

办公楼和业务技术大楼物业管理

竞争性磋商文件

项目编号：HXSJ-CG-2019174

采购人：海口市公安局秀英分局

采购代理机构：海南华夏世纪项目管理有限公司

二〇一九年八月

目录

第一章	竞争性磋商采购公告.....	1
第二章	供应商须知.....	3
第三章	采购项目需求.....	17
第四章	合同条款及格式.....	24
第五章	评标方法和标准.....	27
第六章	响应文件格式.....	37

第一章 竞争性磋商采购公告

海南华夏世纪项目管理有限公司(即采购代理机构)受海口市公安局秀英分局（即采购人）委托，对办公楼和业务技术大楼物业管理项目采取竞争性磋商方式进行采购，欢迎国内符合条件的供应商参加投标。

1、项目名称：办公楼和业务技术大楼物业管理

2、项目编号：HXSJ-CG-2019174

3、采购方式：竞争性磋商

4、项目基本情况：本项目为办公楼和业务技术大楼物业管理，数量一批，不分包。详细服务要求及技术要求或采购项目的性质，详见竞争性磋商文件《采购需求书》部分。

5、采购预算：人民币壹佰伍拾肆万壹仟陆佰壹拾陆元整（¥1541616.00）；超过采购预算金额（最高限价）的投标，按无效投标处理。

6、服务期：合同签订之日起计1年（中途不可转包或分包）

7、供应商资格与资质要求：

7.1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商应当具备的条件要求；

7.2、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，须提供加载“统一社会信用代码”的有效营业执照（复印件加盖公章）。

7.3、供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【须提供2018年度财务报表或财务审计报告；企业注册时间不足一年的，须提供注册时间起至今每月或每季度的财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表）】。

7.4、供应商必须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商须提供2019年1月至今任意三个月的纳税证明和社保缴费记录证明；企业注册时间不足三个月的，按企业注册时间实际缴纳提供证明（证明材料复印件加盖公章）】。

7.5、供应商必须在近三年内无重大违法记录，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单；须提供承诺函加盖公章。

7.6、供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(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（提供开标时间前5天内的查询结果网页截图并加盖单位公章）。

7.7、本项目不接受联合体投标。

7.8、符合法律、行政法规规定及文件要求的其他条件。

8、竞争性磋商文件的获取

8.1. 发售标书时间：2019年09月05日上午08:30～2019年09月12日下午17:30（北京时间，节假日除外）。

8.2 发售标书地点：海南省海口市琼山区国兴大道海航豪庭南苑二期5栋2单元2302室。

8.3 标书售价：每套售价200.00元；投标保证金的金额：人民币10000.00元。

8.4 供应商提问截止时间：2019年09月12日17:30（北京时间）。

8.5 购买竞争性磋商文件时必须出示加盖公章的公司营业执照副本复印件、法人授权委托书、法定代表人及被授权人身份证复印件。

9、响应文件和保证金的递交

9.1 竞争性磋商响应文件递交截止时间：2019年09月16日上午09:30（北京时间）。

9.2 竞争性磋商响应文件递交地址(地点)：海南省海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层开标室。

9.3 开标时间：2019年09月16日上午09:30（北京时间）。

9.4 开标地点：海南省海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层开标室。

9.5 保证金到账截止日期：2019年09月16日上午09:30（北京时间）。

10、采购信息发布媒体：

公告发布媒介：中国海南政府采购网、中国采购与招标网。

11、联系方式

采购人名称：海口市公安局秀英分局

采购人机构所在地点：海南省海口市

联系人：陈警官

联系电话：0898-31656170

采购代理机构：海南华夏世纪项目管理有限公司

地址：海南省海口市琼山区国兴大道海航豪庭南苑二期5栋2单元2302室

联系人：吉工

联系电话：0898-65220227

第二章 供应商须知

供应商须知前附表

供应商须知 条款号	内容
1	项目名称：办公楼和业务技术大楼物业管理 采购人：海口市公安局秀英分局 地址：海南省海口市 联系人：陈警官 联系电话：0898-31656170
2	采购代理机构名称：海南华夏世纪项目管理有限公司 地址：海南省海口市琼山区国兴大道海航豪庭南苑二期5栋2单元2302室 项目联系人：吉工 联系电话：0898-65220227
3	供应商资格要求： 1、符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条关于供应商应当具备的条件要求； 2、具有独立承担民事责任能力的在中华人民共和国境内注册的法人，须提供加载“统一社会信用代码”的有效营业执照（复印件加盖公章）。 3、供应商必须具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度【须提供2018年度财务报表或财务审计报告；企业注册时间不足一年的，须提供注册时间起至今每月或每季度的财务报表（含资产负债表、利润表、现金流量表）】。 4、供应商必须具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录【供应商须提供2019年1月至今任意三个月的纳税证明和社保缴费记录证明；企业注册时间不足三个月的，按企业注册时间实际缴纳提供证明（证明材料复印件加盖公章）】。 5、供应商必须在近三年内无重大违法记录，信用状况良好，未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单；须提供承诺函加盖公章。 6、供应商必须为未被列入信用中国网站(www.creditchina.gov.cn)的“失信被执行

	<p>人”、“重大税收违法案件当事人名单”、“政府采购严重违法失信名单”和中国政府采购网(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(提供开标时间前 5 天内的查询结果网页截图并加盖单位公章)。7、本项目不接受联合体投标。</p> <p>8、符合法律、行政法规规定及文件要求的其他条件。</p>
4	磋商文件的澄清：投标截止时间 5 日前以书面形式通知
5	磋商文件的修改：投标截止时间 5 日前以书面形式通知
6	供应商提供的响应文件应由以下内容组成，实际响应中如有必要，供应商可对未涉及的部分予以补充
7	<p>服务地点：采购人指定地点</p> <p>服务期：合同签订之日起计1年（中途不可转包或分包）</p>
8	未经采购单位同意，供应商不得将所承担的项目进行分包。
9	投标备选方案：不接受
10	<p>投标保证金的金额：人民币10000.00元；</p> <p>保证金到账截止日期：2019年09月16日 上午09:30；</p> <p>磋商保证金应到达以下指定账户并注明汇款单位：</p> <p style="padding-left: 40px;">开户单位：海南华夏世纪项目管理有限公司</p> <p style="padding-left: 40px;">开户银行：中国光大银行海口蓝天支行</p> <p style="padding-left: 40px;">帐 号：3923 0188 0002 3345 4</p>
11	投标有效期：自开标之日起90天
12	<p>竞争性磋商响应文件份数：正本一份，副本二份，可读取的电子文档一份（光盘或者U盘）。</p> <p>供应商提供的可读取的竞争性磋商响应文件电子文档（光盘），内容包括竞争性磋商响应文件的所有内容，文件格式仅限*.doc，*.xls,*.jpg，*.ppt。</p>
13	竞争性磋商响应文件递交地址：海南省海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层开标室。

14	<p>开标时间（递交竞争性磋商响应文件截止时间）：2019年09月16日 上午09:30。</p> <p>开标地点（竞争性磋商响应文件递交地址）：海南省海口市海秀东路 74 号鸿泰大厦 14 层开标室。</p>
15	<p>磋商小组成员数量：由3名评审专家组成，其中采购人代表1名，评审专家2名。</p> <p>磋商小组组成来源：根据财政部关于印发《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》的通知（财库〔2014〕214号），评审专家应当从政府采购评审专家库内相关专业的专家名单中随机抽取。本项目评审专家从海南省人民政府服务中心综合评标专家库中随机抽取。</p>
16	<p>装订要求：按 A4 规格竖装，正本与副本应分别装订成册，并编制目录，装订应采用胶装，不得采用活页夹。</p>
17	<p>密封要求：响应文件正、副本、电子版分开包装密封，在密封袋上要清楚标明正本、副本、电子版字样。响应文件包装的封口处应加盖供应商公章。</p>
18	<p>是否退还响应文件：不退还</p>
19	<p>是否授权评标委员会确定成交供应商：否，推荐的成交候选人数： 3 人；</p>
20	<p>评审方法在：本项目采用综合评分法</p>
21	<p>代理服务费：采购代理服务费按本项目采购代理合同约定由成交供应商支付。在发出成交通知书前一次性付清。收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980 号）收取。</p>
<p>需要补充的其他内容：</p> <p>1、供应商参加磋商代表须提供法人授权委托书及被授权人身份证原件；法定代表人参加磋商需携带营业执照加盖公章复印件和本人身份证原件。（未提供按无效投标处理）。</p> <p>2、供应商不得恶意竞价，超出预算价或低于成本价的投标报价为无效报价，按废标处理。评标委员会认为供应商的报价明显低于其他通过初步评审的供应商的报价，有可能影响服务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；供应商不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。</p> <p>3、供应商递交的竞争性磋商响应文件所附的相关资质、证明等材料必须为真实有效的，加盖公章必须是供应商在公安部门备案的合法有效公章。评标结束后，采购人有权对排名前三名的中标候选人的投标资料、印章及相关原件进行核验，若提供虚假材料，将取消中标资格，</p>	

没收保证金，并上报行政主管部门进行相关处罚。

A 说明和释义

1 适用范围

本采购文件仅适用于本次采购活动。

本采购活动及采购结果受中国法律的制约和保护。

2 采购说明

2.1 项目名称：见供应商须知前附表。

2.2 项目编号：见供应商须知前附表。

2.3 采购人：见供应商须知前附表。

2.4 采购代理机构：见供应商须知前附表。

2.5 采购预算：见供应商须知前附表。

2.6 资金来源：见供应商须知前附表。

2.7 供应商资格要求：见供应商须知前附表。

2.8 服务期限：见供应商须知前附表。

3 词语释义

3.1 响应：供应商根据竞争性磋商文件的要求，编制响应文件并按规定投标的行为。

3.2 合同：采供双方根据采购文件、成交供应商的响应文件及成交通知书规定的内容签署的、以书面形式所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成协议的所有文件。

3.3 甲方（采购人）：合同中明确规定的实际购买货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.4 乙方（供应商）：合同中规定的向采购方提供货物和服务的法人、其他组织和自然人。

3.5 伴随服务：合同规定乙方应承担的与提供服务有关的辅助服务。

3.6 天：日历日。

3.7 交付地点：由合同约定的乙方提交的货物和服务的最终到达地点。

3.8 合同价款：由合同约定的、在乙方完全履行合同义务后甲方应支付乙方的价款。

3.9 不可抗力：不能预见、不能避免并且不能克服的客观情况。

4 投标委托

4.1 供应商的法定代表人可以委托代理人处理投标事务。

4.2 委托代理人的资格条件：见供应商须知前附表。

4.3 委托代表人的代理权限：见供应商须知前附表。

4.4 委托代理人须持有法定代表人出具的符合格式要求的《授权委托书》（格式见附件）。

5 投标费用

5.1 供应商自行承担参加投标的全部费用。

B 竞争性磋商文件

6 竞争性磋商文件的构成

6.1 竞争性磋商文件规定本次招标活动的规则，提供编制响应文件和参加投标的依据。竞争性磋商文件包括以下内容：

第一章 竞争性磋商采购公告；

第二章 供应商须知；

第三章 采购项目要求；

第四章 合同专用条款；

第五章 评标方法和标准；

第六章 响应文件格式。

6.2 供应商应当仔细阅读、充分关注和正确理解采购文件中陈述的所有事项，遵循格式文件的规定和签署要求。不能对采购文件做出实质性响应的投标将被拒绝。

7 竞争性磋商文件的澄清和修改

7.1 采购人有权在投标截止时间前对竞争性磋商文件进行澄清或者修改。

7.2 澄清或者修改是采购文件的组成部分。澄清或者修改以发布公告的方式通知所有供应商。

7.3 供应商要求对采购文件进行澄清的，应在投标截止日 5 天前，以书面形式向采购代理机构提出。

7.4 在投标截止时间前，采购单位可以视采购具体情况，延长投标截止时间和开标时间。

变更的投标截止时间和开标时间，将在原来规定的投标截止时间 1 日前，以发布变更公告的方式通知所有供应商。

8 答疑会和现场考察

8.1 答疑会和现场考察：见供应商须知前附表。

C 响应文件

9 响应文件计量单位和使用文字

9.1 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

9.2 响应文件使用中文编制。响应文件部分内容必须使用其他文字的，应当附有该文字的中文译本。供应商承担未附中文译本或中文译本不准确而引起不利后果。

10 联合体投标

10.1 本次采购不接受联合体投标。

11 响应文件的组成

11.1 磋商函

11.2 开标一览表

11.3 分项报价明细表

11.4 技术需求响应表

11.5 法定代表人身份证明

11.6 授权委托书

11.7 供应商基本情况表

11.8 磋商保证金

11.9 无重大违法记录的书面声明

11.10 信用查询记录

11.11 反商业贿赂承诺书

11.12 诚信投标、诚信履约承诺书

11.13 拟投入本项目的人员情况

11.14 项目实施服务方案

11.15 供应商认为需要提供的其它文件

11.16 第二次报价（格式）

12 响应文件编制说明

12.1 响应文件必须按照竞争性磋商文件要求的统一格式顺序编写。要求响应文件全部内容制作详细的目录（包括页码的编制），为评审时查询作索引。

12.2 开标一览表是开标仪式上的唱标内容，必须按规定的格式填写。

13 投标报价

13.1 投标报价不得高于该采购预算价（最高限价），磋商实行两次报价，第一次报价供应商必须按照磋商文件的报价格式填报磋商报价，第二次报价为磋商文件通过评审合格后由磋商委员会分别组织供应商进行的最后一次报价，即为最终报价，磋商结果以供应商的最终报价为准。

13.2 第一次报价，由供应商依据采购预算价（最高限价）、磋商文件的有关要求、现场的实际情况并结合供应商自身技术和管理水平、经营状况、设施及相关规定进行报价，所报单价不需附单价分析表，由供应商自主确定报价，报价不可超出采购预算价（最高限价），否则按废标处理。

13.3 第二次报价，由供应商以经评审合格的第一次报价为基准值，按一定比例下浮进行报价，第二次报价可以和第一次报价相同但不能高于第一次报价。

14 响应保证金

14.1 响应保证金金额及缴纳形式：见供应商须知前附表。

14.2 响应保证金缴纳时间：见供应商须知前附表。

14.3 保证金账号：见供应商须知前附表。

14.4 响应保证金用于保护本次招标活动，防范供应商恶意利用制度缺陷扰乱开标评标秩序，避免供应商投标后随意撤回投标或随意变更应承担的相应义务，给采购项目和采购单位造成损失。

14.5 供应商未按竞争性磋商文件要提交响应保证金的，投标无效。

14.6 未成交供应商的响应保证金，采购代理机构将在成交通知书发出后 5 个工作日内退还。成交供应商的响应保证金将在采购合同签署后 5 个工作日内退还。

14.7 发生下列情况之一，响应保证金不予退还：

14.7.1 开标以后、投标有效期内，供应商撤回其投标的；

14.7.2 供应商提交响应保证金后，至投标截止时间未参加投标，且未在投标截止时间前书面通知招标采购代理机构声明放弃投标的；

14.7.3 成交供应商不在规定期限内与采购人签订合同的；

14.7.4 由于成交供应商的原因未能按照竞争性磋商文件的规定交纳履约保证金；供应商在本次投标过程中出现违反法律法规的行为、扰乱开标评标秩序的行为或恶意利用规则谋求不法利益的行为。

15 响应文件的有效期

15.1 自开标日起 90 天内，响应文件应保持有效。有效期短于这个规定期限的投标，将被拒绝。

15.2 在特殊情况下，采购代理机构可与供应商协商延长响应文件的有效期。协商应当以信函、传真或电子邮件的形式进行。同意延长有效期的供应商，其响应保证金的有效期也相应延长，

但不能修改响应文件。拒绝接受延长有效期要求的供应商，其投标将被拒绝，响应保证金将被退还。

16 响应文件的份数和签署

16.1 响应文件份数：见供应商须知前附表。

16.2 响应文件正本均须用不褪色墨水书写、打印或印刷，响应文件副本的所有资料，都可以用响应文件的正本复制。响应文件封面的右上角应当清楚地注明“正本”或“副本”。响应文件的正本和副本内容有不一致的，以正本为准。

16.3 响应文件正本（竞争性磋商文件格式中要求法人代表或授权委托人签字的内容和加盖投标单位公章）应由供应商的法定代表人或其授权的委托人逐页签字（或盖章）并加盖供应商公章。

16.4 全套响应文件应无涂改、无行间插字。除非这些删改是根据采购代理机构的要求实施的，或者是供应商造成的错误且必须修改的。修改处应由响应文件签字人签字证明。（注明：本项目要求供应商提交电子版响应文件；电子版响应文件与对应的响应文件正本必须一致。其载体必须是可以被读取的光盘或者 U 盘。电子版响应文件提交后不退还）。

16.5 响应文件未按上述要求编制和签署的，将不得通过符合性及响应性审查。

D 响应文件的递交

17 响应文件的装订、密封及标记

17.1 装订要求：按 A4 规格竖装，正本与副本应分别装订成册，并编制目录，装订应采用胶装，不得采用活页夹。

17.2 密封要求：响应文件正、副本、电子版分开包装密封，在密封袋上要清楚标明正本、副本、电子版字样，响应文件包装的封口处应加盖供应商公章。

17.2.1 封皮上写明项目名称、供应商名称、联系人及联系电话。

17.2.2 供应商应按上述要求密封及书写标记。未按要求的将拒绝接受其投标响应文件，并退回投标供应商。

17.2.3 响应文件的装订做到整齐、干净、牢固即可。过度包装和精美装饰不是加分条件。

18 投标截止

18.1 投标截止时间：见投标邀请函。

18.2 不投标：见供应商须知前附表。

18.3 响应文件必须在投标截止时间前送达投标地点。

18.4 采购代理机构推迟投标截止日期或截止时间，将在不晚于原定投标截止日期前发布公告。

18.5 在投标截止时间以后送达的响应文件，采购代理机构拒绝接收。

19 响应文件的修改和撤回

19.1 投标以后，供应商不得修改和撤回响应文件。

19.2 开标后，供应商不得在投标有效期内撤回投标，否则响应保证金不予退还。

19.3 所有响应文件均不予退还。

E 开标、评标和定标

20 开标

20.1 采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点公开举行开标仪式。开标仪式由采购代理机构主持，邀请采购人代表、供应商代表及有关工作人员参加。

20.2 参加开标仪式的供应商代表应携带本人身份证和法定代表人证明（或法定代表人授权委托书）签到，未携带以上证件的人员不得进入会场。每个供应商只能派出壹名代表进入开标仪式现场。

20.3 由供应商代表或相关监督部门查验响应文件的密封情况，经确认无误后拆封唱标。

20.4 唱标人宣读供应商的名称、投标价格、服务期限及其投标的修改、投标的撤回等。记录人制作开标记录。

20.5 响应文件中开标一览表（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以开标一览表（报价表）为准。

20.6 唱标以开标一览表中的大写金额为准。当出现大写金额与小写金额不一致或总价金额与按单价计算的汇总金额不一致等法定可修正情形时，由评审委员会在初步审查时进行修正。

20.7 供应商如果对唱标内容有异议，应在获得主持人同意后当场提出。不属唱标错误的，应当请异议人核验“开标一览表”并维持原唱标结果；确属唱标人宣读错误的，应当将该“开标一览表”向所有开标仪式参与人公示，当场予以更正。

20.8 在开标时，响应文件有下列情况之一者，将被视为无效投标：

20.8.1 投标截止时间后送达的响应文件；

20.8.2 响应文件未按规定的方式密封。

21 评审委员会

21.1 评审委员会组成：见供应商须知前附表。

22 评标内容的保密

22.1 开标后，至正式授予成交供应商合同止，凡属于审查、澄清、评价和比较投标的所有资料、有资料有关授予合同的信息等，都不能向供应商或与评标无关的其他人泄露。

22.2 在响应文件的审查、澄清、评价和比较以及授予合同的过程中，供应商对采购人、招标代理机构和评审委员会成员施加影响的任何行为，都将导致其投标资格被取消。

22.3 在评标期间，评审委员会将通过指定联络人与供应商进行联系。

23 对响应文件的初步审查

23.1 初步审查内容为响应文件是否实质性响应竞争性磋商文件的要求、内容是否完整、价格构成有无计算错误、文件签署是否齐全。

23.2 初步审查中，对价格的计算错误按下述原则修正：

23.2.1 响应文件中的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

23.2.2 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

23.2.3 对不同文字文本响应文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

23.2.4 供应商不同意以上修正，其投标将被拒绝。

23.3 与竞争性磋商文件有重大偏离的响应文件将被拒绝。重大偏离系指服务的质量不能满足竞争性磋商文件的要求。这些偏离不允许在开标后修正。但评审委员会将允许修改投标中不构成重大偏离的微小的、非正规的不一致或不正规的地方。

23.4 评审委员会对响应文件的判定，只依据响应文件的内容，不依靠开标后的任何外来证明。

23.5 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。

23.6 下列响应文件将被拒绝：

23.6.1 响应文件未按照本须知第 16 条规定签署和盖章；

23.6.2 未按规定提交资格文件；

23.6.3 与竞争性磋商文件有重大偏离；

23.6.4 供应商拒绝修正错误；

23.6.5 供应商的报价是选择性的；

23.6.6 拆包报价的。

24 投标的澄清

24.1 评审委员会可以书面方式要求供应商对响应文件中含义不明确、对同类问题表述不一致或

者有明显文字和计算错误的内容作必要的澄清、说明或者补正。澄清、说明或者补正应以书面方式进行并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。供应商必须按照评审委员会通知时间、地点派技术和商务人员进行澄清。

24.2 供应商对响应文件的澄清、说明或者补正应有供应商代表的签署，并作为响应文件的组成部分。

25 定标

25.1 采购人按照评标委员会推荐的成交候选人顺序确定成交供应商，评审委员会推荐成交候选人的人数见供应商须知前附表。

26 响应文件的评价和比较

26.1 评审委员会将仅对按照本须知第 23 条确定为实质上响应竞争性磋商文件要求的响应文件进行评价和比较。

26.2 评审方法：见供应商须知前附表。

F 授予合同

27 成交供应商的确认

27.1 评审委员会根据本竞争性磋商文件第五部分《评标方法和标准》的规定，对供应商的资格进行审查，对响应文件进行评价和比较，按照《评标方法和标准》排序原则推荐成交候选人。

27.2 采购人在授标时可以增加中标货物和服务的数量，但增加的数量不得超过中标货物和服务数量的 10%。

27.3 评审委员会有权按竞争性磋商文件的要求评定并推荐成交候选人，也有权拒绝任何或所有不符合竞争性磋商文件要求的供应商的投标。

28 合同授予标准

28.1 采购人应当把合同授予评审委员会按本须知第 25 条规定推荐的第一顺序成交候选人。被授予合同的供应商必须具有实施本合同的能力和资源。

28.2 确认成交供应商之前，采购人有权对成交候选人诚信履约的能力进行最后审查。审查方式包括询问、调查、考察、要求成交候选人作出履约承诺或担保等。如果发现成交候选人提供了虚假材料，在投标响应中有故意隐瞒或虚报的情节，在以往的中标项目中有不诚信履约的情形，不能按采购人要求作出相应的履约承诺或担保等，采购人有权否决其中标资格，按顺序确定排名随后的成交候选人中标。

29 履约担保

29.1 在签订合同前，成交供应商应按供应商须知前附表规定的金额、担保形式向采购人提交履约担保。联合体中标的，其履约担保由牵头人递交，并应符合供应商须知前附表规定的金额、担保形式提交履约担保。

29.2 中标不能按 29.1 项要求提交履约担保的，视为放弃中标，其响应保证金不予退还，给采购人造成的损失超过响应保证金数额的，成交供应商还应当对超过部分予以赔偿。

30 中标通知

30.1 确定成交供应商后，招标采购代理机构在发布成交公告的同时，以书面形式向成交供应商发出成交通知书。成交通知书应当规定签署合同的日期和地点。

30.2 成交通知书的送达方式，包括传真、快递、电子邮件和委托代理人领取。招标采购代理机构可以选用其中一种或多种方式送达。

30.3 成交通知书是合同的组成部分。

30.4 招标采购代理机构没有对未成交供应商解释落标原因的义务。

31 签订合同

31.1 采购人和成交供应商应当按照成交通知书规定的期限签订合同。成交通知书规定的期限最长不得超过 30 天。

31.2 成交供应商拒签合同，或不能在规定的期限内与采购人签订合同，采购人有权取消其中标资格，其响应保证金不予退还。

31.3 成交供应商放弃中标，其响应保证金不予退还。

31.4 成交供应商放弃中标或被取消中标资格后，采购人有权按评审委员会推荐的顺序确定备选成交候选人中标并与之签订合同。所有被确定中标的候选成交供应商均放弃中标或被取消中标资格，采购人应当重新组织招标。弃标或被取消中标资格的供应商不得参加重新招标。

31.5 成交供应商拒签合同或放弃中标是违约行为，应当依法赔偿违约行为给采购人造成的实际损失。

31.6 前款所称“违约行为给采购人造成的实际损失”，是指顺延成交供应商的中标价格高于违约人中标价格的高出部分。

31.7 签订合同及合同条款应以竞争性磋商文件和成交供应商的响应文件为依据。

32 验收

32.1 成交供应商与采购人应严格按照竞争性磋商文件规定的标准和响应文件承诺的条件进行验收。

32.2 采购人可以独立邀请第三方参与验收。验收出现争议时，成交供应商可以与采购人协商共同邀请第三方参与验收。

33 代理服务费

33.1 代理服务费：采购代理服务费按本项目采购代理合同约定由成交单位支付。在发出成交通知书前一次性付清。收费标准参照《招标代理服务收费管理暂行办法》（计价格[2002]1980号）收取。

G 询问、质疑和投诉

34 询问

34.1 供应商对本采购活动事项有疑问的，应当向采购人或招标采购代理机构提出询问。

34.2 采购人或招标采购代理机构按照政府采购相关的法律法规依法做出相应答复。

35 质疑

35.1 供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向本采购代理机构或向采购人提出质疑。

35.2 质疑必须以书面形式提出，并符合政府采购相关法律法规的规定。

36 投诉

36.1 供应商对质疑事项的答复不满意，或者没有在法定期限内得到答复的，可以依法向政府采购监管部门进行投诉。

36.2 供应商的投诉，应当符合政府采购相关法律法规的相关规定。

H 纪律和监督

37 对采购人的纪律要求

采购人不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或他人的合法权益。

38 对供应商的纪律要求

不得提供虚假材料谋取中标；不得采取不正当手段诋毁、排挤其他供应商；不得与招标采购单位、其他供应商恶意串通；不得向招标采购单位、评审委员会成员行贿或者提供其他不正当利

益；不得拒不遵守开标纪律，故意扰乱开标会场秩序或其他无理取闹行为；不得在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；不得拒绝有关部门的监督检查或者向监督检查部门提供虚假情况。有上述情形之一的供应商，属于不合格供应商，其投标或中标资格将被取消。

39 对评审委员会成员的纪律要求

评审委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交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，评审委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用本竞争性磋商文件第五部分“评标方法和标准”的规定之外的评审因素和标准进行评标。

40 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交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，影响评标程序正常进行。

第三章 采购项目需求

一、项目概况

- 1、项目名称：办公楼和业务技术大楼物业管理项目
- 2、采购人：海口市公安局秀英分局
- 3、采购预算：人民币壹佰伍拾肆万壹仟陆佰壹拾陆元整（¥1541616.00）
- 4、最高限价：人民币壹佰伍拾万零贰仟叁佰陆拾壹元整（¥1502361.00），超过最高限价的投标，按无效投标处理。
- 5、服务地点：采购人指定地点
- 6、服务期：合同签订之日起计 1 年（中途不可转包或分包）

二、详细地址

海口市公安局秀英分局新办公楼位于秀英区富康路 19 号，占地面积 4800 m²，总建筑面积 10600 m²，其中办公楼 9800 m²，食堂 800 m²。

三、物业管理内容及服务标准

（一）、人员要求

1. 秩序维护人员：12 名，其中队长 1 人，维护员 11 人（含老办公楼 4 人），秩序维护人员要从部队复退人员或高中毕业生中择优录取，形象端庄大方，无犯罪记录。
2. 水电工技术人员：3 名，其中应配备班长 1 名，其他人员 2 名，应有相应的技术证书和上岗证书，要认真负责，业务熟练。
3. 保洁人员：8 名，其中保洁领班 1 名，保洁员 7 人（含老办公楼 2 人），女性，形象端庄，能吃苦耐劳。
4. 绿化人员：室外保洁员兼绿化工。
5. 洗衣工：2 名，负责负责干警的警服、被服的洗涤工作。
6. 休息室、谈心室的服务：2 人
7. 理发室服务：理发室每周五下午 5 点至周日为干警提供理发服务，理发师和小工的服务费用按临时用工费用核算。

8. 物业管理人员：1 名，具有大专以上学历、从事物业管理 5 年以上经验，要有过硬的思想素质，熟悉办公楼的业务范围，能高效完成业主方交代的任务。

合计人员：28 人。

（二）、物业管理服务内容

1. 房屋建筑及其公共服务设施的使用管理、维修养护、巡视检查；
2. 园林景观地的管理养护；
3. 办公楼内外环境卫生的管理服务；
4. 公共秩序的维护；
5. 参与各项物业维修及修复工程交付使用时的验收交接；
6. 来访人员进出信息管理；
7. 物业装饰装修施工监督管理；
8. 车辆行驶、停放管理及其场地的维修养护；
9. 物业档案资料的管理。
10. 基础服务

（1）物业管理企业的管理人员和专业技术人员持证上岗；员工统一着装，佩戴明显标志，工作规范，作风严谨；

- （2）房屋及其共用设施设备档案资料齐全，分类成册，管理完善，查阅方便；
- （3）建立房屋及其配套设施的资料档案，查阅方便；
- （4）建立 24 小时值班制度，满足业主方提出的工作需要、有回访制度和记录；
- （5）定期向业主方发征求意见，对合理的建议及时整改，满意率达 100%；
- （6）零修急修及时率 100%，返修率不高于 1%，并有回访记录。

11. 房屋管理及维修养护

- （1）建立房屋和设备设施档案；
- （2）保持房屋外观完好、整洁；外墙面砖，涂料等装饰材料无脱落、无污迹；
- （3）制定设备安全运行岗位责任制，定期巡回检查、维护保养，运行有记录；
- （4）公共设施设备运行安全正常，严格执行操作规程，无重大管理责任事故；
- （5）公用管线统一下地或入公共管道；
- （6）道路及停车场：确保物业服务区域道路平整、无洞坑、接茬平顺；结构无明显裂缝、无松散；路牙直顺无残缺、路肩无坍塌、翘角；边沟齐整不淤塞、涵洞通畅无损坏；
- （7）确保下水管道、检查井、雨水口不存泥、通畅，结构及附件物无损坏；

(8) 栏杆及围墙完好无破损，定期清洗及粉刷。

12. 共用设施设备管理

(1) 共用设施设备运行、使用及维修按规定要求有记录，无事故隐患，专业技术人员和维护人员严格遵守操作规程与保养规范；

(2) 排水、排污管道通畅，无堵塞外溢现象；

(3) 道路通畅，路面平整；井盖无缺损、无丢失，路面井盖不影响车辆和行人通行；

(4) 供水设备运行正常，设施完好、无渗漏、无污染；制定停水及事故处理方案；

(5) 供电设备运行正常，路灯、楼道等公共照明设备完好；

13. 保安、消防、车辆管理

(1) 有专业保安队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉本物业的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责；

(2) 维护好物业服务区域的治安；

(3) 巡逻时发现火警事故或隐患、治安事故、交通事故，要及时处理，并上报有关部门；

(4) 危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施；

(5) 消防设备设施完好无损，可随时起用；消防通道畅通；制订消防应急方案；

(6) 机动车辆进出有登记；

(7) 非机动车车辆按规定位置停放，管理有序。

14. 环境卫生管理

(1) 清洁卫生实行责任制，有专职的清洁人员和明确的责任范围；

(2) 垃圾日产日清，定期进行卫生消毒灭杀；

(3) 本物业外围道路等共用场地无纸屑、烟头等废弃物；

(4) 房屋共用部位保持清洁，无乱贴、乱画，无擅自占用和堆放杂物现象；

15. 绿化管理

(1) 花草树木长势良好，修剪整齐美观，无病虫害，无折损现象，无斑秃；

(2) 绿地无纸屑、烟头、石块等杂物。

(三)、物业管理服务量化要求：

1.保洁：物业管理服务区域内的日常清洁，确保物业管理服务区域一个清洁、舒适的工作和生活环境。保洁人员年龄：20-55 岁

(1) 办公大楼、庭院、门厅、走廊、楼梯：每天清扫庭院、门厅、走廊、楼梯两次，垃圾及时收集、清运。保持物业服务区域内停车场、道路、绿地无废弃物，保持物业服务区域内地面无杂物、

污渍。对灯具、开关、把手、楼梯扶手即时擦拭。物业服务区域所有放置的垃圾桶及时清理。报纸箱、邮件箱，应干抹。办公室内每天深度保洁一次，办公桌、卫生间、室内垃圾每天清理一次，会议室桌椅两天擦拭一次，地板在不脏的情况下两天拖一次，空调、阳台一周擦拭二次。每周一次整体大清洁。

(2) 卫生间

每天两次对卫生间进行彻底清洁。包括：及时补充洗手液、清洗洗面台、洗面盆，把镜子擦拭干净、垃圾和其他废弃物及时清运、墙面便器、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

(3) 办公区室每天打扫两次、多次巡查清理，确保路面、草坪、停车场所、卫生死角等无杂物、垃圾，各种标识牌无污迹、无水迹，污水沟、雨水井、落沙井畅通无阻塞，宿舍楼梯每周保洁三次。

(4) 每季度消杀四害一次，一年四次（有偿服务）。

(5) 每半年清洗生活水池一次对水质检验出具检验合格报告；

(6) 每年清理化粪池一次。

(7) 保洁标准：做到“六净”“七无”，即地面、墙壁、门窗、天花、洁具、容器干净；无灰尘、无污迹、无积水、无杂物、无阻塞、无异味、无蜘蛛网。

2.秩序维护人员

(1) 年龄要求：20—40岁。

(2) 要求：秩序维护人员要统一着装，仪表端庄，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。

(3) 严格执行来访登记盘查规定：即来访者凭有效身份证件填写相关来访信息，大门岗发放来访出入卡，办公楼大厅岗凭来访出入卡给予放行。巡查岗要不间断地在服务管理区域内进行安全巡查，每班填写安全巡查记录一次。巡查岗负责指挥车辆有序停放，管理维护停车场所。

(4) 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止单位财物流失。指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

(5) 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作；协助单位做好来访接待工作。

(6) 巡查人员对特定区域，地段和目标进行的巡逻警戒，维护公共秩序。通过巡逻震慑不法分子，使其打消对内部人员不法侵害的企图；通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；对正在发生的侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有交部门处理。

(7) 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

(8) 负责对突发事件处置及报警，制止寻衅滋事行为，维护服务区域内的公共秩序。

(9) 负责保存监控视频资料，不经甲方批准，不准让无关人员查阅视频资料并下载。

(10) 负责邮政快件、挂号函件收发服务，我方交办的其他相关服务事项。

3.绿化管理

(1) 对物业服务范围内的绿地、植被等植物实行管理与养护；

(2) 按照绿化养护管理的质量三级标准，做到绿地基本整洁，无焚烧垃圾树叶现象，无乱贴乱画。道路基本平整，基本无坑洼、无积水现象。绿化设施无严重损坏。

(3) 保证绿化存活率达到 98%以上，残枝断叶控制率 98%，保持绿地内清洁、整齐，无明显病虫害危害，无药害，保持绿地土壤疏松、无积水，合理、有效施肥，增强土壤肥力。

(4) 负责办公楼内公共区域绿化养护；如因人为造成树木倒伏、草坪花卉枯死，物业服务方必须赔偿或恢复原绿化状态。

(5) 负责办公楼门前元旦、春节、元宵、五·一、中秋、国庆等节日办公楼前的节日装扮。

(6) 负责办公室内常年绿色植物的养护。

4.供水供电、设施设备维修养护方面

(1) 服务管理区域内的水电系统维修养护管理，日常维保。

(2) 办公楼内外所有照明系统维修、更换，电话、空调维修养护。

(3) 消防设施、设备的日常维护管理，熟悉操作使用。

(4) 安全监控系统的日常维护管理，熟悉操作使用。

(5) 配电房、发电机组、各种水泵的日常维护管理及操作。

(6) 物业服务区域的共用部分、共用设施设备的日常更新、维修、养护。

(7) 防雷系统的日常维护管理。

(8) 因物业服务人员人为造成各种设备设施损坏的，由其负责赔偿或修复。

(9) 供水、供电、供气、电信通讯、有线电视等专业单位在物业服务管理区域内对其管线、设施设备维修、维护、更新、安装时，进行必要的协助和监督管理。

(10) 具有专业资质的维修养护、安装、检验的单位对消防、防雷、配电系统、发电机组等设施设备进行维修、养护、安装、更新、检验时，进行必要的协助和监督管理。

四、物业服务企业的管理要求

- (1) 对乙方的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察、宏观控制。
- (2) 甲方对乙方的用工拥有否决权，有权要求乙方更换甲方认为不能满足工作需要的人员。
- (3) 物业制度健全情况分项规章制度应完整、配套、齐全，具有约束力。
- (4) 物业人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。
- (5) 物业公司所有人员分工不分家，物业项目主管同时也是监督员。所有人员在做好本职工作时，也要对其他人的工作给予监督，保洁员在打扫卫生时要担负起安全监督检查工作。秩序维护人员在巡查时也要对环境卫生进行监督检查。

五、付款方式

- 1、物业服务费最终以中标价格为准，实行包干制。
- 2、按季度支付物业管理服务费。合同签约项目开始实施的 15 个工作日内支付服务款项，三个月支付一次。
- 3、其他未尽事宜由双方在合同中详细约定。

六、现场考察

为了对项目现场更全面的了解，提供切实、可行的服务方案，供应商编制竞争性磋商响应文件应根据实际情况可前往现场考察，考察相关费用由供应商自行承担。2019 年 月 日 00:00—00:00。

2019 年 月 日 00:00—00:00 采购人接待供应商的现场勘察、解答相关问题，采购人为供应商出具《现场考察确认函》（详见附件）。

现场考察联系人：陈先生

联系方式：0898-31657160

附件：

现场勘查证明函

项目名称：办公楼和业务技术大楼物业管理

项目编号：HXSJ-CG-2019174

根据项目招标文件要求，（勘查单位名称）于 2019 年 月 日完成现场勘查，特此证明。

此证明文件作为投标文件的有效组成部分。

采购人或用户单位（盖章）：

投标人名称（盖章）：

勘查时间：2019 年 月 日

第四章 合同条款及格式

【本合同为参考合同模板，采购人与供应商另行订立合同条款的，从其约定，但不得与招标文件存在偏差。】

合同专用条款部分

甲方:

乙方:

甲乙双方根据年月日（招标编号：）竞争性磋商结果及磋商文件的要求，经协商一致，同意以下专用条款作为本项目合同条款的补充。当合同条款与专用条款不一致时，以专用条款为准。

一、合同标的及金额等

序号	项目名称	项目内容	单价	数量	合计	备注
1						
2						
3						
4						
...						
报价总额（小写）					大小写应一致	
报价总额（大写）						

二、付款

1、物业服务费最终以中标价格为准，实行包干制。

2、按季度支付物业管理服务费。合同签约项目开始实施的 15 个工作日内支付服务款项，三个月支付一次。

3、其他未尽事宜由双方在合同中详细约定。

三、违约赔偿

1.除下一条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间完成约定服务，甲方有权终止合同，并按合同约定及法律规定追究乙方的违约责任，乙方应当赔偿甲方因此遭受的损失。

2.如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

四、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理：

1、申请仲裁：仲裁机构为海南经济仲裁委员会。

2、提起诉讼：诉讼地点为采购人所在地。

五、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

六、合同鉴证

招标代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与磋商文件、报价文件的相关要求相符并且未对采购服务和技术参数进行实质性修改。

七、组成本合同的文件包括

- 1.合同通用条款和专用条款；
- 2.磋商文件及乙方的报价文件及磋商时的承诺文件；
- 3.成交通知书；
- 4.甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

八、合同备案

本合同一式陆份，中文书写。甲方、乙方各执二份，招标代理机构留存一份，由招标代理机构报政府采购主管部门备案一份。

甲方：_____（盖章） 乙方：_____（盖章）

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

年月日

年月日

招标代理机构声明：本合同标的依法定程序采购，合同主要条款内容与招报价文件的内容一致。

招标代理机构： _____（盖章）

经办人：

年月日

第五章 评标方法和标准

一、总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第87号令）、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》财库【2014】214号等法律和规章，结合本采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由招标采购单位负责组织，具体评标事务由招标采购单位依法组建的评审委员会负责。评审委员会由采购人代表和有关技术、经济等方面的专家组成。

1.3 遵循公平、公正、科学、择优的原则，以相同的评审程序和标准对待所有的供应商。

1.4 反对不正当竞争，反对恶意压低投标价格。

1.5 评审委员会按照竞争性磋商文件规定的评标方法和标准进行评标，并独立履行下列职责：

- (1) 审查响应文件是否符合竞争性磋商文件要求，并作出评价；
- (2) 要求投标供应商对响应文件有关事项作出解释或者澄清；
- (3) 推荐中标候选供应商名单，或者受采购人委托按照事先确定的办法直接确定成交供应商；
- (4) 向招标采购单位或者有关部门报告非法干预评审工作的行为。

1.6 评标过程严格保密。供应商对评审委员会的评标过程或合同授予决定施加影响的任何行为都可能导致其投标被拒绝。

1.7 评审委员会决定响应文件的响应性依据响应文件本身的内容，而不寻求外部的证据。

1.8 评审委员会发现竞争性磋商文件表述不明确或需要说明的事项，可提请招标采购单位书面解释说明。

二、评标办法

(一) 评审规则

2.1.1、本招标项目的评审办法采用综合评分法，满分为100分。

2.1.2、综合评分的因素包括以下内容：价格、服务、业绩、人员、对竞争性磋商文件的响应程度等。

2.1.3、评审步骤：先进行初步评审，再进行详细评审。初步评审包括资格性审查和符合性审查，详细评审是对技术、商务及价格因素的评审。只有通过初步评审的供应商才能进入详细评审。

2.1.4、综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，评审委员会成员分别就各个供应商的技术状况、商务状况、对竞争性磋商文件要求的响应情况等进行评议和比较，赋予技术分和商务分。各评委赋分的算术平均值，即为该供应商的技术得分或商务得分。按综合评分法的报价计算方法计算各供应商的价格得分。将技术得分、商务得分和价格得分相加得出每个供应商的综合得分。

2.1.5、综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。

2.1.6、综合得分最高的供应商为第一成交候选人，综合得分次高的供应商为第二成交候选人，依次类推。

(二) 初步评审

1、评审委员会根据磋商文件要求，对供应商的资格和响应文件的资格性、符合性进行评审。只有对《审查表》所列各项目做出实质性响应的响应文件才能通过初步评审。对投标是否实质性响应竞争性磋商文件的要求产生争议的，评审委员会以记名方式票决。得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则被淘汰。

2、评审委员会将审查响应文件是否完整、有关资料证明文件是否真实有效、是否提交响应保证金、文件签署是否合格、投标有效期是否满足要求、响应文件的总体编排是否基本有序等。

3、在详细评审之前，评审委员会要审查每份响应文件是否实质上响应了竞争性磋商文件的要求。实质上响应的投标，应该是符合竞争性磋商文件重要条款、条件和规格的要求，没有重大偏离或保留的投标。所谓重大偏离或保留，是指实质上影响合同的采购范围、质量等；或者实质上与竞争性磋商文件不一致，而且限制了合同中采购人的权利或供应商的义务；纠正这些偏离或保留，将会对其他实质上的响应要求的供应商的竞争地位产生不公正的影响。评审委员会认定响应文件是否响应竞争性磋商文件的要求，只根据响应文件本身的内容，而不寻找外部的证据。

4、无效投标的认定

评审过程中，响应文件出现（但不限于）下列情况的，将被认定为无效投标：

- 1) 供应商未提交响应保证金或响应保证金金额不足的；
- 2) 投标有效期不足的；
- 3) 响应文件未按竞争性磋商文件规定要求填写投标内容及签名盖章的；

- 4) 投标报价均超过了采购预算（最高限价），采购人不能支付的；
- 5) 投标报价明显过低，可能低于其成本，而供应商不能作出合理说明的；
- 6) 供应商未按竞争性磋商文件要求提供下列有效证明文件的：
未按第一章第四条供应商资格与资质要求须提供证明材料而未提供的。
- 7) 评审委员会认为投标未实质性响应竞争性磋商文件要求的。

（三）详细评审

详细评审是对通过初步评审的投标进行商务和价格的评审。

1、价格评审

1.1 投标报价不得高于该采购预算价（最高限价），磋商实行两次报价，第一次报价供应商必须按照磋商文件的报价格式填报竞标报价，第二次报价为磋商文件通过评审合格后由评审委员会分别组织竞标人进行的最后一次报价，即为最终报价，磋商结果以竞标人的最终报价为准。

1.2 以第二次投标报价最低的为基准价。

1.3 价格分按（基准价/投标报价）*10计算

1.4 评审委员会认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商的报价，有可能影响不能诚信履约的，应当要求其在磋商现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；供应商不能证明其报价合理性的，评审委员会应当将其作为无效投标处理。

2、技术商务评审

评审委员会对供应商的资质、技术队伍、专业水平、设计方案、公司业绩、设计方案等情况进行比较和评价。

注：商务评标因素的分值取小数点后2位，小数点后第三位四舍五入。

3、编写评审报告

评审报告是评审委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写的报告，其主要内容包括：

- （1）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （2）获取竞争性磋商文件的供应商名单和评审委员会成员名单；
- （3）评标方法和标准；

(4) 开标记录和评标情况及说明, 包括投标无效供应商名单及原因;

(5) 评审结果和中标候选人排序表;

评审委员会的授标建议。

4、废标

本次政府采购活动中, 出现下列情形之一的, 予以废标:

(1) 符合专业条件的供应商或者对竞争性磋商文件作实质响应的供应商不足三家的;

(2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的;

(3) 供应商的报价均超过了采购预算(最高限价), 采购人不能支付的;

(4) 因重大变故, 采购任务取消的。

废标后, 招采购代理机构将在指定媒体发布公告, 并公告废标的理由。

5、定标

5.1定标原则: 评审委员会依据评审结论推荐 3 名中标候选人。采购人根据评审委员会推荐的成交候选人名单, 按顺序确定成交供应商。

5.2 定标程序

5.2.1评审委员会将评审情况写出书面报告, 推荐成交候选人, 并按照综合得分高低标明排列顺序。综合得分相同的, 按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的, 按技术指标优劣顺序排列。

5.2.2采购代理机构在评标结束后2个工作日内将评审报告送采购人。

5.2.3采购人在收到评审报告后5个工作日内, 按照评审报告中推荐的成交候选人顺序确定成交供应商。

5.2.4根据采购人确定的成交供应商, 采购代理机构同时在中国采购与招标网、中国海南政府采购网上发布成交公告, 向成交供应商发出成交通知书。

5.2.5招标采购单位不解释中标或落标原因, 不退回响应文件和其他投标资料。

5.2.6标人放弃中标或因故不能履行合同的, 按照政府采购相关法律法规的规定处理。

6、评审委员会承担以下义务

6.1遵纪守法, 客观、公正、廉洁地履行职责。

6.2按照政府采购法律法规和采购文件的规定要求对供应商的资格条件和供应商提供的产品价格、技术、服务等方面严格进行评判，提供科学合理、公平公正的评审意见，参与起草评审报告，并签字确认。

6.3保守秘密。不得透露采购文件咨询情况，不得泄露供应商的响应文件及知悉的商业秘密，不得向供应商透露评审情况。

6.4发现供应商在政府采购活动中有不正当竞争或恶意串通等违规行为，及时向政府采购评审工作的组织者或财政部门报告并加以制止。

发现采购人、采购代理机构及其工作人员在政府采购活动中有干预评审、发表倾向性和歧视性言论、受贿或者接受供应商的其他好处及其他违法违规行为，及时向财政部门报告。

6.5解答有关方面对政府采购评审工作中有关问题的询问，配合采购人或者采购代理机构答复供应商质疑，配合财政部门的投诉处理工作等事宜。

6.6法律、法规和规章规定的其他义务。

7、 评审委员应当遵守以下工作纪律：

7.1应邀按时参加评审和咨询活动。遇特殊情况不能出席或途中遇阻不能按时参加评审或咨询的，应及时告知财政部门或者采购人或者采购代理机构，不得私自转托他人。

7.2不得参加与自己有利害关系的政府采购项目的评审活动。对自己有利害关系的评审项目，如受到邀请，应主动提出回避。财政部门、采购代理机构也可要求该评审专家回避。

有利害关系是指三年内曾在参加该采购项目的供应商处任职(包括一般工作)或担任顾问，配偶或直系亲属在参加该采购项目的供应商中任职或担任顾问，与参加该采购项目供应商发生过法律纠纷，以及其他可能影响公正评审的情况。

7.3评审或咨询过程中关闭通讯设备，不得与外界联系。因发生不可预见情况，确实需要与外界联系的，应当在现场工作人员陪同下联系。

7.4评审过程中，不得发表影响评审公正的倾向性、歧视性言论；不得征询或者接受采购人的倾向性意见；不得以任何明示或暗示的方式要求参加该采购项目的供应商以澄清、说明或补正为借口，表达与其原响应文件原意不同的新意见；不得以采购文件没有规定的方法和标准作为评审的依据；不得违反规定的评审格式评分和撰写评审意见；不得拒绝对自己的评审意见签字确认。

7.5有关部门规定的其他评审工作纪律。

8、 评标方法附表

附表 1、审查表

资格性审查

序号	评审因素	评审标准	供应商		
			1	2	3
1	营业执照	提供有效的营业执照			
2	资格、资质要求	是否符合竞争性磋商文件第一章供应商资格、资质要求			
3	响应文件份数	符合竞争性磋商文件一正二副的要求			
4	投标报价	投标报价不超最高限价			
5	保证金	是否按要求提交保证金的			
6	信用记录	无严重违法失信行为记录			
结论					

符合性及响应性审查

序号	评审因素	评审标准	供应商		
			1	2	3
1	投标有效期	自开标之日起 90 天			
2	响应文件的有效性	是否符合竞争性磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏			
3	服务期及服务地点	是否符合竞争性磋商文件要求			
4	其他	无其他无效投标认定条件			
结论					

1、表中只需填写“√、通过”或者“×、不通过”。

2、结论采用“一项否决”原则。只有全部审查项目都是“√、通过”的，结论才能是“合格”；只要其中一项是“×、不通过”的，结论只能是“不合格”。

3、只有结论是合格的供应商，才能进入下一轮评审；不合格的被淘汰。

注：“审查表”中的每一项要求均为必须满足项，有任何一项不满足都将会导致投标失败，请各供应商认真对待。证明材料需附于响应文件中。

附表 2、详细评审表

序号	评比项目	评比内容	满分	
1	技术部分 (50分)	整体策划及具体实施方案	能完全满足项目需求，方案思路新、针对性强、起点高，管理设想新颖、服务定位明确、可行。各项物业维护、维修、管理服务内容、实施方案与具体措施。 根据各投标人提供的方案横向对比评分：优得 6-8 分；良得 3-5 分；一般得 1-2 分；不提供不得分。	8 分
		服务标准	以本项目内容要求，以国家、省规定的相关标准，以及项目实际情况，各项内容的服务标准完善。包括但不限于设备设施的管理、会务、保洁及绿化服务，秩序维护等。 根据各投标人提供的服务标准横向对比：优得 6-7 分；良得 3-5 分；一般得 1-2 分；不提供不得分。	7 分
		管理机构设立及制度制订	须满足项目需求，管理架构设置合理，各部门管理职能明确：工作流程完整、岗位设立科学、分工责任清晰：各类规章制度健全规范，管理机构实际操作性强；针对物业所做的规划客观、绩效考核明确、检查验收有据可依。 根据各投标人提供的制度横向对比评分：优得 6-8 分；良得 3-5 分；一般得 1-2 分；不提供不得分。	8 分
		人员配置和管理、职工待遇	各类人员配置充足、科学、分工明确。人员考核有标准、有措施、奖罚淘汰机制。职工待遇符合国家法律法规要求。 根据各投标商提供的制度横向对比：优得 4-5 分；良得 2-3 分；一般得 1 分；不提供不得分。	5 分
		投标人拟任的项目负责人同时具有大专（含）以上学历和中级（含）以上职称的得 2 分；（提供学历及职称证书） 投标人人员配备合理其中具有建（构）筑物消防员证的得 1 分；具有特种设备（电梯）安全管理人员证的得 1 分；具有高压进网操作许可证的得 1 分；（提供相关资格证书） 注：以上拟任人员除相应的提供任职资格所需要的学历、职称证书、	5 分	

			资格证书外，均需提供在本单位近期3个月社保的缴纳证明。（复印件加盖公章，原件核查，未提供原件不得分）	
		应急、保障措施	<p>应急方案及保障措施内容详细，条理清晰，可行性强。</p> <p>根据各投标人提供的方案进行横向对比评分：优得4-5分；良得2-3分；一般得1分；不提供不得分。</p>	5分
		保密制度	<p>鉴于服务标的为国家特殊职能部门的办公场所,对场所内的事务处理及信息传达有保密要求,投标人须针对本项目制订保密制度行为规范。</p> <p>根据所提供方案的详细程度，条理清晰度，及可行性等进行横向对比赋分：优得4-5分；良得2-3分；一般得1分；不提供不得分。</p>	5分
		对本项目的理解	<p>为了对项目现场更全面的了解，提供切实、可行的服务方案，投标人应根据招标文件约定的时间、地点对项目现场进行踏勘,并提供由采购人盖章确认的《现场勘察证明函》得3分。</p>	3分
			<p>投标人对本项目的工作内容理解全面、深刻，针对本项目实际情况，对项目难点、要点的分析合理，应对措施科学可行。</p> <p>根据投标人对本项目的具体工作内容分析详细程度，针对项目难点、要点分析对比得分：优得4分；良得2-3分；一般得1分；不提供不得分。</p>	4分
2	商务部分 (40分)	投标人信誉及荣誉	<p>投标人近五年（2014年起）内获得省级或以上主管部门认定的“诚信示范企业”相关荣誉的，每个得1分，本项满分5分。</p> <p>证明材料：提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分，有效时间以证书颁发的时间为准。</p>	5分
			<p>通过ISO质量管理体系认证、环境管理体系认证、职业健康安全管理体系认证的，得6分。每少一项扣2分，最多扣6分。</p> <p>投标人获得“AAA信用等级证书”的得1分，本项满分1分。</p> <p>证明材料：提供证书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分。</p>	7分
			<p>2015年（时间以证书颁发的时间为准）至今企业曾荣获省级或以上物业管理相关部门颁发的关于物业服务综合实力的奖项得1分，没有不得分。本项满分1分。</p>	1分

		证明材料：提供证书复印件加盖公章，原件核查，无原件不得分，有效时间以证书颁发的时间为准。	
	投标人运营实力	<p>2015 年至今,所服务过的小区或大厦获得市级物业管理优秀项目奖项的，每项得 2 分；获得省级或以上物业管理优秀小区或大厦称号的,每项得 3 分；本项满分 10 分。</p> <p>证明材料：提供证书及服务合同复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分，有效时间以证书颁发的时间为准。</p>	10 分
	类似项目业绩	<p>2017 年至今，投标人具有类似物业服务在营项目经验的，每提供一个物业服务项目业绩得 1 分，最高得 12 分；其中具有年服务费金额在 150 万元以上的物业服务项目业绩的每个加 1 分，最多加 5 分；本项满分 17 分。</p> <p>证明材料：提供服务合同和中标通知书复印件加盖公章，审核原件，无原件不得分，有效时间以服务合同签订的时间为准。</p>	17 分
3	价格部分（10 分）	<p>评标基准价：通过资格性审查和符合性审查且报价最低的投标报价为评标基准价。</p> <p>投标报价得分：投标报价得分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格分=(评标基准价 / 投标报价)×价格权值（10%）×100</p>	10 分

第六章 响应文件格式

（项目名称）

响 应 文 件

供应商名称：

法定代表人或其委托代理人： （签字或盖章）

日期： 年 月 日

目 录

- 1、磋商函
- 2、开标一览表
- 3、分项报价明细表
- 4、技术需求响应表
- 5、法定代表人身份证明
- 6、授权委托书
- 7、供应商基本情况表
- 8、磋商保证金
- 9、无重大违法记录的书面声明
- 10、信用查询记录
- 11、反商业贿赂承诺书
- 12、诚信投标、诚信履约承诺书
- 13、拟投入本项目的人员情况
- 14、项目实施服务方案
- 15、供应商认为需要提供的其它文件
- 16、第二次报价（格式）

1、磋商函

致：（采购人名称）

我方仔细阅读并全面研究了项目（项目编号： ）磋商文件，决定响应磋商文件的邀请，参加本项目投标。

1、我方自愿按照磋商文件规定的各项要求向采购人提供所需承接主体内的服务。我方提供的《开标一览表》的报价，包括了完成该项目服务期限内全部内容的一切费用。我方的投标价为(人民币):（大写）¥（小写）。

2、我方充分理解并完全接受磋商文件的各项规定和要求，没有任何异议，不附加任何条件。

3、如果我方被授予合同，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证按期、按质、按量完成合同义务。

4、我方同意按照磋商文件的要求，交纳人民币（大写）：元的响应保证金。并承诺如果发生下列情况，我方无权要求退还响应保证金：

（1）我方在投标有效期内撤回投标；

（2）我方提供了虚假响应磋商文件的响应文件；

（3）在投标过程中有违反法律法规和相关纪律的行为；

（4）在收到成交通知书后并在投标有效期内，由于我方原因未能按照磋商文件要求提交履约保证金或未与采购人签订并履行合同。

5、我方同意按磋商文件中的规定，本响应文件的有效期限为开标后 90天。

6、我方愿意提供采购方在磋商文件中要求的所有资料。

7、我方愿意遵守磋商公告及磋商文件中明示的收费标准。

8、我方承诺该项投标在开标后至投标有效期截止前保持有效，不作任何更改和变动。

供应商：（供应商单位名称并加盖公章）

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

地址：

联系人：

电子邮件：

邮政编码：

联系电话：

传真：

日期： 年 月 日

2、开标一览表

项目名称：

项目编号：

金额单位： 元

投标总价 (人民币/元)	大写	
	小写	
服务期及 服务地点	服务期： 服务地点：	

供应商（公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

3、分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

金额单位：元

序号	名称	单位	数量	单价	合计

注：“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等

供应商：_____（供应商名称并加盖公章）

供应商授权代表：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

4、技术需求响应表

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范、功能条目及资质要求列入下表，未列入下表的视作供应商不响应。带▲或★的指标列入下表时，必须在指标前面保留▲或★。供应商必须根据所投产品的实际情况（技术资料）如实填写。

序号	项目	招标文件技术参数/功能描述	供应商技术参数/功能描述	偏离情况	页码索引
1					
2					
3					
4					
5					
...					

供应商全称：（公章）

授权代表：（签字）

注：1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2、偏离情况说明分正偏离、完全响应、负偏离，分别表示优于要求、满足要求、不满足要求。**评委评标时不能只根据供应商填写的偏离情况说明来判断是否响应**，而应认真查阅“竞争性磋商响应文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求。

5、法定代表人身份证明

姓名：性别：年龄职务：

系（供应商）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人居民身份证

供应商：（供应商单位名称并加盖公章）

日期：年月日

6、授权委托书

本授权委托书声明：我____（姓名）____系____（供应商名称）____的法定代表人，现授权委托____（被授权人姓名及身份证号码）____为我公司的代理人，以本公司的名义参加公司组织的编号的招标活动，处理与本磋商活动有关的一切事务。被授权人在开标、评标、合同签订过程中所签署的一切文件，我均予以承认。

与本项目有关的质疑、投诉事项，我将亲自处理或另行特别授权。

本授权委托书的效力自签署日起至合同履行完毕止。

被授权人无转委托权。特此委托。

本授权书于____年____月____日签字生效，特此证明。

供应商名称：

法定代表人：（签字或盖章）

被授权人：（签字或盖章）

日期：____年____月____日

7、供应商基本情况表

供应商名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数：		
企业资质等级				其中	项目经理	
执业许可证					高级职称人员	
注册资金					中级职称人员	
开户银行					初级职称人员	
账号					普通职工	
经营范围						
备注						

8、磋商保证金

- 1、附银行转账凭证或银行转账证明材料复印件加盖公章。

9、无重大违法记录的书面声明

致：_____（采购人名称）

我公司参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录、信用状况良好、未被列入经营异常名录或者严重违法企业名单，特此声明。

若在采购过程中发现我公司近3年内在经营活动中有重大违法记录的，我公司将承担因此引起的一切后果。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人：_____（签字或盖章）

日期： 年 月 日

10、信用查询记录

根据财库（2016）7017/4/17125号文的规定，各供应商需通过“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）或中国政府采购网（<http://www.ccgp.gov.cn/>）查询信用记录，并打印网站查询结果的截图。对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位拒绝其参与政府采购活动（提供网站截图）：

供应商名称（公章）：
法定代表或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

11、反商业贿赂承诺书

我公司郑重承诺：

在_____项目（项目编号_____）磋商活动中，我公司保证做到：

一、公平竞争参加本次磋商活动。

二、杜绝任何形式的商业贿赂行为。不向国家工作人员、政府招标采购代理机构工作人员、评审专家及其亲属提供礼品礼金、有价证券、购物券、回扣、佣金、咨询费、劳务费、赞助费、宣传费和宴请等；不为其报销各种消费凭证，不支付其旅游、娱乐等费用。

三、若出现上述行为，我公司及参与投标的工作人员愿意接受按照国家法律法规等有关规定给予的处罚。

法定代表人：_____（签字或盖章）

法人授权代表：_____（签字或盖章）

供应商名称（公章）

日期 年 月 日

12、诚信投标、诚信履约承诺书

我方就本次磋商活动向贵方郑重承诺：

一、我们已经充分理解了磋商文件规定的所有要求、中标条件和合同条款，没有任何异议。

二、我们在响应文件中提交的所有商务文件和资格证明文件都是真实有效的；我们做出的所有技术响应都是真实可信、可以实现、并经得起验收检验的。我们保证所有的投标响应在投标有效期内不发生任何变更。

三、我们的投标报价包含了履行合同所需的全部费用。不论何种原因造成的报价漏项损失，我方全部承担，不会提出任何增加费用的要求。

四、我们知道，如果中标后放弃中标，不论原因何在，都是不诚信投标的行为，都会给采购项目造成损失。如果采购人将本合同授予我们，我们将承担所有的潜在合同风险，绝不以任何理由弃标。

五、我们知道，中标后拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同，不论原因何在，都是不诚信履约的行为。如果采购人将本合同授予我们，我们将如约在规定的期限内签署合同，在规定的期限内履行合同。

六、我们声明：我方在溯往三年内的政府采购活动中，没有中标后放弃中标、拒签或故意拖延签署合同、拒绝履行或故意拖延履行合同的不诚信行为。

以上承诺，能够经受来自任何方面的审查和监督。如有虚假或背离，我方愿承担由此引发的一切不利后果，无条件接受采购人的处置和政府采购监管单位的处罚。

供应商名称（公章）：

法定代表人：（签字或盖章） 日期： 年 月 日

13、拟投入本项目的人员情况汇总表

序号	姓名	资格证书	职称	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

注：附相关证件复印件加盖公章。

供应商名称（公章）：

法定代表人或其委托代理人：（签字或盖章）

日期： 年 月 日

14、项目实施服务方案

备注：供应商应根据磋商文件的要求编制项目实施服务方案。

15、供应商认为需要提供的其它文件

16、第二次报价（格式）

项目名称：项目编号：

投标总价 (人民币/元)	大写	
	小写	
服务期及 服务地点	服务期： 服务地点：	

供应商名称（公章）：

全权代表或法定代表人(签字):

日期：

说明：1、本表价格一栏空白，落款处供应商名称（盖章）处由供应商事先加盖公章，单独准备至少3份（供应商应尽量避免书写错误，并准备充足数量的本表格），不与竞争性磋商响应文件一同装订，由供应商代表随身携带至磋商现场；

2、本表中磋商报价在开标后，由供应商根据现场开标情况，在磋商现场手工填写作为供应商对本项目的最终报价。