

昌江黎族自治县农贸市场物业
服务管理项目

竞争性磋商文件

项目编号：HNPC2024-030

采购人：昌江黎族自治县发展和改革委员会

采购代理机构：海南品诚项目咨询有限公司



2024年12月

目 录

第一章	竞争性磋商公告	1
第二章	供应商须知前附表	4
第三章	供应商须知	7
第四章	合同文本（仅供参考）	20
第五章	磋商响应文件格式	32
第六章	用户需求书	52
第七章	评审办法和程序	60

第一章 竞争性磋商公告

项目概况

昌江黎族自治县农贸市场物业服务管理项目的潜在供应商应在海口市新港路9号新港商业城401-405办公室获取采购文件，并于2024年12月27日10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：HNPC2024-030。

项目名称：昌江黎族自治县农贸市场物业服务管理项目。

采购方式：竞争性磋商。

预算金额：¥1996000.00元。

采购需求：本项目目前13个市场：分别为第一市场、第二市场、第三市场、河北市场、马路市场、批发市场、保梅市场、五联市场、昌城市场、峨港市场、南罗市场、保平市场、王下市场，如遇发包方管辖市场数量增加或减少，按实际服务的市场数量和服务内容测算服务费用。具体详见采购文件《用户需求书》部分。

合同履行期限：1年（2025年1月1日-2025年12月31日）。

本项目不接受联合体投标。

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；

1.1 在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（提供法人或者其他组织的营业执照等证明文件、自然人的身份证明复印件加盖公章）；

1.2 具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度（提供资格承诺函）；

1.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供资格承诺函）；

1.4 具有履行合同所必需的设备和专业技术能力（提供资格承诺函）；

1.5 参加采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起计算），在经营活动中没有重大违法记录（提供资格承诺函）；

1.6 符合法律、行政法规规定及采购文件要求的其他条件（提供资格承诺函）。

2. 落实政府采购政府需满足的资格要求：**本项目为专门面向中小企业采购项目。**供应商须符合本项目采购标的对应行业（物业管理）的政策划分标准中小企业。监狱企业、残疾人福利单位视同小型、微型企业。

注：中小企业以供应商填写的《中小企业声明函》（见响应文件格式）为判定标准，残疾人福利性单位以供应商填写的《残疾人福利性单位声明函》（见响应文件格式）为判定标准，监狱企业须供应商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，否则不予认定。

3. 本项目的特定资格要求：

3.1 投标供应商在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，没有被列入中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/shixin/>）失信被执行人名单和没有被列入“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（提供资格承诺函，以初步审查时在上述网站查询的结果为准，如相关失信记录已失效，供应商须提供相关证明资料并加盖公章）；

3.2 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；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（提供资格承诺函）。

3.3 参加采购活动前三年内，无环保类行政处罚记录（提供声明函加盖公章）。

三、获取采购文件

时间：2024年12月16日至2024年12月23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）。

地点：海口市新港路9号新港商业城401-405办公室。

方式：线下获取。

现场须携带以下资料：（1）在中华人民共和国注册并具有独立承担民事责任能力的企业法人（提供营业执照副本复印件加盖单位公章）；（2）法定代表人携带法定代表人证明书（附法定代表人身份证复印件加盖公章），或其授权代表携带法定代表人授权委托书（附法定代表人及授权代理人身份证复印件加盖公章）；（3）以上资料仅收清晰复印件盖鲜章原件。

售价：¥500.00元（售后不退）。

四、响应文件提交

截止时间：2024年12月27日10点00分（北京时间）

地点：海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层2号开标室

五、开启

时间：2024年12月27日10点00分（北京时间）

地点：海口市海秀东路74号鸿泰大厦14层2号开标室

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. 公告发布媒介：中国政府采购网（<https://www.ccgp.gov.cn/>）。

八、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：昌江黎族自治县发展和改革委员会

地址：海南省昌江县石碌镇昌江大道县机关办公大楼

联系方式：邓工 0898-26698881

2. 采购代理机构信息

名称：海南品诚项目咨询有限公司

地址：海口市新港路9号新港商业城401-405

联系方式：0898-65381678

3. 项目联系方式

项目联系人：吴工

电话：0898-65381678

第二章 供应商须知前附表

本表关于采购服务标的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	<p>名称：昌江黎族自治县发展和改革委员会</p> <p>联系人：邓工</p> <p>联系电话：0898-26698881</p> <p>地址：海南省昌江县石碌镇昌江大道县机关办公大楼</p>
2	<p>采购代理：海南品诚项目咨询有限公司</p> <p>联系人：吴工</p> <p>联系电话：0898-65381678</p> <p>地址：海口市新港路新港商业城 401-405</p>
3	<p>供应商资格要求：详见竞争性磋商公告。</p>
4	<p>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。</p>
5	<p>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。</p>
6	<p>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：</p> <p>(1) 投标函</p> <p>(2) 报价一览表</p> <p>(3) 法定代表人身份证明</p> <p>(4) 授权委托书</p> <p>(5) 供应商基本情况表</p> <p>(6) 资格证明材料</p> <p>6.1 营业执照副本复印件加盖公章</p> <p>6.2 资格承诺函</p> <p>6.3 采购活动前三年内，在经营活动中无环保类行政处罚记录声明函</p> <p>(7) 技术、商务响应表</p>

	<p>(8) 类似项目简况（如有）</p> <p>(9) 拟投入本项目人员情况一览表（如有）</p> <p>(10) 中小企业声明函</p> <p>(11) 其他（如有）</p> <p>(12) 服务方案（格式自拟）</p> <p>(13) 供应商认为需要提供的用于参与评审其他材料</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>
7	<p>合同履行期限（服务期限）：1年（2025年1月1日-2025年12月31日）。</p> <p>项目实施地点：采购人指定地点。</p>
8	本项目不允许分包或转包，不接受联合体投标。
9	备选方案：不接受。
10	根据《海南省政府采购领域优化营商环境提升措施》的通知（琼财采〔2023〕981号）规定，本项目不收取磋商保证金。
11	投标有效期：自开标之日起60天。
12	响应文件份数：正本一份、副本二份、电子版一份。
13	响应文件递交地点：详见竞争性磋商公告。
14	供应商在递交磋商响应文件的同时，应将投标函、报价一览表密封在一个报价信封内，单独密封递交。
15	响应文件递交截止时间：2024年12月27日10点00分（北京时间）。
16	<p>响应文件开启时间：同响应文件递交截止时间。</p> <p>响应文件开启地点：同响应文件递交地点。</p>

17	<p>出现以下情况将可导致供应商的投标被拒绝：</p> <p>(1) 磋商响应文件的密封、签署、盖章不符合磋商文件的要求；</p> <p>(2) 供应商的资格证明文件不符合磋商文件的要求；</p> <p>(3) 投标函或投标报价不符合磋商文件的要求；</p> <p>(4) 磋商保证金不符合磋商文件递交的要求；</p> <p>(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；</p> <p>(6) 不符合法律、法规和磋商文件中规定的其他实质性要求。</p>
18	磋商小组按规定从海南省综合评标专家库中抽取 3 名专家组成，该磋商小组独立工作，负责评审所有磋商响应文件并确定成交候选人。
19	推荐成交候选人 <u>3</u> 名。
20	预算金额： ¥1996000.00 元，投标报价不得超出采购预算金额。
21	<p>(1) 采购代理服务费：参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准》（琼价费管〔2011〕225 号）收费标准执行，本项目采购代理服务费：人民币壹万壹仟捌佰肆拾元¥11840.00 元）。本项目代理服务费由成交供应商一次性支付。</p> <p>(2) 供应商应在成交通知书签发后 5 个工作日内与采购人签订合同，并在签订合同后 1 个工作日内将合同送到代理机构进行盖章见证和公示。</p>
22	<p>本项目采购标的所属行业为物业管理。根据《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，物业管理划型标准为：从业人员 1000 人以下或营业收入 5000 万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员 300 人及以上，且营业收入 1000 万元及以上的为中型企业；从业人员 100 人及以上，且营业收入 500 万元及以上的为小型企业；从业人员 100 人以下或营业收入 500 万元以下的为微型企业。</p>

第三章 供应商须知

一、总则

1. 资金来源：财政资金。

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 合格的货物和服务：合同规定的货物和服务指其来源符合磋商文件要求的货物和服务。

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 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 供应商在本项目磋商公告前三年内被列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、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》第二十二条规定的情况的供应商不得参与投标。

2.8 本章 2.7 款的信用记录以“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）、中国执行信息公开网（<http://zxgk.court.gov.cn/>）和中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）上公布的信用记录为准。

2.9 现场信用记录查询：

2.9.1 采购代理机构在初步审查环节查询供应商的信用记录。供应商存在不良信用记录的，将被认定为无效响应，并交由磋商小组签字确认。在初步审查结束之后，网站信息发生的任何变更均不再作为评审依据。

2.9.2 不良信用记录指：在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）没有被列入重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，没有被列入中国执行信息公开网（http://zxgk.court.gov.cn/shixin/）失信被执行人名单和没有被列入“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供应商。

2.9.3 供应商不良信用记录以采购代理机构于开标当天查询结果为准。

3. 投标费用

无论投标过程中的做法和结果如何，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，采购人和采购代理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 竞争性磋商公告
- 第二章 供应商须知前附表
- 第三章 供应商须知
- 第四章 合同文本（仅供参考）
- 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。供应商未按磋商文件要求提供全部资料或提交的响应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。采购代理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，采购人可主动的或在答复供应商提出澄清的问题时对磋商文件进行修改。距提交响应文件截止之日不足 5 日的，采购人、采购代理机构将相应顺延提交首次响应文件截止时间。

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响应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投标函及报价一览表。报价一览表总价与投标函总价不符，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。

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. 投标报价

10.1 本项目为固定预算价采购，任何有选择的投标报价将不予接受，只允许有一个报价。

10.2 投标供应商应根据在可独立履行项目合同义务、可满足预期实施效果、准确核算、验收标准和符合自身合法利益的前提下作出综合性合理报价，报价应包括采购范围内的全部内容（即交钥匙项目），含货物生产、设计、制造、改装、供货、安装、调试、运输、装卸、验收、税金、检测、培训、售后服务、技术支持、知识产权以及与提供服务相关的人工等一切费用。凡投标供应商所

提供的货物配置及服务有非实质性缺漏项时，均视为已包含在投标报价中，不论何种原因投标供应商均须在成交后无条件给予补充完备，采购人不再为此支付任何其他费用。投标供应商应充分考虑本项目合同实施期间可能发生的一切费用，并承担由此而带来的风险。投标供应商因自身原因造成投标报价不完整、估算错误或漏项的风险，一律由投标供应商自行承担，包括因此导致投标被否决的风险。

10.3 投标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. 投标货币

本次采购项目以人民币进行投标报价，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 款规定，供应商须提交证明其有资格进行投标和有履行能力的文件，作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“资格证明材料”中的所有内容。

13. 服务及货物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拟提供服务及相应货物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：根据《海南省政府采购领域优化营商环境提升措施》的通知（琼财采〔2023〕981号）规定，本项目不收取磋商保证金。

15. 投标有效期

15.1 磋商响应文件将在开标日期后《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. 磋商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胶装成册。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 响应文件的正本须经法定代表人或授权代表签署（签字或盖私章）和加盖投标供应商公章。响应文件中的投标函、报价一览表须经法定代表人或授权代表签署（签字或盖私章）并加盖投标供应商公章，否则作无效投标处理。

16.3 磋商响应文件正本和副本须打印或用不褪色墨水书写并由法定代表人或授权委托人签署（签字或盖私章），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（签字或盖私章）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。**

16.4 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。若有修改须由被授权签署磋商响应文件的人进行签字，并加盖公章，否则视为无效响应。

16.5 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，并在投标专用袋（箱）上标明“正本”“副本”字样。投标响应文件电子版（U盘或光盘，PDF格式）密封于“正本”投标专用袋（箱）内。供应商在递交磋商响应文件的同时，应将投标函、报价一览表密封在一个报价信封内，单独密封递交，并在投标专用袋（箱）上标明“报价信封”字样。

供应商务必在开标时提交电子版（U盘或光盘，PDF格式）和纸质版响应文件，投标响应文件电子版（U盘或光盘，PDF格式）的递交：电子版响应文件（U盘或光盘，PDF格式）密封于“正本”投标专用袋（箱）内，随纸质版响应文件一起递交，否则视为无效响应；供应商提供的投标响应文件电子版（U盘或光盘，

PDF 格式) 必须与纸质版响应文件的正本保持一致。**注：电子版 PDF 格式需为纸质响应文件正本签字加盖公章的扫描件。**

17.2 投标专用袋(箱)上须按采购代理机构提供的格式注明：

(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(或副本或报价信封)，并注明响应文件递交截止时间前“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。

17.3 如果未按第 17.1、17.2 款规定密封和标记，采购人对磋商响应文件的误投或提前拆封不负责任。对由此造成提前开封的磋商响应文件，采购人将视为无效响应文件予以拒绝，并退回供应商。

18. 递交磋商响应文件的截止日期

18.1 采购代理机构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 采购代理机构可按照第 6 款的规定修改磋商文件并酌情延长提交磋商响应文件的截止时间，在此情况下，采购代理机构、采购人和投标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 18.1 款规定，在《供应商须知前附表》中规定的投标截止时间后递交的磋商响应文件，采购人、采购代理机构将拒绝接收。

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响应文件进行修改或撤回，但采购代理机构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 16 款和第 17 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。

五、开标与评标

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”通知的磋商响应文件将不予开封。

21.3 采购代理机构、公证员（如有）或供应商代表将查验响应文件的密封情况。

22. 磋商响应文件的初审

22.1 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响应文件是否完整、有无提供所需的磋商保证金（如有）、是否恰当地签署、是否大致编排有序等；

2) 根据第 24 款规定对磋商响应文件进行详细评审之前，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服务内容、范围和质量，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。磋商小组决定磋商响应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：

（一）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；

按照财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有 2 家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供

应商（社会资本）只有 1 家的，采购人（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

- （二）出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- （三）供应商的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；
- （四）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以公告的形式通知所有供应商。

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) 磋商响应文件中投标函总价内容与磋商响应文件中报价一览表内容不一致的，以报价一览表为准；
- 2) 磋商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) 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响应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响应文件中的投标报价，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“评标价”。

22.6 磋商小组将允许修正磋商响应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。

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，在省级以上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 29 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，采购人可以与排位其后第一位的供应商签订合同，以此类推。

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

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。在此情况下，磋商小组将对排位其后第一位的供应商的能力做类似的审查。

28. 在授予合同时变更采购服务范围的权利（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 定标后，采购代理机构将以书面形式通知成交供应商其投标被接受。

30.2 采购代理机构向成交供应商发出书面通知的同时，采购代理机构通知落选的供应商其投标未被接受。

30.3 成交通知书是合同的一个组成部分。

31. 签署合同

采购代理机构通知成交供应商成交时，成交供应商按成交通知书规定的时间、地点与采购人签订成交合同，如成交供应商无故拖延或超期签订成交合同，给采购人和采购代理机构造成损失的，成交供应商还应承担赔偿责任。

32. 履约保证金（本项目不作要求）

33. 采购代理服务费

参照《海南省物价局关于降低部分招标代理服务收费标准》（琼价费管[2011]225号）收费标准执行，本项目采购代理服务费：人民币壹万壹仟捌佰肆拾元¥11840.00元）。本项目代理服务费由成交供应商一次性支付。

34. 质疑和投诉

34.1 质疑的接收和处理参照《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。

34.2 供应商对采购活动事项有疑问的，可以向采购代理机构提出询问，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。询问联系人：陈女士，联系方式：0898-65381678，地址：海口市龙华区新港路9号新港商业城4楼。

34.3 供应商认为采购文件、采购过程和成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向海南品诚项目咨询有限公司提出质疑，并附相关证明材料。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。质疑联系人：陈女士，联系方式：0898-65381678，地址：海口市龙华区新港路9号新港商业城4楼。

34.4 供应商应按照《政府采购质疑和投诉办法》（财政部令第94号）及相关法律法规要求，在法定质疑期内一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

34.5 供应商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：（一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；（二）

质疑项目的名称、编号；（三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；（四）事实依据；（五）必要的法律依据；（六）提出质疑的日期。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商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。质疑人未按相关法律法规及本磋商文件规定的内容提出质疑的，视为无效质疑，采购人或代理机构将不予受理。

34.6 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。

34.7 质疑供应商对采购代理机构的答复不满意或者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 15 个工作日内向采购人监督管理部门投诉。

35. 政策功能

35.1 本次采购优先选购中华人民共和国财政部公布的《节能环保产品目录》的标的物。

35.2 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。

35.3 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。

35.4 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。

35.5 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。

35.6 投标供应商为中小微企业响应的情况：

35.6.1 中小微企业响应是指在政府采购活动中，供应商提供的货物均由中小微企业制造、工程均由中小微企业承建或者服务均由中小微企业承接，并在投

标文件中提供《中小企业声明函》。本条款所称中小微企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。中小企业划分见《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）。

35.6.2 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《中小企业声明函》。

35.6.3 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。

35.6.4 本项目采购标的所属行业为物业管理。根据《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，物业管理划型标准为：从业人员1000人以下或营业收入5000万元以下的为中小微型企业。其中，从业人员300人及以上，且营业收入1000万元及以上的为中型企业；从业人员100人及以上，且营业收入500万元及以上的为小型企业；从业人员100人以下或营业收入500万元以下的为微型企业。

如有虚假骗取政策性加分，将依法承担相应责任。

36. 其他

36.1 本项目不召开答疑会。

36.2 招标（采购）投标各参加方，对在参与招标（采购）投标过程中获悉的国家和商业秘密，以及其他依法应当保密的内容，均负有保密义务，违者应当承担相应的法律责任。

第四章 合同文本（仅供参考）

（具体合同内容以双方商定结果为准，本章内容仅作参考）

昌江黎族自治县农贸市场物业服务管理项目合同

甲方：

乙方：

依据《中华人民共和国政府采购法》及其实施条例、《中华人民共和国民法典》等法律法规，根据 2024 年__月__日_____项目(项目编号：____)的政府采购(竞争性磋商响应)结果，经甲乙双方平等友好协商，自愿签订本合同。详细技术说明及其他有关合同项目的特定信息由合同附件予以说明，合同附件及本项目的《竞争性磋商文件》、《响应文件》、《成交通知书》等均为本合同不可分割的部分。双方同意共同遵守如下条款：

一、合同标的

1、项目名称：_____项目

2、项目概况：本项目目前 13 个市场：分别为第一市场、第二市场、第三市场、河北市场、马路市场、批发市场、保梅市场、五联市场、昌城市场、峨港市场、南罗市场、保平市场、王下市场，如遇发包方管辖市场数量增加或减少，按实际服务的市场数量和服务内容测算服务费用。

3、服务地点：采购人指定地点。

4、服务期限：1 年（2025 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日）。

二、合同金额

合同总金额：人民币：_____(小写：_____元)

上述报价包含乙方为提供本项目服务、为签订和履行本合同所应获得的所有对价及所应支出的所有成本费用(包括但不限于：人员工资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、劳动保险费、合同工期内的风险费用等为完成本次采购项目所发生的一切费用。供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、供应商采购交通问题及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题)。甲方无须另向乙方支付本合同规定之外的其他任何费用。

三、技术、服务要求

(一) 农贸市场秩序维护及卫生保洁

- (1) 按时到点上班，不得擅离职守。
- (2) 维护市场上架前车辆停放、货物摆放等秩序。
- (3) 承担管理区域内的“门前三包”责任，不得乱设摊点、场外交易门面各类标牌整洁。
- (4) 按规定开展市场农药残留工作。
- (5) 市场区域无痰迹和便溺物等不洁物，无乱贴乱涂现象。
- (6) 市场经营期间实行全程保洁，垃圾随时清扫收集（通道地面垃圾3分钟内应清扫干净）。监督摊位内每个经营户配置加盖的垃圾桶（箱）。垃圾应随时全部入桶，以确保推位干净整洁。
- (7) 垃圾收集做到：不丢段（片），不丢摊位（门户），人走地净、无残留垃圾。
- (8) 垃圾箱、桶清运做到：按时清运，日产日清，确保周边干净整洁。
- (9) 市场地面应保持干净整洁、干湿分离。排水沟排污顺畅无异味。
- (10) 市场内墙面、柜台、门窗、灯具、柱子等应保持清洁，无蜘蛛网、无积尘。
- (11) 集中设置的垃圾箱房（车）应不破损、不满溢，箱（车）外无垃圾和杂物。
- (12) 对市场内路面、摊位、窞井口等处及时冲洗，做到干净、整洁。
- (13) 市场公厕设施应完好，做到地面干净无积水、通风通气无异味，免费对外开放。

(14) 协助市场开办方不定期巡查，遇到重大节日期间，制定详细的值班计划，并按计划切实执行；

(15) 工作认真负责并定期接受专业培训，正确处理和应对公共秩序维护工作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。

(16) 无条件做好市场开办方布置的临时性、阶段性任务（含疫情防控、各项检查、集中整治、重大活动保障、文明创建等）。

(二) 批发市场环卫及秩序维护

(1) 保洁岗位人员必须全方位清扫，不得将垃圾扫入窞井、绿地等场所。做到批发市场交易场地干净无果皮纸屑、无污水污物、无人畜粪便、无砖块碎石、建筑垃圾、漂浮物、灰沙等杂物。保洁人员应穿着统一的警示服（或工作服），保持衣冠整齐，且有明显所属单位标志。

(2) “牛皮癣”清理标准要求

“牛皮癣”必须有专人负责，乱张贴、乱涂写、乱刻画等在发现后必须做到同色覆盖，矩形涂抹，不留痕迹。

(3) 广场两边车辆（非机动车）停放要整齐，要有人员管理。

(4) 承担管理区域内的“门前三包”责任，不得乱设摊点、场外交易门面各类标牌整洁，墙面无灰尘。

(5) 秩序维护人员不定期巡查，遇到重大节日期间，制定详细的值班计划，并按计划切实执行；

(6) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告街道、社居委和有关部门，并协助采取相应措施。

(7) 协助公安、城管、社区中心维护本物业管理范围内的公共秩序及安全，发生突发事件需及时帮助住户或商户报警，协助相关部门调查各种违法案件。

(8) 垃圾清运

垃圾日产日清，确保垃圾桶内无积存，直至送到垃圾中转站。每天早晨批发市场收市，夏季或节假日批发市场垃圾产出较多时，应在收市后增加垃圾清运。垃圾清运过程中，应注意不要在批发市场的地面上或来往的路面上遗留任何污物，发现收集桶损坏时应及时进行维修或更换。

(9) 确保下水道无积泥，排污畅通。

（三）停车场管理

（1）负责指挥场内车辆行驶和停放，维持停放秩序，保持场所的清洁卫生。

（2）工作人员执行管理时使用礼貌用语，讲究文明服务，做好自身安全防范。

（3）按时上班不得擅离职守。

（4）负责对停车场的停放车辆进行巡视查看，保证车辆安全。

（四）公厕管理

（1）保洁工具整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房（箱）内，不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯、门前。

（2）供洗手用的水龙头不得用于保洁作业。

（3）公厕设施完好，隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等设施设备保持完好；无障碍公厕通道畅通，公厕内采光、照明和通风良好，无明显异味。

（4）公厕内、外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，五乱涂乱画。公厕内洗漱器具及其他设施设备整洁。

（5）公厕内地面光洁，无积水。

（6）蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底。

（7）小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，无明显臭味，沟眼、管道保持畅通。

（8）公厕外环境整洁无卫生死角，建设红线范围内无垃圾、粪便、污水、杂草、废土以及乱堆杂物。

（9）公厕化粪池盖密封，无缺少、破损现象，化粪池清掏及时，粪水不得外溢，化粪池周围场地保持整洁，无蝇、无恶臭。

（五）消防服务

（1）配合市场方建立消防安全管理制度、消防监控中心的安全技术档案、消防应急预案和消防管理工作档案。

（2）按照国家和行业有关规定和要求，负责对消防设施设备和消防系统定期和不定期进行检查、检修，及时排除意外故障，确保消防设备时刻处于正常和

安全的工作状态。对消防设施开展维修保养工作确保检查检修的质量，将检查和维保情况记录存档。

(3) 每日对消防监控中心进行保养、除尘。检查备用电源是否正常，测试绝缘是否良好，检查静电等接地是否良好，确保监控中心正常运行。

(4) 定期对烟感探头、温感探头进行检查、保养、除尘，确保报警正常。

(5) 定期对消防广播设备进行检查、保养、除尘、防潮除湿，确保消防广播在突发紧急事故时能正常广播。

(6) 每日巡查消防栓泵、喷淋泵、生活泵压力，运转是否正常。

(7) 当出现火警信号时，应立即通知就近当值保安（或巡逻队员）前去报警位置核查信号真伪情况，若属误报，则及时复位。若火情属实，立即按火灾应急规程执行。

(8) 出现火灾情况，值班人员积极参与协调各部门救火，操作消防控制系统，随时保持与消防部门救火人员联系。

(9) 配合市场方与消防部门联系有关事项，按要求上报消防设施运行状况的各种数据和报表。

(10) 严格按照国家和行业有关规定和要求，按月检、季检和年检落实消防维保工作。除上述的例行保养外，日常在报修通知后立即响应，并到达现场，检查并排除故障，如遇见设备损坏导致不能按时排除故障的情况，应通知业主，并及时跟踪和反馈设备维修等情况。遇紧急情况维保方应以最快速度到达现场。维保方及其工作人员在服务期间所获得的一切资料不得外泄。确系设备损坏等原因无法完全恢复的，应将系统故障降至最低，同时报送维修报告，确定解决方案和维修期限。

(11) 以上配备须符合国家和行业标准，且满足采购人实际工作需求。

五、考核办法

1. 考核形式

1.1 由业主负责考核，成立考核领导小组，安排专人负责，并做好巡查记录。

1.2 全面检查。由考核领导小组组织实施，每月一次，对照《评分细则》，现场评分、亮分，并由成交供应商对检查结果认可签字。

1.3 若成交供应商拒不签字，按照考核检查照片和现场考核人员两人签字为准，作为考核依据。

上述考核的结果，均计入当月总分。

2. 分值评定

考核分值为 100 分。每次考核按照《评分细则》规定进行扣分。

3. 考核奖惩措施

为共同提高服务质量，业主方对管理服务实行每月量化考核。考核满分为 100 分，月考核 90 分以上的按合同金额全额支付费用，84~89 分的按合同金额的 95% 支付费用，75-84 分的按合同金额的 90% 支付费用，74 分以下的为不合格，按合同金额的 85% 支付费用，在服务期内累计有 3 个月评为不合格的，业主方有权提前终止合同。

4. 《考核评分细则》

菜市场服务外包管理和作业质量考核细则

市场名称：

日期： 年 月 日

项目	考核内容	扣分标准 /次	扣分分值
清扫保洁	未按规定时间进行清扫保洁	0.2	
	公共通道内有杂物、菜叶、零星垃圾；（堆存垃圾为 2 分）	0.2	
	市场内摊点外立面不净、有小广告	0.2	
	清扫保洁人员上岗时未着工作服的	0.2	
	管理服务人员未统一着装、未佩戴标志，行为不规范，服务不主动、热情。	0.2	
	菜场内公厕未按时间要求定时清理、消毒	0.2	
	每周末组织人员进行大清扫	0.2	
	高空蛛网、灰挂、悬挂物；（未定时灭蚊、灭鼠、灭苍蝇的）	0.2	
秩序维护	菜场门前车辆乱停放，秩序混乱。	0.2	
	秩序维护员聚岗、聊天、着着不规范、不整洁	0.2	

护	晚间值班人员不在岗或在岗不作为，造成市场被盗，给公司造成损失的	0.2	
垃圾清运	垃圾清运不及时，垃圾容器(桶、池、屋)满溢	0.2	
	垃圾容器摆放不整齐，外观不净	0.2	
	垃圾桶有损坏未及时更换的	0.2	
	垃圾点达不到日产日清，车走点净	0.2	
服务管理	软件、台帐、花名册等资料不规范的	0.2	
	按照商业装饰装修管理有关规定，建立完善的商业装饰装修管理制度。装修前，依规定与业主（使用人）、装修管理企业签订协议，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查1次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。	0.2	
各类督办	创建、保障活动中，不能及时布置任务的，作业质量出现问题的，	0.2	
	各类抄告、区级以上督办单未及时整改反馈	0.2	
	上级布置的工作未落实到位，突发事件未及时启动处置应急预案	0.2	
加分事项	被省、市、县各种媒体曝光(按次计算)	0.2	
	省、市媒体及报纸公开表扬的	1	
	市场获得省、市、县管理荣誉证书	1	
	处理突发事件，避免重大损失的	2	
合计			

六、验收方式

验收要求：按竞争性磋商文件第三章“用户需求”中服务内容及要求和国家行业标准进行验收。

七、付款方式及时间

八、双方权利与义务

（一）甲方权利与义务

1. 甲方的权利

（1）甲方有权要求乙方按照服务内容，建立健全相关规章制度和服务方案、工作计划，并进行审定。

（2）甲方有权根据合同条款、乙方提供的服务承诺和工作计划等，适时对乙方提供的服务进行监督、检查，如发现安全和质量问题，及时与乙方进行沟通并有权要求乙方限期整改。对乙方不能胜任工作的员工，有权要求乙方调整；向乙方反馈职工的意见，并要求乙方及时整改。

（3）甲方有权监督检查乙方服务工作的实施及规章制度的执行情况。并对乙方提供的日常服务进行监督。每月对乙方的管理服务进行一次考评，考评结果直接与乙方服务费挂钩；因乙方管理不善，造成重大经济损失或不良影响，经甲方或相关部门认定，甲方有权解除合同。

（4）有关法律规定的其他权利。

2. 甲方的义务

（1）协助乙方履行本合同。

（2）组织本项目的交接验收工作。

（3）督促乙方所提供的的服务保障人员遵守相关规章制度。

（4）按合同约定时间向乙方支付合同约定的服务费。

（5）国家、地方政府的法规、政策规定由甲方承担的其他义务。

（二）乙方的权利和义务

1. 乙方的权利

（1）有权要求甲方按合同约定时间支付合同约定的服务费。

（2）有关法律规定的其他权利。

2. 乙方的义务

（1）根据甲方的授权和有关法律、法规及本合同的约定，提供优质、高效、快捷的社会化保障服务。

（2）建立健全各项规章制度和操作规程，并经甲方审定。严格按制度和操作规程工作，以甲方满意为服务宗旨，开展各项工作。

(3) 乙方应严格执行和落实国家到地方的各级政府部门及甲方的疫情防控要求，确保服务保障人员均符合本项目要求。

(4) 在投入服务前，乙方应对做提供的全体服务保障人员进行包括思想道德、法制、安全、服务技能、管理制度、保密、服务意识等内容在内的培训，培训合格率达 100%；并应根据项目要求及特点，与服务保障人员签订保密协议并报甲方备案，确保不发生任何失泄密。

(5) 乙方在提供管理服务时必须做好各项安全防范措施，乙方所提供的的服务保障人员若发生任何人身意外（生病、伤亡事故）、事故或触犯法律法规（包括劳动用工制度、发生劳资纠纷等）或损坏财物、造成第三人人身财产损失的，以及因服务人员造成的事故、案件责任及损失，均由乙方承担。

(6) 乙方自行与服务保障人员签订劳动合同，并督促员工遵守甲方的各项规章制度。乙方应合法用人用工，自行依法处理服务人员的用人用工事务，依法为服务人员做好劳动保障、社会保险保障、商业保险保障，不得克扣服务保障人员工资。乙方应于每月支付服务费用前提供上月服务人员工资结算单、五险一金缴费凭证及服务费单据等相关资料整理后交至甲方；如当月有组织体检，应于体检完成后次月向甲方提供服务保障人员体检报告及相关费用单据等。乙方与服务保障人员的纠纷由乙方自行负责，与甲方无关，不能因乙方与其服务保障人员的纠纷而造成对服务质量、服务成果的不良影响；服务保障人员工伤工亡及非因工伤亡、意外伤害，由乙方自行负责。

(7) 乙方进场服务保障人员需遵守甲方服务制度的义务，若有服务人员变动，需提前 10 个工作日书面通知甲方同意并备案。

(8) 本合同终止前 5 个工作日，做好移交服务权的相关准备工作，协助甲方作好服务的交接和善后工作。移交或配合甲方移交社会化保障服务的全部档案资料。

(9) 未经甲方允许，乙方不得将本合同约定的物业专项业务委托给任何第三方提供服务。

(10) 如因乙方管理不善给甲方造成损失的，由乙方负责赔偿。

(11) 国家、地方政府的法规、政策规定由乙方承担的其他义务。

六、违约责任

1. 甲方无正当理由逾期支付乙方服务价款的，按日向乙方支付以应付而未付款项万分之五计算的逾期期间违约金，不足一日按一日计，但以此计算的违约金不超过应付而未付款项的 10%。

2、服务人员数量达不到本项目经招标投标确定的最低要求的，甲方有权扣除未达到人员相应岗位的当月薪资。

3、甲方有权定期或不定期依合同约定对乙方服务进行考核测评，若在其中发现乙方服务出现违约情形的，乙方应自收到甲方反馈后按指定时限予以整改并承担违约责任，否则甲方有权拒绝向乙方支付应付的服务价款，直至乙方整改完毕、承担违约责任、确保服务符合本约定并经甲方确认。

4、因乙方未尽职责，发生案件、事故，对甲方造成不良影响每起减扣乙方当月服务费 5000 元。因乙方未能及时对甲方提出的服务意见建议进行整改的，每起减扣乙方当月服务费 1000 元。因考核未达到 90 分以上满意的，第一次出现的按甲方要求进行整改，第二次出现的减扣乙方当月服务费 5000 元，第三次出现的甲方有权解除合同。以上减扣直接从月度支付的费用中扣除并赔偿由此给甲方造成的损失。

5. 对于未提及违约金如何计处的违约行为，按以下方式计处违约金：

(1) 有履行期限、时间、时限要求的，应由违约方按日向相对方支付以服务价款总额万分之零点五计算的逾期期间违约金，不足一日按一日计；

(2) 无履行期限、时间、时限要求的，每出现一次违约行为，应由违约方向相对方支付以服务价款总额万分之一计算的违约金。

若上述两种类型有重合的，由守约方自主选择其中之一主张违约金。

6. 有下列情形之一的，甲方可单方解除合同：

(1) 乙方被列为失信被执行人的，或乙方在本合同中的指定收款账户被依法查封（冻结）的；

(2) 自本项目合同签订之日起 10 日内全数服务人员仍未能进场服务的，或乙方无故终止（中止）履行合同，或乙方明确表示、以自己的行为表明不履行义务的；

(3) 发生火灾（责任事故、案件），经有权机关认定应由乙方或其服务人员承担责任（不论比例）的；

(4) 在三个自然日内出现不符合本项目合同约定的服务人员数量占服务人员总数的 5 % (含) 的、或在三个自然日内服务人员短缺数量占服务人员总数的 5 % (含) 的；

(5) 乙方不依约履行义务经甲方催告后在 7 日内仍未依约履行的，或乙方不依约承担本项目合同约定的违约责任的；

(6) 因乙方违约行为或服务保障人员过错导致采购方不能实现订立本项目合同的合同目的的；

(7) 乙方或服务保障人员违反本项目合同安全责任或保密责任约定的；

(8) 造成不良影响或导致出现问题的；

(9) 接到甲方整改要求后，乙方整改或不能有效（按时）整改情形累计达 3（含）次的；

(10) 乙方转让或变相转让本项目合同全部或部分权利义务的，或将本项目进行任何形式的整体或肢解转包、分包的，或为第三方提供挂靠参与本项目实施的；

(11) 乙方或服务保障人员因执行疫情防控措施有瑕疵或违反本项目合同约定而造成疫情在服务地点发生、传播的；

(12) 乙方以本项目经招标投标确定的服务人员最低人数不足以支撑服务为由，提出要增加服务人员并因此提出增加服务价款要求的。

(13) 本项目合同到期，如双方未达成延期服务合同，乙方保障人员提前撤离或逾期撤离的，视为乙方违约，由此给甲方造成的损失全部由乙方承担。应甲方要求或非因乙方原因造成的乙方保障人员未按时撤离，乙方不承担责任。

7. 上述所称“损失”，是指直接损失（包括罚款、罚金以及对第三方的赔偿或补偿）和权利人为实现权利而产生的合理费用（包括但不限于诉讼费、仲裁费、评估费、拍卖费、保险保函费、符合受案地律师服务收费规范性文件所定标准幅度范围内的律师代理费、差旅费、调查费、执行费等）。

8. 上述所称的“各方损失”中的“各方”系指甲方、乙方、第三方。

七、合同的变更、解除、终止和续订

1、双方严格履行合同约定。若遇国家或地方重大政策变化，或一方因不可抗力不能继续履约时，经甲乙双方协商一致，可以变更合同内容。

2、本合同期限届满即终止。合同期满前，由甲方对乙方的服务质量予以综合考核，并有权决定是否续签合同；若在合同期满且不续签合同，甲方仍未确定新的服务公司时，则由乙方负责过渡期的服务保障工作，直至甲方确定新的服务公司，所产生的费用由双方依据本合同生效期间的费用标准进行结算。

八、争议解决

甲乙双方如因履行本合同发生争议，应通过友好协商解决；协商解决不成的，双方均可在甲方所在地的人民法院起诉。诉讼产生的费用均由违约方承担，包括但不限于诉讼费、律师费、保全费、保全保险费等。

九、附则

- 1、未尽事宜由双方依法另行协商。
- 2、本合同壹式陆份。甲方叁份，乙方贰份，代理机构壹份。
- 3、本合同经双方代表签订盖章之日起生效，有效期至双方义务履行完毕之日止。

甲方（盖章）：

乙方（盖章）：

甲方代表人：

乙方代表人：

签订日期：

签订日期：

合同鉴证：

代理机构：海南品诚项目咨询有限公司（盖章）

经办人：

年 月 日

第五章 磋商响应文件格式

封面格式：以下为参考格式，投标供应商可自行排版，但必须包含磋商文件中要求的内容。

项目名称：

项目编号：

磋商响应文件

【正本/副本】

供应商名称（公章）：

法定代表人或授权代表（签字或私章）：

联系电话：

日期： 年 月 日

综合评分表（详见附表3）各项页码索引表

序号	评审项	响应文件中相应材料所在页码 (第 页)
1		
2		
3		
4		
...		

目 录

1. 投标函
2. 报价一览表
3. 法定代表人身份证明
4. 授权委托书
5. 供应商基本情况表
6. 资格证明材料
 - 6.1 营业执照副本复印件加盖公章
 - 6.2 资格承诺函
 - 6.3 采购活动前三年内，在经营活动中无环保类行政处罚记录声明函。
7. 技术、商务响应表
8. 类似项目简况（如有）
9. 拟投入本项目人员情况一览表（如有）
10. 中小企业声明函
11. 其他（如有）
12. 服务方案（格式自拟）
13. 供应商认为需要提供的用于参与评审其他材料

注：供应商编制上述材料时，本磋商文件第五章已提供格式的须按格式要求填写。

1. 投标函

致：____（采购人、采购代理机构）

我公司已对贵公司发布的____（填项目名称）（项目编号：____）的竞争性磋商文件（包括更正公告，如果有的话）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）我们接受磋商文件的所有的条款和规定。

（3）附报价一览表中规定的应提供服务及相应货物投标报价。

（4）我们同意按照磋商文件第二章“供应商须知前附表”第 11 款的规定，本磋商响应文件的投标有效期为开标之日起计算的60天，在此期间，本磋商响应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，本磋商响应文件在此期间之后将继续保持有效。

（5）我们同意提供采购人要求的有关本次采购的所有资料。

（6）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。

（7）如我方中标，我方承诺不将本服务标的进行转包，不采用分包的形式履行合同，否则采购人有权终止合同。

（8）如果我们中标，为执行合同，我们将按采购文件有关要求提供必要的履约保证金。

与本投标有关的一切正式往来信函请寄：

地址： 传真：

电话： 邮箱：

供应商开户银行：

供应商银行账户：

供应商名称（盖公章）：

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：

日期： 年 月 日

2. 报价一览表

项目名称	
项目编号	
投标总报价	人民币_____（大写） ¥_____（小写）_____元
合同履行期限	1年（2025年1月1日-2025年12月31日）。
项目实施地点	采购人指定地点。
备注	

供应商名称（盖章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或盖章）：_____

日期：

注：

1、磋商小组发现供应商的报价明显低于其他磋商报价，或者其磋商报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

2、供应商上述报价应包含投标供应商为提供本项目服务、为签订和履行本项目合同所应获得的所有对价及所应支出的所有成本费用(包括但不限于：人员工资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、劳动保险费、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。 供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、供应商采购交通问题及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题)。采购人无须另向供应商支付成交合同规定之外的其他任何费用，请投标供应商注意。

3、本项目投标总报价超过采购预算的将视为无效投标。

2-1 分项报价明细表

项目名称：

项目编号：

序号	品目名称	数量/单位	单价(元)	单项总价(元)	备注
1	人员工资				
2	管理费				
3	服装费				
4	办公费				
5	交通费				
6	通讯费				
7	培训费				
8	税金				
9	劳动保险费				
10	合同工期内的风险费用				
.....				
单项总价合计					

投标单位：（公章）

日期： 年 月 日

注：①供应商必须按“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。

②“分项报价明细表”各分项报价合计应当与“报价一览表”投标总报价等。

③“分项报价明细表”行数可自行添加，但表式不变。

3. 法定代表人身份证明

单位名称：

单位性质：

单位地址：

单位成立时间： 年 月 日

单位经营期限：

姓 名： 性 别：

年 龄： 职 务：

系_____（供应商名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件

供应商名称（盖公章）：

日 期： 年 月 日

法人代表人身份证正、反面复印件

4. 授权委托书

我_____（法定代表人姓名）系_____（投标供应商名称）的法定代表人，现授权委托我单位_____（姓名、职务）为我公司代理人。代理人根据授权，以我方名义处理提交、签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改_____（项目名称）_____（项目编号：_____）磋商响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

授权书有效期：自开标之日起 60 天有效（应与投标有效期一致）

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人（签字或私章）：_____

被授权人（签字或私章）：_____

附被授权人身份证复印件正、反面复印件

被授权人身份证正、反面复印件

5. 供应商基本情况表

公司名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传真			网址		
组织结构	附后					
法定代表人	姓名		技术职称		电话	
技术负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间			员工总人数：			
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

6. 资格证明材料

6.1 营业执照副本复印件加盖公章

6.2 资格承诺函

致：_____（采购人、采购代理机构）

在参加_____（项目名称）（项目编号：_____）的招标（采购）活动中，我方郑重声明完全满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的各项条件，现具体承诺如下：

一、我单位在中华人民共和国注册的、具有独立承担民事责任的能力（见我方提供的营业执照或其他相应证明的复印件）。

二、我单位具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

三、我单位具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录。

四、我单位具有履行本项目采购合同所必需的设备和专业技术能力。

五、我方参加本项目采购活动前三年内（成立不足三年的从成立之日起计算），在经营活动中无重大违法记录。

六、我单位具备符合法律、行政法规规定及采购文件要求的其他条件。

七、我单位与参加本项目的其他供应商不存在以下情形：

1、单位负责人为同一人；

2、存在直接控股或管理关系的。

八、我单位不属于为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的投标供应商。

九、本项目如为信息系统建设项目，我单位不属于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。

十、我单位为非联合体投标。

十一、我单位无以下不良信用记录情形：

1、在“信用中国”网站被列入重大税收违法失信主体和政府采购严重违法失信行为记录名单；

2、在“中国政府采购网”网站被列入政府采购严重违法失信行为记录名单；

3、在“中国执行信息公开网”网站被列入失信被执行人名单；

我单位同意此承诺书在相关的招标（采购）信息发布平台公示，接受社会各界监督。若我单位违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入相关信用信息共享平台，并自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

特此承诺。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或私章）：_____

日期：_____年__月__日

7. 技术、商务响应表

说明：供应商必须仔细阅读磋商文件中用户需求书的技术、商务条款，逐条应答并按要求填写下表，响应文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“=”表示完全响应。供应商必须根据所投有关服务的实际情况如实填写，如发现有虚假描述的，该响应文件无效响应，并报采购人主管部门严肃处理。

序号	磋商文件要求	投标响应文件响应描述	偏离情况说明 (+/-/=)	备注
1				
2				
3				
4				
...	未列入本表条款	磋商文件所有要求我司完全响应	=	

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或私章）：_____

注：

- 1、此表为表样，行数可自行添加，但表式不变。
- 2、供应商根据技术方案添加的设备、材料等也请列出（如有）。
- 3、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。

8. 类似项目简况（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	业主名称	项目名称	项目所在地	合同总价	签约时间	业主单位联系人及电话
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

注：按附表 3 评审标准和方法有关要求提供材料（如有）。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或私章）：_____

9. 拟投入本项目人员情况一览表（如有）

项目名称：

项目编号：

序号	姓名	性别	年龄	学历	职称证书或岗位 证书名称	经验年限	拟担任职务或承 担工作内容

注：按附表 3 评审标准和方法或第六章用户需求书有关要求提供材料（如有）。

供应商名称（盖公章）：_____

法定代表人或授权代表（签字或私章）：_____

10. 中小企业声明函

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）；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）；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）；

.....

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

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

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

11. 其他（如有）

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

格式一：

监狱企业

提供由监狱管理局、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。

格式二：

残疾人福利性单位声明函

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

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：_____

日期： 年 月 日

注：本函未填写或未勾选视作未做声明。

12. 服务方案（格式自拟）

13. 供应商认为需要提供的用于参与评审其他材料

第六章 用户需求书

一、项目概况

1. 项目名称：昌江黎族自治县农贸市场物业服务管理项目。
2. 预算金额：¥1996000.00 元，投标报价不得超出采购预算金额。
3. 采购标的所属行业：物业管理。
4. 服务期限：1 年（2025 年 1 月 1 日-2025 年 12 月 31 日）

本项目目前 13 个市场：分别为第一市场、第二市场、第三市场、河北市场、马路市场、批发市场、保梅市场、五联市场、昌城市场、峨港市场、南罗市场、保平市场、王下市场，如遇发包方管辖市场数量增加或减少，按实际服务的市场数量和服务内容测算服务费用。

二、服务需求

（一）农贸市场秩序维护及卫生保洁

- （1）按时到点上班，不得擅离职守。
- （2）维护市场上架前车辆停放、货物摆放等秩序。
- （3）承担管理区域内的“门前三包”责任，不得乱设摊点、场外交易门面各类标牌整洁。
- （4）按规定开展市场农药残留工作。
- （5）市场区域无痰迹和便溺物等不洁物，无乱贴乱涂现象。
- （6）市场经营期间实行全程保洁，垃圾随时清扫收集（通道地面垃圾 3 分钟内应清扫干净）。监督摊位内每个经营户配置加盖的垃圾桶（箱）。垃圾应随时全部入桶，以确保推位干净整洁。
- （7）垃圾收集做到：不丢段（片），不丢摊位（门户），人走地净、无残留垃圾。
- （8）垃圾箱、桶清运做到：按时清运，日产日清，确保周边干净整洁。
- （9）市场地面应保持干净整洁、干湿分离。排水沟排污顺畅无异味。
- （10）市场内墙面、柜台、门窗、灯具、柱子等应保持清洁，无蜘蛛网、无积尘。

(11) 集中设置的垃圾箱房（车）应不破损、不满溢，箱（车）外无垃圾和杂物。

(12) 对市场内路面、摊位、窞井口等处及时冲洗，做到干净、整洁。

(13) 市场公厕设施应完好，做到地面干净无积水、通风通气无异味，免费 对外开放。

(14) 协助市场开办方不定期巡查，遇到重大节日期间，制定详细的值班计划，并按计划切实执行；

(15) 工作认真负责并定期接受专业培训，正确处理和应对公共秩序维护工 作，能正确使用各类消防、物防、技防器械和设备。

(16) 无条件做好市场开办方布置的临时性、阶段性任务（含疫情防控、各 项检查、集中整治、重大活动保障、文明创建等）。

(二) 批发市场环卫及秩序维护

(1) 保洁岗位人员必须全方位清扫，不得将垃圾扫入窞井、绿地等场所。做到批发市场交易场地干净无果皮纸屑、无污水污物、无人畜粪便、无砖块碎石、建设垃圾、漂浮物、灰沙等杂物。保洁人员应穿着统一的警示服（或工作服），保持衣冠整齐，且有明显所属单位标志。

(2) “牛皮癣 ” 清理标准要求

“牛皮癣 ” 必须有专人负责，乱张贴、乱涂写、乱刻画等在发现后必须做到 同色覆盖，矩形涂抹，不留痕迹。

(3) 广场两边车辆（非机动车）停放要整齐，要有人员管理。

(4) 承担管理区域内的“ 门前三包 ” 责任，不得乱设摊点、场外交易门面各类标牌整洁，墙面无灰尘。

(5) 秩序维护人员不定期巡查，遇到重大节日期间，制定详细的值班计划， 并按计划切实执行；

(6) 对火灾、治安、公共卫生等突发事件有应急预案，事发时及时报告街 道、社居委和有关部门，并协助采取相应措施。

(7) 协助公安、城管、社区中心维护本物业管理范围内的公共秩序及安全，发生突发事件需及时帮助住户或商户报警，协助相关部门调查各种违法案件。

(8) 垃圾清运

垃圾日产日清，确保垃圾桶内无积存，直至送到垃圾中转站。每天早晨批发市场收市，夏季或节假日批发市场垃圾产出较多时，应在收市后增加垃圾清运。垃圾清运过程中，应注意不要在批发市场的地面上或来往的路面上遗留任何污物，发现收集桶损坏时应及时进行维修或更换。

(9) 确保下水道无积泥，排污畅通。

(三) 停车场管理

(1) 负责指挥场内车辆行驶和停放，维持停放秩序，保持场所的清洁卫生。

(2) 工作人员执行管理时使用礼貌用语，讲究文明服务，做好自身安全防范。

(3) 按时上班不得擅自离职守。

(4) 负责对停车场的停放车辆进行巡视查看，保证车辆安全。

(四) 公厕管理

(1) 保洁工具整齐存放在不显眼的位置或存放在工具房（箱）内，不得将保洁工具放在便器、洗手盆或楼梯、门前。

(2) 供洗手用的水龙头不得用于保洁作业。

(3) 公厕设施完好，隔板、窗栅、门窗玻璃无破损；公厕内照明灯具、洗手器具、镜子、挂衣钩、冲水设备等设施设备保持完好；无障碍公厕通道畅通，公厕内采光、照明和通风良好，无明显异味。

(4) 公厕内、外墙整洁，墙面光洁无破损、污蚀、渗漏；公厕内墙面、天花板、门窗和隔离板无积灰、污迹、蛛网，五乱涂乱画。公厕内洗漱器具及其他设施设备整洁。

(5) 公厕内地面光洁，无积水。

(6) 蹲位整洁，大便槽两侧无粪便污物，槽内无粪迹，无堵塞，洁净见底。

(7) 小便槽（斗）无水锈、尿垢、垃圾，无明显臭味，沟眼、管道保持畅通。

(8) 公厕外环境整洁无卫生死角，建设红线范围内无垃圾、粪便、污水、杂草、废土以及乱堆杂物。

(9) 公厕化粪池盖密封，无缺少、破损现象，化粪池清掏及时，粪水不得外溢，化粪池周围场地保持整洁，无蝇、无恶臭。

(五) 消防服务

(1) 配合市场方建立消防安全管理制度、消防监控中心的安全技术档案、消防应急预案和消防管理工作档案。

(2) 按照国家和行业有关规定和要求，负责对消防设施设备和消防系统定期和不定期的检查、检修，及时排除意外故障，确保消防设备时刻处于正常和安全的工作状态。对消防设施开展维修保养工作确保检查检修的质量，将检查和维保情况记录存档。

(3) 每日对消防监控中心进行保养、除尘。检查备用电源是否正常，测试绝缘是否良好，检查静电等接地是否良好，确保监控中心正常运行。

(4) 定期对烟感探头、温感探头进行检查、保养、除尘，确保报警正常。

(5) 定期对消防广播设备进行检查、保养、除尘、防潮除湿，确保消防广播在突发紧急事故时能正常广播。

(6) 每日巡查消防栓泵、喷淋泵、生活泵压力，运转是否正常。

(7) 当出现火警信号时，应立即通知就近当值保安（或巡逻队员）前去报警位置核查信号真伪情况，若属误报，则及时复位。若火情属实，立即按火灾应急预案执行。

(8) 出现火灾情况，值班人员积极参与协调各部门救火，操作消防控制系统，随时保持与消防部门救火人员联系。

(9) 配合市场方与消防部门联系有关事项，按要求上报消防设施运行状况的各种数据和报表。

(10) 严格按照国家和行业有关规定和要求，按月检、季检和年检落实消防维保工作。除上述的例行保养外，日常在报修通知后立即响应，并到达现场，检查并排除故障，如遇见设备损坏导致不能按时排除故障的情况，应通知业主，并及时跟踪和反馈设备维修等情

况。遇紧急情况维保方应以最快速度到达现场。维保方及其工作人员在服务期间所获得的一切资料不得外泄。确系设备损坏等原因无法完全恢复的，应将系统故障降至最低，同时报送维修报告，确定解决方案和维修期限。

(11) 以上配备须符合国家和行业标准，且满足采购人实际工作需求。

三、报价要求

1、本项目投标报总价，为完成本次项目的全费用价格，其组成包括但不限于人员工资、管理费、服装费、办公费、交通费、通讯费、培训费、税金、劳动保险费、合同工期内的风险费用等为完成本次招投标项目所发生的一切费用。供应商自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育、纳税等保险及劳保、工资、福利、食宿、员工上下班交通、供应商采购交通问题及供应商为完成服务所发生的一切费用等有关问题。

2、政策性费用测算如下：

(1) 投标人报价为完成本次招标项目的全部费用价格。投标人中标后自行解决员工养老、失业、医疗、工伤、生育等保险以及公积金、工资、福利、补贴、食宿（如有）、遣散费（如有）、税费、员工服装费、劳保用品、垃圾清运费、员工培训费、责任风险金、节日费、加班费、办公费用、行政管理费用及投标人为完成招标人所需物业管理服务等的一切费用，并考虑服务期内政策性费用调整的风险。

(2) 其他未尽事宜，双方协商解决，经协商不成的，按相关法律法规执行。

四、考核办法

1. 考核形式

1.1 由业主负责考核，成立考核领导小组，安排专人负责，并做好巡查记录。

1.2 全面检查。由考核领导小组组织实施，每月一次，对照《评分细则》，现场评分、亮分，并由成交供应商对检查结果认可签字。

1.3 若成交供应商拒不签字，按照考核检查照片和现场考核人员两人签字为准，作为考核依据。

上述考核的结果，均计入当月总分。

2. 分值评定

考核分值为 100 分。每次考核按照《评分细则》规定进行扣分。

3. 考核奖惩措施

为共同提高服务质量，业主方对管理服务实行每月量化考核。考核满分为 100 分，月考核 90 分以上的按合同金额全额支付费用，84~89 分的按合同金额的 95% 支付费用，75-84 分的按合同金额的 90% 支付费用，74 分以下的为不合格，按合同金额的 85% 支付费用，在服务期内累计有 3 个月评为不合格的，业主方有权提前终止合同。

4. 《考核评分细则》

菜市场服务外包管理和作业质量考核细则

市场名称：

日期： 年 月 日

项目	考核内容	扣分标准 /次	扣 分 分 值
清扫保 洁	未按规定时间进行清扫保洁	0.2	
	公共通道内有杂物、菜叶、零星垃圾；（堆存垃圾为 2 分）	0.2	
	市场内摊点外立面不净、有小广告	0.2	
	清扫保洁人员上岗时未着工作服的	0.2	
	管理服务人员未统一着装、未佩戴标志，行为不规范，服务不主动、热情。	0.2	
	菜场内公厕未按时间要求定时清理、消毒	0.2	
	每周未组织人员进行大清扫	0.2	
	高空蛛网、灰挂、悬挂物；（未定时灭蚊、灭鼠、灭苍蝇的）	0.2	
秩序维 护	菜场门前车辆乱停放，秩序混乱。	0.2	
	秩序维护员聚岗、聊天、着着不规范、不整洁	0.2	
	晚间值班人员不在岗或在岗不作为，造成市场被盗，给公司造成损失的	0.2	
	垃圾清运不及时，垃圾容器（桶、池、屋）满溢	0.2	

垃圾清运	垃圾容器摆放不整齐，外观不净	0.2	
	垃圾桶有损坏未及时更换的	0.2	
	垃圾点达不到日产日清，车走点净	0.2	
服务管理	软件、台帐、花名册等资料不规范的	0.2	
	按照商业装饰装修管理有关规定，建立完善的商业装饰装修管理制度。装修前，依规定与业主（使用人）、装修管理企业签订协议，告知装修人有关装饰装修的禁止行为和注意事项。每日巡查1次装修施工现场，发现影响房屋外观、危及房屋结构安全及拆改共用管线等损害公共利益现象的，及时劝阻并报告业主委员会和有关主管部门。	0.2	
各类督办	创建、保障活动中，不能及时布置任务的，作业质量出现问题的，	0.2	
	各类抄告、区级以上督办单未及时整改反馈	0.2	
	上级布置的工作未落实到位，突发事件未及时启动处置应急预案	0.2	
加分事项	被省、市、县各种媒体曝光(按次计算)	0.2	
	省、市媒体及报纸公开表扬的	1	
	市场获得省、市、县管理荣誉证书	1	
合计	处理突发事件，避免重大损失的	2	

各市场站长加强日常检查，每月组织综合考核1次。

五、安全责任

1、成交供应商负责承包范围内的安全作业管理，严格按照有关部门的要求，制定有关规章制度。

2、成交供应商负责对作业人员的思想教育和专业培训，做到遵纪守法，配 证上岗。

3、承包期内所发生的民事、刑事、安全事故、劳资纠纷等一切责任及经济 损失均由成交供应商承担。

4、环卫保洁人员要根据项目的实际情况，合理安排作业时间和作业方式，主动避开车流人流高峰，以免发生意外。

六、员工劳动保障

按国家、省、市、县有关规定按时支付工人工资及福利，并按规定签订《劳动合同书》，缴纳各种社会保险。

（一）在工人和成交供应商双方自愿的基础上，成交供应商可继续沿用本项目所涉及的现有环卫保洁、秩序维护工作人员，依法依规签订新的劳动合同，建立和谐的劳动关系。成交供应商应严格执行《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》的规定，不得发生歇工和维稳事件。

（二）成交供应商支付员工的工资（不含福利、加班工资）不低于现行昌江县最低工资标准，以保障工人的合理报酬。最低工资标准发生变化的，成交供应商应相应作出调整。成交供应商不得拖欠工人工资（含加班工资）。

（三）成交供应商必须按规定为工人购买社会保险，并购买人身意外伤害保险。

（四）成交供应商必须保障工人正常休息时间，加班时间不得超过法律、法规和规章规定的加班时间上限，并按规定及时发放加班工资和补贴。

（五）成交供应商与工人解除或终止劳动关系，必须依照《劳动法》、《劳动合同法》和其它规范性文件的规定执行。

（六）成交供应商必须执行《劳动法》、《劳动合同法》和其它规范性文件规定的有关工人保障的其它规定。

七、现场工作安排

成交供应商派出的工作人员在服从供应商企业的总体工作安排前提下，在供应商企业管理人员不在场、现场又有需要立即处理的业务工作时，要听从市场开办方的工作安排，各市场人员要根据市场管理需要随时接受调剂分配。违反法律法规的工作安排可拒绝。

八、其他要求

1、付款条件：双方另行协商约定。

2、验收要求：按竞争性磋商文件第三章“用户需求”中服务内容及要求和国家行业标准进行验收。

九、未尽事宜在合同中详细约定。

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和最终报价为依据，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、售后服务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. 本次采购采用综合评分法，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. 评标准备

磋商小组成员阅读竞争性磋商文件，了解本次采购的范围和需求，熟悉评标方法；

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签字或盖私章，或被授权签字人未经法定代表人授权的；

(2) 供应商未按磋商文件要求的金额提交磋商保证金的；

(3) 超出经营范围报价的；

(4) 投标有效期不足的；

(5) 磋商小组根据磋商文件要求检查到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；

(6) 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，检查到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；

(7) 报价过低，明显不合理，采购人认为无法保障质量而供应商在磋商小组规定的时间内不能作合理说明的；

(8) 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；

(9) 磋商小组认为报价未实质性响应磋商文件要求的；

(10) 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；

(11) 违反国家和地方政府采购法律法规的；

(12) 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，提交最后报价的供应商不得少于3家。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及最后报价。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）

按照财政部关于政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法有关问题的补充通知（财库〔2015〕124号）：采用竞争性磋商采购方式采购的政府购买服务项目（含政府和社会资本合作项目），在采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有2家的，竞争性磋商采购活动可以继续。采购过程中符合要求的供应商（社会资本）只有1家的，采购人

（项目实施机构）或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布项目终止公告并说明原因，重新开展采购活动。

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. 投标供应商提供相同品牌产品的认定

非单一产品（指本次采购的产品不止一项）的采购项目，以采购文件中确立的核心产品为依据，提供的核心产品品牌相同且通过初步评审的不同投标供应商参加同一合同项下投标的，按一家投标供应商计算，磋商小组评审后总得分最高的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；总评审得分相同的，按投标报价最低的同品牌供应商获得成交供应商推荐资格；其他同品牌投标供应商不作为成交候选人。非核心产品品牌相同的，不适用本条款的规定。

7. 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3名成交候选供应商，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，直至成交供应商与采购人签订合同后止，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

初步评审表

序号	审查项目	评议内容	供应商
1	供应商资格要求	是否满足磋商文件申请人的资格要求	
2	信用记录查询	是否存在不良信用记录：在“信用中国”网站（ www.creditchina.gov.cn ）没有被列入重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单，没有被列入中国执行信息公开网（ http://zxgk.court.gov.cn/shixin/ ）失信被执行人名单和没有被列入“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供应商。供应商不良信用记录以采购代理机构于开标当天查询结果为准	
3	响应文件投标有效期	是否满足磋商文件要求	
4	响应文件的式样、签署和盖章	是否符合竞争性磋商文件规定要求的式样、签署和盖章，内容基本完整，无实质性缺漏	
5	合同履行期限	是否满足磋商文件要求	
6	其他	无其他无效响应认定条件	
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。

附表 2

最终报价表

昌江黎族自治县发展和改革委员会、海南品诚项目咨询有限公司：

1. 我方已仔细研究了（项目名称）（项目编号：_____）竞争性磋商文件的全部内容，愿意以投标总报价人民币（大写）_____（¥_____），合同履行期限：_____，按合同约定实施和完成承接项目，工作成果应符合国家、地方和有关部门的法律、法规、规范及采购人要求。

2. 我方承诺在投标有效期内不修改、撤销磋商响应文件。

3. 如我方中标：

（1）我方承诺在收到成交通知书后，在成交通知书规定的期限内与采购人签订合同。

（2）我方承诺在合同约定的期限内完成并移交全部服务成果。

4. 我方在此声明，所递交的响应文件及有关资料内容完整、真实和准确，且符合第一章“竞争性磋商公告”第二项规定的任何一种情形。

5. _____（其他补充说明）

供应商名称：

法定代表人或授权代表：（签字或盖章）

日期：2024 年 月 日

注：1. 报价应包括磋商文件所规定的采购范围的全部内容。此表无需放置于投标响应文件正本、副本中。

2. 磋商小组发现供应商的报价明显低于其他报价，或者其报价可能低于其成本的，应当要求该供应商作出书面说明并提供相应的证明材料。供应商不能合理说明或者不能提供相应证明材料的，由磋商小组认定该供应商以低于成本报价竞标，其投标作无效投标处理。

3. 评审现场采购代理机构工作人员通知开始最终报价时，供应商方可提交填报完整的最终报价表至采购代理机构工作人员处，如未递交此最终报价表，视为放弃本项目投标。

附表 3

评审标准和方法

序号	评审内容	评分标准
1	体系认证 (6分)	具备 ISO9001 质量管理体系认证证书、ISO45001 职业健康安全管理体系认证证书、ISO14001 环境管理体系认证证书，认证范围至少覆盖物业管理服务且在有效期内的一项得 2 分，满分 6 分。 证明材料：提供证书复印件加盖供应商公章及该证书在全国认证认可信息公共服务平台 (http://cx.cnca.cn) 上状态为“有效”的查询结果网页截图，未按要求提供的不得分。
2	项目业绩 (16分)	2021 年 1 月 1 日至今承接过类似物业服务项目业绩每提供一份合同得 4 分，最高得 16 分。 证明材料：提供业绩合同复印件加盖公章，不提供不得分。
3	团队实力 (18分)	1、项目经理：具有大专（含）以上学历；45 周岁以下（含 45 周岁），同时具备 1 年（含）以上物业行业管理经验得 5 分，不提供不得分； 证明材料：提供能够体现工作经验的证明材料，包括但不限于劳动合同或任职年限的相关文件。提供相应人员身份证复印件、相关证书复印件加盖公章，不提供不得分。 2、保安队长：同时具有建（构）筑物消防员证和公安机关依法颁发的保安员证书的得 5 分，仅具有其中一种证件的得 2 分，不提供不得分； 证明材料：提供相应人员身份证复印件、相关证书复印件加盖公章，不提供不得分。 3、其他安保人员：具有公安机关依法颁发保安员证书的每个得 1 分或提供承诺函（格式自拟）承诺所安排上岗保安人员[至少 8 人（含）]在上岗前持有中华人民共和国保安员证

		<p>的得 8 分，本小项满分 8 分。</p> <p>证明材料：提供①相应人员身份证复印件、②相关证书复印件或承诺函（格式自拟）加盖公章，不提供不得分。</p>
4	<p>服务方案 (25 分)</p>	<p>供应商提供的服务方案内容应完整包含：①秩序维护服务方案，②停车场管理服务方案，③公厕管理服务方案④消防服务管理方案⑤市场环境卫生服务保洁及绿化服务养护方案。</p> <p>1、提供上述内容每项得 2 分，满分 10 分，未提供不得分。</p> <p>2、根据供应商提供的方案，对上述内容进行详细评审赋分：</p> <p>A、服务方案内容全面、详细、合理，适用性强，思路清晰，根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，具体措施严谨，实施过程务实，保障性强，可操作性强的得 15 分；</p> <p>B、服务方案内容比较全面，较为详细，思路比较清晰，内容比较严谨，能根据实际情况制订，基本满足采购人的需要，实施过程比较务实，保障性较一般，可操作性一般的得 12.5 分；</p> <p>C、服务方案适用性差，思路不清晰，内容不够全面，没有根据实际情况制订，不能够满足采购人的需要，实施过程不务实，保障性较差，可操作性较差的得 10 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
5	<p>应急管理预案 (15 分)</p>	<p>供应商提供针对本项目的应急预案应包含：①发生台风②暴雨等灾害性天气</p> <p>1、提供上述内容每项得 3 分，满分 6 分，未提供不得分。</p> <p>2、根据供应商提供的预案，对上述内容进行详细评审赋分：</p> <p>A、预案方案内容全面、详细、合理，适用性强，思路清晰，根据实际情况制订，满足采购人的需要，考虑问题周全，具体措施严谨，实施过程务实，保障性强，可操作性强的得 9 分；</p> <p>B、预案方案内容比较全面，较为详细，思路比较清晰，内</p>

		<p>容比较严谨，能根据实际情况制订，基本满足采购人的需要，实施过程比较务实，保障性较一般，可操作性一般的得 7.5 分；</p> <p>C、预案方案适用性差，思路不清晰，内容不够全面，表述简单，没有根据实际情况制订，不能够满足采购人的需要，考虑问题片面，保障性较差，可操作性较差的得 6 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
6	<p>管理机构与制度方案(10分)</p>	<p>供应商提供的管理机构与制度方案应包含：①人员培训管理②岗位人员配置③有明确考核标准和措施④有明确奖罚淘汰机制。</p> <p>1、提供上述内容每项得 1 分，满分 4 分，未提供不得分。</p> <p>2、根据供应商提供的方案，对上述内容进行详细评审赋分：</p> <p>A、岗位人员配置合理，人员管理方案详细具体，针对性强，有明确各管理部门职责，规章制度健全规范，人员培训管理方案合理，有培训目标、培训频次、详细培训内容、培训员资质，考虑问题全面，能体现较好的培训效果，可操作强的得 6 分；</p> <p>B、岗位人员配置比较合理，制订的管理办法、制度、奖惩机制不够详细，考虑问题片面，针对性一般，人员培训管理方案基本可行得 5 分；</p> <p>C、岗位人员配置不贴近实际，内容简单，没有明确各管理部门职责，规章制度不健全、不规范，人员培训管理方案可行性差得 4 分；</p> <p>D、未提供者得 0 分。</p>
7	<p>投标报价(10分)</p>	<p>满足磋商文件要求且最后投标报价最低的投标价为评标基准价，其报价得分为满分。其他供应商的报价得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）×10%×100。</p> <p>磋商小组应当要求投标报价明显过低，可能低于其成本的投</p>

		标供应商作出书面说明并提供相关证明材料。投标供应商不能合理说明或不能提供相关证明材料的，由磋商小组认定以低于成本价竞标，不得被推荐为成交候选供应商。
--	--	--

商务技术分统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，磋商小组成员分别就各个供应商的技术、商务状况，其对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。最终得分取平均值时按四舍五入法保留到小数点后两位数。