

县委大院、政府第二办公区物业服务

竞争性磋商文件

项目编号：HNOY-2023-001

项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务

采购人：屯昌县机关事务中心

代理机构：海南欧映项目管理有限公司

2023年01月编制

目 录

第一章	竞争性磋商公告	2
第二章	投标人须知	5
第三章	采购需求	21
第四章	合同文本	27
第五章	评审方法、标准及程序	31
第六章	响应文件内容及格式	37

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

县委大院、政府第二办公区物业服务采购项目的潜在供应商应在海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)获取采购文件,并于2023年02月21日09点00分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

项目编号: HNOY-2023-001

项目名称: 县委大院、政府第二办公区物业服务

采购方式: 竞争性磋商

预算金额: 900000.00 元

最高限价: 900000.00 元(超出预算金额(最高限价)的按无效响应处理)

采购需求: 县委大院、政府第二办公区物业服务, 详见磋商文件第三章“采购需求”

合同履行期限: 合同签订之日起计壹年。

本项目(是/否)接受联合体: 否

二、申请人的资格要求:

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: 《政府采购促进中小企业发展管理办法》、《关于调整优化节能产品、环境标志产品政府采购执行机制的通知》、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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书》、政策采购优先采购节能产品政策、政府采购优先采购环境标志产品政策、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

3. 本项目的特定资格要求:

3.1、在中华人民共和国注册, 能够承担民事责任能力的法人(需提供企业营业执照副本、税务登记证副本、组织机构代码证副本或“三证合一”营业执照副本复印件, 并加盖公章);

3.2、具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录(提供2022年任意1个月的依法缴纳税收证明和缴纳税收证明复印件, 投标人是零报税的, 应提供由税务部门盖章的

纳税申报表；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）；

3.3、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度{提供2021年会计师事务所出具的财务审计报告或2022年以来任意一个月的财务报表：资产负债表、利润表和现金流量表，新成立公司根据实际情况提供财务报表复印件（加盖公章）}；

3.4、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供承诺函）。

3.5、提供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声明函；

3.6、本项目不接受联合体投标。

三、获取采购文件

时间：2023年02月13日至2023年02月17日（磋商文件的发售期限自开始之日起不得少于5个工作日），每天上午00:00至12:00，下午12:00至23:59（北京时间，法定节假日除外）。

地点：海南政府采购网(www.ccgp-hainan.gov.cn)-海南省政府采购电子化交易管理系统(新)；

方式：网上下载。

售价：0元（售后不退）；

四、响应文件提交

截止时间：2023年02月21日09:00时（北京时间）

地点：（海南招协招标采购交易平台）海口市美兰区蓝天路51号京航大酒店5楼开标室5

五、开启

时间：2023年02月21日09:00时（北京时间）

地点：（海南招协招标采购交易平台）海口市美兰区蓝天路51号京航大酒店5楼开标室5

六、公告期限

自本公告发布之日起3个工作日。

七、其他补充事宜

1、本项目发布媒介为：海南政府采购网。

2、获取采购文件方式（按以下步骤报名并获取文件）：供应商须在海南政府采购网(<https://www.ccgp-hainan.gov.cn/zhuzhan/>)中的海南省政府采购电子化交易管理

系统平台进行注册，登陆交易平台进行报名并下载查看电子版的招标文件及其他文件。
注意事项：本项目采用电子辅助操作，供应商应仔细阅读海南政府采购网的通知《关于实施政府采购电子化交易管理系统试点应用工作的通知》，供应商使用交易系统遇到问题可致电技术支持：0898-68546705。

八、凡对本次采购提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：屯昌县机关事务中心

地址：海南省屯昌县

联系方式：

2. 采购代理机构信息（如有）

名称：海南欧映项目管理有限公司

地址：海南省海口市美兰区蓝天路 33 号名门广场北区 A 座 2001 室

联系方式：0898-66567277

3. 项目联系方式

项目联系人：黄工

电话：0898-66567277

第二章 投标人须知

报价须知前附表

序号	应知事项	内容
1	项目名称及项目编号	项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务 项目编号：HNOY-2023-001
2	招标方式	竞争性磋商
3	预算金额	人民币 900000.00 元
4	合同履行期限	<u>合同签订之日起计壹年</u>
5	服务地点	屯昌县
6	报价时间	2023 年 02 月 21 日 09:00 时（北京时间）
7	磋商时间及地点	磋商时间：2023 年 02 月 21 日 09:00 时（北京时间） 磋商地点： <u>（海南招协招标采购交易平台）海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 5</u>
8	磋商保证金	磋商保证金：人民币贰仟元整（¥2000.00） 磋商保证金递交形式：银行转账或银行保函等非现金形式。 磋商保证金汇至：海南欧映项目管理有限公司 开 户 行：中国工商银行海口秀英支行 账 号：2201076709000010518
9	磋商有效期	报价有效期：60 天（日历日）
10	磋商响应文件份数	磋商响应文件份数：正本壹份，副本贰份，电子版一份（U 盘或光盘），报价一览表一份。 注：报价文件不得采用活页夹装订，采用胶装。
11	磋商报价	投标人存在恶意报价，磋商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，将要求其在评标现场接到通知后 20 分钟内提供书面说明，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，磋商委员会将其作为无效报价处理。
12	中标服务费	招标代理服务费金额根据海南省物价局《降低部分招标代理服务

		收费标准的通知(琼价费管[2011] 225)》文件规定收取,由采购人向采购代理机构一次性交纳招标服务费。
13	所属行业	物业服务

一、总则

(一) 综合说明

- 1、采购人：屯昌县机关事务中心
- 2、采购代理机构：海南欧映项目管理有限公司
- 3、投标人：已从采购代理机构购买磋商文件并提交响应文件的法人、其他组织或自然人。
- 4、本磋商文件仅适用于采购人组织的本次磋商活动。
- 5、本项目按照《中华人民共和国政府采购法》及相关法规，已办理招标申请，并得到招标管理机构批准，现通过竞争性磋商来择优选定货物和服务的供货商。本磋商文件包括本文所列内容及按本须知发出的全部和补充资料。投标人应认真阅读本磋商文件中所有的事项、格式、条款、技术规范等实质性的条件和要求。投标人被视为充分熟悉本招标项目的全部内容及与履行合同有关的全部内容，熟悉磋商文件的格式、条件和范围。投标人没有按照磋商文件的要求提交相关资料，或者投标人没有对磋商文件相关内容都做出实质性响应是投标人的风险，并可能导致其磋商无效。

(二) 合格的投标人

- 1、投标人参加本次招标活动应当符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条的规定并具备磋商文件第一章“投标人资格要求”规定的条件。
- 2、投标人其他合格条件详见本项目招标公告。
- 3、被列入失信被执行人、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，以及存在其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的情况的投标人不得参与磋商。
- 4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同投标人，不得参加同一合同项下的招标活动。除单一来源采购项目外，为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标人，不得再参加该招标项目的其他招标活动。
- 5、如为信息系统招标项目，投标人不得为该整体项目或其中分项目前期工作提供过设计、编制、管理等服务的法人及附属单位。
- 6、磋商文件中未明确规定允许进口产品参加的，均视为拒绝进口产品参加。（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境外的产品，不包括香港、澳门和台湾金马等单独关境地区）。

7、因违法经营受到刑事处罚或者责令停产停业、吊销许可证或者执照、较大数额罚款等行政处罚、或者存在财政部门认定的其他重大违法记录，以及在财政部门禁止参加招标活动期限以内的投标人不得参与磋商。

（三）费用

1、投标人应承担其编制响应文件与递交响应文件等磋商过程中所涉及的一切费用，不论磋商结果如何，采购人及采购代理机构将不予承担。

2、投标人的报价须充分考虑招标过程中产生的费用，不论成交与否，采购人均不予以补偿。

3、标代理服务费金额根据海南省物价局《降低部分招标代理服务收费标准的通知（琼价费管[2011] 225）》文件规定收取，由采购人向采购代理机构一次性交纳招标服务费。

（四）法律适用

1、本次招标活动及由本次磋商产生的合同受中华人民共和国的法律制约和保护。

（五）磋商文件的约束力

1、投标人一旦购买了本磋商文件并在7个工作日内未对采购代理机构提出书面质疑，即被认为接受了本磋商文件中的所有条款和规定。

2、本磋商文件由采购人或采购代理机构负责解释。

二、磋商文件

（一）磋商文件的组成

1、磋商文件由下列部分以及在招标过程中发出的修正和补充文件组成：

第一章 磋商邀请函

第二章 投标人须知

第三章 采购需求

第四章 合同草案的条款

第五章 评审方法、标准及程序

第六章 响应文件内容及格式

请仔细检查磋商文件是否齐全，如有缺漏，请立即与采购代理机构联系解决。

2、投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地的与履行合同有关的各种情况，包括

自然环境、气候条件、劳动力及公用设施等，本磋商文件不再对上述情况进行描述。

3、投标人必须详阅磋商文件的所有事项、格式、条款等。投标人若未按磋商文件的要求和规范编制、提交响应文件，将有可能导致响应文件被拒绝接受或无效磋商，所造成的负面后果由投标人负责。

（二）磋商文件的询问或澄清

投标人在收到磋商文件后，若有疑问需要询问或要求澄清的，可以书面形式（包括信函、传真、电传，下同）在响应文件递交截止时间五日前通知采购代理机构，采购代理机构将以澄清或书面形式进行答复，同时采购代理机构有权将答复内容（包括所提问题，但不包括问题来源）分发给所有购买了本磋商文件的投标人。未对采购代理机构提出书面意见，即视为接受了本磋商文件中的所有条款和规定。投标人对采购代理机构提供的磋商文件所做出的推论、解释和结论，采购代理机构概不负责。投标人由于对磋商文件的任何推论误解以及采购代理机构对有关问题的口头解释所造成的后果，均由投标人自负。

（三）磋商文件的补遗、澄清及变更信息

1、采购人、采购代理机构均可对磋商文件用更正公告的方式进行补遗、澄清及变更，补遗、澄清及变更的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少 5 日前（不足五日的应当顺延），将有关的补遗、澄清及变更信息以公告的形式发布，并以书面形式通知所有接收磋商文件的投标人，磋商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。

2、潜在投标人在收到上述通知后，应立即以书面形式向采购代理机构和采购人确认。

3、为使投标人有足够的时间按磋商文件的更正要求修正响应文件，采购代理机构有权决定推迟响应文件提交截止日期和磋商时间，并将有关信息以公告的形式通知所有投标人。

三、响应文件

（一）响应文件的语言及度量衡

1、投标人提交的响应文件以及投标人与采购人就有关磋商的所有来往书面文件均须使用中文（语言文字）。响应文件中如附有外文资料，必须逐一对应翻译成中文并加盖投标人公章后附在相关外文资料后面，否则，投标人的响应文件将作为无效磋商处理。

2、投标人已印刷好的资料如产品样本、说明书等可以用其他语言，但其中要点应

附有中文译文。在解释响应文件时，以译文为准。

3、除在磋商文件第六章中另有规定外，度量衡单位应使用国际单位制。

4、本磋商文件所表述的时间均为北京时间。

（二）响应文件的组成

1、响应文件的组成见第六章“响应文件内容及格式”，投标人应按磋商文件第六章“响应文件内容及格式”要求编制。

（三）响应文件编制

1、投标人的响应文件应按要求装订和封装。

2、投标人应完整地填写磋商文件中提供的《竞争性磋商响应函》、《报价一览表》等磋商文件中规定的所有内容。

3、投标人必须保证响应文件所提供的全部资料真实可靠，并接受采购代理机构对其中任何资料进一步审查的要求。

4、如果响应文件填报的内容不详，或没有提供磋商文件中所要求的全部资料及数据，使磋商小组无法正常评审的，由此产生的结果由投标人承担。

5、响应文件外形尺寸应统一为 A4 纸规格，文件所使用的印章必须为企业公章，且与投标人名称完全一致，不能以其它业务章或附属机构印章代替。需签名之处必须由当事人亲笔签署。

6、响应文件每页须按顺序加注页码，装订牢固且不会轻易脱落（注：胶装）。如因装订问题而出现漏页或缺页，由此产生的一切后果由投标人自行承担。

7、所有密封文件封套正面须按“响应文件的密封及标记”格式进行标贴。

（四）磋商保证金

1、磋商保证金可采用下列形式，并符合下列规定：

1.1、递交形式：网上支付或线下银行转账支付、银行保函支付等非现金形式。

1.2、递交时间：在响应文件递交截止时间前划入采购代理机构账户（按保证金账户）。

2、若投标人不按规定提交磋商保证金，其响应文件将被拒绝接受。

3、磋商保证金凭证：须提供磋商保证金缴纳凭证，且磋商保证金缴纳凭证上用途需备注“（项目名称）磋商保证金”或“（项目编号）磋商保证金”用以确认为本项目磋商保证金（如备注字数有限制，项目编号可用后四位数字代替），否则视为无效磋商。

4、磋商保证金的退还

4.1、成交投标人的磋商保证金在其与采购人签订了合同后 5 个工作日内办理退还手续。

4.2、未成交的投标人的磋商保证金将在采购代理机构发出成交通知书 5 个工作日内办理退还手续。

5、发生下列情况之一，磋商保证金将不予退还：

- (1) 投标人在磋商有效期内撤回磋商；
- (2) 成交投标人不按第 29 条规定签订合同；
- (3) 投标人提供虚假材料谋取中标、成交的；
- (4) 采取不正当手段诋毁、排挤其他投标人的；
- (5) 与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (6) 向采购人、采购代理机构行贿或者提供其他不正当利益的；

(四) 响应货币

1、响应报价均须以人民币为计算单位。磋商文件另有规定的，从其规定。

(五) 响应报价

1、本项目的预算金额见磋商文件第一章中的项目简介。

2、若采用总承包方式，投标人的报价应包括全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、等其他有关的所有费用。

若采用分包方式，投标人的报价应包括对应分包的全部货物、服务的价格及相关税费、运输到指定地点的装运费用、安装调试、等其他有关的所有费用。

3、采购代理机构不接受任何有选择的报价，必须是唯一报价。

4、预成交投标人的响应报价超过预算金额的，必须征得采购人同意追加预算，否则，采购人有权拒绝预成交投标人，而递选下一个顺位排序人。

5、投标人不能恶意报价，磋商小组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，磋商小组应当将其作为无效磋商处理，采购人有权要求成交投标人提供合同金额的 5% 作为履约保证金，同时预付款比例调整为 0%。如成交投标人在实施过程中不按项目完成时间完成项目，则采购人有权终止合同，没收履约保证金，并报主管部门严肃处理。

(六) 磋商有效期

1、磋商有效期为从响应文件递交截止之日起计算的 60 天，有效期短于此规定的响

应文件将被视为无效。

2、在特殊情况下，采购代理机构可在磋商有效期满之前，征得投标人同意延长磋商有效期，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投标，磋商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响应文件，但须相应延长磋商保证金的有效期。受磋商有效期制约的所有权利和义务均应延长至新的有效期。

（七）响应文件的数量、签署及形式

1、投标人递交的响应文件为一式叁份，其中正本一份，副本贰份，电子版一份（光盘或U盘，格式为PDF，光盘或U盘上请标明投标人名称及项目编号，如有分包请注明包号，并密封在“唱标信封”中）。响应文件应用不褪色的墨水中文打印，并装订成册。并在响应文件封面标明项目名称、项目编号、投标人名称以及“正本”（或“副本”、“电子版”）字样，否则视为无效磋商。响应文件的正本与副本应采用左侧方式固定胶装，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。“正本”和“副本”之间如有差异，以正本为准。

2、响应文件正本须经投标人的法定代表人或其授权代表在响应文件对应签字处签字或在对应的盖章加盖单位公章，响应文件正本需逐页加盖公章，副本可以采用经盖章的响应文件正本复印，但响应文件封面需由投标人的法定代表人或其授权代表签字并加盖单位公章，响应文件正、副本须盖骑缝章，未要求制作的响应文件将被视为无效磋商。

3、响应文件不得涂改和增删，如要修改错漏处，修改处必须由法人代表或授权代表签名或盖公章。响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章和内容应完整，如有遗漏，将被视为无效磋商。

4、响应文件应根据磋商文件的要求制作，签署、盖章且内容应完整，如未按要求或有遗漏，将被视为无效磋商。

四、响应文件的递交

（一）响应文件的密封及标记

1、投标人应将响应文件正本和所有副本分别密封在两个密封专用袋（箱）中（正本一包，副本一包），并在密封专用袋（箱）上标明“正本”、“副本”字样，所有密封专用袋（箱）的封口处应粘贴牢固，并在正面四个角加盖密封骑缝章（投标人公章）及法定代表人（或授权代表）签字。

2、密封专用袋（箱）上须按采购代理机构提供的格式注明：

致：海南欧映项目管理有限公司

项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务

项目编号：HNOY-2023-001

注明：“请勿在开标时间之前启封”

投标单位名称、联系人姓名和电话

3、投标人提交响应文件时应备有一个“唱标信封”，并将下列内容单独密封入该信封，再将其封装于响应文件正本封套内：

- (1) 从响应文件正本中复印的报价一览表；
- (2) 交纳磋商保证金证明文件的复印件；
- (3) 竞争性磋商响应函；
- (4) 电子版（U盘或者光盘）。

4、响应文件未按上述规定书写标记和密封者，采购代理机构将拒绝接收。

（二）磋商截止时间

1、投标人须在磋商截止时间前将响应文件送达采购代理机构规定的投标地点。

2、若采购代理机构推迟了磋商截止时间，采购代理机构和投标人受磋商截止时间制约的所有权利和义务均应以新的截止时间为准。

3、在磋商截止时间后递交的响应文件，采购代理机构将拒绝接受。

（三）响应文件的修改和撤回

1、投标人在提交响应文件后可对其进行修改或撤回，但必须使采购代理机构在磋商截止时间前收到该修改的书面内容或撤回的书面通知，该书面文件须由法人代表或其授权代表签署。

2、响应文件的修改文件应按文件的规定签署、密封、标记，还须注明“修改响应文件”和“磋商前不得启封”字样。修改文件须在磋商截止时间前送达采购代理机构规定的磋商地点。上述补充或修改若涉及响应报价，必须注明“最终唯一报价”字样，否则将视为有选择的报价。

3、投标人不得在磋商截止时间以后修改响应文件。

4、投标人不得在磋商截止时间起至磋商有效期满前撤回响应文件，否则磋商保证金将被没收。该投标人的响应文件不予退还。

五、磋商及评审

（一）磋商

1、采购代理机构按磋商文件第一章规定的时间和地点磋商。采购人代表、采购代理机构有关工作人员参加。政府采购主管部门、监督部门、国家公证机关公证员由其视情况决定是否派代表到现场进行监督。

2、投标人应委派授权代表参加磋商活动，参加磋商的代表须持本人身份证件签名报到以证明其出席。未派授权代表或不能证明其授权代表身份的，采购代理机构对响应文件的处理不承担责任。

3、磋商时，采购代理机构、公证员（如有）或投标人代表将查验响应文件密封情况。

4、若响应文件未密封，或投标人未提交磋商保证金，采购代理机构将拒绝接受该投标人的响应文件。

5、按照第“（三）响应文件的修改和撤回”条规定，同意撤回的响应文件将不予拆封。

（二）磋商小组

1、受采购人的委托，采购代理机构依法从海南省政府采购综合评标专家库随机抽取贰名专家和壹名采购人代表组成叁人磋商小组，其中，技术、经济等方面的专家不少于成员总数的 2/3。该委员会独立工作，负责评审所有响应文件并推荐成交候选投标人。

（三）对响应文件的资格符合性审查

1、资格符合性审查的内容包括：详见资格符合性审查表。资格符合性审查的内容只要有一条不满足，则响应文件无效。

2、所谓偏离是指响应文件的内容高于或低于磋商文件的相关要求。所谓重大负偏离是指投标人所磋商的范围、质量、数量和项目完成时间等明显不能满足磋商文件的要求。重大负偏离的认定须经磋商小组三分之二以上无记名投票同意。

2.1 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身，而不寻求外部证据。

3、磋商小组在评审中，对算术错误的修正原则如下：

3.1、报价一览表（报价表）内容与响应文件中明细表内容不一致的，以报价一览表（报价表）为准

3.2、响应文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.3、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；

3.4、单价金额小数点有明显错位的，以总价为准并修改单价。

3.5、若投标人不同意以上修正，响应文件将视为无效。

（四）响应文件的澄清

1、在评审期间，磋商小组有权要求投标人对其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进行澄清。投标人应派授权代表和技术人员按磋商小组通知的时间和地点接受询标。

2、磋商小组认为有必要，可要求投标人对某些问题作出必要的澄清、说明和纠正。投标人的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并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。投标人的书面澄清材料作为响应文件的补充，

3、投标人不按磋商小组规定的时间和地点作书面澄清，将视为放弃该权利。

4、并非每个投标人都将被询标。

（五）评审及确定成交候选投标人

1、磋商小组分别对通过资格性审查和符合性审查的响应文件进行评价和比较。

2、使用综合评分法的招标项目，提供相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磋商的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得成交投标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托磋商小组按照磋商文件规定的方式确定一个投标人获得成交投标人推荐资格，磋商文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为成交候选投标人。

3、非单一产品采购项目，根据磋商文件采购需求中载明的核心产品的情况，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按上述规定处理。

4、磋商小组按公布的磋商文件中“第四章”评审方法、标准和程序对每份响应文件进行评审，确定成交候选投标人。最低响应报价等任何单项因素的最优不能作为成交的保证。

（六）磋商过程保密

1、在宣布成交结果之前，凡属于审查、澄清、评价、比较响应文件和成交意向等有关信息，相关当事人均不得泄露给任何投标人或与评审工作无关的人员。

2、投标人不得探听上述信息，不得以任何行为影响评审过程，否则其响应文件将被作为无效响应文件。

3、在评审期间，采购代理机构将有专门人员与投标人进行联络。

六、确定成交投标人、签约和质疑投诉

（一）确定成交候选投标人原则

磋商小组将严格按照磋商文件的要求和条件进行评审,根据评审方法推荐出一至三人为成交候选投标人,并标明排列顺序。采购人将确定排名第一的成交候选投标人为成交投标人并向其授予合同。排名第一的成交候选投标人因不可抗力或者自身原因不能履行合同,或者本文件规定应当提交履约保证金而在规定期限未能提交的,或者是磋商小组出现评审错误,被他人质疑后证实确有其事的,采购人将把合同授予排名第二的成交候选投标人。排名第二的成交候选投标人因前款规定的同样原因不能签订合同的,采购人将把合同授予排名第三的成交候选投标人。

(二) 质疑的接收和处理、投诉

1、接收质疑函的联系部门、联系电话和通讯地址:

联系部门:海南欧映项目管理有限公司

地址:海南省海口市美兰区蓝天路 33 号名门广场北区 A 座 2001 室

2、投标人如认为磋商文件、招标过程和成交结果使自己的权益受到损害的,应在知道或应知道其权益受到损害之日起七个工作日内以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

3、投标人可以委托代理人进行质疑和投诉。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人签字或者盖章,并加盖公章。代理人提出质疑和投诉,应当提交投标人签署的授权委托书。

4、投标人须在质疑期内一次性提出针对同一招标程序环节的质疑。

5、投标人提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容:

- (1) 投标人的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话;
- (2) 质疑项目的名称、编号;
- (3) 具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求;
- (4) 事实依据;
- (5) 必要的法律依据;
- (6) 提出质疑的日期。

投标人为自然人的,应当由本人签字;投标人为法人或者其他组织的,应当由法定代表人、主要负责人,或者其授权代表签字或者盖章,并加盖公章。

6、未按要求填写、匿名、非书面形式、七个工作日之外的质疑均不予受理。

7、采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后 7 个工作日内作出答复,

并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人。

8、采购代理机构在《中华人民共和国政府采购法》规定的时间内没有对投标人的质疑进行回复，或投标人对采购代理机构的回复不满意时，可以在答复期满后15个工作日内按规定向财政部门投诉。

（三）成交通知

1、评审结束后确定成交候选投标人，成交公告在法定媒体公告期限为1个工作日。

2、成交后，采购代理机构应将成交结果通知所有的投标人，并向成交投标人发出成交通知书。

3、成交投标人收到成交通知书后，须立即以书面形式回复采购代理机构，确认成交通知书已收到，并同意接受（若到采购代理机构领取则无需回复）。

4、成交通知书将是合同的一个组成部分。

（四）签订合同

1、成交投标人应按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订合同，否则磋商保证金将不予退还，给采购人和采购代理机构造成损失的，投标人还应承担赔偿责任。

2、磋商文件、成交投标人的响应文件及评标过程中有关澄清文件均应作为合同附件。

3、签订合同后，成交投标人应当按照合同约定履行义务，完成项目。不得将货物、工程及其他相关服务进行转包。未经采购人同意，成交投标人不得采用分包的形式履行合同。否则采购人或采购代理机构有权终止合同，成交投标人的履约保证金（如有）将不予退还。转包或分包造成采购人损失的，成交投标人还应承担相应赔偿责任。

（五）腐败和欺诈行为

本招标形成的合同项下的买方和卖方（成交投标人）在合同生效和实施过程中应遵守最高的道德标准。为此目的，定义下述条件：

（1）“腐败行为”是指通过提供、给予、接受、索取任何有价值的东西来影响采购人员在招标过程中或合同实施过程中的行为；

（2）“欺诈行为”是指为了影响招标过程或合同实施过程而谎报事实，损害买方和公共利益，包括投标人之间串通（递交响应文件之前和之后），人为地使磋商丧失竞争性，剥夺了买方从竞争中所获得的利益。如果被推荐的成交投标人被认为在本合同的竞争中有腐败和欺诈行为，则其磋商将被拒绝。

（六）关于政策性优惠

《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库【2020】46号）、《财政部发展改革委关于印发节能产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】19号）、《财政部生态环境部关于印发环境标志产品政府采购品目清单的通知》（财库【2019】18号）、《关于信息安全产品实施政府采购的通知》、《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》、《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书》、海南省财政厅关于印发《海南省绿色产品政府采购实施意见（试行）》的通知（琼财采规（2019）3号）、扶持不发达地区和少数民族地区等政府采购政策。

（1）政策优惠条件及要求：财政部、工业和信息化部关于印发《政府采购促进中小企业发展管理办法》的通知，政府采购项目的政策优惠条件及要求如下：

第四条：在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程 或者服务符合下列情形的，享受本办法规定的中小企业扶持政策（一）在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标（二）在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；（三）在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受本办法规定的中小企业扶持政策。以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

（2）对于经主管预算单位统筹后未预留份额专门面向中小企业采购的采购项目，以及预留份额项目中的非预留部分采购包，采购人、采购代理机构应当对符合本办法规定的小微企业其评标价=投标报价*（1-10%）（工程项目为3%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的3%作为其价格分。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的采购项目，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，采购人、采购代理机构应当对联合体或者大中型企业的报价给予2%（工程项目为1%）的扣除，用扣除后的价格参加评审。适用招标投标法的政府采购工程建设项目，采用综合评估法但未采用低价优先法计算价格分的，评标时应当在采用原报价进行评分的基础上增加其价格得分的1%作为其价格分。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。

享受政策优惠的小型、微型供应商须提供合法有效的“中小企业声明函”原件；未按要求提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

(3) 参加政府采购活动的残疾人福利性单位应当提供《残疾人福利性单位声明函》原件，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，对残疾人福利性单位产品的其评标价=投标报价*(1-10%)的扣除，用扣除后的价格参与评审。未提供的，视为放弃享受小微企业价格扣除优惠政策。

中标、成交供应商为残疾人福利性单位的，采购人或者其委托的采购代理机构应当随中标、成交结果同时公告其《残疾人福利性单位声明函》，接受社会监督。

(4) 根据《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）及《海南省财政厅、海南省司法厅关于政府采购支持监狱企业发展的实施意见》（琼财采[2018]611号）的规定，在政府采购活动中，监狱企业视同小型、微型企业。（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复印件）。

注：供应商同时为小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位的，评审中只享受一次价格扣除，不重复享受价格扣除。

(5) 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：

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。

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，并提供由中国信息安全认证中心按国家标准认证颁发的有效认证证书复印件加盖公章。

拟采购的产品属于财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单（未标注“★”符号产品）、环境标志产品政府采购品目清单，实施政府优先采购的，供应商提供的产品应取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书（复印件加盖公章）。

拟采购的产品属于财政部会同国务院有关部门发布的节能产品政府采购品目清单（标注“★”符号产品），实施政府强制采购的，供应商提供的产品应取得国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。

注：节能产品需提供《中国节能产品认证证书》复印件和政府部门公布的最新《节能产品政府采购品目清单》网站截图）。

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。

注：环境标志产品需提供《中国环境标志产品认证证书》复印件和政府部门公布的最新《环境标志产品政府采购品目清单》网站截图。

特别声明：对于未能按照要求填写及未能提供证明资料或提供资料不完整的视同未提供）。

七、其他

（一）其他规定

1、本项目不召开答疑会。

2、信用信息查询的查询渠道：“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）。

3、信用信息查询的截止时点：采购公告发布时间以后。

4、信用信息查询记录证据留存的具体方式：作为响应文件的一部分一并留存。

5、信用信息的使用规则：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及其他不符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定条件的投标人，将拒绝其参与政府招标活动。

6、两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府招标活动的，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。

7、根据《政府采购法实施条例》及有关释义，银行、保险、石油石化、电力、电信运营商等有行业特殊情况的，其分支机构可参与投标，即其分支机构可视为“具有独立承担民事责任能力的其他组织”。

8、若投标人为其他组织或个体工商户等非法人投标人，其他组织的负责人、个体工商户的经营者等同于磋商文件中规定的法定代表人，其他组织的负责人、个体工商户经营者的签名同于磋商文件中规定的法定代表人签名。投标人也可以对响应文件中格式

进行相应的修改。

9、联合体（如是）

9.1、两个以上的自然人、法人或者其他组织可以组成一个联合体，以一个投标人的身份共同参加政府采购。

9.2、以联合体形式进行政府采购的，应当向采购人提交联合体协议，联合体协议中应载明联合体各方承担的工作和义务，并明确联合体牵头人，授权其代理联合体各方负责项目的所有相关事宜。联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

9.3、联合体中有同类资质的投标人按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的投标人确定资质等级。

9.4 以联合体形式参加政府招标活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他投标人另外组成联合体参加同一合同项下的政府招标活动。

9.5 投标人为联合体的，可以由联合体中的一方或者多方共同交纳磋商保证金，其交纳的保证金对联合体各方均具有约束力。

9.6 以联合体形式参加政府招标活动的，其投诉应当由组成联合体的所有投标人共同提出。

第三章 采购需求

一、项目基本情况

本项目位于海南省屯昌县昌盛路 148 号。项目物业类型为行政办公场所，管理范围有：

1、办公楼大楼 2 幢，县领导宿舍 6 幢，出入口大门 1 个；

2、办公楼 6、7 楼卫生、县人民大会堂保洁和会务服务，县四套领导班子开展的工会会务服务，规划馆报告厅茶水服务；

3、政府第二办公区共 5 幢办公楼，农业局 2 幢(1 幢 5 层，1 幢 3 层)，水务局 1 幢(3 层半)，林业局 2 幢(1 幢 3 层半，1 幢 3 层)，2 个大门出入口，绿地面积约 3000 平方米

二、以下★条款为实质性条款，投标人须提供书面承诺函（格式自拟），不满足则视为无效投标。

★（一）物业管理服务必须达到的各项指标

- 1、杜绝火灾责任事故，预防安全事故发生。
- 2、环境卫生、清洁率达95%。
- 3、消防设备设施检查覆盖率100%。
- 4、机电设备维修及时率100%。
- 5、服务有效投诉处理率100%，有效投诉低于1%。
- 6、服务满意率85%。

★（二）岗位配备及其它要求

1、服务人员配备：

岗位按服务内容及区域分为保洁、秩序维护服务；

其中，机关办公楼配备10名保安；机关宿舍区配备4名安保，6名保洁，在与中标方签订服务合同后所需岗位数将根据实际需要适当调剂。

2、中标方须严格审核录用本物业项目服务及管理人员，要确保物业人员的稳定，未经采购人批准，不得随意更换。

三、服务期限

合同签订之日起计壹年。

四、服务内容及标准

（一）环境保洁服务

1. 地面每日保洁三次以上，墙面保持无污渍，大堂、门厅大理石、花岗石面每月保养一次，保持材质原貌、干净。
2. 每日擦抹楼梯扶手、栏杆、窗台一次，保持干净。
3. 消防栓、指示牌等公共设施隔日擦抹一次，表面干净、无污渍。
4. 天台、屋顶：保持清洁、无垃圾。
5. 门、窗玻璃保持洁净、光亮、无灰尘、无污迹、无蜘蛛网。
6. 按楼宇设置垃圾收集点，每日早晚定时清理二次，垃圾收集点周围地面散落垃圾、无污迹、无异味。
7. 电梯轿厢每日保洁两次以上，操作板每日消毒一次，每半月对电梯门壁打蜡上光一次，表面光亮、无污迹；轿厢壁无浮尘，不锈钢表面光亮，无污迹。
8. 每日在业主上班前、下班后对各办公室内进行清扫，保持地面无散落垃圾并收集垃圾桶内垃圾。
9. 道路、地面、绿地每日保洁两次以上，广场砖地面每周冲洗一次；目视地面干净，地面垃圾滞留时间不超过一小时，明沟每日清扫一次，无杂物，无积水。
10. 公共灯具、宣传栏、路标、标志每日擦抹一次，目视无垃圾，明亮清洁。
11. 垃圾厢（房）每日清运一次，整洁、干净、无异味。
12. 对垃圾箱，果皮箱每日保洁两次以上，垃圾箱、果皮箱整洁、干净、无异味、灭害措施完善。
13. 消毒灭害每月对明沟、垃圾房喷洒药水一次，每年灭鼠一次，并形成台账记录。
14. 每日对办公室进行1次室内清洁，保持房间整洁、地面无纸屑、无垃圾杂物，无泥沙、污渍；烟灰缸内无过夜垃圾杂物，保洁员遵守各位办公室物件拜访习惯、不得擅自移动、更不能随意销毁、丢弃纸质物品。

表一 卫生保洁服务内容、工作要求及标准

区域	服务内容	工作要求	工作标准
大堂	大理石/瓷砖地面	每日全面清扫2次，随时保洁，每月进行1次晶面处理	干净、明亮、无杂物、无积尘、无污渍
	墙壁低位（1.5米以下）	每日清扫2次，随时保洁，每月全面保洁1次	干净、无蜘蛛网、无灰尘、无污渍
	墙壁高位（1.5米以上）	每周保洁1次，每月掸尘1次	目视无明显污迹、无蜘蛛网、手试无积尘
	玻璃门、不锈钢门、落地玻璃墙	每日刮洗1次，随时保洁	光亮、无积尘、无污渍、无手印、保持光亮洁净
	天花板、灯饰和牌匾	每月掸尘1次，随时保洁	无积尘、无污渍、无蜘蛛网、

	等		目视无明显污迹
	烟灰桶	每日刷洗 1 次, 随时保洁	日产日清、无积尘、无污渍
	其他摆设	每日保洁 1 次, 随时保洁	干净、无积尘、无污渍
楼层走廊	地面	每日清扫、拖洗 2 次, 随时保洁	干净、明亮、无杂物、无积尘、无污渍
	地脚线	每日保洁 1 次	无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	墙壁	每周掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	门、窗、窗台	每日保洁 1 次	无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	天花板、灯饰、牌匾	每周掸尘 1 次	无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	玻璃窗、门	随时保洁, 内侧每周刮洗 1 次, 外侧每 2 月刮洗 1 次	光亮、无积尘、无污渍
	烟灰桶、垃圾桶	每日保洁 2 次, 每周刮洗 1 次	日产日清、无积尘、无污渍
	墙壁附属设施	每日保洁 1 次, 随时保洁	无积尘、无污渍
消防通道(楼梯)	平台地面、踏步	每日保洁 1 次, 每周拖洗 2 次	洁净、无灰尘、无污渍
	扶手	每日保洁 1 次, 每月上油 1 次	表面洁净、无灰尘、无污渍
	地脚线、墙壁附属设施、门	每周保洁 2 次	洁净、无灰尘、无污渍
	墙壁低位(1.5 米以下)	每周保洁 2 次	无积尘、无蜘蛛网、无污渍
	墙壁高位(1.5 米以上)	每周掸尘 2 次	无积尘、无蜘蛛网、无污渍
消防设备	灭火器	每周保洁 1 次	摆放整齐、无积尘、无污渍
	消防栓箱内外	每周保洁 1 次	内外干净、无积尘、无污渍
电梯	电梯门、轿厢	每日擦洗 2 次, 随时保洁, 每月上油 1 次	洁净光亮、油面均匀
	顶灯、通风口	每周擦洗 1 次, 随时保洁	明亮、无尘、无蜘蛛网
	踏板接缝	每周清理 1 次, 随时保洁	无灰尘、无污渍
	地垫	每日按日期更换一次, 每月每块清洗 1 次	无灰尘、无污渍、无异味
会议室	地面、地脚线	除每次会后保洁外, 每两周擦洗 1 次, 随时保洁, 每季进行 1 次晶面处理	干净明亮、无积尘、无污渍
	门、墙壁、天花板、灯饰、牌匾等	除每次会后保洁外, 每周保洁 1 次, 随时保洁	干净明亮、无积尘、无污渍
	会议台、桌椅、沙发	除每次会后保洁外, 每周擦洗 1 次, 随时保洁	干净明亮、无积尘、纸巾擦抹无污渍
	玻璃窗	随时保洁, 内侧每周刮洗 1 次, 外侧每月刮洗 1 次	干净光亮、无积尘、无污渍
	烟灰缸、垃圾桶等	除每次会后保洁外, 随时保洁	干净、无杂物、无污渍
	烟灰缸、垃圾桶等	每日保洁 2 次, 随时保洁	干净、无杂物、无污渍

	玻璃窗	内、外侧每周刮洗 1 次	干净光亮、无积尘、无污渍
洗手间	地面	每日擦洗 2 次，随时保	地面干净、无杂物、无污渍、无灰尘、无积土
	墙面	每周刮洗 1 次，随时保洁	无积尘、无污渍
	理容镜、洗手台(池)	每日擦洗 2 次，每周刮洗 1 次，随时保洁	光亮、目视无污迹、手试无积尘、无污渍
	门	每日擦洗 2 次，随时保洁	无积尘、无污渍
	天花板、灯饰、牌	每周保洁 1 次	无积尘、无污渍、无蜘蛛网
	玻璃窗	随时保洁，内侧每月刮洗 1 次，外侧每 2 月刮洗 1 次	光亮、无积尘、无污渍
	厕位	随时保洁，每日冲洗 2 次，每月更换香球 1 次	洁净，无污渍、无杂物、无积水、无异味
	小便池	每日至少全面清扫 2 次并做到随时保洁	洁净，无污渍、无杂物、无积水、无异味
	垃圾桶	每日清除 2 次，每周刷洗 1 次，随时保洁	日产日清、无积尘、无污渍
外环境	路面、停车场	每日至少全面清扫 1 次并做到随时保洁	无杂物、无积水、无严重污渍
	花池沿	每日至少全面清扫 1 次并做到随时保洁	无纸屑、烟头、树叶等杂物
	墙壁低位(1.5 米以下)	每月清洗 1 次	干净、无严重积尘、无污渍、无乱张贴
	水沟	明沟每日清除 1 次，暗沟每季清理 1 次	保持清洁、畅通无堵
	门岗房、电动门	每日保洁 1 次	无积尘、无污渍
	垃圾桶	每日清除 2 次，每周擦洗内、外表面 1 次，随时保洁	日产日清、外表无肮脏附物及污渍
	二次供水池清洗	每年清洗 2 次	水质达到国家饮用水标准
	化粪池	每年清理 2 次	无堵塞、粪水无外溢
	灭四害	每月全面投放灭鼠药、灭蚊蝇药、灭蟑螂药 1 次及喷洒其他灭害药物 1 次，如未达到预期效果必须马上重新实施喷洒措施，且使用的消杀药物须符合国家规定的标准	达到国家城市环境卫生检查评比标准
管道	管道	所有在用管道如出现堵塞现象，必须及时进行疏通	保证所有在用管道畅通
楼顶	楼顶	每周清扫 1 次，随时保洁	无垃圾、无堵塞
服务需求响应	服务需求申报	接到卫生保洁服务需求时，应在 1 小时内派人进行保洁服务	卫生保洁需求及时响应
	投诉处理	卫生保洁服务投诉在一个工作日内处理	卫生保洁服务投诉应及时处理，并将处理结果反馈给

(二) 秩序维护及消防管理服务

1. 能够较好地疏导门前交通，能与交警、派出所等部门做好协调工作，确保甲方车辆顺利出入。
2. 对无证车辆进出应问询，并形成记录，对运送物品车辆进行检查及记录。
3. 所有执勤人员熟记相关联的的车牌号。
4. 对重要来宾所乘车辆做好引导和停放工作，对提前通知的重要来宾，应做好礼仪工作。
5. 执勤之前不得擅自离岗。
6. 严格执行门禁管理规定，来访人员验明证件，并负责与被访人联系，在得到许可时登记后方可进入办公区。
7. 对强行进入办公楼的外来人员，值勤人员应高度警惕，发现异常情况及时上报。
8. 对重点防护部位，值勤人员应提高警惕，发现异常情况应立即上报。
9. 值勤时应做好相应记录并严格执行交接安制度。
10. 定时对办公区域进行巡逻，维护办公区域良好的治安秩序，防范、打击违法犯罪活动。
11. 通过巡逻，对办公区域内水、电、气及办公室门窗进行检查，及时发现安全隐患，防止盗窃、火灾等治安事故的发生。
12. 同班秩序维护员互相监督机制，严禁盗拿和动用办公室物品。
13. 做好办公区防火、防盗、防灾(如水灾等)等安全防范工作，协助其他物管人员记录好照明故障、水管漏水等维修事项工作。
14. 按照消防法律、法规的规定和工作标准，采取得力措施防范、整改区机关办公区中现存的消防隐患、突出问题。
15. 规范电动车充电防火管理，建立健全消防制度，加强消防法律、法规的宣传，普及消防知识，设置警示标识，明确落实并公示物业人员消防工作责任制，对消防设施设备每月检查记录，及时处置、更换消防设施设备，确保消防设施功能完好。

表二 公共秩序维持服务内容、工作要求及标准

区域	服务内容	工作要求	工作标准
门岗	人员、车辆和物品验	每日 24 小时必须专人坐岗，	没有一例可疑人员、车辆

	证及登记管理	确需暂时离岗,必须由巡护秩序员顶班坐岗。坐班时,要对所有进出人员、车辆和物品验证、登记管理	和物品进出办公场所
	办公区视频监控	每日 24 小时通过监控设备随时监控办公场所安保情况	没有一例可疑人员、车辆和物品进出办公场所
办公区	办公区安防巡查,以及防火、防灾等巡查	每日 24 小时进行不间断巡查,特别是对重点部位定时巡查,巡查时不留死角。	没有出现一例安防,以及偷盗、火灾或其他灾害事件
	出入车辆秩序维护	专职秩序维护员负责督导进出车辆顺利出入,摆放秩序整齐有序	车辆出入与摆放有序
	设施设备故障报告与协助维修	巡查时,发现公用设施设备故障及时报告,并协助水电工及时维修	保证办公及其他日常工作顺利进行
	消防设备器材	每周检查 1 次,发现问题,立即维修或更换,有完善的应急预案	保持消防设备器材处于正常使用状态
	突发事件处置处理	发现突发事件时,立即拨打 110 或 119,并根据应急预案采取相应的应急措施	突发事件及时妥善处置处理,不产生不良后果
服务需求响应	服务需求申报	接到服务需求申报时,必须立即做出响应	响应及时、服务到位
	投诉处理	接到秩序维护服务投诉时,不迟于一个工作日内进行处理	秩序维护服务投诉应及时处理,并将处理结果反馈给业主和物业管理公司

第四章 合同文本

(格式仅供参考, 以双方最终协议为准)

合同编号:

甲方（采购人）：

乙方（成交人）：

甲乙双方根据 2022 年 月 日招标项目（项目编号：HNOY-2023-001、县委大院、政府第二办公区物业服务）竞争性磋商结果及竞争性磋商文件的要求，经协商一致，达成如下条款：

一、项目的名称、项目内容、总价

（一）项目名称：；

（二）项目内容：；

（三）合同总价：（小写）_____；

（大写）_____；

（四）合同期限：

甲方不再另付任何费用。合同总价为完成项目含税的全包价。

二、履约时间及方式、地点

（一）履约时间及方式：。

（二）履约地点：。

三、付款时间、方式及条件：

（一）付款方式：分期付款。

四、验收方法及标准：按本磋商文件和成交供应商响应文件及国家、地方和行业的相关政策、法规。

五、双方责任与义务

（一）乙方所提供的服务质量、拟投入人员不符合合同规定的，由乙方负责按照原谈判文件、更正公告内容和质疑答疑文件、响应文件、成交通知书等实质性内容重新免费提供该项目服务内容。

（二）每推迟一天按总价的 1% 罚款。

（三）甲方逾期付款的，每日应向乙方偿付合同总额的千分之五作为违约金。

（四）甲方违反合同规定的，应当承担由此对乙方造成的损失。

六、知识产权

（一）乙方应保证在本项目中使用的任何产品和服务（包括部分使用），不会产生因第三方提出侵犯其专利权、商标权或其它知识产权而引起的法律和经济纠纷，如因专利权、

商标权或其它知识产权而引起法律和经济纠纷，由供应商承担所有相关责任。

(二) 甲方享有本项目实施过程中产生的知识成果及知识产权，乙方有义务协助甲方申请相关著作权。

(三) 乙方将在采购项目实施过程中采用自有或者第三方知识成果的，应当在投标文件中载明，并提供相关知识产权证明文件。使用该知识成果后，乙方需提供开发接口和开发手册等技术资料，并承诺提供软件使用期限内支持，甲方享有使用权（含甲方委托第三方在该项目后续开发的使用权）。

(四) 如采用乙方所不拥有的知识产权，则在报价中必须包括合法获取该知识产权的相关费用。

(五) 项目完成后的技术成果的知识产权（包括著作权、版权等）归甲方所有。

(六) 甲方应维护乙方的成果，保护乙方的知识产权，不得擅自修改文件，不得将研究成果转让给与该项目无关的第三方使用。

七、解决争议的办法

合同实施或与合同有关的一切争议应通过双方友好协商解决。如果友好协商不能解决，作如下处理：

(一) 申请仲裁。仲裁机构为海南仲裁委员会。

(二) 提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

八、合同生效

本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

九、其他未尽事宜由甲乙双方友好协商确定。

十、合同鉴证

采购代理机构应当在本合同上签章，以证明本合同条款与磋商文件、响应文件的相关要求相符并且未对招标内容或技术参数进行实质性修改。

十一、本合同的组成文件

(一) 竞争性磋商文件、乙方的响应文件和评审时的澄清函（如有）；

(二) 成交通知书；

(三) 甲乙双方商定的其他必要文件。

上述合同文件内容互为补充，如有不明确，由甲方负责解释。

十二、合同备案

本合同一式份，中文书写。甲方份、乙方份，采购代理机构壹份，财政主管部门一

份。

甲方： （盖章） 乙方： （盖章）

地址： 地址：

法定（或授权）代表人： 法定（或授权）代表人：

年月日年月日

采购代理机构声明：本合同标的经海南欧映项目管理有限公司依法定程序签订，合同主要条款内容与响应文件的内容一致。

采购代理机构：海南欧映项目管理有限公司（盖章）

经办人：

年 月 日

第五章 评审方法、标准及程序

一、评审方法

(一) 评审方法采用综合评分法。

(二) 综合评分法评标步骤: 先进行资格符合性审查, 再进行技术、商务及价格的详细评审。只有通过资格符合性审查的投标人才能进入详细的评审。

(三) 综合评分及其统计: 按照磋商程序、评分标准以及权重分配的规定, 磋商小组成员分别就各个投标人的技术状况、商务状况及其对磋商文件要求的响应情况进行评议和比较, 评出其技术评分和商务评分。然后, 评出价格得分。将技术评分、商务评分和价格评分相加得出综合得分, 综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的, 按最后报价由低到高顺序排列。综合得分和最后报价均相同的, 按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一成交候选投标人, 综合得分次高的投标人为第二成交候选投标人。

二、资格符合性审查

(一) 磋商小组根据“资格符合性审查表”对响应文件的资格符合性进行评审, 只有对“资格符合性审查表”所列各项作出实质性响应的响应文件才能通过审查。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的响应内容, 磋商小组将以记名方式表决, 得票超过半数的投标人有资格进入最后报价阶段, 否则将被淘汰。

(二) 无效磋商的认定: 响应文件出现但不限于下列情况的将被认定为无效磋商。

- (1) 未按照磋商文件的规定提交磋商保证金的;
- (2) 响应文件未按磋商文件要求签署、盖章、装订的;
- (3) 不具备磋商文件中规定的资格要求的;
- (4) 报价超过磋商文件中规定的预算金额或者最高限价的;
- (5) 响应文件含有采购人不能接受的附加条件的;
- (6) 法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

(三) 判断响应文件的响应与否只根据响应文件本身, 而不寻求外部证据。

(四) 通过资格审查的投标人必须不少于 2 家, 否则磋商失败。。

三、技术、商务和价格评审

(一) 磋商小组所有成员应当集中与单一投标人分别进行磋商。

(二) 磋商小组邀请通过资格符合性审查的投标人在规定的时间内进行最后报价,

提交最后报价后，磋商小组对通过资格符合性审查的投标人进行技术、商务和价格的评审。

（三）技术、商务评分：磋商小组就投标人对技术、商务响应表中各项要求的响应程度等因素进行打分（技术商务评分各单项因素及其所占权重详见附表）；

（四）价格评分：

综合评分法中的价格分统一采用低价优先法计算，即满足磋商文件要求且磋商报价最低的磋商报价为磋商基准价，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：

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

附表：技术、商务及价格权重分配

评分项目	技术、商务评分	价格评分
权重	90	10

（五）磋商小组认为投标人的报价明显低于其他通过资格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，将要求其在评审现场接到通知后在规定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，磋商小组会将其作为无效响应处理。

（六）磋商小组各评委的技术、商务评分结果，磋商小组评的算术平均值即为该响应文件的技术、商务评分，技术、商务评分与价格评分相加即得综合得分。综合得分最高的投标人为第一成交候选投标人，综合得分第二高的投标人为第二成交候选投标人，依此类推。综合得分相同的，按响应报价由低到高顺序排列。综合得分且响应报价相同的，按技术指标优劣顺序排列。

（七）评审过程中遇到有争议的情况，由磋商小组遵循公平、公正原则，采取记名投票方式按照少数服从多数原则决定。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

采购代理机构和采购人保留在成交之前任何时候接受或拒绝任何报价，以及宣布竞争性磋商无效或拒绝所有报价的权力，对受影响的投标人不承担任何责任。

五、变更技术方案的权利

在竞争性磋商过程中，采购人有权变更技术方案或采购数量，如果投标人根据采购人提出的变更要求调整方案或价格后未能获得合同，采购人和采购代理机构不承担任何责任。

资格符合性审查表

项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务

项目编号：HNOY-2023-001

序号	审查项目	评议内容	投标人
1	投标人的资格	是否符合投标人资格要求	
2	响应文件的有效性、完整性	是否符合磋商文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏	
3	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行报价,漏报其报价将被拒绝	
4	磋商保证金	是否提交磋商保证金的	
5	报价有效期	是否满足磋商文件要求	
6	合同履行期限	是否满足磋商文件要求	
7	其它	无其它无效报价认定条件	
结 论			
磋商小组：			
日期： 年 月 日			
<p>注：1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。</p> <p>2、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”。</p> <p>3、结论是合格的，才能进入下一轮；不合格的被淘汰。</p>			

技术、商务评分表

项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务

项目编号：HNOY-2023-001

1	物业管理 整体设想	<p>根据供应商提供的物业管理整体设想进行综合评比：</p> <p>1) 方案科学，内容细致全面，对本项目针对性强，能完全满足采购需求，可行性高的得 10 分；</p> <p>2) 方案合理，内容完整，对本项目具有一定针对性，基本满足采购需求，具有可行性的得 6 分；</p> <p>3) 方案内容简单，对本项目针对性较弱，未能满足采购需求，可行性较差的得 2 分。</p>	10
2	物业管理 人员的配 备、培训 和管理方 案	<p>根据供应商提供的物业管理人员的配备、培训和管理方案进行综合评比：</p> <p>1) 方案科学，内容细致全面，对本项目针对性强，能完全满足采购需求，可行性高的得 10 分；</p> <p>2) 方案合理，内容完整，对本项目具有一定针对性，基本满足采购需求，具有可行性的得 6 分；</p> <p>3) 方案内容简单，对本项目针对性较弱，未能满足采购需求，可行性较差的得 2 分。</p>	10
3	保洁管理 服务方案	<p>根据供应商提供的保洁管理服务方案进行综合评比：</p> <p>1) 方案科学，内容细致全面，对本项目针对性强，能完全满足采购需求，可行性高的得 10 分；</p> <p>2) 方案合理，内容完整，对本项目具有一定针对性，基本满足采购需求，具有可行性的得 6 分；</p> <p>3) 方案内容简单，对本项目针对性较弱，未能满足采购需求，可行性较差的得 2 分。</p>	10
4	秩序维护 消防管理 服务方案	<p>根据供应商提供的秩序维护消防管理服务方案进行综合评比：</p> <p>1) 方案科学，内容细致全面，对本项目针对性强，能完全满足采购需求，可行性高的得 10 分；</p>	10

		<p>2) 方案合理, 内容完整, 对本项目具有一定针对性, 基本满足采购需求, 具有可行性的得 6 分;</p> <p>3) 方案内容简单, 对本项目针对性较弱, 未能满足采购需求, 可行性较差的得 2 分。</p>	
5	档案建立与管理方案	<p>根据供应商提供的档案建立与管理方案进行综合评比:</p> <p>1) 方案科学, 内容细致全面, 对本项目针对性强, 能完全满足采购需求, 可行性高的得 10 分;</p> <p>2) 方案合理, 内容完整, 对本项目具有一定针对性, 基本满足采购需求, 具有可行性的得 6 分;</p> <p>3) 方案内容简单, 对本项目针对性较弱, 未能满足采购需求, 可行性较差的得 2 分。</p>	10
6	应急服务方案	<p>根据供应商提供的应急服务方案进行综合评比:</p> <p>1) 方案科学, 内容细致全面, 对本项目针对性强, 能完全满足采购需求, 可行性高的得 8 分;</p> <p>2) 方案合理, 内容完整, 对本项目具有一定针对性, 基本满足采购需求, 具有可行性的得 5 分;</p> <p>3) 方案内容简单, 对本项目针对性较弱, 未能满足采购需求, 可行性较差的得 2 分。</p>	8
7	保安服务许可证	<p>投标人具有保安服务许可证, 得 5 分。</p> <p>证明材料: 提供相关证书复印件并加盖公章, 不提供不得分。</p>	5
8	企业管理体系	<p>投标人通过质量管理体系认证、职业健康安全管理体系认证证书、环境管理体系认证证书, 每提供一个证书得 2 分。满分 6 分。</p> <p>注: 认证均在有效期内且覆盖保安服务外包范围, 提供复印件加盖公章, 不提供不得分。</p>	6
9	企业业绩	<p>投标人自 2020 年 01 月 01 日以来承接过类似业绩服务经验的, 每提供一份合同得 3 分, 满分 15 分。</p> <p>注: 提供合同复印件加盖公章, 不提供不得分。</p>	15

10	服务团队 专业人员	<p>根据投标人的服务团队人员配置情况，按以下配置得分（投标人须提供详细人员配置清单）：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 拟派团队中安保人员有 10-15 人持有保安员证，得 6 分； 2. 拟派团队中安保人员有 5-9 人持有保安员证，得 4 分； 3. 拟派团队中安保人员有 1-4 人持有保安员证，得 2 分。 <p>证明材料：提供证书复印件证明加盖公章，不提供不得分。</p>	6
11	报价得分	<p>以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。</p>	10

第六章 响应文件内容及格式

磋商响应文件的封面：以下为参考格式，投标人可自行排版，但必须包含下述参考格式中的内容。

项目名称：

项目编号：

磋商响应文件

【正本/副本】

投标人名称（公章）：

法定代表人或授权代表签字：

联系电话：

日期： 年 月 日

请投标人按照以下文件要求的格式、内容制作响应文件，并按照以下顺序编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

- 1、竞争性磋商响应函
 - 2、报价一览表
 - 3、分项报价表
 - 4、磋商保证金
 - 5、法人授权资料
 - 6、响应偏离表
 - 7、资格符合性审查证明材料
 - 8、投标人认为需要的其它证明材料
- 附件 1、经营活动中没有重大违法记录的声明函
- 附件 2、中小企业声明函
- 附件 3、残疾人福利性单位声明函

1、竞争性磋商响应函

致：海南欧映项目管理有限公司

我方全面研究了项目编号：HNOY-2023-001 磋商文件，决定参加贵单位组织的县委大院、政府第二办公区物业服务的磋商。我方授权（姓名、职务）代表我方（投标人的名称）全权处理本项目磋商的有关事宜。

1、我方认可磋商文件的所有条款，并且同意按照磋商文件的要求，向贵单位交纳人民币 （¥ ）的磋商保证金。并承诺：下列任何情况发生时，我方将不要求退还磋商保证金：

- （1）如果我方在磋商有效期内撤回投标；
- （2）我方提供了虚假响应磋商文件的响应文件；
- （3）在投标过程中有违规违纪行为；

（4）我方在磋商有效期内收到成交通知书后，由于我方原因未能按照磋商文件要求提交履约保证金（如有）或与采购人签订并履行合同。

2、我方已经详细地阅读了全部磋商文件及其附件（如有），包括澄清及参考文件。我方已完全清晰理解文件的要求，不存在任何含糊不清和误解之处，并接受磋商文件的各项条款要求，遵守文件中的各项规定，按磋商文件的要求进行磋商。

3、我方已向贵方提供一切所需的证明材料。不论在任何时候，将按贵方要求如实提供一切补充材料，承诺在本次磋商中提供的一切文件，无论是原件还是复印件均为真实和准确的，绝无任何虚假、伪造和夸大的成份，否则，愿承担相应的后果和法律责任。

4、我方同意按照磋商文件第二章“投标人须知”的规定，本响应文件的磋商有效期为从响应截止日期起计算的60天，在此期间，本响应文件将始终对我方具有约束力，并可随时被接受。

5、我方完全理解贵方不一定要接受最低报价的磋商，即最低报价不是成交的保证。

6、如果我方成交，我们将根据磋商文件的规定严格履行自己的责任和义务。

投标人名称：（盖章）

法定代表人或授权代表（签字）：

联系电话：传 真：

日 期：

2、报价一览表

项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务

项目编号：HNOY-2023-001

磋商报价总计	(小写)： (大写)：
合同履行期限	
备注	是否小微企业产品：是（ ）；否（ ）
	是否监狱企业参加招标活动：是（ ）；否（ ）
	是否残疾人福利性单位参加招标活动：是（ ）；否（ ）

交货地点：用户指定地点。

注：

1、是否小微企业产品栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非小微企业产品响应。

2、是否监狱企业栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非监狱企业参与响应。

3、是否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响应。

投标人全称：（盖章）_____

授权代表（签字）：_____

日期：_____

3、分项报价表

项目名称：县委大院、政府第二办公区物业服务项目编号：HNOY-2023-001

投标人根据项目情况和自身情况列明各分项价格，要求各分项价格之和等于开标一览表中的投标总价。各分项价格要求完整无漏项，完全包括完成与本项目有关的一切费用，否则视同免费提供。

投标单位：_____（加盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字或盖章）

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“报价一览表”报价合计相等。

4、磋商保证金

（银行转账记录或银行保函等形式缴纳凭证复印件加盖公章）

5、法人授权资料

5.1、法定代表人证明书

投标人：

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：法定代表人二代身份证（正反两面）复印件

投标人：（盖单位章）

年 月 日

5.2、法定代表人授权书

致：海南欧映项目管理有限公司

本授权书声明：

委托人：姓名性别：出生日期：____年__月__日

所在单位： 职务： 。

身份证：联系方式： 。

受托人：姓名 性别： 出生日期：____年__月__日

所在单位：职务： 。

身份证：联系方式：。

兹委托受托人代表我单位合法地参加县委大院、政府第二办公区物业服务招标活动，受托人有权在该活动中办理以下事宜：

- 1、以我单位的名义签署投标函和响应文件
- 2、参加磋商会议
- 3、向磋商小组及采购代理机构澄清、解释响应文件中的疑问
- 4、签订合同书并执行一切与本项目有关的事项。

受托人在办理上述事宜过程中以其自己的名义所签署的所有文件我均予以承认。受托人无转委托权。

委托期限：至上述事宜处理完毕止。

委托单位_____（公章）

法定代表人_____（签字）

受托人_____（签名）

注：1、受托人的身份证（正反两面）

2、磋商代表为法定代表人，则本表不需填写。

日 期： 年 月 日

6、响应偏离表

说明：投标人必须仔细阅读磋商文件第三章采购需求中的内容，并根据所需服务的实际情况如实填写的偏离情况列入下表，未列入下表的视作投标人不响应。投标人必须根据所提供产品或服务内容的实际情况如实填写，磋商小组如发现有严重虚假描述的，该响应文件无效。

序号	磋商文件条款内容和要求描述	投标人响应条款内容和要求描述	偏离情况说明 (+/-/=)	备注
1				
2				
3				
4				

注：1、本表“采购需求要求”应列出第三章“采购需求”中所有条款各投标人须对所有条款一一予以描述应答（在本表“偏离情况说明”填写）

2、此表为表样，列数和行数可根据采购需求的内容调整，其他部分表式不变。

3、如用户需求中的货物名称或服务内容目录级别下有子项，应按其目录级别的最小单元进行逐条对应响应。

4、是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离。磋商小组评审时不能只根据投标人填写的偏离情况说明来判断是否响应，而应认真查阅第三章采购需求中相关内容描述及要求提供的相关技术资料判断是否满足要求；

投标人（全称并加盖公章）：_____

法定代表人（或委托代理人）签字：_____

日期：年月日

7、资格符合性审查证明材料

(资格符合性审查表要求的材料)

8、投标人认为需要的其它证明材料

（竞争性磋商文件要求提供和投标人认为应当提供的其他材料）

附件 1、经营活动中没有重大违法记录的声明函

声明函

致：海南欧映项目管理有限公司		
作为参加贵单位组织的招标采购项目的投标人，本公司郑重承诺： 一、本公司在参加本项目采购之前不存在被依法禁止经营行为、财产被接管或冻结的情况。 二、近三年受到有关行政主管部门的行政处理、不良行为记录为次（没有填 0）。 三、近三年因产品供货问题（假冒品、替代品、次品、翻新品等）或服务问题（服务质量差、服务要求不达标等）的不法行为记录为次（没有填 0）。 四、本次磋商提供的标的物或服务内容和要求均为符合国家规定的相应技术标准、环保标准和安全标准的产品。 五、我公司提供本项目的整体解决方案，能实现与磋商文件的全部技术要求，并如期完工。 六、用户有权根据需要，对成交候选投标人就磋商响应内容，参考技术规格要求，进行验证性测试，如不通过则取消其成交候选投标人资格。 ★若采购人在本项目成交公告发布前，查核我公司有与上述承诺不符合、不满足、不响应的情况，我公司将自愿放弃成交资格，并愿承担一切责任及后果。		
投标人	法定代表人	日 期
(单位公章)	(签字或盖章)	年 月 日

注：本附件为投标人资格要求中“参加招标活动近三年内，在经营活动中没有重大违法记录的声明函”的格式，所有投标人应按此格式提供，否则视为不符合磋商文件的格式，作无效响应处理。

附件 2、中小企业声明函

中小企业声明函（工程、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，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：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）行业；承建（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）行业；承建（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。

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

②投标人为非企业单位的，可不提供此声明。

③投标人为中型、小型和微型企业以外企业的，可不提供此声明。

投标人名称（盖章）：

日期：

附件 3、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_____项目招标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：

注：

- 1、残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受预留份额、评审中价格扣除等促进中小企业发展的政府采购政策。残疾人福利性单位属于小型、微型企业的，不重复享受政策。
- 2、投标人为非残疾人福利性单位的，可不提供此声明。

竞争性磋商最后报价单

(说明 最后报价单待开标当天通过资格符合性审查的投标人进入下一轮时才进行报价)

项目名称	县委大院、政府第二办公区物业服务
项目编号	HNOY-2023-001
最后报价¥:	
大写:	
相关补充说明:	
投标人名称:	
授权代表(签名):	
授权代表联系电话:	
年 月 日	

备注:

1、大写数字:

壹 贰 叁 肆 伍 陆 柒 捌 玖 零、亿、万、仟、佰、拾;

2、投标人填完此表应在磋商报价大写及小写、公司名称及签名处盖上手印。

(最后报价单不需要放到标书里)