

海南省政府采购

公开招标文件

(服务类)



项目编号: HMC-2023-074

代理机构：海南省政府采购中心

政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标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 投标人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，均属于投标人真实意思表示，由投标人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 投标人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；投标人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 投标人在参加开标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 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人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、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1 远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标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投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，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、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3 开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

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）而无法正常使用的；
- 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 投标邀请

投标邀请公告

受 白沙黎族自治县人民法院 委托， 海南省政府采购中心 对 白沙法院2025年7月-2027年6月物业服务项目 项目进行国内公开招标采购，诚邀合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号：HNGP2025-074
- 2.项目名称：白沙法院2025年7月-2027年6月物业服务项目
- 3.预算金额： 3,020,000.00元 叁佰零贰万元整
- 4.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”
- 5.合同履行期限：
采购包1：
详见第三章“采购需求”

二、供应商资格要求

- 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：（如项目接受联合体投标，对联合体应提出相关资格要求；如属于特定行业项目，供应商应当具备特定行业法定准入要求。）

采购包1：

1、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。：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、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）
- 2.在招标文件获取期限内，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）并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取)，否则投标将被拒绝。
- 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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

- 1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；
- 2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

3.提交投标文件地点:投标人应在投标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文件上传至海南省政府采购智慧云平台, 否则投标将被拒绝。

五、公告期限

- 1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。
- 2.招标文件公告期限: 招标文件随同招标公告一并发布, 其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、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。

七、其他补充事宜

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。

八、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: 白沙黎族自治县人民法院

地址: 海南省白沙黎族自治县金沙西路35号

邮编: 572800

联系人: 陈兰兰

联系电话: 18907677513

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: 570100

联系人: 姚嘉

联系电话: 089865321653

九、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(海南省政府采购智慧云平台), 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(海南省政府采购智慧云平台)发布的为准。

2.有关本项目招标文件的补遗、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, 招标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 投标人须知

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	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：3,020,000.00元 投标人报价不得超过招标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，投标人报价不得超过最高限价。
2.	评标方法	采购包1：综合评分法 (具体规则详见第二章第八点)
3.	是否接受联合体	采购包1：不接受 如接受联合体，需符合以下要求： 一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。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。 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。 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。
4.	投标保证金	不收取保证金 投标保函提交方式：投标保证金可以以电子投标保函（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。
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	投标有效期	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。

7.	代理服务费	<p>本项目收取代理服务费</p> <p>代理服务费用收取对象：中标/成交供应商</p> <p>代理服务费收费标准：1.本项目向中标人收取服务费。参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）标准的80%收取。</p> <p>费用由海南省公共资源交易服务中心收取并向中标人出具代理服务费票据。缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账号将另行通知）。2.投标人中标后，须按招标文件的规定缴纳中标服务费，否则，采购中心将不向其发出中标通知书。3.不论招标结果如何，投标人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。</p>
8.	中标结果公告	<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（海南省政府采购智慧云平台），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（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。</p>
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	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.	中标人确认方式	采购单位授权评标委员会按照采购文件规定的方式确定中标（成交）供应商。
13.	中标候选人数量	采购包1：3名
14.	中标人数量	采购包1：1名
15.	质疑方式	书面方式（详见第二章第10.4条）
16.	其他说明	<p>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。</p>

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”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “货物”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

2.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；

提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

2.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 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

适用于招标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 供应商资格要求

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。

投标人是企业（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”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人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；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，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。

如投标人是银行、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。采购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设备和专业技术能力。

（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）投标人无不良信用记录。

投标人在“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 满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”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。

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、检测等服务的投标人。

2.4 投标费用

2.4.1 代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2 不论招标结果如何，投标人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投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标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投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

2.5.3 潜在投标人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，投标人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，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人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。如投标人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。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 投标人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，本招标文件不再对上述情况进行描述。

3.1.3 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。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构和采购单位可以对招标文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

3.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

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 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章投标邀请”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式:

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的, 应从其银行账户(基本存款账户)按照下列方式: 公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的, 可在招标文件载明的投标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); 在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中, 否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体, 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点规定提交投标保证金。

4.3.3 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收。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 中标人的投标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 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3 发生下列情况之一, 投标保证金将不予退还:

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件;
- (2) 中标后无正当理由, 在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的;
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交;
- (4) 与采购人、其它投标人或者采购代理机构恶意串通的;
- (5) 向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的;
- (6) 将中标项目转包给他人, 或者在投标文件中未说明, 且未经采购代理机构和采购单位同意, 将中标项目分包给他人的。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起, 有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

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, 投标保证金将在规定期限内无息退还。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。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料(如有)”组成。

4.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写, 如有必要可增加附页, 并作为投标文件的组成部分。

4.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码, 不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断, 投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

4.6.1.4 投标人应在投标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。

4.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

4.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

4.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

4.6.1.8 投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施, 及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

4.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

4.6.2 投标文件的数量及签署

4.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标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名（即签字或盖章）方才有效。

4.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1 投标文件的递交

5.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，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通知投标人。

5.2 修改与重投

5.2.1 投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

5.2.2 投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1 采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、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标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4 本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人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标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5 投标人到现场参加开标会应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标记录表等工作。

6.1.6 文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其投标将被视作无效。

（注：以上6.1.1、6.1.2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 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

6.2.1 首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时，唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知（若有）”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容（包括但不限于：开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等）。

6.2.3 唱标结束后，参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认，通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后，在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义，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。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的，视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会，也未通过远程参加开标会的，视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一，则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由（包括但不限于：“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等）向采购代理机构提出任何疑义或要求（包括质疑）。

6.3 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- (1) 投标文件未按规定要求上传的；
- (2) 经检查CA数字证书中的证书无效的投标文件；
- (3) 未在规定的时间内完成文件解密的；
- (4) 不满足“供应商资格要求”或未按规定提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- (5) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (6) 投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- (7) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(8) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会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

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。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。

评审委员会应当结合同类产品在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) 不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 属于招标文件中规定的串通投标的情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

七、资格审查

7.1 资格审查人员

7.1.1 开标结束后，采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2 审查程序

7.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

7.2.2 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以

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，否则视为资格审查不通过。

7.2.3通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4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，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

7.2.5采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为投标无效。

7.2.6不良信用记录指：投标人在“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。以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

7.2.7查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以资格审查小组查询结果为准。

在本招标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标依据。投标人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。

八、评 标

8.1评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

8.2原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

8.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 评标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投标单位的最终得分。
- （4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

8.3符合性审查

8.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标无效。

8.3.2 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，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，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见**7.2.4**条规定。

8.3.4在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，其投标无效，具体表现形式如下：

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

(6) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出;

(7) 不同投标人的标书硬件特征码一致。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 评标委员会对于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或数据,应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

8.4.2 投标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) 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,投标人不确认的,其投标无效。

8.4.3 投标人的澄清、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。

8.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

8.4.5 未按8.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的,其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。

8.5.2 因落实政府采购政策

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

本项目对小型或微型企业的投标报价给予价格扣除(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投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、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、监狱企业应当在投标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投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。)

8.5.2.2 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。

8.5.3 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,将作为无效投标处理。

8.5.4 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:投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×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评标基准价和投标报价。

评标委员会对投标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。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1 采用综合评分法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.1.1 提供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，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，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

8.6.2 采用最低评标价法的，评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，投标报价由低到高顺序排列。投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.2.1 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，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1 中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2 采购代理机构依据确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

8.7.3 对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

8.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

9.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

9.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，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，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

十、监督

10.1 适用法规

10.1.1 政府采购项目的招标活动受《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。

10.2 信息发布

10.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

10.3 纪律要求

10.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

10.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

10.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；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。

10.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

10.4 质疑

10.4.1 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。

10.4.2 投标人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投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 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：陈兰兰

联系电话：18907677513

地址：海南省白沙黎族自治县金沙西路35号

邮编：572800

答复主体：代理机构

联系人：姚嘉

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：570100

10.4.4 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，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，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

10.5 投诉

10.5.1 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。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (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。

11.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

11.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标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。

11.4 解释权

构成本招标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；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标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

（一）白沙黎族自治县人民法院

白沙县人民法院位于白沙县牙叉镇金沙路35号；该物业共3栋；总16层，总建筑面积为：10067m²；占地面积为：9510.52m²。

（二）白沙黎族自治县人民法院七坊人民法庭

白沙县法院七坊法庭位于白沙县七坊镇七彩路21号；该物业共1栋；总4层；总建筑面积为：2099m²；占地面积为：6146m²。

（三）白沙黎族自治县人民法院邦溪人民法庭

白沙县法院邦溪法庭位于白沙县邦溪镇；该物业共1栋楼，共3层；总建设面积为1293.51m²；占地面积为：占地面积：2000m²。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：3,020,000.00

采购包最高限价（元）：3,020,000.00

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	2.00	3,020,000.00	年	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	年	元	3,020,000.00	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>物业服务内容</p> <p>（一）白沙法院含派出法庭室内外公共区域清洁服务；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对法院室外路面、道路、绿地、法院大门及门前三包范围区域每日定时清洁，保持室外环境洁净； 2、对A、B、C栋各会议室、审判庭、集控中心、活动室等公共区域的设施设备提供定时清洁服务； 3、对法院室外公共座椅、公共设施、垃圾桶、各类标识等进行每日定时清洁，并将垃圾收集与分类处理，并进行详细记录； 4、对院内公共洗手间、电梯轿厢、楼道等提供清洁服务； 5、对各办公室提供垃圾收集服务； 6、对两个法庭周转楼及食堂的公共区域提供卫生清洁服务 7、对法院文化广场提供定时清洁服务； <p>（二）白沙法院含派出法庭秩序维护及消防安全检查服务；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对法院及法庭提供24小时秩序执勤服务； 2、对车辆停放场地提供秩序维护及车辆检查服务； 3、对全院提供秩序安全巡查与检查服务； 4、严格按照消防管理规定对法院重点部位、消防设施设备提供每日多次巡查及周检查和月度检查服务，并按照消防管理规定形成记录文件； <p>（三）白沙法院含派出法庭室内盆栽绿化及室外绿化的修剪、浇灌、养护服务；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、根据季节变化，对全院绿化植被定期浇灌，确保绿植健康成长； 2、根据绿植长势，对全院绿化植被进行定期修剪、造型； 3、根据绿植生长情况，对全院绿化植被定期进行施肥、杀虫； 4、遇台风等特殊情况，对乔木进行修建或加固； <p>（四）白沙法院含派出法庭公共水电设施设备养护与维修服务。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、对全院公共区域及各办公室提供日常零星维修服务； 2、对法院供水、供电设施设备、消防设备定期进行油漆保养、润滑保养、除尘保养，延长设施设备使用寿命； 3、对公共区域设施设备、设施设备进行日常巡查、检查服务工作； <p>（五）白沙法院会务服务及来访接待茶水服务；</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、配备形象好，受过专业培训的女服务员作为会务礼仪、服务保障工作人员； 2、服务范围包括各类会议、大型集体活动及重要接待活动的礼仪服务保障； 3、服务内容包括会场气氛布置，斟茶倒水；做好迎宾签到，座位引导，标牌摆放等； 4、根据采购人的要求协助采购人合理分配安排会议地点； 5、重要场所、重要会议活动，工作人员要认真遵守保密法规； 6、会场空调和相关通风系统的日常管理。 7、院内所有信件、包裹及报纸的收发工作。
		<p>管理服务标准</p> <p>（一）管理服务的要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.本物业服务应满足采购人需求。 2.服务方应设有服务管理派出机构，全面负责项目人员及其服务管理工作，并制订各目标管理，确保合同如实履行，为被服务方提供符合要求、满意的物业服务。

3.基本要求:

3.1有完善的项目管理方案，并按规范签订服务合同。

3.2建立质量管理体系和严格的管理制度。

3.3管理企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范(专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。

3.4特种作业员工（如：水电工、电梯、消防等）持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。

3.5设置“服务热线”，公示服务联系电话。

3.6协助采购人做好所需要的各项事务。

3.7所有物业管理人员政治可靠，身体健康，无违法犯罪劣迹，中标人在服务过程中，应统一着装，言行文明、礼貌规范服务。

(二) 物业专项标准

1.保洁工作频次及标准

区域	清洁项目	工作频次			工作标准
		每日	每周	每月	
会议室、多功能厅	地面	1次			无灰尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）		清洁1次		无灰尘、无污渍

墙 壁 高 位 （ 1. 5 M 以 上 ）			掸 尘 1 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 蛛 网
门 、 窗 、 窗 台		1 次		无 积 尘 、 无 污 渍
天 花 、 风 口 、 灯 饰 、 牌			1 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 蛛 网
玻 璃 内 面			刮 洗 1 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 光 亮

	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	电脑、桌椅		3次		无积尘、无污渍
	大堂地面	随时保洁		保养1次	无灰尘、无污渍，显湿地效应
	墙面	随时保洁		全面清洁1次	无灰尘、无污渍，无蛛网

门、玻璃	1次			无灰尘、无污渍、无水迹、光亮
台阶	随时保洁		清洗2次	无灰尘、无污渍
天花、风口，悬挂灯饰、牌		1次		无积尘、无污渍
接待台	1次			无灰尘、无污渍

电 梯	垃 圾 桶	2 次		无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 异 味
	花 卉 植 物	1 次		干 净 鲜 活 ， 无 积 尘 、 无 污 渍
	装 饰 物	1 次		无 灰 尘 、 无 污 渍
	电 梯 门	随 时 保 洁		洁 净 光 亮 、 油 面 均 匀

	电 梯 轿 厢	随 时 保 洁			洁 净 光 亮 、 无 异 味
	顶 灯		清 洁 1 次		明 亮 、 无 尘 、 无 蛛 网
	踏 板 接 缝		清 理 1 次		无 灰 尘 、 无 污 渍
	地 垫	清 洁 1 次			无 垃 圾 、 无 污 渍
消 防 通 道	平 台 地 面 、 踏 步	清 洁 2 次	拖 洗 2 次	清 洗 1 次	无 积 尘 、 无 污 渍

墙 壁 低 位 （ 1. 5 M 以 下 ）		清 洁 1 次		无 灰 尘 、 无 污 渍
墙 壁 高 位 （ 1. 5 M 以 上 ）			掸 尘 1 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 蛛 网
门 、 窗 、 窗 台		清 洁 1 次		无 积 尘 、 无 污 渍
天 花 、 风 口 、 灯 饰 、 牌			清 洁 1 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 蛛 网

玻 璃 内 面			刮 洗 2 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 光 亮
垃 圾 桶	清 洁 2 次			无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 异 味
地 脚 线		1 次		无 积 尘 、 无 污 渍
墙 壁 附 属 设 施		1 次		无 积 尘 、 无 污 渍

		扶 手	清 洁 1 次			无 灰 尘 、 无 污 渍
		扶 手 铁 翼		1 次		无 积 尘 、 无 污 渍
	楼 层 走 廊	地 面	随 时 保 洁		保 养 1 次	无 灰 尘 、 无 污 渍 ， 显 湿 地 效 应
		墙 壁 低 位 （ 1. 5 M 以 下 ）	1 次			无 灰 尘 、 无 污 渍

墙壁高位（1.5M以上）		掸尘1次		无积尘、无污渍、无蛛网
门、窗、窗台	清洁1次			无灰尘、无污渍
天花、风口，悬挂灯饰、牌			2次	无积尘、无污渍、无蛛网
玻璃内面		刮洗1次		无积尘、无污渍、光亮

	烟灰桶	2次		无积尘、无污渍、石米干净
	地脚线	2次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施	2次		无积尘、无污渍
	设备室闲置房	1次		无积尘、无污渍

墙面、天花、照明灯			1次	无积尘、无蛛网
门窗、玻璃		1次		明亮、无积尘、无污渍
踏板接缝				按要求
洗手间	地面	随时保洁		无灰尘、无污渍、无积水
	隔板、墙面	1次	清洁3次	洁净、无污渍

理 容 镜	随 时 保 洁			洁 净 、 无 污 渍 、 光 亮
门 、 窗 、 窗 台	1 次			无 积 尘 、 无 污 渍
天 花 、 风 口 、 灯 饰 、 牌			1 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 无 蛛 网
窗 玻 璃 内 面			刮 洗 2 次	无 积 尘 、 无 污 渍 、 光 亮

垃 圾 桶	随 时 保 洁			无 严 重 污 渍 、 垃 圾 不 超 过2 /3
厕 位	随 时 保 洁		更 换 香 球 1 次	洁 净 、 无 污 渍 、 无 积 水
小 便 池	随 时 保 洁		更 换 香 球 1 次	无 灰 尘 、 无 污 渍 、 无 积 水

	空气清新剂	随时喷洒			无异味，空气清新
领导办公室	地面	2次			无灰尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）		清洁3次		无灰尘、无污渍
	墙壁高位（1.5M以上）			掸尘1次	无积尘、无污渍、无蛛网

门、窗、窗台		2次		无积尘、无污渍
天花、风口、灯饰、牌、玻璃			1次	无积尘、无污渍、无蛛网、光亮
墙壁附属设施		2次		无积尘、无污渍
电脑、桌椅	2次			无积尘、无污渍

外 环 境	路 面 、 停 车 场	2 次			无 垃 圾 、 无 积 水
	绿 化 带 、 花 池 沿	1 次			无 垃 圾 、 无 积 水
	指 示 牌 、 铭 牌 、 标 示 等		1 次		无 积 尘 、 无 污 渍
	墙 壁 低 位 （ 1. 5 M 以 下 ）			2 次	无 积 尘 、 无 污 渍

漏沙井、排水沟			2次	无堵塞、无垃圾
高位灯饰等			1次	无积尘、无污渍、无蛛网
门岗房、电动门	1次			无积尘、无污渍
垃圾中转站清洁	2次			无积水、无异味
公共活动场所清扫	2次			无垃圾、无污迹

区内公共雨、污水管道清洁			1次	无堵塞、无垃圾
化粪池	每年清运一次			需要时，服务费另计
二次供水池	每年清洗两次			有检验证明
外墙清洗	按采购人要求			需要时，服务费另计

2.绿化工作频次及标准

2.1草坪管理

工 作 内 容	工作标准	服 务 频 次	质 量 标 准
1 、 浇 水	草坪生长 正常无“ 旱象”	据 实	重 种 纯 度
2 、 施 肥	均匀撒施 25克/m ² ，施后浇 水或雨后 进行	按 实 按 需 ， 至 少 每 季 度 一 次	9 0 % 以 上 ， 颜 色 茵 绿 ， 生 长
3 、 除 杂 草	无明显杂 草	不 分 季 节 时 间	高 度 一 致 ，
4 、 修 剪	草高度1 0厘米	每 季 度 一 次	不 结 堆

5 、 病 虫 害	地下害虫 人工扑捉 或药物防 治	即 有 即 治	适 时 用 药 、 对 症 下 药 、 安 全 用 药
6 、 清 洁	垃圾、杂 物收集	随 时 清 运	无 垃 圾 、 无 杂 物

2.2绿篱管理

工 作 内 容	工作标准	服 务 频 次	质 量 标 准
------------------	------	------------------	------------------

1	60厘米≤ 高度≤120厘米 50厘米≤ 高度≤80厘米 高度一致，修剪平整，棱角分明	按实按需，至少每季度一次	地势旺盛，高度一致，整齐
2	无“旱象”，浇水渗入土壤15cm以上	按实按需	美观，不断段、不缺口
3	修剪后应除草、松土	每季一次	
4	松土后株行间开10厘米沟或挖施复合肥，50克/m ² ，施后覆盖。不能用沟穴施的用撒施。	每季一次	

5	一经发现 及时施药 防治	国 有 即 治	适 时 用 药 、 对 症 下 药 、 安 全 用 药
6	垃圾、杂 物收集	无 时 清 运	无 垃 圾 、 无 杂 物

3.公用设施设备管理标准

序 号	内 容	事 项
1	设 备 运 行	共用设施设备运行正常，维护良好，无事故隐患；有设备台帐、运行记录、检查记录、维修记录、保养记录。
2	值 班 报 修	急修报修半小时内到达现场，预约维修报修按双方约定时间到达现场；回访率100%。

3	操作人员工	技能熟练，严格执行操作规程，持证上岗。
4	消防管理	符合消防部门的有关规定进行管理，定期进行消防演习，保证消防通道畅通，设备保管使用合理。
5	道路、停车场	平整通畅，交通线标志齐全规范
6	路灯、楼道灯等公共照明设备	完好率98%以上，按采购人规定时间、规定标准，定时开关。
7	制度	维修养护制度健全并在工作场所明示，工作标准及岗位责任制明确，执行良好。

8	设备故障及重大事件	有完善的应急预案、现场处理措施、处理记录以及分析培训工作。
9	设备房	卫生、整洁，主要设施设备标识清楚齐全。
10	设备房及公共场所、场地、危及人身安全隐患处	有明显标志和防范措施

1	停	在接到相关部
1	水	门通知后，按
	、	规定时间提前
	停	通知相关人员
	电	。市政停电时
		，必须在30 分
		钟内恢复本项
		目场地范围内
		供电。

4、秩序维护工作检查标准

序 号	事 项	要求
1	门 岗 、 监 控 室	单位办公楼出入口24小时值班，上、下班时间立岗值班。
2	巡 查	办公区各重点部位每日巡查不少于4次，并作好巡逻登记。
3	安 全 防 范 警 示 标 志	设置在单位公共娱乐设施、水池、设备房、顶层天台等危险隐患部位。

4	车 辆	禁止无关车辆进入本项目场地范围，确需进入的，应引导车辆有序通行、停放。要做好外来车辆及人员进出相关登记工作。
5	外 来 人 员	禁止无关人员(产品推销及收购废品等闲杂人员)进入。对外来人员作盘问、登记管理；对访客登记、指引行走路径。
6	突 发 事 件	火灾、水浸、刑事、交通事故等突发事件有应急处理预案（每年预演一次）
	值 班 要 求	秩序维护员提前 15 分钟到岗交接班，值班人员精神集中，不离岗，不得看书、看报，不得睡觉、吃零食及做与工作无关的事情

白沙县人民法院的物业服务人员配置

岗 位 名 称	工 作 内 容	配 置 人 数
白沙法院		
项 目 经 理	负责白沙县人民 法院物业现场 的全面管理及 协调工作	1
水 电 工	负责全院小修 ，设备设施的 维修、养护和 管理工作	1
会 务 员	负责法院会议 室会场布置、 领导办公室卫 生、来访接待 茶水服务工作	1
保 洁 员	负责法院A栋1 -2楼清洁服务 工作	1
	负责法院A栋3 -5楼清洁服务 工作	1
	负责法院B栋1 -2楼清洁服务 工作	1
	负责法院B栋3 -5楼清洁服务 工作	1
	负责法院B栋6 -7楼、C栋过 道及楼梯清洁 服务工作	1
	负责法院文化 广场清洁服务 工作	1

绿化工	负责新法院办公楼户外绿化养护和环境维护工作	2
秩序员	负责门岗来访登记及24小时执勤服务及车辆停放指挥（含一名队长）	5
	B栋办公大楼一楼大厅8小时值班	1
七坊法庭		
保洁员	负责七坊法庭办公区及宿舍区卫生清洁服务工作	2
	负责七坊法庭室外公共区域卫生及干警食堂餐具清洁消毒、食堂卫生清洁工作	1
绿化工	负责七坊法庭户外绿化养护和环境维护工作	1
秩序员	负责七坊法庭秩序维护工作	2
邦溪法庭		
保洁员	负责邦溪法庭办公区室内外清洁服务工作	2
秩序员	负责邦溪法庭秩序维护工作	3
白沙县人民法院配置人数合计：28人		

3	★	秩序员共 11 名（含队长），需提供拟派人员由公安部门颁发的保安员证书及 2025年1 月至今任意连续三个月在投标单位的社保缴纳证明（扫描件加盖公章）

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
★	1	合同执行计划 1.服务时间：自签订合同之日起两年 2.服务地点：白沙县人民法院及邦溪法庭、七坊法庭

	2	<p>项目相关要求</p> <p>1、采购人有权对中标人的服务内容随时监督、检查工作，对不符合要求和质量标准的提出整改意见。</p> <p>2、中标人应遵循安全生产规定，在服务过程中所发生的人身事故、责任与费用由中标人承担。</p> <p>3、中标人要制订火灾、盗窃、意外治安事件、重大设备事故和自然灾害的应急处理方案，并做必要演习。</p> <p>4、中标人要保持同采购人的密切联系，遇有重大事项及时报告和反馈信息，尊重采购人的意见，接受采购人的提议、监督和指导。</p> <p>5、物业服务费的构成：人员费用(标准工资、社会保险、住房公积金、工会经费、福利费、服装费等)、管理佣金、税费。</p> <p>6、物业日常材料费、设施设备采购、电梯维修保养、设施设备维修更新、清洁洗涤与消毒材料等费用均由采购人提供或另行结算支付。</p> <p>监督考核标准</p> <p>(一) 日常监督</p> <p>1.中标人应每季度至少进行 1 次内部服务流程和服务质量的自我监督检查。</p> <p>2.中标人应每日对物业管理区域范围内的服务、环境卫生、绿化管养等状况进行检查,并查看相关记录。</p> <p>3.监管部门应每季度组织对物业管理区域进行 1 次全面检查。</p> <p>4.根据特殊情况（如异常危害性天气等）需要，监管部门应临时安排对重点部位和重点设施设备进行针对性检查。</p> <p>(二) 考核评价</p> <p>1.采购人可依据《物业服务日常考核检查内容及处罚标准》的要求，对中标人的服务质量进行监督检查。</p> <p>2.中标人每年应至少进行 1 次内部人员考核，考核内容包括理论知识、实际操作、管理制度、相关政策法规等。中标人应每年或每半年至少进行 1 次抽样征询各行政单位人员意见。意见征询可采取电话联系、走访、恳谈会、问卷调查、满意度测评等多种形式。满意度应达到90%（含90%）以上。</p> <p>3.意见征询的记录应至少保存到物业服务合同终止，有其他相关约定的除外。</p> <p>(三) 持续改进</p> <p>1.物业服务监督检查中发现的不合格问题，应采取纠正措施。监管部门应进行跟踪验证，确保纠正措施实施结果有效，并依据回访制度的要求予以汇总记录。</p> <p>2.意见征询中发现的问题，应予以汇总分析，形成书面评价报告，中标人应在限期内进行整改，不断改进服务内容和质量，并对整改结果进行回访。</p> <p>(四) 服务惩罚</p> <p>1.采购人对中标人进行定期与不定期检查和监督，对检查中发现的问题可口头或书面通知中标人并限期整改，对中标人个别素质不符合使用要求的员工，采购人有权用书面形式通知中标人辞退调换。采购人每月采取问卷调查形式，综合评价中标人服务质量，并根据调查平均满意度高低进行奖惩。</p> <p>2.综合考评结果90分为合格，90分以上足额划拨应付物业管理费；低于90分为不合格，考评为不合格的，扣除当月应付物业服务费的2%，低于85分以下的，每低3分加扣当月1%的物业费。</p> <p>3.中标人连续三个月综合考评满意率低于70%及以下，采购人有权终止合同。</p>

考核检查 内容	评分细则
发生重大失责行为，造成后果者。	罚款 5000 元以上
工作人员服务态度端正，佩带明显标志（工作牌），穿工服，讲文明礼貌用语、服从和接受机关事务管理人员的指挥和检查。	每发现一处不符合扣 0.1 分
值班保安一定要坚守岗位严禁脱岗。擅自离开岗位或睡觉。	脱岗、擅离岗位，每发现一次不符合者扣 0.5 分；睡觉，每发现一次不合格者扣 2 分
保安值班时不准嬉笑打闹，不准看书、看报或进行其他与值班无关的事	每发现一处不符合扣 0.1 分

安检要严格检查进出法院物品，严禁易燃、易爆、有毒等危险物品进入大楼	每发现一次不符合扣0.2分
保安要严格落实来访人员核查手续，严禁闹事人员闯入办公大楼	每发现一次不符合扣2分
大楼内严禁打架、斗殴、寻衅滋事的事件发生；严禁盗窃和人为破坏行为。	每发现一次不符合扣1分
消防设备、器材和消防安全标志是否完好，状态是否良好，发现破损应及时汇报维修更换	每发现一处不符合扣0.2分

进出区域 各种车辆 管理有序 ，安全通 道无违规 占用、无 杂物堆放 等现象。	每发现一 处不符合 扣 0.1 分
停车场有 专人疏导 ，管理有 序，排列 整齐。	每发现一 次不符合 扣 0.1 分
非机动车 辆有集中 停放场地 ，管理制 度落实， 管理有序 ，停放整 齐，场地 整洁。	每发现一 次不符合 扣 0.1 分
建筑物内 公共楼道 、步行梯 、电梯间 、卫生间 、大堂、 门厅、会 议室保洁 及时、无 死角。	每发现一 处不符合 扣 0.1 分

大楼外观完好、整洁、外墙、广场路面、绿地、散水坡、停车场、水池、楼梯入口台阶保洁及时、无死角。	每发现一处不符合扣 0.1 分
果皮箱、垃圾箱等环卫设备内部垃圾及时清理，外表无污迹，垃圾箱周围无散落垃圾，污迹。	每发现一处不符合扣 0.1 分
雨、污水管井的井底无沉淀物，水流畅通；井盖上无污物，盖板无污迹	每发现一处不合格扣 0.1 分

地面地漏完好无堵塞，无大面积积水，明沟、暗沟排水畅通，无垃圾，无溢流现象。沟盖板安装牢固、平稳。	每发现一处不合格扣0.1分
垃圾中转站、收集箱垃圾不能溢出，周围无散落垃圾，无明显污物。有效控制蝇、蚊等害虫孳生。	每发现一处不合格扣0.1分
垃圾日产日清，定期进行卫生灭杀。	未达到垃圾日产日清的扣0.3分，未定期进行卫生消毒灭杀扣0.3分

绿化带、草坪、灌木定期浇水、修剪、养护、施肥，所有绿化长势良好，整齐美观，无病害、无斑秃无人人为损坏；杂草经常进行清除。花草树木枯死应在一周内清除更换。	长势不好扣2.0分，其它每发现一处不符合扣0.2分
特殊工种人员必须具备相应的专业资质，持证上岗。	特殊工种人员未持证上岗的，每发现一个不合格者扣0.5分
设备机房内整洁，无烟头无乱堆现象，保持机身洁净仪表清晰，设备、阀门、管道工作正常、无跑冒滴漏。	每发现一处不符合扣0.2分

因维修保养不及时造成设备故障问题者。	每发现一次不合格扣2分
接到报修，维修人员未在规定时间内到达现场，维修不及时。	每发现一次不合格扣0.5分
二次供水水箱按有关规定必须定期清洗，消毒加药。水质符合卫生要求，水箱加盖上锁，水箱口、污水管口安装防虫纱网	每发现一处不符合扣0.2分
未及时巡查发现随意乱拆乱改室内装修或乱装乱钉已造成事实者。	每发现一处不符合扣0.2分

会场布置符合采购人的意图和要求。会场布置要整洁、大方、会标大小、颜色协调，摆台合理，符合标准。	每发现一次不符合扣0.2分
会务人员着装整齐，化妆适度，礼貌用语。接待服务态度热情及符合礼仪规范。	每发现一次不符合扣0.1分
茶杯清洗、消毒标准要符合卫生防疫规范和要求。	每发现一次不符合扣0.2分
会务中保证茶水供应，及时续水；保持室内整洁、温度适中、设备正常运行使用。	每发现一次不符合扣0.2分

有特殊要求的会务，应摆放鲜花，供应热毛巾，并按会议主办方要求提供相应的物品。	每发现一次不符合扣 0.2 分
随时做好临时性会务的接待任务，保证在 20 分钟内就绪。	每发现一次不符合扣 0.2 分
会务人员必须遵守保密管理规定，对会议中领导和发言者的讲话不传不看。	每发现一次不符合者扣 0.5 分
不服从分配顶撞采购人领导，对所分配的工作处理不及时、不到位或置之不理者。	每发现一次不符合者扣 5 分

		<table><tr><td>物业服务 中心落实 采购人下 达的任务 不及时、 不到位或 置之不理 者。</td><td>每发现一 次不符合 者扣5分</td></tr></table>	物业服务 中心落实 采购人下 达的任务 不及时、 不到位或 置之不理 者。	每发现一 次不符合 者扣5分
物业服务 中心落实 采购人下 达的任务 不及时、 不到位或 置之不理 者。	每发现一 次不符合 者扣5分			
★	4	本项目采购预算：302万元（报价不得超过采购预算）		

其他商务要求
无

四、其他事项

- 1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。
- 2、其他：
- 1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。 2、其他： 注： 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.技术要求、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 评标办法

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）	自定义格式
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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）	自定义格式
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。	自定义格式

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	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。	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。	自定义格式

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	式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。	自定义格式
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、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、投标人承诺函。	自定义格式
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
4	投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式
5	无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形。	自定义格式
6	无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第8.3.4条”）	自定义格式
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足须知前附表6的要求。	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式

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 63.00 分 商务部分 27.00 分 报价得分 10.00 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
	项目整体管理方案	投标人提供针对本项目特点制定的整体服务方案，方案内容包含但不限于：①服务项目的理解；②管理思路、目标及定位；③项目管理制度；④项目管理重点难点等。 1. 方案涵盖上述 4 项内容且满足采购需求的得 6 分，方案每缺少一项内容扣 1.5 分。 2. 方案每存在一项内容缺陷的，扣 0.5 分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。	6.0000	主观	自定义格式

管理方式及档案建立 管理方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的管理方式及档案建立管理方案，方案内容包含但不限于：①管理机构运作方式；②内部管理机构设置；③物业管理规范流程；④档案的建立和管理；⑤保密性措施等。1.方案涵盖上述5项内容且满足采购需求的得6分，方案每缺少一项内容扣1.2分。2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式
人员配置、培训管理 方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的人员配置、培训管理方案，方案内容包含但不限于：①管理思路及措施；②各岗位职责说明；③人员配备计划；④人员培训计划及措施；⑤人员管理规范；⑥各岗位人员具有考核细则等。1.方案涵盖上述6项内容且满足采购需求的得6分，方案每缺少一项内容扣1分。2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式
保洁管理服务方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的保洁管理服务方案，方案内容包含但不限于：①管理思路及管理措施；②保洁操作规范；③各类清洁剂和设备及工具的使用；④灭四害管理；⑤垃圾分类措施；⑥保洁服务考核标准等。1.方案涵盖上述6项内容且满足采购需求的得6分，方案每缺少一项内容扣1分。2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式

技术评审	绿化养护服务方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的绿化养护服务方案，方案内容包含但不限于：①管理思路及措施；②绿化养护和病虫害防治操作规范；③安全操作规范；④绿化设备使用和保养规范；⑤绿化养护服务考核标准等。</p> <p>1.方案涵盖上述5项内容且满足采购需求的得7分，方案每缺少一项内容扣1.4分。2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	7.0000	主观	自定义格式
	秩序维护及消防管理服务方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的秩序维护及消防管理服务方案，方案内容包含但不限于：①管理思路及措施；②秩序维护管理的服务标准；③消防监控管理；④人员、物品及日常巡逻管理；⑤车辆安全管理；⑥突发事件应急处理等；⑦秩序维护及消防管理考核标准等。</p> <p>1.方案涵盖上述7项内容且满足采购需求的得7分，方案每缺少一项内容扣1分。2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	7.0000	主观	自定义格式
	设施设备维护管理方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的设施设备维护管理方案，方案内容包括但不限于：①设备维护的管理思路；②节能减排管理措施；③房屋管理及维护制度及计划；④设施设备管理操作规程；⑤设备紧急故障处理规定等。</p> <p>1.方案涵盖上述5项内容且满足采购需求的得7分，方案每缺少一项内容扣1.4分。2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	7.0000	主观	自定义格式

会务服务管理方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的会务服务管理方案，方案内容包括但不限于：①会务服务的管理思路；②会务服务标准；③会场管理细则；④会场设备故障应急预案；⑤会务服务考核标准等。</p> <p>1.方案涵盖上述5项内容且满足采购需求的得6分，方案每缺少一项内容扣1.2分。</p> <p>2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式
突发情况应急预案	<p>投标人提供针对本项目特点制定的突发情况应急预案，方案内容包括但不限于：①管理思路及措施；②停水停电应急预案；③台风、暴雨应急预案；④火灾应急预案；⑤治安刑事案件应急预案；⑥重大迎检应急预案等。</p> <p>1.方案涵盖上述6项内容且满足采购需求的得6分，方案每缺少一项内容扣1分。</p> <p>2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式
保密管理方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定保密管理方案方案内容包括但不限于：①管理思路；②保密制度与措施；③保密培训；④应急处理流程等。</p> <p>1.方案涵盖上述4项内容且满足采购需求的得6分，方案每缺少一项内容扣1.5分。</p> <p>2.方案每存在一项内容缺陷的，扣0.5分，扣完为止。内容缺陷是指：不满足采购需求或不适用本项目需求的情形。</p>	6.0000	主观	自定义格式

商务评审	企业业绩	供应商服务经验：2022年1月1日起至今为业主提供类似项目服务，类似项目指为同一业主单位提供①维修、②会务、③安保、④保洁、⑤绿化服务，全部包含以上5项内容得2分，每缺少项扣0.4分，扣完为止。最高提供5个类似项目，最高得10分；注：提供合同复印件加盖公章，合同复印件至少含合同首页、服务内容或服务范围、合同金额、服务期限、落款盖章页及合同履行期间任意一个月的付款凭证，时间以合同签订时间为准。	10.0000	客观	自定义格式
	体系认证	（1）投标人具有ISO9001质量管理体系认证证书的得1分；（2）投标人具有ISO14001环境管理体系认证证书的得1分；（3）投标人具有ISO45001职业健康安全管理体系认证证书的得1分；以上须提供有效期内且覆盖物业服务范围的认证证书扫描件及全国认证认可信息公共服务平台查询结果的网页截图，不提供不得分。须提供证明材料（扫描件加盖公章）。	3.0000	客观	自定义格式

	管理团队实力	拟参与本项目的服务人员：①投标人拟任的项目负责人：年龄50周岁以下（含）（年龄截止至开标当天），具有本科及以上学历；具有3年以上物业项目负责人管理工作经验；（须提供以下证明材料：（1）提供有效身份证扫描件(2)提供毕业证书扫描件；（3）提供被服务单位工作经验证明（格式自拟）；每满足一项得1分，全部满足得3分。②保安队长须持有大专及以上学历，及政府部门颁发的四级消防设施操作员资格证书，每满足一项得1分，共2分；③保安员持有政府部门颁发的消防设施操作员资格证书的，每提供一个证书得1分，最多得6分；④水电工须持有应急管理部门颁发的高压电工操作证及低压电工操作证、政府部门颁发的特种设备安全管理员证书，每满足一项得1分，共3分。注：以上拟任人员除提供相应的证书外，均需提供在2025年1月至今任意连续三个月在投标单位的社保缴纳证明（以上材料均需提供扫描件加盖公章）	14.0000	客观	自定义格式
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） $\times 100 \times$ 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。	10.0000	客观	投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 自定义格式

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 自定义格式
------------	--------	--	--------	----	-----------------------------------

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>自定义格式</p>
---	-----------------------	-------------------	--------	--	--

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：白沙法院合同.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2025-074
项目名称： 白沙法院2025年7月-2027年6月物业服务项目
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	2.00年	3020000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：自定义格式

投标文件格式补充说明