



**海南双强项目管理有限公司**

HAINAN SHUANGQIANG PROJECT MANAGEMENT CO., LTD

## 竞争性磋商文件

项目名称：琼中县纪委监委留置点物业  
及购买服务项目

项目编号：HNSQ2020-06-001

采购人：琼中黎族苗族自治县机关事务服  
务中心

二〇二〇年七月

# 目 录

第一章	磋商邀请.....	1
第二章	投标人须知.....	3
第三章	投标文件格式.....	14
第四章	资格证明文件.....	20
第五章	招标项目及要求.....	21
第六章	评标办法.....	27
第七章	合同主要条款.....	38

# 第一章 磋商邀请

海南双强项目管理有限公司受琼中黎族苗族自治县机关事务服务中心委托，就琼中县纪委监委留置点物业及购买服务项目进行竞争性磋商方式采购，欢迎国内合格供应商参加。

一、招标项目：琼中县纪委监委留置点物业及购买服务项目

二、项目编号：HNSQ2020-06-001

三、采购金额：324.6569 万元

四、招标项目内容：见第三章

五、报价人应具备的资格条件：

参加本次项目政府采购活动的供应商应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并提供下列材料：

1、具有独立承担民事责任的能力：

供应商按本身所属性质提供相对应有效的三合一“营业执照”、“事业单位法人证书”、“执业许可证”、“个体工商户营业执照”副本复印件加盖公章或自然人“身份证”复印件；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度：

供应商是法人的，提供经审计的财务报告或其基本开户银行出具的资信证明或承诺书；部分其他组织和自然人，没有经审计的财务报告，可以提供银行出具的资信证明或承诺书。

3、提供 2019 年或 2020 年任意一个月的纳税和社保证明（复印件加盖公章）。

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：

须提供“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的书面声明函”（成立不满三年的自公司成立之日起算，自定义格式并加盖公章）。

5、供应商必须对本项目内所有的内容进行响应，不允许只对其中部分内容进行响应，否则视为无效投标。

6、必须为未被列入信用中国网站([www.creditchina.gov.cn](http://www.creditchina.gov.cn))的“失信被执行人”、“重大税收违法案件当事人名单”和中国政府采购网([www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn))“政府采购严重违法失信行为记录名单”的供应商（提供本采购文件发布之日之后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。

## 六、招标文件发售时间、地点：

采购文件自 2020 年 7 月 8 日至 2020 年 7 月 14 日（17：00 时）在海南双强项目管理有限公司购买。售价：人民币 300 元/份。（采购文件售后不退，投标资格不能转让）。

供应商购买采购文件时应出示法人营业执照副本及相关证件（复印件，加盖公章）。

## 七、投标截止时间和开标时间：2020 年 7 月 20 日 9：00 时（北京时间）。

投标文件必须在投标截止时间前送达开标地点，逾期送达或密封和标注不符合采购文件规定的投标文件恕不接受，本次采购不接受邮寄的投标文件。

## 八、开标谈判地点：

名称：海南双强项目管理有限公司

地址：海口市蓝天路 29 号飞龙公寓内进 200 米

联系人：覃茂育

联系电话：13976339346

## 九、采购人联系方式：

地址：琼中县

联系人：王进史

联系电话：86225430

## 十、本投标邀请在中国海南政府采购网

<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>、海南省公共资源交易服务中心

<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/zbrrk.jhtml> 公告形式发布。

## 十一、投标保证金：30000.00 元

1、保证金缴交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金银行转账

2、收款单位：海南双强项目管理有限公司

3、开户行：中国建设银行股份有限公司海口海信支行

4、银行账号：460001004736053004759；

投标保证金必须在投标截止日前 2 天交到海南双强项目管理有限公司帐户（以实际下账时间为准）

## 第二章 投标人须知

### 投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	采购人	琼中黎族苗族自治县机关事务服务中心
2	采购代理机构	海南双强项目管理有限公司
3	采购项目名称	琼中县纪委监委留置点物业及购买服务项目
4	采购文件编号	HNSQ2020-06-001
5	采购预算资金	财政：324.6569万元
6	采购方式	竞争性磋商
7	评标方法	综合评分法
8	开始服务时间、地点	开始服务时间：签订合同之日起30天内。 服务地点：采购人指定。
9	质量要求、验收标准	质量要求、验收标准：达到采购文件要求。
10	联合体投标	不接受联合体投标。
11	投标人对采购文件提出质疑的时间	自采购文件发售时间起的七个工作日内。
12	分包履约	不接受分包。
13	构成采购文件的其他文件	采购文件的澄清、修改书及有关补充通知为采购文件的有效组成部分。
14	投标截止时间	2020年7月20日9时00分
15	投标有效期	开标之日起365天
17	投标保证金	金额：30000.00元 1、保证金缴交方式：支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳或提交保证金银行转账 2、收款单位：海南双强项目管理有限公司

序号	条款名称	说明和要求
		3、开户行：中国建设银行股份有限公司海口海信支行 4、银行账号：460001004736053004759； 投标保证金必须在投标截止日前 2 天交到海南双强项目管理有限公司帐户（以实际下账时间为准）
18	招标代理费	按有关规定标准收取。
19	备选投标方案和报价	不接受备选投标方案和多个报价。
20	签字盖章	投标人必须按照采购文件的规定和要求签字、盖章（法人代表的签字可用具有法定效力的签字章）。
21	投标文件份数	正本 1份；副本4份，电子文档U盘1个。
22	投标文件的装订	正本和副本及用于唱标的“开标一览表”分别装订。
23	投标文件封面的标注	投标文件正本和副本的封面上均应标明：招标项目名称、招标编号、投标人地址、名称、年月日、联系电话；并分别在右上角标明“正本”和“副本”字样。
24	投标文件外层密封袋的标注	招标项目名称、招标编号、投标人名称、年 月 日。
25	递交投标文件地点	海南双强项目管理有限公司（海口市蓝天路 31 号南航部队小区二栋一单元一层）
26	开标时间和地点	开标时间：同投标截止时间。 开标地点：同投标文件递交地点。
27	履约保证金	按合同规定
28	小微企业（监狱企业视同小微企业）价格扣除	一、小微企业（监狱企业视同小微企业）价格扣除 1、根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，对小型和微型企业产品的价格给予 6%的价格扣除，用扣除后的价格参与评标（实际中标价是原报价） 2、参加政府采购活动的中小企业应当提供《中小企业声明函》原件，否则无效。如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。（内容格式见附件 1）。 3、大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成联合体共同参加非专门面向中小企业的政府采购活动的，联合体投标协议中约定，小型、微型企业的协议合同金额占到联合体投标协议合同总金额 30%以上的，可给予联合体 6%的价格扣除。 联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业享受规定的扶持政策。组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。

序号	条款名称	说明和要求
29	节能、环保产品价格扣除	1、所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期节能清单的,其评标价=投标报价*(1-2%);投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。 2、所投分包(如不分包则指本项目)的所有投标产品进入当期环保清单的,其评标价=投标报价*(1-1%);投标人所投产品满足此规定的,必须提供声明函并提供相关证明文件。

## 一、总 则

### 1. 适用范围

1.1 本采购文件仅适用于本次竞争性磋商所叙述的货物和服务项目采购。

### 2. 有关定义

2.1 “采购人”系指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本次招标的采购人是琼中黎族苗族自治县机关事务服务中心。

2.2 “采购代理机构”系指根据采购人的委托依法办理招标事宜的采购机构。本次招标的采购代理机构是海南双强项目管理有限公司。

2.3 “招标采购单位”系指“招标人”和“采购代理机构”的统称。

2.4 “投标人”系指购买了采购文件拟参加投标和向招标人提供货物及相应服务的投标人。

### 3. 合格的投标人

合格的投标人应具备以下条件:

- (1) 具备“投标邀请”第五条的基本条件;
- (2) 向采购代理机构购买了采购文件并登记备案;
- (3) 采购文件规定的其他条件。

### 4. 投标费用

投标人参加投标的有关费用由投标人自行承担。

## 二、采购文件

### 5. 采购文件的构成

5.1 采购文件用以阐明招标项目所需的资质、技术、服务及报价等要求、招标投标程序、有关规定和注意事项以及合同主要条款等。本采购文件包括以下内容:

- (1) 投标邀请;
- (2) 投标人须知及前附表;

- (3) 投标文件格式要求;
- (4) 投标人有关资格证明文件要求;
- (5) 招标项目及要求;
- (6) 评标办法;
- (7) 合同主要条款。

5.2 投标人应认真阅读和充分理解采购文件中所有的事项、格式条款和规范要求。投标人没有对采购文件全面做出响应是投标人的风险。没有按照采购文件要求作出响应的投标文件将被拒绝。

#### 6. 采购文件的澄清和修改

6.1 在投标截止时间前,招标采购单位无论出于何种原因,可以对采购文件进行澄清或者修改。

6.2 招标采购单位对已发出的采购文件进行澄清或者修改,将在采购文件要求的提交投标文件截止时间十五日前进行,并以书面形式将澄清或者修改的内容通知所有购买了采购文件的投标人,同时在海南政府采购网上发布更正公告。该澄清或者修改的内容为采购文件的组成部分。

6.3 投标人要求对采购文件进行澄清的,均应在自采购文件发售时间起的七个工作日内按采购文件中的联系方式,以书面形式通知采购代理机构。

6.4 在投标截止时间前,招标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,并在采购文件要求提交投标文件的截止时间三日前,将变更时间以书面形式通知所有购买了采购文件的投标人,同时在海南政府采购网上发布变更公告。

#### 7. 答疑会和现场考察

7.1 根据采购项目和具体情况,为有必要,可以组织召开标前答疑会或组织投标人对项目现场进行考察。答疑会或进行现场考察的时间,招标采购单位将以书面形式通知所有购买了采购文件的投标人。

7.2 投标人考察现场所发生的一切费用由投标人自己承担。

### 三、投标文件

#### 8. 投标文件的语言

投标文件及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件须使用中文。

#### 9. 计量单位



除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

#### 10. 投标货币

本次招标项目的投标均以人民币报价。

#### 11. 联合投标：不接受

#### 12. 知识产权

投标人应保证在本项目使用的任何产品和服务（包括部分使用）时，不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，

#### 13. 投标文件的组成

投标人应按照采购文件的规定和要求编制投标文件。投标人拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在投标文件中载明。投标人编写的投标文件应包括下列部分：

13.1 报价部分。投标人按照采购文件要求填写的“开标一览表”及“报价明细表”。本次招标报价要求：

（1）投标人的报价是投标人响应招标项目要求的全部工作内容的价格体现，包括投标人完成本项目所需的一切费用。

（2）投标人每种货物只允许有一个报价，并且在合同履行过程中是固定不变的，任何有选择或可调整的报价将不予接受，并按无效投标处理。

13.2 技术部分。投标人按照采购文件要求做出的技术应答，主要是针对招标项目的技术指标、参数和技术要求做出的响应和满足。

13.3 商务部分。投标人按照采购文件要求提供的有关资质证明文件及优惠承诺。

13.4 售后服务。投标人按照采购文件中售后服务要求作出的积极响应和承诺。

#### 14. 投标文件格式

14.1 投标人应严格按照采购文件第三章中提供的“投标文件格式”填写相关内容。14.2 对于没有格式要求的投标文件由投标人自行编写。

#### 15. 投标保证金

15.1 投标保证金作为其投标的一部分。

15.2 未按采购文件要求在规定时间内（以保证金实际下账时间为准）交纳规定数额投标保证金的投标将被拒绝。

15.6 下列任何情况发生时，采购代理机构将不予退还其交纳的投标保证金：

- (1) 如果投标人在采购文件规定的投标有效期内撤回投标。
- (2) 由于中标人的原因未能按照采购文件的规定与采购人签订合同。
- (3) 由于中标人的原因未能按照采购文件的规定交纳履约保证金。
- (4) 投标有效期内，投标人在政府采购活动中有违规、违纪和违法的行为。

#### 16. 投标有效期

投标有效期见投标人须知前附表。投标有效期短于此规定期限的投标，将被拒绝。

#### 17. 投标文件的印制和签署

投标文件的正/副本应打印（除证件、资料和另有规定之外），投标文件在投标人名称填写处应填写单位全称和盖章，投标人法定代表人或其授权代表在需要签名处签字；电子文档采用U盘制作；投标文件应按照采购文件规定要求密封递交；投标文件的编制应符合采购文件规定的内容、式样、顺序要求。

#### 18. 投标文件的密封和标注

18.1 投标人应在投标文件正本和所有副本的封面上注明项目名称及分包号（如有分包）招标项目编号、投标人名称、地址、联系人、联系电话、日期。

18.2 投标报价文件正副本（均须胶装）、开标一览表（含法定代表人或其授权代表身份证复印件、法定代表人授权委托书）、电子文档应分别封装于四个密封袋内。

18.3 未按以上要求进行密封和标注的投标文件将被拒绝。

#### 19. 投标文件的递交

19.1 投标人应在采购文件规定的投标截止时间前，将投标文件按投标须知第18条规定密封后送达开标地点。投标截止时间以后送达的投标文件将被拒绝。

19.2 投标人在递交投标文件时，应另准备投标保证金交纳凭证复印件一份同时递交。未按此要求提供投标保证金交纳凭证复印件的投标文件将被拒绝。

19.3 本次招标不接受邮寄的投标文件。

#### 20. 投标文件的修改和撤回

投标人在递交了投标文件后，可以修改或撤回其投标文件，但必须在规定的投标截止时间前，以书面形式通知采购代理机构。

### 四、开标和评标

#### 21. 开标

21.1 采购代理机构在采购文件规定的时间和地点组织公开开标，采购人、投

标人须派代表参加并签到以证明其出席。

21.2 开标时，采购代理机构对投标文件的密封情况进行检查并公证。经确认无误后，由招标工作人员或公证人员将投标人单独递交的“开标一览表”当众拆封，并由唱标人员按照采购文件规定的内容进行宣读。

21.3 开标时，“开标一览表”中的大写金额与小写金额不一致的，以大写金额为准；总价金额与按单价计算的汇总金额不一致的，以单价计算的汇总金额为准；单价金额有明显小数点错误的，以总价为准，并修改单价。

21.4 投标文件中有关明细表内容与“开标一览表”不一致的，以“开标一览表”为准。对不同文字文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

21.5 所有投标唱标完毕，如投标人代表对宣读的“开标一览表”上的内容有异议的，应在获得开标会主持人同意后当场提出。如确实属于唱标人员宣读错了的，经现场监督人员和公证人员核实后，当场予以更正。

## 22. 开标程序

22.1 开标会主持人按照采购文件规定的开标时间宣布开标，按照规定要求主持开标会。开标将按以下程序进行：

(1) 宣布开标会开始。开标时间到，主持人宣布开标会开始并致辞，当众宣布参加开标会的现场监督人员和主持人、唱标、监标、会议记录等招标工作人员，根据“投标人签到表”宣布参加投标的投标人名单。

(2) 宣布会场纪律和有关注意事项。

(3) 当众宣布检查投标文件的密封情况。

(4) 开标唱标。主持人宣布开标后，由现场工作人员按任意顺序对投标人的“开标一览表”当众进行拆封，由唱标人员对其“开标一览表”的项目名称、投标产品的规格型号、投标总价以及投标人名称进行宣读。同时，工作人员将投标人的“开标一览表”投影在屏幕上，并做开标记录。唱标人员在唱标过程中，如遇有字迹不清楚的，应即刻报告主持人，经现场监督人员核实后，主持人立即请投标人代表现场进行澄清。

(5) 宣布开标会结束。主持人宣布开标会结束后，所有投标人代表应立即退场。

## 23. 评标

23.1 评标工作由招标人依法组建的评标委员会（以下简称评委会）负责。

23.2 评委会严格按照《政府采购货物和服务招标投标管理办法》（财政部第 18

号令)规定的程序和采购文件规定的评分办法及标准对投标文件进行评审打分。

23.3 评标过程严格保密。投标人对评委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。

23.4 在评标期间,评委会可要求投标人对其投标文件中非主要性的有关问题进行澄清、说明或者补正。有关澄清、说明或者补正的要求和答复应以书面形式提交。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的主要性内容要求。

23.5 评委会认定主要性响应采购文件的投标是投标文件与采购文件要求的全部条款、条件和规格相符,没有负偏离。评委会决定投标文件的响应性依据投标文件本身的内容,而不寻求外部的证据。

23.6 如果投标文件没有主要性响应采购文件的要求,评委会将予以拒绝。投标人不得通过修正或撤消不合要求的偏离或保留从而使其投标成为主要性响应的投标。

23.7 评委会只对确定为响应采购文件要求的投标文件,根据采购文件的要求采用相同的评标程序、评分办法及标准进行评价和比较。

23.8 在资格性审查、符合性审查时,如有资格性审查表、符合性审查表中之一条件不符的,投标文件将被视为资格性审查、符合性审查不合格处理(具体内容见资格性审查表、符合性审查表)。

23.9 在技术指标、配置和质量评议时,如发现下列情形之一的,在评标时视为:对采购文件要求有主要性偏离。评标时按评分办法及标准进行评价和比较。

(1) 未提供或未如实提供投标货物的技术参数,或者投标文件标明的响应或偏离与事实不符或虚假投标的;

(2) 不满足采购文件中主要项目要求的;

23.10、在报价评议时,如发现下列情形之一的,投标文件将被视为无效投标:

(1) 未采用人民币报价或者未按照采购文件标明的币种报价的;

(2) 开标一览表总价与投标报价明细表汇总数不一致的。

(3) 投标报价具有选择性,唱标价格与投标文件承诺的优惠(折扣)后价格不一致的;

23.11、有下列情形之一的,投标无效且将投标文件、询标记录等报同级政府采购监管部门或有关职能部门查处:

(1) 未如实提供产品质量、性能等方面的缺陷或停产淘汰、债权债务、违法

记录信息，影响或者可能影响中标结果的；

(2) 政府采购活动中存在违法行为的；

## 五、定标

### 24. 定标原则

根据评委会推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标人。

### 25. 定标程序

25.1 评委会将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人，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。

25.2 招标人在评标结束后五个工作日内将评标报告送采购人。

25.3 采购人在收到评标报告后五个工作日内，按照评标报告中推荐的中标候选人顺序确定中标人。

25.4 根据采购人确定的中标人，招标人在海南政府采购网上发布中标公告，同时向中标人发出中标通知书。

25.5 招标采购单位不解释中标或落标原因，不退回投标文件和其他投标资料。

### 26. 中标通知书

26.1 中标通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分。

26.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任。

26.3 中标人的投标文件本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定的中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，并收回发出的中标通知书（中标人也应当缴回），依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

## 六、签订及履行合同和验收

### 27. 签订合同

27.1 中标人在收到招标人发出的《中标通知书》后，应在采购文件规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

27.2 采购人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任何协议，所签订的合同不得对采购文

件和中标人投标文件作实质性修改。

27.3 中标人因不可抗力原因不能履行采购合同或放弃中标的，采购人可以与排在中标人之后第一位的中标候选人签订采购合同，以此类推。

27.4 中标人在合同签订之后三个工作日内，将签订的合同（一式四份）送采购代理机构财务科室审核。

27.5 中标方应按规定与采购人签订合同，具体事宜可由采购人与中标方友好商议后，以合同为准。

28. 合同不分包

29. 采购人增加合同标的权利

采购合同履行过程中，采购人需要追加与合同标的相同的货物或者服务的，在不改变合同其他条款的前提下，可以与中标投标人协商签订补充合同，但所有补充合同的采购金额不得超过原合同采购金额的百分之十。

30. 履行合同

30.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

30.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《合同法》的有关规定进行处理。

31. 验收

31.1 中标人交货时，由采购人依据合同组织验收，如验收合格，采购人应签署《验收结算书》。

## 七、废标

32. 废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

- (1) 符合初审条件的投标人不足二家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- (4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在海南政府采购网上公告，并公告废标的详细理由。

## 八、投标纪律要求

33. 投标人不得具有的情形

投标人参加投标不得有下列情形：

- (1) 提供虚假材料谋取中标；
- (2) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人；
- (3) 与招标采购单位、其他投标人恶意串通；
- (4) 向招标采购单位、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益；
- (5) 在招标过程中与招标采购单位进行协商谈判；
- (6) 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。

有上述情形之一的投标人，属于不合格投标人，其投标或中标资格将被取消。

## 九、支付货款

### 34. 申请支付

34.1 货物（设备）验收合格，采购人签署《验收结算书》后，向财政部门提出支付申请。采购人采购货物的自有资金部分，由采购人直接支付给中标人。

34.2 财政部门根据采购人的支付申请，并对采购合同进行审核后，直接将集中支付货款支付给中标人。

## 十、质疑和投诉

35、按照《政府采购法》规定办理。

35.1 供应商质疑：根据委托代理协议约定，对于采购文件、采购过程、采购结果由采购代理机构负责答复。联系人：覃茂育，联系电话：13976339346

35.2 供应商投诉：投诉受理单位：本采购项目同级财政部门，即琼中黎族苗族自治县财政局。

## 第三章 投标文件格式

(投标报价人可按实际填写)

### 一、投标函

海南双强项目管理有限公司：

我方全面研究了项目编号：\_\_\_\_\_招标文件，决定参加贵单位组织的本项目投标。我方授权\_\_\_\_\_（姓名、职务）代表我方\_\_\_\_\_（投标单位的名称）全权处理本项目投标的有关事宜。

1、我方自愿按照招标文件规定的各项要求向采购人提供所需货物/服务，投标报价合计金额为人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）。

2、一旦我方中标，我方将严格履行合同规定的责任和义务，保证于合同签字生效后\_\_\_\_\_日内开始本项目服务。

3、我方同意按照招标文件的要求，向贵单位交纳人民币\_\_\_\_\_元（大写：\_\_\_\_\_）的投标保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还投标保证金：

(1) 如果我方在我方投标有效期\_\_\_\_\_内撤回投标；

(2) 我方提供了虚假响应招标文件的投标文件；

(3) 在投标过程中有违规违纪行为；

(4) 我方在投标有效期内收到中标通知书后，由于我方原因未能按照招标文件要求提交履约保证金或与采购人签订并履行合同。

4、我方为本项目提交的投标文件正本\_\_\_\_\_份，副本\_\_\_\_\_份，电子文档（U 盘）1 份，用于开标唱标的“开标一览表”一式 1 份。

5、我方愿意提供贵方可能另外要求的，与投标有关的文件资料，并保证我方已提供和将要提供的文件资料是真实、准确的。

6、我方完全理解采购人不一定将合同授予最低报价的投标人的行为。

投标人名称：\_\_\_\_\_

法定代表人或授权代表：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_



## 二、法定代表人资格证明书

致：海南双强项目管理有限公司：

\_\_\_\_\_ 现任我单位 \_\_\_\_\_ 职务，为法定代表人，特此证明。

签发日期： \_\_\_\_\_ 单位： \_\_\_\_\_

营业执照号码： \_\_\_\_\_

主营（产）： \_\_\_\_\_

- 说明
- 1、法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
  - 2、内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
  - 3、将此证明书提交对方作为合同附件。（为避免废标，请供应商务必提供本附件）

法定代表人身份证复印件

日 期： \_\_\_\_年\_\_月\_\_日

### 三、法定代表人授权书

致：海南双强项目管理有限公司：

兹授权\_\_\_\_\_同志，为我方签订经济合同及办理其他事务代理人，其权限主要是：\_\_\_\_\_。

授权单位：\_\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_\_

签发日期：

附：代理人性别：        年龄：        职务：

身份证号码：

联系电话：

营业执照号码：

主营：\_\_\_\_\_

- 说明：
1. 法定代表人为企业事业单位、国家机关、社会团体的主要行政负责人。
  2. 内容必须填写真实、清楚、涂改无效，不得转让、买卖。
  3. 将此证明书提交对方作为合同附件。
  4. 授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的投标响应，负责提供与签署确认一切文书资料，以及向贵方递交的任何补充承诺。
  5. 投标签字代表为法定代表人，则本表不适用。

代理人身份证复印件

日 期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

#### 四、开标一览表

项目名称	
投标报价合计金额	(小写) _____ (大写) _____
开始服务时间	签订采购合同之日起__天内

注：

- 1、投标报价总计包括设备、安装调试、集成及相关服务、人员培训等所有费用；
- 2、开标一览表格式不得自行改动。
- 3、用人民币元报价。

投标人名称：

法定代表人或授权代表：

日 期：

## 五、分项报价明细表

采购项目名称：

采购项目编号：

序号	服务名称	主要内容	数量	单价 (元)	合计(元)	备注
1						
2						
3						
投标报价合计金额：人民币_____元。（以上各合计项与开标一览表中的对应项均一致相符，如不一致以开标一览表为准）						

投标人名称：

法定代表人或授权代表：

日期：

## 六、商务偏离表

项目编号：

序号	内容	招标文件要求	投标文件响应	偏离及其影响
1				
2				
3				
...				

注：

1、本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中商务响应与招标文件要求完全一致的，不用在此表中列出。

2、供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称：

法定代表人或授权代表：

日期:

### 七、投标人基本情况表

投标人名称					
联系方式	联系人		电话		
法定代表人		技术职称		电话	
成立时间	员工总人数:				
营业执照号			高级职称人员		
注册资金			中级职称人员		
备注					

投标人名称:

法定代表人或授权代表:

日期:

### 八、投标人项目业绩一览表

年.月	用户名称	项目名称	完成时间	合同金额	完成项目质量	备注

注:投标人以上业绩需提供有关书面证明材料:中标成交通知书或销售合同(复印件,并加盖公章)。

投标人名称:

法定代表人或授权代表:

日期:

### 九、规格、技术指标响应偏离表

项目编号:

序号	服务项目	招标文件要求	投标文件响应	偏离及其影响
1				

2				
---	--	--	--	--

注：

1. 本表只填写投标文件中与招标文件有偏离（包括正偏离和负偏离）的内容，投标文件中规格、技术及指标响应与招标文件要求完全一致的，可不用在此表中列出。

2. 供应商必须据实填写，不得虚假响应，否则将取消其投标或中标资格，并按有关规定进行处罚。

3. 本表内容不得擅自修改。

投标人名称：

法定代表人或授权代表：

日期：

## 第四章 资格证明文件

投标人参加本次投标必须提供以下资格证明文件：

- 1、营业执照副本（提供复印件）；
- 2、身份证明：投标人的法定代表人或法定代表人的授权委托代理人（委托代理时提供）的身份证（提供复印件）；
- 3、其他采购文件要求的相关证件（提供复印件）；

以上要求投标人提供的资格证明文件复印件必须加盖投标人印章。

## 第五章 招标项目及要 求

### 一、物业基本情况

物业类型:琼中县纪检监察教育管理中心（琼中黎族苗族自治县纪委监委留置点）

坐落位置：原琼中县红岛小学旧址

### 二、管理事项

#### （一）物业服务简述

1、琼中县纪检监察教育管理中心（琼中黎族苗族自治县纪委监委留置点）室内、室外的公共区域清洁服务；

2、室外绿化及室内盆栽绿化的修剪、浇灌、养护服务；

3、食堂三餐制作及餐具消毒、卫生清洁服务；

4、公司设施设备养护、维修保养服务、

#### （二）物业服务内容

1、琼中县纪检监察教育管理中心（琼中黎族苗族自治县纪委监委留置点）室内、室外的公共区域清洁服务

（1）琼中县纪检监察教育管理中心（琼中黎族苗族自治县纪委监委留置点）室外路面、道路、绿地、篮球场地、原红岛小学大门及门前卫生范围区域每日定时清洁，保持室外环境洁净；

（2）琼中县纪检监察教育管理中心（琼中黎族苗族自治县纪委监委留置点）室外公共座椅、公共设施、垃圾桶、各类标识等进行每日清晨及午间定时清洁，并将垃圾收集与分类处理，并进行详细记录；

（3）对各办公室室内卫生定时清洁，并进行详细记录；

（4）琼中县纪检监察教育管理中心（琼中黎族苗族自治县纪委监委留置点）室内公共活动区域提供清洁服务；

2、全院室内外绿化及室内盆栽绿化的修剪、浇灌、养护服务；

（1）根据季节变化，对绿化植被定期浇灌，确保绿化健康成长；

（2）根据绿化长势，对绿化植被进行定期修剪、造型；

（3）根据绿化生长情况，对绿化植被定期进行施肥、杀虫；

（4）遇台风等特殊情况，对乔木进行加固；

3、食堂三餐制作及餐具消毒、卫生清洁服务；

- (1) 每周对早、中、晚三餐提供科学的膳食服务；
- (2) 对食堂提供每日不少于 3 次清洁、消毒、灭菌的卫生安全服务；
- (3) 对食堂用餐人员提供就餐管理服务、餐具清洁消毒、建议与意见汇总服务。

4、公共设施设备养护、维修保养服务（大修实行实报实销，需要维修时产生费用征得甲方同意后方可进行）：

(1) 对公共区域及各办公室提供日常零星维修服务（零星维修为单笔金额在 200 元以内且月累计金额为 600 元内，超出部分物业公司做申请报告向甲方申请）；

(2) 对供水、供电设施设备、消防设备定期进行油漆保养、润滑保养、除尘保养，延长设施设备使用寿命；

(3) 对公共区域设施设备、设施设备进行日常巡查、检查服务工作。

## 二、管理服务采购详细要求

### （一）配置

#### （1）人员配置情况

根据项目管理要求，投标企业需合理配置物业人员，标准如下：

序号	部门类别	职位	人数(人)	标准
1	物业管理	兼管主管	1	大专及以上学历，三年相关经验
		保安领班	1	全天 24 小时轮班执勤
		保安员	3	
		保洁绿化领班	1	
		保洁绿化工	4	
		设施设备养护、维修保养(电工)	1	
2	食堂管理	兼管主管	1	大专及以上学历，三年相关经验
		餐饮制作	3	全天 24 小时轮班执勤
		采购、餐具消毒、卫生清洁服务 卫生清洁服务	4	
		其他	1	



--	--	--

(2) 岗位职责

序号	岗位名称	岗位职责
(1)	项目主管	① 带领本项目全体员工完成各项责任目标； ② 对项目的整体服务质量及安全生产负责； ③ 坚持依法管理与主动服务相结合的原则，优质、高效地做好各项管理和服务工作； ④ 加强本项目员工的团结协作； ⑤ 制定项目各项工作计划以及管理运作制度并组织实施； ⑥ 尊重的服务单位意见和建议，自觉接受监督； ⑦ 监督、检查项目各部门的工作完成情况。 ⑧ 完成服务单位安排的工作任务。
(2)	保安	① 熟悉物业管理的各项法律法规； ② 负责做好服务单位内的治安、消防、道路、车辆等管理工作； ③ 定期组织消防学习和技能培训，并按规定时间组织实施消防演习； ④ 负责协助项目对突发、紧急治安事件的处理； ⑤ 完成各项工作任务；
(3)	保洁绿化	① 对服务单位内进行清扫保洁、深度保洁。 ② 做好日常消杀，并做好记录， ③ 负责对消杀和垃圾清运等进行现场监督检查，并作好质量记录。 ④ 负责落实并完善保洁用具的使用，爱护工具和设备。 ⑤ 负责所有公共区域、责任区域的保洁工作，并需按照服务单位要求及时调整工作安排，合理科学的安排并完成任务 ⑥ 负责服务单位内绿化的日常养护、浇水、施肥等相关工作。
(4)	食堂管理	(1) 每周对早、中、晚三餐提供科学的膳食服务； (2) 对食堂提供每日不少于 3 次清洁、消毒、灭菌的卫生安全服务；

		(3) 对食堂用餐人员提供就餐管理服务、餐具清洁消毒、建议与意见汇总服务。
--	--	---------------------------------------

## (二) 服务标准

### ① 物业服务总体标准：

- a. 建立 ISO9001 质量管理体系；
- b. 建立完善的物业、食堂管理方案，并按规范签定物业、食堂管理委托合同；
- c. 在服务区管理中建立本企业的形象识别系统：服务理念、行为规范（专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务）、现场标识等；
- d. 在服务区设置“服务中心”，实行全周服务接待，公示服务联系电话；
- e. 采取多种形式如走访用户、恳谈会、电话沟通、问卷调查等，每年有效物业管理投诉处理率 100%。每年进行两次满意度测评，并对薄弱环节持续改进；
- f. 建立完善的档案管理制度；
- g. 适应用户需求，组织、配合采购主管部门开展服务区文化活动；
- h. 协助各项活动的后勤保障工作。

### ② 服务区环境卫生标准

- a. 负责道路、绿地、活动场所公共通道的卫生清扫和保洁。每天对服务区路面循环式的打扫，对楼层进行拖擦；
- b. 垃圾、废弃物做到日产日清（1 次/天将垃圾、废弃物运送到垃圾房），并做到垃圾房周围无零散垃圾堆放；
- c. 道路两侧排水沟的清理做到 2 次/月，保证污水排放畅通；
- d. 每月定时对服务区道路进行冲洗，特殊区域用洗地机清洗，去除道路上的污渍；
- e. 垃圾桶、垃圾箱、垃圾房的清洗做到 1 次/天，维护服务区公共卫生设施，防止人为破坏；
- f. 根据服务区的实际情况定期进行消毒和灭虫除害；
- g. 二次供水箱按规定清洗，定时巡查，水质符合卫生要求；
- h. 完成迎宾、迎检、迎新的突击性卫生清扫清运工作

### ③ 公共绿化的养护和管理标准

- a. 有专业人员实施绿化养护管理。保持植物良好长势，不出现大面积枯萎等缺水

现象；

- b. 适时组织浇灌、施肥和松土，乔木 2 次/年；灌木 2 次/年，做到施肥均匀、充足、适度；
- c. 对草坪、花卉、绿篱、树木定期进行修剪、养护。绿地观赏草坪按生长需要，灌木 5-6 次/年；乔木冬委或台风前修剪一次；
- d. 定期清除绿地杂草、杂物；
- e. 做好防涝、防冻、防风。灾前积极加固树木，灾后及时处理倒树断枝；
- f. 适时喷洒药物，预防病虫害；
- g. 对因生长不良造成的残缺花草、树木及时补植修复

④ 车辆停放管理服务标准

- a. 对进出服务区的固定车辆进行管理，引导车辆有序通行、停放。外来车辆登记。
- b. 电动车在固定区域有序停放。

⑤ 公共秩序维护、安全防范等事项的服务标准：保安员持证上岗，需有 1 个消防安全员证。

- a. 服务区主、次出入口 24 小时站岗值勤；
- b. 对重点区域、重点部位每 1 小时至少巡查 1 次，确保服务区安全，维持服务区秩序，维护服务区稳定；
- c. 对进出服务区人员实行登记管理，严格执行《服务区安全管理办法》；
- d. 各种消防设施、器材配备合理、更新及时、使用有效；制定火灾、治安、公共卫生等突发事件的应急预案，事发时及时报告采购单位有关部门，并采取相应措施；
- e. 消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；
- f. 对突发事件有应急预案，完善责任制；
- g. 依法办事，文明值勤，严格管理，保障服务区财产和师生人身不受侵害，维护正常的生活秩序；
- h. 全年无责任事故和责任案件发生，用户有安全感，对服务区保安服务满意率在 90%以上

**（三）管理质量承诺**

- ① 杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- ② 绿化完好率 98%，成活率 95%以上；
- ③ 环境卫生、清洁率达 99%；
- ④ 消防设施设备完好率 100%；
- ⑤ 服务有效投诉率小于 1%，处理率 100%；
- ⑥ 用户满意率 90%；

#### **（四）物业、食堂管理服务考核指标目标**

- ① 客户回访率：每年两次由客户发展部组织的客户回访，出具回访报告并整改。
- ② 有效投诉率：有效投诉率小于 1%，制定并落实《投诉处理流程》。
- ③ 客户满意率：满意率高于 90%以上，低于 90%，服务区有权要求物业公司整改，整改至达到服务标准。
- ④ 投诉处理及时率：处理率 100%。

#### **三、物业、食堂管理实施方案投标文件内容的要求（需包含以下实施方案内容）**

- （1）制度和档案的建立与管理
- （2）秩序维护、消防、交通秩序管理方案
- （3）服务区卫生保洁服务方案
- （4）服务区绿化养护管理方案
- （5）服务区食堂管理方案

#### **四、服务管理期限**

自合同签订之日起1年。

#### **五、其它要求**

##### **（一）商务要求**

- （1）开始服务时间：签订采购合同之日起30天内。
- （2）服务保质期为：验收合格之日起 1 年。
- （3）服务地点：由采购人指定地点。
- （4）服务响应：在质保期间提供提供 7×24 小时免费技术支持和服务，出现问题时，中标人得到通知后 0.5 小时内响应，随时派人员到达用户现场，解决问题。

(5) 服务指标：所投项目服务指标必须与中标验收所提供的指标一致。

## (二) 实施要求

(1) 招标程序结束后按规定签订服务管理合同。

(2) 有完善的服务管理方案，建立质量管理体系和管理制度。

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

(4) 管理人员持有服务管理上岗证书，特种作业员工持有政府或专业部门颁发的有效证书上岗。

(5) 一线服务人员体检合格上岗。

(6) 服务管理企业运用计算机管理。

(7) 设置“服务热线”，公示服务联系电话。

# 第六章 评标办法

## 1. 总则

1.1 根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购货物和服务招标投标管理办法》等法律制度，结合采购项目特点制定本评标办法。

1.2 评标工作由采购代理机构负责组织，具体评标事务由采购代理机构依法组建的评标委员会负责。评标委员会由采购人代表和有关技术、经济、法律等方面的专家组成。

1.3 评标工作应遵循公平、公正、科学及择优的原则，并以相同的评标程序和标准对待所有的投标人。

1.4 评标委员会成员应当遵守下列工作纪律：

(一) 遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

(二) 评审前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由采购组织单位统一保管。

(三) 评审过程中，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，应当在监督人员监督之下办理。

(四) 评审过程中，不得干预或者影响正常评审工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评审程序、评审方法、评审因素和评审标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，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。

(五) 在评审过程中和评审结束后，不得记录、复制或带走任何评审资料，不得向外界透露评审内容。

(六) 服从评审现场采购组织单位的现场秩序管理，接受评审现场监督人员的合法监督。

(七) 遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

1.5 评标委员会按照采购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：

(一) 熟悉和理解采购文件；

(二) 审查供应商投标文件等是否满足采购文件要求，并作出评价；

(三) 根据需要要求招标采购单位对采购文件作出解释；根据需要要求供应商对投标文件有关事项作出澄清、说明或者更正；

(四) 推荐中标候选供应商，或者受采购人委托确定中标供应商；

(五) 起草评标报告并进行签署；

(六) 向招标采购单位、财政部门或者其他监督部门报告非法干预评标工作的行为；

(七) 法律、法规和规章规定的其他职责。

1.6 评标过程独立、保密。投标人非法干预评标过程的行为将导致其投标文件作为无效处理。

1.7 评标委员会评价投标文件的响应性，对于投标人而言，除评标委员会要求其澄清、说明或者更正而提供的资料外，仅依据投标文件本身的内容，不寻求其他外部证据。

## 2、评标方法

本项目评标方法为：综合评分法。

## 3、评标要求

3.1 熟悉和理解采购文件。

评标委员会正式评标前，应当对采购文件进行熟悉和理解，内容主要包括采购文件中投标人资格条件要求、采购项目技术、服务和商务要求、评标方法和标准以及可能涉及签订政府采购合同的内容等。

3.2 根据《中华人民共和国政府采购法》、财政部《关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》（财库〔2012〕69号）的规定，评标按照下列工作程序进行：

- (1) 投标文件初审（包括资格性检查附表1和符合性检查附表2）；
- (2) 澄清有关问题；
- (3) 比较与评价；
- (4) 推荐中标投标人名单；
- (5) 编写评标报告。

3.3 评标委员会根据采购文件中资格性和符合性要求对投标文件进行初审。

**(一) 投标文件初审（初审分为资格性检查和符合性检查）。**

1、资格性检查。依据法律法规和采购文件的规定，对投标文件中的资格证明、投标保证金等进行审查，以确定投标供应商是否具备投标资格（见附表 1：资格性检查表）。

2、符合性检查。依据采购文件的规定，从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查，以确定是否对采购文件的要求作出响应（见附表 1：符合性检查表）。

**附表 1 资格性审查**

序号	审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3
1	投标人责任能力	是否具有独立承担民事责任能力（提供营业执照副本复印件）；			
2	商业信誉、财务会计制度	是否具有有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供相关证件复印件或提供承诺函原件；）			
3	缴纳税收、社	是否具有依法缴纳税收和社会保障的良好记录（提供 2019 或 2020 年任意一个月企业纳税和社会保障缴费			

	保	记录凭证，复印件加盖公章）；			
4	没有重大违法记录	是否提供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的声明函（加盖公章）；			
<b>结 论</b>					

注：

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

磋商小组签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

**附表 2 符合性审查表：**

审查项目	评议内容	投标人 1	投标人 2	投标人 3	备注
投标文件情况	正、副本的数量是否符合磋商文件要求				
开始服务时间	是否满足项目开始服务时间				
投标报价	是否符合投标报价范围				
投标保证金	是否缴纳投标保证金				
投标有效期	是否满足投标有效期				
<b>结 论</b>					

注：

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。
- 3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

磋商小组签名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_

附表 3



## 投标报价表（第 2 轮）

项目名称	
投标报价 总计	人民币：小写：_____元 大写：_____
开始服务时间	签订采购合同之日起____天内

投标人：（盖章）\_\_\_\_\_

投标人代表签名：

日期：

3.4 磋商小组根据财库〔2012〕69号《财政部关于进一步规范政府采购评审工作有关问题的通知》，判断投标文件资格性、符合性是否响应采购文件的要求，须以本采购文件的明确规定作为依据，而不寻求外部证据。否则，不能对投标文件作为无效处理。

3.5 投标文件（包括单独递交的开标一览表）有下列情形的，本项目不作为实质性要求进行规定，即不作为符合性审查事项，不得作为无效投标处理：

（一）正副本数量齐全、密封完好，只是未按照采购文件要求进行分装或者统装的；

（二）存在个别地方（不超过 2 个）没有法定代表人签字，但有法定代表人的私人印章或者有效授权代理人签字的；

（三）除采购文件明确要求加盖单位（法人）公章的以外，其他地方以相关专用章加盖的；

（四）以骑缝章的形式代替投标文件内容逐页盖章的（但是骑缝章模糊不清，印章名称无法辨认的除外）；

3.6 本项目投标人或者其投标文件有下列情形之一的，作为无效投标处理：

（一）投标文件正副本数量不足的；

（二）投标文件的格式、语言、计量单位、报价货币、知识产权、投标有效期等不符合采购文件的规定，影响评标委员会评判的；

（三）投标报价不符合采购文件规定的价格标底和其他报价规定的；

3.7 通过资格性检查和符合性检查后，磋商小组所有成员集中与单一供应商分别进行磋商，进行第二轮报价（见附表 3）。

3.8 比较与评价。按采购文件中规定的评标方法和标准，对未作无效投标处

理的投标文件进行技术、服务、商务等方面评估，综合比较与评价。

3.9 复核。评分汇总结束后，评标委员会应当进行复核，特别要对拟推荐为中标候选供应商的、报价最低的、投标文件被认定为无效的的进行重点复核。

3.10 采购人、采购代理机构要对评审数据进行核对，核对，对畸高、畸低的重大差异评分提示评委复核，保证公平公正评分。

3.11 推荐中标候选供应商。中标候选供应商应当排序。采用综合评分法的，评标结果按评审后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，投标文件满足采购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供应商为中标候选供应商；报价相同且满足采购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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

3.12 出具评标报告。磋商小组推荐中标候选供应商后，应当向招标采购单位出具评标报告。评标报告应当包括下列内容：

- （一）招标公告刊登的媒体名称、开标日期和地点；
- （二）获取采购文件的投标人名单和评标委员会成员名单；
- （三）评标方法和标准；
- （四）开标记录和评标情况及说明，包括无效投标人名单及原因；
- （五）评标结果和中标候选供应商排序表；
- （六）评标委员会授标建议；
- （七）报价最高的投标人为中标候选人的，评标委员会应当对其报价的合理性予以特别说明。

磋商小组成员应当在评标报告中签字确认，对评标过程和结果有不同意见的，应当在评标报告中写明并说明理由。签字但未写明不同意见或者未说明理由的，视同无意见。拒不签字又未另行书面说明其不同意见和理由的，视同同意评标结果。

3.13 评标争议处理规则。磋商小组在评审过程中，对于资格性审查、符合性审查、对供应商投标文件做无效投标处理及其他需要共同认定的事项存在争议的，应当以少数服从多数的原则做出结论，但不得违背法律法规和采购文件规定。有不同意见的评标委员会成员认为认定过程和结果不符合法律法规或者采购文件规定的，应当及时向招标采购单位书面反映。招标采购单位收到书面反映后，应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.14 供应商应当书面澄清、说明或者更正。

在评标过程中，供应商投标文件实质性符合采购文件要求的前提下，磋商小组对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，应当以书面形式（须由磋商小组全体成员签字）要求供应商作出必要的书面澄清、说明或者更正，并给予供应商必要的反馈时间。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正，不得超出采购文件的范围，不得以此让供应商实质改变投标文件的内容，不得影响供应商公平竞争。本项目下列内容不得澄清：

- （一）按财政部规定应当在评标时不予承认的投标文件内容事项；
- （二）投标文件中已经明确的内容事项；
- （三）投标文件未提供的材料。

3.15 本项目采购过程中，投标文件出现下列情况的，不需要供应商澄清、说明或者更正，按照以下原则处理：

（一）投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准，但大写金额出现文字错误，导致金额无法判断的除外；

（二）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价汇总金额计算结果为准，但是单价金额出现计算错误、明显人为工作失误的除外；

（三）单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

（四）对不同语言文本投标文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

出现本条第（二）项规定情形，单价汇总金额比总价金额高，且超过政府采购预算或者本项目最高限价的，供应商投标文件应作为无效投标处理；单价汇总金额比总价金额高，但未超过政府采购预算或者本项目最高限价的，应以单价汇总金额作为价格评分依据。

注：磋商小组当积极履行澄清、说明或者更正的职责。供应商的投标文件可以要求澄清、说明或者更正的，不得未经澄清、说明或者更正而直接作无效投标处理。

3.16 招标人现场复核评标结果。

3.16.1 评标结果汇总完成后，磋商小组拟出具评标报告前，招标采购单位应当组织2名以上的本单位工作人员，在采购现场监督人员的监督之下，依据有关的法律制度和采购文件对评标结果进行复核，出具复核报告。存在下列情形之一的，招标采购单位应当根据情况书面建议评标委员会现场修改评标结果或者重新评标：

- （一）资格性审查认定错误的；
- （二）分值汇总计算错误的；

(三) 分项评分超出评分标准范围的;

(四) 客观评分不一致的。

存在本条上述规定情形的,由磋商小组自主决定是否采纳招标采购单位的书面建议,并承担独立评审责任。磋商小组采纳招标采购单位书面建议的,应当按照规定现场修改评标结果或者重新评标,并在评标报告中详细记载有关事宜;不采纳招标采购单位书面建议的,应当书面说明理由。招标采购单位书面建议未被评标委员会采纳的,应当按照规定程序要求继续组织实施采购活动,不得擅自中止采购活动。招标采购单位认为磋商小组评标结果不合法的,应当书面报告采购项目同级财政部门依法处理。

3.16.2 有下列情形之一的,不得修改评标结果或者重新评标:

(一) 磋商小组已经出具评标报告并且离开评标现场的;

(二) 招标采购单位现场复核时,复核工作人员数量不足的;

(三) 招标采购单位现场复核时,没有采购监督人员现场监督的;

(四) 招标采购单位现场复核内容超出规定范围的;

(五) 招标采购单位未提供书面建议的。

4. 评标细则及标准

4.1 本次综合评分的因素是:价格、技术、业绩、服务、对采购文件的响应程度以及环保、节能、自主创新产品等。

4.2 磋商小组成员应当根据自身专业情况对每个有效投标供应商的投标文件进行独立评分,加权汇总每项评分因素的得分,得出每个有效投标供应商的总分。技术类评分因素由技术方面磋商小组成员独立评分。经济类评分因素由经济方面磋商小组成员独立评分。政策合同类的评分因素由法律方面磋商小组成员独立评分。采购人代表原则上对技术类评分因素独立评分。价格和其他不能明确区分的评分因素由磋商小组成员共同评分。

4.3 综合评分明细表

4.3.1 综合评分明细表的制定科学合理。

4.3.2 对记入诚信档案的且在有效期内的失信供应商,在本次政府采购活动中实行直接从总分中扣分的惩戒方法。

4.3.3 综合评分明细表

序号	评审内容	分值	评审标准	投标人	投标人	投标人
1	管理人员及技术人员配备	10	物业经理持有物业管理师证得 5 分，持有物业经理从业证得 1 分；以上总计 5 分。其他人员及技术人员的配备、资历及训方案按优劣给 0-5 分。本项满分 10 分			
2	岗位职责	10	提供“小区物业服务岗位职责”方案。按优劣给 0-10 分。			
3	制度和档案的建立与管理	10	提供“小区建立完善的质量、档案管理制度承诺保证书”。按优劣给 0-10 分。			
4	服务标准	10	提供“小区物业服务标准承诺保证书”。按优劣 0-10 分。			
5	商务服务	10	提供“小区物业商务服务承诺保证书”。按优劣给 0-10 分。			
6	物业服务	10	提供“物业服务有效投诉率小于 1%，处理率 100%，保证采购人满意率 90%服务管理质量承诺保证书”。按优劣给 0-10 分。			
7	企业管理	10	提供“企业的形象、人员持证上岗，科学管理、设置服务热线”承诺保证书。按优劣给 0-10 分。			
8	物业食堂管理经验	20	1、提供 2019 年物业、食堂管理合同 5 个及以上的，得 5 分； 2、提供 2019 年类似性质单位同类物业、食堂管理合同 1 个的，得 15 分； 注：合同、证件提供复印件加盖公章			
9	投标报价	10	最低价为评标基准价，满分 10 分。其他价格得分=（评标基准价/投标报价）×10			

注：小微企业（监狱企业视同小微企业）、节能、环保产品价格扣除按照本采购文件投标须知前附表规定执行。

## 5、废标

5.1 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采购文件作实质响应的供应商不足二家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构应在海南政府采购网上公告，并公告废标的情形。投标人需要知晓导致废标情形的具体原因和理由的，可以通过书面形式询问招标采购单位。

5.2 对于评标过程中废标的采购项目，磋商小组应当对采购文件是否存在倾向性和歧视性、是否存在不合理条款进行论证，并出具书面论证意见。

## 6、定标

6.1. 定标原则：本项目根据磋商小组推荐的中标候选人名单，按顺序确定中标供应商。

### 6.2. 定标程序

6.2.1 磋商小组将评标情况写出书面报告，推荐中标候选人。

6.2.2 采购代理机构在评审结束之日起2个工作日内将评审报告送采购人。

6.2.3 采购人在收到评审报告之日起5个工作日内在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。采用综合评分法的，评标结果按评审后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，投标文件满足采购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供应商为中标候选人；报价相同且满足采购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也相同的并列，由采购人自主采取公平、择优的方式选择中标供应商。

注意：采购人按照推荐的中标候选人顺序确定中标供应商，不能认为采购人只能确定第一中标候选人中标供应商，采购人有正当理由的，可以确定后一顺序中标候选供应商为中标供应商，依次类推。

6.2.4 采购代理机构在自采购人确定中标供应商之日起2个工作日内，向中标供应商发出中标通知书，并在省财政厅指定的海南省人民政府网/海南政府采购网上公告中标结果。采购文件同时公告。

6.2.5 招标采购单位不退回投标人投标文件和其他投标资料。

## 7. 磋商小组专家在政府采购活动中承担以下义务：

(一) 遵守评审工作纪律；

(二) 按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审；

(三) 不得泄露评审文件、评审情况和在评审过程中获悉的商业秘密；

（四）及时向监督部门报告评审过程中采购组织单位向评审专家做倾向性、误导性的解释或者说明，供应商行贿、提供虚假材料或者串通、受到的非法干预情况等违法违规行为；

（五）发现采购文件内容违反国家有关强制性规定或者存在歧义、重大缺陷导致评审工作无法进行时，停止评审并向采购组织单位书面说明情况；

（六）配合答复处理供应商的询问、质疑和投诉等事项；

（七）法律、法规和规章规定的其他义务。

#### **8. 磋商小组专家在政府采购活动中应当遵守以下工作纪律：**

（一）遵行《政府采购法》第十二条和《政府采购法实施条例》第九条及财政部关于回避的规定。

（二）评标前，应当将通讯工具或者相关电子设备交由招标采购单位统一保管。

（三）评标过程中，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，应当在监督人员监督之下办理。

（四）评标过程中，不得干预或者影响正常评标工作，不得发表倾向性、引导性意见，不得修改或细化采购文件确定的评标程序、评标方法、评标因素和评标标准，不得接受供应商主动提出的澄清和解释，不得征询采购人代表的意见，不得协商评分，不得违反规定的评标格式评分和撰写评标意见，不得拒绝对自己的评标意见签字确认。

（五）在评标过程中和评标结束后，不得记录、复制或带走任何评标资料，除因规定的义务外，不得向外界透露评标内容。

（六）服从评标现场招标采购单位的现场秩序管理，接受评标现场监督人员的合法监督。

（七）遵守有关廉洁自律规定，不得私下接触供应商，不得收受供应商及有关业务单位和个人的财物或好处，不得接受采购组织单位的请托。

# 第七章 合同主要条款

(最终合同条款，以采购人确定的为主)

## 一、合同格式

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国合同法》，甲、乙双方同意签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的招标文件、投标文件、《中标通知书》等均为本合同不可分割的部分。

## 二、合同重要条款要求

- 1、标的物及服务的详细名称及数量或有关内容的详细描述。
- 2、合同总价。中标价即为本项目的合同总价。
- 3、服务质量要求及供方对质量的负责条件和期限：按用户采购需求书。
- 4、其它需要随服务或项目提交的资料和证明文件：按用户采购需求书。
- 5、交付服务时间、地点、方式：按用户采购需求书。
- 6、本项目的投标有效期：开标之日起 365 天。
- 7、安装、调试、培训和验收方式：按用户采购需求书。
- 8、付款方式：不付现金，银行转账。
- 9、违约责任：按财政部令第 74 号规定。
- 10、争议处理办法：按政府采购法相关规定。
- 11、增加项目的处理办法。如因增加项目引起的价格改变，必须控制在原造价的 10%，需书面报请相关部门，经同意后方可变更。
- 12、中标供应商与用户单位所签订的合同，应送用户单位行政主管部门和指定的部门备案。

## 三、合同附录《采购产品明细表》《中标通知书》《投标文件》《售后服务承诺书》

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法定代表人（授权代表）：

法定代表人（授权代表）：

地 址：

地 址：

开户银行：

开户银行：

账 号：

账 号：



电 话：

电 话：

传 真：

传 真：

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

签约日期：XX 年 XX 月 XX 日

本项目经海南双强项目管理有限公司依政府采购程序组织公开招标，合同主要条款内容与招标文件的内容一致。

政府采购代理机构：海南双强项目管理有限公司（盖章）

法定代表人（或授权代表）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日

附件：

中小企业声明函（投标供应商认为其为小型或微型企业的应提交本函，并明确企业类型，并提供最近年度经审计的财务报表，否则评审时不能享受相应的价格扣除）

### 中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）的规定，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》（工信部联企业[2011]300号）规定的划分标准，本公司为\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业。

2. 本公司参加\_\_\_\_\_（采购人）的\_\_\_\_\_（采购项目）采购活动提供本企业制造的货物，由本企业承担工程、提供服务，或者提供其他\_\_\_\_\_（请填写：中型、小型、微型）企业制造的货物。本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标供应商名称（盖章）：

日期：2020 年 月 日