

海南省政府采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：HN GP2023-106

项目名称：海南省农垦中学 2024 年后勤保障项目

海南省政府采购中心

2023 年 12 月 26 日

目 录

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

附：评审方法

第四章 合同草案

第五章 响应文件内容及格式

附件： 1. 竞争性磋商公告

第一章 政府采购磋商邀请函

海南省政府采购中心（以下简称“采购中心”）受海南省农垦中学（以下简称“采购人”）的委托，将对海南省农垦中学 2024 年后勤保障项目进行竞争性磋商采购。欢迎合格供应商以密封响应文件的方式前来参加磋商，有关事项如下：

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNGP2023-106
2. 项目名称：海南省农垦中学 2024 年后勤保障项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：220.00 万元
5. 最高限价（如有）：220.00 万元
6. 采购需求：详见“第三章 采购需求”
7. 合同履行期限：详见“第三章 采购需求”
8. 本项目不接受联合体。

二、供应商资格条件

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的条件；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、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的供应商。

（2）参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

3. 本项目的特定资格要求：无

1. 时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。

2. 地点及方式：<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>在线下载。

四、响应文件提交

1. 截止时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。（递交响应文件截止时间后，采购中心将拒绝接收供应商的响应文件。）

2. 地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

五、开启

1. 时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

2. 地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

（注：以上提交响应文件时间和地点、响应文件开启时间及地点以发出的采购信息为准）

六、其他补充事宜

1. 必须在海南省公共资源交易互联互通服务平台 - 市场主体管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/G2>) 中注册并备案通过, 然后到数据谷二号营地受理点办理数字证书及电子签章业务[位置位于海南省海口市美兰区大英山东三路2号海南数据谷二号营地2层212室; 办理数字证书咨询电话0898-66668096(海南省数字证书认证中心); 电子签章业0898-65203207(海南正腾工程软件有限公司)], 接着登陆海南省公共资源交易交易平台 (<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>) 下载电子版的磋商文件(已注册备案通过并取得数字证书和电子签章的供应商不需再重新备案)。

2. 提交响应文件截止时间前, 必须将电子响应文件——PDF格式(使用WinRAR加密压缩)上传到海南省公共资源交易交易平台 (<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>); 否则视为**响应无效**。

3. 供应商须在获取磋商文件的时间内登录海南省公共资源交易交易平台 (<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>), 点击“确认投标”才能参与本项目的采购活动, 否则**响应无效**。

4. 本项目为非电子标。非电子标(采购文件后缀名不是.GPZ): 必须使用电子签章控件(在<https://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/93116.jhtml>下载签章控件)对PDF格式的电子响应文件进行盖章(使用WinRAR对PDF格式的标书加密压缩)。

5. 提交纸质版响应文件时应携带加密锁(CA数字认证锁)和光盘、U盘拷贝的电子版响应文件。

6. 办理数字证书和电子签章详见海南省公共资源交易网《办事指南》中的《海南省公共资源交易平台企业注册办事指南》。

七、采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式

1. 采购人信息

名称: 海南省农垦中学

地址: 海口市龙华区滨涯路19号

联系人: 陈俊强

联系人电话: 13876289266

2. 集中采购机构信息

名称: 海南省政府采购中心

地址: 海口市国兴大道9号会展楼2楼

联系人: 马先生

联系电话: 0898-66529805

八、采购信息及采购结果请查询：

海南省政府采购网（网站）：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/>

海南省公共资源交易平台：<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>

海南省政府采购中心

2023年12月26日

第二章 供应商须知

一、总则

1.1 术语说明

1.1.1 “集中采购机构”指本次采购活动的执行机构(简称采购中心)。

1.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

1.1.3 “货物”是指供应商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。供应商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。

1.1.4 “服务”是指除货物以外的其他政府采购对象,其中包括:供应商须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。供应商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。

1.1.5 “供应商”指按磋商文件规定取得磋商文件并参加交易活动磋商的供应商。

1.1.6 “成交人”是指经磋商小组评审,授予合同的供应商。

1.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

1.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

1.2 适用范围

本磋商文件仅适用于采购中心组织的本次磋商活动。

1.3 合格的供应商

1.3.1 供应商资格条件

1.3.1.1 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。

供应商是企业(包括合伙企业)的,提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;供应商是事业单位的,提供有效的“事业单位法人证书”;供应商是非企

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；供应商是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，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。

如供应商是银行、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产品和专业技术能力。

(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) 法律、行政法规规定的其他条件。

1.3.1.2 满足第一章磋商邀请函“二、供应商资格条件”中除 1.3.1.1 条款外的其他资格条件。

(1) 供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（由采购人登录网站查询）

(2) 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

(3) 其他资格条件。

1.3.2 未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商。

1.4 磋商费用

1.4.1 本项目向成交供应商收取服务费。参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准的通知》（琼价费管[2011]225号）标准的 80%收取。费用由海南省公共资源交易服务中心收取并向成交供应商出具代理服务费票据。

缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账户再另行通知）。

1.4.2 成交供应商须按磋商文件的规定缴纳成交服务费，否则，采购中心将不向其发出成交通知书。

1.4.3 不论磋商结果如何，供应商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。

1.5 现场考察、答疑会

1.5.1 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供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

1.5.2 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供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

1.5.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

1.5.4 除采购单位的原因外，供应商自行负责在现场考察中所发生的意外伤害和财产损失。

1.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在供应商在编制响应文件时参考。采购单位不对潜在供应商现场考察做出的判断和决策负责。

1.6 遵循标准

1.6.1 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。如供应商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。

1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 磋商文件由五部分组成，包括：

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

附：评审方法

第四章 合同草案

第五章 响应文件内容及格式

2.1.2 供应商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，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 供应商必须详阅磋商文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受，所造成的负面后果由供应商负责。

2.2 磋商文件的澄清和修改

2.2.1 供应商应仔细阅读和检查磋商文件的全部内容。如发现缺项或磋商文件构成要件不全，应及时向采购中心提出，以便获得文件补全。

2.2.2 磋商文件发出后，采购中心和采购单位可以对磋商文件进行澄清和修改。澄清和修改的内容采购中心将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见磋商邀请函）

2.2.3 当磋商文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

2.2.4 磋商文件的澄清和更正内容是磋商文件的组成部分，对供应商具有约束力，供应商应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制响应文件。

2.2.5 为了给供应商合理的时间修改和调整，采购中心可以延长递交响应文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

三、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 供应商应按不同包段分别编制响应文件。

3.1.2 响应文件应按“第五章、响应文件内容及格式”要求编制，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

3.2 报价

3.2.1 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。

3.3 磋商保证金

不收取

3.4 磋商保证金的退还

3.4.1 成交供应商的磋商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。

3.4.2 未成交的供应商的磋商保证金将在采购中心发出成交通知书之日起5个工作日内无息退还。

3.4.3 发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- (1) 供应商在规定的磋商有效期内撤销或修改其响应文件的；
- (2) 成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- (3) 供应商提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它供应商或者采购中心恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购机构、磋商小组成员行贿或者提供其他不正当利益的；
- (6) 将成交项目转让给他人，或者在响应文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将成交项目分包给他人的。

3.5 磋商有效期

3.5.1 磋商有效期为从递交响应文件的截止之日起 **60 个日历日**，有效期短于此规定的响应文件将被视为无效。

3.5.2 在特殊情况下，采购中心可于磋商有效期满之前，征得供应商同意延长磋商有效期，要求与答复均应以书面形式进行。供应商可以拒绝接受这一要求而放弃报价，磋商保证金将尽快无息退还。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长磋商有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

3.6 响应文件的编制、数量及签署

3.6.1 响应文件的编制

3.6.1.1 响应文件应按本文件中“响应文件内容及格式”部分的要求组织编写，如有必要可增加附页，并作为响应文件的组成部分。

3.6.1.2 电子响应文件：不区分正副本，必须与正本一致的电子文件——PDF 格式(使用 WinRAR 加密压缩)，并上传至海南省公共资源交易交易平台系统

(<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>)，电子介质的响应文件与纸质响应文件具有同等的法律效力，如有差异，以纸质响应文件为准。

3.6.1.3 供应商应在响应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。

3.6.1.4 供应商应在响应文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

3.6.1.5 供应商应在响应文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合磋商文件规定的相关证明文件。

3.6.1.6 供应商在响应文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效，并需加盖单位公章。

3.6.1.7 供应商应在响应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，及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料

3.6.1.8 其他供应商需要补充的材料。

3.6.2 响应文件的数量及签署

3.6.2.1 纸质响应文件：正本壹份，副本壹份。

3.6.2.2 正本和副本均采用纸质版本，按磋商文件第五章“响应文件内容及格式”的顺序固定装订成册。

3.6.2.3 响应文件须按磋商文件的要求执行，每份响应文件均须在封面上清楚标明“正本”或“副本”字样，“正本”和“副本”具有同等的法律效力；“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准

3.6.2.4 响应文件正本中，文字材料需打印或用不褪色墨水书写。响应文件的正本须经法人代表或授权代表签署和使用单位公章加盖骑缝章。

3.6.3 本磋商文件第五章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名。响应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字方才有效。

3.6.4 磋商文件中《报价表》、《明细报价表》、《初步审查响应表》、《技术、商务响应表》、《技术、商务评分响应表》、《售后服务承诺书》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

3.6.5 响应文件中的《法定代表人资格证明书》和《法定代表人授权委托书》除了需加盖单位公章外，还需加盖法定代表人名章或者法定代表人手写签名。

四、响应文件的密封及递交

4.1 响应文件的密封及标记

4.1.1 纸质响应文件的递交，供应商须按以下方式密封、标记：

4.1.2 供应商应将响应文件装订成册，正本、副本均密封。封口处应加盖骑缝章。

4.1.3 响应文件正本、副本密封袋上均须按本磋商文件第五章“响应文件内容及格式”中格式1“响应文件外封面、封口格式”的要求进行标注和密封。

4.1.4 响应文件正本、副本未密封的，采购中心将拒绝接收其响应文件。密封袋未按第4.1.3条规定标注的，采购中心不对响应文件被错放或先期启封负责。

4.2 响应文件的递交

4.2.1 递交方式及地址：详见“第一章 政府采购磋商邀请函”。

4.2.2 递交要求：递交响应文件截止时间前，供应商须在网上上传电子响应文件（电子响应文件需上传 PDF 加密压缩的 rar 格式），并现场递交纸质响应文件。未递交纸质响应文件或未上传电子响应文件的，视为其**响应无效**。

4.2.3 逾期送达的，或者未送达指定地点，以及未按指定方式上传或送达的响应文件，采购中心不予受理。

4.2.4 采购中心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或书面通知已报名的供应商。

4.2.5 响应文件将不予退还。

4.3 修改与重投

4.3.1 供应商在递交响应文件截止时间前可修改或撤回其递交的响应文件。修改的响应内容应按规定密封、签署及标记“修改”字样，并按规定要求递交；撤回文件时应向采购中心提出撤回申请，经同意后将供应商所提交的响应文件原封退回。

4.3.2 供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

五、磋商

5.1 磋商时间和地点

5.1.1 供应商须在递交响应文件截止时间前将响应文件送达采购中心规定的地点。

5.1.2 若采购中心推迟了磋商时间（即递交响应文件截止时间），应以公告的形式通知所有供应商。在这种情况下，供应商的权利和义务均应以新的截止时间为准。

5.1.3 在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购中心将拒绝接收。

5.1.4 采购中心将按照竞争性磋商公告或更正公告约定的磋商形式、磋商时间组织磋商。采购中心或采购人有权邀请政府采购监管部门、纪检、监察、审计等有关单位代表出席磋商会。

5.1.5 采购中心采用现场磋商，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加磋商会，并代表供应商进行签到等工作，否则将导致**响应无效**。

5.1.6 出席磋商现场的人员必须携带身份证。

（注：以上 5.1.4、5.1.5 项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

5.2 磋商程序

到递交响应文件截止时间，递交响应文件的供应商不足三家的，按废标处理；达到三家的按以下程序进行。

- (1) 按竞争性磋商公告或更正公告规定的时间进行签到。
- (2) 宣布磋商纪律及监督代表等参加人员。
- (3) 公布磋商供应商名称、检查响应文件的密封性。
- (4) 采购人和采购代理机构对供应商的信用记录进行查询（详见 5.4 项规定）。
- (5) 磋商小组对供应商递交的响应文件进行初审。
- (6) 磋商小组与初审合格的供应商进行一对一磋商。
- (7) 供应商根据每轮磋商要求，修改并递交其响应文件以响应磋商。
- (8) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审要求对供应商进行评审。
- (9) 磋商小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

5.3 出现下列情形之一的，将导致供应商本次磋商无效。

- (1) 响应文件未按规定要求进行提交的；
- (2) 相关人员未按时进行磋商签到的；
- (3) 供应商未按要求提供“供应商资格条件”中的有效证明资料的；
- (4) 未按磋商文件要求提交保证金的；
- (5) 磋商有效期不足的；
- (6) 响应文件未按磋商文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- (7) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能按磋商小组的要求证明其报价合理性的；
- (9) 不按要求填写报价表等；
- (10) 不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的
- (11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (12) 属于磋商文件中规定的串通行为的情形的；
- (13) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

5.4 信用记录查询

5.4.1 采购人查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，将被认定为**响应无效**。

5.4.2 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在**中国政府采购网**（www.ccgp.gov.cn）被列入**政府采购严重违法失信行为记录名单**。

以联合体形式参加磋商的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，将被认定为**响应无效**。

5.4.3 查询及记录方式：采购人经办人将查询网页打印、签字并存档备查。

5.4.4 查询时间：递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本磋商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审依据。供应商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。

六、评审

6.1 磋商小组

磋商小组由采购人的代表和有关专家共三人以上的单数组成。磋商小组负责具体评审事务，根据有关法律法规和磋商文件规定独立履行磋商小组职责。

6.2 原则和方法

6.2.1 评审活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

6.2.2 评审方法：综合评分法。

6.2.3 评审过程分为文件初审、澄清说明补正（如需）、磋商、综合评审、推荐成交候选供应商。

6.2.4 评审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，保留小数点后一位有效数字。

（3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为供应商的最终得分。

（4）评审中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

6.3 初步评审

6.3.1 磋商小组将根据磋商文件中要求的“供应商资格条件”以及符合性审查条款规定

的评审标准对供应商递交的响应文件依次进行资格评审和符合性评审。资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，**则响应文件无效**。

6.3.2 供应商需在《初步审查响应表》中指出评审点的评判依据，即响应文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于供应商未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致磋商小组无法加以正确审查的，供应商需独自承担可能产生的各种不利结果。

6.3.3 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不需寻求其他外部证据。

6.3.4 提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下磋商的，按一家供应商计算。

非单一产品采购项目，多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按一家供应商计算。核心产品详见“采购需求”。

6.3.5 在评审过程中，磋商小组发现供应商有下列表现形式之一的，可以认定属于串通行为，**其响应无效**，具体表现形式如下：

- (1) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (2) 不同供应商委托同一单位或者个人办理磋商事宜；
- (3) 不同供应商的响应文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (4) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (5) 不同供应商的响应文件相互混装；
- (6) 不同供应商的保证金从同一单位或者个人的账户转出；
- (7) 不同供应商的标书硬件特征码一致。

6.4 澄清、说明、补正

6.4.1 磋商小组对于响应文件中含义不明确、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供应商在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

6.4.2 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) 报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (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，以报价表的总价为准，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，供应商不确认的，其响应无效。

6.4.3 供应商的澄清、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。

6.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

6.4.5 未按 6.4.4 条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其响应文件按无效处理。

6.5 磋商

6.5.1 磋商小组集中与单一供应商分别进行磋商。在磋商过程中磋商的任何一方不得向他人透露与磋商有关的技术资料、价格或其他信息。

6.5.2 在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，磋商小组须以书面形式通知所有参加磋商的供应商。供应商按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

6.5.3 最后报价

6.5.3.1 磋商文件详细列明采购标的的技术、服务要求的，磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价，提交最后报价的供应商不得少于 3 家，但政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目）的除外。政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续进行的。

6.5.3.2 磋商文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经磋商由供应商提供最终设计方案或解决方案的，磋商结束后，磋商小组应当按照少数服从多数的原则投票推荐 3 家以上供应商的设计方案或者解决方案，并要求其在规定时间内提交最后报价。

6.5.3.3 市场竞争不充分的科研项目，以及需要扶持的科技成果转化项目，提交最后报价的供应商可以为 2 家。

以上 6.5.3.1 条、6.5.3.2 条、6.5.3.3 条，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

6.6 综合评审

6.6.1 磋商小组将依据磋商文件规定的评分标准，对供应商所提交的响应文件进行综合评审并打分。

6.6.2 供应商需在《技术、商务评分响应表》中指出评分点的评判依据，即响应文件中哪些起止页码范围响应了对应的评分点。由于供应商未响应此表，或未正确地响应评分点的起止页码，导致磋商小组无法加以正确评判的，供应商需独自承担可能产生的各种不利结果。

6.6.3 磋商小组将只根据响应文件本身的内容做出独立判断，而不寻求其他外部证据。

6.6.4 对小型或微型企业的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：本项目对小微企业的报价给予 10%的扣除（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 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（注：1、中小企业应当按要求在响应文件中提供《中小企业声明函》。供应商提供的货物、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、监狱企业应当在响应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响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

6.6.5 本项目对核心产品是节能或环保产品的，核心产品的报价分别给予 2%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

节能、环保产品须在响应文件中提供国家节能产品认证证书复印件、中国环境标志产品认证证书复印件。

6.6.6 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且最后报价最低的供应商的价格为磋商基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：

磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100

价格评审:

6.6.6 磋商小组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,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,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,将作为无效响应处理。

6.6.7 磋商报价有计算上或累加上的算术错误,修正错误的原则如下:

6.6.7.1 响应文件的大写金额和小写金额不一致的,以大写金额为准;

6.6.7.2 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;

6.6.7.3 单价金额小数点有明显错位的,应以总价为准,并修改单价;

6.6.7.4 对磋商货物的关键、主要设备,供应商报价漏项的,作非实质性响应性处理;

6.6.8 评审因素权重分配

| 评审因素 | 技术、商务等评分 | 价格评分 |
|------|----------|------|
| 权重 | 85% | 15% |

6.6.9 磋商小组对响应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。综合得分相同的,按最后报价由低到高顺序排列。综合得分且最后报价相同的,按技术指标优劣顺序排列。

6.7 推荐成交候选供应商

磋商小组依据评审情况及磋商结果,按照评审得分由高到低顺序向采购单位推荐三名以上成交候选供应商及成交顺序,符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》第二十一条第三款情形或《财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知》规定的情形的,可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的,按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分相同且最后报价相同的,按技术指标优劣顺序推荐,并形成书面的评审报告。

6.8 成交供应商的确定

6.8.1 采购单位按照评审报告中推荐的成交候选供应商的顺序依法确定成交供应商。

6.8.2 采购中心依据采购单位的确认结果,将在规定的信息发布媒体上发布成交公告(网址详见“磋商邀请函”)。

6.8.3 对成交结果提出质疑的，若所公告的成交供应商确实存在问题的，采购单位将按照成交候选供应商的推荐排序重新公告成交结果，或按相关规定依法重新组织采购，确保公正性。

6.8.4 如确定的成交供应商因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位可以按照成交候选人名单排序，确定下一候选人为成交供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

七、合同授予

7.1 成交通知

7.1.1 根据采购人确定的成交结果，采购中心将向成交供应商发出成交通知书。

7.1.2 成交通知书对采购单位和成交供应商具有同等法律效力。成交通知书发出后，采购单位改变成交结果，或者成交供应商放弃成交的，应当承担相应的法律责任。

7.1.3 成交通知书是政府采购合同的组成部分。

7.2 履约保证

不收取。

7.3 签订合同

7.3.1 合同签订周期：成交结果公告后 5 个工作日内。

7.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内，按照磋商文件和成交供应商响应文件的约定，与成交供应商签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对磋商文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

7.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和采购中心造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

7.3.4 采购单位不得向成交供应商提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交供应商私下订立背离合同实质性内容的协议。

7.3.5 磋商文件、成交供应商的响应文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

八、监督

8.1 适用法规

8.1.1 政府采购项目的采购活动受《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。

8.2 信息发布

8.2.1 政府采购活动过程中需对外发布的信息均统一发布在指定的信息发布媒体上，供应商可从本磋商文件“第一章 磋商邀请函”中指定的信息发布媒体获取信息。

8.3 纪律要求

8.3.1 采购单位不得泄漏政府采购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、社会公共利益或者他人合法权益。

8.3.2 供应商不得相互串通报价或者与采购单位串通报价，不得向采购单位或者磋商小组成员行贿谋取成交，不得以他人名义报价或者以其他方式弄虚作假骗取成交；供应商不得以任何方式干扰、影响评审工作。以上行为一经发现，已经成交的，取消成交资格，未成交的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

8.3.3 磋商小组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审有关的其他情况；在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评审；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。

8.3.4 与评审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审有关的其他情况。在评审活动中，与评审活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评审活动，影响评审程序正常进行。

8.4 质疑处理

8.4.1 供应商认为采购文件、采购过程和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7个工作日内，以书面形式向采购中心提出质疑。其中对采购文件中“供应商资格条件”及“采购需求”部分有质疑的，供应商应直接向采购人提出。

其中对磋商文件提出质疑的，“应知其权益受到损害之日”为供应商确认投标之日。

8.4.2 供应商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、采购中心不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

8.4.3 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，下载网址：

<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/wjxz/929.jhtml>），并附“投标时间”凭证（须登录海南

省公共资源交易交易平台

“<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>”，点击“我的投标项目”菜单进入本项目方可查看并截图打印“投标时间”的完整系统页面)加盖公章。

递交地点：

(1) 采购中心：海南省公共资源交易服务中心 206 室。

(2) 采购人：见“第一章 磋商邀请函”中“采购人地址”。

8.4.4 采购中心应当在收到供应商的书面质疑后 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，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5 投诉

8.5.1 质疑供应商对采购人、采购中心的答复不满意或者采购人、采购中心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。

九、其它

9.1 不良行为

9.1.1 供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 供应商在政府采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 供应商有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 供应商在参加政府采购活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 供应商不遵守磋商会场纪律，扰乱政府采购秩序的；
- (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；

9.2 磋商控制价

磋商文件中规定的最高限价为磋商控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为磋商控制价。

9.3 知识产权

构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未成交供应商响应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。

9.4 解释权

构成本磋商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；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法、响应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，由采购中心和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况

本项目采购内容为海南省农垦中学 2024 年物业管理服务，采购标的属于物业管理行业。海南省农垦中学校区位于海口市龙华区滨涯大道垦中路 18 号，占地 148.76 亩，教学综合楼 12 幢：建筑面积 56577.04 m²，住宅楼 14 幢：建筑面积 26721.80 m²。

所属行业：物业管理

二、服务内容及要求

（一）人员要求

1. 秩序维护人员：13 名，其中秩序维护队长 1 人，领班 3 人不脱岗，秩序维护员 9 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，有保安员证书，持证上岗，形象端庄大方，无犯罪记录，男性身高不低于 165CM，女性身高不低于 155CM，年龄要求：25—39 岁 70%；40—55 岁 30%。

2. 水电工技术人员：3 名，其中应配备工程班长 1 名，水电工 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：18 名，其中环境主管 1 名，大专及以上学历，具有相应资质证书；保洁员 17 名，男性 60 周岁以下，女性 55 周岁以下、身体健康，形象端庄，能吃苦耐劳。

4. 绿化人员：3 名，其中男性 1 名，身体健康，形象端庄，能吃苦耐劳。

5. 宿管人员：7 名，高中及以上学历。

6. 物业管理人员：2 名，其中经理 1 名，经理助理 1 名，具有大专以上文凭、从事物业管理 5 年以上经验，要有过硬的思想素质，熟悉分管的业务范围，对业主交代的任务要清楚、明晰，能够统领一方面工作。

合计人员：46 人。

海南省农垦中学物业管理服务人员配置计划表

| 项目 | 岗 位 | 人数 | 工作时间 | 负责区域(职责) |
|--------------------------|--------|----|---|--|
| 管理 人员 2人 | 项目经理 | 1 | 行政班 | 负责与各部门就物业管理服务工作的协调、沟通，技术管理、培训，对采购人、物业服务企业方负责。 |
| | 经理助理 | 1 | 07:30-11:30 14:00-17:30 | 协助经理就物业管理服务工作的协调、沟通，技术管理、培训等，对项目经理负责。 |
| 秩序 维 护 部 13人 | 秩序维护队长 | 1 | 07:30-11:30 14:00-17:30 | 负责秩序维护、消防巡查、秩序维护员的排班调度及顶班顶休等管理工作，处理投诉，协调采购人关于秩序维护的相关工作，对项目经理负责。 |
| | 秩序维护领班 | 3 | 07:00-15:00 15:00-23:00 23:00-07:00 | 分三班，分别负责各自班组的门岗日常秩序维护、消防巡查、日常巡逻、电子监控、车辆管理等工作，并负责员工休息时顶岗，对秩序维护队长负责。 |
| | 秩序维护员 | 9 | 07:00-15:00 15:00-23:00 23:00-07:00 | 负责办公楼大厅岗、大门岗、巡查岗、宿舍区岗的日常秩序维护、消防巡查、日常巡逻、电子监控、车辆管理等工作。 |
| 环 境 部 21人 | 环境主管 | 1 | 07:00-11:00 13:30-17:00 | 1. 负责保洁、绿化工作安排和调配,沟通、协调，处理投诉，对项目经理负责； 1. 负责办公区保洁及专项保洁工作。 |
| | 教学楼保洁员 | 5 | 07:30-11:30 14:00-17:30 | 负责教学楼办公室、公共区域、公共卫生间的日常保洁工作； |

| | | | | |
|-----------|---------|---|---------------------------------|---|
| | 生活区保洁员 | 3 | 07:30-11:30 14:00-17:30 0 | 负责宿舍楼、家属区楼道及外环境的日常保洁工作； |
| | 保洁员 | 4 | 07:30-11:30 14:00-17:30 0 | 负责筑梦楼公共区域、公共卫生间的日常保洁工作； |
| | 外围保洁员 | 3 | 07:30-11:30 14:00-17:30 0 | 负责外环境日常保洁、垃圾房清洁工作及垃圾清运和垃圾桶清洗。 |
| | 会馆保洁 | 2 | 07:30-11:30 14:00-17:30 0 | 负责会馆区域内、公共卫生间的日常保洁工作。 |
| | 绿化技工(男) | 1 | 07:30-11:30 14:00-17:30 0 | 负责区域内绿化养护：修剪、打草等工作； |
| | 绿化工 | 2 | 07:30-11:30 14:00-17:30 0 | 负责区域内绿化的浇水、施肥、松土、修剪、除草、灭虫、补种养护工作； |
| 工程部 3人 | 班长 | 1 | 24小时值班 | 负责机电、工程服务工作的协调、沟通，员工的排班、培训，物料合理调配，对项目经理负责。拟定并落实设备日常保养计划、备品备件计划。 |
| | 工程技工 | 1 | 24小时值班 | 带领班组人员严格执行工作计划、技术操作规程和各项规章制度，保证公共设施设备的正常运作。 |

| | | | | |
|---------------|------|------|--------------------------------|---|
| | 维修工 | 1 | 24 小时值班 | 负责区域内的机电、工程维护保养、值班工作。按规程和计划操作、维修、保养区域内的各类公共设施设备。负责甲方安排日常维修、操作。负责大型活动场地布置、音响设备管理等工作。 |
| 宿 管 7 人 | 宿管主管 | 1 | 8:30-12:00 14:30-18:00 0 | 负责学生宿舍的全面管理。 |
| | 宿管人员 | 6 | 24 小时服务 | 负责学生宿舍日常的具体管理工作。 |
| 合计 | | 46 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、维修保养、巡视检查；
2. 园林绿地的管理养护；
3. 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保养；
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) 建立住用户档案、房屋及其配套设施权属清册，查阅方便；

(4) 建立 24 小时值班制度，设立服务电话，接受业主和使用人对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投诉等各类信息的收集和反馈，并及时处理、有回访制度和记录；

(5) 定期向住用户发放物业管理服务工作征求意见单，对合理的建议及时整改，满意率达 95%以上；

(6) 建立并落实便民维修服务承诺制，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) 主出入口设有大楼及房屋平面示意图、主要路口设有路标，组团及幢、单元、户门标号标志明显；

(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，一年内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) 楼房本体公用部位设施的日常维修执行《房屋及设备小修服务标准》；

(7) 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；

(8) 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；

(9) 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；二次生活用水有严格的保障措施，水质符合卫生标准；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) 积极与派出所配合，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。

(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。地下车库每周保洁三次。办公室内每天深度保洁一次，办公桌、卫生间、室内垃圾每天必清理一次，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、墙面便具器、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) 办公区室外、宿舍区公共区域每天打扫两次、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。

(5) 每半年清洗生活水池一次并由疾控中心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) 人员数量：办公区每班 3 人（其中 1 人在办公楼大厅岗、1 人在大门岗、1 人巡查）；宿舍区 1 人。

(2) 年龄要求：25—39 岁 70%；40—55 岁 30%。

(3) 要求：秩序维护人员要统一着装，仪表端庄，有培训证，持证上岗，言语文明，用语规范，在工作中使用语言要简洁准确，文明规范，接触群众时，说话要和气，使用“你好、请、您、对不起、谢谢、再见”等礼貌语言。严禁睡岗、脱岗、空岗。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 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。

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

(9) 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。

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

(11) 负责邮政快件、挂号函件收发服务，采购人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和办公室内的花卉、植物养护；物业服务区域内原有的花卉、树木等绿化管理养护。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) 春节期间负责在办公楼门前及宿舍区门口各摆放 2 盆 1.8—2 米的盆桔和一品红、菊花各 30 盆。常年在办公楼悬挂 2 号国旗（不准破损、污迹），元旦、春节、元宵、五一、中秋、国庆等节日在办公楼大门悬挂 1.2 米的灯笼及插 1.4 米的彩旗（不准破损、污迹）。

(6) 办公室内常年共摆放 7 盆高 1.5 米（含盆高）绿色冠状盆栽植物。

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，太阳能热水器的日常维保。

(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) 住宅房屋业主或物业使用人的房屋自用部分、自用设备、毗邻部分的维修、养护及其他特约服务，统一到物业服务管理处登记预约，并安排维修人员上门有偿服务，维修材料业主自备，收费标准须经采购人审核批准并公示，维修费用归物业服务企业所有。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 每月 5 号前抄送各单位电表实际用量、金额数，负责业主及物业使用人的水电表拆装。

5. 物业服务管理处

- (1) 负责所服务的物业管理区域巡查工作，每天至少 4 次，及时处理违规行为和服务缺失问题并纠正。
- (2) 负责处置应急事件的协调、指挥、协助抗灾救灾工作。
- (3) 负责管理保管物业服务的相关资料，发布物业服务内容的各种通知、告示、提示。
- (4) 负责收取业主、物业使用人物业服务管理费、停车费、水电费充值。
- (5) 负责接待业主、物业使用人的报修、特约服务登记预约，统筹安排有关人员上门服务。
- (6) 负责处理业主、物业使用人的投诉事项。
- (7) 服从物业服务委托方有关物业服务管理事项的指挥、调遣。

(四) 物业服务企业的管理要求

- (1) 对物业服务企业的人员、制度、工程、财务、资金等方面的综合考察、宏观控制。
- (2) 采购人对物业服务企业的用工拥有否决权，有权要求物业服务企业更换采购人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) 物业人员分管情况人员安排应合理，具体工作时间及分工明确无误。具有奖罚措施。
- (5) 资金使用情况采购人缴交的物业管理费要专项利用，不得挤占，保证物业的维修标准。
- (6) 双方结算情况物业服务企业按规定时间向采购人提交财务决算和财务预算报告，按规定时间结算物业管理费和工程量，由物业服务企业代收的物业管理费和水电费按时、足额上交采购人，不得截留。未列标准参照国家及有关省市标准执行。
- (7) 物业管理企业可以将管理区域内的专项服务委托给专业性服务企业，但不能整体转包。
- (8) 物业服务所有人员分工不分家，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。

★三、其他要求

- 1、物业服务费最终以成交价格为准，实行包干制。
- 2、其他未尽事宜由双方在合同中详细约定。

★四、服务时间及服务地点

服务时间：合同签订之日起一年

服务地点：海南省农垦中学

★五、本项目采购预算：220 万元（报价不得超过采购预算）

注：

- 1、“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其响应无效。
- 2、“二、服务内容及要求、三、其他要求”在技术、商务响应表中逐条响应。

附：本项目的评审方法

1. 包段评审方法

本包段采用综合评分法进行评审。

2. 评审方法介绍

2.1 综合评分法评审步骤：先进行资格检查和符合性检查，经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，磋商小组对提交最后报价的供应商的响应文件的技术、商务及价格等评审因素进行详细评审。只有通过资格检查和符合性检查的供应商才能进入磋商程序。

2.2 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，磋商小组成员分别对各响应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。综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分和最后报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的供应商为第二成交候选供应商，以此类推。

评审参数及值表：

| 评审因素 | 技术、商务等评分 | 价格评分 |
|------|----------|------|
| 权重 | 85% | 15% |

3. 评审点及标准

参见《初步审查表》（即资格审查和符合性审查）中的相关要求。

4. 评分点及标准

参见《技术、商务评分表》中的相关要求。

附件一：

初步审查表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 审查项目 | 评议内容 | | | |
|-----|-------|--|--|--|--|
| 1 | 资格审查 | 具有独立承担民事责任的能力。（详见供应商须知 1.3.1.1） | | | |
| 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。（详见供应商须知 1.3.1.1） | | | |
| 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。（详见供应商须知 1.3.1.1） | | | |
| 4 | | 供应商无不良信用记录。（详见供应商须知 1.3.1.2） | | | |
| 5 | | 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。（详见供应商须知 1.3.1.2） | | | |
| 6 | | 本项目不接受联合体形式参加采购活动。 | | | |
| 7 | | 符合法律、行政法规规定的其他条件。 | | | |
| 8 | 符合性审查 | 正本和副本的数量是否符合磋商文件要求。 | | | |
| 9 | | 响应文件是否符合磋商文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。 | | | |
| 10 | | 是否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、承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。 | | | |
| 11 | | 报价是否唯一。是否未超出采购预算。 | | | |
| 12 | | 服务时间、地点是否满足磋商文件要求。 | | | |
| 13 | | 磋商有效期是否满足磋商文件要求。（从递交响应文件的截止之日起算） | | | |
| 14 | | 是否无串通行为的情形（详见“第二章 供应商须知中的第 6.3.5 条”） | | | |
| 15 | | 是否无认定为“响应无效”的其他情形。 | | | |
| 结 论 | | | | | |

- 1、在表中的各项只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 2、当表格与实际情况不符时，表格可自行添加或删减。

3、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”。

4、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

磋商小组：

日期：

附件二：

技术、商务评分表

项目名称：

项目编号：

| 序号 | 评比项目 | 评比内容 | 得分 |
|----|---------------|--|----|
| 一 | 商务部分 (35分) | 1. 拟派驻本项目的人员： 拟任本项目服务的项目经理，具有物业管理从业经验 5 年及以上，且同时具有专科及以上学历的，且持证人员在本单位购买五项社会保险的，得 1 分。 注：提供劳动合同或相关证明资料复印件和 2023 年任意 1 月的社保证明复印件并加盖公章。 | 1 |
| | | 2. 类似业绩： 投标人具有近 3 年同类业绩物业管理项目，每提供 1 个的服务合同，得 1 分，最高 2 分。 注：提供合同复印件并加盖公章。 | 2 |
| | | 3. 企业落实国家政策情况： 投标人为残疾人提供工作岗位的，每提供一个残疾人工作岗位，且持证人员在本单位购买五项社会保险的，得 1 分，最高得 3 分。 注：提供残疾证复印件和 2023 年 11 月的社保证明复印件并加盖公章。 | 3 |
| | | 4. 认证体系 具有质量管理体系认证证书、环境管理体系认证证书、职业健康安全管理体系认证证书。每具备一个得 3 分，满分 9 分： 注：以上认证需在有效期内，需包含物业管理服务认证范围，提供证书复印件并加盖公章。 | 9 |

| | | |
|------------------------|--|----|
| 二 技术部分 (50分) | <p>1. 物业管理整体设想及策划方案：</p> <p>根据投标人提供的物业管理整体设想及策划方案：（内容包含但不限于：①项目特点分析②整体设想和策划③项目管理的重点分析④物业管理目标定位⑤物业管理指标承诺及服务质量保障措施）进行评审：</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的，扣1分。方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形）；</p> | 5 |
| | <p>2. 物业人员配备、培训及管理方案：</p> <p>根据投标人提供的物业人员配备、培训及管理方案：（内容包含但不限于：①人员配备②人员培训③人员管理④绩效考核⑤奖惩制度）进行评审：</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得5分；方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的，扣1分。方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形）；</p> | 5 |
| | <p>3. 秩序维护、消防、交通秩序管理服务方案：</p> <p>根据投标人提供的秩序维护、消防、交通秩序管理服务方案：（内容包含但不限于：①安全管理②消防安全管理③组织实施方案④质量保证体系及措施⑤停车管理）进行评审：</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得10分；方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的，扣2分。方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形）；</p> | 10 |
| | <p>4. 卫生保洁服务方案：</p> <p>根据投标人提供的卫生保洁服务方案：（内容包含但不限于：①</p> | 10 |

| | | |
|--|--|----|
| | <p>清洁管理思路②管理服务模式及配套措施③清洁管理规章制度及档案管理④清洁管理计划⑤具体实施措施⑥操作标准⑦保洁作业规程⑧检查督导计划及考核办法⑨工具、设备配备⑩其他保障方案)进行评审:</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得 10 分;方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的,扣 1 分。方案存在缺陷的(缺陷是指:与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误,不利于项目实施,不可能实现的情形);</p> | |
| | <p>5. 设备设施运行和维护方案:</p> <p>根据投标人提供的设备设施运行和维护方案:(内容包含但不限于:①配电系统设备的定期维护保养②消防设施、设备的定期维护与保养③设施设备运行检修维护④各项设备的保养⑤物业自用能耗的节能降耗方法)进行评审:</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得 10 分;方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的,扣 2 分。方案存在缺陷的(缺陷是指:与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误,不利于项目实施,不可能实现的情形);</p> | 10 |
| | <p>6. 绿化养护服务方案:</p> <p>根据投标人提供的绿化养护服务方案:(内容包含但不限于:①绿化养护方案、制度、措施②花卉租摆方案、制度、措施③景观墙养护整体方案④绿化及景观管理服务操作流程及规范⑤绿化及景观管理服务的管理)进行评审:</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得 10 分;方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的,扣 2 分。方案存在缺陷的(缺陷是指:与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误,不利于项目实施,不可能实现的情形);</p> | 10 |
| | <p>7. 管理制度及档案资料管理方案:</p> | 10 |

| | | | |
|---|----------------|---|----|
| | | <p>根据投标人提供的管理制度及档案资料管理方案：（内容包含但不限于：①质量管理②服务管理③财务管理④档案管理⑤安全生产管理）进行评审：</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得 10 分；方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的，扣 2 分。方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形）；</p> | |
| | | <p>8. 紧急、突发事件处理方案：</p> <p>根据投标人提供的紧急、突发事件处理方案：（内容包含但不限于：①大型活动保障方案②发生火灾应急预案③发生治安事件应急处理④自然灾害应急处理⑤防汛应急预案⑥停电停水应急方案⑦传染病源、核放射源、大范围的食物中毒应急处理方案⑧恶意投毒案件处置程序⑨交通事故应急方案⑩维稳工作预案）进行评审：</p> <p>方案涵盖上述所有内容满足采购需求的得 10 分；方案每缺少一项上述内容或每存在一项缺陷的，扣 1 分。方案存在缺陷的（缺陷是指：与采购需求内容不相符的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形）；</p> | 10 |
| 四 | 评比总得分（满分 85 分） | 85 | |

注：最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。

磋商小组：

日期：

第四章 合同草案

合同编号：_____

海南省政府采购项目

合 同 草 案

项目名称：_____

项目编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订日期：_____年__月__日

合同专用条款

_____(采购人名称)_____以 _____(政府采购方式)_____对 _____(同前页项目名称)_____项目(项目编号: _____)进行了采购, _____(成交供应商名称)_____为该项目成交供应商。

_____(采购人名称)_____ (以下简称:甲方)和 _____(成交供应商名称)_____ (以下简称:乙方)根据《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同,共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分:

1. 磋商文件(含澄清或者修改文件);
2. 磋商文件的更正公告、变更公告;
3. 乙方提交的响应文件(含澄清或者修改文件);
4. 政府采购合同条款;
5. 成交通知书;
6. 政府采购合同的其它附件。

二、政府采购合同范围和条件

本政府采购合同的范围和条件与上述政府采购合同文件的规定相一致。

三、政府采购合同标的

本政府采购合同的标的为政府采购合同货物/服务清单(同响应文件中的报价表/明细报价表)中所列货物及相关服务。

| 序号 | 服务名称 | 服务要求 | 数量/ 单位 | 单价 (元) | 单项总价 (元) | 备注 |
|----|------|------|-----------|-----------|-------------|----|
|----|------|------|-----------|-----------|-------------|----|

| | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 总 价 | | | | | | |

四、政府采购合同金额

根据上述政府采购合同文件要求，政府采购合同的总金额为人民币（大写），小写： 元。（此合同价指验收合格并将货物送到交货地点的全部货款）

五、付款方式

合同生效后，按月付款，甲方在每月 15 日前，凭乙方出具的有效发票向乙方支付上月的物业管理服务费。12 月份的服务费用，在 12 月中旬支付

六、交付/履约时间、交付/履约地点和方式

服务/履约时间：合同签订之日起一年

服务/履约地点：海南省农垦中学

七、违约责任

如乙方未按合同要求提供后勤保障服务，在收到甲方书面通知一个月内仍不能采取有效的整改措施及行动的，甲方有权解除合同。

八、合同纠纷处理

本合同履行过程中发生的任何争议，甲乙双方当事人均可通过和解或者调解解决；不愿和解、调解或者和解、调解不成的，可向甲方所在地人民法院提起诉讼。

九、政府采购合同生效

本政府采购合同经甲乙双方授权代表签字盖章后生效。

本合同共三份：甲方一份、乙方一份、海南省政府采购中心一份。

十、其他

本合同未尽事宜，双方可以增加条款或补充协议的形式加以补充，但增加或补充协议的条款不得对磋商文件和响应文件约定的内容作实质性修改。补充协议与本合同具有相同的法律效力。

附件：成交通知书。

甲方（公章）：
办公地址：
法定代表人
或授权代表(签字)：
联系人：
电话：
传真：
电子邮箱：
开户银行：
开户名称：
开户账号：

乙方(公章)：
办公地址：
法定代表人
或授权代表(签字)：
联系人：
电话：
传真：
电子邮箱：
开户银行：
开户名称：
开户账号：

合同鉴证：

政府集中采购机构：海南省政府采购中心（盖章）

地 址：海口市国兴大道9号会展楼2楼

经办人：

年 月 日

合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

(1) “合同”系指甲方和乙方（以下简称合同双方）签署的、合同格式中列明的合同双方所达成的协议，包括所有的附件、附录和构成合同的所有文件。

(2) “合同价”系指根据合同规定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价格。

(3) “货物（含软件及相关服务）”系指乙方按合同要求，须向甲方提供的一切设备、机械、仪器、备件、工具、技术及手册等有关资料。“工程”系指按合同要求进行施工。

(4) “服务”系指根据合同规定乙方承担与供货有关的所有辅助服务，如运输、保险以及其它的服务，如安装、调试、提供技术援助、培训及其他类似的义务。

(5) “甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

(6) “乙方”系指根据合同规定提供货物（含软件及相关服务）和服务的制造商或代理商。

(7) “现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

2. 技术规范

提交货物（含软件及相关服务）的技术规范应与采购文件的技术规范和技术规范附件（如果有的话）及其投标/响应文件的技术、商务响应表（如果被甲方接受的话）相一致。若技术规范中无相应说明，

则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

乙方须保障甲方在使用该货物（含软件及相关服务）或其任何一部分时不受到第三方关于侵犯专利权、商标权、版权、专有技术等权利的指控。如果任何第三方提出侵权指控，乙方须与第三方交涉并承担可能发生的一切损失和费用。

4. 包装要求

4.1 除合同另有规定外，乙方提供的全部货物（含软件及相关服务），均应采用相应的标准保护措施进行包装，使包装适应于远距离运输、防潮、防震、防锈和防粗暴装卸，确保货物（含软件及相关服务）安全无损运抵现场。由于包装不善所引起的货物（含软件及相关服务）锈蚀、损坏和损失均由乙方承担。

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

5.1 乙方应在每一包装箱邻接的四侧用不褪色的油漆以醒目的中文字样做出下列标记：

- (1) 收货人
- (2) 合同号
- (3) 装运标志
- (4) 收货人代号
- (5) 目的地
- (6) 货物（含软件及相关服务）名称、品目号和箱号
- (7) 毛重 / 净重

(8) 尺寸 (长X宽X高, 以厘米计)

5.2 如果货物(含软件及相关服务)单件重量在两吨或两吨以上,乙方应在每件包装箱的两侧用中文和适当的运输标志标明“重心”和“吊装点”,以便装卸和搬运。根据货物(含软件及相关服务)的特点和运输的不同要求,乙方应在包装箱上清楚地标有“小心轻放”、“勿倒置”、“防潮”等字样和其他适当的标记。

5.3因缺少装运标志或者装运标志不明确导致货物在运输、装卸过程中产生的损失,乙方应承担相应的过错责任。

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种,具体在合同专用条款中规定。

6.1.1 现场交货:乙方负责办理运输和保险,将货物(含软件及相关服务)运抵现场。有关运输和保险的一切费用由乙方承担。所有货物(含软件及相关服务)运抵现场的日期为交货日期。

6.1.2 工厂交货:由乙方负责办理运输和保险事宜。运输费和保险费由甲方承担。运输部门出具收据的日期为交货日期。

6.1.3 甲方自提货物(含软件及相关服务):由甲方在合同规定地点自行办理提货。提单日期为交货日期。

6.2 乙方应在合同规定的交货期前30天以电报、传真或电传形式将合同号、货物(含软件及相关服务)名称、数量、包装箱件数、总毛重、总体积(立方米)和备妥交货日期通知甲方。同时乙方应用挂号信将详细交货清单一式六份包括合同号、货物(含软件及相关服务)名称、规格、数量、总毛重、总体积(立方米)、包装箱件数和每个包装箱的尺寸(长X宽X高)、单价、总价和备妥待交日期以及对货物(含软件及相关服务)在运输和仓储的特殊要求和注意事项通知甲

方。

6.3 在现场交货和工厂交货条件下，乙方装运的货物（含软件及相关服务）不应超过合同规定的数量或重量。否则，乙方应对超运部分的数量或重量而引起的一切后果负责。

7. 装运通知

现场交货或工厂交货条件下的货物（含软件及相关服务），在乙方已通知甲方货物（含软件及相关服务）已备妥待运输后 24 小时之内，乙方应将合同号、货名、数量、毛重、总体积（立方米）、发票金额、运输工具名称及启运日期，以电报、传真或电传通知甲方，同时乙方应按产品种类做好运输包装，禁止通过产品混包进行运输。如因乙方延误将上述内容用电报、传真或电传通知甲方，由此引起的一切损失应由乙方负担。

8. 保险

如果货物（含软件及相关服务）是按现场交货方式报价的，由乙方办理货物（含软件及相关服务）运抵现场这一段的保险，保险以人民币按照发票金额的110%投保“一切险”，保险范围包括乙方承诺装运的货物（含软件及相关服务）；如果货物（含软件及相关服务）是按工厂交货或甲方自提货物（含软件及相关服务）方式报价的，其保险由甲方办理。

9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

10.1 合同生效后60天之内，乙方应将每台设备和仪器的中文技术资料一套，如目录索引、图纸、操作手册、使用指南、维修指南和服务手册等交给甲方。

10.2 另外一套完整的上述资料应包装好随每批货物（含软件及相关服务）一起发运。

10.3 如果甲方确认乙方提供的技术资料不完整或在运输过程中丢失，乙方将在收到甲方通知后3天内将这些资料免费交给甲方。

11. 质量保证

11.1 乙方应保证货物（含软件及相关服务）是全新的，未使用过的，是用一流的工艺和最佳材料制造而成的，并完全符合合同规定的质量、规格和性能要求。乙方应保证所提供的货物（含软件及相关服务）经正确安装、正常运转和保养在其使用寿命期内应具有满意的性能。在货物（含软件及相关服务）质量保证期内，乙方应对由于设计、工艺或材料的缺陷而造成的任何不足或故障负责。

11.2 根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门检验结果，或者在质量保证期内，如果货物（含软件及相关服务）的数量、质量或规格与合同不符，或证实货物（含软件及相关服务）是有缺陷的，包括潜在缺陷或使用不符合要求的材料等，甲方应在一个月内以书面形式通知乙方，提出索赔。

11.3 乙方在收到通知后三十天内应免费维修或更换有缺陷的货物（含软件及相关服务）或部件，并无偿为甲方提供替代产品。

11.4 如果乙方在收到通知后三十天内没有弥补缺陷，甲方可以采取必要的补救措施，但风险和费用将由乙方承担。

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服

务)的质量保证期为自货物(含软件及相关服务)通过最终验收起12个月。

12. 检验及安装

12.1 在交货前,制造商应对货物(含软件及相关服务)的质量、规格、性能、数量和重量等进行详细而全面的检验,并出具一份证明货物(含软件及相关服务)符合经国家消防装备质量监督检验中心认证或合同规定的证书。该证书将作为申请付款单据的一部分,但有关质量、规格、性能、数量或重量的检验不应视为最终检验,最终检验由国家消防装备质量检测中心检测或相关机构出具的检验报告为准。制造商检验的结果和细节应在证书中加以说明。

12.2 货物(含软件及相关服务)运抵现场后,甲方将对货物(含软件及相关服务)的质量、规格、数量和重量进行检验,并出具验收意见。如发现货物(含软件及相关服务)的规格或数量或两者都与合同不符,甲方有权在货物(含软件及相关服务)运抵现场后90天内,根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的检验证书向乙方提出索赔,检测费用由供应商负责,除责任由保险公司或运输部门承担的之外,同时甲方有权单方终止执行合同。

12.3 如果货物(含软件及相关服务)的质量和规格与合同不符,或在第11条规定的质量保证期内证实货物(含软件及相关服务)是有缺陷的,包括潜在的缺陷或使用不符合要求的材料,甲方将有权向乙方提出索赔。

12.4 甲方有权提出在货物(含软件及相关服务)制造过程中派人到制造厂进行监造,乙方有义务为甲方监造人员提供方便。

12.5 制造厂对所供货物(含软件及相关服务)进行机械运转试

验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按采购文件要求进行。

13. 索赔

13.1 除责任应由保险公司或运输部门承担的之外，甲方有权根据甲方按检验标准自己检验的结果或当地商检部门出具的商检证书向乙方提出索赔。

13.2 在第 11条和第 12条规定的检验期和质量保证期内，如果乙方对甲方提出的索赔和差异负有责任，乙方应按照甲方同意的下列一种或多种方式解决索赔事宜：

（1）乙方同意退货，并按合同规定的同种货币将货款退还给甲方，并承担由此发生的一切损失和费用，包括利息、银行手续费、运费、保险费、检验费、仓储费、装卸费以及为保护退回货物（含软件及相关服务）所需的其它必要费用。

（2）根据货物（含软件及相关服务）的低劣程度、损坏程度以及甲方遭受损失的数额，经买卖双方商定降低货物（含软件及相关服务）的价格。

（3）用符合规格、质量和性能要求的新零件、部件或货物（含软件及相关服务）来更换有缺陷的部分或修补缺陷部分，乙方应承担一切费用和风险并负担甲方所发生的一切直接费用。同时，乙方应按合同第11条规定，相应延长修补或被更换部件或货物（含软件及相关服务）的质量保证期。

13.3 如果在甲方发出索赔通知后 30天内，乙方未能答复，上达索赔应视为已被乙方接受。若乙方未能在甲方提出索赔通知后30天内或甲方同意的更长时间内，按照第13.2条规定的任何一种方法解决索赔事宜，甲方将从已付款或从乙方开具的履约保证金中扣回索

赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

14.2 如果乙方毫无理由地拖延交货达1个月以上的，将受到以下制裁：没收履约保证金，加收违约损失赔偿和 / 或终止合同。

14.3 在履行合同过程中，如果乙方遇到不能按时交货和提供服务的情况，应及时以书面形式将不能按时交货的理由、延误时间通知甲方。甲方在收到乙方通知后，应进行分析，可通过修改合同，酌情延长交货时间。

15. 违约赔偿

除第16条规定的不可抗力外，如果乙方没有按照合同规定的时间交货和提供服务，甲方可从货款中扣除违约赔偿费，赔偿费应按每周迟交货物（含软件及相关服务）或未提供服务交货价的1%计收。但违约损失赔偿费的最高限额为迟交货物（含软件及相关服务）或没有提供服务的合同价的5%。一周按7天计算，不足7天按一周计算。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。

16. 不可抗力

16.1 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。

16.2 受事故影响的一方应在不可抗力事故发生后尽快以电报、传真或电传通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用特快专递寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

17. 税费

17.1 中国政府根据现行税法对甲方征收的与本合同有关的一切税费均由甲方承担。

17.2 中国政府根据现行税法对乙方征收的与本合同有关的一切税费均由乙方承担。

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

18. 仲裁

18.1 买卖双方应通过友好协商，解决在执行本合同中所发生的或与本合同有关的一切争端，如果协商仍得不到解决，任何一方均可按“中华人民共和国民法典”规定提交调解和仲裁。

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

19. 违约终止合同

19.1 乙方有下列违约情况之一，并在收到甲方违约通知后的合理时间内，或经甲方书面认可延长的时间内未能纠正其过失，甲方可

向乙方发出书面通知，终止部分或全部合同。在这种情况下，并不影响甲方向乙方提出索赔。

(1) 如果乙方未能在合同规定的期限或甲方同意延期的限期内提供全部或部分货物（含软件及相关服务）；

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

19.2 在甲方根据第20条规定，终止了全部或部分合同，甲方可以依其认为适当的条件和方式购买与未交货物（含软件及相关服务）类似的货物（含软件及相关服务），乙方应对购买类似货物（含软件及相关服务）所超出的费用负责。而且乙方还应继续执行合同中未终止的部分。

20. 破产终止合同

如果乙方破产或无清偿能力，甲方可在任何时候以书面通知乙方终止合同，该终止合同以不损害或影响甲方已经采取或将采取补救措施的权利。

21. 转让与分包

21.1 未经甲方事先书面同意，乙方不得部分转让或全部转让其应履行的合同义务。

21.2 对投标中没有明确分包的合同，乙方应书面通知甲方本合同中将分包的全部分包合同，在原投标/响应文件中或后来发出的分包通知均不能解除乙方履行本合同的义务。

22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

23.2 如需修改或补充合同内容，经协商，双方应签署书面修改或补充协议并经采购单位鉴证，该协议将作为本合同的一个组成部分。

备注：合同通用条款与合同专用条款不一致的，以合同专用条款为准。

第五章 响应文件内容及格式

重要提示：

1. 供应商提供的证明材料，除需要供应商填报或有特殊说明外，均须提供该材料的复印件。
2. 供应商在编制响应文件时，对于给定格式的文件内容，必须按照给定的标准格式进行填报；对于没有给定标准格式的文件内容，可以由供应商自行设计。

格式 1

响应文件外封面、封口格式

封面格式:

| | |
|-----------------|-----------------|
| 收件人： 海南省政府采购中心 | 收件人： 海南省政府采购中心 |
| 响应文件（正本） | 响应文件（副本） |
| 所投包号： 第_____包 | 所投包号： 第_____包 |
| 项目名称： | 项目名称： |
| 文件编号： | 文件编号： |
| 供应商名称（公章）： | 供应商名称（公章）： |

封口格式:

| |
|-------------------------|
| ——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）—— |
|-------------------------|

海南省政府采购项目 响应文件

项目名称：

文件编号：（第 包）

法定代表人或授权委托代理人（签字或盖章）：

供应商名称（单位公章）：

供应商地址：

目录

一、资格性证明材料

- 1.1 具有独立承担民事责任的能力证明文件·····所在页码
- 1.2 商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函·····所在页码
- 1.3 无重大违法记录声明函·····所在页码
- 1.4 无环保类行政处罚记录声明函·····所在页码
- 1.5 “供应商资格条件”中要求的其他相关文件·····所在页码

二、符合性证明材料

- 2.1 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书·····所在页码
- 2.2 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书·····所在页码
- 2.3 承诺函·····所在页码
- 2.4 报价表·····所在页码
- 2.5 明细报价表·····所在页码
- 2.6 初步审查响应表·····所在页码
- 2.7 技术、商务响应表·····所在页码
- 2.8 技术、商务评分响应表·····所在页码

三、其他响应材料

- 3.1 中小企业声明函·····所在页码
- 3.2 监狱企业的证明文件·····所在页码
- 3.3 残疾人福利性单位声明函·····所在页码
- 3.4 国家节能产品认证证书复印件·····所在页码
- 3.5 中国环境标志产品认证证书复印件·····所在页码
- 3.6 其他材料·····所在页码

注：供应商须在响应文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成磋商小组无法直观定位应标内容而做出不利判断，供应商需独自承担可能产生的各种不利结果。

具备独立承担民事责任能力的证明文件

详见“第二章 供应商须知 1.3.1.1 ‘（1）具有独立承担民事责任的能力’”条款规定。

商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保 的承诺函

采购人、海南省政府采购中心：

我公司_____（公司名称）参与_____采购项目（项目编号：_____）第_____包的政府采购活动，现承诺如下：

- 1、我公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。
- 2、我公司符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。
- 3、若我公司以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标（成交）的法律责任。

公司名称（加盖公章）：_____

签署日期：_____

无重大违法记录声明函

我公司_____（公司名称）在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录。

特此声明。

公司名称（加盖公章）：_____

日期：_____

无环保类行政处罚记录声明函

我公司_____（公司名称）在参加政府采购活动前三年内没有环保类行政处罚记录。

特此声明。

公司名称（加盖公章）：_____

日期：_____

“供应商资格条件”中要求的其他相关文件

法定代表人资格证明书

(法定代表人参加磋商的, 出具此证明书)

致: 海南省政府采购中心

法定代表人姓名 在我公司/单位担任 职务名称 职务, 是 _____ 公司全称的法定代表人, 拟将参加你单位组织的 _____ 采购项目(项目编号: _____) 第 _____ 包的磋商活动并签署相关文件。

特此证明。

(*此处粘贴法定代表人的身份证正面图像或复印件)

(*此处粘贴法定代表人的身份证反面图像或复印件)

法定代表人: (签名或盖章) _____ 签署日期: _____

公司名称: (加盖公章) _____

法定代表人授权委托书

(非法定代表人参加磋商的，出具此授权委托书)

致：海南省政府采购中心

本授权书宣告：____供应商公司全称____之____法定代表人姓名（职务）____合法地代表我公司，授权____被授权人姓名（职务）____为我公司的磋商代理人，该代理人有权在____采购项目（项目编号：_____）第____包的磋商活动中，以我公司的名义签署响应文件、签订合同协议书等一切与此活动相关的文件，及处理磋商过程中其他相关事项。

本授权书无转授权，并于签字盖章日生效，特此声明。

(*此处粘贴法定代表人的身份证正面图像或复印件)

(*此处粘贴法定代表人的身份证反面图像或复印件)

(*此处粘贴被授权人的身份证正面图像或复印件)

(*此处粘贴被授权人的身份证反面图像或复印件)

被授权人：(签字或盖章)_____ 联系电话：_____

法定代表人：(签字或盖章)_____ 签署日期：_____

单位名称：(加盖公章)_____

供应商自觉抵制政府采购领域 商业贿赂行为承诺书

海南省政府采购中心：

开展治理政府采购领域商业贿赂专项工作，是中央确定的治理商业贿赂六个重点领域之一，它既是完善市场经济、构建社会主义和谐社会的客观需要，又是从源头上抑制腐败的有力措施，意义重大、影响深远。为深入贯彻落实中央和省委、省政府的有关部署及要求，进一步规范政府采购行为，营造公平竞争的政府采购市场环境，维护政府采购制度良好声誉，在参与采购中心组织的政府采购活动中，我方庄重承诺：

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

二、不向采购单位、采购中心和政府采购评审专家提供任何形式的商业贿赂；对索取或接受商业贿赂的单位和个人，及时向政府采购监督管理部门和纪检监察机关举报。

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它供应商，与其它参与政府采购活动供应商保持良性的竞争关系。

五、不与采购单位、采购代理机构和政府采购评审专家恶意串通，自觉维护政府采购公平竞争的市场秩序。

六、不与其它供应商串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

七、严格履行政府采购合同约定义务，不在政府采购合同执行过程中采取降低质量或标准、减少数量、拖延交付时间等方式损害采购单位的利益，并自觉承担违约责任。

八、自觉接受并积极配合政府采购监督管理部门和纪检监察机关依法实施的监督检查，如实反映情况，及时提供有关证明材料。

公司名称（加盖公章）： _____

签署日期： _____

承诺函

海南省政府采购中心：

供应商名称 授权 供应商代表姓名、职务 为我方代表，参加你单位组织的 项目名称 (项目编号：) 第 包的采购活动。我方接受磋商文件及澄清、修改部分（如有）的全部条款且无任何异议，现向贵中心递交响应文件参与磋商。

一、我方已按磋商文件要求递交了**电子响应文件、纸质响应文件**，其中所有响应内容一致、真实有效。

二、我方保证遵守磋商文件的规定，如果本公司违反采购文件要求，我方的磋商保证金可以被你单位没收。

三、我方承诺已经具备磋商文件中规定的参加政府采购活动的供应商应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本采购项目磋商有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

四、如果我方获得成交资格，我方承诺在领取成交通知书的同时按磋商文件规定的形式，向贵中心一次性支付成交服务费。

五、我方承诺接受磋商文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方获得成交资格，我们将按磋商文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

六、我方承诺采购单位若需追加采购本项目磋商文件所列货物及相关服务的，在不改变政府采购合同其它实质性条款的前提下，按相同或更优惠的价格保证供货和服务。

七、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及政府采购监督管理部门对我方施以采购金额 5% 以上 10% 以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请市场监督管理部门机关吊销营业执照；构成犯罪的，提请司法部门依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 向采购单位、采购代理机构行贿或者提供其它不正当利益的；
- (3) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

公司名称（加盖公章）： _____

签署日期: _____

报价表

项目名称：

项目编号： （第 包）

| | | | |
|-------------|--|-----------------------------------|--|
| 报价总价 (元) | | 大写： | |
| 服务时间 | | 磋商有效期 (从递交响应 文件的截止之 日起算) | |
| 服务地点 | | | |
| 备注 | | | |

供应商全称（公章）： _____

注：1. 报价应包括磋商文件所规定的全部内容。

2. 报价总计包含运费、税费、安装调试费等一切相关费用。

明细报价表

项目名称：

项目编号： （第 包）

| 序号 | 服务名称 | 供应商名称 | 数量/单位 | 单价 | 单 项 总价 | 备注 |
|-------|------|-------|-------|----|-----------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

供应商全称（公章）： _____

- 注： 1. 报价应包括磋商文件所规定的全部内容。
2. 报价总计包含运费、税费、安装调试费等一切相关费用。
3. 明细报价表行数可自行添加，但表式不变。
4. “明细报价表”各分项报价合计应当与“报价表”报价合计相等。

初步审查响应表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中所有资格审查及符合性审查内容，对所有资格、符合性审查条款的响应情况逐项列入下表，并对其响应情况进行说明。未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据实际情况如实填写，磋商小组如发现有虚假描述的，该响应文件作无效响应文件处理。

| 序号 | 审查项目 | 评议内容 | 起页 | 止页 | 响应情况说明 (+/=/-) | 备注 |
|------|-------|------|----|----|----------------|----|
| 1 | 资格审查 | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 1 | 符合性审查 | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | | | | | | |

供应商全称（公章）：

注：1. 起止页码需与响应文件的自然页码相对照，不准确可能造成磋商小组无法直观定位应标内容而做出不利判断。

2. 初步评审响应表必须要填写响应文件中对应的页码；若响应文件中没有项，页码可填写 0。

3. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

4. “响应情况说明”应按下列规定填写对磋商文件资格及符合性审查条款的响应情况：优于的视为正偏离，填写“+”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

技术、商务响应表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件“第三章 采购需求”要求在《技术、商务响应表》中进行响应的技术、商务条款，并对上述技术、商务条款的响应情况逐项列入该表，以及对其响应情况进行说明。未列入该表的视作供应商不响应。供应商必须根据标的的实际情况如实填写，磋商小组如发现有虚假描述的，该响应文件作无效响应文件处理。

| 序号 | 标的名称 | 磋商文件技术、商务条款描述 | 供应商技术、商务响应情况描述 | 响应情况说明 (+/=/-) | 备注 |
|-----|------|---------------|----------------|----------------|----|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |

供应商全称（公章）：

注：1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2. 磋商文件“第三章 采购需求”未要求在该表中进行响应的技术、商务条款，供应商无需填写；可是，供应商根据项目情况需要添加的设备、材料、服务等请列出，但不作为无效响应的依据。

3. 请在“供应商技术、商务响应情况描述”中列出标的的详细参数情况。

4. “响应情况说明”应按下列规定填写对磋商文件技术、商务条款的响应情况：优于的视为正偏离，填写“+”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

5. 磋商文件有标注“★”条款的为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。非“★”号条款未响应或不满足（负偏离），将根据评审要求影响其得分，但不作为无效响应条款。

6. 磋商文件要求提供的相关证明文件，须在“备注”写上与响应文件相对照的起止自然页码，并以醒目的方式标明其应标的情况证明，不准确将可能造成磋商小组无法直观定位应标内容而做出不利判断。

技术、商务评分响应表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中技术、商务评分条款，对所有技术、商务评分条款的响应情况逐项列入下表，并对其响应情况进行说明。未列入下表的视作供应商不响应。供应商必须根据实际情况如实填写，磋商小组如发现有虚假描述的，该响应文件作无效响应文件处理。

| 评分明细 | | | 响应文件页码索引 | | | |
|------|------|------|----------|----|----------------|----|
| 序号 | 评比项目 | 评分细则 | 起页 | 止页 | 响应情况说明 (+/=-/) | 备注 |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| . | | | | | | |
| . | | | | | | |
| . | | | | | | |

供应商全称（公章）：

注：1. 起止页码需与响应文件的自然页码相对照；若响应文件中没有项，页码可填写 0；不准确可能造成磋商小组无法直观定位应标内容而做出不利判断。

2. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3. “响应情况说明”应按下列规定填写对磋商文件技术、商务评分条款的响应情况：优于的视为正偏离，填写“+”；符合的视为满足，填写“=”；低于的视为负偏离或不满足，填写“-”；如不按规定填写或不填写的，均视为不响应。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司（联合体）参加____（单位名称）的____（项目名称）____采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. ____（标的名称）____，属于____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称）____，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（请填写：中型企业、小型企业、微型企业）；

2. ____（标的名称）____，属于____（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为____（企业名称）____，从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于____（请填写：中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

注：1. 从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

2. 中型、小型、微型企业请在响应文件中附此函。

3. 供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的情形，依照有关规定追究相应责任。

监狱企业的证明文件

注：监狱企业须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。

残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，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，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者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）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日 期：_____

（注：残疾人福利性单位请在响应文件中附此声明函。）

国家节能产品认证证书复印件

中国环境标志产品认证证书复印件

其他证明材料

(如有，自由格式)

技术方案

(如有，自由格式)