

儋州市政府采购项目

竞争性谈判文件

项目名称：儋州市财政大楼、周转房及公共区域物业管理
服务

项目编号：DZGP2022-05

采购单位：儋州市财政局

代理机构：儋州市政府采购中心

二〇二二年七月

目 录

第一章	谈判邀请函	1
第二章	供应商须知	4
第三章	采购需求	19
第四章	合同草案	34
第五章	响应文件内容及格式	48

第一章 政府采购谈判邀请函

儋州市政府采购中心（以下简称“采购中心”）受儋州市财政局（以下简称“采购人”）的委托，将对儋州市财政大楼、周转房及公共区域物业管理服务进行竞争性谈判采购。欢迎合格供应商以密封响应文件的方式前来参加谈判，有关事项如下：

一、项目基本情况

1. 项目编号：DZGP2022-05
2. 项目名称：儋州市财政大楼、周转房及公共区域物业管理服务
3. 采购方式：竞争性谈判
4. 预算金额：279.42 万元
5. 最高限价：279.42 万元
6. 采购需求：详见“第三章 采购需求”
7. 合同履行期限：合同签订之日起三年。
8. 本项目不接受联合体。

二、供应商资格条件

1. 符合《政府采购法》第二十二条规定的条件；
2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：

（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、获取谈判文件

1. 时间：2022年7月5日15:30-2022年7月8日17:30（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：2022年7月11日15:00（北京时间）。（递交响应文件截止时间后，采购中心将拒绝接收供应商的响应文件。）

2. 地点：儋州市公共资源交易服务中心（海南省儋州市那大镇北部湾大道怡心花园D15栋商铺2楼）开标室2, 如有变动另行通知；（适用于现场递交）。

3. 投标人应当通过数字身份认证锁登录全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>）上传。（适用于网络递交）

五、开启

1. 时间：2022年7月11日15:00（北京时间）。

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

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

六、其他补充事宜

1. 必须在海南省公共资源交易互联互通服务平台 - 市场主体管理系统（<http://zw.hainan.gov.cn/G2>）中注册并备案通过，然后到数据谷二号营地受理点办理数字证书及电子签章业务[位置位于海南省海口市美兰区大英山东三路2号海南数据谷二号营地2层212室；办理数字证书咨询电话0898-66668096（海南省数字证书认证中心）；电子签章业0898-65203207（海南正腾工程软件有限公司）]，接着登陆海南省公共资源交易交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>）下载电子版的谈判文件（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. 供应商须在获取谈判文件时间内登录海南省公共资源交易交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>），点击“确认投标”才能参与本项目的采购活动，否则响应无效。

4. 本项目为非电子标。非电子标（采购文件后缀名不是.GPZ）：必须使用电子签章工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml>下载签章工具）对PDF格式的电子响应文件进行盖章(使用WinRAR对PDF格式的标书加密压缩)。

5. 提交纸质版响应文件时应携带加密锁(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《海南省公共资源交易平台企业注册办事指南》。

7. 采购信息发布媒体

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

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

(3) 全国公共资源交易平台（海南省）· 儋州市：

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

(4) 儋州市人民政府网：<http://www.danzhou.gov.cn>

(5) 有关本项目采购文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，采购文件与更正公告的内容相互矛盾时，以最后发出的更正公告内容为准。

七、采购人、集中采购机构的名称、地址和联系方式

1. 采购人信息

名 称：儋州市财政局

地 址：海南省儋州市中兴大街东

联系人：符先生

联系人电话：0898-23323143

2. 集中采购机构信息

名 称：儋州市政府采购中心

地 址：海南省儋州市那大镇北部湾大道怡心花园 D15 栋商铺 2 楼

联系人：曾女士

联系电话：0898-23335693

传真：0898-23508809

儋州市政府采购中心

2022 年 7 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”指按谈判文件规定取得谈判文件并参加交易活动谈判的供应商。

1.1.6 “成交人”是指经谈判小组评审,授予合同的供应商。

1.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

1.2 适用范围

本谈判文件仅适用于采购中心组织的本次谈判活动。

1.3 合格的供应商

1.3.1 供应商资格条件

1.3.1.1 符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件:

(1) 具有独立承担民事责任的能力。

供应商是企业(包括合伙企业)的,提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”;供应商是事业单位的,提供有效的“事业单位法人证书”;供应商是非企业专业服务机构的,如律师事务所,提供执业许可证等证明文件;供应商是个体工商户的,

提供有效的“个体工商户营业执照”；供应商是自然人的，提供有效的自然人身份证明。要求提供的资料须是复印件加盖公章。

如供应商是银行、保险、石油石化、电力、电信行业的，分支机构可参与本项目的政府采购活动。采购文件中涉及要求提供“法定代表人”相关证明材料的，提供分支机构“负责人”的相关证明材料。

只有中国公民才能以自然人的身份参加本项目的政府采购活动。

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

提供 2021 年至今任意 3 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。

提供承诺书，加盖公章。

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

提供缴纳 2021 年至今任意 3 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 满足第一章谈判邀请函“二、供应商资格条件”中除 1.3.1.1 条款外的其他资格条件。

(1) 供应商无不良信用记录。

供应商在“信用中国”网站 (www.creditchina.gov.cn) 未被列入失信被执行人、重大税收违法案件当事人名单，在中国政府采购网 (www.ccgp.gov.cn) 未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。（须提供网站查询结果截图证明，加盖公章）

(2) 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

(3) 不接受联合体投标。

提供承诺书，加盖公章。

(4) 其他资格条件。

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

1.4 谈判费用

本项目不收取任何费用。

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：遵照竞争性谈判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：遵照竞争性谈判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、谈判文件

2.1 谈判文件的组成

2.1.1 谈判文件由五部分组成，包括：

第一章 谈判邀请函

第二章 供应商须知

第三章 采购需求

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，本谈判文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 供应商必须详阅谈判文件的所有条款、文件及表格格式。供应商若未按谈判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 谈判文件的澄清和修改

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

2.2.2 谈判文件发出后，采购中心和采购单位可以对谈判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。（网址详见谈判邀请函）

2.2.3 当谈判文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

2.2.4 谈判文件的澄清和更正内容是谈判文件的组成部分，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 谈判保证金

本项目不收取谈判保证金。

3.4 谈判有效期

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

3.4.2 在特殊情况下，采购中心可于谈判有效期满之前，征得供应商同意延长谈判有效

期，要求与答复均应以书面形式进行。同意这一要求的供应商，无需也不允许修改其响应文件，但须相应延长谈判有效期。受谈判有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

3.5 响应文件的编制、数量及签署

3.5.1 响应文件的编制

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

3.5.1.2 电子响应文件：不区分正副本，必须与正本一致的电子文件——PDF 格式(使用 WinRAR 加密压缩)，并上传至海南省公共资源交易交易平台系统 (<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>)，电子介质的响应文件与纸质响应文件具有同等的法律效力，如有差异，以纸质响应文件为准。

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

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

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

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

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

3.5.1.8 其他供应商需要补充的材料。

3.5.2 响应文件的数量及签署

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

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

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

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

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

3.5.4 谈判文件中《报价表》、《明细报价表》、《初步审查响应表》、《技术、商务响应表》、等要求盖章的文件需单位加盖公章。

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

四、响应文件的密封及递交

4.1 响应文件的密封及标记

4.1.1 纸质响应文件的递交，供应商须按以下方式密封、标记：

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

4.1.3 在响应文件正本、副本密封袋上均须按本谈判文件第五章“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 电子版光盘、U盘请使用密封袋进行密封，请写清楚项目名称、项目编号，封口处请加盖骑缝章。

4.1.5 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 政府采购谈判邀请函”。

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

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

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

4.2.5 响应文件将不予退还。

4.3 修改与重投

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

4.3.2 供应商不得在递交响应文件截止时间以后修改响应文件。

五、谈判

5.1 谈判时间和地点

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 若采购中心推迟了谈判时间（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谈判公告或更正公告约定的谈判形式、谈判时间进行谈判。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谈判会。

5.1.5 采购中心采用现场谈判，供应商应派其法定代表人或其授权代表准时参加谈判会，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 出席谈判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 谈判程序

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。（根据《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定，经财政部门批准可以与两家供应商进行谈判采购的，从其规定）：

- （1）按竞争性谈判公告或更正公告规定的时间进行签到。
- （2）宣布谈判纪律及监督代表等参加人员。
- （3）公布谈判供应商名称、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）谈判小组对供应商递交的响应文件进行初审。
- （6）谈判小组与初审合格的供应商进行一对一谈判。
- （7）供应商根据每轮谈判要求，修改并递交其响应文件以响应谈判。

(8) 谈判小组按照谈判文件中规定的评审要求对供应商进行评审。

(9) 谈判小组推荐成交顺序，提交评审报告，评审结束。

5.3 出现下列情形之一的，将导致供应商本次谈判无效。

(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谈判签到的；

(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) 谈判有效期不足的；

(5) 响应文件未按谈判文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；

(6) 报价超过谈判文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(7) 谈判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，且供应商不能按谈判小组的要求证明其报价合理性的。

(8) 不按要求填写报价表、技术、商务响应表等；

(9) 不满足谈判文件中规定的其他实质性要求和条件的；

(10) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(11) 属于谈判文件中规定的串通行为的情形的；

(12) 法律、法规和谈判文件规定的其他无效情形。

5.4 信用记录查询

5.4.1 供应商存在不良信用记录的，将被认定为**响应无效**。

5.4.2 不良信用记录指：供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）

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。

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

5.4.3 记录方式：响应文件提供网站查询结果截图证明，加盖公章。

5.4.4 查询时间：在获取文件报名后至递交响应文件截止时间前。

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

六、评审

6.1 谈判小组

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

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：谈判小组从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人。

6.2.3 评审过程的分为文件初审、澄清（如需）、谈判、推荐成交候选供应商。

6.2.4 评审中如有未考虑到的问题，由谈判小组集体研究处理。

6.3 初步评审

6.3.1 谈判小组将根据谈判文件中要求的“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 谈判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。

6.3.3 通过初步评审的供应商不足三家的，按废标处理。（根据《政府采购非招标采购方式管理办法》第二十七条第二款规定，经财政部门批准可以与两家供应商进行谈判采购的，从其规定）。

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谈判的，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，谈判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相互混装；
- (2) 不同供应商的响应文件由同一单位或者个人编制；
- (3) 不同供应商委托同一单位或者个人办理谈判事宜；
- (4) 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；
- (5) 不同供应商的响应文件异常一致或者报价呈规律性差异；
- (6) 不同供应商的标书硬件特征码一致；
- (7) 不同供应商的单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系。

6.4 澄清、说明、补正

6.4.1 谈判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，可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 供应商的澄清文件是其响应文件的有效组成部分，是合同签署和履约的依据，须对其进行法律签署。

6.4.4 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。

6.4.5 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。

6.4.6 未按6.4.4条及6.4.5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 谈判

6.5.1 在谈判过程中谈判的任何一方不得向他人透露与谈判有关的技术资料、价格或其他信息。

6.5.2 在谈判过程中，谈判小组可以根据谈判文件和谈判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，但不得变动谈判文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认，谈判小组须以书面形式同时通知所有参加谈判的供应商。供应商按照谈判文件的变动情况和谈判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 谈判文件能够详细列明采购标的的技术、服务要求的，谈判结束后，谈判小组要

求所有继续参加谈判的供应商在规定的时间内书面提出最后报价。

谈判文件不能详细列明采购标的的技术、服务要求，需经谈判由供应商提供最终设计方案或解决方案的，谈判结束后，谈判小组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。

超出规定时间没有进行最后报价的供应商，视为放弃最后报价。

6.5.4 供应商须在谈判现场进行最后报价。

6.5.5 对小型或微型企业的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：本项目对小微企业的报价给予 10%的扣除（包括成员全部为小微企业的联合体），用扣除后的价格参加评审。

大中型企业与小微企业组成联合体或者大中型企业向小微企业分包的，对联合体或者大中型企业的报价给予 4%的价格扣除，用扣除后的价格参加评审。

（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》。供应商提供的货物、工程或者服务享受中小企业扶持政策的具体要求详见《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库[2020]46号）。2、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》。）

6.5.6 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。

6.5.7 谈判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，应当要求其在谈判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 推荐成交候选供应商

谈判小组依据评审情况及谈判结果，按各供应商报价（小型或微型企业、节能或环保产品用扣除后的报价参与评审）由低到高的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，报价相同则按技术指标优劣顺序排列，并形成书面的评审报告。

6.7 成交供应商的确定

6.7.1 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。

6.7.2 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“谈判邀请函”）。

6.7.3 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。

6.7.4 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

不收取履约保证金。

7.3 签订合同

7.3.1 合同签订周期：成交结果公告后 5 个工作日内。

7.3.2 采购单位应当自成交通知书发出后规定的时间内，按照谈判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谈判文件和成交供应商的响应文件作实质性修改。

7.3.3 成交供应商应按成交通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，不按时签订合同给采购人和采购中心造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

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

7.3.5 谈判文件、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，供应商可从本谈判文件“第一章 谈判邀请函”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谈判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 谈判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，谈判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。

其中对谈判文件提出质疑的，“应知其权益受到损害之日”为供应商确认投标之日。

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

8.4.3 质疑函的递交

递交方式及所需证件：质疑人根据“质疑函范本”的要求递交纸质质疑函（质疑函范本请登录海南省政府采购网下载，下载网址：<http://www.ccgp-hainan.gov.cn/wjxz/929.jhtml>），并附“投标时间”凭证（须登录海南省公共资源交易交易平台“<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>”，点击“我的投标项目”菜单进入本项目方可查看并截图打印“投标时间”的完整系统页面）加盖公章。

递交地点：

- (1) 采购中心：儋州市政府采购中心政府采购科。
- (2) 采购人：见“第一章 谈判邀请函”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) 供应商不遵守谈判会场纪律，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 谈判控制价

谈判文件中规定的最高限价为谈判控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为谈判控制价。

9.3 知识产权

构成本谈判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

构成本谈判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；除谈判文件中有特别规定外，仅适用于谈判阶段的规定，按竞争性谈判公告、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。

采购需求

一、项目概况

- 1、项目名称：儋州市财政大楼、周转房及公共区域物业管理服务
- 2、项目地址：海南省儋州市中兴大街东
- 3、项目规模：儋州市财政局办公大楼，含办公楼 11271 平方米，周转房 3500 平方米，大院公共区域 8011.5 平方米。
- 4、物业管理项目包括办公楼、周转房及大院公共区域的物业服务。
- 5、项目所属行业：物业管理

二、物业管理内容及要求

（一）物业管理服务的内容

- 1、区域内房屋建筑共用部位维修（小修）、养护和管理，包括：楼盖、屋顶、外墙面、承重结构、楼梯间、电梯间、走廊通道、门厅、球场、院内停车场、人防设施等。
- 2、区域内共用设施、设备的日常维护、保养和运行管理，包括：消防设施、防雷设施、共用的上下水管道、落水管、共用照明、天线、水泵房、变配电设施设备、排污管道、人防设施。
- 3、办公楼内电梯、以及周转房电梯的日常养护和运行维护监管。
- 4、保洁服务：包括办公楼、周转房和大院的公共场所、共用部位通道、楼梯、洗手间及电梯轿厢清洁卫生、垃圾的收集。室外公共区域、道路、室内外上下水管道、沙井、集水渠、停车场的保洁、疏通及清理。
- 5、保洁服务（专项）：办公楼内局长办公室、会议室（包括贵宾室）、活动室的保洁及茶水服务，每天上班前打扫室内卫生，保持室内各项办公设施及窗户、地面等干净整洁。
- 6、公用场地、绿地、花木（含部分围栏外）等的养护和管理。
- 7、区域内车辆停放秩序的管理，引导本单位车辆及外来办事车辆有序行驶及停放。

8、维持公共秩序服务，包括 24 小时安全监控、门岗执勤、组织防火防风防水防盗等，杜绝火隐、失窃、行驶、交通等案件和事故发生。

9、管理采购人移交的与物业相关的工程图纸、竣工验收资料等。

10、会议服务管理。

11、对物业使用人违反物业管理的行为，针对具体行为并根据情节轻重，采取批评、规劝、警告、制止等措施、并告知采购人相关人员。

（二）物业服务要求及标准

1、设有服务管理派出机构，全面负责项目人员及其服务管理工作，并制订各项目目标管理，为采购人提供符合要求、满意的物业服务。

2、基本要求：

（1）有完善的项目管理方案。

（2）建立质量管理体系和管理制度。

（3）在区内管理中建立形象识别系统：服务理念、行为规范(专业着装、佩戴标志、语言规范、文明服务等)。

（4）水电工须有应急管理部门发放的电工作业操作证。

（5）在日常工作中利用计算机进行管理。

（6）设置“服务热线”，公示服务联系电话。

（7）供应商向采购单位采取多种形式如恳谈会、电话沟通、问卷调查等，每年有效投诉处理率 100%；每年进行四次满意度测评；有效样本覆盖率大于 80%，并对薄弱环节持续改进。

（8）建立完善的档案管理制度(日常管理档案等)。

（9）协助做好所需要的各项事务。

（10）人员在服务过程中，统一着装，言行文明、礼貌规范服务。

（11）分项标准（如下）

a、公共设施日常维修养护标准

类别	项目	巡查频次及要求	实施标准
区内道路	人行道	每周检查一遍， 随坏随修	平整、无坑洼、无积水、无缺损、完好率达 99%以上
	缓路径、砼道牙		
室外照明	道路灯	每天检查一遍， 随坏随修	灯泡正常使用灯罩完好清洁， 灯杆及灯座无破损
	庭院灯		
	投光灯		
	其他照明灯		
沟渠池井	雨水口	每周检查两遍， 随坏随修	(1) 井盖完好率达 100%； (2) 无缺损，不污积； (3) 无堵。
	雨水井		
	污水井		
	化粪池		
	阀门井		
停车场	地面停车场	每周检查两遍， 随坏随修	平整、无积水、无缺损、完好率达 99%以上
消防设施 排水管网	水泵结合器	每周检查两遍， 随坏随修	(1) 管道畅通，无堵塞； (2) 无泄露； (3) 消防设施正常有效。
	排水管		
	室外消防栓		
	人防管网		
公用标志设施	标识	每周检查两遍， 随坏随修	(1) 标志设施完好率 100%； (2) 标志无损坏。
	警示牌		
其它公共设施	围栏	每周检查两遍， 随坏随修	无缺损、完好率达 99%以上
	垃圾转运站		
	大楼顶喷雾降尘系统	日常管理、维护	确保系统设备运行正常

控制中心	监控系统	(1) 每天对摄像系统监视器、监控器等外观及控制性能检查一遍； (2) 各系统电脑运行情况，软件及数据运行等检查一遍。	系统性能良好，正常运行；设施完好，整洁有序，无破损。
------	------	--	----------------------------

b. 发配电、供水设备检修周期、内容及用料（要求：保证设备清洁、长期、稳定运行）

季度	检修内容	检修用料
第 1 季度	1、各楼层配电房供电母线、空气开关、插接母线检查保养 2、配电及供水、供暖设备例行检修保养 3、供水设备检查保养 4、柴油发电机组日常保养 5、供水设备清洁和管道阀门电气检查 6、无功补偿检查保养 7、生活泵组解体保养 8、主供水信号检查测量	交流接触器、空气开关、ME 开关、失压脱扣线圈、三相电力电容、低压保险、插接母线触头、指示灯、日光灯、润滑油，润滑脂，机油，油漆、轴承、螺丝、绝缘胶布、酒精、清洁用料阀门、操作保险、机油、空气滤清器、油水分滤器芯、机油滤清器、柴油滤清器、水滤清器、防锈剂、指示灯、机油、蒸馏水、润滑脂、轴承、干簧管、铜芯线等。
第 2 季度	1、柴油发电机组日常保养 2、生活供水系统保养 3、低压配电柜检查保养 4、配电室电容补偿检修保养，照明设备保养 5、生活水泵日常维护保养 6、半年检查保养	机油、电池补充液、润滑脂、毛巾布、柴油、三相电力电容、保险管、指示灯、毛巾布、蒸馏水、机油、毛巾布、蒸馏水、机油、酒精、螺栓、母线插接头、润滑脂、空开、水泵密封卷、机油过滤器、柴油过滤器、水过滤器。
第 3 季度	1、柴油发电机组日常保养 2、供水设备电气控制检查保养 3、生活供水系统检修保养	毛巾布、蒸馏水、洗衣粉、机油、柴油、指示灯、接触器、空开、中间继电器、电池补充液、水箱除锈剂、交流接触器、铜螺栓、润滑脂、机油、中继器。
第 4 季度	1、各楼层供水管网、阀门保养 2、柴油发电机组日常保养 3、人防管网 4、配电柜开关、指示灯检查保养 5、配电母线开关年终检查保养	石棉盘根，黄油、螺栓、阀门、毛巾布、洗衣粉、蒸馏水、电池补充液、清洁用料、黄油、机油、柴油、蒸馏水、毛巾布、洗衣粉、酒精、空开、清洁用品、螺栓、交流接触器、中继器、日光灯。

备注：工作所涉及的检修工具及维修材料，日常消耗品由供应商提供，其余根据实际情况由采购人提供。

c、保洁工作频次及标准

区域	清洁项目	工作频次			工作标准
		每日	每周	每月	
外环境	路面、停车场	清扫 2 次		冲洗 1 次	无杂物、无积水、无严重污渍
	绿化带	清扫 1 次			无纸屑、烟头等杂物
	指示牌、铭牌、标示等		清洁 2 次		无积尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M 以下）			清洁 1 次	无积尘、无污渍
	漏沙井、排水沟				每季度 1 次、无堵塞
	高位灯饰等			清洁 1 次	无严重积尘
	装饰景观		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	地面	随时保洁			无积尘、无污渍、无积水
洗手间	隔板、墙面		清洁 2 次		洁净、无污渍
	理容镜	随时保洁			洁净、无污渍、光亮
	门、窗、窗台		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			清洁 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过 2/3
	厕位	随时保洁			洁净、无污渍、无积水
	小便池	随时保洁			无积尘、无污渍、无积水
设备室 闲置房	地面	清扫 1 次			无积尘、无污渍
	墙面、天花、照明灯			清洁 1 次	无积尘、无蛛网
	门窗、玻璃		清洁 1 次		明亮、无积尘、无污渍
	其它				按需求

消防通道	平台地面、踏步	清扫 1 次	拖洗 2 次	清洗 1 次	无积尘、无污渍
	墙壁低位 (1.5M 以下)		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	墙壁高位 (1.5M 以上)			掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台		清洁 3 次		无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			清洁 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃内面			刮洗 1 次	无积尘、无污渍、光亮
楼层走廊	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过 2/3
	墙壁附属设施		清洁 3 次		无积尘、无污渍
	扶手	清洁 1 次		保养 2 次	无积尘、无污渍
	扶手栏杆		清洁 2 次	保养 2 次	无积尘、无污渍
	地面	随时保洁		清洗 1 次	无积尘、无污渍, 无湿地效应
	墙壁低位 (1.5M 以下)	清洁 1 次			无积尘、无污渍
	墙壁高位 (1.5M 以上)		掸尘 1 次		无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台	清洁 1 次			无积尘、无污渍
	金属件		清洁 2 次	保养 1 次	无积尘、无污渍, 光亮
	天花、风口, 悬挂灯饰、牌			清洁 2 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃内面			刮洗 2 次	无积尘、无污渍、光亮
	烟灰桶	清洁 2 次			无积尘、无污渍、石米干净
	地脚线		清洁 2 次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		清洁 2 次		无积尘、无污渍

会议室	地面	及时保洁		清洗 1 次	无积尘、无污渍
	墙壁低位 (1.5M 以下)		清洁 2 次		无积尘、无污渍
	墙壁高位 (1.5M 以上)			掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台		清洁 2 次		无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			清洁 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃内面			刮洗 1 次	无积尘、无污渍、光亮
	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过 2/3
	地脚线		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	会前、会后		清洁 1 次		
领导办公室	地面	清洁 2 次		清洗 1 次	无积尘、无污渍
	墙壁低位 (1.5M 以下)		清洁 3 次		无积尘、无污渍
	墙壁高位 (1.5M 以上)			掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台	清洁 1 次			无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			清洁 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	窗玻璃内面			刮洗 1 次	无积尘、无污渍、光亮
	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过 2/3
	地脚线		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	办公桌、椅、文件柜	清洁 1 次			无积尘、无污渍
	窗玻璃内面			刮洗 1 次	无积尘、无污渍、光亮
	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过 2/3
	地脚线		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		清洁 1 次		无积尘、无污渍
办公桌、椅、文件柜	清洁 1 次			无积尘、无污渍	

周转房走道及公用区域	地面	清洁 2 次		清洗 1 次	无积尘、无污渍
	墙壁低位 (1.5M 以下)		清洁 3 次		无积尘、无污渍
	墙壁高位 (1.5M 以上)			掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	门、窗、窗台	清洁 1 次			无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			清洁 1 次	无积尘、无污渍、无蛛网
	窗玻璃内面			刮洗 1 次	无积尘、无污渍、光亮
	垃圾桶	随时保洁			无严重污渍、垃圾不超过 2/3
	地脚线		清洁 1 次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		清洁 1 次		无积尘、无污渍
电梯	装饰物		清洁 2 次		无积尘、无污渍
	电梯门	随时保洁			洁净光亮、油面均匀
	电梯轿厢	随时保洁			洁净光亮、无异味
	顶灯		清洁 1 次		明亮、无尘、无蛛网
	踏板接缝	清洁 1 次			无灰尘、无污渍
其它	楼顶、平台	每季度清洁 1 次, 按采购人要求		无垃圾、无堵塞	

d、绿化工作频次及标准

项目	管理工作	服务频次	工作标准	质量标准
草坪	浇水	视天气而定	草地湿润、无旱象, 浇水渗入草地 5cm 以上	草种纯度 90% 以上, 颜色茵绿
	除杂草	随时	杂草目视不明显、无结堆现象	生长高度一致, 不结堆
	修剪	每季度 1 次	生长高度 10 cm 以下 (日常超高即修剪)	
	施肥	每季度 1 次	复合肥 30 克/m ²	
	补植	随时	死亡率 50% 以上、面积 1 m ² 以上	

绿篱	浇水	视天气而定	无旱象，浇水渗入土壤 15cm 以上	长势旺盛，高度 一致，整齐美观
	除杂草	随时	杂草目视不明显	不断段、 不缺口
	修剪	每季度 1 次	顶面平整、侧面垂直， 宽度一致，棱角分明	
	施肥	每季度 1 次	复合肥 50 克/m ²	
	补植	随时	出现死株或断段、缺口	
花木	浇水	视天气而定	无旱象	
	除杂草	每季度 1 次		
	修剪	每年 2 次	美观	
	施肥	每季度 1 次	根据花木大小、土质施 肥 100--350 克/株	
	室内花木	每天 1 次	无枯叶、无尘、及时 浇水	
	抗风		扶正、加固	
病虫害防治	1、预防为主，综合防治			
	2、定期喷药、适时用药、对症下药、正确施药、安全用药			
	3、治早、治小、治了			
	4、初期量小人工清除、捕杀			
	5、减少农药污染，保护环境			

e、消防监控管理及视频监控工作标准

序号	工作标准
1	专人负责 24 小时消防监控管理及日常巡查维护工作

f、秩序维护工作标准

序号	工作标准
1	保安员提前 15 分钟到岗交接班，值班人员精神集中，不离岗，不得看书看报做工作无关的事情
2	对外来人员根据实际情况灵活进行查问、登记，要热情服务
3	严格车辆出入管理，禁止外来人员车辆堵塞停放消防通道内形成堵塞，对各停车区域实行相应规则管理，严卡严放，确保停车场车辆停放秩序
4	按时对指定区域进行打点巡逻，发现异常时及时上报采购人
5	相关安防管理制度张贴上墙并保持实时更新、完整，值班人员务必熟悉，自觉遵守
6	指定专人每周检查两次管辖范围内的灭火器、消火栓等相关消防、安防设备设施
7	重点部位每日巡查制、每周防火巡查制等相关安防检查制度，并保留相关记录
8	具备应急处置组织机构，协助采购人对现场进行应急处置并配合处理善后事宜
9	开展岗位安全自查、巡查，发现隐患及设备设施故障时，及时排除、维修并报告采购人
10	涉及电气等专业设备技术维护时，必须正确穿戴劳动保护安全用品，并确保持有相关证件上岗，劳动保护用品应定期进行可用性检测，并承担相应责任和费用
11	24 小时内有保安人员值守，应对突发状况
12	定期开展秩序维护防爆、消防等演练工作，积极参加采购人组织的演练工作，按时按量完成相应的安防技能培训
13	门岗、大堂值班岗做好人员引导、车辆疏导、禁烟劝导等维稳事项
14	负责安全功能标识、警示标识的日常维护，并保留相关记录
15	配合采购人施行建设项目安全设施、职业卫生等“三同时”管理活动

g、公务、会务工作标准

项目	管理工作	工作标准
公务	卫生	达到“《保洁工作频次及标准》”中领导办公室部分的要求
	物品整理	按领导的工作习惯有序摆放，严格遵守“不该动的不动、不该看的不看、不该说的不说”的保密制度

	宾客茶水	参照酒店礼仪，先客后主服务。
	领导安排	及时完成领导交办的工作，并将结果回复。
会 务	卫生	达到“《保洁工作频次及标准》”中会议室部分的要求，并在会前、会后全面清洁 1 次。
	物品整理	按会议要求有序摆放，严格遵守“不该动的不动、不该看的不看、不该说的不说”的保密制度。并在会前、会后全面调整 1 次。
	音控设备	协助音控设备用品会间使用、调试。
	会间服务	会议期间按与会者的需求随时提供个性化服务。按照要求随时保障会议进行。会务服务人员应合理使用灯光和空调，注意节约能源，用心摆放物品，注意损耗物品及时汇报更换。

三、人员配置及要求

总配置人数共18人；（管理人员1 人，客服1人，行政1人，会议接待1人，保安班长1人，保安员5人，环境主管1人，保洁人员6人，水电工1人）。同时，采购人将不定期（每半年不少于一次）对成交供应商实际用人数进行抽查，原则上不得有人员差异变动。如因采购人原因造成用人数量增加（增加采购金额不超过原合同采购金额的 10%），采购人将重新核定用人基数，双方签订补充协议；如因采购人原因造成用人数量增加（含补充协议增加采购金额超过原合同采购金额的 10%），采购人将按照政府采购相关程序另行采购多出的用人数量，原签订的补充协议作废，按原合同执行。

四、考核办法

1、供应商需定期组织自查，确保按标准服务。

2、采购人对照物业服务要求及标准，每月随机检查，发现违反物业服务要求及标准的，督促供应商按要求进行整改。当月违反物业服务要求及标准项目(分项标准 a-g)达到 3 项及以上，或同一项目检查连续两次整改不到位的，采购人可发布书面通知函，扣除当月物业管理费 1000 元。扣罚（除）费用采用累计加法，当月从拨付给物业公司管理费中扣减。

五、物业服务费支付方式

1、物业管理服务费支付方式：采购人在收到供应商开具的物业管理费正规税务发票后，结合当月检查、考评结果，采购人于20个工作日内向供应商支付管理上个月的物业管理费。

2、物业服务费包括：人员工资、制服、社会保险费、物资耗材费用、法定节假日加班费以及应纳税金、企业管理费、税金等一切规定费用。

3、如采购人要求增加人员或增加服务项目的，费用由双方按成交价另行协商增加，并签订补充协议。

六、委托管理期限

本项目服务期限为三年，自合同签订之日起算。如供应商依据物业服务要求及标准当年随机检查两次及以上被扣除物业管理费，或者每年满意度测评中累计两次满意度低于90%的，采购人有权提前终止合同。

七、采购费用

本项采购预算为：279.42万元/三年，报价不得超过采购预算。

八、合同执行计划

1、服务期限：合同签订之日起三年。

2、服务地点：采购人指定地点。

九、验收标准

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除供应商响应文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；供应商提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。

附：本项目的评审方法

从质量和服务均能满足采购文件实质性响应要求的供应商中，按照最后报价由低到高的顺序提出 3 名以上成交候选人。

附件：

初步审查表

项目名称：

项目编号：

序号	审查项目	评议内容			
1	资格审查	具有独立承担民事责任的能力（详见供应商须知 1.3.1.1）			
2		具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（详见供应商须知 1.3.1.1）			
3		具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（详见供应商须知 1.3.1.1）			
4		有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（详见供应商须知 1.3.1.1）			
5		参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录（详见供应商须知 1.3.1.1）			
6		供应商无不良信用记录（详见供应商须知 1.3.1.2）			
7		参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录（详见供应商须知 1.3.1.2）			
8		本项目不接受联合体形式参加采购活动（详见供应商须知 1.3.1.2）			
9		符合法律、行政法规规定的其他条件			
10	符合性审查	正本和副本的数量是否符合谈判文件要求			
11		响应文件是否符合谈判文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏			
12		是否按要求提供供应商自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书、承诺函、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）。			
13		报价是否唯一。是否未超出采购预算			
14		服务时间、服务地点是否满足谈判文件要求			
15		谈判有效期是否满足谈判文件要求			
16		是否无串通行为的情形（详见“第二章 供应商须知中的第 6.3.5 条”）			
17	是否无认定为“响应无效”的其他情形				
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。

谈判小组签名：

日期

第四章 合同草案

合同编号：_____

儋州市政府采购项目

合 同

项目名称：_____

项目编号：_____

甲 方：_____

乙 方：_____

签订日期：_____年__月__日

合同专用条款

_____(采购人名称)以 竞争性谈判对 _____(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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国政府采购法》等相关法律法规,遵循平等、自愿、公平和诚实信用原则,同意按照下面的条款和条件订立本政府采购合同,共同信守。

一、政府采购合同文件

本政府采购合同所附下列文件是构成本政府采购合同不可分割的部分:

1. 竞争性谈判文件(含澄清或者修改文件);
2. 竞争性谈判文件的更正公告、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。

五、付款方式

1. 物业管理服务费支付方式：采购人在收到供应商开具的物业管理费正规税务发票后，结合当月检查、考评结果，采购人于20个工作日内向供应商支付管理上个月的物业管理费。

2. 物业服务费包括：人员工资、制服、社会保险费、物资耗材费用、法定节假日加班费以及应纳税金、企业管理费、税金等一切规定费用。

3. 采购人要求增加人员或增加服务项目的，费用由双方按成交价另行协商增加，并签订补充协议。

六、服务时间、服务地点

1. 服务时间：合同签订之日起三年。

2. 服务地点：采购人指定地点。

七、验收要求

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收，验收标准除供应商响应文件所响应的服务要求外，可溯源到国家、行业相关标准；供应商提供的服务应达到有关标准的要求并确保整体通过采购人的验收。

八、违约责任

1. 如果双方中任何一方由于严重火灾、水灾、台风和地震以及其它不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，经双方同意，签订补充协议相应延长履行合同的期限，延长的期限应相当于事故所影响的时间，但补充协议的金额不得超过原合同采购金额的10%。

2. 乙方未能按照约定提供服务，或违反管理规定受到有效投诉，甲方视具体情况要求乙方限期整改，原则上不超过5个工作日，逾期未整改，甲方有权解除合同。造成甲方经济损失的，乙方应给予甲方经济赔偿。

3. 乙方应按合同规定人数满编在岗，缺岗人数不能超过1人，缺岗时间不能超过一个月。如乙方管理不当导致在岗人数达不到合同要求的，或者不按照甲方要求及时更换不合格物业服务人员，以及人员缺岗率超过标准（每季度15%）时，甲方有权按缺岗人员人数的相关费

用予以酌情扣罚乙方当月物业管理服务费。

4. 合同期满后,乙方应无条件配合甲方进行交接工作,合同期满后15天内,甲、乙双方通过书面签字交接完成。如乙方无故不配合交接,甲方有权追究乙方的法律责任及经济损失。因履行本合同产生的任何纠纷,双方应通过协商或诉讼解决,不允许采取包括阻扰、破坏正常办公秩序、拒不搬离或不交接等办法。乙方有上述行为,甲方有权要求乙方支付与当月物业管理服务费相等数额的违约金。

5. 乙方原因未能按时结算员工工资,导致员工罢工或向甲方追究法律责任,甲方有权解除合同。同时,由乙方承担甲方因此造成的实际经济损失。

九、合同纠纷处理

本合同执行过程中发生纠纷,作如下处理:

1. 由甲乙双方协商处理。
2. 协商不成的,在甲方所在地法院诉讼解决。

十、政府采购合同生效

本政府采购合同经甲乙双方授权代表签字且盖章后生效。

本合同共三份:甲方一份、乙方一份、儋州市政府采购中心一份。

十一、其他

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

- 附件: 1. 成交通知书
2. 采购需求

甲方（公章）：

办公地址：

法定代表人或授权代表(签字)：

联系人：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

签订日期：

乙方（公章）：

办公地址：

法定代表人或授权代表(签字)：

联系人：

电话：

开户银行：

开户名称：

开户账号：

签订日期：

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，上达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. 合同纠纷处理

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,在甲方所在地法院诉讼解决。

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：

<p>收件人：儋州市政府采购中心</p> <p>响应文件（正本）</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>供应商名称（公章）：</p>	<p>收件人：儋州市政府采购中心</p> <p>响应文件（副本）</p> <p>项目名称：</p> <p>项目编号：</p> <p>供应商名称（公章）：</p>
---	---

封口格式：

<p>——于 年 月 日 时之前不准启封（公章）——</p>

儋州市政府采购项目 响应文件

项目名称：

项目编号：

供应商名称（单位公章）：

供应商地址：

目录

一、资格性证明材料

1.1 具有独立承担民事责任的能力证明文件·····	所在页码
1.2 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 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书·····	所在页码
1.4 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
1.5 无重大违法记录声明函·····	所在页码
1.6 无环保类行政处罚记录声明函·····	所在页码
1.7 信用查询记录·····	所在页码
1.8 不接受联合体投标的承诺书·····	所在页码
1.9 “供应商资格条件”中要求的其他相关文件·····	所在页码

二、符合性证明材料

2.1 法定代表人资格证明书或法定代表人授权委托书·····	所在页码
2.2 自觉抵制政府采购领域商业贿赂行为承诺书·····	所在页码
2.3 承诺函·····	所在页码
2.4 报价表·····	所在页码
2.5 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 服务承诺书·····	所在页码

三、其他响应材料

3.1 中小企业声明函·····	所在页码
3.2 监狱企业的证明文件·····	所在页码
3.3 残疾人福利性单位声明函·····	所在页码
3.4 其他材料·····	所在页码

注：供应商须在响应文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成谈判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。

具有履行合同所必需的设备和专业技术 能力承诺书

儋州市政府采购中心：

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

特此承诺。

公司名称（加盖公章）：_____

法定代表人或授权委托人：（签字或盖章）

日期：_____

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：_____

信用查询记录

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

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

不接受联合体投标的承诺书

儋州市政府采购中心：

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

特此承诺。

公司名称（加盖公章）：_____

日期：_____

“供应商资格条件”中要求的其他相关文件

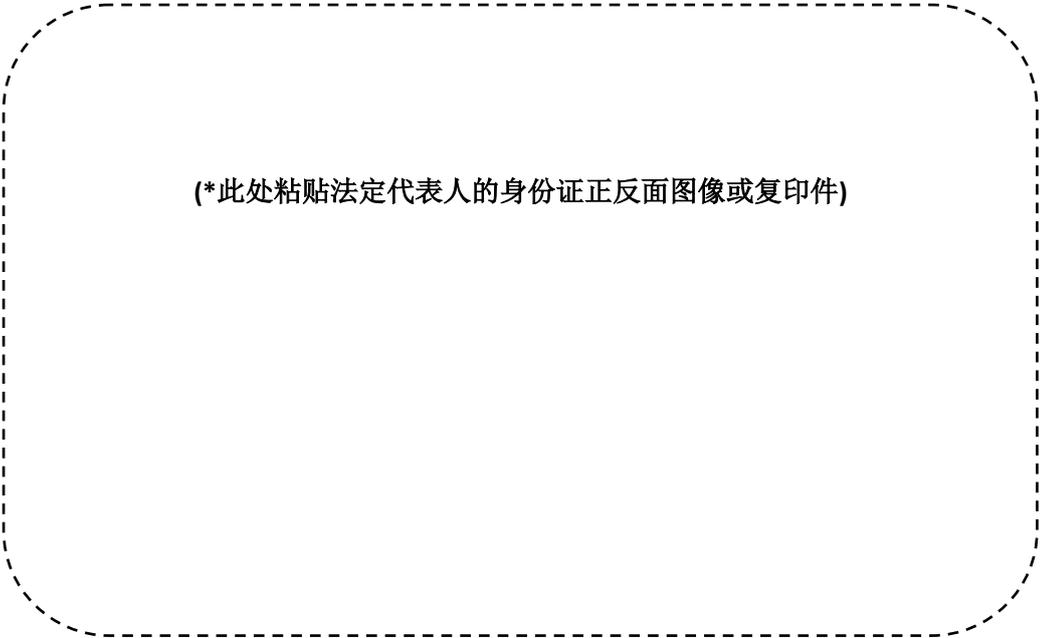
法定代表人资格证明书

(法定代表人参加谈判的，出具此证明书)

致：儋州市政府采购中心

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

特此证明。



法定代表人： (签名或盖章) 签署日期：

公司名称： (加盖公章)

法定代表人授权委托书

(非法定代表人参加谈判的，出具此授权委托书)

致：儋州市政府采购中心

本授权书宣告：____ 供应商公司全称 ____ 之 ____ 法定代表人姓名 (职务) ____ 合法地代表我公司，授权 ____ 被授权人姓名 (职务) ____ 为我公司的谈判代理人，该代理人有权在 _____ 采购项目 (项目编号: _____) 的谈判活动中，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，及处理谈判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正
反面图像或复印件)

被授权人：(签名或盖章) _____ 联系电话： _____

法定代表人：(签名或盖章) _____ 签署日期： _____

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

儋州市政府采购中心：

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

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

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

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

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

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

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

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

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

公司名称（加盖公章）： _____

签署日期： _____

承诺函

儋州市政府采购中心：

供应商名称 授权 供应商代表姓名、职务 为我方代表，参加你单位组织的 项目名称 (项目编号:) 的采购活动。我方接受谈判文件及澄清、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谈判。

一、我方已按谈判文件要求递交了**电子响应文件、纸质响应文件**，其中所有响应内容一致、真实有效。

二、我方承诺已经具备谈判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谈判有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

三、**我方承诺接受谈判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，我们将按谈判文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。**

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

五、我方将严格遵守《中华人民共和国政府采购法》的有关规定，若有下列情形之一的，接受你单位及政府采购监督管理部门对我方施以采购金额 5% 以上 10% 以下的违约处罚，列入不良行为记录名单，在 1 至 3 年内禁止参加政府采购活动；有违法所得的，提请政府有关行政部门没收违法所得；情节严重的，提请工商行政管理机关吊销营业执照；构成犯罪的，提请司法部门依法追究刑事责任：

- (1) 提供虚假材料谋取成交的；
- (2) 向采购单位、采购代理机构行贿或者提供其它不正当利益的；
- (3) 拒绝有关部门监督检查或提供虚假情况的。

公司名称（加盖公章）： _____

签署日期： _____

报价表

项目名称：

项目编号：

报价总价 (元)		大写：	
服务时间		谈判有效期	
服务地点			
备注			

供应商全称（公章）： _____

注：1. 报价应包括谈判文件所规定的全部内容；

2. 报价总计包含运费、税费、安装调试费等一切相关费用。

分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	服务名称	服务要求	数量/ 单位	单价 (元)	单项总价	备注

报价总计：¥ _____

人民币（大写） _____

供应商全称（公章）： _____

- 注：1. 报价应包括谈判文件所规定的全部内容；
2. 报价总计包含运费、税费、安装调试费等一切相关费用；
3. 分项报价明细表行数可自行添加，但表式不变；
4. “分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价表”报价合计相等。

初步审查响应表

说明：供应商必须仔细阅读谈判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，谈判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，不准确可能造成谈判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）谈判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谈判文件中所有技术、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，谈判小组如发现有**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	谈判文件技术、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设备、材料等也请列出。

3、请在“供应商技术、商务响应情况描述”中列出设备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）谈判文件技术、商务规范主要条款描述，必须逐项对应响应。

5、谈判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。

服务承诺书

儋州市政府采购中心:

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

一、拟提供服务的内容：

二、其他服务措施：

注：此格式只供参考，可视具体情况增加内容。

公司名称（加盖公章）：_____

签署日期：_____

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动），服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入为 万元，资产总额为 万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. （标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承接企业为（企业名称），从业人员 人，营业收入 万元，资产总额 万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

.....

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：_____

日期：_____

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

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)