

海口市五源河学校综合物业管理服务

招 标 文 件

采 购 人：海口市五源河学校

项目名称：海口市五源河学校综合物业管理服务

招标编号：GGP20191221

代理机构：海南金政采项目管理有限公司

2019年12月

目 录

第一章 投标邀请函.....	2
前附表.....	5
第二章 投标人须知.....	6
第三章 用户需求书.....	13
第四章 评审办法和程序.....	19
一、评审办法.....	19
二、初步评审（资格性审查和符合性审查）.....	19
三、详细评审.....	20
第五章 投标文件内容和格式.....	24
第六章 合同文本（参考）.....	34

第一章 投标邀请函

海南金政采项目管理有限公司（简称“招标代理机构”或“招标人”下同）受海口市五源河学校（简称“采购人”下同）的委托，就海口市五源河学校综合物业管理服务（项目编号 GGP20191221）所需的相关服务或货物组织公开招标，欢迎合格的国内投标人提交密封投标。有关事项如下：

一、 招标项目

- 1、项目名称：海口市五源河学校综合物业管理服务
- 2、项目编号：GGP20191221
- 3、用途：工作需求
- 4、采购预算和服务期：采购预算：12196008.00 元/3 年（超过采购预算金额的投标文件按无效投标处理），服务期：三年（一签三年）。
- 5、采购内容及要求：海口市五源河学校综合物业管理服务，要求详见《用户需求书》
- 6、分包情况：不分包

二、 投标人资格要求（需提供以下相关资格证明材料）

符合《政府采购法》第二十二条的规定：

- 1、具有独立承担民事责任的能力（需提供营业执照副本复印件、税务登记复印件、组织机构代码证复印件，或三证合一（一证一照）的新证复印件）。
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2019 年第四季度的任意 1 个月的财务报表证明材料）；
- 3、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2019 年第四季度的任意 1 个月的社保缴纳及纳税证明材料）；
- 4、参加本次采购近三年内（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（投标人提供声明函）。
- 5、在“信用中国”网站（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、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，提供网页查询结果合格的截图。
- 6、按时并足额缴纳投标保证金（提供缴纳保证金凭证复印件）。
- 7、本项目不接受联合体投标。
- 8、本项目不允许转包分包。

三、 招标文件的获取

- 1、时间：2019年12月26日00:00时至2020年1月3日24:00时（节假日除外）；
- 2、标书发售地点：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。
- 3、标书售价：¥500元（于开标现场缴纳现金,售后不退）。
- 4、投标保证金：¥243000.00元（大写：贰拾肆万叁仟元整）（请于2020年1月16日09:00时前转入相应账号,缴纳保证金时请按项目编号缴纳,并注明包号（如有））
- 5、投标保证金信息：见系统信息。
开户行、账户名和账户：见系统信息（缴纳保证金请通过注册帐号汇款）
- 6、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。
- 7、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。
- 8、公告期限及确认投标获取保证金账户期限：2019年12月26日00:00时至2020年1月3日24:00时。

四、 投标截止时间、开标时间及地点

- 1、递交投标文件截止时间：2020年1月16日09:00时；
- 2、开标时间：2020年1月16日09:00时；
- 3、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号建安大厦附楼202会议室,详见会议室门前标示,如有变动,另行通知）；
- 4、在开标时提交电子版、纸质版投标文件；
 - （1）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。
 - （2）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。

五、 公告发布媒介

- 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/>) 、 海 口 市 公 共 资 源 交 易 网
(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)
- 2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网 (<http://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。

六、 采购人、采购代理机构的名称、地址及联系方式

采购人：海口市五源河学校

采购人地址：海口市长滨六路西一街 7 号

联系人:伍老师 电话：0898-68706052

招标代理机构：海南金政采项目管理有限公司

地 点：海口市蓝天路西 12 号世纪港 C1401 房

联系人：简工 电话：13976714139

前 附 表

序号	项目	内 容
1.	项目名称及项目编号	海口市五源河学校综合物业管理服务 GGP20191221
2.	采购人	海口市五源河学校 联系人：伍老师 电话：0898-68706052
3.	招标方式	公开招标
4.	采购预算	12196008.00 元/3 年, 超出预算金额（最高限价）的报价，按无效投处理。
5.	服务期	三年（一签三年）
6.	评标办法	综合评分法
7.	投标文件有效期	自投标文件递交截止之日起 <u>60</u> 天内有效。
8.	投标保证金	投标保证金的金额：¥243000.00 元（大写：贰拾肆万叁仟元整）。 投标保证金信息：见系统信息。开户行、账户名和账户：见系统信息（缴纳保证金请通过注册帐号汇款）
9.	投标文件的递交	在 <u>2020 年 1 月 16 日 09:00 时</u> 将纸质及电子版投标文件提交到开标地点。
10.	纸质投标文件份数	投标文件一式七份，固定装订，正本一份，副本六份。 电子文档一份（PDF 签章格式，附上光盘或 U 盘）
11.	投标文件递交截止时间	<u>2020 年 1 月 16 日 09:00 时</u> （北京时间）。
12.	开标时间及地点	<u>2020 年 1 月 16 日 09:00 时</u> （北京时间）； 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 号建安大厦附楼 <u>202 会议室</u> ，详见会议室门前标示，如有变动，另行通知）；

第二章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

1.1 采购人：海口市五源河学校

1.2 招标人（招标代理机构）：海南金政采项目管理有限公司

1.3 投标人：系指符合本项目采购要求相应资质、向招标方提交投标文件的货物制造厂商或代理商。在投标阶段称为供应商，在签订和履行合同阶段称为中标方、供货方或卖方。

2. 适用范围

2.1 本招标文件仅适用于招标代理机构组织的本次投标活动。

3. 合格的投标人

3.1 凡有能力按照本招标文件规定的要求交付货物和服务的投标单位均为合格的投标人。

3.2 投标人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，并具备本招标文件第一章的“投标人资格要求”规定的条件。补充说明：根据《政府采购法实施条例》及有关释义，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”。

3.3 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。

3.4 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。

3.5 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）

3.6 如允许联合投标时（第一章的“投标人资格要求”），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。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。联合体中至少有一方完全满足投标人资格要求的特定条件。联合投标时，联合体内最多允许有两家单位。

4. 投标费用

无论招标投标过程中的做法和结果如何，投标人均自行承担所有与参加投标有关的全部费用。

5. 招标文件的约束力

5.1 投标人购买本招标文件后如在7个工作日内未对招标代理机构提出书面质疑，即视为接受了本招标文件中的所有条款和规定。

5.2 本招标文件由招标代理机构负责解释。

二、招标文件

6. 招标文件的组成

6.1 招标文件由六部分组成，包括：

- 第一章 投标邀请函
- 第二章 投标人须知
- 第三章 用户需求书
- 第四章 评审办法和程序
- 第五章 投标文件内容和格式
- 第六章 合同文本

请仔细检查招标文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标代理机构联系解决。

7. 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交招标文件，将有可能导致招标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

8. 招标文件的澄清或者修改

8.1 在投标截止时间至少 15 日前，招标代理机构有权以书面形式对招标文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分，对投标人起同等约束作用。

8.2 当招标文件与澄清或者修改公告的内容相互矛盾时，以招标代理机构最后发出的澄清或者修改公告为准。

8.3 投标人收到澄清或者修改公告后，应在 1 个工作日内以书面形式回复招标代理机构，逾期不回者，被视为已收到修改/补充公告。

8.4 为使投标人有足够的时间按招标文件的澄清或者修改要求修正投标文件，招标代理机构有权按照有关规定推迟投标截止日期和开标时间，并将此变更书面通知所有购买了此招标文件的投标人。

三、投标文件

9. 投标文件的组成

9.1 投标文件应按“第五章 投标文件内容和格式”要求编制。

9.2 若投标人未按招标文件的要求提供资料，或未对招标文件做出实质性响应，将可能导致投标文件被视为无效。

10. 投标报价

10.1 报价均须以人民币为计算单位。

10.2 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用。

10.3 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。

10.4 中标候选人的报价如超过采购预算而采购人不能支付的，采购人有权拒绝而递选下一个顺位的候选人。

11. 投标保证金

11.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额详见须知前附表。投标文件须附有缴纳保证金的相关证明单据(银行回执单)。

11.2 投标保证金采用形式、支付方式、到账截止日期等详见须知前附表。

11.3 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接受。

11.4 投标保证金的退还

11.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同并将合同送至代理公司及市交易中心备案后退还。

11.4.2 落标的投标人的投标保证金将在招标代理机构发出中标通知书后退还。

11.5 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤回其投标文件的；
- (2) 投标人不按本章规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者招标代理机构恶意串通的；
- (5) 向采购人、招标代理机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

12. 投标有效期

12.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的 **60 天**，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

12.2 在特殊情况下，招标代理机构可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃投标，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标保证金的有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

13. 投标文件的数量、签署及形式

13.1 投标文件一式七份，**固定装订**。其中**正本一份，副本六份**。（**同时提供投标文件电子光盘/U 盘**）

13.2 投标文件须按投标文件的要求执行，每份投标文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。封面上应注明项目名称、项目编号、包号（如有）、投标单位名称、联系人和电话。

13.3 投标文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。投标文件的正本须经法人代表或授权代表签署和加盖投标人公章。

13.4 投标文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代表签名、或盖公章。

四、投标文件的递交

14. 投标文件的密封及标记

纸质投标文件

14.1 投标人应将投标文件正本和所有副本分别密封在两个报价专用袋(箱)中(正本一包，副本一包)，并在报价专用袋(箱)上标明“正本”、“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。另唱标信封单独密封(内含正本中“开标一览表”的复印件、电子版投标文件和投标保证金缴纳凭证)。封皮上均应写明：

致：海南金政采项目管理有限公司

项目名称：海口市五源河学校综合物业管理服务

项目编号：GGP20191221

包号：（如有）

投标单位名称、联系人姓名和电话

注明：“请勿在开标时间之前启封”

备注：1、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，密封在唱标信封中，否则视为无效投标。

2、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。

14.2 投标文件未按上述规定书写标记和密封者，招标代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

15. 投标截止时间

15.1 投标人务必在投标截止日期前将电子投标文件、纸质投标文件提交到开标地点。

15.2 若招标代理机构推迟了投标截止时间，应以公告的形式通知所有投标人。在这种情况下，招标代理机构、采购人和投标人的权利和义务均应以新的截止时间为准。

15.3 在投标截止时间后递交的投标文件，招标代理机构将拒绝接受。

五、开标及评标

16. 开标

16.1 招标代理机构按投标文件第一章规定的时间和地点进行开标，采购人代表、招标代理机构有关工作人员参加。投标人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，招标代理机构对投标文件的处理不承担责任。

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

16.3 开标时，投标人代表将查验投标文件密封情况，确认无误后拆封唱标，公布每份投标文件中“开标一览表”的内容，以及招标代理机构认为合适的其他内容，招标代理机构将作开标记录。

16.4 若投标文件未密封，招标代理机构将拒绝接受该投标人的投标文件。

17. 评标委员会

评标委员会一共 7 名成员，由从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业的专家和采购人代表组成评标委员会，其中技术、经济等方面的专家（即从海南省综合评标专家库中随机抽取相关专业的专家）不得少于成员总数的 2/3。该评标委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

18. 评标

18.1 评标办法见“第四章 评审办法和程序”。

18.2 关于政策性优惠

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 2011181 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：

18.2.1 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的，其评标价=投标报价*(1-2%)；投标人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。

18.2.2 所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的，其评标价=投标报价*(1-1%)；投标人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。

18.2.3 投标人为小型和微型企业（含监狱企业和残疾人福利性单位）的情况：

18.2.3.1 中小企业的认定标准：

1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

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) 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。

18.2.3.2 具体评审价说明：

1) 投标人为小型或微型企业，其评审价=投标报价*(1-6%)；

2) 投标人为联合体投标，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；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，其评审价=投标报价*(1-2%)。

18.2.3.3 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〔2011〕181 号），否则无效。

18.2.3.4 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，否则无效。

18.2.3.5 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，否则无效。

如有虚假骗取政策性优惠，将依法承担相应责任。

六、授标及签约

19. 定标原则

19.1 评标委员会将严格按照投标文件的要求和条件进行评标，根据评标办法推荐排名前三的投标人为中标候选人，其中排名第一的投标人为第一中标候选人。采购人将确定排名第一的中标候选人为中标人并向其授予合同。排名第一的中标候选人因不可抗力或者自身原因不能履行合同，或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的，或者是评标委员会出现评标错误，被他人质疑后证实确有其事的，采购人将把合同授予排名第二的中标候选人或重新组织招标。如此类推。

19.2 招标代理机构将在指定的网站（见第一章中的“发布媒介”）上公示投标结果。

20. 质疑处理

20.1 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《招标文件》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。

20.2 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：

（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

- (二) 质疑项目的名称、编号；
- (三) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- (四) 事实依据；
- (五) 必要的法律依据；
- (六) 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。

21. 中标通知

21.1 定标后, 招标代理机构应将定标结果通知所有的投标人。

21.2 中标人收到中标通知后，应在规定时间内到招标代理机构处领取中标通知书，并办理相关手续。

21.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

22. 签订合同

22.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还，给采购人和招标代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

22.2 投标文件、中标人的投标文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

23. 招标代理服务费用

招标代理服务费按照国家有关收费标准（计价格[2002]1980号文、发改价格[2011]534号文）进行计算，由中标人向海南金政采项目管理有限公司支付。

24. 其它

本项目不召开答疑会。

第三章 用户需求书

一、项目概况

- 1、采购单位：海口市五源河学校
- 2、项目名称：海口市五源河学校综合物业管理服务
- 3、项目编号：GGP20191221
- 4、项目预算：12196008.00 元/3 年（投标报价如超出采购预算的，视为无效投标。）
- 5、项目分包情况：一批不分包
- 6、服务期：三年（一签三年）
- 7、服务地点：用户指定地点
- 8、付款方式：验收合格后按照合同约定的付款方式付款
- 9、验收方式：由采购人组织有关部门按照国家有关标准和招标文件的规定采购方进行验收，中标人须派技术人员按采购人指定地点现场共同验收；

二、项目概述

海口市五源河学校址位于海口市长滨六路西一街 7 号，学校占地面积约 78 亩，建有教学楼、艺体中心、图书综合楼、行政教、生活楼、实验楼等，同时建有一个 300 米跑道的塑胶运动场、蓝球场和排球场等。为了给广大师生提供更清洁、优美、安全的教学、生活环境，学校决定选择有资质、有实力、有诚信、业绩好的物管企业为学校提供专业化的校园物业管理与服务。

三、校园物业管理标准及要求

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

- 1、服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务关系明确；
- 2、承接项目时，对区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；
- 3、管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；
- 4、有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、档案管理等制度健全；
- 5、管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务以人为本、主动热情；
- 6、具备校园物业管理经验和能力，能积极配合和协助学校管理。
- 7、中标后对校园物业管理服务必须达到国家或行业标准。

四、项目内容

（一）校园物业综合管理处

建立并完善校园物业综合处各种责任、岗位制度等；服务中心经理需 1 人

标准：

- 1、负责校园物业管理的全面工作,带领全体人员完成学校交给的工作任务和考核指标；
- 2、根据职责范围组织制定各项规章制度和工作计划,做好总结及有关报表工作,处理校园物业常规性的事务；
- 3、安排员工认真做好校园内的公共卫生工作和课室卫生以及课室物业管理工作；
- 4、积极协助有关部门做好工作范围内的安全防范工作；
- 5、负责全体员工政治,文化学习和职业道德建设,教育员工积极工作,认真完成各项任务,为教学,科研和师生员工提供良好的学习,工作,生活环境；
- 6、经常深入工作现场、检查员工任务完成情况和制度执行情况,并根据规定实施奖励；
- 7、完成学校交办的其他任务。

经理助理需 1 人

标准：

- 1、协助管理处主任完成校园物业管理的各种工作任务和考核；
- 2、完成学校和管理处主任交办的其他任务。

综合管理员需 1 人

标准：

负责财务、综合事务管理。

（二）学生公寓管理

建立并完善学生公寓各项管理制度。公寓生活老师需 40 人。

标准：

- 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秩序维护、公共卫生清扫工作,确保学生公寓安全、卫生、文明；
- 3、协助学校相关管理部门处理好学生在公寓里的行为管理,思想政治等工作。

（三）校园秩序维护及消防管理

建立并完善校园秩序维护、消防各项管理制度,切实维护学校与师生的人身和财产安全。秩序维护需 12 人,岗位包括校大门岗、校区巡逻岗、侧门岗、大堂接待岗。

标准:

- 1、校区主入口 24 小时站岗值勤；
- 2、对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次，确保校园安全，维持校园秩序，维护校园稳定；
- 3、对进出校区车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放；校区主要道路及停车场交通标志齐全；
- 4、对进出校园人员实行登记管理，严格执行《中小学校园安全管理办法》；
- 5、各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，事发时及时报告学校和有关部门，并采取相应措施；
- 6、消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；
- 7、对突发事件有应急预案，完善责任制；
- 8、依法办事，文明值勤，严格管理，保障学校财产和师生人身不受侵害，维护正常的教学、科研、生活秩序；
- 9、全年无责任事故和责任案件发生，师生有安全感，对校园秩序维护服务满意率在 95%以上。

（四）机电设备运行管理

建立并完善机电设备运行管理制度；负责机电设备设施（包括配电房、水泵房等）的运行管理和应急维修；机电工需 2 人。

标准:

- 1、对机电设施设备进行日常管理和维修养护；
- 2、建立机电设施设备档案，设施设备的运行、检查、维保记录齐全；
- 3、设施设备标识齐全、规范，责任人明确，操作维护人员严格执行设施设备操作规程及保养规范，设施设备运行正常；
- 4、对机电设施设备定期组织检查，做好巡查记录，需要维修或大中修的，及时向学校提出报告与建议，根据学校的决定，组织维修；
- 5、设备房保持安全、整洁、通风，无跑、冒、滴、漏等现象；
- 6、容易危及人身安全的设施设备有警示标志和防范措施，对可能发生的各种突发设备故障有应急预案；
- 7、保证历次考试各项设施设备运行正常；
- 8、设备出现故障时，维修人员应在接到报修后 5 分钟内到达现场，零修合格率 100%，一般性故障排除不过夜。

（五）校园卫生保洁服务

建立并完善校园保洁服务管理制度，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。保洁员共需 14 人，其中外场保洁员（负责校区道路、绿化带等）需 2 人，内场保洁员（负责教学楼、图书馆、行政楼、公寓楼、体育馆、公共卫生间等）需 12 人。

标准：

- 1、设置垃圾桶，桶内生活垃圾每天清运一次，并摆放整齐，外观干净；
- 2、校区道路、广场、停车场、绿地等每日清扫 1 次；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，及时消除区内主要道路积水；
- 3、区内公共雨水、污水管道每年疏通 1 次；雨、污水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏，化粪池每 2 个月检查 1 次，每年清掏 1 次，发现异常及时清掏；
- 4、二次供水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求；
- 5、根据校园的实际情况定期进行消毒和灭虫除害；
- 6、完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

（六）校园绿化美化服务

建立并完善校园绿化养护服务管理制度，负责对校区的绿地、绿植等的日常养护工作。绿化工共需 2 人。

标准：

- 1、乔、灌木木修剪、整形美观大方，按养护需进行浇灌、施肥、病虫害防治。
- 2、绿地植物根据实际需要进行修剪浇灌、施肥、病虫害防治。
- 3、草坪在生长季节，应适时进行中耕，加土、填压，保持土壤平整和良好的透气性，应适时进行修剪。
- 4、维护生态平衡、贯彻“预防为主，综合治理”的防治方针对草坪进行病虫害防治。
- 5、根据校园的实际情况定期进行美化和灭虫除害。
- 6、根据校园重大节假日及活动要求协助校园美化设置等。

（七）学校文印等服务

建立并完善校园文印室服务管理制度，负责对学校文件、资料、试卷等印刷。文印人员共需 2 人。

标准：

- 1、负责对校方提供的各类资料进行印刷、整理。

- 2、负责对校方提供的各类试卷进行印刷，并作好保密工作。
- 3、协助校方做好其他关于印刷工作。

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

- 1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- 2、环境卫生、清洁率达 99%；
- 3、消防设备设施完好率 98%；
- 4、机电设备完好率 98%；
- 5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- 6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；
- 7、师生满意率 90%。

六、校园物业管理经费包括如下项目

- 1、行政费用（含员工工资、福利、保险、服装等费用）；
- 2、清洁卫生费（不含垃圾清运费、除“四害”费用、高位玻璃幕墙清洁费用、水池及粪池清理清洗的费用）；
- 3、秩序维护费（不含警用五件或八件器械的费用）；
- 4、设备设施日常运行及维修保养费（不含日常维修耗材费用）；
- 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、不可预见费；
- 9、合理利润；
- 10、法定税费。

七、其他要求

- 1、在工程、设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，保修期之后，由中标人负责。在保修期内，由中标人负责联络、监管保修单位的维修保养工作；

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

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

4、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，自主经营，自负盈亏。

八、人员配备、主要管理人员任职资格及员工培训

1、本项目需要人员配备共 75 名；

2、提供校园物业管理人员配备方案；

3、管理处主任的任职资格：大学本科以上学历，持有物业管理经理证书，具有 3 年以上管理处主任任职资历；

4、管理人员的任职资格：大专以上学历，持有物业管理上岗证书，2 年以上从业资历；

5、技术工作人员的任职资格：持有与所就职的岗位相应的技术资格证书，持有物业管理上岗证书，3 年以上从业资历；

6、秩序维护人员任职条件：以高中文化程度（含职高）为主体，受过专门的业务培训，退伍军人佳；

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

九、付款方式及财务管理要求

1、采购人在次月的 10 日之前结算上月的物业服务费；

2、中标人要制定财务预算，年终要进行财务决算并进行财务审计。

十、服务期限

服务期限为：三年（一签三年）。

第四章 评审办法和程序

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：先进行初步评审，再进行技术、商务的详细评审。只有通过初步评审的投标人才能进入详细的评审。

3、评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

二、初步评审（资格性审查和符合性审查）

公开招标采购项目开标结束后，采购人或者采购代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件的符合性进行审查。只有对“资格性审查表”和“符合性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，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初步评审：

- (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。

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

(2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

4、评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过初步审查投标人的报价，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。

5. 通过初步评审的投标人不足三家，则本次招标失败。

三、详细评审

1. 评标委员会根据评审办法对通过初步评审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“综合评分表”（附表2）；

3. 价格分统一采用低价优先法计算，将通过初步评审的所有投标人的投标价格，即满足招标文件要求且价格最低的投标价为基准价，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：

$$\text{价格分} = (\text{基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

4. 如投标人满足第二章 投标人须知 18.2 “关于政策性优惠”规定的，应按该条规定对投标人的评标价进行调整。

5. 技术、商务及价格权重分配

评估因素	技术、商务	价格
权重	90%	10%

(1) 技术商务分统计：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，评出各投标人的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该投标人的技术商务最终得分。

(2) 综合得分：技术商务最终得分与投标报价得分相加得出综合得分。

6、推荐中标候选人

评标委员会将严格按照招标文件的要求和条件进行评标，根据投标人综合得分由高到底进行排序，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，评标委员会推荐出一至三名中标候选人，并标明排列顺序。

综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标（方案）由优至劣顺序排列。

附表1：初步评审表（资格性审查表和符合性审查表）

资格性审查表

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人审查情况
1	投标人资格要求	是否符合招标文件第一章投标人资格要求	
2	投标文件的密封情况及份数	是否符合招标文件要求	
3	投标保证金	是否按招标文件要求提交缴纳投标保证金	
4	投标报价	是否超过最高限价或预算金额	
结论			

- 1、由采购人代表或代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性进行评审。
- 2、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 3、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×/不通过的，填写“不合格”。
- 4、初步评审（资格性审查和符合性审查）的结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。
- 5、符合资格要求的投标人至少达到三家或以上，才能进入公开招标程序。

符合性审查表

序号	审查项目	评议内容（无效投标认定条件）	投标人审查情况
1	投标文件的有效性	是否符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏	
2	投标报价	投标报价是否满足招标文件要求（报价有效、不漏项、不超出采购预算）	
3	投标有效期	是否满足招标文件要求	
4	服务期	是否符合招标文件要求	
5	其它	无其他无效投标认定条件	
结论			

- 1、评标委员会根据“符合性审查表”对投标文件符合性进行评审。
- 2、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 3、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×/不通过的，填写“不合格”。
- 4、初步评审（资格性审查和符合性审查）的结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。
- 5、符合资格要求的投标人至少达到三家或以上，才能进入公开招标程序。

附表 2：综合评分表

序号	项目	评分内容	分值	评分标准
一	投标报价	投标报价	10	价格分统一按照下列公式计算：价格得分=(基准价 / 投标报价)×价格权值×100% 基准价为满足采购文件要求且投标价格最低的报价。
二	校园物业管理接管实施方案	物业管理整体设想及策划	3	物业管理整体设想及策划按优劣给 0-3 分。
		管理方式和工作计划	3	管理方式和工作计划按优劣给 0-3 分。
		管理人员及技术人员的配备、资历及劳资管理、培训	4	管理人员及技术人员的配备、资历及劳资管理、培训按优劣给 0-4 分。
		制度和档案的建立与管理	3	制度和档案的建立与管理按优劣给 0-3 分。
		成本与利润分析	2	成本与利润分析按优劣给 0-2 分。
		学生公寓管理	5	学生公寓管理按优劣给 0-5 分。
		秩序维护、消防、交通秩序管理	5	秩序维护、消防、交通秩序管理按优劣给 0-5 分。
		公用设施维修养护（包括了机电设备运行管理）	4	公用设施维修养护（包括了机电设备运行管理）按优劣给 0-4 分。
		校园卫生保洁服务	5	校园卫生保洁服务及绿化养护服务按优劣给 0-5 分。
三	在管校园物业综合服务业绩	以在管服务公立初中或以上学校物业数量为准	30	每提供一个在管校园物业综合服务业绩的得 3 分，满分 30 分（综合服务业绩是指提供的业绩合同至少需包括秩序维护、保洁、机电维护、绿化养护、学生公寓管理中任意二项） 1、以正在履行合同的公立初中或以上学校为准； 2、以提供清晰可见的合同复印件，评标现场提供原件核查，不提供原件不得分； 3、提供的业绩合同需附有相应服务项目的中标通知书复印件； 4、相应业绩合同需提供合同期限内任意一个月的服务费用进帐单复印件。
			0	没有提供在管校园物业综合服务业绩的或提供的是单项服务内容业绩的, 得 0 分
四	在管校园物业学生公寓管理经验	以在管校园物业学生公寓业绩为准	14	在管校园物业业绩（须包含学生公寓管理，否则视为 无效业绩 ），每提供一个得 2 分，满分 14 分。（以合同关键页复印件为准，评标现场提供原件核查，不

				提供原件不得分)
五	在管校园物业综合服务满意度评价	以在管服务公立初中或以上学校物业满意度评价为准	6	每提供一个在管满二年(及以上)的校园物业综合服务满意度评价为优的,得2分;满分6分。 1、综合服务内容项中需包括学生公寓管理; 2、以正在履行合同的公立初中或以上学校为准; 3、满意度评价应加盖业主方公章(评标现场提供原件核查,不提供原件不得分)。
			0	1、凡提供在管校园物业不满二年的; 2、校园物业满意度评价达不到优秀的; 3、提供的是单项服务内容的校园物业满意度评价的; 4、不提供校园物业管理满意度评价的。
六	公司获奖情况	2015年1月以来在管物业获市级以上“平安校园创建工作先进单位”的,以获奖文件为准。	6	每提供一个2015年1月以来在管物业获市级以上“平安校园创建工作先进单位”称号的得1分;在管物业自2015年1月以来连续两年获市级“平安校园创建工作先进单位”称号的得2分。满分6分。

第五章 投标文件内容和格式

一、投标文件的封面：以下为参考格式，投标人可自行排版，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）

投 标 文 件

正本/副本

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

联系电话：

日期： 年 月 日

二、投标文件的格式和内容

请投标人按照以下文件要求的格式、内容、各包号制作投标文件，并按以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对投标文件的评价：

初步评审表各项页码索引表

综合评分表各项页码索引表

1. 开标一览表（表1）
2. 投标函（表2）
3. 分项报价明细表（表3）
4. 法定代表人证明书（表4）
5. 授权委托书（表5）
6. 政府采购供应商承诺书（表6）
7. 投标保证金证明单据
8. 投标人简介：如简要历史、既往同类项目的完成情况、投标人技术能力简要介绍（字数控制在二页纸以内）。
9. 投标人资格要求证明文件：详见第一章 投标人资格要求
10. 无违纪声明函（表7）
11. 项目技术、服务等方案
12. 投标人认为需要提供的其他材料

三、注意事项

1、为了便于评委对投标文件内容的审核，投标人应针对本招标文件第四章中“资格性审查表”、“符合性审查表”和“综合评分表”的各项编写响应页码索引表。用于唱标的“开标一览表”须与投标文件正本中的“开标一览表”内容保持一致，否则视为无效报价。

2、所提供的相关资料必须真实、一旦发现提供弄虚作假的证明材料，则取消中标资格，并按骗取中标行为通报给主管部门进行处罚。

3、投标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）。

**初步评审表各项页码索引表
资格性审查表**

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

符合性审查表

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

综合评分表各项页码索引表

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

表1、开标一览表

项目名称：海口市五源河学校综合物业管理服务
 招标编号：GGP20191221

金额单位：元

本项目投标总报价 （大小写一致）	（小写）： （大写）：
服务期	三年
建设（服务）地点	采购人指定

报价人全称：（盖章） 授权代表（签字）：

日期：

注：1、本项目投标总报价包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、培训、售后服务等其他有关的所有费用；

- 2、报价一览表格式不得自行改动。
- 3、不接受超出采购预算的报价。

表 2、投标函

致：海南金政采项目管理有限公司

根据贵司海口市五源河学校综合物业管理服务（项目编号为 GGP20191221）的投标邀请函，正式授权下述签字人_____（姓名和职务）代表投标人_____（投标单位名称），提交投标书正本___份，副本___份，电子版文件___份，唱标信封___份，

根据此函，我们宣布同意如下：

1. 我方接受招标文件的所有的条款和规定。
2. 我方同意按照招标文件第二章“投标人须知”的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的60天，在此期间，本投标文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。
3. 如果在开标后规定的投标有效期内撤回投标，我方的投标保证金可被贵方没收。
4. 我方完全理解贵方不一定要接受最低价的投标。
5. 我们同意提供贵单位要求的有关本次投标的所有资料或证据。
6. 如果我方中标，我们将根据招标文件的规定严格履行自己的责任和义务。
7. 如果我方中标，我方将支付本次招标的服务费。

投标人名称：_____（公章）

地址：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

开户名：_____

开户行：_____

账 户：_____

授权代表签字：_____ 职务：_____

日期：_____

表 3、分项报价明细表

项目编号：

项目名称：

序号	格式自拟					
1						
2						
3						
4						
5						
...						
报价合计：大写			小写：			

注：1、投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出总价的各个组成部分的报价。

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。

投标代表（签字或盖名章）：

投标人名称（加盖公章）：

日 期： 年 月 日

表 4、法定代表人证明书

投标人名称：

单位性质：

地址：

成立时间：_____年___月___日

经营期限：

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

法定代表人：_____（签名）

投标人：_____（盖单位章）

_____年___月___日

表 5、授权委托书

致：海南金政采项目管理有限公司：

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_____代表我方参加海南金政采项目管理有限公司组织的
海口市五源河学校综合物业管理服务（项目编号为：GGP20191221）的政府采购活动，
并授权其全权办理以下事宜：

- 1、参加投标活动；
- 2、出席开标评标会议；
- 3、签订与中标事宜有关的合同；
- 4、负责合同的履行、服务以及在合同履行过程中有关事宜的洽谈和处理。

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：受托人身份证复印件

法定代表人 _____（签名）

受托人 _____（签名）

委托单位 _____（公章）

_____年____月____日

表 6、政府采购供应商承诺书

政府采购供应商承诺书

我公司自愿参与本次项目采购活动，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规的规定，坚守公平竞争，并无条件地遵守本次采购活动各项规定。我们郑重承诺：如果在本次招标活动中有以下情形的，愿接受政府采购监管等部门给予相关的处罚并承担法律责任：

- 一、提供虚假材料谋取中标的；
- 二、采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商的；
- 三、与招标采购单位、其他投标人恶意串通的；
- 四、向招标采购单位提供其他不正当利益的；

五、在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判、不按照招标文件和投标文件订立合同，或者与采购人另立背离合同实质性内容协议的；

六、开标后擅自撤销投标，影响招标继续进行的或领取招标文件缴纳投标保证金后不投标导致废标的；

七、中标后无正当理由，在规定时间内不与采购单位签订合同的；

八、将中标项目转让给他人或非法分包他人的；

九、无正当理由，拒绝履行合同义务的；

十、无正当理由放弃中标（成交）项目的；

十一、擅自或与采购人串通或接受采购人要求，在履约合同中通过减少货物数量，更换品牌、降低配置、技术要求、质量和服务标准等，却仍按原合同进行虚假验收或终止政府采购合同的；

十二、与采购人串通，对尚未履约完毕的采购项目出具虚假验收报告的；

十三、无不可抗力因素，拒绝提供售后服务、售后服务态度恶劣、故意提高维修配件价格（高于市场平均价）的；

十四、恶意投诉的行为：投诉经查无实据的、捏造事实或者提供虚假投诉材料的；

十五、拒绝有关部门监督检查或者提供虚假情况的；

十六、财政、监察部门认定的其他不诚信行为。

承诺单位：（公章）

全权代表：（签字）

地 址：

邮 编：

电 话：

日 期：

表 7、无违纪声明函

致海南金政采项目管理有限公司：

为响应贵公司组织的海口市五源河学校综合物业管理服务（项目编号为：GGP20191221）服务的招标采购活动，我司声明如下：我公司在参加本次采购近三年内（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，在经营活动中没有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等重大违法记录。

如有虚假，我司愿意接受相关处罚。

特此声明。

投标单位名称(加盖公章)： _____

日期： _____

第六章 合同文本（参考）

合同通用条款部分

（略）

合同专用条款部分

采购方：

乙方：

甲乙双方根据_____年___月___日_____项目（项目编号：_____）
公开招标结果及招标文件的要求，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

序号	项目（服务）	服务内容	单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
...						
合同总额		(小写)				
		(大写)				

二、项目建设进度及地点：

1、项目建设进度：

2、地点：采购方指定地点地点（海南省内）。

三、付款方式

四、违约赔偿

五、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理（二选一）：

- 1、申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
- 2、提起诉讼。诉讼地点为采购方所在地。

六、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

七、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、投标文件的相关要求相符并且未对采购货物和技术参数进行实质性修改。

八、组成本合同的文件包括：

1. 合同通用条款和专用条款；
2. 招标文件、乙方的投标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。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由采购方负责解释。

九、合同备案

本合同一式____份，中文书写。采购方____份、乙方____份、招标代理机构和政府采购主管部门各 1 份。

采购方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

地址：_____

地址：_____

法定（或授权）代表人：_____

法定（或授权）代表人：_____

_____年__月__日

_____年__月__日

招标代理机构声明：本合同标的经招标代理机构依法定程序采购，合同主要条款内容与招投标文件的内容一致。

招标代理机构： _____（盖章）

经办人：
_____年__月__日

[末页]