

海口市政府采购 公开招标采购文件

项目编号： HNPC2022-069

项目名称： 海瑞文化公园景区管理服务项目

采购人： 海口市旅游和文化广电体育局

采购代理机构： 海南品诚项目咨询有限公司

日期： 二〇二三年一月



目 录

第一章 投标邀请.....	1
第一章 招标公告.....	1
一、项目基本情况.....	1
二、申请人的资格要求:	1
三、获取招标文件.....	3
四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点.....	3
五、公告期限.....	3
六、其他补充事宜.....	3
七、对本次招标提出询问, 请按以下方式联系.....	5
第二章 采购需求.....	7
本项目概况:	7
第三章 供应商须知.....	26
第三章 投标人须知.....	26
第四章 评标办法.....	54
一、评标办法前附表.....	55
【海瑞文化公园景区管理服务项目】.....	55
二、评标办法正文.....	65
(一) 评标办法.....	65
(二) 资格性审查.....	65
(三) 符合性审查.....	66
(四) 商务、技术评审.....	66
三、评标办法附件.....	68
第五章 政府采购合同格式.....	69
签订时间:	70
一、承包管理服务范围:	71

二、管理服务总面积：	71
三、管理服务期限：	71
四、管理服务内容：	71
五、合同总费用：	72
六、承包费用结算及付款方式：	73
七、管理服务标准：	74
八、双方权利、义务：	74
九、违约责任：	76
十、争议解决方式：	77
十一、合同组成.....	77
十二、合同生效及其它.....	77
第六章 响应文件格式及附件.....	80
响应文件封面.....	81
一、投标函.....	82
二、开标一览表.....	83
开标一览表.....	83
三、法定代表人身份证明.....	85
四、法定代表人授权委托书.....	86
法定代表人授权委托书.....	86
五、供应商基本情况.....	87
供应商基本情况.....	87
六、营业执照.....	88
七、财务状况报告材料.....	89
八、依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证.....	90
九、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料.....	91
十、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明.....	92
参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明.....	92

十一、资格承诺函.....	93
资格承诺函.....	93
十二、投标人诚信承诺函.....	94
投标人诚信承诺函.....	94
十三、近年完成的类似项目情况表.....	95
近年完成的类似项目情况表.....	95
十四、投标保证金已交纳的依据.....	96
十五、投标所需的其他资格审查资料.....	97
十六、供应商认为需要提供的其他资格文件和商务资料.....	98
十七、技术偏离表.....	99
技术偏离表.....	99
十八、商务偏离表.....	100
十九、中小企业声明函（如有）.....	101
中小企业声明函（服务）.....	101
二十、残疾人福利性单位声明函（如有）.....	102
残疾人福利性单位声明函.....	102
二十一、监狱企业声明函（如有）.....	103
二十二、技术实施方案.....	104
二十三、附件.....	105
第七章 其他.....	107

第一章 招标公告

项目概况

海瑞文化公园景区管理服务项目 招标项目的潜在投标人应登录海口市公共资源交易网 <http://ggzy.haikou.gov.cn> 网站主页，选择”交易公告-政府采购“专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件并在海口市公共资源交易系统点击关注项目，并于 2023 年 2 月 1 日 09 时 00 分（北京时间）前递交投标文件。

一、项目基本情况

项目编号：HNPC2022-069；

项目名称：海瑞文化公园景区管理服务项目；

预算金额：13000000.00 元；

最高限价：13000000.00 元；

采购需求：海瑞文化公园景区管理服务采购，详细需求详见招标文件第二章《采购需求》；

合同履行期限：在合同签订生效后 365 日历天；

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 2021 年度经会计师事务所审核的财务审计报告或 2022 年 1 月至今任意 1 个

月的财务报表（资产负债表、利润表）复印件加盖公章）；

1.3 具有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录（提供 2022 年 1 月至今任意 1 个月缴纳税金、缴纳社保凭证复印件加盖公章。投标供应商是零报税的，应提供由税务部门盖章的纳税申报表。提供的资料须加盖单位公章。依法免税或不需要缴纳社会保障资金的投标供应商，提供相应文件证明其依法免税或不需要缴纳社会保障资金）；

1.4 在人员、设备、资金等方面具有相应的设备和专业技术能力，提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的书面承诺加盖公章；

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（提供声明函加盖公章）；

1.6 符合法律、行政法规规定及采购文件要求的其他条件。

2. 落实政府采购政策需满足的资格要求：无

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；

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；

3.3 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，不得再参加该项目。

三、获取招标文件

时间：2023 年 01 月 11 日至 2023 年 01 月 18 日，每天上午 0:00 至 12:00，下午 12:00 至 24:00。（北京时间，法定节假日除外）

2、地点：海口市公共资源交易网 <http://ggzy.haikou.gov.cn>。

3、方式：网上下载

4、售价：0 元

四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点

2023 年 02 月 01 日 09 点 00 分

线下地点：海口市公共资源交易中心开标会议室（海口市海甸五西路 28 号建安大厦副楼 201 开标室）（详见会议室门前标识），如有变动另行通知

线上递交投标文件：登录海口市公共资源交易平台政府采购交易系统（<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/zfcg/>）；进入“我的投标项目”选择本项目，提交投标文件。

在线开标大厅路径：登录海口市公共资源交易平台政府采购交易系统（<http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/zfcg/>）；进入“我的投标项目”选择本项目，点击“开标”进入“在线开标大厅”按时参与开标。

五、公告期限

自本公告发布之日起 5 个工作日。

六、其他补充事宜

（一）投标程序及采购文件获取办法

1、在采购公告附件中下载采购文件。本项目以公告的方式发布采购文件，供应商登录海口市公共资源交易公共服务平台

(<http://ggzy.haikou.gov.cn/>) 网站主页，选择“交易公告-政府采购”专栏查看采购公告，免费下载项目采购文件。采购文件公告期限同采购公告期限。

2、市场主体登记。新用户须在海口市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggzy.haikou.gov.cn/>) 网站主页，选择“主体管理”按照要求登记注册，登记注册以后选择“CA 认证”进行 CA 数字认证。已经在海南省或海口市公共资源交易网登记过的，无须再登记。

3、登录交易系统关注项目。提交市场主体登记信息后，在海口市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggzy.haikou.gov.cn/>) 网站主页，选择“交易平台-政府采购”进入政府采购交易系统关注项目，如未在获取采购文件期限内关注项目者，视同不参与本项目采购活动，不视为潜在投标人。

4、推行采购人免收投标保证金。若是结合项目特点，采购文件要求投标人提交投标保证金的，投标人如采用转账方式提交投标保证金，需在关注项目后获取投标保证金子账号，并按采购文件要求提交投标保证金；投标人如采用支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金方式提交投标保证金的，则无需获取投标保证金子账号。投标保证金到账截止时间与提交投标文件截止时间一致。

(二) 采购信息发布媒体

1、本项目采购信息指定发布媒体为海南省政府采购网 (<http://www.ccgp-hainan.gov.cn>) 和海口市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggzy.haikou.gov.cn/>) 。

2、采购文件下载网址：海口市公共资源交易公共服务平台 (<http://ggzy.haikou.gov.cn/>) 。

3、有关本项目采购文件的补遗、澄清及更正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，采购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。

（三）注意事项

1、电子标（采购文件后缀名为 GPZ）：必须使用最新版本的电子投标书编制工具（在海口市公共资源交易公共服务平台（<http://ggzy.haikou.gov.cn/>）选择“服务指南-下载专区”下载政府采购招标文件及投标文件编制工具及签章工具）制作电子版的投标文件（后缀名为 GPT）并使用 CA 数字证书（含手机 CA）的电子印章进行签章，且使用 CA 数字证书（含手机 CA）进行加密后在提交投标文件截止时间前上传至交易系统，否则视为无效投标。

2、系统上线初期，为保障项目开评标顺利开展，开标时供应商须携带加密投标文件的 CA 数字证书（含手机 CA）和拷贝加密后的电子版投标文件（GPT 格式）的光盘、U 盘，到开标现场参加开标；如因投标人的原因导致投标文件在开标现场无法导入或解密的，且投标人未携带上述电子文件在开标前递交给代理机构的，由此产生的风险由投标人自行负责。

3、采用不见面开标的，在开标时投标人登录海口市公共资源政府采购交易系统进入在线开标大厅，用所加密投标文件的 CA 数字证书（含手机 CA）在线进行解密，投标人需按照招标人或采购代理设置的解密时间段进行解密，过时未解密或解密不成功的，视为撤回其投标文件。

七、对本次招标提出询问，请按以下方式联系。

1. 采购人信息

名称：海口市旅游和文化广电体育局

地 址：海口市长滨三路 9 号市政府第二办公区 18 号楼南楼 3 楼

联系人：张先生

联系方式：0898-68725383

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：陈工

电话：0898-65381678

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb793a15a6bc8-7.8.5036.1060

第二章 采购需求

海瑞文化公园景区地处海口市巾轴线，位于“海陆空”客源线中点位置，交通区域位置优越。地处城市历史文脉传承的空间轴线与海南传统文化的精神轴线上。项目依托全国重点文物保护单位国保核心墓区，整合场地资源，借助海口自然风光优势，通过精细化景区管理，打造集城市文化公园及海瑞精神体验空间于一体的主题文化公园。

一、采购项目：海瑞文化公园景区管理服务项目

二、采购方式：公开招标

三、采购预算：1300 万元

四、服务期限：在合同签订生效后 365 日历天。

五、服务地点：海瑞文化公园

六、采购内容：

本项目概况：

海瑞文化公园位于海南省海口市龙华区丘海大道 39 号，总占地面积约 6 万平方米，现存单体建筑共 12 栋（海瑞墓、海公祠、扬廉轩、连廊、八方亭、廉洁文化教育研学基地及配套服务空间、文化创意中心、张宗祠、研学中心、海瑞展览馆、公共卫生间、垃圾站），共东西南北 4 个出入口，分别位于海瑞后路、丘海大道，汝贤街及海瑞大街，绿化面积约 3300 m²，乔灌木约 500 颗，分布在整个园区内。

针对海瑞文化公园景区的管理服务进行采购，引入经验丰富、标准优质的管理团队，建立景区的高质量精细化管理

服务模式，通过对行政综合管理、游客服务管理、秩序维护管理、保洁服务管理、绿化养护管理、工程维护管理等六大版块建立制度及标准，大幅提升景区的优质化服务及知名度。具体服务内容如下：

（一）行政综合管理：

按照海瑞文化公园项目特点，根据以往优秀经验，创新管理模式、组建专业团队、做好人员培养、建立精细化管理标准，配备相应人员对园区进行日常综合管理、低值易耗品采购等。

主要管理团队要求：

- 1、管理团队拥有丰富的景区管理经验。
- 2、管理服务期内，结合景区建设评级标准，不断提升园区基础设施建设和管理服务水平，并在甲方将海瑞文化公园升级为 4A 级景区时给予全力配合。

（二）游客服务管理：

结合园区特点，开展展馆讲解接待、游客服务、投诉处理、广播服务、失物招领、咨询服务、会务服务等服务内容。同时具有金钥匙服务模式，配备人员均具有专业培训理念，包含但不限于 8 名工作人员。

人员要求：

- 1、大专以上学历，女生身高 165CM、男生身高 178CM 以上，旅游管理、酒店管理、英语等专业。
- 2、年龄 22-28 周岁，讲解人员具有普通话二级甲等（含）

以上证书。

3、热爱工作，亲和能力强，形象好并具有主动的服务意识。

4、熟悉并遵守各项规章制度、工作流程等。

5、具有一年以上景区及相关服务类工作经验。

服务标准：

1、负责展馆讲解接待以及园区的对客服务、投诉建议受理等工作。

2、所有员工熟悉整合街区及周边“吃、住、行、游、购、娱”等产品知识，掌握各项服务技能。

3、严格按照员工交接班管理规定进行交接班。

4、重点保障行政接待及室内外场所对客及会务服务工作。

5、引进金钥匙服务理念，致力于为市民游客提供“满意+惊喜”的服务体验。

（三）秩序维护管理

针对园区现场情况，全天 24 小时不间断做好园区安全保障工作，具体负责园区的现场秩序维护、不文明行为清理、场馆安全秩序维护、反恐防暴、疫情防控、防汛抗洪、消防疏散、监控巡查、紧急救助服务等全方位现场保障工作，包括但不限于管理人员 3 人、园区秩序维护 25 人、场馆秩序维护 5 人、监控中心管理员 7 人、消控室管理员 7 人，不少于 47 人。

人员要求：

1、品德好，形象佳，无不良劣迹，符合《保安服务管理条例》中关于保安员的要求条件，并持安保证上岗；其中消控室人员为专人专岗，需持消防行业证书上岗。

2、配备身体健康、能吃苦耐劳、有责任心的合格员工，所有秩序维护岗要有无犯罪记录（其中展馆秩序维护岗、监控室岗：身高不低于 175 cm，年龄在 30 岁以下；其他区域年龄 35 岁以下，身高不低于 170cm）。

3、熟知园区各场馆、停车场、公共服务设施等点位以及场馆开放时间。

4、熟悉执勤标准，岗位职责等 SOP 流程。

5、经过保安专业培训或复转军人，具备从事保安工作的业务技能和素质。

6、上岗必须整齐穿着统一工装、佩戴全套安保装备，确保人员形象。

服务标准：

1、执勤人员实行 24 小时巡逻巡查，严格按照三班运转进行。

2、执勤人员要按时到岗，不准脱岗、空岗、睡岗，不迟到、不早退、不旷工、严格履行交接班手续，认真填写交接班记录。

3、执勤人员负责辖区内的巡逻巡查任务；负责预测、防范、上报险情；负责第一时间内按规定对突发事件进行请

示、汇报，并按指示有效控制事态。

4、确保园区各安全出入口、疏散通道畅通，检查安全疏散指示标志是否完好。

5、检查、报告防火防爆措施落实情况及其他重要物资的防火安全情况。

6、负责停车区域的安全保障工作以及停车引导、秩序维护、收费管理、防疫等相关工作。同时做好非机动车位的停车引导，确保摆放规整、无安全隐患。

7、负责配合做好园区各项接待的安全保障等工作。

8、消控室人员，需全天 24 小时不间断做好园区消防保障工作，包含但不限于消控室值班、消防设施设备每日巡检、灭火器年审、消防疏散演练等工作。

9、监控室人员，需全天 24 小时不间断做好园区的监控巡查等安全保障工作，包含但不限于监控室值班、摄像头、音响、可视化报警面板以及相关服务器等设备的每日巡检及日常维护、广播找人、监控巡查等工作。

（四）保洁服务管理：

按照园区营业时间，全面做好环境卫生保障工作。重点涉及户外及场馆内地面清扫、清洁擦拭、垃圾清运、卫生间清洁等工作，展示高标准的环境风貌，包含但不限于管理人员 4 人、室内保洁 8 人、户外保洁 21 人、卫生间保洁 4 人，不少于 37 人。

人员要求：

1、配备身体健康、能吃苦耐劳、有责任心的合格员工（其中形象：女士身高不低于 1.55 cm,男身高不低于 1.60 cm,形象岗保洁年龄在 45 岁以下，其他区域女年龄 50 岁以下,男年龄 55 岁以下）。

2、熟知清洁器具使用情况。

3、熟悉保洁作业流程及保洁标准。

4、上岗必须整齐穿着统一工装、佩戴服务标牌，确保人员形象。

5、按照活动客流高峰期要求进行人员增配，实行两班制，并制定人员上岗点位图。

6、设立保洁形象岗位。

7、保洁人员服从工作安排，严格按照环境事务的各项制度、标准、要求，做好园区的清洁、保洁管理工作。

8、严格按照清洁巡保标准，做好每日清洁巡保工作。不得在园区摆放任何与工作无关的物品、杂物、垃圾等。清洁工具随时保证干净整洁，按指定位置摆放，不得随意摆放。

9、负责每日对果皮箱做好清洁、保洁、消杀及垃圾收集工作。

服务标准：

1、硬地面：保持地面光亮、干净、表面无积垢、污渍。毛面清扫干净，缝隙无积尘。保持石材本色。

2、绿地：保持绿地内无烟头、纸屑、废弃垃圾袋等杂

物，及时清理各种树木落叶。

3、垃圾箱类：箱内垃圾必须日产日清，垃圾桶内存放垃圾不得超过桶身三分之二处，垃圾箱外表干净、整洁。

4、说明牌、指示牌类：保持表面光亮干净。不锈钢或其它材料，须使用相关清洁剂进行维护保养，以延长其使用寿命。

5、建立保洁服务工作方案、保洁服务实施标准及相关管理制度；

6、建立保洁服务现场检查及巡查制度

7、建立保洁服务应急预案。

8、开展病媒防治等消杀工作

（五）绿化养护管理：

结合园区绿地率高，乔灌木数量多的特点，组建绿化养护队伍。日常开展绿植浇灌、除虫、修剪、移植等养护工作，打造四季常绿的园区形象，包含但不限于管理人员2人、现场绿化操作工10人，不少于12人。绿化工实行单班制，工作时间09:00-18:00。负责园区室内外绿植浇灌、养护除虫、修剪、草皮移植、树木移栽等日常绿化管理工作。如有作业内容涉及移栽等动土内容临时设置应急处置组，在次日游客入园游览前完成作业。

人员标准：

1、具备专业养护管理人员、专业设备和专业技术工人进行作业，施工过程中无违章操作现象，无安全事故。

2、熟悉区域绿化布局及各区域绿化养护现状,负责组织开展园林绿化维护、养护等各项工作。

3、熟悉区域内各种植物的品种名称、习性,合理布置花木,创造优美植物景观,发挥绿化生态环境效益。

4、负责根据本地花木不同生长特性,制定工作程序和养护计划,并组织实施。

5、负责做好园区内浇水、修剪、打药、枯枝清理及绿化垃圾处理工作。

服务标准:

(1) 修剪: 根据各类植物的生长特点、地理环境、景观要求,按照操作规程适时进行;

(2) 施肥: 根据各类植物的生长特点及植物对肥料的需要,要求年施肥不得少于 2 次,新种植物视生长情况,适时适量进行施肥,以保持各类植物的生长旺盛达到一定景观效果;

(3) 除草: 各类绿地、树穴、绿化带要结合松土及时清理各类杂草;

(4) 修枝: 主要用于乔木、大型灌木,对不对称要进行清除,以保持树木骨架清晰,促使生长形态美观,营养集中;

(5) 清洁: 及时清扫乔木、大型灌木的落叶及绿篱内的落叶,保持绿化带整洁;

(6) 病虫害防治: 病虫害防治是园林植物养护中较为

重要的手段和内容，要根据各类植物的寄生对象及时做好预测预报，及时采取措施防治；春：①逐步撤除防寒设施，进行灌溉和施肥，为树木萌发生长提供水肥条件。②补缺植株。③对原有和新种植树木进行抹芽。④风害树木顺手扶正，根部培土成馒头型，并立支柱。⑤做好春季病虫害防治工作，三月份即开始进行全面预防喷药。⑥做好雨季台风防涝的准备工作。

（7）抗旱、抗台、抗涝、防寒：旱季及新种植物要及时进行灌溉，防止植物因脱水而造成枯死。台汛期间要做好加固、排涝抢险工作，防止植物受损。做好苗木保暖工作，保证苗木顺利越冬。

夏：①抓紧浇水抗旱，雨水过多时加强排水防涝。②严防病虫害，特别是叶面虫害的发生。③进行生长期修剪，宜尽量从轻修剪。主要是控制竞争枝条生长，以集中营养供骨架枝旺盛生长。

秋：①继续做好抗旱排涝后期工作，旱时灌水，涝时及时排水。②做好秋季植树。③防病虫害，及时进行药物防治。④为施过冬肥做好前期准备。

冬：①进行冬季整形修剪，幼树的修剪以整型为主，对观叶植物以控制侧枝生长，促进主枝生长为目的修病虫枝、徒长枝、过密枝、枯死枝及藤蔓寄生植物，保持树形优美。②开环状沟施过冬肥，保障来年生长。③做好防寒工作。④防病虫害，消灭越冬虫卵和幼虫。⑤刷白：对生长良好的树

杆基部 1.2 米处涂石灰浆加盐刷白,做到涂均匀,上缘平整。

(六) 工程维护管理:

统筹园区公共设施管理及维护,确保各项设施正常运转。开展包括园区道路、广场、护栏、围墙房屋日常修缮,给雨污水管网、城市家具及电力设施维护维修工作。包含但不限于管理人员 2 人、具有专业资质的工程维修人员 15 人,不少于 17 人。

人员要求:

- 1、身体健康、能吃苦耐劳、有责任心的合格员工。
- 2、专业工种须持证上岗,并且严格遵守安全生产条例和操作规程。

服务标准:

- 1、负责园区公共设施,设备的养护、维修,确保其正常运行。
- 2、例行检查与图集维修相结合,确保园区内供电、供水正常。
- 3、做好自用办公设施、生活设施的维护、保养和维修工作,保障设备、设施运作正常化。
- 4、建立健全设备运行和维修台账,建立好设备档案,做到物尽其用。
- 5、熟悉掌握园区内房屋分布状况、房屋内外结构、附属设施,各水电、消防系统的管线走向,分布状况及管理主控制位置以及设备的性能和使用状况。

6、加强学习业务知识，具备维护技术的基础知识，能识读施工图纸、绘制简单平面图、结构详图、管线大致系统图、能清楚地图纸上标出发生问题位置。

7、巡视所管园区，掌握公用设施的运行和完好状况，发现隐患，及时抢修，确保公共设施完好，设备正常运转。

8、巡视园区，保证上下水、排污管畅通，按规定及时清理，保持防水不外溢，环境清洁。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3763a15a9bcb8.5036
1060

考核标准

一、游客服务管理

序号	项目	考核标准	考核办法	考核结果
1	仪容仪表	1. 在岗人员必须着当季工装，穿着得体、大方。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	
		2. 女士应化淡妆并盘发；不应使用气味浓烈的化妆品；不留长指甲，不涂深色或颜色鲜艳的指甲油；不可佩戴过多及过于夸张的首饰。		
		3. 男士不得留胡须；头发整洁，不得过眉、过耳；不留长指甲；不可佩戴首饰。		
2	在岗状态	1. 到岗时间：早班 09:00 之前进入工作状态，并及时在工作群中报送到岗照片。根据每日工作安排按时交接班，并在工作群中及时报送换岗照片。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	
		2. 出勤根据每日班次按时到岗，不得迟到，不得早退，不得旷工。如有特殊情况需要请病、事假，须提前告知相关负责人，不得私自调岗、离岗。		
		3. 及时上报无特殊情况下，不可一直看手机；及时回复群内工作相关消息。游客中心出现任何问题，及时上报。		
3	卫生	1. 游客中心每天监督保洁人员打扫干净，如遇保洁人员无法及时到达，自己主动清理，不要将垃圾堆积。对游客中心文创产品及时进行清洁和擦拭。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	
		2. 咨询台每天打扫咨询台卫生，及时补充各类旅游资料，将咨询台所有物品摆放整齐。		
		3. 库房将库房个人物品归类，摆放整齐；定期打扫库房卫生。		
4	工作态度	1. 按照员工守则操作流程，准确及时地完成各项工作。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	
		2. 服务人员应热情大方、提供优质服务、语气温和、谦虚谨慎、举止稳重。		
		3. 对待游客的投诉和批评时应冷静倾听、耐心解释、做好登记、及时上报。		
		4. 上班时不得做与本职工作无关的事，严禁串岗、闲聊；禁止在公共场所吸烟、饮食。		

		5. 严格遵守工作时间，工作期间不得擅自离职守，不得迟到、早退，到岗前应提前做好相关准备工作。		
5	服务态度	1. 对客咨询时，举止得体，语言准确、规范，态度亲和、友善，不得与游客发生言语或肢体冲突。 2. 在对客服务时牢记“先利人，后利己”、“满意加惊喜”、“在客人的惊喜中找富有的人生”的金钥匙服务理念，竭尽所能为游客解决问题。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	
6	投诉处理	1. 游客的意见和建议认真倾听，做好记录并及时上报。 2. 在处理游客投诉时先安抚好游客情绪，联系相关部门人员进行处理。针对游客投诉问题不臆断，不表态，等相关部门人员到场后，由他们进行处理。不能立即处理的记录好，游客相关信息，以便后期跟进处理。 3. 针对不文明行为要及时劝阻，在与游客沟通时注意方式、方法。 4. 如有突发情况及时上报，不得贸然处理。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	
7	讲解水平	1. 语言表达方面：声音明亮，吐字清晰，语音纯正，节奏恰当，语言合理，情感真挚，生动鲜活。 2. 礼仪风貌方面要求：精神饱满，仪态端庄，妆容姣好，光彩照人。 3. 讲解态势方面要求：气质高雅，神态自然，举止大方，亲和力强。	目视，实地检查，每违规一项扣1分。	

二、秩序维护管理

序号	项目	考核标准	考核结果
1	人员管理类	1、迟到、早退在半小时以内者，每次扣0.5分；半小时以上扣1分。 2、串岗、脱岗在半小时以内者每次扣0.5分；半小时以上扣1分。 3、在工作时间有看书读报、下棋打牌、电话聊天、干私活、会私客、吃零食、听耳机等现象，每次扣0.5分；有打瞌睡、睡觉现象，每次扣0.5分，情节严重者扣1分；连续多次，屡教不改的予以调换，通报批评并处罚乙方公司现场负责	

		人。	
		4、值勤时违反服装规定的（例如不戴大盖帽、不扎武装带、不佩带胸卡、敞胸、少扣纽扣、卷裤管袖口、混装、服装不洁净、服装不统一、佩戴奇异首饰等），每次扣 0.5 分，未整套着装扣 0.5 分；应保持个人卫生，不可留长发或奇异发型，如违反，扣 1 分；如发现有纹身的一律予以调换。	
		5、在值勤时饮酒，每次扣 5 分，情节严重造成影响予以调换，扣 10 分。	
2	现场管理类	6、值勤时不使用文明礼貌用语，站岗姿势不正，敬礼不规范、举止不文明者，每次扣 1 分；值勤中粗暴无理、打人骂人影响恶劣者，扣 5 分，并承担相应法律责任。	
		1、损坏景区内设备、设施者，扣 3 分并按价赔偿。	
		2、不听从工作安排或挑弄是非影响保安工作及队伍形象的，扣 3 分，造成较坏影响的，予以调换。	
		3、队员工作责任心差（如对园区内出现的广场舞、黑导、黑车、小商贩、违规照相等违规行为未及时清理的），扣除 1 分。	
		4、值勤时遇到紧急情况（如发生案件、事故等）处置不力、甚至临阵退缩的，扣除 5 分。	
		5、参加各类会议、活动必须穿着保安制服，违反规定者扣 3 分。	
		6、应急报到未按要求 5 分钟赶到指定位置，又无特殊原因者，每次扣 3 分，情节严重者予以调换。	
		7、责任区内发生打架、斗殴等治安案件没有采取有效措施，及时控制事态发展，又没有及时汇报造成工作贻误的，每次扣 5 分。	
		8、负责预测、防范、上报险情；负责第一时间内按规定对突发事件进行请示、汇报，并按指示有效控制事态，如未做到视情节严重扣 5-10 分。	
		9、第一时间上报所辖区域内媒体采访、拍摄活动，未及时汇报每次扣 1 分。	
		10、负责所辖区域内施工和各类活动手续入场的检查，未及时检查汇报造成工作贻误者，每次扣 2 分。	
		11、现场安保人员对现场岗位职责的熟悉及管理主动性差，未按照服务标准执行的扣 1 分。	
		12、现场安保人员对现场岗位职责的熟悉及管理主动性差，未按照服务标准执行的扣 1 分。	

	13、现场管理人员处罚力度不够，遇事逃避责任，敷衍了事等行为，扣 10 分。	
	14、若发现现场安保队员为未成年或有案底人员，对安保公司进行约谈并扣 20 分。	

三、保洁服务管理

序号	项目	考核标准	考核结果
1	仪容仪表、岗位规范	统一着装，不得敞胸、少扣纽扣、卷裤管袖管每发现 1 项扣 0.3 分，混装、服装不清洁，服装不统一，每发现 1 项扣 0.5 分。	
2	在岗情况	擅自离岗，每发现一次扣 1 分。	
3	工具、设备使用保管情况	清洗干净，整齐摆放在指定区域，严禁在绿篱、墙面、城市家具等随意靠放，每发现 1 处不符合要求扣 0.5 分。	
4	硬地面、绿地	地面应保持地面光亮、干净、无污垢，无纸屑、烟头等杂物，无明显积尘，每发现一处扣 0.1 分。	
5	城市家具及导视牌类	需保持清洁，外摆表面无明显杂物垃圾、污渍，每处不符合扣 0.2 分。导视牌清洁不到位，每处不符合扣 0.2 分。	
6	垃圾收集清运类	果皮箱内垃圾须日产日清，果皮箱外表干净整洁，箱内存量不得超过桶深三分之二，垃圾袋不得重复使用，果皮箱周边不得有垃圾堆放现象，每处不符合扣 0.2 分；垃圾站及周边干净整洁，每处不符合扣 0.2 分；生活垃圾需按照垃圾分类要求分类处理，不得混拉混收，每处不符合扣 0.5 分。	
7	水体	整体干净，无漂浮物，每处不符合扣 0.2 分。	
8	垃圾中转站	室内干净整洁，物品摆放到位，符合管理房的安全生产及管理要求，每处不符合扣 0.2 分；管理用房应规范管理，安全表单填写不到位的，每发现一次扣 0.2 分；管理房为无烟区域，禁止吸烟，每处不符合扣 0.3 分；不得在管理房内饮酒聚餐，每发现一次扣 5 分。	
9	建筑物	需保持立面干净，无明显污渍，每处不符合扣 0.2 分。	
10	卫生间	卫生间需按照要求进行开放，无故关停，每处不符合扣 1 分；卫生间需保持整体干净整洁，无明显水渍污渍、垃圾桶须日产日清，每处不符合扣 0.2 分；工具需摆放到位，每处不符合扣 0.5 分。	

四、绿化养护管理

序号	项目	考核标准	考核结果
1	绿化修剪与整形	1、一般乔木枯枝、断枝或棕榈乔木的干枯枝、下垂枝、干果未及时清理的，每株扣 0.2 分。	
		2、下缘线下的萌蘖枝未及时剪除，每发现一次每颗或每平方扣 0.2 分。	
		3、植有草皮地被的树穴未及时修剪，出现老化鼓包或无草皮地被的树穴未及时挖除杂草的，每发现一处每颗或每平方扣 0.5 分。	
		4、灌木不同品种之间不及时修剪造成不同品种界限不清晰，每颗扣 0.2 分。	
		5、绿篱类、球类内无杂草，每发现一处扣 0.5 分。	
		6、修剪后直径大于 10 厘米的伤口不进行保护处理或处理不符合要求的，未达到要求每次扣 0.5 分。	
		7、绿篱类、球类无缺株现象，每发现一处扣 1 分。	
		8、绿篱类、球类修剪须保持景观效果，灌木、绿篱未适时修剪或修剪不当的，每发现一次扣 0.5 分。	
2	灌溉浇水	1、出现土壤干旱、板结现象，每发现一处每平方扣 0.5 分。	
		2、因浇水不及时造成植株干枯死亡的，每棵扣 0.01 分，10 棵以上扣 0.2 分。	
		3、因浇水不足原因造成草皮出现枯死、黄斑的，每平方扣 0.2 分。	
3	垃圾清理	1、绿化养护作业时产生的垃圾未及时清理的，每发现一处扣 0.5 分。	
		2、未将产生的绿化垃圾进行分类的，每发现一次扣 0.5 分。	
		3、垃圾清运时有沿途抛洒、乱倒现象的，每发现一次扣 0.5 分。	
4	喷水冲尘	1、不及时对植株进行喷水冲尘处理，造成植株生长不利及景观效果差的，每发现一次每平方或每颗扣 0.2 分。	
		2、喷水冲尘作业时间不符合操作要求的，每发现一次扣 0.2 分。	
5	防护设施	1、对新栽、补栽树木需根据实际情况进行防护处理，对未采取措施造成树木倒伏的，每发现一次每棵扣 0.5 分。	
		2、在应针对植物不同品种，采取相应的防护措施，因未防护造成植物受损的每发现一株扣 1 分。	
		3、对有倒伏危险的树木未做防护处理的，每发现	

		一次扣 0.3 分。	
		4、台风前的应急修剪不当或不力的（主要疏剪过密枝），每处扣 1 分。	
		5、发生台风、暴雨等自然灾害，不及时抢险救灾，不配合或不服从抢险工作安排，每发现一处扣 1 分。	

五、工程维护管理

序号	项目	考核标准	考核结果
仪容仪表	1.1	未按规定着装、佩戴工牌的，影响外在形象的。	扣 2 分
	1.2	有明显胡茬；发根超过衣领；未按照公司仪容仪表要求穿衣、穿鞋。	
服务态度	2.1	对游客提出的问题回绝或者不搭理的。	扣 3 分
	2.2	在对园区产品知识及营业时间，抽查时未能掌握相关信息者。	
	2.3	未提前进行接待检查相关检查和工作安排，造成接待过程中游客游览秩序混乱或接待工作出现纰漏。	
考勤	3.1	每迟到、早退一次（10 分钟以内）的，私自倒班的。	扣 1 分
	3.2	迟到 10 分钟至 30 分钟之间的；有事 30 分钟以上的；瞒报、虚报考勤的。	扣 3 分
	3.3	当班时擅自离岗、脱岗，未至少提前一天请假者。	
	3.4	未提前 10 分钟到岗；未参加晨会、交接班会的。	
	3.5	当月请事假 5 天（含 5 天），累计倒班 5 天（含 5 天）者。	扣 2 分
	3.6	现场出勤抽查出现不符者。	
工作纪律	4.1	上岗或培训期间嚼口香糖或进食的，工作时谈笑、大声喧哗等不雅行为；当班时看报纸；带醉态上班的；岗上用手机做与工作无关事项的；穿便装在岗位区域逗留；工作区摆放私人物品的；拖延指令延误工作，交接班工作没有交接或者交接不清楚导致工作失误的。	扣 2 分
	4.2	有消极怠工行为并传播消极语言的，并在公众平台出现负面信息的；在遇到投诉或意外情况时未向上级汇报的；工作中与他人发生争吵，顶撞上级，拒不执行上级工作安排的。	
	4.3	以上工作最长期限整改 2 日，超出整改期限未整改的；有违规现象，证据明显，拒不在考核表上签字的。被发现或上报有不符合公司要求的一切行为的。	扣 2 分
	4.4	不服从部门或者上级领导工作安排的或影响工	

		作进度、工作执行者。	
工作效率	5.1	不能够在第一时间快速落实各项交办工作事项的。	扣 1 分
	5.2	不能在预计时效内开展或完成各项工作的。	
安全	6.1	上下班时未按值日要求检查电器电源、设施设备等问题，并未在区域安全检查表上签字。	扣 2 分
	6.2	监控、视频等资料未做到保密或未执行相关规定的。	
	6.3	对所负责区域的设施设备未及时维护和报修的。	
	6.4	相关安全检查没有落实执行，资料、台账不齐全的。	
卫生	7.1	未打扫工作区域卫生的，工作区域摆放水杯等私人物品的。	扣 2 分
	7.2	工作区域内物品摆放混乱、并有零食、报纸等与工作无关物品的。	
	7.3	未按更衣室或者宿舍要求进行物品返回，未按照值日标准进行值日，破坏更衣室公共卫生环境。	
	7.4	各岗位的工作区域及临时存储区域卫生和物资摆放、规整情况。	
工作情况	8.1	操作及检修时不按规定使用绝缘工具，绝缘鞋、绝缘手套等。	扣 2 分
	8.2	未保持配电室内照明、通风良好，未打扫室内卫生，室内未清洁，出现吸烟情况。	
	8.3	从事电气工作人员未按规定持电工操作证上岗操作；工作时未佩戴劳动防护用品，劳动防护用品超出合格检验周期，工具、仪表、安全装置未检查。	扣 5 分
	8.4	电气工作人员进行高压停送电，高压倒闸操作时，未按照要求事先填写《倒闸操作票》；作业现场未设有作业监护人，现场不符合作业条件，作业人员、工具、防护措施不到位。	
	8.5	对进入施工现场人员未按照要求统一服装、佩戴安全帽等，高空高处悬空作业未系安全带、安全帽。	
	8.6	未保持各开关状态与实际一致，随意更改设备与接线方式及各开关的整定值。	
	8.7	运行人员不认真负责、不忠于职守，不服从领导工作安排，不执行各种设备的安全操作规程，不遵守电气行业有关配变电的各项规程。	
	8.8	高低压供电总开关“分”、“合”没有显著安全标志，停送电未严格执行道闸操作程序，停送电未按照规定由两人进行，即“一人操作，一人监护”。	扣 3 分
	8.9	在事故处理未完或重大设备启动或停机时交接班；交接班准备工作未完成时进行交接班。	扣 3 分

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

第三章 投标人须知

投标人须知前附表

“投标人须知前附表”用于进一步明确正文中的未尽事宜，由采购人根据项目的具体特点和实际需要编制和填写，如有与本章正文内容不一致的，以本表的内容为准。本表中的条款编号对应正文中的条款编号。

序号	内容	说明和要求
1	采购人名称	海瑞文化公园景区管理服务项目
2	项目预算	本项目预算为：¥13000000.00元投标人应有明确报价，超过项目预算或者无报价响应的，投标无效。
3	递交投标文件时应出示和单独递交的身份证明材料	1、出示投标人代表身份证原件； 2、单独递交投标人代表身份证复印件； 3、如投标人代表不是法定代表人/主要负责人本人，还需单独递交法定代表人/主要负责人授权委托书原件或复印件。
4	是否接受联合体投标	否
5	标前踏勘现场（或标前答疑会）	不组织
6	述标和产（样）品演（展）示	无
7	是否接受备选投标方案和报价	否
8	是否允许投标人将项目非主体、非关键性工作交由他人完成	否
9	是否收取履约保证金	否

10	本项目要求投标人提供的商务文件（格式详见第六章）	<p>1、投标函；</p> <p>2、法定代表人授权委托书（提供委托代理人的身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）（非法定代表人签署投标文件适用）；</p> <p>3、法定代表人身份证明书（提供法定代表人身份证复印件，非中国国籍的则提供护照复印件）；</p> <p>4、提供营业执照副本、或事业单位法人证书（事业单位）、或执业许可证（非企业专业服务机构）的复印件；如果投标人为自然人的则提供身份证复印件；</p> <p>5、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录及参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录的资格承诺函；</p> <p>6、资格审查及符合性审查要求提供的其他资料（详见资格审查表及符合性审查表要求）；</p> <p>7、评标标准要求提供的其他资料（详见评标细则要求）；</p> <p>8、投标人认为需要提供的其他资格证明文件和商务资料。</p>
11	本项目要求投标人提供的技术说明文件（格式详见第六章）	<p>1、开标一览表（注：①“开标一览表”当中的投标总价必须与“投标报价明细表”当中的“总价”保持一致；②“开标一览表”的格式不得自行增减内容，否则自行承担投标报价无效的风险。）；</p> <p>2、服务需求响应表；</p> <p>3、与评审相关的其他技术文件（详见商务技术评分表）。</p>
12	投标有效期	60天（投标有效期从提交投标文件的截止之日起算。有效期短于该规定期限的投标无效）
13	投标保证金	本项目不收取投标保证金。采购文件中关于投标保证金的要求不适用于本项目。
14	投标文件要求	<p>（1）加密的电子投标文件（GPT格式）1份，须在提交投标文件截止时间前成功上传至海口市公共资源交易中心政府采购交易系统（http://jypt.ggzy.haikou.gov.cn/zfcg/）并取得回执。逾期上传或者错误方式上传的投标文件，视为无效投标文件。</p> <p>（2）存储有备用电子投标文件的光盘和U盘各一份（含电子投标文件：GPT格式和PDF格式），须在提交投标文件截止时间前密封提交至开标地点，且密封处须加盖单位公章或投标代表签名。</p> <p>（3）需要导入光盘或者U盘中备用电子投标文件时，如投标人无法在规定的时间内完成备用电子投标文件的导入，将作无效投标处理。</p>

序号	内容	说明和要求
15	投标文件封套上标示	投标文件： 电子版投标文件 项目名称： 项目编号： 投标人的名称(加盖公章)： 投标人联系人姓名、联系电话： 于2023年02月01日09时00分前(开标时间)不得开启
16	开标方式	现场电子开标。投标人未在投标截止时间前到达指定开标地点的视为不参与本项目开标与投标文件解密。参与本项目开标与投标文件解密的投标人不足三家的，不得开标。
17	开标程序	(1) 主持人宣布开标会议开始； (2) 介绍参加开标会议的人员； (3) 宣读开标纪律； (4) 查验各电子投标文件的密封性并予以确认； (5) 解密投标文件； (6) 唱标，唱标内容为“开标一览表”所载明的内容； (7) 记录唱标结果及开标过程，投标人代表须在记录上确认； (8) 主持人宣布开标会议结束。
18	投标文件解密	开标时，投标人须携带并使用编制本项目电子投标文件的同一数字证书参加开标解密，投标人须在采购代理机构规定的时间内完成投标文件解密，投标人未携带数字证书或其他非系统原因导致逾期未解密投标文件的，将作无效投标处理。
19	开标解密时长	一般为一个小时 说明：具体时间以现场采购代理机构人员根据开标现场情况设置为准。
20	资格审查	开标结束后，先对投标人的资格进行审查，合格投标人不足3家的，不得评标。
21	评标方法	综合评分法
22	遵守防疫管理规定	请各投标人密切关注海口市及海口市公共资源交易中心关于疫情防控的通知，并严格遵守现场防疫管理规定，因不符合疫情防控要求等原因无法参加项目采购活动的风险由投标人自行承担。
本项目对应的小微企业划分标准所属行业：服务业		

一、总则

1、适用范围

本采购文件仅适用于本次投标邀请函中所述项目的采购。

2、定义

本采购文件中的下列术语应解释为：

2.1 “采购人”系指本项目的采购人，含采购需求者和使用者，在履行合同阶段称为甲方或买方。

2.2 “采购代理机构”系指组织本次采购活动的海南品诚项目咨询有限公司。

2.3 “投标人”系指响应招标并且符合采购文件规定资格条件和参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。在投标阶段称为供应商，投标人，在签订和履行合同阶段称为乙方、卖方或中标人(中标供应商)。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指《中华人民共和国民法典》（以下简称《民法典》）规定的具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如投标人是企业(包括合伙企业)，要提供在工商部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如投标人是事业单位，要提供有效的“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、会计师事务所，要提供执业许可证等证明文件；如投标人是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如投标人是自然人，要提供有效的自然人身份证明。如投标人为分支机构的，须提供总公司和分公司营业执照副本复印件，以及总公司出具给分支机构的授权书(格式自拟)。

2.4 采购文件：系指包括本项目采购公告和采购文件及其补充、更正和澄清 等一系列文件。

2.5 电子投标文件：系指使用海口市公共资源交易中心提供的最新版政府采购投标文件编制工具编制的投标文件。电子投标文件的编制及递交详见采购文件要求，技术

咨询电话：0898-66156091（系统开发商广联达科技股份有限公司）。电子投标文件在系统中出现不能获取或解密失败等故障的，由系统发开商广联达科技股份有限公司有关代表负责认定故障原因。

2.6 电子签名和电子签章：系指为海南省政府采购电子交易系统提供电子认证服务机构签发的电子签名认证证书和电子签章，供应商应当到上述服务机构（海南省政务服务中心有驻点办事窗口，数字证书咨询电话：0898-66668096、0898-66664947，电子签章咨询电话：0898-6520320）办理，已注册备案通过并取得数字证书和电子签章的供应商不需要再重新备案。电子签名及电子签章与手写签名或者盖章具有同等的法律效力。

3、投标人

3.1、符合《政府采购法》规定的供应商资格。

3.2、投标人其他合格条件详见本项目招标公告。

3.3、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。

3.4、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规划、编制、管理等服务的法人及附属单位。

3.5、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）。

3.6、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/shixin/>）和“中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）”上公布的信用记录为准；

3.7、 投标人的风险

3.7.1 投标人没有按照采购文件的要求编制、签署、密封、标记、递交及修正投标文件的，或者投标文件没有对采购文件在各方面都做出实质性响应的，将导致投标无效。

3.7.2 投标人提交的投标文件内容有下列情形之一的，一经发现，视为无效投标，并依法上报监督部门处理：

（1）提供虚假的资料。

（2）在实质性方面失实。

3.8、供应商家数的计算

采用最低评标价法的采购项目，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，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他投标无效。

使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由采购人或者采购人委托评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标人推荐资格，招标文件未规定的采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

非单一产品采购项目，采购人应当根据采购项目技术构成、产品价格比重等合理确定核心产品，并在招标文件中载明。多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。

3.9、投标人享受政策优惠条件但提供的证明(说明)文件或承诺文件失实的，视同投标文件提供虚假材料论处。

4、投标费用

4.1、投标人应承担其编制投标文件与递交投标文件等投标过程中所涉及的一切费用，不论投标结果如何，招标人及采购代理机构将不予承担。

4.2、招标代理服务费为人民币柒万柒仟元整（¥77000.00元）。招标代理服务费由中标人进行支付。

5、中小企业政策

政策优惠条件及要求：根据财政部、工业和信息化部关于《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46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》（财库〔2014〕68号）和《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）的文件精神，以及政府关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的实施意见，相应的政府采购政策优惠条件及要求如下：

5.1 关于符合上述规定的小微企业（供应商）参与投标；

5.1.1 监狱企业、残疾人福利性单位视同小型、微型企业；以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为小微企业的，联合体视同为小微企业；

5.1.2 投标供应商为符合规定的小型或微型企业时，报价给予10%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.3 投标供应商为大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织与小型、微型企业组成的联合体，且对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体报价给予4%的价格扣除，用扣除后的价格参与评审；

5.1.4 本条款中两种价格扣除优惠原则不同时使用；

5.1.5 组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策；

5.1.6 投标供应商认为其为小型或微型企业的应提供合法有效的“中小企业声明函”，并明确企业类型；投标供应商认为其为监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；投标供应商认为其为

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，否则评审时不能享受相应的价格扣除；

5.1.7 在货物采购项目中，供应商提供的货物既有小微企业制造货物，也有大中型企业制造货物的，不享受本办法规定的小微企业扶持政策；

5.1.8 享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

5.2 关于强制采购节能产品、信息安全产品和优先采购环境标志产品的要求；

5.2.1 节能产品是指列入财政部、国家发展和改革委员会制定的《节能产品政府采购清单》（中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布），且经过认定的节能产品；信息安全产品是指列入国家质检总局、财政部、认监委《信息安全产品强制性认证目录》，并获得中国国家信息安全产品认证证书的产品；环境标志产品是指列入财政部、国家环保总局制定的《环境标志产品政府采购清单》（中国政府采购网(<http://www.ccgp.gov.cn/>)等网站发布），且经过认证的环境标志产品。

5.2.2 提供的产品属于信息安全产品的，供应商应当选择经国家认证的信息安全产品投标，并提供有效的中国国家信息安全产品认证证书复印件。

5.2.3 提供的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。

5.2.4 提供的产品属于优先采购环境标志产品的，供应商应当选择《环境标志产品政府采购清单》中的产品投标，并提供有效的环境标志产品认证证书复印件。

6、注意事项

6.1 采购文件第二章《采购需求》中列明标的物的技术要求是采购人基于实际工作需要而提出的基本需求，如果有专利、商标、品牌、规格型号等信息的，仅起技术说明、参考作用，不具有任何限制型，投标产品响应其指标性能要求即可。

6.2 如果“投标人须知前附表”注明接受进口产品投标的，仍可接受满足需求的国内产品参与竞争。所谓进口产品是指：通过中国海关报关验放进入中国境内且产自关外的产品。

6.3 如果没有特别声明或要求，投标人被视为充分熟悉本招标项目所在地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，本采购文件不再对上述情况进行描述。

6.4 分包采购详见“投标人须知前附表”要求。

二、采购文件

7、采购文件的组成

采购文件用以阐明投标人准备投标文件所必须的信息，以及投标、开标、评标和签订合同等有关规定。采购文件以电子版形式下载，采购文件由下述章节组成：

- (1) 招标公告
- (2) 采购需求
- (3) 投标人须知
- (4) 资格审查标准和评标标准
- (5) 政府采购合同格式
- (6) 投标文件格式及附件

8、采购文件的澄清和修改

8.1 在投标截止时间前，采购代理机构无论出于何种原因，可以对采购文件进行澄清或者修改。

8.2 采购文件的补遗、澄清或修改

(1) 在投标截止时间以前，采购代理机构可主动或依投标人要求澄清或质疑的问题对采购文件进行必要的补遗、澄清或修改；

(2) 补遗、澄清或修改内容可能影响投标文件编制的, 采购代理机构须在投标截止时间15日前发布公告; 不足15日的, 采购代理机构应当顺延提交投标文件的截止时间和开标时间, 在此情况下, 采购当事人受投标截止期制约的所有权利和义务均应延长至新的截止日期;

(3) 补遗、澄清或修改后的内容是采购文件的组成部分, 并对潜在投标人具有约束力。有关本项目采购文件的补遗、澄清及更正信息以第一章指定网站公告及下载内容为准, 一经在指定媒体上发布后, 更正公告将作为通知所有采购文件收受者的书面形式, 采购代理机构不再另行通知, 潜在投标人须及时关注关于本项目采购信息的更新事项, 否则自行承担由此产生的风险。采购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为准。

(4) 如更正公告有重新发布采购文件的, 投标人应下载最新发布的采购文件制作投标文件。

(5) 投标人在规定的时间内未对采购文件提出疑问、质疑或要求澄清的, 将视其为无异议。对采购文件中描述有歧义或前后不一致的地方, 评标委员会有权进行评判, 但对同一条款的评判应适用于每个投标人。

9、其他

9.1 标前答疑会和现场踏勘

9.1.1 投标人须知前附表规定组织答疑会和现场踏勘的, 采购代理机构按投标人须知前附表规定的时间、地点组织答疑会和投标人踏勘项目现场, 投标人如不参加的, 其风险由投标人自行承担, 采购代理机构不承担任何责任。采购代理机构不组织踏勘现场的, 投标人可以自行决定是否踏勘现场。

9.1.2 答疑会上, 采购代理机构和采购人将解答供应商的疑问。

9.1.3 采购代理机构和采购人在踏勘现场中口头介绍的情况(如有), 供投标人在编制投标文件时参考, 采购代理机构和采购人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

9.1.4 采购代理机构不单独或者分别组织只有1个投标人参加的现场考察。

9.1.5 投标人自行承担参加答疑和现场考察所发生的一切费用。

9.2 述标和产(样)品演(展)示

具体要求详见第二章“采购需求”、“投标人须知前附表”有关规定。

三、投标文件的编写

10、投标文件的编制要求：

10.1 投标文件中，所有内容均以电子文件编制，投标人应当根据采购文件的要求编制投标文件(包括签名和盖章)，其格式要求详见第六章说明。如因不按要求编制导致系统无法检索、读取相关信息时，其不利后果由投标人自行承担。

10.2 投标人应使用海口市公共资源交易中心发布的最新版政府采购投标文件编制工具进行投标文件的编制、标记、加密。电子投标文件的文本等其他内容编制完成后，需导入“投标文件编制工具”生成电子投标文件，成功加密后将生成指定格式的电子投标文件。所有投标文件不能进行压缩处理。本项目电子投标文件编制工具可通过海口市公共资源交易中心(<http://ggzy.haikou.gov.cn/>)首页选择“服务指南-下载专区”下载。

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

10.4 如有对多个采购包投标的，要对每个采购包独立制作电子投标文件。

10.5 投标人应当根据自己的商务能力、技术水平对采购文件提出的要求和条件逐条表明响应与否。如果因为投标文件填报的内容不详，或没有提供采购文件中所要求的全部资料及数据，则供应商自行承担由此产生的风险。

10.6 投标人提供的文件必须真实、充分、全面，并对投标文件所提供全部资料的真实性和合法性承担法律责任。

10.7 每一种规格的货物(服务)只允许有一个报价, 否则将被视为无效投标。

10.8 只允许投标人有一个投标方案, 否则将被视为无效投标。(采购文件允许有备选方案的除外)

10.9 投标人根据采购文件载明的采购项目实际情况, 拟在中标后将中标项目的非主体、非关键性工作交由他人完成的, 应当在投标文件中载明。

10.10 投标文件必须编页码, 页码必须连续。

11. 投标文件语言、货物及计量单位

11.1 投标人提交的投标文件以及投标人与招标采购单位就有关投标的所有来往书面文件均须使用中文(语言文字)。

11.2 货币单位: 本次采购项目的投标均以人民币报价。

11.3 计量单位: 除技术规格及要求中另有规定外, 本采购项目下的投标均采用国家法定的计量单位。

12、投标文件的组成: 由商务部分、技术部分、价格部分以及其他部分组成。所有证明材料、说明文件、投标要求详见“投标人须知前附表”的具体要求, 供应商不提供或不按要求提供的则自行承担由此产生的风险。

12.1 投标文件的商务部分

12.1.1 商务部分是证明投标人是合格的, 并且在中标后有能力履行合同的证明文件, 这些文件可以是但不限于文字资料、证书复印件和数据报表等。

12.1.2 不满足服务期限要求的将视为无效投标。

12.2 投标文件的技术部分

技术部分是证明投标产品的技术(服务)标准以及安装、施工或验收标准是符合国家和行业的强制标准(包括但不限于生产、经营许可或质量标准等), 并符合采购文件要求的证明文件, 这些文件可以是但不限于文字资料、图纸和数据等。

12.3 投标文件的价格部分

价格部分是投标人对投标货物和服务价格的构成所作的说明。该投标总价是投标人在可独立履行项目合同义务，通过准确核算，可满足预期实施效果、验收标准和符合自身合法利益的前提下所作出的综合性合理报价。对在采购文件和合同书中未有明确列述、市场剧变因素、应预见和不可预见的费用等均视为已完全考虑到并包括在投标报价之内；该投标总价不得高于预算金额或最高限价(如有)，且须是本项目服务期限内所有服务费用的总和，否则视为无效投标。

12.4 投标文件的其他部分

其他部分由投标人根据编制投标文件需要提供的其他相关文件组成。

13、投标有效期

13.1 投标文件从“投标人须知前附表”所规定的投标截止期之后开始生效，在“投标人须知前附表”所规定的投标有效期期限内保持有效。有效期不足将导致其投标无效。

13.2 在特殊情况下，采购代理机构可在投标有效期满之前，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投标，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，但须相应延长投标保证金的有效期。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。

14、投标保证金

14.1 除项目要求不交纳投标保证金外，投标保证金为投标文件的组成部分之一。

14.2 投标人应在提交投标文件截止时前交纳“投标人须知前附表”所规定的投标保证金。联合体投标的，可以由联合体中的一方或者共同提交投标保证金，以一方名义提交投标保证金的，对联合体各方均具有约束力。投标保证金交纳账号采用动态账号(分包项目每一个包分别对应一个账号)，项目采购结束后，系统自行退回投标保证金。

若项目采购失败后又重新采购的，投标保证金交纳账号将会发生变化，投标人参与后续

采购时，须获取新的投标保证金账号并按采购文件要求提交，不符合要求的，自行承担投标保证金无效的风险。

14.3 投标保证金用于保护本次采购活动免受投标人的行为而引起的风险。

14.4 投标人未按采购文件要求提交投标保证金的，视为无效投标。

14.5 未中标供应商的投标保证金将在中标通知书发出后5个工作日内退还，中标供应商的投标保证金将在合同送达采购代理机构存档及公告后5个工作日内退还。

14.6 投标保证金的有效期与投标有效期一致。

14.7 投标人交纳投标保证金的单位名称须与投标的单位名称一致，否则自行承担投标无效的风险。

14.8 发生以下情况之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标截止时间后撤回已提交的投标文件的；
- (2) 投标人在投标文件中提供虚假材料的；
- (3) 除因不可抗力或采购文件认可的情形以外，中标供应商放弃中标资格的；
- (4) 投标人与采购人、其他投标人或者采购代理机构恶意串通的；
- (5) 中标供应商无正当理由不与采购人签订合同的；
- (6) 供应商有违反政府采购法律、法规和扰乱会场秩序行为的；
- (7) 拒绝履行合同义务的；
- (8) 法律法规及采购文件规定的其他情形。

上述不予退还投标保证金的情况给采购人或采购代理机构造成损失的，还应承担赔偿责任。

15. 投标文件的格式及签署

15.1 投标文件应当由投标人的法定代表人或经其正式授权的授权代表签字，授权代表须出具书面的法定代表人授权委托书并附载于投标文件中，否则视为无效投标文件；

15.2 投标文件所使用的印章必须为单位公章，且与投标人单位名称完全一致，不能以其他业务章或附属机构印章代替，否则视为无效投标文件；

15.3 投标文件中的任何行间插字，涂改和增删，须由法定代表人或经其正式授权的代表在旁边签字方可有效；

15.4 投标人应按照采购文件第六章中提供的“投标文件格式”编制投标文件，如自有格式并按其格式编制的投标文件，其内容必须包含“投标文件格式”中所有的实质性内容并受其约束。

15.5 投标人须将投标文件的商务部分、技术部分和价格部分整合为一份投标文件，并制作详细目录、页码索引。

15.6 投标文件因字迹潦草或表达不清所引起的后果由投标人负责。

15.7 如分支机构参与投标的，所有需法定代表人提供的文件及签名可由负责人提供。依法设立登记的分支机构以自己的名义参加政府采购活动，产生的民事责任由法人承担。

四、投标文件的提交

16. 投标文件的密封和递交

16.1 在提交投标文件截止时间前，投标人须将加密的GPT格式电子投标文件成功完整上传至海口市公共资源交易中心政府采购交易系统并取得回执，时间以系统服务器的北京时间为准。投标截止时间后，系统将不允许投标人上传投标文件，已上传投标文件但未完成传输的文件系统将拒绝接收。

16.2 将加密的GPT格式电子投标文件复制到光盘及U盘各一份(须跟上传至政府采购交易系统的投标文件保存一致)，按照采购文件中相对应条款的规定进行密封及提交。光盘表面应粘贴标签，写明项目名称、项目编号(分包号，如有)、投标人名称等信息。光盘及U盘里只能有跟上传至政府采购交易系统上的文件名一致、内容一致的GPT格式电子投标文件。开标时，以在政府采购交易系统上上传的投标文件导入开标系统为准，

如上传的投标文件无法导入或无法解密时，则导入U盘上的投标文件，如U盘上的投标文件无法导入或无法解密时，则导入光盘上的投标文件。若政府采购交易系统上上传的投标文件、U盘和光盘上的投标文件全部无法导入或无法解密，则视为无效投标文件。提交的光盘及U盘介质中只能有内容一致且唯一电子投标文件，不能有其他任何文件，注意查杀电脑病毒。

16.3 因不可抗力事件造成投标文件损坏或丢失的，采购人或采购代理机构不承担任何责任。

16.4 出现下述情形之一的，属于未成功提交投标文件，按无效投标处理：

(1) 至提交投标文件截止时，投标文件未完整上传的。

(2) 投标文件未按投标格式中注明需签字盖章的要求进行签名(含电子签名)和加盖电子印章，或签名(含电子签名)或电子印章不完整的。

(3) 投标文件损坏或格式不正确的。

(4) 投标文件解密不成功的。

16.5 投标人应将投标文件按照《投标人须知前附表》中的规定进行密封和标记后，按第一章招标公告注明的提交投标文件地点(开标地点)送至采购代理机构指定地点。

16.6 如果未按上述规定进行密封和标记，采购代理机构将不承担由此造成的对投标文件的误投或提前拆封的责任。

16.7 投标文件应在第一章招标公告中所规定的投标截止时间前送达，迟到的投标文件为无效投标文件，将被拒收；未按照采购文件要求密封的投标文件将被拒收。

16.8 不接受邮寄或传真的投标文件。

16.9 截至投标截止时间，参加投标的供应商(以开标会场签到为准)不足三家的，予以废标，投标文件不予拆封，由投标人自行处理；

16.10 参加投标供应商数量满足三家或以上的，同一时间予以开标，开标后，投标文件一律不予退还。

17. 投标文件的修改和撤回

17.1 在提交投标文件截止时间前，投标人可以修改或撤回未解密电子投标文件，并于提交投标文件截止时间前将修改后重新生成的电子投标文件上传至交易系统，提交投标文件截止时间后，将不允许修改或撤回投标文件。

17.2 投标人不得在投标截止时间以后补充、更换、修改和撤回投标文件。

五、开标与评标

18. 开标

18.1 在第一章招标公告所规定的开标时间和地点开标。开标由采购代理机构主持，采购人、投标人和有关方面代表参加。

18.2 开标时，供应商的法定代表人或经其正式授权的授权代表须携带本人身份证(或其他有效证件)复印件和授权委托书原件(非法定代表人出席开标会议适用)亲自出席开标会并确认开标情况。如果不参加开标会议的，则视为认可开标情况。

18.3 开标时，由投标人或者其推选的代表检查投标文件的密封情况，对密封等情形予以确认。投标人认为投标文件存在密封有瑕疵情形的，代理机构将现场如实记录，由评标委员会对投标文件实质性有效与否作出判断，由此产生的风险由投标人自行承担。

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

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

(2) 在开标时间未到达之前，系统会显示开标倒计时剩余时间。到达开标时间后，并标准备、公布投标人情况、标书解密、唱标、开标报表、开标结束等功能方可进行操作。

(3) 采购代理机构(或采购人)按照采购文件规定的时间进行开标,开标分为现场电子开标和远程电子开标两种。采用现场电子开标的:投标人的法定代表人或其委托代理人应当按照本项目采购文件载明的时间和地点准时前往参加开标,并携带编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用的CA数字证书、存储有备用电子投标文件的光盘和 U 盘在投标截止时间前到达开标现场并签到。

采用远程电子开标的:开标时,投标人应当使用编制本项目(采购包)电子投标文件时加密所用CA数字证书在开始解密后在规定的时间内完成电子投标文件的解密,如遇不可抗力等其他特殊情况,采购代理机构(或采购人)可视情况延长解密时间,投标人过时未解密或解密不成的,视为无效投标文件。各投标人在参加开标之前须自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及CA数字证书的有效性等进行检测,建议使用Win7以上版本系统、IE11版本浏览器登录系统操作,确保可以正常使用。

(4) 【标书解密】阶段中会显示投标单位名称、投标文件加密方式、文件状态、投标人解密时间。现场解密的,在开标电脑上,依次插入各投标人的CA数字证书进行投标文件解密或投标人进行扫码解密;远程解密的,采购代理机构开启标书解密后,投标人在规定时间内使用CA数字证书(含手机CA)自行解密。

解密结束后,界面上会显示绿色的“已解密”,表示解密成功,否则为未解密成功。如批量获取不成功或解密失败且非系统原因时,现场解密的,可使用投标人的光盘或U盘重新导入电子投标文件并重新解密,无法导入或解密不成功的,视为无效投标文件;远程解密的,过时未解密或解密不成功的,视为无效投标文件。

解密阶段完成后,在【唱标】页面可显示唱标信息,可由采购代理机构(或采购人)唱读各投标人的名称、报价、交付期/服务期等内容。

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

(6) 开标活动完成后,点击【开标结束】按钮可进行评标活动。

18.5 开标程序详见“投标人须知前附表”。

18.6 投标文件解密详见“投标人须知前附表”。

18.7 唱标要求详见“投标人须知前附表”。

18.8 资格审查：开标结束后，先对投标人的资格进行审查，以确定其是否具备合格的投标资格，合格投标人不足3家的，不得评标。依据法律法规和采购文件的规定，资格审查内容是指采购文件对投标人的资格要求等内容，详见《资格审查表》。

19、评标

评标委员会到齐后可进行评标工作

(1) 公开招标和邀请招标类型的项目须由采购人或采购代理机构组织建立资格审查小组，进行资格审查工作，资格审查人员可登录系统进行资格审查。

(2) 评标专家需使用个人账号和密码登录计算机辅助评标系统进行评标，根据采购文件设定的评标流程依次完成符合性评审或打分评审，即可完成本次评标工作。

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

19.1 评标委员会

19.1.1 从海南省综合评审专家库中随机抽取5名专家和招标人指派2名评委组成评标委员会，该委员会独立工作，负责评审所有投标文件并确定中标候选人。

19.1.2 评标委员会成员与供应商有下列利害关系之一的，应当回避：

(1) 参加采购活动前3年内与供应商存在劳动关系；

(2) 参加采购活动前3年内担任供应商的董事、监事；

(3) 参加采购活动前3年内是供应商的控股股东或者实际控制人；

(4) 与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；

(5)与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系。

供应商认为评标委员会成员与其他供应商有利害关系的,可以向采购人或者采购代理机构书面提出回避申请,并说明理由。采购人或者采购代理机构应当及时询问被申请回避人员,有利害关系的被申请回避人员应当回避。评审专家发现本人与参加采购活动的供应商有利害关系的,应当主动提出回避。

19.1.3 评标委员会将严格遵守评审工作纪律,按照客观、公正、审慎的原则,根据采购文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

19.2 投标文件的评审

19.2.1 要求

评标委员会对所有投标人的评审,都采用相同的程序 and 标准并严格按照采购文件的要求和条件进行。评标委员会决定投标实质性响应与否只根据投标文件本身的内容,以及述标和产(样)品演(展)示内容(如果有),而不寻求其他的外部证据。

19.2.2 符合性检查:依据采购文件的规定,评标委员会将从投标文件的有效性、完整性和对采购文件的响应程度进行审查,以确定是否符合对采购文件的实质性要求作出响应。

19.2.3 投标文件的澄清

19.2.3.1 对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,评标委员会应当以书面形式要求投标人作出必要的澄清、说明或者补正。投标人的澄清、说明或者补正应当在评标委员会规定的时间内以书面形式作出,并加盖公章,或者由法定代表人或者其授权代表签字。投标人的澄清、说明或者补正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。

19.2.3.2 算术错误将按以下方法更正:

(1)投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的,以开标一览表(报价表)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。修正后的报价经投标人确认后产生约束力，投标人不确认的，其投标无效。

19.2.4 比较与评价

19.2.4.1 评标委员会将按第四章所规定的评标方法与标准，对资格检查和符合性检查合格的投标文件进行评审。

19.2.4.2 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；投标人不提供或不能证明其报价合理性的，经评标委员会投票认定，超过半数将以无效投标处理。

19.2.5 有下列情形之一的，视为投标人串通投标，其投标无效：

- (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。

19.2.6 投标人存在下列情况之一的，投标无效：

- (1) 未按照采购文件的规定提交投标保证金的；
- (2) 投标文件未按采购文件要求签署、盖章的；
- (3) 不具备采购文件中规定的资格要求的；

(4) 报价超过采购文件中规定的预算金额或者最高限价的；

(5) 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

(6) 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

20、废标的情形

招标采购中，出现下列情形之一的，予以废标：

(1) 符合专业条件的供应商或者对采购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) 投标人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，采购代理机构将在指定网站发布废标公告。

21、纪律和监督

21.1 对采购代理机构的纪律要求

采购代理机构不得泄露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。

21.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与采购代理机构串通投标，不得向采购代理机构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。

21.3 对评标委员会成员的纪律要求

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，评标委员会成员应当客观、公正地履行职责，遵守职业道德，不得擅自离职守，影响评标程序正常进行，不得使用采购文件没有规定的评审因素和标准进行评标。

21.4 对与评标活动有关的工作人员的纪律要求

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，影响评标程序正常进行。

六、定标、合同与验收

22、定标准则

22.1 任何单项因素的最优不能作为中标的保证。

22.2 评标委员会推荐排名第一且经采购人确认的供应商即为中标供应商。

23 中标通知

23.1 由采购代理机构在省级及以上财政部门指定媒体上公布中标结果，并向中标供应商发送《中标通知书》，同时，中标单位须在中标结果发布后3个工作日内提供一正二副纸质文件给采购代理机构，且与上传系统电子版投标文件内容一致；

23.2 中标通知书对采购人和中标人均具有法律效力。中标通知书发出后，采购人改变中标结果，或者中标人无正当理由放弃中标的，应当承担相应的法律责任；

23.4 中标人的投标文件如属于本应作为无效投标处理或者有政府采购法律法规规章制度规定中标无效情形的，采购代理机构在取得有权主体的认定以后，应当宣布发出的中标通知书无效，依法重新确定中标人或者重新开展采购活动。

24、合同签订

24.1 中标人在收到《中标通知书》后，应在规定的时间内与采购人签订采购合同。由于中标人的原因逾期未与采购人签订采购合同的，将视为放弃中标，取消其中标资格并将按相关规定进行处理。

24.2 采购人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任何协议，所签订的合同不得对采购文件和中标人投标文件作实质性修改。

25、合同履行

25.1 中标人与采购人签订合同后，合同双方应严格执行合同条款，履行合同规定的义务，保证合同的顺利完成。

25.2 在合同履行过程中，如发生合同纠纷，合同双方应按照《民法典》的有关规定进行处理。

26、验收：中标人与采购人应严格按照要求进行验收。

七、评标方法

27、本次招标评标方法为：综合评分法。

27.1 综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求且按照评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为中标候选人的评标方法。

$$\text{评标总得分} = F_1 \times A_1 + F_2 \times A_2 + \dots + F_n \times A_n$$

F_1 、 F_2 ... F_n 分别为价格、商务和技术部分评分因素的汇总得分； A_1 、 A_2 、... A_n 分别为价格、商务和技术部分评分因素所占的权重 ($A_1 + A_2 + \dots + A_n = 1$)。

其中价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价，其价格分为满分。其他投标人的价格分统一按照下列公式计算：

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

八、质疑

28、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投标人投诉受理审查工作的通知》的规定办理。

29、投标人可以委托代理人办理质疑事宜。代理人办理质疑事宜时，应当提交本人身份证明，投标人的授权委托书，购买招标文件付款证明，并载明委托代理的具体权限和事项。

30、潜在投标人（投标人）质疑应当符合下列条件：

30.1、必须是参与所质疑政府采购活动的供应商，只购买招标文件，而未参与投标的供应商在规定时间内仅可对招标文件的内容提出书面质疑，但不得对采购结果提出质疑；既购买招标文件而又参与投标的供应商在规定时间内可对招标文件、采购过程和中标结果提出书面质疑；

30.2、在质疑有效期内提出质疑；在法定质疑期内供应商须一次性提出针对同一采购程序环节的质疑，二（多）次质疑不予受理，采购代理机构或采购人只针对第一次有效质疑进行答复；

30.3、质疑内容及提交的证明材料应符合政府采购相关法律法规的规定；

30.4、质疑事项应在所质疑的政府采购项目活动范围内；

30.5、证据真实，来源合法。

31、投标人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。

32、投标人认为采购文件、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。

33、招标代理机构审查投标人提供的书面质疑材料，内容不符合规定的，一次性书面告知投标人修改或补充后在规定的质疑期限内重新提出质疑，重新提出质疑日期为提出质疑日期，符合条件的，予以受理。

34、下列有下列情形之一的质疑，不予受理：

34.1 质疑人不是所质疑政府采购活动的参与者，或不符合本章30.1条规定的；

34.2 质疑事项不具体，且未提供有效线索，难以查证的；

34.3 质疑未签署投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，质疑书未经法定代表人签字并加盖公章的；

34.4 超过质疑时效的。

34.5 质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑人无法提供信息来源或有效证据的。

34.6、以传真、电子邮件方式提出的。

35、质疑事项属于有关法律、法规和规章规定处于保密阶段的事项，质疑供应商必须提供信息来源或有效证据，否则，认定为无效质疑事项。

36、质疑投诉人应保证质疑投诉的真实性和可靠性，并承担相应的法律责任。投诉人有下列行为之一的，属于虚假、恶意投诉：

36.1、捏造事实；

36.2、提供虚假材料；

36.3、以非法手段取得证明材料。证据来源的合法性存在明显疑问，投诉人无法证明其取得方式合法的，视为以非法手段取得证明材料。

36.4、对捏造事实或者提供虚假投诉材料的，报送监管部门后将被列入不良行为记录名单并在相关网站予以公布。

37、采购人或采购代理机构应当在收到投标人的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑投标人和其他有关投标人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

38、质疑投标人对采购人、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。

39、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。

40、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。

41、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。

42、投诉人在全国范围12个月内三次以上投诉查无实据的，由财政部门列入不良行为记录名单。

九、无效投标的其他有关规定

43、除符合采购文件中上述载明的无效投标规定外，如果发现下列情况之一者，同样作无效投标处理，其中43.1至43.3款情形的所有相关投标人均作无效投标处理。因此产生其他法律责任的由供应商自行承担：

43.1 不同投标人的法定代表人、委托代理人等由同一个单位缴纳社会保险的；

43.2 由同一人携带两个及以上投标人的企业资料参与投标的（包括资格审查、领取采购资料、参加采购答疑会、交纳或退还投标保证金、开标）；

43.3 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，同时参加同一合同项下的政府采购活动的；

43.4 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，再参加该采购项目的其他采购活动的；

43.5 属于采购人任何不具有独立法人资格的附属机构(单位)；

43.6 没有按要求提供补充文件，或调整补充内容超出规定范围。

43.7 投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

43.8 法律、法规和采购文件规定的其他无效情形。

44、其他法律法规及规章制度认定参加政府采购无效的情形等。

44.1 存在恶意串通投标行为的；

44.2 参与政府采购活动有不良行为记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域的；

44.3 企业在经营活动中存在不诚信记录且正处于处罚期内并适用于海口行政区域政府采购领域的；

44.4 其他法律法规及规章制度认定参加政府采购活动无效并适用海口行政区域的情形等。

十、适用法律

45、采购人、政府采购代理机构及投标人的一切招标投标活动均适用《政府采购法》、《政府采购法实施条例》及其配套的法规、规章、政策。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc87.8.5036.1060

第四章、评标办法

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

一、评标办法前附表

【海瑞文化公园景区管理服务项目】

本项目采用 综合评分法 进行评审。

综合评分法，是指在满足采购文件实质性要求的前提下，评标专家按照采购文件中规定的各项评审因素及其分值进行综合评分后，评分从高到低的顺序推荐供应商作为中标候选供应商的评标方法。

评审步骤

序号	评审步骤	分值（分）
1	资格审查	/
2	符合性审查	/
3	人员配备与管理	12
4	游客服务管理方案	8
5	秩序维护管理方案	8
6	保洁服务管理方案	8
7	绿化养护管理方案	8
8	工程维护管理方案	8
9	需求响应	15
10	管理团队	8
11	企业业绩	15
12	报价评审	10

资格审查

序号	评审因素	评审标准
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

2	具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	提供2021年会计师事务所出具的财务审计报告或2022年1月至今任意一个月的财务报表复印件：资产负债表、利润表，复印件加盖公章。
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1月至今连续1个月的纳税凭证和社保缴纳凭证复印件加盖公章，零纳税须提供税务部门盖章的纳税申报表加盖公章。
4	在人员、设备、资金等方面具有相应的设备和专业技术能力	提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力承诺书加盖公章。
5	无重大违法记录声明	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（提供声明函加盖公章）。
6	声明函	是否存在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参加同一合同项下的政府采购活动的情况；是否存在为本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参加本项目的情况。
7	信用记录	提供投标人在“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（提供四张网址证明截图加盖公章，查询时间范围须在本项目招标公告发布之日起至投标截止日之间）。

8	投标保证金	提供投标保证金凭证加盖公章。
9	联合体投标	本项目不接受联合体投标，投标人提供声明函加盖公章。 。

符合性审查

序号	评审因素	评审标准
1	投标文件的有效性、完整性	是否符合招标文件的式样和签署要求且内容完整无缺漏
2	报价项目完整性	是否对本项目内所有的内容进行投标，漏报其投标将被拒绝
3	投标有效期	是否满足招标文件要求
4	服务期	是否满足招标文件要求
5	其它	是否有其它无效报价认定条件

人员配备与管理

序号	评审因素	评审标准	分值
1	人员配备与管理	根据投标人提供的拟投入本项目的人员的配备、管理、培训（①主要岗位职责说明②各岗位人员配备充足③人员培训有计划有措施④人员管理规范⑤各岗位人员具有考核细则⑥应急方案）进行打分，满分得12分。每有一处不合理的扣2分，直至扣完为止。	12

游客服务管理方案

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

1	游客服务管理方案	<p>投标人提供标准化的详尽游客服务管理方案，</p> <p>（包括但不限于人员要求、服务经验及招标文件要求的其他配合工作事项）进行打分。</p> <p>（1）游客服务方案定位准确、覆盖全面、管理措施得当、针对性与操作性强，方案完全满足采购要求的得6-8分。</p> <p>（2）游客服务方案定位较准确、合理可行，方案基本满足采购需求的得3-5分。</p> <p>（3）游客服务方案定位基本准确、基本合理，方案不完全满足采购需求的得1-2分。</p> <p>（4）不提供不得分。</p>	8
---	----------	---	---

秩序维护管理方案

序号	评审因素	评审标准	分值
1	秩序维护管理方案	<p>投标人提供标准化的详尽秩序维护管理方案，</p> <p>（包括但不限于秩序维护、消防协查及招标文件要求的其他配合工作事项）进行打分。</p> <p>（1）内容科学合理，适用性强，思路清晰，内容全面，根据实际情况制订，完全满足采购需求，考虑问题周全：得6-8分；</p> <p>（2）内容基本满足采购需求、内容较全面、操作性较强：得3-5分；</p> <p>（3）内容基本完整，适用性一般、不完全满足采购需求：得1-2分；</p> <p>（4）不提供不得分。</p>	8

保洁服务管理方案

序号	评审因素	评审标准	分值
1	保洁服务管理方案	<p>投标人提供标准化的详尽保洁服务管理方案，（包括但不限于垃圾清运、地面清理、消杀防疫及招标文件要求的其他配合工作事项）进行打分。</p> <p>（1）保洁服务方案定位准确、覆盖全面、管理措施得当、针对性与操作性强，方案完全满足采购要求的得6-8分。</p> <p>（2）保洁服务方案定位较准确、合理可行，方案基本满足采购需求的得3-5分。</p> <p>（3）保洁服务方案定位基本准确、基本合理，方案不完全满足采购需求的得1-2分。</p> <p>（4）不提供不得分。</p>	8

绿化养护管理方案

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

1	绿化养护管理方案	<p>投标人提供标准化的详尽绿化养护管理方案，</p> <p>（包含但不限于花卉养护、害虫防治、杂草修剪及招标文件要求的其他配合工作事项）进行打分。</p> <p>（1）绿化养护方案定位准确、覆盖全面、管理措施得当、针对性与操作性强，方案完全满足采购要求的得6-8分。</p> <p>（2）绿化养护方案定位较准确、合理可行，方案基本满足采购需求的得3-5分。</p> <p>（3）绿化养护方案定位基本准确、基本合理，方案不完全满足采购需求的得1-2分。</p> <p>（4）不提供不得分。</p>	8
---	----------	--	---

工程维护管理方案

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

1	工程维护管理方案	<p>投标人提供标准化的详尽工程维护管理方案，</p> <p>（包括但不限于设施维护、例行检查、日常巡视及招标文件要求的其他配合工作事项）进行打分。</p> <p>（1）工程维护方案定位准确、覆盖全面、管理措施得当、针对性与操作性强，方案完全满足采购要求的得6-8分。</p> <p>（2）工程维护方案定位较准确、合理可行，方案基本满足采购需求的得3-5分。</p> <p>（3）工程维护方案定位基本准确、基本合理，方案不完全满足采购需求的得1-2分。</p> <p>（4）不提供不得分。</p>	8
---	----------	--	---

需求响应

序号	评审因素	评审标准	分值
1	需求响应	<p>根据投标人对招标文件“用户需求书”的技术和商务服务响应情况进行评分。</p> <p>（1）所有服务要求无任何负偏离得满分。</p> <p>（2）有一项要求负偏离的扣2分，扣完为止。</p>	15

管理团队

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

1	管理团队	<p>(1) 拟投入本项目的项目经理：</p> <p>①年龄35-50周岁；35-50周岁得1分，35周岁以下及50周岁以上不得分。</p> <p>②具有3年（含）以上历史景区或文化公园管理相关工作经验；3年以上（含）得2分，3年以下得1分。</p> <p>③具有本科（含）以上学历得1分，不具有本科（含）以上学历不得分。</p> <p>本项满分4分，须提供人员身份证、工作经历简历、学历证书（复印件加盖公章）。</p> <p>(2) 拟投入本项目的讲解专员：具有普通话二级甲等（含）以上证书，得2分，不提供不得分。满分2分，须提供人员身份证、相应证书（复印件加盖公章）。</p> <p>(3) 拟投入本项目的秩序管理队长有应征入伍经历，提供得1分，不提供不得分。满分1分，须提供相应证书（扫描件）。</p> <p>(4) 拟投入本项目的工程维护人员持有低压电工证，提供得1分，不提供不得分。满分1分，须提供相应证书（复印件加盖公章）。</p>	8
---	------	--	---

企业业绩

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

1	企业业绩	<p>投标人管理服务经验：</p> <p>投标人具有3A级类似历史景区或文化公园项目管理经验的得5分；具有4A级类似历史景区或文化公园项目管理经验的得10分；具有5A级类似历史景区或文化公园项目管理经验的得15分。</p> <p>须提供相关证明材料（复印件加盖公章）。</p>	15
---	------	--	----

报价评审

序号	评审因素	评审标准	分值
1	投标报价	<p>1、价格核准：评标委员会对符合性审查合格的投标人的投标报价明细进行复核，看其是否有计算错误，如有则按投标人须知有关规定修正或澄清。以修正后的报价进行报价得分计算。</p> <p>2、报价得分计算</p> <p>综合评分法，价格分统一采用低价优先法计算，即满足采购文件要求且评标价（指修正及价格扣除后的价格，下同）最低的为评标基准价，其价格分为满分。其他供应商的价格分统一按照下列公式计算：</p> <p>价格评分=（评标基准价 / 评标价）× 价格分值</p> <p>3、响应报价对符合规定的小型、微型企业、监狱企业和残疾人福利性单位的价格给予扣除</p>	10

，用扣除后的价格参与评审。

报价扣除说明：

小微企业价格扣除率：10% ；

对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业
的合同份额占到合同总金额30%以上的价格扣
除率：4% ；

监狱、福利性企业视为：小微企业

扣除后的金额报价=金额报价*（1-扣除率）

扣除后的下浮率报价=下浮率报价*（1+扣除率
）

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

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-22aa8c471e04a2bad1793c5a6bc8-7.2.2-503

二、评标办法正文

投标人提供相同品牌产品的认定

1、采用最低评标价法的采购项目，提供相同品牌产品的不同投标人参加同一合同项下（指同一包组）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，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个参加评标的投标人，其他投标无效。

2、使用综合评分法的采购项目，提供相同品牌产品且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，由评标委员会按照招标文件规定的方式确定一个投标人获得中标推荐资格，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

3、非单一产品（指本次采购的产品不止一项）的采购项目，以招标文件中确立的核心产品为依据，多家投标人提供的核心产品品牌相同的，按前两款规定处理。（非核心产品则不适用前两款的规定）

（一）评标办法

1、评标办法采用综合评分法。

2、采用综合评分法的评标步骤：先进行资格性审查、符合性审查，再进行技术、商务的详细评审。只有通过资格性、符合性评审的投标人才能进入详细的评审。

3、综合评分及其统计：按照评标程序、评分标准以及分值分配的规定，评标委员会成员分别就各个投标人的技术、商务状况，其对招标文件要求的响应情况进行评议和比较，评出各投标人的技术、商务得分算术平均值即为该投标人的技术、商务评分。然后，由招标文件规定的计算方法评出价格得分。技术、商务得分与价格得分相加即得出综合得分，综合得分按由高到低顺序排列。综合得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。综合得分和投标报价均相同的，按技术指标由优至劣顺序排列。综合得分最高的投标人为第一中标候选供应商，综合得分次高的投标人为第二中标候选供应商，以此类推，评标委员会推荐出一至三名中标候选供应商。

（二）资格性审查

1、根据中华人民共和国财政部第 87 号令第四十四条规定，采购人、采购代理机构对投标人的资格进行审查；

2、采购人、采购代理机构根据“资格性审查表”对投标文件的资格性审查，只有对“资格性审查表”所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过资格评审；

3、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据；

4、通过资格性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（三）符合性审查

1、评标委员会根据符合性审查表对通过资格审查的投标文件的符合性评审，只有对符合性审查表所列各项作出实质性响应的投标文件才能通过符合性审查。对是否实质性响应招标文件的要求有争议的投标内容，评标委员会将以记名方式表决，得票超过半数的投标人有资格进入下一阶段的评审，否则将被淘汰；

2、判断投标文件的响应与否只根据投标文件本身，而不寻求外部证据；

3、评标委员会在符合性审查中，对算术错误的修正原则如下：

3.1 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.2 开标一览表内容与投标文件中明细表内容不一致的，以开标一览表为准；

3.3 投标文件的大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准；

3.4 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；

3.5 单价金额小数点有明显错位的，应以总价为准，并修改单价；

3.6 若投标人不同意以上修正，投标文件将视为无效；

3.7 对投标货物的关键、主要设备，投标人报价漏项的，作非响应性投标处理。

4、通过符合性审查的投标人不足三家，则本次招标失败。

（四）商务、技术评审

1、本次招标评分方法为综合评分法，即在最大限度地满足招标文件实质性要求的前提下，按照招标文件中规定的各项因素进行综合评审后，以评标总得分最高的投标人作为中标候选人或者中标人的评标方法。

2、评标时，评标委员会各成员独立对每个有效投标人标书中的商务、技术与服务部分进行打分，汇总后按算术平均法计算出每个投标人的得分；报价得分通过计算直接取得；报价得分加评委算术平均得分，为投标人的总得分。

3、根据财政部、工业和信息化部 2012 年 1 月 1 日颁布的《政府采购促进中小

企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）第五条规定，对小、微企业（含监狱企业、残疾人福利单位）予以价格评分适当优惠。若供应商为小型或微型企业者，必须提供中小企业声明函，其参与评分的投标报价取值按投标报价的94%计（即按投标报价扣除6%后计算）。

4、为避免出现投标人为达到中标目的而低价竞争，可能影响产品质量或者不能诚信履约，当投标人报价低于预算金额的80%（含），则投标人在投标文件中须提供成本构成书面说明，投标人书面说明应当按照国家财务会计制度的规定要求，逐项就投标人提供的货物、工程和服务的主营业务成本（应根据投标人企业类型予以区别）、税金及附加税、销售费用、管理费用、财务费用等成本构成事项详细陈述。投标人未提供有效书面说明或者书面说明不能证明其报价合理性的，其投标文件作为无效处理。

5、如中标人报价低于预算金额的80%（含），则采购人有权要求中标人提供合同金额的10%作为履约保证金，同时预付款比例调整为0%。

6、投标人必须根据所投产品或服务的技术参数、资质资料编写投标文件。在中标结果公示期间，采购人有权对中标候选人所投货物或服务的技术指标，资质证书资料等进行任何形式的审查，如发现与其投标文件中的描述不一致或提供的材料为虚假材料，采购人有权拒签合同，没收其保证金，并上报政府采购主管部门严肃处理。

三、评标办法附件

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

第五章、政府采购合同

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

海瑞文化公园景区管理服务 项目合同

甲方：_____

乙方：_____

签订时间：_____

海瑞文化公园景区管理服务项目合同

甲方：

乙方：

一、承包管理服务范围：

海瑞文化公园的综合管理、保洁服务、秩序维护服务、绿化养护、园区日常设施设备维护、游客咨询及甲方安排的其它工作。

二、管理服务总面积：

园区总服务面积：6 万平方米。区域管理图详见附件

三、管理服务期限：

本合同期限为____年，自____年____月____日起至____年____月____日止。

四、管理服务内容：

1、秩序维护管理类：全天 24 小时不间断做好园区安全保障工作，具体负责园区的现场秩序维护、不文明行为清理、场馆安全秩序维护、反恐防暴、疫情防控、防汛抗洪、消防疏散、监控巡查、紧急救助服务等全方位现场保障工作。

2、保洁服务管理类：按照园区营业时间，全面做好环境卫生保障工作。重点涉及户外及场馆内地面清扫、清洁擦拭、垃圾清运、卫生间清洁等工作，展示高标准的环境风貌。

3、绿化养护管理类：结合园区绿地率高，乔灌木数量多的特点，组建绿化养护队伍。日常开展绿植浇灌、除虫、修剪、移植等养护工

作。

4、日常设施设备工程维护管理类：统筹园区公共设施管理及维护，确保各项设施正常运转。开展包括园区道路、广场、护栏、围墙房屋日常修缮，给雨污水管网、城市家具及电力设施维护维修工作。

5、行政及游客服务管理类：按照海瑞文化公园项目特点，创新管理模式、组建专业团队、做好人员培养、建立精细化管理标准，配备相应人员对园区进行日常综合管理。结合园区特点，开展展馆讲解接待、游客服务、投诉处理、广播服务、失物招领、咨询服务、会务服务等服务内容。同时具有金钥匙服务模式，配备人员均具有专业培训理念。

五、合同总费用：

1、本合同含税总价：¥_____元，大写人民币：_____；
月度费用¥_____元，大写人民币：_____。

2、费用分项表（明细见附件）：

3、费用说明：

本合同费用仅包括乙方完成海瑞文化公园基础管理服务的费用。
以下费用均不包含在本合同费用中，包括但不限于：园区内水、电、网络等费用、会服、游服物资家具等采购、秩序维护、保洁服务等大宗新增设备、器材采购，安防物资及设施设备采购提升、展陈提升等。
如有涉及，届时由乙方另行申报，经甲方批准后执行。

在合同期内如甲方要求增加人员或增加服务项目及提高服务标准的，费用由双方按保本微利的原则另行商议，并签订补充协议。

园区内的文物管理、修缮和保护由甲方指定的第三方负责，乙方应积极配合。

六、承包费用结算及付款方式：

1、支付方式

本合同管理服务费用以预付款方式支付，合同签订后 10 个工作日内甲方向乙方支付第 1 个季度服务费用即_¥_____大写人民币_____

合同期第三个月 25 日前，甲方向乙方支付第 2 个季度服务费用即_¥_____大写人民币_____。

合同期第六个月 25 日前，甲方向乙方支付第 3 个季度服务费用即_¥_____大写人民币_____。

合同期第九个月 25 日前，甲方向乙方支付第 4 个季度服务费用即_¥_____大写人民币_____。

甲方每次付款前，乙方需向甲方开具财务部门认可的等额增值税普通发票。若乙方未向甲方提供发票的，甲方有权拒付合同约定费用，且甲方拒付费用的行为不应视为违约。

2、甲方通过银行转账方式向乙方付款，乙方指定以下银行账户为专用收款账户：

账户名：

开户行：

账 号：

行 号：

乙方应当对上述银行账号信息的真实性、合法性及准确性负责。

如因乙方提供的银行账户信息有误导致甲方错误转款的，应视为甲方已按照本合同约定完成费用支付义务，甲方不再另行支付费用，乙方自行承担费用损失。

七、管理服务标准：

经甲乙双方约定，管理服务项目须达到如下质量标准：

1、秩序维护类应按照并遵守：所有秩序维护人员须符合《保安服务管理条例》的规定，不符合条件的人员不得担任秩序维护人员，并达到甲方管理服务标准要求。

2、保洁服务类应按照并遵守：乙方应按照甲方对海瑞文化公园相关管理要求及海口城市管理、垃圾分类等行业管理要求作业。

3、绿化管理类：根据绿植生长及天气状况，确定浇水频次、时间、区域。病虫害率控制在5%以下；要做到立视无杂草，草坪纯度达99%。

4、设施设备维修类：根据甲方要求的维修清单内的相关内容均应达到国家规定的相应标准及园区内的正常使用。

5、行政及游客服务类：4A级景区游客服务标准化操作及服务标准等服务要求。

八、双方权利、义务：

（一）甲方权利、义务：

1、甲方应指导乙方做好服务管理工作，为乙方提供必要的工作便利。

2、审定乙方拟定的有关规章制度。

3、甲方有权要求乙方对不能胜任工作的服务管理人员随时更换。

4、甲方有权对乙方工作人员工资、福利、保险、工器具的发放和配备进行监督检查。

5、检查、监督乙方管理工作的实施及制度的执行情况。

6、如乙方在管理服务中出现问题，如：游客有意见、投诉，或在重大活动及上级检查中出现的重大问题，甲方有权对乙方提出批评、警告限期整改，乙方有义务按照甲方要求进行整改。

（二）乙方权利、义务：

1、乙方应保证在签订本协议时，已经获得履行本协议的相关资质。

2、根据有关法律法规及本合同约定，拟定服务管理制度，经甲方审定后组织实施。

3、乙方使用的工作人员必须身体健康、仪容端正、品德良好、无违法犯罪记录。男年龄不超过 60 岁，女年龄不超过 55 岁，否则，出现的相关责任由乙方负责，因此给甲方造成损失，由乙方赔偿。

4、乙方须按照甲方要求的服务内容进行人员配备；同时需考虑节假日期间或根据甲方要求临时增加的服务人员以保障园区正常运转。

5、乙方须加强工作人员安全生产教育管理，全年安全教育培训不少于 12 次。

6、乙方用工时需与工作人员按照《劳动法》及其他有关法律法

规的规定建立劳动关系。按时向工作人员发放工资及劳保、福利等费用，若出现因拖延、拖欠人员劳务费用的投诉、上访事件，根据情节，甲方将对乙方严肃处理。

7、乙方应对工作人员进行相应的岗位培训。定期进行岗位知识、工作技能、应急预案和思想教育、学习、培训，全年业务培训工作不得少于12次。

8、乙方必须遵循安全作业和文明作业的规定，在履行本合同的过程中，采取严格的安全防范措施。对于服务管理过程中发生的一切人身伤亡事故及其他损害，由乙方自行承担所有责任。若造成甲方因此而承担有关法律责任，乙方应赔偿因此造成的一切损失。

9、乙方负责对所辖区域的日常巡视检查，及时解决处理所存在的问题。

10、乙方根据经营需要可设立海瑞公园项目管理服务单位，该管理服务单位和甲乙双方须订立书面的权利义务三方合同，并不得损害甲方依本合同规定依法拥有的所有权益。

11、乙方应建立完善的员工绩效考核机制，做到奖罚分明。同时做好人员考勤记录，并可通过采用人脸识别等形式进行记录。

九、违约责任：

1、甲方违反本合同第八项第一款的约定，使乙方未完成规定的管理目标，乙方有权要求甲方在限期解决，逾期未能解决的，造成乙方损失的，甲方应给予乙方经济赔偿。

2、甲方应按照合同约定日期及时付款，每逾期一日，甲方应

向乙方按照付款额的 0.2‰ 支付违约金。逾期超过 30 日，乙方有权暂停提供相关服务内容。如因未按时付款导致乙方相关工作无法开展的，乙方将不承担相关责任。

3、若乙方所承包的管理服务区域因乙方管理原因受到上级部门批评或造成负面影响时，视为乙方违约，甲方根据情况，从当月审定的承包费用中扣除 1.5%—3% 作为违约金，并赔偿因此给甲方造成的损失。

4、乙方对甲方提出的问题应及时整改，如有拖欠或不服管理，甲方可要求乙方承担相应违约责任。

5、乙方如有虚报承包费用的，扣除当月承包费用 20% 作为违约金。

十、争议解决方式：

本合同执行中发生争议，双方应及时协商解决。协商不成，任何一方可向甲方所在地有管辖权的人民法院起诉。

十一、合同组成

包括：合同文件、附件费明细表。

十二、合同生效及其它

1、合同履行期间，如遇不可抗力因素，导致合同无法履行时，双方应按有关法律规定及时协商解决，并及时修改或补充合同条款。

2、合同履行期间，如服务范围、内容、质量标准、配置人数等发生调整或变更，应及时协商调整或补充本合同相关条款或签订补充

协议。

3、其它未尽事宜，经双方协商另行签订补充协议。补充协议与本协议具有同等法律效力。

4、本协议一式____份，甲方执____份、乙方执____份。本协议经双方签字盖章或直接盖章后生效。

5、本合同附件为合同组成部分，与本合同具有同等效力。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb37f3a15a6bc818.5036.1060

(以下为正文)

本页为《管理服务项目合同》签署页

甲方名称（盖章）：

乙方名称（盖章）：

地址：

地址：

代表人（签字或盖章）：

代表人（签字或盖章）：

电话：

电话：

开户银行：

开户银行：

账号：

账号：

签订日期：

签订日期：

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac71e04a28badb3793a5a6bc8-7.8.5036.
1060

第六章、响应文件格式及附件

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

公开招标响应文件

项目编号：_____

项目名称：_____

标包名称：_____

标包编号：_____

供应商：_____（单位盖章）

日期：__年__月

一、投标函

致：海南品诚项目咨询有限公司

根据贵方（项目名称）项目（项目编号：）的投标邀请，本签字代表（全名、职务）代表投标人（投标人单位名称、地址）提交投标文件。

据此函，签字代表承诺如下内容（本承诺内容为投标基本要求，如不满足或有缺漏项的，视为投标无效）：

1、我方是符合本项目采购文件“第三章 投标人须知/一、总则/3、投标人”所规定的供应商，且不存在本项目采购文件“第三章 投标人须知/九、无效投标的其他情形”中所规定的情形，并严格遵守《政府采购法》及相关法律法规的要求。

2、我方对投标文件的真实性和合法性承担法律责任，我方无条件接受采购人、采购代理机构及政府采购监督管理部门等对其中任何资料进行核实的要求；

3、我方接受采购文件中所表述的付款方式；

4、我方在《开标一览表》中的报价为唯一报价；

5、我方已详细研究了采购文件的所有内容包括修改文件(如果有)、所有已提供的参考资料以及有关附件，并完全明白此采购文件没有倾向性及排斥潜在供应商的内容，以及采购文件关于实质性及评审要求的内容，我方放弃在此方面提出含糊意见或误解的一切权力。

6、我方保证遵守采购文件的全部规定，如果中标，将保证履行采购文件以及采购文件修改文件（如果有）中的全部责任和义务，按质、按量、按期完成《合同书》中的全部任务。

7、本投标文件自投标截止之日起投标有效期为：在采购文件“投标人须知前附表”所规定的期限内保持有效。

8、如果发生采购文件第三章《投标人须知》正文第14.8条所述情况，我方同意不予退还投标保证金或接受政府采购监督管理部门所作出的惩戒处理决定。

9、与本项目投标有关的一切正式往来通讯请寄：

地 址：

邮 编：

电 话：

传 真：

投标人代表签字：

投标人（全称并加盖公章）：

日 期： 年 月 日

开标一览表

开标一览表（金额报价）

项目名称：海瑞文化公园景区管理服务项目

项目编号：HNPC2022-069

标包名称：海瑞文化公园景区管理服务项目

标包编号：HNPC2022-06900

投标总价(小写)(元)
投标总价(大写):
服务期:
备注:
是否为符合条件的小微企业:是() ; 否()
是否符合为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:是() ; 否()
是否监狱企业参加采购活动:是() ; 否()
是否为符合条件的残疾人福利性单位:是() ; 否()
备注: (其他需要说明的情形)

投标人名称: (公章)

日期:

要求:

- 1、以上为开标会议唱标的内容, 投标人不得自行删减;
- 2、投标总价必须与“报价明细表”当中的“总价”保持一致。
- 3、是否为小微企业栏, 在相应的括弧里打勾(√), 空白则默认为非小微企业产品投标。
- 4、是否符合为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%以上栏, 在相应的括弧里打勾(√), 空白则默认为为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%以上投标。

- 5、是否为监狱企业栏, 在相应的括弧里打勾(√), 空白则默认为非监狱企业参与投标。

6、是否为残疾人福利性单位栏，在相应的括弧里打勾（√），空白则默认为非残疾人福利性单位参与投标

。

7、此表必须由供应商代表签名及加盖公章；

8、本表格需按照以上要求填写，否则自行承担不利于评审结果的风险。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

法定代表人身份证明

投标人名称：_____

单位性质：_____

地址：_____

成立时间：____年____月____日

经营期限：_____

姓名：_____性别：_____年龄：_____职务：_____

系_____（投标人名称）的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证复印件。

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.1060

法定代表人授权委托书

本人_____（姓名）系_____（投标人名称）的法定代表人；现委托（姓名）为我方代理人。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清、说明、补正、递交、撤回、修改（项目名称）项目（项目编号：_____）投标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。代理人无转委托权。

委托期限：_____。

法定代表人：_____（签字）

委托代理人：_____（签字）

附：委托代理人身份证复印件

投标人：_____（盖单位章）

年 月 日

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-18-5035-1060

供应商基本情况

供应商名称						
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	
项目负责人	姓名		技术职称		电话	
成立时间				员工总人数		
企业资质等级						
营业执照号						
注册资金						
开户银行						
账号						
经营范围						
备注						

营业执照

(格式自拟)

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

财务状况报告材料

(格式自拟)

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

依法缴纳税收和社会保障资金的相关凭证

(格式自拟)

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

(格式自拟)

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

参加政府采购活动前 3 年内在经营活动中没有重大违法记录的书面 声明

致：海南品诚项目咨询有限公司

（投标供应商名称）郑重声明，我方参加此次采购活动前三年内在经营活动中无重大违法活动记录（新成立的公司自成立之日起算），符合《政府采购法》规定的供应商资格条件。我方对此声明负全部法律责任。

特此声明。

法定代表人或被授权人：（签字或盖章）

投标供应商：（全称并加盖公章）

日 期： 年 月 日

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac71e7a28badb3793a1e6b2-7.8.5036.1060

资格承诺函

致：（采购人、采购代理机构）

我单位参与（项目名称）（项目编号： ）项目的政府采购活动，现承诺如下：

1. 我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的良好的商业信誉和健全的财务会计制度。

2. 我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的履行合同所必需的设备和专业技术能力。

3. 我单位具有符合《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》及采购文件资格要求规定的依法缴纳税收和社会保障资金的相关证明材料。

4. 我单位符合《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》及采购文件资格要求规定的在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. 如违反上述承诺，同意将相关失信行为纳入海口市信用信息共享平台。

6. 同意此承诺书在市公共资源中心的政府采购信息发布平台公示，接受社会各界监督。

若我单位以上承诺不实，自愿承担提供虚假材料谋取中标、成交的法律责任。

承诺供应商（全称并加盖公章）：

单位负责人或授权代表（签字）：

日期：

投标人诚信承诺函

我单位在参加____的投标活动中，郑重承诺如下：

- 1、我方在此声明，本次招标投标活动中申报的所有资料都是真实、准确完整的，如发现提供虚假资料，或与事实不符而导致投标无效，甚至造成任何法律和经济责任，完全由我方负责；
- 2、我方在本次投标活动中绝无资质挂靠、串标、围标情形，若经贵方查出，立即取消我方投标资格并承担相应的法律责任；
- 3、我方在以往的招标投标活动中，无重大违法、违规的不良记录；我方人员针对管理服务项目没有重大违法记录；
- 4、我方未被地市级及其以上行政主管部门做出取消投标资格的处罚且该处罚在有效期内的；
- 5、我方一旦中标，将严格按照投标文件中所承诺的报价、质量、服务期、措施、项目负责人等内容组织实施；
- 6、我方一旦中标，将按规定及时与采购单位签订合同。

投标人名称：_____（盖公章）

法定代表人（或授权代理人）：_____（签字）

日期：_____年 月 日

号	项目名称	业主名称	完成情况	合同金额	签订时间	备注

业绩表中所列项目业绩应提供相关业绩合同；

表格长度和内容可根据需要自行调整，投标人根据招标文件要求结合实际情况和自身状况进行填写。

投标人名称：（盖章）

日期： 年 月

1. 业绩表中所列项目业绩应提供相关业绩合同；

2. 表格长度和内容可根据需要自行调整，投标人根据招标文件要求结合实际情况和自身状况进行填写。

日期: 年 月 日

投标保证金已交纳的依据

注：投标保证金缴付凭证复印件，加盖公章。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

投标所需的其他证明材料

注：按投标人须知前附表中的要求提供，格式自拟

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

供应商认为需要提供的其他资格文件和商务资料

注：投标人根据实际情况提供，格式自拟

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

技术偏离表

项目名称：

项目编号：

序号	采购文件服务需求	服务需求响应情况	偏离说明	查阅指引

要求：

1、请根据投标响应实际情况，逐条对应采购文件的“采购需求”中要求的服务需求认真填写本表。如有不一致的，必须在“偏离说明”栏写清楚投标响应与服务需求之间的具体区别，不能只简单填写正偏离、无偏离或负偏离。

2、如有偏离必须如实反映在本表中。

投标人代表签字：_____

投标人：_____（加盖公章）

日 期：_____

商务偏离表

说明：请投标人对应采购文件的“供应商须知”、“用户需求书”中有关项目服务期限、投标有效期、投标保证金等商务要求以及该项目技术与服务等内容的要求，如实、完整、准确的填写该表。投标文件有正、负偏离均应在下表中列明。若无偏离，请标明“完全响应”。

序号	采购文件条款	采购文件中商务技术要求	投标文件响应	偏离
1				
2				
3				
4			
...		未列入本表的条款	全部接受	完全响应

投标单位全称（公章）：_____法定代表人（或授权代理人）：（签字或盖章）_____

注：1、此表为样表，行数可自行添加，但格式不变。

2、根据投标文件响应情况，分别注明“正偏离”、“完全响应”、“负偏离”

3、对采购文件无偏离，视为对未列入本表的条款全部接受，注明“完全响应”。

中小企业声明函（服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加_____（单位名称）的_____（项目名称）采购活动，服务全部由符合政策要求的中小企业承接。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1. _____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2. _____（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；承接企业为（企业名称），从业人员____人，营业收入为____万元，资产总额为____万元，属于（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：

备注：

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

②供应商提供《中小企业声明函》内容不实的，属于“隐瞒真实情况，提供虚假资料的”情形，依照有关规定追究相应责任。

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 6 单位的 （项目名称、项目编号） 项目采购活动由本单位提供服务。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（盖章）：

日期：

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.5326.1060

监狱企业声明函

享受政策优惠的监狱企业须提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5026.1060

技术实施方案

(格式自拟)

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

附件

附件 1：质疑函格式

关于（项目名称）的质疑函

海口市政府采购中心：

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：

邮编：

联系人：

联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：

邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：

包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项 1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项 2

.....

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)：

公章：

日期：

质疑函制作说明：

1. 供应商提出质疑时，应提交质疑函原件，法定代表人身份证复印件、营业执照副本复印件和必要的证明材料。
2. 质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由法定代表人签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名（附身份证复印件）或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。
3. 质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。
4. 质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5. 质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6. 质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

7. 不按以上质疑函格式要求填写或不符合质疑函制作说明的，采购代理机构将不予受理。

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060

第七章、其他

海瑞文化公园景区管理服务项目-2023/1/16 17:33:01-c2aa8ac471e04a28badb3793a15a6bc8-7.8.5036.
1060