

海口市政府采购 公开招标采购文件

项目编号：HKGP-2021-0041

项目名称：后勤服务

采购人：海口市市场监督管理局

海口市政府采购中心

二〇二一年十二月

目 录

第一章	投标邀请	1-3
第二章	采购需求	4-14
第三章	投标人须知	15-33
第四章	资格审查标准	34-40
第五章	政府采购合同格式	41-42
第六章	投标文件格式及附件	43-54

第一章 投标邀请

后勤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, 并于 2022 年 1 月 5 日 09 时 00 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-2021-0041

2、项目名称: 后勤服务

3、预算金额: 5,788,700.00 元/1 年

4、采购需求一览表: (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)

采购内容	数量/单位	备注
后勤服务	1 家	详细需求详见第二章《采购需求》

5、服务期限: 1 年

6、服务地点: 本项目包含坡博、义龙、药谷三个办公区, 秀英、龙华、琼山三个分局办公区及 41 个市场监督管理所。具体情况如下:

序号	服务点位	点位情况
1	坡博路办公区	位于坡博路 13 号, 办公面积 8749.24 m ² , 绿化面积约 400 m ² 。
2	义龙路办公区	位于义龙东路 58 号, 办公面积 3100 m ²
3	药谷办公区	位于秀英区药谷一路, 办公面积 4070 m ² , 绿化面积约 1500 m ²
4	秀英分局机关办公区	位于海口市秀英区美华路 10 号, 办公面积 2502 m ² , 绿化面积约 150 m ² 。
5	龙华分局机关办公区	位于龙华区玉河路 5 号, 办公面积 3593.85 m ²
6	琼山分局机关办公区	位于琼山区凤翔街道琼州大道 28 号, 办公面积 1822.44 m ²
7	41 个市场监管所	面积共计 13855.86 m ²

7、付款方式: 物业服务费最终以中标价格为准, 实行包干制。物业管理服务费用按半年预付款结算给中标人, 后期按考核结果支付。

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、投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人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。如相关失信记录已失效，投标人需提供相关证明资料并加盖公章；

3.2、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。

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中心网登记过的，无须再登记。详情请咨询：0898-66156091

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中心网主页，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、递交投标文件截止时间（投标截止时间）：2022年1月5日上午9:00（北京时间）；

2、开标时间：与递交投标文件截止时间为同一时间；

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，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2021年12月16日零时起至2021年12月22日24时止。

2、投标保证金到账截止时间：与递交投标文件截止时间一致

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

1. 采购人信息

名称：海口市市场监督管理局

地址：秀英区长滨路第二办公区 17 号南楼 1030

联系人：冯主任

联系方式：0898-66776608

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

项目联系人：王先生

电话：0898-68723985

第二章 采购需求

一、项目概况

海口市市场监督管理局坡博路、义龙路、药谷三个办公区和秀英、龙华、琼山三个分局办公区的物业服务和安全服务，以及 41 个市场监督管理所办公场所的安全服务。

二、服务要求

1. 本项目包含坡博、义龙、药谷三个办公区，秀英、龙华、琼山三个分局办公区及 41 个市场监督管理所。具体情况如下：

序号	服务点位	点位情况	工作内容	备注
1	坡博路办公区	位于坡博路 13 号，办公面积 8749.24 m ² ，绿化面积约 400 m ² 。	物业和安全服务	
2	义龙路办公区	位于义龙东路 58 号，办公面积 3100 m ²	物业和安全服务	
3	药谷办公区	位于秀英区药谷一路，办公面积 4070 m ² ，绿化面积约 1500 m ²	物业和安全服务	
4	秀英分局机关办公区	位于海口市秀英区美华路 10 号，办公面积 2502 m ² ，绿化面积约 150 m ² 。	物业和安全服务	
5	龙华分局机关办公区	位于龙华区玉河路 5 号，办公面积 3593.85 m ²	物业和安全服务	
6	琼山分局机关办公区	位于琼山区凤翔街道琼州大道 28 号，办公面积 1822.44 m ²	物业和安全服务	
7	41 个市场监管所	面积共计 13855.86 m ²	安全服务	各监管所安排一名秩序维护员。

2. 人员配置及岗位设计（共 99 人，含各所 41 名秩序维护员）

序号	岗位设计及人员配置	备注
1	物业经理 2 人（含项目经理）	
2	管理人员 3 人（含工程主管和秩序维护主管）	
3	秩序维护部 73 人	
4	水电工程部 7 人	
5	保洁绿化部 14 人	

2.1 人员配置说明：

坡博路 13 号坡博办公楼：经理 1 名（统管 3 个局），管理员 1 人（负责坡博办公楼和琼山分局），秩序维护员 9 人（含保安队长 1 人，大厅岗 1 人，值班岗 6 人，机动岗 1 人），保洁绿化 2 人（绿化面积约 400 m²），水电工 2 人；共计 15 人。

义龙路办公楼：秩序维护员 4 人（含机动岗 1 人，值班岗 3 人），保洁员 2 人，水电工 1 人，共计 7 人。

海口药谷大楼：管理员 1 人（负责管理药谷和秀英），秩序维护员 4 人（含巡楼岗 1 人，机动岗 1 人，值班门岗 2 人），水电工 1 人，保洁 2 人，绿化 2 人（绿化面积约 1500 m²），共 10 人。

秀英分局：秩序维护员 5 人（含巡楼岗 1 人，机动岗 1 人，值班岗 3 人），水电工 1 人，保洁绿化 2 人，（绿化面积约 150 m²），共计 8 人。

龙华分局：经理 1 人（统管 3 个分局），管理员 1 人（负责管理义龙路和龙华分局），秩序维护员 5 人（含巡楼岗 1 人，机动岗 1 人，值班岗 3 人），保洁员 2 人，水电工 1 人，共计 10 人。

琼山分局：秩序维护员 5 人（含巡楼岗 1 人，值班门岗 3 人，机动岗 1 人），保洁员 2 人，水电工 1 人（负责坡博办公楼和琼山分局），共计 8 人。

★各监督管理所：各监管所安排一名秩序维护员，共计 41 名秩序维护员。

2.2 人员岗位素质要求：

岗位	性别要求	年龄要求	文化程度	工作技能及工作经验要求
物业经理	不限	55岁以下（含55岁）	本科及以上	1. 经管专业或机电专业 2. 三年及以上工作经验 3. 具有物业服务经历 4. 有较强沟通及协调能力
管理人员	不限	45岁以下（含45岁）	大专及以上	1. 物管或经营专业 2. 三年及以上工作经验 3. 熟练使用电脑 4. 具有物业服务经历
水电技工	男	50岁以下（含50岁）	大专及以上	1. 建筑或机电专业 2. 三年及以上物业服务经验 3. 有强电或弱电上岗证
保洁绿化工	不限	55岁以下（含55岁）	初中及以上	1. 五官端正，动作麻利 2. 有专业经验优先 3. 会使用清洁设备优先
秩序维护员	男	20—55岁（含20岁，不含55岁）	初中及以上	1. 退伍军人，党员优先 2. 身体健康，仪容形象好 3. 身高1.65—1.82米 4. 有物业服务经历者优先

三、总体服务要求

（一）本项目是行政机关场所，对安全性、规范性要求严格，因此，需要专业化、规范化、高要求的物业管理服务。

（二）采购人有权审核中标人的物业管理方案、组织架构、人员录用等建立的各项规章制度，在实施前要报告采购人主管部门。

（三）采购人对一些重要岗位的设置、人员录用与管理和一些重要的管理决策有直接参与权与审批权。

（四）在处理特殊事件和紧急、突发事故时，采购人对中标人组建派出的物

业管理机构人员有直接指挥权。中标人对所录用人员要严格政审，保证录用人员没有刑事犯罪记录，持健康报告及相应专业岗位资格证。

（五）中标人员按岗位要求统一着装、言行规范，要注意仪容仪表、公众形象，对一些公众岗位录用人员形象、身高应有规定。

（六）中标人在做好工作的同时，有责任向采购人提供合理化建议，以提高管理效率和管理质量。

（七）中标人对采购人提出的需求应及时解决反馈，及时回访；定期向采购人征求服务意见，对合理的建议应采纳。

（八）中标人不得擅自改动馆区内所有的房屋、管线、设备等的位置和用途。

（九）中标人须遵守采购人的各项规章制度。对管理能力低、服务质量差的工作人员，采购人有权采取相应的惩罚措施，或责令中标人另行派遣人员。

（十）平时休息时间以及逢遇节假日、休息日物业公司须设立秩序维护、设备维修值班人员值班；遇到紧急情况，项目经理在 30 分钟内到达现场解决相关问题。

（十一）中标供应商应当对采购人的信息严格保密，未经采购人许可，不得将信息泄露给第三方。否则，采购人保留追究中标供应商法律责任的权利。

（十二）本项目有大量的设施设备需要中标人进行日常运行管理，中标人需具能源管理体系，有创建节约型公共机构示范单位的相关经验，要制定科学合理的经济运行和节能降耗措施，提出节能减排的合理化建议，做好大楼能源消耗和数据统计、分析等节能减排工作。

（十三）投标人具有健全、合理的管理规章制度（包括公众制度、内部管理制度、管理运作和考核制度等）。

四、后勤服务内容和要求

（一）清洁保洁服务

负责坡博路、义龙路、药谷三个办公区和秀英、龙华、琼山三个分局办公区的清洁保洁工作，确保上述办公区清洁、舒适的工作和生活环境。

清洁要求：

1. 办公大楼、庭院、门厅、走廊、楼梯：每天清扫庭院、门厅、走廊、楼梯、电梯两次，垃圾及时收集、清运。保持物业服务区域内地面无杂物、污渍，

停车场、道路、绿地无废弃物，各种标识牌无污迹、无水迹，污水沟、雨水井、落沙井畅通无阻塞。对灯具、开关、把手、楼梯扶手即时擦拭。物业服务区域所有放置的垃圾桶及时清理。报纸箱、邮件箱应干抹。办公室内每天深度保洁一次，办公桌、卫生间、室内垃圾每天清理一次，会议室桌椅两天擦拭一次，地板在不脏的情况下两天拖一次，空调、阳台一周擦拭二次。每周一次整体大清洁。

2. 卫生间。每天两次对卫生间进行彻底清洁。包括：及时补充洗手液、清洗洗面台、洗面盆，把镜子擦拭干净、垃圾和其他废弃物及时清运、墙面便器、洁具、墙瓷砖、地砖的洗刷，拖布和日用品要摆放整齐，每周对卫生间彻底冲刷一次，定时喷洒空气清新剂，保证无异味。

3. 每季度消杀四害一次，一年四次。

4. 每半年清洗生活水池一次对水质检验出具检验合格报告。

5. 每年清理化粪池一次。

（二）绿化管理

负责管理区域内的绿地、花卉进行养护管理。

绿化要求：

1. 按植物生长习性、位置环境等因素进行科学养护。包括光照管理、温度管理、水分管理、土壤管理、施肥管理、修剪整形、病虫害防治等。

2. 草坪内杂草要每月定期或按实际情况进行修剪，有效防止病虫害。

3. 每日巡查绿地，清拣杂物（砖石、烟蒂、纸屑等），维护绿地卫生整洁无杂物，保持绿地、绿化带整齐、美观，适时处理枯枝朽木及作业留下的枝叶、渣土。

（三）秩序维护、消防、车辆管理

负责物业服务区域的秩序维护、消防、车辆管理，维护物业服务区域的安全秩序。

要求：

1. 有专业秩序维护队伍，实行 24 小时值班及巡逻制度；保安人员熟悉本物业的环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责；

2. 危及人身安全处有明显标识和具体的防范措施；

3. 消防设备设施完好无损，可随时起用；消防通道畅通；制订消防应急方案。

4. 机动车辆进出有登记，非机动车车辆按规定位置停放，管理有序。

5. 严格执行来访登记盘查规定：即来访者凭有效身份证件填写相关来访信息，大门岗发放来访出入卡，办公楼大厅岗凭来访出入卡给予放行。巡查岗要不间断地在服务管理区域内进行安全巡查，每班填写安全巡查记录一次。巡查岗负责指挥车辆有序停放，管理维护停车场所。

6. 对出入的人员、车辆携带或装运的物品进行查验，防止单位财物流失。指挥、疏导出入车辆，清理无关人员，维护出入口的正常秩序。

7. 及时发现不法行为人，截获赃物，做好治安防范工作；协助单位做好来访接待工作。

8. 巡查人员对特定区域、地段和目标进行巡逻警戒，维护公共秩序。通过巡逻震慑不法分子，使其打消对内部人员不法侵害的企图；通过巡逻，发现可疑人员，对其进行询问，对有作案嫌疑的，送交有关部门处理；对正在发生的侵害行为，应采取相应措施，予以制止，将不法行为人送交公安机关或有交部门处理。

9. 检查、发现、报告并及时消除各种不安全隐患，防止火灾、爆炸等事故或抢劫、盗窃等不法侵害案件的发生。

10. 负责对突发事件处置及报警，制止寻衅滋事行为，维护服务区域内的公共秩序。

11. 负责保存监控视频资料，不经甲方批准，不准让无关人员查阅视频资料并下载。

12. 负责邮政快件、挂号函件收发服务，我方交办的其他相关服务事项。

（四）设施设备日常管理和维修养护

负责物业服务区域内的各类设备设施的日常管理和维修保养工作，包括服务管理区域内的水电系统维修养护管理，日常维保；办公楼内外所有照明系统维修、更换，电话、空调维修养护；消防设施、设备的日常维护管理；安全监控系统的日常维护管理；配电房、发电机组、各种水泵的日常维护管理及操作；电梯的安全管理和日常维护保养；共用部分、共用设施设备的日常更新、维修、养护；防雷系统的日常维护管理。

要求：

1. 建立设备档案。

2. 在全面巡查的基础上，严格按照设备运行操作管理规范，加强对用电系统和消防系统的各类设备设施进行重点管理。

3. 在全面巡查、重点管理的基础上，努力完成对安防系统、高压配电设备设施及其他设备设施进行日常管理工作，以确保上述各类设备设施的正常运行（使用）。

4. 在全面巡查、重点管理的基础上，努力完成对大楼各类给排水系统、低压用（配）电系统、各类水泵及其它设备设施进行日常管理和维修工作，以确保上述各类设备设施的正常运行（使用）。

5. 根据设备运行规范的要求加强对物业使用人安全用电管理。

6. 加强对采购人物业区域内的所有配套设备设施的管理，在全面巡查的基础上，做好清洁维护工作，及时对易（已）生锈的金属质物件进行除锈上漆的工作。

7. 建立设备设施管理紧急事件处理规程（制度），全面规范设备发生紧急事件时，各类服务人员的职责和义务，提高处理紧急情况的效率以确保采购人的财产和人身安全。当设备设施出现故障、损坏部位或存在危险隐患时要及时进行保护性修复或整改工作；在接到急修任务时应立即到现场处理。

8. 供水、供电、供气、电信通讯、有线电视等专业单位在物业服务管理区域内对其管线、设施设备维修、维护、更新、安装时，进行必要的协助和监督管理。

9. 在具有专业资质的维修养护、安装、检验的单位对消防、防雷、配电系统、发电机组等设施设备进行维修、养护、安装、更新、检验时，进行必要的协助和监督管理。

（五）突发事件应急处置

负责及时处置火灾、斗殴、抢劫、伤病、盗窃和台风暴雨等突发事件，避免危害扩大。

1. 制定完善的突发事件应急预案。

2. 每半年开展一次突发事件应急演练。

3. 突发事件发生后，做到快速反应、及时处置、及时报送信息。

（六）节能降耗

中标供应商要制定科学合理的经济运行和节能降耗措施，提出节能减排的合理化建议，做好物业服务区域内能源消耗和数据统计、分析等节能减排工作。

（七）档案管理

1. 中标供应商要建立资料的收集、分类整理、归档管理制度。应对与物业相关的工程图纸、档案和竣工验收资料复印件；实施管理和服务工作中的各种制度、规程、流程、记录、图表、函件等进行档案管理保存。

2. 在日常管理中要建立交接班、项目故障与维修、保养等登记制度。 3. 保管好其它与档案资料管理有关的事项资料。

（八）规章制度

中标供应商应建立完善的规章制度，明确工作规范和流程，包括员工守则、岗位责任制、考勤管理制度、人事管理制度、财务管理制度、档案管理制度，值班管理制度、消防管理制度、人员进出管理制度、车辆管理制度、保洁管理制度、绿化养护管理制度、房屋巡检及维护保养制度、设备设施巡检及维护保养制度、电梯管理制度、投诉回访制度、突发事件应急处置预案。各项管理制度应目标明确、措施有力、执行性强。

（九）人员考核和奖惩

中标供应商要强化服务人员的考核，制定奖惩措施。对考核优秀的员工实施奖励，对考核不合格的员工实施惩罚，奖惩措施要合理、有效。

（十）其他

1. 中标供应商应做好服务人员的教育培训，制定科学有效的培训计划，提高服务人员的素质和岗位需要的业务技能。开展上岗前培训、每年至少 2 次集中培训。

2. 中标供应商应主动为残疾人提供工作岗位。

3. 企业党组织是党在企业中的坚强战斗堡垒，充分发挥企业党组织凝聚人心、参与决策、带头执行、有效监督的政治核心作用，发挥党员先锋模范带头作用，促进企业规范化管理，提升企业竞争力，更好地履行自身责任和社会责任。中标人应积极发挥企业党组织的作用，加强企业凝聚力，服务队伍管理，保持员工队伍的稳定性，为采购人提供诚挚的服务。

4. 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。

5. 服务费用组成：设备设施日常运行及维修养护费（不含维修耗材）、物业共用部位、共用设施及公众责任保险费用、管理设备分摊及固定资产折旧费、行政费用（含员工工资、福利、保险、服装等费用）、清洁卫生费（含工具、清洁用品等费用）、绿化维护费（含工具、化肥、农药等费用）、办公费、合理利润和法定税费、不可预见费。

五、物业服务质量考核细则

每季度采购人按本项目服务标准、要求及约定，对服务工作进行考核、监督，满分为100分，考核得分85分以上（含85分）的为合格；考核得分85分以下的，采购人将存在问题提出书面意见要求整改，经过复检仍未达到采购人要求的，按考核标准扣除当季物业管理费用的5%。若一年内连续二次考核分为85分以下的，采购人有权终止合同，供应商按合同约定完成正常交接后退出。在合同期内出现重大管理失误或严重违约的，采购人有权终止合同。具体详见附表（服务质量季度考核评分表）

附表：服务质量季度考核评分表

序号	项目	指标	实施措施	分值	评分
1	治安案件和项目管 理范围内车辆被盗 发生率	0	24小时巡逻，关键岗位24小时固定值班，落实秩序维护岗位职责，明确责任区域，完善制度，杜绝入内盗窃事故和设备设施损坏事故。	5	
2	群体性闹事及影响 公众秩序事件	0	加强巡视，制定公共管理制度及相关应急措施。	6	
3	防火设备完好率	100%	定期检查维护，实行巡查制度，建档记录，确保消防系统设备完好。	5	
4	火灾发生率	0	做好消防监控，加强消防宣传，建立预防制度，建立义务消防组织，实行消防安全责任制，定期进行消防演习。	5	
5	设备管理及操作规 程执行率	100%	加强监督检查，加强教育，切实要求人员严格按制度和操作规程操作，绝不允许违规操作。	5	
6	设备设施维保及时 率	100%	每日记录检查情况，确保设施设备正常运行。	5	

序号	项目	指标	实施措施	分值	评分
7	设备设施维保质量合格率	100%	确保高效、保质、保量完成。	6	
8	物业管理区域内施工工程（含二次装修工程）安全事故发生率	0	加强巡视，制定施工、装修管理制度	4	
9	零修、急修及时率	100%	接到维修单在承诺时间内到达现场， 零修及时完成，急修两小时内完成， 强化回访制度、考核制度。	5	
10	零修、急修质量合格率	100%	建立有效的质量监督机制何回访制度；建立一支具较高技术水平的维修队伍。	5	
11	房屋及配套设施完好率	100%	建立经常性检查制度，确保房屋外观 无破坏立面、整洁，无改变使用功能。 发现问题立即报告业主方。	6	
12	道路、公共照明、停车场及配套设施完好率及使用率	100%	加强巡视，确保道路畅通无损坏， 路面平坦整洁，停车场内设设施及排水 通畅，无随意占用道路，无改变使用功能。	6	
13	雨水井、污水井完好率	100%	定期疏通、清理，井盖齐全良好， 保证排放通畅无堵	3	
14	排水管、明暗沟完好率	100%	每日记录检查情况定期疏通、清理， 保证排放通畅无堵。	3	
15	清洁保洁率	100%	大楼内实行卫生责任区包干，全天 12 小时保洁制，垃圾日产日清，卫生 设施齐全、完好。	6	
16	业主对物业管理服务工作的满意率	98%	制定制度，专人负责	6	

序号	项目	指标	实施措施	分值	评分
17	投诉处理率和回访率	100%	加强与业主方联系，多方面征询意见，做好纪录，及时答复投诉，对有效投诉及时处理并予以更正，最大限度地满足业主服务要求。	5	
18	服务及时率	99%以上		5	
19	费用结算及时率	100%	按时提交费用结算清单，及时开具发票	4	
20	档案资料完整率	99%	制定制度，专人负责	5	
21	合计			100	

考核日期： 年 月 日

六、其他未尽事宜由买卖双方采购合同中详细约定。

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

序号	条款名称	说明和要求
1	有无带★要求	有，详见第二章 采购需求 带★的是实质性要求，不响应视为无效投标。
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	本项目是否接受备选投标方案	不接受
6	本项目要求投标人提供的商务说明文件	<p>1、投标声明函；</p> <p>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）</p> <p>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）；</p> <p>4、提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件；</p> <p>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6）；</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>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）；</p> <p>7、资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资格审查表及符合性审查表要求）；</p> <p>8、评标标准要求提供的其他资料（详见评标细则要求）；</p> <p>9、投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。</p>
7	本项目要求投标人提供的投标报价文件	<p>1、开标一览表</p> <p>2、投标报价明细表</p> <p>要求：</p> <p>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；</p> <p>② “开标一览表”的格式不得自行删减内容，否则自行承担投标报价无效的风险。</p>
8	投标有效期	自投标截止之日起90天。
9	投标保证金要求	<p>金额（大小写）：伍万捌仟元整（58,000.00）</p> <p>交纳投标保证金截止时间：与递交投标文件截止时间一致</p> <p>一、投标保证金以转账方式提交的要求：</p> <p>1、保证金账号：交易系统随机分配的唯一账号</p> <p>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。</p> <p>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。</p>

序号	条款名称	说明和要求
		<p>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</p> <p>三、投标保证金以纸质投标保函方式提交的要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
10	投标文件份数及电子版要求	<p>①正本一份 ②副本四份③电子版投标文件U盘一个。</p> <p>要求：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、不符合数量要求的投标文件视为无效投标文件。 2、电子版投标文件（电子版投标文件须是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	投标文件密封要求	<ol style="list-style-type: none"> 1、投标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；

序号	条款名称	说明和要求
		<p>2、电子版投标文件（PDF格式）密封，并在密封处加盖单位公章或投标代表签名。</p> <p>3、电子版投标文件和纸质版投标文件一起提交。</p> <p>要求：不符合要求的投标文件视为无效投标文件。</p>
12	投标文件封套上标示	<p>投标文件 正本（副本）</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号（分包号，如果有）：</p> <p>投标人的名称（加盖公章）：</p> <p>投标人联系人姓名、联系电话：</p> <p>于在 2022 年 1 月 5 日 9 时 00 分前（开标时间）不得开启</p>
13	参加开标投标人代表身份证明文件	<p>个人身份证（或其他有效证件）复印件</p>
14	开标程序	<ol style="list-style-type: none"> 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、查验各投标文件的密封性并予以确认； 5、拆封投标文件； 6、唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容； 7、记录唱标结果及开标过程，投标人代表须在记录上签字确认； 8、主持人宣布开标会议结束。
15	唱标内容	<ol style="list-style-type: none"> 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

序号	条款名称	说明和要求
		则，采购代理机构对此不承担任何责任。
16	资格审查	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。
17	修正内容	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，但价格评审时则以最不利于评审结果的标准取值。
18	评标方法	综合评分法
19	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》第二十二条规定的条件：

3.1.2.1 具有独立承担民事责任的能力；

3.1.2.1 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3.1.2.1 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

- 3.1.2.1 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；
- 3.1.2.1 参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；
- 3.1.2.1 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 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证明（说明）文件或承诺文件失实的，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，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，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（供应商）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；以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业。

5.1.2 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；

5.1.3 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;

5.1.4 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用。

5.1.5 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;

5.1.6 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“中小企业声明函”(附件 2),并明确企业类型;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);投标供应商认为其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,否则评审时不能享受相应的价格扣除。

5.1.7 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。

5.1.8 享受扶持政策获得政府采购合同的,小微企业不得将合同分包给大中型企业,中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布),且经过认定的节能产品;信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》,并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品;环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》(中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布),且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的,供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标,并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的产品属于政府强制采购节能产品的,供应商应当选择《节能产品政府采购清单》中的产品投标,并提供有效的节能产品认证证书复印件。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的,供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标,并提供有效的环境标志产品认证证书复印

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，不具有任何限制性，投标产品响应其指标性能要求即可。技术指标具体详见“投标人须知前附表”要求。

6.2 如果“采购需求”注明接受进口产品投标的，仍可接受国内产品参与竞争。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。进口产品投标详见“投标人须知前附表”要求。

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。

6.4 分包采购详见“投标人须知前附表”要求。

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。采购文件以电子版形式下载，采购文件由下述章节组成：

- (1) 投标邀请
- (2) 采购需求
- (3) 投标人须知
- (4) 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 标前答疑会和现场考察

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。会上所有的解答与澄清仅供投标人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。

9.1.3 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及标前答疑会。。

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（包括签名和盖章），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，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.2 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。

10.3 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。

10.4 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）

10.5 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。

10.6 投标文件的正本、副本和电子版投标文件的数量应当符合采购文件的要求，否则将被视为无效投标。

10.7 投标文件必须编页码，页码必须连续。

10.8 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及风险由投标人承担。

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：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“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由此产生的风险。

12.1 投标文件的商务部分

12.1.1 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。

12.1.2 项目完成时间是采购人对项目实施周期预计的最短期间，投标人须作出符合或优于的响应，不满足项目完成时间要求的将以无效投标论处。

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 投标文件的价格部分

价格部分是投标人对投标货物和服务价格的构成所作的说明。该投标总价是投标人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投标报价之内；该投标总价不得高于最高限价（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，否则以无效投标处理。

12.4 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。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。

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个工作日内退还，中标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告后5个工作日内退还。

14.6 投标保证金的有效性与投标有效期一致。

14.7 投标人缴纳投标保证金的单位名称须与投标的单位名称一致，否则自行承担投标无效的风险。

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；

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. 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，电子版投标文件（PDF格式）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。电子版投标文件（PDF格式）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。不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 投标人须将投标文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份投标文件，并制作详细目录、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. 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）复印件和授权委托书原件亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

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，也可以由委托的公证机构检查并公证，对密封等情形予以确认。

18.4 开标程序详见“投标人须知前附表”。

18.5 唱标要求详见“投标人须知前附表”。

18.6 资格审查：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，资格审查内容是指采购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. 评标

19.1 评标委员会

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 评标委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

- （一）参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；
- （二）参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；
- （三）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；
- （四）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；
- （五）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。

供应商认为评标委员会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 评标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独立评审。

19.2 投标文件的评审

19.2.1 要求

评标委员会对所有投标人的评审,都采用相同的程序 and 标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评标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 符合性检查:依据采购文件的规定,评标委员会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 不同文字文本投标文件的解释发生异议的,以中文文本为准。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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出,并加盖公章,或者由法定代表人或者其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力,投标人不确认的,其投标无效。

19.2.4 比较与评价

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

19.2.4.2 评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的,应当要求其在评标现场合

理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料；投标人不能证明其报价合理性的，经评标委员会投票认定，超过半数将以无效投标处理。

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自离职守，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 任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2 评标委员会推荐排名第一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 由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果，并向中标供应商发送《中标通知书》。

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；

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《民法典》的有关规定进行处理。

七、评标方法

26、政府采购招标评标方法分为：最低评标价法和综合评分法。

26.1 最低评标价法，是指投标文件满足采购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。

26.2 综合评分法，是指投标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中标候选人的评标方法。

评标总得分= $F1 \times A1 + F2 \times A2 + \dots + Fn \times An$

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。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

投标报价得分 = (评标基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100

八、质疑

27、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。

28、采购代理机构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。

29、质疑有效期的计算

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。

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、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 审查标准和评标标准

一、基本要求：

(一)资格审查、符合性审查或评标标准中凡涉及到提供针对本项目授权书、承诺书的，均须以原件为准，否则不予认可。

(二)资格审查、符合性审查或评标标准中凡涉及到提供合同、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投标人单位公章。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。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，并上报政府采购监督管理部门。

(三)凡小微企业或视同小微企业参与投标的，依照第三章 5.1 款规定执行。

二、审查标准

资格审查和符合性审查标准

1、资格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，将视为不合格供应商。

2、在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) 资格审查表

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
1	投标保证金	符合采购文件要求	
2	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”、“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）；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件	合法有效	

序号	资格审查内容	审查标准	审查意见
3	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6)	符合采购文件要求即可	
4	投标人未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人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。如相关失信记录已失效,投标人需提供相关证明资料并加盖公章。	1、合法有效; 2、如投标人未提供,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和证据截图存档。	
5	是否联合体投标	否	

二、符合性审查表

序号	符合性审查内容	审查标准	审查意见
1	投标声明函	符合采购文件要求	
2	投标文件签署、盖章	符合采购文件要求	
3	法定代表人授权委托书	符合采购文件要求	
4	法定代表人身份证明书	符合采购文件要求	
5	投标人对付款方式的响应情况	符合采购文件要求	
6	投标有效期	书面响应采购文件要求或投标声明函响应皆有效	

序号	符合性审查内容	审查标准	审查意见
7	投标总价	唯一且未超采购预算	
8	服务期限	符合采购文件要求	
9	★标注条款为实质性条款，需提供书面承诺函，不满足则导致投标无效。	符合采购文件要求	
10	是否存在采购文件规定无效投标的其他情形	不存在	
11	是否存在其他法律、法规规定的无效投标情形	不存在	

三、评标标准

(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，由评标委员会根据投标情况推荐评标结果排列顺序或予以授标建议。

(二) 评审因素及分值分配

评审因素	技术商务	价格
分值	90	10

(三) 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，即满足采购文件要求（通过资格审查和符合性审查）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、投标报价对小型、微型企业或者视同小型、微企业参与投标的参照第三章 5.1 款的规定以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。

序号	评分内容	评分标准	最高分值
1	投标报价	评标基准值=有效投标人最低投标报价 价格得分=(评标基准值/投标报价)*10	10
2	物业管理整体方案	对比采购需求, 投标人提供的方案: 1. 方案科学合理, 实施规范, 服务标准高, 适用性强, 明显优于采购需求的得7分; 2. 内容较合理可行, 实施较规范, 适用性较强, 基本优于采购需求的得4分; 3. 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。	7
	物业管理人员配备及培训方案	对比采购需求(带★的实质性要求不作为评审内容), 投标人提供的方案: 1. 方案科学合理, 实施规范, 服务标准高, 适用性强, 明显优于采购需求的得7分; 2. 内容较合理可行, 实施较规范, 适用性较强, 基本优于采购需求的得4分; 3. 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。	7
	秩序维护服务方案	对比采购需求, 投标人提供的方案: 1. 方案科学合理, 实施规范, 服务标准高, 适用性强, 明显优于采购需求的得5分; 2. 内容较合理可行, 实施较规范, 适用性较强, 基本优于采购需求的得3分; 3. 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。	5
	保洁绿化服务方案	对比采购需求, 投标人提供的方案: 1. 方案科学合理, 实施规范, 服务标准高, 适用性强, 明显优于采购需求的得5分; 2. 内容较合理可行, 实施较规范, 适用性较强, 基本优于采购需求的得3分; 3. 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。	5
	设施设备日常管理和维修保养方案	对比采购需求, 投标人提供的方案: 1. 方案科学合理, 实施规范, 服务标准高, 适用性强, 明显优于采购需求的得5分; 2. 内容较合理可行, 实施较规范, 适用性较强, 基本优于采购需求的得3分; 3. 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。	5

	应急突发处置方案	对比采购需求，投标人提供的方案： 1. 方案科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，明显优于采购需求的得 5 分； 2. 内容较合理可行，实施较规范，适用性较强，基本优于采购需求的得 3 分； 3. 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。	5
	节能降耗方案	对比采购需求，投标人提供的方案： 1. 方案科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，明显优于采购需求的得 4 分； 2. 内容较合理可行，实施较规范，适用性较强，基本优于采购需求的得 2 分； 3. 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
	档案管理方案	对比采购需求，投标人提供的方案： 1. 方案科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，明显优于采购需求的得 4 分； 2. 内容较合理可行，实施较规范，适用性较强，基本优于采购需求的得 2 分； 3. 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
	规章制度方案	对比采购需求，投标人提供的方案： 1. 方案科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，明显优于采购需求的得 4 分； 2. 内容较合理可行，实施较规范，适用性较强，基本优于采购需求的得 2 分； 3. 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
	人员考核和奖惩方案	对比采购需求，投标人提供的方案： 1. 方案科学合理，实施规范，服务标准高，适用性强，明显优于采购需求的得 4 分； 2. 内容较合理可行，实施较规范，适用性较强，基本优于采购需求的得 2 分； 3. 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
3	企业管理体系认证情况	投标人具有有效期内的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，每个得 2 分，最高得 6 分。（须提供有效期内的相关证明材料复印件加盖公章，原件备查，不提供原件不得分。）	6

	企业项目业绩情况	<p>投标人自 2019 年 1 月 1 日至今（以合同签订日期为准）正在管理的类似办公楼物业服务项目的，且每一个项目须涵盖 4 项服务内容（秩序维护、清洁卫生、绿化养护、设施设备维护），每提供一个得 1.0 分，最高得 9 分。（同时提供对应项目的合同关键页的复印件以及合同期内任意一个月的付款凭证并加盖公章，否则不得分）</p>	9
	项目经理资质要求	<p>拟任本项目服务团队中项目经理： ①具有本科（含）以上学历； ②具有国家应急管理部、人力资源和社会保障部颁发的一级注册消防工程师职业资格证书（提供证书复印件、应急管理部消防救援局主办的“社会消防技术信息系统”注册查询结果截屏）。 ③出具投标人单位 2021 年 06 月至 10 月，任意一个月社保缴纳证明。 同时满足以上条件的得 6 分。 （注：需提供证书复印件、身份证复印件，投标文件中出具复印件加盖公章。缺项、无原件备查不得分）</p>	6
	工程主管资质要求	<p>拟任本项目服务团队中工程主管： ①具有大专（含）以上学历； ②具有高压电工特种作业操作证； ③具有特种设备安全管理员证； ④出具投标人单位 2021 年 06 月至 10 月，任意一个月社保缴纳证明。 同时满足以上条件的得 5 分。 （注：需提供证书复印件、身份证复印件，投标文件中出具复印件加盖公章。缺项、无原件备查不得分）</p>	5
	秩序维护主管资质要求	<p>拟任本项目服务团队中秩序维护主管： ①具有大专（含）以上学历； ②具有保安员证； ③出具投标人单位 2021 年 06 月至 10 月，任意一个月社保缴纳证明。 同时满足以上条件的得 4 分。 （注：需提供证书复印件、身份证复印件，投标文件中出具复印件加盖公章。缺项、无原件备查不得分）</p>	4
	企业党建情况	<p>投标人拥有健全的企业党组织，如党支部等，得 2 分；获得区级或区级以上“先进基层党组织”荣誉称号的得 2 分。本项最高得 4 分。（提供党组织成立批文及相关证明文件、复印件加盖公章）。</p>	4

	企业社会责任	<p>投标人为残疾人提供工作岗位的，每提供一个残疾人工作岗位的得 2 分，最高得 6 分。</p> <p>（注：以上人员需提供证书复印件、身份证复印件及出具投标人单位 2021 年 06 月以来，任意一个月社保缴纳证明，投标文件中出具复印件加盖公章。）</p>	6
--	--------	--	---

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》、《中华人民共和国合同法》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

第六章 投标文件格式及附件

投标声明函

格式 1:

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):)的投标邀请, 本签字代表 (全名、职务) 代表投标人 (投标人名称、地址) 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; 所提供的服务是符合行政法规、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、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、我方接受采购文件中所表述的付款条件;

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、本投标文件自投标截止之日起投标有效期为: 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。

格式 2:

开 标 一 览 表

项目名称:

项目编号 (分包号):

投标总价(小写)(元)	服务期限
投标总价(大写):	
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)	

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,投标人不得自行删减;
- 2、投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致。
- 3、是否为小微企业栏,在相应的括弧里打勾(√),空白则默认为非小微企业产品投标。
- 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。
- 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,否则自行承担不利于评审结果的风险。

格式 3:

投标报价明细表

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):			

投标人名称:

(公章)

投标人代表签名:

日期:

要求: 1、服务费用明细参照第二章采购需求服务费用组成。

2、投标报价明细表当中的“总价”须与开标一览表中的“投标总价”保持一致

3、以上费用为完成本项目服务所需的全部费用。

格式 4:

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(分包号):)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。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

投标人: (盖单位章)

年 月 日

格式 5:

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 6:

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：

格式 7:

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、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：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: