

# 海口市政府采购 公开招标采购文件

项目编号：HKGP-2021-0026

项目名称：海口市行政办公区后勤服务外包项目  
(F包)绿化养护服务

采购人：海口市机关事务管理局

海口市政府采购中心  
二〇二一年八月

# 目 录

第一章 投标邀请.....	1-3
第二章 采购需求.....	4-8
第三章 投标人须知.....	9-25
第四章 资格审查标准.....	26-30
第五章 政府采购合同格式.....	31-32
第六章 投标文件格式及附件.....	33-43

## 第一章 投标邀请

海口市行政办公区后勤服务外包项目(F包)绿化养护服务项目的潜在投标人应登录海口市公共资源交易中心(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)网站首页,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,并于2021年9月6日14时30分(北京时间)前提交投标文件。

### 一、项目基本情况

- 1、项目编号: HKGP-2021-0026
- 2、项目名称: 海口市行政办公区后勤服务外包项目(F包)绿化养护服务
- 3、预算金额: 5104500.00元(1701500.00元/年)
- 4、采购需求: (包括但不限于标的的名称、数量、简要技术需求或服务要求等)

序号	采购内容	数量/单位
1	海口市行政办公区后勤服务外包项目(F包)绿化养护服务	1家

5、服务期限: 3年(自合同签订生效之日起计算),在此期限内中标人须按合同规定向采购人提供服务。(采购人根据实际情况确定具体提供服务的开始时间,结算服务费用时按实际提供服务进行核算);

6、项目实施地点: 海口市行政办公区(海口市秀英区长滨路);

7、付款方式: 每月根据考核情况(《海口市行政办公区绿化养护管理评分表》附后)(具体以合同约定为准),按月支付服务费。中标人须在次月15日前准备当月材料,采购人组织考核工作小组进行考核,根据考核结果结算上月的服务费。

### 二、投标人的资格要求:

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求: 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 投标人未被列入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](http://www.creditchina.gov.cn)) 查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人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。)

3.2、投标人参加政府采购活动前三年内(2018年7月至今)，在经营活动中没有重大违法记录，且未发生任何重大及以上事故(行政处罚期届满的除外)(需提供承诺函)

4. 本项目不允许联合体投标。

### 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>) 网站首页, 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首页, 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、递交投标文件截止时间: 2021年9月6日14时30分(北京时间);

2、开标时间: 2021年9月6日14时30分(北京时间);

3、递交投标文件及开标地点: 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), 如有变动另行通知;

4、逾期送达或者未送达指定地点的投标文件, 视为无效投标文件不予接收。

### 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网

(<http://ggzy.haikou.gov.cn>)。

2、采购文件下载网址海口市公共资源交易网(<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2021年8月17日零时至2021年8月23日24时止。

2、投标保证金到账截止日期：2021年9月6日14时30分（北京时间）；

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。

#### 1. 采购人信息

名称：海口市机关事务管理局

地址：海口市滨海大道长滨路海口行政中心2号楼

项目联系人：王女士

联系方式：0898-68720660

#### 2. 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16楼

项目联系方式

项目联系人：廖先生

电话：0898-68723985

## 第二章 采购需求

### 一、项目情况

海口市机关事务管理局现拟采购一家有资质的服务单位为海口市行政办公区提供绿化养护服务，项目资金已落实。

#### (一) 养护清单

区域	地点	草坪 (m <sup>2</sup> )	色块 (m <sup>2</sup> )	树木 (棵)		备注
				乔木	其他	
	A 区	27524.21	24812.39	3201	1381	
	B 区	34196.07	8568.63	1884	420	
	综合楼	20136.35	17734.95	1233	379	
小	计	81856.63	51116	6318	2180	

#### (二) 绿化养护管理要求

##### 1、养护管理要求

1) 养护管理承诺：中标人应尽心尽力养护好办公区的一草一木，确保绿化生长茂盛，符合办公区绿化养护要求中相关条款，采购人将配合并监督实施绿化养护。

2) 对养护管理的处罚：采购人对草坪、盆景、树木和篱笆等定期或不定期进行检查，一般每月一次，做记录。草坪中出现明显杂草、长短不均、明显空秃、明显枯黄、明显不割草，每次扣 1 分。盆花明显缺盆、明显不鲜艳、枯萎、品种达不到条款要求，每次扣 1 分。树木、花树、绿篱明显不修剪、明显有病虫害，每次扣 1 分。连续三次检查不合格，采购人有权终止合同，一切经济损失均由中标单位承担。

3) 绿地占用必须持有严格的审批手续，未经审批，严禁各种侵占绿地行为发生。经审批同意占用的，须全过程跟踪，严格控制施工作业面，临时占用的要及时恢复。

##### 4) 绿化养护台账

a、建立完整的绿化养护台帐，并由专人负责。绿化资料记录详细，分类清楚，数据详实。

b、月度养护计划及养护作业应按时记录、及时上报，并符合现状和季节特点，针对性强，不弄虚作假。

c、应建立绿化养护数据库，并根据实际情况进行变动。

## 2、养护标准

1) 中标人对园林绿化养护管理，按《海南省园林植物养护技术规程》和《海口市城镇园林绿地养护管理标准（试行）》的相关要求执行。

2) 中标人养护作业时间每周不少于 40 小时（有效作业时间），作业时间安排根据气候及养护要求进行，每周向采购人上报作业计划经批准后实施，如遇特殊天气未达到作业时间的，中标人应补齐养护作业时间。

3) 草坪（含色块、草坪中的花树等）

① 养护单位应具备专业养护管理人员和专业技术工人进行作业，施工过程中无违章操作现象，无安全事故。

② 树木要求枝繁叶茂树冠完整无病虫害，主侧枝分布均匀，数量适宜，内膛通风透光；日常剥芽须及时到位，不得出现因剥芽、修剪而产生的树皮拉伤现象；冬季应根据需要，对树木进行整形修剪和涂白，涂白高差不超过 5CM，树木修剪的切口应靠节、平整，树木台风季节应有防风措施，春季对所有绿化树木施复合肥一次。

③ 灌木要求枝叶繁茂无病虫害，枝叶分布均匀，观叶期内叶色鲜艳，观花期内开花正常，同一品种要求整体形状及大小保持均匀一致。

④ 绿篱要求枝叶繁茂无病虫害，球类绿篱要求球形丰满、完整，球面光滑密实，做到同一要求的球类绿篱直径及球型保持一致；条状绿篱要求线形顺直流畅，棱角分明，高度一致，无明显起伏；日常修剪及时到位，须根据不同要求修剪成型。

⑤ 内外清坎、斜坡及路肩要求树木生长旺盛，绿地留草高度一致，乱垦乱种应及时清除。

⑥ 定期拔除杂草、清理杂物，确保草坪清洁。

⑦ 定期施肥、喷洒农药，确保草坪色泽茂盛，病虫害控制及时。

⑧ 定期修剪（割草），修剪后高度 5-6CM，修剪平整，边角无遗留，并及时清理草屑。

⑨ 定期浇水，确保土壤湿润无枯黄现象。

⑩雨季做好排水工作，确保草坪不被淹死。

⑪草坪无空额、死亡草坪及时补种，植株无歪斜、倒伏现象，确保整齐。

⑫枯死树木根据季节进行更换。补植的树木，应选用原来的树种，规格也应相近似；若确需改变树种或规格则须与采购人协商，在保证与原景观相协调的原则下，方可更换；补植行道树种必须与同路段树种一致。

#### 4) 树木、绿篱

春季：1. 逐步撤除防寒设施和防寒物，进行灌溉与施肥，为树木萌发生长创造适宜的水肥条件；2. 补植缺株；3. 对原有和新植树木进行抹芽、除檠；4. 风害树木顺势扶正，根部培土成馒头型，并立支柱；5. 做好春季病虫害防治工作，三月份即开始进行全面预防喷药；6. 做好雨季台风季节防涝防风的工作准备。

夏季：1. 抓紧浇水抗旱，雨水过多时加强排水防涝；2. 严防病虫害，特别是叶面病虫害的发生；3. 进行生长期修剪，宜尽量从轻，主要控制竞争枝、内膛枝、直立枝、徒长枝的发生和长势，以集中营养供骨干枝旺盛生长之需。

秋季：1. 继续做好抗旱排涝后期工作，旱时灌水，涝时及时排积水；2. 做好秋季植树；3. 防治病虫害，及时进行药物喷洒；4. 为施冬肥做好准备。

冬季：1. 进行冬季整形修剪，幼树的修剪以整形为主，对观叶树以控制侧枝生长，促进主枝生长为目的，修去病虫枝、徒长枝、过密枝、枯死枝以及藤蔓寄生植物，保持树形优美；2. 开环状沟施冬肥，保障来年生长；3. 做好防寒工作，对新栽不耐寒树种树干基部以上缠绕草绳防寒；4. 防治病虫害，消灭越冬虫包、虫茧和幼虫；5. 刷白：根据工作需要，对生长良好的树干在主干基部以上1.2米-1.5米处涂石灰液（浆）加盐刷白，做到涂布均匀，上缘平整。

#### (三) 人员要求

1、★固定养护工人至少27人，未经采购人同意批准，中标人不得减少标段上的养护工人，如遇工作需要需无条件加派人员。工人必须全部统一着装并佩戴胸卡（具体样式由中标人自定，费用自理），服装每天保持整洁。

2、★配备固定养护管理人员1名，如采购人对中标人养护管理人员当月考核（内容包括缺勤、养护存在问题、整改措施、养护质量等）未能合格的，中标人将无条件对管理人员进行调换。管理人员配备通信工具并且保证联系畅通。

3、投标文件中应提供有关服务所需人员（包括负责的管理人员和现场主要人员）的配备情况，包括其姓名、年龄、学历、资质、履历、类似经验及2021



年第一季度至今任意一个月在本单位缴纳社保的证明材料等。投标文件需详细注明该人员在本项目中所承担的职务和责任（按要求组织服务，保质、保量、按期完成任务，解决由中标人负责的各项事宜）以及服务时间，同时确认其服务应在合同执行完毕后方告结束。所有由其提供的服务均已包含在合同总价内，并应在合同执行后提供有关上述人员全部履行职责的有效证明，否则视为违约。若该人员因不可抗力无法提供合同中所承诺的服务，中标人应提供同等资质人员替代其执行合同，该人员需获得采购人确认后方可开始工作，由此所引起的一切责任由中标人自负。

#### **（四）绿化养护人员管理制度要求：**

- 1、提供详细的公司行政办公管理制度，安全管理制定，各岗位人员职责等；
- 2、中标人须服从采购人的管理和遵守采购人的各项规章制度；
- 3、相关管养人员须按时考勤；
- 4、养护人员须规定穿着工作服及佩戴工号牌；
- 5、养护人员须在规定时间内使用机器作业，不得干扰采购人正常工作秩序。

#### **（五）病虫害防治要求：**

投标人针对办公区绿化现状提供针对性的病虫害防治方案，对病虫害防治有基本的防治要点和防治方法，有详细的各季节针对性的病虫害防治方法。坚持病虫害预防、除治工作，发现和预报疫情及时，除治到位，有效控制病虫害的发生和蔓延，防止植物病虫害疫情大面积爆发和蔓延，保证办公区内绿化树木生长健康，避免出现生长发育不良、植株叶色枯黄，花色暗淡、缺水肥等现象，发现病虫害或有鼠洞做到早发现、早处理。

#### **（六）应急服务要求**

按照《安全生产法》建立一套完整可行的绿化养护应急处理实施方案，包含建立应急机构，各类详细的针对性应急措施和应急处理程序等。当发生应急任务时（例如台风、火灾、地震等其他意外灾难导致的树木损毁、倒塌等），中标人承诺灾难解除后半小时到达现场，并根据现场情况依托应急处理实施方案迅速制定切实可行的解决方案。

#### **（七）进退场交接要求**

投标人须针对本项目提供进退场交接方案，包括但不限于前期准备工作、具体工作内容及接管程序等。要求中标人成立专门的接管小组，明确交接后的工作

安排,有无待办事项、有无相关设备、物料等交接,与原服务企业了解本项目工作重、难点,努力实现平稳过渡,不影响办公区的正常运行。

### (八) 其他要求

1、投标人应认真了解本项目现场情况,包括绿化养护现状、绿化品种、养护特点等。若中标后养护面积有调整,养护费用、人员根据面积调整而调整,养护单价不变。

2、日常养护内容由各投标人根据绿化养护现状、绿化品种、养护特点等情况自行测算。施肥、病虫害防治等工作量必须满足采购文件要求组织实施。

3、必须达到绿化养护作业的最低人员、有效作业时间要求;

4、投标人需配备水泵、打药机、草坪修剪机、割灌机等设备,设备需提供本单位采购发票或租赁合同复印件。

5、中标人应遵守安全生产的有关管理规定,严格按照安全标准组织养护工作,采取必要的安全防护措施,消除隐患。由于中标人管理或安全措施不力造成周边环境破坏或事故的责任和因此发生的费用,由中标人承担。养护人员发生意外伤害事故由中标人负责。

6、采购人有权不定期对养护情况进行检查,并将检查情况与养护经费挂钩。

### 三、商务要求

#### 1、费用说明

1) 投标总价一次报定,包括在承包期内服务需要的人工费、绿化整治项目的费用、化肥费、农药费、小工具、零星费、服装费、车辆运行费、保险、各种税费、劳保等一切费用。绿化用水用电费用不含在其中,对于因台风等不可抗力自然灾害发生树木扶正、大面积损害等各项应有费用双方协商处理,不含在其中,中标后养护面积如无调整所有之一切费用均不得另行追加。

2) 投标人的用工(包括管理人员和养护作业人员等)必须符合国家用工的相关规定,费用包括:基本工资、社保金、人身意外伤害险、劳保福利费等。

3) 投标人在投报价格时应充分考虑以下因素:

①各投标人应结合绿化养护等级要求进行报价;

②报价应考虑整个承包期限内的全部绿化养护等全部费用。

③因人为因素造成对苗木、设施等损坏,由养护单位负责恢复,所发生费用包含在投标报价中。

④投标人中标后所提供的植物料、生产资料、机械设备必须满足绿化养护的要求，并且对环境没有污染。

4) 采购人提供的各类数据，以现场为准，投标人应当自行踏勘现场，包括绿化养护现状、绿化品种、养护特点等。结合现场实际因素及本招标文件自行统计其所需工作量及需配备的人员、设备等，并充分考虑其所存在的风险因素，中标后所有之一切费用均不得另行追加。

2、在服务期限内，如涉及绿植及相关设施设备更新改造等情形，如需增加或减少服务内容、服务项目、服务费用等项目的由采购人与中标人合法依规协商处理。

3、投标人应具有及时响应服务的能力，建议在项目所在地设有售后服务机构（投标人自有机构、授权单位或合作单位均可）（提供营业执照或行政审批部门备案等相关证明材料复印件）；

#### 四、其他

1、投标人须以保证优质的服务质量为服务目标，不得恶意低价竞标。评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响服务质量或者不能诚信履约的，将要求其在评标现场合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，投标将作为无效投标处理。

2、★标注条款为实质性条款，需提供书面承诺函（格式自拟），不满足则导致投标无效。

3、其他未尽事宜以合同约定为准。

附表:

## 海口市行政办公区绿化养护管理评分表

\_\_\_\_年度\_\_\_\_月份

合计: 分		检查日期: 年 月			
检查人:					
编号	项目	扣分原因	扣分	本项得分	备注
1	乔木和灌木类 (25分)	①生长发育不良、叶枯黄缺水肥, 每五株扣1分。			
2		②发生病虫害不及时处理, 每五株扣1分。			
3		③因养护不当造成死亡, 每株扣1分。			
4		④由于有捆绑物、钉挂物、悬挂物而造成树木损伤, 每五株扣1分(经甲方批准挂旗、标语、彩球等除外)。			
5		⑤穴位土壤板结、有明显杂草、石块垃圾, 每五穴扣1分。			
6		⑥有危树折损枝、过密枝、交叉枝、枯枝、病虫枝, 主干2.3米以下有树芽, 或造型灌木不及时修剪保持造型的, 每五株扣1分。			
7	绿篱 (15分)	①植株叶色枯黄, 花色暗淡, 缺水肥, 累计长度每五米扣0.5分。			
8		②土壤板结, 有明显垃圾石块, 有积水, 累计长度每五米扣0.5分。			
9		③整片有明显杂草, 累计长度每五米扣0.5分。			
10		④整片发生病虫害不及时处理、有寄生藤和鼠害, 累计长度每五米扣0.5分。			
11		⑤死株或缺株, 累计长度每五米扣1分。			
12		⑥不及时修剪保持造型或不按规范要求修剪影响景观, 累计长度每五米扣0.5分。			
13		⑦植株开花后无及时修剪和松土, 每五平方米扣1分。			
14	草坪和地被 (15分)	①有明显杂草, 每五平方米扣0.5分。			
15		②整片叶色枯黄缺水, 长势不良, 每五平方米扣0.5分。			
16		③黄土裸露, 累计每五平方米扣0.5分。			
17		④整片发生病虫害或有鼠洞, 每处扣0.5分。			
18		⑤高度超过10cm以上, 每五平方米扣0.5分。			
19	水池和水生植物的管理 (15分)	①水生植物生长发育不良、叶枯黄缺肥, 每五平方米扣0.5分。			
20		②发生病虫害不及时处理, 每平方米扣1分。			
21		③死株或缺株, 每平方米扣1分。			
22		④水池内外有杂物杂草, 每处扣0.1分。			
23		⑤管好水闸开关设施, 节约用水。控制好水的深度, 水深少于水池深度三分之二的, 每次每处扣1分。			
24	绿化设施、绿地保洁	①对占用、破坏绿化绿地未及时报告、制止, 造成损失, 每次扣0.5分。			

25	(15分)	②园林浇灌设施损坏接报后超过35分钟不关闭阀门,每次扣0.5分。			
26		③园林浇灌设施损坏接报后超过2个工作日不修复,每次扣1分。			
27		④当天修剪完的绿化垃圾不堆放在指定垃圾堆放点,发现一次扣1分。			
28		⑤绿地有明显垃圾、余泥、砖石等,发现一处一次扣1分。			
29		⑥绿地有纸屑、饮料瓶等废杂物,发现一处一次扣1分。			
30		⑦绿化垃圾日产日清,未及时清运出办公区,发现一次扣1分。连续超过三个工作日未清理,每次扣5分。			
31	其他(15分)	①管养人员未达到合同配置要求的,缺勤1人,每次每人扣1分;缺勤3人(含)以上,每人每次扣2分,并按实缺人员100元/人/日扣减当月绿化养护管理费。			
32		②不按《整改通知书》限期整改的,每项扣3分。			
33		③不按省市相关养护技术规程实施,每缺一项(施肥、修剪、浇水)扣10分。			
34		④每月接到投诉达3宗以上(不含3宗),超出3宗以上的每宗扣2分。			
35		⑤高空作业时,未按操作规程做好周边环境的安全保障措施,每次扣5分。			
36		⑥每月养护工作计划、记录和台帐按时编写,平时欠交或不及时上交,每次扣1分。			
37		⑦发现养护人员不按规定穿着工作服及佩戴工号牌,每人(次)扣0.5分。			
38		⑧未按合同规定时间使用机器作业,干扰甲方正常工作秩序的,每次扣2分。			
39		⑨不服从甲方的管理和遵守甲方的各项规章制度,每次扣2分。			
40		⑩未经甲方同意批准,擅自变更改造绿地的,必须恢复原状,并每次扣3分。			
41		⑪甲方有重要活动安排时,乙方必须无条件组织力量及时全面做好养护工作,紧急情况随叫随到。乙方如有不配合,每次扣5分。			
42		⑫乙方的负责人因故不能参加管理协调会每年累计超过2次以上(含2次),驻场管理员因故不能参加例会每月累计超过2次以上(含2次),每次扣2分。			
43		⑬乙方要确保养护人员的稳定,更换人员必须及时通知甲方,乙方凡因更换人员未能做好交接班工作,致使甲方工作受到影响者,每次扣5分。			
44		⑭甲方或服务对象(办公区工作人员)对乙方所负责服务项目的投诉,乙方应立即处理,超过12小时未向甲方做出处理、回复,每次扣2分。			
45		⑮在工作中使用对人身体健康、不符合国家有关行业标准			

		的化肥和农药，每次扣 5 分。			
46		⑩乙方派驻到甲方物业范围内工作的各级管理人员和工作人员未按要求持有相关专业技术证书上岗，每人扣 3 分。			
备注：保活率未达到 98%，5 棵以上大树、15 m <sup>2</sup> 以上灌木草坪、10 m <sup>2</sup> 以上水生植物死亡的，扣除所属项目的全部大项分。					

## 第三章 投标人须知

## 投标人须知前附表

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
1	6.1	有无带（“★”）实质性条款	有带★的是实质性要求，不响应视为无效投标。
2	6.2	是否接受进口产品投标	不接受
3	9.1	标前踏勘现场或/和标前答疑会	不组织
4	9.2	述标和/或产（样）品演（展）示	无
5	12.1	本项目要求投标人提供的商务说明文件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 投标声明函；</li> <li>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）（非法定代表人签署投标文件适用）</li> <li>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）；</li> <li>4. 提供营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。（提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明）；</li> <li>5. 财务状况材料；</li> <li>6. 依法（或依法不）缴纳税收的证明（说明）文件</li> <li>7. 依法（或依法不）缴纳社会保障资金的证明（说明）文件</li> <li>8. 无重大违法记录声明</li> <li>9. 缴交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）；</li> <li>10. 资格审查要求提供的其他资料（详见资格性和符合性审查表要求）；</li> <li>11. 评分标准要求提供的其他资料（详见评标细则要求）；</li> <li>12. 投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。</li> </ol>
6	12.3	本项目要求投标人提供的投标报价文	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 开标一览表</li> <li>2. 投标报价明细表</li> </ol> 要求：

序号	条款编号	条款名称	说明和要求
		件	①“开标一览表”当中的投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致； ②“开标一览表”的格式不得自行增减内容，否则自行承担投标报价无效的风险。
7	13.1	投标有效期	自投标截止之日起90天。
8	14.2	投标保证金金额	一、金额(大小写):伍万壹仟元整(¥51,000.00) 交纳投标保证金截止时间:与递交投标文件截止时间一致。 账 号:交易系统随机分配的唯一账号。 要求:投标保证金以转帐形式提交的,投标保证金交纳的时间以保证金到帐时间为准。 提交保证金的付款人名称、投标供应商的公司名称须一致,否则视为无效投标。 投标保证金仅接受投标单位以系统注册的银行账户使用转账方式一次性提交,否则不予认可。 二、拟使用电子保函请前往 <a href="http://ggzy.haikou.gov.cn/xxgk/gsgg/01/3_201603-005_-221b3f7b.17640b4fa95.-7d6c.html">http://ggzy.haikou.gov.cn/xxgk/gsgg/01/3_201603-005_-221b3f7b.17640b4fa95.-7d6c.html</a> 三、拟使用纸质投标保函的要求: 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。 纸质保函的退还:未中标供应商出具授权委托书可在中标公告(通知书发出)发布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。
9	15.1	投标文件份数	正本__一份 副本__四份 电子PDF版U盘一个
10	16.1	投标文件封套上标示	投标文件 正本(副本) 项目名称: 项目编号:HKGP-2021-0026 投标人的名称(加盖公章): 投标人联系人姓名、联系电话: 于在2021年9月6日14时30分(北京时间)不得开启



序号	条款编号	条款名称	说明和要求
11	27	评标方法	综合评分法
12	18.2	参加开标投标人代表身份证明文件	个人身份证（或其他有效证件）复印件
13	18.5	唱标内容	1、“开标一览表”所载明的内容 2、投标人对投标报价若有说明应在开标一览表显著处予以注明，只有开标时唱出的投标价格、价格折扣等内容才会被考虑。投标人若有投标报价、价格折扣等未被唱出，应在唱标时及时提出。否则，集中采购代理机构对此不承担任何责任。
14	18.6	资格性审查	开标结束后，先对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。
本项目对应的小微企业划分标准所属行业：物业类			

## 一、总则

### 1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标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“投标人”系指响应招标并且符合招标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、投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人（中标供应商）。

### 3、投标人

#### 3.1 合格投标人条件

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》第二十二条第一款规定的条件；

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 投标人的风险

3.2.1 投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，或者投标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 投标人提交的投标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，视同投标文件提供虚假资料论处。

#### 4、投标费用

4.1 无论投标过程中的做法和结果如何，投标人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中标服务费。

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6%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，且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，对联合体报价给予2%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“投标人须知前附表”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，投标人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

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，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) 投标邀请
- (2) 采购需求
- (3) 投标人须知

(4) 资格审查标准和评标标准

(5) 政府采购合同格式

(6) 投标文件格式及附件

#### 8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，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) 在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人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投标文件编制的，采购代理机构须在投标截止时间 15 日前发布公告；不足 15 日的，采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间，在此情况下，采购当事人受投标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，并对潜在投标人具有约束力。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，潜在投标人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 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会或/和现场踏勘的，采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会或/和投标人踏勘项目现场，投标人如不参加的，其风险由投标人自行承担，采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的，投标人可以自行决定是否踏勘现场。

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/和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况（如有），供投标人在编制投标文件时参考，采购代理机构或/和采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购人或代理机构不单独或者分别组织只有 1 个投标人参加的现场考察。

9.1.5 投标人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“投标人须知前附表”有关规定。

### 三、投标文件的编写

10. 投标文件的编制要求: 投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件, 否则自行承担由此产生的风险。

10.1 投标人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。如果因为投标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, 投标人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, 投标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 投标人提供的文件必须真实、充分、全面, 并对投标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 只允许投标人有一个投标方案, 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 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的, 应当在投标文件中载明。

10.7 投标文件的正本和副本数量应当符合采购文件的要求, 否则视为无效投标。

10.8 投标文件必须编页码, 页码必须连续。

10.9 投标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投标人承担。

### 11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人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, 非中文的投标文件必须提供具有翻译资质的机构翻译的中文译本, 否则该项资料不予认可, 由此产生的风险由投标人自行承担。翻译机构应为中国翻译协会成员单位, 翻译的中文译本应由翻译人员签名并加盖翻译机构公章, 同时提供翻译人员翻译资格证书。投标人投标时提供的中文译

本、翻译机构及翻译人员资格证书可为复印件，并加盖投标人公章。

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，本采购项目下的投标均采用国家法定的计量单位。

12、投标文件的组成：所有证明材料、说明文件、投标要求详见“投标人须知前附表”的具体要求，供应商不提供或不按要求提供的则自行承担投标无效的风险。

#### 12.1 投标文件的商务部分

商务部分是证明投标人是合格的，并且在中标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 投标文件的技术部分

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 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

### 13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

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

### 14、投标保证金

14.1 投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件之前向采购代理机构交纳“投标人须知前附表”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投标人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 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内连息退还，中标供应商的投标保证金将在合同送达集中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投标有效期一致，否则视为无效投标。

14.7 提交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) 投标文件中提供伪造、虚假的材料或信息谋取中标的；

(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) 中标通知书发出后三十天内，中标供应商无正当理由不与采购人签订合同；

(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代理机构造成损失的，还要承担赔偿责任。

## 15. 投标文件的格式及签署

15.1 投标文件正本一份，副本若干份，电子PDF版投标文件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，未符合上述要求的视为无效投标。

15.2 投标文件应当由投标人的法定代表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授权委托书并附载投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.3 投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一

致，不能以其它业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.4 投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.5 投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.6 投标人须将相关资料整合为一份投标文件，且分别制作目录、页码索引。

15.7 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

#### 四、投标文件的提交

##### 16. 投标文件的密封和递交

16.1 投标人应将投标文件正本和全部副本密封并在密封处加盖单位公章或投标代表签名，否则视为无效投标文件。投标文件封套上标示“投标人须知前附表”所规定的内容。

16.2 电子版投标文件U盘应密封提交。

16.3 投标方应将投标文件按照本须知正文第16.1条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。

16.4 如果未按上述规定进行密封和标记，视为无效投标。

16.5 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；未按照招标文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.6 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.7 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，投标文件原封退还给投标人；

16.8 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. 投标文件的修改和撤回

17.1 投标人在提交投标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 投标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“修改投标文件”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 投标人不得在投标截止时间以后修改或/和撤回投标文件。

## 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、投标人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本人身份证（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，则视同该投标人承认开标记录。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，也可以由采购代理机构委托的公证机构检查并公证，对密封等情形确认后投标文件予以拆封。

#### 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 宣读开标评标纪律；

18.4.4 检验各投标文件密封的完整性；

18.4.5 拆封投标文件；

18.4.6 记录开标过程；

18.4.7 主持人宣布开标会议结束。

### 19、评标

#### 19.1 评审委员会

19.1.1 评标委员会由采购人代表和评审专家组成，成员人数应当为5人以上单数，其中评审专家不得少于成员总数的三分之二。

19.1.2 评审委员会将依据本项目评标方法，严格按照法律法规和采购文件的要求进行评审。

#### 19.2 投标文件的评审

##### 19.2.1 要求

评审委员会对所有投标人的评审，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。评审委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文

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。

#### 19.2.2 资格性检查和符合性检查

19.2.2.1 开标结束后,先对投标人的资格进行审查,以确定其是否具备合格的投标资格,合格投标人不足3家的,不得评标。依据法律法规和采购文件的规定,资格审查内容是指招标文件对投标人的资格要求和投标保证金要求等内容,详见《资格审查表》。

19.2.2.2 符合性检查。依据采购文件的规定,评审委员会还将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查,以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

#### 19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3.1 对投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容,评审委员会可以要求投标人作出必要的澄清、说明或者纠正。投标人的澄清、说明或者纠正应当在评审委员会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,并不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

#### 19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正:

(一) 投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(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。

如果投标人不接受按上述方法对投标文件中的算术错误进行更正,其投标无效。

#### 19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评审委员会将按第四章所规定的评标方法与标准,对符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 若投标人的报价明显低于其他报价,使得其投标报价可能低于其个别成本的,有可能影响商品质量或不能诚信履约的,投标人应按评审委员会

要求作出书面说明并提供相关证明材料，不能合理说明或不能提供相关证明材料的，以无效投标处理。

19.2.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (一) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制；
- (二) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜；
- (三) 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员或者联系人员为同一人；
- (四) 不同投标人的投标文件异常一致或者投标报价呈规律性差异；
- (五) 不同投标人的投标文件相互混装；
- (六) 不同投标人的投标保证金从同一单位或者个人的账户转出。

## 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) 投标人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，不得与投标人串通损害国家利益、社会公共利益或者他人合法权益。

### 21.2 对投标人的纪律要求

投标人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中标，不得以他人名义投标或者以其他方式弄虚作假骗取中标；投标人不得以任何方式干扰、影响评标工作。

### 21.3 对评标委员会成员的纪律要求

评标委员会成员应当独立评标，不得收受他人的财物或者其他好处，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人推荐情况以及评标有关的其他情况。在评标活动中，评标委员会成员应当客观、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，不得向他人透漏对投标文件的评审和比较、中标候选人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 最低投标价等任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2 评审委员会推荐排名前三名且经采购人确认的供应商即为中标供应商

#### 23 中标通知

23.1 由采购代理机构向中标供应商发布《中标通知书》，并在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果；

23.2 中标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 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；

23.4 中标人的投标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中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

#### 24、合同签订

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人不得向中标人提出任何不合理的要求作为签订合同的条件，不得与中标人私下订立背离合同实质性内容的任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

#### 25、合同履行

25.1 中标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:中标人与采购人应严格按照要求进行验收。

## 七、评标方法

27、政府采购招标评标方法分为:最低评标价法和综合评分法。

27.1 最低评标价法,是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且投标报价最低的供应商为中标候选人的评标方法。

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

评标总得分= $F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$

$F_1$ 、 $F_2$ …… $F_n$  分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分; $A_1$ 、 $A_2$ 、…… $A_n$  分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重( $A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$ )。

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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算:

投标报价得分= $(\text{评标基准价} / \text{投标报价}) \times \text{价格权值} \times 100$

## 八、质疑

28、供应商认为采购文件、采购过程和中标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,可以向采购代理机构提出询问或以书面形式向其质疑。如未能在质疑有效期限内提供质疑书原件的,应在质疑有效期内提供传真件(传真件须与原件一致)并同时邮寄原件,质疑回复时间以收到原件开始计算;接受质疑联系人和联系方式与项目联系人、联系方式一致。

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、无效投标的其他有关规定：

30、除符合采购文件中上述载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中 30.1 至 30.3 款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担；

30.1 不同投标人的法定代表人、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投标人的企业资料参与投标的（包括资格审查、领取采购资料、参加采购答疑会、交纳或退还投标保证金、开标）；

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。

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投标人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

## 一、基本要求:

(一) 资格审查或评审内容凡涉及到提供合同、资质证书或认证等证明材料的, 须提供清晰可见的复印件加盖投标人单位公章。如有与原件不一致的, 无论是在评审过程中乃至中标后, 其投标将以无效投标或取消中标资格论处。

(二) 凡小微企业产品参与投标的, 依照第三章 5.1 款规定执行。

## 二、资格审查标准

## 要求:

1、资格性审查表和符合性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、在资格性审查和符合性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。

## 一、资格性审查

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	1. 提供营业执照副本、税务登记证副本和组织机构代码证复印件。(提供“一照三号”或“一照一码”营业执照副本复印件也视为同等有效证明); 2. 如果投标人为自然人或其他组织, 本项目资质证书符合有关法律法规要求(如身份证明文件或事业法人登记证复印件等)	合法有效即可	
2	投标人未被列入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( <a href="http://www.creditchina.gov.cn">www.creditchina.gov.cn</a> )查询失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单的查询结果截图、并加盖公章; 和“中国政府采购网”网站( <a href="http://www.ccgp.gov.cn/">http://www.ccgp.gov.cn/</a> )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。)	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果打印存档。	

3	财务状况报告情况说明材料(提供 2021 年任意一个月份的财务报表:资产负债表、利润表和现金流量表)或提供会计师事务所或审计师事务所出具的 2020 年年度审计报告	合法有效即可	
4	依法缴纳税收的证明文件(提供 2021 年任意一个月份的依法缴纳税收良好记录的有关文件;(1、新成立公司按实际应缴纳情况提供相关证明文件;2、依法依规可以不缴税的应提供相关证明文件;3、税务部门出具的“无欠税证明”等证明文件。	合法有效即可	
5	依法缴纳社会保障资金的证明文件(提供 2021 年任意一个月份的依法缴纳社会保障资金良好记录的有关文件;(1、新成立公司按实际应缴纳情况提供相关证明文件;2、依法依规可以不缴纳的应提供相关证明文件; )	合法有效即可	
6	投标人参加政府采购活动前三年内(2018 年 7 月至今),在经营活动中没有重大违法记录,且未发生任何重大及以上事故(行政处罚期届满的除外)(需提供承诺函)	符合采购文件要求即可	
7	无重大违法记录声明	合法有效即可	
8	是否按采购文件要求缴交投标保证金	1、合法有效 2、足额、按时	
9	交纳投标保证金及参与投标的单位名称	一致	
10	本项目不接受联合体投标	符合采购文件要求即可	



## 二、符合性审查表（由评标委员会负责）

序号	审查内容	审查标准	审查意见
1	投标声明函	符合采购文件要求即可	
2	法定代表人身份证明书（提供法定代表身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）	合法有效即可	
3	法定代表人授权委托书	合法有效即可	
4	投标总价	唯一且未超过预算金额	
5	投标有效期	符合采购文件要求即可	
6	★标注条款为实质性条款，需提供书面承诺函，不足则导致投标无效。	符合采购文件要求即可	
7	服务期限和付款方式的响应	符合采购文件要求即可	
8	是否存在其他法律、法规规定无效投标的情形	不存在	
9	是否存在采购文件规定无效投标的其它情形	不存在	

三、（一）评标方法及评审结果排列顺序规定如下。

采用综合评分法的，按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列；得分且投标报价相同的，按绿化养护管理方案优劣顺序得分高低排列；如以上情况不能确认评审结果排列顺序的，评标委员会可根据投标情况推荐评审结果排列顺序或予以授标建议。

评标因素及分配

评分项目	投标报价	技术商务评分
分值	15	85

## （二）投标报价的评审要求

1. 价格核准：评标委员会对符合性审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人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，即满足招标文件要求（通过资格性审查和符合性审查）且评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评标基准价，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：

价格评分=(评标基准价/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. 在评标过程中,不得去掉报价中的最高报价和最低报价。

### (三) 评标细则

序号	评审内容	分值
1	绿化养护管理方案 1、该方案最科学合理,实施最规范,服务标准最高,适用性最强,最优于项目需求,方案评价为最优的得15分; 2、该方案优于采购需求,但是次于最优,该方案较合理可行,实施较规范,适用性较强,优于项目需求,方案评价为良好的得10分; 3、该方案满足采购需求的得5分。 4、不满足采购需求或不提供的不得分。	15
2	绿化养护人员管理制度 1、该方案最科学合理,实施最规范,服务标准最高,适用性最强,最优于项目需求,方案评价为最优的得15分; 2、该方案优于采购需求,但是次于最优,该方案较合理可行,实施较规范,适用性较强,优于项目需求,方案评价为良好的得10分; 3、该方案满足采购需求的得5分。 4、不满足采购需求或不提供的不得分。	15
3	病虫害防治方案 1、该方案最科学合理,实施最规范,服务标准最高,适用性最强,最优于项目需求,方案评价为最优的得15分; 2、该方案优于采购需求,但是次于最优,该方案较合理可行,实施较规范,适用性较强,优于项目需求,方案评价为良好的得10分; 3、该方案满足采购需求的得5分。 4、不满足采购需求或不提供的不得分。	15
4	应急服务方案 1、该方案最科学合理,实施最规范,服务标准最高,适用性最强,最优于项目需求,方案评价为最优的得15分; 2、该方案优于采购需求,但是次于最优,该方案较合理	15

		可行, 实施较规范, 适用性较强, 优于项目需求, 方案评价为良好的得 10 分; 3、该方案满足采购需求的得 5 分。 4、不满足采购需求或不提供的不得分。	
5	进退场交接方案	1、该方案最科学合理, 实施最规范, 服务标准最高, 适用性最强, 最优于项目需求, 方案评价为最优的得 4 分; 2、该方案优于采购需求, 但是次于最优, 该方案较合理可行, 实施较规范, 适用性较强, 优于项目需求, 方案评价为良好的得 2 分; 3、该方案满足采购需求的得 1 分。 4、不满足采购需求或不提供的不得分。	4
6	综合实力	投标人具备在有效期内的以下认证(提供证书复印件加盖投标单位公章, 不提供不得分): 1、具备质量管理体系认证的得 2 分; 2、具备环境管理体系认证的得 2 分; 3、具备职业健康安全管理体系认证的得 2 分。	6
7	投标人业绩	投标人 2018 年 1 月 1 日(以合同签订时间为准)至今承接过或正在履行的类似项目业绩每提供一个得 3 分, 本项目满分 15 分:(提供合同复印件加盖投标单位公章, 不提供不得分)	15
8	投标报价(15分)	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	15
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 合同转让和分包

9.1 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。

第十条 违约责任

### 第十一条 解决争议的方法

11.1 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。

11.2 如从协商开始十天内仍不能解决，可以向 \_\_\_\_\_ 提请调解。

11.3 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。

11.4 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。

### 第十二条 不可抗力

12.1 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。

12.2 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。

12.3 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。

### 第十三条 合同生效

13.1 本合同自双方签字及盖章之日起生效。

13.2 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。

### 第十四条 合同附件

14.1 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。

14.2 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。

14.3 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 投标文件格式及附件

格式1：

### 投标声明函

致：海口市政府采购中心

根据贵方（项目名称）项目（项目编号：）的投标邀请，本签字代表（全名、职务）代表投标人（投标人单位名称、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盘一份。

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，视为投标无效）：

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 合格的投标人”所规定的供应商，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、我方对投标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、集中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条件；

4、我方在《开标一览表》中的报价为唯一报价；

5、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。

6、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果中标，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。

7、本投标文件自开标日起投标有效期为：在采购文件“投标人须知前附表”所规定的期限内保持有效。

8、如果发生采购文件第三章《投标人须知》正文第14.8条所述情况，我方同意不予退还投标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。

9、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：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）

格式 2 :

法定代表人身份证明书

投标人名称:

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(投标人名称)的法定代表人。

特此证明。

附: 法定代表人身份证复印件。

投标人:

(盖单位章)

年 月 日

格式 3:

法定代表人授权委托书

海口市政府采购中心:

本人(姓名)系(投标人名称)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: )投标文件、签订合同和处理有关事宜,其法律后果由我方承担。

委托期限:

代理人无转委托权。

投标人:

(盖单位章)

法定代表人:

(签字)

身份证号码:

投标人代表:

(签字)

身份证号码:

附身份证复印件

年 月 日



格式4

开标一览表

项目名称:

项目编号:

项目名称	服务期限	投标有效期
投标总价(大小写)		
是否为符合条件的小微企业:是( ) ; 否( )		
是否监狱企业参加采购活动:是( ) ; 否( )		
是否符合条件的残疾人福利性单位:是( ) ; 否( )		
备注		

投标人名称: (公章)

投标人代表签名: 日期:

要求:

- 1、以上为开标会议唱标的内容, 投标人不得自行增减;
- 2、投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“合计(总价)”保持一致。
- 3、投标总价不得高于采购预算;
- 4、是否小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位, 在相应的括弧里打勾(√), 空白则默认为非小型产品投标。
- 5、此表必须由供应商代表签名及加盖公章;
- 6、本表格需按照以上要求填写, 否则其投标无效。

格式 5 投标报价明细表

投标人名称：

项目名称：                      项目编号：

序号	服务内容的费用明细	单项总价	备注
1			
2			
3			
合计（大小写）：			

投标人名称：

（公章）

投标人代表签名：

日期：

联系电话：

要求：服务内容的费用明细参照第二章费用说明组成要求

格式 6 无重大违法记录声明

项目名称及编号（包号）：

海口市政府采购中心：

（投标供应商名称）郑重声明，我方参加本项目采购活动前三年内在经营活动中无重大违法记录，符合《政府采购法》第二十二条第一款规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）

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或主要负责人签字或者盖章，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，集中采购代理机构将不予受理。

## 附件 2 中小企业声明函

## 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。

企业名称（盖章）：

日期：

备注：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。

**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。

企业名称（盖章）：

日 期：