

陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务

竞争性磋商文件

项目编号：ZJ-2022-036

采购单位：陵水黎族自治县人民法院

代理机构：海南政锦项目管理有限公司

日期： 2022 年 12 月

目录

第一章 磋商公告	2
第二章 供应商须知前附表	4
第三章 供应商须知	7
第四章 合同条款	18
第五章 磋商响应文件格式	20
第六章 用户需求书	27
第七章 评审办法和程序	31

第一章 磋商公告

项目概况

陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务 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 2022 年 12 月 26 日 09 时 30 分(北京时间)前提交响应文件。

一、项目基本情况

1. 项目编号: ZJ-2022-036
2. 项目名称: 陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务
3. 采购方式: 竞争性磋商
4. 预算金额: 262.61 万元/年
5. 最高限价: 262.61 万元/年
6. 采购需求: 办公区物业服务, 详见第六章《用户需求书》
7. 合同履行期限(服务期限): 详见第六章《用户需求书》
8. 本项目(是/否)接受联合体投标: 否。

二、供应商资格要求

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定;
2. 申请人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》、《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》、《节能产品政府采购实施意见》、《关于环境标志产品政府采购实施的意见》、《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》等相关政策。
3. 本项目的特定资格要求:

(1) 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人（提供营业执照副本，复印件加盖公章）；

(2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供 2021 年度经会计事务所审计的财务报告或 2022 年至今任意一个月财务报表（须含资产负债表、损益表））；

(3) 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2022 年至今任意一个月的企业纳税证明及社保缴费记录证明）；

(4) 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（须提供声明函，加盖公章）；

(5) 投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、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和没有列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（查询截止时间：公告发布之日起至投标截止时间；提供信息查询结果界面截图，加盖公章）；

(6) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（须提供承诺函，加盖公章）；

(7) 购买本项目磋商文件并按时提交保证金。

三、获取采购文件

1. 时间：2022 年 12 月 14 日至 2022 年 12 月 21 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 09:00 至 12:00，下午 14:30 至 17:30（北京时间，法定节假日除外）；

2、电子标书发售地点：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)；

3、按以下步骤报名并获取文件；

(1) 网上注册：投标人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（网站联系电话：0898-68546705）；

(2) 提交报名材料：提交报名材料至海南政锦项目管理有限公司现场审核并缴纳报名费（地点：海南省海口市美兰区蓝天路名门广场北区 A 栋 1702 室）；

(3) 现场递交报名材料时间：2022 年 12 月 14 日至 2022 年 12 月 21 日，（上午 09:00—12:00，下午 14:30—17:30，北京时间，节假日除外）；

(4) 现场报名材料：需提供有效的营业执照副本复印件、授权委托书（附法定代表人及授权代理人身份证复印件，以上资料复印件均需加盖公章）；

(5) 获取采购文件方式：下载电子版的采购文件；

(6) 投标人须在海南省政府采购电子化交易管理系统平台报名并现场提交报名材料至海南政锦项目管理有限公司为有效报名，否则视为无效；

4、标书售价：¥300 元/套（售后不退）

四、响应文件提交

1. 截止时间：2022 年 12 月 26 日 15 时 30 分（北京时间）

2. 地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 1（如有变动另行通知）。

五、开启（竞争性磋商方式必须填写）

1. 时间：2022 年 12 月 26 日 15 时 30 分（北京时间）

2. 地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 1（如有变动另行通知）。

六、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

七、其他补充事宜

本项目采购信息发布媒体：中国海南政府采购网

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：陵水黎族自治县人民法院

地 址：陵水黎族自治县

联系方式：彭先生：0898-83322285

2. 采购代理机构信息（如有）

名 称：海南政锦项目管理有限公司

地 址：海南省海口市美兰区蓝天路名门广场北区 A 栋 1702 室

项目联系人：何工

电 话：13976728520

第二章 供应商须知前附表

本表关于采购服务的具体要求是对供应商须知的具体补充和修改，如有矛盾，应以本表为准。

序号	内容
1	采购人名称：陵水黎族自治县人民法院 项目联系人：彭先生 联系电话：0898-83322285 地址：海南省陵水黎族自治县
2	名称：海南政锦项目管理有限公司 地址：海南省海口市美兰区蓝天路名门广场北区A栋1702室 项目联系人：何工 电话：13976728520
3	供应商资格要求：详见磋商公告
4	磋商文件的澄清：提交响应文件截止之日5日前以书面形式通知
5	磋商文件的修改：提交响应文件截止之日5日前以书面形式通知
6	供应商提供的磋商响应文件应由以下内容组成，实际响应中如有必要，供应商可对未涉及的部分予以补充： 一、商务部分 1、报价函 2、报价一览表 3、分项报价表 4、授权委托书 5、营业执照副本、组织机构代码证副本、税务登记证副本或“三证合一”营业执照副本复印件加盖公章 6、社保、纳税和保证金证明（复印件加盖公章） 7、供应商的类似项目业绩一览表 8、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（提供声明函加盖公章） 9、中小企业声明函

	<p>10、供应商认为需要提供的用于参与评审的其他材料</p> <p>注：供应商编制上述文件时，本磋商文件第五章已提供格式的文件须按格式要求填写。</p> <p>二、技术部分</p> <p>供应商编制实施方案，其文件格式自定</p>
7	<p>服务期限：详见第三章《用户需求书》</p> <p>项目地点：采购人指定地点</p>
8	本项目检测任务不允许分包和转包，不接受联合体
9	备选方案：不接受
10	<p>投标保证金金额：¥5000.00 元（大写：伍仟元整）</p> <p>递交方式：银行转账</p> <p>支付地址：</p> <p>户名：海南政锦项目管理有限公司</p> <p>开户行：中国建设银行股份有限公司万宁支行</p> <p>账号：46050100563600001174</p> <p>投标保证金应在投标截止时间前存入招标代理机构指定的账户并注明汇款单位，同时保证金单据上须注明项目名称或项目编号。如：投标人投标保证金未按要求到账的视为无效投标并不接收投标文件。</p>
11	投标有效期：自投标截止之日起 60 日历天
12	响应文件份数：正本壹份，副本贰份，投标文件电子版一份（U 盘或光盘）。
13	响应文件递交地点：详见磋商公告
14	供应商在递交磋商响应文件的同时，应将报价函、报价一览表、磋商保证金缴纳凭证密封，投标文件电子版放在一个唱标信封内，单独递交。
15	响应文件递交截止时间（北京时间）：2022 年 12 月 26 日 15 点 30 分；
16	<p>响应文件开启时间（北京时间）：2022 年 12 月 26 日 15 点 30 分；</p> <p>响应文件开启地点：海口市美兰区蓝天路 51 号京航大酒店 5 楼开标室 1（如有变动另行通知）；</p>
17	<p>出现以下情况将可导致供应商的投标被拒绝：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、磋商响应文件的密封、签署、盖章不符合磋商文件的要求； 2、供应商的资格证明文件不符合磋商文件的要求； 3、报价函或投标报价不符合磋商文件的要求； 4、磋商保证金不符合磋商文件递交的要求； 5、磋商响应文件的响应与磋商文件的实质性要求存在重大偏离； 6、不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求。

18	磋商小组构成：磋商小组由采购人代表和从海南省综合评审专家库中随机抽取的相关专家共 3 人以上单数组成。
19	推荐成交候选人 3 名
20	采购代理服务费由成交供应商依据 中标价 参照《国家计委关于印发〈采购代理服务收费管理暂行办法〉的通知》琼价费管【2011】225 号文和《国家发展改革委办公厅关于印发〈关于采购代理服务收费有关问题的通知〉》（发改办价格[2003]857 号）计取支付采购代理服务费。于成交通知书签发前一次性付清。

第三章 供应商须知

一、总则

1、项目信息：

采购人：见《供应商须知前附表》

采购代理机构：见《供应商须知前附表》

2、合格的供应商

2.1、合格的供应商：见《磋商公告》及《供应商须知前附表》中规定的内容。

2.2、联合体投标：本次采购不接受联合体。

2.3、合格的服务：合同规定的服务指其来源符合磋商文件要求的服务。

2.4、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。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、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

2.5、如为信息系统采购项目，供应商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。

2.6、招标（采购）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）。

2.7、信用记录以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）上公布的信用记录为准（网址证明截图需加盖公章）。

3、投标费用

无论投标过程中的作法和结果如何，供应商准备和参加投标活动发生的费用自理。供应商应承担所有与编写和递交磋商响应文件有关费用，采购人和采购机构在任何情况下不负担这些费用。

二、磋商文件

4、磋商文件的构成

4.1、磋商文件包括：

第一章 磋商公告

第二章 供应商须知前附表

第三章 供应商须知

第四章 合同条款

第五章 磋商响应文件格式

第六章 用户需求书

第七章 评审办法和程序

4.2、供应商应审阅磋商文件中所有须知、格式、条款和规格。供应商未按采购文件要求提供全部资料或提交的磋商文件未对磋商文件作出实质性响应，供应商将承担其风险并有可能根据磋商文件要求导致磋商响应文件被拒绝。

5、磋商文件的澄清

任何对磋商文件提出澄清的供应商，应在《供应商须知前附表》中规定的提交响应文件截止之日前 5 日以书面形式通知采购代理机构。采购机构将视情况对提交响应文件截止之日前 5 日收到的澄清要求采用适当方式或以书面形式予以答复，并在其认为必要时，将不标明查询来源的书面答复发给每一已购买磋商文件的潜在供应商。

6、磋商文件的修改

在提交响应文件截止之日前 5 日的任何时候，无论何故，采购人可主动地或在答复供应商提出澄清的问题时对磋商文件进行修改。

磋商文件的修改将以书面形式通知所有购买磋商文件的供应商，并对其具有约束力。供应商在接收后 1 日内应立即以传真的形式确认已收到该修改。

为使供应商在准备磋商文件时有合理的时间考虑磋商文件的修改，采购人可酌情推迟第 18 款中规定的提交响应文件截止之日。

三、磋商响应文件的编制

7、投标使用的文字

磋商响应文件所有部分均应以中文编制。

8、磋商响应文件的组成

8.1、供应商准备的磋商响应文件应包括以下部分：

(1) 按第五章磋商响应文件格式填写的报价函及报价一览表。报价一览表与报价函总价不符，以报价一览表为准。

(2) 按第 13 款出具的，证明供应商有资格投标以及如果成交有能力履行合同的证明文件。

(3) 按第 14 款出具的磋商保证金。

8.2、供应商应按第五章《磋商响应文件格式》中规定结构和顺序编制磋商响应文件。

9、磋商响应文件格式

供应商应按磋商文件第五章提供的磋商响应文件格式编制磋商响应文件。

10、响应报价

10.1、本项目为固定预算采购，任何有选择报价将不予接受，只允许有一个报价。

10.2、响应总报价及分项报价应包括：采购内容的全部费用。

10.3、报价函和报价一览表中所填的价格在合同执行过程中是固定不变的；除非另有规定，非固定的投标价将根据第 22 款规定被采购人拒绝。

10.4、其他要求见《供应商须知前附表》。

11、报价货币

本次采购的服务以人民币进行报价，以其它货币标价的投标将被拒绝。

12、供应商的合格性和资格的声明文件

12.1、根据第 13.2 款规定，供应商须提交证明其有资格进行投标和有能力履行合同的文件，做为磋商响应文件的一部分。

12.2、供应商提供的履行合同的资格声明文件应使采购人满意：

(1) 供应商具有履行合同所需的财务、技术和生产能力；

(2) 供应商应填写并提交磋商文件第五章上所附的“资格证明文件”中的所有内容。

13、服务的合格性及符合磋商文件规定的证明文件

13.1、供应商须提交证明其提供服务的合格性并符合磋商文件规定的证明文件，作为磋商响应文件的一部分。证明文件可以是文字资料、彩页和数据。

13.2、磋商文件规定的其他必要文件。

14、磋商保证金

14.1、供应商投标时需按《供应商须知前附表》中的规定提交磋商保证金。

14.2、磋商保证金是用于保护本次采购免受供应商的行为而引起的风险，根据第 14.6 款规定，发生下述行为予以没收磋商保证金。

14.3、磋商保证金使用投标货币表示，缴纳方式：电汇或转账。

14.4、任何未按第 14.1 款和第 14.3 款规定提交磋商保证金的投标，将被视为非响应性投标而按第 22 款予以拒绝。

14.5、未成交供应商的保证金在成交通知书发出后 5 个工作日退还，成交供应商的保证金在采购合同签订后 5 个工作日退还。

14.6、若发生下列情况，采购人在书面通知后有权没收磋商保证金：

- (1) 供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- (2) 供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或磋商文件、磋商公告认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- (4) 供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 成交后未按规定缴付采购代理服务费的；
- (6) 磋商文件对履约保证金有要求，而成交供应商未按规定提交履约保证金。

15、投标有效期

15.1、磋商响应文件将在投标截止之日，《供应商须知前附表》中规定的时间内有效。投标有效期比规定短的可以视为非响应标予以拒绝。

15.2、在特殊情况下，采购人可于投标有效期满之前要求供应商同意延长有效期。要求与答复均应为书面形式往来。供应商可以拒绝上述要求而其磋商保证金不被没收。对于同意该要求的供应商，既不要求也不允许其修改磋商响应文件，但将要求其响应延长磋商保证金的有效期。

16、响应文件的式样和签署

16.1、供应商应按《供应商须知前附表》中规定的数量递交磋商响应文件，每一份磋商响应文件必须装订成册。并要明确注明“正本”和“副本”，如正本和副本或电子文档有差异，以正本为准。

16.2、磋商响应文件正本和副本须打印或用不退色墨水书写并由法定代表人或授权委托人签字，后者须将“授权委托书”以书面形式附在磋商响应文件中。响应文件的正本须经法定代表人或授权代表人签署和加盖供应商公章，并须加盖骑缝章，磋商响应文件副本可以是正本的复印件。

16.3、除供应商对错处作必要修改外，磋商响应文件中不许有加行、涂抹或改写。若有修改须由签署磋商响应文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效。

16.4、传真投标、邮寄投标概不接受。

四、磋商响应文件的递交

17、磋商响应文件的密封和标记

17.1、供应商应将磋商响应文件正本和副本分别密封在两个投标专用袋（箱）中，并标明“正本”或“副本”，并在文件专用袋（箱）上标明“正本”“副本”字样，所有外层密封袋的封口处应加盖骑缝章或者授权代表签名，响应文件递交截止时间和响应

文件开启时间由采购人和供应商代表共同检查，未按要求签署和密封，视为不合格投标，响应文件将被拒绝接受。《报价函》、《报价一览表》、磋商保证金缴纳凭证和电子文档应另多制一份单独密封一份于“唱标信封”内，独立于磋商响应文件之外一同递交。

供应商务必在开标时提交电子版和纸质版响应文件，电子版响应文件（PDF 格式）的递交，电子版响应文件（PDF）密封，随纸质版响应文件一起递交，否则视为无效响应；供应商提供的电子版响应文件（PDF 格式）必须与纸质版响应文件的正本保持一致，否则自行承担由此带来的一切风险。

（1）按《供应商须知前附表》所示注明开标地点。

（2）注明项目名称、项目编号、正本、副本或唱标信封及在磋商公告规定的响应文件开启日期及时间前注明“不准启封”的字样。

（3）写明供应商名称、地址、联系人和联系方式。

17.2、如果未按第 17.1 款规定密封和标记，采购人将予以拒绝，并退回供应商。

18、递交磋商响应文件的截止日期

18.1、采购人收到磋商响应文件的时间不得迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间。

18.2、采购人可按照第 6 款的规定修改磋商响应文件并酌情延长提交磋商响应文件的截止时间，因此，业已规定的采购代理机构和供应商的一切权利和义务将按延期后的磋商响应文件递交截止时间履行。

19、迟交的磋商响应文件

根据第 19 款规定，采购人将拒绝接收任何迟于《供应商须知前附表》中规定的截止时间递交的磋商响应文件。

20、磋商响应文件的修改和撤回

20.1、供应商在提交磋商响应文件后可对其磋商文件进行修改或撤回，但采购人须在提交响应文件截止之日前收到该修改或撤回的书面通知。

20.2、供应商对磋商响应文件的修改或撤回的通知应按第 17 款和第 18 款规定进行准备、密封、标注和递送。

20.3、磋商响应文件递交截止时间后不得修改磋商响应文件。

20.4、供应商不得在磋商响应文件递交截止日起至第 15 款规定的磋商响应文件有效期期满前撤销磋商响应文件。否则采购人将按第 14.6（1）款规定没收其磋商保证金。

五、开标与评审

21、开标

21.1、采购人在供应商代表自愿出席的情况下，在《供应商须知前附表》规定的地点和时间开标，出席代表需登记以示出席。

21.2、按照第 20 款规定，提交了可接受的“撤回”通知的磋商文件将不予开封。

21.3、开标时，采购代理机构将当众宣读报价一览表中供应商名称、投标总价、服务期限、是否提交磋商保证金，以及采购人认为合适的其他内容，只有在开标时唱出的投标声明（如进一步折扣等）评审时才能考虑。

21.4、采购代理机构将做开标记录，开标记录包括按第 22.3 款的规定在开标时宣读的全部内容。

22、磋商响应文件的初审

22.1、采购人、磋商小组根据“初步评审表”对磋商响应文件的资格性和符合性进行评审，只有对“初步评审表”所列各项作出实质性响应的磋商响应文件才能通过初步评审。对是否实质性响应磋商文件的要求有争议的投标内容，磋商小组将以记名方式表决，得票超过半数的供应商有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰。具体工作包括

(1) 磋商小组将审查磋商文件是否完整、有无提供所需的磋商保证金、是否恰当地签署、是否大致编排有序等；

(2) 根据第 25 款规定对磋商文件进行详细评估之前，磋商小组将确定每一磋商响应文件是否对磋商文件的要求作出了实质性的响应。所谓作出实质性响应的投标指的是符合磋商文件要求的全部条款、条件和规格而无任何重大偏离或保留。重大偏离或保留系指实质上影响到合同项下的供货范围、质量和性能，或指与磋商文件有实质不一致，限制了合同项下采购人的权利和供应商的义务，或对该重大偏离的修改对提交实质性响应投标的供应商将不公平。磋商小组决定磋商文件的响应性是基于磋商文件的内容本身而不靠外部的证据。

22.2、磋商小组将拒绝被定为非响应性的投标，供应商不能通过修正或撤销不符之处而使其投标成为响应性投标。

在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

- (1) 符合专业条件的供应商或者对磋商文件作实质响应的供应商不足三家的；
- (2) 出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3) 供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

(4) 因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购人或采购代理机构应当将废标理由通知所有供应商。

22.3、磋商小组将对确定为实质上响应的投标进行审核，看其是否有计算上和累加上的算术错误，修正错误的原则如下：

(1) 磋商文件中报价一览表(报价表)内容与磋商文件中明细表内容不一致的，以报价一览表(报价表)为准；

(2) 磋商文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

(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；单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

(4) 对不同文字文本磋商文件的解释发生异议的，以中文文本为准。

22.4、磋商小组将按上述修正错误的方法调整磋商文件中的响应报价，调整后的价格应对供应商具有约束力。如果供应商不接受修正后的价格，则其投标将被拒绝，其磋商保证金将被没收。

22.5、对供应商报价经过上述修正和调整（包括缺漏项调整）后所得出的价格构成其“评审价”。

22.6、磋商小组将允许修正磋商文件中不构成重大偏离的、微小的、非正规的、不一致的或不规则的地方，但这些修正不能影响任何供应商相应的名次排列。

22.7、本项目非专门面向中小企业的项目，对小型和微型企业产品的价格给予6%的扣除，用扣除后的价格参与评审。

23、磋商响应文件的澄清

对磋商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，磋商小组可以书面形式要求供应商作出必要的澄清、说明或者纠正。供应商的澄清、说明或者补正应当采用书面形式，由其授权的代表签字，并不得超出磋商响应文件的范围或者改变磋商响应文件的实质性内容。

24、磋商响应文件的详细评审：详见第七章《评审办法和程序》。

25、确定成交供应商

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。采购代理机构应当在评审结束后2个工作日内将评审报告送采购人确认。采购人应当在收到评审报告后5个工作日内，从评审报告提出的成交候选

供应商中，按照排序由高到低的原则确定成交供应商。采购人逾期未确定成交供应商且不提出异议的，视为确定评审报告提出的排序第一的供应商为成交供应商。采购人或者采购代理机构在成交供应商确定后2个工作日内，在财政部门指定的政府采购信息发布媒体上公告成交结果，同时向成交供应商发出成交通知书。

六、授予合同

26、授予合同的准则

26.1、除第30款规定外，合同将授予采购人确定的成交供应商。成交供应商放弃成交、或因不可抗力提出不能履行合同，或者磋商文件规定应当提交履约保证金而在规定的期限内未能提交的，采购人组织重新招标。

26.2、如采购人发现成交供应商在投标、提供资料时有弄虚作假的行为，经核实，采购人有权拒绝该成交供应商的投标。

26.3、其他规定见《供应商须知前附表》。

27、资格后审

供应商的财务、技术、和服务能力及信誉，确定其是否有资格能圆满地履行合同。如果审查通过，则将合同授予该供应商；如果审查没有通过，则拒绝其投标。

28、在授予合同时变更采购服务数量的权利（适用）

29、接受和拒绝任何投标或所有投标的权利（适用）

29.1、供应商的报价均超过了采购预算，且采购人不能支付的，将予以废标；

29.2、因重大变故或为维护国家利益，采购人在授予合同之前仍保留接受或拒绝任何投标或所有投标的权利。

30、成交通知

30.1、磋商文件有效期期满前，代理公司将以书面形式通知成交供应商其投标被接受。

30.2、采购人向成交供应商发出书面通知的同时，代理公司通知落选的供应商其投标未被接受，并按第14款规定退还其磋商保证金。

30.3、成交通知书是合同的一个组成部分。

31、签署合同

31.1、采购人通知成交供应商成交时，将提供磋商文件中的合同格式，包括双方之间的有关协议给成交供应商。

31.2、成交供应商在收到成交通知书和合同格式后，在成交通知书上规定的时间内，应派授权代表前往采购人指定地点签订合同。

33、履约保证金（不作要求）

34、采购代理服务费

采购代理服务费支付方式：由成交供应商支付。

35、质疑和投诉

35.1、质疑、投诉的接收和处理严格按照《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国政府采购法实施条例》、《政府采购质疑和投诉办法》、《财政部关于加强政府采购供应商投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

35.2、供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当及时作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.3、供应商认为采购文件、采购过程和中标、成交结果使自己的权益受到损害的，可以以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

35.4、采购人或采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

35.5、质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后15个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。

35.6、政府采购监督管理部门应当在收到投诉后30个工作日内，对投诉事项作出处理决定，并以书面形式通知投诉人和与投诉事项有关的当事人。

35.7、政府采购监督管理部门在处理投诉事项期间，可以视具体情况书面通知采购人暂停采购活动，但暂停时间最长不得超过30日。

35.8、投诉人对政府采购监督管理部门的投诉处理决定不服或者政府采购监督管理部门逾期未作处理的，可以依法申请行政复议或者向人民法院提起行政诉讼。

35.9、供应商认为采购文件、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七个工作日内，以书面形式向采购代理机构提出质疑。非书面原件形式、七个工作日之外以及匿名的质疑将不予受理。

36、政策功能

36.1、本次招标优先选购中华人民共和国财政部公布的《政府采购自主创新产品目录》和《节能环保产品目录》的标的物。

36.2、强制采购节能产品、信息安全产品，优先采购环境标志产品。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》，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、国家认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得强制性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》，且经过认证的环境标志产品。

36.3、投标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颁发的有效认证证书复印件。

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

36.5、磋商文件中提供的参考产品品牌或型号，是采购人根据项目所要实现的功能根据市场情况列出的品牌或型号，并不是限制条件。

36.6、供应商为小型和微型企业（含联合体）的情况：

36.6.1、中小企业的认定标准：

(1) 提供本企业制造的货物、承担的工程或者服务，或者提供其他中小企业制造的货物，不包括提供或使用大型企业注册商标的货物；

(2) 本规定所称中小企业划分标准，是指国务院有关部门根据企业从业人员、营业收入、资产总额等指标制定的中小企业划型标准（工信部联企业〔2011〕300号）；

(3) 小型、微型企业提供有中型企业制造的货物的，视同为中型企业；小型、微型、中型企业提供有大型企业制造的货物的，视同为大型企业；

(4) 根据财库〔2014〕68号《财政部司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》，监狱企业视同小微企业。监狱企业是指由司法部认定的为罪犯、戒毒人员提供生产项目和劳动对象，且全部产权属于司法部监狱管理局、戒毒管理局、直属煤矿管理局，各省、自治区、直辖市监狱管理局、戒毒管理局，各地（设区的市）监狱、强制隔离戒毒所、戒毒康复所，以及新疆生产建设兵团监狱管理局、戒毒管理局的企业。监狱企业投标时，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，不再提供《中小微企业声明函》。

(5) 根据财库〔2017〕141号《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》，在政府采购活动中，残疾人福利性单位视同小型、微型企业，享受政府采购支持政策的残疾人福利性单位应当同时满足《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》所列条件。残疾人福利性单位属于小型、

微型企业的，不重复享受政策。符合条件的残疾人福利性单位在参加政府采购活动时，应当提供《残疾人福利性单位声明函》，并对声明的真实性负责。

36.6.2、具体评审价说明：

(1) 供应商为小型或微型企业，其评审价=投标报价*(1-10%)；

(2) 供应商为联合体投标，联合体中有小型或微型企业且联合协议中约定小型、微型企业的协议合同金额占到联合体协议合同总金额 30%以上的，其评审价=投标报价*(4-6%)。

(3) 供应商为工信部联企业〔2011〕300 号文规定的小型 and 微型企业（含联合体）的，必须如实填写“中小企业声明函”（内容、格式见财库〔2011〕181 号），并提供中小企业声明函，否则无效。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

第四章 合同条款

(此合同为格式合同, 仅供参考, 最终以甲乙双方协商签订合同为准)

合同通用条款部分

(略)

合同专用条款部分

甲方:

乙方:

甲、乙双方根据 2022 年月日 (项目编号:) 采购结果及磋商文件的要求, 经协商一致, 达成如下合同:

一、项目需求 (见项目用户需求书)

二、投标报价清单

(详细内容)

三、质量技术标准

乙方提供的服务有国家标准的应符合国家标准。无国家标准的应符合行业标准或企业标准, 并满足磋商文件要求, 实现响应文件承诺条款。

四、付款方式

中标后, 甲乙双方协商确定。

五、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、申请仲裁。仲裁机构为海口仲裁委员会。
- 3、提起诉讼。诉讼地点为采购人所在地。

六、合同生效: 本合同由甲乙双方签字盖章后生效。

七、合同鉴证: 采购代理机构应当在本合同上盖章, 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采购服务内容进行实质性修改。

八、组成本合同的文件包括:

- (一) 合同通用条款和专用条款;
- (二) 乙方的报价一览表;
- (三) 成交通知书;
- (四) 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。

九、合同备案

本合同一式伍份，中文书写。甲方、乙方各执贰份，代理机构壹份。

甲方：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

代理机构声明：本合同标的、合同主要条款内容与磋商、响应文件的内容一致。

代理机构：海南政锦项目管理有限公司（盖章）

经办人：

年 月 日

第五章 磋商响应文件格式

注：请供应商按照以下文件的要求格式、内容，顺序制作响应文件，并请编制目录及页码，否则可能将影响对响应文件的评价。

一、投标函

海南政锦项目管理有限公司：

你们项目：陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务（项目编号：ZJ-2022-036）的招标文件（包括更正公告，如果有的话）已收悉，我们经详细审阅和研究，现决定参加投标。

（1）我们郑重承诺：我们是符合《政府采购法》第 22 条规定的供应商，并严格遵守《政府采购法》第 77 条的规定。

（2）本响应文件的有效期为从递交响应文件截止日期起计算的 60 天，在此期间，本响应文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受澄清。如果我们成交，本响应文件在此期间之后将继续保持有效。

（3）我们同意按照招标文件第二章“投标人须知”第 13 条的规定，本投标文件的有效期为从投标截止日期起计算的 60 天，在此期间，本投标文件将始终对我们具有约束力，并可随时被接受。如果我们中标，本投标文件在此期间之后将继续保持有效。

（4）我们同意提供采购代理机构要求的有关本次招标的所有资料。

（5）我们理解，你们无义务必须接受投标价最低的投标，并有权拒绝所有的投标。同时也理解你们不承担我们本次投标的费用。

（6）如果我们中标，为执行合同，我们将按投标人须知有关要求提供必要的履约保证。

投标人名称：_____（盖公章）

地 址：

授权代表签字：

职 务：

日 期：

二、开标一览表

_____：（采购人名称）

根据你方招标项目_____（项目名称）项目编号：_____的招标文件，经考察现场和研究招标文件，我方同意响应招标文件，承担该项目的工作，所递交的投标函的投标报价以下表为准：

项目名称	
报价	小写： 大写：
服务期限	
备注	

供应商名称：_____（公章）

被授权人：_____（亲笔签名）

日期：

注：

1、报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准；

2、报价中必须包含货物及零配件的购置和安装、运输保险、装卸、培训辅导、质保期售后服务、全额含税发票、雇员费用等，合同的执行以交付时间为准

3、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

三、分项报价明细表

序号	项目名称	月报价（元）	12个月报价（元）	报价依据及说明
1				
2				
3				
4				
5				
合 计				

供应商名称： _____（公章）

法定代表人或授权代表： _____（签名或盖章）

日 期：

四、法定代表人授权书

致 海南政锦项目管理有限公司：

兹授权：_____先生/女士作为我公司的合法授权代理人，参加海南政锦项目管理有限公司组织的（项目编号：____，项目名称：陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务）_____包的采购活动。

授权权限：全权代表本公司参与上述采购项目的公开招标，并负责一切投标文件的提供与确认，其签字与我司公章具有相同的法律效力。有效期限：与采购文件（招标文件）中标注的投标有效期相同，自法定代表人签字之日起生效。

被授权人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

公司名称：_____（盖公章） 营业执照号码：_____

法定代表人：_____（亲笔签名） 联系电话：_____

职 务：_____ 身份证号码：_____

生效日期：_____年_____月_____日

法定代表人

居民身份证复印件正反面粘贴处

被授权人

居民身份证复印件正反面粘贴处

注：本授权书内容不得擅自修改。

五、资格证明文件

附件 1:

参加采购活动前三年内（公司成立时间不足三年的从公司成立日期至今），在经营活动中没有重大违法记录的声明函

本公司声明如下：本公司在参加陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务（项目编号为）的采购活动前三年内，未有任何违法行为记录，如有作假，将承担一切法律后果。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人或授权代表签字：

日 期：

附件 2:

中小企业声明函

如不是中小微企业则不需要提供此项

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〔2011〕181号)的规定，本公司为____(请填写：中型、小型、微型)企业。即，本公司同时满足以下条件：

1. 根据《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)规定的划分标准，本公司为____(请填写：中型、小型、微型)企业。

2. 本公司参加_____单位的_____项目采购活动提供本企业制造的货物，由本企业提供服务，或者提供其他____(请填写：中型、小型、微型)企业制造的货物。

本条所称货物不包括使用大型企业注册商标的货物。

本公司对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。。

企业名称(公章)：_____

日期：_____

备注：填写前请认真阅读《工业和信息化部、国家统计局、国家发展和改革委员会、财政部关于印发中小企业划型标准规定的通知》(工信部联企业〔2011〕300号)和《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暂行办法的通知》(财库〔2011〕181号)相关规定。(是否细化自行确定)

附件 3:

监狱企业证明文件

如不是监狱企业则不需提供此项

以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为准。

企业名称(公章): _____

日期: _____

附件 4:

残疾人福利性单位声明函

如不是残疾人福利性单位则不需提供此项

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加单位的项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称(公章): _____

日期: _____

六、投标保证金缴纳凭证

七、技术响应情况表

说明：投标人必须仔细阅读招标文件中所有技术规范条款和相关功能要求，并对所有技术规范和功能条目列入下表，未列入下表的视作报价人不响应。带★的指标列入下表时，必须在指标前面保留★，否则视为不响应。投标人必须根据所投货物的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该投标文件无效，并报政府采购主管部门严肃处理，并没收其投标保证金。

序号	名称	原技术规范主要条款描述	投标人技术规范描述	偏离情况说明 (+/-/=)
1				
2				
3				
4				
5	...			

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或授权代表签字：_____（亲笔签名）

日 期：

注：

① 此表为表样，投标人必须把招标项目的全部技术参数列入此表，并对技术参数进行逐一应答，行数可自行添加，但表式不变。

② 按照招标项目技术参数要求的顺序对应填写“技术响应情况表”；

③ 请在“投标人技术规范描述”中列出所投货物的详细技术参数情况；

④ 是否偏离用符号“+、=、-”分别表示正偏离、完全响应、负偏离，必须逐次对应响应。评委评标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“投标文件技术参数/功能响应”内容以及相关的技术资料判断是否满足要求；

⑤ 投标人必须据实填写，不得虚假填写，否则将取消其投标或中标资格。

八、项目业绩一览表（如有）

项目名称：陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务

项目编号：

序号	用户名称	项目名称	项目地址	合同金额	合同签订时间

注：须提供中标通知书或合同文本，复印件加盖公章。

投标人名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表签字：

日 期：

九、履行合同具备能力的承诺函

承诺函

致：海南政锦项目管理有限公司

本公司郑重承诺：本公司具有履行合同所需的设备和专业技术能力，符合政府采购法第二十二条规定的资格条件，本公司对上述承诺的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

特此承诺

投标人名称：_____（公章）

法定代表人或被授权人：_____（亲笔签名）

承诺日期：

十、其他资料

附本项目招标文件要求的其他材料和投标人认为有助于本次招标的其他资料，格式自拟。

第六章 用户需求书

采购人为了规范办公区物业管理和提高物业服务质量，营造整洁、舒适的办公环境。采购人决定通过政府采购方式向社会专业公司购买物业管理服务，其采购人的具体需求如下：

一、供应商须提供物业管理区域基本概况

1、物业管理区域：四个区域。

- (1) 陵水县人民法院机关办公区，位于陵水县陵水县椰林镇国营苗圃场；
- (2) 新村法庭办公区，位于陵水县曲新路 4 号；
- (3) 本号法庭，位于陵水县本号大道 4 号；
- (4) 椰林法庭，位于陵水县光坡镇。

2、办公区域基本概况：

(1) 院机关办公区：由地上八层和地下一层建筑物构成，其中地上由审判法庭大楼及立案信访楼组成，建筑面积约 12857.87 m²；地下一层，建筑面积约 3082.44 m²；地面机动停车位 100 个；地下机动停车位 49 个；非机动车位 140 个；庭院占地面积约 22393.40 m²；配有独立的供水、供电、电梯、消防、安防、围墙及门岗等配套设施设备。

(2) 新村法庭办公区：由 2 栋低层建筑物构成，其中主办公楼二层，建筑面积约 600 m²；干警宿舍楼二层，建筑面积约 650 m²；庭院占地面积约 6800 m²，配有独立的供水、供电、消防、安防、围墙及门岗等配套设施设备。

(3) 本号法庭办公区：由 2 栋低层建筑物构成，其中主办公楼三层，建筑面积约 1000 m²；干警宿舍楼三层，建筑面积约 750 m²；庭院占地面积约 7000 m²，配有独立的供水、供电、消防、安防、围墙及门岗等配套设施设备。

(4) 椰林法庭办公区：由 2 栋低层建筑物构成，其中主办公楼三层，建筑面积约 1100 m²；干警宿舍楼三层，建筑面积约 700 m²；庭院占地面积约 5000 m²，配有独立的供水、供电、消防、安防、围墙及门岗等配套设施设备。

二、供应商须提供的物业管理服务内容

- 1、房屋及配套设施设备的运行管理与维护；
- 2、秩序维护和安全防范以及突发事件应急处理；
- 3、庭院环境卫生管理维护及办公室内保洁服务；
- 4、庭院环境绿化管理与养护；
- 5、院机关来访接待及会议服务；

6、物业管理相关的其他后勤协助服务。

三、供应商的物业管理服务须达到的基本要求

- 1、供应商须为从事物业管理的专业企业，具备相关经营证件和独立的法人资格主体，有类似本项目物业管理三年以上的经验；
- 2、供应商提供物业管理服务，设置的岗位明确，人员到位，管理服务达到物业行业二级服务标准；
- 3、供应商提供物业管理服务，须建立适合行政执法单位物业管理各项管理制度、岗位工作标准，并制订具体方案和落实措施。
- 4、供应商提供物业管理服务，物业管理服务人员须统一着装、佩戴标志，行为规范，服务主动热情。

三、供应商的物业管理服务须配置的岗位及人员编制要求

- 1、须配置的岗位：现场管理岗位、设施设备维护岗、秩序维护岗、保洁岗、绿化养护岗、客服接待岗。
- 2、须配置的人数：各岗位人员根据服务工作量合理设编人员，但设编的人员不得少于 38 人。
- 3、须具备的条件：现场管理人员应具有从事机关单位物业管理工作经验五年以上，具年龄在四十岁以下；设施设备维护人员应具有操作证，并具有物业设施设备维修工作经验五年以上，且年龄在四十五岁以下；秩序维护员身高1.6米以上，年龄在三十五岁以下，需从安保公司配备人员，且无犯罪记录，保洁、绿化岗位人员年龄在四十五岁以下，能吃苦耐劳；客服接待员为女性，年龄在三十岁以下，身高1.5米以上，具有从事接待服务工作经验。所有人员的身体健康，无残疾、无传染病或无传染病史。

四、供应商的物业管理服务技术与质量要求

1、配套设施设备维护和管理。

(1) 高（低）压配电设施设备的维护和管理，包括：变压器、高低压配电柜及开关、总计量表具等。

技术、质量要求：每周巡查 2 次，每季度维护 1 次，保持设施设备运行良好。

(2) 供电线路及配电开关的维护，包括：各办公区室内和干警宿舍各类用电设备的供电线路、楼层配电箱等。技术、质量要求：每月巡查1次，对超负荷线路及时减载，对超负荷开关及时调整，保障线路和开关不超负荷供电。

(3) 电梯设备运行管理与协助维护，包括电梯轿厢和机房设备运行管理以及日常维保、维修的协助与监督等。

要求：巡查到位，电梯运行发生故障，及时通知维保单位履行维修；电梯日常维保，协助监督到位，年检协助申报配合及时。

(4) 照明灯与开关的维修；包括：各办公区建筑物各办公室、大堂、走廊、卫生间、楼梯间、干警宿舍以及庭院灯照明灯具和开关。

技术、质量要求：公共区域的灯具、开关，每周巡查2次，烧坏及时维修；办公室和干警宿舍房照明灯、开关，接到保修信息，15分钟到场检修。

(5) 供水设施设备维护和管理，包括：供水泵、电机、蓄水池及管网、阀门等。

技术、质量要求：水泵每周巡查1次；蓄水池半年清洗1次；阀门每年维护一次；保证正常供水，水质卫生干净，管网不渗水，阀门灵活开、闭。

(6) 排污、排水管网、井、沟的疏通与化粪池清掏，包括：卫生间的排污水管、屋顶排雨水管、室外排水管网与井沟以及化粪池等。

技术、质量要求：排污管，每季度巡查1次；排雨水管（沟、井），每月巡查1次，台风暴雨天气，提前巡查；发现堵塞，及时清掏与疏通；化粪池每年清掏1次。保持排污、排水管网和井沟畅通以及化粪池污水不外溢。

(7) 消防设备设施的维护与管理，包括：消防泵、报警控制柜、消防栓、烟感器以及移动灭火器等。

技术、质量要求：消防栓和移动灭火器，每月巡查1次；报警控制柜和烟感器每季度检修1次；消防泵，每年维护1次；保障消防设备设施正常运行。

(8) 监控设备设施的维护与管理；包括：监控主机、显示屏、线路、摄像头等。

技术、质量要求：监控主机和显示屏，每日检查1次；线路和摄像头，每月检查1次，保障监控设备设施正常运行。

(9) 建筑物防雷设施的维护，包括：屋顶避雷带和供电线路中避雷开关等。

技术、质量要求：每年维护检测1次，保障防雷设施具备正常防雷功能。

2、秩序维护与安全防范

(1) 出入口门岗24小时执勤，包括：人员和车辆的出入管理以及物件外出放行管理等。

技术、质量要求：文明执勤，工作规范；外来人员和车辆进入，盘查登记；物件外出，凭放行单放行；出入口的安全防范管理无漏洞。

(2) 庭院巡逻，包括：防闲杂人员越墙进入、防范干警宿舍楼家属和客人串入办公区以及指导车辆规范停放等。

技术、质量要求：白天每1次/2小时；庭院的巡逻，白天1次/1小时；夜间每1次/30分钟；保证无闲杂人员越墙，无外人随意串入办公区，车辆乱停放及时纠正。

(3) 交通秩序维护与车辆停放管理，包括：车辆出入行使速度的监管、车辆规范停放管理等。

技术、质量要求：机动车辆车速大于 15 km/h 行使，车辆院内鸣笛，及时劝禁；乱停乱放，及时劝阻。保证交通有秩序，无车辆乱停乱放。

(4) 台风、暴风雨自然灾害的防范。包括：检查门窗、排雨管（井沟）和地下室雨水倒灌防范以及树木加固等。

技术、质量要求：提前关闭窗和检查排雨管（井、沟）以及排雨水泵；保持门窗关闭，排雨管、井和沟畅通；树木加固，地下室排雨水泵正常。

(5) 管网渗漏和阀门失控跑水的防范，包括地下蓄水池、泵房、室内和室外管网、阀门、水龙头检查与维护。

技术、质量要求：管网，每季度检查 1 次；阀门、水龙头，每月维护 1 次；管网无渗漏和阀门无失控跑水。

3、环境卫生管理维护及保洁服务，包括：外场（广场、台阶、道路、停车场、草地），楼内（大堂和审讯室、党组成员办公室、会议室、楼层走廊、卫生间、楼梯间、门窗）等部位卫生保洁和床单的清洗以及办公垃圾清倒等。

技术、质量要求：

(1) 外场（广场、台阶、道路、停车场、草地）：每天固定扫 2 次，检查巡扫 4 次；外场地面，保持无丢弃的垃圾和无泥沙土。

(2) 大堂玻璃门与玻璃墙面：每天固定擦拭 1 次，每半个月机械冲洗 1 次；门和墙面玻璃表面光亮，无灰尘。

(3) 大堂地面：每天固定拖扫 3 次，检查巡扫 4 次；大门玻璃和玻璃墙面，地面保持整洁，无脏痕。

(4) 电子显示屏和牌匾：每周擦拭 1 次，柱、电子显示屏和牌匾无灰尘。

(5) 党组成员办公室：地面每天拖扫 1 次，桌椅每天擦拭 1 次，保持地面无脏痕和桌椅无灰尘。

(6) 会议室：地面每天拖扫 1 次，桌椅每天擦拭 1 次，会前巡扫 1 次，会后收拾保洁 1 次；保持地面无脏痕，无垃圾，桌椅无灰尘。

(7) 楼层走廊、楼梯间、电梯厅：每天早上拖扫 1 次，下午清扫 1 次，检查巡扫 3 次；保持地面无脏物、无脏痕。

(8) 楼层卫生间：地面每天拖擦 1 次，便池每天冲刷 2 次，洗手盆、镜每天洗擦 1 次；保持地面无脏痕，盆壁、台面、镜面和便池壁无尘垢。

(9) 各办公室门和门牌：每半个月擦拭 1 次，门和门牌表面无灰尘。

(10) 垃圾收拾：办公室纸篓和走廊垃圾桶，每日下午下班前收拾 1 次，纸篓和垃圾桶夜无垃圾，无异味。

4、环境绿化管理与养护的技术、质量要求

- (1) 绿化植物的防旱养护：定期浇水，花草、树木不被缺水枯死。
- (2) 绿化植物的的施肥养护：定期施肥，花草、树木枝叶长势旺盛。
- (3) 绿化植物的的防虫养护：定期洒药，花草、树木枝叶不被虫害。
- (4) 绿化植物的的修剪造型：定期修剪；花草、树木外观造型整齐、美观。
- (5) 绿化植物的的护土培植：定期护土培植，花草、树木根部土壤饱满、松散。
- (6) 绿化花草、树木补种：提供花草、树木补种方案，协助专业进行种植。
- (7) 树木防台：根据气象预报，提前对树木进行加固防台；台风过后，及时扶植树木和清扫、清理折损的枝叶，保持台风之后环境卫生干净整洁。

(8) 办公区的迎接领导检查、接待和重大节日，按要求及时协助摆放花木盆景。

5、水电节能降耗协助管理技术、质量要求

- (1) 办公区照明和空调用电管理，每日下班和双休日以及节日对各办公区照明灯、空调履行检查，发现未关电源及时关闭电源。
- (2) 绿化养护用水管理，根据季节和气温变化，调整绿化浇灌频次，合理使用水浇灌防旱。
- (3) 水电用量分析与票据领取，每月及时领取票据和分析用量，提供用水用电分析报告，供采购参考。

6、来访接待及会议服务技术、质要要求

- (1) 来访接待：问语礼貌、热情，茶水送递及时，客人离开，及时收拾茶杯；
- (2) 领导办公茶水：茶叶分装到位，在领导上班之前，开水备送到位；
- (3) 会议茶水：会前 30 分钟茶杯和矿泉水按座位摆放到位，会前 10 分钟泡茶到位，会中根据饮用情况及时上倒开水，会后及时收拾茶杯和矿泉水。

7、物业管理相关的其他后勤协助服务

- (1) 门窗及办公家私的简易维修，包括门合叶、锁、把手的维修和桌子、抽屉锁和滑道的更换以及椅子和沙发的脚、靠背以及支架结构上的松脱加固方面维修。技术、质量要求：在能力范围之内，满足采购人的需求，及时完成；在能力范围之外，将协助采购人完成，服务主动，不推诿，不拖拉。
- (2) 传统节日环境的美化，包括春节、国庆、五一等节日装点以及横布、标语的悬挂等。

技术、质量要求：在能力范围之内，根据采购人的要求，及时完成。

- (3) 房屋改造、装修翻新的施工现场管理和施工质量的监督。

技术、质量要求：在能力范围之内，满足采购人的需求，及时完成；在能力范围之外，将协助采购人完成，服务主动，不推诿，不拖拉。

五、供应商的物业服务费

1、物业服务费

(1) 物业服务费的构成：由人员费用（包括人员工资、保安节假日加班费、社会保险、住房公积金、工会经费、服装费以及福利费等；）、物业服务耗材费用（包括保安、保洁、绿化服务工具费和耗材费等；）、物业办公费、管理佣金和税费构成。

(2) 物业服务费标准，由供应商根据物业行业服务成本合理报价，并通过本次公开招标方式确定，并按月支付（需供应垫付1个月后，采购人依据合同逐月支付）。

(3) 物业维修、维护费用：主要包房屋、水电、消防、安防、办公家私、空调设备维修、维护和以及绿化补种、盆景摆放、水池清洗、化粪池清掏、垃圾清运等方面发生的费用，由采购人另行承担支付。

(4) 服务费调整：如因政策调整造成相关费用（如当地社会保险金缴费标准和最低工资标准发生上调，采购人和供应商可根据实际上调情况以补充协议方式增加服务费。

六、采购合同期限

服务采购合同期限：根据“琼财采〔2019〕781号”文件规定，采购人与中标供应商分三期签订，每期一年，即一年一签，但合同累计的期限不超三年。后期合同的签订，采购人在年度预算能保障的前提下，根据政府采购履约评价结果分年度续签。

七、采购物业管理服务年度预算与投标报价

7.1、本次采购服务年度服务费预算：¥：2626100.00元(大写)：贰佰陆拾贰万陆仟壹佰元整；

7.2、投标报价：投标单位可依据此预算，在满足采购人的物业管理服务需求和质量

保障的基础上，根据管理服务成本的测算，分别按月和年度的服务期进行合理报价。

附：需求的物业服务岗位人员拟编表

岗位人员拟编表

序号	项目名称	提供的物业管理服务内容	拟设岗位	拟编人数
1	物业综合管理	提供4个办公区物业管理服务活动组织实施和安排、指导、监督基层作业人员服务工作以及协助局机关办公室做好其他方面后勤保障服务	主任	1
2	水电维修服务	提供4个办公区水电设备设施、办公家私简易维护、维修和房屋、设施设备协助维修、维护等方面的服务	水电工	2
3	会议服务	提供院机关会议室、会议室、党委会议茶水、会场布置和卫生以及收发局机关报纸、杂志等服务工作	客服员	2
4	安全防范服务	提供院机关办公区安检、停车场车辆停放管理和财物防盗、防破坏、防火及防疫等方面的安全防范服务。	保安	8
		提供本号法庭办公区安检、停车场车辆停放管理和财物防盗、防破坏、防火及防疫等方面的安全防范服务。	保安	3
		提供椰林法庭办公区安检、停车场车辆停放管理和财物防盗、防破坏、防火及防疫等方面的安全防范服务。	保安	3
		提供新村法庭办公区安检、停车场车辆停放管理和财物防盗、防破坏、防火及防疫等方面的安全防范服务。	保安	3
5	环境卫生维护服务	提供院机关外场、大厅、电梯、审判厅和办公楼层楼梯间、走廊、卫生间等部位环境卫生维护与保洁服务	保洁工	8
		提供本号法庭办公区外场、大厅和办公楼层环境卫生维护与保洁服务。	保洁工	1
		提供椰林法庭办公区外场、大厅和办公楼层环境卫生维护与保洁服务。	保洁工	1
		提供新村法庭办公区外场、大厅和办公楼层环境卫生维护与保洁服务。	保洁工	1
6	绿化维护服务	提供院机关办公区绿化修剪及养护服务。	绿化工	2
		提供本号法庭办公区绿化修剪及养护服务。	绿化工	1
		提供椰林法庭办公区绿化修剪及养护服务。	绿化工	1
		提供新村法庭办公区绿化修剪及养护服务。	绿化工	1
合计				38

第七章 评审办法和程序

一、评审原则

- 1、本次采购采用竞争性磋商方式进行，评审由依法组成的磋商小组负责完成。
评审基本原则：评审工作应依据《中华人民共和国政府采购法》、《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》以及国家和地方政府采购的有关规定，遵循“公开、公平、公正、择优、诚实信用”的原则。
- 2、本次评审是以磋商文件，磋商响应文件和磋商承诺文件以及投标报价为依据，按公正、科学、客观、平等竞争的要求，推荐技术先进、报价合理、经验丰富、信誉良好及综合实力强的成交供应商。
- 3、参加磋商工作的所有人员应遵守《中华人民共和国政府采购法》以及国家和地方政府采购的有关规定，严格保密，确保竞争性磋商工作公平、公正，任何单位和个人不得无理干预磋商小组的正常工作。
- 4、本次招标采用综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

二、评审程序和评审方法

评审流程如下：

1. 评审准备

评审委员会成员阅读竞争性磋商文件，了解本次采购的范围和需求，熟悉评审方法；

2. 磋商响应文件初步评审

进入评审程序后，磋商小组先对供应商的磋商响应文件进行初步评审。磋商小组将根据评审办法的规定和附表 1 的内容，对磋商响应文件进行初步评审。

若出现以下情况，则磋商响应文件将被认定为不满足采购需求而不能通过初步审查：

- 1) 磋商响应文件无法定代表人或负责人签字，或签字人未经法定代表人或负责人授权的；
- 2) 供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；
- 3) 投标有效期不足的；

- 4) 磋商小组根据磋商文件检查磋商响应文件提供的资格证明材料不齐全、不满足磋商文件的要求，并在磋商小组规定的时间未能补充齐全的；
- 5) 磋商小组根据磋商文件对磋商响应文件的商务和技术部分进行初步审查，检查磋商响应文件提交的内容不齐全、不能证明有能力承担本项目的任务、未按磋商文件的要求作出相应的承诺的；
- 6) 报价过低，明显不合理，采购人认为无法保障质量而供应商不能合理说明的；
- 7) 主要技术规格和参数不满足技术参数要求以及商务有重大负偏离的；
- 8) 磋商小组认为报价未实质性响应磋商文件要求的；
- 9) 没有按时作最终报价或最终报价超过采购预算且采购人无法接受的；
- 10) 违反国家和地方政府采购法律法规的；
- 11) 不满足磋商文件规定的其它条件的。

初步评审采用“一项否决”的原则，只有全部符合要求的才能通过初步评审。

3. 磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商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，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时以书面形式同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或负责人及授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人或负责人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4. 最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。（最终报价表格式见附表2）

5. 综合评审

经磋商确定最终采购需求，由磋商小组采用综合评分法对供应商的响应文件进行综合评分。（评审标准详见附表 3）

6. 推荐成交供应商

磋商小组应当根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐成交候选供应商，并编写评审报告。评审得分相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

三、磋商、评审过程的保密性

1、接受报价后，直至成交供应商与买方签订合同后止，凡与磋商、审查、澄清、评价、比较、确定成交人意见有关的内容，任何人均不得向供应商及与磋商评审无关的其他人透露。

2、从磋商响应文件递交截止时间起到确定成交供应商之日止，供应商不得与参加磋商、评审的有关人员私下接触。在磋商评审过程中，如果供应商试图在磋商响应文件审查、澄清、比较及推荐成交供应商方面向参与磋商评审的有关人员和采购人施加任何影响，其磋商响应文件将被拒绝。

四、接受和拒绝任何或所有报价的权利

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磋商响应文件的权力，对受影响的供应商不承担任何责任。

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，但不超过原合同采购金额的百分之十，如果供应商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。

附表 1

初步评审标准

序号	审查项目	评议内容	供应商
1	在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任能力的法人	提供营业执照副本，复印件加盖公章；	
2	有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。	提供 2022 年至今任意一个月的企业纳税证明及社保缴费记录证明	
3	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。	提供 2021 年度经会计事务所审计的财务报告或 2022 年至今任意一个月财务报表（须含资产负债表、损益表）	
4	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。	
5	投标人无不良信用记录。	投标人未被列入“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）失信被执行人名单、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和没有列入中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）政府采购严重违法失信行为记录名单（查询截止时间：公告发布之日起至投标截止时间；提供信息查询结果界面截图，加盖公章）	
6	不接受联合体投标。	不接受联合体投标。	
7	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	提供承诺函，加盖公章	
8	投标保证金	按时缴纳投标保证金	
9	投标有效期	投标有效期须满足招标文件要求。	
10	服务期、服务地点	服务期、服务地点须满足招标文件要求。	
11	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。	

结论	
----	--

- 1、表中只需填写“√/通过”或“×/不通过”。
- 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”。
- 3、结论是合格的，才能通过初步评审。

详细评审标准:

序号	评审因素	评审评分标准
投标报价（10分）		
1	投标报价	即满足招标文件要求且价格最低的投标报价为基准价，其价格分为满分10分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：投标报价得分=(评审基准价 / 投标报价) × 价格权值 × 100。
商务部分（35分）		
2	物业专业管理水平（15分）	投标人具有“质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系”有效的认证证书，每提供1份认证书的，得1分，满分3分。 证明材料： 提供相关证书复印件，加盖公章，不提供不得分。
		投标人具有“标准化管理体系认证证书”的，得4分。 证明材料： 提供证书复印件加盖公章，不提供不得分。
		投标人获得单位业主的认可和良好评价，每提供1个项目业主单位评价优的得1分（满分8分）。 证明材料： 提供相关证明材料复印件加盖公章，不提供不得分。
3	履行合同实力（20分）	投标人具有履行物业设备设施管理维护相关的专业技术力量，每提供1个专业资格证书（电气、房屋建筑、给排水、电气智能化），得2分，满分10分。 证明材料： 提供人员相关证书和该人员2022年近三个月的社会保险或住房公积金在本单位的缴费凭证复印件加盖公章，不提供不得分。
		投标人具有同类项目的履约能力，每提供一个同类项目合同得1分，满分10分。 证明材料： 提供合同文本复印件复印件加盖公章，不提供不得分。
技术部分（50分）		
4	岗位人员配置与管理（6分）	<p>岗位人员配置及管理方案：</p> <p>（1）管理机构具有组织实施能力，人员配置充分响应采购人的需求，岗位职责明确，人员培训切合本项目实际服务工作，且能有效促进服务技能和质量全面提升的，为优，得6分；</p> <p>（2）管理机构具有组织实施能力，人员配置响应采购人的需求，岗位职责不明确，人员培训不完全切合本项目实际服务工作，但不完全能促进服务技能和质量提升的，为良，得4分；</p> <p>（3）管理机构缺乏一定的组织实施能力，人员配置响应采购人的需求，岗位职责不明确，人员培训不切合本项目实际服务工作，且缺乏促进服务技能和质量提升的，为一般，得2分。</p> <p>（4）不提供得0分。</p>

5	设施设备管理维护服务 (8分)	<p>设施设备管理与维护方案：</p> <p>(1) 充分响应采购人的需求，方案完全切合本项目设施设备运行保障的要求，实施措施具体、得力，并具有可操作性为优的，得8分；</p> <p>(2) 响应采购人的需求，方案切合本项目设施设备运行保障的要求，实施的措施不具体，但具有一定操作性的，为良的，得5分；</p> <p>(3) 一般性的响应采购人的需求，方案切合本项目设施设备运行保障的要求，缺乏具体实施措施，且不具有可操作性的，为一般，得3分。</p> <p>(4) 不提供得0分。</p>
序号	评审因素	评审评分标准
6	秩序维护安全防范服务 (8分)	<p>秩序维护安全防范服务方案：</p> <p>(1) 充分响应采购人的需求，方案完全切合本项目秩序维护安全防范的要求，实施措施具体、得力，可操作性的，为优，得8分；</p> <p>(2) 响应采购人的需求，方案不完全切合本项目秩序维护安全防范的要求，实施措施具体不得力，可操作性一般的，为良，得5分；</p> <p>(3) 响应采购人的需求，方案不完全切合本项目秩序维护安全防范的要求，实施措施不具体不得力，缺乏可操作性的，为一般，得3分。</p> <p>(4) 不提供得0分。</p>
7	环境卫生保洁服务 (8分)	<p>环境卫生保洁服务方案：</p> <p>(1) 充分响应采购人的需求，方案完全切合本项目卫生保洁服务的要求，方案内容详细，具体实施措施得力，具有可操作性的，为优，得8分；</p> <p>(2) 响应采购人的需求，方案切合本项目卫生保洁服务的要求，方案内容详细，具体实施措施不得力，可操作性一般的，为良，得5分；</p> <p>(3) 响应采购人的需求，方案不完切合本项目卫生保洁服务的要求，方案内容不详细，具体实施措施不得力，缺乏可操作性的，为一般，得3分。</p> <p>(4) 不提供得0分。</p>
8	会议与接待服务 (6分)	<p>会议与接待服务方案：</p> <p>(1) 充分响应采购人的需求，方案完全切合本项目会议与接待服务的要求，方案内容详细，具体实施措施得力，具有可操作性的，为优，得6分；</p> <p>(2) 响应采购人的需求一般，方案切合本项目会议与接待服务的要求，方案内容详细，具体实施措施不得力，可操作性一般的，为良，得4分；</p> <p>(3) 响应采购人的需求一般，方案不完切合本项目会议与接待服务的要求，方案内容不详细，具体实施措施不得力，缺乏可操作性的，为一般，得2分。</p> <p>(4) 不提供得0分。</p>
9	突发事件应急处理 (8分)	<p>突发事件应急处理方案：</p> <p>(1) 充分响应采购人的需求，方案完全切合本项目突发事件应急处理的要求，方案内容详细，具体实施措施得力，可操作性的，为优，得8分；</p> <p>(2) 响应采购人的需求一般，方案切合本项目突发事件应急处理的要求，方案内容详细，具体实施措施不得力，可操作性一般的，为良，得5分；</p> <p>(3) 响应采购人的需求一般，方案不完切合本项目突发事件应急处理的要求，方案内容不详细，具体实施措施不得力，缺乏可操作性的，为一般，得3分。</p> <p>(4) 不提供得0分。</p>

10	服务质量检查与考核 (6分)	<p>服务质量检查与考核方案：</p> <p>(1) 充分响应采购人的需求，方案完全切合本项目服务质量检查与考核的要求，检查与考核详细，具体可操作性的，为优，得6分；</p> <p>(2) 响应采购人的需求一般，方案切合本项目服务质量检查与考核的要求，检查与考核详细，具体实施措施不得力，可操作性一般的，为良，得4分；</p> <p>(3) 响应采购人的需求一般，方案不完切合本项目服务质量检查与考核的要求，检查与考核不详细，具体实施措施不得力，缺乏可操作性的，为一般，得2分。</p> <p>(4) 不提供得0分。</p>
----	-------------------	--

评审标准和方法

商务技术分统计：按照评审程序、评分标准以及分值分配的规定，评审委员会成员分别就各个供应商的技术、商务状况，对其磋商文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各供应商的技术商务总分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分，全部评委的评分的算术平均值即为该供应商的技术商务最终得分。

报价一览表（最终报价）

项目名称：陵水黎族自治县人民法院办公区物业服务

项目编号：

包号	项目内容	投标报价 (人民币/元)	服务时间	其他承诺
项目 本身		(小写)： (大写)：		

说明：

1、报价一览表应准确填写，若报价一览表与响应文件不符时，以报价一览表为准，本报价精确到小数点后两位数；

2、在报价表内未有明确列述的项目费用应视为包括在报价之内。

3、此报价一览表须单独制作一份，不置于响应文件中，由授权代表随身携带，用于现场填写磋商的最终报价。

供应商名称：_____（盖章）

法定代表人或授权代表签字：_____

日 期：