

海南省政府采购 竞争性磋商文件 (服务类)

项目名称：**2025年物业管理服务项目**

项目编号：**HNGP2025-81**



政府采购电子采购活动须知

电子采购活动的相关规定适用本项目电子采购活动。

一、电子响应文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 供应商应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于供应商真实意思表示，由供应商对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 供应商应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；供应商应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 供应商在参加开启以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 供应商需确保在开启时证书或电子签章在有效期内，若供应商证书或电子签章即将到期或已过期，供应商数字证书或电子签章在续期后务必在开启前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子响应文件无法进行解密。

2 响应文件制作、密封

2.1 供应商应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密响应文件，成功加密后将生成指定格式的电子响应文件和电子备用响应文件。所有响应文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 供应商完成响应文件编制后，应按照磋商文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对响应文件进行电子签章和加密。

2.4 磋商文件澄清或者修改的内容可能影响磋商文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的磋商文件，供应商应重新获取澄清或者修改后的磋商文件，按照澄清或者修改后的磋商文件进行响应文件编制、标记、签章和加密。

3、响应文件递交

3.1. 在响应文件提交截止时间前，供应商须将电子响应文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标（响应）回执。响应截止时间结束后，系统将不允许供应商上传响应文件。

3.2. 供应商应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响响应文件提交的各种因素，合理安排响应文件制作、提交时间，建议在响应截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传响应文件。

4、响应文件的补充、修改、撤回

响应文件提交截止时间前，供应商可以补充、修改或者撤回已成功提交的响应文件；对响应文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的文件响应，补充、修改后重新提交。供应商递交的响应文件撤回后，视为未成功递交响应文件。

5、关于“全称”、“供应商代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子响应文件中，涉及“全称”和“供应商代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子响应文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用供应商的CA数字证书完成，否则响应无效。

5.3 在电子响应文件中，若供应商按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或供应商代表未签字等情形，不视为响应无效。

二、计算机辅助开启方法

1、开启

1.1 远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开启时，供应商应当使用数字证书在解密时限内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续开启。

1.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成（同一版的备用响应文件），由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取备用响应文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、响应单位名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目采购公告载明的时间和地点参加开启。开启时，供应商应当使用数字证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入备用响应文件继续进行。

1.3 开启时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动。

- （1）至提交响应文件截止时，响应文件未完整上传的。
- （2）响应文件损坏或格式不正确的。
- （3）供应商未按磋商文件要求提供备用响应文件的。
- （4）供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密响应文件的。
- （6）供应商因其他自身原因造成电子响应文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 政府采购磋商邀请函

受 海南省检验检测研究院 的委托， 海南省政府采购中心 对 2025年物业管理服务项目 项目进行竞争性磋商采购。 现欢迎国内合格的供应商前来参加。 有关事项如下：

一、项目基本情况

- 1.项目编号： HNGP2025-81
- 2.项目名称： 2025年物业管理服务项目
- 3.采购方式： 竞争性磋商
- 4.预算金额： 3,872,400.00元 叁佰捌拾柒万贰仟肆佰元整
- 5.采购需求： 详见“第三章 采购需求 ”
- 6.合同履行期限：
采购包1：
详见第三章“采购需求”

二、供应商资格条件

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：
 - （1）具有独立承担民事责任的能力；
 - （2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
 - （3）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；
 - （4）供应商无不良信用记录；
 - （5）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；
 - （6）符合法律、行政法规规定的其他条件。

- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

采购包1： 不属于专门面向中小企业采购。

- 3.本项目的特定资格要求：

采购包1：

- 1、1、参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。：参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

三、获取磋商文件

- 1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。

2.在磋商文件获取期限内，供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号（免费注册）并获取磋商文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则报价响应将被拒绝。

- 3.地点及方式：注册账号后，通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、响应文件提交

1.截止时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。供应商应在响应截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标（响应）文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则报价响应将被拒绝。

- 2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

五、开启

1.时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

2.地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

(注：以上提交响应文件时间和地点、响应文件开启时间及地点以发出的采购信息为准)

六、竞争性磋商公告期限

自财政部和海南省财政厅指定的政府采购信息发布媒体最先发布公告之日起5个工作日。

七、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》；2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理；3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

八、其他补充事宜

1.请投标人（供应商）详阅本文件中《政府采购电子招标投标活动须知》，并自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。2.本项目不接受联合体投标。

九、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息：海南省检验检测研究院

地址：海南省海口市美兰区蓝天路46号

邮编：570203

联系人：倪满祥

联系电话：13518828152

2.采购代理机构信息：海南省政府采购中心

地址：海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼二楼208房（原省政府政务服务中心大楼北侧）

邮编：570203

联系人：姚嘉

联系电话：65321653

十、采购信息发布媒体：

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

(1) 中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

(2) 中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

*若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。

(2) 有关本项目磋商文件的补遗、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，磋商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。

第二章 供应商须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1.	采购预算及最高限价	<p>本项目各包采购预算金额如下：</p> <p>采购包1：3,872,400.00元</p> <p>供应商报价不得超过磋商文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，供应商报价不得超过最高限价。</p>
2.	评审方法	<p>采购包1：综合评分法</p> <p>（具体规则详见第四章）</p>
3.	是否接受联合体	<p>采购包1：不接受</p> <p>如接受联合体，需符合以下要求：</p> <p>一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个供应商的身份参加采购活动。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。</p> <p>二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。</p> <p>三、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。</p>
4.	磋商保证金	<p>不收取保证金</p> <p>投标保证金提交方式：投标保证金可以以电子投标保证金（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。</p>
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	响应有效期	<p>1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起60个日历日，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。2在特殊情况下，采购中心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报价，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。</p>
7.	代理服务费	本项目不收取代理服务费
8.	成交结果公告	<p>（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。</p> <p>（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网），网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。</p> <p>※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购网）发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在供应商现场考察	不组织
10.	是否召开启前答疑会	本项目不组织标前答疑

11.	是否允许分包	采购包1：不允许分包；
12.	成交人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	成交候选人数量	采购包1：3名
14.	成交人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第9.4条）
16.	其他说明	1.投标人（供应商）如对采购文件中“供应商资格要求”、“采购需求”及“详细评审标准”部分有质疑的，应直接向采购人提出。2.本项目评审过程中如有价格修正、澄清、谈判/磋商/协商(二次报价)等环节，供应商需要按照海南省政府采购智慧云平台操作要求进行线上响应，不存在人为通知供应商上述所需响应的环节.根据《电子交易操作手册(供应商)》第四章评审中“供应商应当在项目评审过程中，在评审等候大厅关注评审委员会工作动态，及时做好响应评审有关准备”之规定，如供应商未在评审委员会设置的响应时间内进行线上响应，产生的一切后果由供应商自行承担。3.投标人使用智慧云平台系统遇到问题可致电技术支持：4001691288。

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指磋商文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “供应商”指按磋商文件规定取得磋商文件并参加交易活动磋商的供应商。

2.1.4 “成交人”是指经磋商小组评审，授予合同的供应商。

2.1.5 磋商文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.6 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于磋商文件载明项目的政府采购活动（以下简称：“本次采购活动”）

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格条件

2.3.1.1符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件：

（1）具有独立承担民事责任的能力。

供应商是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；供应商是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如供应商是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。磋商文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

(5) 供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

(6) 法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2 满足第一章 政府采购磋商邀请函 “二、供应商资格条件”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件。详见第四章特定资格审查。

2.3.2 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

2.4 磋商费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表

2.4.2 不论磋商结果如何，供应商应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5 现场考察、答疑会

2.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

2.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

2.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

2.6 遵循标准

2.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

三、磋商文件

3.1 磋商文件的组成

3.1.1 磋商文件由六部分组成，包括：

第一章 政府采购磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

第四章 评审方法

第五章 政府采购合同

第六章 响应文件内容及格式

3.1.2 供应商被视为充分熟悉本采购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，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

3.2 磋商文件的澄清和修改

3.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺项或磋商文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 磋商文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对磋商文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容将以法定网站上公

告的方式通知。（网址详见政府采购磋商邀请函）

3.2.3当磋商文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4磋商文件的澄清和更正内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力， 供应商应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制响应文件。

3.2.5为了给供应商合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、响应文件

4.1响应文件的组成

4.1.1供应商应按不同采购包分别编制响应文件。

4.1.2响应文件应按“第六章、响应文件内容及格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.2报价

4.2.1报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

4.3磋商保证金（如有）

4.3.1磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，保证金到账截止时间即提交响应文件截止时间（具体时间详见“第一章政府采购磋商邀请函”）。

4.3.2磋商保证金缴纳方式：

4.3.2.1 供应商以汇款形式缴纳磋商保证金的，应从其银行账户（基本存款账户）按照下列方式：公对公转账方式向磋商文件载明的磋商保证金账户提交磋商保证金。

4.3.2.2 供应商以电子保函形式提交磋商保证金的，可在磋商文件载明的响应截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在响应截止时间之前将电子保函文件放入响应文件中，否则视为未提交磋商保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体参与且供应商为联合体，则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交磋商保证金。

4.3.3若供应商不按规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接收。

4.4磋商保证金的退还

4.4.1成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

4.4.2未成交的供应商的磋商保证金将在成交通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件的；
- （2）成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- （3）供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；
- （4）与采购人、其它供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）向采购人、采购机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- （6）将成交项目转包给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将成交项目分包给他人的。

4.5磋商有效期

4.5.1磋商有效期为从递交响应文件的截止之日起，详见第二章 需求前附表，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

4.5.2在特殊情况下，采购代理机构可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将在规定期限内无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不

允许修改其响应文件，但须相应延长磋商有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

4.6响应文件的编制及签署

4.6.1响应文件的编制

4.6.1.1响应文件应按本文件中“响应文件内容及格式”部分的要求组织编写，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

4.6.1.2电子响应文件：供应商须在响应截止时间前编制电子响应文件，并通过海南省政府采购智慧云平台上传指定格式的响应文件。

4.6.1.3供应商应在响应文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

4.6.1.4供应商应在响应文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.5 供应商应在响应文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的相关证明文件。

4.6.1.6供应商在响应文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效，并需加盖单位公章。

4.6.1.7 供应商应在响应文件中完整表达履行本采购项目的相关工程清单、技术方案、方法和措施，及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.8 其他供应商需要补充的材料。

4.6.2响应文件签署

4.6.2.1响应文件中，响应文件须经法人代表或授权代表签署和使用单位公章。

4.6.3本磋商文件第六章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名或盖章。响应文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字或盖章才有效。

4.6.4磋商文件中《报价表》、《明细报价表》（若有）、《技术响应表》、《商务响应表》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

4.6.5响应文件中的《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》（若有）除了需加盖单位公章外，还需法定代表人签字或盖章。

4.6.6供应商的电子响应文件必须逐页盖章,否则视为响应无效。

五、响应文件的递交

5.1响应文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 政府采购磋商邀请函”。

5.1.2递交要求：递交响应文件截止时间前，供应商须在海南省政府采购智慧云平台上传电子响应文件（电子响应文件需上传.标书格式）。未上传电子响应文件的，视为其响应无效。

5.1.3逾期上传或未按指定方式上传的响应文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4采购代理机构可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告或书面通知已报名的供应商。

5.2修改与重投

5.2.1供应商在递交响应文件截止时间前可修改或撤回其上传的响应文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

六、磋商

6.1磋商时间和地点

6.1.1供应商须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的地点。

6.1.2 若采购代理机构推迟了磋商时间（即递交响应文件截止时间），应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

6.1.3 在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接收。

6.1.4 采购代理机构 将按照竞争性磋商公告或更正公告约定的磋商形式、磋商时间组织磋商。开启会的主持人、记录人及其他工作人员（若有）均由采购代理机构 派出，现场监督人员（若有）可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开启活动。

6.1.5 本项目的开启环节，供应商可自行选择到开启现场参加开启会或者远程参加开启会。远程参与开启流程的供应商需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开启会。如因供应商自身原因造成无法正常参与开启过程的，不利后果由供应商自行承担。

6.1.6 供应商到现场参加磋商，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加磋商会，并代表供应商进行签到、文件解密等工作，否则将导致响应无效。

6.1.7 出席磋商现场的人员必须携带本人身份证。

6.1.8 文件解密时间：开启时开始进行解密，由于供应商自身原因，未能及时解密或解密失败的，其响应将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.4项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 磋商程序

到递交响应文件截止时间，递交响应文件的供应商不足三家的，按废标处理；达到三家的按以下程序进行。

（1）在竞争性磋商公告或更正公告规定的时间进行开启，由主持人宣布开启会须知，然后由供应商人代表对电子响应文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开启会供应商对电子响应文件进行解密。通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子响应文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃响应。

（2）参加现场开启会的供应商代表应对开启记录进行签字确认，通过远程参与开启流程的供应商须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开启结果进行签章确认。

（3）供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人（采购代理机构）相关工作人员有需要回避情形的，应当场或通过系统提出询问或回避申请。供应商代表未按规定提出疑义又拒绝对开启记录签字或通过系统远程签章确认的，视为供应商对开启过程和开启记录予以认可。

（4）若供应商未到开启现场参加开启会，也未通过远程参加开启会的，视同认可开启结果。

（5）采购人和采购代理机构对供应商的信用记录进行查询（详见6.4项规定）。

（6）磋商小组对供应商递交的响应文件进行初审。

（7）磋商小组与初审合格的供应商进行一对一磋商。

（8）供应商根据每轮磋商要求，修改并递交其响应文件以响应磋商。

（9）磋商小组按照磋商文件中规定的评审要求对供应商进行评审。

（10）磋商小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

6.3 出现下列情形之一的，将导致供应商本次响应无效。

（1）响应文件未按规定要求进行提交的；

（2）相关人员未按时进行磋商签到的；

（3）供应商未按要求提供“供应商资格条件”中的有效证明资料的；

（4）未按磋商文件要求提交保证金的；

（5）磋商有效期不足的；

（6）响应文件未按磋商文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

（7）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能按磋商小组的要求证明其报价合理性的；；根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下：（一）投标（响应）报价低于全部通过符

合性审查供应商投标（响应）报价平均值**50%**的，即投标（响应）报价 \leq 全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值 $\times 50\%$ ；（二）投标（响应）报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价**50%**的，即投标（响应）报价 \leq 通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价 $\times 50\%$ ；（三）投标（响应）报价低于采购项目最高限价**45%**的，即投标（响应）报价 \leq 采购项目最高限价 $\times 45\%$ ；（四）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。

磋商小组启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

磋商小组应当结合同类产品的主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况，依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标（响应）供应商不提供书面说明、证明材料，或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的，应当将其作为无效投标（响应）处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- （9）不按要求填写报价表等；
- （10）不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- （11）响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- （12）属于磋商文件中规定的串通行为的情形的；
- （13）法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

6.4 信用记录查询

6.4.1 评审小组查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.2 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，将被认定为响应无效。

6.4.3 查询时间：递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以评审小组查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

七、评审

7.1 磋商小组

磋商小组由采购人代表和有关专家共三人以上的单数组成。磋商小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和磋商文件规定独立履行磋商小组职责。

7.2 原则和方法

7.2.1 评审活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2 评审方法：综合评分法。

7.2.3 评审过程分为文件初审、澄清说明补正（如需）、磋商、综合评审、推荐成交候选供应商。

7.2.4 评审过程中的一些约定事项：

- （1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。
- （2）计算最终得分时，保留小数点后两位有效数字。
- （3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为供应商的最终得分。
- （4）评审中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

7.3 初步评审

7.3.1 磋商小组将根据磋商文件中要求的“供应商资格条件”以及符合性审查条款规定的评审标准对供应商递交的响应文件依次进行资格评审和符合性评审。资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应无效。

7.3.2磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不需寻求其他外部证据。

7.3.3提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算。非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按一家供应商计算。核心产品详见“采购需求”。

7.3.4在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列表现形式之一的，可以认定属于串通行为，其响应无效，具体表现形式如下：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同供应商的标书硬件特征码一致。

7.4澄清、说明、补正

7.4.1 磋商小组对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容或数据，应当以书面形式要求供应商在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，供应商不确认的，其响应无效。

7.4.3供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

7.4.4澄清、说明或补正的内容不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

7.4.5未按7.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其响应文件按无效处理。

7.5 磋商

7.5.1磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

7.5.2在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同文本条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组须以通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

7.5.3 最后报价

7.5.3.1磋商文件详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于3家，但政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的除外。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行。

7.5.3.2磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐3家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

7.3.3市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为2家。

以上7.5.3.1条、7.5.3.2条、7.5.3.3条，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

7.6 综合评审

7.6.1磋商小组将依据磋商文件规定的评分标准，对供应商所提交的响应文件进行综合评审并打分。

7.6.2 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不寻求其他外部证据。

7.6.3 因落实政府采购政策

7.6.3.1对小型或微型企业的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微企业的报价给予价格扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在响应文件中提供《中小企业声明函》。供应商提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在响应文件中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、残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

7.6.3.2节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素，确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范，以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构应当依据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，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

节能、环保产品须在响应文件中提供国家节能产品认证证书复印件、中国环境标志产品认证证书复印件。

7.6.4 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价)×价格权值×100，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算磋商基准价和最后磋商报价。

7.6.5磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在磋商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；供应商不能证明其报价合理性的，将作为无效响应处理。

7.6.6磋商报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

7.6.6.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

7.6.6.2 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；

7.6.6.3 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

7.6.6.4 对磋商货物的关键、主要设备，供应商报价漏项的，作非实质性响应性处理；

7.6.7磋商小组对响应文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

7.7 推荐成交候选供应商

7.7.1采用综合评分法，磋商小组依据评审情况及磋商结果，按照评审得分由高到低顺序向采购单位推荐三名以上成交候选供应商及成交顺序，符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形或《财政部关于政府采购竞

竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形的,可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的,按技术指标优劣顺序推荐,并形成书面的评审报告。

7.7.2提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同供应商参加同一合同项下响应的,评审后得分最高的同品牌供应商人获得成交人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会推选响应价低的供应商获得成交人推荐资格。

7.8成交供应商的确定

7.8.1 成交供应商的确定方式:详见第二章须知前附表。

7.8.2采购代理机构依据确认结果,在“第一章 政府采购磋商邀请函”中规定的信息发布媒体上发布成交公告。

7.8.3对成交结果提出质疑的,若所公告的成交供应商确实存在问题的,采购单位将按照成交候选供应商的推荐排序重新公告成交结果,或按相关规定依法重新组织采购,确保公正性。

7.8.4 如确定的成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的,采购单位可以按照成交候选人名单排序,确定下一候选人为成交供应商(以此类推),也可以重新开展政府采购活动。

八、合同授予

8.1成交通知

8.1.1根据确定的成交结果,采购代理机构 将向成交供应商发出成交通知书。

8.1.2 成交通知书对采购单位和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后,采购单位改变成交结果,或者成交供应商放弃成交的,应当承担相应的法律责任。

8.1.3成交通知书是政府采购合同的组成部分。

8.2履约保证

8.2.1 在签订合同前,供应商应在收到成交通知书,根据采购人的要求缴纳履约保证金。(具体帐号详见第二章须知前附表)

8.2.2 成交供应商不能在成交通知书发出后在8.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的,视为放弃成交,其磋商保证金不予退还,给采购单位造成的损失超过磋商保证金数额的,成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

8.3签订合同

8.3.1 合同签订周期:成交结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内,按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定,与成交供应商签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

8.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同,否则磋商保证金将不予退还,给采购人和采购代理机构造成损失的,供应商还应承担赔偿责任。

8.3.4 采购单位不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件,不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

九、监督

9.1适用法规

9.1.1 政府采购项目的采购活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束,以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

9.2 信息发布

9.2.1 政府采购活动过程中需对外发布的信息均统一发布在指定的信息发布媒体上,供应商可从本磋商文件“第一章 政府采购磋商邀请函”中指定的信息发布媒体获取信息。

9.3纪律要求

9.3.1 采购单位不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料,不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他

人合法权益。

9.3.2 供应商不得相互串通报价或者与采购单位串通报价，不得向采购单位或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。以上行为一经发现，已经成交的，取消成交资格，未成交的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

9.3.3 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况；在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评审；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

9.3.4 与评审活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评审活动，影响评审程序正常进行。

9.4 质疑处理

9.4.1 供应商认为磋商文件、磋商过程和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或采购代理机构提出质疑。

9.4.2 供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购代理机构不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

9.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载专区下载，下载网址：<https://ccgp-hainan.gov.cn/>），并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体：采购单位

联系人：倪满祥

联系电话：13518828152

地址：海南省海口市美兰区蓝天路46号

邮编：570203

答复主体：代理机构

联系人：海南省政府采购中心

联系电话：089865321653

地址：海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼二楼208房（原省政府政务服务中心大楼北侧）

邮编：570203

9.4.4 采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.5 投诉

9.5.1 质疑供应商对采购人、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的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

十、其它

10.1 不良行为

10.1.1 供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 供应商在政府采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 供应商有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 供应商在参加政府采购活动时，有围标、串标、陪标等行为的；

(4)供应商不遵守磋商会场纪律,扰乱政府采购秩序的;

(5)有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的。

(6)有行政监督管理部门认定的其他不良行为的;

10.2 磋商控制价

磋商文件中规定的最高限价为磋商控制价;如未规定最高限价的,则项目预算金额为磋商控制价。

10.3 知识产权

构成本磋商文件各个组成部分的文件,未经采购单位书面同意,供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时,需征得其书面同意,并不得擅自复印或提供给第三人。

10.4 解释权

构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释,互为说明;如有不明确或不一致,构成合同文件组成内容的,以合同文件约定内容为准;除磋商文件中有特别规定外,仅适用于磋商阶段的规定,按竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释;同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的,以编排顺序在后者为准;同一文件不同版本之间有不一致的,以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的,由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

1、服务面积

省检验检测研究院物业服务区域总面积约19728m²，其中海南省计量实验楼10000m²、澄迈计量测试实验楼3000m²、海南省特种设备检验所办公实验楼6728m²以及办公区域范围内附属公共设施、设备，附属物等。本项目属于物业管理行业。

2、项目概况

（1）海南省计量实验楼

海南省计量实验楼项目位于海口市云龙产业园区四纵路，总用地面积为14318.19平方米，总建筑面积为10000平方米。其中地上建筑面积为8250平方米，地下建筑面积为1750平方米。实验楼主要由1栋7层计量主楼、1栋2层计量副楼(其中，计量楼的主、副楼的地下室面积合计1750平方米。地下室中，包括人防面积650平方米、设备室550平方米，实验室550平方米)及附属公共设施组成，主楼电梯3部，副楼电梯1部。大楼地下一层主要有人防工程、消防水池、生活水池、水泵房、配电室、仪器储藏间等。大楼地上一至七层主要有业务受理大厅、流量实验室、电学实验室、力学实验室、热工实验室、长度实验室、理化实验室、医学实验室、高精密实验、办公室、会议室等。小区绿地面积约5700平方米，地上停车位119个，小区封闭管理，设入口一个、出口一个，出口和入口分离。采购方于2018年11月1日正式投入使用。

职工食堂主要为全体职工提供职工餐，就餐人数约36人，不允许对外营利性经营。

（2）澄迈计量测试实验楼

澄迈计量测试实验楼位于澄迈县金江镇金马四横路，实验楼共1栋5层，总建筑面积5000平方米，小区设进出口1个。该实验楼为海南省检验检测研究院计量测试所和海南省澄迈质量技术监督局等单位共用，一楼大厅设计量测试业务受理大厅等对外服务窗口，二至五层为办公室、实验室和会议室。其中海南省检验检测研究院计量测试所使用3000.00平方米（占60%）、海南省澄迈质量技术监督局等单位使用2000.00平方米。2017年6月份正式投入使用并实施物业管理。

（3）海南省特种设备检验所办公实验楼

海南省特种设备检验所办公实验楼位于海南省海口市美兰区青年路8号，办公大楼1.2.3.6.7.8.9层及顶楼和地下车库(总共6728平米)以及办公区域范围内附属公共设施、设备，附属物等。

采购标的

采购包1:

采购包预算金额（元）：3,872,400.00

采购包最高限价（元）：3,872,400.00

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核心 产品	是否允许进 口产品	是否属于节 能产品	是否属于环境标 志产品
1	C21040000-物业管理服务	1.00	3,872,400.00	项	物业管理	否	否	否	否

报价设置

采购包1:

（1）报价要求:

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C21040000-物业管理服务	项	元	3,872,400.00	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1:

标的名称: C21040000-物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标
1		<p>服务场所及服务项目</p> <p>1、海南省计量实验楼: 提供物业事务综合管理与协调处理、建筑物使用和设施设备运行管理与协助维护、秩序维护与安全防范、环境卫生清洁、会议服务、突发事件预防与应急处理、职工食堂的日常管理、物业管理相关其它方面的服务。</p> <p>2、澄迈计量测试实验楼: 提供秩序维护与安全防范、环境卫生清洁、建筑物使用和设施设备运行管理与协助维护服务。</p> <p>3、海南省特种设备检验所办公实验楼: 提供秩序维护与安全防范、环境卫生清洁、建筑物使用和设施设备运行管理与协助维护服务。</p>
2		<p>服务内容</p> <p>1、依法、科学、规范管理,达到细微、周到、真诚、规范的服务要求,建立推进ISO9001质量管理体系。</p> <p>2、建立并完善防火、治安等应急体系,确保安全工作万无一失,杜绝重大火灾事故、质量事故,确保不发生因管理不善导致的火灾和人员的伤亡事故;</p> <p>3、确保各类设施设备运行良好、维修正常、服务配套完善,创造一个管理规范、服务到位、配套齐全、工作便捷的环境;</p> <p>4、规范和完善24小时值班制度,物业管理服务的报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类情况的反馈时间,在正常工作日不超过半小时,非常规工作时间不超过1小时,并视轻重缓急及时处理,建立配套的回访制度和记录;</p> <p>5、物业管理服务各类标识统一、规范、完备、科学、无安全隐患,制定完善的培训计划和考核制度,切实提高员工整体素质;</p> <p>6、物业服务公司加强与委托方的沟通与协作,自觉接受委托方的监督,广泛听取、接受建议和意见,定期(每年至少一次)向委托方发放物业服务服务工作征求意见书,对合理的建议要及时采纳、认真整改,努力提高委托方的满意度,确保满意率在90%以上。</p>
		<p>服务标准及要求</p> <p>投标人提供的物业管理服务应达到以下约定的服务技术和质量要求:</p> <p>(一) 物业综合管理</p> <p>1、负责物业管理的全面工作,带领全体人员完成采购人交给的工作任务和考核指标;</p> <p>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,处理物业常规性的事务;</p>

- 3、安排员工认真做好项目各项专业物业管理服务工作；
- 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,为职工提供良好、安全的工作和生活环境；
- 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,并根据规定实施奖罚；
- 7、完成采购人交办的其他任务。

（二）建筑物使用和设施设备运行管理与协助维护

1、建筑物使用管理与协助维护

（1）建筑物使用管理与协助维护，包建筑物楼盖、屋顶、梁、柱、内外墙体、基础等承重结构及外墙面等部位使用管理与协助维护。

技术与质量要求：每半月巡查1次，防范人为损坏；协助采购人对建筑物维修、维护，保障建筑物使用安全。

（2）建筑物配套门窗、楼梯间、楼梯扶手、台阶及楼层走廊等使用管理与协助维修、维护。

技术与质量要求：每月巡查1次，防范人为损坏；协助采购人对建筑物维修、维护，保障建筑物使用安全。

（3）建筑物防雷设施的维护，包括屋顶避雷带和供电线路中避雷开关等。技术、质量要求：每半年巡查1次，每年协助维护检测1次，保障建筑物防雷设施具备正常防雷功能。

2、供配电系统

（1）建立严格的变配电系统运行管理制度和维修制度。设备设施管理及维修人员需符合采购人的要求。

（2）中标人应配备主管电气的工程技术人员，其应根据完整的供电网络资料（采购人提供），对楼宇的进线、房屋内的线路布置、走向、电力匹配及各楼层电力设备布置等情况有充分认识，做到心中有数。

（3）每天定时检查供配电设备运行情况，发生故障或隐患应及时进行维修工作，不能维修时应向采购人汇报并协助采购人完成维修工作，做好设备设施运行巡查记录备查。

（4）加强日常管理和维修工作，用电设备、照明、指示、显示灯等确保完好，保证用电安全，确保变配电设备安全高效运行。

（5）加强照明设备的日常检查维护、及时更换灯具等工作，确保照明系统正常运行。当照明出现故障，中标人接到采购人通知后，应在15分钟内派出技术员到现场进行维修。

（6）遇到采购人各部门需要在特定时间保证供电、供水的特殊情况时，应妥善安排工作，满足其要求；遇火灾、地震、水灾等灾害或其它突发事件时，立即采取切断电源等有关抢险、救援措施，并协助供电部门做好安全用电的有关工作。

3、给排水系统

（1）对供水管道、水表、泵、水池、阀门及其它给排水系统设备设施进行日常管理和维修工作，确保供水安全；对排水管道、雨水井、污水井等设施进行每日巡查，每月清理一次，确保其清洁通畅；负责水泵房卫生保养工作。

(2) 工程技术人员每天应安排好工作班组，每天至少1次巡查给排水设备设施，并记录设备运行数据；每周检查维护一次给排水设备设施，确保设备正常可靠运行。当用水出现故障，中标人接到通知后，应在15分钟内派出技术人员到现场进行维修；每半年对供水池、水箱、管路进行一次清洗消毒，并出具经卫生防疫检查合格的报告，防止二次供水污染。

(3) 节约用水，防止跑、冒、滴、漏和大面积积水事故的发生。制定事故处理应急措施，当发生跑水、断水故障时，及时处理，防止事故范围扩大。

(4) 收到供水部门停水通知或需停水时，书面通知后勤主管部门，做好供水泵关停及保护工作；发生供水故障及时通知后勤主管部门和维保单位，在维保单位人员的指导下，协助排除故障，做好抢修工作，在有关专业人员到来前不得私自操作、违规操作。

4、电梯系统

(1) 根据电梯图纸资料及技术性能指标，制定安全维修保养的规章制度。协助采购人完成对电梯的保养、维修和年检工作。

(2) 负责完成维修电梯照明系统的工作；除日常的清洁、保养维护外，中标人应主动协助采购人督促专业公司完成对电梯的定期维护保养和不定期的维修工作，并负责检查、监督和验收工作，保证其工作质量达到标准，以确保电梯的日常完全运行。

(3) 加强日常管理工作，建立健全电梯设备档案及各类维护保养、运行记录。

(4) 建立健全电梯安全运行管理制度，制定应急处理预案，妥善处理突发事件。

5、消防系统

(1) 建立消防管理制度、操作规程、设置楼层火警疏散平面图、消防设施设备日常检查制度及火警应急方案等。制定应急抢险预案，当发生火灾报警时，按应急方案的要求采取现场补救、紧急疏散、对外联系协调等有效措施，并在规定的时间内启动应急电源，控制事态发展，将损失降到最低。

(2) 做好消防系统各类设施设备的日常检查，并做好有关记录存档。制订消防中心值班管理规定、交接班制度，实行24小时值班，确保消防系统正常运行。

(3) 每月按区域划分抽查试验烟感及温感探头、破玻及消防栓等配套设施情况。

(4) 严格执行《中华人民共和国消防法》和公安部令第61号规定《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》每月维护保养及检查灭火器、消防栓等设施设备，进行灭火器定期检查，确保其使用在有效期内。

(5) 每月检查试验消防水泵、皮龙及中控中心联动设备的运行状况。

6、监控系统

(1) 每月一次检查控制器件、操作键盘，测试主机键盘功能、切换矩阵功能、字符发生器调整、电梯楼层显示器。每月一次检查监视器图象、显示器接线、监视器安装，检测多画面处理器功能。每月一次检查硬盘录像机配置、检查摄像监视点信号切换。每月做一次数据备份，重要数据及时刻录光盘。

(2) 每季一次检查双电源切换、接地保护、各电接点检查、接触面加固、绝缘加强。每季一次总电源稳压器、输出电压修正、镜头清洁。每季一次摄像机光圈、聚焦、后焦调整。

(3) 每年一次摄像机视频接、解码器、云台插件除氧化处理，摄像机电源电压测

量，云台电机绝缘测量。

7、共用设施及其他设备

(1) 及时检查并修补楼宇外公共场所、车场、道路、景观设施、下水管道是否出现破损、渗漏、裂缝、剥落、堵塞等情况,及时修补。

(2) 保证内域所有路灯、射灯、广场灯、围墙灯、草坪灯等照明灯能正常使用。

(3) 保证所有水管，供水设备、喷淋设备，排水管能正常使用,发现损坏、漏水、断水的应立即抢修。

(三) 秩序维护与安全防范

1、秩序维护

(1) 定岗定员，明确岗位职责，上岗前必须接受业务培训和安全教育。保持秩序维护人员相对稳定，人员临时调整应告知采购人相关管理部门。

(2) 秩序维护人员必须有明显标志和着装，工作规范、作风严谨、文明礼貌，迅速、有效、正确地处置紧急、突发事件。大门岗实行立岗执勤，树立良好窗口形象。

(3) 及时发现、报告和纠正各种违章违法行为和安全隐患。针对较为突出的安全问题，开展有针对性的专项治理。结合项目特点制定安全防范及消防措施，保证单位内部人员及财产安全。

(4) 秩序维护人员要学习掌握有关秩序维护知识，熟悉并能正确使用各种设施和器材。中标人应定期组织秩序维护人员进行各种演练，以提高秩序维护人员的实际秩序维护能力。

(5) 秩序维护人员要熟练掌握紧急事件处置及消防技能，并能及时处理各种突发事件、扑灭初期火灾。

2、出入管理

(1) 对来人来访要热诚、礼貌、得体，及时联系受访部门、查验证件，待确认登记后。

(2) 物品进入前进行安全检查，送、取货人员要在指定位置等待，在得到允许后方可进入。对外出携带物品的人员，须查验后放行。

3、车辆管理

(1) 全天24小时对停车场实施管理和服，保证车辆停放安全，严格执行采购人停车场管理规定或临时特定要求。加强车场巡查，避免车辆乱停乱放乱占车位现象。

(2) 负责重要接待及会议的车辆停放指挥、协调，必要时增加秩序维护人员加强地面车辆临时停放管理。

(3) 记录进入车辆的车容车貌等情况，熟知熟记内部车辆及司机，采购人准许进入的临时外来车辆进场后，须跟车泊位，引导人员进入相关区域。

(4) 每2小时对停车场巡视一次，检查车辆门窗是否关好，是否有漏油等情况并做好记录。

(5) 监督区域内车辆按规定限速有序行驶，杜绝车辆鸣笛。对项目区域内发生车辆事故及交通设施损坏应及时保护现场，妥善处理并报告协助采购人做好善后处理工作。

(四) 环境卫生清洁

1、清洁卫生

(1) 建立并完善保洁服务管理制度，负责对区域道路、绿化带、办公楼、公共卫

生间等环境进行清洁保洁工作；

（2）中标人按工作程序对服务范围内的场所进行日常定期清扫或不定期的清扫保洁，做到按标准全方位保洁，定人定点定时管理、巡查、监督，确保卫生洁净，无异味。

（3）主楼、副楼外墙清洗，每年至少一次；区内道路、绿地等区域每日清扫2次以上，停车场每周冲洗1次，各种公共区域灯具每月清洁1次；并按照规定进行巡回保洁，及时清除道路积水。

（4）公用雨、污水管道每年疏通1次。雨、污水井每季度检查1次，视检查情况及时清掏。化粪池每季度检查、清掏1次，发现异常及时清掏。

（5）每月至少进行2次消杀工作（包括除四害及预防传染疾病），夏季视情况加强消杀。对重大传染性疾病进行宣传预防工作，并配合采购人定期进行防疫消毒工作。

（6）完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作。

（7）区域及停车场的垃圾收集，清运至垃圾中转进行分类处理并协调环卫清运工作。

2、垃圾分类

（1）严格落实《生活垃圾分类管理办法》。

（2）确保区内生活垃圾做到日产日清，每天各点位垃圾容器清运频次不少于2次。区内生活垃圾实行分类存放、分类回收制度。

（3）垃圾清运完成后，需将垃圾容器归还至指定地点。垃圾清运过程中出现“落渣、漏渣”现象时，须及时将现场清理干净。

（五）绿化养护服务管理

建立并完善绿化养护服务管理制度；负责项目区内绿化养护管理，有专业人员实施绿化养。

1、草坪养护

（1）确保草种生长茂盛，草坪整齐，叶片健壮，生机勃勃；一年绿色期应长于300天，覆盖率达98%以上。

（2）晴天应每天淋水一次，全年施肥2-3次；草坪中杂草应及时除去，杂草率应低于3%。

（3）对被破坏或其它原因引起死亡的草坪植物应及时补植，保持草坪完整，无裸露地；草坪应适时进行修剪，使草的高度一致，边缘整齐。

（4）适时喷洒药物，预防病虫害。

2、灌木及灌木养护

（1）确保生长旺盛，枝叶健壮，无空脚、光秃现象，保证开花植物在花期内的充分开花。

（2）确保生长势好，枝叶健壮，生长数量超过该树种该规格的平均年生长量，树型美观，分枝点恰当。无死树缺株、无枯枝残叶、无明显人为破坏、最严重的病虫害率在5%以下。

（3）根据植物种类、树龄及季节气候条件适当淋水，保持土壤有效水分，保证植物正常生长，原则上在晴天每2天淋一次。暴雨天应排除树木周围的积水、避免树根窒息、腐烂。

（4）每年春、秋季重点施肥2-3次，以有机肥和复合肥为主。

(5) 自然型修剪应根据植物生长特性合理修剪,以达到最理想的 生长和观赏效果,每年修剪一次。造型修剪则应按预定的形 体进行修剪,成形并保持一定的形状,每年修剪三次以上。

(6) 适时组织浇灌、施肥和松土,做好防涝、防冻与防台风工作。

(六) 突发事件预防与应急处理

1、停水应急事务处理服务,包括供水设备故障停水、市政管网停水、停电造成停水、设备检修停水。

技术、质量要求:建立停水应急事务处理预案,履行事先告知义务;内部设备小型故障停水,恢复供水时限**不超2小时**;内部设备大型故障停水,恢复供水时限**不超5小时**;市政停水,实行动态告知恢复正常供水时间。

2、停电应急处理服务,包括供电设备故障停水、市政电网停电、设备检修停电。

技术、质量要求:建立停电应急事务处理预案,履行事先告知义务;内部设备小型故障停电,恢复供电时限**不超1小时**;内部设备大型故障停电,恢复供电时限**不超5小时**;市政停电,实行动态告知恢复正常供电时间。

3、台风、暴雨、地震应急处理服务,包括台风、暴雨天气雨水倒灌、地震易坠物的伤害、树木加固与扶直、垃圾清理、台风及暴雨天气停水停电等。

技术、质量要求:建立台风、暴雨天气应急事务处理预案,履行事先提醒防范义务;台风、暴雨来临之前,提前二天做好检查、防范工作;无因检查、防范工作过失造成损失的事件发生;台风、暴雨天气过后,基地内场地恢复时限**不超3天**。

4、纠纷、治安和刑事的事件协助应急处理服务,包括检验检测业务中的纠纷、盗窃、集众闹事、斗殴等。

技术、质量要求:建立纠纷、治安和刑事突发事件协助处理预案,履行告知、报警义务;案件发生过程,采取必要措施劝阻、控制,维护现场秩序和保护现场。

5、火灾协助应急事务处理,包括办公楼、实验楼室内和车场车辆自燃火灾等。

技术、质量要求:建立火灾协助应急事务处理预案,履行告知、报火警义务;火灾发生过程中,采取必要措施控制火势,维护现场秩序和保护现场。

6、电梯关人应急处理服务,包括办公楼、实验楼乘客电梯出现意外被困等。

技术、质量要求:建立电梯关人救援应急预案,采取必要措施指导有关救助人员及时合理救助,维护现场秩序和保护现场。

(七) 物业管理相关其它方面的服务

1、门窗的简易维修

服务技术、质量要求:检查发现门窗的合叶、锁、滑道、把手和栅扣使用故障,及时主动进行维修;接到报修,及时进行维修,不得推委,拖拉,保持门窗使用正常。

2、办公家私的简易维修

服务技术、质量要求:接到办公桌子、柜子抽屉锁、抽屉滑道、椅子和沙发的脚、靠背以及支架结构上的松脱加固方面的维修报修信息,及时进行维修,不得推委,拖拉。

3、空调协助维修

服务技术、质量要求:接到各办公区的空调维修信息,及时向采购人后勤部门反映,协助寻找空调维修单位,跟踪、监督维修。

4、节能减排协助管理

服务技术、质量要求：下班、夜间和节假日期间，履行对照明灯具和空调用电实行巡逻监管，防范无人办公时照明和空调开启造成浪费；对卫生间阀门，履行日常检查，防范阀门跑、漏造成浪费，秉着节约原则。

5、重大会务场景布置和传统节日环境美化

服务技术、质量要求：遇到举办大型会务、庆典活动，及时按要求，摆放活动场地桌椅和维持秩序；春节、国庆、五一等节日，根据要求和安排，节日前，做好装点以及横布、标语的悬挂等工作。

6、厨房

海南省计量实验楼职工食堂服务技术、质量要求：按职工人数（约36人）合理安排**职工餐的食材**，确保食材生鲜，按质、按量、按时烹制饭菜，做到饭菜可口，保温保鲜；搞好厨房、餐厅卫生，保证不让职工吃有异味食品，防止食物中毒。

（八）其他要求

1、为了有效保障物业服务质量，对本物业管理服务工作的管理、指导与监督，成交供应商必须分别根据三个项目具体特点、功能定位以及合同的约定，在项目所在地设置相应的现场，配备适当的管理服务人员提供物业管理服务。

2、成交供应商签订合同后物业全部人员必须在48小时之内到位,组织好交接工作,保证设备运转和各项工作不中断。

3、成交供应商必须严格按照国家有关规定和行业标准，根据项目的情况，明确管理目标和服务承诺，制定本项目的管理和服务方案，管理规范有序,服务周到热情。

4、成交供应商必须制订服务受理、投诉、回访处理程序；管理服务中的相关作业记录完整，可追溯。

5、各种设施、设备维修保养良好,运转正常

6、环境绿化优美,卫生洁净、物品整洁。

7、能圆满完成各项临时性工作。

8、成交供应商不得拆包、转包。

9、成交供应商应对管理服务过程中可能出现的设施设备故障、自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发性公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告顾客和有关部门，并采取相应措施。

10、成交供应商在治安防范管理服务中所需的保安器具费、保洁工具和日常耗材费用、设施设备维修零部件、采购方职工食堂食材和食堂设施设备以及炊具购置及维护费用由采购方负担。

11、成交供应商须负责省计量实验楼65间和澄迈计量测试实验楼33间共98间实验室，日常管理工作，包括日常的维护保养工作以及配合与协助有关专业机构对实验设备设施的检修工作。

12、澄迈计量测试实验楼管理费用不包括所有工程维修、绿化养护以及日常保洁所需的耗材费用。

13、项目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%；

		<p>(3)、消防设备设施完好率100%;</p> <p>(4)、机电设备完好率100%;</p> <p>(5)、零修、报修及时率100%, 返修率小于1%;</p> <p>(6)、服务有效投诉少于1%, 处理率100%;</p> <p>(7)、服务满意度达90%以上。</p> <p>(九) 需求的报价范围</p> <p>1、行政费用(含员工工资、福利、保险、服装等费用);</p> <p>2、清洁卫生费(含垃圾清运费、除“四害”及消杀费用、水池及粪池清理清洗的费用);</p> <p>3、秩序维护费;</p> <p>4、服务耗材费(安保、保洁等方面服务耗材);</p> <p>5、绿化养护费(不含补苗、换苗、购买有机肥料的、绿化病虫害防治费用);</p> <p>6、设备设施日常日常检修费(不含维修耗材);</p> <p>7、树木砍伐防台风;</p> <p>8、办公费;</p> <p>9、合理利润;</p> <p>10、法定税费。</p> <p>11、职工食堂管理相关费用。</p> <p>电梯、消防等专业、特种设备由采购人与具有维护资质的专业公司签订协议, 维保及相关设施设备的年检费用采购人承担, 投标人负责对专业公司维保情况进行监督检查, 同时协助、参与采购人相关设施设备的年检工作。</p> <p>投标人负责托管区域内设备、设施小损、小坏的维修维护, 维修维护更换部件费用由采购人承担。</p> <p>投标人每月根据各类设施设备的实际运行情况, 反馈至采购人申报所需维保材料计划, 由采购人负责采购; 对应急维修所需材料, 投标人可在征得采购人同意的情况下代为采购并据实核报; 双方按月对帐, 所发生的费用由采购人每月向投标人支付。</p> <p>注:</p> <p>安保耗材: 保安防护器械、用具、用品等配置的物资耗材;</p> <p>保洁耗材: 保洁工具、用具、用品以及卫生间洗手液等配置的物资耗材;</p> <p>房屋、供水、供电、安防、办公家私、空调设备设施等方面的维修费用不列入报价范围。</p>
--	--	--

三、商务要求(以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求)

采购包1:

商务要求性质	序号	商务要求明细
		<p>团队人员要求</p> <p>★(一) 人员编制</p> <p>省检验检测研究院服务人员合计42人(其中海南省计量实验楼服务人员20人、澄迈计量测试实验楼服务人员7人、海南省特种设备检验所办公实验楼服务人员15人)</p>

- 1、海南省计量实验楼服务人员**20**人，包括：项目经理**1**人、现场主管**1**人、清洁绿化**3**人、水电工**1**人、秩序维护员**6**人、仪器配送特约服务员**3**人、厨房人员**3**人、引导员**2**人。
- 2、澄迈计量测试实验楼服务人员**7**人，包括：现场主管**1**人、秩序维护不少于**4**人、清洁绿化不少于**2**人。
- 3、海南省特种设备检验所办公实验楼服务人员**15**人，包括：项目经理**1**人、现场主管**1**人、秩序维护员**8**人、清洁绿化**4**人、水电工**1**人。

（二）岗位和职责：

（1）岗位：项目经理

具体要求：**1、工作职责：**负责本项目物业管理工作整体策划及目标管理控制，并具体负责客户服务日常管理工作。作为本项目的总协调人负责与采购单位联络，了解采购方对本项目服务需求和意见，做好现场服务工作的管控。**2、人员要求：**男女不限,大专以上学历（含大专）学历，具有（含）三年以上物业管理经验,具有较强的管理能力和语言能力。

（2）岗位：现场主管

具体要求：**1、**负责主持日常管理工作。根据各时期的实际状况，提出改进和提高物业管理工作水平的意见措施。负责召集员工每月例会，检查工作落实情况，布置工作任务，协调员工关系，就本区域物业管理执行中的问题提出解决方案。若发生重大事件或超出岗位职责权限的应立即向项目经理和业主汇报。负责统一协调各员工的工作，并检查其工作状况和落实情况。按要求收集业主相关需求信息，并拿出组织实施方案。组织管理人员做好日检，周检，月评工作并存档。**2、人员要求：**男女不限，具有较强的管理能力和语言能力，年龄**25-50**。

1. 岗位：清洁绿化员

具体要求：**1、**负责实验楼主楼、副楼所有公共楼道、走廊、洗手间等的日常清洁保洁。**2、**负责主楼领导办公室室内日常保洁，实验室、会议室使用前后的清洁保洁。**3、**负责小区道路、垃圾站、停车场、停车棚、绿化带等区域的日常清洁保洁。**4、**负责主楼、副楼外墙（约**5000**平方米）清洗，每年至少**1**次。**5、**负责对小区内标识牌、污、雨水井和沙井的保洁和清理以及排水沟、沉淀池和垃圾池、化粪池的清理。**6、**负责垃圾的清运（垃圾的收集、中转、垃圾清理）及环卫外运的联络工作。**7、**负责对区域内的“四害”消杀。**8、**负责小区内所有绿化带、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、修剪造型、缺株补植等管理及养护工作。达到绿地及花坛内各种植物存活率**100%**。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛；**9、**负责办公室和实验楼公共区域盆栽日常养护工作。室内根据采购方需要摆放植物；公共区域根据合同的约定或建筑的室内布局合理摆放，植物的大小和色彩应与室内空间及装修的格调相一致。**10、**负责各节庆活动的花卉摆放。**11、**人员要求:保洁绿化人员年龄在**18岁—50岁**。

（4）岗位：水电工

具体要求：**1、**负责实验楼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。**2、**负责实验楼所有公共设施的照明、开关、插座等维护及管理工作。每天一次巡检大堂、电梯间、停车场、通道、光彩照明、景观照明、霓虹灯等公共部位照明，有效亮灯率**98%**以上，如有缺损及时更换。**3、**负责节日灯饰的布置维护和管理。**4、**负责所有给排水系统日常的维护和管理。**5、**负责房屋设施的日常维修和管理，如楼梯、扶手、隔栏、门窗、房屋标识、道路、路障、宣传栏、建筑小品等的维护及管理。定期检查房屋的安全状况，做好检查记录，发现问题及时向采购人相关部门报告，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时提出方案或建议，经采购单位同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施。**6、**负责实验楼电梯设施设备维护及管理工作。供应商须定

期委托具有相应资质的维修保养单位对实验楼电梯设备进行维修保养，维修保养后的电梯须经有资质的检验检测机构检测并获得《安全检验合格证》，确保电梯运行平稳、乘坐舒适、平层准确，轿厢照明、内外呼梯按钮完好，楼层显示正常，轿厢内整洁无污染；警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，保障电梯每天24小时运行。7、负责消防设施的管理工作，配合与协助有关部门对消防设施的检修工作。定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；联动控制台工作正常、显示正确，系统误报率不超过3%；保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水，安全出口、疏散指示灯火灾时应在维持90分钟以上的照明时间；消防水带每半年检查一次，应无破损、发黑、发霉现象；消防泵每月启动一次，每年保养一次；消火栓每月检查一次，保持消火栓箱内配件完好，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次；控测器至少每三年进行一次清洗除尘；消防管道、消防楼梯、阀门等至少每二年进行一次除锈刷漆。如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修；8、负责道路、路沿的维护。9、人员要求:年龄18岁—50岁，政治品德良好,责任心强,有特种作业操作证（低压电工作业）（提供证书扫描件），能熟练操作维修所有设备。

（5）岗位：秩序维护员

具体要求：1、安全保卫和防范工作，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，防止侵害业主财产及人员人身安全行为的发生，维护正常工作秩序；负责办公大楼内夜间巡逻；负责车辆出入小区、小区内行驶、室外停车场停放秩序管理,车辆摆放整齐，严把物品出入关。定期检查实验楼消防器材设备完好状况，进行火灾、火警的处理，发生火灾指挥在场人员灭火，引导疏散人员。做好台风、暴雨等自然灾害的应急防范。2、人员要求:政治品德良好,身体健壮,责任心强,1.68米以上,55岁（18岁—55岁）以下男性，学历不限，须经防范治安等相关条例培训，有保安员证（提供扫描件）。

（6）岗位：仪器配送特约服务员

具体要求：1、协助业务大厅办理客户送检计量仪器设备的受理手续。2、做好客户与专业受理窗口之间的送检的计量仪器设备传递工作。3、受理窗口与各专业检测部门之间送检计量仪器设备的传递工作。4、人员接受采购单位工作管理，人员招聘需经过采购人相关部门考核通过方可聘用上岗。

（7）岗位：厨房人员

具体要求：1、根据采购单位要求提供职工食堂的烹饪管理，包括食材采购、食品加工和日常管理工作，食堂不得做盈利性经营。2、人员要求：厨师2人、勤杂工1人。身体健康，年龄18岁—50岁，持健康证且入职前按健康证要求项目体检合格，厨房人员须经业主单位考核通过方可聘用。

（8）岗位：引导员

具体要求：1、引导员必须熟悉业务受理大厅业务窗口，正确引导客户在相应业务窗口排队办理业务。2、归类摆放大厅各类业务申报材料，并及时补放申报材料，保证摆放的材料不缺少。3、引导客户领用和填报材料申报材料，防止申报材料乱扔、乱放和使用浪费。4、防范客户在办理业务过程中与工作人员发生矛盾，文明、礼貌制止矛盾引起的失控行为；对无法制止的，及时上报。5、防范客户因排队引起的矛盾纠纷现象发生，文明、礼貌劝解客户之间矛盾纠纷；对无法劝解的，及时上报。6、接听大堂的电话，接受客户预订和业务咨询。7、引导客户正确、文明的使用受理大厅提供的电子设备设施，对受理大厅摆放的宣传电子屏、牌和桌椅等设施看管，防止人为的损坏，劝阻不文明的使用行为。8、做好客户与专业受理窗口之间的信息传递。9、人员要求:政治品德良好,责任心强,熟悉计量测试业务办事流程。中专以上学历，年龄不超过35岁（18岁—35岁）。引导员接受采购单位工作管理，人员招聘需经过采购人相关部门考核通过方可聘用上岗。

（9）特别要求

为保证工作的平稳过渡，合同签订后自愿留任的原工作人员2个月内无原则性错误和取得采购人同意中

		标人不得开除，重要岗位（如水电工）解除合同需取得采购人同意，由采购人通过培训考核的仪器配送特约服务员、引导员等解除合同需取得采购人同意。3个月内中标人需按照本需求《五、团队人员要求》配齐相关人员。
★	2	★合同执行计划 1、总服务期限二年，合同一年一签。 注：如因管理不善，导致采购人出现重大问题，采购人有权终止下一年度合同续签。 2、服务地点：见需求中的项目概况。
★	3	★本项目采购预算（最高限价）：387.24万元（为2年总报价，报价不得超过最高限价）。
★	4	★中标人实际中配备的项目经理未按承诺执行，管理费扣300元/月；现场主管、水电工、厨房人员未按承诺执行，管理费扣100元/月；秩序维护员及健康证持有人员未按承诺执行，管理费扣50元/月。月管理费因未按承诺配备人员最高扣费不超5000元/月。

其他商务要求

无

四．其他事项

1、除磋商文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但磋商文件未列明的情形，则供应商应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他

1.“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。2.“二、技术和服务要求、三、商务要求”须在技术、商务响应表中逐条响应，其它内容无须在技术、商务响应表中响应。

第四章 评审方法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知2.3.1.1）	响应文件格式
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	响应文件格式
3	参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知2.3.1.1）	响应文件格式
4	投标人无不良信用记录。	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知2.3.1.1）	响应文件格式
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	响应文件格式
6	符合法律、行政法规规定的其他条件	符合法律、行政法规规定的其他条件。	响应文件格式

特定资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	1、参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。	参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。	响应文件格式

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	------	---------	----------------

1	响应文件完整性	须符合磋商文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	响应文件格式
2	文件要求	按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、供应商承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。	响应文件格式
3	交付（服务）时间、交付（服务）地点	交付（服务）时间、交付（服务）地点须满足磋商文件要求。	响应文件格式 投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表
4	响应报价	报价须是唯一的；不得超出采购预算或最高限价	响应文件格式 投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表
5	无认定为“响应无效”的其他情形	无认定为“响应无效”的其他情形。	响应文件格式
6	磋商有效期（从递交响应文件的截止之日起算）	磋商有效期须满足“须知前附表”第6点要求。	响应文件格式 投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表
7	无串通行为的情形	无串通行为的情形（详见“第二章 供应商须知中的第7.3.4条”）	响应文件格式

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分 35.00 分 商务部分 50.00 分 报价得分 15.00 分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

技术评审	物业管理实施服务标准	根据投标人针对本项目提供的详细的服务标准方案进行综合评分。内容包含但不限于：（1）项目接管方案；（2）秩序维护与安全防范；（3）环境卫生清洁；（4）绿化养护；（5）会议服务；（6）食堂服务方案；（7）设施设备运行管理与协助维护。 1.服务标准方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得10.5分。2.服务标准方案每缺少一项上述内容的扣1.5分，3.服务标准方案每存在一项内容缺陷扣0.75分,扣完为止。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特征的情形）。	10.5000	主观	响应文件格式
	管理制度	根据投标人针对本项目提供的详细的管理制度进行综合评分。内容包含但不限于：（1）作业计划；（2）管理制度；（3）保密制度；（4）质量管理；（5）档案管理制度；（6）安全及消防管理制度；（7）清洁卫生管理制度。 1.制度涵盖上述所有内容且满足采购需求的得10.5分。2.制度每缺少一项上述内容的扣1.5分，3.制度每存在一项内容缺陷扣0.75分,扣完为止。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特征的情形）。	10.5000	主观	响应文件格式
	保安治安方案	根据投标人针对本项目提供的详细的保安治安方案进行综合评分。内容包含但不限于：（1）人员进出管理；（2）车辆管理；（3）物品出入管理；（4）治安安全管理。 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分。2.方案每缺少一项上述内容的扣1.5分，3.方案每存在一项内容缺陷扣0.75分,扣完为止。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特征的情形）。	6.0000	主观	响应文件格式

	突发事件预防与应急处理方案	<p>根据投标人针对本项目提供的详细的突发事件预防与应急处理方案进行综合评分。内容包含但不限于：</p> <p>（1）应急救援过程的人员和物资保障；（2）停水应急预案；（3）停电应急预案；（4）防台风暴雨应急预案；（5）地震应急预案；（6）治安防范预案；（7）火灾事故紧急处理预案；（8）电梯关人救援应急预案。1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得8分。2.方案每缺少一项上述内容的扣1分，3.方案每存在一项内容缺陷扣0.5分,扣完为止。（内容缺陷是指：内容非专门针对本项目或不适用项目特征的情形）。</p>	8.0000	主观	响应文件格式
	体系认证	<p>投标人具备ISO9001系列的质量管理体系认证证书、ISO14001系列的环境管理体系认证证书、ISO45001系列的职业健康安全管理体系认证证书、ISO22000系列的食物安全管理体系认证证书，每个证书计2分，最高得8分。证明材料：提供相关有效证书扫描件及该认证证书在“全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn”的查询截图，每项认证均在有效期内。</p>	8.0000	客观	响应文件格式
	类似业绩	<p>2022年1月以来投标人具有类似服务经验的，每提供1个业绩得3分，最高得9分。证明材料：提供合同扫描件加盖公章，时间以合同签订的时间为准，不提供不得分。合同内容包括服务内容、合同金额、服务期限及落款页并加盖公章。同一项目不同年份合同按1个业绩计算，不重复计分。</p>	9.0000	客观	响应文件格式

商务评审	项目团队人员	投标人承诺为本项目拟配备的服务团队人员：一、拟任本项目项目经理（2人）：1、具备本科以上（含）学历得1分，满分2分；2、具备国家认可的中级以上（含）职称，得1分，满分2分；3、具有五年以上（含）的物业管理工作经验（提供相应承诺函或证明材料），得1分，满分2分；二、拟任本项目现场主管（3人）：1、具备大专以上（含）学历得1分，满分3分；2、具有三年以上（含）的物业管理工作经验，得1分，满分3分；三、拟任本项目水电工（2人）：1、具备特种设备安全管理证（A）或电梯操作相关证书得1分，满分2分；2、具有建（构）筑物消防员证可相关证书得1分，满分2分；3、具有三年以上（含）机电设备管理经验（提供相应承诺函或证明材料），得1分，满分2分；四、拟任本项目厨师（2人）：1、持有烹调证书每一人得2分，满分4分。五、拟任本项目厨房人员（3人）均持有有效期内健康证得每一人得2分，满分6分；六、投标人对采购需求中《五、团队人员要求》（9）特别要求做出承诺得5分。提供拟任人员相应的任职资格所需要的学历、资格证书、年龄证明文件/证件，承诺3个月内按要求配齐以上人员，并在合同期内为以上人员缴纳购买社保的承诺函。以上资料加盖公章，承诺函自建格式，未提供得0分。	33.0000	客观	响应文件格式

价格分	合计	F1 指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×100×价格项评审因素所占的权重（注：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。）最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。	15.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 响应文件格式
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）合计响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即合计响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）合计响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即合计响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）合计响应报价低于最高限价45%的，即合计响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。	0.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 响应文件格式

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例 （C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	--------------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	<p>1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。</p> <p>2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。</p> <p>3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>投标（响应）报价明细表</p> <p>开标（报价）一览表</p> <p>响应文件格式</p>
---	-----------------------	-------------------	--------	--	---

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：（海南检验检测研究院）2025年海南省政府采购项目合同书(修改)821.docx

第六章 响应文件内容及格式

响应文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2025-81
项目名称： 2025年物业管理服务项目
采购包： 采购包1
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	1.00项	3872400元	{ 供应商响应 }元	总价	{ 供应商响应 }	{ 供应商响应 }

合计：

备注： 无

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：响应文件格式

响应文件格式补充说明

重要提示：

1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。
2. 供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。