`窗体顶端

窗体底端

（海口海事法院2024至2026年物业管理服务） 项目

**招标文件**

招标编号：HNGP2024-052

窗体顶端

窗体底端

采 购 人：海口海事法院

窗体顶端

窗体底端

代理机构：海南省政府采购中心

窗体顶端

窗体底端

日  期：2024.07.01

窗体顶端

窗体底端

# 政府采购计算机辅助评标须知

## 一、电子投标文件的编制及报送要求

1、电子投标文件应当统一使用符合国家检测标准经所属交易平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件。电子投标文件的文本等其他内容编制后，需导入“电子标书制作工具”生成电子投标文件。

2、“电子标书制作工具”必须配备含有本单位电子标书工具加密锁才能使用，采购供应商不得将电子标书工具加密锁转借或使用他人的电子标书工具加密锁编制投标文件。

3、如本招标文件要求采购供应商同时提交电子投标文件和纸质投标文件，为确保电子文件与纸质文件一致，纸质投标文件应使用“电子标书制作工具”的打印功能进行打印。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

4、为保证电子投标文件的合法性、安全性和完整性，电子文件转换完成后，应在规定部位加盖含有CA数字证书的电子印章，并使用CA数字证书进行加密，生成后缀名为GPT格式的加密投标文件用于正常的投标工作。

5、电子投标文件制作完成后，应将电子投标文件复制到光盘及U盘各一份，按照招标文件的相对应条款的规定进行密封及递交，如有电子招标投标系统，在投标截止时间之前将加密的电子投标文件上传至电子招标投标系统。光盘表面应粘贴标签，写明项目名称、采购人名称、采购供应商名称等信息。光盘及U盘只能有文件名一致、内容一致的电子投标文件，不得含有其他无关文件，否则其投标将被拒绝。开标时，以在电子招标投标系统上传的文件导入为准，如上传文件无法导入，则导入光盘上的文件,如光盘上的文件无法读取时,则导入U盘上的文件。若电子招标投标系统上传的文件、光盘和U盘文件全部无法读取，则该投标文件应被拒绝。

6、提交光盘及U盘介质中只能有内容一致的唯一电子标书文件，不能有其它任何文件，注意查杀电脑病毒。

7、开标必须携带加密投标文件的CA数字证书和光盘、U盘拷贝的投标书。

## 二、计算机辅助开、评标方法

1、采购代理（或采购人）应安排熟悉计算机辅助开标系统的工作人员登录开标系统进行的开标工作。

1.1 开标系统包含开标倒计时、同步投标人、开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束共七个功能环节。

1.2 登录系统后，进入到项目管理界面，选择本次需要开标的项目，点击【进入开标系统】按钮即可以进入到项目开标主流程页面。

1.3 在开标时间未到达之前，会显示开标倒计时剩余时间。到达开标时间后，开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束等功能方可进行操作。

1.4 在系统中可使用【同步投标人】功能，同步已报名的供应商信息。

1.5 【开标】阶段中会显示投标单位、文件状态、投标人解密信息，可使用【同步投标文件】功能批量获取采购单位在交易系统上传的加密电子投标文件。之后在开标电脑上，依次插入各供应商的CA数字证书进行投标文件解密。解密成功后，界面上会显示绿色的“已解密”。如批量获取不成功或解密失败可使用采购供应商的光盘或U盘重新导入电子版投标文件并重新解密。

1.6 解密阶段完成后，在【唱标】页面可显示唱标信息，可由采购代理（或采购人）唱读供应商名称、报价、交付期等内容。

1.7 【开标报表】页面记录开标过程产生的数据，并且可添加记录开标现场情况和开标现场人员情况，具体由采购代理（或采购人）进行操作记录。

1.8 开标活动完成后，点击【开标结束】按钮可进行评标活动。

2、评标委员会到齐后可进行评标工作

2.1 公开招标和邀请招标类型的项目须有采购人组织建立资格审查小组，进行资格审查工作，资格审查人员可登录系统进行资格审查。

2.2 评标专家需使用个人账号和密码登录计算机辅助评标系统进行评标，根据招标文件设定的评标流程依次完成符合性评审或打分评审，即可完成本次评标工作。 如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

2.3 评标完成后，评标专家应使用CA数字证书在评标报表上加盖电子印章，最后会生成包含评标专家数字签名的电子评标报表，可供采购代理（采购人）打印书面评标报表。

# 第一章 投标邀请

窗体底端

 投标邀请公告

窗体底端

受海口海事法院委托，对海口海事法院2024至2026年物业管理服务项目进行国内公开招标采购，诚邀请合格的供应商前来投标。

**一、项目基本情况**

1.项目编号：HNGP2024-052

2.项目名称：海口海事法院2024至2026年物业管理服务

3.预算金额：673万元

4.最高限价：673万元

5.采购需求：详见“第三章 采购需求 ”

6.合同履行期限：详见“第三章 采购需求 ”

7.本项目不接受联合体投标。

窗体顶端

## 二、供应商资格要求

1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；

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

## 三、获取招标文件

1.时间：遵照招标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、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；

2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

3.提交投标文件地点:投标人应当通过数字身份认证锁登录全国公共资源交易平台（海南省）（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/）上传电子投标文件。

**五、公告期限**

自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.必须登录全国公共资源交易平台（海南省）（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/），进入到“投标人、供应商、竞买人”入口的企业信息管理系统（建议用IE11或搜狗浏览器）进行企业注册并备案通过，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）下载电子版的招标文件（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.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](http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml" \t "http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/_blank" \o "海南省公共资源交易平台企业注册办事指南)》。

3.提交投标文件截止时间前，必须将电子投标文件（电子标：投标书为GPT格式）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），电子投标文件包含内容详见招标文件，否则**投标无效**。

4.开标的时候必须携带加密锁(CA数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的电子版投标书；投标现场需携带数字身份认证锁进行文件解密，投标现场未提供数字身份认证锁将导致投标文件无法解密，由此产生的后果由投标人自行负责。

5.本项目开标方式：现场电子标。电子标（招标文件后缀名.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）制作电子版的投标文件及盖章；

6.供应商须在获取招标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”才能参与本项目的投标，否则**投标无效**。

**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：海口海事法院

地 址：海南省海口市美兰区白龙南路28号

联系人：梁女士

联系人电话：0898-66118113

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：吴先生!异常的公式结尾

联系电话：0898-65301387

## 八、采购信息发布媒体

## 1.本项目采购信息指定发布媒体为：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/>。

窗体底端

2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

2024年07月01日

**第二章 投标人须知**

**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”是指投标人制造或组织符合采购文件要求的货物等。采购文件中没有提及采购货物来源地的，根据《政府采购法》的相关规定均应是本国货物，另有规定的除外。投标人所响应的货物必须是其合法生产的符合国家有关标准要求的货物，并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

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：投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人除按照采购文件的要求提供货物及服务外，还应提供下列服务：货物的现场安装、启动和试运行；提供货物组装和维修所需的工具；在质量保证期内对所交付货物提供运行监督、维修、保养等；并就货物的安装、启动、运行、维护等对采购单位人员进行必要的培训。以上服务的费用应包含在报价中，不单独进行支付。

1.1.5 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

1.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审，授予合同的投标人。

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**

本招标文件仅适用于采购中心组织的本次招标活动。

**1.3合格的供应商**

1.3.1 供应商资格要求

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。

投标人是企业（包括合伙企业）的，提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”；投标人是事业单位的，提供有效的“事业单位法人证书”；投标人是非企业专业服务机构的，如律师事务所，提供执业许可证等证明文件；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如投标人是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

（2）具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

（3）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

（4）参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。

提供无重大违法记录声明函，加盖公章。

（5）法律、行政法规规定的其他条件。

1.3.1.2满足第一章投标邀请 “2、供应商资格要求”中除1.3.1.1条款外的其他资格条件。

（1）投标人无不良信用记录。

投标人在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（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、检测等服务的投标人。

**1.4招标费用**

1.4.1 本项目向中标人收取服务费。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中标人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（账号将另行通知）。

1.4.2投标人中标后，须按招标文件的规定缴纳中标服务费，否则，采购中心将不向其发出中标通知书。

1.4.3不论招标结果如何，投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

**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投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

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投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

1.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

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

1.5.5 采购单位在现场考察和答疑会中所提供的信息，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人现场考察做出的判断和决策负责。

**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。如投标人提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

**二、招标文件**

**2.1招标文件的组成**

2.1.1招标文件由五部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式要求

2.1.2投标人被视为充分熟悉本采购项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本招标文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

**2.2招标文件的澄清和修改**

2.2.1投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购中心提出，以便获得文件补全。

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

2.2.3当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

2.2.4招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力, 投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

2.2.5为了给投标人合理的时间修改和调整，采购中心可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

**三、投标文件**

**3.1投标文件的组成**

3.1.1投标人应按不同包段分别编制投标文件。

3.1.2投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

**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投标保证金**

不收取。

**3.4投标保证金的退还**

无需退还。

**3.5投标有效期**

3.5.l 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起60个日历日，有效期短于此规定的**投标文件将被视为无效**。

3.5.2在特殊情况下，采购中心可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

**3.6投标文件的编制、数量及签署**

3.6.1投标文件的编制

3.6.1.1投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

3.6.1.2投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

3.6.1.3投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

3.6.1.4投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

3.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

3.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

3.6.1.7投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

3.6.1.8投标人应在投标文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

3.6.1.9电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购计算机辅助评标须知》。

3.6.1.10其他投标人需要补充的材料。

3.6.2投标文件的数量及签署

3.6.2.1电子版投标文件，投标人应使用安全锁，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

电子版投标文件的编制及递交技术咨询电话：0898-65203207（广联达）

3.6.2.2本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签名（即签字或盖章）方才有效。

3.6.3.3投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为**投标无效**。

**四、投标文件的密封及递交**

**4.1投标文件的递交**

4.1.1递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

4.1.2递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在网上上传电子投标文件（电子标：投标书为GPT格式），未上传电子投标文件的，视为其**投标无效**。

4.1.3逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购中心不予受理。

4.1.4 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投标人。

4.1.5投标文件将不予退还。

**4.2修改与重投**

4.2.1投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

4.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

**五、开 标**

**5.1 开标时间和地点**

5.1.1 采购中心将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点进行公开开标, 采购中心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开标会。

5.1.2 开标由采购人或采购中心主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

5.1.3 出席开标现场的代表必须携带身份证。

5.1.4开标必须携带加密投标文件的CA数字证书和光盘、U盘拷贝的投标书。

5.1.5投标人应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标报告等工作。

5.1.6截至递交投标文件截止时间，投标人未到达开标现场的，视为放弃参加开标，由此产生的后果由投标人自行负责。

5.1.7文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其**投标将被视作无效**。

（注：以上5.1.1、5.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

**5.2 开标程序**

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

5.2.1 按招标公告或更正公告规定的时间进行签到。

5.2.2 宣布开标纪律及参会人员。

5.2.3公布投标人名称。

5.2.4 按要求完成投标文件的解密。

5.2.5唱标，投标人浏览唱标信息。

5.2.6 产生开标报告，阅读开标报告，签署开标报告。

5.2.7 开标结束。

5.2.8开标过程应当由采购人或采购中心负责记录，由参加开标的各投标人和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标报告有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

**5.3 电子开标的应急措施**

电子开标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证投标过程的公平、公正和信息安全时，改用纸质投标文件开标。

（1）系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；

（2）系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；

（3）系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；

（4）病毒发作或受到外来病毒的攻击；

（5）其他无法保证开标过程公平、公正和信息安全的情形。

**5.4 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。**

（1）投标文件未按规定要求上传的；

（2）经检查安全锁中的证书无效的投标文件；

（3）未在规定的时间内完成文件解密的；

（4）不满足“供应商资格要求”或未按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；

（5）未按招标文件要求提交投标保证金的；

（6）投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

（7）报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；

（8）评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；

（9）不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；

（10）投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

（11）属于招标文件中规定的串通投标的情形的；

（12）法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

**六、资格审查**

**6.1资格审查人员**

采购人对投标人的资格进行审查。

**6.2审查程序**

6.2.1资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，**则投标文件无效**。

6.2.2投标人需在《资格性审查响应表》中指出评审点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于投标人未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致审查人员无法加以正确审查的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

6.2.3审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

6.2.4通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

6.2.5提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

6.2.6采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

6.2.7不良信用记录指：投标人在“信用中国”网站

（www.creditchina.gov.cn）被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体，或在中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为投标无效。

6.2.8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。

6.2.9查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本招标文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评标依据。投标人自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

**七、评 标**

**7.1评标委员会**

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

**7.2原则和方法**

7.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

7.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

7.2.4评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、综合评审、推荐中标候选人。

7.2.5 评标过程中的一些约定事项：

（1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。

（2）计算最终得分时，保留小数点后一位有效数字。

（3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。

（4）评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

**7.3符合性审查**

7.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则**投标文件无效。**

7.3.2投标人需在《符合性审查响应表》中指出评审点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于投标人未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致评标委员会无法加以正确评判的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

7.3.3评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查，只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

7.3.4通过符合性审查的投标人不足三家的，按废标处理。投标人数量计算见6.2.5条规定。

7.3.5在评审过程中，评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的，视为投标人串通投标，**其投标无效，**具体表现形式如下：

（1）不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；

（2）不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（3）不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；

（4）不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（5）不同投标人的投标文件相互混装；

（6）不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出；

（7）不同投标人的标书硬件特征码一致。

**7.4澄清、说明、补正**

7.4.1 评标委员会对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容或数据，应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 投标报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

（1）投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表为准；

　 （2）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

　 （3）单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价；

　 （4）总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

同时出现两种以上不一致的，按照前款规定的顺序修正。修正后的报价采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或其授权的代表签字确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

7.4.3投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，并加盖公章，或者由法定代表人或者授权的代表签字。

7.4.4 澄清、说明或补正的内容不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

7.4.5 未按7.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效处理。

**7.5 综合评审**

7.5.1评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。投标人需在《技术、商务评分响应表》中指出评分点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评分点。

7.5.2 由于投标人未响应此表，或未正确地响应评分点的起止页码，导致评标委员会无法加以正确评判的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

7.5.3对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微型企业的投标报价给予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型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投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在投标文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。3、残疾人福利性单位应当在投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

7.5.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，将作为无效投标处理。

7.5.5综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分=(评标基准价／投标报价)×价格权值×100

**价格评审：**

**7.5.6评审因素权重分配**!异常的公式结尾!异常的公式结尾

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 技术、商务等评分 | 价格评分 |
| 权 重 | 90% | 10% |

**7.5.7** 评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。

**7.6 推荐中标候选人**

7.6.1评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人，依据对各投标文件的评审结果，按得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

7.6.2提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

**7.7 中标人的确定**

7.7.1 采购单位按照评标报告中推荐的中标候选投标人的顺序依法确定中标人。中标候选人并列的，由采购人或者采购人委托评标委员会确定投标价低的中标候选人为中标人。

7.7.2 采购中心依据采购单位的确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

7.7.3对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

7.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

**八、合同授予**

**8.1 中标通知**

8.1.1 根据采购人确定的中标结果，采购中心将向中标人发出中标通知书。

8.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

8.1.3中标通知书是政府采购合同的组成部分。

**8.2 履约保证**

合同中约定。

**8.3 合同签订**

8.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

8.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同,否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购中心造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

8.3.4 采购单位不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的协议。

8.3.5 招标文件、中标人的投标文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

**九、监 督**

**9.1 适用法规**

9.1.1 政府采购项目的招标活动受《中华人民共和国政府采购法》和相关法律法规的约束，以确保政府采购活动的公开、公平和公正。

**9.2 信息发布**

9.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

**9.3 纪律要求**

9.3.1 采购单位不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

9.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位或者评标委员会成员行贿谋取中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

9.3.3 评标委员会成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

9.3.4 与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

**9.4 质疑**

9.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起**7**个工作日内，以书面形式向采购中心提出质疑。如对采购文件中“供应商资格要求”及“采购需求”部分有质疑的，投标人应直接向采购人提出。

其中对招标文件提出质疑的，“应知其权益受到损害之日”为投标人确认投标之日。

9.4.2 投标人在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购中心不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

9.4.3 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 投标邀请”中“采购人地址”。

9.4.4 采购中心应当在收到投标人的书面质疑后**7**个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

**9.5 投诉**

9.5.1 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。

**十、其 它**

**10.1 不良行为**

10.1.1投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

(1)投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；

(2)投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的;

(3)投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；

(4)投标人不遵守投标会场纪律,扰乱招投标秩序的;

(5)有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的。

(6)有行政监督管理部门认定的其他不良行为的；

**10.2 招标控制价**

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

**10.3 知识产权**

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

**10.4 解释权**

构成本招标文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购中心和采购单位负责解释。

**第三章 采购需求**

**一、****项目概况**（本项目属于物业服务行业）

**海口海事法院物业管理招标合同期2年（共24个月），物业人员编制合计56人，费用总计6,730,000.00元。其中：**

**院本部（中法大厦）共计4684362.81元，**其中：院区物业费共24个月小计3376786.01元，食堂共24个月小计1307576.80元；**派出法庭共计1892517.19元，**其中：三亚法庭物业费共24个月小计497535.09元，洋浦法庭共24个月小计482743.70元，博鳌法庭共24个月小计456119.20元，八所法庭共24个月小计456119.20元；与海南省第一中级人民法院宿舍区**公用物业区分摊6380元/月共24个月153120.00元**；以上合同物业管理服务2年费用总计6，730，000.00元。

以上费用均包括了人员的人工成本、社会保险费、住房公积金和相关法定税费及管理费（含酬金），其他费用另行协议。

**二、服务要求**

（一）物业综合管理服务

1.为了有效保障物业服务质量，对本物业管理服务工作的管理、指导与监督，供应商必须分别根据项目具体特点、功能定位以及合同的约定，在项目所在地设置相应的现场，配备适当的管理服务人员提供物业管理服务。

2.供应商签订合同后物业全部人员必须在48小时之内到位,组织好交接工作,保证设备运转和各项工作不中断。

3.供应商必须严格按照国家有关规定和行业标准，根据项目的情况，明确管理目标和服务承诺，制定本项目的管理和服务方案，管理规范有序,服务周到热情。

4.供应商必须制订服务受理、投诉、回访处理程序；管理服务中的相关作业记录完整，可追溯。

5.各种设施、设备维修保养良好,运转正常

6.环境绿化优美,卫生洁净、物品整洁。

7.能圆满完成各项临时性工作。

8.供应商不得拆包、转包。

9.供应商应对管理服务过程中可能出现的设施设备故障、自然灾害、事故灾害、公共卫生事件和社会安全事件等突发性公共事件建立应急预案，并组织实施培训、演习、评价和改进，事发时按规定途径及时报告顾客和有关部门，并采取相应措施。

10.供应商在治安防范管理服务中所需的保安器具费、保洁工具和日常耗材费用、采购人干警食堂食材和食堂设施设备以及炊具购置及维护费用由采购人负担。

11.供应商须负责中法大厦及派出法庭日常管理工作，包括日常的维护保养工作以及配合与协助有关专业机构对设备设施的检修工作。

12.中法大厦及派出法庭管理费用不包括人员工作服费和所有工程维修、绿化养护以及日常保洁所需的耗材费用。

（二）物业管理服务项目经理

1.工作职责：负责本项目物业管理工作整体策划及目标管理控制，并具体负责客户服务日常管理工作。作为本项目的项目经理与采购人联络，了解采购人对本项目服务工作需求和意见，做好现场服务工作的管控。

2.人员要求:1名专职项目经理，男女不限，大学专科及以上学历，年龄55岁以下，具有三年以上物业管理经验,具有较强的管理能力和语言能力，符合职业经理人条件。(需提供学历证明复印件、三年以上物业管理经验工作证明复印件）

（三）中法大厦及派出法庭治安防范管理服务

1.安全保卫和防范工作，实行24小时不间断值守制度，切实做好防火、防盗、防破坏工作，防止侵害业主财产及人员人身安全行为的发生，维护正常工作秩序；

2.负责办公大楼内夜间巡逻；负责车辆出入小区、小区内行驶、室外停车场停放秩序管理,车辆摆放整齐，严把物品出入关。定期检查办公楼与审判楼消防器材设备完好状况，进行火灾、火警的处理，发生火灾指挥在场人员灭火，引导疏散人员。做好台风、暴雨等自然灾害的应急防范。

3.人员要求:政治品德良好,身体健壮,责任心强,1.68米以上， 年龄18岁（含）—50岁（含）男性，学历不限，须经防范治安等相关条例培训。

（四）中法大厦及派出法庭各种设施、设备运行、维修及工程管理

1.负责中法大厦及派出法庭供电设施日常的维修和管理，如配电柜室内外电缆桥、室外电缆井、配电箱、柜等的维护及管理。

2.负责中法大厦及派出法庭所有公共设施的照明、开关、插座等维护及管理工作. 每天一次巡检大堂、电梯间、停车场、通道、光彩照明、景观照明、霓虹灯等公共部位照明，有效亮灯率98％以上，如有缺损及时更换。

3.负责节日灯饰的布置维护和管理。

4.负责所有给排水系统日常的维护和管理。

5.负责房屋设施的日常维修和管理，如楼梯、扶手、隔栏、门窗、房屋标识、道路、路障、宣传栏、建筑小品等的维护及管理。定期检查房屋的安全状况，做好检查记录，发现问题及时向采购人相关部门报告，属于小修范围的，及时组织修复；属于大、中修范围的，及时提出方案或建议，经采购人同意后组织实施。遇紧急情况时，应采取必要的应急措施。

6.负责中法大厦及派出法庭电梯设施设备维护及管理工作。供应商须定期委托具有相应资质的维修保养单位对办公楼与审判楼电梯设备进行维修保养，维修保养后的电梯须经技术监督局检测并获得《安全检验合格证》，确保电梯运行平稳、乘座舒适、平层准确，轿厢照明、内外呼梯按钮完好，楼层显示正常，轿厢内整洁无污染；警铃或其它救助设备功能完备，称重装置可靠，安全装置有效无缺损，保障电梯每天24小时运行。

7.负责消防设施的管理工作，配合与协助有关部门对消防设施的检修工作。定期对消防设备设施进行巡视、检查和维护，保持其完整、完好，能正常使用；联动控制台工作正常、显示正确，系统误报率不超过3％；保证消防用水的基本储备，确保火灾险情时的应急灭火用水，安全出口、疏散指示灯火灾时应在维持90分钟以上的照明时间；消防水带每半年检查一次，应无破损、发黑、发霉现象；消防泵每月启动一次，每年保养一次；消火栓每月检查一次，保持消火栓箱内配件完好，阀杆每年加注润滑油并放水检查一次；控测器至少每一年进行一次清洗除尘；消防管道、消防楼梯、阀门等至少每二年进行一次除锈刷漆。如发现消防器材有异常情况，应及时予以调换或报修；

8.负责道路、路沿的维护。

9.人员要求:年龄18—55岁，政治品德良好,责任心强,有机电工程师、电工职业资格证书，能熟练操作维修所有设备。（需提供以上相关资格证复印件）

（五）中法大厦及派出法庭保洁绿化服务

1.负责中法大厦及派出法庭所有公共楼道、走廊、洗手间等的日常清洁保洁。

2.负责领导办公室室内日常保洁，审判庭、会议室使用前后的清洁保洁。

3.负责小区道路、垃圾站、停车场、停车棚、绿化带等区域的日常清洁保洁。

4.负责中法大厦及派出法庭内、外墙及玻璃污垢的日常维护（不包含高空作业），每年至少1次。

5.负责对小区内标识牌、污、雨水井和沙井的保洁和清理以及排水沟、沉淀池和垃圾池、化粪池的清理。

6.负责垃圾的清运（垃圾的收集、中转、垃圾清理）及环卫外运的联络工作。

7.负责对区域内常见虫害日常的清除保洁，不含专业“四害”消杀。

8.负责小区内所有绿化带、花卉、树木等的施肥、防虫害、浇水防旱、修剪造型、缺株补植等管理及养护工作。达到绿地及花坛内各种植物存活率100％。绿地设施及硬质景观完好无损。植物群落完整，层次丰富，黄土不外露，有整体的观赏效果。植物季相分明，生长茂盛。

9.负责中法大厦及派出法庭公共区域盆栽日常养护工作。室内根据采购方需要摆放植物；公共区域根据合同的约定或建筑的室内布局合理摆放，植物的大小和色彩应与室内空间及装修的格调相一致。

10.负责各节庆活动的花卉摆放。

11.负责对小区绿地进行局部改造。

12.人员要求:保洁绿化人员年龄18岁（含）—55岁（含）。

（六）中法大厦会务服务

1.负责日常报刊收发、各楼层会议室以及审判庭使用准备工作。

2.人员要求:政治品德良好, 责任心强, 大专以上学历，年龄18岁（含）—45岁（含）。会务员接受采购人工作管理。

（七）文印服务

负责全院及派出法庭所有对外文案排版印刷装订等。人员要求：大学专科及以上学历，有良好文字处理能力，年龄 20 岁（含）—45 岁（含）。

（八）院本部（中法大厦）及4个派出法庭（驻地：三亚、洋浦、八所、博鳌）干警食堂烹饪劳务服务

1.根据采购人要求提供干警食堂的烹饪管理，包括一日三餐食材采购、食品加工和日常管理工作，食堂不得做盈利性经营。

2.人员要求：身体健康，年龄18岁（含）—55岁（含），持健康证且入职前按健康证要求项目体检合格。

**三、物业人员岗位配置要求**

**（一）海口海事法院本部和食堂物业管理人员配置表**

| 序号 | 岗位 | 人数 | 职责范围 | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 项目经理 | 1 | 全面负责物业、食堂管理和日常协调组织工作，保质保量完成合同约定作业，以及其他有关规定事项。 | 具有职业经理人条件 |
| 2 | 秩序维护主管 | 1 | 负责全院大堂、立案庭、车库安保岗24小时值班和五个派出法庭日常秩序维护管理工作，及培训并对项目经理负责。 |  |
| 3 | 秩序维护员 | 11 | 负责全院大堂、立案大厅、监控、车库门岗24小时三班倒安保值班，及包括休息日、节假日和班次轮换和调休等。 |  |
| 4 | 会务员 | 3 | 负责全院各项大小审判合议和调研交流及省委组织部、省高院等上级安排承办的会议，要求人员五官端正，具有专业服务技能。 |  |
| 5 | 维修水电工 | 2 | 持证上岗，负责全院和派出法庭日常水、电及其他维修服务工作。 | 持证上岗 |
| 6 | 绿化领班 | 1 | 负责全院及派出法庭植物花草的维护方案实施，要求具备一定专业知识和培训能力。 |  |
| 7 | 保洁员 | 8 | 负责院大楼、12层楼道、车库和公共区域设备设施及院外围的保洁清洁工作。 |  |
| 8 | 环境绿化兼技保 | 1 | 负责院区和公共区域的绿化工作及专门设备的清洁维护。 |  |
| 9 | 厨师长 | 1 | 负责院区和派出法庭干警食堂早餐、午餐及干警加班晚餐的菜品出品管理。 | 持证上岗 |
| 10 | 厨师 | 1 | 负责院区干警食堂每日早餐、午餐及干警加班晚餐菜品出品。 |  |
| 11 | 面点师 | 1 | 负责院区干警食堂每日早餐面点出品及协助厨师出品。 |  |
| 12 | 仓管员 | 1 | 负责院区仓库管理和协助食材验收等管理工作。 |  |
| 13 | 食堂主管 | 1 | 负责食堂餐厅服务管理和有关人员培训。 |  |
| 14 | 服务员、杂工 | 6 | 负责食堂餐厅早餐、午餐服务及帮助洗菜切菜和厨房炉灶、用具用品保洁维护。 |  |
| 15 | 文印材料管理员 | 1 | 负责全院及派出法庭所有对外文案排版印刷装订等，要求本科，有一定文字处理能力。 |  |
|  | 合计编制人数 | 40人 |  |  |

**三亚法庭、洋浦法庭、八所法庭和博鳌法庭物业管理人员相同配置**

**标准表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 岗位 | 人数 | 负责区域、职责 | 备注 |
| 1 | 秩序维护领班 | 1\*4 | 负责派出相应法庭秩序维护日常管理及正常安保工作。 |  |
| 2 | 秩序维护员 | 1\*4 | 负责法庭门岗安全24小时执勤及休息日、节假日、调休和班次轮换等。 |  |
| 3 | 保洁员兼绿化工 | 1\*4 | 负责办公区、业务庭公共区域的日常清洁、绿化工作及协助厨师完成驻庭干警工作餐出品管理工作。 |  |
| 4 | 厨师 | 1\*4 | 主要负责驻庭堂食操作间的所有工作。 |  |
|  | 合计 | 16人 |  |  |

**（三）、与海南省一中院宿舍区公用区域物业分摊费**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 物业提供服务内容 | 备注 |
| 1 | 确保电机房正常使用及小车和电动车正常停放 | 6380元/月 |

**★四、 合同执行计划**

1.服务期：合同签订后两年（24个月）。

2.服务地点：海口海事法院本部及三亚、洋浦、八所和博鳌派出法庭

**五、验收标准**

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除供应商投标文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；供应商提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。

**★六、本项目采购预算（最高限价）**：**673.00万元**（报价不得超过最高限价）

**注： 1、“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其投标无效。**

**2、“二、服务要求”及“三、物业人员岗位配置要求”在技术商务响应表中逐条响应，其他内容无须在技术商务响应表中响应。**

## 第四章 评标办法

标包名称： 01

# 前附表

## 初步评审标准：

### 资格性审查标准

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 具有独立承担民事责任的能力 | 具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。 | 提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录。 | 提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知1.3.1.1） |
| 投标人无不良信用记录。 | 投标人无不良信用记录。（详见投标人须知1.3.1.2） |
| 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。（详见投标人须知1.3.1.2） |
| 不接受联合体投标。 | 不接受联合体投标。 |
| 符合法律、行政法规规定的其他条件。 | 符合法律、行政法规规定的其他条件。 |

### 符合性审查标准

|  |  |
| --- | --- |
| 评审因素 | 评审标准 |
| 投标报价 | 按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。 |
| 文件要求 | 按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、承诺函。 |
| 投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算） | 投标有效期须满足招标文件“投标人须知3.5.1  ”要求。 |
| 服务期、服务地点 | 服务期、服务地点须满足招标文件要求。 |
| 式样、签署和盖章 | 须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。 |
| 无串通投标的情形 | 无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第7.3.5条”） |
| 无认定为“投标无效”的其他情形 | 无认定为“投标无效”的其他情形。 |

**详细评审标准：**

### 技术商务评分

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| 1 | 物业管理整体设想及策划 | 根据投标人提供的物业管理整体设想及策划：（内容包含但不限于：①项目特点整体分析②项目管理的难点分析③物业管理定位④物业管理指标承诺及服务质量保障措施⑤物业管理具体措施）进行评审：   1. 方案涵盖上述五项内容，得5分，每缺少一项内容扣1分；   2、方案不存在缺陷的得5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形），每个缺陷扣1分，扣完为止，本小项最高得分5分。 | 10 |
| 2 | 管理方式和管理制度 | 根据投标人提供的管理方式和管理制度：（内容包含但不限于：①管理机构运作方式②内部管理机构设置③物业管理规范流程图④物业各项管理规章制度（包含：员工手册、人事管理等）⑤食堂规范化管理制度）进行评审：   1. 方案涵盖上述五项内容，得2.5分，缺少一项内容扣0.5分； 2. 方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形），每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 3 | 人员配置与管理方案 | 根据投标人提供的人员配置与管理方案：（内容包含但不限于：①各岗位职责说明②各类人员配备充足，主管以上人员及水电工应持证上岗③人员培训有计划有措施④人员管理规范⑤各岗位人员具有考核细则）进行评审：  1、方案涵盖上述五项内容，得2.5分，缺少一项内容扣0.5分；  2、方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 4 | 档案建立与管理方案 | 根据投标人提供的档案建立与管理方案：（内容包含但不限于：①物业管理档案建立明细②食堂管理档案建立明细③档案管理措施④物业公司档案管理制度⑤管理档案的监督与检查）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得5分，缺少一项内容扣0.5分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 5 | 秩序维护管理方案 | 根据投标人提供的秩序维护管理方案：（内容包含但不限于：①管理措施②消防监控管理③人员及物品管理④车辆管理⑤巡逻管理）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得2.5分，缺少一项内容扣0.5分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 6 | 设施设备管理方案 | 根据投标人提供的设施设备管理方案：（内容包含但不限于：①管理措施②节能减排管理③房屋管理及维护④信息现场管理⑤设施设备管理制度及规范）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得2.5分，缺少一项内容扣0.5分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 7 | 卫生保洁服务方案 | 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管理措施②灭四害管理③保洁操作规范④保洁人员资质⑤保洁考核与检查）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得2.5分，缺少一项内容扣0.5分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 8 | 绿化养护服务方案 | 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管理措施②病虫害防治管理③绿化防范台风管理④绿化操作规程⑤绿化完好率承诺标准）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得2.5分，缺少一项内容扣0.5分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得2.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.5分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 5 |
| 9 | 食堂管理方案 | 根据投标人提供的食堂管理服务方案：（内容包含但不限于：①食堂管理策划②食品安全管理与防范服务③食堂服务质量检查与考核④食堂卫生与洗消服务⑤厨房设施设备使用与管理）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得4分，缺少一项内容扣0.8分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得4分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.8分，扣完为止，本小项最高得分2.5分。 | 8 |
| 10 | 应急管理预案 | 根据投标人提供的应急管理预案：（内容包含但不限于：①应急处理原则办法②火灾应急预案③防汛防台应急预案④食物中毒应急预案⑤周边应急支援能力）进行评审：  （1）方案涵盖上述五项内容，得3.5分，缺少一项内容扣0.7分,扣完为止；  2、方案不存在缺陷的得3.5分，方案存在缺陷的（缺陷是指：内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、内容前后矛盾、不利于项目实施、不可能实现的情形） ，每个缺陷扣0.7分，扣完为止，本小项最高得分3.5分。 | 7 |
| 11 | 体系认证 | （1）供应商具有有效期内的ISO9001质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书，ISO22000食品安全管理体系认证。每个证书得2分，满分8分。  (质量管理、环境管理、职业安全管理体系证书需覆盖物业管理服务、餐饮服务范围,提供上述在有效期内的认证证书复印件及“ 国家认证认可监督委员会 （<http://www.cnca.gov.cn>） ”的全国认证认可信息公共服务平台上查询到的在有效期内的官网截图加盖公章，已失效、暂停或撤销的不得分。) | 8 |
| 12 | 类似项目业绩 | 2021年1月1日以来（以合同签订时间为准），投标人具有类似项目服务经验（含物业及食堂服务）的，每提供一个业绩得2分，满分10分。  （以上业绩须提供相关管理合同复印件，合同复印件必须体现项目服务内容、合同金额、服务期限、签订时间及落款页并加盖公章，不提供不得分） | 10 |
| 13 | 人员资质素质 | 1、拟投入项目经理：具备大专及以上学历，人社（劳保或人事）部门颁发的二级及以上人力资源管理师证书，每满足一项得1.5分，满分3分。  2、拟投入本项目的秩序维护主管：大专及以上学历，人社（劳保或人事）部门颁发的二级及以上保安技师证书，人社（劳保或人事）部门颁发的四级及以上消防设施操作员证书（消防设施监控操作方向），满分1.5分，少一项扣0.5分，直至扣完为此。  3、拟投入本项目的环境绿化兼技保：具备大专及以上学历，人社（劳保或人事）部门颁发的中级及以上花卉园艺师证书和中级及以上有害生物防制员证书，每满足一项得1分，满分3分。  4、拟投入本项目的维修水电工：具备人社（劳保或人事）部门颁发的三级及以上电工职业资格证书，安全生产监督管理部门或市场监督管理部门颁发的特种设备安全管理和作业人员证书，应急管理部门颁发的高压或低压特种作业证，每提供1人同时具备以上证书的得1.5分，满分3分。  5、拟投入本项目的食堂厨师岗位人员（包括厨师长）具有人社（劳保或人事）部门颁发的三级及以上中式烹调师职业资格证书的，每人得1分，满分2分。  注：以上人员提供证书复印件、在本单位2024年1月1日至今的社保缴纳承诺，未提供不得分） | 12 |

**价格评审 （15分）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **分值** |
| 报价得分 | 报价得分=评标基准价/投标报价\*100\*报价分值权重 | | 10 |

**正文部分**

**1. 评标方法**

1.1本项目采用**综合评分法**!异常的公式结尾进行评标。

1.2评审方式：电子评审。

**2. 评标方法介绍**

2.1综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

2.2综合评分法评标步骤：先进行资格性审查（详见“投标人须知 第六条”）和符合性审查（详见“投标人须知 第7.3条”），再对技术、商务及价格等评审因素进行综合评审。只有通过资格性检查和符合性审查的投标文件才能进入综合评审。

2.2综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别对各投标文件的各项评审因素进行评价打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分按由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。

2.3投标报价得分计算公式详见“投标人须知 第7.5.5、7.5.6条”规定。

**评标参数及值表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 评审因素 | 技术、商务等评分 | 价格评分 |
| 权 重 | 90% | 10% |

**3. 评审点及标准**

参见《资格性审查标准》及《符合性审查标准》中的相关要求。

**!异常的公式结尾4. 评分点及标准**

参见《详细评审标准》中的相关要求。

**第五章 合同文本**

**合同编号：**

**海南省政府采购项目**

**合 同 书**

**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， （中标供应商名称）为该项目中标供应商。

（采购人名称） (以下简称：甲方)和 （中标供应商名称） (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.招标文件（含澄清或者修改文件）；

2.招标文件的更正公告、变更公告；

3.乙方提交的投标文件（含澄清或者说明文件）；

4.政府采购合同条款；

5.中标通知书；

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服务清单(同投标文件中的开标一览表/分项报价明细表)中所列服务。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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**

1.甲、乙双方之间发生的一切费用均以人民币结算支付；

2.甲方按合同约定向乙方支付服务费，甲方凭乙方开具的有效发票及政府采购合同及相关材料办理付款审核手续，向乙方支付服务费。根据相关法律法规，合同签订生效后10个工作日内赁据支付合同总额的30%，后续资金支付以双方协商签订的合同按季度凭据支付。

**六、交付/履约时间、交付/履约地点和方式**

1.服务时间：合同签订后两年（24个月）。

2.服务地点：海口海事法院本部及三亚、洋浦、八所和博鳌派出法庭

注：合同一年一签，第一年合同期满并通过验收后方可签订下一年合同。

**七、验收要求**

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除供应商响应文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；供应商提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。

**八、违约责任**

1.如甲方验收未能达到约定的服务要求，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未整改的或整改达不到要求的，每出现一次甲方有权从服务费扣除 1 %的违约金，情节严重的，解除服务合同。

2.如乙方无正当理由终止提供服务，应向甲方全额返还已支付的服务费。并赔偿其所造成的经济损失，甲方有权要求终止合同。

3.如甲方无正当理由终止合同，应向乙方偿付由此造成的损失。

**九、合同纠纷处理**

本合同执行过程中发生纠纷，作如下处理：

1.由甲乙双方协商处理。

2.提起诉讼。诉讼地点为甲方所在地。

**十、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。

本合同共陆份：甲方肆份、乙方一份、海南省政府采购中心一份。

**十一、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招标文件和投标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：中标通知书。

甲方（公章）: 乙方(公章):

办公地址： 办公地址：

法定代表人 法定代表人

或授权代表(签字): 或授权代表(签字):

联系人： 联系人：

电话： 电话：

传真: 传真:

电子邮箱： 电子邮箱：

开户银行： 开户银行：

开户名称： 开户名称：

开户账号： 开户账号：

**合同鉴证：**

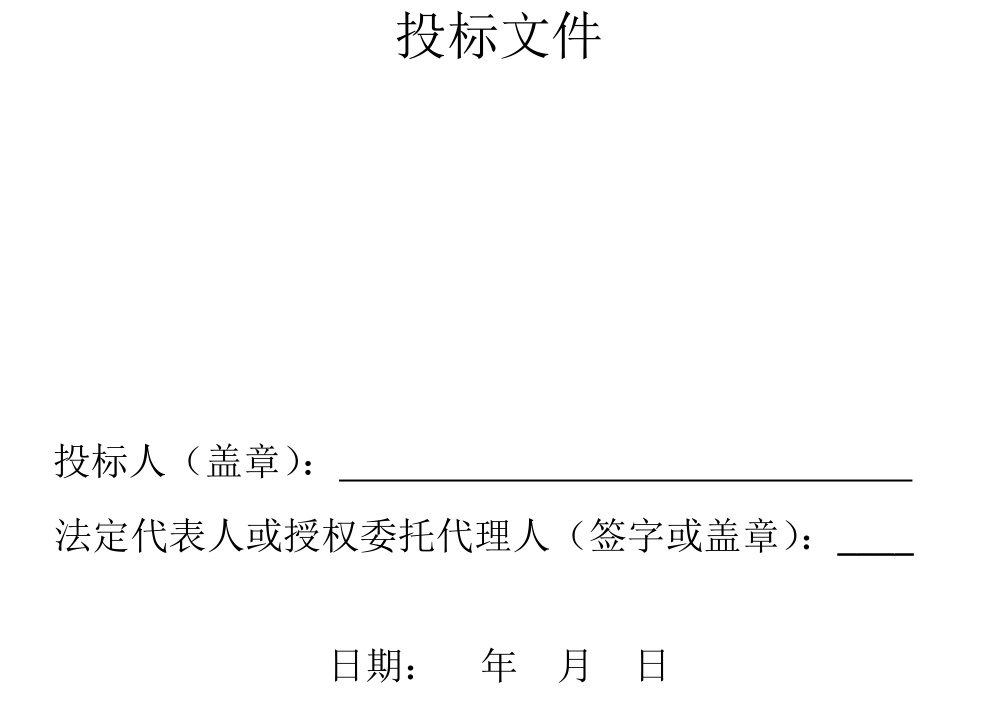
政府集中采购机构：海南省政府采购中心（盖章）

地 址：海口市国兴大道9号会展楼2楼

经办人：

年 月 日

**第六章 投标文件格式要求**



**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“供应商资格要求”中要求的其他相关文件………………… 所在页码

1.6资格性审查响应表………………………………………………所在页码

二、符合性证明材料及技术、商务等响应材料

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开标一览表………………………………………………………所在页码

2.5分项报价明细表…………………………………………………所在页码

2.6符合性审查响应表………………………………………………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、其他投标材料

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其他材料…………………………………………………………所在页码

**注：投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。**

**具备独立承担民事责任能力的证明文件**

详见“第二章 投标人须知 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：

**“供应商资格要求”中要求的其他相关文件**

**资格性审查响应表**

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有资格性审查内容，对所有资格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。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **起页** | **止页** | **响应情况说明**（＋/=/-） | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **....**  **....** |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

注：1.起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0 ；不准确可能造成评委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招标文件资格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。

**法定代表人资格证明书**

（法定代表人参加投标的，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 包的投标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：(签字或盖章) 签署日期：**

**公司名称：（加盖公章）**

**法定代表人授权委托书**

（非法定代表人参加投标的，出具此授权委托书）

**致：海南省政府采购中心**

本授权书宣告： 投标人公司全称 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） 为我公司的投标代理人，该代理人有权在 **采购项目**（项目编号: ）第 包的投标活动中，以我公司的名义签署投标文件、签订合同协议书等一切与此活动相关的文件，及处理投标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反面图像或复印件)**

**(\*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）**

**投标人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、排挤其它投标人，与其它参与政府采购活动投标人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、不与其它投标人串通采取围标、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：**

投标人名称 授权 投标人代表姓名、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。我方接受招标文件及澄清、修改部分（如有）的全部条款且无任何异议，现向贵中心递交投标文件参与投标。

一、我方已按招标文件要求递交了**电子投标文件**，其中所有响应内容一致、真实有效，并已足额缴纳了投标保证金。

二、我方保证遵守招标文件的规定，如果本公司违反采购文件要求，我方的投标保证金可以被你单位没收。

三、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本采购项目招投标有关的数据、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、如果我方中标，我方承诺在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向贵中心一次性支付中标服务费。**

**五、我方承诺接受招标文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方中标，我们将按招标文件的规定，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招标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：**

**开标一览表**

项目名称：

招标编号：               包号：

单位：元

|  |  |
| --- | --- |
| 列名称 | 列内容 |
| 投标单位名称 |  |
| 投标报价(小写) |  |
| 投标报价(大写) |  |
| 服务期 |  |
| 投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算） |  |
| 服务地点 |  |
| 备注 |  |

投标单位：        （公章）

法定代表人（或授权代理人）：     （签字或盖章）

日期：

注:① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意。

② 本项目投标总报价超过采购预算或最高限价的将视为无效投标。

**分项报价明细表**

项目名称： 招标编号： 包号： 包

单位：元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 标的名称 | 项目简介 | 数量/单位 | 单价 | 单项总价 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ......... |  |  |  |  |  |  |
|  | 总价 | | | |  |  |

投标单位： （公章）

日期： 年 月 日

注: ①投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

②“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。

③“分项报价明细表”行数可自行添加，但表式不变。

**符合性审查响应表**

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有符合性审查内容，对所有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。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **评审因素** | **评审标准** | **起页** | **止页** | **响应情况说明**（＋/=/-） | **备注** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **....**  **....** |  |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

注：1.起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0 ；不准确可能造成评委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招标文件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：投标人必须仔细阅读招标文件“第三章 采购需求”要求在《技术、商务响应表》中需要进行响应的技术、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；未列入该表的视作投标人不响应。**投标人必须根据标的的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件作无效投标文件处理。**

| 序号 | 标的名称 | 招标文件技术、商务条款描述 | 投标人技术、商务响应情况描述 | 响应情况说明（＋/=/-） | 备注 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

投标人全称（公章）：

注：1.此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

2.招标文件“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，投标人无需填写；可是，投标人根据项目情况需要添加的设备、材料、服务等请列出，但不作为无效投标的依据。

3.请在“投标人技术、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招标文件技术、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.招标文件有标注“★”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投标无效。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，但不作为无效投标条款。

6.招标文件要求提供的相关证明文件，须在“备注”写上与投标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，不准确将可能造成评委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：投标人必须仔细阅读招标文件中技术、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。未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据实际情况如实填写，评委小组如发现有虚假描述的，该投标文件作无效投标文件处理。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **评分明细** | | | **投标文件页码索引** | | | |
| 序号 | 评审因素 | 评审标准 | 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.起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0 ；不准确可能造成评委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招标文件技术、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，无上一年数据的新成立企业可不填报。

2.中型、小型、微型企业请在投标文件中附此函。

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投标文件中附此声明函。）

**其他证明材料**

（如有，自由格式）

**技术方案**

（如有，自由格式）