

# 政府采购项目

## 竞争性磋商文件

项目名称：海南省公安厅海岸警察总队第七支队反走私综合  
执法站物业外包管理服务

项目编号：DZGP2024-01

采购单位：海南省公安厅海岸警察总队第七支队

代理机构：儋州市政府采购中心

二〇二四年二月

# 目 录

第一章	磋商邀请函 .....	1
第二章	供应商须知 .....	4
第三章	采购需求 .....	23
第四章	合同 .....	43
第五章	响应文件内容及格式 .....	49

# 第一章 政府采购磋商邀请函

儋州市政府采购中心（以下简称“采购中心”）受海南省公安厅海岸警察总队第七支队（以下简称“采购人”）的委托，将对海南省公安厅海岸警察总队第七支队反走私综合执法站物业外包管理服务（项目编号：DZGP2024-01）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：DZGP2024-01
2. 项目名称：海南省公安厅海岸警察总队第七支队反走私综合执法站物业外包管理服务
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：264.873079 万元
5. 最高限价：264.873079 万元
6. 采购需求：详见“第三章 采购需求”
7. 合同履行期限：本项目服务期限为 1 年，具体服务期限以合同约定时间为准。
8. 本项目（是/否）接受联合体投标：否
9. 本项目（是否）专门面向中小企业采购：否

## 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](http://www.creditchina.gov.cn)）、中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商。

（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、磋商文件的获取

1. 时间：2024 年 2 月 5 日 11 点 30 分至 2024 年 2 月 18 日 17 点 30 分（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：2024年2月20日8点30分（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：儋州市公共资源交易服务中心（海南省儋州市那大镇北部湾大道怡心花园D15栋商铺2楼）开标室1，如有变动另行通知；（适用于现场递交）。

3. 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。（适用于网络递交）

## 五、开启

1. 时间：2024年2月20日8点30分。

2. 地点：儋州市公共资源交易服务中心（海南省儋州市那大镇北部湾大道怡心花园D15栋商铺2楼）开标室1。

**（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. 供应商须在获取竞争性磋商文件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）：必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml>下载签章工具）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《关于规范电子招投标企业信息注册登记须知》。

#### 7. 采购信息发布媒体

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

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

(3) 全国公共资源交易平台（海南省）· 儋州市：

<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/dzggzy/>

(4) 有关本项目采购文件的补遗、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，采购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。

### 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：海南省公安厅海岸警察总队第七支队

地 址：海南省儋州市那大镇人民西路 619 号

联系人：黎先生

联系人电话：0898—23860812

#### 2. 集中采购机构信息

名 称：儋州市政府采购中心

地 址：海南省儋州市那大镇北部湾大道怡心花园D15栋商铺2楼

联系人：江女士

联系电话：0898-23335693

传真：0898-23508809

儋州市政府采购中心

2024 年 2 月

## 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。

#### 1.2 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) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

提供商业信誉、财务会计制度的承诺函，加盖公章。

(3) 具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

提供承诺书，加盖公章。

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

提供缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章。

(5) 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。

(6) 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、重大税收违法案件当事人名单，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。(须提供网站查询结果截图证明，加盖公章)

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 不接受联合体投标。

提供承诺书，加盖公章。

④ 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 本次采购活动不收取任何代理服务费。

1.4.2 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

### 第四章 合同

### 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

本项目不收取磋商保证金

### 3.4 磋商有效期

3.4.1 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。

3.4.2 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。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。

### 3.5 响应文件的编制、数量及签署

#### 3.5.1 响应文件的编制

3.5.1.1 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。

3.5.1.2 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。

3.5.1.3 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。

3.5.1.4 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。

3.5.1.5 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。

3.5.1.6 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。

3.5.1.7 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。

3.5.1.8 其他供应商需要补充的材料。

### 3.5.2 响应文件的数量及签署

3.5.2.1 纸质响应文件：正本壹份，副本贰份。同时提供电子版光盘、U 盘各壹份（内含拷贝的 PDF 格式投标文件）

3.5.2.2 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。

3.5.2.3 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。

3.5.2.4 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。

3.5.3 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。

3.5.4 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》等要求盖章的文件需单位加盖公章。

3.5.5 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）磋商有效期不足的；
- （5）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；
- （6）报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- （7）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；
- （8）不按要求填写报价表、技术、商务响应表等；

- (9) 不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 属于磋商文件中规定的串通行为的情形的；
- (12) 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 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](http://www.creditchina.gov.cn)）被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，或在中国政府采购网（[www.ccgp.gov.cn](http://www.ccgp.gov.cn)）被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。

以联合体形式参加磋商的，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 记录方式：响应文件提供网站查询结果截图证明，加盖公章。

5.4.4 查询时间：在获取文件报名后至递交响应文件截止时间前。

在本谈判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) 不同供应商的标书硬件特征码一致；
- (7) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

### 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。

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 20%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的采购项目，对于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 6%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。（详见《儋州市财政局关于印发〈政府采购促进中小企业发展的若干措施〉的通知》（儋财采〔2023〕2186 号）文件）

（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）。2、根据《儋州市财政局关于印发〈政府采购促进中小企业发展的若干措施〉的通知》（儋财采〔2023〕2186号）文件规定，《大中小微企业划分标准》详见附件。3、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。4、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》。）

6.6.5 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：

$$\text{磋商报价得分} = (\text{磋商基准价} / \text{最后磋商报价}) \times \text{价格权值} \times 100$$

**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**

本项目不收取履约保证金。

### **7.3 签订合同**

7.3.1 合同签订周期：成交通知书发出后 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，不按时签订合同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：儋州市政府采购中心政府采购科。
- (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。

## 附件

## 大中小微企业划分标准

行业名称	指标名称	计量单位	大型	中型	小型	微型
农、林、牧、渔业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$50 \leq Y < 500$	$Y < 50$
工业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$2000 \leq Y < 40000$	$300 \leq Y < 2000$	$Y < 300$
建筑业	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 80000$	$6000 \leq Y < 80000$	$300 \leq Y < 6000$	$Y < 300$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 80000$	$5000 \leq Z < 80000$	$300 \leq Z < 5000$	$Z < 300$
批发业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$20 \leq X < 200$	$5 \leq X < 20$	$X < 5$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 40000$	$5000 \leq Y < 40000$	$1000 \leq Y < 5000$	$Y < 1000$
零售业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$50 \leq X < 300$	$10 \leq X < 50$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 20000$	$500 \leq Y < 20000$	$100 \leq Y < 500$	$Y < 100$
交通运输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$3000 \leq Y < 30000$	$200 \leq Y < 3000$	$Y < 200$
仓储业	从业人员(X)	人	$X \geq 200$	$100 \leq X < 200$	$20 \leq X < 100$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$1000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
邮政业	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$20 \leq X < 300$	$X < 20$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 30000$	$2000 \leq Y < 30000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
住宿业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
餐饮业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$2000 \leq Y < 10000$	$100 \leq Y < 2000$	$Y < 100$
信息传输业*	从业人员(X)	人	$X \geq 2000$	$100 \leq X < 2000$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 100000$	$1000 \leq Y < 100000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
软件和信息技术服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 10000$	$1000 \leq Y < 10000$	$50 \leq Y < 1000$	$Y < 50$
房地产开发经营	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 200000$	$1000 \leq Y < 200000$	$100 \leq Y < 1000$	$Y < 100$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 10000$	$5000 \leq Z < 10000$	$2000 \leq Z < 5000$	$Z < 2000$
物业管理	从业人员(X)	人	$X \geq 1000$	$300 \leq X < 1000$	$100 \leq X < 300$	$X < 100$
	营业收入(Y)	万元	$Y \geq 5000$	$1000 \leq Y < 5000$	$500 \leq Y < 1000$	$Y < 500$
租赁和商务服务业	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$
	资产总额(Z)	万元	$Z \geq 120000$	$8000 \leq Z < 120000$	$100 \leq Z < 8000$	$Z < 100$
其他未列明行业*	从业人员(X)	人	$X \geq 300$	$100 \leq X < 300$	$10 \leq X < 100$	$X < 10$

注：大型、中型和小型企业须同时满足所列指标的下限，否则下划一档；微型企业只须满足所列指标中的一项即可。



# 第三章 采购需求

## 一、项目概况

(一) 项目名称：海南省公安厅海岸警察总队第七支队反走私综合执法站物业外包管理服务

(二) 采购单位：海南省公安厅海岸警察总队第七支队

(三) 项目所属行业：物业管理

## 二、物业服务的内容

### (一) 服务范围

第七支队 18 个反走私综合执法站分布在儋州和临高沿海各乡镇。

### (二) 服务内容

1、18 个反走私综合执法站的物业管理区域内公共部份、公共设施设备的管理。包括院内外所属绿化养护、水电工程配套设施设备维修维护，含发电机、强弱电系统的保养、高低压配电设备的保养、消防设备、给水和排水设施的养护。

2、物业管理区域内环境卫生的清洁。包括所有的公共区域含会议室、楼梯走道和设施设备房的清洁卫生、水沟和化粪池的清理、消杀四害、灭白蚁、水池的清洗消毒及检测。内容包括公共场所、走道楼道、扶手栏杆、会议室、接待室、办公室、值班室、休息室、警体室、玻璃窗、玻璃幕墙和卫生间等的清洁保洁与垃圾的收集、清运等。

3、物业管理区域内的绿化养护。包括 18 个反走私综合执法站的办公区内的绿化日常养护、含落叶清扫、病虫害防治、浇水施肥、清除杂草及树木树干等修剪定型。

4、供水、供电、供气、电信等专业部门在物业管理区域内对相关设施设备进行维修保养时，需进行必要的协调、配合和监督管理，水电工程人员需了解单位内部所有供电线路情况。

## 三、服务岗位设置

岗位设置：管理员 1 人、保洁员 21 人、水电工 1 人、绿化养护员 18 人、合计 41 人；实际配备人员可在所属 18 个综合执法站内部进行适当调整。

## 四、岗位配置及要求

### (一) 管理人员岗位

#### 1、岗位说明

全面负责 18 个反走私综合执法站物业日常管理。

## 2、人员要求

男女不限，年龄：男性 18 岁-55 岁、女性 18 岁-50 岁。工作认真，诚实守信，爱岗敬业，适应工作环境，富有责任心，具有类似管理经验，认真、负责，善于与采购人沟通，积极改进物业管理，提高物业服务质量，遇到突发事件时，能够及时的解决实际问题。

### （二）水电工岗位

#### 1、岗位说明

负责 18 个反走私综合执法站日常水电维修保养。

#### 2、人员要求

男女不限，年龄：男性 18 岁-55 岁、女性 18 岁-50 岁。开展水电维修工作时应遵守安全工作要求，具有初级或以上电工职业资格证，身体状况良好，无不良嗜好、无传染性疾病。

### （三）保洁人员岗位

#### 1、岗位说明

负责 18 个反走私综合执法站办公区公共区域、卫生间、楼顶、训练区、内部道路等的保洁工作。

#### 2、人员要求

男女不限，年龄：男性 18 岁-55 岁、女性 18 岁-50 岁。工作认真，富有责任心，适应工作环境、身体状况良好，无不良嗜好、无传染性疾病，服从管理人员安排，具有保洁工作经验者优先。

### （四）绿化人员岗位

#### 1、岗位说明

负责 18 个反走私综合执法站内绿化浇水、养护、修剪、换苗等常规管理工作。

#### 2、人员要求

男女不限，年龄：男性 18 岁-55 岁、女性 18 岁-50 岁。工作认真，富有责任心，适应工作环境、身体状况良好，无不良嗜好、无传染性疾病，服从管理人员安排，具有绿化工作经验优先。

## 五、物业服务要求

### （一）管理人员工作要求与标准

1、每日到 18 个执法站检查监督各执法站物业员工履行岗位职责情况，要求每周每站至

少检查监督1次。

2、及时处理服务投诉问题，并将处理结果现场反馈采购人和物业管理公司。

3、协调对接供水、供电、垃圾回收等单位，处理好日常水电维修、垃圾回收处理需要与上述单位沟通协助事宜。

4、加强工作人员监督管理和教育，确保各岗位工作人员极工作，无消极怠工、无迟到早退、无故意或无意泄露打听采购人内部工作信息等现象发生。

#### (二) 卫生保洁服务工作要求与服务标准

1、公共场所和办公场所保持清洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物。

2、大厅地面、楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物和灰尘等，楼道。扶手和栏杆干净无灰尘，屋顶、门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

3、垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味。

4、卫生间空气清新、无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

5、排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅，化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，须定期清理、清运，确保正常使用。

6、定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作。

7、卫生保洁服务具体服务内容、工作要求与工作标准见表一。

表一 办公区域卫生保洁服务内容、工作要求及标准

区域	服务内容	工作要求	工作标准
办公室、值班室	大理石/瓷砖地面	每日全面清扫2次，随时保洁，每月进行1次晶面处理	干净、明亮、无杂物、无积尘、无污渍
	玻璃门、不锈钢门、落地玻璃墙	每日刮洗1次，随时保洁	光亮、无积尘、无污渍、无手印、保持光亮洁净
	天花板、灯饰和牌匾等	每月掸尘1次，随时保洁	无积尘、无污渍、无蜘蛛网、目视无明显污迹
	烟灰桶	每日刷洗1次，随时保洁	日产日清、无积尘、无污渍

楼层 走廊	地面	每日清扫、拖洗 2 次，随时保洁	干净、明亮、无杂物、 无积尘、无污渍
	地脚线	每日保洁 1 次	无积尘、无污渍、无 蜘蛛网
	墙壁	每周掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无 蜘蛛网
	门、普通窗 户及窗台	每日保洁 1 次	无积尘、无污渍、无 蜘蛛网
	天花板、灯 饰、牌匾	每周掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无 蜘蛛网
	落地玻璃窗	内侧每周刮洗 1 次，外侧每 2 月刮洗 1 次	光亮、无积尘、无污 渍
	烟灰桶、垃 圾桶	每日保洁 2 次，每周刮洗 1 次	日产日清、无积尘、 无污渍
	墙壁附属设 施	每日保洁 1 次，随时保洁	无积尘、无污渍
消防通 道（楼 梯）	平台地面、 踏步	每日保洁 1 次，每周拖洗 2 次	洁净、无灰尘、无污 渍
	扶手	每日保洁 1 次，每月上油 1 次	表面洁净、无灰尘、 无污渍
消防 设备	灭火器	每周保洁 1 次	摆放整齐、无积尘、 无污渍
	消防栓箱内 外	每周保洁 1 次	内外干净、无积尘、 无污渍
会议室	门、墙壁、 天花板、灯 饰、牌匾等	除每次会后保洁外，每周保洁 1 次， 随时保洁	干净明亮、无积尘、 无污渍
	会议台、桌	除每次会后保洁外，每周擦洗 1 次，	干净明亮、无积尘、

	椅、沙发	随时保洁	纸巾擦抹无污渍
	玻璃窗	随时保洁，内侧每周刮洗 1 次，外侧每月刮洗 1 次	干净光亮、无积尘、无污渍
	烟灰缸、垃圾桶等	除每次会后保洁外，随时保洁	干净、无杂物、无污渍
	玻璃窗	内、外侧每周刮洗 1 次	干净光亮、无积尘、无污渍
	地面	每日擦洗 2 次，随时保洁	地面干净、无杂物、无污渍、无灰尘、无积土
	墙面	每周刮洗 1 次，随时保洁	无积尘、无污渍
洗手间	理容镜、洗手台（池）	每日擦洗 2 次，每周刮洗 1 次，随时保洁	光亮、目视无污迹、无积尘、无污渍
	门	每日擦洗 2 次，随时保洁	无积尘、无污渍
	天花板、灯饰、牌	每周保洁 1 次	无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	玻璃窗	随时保洁，内侧每月刮洗 1 次，外侧每 2 月刮洗 1 次	光亮、无积尘、无污渍
	厕位	随时保洁，每日冲洗 2 次，每月更换香球 1 次	洁净，无污渍、无杂物、无积水、无异味
	小便池	每日至少全面清扫 2 次并做到随时保洁	洁净，无污渍、无杂物、无积水、无异味
	垃圾桶	每日清除 2 次，每周刷洗 1 次，随时保洁	日产日清、无积尘、无污渍
外环境	墙壁低位（1.5 米以下）	每月清洗 1 次	干净、无严重积尘、无污渍、无乱张贴

	水沟	明沟每日清除 1 次，暗沟每季度清理 1 次	保持清洁、畅通无堵
	门岗房、电动门	每日保洁 1 次	无积尘、无污渍
	垃圾桶	每日清除 2 次，每周擦洗内、外表面 1 次，随时保洁	日产日清、外表无肮脏附物及污渍
	二次供水池清洗	每年清洗 1 次	水质达到国家饮用水标准
	化粪池	每年清理 1 次	无堵塞、粪水无外溢
	管道	所有在用管道如出现堵塞现象，必须及时进行疏通	保证所有在用管道畅通
	楼顶	每周清扫 1 次，随时保洁	无垃圾、无堵塞
	路面、停车场	每日至少全面清扫 1 次并做到随时保洁	无杂物、无积水、无严重污渍
	花池沿	每日至少全面清扫 1 次并做到随时保洁	无纸屑、烟头、树叶等杂物
服务需求响应	服务需求申报	接到卫生保洁服务需求时，应在 1 小时内派人进行保洁服务	卫生保洁需求及时响应
	投诉处理	卫生保洁服务投诉在一个工作日内处理	管理人员应及时处理卫生保洁服务投诉，并将处理结果反馈给采购人和物业管理公司

(三) 水电设施设备系统日常维修养护及管理工作要求与服务标准。

- 1、定期检查办公区内共用部位、共用设施设备运行情况，并做好记录。
- 2、开展办公区内供电设备、线路及灯具、开关、用电设施的日常维护、更换和维修。
- 3、做好办公区内供（排）水管线及用（排）水设备的日常维护、更换和维修，确保供水畅通无渗漏，确保屋面、卫生间及区内场地排水畅通无堵塞。

- 4、做好办公区亮化美化工程日常维护管理工作。
- 5、完成水电工范围内的其它工作。
- 6、水电设施设备系统日常维修养护具体管理内容、工作要求及工作标准见表二。

表二 水电设施设备系统日常维修养护具体服务内容、工作要求及标准

区域	服务内容	工作要求	工作标准
房屋建筑物设施	消防设备器材	每周检查1次，发现问题，立即维修或更换，有完善的应急预案。	保持消防设备器材处于正常使用状态。
	供电及照明系统	供电及照明系统线路及灯具必须做好日常维修维护，随坏随修，确保每周检查1次，发现问题，及时维修与更换，有完善的应急预案。	保持供电系统及照明系统处于正常使用状态。
	隔热层、防水层、屋面	每周检查一次，发现问题，及时解决，解决不了的告知采购人进行维修。	隔热效果良好、无积水、无渗漏。
	防雷系统	每周检查一次，如发现脱焊、间断现象，及时解决，做好防雷系统年检工作。	保持防雷系统处于正常使用状态。
室外院子	地下地表给排水及地上供电线路	每周检查一次，发现给排水或供电线路有故障问题，及时维修解决，解决不了的告知采购人进行维修改造。	保持给排水系统及供电线路畅通无故障。
防风防洪	防风防洪	在每次台风暴雨来临之前，认真做好单位内部水电设施安全检查，维护采购人提供的发电设备，在停电时能及时正常使用发电设备供电应急。	确保办公区设施设备尤其是供电供水等安全运行。
服务需求响应	服务需求申报处理	30分钟内派人进行查看，给排水水管破损堵塞、供电线路老化破损断路等一般问题应现场解决，变电器损坏、主要供	接到设备维修服务需求及时响应。

		水管道、主要供电线路故障等重大问题在2个工作日内解决。	
	投诉处理	设备服务投诉在一个工作日内处理。	管理人员应及时处理，并将处理结果反馈给采购人和物业管理公司。

#### (四) 绿化养护服务工作要求与服务标准

- 1、树木长势保持良好，修剪及时。
- 2、绿化带内无杂草、无污物杂物、无积水，清洁卫生。
- 3、定期施肥、施药、确保绿化基本无病虫害危害症状。
- 4、草坪生长旺盛，保持青绿、平整，无杂草。
- 5、绿化养护服务的服务内容、工作要求及工作标准见表三

表三 绿化养护服务的服务内容、工作要求及工作标准

区域	服务内容	工作要求	工作标准
	绿地卫生管理	每日循环清扫	绿化生产垃圾（如：树枝、树叶、草沫等）重点地区路段能做到随产随清，其他地区和路段做到日产日清；整洁，无砖石瓦块，筐纸屑和塑料袋等废弃物，并做到经常保洁。
	绿化养护	每日清除杂草、每周修剪枝干、每月为花草树木施肥	每日清除杂草、每周修剪枝干等，每月施肥施药，确保树木、草坪、花圃长势良好，无病害。
服务需求响应	投诉处理	绿化服务投诉在一个工作日内处理	管理人员应及时处理绿化服务投诉，并将处理结果反馈给采购人和物业管理公司

#### (五) 考核目标

- 1、杜绝任何火灾、电等安全责任事故、刑事案件和泄密等违法违规事件发生；



- 2、环境卫生、清洁率达 98%;
- 3、消防设备设施、机电设备完好率 100%;
- 4、零修、保修及时率 100%，返修率 1%;
- 5、服务有限投诉少于 2%，处理率 100%;
- 6、服务满意率 90%。

## 六、考核标准

采购人每月根据内部要求成立考核小组，考核评分采用百分制，考核结果与支付挂钩。

- (1) 考核得分在 90 分（含 90 分）以上的，付款金额按合同金额支付对应考核月的服务费；
- (2) 考核得分在 80 分到 89 分之间（含 80 分）的，按合同金额的 90%支付对应考核月的服务费；
- (3) 考核得分在 70 分到 79 分之间（含 70 分）的，按合同金额的 80%支付对应考核月的服务费；
- (4) 考核得分在 70 分以下的，视为不合格，按合同金额的 50%支付对应考核月的服务费；
- (5) 连续 3 个月不合格的，采购人有权终止合同。考核表详见附件。

## 七、合同执行计划

- 1、服务期限：本项目服务期限为 1 年，具体服务期限以合同约定时间为准。
- 2、服务地点：采购人指定地点。

## 八、物业管理费支付方式

1、费用按月支付，采购人每月 20 日前对物业管理服务质量进行考核，根据考核的结果支付当月的物业管理费。采购人在收到成交供应商开具的物业管理费正规税务发票后，结合当月考评结果，于 5 个工作日内向成交供应商支付上个月的物业管理费，成交供应商在收到采购人的款项后，应在 5 个工作日内将人员薪酬费用支付给工作人员。

2、物业管理费包括：所有物业员工工资、社会保险、高温补贴、用餐补贴、服装费、工会费、绿化和清洁所需的工具（包括但不限于绿篱机、割灌机、吸尘器、高枝剪、高压喷药机等）和易耗用品（包括但不限于扫把、拖把、抹布等）、物业办公人员所需的办公用品及耗材、四害消杀及灭白蚁所需药品、清理化粪池产生的费用、水电工工具（包括但不限于切割机、冲击钻、电焊机、铝合金梯等）、办公区内绿化所需养护物料。开展保洁、绿化及维修等工作所消耗的水费、电费由采购人承担。项目实施过程中所需要的磋商文件中未列出的其他一切费用由供应商在报价时一并考虑，项目实施过程中不再单独结算。

## 九、验收标准

成交供应商与采购人应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理

的指导意见》相关法律法规要求与合同约定相关条款进行验收。由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除成交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；成交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。

**十、预算费用：264.873079 万元。（报价不得超过预算）**

**注：采购需求中“二至十项内容”在技术、商务响应表中逐条响应。**

附件：

物业管理服务每月量化考核测评表

\_\_\_\_年\_\_\_\_月

序号	测评事项	分值	考核标准	扣分 分值
1	服务管理	20	工作人员违反规定、仪表不整洁、服务不规范，不礼貌待人每人次扣 1 分。	
2			工作人员未统一着装每人次扣 1 分。	
3			消极怠工、迟到、早退每人次扣 1 分。	
4			管理人员落实采购人下达的任务不及时，不到位，每次扣 1 分。	
5			投诉事项未及时处理或者未及时反馈的每次扣 1 分。	
6	公共环境 卫生	35	公共场所和办公场所保持清洁，如发现地面有纸屑、烟头、杂物等废弃物，每处扣 1 分。	
7			大厅地面、楼道走廊地面有污渍、积水、杂物和灰尘等，楼道、扶手和栏杆有灰尘，屋顶、门框和墙壁有积尘和蜘蛛网，每处扣 1 分。	
8			垃圾未定点投放每处扣 1 分；	
9			垃圾未能日产日清，未定期进行卫生灭杀，每次扣 1 分。	
10			卫生间有污迹、有积水、有异味，下水道堵塞，每处扣 1 分。	
11			排水管、下水道等室内管道堵塞未及时疏通，每处扣 1 分。	
12			楼梯、墙面、玻璃污秽、破损每处扣 1 分。	
13			办公区域出现老鼠、蟑螂等每次扣 1 分。	

14	公共设施 设备日常 维修、养护 和管理	25	室外排水沟渠堵塞、明显积水、污水、淤泥每 处扣 1 分。	
15			公共区域的牌、箱、桶、管、镜、灯、窗、电 器等设备有污迹每处扣 1 分。	
16			报修不及时，给排水水管破损堵塞、供电线路 老化破损断路等一般问题维修过夜每次扣 2 分。	
17			因维修不及时导致供水供电中断 1 天的，每次 扣 3 分。	
18	绿化养护	20	绿化带内有杂草、有污物杂物，室内绿植内有 枯枝败叶、有污物杂物，每处扣 1 分。	
19			绿化（绿植）未及时除虫害导致死亡，每棵或 每处，扣 2 分。	
20			绿化（绿植）未及时浇水导致死亡，每棵或每 处，扣 2 分。	
21			绿化不足黄土裸露未及时补种的，每处扣 1 分。	
考评分值		100	考评得分：	

考核小组成员：\_\_\_\_\_ 审核领导：\_\_\_\_\_

填报人：\_\_\_\_\_ 填报时间：\_\_\_\_\_

# 附：本项目的评审方法

## 1. 评审方法

本项目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（详见供应商须知 1.3.1.1）			
3		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（详见供应商须知 1.3.1.1）			
4		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）			
5		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）			
6		供应商无不良信用记录。（详见供应商须知 1.3.1.2）			
7		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）			
8		本项目不接受联合体形式参加采购活动。（详见供应商须知 1.3.1.2）			
9		符合法律、行政法规规定的其他条件。			
10	符合性审查	正本和副本的数量是否符合磋商文件要求。			
11		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。			
12		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）。			
13		报价是否唯一。是否未超出采购预算。			
14		服务时间、服务地点是否满足磋商文件要求。			
15		磋商有效期是否满足磋商文件要求。			
16		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”）			
17		是否无认定为“响应无效”的其他情形。			
<b>结 论</b>					

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：

技术、商务评分明细			
序号	评比项目	评价	分值
1	物业管理整体方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的物业管理整体方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）项目需求理解；（2）机构设置；（3）工作流程；（4）项目重难点分析；（5）改进措施。包含以上全部内容得 10 分。在 5 项内容中，每存在一项内容缺陷的，每项扣 2 分，扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外，供应商可根据采购需求、项目特点，提供其他有针对性的措施，对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>（1）措施科学合理，针对性强，能完全满足项目要求，得 2 分；</p> <p>（2）措施相对合理，针对性较强，能基本满足项目要求，得 1 分；</p> <p>（3）措施不够科学合理，针对性不够强，不能满足项目要求，不得分。</p> <p>注：内容缺陷指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形（与项目实际不匹配不符合项目特点）、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	12



2	人员配置、培训、管理方案	<p>对供应商针对本项目实际情况提供科学、完整、可行的人员配置、培训、管理方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）人员配置；（2）人员岗位职责；（3）人员培训和管理。包含以上全部内容得 6 分。在 3 项内容中, 每存在一项内容缺陷的, 每项扣 2 分, 扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外, 供应商可根据采购需求、项目特点, 提供其他有针对性的措施, 对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理, 针对性强, 能完全满足项目要求, 得 2 分;</p> <p>(2)措施相对合理, 针对性较强, 能基本满足项目要求, 得 1 分;</p> <p>(3)措施不够科学合理, 针对性不够强, 不能满足项目要求, 不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求, 存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	8
3	保洁管理服务方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的保洁管理服务方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）保洁管理服务制度；（2）管理服务标准；（3）规范流程。包含以上全部内容得 6 分。在 3 项内容中, 每存在一项内容缺陷的, 每项扣 2 分, 扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外, 供应商可根据采购需求、项目特点, 提供其他有针对性的措施, 对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理, 针对性强, 能完全满足项目要求, 得 2 分;</p> <p>(2)措施相对合理, 针对性较强, 能基本满足项目要求, 得 1 分;</p> <p>(3)措施不够科学合理, 针对性不够强, 不能满足项目要求, 不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求, 存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	8

4	绿化管理服务方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的绿化管理服务方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）绿化管理服务制度；（2）管理服务标准；（3）规范流程。包含以上全部内容得 6 分。在 3 项内容中, 每存在一项内容缺陷的, 每项扣 2 分, 扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外, 供应商可根据采购需求、项目特点, 提供其他有针对性的措施, 对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理, 针对性强, 能完全满足项目要求, 得 2 分;</p> <p>(2)措施相对合理, 针对性较强, 能基本满足项目要求, 得 1 分;</p> <p>(3)措施不够科学合理, 针对性不够强, 不能满足项目要求, 不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求, 存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	8
5	设备设施维修管理方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的设备设施维修管理方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）设备设施维修管理服务制度；（2）管理服务标准；（3）规范流程。包含以上全部内容得 6 分。在 3 项内容中, 每存在一项内容缺陷的, 每项扣 2 分, 扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外, 供应商可根据采购需求、项目特点, 提供其他有针对性的措施, 对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理, 针对性强, 能完全满足项目要求, 得 2 分;</p> <p>(2)措施相对合理, 针对性较强, 能基本满足项目要求, 得 1 分;</p> <p>(3)措施不够科学合理, 针对性不够强, 不能满足项目要求, 不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求, 存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	8

6	保密工作内控管理方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的保密工作内控管理方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）保密制度；（2）保密措施。包含以上全部内容 6 分。在 2 项内容中, 每存在一项内容缺陷的, 每项扣 3 分, 扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外, 供应商可根据采购需求、项目特点, 提供其他有针对性的措施, 对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理, 针对性强, 能完全满足项目要求, 得 2 分;</p> <p>(2)措施相对合理, 针对性较强, 能基本满足项目要求, 得 1 分;</p> <p>(3)措施不够科学合理, 针对性不够强, 不能满足项目要求, 不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求, 存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	8
7	应急管理方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的应急管理方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于（1）各执法站内部应急处置措施；（2）火灾应急预案；（3）防汛防台应急预案；（4）停水停电应急预案。包含以上全部内容 8 分。在 4 项内容中, 每存在一项内容缺陷的, 每项 2 分, 扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外, 供应商可根据采购需求、项目特点, 提供其他有针对性的措施, 对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理, 针对性强, 能完全满足项目要求, 得 2 分;</p> <p>(2)措施相对合理, 针对性较强, 能基本满足项目要求, 得 1 分;</p> <p>(3)措施不够科学合理, 针对性不够强, 不能满足项目要求, 不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求, 存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	10

8	服务质量目标方案	<p>对供应商针对本项目特点提供科学、完整、可行的服务质量目标方案进行综合评比。</p> <p>1、方案内容包括但不限于(1)服务质量达到的目标；(2)服务措施及流程。包含以上全部内容 6 分。在 2 项内容中,每存在一项内容缺陷的,每项扣 3 分,扣完为止。</p> <p>2、方案内容除以上方面外,供应商可根据采购需求、项目特点,提供其他有针对性的措施,对所提供的措施的科学性、合理性进行评比。</p> <p>(1)措施科学合理,针对性强,能完全满足项目要求,得 2 分；</p> <p>(2)措施相对合理,针对性较强,能基本满足项目要求,得 1 分；</p> <p>(3)措施不够科学合理,针对性不够强,不能满足项目要求,不得分。</p> <p>注:内容缺陷指不满足本项目采购需求,存在不适用本项目实际需求情况的情形(与项目实际不匹配不符合项目特点)、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等。</p>	8
9	管理体系认证	<p>供应商具有 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书、ISO18001 或 ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书,每提供一个认证证书得 2 分,最多得 6 分。</p> <p>注:以上须提供有效期内且覆盖物业服务范围的认证证书复印件及全国认证认可信息公共服务平台查询结果的网页截图,加盖供应商公章,不提供或者提供不符合要求的不得分。</p>	6
10	类似项目业绩	<p>供应商提供 2021 年 1 月 1 日至今类似项目业绩,以合同签订时间为准,合同服务内容需同时包含水电设备设施的维修维护、保洁、绿化 3 项服务项目,每提供 1 份合同得 3 分,最多得 9 分。</p> <p>(须提供合同复印件加盖供应商公章,不提供或提供不符合要求的不得分。)</p>	9
技术、商务评比总得 85 分：（满分 85 分）			

### 价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
报价得分		磋商报价得分=(磋商基准价 / 最后磋商报价) × 价格权值 × 100	15

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

合同编号：\_\_\_\_\_

# 政府采购项目

# 合 同

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)\_\_\_\_\_(以下简称：甲方)以 \_\_\_\_\_竞争性磋商方式\_\_\_\_\_对 \_\_\_\_\_(项目名称)\_\_\_\_\_(项目编号：\_\_\_\_\_)进行了采购，\_\_\_\_\_(成交供应商名称)\_\_\_\_\_(以下简称：乙方)为该项目成交供应商。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服务清单(同响应文件中的报价表/明细报价表)中所列服务。

序号	服务名称	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。

## 五、付款方式

费用按月支付，甲方每月 20 日前对物业管理服务质量进行考核，根据考核的结果支付当月的物业管理费。甲方在收到乙方开具的物业管理费正规税务发票后，结合当月考评结果，于 5 个工作日内向乙方支付上个月的物业管理费，乙方在收到采购人的款项后，应在 5 个工作日内将人员薪酬费用支付给工作人员。

## 六、服务时间、服务地点

- 1、服务时间：本项目服务期限为 1 年，具体服务期限以合同约定时间为准。
- 2、服务地点：甲方指定地点。

## 七、验收标准

乙方与甲方应严格按照《财政部关于进一步加强政府采购需求和履约验收管理的指导意见》相关法律法规要求与合同约定相关条款进行验收。由甲方在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除乙方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；乙方提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过甲方的验收。

## 八、违约责任

- 1、甲方违反合同约定，使乙方未完成规定管理目标，乙方有权要求甲方限期整改，逾期未解决的或因此造成乙方经济损失的，甲方应对乙方的实际损失给予相应经济赔偿。
- 2、乙方违反本合同约定，未能达到约定的管理目标，甲方有权要求乙方限期整改，逾期未完成整改或造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方相应的经济赔偿。乙方违反合同情节严重的，甲方有权单方解除本合同。甲方解除本合同的，本合同自甲方解除合同通知书送达乙方之日起解除。甲方解除合同后，未支付的款项不再支付，已支付但未发生服务的期间，乙方应当退还相应的款项，同时乙方应赔偿甲方因此遭受的所有损失。
- 3、合同解除、终止后，乙方如不移交物业管理权，不撤出本物业和移交管理用房及有关档案资料等，每逾期一日，应向甲方支付委托乙方管理期间内平均物业管理服务费用千分之一的违约金，由此造成的经济损失超过违约金的，还应就差额部分予以赔偿。
- 4、因乙方工作人员管理失误，造成甲方、甲方工作人员或第三人经济损失的，由乙方据实赔偿。
- 5、甲乙双方任何一方无正当理由提前终止合同的，违约方应向对方赔偿 1 个月服务费的违约金；给对方造成经济损失超过违约金的，还应给予据实赔偿。



6、项目合同签订后，未按合同约定时间进场服务，逾期每超过一日，乙方按照年服务费的万分之八赔偿甲方。逾期超过十日未进场服务，则甲方有权解除合同

### **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、协商不成的，在甲方所在地法院诉讼解决。

### **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。

本合同共三份：甲方一份、乙方一份、儋州市政府采购中心一份。

### **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：1、成交通知书
- 2、采购需求
  - 3、履约验收方案

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：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

签订日期：

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：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

签订日期：

## 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： 儋州市政府采购中心	收件人： 儋州市政府采购中心
<b>响应文件（正本）</b>	<b>响应文件（副本）</b>
项目名称：	项目名称：
项目编号：	项目编号：
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）——
-------------------------

# 政府采购项目 响应文件

项目名称：

项目编号：

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、财务会计制度的承诺函·····所在页码
- 1.3 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书·····所在页码
- 1.4 缴纳税收和社会保障资金的承诺函·····所在页码
- 1.5 无重大违法记录声明函·····所在页码
- 1.6 无环保类行政处罚记录声明函·····所在页码
- 1.7 信用查询记录·····所在页码
- 1.8 不接受联合体投标的承诺书·····所在页码
- 1.9 “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 分项报价明细表·····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
- 2.9 服务承诺书·····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 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、财务会计制度的承诺函

采购人、儋州市政府采购中心：

我公司\_\_\_\_\_（公司名称）参与\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）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、若我公司以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

公司名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_



# 具有履行合同所必需的设备和专业技术 能力承诺书

儋州市政府采购中心：

我单位参与你中心组织的\_\_\_\_\_项目名称（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动，现承诺具有履行合同所必需的设备和专业技术能力，如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。

特此承诺。

公司名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

# 缴纳税收和社会保障资金的承诺函

采购人、儋州市政府采购中心：

我公司\_\_\_\_\_（公司名称）参与\_\_\_\_\_采购项目（项目编号：\_\_\_\_\_）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》第二十二条规定的有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

2、若我公司以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取成交的法律责任。

公司名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

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：\_\_\_\_\_

# 信用查询记录

投标人为未被列入在“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)）的政府采购严重违法失信行为记录名单的企业。请打印网站查询结果的截图证明并加盖公章。查询时间为投标报名后至递交投标文件截止时间前，对列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的单位拒绝其参与政府采购活动。

两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

# 不接受联合体投标的承诺书

儋州市政府采购中心：

我公司参与你中心组织的\_\_\_\_\_项目名称\_\_\_\_\_（项目编号：\_\_\_\_\_）采购活动，现承诺无联合体投标的情形，如有虚假承诺，愿承担一切法律责任。  
特此承诺。

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：儋州市政府采购中心

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：                    ）的竞争性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：儋州市政府采购中心

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:\_\_\_\_) 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反面  
图像或复印件)

(\*此处粘贴被授权人的身份证图像正反面  
或复印件)

被授权人：\_\_\_\_ (签名或盖章)

联系电话：\_\_\_\_

法定代表人：\_\_\_\_ (签名或盖章)

签署日期：\_\_\_\_

公司名称：\_\_\_\_ (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

儋州市政府采购中心：

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）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

# 承诺函

儋州市政府采购中心：

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：        ）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。

三、**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。**

四、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。

五、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，提请工商行政管理机关吊销营业执照；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）： \_\_\_\_\_

日期： \_\_\_\_\_

# 报价表

项目名称：

项目编号：

报价总价 (元)		大写：	
服务时间		磋商有效期	
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。

## 分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	数量	单位	单价(元)	单项总价
1					
2					
3					
4					
...					

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. 分项报价明细表行数可自行添加，但表式不变；
4. “分项报价明细表”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（+/-/=）	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“=”；低下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要求在下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下表，以及对其响应情况进行说明。供应商必须根据服务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	服务名称	磋商文件技术、商务主要条款描述	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。



# 服务承诺书

**儋州市政府采购中心：**

我单位自愿参加\_\_\_\_\_项目（项目编号：\_\_\_\_\_）的采购活动。我单位郑重承诺，我单位对于成交的服务项目，除已完全响应磋商文件服务项目的要求外，还将按照以下条款提供优质和完善的服务：

- 一、拟提供服务的内容：
- 二、其他服务措施：

注：此格式只供参考，可视具体情况增加内容。

公司名称（加盖公章）：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_

## 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管理办法》（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，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<sup>1</sup>，属于（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）；承接企业为（企业名称），从业人员    人，营业收入    万元，资产总额     万元，属于（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： \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup>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。

# 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。）

# 其他证明材料

(如有, 自由格式)

# 技术方案

(如有，自由格式)