服装费及其他补贴等应分项列出。

#### **五、服务时间和地点**

- 1、服务时间：自签订合同之日起，一年。
- 2、服务地点：海口市高级技工学校（海口市龙华区龙华路 52 号）。

#### **六、付款方式：**

- 1、物业服务费最终以中标价格为准，实行包干制。

2、按月支付物业管理服务费。采购人须在每个月的 10 日前向中标人支付当月的物业服务费。

## 七、其他说明

1、在本项目质保期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，质保期之后，由中标人负责。在质保期内，由中标人负责联络、监管保修单位的维修保养工作。

2、采购人每月对校园物业管理服务进行绩效考核，如达不到合同约定标准的物业管理要求，限期整改，并根据每月实际绩效考核情况扣除物业管理服务费用，直至符合物业管理标准，如在规定期限内整改不到位，采购人将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、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。

5、中标人根据有关物业管理法规与采购人签订校园物业管理合同，对本物业实行管理、经营，自负盈亏。

## 第五章 合同主要条款（参考文本）

合同编号：

采购人（甲方）：海口市高级技工学校

中标人（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》及四川国际招标有限责任公司校园物业管理服务（项目编号：SCIT-HNZG-20171103）的《招标文件》、乙方的《投标文件》及《中标通知书》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《招标文件》、《投标文件》、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

### 一、合同金额

合同金额为（大写）：\_\_\_\_\_元（¥\_\_\_\_\_元）人民币。

### 二、服务范围

甲方聘请乙方提供以下服务：

根据中标人的投标文件中服务方案进行项目实施（附服务内容清单）。

### 三、服务期间（项目完成期限）、服务地点

服务时间：委托服务期间自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月止。

服务地点：海口市高级技工学校（海口市龙华区龙华路 52 号）。

### 四、付款方式

按月支付物业管理服务费。采购人须在每个月的 10 日前向中标人支付当月的物业服务费。

### 五、知识产权产权归属

### 六、保密

### 七、违约责任与赔偿损失

1) 乙方提供的服务不符合采购文件、投标文件或本合同规定的，甲方有权拒收，并且乙方须向甲方支付本合同总价 5%的违约金。

2) 乙方未能按本合同规定的交货时间提供服务，从逾期之日起每日按本合同总价 3%的数额向甲方支付违约金；逾期半个月以上的，甲方有权终止合同，由此造成的甲



方经济损失由乙方承担。

3) 甲方无正当理由拒收接受服务，到期拒付服务款项的，甲方向乙方偿付本合同总的5%的违约金。甲方逾期付款，则每日按本合同总价的3%向乙方偿付违约金。

4) 其它违约责任按《中华人民共和国合同法》处理。

## 八、争端的解决

1) 合同执行过程中发生的任何争议，如双方不能通过友好协商解决，按相关法律法规处理。

**九、不可抗力：**任何一方由于不可抗力原因不能履行合同时，应在不可抗力事件结束后1日内向对方通报，以减轻可能给对方造成的损失，在取得有关机构的不可抗力证明或双方谅解确认后，允许延期履行或修订合同，并根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

**十、税费：**在中国境内、外发生的与本合同执行有关的一切税费均由乙方负担。

## 十一、其它资料

1) 本合同所有附件、采购文件、投标文件、中标通知书均为合同的有效组成部分，与本合同具有同等法律效力。

2) 在执行本合同的过程中，所有经双方签署确认的文件（包括会议纪要、补充协议、往来信函）即成为本合同的有效组成部分。

3) 如一方地址、电话、传真号码有变更，应在变更当日内书面通知对方，否则，应承担相应责任。

4) 除甲方事先书面同意外，乙方不得部分或全部转让其应履行的合同项下的义务。

## 十二、合同生效

本合同在甲乙双方代表或其授权代表签字盖章后生效。

## 十三、其他

1、如有未尽事宜，由双方依法订立补充合同。

2、本合同一式陆份，自双方签章之日起生效。甲方二份，乙方二份，采购代理机构及琼海市财政局各一份。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

代表：

代表：

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

地 址：

开户银行：

账号：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

见证单位： （盖章）

法定代表人（授权代表）：

地 址：

电 话：

传 真：

签约日期：XX年XX月XX日

## 第六章 评标办法

### 1. 总则

1.1 根据《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》和《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律规章，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。依据法律法规和本招标文件的规定，对投标文件是否按照规定要求提供资格性证明材料、是否按照规定交纳投标保证金，以确定投标供应商是否具备投标资格。合格投标人不足三家的，不得评标。

评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会按照招标文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查投标文件是否符合招标文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对投标文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选人名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定中标供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评标工作的行为。

1.5 评标过程严格保密。投标人对评标委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.6 评标委员会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.7 评标委员会发现招标文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。发现招标文件违反有关法律、法规和规章的，可以拒绝评标，并向招标采购单位书面说明情况。

### 2、评标方法

2.1 本项目评标方法为：综合评分法。

### 3、 评标程序

3.1 投标文件初审。初审分为资格性检查和符合性检查。

3.1.1 资格性检查。依据法律法规和招标文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格。投标人投标文件属于下列情况之一的，在资格性检查时按照无效投标处理：

- (1) 未按照招标文件规定交纳投标保证金的；
- (2) 不具备招标文件第三章中规定的资格要求的；
- (3) 未按照招标文件规定的格式要求编制，且影响投标文件的资格性的；
- (4) 招标文件规定的其他无效投标情形；

3.1.2 符合性检查。依据招标文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对招标文件的响应程度进行审查，以确定是否对招标文件的实质性要求作出响应。投标人投标文件属于下列情况之一的，在符合性检查时按照无效投标处理：

- (1) 投标报价不符合招标文件规定的价格标的；
- (2) 投标文件正副本数量不符合招标文件规定；
- (3) 投标文件的语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合招标文件规定；
- (4) 投标文件签署、密封、盖章不符合招标文件规定；
- (5) 采购需求应答内容完全或者绝大部分复制招标文件规定要求，且无相关证明材料；
- (6) 未载明或者载明的招标项目履约时间、方式及其他政府采购合同实质性内容与招标文件要求不一致，且招标采购单位无法接受的；
- (7) 附有采购人不能接受的条件或者不符合招标文件规定的其他实质性要求。

评标委员会对投标文件密封、签署、盖章等进行审查过程中，有下列情形的，评标委员会应当评定为不影响整个投标文件有效性和采购活动公平竞争，并通过投标文件的符合性审查，但应在投标文件规范性方面根据情况进行扣分：

- (1) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）密封时未加盖、少加盖公章或者密封章，但是密封完好、完整标明了投标人名称且得到投标人（法定代表人/单位负责人或者授权代理人）现场认可的；
- (2) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照招标文件要求进行分装或者统装的；

(3) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）存在个别地方（总数不能超过 2 个且占应签字地方的比例不能超过 20%）没有法定代表人/单位负责人签字，但有法定代表人/单位负责人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

(4) 投标文件（包括单独递交的开标一览表）除招标文件明确要求加盖单位(法人)公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

(5) 以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）。

3.1.3 在投标文件初审过程中，如果出现评标委员会成员意见不一致的情况，按照少数服从多数的原则确定，但不得违背政府采购基本原则和招标文件规定。

3.2 澄清有关问题。

3.2.1 在评标过程中，供应商投标文件实质性符合招标文件要求的前提下，评标委员会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，应当以书面形式（须由评标委员会全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

3.2.2 供应商应当书面澄清、说明或者更正，并加盖公章或签字确认（供应商为法人的，应当由其法定代表人/单位负责人或者代理人签字确认；供应商为其他组织的，应当由其主要负责人或者代理人签字确认；供应商为自然人的，应当由其本人或者代理人签字确认），否则无效。澄清、说明或者更正不影响投标文件的效力，有效的澄清、说明或者更正材料，是投标文件的组成部分。

3.2.3 评标委员会要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出招标文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

(1) 按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；

(2) 投标文件中已经明确的内容事项；

3.2.4 本项目采购过程中，投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

(1) 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；

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

(4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价按照本章 3.2.2 的规定经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

注：评标委员会当积极履行澄清、说明或者更正的职责，不得滥用权力。供应商的投标文件应当要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.3 比较与评价。按招标文件中规定的评标方法和标准，对资格性检查和符合性检查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

3.4 推荐中标候选供应商名单。中标候选供应商数量应当根据采购需要确定，但必须按顺序排列中标候选供应商。

3.5 本项目采用综合评分法，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，按技术指标优劣顺序排列。

3.6 编写评标报告。评标报告是评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- (1) 开标日期和地点；
- (2) 购买招标文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- (3) 评标方法和标准；
- (4) 开标记录和评标情况及说明，包括投标无效投标人名单及原因；
- (5) 评标结果和中标候选供应商排序表；
- (6) 评标委员会的授标建议。

#### **4. 评标细则及标准**

4.1 评标委员会只对通过初审的投标文件，根据招标文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

4.2 本次综合评分的因素是：价格、采购需求的响应情况、投标人综合实力、同类项目业绩、项目实施方案、安全应急事件处理预案、物业人员配备培训及人员管理模式、服务标准和质量承诺、投标文件规范性等。

4.3 除价格因素外，评标委员会成员应依据投标文件规定的评分标准和方法独立对其他因素进行比较打分。

4.4 在评标过程中，投标文件有下列情况之一，评标委员会成员应当按照招标文件规定的非实质性偏离进行扣分：

(1) 文字表述的内容含义不明确，或者同类问题表述不一致，或者有明显文字和计算错误，或者提供的技术信息和数据资料不完整，投标人拒不或在规定的时间内没有进行澄清、说明或补正或澄清、说明、补正的内容也不能说明问题的；

(2) 投标文件未按招标文件要求进行装订或未编制目录、页码；

(3) 认定的其他非实质性偏离。

#### 4.5 综合评分表

4.5.1 综合评分表的制定以科学合理、降低评标委员会自由裁量权为原则。

#### 4.5.2 综合评分表

### 5、废标

本次政府采购活动中，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招标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) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在法定指定媒体上公告，并公告废标的详细理由。

### 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据评标委员会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

6.1.1 采用最低评标价法的，评标结果按投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

6.1.2 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并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。排名并列的由采购人自主采取随机抽取的方式选择中标供应商。

#### 6.2. 定标程序

6.2.1 评标委员会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.2.2 采购代理机构在评标结束后二个工作日内将评标报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人

顺序确定中标人。

注意，采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标人，不能认为采购人只能确定第一中标候选人为中标人，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选人为中标人，依次类推。

6.2.4 根据采购人确定的中标人，采购代理机构在法定指定媒体上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

6.2.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

## **7. 评标专家在政府采购活动中承担以下义务：**

7.1 遵纪守法，客观、公正、廉洁地履行职责。

7.2 按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并予签字确认。

7.3 保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的投标文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

7.4 发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、政府采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

7.5 解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者政府采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

7.6 法律、法规和规章规定的其他义务。

## **8. 评审专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

8.1 应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者政府采购代理机构，不得私自转托他人。

8.2 不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对与自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购人或政府采购代理机构也可要求该评审专家回避。



有利害关系主要是指三年内曾在参加该采购项目供应商中任职(包括一般工作)或担任顾问,配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问,与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷,以及其他可能影响公正评审的情况。

8.3 评审或咨询过程中关闭通讯设备,不得与外界联系。因发生不可预见情况,确实需要与外界联系的,应当有在场工作人员陪同。

8.4 评审过程中,不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论;不得征询或者接受采购人的倾向性意见;不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口,表达与其原投标文件原意不同的新意见;不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据;不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见;不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

8.5 在咨询工作中,严格执行国家产业政策和产品标准,认真听取咨询方的合理要求,提出科学合理的、无倾向性和歧视性的咨询方案,并对所提出的意见和建议承担个人责任。

8.6 有关部门(机构)制定的其他评审工作纪律。

**9. 存在下列情形之一的,招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标:**

- 9.1 分值汇总计算错误的;
- 9.2 分项评分超出评分标准范围的;
- 9.3 客观评分不一致的;
- 9.4 经评标委员会认定评分畸高畸低的。

## 综合评分表（100分）

序号	评分因素及权重	分值	评分标准
1	采购需求的响应情况 10%	10分	采购需求书中的要求每有一项负偏离扣1分，扣完为止。
2	投标人综合实力 17%	17分	1、具有中国质量认证中心认证的质量管理体系（ISO9001：2008）、环境管理体系（ISO14001：2004）、职业健康安全管理体系（OHSAS18001：2007）认证证书，每项得4分，满分12分。（提供有效的证书复印件加盖公章，原件核查，不提供不得分） 2、获得国家级“物业管理优秀小区或大厦”称号的得5分。（提供相关证明资料加盖公章，不提供不得分）
3	同类项目业绩 15%	15分	投标人在2014年至今承接的校园综合物业管理项目（须包含卫生保洁、绿化养护、公共秩序维护、机电及设施设备维护、学生公寓等物业管理服务），每个3分，满分15分。 （须提供合同复印件加盖公章，原件核查，不提供不得分）
4	项目实施方案 40%	40分	根据项目实施方案的内容（物业管理整体设想、管理方式和管理制度、人员配备及培训管理方案、档案的建立与管理方案、公共秩序维护管理服务方案、机电及设施设备维护管理方案、卫生保洁管理服务方案、绿化养护管理服务方案、学生公寓管理服务方案、节能减排相关措施）、科学、合理、规范性等因素进行综合评价： 1、内容全面、详细且具有科学、合理、规范性的，得31-40分； 2、内容基本涉及、详细，11-30分； 3、内容不全面，得0-10分。
5	应急救援能力 8%	8分	投标单位员工具有红十字灾害应急救援中心颁发的救护员证：10人以上得2分，25人以上得4分，50人以上得8分。 （提供红十字灾害应急救援中心颁发的证书和出具的书面证明复印件加盖公章，原件核查，不提供不得分）
6	投标价格 10%	10分	价格得分=（评标基准价/投标报价）×权重×100（评标基准价指满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价）。
<b>合计</b>		<b>100分</b>	

备注：1、最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。

- 2、在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于成本，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，并提交相关证明材料。投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其投标文件作为无效处理。
- 3、对于非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

## 第七章 投标文件格式

第一部分 “资格性投标文件” 格式

格式 1-1

封面：

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

# 资格性投标文件

投标人名称：\_\_\_\_\_

采购项目编号：\_\_\_\_\_

包 号：\_\_\_\_\_

投标时间：2017 年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 格式 1-2

### 一、法定代表人授权书

四川国际招标有限责任公司：

本授权声明：\_\_\_\_\_（投标人名称）\_\_\_\_\_（法定代表人姓名、职务）授权\_\_\_\_\_（被授权人姓名、职务）为我方“\_\_\_\_\_”项目（项目编号）投标活动的合法代表，以我方名义全权处理该项目有关投标、签订合同以及执行合同等一切事宜。

特此声明。

法定代表人签字：

授权代表签字：

投标人名称：                    （盖章）

日    期：

**附：** 1. 法定代表人身份证复印件（加盖公章）

2. 授权代表身份证复印件（加盖公章）

## 格式 1-3

### 二、承诺函

四川国际招标有限责任公司：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款和本项目规定的条件：

- （一）具有独立承担民事责任的能力；
- （二）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- （三）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
- （四）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- （五）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；
- （六）法律、行政法规规定的其他条件；
- （七）根据采购项目提出的特殊条件。

二、截至投标截止日未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。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

格式 1-4

### **三、资格证明文件**

注：投标人应按招标文件第三章相关要求提供佐证材料，有格式要求的从其要求，无格式要求的格式自拟。

第二部分 “其他响应性投标文件” 格式

格式 2-1

封面：

(正本/副本)

\_\_\_\_\_项目

## 其他响应性投标文件

投 标 人 名 称： \_\_\_\_\_

采 购 项 目 编 号： \_\_\_\_\_

包 号： \_\_\_\_\_

投 标 时 间： 2017 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



## 格式 2-2

### 一、投 标 函

四川国际招标有限责任公司：

我方全面研究了“\_\_\_\_\_”项目招标文件（项目编号），决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，总投标价为人民币\_\_\_\_\_万元（大写：\_\_\_\_\_）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：（1）如果我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

（3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本 1 份，副本 4 份，电子文档（光盘或 U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”壹份。

5、我方承诺投标有效期为开标后 60 天（日历日）。

6、我方愿意提供贵公司可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

7、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

通讯地址：

邮政编码：

联系电话：

传    真：

日    期：

## 格式 2-3

### 二、承诺函

四川国际招标有限责任公司：

我单位作为本次采购项目的投标人，根据招标文件要求，现郑重承诺如下：

一、完全接受和满足本项目招标文件中规定的实质性要求，如对招标文件有异议，已依法进行维权救济，不存在对招标文件有异议的同时又参加投标以求侥幸中标或者为实现其他非法目的的行为。

二、参加本次招标采购活动，不存在与单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的其他供应商参与同一合同项下的政府采购活动的行为。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。

三、参加本次招标采购活动，不存在和其他供应商在同一合同项下的采购项目中，同时委托同一个自然人、同一家庭的人员、同一单位的人员作为代理人的行为。

四、投标文件中提供的能够给予我单位带来优惠、好处的任何材料资料和技术、服务、商务、响应产品等响应承诺情况都是真实的、有效的、合法的。

五、如本项目评标过程中需要提供样品，则我单位提供的样品即为中标后将要提供的中标产品，我单位对提供样品的性能和质量负责，因样品存在缺陷或者不符合招标文件要求导致未能中标的，我单位愿意承担相应不利后果。

本单位对上述承诺的内容事项真实性负责。如经查实上述承诺的内容事项存在虚假，我单位愿意接受以提供虚假材料谋取中标追究法律责任。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 格式 2-4

### 三、开标一览表

项目编号/包号：

项目名称：

包号	项目内容	投标总报价 (人民币/万元)	服务时间	备注
项目本身	校园物业管理服务			
合计(人民币/万元)：_____ 大写：_____				

注：1. 报价应是采购人验收合格后的总价，应包括完成校园物业管理服务的所有费用。

2. “开标一览表”为多页的，每页均需由法定代表人或授权代表签字并盖投标人印章。

3. “开标一览表”以包为单位填写。

投标人名称：\_\_\_\_\_（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 格式 2-5

### 四、分项报价明细表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	服务内容/货物名称	单位	数量	单价	金额	备注

- 注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。
- 2、“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。
- 3、格式可根据项目情况自行拟定。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

## 格式 2-6

### 五、采购需求响应表

项目编号/包号：

项目名称：

序号	招标文件采购需求	投标文件响应情况	响应/偏离	备注

注：1. 投标人须把采购需求书的要求列入此表。

2. 按照采购需求书要求的顺序对应应答。

3. 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：

格式 2-7

投标人基本情况表

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
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	技术人员		
营业执照号				市场人员		
注册资金				售后服务人员		
开户银行				客服人员		
账号						
经营范围						
备注						

投标人名称： (盖章)

法定代表人或授权代表 (签字)：

日期：

格式 2-8

八、投标人本项目管理、技术、服务人员情况表

项目编号/包号：

项目名称：

类别	职务	姓名	职称	常住地	资格证明（附复印件）			
					证书名称	级别	证号	专业
管理人员								
技术人员								
售后服务人员								

说明：格式可自定

投标人名称： （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：





## 格式 2-10

### 十、中小企业（监狱企业）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业。

2.本公司参加\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_项目采购活动提供本企业制造的货物及服务，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型或监狱）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

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：

注：

1、投标人符合《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）或《政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68号）规定的划分标准为中小型企业或监狱企业适用。

2、在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。（监狱企业参加政府采购活动时，还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。）

3、投标人为非企业单位的，可不提供此声明。

## 格式 2-11

### 十一、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。

单位名称（盖章）：

日期：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

## 格式 2-12

## 十二、其他材料

投标人根据综合评分表要求认为需提供其他说明材料，格式自定

投标人名称：                    （盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

日期：