海口市政府采购中心
竞争性磋商采购文件

项目编号：HKGP-2022-0018

项目名称：2022 海口市长彤学校物业管理服务项目

采购人：海口市长彤学校

海 口 市 政 府 采 购 中 心

二 〇 二 二 年 七 月

目　录

第一章　竞争性磋商邀请……3-5

第二章　采购需求……6-17

第三章　供应商须知……18-32

第四章　资格审查标准和评标标准……33-38

第五章　政府采购合同式……39-40

第六章　响应文件格式及附件……41-51

第一章　竞争性磋商邀请

2022海口市长彤学校物业管理服务项目的潜在供应商应登录海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目磋商文件，并于2022年 7 月 19 日 9时00分（北京时间）前提交响应文件。

一、项目简介

1、采购人：海口市长彤学校

2、项目名称:2022海口市长彤学校物业管理服务项目

3、项目编号：HKGP-2022-0018

4、采购预算：2600000.00元

5、采购方式:竞争性磋商

6 、采购需求一览表：

序号	名 称	数量	单位	备注
1	2022海口市长彤学校物业管理服务项目	1	家	1、详细技术需求详见第二章《采购需求》 2、仅接受国内供应商提供服务及报价

7、项目实施地点：采购人指定地点

8、服务期限：自合同签订之日起一年

9、付款方式：采购人在次月的 10 日之前结算上月的物业服务费

二、供应商资格要求

1、符合《政府采购法》第二十二条规定的条件。

2、落实政府采购政策需满足的资格要求：无

3、符合采购人根据采购项目实际情况要求的特定资格条件和其他法律法规规定的条件，具体如下：

3.1、供应商未被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体或政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn)查询失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料并加盖公章；

3.2、本项目不接受转包或分包。

4、本项目不接受联合体投标。

三、投标程序及采购文件获取办法

1、查看采购公告及下载采购文件。登录海口市公共资源交易网（http://ggzy.haikou.gov.cn）网站主页,选择“政府采购-交易公告”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。

2、市场主体登记，新用户在海南省公共资源交易中心按照要求登记注册（http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/jyzn/63369.jhtml），已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

3、投标申请并获取保证金账号。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易网主页,进入交易系统选择“我要投标”，提交项目投标申请后获取投标保证金账号，如未在规定时间内提交投标申请者，视同放弃参与本项目采购活动。

四、投标截止时间、开标时间及地点:

1、递交响应文件截止时间：2022 年 7 月 19 日上午 9：00（北京时间）；

2、开标时间：与递交响应文件截止时间一致；

3、递交响应文件及开标地点:海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼开标室会议室）（详见会议室门前标识）

4、逾期送达或者未送达指定地点的响应文件，视为无效响应文件不予接收。

五、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（http://www.ccgp-hainan.gov.cn）和海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易中心（http://ggzy.haikou.gov.cn）。

3、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。

六、公告期限、确认投标期限和投标保证金到账截止日期

1、本项目采购公告及确认投标期限不少于 5 个工作日，自 2022 年 7 月 11 日零时 至 2022 年 7 月 15 日 24 时止。

2、投标保证金到账截止时间：与递交响应文件截止时间一致；

七、其他补充事宜：无

八、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

采购人信息

名 称：海口市长彤学校

地址：海口市秀英区长彤路西侧

联系方式：0898-66537866

项目联系人:魏老师

采购代理机构信息

名 称：海口市政府采购中心

地　址：海口市海甸五西路 28 号建安大厦

项目联系人:王先生

电　话:0898-68723985

第二章　采购需求

一、项目概况

海口市长彤学校位于海口市秀英区长流镇。占地面积 50003.75 ㎡，建筑面积 45313.16 ㎡，师生 1784 人。学校按教学区、运动区、生活区设置。建有 5 栋教学楼、1 栋学生公寓楼、1 栋学生活动中心、1 栋学生食堂、1 栋办公楼、塑胶运动场、篮球场和排球场等。

二、所需服务内容

（一） 校园物业管理整体服务内容及工作标准

1. 服务与被服务双方签订规范的物业服务合同，双方权利义务明确；

2. 承接项目时，对校区内共用部位、共用设施设备进行认真查验，验收手续齐全；

3. 管理人员、专业操作人员按照国家有关规定取得物业管理职业资格证书或岗位证书；

4. 有完善的物业管理方案，质量管理、档案管理等制度健全；

5. 管理服务人员统一着装、佩戴标识，行为规范，服务以人为本、主动热情，服务人员离岗、上岗及调配实行对负责部门及学校实行备案制度，并登记造册，随时备查；

6. 根据学校的工作时间合理安排上下班，合理安排值班提高工作效率，设有服务中心，24 小时有人留守值班；机电维修值班人员要 24 小时在校内值班，急修时要 10 分钟内到达现场处理，并有完整的维修记录；

7. 每月学校组成考核小组，根据制定的考核标准对物业管理公司进行考核，考核总分需到达 85 分（含）以上；

8. 每月对行政楼、教学楼、食堂、学生宿舍楼等建筑部分、水电、消防设施及楼顶进行日常管理，检修记录齐全；

9. 每日巡查 1 次楼梯通道、安全护栏以及其他共用部位的门窗、玻

璃等，做好巡查记录；

10. 建立共用设施设备档案(设备台帐)，设施设备的运行、检查、维修记录齐全；

11. 设施设备标识齐全、规范，责任人明确；操作维护人员严格执行设施设备操作规程规范；设施设备运行正常；

12. 对共用设施设备定期组织巡查，做好巡查记录，需要维修，属于维修范围的，及时组织修复；属于需要更新改造的要及时上报学校，由学校请专业人员决定维修方案，然后实施；

13. 载人电梯 24 小时正常运行；消防设施设备完好，可随时启用；消防通道畅通；

14. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象；

15. 校园道路平整，主要道路及停车场交通标识齐全、规范；

16. 路灯、楼道灯、楼梯灯完好率不低于 95％；

17. 校园雨、污水管道每学期疏通清理一次，雨、污水井每月检查一次，视检查情况及时清掏；化粪池每月检查一次，每年疏通清理二次，发现异常及时给总务处汇报，并做好巡查及处理记录。

（二）校园秩序维护及安全管理服务

1. 实行校园门岗及监控室 24 小时值守制度和校园内外秩序维护，切实做好防火、防盗、防破坏等工作，防止侵害人员人身安全及学校财产的行为发生，维护学校的正常教学、工作、学习、生活秩序，确保校园安全。

2. 至少每日每班 2 次以上校园安全巡查工作，每月至少一次校园安全隐患大排查，排查和消除存在的所有安全隐患，并做好巡查排查记录，杜绝任何安全事故的发生。

3. 严格对进出人员核查、登记，文明接待访客和学生家长，查验学生出入校手续，实行校园封闭式管理，学生未经许可不得课间擅自离开校园。

4. 定期开展消防、防雷、防爆等管理工作，定期做好消防设施的检查记录，发现问题及时报告给学校有关部门，及时检修。

5. 负责校园内的交通和车辆停放秩序管理，管理出入校机动车辆及人员，包括车辆的出入、行驶、停放及物品出入校区的检查监督管理，严格登记制度，严把货物出入关。

6. 配合学校开展紧急疏散、防恐防暴、疫情防控等各种演练活动。

7. 负责做好门前三包工作（即包秩序、包容貌、包卫生），做好每天、节假日学生上学、放学时，校门外道路的车辆疏通管理工作。

8. 为学校提供重大节日、校庆、运动会、校园开放日、大型活动及重要接待等活动的安全保卫警戒及会场布置工作。

9. 按学校要求完成其他校园安全工作。

（三）设施、设备维修与维护服务

1. 负责全校范围内的家具、门（窗）、玻璃，供电线路、照明灯、应急灯、插座、开关、紧急疏散标识、风扇，供（排）水管线、阀门、水嘴、洗手盆、大（小）便器延时阀等更换、维（检）修。

2. 负责房屋设施的日常维修和管理，如：楼梯、扶手、隔栏、运动场围栏、房屋标识、道路、路障、宣传栏等的维修（护）及管理。

3. 维修瓷砖破损、涂料脱落等。完成学校安排的其它设施设备的维护、维修工作。

4. 配合学校各项工程施工的监督和保障工作，如施工需要的水电保障等。

5. 负责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。高压部分由中标单位协助供电部门做好维护及管理。

6. 设施设备维修养护所需的耗材和工具由中标单位自行负责，并负责

管理和维修。

7. 由专人对水池、水泵、水箱进行封闭式管理，工作人员持有效健康证上岗；制度上墙，高压水泵每月检修 1 次，水箱每学期至少清洗消毒 1 次、化验水质 1 次，确保水质符合饮用水标准。

8. 定期对校内外的褪色的消防管摄像头杆、路灯杆等做出防锈刷漆处理。

9. 饮水机维护：根据饮水机设备的使用要求，定期更换滤芯等（所需耗材由采购学校负责）。

10. 消防设施设备完好，可随时启用，保证消防通道畅通；配合与协助有关部门对消防设施的检修工作及消防设施的管理工作。

（四）保洁绿化服务

保洁服务：

1. 室内的公共场地、公共课室、厕所、体育馆、教师集体备课室、会议室、报告厅、图书馆、地下人防、消火栓、教师公寓和学生公寓楼内公共区域等区域的保洁。

2. 室外广场、道路、绿化用地、排污沟渠、停车场、停车棚、楼梯、护栏、楼梯间、各楼宇通道、走廊、天台、架空层等区域的保洁。

3. 不允许楼栋地面出现长时间积水，对楼栋四周围长出的杂草及时拔掉清理，对学生呕吐的东西及时处理，随叫随到。

4. 对校区内道路灯具及不锈钢饰品、宣传栏、校牌、标示牌、楼梯栏杆、玻璃幕墙、铝合金百页栏、塑像、雨棚的清洗和保洁。

5. 对校区内标识牌、污、雨水井和沙井的保洁和清理。

6. 对校区内散水坡、排水沟、垃圾池、化粪池的清理；定期抽吸、疏通化粪池（化粪池沉积物的抽吸、清掏由中标单位负责实施及联络工作，

费用由学校负责）。

7. 负责垃圾的清运及垃圾池（桶）周边的清洗和保洁工作（中标单位负责垃圾的收集、中转、垃圾池（桶）清理及环卫外运的联络工作；涉及环卫部门垃圾外运费用及垃圾桶更新费用由学校负责）。

8. 负责对学校区域内的“四害”消杀。

9. 按照卫生防疫相关要求，负责校区内消毒杀菌工作。

10. 负责体育馆、运动场观看台的杂物清理保洁，以及学校开展活动前后的卫生清洁。

11. 至少每学期对室内空调滤网、电风扇进行一次清洁。

12. 暑假对全校的窗帘进行清洗。

13. 完成其它学校临时安排的保洁任务。

绿化服务：

1. 负责校园内所有绿地、运动场草地花草树木的养护，包括浇水、防旱、防涝、修剪造型、施肥、松土、除草、除菌、除蚂蚁、防虫害、缺株补植等管理及养护工作（缺株补植费用由采购人负责）。

2. 清理绿化内的枯枝烂果和生活垃圾。

3. 负责各节庆活动的花卉摆放，购置费由学校负责。

4. 负责绿化的局部改造，改造费用由学校负责。

5. 完成学校安排的其它校园绿化养护工作。

（五）学生公寓管理服务

1.负责所有住校学生的宿舍公寓、教师公寓管理工作，落实学校住宿管理制度，做好师生入住管理、作息管理、内务卫生管理、公共财产管理等工作。

2.发挥和提高宿舍公寓管理的教育效能，培养学生良好的生活习惯。

3.负责学生公寓内外的安全保卫工作、公共区域的卫生清洁保洁、垃圾清运工作、公寓楼消防设施设备的检查管理工作、突发事件（包括火灾、斗欧、抢劫、水浸、伤病、疫情等）应急处理服务，确保学生公寓安全、文明、卫生。

4.维护宿舍公寓生活纪律和秩序，为学生公寓创造安静、整洁、温馨的休息环境。

5.按照量化考核制度，每天对各宿舍公寓的内务卫生和生活纪律进行量化考核和公示。

6.负责学校教师公寓的财产管理、离入住登记及手续办理、水电抄表登记等工作。

7.处理好学生在公寓区的思想教育与行为规范管理等工作，及时向学校学生发展中心反馈相关情况

8.学生在校期间，实行 24 小时值班制。

9.配合学校德育部门做好各项学生管理工作。

（六）图书馆、文印室管理服务

图书馆管理服务：

1、努力学习和熟练掌握图书管理业务，按照规定做好图书的分类、编目，新书要及时上架，投入使用。保管好各类报纸、期刊、杂志，定期装订成册并编目归档。保持资料完整无损，便于读者查找。

2、积极主动为教育教学和学生成长提供服务，严格按照有关规定完成书刊资料的采集、分编、上架和借阅工作。定期编写图书室藏书各种书目，积极向师生推荐图书。

3、负责图书排架、整架，做好各类统计、清点与记录工作，图书书标、卡片、登录号、索书号、帐目要清楚、做到书账相符。做好破旧图书和有重要价值资料的修补、装裱工作。

4、帮助和指导学生借阅图书和查找资料，严格借阅手续，教育学生爱护图书，归还时做到不污损，不丢失，不无故延期，努力提高图书的利用率和周转率。

5、每学期组织一至二次学生读书活动，为丰富学生的课余文化生活提供有益场所。

6、认真做好阅读率的统计工作，认真填写各种使用记录登记表册。

7、做好清洁卫生，防火、防盗、防尘、防晒、防虫、防潮等工作。

8、完成学校安排的其它图书管理工作。

文印室管理与服务：

1. 做好所有教职员工来文印室打印的打印登记工作，要求填写《文印室打印登记表》及做好台账。

2. 所有教职员工打印内容应与学校教学与校务工作有关，不得打印与教学、校务工作无关的文件资料。打印文件材料时，如发现文稿内容有误，应立即与拟稿人联系，校正后再打印。

3. 打印/复印请自觉填写《文印登记表》。

4. 文印室只负责与学校有关的教学与校务方面的文印工作，拒绝对外文印。凡打印试卷、机密文件等，底稿及与其内容有关的废纸立即烧毁；内容储存在硬盘上的，无保留价值的，也要删除干净，以防止泄密。

5. 本着节约的原则，除了特定正式公文资料外，其余资料必须双面打印。

6. 要求教职员工必须亲自到文印室当场打印，避免造成不必要的纸张浪费。

7. 文印室属于机要部门，严禁闲杂人员进入，要切实加强文印室的保密工作。每天下班后，打印员应检查办公室门、窗 、锁等是否完全关闭、锁好。发现问题及时解决，解决不了的要向学校反映。

8. 维护文印室内所有设备，经常及时检修。打印、复印文件、材料等，随时登记，避免浪费。

9.文印人员必须严格遵守纪律，经常清理文印室，杜绝任何违纪现象发生。

（七）应急处置服务内容及工作标准

1、建立应急工作小组，做好应急工作分工，明确应急处理工作流程。

2、根据项目实际情况编写应急预案，有关人员应了解应急预案内容，熟悉应急职责、应急程序和岗位应急处置方案，每年开展一次应急演练活动。

3、明确应急风险等级，建立风险处理机制及流程。

4、根据项目实际情况建立义务消防队，以“救早、灭小”为原则，以“2 分钟到现场”扑救初起火灾为目标，做好防险工作。

5、应急预案内容应包含校园疫情防控应急预案、消防火灾应急预案、防抗台风应急预案、停水停电应急预案、人员意外伤亡应急预案等与校园安全相关的应急预案。

三、物业服务人员配备（人员配备需要不少于 52 人）

岗　位	人数	备　　注
项目经理	1	50 周岁以下，大学专科及以上学历，身体健康、五官端正、责任心强，持有行业岗位资格证书，具有物业管理专业知识和五年以上（含五年）的物业管理经验，有较强的组织、沟通和协调、决策能力，有丰富的经验和较强的应变处理能力，能及时、有效地解决实际问题。
秩序维护主管	1	50 周岁以下，退伍军人，中专及以上学历，身体健康、五官端正、责任心强，持有行业岗位资格证书，具有物业管理专业知识和三年以上（含三年）的物业管理经验，有较强的组织、沟通和协调、决策能力，有丰富的经验和较强的应变处理能力，能

		及时、有效地解决实际问题。
秩序维护员	13	45 周岁以下，5 年以上相关工作经验。身体健康、五官端正、责任心强，部队退伍、复退人员优先录取，无犯罪记录。
清洁工	20	55 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳，服从领导。
绿化工（含绿化主管 1 人）	5	55 周岁以下，身体健康，吃苦耐劳，服从领导。了解基本的树木、花草的生长及病虫害的防治。
水电维修工（含水电维修主管 1 人）	5	身体健康、五官端正，年龄在 18（含）-50 周岁，具有 3 年（含）以上水电管理经验，持有特种行业岗位资格证书。
公寓管理员	5	50 岁以下，三年以上（含三年）相关工作经验。有爱心、耐心、责任心，身体健康，有一定的语言表达及沟通能力，能吃苦耐劳。
文印图书馆	2	中专及以上学历，身体健康、五官端正，性别不限，年龄 18-45 周岁，熟悉电脑操作。
合计	52	

★四、本项目校园物业管理服务必须达到以下各项指标，投标人必须作出书面承诺，否则，视为无效投标。

1、杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；

2、环境卫生、清洁率达 99%；

3、消防设备设施完好率 100%；

4、机电设备完好率 100%；

5、零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；

6、服务有效投诉少于 1%，处理率 100%；

7、师生满意率 90%；

8、无偿的配合学校开展以下活动：

a.校级运动会和校园文化周活动的相关秩序维护和服务工作；

b.各种来校相关考察活动的接待；

c.各类考务工作的后勤服务。

五、本校园物业服务费包括：

（1）人员工资、福利；

（2）社会保险；

（3）加班工资；

（4）员工服装费；

（5）器械费、工具和设备费；

（6）管理费；

（7）税费；

（8）公众责任险等费用；

（9）企业利润等为完成本项目的一切费用。

六、考核办法及说明

采购人对中标单位提供的服务进行每月一次考核，考核内容根据招标文件中的采购需求进行，满分为 100 分。考核结果须为 90 分（含）以上，考核结果为 70（含）-90（不含）的，采购人对中标人提出戒勉，考核结果低于 70 分时采购人要求中标人限期整改，连续两次考核结果低于 70 分时，采购人有权从当月的物业服务费中扣减 3%作为对中标人的经济处罚，连续三次考核低于 70 分时，采购人有权提前终止服务合同。

附表：　　校园物业服务_____月份考核表

考核时间　　年　　月　　日

项目	考核内容	考核结果（分）
保洁服务（20 分）	1、每月例会 2 分 2、清理天台垃圾及淤泥 4 分 3、清洗环卫垃圾桶一次 4 分 4、配合校医每周五对教学楼进行消毒 4 分 5、配合大型活动期间全校清洁卫生 4 分 6、新入职员工培训 2 分	
秩序维护服务（25 分）	1、每月例会 2 分 2、完成全校消防设施的例行检查登记 5	

	分 3、每天晚休后到办公楼和教室关灯和定时巡逻 5 分 4、每周五放假、周日学生返校门口的秩序维护和交通疏导 5 分 5、每天午餐、晚餐时间食堂北门值班 3 分 6、配合大型活动期间全校的秩序维护 5 分	
公寓管理（25 分）	1、每周末安排人员 24 小时关注留宿的学生 3 分 2、每天做好公寓的卫生工作 3 分 3、学生在宿舍期间加强巡逻安全和纪律检查工作 5 分 4、每天学生就寝时间加强巡逻督促学生休息、上学 5 分 5、配合校医对身体不适的学生测量体温 2 分 6、每周五对学生寝室进行常规消毒 3 分 7、新入职员工培顺 2 分 8、配合大型活动期间学生公寓管理 2 分	
机电设施设备（20 分）	1、及时完成办公室教学楼、公寓的报修工作 6 分 2、检查地下室的水泵房、柴油发动机例行保养 5 分 3、检查各楼顶蓄水池浮球阀、溢水口 5 分 4、新入职员工培训 2 分 5、每月例会 2 分	
绿化养护管理（10 分）	1、负责校园树木、绿植、草坪修剪和养护 5 分 2、清理绿化带杂草、枯枝败叶 3 分 3、运动场正常养护，保持青绿 2 分	

七、其他说明

1、在工程、设备的保修期内，其保修工作由施工单位或设备供应商负责，保修期之后，由中标人负责。在保修期内，由中标人负责联络、监管保修单位的维修保养工作；

2、采购人每月对校园物业管理服务进行绩效考核，如达不到合同约定标准的物业管理要求，限期整改,并根据每月实际绩效考核情况扣除物业

管理服务费用，直至符合物业管理标准，如在规定期限内整改不到位，采购人有权将终止校园物业管理服务合同；

3、中标人须加强与采购人沟通与协作，自觉接受采购人的监督，广泛听取、接受采购人的建议和意见，了解和熟悉校内的实际情况，在不损害采购人利益的前提下，利用本物业的一切条件，支持和配合采购人的工作；

4、监管：在合同执行期间，中标人须接受市、区行业主管部门的监管；

5、中标人根据有关物业管理法规与采购人签订校园物业管理合同，对本物业实行管理、经营，自负盈亏。

第三章　供应商须知

供应商须知前附表

“供应商须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购代理机构根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。

序号	条款名称	说明和要求
1	有无带★要求	有，带★的是实质性要求，投标人必须作出满足或优于采购文件要求的实质性书面响应，否则视为无效投标。
2	是否接受进口产品投标	不接受
3	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
4	述标和/或产（样）品演（展）示	无
5	本项目接受备选报价方案	不接受
6	本项目要求供应商提供的商务说明文件）	1、报价声明函； 2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署响应文件适用） 3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）； 4、提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件（提供“一照三号”、“三证合一”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）；如果报价人为自然人的则提供身份证复印件； 5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的资格承诺函（详见格式 7）； 6、交纳投标保证金的有效证明文件并加盖单位公章（非原件票据适用）；

序号	条款名称	说明和要求
		7、资格审查要求提供的其他资料（详见资格审查表要求）； 8、供应商认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。
7	本项目要求供应商提供的报价文件	1.报价一览表 2.报价明细表 要求： ①“报价一览表”当中的“第一次报价总价”必须与“报价明细表”当中的“总价”保持一致； ②“报价一览表”的格式不得自行删减内容，否则自行承担响应报价无效的风险。
8	响应有效期	自响应截止之日起90天。
9	投标保证金要求	金额（大小写）：壹万元整（¥10000.00） 交纳投标保证金截止时间：与递交响应文件截止时间一致 一、投标保证金以转账方式提交的要求： 1、保证金账号：交易系统随机分配的唯一账号； 2、仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账的方式一次性提交，投标保证金交纳时间以保证金到帐时间为准； 3、不符合以上要求的保证金交纳情形视为不合格，投标人自行承担由此产生的风险。 二、投标保证金以电子保函方式提交的请前往 http://ggzy.haikou.gov.cn/xxgk/gsgg/01/3_201603-005_-221b3f7b.17640b4fa95.-7d6c.html 三、投标保证金以纸质投标保函方式提交的要求： 1、受益人写采购单位； 2、所有保函随着采购结果公告一起挂网公示； 3、投标保函原件随着投标文件一起密封提交。 纸质投标保函的退还：未中标供应商出具授权委托书和经办人身份证复印件可在中标公告（通知书）发布(发出)后到海口市政府采购中心1601室领取保函原件；中标供应商出具授权委托书和经办人身份证复印件可在合同公告发布后到海口市政府采购中心1601室领取保函原件。

序号	条款名称	说明和要求
10	响应文件份数及电子版要求	①正本__一__份　　②副本 _贰__份　③电子版响应文件 U 盘一个 1、不符合数量要求的响应文件视为无效响应文件。 2、电子版响应文件（电子版响应文件须是PDF格式）为正本完整版的扫描件，否则自行承担由此带来的风险。
11	响应文件密封要求	1、响应文件正本和副本须密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名； 2、电子版响应文件（PDF格式）密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名。 3、电子版投标文件和纸质版投标文件一起提交。 要求：不符合要求的投标文件视为无效投标文件。
12	响应文件封套上标示	响应文件　　正本　（副本） 项目名称:_____ 项目编号（分包号，如果有）：_____ 供应商的名称（加盖公章）： 供应商联系人姓名、联系电话： 于在 2022 年 7 月 19 日 9 时 00 分前（开标时间）不得开启
13	参加开标供应商代表身份证明文件	1、个人身份证（或其他有效证件）复印件 2、授权委托书原件（法定代表人授权委托人适用）
14	开标程序	1、主持人宣布开标会议开始； 2、介绍参加开标会议的人员； 3、宣读开标评标纪律； 4、查验各响应文件的密封性并予以确认； 5、拆封响应文件； 6、主持人宣布开标会议结束。
15	评标方法	综合评分法
16	本项目对应的中小企业划分标准所属行业：物业管理	

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次竞争性磋商邀请函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1“采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2“采购代理机构”系指组织本次采购活动的海口市政府采购中心。

2.3“供应商”系指响应招标并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。在投标阶段称为供应商、供应商，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或成交人（成交供应商）。

3、供应商

3.1 合格供应商条件

3.1.1 在中华人民共和国境内注册，能够独立承担民事责任，有生产或供应能力的本国供应商，包括法人、其他组织或者自然人；

3.1.2 符合《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；

（2）具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

（3）具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

（4）有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

（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；

（6）法律、行政法规规定的其他条件。

3.1.3 满足采购文件报价、商务和技术等实质性要求的；

3.2 供应商的风险

3.2.1 供应商没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正响应文件的，或者响应文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致投标无效。

3.2.2 供应商提交的响应文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效投标，并依法上报监督部门处理：

（1）提供虚假的资料。

（2）在实质性方面失实。

3.2.3 供应商享受政策优惠条件但提供的承诺资料失实的，视同响应文件提供虚假资料论处。

3.3 供应商家数的计算

采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同供应商参加同一合同项下投标的，以其中通过资格审查、且报价最低的参加评标；报价相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照采购文件规定的方式确定一个参加评标的供应商，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查的不同供应商参加同一合同项下投标的，按一家供应商计算，评审后得分最高的同品牌供应商获得成交人推荐资格；评审得分相

同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照采购文件规定的方式确定一个供应商获得成交人推荐资格，采购文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌供应商不作为成交候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在采购文件中载明。多家供应商提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

4、投标费用

4.1无论投标过程中的做法和结果如何，供应商自行承担所有与参加投标活动有关的全部费用；

4.2 本次招标采购活动不收取任何费用。

5、政策优惠条件及要求:根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46 号）、《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库〔2014〕68 号）和《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）的文件精神，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下。

5.1 关于符合上述规定的小微企业参与投标

5.1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；联合体各方均为小型、微型企业的，联合体视同为小型、微型企业。

5.1.2 本条款中；两种价格扣除优惠原则不同时使用。投标供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予 10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，对联合体报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

5.1.4 投标供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“小型、微型企业声明函”（附件 2），并明确企业类型；投标供应商为符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》（附件 4），并对声明的真实性负责；投标供应商认为其为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(附件 3)， 否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.5 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策。

5.1.6 要求以联合体形式参加或者合同分包的，明确联合协议或者分包意向协议中中小企业合同金额应当达到的比例，并作为供应商资格条件；

6、注意事项

6.1 采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制型，投标产品响应其指标性能要求即可。

6.2 如果“供应商须知前附表” 注明接受进口产品投标的，仍可接受满足需求的国内产品参与竞争。所谓进口产品是指:通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。

6.3 如果没有特别声明或要求，供应商被视为充分熟悉本招标项目所在地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，本采购文件不再对上述情况进行描述。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明供应商准备响应文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件有 WORD 版和 PDF 版两种电子版形式，原则上两者保持一致，如有不一致之处以 PDF 版采购文件为准。采购文件由下述部分组成：

（1）竞争性磋商邀请

（2）采购需求

（3）供应商须知

（4）资格审查标准和评标标准

（5）政府采购合同格式

（6）响应文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在响应截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的修改

（1）在响应截止时间以前，采购代理机构可主动或依供应商要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

（2）补遗、澄清或修改内容可能影响响应文件编制的，采购代理机构须在投响应截止时间 5 日前发布公告；不足 5 日的，采购代理机构应当顺延提交响应文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受响应截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期；

（3）补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分，并对潜在供应商具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以第一章指定网站公告及下载内容为准，采购代理机构不再另行通知，潜在供应商须及时关注关于本项目采购信息的更新事项，否则自行承担由此产生的风险。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为准。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场考察

9.1.1 供应商须知前附表规定组织答疑会或/和现场考察的，采购代理机构按供应商须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和供应商考察项目现场，供应商如不参加的，其风险由供应商自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织考察现场的，供应商可以自行决定是否考察现场。

9.1.2 答疑会上，采购代理机构或/和采购人将解答供应商的疑问。

9.1.3 采购代理机构或/和采购人在考察现场中口头介绍的情况（如有），供供应商在编制响应文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对供应商据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购人或代理机构单独或者分别组织只有 1 个供应商参加的现场考察。

9.1.5 供应商自行承担参加答疑或现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和/或产（样）品演（展）示

具体要求详见第二章“采购需求”和/或“供应商须知前附表”有关规定。

三、响应文件的编写

10. 响应文件的编制要求：供应商应当根据响应文件的要求编制响应文件，否则自行承担由此产生的风险。

10.1 供应商应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条标明响应与否。如果因为响应文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担投标无效的风险。

10.2 除非另有规定，第一章“采购内容”中有分包号的，供应商可对所列的全部包号或部分包号进行投标，评标与授标以包为单位。同一包号内所有采购内容投标时必须完整无缺项，响应文件必须按每个包号的要求分别编制、装订和封装，否则投标无效。

10.3 供应商提供的文件必须真实、充分、全面，并对响应文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.4 每一种规格的货物只允许有一个报价，否则将被视为无效投标。

10.5 只允许供应商有一个投标方案，否则将被视为无效投标。（采购文件允许有备选方案的除外）

10.6 供应商根据采购文件载明的采购项目实际情况，拟在成交后将成交项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的，应当在成交文件中载明。

10.7 响应文件的正本、副本和电子版响应文件的数量应当符合采购文件的要求，否则视为无效投标。

10.8 响应文件必须编页码，页码必须连续。

10.9 响应文件应装订牢固不可拆卸（如：胶订），如因装订不牢固导致的任何损失由供应商承担。

11. 响应文件语言、货物及计量单位

11.1 供应商提交的响应文件以及供应商与采购代理机构就有关投标的所有来往函电均应使用中文，非中文的响应文件内容应翻译成中文。

11.2 货币单位：本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3 计量单位：除技术规格及要求中另有规定外，本采购项下的投标均采用国家法定的计量单位。

12、响应文件的组成：由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、投标要求详见“供应商须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

12.1 响应文件的商务部分

商务部分是证明供应商是合格的，并且在成交后有能力履行合同的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.2 响应文件的技术部分

技术部分是证明投标产品的技术（服务）标准以及安装、施工或验收标准是符合国家或/和行业的强制标准（包括但不限于生产、经营许可或质量标准等），并符合采购文件要求的证明文件，这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

12.3 响应文件的价格部分

价格部分是供应商对响应货物和服务价格的构成所作的说明。该报价总价是供应商在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在响应报价之内；该报价总价不得高于采购预算，且须是本项目验收合格直至交付使用前所有费用和质保期内服务费用的总和，否则以无效响应处理。

12.4 供应商应按采购文件中的“报价一览表”及“报价明细表”格式要求填写报价产品的单价和总价。实质性响应采购文件要求的供应商经磋商小组逐一磋商后，在规定的时间内进行第二次报价即最终报价，最终报价不得超出采购预算。经采购人确认采购结果后，成交供应商应提交最终报价的报价明细表。

12.5 响应文件的其他部分

其他部分由供应商根据编制响应文件需要提供的其他相关文件组成。

13、响应有效期

13.1 响应文件从“供应商须知前附表”所规定的响应截止期之后开始生效，在“供应商须知前附表”所规定的响应有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其响应无效。

13.2 特殊情况下采购代理机构可于响应有效期满之前书面要求供应商同意延长有效期，供应商应在采购代理机构规定的期限内以书面形式予以答复，供应商答复不明确或者逾期未答复的，均视为拒绝上述要求。供应商拒绝上述要求的，其投标保证金可按规定予以退还。对于接受该要求的供应商，既不要求也不允许其修改响应文件，但将要求其相应延长响应保证金有效期，有关退还和不予退还投标保证金的规定在响应有效期延长期内继续有效。同意响应有效期延长的，供应商自行承担由此产生的费用；同意响应有效期延长的供应商不足三家的，予以废标。不同意延长响应有效期的，响应有效期满自动失效。

14、投标保证金

14.1 投标保证金为响应文件的组成部分之一。

14.2 供应商应在提交响应文件之前向采购代理机构交纳“供应商须知前附表”所规定的投标保证金。

14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受供应商的行为而引起的风险。

14.4 未按规定交纳投标保证金的投标，视为无效投标。

14.5 未成交供应商的投标保证金将在成交通知书发出后 5 个工作日内连息退还，成交供应商的投标保证金将在合同送达采购代理机构存档及公示后 5 个工作日内连息退还。由于供应商的自身原因未及时办理投标保证金退还的，其责任和由此造成的后果由供应商自行承担。

14.6 投标保证金的有效期与响应有效期一致。

14.7 提交投标保证金的付款人名称须与系统注册的单位名称一致，否则视为无效投标。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

（1）开标时间开始后供应商在投标有效期内撤回其投标的；

（2）响应文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取中成交的；

（3）供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序的行为；

（4）成交通知书发出后三十天内，成交供应商无正当理由不与采购人签订合同的；

（5）拒绝履行合同义务的。

上述不予退还投标保证金的情况给采购人或采购代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

15. 响应文件的格式及签署

15.1 响应文件正本一份，副本若干份，具体份数以投标须知前附表为准，电子 PDF 版响应文件 U 盘一个。正本、副本必须打印装订，副本可以用正本的完整复印件，并在封面标明“正本”、“副本”字样。电子版 PDF 版响应文件为正本完整版的扫描件。正本与副本如有不一致，则以正本为准。

15.2 响应文件应当由供应商的法定代表人（企业负责人）或经其正式授权的代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人（企业负责人）授权委托书并附载响应文件中，否则视为无效响应文件；

15.3 响应文件所使用的印章必须为单位公章，且与供应商单位名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效响应文件；

15.4 响应文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人（企业负责人）或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 供应商应按照响应文件第六章中提供的“响应文件文件格式”编制响应文件，如自有格式并按其格式编制的响应文件，其内容必须包含“响应文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 供应商须将相关资料整合为一份响应文件，且分别制作目录、页码索引。

15.7 响应文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由供应商负责。

四、响应文件的提交

16. 投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将纸质版投标文件和电子版投标文件（PDF 格式）密封提交，投标文件密封袋上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2 投标方应将投标文件按照本须知正文第 16.1 条及第 16.2 条的规定进行密封和标记后，按第一章/投标邀请注明的递交投标文件地址送至采购代理机构指定地点。

16.3 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

16.4 投标文件应在第一章/投标邀请中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收；未按照采购文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.5 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.6 截至投标截止时间，参加投标的供应商（以开标会场签到为准）不足三家的，予以废标，投标文件不予拆封，由投标人自行处理；

16.7 参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

17.响应文件的修改和撤回

17.1 供应商在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在投标截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知。

17.2 响应文件的修改文件应按第 15 条规定签署，并按第 16.1 条规定盖章及标记，还须注明“修改响应文件”和“开标前不得启封”字样。修改文件须在投标截止时间前送达规定的投标地点。上述补充或修改若涉及投标报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

17.3 供应商不得在投标截止时间以后修改或/和撤回响应文件。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 在第一章/投标邀请所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、供应商和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商法定代表人或法人授权的投标代表须携带个人身份证（或其他有效证件）复印件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标的，则视同该供应商承认开标记录。

18.3 开标时，由供应商或者其推选的代表检查响应文件的密封情况，对密封等情形予以确认。

18.4 开标程序：

18.4.1 主持人宣布开标会议开始；

18.4.2 介绍参加开标会议的人员；

18.4.3 宣读开标纪律；

18.4.4 检验各响应文件密封的完整性；

18.4.5 拆封响应文件；

18.4.6 记录开标过程；

18.4.7 主持人宣布开标会议结束。

19.评审

19.1 磋商小组

19.1.1 磋商小组由采购人代表和评审专家共 3 人以上单数组成，其中评审专家的人数不得少于磋商小组成员总数的 2/3。

19.1.2 磋商小组成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

（1）参加采购活动前 3 年内与供应商存在劳动关系；

（2）参加采购活动前 3 年内担任供应商的董事、监事；

（3）参加采购活动前 3 年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

（4）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

（5）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为磋商小组成员与其他供应商有利害关系的，可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请，并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员，有利害关系的被申请回避人员应当回避。

19.1.3 磋商小组将依据本项目评审方法，严格按照法律法规和采购文件的要求进行评审。

19.2 响应文件的评审

19.2.1 要求

磋商小组对所有供应商的评审，都采用相同的程序和标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。磋商小组决定实质性响应与否只根据响应文件本身的内容，以及述标和/或产（样）品演（展）示内容（如果有），而不寻求其他的外部证据。磋商小组成员将按照客观、公正、审慎的原则，根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行独立评审。

19.2.2 资格审查

19.2.2.1 磋商小组将按第四章所规定评审内容，以确定供应商是否对采购文件的实质性要求作出响应。（详见资格审查表）

19.2.2.2 未实质性响应采购文件的响应文件按无效响应处理，磋商小组应当告知提交响应文件的供应商。

19.2.3 磋商程序

19.2.3.1 磋商小组应当对响应文件进行评审，并根据采购文件规定的程序、评定成交的标准等事项与实质性响应采购文件要求的供应商进行磋商。

19.2.3.2 磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

19.2.3.3 在磋商过程中，磋商小组可以根据采购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，但不得变动采购文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对采购文件作出的实质性变动是采购文件的有效组成部分，磋商小组将以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商须按照采购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。供应商为自然人的应当由本人签字。

19.2.3.4 采购文件能够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。

采购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。

最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

19.2.4 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的保证金。

19.2.5 经磋商确定最终采购需求和提交最后报价的供应商后，由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。

19.2.6 响应文件的澄清

19.2.6.1 对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，磋商小组可以要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者纠正应当在磋商小组规定的时间内以书面形式作出，由其法定代表人或者授权代表签字，并不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

19.2.6．2 算术错误将按以下方法更正：

（一）响应文件中第一次报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以第一次报价表为准；

（二）大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

（三）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；

（四）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。

如果供应商不接受按上述方法对响应文件中的算术错误进行更正，其响应无效。

19.2.7 有下列情形之一的，视为供应商串通投标，其响应无效：

（一）不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；

（二）不同供应商委托同一单位或者个人办理投标事宜；

（三）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；

（四）不同供应商的响应文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；

（五）不同供应商的响应文件相互混装；

（六）不同供应商的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

（1）符合专业条件的供应商或者对采购文件作实质响应的供应商不足三家的；

（2）出现影响采购公正的违法、违规行为的；

（3）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

（4）因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄漏招标投标活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

21.2 对供应商的纪律要求

供应商不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构或者评标委员会成员行贿谋取成交，不得以他人名义投标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、影响评标工作。

21.3 对磋商小组的纪律要求

磋商小组不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，磋商小组应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

与评标活动有关的工作人员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，与评标活动有关的工作人员不得擅离职守，影响评标程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐 3 名以上成交候选供应商。

22.2 采购人应在收到评审报告后 5 个工作日内从评审报告提出的成交候选供应商中，按照排序由高到低的原则而确定成交供应商，也可以书面授权磋商小组直接确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。

22.3 最低投标价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

23 成交通知

23.1 由采购代理机构向成交供应商发布《成交通知书》，并在省级及以上财政部门指定媒体上公布成交结果；

23.2 成交通知书为签订政府采购合同的依据，是合同的有效组成部分；

23.3 成交通知书对采购人和成交人均具有法律效力。成交通知书发出后，采购人改变成交结果，或者成交人无正当理由放弃成交的，应当承担相应的法律责任；

23.4 成交人的响应文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定成交无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的成交通知书无效，依法重新确定成交人或者重新开展采购活动。

24、合同签订

24.1 成交人在收到《成交通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于成交人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃成交，取消其成交资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向成交人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与成交人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和成交人响应文件作实质性修改。

25、合同履行

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

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

26、验收：成交人与采购人应严格按照要求进行验收。

七、评标方法

27、综合评分法，是指响应文件满足采购文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选人的评标方法。

评标总得分＝F1×A1＋F2×A2＋……＋Fn×An

F1、F2……Fn 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分；A1、A2、……An 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重(A1＋A2＋.....＋An＝1)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购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。其他供应商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

八、质疑

28、供应商认为采购文件、采购过程和中标或者成交结果使自己的合法权益受到损害的，应当在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日（质疑有效期）内，向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。 接受质疑联系人：王先生 联系方式：0898-65250539 通讯地址：海口市海甸五西路 28 号建安大厦。

29、关于质疑受理事项依照《政府采购法》《政府采购实施条例》《政府采购质疑和投诉办法》等法律法规及规章制度执行。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，否则不予受理。供应商不按质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，将不予受理。

采购文件的质疑有效期为采购文件公告期限届满之日起七个工作日内；采购过程的质疑有效期为各采购程序环节结束之日起七个工作日内；采购结果的质疑有效期为采购结果公告期限届满之日起七个工作日内。

九、无效响应的其他有关规定：

30、除符合采购文件中载明的无效响应规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效响应处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关供应商均作无效响应处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担。

30.1 不同供应商的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

30.2 由同一人携带两个及以上供应商的企业资料参与开标会议的；

30.3 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

30.4 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，再参加该采购项目的其他采购活动的；

30.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构（单位）；

30.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

30.7 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；

30.8 响应文件未按采购文件要求签署、盖章的；

30.9 不具备采购文件中规定的资格要求的；

30.10 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

30.11 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

30.12 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

31、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

31.1 存在恶意串通投标行为的；

31.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

31.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

31.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。。

十、适用法律

32、采购人、政府采购代理机构及供应商的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

第四章　资格审查标准和评标标准

一、基本要求：

（一）资格审查或评审内容凡涉及到提供针对本项目授权书的，均须以原件为准，否则不予认可。

（二）资格审查或评审内容凡涉及到提供合同、报告、证书或认证等证明材料的，须提供清晰可见的复印件并加盖供应商单位公章。如提供的证明材料不清晰或者无法明确证明的将不予认可。提供的证明材料如有与原件不一致的，无论是在评审过程中乃至成交后，其响应将以无效响应或取消成交资格论处。

（三）凡小微型企业或视同小微企业参与响应的，依照第三章 5.1 款规定执行。

二、资格审查标准

要求：

1、资格审查表中所列内容全部审查意见为“合格”，方视为“合格”，其中有一项不合格，将视为资格审查不合格。

2、在资格审查意见汇总的过程中，如存在不同审查意见，则按照少数服从多数的原则做出结论。

3、本表格“审查意见”栏默认“√”视为合格标示，“×”视为不合格标示。

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	报价声明函	符合采购文件要求	
2	法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署响应文件适用）	符合采购文件要求	
3	法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）	符合采购文件要求	
4	提供工商营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件（提供“一照三号”、“三证合一”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）；如果报价人为自然人的则提供身份证复印件	合法有效	
5	投标保证金	符合采购文件要求	
6	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的资格承诺函（详见格式 7）	合法有效	

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
7	供应商未被列入失信被执行人重大税收违法失信主体名单或政府采购严重违法失信行为记录名单（须提供“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）查询失信被执行人、重大税收违法失信主体名单的查询结果截图并加盖公章；和“中国政府采购网”网站（http://www.ccgp.gov.cn/）查询政府采购严重违法失信行为记录名单的查询结果截图并加盖公章），如相关失信记录已失效，供应商需提供相关证明资料并加盖公章；	1、合法有效； 2、如供应商未提供，则以开标日当天资格审查时上述网站查询结果为准，如上述网站查询结果均显示没有相关记录，则视为没有上述不良信用记录。同时对信用信息查询记录结打印存档。	
8	服务期限	符合采购文件要求	
9	供应商对付款方式的响应情况	书面响应采购文件要求或报价声明函响应皆有效	
10	响应有效期	书面响应采购文件要求或报价声明函响应皆有效	
11	响应文件密封、签署、盖章	符合采购文件要求	
12	第一次报价	唯一且未超采购预算	
13	投标人对★条款的书面响应情况	符合采购文件要求	
14	是否联合体投标	否	
15	是否存在采购文件规定无效响应的其他情形	不存在	
16	是否存在其他法律、法规规定无效响应的情形	不存在	

三、磋商要求

1、磋商小组依签到顺序与资格审查合格的供应商进行逐一磋商,磋商时间不多于 10 分钟（包括价格、方案、承诺、商务条件等内容进行磋商）。

2、在规定时间内，进行最后报价（第二次报价）。

四、评审因素及标准

（一）评审结果排列顺序

按照评审后得分由高到低顺序排列。评审得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列；得分且最后报价相同的，磋商小组可根据响应情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

（二）评标因素及分值分配

评分项目	磋商报价	技术及商务评分
分值	10	90

（三）最后报价的评审要求

1 价格核准：磋商小组对资格性审查合格的供应商的响应报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按供应商须知有关规定修正或澄清。

2.价格评审：

综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求（通过资格性审查）且评标价(指最后一轮报价修正及价格扣除后的价格，下同)最低的为磋商基准价，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：

磋商价格评分=（磋商基准价／最后磋商评标价）×价格分值

3.投标报价对符合规定的小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的价格给予扣除，用扣除后的价格参与评审。

4、在评审过程中，不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

（四）评标细则

序号	评比项目	评价内容	分值
1	物业管理整体服务内容及工作标准	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准优于采购需求，且科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，综合评价为优得 8 分； 2、该方案各项服务标准优于采购需求，且内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，综合评价为良得 6 分； 3、该方案各项服务标准满足采购需求得 4 分； 4、该方案不满足采购需求，或不提供的不得分	8
2	秩序维护及安全管理服务方案	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，得 8 分； 2、该方案内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，得 6 分； 3、该方案内容完整、不够齐全，描述一般，服务性标准一般，适用性一般，得 4 分； 4、该方案内容不完整，不满足采购需求或不提供的不得分。	8

3	设施、设备维修与维护服务方案	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，得 8 分； 2、该方案内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，得 6 分； 3、该方案内容完整、不够齐全，描述一般，服务性标准一般，适用性一般，得 4 分； 4、该方案内容不完整，不满足采购需求或不提供的不得分。	8
4	保洁绿化服务方案	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，得 8 分 2、该方案内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，得 6 分； 3、该方案内容完整、不够齐全，描述一般，服务性标准一般，适用性一般，得 4 分； 4、该方案内容不完整，不满足采购需求或不提供的不得分。	8
5	学生公寓管理方案	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准优于采购需求，且科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，综合评价为优得 8 分； 2、该方案各项服务标准优于采购需求，且内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，综合评价为良得 6 分； 3、该方案各项服务标准满足采购需求得 4 分； 4、该方案不满足采购需求，或不提供的不得分	8

6	图书馆、文印室管理服务方案	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准明显优于项目需求，科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，得 8 分； 2、该方案内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，得 6 分； 3、该方案内容完整、不够齐全，描述一般，服务性标准一般，适用性一般，得 4 分； 4、该方案内容不完整，不满足采购需求或不提供的不得分。	8
7	应急突发事件工作方案	方案对比采购需求进行评审： 1、该方案各项服务标准科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，内容完整、齐全，得 8 分； 2、该方案内容完整、较齐全，描述较科学合理，服务标准较高，适用性较强，得 6 分； 3、该方案内容完整、不够齐全，描述一般，服务性标准一般，适用性一般，得 4 分； 4、该方案内容不完整，不满足采购需求或不提供的不得分。	8
8	管理业绩	供应商提供 2019 年 1 月 1 日至今类似物业管理项目(合同需包含秩序维护、保洁、绿化、设施设备维护，满足任意三项可得分，单独一类或两类不计分，跟同一个业主在不同时间签订的合同可累计计分）。类似物业管理项目：指学校或政府机关、企事业单位类物业服务项目。每提供一份合格业绩得 2 分，最高得 10 分。 证明材料：提供合同关键页复印件（包含合同首页、合同执行时间、服务期限、合同金额、签字盖章页）及合同期内付款凭证并加盖公章，未按上述要求提供证明资料的，不得分。	10
9	管理团队资质	1、投标人拟派任本项目服务团队中的项目经理： （1）具有五年（含）以上物业管理工作经验； （2）具备本科或以上学历； 同时满足以上条件的得 4 分，缺一项扣 2 分。 2、投标人拟派任本项目服务团队中的水电维修主管： （1）具有高压电工特种作业操作证； （2）具有特种设备安全管理员证； 同时满足以上条件的得 4 分，缺一项扣 2 分。 3、投标人拟派任本项目服务团队中的秩序维护主管： （1）具备大专或以上学历；	21

		（2）具有市县级（含）以上公安部门颁发的保安员证； （3）具有建（构）筑物消防员证或消防设施操作员证； 同时满足以上条件的得 3 分，缺一项扣 1 分。 4、投标人拟派任本项目的绿化主管： 具备花卉园艺师证书的，最高得 2 分； 5、投标人拟派任本项目的水电维修工： 具有高压电工特种作业操作证，每提供 1 个得 1.5 分，最高得 3 分。 6、拟派驻全部秩序维护员持有公安机关颁发的保安员上岗证得 5 分，须提供证书扫描件加盖公章，不提供或未全部提供不得分。 证明材料：提供相关人员的学历证书复印件、资格证书、身份证复印件，相关管理工作经验以签订的劳动合同复印件内容为准，以上证明文件均加盖投标人公章。	
10	企业管理体系认证情况（3 分）	投标人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，每提供一个有效证书得 1 分（认证内容须包含物业服务），最高得 3 分。 证明材料：须提供认证证书复印件、全国认证认可信息公共服务平台查询结果的网页截图，并加盖公章	3
11	投标报价	综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即通过资格审查、实质性响应且最后报价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）×价格分值×100	10
	合计		100

第五章　政府采购合同格式

采购人：　　（以下简称甲方）

中标方：　　（以下简称乙方）

根据《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国民法典》之规定，本合同当事人在平等、自愿基础上，经协商一致，同意按下述条款和条件签署本合同(以下为合同基本格式，签约各方根据采购项目具体情况对条款细化补充)。

第一条 项目名称、服务内容及合同价。

第二条 交付地点、时间（或服务期限）。

第三条 质量标准和要求：乙方所出售标的物的质量标准按照国家标准或行业标准或企业标准确定。没有国家标准、行业标准和企业标准的，按照通常标准或者符合合同目的的特定标准确定。

第四条　权利瑕疵担保

4．1 乙方保证对其出售的标的物享有合法的权利；

4．2 乙方应保证在其出售的标的物上不存在任何未曾向甲方透露的担保物权，如抵押权、质押权、留置权等；

4．3 乙方应保证其所出售的标的物没有侵犯任何第三人的知识产权和商业秘密等权利。

4．4 如甲方使用该标的物构成上述侵权的，则由乙方承担全部责任。

第五条　甲方权利和义务

第六条　乙方权利与义务

第七条　验收要求

第八条　付款

8．1 本合同以人民币付款。

8．2 具体的付款条件、方式与期限

第九条　合同履约要求及验收方案

第十条 合同转让和分包

10．1 乙方不得全部或部分转让合同。除甲方事先书面同意外，不得分包其应履行的合同义务。

第十一条　违约责任

第十二条 解决争议的方法

12.1 合同各方应通过友好协商，解决在执行本合同过程中所发生的或与本合同有关的一切争端。

12.2 如从协商开始十天内仍不能解决，可以向　　提请调解。

12.3 调解不成则提交海南仲裁委员会根据其仲裁规则和程序进行仲裁，仲裁是终局的。

12.4 如仲裁事项不影响合同其它部分的履行，则在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，本合同的其它部分应继续执行。

第十三条　不可抗力

13．1 如果合同各方因不可抗力而导致合同实施延误或不能履行合同义务的话，不应该承担误期赔偿或不能履行合同义务的责任。

13．2 本条所述的“不可抗力”系指那些双方不可预见、不可避免、不可克服的事件，但不包括双方的违约或疏忽。这些事件包括但不限于：战争、严重火灾、洪水、台风、地震、国家政策的重大变化，以及其它双方商定的其他事件。

13．3 在不可抗力事件发生后，当事方应尽快以书面形式将不可抗力的情况和原因通知对方。合同各方应尽实际可能继续履行合同义务，并积极寻求采取合理的方案履行不受不可抗力影响的其他事项。合同各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。

第十四条　合同生效

14．1 本合同自双方签字及盖章之日起生效。

14.2 本合同一式四份，甲乙双方各一份，财政部门和海口市政府采购中心各存档一份。

第十五条　合同附件

15．1 本合同附件包括：本项目的采购文件、中标（成交）方投标文件、中标（成交）通知书等，本合同附件与合同具有同等效力。

15.2　本合同格式未尽事宜可签订补充协议，补充协议具有同等法律效力。

15.3　合同文件应能相互解释，互为说明。若合同文件之间有不明确或不一致之处，以合同约定次序在后者为准。

签约各方：

签约时间：

第六章　响应文件格式及附件

格式 1 ：　　报价声明函

致：海口市政府采购中心

根据贵方___（项目名称）___项目（项目编号（分包号）：_____）的竞争性磋商邀请，本签字代表_____（全名、职务）代表供应商_____（供应商单位名称、地址。如联合投标，需要各方的）提交下述文件正本一份和副本_____份及电子版 U 盘一个。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为投标基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为响应文件无效）：

1、我方是符合本项目采购文件“第三章 投标人须知/一、总则/3.1 合格投标人条件”所规定的供应商，且不存在本项目采购文件“第三章 投标人须知/九、无效投标的其他情形”中所规定的情形，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定；所投标的产品是符合行政法规、行业强制性标准或政府采购的相关要求；

2、我方对响应文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

3、我方接受采购文件所表述的付款方式；

4、我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此采购文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及采购文件关于实质性要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

5、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果成交，将保证履行采购文件以及采购文件修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

6、本响应文件自响应截止之日起响应有效期为：在采购文件“供应商须知前附表”所规定的响应有效期期限内保持有效。

7、如果发生采购文件第三章《供应商须知》正文第 14.8 条所述情况，我方同意不予退还保证金或接受政府采购监督管理部门所作出的惩戒处理决定。

8、与本投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地址：　　邮编：

电话：　　传真：

供应商代表签字：

供应商（全称并加盖公章）：

日　期：

格式 2：

报价一览表（第一次报价表）

项目名称：　　项目编号（分包号）：

第一次报价总价(小写)（元）	服务期限
第一次报价总价（大写）：	
是否为符合条件的小微型企业:是（　　）；否（　　）	
是否监狱企业参加采购活动：是（　　）；否（　　）	
是否为符合条件的残疾人福利性单位：是（　　）；否（　　）	
备注：（其他需要说明的情形）	

供应商名称：　　（公章）

授权代表签名：　　日期：

要求：

1、以上为报价的内容，投标人不得自行删减；

2、第一次报价总价必须与“报价明细表”当中的“总价”保持一致。

3、是否为小微型企业栏，在相应的括弧里打勾（√）,空白则默认为非小微型企业产品投标。

4、是否为监狱企业栏，在相应的括弧里打勾（√）,空白则默认为非监狱企业参与投标。

5、是否为残疾人福利性单位栏，在相应的括弧里打勾（√）,空白则默认为非残疾人福利性单位参与投标。

6、此表必须由供应商代表签名及加盖公章。

7、本表格需按照以上要求填写，否则自行承担不利于评审结果的风险。

8、本次报价仅作为磋商小组磋商的参考。

格式 3：

最终报价表（第二次报价表）

项目名称：	项目编号（分包号）：
最终报价总价（大小写）：	
要求： 1、以上为最终报价的内容，供应商不得自行删减； 2、价格评审时以最终报价为标准取值； 3、最终报价总价不得高于采购预算，且须是完成本项目所有服务费用的总和； 4、此表必须由供应商代表签名及加盖公章或手印； 5、本表格需按照以上要求填写，否则自行承担不利于评审结果的风险。	

供应商名称：　　（公章或手印）

授权代表签名：　　日期：

格式 4：

报价明细表

项目名称：　　项目编号（分包号）：

序号	服务费用明细	单项总价	备注
1			
2			
3			
……			
总价（大小写）：			

供应商名称：　　（公章）

供应商代表签名：　　日期：

要求：服务费用明细参照第二章校园物业管理费且须是完成本项目所有服务费用的总和。

格式 5 ：

法定代表人授权委托书

海口市政府采购中心：

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）项目（项目编号（分包号）：_____）响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

委托期限：_____。

法定代表人：_____ （签字）

委托代理人：_____ （签字）

附：委托代理人身份证复印件

供应商： _____（盖单位章）

年 月 日

格式 6：

法定代表人身份证明书

供应商名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____ 年_____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____ 职务：_____

系_____（供应商名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

供应商：_____（盖单位章）

年　　月　　日

格式 7：

资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号（分包号）：　）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3.我单位具有符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4.我单位符合《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及采购文件资格要求规定的在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。

5.如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

6.同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

附件 1：质疑函格式

关于（项目名称）的质疑函

海口市政府采购中心：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：　　邮编：

联系人：　　联系电话：

授权代表：　　联系电话：

地址：　　邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：　　包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：　　公章：

日期：

质疑函制作说明：

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函原件，法定代表人身份证复印件、营业执照副本复印件和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由法定代表人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名（附身份证复印件）或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7.不按以上质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，采购代理机构将不予受理。

附件 2 ：

中小企业声明函（服务类）

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、项目编号、包号）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，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，营业收入为_____万元，资产总额为_____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。

投标人名称（盖章）：

日　　期：

备注：

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。

附件 3：

监狱企业证明文件

享受政策优惠的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。

附件 4 ：

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（项目名称、项目编号、包号）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。

投标人名称（盖章）：

日　　期：