

海南省政府采购 公开招标文件 (服务类)

项目名称：海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队物业保障服务项目

项目编号：HNGP2026-114



采购人：海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队
代理机构：海南省政府采购中心

政府采购电子招标投标活动须知

电子招标投标活动的相关规定适用本项目电子招标投标活动。

一、电子投标文件的编制及报送要求

本项目实行电子化采购，使用海南省政府采购智慧云平台（以下简称“智慧云平台”），供应商应当按照以下要求，参与本次电子化采购活动。

供应商应当自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，并严格按照操作指南要求进行系统操作。

1、数字证书（CA）及电子签章

1.1 投标人应当使用纳入智慧云平台数字证书范围的数字证书（CA）及电子签章（以下简称“证书及签章”），进行系统操作。使用证书及签章登录智慧云平台进行的一切操作和资料传递，以及加盖电子签章确认采购过程中制作、交换的数据电文资料，均属于投标人真实意思表示，由投标人对系统操作行为和电子签章确认的事项承担法律责任。

1.2 投标人应当加强证书和电子签章日常校验和妥善保管，确保在参加采购活动期间证书和电子签章能够正常使用；投标人应当严格管理证书和电子签章的内部授权，防止非授权操作。

1.3 投标人在参加开标以前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。

1.4 投标人需确保在开标时证书或电子签章在有效期内，若投标人证书或电子签章即将到期或已过期，投标人数字证书或电子签章在续期后务必在开标前重新制作和上传电子响应文件，否则将造成电子投标文件无法进行解密。

2 投标文件制作、密封

2.1 投标人应使用海南省政府采购智慧云平台提供的投标客户端编制、标记、签章、加密投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件和电子备用投标文件。所有投标文件不能进行任何修改、压缩、解压等操作。

2.3 投标人完成投标文件编制后，应按照招标文件第六章明确的签章要求，使用互认的证书及签章对投标文件进行电子签章和加密。

2.4 招标文件澄清或者修改的内容可能影响投标文件编制的，代理机构将重新发布澄清或者修改后的招标文件，投标人应重新获取澄清或者修改后的招标文件，按照澄清或者修改后的招标文件进行投标文件编制、标记、签章和加密。

3、投标文件递交

3.1. 在投标文件提交截止时间前，投标人须将电子投标文件成功完整上传到海南省政府采购智慧云平台，且取得投标回执。投标截止时间结束后，系统将不允许投标人上传投标文件。

3.2. 投标人应充分考虑设备、网络环境、人员对系统熟悉度等影响投标文件提交的各种因素，合理安排投标文件制作、提交时间，建议在投标截止时间前一个工作日的工作时间内完成上传投标文件。

4、投标文件的补充、修改、撤回

投标文件提交截止时间前，投标人可以补充、修改或者撤回已成功提交的投标文件；对投标文件进行补充、修改的，应当先行撤回已提交的投标文件，补充、修改后重新提交。投标人递交的投标文件撤回后，视为未成功递交投标文件。

5、关于“全称”、“投标人代表签字”及“加盖单位公章”：

5.1 在电子投标文件中，涉及“全称”和“投标人代表签字”的内容请根据采购文件要求完成签署。

5.2 电子投标文件中，涉及“加盖单位公章”的内容应使用投标人的CA数字证书完成，否则投标无效。

5.3 在电子投标文件中，若投标人按照本增列内容第5点第5.2项规定加盖其单位公章，则出现无全称、或投标人代表未签字等情形，不视为投标无效。

二、计算机辅助开标方法

1、开标

1.1远程不见面方式（投标人无需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），投标人自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

开标时，投标人应当使用数字证书在解密时限内完成全部已投标采购包的投标文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由采购代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续开标。

1.2 现场网上方式（投标人需到现场）

投标人使用“投标客户端”编制、签章、生成加密投标文件，同时生成（同一版的备用投标文件），由投标人自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。投标人必须保证电子存储设备能够正常读取备用投标文件，电子存储设备（U盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、投标单位名称等信息。

投标人的法定代表人或其授权代表应当按照本项目招标公告载明的时间和地点参加开标。开标时，投标人应当使用数字证书完成全部已投标采购包的投标文件在线解密。如在开标过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许投标人导入备用投标文件继续进行。

1.3开标时出现下列情况的，采购人、代理机构应当视为投标人不再参与政府采购活动。

- （1）至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。
- （2）投标文件损坏或格式不正确的。
- （3）投标人未按招标文件要求提供“备用标书”备用投标文件的。
- （4）投标人未在规定时间内完成电子投标文件在线解密的。
- （5）使用数字证书无法解密投标文件的。
- （6）投标人因其他自身原因造成电子投标文件未能解密的。

三、特殊情形处理

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当中止电子化采购活动，并保留相关证明材料备查：

- 1、智慧云平台发生故障（包括感染病毒、应用或数据库出错）而无法正常使用；
- 2、因组织场所停电、断网等原因，导致采购活动无法继续通过智慧云平台实施的；
- 3、其他无法保证电子化交易的公平、公正和安全的情况。

出现前款规定的情形，不影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构可以待上述情形消除后继续组织采购活动；影响或者可能影响采购公平、公正的，采购人或者采购代理机构应当依法废标或者终止采购活动。

第一章 投标邀请

投标邀请公告

受 海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队 委托, 海南省政府采购中心 对 海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队物业保障服务项目 项目进行国内公开招标采购, 诚邀请合格的供应商前来投标。

一、项目基本情况

- 1.项目编号: HNGP2026-114
- 2.项目名称: 海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队物业保障服务项目
- 3.预算金额: 5,999,841.36元 伍佰玖拾玖万玖仟捌佰肆拾壹元叁角陆分
- 4.采购需求: 详见“第三章 采购需求 ”
- 5.合同履行期限:
采购包1:
详见“第三章 采购需求 ”
- 6.是否涉及本国产品:
采购包1:

序号	采购品目名称	标的名称	产品名称
不涉及			

二、供应商资格要求

- 1.满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件;
 - (1) 具有独立承担民事责任的能力;
 - (2) 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;
 - (3) 有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录;
 - (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;
 - (5) 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力;
 - (6) 符合法律、行政法规规定的其他条件。
- 2.落实政府采购政策需满足的资格要求:
采购包1: 不属于专门面向中小企业采购。
- 3.本项目的特定资格要求: (如项目接受联合体投标, 对联合体应提出相关资格要求; 如属于特定行业项目, 供应商应当具备特定行业法定准入要求。)
采购包1:
无

三、获取招标文件

- 1.招标文件获取期限: 遵照招标公告或更正公告的相关约定 (北京时间)
- 2.在招标文件获取期限内, 供应商应通过海南省政府采购智慧云平台注册账号 (免费注册) 并获取招标文件(登录海南省政府采购智慧云平台进行文件获取), 否则投标将被拒绝。
- 3.地点及方式: 注册账号后, 通过海南省政府采购智慧云平台以下载方式获取。

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

1.提交投标文件截止时间：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）；

2.开标时间及地点：遵照招标公告或更正公告的相关约定（北京时间）

3.提交投标文件地点:投标人应在投标截止时间前按照海南省政府采购智慧云平台的操作流程将电子投标文件上传至海南省政府采购智慧云平台，否则投标将被拒绝。

五、公告期限

1.自本项目招标公告发布之日起5个工作日。

2.招标文件公告期限：招标文件随同招标公告一并发布，其公告期限与招标公告的公告期限保持一致。

六、关于CA办理和使用

根据海南省政府采购智慧云平台相关规定，本平台实行CA证书办理厂商开放原则，不指定特定CA服务商。 1. 请登录海南省政府采购智慧云平台门户，在"办事指南"栏目查看《CA数字证书及电子签章办理手册》； 2. 各供应商应根据实际业务需求，结合所选CA证书的适配性要求，自主选择通过平台认证的CA厂商办理； 3. 办理完成后，请严格遵照手册指引完成证书安装及电子签章配置。

七、其他补充事宜

请投标人（供应商）详阅本文件中《政府采购电子招标投标活动须知》，并自行在海南省政府采购智慧云平台-下载专区查看相应的系统操作指南，严格按照操作指南要求进行系统操作。技术支持电话：4001691288

八、采购人、采购代理机构信息的名称、地址和联系方式

1.采购人信息： 海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队

地址： 海南省琼海市兴海南路66号

邮编： 571400

联系人： 蒙工

联系电话： 0898-62822297

2.采购代理机构信息： 海南省政府采购中心

地址： 海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼二楼208房（原省政府政务服务中心大楼北侧）

邮编： 570100

联系人： 陶先生

联系电话： 0898-66529826

九、采购信息发布媒体

1.本项目采购信息指定发布媒体为：

（1）中国政府采购网，网址www.ccgp.gov.cn。

（2）中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台），网址<https://ccgp-hainan.gov.cn/>。

※若出现上述指定媒体信息不一致情形，应以中国政府采购网海南分网（海南省政府采购智慧云平台）发布的为准。

2.有关本项目招标文件的补遗、澄清及变更信息以上述网站公告与下载为准，采购代理机构不再另行通知，招标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。

第二章 投标人须知

一、须知前附表

序号	应知事项	说明和要求
1	采购预算及最高限价	本项目各包采购预算金额如下： 采购包1：5,999,841.36元 投标人报价不得超过招标文件中规定的预算金额，采购人可以在采购预算内合理设定最高限价，投标人报价不得超过最高限价。
2.	评标方法	采购包1：综合评分法 （具体规则详见第二章第八点）
3.	是否接受联合体	采购包1：不接受 如接受联合体，需符合以下要求： 一、两个以上供应商可以组成一个联合体，以一个投标人的身份参加投标。联合体应当确定其中一方为本次采购活动的牵头单位，代表联合体处理参加采购活动的一切事务。以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。 二、参加联合体的供应商均应当具备政府采购法第二十二条规定的条件，并应当向采购人提交联合协议，载明联合体各方承担的工作和义务。联合体中有同类资质的供应商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供应商确定资质等级。按照联合体分工承担不同工作的供应商，应当具备承担对应工作内容的特定资格条件。 三、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。
4.	投标保证金	不收取保证金 投标保函提交方式：投标保证金可以以电子投标保函（保险）形式提供，供应商可通过"海南省政府采购智慧云平台金融服务中心(https://ccgp-hainan.gov.cn/zcdservice/zcd/)在线自行办理，成功出函的等效于现金缴纳投标保证金。
5.	履约保证金	采购包1：不缴纳
6.	投标有效期	2、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。 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。
7.	代理服务费	本项目不收取代理服务费

8.	中标结果公告	(1) 中国政府采购网, 网址www.ccgp.gov.cn。 (2) 中国政府采购网海南分网 (海南省政府采购智慧云平台), 网址https://ccgp-hainan.gov.cn/。 ※若出现上述指定媒体信息不一致情形, 应以中国政府采购网海南分网 (海南省政府采购智慧云平台) 发布的为准。
9.	是否组织潜在投标人现场考察	不组织
10.	是否召开标前答疑会	本项目不组织标前答疑
11.	是否允许分包	采购包1: 不允许分包;
12.	中标人确认方式	采购单位应在政府采购招标投标管理办法规定的时限内确定中标人。
13.	中标候选人数量	采购包1: 3名
14.	中标人数量	采购包1: 1名
15.	质疑方式	书面方式 (详见第二章第10.4条)
16.	项目兼投不兼中规则	本项目可兼投1包, 本项目可兼中1包
17.	其他说明	1.投标人 (供应商) 如对采购文件中“供应商资格要求”、“采购需求”及“详细评审标准”部分有质疑的, 应直接向采购人提出。2.本项目评审过程中如有价格修正、澄清、谈判/磋商/协商 (二次报价) 等环节, 供应商需要按照海南省政府采购智慧云平台操作要求进行线上响应, 不存在人为通知供应商上述所需响应的环节.根据《电子交易操作手册 (供应商)》第四章评审中“供应商应当在项目评审过程中, 在评审等候大厅关注评审委员会工作动态, 及时做好响应评审有关准备”之规定, 如供应商未在评审委员会设置的响应时间内进行线上响应, 产生的一切后果由供应商自行承担。3.投标人使用智慧云平台系统遇到问题可致电技术支持: 4001691288。解密时限以开标现场设置的时间为准, 投标人应在设定的解密时限内实施文件解密。根据《海南省公共资源交易不见面开标操作指南》, 在开标过程中, 因投标人递交的文件损坏, 投标人自身终端设备软硬件驱动和网络环境存在问题, 数字证书遗失、损坏、更换、过期、密码遗忘和操作不熟练等自身原因, 导致未能在规定时间内登录系统完成解密的, 由投标人自行承担由此造成的不利后果。4本采购文件中引用的国家、行业标准、技术规范、检测方法及通用技术条件等, 若在采购期间或履约期间有新的替代版本发布实施, 均以最新有效版本为准, 供应商应无条件执行最新标准要求。5评审委员会启动异常低价投标 (响应) 审查后, 属于前述第1项至第4项情形的, 应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内对投标 (响应) 价格作出解释, 提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料, 包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等, 给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中, 属于第3项情形, 供应商已随投标 (响应) 文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的, 在评审现场可不再重复提交。

二、总则

2.1术语说明

2.1.1 “采购机构”指本次采购活动的执行机构。

2.1.2 “采购单位”指采购文件中所述所有货物及相关服务的甲方。

2.1.3 “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。

2.1.4 “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。

2.1.5 “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。

2.1.6 “中标人”是指经评标委员会评审,授予合同的投标人。

2.1.7 采购文件中涉及的时间均为北京时间。

2.1.8 标注“★”的要求和条件为不允许偏离的实质性条款。

2.2适用范围

适用于招标文件载明项目的政府采购活动(以下简称:“本次采购活动”)。

2.3合格的供应商

2.3.1 供应商资格要求

2.3.1.1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)具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力。

(3)具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度;有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函,加盖公章。

(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、重大税收违法失信主体,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。

(6)法律、行政法规规定的其他条件。

2.3.1.2满足第一章投标邀请“2、供应商资格要求”中除2.3.1.1条款外的其他资格条件,详见第四章 特定资格。

2.3.2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。

2.4投标费用

2.4.1代理服务费详见第二章须知前附表。

2.4.2不论招标结果如何,投标人应自行承担其准备和参加本次采购活动所涉及的一切费用。

2.5现场考察、答疑会

2.5.1 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。)

2.5.2 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。）

2.5.3 潜在投标人现场考察和参加答疑会所发生的费用自理。

2.5.4 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。

2.5.5 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。

2.6 遵循标准

2.6.1 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。

2.6.2 所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

2.6.3 采购人、采购代理机构不得将投标人的注册资本、资产总额、营业收入、从业人员、利润、纳税额等规模条件作为资格要求或者评审因素，也不得通过将除进口货物以外的生产厂家授权、承诺、证明、背书等作为资格要求，对投标人实行差别待遇或者歧视待遇。

三、招标文件

3.1 招标文件的组成

3.1.1 招标文件由六部分组成，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 政府采购合同

第六章 投标文件格式要求

3.1.2 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。

3.1.3 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。

3.2 招标文件的澄清和修改

3.2.1 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，应及时向采购代理机构提出，以便获得文件补全。

3.2.2 招标文件发出后，采购代理机构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代理机构将以法定网站上公告的方式通知。（网址详见投标邀请）

3.2.3 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。

3.2.4 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。

3.2.5 为了给投标人合理的时间修改和调整，采购代理机构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。

四、投标文件

4.1 投标文件的组成

4.1.1 投标人应按不同采购包包段分别编制投标文件。

4.1.2 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。

4.2 报价

4.2.1 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。

4.3 投标保证金（如有）

4.3.1 投标保证金是参加本项目投标的必要条件，-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”）。

4.3.2 投标保证金缴纳方式：

4.3.2.1 投标人以汇款形式缴纳投标保证金的, 应从其银行账户(基本存款账户)按照下列方式: 公对公转账方式向招标文件载明的投标保证金账户提交投标保证金。

4.3.2.2 投标人以电子保函形式提交投标保证金的, 可在招标文件载明的投标截止时间前通过海南省政府采购智慧云平台“保函服务”栏目办理电子保函并在电汇或银行转账单上注明（项目编号）；在投标截止时间之前将电子保函文件放入投标文件中，否则视为未提交投标保证金。

4.3.2.3 若本项目接受联合体投标且投标人为联合体, 则联合体中的牵头方应按照本章第4.3.2条第4.3.2.1、4.3.2.2点规定提交投标保证金。

4.3.3 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。

4.4 投标保证金的退还

4.4.1 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。

4.4.2 未中标的投标人的投标保证金将在中标通知书发出之日起5个工作日内无息退还。

4.4.3 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) 中标后无正当理由，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代理机构恶意串通的；
- (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) 将中标项目转包给他人，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。

4.5 投标有效期

4.5.1 投标有效期为从递交投标文件的截止之日起，有效期短于此规定的投标文件将被视为无效。

4.5.2 在特殊情况下, 采购代理机构 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，投标保证金将在规定期限内无息退还。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。

4.6 投标文件的编制及签署

4.6.1 投标文件的编制

4.6.1.1 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。

4.6.1.2 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。

4.6.1.3 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。

4.6.1.4 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。

4.6.1.5 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。

4.6.1.6 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。

4.6.1.7 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。

4.6.1.8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。

4.6.1.9电子投标文件的编制及报送要求详见《政府采购电子招标投标活动须知》。

4.6.1.10其他投标人需要补充的材料。

4.6.2投标文件的数量及签署

4.6.2.1电子版投标文件，投标人应使用CA数字证书，对投标文件中须盖章的部位加盖电子印章。

4.6.2.2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。

4.6.3.3投标人的电子投标文件必须逐页盖章,否则视为投标无效。

五、投标文件的递交

5.1投标文件的递交

5.1.1递交方式及地址：详见“第一章 投标邀请”。

5.1.2递交要求：递交投标文件截止时间前，投标人须在海南省政府采购智慧云平台上传电子投标文件（电子标：投标书为.标书格式），未上传电子投标文件的，视为其投标无效。

5.1.3逾期上传的或未按指定方式上传的投标文件，采购代理机构不予受理。

5.1.4采购代理机构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通知投标人。

5.2修改与重投

5.2.1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。

5.2.2投标人不得在递交投标文件截止时间以后修改投标文件。

六、开 标

6.1 开标时间和地点

6.1.1采购代理机构将按照招标公告或更正公告约定的时间和地点召开开标会。

6.1.2 开标会的主持人、唱标人、记录人及其他工作人员(若有)均由采购代理机构派出,现场监督人员(若有)可由有关方面派出。评标委员会成员不得参加开标活动。

6.1.3 出席开标现场的代表必须携带本人身份证。

6.1.4本项目的开标环节，投标人可自行选择到开标现场参加开标会或者远程参加开标会。远程参与开标流程的投标人需提前在海南省政府采购智慧云平台-服务专区中下载电子交易系统操作手册，并按照操作手册的要求参与开标会。如因投标人自身原因造成无法正常参与开标过程的，不利后果由投标人自行承担。

6.1.5投标人到现场参加开标会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、确认开标记录表等工作。

6.1.6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6.1.1、6.1.2项如更正公告有新的约定，则按最后更正公告的约定进行。）

6.2 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。

6.2.1首先由主持人宣布开标会须知，然后由投标人代表对电子投标文件的加密情况进行检查，经确认无误后，参加现场开标会投标人对电子投标文件进行解密。通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程解密开启后，在代理机构规定时间内使用CA数字证书进行电子投标文件的解密操作，逾期未解密的视为放弃投标。

6.2.2 唱标时,唱标人将依次宣布“投标人名称”、“各投标人关于电子投标文件补充、修改或撤回的书面通知(若有)”、“各投标人的投标报价”和招标文件规定的需要宣布的其他内容(包括但不限于:开标一览表中的内容、唱标人认为需要宣布的内容等)。

6.2.3 唱标结束后,参加现场开标会的投标人代表应对开标记录进行签字确认,通过远程参与开标流程的投标人须在系统远程签章开启后,在系统规定时间内对开标结果进行签章确认。

6.2.4 投标人代表对开标过程和开标记录有疑义,以及认为采购人(采购代理机构)相关工作人员有需要回避情形的,应当场或通过系统提出询问或回避申请。投标人代表未按规定提出疑义又拒绝对开标记录签字或通过系统远程签章确认的,视为投标人对开标过程和开标记录予以认可。

6.2.5 若投标人未到开标现场参加开标会,也未通过远程参加开标会的,视同认可开标结果。

※若出现本章第6.2条第6.2.3、6.2.4、6.2.5款规定情形之一,则投标人不得在开标会后就开标过程和开标记录涉及或可能涉及的有关事由(包括但不限于:“投标报价”、“电子投标文件的格式”、“电子投标文件的提交”、“电子投标文件的补充、修改或撤回”等)向采购代理机构提出任何疑义或要求(包括质疑)。

6.3 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CA数字证书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”或未按规定提供“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;根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》,试点地区政府采购评审中出现的异常低价情形如下:(一)投标(响应)报价低于全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值50%的,即投标(响应)报价 $<$ 全部通过符合性审查供应商投标(响应)报价平均值 $\times 50\%$;(二)投标(响应)报价低于通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价50%的,即投标(响应)报价 $<$ 通过符合性审查且报价次低供应商投标(响应)报价 $\times 50\%$;(三)投标(响应)报价低于采购项目最高限价45%的,即投标(响应)报价 $<$ 采购项目最高限价 $\times 45\%$;(四)其他评审委员会认为供应商报价过低,有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形

评审委员会启动异常低价投标(响应)审查后,应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料,对投标(响应)价格作出解释。书面说明、证明材料主要是项目具体成本测算等与报价合理性相关的说明、材料。

评审委员会应当结合同类产品在主要电商平台的价格、该行业当地薪资水平等情况,依据专业经验对报价合理性进行判断。如果投标(响应)供应商不提供书面说明、证明材料,或者提供的书面说明、证明材料不能证明其报价合理性的,应当将其作为无效投标(响应)处理。审查相关情况应当在评审报告中记录。

- (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。

七、资格审查

7.1 资格审查人员

开标结束后,采购人或者采购代理机构应当依法对投标人的资格进行审查。

7.2审查程序

7.2.1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，则投标无效。

7.2.2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，否则视为资格审查不通过。

7.2.3通过资格审查的投标人不足三家的，按废标处理。

7.2.4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”。

7.2.5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。

7.2.6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、重大税收违法失信主体，或在政府采购网（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。

7.2.7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资格审查小组查询结果为准。

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。

八、评 标

8.1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。

8.2原则和方法

8.2.1 评标活动应遵循客观、公正、审慎的原则。

8.2.2 评标委员会将按本招标文件中规定的评标方法进行评标。

8.2.3 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。

8.2.4评审过程分为符合性审查、澄清说明补正（如需）、详细评审、推荐中标候选人。

8.2.5 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，保留小数点后两位有效数字。
- （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。

8.3符合性审查

8.3.1 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，则投标无效。

8.3.2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，否则视为符合性审查不通过。

8.3.3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7.2.4条规定。

8.3.4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。

8.4 澄清、说明、补正

8.4.1 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。

8.4.2 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。

8.4.3 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。

8.4.4 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。

8.4.5 未按8.4.4条要求或未在规定时间内进行澄清、说明、补正的, 其投标文件按无效投标处理。

8.5 评审要求

8.5.1 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。

8.5.2 因落实政府采购政策

8.5.2.1 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):

本项目对小型或微型企业的投标报价给予价格扣除(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》。)

8.5.2.2 节能产品、环境标志产品的落实

政府采购节能产品、环境标志产品实施品目清单管理。财政部、发展改革委、生态环境部等部门根据产品节能环保性能、技术水平和市场成熟程度等因素, 确定实施政府优先采购和强制采购的产品类别及所依据的相关标准规范, 以品目清单的形式发布并适时调整。依据品目清单和认证证书实施政府优先采购和强制采购。采购人拟采购的产品属于品目清单范围的, 采购人及其委托的采购代理机构应当依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书, 对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。

8.5.3 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。

8.5.4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：投标报价得分=(评标基准价/投标报价)×价格权值×100。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

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。

8.6 推荐中标候选人

8.6.1采用综合评分法的，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。

8.6.1.1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。

8.6.2 采用最低评标价法的，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，投标报价由低到高顺序排列。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投标报价最低的投标人为排名第一的中标候选人。

8.6.2.1 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，以其中通过资格审查、符合性审查且报价最低的参加评标；报价相同的，评标委员采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

8.7 中标人的确定

8.7.1中标人的确定方式：详见第二章须知前附表。

8.7.2采购代理机构依据确认结果，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。

8.7.3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。

8.7.4 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。

九、合同授予

9.1 中标通知

9.1.1 根据确定的中标结果，采购代理机构将向中标人发出中标通知书。

9.1.2 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。

9.1.3中标通知书是政府采购合同的组成部分。

9.2 履约保证

9.2.1 在签订合同前，供应商应在收到中标通知书，根据采购人的要求履约保证金（具体帐号详见第二章须知前附表）。

9.2.2 中标供应商不能在中标通知书发出后在9.3.1条规定的签订合同时间前缴纳履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给采购单位造成的损失超过投标保证金数额的，中标供应商还应当对超过部分予以赔偿。

9.3 合同签订

9.3.1 合同签订周期：中标结果公告后5个工作日内。

9.3.2 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。

9.3.3 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，给采购人和采购代理机构造成损失的，供应商还应承担赔偿责任。

9.3.4 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。

十、监督

10.1 适用法规

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

10.2 信息发布

10.2.1 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。

10.3 纪律要求

10.3.1 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。

10.3.2 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。

10.3.3 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。

10.3.4 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。

10.4 质疑

10.4.1 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,以书面形式向采购人或采购代理机构提出质疑。

10.4.2 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、采购代理机构不受理投标人针对同一采购程序环节的再次质疑。

10.4.3 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专区下载,下载网址: <https://ccgp-hainan.gov.cn/>),并附海南省政府采购智慧云平台的“获取采购文件回执单”加盖公章。

答复主体:采购单位

联系人:蒙工

联系电话:0898-62822297

地址:海南省琼海市兴海南路66号海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队

邮编:571400

答复主体:代理机构

联系人:陶先生

联系电话:0898-66529826

地址:海口市美兰区大英山西二街政务二期大楼208房(原省政府政务服务中心大楼北侧)

邮编:570100

10.4.4 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,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。

10.5 投诉

10.5.1 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。

十一、其 它

11.1 不良行为

11.1.1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。

11.2 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。

11.3 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。

11.4 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,由采购代理机构和采购单位负责解释。

第三章 采购需求

一、项目概况（采购标的）

项目概况

本项目属于物业管理服务行业。服务内容涵盖第三支队机关、特警大队、派出所、博鳌办公点及三支队万宁人民西路营区等办公区域的保洁卫生、绿化养护、水电维修及秩序维护等保障服务。

采购标的

采购包1：

采购包预算金额（元）：5,999,841.36

采购包最高限价（元）：5,999,841.36

序号	标的名称	数量	标的金额 (元)	计量 单位	所属 行业	是否核 心产品	是否允许 进口产品	是否属于 节能产品	是否属于环 境标志产品	是否实施本 国产品政策
1	C21040000-物业管理服务	24 .0 0	5,999,8 41.36	月	物业 管理	否	否	否	否	否

报价设置

采购包1：

（1）报价要求：

序号	报价内容	计量单位	报价单位	最高限价	价款形式	报价说明
1	C21040000-物业管理服务	月	元	5,999,841.36	总价	无

二、技术和服务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

标的名称：C21040000-物业管理服务

序号	参数性质	技术参数与性能指标			
		一、项目管理面积、服务地点及需求人数 第三支队所属机关、特警大队及派出所等分布在琼海和万宁沿海各乡镇，点多面广。总办公面积为30848.73 m²（办公建筑共54栋）；附属绿化场地面积约为28054 m²。 本项目所需岗位及人数要求如下： <table><tr><td>岗位</td><td>人数</td><td>工作资历要求</td></tr></table>	岗位	人数	工作资历要求
岗位	人数	工作资历要求			

管理人员	2	具有大专或以上学历，从事行业5年以上同等职位的从业经验，形象端正、服务综合素质符合本项目岗位要求，具备较强管理和协调能力。
水电维修	2	需具备人社部门颁发的三级以上（含三级）维修电工证书，并经相关专业知识培训方可上岗操作。身体健康，具有适应岗位工作能力。
绿化养护	13	有2年以上绿化养护经验，身体健康，胜任本职工作。
保洁	18	有2年以上保洁工作经验，身体健康，能胜任本职工作。
秩序维护	10	年龄在18岁至55岁之间，身高160cm以上，品行良好、无犯罪记录，具有良好的责任心和良好的身体素质。

服务地点及岗位设置如下：

序号	单位名称	地址	绿化面积（m ² ）	办公面积（m ² ）	办公建筑栋数	管理人员	水电维修工	保洁人员	绿化养护人员	秩序维护人员
1	支队机关	琼海市兴海南路66号	5391	3564.2	3			4	2	4
2	博鳌安保指挥部	琼海市博鳌镇东宁街	1956	5704.23	1			1		

3	青 葛 海 岸 派 出 所	琼海 市056 乡道	7 2 1	6 0 6. 9 3	3				1	1	
4	龙 湾 港 海 岸 派 出 所	1.琼 海市 潭门 镇双 拥路 ; 2.琼 海市 潭门 镇文 后仔 东南8 37米 。	1 8 7 3	3 5 0 2. 9 3	6	1	1	1	1		
5	东 海 海 岸 派 出 所	1.琼 海市 博鳌 镇东 宁街1 0号; 2.琼 海市 博鳌 镇东 海路 。	2 2 9 0	2 0 2 5. 0 8	5			1	1		

5	三支队万宁人民西路营区	万宁市万城镇人民西路275-A号	31700	3320.57	4		2	1	3
6	特警大队	万宁市万城镇望海大道木棉山庄旁	2726	4009.58	4		2	1	3
7	山钦湾海岸派出所	万宁市龙滚镇223过道与侨中街交叉口北360米	1027	1433	5		1	1	
8	山根湾海岸派出所	万宁市山根镇	1667	775.85	2		1	1	

9	港北海岸派出所	万宁市和乐镇港北港下村	1717	1653.92	5	1	1	1	1
10	乌场海岸派出所	万宁市万城镇432县道	910	847.51	4			1	1
11	神州半岛海岸派出所	万宁市东澳镇环岛旅游公路与432县道交叉 口北140米	2249	1526	5			1	1
12	石梅湾海岸派出所	1.万宁市礼纪镇石梅大道88号; 2.万宁市礼纪镇府前街76号。	2357	1878.93	7			1	1

	3						
	2	0					
	8	8					
合计	0	4	5	2	2	1	13
	5	8.	4			8	10
	4	7					

二、物业管理服务内容及费用构成 本次物业管理服务覆盖范围包括第三支队机关、特警大队、派出所、博鳌办公点及万宁人民西路营区，具体服务内容及费用涵盖如下： （一）保洁服务 1、公共区域保洁：公共道路、停车场、扶手栏杆、办公室、会议室、接待室、健身房、玻璃窗、玻璃幕墙（3米以下）、卫生间、设施设备房、员工宿舍区公共楼道等所有公共区域的清洁保洁； 2、专项清理：水沟、化粪池清理，四害消杀，水池清洗； 3、垃圾处理：负责所有垃圾的收集与清理（备注：垃圾转运垃圾站所产生的相关费用均由采购人承担）。 （二）绿化养护 1、日常养护：落叶清扫、病虫害防治、浇水施肥、杂草清除、树木修剪定型。 2、特殊防护：台风天气期间的树枝修剪及防护工作（备注：防护所需的木条固定由采购人负责提供，中标供应商负责加固等工作）。 3、垃圾处理：养护过程中产生的垃圾收集与清理（备注：垃圾转运垃圾站所产生的相关费用均由采购人承担）。 （三）水电维护 1、水电设施设备小修及日常维护，涵盖发电机、强弱电系统、高低压配电设备、消防设备、给排水设施等（备注：维修所需配件由采购人负责提供，维修工具由中标供应商自行配备）； 2、当供水、供电、供气、电信等专业部门，在物业管理区域内对相关设施设备开展维修养护工作时，中标供应商需做好必要的协调、配合及监督管理工作；水电工程人员需熟练掌握二路供电相关情况，确保供电保障到位。 （四）秩序维护 具体覆盖第三支队机关办公区、特警大队及万宁人民西							
---	--	--	--	--	--	--	--

路营区的办公区，负责人员进出登记、大门秩序维护、停车场秩序维护以及安全巡视等。

（五）服务费用构成

1、人员相关费用：所有物业工作人员的工资、社会保险、住房公积金、高温补贴、用餐补贴、服装费、工会费；

2、物资及工具费用：保洁易耗费（含金丝大扫把、室内扫把套装、扫帚、簸箕、垃圾车套装、清洁布、拖把、厕纸、洗手液、消毒水、洁厕精、马桶刷、厕所香薰、花露水、地板清洁剂、钢丝球、垃圾桶（小型）、垃圾桶（大型）、垃圾袋、玻璃刮刀、玻璃清洁剂、天花板长柄扫把、除锈剂、清洁手套、清洁铲子、空气清新剂、多功能缝隙刷子、清洁喷壶、草耙、黑旋风、青苔清洁剂等）；绿化物料费（含复合肥、生根剂、驱虫药、树干涂白、蚂蚁药等）；四害防治费（含下水道防鼠网、老鼠药、灭蚊药、白蚁药、驱蛇粉、蟑螂药等）；运维工具费（含高压农药喷雾器、铝合金梯、切割机、冲击钻、五金工具、打草机、打草绳、打草刀、伸缩割刀、园艺小铲子、油动高枝剪、油锯、手工锯、锄头、镰刀、大花枝剪、绿篱机、防汛沙袋、巡逻手电、雨衣、水鞋、砍柴刀、水管及运维中所使用的润滑油、机油、汽油、汽油桶等费用）；其他费用（含水池清洗及消毒、化粪池清理等）。涉及高枝修剪、路灯灯泡更换等高空作业所需的云梯车，由采购人负责提供；维修水电所需的水龙头、淋浴喷头、PPR水管、软管等所有五金配件由采购人提供，维修工具由中标供应商负责；开展保洁、绿化及维修等工作产生的水费、电费，均由采购人承担。

3、费用涵盖中标供应商对员工的培训费、管理费、运营费、利润、税金，以及为完成本项目所需的其他一切费用。

三、工作要求与服务标准

（一）卫生保洁服务工作要求与服务标准

1.公共区域保持清洁，地面无纸屑、烟头、杂物等废弃物。

2.大厅地面、楼道走廊地面干爽洁净，无污渍、积水、杂物和灰尘；楼道扶手和栏杆干净无灰尘；屋顶、门框和墙壁无积尘和蜘蛛网。

3.垃圾日产日清，垃圾箱外表干净，无异味。

4.卫生间空气清新、无污迹、无积水、无异味，下水道畅通。

5.排水管、下水道等室内外沟渠保持通畅；化粪池、沉沙井和水池无超量淤积，须定期清理、清运，确保正常使用。

6.定期对所管理区域实施消毒和灭“四害”工作。

7.服务时间为服务期内的周一至周日，每日上午7:30-11:30，下午14:30-17:30。中标供应商可依据公司内部规定，保障员工的休息权益。

8.具体服务内容、工作要求与标准详见“表一”

表一：办公区域卫生保洁服务内容、工作要求及标准区域

区域	服务内容	工作要求	工作标准
楼层走廊	大理石/瓷砖地面/地脚线	每日全面清扫1次、拖洗1次，并做到随时保洁	干净、明亮、无杂物、无积尘、无污渍、无蜘蛛网。
	门/窗/窗台	每周深度清洁1次。有玻璃门的每周刮洗1次，并做到随时保洁。	光亮、无积尘、无污渍、无手印、无蜘蛛网、保持光亮洁净。
	天花板/灯饰/牌匾等	每周掸尘1次，并做到随时保洁。	无积尘、无污渍、无蜘蛛网、目视无明显污迹。
	墙壁	随时保洁。	无积尘、无污渍、无蜘蛛网。
	烟灰桶、垃圾桶	每日保洁1次。	日产日清，无积尘、无污渍。
	墙壁附属设施	随时保洁，每周深度清洁1次。	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	每周保洁3次。	表面洁净、 无灰尘、无 污渍。
消 防 设 备	灭火器	每月保洁1次。	摆放整齐、 无积尘、无 污渍。
	消防栓箱内 外	每月保洁1次。	内外干净、 无积尘、无 污渍。
会 议 室	门、墙壁、 天花板、灯 饰、牌匾等	除每次会前以及 会议后保洁外， 每周保洁1次，并 做到随时保洁。	干净明亮、 无积尘、无 污渍。
	会议台、桌 椅、沙发	除每次会前以及 会议后保洁外， 每周擦洗1次，并 做到随时保洁。	干净明亮、 无积尘、无 污渍。
	玻璃窗	每月保洁2次并进 行刮洗，并做到 随时保洁。	干净明亮、 无积尘、无 污渍。
	墙面	随时保洁。	无积尘、无 污渍。
	除每次会前 以及会议后 保洁外，做 到随时保洁 。	随时保洁。	干净明亮、 无积尘、无 污渍。
	理容镜、洗 手台（池）	每日擦拭1次，并 做到随时保洁。	光亮、目视 无污迹、手 试无积尘、 无污渍。
	门	随时保洁。	无积尘、无 污渍。

洗 手 间	天花板、灯 饰、牌	每周保洁1次，并 做到随时保洁。	无积尘、无 污渍，无蜘 蛛网。
	玻璃窗	每月刮洗1次，并 做到随时保洁。	光亮，无积 尘、无污渍 。
	厕位	每日冲洗2次，每 月更换香球1次， 并做到随时保洁 。	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。
外 环 境	垃圾桶	每日清除1次，每 周刷洗1次，并做 到随时保洁。	日产日洗， 无积尘，无 污渍。
	路面、停车 厂	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。
	水沟	明沟每日清除1次 ，暗沟每季度清 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。
	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1次。	无堵塞、粪 水无外溢。
	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	随时保洁。	无垃圾、无 堵塞。

其他	投诉处理	投诉在1个工作日内响应，3个工作日内办结反馈。	卫生保洁服务投诉应及时处理，并将处理结果反馈给业主。
----	------	-------------------------	----------------------------

（二）办公区公共秩序维护服务工作要求与服务标准

- 1.公共秩序维护人员（也称保安员）须确保24小时专人专职值班。专职值班的公共秩序维护人员，须安排持有公安机关核发的《保安员证》的人员上岗。
- 2.做好进出办公区人员、车辆和物品验证、登记管理，建立外来人员、车辆登记管理制度。
- 3.督导办公区内车辆摆放整齐有序，确保道路畅通。
- 4.按时交接班，坚守岗位，严禁空班、漏班、迟到、早退和擅离职守，不得酗酒、打牌、贻误值班工作，认真做好值班记录。
- 5.加强对办公区的巡查，确保办公区安全无事故，对可能的突发事件制定应急预案。
- 6.发现突发事件时，应第一时间向甲方指定联系人上报，并根据甲方事前认可的应急预案采取相应应急措施。
- 7.做好办公区防火、防盗、防灾（如水灾）等安全防范工作，协助记录照明故障、水管漏水等维修事项。
- 8.服务时间为服务期内的周一至周日，实行24小时值班制度。中标供应商可依据公司内部规定，保障员工的休息权益。中标供应商应通过合理的排班轮休制度，确保服务人员在每周轮班中至少获得连续24小时的休息时间，
- 9.具体服务内容、工作要求及标准详见“表二”。

表二：办公区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、车辆和物品验证及登记管理	每日24小时必须专人坐岗，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。	无可疑人员、车辆及物品进入办公场所

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。	未发生一般及以上安防事件、偷盗行为、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。
	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	投诉在1个工作日内响应，3个工作日内办结反馈。	秩序维护服务投诉应及时处理，并将处理结果反馈给业主单位。

（三）水电设施设备系统日常维修养护及管理工作要求与服务标准

- 1.定期检查办公区内共用部位、共用设施设备的运行状况及线路情况，并做好记录。
- 2.开展办公区内供电设备、线路及灯具、开关、用电设施的日常维护、更换和维修。
- 3.做好办公区内供（排）水管线及用（排）水设备的日常维护、更换和维修，确保供水畅通无渗漏，确保屋面、卫生间及区内场地排水畅通无堵塞。
- 4.做好办公区亮化美化工程的日常维护管理。
- 5.完成水电工范围内的其他工作。
- 6.服务时间为服务期内的周一至周日，需根据服务单位

的要求和实际需求及时响应并开展工作。对于重大突发险情，应在1小时内到达现场并开展维修维护工作。中标供应商可依据公司内部规定，保障员工的休息权益。

7.具体管理内容、工作要求及标准详见“表三”。

表三：水电设施设备系统日常维修养护具体管理内容、工作要求及标准

区域	服务内容	工作要求	工作标准
公共区域	消防设备器材	随时检查，发现问题，立即维修或通知业主单位更换。	保持消防设备器材处于正常使用状态。
	供电及照明设备	供电及照明系统线路及灯具必须做好日常维修维护，随坏随修，确保每周检查1次，发现问题，及时维修与更换，有完善的应急预案。	保持供电系统及照明系统处于正常使用状态。
	隔热层、防水层、屋面	随时检查，发现问题，及时解决，解决不了的告知业主进行维修。	隔热效果良好、无积水、无渗漏。
	防雷系统	随时检查，发现问题，及时维修解决，解决不了的告知业主进行维修。	保证防雷系统处于正常使用状态。
抗风防洪	抗风防洪	在每次台风暴雨来临之前，认真组织人力做好抗风防洪预防工作，并做好应急预案（期间必须确保物业管理人员在岗值守），及时排除险情。	确保办公区设备尤其是供电供水电梯等安全运行。
服务需求	服务需求申报处理	接到服务申请后，及时响应，向服务单位告知处理时间，一般问题应在3个工作日内解决。	接到设备维修服务需求及时相应。

响 应	投诉处 理	投诉在1个工作日内响 应，3个工作日内办结 反馈。	及时处理， 并将处理结 果反馈给业 主单位。
--------	----------	---------------------------------	---------------------------------

（四）绿化养护服务工作要求与服务标准

- 1.树木长势保持良好，修剪及时。
- 2.绿化带内无杂草、无污物杂物、无积水，清洁卫生。
- 3.定期施肥、施药，确保绿化基本无病虫害危害症状。
- 4.草坪生长旺盛，保持青绿、平整，无杂草。
- 5.服务时间为服务期内的周一至周日，每日上午7:30-11:30，下午14:30-17:30。中标供应商可依据公司内部规定，保障员工的休息权益。
- 6.具体服务内容、工作要求及标准详见“表四”。

表四：绿化养护服务的服务内容、工作要求及工作标准

区域	服务 内容	工作要求	工作标准
公共 绿化	绿地 卫生 管理	每日清扫1次。 绿化生产垃圾（ 如：树枝、树叶 、草沫等）重点 地区路段能做到 随产随清，其他 地区和路段做到 日产日清。	整洁，无砖石瓦块 ，筐纸屑和塑料袋 等废弃物。
	绿化 养护	随时保持消除杂 草，修剪枝干等 。每月定期施肥 施药1次。	树木、草坪、花圃 长势良好，无病害 。
	台风 防护	台风来临前，需 对树木灌木进行 加固，并修剪高 空树枝，最大限 度降低台风对树 木灌木造成的损 害。	响应及时，处置高 效，台风期间树木 灌木固定到位。
服务 需求 响应	投诉 处理	投诉在1个工作 日内响应，3个 工作日内办结反 馈。	绿化服务投诉应及 时处理，并将处理 结果反馈给业主单 位。

（五）物业管理投诉与处理

		采购人设立物业管理人员投诉机制，针对管理人员履职不到位、服务态度恶劣、推诿扯皮、不作为或乱作为等行为，会以书面形式将情况反馈至中标供应商，中标供应商须在3个工作日内完成调查核实与处理，并以书面形式反馈处理结果。 物业管理人员若存在以下情形之一，采购人有权责令中标供应商限期整改，并要求其依据内部管理规定对相关人员进行处罚或更换： （1）服务态度恶劣、言语粗暴，或与工作人员发生争执； （2）工作推诿敷衍、长期不在岗，或出现脱岗、漏岗情况； （3）泄露涉密信息、违反保密纪律； （4）因管理失职导致服务质量严重下降，或引发重大投诉事件； （5）其他违反采购人规章制度及合同约定的行为。
--	--	--

三、商务要求（以“★”标示的内容为不允许负偏离的实质性要求）

采购包1：

商务要求性质	序号	商务要求明细			
		<table><tr><td>商务要求性质： 是否加★</td><td>序号</td><td>商务要求明细</td></tr></table>	商务要求性质： 是否加★	序号	商务要求明细
商务要求性质： 是否加★	序号	商务要求明细			

★	1	本项目服务为包干价，自负盈亏，包含但不限于：管理人员、水电维修人员、绿化人员、保洁人员、秩序维护人员的工资、社保、公积金、用餐补贴、服装费、高温补贴费、工会费、培训费、管理费、运营费、利润、税金以及为完成本项目所需的一切费用。
★	2	服务期限：本合同首期服务期限1年，合同实行一年一签模式，年度考核平均分≥80分方可续签，续签仅限1次，续签期限1年；首期合同期满前30日，甲方依据全年月度考核综合结果出具续签评估意见，确定是否续签；若考核不合格，本合同到期自动终止，乙方须按期完成人员撤离、工作交接。 服务地点：涵盖第三支队机关、特警大队、派出所、博鳌办公点及三支队万宁人民西路营区等办公区域的保洁卫生、绿化养护、水电维修及秩序维护等保障服务。
★	3	本项目采购预算：5999841.46元，报价不得超过采购预算。 (注：年度预算金额为人民币2999920.73元/年，两年总预算金额为5999841.46元，投标人须以2年总价进行报价)
	4	验收与付款 中标供应商需于每月30日前，向采购人各服务点发放当月《物业保障服务量化考核测评表》，由各服务单位填写后用于对其服务质量的量化考核；并应于次月5日前将考核结果汇总报送至采购人处。中标供应商逾期未按约定报送考核汇总结果的，采购人有权直接依据各服务点提交的《物业保障服务量化考核测评表》核算当月考核分值，中标供应商对此无异议。 采购人将根据各服务点的量化考核结果，取平均值分值，该平均值分值将与服务费支付挂钩。 中标供应商如对各服务点的量化考核评价结果有异议，可在收到通知后3个工作日内书面申请复评，由采购人组织双方共同复核，复核结果为最终结果。中标供应商逾期未提交复评申请的，视为其完全认可当期考核结果。 考核采用总分100分制，以100分为基准进行扣分考评。其中，各服务点考评分数汇总后平均值分值90分（含）以上为优秀，80分（含）至89分为称职，80分以下为不合格。当月考核平均值分值低于80分的，采购人将书面通知中标供应商限期整改，中标供应商须在5个工作日内完成整改，整改期满后经采购人验收仍不合格的，采购人有权额外扣除当月服务费的10%作为违约金。 当月考核平均值分值低于80分的，当月应付服务费按以下公式结算： 实际支付金额=合同月服务费×（考核得分/100） （示例：得分为80分，则支付月服务费的80%；得分68分，则支付月服务费的68%） 若中标供应商一年内累计三次考核平均值低于80分，采购人有权解除合同。 中标供应商在合同履行期间，如因政府调整最低工资标准、社保基数等政策导致人工成本上涨且涨幅超出其投标时可合理预判范围的，中标供应商应提供官方政策文件、真实成本上涨凭证等完整证明材料，经采购人审核确认后，双方可就服务费调整事宜协商，协商一致签订补充协议后方可调整服务费。 中标供应商应于每月考核结果确认后7个工作日内，向采购人开具对应金额的合法有效的增值税发票，采购人收到发票并核对无误、确认中标供应商当月服务符合合同约定

标准后3个工作日内支付当月服务费。

物业保障服务量化考核测评表如下：

1、保洁绿化质量考核评分细则（50分）

序号	考核内容	分值	评分标准	得分
保洁	员工上班要求统一着装	4	未按要求整齐着装，扣除0.5分/起。	
	领导办公室室内及职工办公室外区域清洁保洁	5	基本达到要求2分，不符合0.5分，如卫生脏乱严重的，扣1分	
	办公楼公共部位（走廊、楼道、大厅等）的日常清洁保洁	5	基本达到要求2分，不符合0.2分，如卫生脏乱严重的，扣1分	
	办公区内道路、停车场、运动场、楼层等外场区域保持日常清洁。基本达到无果皮、无纸屑、无积水、无生活垃圾；无卫生死角；	5	基本达到要求3分，不符合0.5分，如卫生脏乱严重的，扣1分	
	绿化带中做到无白色垃圾和纸瓶，要进行不定期清理	5	支队有重大活动时，若绿化带中有白色垃圾以及纸盒现象的，扣0.5分/起；	
	电梯轿厢、楼梯扶栏、天台、楼道、走廊、消防箱等通道保持洁净	4	电梯里有垃圾、轿厢有乱贴乱画而不及时间处理的；2.楼梯扶栏不按时保养出现生锈、楼道、天台有垃圾现象的；均扣0.5分/起；	
	卫生间地面干净整洁，无积水，无污垢；上下水通畅；便坑无臭味；小便槽（斗）无尿碱；垃圾箱（便纸篓）做到一日两清；卫生工具摆放整齐。公共门窗、玻璃保持洁净。墙壁无乱写乱画乱张贴。	5	卫生洁具存放要整齐有序，有乱丢乱放现象的；厕所出现堵塞（施工或人为原因造成）和有严重臭味现象的；地板不干净、有积水、有垃圾、有烟头现象较为严重的；墙壁有乱写乱画乱张贴现象的；扣0.5分/起；	
	垃圾场池外周围整洁，垃圾桶摆放整齐；垃圾收集点的垃圾做到日产日清，无积存；垃圾箱箱体外观清洁。	5	基本符合2分；垃圾池外堆有垃圾现象的，扣0.5分，如卫生脏乱严重的，扣1分	
	树木长势保持良好，修剪及时。	5	基本符合2分；未及时修剪扣0.5分	

绿化	绿化基本无病虫害危害症状。	3	基本符合2分；未及时处理造成树木枯死扣0.5分	
	草坪生长旺盛，保持青绿、平整，无杂草。	4	基本符合2分；未及时平整草坪扣0.5分	

2、水电维修养护质量考核评分细则（20分）

序号	考核内容	分值	评分标准	得分
办公区、办公楼	水电员工上班要求统一着装	3	满意3分，未按要求整齐着装，扣0.5分/起。	
	照明系统正常，室内外，开关、插座正常。	3	满意3分；走廊灯、楼道灯、厕所灯有5个以上不正常；开关有5处以上不正常的；扣0.5分/起；	
	各配电箱、空开关标识清楚	4	满意4分；	
	各楼层的廊灯、楼道灯、厕所灯夜明白熄，杜绝长明灯；	3	满意3分；白天出现楼道、走廊灯有3处以上的长明灯现象，扣0.5分/起；	
	厕所水电设施正常使用，上下水道必须无堵塞，各类冲水阀门无损坏，开合自如。	3	满意3分；出现厕所堵塞、阀门损坏5个以上，扣0.5分/起；	
	各项维修必须及时，如有报修，必须12小时内完成，当日报修，当日清；各项报修单、维修单必须保存完好；	4	满意4分。有报修单（物业能完成的）当日不落实，经核实，扣0.5分/起	

3、公共秩序维护服务质量考核评分细则（30分）

序号	考核内容	分值	评分标准	得分
门岗、办公区	秩序维护员工上班要求统一着装	6	基本满意2分，未按要求整齐着装，扣0.5分/起。	
	门卫不得坐在岗亭内，须到岗亭外执勤（异常天气除外）	6	基本满意3分，门卫岗亭内执勤，扣0.5分/人次	
	门卫严格遵守门岗登记制度，做好台账，禁止闲杂人员混入办公区内。	6	基本满意4分，外来人员和车辆登记进入办公区内，造成不良影响或后果，扣0.5分/人次	
	各岗位人员要严格履行岗位职责，文明执法，严格值勤	6	基本满意4分，因管理失职造成事故或甲方被追究责任，或因管理不当造成保安与访客冲突的，扣0.5分/次	

		突发事件发生后，（如发生案件、事故等），应积极主动采取适当的处置措施，避免事态或损失扩大	6	基本满意4分，因工作失职未发现重大安全事故或处置不尽责，不采取适当措施，放任事态发展，造成损失扩大的，扣0.5分/次	
	5	保密要求 中标供应商所有员工须严格遵守服务单位保密工作各项规定，不得泄露工作中获悉的服务单位内部信息、人员信息、工作安排等内容，不得将任何涉及服务单位的文件、资料带出服务场所。中标供应商应与员工签订保密协议，并报采购人备案。违反保密规定的，采购人有权立即终止合同并追究法律责任。中标供应商对其员工的保密行为承担全部责任，保密义务不受本合同终止或解除的限制，直至相关涉密信息不再属于秘密范畴为止。 中标供应商其员工因履行本项目获悉的采购人所有未公开信息，仅限用于本次合作项下履行服务义务使用，不得擅自复制、留存、向任何第三方泄露或用于其他任何用途。			
	6	人员审查 中标供应商须对拟派所有员工进行严格审查(提供无犯罪记录证明),确保人员政治可靠、身体健康、无不良嗜好。审查资料报采购人存档并经采购人审核通过后，相关人员方可上岗。。采购人如发现不符合岗位基本要求或存在明显安全隐患的人员，有权要求限期更换。			
	7	劳动用工合规 中标供应商须依法与所有员工签订书面劳动合同，按时足额缴纳社会保险和公积金，并承担自身作为用工主体的全部法律责任。采购人对此不承担任何形式的用工连带责任、垫付责任、补充责任或任何其他法律责任。			
	8	岗前培训 中标供应商须对所有员工开展岗前培训，培训内容包括但不限于操作规范、消防安全、保密纪律、服务礼仪及采购人相关管理规定，培训记录须报采购人备查。 派驻本物业的人员须严格遵守第三支队各项规章制度，维护第三支队良好环境与秩序，协助保障财物安全；未经第三支队相关负责人许可，不得擅自使用或移动相关物品；同时应爱护派驻单位财物，节约用水用电，注重言谈举止与礼节礼貌，以维护第三支队的良好形象。			
	9	人员更换机制 对于不符合岗位要求、违反规章制度或采购人管理规定的员工，采购人有权书面要求中标供应商在3个工作日内予以更换，中标供应商须按要求予以更换，确保服务不中断。			

1	免责条款
0	（一）用工主体与全部责任归属 中标供应商作为独立法人，为本项目唯一法定用工主体，应依据《中华人民共和国民法典》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》等相关法律法规，独立承担项目服务全过程的全部用工责任及运营成本。相关费用包含但不限于服务人员工资、社会保险、住房公积金、用餐补贴、服装费、工会费、培训费、运营费、管理费、利润、税金，以及完成本项目所需的其他各项杂费。因中标供应商用工管理、薪酬发放、社保缴纳、费用结算等事项引发的劳务纠纷、劳动仲裁、民事诉讼、行政查处及一切衍生责任，均由中标供应商全权承担，采购人不承担任何直接、连带、补充或垫付责任。 （二）合规经营承诺 中标供应商承诺具备本项目所需的全部合法服务资质与独立用工能力，严格禁止挂靠、转包、违法分包、无资质经营等违规行为。若因中标供应商违规经营、管理不当引发欠薪、用工纠纷、行政处罚及各类经济、法律责任，均由中标供应商自行全额清偿并独立承担，与采购人无关，采购人不承担任何兜底及连带责任。 （三）合同服务费界定及采购人权责边界 本合同约定的项目服务费为包干总价，已足额涵盖中标供应商完成本项目服务所需的全部人员、运营、管理、税费等所有成本及收益。采购人仅承担按合同约定时间、金额、方式足额支付服务费的义务，无义务直接向中标供应商任何在岗员工支付薪酬、补贴及其他款项，亦不介入中标供应商内部用工管理、人员调配、薪酬核算、费用缴纳等内部事务。中标供应商与其员工、合作方之间的一切争议及法律风险，均由中标供应商自行承担。 （四）责任转嫁禁止约定 除采购人无正当理由逾期支付服务费且经中标供应商书面催告后仍拒不履行付款义务的情形外，中标供应商不得因自身资金短缺、经营亏损、内部管理失误、外部纠纷等任何自身原因，将欠薪、违约、赔偿等责任转嫁至采购人，不得要求采购人垫付、代偿、补充赔偿或承担任何连带责任。 （五）政策性变更免责约定 若因采购人发生体制改革、机构撤并、职能调整等政策性重大变动，导致本项目无法继续实施、合同履行基础丧失，且继续履行将损害国家利益、社会公共利益的，采购人有权有权单方终止本合同。双方互不追究违约责任，仅按中标供应商实际履约进度据实结算费用，采购人无需承担合同提前终止产生的任何赔偿、补偿及其他法律责任。 。

1	人员维稳及责任条款
1	1.因中标供应商自身拖欠员工工资、引发劳资纠纷、内部管理不善等原因，导致其所属工作人员在第三支队办公区域及反走私综合执法站办公区内发生聚集、围堵、滋事、吵闹、上访、缠访等扰乱正常办公秩序、公共秩序的行为，中标供应商须第一时间派员到场全权处置，妥善化解矛盾、劝离相关人员，并承担由此产生的全部处置责任及费用。 2.对存在过激行为、严重影响第三支队正常工作及单位形象的服务人员，中标供应商须立即予以清退或辞退，杜绝同类问题重复发生。 3.若因中标供应商发生劳资纠纷、人员滋事等行为，造成社会重大负面影响、第三支队声誉受损等后果，视为中标供应商严重违约。中标供应商须承担由此给第三支队造成的全部直接损失、间接损失及善后费用，包括但不限于处置维稳费用、处置费、诉讼费、律师费、名誉损失费等产生的一切费用。 4.采购人有权视情节轻重，向中标供应商下发书面整改通知，中标供应商逾期未整改或整改不到位的，采购人有权单方解除本政府采购合同，由此产生的一切责任和损失均由中标供应商自行承担，采购人不承担任何赔偿、补偿或法律责任。

1	合同终止与违约责任 (一) 因安全事故终止 若因中标供应商其员工原因导致安全事故（包括但不限于火灾、触电等情形）无论发生次数，采购人有权立即单方解除合同，扣除中标供应商当月全部服务费作为违约金，并要求中标供应商承担全部损失及相应的民事、刑事责任，违约金不足以覆盖损失的，中标供应商应补足差额。中标供应商需在采购人发出赔偿通知后3个工作日内足额支付违约金及赔偿款，逾期未支付的，采购人有权直接从应付未付的服务费中予以抵扣。采购人不承担任何因上述事故产生的赔偿、补偿或法律责任。 (二) 机构改革撤并终止 因采购人发生体制改革、机构撤并、职能调整等政策性重大变化，致使项目无法继续实施的情形。 (三) 其他违约情形 中标供应商有下列情形之一的，采购人有权书面通知解除合同： 1.擅自将服务转包、分包； 2.未按约定配备足额服务人员或频繁更换员工导致服务质量受影响； 3.收到采购人发出的书面整改要求后，无正当理由拒绝整改或拖延整改，累计超过两次的； 4.违反保密义务，泄露采购人任何内部信息； 5.因中标供应商的过错导致群体性事件或产生重大负面影响； 6.法律规定的其他根本违约情形。 (四) 解除后果 合同解除后，中标供应商应于3日内完成人员撤离及工作交接，中标供应商撤离时不得损坏采购人所有的设施设备、办公物品，如有损坏，采购人有权直接从应付未付费用中扣除对应损失金额，不足部分有权向中标供应商追偿，采购人仅支付截至合同解除之日乙方实际服务天数对应的费用（按考核结果折算）。采购人不承担任何因合同解除产生的赔偿、补偿或其他法律责任。中标供应商逾期未完成撤离交接的，每逾期1日应向采购人支付相当于月服务费5%的违约金，且采购人有权采取清场措施，由此产生的全部费用由中标供应商承担。中标供应商须就其违约行为向甲方赔偿全部损失。 (五) 不可抗力 因不可抗力导致合同无法履行的，双方互不承担违约责任，但双方均应及时履行通知义务，并采取合理措施避免损失扩大。
1	其他 1.本项目不接受联合体投标。投标人须具备独立法人资格，经营范围须包含物业服务等相关内容。 2.第三支队的房屋主体及建筑工程类维修养护工作由采购人负责，中标供应商不承担此项责任。房屋、设施、设备及公共场地日常维修维护所需材料，需由中标供应商呈报采购人同意后，由采购人提供材料，中标供应商方可开展维修维护工作。中标供应商不承担工程机电的大、中修任务，但需与采购人沟通并提供实施方案供其参考，以配合采购人后续开展大、中修项目的采购工作。 3.未尽事宜，以合同约定为准。

--	--	--

其他商务要求
无

四、其他事项

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。

2、其他：

1、除招标文件另有规定外，若出现有关法律、法规和规章有强制性规定但招标文件未列明的情形，则投标人应按照有关法律、法规和规章强制性规定执行。 2、其他：（1）“★”条款为不允许偏离的实质性要求和条件，如不满足则认定其响应无效。（2）“二、 技术和服务要求”及“三、 商务要求”须在技术、商务响应表中逐条响应，其它内容无须在技术、商务响应表中响应。

第四章 评标办法

初步评审标准

一般资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	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2.3.1.1）	自定义格式
2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	提供商业信誉、财务会计制度、缴纳税收和社保的承诺函，加盖公章（详见投标人须知2.3.1.1）	自定义格式
3	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2.3.1.1）	自定义格式
4	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2.3.1.1）	自定义格式
5	具有履行合同所必需的设备和专业技术能力	具有履行政府采购合同所必需的设备和专业技术能力声明函。（详见供应商须知2.3.1.1）	自定义格式
6	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。	自定义格式

特定资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

落实政府采购政策资格审查

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
无			

符合性审查标准

采购包1：

序号	审查内容	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
1	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。	自定义格式

2	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）、投标人承诺函。	自定义格式
3	交付（服务）期、交付（服务）地点	交付（服务）期、交付（服务）地点须满足招标文件要求。	自定义格式
4	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。	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式
5	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。	自定义格式
6	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8.3.4条”）	自定义格式
7	投标有效期（从递交投标文件的截止之日起算）	投标有效期须满足投标人须知4.5.1要求。	自定义格式

详细评审标准

采购包1：

评审内容		评审标准			
分值构成		技术部分54.00分 商务部分36.00分 报价得分10.00分			
评审因素分类	评审内容	具体标准和要求	分值	客观/主观	关联投标（响应）文件格式文件

	物业管理整体策划与 实施方案	对投标人结合本项目特点编制的物业管理整体方案进行综合评审。方案内容包括但不限于：（1）对服务项目的理解，重点突出本项目物业管理的特点及重难点；（2）服务理念及服务定位；（3）管理模式及管理目标；（4）物业内部岗位责任制及服务标准；（5）管理维护运行制度、措施、标准及操作流程；（6）管理人员考核制度；（7）物业使用人档案、管理运行档案等进行描述。方案涵盖上述所有内容的得7分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等）。	7.0000	主观	自定义格式

管理方案	对投标人针对本项目特点提供的物业管理整体方案进行综合评审。方案内容包括但不限于：（1）内部管理架构；（2）管理工作计划；（3）管理激励机制；（4）监督约束机制；（5）信息反馈处理机制；（6）自我评估机制。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等）	6.0000	主观	自定义格式
------	--	--------	----	-------

设备设施维修管理方案	对投标人结合本项目特点编制的物业管理设备设施维修管理方案进行综合评审。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及措施；（2）水电设备设施系统的运行与日常养护制度；（3）设施设备管理制度及规范；（4）管理工作流程及服务标准；（5）设备设施管理的预防措施及应急预案；（6）维修响应与投诉处理机制等进行描述。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等）	6.0000	主观	自定义格式
------------	---	--------	----	-------

技术评审	秩序维护管理方案	对投标人针对本项目特点提供的秩序维护管理方案进行综合评审。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及措施；（2）秩序维护管理的服务标准；（3）消防监控管理；（4）人员、物品及日常巡逻管理；（5）门岗车辆出入管理；（6）突发事件应急处理。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等）	6.0000	主观	自定义格式

保洁管理方案	对投标人针对本项目特点提供物业管理整体方案进行综合评比。方案包括但不限于：（1）管理思路及管理措施；（2）分区域保洁标准与作业规范；（3）专项保洁服务方案；（4）保洁物料与设备配备；（5）各类保洁清洁剂及设备工具的使用和保养规范；（6）服务质量保障与监督考核机制。 方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等）	6.0000	主观	自定义格式
--------	---	--------	----	-------

绿化管理方案	对投标人针对本项目特点提供物业管理整体方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）管理思路及管理措施；（2）日常养护作业标准与措施；（3）台风防护与应急处置方案；（4）绿化养护和病虫害防治操作规范；（5）灭四害管理；（6）服务质量保障与监督考核机制。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等）	6.0000	主观	自定义格式
保密工作内控管理方案	对投标人针对本项目特点提供保密工作内控管理方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）保密制度；（2）保密管理规范；（3）保密检查规程；（4）保密体系建设。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1.5分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点、凭空捏造、逻辑漏洞、科学原理错误或不可实现的夸大情形等）	6.0000	主观	自定义格式

应急管理方案	紧急情况处置方案包括：（1）突发意外事故应急处置；（2）火灾应急处置；（3）盗窃、破坏事件处置；（4）突发停水、停电处置；（5）防台暴雨应急处置。方案涵盖上述所有内容的得5分；每缺少一项上述内容扣1分。每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：与采购需求内容不适用项目特性的情形、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形）；	5.0000	主观	自定义格式
人员配置、培训、管理方案	对投标人针对本项目特点提供物业管理整体方案进行综合评比。方案内容包括但不限于：（1）人员审查与准入管理方案；（2）岗位配置方案；（3）培训方案；（4）人员管理方案；（5）人员更换与清退机制；（6）日常考核标准与方案。方案涵盖上述所有内容的得6分；每缺少一项上述内容扣1分。每一项内容存在一处缺陷的，扣0.2分，每一项内容的缺陷最多扣0.6分，不提供不得分。（缺陷是指：不满足本项目采购需求，存在不适用本项目实际需求情况的情形与项目实际不匹配不符合项目特点）、内容缺少关键节点、套用其他项目方案、内容前后矛盾、涉及的规范及标准错误，不利于项目实施，不可能实现的情形等；	6.0000	主观	自定义格式

商务评审	项目经理	拟投入本项目项目经理（7分） 1.具有大专或以上学历；3分 2.具有人社部门颁发的二级及以上（含二级）企业人力资源管理师职业资格证书或具有人社部门颁发中级（含）及以上经济师证书；4分 本项满分7分。 证明材料：提供相关人员的证书复印件、身份证复印件，以及供应商为其缴纳2026年1月至今任意1个月的社保截图。	7.0000	客观	自定义格式
	秩序维护主管	拟投入本项目秩序维护负责人（6分） 1.具有专科以上学历。3分 2.具有人社部门（或消防行业技能鉴定机构）颁发的四级（含）以上消防设施操作员证或建（构）筑物消防员证书得3分。 证明材料：提供相关人员的证书复印件、身份证复印件，以及以及供应商为其缴纳2026年1月至今任意1个月的社保截图。	6.0000	客观	自定义格式
	水电维修人员	水电维修人员（6分） 投标人拟派水电维修人员具备人社部门颁发的三级以上（含三级）维修电工证书，提供1个得3分，最多得6分，不提供不得分。 本项满分6分。 证明材料：提供相关人员的证书复印件、身份证复印件，以及以及供应商为其缴纳2026年1月至今任意1个月的社保截图。	6.0000	客观	自定义格式
	企业业绩	投标人自2023年7月1日起至至今承接过类似物业服务的，每提供1份完整合同复印件（须体现合同金额、服务内容、签字盖章页）得2分，本项最多得8分。	8.0000	客观	自定义格式

	体系认证	投标人具有ISO900质量管理体系认证（物业服务范围）、ISO14001环境管理体系认证（物业服务范围）证书、ISO45001职业健康安全管理体系认证（物业服务范围）证书，每有一项认证得3分，最高得9分。以上证书提供认证证书复印件并加盖投标人公章，不在有效期内的不得分）。	9.0000	客观	自定义格式
异常低价审查	异常低价审查	根据《关于在相关自由贸易试验区和自由贸易港开展推动解决政府采购异常低价问题试点工作的通知》，政府采购评审中出现下列情形之一的，评审委员会应当启动异常低价投标（响应）审查程序：（1）C21040000-物业管理服务响应报价低于全部通过符合性审查供应商响应报价平均值50%的，即C21040000-物业管理服务响应报价<全部通过符合性审查供应商响应报价平均值×50%。（2）C21040000-物业管理服务响应报价低于通过符合性审查且报价次低供应商响应报价50%的，即C21040000-物业管理服务响应报价<通过符合性审查且报价次低供应商响应报价×50%。（3）C21040000-物业管理服务响应报价低于最高限价45%的，即C21040000-物业管理服务响应报价<最高限价×45%。（4）其他评审委员会认为供应商报价过低，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的情形。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间内提供书面说明及必要的证明材料，对投标（响应）价格作出解释。评审委员会启动异常低价投标（响应）审查后，属于前述第1项至第4项情形的，应当要求相关供应商在评审现场合理的时间	0.0000	客观	开标（报价）一览表 投标（响应）报价明细表 自定义格式

		内对投标（响应）价格作出解释，提供项目具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料，包括但不限于原材料成本、人工成本、制造费用等，给予相关供应商的合理时间一般不少于30分钟。其中，属于第3项情形，供应商已随投标（响应）文件一并提交相关书面说明及必要的证明材料的，在评审现场可不再重复提交。			
价格评审	价格评审	报价得分=(评审基准价／评审报价)×100×价格权重。满足征集文件要求且评审报价最低的为基准价，因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算基准价和评审报价。注：若报价形式为总价、单价、折扣、上浮率时，评审报价=投标报价，扣除价=评审报价×扣除比例=投标报价×扣除比例，扣除后评审报价=评审报价-扣除价=投标报价×（1-扣除比例）。	10.0000	客观	自定义格式 投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表

价格扣除

序号	价格扣除评审内容	适用情形	扣除比例（C1）	具体标准和要求	关联投标（响应）文件格式文件
----	----------	------	----------	---------	----------------

1	小型、微型企业，监狱企业，残疾人福利性单位	投标人或者联合体均为小型、微型企业	10.00%	1、对小、微企业报价给予相应比例的扣除。2、监狱企业视同小型、微型企业，评审中价格扣除按照小、微企业的扣除比例执行。3、残疾人福利性单位提供本单位制造的货物、承担的工程或服务，或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），视同小型、微型企业，按小微企业的扣除比例执行。	自定义格式 投标（响应）报价明细表 开标（报价）一览表
---	-----------------------	-------------------	--------	---	-----------------------------------

第五章 政府采购合同

合同文本

详见附件：合同文本.docx

第六章 投标文件格式要求

投标文件格式

详见附件：投标（响应）报价明细表

开标（报价）一览表

项目编号： HNGP2026-114
项目名称： 海南省公安厅反走私和海岸管理总队第三支队物业保障服务项目
采购包： 采购包1
投标人名称：

序号	报价内容	数量（计量单位）	最高限价	响应报价	价款形式	服务范围	服务期限
1	C210400000-物业管理服务	24.00月	5999841.36元	{供应商响应}元	总价	{供应商响应}	{供应商响应}
合计：							
低价异常风险提示：为促进项目价格充分竞争，保证项目顺利进行，建议提前准备具体成本测算等与报价合理性相关的书面说明及必要的证明材料。若你公司被认定为异常低价的，将由评审委员会启动异常低价审查。评审现场无法提供上述说明及材料的，你公司将承担不利后果。							

时间： 年 月 日
签章：

详见附件：自定义格式

投标文件格式补充说明