

政府采购

招标文件



项 目 名 称: 校园物业管理服务

项 目 编 号: ZKGSG-ZB-20193234

采 购 人: 北京师范大学海口附属学校

采购代理机构: 中科高盛咨询集团有限公司

二〇一九年八月

目 录

第一章 投标邀请书	1
第二章 投标人须知	4
第三章 投标人应当提供的资格、资信证明文件	23
第四章 用户需求书	24
第五章 合同文本	37
第六章 投标文件组成（格式）	40
第七章 评标办法	52

第一章 投标邀请书

中科高盛咨询集团有限公司受北京师范大学海口附属学校委托, 根据《中华人民共和国政府采购法》等有关规定, 现对校园物业管理服务进行公开招标, 欢迎合格的投标人前来投标。

1、项目编号: ZKGS-G-ZB-20193234

2、采购项目的名称、数量、简要规格描述或项目基本情况介绍:

2.1、项目名称: 校园物业管理服务

2.2、资金来源: 政府资金

2.3、预算金额: 424.937567 万元

2.4、服务期限: 初中部服务期限: 7 个月, 即 2020 年 02 月至 2020 年 08 月; 高中部服务期限: 一年。具体时间以合同签订时间为准。

2.5、用途: 北京师范大学海口附属学校工作需要

2.6、数量、简要技术要求(采购人的采购需求): 详见《用户需求书》

3、投标人的资格要求:

3.1、符合政府采购法第二十二条之规定;

3.2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力{须提供三证(营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证)复印件加盖公章或具有统一社会信用代码相关证件复印件加盖公章或自然人身份证明};

3.3、有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料(加盖公章)};

3.4、有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料(加盖公章)};

3.5、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度, 财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或一个季度的财务报表复印件: 资产负债表、利润表和现金流量表, 新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件(加盖公章)};

3.6、提供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的声明函;

3.7、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;

3.8、 本项目不接受联合体投标。

4、 投标程序及采购文件获取办法

4.1 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“交易公告”专栏查看采购公告, 免费下载项目采购文件。

4.2 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。

4.3 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。

4.4 发售标书时间: 2019 年 08 月 26 日 08:30:00—2019 年 08 月 30 日 17:30:00 (双休日及法定节假日除外)

4.5 下载标书地点: 海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

5、 投标文件递交截止时间、开标时间及地点

5.1 投标文件递交截止时间 (开标时间、投标截止时间): 2019 年 09 月 16 日 09:00 (北京时间)。

5.2 投标文件递交地点 (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 203 开标室会议室) (详见会议室门前标识), 如有变动另行通知

6、 其他

6.1 公告发布媒介: 中国政府采购网 (<http://www.ccgp.gov.cn/>)、中国海南政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>)、海口市公共资源交易网 (<http://ggzy.haikou.gov.cn>)

6.2 本公告期限为 5 个工作日

6.3 投标人务必在开标时提交电子版和纸质版投标文件, 电子版投标文件 (PDF 格式) 的递交: 电子版投标文件 (PDF 格式) 密封, 随纸质版投标文件一起递交, 否则视为无效投标; 投标人提供的电子版投标文件 (PDF 格式) 必须与纸质版投标文件

的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

6.4 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。

6.5 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 2019-08-26 零时 至 2019-08-30 24 时止。

7、采购项目需要落实的政府采购政策：

《政府采购促进中小企业发展暂行办法》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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书》。

8、联系方式

8.1. 采购人：北京师范大学海口附属学校

采购人机构所在地点：海口市

联系人：倪老师

联系电话：18508945672

8.2. 代理机构：中科高盛咨询集团有限公司

地址：海口市金贸中路 1 号半山花园海天商务楼 5 楼 518 房

项目联系人：王先生

联系电话：0898-68590997

传 真：0898-68590997

8.3. 接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址：

联系部门：项目部

电话：0898-68590997

通讯地址：海口市金贸中路 1 号半山花园海天商务楼 5 楼 518 房

第二章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款号	条款内容	内容
1	第一章第5条	投标文件递交截止时间	投标文件递交截止时间（开标时间、投标截止时间）：2019年09月16日09:00（北京时间）
2	第一章第5条	投标文件递交地点	投标文件递交地点(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203开标室会议室）（详见会议室门前标识），如有变动另行通知。
3	第一章第8.1款	采购人	采购人：北京师范大学海口附属学校 采购人机构所在地点：海口市 联系人：倪老师 联系电话：18508945672
4	第一章第8.2款	采购代理机构	采购代理机构：中科高盛咨询集团有限公司 地址：海口市金贸中路1号半山花园海天商务楼5楼518房
5	第一章第3条	投标人资格要求	<p>3. 投标人资格要求</p> <p>3.1、符合政府采购法第二十二条之规定；</p> <p>3.2、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件加盖公章或具有统一社会信用代码相关证件复印件加盖公章或自然人身份证明}；</p> <p>3.3、有依法缴纳税收的良好记录{提供2019年1月1日至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料（加盖公章）}；</p> <p>3.4、有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供2019年1月1日至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章）}；</p>

			<p>3.5、有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）}；</p> <p>3.6、提供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的声明函；</p> <p>3.7、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；</p> <p>3.8、本项目不接受联合体投标。</p>
6	第二章第 13 条	保证金	<p>1、投标保证金金额：人民币捌万肆仟玖佰捌拾柒元整（¥84,987.00）</p> <p>2、投标保证金递交形式：支票、汇票、本票、网上银行支付或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交</p> <p>3、投标保证金递交账号：由系统自动分配</p> <p>4、投标保证金递交截止时间：须在投标文件递交日期前（2019 年 09 月 16 日 09:00（北京时间））到达指定帐户</p> <p>注：若以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函形式提交的，受益人均为采购单位。</p>
7	第二章第 11 条	投标有效期	<p>投标有效期：60天（日历天）</p>
8	第二章第 12 条	投标文件份数	<p>投标文件份数：正本一份，副本肆份，电子档文件一份（光盘或 U 盘，此份电子档文件无须加密）</p> <p>注：投标文件不得采用活页装订，建议采用胶装</p>

一、总则

1. 适用范围

本招标文件仅适用于本招标公告中所叙述的招标项目。

2. 定义

- 2.1 “采购人”系北京师范大学海口附属学校。
- 2.2 “采购代理机构”系指中科高盛咨询集团有限公司。
- 2.3 “投标人”系指向采购人提交投标文件的企业。
- 2.4 “中标人”系指经过采购确定的提供合同货物和服务的企业。

3. 合格的投标人

- 3.1 具有独立承担民事责任的能力；
- 3.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；
- 3.3 具有履行合同所必需的货物和专业技术能力；
- 3.4 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 3.5 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；
- 3.6 法律、行政法规规定的其他条件；
- 3.7 满足本招标文件第一章第3条资格要求的投标人。

4. 投标费用

投标人应承担所有参与投标的相关费用，不论投标过程中的作法和结果如何，采购人和采购代理机构在任何情况下均无义务和责任承担这些费用。

5. 踏勘现场

- 5.1 投标人承担踏勘现场所发生的自身费用。
- 5.2 采购人向投标人提供的有关现场的数据和资料，是采购人现有的能被投标人利用的资料，采购人对投标人做出的任何推论、理解和结论均不负责任。
- 5.3 经采购人允许，投标人可为踏勘目的进入采购人的项目现场，但投标人不得因此使采购人承担有关的责任和蒙受损失。投标人应承担踏勘现场的责任和风险。

二、招标文件

6、招标文件组成

6.1招标文件包括下列内容:

- 第一章 投标邀请书
- 第二章 投标人须知
- 第三章 投标人应当提交的资格、资信证明文件
- 第四章 用户需求书
- 第五章 合同文本
- 第六章 投标文件组成（格式）
- 第七章 评标办法和程序

6.2 投标人收到招标文件时，应检查页数和附件数量。投标人发现任何页数或附件数量的遗缺，任何数字或词汇模糊不清，任何词义含混不清，应告之采购代理机构补全或澄清。如果投标人不按上述提出要求而造成不良后果，采购人不承担责任。

7、招标文件的询问

投标人对招标文件如有疑问，可询问，应按招标公告中载明的地址以书面形式（包括信函、电报或传真）通知到采购代理机构，否则视为认可招标文件的全部条款。采购代理机构将视情况采用适当的方式予以澄清或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给已购买招标文件的每一投标人。

8、招标文件的澄清或修改

8.1. 采购人和采购代理机构可以在招标文件要求的投标截止时间十五日前对已发出的招标文件进行必要澄清或者修改，有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以招标公告发布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。

8.2. 采购人和采购代理机构可酌情推迟投标截止时间。

三、投标文件的编制

9、投标报价、语言及计量单位

9.1 投标报价:

9.1.1 报价均须以人民币为计算单位。

9.1.2 报价应包括全部服务的价格及相关税费等其它有关的所有费用。

9.1.3 投标人应按开标一览表的要求报价, 不能提供有选择的报价。

9.2 语言: 投标人提交的投标文件及投标人与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均使用中文。投标人可以提交其它语言的资料, 但有关段落必须翻译成中文, 在有差异时以中文为准。

9.2 计量单位: 除在招标文件的技术规格中另有规定外, 计量单位应使用我国法定计量单位(国际单位制和国家选定的其它计量单位)。

10、投标文件的组成

10.1 投标文件的组成:

(一) 投标文件格式

附件 1 投标函

附件 2 开标一览表

附件 3 投标分项报价

附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件

附件 5 技术、商务响应偏离表

附件 6 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料

附件 7 物业管理服务方案

附件 8 供应商认为有必要提供的其它资料(格式自拟)

11、投标有效期

11.1 投标有效期详见投标人须知前附表, 在此期限内, 凡符合本招标文件要求的投标文件均保持有效。

11.2 在特殊情况下, 采购人在原定投标有效期内, 可以根据需要以书面形式向投标人提出延长投标有效期的要求, 对此要求投标人须以书面形式予以答复。投标人可

以拒绝采购人这种要求, 而不被没收投标保证金。同意延长投标有效期的投标人既不能要求也不允许修改其投标文件。

12、投标文件的份数和签署

12.1 投标文件的份数具体详见投标人须知前附表, 每套投标文件要明确注明“正本”或“副本”的字样。一旦正本和副本有差异, 以正本为准; 电子版文件的份数详见投标人须知前附表。纸质文件和电子文件具有同等的法律效力, 纸质文件和电子文件有差异, 以纸质文件为准。

12.2 投标文件正本和副本须打印或复印, 正本须由投标单位法定代表人或经其正式授权的代表逐页签字, 副本可以采用正本复印件。

12.3 除投标人对错处作必要修改外, 投标文件中不许有加行、涂沫或改写, 若有修改须由签署投标文件的人进行签字并加盖公章。

12.4 电报、电话、传真、邮寄形式的投标概不接受。

12.5 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人自行负责。

13、投标保证金

13.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件, 投标保证金金额及投标保证金递交形式: 具体详见投标人须知前附表。

13.2 投标保证金递交时间: 具体详见投标人须知前附表。

13.3 未中标的投标单位的投标保证金, 将在中标通知书发出后五个工作日内退还。

13.4 中标的投标单位的投标保证金, 在中标人签订合同后五个工作日内退还。

13.5 发生以下情况之一, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在提交投标文件截止时间后撤回投标文件的;
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的;
- (3) 除因不可抗力或招标文件认可的情形外, 中标人不与采购人签订合同的;
- (4) 投标人与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 招标文件规定的其他情形;

14、联合体投标

14.1 两个以上法人或者其他组织可以组成一个联合体, 以一个投标人的身份共同

投标。

14.2 联合体各方均应当具备承担招标项目的相应能力; 国家有关规定或者招标文件对投标人资格条件有规定的, 联合体各方均应当具备规定的相应资格条件。由同一专业的单位组成的联合体, 按照资质等级较低的单位确定资质等级。

14.3 联合体各方应当签订共同投标协议, 明确约定各方拟承担的工作和责任, 并将共同投标协议连同投标文件一并提交招标人。联合体中标的, 联合体各方应当共同与招标人签订合同, 就中标项目向招标人承担连带责任。

14.4 联合体各方在同一招标项目中以自己名义单独投标或者参加其他联合体投标的, 相关投标均无效。

14.5 对所有联合体成员进行记录查询, 联合体成员存在不良信用记录的, 视同联合体存在不良信用记录。

四、投标文件的提交

15、投标文件的装订、密封和标记

15.1 投标文件应装订成册, 不得采用活页夹, 否则由此造成的任何后果采购人均不負責任。

15.2 投标人应在投标文件正本和副本的封面上注明投标人名称、项目编号、项目名称及“正本”或“副本”的字样。

15.3 投标人应将投标文件正本(含电子档文件、开标一览表)和副本分开密封包装, 并在封套上标明投标人名称、项目编号、项目名称及“正本”或“副本”、“于2019- - 之前不得启封”(时间系指招标公告中规定的开标时间)的字样。封套上应加贴封条, 并在封口处加盖公章。

15.4 为方便开标唱标, 投标人应将开标一览表单独密封, 并在信封上标明“开标一览表”字样, 然后再装入正本投标文件密封袋中。

15.5 投标人应在不迟于招标公告中规定的截止日期和时间将投标文件递交至采购代理机构, 递交地点应是招标公告中指定的地址。

15.6 如果投标文件没有按本投标须知的规定密封, 其投标文件将予以拒绝, 并退还给投标人。

16、投标文件的补充、修改和撤回

16.1 投标人在投标截止时间前，可以对所递交的投标文件进行补充、修改或者撤回，并书面通知采购代理机构。补充、修改的内容应当按招标文件要求签署、盖章，并作为投标文件的组成部分。补充、修改的内容与投标文件不一致的，以补充、修改的内容为准。

16.2 投标人对投标文件的补充、修改的书面材料应按本须知第 15 条规定进行编写、密封、标记和递送，并注明“补充、修改投标文件”字样。

17、投标文件递交的截止时间

17.1 递交投标文件的截止时间详见投标人须知前附表。

17.2 采购人可按规定修改补充通知的方式，酌情延长提交投标文件的截止时间。在此情况下，投标人的所有权利和义务以及投标人受制约的截止时间，均以延长后新的投标截止时间为准。

17.3 截至投标截止时间，参加投标的投标人（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。

18、投标无效的情形

投标人存在下列情况之一的，投标无效：

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

五、开 标

19、开标

19.1 采购人按规定的的时间和地点公开开标，并邀请所有投标人参加。

19.2 参加开标的投标人代表应持法定代表人身份证明书或法定代表人授权委托书签名报到以证明其出席

19.3 开标时,由投标人代表检查投标文件的密封情况,经确认无误后,由采购代理机构人员当众拆封。

19.4 开标时,采购代理机构当众宣读投标人名称、补充和修改投标的通知、投标价格、折扣声明、投标保证金、招标文件允许提供的备选投标方案以及采购代理机构认为合适的投标文件其他主要内容。未宣读的投标价格、价格折扣和招标文件允许提供的备选投标方案等实质内容,评标时不予承认。

19.5 采购代理机构将做开标记录。

19.6 开标时,投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中明细表内容不一致的,以开标一览表(报价表)为准。

19.7 投标截止时间结束后参加投标的投标人不足三家的,除采购任务取消情形外,按照中华人民共和国财政部第87号令《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第四十三条规定处理。

六、评标

20、评标委员会与评标

20.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成,成员人数为5人以上单数,其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。评审专家从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。该评标委员会小组独立工作,负责评审所有投标文件并确定中标人。

20.2 评标委员会成员名单在评标结果公告前属于保密内容。

21、评标委员会开展评审工作应当遵循的原则

21.1 客观原则。依据招标文件和投标文件及有效书面澄清材料作出客观评价,不得改变招标文件规定的评审方法、标准及中标条件,不得擅自增加、放宽或取消重要商务和技术条款(参数)。

21.2 公平原则。按照招标文件规定的评审程序、方法和标准,一视同仁对待所有投标人,不得对投标人实行差别待遇或歧视待遇。

21.3 合法原则。执行国家有关法律、法规和政策,维护国家和政府采购当事人的合法权益。

21.4 效益原则。在满足采购需求的前提下,应当坚持低价优先,体现物美价廉。

21.5 回避原则。评审委员会成员与投标人有利害关系的,应当主动申请回避。本项规定所称的有利害关系包括但不限于以下情况:

① 评审专家三年内曾在投标人或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的;

② 评审专家任职单位与采购代理机构为同一法人代表的;

③ 评审专家配偶或直系亲属在投标人或生产厂商单位任职、兼职或者持有股份或担任顾问的;

④ 评审专家、其配偶或直系亲属与投标人发生过法律纠纷的;

⑤ 有其他利益关系的。

22. 评标方法

22.1 对所有投标人投标的评估,都采用相同的程序和标准。

22.2 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,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他投标无效。

22.3 使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,由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格,招标文件未规定的采取随机抽取方式确定,其他同品牌投标人不作为中标候选人。

22.4 非单一产品采购项目,根据招标文件用户需求书中载明的核心产品的情况,多家投标人提供的核心产品品牌相同的,按 22.2 和 22.3 规定处理。

22.5 评标严格按照招标文件的要求和条件进行。

22.6 若提交的相关证明材料无法得到核实或未在规定的时间内提交,评标委员会可取消其中标候选人资格,并按顺序由排序第二的候选人递补,依此类推。

22.7 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明,必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的,评标委员会

应当将其作为无效投标处理。

22.8 采购代理机构将在公告发布媒介上发布中标结果。

23. 评标过程的保密性

23.1 在评标过程中及评标结束后, 评标委员会的研究情况和所有投标人的商业秘密都属于保密内容。

23.2 有关投标文件的审查、澄清、评估和比较以及有关授予合同的意向的一切情况都不得透露给任何投标人或与上述评标工作无关的人员。

23.3 投标人不得干扰评标委员会的评标活动, 否则将取消其投标资格, 其投标保证金将不予退还。

七、质疑和投诉

24. 接收质疑函的联系方式及处理和投诉

24.1 投标人如认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 应在知道或应知其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

24.2 投标人须在质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

24.3 提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料, 质疑函应当包括下列内容:

- 1) 投标人的姓名或者名称、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。

质疑函格式按附录要求填写。未按要求填写、匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

24.4 采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复, 并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

24.5 质疑投标人对采购人、采购代理机构的答复不满意, 或者采购人、采购代理

机构未在规定时间内作出答复的,可以在答复期满后 15 个工作日内按规定向财政部门提起投诉。

八、授予合同

25、中标通知

25.1 评标结束后确定中标候选人,中标公告在法定媒体公告期限为 1 个工作日。

26.1 中标公告发出的同时,采购代理机构将以书面形式向中标人发出中标通知书,《中标通知书》一经发出,即发生法律效力。中标人应当自中标通知书发出之日起三十日内,按照招标文件和其投标文件的约定,与采购人签订书面合同。

25.2 各投标人的投标文件不予退还,采购代理机构无须对未中标人解释落标理由。

25.3 《中标通知书》是合同的组成部分。

26、签订合同

26.2 中标人按《中标通知书》的要求与采购人签订合同。

26.3 招标文件、中标人的投标文件、澄清文件及其在评标中的书面承诺等均为签订合同的依据。

26.4 中标人应当按照合同约定履行义务,完成中标项目。中标人不得向他人转让中标项目,也不得将中标项目拆分后转包给他人。

九、其他

27. 腐败和欺诈行为

本招标形成的合同项下的买方和卖方(中标人)在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的,定义下述条件:

(1)“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人员在采购过程中或合同实施过程中的行为;

(2)“欺诈行为”是指为了影响采购过程或合同实施过程而谎报事实,损害买方和公共利益,包括投标人之间串通投标(递交投标文件之前和之后),人为地使投标丧失竞争性,剥夺了买方从竞争中所获得的利益。

如果被推荐的中标人被认为在本招标合同的竞争中有腐败和欺诈行为,则其投标

将被拒绝。

28. 废标

在招标采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的投标人或者对招标文件作实质响应的投标人不足三家的；
- (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。

29. 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暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）等有关规定的要求，以及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，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下。

29.1 关于小微企业（投标人）残疾人福利性单位和监狱企业产品参与投标

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暂行办法》（财库【2011】181号）、财政部文件《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库【2017】141号）及财政部司法部《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书》（财库【2014】68号）的要求，对于非专门面对中小微企业、残疾人福利性单位及监狱企业的项目，对小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业产品的价格给予6%的扣除，投标人为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额30%以上的，产品的价格给予2%的扣除。（对于同时属于小型和微型企业、残疾人福利性单位和监狱企业的，不重复享受政策），用扣除后的价格参与评审。享受政策优惠的小型、微型投标人须提供合法有效的“中小企业声明函”或“残疾人福利性单位声明函”。详见附录。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。

29.2 关于优先采购或强制采购节能产品和环境标志产品的要求

根据财政部、发展改革委、生态环境部、市场监管总局关于《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》（财库【2019】9号）的要求，对获得由国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证

证书的产品实施政府优先采购或强制采购。对于优先采购的节能产品和环境标志产品的投标单价给予 1%的扣除（同时属于节能产品和环境标志产品的，投标单价只能给予 1%的扣除），用扣除后的价格参与评审。投标人提供的产品属于节能产品或环境标志产品的，应提供有效的节能产品、环境标志产品认证证书。

29.3 关于采购信息安全产品的要求

根据《关于信息安全产品实施政府采购的通知》（财库〔2010〕48号）的要求，使用财政性资金采购信息安全产品的，应当采购经国家认证的信息安全产品。信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；提供的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投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

30 其它

30.1 本项目不召开答疑会。

30.2 中标人须在领取《中标通知书》前向采购代理机构交纳招标代理服务费。

30.3 招标代理服务费交纳标准：

30.3.1 以中标总金额作为收费的计算基数；

30.3.2 招标代理服务费参照国家计委《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格〔2002〕1980号）规定的标准计算；

30.3.3 招标代理服务费的交纳方式：银行支票、汇票、电汇、现金等。

30.4 信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

30.4.1 信用信息查询的截止时点：至本项目投标文件提交截止时间止。

30.4.2 信用信息查询记录证据留存的具体方式：投标文件提交截止时间后现场查询记录的网页打印件。

30.4.3 信用信息的使用规则：对列入失信被执行人、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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府采购活动。

30.4.4 两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合

体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

附录 1

中小企业声明函

本公司郑重声明, 根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》(财库[2011]181号)的规定, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。即, 本公司同时满足以下条件:

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业[2011]300号)规定的划分标准, 本公司为_____ (请填写: 中型、小型、微型) 企业。

2. 本公司参加_____ 单位的_____ 项目采购活动提供本企业制造的货物, 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) 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:

附录 2

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：

附录 3

质疑函（格式）

一、质疑投标人基本信息

质疑投标人:

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

事实依据:

法律依据:

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求 1:

请求 1:

.....

签字(签章):

公章:

日期:

质疑函制作说明:

1. 投标人提出质疑时, 应提交质疑函和必要的证明材料。
2. 质疑投标人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, 并在附件中提交由质疑投标人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑投标人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. 质疑投标人为自然人的, 质疑函应由本人签字; 质疑投标人为法人或者其他组织的, 质疑函应由法定代表人、主要负责人, 或者其授权代表签字或者盖章, 并加盖公章。

第三章 投标人应当提供的资格、资信证明文件

1. 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书;
2. 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件加盖公章或具有统一社会信用代码相关证件复印件加盖公章或自然人身份证明};
3. 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料（加盖公章）};
4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章）};
5. 有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）};
6. 提供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的声明函。

第四章 用户需求书

一、服务需求一览表

序号	项目名称	服务内容	服务期限
1	校园物业管理服务	物业服务	初中部服务期限: 7 个月, 即 2020 年 02 月至 2020 年 08 月; 高中部服务期限: 一年。具体时间以合同签订时间为准。

二、项目概况

北京师范大学海口附属学校位于海口市江东组团白驹大道以南生活片区内, 拟建项目内容包含高中部、初中部、培训部。高中部办学规模 62 个班 3100 人 (两个备用班), 初中部办学规模 38 个班 1900 人 (两个备用班), 培训部办学规模 20 个班 800 人。总用地面积 270 亩, 其中高中部 165.6 亩、初中部 74.99 亩、培训部 28.31 亩。

本次招标为高中部、初中部两个项目。高中部用地面积 165.6 亩, 建筑面积为 75850.29 平方米; 初中部用地面积 74.99 亩, 建筑面积为 43331.73 平方米。

三、服务内容、要求及服务标准

3.1、服务内容及标准

(一) 校区清洁保洁服务

1、行政办公楼: 走廊、楼梯、洗手间、会议室、接待室、考务办公室、校领导办公室室内等清洁保洁。

2、教学楼: 包括走廊、楼梯、洗手间、教师集体备课室、多功能室等公共部位的清洁保洁。

3、运动场、体育馆、礼堂、校内各广场及师生公寓的公共楼道、走廊等日常清洁保洁。

4、校内主道路及分支道路、垃圾站、停车场、停车棚、绿化带等区域的日常清洁。

5、负责对校区内道路灯具及不锈钢饰品、宣传栏、校牌、标示牌、楼梯栏杆、玻璃护栏、玻璃幕墙（学校另行计费）、铝合金百页栏、塑像、地面浮塑雨蓬的清洗和保洁。

6、负责对校区内标识牌、污、雨水井和沙井的保洁和清理。

7、负责对校区内散水坡、排水沟、垃圾池、化粪池的清理；定期抽吸、疏通化粪池（化粪池沉积物的抽吸、清掏由中标单位负责实施及联络工作，费用由学校负责）。

8、负责垃圾的清运及垃圾池周边的清洗和保洁工作（中标单位负责垃圾的收集、中转、垃圾池清理及环卫外运的联络工作；涉及环卫部门垃圾外运费用及垃圾桶更新费用由学校负责）。

9、负责监督对区域内的“四害”消杀（费用由学校负责）。

10、负责体育馆、运动场观看台的杂物清理保洁。

11、教室、学生公寓内部清洁由学生负责。

（二）公共秩序维护服务

1、实行 24 小时不间断值守制度，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（即包秩序、包容貌、包卫生），做好节假日、周末学生放学、返校时，前后门岗外的车辆疏通管理工作，禁止小摊小贩在校门口摆摊设店，禁止任何单位或个人依傍学校围墙或房墙构筑建筑物，禁止机动车辆在校门口乱停乱放，禁止学生叫外买行为。

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。

4、负责维持校区内公共秩序，包括安全巡视、门岗执勤、地下室安全等。

5、建立严格的人员进出管理制度，严禁任何人翻越学校围墙，实行封闭式治安管理，学生未经许可不得课间擅自离开校园；负责对出入校区人员的管理及外来人员的接待管理工作（非校内工作人员及学生进入校区须经学校有关部门同意），在校园内有权制止各类案件、治安事件的发生，如：打架、抢劫、斗殴等。

6、负责开展消防、防雷、防爆等管理工作,做好每天的消防设施的检查记录(每天一个区域),发现问题及时报告给学校有关部门,及时检修。

7、对相关物业使用人(包括食堂、体育馆等)违反校区规章制度的行为,针对具体行为并根据情节轻重,采取批评、规劝、警告、制止等措施,涉及违法犯罪行为,中标单位应积极协助学校和公安机关开展相关调查、侦破工作。

8、为学校提供重大节日、校庆、运动会、文化周、大型活动及重要接待的安全保卫警戒工作及会场布置工作。

9、中标单位必须及时检查、发现、处理,消除校内出现的各种不安全隐患,杜绝任何安全事故的发生。

10、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)。

11、对突发事件(包括火灾、水浸、伤病等)提供应急处理服务。

12、学校要求提供的其他校区治安防范管理服务。

(三) 共用部位、共用设施设备的维修、养护和管理

教学区、学生公寓和绿化带内水、电、消防及设备设施的日常维修养护,属于正常损坏的以下 1-7 项所涉及的设施设备维修养护所需的耗材由学校提供,中标单位负责管理和维修。具体操作方式可由中标单位制定年度(或季度)维修计划报学校审核并采购,使用时由中标单位按计划领用。

1、负责办公楼、教学楼、艺术楼、科学馆、运动场、体育馆及教师、学生公寓(共用部位、共用设施设备)等照明、应急灯、路灯、绿化用灯、灯具、开关、插座等照明系统维护及管理工作。负责部分水电设施的增设或临时设施的安装工作,学校需要增加工程量大的水电项目,可根据实际情况双方再协商。教职工室内设施设备等自用部位的维修由学校或物业使用人承担。

2、负责给排水系统日常的维护和管理,如:卫生间洁具、上下行管道、雨、污水井(管)、盖、明沟、污水泵、抽水泵、发电机等的维护、疏通及管理。暗沟、卫生间管道疏通所需费用由学校负责。

3、负责供电设施日常的维修和管理，如：配电柜室内外电缆桥、室外电缆井、配电箱、柜等的维护及管理。高压部分由中标单位协助供电部门做好维护及管理。

4、负责室外路灯及节日灯饰的布置维护和管理。学校提供路灯维修平台。平台方案及制作由中标单位负责，所需费用由学校承担。

5、负责房屋设施的日常维修和管理，如：楼梯、扶手、隔栏、运动场围栏、门、窗、房屋标识、道路、路障、宣传栏、建筑小品等的维护及管理。

6、电梯设备交由专业维保公司负责管理，中标单位协助学校监督使用。

7、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工作。

(四) 绿化养护服务

1、负责校区内所有绿化带、运动场草地、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、防涝防冻、修剪造型、缺株补植等管理及养护工作。

2、负责各节庆活动的花卉摆放，购置费由学校负责。

3、负责绿化的局部改造，改造费用由学校负责。

(五) 学生公寓管理

1、公寓管理服务：包括入住管理、作息管理、会客管理、内务卫生管理、公共财产管理等。

2、安全、消防管理服务：包括公寓楼消防设备设施的管理服务、门卫保安服务和公寓治安管理服务、突发事件（包括火灾、斗殴、抢劫、水浸、伤病、疫情等）应急处理服务。

3、清洁保洁服务：公寓楼内公共区域、公共楼梯（走道）等的清洁和垃圾清运。

4、公寓水电管理服务：包括购买水电、水电使用定额管理、用电安全管理、水电公共设备设施的维修养护。

(六) 服务要求与质量标准

1、校区清洁保洁管理服务服务要求与质量标准

1.1、公共场地（包括教学区、运动区、学生生活区、教职工和学生生活区内道路、绿地、建筑小品、休闲座椅、垃圾箱、停车场、食堂三米线外围等）每天上午、

下午各清扫一次，全天保洁；做到无脏杂物、无积水、无纸屑等。教职工宿舍楼道，每两天清扫一次。

1.2、办公楼、教学楼、学生公寓楼的公共楼道、梯级、走廊等每天全面清扫两次，全天保洁，应保持地面光洁、无污迹、无脏杂物等；扶手、栏杆每日擦拭，应保持光洁无污迹；公共卫生间每日使用药剂全面清洁一次，全天保洁，应保持干净无异味。

1.3、校领导办公室（包括地面、办公桌面、茶椅、室内绿化或装饰品等）每日清洁，全天保洁。

1.4、会议室、报告厅、体育馆在使用前及使用后进行全面保洁，日常巡查保洁。

1.5、教学楼玻璃窗每周全面保洁一次，日常巡查保洁。

1.6、电梯轿厢全天保洁，保持轿厢不锈钢面光洁、轿厢地面清洁。

1.7、服务区域每日产生的垃圾均集中到校内垃圾中转站。

1.8、负责协助学校创建全国卫生城市活动。

2、公共秩序维护服务服务要求与质量标准

2.1、中标单位秩序维护员须遵守学校的有关规章制度，尽职尽责，做好学校委托管理的治安秩序工作，维护好学校利益。未经学校德育处、总务处联合签署放行单，贵重物品一律不得出校门，人员、车辆进出必须严格管理。否则，物业服务公司承担一切由此产生的责任。

2.2、中标单位秩序维护员工作失职或违纪、违法行为造成影响和损失的，由中标单位承担责任并负责赔偿。

2.3、中标单位秩序维护员若在学校委托管理的区域内开展管理活动过程中，因违反规章制度和劳动纪律（上班迟到、脱岗、睡岗、酒后上岗、上班喝酒等），学校有权提出限期整改意见，若中标单位未能在规定时间内进行整改或整改达不到要求的，中标单位违约，学校有权从向中标单位支付的物业服务费中直接扣除一万元违约金。

2.4、中标单位秩序维护员到学校区域工作，除中标单位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、监守自盗等行为，经查实，学校有权按物品 200%的价格要求赔偿。情节严重者，送交公安机关处理。

2.5、中标单位秩序维护员在学校校区工作当班期间，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，如有上述行为发生，中标单位承担全部善后处理工作，学校有权要求中标单位立即撤换该工作人员，情节严重者，学校有权送交公安机关处理。

2.6、中标单位秩序维护员到学校值班期间，由于工作上的失误、脱岗等行为造成学校公共财产被盗，除中标单位追究当事人的责任外，中标单位应先行负责按国家有关规定赔偿，并承担其他法律责任。

2.7、在中标单位管理范围内，学生、教师及工作人员人身安全遭到社会不法分子侵害的，中标单位秩序维护员应及时予以制止并及时与辖区公安机关联系，严防事态恶化。如因中标单位秩序维护员未能履行职责致使学校有关人员受到伤害，其责任由中标单位负责。

2.8、中标单位秩序维护员在安全管理范围内，学校如因安全防范、管理工作未达到标准要求，出现疏漏、隐患，物业服务公司必须及时向学校提供建议，并进行整改（由中标单位提出整改方案，如属硬件设施原因，整改费用由学校负责，如属管理因素的，费用由中标单位负责）。如因学校或物业服务公司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，罚款由学校或物业服务公司承担。

2.9、中标单位须做好治安防范值勤交接登记等建档工作，并于每月最后一周将当月保卫工作总结和下月保卫工作计划以书面形式报告学校德育处。

区域	服务内容	工作要求	工作标准
门岗	人员、车辆和物品验证及登记管理	每日 24 小时必须专人坐岗，确需暂时离岗，必须由巡护秩序员顶班坐岗。坐班时，要对所有进出人员、车辆和	没有一例可疑人员、车辆和物品进出小区和办公场所

		物品验证、登记管理	
	校园视频监控	每日 24 小时通过监控设备随时监控办公场所及小区安保情况	没有一例可疑人员、车辆和物品进出小区和办公场所
校园	校区安防巡查, 以及防火、防灾等巡查	每日 24 小时进行不间断巡查, 特别是对重点部位定时巡查, 巡查时不留死角, 其中白天确保 1 名专职秩序维护员在岗, 晚上 2 名专职秩序维护员在岗	没有出现一例安防, 以及偷盗、火灾或其他灾害事件
	出入车辆秩序维护	专职秩序维护员负责督导进出车辆顺利出入, 摆放秩序整齐有序	车辆出入与摆放有序
	设施设备故障报告与协助维修	巡查时, 发现公用设施设备故障及时报告, 并协助水电工及时维修	保证办公及其他日常工作顺利进行
	突发事件处置处理	发现突发事件时, 立即拨打 110 或 119, 并根据应急预案采取相应的应急措施	突发事件及时妥善处置处理, 不产生不良后果
服务需求响应	服务需求申报	接到服务需求申报时, 必须立即做出响应	响应及时、服务到位
	投诉处理	接到秩序维护服务投诉时, 不迟于一个工作日内进行处理	秩序维护服务投诉应及时处理, 并将处理结果反馈给学校和中标单位

3、共用部位、共用设施设备的维修、养护和管理服务要求与质量标准

非外线故障原因造成突然停水停电的设备或线路急修, 中标单位应在 30-60 分钟内抢修完毕, 小修应在 2-3 小时内完成; 外线停水停电时, 有预告则应提前通知周知, 并在 5 分钟内启用备用发电机。中标单位应按照 ISO9001 质量管理体系认证标准, 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。

区域	服务内容	工作要求	工作标准
设施 设备	电梯	每周保养 1 次, 每日检查 2 次, 发现问题, 立即告知学校通知设备商进行维修, 有完善的应急预案	保持电梯安全正常运行
	监控设备	每日检查 1 次, 发现问题, 立即告知学校通知设备商进行维修, 有完善的应急预案	保持监控设备正常运行
	消防设备器材	每周检查 1 次, 发现问题, 立即维修或更换, 有完善的应急预案	保持消防设备器材处于正常使用状态
	供电及照明系统	供电及照明系统线路及灯具必须做好日常维修维护, 随坏随修, 确保每周检查 1 次, 发现问题, 及时维修与更换, 有完善的应急预案	保持供电系统及照明系统处于正常使用状态
	备用柴油发电机组	每周必须做好备用柴油发电机组维护管理工作, 不论白天还是晚上, 出现外部电力供应断档或不足时, 必须	保证电力 24 小时不间断供应, 确保工作顺利开展

		及时启动备用柴油发电机组发电, 保证电力 24 小时不间断供应	
公共屋面	隔热层、防水层、屋面	每周检查一次, 发现问题, 及时解决, 解决不了的告知学校进行维修	隔热效果良好、无积水、无渗漏
	防雷系统	每周检查一次, 如发现脱焊、间断现象, 及时解决, 做好防雷系统年检工作	保持防雷系统处于正常使用状态
公共通道、门厅、楼梯间	公用地面	每周检查一次, 发现问题, 及时维修解决, 解决不了的告知学校进行维修改造	保持公用地面整洁、无缺损、无霉迹
	公共通道及门厅墙、天棚维护	每周检查一次, 发现问题, 及时维修解决, 解决不了的告知学校进行维修改造	保持公共通道及门厅墙、天棚干净整洁、无缺损、无污迹
	楼间墙面、扶手、踏步的维护	每周检查一次, 发现问题, 及时维修解决, 解决不了的告知学校进行维修改造	保持楼间墙面、扶手、踏步完好无缺损、无张贴、无污迹
上、下水管道	上水(供水)管道	每天检查一次, 如发现接口及中短波眼漏水、管道堵塞破裂和固定码松脱等问题, 及时维修解决, 有完善的应急预案	保持上水系统通畅、无渗漏
	下水(排水)管道	每天检查一次, 如发现接口及中短波眼漏水、管道堵塞破裂和固定码松脱等问题, 及时维修解决, 有完善的应	保持下水系统通畅、无渗漏

		急预案	
抗风 防洪	抗风防洪	在每次台风暴雨来临之前，认真组织人力做好抗风防洪预防工作，并做好应急预案（期间必须确保主任或主任助理在岗值守），及时排除险情	确保办公实验系统安全 无灾害
服务 需求 响应	服务需求申报处理	30分钟内派人进行察看，一般问题应在2个工作日内解决	接到设备维修服务需求及时相应
	投诉处理	设备服务投诉在一个工作日内处理	及时处理，并将处理结果反馈给学校和中标单位

4、绿化养护服务要求与质量标准

总体要求：按 IS09001 质量认证标准，建设花园式单位，创建园林生态校园、绿化达标单位。

- 4.1、树木长势保持良好，修剪及时。
- 4.2、绿化带内无杂草、无污物杂物、无积水，清洁卫生。
- 4.3、绿化基本无病虫危害症状。
- 4.4、草坪生长旺盛，保持青绿、平整，无杂草。

具体绿化养护服务内容、工作要求及工作标准见下表。

区域	服务内容	工作要求	工作标准
校园	会议室、办公室和廊道等 办公区域花卉植物	根据需要定时浇水、施肥、施药与修剪（若学校另有委托除外），每周保洁2次，随时保洁	植物长势良好，无积尘、无污渍、无枯叶
	乔木	根据需要定时浇水、施肥、	植物长势良好，无病虫

		施药与修剪	害现象
	绿化带内灌木、草坪	根据需要定时浇水、施肥、施药与修剪,每周保洁2次,随时保洁	植被长势良好、青绿,无病虫、无枯叶、无杂草,平整有序
服务需求响应	服务需求申报	接到绿化养护服务需求申报时,不迟于一个工作日内做出响应	响应及时、服务到位
	投诉处理	接到绿化养护服务投诉时,不迟于两个工作日内进行处理	绿化养护服务投诉应及时处理,并将处理结果反馈给学校和中标单位

5、学生公寓管理服务工作要求与质量标准

5.1、按学校统一安排寝室和床位安排学生入住,为入住公寓的学生建立入住信息卡、发放《学生公寓入住指南》,入住学生不得擅自调换房间和床位,不得私自留宿客人,男(女)生不得进入女(男)生公寓楼。对不遵守规定和不服从管理的学生及时劝阻,严格管理,劝阻无效则将详细的书面情况及时通报甲方处理。

5.2、严格按照学校《学生公寓管理办法》规定的学生作息时间、会客制度进行管理,按时巡视、查房,对不依时归宿或夜不归宿的学生及时通报学校和学生家长协查,并做好登记。

5.3、通过开展有益活动(如开展主题为“我爱我家”“文明生活,健康成才”“资源节约型社会在学校”等征文比赛、定期开展“卫生之家”等学生寝室卫生评比活动),营造健康、向上的学生公寓文化氛围。

5.4、教师公寓要实行既类似又有别于学生公寓的人性化物业管理服务,做到至诚至善至精至美,创建文明和谐校园。

(七)、物业服务人员配置

7.1 服务人员配备

服务人员配备 97 人：其中：

高中部 75 人：

1、项目经理 1 人；

2、秩序维护员 14 人，其中队长 1 人，大门岗 6 人，巡逻岗 1 个 7 人（负责上下课高峰时段撤回门岗协助门岗维持秩序、顶其他岗位轮休），每天 4 班白班每班 2 人；

3、保洁员 21 人：①主管 1 人；② 办公楼 2 人，负责 1-5 层日常保洁；③综合楼 3 人，负责 1-5 层日常保洁（包括录播教室、图书阅览室等室内卫生）；④教学楼 9 人负责 1-4 层日常保洁；⑤ 外场 4 人负责地理园、办公楼至宿舍校道及绿化带日常保洁；⑥运动场 2 人，负责生态园、体育馆至食堂外围日常保洁。

4、工程部 3 人（水电工）：24 小时轮班白班 2 人，夜班 1 人；

5、绿化养护管理 3 人，负责日常修剪（养护保修期，由施工单位负责成活率）；

6、生活老师（学生公寓管理员）33 人：①主管 1 人，②男宿 16 人 24 小时轮班负责 1-3 楼卫生及学生宿舍查寝；③女宿 16 人 24 小时轮班负责 1-3 楼卫生及学生宿舍查寝。

初中部 22 人：

1、项目经理 1 人；

2、秩序维护员 8 人，其中队长 1 人，东门岗 6 人（每天 3 班 24 小时轮岗，每班 2 人）；巡逻岗 1 人；

3、保洁员 11 人：①主管 1 人；② 办公楼 2 人，负责 1-5 层日常保洁；③综合楼 1 人，负责 1-5 层日常保洁；④教学楼 5 人负责 1-4 层日常保洁；⑤ 外场 2 人负责地理园、办公楼至宿舍校道及绿化带日常保洁。

4、工程部 1 人（水电工）；

5、绿化养护管理 1 人，负责日常养护管理（养护保修期，由施工单位负责成活率）。

（八）、其他：采购人对中标单位提供的服务进行每月一次考核，考核内容根据招标文件中的采购需求进行，满分为 100 分。考核结果须为 90 分（含）以上，考核结果为 70-90（不含）的，采购人对中标人提出戒勉，考核结果低于 70 分时采购人要

求中标人限期整改，连续两次考核结果低于 70 分时，采购人有权从当月的物业服务费中扣减 3%作为对中标人的经济处罚，连续三次考核低于 70 分时，采购人有权提前终止服务合同。

四、安全标准：符合国家、地方及行业的相关政策、法规及规定要求。

五、服务期限（履约期限）、服务地点（履约地点）和服务方式（履约方式）：

1. 服务期限（履约期限）：初中部服务期限：7 个月，即 2020 年 02 月至 2020 年 08 月；高中部服务期限：一年。具体时间以合同签订时间为准。

2. 服务地点（履约地点）：北京师范大学海口附属学校校园内

3. 服务方式（履约方式）：按本招标文件及中标方投标文件实施

六、付款时间、方式及条件：按月结算

七、验收方法及标准：按本招标文件、中标方投标文件及国家、地方和行业的相关政策、法规及规定实施。

八、项目的实质性要求：按本招标文件要求实施。

九、合同的实质性条款：采购人与中标人的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、解决争议的方法等内容。

十、法律法规规定的强制性标准：无

十一、本项目预算金额为人民币 424.937567 万元，投标人报价如超过此预算的将作为废标处理。

第五章 合同文本

(仅供参考, 具体的合同条款由采购人与中标人在合同中约定)

甲方(采购人):

乙方(中标人):

甲乙双方根据 2019 年 月 日 采购项目名称 (项目编号:)

招标结果和有关招、投标文件的要求, 经双方协商一致, 订立以下合同:

第一条 标的、数量及金额等

序号	合同标的名称	数量	质量	单价	合计(元)	备注
1						
2						
合同总额		(小写): ¥ 元 (大写): 元整				
甲方	联系人: 联系方式: 住所:					
乙方	联系人: 联系方式: 住所:					

二、履约时间及方式

1. 履约期限: _____。
2. 履约地点: _____。
3. 履约方式: _____。

三、付款方式、付款时间

1. 付款方式: _____。

2. 付款时间: _____。

四、验收要求

1. 验收方式: _____。

2. 验收标准: _____。

五、违约责任

1. 乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的, 由乙方负责按照原招标文件、更正公告内容和质疑答疑文件、投标文件、中标通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

2. 每推迟一天按总价的 1% 罚款。

3. 甲方逾期付款的, 每日应向乙方偿付合同总额的千分之五作为违约金。

4. 甲方违反合同规定的, 应当承担由此对乙方造成的损失。

六、解决争议的办法

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决, 作如下___处理:

(1)、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

(2)、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

七、不可抗力

1. 不可抗力事故系指买卖双方在缔结合同时不能预见的, 并且它的发生及其后果是无法避免和无法克服的事故。受阻一方应在不可抗力事故发生后尽快用电报、传真或电话通知对方, 并于事故发生后 14 个日历日内将有关当局出具的证明文件用专人递交、特快专递或挂号信寄给对方审阅确认。

2. 签约双方任一方由于不可抗力事故的影响而不能执行合同时, 经确认后, 允许延期履行、部分履行或不履行合同, 根据情况可部分或全部免于承担违约责任。

八、监督和管理

甲乙双方均应自觉配合监督管理部门对合同履行情况的监督检查, 如实反映情况, 提供有关资料。

九、无效合同

甲乙双方如因违反国家法律、法规和有关政府采购规定, 合同无效的, 责任由过错方承担。

十、合同备案

本合同一式___份, 中文书写。甲方___份、乙方___份, 采购代理机构壹份。

甲方:

法定代表人:

委托代理人:

地址:

开户银行:

帐号:

电话:

2019年 月 日

乙方:

法定代表人:

委托代理人:

地址:

开户银行:

帐号

电话:

2019年 月 日

(采购代理机构声明: 本合同标的依法定程序采购, 合同主要条款内容与招标文件及投标文件的内容一致。)

采购代理机构: _____ (盖章)

经办人:

第六章 投标文件组成（格式）

附件 1 投标函

附件 2 开标一览表

附件 3 投标分项报价

附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件

附件 5 技术、商务响应偏离表

附件 6 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料

附件 7 物业管理服务方案

附件 8 供应商认为有必要提供的其它资料（格式自拟）

附件 1 投标函（格式）

致：（采购人）

根据贵方项目编号为 _____ 的 _____（项目名称）_____ 招标文件，经研究招标文件的投标须知、技术要求等文件后，我方愿意参加该项目的投标。为此，我方郑重声明以下诸点，并负法律责任。

1、我方已详细审核全部招标文件，包括修改文件及有关附件。我方放弃对招标文件有不明和误解的权利。

2、我方承认投标函及相关文件是我方投标文件的组成部分。

3、如果我方中标，我方将按照招标书和合同的规定履行责任和义务。如果未中标，我方不争辩、不要求解释。

4、我方同意所提交的投标文件在 _____ 天的投标有效期内有效，在此期间内如果中标，我方将受此约束。如我方在该投标有效期内撤回投标，投标保证金可以被贵方没收。

5、除非另外达成协议并生效，贵方的招标文件、中标通知书和本投标文件将成为约束双方的合同文件的组成部分。

投标人： _____

法定代表人（或委托代理人）签字： _____

电话： _____ 传真： _____

日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

附件 2 开标一览表

项目名称:

项目编号:

项目名称	总价(小写) (元)	服务期限
总价(大写):		

投标人名称(公章): _____

法定代表人(或委托代理人)签字: _____

日期: _____年__月__日

附件 3 投标分项报价

投标人根据项目情况和自身情况列明各分项价格,要求各分项价格之和等于开标一览表中的投标总价。各分项价格要求完整无漏项,完全包括完成与本项目有关的一切费用,否则视同免费提供。

投标人名称(公章): _____

法定代表人(或委托代理人)签字: _____

日期: _____年__月__日

附件 4 投标人应当提供的资格、资信证明文件

1. 法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书;
2. 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件加盖公章或具有统一社会信用代码相关证件复印件加盖公章或自然人身份证明};
3. 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料（加盖公章）};
4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章）};
5. 有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）};
6. 提供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的声明函。

表 1 法定代表人身份证明

投 标 人:

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: 法定代表人二代身份证复印件

投标人: _____ (盖单位章)

_____年_____月_____日

法定代表人授权委托书

本授权委托书声明：注册于_____（地址）的_____（授权单位名称），法人代表为_____（法人代表姓名、职务）。现授权委托_____（被授权人的姓名）为本单位的合法代理人，并将以本单位名义参加中科高盛咨询集团有限公司组织的_____（项目编号）招标投标活动。代理人（被授权人）在本项目投标活动中所签署的一切文件和处理的一切有关事宜，我单位均予承认。

代理人无转委托，特此委托。

附：代理人（被授权人）二代身份证复印件

代理人（被授权人）情况：

姓名_____性别_____年龄_____职务_____

联系地址_____

邮编_____电话_____传真_____

身份证_____

投标方（公章）：

法定代表人签字：_____

授权日期：_____

代理人（被授权人）（签字）：

注：投标文件由代理人（被授权人）签署的，须同时提供法定代表人身份证明和法定代表人授权委托书。

2. 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力{须提供三证（营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证）复印件加盖公章或具有统一社会信用代码相关证件复印件加盖公章或自然人身份证明}；
3. 有依法缴纳税收的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳税收的证明材料（加盖公章）}；
4. 有依法缴纳社会保障资金的良好记录{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月依法缴纳社会保障资金的证明材料（加盖公章）}；
5. 有良好的商业信誉和健全的财务会计制度，财务状况报告{提供 2019 年 1 月 1 日至今任意一个月或一个季度的财务报表复印件：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）}；
6. 提供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的声明函。

附件 5 技术、商务响应偏离表

技术响应偏离表 (格式)

投标人名称:

序号	招标文件服务需求要求	投标文件服务需求响应	响应/偏离	说明

注：1、投标人应对用户需求书第三条条文进行逐条响应，不得偏离，并且不得仅以“满足”或“不满足”应答，否则作无效响应处理。

法定代表人（或委托代理人）签字：_____

日期：_____年____月____日

商务响应偏离表（格式）

投标人名称:

序号	招标文件商务要求	投标文件商务响应	响应/偏离	说明

注：1、投标人应对用户需求书中第四至第十条条文进行逐条响应，不得偏离，并且不得仅以“满足”或“不满足”应答，否则作无效响应处理。

法定代表人（或委托代理人）签字：_____

日期：_____年____月____日

附件 6 招标文件要求的、投标人认为有必要提供的其它资料

附件 7 物业管理服务方案

根据项目要求、国家及行业要求、自身情况提供方案。

投标人名称（单位公章）：

法定代表人（或委托代理人）签字：_____

日期：_____年____月____日

附件 8 供应商认为有必要提供的其它资料（格式自拟）

第七章 评标办法

一、评审办法

1、评标办法采用综合评分法。

2、综合评分法评标步骤：先进行资格符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

二、资格符合性审查

1. 采购人或者采购代理机构及评标委员会根据“资格性审查表”及“符合性审查表”分别对投标文件的资格性和符合性进行审查，只有对“资格性审查表”及“符合性审查表”（附表1）所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过资格符合性审查：

- 投标人未能满足投标人资格要求的；
- 投标人未提交法人授权委托书的；
- 投标人未按招标文件要求的金额提交投标保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 服务期限不满足要求的；
- 投标文件未按招标文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；
- 投标价不是固定价或者投标价不是唯一的；
- 不符合招标文件规定的其它条件。

2. 判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据。

3. 评标委员会在初审中，对算术错误的修正原则如下：

- (1) 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准
- (2) 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 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；
- (4) 单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。
- (5) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

三、详细评审

1. 评标委员会根据评审办法对通过资格符合性审查的投标文件进行详细评审, 并进行技术和商务的评审打分。

2. 技术、商务评分: 具体评审的内容详见(附表 2);

3. 价格分统一采用低价优先法计算, 将通过资格符合性审查的所有投标人的投标价格, 即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价, 其价格分为满分, 其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

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

4. 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术、商务	价格
权重	85%	15%

5. 综合评分及其统计: 按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定, 评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况, 其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出各投标人的得分, 得分与投标报价分相加得出综合得分。综合得分最高的投标人为第一中标候选人, 综合得分次高的投标人为第二中标候选人, 以此类推。综合得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的, 按技术指标由优至劣顺序排列。

附表 1

资格性审查表

项目名称:

项目编号:

序号	审查项目	审查标准	投标人
1	法定代表人授权书、法定代表人身份证明	是否满足招标文件要求	
2	在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力{须提供三证(营业执照副本、税务登记证、组织机构代码证)复印件加盖公章或具有统一社会信用代码相关证件复印件加盖公章或自然人身份证明}	合法有效	
3	有依法缴纳税收的良好记录	是否满足招标文件要求	
4	有依法缴纳社会保障资金的良好记录	是否满足招标文件要求	
5	财务状况报告	是否满足招标文件要求	
6	提供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的声明函(加盖单位公章)	合法有效	
7	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 投标人	是否满足招标文件要求	
8	其它	是否无其它无效投标资格认定条件	
9	结论		

- 表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 在结论中按“一项否决”的原则,只有全部是√/通过的,填写“合格”;只要其中有一项是×/不通过的,填写“不合格”。
- 结论是合格的,才能进入下一轮;不合格的被淘汰。

采购代理机构/采购人:

符合性审查表

项目名称:

项目编号:

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
2	投标有效期	是否满足招标文件要求	
3	服务期限	是否满足招标文件要求	
4	按时并足额缴纳投标保证金	是否满足招标文件要求	
5	投标报价	投标报价是否唯一	
6	其它	是否无其它无效投标认定条件	
7	结论		

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

评委签字:

附表 2

技术、商务评分表

序号	评审内容	评分标准	得分
1	物业管理 服务方案 (55分)	根据投标人提供的物业管理整体设想及策划（包括具体整体设想思路及策划等）进行综合评分，最高计7分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	55
		根据投标人提供的管理方式和管理制度（包括具体人员管理方式及公司管理制度等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	
		根据投标人提供的服务人员的配备、管理、培训（包括具体的拟派人员的配备、管理、培训等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	
		根据投标人提供的档案的建立与管理（包括具体的档案的建立与管理方案等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	
		根据投标人提供的公共秩序维护管理（包括具体的公共秩序维护及管理方案等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	
		根据投标人提供的房屋及公共设施的维护管理（包括具体的房屋及公共设施的维护及管理方案等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	
		根据投标人提供的卫生保洁服务（包括具体的卫生保洁服务方案等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	
		根据投标人提供的绿化养护服务管理（包括具体的绿化养护服务管理方案等）进行综合评分，最高计6分，每有一处不合理的扣0.5分，直至扣完为止	

		根据投标人提供的学生公寓管理（包括具体的学生公寓管理方案等）进行综合评分，最高计 6 分，每有一处不合理的扣 0.5 分，直至扣完为止	
2	业绩要求 (15 分)	投标人 2014 年 1 月 1 日（以合同签订的时间为准）至今每具有类似项目业绩一个得 1.5 分，本项满分 15 分。 （投标人需提供合同复印件及合同期内任意两个月的付款凭证等证明材料复印件并加盖公章，提供原件核验，不提供原件不得分）	15
3	投标人实力 (15 分)	1、投标人接管的物业项目每被物业管理行业主管部门评为一个国优、省优或市优项目得 1 分，本项满分 5 分。 （须提供相关证明材料并加盖公章）。 2、投标人具有有效期内的质量管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书的得 3 分，每缺少一项扣 1 分，直至扣完为止。（须提供证书复印件并加盖公章，原件核验，不提供原件不得分） 3、2014 年 1 月 1 日至今投标人每获得过一个省级及以上“诚信示范企业”称号的得 1.5 分，本项满分 7 分。 （须提供相关证明材料复印件并加盖公章）	15
4	价格分 (15 分)	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，价格分统一按照下列公式计算： 投标人报价得分=(评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100 注：在评标过程中，评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应将其作为无效投标处理。	15
5		合计	100