

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)



项目名称：三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目

项目编号：SYZFCG-2025-05



采购人：三亚市垃圾处理场
代理机构：三亚市政府采购中心

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；
- 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 三亚市垃圾处理场 委托， 三亚市政府采购中心 对 三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目 项目进行国内公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

1.项目编号：SYZFCG-2025-05

2.项目名称：三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目

3.预算金额： 6,210,000.00元 陆佰贰拾壹万元整

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：

服务期限三年，合同一年一签，第二、第三年合同须在当年预算落实到位方可续签。如应政府相关的政策性调整导致合同无法继续履行，甲乙双方须无条件终止服务合同

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：

无

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

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, 供应商使用交易系统遇到问题可致电技术支持: 4001691288。2、根据《三亚市人民政府办公室关于印发<三亚市创建一流营商环境2021年实施方案>的通知》(三府办〔2021〕44号)和《三亚市金融发展局关于印发<创建一流营商环境“获得信贷”指标2021年专项行动方案>的通知》, 三亚市在探索开展“政采贷”业务, 中标或成交供应商可凭借与采购单位签订的政府采购合同向开展政府采购合同融资业务的3家银行(中信银行三亚分行、兴业银行三亚分行和浦发银行三亚分行)的公司业务部申请信用贷款。

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: 三亚市垃圾处理场
地址: 三亚市国营南岛农场十四队椅脚岭
邮编: 572000
联系人: 赵列敏
联系电话: 0898- 88615360
- 2.采购代理机构信息: 三亚市政府采购中心
地址: 三亚市吉阳区东岸一路旅文·三亚总部港A3栋8楼
邮编: 572000
联系人: 邢美雯
联系电话: 0898-88592050

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 (特别提示: 本表与招标文件对应章节的内容若不一致, 以本表为准。)
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: 6,210,000.00元</p> <p>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。</p>
2.	评标方法	<p>采购包1: 综合评分法</p> <p>(具体规则详见第二章第八点)</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。</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.	投标保证金	<p>不收取保证金</p> <p>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。</p>
5.	履约保证金	采购包1: 不缴纳
6.	投标有效期	自开标之日起 90 天
7.	代理服务费	本项目不收取代理服务费
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.	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.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； 2.中小企业：中小企业参加本次政府采购活动，应当出具《中小企业声明函》，否则不得享受相关中小企业扶持政策。对符合规定的小微企业报价给10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。 3.监狱企业：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》（财库[2014]68号）文件规定，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。监狱企业视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等政府采购促进中小企业发展的政府采购政策。 4.残疾人福利性单位：根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，须提供《残疾人福利性单位声明函》。残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。 5.价格扣除幅度：投标报价给予10%的扣除。供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复享受价格扣除。 6.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）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<全部通过符合性审查供应商投标（响应）报价平均值×50%；（2）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<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×50%；（3）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<采购项目最高限价×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。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。 7.根据《海南省财政厅关于印发海南省政府采购领域优化营商环境提升措施的通知》琼财采(2023)981号要求“除客观评审项外，针对同一供应商（投标人）的同一评审项，评审专家的评分分值偏离幅度不得超过该评审项平均分值的30%，否则，该项评审意见无效。” 8.投标人如对采购文件中“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。</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的；
 - （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、成交的；
 - （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”或未按要求提供“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) \times 价格权值 $\times 100$ 。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：赵列敏

联系电话：0898-88615360

地址：三亚市国营南岛农场十四队椅脚岭

邮编：572000

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）项目概况：三亚市垃圾处理场（含田独垃圾填埋场）清扫保洁总面积为**8006.89**平方米（其中，建筑物保洁总面积为**1463.49**平方米），绿化养护面积为**1040.62**平方米。安保、水电维修及消防巡检数量为**2**座（三亚市垃圾处理场占地面积**210**亩，田独垃圾填埋场占地面积**210**亩）。以及项目突发应急事件、大型检查、重大活动、台风、强台风等特殊情况下环境卫生综合整治事件**1**项。

（二）服务范围：三亚市垃圾处理场和田独生活垃圾填埋场区域内的物业管理服务，包括水电日常维护、配套设施设备管理维护、场区安保、绿化养护、保洁、消防巡查及应急管理等工作。

采购标的

采购包**1**：

采购包预算金额（元）：**6,210,000.00**

采购包最高限价（元）：**6,210,000.00**

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	1.00	6,210,000.00	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
						注：项目总预算（最高限价）

1	C21040000-物业管理服务	项	元	6,210,000.00	总价	: 6 2 1 0 0 0 0 0 0 元 / 三 年 , 投 标 人 按 三 年 费 用 进 行 报 价 , 并 附 上 每 年 报 价 明 细 表 。
---	------------------	---	---	--------------	----	---

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																																
		<p>（三）需求服务内容</p> <p>1、基础管理</p> <p>2、建筑物使用管理与协助维护要求：</p> <p>3、配套设施设备管理与维护；</p> <p>4、公共秩序维护与安全防范；</p> <p>5、消防安全专项防范</p> <p>6、环境卫生管理及保洁维护；</p> <p>7、环境绿化管理与养护；</p> <p>8、办公节能减排协助管理；</p> <p>9、突发事件防范与应急处理。</p> <p>（四）岗位设置及人员配置</p> <p>1、本项目需求的岗位人员总编制：23人，具体岗位及编制的人数如下表。</p> <p style="text-align: center;">需求的物业管理服务岗位人员编制表</p> <table><tr><th>序号</th><th>岗位名称</th><th>人数</th><th>备 注</th></tr><tr><td>1</td><td>物业管理员</td><td>2</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>水电工</td><td>3</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>门岗保安</td><td>7</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>消防巡检员</td><td>4</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>清扫保洁员</td><td>6</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>绿化养护员</td><td>1</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">合计</td><td>23</td><td></td></tr></table> <p>2、岗位人员基本要求：</p> <p>（1）物业管理人员（2名，其中经理1名，经理助理1名）：要求大专及以上学历，有基本的物业管理知识，从事物业管理 5 年以上经验，负责整个项目的物业管理工作，能够带领团队开展日常工作；负责日常各项费用的收支登记及整理，及人员的工资发放等财务工作。</p> <p>（2）水电工技术人员（3名）：有专业的水电工作知识，从事相关工作5年以上，负责填埋场水电设施维护、各类管道焊接、各类排水及导排设施维护、公用设施设备维护等服务，保障设备正常运行；（持有岗位相对应的岗位证书）</p> <p>（3）门岗保安（7名，其中，队长1名）：无犯罪记录，从事安保工作5年以上，负责岗位秩序维护与安全防范、消防巡逻要求的工作。（持有岗位相对应的岗位证书）</p>	序号	岗位名称	人数	备 注	1	物业管理员	2		2	水电工	3		3	门岗保安	7		4	消防巡检员	4		5	清扫保洁员	6		6	绿化养护员	1		合计		23	
序号	岗位名称	人数	备 注																															
1	物业管理员	2																																
2	水电工	3																																
3	门岗保安	7																																
4	消防巡检员	4																																
5	清扫保洁员	6																																
6	绿化养护员	1																																
合计		23																																

(4) 消防巡检员 (4名) : 无犯罪记录, 从事安保工作5年以上, 负责岗位秩序维护与安全防范、消防巡逻要求的工作。(持有岗位相对应的岗位证书)

(5) 保洁员 (6名) : 能吃苦耐劳, 3年以上的相关工作经验, 负责场区公共区域、道路、办公区的卫生管理与保洁, 包括办公楼大厅地面、玻璃门以及配套设施的卫生管理与日常保洁;

(6) 绿化养护员 (1名) : 能吃苦耐劳, 3年以上的相关工作经验, 负责环境绿化管理与养护, 包括草地、灌木、乔木以及树木防人为损坏的管理和日常浇水、施肥、防虫、护土、修剪以及补种的养护工作。

(五) 服务标准及要求

1、基础管理 (包括但不限于以下要求)

(1) 日常管理: 针对本项目管理日常运作要求, 建立健全各项管理制度, 分解细化日常工作流程。负责所服务的物业管理区域巡查工作, 每天至少 4 次, 及时处理违规行为和服务缺失问题并纠正。负责处置应急事件的协调、指挥、协助抗灾救灾工作。服从物业服务委托方有关物业服务管理事项的指挥、调遣。

(2) 人事管理: 建立起合理、有效的人员招聘、培训、考核、激励机制, 为本项目的运作提供有力的人力资源保障。每个岗位在工作时间必须有人负责, 如遇请假伤病等情况, 物业公司自行协调派增援人员顶岗。配置应注重合理性、实效性, 旨在提高场区物业管理工作的效率和质量。物业人员应严格遵守工作制度。迟到早退、旷工擅离职守等行为按规定进行处罚。物业人员应穿着整齐、干净的统一工作服, 佩戴好工作证件, 保持良好的仪容仪表, 展现良好的工作形象, 并对上岗的工作绩效进行考核。物业人员如有岗位变动 (含调整、离职、新聘、辞退等) 要第一时间汇报采购人, 做到配合采购人上下联动共同做好服务工作。

(3) 档案管理: 负责管理保管物业服务的相关资料, 发布物业服务内容的各种通知、告示、提示。建立严格的档案收集、分类、归档整理、保存制度。

(4) 财务管理: 中标人根据有关物业管理法规与采购人签订物业管理合同, 对本物业实行管理, 自主经营, 自负盈亏。

2、建筑物使用管理与协助维护要求

建筑物配套门窗、楼梯间、楼梯扶手、楼层走廊、机房、配电房、地磅房等建筑物的管理与协助维修、维护。

要求: 每周巡查 1 次, 防范人为损坏; 发现损坏的, 及时向采购人申报, 并协助采购人对建筑物维修、维护, 保障使用安全。

3、配套设施设备管理与维护要求:

(1) 高 (低) 压配电设施设备的管理和维护, 包括变压器、 高低压配电柜及开关、总计量表具等管理和协助维护。

要求: 每周巡查 1 次, 根据运行巡查发现的情况, 及时维护, 保持供 配电设施设备运行良好。

(2) 供电线路及配电开关的维护, 包括各办公楼层的配电箱、 供电线路、开关及电源插座等。

要求: 每月巡查 1 次, 发现问题, 及时进行维修, 保障配电箱、供电线路、开关及电源插座正常使用。

(3) 设备运行管理与维护, 包括配电房设备、抽水泵等设施设备运行管理以及日常维保

、维修、监督等。

要求：巡查到位，设备运行发生故障，及时通知采购人维修；配电房设备、抽水泵等设施设备日常维保，监督维保单位维护到位，年检及时申报，检测到位。

（4）照明管理与日常更换维修：楼道间、走道、卫生间、会议室、各科室及室外照明灯具使用管理与维修更换等。

要求：共用部位的照明灯，每周履行巡查一次，发现坏损的，及时维修；每日下班之后和节假日，及时上楼巡查，发现开启，及时关灯；各科室照明灯接到报修信息，当天到场更换、维修。

（5）供水设施设备管理与维护，包括：供水泵、电机、蓄水池及管网、阀门等。

要求：水泵每周巡查 1 次；蓄水池半年清洗 1 次；阀门每年协助维护一次；保证正常供水，水质卫生干净，管网不渗水，阀门灵活开、闭。

（6）排污、排水管网、井、沟的疏通与化粪池清掏，包括卫生间的排污水管、屋顶排水水管、室外排水管网与井沟以及化粪池等。

要求：排污管，每月巡查 2 次；排水水管（沟、井），每月巡查 2 次，台风暴雨天气，提前巡查；发现堵塞，及时清掏与疏通；化粪池，每半年巡查 1 次，及时清掏。保持排污、排水管网、井沟畅通，化粪池污水不外溢。

（7）消防设备设施管理与维护，包括消防泵、报警控制柜、消防栓、消防池、烟感器以及移动灭火器等管理与协助维护。

要求：消防设备设施，每周巡查 1 次，发现故障和坏损的，及时报采购人维修和更换；消防泵，每季度协助维护 1 次，保障消防设备设施正常运行。

（8）安防设备运行管理与维修、维护，包括可视监控主机、摄像头、线路和门禁的门、电子锁以及智能道闸等。

要求：安防设备和线路，每月检查 1 次；发现故障，及时报采购人维修，保障安防设备设施正常运行。

（9）建筑物防雷设施维护，包括屋顶避雷带和供电线路防雷、避雷等。

要求：每半年巡查 1 次，发现坏损的，及时报采购人维修维护。

（10）填埋库区导排井、导排沟、导排管等导排设施管理与维护。

要求：每日做好填埋库区导排井、导排沟、导排管网等导排设施的巡查工作，台风暴雨天气，提前巡查；发现堵塞，及时清掏与疏通；保持排污、排水管网、井沟畅通，确保污水不外溢。

4、秩序维护与安全防范要求：

（1）场区出入口安全防范管理，包括场区出入人员、车辆和物件搬出等方面的盘查与管控。

要求：实行 24 小时值勤，文明值勤，工作规范；要统一着装，仪表端庄，有培训证，持证上岗，言语文明，用语规范，在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。严禁睡岗、脱岗、空岗。外来人员和车辆进入实行盘查、登记；物件外出，凭放行单放行；出入口的安全防范无漏洞。

（2）停车场秩序维护与安全防范，车辆停放被碰、被损防范以及车场设施防破坏、防盗等。

要求：实行 24 小时值勤，文明值勤，工作规范；正确引导车辆停放，规范车辆停放秩序，管控闲杂人员进入停车，车场安全防范无漏洞。

(3) 动态安全防范, 包括对地面道路交通秩序维护和车辆停放秩序维护、防破坏以及办公楼内财物防盗、防火、防水滴漏等。

要求: 监控室实行 24 小时值勤与不定时巡逻相结合, 对整个管理区域的安全防范实施动态监控, 巡逻频次达到30 分钟 1 次, 对发现存在异常情况, 及时处理, 动态安全防范无漏洞, 被盗和被破坏案件控制零发生率。

(4) 台风、暴风雨自然灾害的防范。包括门窗、排雨管(井、沟)的检查和雨水倒灌防范以及树木加固等。

要求: 遇到这类灾害, 需物业方全体员工值班进行防范。提前关闭窗和检查排雨管(井、沟)以及排雨水泵; 保持门窗关闭, 排雨管、井和沟畅通; 树木加固, 排雨水泵正常。

5、消防安全专项防范

(1) 常态化消防巡查。包括填埋库区、仓库、办公区等。

要求: 实行24小时值勤与巡逻相结合, 重点对填埋库区进行巡逻。发现火情第一时间向采购人报告, 并正确使用灭火设备进行灭火。

(2) 火灾防范和隐患排查, 包括消防设施设备的检查、消防器材的管理和供电线路巡查以及明火源的检查。

要求: 消防设施设备及器材, 每月检查 1 次; 保障设备、器材具备 正常灭火使用功能; 易引发火灾的电源线路和大功率电器以及烟头等火源, 每日巡查, 发现火灾隐患及时消灭, 火灾控制零发生率。每季度组织消防演练, 模拟填埋区沼气泄漏、库房起火等场景, 提升应急能力。加强对全员进行消防安全培训, 重点教授灭火器使用、逃生路线及沼气防护知识。

6、环境卫生维护管理与保洁要求:

(1) 区域范围内环境卫生管理与保洁, 包括对场区道路、停车场、绿化带等区域和配套设施的卫生管理和日常保洁。

要求: 道路、停车场, 每日固定清扫 2 次; 绿化带, 每日固定巡检垃圾 1 次; 配套设施, 每天擦拭 1 次; 道路、停车场, 每日检查巡扫 4 次; 区域范围内道路、停车场, 保持无丢弃的垃圾和无泥沙土, 配套设施表面无脏痕。

(2) 办公楼卫生管理与保洁, 包括办公楼大厅地面、玻璃门、玻璃幕墙、墙面以及配套设施的卫生管理与日常保洁。

要求: 地面, 每日固定拖扫 1 次, 巡扫 2 次; 玻璃门, 每日固定擦拭 1 次; 桌椅和电子设备, 每日固定擦拭 1 次; 玻璃幕墙和宣传牌匾, 每周固定擦拭1次; 保持玻璃门、玻璃幕墙、墙面以及配套设施卫生干净、整洁。

(3) 楼层公共部位卫生管理与保洁, 包括走廊、楼梯间及其墙面、门窗的卫生管理与保洁。

要求: 走廊、楼梯间的地面, 每天早上拖扫 1 次, 下午清扫 1 次, 检查巡扫 2 次; 墙面、门窗, 每月擦拭除尘 1 次; 保持走廊、楼梯间的地面无脏物杂物、无脏痕, 墙面、门窗无灰尘, 卫生整体干净、整洁。

(4) 会议室卫生管理与保洁, 包括会议室地面和桌椅及设施设备的卫生管理与保洁。

要求: 会议室的地面, 每日固定巡扫 1 次, 每周固定拖扫 1 次; 桌椅和设施设备, 每周擦拭 1 次, 会前巡擦 1 次, 会后收拾保洁 1 次; 保持地面无脏物杂物、无脏痕, 桌椅和设施设备表面无灰尘, 卫生整体干净、整洁。

(5) 卫生间、洗浴间卫生管理与保洁, 包括卫生间、洗浴间地面、镜面、洗手 盆壁面台面、便池及墙面的卫生管理与保洁。

要求：地面，每日拖扫1次；镜面、洗手盆台面，每日擦拭1次；便池，每日冲刷1次，瓷砖墙面，每月擦拭 1 次；保持地面、镜面、洗手盆壁面台面、无脏痕，便池壁无便垢，卫生间整体干净、整洁，无异味。

（6）科室门和门牌及公共部位牌匾的卫生管理与保洁，包括楼层科室门、门牌及公共部位牌匾的卫生巡查与日常保洁。

要求：科室门和门牌及公共部位牌匾，每半个月擦拭 1 次，每月巡检 1 次，保持科室门和门牌及公共部位牌匾表面无灰尘、无脏痕。

（7）办公卫生垃圾管理与收拾，包括卫生间、洗浴间、科室的垃圾篓和公共区域垃圾桶的摆放以及卫生垃圾收拾倾倒。

要求：卫生间、科室的垃圾篓和公共区域垃圾桶的摆放及时、到位；垃圾篓和垃圾桶，每周清洗 1 次；卫生垃圾，每日下午下班前收拾 1 次，保持垃圾每日及时收拾清倒，纸篓和垃圾桶夜无垃圾，无异味。

7、环境绿化管理与养护

环境绿化管理与养护，包括草地、灌木、乔木以及树木防人为损坏的管理和日常浇水、施肥、防虫、护土、修剪以及补种的养护。

要求：草地管理与养护：防旱浇水，每日 1 次（雨季除外）；施肥，每季度 1 次；防虫，每半年 1 次；杂草，每月集中清除 2 次；修剪，每月 1 次。草坪保持长势旺盛，无裸土，修剪整齐，无大面积杂草，无虫害。乔木、冠木管理与养护：浇水，每日 1 次；防虫，每季度 1 次；施肥，每半年 1 次，残枝枯叶，每季度集中清除 1 次；护土，每年 1 次。乔木、冠木保持长势旺盛，无残枝，无枯叶，无虫害。

8、办公节能减排协助管理

包括照明用电的监管、空调用电的监控、生活、作业、绿化用水的监管以及与水电使用数据的分析等。

要求：协助管理到位，水电使用数据的分析准确，向采购人及时提供，协助采购人制订有效可行的节能减排方案，协助监督落实到位。

9、突发事件防范与应急处理

包括停水停电、台风、暴雨天气、治安刑事、火灾等方面的突发事件防范与应急处理。

（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。

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）停电应急事务处理服务，包括供电设备故障停水、市政电网停电、设备检修停电。

要求：建立停电应急事务处理预案，履行事先告知义务并同时告知物业公司自主发电时间及发电区域；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、暴雨天气应急处理服务，包括台风、暴雨天气雨水倒灌、易坠物的伤害、树木加固与扶直、垃圾清理、台风、暴雨天气停水停电等。

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、

	<p>暴雨天气过后，内场地恢复时限不超 3 天。</p> <p>（4）纠纷、治安和刑事的事件协助应急处理服务，包括场区内纠纷、盗窃、集众闹事、斗殴等。</p> <p>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。</p> <p>（5）火灾协助应急事务处理，包括全场范围内填埋库区、办公场所室内外和车场车辆自燃火灾等。</p> <p>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。</p> <p>（6）应急事务处理，包括人员的检查和管控以及配合地方部门落实相关政策。</p> <p>要求：检查到位，发现患者，管控及时，配合采购人和地方部门及时落实相关政策。</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>（六）服务期限、地点</p> <p>（1）服务期限：三年，合同一年一签，第二、第三年合同须在当年预算落实到位方可续签。如应政府相关的政策性调整导致合同无法继续履行，甲乙双方须无条件终止服务合同。</p> <p>（2）服务地点：海南省三亚市国营南岛农场十四队椅脚岭和海南省三亚市吉阳区乌石村东北侧</p> <p>（七）验收要求</p> <p>根据《三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目作业考核评分办法》（具体详见附件）对中标人进行考核，考核采取“日检查、月考核、年汇总”的形式，同时，引入社会监督及重大活动保障工作情况，将重要节假日和省、市重大活动等以及外的突发性环境卫生保障工作纳入考核内容，对服务进行综合检查考评。每月采购人组成考核小组，根据制定的考核标准对物业管理公司进行考核，考核总分需到达85分（含）以上。</p> <p>附件：</p> <p>三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目作业考核评分办法</p> <p>为加强对三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目作业质量的监督管理，根据国家、省、市相关法律、法规、规章、规范及标准，并结合市处理场实际情况，制定本考核办法。</p> <p>（一）检查考评主体及考评对象</p> <p>1、考评主体</p> <p>市处理场作为检查考评的主体，组织开展作业质量检查考评工作。市处理场直接负责辖区内清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等作业情况的检查考评工作。</p> <p>2、考评对象</p> <p>三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目中标企业</p>

1

（二）检查考评内容

- 1、机动车道、非机动车道、空旷地及办公建筑等清扫保洁；
- 2、绿化养护；
- 3、安保、水电维修及消防巡检
- 4、作业标准的落实；
- 5、公众举报、重大活动保障、突发应急、新闻媒体曝光、信息化平台案件、部门交办事项的处理、响应等。

（三）检查考评形式

考评采取“日检查、月小结考核、年汇总”的形式，以及社会监督及重大活动保障工作情况，对作业进行综合检查考评。

市垃圾处理场根据《三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目考核评分细则》每日对辖区内清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等进行监管检查考评，每日对各检查项目抽样实施现场检查；每月对检查结果进行月小结；每月由市处理场负责对服务范围内各项作业进行月度检查，同时根据月度内社会监督及重大活动保障等情况，综合月小结得分结果进行考核；年终对全年工作进行总评。对清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等质量考核的权重详见表1-1。

表1-1作业质量考核权重表

项目	权重（%）
日检查	80
月考核	5
社会监督	5
重大活动保障	10
合计	100

2.1 日检查

检查内容包含作业管理、作业基础、作业规范、作业质量、作业安全与应急管理等内容。考核检查要对存在问题的扣分点拍照取证，并及时通知服务企业整改。作业服务企业要在第一时间进行整改处置，拖延或不予整改的加倍扣分。

2.2 月小结考核

1、月小结

以自然月为一个周期，对日检查结果汇总进行月小结。小结内容包括考评分值、存在问题和工作建议等。

2、月考核计分

月考核得分=（日检查得分合计/月天数）×0.8+月检查得分×0.05+社会监督得分+重大活动保障得分。

月考核作业质量按百分制，作业质量月考核得分达到85（含85分）以上时，为达标，85分以下为不

	<p>达标。</p> <p>2.3社会监督</p> <p>因中标企业严重违背生产运行管理要求或发生严重环境污染事件造成恶劣影响的或出现重大失误的（指领导批示、相关部门通报、媒体点名曝光、居民反映强烈等），每次扣1分，月度内类似事件累计记分，5分扣完为止。</p> <p>2.4重大活动保障</p> <p>中标企业在重大活动保障中若出现重大失误，并造成恶劣影响，每次扣5分，10分扣完为止。</p> <p>2.5年终考评总结</p> <p>市处理场对全年检查考核和评价结果进行汇总。</p> <p>（四）处罚机制</p> <p>市垃圾处理场依据清扫保洁、绿化养护、安保、水电维修及消防巡检等作业质量月考核得分情况核拨服务费用。</p> <p>（1）当作业质量月考核得分达到85（含85分）以上时，则不扣减当月服务费用。</p> <p>（2）当作业质量月考核得分未达到85分时，则市处理场按不达标扣款比例对中标企业扣减该部分当月服务费用。</p> <p>计算公式：本月度服务费用拨款金额=本月度合同额×[1－（85－本月度考核得分）/100]，如本月度考核得分为83，就扣本月度合同额的2%作为处罚。</p> <p>3. 年综合考核不达标或连续三次或三次以上出现重大失误造成恶劣影响，中止服务合同。</p> <p>（八）付款方式</p> <p>1、服务费的结算方式：第一个月服务费在签订合同后3个工作日内向中标人支付服务费。第二个月起的服务费，采购人依据中标人的月度考核得分情况按月支付服务费用，中标人当月得分在85分或以上的，全额支付中标人当月服务费用；中标人当月得分在85分以下的，按照实际得分情况核减服务费用，具体核算方式详见《三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目作业考核评分办法》，中标人根据采购人认可的月度考核结果开具发票，采购人在收到发票后向中标人支付无争议的服务费用。物业公司履行合同期间未达到服务要求及服务质量，采购人有权根据考核情况进行扣除服务费，督促物业公司切实履行合同达到服务的要求及质量。</p> <p>2、服务费调整：本项目服务费综合单价将根据招标结果确定，原则上服务期内服务费用综合单价不做调整。如因政策调整造成相关费用（如当地社会保险金缴费标准和最低工资标准发生上调，采购人和投标人可根据实际上调情况以补充协议方式增加服务费）。</p>
--	--

其他商务要求

（九）其他

1、本项目采购预算资金（三年）：人民币**621**万元，大写陆佰贰拾壹万元。投标人按三年费用进行报价，并附上每年报价明细表。

2、需求的报价范围：仅限于人工费用（工资、补贴、奖金、四险一金、意外险、体检费、工具费、服装劳保费、加班补助等）、场区内巡逻电动车、保洁电动三轮车等机械车辆费（车辆折旧费、保险费、设备保养及维修费、设备燃料费等）、运

营消耗费（秩序维护耗材、保洁耗材、以及除草、打药、施肥等产生的费用）、管理费用、法定税金等。

注：秩序维护耗材：防护器械、用具、用品等配置的物资耗材；保洁耗材：保洁工具、用具及用品等购置的物资耗材（含卫生间洗手液、卫生纸、垃圾袋、垃圾篓等）。

3、投标报价：投标人可根据采购预算为最高限价，在满足采购人的物业服务需求和质量保障的基础上，根据管理服务成本的测算，分月服务和采购服务期限内分别合理进行报价。

房屋、供水、供电、安防、消防、办公家具、空调设备设施方面的维修费和绿化苗木补植、树木砍伐防台以及水池清洗、化粪池清掏、垃圾清运等方面的费用均不列入报价范围。

（十）注意事项

1、采购人将对服务质量进行全过程监管考核，中标人日常工作不到位、不达标、或有违约现象，将依据合同约定，做出相关违约处理与处罚。

2、中标单位服务人员在岗履行工作职责期间，发生自身人身伤害均由中标单位负责处理并承担经济和道义上的责任，采购人不再承担任何责任。

3、中标人在服务中违反国家相关法规或行业规范的，因过错造成他人人身伤亡的，均由中标人负责处理并承担法律责任和道义责任，采购人不承担任何责任。

4、中标人违反国家相关法规，与聘用人员发生纠纷，均由中标人负责调解与处理，采购人不承担任何责任。

5、确认中标人之日起，中标人需做入场准备，签订合同之日起5天内中标人进场为采购人提供服务。

6、投标人不得将项目非法分包或转包给任何单位和个人。否则，采购单位有权终止合同，并要求投标人赔偿相应损失。

7、三亚市垃圾处理场物业管理管理服务采购项目实施后，中标人在遵循国家、省级及市级相关劳动法律法规前提下、且在项目人员配置人数规定范围内，同等条件下优先录用岗位原有人员，并按照国家 and 海南省有关法规政策要求为职工缴纳四险一金及相关福利待遇。（中标人需书面承诺所有配置人员必须仅服务于本项目）。

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、履约验收标准 中标供应商与采购人应严格按照海南省财政厅关于印发《海南省政府采购履约验收管理暂行办法》的通知（琼财采规〔2023〕16号）文件及相关法律法规要求、招标文件文件要求和合同约定相关条款进行验收。 2、所属行业： 根据《统计上大中小微型企业划分办法（2017）》，本项目所属行业为物业管理。

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	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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）	具有独立承担民事责任的能力证明文件
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）	商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
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）	无重大违法记录声明函
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）	投标人无不良信用记录
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	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）	具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
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。	提供非联合体投标声明 不存在企业关联承诺函(1) 无环保类行政处罚记录声明函 诚信投标、诚信履约承诺书 投标函 政府采购供应商信用承诺书 其他承诺

特定资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

落实政府采购政策资格审查

采购包1:

序号	资格审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
无			

符合性审查标准

采购包1:

序号	符合审查要求概况	评审点具体描述	关联格式
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。	提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 中小企业声明函 商务应答表 政府采购供应商信用承诺书 其他承诺 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 不存在企业关联承诺函(1) 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 投标函 投标人无不良信用记录 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表

2	文件要求	<p>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。</p>	<p>提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 其他承诺 商务应答表 政府采购供应商信用承诺书 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社会保障的承诺函 具有独立承担民事责任的能力 证明文件 投标人承诺函 不存在企业关联承诺函(1) 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 投标函 投标人无不良信用记录 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 无重大违法记录 声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 技术参数响应表</p>
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。	其他材料 开标（报价）一览表 商务应答表
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。	<p>投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件</p>

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。	商务应答表 其他承诺 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 投标函 供应商应提交的相关证明材料 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 政府采购供应商信用承诺书 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 不存在企业关联承诺函(1) 投标（响应）报价明细表 投标人无不良信用记录 残疾人福利性单位声明函 无重大违法记录声明函 技术参数响应表
---	-----------------	------------------	---

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”）	其他承诺 商务应答表 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 封面 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函 诚信投标、诚信履约承诺书 其他材料 投标函 供应商应提交的相关证明材料 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 监狱企业的证明文件 具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函 提供非联合体投标声明 无环保类行政处罚记录声明函 开标（报价）一览表 中小企业声明函 政府采购供应商信用承诺书 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 不存在企业关联承诺函(1) 投标（响应）报价明细表 投标人无不良信用记录 残疾人福利性单位声明函 无重大违法记录声明函 技术参数响应表
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	其他材料 投标函 商务应答表

详细评审标准

采购包1:

评审因素	评审标准
分值构成	技术部分79.00分 商务部分11.00分 报价得分10.00分

评审因素分类	评审项	详细描述	分值	客观/主观	关联格式
	物业管理实施方案	投标人根据本项目的需求作出整体物业管理实施方案，（内容包括但不限于：①项目分析和理解；②整体目标和服务理念；③管理模式；④服务措施；⑤服务承诺及保证措施；⑥管理制度、档案资料管理方案以及保密措施）等进行综合评分： 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得12分； 2.以上6项内容，每小项2分，每项因缺项扣2分，每有一项内容有缺陷扣0.5分，以上6项内容因缺陷最多每项扣1分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）	12.00	主观	供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表

人员配置服务方案	<p>投标人针对本项目实际情况，在招标文件要求的人员配置要求基础上，制定人员配置方案，内容包括但不限于①各配置人员职责；②人事劳动管理制度；③各服务人员相关培训管理；④员工考核奖惩制度；⑤员工薪酬制度等进行综合评分：</p> <p>1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得15分； 2.以上5项内容，每小项3分，每项因缺项扣3分，每有一项内容有缺陷扣0.5分，以上5项内容因缺陷最多每项扣1.5分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	15.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>商务应答表</p> <p>技术参数响应表</p>
设施设备日常维护和管理方案	<p>投标人根据项目实际需求，制定的设施日常维护方案，应包含但不限于以下内容：（1）服务内容及标准；（2）服务操作规范；（3）设施设备综合维修保养方案；（4）消防设施设备的维护方案；（5）各项设备维修管理方案；（6）能源管理方案等进行综合评分： 1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得12分； 2.以上6项内容，每小项2分，每项因缺项扣2分，每有一项内容有缺陷扣0.5分，以上6项内容因缺陷最多每项扣1分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	12.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p> <p>商务应答表</p>

技术评审	秩序维护、消防秩序管理服务方案	<p>投标人根据项目实际需求，制定的安全防范服务方案，应包含但不限于以下内容：①服务内容及标准；②日常秩序维护方案；③门岗管理方案（含进出车辆管理方案、临时来访人员出入管理方案等）；④消防管理及巡查方案；⑤安全巡查方案；⑥消防监控管理措施等进行综合评分：1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得12分；2.以上6项内容，每小项2分，每项因缺项扣2分，每有一项内容有缺陷扣0.5分，以上6项内容因缺陷最多每项扣1分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	12.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
	环境卫生保洁服务方案	<p>投标人提供针对本项目需求制定的环境卫生保洁服务方案，（内容包括但不限于：①清洁管理思路；②卫生质量标准；③清洁管理制度及清洁管理计划；④管理服务模式及配套措施；⑤保洁作业规程及档案管理；⑥工具、设备配备及操作标准等进行综合评分：满分得6分；1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分；2.以上6项内容，每小项1分，每项因缺项扣1分，每有一项内容有缺陷扣0.1分，以上6项内容因缺陷最多每项扣0.5分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	6.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>

绿化养护服务方案	<p>投标人根据项目的采购需求和实际情况编制绿化管养方案，内容包括但不限于：①绿化养护质量标准；②绿化养护服务措施；③绿化养护操作规程；④极端天气养护措施；⑤绿化工具配置；⑥花木病虫害防治等进行综合评分：1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得6分；2.以上6项内容，每小项1分，每项因缺项扣1分，每有一项内容有缺陷扣0.1分，以上6项内容因缺陷最多每项扣0.5分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	6.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
水电工服务方案	<p>投标人根据项目的采购需求和实际情况编制水电工服务管理方案：①安全管理规范方案；②日常供电供水巡检方案；③应急预案；④供电供水设备保养与维修等进行综合评分：1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得4分；2.以上4项内容，每小项1分，每项因缺项扣1分，每有一项内容有缺陷扣0.1分，以上4项内容因缺陷最多每项扣0.5分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	4.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>

	突发事件快速处理和资源调配能力	<p>投标人根据项目实际需求编制应急措施及预案方案，内容包括但不限于：①突发事件防范与应急处理方案；②火灾处理预案；③发生台风暴雨、地震、爆管、停电停水应急预案；④发生治安事件、自然灾害应急处理预案；⑤节假日应急方案；⑥生产安全事故应急方案及维稳工作预案等进行综合评分：1.方案涵盖上述所有内容且满足采购需求的得12分；2.以上6项内容，每小项2分，每项因缺项扣2分，每有一项内容有缺陷扣0.5分，以上6项内容因缺陷最多每项扣1分，不提供得0分（内容缺陷指不满足本项目采购需求，不适用本项目实际情况，与项目实际不匹配、不符合项目特点、逻辑不清晰、科学原理错误以及不可实现的夸大情形）</p>	12.00	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
商务评审	履约能力	<p>2022年以来投标人具有同类项目业绩（以合同签订时间为准）每提供一个业绩（同一家服务单位不同年份的合同只计取一个业绩）每提供一宗得2分，最高得8分。证明材料：提供合同复印件加盖公章。</p>	8.00	客观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>
	管理体系认证证书	<p>投标人具有有效期内的ISO14001环境管理体系认证证书、ISO9001质量管理体系认证证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证证书，且每个证书认证范围必须包含物业管理服务。每提供一个证书得1分，最多得3分。证明材料：须提供以上证书复印件加盖供应商公章，不提供或提供不符合要求的不得分。</p>	3.00	客观	<p>供应商应提交的相关证明材料 其他材料 技术参数响应表 商务应答表</p>

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。	10.00	客观	供应商应提交的相关证明材料 开标（报价）一览表 其他材料 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 监狱企业的证明文件
-----	----	--	-------	----	---

价格扣除

序号	情形	适用对象	比例	说明	关联格式
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%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。 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。 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。	开标（报价）一览表 其他材料 中小企业声明函 残疾人福利性单位声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：2025-05政府采购合同范本.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：SYZFCG-2025-05
项目名称： 三亚市垃圾处理场物业管理服务采购项目
采购包： 三亚市垃圾处理场物业管理服务 采购项目
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	投标报价（总价）	价款形式	服务范围	服务期限
1	C21040000-物业管理服务	1.00项	6210000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：封面
- 详见附件：投标人承诺函
- 详见附件：中小企业声明函
- 详见附件：监狱企业的证明文件
- 详见附件：残疾人福利性单位声明函
- 详见附件：具有独立承担民事责任的能力证明文件
- 详见附件：无重大违法记录声明函
- 详见附件：无环保类行政处罚记录声明函
- 详见附件：自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书
- 详见附件：具备履行合同所必需设备和专业技术能力的声明函
- 详见附件：法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书
- 详见附件：供应商应提交的相关证明材料
- 详见附件：商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函
- 详见附件：技术参数响应表
- 详见附件：商务应答表
- 详见附件：其他材料
- 详见附件：投标函
- 详见附件：政府采购供应商信用承诺书
- 详见附件：提供非联合体投标声明

详见附件：不存在企业关联承诺函(1)

详见附件：诚信投标、诚信履约承诺书

详见附件：其他承诺

详见附件：投标人无不良信用记录

投标文件格式补充说明