

海南省政府采购项目

竞争性磋商文件

项目编号：HNGP2020-065（第1包）

项目名称：陵水黎族自治县人民检察院两房物业服务

项目

海南省政府采购中心

2020年11月

目 录

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

附：评审方法

第四章 合同草案

第五章 响应文件内容及格式

附件：1. 竞争性磋商公告

第一章 政府采购磋商邀请函

海南省政府采购中心（以下简称“采购中心”）受陵水黎族自治县人民检察院（以下简称“采购人”）的委托，将对陵水黎族自治县人民检察院两房物业服务项目进行竞争性磋商采购。欢迎合格供应商以密封响应文件的方式前来参加磋商，有关事项如下：

一、项目基本情况

1. 项目编号：HNGP2020-065
2. 项目名称：陵水黎族自治县人民检察院两房物业服务项目
3. 采购方式：竞争性磋商
4. 预算金额：282.078（万元）
5. 最高限价：282.078（万元）
6. 采购需求：详见“第三章 采购需求”
7. 合同履行期限：详见“第四章 合同草案”
8. 本项目不接受联合体。

二、供应商资格条件

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

（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）没有列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单、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、获取磋商文件

1. 时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定（北京时间）。

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

四、响应文件提交

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

2. 地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

五、开启

1. 时间：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

2. 地点：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。

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

六、其他补充事宜

1. 必须在海南省公共资源交易互联互通服务平台 - 市场主体管理系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/G2>) 中注册并备案通过, 然后到海南省人民政府政务服务中心二楼海南省数字证书认证中心窗口申请数字证书和电子签章, 接着登陆海南省公共资源交易交易平台 (<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>) 下载电子版的磋商文件 (已注册备案通过并取得数字证书和电子签章的供应商不需再重新备案)。

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

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

4. 本项目为非电子标。非电子标 (采购文件后缀名不是.GPZ) : 必须使用电子签章工具 (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加密锁 (CA数字认证锁) 和光盘、U盘拷贝的电子版响应文件。

6. 办理数字证书和电子签章详见海南省公共资源交易网《办事指南》中的《关于规范电子招投标企业信息注册登记须知》。

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：陵水黎族自治县人民检察院

地 址：陵水黎族自治县

联系人：李棵

联系人电话：18117727693

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：陈女士

联系电话：0898-66529850

传真：0898-66529852

八、采购信息及采购结果请查询：

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

海南省人民政府（网站）：<http://www.hainan.gov.cn>

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

海南省政府采购中心

2020年11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的货物,并能够按照货物合同规定的品牌、产地、质量、价格和有效期等。

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

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

1.1.6 “成交人”是指经磋商小组评审,授予合同的供应商。

1.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

1.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

1.2 适用范围

本磋商文件仅适用于采购中心组织的本次磋商活动。

1.3 合格的供应商

1.3.1 供应商资格条件

1.3.1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

(1) 具有独立承担民事责任的能力。

供应商是企业(包括合伙企业)的,提供在工商部门注册的有效的“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 2020 年任意一个月的企业财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表。提供的资料须加盖公章。

(3) 具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

提供缴纳 2020 年任意一个月的税收、社保记录凭证。供应商是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表。提供的资料须加盖公章。

依法免税或不需要缴纳社会保障资金的供应商，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金。

(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。(由采购人登录网站查询)

(2) 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

(3) 其他资格条件。

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

1.4 磋商费用

1.4.1 本项目向成交供应商收取服务费。收取标准参照《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）文件采用差额定率累进法收取。

缴纳方式：以公对公转账方式将服务费缴入指定账户（账户再另行通知）。

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

1.4.3 不论磋商结果如何，供应商应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

1.5 现场考察、答疑会

1.5.1 现场考察（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

1.5.2 答疑会（如有），采购单位应在规定的时间、地点组织已报名的潜在供应商召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照竞争性磋商公告或更正公告的相关约定。）

1.5.3 潜在供应商现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

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

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

1.6 遵循标准

1.6.1 除专用术语外，与招标投标有关的文字语言均使用中文。必要时专用术语应附有中文注释。如供应商提交的支持文件或印刷文献是其他语言，应附有相应的中文翻译本。

1.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

二、磋商文件

2.1 磋商文件的组成

2.1.1 磋商文件由五部分组成，包括：

第一章 磋商邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

附：评审方法

第四章 合同草案

第五章 响应文件内容及格式

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

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

2.2 磋商文件的澄清和修改

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

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

2.2.3 当磋商文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

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

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

三、响应文件

3.1 响应文件的组成

3.1.1 供应商应按不同包段分别编制响应文件。

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

3.2 报价

3.2.1 报价均须以人民币为计算单位。只能有一个报价，不接受有选择的报价。

3.3 磋商保证金

3.3.1 磋商保证金是参加本项目磋商的必要条件，**保证金金额：25000元**；保证金到账

截止时间即提交响应文件截止时间（具体时间详见“第一章 政府采购磋商邀请函”）。

3.3.2 磋商保证金缴纳方式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付；支付地址为：<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>。

3.3.3 供应商必须在提交响应文件截止时间前将磋商保证金按海南省公共资源交易交易平台系统提示提交到指定账户并注明汇款单位，供应商在递交响应文件截止时间前磋商保证金未到达海南省公共资源交易交易平台系统指定账户或系统显示“未缴纳”的，视为响应无效。

3.3.4 网上支付或线下银行转账支付的，供应商支付后须登录海南省公共资源交易交易平台系统查询是否缴纳成功，系统显示“缴纳成功”则缴纳成功，如显示“未缴纳”请立即与系统工作人员联系。

3.3.5 若供应商不按规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接收。

3.4 磋商保证金的退还

3.4.1 成交供应商的磋商保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

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

3.4.3 发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

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

3.5 磋商有效期

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

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

磋商有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

3.6 响应文件的编制、数量及签署

3.6.1 响应文件的编制

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

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

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

3.6.1.3 供应商应在响应文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

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

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

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

3.6.1.7 供应商应在响应文件中完整表达履行本采购项目的相关技术方案、方法和措施，及证明其成交后具有良好履约能力的说明材料

3.6.1.8 其他供应商需要补充的材料。

3.6.2 响应文件的数量及签署

3.6.2.1 纸质响应文件：正本壹份，副本壹份。

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

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

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

3.6.3 本磋商文件第五章“响应文件内容及格式”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，响应文件中必须签名。响应文件中的任何行间重要插字、涂改和增删，必须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方才有效。

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

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

四、响应文件的密封及递交

4.1 响应文件的密封及标记

4.1.1 纸质响应文件的递交，供应商须按以下方式密封、标记：

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

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

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

4.2 响应文件的递交

4.2.1 递交方式及地址：详见“第一章 政府采购磋商邀请函”。

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

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

4.2.4 采购中心可根据需要调整文件递交时间，文件递交时间改变将会通过网络方式进行公告或书面通知已报名的供应商。

4.2.5 响应文件将不予退还。

4.3 修改与重投

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

4.3.2 供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

五、磋商

5.1 磋商时间和地点

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

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

5.1.3 在递交响应文件截止时间后递交的响应文件，采购中心将拒绝接收。

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

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

5.1.6 出席磋商现场的人员必须携带身份证。

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

5.2 磋商程序

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

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

(8) 磋商小组按照磋商文件中规定的评审要求对供应商进行评审。

(9) 磋商小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

5.3 出现下列情形之一的，将导致供应商本次磋商无效。

(1) 响应文件未按规定要求进行提交的；

(2) 相关人员未按时进行磋商签到的；

(3) 供应商未按要求提供“供应商资格条件”中的有效证明资料的；

(4) 未按磋商文件要求提交保证金的；

(5) 磋商有效期不足的；

(6) 响应文件未按磋商文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

(7) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(8) 磋商小组认为供应商的报价明显低于其他通过符合性审查供应商，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且供应商不能按磋商小组的要求证明其报价合理性的。；

(9) 不按要求填写报价表、技术、商务响应表等；

(10) 不满足磋商文件中规定的其他实质性要求和条件的

(11) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(12) 属于磋商文件中规定的串通行为的情形的；

(13) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

5.4 信用记录查询

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

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

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

5.4.3 查询及记录方式：采购人经办人将查询网页打印、签字并存档备查。

5.4.4 查询时间：递交响应文件截止时间后至评审结束前。

供应商不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本磋商文件规定的查询时间之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。供应商自行提供的与网站信息不一致的其他证明材料亦不作为资格审查的依据。

六、评审

6.1 磋商小组

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

6.2 原则和方法

6.2.1 评审活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

6.2.2 评审方法：综合评分法。

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

6.2.4 评审过程中的一些约定事项：

（1）计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。

（2）计算最终得分时，保留小数点后一位有效数字。

（3）所有专家评分的算术平均值加上价格得分为供应商的最终得分。

（4）评审中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

6.3 初步评审

6.3.1 磋商小组将根据磋商文件中要求的“供应商资格条件”以及符合性审查条款规定的评审标准对供应商递交的响应文件依次进行资格评审和符合性评审。资格审查和符合性审查的内容只要有一条不满足，**则响应文件无效**。

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

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

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

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

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

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

6.4 澄清、说明、补正

6.4.1 磋商小组对于响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容或数据，应当以书面形式要求供应商在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

6.4.2 报价有计算上或累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

- (1) 报价表内容与响应文件中相应内容不一致的，以报价表为准；
- (2) 大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；
- (3) 单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以报价表的总价为准，并修改单价；
- (4) 总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

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

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

6.4.4 澄清、说明或补正的内容不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

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

6.5 磋商

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

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

6.5.3 最后报价

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

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）：

本项目对小型和微型企业的报价给予 6%的扣除（包括成员全部为小型或微型企业的联合体），用扣除后的价格参与评审。

若供应商为联合体，且联合体协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，对联合体报价给予 2%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审。

（注：1、中小企业应当按要求在响应文件中提供《中小企业声明函》。小型、微型企业提供中型、大型企业制造的货物的，视同为中型、大型企业。2、监狱企业应当在响应文件中提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局(含新疆生产建设兵团)出具的属于监狱企业的证明文件。3、残疾人福利性单位应当在响应文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。）

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

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

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

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

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	80%	20%

6.6.9 磋商小组对响应文件的各项评审因素进行评价、打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分且最后报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

6.7 推荐成交候选供应商

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

6.8 成交供应商的确定

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

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

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

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

七、合同授予

7.1 成交通知

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

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

7.1.3 成交通知书是政府采购合同的组成部分。

7.2 履约保证

不收取

7.3 签订合同

7.3.1 合同签订周期：成交通知书发出后 30 个日历日内。

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

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

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

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

八、监督

8.1 适用法规

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

8.2 信息发布

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

8.3 纪律要求

8.3.1 采购单位不得泄漏政府采购活动中应当保密的情况和资料，不得与供应商串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

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

8.3.3 磋商小组成员不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对响应文件的评审和比较、成交候选人的推荐情况以及评审有关的其他情况；在评审活动中，磋商小组成员不得擅离职守，影响评审程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评

审；不得发表有失公正和不负责任的言论，不得相互串通和压制他人意见，不得将个人倾向性意见诱导、暗示或强加于他人认同。

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

8.4 质疑处理

8.4.1 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购中心提出质疑。其中对采购文件中“供应商资格条件”及“采购需求”部分有质疑的，供应商应直接向采购人提出。

其中对磋商文件提出质疑的，“应知其权益受到损害之日”为供应商确认投标之日。

8.4.2 供应商在法定质疑期内必须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，采购人、采购中心不受理供应商针对同一采购程序环节的再次质疑。

8.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录中国海南政府采购网下载，下载网址：

<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/wjxz/929.jhtml>），并附“投标时间”凭证（须登录海南省公共资源交易交易平台

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

递交地点：

(1) 采购中心：海南省公共资源交易服务中心 206 室。

(2) 采购人：见“第一章 磋商邀请函”中“采购人地址”。

8.4.4 采购中心应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内，依照政府采购法第五十一条、第五十三条的规定就采购单位委托授权范围内的事项，以书面形式向质疑供应商和其他有关供应商做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

8.5 投诉

8.5.1 质疑供应商对采购人、采购中心的答复不满意或者采购人、采购中心未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向政府采购监督管理部门投诉。

九、其它

9.1 不良行为

9.1.1 供应商存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 供应商在政府采购活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 供应商有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 供应商在参加政府采购活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 供应商不遵守磋商会场纪律，扰乱政府采购秩序的；
- (5) 有其他违反行业市场及政府采购管理有关规定行为的。
- (6) 有行政监督管理部门认定的其他不良行为的；

9.2 磋商控制价

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

9.3 知识产权

构成本磋商文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，供应商不得擅自复印和用于非本采购项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未成交供应商响应文件中的技术成果或技术方案时，需征得其书面同意，并不得擅自复印或提供给第三人。

9.4 解释权

构成本磋商文件的各个组成文件应互为解释，互为说明；如有不明确或不一致，构成合同文件组成内容的，以合同文件约定内容为准；除磋商文件中有特别规定外，仅适用于磋商阶段的规定，按竞争性磋商公告、供应商须知、评审方法、响应文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购中心和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况

本项目采购内容为陵水黎族自治县检察院“两房”物业服务。

“两房”的建筑屋概况：院机关“两房”的建筑物为1栋6层和1处1层“控申接待室”的建筑物构成，位于陵水县椰林镇椰林南路干道，建筑面积约6700 m²；基层检察室“两房”的建筑物分为2栋3层的建筑物，分别位于本号镇和新村镇，其建筑面积共约1800 m²。

“两房”的物业配套设施设备概况：均配独立的给排水、供配电、智能化安防、消防设施设备和外围道路、停车场、环境绿化及机关“两房”建筑物电梯（1台）等配套设施设备。

“两房”4处建筑物中，其中位椰林南路干道于院机关“两房”2处建筑物同在一个大院内，建有门岗值班室；位于本号镇和新村镇分建2个大院；“两房”4处建筑物均采用围墙护栏，实行全封闭式管理。

二、服务内容及要求

（一）“两房”物业管理服务内容

- 1、办公场所配套设施设备管理与协助维护。
- 2、办公场所秩序维护与安全防范。
- 3、办公场所环境卫生管理及保洁维护。
- 4、院机关办公场所访接待及会议服务。
- 5、院机关办公场所环境绿化管理与养护。
- 6、办公场所物业突发事件应急处理服务。

（二）设编岗位人员要求

- 1、岗位人员编制：18人，具体岗位见附表“需求岗位人员拟配表”。
- 2、岗位人员基本要求：
 - 2.1、现场管理人员：男、女不限，年龄在45岁以下，机关单位物业管理工作五年以上的工作经验；
 - 2.2、水电工：男性，年龄在45岁以下，持有电工操作证，办公楼水电维修工作五年以上的工作经验；
 - 2.3、秩序维护员：男性，年龄在50岁以下，身高1.6米以上，无犯罪记录，机关单位安保工作2年以上的工作经验；
 - 2.4、保洁员：女性，年龄在40岁以下，能吃苦耐劳，办公楼卫生保洁工作一年以上的

工作经验；

2.5、绿化工：男性，年龄在 50 岁以下，能吃苦耐劳，绿化养护工作三年以上的工作经验；

2.6、客服员：女性，年龄在 35 岁以下，身高 1.5 米以上，具有从事接待服务工作经验。

（三）物业管理服务要求

1、办公场所配套设施设备维护和管理服务要求

1.1、高（低）压配电设施设备的维护和管理，包括：变压器、高低压配电柜及开关、总计量表具等。

服务要求：每周巡查 2 次，每季度维护 1 次，保持设施设备运行良好。

1.2、柴油发电机维护和管理，包括：柴油机及蓄电池、储油箱等。

服务要求：每周巡查 1 次，每半月试机 1 次，每年保养 1 次，保持发电机正常启用。

1.3、供电线路及配电开关的维护，包括：“两房”建筑物和公租房各类用电设备的供电线路、楼层配电箱等。

服务要求：每月巡查 1 次，对超负荷线路及时减载，对超负荷开关及时调整，保障线路和开关不超负荷供电。

1.4、照明灯与开关的维修；包括：“两房”建筑物各科室、大堂、走廊、卫生间、楼梯间、公租房以及庭院灯照明灯具和开关。

服务要求：公共区域的灯具、开关，每周巡查 2 次，烧坏及时维修；办公室和公租房照明灯、开关，接到保修信息，15 分钟到场检修。

1.5、供水设施设备的维护和管理，包括：供水泵、电机、蓄水池及管网、阀门等。

服务要求：水泵每周巡查 1 次；蓄水池半年清洗 1 次；阀门每年维护一次；保证正常供水，水质卫生干净，管网不渗水，阀门灵活开、闭。

1.6、排污、排水管网、井、沟的疏通与化粪池清掏，包括：卫生间的排污水管、屋顶排雨水管、室外排水管网与井沟以及化粪池等。

服务要求：排污管，每季度巡查 1 次；排雨水管（沟、井），每月巡查 1 次，台风暴雨天气，提前巡查；发现堵塞，及时清掏与疏通；化粪池每年清掏 1 次。保持排污、排水管网和井沟畅通以及化粪池污水不外溢。

1.7、电梯运行管理与监督定期维保实施。

服务要求：电梯轿厢和机房，每天巡查 1 次；维护保养，按与专业维保单位的约定，监督定期实施，保障电梯正常运行。

1.8、中央空调运行管理与定期保养实施。

服务要求：按季节和气温的变化，定时开机和关机；维护保养，每半年与维保单位联合实施，保障中央空调正常运行。

1.9、消防设备设施的维护与管理，包括：消防泵、报警控制柜、消防栓、烟感器以及移动灭火器等。

服务要求：消防栓和移动灭火器，每月巡查1次；报警控制柜和烟感器每季度检修1次；消防泵，每年维护1次；保障消防设备设施正常运行。

1.10、监控设备设施的维护与管理；包括：监控主机、显示屏、线路、摄像头等。

服务要求：监控主机和显示屏，每日检查1次；线路和摄像头，每月检查1次，保障监控设备设施正常运行。

1.11、建筑物防雷设施的维护，包括：屋顶避雷带和供电线路中避雷开关等。

服务要求：每年维护检测1次，保障防雷设施具备正常防雷功能。

2、办公场所秩序维护与安全防范服务要求

2.1、出入口门岗24小时执勤，包括：人员和车辆的出入管理以及物件外出放行管理等。

服务要求：文明执勤，工作规范；外来人员和车辆进入，盘查登记；物件外出，凭放行单放行；出入口的安全防范管理无漏洞。

2.2、“两房”建筑物和庭院巡逻，包括：防闲杂人员越墙进入、防范宿舍楼家属和客人串入办公区以及指导车辆规范停放等。

服务要求：“两房”建筑物的巡逻，白天每1次/2小时；庭院的巡逻，白天1次/1小时；夜间每1次/30分钟；保证无闲杂人员越墙，无外人随意串入办公区，车辆乱停放及时纠正。

2.3、交通秩序维护与车辆停放管理，包括：车辆出入行使速度的监管、车辆规范停放管理等。

服务要求：机动车辆车速大于15 km/h行使，车辆院内鸣笛，及时劝禁；乱停乱放，及时劝阻。保证交通有秩序，无车辆乱停乱放。

2.4、台风、暴风雨自然灾害的防范。包括：检查门窗、排雨管（井沟）和地下室雨水倒灌防范以及树木加固等。

服务要求：提前关闭窗和检查排雨管（井、沟）以及排雨水泵；保持门窗关闭，排雨管、井和沟畅通；树木加固，地下室排雨水泵正常。

2.5、管网渗漏和阀门失控跑水的防范，包括地下蓄水池、泵房、室内和室外管网、阀门、水龙头检查与维护。

服务要求：管网，每季度检查1次；阀门、水龙头，每月维护1次；管网无渗漏和阀门

无失控跑水。

3、办公场所环境卫生的维护服务要求

办公场所环境卫生的维护服务包括：外场（广场、台阶、道路、停车场、草地），楼内（大堂和审讯室、党组成员办公室、会议室、楼层走廊、卫生间、电梯厅、电梯轿厢、楼梯间、门窗、地下室地面）、住宅楼 3-101 房、3-102 房室内等部位卫生保洁和床单的清洗以及办公垃圾清倒等。

3.1、外场（广场、台阶、道路、停车场、草地）：每天固定扫 2 次，检查巡扫 4 次；外场地面，保持无丢弃的垃圾和无泥沙土。

3.2、一楼大堂玻璃门与玻璃墙面：每天固定擦拭 1 次，每半个月机械冲洗 1 次；门和墙面玻璃表面光亮，无灰尘。

3.3、一楼大堂地面：每天固定拖扫 3 次，检查巡扫 4 次；大门玻璃和玻璃墙面，地面保持整洁，无脏痕。

3.4、一楼大堂柱、电子显示屏和牌匾：每周擦拭 1 次，柱、电子显示屏和牌匾无灰尘。

3.5、党组成员办公室：地面每天拖扫 1 次，桌椅每天擦拭 1 次，保持地面无脏痕和桌椅无灰尘。

3.6、“两房”会议室：地面每天拖扫 1 次，桌椅每天擦拭 1 次，会前巡扫 1 次，会后收拾保洁 1 次；保持地面无脏痕，无垃圾，桌椅无灰尘。

3.7、“两房”楼层走廊、楼梯间、电梯厅：每天早上拖扫 1 次，下午清扫 1 次，检查巡扫 3 次；保持地面无脏物、无脏痕。

3.8、“两房”建筑物楼层卫生间：地面每天拖擦 1 次，便池每天冲刷 2 次，洗手盆、镜每天洗擦 1 次；保持地面无脏痕，盆壁、台面、镜面和便池壁无尘垢。

3.9、电梯轿厢：地胶毯每天更换 1 次，厢墙每天擦拭 1 次，每半个月上油 1 次，地胶毯保持干净无粘物，厢墙无灰尘和无脏印。

3.10、“两房”各办公场地门和门牌：每半个月擦拭 1 次，门和门牌表面无灰尘。

3.11、垃圾收拾：办公室纸篓和走廊垃圾桶，每日下午下班前收拾 1 次，纸篓和垃圾桶夜无垃圾，无异味。

3.12、地下室停车场：每天检查巡扫 1 次，每季度冲洗 1 次，保持无脏物、无油垢，无沉灰。

4、院机关办公场所访接待及会议服务要求

4.1、根据会议时间安排和要求，提前制作会场标语、条幅，保证会议场景达到效果。

4.2、会前提前检查灯光、音响，发现问题及时处理，遇到维修困难，及时反馈。

4.3、会前收整桌椅，摆放茶杯，准备茶水，桌椅摆放整齐，茶水送递到位。

4.4、夏季开会，会前启动会议空调设备，保障开会间期温度适宜。

4.5、会议结束，收整桌椅和收拾会场，擦拭桌椅，拖扫地面。

5、院机关办公场所环境绿化管理与养护服务要求

庭院绿化管理与养护服务，包括草地、灌木、乔木以及树木防人为损坏的管理和日常浇水、施肥、防虫、护土、修剪以及补种的养护。

5.1、草地管理与养护服务要求：浇水，每日1次（雨季除外）；施肥，每季度1次；防虫，每半年1次；杂草，每月集中清除2次；修剪，每月1次。保持地坪草长势旺盛，无裸土；草坪修剪整齐，无大面积杂草，无虫害。

5.2、树木管理与养护服务要求：浇水，每日1次；防虫，每季度1次；施肥，每半年1次，残枝枯叶，每季度集中清除1次；护土，每年1次。保持长势旺盛，无残枝，无枯叶，无虫害。

6、办公场所物业突发事件应急处理服务

6.1、停水应急事务处理服务，包括供水设备故障停水、市政管网停水、停电造成停水、设备检修停水。

服务要求：建立停水应急事务处理预案，履行事先告知义务；内部设备小型故障停水，恢复供水时限不超2小时；内部设备大型故障停水，恢复供水时限不超5小时；市政停水，实行动态告知恢复正常供水时间。

6.2、停电应急事务处理服务，包括供电设备故障停水、市政电网停电、设备检修停电。

服务要求：建立停电应急事务处理预案，履行事先告知义务；内部设备小型故障停电，恢复供电时限不超1小时；内部设备大型故障停电，恢复供电时限不超5小时；市政停电，实行动态告知恢复正常供电时间。

6.3、电梯停用应急事务处理服务，包括电梯故障困人、电梯保养停梯、电梯检修停梯。

服务要求：建立故障停梯应急事务处理预案，履行事先告知义务；电梯小部件故障停梯，恢复运行时限不超3小时；大部件故障停梯，恢复运行时限不超3天（故障设备更换除外）；电梯故障困人，解救时限不超30分钟。

6.4、台风、暴雨天气应急处理服务，包括台风、暴雨天气雨水倒灌、易坠物的伤害、树木加固与扶直、垃圾清理、台风、暴雨天气停水停电等。

服务要求：建立台风、暴雨天气应急事务处理预案，履行事先提醒防范义务；台风、暴雨来临之前，提前二天做好检查、防范工作；无因检查、防范工作过失造成损失的事件发生；台风、暴雨天气过后，小区内场地恢复时限不超3天。

6.5、纠纷、治安和刑事的事件协助应急处理服务，包括上访、盗窃、集众闹事、斗殴等。

服务要求：建立纠纷、治安和刑事突发事件协助处理预案，履行告知、报警义务；案件发生过程，采取必要措施劝阻、控制，维护现场秩序和保护现场。

6.6、火灾协助应急事务处理，包括办公场所办公场所室内和车场车辆自燃火灾等。

服务要求：建立火灾协助应急事务处理预案，履行告知、报火警义务；火灾发生过程中，采取必要措施控制火势，维护现场秩序和保护现场。

7、物业超值服务要求：

供应商充分满足本项目具体需求基础上，提供报刊收发、快递包裹收存、空调协助维修、门窗、家私的简易维修、大件物品搬移、节能减排管理、树枝防台修砍等方面的超值服务。

服务要求：服务人力资源到位，技术支持及时，组织实施不推诿，服务及时到位，保障措施得力。

8、物业管理服务质量保障要求

8.1、物业现场管理机构的组建：供应商需对本项目组建现场管理机构，管理机构运作灵活，管理机制能有效促进管理水平和服务质量全面提升。

8.2、物业管理服务制度化建设：供应商需结合本项物业管理服务工作的实际情况，拟订管理规章制度，使本项目物业管理服务有章可依，实行制度化管理。

8.3、物业管理服务质量检查与考核：供应商需依据本项目物业管理服务的要求，建立完善的质量检查与考核机制，并全面实施履行质量检查与考核工作。

★三、 合同执行计划

服务时间：合同签订之日起至届满三年之日止

服务地点：陵水黎族自治县

★四、本项目采购预算：282.078 万元（报价不得超过采购预算）

五、本项目采购预算说明

1、本项目报价范围：仅限于物业服务费，具体的范围如下：

(1) 人员费用：工资、社会保险、住房公积金、法定节假加班工资、工会经费、劳保福利（含服装）等费用；

(2) 耗材费用：秩序维护（保安）和环境卫生维护以及绿化养护等方面的服务耗材费用；

(3) 办公费用：组织实施物业管理服务活动所需的办公通信、交通等方面的费用；

(4) 管理佣金：物业企业提供物业服务，合理收取的管理佣金；

(5) 税 费：按照物业服务收取的服务费所缴纳税金。

投标报价不包含：房屋、供水、供电、电梯、安防、办公家私、空调设备设施等方面的维修费用和绿化补种、盆景摆放、树木砍伐防台等方面的费用以及水池清洗、化粪池清掏、垃圾清运等方面的费用，以上发生的费用由采购人另行支付。

2、本项目物业服务费的调整：

2.1、在采购合同履行期间，如采购人要求增加人员或增加服务项目的，其费用由双方按保本微利的原则另行协商，并签订补充协议。

2.2、在采购合同履行期间，如遇到当地最低工资标准和社平工资标准发生上调整，导致五险一金缴费的增加服务成本，双方实际调整的情况，可商议以补充协议的方式进行调整。

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

2、“二、服务内容及要求”在技术、商务响应表中逐条响应

附
表：
需求
岗位
人员
拟配
表

序号	岗位	主要职责	编制
1	现场管理岗	“两房”物业现场管理和各服务岗位工作的安排与监督，协助做好物业其他方面的后勤保障工作。	1人
2	客服岗	“两房”行政办公会场布置、会议茶水及会场收整服务。	1人
3	设施设备运行管理与维护岗	“两房”建筑物配套设施设备运行管理和设施设备日常维护；	1人
		“两房”办公家私简易维修及办公水电节能降耗管理；	
		电梯运行管理及维护、年检的配合。	
4	秩序维护与安全防范	机关“两房”大院人员和车辆出入管理、停车秩序维护，财产防损、防盗及台风、暴雨自然灾害应急防范。	5人
		基层检察室“两房”财产夜间防盗、防火灾和台风、暴雨自然灾害应急防范。	4人
5	环境卫生维护岗	机关“两房”建筑物一楼大厅地面、玻璃墙面、门窗、牌匾、显示屏和二楼走廊、卫生间、楼梯以及一楼办案区室内地面、家私等部位卫生保洁；	1人
		机关“两房”建筑物三楼走廊、楼梯、卫生间和领导办公室以及招待客房的卫生保洁；	1人
		机关“两房”建筑物四、五、六楼走廊、楼梯、卫生间和会议室卫生保洁；	1人
		机关“两房”建筑物地下室、外围道路、停车场及绿化带的卫生保洁。	1人
6	环境绿化养护岗	机关“两房”建筑物外围绿化植物日常浇水防旱养护，洒药防虫害；培土、施肥，修剪与砍枝防台。	2人
合计			18人

附：本项目的评审方法

1. 包段评审方法

本包段采用综合评分法进行评审。

2. 评审方法介绍

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

2.2 综合评分及其统计：按照评审程序、评分标准以及权重分配的规定，磋商小组成员分别对各响应文件的各项评审因素进行评价打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按最后报价由低到高顺序排列。综合得分和最后报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的供应商为第一成交候选供应商，综合得分次高的供应商为第二成交候选供应商，以此类推。

评审参数及值表：

评审因素	技术、商务等评分	价格评分
权重	80%	20%

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：陵水黎族自治县人民检察院两房物业服务项目

项目编号：HNGP2020-065

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		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。（详见供应商须知 1.3.1.1）			
3		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）			
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。（详见供应商须知 1.3.1.1）			
5		供应商无不良信用记录。（详见供应商须知 1.3.1.2）			
6		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）			
7		本项目不接受联合体形式参加采购活动。			
8		符合法律、行政法规规定的其他条件。			
9	符合性审查	正本和副本的数量是否符合磋商文件要求。			
10		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。			
11		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）。			
12		报价是否唯一。是否未超出采购预算。			
13		服务时间、地点是否满足磋商文件要求。			
14		磋商有效期是否满足磋商文件要求。			
15		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”）			
16		是否无认定为“响应无效”的其他情形。			
结 论					

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

3、在结论中按“一项否决”的原则，只有全部是√/通过的，填写“合格”；只要其中有一项是×/不通过的，填写“不合格”。

4、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。

磋商小组：

日期：

附件二：

技术、商务评分表

项目名称：陵水黎族自治县人民检察院两房物业服务项目

项目编号：HNGP2020-065

技术、商务评分明细						
序号	评比项目	评价	满分			
1	专业服务水平	供应商具有专业认证机构颁发的“标准化管理体系”认证证书，且其证书报备中华人民共和国认证认可监督管理委员会（可在中华人民共和国认证认可监督管理委员会官方网站上查询），得3分。须提供证书复印件和官网查询截图，加盖公章。	3			
2		供应商获得物业服务单位业主的认可和良好评价，每提供一个物业服务项目业主单位评价优的得1.5分，满分6分。须提供物业服务项目业主单位评价证明（加盖项目业主单位公章）。	6			
3	信誉诚信	供应商具有专业认证机构颁发的“诚信管理体系”的认证证书，且其证书报备中华人民共和国认证认可监督管理委员会（可在中华人民共和国认证认可监督管理委员会官方网站上查询），得3分。须提供证书复印件和官网查询截图，加盖公章。	3			
4		供应商具有专业认证机构颁发的“企业信用AAA等级”认证证书，且其证书报备中华人民共和国认证认可监督管理委员会（可在中华人民共和国认证认可监督管理委员会官方网站上查询），得3分。须提供证书复印件和官网查询截图，加盖公章。	3			
5		供应商具有专业认证机构颁发的“服务质量AAA等级”认证，其证书报备中华人民共和国认证认可监督管理委员会（可在中华人民共和国认证认可监督管理委员会官方网站上查询），得3分。须提供证书复印件和官网查询截图，加盖公章。	3			
6	人员资质	供应商具有物业设施设备管理与维护的专业技术力量，拟派本项目人员中，每有1名具有专业资格证书（电气、给排水、电气智能化）人员得2分，满分6分。需提供证书（复印件加盖公章）及2020年5月至今任意三个月社保缴纳证明（加盖公章）。	6			
7	业绩	供应商具有同类物业项目的履约管理服务能力，每提供一个同类项目合同得2分，满分6分。需提供合同（复印件加盖公章）	6			
8	管理机构运作方案	管理机构运作方案 （1）具有较强组织实施能力，部门职责明确，运作实施措施得力，内部管理机制能有效促进管理水平和服务质量全面提升，得2-3分； （2）组织实施能力、运作实施措施一般，部门职责较明确，内部管理机制欠完善得0-1分；	3			

9	岗位人员配置及培训方案	<p>岗位人员配置及培训方案</p> <p>(1) 人员配置充分响应采购文件需求, 岗位职责明确, 人员培训切合本项目实际服务工作, 且能有效促进服务技能和质量全面提升, 得 2-3 分;</p> <p>(2) 人员配置能响应采购文件需求, 岗位职责较明确, 人员培训基本切合本项目实际服务工作, 得 0-1 分;</p>	3			
10	设施设备管理维护服务	<p>设施设备管理与维护方案:</p> <p>(1) 充分响应采购文件需求, 方案完全切合本项目设施设备运行保障的要求, 实施措施具体、得力, 并具有可操作性, 得 4-6 分;</p> <p>(2) 基本响应采购文件需求, 方案基本切合本项目设施设备运行保障的要求, 实施的措施较完善且具有一定可操作性, 得 2-3 分;</p> <p>(3) 响应采购文件的主要需求, 方案切合本项目设施设备运行保障的主要要求, 缺乏具体实施措施, 可操作性较差, 得 0-1 分。</p>	6			
11	秩序维护安全防范服务	<p>秩序维护安全防范服务方案:</p> <p>(1) 充分响应采购文件需求, 方案完全切合本项目秩序维护安全防范的要求, 实施措施具体、得力, 可操作性, 得 6-8 分;</p> <p>(2) 基本响应采购文件需求, 方案基本切合本项目秩序维护安全防范的要求, 实施措施较完善, 可操作性一般, 得 3-5 分;</p> <p>(3) 响应采购文件的主要需求, 方案切合本项目秩序维护安全防范的主要要求, 缺乏实施措施, 可操作性较差, 得 0-2 分。</p>	8			
12	环境卫生保洁服务	<p>环境卫生保洁服务方案:</p> <p>(1) 充分响应采购文件需求, 方案完全切合本项目卫生保洁服务的要求, 方案内容详细, 具体实施措施得力, 具有可操作性, 得 6-8 分;</p> <p>(2) 基本响应采购文件需求, 方案基本切合本项目卫生保洁服务的要求, 方案内容较详细, 具体实施措施较完善, 可操作性一般, 得 3-5 分;</p> <p>(3) 响应采购文件的主要需求, 方案切合本项目卫生保洁服务的主要要求, 方案内容欠详细, 缺乏实施措施, 可操作性较差, 得 0-2 分。</p>	8			
13	会议与接待服务	<p>会议与接待服务方案:</p> <p>(1) 充分响应采购文件需求, 方案完全切合本项目会议与接待服务的要求, 方案内容详细, 具体实施措施得力, 具有可操作性, 得 3-4 分;</p> <p>(2) 基本响应采购文件需求一般, 方案基本切合本项目会议与接待服务的要求, 方案内容较详细, 具体实施措施较完善, 可操作性一般的, 得 0-2 分;</p>	4			

14	突发事件 应急处理	<p>突发事件应急处理方案：</p> <p>(1) 充分响应采购文件需求，方案完全切合本项目突发事件应急处理的要求，方案内容详细，具体实施措施得力，可操作性强，得 4-6 分；</p> <p>(2) 基本响应采购文件需求，方案基本切合本项目突发事件应急处理的要求，方案内容较详细，具体实施措施较完善，可操作性一般，得 2-3 分；</p> <p>(3) 响应采购文件的主要需求，方案切合本项目突发事件应急处理的主要要求，方案内容欠详细，缺乏实施措施不得力，可操作性较差，得 0-1 分。</p>	6			
15	服务质量 检查与考 核	<p>服务质量检查与考核方案：</p> <p>(1) 充分响应采购文件需求，方案完全切合本项目服务质量检查与考核的要求，检查与考核详细，具体可操作性的，得 4-6 分；</p> <p>(2) 基本响应采购文件需求，方案基本切合本项目服务质量检查与考核的要求，检查与考核较详细，具体实施措施较完善，可操作性一般，得 2-3 分；</p> <p>(3) 响应采购文件的主要需求，方案切合本项目服务质量检查与考核的主要要求，检查与考核欠详细，缺乏具体实施措施，可操作性较差，得 0-1 分。</p>	6			
16	超值 服务	<p>超值服务方案：</p> <p>(1) 完全满足本项目采购文件需求，超值服务方案详细，内容具体，组织实施具有可操作性的，得 4-6 分；</p> <p>(2) 基本满足本项目采购文件需求，超值服务方案较详细，内容较具体，组织实施具有一定可操作性，得 2-3 分；</p> <p>(3) 满足采购文件的主要需求，服务方案切合本项目超值服务的主要要求，内容欠详细，可操作性较差，得 0-1 分。</p>	6			
评比总得分（满分 80 分）			80			

注：最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。

磋商小组：

日期：

第四章 合同草案

合同编号：_____

海南省政府采购项目

合 同 草 案

项目名称：_____

项目编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订日期：_____年__月__日

合同专用条款

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

_____(采购人名称) (以下简称: 甲方) 和 _____(成交供应商名称) (以下简称: 乙方) 根据《中华人民共和国合同法》、《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	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全部款项）

五、付款方式

按月支付；每月 20 日前向乙方支付上月的物业服务费，乙方须向甲方开具税务发票，税费由乙方承担。每月需支付的物业费为：合同总价/36。若乙方未履尽合同或管理服务过失造成甲方的经济损失和声誉上影响，甲方可视情节的严重性,进行扣罚物业服务费。

六、合同执行时间

服务时间：合同签订之日起至届满三年之日止
 服务地点：陵水黎族自治县

七、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. 申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。
3. 提起诉讼。诉讼地点为甲方所在地。

八、政府采购合同生效

本政府采购合同经甲乙双方授权代表签字盖章后生效。

本合同共三份：甲方一份、乙方一份、海南省政府采购中心一份。

九、合同鉴证

集中采购机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与磋商文件、响应文件的相关要求相符并且未对采购服务进行实质性修改。

十、其他

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

- 附件：1. 报价表、明细报价表；
2. 技术、商务响应表；
3. 成交通知书。

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

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

政府集中采购机构声明：本合同标的经政府集中采购机构依法定程序采购，合同主要条款内容与磋商文件、响应文件的内容一致。

政府集中采购机构：海南省政府采购中心（盖章）

地 址：海口市国兴大道 9 号会展楼 2 楼

经办人：

年 月 日

合同通用条款

1. 定义

本合同下列术语应解释为：

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

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

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

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

(5) “甲方”系指购买货物（含软件及相关服务）的单位。

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

(7) “现场”系指将要进行货物（含软件及相关服务）安装和调试的地点。

2. 技术规范

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

则以国家有关部门最新颁布的相应标准及规范为准。

3. 专利权

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

4. 包装要求

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

4.2 每件包装箱内应附一份详细装箱单和质量合格证。

5. 装运标志

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

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

(8) 尺寸 (长X宽X高, 以厘米计)

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

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

6. 交货方式

6.1 交货方式一般为下列其中一种, 具体在合同专用条款中规定。

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

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

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

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

方。

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

7. 装运通知

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

8. 保险

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

9. 付款方式

付款方式见合同专用条款。

10. 技术资料

合同项下技术资料（除合同专用条款规定外）将以下列方式交付：

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

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

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

11. 质量保证

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

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

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

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

11.5 除合同专用条款规定外，合同项下货物（含软件及相关服

务)的质量保证期为自货物(含软件及相关服务)通过最终验收起12个月。

12. 检验及安装

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

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

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

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

12.5 制造厂对所供货物(含软件及相关服务)进行机械运转试

验和性能试验时，必须提前通知甲方。

12.6 货物（含软件及相关服务）的安装按采购文件要求进行。

13. 索赔

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

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

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

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

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

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

赔金额。如果这些金额不足以补偿索赔金额，甲方有权向乙方提出不足部分的补偿。

14. 拖延交货

14.1 乙方应按照合同专用条款中规定的交货期交货和提供服务。

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

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

15. 违约赔偿

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

16. 不可抗力

16.1 如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予以延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

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

17. 税费

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

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

17.3 在中国境外发生的与执行本合同有关的一切税费均由乙方承担。

18. 仲裁

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

18.2 仲裁裁决应为终局裁决，对双方均具有约束力。

18.3 仲裁费除仲裁机构另有裁决外应由败诉方负担。

18.4 在仲裁期间，除正在进行仲裁的部分外，合同其它部分继续执行。

19. 违约终止合同

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

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

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

(2) 如果乙方未能履行合同规定的其它义务。

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

20. 破产终止合同

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

21. 转让与分包

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

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

22. 适用法律

本合同应按中华人民共和国的法律进行解释。

23. 合同生效及其它

23.1 合同在双方签字盖章后生效。

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

备注：合同通用条款与合同专用条款不一致的，以合同专用条款为准。

第五章 响应文件内容及格式

重要提示：

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

格式 1

响应文件外封面、封口格式

封面格式：

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

封口格式：

——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——

海南省政府采购项目 响应文件

项目名称：

文件编号：（第 包）

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 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明文件·····	所在页码
1.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明文件·····	所在页码
1.4 无重大违法记录声明函·····	所在页码
1.5 无环保类行政处罚记录声明函·····	所在页码
1.6 “供应商资格条件”中要求的其他相关文件·····	所在页码

二、符合性证明材料

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

三、其他响应材料····· 所在页码

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。

具有良好的商业信誉和健全的 财务会计制度证明文件

详见“第二章 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’”条款规定。

有依法缴纳税收和社会保障资金的 良好记录证明文件

详见“第二章 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’”条款规定。

无重大违法记录声明函

我公司_____（公司名称）在参加政府采购活动前三年内没有重大违法记录。

特此声明。

公司名称（加盖公章）：_____

日期：_____

无环保类行政处罚记录声明函

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

特此声明。

公司名称（加盖公章）：_____

日期：_____

“供应商资格条件”中要求的其他相关文件

法定代表人资格证明书

(法定代表人参加磋商的, 出具此证明书)

致: 海南省政府采购中心

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

特此证明。

(*此处粘贴法定代表人的身份证正反面图像或复印件)

法定代表人: (签名) _____ 签署日期: _____

公司名称: (加盖公章) _____

法定代表人授权委托书

(非法定代表人参加磋商的，出具此授权委托书)

致：海南省政府采购中心

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

本授权书无转授权，并于签字盖章日生效，特此声明。

(*此处粘贴法定代表人的身份证正反面
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) _____ 联系电话： _____

法定代表人：(签名) _____ 签署日期： _____

单位名称：(加盖公章) _____

供应商自觉抵制政府采购领域 商业贿赂行为承诺书

海南省政府采购中心：

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

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

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

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

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

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

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

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

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

公司名称（加盖公章）： _____

签署日期： _____

承诺函

海南省政府采购中心：

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

一、我方已按磋商文件要求递交了**电子响应文件、纸质响应文件**，其中所有响应内容一致、真实有效，并已足额缴纳了磋商保证金。

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

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

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

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

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

七、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及政府采购监督管理部门对我方施以采购金额5%以上10%以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在1至3年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请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)： _____

签署日期： _____

报价表

项目名称：

项目编号：（第 包）

报价总价 (元)		大写：	
服务时间		磋商有效期	
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. 报价总计包含完成项目的一切相关费用。

明细报价表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	数量	单位	单价	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. 报价总计包含完成项目的一切相关费用；
3. 明细报价表行数可自行添加，但表式不变；
4. “明细报价表”各分项报价合计应当与“报价表”报价合计相等。

初步审查响应表

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

序号	审查项目	评议内容	起页	止页	响应情况 (+/-/=)	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”用符号“+、=、-”分别表示优于、等于、低于（偏离）磋商文件资格及符合性审查条款描述，必须逐项对应响应。

技术、商务响应表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中所有技术、商务条款，对所有技术、商务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、供应商根据系统方案添加的服务等也请列出。

3、请在“供应商技术、商务响应情况描述”中列出服务的详细技术参数情况。

4、“响应情况说明”用符号“+、=-、-”分别表示优于、等于、低于（偏离）磋商文件技术、商务规范主要条款描述，必须逐项对应响应。

5、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：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；

1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3. “响应说明”用符号“+、=、-”分别表示优于、等于、低于（偏离）磋商文件技术、商务条款描述，必须逐项对应响应。

中小企业声明函

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

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

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

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）： _____
日 期： _____

（注：中型、小型、微型企业请在响应文件中附此函。）

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)