

# 海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：市委大院及市周转房物业管理服务项目

项目编号：**SYZFCG-2025-09**



# 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 三亚市机关事务管理服务中心 委托， 三亚市政府采购中心 对 市委大院及市周转房物业管理服务项目 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：SYZFCG-2025-09
- 2.项目名称：市委大院及市周转房物业管理服务项目
- 3.预算金额： 5,410,000.00元 伍佰肆拾壹万元整
- 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：  
三年，合同一年一签。

### 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、供应商2022年以来必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）的“失信被执行人”和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；：供应商2022年以来必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）的“失信被执行人”和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（供应商提供信用中国查询记录及提供信用中国信用承诺书加盖公章，承诺书格式自拟，信用中国查询记录代理机构现场实时查询核验）；

2、按照《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》要求，最终采购文件不应要求缴纳投标保证金；：按照《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》要求，最终采购文件不应要求缴纳投标保证金；（无需提供）

3、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)；

4、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；单位负责

人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；：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；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供声明）；

5、提供“政府采购供应商信用承诺书”；：提供“政府采购供应商信用承诺书”；

6、本项目接受联合体投标，如联合体投标的，各方均应满足供应商资格条件和本项目的特定资格要求，同时按要求提供资料，联合体：（1）联合体成员不超过两家（≤2），均须具有独立法人资格（提供联合体牵头人、联合体成员的有效营业执照扫描件或事业单位法人证书扫描件）；（2）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任（提供联合体协议书扫描件。联合体各方须明确其工作范围）；（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；（5）本次招标除明确要求须联合体各方盖章，其余默认要求为联合体牵头方盖章。：本项目接受联合体投标，如联合体投标的，各方均应满足供应商资格条件和本项目的特定资格要求，同时按要求提供资料，联合体：（1）联合体成员不超过两家（≤2），均须具有独立法人资格（提供联合体牵头人、联合体成员的有效营业执照扫描件或事业单位法人证书扫描件）；（2）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任（提供联合体协议书扫描件。联合体各方须明确其工作范围）；（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；（5）本次招标除明确要求须联合体各方盖章，其余默认要求为联合体牵头方盖章。

### 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

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： 三亚市机关事务管理服务中心

地址： 三亚市春河小区2区

邮编： 572000

联系人： 杨文婵

联系电话： 0898-88827233

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](http://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: 5,410,000.00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: 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(<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/">https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/</a>)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<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>。</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<a href="https://ccgp-hainan.gov.cn/">https://ccgp-hainan.gov.cn/</a>。</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。对符合规定的投标人或者联合体均为小型、微型企业报价给10%的扣除，用扣除后的价格参加评审。具体价格优惠扣除内容详见第四章详细评审标准中“价格扣除”内容。 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&lt;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&lt;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&lt;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</p>



		审标准”部分有质疑的，应直接向采购人提出。 9.评标委员会由采购人代表和评审专家共7人以上单数组成，本项目由2名采购人代表和5名评审专家组成，评审专家从海南省综合评审专家库中随机抽取。 10.本项目接受联合体投标，如联合体投标的，各方均应满足供应商资格条件和本项目的特定资格要求，同时按要求提供资料，联合体：（1）联合体成员不超过两家（≤2），均须具有独立法人资格（提供联合体牵头人、联合体成员的有效营业执照扫描件或事业单位法人证书扫描件）；（2）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任（提供联合体协议书扫描件。联合体各方须明确其工作范围）；（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；（5）本次招标除明确要求须联合体各方盖章，其余默认要求为联合体牵头方盖章。
--	--	---

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](http://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](http://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<通过符合性审查且报价次低供应商投标（响应）报价×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<采购项目最高限价×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；
- （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](http://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](http://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：杨文婵

联系电话：88827233

地址：三亚市春河小区2区

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）项目名称：市委大院及市周转房物业管理服务项目
- （二）物业管理区域：

1.三亚市委大院

类型：办公楼

项目介绍：本项目位于三亚市榆亚路1号。项目总用地面积约7500平方米，总建筑面积10890平方米。无地下面积。其中：项目道路、停车场占地约2000平方米，绿化面积约4000平方米；共有建筑物4栋，包含：

- （1）1#办公楼8层，面积约8240平方米，办公室数量约174间（套）；
- （2）2#办公楼3层，面积约826.2平方米，办公室数量约26（间）套；
- （3）3#办公楼2层，面积约1024平方米；
- （4）4#机关后勤服务（食堂）及附属用房1栋，面积约820平方米；

2.市周转房：春河东岸项目

类型：住宅

项目介绍：项目位于三亚市吉阳区海螺一路春河东岸小区，春河东岸小区(市周转房)项目于2018年12月竣工交付使用。总用地面积2720m<sup>2</sup>，建筑面积9322.13m<sup>2</sup>，建设1栋地下1层，地上13层周转楼(一层为食堂、消防控制室、物业用房等，二层为活动室、会议室、会客室，三至十三层为住宅)，容积率2.5，建筑占地面积913m<sup>2</sup>，建筑密度33.67%，绿地率40%，绿化面积约2400m<sup>2</sup>，停车位71个(地上28个，地下43个)。

新建监控室、值班室等配套用房，面积约为50m<sup>2</sup>，透水混凝土路2300m<sup>2</sup>，花岗岩铺砖650m<sup>2</sup>，遮阴棚462m<sup>2</sup>。

3.市周转房：同心家园二十九期项目

类型：住宅

项目介绍：项目位于三亚市吉阳区海螺一路一巷同心家园29期安2栋，共计住宅56套（每套约102m<sup>2</sup>）；二楼设有厨房、餐厅、活动室、招待室、卫生间、休闲区、办公室等。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：5,410,000.00

采购包最高限价（元）：5,410,000.00

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	2,420,000.00	项	物业管理	否	否	否	否
2	C21040000-物业管理服务	1.00	2,990,000.00	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
1	C21040000-物业管理服务	项	元	2,420,000.00	总价	
2	C21040000-物业管理服务-1	项	元	2,990,000.00	总价	

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、物业服务内容</p> <p>（一）物业综合服务需求</p> <p>1. 统筹协调与应急管理：全面负责市委大院及市周转房物业服务的统筹协调、组织指挥工作，高效开展各类突发事件的应急处置，保障物业服务有序运行。</p> <p>2. 会务专项服务：为市委办公楼13间会议室、会客室提供全流程会务服务。会前主动对接会议需求，精准确认会议时长、参会人员名单、特殊要求等信息；及时将会议安排、外来人员及车辆信息同步至门岗；按规定时间完成会场准备，包括开启会议室门窗、照明、空调，调试音响、投影等设备，确保会议顺利开展。</p> <p>3. 市周转房特色服务：承担市周转房理发室、活动室的日常使用管理工作，涵盖设施维护、预约登记、秩序维护等服务内容。</p> <p>4. 其他工作：承担经采购人确认的临时性工作任务，按需提供灵活高效的服务支持</p> <p>（二）物业安保服务需求</p> <p>1.保安人员持证上岗。</p> <p>2.主要负责市委办公楼和大院的安全保卫、消防安全，进出大院人员和车辆登记办证、人脸识别录制、院内停车场管理、外来人员接访；维持大院人员和车辆进出秩序、保障市委大院和办公楼办公人员人身和财产安全；负责现场周边环境治理、消防巡检及其他安全防范工作。</p> <p>3.主要负责市周转房日常安保服务，出入口管控（人员、车辆、物品登记）；监控系统实时监测，异常情况10分钟内响应处置；开展消防设施设备日常巡检，定期组织消防演练；制定突发事件（盗窃、火灾、自然灾害）应急预案。</p> <p>（三）物业环境保洁、四害消杀服务需求</p> <p>1.市委办公楼、会议室、走廊、卫生间、消防通道、开水间、窗户等公共场所及相关区域的卫生保洁；市周转房区域内卫生保洁、垃圾清运、入户清洁等保洁服务。</p> <p>2.各区域四害消杀服务。</p> <p>（四）物业绿化服务需求</p>

市委大院、市周转房区域内草皮绿植修剪维护、室内绿植摆放、绿化病虫害防制养护等工作。

#### **（五）物业工程维护保养服务需求**

负责市委大院、市周转房基础水电设施的检修维护，保障变、配电设备、应急发电机、给排水设备、电梯、消防设备、照明设施、弱电设备运转正常，每天检查，每半月测试一次，定期维保；严格执行操作规程，安全防护设施齐全完好，标识明确，工作记录真实齐全；对设备故障及重大事件有完善的应急方案和现场处理措施、处理记录。

#### **四、物业服务标准**

##### **（一）基本要求**

##### **1.服务人员基本要求**

- （1）从业人员按照相关规定取得职业资格证书。
- （2）从业人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。
- （3）安保人员年龄需在20-50岁之间、保洁人员年龄需在18-55岁之间。
- （4）配备的物业服务项目负责人具有专科及以上学历,具有 2 年以上物业服务管理工作经历。
- （5）配备的环境主管具备专科及以上学历；具有类似服务2年及以上工作经验。
- （6）配备的保洁班长,具有专科及以上学历；具有类似服务2年及以上工作经验。
- （7）配备的秩序维护队长，具有专科及以上学历；消防设施操作员（初级/五级及以上）。
- （8）配备的项目主管，具有专科及以上学历。
- （9）拟派本项目的保安队长，具有专科及以上学历。

##### **2.制度建设要求**

- （1）建立共用部位及共用设施设备维修养护、消防安全防范、绿化养护、环境卫生、公共秩序维护等管理制度。
- （2）建立突发公共事件应急预案。
- （3）建立物业服务工作记录。

##### **3.档案管理基本要求**

- （1）建立物业管理档案。
- （2）明确档案管理人员职责。

##### **4.标志/标识管理要求**

设置安全警示、交通警示、作业施工警示、温馨提示等物业服务标志。

##### **5.客户服务要求**

- （1）每年组织至少一次物业服务满意度调查，客户满意率不低于90%；
- （2）水、电急修 20 分钟内、其它报修按双方约定时间到达现场；由专项服务企业负责的设备设施应在 30 分钟内告知。

(3) 客户、使用人提出的意见、建议、投诉在1个工作日内回复。

(4) 每年公开征集 1 次物业服务意见，公示整改情况。

(5) 配合相关部门进行公益性宣传。

(6) 按规定投保物业共用部位、共用设施设备及公众责任保险。

## (二) 物业管辖区域及设施设备运行、维修养护

### 1. 综合管理

(1) 建立房屋及共用设施设备的基础档案。

(2) 运行、检查、维修养护记录应每月归档。

(3) 每月组织房屋使用安全隐患排查，对水、电、气组织安全隐患评估。

(4) 共用部位检查中发现的问题，应报告给采购人并按照责任范围提供维修建议。

(5) 每年第三季度制定下一年度维修养护计划。

(6) 特种设备按照有关规定运行、维修养护和定期检测。

(7) 雷电、强降水、大风、沙尘暴等极端天气前后进行检查并落实防范措施。

#### (8) 设备机房

每月清洁1次，室内无杂物。

设置挡鼠板、鼠药盒或粘鼠板。

在明显易取位置配备消防器材，确保完好有效。

设施设备标志、标牌齐全。

张贴或悬挂相关制度、证书。

### 2. 公共部位

#### (1) 建筑部件

每日巡检1次外墙贴饰面或抹灰、屋檐、阳台、雨罩、空调室外机支撑构件等。

每日巡检1次共用部位的门、窗、玻璃等。

每年对共用部位开展系统性巡检，室内重点检查地面、墙面、天棚状况；室外针对屋面、散水等区域进行全面排查，确保建筑结构及公共设施完好。

执行“汛前+雨后”双检机制，每年上汛前完成屋面防水性能及雨落管排水功能的预防性检查；遭遇强降雨后，立即开展专项复查，及时消除渗漏、堵塞等安全隐患。

#### (2) 附属构筑物

每日巡检1次道路、场地、阶梯及扶手、侧石、管井、沟渠等。

每半年检查、清掏1次雨、污水管井等。

每日巡检1次大门、围墙、围栏等。

每日巡检1次休闲椅等活动设施。

每年检测 1 次防雷装置。

### 3. 二次供水设施

(1) 遵循卫生防疫部门标准规范，规范使用各类消毒设备。对水箱实施标准化维护流程，每半年1次清洗消毒，并同步进行水质化验检测，确保水质全面符合国家生活饮用水卫生标准。

(2) 每日巡检 1 次水箱间、水泵房，检查设备运行状况。

(3) 每半年切换 1 次备用水泵。

(4) 每年检查 1 次水泵润滑情况，补充或更换润滑剂；每年养护 1 次水泵。

(5) 每年对供水管道、阀门等进行除锈、刷漆。

(6) 水箱、蓄水池盖板应保持完好并加锁，钥匙由专人保管；溢流管口、透气口应安装金属防护网并保持完好。

#### 4.排水系统

##### (1) 排水设施

每年上汛前对雨、污水井、屋面雨水口等设施进行检查，组织清理、疏通。

##### (2) 污水泵

汛期每日巡检 1 次，平时每月巡检 1 次，检查设备运行状态；每月进行 1 次手动启动测试；每年养护 1 次。

##### (3) 化粪池

每半年检查 1 次化粪池；组织安排清掏。

#### 5.照明和电气设备

(1) 楼内照明：每日巡检 1 次，一般故障 1 日内修复；复杂故障 1 周内修复。

(2) 楼外照明：每日巡检 1 次，一般故障 3 日内修复；复杂故障 2 周内修复。

(3) 应急照明：每日巡检 1 次，发现故障，即时修复。

(4) 低压柜：每周巡检 2 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。

(5) 低压配电箱和线路：每月检查 1 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、清扫。

(6) 控制柜：每月度巡视 1 次设备运行状况；每年养护 1 次，养护内容包括紧固、检测、调试、清扫。

(7) 发电机：每月试运行 1 次，保证运行正常。

(8) 配电室、楼层配电间：防小动物措施齐全有效；穿墙线槽周边封堵严密；锁具完好。

#### 6.安全防范系统

(1) 报警控制管理主机：每日巡检 1 次，检查设备运行状态；每月表面清洁 1 次；每年内部除尘 1 次。

(2) 网络控制箱：每年检查 1 次外观、接线；每年表面清洁 1 次；每年内部除尘 1 次。

(3) 图像采集设备：每周检查 1 次监视画面、录像功能；每月表面清洁 1 次；每年内部除尘 1 次。

(4) 摄像机：每月检查 1 次聚焦、红外夜视、接线、防水状况等，进行相应的调校；每月镜头表面清洁 1 次；每年防护罩内部除尘 1 次。

(5) 解码器：每年检查 1 次防雨罩、接线等，进行相应的调试；每年表面清洁 1 次；每年内部除尘 1 次。

(6) 云台：每年检查 1 次运转、接线，进行清晰度调校；每年表面清洁 1 次；每年转动部位上润滑油 1 次。

(7) 巡更点：每半年检查 1 次外观，发现故障隐患，即时排除；每半年表面清洁 1 次；每日存储巡更记录。

(8) 读卡器：每季度检查 1 次外观；每季度表面清洁 1 次，查看防水状况。

(9) 防冲撞设施：每月检查 1 次升降运作，每年表面清洁 1 次。

#### 7. 电梯：

电梯在投入使用前或者投入使用后 30 日内，应向相关行政主管部门办理使用登记。登记标志应置于或附着于电梯的显著位置。

在电梯安全检验合格有效期届满前 1 个月，应向电梯检验检测机构提出定期检验申请。

日常维护保养和定期检查中发现的问题应及时排除；电梯的安全附件、安全保护装置、测量调控装置及有关附属仪器仪表应每年进行校验、检修。

应与有资质的电梯制造、安装、改造、维修单位签订电梯维保合同，约定维护保养的内容、要求、频次、期限以及双方的权利、义务与责任。

对专项服务企业的维修保养工作进行监督，对专项服务企业定期检修计划的落实情况监督。

配备电梯安全管理人员。定期对电梯安全管理人员进行特种设备安全培训，保证其具备必要的安全知识。

制定电梯应急救援预案并定期演练。发生电梯困人或其它重大事件时，应立即启动事故应急预案，组织救援，并及时报告采购人。物业服务人员应在 15 分钟内到达现场，专业维修人员应在 30 分钟内到达现场。

### (三) 消防安全防范

#### 1. 综合管理

(1) 建立、落实消防安全责任制，明确各级岗位的消防安全职责。

(2) 成立义务消防队，配备必要的消防器材，相关人员掌握消防基本知识和技能；每年组织 1 次有员工、业主或使用人参加的消防演练。

(3) 设置消防安全宣传专栏，组织开展经常性的消防安全宣传教育；每年对员工进行 1 次消防安全培训。

(4) 每日防火巡检 1 次，每月防火检查 1 次，按照规定每年检测 1 次建筑消防设施



；保障疏散通道、安全出口、消防车通道和消防设施、器材符合消防安全要求。

(5) 发现消防安全违法行为和火灾隐患，立即纠正、排除；无法立即纠正、排除的，应向公安机关消防机构报告。

(6) 消防控制室设专人 24 小时值班，每班 2 人，及时处理各类报警、故障信息。

(7) 发生火情立即报警，组织扑救初起火灾，疏散遇险人员，协助配合公安机关消防机构工作。

## 2. 消防设施设备维修养护

### (1) 火灾自动报警系统

火灾报警控制器、联动控制设备：每日巡检 1 次设备运行情况，保证 24 小时连续正常运行；每月检查测试 1 次报警控制器、联动控制设备的报警、联动控制、显示、打印等功能；每年机柜内部除尘 1 次。

火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置：每月抽查测试 1 次火灾报警探测器、手动报警按钮、警报装置的报警、警报功能；探测器投入运行 2 年后，每隔 3 年由专业清洗单位清洗 1 次。

### (2) 备用电源

每月检测切换 1 次主、备电源；每季度备用电源、蓄电池充放电试验 1 次。

### (3) 防排烟系统

每月检查测试 1 次防排烟风机、排烟阀的联动功能，核对风速；每年养护 1 次防排烟风机、电源控制柜、风口、排烟阀等。

### (4) 防火分隔设施

每月抽查测试 1 次防火门的启闭功能、防火卷帘的手动和自动控制功能、电动防火阀的联动关闭功能；每年在防火卷帘门的电机转动、齿轮链条传动部位补充 1 次润滑油，电控箱内部除尘 1 次；每年检查维护 1 次防火门附件，在门的转动部位补充 1 次润滑油。

### (5) 水消防系统

消防泵、喷淋泵每月盘车 1 次，每半年检查 1 次润滑情况；每年养护 1 次室内、外消火栓。

### (6) 应急照明、疏散指示标志

每月测试切断正常供电 1 次，测量 1 次照度和供电时间。

### (7) 消防电梯

每月检查测试 1 次按钮迫降和联动控制功能，轿箱内消防电话。

### (8) 灭火器

每日巡检 1 次灭火器数量、位置情况，每月检查核对 1 次灭火器选型、压力和有效期，保证处于完好状态。

## (四) 绿化养护

### 1. 基本要求

(1) 乔木：植株保存率高于 85%，年成活率高于 85%。

(2) 灌木: 植株保存率高于 85%, 年成活率高于 85%。

(3) 绿篱和色块: 植株保存率高于 85%, 年成活率高于 85%。

(4) 地被和花坛植物: 花坛植物死亡率低于 15%。

(5) 草坪: 保证基本成活。

## 2.绿化养护内容

(1) 灌溉: 根据天气、土壤和植物生长状况合理灌溉, 不出现严重旱涝现象。一般植物在萌芽前、春季干旱期间、入冬前浇水1 次。

(2) 施肥: 根据植物生长情况施肥, 一般乔木每 3 年至 4 年施肥 1次; 灌木每 1 年至 2 年施肥 1 次; 地被和草坪植物每年开春后施肥 1 次; 花坛植物根据生长情况进行追肥; 生长不良的植物适当增加施肥频次。

(3) 病虫害防治: 植物生长季每月检查 1 次病虫害发生情况并进行防治, 不出现严重病虫害现象。

(4) 整形修剪: 一般乔木每 3 年修剪 1 次; 灌木每 2 年修剪 1 次; 绿篱和色块每年生长季节或萌芽前、入冬后修剪 1 次; 冷季型草坪生长季节每月修剪 1 次, 全年至少修剪 5 次。

(5) 除草: 每年全面除草 1 次, 重点绿地增加除草次数, 出现杂草的绿地面积不超过总绿地面积的 30%。

(6) 垃圾处理: 绿化作业产生的垃圾和绿地内的垃圾杂物每周处理 1次。

## 3.工作检查和记录

生长季节每月检查 1 次植物生长情况。

### (五) 环境卫生

#### 1.生活垃圾的收集、清运

(1) 按有关规定和标准实行垃圾分类。

(2) 配置密闭式垃圾收集容器, 有分类标志。

(3) 遵守禁塑相关规定。

(4) 每周至少清洗 1 次垃圾收集容器。蝇、蚊孳生季节每 5 日喷洒 1 次杀虫药。

(5) 每日清运 1 次生活垃圾到指定的垃圾消纳场所, 不得乱堆乱倒。

#### 2.公共区域清洁

(1) 大堂、一层候梯厅: 每日清扫 1 次、每周清拖 1 次大堂、一层候梯厅地面。每月擦拭 1 次大堂玻璃。

(2) 楼道、楼梯: 每周清扫 1 次、每月清拖 1 次楼道、楼梯地面。每月擦拭 1 次楼梯扶手、栏杆、窗台、防火门、消火栓、指示牌等共用设施。

(3) 电梯轿箱: 每日擦拭 1 次电梯轿厢门、面板。每日清拖 1 次轿厢地面。按要求进行消毒。

(4) 天台、屋面: 雨季前清扫 1 次天台、屋面。

(5) 楼外道路及设施：每日清扫 1 次楼外道路。

(6) 有害生物预防和控制：按计划进行有害生物的预防和控制。投放药物应预先告知，投药位置有明显标志。

(7) 雷雨天气清洁：雨后对小区内主路、干路积水进行清扫。

### 3.入户清洁

(1) 区域：客厅、卧室、厨房、卫生间、阳台等指定区域（需提前确认）。

(2) 内容：地面除尘/拖洗、家具表面擦拭、玻璃清洁、厨房油烟机/灶台清理、家电内部拆洗、卫生间除垢消毒等。

(4) 清洁标准：地面无污渍、水痕；

(5) 家具、家电表面无灰尘；

(6) 卫生间/厨房台面无水垢、油污；

(7) 垃圾清理并带走。

### 4.工作检查和记录

每日抽查 1 次清洁质量，做好记录。

## (六) 秩序维护

1.按需求设置岗位、人员及值班时间；

2.制定巡检路线，巡视检查并做好记录。巡检路线、频次符合相关规范及保密要求；

3.巡视检查停车场，维护道路、场地使用秩序。

4.机动车辆凭证出入。

5.安防控制室设专人 24 小时值守；监控影像资料、报警记录应留存 30日以上备查。

6.对违法行为立即报警，协助相关部门处理。

7.记录与档案：各项工作记录完整有效，档案齐全。

## (七) 物业服务区域施工管理

1.建立物业服务区域施工管理服务制度。

2.建立物业服务区域施工管理档案。

3.物业服务区域施工期间，应按照具体部位保密、安全要求，做到定时巡检、不定时巡检、现场跟进等管理措施；

4.物业服务区域施工结束后应进行全面检查，恢复原状；

5.施工垃圾的，应在指定地点临时堆放，采取围挡、遮盖措施，并及时清运。

## (八) 空置房屋管理

1.每月对空置房屋实施两次通风管理，每次通风时间为20至30分钟；

2.通风过程中检查设施设备等是否损坏等现象，如有异常，第一时间上报甲方；

3.每次作业后，及时关闭门窗，避免造成不必要的损失。

4.保持室内卫生清洁，定期打扫。

★五、人员配备标准

供应商根据采购需求合理安排人员配备，应具备（但不限于）以下岗位：

序号	岗位	人数	工作职责
1	项目负责人	1	全面负责三亚市委大院项目物业委托服务工作，处理内外部关系，对整体管理和服务质量负责
2	项目主管	2	负责会务接待工作；协助项目经理开展日常管理工作
3	维修技工	2	负责设施设备的日常维护、保养的具体实施，及日常零星维修的具体实施，做好日常各项记录工作
4	维修工	2	区域建筑（含室内外非机电设备设施）、土建部分维护、日常零星维修等；机电设备设施（变配电系统、给排水系统、监控系统、安防系统、消防系统、中央空调系统、家用电器等）抄表、巡查、清洁、维护、零星维修等。
5	弱电工（网管）	1	维护和保障网络与应用平台的正常运行，处理各种网络和系统故障
6	会务服务员	4	负责会议服务的前期准备，会议期间的接待和收拾服务，提前按要求对会议现场的环境打扫、会议桌布置、休息室接待等工作。平时协助物业主管进行项目内部工作的实施
7	环境主管	1	负责项目保洁、绿化养护
8	保洁员	12	负责公共走道、楼道、卫生间、会议室、开水房等卫生保洁工作与相应区域保洁员负责地毯清洗、玻璃刮洗、烧开水、户外道路、停车场清扫保洁；生活垃圾装车；定期对地面进行冲洗、沟渠的清理，做好日常各项记录等工作。

		9	绿化工	3	在保洁绿化主管的安排下，实施项目的日常绿化养护工作；定期对绿化作物进行浇水、拔草、修剪、施肥、补种等工作；做好日常各项记录工作
		10	秩序维护队长	1	负责项目的秩序维护工作，掌握项目内的基本情况，及时消除各种安全隐患，管理维护消防设施。
		11	保安队长	1	负责指挥和调度所有保安，掌握项目内的基本情况、车辆管理等工作的规律及重点，及时消除各种安全隐患；负责本部门员工的安保知识、岗位操作流程、专业技能等的培训与考核
		12	保安班长	2	听从统一指挥和调度，负责当班人员的值班和换岗调度等；检查、督促下属员工按照岗位职责开展工作
		13	保安门岗	14	维持出入口正常秩序，保证通道通畅；落实疫情防控工作要求；依据管理要求落实对外来人员登记；落实疫情防控工作要求；
		14	监控室值班员	3	严格按照安全操作规程规定的程序及其注意事项操作；及时对监控信息复核处理；做好监控资料存档保留工作；
		15	保安巡逻岗	6	熟悉项目楼座排列及结构、路灯、楼道开关、绿化水、消防水开关、摄像头分布位置等；引导项目内车辆有序停放；发现安全隐患及异常情况及时上报；对园区道路、楼体内部、地下车库、消防通道等进行全覆盖巡查，消防、安防设施设备检查，园区内公共秩序维护，紧急情况处置，与

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		1-1和1-2采购标的名称一样，故同1-1标的技术参数与性能指标要求一致。

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	<p>六、预算金额</p> <p>预算金额为包干费用<b>5410000.00</b>元/年，最高限价：<b>5410000.00</b>元/年。（投标人按一年费用进行报价，并附上每月报价明细。）</p> <p>七、付款方式</p> <p>服务费的结算方式：运行管理服务费用按月考核支付，第一个月服务费在签订合同自收到发票后<b>3</b>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，具体核算方式详见《物业管理考核表》，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。中标人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，督促中标人切实履行合同达到服务的要求及质量。（具体以签订合同为准）。</p>

其他商务要求

八、其他要求

本项目服务期限为三年，合同一年一签。（在年度预算保障的前提下，根据合同约定进行履约，依据履约评价考核结果达标的情况下续签，反之，则不再续签，续签不超过**2**年；具体以合同约定为准。）

九、评定考核

（一）每月对提供商进行综合量化考核分值，并根据考核分值确定服务费用扣除金额。扣除标准如下：

- 1.低于**85**分（不含**85**分），将扣除提供商当月的**2%**的服务费。
- 2.低于**75**分（不含**75**分），将扣除提供商当月的**5%**的服务费。
- 3.低于**60**分（不含**60**分），将扣除提供商当月的**10%**的服务费。

（二）终止合同的情形：

- 1.发生安全生产、消防安全事故；
- 2.因投诉、通报等原因造成恶劣影响；
- 3.考核得分低于**60**分，且经责令整改后仍未达标；
- 4.出现泄密行为。

注：“★”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。

附件1

物业管理考核表

项目	检查具体内容	评分标准	检查结果	分值	得分
	有完善的物业管理方案，质量管理、财务管理、食品安全管理等制度健全。	无管理方案减 <b>2</b> 分，无相应制度，缺少一项减 <b>1</b> 分。		<b>5</b>	
	设置服务热线，公示服务电话。	未在明显区域公示减 <b>1</b> 分		<b>1</b>	

基本要求（15分）	管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情。专业操作人员按照国家有关规定取得执业资格证书。	未按要求统一着装减1分,未佩戴标志扣1分，服务态度消极扣1分，专业人员无证上岗减2分。		5	
	运行服务费用使用情况的监督。强化节能意识，节约资源杜绝浪费。	每月未向采购人报告费用使用情况的减1分，发现水电等公共资源浪费现象的减1分。		2	
	强化保密管理，人员入职统一政审。把好政审关口，加强保密教育。	未按要求政审减1分，保密管理未达到要求减2分，情节严重者将依法处理。		2	
	及时上报突发事件，压实管理责任。	发生舆情事件并造成不良影响的，该项“基本要求”评分项目不得分。			
公共秩序维护（25分）	门岗24小时执勤情况。	发现脱岗一次减2分、迟到一次减2分、旷工一次减5分。发现两次以上，该项不得分。		5	
	安保人员着装统一，消防设施操作人员持证上岗。	无统一着装发现一次减2分，无证上岗减3分。发现两次以上该项不得分。		3	
	对火灾、治安、公共卫生等突发事件备有应急预案。	有一项未达标减1分。三项应急预案均没有减4分。		4	
	安全巡逻、设备检查。	有一项未达标减1分。发现两次以上该项不得分。		3	
	公共区域无乱堆乱放，消防通道畅通。	有一项未达标减2分，发现两次以上该项不得分。		5	
	外来车辆人员出入登记。	每发现未登记一次扣2分，发现两次以上该项不得分		5	

设施设 备维 修 养 护（2 0分）	配电设备运行正常无安全隐患，设备运行及维修记录，安全防护设备齐全完好无过期，配电房内温度不超过30度，机房卫生良好，配电房巡检2小时一次记录。	缺一项减1分		3	
	应急发电机运转正常无漏油，应急电池和油料充足，运行保养记录详实，卫生良好，发电机发上下班巡检。	缺一项减1分		4	
	电梯设备运行稳定安全，做好维保记录，轿厢内灯光良好，无按键缺失，机房卫生状况良好。	缺一项减1分		4	
	周转房设施设备定期巡检，发现问题或接保障申请后及时处理。	缺一项减1分		3	
	消防泵房及设备运行正常，消防设备设施齐全无老化缺失，设备保持清洁，火灾监测报警系统正常运行，每日上下班巡检记录。	缺一项减1分		3	
	水泵房及设备运行正常无漏水，管道阀门完好无生锈，做好每日巡检一次记录。	缺一项减1分		3	
	道路地面无杂物、无污迹。分类垃圾桶闭盖放置，外观干净，周围无垃圾堆放。公共设施无污迹、无张贴。	发现一项不合格减1分。发现两项不合格，该项不得分。		3	



保洁 绿化（2 5分）	梯轿厢及楼梯通道楼梯 消防通道、墙面、地面 扶手等无污迹、无积灰 无杂物、无蜘蛛网，不 锈钢光洁，垃圾袋及时更 ，垃圾桶清洗干净，无 触按键用品及时补充。 置房每周至少开窗通风 次，每次通风时长不少 2 小时，及时关闭门窗 每月对空置房进行 1 次 面清洁检查，发现问题 时时处理并报甲方，做 记录。	发现一项不合格减1分 。发现两项不合格， 该项不得分。		3	
	办公楼区域如会议室、 会客室、开水间场地等 区域干净整洁，垃圾桶 及时倾倒、清洗干净， 静置状态时关闭盖子； 卫生间干净整洁、无异 味，大小便器无污垢、 无堵塞，洗手盆进水排 水正常，厕纸、擦手纸 、洗手液等供应到位， 每日检查、清洗。 空置房间及时清理，保 证干净、卫生、整洁。	发现一项不合格减1分 。发现两项不合格， 该项不得分。		3	
	绿地无杂物、无垃圾、 无明显黄土裸露。每天 清理绿化垃圾。	发现一项不合格减1分 。发现两项不合格， 该项不得分。		2	
	服务区域内各类植物浇 水、施肥、修剪、松土 生长、病虫害防治等养 护工作有计划、有记录 。	缺少工作计划，没有 养护记录的减1分。		2	
	室内绿植定期保养	绿植干枯等，发现一 项减1分。		2	

	绿植无缺水，视季节、雨量情况增减浇水频次。科学施肥，适时松土、土壤改进，以达到最好效果	因浇水不及时、方法不当致使绿植枯黄、死株等现象的减2分。发现两次绿植枯黄、死株等现象的，该项不得分。		5	
	做好室内绿植摆放养护	室内绿植摆放杂乱的一次减1分。发现两次以上摆放杂乱的，该项不得分。		3	
	重要部位叶片无明显灰尘。	未做到减1分。		1	
	根据不同植物生长特点合理修剪，经常性清除杂草。	未做到减1分。		1	
会务接待 (15分)	会议会见信息确认、物资设备、卫生检查、引导服务等会前准备工作。	未能提前登记外来参会人员车辆信息的减1分。未提前准备好会议设施设备影响使用的减2分。地面、桌面、座椅有污渍、灰尘等不整洁现象减1分。纸巾未折角、矿泉水等未准备充足的减0.5分。		5	
	会议会见日期、时间、使用部门、人数、会议主持人等记录详实。	未做登记减1分。		1	
	会中服务人员应在管理区等待服务。	服务人员无故离开管理区的减1分。		2	
	会后，桌面、地面清理干净，桌椅摆放整齐；将未使用的瓶装水等会议物资收回储藏室；插线板、铭牌等临时用品收回指定位置；茶杯等用具清洗消毒；关闭门、窗、灯、空调、会议设备等。	有一项未达标减1分		5	

	每周维护、检查会议室、会客室等的设备。	未按时检查维护设备导致影响使用的减1分。		2	
--	---------------------	----------------------	--	---	--

消耗品明细单

序号	名称	序号	名称
1	雨鞋	32	湿纸巾
2	雨衣	33	蚊香
3	尘推杆	34	花露水
4	尘推布	35	草帽
5	玻璃刮	36	疏通管道
6	水桶	37	垃圾斗
7	地刷	38	绿植
8	塑料扫把	39	纸杯
9	马桶吸	40	保鲜袋
10	降解大垃圾袋	41	消毒片
11	降解小垃圾袋	42	擦手纸
12	洗衣粉	43	纸篓
13	抹布	44	漂白水
14	百洁布	45	地垫
15	吸水拖把	46	防台风沙袋
16	橡胶手套	47	洗洁精
17	钢丝球	48	草耙
18	檀香	49	胶水管
19	樟脑丸	50	竹箩筐
20	玻璃清洗剂	51	打草用机油、汽油
21	酸性清洁剂	52	砍刀
22	洁厕灵（3.8L）	53	锄头
23	不锈钢光亮剂（3.8L）	54	铁铲
24	84消毒液	55	高枝剪刀
25	大竹扫（外围保洁用）	56	剪花刀
26	地面除尘液（3.8L）	57	马桶刷
27	静电吸尘剂（3.8L）	58	火碱
28	棉线手套	59	牙签

29	抽纸	60	防爆器材八件套
30	卷纸	61	其他消耗品等
31	洗手液	62	

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，则投标人应按照国家有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

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）	其他材料 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 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）	7投标人无不良信用记录(1)
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。	4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明 3 政府采购供应商信用承诺书 8.联合体协议书（联合体投标适用） 5与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明 6 诚信投标、诚信履约承诺书 7投标人无不良信用记录(1)

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
----	----------	---------	------

1	<p>供应商2022年以来必须为未被列入信用中国网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>)的“失信被执行人”和中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商；</p>	<p>供应商2022年以来必须为未被列入信用中国网站(<a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a>)的“重大税收违法失信主体”、“政府采购严重违法失信行为记录名单”及中国执行信息公开网(<a href="http://zxgk.court.gov.cn/">http://zxgk.court.gov.cn/</a>)的“失信被执行人”和中国政府采购网(<a href="http://www.ccgp.gov.cn">www.ccgp.gov.cn</a>)的“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（供应商提供信用中国查询记录及提供信用中国信用承诺书加盖公章，承诺书格式自拟，信用中国查询记录代理机构现场实时查询核验）；</p>	<p>7投标人无不良信用记录(1)</p>
2	<p>按照《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》要求，最终采购文件不应要求缴纳投标保证金；</p>	<p>按照《海南省财政厅关于进一步优化政府采购营商环境的通知》要求，最终采购文件不应要求缴纳投标保证金；(无需提供)</p>	<p>其他材料 供应商应提交的相关证明材料</p>
3	<p>参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录；</p>	<p>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)；</p>	<p>1.无环保类行政处罚记录声明函</p>
4	<p>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；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动；</p>	<p>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；单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。（提供声明）；</p>	<p>4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明 5与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明 具有独立承担民事责任的能力证明文件</p>
5	<p>提供“政府采购供应商信用承诺书”；</p>	<p>提供“政府采购供应商信用承诺书”；</p>	<p>3政府采购供应商信用承诺书</p>

6	<p>本项目接受联合体投标，如联合体投标的，各方均应满足供应商资格条件和本项目的特定资格要求，同时按要求提供资料，联合体：（1）联合体成员不超过两家（≤2），均须具有独立法人资格（提供联合体牵头人、联合体成员的有效营业执照扫描件或事业单位法人证书扫描件）；（2）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任（提供联合体协议书扫描件。联合体各方须明确其工作范围）；（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；（5）本次招标除明确要求须联合体各方盖章，其余默认要求为联合体牵头方盖章。</p>	<p>本项目接受联合体投标，如联合体投标的，各方均应满足供应商资格条件和本项目的特定资格要求，同时按要求提供资料，联合体：（1）联合体成员不超过两家（≤2），均须具有独立法人资格（提供联合体牵头人、联合体成员的有效营业执照扫描件或事业单位法人证书扫描件）；（2）联合体各方必须按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方的权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任（提供联合体协议书扫描件。联合体各方须明确其工作范围）；（4）联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在本招标项目中投标，否则各相关投标均无效；（5）本次招标除明确要求须联合体各方盖章，其余默认要求为联合体牵头方盖章。</p>	<p>中小企业声明函 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书 5 与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明 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 4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明 3政府采购供应商信用承诺书 8.联合体协议书（联合体投标适用） 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 1.无环保类行政处罚记录声明函 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书 6诚信投标、诚信履约承诺书 2.投标函 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 7投标人无不良信用记录(1)</p>
---	--	--	---

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。	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 4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明 3政府采购供应商信用承诺书 其他材料 8.联合体协议书（联合体投标适用） 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 投标保证金缴纳证明材料 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 开标（报价）一览表 中小企业声明函 5与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函 无重大违法记录声明函 1.无环保类行政处罚记录声明函 6诚信投标、诚信履约承诺书 2.投标函 技术参数响应表 7投标人无不良信用记录(1)
---	----------	-----------------------------	---

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。	投标人承诺函 其他材料 供应商应提交的相关证明材料 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 2.投标函 具有独立承担民事责任的能力证明文件
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 商务应答表 供应商应提交的相关证明材料
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

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 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 4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明 3政府采购供应商信用承诺书 其他材料 8.联合体协议书（联合体投标适用） 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 投标保证金缴纳证明材料 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 开标（报价）一览表 中小企业声明函 5与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函 无重大违法记录声明函 1.无环保类行政处罚记录声明函 6诚信投标、诚信履约承诺书 2.投标函 技术参数响应表 7投标人无不良信用记录(1)
---	-----------------	------------------	---

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”）	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 4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明 3政府采购 供应商信用承诺书 其他材料 8.联合体协议书（联合体投标适用） 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 投标保证金缴纳证明材料 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 开标（报价）一览表 中小企业 声明函 5与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明 具有独立承担民事责任的能力证明文件 投标人承诺函 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函 无重大违法记录声明函 1.无环保类行政处罚记录声明函 6诚信投标、诚信履约承诺书 2.投标函 7投标人无不良信用记录(1) 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 商务应答表 供应商应提交的相关证明材料

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60.00分 商务部分30.00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
	总体服务方案	针对投标人对本项目特点提供物业管理整体方案进行评审，方案内容包括但不限于：（1）对服务项目的理解（重点突出本项目物业管理的特点及重难点）；（2）服务理念及服务定位；（3）管理模式及管理目标；（4）物业内部岗位责任制及服务标准；（5）管理维护运行制度、措施、标准及操作流程。 1.方案涵盖上述所有内容且满足或优于采购需求得10分； 2.以上5项内容，每一项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5项内容因缺陷，最多每项扣1.5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） 3.不提供得0分。	10.00	主观	其他材料 供应商应提交的相关 证明材料 商务应答表 技术参数响应表

技术评审	项目人员配备、培训及管理方案	<p>投标人按采购需求的人员要求进行配备，针对投标人提供的人员配备、培训与管理方案进行评审，包括但不限于（1）岗位职责说明；（2）人员配备计划；（3）人员培训有计划有措施；（4）人员管理规范；（5）各岗位人员具有考核细则等。 1.方案涵盖上述所有内容且满足或优于采购需求得10分； 2.以上5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5项内容因缺陷，最多每项扣1.5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） 3.不提供得0分。</p>	10.00	主观	技术参数响应表 商务应答表 供应商应提交的相关证明材料 其他材料
	保洁服务方案	<p>投标人提供针对本项目特点制定公共清洁卫生方案和入户保洁方案，包括但不限于：（1）管理措施；（2）工作制度；（3）保洁操作规范；（4）各类清洁剂和设备工具的使用；（5）保洁服务考核标准等； 1.方案涵盖上述所有内容且满足或优于采购需求得10分； 2.以上5项内容，每一项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5项内容因缺陷，最多每项扣1.5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） 3.不提供得0分。</p>	10.00	主观	其他材料 商务应答表 技术参数响应表 供应商应提交的相关证明材料

秩序维护方案	<p>针对投标人提供方案进行评审，方案内容包括但不限于:包括但不限于：</p> <p>（1）消防监控管理措施；（2）人员管理（含人员培训）；（3）物品（消防器材、安保装备）管理；（4）车辆管理；（5）巡逻管理；（6）秩序维护服务考核标准；（7）安全管理等。</p> <p>1.方案涵盖上述所有内容且满足或优于采购需求得<b>10.5分</b>；</p> <p>2.以上7项内容，每一项<b>1.5分</b>，每项因缺项扣<b>1.5分</b>，每有一项内容有缺陷扣<b>0.5分</b>，以上7项内容因缺陷，最多每项扣<b>1分</b>。</p> <p>（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> <p>3.不提供得<b>0分</b>。</p>	10.50	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>
应急预案	<p>针对投标人提供的突发事件应急预案进行评审，方案内容包含但不限于：</p> <p>（1）纠纷事件应急预案；（2）治安事件应急预案；（3）火灾应急预案；（4）停水停电应急预案；（5）自然灾害极端天气应急预案；（6）安全管理应急预案；（7）应急处置措施与流程；（8）应急队伍建设；（9）意外处理应急预案。</p> <p>1.方案涵盖上述所有内容且满足或优于采购需求得<b>13.5分</b>；</p> <p>2.以上9项内容，每一项<b>1.5分</b>，每项因缺项扣<b>1.5分</b>，每有一项内容有缺陷扣<b>0.5分</b>，以上9项内容因缺陷，最多每项扣<b>1分</b>。（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> <p>3.不提供得<b>0分</b>。</p>	13.50	主观	<p>供应商应提交的相关证明材料</p> <p>商务应答表</p> <p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p>

	企业管理规章制度	<p>针对投标人提供的企业管理规章制度进行评审。方案内容包含但不限于：<b>(1)人员管理；(2)档案管理；(3)物资管理；(4)投诉管理；(5)奖惩制度；(6)服务管理制度</b>。</p> <p><b>1.方案涵盖上述所有内容且满足或优于采购需求得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。（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）</b></p> <p><b>3.不提供得0分。</b></p>	6.00	主观	<p>其他材料</p> <p>技术参数响应表</p> <p>商务应答表</p> <p>供应商应提交的相关证明材料</p>
		<p><b>1.拟派的项目负责人 (1)具有本科及以上学历得2分；具有大专学历得1分； (2)具有五年(含)以上物业管理工作经验得2分；具有五年以下两年（含）以上物业管理工作经验得1分； (3)具有初级职称证书的得1分，中级职称证书的得1.5分，高级（及以上）职称证书的得2分； 此项满分6分。 注明：需提供证书扫描件、学历证书扫描件、工作或管理经验证明（提供劳动合同或服务的业主单位所出具的任职证明或物业公司出具的任职证明）、2025年1月至今至少一个月在投标人单位缴纳社保证明。"</b></p> <p><b>2.拟派本项目的的环境主管： (1)具有本科及以上学历得2分；具有大专学历得1分； (2)具有五年(含)以上类似服务工作经验得2分；具有五年以下两年（含）以上类似服务工作经验得1分； 此项满分4分。 注明：需提供学历证书扫描件、工作或管理经验证明（提供劳动合同或服务的业主单位所出具的任职证明或物业公司出具的任职证明）、2025年1月</b></p>			



商务评审	管理团队	至今至少一个月在投标人单位缴纳社保证明。" 3.拟派本项目的保洁班长：（1）具有本科及以上学历得2分；具有大专学历得1分；（2）具有五年(含)以上类似服务工作经验得2分；具有五年以下两年（含）以上类似服务工作经验得1分；此项满分4分。 注明：需提供学历证书扫描件、工作或管理经验证明（提供劳动合同或服务的业主单位所出具的任职证明或物业公司出具的任职证明）、2025年1月至今至少一个月在投标人单位缴纳社保证明。" 4.拟派本项目的秩序维护队长，具有大专及以上学历得2分；消防设施操作员（中级/四级及以上）得2分；此项满分4分。 注明：需提供证书扫描件、学历证书扫描件、2025年1月至今至少一个月在投标人单位缴纳社保证明。" 5.拟派本项目的项目主管：（1）具有本科及以上学历得2分，具有大专学历得1分；（2）具有应急管理部门颁发的特种作业操作证（低压电工作业）得2分。 此项满分4分。 注明：需提供证书扫描件、学历证书扫描件、2025年1月至今至少一个月在投标人单位缴纳社保证明。 5.拟派本项目的保安队长：（1）具有本科及以上学历得2分，具有大专学历得1分；（2）具有《中华人民共和国保安员证》的得2分。 此项满分4分。 注明：需提供证书扫描件、学历证书扫描件、2025年1月至今至少一个月在投标人单位缴纳社保证明。	26.00	客观	供应商应提交的相关证明材料 商务应答表 其他材料 技术参数响应表

	企业业绩	<p>投标人自<b>2022年1月1日</b>（以合同期限起始时间为准）至今，具有类似物业业绩的，每提供一个业绩得<b>2分</b>，最高得<b>4分</b>。需提供物业合同（扫描件）及合同期间任意一个月的发票，合同须包含首页、合同金额、服务内容（如合同无法体现服务内容、则需提供对应甲方或甲方主管部门盖章的证明材料）、期限及落款盖章页，上述要求材料缺一项不得分。</p>	<b>4.00</b>	客观	<p>其他材料 商务应答表 技术参数响应表 供应商应提交的相关证明材料</p>
价格分	合计	<p><b>F1</b>指价格项评审因素得分=（评标基准价/投标报价）×<b>100</b>×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。</p>	<b>10.00</b>	客观	<p>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 其他材料 投标（响应）报价明细表 监狱企业的证明文件 供应商应提交的相关证明材料 <b>8.联合体协议书</b>（联合体投标适用）</p>

异常低价 审查	异常低价审查	<p>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&lt;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&lt;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&lt;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。</p>	0.00	客观	<p>投标（响应）报价明细表            供应商应提交的相关证明材料            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            其他材料</p>
------------	--------	---	------	----	---

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%	<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 其他材料 开标（报价）一览表</p> <p>8.联合体协议书（联合体投标适用） 残疾人福利性单位声明函 中小企业声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件</p>
2	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	联合协议或者分包	6.00%	<p>1、联合协议或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相应比例的扣除。</p> <p>2、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。</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），视同小微企业，按小微企业的扣除比例执行。</p>	<p>开标（报价）一览表 其他材料 投标（响应）报价明细表 残疾人福利性单位声明函</p> <p>8. 联合体协议书（联合体投标适用） 中小企业声明函 供应商应提交的相关证明材料 监狱企业的证明文件</p>



## 第五章 政府采购合同

### 合同文本

详见附件：2025-09合同范本.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

开标（报价）一览表

项目编号：SYZFCG-2025-09  
项目名称：市委大院及市周转房物业管理服务项目  
采购包：市委大院及市周转房物业管理服务项目  
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	2420000元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}
2	C21040000-物业管理服务-1	1.00项	2990000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：投标（响应）报价明细表
- 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：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：投标保证金缴纳证明材料
- 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：1.无环保类行政处罚记录声明函

详见附件：2.投标函

详见附件：3政府采购供应商信用承诺书

详见附件：4未参与本采购项目的整体设计、规范编制等服务的书面声明

详见附件：6诚信投标、诚信履约承诺书

详见附件：5与参与本项目的其他投标人之间不存在关联关系的声明

详见附件：7投标人无不良信用记录(1)

详见附件：8.联合体协议书（联合体投标适用）

## 投标文件格式补充说明