

海南省地方税务局

办公区及室内花草养护管理项目

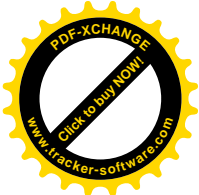
询价文件

招 标 编 号：DHHNZFCG2016-24

招 标 单 位：海南省地方税务局

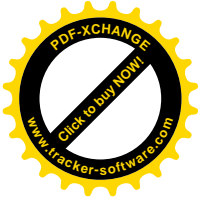
招 标 代 理：大华建设项目管理有限公司

二〇一六年十月



目 录

询价文件	0
第一章 询价公告.....	1
第二章 投标人须知.....	3
第三章 用户需求书.....	12
第四章 合同条款.....	16
第五章 投标文件内容和格式	17
第六章 评审办法.....	22



第一章 询价公告

大华建设项目管理有限公司受海南省地方税务局委托，对海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目（项目编号：DHHNZFCG2016-24）进行询价招标，欢迎合格的国内投标人来参加密封投标。

一、询价编号： DHHNZFCG2016-24

二、项目名称： 海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目

三、投标人资格要求

必须符合《政府采购法》第二十二条的规定；

1、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人（营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或“三证合一”的营业执照副本，提供复印件加盖公章）。

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2016 年任意三个月纳税证明或者会计师事务所出具的 2015 年度财务审计报告，复印件加盖公章）。

3、依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2016 年任意三个月社会保障缴费记录复印件加盖公章）。

4、提供参加本次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（加盖公章）。

5、投标方必须有自己的花卉基地（投标时注明花卉基地的地址，联系人、联系电话及提供花卉基地的土地）对花卉管理有丰富的经验。

6、本项目不接受联合投标。

投标时必须提交以上相关证明资料。

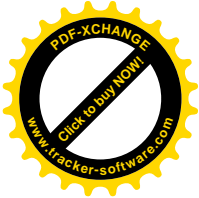
四、询价文件的获取

1、时间：2016 年 11 月 03 日至 2016 年 11 月 09 日 9: 00-11: 30, 14: 30-17: 00;

2、标书发售地点：海南省海口市大英山西二街 2 号 2-1-1202

3、标书售价：¥200 元/套（售后不退）

购买询价文件是需提交的资料：



- 1、在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人（营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或“三证合一”的营业执照副本）；
- 2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2016 年任意三个月纳税证明或者会计师事务所出具的 2015 年度财务审计报告）；
- 3、依法缴纳社会保障资金的良好记录（需提供 2016 年任意三个月社会保障缴费记录复印件加盖公章）；

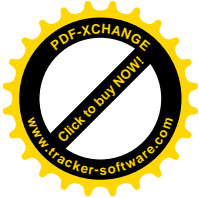
以上资料提交复印件加盖公章。

五、投标截止时间、开标时间及地点

- 1、投标文件递交截止时间：2016 年 11 月 15 日 9 时 00 分（北京时间）。
- 2、开标时间：同投标文件递交截止时间；
- 3、开标地点：地点为海口市蓝天路锦鸿温泉酒店 4 楼富贵厅。
- 4、并在开标时提交纸质版投标文件；
- 5、公告发布媒介：
中国政府采购网、中国海南政府采购网、海南省地方税务局门户网站
([www. tax. hai nan. gov. cn](http://www.tax.hainan.gov.cn))

六、招标代理公司联系方式

代理机构: 大华建设项目管理有限公司
地址: 海口市大英山西二街 2 号
联系电话: 0898-36301603
联系人: 黄女士



第二章 投标人须知

一、总则

1. 名词解释

- 1.1 采购人：海南省地方税务局
- 1.2 招标代理机构：大华建设项目管理有限公司
- 1.3 投标人：已购买询价文件并向招标代理机构提交投标文件的投标人。

2. 适用范围

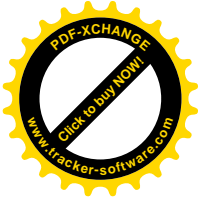
- 2.1 本询价文件仅适用于招标代理机构组织的本次投标活动。
- 2.2 本次询价活动及由本次招标产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

3. 合格的投标人

- 3.1 凡有能力按照本询价文件规定的要求的投标单位均为合格的投标人。
- 3.2 投标人参加本次询价活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定，并具备本询价文件第一章的“投标人资格要求”规定的条件。
- 3.3 投标人应遵守中华人民共和国的有关法律、法规。
- 3.4 根据项目情况，本项目不接受联合体投标。
- 3.5 投标人必须是经有关部门批准有合法经营资质、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的独立法人。
- 3.6 投标人须具备完整的售后服务体系、具有快速响应维护能力。
- 3.7 投标人须在法律和财务上独立、合法运作，不得直接或间接地与招标人本项目所委托的咨询公司或其附属机构有任何关联。
- 3.8 投标人须保证，招标人在使用投标人提供的货物时，不存在不合法的情形，也不存在任何与第三方专利权、著作权、商标权或工业设计权相关的任何争议。如果有任何因招标人使用投标人提供的货物而引发的侵权指控，投标人依法承担全部责任。

4. 投标费用

- 4.1 投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人及采购代理机构将不予承担。
- 4.2 采购代理服务费用为¥4000.00 元（大写：肆仟圆整），由中标人进行支



付。支付时间：在签发中标通知书前；支付方式：中标人将采购代理费以转账或现金方式支付，否则采购代理机构有权利拒发中标通知书。

5. 询价文件的约束力

5.1 投标人购买本询价文件后如在三天内未对招标代理机构提出书面意见，即视为接受了本询价文件中的所有条款和规定。

5.2 本询价文件由招标代理机构负责解释。

二、询价文件

6. 询价文件的组成

6.1 询价文件由六部分组成，包括：

第一章 询价公告

第二章 投标人须知

第三章 用户需求书

第四章 合同条款

第五章 投标文件内容和格式

第六章 评审方法

请仔细检查询价文件是否齐全，如有缺漏，请立即与招标代理机构联系解决。

6.2 投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本询价文件不再对上述情况进行描述。

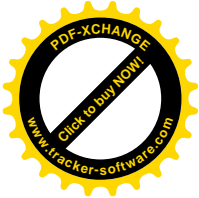
6.3 投标人必须详阅询价文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按询价文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

7. 询价文件的澄清

投标人在收到询价文件后，若有疑问需要澄清，应于三天之内以书面形式向招标代理机构提出，招标代理机构将以书面形式进行答复，同时招标代理机构有权将答复内容分发给所有购买了此询价文件的投标人。

8. 询价文件的更正或补充

8.1 在投标截止时间前十五天，采购代理机构均可对询价文件用更正公告的方式进行修正。



8.2 对询价文件的更正，将以书面形式通知所有投标人。更正公告将作为询价文件的组成部分，对所有投标人有约束力。

8.3 当询价文件与更正公告的内容相互矛盾时，以采购代理机构最后发出的更正公告为准。

8.4 投标人在收到更正公告后，应于一个工作日内正式书面回函采购代理机构。逾期不回的，采购代理机构视同投标人已收到更正公告。

8.5 为使投标人有足够的时间按询价文件的更正要求修正投标文件，采购代理机构有权决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同一询价文件的投标人。

三、投标文件

9. 投标文件的语言及度量衡

9.1 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（语言文字）。投标文件中如附有外文资料，必须逐一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，否则，投标人的投标文件将作为无效投标处理。

9.2 投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应附有中文译文。在解释投标文件时，以译文为准。

9.3 除在询价文件第五部分中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

9.4 本询价文件所表述的时间均为北京时间。

10. 投标文件的组成

10.1 投标文件应包括下列部分（目录及有关格式按询价文件第五部分“投标文件格式”要求）：

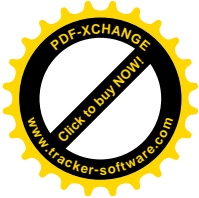
10.1.1 投标函、投标报价及相关证明文件。

10.1.2 投标人资格证明文件。

10.2 询价文件第三部分中指出的工艺、材料和设备的标准，以及商标、牌号或其目录编号，仅起说明作用并非进行限制。

10.3 若投标人未按询价文件的要求提供资料，或未对询价文件做出实质性响应，将导致投标文件被视为无效。

11. 投标报价



11.1 本次采购采用总承包方式，因此投标人的报价应包括全部范围内服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、服务等其他有关的所有费用。

11.2 采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

12. 投标货币

12.1 投标报价均须以人民币为计算单位。询价文件另有规定的，从其规定。

13. 投标保证金

投标保证金的支付形式：转账

投标保证金的金额：3300.00（元）

收款人开户行：中国邮政储蓄银行股份有限公司海南省分行直属支行

收款人全称：大华建设项目管理有限公司海南分公司

账号：1005 6649 5100 0166 66

a. 投标保证金必须通过投标人的基本账户以银行转账方式缴纳和退还，严禁代缴，非投标人基本帐户转出的投标保证金均为无效；

b. 投标保证金应于 2016 年 11 月 14 日下午 17：00 时前转入指定帐户内，以投标保证金实际到帐时间为准；

c. 投标保证金在投标有效期满后 60 天内保持有效。招标人如果按规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应顺延；

14. 投标有效期

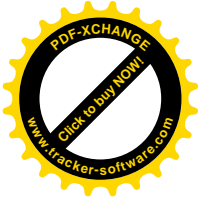
14.1 投标有效期为从开标截止之日起计算的六十天，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

14.2 在特殊情况下，采购代理机构可在投标有效期满之前，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。

15. 投标文件的数量、签署及形式

15.1 投标文件一式 3 份，其中正本 1 份、副本 2 份。投标文件的正本与副本应采用左侧方式固定胶装，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。每份投标文件均在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

15.2 投标文件正本中，除询价文件中规定的可提交复印件外，其他文件均须提交原件，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。

15.3 投标文件如有错误必须修改时，修改处须由法人代表或授权代表签名或加盖公章。

四、投标文件的递交

16. 投标文件的密封及标记

16.1 投标人应将投标文件密封在投标专用袋(箱)中，并在投标专用袋(箱)上标明“正本”“副本”字样，封口处应加盖骑缝章。

16.2 投标专用袋(箱)上须按采购代理机构提供的格式注明：

- (1) 项目编号及项目名称；
- (2) 分包号(如有的话)；
- (3) 投标人的名称、地址、联系人、电话和传真。

16.3 投标文件未按第 16.1 和 16.2 条规定书写标记和密封者，采购代理机构不对投标文件被错放或先期启封负责。

16.4 投标人提交投标文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于投标文件正本封套内：

- (1) 从投标文件正本中复印的开标一览表；
- (2) 投标函。

17. 投标截止时间

17.1 投标人须在询价文件第一部分规定的投标截止时间前将投标文件送达采购代理机构规定的投标地点。

17.2 若采购代理机构按 8 条规定推迟了投标截止时间，采购代理机构和投标人受投标截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

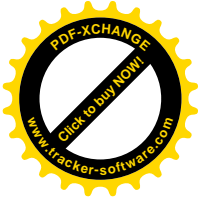
18. 迟交的投标文件

18.1 在投标截止时间后递交的投标文件，采购代理机构将拒绝接受。

19. 投标文件的修改和撤回

19.1 投标人在提交投标文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

19.2 投标文件的修改文件应按第 15 条规定签署、密封，并按第 16.2 条规定标记，还须注明“修改投标文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在



投标截止时间前送达采购代理机构规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

19.3 投标人不得在投标截止时间以后修改投标文件。

19.4 投标人不得在投标截止时间起至投标有效期满前撤回投标文件，否则投标保证金将被没收。该投标人的投标文件不予退还。

五、开标及评标

20. 开标

20.1 采购代理机构按询价文件第一部分规定的时间和地点开标。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。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。

20.2 投标人应委派授权代表或法定代表人到场参加开标活动，参加开标会的法定达标人或授权委托代表持本人身份证件及法人身份证明或授权委托书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投标单位，采购代理机构对投标文件的处理不承担责任。

20.3 开标时，采购代理机构、公证员（如有）或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，以及采购代理机构认为合适的其他内容，采购代理机构将作开标记录。

20.4 若投标文件未密封，或投标人未提交投标保证金（包括投标保证金不符合第 13 条规定），采购代理机构将拒绝接受该投标人的投标文件。

20.5 按照第 19 条规定，同意撤回的投标文件将不予拆封。

21. 评标委员会

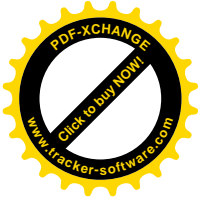
21.1 受采购人的委托，采购代理机构向有关部门申请，评标委员会专家共 3 名，全部从海口市专家库随机抽取 3 名专家，组成 3 人评标委员会，该委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

22. 对投标文件的符合性审查

22.1 符合性审查的内容包括：详见符合性审查表

22.2 符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

22.3 所谓偏离是指投标文件的内容高于或低于询价文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所投标的范围、质量、数量和交货期限等明显不能满足询价文件的要求。重大负偏离的认定须经评标委员会三分之二以上无记名投票同意。



22.3.1 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。

22.4 评标委员会在初审中,对算术错误的修正原则如下:

22.4.1 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

22.4.2 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;

22.4.3 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;

22.4.4 单价金额小数点有明显错位的,以总价为准并修改单价。

22.4.5 若投标人不同意以上修正,投标文件将视为无效。

23. 投标文件的澄清

23.1 在评标期间,评标委员会有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按评标委员会通知的时间和地点接受询标。

23.2 评标委员会认为有必要,可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式,由其授权的代表签字,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。投标人的书面澄清材料作为投标文件的补充。

23.3 投标供应商不按评标委员会规定的时间和地点作书面澄清,将视为放弃该权利。

23.4 并非每个投标人都将被询标。

24. 评标及定标

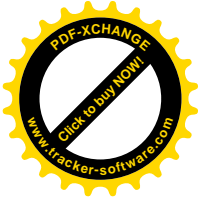
24.1 采购代理机构、评标委员会分别对通过资格性审查和符合性审查的投标文件进行评价和比较。

24.2 评标委员会按询价文件“第六章”中公布的评标办法对每份投标文件进行评审,确定中标候选人。最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

25. 评标过程保密

25.1 在宣布中标结果之前,凡属于审查、澄清、评价、比较投标文件和中标意向等有关信息,相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评标工作无关的人员。

25.2 投标人不得探听上述信息,不得以任何行为影响评标过程,否则其投



标文件将被作为无效投标文件。

25.3 在评标期间, 采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

25.4 采购代理机构和评标委员会不向落标的投标人解释落标原因, 也不对评标过程中的细节问题进行公布。

六、授标及签约

26. 定标原则

评标委员会将严格按照询价文件的要求和条件进行评标, 根据评标办法推荐出一至三人为中标候选人, 并标明排列顺序。采购人将确定排名第一并通过公示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。排名第二的中标候选人因前款规定的同样原因不能签订合同的, 采购人将把合同授予排名第三的中标候选人。中标人将在指定的网站上公示。

27. 质疑处理

27.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的, 可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内, 以书面形式向采购代理机构提出质疑。非书面形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

28. 中标通知

28.1 定标后, 采购代理机构应将定标结果通知所有的投标人, 并向中标人发出中标通知书。

28.2 中标人收到中标通知书后, 须立即以书面形式回复采购代理机构, 确认中标通知书已收到, 并同意接受 (若到采购代理机构领取则无需回复)。

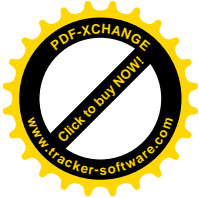
28.3 中标通知书将是合同的一个组成部分。

29. 签订合同

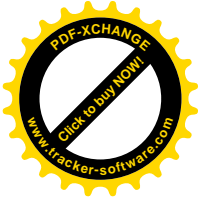
29.1 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购人签订中标合同, 否则投标保证金将不予退还, 给采购人和采购代理机构造成损失的, 投标人还应承担赔偿责任。

29.2 询价文件、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。

29.3 签订合同后, 中标人不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未



经采购人同意，中标人不得采用分包的形式履行合同。否则采购代理机构有权终止合同，中标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，中标人还应承担相应赔偿责任。



第三章 用户需求书

一、项目名称

海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目。

二、项目概况

本项目实施地址: 位于海口市城西路 18 号, 花草摆放办公区 1-13 楼 (电税中心、稽查局除外), 院内绿化面积约 6000 平方米。

三、项目需求概述

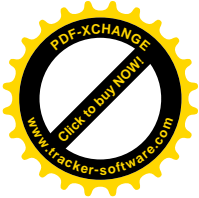
项目总预算为人民币拾陆万伍仟陆佰圆整 (¥165,600.00 元), 采购人不接受超预算投标报价。

(一)、花草摆放的管理与服务

1、花草摆放的种类

①大的花草

名称	数量	单价	总价
绿萝	60		
金钱树	30		
龙血树	30		
散尾葵	10		
平安树	20		
发财树	20		
幸福树	10		
夏威夷椰子树	6		
步步高	10		
富贵笼	10		
百合竹	10		
金边富贵铁	10		
绿边富贵铁	10		
白雪公主	6		
玛丽皇后	6		
白蝴蝶	6		
红钻	10		
金钻	10		
大叶伞	6		
绿巨人	20		
绿霸王	10		
摇钱树	10		



②小的花草

水培类:

名称	数量	单价	总价
绿萝	50		
一帆风顺	30		
红掌	20		
小仙人球	20		
白蝴蝶	20		
QQ竹	10		
富贵竹	10		

土植类:

名称	数量	单价	总价
绿萝	50		
小袖珍椰子	20		
银皇后	30		
玉皇后	30		
仙人球	30		
小吊兰	30		
虎皮兰	30		
小美洲铁	20		

2、花草摆放的范围: 综合办公楼 1-13 层

3、花草的摆放标准

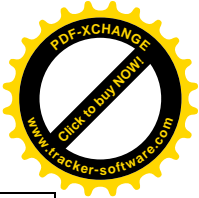
- ①局领导办公室、会议、一楼大堂、二楼餐厅根据需要而定;
- ②18m²以下处长办公室 1 盆大的花草、2 盆小的花草;
- ③20m²至 60m²办公室 2 盆大的花草、每人 1 盆小的花草;
- ④61m²至 80m²办公室 3 盆大的花草、每人 1 盆小的花草;
- ⑤80m²以上办公室 4 盆大的花草、每人 1 盆小的花草;

4、根据以上的标准测算, 1 至 13 楼办公室大的花草需要 320 盆左右, 小的花草需要 400 盆左右;

5、花草摆放的管理:

摆放的花卉 3 月内调换一次, (生长不正常的随时调换), 半个月对摆放的花卉进行 1-2 次的浇水和养护。

(二) 院内绿化管理工作频次及标准



项目	工作	服务频次	标准
草坪	浇水	视天气而定	草地湿润、无旱象, 浇水渗入草地 5cm 以上
	绿化带花池沿	每天保洁一次	无纸屑、烟头等杂物
	除杂草	随时	杂草目视不明显、无结堆现象
	修剪	每季度一次	生长高度 10cm 以下 (日常超高即修剪)
	施肥	每季度一次	复合肥 30 克/m ² 或有机肥
	补植	随时	死亡率 50%以上、面积 2m ² 以上
	要求: 草种纯度 95%以上, 颜色茵绿, 生长高度一致, 不结堆		
绿篱	浇水	视天气而定	无旱象, 浇水渗入土壤 15cm 以上
	除杂草	随时	杂草目视无明显
	修剪	每 45 天 1 次	顶面平整、侧面垂直, 宽度一致, 棱角分明
	施肥	每季度一次	复合肥 50 克/m ² 或有机肥
	补植	随时	出现死株或断段、缺口
	要求: 长势旺盛, 高度一致, 整齐美观, 不断段、无缺口		
花草树木	浇水	视天气而定	根据花木高度渗入土壤 20m-50m 以上
	除杂草	每季度一次	
	修剪	每年 2 次	美观, 3 米以下的树木
	施肥	每季度一次	根据花木大小、土质施肥 100-350 克/株
	抗风		扶正、加固
	要求: 枝繁叶茂, 苍龙翠绿, 株姿株态美		
病虫害防治	1、预防为主, 综合防治		
	2、定期喷药、适时用药、对症下药、正确施药、安全用药		
	3、治早、治小、治了		
	4、初期量小人工清除、捕杀		
	5、减少农药污染, 保护环境		

院内的绿化因管理不到位造成花草树木枯死的, 承包方无条件补种。

(三)、投标方必须有自己的花卉基地 (投标时注明花卉基地的地址, 联系人、联系电话), 对花卉管理有丰富的经验。

(四)、平时工作需要的工具、肥料、农药、工作人员的食宿承包方自行解决, 我方只提供 1 间房屋放工具 (兼作人员中午休息); 工作人员进入办公楼和院内要挂牌工作。

二、交货时间

本次招标服务期限为 2 年 (2016 年 12 月 1 日至 2018 年 11 月 30 日), 管理、服务到位, 符合我方的要求。

三、付款条件



按合同规定付款。

四、验收要求

按询价文件要求和合同要求进行验收。



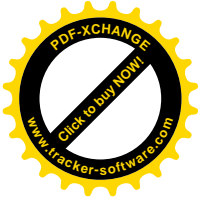
第四章 合同条款

通用合同条款

(略)

合同专用条款部分

(略)



第五章 投标文件内容和格式

请报价人按照以下文件要求的格式、内容制作投标文件，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。

- 1、投标函（表 1）
- 2、开标一览表（表 2）
- 3、投标人简介
- 4、营业执照副本、组织机构代码证、税务登记证和资格证书或“三证合一”

营业执照复印件加盖公章

- 5、近期企业纳税证明或者会计师事务所出具的财务审计报告
- 6、社保缴费证明材料
- 7、投标保证金证明材料；
- 8、授权委托书（表 3，投标文件正本原件，副本复印件）
- 9、法人代表证明、授权代表身份证复印件
- 10、经营活动中没有重大违法记录的声明函（表 4）
- 11、投标人认为需要的其它证明材料

为了便于评委对投标文件内容的审核，要求投标人针对本投标文件第六章中“评分表”编写响应页码索引表，即该评分项目内容在投标文件中的页码

注：以上复印件需要加盖公章。



表 1、投标函

致: 大华建设项目管理有限公司

根据贵单位海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目(项目编号为: DHHNZFCG2016-24)的询价文件要求,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),提交报价文件。

根据此函,我们宣布同意如下:

- 1、我方接受询价文件的所有的条款和规定。
- 2、我方同意按照询价文件第一章“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、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。
- 4、我方完全理解贵方不一定要接受最低投标价的投标,即最低投标价不是成交的保证。
- 5、如果我方成交,我们将根据询价文件的规定严格履行自己的责任和义务。
- 6、如果我方成交,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: _____

授权代表签字: _____ 职务: _____

日期: _____

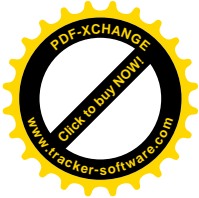


表 2、投标一览表

项目名称：海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目

项目编号：DHHNZFCG2016-24

序号	产品名称	单价	数量	合计	服务期限	备注
1						
2						
3						
...						
投标总额				(小写)		
				(大写)		

投标人全称：（盖章）

全权代表（签字）：

- 注：1、投标总金额包括本招标书中要求的所有材料、安装、服务、税等全部费用；
2、开标一览表格式不得自行改动。

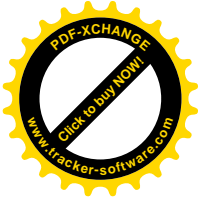


表 3、授权委托书

致: 大华建设项目管理有限公司

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_____代表我方参加大华建设项目管理有限公司组织的海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目, 项目编号为: DHHNZFCG2016-24 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。

委托单位 _____ (公章)

法定代表人 _____ (签章)

受托人 _____ (签名)

_____年____月____日



表 4: 经营活动中没有重大违法记录的声明函

声明函

大华建设项目管理有限公司:

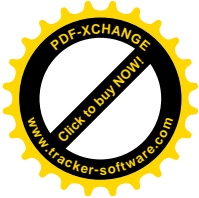
我公司在参加本次政府采购活动前三年内,在经营活动中没有重大事故、违法记录。

特此声明。

法定代表人或被授权人签字:

投标人公章:

年 月 日



第六章 评审办法

（一）评审规则

1. 本项目评标办法采用最低评标价法。

2. 采用最低评标价法的评标步骤：进行初步性评审，只有通过初步性评审的供应商才能进行比价。报价最低的为第一中标候选供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选供应商，并确定排名第一的中标候选人为中标人。

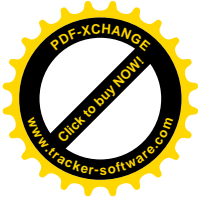
3、 评标委员会根据“初步审查表”对投标文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过初步评审。对是否实质性响应询价文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。有以下情况的将不能通过初步评审：

- 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；
- 投标人未按询价文件要求的金额提交投标保证金的；
- 投标有效期不足的；
- 交货期或工期不满要求的；
- 投标文件未按询价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或者超过预算价的；
- 不符合询价文件规定的其它条件。

4、 评标委员会在初步审查中，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) 正本与副本不一致的，以正本为准；
- (6) 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效。

5、通过初步评审的投标人不足三家，则本次招标失败。



附表 1

初步审查表

项目名称: 海南省地方税务局办公区及室内花草养护管理项目

项目编号: DHHNZFCG2016-24

序号	审查项目	评议内容 (无效投标认定条件)	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求			
2	投标文件的有效性、完整性	是否符合询价文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	服务期	是否满足询价文件要求			
4	投标报价	是否固定价或者报价唯一			
5	投标保证金	是否提交银行转账凭证			
5	其它	无其它无效投标认定条件			
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: