

招标文件

招标编号：HNGP2022-116

采 购 人：海南省博物馆

代理机构：海南省政府采购中心

日 期：2022年12月29日

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.380—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

政府采购计算机辅助评标须知

一、电子投标文件的编制及报送要求

1、电子投标文件应当统一使用符合国家检测标准经所属交易平台认可的“电子标书制作工具”制作投标文件。电子投标文件的文本等其他内容编制后，需导入“电子标书制作工具”生成电子投标文件。

2、“电子标书制作工具”必须配备含有本单位电子标书工具加密锁才能使用，采购供应商不得将电子标书工具加密锁转借或使用他人的电子标书工具加密锁编制投标文件。

3、如本招标文件要求采购供应商同时提交电子投标文件和纸质投标文件，为确保电子文件与纸质文件一致，纸质投标文件应使用“电子标书制作工具”的打印功能进行打印。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

4、为保证电子投标文件的合法性、安全性和完整性，电子文件转换完成后，应在规定部位加盖含有CA数字证书的电子印章，并使用CA数字证书进行加密，生成后缀名为GPT格式的加密投标文件用于正常的投标工作。

5、电子投标文件制作完成后，应将电子投标文件复制到光盘及U盘各一份，按照招标文件的相对应条款的规定进行密封及递交，如有电子招标投标系统，在投标截止时间之前将加密的电子投标文件上传至电子招标投标系统。光盘表面应粘贴标签，写明项目名称、采购人名称、采购供应商名称等信息。光盘及U盘只能有文件名一致、内容一致的电子投标文件，不得含有其他无关文件，否则其投标将被拒绝。开标时，以在电子招标投标系统上传的文件导入为准，如上传文件无法导入，则导入光盘上的文件，如光盘上的文件无法读取时，则导入U盘上的文件。若电子招标投标系统上传的文件、光盘和U盘文件全部无法读取，则该投标文件应被拒绝。

6、提交光盘及U盘介质中只能有内容一致的唯一电子标书文件，不能有其它任何文件，注意查杀电脑病毒。

7、开标必须携带加密投标文件的CA数字证书和光盘、U盘拷贝的投标书。

二、计算机辅助开、评标方法

1、采购代理（或采购人）应安排熟悉计算机辅助开标系统的工作人员登录开标系统进行的开标工作。

1.1 开标系统包含开标倒计时、同步投标人、开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束共七个功能环节。

1.2 登录系统后，进入到项目管理界面，选择本次需要开标的项目，点击【进入开标系统】按钮即可以进入到项目开标主流程页面。

1.3 在开标时间未到达之前，会显示开标倒计时剩余时间。到达开标时间后，开标准备、开标、唱标、开标报表、开标结束等功能方可进行操作。

1.4 在系统中可使用【同步投标人】功能，同步已报名的供应商信息。

1.5 【开标】阶段中会显示投标单位、文件状态、投标人解密信息，可使用【同步投标文件】功能批量获取采购单位在交易系统上传的加密电子投标文件。之后在开标电脑上，依次插入各供应商的CA数字证书进行投标文件解密。解密成功后，界面上会显示绿色的“已解密”。如批量获取不成功或解密失败可使用采购供应商的光盘或U盘重新导入电子版投标文件并重新解密。

1.6 解密阶段完成后，在【唱标】页面可显示唱标信息，可由采购代理（或采购人）唱读供应商名称、报价、交付期等内容。

1.7 【开标报表】页面记录开标过程产生的数据，并且可添加记录开标现场情况和开标现场人员情况，具体由采购代理（或采购人）进行操作记录。

1.8 开标活动完成后，点击【开标结束】按钮可进行评标活动。

2、评标委员会到齐后可进行评标工作

2.1 公开招标和邀请招标类型的项目须有采购人组织建立资格审查小组，进行资格审查工作，资格审查人员可登录系统进行资格审查。

2.2 评标专家需使用个人账号和密码登录计算机辅助评标系统进行评标，根据招标文件设定的评标流程依次完成符合性评审或打分评审，即可完成本次评标工作。如电子文件和纸质文件存在不一致的地方，以电子投标文件为准。

2.3 评标完成后，评标专家应使用CA数字证书在评标报表上加盖电子印章，最后会生成包含评标专家数字签名的电子评标报表，可供采购代理（采购人）打印书面评标报表。

目 录

第一章 招标公告.....	1
一、项目基本情况.....	1
二、申请人的资格要求:	1
三、获取招标文件.....	2
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	2
五、公告期限.....	2
六、其他补充事宜.....	2
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系.....	3
第二章 投标人须知.....	4
五、开 标.....	10
六、资格审查.....	12
6.1资格审查人员.....	12
采购人对投标人的资格进行审查。.....	13
6.2审查程序.....	13
6.2.1资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对 招标文件所列各项资格性审查条款做出	13
6.2.3审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进 行资格审查, 只有对“供应商资格要求	13
6.2.4通过资格审查的投标人不足三家的, 按废标处理。.....	13
6.2.5提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的, 按一 家投标人计算。非单一产品采购项目,	13
九、监 督.....	19

十、其 它.....	20
第三章 采购需求.....	22
三、物业管理服务标准.....	30
第1包_第四章 评标办法及标准.....	42
前附表.....	42
项目基本信息:	42
开标一览表信息:	42
评标参数信息:	42
初步评审标准:	43
资格性审查标准.....	43
符合性审查标准.....	44
详细评审标准:	44
技术评分.....	44
商务评分.....	45
价格评审.....	46
正文部分.....	47
正文部分.....	47
1. 评标方法.....	47
2. 评标方法介绍.....	47
3. 评审点及标准.....	47
第五章 合同文本.....	49
第1包_第六章 投标文件格式要求.....	56
第六章 投标文件格式要求.....	56
第六章 投标文件格式.....	57
日期:	62

海南省博物馆2022-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486ca82022aef78499
e184—1.6.1005.284

1、开标一览表格式.....	79
5、联合投标协议书（不接受联合体适用）.....	80

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

三、获取招标文件

时间：2022年12月29日18时00分至2023年01月06日17时30分（提供期限自本公告发布之日起不得少于5个工作日）（北京时间，法定节假日除外）。

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

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

售价：0

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023年01月20日08时30分（北京时间）（自招标文件开始发出之日起至投标人提交投标文件截止之日止，不得少于20日）。

地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

五、公告期限

自本公告发布之日起5个工作日。

六、其他补充事宜

1. 必须登录全国公共资源交易平台（海南省）（<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/>），进入到“投标人、供应商、竞买人”入口的企业信息管理系统（建议用IE11或搜狗浏览器）进行企业注册并备案通过，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>）下载电子版的招标文件（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. 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》。

3. 提交投标文件截止时间前，必须将电子投标文件（电子标：投标书为GPT格式）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>），电子投标文件包含内容详见招标文件，否则投标无效。

4. 开标的时候必须携带加密锁(CA数字认证锁)和光盘、U 盘拷贝的电子版投标书；投标现场需携带数字身份认证锁进行文件解密，投标现场未提供数字身份认证锁将导致投标文件无法解密，由此产生的后果由投标人自行负责。

5. 本项目开标方式：现场电子标。电子标（招标文件后缀名.GPZ）：必须使用最新版本的电子投标工具（在<http://zw.hainan.gov.cn/ggzy/ggzy/xgrjxz/index.jhtml>下载投标工具）制作电子版的投标文件；

6. 供应商须在获取招标文件的时间内登录海南省公共资源交易交易平台（<http://zw.hainan.gov.cn/zfcg/gbp/login.do?systemId=2c91e4c25474c566015474cdc19c000a>），点击“确认投标”才能参与本项目的投标，否则投标无效。

七、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： 海南省博物馆

地 址： 国兴大道68号

联系方式： 0898-65238886

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称： 海南省政府采购中心

地 址： 海口市国兴大道9号会展楼2楼

联系方式： 0898-66529850

3. 项目联系方式

项目联系人： 陈女士

电 话： 0898-66529850

第二章 投标人须知

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”是指投标人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。投标人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:投标人须承担的运输、安装、技术支持、培训以及其它类似附加服务的义务。投标人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 “投标人”指响应招标、已按招标文件规定取得招标文件并参加投标竞争的法人、其他组织或自然人。

1.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审,授予合同的投标人。

1.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

1.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

1.2 适用范围

本招标文件仅适用于采购中心组织的本次招标活动。

1.3 合格的供应商

1.3.1 供应商资格要求

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。

投标人是企业(包括合伙企业)的,提供在工商部门注册的有效的“企业法人营业执照”或“营业执照”;投标人是事业单位的,提供有效的“事业单位法

人证书”；投标人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；投标人是个体工商户的，提供有效的“个体工商户营业执照”；投标人是自然人的，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。

如投标人是银行、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 2022 年任意一个月的企业财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表。提供的资料须加盖公章。

(3) 具有履行政府采购合同所必需的产品和专业技术能力。

(4) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

提供缴纳 2022 年任意一个月的税收、社保记录凭证。投标人是零报税的，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投标人，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 满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除 1.3.1.1 条款外的其他资格条件。

(1) 投标人无不良信用记录。

投标人在“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(即税收违法黑名单)，在中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)未被列入政府采购严重违法失信行为记录名单。(由采购人登录网站查询)

(2) 参加政府采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录。

提供无环保类行政处罚记录声明函，加盖公章。

(3) 其他资格条件。

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

1.4 招标费用

本项目不向中标人收取服务费。

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投标人进行现场考察。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标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投标人召开答疑会。（组织时间、地点、联系人、联系电话：遵照招标公告或更正公告的相关约定。）

1.5.3 潜在投标人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，投标人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，供潜在投标人在编制投标文件时参考。采购单位不对潜在投标人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。如投标人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、招标文件

2.1 招标文件的组成

2.1.1 招标文件由五部分组成，包括：

第一章 投标邀请

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 评标办法

第五章 合同文本

第六章 投标文件格式要求

2.1.2 投标人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，本招标文件不再对上述情况进行描述。

2.1.3 投标人必须详阅招标文件的所有条款、文件及表格格式。投标人若未按招标文件的要求和规范编制、提交投标文件，将有可能导致投标文件被拒绝接受，所造成的负面后果由投标人负责。

2.2 招标文件的澄清和修改

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺项或招标文件构成要件不全，应及时向采购中心提出，以便获得文件补全。

2.2.2 招标文件发出后，采购中心和采购单位可以对招标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。（网址详见投标邀请）

2.2.3 当招标文件、更正公告等内容相互矛盾时，以最后发出的为准。

2.2.4 招标文件的澄清和更正内容是招标文件的组成部分，对投标人具有约束力，投标人应及时关注并按澄清和更正文件的要求编制投标文件。

2.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购中心可以延长递交投标文件的截止日期，具体时间将在更正公告中写明。

三、投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标人应按不同包段分别编制投标文件。

3.1.2 投标文件应按“第六章、投标文件格式要求”要求编制，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

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 投标保证金

3.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，保证金金额：30000元；保证金到账截止时间即提交投标文件截止时间（具体时间详见“第一章 投标邀请”）。

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

3.3.3 投标人必须在投标截止时间前将投标保证金按海南省公共资源交易交易平台系统提示提交到指定账户并注明汇款单位，投标人在投标截止时间前投标保证金未到达海南省公共资源交易交易平台系统指定账户或系统显示“未缴纳”的，其投标将被拒绝。

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

3.3.5 若投标人不按规定提交投标保证金，其投标文件将被拒绝接收。

3.4 投标保证金的退还

3.4.1 中标人的投标保证金在其与采购人签订了采购合同之日起5个工作日内无息退还。

3.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在采购中心发出中标通知书之日起5个工作日内无息退还。

3.4.3 发生下列情况之一，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在规定的投标有效期内撤销或修改其投标文件的；
- (2) 成交后无正当理由，在规定期限内不能或拒绝按规定签订政府采购合同的；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 与采购人、其它投标人或者采购中心恶意串通的；
- (5) 向采购人、采购机构、评标委员会成员行贿或者提供其他不正当利益的；

(6) 将中标项目转让给他人，或者在投标文件中未说明，且未经采购代理机构和采购单位同意，将中标项目分包给他人的。

3.5 投标有效期

3.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起 60 个日历日，有效期短于此规定的**投标文件将被视为无效**。

3.5.2 在特殊情况下，采购中心可于投标有效期满之前，征得投标人同意延长投标有效期，要求与答复均应以书面形式进行。投标人可以拒绝接受这一要求而放弃报价，投标保证金将尽快无息退还。同意这一要求的投标人，无需也不允许修改其投标文件，但须相应延长投标有效期。受投标有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

3.6 投标文件的编制、数量及签署

3.6.1 投标文件的编制

3.6.1.1 投标文件由“资格证明材料”、“符合性证明材料及技术、商务等响应材料”和“其他投标材料（如有）”组成。

3.6.1.2 投标文件应按“第六章 投标文件格式要求”的要求及顺序组织编写，如有必要可增加附页，并作为投标文件的组成部分。

3.6.1.3 投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

3.6.1.4 投标人应在投标文件中提供证明其真实、合法身份和连续经营的相关证明文件。

3.6.1.5 投标人应在投标文件中提供有资格参加本次采购活动的相关证明文件。

3.6.1.6 投标人应在投标文件中提供证明其所投货物、服务的合格性和符合招标文件规定的相关证明文件。

3.6.1.7 投标人在投标文件中提供的各种证明文件必须真实可靠而且合法有效。

3.6.1.8 投标人应在投标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，及证明其中标后具有良好履约能力的说明材料。

3.6.1.9 电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购计算机辅助评标须知》。

3.6.1.10 其他投标人需要补充的材料。

3.6.2 投标文件的数量及签署

3.6.2.1 电子版投标文件，投标人应使用安全锁，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

电子版投标文件的编制及递交技术咨询电话：0898-65203207（广联达）

3.6.2.2 本招标文件第六章“投标文件格式要求”中涉及法定代表人或授权代表签名的资料，必须使用法定代表人或授权代表的签字或盖章。投标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名（即签字或盖章）方才有效。

3.6.3.3 投标人的电子投标文件必须逐页盖章，否则视为**投标无效**。

四、投标文件的密封及递交

4.1 投标文件的递交

4.1.1 递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

4.1.2 递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在网上上传电子投标文件（电子标：投标书为 GPT 格式），未上传电子投标文件的，视为其**投标无效**。

4.1.3 逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购中心不予受理。

4.1.4 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投标人。

4.1.5 投标文件将不予退还。

4.2 修改与重投

4.2.1 投标人在递交投标文件截止时间前可修改或撤回其上传的投标文件。修改的响应内容应按规定要求上传。

4.2.2 投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

五、开标

5.1 开标时间和地点

5.1.1 采购中心将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点进行公开开标，采购中心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开标会。

5.1.2 开标由采购人或采购中心主持，邀请投标人参加。评标委员会成员不得参加开标活动。

5.1.3 出席开标现场的代表必须携带身份证。

5.1.4 开标必须携带加密投标文件的 CA 数字证书和光盘、U 盘拷贝的投标书。

5.1.5 投标人应派其法定代表人或其授权代表准时参加开标会，并代表投标人进行签到、文件解密、确认开标报告等工作。

5.1.6 截至递交投标文件截止时间，投标人未到达开标现场的，视为放弃参加开标，由此产生的后果由投标人自行负责。

5.1.7 文件解密时间：开标时开始进行解密，由于投标人自身原因，未能及时解密或解密失败的，其**投标将被视作无效**。

（注：以上 5.1.1、5.1.2 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 开标程序

到递交投标文件截止时间，递交投标文件的投标人不足三家的，不开标，项目按废标处理。达到三家的按以下程序进行开标。

5.2.1 按招标公告或更正公告规定的时间进行签到。

5.2.2 宣布开标纪律及参会人员。

5.2.3 公布投标人名称。

5.2.4 按要求完成投标文件的解密。

5.2.5 唱标，投标人浏览唱标信息。

5.2.6 产生开标报告，阅读开标报告，签署开标报告。

5.2.7 开标结束。

5.2.8 开标过程应当由采购人或采购中心负责记录，由参加开标的各投标人和相关工作人员签字确认后随采购文件一并存档。投标人代表对开标过程和开标报告有疑义，以及认为采购人、采购中心相关工作人员有需要回避的情形的，应

当场提出询问或者回避申请。采购人、采购中心对投标人代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

5.3 电子开标的应急措施

电子开标如出现下列原因，导致系统无法正常运行，或者无法保证投标过程的公平、公正和信息安全时，改用纸质投标文件开标。

- (1) 系统服务器发生故障，无法访问或无法使用系统；
- (2) 系统的软件或数据库出现错误，不能进行正常操作；
- (3) 系统发现有安全漏洞，有潜在的泄密危险；
- (4) 病毒发作或受到外来病毒的攻击；
- (5) 其他无法保证开标过程公平、公正和信息安全的情形。

5.4 出现下列情形之一的，将导致投标人本次投标无效。

- (1) 投标文件未按规定要求上传的；
- (2) 经检查安全锁中的证书无效的投标文件；
- (3) 未在规定的时间内完成文件解密的；
- (4) 不满足“供应商资格要求”或未按要求提供“供应商资格要求”中的有效证明文件的；
- (5) 未按招标文件要求提交投标保证金的；
- (6) 投标文件未按招标文件规定要求及给定的格式填写、签署及盖章的；
- (7) 报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的；
- (8) 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，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，且投标人不能按评标委员会的要求证明其报价合理性的；
- (9) 不满足招标文件中规定的其他实质性要求和条件的；
- (10) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；
- (11) 属于招标文件中规定的串通投标的情形的；
- (12) 法律、法规和招标文件规定的其他投标无效的情形。

六、资格审查

6.1 资格审查人员

采购人对投标人的资格进行审查。

6.2 审查程序

6.2.1 资格审查人员对投标人所提交的投标文件进行资格审查。只有对招标文件所列各项资格性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。资格审查的内容只要有一条不满足，**则投标文件无效。**

6.2.2 投标人需在《资格性审查响应表》中指出评审点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于投标人未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致审查人员无法加以正确审查的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

6.2.3 审查人员根据招标文件中要求的“供应商资格要求”对投标人进行资格审查，只有对“供应商资格要求”所列各项所要求提供的证明材料做出有效响应的投标文件才能通过审查。对是否有效响应招标文件的要求有争议的投标，资格审查人员将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。

6.2.4 通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

6.2.5 提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算。非单一产品采购项目，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按一家投标人计算。核心产品详见“采购需求”。

6.2.6 采购人查询投标人的信用记录。投标人存在不良信用记录的，其投标将被认定为**投标无效**。

6.2.7 不良信用记录指：投标人在“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。

以联合体形式参加投标的，联合体任何成员存在以上不良信用记录的，联合体投标将被认定为**投标无效**。

6.2.8 查询及记录方式：采购人经办人将查询网页打印、签字并存档备查。

6.2.9 查询时间：递交投标文件截止时间后至评标结束前。

投标人不良信用记录以采购人查询结果为准。

在本招标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标依据。投标人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。

七、评标

7.1 评标委员会

评标委员会由采购单位代表和评审专家组成，成员人数为五人以上单数。评标委员会负责具体评标事务，根据有关法律法规和招标文件规定独立履行评标委员会职责。

7.2 原则和方法

7.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

7.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

7.2.3 评标委员会各成员应当独立对每个投标人的投标文件进行评价。

7.2.4 评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、综合评审、推荐中标候选人。

7.2.5 评标过程中的一些约定事项：

(1) 计算百分数时，保留百分数小数点后两位有效数字。

(2) 计算最终得分时，保留小数点后一位有效数字。

(3) 所有专家评分的算术平均值加上价格得分为投标单位的最终得分。

(4) 评标中如有未考虑到的问题，由评标委员会集体研究处理。

7.3 符合性审查

7.3.1 评标委员会将依据符合性审查条款规定的评审标准，对投标人所提交的投标文件进行符合性审查。符合性审查的内容只要有一条不满足，则投标文件无效。

7.3.2 投标人需在《符合性审查响应表》中指出评审点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评审点。由于投标人未响应此表，或未正确地响应评审点的起止页码，导致评标委员会无法加以正确评判的，投标人需独

自承担可能产生的各种不利结果。

7.3.3 评标委员会根据招标文件中符合性审查条款对投标人的符合性进行审查,只有对招标文件所列各项符合性审查条款做出实质性响应的投标文件才能通过审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标,评标委员会将以记名方式表决,得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审,否则将被淘汰。

7.3.4 通过符合性审查的投标人不足三家的,按废标处理。投标人数量计算见6.2.5条规定。

7.3.5 在评审过程中,评标委员会发现投标人有下列表现形式之一的,视为投标人串通投标,其**投标无效**,具体表现形式如下:

- (1) 不同投标人的投标文件由同一单位或者个人编制;
- (2) 不同投标人委托同一单位或者个人办理投标事宜;
- (3) 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;
- (4) 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;
- (5) 不同投标人的投标文件相互混装;
- (6) 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;
- (7) 不同投标人的标书硬件特征码一致。

7.4 澄清、说明、补正

7.4.1 评标委员会对于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或数据,应当以书面形式要求投标人在规定的时限内做出必要的澄清、说明或者补正。

7.4.2 投标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) 投标文件中开标一览表内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表为准;
- (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,以开标一览表的总价为准,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，投标人不确认的，其投标无效。

7.4.3 投标人的澄清、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。

7.4.4 澄清、说明或补正的内容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。

7.4.5 未按 7.4.4 条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的，其投标文件按无效处理。

7.5 综合评审

7.5.1 评标委员会将对投标人递交的投标文件进行综合评审并打分。投标人需在《技术、商务评分响应表》中指出评分点的评判依据，即投标文件中哪些起止页码范围响应了对应的评分点。

7.5.2 由于投标人未响应此表，或未正确地响应评分点的起止页码，导致评标委员会无法加以正确评判的，投标人需独自承担可能产生的各种不利结果。

7.5.3 对小型或微型企业投标的扶持（监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业）：

本项目对小微型企业的投标报价给予 **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。

若接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包参与采购项目的，且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投标文件中提供《中小企业声明函》。投标人提供的货物、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）、《财政部关于进一步加大政府采购支持中小企业力度的通知》（财库[2022]19号）。2、监狱企业应当在投标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投标文件中提供《残疾人福利性单位声明函》。)

7.5.4 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,将作为无效投标处理。

7.5.5 综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算,即满足招标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:

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

价格评审:

7.5.6 评审因素权重分配

评审因素	技术、商务等评分	价格评分
权重	90%	10%

7.5.7 评标委员会对投标文件的各项评审因素进行评价、打分,经汇总各评审因素得分(价格评分除外)后取平均值,再与价格评分相加即得综合得分。

7.6 推荐中标候选人

7.6.1 评标委员会向采购单位推荐不少于三名中标候选人,依据对各投标文件的评审结果,按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并列。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投标人为排名第一的中标候选人。

7.6.2 提供同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的,评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格;评审得分相同的,评标委员会推选投标价低的投标人获得中标人推荐资格。

7.7 中标人的确定

7.7.1 采购单位按照评标报告中推荐的中标候选投标人的顺序依法确定中标人。中标候选人并列的,由采购人或者采购人委托评标委员会确定投标价低的中标候选人为中标人。

7.7.2 采购中心依据采购单位的确认结果，在“第一章 投标邀请”中规定的信息发布媒体上发布中标公告。

7.7.3 对中标结果提出质疑的，若所公告的中标结果确实存在问题的，采购单位将按照中标候选人的推荐排序重新公告中标结果，或按相关规定依法重新进行招标，确保公正性。

7.7.4 如确定的中标人因不可抗力或者自身原因不能履行政府采购合同的，采购单位将按中标候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商（以此类推），也可以重新开展政府采购活动。

八、合同授予

8.1 中标通知

8.1.1 根据采购人确定的中标结果，采购中心将向中标人发出中标通知书。

8.1.2 中标通知书对采购单位和中标人具有同等法律效力。中标通知书发出后，采购单位改变中标结果，或者中标人放弃中标，应当承担相应的法律责任。

8.1.3 中标通知书是政府采购合同的组成部分。

8.2 履约保证

不收取

8.3 合同签订

8.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

8.3.2 采购单位应当自中标通知书发出后规定的时间内，按照招标文件和中标人投标文件的约定，与中标人签订政府采购合同。所签政府采购合同不得对招标文件和中标人的投标文件作实质性修改。

8.3.3 中标人应按中标通知书规定的时间、地点与采购单位签订成交合同，否则投标保证金将不予退还，给采购人和采购中心造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

8.3.4 采购单位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协议。

8.3.5 招标文件、中标人的投标文件及评审过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

九、监 督

9.1 适用法规

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

9.2 信息发布

9.2.1 招标活动过程中需对外发布的信息均统一发布到“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体上，投标人可从前“第一章 投标邀请”中指定的信息发布媒体获取信息。

9.3 纪律要求

9.3.1 采购单位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。

9.3.2 投标人不得相互串通投标或者与采购单位串通投标，不得向采购单位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。以上行为一经发现，已经中标的，取消中标资格，未中标的，取消参评资格，并记入不良行为记录。

9.3.3 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、中标候选人的推荐情况以及评标有关的其他情况；在评标活动中，评标委员会成员不得擅离职守，影响评标程序正常进行；不得使用未规定的评审因素和标准进行评标；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。

9.3.4 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离职守，不得利用职务之便，干扰评标活动，影响评标程序正常进行。

9.4 质疑

9.4.1 投标人认为采购文件、采购过程和中标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。如对采购文件中“供应商资格要求”及“采购需求”部分有质疑的，投标人应直接向采购人提出。

其中对招标文件提出质疑的，“应知其权益受到损害之日”为投标人确认投标之日。

9.4.2 投标人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、采购中心不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

9.4.3 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：海南省公共资源交易服务中心206室。

（2）采购人：见“第一章 投标邀请”中“采购人地址”。

9.4.4 采购中心应当在收到投标人的书面质疑后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，以书面形式向质疑人和其他有关投标人做出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

9.5 投诉

9.5.1 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。

十、其 它

10.1 不良行为

10.1.1 投标人存在的以下情况，将被认定为不良行为：

- (1) 投标人在投标活动中存在违反规定提供虚假、无效证件等行为的；
- (2) 投标人有低于企业成本价，明显有恶意过高或过低报价行为的；
- (3) 投标人在参加投标活动时，有围标、串标、陪标等行为的；
- (4) 投标人不遵守投标会场纪律，扰乱招投标秩序的；
- (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；

10.2 招标控制价

招标文件中规定的最高限价为招标控制价；如未规定最高限价的，则项目预算金额为招标控制价。

10.3 知识产权

构成本招标文件各个组成部分的文件，未经采购单位书面同意，投标人不得擅自复印和用于非本招标项目所需的其他目的。采购单位全部或者部分使用未中标人投标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。

10.4 解释权

构成本招标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；除招标文件中有特别规定外，仅适用于招标投标阶段的规定，按招标公告、投标人须知、评标办法、投标文件格式的先后顺序解释；同一文件中就同一事项的规定或约定不一致的，以编排顺序在后者为准；同一文件不同版本之间有不一致的，以形成时间在后者为准。按本款前述规定仍不能形成结论的，由采购中心和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况

海南省博物馆是海南省综合类现代化博物馆，位于海口市国兴大道 68 号，省文化公园东部，是我省重点文化基础设施。省博物馆工程占地面积 60 余亩，建筑面积约 43000 平方米，主要包括陈列展厅、文物库房、技术用房、服务设施、办公用房等。本项目需物业管理人员 60 人：其中项目经理 1 人；秩序维护队长 1 人、副队长 1 人；秩序维护员 32 人；保洁 16 人（须含形象接待 2 人）；绿化工 3 人；设备管理 6 人（含多媒体报告厅设备维护管理 1 人）。

本项目采购内容为 2023-2024 年度物业服务，采购标的属于物业管理行业。

二、物业管理服务要求

按《物业管理服务等级标准》一级的内容标准要求。包括但不限于：综合服务、变电运行管理、秩序维护及消防管理、保洁管理、室内外绿化管理、水池观赏鱼饲养、紧急情况处置等服务。

（一）物业管理公司基本要求：

1. 有完善的项目管理方案，按规范签订服务合同。
2. 建立质量管理体系和管理制度。
3. 管理企业在区内管理中建立本企业的形象识别系统：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. 拟派项目经理应持有物业管理从业人员从业资格证，须提供证书（扫描件），原件备查。
5. 物业管理企业运用计算机管理。
6. 协助采购人对配套设施进行管理。
7. 建立完善的档案管理制度（日常管理档案等）。
8. 所有工作人员上下班参加指纹考勤。

（二）物业管理服务总体要求：

物业管理服务企业必须做好以下几点，否则由此所引发的任何纠纷均由物业公司自行承担并负相应的经济或法律责任：

1. 员工进入本单位工作期间，须遵守国家法律法规和采购人规章制度，切实

履行相关工作制度和职责。

2. 应负责为其员工缴纳社会养老、医疗、失业、生育、工伤等社会保险费用，保证用工的合法性。

3. 负责对其员工进行上岗培训、安全生产教育，人员必须经过培训合格后方可安排在采购人处工作。

4. 负责办理其员工的劳动用工手续及工伤意外伤害事故处理等事宜。

5. 在录用员工时不得招录有案底或未成年的人员，秩序维护员须男性，年龄不超过 45 岁。（身体素质好的退伍军人可适当放宽）。

6. 保洁服务必须符合国家有关环保规定，杜绝环境造成二次污染；投标人要根据服务性质使用符合国家规定的材料，采购人有权检查、评估，有权拒绝使用不符合标准的材料。区域内不得留任何卫生死角。

7. 投标人须建立健全采购人处物业管理各项制度、岗位工作标准，并制订具体落实措施和考核办法。

8. 投标人所派遣（含更换）的所有员工，必须在采购人办公室人事管理备案登记，更换秩序维护员必须经安全监管部主任同意。

9. 不得开展任何经营性活动。

10. 夜间应有值班领导带班，并接受夜巡队、监控室监督。

（三）综合服务要求：

1. 须做好资料、信息管理（部室所属位置、门号，车辆）工作。

2. 装修现场及施工人员出入跟踪管理、物品出门查验。

3. 邮政发行的报刊、信件的接收。

4. 与所在社区建立治安、卫生防疫联系，及时发布相关信息。

5. 落实房屋及公共设施的检查工作，每天巡查房屋的门窗、玻璃、消防通道等。

6. 有完善的物业管理方案，质量管理、档案管理等制度健全。

7. 管理服务人员统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动、热情，每年 4 次征询业主对物业服务的意见，满意率须达到 95% 以上。

8. 设备房保持整洁、通风，无跑、冒、滴、漏和鼠害现象。

9. 完成采购人交办的临时性事务，不得推诿。

（四）变配电运行管理要求：

1. 服务内容

(1) 负责采购人动力设备（高低压配电设备、发电机组、给排水系统）的运行、报修、维修工作。

(2) 负责采购人供配电设备设施的正确安全操作；确保采购人 24 小时供电正常运行。

(3) 负责供配电设备设施维修保养工作，确保供配电设备设施各项性能良好。

(4) 负责采购人给排水设备设施保养工作，确保给排水设备设施各项性能完好。

(5) 负责采购人给排水设备设施运行管理工作，确保给排水设备设施良好运行。

(6) 负责采购人二次供水管理工作，确保二次供水水质符合卫生检验标准。

2. 管理要求

(1) 须严格按照安全生产管理规范操作，注意安全，避免发生事故；因供应商员工误操作导致的一切事故责任及损失由物业管理方承担。

(2) 拟派水电运行人员必须持证上岗（其中必须有 1-2 名持有高压证操作证，必须有 1-2 名持有电梯安全管理员证）。须提供证书或证明材料（扫描件，原件备查），并经相关专业知识培训后方可上岗操作。

(3) 所有设备的日常操作、运行、维修保养管理必须符合采购人规定和要求，物业公司为此应制定规范的操作保养维修程序。

(4) 物业公司应为水电运行员工配备常用电工工具(包括冲击钻、手电钻、充电钻、疏通机等)。

(5) 维修（变配电部分）：属于小修范围的，及时组织修复（工具、材料由采购人提供）；属于大、中修范围的，及时编制维修计划，向采购人提出报告与建议。

(五) 秩序维护及消防管理要求：

1. 服务内容

(1) 维持采购人的正常工作秩序。

(2) 采购人门岗等重点部位 24 小时安全管理。一楼大厅、监控覆盖不到的

死角地区、重点区域、重点部位每 1 小时巡查 1 次，尤其是在夜间。

(3) 维持采购人区域内交通秩序，做好进出车辆的疏导工作，保持通道畅通。

(4) 负责采购人主出入口、馆舍北大门、东面两个出入口、东南角、西南角、西面两个出入口共 8 个重点岗位管理。

(5) 须确保广场入口、露天停车场无堵车、乱停车现象；正确引导外来车辆停放的秩序管理；确保采购人区域内行人及车辆安全，确保停车场各项设施的正常运行。

(6) 负责采购人区域内治安消防安全管理。

2. 管理要求

(1) 采用“外张内弛、重点防范”的保安策略。人防技防相结合，确保馆内的正常秩序。

(2) 重点部位设岗，24 小时专人负责，确保馆区内财产安全以及人员的人身安全；门岗 24 小时值班；停车场及区域内道路交通指挥 12 小时服务，巡逻岗 24 小时不间断巡逻、对重点区域、重点部位每 1 小时巡查 1 次。

(3) 重点区域 24 小时不间断安全巡逻。巡逻人员按规定按路线巡逻到位，发现可疑人即行询问，发生事件及时处理并及时上报。

(4) 维持馆区内交通，确保行人及车辆安全和通道通畅、车辆停放有序、秩序井然，车辆保管严密安全，确保不发生车辆损坏和丢失事件。

(5) 消防安全管理坚持“预防为主、防消结合”的方针，建立符合消防法的消防制度和规定（如海南省博物馆值班制度、防火档案制度、防火岗位制度、设备管理及其他）。

(6) 熟悉和爱护馆区内配套的公共设施、机电设备、消防器材，并熟练掌握各种灭火器材的使用方法，确保馆区内各种消防设施完好；积极配合保洁、绿化、维修等其它服务，制止违章行为，杜绝火灾、爆炸等恶性事故的发生。

(7) 自然灾害事故等突发事件发生时能及时有效应对，最大限度减少损失。

(8) 秩序维护员人员服务必须穿着制式服装、佩带相关标示、携带装护器具且仪表整洁、言行举止得体；友善与威严共存、服务与警卫共举；模范遵守国家法令、法规，依法办事；坚守岗位，保持高度警惕，预防治安案件的发生。

(9) 因管理因素造成办公人员财产和人身伤害事故，或由此引发的其它责

任由服务方承担全部责任。

(10) 秩序维护员，男性，身高 1.65m 以上，必须是具有高中以上文化程度，遵纪守法、思想品德好、工作责任心强、热爱秩序维护员工作、身体健康、五官端正，年龄在 18-45 周岁(有秩序维护员证或退伍军人、中共党员者可适当放宽)。

(11) 安全保卫管理服务的管理人员必须选用退役军人，须提供证件或证明材料(扫描件，原件备查)。有 3 年以上公共服务场所安全保卫工作管理经验。

(12) 秩序维护员在当班期间要坚守岗位、尽职尽责，不得从事任何与工作无关之事宜，如：抽烟、玩手机、带亲朋好友到岗聊天等。

(13) 中标人负责秩序维护人员的所有人工费用、办公费用和工作需要的工具配备及住宿。

(六) 保洁服务内容及要求：

1. 管理内容

(1) 室内办公室、图书室、会议室、报告厅、海梨阁、贵宾室、茶水间、公共通道(含地下库区通道)、电梯、楼梯、护栏、门窗以及人防区域(不含文物库房)等所有海南省博物馆全部公共区域的环境卫生管理、空气管理、消杀防蛀工作，垃圾收集清运；室外广场、道路的清理。

(2) 全部楼宇 5 米以下外墙、窗户、玻璃幕墙；楼层天花板的清洗，以及楼顶清理。

(3) 海南省博物馆内卫生间的环境卫生管理、空气管理、消杀工作，垃圾收集清运；

(4) 地面、扶手等室内建筑公共设施保养维护工作；

(5) 相关卫生洁具用品(含卫生间手纸、洗手液、大厅用鞋油、基本卫生洁具等)的提供。

2. 管理要求及标准

海南省博物馆是面向社会大众提供开放式服务的公共文化服务单位，为保证向参观群众提供优质服务。保障参观群众身心健康，室内环境卫生管理必须满足如下要求：

(1) 所有面向社会大众开放区域环境卫生必须随时保持清洁状态，最低限度为：卫生间随时保持清洁；大厅、服务台等门厅区域至少每 1 小时清洁 1 次；

办公区每半天清洁 1 次；会议室、报告厅需随时保持清洁；其他公共服务空间至少每天清洁 1 次；外墙、窗户、玻璃幕墙等区域根据季节及卫生状况保持清洁；以上区域如有需要随时进行清洁。

(2) 垃圾须保持随时收集、清运，所有垃圾不得在区域内过夜。

(3) 开馆前 20 分钟必须完成每天全面第一次清洁工作；闭馆后完成每天最后一次全面清洁任务。

(4) 各区域垃圾袋随时供应，须保持每天一更换。

(七) 公共区域要求：

1. 室外、大厅清洁卫生要求

(1) 馆区内道路、停车场所、绿地、广场保持清洁，每日不间断清扫，做到无果皮、无纸屑、无烟蒂等杂物，无积水，无痰迹，无污渍。雨、污水管水流畅通，窨井内无漂浮物，窨井盖无黏附物，馆区内道路清扫在早上 8:00 前完成。

(2) 公共场所垃圾站、垃圾筒每日清洗一次，外表无污迹。垃圾筒内垃圾每日分类清理，运送到垃圾中转站。

(3) 馆区内公共区域、石材地面，每月清洗一次，保持地面有光泽，清洁无垃圾，无水渍。雨天各门口铺好防滑垫，竖立防滑警示牌，保持地面干燥，防止滑倒。

(4) 各种标牌、指示牌、宣传窗无灰尘、外墙无乱张贴广告。

(5) 绿化带内无杂物、果壳，树枝上无衣物晾晒。

(6) 遇各种检查时，保证卫生达标，并做好控烟工作。做好突发事件和灾难事件相关工作，完成相关部门指令性卫生工作。

(7) 各楼层如有盆栽应及时浇水，保持地面无落叶，树上无枯叶，花盆表面干净无泥土。

(8) 垃圾桶表面干净无污迹，内部垃圾不超过三分之二，要及时清理。

2. 各楼层清洁卫生要求

(1) 走廊地面、电梯墙面、示意牌光亮清洁无尘、无水迹。各层面电梯按键清洁无污迹。地面无积水或水渍、油渍残留，有防滑措施及警示标志。

(2) 安全通道、楼梯每日清扫一次，保证清洁无垃圾及卫生死角，楼梯扶

手、画框无灰尘。

(3) 烟道通风口经常擦抹无积灰。

(4) 卫生间必须随时保持清洁卫生，且干净无积水、无异味。

(5) 公共设施、消防设施保持整洁无尘。

(6) 保持办公区宣传栏、门玻璃窗内外洁净，无乱贴画、广告，无乱堆放杂物。

(7) 各办公区走廊、墙面、扶手、玻璃窗必须洁净光亮、整洁，不得有任何污迹、烟头。

(8) 垃圾箱内外保持清洁，及时处理，无散乱垃圾，无积水，无异味。

3. 卫生间要求

(1) 镜子明亮无积尘、水迹及污渍。

(2) 天花板无积灰、蜘蛛网。

(3) 坐厕盖板座板清洁无水迹，内壁外壁无污迹。

(4) 洗脸盆和所有金属器表面清洁光亮，瓷盆内壁无水珠或皂渍，水塞无毛发。

(5) 墙面、墙身面砖清洁光亮，无污迹。

(6) 地漏无异味，地砖擦拭干净，无烟灰及毛发留下。

(7) 厕所地面无积水，便池内大小便及时冲净，无尿碱或污垢。有防滑措施。

(8) 抹布、拖把、扫把要及时清洗，保持干净，必须做好标记，挂在固定位置，分别按要求使用。

(9) 污物桶内、外保持清洁，垃圾袋按标准套放。

(10) 及时关闭空调、电灯、电扇、水龙头，发现损坏及时报修。

(11) 卫生间每个厕位里要悬挂卫生球去味。

4. 报告厅、海梨阁、贵宾室、图书馆、各会议室要求

(1) 桌面、茶几干净无灰尘。

(2) 椅子、沙发洁净无灰尘，摆放整齐，沙发巾干净，摆放整齐。

(3) 地板、地毯干净无垃圾、污点，会议结束后及时清扫。

(4) 茶杯、杯垫干净无茶渍。

(5) 有专人负责所有会议室音响、灯光、多媒体等设备人员。保证设施设

备完好，如有损坏及时报修。

(6) 门、门框、门槽、把手、室内墙面洁净。

5. 荔科技园、馆区周边绿化要求

(1) 拥有专业人员做好绿化、种植、养殖工作（农药、肥料等由中标方提供）。

(2) 保持树冠完整美观，生长健壮。

(3) 及时做好植被松土、除草、施肥、杀虫、修枝。

(4) 植株枝叶茂盛，修剪得当，无枯枝、死杈、无病枝、危枝。

(5) 落叶树新梢生长健壮，叶片大小、颜色正常。无黄叶、焦叶、卷叶、不正常落叶。

(6) 地被、围植定时清理、剪枝，保持整洁、无杂草

(7) 做好浇、排水工作，保持地面少积水。

(8) 病虫害防治及时，措施得当，树木达到基本无病虫害危害迹象；

(9) 用药准确、剂量适度、方法得当，无药害、无污染；对重点地段要设专人看守；

(10) 在使用药剂防治时，必须做好安全防护工作，现场人员必须佩带防护用品，对结果类树木在座果期打药时必须设置明显的警示标志。树木栽植前，应施基肥，生长期应适时施追肥；

(11) 施肥种类准确、恰当，施肥量适当、均匀，无烧伤、漏施现象；

(12) 施肥方法得当，无伤根现象。

(13) 看护到位，没有人、畜、机械、车辆等对树木的损伤现象。

(14) 做好北门观众休闲区荔枝树的日常维护工作，包括修剪、施肥、打药等保障果树正常生长及挂果等工作。

6. 室内绿植、花卉摆放及观赏鱼养殖要求

(1) 常年布置，确保布置的植物及观赏鱼营造出绿色、生态的环境。

(2) 春节、五一、十一国庆，三大节日以时令花卉布置馆舍。确保我馆一年两次临展、特展时令花卉布置馆舍。共计5次时令花卉布置。(时令花卉的品种应与省委门前布置时令花卉相同)

(3) 北门（正门）出入口左右两侧绿植及左右两侧绿化带养护和修剪。

(4) 馆区一、二期室外连接处东西两侧绿地、绿植养护、修剪。

(5) 对馆区周边的绿植，绿化带进行养护和修剪。

(6) 确保日常服务园丁 3 人以上。

(7) 二楼过道、三楼过道、二楼连廊、三楼连廊、大厅浮雕下楼两边布置的盆景，均应配置花木架，使花盆不外露，增强绿化，美化效果。

(8) 大厅立柱下摆放的小型花坛，大厅正门两侧摆放之花坛均应配置花木架，使其更加整洁美观。

(9) 保持水池里水源干净，观赏鱼健康。

(八) 餐厅服务要求：

(1) 餐厅玻璃光亮清洁、无灰尘、无油污、无手迹。

(2) 地面、台阶、踏毯、餐桌、餐椅、卫生间、餐厨垃圾回收台等，无杂物、无污渍、无水迹。

(3) 分餐台保持整洁，每天餐厅空间消毒，做好蚊虫消杀。

(4) 按时开关空调，及时锁门。

三、物业管理服务标准

(一) 维护管理服务标准：

1、设施管理：

(1) 消防设施排水管网：包含排水管、室外消防栓、水泵结合器三部分。要求按照排水管施工技术标准和消防设施施工技校标准，每 2 小时检查一遍，发现问题，及时维修。要保证管道畅通、无堵塞、无泄露、消防设施正常有效。

(2) 公用标志设施：包含警示牌和标识，要求每 2 小时检查一遍，发现问题，及时调整，需保证标示清楚、无污渍、无破损；公用标志设施安放牢固，使标志设施完好率 100%，标志无损坏。

(3) 其它公共设施：包含垃圾转运站、围栏、管理中心。要求按照电气作业安全操作规程、灯具施工技术标准，每 2 小时检查一遍，发现问题及时维修，须确保灯泡正常使用，灯罩完好清洁，灯杆及灯座无破损，完好率达 99% 以上。

2、发配电、供水、设备检修标准表：

序号	检修内容	检修须涉及到的用料
1	柴油发电机组保养	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
	无功补偿检查保养	
2	泵组解体保养	机油、润滑脂、轴承、干簧管、铜芯线
	主供水信号检查测量	
3	生活供水系统保养	机油、电池补充液、润滑脂、毛巾布、柴油
4	配电室电容补偿检修保养， 照明设备保养	三相电力电容、保险管、指示灯、毛巾布、蒸馏水、 机油
	低压配电柜检查保养	
5	生活水泵维护保养，半年检查 保养	毛巾布、机油、酒精、螺栓、母线插接头、润滑脂、 空开、水泵密封卷、水过滤器
6	地下室配电设备清洁保养	指示灯、接触器、空开、中间继电器
	供水设备电气控制检查保养	
7	各楼层消防管网、阀门保养	石棉盘根、黄油、螺栓、阀门、毛巾布、清洁用料、 黄油
8	地下配电柜无功补偿检查保养	三相电力电容、指示灯、低压保险管、交流接触器、 毛巾布、酒精、洗衣粉、指示灯
	配电柜开关，指示灯检查保养	
9	配电母线开关年终检查保养	机油、毛巾布、洗衣粉、酒精、空开、清洁用品、 螺栓、交流接触器、中继电器、日光灯
	地下室设备年终检修	

3、强弱电、供水设备检修标准表：

序号	检修范围	检修内容
1	低压配电系统	电流互感器、空气开关、交流接触器、热继电器、自 助补偿控制器、电流表、电压表、信号指示灯、补偿 电容器、温度显示器
	干式变压器	
	办公区低压配电系统	
2	柴油发电机组	机油、柴油滤清器、机油滤清器、空气滤清器、冷却

	生活、消防供水系统	水过滤器、轴承、水泵叶轮、防锈漆、天那水、除锈用钢丝刷阀门、指示灯、交流接触器、热继电器
	屋顶消防给水系统	
3	各排污水泵及控制系统	水泵轴承、电机轴承、防水密封件、交流接触器、热继电器、空开、电缆控制按钮开关
	地下室排污水泵及控制系统	
	地下室送、排风机控制系统	
4	供水系统	水泵、管道、阀门、开关、控制器
5	办公区低压配电系统	信号指示灯、交流接触器、热继电器、熔断器、
	低压配电系统	

4、其他要求：

- (1) 工作人员不得擅自脱离工作岗位。
- (2) 每 2 小时巡查高低压配电房、蓄水池、水泵房等设施，并做好登记。
- (3) 个人每天工作时间不得超过 8 小时。

(二) 秩序维护管理服务标准：

1、秩序维护服务规范：

序号	服务特性	验收标准
1	确保海南省博物馆良好正常的治安环境，维护业主生命财产的安全	打造一支训练有素的秩序维护员队伍；每周一下午进行 2 个小时的队列军姿训练，确保秩序维护人员有良好专业的个人素质
		海南省博物馆内秩序井然，业主人身和财产安全有保障
2	安全保卫措施切实有力，效果好	有健全的岗位职责和完善的安全管理措施
		实施全天候，多方位治安管理
		节假日、夜间管理制度完善
3	保安人员文明执勤，礼貌服务	秩序维护人员具有较高的业务和身体素质
		风纪严明，处事文明，无违法、违纪现象
4	建立了完善的进出物品管理制度	控制易燃、易爆危险物品进入海南省博物馆

		物品搬出放行手续齐全
5	秩序维护设施和装备完善	秩序维护设施和装备配置按法定程序逐级申请审批
		秩序维护装备的使用符合《保安岗位安全设备、服装、警用器械发放使用规定》
6	治安问题处置及时	对治安问题高度重视，认真对待，及时处置
7	法制宣传教育的形式多样内容丰富，效果明显	有法制宣传教育的制度和计划
		法制宣传教育计划实施

2、消防管理规范：

序号	服务特性	验收标准
1	有领导负责的逐级防火责任制	逐级落实防火责任人
		建立健全的各级防火责任人职责
		领导本单位消防工作的开展（包括年度计划的制定、人员的落实、消防经费开支等）
2	有重要部位防火责任制	根据实际制定重要部位、落实岗位防火制度
		各种防火制度落实、责任到人
3	有专职或兼职防火安全干部	专职专用并履行其职责
		兼职：有足够的时间从事消防能履行其职责
4	有群众性的义务消防队	按规定组建义务消防队
		全年业务训练两次以上或义务队达到训练标准
		按建筑灭火器材设计规范配置，保证消防器材完整好用
5	有健全的消防安全制度	有各级防火安全检查制度
		有用火、用电、易燃易爆化学物品等管理制度
		有领导负责的昼夜值班制度

6	对火灾隐患能及时发现和立案整改	有隐患按“三定”措施整改（定措施、定人员、定时间）
		一般隐患全年整改 100%以上
		公安消防机关下达整改单应及时执行
		重大隐患全部整改或有临时措施
7	对消防重点部位做到定点、定人、定措施	确定重点部位
		落实“三定”措施
8	对员工群众普及消防知识。对重点工种进行专门的消防训练和考核	对员工进行防火知识培训。
		对重点工种人员每年培训不少于一次
		利用广播、黑板报、标语等各种形式宣传防火知识
		员工会报警、会使用灭火器材、会疏散人员
9	有防火档案和灭火作战计划	有防火档案
		有灭火计划并实地演练每年不少于两次
10	对消防工作定期总结、评比、奖惩严明	有安全月，半年及年终消防工作总结
		年终有评比表彰奖励
		按章查处违章人员和行为，发生火灾，做到“三不放过”

注：物业公司必须建立昼夜间领导带班制度，并张榜公示。

3、保洁工作服务标准：

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	2次		冲洗一次	无杂物、无积水、无严重污渍
	绿化带、花池沿	2次			无纸屑、烟头等杂物
	指示牌、铭牌、标示等		1次		无积尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）			清洗1次	无积尘、无污渍
	漏沙井、排水沟			清理1次	无堵塞
	高位灯饰等			清洁一次	无严重积尘

	门岗房、电动门	1次			无积尘、无污渍
大堂	大理石地面	随时保洁		晶面处理 1次	无灰尘、无污渍
	大理石地面、柱及其它 石材	随时保洁		全面清洁 1次	无灰尘、无污渍，无蛛网
	门、玻璃				无灰尘、无污渍、无水迹、 光亮
	台阶	随时保洁		机洗1次	无灰尘、无污渍
	天花、风口，悬挂灯饰、 牌		1次		无积尘、无污渍
	接待台	1次			无灰尘、无污渍
	垃圾桶	2次			无积尘、无污渍、无异味
	花卉植物	1次			干净鲜活，无积尘、无污 渍
	装饰物	1次			无灰尘、无污渍
电 梯	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、油面均匀，无 异味
	轿厢顶		1次		明亮、无尘、无蛛网
	踏板接缝	1次	清理1次		无灰尘、无污渍
	地垫	更换清洗			无积尘、无污渍
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		无灰尘、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			1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
	垃圾桶	2次			无积尘、无污渍、无异味

	地脚线		1次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	扶手	1次			无灰尘、无污渍
	扶手铁翼		1次		无积尘、无污渍
楼层走廊	大理石地面	随时保洁		晶面处理 1次	无灰尘、无污渍，显湿地 效应
	墙壁低位（1.5M以下）	1次			无灰尘、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			无灰尘、无污渍
	天花、风口，悬挂灯饰、 牌			2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	2次			无积尘、无污渍、石米干 净
	地脚线		2次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	装饰物		1次		无积尘、无污渍
报告厅会议室	地面	1次		清洗1次	无灰尘、无污渍
	墙壁低位（1.5M以下）		清洁1次		无灰尘、无污渍
	门、窗、窗台	1次			无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、墙 壁			1次	无积尘、无污渍、无蛛网
	玻璃			刮洗1次	无积尘、无污渍、光亮
	地脚线		1次		无积尘、无污渍
	墙壁附属设施		1次		无积尘、无污渍
	相关设施		1次		无灰尘、无污渍

	装饰物		1次		无积尘、无污渍
	使用后	全面清洁1次			
洗手间	地面	随时保洁			无灰尘、无污渍、无积水
	隔板、墙面	1次	清洁1次		洁净、无污渍
	理容镜	随时保洁			洁净、无污渍、光亮
	门、窗、窗台	1次			无积尘、无污渍
	天花、风口、灯饰、牌			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
	厕位	随时保洁		更换香球1次	洁净、无污渍、无积水
	小便池	随时保洁		更换香球1次	无灰尘、无污渍、无积水
	空气清新剂	随时喷洒			无异味，空气清新
地下室	公共通道	每十天清洁一次			无污渍
其它	办公楼正面玻璃幕	每季度清洗1次			无水渍、无灰尘
	楼顶、平台	每季度清洁1次			无垃圾、无堵塞

1. 室内绿植、观赏鱼采购标准

序号	摆放区域	内容	规格参数	单位	数量不少于
1	正门外墙两边	大型花卉 米兰	20号盆/内口径60cm	盆	20
2	大厅正门	立柱盆景 三角梅 米兰	根据大厅实际需求	盆	20
3	大厅正门	立柱盆景点缀 绿植 30*12	5号盆/内口径15cm	盆	360

4	安检门两侧 招牌下	大盆绿萝 米兰	1米6高度 12号盆/内口径36cm	盆	2 2
5	大厅背景墙两 侧楼梯	绿植、花卉	10号盆/内口径30cm	盆	90
6	实验室、两个 水池周边、花 坛围栏镶边	绿植 散尾葵 巴西铁 非洲茉莉	9号盆/内口径27cm	盆	不少于200
7	屏风前后	绿植中盆	10号盆/内口径30cm	盆	60
8	电梯口1-3层	绿植(每层2 盆)	13号盆/内口径39cm	盆	6
9	1号展厅门前	大盆绿萝	1米6左右绿萝	盆	2
10	大厅楼梯口两 边	三角梅或米兰	16号盆/内口径48cm	盆	2
11	大厅两侧周边	平安树	10号盆/内口径30cm	盆	60
12	大厅楼梯处水 池	绿植(滴水观 音)		盆	2
13	大厅楼梯处水 池	金钱树		盆	30
14	楼梯两边	金钱树 鸿运当头		盆	120 110
15	电梯口1-3层	绿植(每层两盆)	13号盆/内口径39cm	盆	6
16	二楼连廊六个 过道、三楼连 廊六个过道	绿植(每过道 18盆绿植)	10号盆/内口径30cm	盆	216
17	展厅	绿植(每个展厅 10盆,10个展 厅)	5号盆/内口径15cm	盆	100

海南省博物馆2023-2024年提升服务品质项目-2022-12-29 17:27:36.80-52f2c9333186a82022e78499

18	二楼过道、三楼过道	绿植（二楼30盆、三楼过道30盆）	5号盆/内口径15cm	盆	60
19	服务中心	盆景	以实际需求摆放	盆	10
20	服务中心	绿植	以实际需求摆放	盆	20
21	监控室	绿植	10号盆/内口径30cm	盆	10
22	办公室	绿植（35个办公室，每个办公室2盆）	以实际需求摆放	盆	70
23	图书资料室		以实际需求摆放	盆	10
24	水池	观赏鲤鱼（五个水池，每个水池放养观赏鲤鱼70尾）	8-10公分/120尾 10-15公分/120尾 20-23公分/110尾	尾	350
25	一楼职工之家旁墙角下	1.6米高发财树 绿萝	紫砂	盆	30
26	1-3楼背景墙下	巴西铁		盆	36
27	二期大厅及过道摆放绿植	散尾葵	12号盆/内口径36cm	盆	150
28	二期东门出入口两侧	大盆三角梅 围三角梅绿植	1米8高 5号盆/内口径15cm	盆	2 20

29	二期报告厅、 贵宾厅、会议 室	大盆绿萝	1米5	盆	30
		红掌			50

(注明)参考绿植:金钱树,米碎花,绿萝,鸿运当头,圣诞花,发财树等,以大方美观为宜。

★四、服务期及地点

服务期:合同签订之日起两年。

服务地点:海南省博物馆

★五、综合说明:

海南省博物馆物业管理服务必须达到的各项指标:

- (1) 杜绝火灾责任事故,防范刑事案件发生;
- (2) 环境卫生、清洁率达99%;
- (3) 消防设备设施完好率100%;
- (4) 机电设备完好率100%;
- (5) 零修、报修及时率100%,返修率小于1%;
- (6) 服务有效投诉少于1%,处理率100%;
- (7) 采购人满意率95%;

六、验收标准

由采购人在指定地点对所提供服务进行验收,验收标准除投标人投标文件所响应的服务要求外,可溯源到国家、行业相关标准;投标人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。

★七、其他要求:

1. 本项目报价包括全部人工、各种税费、劳保等一切费用。项目实施过程中所需的中标文件中未列出的其他一切费用由投标人在报价时一并考虑,项目实施过程中不再单独结算。

★八、本项目采购预算:655.66万元(报价不得超过采购预算)

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

2、“二、物业管理服务要求、三、物业管理服务标准、七、其他要求”须在技术、商务响应表中逐条响应。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

第四章 评标办法及标准

标包名称：第1包

前附表

项目基本信息：

采购方式：公开招标 价格评审方式：金额报价

中标方法：推荐中标候选人 推荐数量：3

开标一览表信息：

序号	列名称
1	投标单位名称
2	投标报价（小写）
3	投标报价（大写）
4	服务期
5	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）
6	服务地点
7	备注

评标参数信息：

资格审查方式：资格后审 评标办法：综合评分法

是否缴纳投标保证金：是 预算金额：6556600 元

评标委员会信息：评委总人数5人，其中采购人代表1人，专家4人

价格折扣设置：

小微企业价格扣除设置：

小微企业价格扣除率：10 %

联合体均为小微企业视为小微企业

监狱、福利性企业视为小微企业

扣除后的金额报价=金额报价*(1-扣除率)

扣除后的下浮率报价=下浮率报价+扣除率

备注：投标人或产品若同时享有以上价格扣除情况的，仅对“投标报价分”进行一次价格扣除，并不作叠加扣除。

评标分值组成：评审项评分不采用百分制

序号	评审步骤	分值（分）	是否价格评审
1	技术评分	48	
2	商务评分	42	
3	价格评审	10	√

初步评审标准：

资格性审查标准

评审因素	评审标准
具有独立承担民事责任的能力	具有独立承担民事责任的能力。（详见投标人须知1.3.1.1）
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供缴纳2022年任意一个月的税收、社保记录凭证。（详见投标人须知1.3.1.1）
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供2022年任意一个月的企业财务报表，包括资产负债表、损益表、现金流量表。提供的资料须加盖公章。（详见投标人须知1.3.1.1）
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。	提供无重大违法记录声明函，加盖公章。（详见投标人须知1.3.1.1）
投标人无不良信用记录。	投标人无不良信用记录。（详见投标人须知1.3.1.2）
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。（详见投标人须知1.3.1.2）
不接受联合体投标。	不接受联合体投标。
符合法律、行政法规规定的其他条件。	符合法律、行政法规规定的其他条件。

符合性审查标准

评审因素	评审标准
投标报价	按照招标文件要求进行报价；投标价须是唯一的；不得超出预算或最高限价。
文件要求	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、法定代表人资格证明书（或法定代表人授权委托书）、承诺函。
投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足招标文件要求。
服务期、服务地点	服务期、服务地点须满足招标文件要求。
式样、签署和盖章	须符合招标文件的式样、签署和盖章要求且内容完整无缺漏。
无串通投标的情形	无串通投标的情形（详见“第二章 投标人须知中的第7.3.5条”）
无认定为“投标无效”的其他情形	无认定为“投标无效”的其他情形

详细评审标准：

技术评分

序号	评审因素	评审标准	分值
1	项目服务方案	提供的总体服务方案体现项目特色、服务定位、目标及具体措施适合本项目特点，充分展现项目承接优势。 优：方案科学合理，内容完整，定位准确、思路清晰，方案量身定制，具备较强的针对性与操作性；得6分。 良：方案基本能够满足采购需要，实施过程较务实，各项指标基本完成；得4分。 一般：方案操作性不强，不合理；得1分。	6
2	制度和档案建立与管理	提供制度和档案的建立与管理方案，根据投标人提供的方案，进行评审： 优：方案设计合理、完善得6分； 良：方案设计较合理或较完善得4分； 一般：方案设计不合理或不完善得1分。	6
3	公共清洁卫生	提供公共清洁卫生方案，根据投标人提供的方案，进行评审； 优：方案详细、条理清晰、可行性强，完全满足需求得6分； 良：方案较详细、条理较清晰、可行性较强，基本满足需求得4分； 一般：方案不详细、条理不清晰、不具有可行性，或者不满足需求得1分。	6
4	绿化养护	提供绿化养护管理方案，根据投标人提供的方案，进行评审： 优：方案详细、条理清晰、可行性强，完全满足采购需求得6分； 良：方案较详细、条理较清晰、可行性较强，基本满足采购需求得4分； 一般：方案不详细、条理不清晰、不具有可行性，或者不满足采购需求得1分。	6

序号	评审因素	评审标准	分值
5	秩序维护管理	提供秩序维护管理方案，根据投标人提供的方案，进行评审： 优：方案详细、条理清晰、可行性强，完全满足需求得6分； 良：方案较详细、条理较清晰、可行性较强，基本满足需求得4分； 一般：方案不详细、条理不清晰、不具有可行性，或者不满足需求得1分；	6
6	工程维修服务	提供设施设备维修、保养和管理方案，根据投标人提供的方案，进行评审： 优：方案详细、条理清晰、可行性强，完全满足需求得6分； 良：方案较详细、条理较清晰、可行性较强，基本满足采购需求得4分； 一般： 方案不详细、条理不清晰、不具有可行性，或者不满足采购需求得1分。	6
7	应急措施及预案	提供应急措施及预案方案，根据投标人提供的方案，进行评审： 优：应急措施及预案详细、条理清晰，安保管理要求可行性强、适合博物馆展厅得6分； 良：应急措施及预案较详细、条理较清晰，安保管理要求可行性较强、基本适合博物馆展厅得4分； 一般：应急措施及预案不详细、条理不清晰，安保管理要求不具有可行性、不适合博物馆展厅得1分。	6
8	保密机制	投标人提供保密方案，根据投标人提供的方案，进行评审： 优：方案详细、条理清晰、可行性强得6分； 良：方案较详细、条理较清晰、可行性较强得4分； 一般：方案不详细、条理不清晰、不具有可行性得1分。	6

商务评分

序号	评审因素	评审标准	分值
----	------	------	----

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:17:53
ef84-7.6.103-2024-12-29 17:17:53

序号	评审因素	评审标准	分值
1	拟投入本项目的服务团队从业资质	1. 项目经理要求（5分）：管理团队总负责人具有本科或以上学历，得2分；具有全国物业行业项目经理职业资格证书，得3分；须提供相应证书（扫描件）及投标人为上述人员缴纳2022年任意三个月的社保证明（扫描件）。2. 经理助理要求（3分）：具有本科或以上学历，得2分；具有博物馆相关专业得1分；须提供相应证书（扫描件）及投标人为上述人员缴纳2022年任意三个月的社保证明（扫描件）。3. 保安主管要求（3分）：具有大专及以上学历，得2分；具有建（构）筑物消防员职业资格证书，得1分；须提供相应证书（扫描件）及投标人为上述人员缴纳2022年任意三个月的社保证明（扫描件）。4. 工程主管要求（2分）：具有相关电工作业证，得2分；须提供相应证书（扫描件）及投标人为上述人员缴纳2022年任意三个月的社保证明（扫描件）。5. 保洁主管要求（2分）：具有大专及以上学历，得2分；须提供相应证书（扫描件）及投标人为上述人员缴纳2022年任意三个月的社保证明（扫描件）。6. 绿化主管要求（2分）：具有大专或以上学历，得2分；须提供相应证书（扫描件）及投标人为上述人员缴纳2022年任意三个月的社保证明（扫描件）。	17
2	保安服务许可	投标人具有保安服务许可证的或与具有保安服务许可证的企业合作签订招聘培训协议的得5分；没有不得分。须提供证明材料（扫描件）。	5
3	认证体系	投标人具有ISO9001质量管理、ISO14001环境管理、ISO45001职业健康安全认证三证认证场所覆盖物业管理服务的得12分。具有其中二个认证得8分。具有其中一个认证得4分。须提供相关证书（扫描件）。	12
4	物业同类项目	2018年至今投标人正在履行或已完成的物业服务业绩，每个合同得4分；最高得8分。须提供项目物业服务合同（扫描件）。	8

价格评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	报价得分	报价得分=（评标基准价/价格扣除后的投标报价）*100*报价分值权重；评标基准价等于有效投标单位中价格扣除后报价的最小值。	10

正文部分

1. 评标方法

1.1 本项目采用**综合评分法**进行评标。

1.2 评审方式：电子评审。

2. 评标方法介绍

2.1 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投标人为中标候选人的评标方法。

2.2 综合评分法评标步骤：先进行资格性审查（详见“投标人须知 第六条”）和符合性审查（详见“投标人须知 第 7.3 条”），再对技术、商务及价格等评审因素进行综合评审。只有通过资格性检查和符合性审查的投标文件才能进入综合评审。

2.2 综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及权重分配的规定，评标委员会成员分别对各投标文件的各项评审因素进行评价打分，经汇总各评审因素得分（价格评分除外）后取平均值，再与价格评分相加即得综合得分。综合得分按由高到低顺序排列。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并列。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投标人为排名第一的中标候选人。综合得分次高的投标人为第二中标候选人，以此类推。

2.3 投标报价得分计算公式详见“投标人须知 第 7.5.5、7.5.6 条”规定。

评标参数及值表：

评审因素	技术、商务等评分	价格评分
权重	90%	10%

3. 评审点及标准

参见《资格性审查标准》及《符合性审查标准》中的相关要求。

4. 评分点及标准

参见《详细评审标准》中的相关要求。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

第五章 合同文本

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

合同编号：_____

海南省政府采购项目 合 同 书

项目名称：2023-2024 年度物业服务项目

项目编号：_____

甲 方：海南省博物馆

乙 方：_____

签订日期：20 年 月 日

2023-2024 年度物业服务合同

委托方：海南省博物馆（下称甲方）

受托方：（下称乙方）

海南省博物馆以公开招标的方式对 2023-2024 年度物业服务项目（项目编号：_____）进行了采购，_____为该项目中标供应商。

海南省博物馆(以下简称:甲方)和_____ (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。

第一条 物业情况

物业类型：事业单位物业

坐落位置：海口市国兴大道 68 号

物业区域：馆区及周边附属区域

占地面积：约 60 亩

建筑面积：约 4.3 万平方米

第二条 服务内容

- 1、变配电运行管理
- 2、秩序维护
- 3、消防管理
- 4、保洁服务
- 5、安保服务
- 6、绿化服务

7、防疫工作

8、“·2023-2024 年度物业服务项目投标方案”（下称“投标方案”）：载明的其他相关服务内容。

乙方提供的以上物业服务内容和质量必须达到“投标方案”第三部分“技术方案”所列明的标准。

第三条 服务目标

- (1) 杜绝火灾责任事故，防范刑事案件发生；
- (2) 环境卫生、清洁率达 99%；
- (3) 消防设备设施完好率 100%；
- (4) 机电设备完好率 100%；
- (5) 零修、报修及时率 100%，返修率小于 1%；
- (6) 服务有效投诉少于 1%，处理率 100%。

第四条 合同期限

本合同期限为两年：自 20 年 月 日起至 20 年 月 日止。

第五条 合同价款及支付方式

1、物业服务费柒个月合同合计金额： 元整（¥： 元）。即每月物业服务费为人民币（大写）： 元整（¥： 元）。该费用包括人工、设备、保险、税费等完成本合同约定物业服务内容所需的全部费用，

2、支付方式及时间：20 年 月支付 元；20 年 月支付 元；20 年 月支付 元。自收到乙方开具的完税发票后 7 个工作日内支付服务费，以转账方式（如遇休息日或节假日顺延）向乙方支付物

业服务费，乙方应在甲方付款前出具等额税务发票，乙方迟延出具的，甲方有权合理顺延付款时间。乙方账户信息如下：

户名：

开户行：

账号：

第六条 权利义务

（一）甲方权利义务

1、甲方有权对乙方提供服务的内容、标准、进度和质量进行监督和管理，并对乙方服务质量进行考核，并有权提出整改意见。

2、甲方有权取消乙方不符合标准的乙方人员准入资格，并要求乙方限期重新指派服务人员进场。

3、甲方应按合同约定支付服务费。

4、甲方应为乙方工作人员提供必要的工作条件和工作便利

（二）乙方权利义务

1. 严格按照本合同及《投标方案》提供物业管理服务：对甲方提出的合理整改意见，应立即执行，确保馆区安全与整体形象。

2、有权要求甲方按时支付物业服务费用。

3、乙方应确保乙方人员个人品德与职业素养，必须遵守甲方安保管理等相关制度，非工作时间不在馆区内逗留。

4、因乙方人员的原因造成馆区内及第三方物品损毁的，由乙方限期照价赔偿；如损毁物品属于文物的，乙方全额赔偿后文物残品及碎片仍归甲方所有。

第七条 保密条款

乙方在本合同签订及履行过程中知悉的甲方相关需要保密事项（包括但不限于安保措施，文物保管及运输等）不得以任何理由及方式透露给第三方，否则甲方有权要求赔偿损失甚至要求公安机关追究刑事责任。

保密期限不受本合同约定服务期的限制。

第八条 违约责任

如乙方未按本合同及《投标方案》内容履行义务，经甲方连续两次通知限期整改而拒不整改，或者合同期内未达到本合同第三条约定的服务目标的，甲方有权解除合同。

第九条 争议解决

因履行本合同发生的争议，双方本着合理合法，互谅互让的原则协商处理；协商不成的，任何一方可依法向合同履行地法院起诉。

第十条 其他约定

“ • 2023-2024 年度物业服务项目投标方案” 为本合同附件，本合同未约定或约定不明的，以附件内容为准。

在合同签订服务期内，乙方按甲方考勤制度要求进行全员打卡考勤。

本合同共伍份：甲方贰份、乙方贰份、海南省政府采购中心壹份，自双方盖章后生效。本合同任何条款的变更，应当以书面形式双方盖章确认后生效。

附件：中标通知书。

甲方：（盖章）

乙方：（盖章）

法人代表人或

法定代表人或

授权代表（签字）：

授权代表（签字）：

开户名：

开户行：

账 号：

日期：20 年 月 日

合同鉴证：

政府集中采购机构：海南省政府采购中心（盖章）

地 址：海口市国兴大道9号会展楼2楼

经办人：

年 月 日

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 11:36:580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1105:34

第六章 投标文件格式要求

(项目名称)

招标编号：

投标文件

投标人（盖章）：_____

法定代表人或授权委托书代理人（签字或盖章）：_____

日期： 年 月 日

目录

一、资格性证明材料

1.1 具有独立承担民事责任的能力证明文件·····	所在页码
1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度证明文件·····	所在页码
1.3 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录证明文件·····	所在页码
1.4 无重大违法记录声明函·····	所在页码
1.5 无环保类行政处罚记录声明函·····	所在页码
1.6 “供应商资格要求”中要求的其他相关文件·····	所在页码
1.7 资格性审查响应表·····	所在页码

二、符合性证明材料及技术、商务等响应材料

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 开标一览表·····	所在页码
2.5 分项报价明细表·····	所在页码
2.6 符合性审查响应表·····	所在页码
2.7 技术、商务响应表·····	所在页码
2.8 技术、商务评分响应表·····	所在页码

三、其他投标材料

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：投标人须在投标文件中正确地填写相对应的页码，不准确可能造成评标委员会无法直观定位应标内容而做出不利判断，投标人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 投标人须知 1.3.1.1 ‘(1) 具有独立承担民事责任的能力’”条款规定。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

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 投标人须知 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。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78489
ef84—7.6.1005.284

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 投标人须知 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。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae784e9
ef84—7.6.1005.284

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：_____

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.586
ef84—7.6.1005.284
232f2cb93a38486a82022ae784f9

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：_____

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—ef84—7.6.1005.284—22f2cb93a38486a82022ae78499

“供应商资格要求”中要求的其他相关文件

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

资格性审查响应表

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有资格性审查内容，对所有资格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。

序号	评审因素	评审标准	起页	止页	响应情况（+/-/=）	备注
1						
2						
3						
....						
....						

投标人全称（公章）：

注：1. 起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写0；不准确可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断；

2. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3. “响应情况”用符号“+、=、-”分别表示优于、等于、低于（偏离）招标文件资格性审查条款描述，必须逐项对应响应。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目

法定代表人授权委托书

(非法定代表人参加投标的，出具此授权委托书)

致：海南省政府采购中心

本授权书宣告：____投标人公司全称____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）____为我公司的投标代理人，该代理人有权在____采购项目（项目编号：____）第____包的投标活动中，以我公司的名义签署投标文件、签订合同协议书等一切与此活动相关的文件，及处理投标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面图像或复印件)

(*此处粘贴法定代表人的身份证反面图像或复印件)

(*此处粘贴被授权人的身份证正面图像或复印件)

(*此处粘贴被授权人的身份证反面图像或复印件)

被授权人：(签字或盖章)_____ 联系电话：_____

法定代表人：(签字或盖章)_____ 签署日期：_____

单位名称：(加盖公章)_____

投标人自觉抵制政府采购领域 商业贿赂行为承诺书

海南省政府采购中心：

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

一、依法参与政府采购活动，遵纪守法，诚信经营，公平竞争。

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

三、不以提供虚假资质文件等形式参与政府采购活动，不以虚假材料谋取中标。

四、不采取不正当手段诋毁、排挤其它投标人，与其它参与政府采购活动投标人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、不与其它投标人串通采取围标、陪标等商业欺诈手段谋取中标，积极维护国家利益、社会公共利益和采购单位的合法权益。

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

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

公司名称（加盖公章）：_____

签署日期：_____

承诺函

海南省政府采购中心：

投标人名称 授权 投标人代表姓名、职务 为我方代表，参加你单位组织的 项目名称（项目编号： ）第 包的采购活动。我方接受招标文件及澄清、修改部分（如有）的全部条款且无任何异议，现向贵中心递交投标文件参与投标。

一、我方已按招标文件要求递交了**电子投标文件**，其中所有响应内容一致、真实有效，并已足额缴纳了投标保证金。

二、我方保证遵守招标文件的规定，如果本公司违反采购文件要求，我方的投标保证金可以被你单位没收。

三、我方承诺已经具备招标文件中规定的参加政府采购活动的投标人应当具备的条件。我方愿意向你单位提供任何与本采购项目招投标有关的数据、情况和技术资料，并根据需要提供一切承诺的证明材料，并保证其真实、合法、有效。

四、如果我方中标，我方承诺在领取中标通知书的同时按招标文件规定的形式，向贵中心一次性支付中标服务费。

五、我方承诺接受招标文件中政府采购合同条款的全部条款且无任何异议。如果我方中标，我们将按招标文件的规定，保证忠实地履行双方所签订的政府采购合同，并承担政府采购合同规定的责任和义务。

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

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

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

公司名称（加盖公章）：_____

签署日期：_____

开标一览表

项目名称： _____
招标编号： _____ 包号： _____

单位：元

列名称	列内容
投标单位名称	
投标报价(小写)	
投标报价(大写)	
服务期	
投标有效期(从递交投标文件的截止之日起算)	
服务地点	
备注	

投标单位： _____ (公章)

法定代表人(或授权代理人)： _____ (签字或盖章)

日期： _____

注：① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意

② 本项目投标总报价超过采购预算或最高限价的将视为无效投标。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目

分项报价明细表

项目名称：

招标编号：

包号： 包

单位：元

序号	服务名称	数量/单位	单价	单项总价	备注
.....					
合计：					

投标单位：（公章）

日期： 年 月 日

注：①投标人必须按“分项报价明细表”的格式详细报出投标总价的各个组成部分的报价，否则作无效投标处理。

②“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“开标一览表”报价合计相等。

③“分项报价明细表”行数可自行添加，但表式不变。

符合性审查响应表

说明：供应商必须仔细阅读招标文件中所有符合性审查内容，对所有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。

序号	评审因素	评审标准	起页	止页	响应情况（+/-/=）	备注
1						
2						
3						
....						
....						

投标人全称（公章）：

注：1. 起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写 0；不准确可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断；

2. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

3. “响应情况”用符号“+、=、-”分别表示优于、等于、低于（偏离）招标文件符合性审查条款描述，必须逐项对应响应。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目 1005.284 2024-08-29 17:27:36.580 252f2cb93a38486ab2022ae78499

技术、商务响应表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件要求在下表中进行响应的技术、商务条款，并对上述技术、商务条款的响应情况逐项列入下表，以及对其响应情况进行说明。未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据服务的实际情况如实填写，评标委员会如发现有虚假描述的，该投标文件作无效投标文件处理。

序号	服务名称	招标文件技术、商务主要条款描述	投标人技术、商务响应情况描述	响应情况说明(+/-/=)	备注
1					
2					
3					
...					
...					

投标人全称（公章）：

- 注：1. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
2. 投标人根据系统方案添加的服务等也请列出。
3. 请在“投标人技术、商务响应情况描述”中列出服务的详细技术参数情况。
4. “响应情况说明”用符号“+、=-、-”分别表示优于、等于、低于（偏离）招标文件技术、商务规范主要条款描述，必须逐项对应响应。
5. 招标文件要求提供的相关证明文件，须在“备注”写上与投标文件相对照的起止自然页码，并以醒目的方式标明其应标的情况证明，不准确将可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断。

技术、商务评分响应表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中技术、商务评分条款，对所有技术、商务评分条款的响应情况逐项列入下表，并对其响应情况进行说明。未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据实际情况如实填写，评委小组如发现有虚假描述的，该投标文件作无效投标文件处理。

评分明细			投标文件页码索引			
序号	评审因素	评审标准	起页	止页	响应说明（+、=、-）	备注
1						
2						
3						
4						
.						
.						
.						

供应商全称（公章）：

注：1. 起止页码需与投标文件的自然页码相对照；若投标文件中没有项，页码可填写 0；不准确可能造成评委无法直观定位应标内容而做出不利判断；

2. 此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。

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

中小企业声明函

本公司郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2020]46号）的规定，本公司参加____（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，属于____（请填写：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：

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

2. 中型、小型、微型企业请在投标文件中附此函；

3. 供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料”的情形，依照有关规定追究相应责任。

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。

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb9338486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

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投标文件中附此声明函。）

其他证明材料

(如有, 自由格式)

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

技术方案

(如有，自由格式)

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284

1、开标一览表格式

项目名称：_____

招标编号：_____

包号：_____

列名称	列内容
投标单位名称	
投标报价（小写）	
投标报价（大写）	
服务期	
投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	
服务地点	
备注	

交货地点：用户指定地点

投标单位：_____（公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

日期：_____

注：① 投标报价应包括招标文件所规定的招标范围的全部内容；投标总金额包括本招标书中要求的所有货物和服务的费用，包含运输、保险、税收等相关费用，招标方不再进行二次投入，请投标方注意

② 本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

5、联合投标协议书（不接受联合体）

无

海南省博物馆2023-2024年度物业服务项目—2022-12-29 17:27:36.580—252f2cb93a38486a82022ae78499
ef84—7.6.1005.284