

G85 银昆高速公路（内江至水富段）
2021 年至 2023 年度物业管理服务项目

招标文件

招标人：四川省川南高等级公路开发股份有限公司

招标代理机构：四川川咨建设工程咨询有限责任公司

二〇二一年五月

目录

第一章	招标公告	3
第二章	投标人须知	9
第三章	评标办法	44
第四章	合同条款及格式	55
第五章	物业管理服务要求	86
第六章	投标文件格式	95

第一章 招标公告

G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务项目

招标公告

1. 招标条件

G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务项目（以下简称“本项目”）已由四川高速公路建设开发有限公司以川高路函〔2021〕248 号文批准实施。项目营运管理单位为四川省川南高等级公路开发股份有限公司（以下简称“川南公司”），资金来源为高速公路经营收入，项目资金已落实，本项目已具备招标条件，现由川南公司作为招标人，对本项目进行公开招标。

2. 项目概况与招标范围

2.1 工程概况

G85 银昆高速公路（内江至水富段）系国家高速公路网规划的内蒙古二连浩特至云南河口公路四川境的最后一段。川南公司所管辖路段北起成渝高速公路内江苏家立交桥，穿过自贡、宜宾南止于云南水富关河大桥，全长 136 公里。工程分三期建设：一期工程内江至自贡段 39.4 公里于 1995 年 1 月 6 日开工，1997 年 9 月 30 日建成通车；二期工程自贡至宜宾段 67.5 公里于 1997 年 1 月 1 日开工，1999 年 12 月 17 日建成通车；三期工程宜宾至云南水富 28.9 公里于 2002 年开工，2006 年 11 月建成通车。全线设互通式立交 12 处，桥梁 108 座，其中特大桥 2 座、连拱隧道 1 座。

2.2 招标范围及标段划分

2.2.1 招标范围：G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务项目。涉及川南公司机关办公区，自贡、宜宾等 2 个管理处，白马、永安、大山铺、自贡、金银湖、板桥、邱场、象鼻、宜宾北、翠屏山、菜坝、叙州、柏溪、兴隆等 14 个收费站，自贡管护大队排障中心、宜宾柏杨湾隧道配发电房、自贡九鼎大厦 15 楼、自贡汇丰苑小区、宜宾广厦路小区等 3 个异地职工宿舍驻地区域内的物业管理服务。

2.2.2 标段划分：本次招标划分为 1 个合同段，标段号为 WY1。

2.2.3 工作内容：包括招标范围内办公楼的办公区域、公共区域、公共广场、公共厕所、配电房、绿地、园林、边坡、边沟、围墙（围栏）等的环境维护服务、秩序维护服务（包含易被盗的设施设备及配电房内的看护和各驻地秩序维护）、食堂服务、日常物业维修服务、客服服务及文明创建物业管理服务等；与招标人建立联动机制，遇公共安全应急救援等特殊紧急情况，各岗位人员服从招标人统一调度与工作部署。

2.3 服务期限

本次招标项目服务期限为两年，从 2021 年 7 月 1 日起至 2023 年 6 月 30 日止，合同采用一年一签的签订方式，在合同期满前经发包人考核合格，可续签物业管理服务合同。

2、4 项目规模

编号	路段	点位	总建面（平方米）
1	内宜高速	公司机关	6300
2	内宜高速	自贡管理处	3210
3	内宜高速	白马收费站	305
4	内宜高速	永安收费站	919
5	内宜高速	大山铺收费站	840
6	内宜高速	自贡收费站	2750
7	内宜高速	金银湖收费站	370
8	内宜高速	板桥收费站	420
9	内宜高速	自贡管护大队排障中心	2300
10	内宜高速	宜宾管理处	5520
11	内宜高速	邱场收费站	288
12	内宜高速	象鼻收费站	363
13	内宜高速	宜宾北收费站	3680
14	内宜高速	翠屏山收费站	1293
15	内宜高速	菜坝收费站	796
16	内宜高速	叙州收费站	371
17	内宜高速	柏溪收费站	371
18	内宜高速	兴隆收费站	371
19	内宜高速	宜宾柏杨湾隧道配发电房	542
20		自贡九鼎大厦 15 楼	2100
21		自贡汇丰苑小区	900
22		宜宾广厦路小区	3300

3. 投标人资格要求

3.1 资格条件：

3.1.1 投标人应具有：中华人民共和国境内依法注册的企业独立法人资格、持有效营业执照和基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具）。

3.1.2 业绩要求：近三年（2018 年 1 月 1 日至今，以合同协议书服务履约时间为准），至少从事过 2 条高速公路物业管理服务项目。

3.1.3 人员、设备具有相应的物业管理能力。

3.1.4 财务要求：近一年（2020 年度）财务净利润大于等于零。

3.1.5 信誉要求

（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人名单；

（2）在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单；

（3）在 2018 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，投标人（单位）、法定代表人、拟委拟的物业服务项目经理没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪（投标人须提交无行贿犯罪的承诺函）。

（4）投标人没有处于交通运输部行政处罚有效期内或四川省省级行政主管部门取消在四川交通建设领域中的投标资格的行政处罚有效期内（由招标人核查）。

3.2 本次招标不接受联合体投标。不允许转包或分包。

3.3 投标人关联关系

与招标人存在利害关系可能影响招标公正性的单位，不得参加投标。法定代表人为同一人或者存在控股、管理关系的不同单位，不得同时参加本项目投标。否则，相关投标均无效。

4. 评标办法

本次招标采用**资格后审**，评标采用**综合评分法**（双信封形式）。

5. 招标文件的获取

5.1 凡有意参加投标的潜在投标人，请于 2021 年 5 月 29 日 00 时 00 分至 2021 年 6 月 2 日 23 时 59 分（北京时间，下同）开始通过以下任意一种方式获取招标文件：

方式一：凭注册账号和密码登录“全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）”，在“其他类别项目系统”下载招标文件及参考资料的电子版。具体操作方法详见《投标人操作手册》（《投标人操作手册》可在网站“办事指南”栏目下“服务指南”中的“其他类别项目办事指南”中下载）。

方式二：进入四川高速公路建设开发集团有限公司（<http://www.scgs.com.cn>）网站后，免费匿名下载招标文件电子版。

5.2 招标文件补遗书（如果有）将公布在**全国公共资源交易平台（四川省）**（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）和**四川高速公路建设开发集团有限公司**（<http://www.scgs.com.cn>）网站上，由投标人自行从上述任一网站查阅和下载。

投标人应在投标期间适时关注招标人指定网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。查阅下载过程如有问题或疑问请及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人无任何问题，或是已收到或默认已收到，否则，造成的一切后果由投标人自负。

5.3 投标人在递交投标文件之前无需向招标人以任何方式提供有关投标人的任何信息和联系方式。

6. 投标文件的送交及相关事宜

6.1 现场踏勘及投标预备会议

现场踏勘：本项目不统一组织现场踏勘。须踏勘现场的潜在投标人可自行组织前往，相关费用自理，安全责任自负。

6.2 投标文件送交的时间为 **2021 年 6 月 22 日上午 8:30~9:00 时**（北京时间），截止时间为 **2021 年 6 月 22 日上午 9:00 时**（北京时间），投标人必须将按要求密封完好的投标文件以面交方式送达招标人指定地点：**四川省政府政务服务和公共资源交易中心（成都市青羊区人民中路 3 段 33 号）本项目开标室**。招标人定于投标文件送交截止时间的同一时间、同一地点举行第一个信封公开开标，投标人应派代表出席并签认开标结果。

6.3 逾期送达的、未送达指定地点的或不按照招标文件要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

7. 投标保证金

投标人在送交投标文件前，应按投标人须知的规定向招标人提交人民币3万元整的投标保证金，详见投标人须知前附表3.4.1投标保证金。

8. 发布公告的媒介

本次招标公告同时在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://ggzyjy.sc.gov.cn>）和四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn>）媒体上发布。

9. 招标工作公开接受社会监督

9.1 评标结果公示：招标人在收到评标报告之日起3日内，将评标结果即评标委员会推荐的中标候选人名单及相关信息在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://www.scggzy.gov.cn>）、四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn>）上公示3个工作日以接受社会公开监督。投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。

9.2 投诉处理：行政监督部门按照《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（2004年7月6日国家发展改革委等七部委令第11号、2013年3月11日国家发展改革委等九部委令第23号修改）、《四川省公路工程项目招标投标管理实施细则》（川交发[2019]32号）的规定接受针对公示内容的投诉。投诉材料要求、投诉受理条件及查处参照七部委令第11号（九部委令第23号修改）和川交发[2019]32号对投诉的规定执行。超出投诉时效的，则不予受理。

10. 联系方式

招标人：四川省川南高等级公路开发股份有限公司

地 址：四川省自贡市丹桂北大街 228 号

电 话：（0813）8212283

邮 编：643000

联系人：张老师

招标代理机构：四川川咨建设工程咨询有限责任公司

地 址：成都市青羊区玉沙路 201 号巴中宾馆 7 楼 707

邮 编： 610017

联 系 人： 王女士

电 话： 028-86928797

招标人：四川省川南高等级公路开发股份有限公司

2021 年 5 月 28 日

第二章 投标人须知

一、投标人须知前附表

二、投标人须知（正文）

一、投标人须知前附表

《投标人须知前附表》是用于进一步明确《投标人须知》正文中的未尽事宜，由招标人根据本项目具体特点和实际需要编制和填写，与《投标人须知》正文无抵触且与招标文件其他章节相衔接。前附表内容与本须知不一致的，以前附表内容为准。“投标人须知前附表”中的附录表格同属“投标人须知前附表”内容，具有同等效力。

条款号	条款名称	编列内容
1.1.2	招标人	名 称：四川省川南高等级公路开发股份有限公司 地 址：四川省自贡市丹桂北大街 228 号 电 话：（0813）8212283 邮 编：643000 联系人：张老师
1.1.3	招标代理机构	<u>四川川咨建设工程咨询有限责任公司</u>
1.1.4	项目名称	G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务项目
1.1.5	建设地点	G85 银昆高速公路（内江至水富段）沿线，具体地点详见招标公告。
1.2.1	资金来源及比例	高速公路经营收入, 100%
1.2.2	资金落实情况	资金已经落实
1.3.1	招标范围	同招标公告
1.3.2	服务期限	本次招标项目服务期限为两年，从 2021 年 7 月 1 日起至 2023 年 6 月 30 日止，合同采用一年一签的签订方式，在合同期满前经发包人考核合格，可续签物业管理服务合同。若上级主管部门对收费站管理提出新要求时，中标单位须无条件配合。
1.3.3	质量要求	每月平均考核得分不低于总服务分的 85%
1.3.4	安全目标	无安全责任事故
1.4.1	投标人资质条件、能力和信誉	1. 资质最低要求：见本须知附录 1。 2. 业绩最低要求：见本须知附录 2。 3. 信誉最低要求：见本须知附录 4。

		4. 财务最低要求：见本须知附录 3。 5. 主要人员资格最低要求：见本须知附录 5。
1. 4. 2	是否接受联合体投标	不接受
1. 4. 3	投标人不得存在的其他关联情形	/
1. 4. 4	投标人不得存在的其他不良状况或不良信用	/
1. 9. 1	踏勘现场	不组织
1. 10. 1	投标预备会	不召开
1. 10. 2	投标人在投标预备会前提出问题	时间：/
		形式：/
1. 11	分包	本项目严禁转包或分包。
2. 1	构成招标文件的其他材料	招标公告、投标人须知、评标办法、专用合同条款、物业管理服务要求、投标文件格式以及澄清、修改等构成招标文件的组成部分。
2. 2. 1	投标人要求澄清招标文件	时间：投标人在递交投标文件截止之日 <u>15</u> 天前
		形式：投标人应以书面形式通知招标人，要求招标人对招标文件予以澄清，且无需提供投标人信息。
2. 2. 2	招标文件澄清发出的形式	招标人在投标截止日 <u>15</u> 天前，将以补遗书形式对招标文件进行澄清，补遗书公布在全国公共资源交易平台（四川省）（http://ggzyjy.sc.gov.cn）、四川高速公路建设开发集团有限公司网站（http://www.scgs.com.cn/）上，由投标人自行下载。投标人应在投标期间实时关注上述网站，并及时下载相关内容，招标人不再另行通知。如有问题或疑问，应及时与招标人联系；逾期未联系的，招标人视为投标人没有任何问题和疑问，或是已收到或默认已收到，否则造成的一切后果由投标人负责
2. 2. 3	投标人确认收到招标文件澄清	由投标人从招标文件中指定网站上自行查阅与下载，不要求投标人向招标人发出确认函

2.3.1	招标文件修改发出的形式	同本须知前附表第2.2.2款
2.3.2	投标人确认收到招标文件修改	同本须知前附表第2.2.3款
3.1.1	构成投标文件的其他资料	/
3.2.1	增值税税金的计算方法	按国家规定的一般计税方法计算
3.2.1	工程量清单的填写方式	投标人不填写工程量清单，仅填报投标人报价比例（报价比例保留百分比前小数点后2位，如“85.12%”）。
3.2.3	报价方式	本合同为单价合同，发包人公布清单单价×报价比例作为合同计量单价。本项目采用报价比例（以百分比表示，保留小数点后2位，形如“85.12%”）的形式进行报价，投标时所报的报价比例将作为所有单价的统一报价比例。合同价计算时细目单价保留小数点后两位，第三位按四舍五入原则取舍。
3.2.4	最高投标限价	有，招标人的最高投标限价为：100%。投标人所报的报价比例不得超过100%，否则按否决投标处理。
3.2.6	是否接受调价函	否
3.3.1	投标有效期	自投标人提交投标文件截止之日起计算 90 日
3.4.1	投标保证金	是否要求投标保证金：是
3.4.1	投标保证金	要求： （1）投标保证金的金额：人民币 3 万元整。 （2）投标保证金的形式：银行保函或银行电汇、转账形式。 1、若采用银行保函形式，银行保函应由投标人开立基本账户的银行出具。若投标人开立基本账户的银行不能出具银行保函，则由该银行系统内其他支行及以上银行出具。银行保函应采用招标文件提供的格式，若采用银行自有格式，保函内容不得对担保金额、担保范围、担保期限、担保内容作出实质性修改。投标保函中投标有效期若为具体的日期，应不低于本项目投标有效期（含延长的投标有效期）。 采用银行保函递交投标保证金的，投标人需将银行保函复印件

		或扫描件附入投标文件中，并在投标截止时间前，将银行保函密封在一个独立封套中，与投标文件一起递交。投标人应确保银行保函真实有效，提供虚假保函的，招标人将向上级和公安机关举报。 2、若采用银行电汇、转账担保形式，现金担保须通过银行电汇或现金转账方式由投标人的基本账户一次性汇入招标人指定的账户，且须在投标截止时间前（宜在投标截止期前一天）到账。投标人须将电汇回执单或现金转账凭证复印件（彩色或黑白）装入投标文件。 方式一： 账户户名：四川省川南高等级公路开发股份有限公司 账 号：5100 1615 1080 5070 7367 开 户 行：中国建设银行股份有限公司自贡自流井支行 方式二：招标人委托四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心统一收退投标保证金。通过投标人的基本帐户以银行转帐、电汇、网上银行转账的方式交纳。投标保证金应在投标截止时间前到达指定账户：账户信息请在业务管理栏“投标保证金”模块中查看。注意：投标人在交纳投标保证金时，请务必认真、准确填写相关保证金账号，以确保保证金的安全、有效、准确。
3.4.3	投标保证金的退还	退还时间：招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订书面合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金；投标人在投标截止时间前撤回投标文件但已递交投标保证金的，招标人将自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还其投标保证金； 退还方式：①银行保函的退还：银行保函由投标人法定代表人或其委托代理人本人凭单位介绍信、身份证原件及加盖投标人单位章的银行保函收条在招标人处领取；②银行电汇、转账的退还：提交到招标人账户的投标保证金凭投标人单位介绍信（或退还申请函）、基本户开户许可证（加盖投标人单位公章）、投标人开据的有效收据在招标人处办理退还手续，且退还至投标人的基本账户；提交到四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心的投标保证金，按照系统规定的方式进行退还。
3.4.4	其他可以不予退还投标保证金的情形	（3）投标人存在串通投标、弄虚作假（指弄虚作假行为对评标结果产生实质性影响的）、以行贿手段谋取中标等行为。注：串通投标、弄虚作假具体情形同“第三章评标办法第 3.6.2 项”。

3.5	资格审查资料的特殊要求	有，具体要求：投标人提供的资格审查资料必须满足资格审查最低条件要求，并附相关证明材料，证明材料格式的具体要求以第六章投标文件格式中的要求为准。
3.5.1	投标人基本情况要求	提供证明材料以第六章投标文件格式中的要求为准。
3.5.2	近年完成的类似项目情况的时间要求	近三年（2018 年 1 月 1 日至今，以合同协议书服务履约时间为准）
3.5.3	投标人的信誉	本项修改为： 投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 4 资格审查条件信誉最低要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准
3.5.4	拟委任的物业服务经理	本项修改为： 投标人提供的资格审查资料必须满足本须知附录 5 资格审查条件主要人员最低要求，并附相关证明材料，证明材料的具体要求以“第六章投标文件格式”中要求为准
3.5.5	拟委任的其他人员	本项修改为： (1) 拟委任的其他人员不作为资格审查强制性要求； (2) 投标人无须在投标文件中填报其他人员。投标人若成为中标人，则在签订合同前，须上报满足招标文件第四章附件六“其他人员最低要求”的相关具体人员，经发包人审核同意后签订合同，并按填报的人员进场开展工作。若中标人所报人员不满足发包人需要，发包人有权取消其中标资格。
3.5.8	投标文件的真实性要求	本项修改为： 投标人所送交的投标文件（资质、业绩、主要人员、信誉）、有关资料、澄清应真实可信，不存在虚假（包括隐瞒）。投标人隐瞒存在限制投标情形的，属于虚假投标行为。如投标文件存在虚假，若在评标期间发现投标人提供了虚假资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约保证金中扣除不超过 5% 签约合同价的金额作为违约金。
3.6.1	是否允许递交备选投标方案	不允许

3.7.3	签字或盖章要求	本项补充以下内容： （1）法定代表人或其委托代理人必须在投标文件格式上所有要求签署的地方亲自签署，并不得用印章、签名章或电子制版章代替。 （2）投标文件格式要求盖章的地方都须加盖投标人单位章（法定名称），不得使用专用印章，单位章内容必须与单位营业执照名称一致。 （3）投标文件中的任何改动之处应加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。 （4）法定代表人身份证明（如有）、授权委托书（如有）具体要求见第六章投标文件格式
3.7.4	投标文件副本份数及其他要求	投标文件副本份数： <u>1</u> 份。 其他要求：投标人除递交纸质投标文件外，还应递交 1 份公示资料电子文件（将电子文档拷贝于 U 盘内，U 盘应当使用硬盒包装，附有纸质标签，并在标签上注明 U 盘内所载内容目录）
3.7.5	装订的其他要求	本项修改为： 投标文件的正本、副本应编制目录且逐页标注连续页码，采用粘贴或装订方式分别装订成册（A4 纸幅），并标明“正本”、“副本”，不得采用活页夹等可随时拆换的方式装订。否则，由于投标文件页码编制和装订造成的丢失、散落、缺页或其它后果概由投标人自行承担。招标文件要求投标文件中附原件的，应一律附于投标文件“正本”内。
4.1.1	投标文件的密封	（1）内层封套：投标文件第一信封（含正本、副本）、第二信封（含正本、副本）、投标人公示资料电子文件、投标保证金银行保函（如有）原件应分别单独密封包封，内层封套应加贴封条或加盖密封章，内层封套的封口处应加盖投标人单位章。 （2）外层封套：内装第一信封、第二信封、投标人公示资料电子文件、投标保证金银行保函（如有）原件，将上述单独密封的内容统一密封在一个总外层封套中。外层封套应加贴封条或加盖密封章。

4.1.2	封套上应载明的信息	一、外层总封套 招标人地址、招标人名称 项目全称 第 标段投标文件 在 年 月 日 时 分前不得开启 二、内层封套 (1) 第一信封封套（含正本、副本） 项目全称 第 标段第一信封（商务和技术文件） 投标人邮政编码、地址、名称、联系人、联系电话 (2) 第二信封封套（含正本、副本） 项目全称 第 标段第二信封（投标报价文件） 投标人邮政编码、地址、名称、联系人、联系电话 (3) 银行保函原件封套（如果有） （项目全称） 投标文件银行保函 投标人名称：_____ (4) 公示资料电子文件（U 盘） （项目名称） 投标文件公示资料 投标人名称：_____
4.2.3	是否退还投标文件	(1) 第一信封开标截止时，当标段投标人少于 3 个（不含 3 个）的，投标文件当场退还给投标人。 (2) 第二信封开标时，未通过第一信封评审的投标人的第二信封不予开封，当场退还给投标人。未当场领取退还的第二信封，招标人不负责保管。 (3) 其他投标文件不予以退还。
4.2.5	投标文件的拒收	投标文件有下列情形之一的，招标人应当拒收： (1) 逾期送达或者未送达指定地点； (2) 未按本须知前附表第 4.1.1、4.1.2 款要求密封或标记
5.1	开标时间和地点	第一信封开标时间及地点：同招标公告 第二信封开标时间、地点：电话通知。
5.2.1	第一信封（商务及技术文件）开标程序	(1) 密封情况检查：由现场监督和参会投标人的代表检查所递交的投标文件是否存在提前开启情况； (2) 开标顺序：随机，当标段投标人少于 3 个（不含 3 个）将不予开标，当场原封退还投标人。

5.2.2	第一信封开标现场出现不符合情况	开标过程中，若招标人发现投标文件出现以下任一情况，经监督人确认后当场在开标记录表中予以记录： (1) 在第一信封投标函上出现投标报价； (2) 外层封套上标注的项目名称、标段与内装投标文件所投项目名称、标段不一致。
5.2.3	第二信封（报价文件）开标程序	(1) 招标人将电话通知所有投标人参加第二信封开标会，招标人在第二次开标会上宣布通过第一信封评审的投标人名单，当场开启其第二信封（投标报价文件）并宣读其报价。未通过第一信封评审的其它投标人的第二信封不予开封，当场退还给投标人。所有投标人应对第二信封开标情况签字确认。因故未能出席第二次开标会的投标人，招标人将认为投标人默认开标结果，其第二信封也不再退还。 (2) 开标顺序：随机。
5.2.4	第二信封开标现场出现不符合情况	第二信封（投标报价文件）开标过程中，若投标文件出现以下任一情况，经监督人确认后当场在开标记录表中予以记录： (1) 未在投标报价函上填写投标总价； (2) 投标报价函中的投标报价大写金额超出招标人公布的最高投标限价。 (3) 投标报价函中的投标报价小写金额与大写金额不一致的，以大写金额为准。
6.1.1	评标委员会的组建	评标委员会构成： <u>7</u> 人，其中招标人代表 <u>2</u> 人，专家 <u>5</u> 人； 评标专家确定方式：从四川省综合评标专家库中随机抽取。
6.3.2	评标委员会推荐中标候选人的人数	评标委员会推荐的中标候选人人数：3 名（若不足 3 名，则取实际数量）。具体推荐原则详见评标办法
7.1	中标候选人公示媒介及期限	公示媒介： 全国公共资源交易平台（四川省）（http://ggzyjy.sc.gov.cn）、四川高速公路建设开发集团有限公司（http://www.scgs.com.cn） 公示期限： <u>3</u> 个工作日
7.4	定标	(1) 招标人不授权评标委员会确定中标人。招标人将依据评标委员会推荐的中标候选人，确定排名第一的中标候选人为中标人。 (2) 排名第一的中标候选人放弃中标；或不能履行合同；或不按照招标文件要求提交履约担保；或被查实存在影响中标结果的违法行为等情形不符合中标条件的，招标人可以按照评标委员会提出的中标候选人名单排序依次确定其他中标候选人为中标人，也可以重新招标

7.5	中标通知书和中标结果通知发出的形式	招标人将以书面形式发放中标通知书。中标结果通知发布在全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn ）、四川高速公路建设开发集团有限公司网站（ http://www.scgs.com.cn/ ）上，所有投标人应实时关注该网站了解中标结果的相关信息，且招标人不再发出书面的中标结果通知书。
7.6	中标结果公告媒介及期限	公告媒介：全国公共资源交易平台（四川省）（ http://ggzyjy.sc.gov.cn ） 公示期： <u>3</u> 个工作日
7.7.1	履约保证金	履约保证金金额：10 万元人民币。 履约保证金的形式：由中标人自主选择银行保函或现金、支票等支付形式。履约担保若采用银行保函形式，银行保函应由支行及以上国有或股份制商业银行开具；若采用现金或支票，则必须从中标人基本账户中转出或开立基本账户的银行开具。 提交履约担保时间：第一个合同期履约担保应在中标通知书发出后且签订合同前提交。如续签下一期合同则承包人须按相同额度及形式重新提交当期的履约担保。 履约担保的退还：以银行保函形式递交的履约担保将在上一期合同结束后 28 天内自动失效。若续签合同的，应在签订合同前提交新的履约担保。
7.8.1	签订合同	（1）招标人和中标人应当自中标通知书发出之日起 30 日内，按照招标文件和中标人的投标文件订立书面合同，合同的标的、价格、质量、安全、履行期限等主要条款应当与上述文件的内容一致。招标人和中标人不得再行订立背离合同实质性内容的其他协议； （2）中标人拒签合同的，招标人取消其中标资格，其投标保证金不予退还，并将上报上级单位建议给予相应的信用处理。
7.8.3	签约合同价的确定原则	签约合同价=招标人公布的各清单合价乘以中标人在第二个信封（报价文件）投标函上填写的投标报价比例。
7.8.5	签订合同事项	本项修改为： （1）招标人和中标人在签订合同协议书时，合同格式可参照国家相关规定拟定，但招标文件第四章专用合同条款应作为合同文件的一部分； （2）合同文件的制作及费用由中标人负责。合同文件的份数根据需由招标人和中标人协商。在合同协议书签订之前，投标文件和中

		标通知书将约束双方； （3）承包人若在考核中合格且将与发包人续签下一年合同时，如当地最低工资标准上调，可由双方协商在次年续签协议时进行调整，且调整额度与当地最低工资标准涨幅保持一致，例如最低工资调增 200 元/人/月，物业服务人员工资在中标单价基础上调增 200 元/人/月。
8.5	监督部门	四川高速公路建设开发集团有限公司营运部 电话：028-61558247 地址：成都市西二环一段 90 号四川高速大厦 邮编：610041
8.5.1	投诉	监督部门将按照《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《工程建设项目招标投标活动投诉处理办法》（2004 年 7 月 6 日国家发展改革委等七部委令第 11 号，国家九部委 2013 年第 23 号令修订）、交通运输部《公路工程建设项目招标投标管理办法》（2015 年第 24 号）、《四川省公路工程建设项目招标投标管理实施细则》（川交发〔2019〕32 号）的规定接受针对公示内容的投诉。投诉材料要求、投诉受理条件及查处参照七部委令第 11 号（九部委第 23 号令修订）和（川交发〔2019〕32 号）对投诉的规定执行。 （1）投诉人认为招标投标活动不符合法律法规规定的，可以在知道或者应当知道之日起 10 日内提出书面投诉。依法应先提出异议的，异议答复期间不计算在内；异议人对答复不满意，应在异议答复之日起 10 日内提出书面投诉。 （2）投诉人向交通运输行政主管部门提出投诉，应当实名提交投诉书。（投诉书格式详见投标人须知附件七） （3）有下列情形之一的投诉，不予受理： ①投诉人不是所投诉招标投标活动的参与者，或者与投诉项目无任何利害关系； ②投诉事项不具体，且未提供有效的线索、证据，难以查证的； ③投诉书未署有投诉人真实姓名、签字和有效联系方式的；以法人名义投诉的，投诉书未经法定代表人签字并加盖公章的；委托代理人没有相应的授权委托书和有效身份证明复印件，或者有关委托代理权限和事项不明确的； ④应当在规定的时间内提出诉求而未提出，超出投诉时效的； ⑤已经作出处理决定，且投诉人没有提出新的证据的； ⑥投诉事项应先提出异议没有提出异议、已进入行政复议或者司法

		程序的； ⑦其他行政主管部门已经受理的
8.5.1	异议	投标人或利害关系人认为招标投标活动存在不符合法律、法规和规章规定的，可以依法向招标人提出异议，或者依法向有关行政主管部门投诉。投标人或利害关系人对招标文件、开标、评标结果事项进行 投诉的，应当依法先向招标人提出异议。 （1）异议提出的期限规定如下： ①对招标文件有异议的，潜在投标人或者其他利害关系人应当在提交投标文件截止时间 10 日前提出。
8.5.1	异议	②对提交投标文件的截标时间、开标程序、投标文件密封检查和开封、唱标内容、开标记录、唱标次序等开标有异议的，投标人应当在开标期间当场提出。 ③对评标有异议的，投标人或其它利害关系人应当在中标候选人的公示期间提出。 （2）异议人提出异议应当提交异议书，但异议仅涉及开标的除外。（异议书格式详见投标人须知附件六）。 （3）异议人是法人的，异议书必须由其法定代表人或者授权代表签字并加盖公章；其他组织或者个人提出异议的，异议书必须由其主要负责人或者提出异议的本人签字，并附真实有效身份证明复印件。 （4）有下列情形之一的，招标人可以不予受理异议，并向异议人发出异议不予受理通知书： ①异议人不是投标人、潜在投标人或者其他利害关系人； ②未在法定的异议期限内提出的； ③规定应当以书面形式提出但未以书面形式提出的； ④异议书未按照要求签字盖章的； ⑤异议书未提供有效联系人和联系方式的； ⑥针对依法应当保密的信息和资料提出异议的； ⑦开标现场已经投标人确认的事项，开标后投标人又就该事项提出异议的； ⑧招标人已经做出明确答复，无新的事实证据，又就同一问题提出异议的； ⑨异议人违反《中华人民共和国招标投标法》等法律规定，捏造事实、伪造材料或者以非法手段取得证明材料提出异议的。 招标人对异议未在规定时间内做出答复的，异议人可以向交通运输

		行政主管部门申诉，交通运输行政主管部门应当责令招标人依法做出答复。异议人对答复不满意的，可以提起投诉
需要补充的其他内容		
9.1.1 投标人的 通讯和其他 要求	（1）投标人在送交投标文件之前无需向招标人登记有关投标人信息，不提供联系方式，应按招标文件要求自行参加开标会，自行从招标人指定网站查阅和下载招标文件、补遗书，不能下载的应及时与招标人联系，否则后果自行承担。投标人下载补遗书后，不再向招标人发出确认函。本项目不组织现场踏勘及投标预备会，需踏勘现场的投标人可自行组织前往，相关费用自理，安全责任自行承担。 （2）投标人在送交投标文件时登记投标人信息及有效的联系方式，至评标结果公示前，必须保证其提供的联系方式处于有效工作状态，招标人不承担由于与投标人联系中断给投标人带来的任何损失责任。	
9.2.1 放弃投标和 中标的处理	（1）投标有效期内投标人不得撤销投标文件。投标人若撤销投标文件的，招标人将不予退还其投标保证金； （2）中标人在收到中标通知书后，拒签合同协议书或未按招标文件规定提交履约保证金，招标人将取消其中标资格，不予退还其投标保证金，并将上报主管部门给予相应处理； （3）合同协议书签订后，中标人放弃合同，招标人将不退还中标人履约保证金，并将上报主管部门给予相应处理，作为不良记录纳入交通建设市场信用管理系统，同时承担相应的法律责任	
9.3.1 开展扫黑除 恶斗争的要 求	为进一步加强在全省公路水运建设领域内开展扫黑除恶专项斗争，依法严厉打击各类黑恶势力违法犯罪活动，有效净化建设市场和环境，维护招标单位和投标单位的合法权益，确保全省重点公路水运项目招标投标活动有序进行。按照有黑扫黑、无黑除恶、无恶治乱的工作要求，各投标单位及从业人员应按照《四川省交通运输厅关于开展公路水运建设领域建设环境专项整治工作的通知》（川交函〔2018〕657 号）、《四川省交通运输厅关于开展公路水运建设领域恶意竞标专项整治工作的通知》（川交函〔2018〕656 号）文件要求做好相关工作	

9.4 扫黑除恶举报电话	省交通运输厅： 厅扫黑除恶办公室举报电话：028-85553206 驻厅纪检组举报电话：028-85525235 厅建设管理处举报电话：028-85525314 厅公路局举报电话：028-85550281 厅航务管理局举报电话：028-85525767 举报传真：028-85525338 举报邮箱：scjtshee@scjt.gov.cn 举报地址：四川省成都市武侯祠大街 180 号四川省交通运输厅二楼扫黑除恶办公室 邮政编码：610041
9.5 招标代理服务 费	招标代理服务费人民币：<u>70000.00</u> 元(大写：柒万元整)。 支付方式：中标人在领取中标通知书后签订合同之前，以转账方式一次性向招标代理机构支付招标代理服务费。 招标代理单位：<u>四川川咨建设工程咨询有限责任公司</u> 账号：<u>5100 1426 2080 5150 4487</u> 开户银行：<u>建行成都市第二支行</u>

附录 1 资格审查条件（资质最低要求）

标段	资质要求
WY1	独立法人资格、持有有效营业执照和基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具）。

附录 2 资格审查条件（业绩最低要求）

标段	业绩要求
WY1	近三年（2018 年 1 月 1 日至今，以合同协议书服务履约时间为准），至少从事过 2 条高速公路的物业管理服务项目。

附录 3 资格审查条件（财务要求最低要求）

标段	财务要求
WY1	财务要求：近一年（2020 年度）财务净利润大于等于零。

附录 4 资格审查条件（信誉最低要求）

标段	信誉要求
WY1	（1）在“信用中国”网站（www.creditchina.gov.cn）中未被列入失信被执行人名单； （2）在国家企业信用信息公示系统（www.gsxt.gov.cn）中未被列入严重违法失信企业名单； （3）在2018年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，投标人（单位）、法定代表人、拟任物业服务项目经理没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪（投标人须提交无行贿犯罪的承诺函）。

附录 5 资格审查条件（主要人员最低要求）

标段	人员数量	人员	人员要求
WY1	1	物业服务项目经理	（1）至少担任过 1 个服务区或停车区物业管理服务（服务区或停车区）经理职务； （2）身份证影印件（彩色或黑白），提供开标前上个月或开标前上上个月开始，往前连续 6 个月在该投标人单位缴纳社保的有效证明材料。

注：以上资格审查条件应附证明材料，详见投标文件格式资格审查资料表中的要求。未附合格证明材料的投标人，资格审查将否决其投标。

二、投标人须知（正文）

1. 总则

1.1 项目概况

1.1.1 根据《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国招标投标法实施条例》《公路工程建设项目招标投标管理办法》等有关法律、法规和规章的规定，本招项目已具备招标条件，现对本标段实施内容进行招标。

1.1.2 本招标项目招标人：见投标人须知前附表。

1.1.3 本标段招标代理机构：见投标人须知前附表。

1.1.4 本招标项目名称：见投标人须知前附表。

1.1.5 本标段服务地点：见投标人须知前附表。

1.2 招标项目的资金来源和落实情况

1.2.1 资金来源及比例：见投标人须知前附表。

1.2.2 资金落实情况：见投标人须知前附表。

1.3 招标范围、服务期限、质量要求和安全目标

1.3.1 招标范围：见投标人须知前附表。

1.3.2 本标段的服务期限：见投标人须知前附表。

1.3.3 本标段的质量要求：见投标人须知前附表。

1.3.4 本标段的安全目标：见投标人须知前附表。

1.4 投标人资格要求

1.4.1 投标人应具备承担本标段服务的资质条件、能力和信誉。

(1) 资质要求：见投标人须知前附表；

(2) 业绩要求：见投标人须知前附表；

(3) 信誉要求：见投标人须知前附表；

(4) 物业服务项目经理资格：见投标人须知前附表；

(5) 其他要求：见投标人须知前附表。

需要提交的相关证明材料见本章第 3.5 款的规定。

1.4.2 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，联合体除应符合本章第 1.4.1 项和投标人须知前附表的要求外，还应遵守以下规定：

(1) 联合体各方应按招标文件提供的格式签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并承诺就中标项目向招标人承担连带责任；

(2) 由同一专业的单位组成的联合体，按照资质等级较低的单位确定资质等级；

(3) 联合体各方不得再以自己名义单独或参加其他联合体在同一标段中投标；

(4) 联合体各方应分别按照本招标文件的要求，填写投标文件中的相应表格，并由联合体牵头

人负责对联合体各成员的资料进行统一汇总后一并提交给招标人；联合体牵头人所提交的投标文件应认为已代表了联合体各成员的真实情况；

(5) 尽管委任了联合体牵头人，但联合体各成员在投标、签订合同与履行合同过程中，仍负有连带的和各自的法律责任。

1.4.3 投标人（包括联合体各成员）不得与本标段相关单位存在下列关联关系：

- (1) 为招标人不具有独立法人资格的附属机构（单位）；
- (2) 与招标人存在利害关系且可能影响招标公正性；
- (3) 与本标段的其他投标人同为一个单位负责人；
- (4) 与本标段的其他投标人存在控股、管理关系；
- (5) 为本标段的代建人；
- (6) 为本标段的招标代理机构；
- (7) 与本标段的代建人或招标代理机构同为一个法定代表人；
- (8) 与本标段的代建人或招标代理机构存在控股或参股关系；
- (9) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.4.4 投标人（包括联合体各成员）不得存在下列不良状况或不良信用记录：

- (1) 被省级及以上交通运输主管部门取消招标项目所在地的投标资格且处于有效期内；
- (2) 被责令停业，暂扣或吊销执照，或吊销资质证书；
- (3) 进入清算程序，或被宣告破产，或其他丧失履约能力的情形；
- (4) 在国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn/>）中被列入严重违法失信企业名单；
- (5) 在“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn/>）中被列入失信被执行人名单；
- (6) 投标人及其法定代表人在近三年内有行贿犯罪行为的；
- (7) 法律法规或投标人须知前附表规定的其他情形。

1.5 费用承担

投标人准备和参加投标活动发生的费用自理。

1.6 保密

参与招标投标活动的各方应对招标文件和投标文件中的商业和技术等秘密保密，否则应承担相应的法律责任。

1.7 语言文字

招标投标文件使用的语言文字为中文。专用术语使用外文的，应附有中文注释。

1.8 计量单位

所有计量均采用中华人民共和国法定计量单位。

1.9 踏勘现场

1.9.1 招标文件规定组织踏勘现场的，招标人按规定的时间、地点组织投标人踏勘项目现场。部分投标人未按时参加踏勘现场的，不影响踏勘现场的正常进行。招标人不得组织单个或部分投标人踏勘项目现场。

1.9.2 投标人踏勘现场发生的费用自理。

1.9.3 除招标人的原因外，投标人自行负责在踏勘现场中所发生的人员伤亡和财产损失。

1.9.4 招标人在踏勘现场中介绍的工程场地和相关的周边环境情况，供投标人在编制投标文件时参考，招标人不对投标人据此作出的判断和决策负责。

1.10 投标预备会（不组织投标预备会）

1.11 分包

本项目严禁转包或分包。

1.12 响应和偏差

1.12.1 投标文件偏离招标文件某些要求，视为投标文件存在偏差。偏差包括重大偏差和细微偏差。

1.12.2 投标文件应对招标文件的实质性要求和条件作出满足性或更有利于招标人的响应，否则，视为投标文件存在重大偏差，投标人的投标将被否决。

投标文件存在第三章“评标办法”中所列任一否决投标情形的，均属于存在重大偏差。

1.12.3 投标文件中的下列偏差为细微偏差：

(1) 在按照第三章“评标办法”的规定对投标价进行算术性错误修正后，最终投标报价未超过最高投标限价（如有）的情况下，出现第三章“评标办法”规定的算术性错误；

(2) 服务计划不够完善；

(3) 投标文件页码不连续、采用活页夹装订、个别文字有遗漏错误等不影响投标文件实质性内容的偏差。

1.12.4 评标委员会对投标文件中的细微偏差按如下规定处理：

(1) 对于本章第 1.12.3 项(1)目所述的细微偏差，按照第三章“评标办法”的规定予以修正并要求投标人进行澄清；

(2) 对于本章第 1.12.3 项(2)、(3)目所述的细微偏差，可在相关评分因素的评分中酌情扣分。

1.12.5 投标人应根据招标文件的要求提供服务计划等内容以对招标文件作出响应。

2. 招标文件

2.1 招标文件的组成 本招标文件包括：

- (1) 招标公告；
- (2) 投标人须知；
- (3) 评标办法；
- (4) 合同条款及格式；
- (5) 物业管理服务要求；

（6）投标文件格式；

（7）投标人须知前附表规定的其他资料。

根据本章第 1.10 款、第 2.2 款和第 2.3 款对招标文件所作的澄清、修改，构成招标文件的组成部分。

当招标文件、招标文件的澄清或修改等在同一内容的表述上不一致时，以最后发出的书面文件为准。

2.2 招标文件的澄清

2.2.1 投标人应仔细阅读和检查招标文件的全部内容。如发现缺页或附件不全，应及时向招标人提出，以便补齐。如有疑问，应按投标人须知前附表规定的时间和形式将提出的问题送达招标人，要求招标人对招标文件予以澄清。

2.2.2 招标文件的澄清以投标人须知前附表规定的形式发给所有购买招标文件的投标人，但不指明澄清问题的来源。澄清发出的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且澄清内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.2.3 投标人在收到澄清后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该澄清。

2.2.4 除非招标人认为确有必要答复，否则，招标人有权拒绝回复投标人在本章第 2.2.1 项规定的时间后的任何澄清要求。

2.3 招标文件的修改

2.3.1 招标人以投标人须知前附表规定的形式修改招标文件，并通知所有已购买招标文件的投标人。修改招标文件的时间距本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间不足 15 日的，并且修改内容可能影响投标文件编制的，将相应延长投标截止时间。

2.3.2 投标人收到修改内容后，应按投标人须知前附表规定的时间和形式通知招标人，确认已收到该修改。

2.4 招标文件的异议

投标人或者其他利害关系人对招标文件有异议的，应当在投标截止时间 10 日前以书面形式提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

3. 投标文件

3.1 投标文件的组成

3.1.1 投标文件应采用双信封形式，包括下列内容：

第一信封（商务及技术文件）：

- （1）投标函；
- （2）授权委托书或法定代表人身份证明；
- （3）联合体协议书（如有）；
- （4）投标保证金；

- (5) 资格审查资料；
- (6) 服务计划；
- (7) 投标人须知前附表规定的其他资料。

第二信封（报价文件）：

- (1) 投标函；
- (2) 报价清单说明；
- (3) 发包人公布的清单。

投标人在评标过程中作出的符合法律法规和招标文件规定的澄清确认，构成投标文件的组成部分。

3.1.2 投标人须知前附表规定不接受联合体投标的，或投标人没有组成联合体的，投标文件不包括本章第 3.1.1（3）目所指的联合体协议书。

3.1.3 投标人须知前附表未要求提交投标保证金的，投标文件不包括本章第 3.1.1（4）目所指的投标保证金。

3.2 投标报价

3.2.1 投标报价应包括国家规定的增值税税金，除投标人须知前附表另有规定外，增值税税金按一般计税方法计算。投标人应按第六章“投标文件格式”的要求在投标函中进行报价并后附报价清单说明及相应表格。

3.2.2 投标人应充分了解本项目的总体情况以及影响投标报价的其他要素，按照招标文件规定的咨询审查工作内容和计划工作量，自行测算服务费用。投标报价应涵盖投标人完成物业服务工作所需的全部费用。

3.2.3 本项目的报价方式见投标人须知前附表。投标人在投标截止时间前修改投标函中的投标报价总额，应同时修改投标文件“报价清单”中的相应报价。此修改须符合本章第 4.3 款的有关要求。

3.2.4 招标人设有最高投标限价的，投标人的投标报价不得超过最高投标限价，最高投标限价在投标人须知前附表中载明。

3.2.5 投标报价的其他要求见投标人须知前附表。

3.3 投标有效期

3.3.1 除投标人须知前附表另有规定外，投标有效期为 90 天。

3.3.2 在投标有效期内，投标人撤销投标文件的，应承担招标文件和法律规定的责任。

3.3.3 出现特殊情况需要延长投标有效期的，招标人以书面形式通知所有投标人延长投标有效期。投标人应予以书面答复，同意延长的，应相应延长其投标保证金的有效期，但不得要求或被允许修改其投标文件；投标人拒绝延长的，其投标失效，但投标人有权收回其投标保证金及以现金或支票形式递交的投标保证金的银行同期活期存款利息。

3.4 投标保证金

3.4.1 投标人在递交投标文件的同时，应按投标人须知前附表规定的金额和第六章“投标文件格式”规定的投标保证金格式递交投标保证金，并作为其投标文件的组成部分。联合体投标的，其投标保证金由牵头人递交，并应符合投标人须知前附表的规定。

投标保证金应采用银行保函或招标人在投标人须知前附表规定的其他形式。

(1) 采用银行保函，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，并采用招标文件提供的格式。银行保函复印件装订在投标文件内，原件应在递交投标文件截止时间之前单独密封递交给招标人。

无论采取何种形式的投标保证金，投标保证金有效期均应与投标有效期一致。招标人如果按本章第 3.3.3 项的规定延长了投标有效期，则投标保证金的有效期也相应延长。

3.4.2 投标人不按本章第 3.4.1 项要求提交投标保证金的，评标委员会将否决其投标。

3.4.3 招标人最迟将在中标通知书发出后 5 日内向中标候选人以外的其他投标人退还投标保证金，与中标人签订合同后 5 日内向中标人和其他中标候选人退还投标保证金。投标保证金以现金或支票形式递交的，招标人应同时退还投标保证金的银行同期活期存款利息，且退还至投标人的基本账户。

利息计算原则见投标人须知前附表。

3.4.4 有下列情形之一的，投标保证金将不予退还：

- (1) 投标人在投标有效期内撤销投标文件；
- (2) 中标人在收到中标通知书后，不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金；
- (3) 发生投标人须知前附表规定的其他可以不予退还投标保证金的情形。

3.5 资格审查资料

除投标人须知前附表另有规定外，投标人应按下列规定提供资格审查资料，以证明其满足本章第 1.4 款规定的资质、业绩、信誉等要求。

3.5.1 “投标人基本情况表”应附证明材料：具体要求见投标人须知前附表。

3.5.2 “近年完成的类似项目”应附证明材料：具体要求见投标人须知前附表。

3.5.3 “投标人的信誉情况表”应附证明材料：具体要求见投标人须知前附表。

3.5.4 “拟委任的物业服务项目经理资历表”应附证明材料：具体要求见投标人须知前附表。

如物业服务项目经理目前仍在其他项目上任职，则投标人应提供由该项目委托人出具的、承诺上述人员能够从该项目撤离的书面证明材料原件。

3.5.5 “拟委任的其他人员”（如有）应附证明材料：具体要求见投标人须知前附表。

3.5.6 投标人须知前附表规定接受联合体投标的，本章第 3.5.1 项至第 3.5.4 项规定的表格和资料应包括联合体各方相关情况。

3.5.7 除合同条款约定的特殊情形外，投标人在合同文件中填报的项目经理不允许更换。

3.5.8 招标人有权核查投标人在投标文件中提供的资料，若在评标期间发现投标人提供了虚假

资料，其投标将被否决；若在签订合同前发现作为中标候选人的投标人提供了虚假资料，招标人有权取消其中标资格；若在合同实施期间发现投标人提供了虚假资料，招标人有权从合同价款或履约保证金中扣除不超过 5% 签约合同价的金额作为违约金。同时招标人将投标人上述弄虚作假行为上报省级交通运输主管部门，作为不良记录纳入公路建设市场信用信息管理系统。

3.6 备选投标方案

3.6.1 除投标人须知前附表规定允许外，投标人不得递交备选投标方案，否则其投标将被否决。

3.6.2 允许投标人递交备选投标方案的，只有中标人所递交的备选投标方案方可予以考虑。评标委员会认为中标人的备选投标方案优于其按照招标文件要求编制的投标方案的，招标人可以接受该备选投标方案。

3.6.3 投标人提供两个或两个以上投标报价，或者在投标文件中提供一个报价，但同时提供两个或两个以上审查方案的，视为提供备选方案。

3.7 投标文件的编制

3.7.1 投标文件应按第六章“投标文件格式”进行编写，如有必要，可以增加附页，作为投标文件的组成部分。

3.7.2 投标文件应对招标文件有关服务期限、投标有效期、质量要求、安全目标、发包人要求、招标范围等实质性内容作出响应。

3.7.3 投标文件应用不退色的材料书写或打印。投标文件格式中明确要求投标人法定代表人或其委托代理人签字之处，必须由相关人员亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；明确要求投标人加盖单位章之处，必须加盖单位章。其中，投标函及对投标文件的澄清和说明应加盖投标人单位章，或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字。

如果投标文件由委托代理人签署，则投标人须提交授权委托书，授权委托书应按第六章“投标文件格式”的要求出具，并由法定代表人和委托代理人亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替。

如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则投标人须提交法定代表人身份证明，身份证明应符合第六章“投标文件格式”的要求。

以联合体形式参与投标的，投标文件由联合体牵头人的法定代表人或其委托代理人按上述规定签署并加盖联合体牵头人单位章。法定代表人授权委托书或法定代表人身份证明须由联合体牵头人按上述规定出具。

投标文件应尽量避免涂改、行间插字或删除。如果出现上述情况，改动之处应由投标人的法定代表人或其授权的代理人签字或盖单位章。

3.7.4 投标文件正本一份副本份数见投标人须知前附表，副本可采用正本的复印件或另行打印。正本和副本的封面右上角上应清楚地标记“正本”或“副本”字样。投标人应根据投标人须知前附表要求提供电子版文件。当副本和正本不一致或电子版文件和纸质正本文件不一致时，以纸质正本文件为准。

3.7.5 投标文件的正本与副本应分别装订成册（A4 纸幅），编制目录并逐页标注连续页码。投标文件不得采用活页夹装订，否则，招标人对由于投标文件装订松散而造成的丢失或其他后果不承担任何责任。装订的其他要求见投标人须知前附表。

4. 投标

4.1 投标文件的密封和标识

4.1.1 投标文件应采用双信封形式密封。具体密封方式见投标人须知前附表。

4.1.2 投标文件封套上应写明的内容见投标人须知前附表。

4.1.3 未按本章第 4.1.1 项要求密封的投标文件，招标人将予以拒收。

4.2 投标文件的递交

4.2.1 投标人应在第一章“招标公告”规定的投标截止时间前递交投标文件。

4.2.2 投标人递交投标文件的地点：见第一章“招标公告”。

4.2.3 除投标人须知前附表另有规定外，投标人所递交的投标文件不予退还。投标人少于 3 个的，投标文件当场退还给投标人。

4.2.4 招标人收到投标文件后，向投标人出具签收凭证。

4.2.5 逾期送达的投标文件，招标人将予以拒收。

4.3 投标文件的修改与撤回

4.3.1 在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间前，投标人可以修改或撤回已递交的投标文件，但应以书面形式通知招标人。

4.3.2 投标人修改或撤回已递交投标文件的书面通知应按照本章第 3.7.3 项的要求签字或盖章。招标人收到书面通知后，向投标人出具签收凭证。

4.3.3 投标人撤回投标文件的，招标人自收到投标人书面撤回通知之日起 5 日内退还已收取的投标保证金。

4.3.4 修改的内容为投标文件的组成部分。修改的投标文件应按照本章第 3 条、第 4 条的规定进行编制、密封、标记和递交，并标明“修改”字样。

5. 开标

5.1 开标时间和地点

招标人在本章第 4.2.1 项规定的投标截止时间（开标时间）和投标人须知前附表规定的地点对收到的投标文件第一个信封（商务及技术文件）公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

招标人在投标人须知前附表规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）公开开标，并邀请所有投标人的法定代表人或其委托代理人准时参加。

投标人若未派法定代表人或委托代理人出席开标活动，视为该投标人默认开标结果。

5.2 开标程序

5.2.1 主持人按下列程序对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 公布在投标截止时间前递交投标文件的投标人数量；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，公布标段名称、投标人名称、投标保证金的递交情况、服务期限及其他内容，并记录在案；
- (6) 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (7) 开标结束。

5.2.2 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）开标现场，投标文件第二个信封（报价文件）不予开封，由招标人密封保存。

5.2.3 招标人将按照本章第 5.1 款规定的时间和地点对投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。主持人按下列程序进行开标：

- (1) 宣布开标纪律；
- (2) 当众拆开投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审结果的密封袋，宣布通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标人名单；
- (3) 宣布开标人、唱标人、记录人等有关人员姓名；
- (4) 按照投标人须知前附表规定由投标人推选的代表检查投标文件的密封情况；
- (5) 按照投标人须知前附表规定的开标顺序当众开标，开标人只拆封通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件），公布标段名称、投标人名称、投标报价及其他内容，并记录在案；
- (6) 计算并宣布评标基准价；
- (7) 将未通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）退还给投标人；
- (8) 投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在开标记录上签字确认；
- (9) 开标结束。

5.2.4 在投标文件第二个信封（报价文件）开标现场，招标人将按第三章“评标办法”规定的原则计算并宣布评标基准价。若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标报价将不再参加评标基准价的计算；

- (1) 未在投标函上填写投标总价；
- (2) 投标报价超出招标人公布的最高投标限价（如有）；
- (3) 投标报价的大写金额无法确定具体数值；
- (4) 投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致。

如果投标人认为某一标段的评标基准价计算有误，有权在开标现场提出，经招标人当场核实确认之后，可重新宣布评标基准价。开标现场宣布的评标基准价除计算有误经评标委员会修正外，在

整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。

5.2.5 在投标文件第一个信封（商务及技术文件）或第二个信封（报价文件）开标过程中，若招标人宣读的内容与投标文件不符，投标人有权在开标现场提出疑问，经招标人当场核查确认之后，可重新宣读其投标文件。若投标人现场未提出疑问，则认为投标人已确认招标人宣读的内容。

5.3 开标异议

投标人对开标有异议的，应在开标现场提出，招标人当场作出答复，并制作记录，有异议的投标人代表、招标人代表、记录人等有关人员在记录上签字确认。

6. 评标

6.1 评标委员会

6.1.1 评标由招标人依法组建的评标委员会负责。评标委员会由招标人或其委托的招标代理机构熟悉相关业务的代表，以及有关技术、经济等方面的专家组成。评标委员会成员人数以及技术、经济等方面专家的确定方式见投标人须知前附表。

6.1.2 评标委员会成员有下列情形之一的，应主动提出回避：

- （1）为负责招标项目监督管理的交通运输主管部门的工作人员；
- （2）与投标人法定代表人或其委托代理人有近亲属关系；
- （3）为投标人的工作人员或退休人员；
- （4）与投标人有其他利害关系，可能影响评标活动公正性；
- （5）在与招标投标有关的活动中有过违法违规行为、曾受过行政处罚或刑事处罚。

6.1.3 评标过程中，评标委员会成员有回避事由、擅离职守或者因健康等原因不能继续评标的，招标人有权更换。被更换的评标委员会成员作出的评审结论无效，由更换后的评标委员会成员重新进行评审。

6.2 评标原则

评标活动遵循公平、公正、科学和择优的原则。

6.3 评标

6.3.1 评标委员会按照第三章“评标办法”规定的方法、评审因素、标准和程序对投标文件进行评审。第三章“评标办法”没有规定的方法、评审因素和标准，不作为评标依据。

6.3.2 评标完成后，评标委员会应当向招标人提交书面评标报告和中标候选人名单。评标委员会推荐中标候选人的人数见投标人须知前附表。

7. 合同授予

7.1 中标候选人公示

招标人在收到评标报告之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公示媒介和期限公示中标候选人，公示期不得少于 3 日，公示内容包括：

- （1）中标候选人排序、名称、投标报价，质量要求、安全目标和服务期限的响应情况；
- （2）中标候选人在投标文件中填报的项目业绩；

- (3) 被否决投标的投标人名称、否决依据和原因；
- (4) 提出异议的渠道和方式；
- (5) 投标人须知前附表规定公示的其他内容。

7.2 评标结果异议

投标人或者其他利害关系人对评标结果有异议的，应当在中标候选人公示期间提出。招标人将在收到异议之日起 3 日内作出答复；作出答复前，将暂停招标投标活动。

7.3 中标候选人履约能力审查

中标候选人的经营、财务状况发生较大变化或存在违法行为，招标人认为可能影响其履约能力的，将在发出中标通知书前提请原评标委员会按照招标文件规定的标准和方法进行审查确认。

7.4 定标

按照投标人须知前附表的规定，招标人或招标人授权的评标委员会依法确定中标人。

7.5 中标通知

在本章第 3.3 款规定的投标有效期内，招标人以投标人须知前附表规定的形式向中标人发出中标通知书，同时将中标结果通知未中标的投标人。

7.6 中标结果公告

招标人在确定中标人之日起 3 日内，按照投标人须知前附表规定的公告媒介和期限公告中标结果，公告期不得少于 3 日。公告内容包括中标人名称、中标价。

7.7 履约保证金

7.7.1 在签订合同前，中标人应按投标人须知前附表规定的形式、金额和招标文件第四章“合同条款及格式”规定的或事先经过招标人书面认可的履约保证金格式向招标人提交履约保证金。除投标人须知前附表另有规定外，履约保证金为签约合同价的 10%。联合体中标的，其履约保证金以联合体各方或联合体中牵头人的名义提交。

采用银行保函时，应由符合投标人须知前附表规定级别的银行开具，所需的费用由中标人承担，中标人应保证银行保函有效。

7.7.2 中标人不能按本章第 7.6.1 项要求提交履约保证金的，视为放弃中标，其投标保证金不予退还，给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8 签订合同

7.8.1 招标人和中标人应当在中标通知书发出之日起 30 日内，根据招标文件和中标人的投标文件订立书面合同。中标人拒签合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，或者不按照招标文件要求提交履约保证金的，招标人有权取消其中标资格，其投标保证金不予退还；给招标人造成的损失超过投标保证金数额的，中标人还应当对超过部分予以赔偿。

7.8.2 发出中标通知书后，招标人拒签合同，或者在签订合同时向中标人提出附加条件的，招标人向中标人退还投标保证金；给中标人造成损失的，还应当赔偿损失。

7.8.3 签约合同价的确定原则：详见投标人须知前附表。

7.8.4 联合体中标的，联合体各方应共同与招标人签订合同，就中标项目向招标人承担连带责任。

7.8.5 招标人和中标人在签订合同协议书的同时，须按照本招标文件规定的格式和要求签订廉政合同，明确双方在廉政建设方面的权利和义务以及应承担的违约责任。

8. 纪律和监督

8.1 对招标人的纪律要求

招标人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。

8.2 对投标人的纪律要求

投标人不得相互串通投标或者与招标人串通投标，不得向招标人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。

8.3 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，不得向他人透露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，不得擅离职守，影响评标程序正常进行，不得使用第三章“评标办法”没有规定的评审因素和标准进行评标。

8.4 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，不得向他人透露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。

8.5 投诉

8.5.1 投标人或其他利害关系人认为招标投标活动不符合法律、行政法规规定的，可以自知道或应当知道之日起 10 日内向有关行政监督部门投诉。投诉应有明确的请求和必要的证明材料。

监督部门的联系方式见投标人须知前附表。

8.5.2 投标人或者其他利害关系人对招标文件、开标和评标结果提出投诉的，应当按照投标人须知第 2.4 款、第 5.3 款和第 7.2 款的规定先向招标人提出异议。异议答复期间不计算在第 8.5.1 项规定的期限内。

9. 需要补充的其他内容

9.1 自购买招标文件之日起，投标人应保证其提供的联系方式（电话、传真、电子邮件）一直有效，以便及时收到招标人发出的函件（招标文件的澄清、修改等），并应及时向招标人反馈信息，否则招标人不承担由此引起的一切后果。

需要补充的其他内容：见投标人须知前附表。

附件一开标记录表

_____（项目名称）____（标段）第一个信封（商务及技术文件）

开标记录表

开标时间__年__月__日__时__分

序号	投标人名称	密封情况	投标保证金提交情况	服务期限（月）	备注	投标人代表签名

招标人代表：_____

记录人：_____

____年____月____日

注：招标人将根据实际情况对开标记录内容进行调整。

_____（项目名称）_____（标段）第二个信封（报价文件）

开标记录表

开标时间__年__月__日__时__分

序号	投标人	密封情况	投标报价比例 (%)	是否超过最 高投标限价	备注	投标人代表 签名
最高投标限价			100%			

招标人代表：_____

记录人：_____

____年____月____日

注：招标人将根据实际情况对开标记录内容进行调整。

附件二：问题澄清通知

问题澄清通知

（编号：_____）

_____（投标人名称）：

_____（项目名称）_____标段招标的评标委员会，对你方的投标文件进行了仔细的审查，现需你方对下列问题以书面形式予以澄清或说明：

1.

2.

.....

请将上述问题的澄清于____年____月____日____时____分前递交至（详细地址）或传真至（传真号码）或电邮至_____（邮箱地址）。采用传真或电邮方式的，应在____年____月____日____时____分前将原件递交至_____（详细地址）。

评标委员会：_____（签字）

____年____月____日

附件三：问题的澄清

问题的澄清

（编号：_____）

_____（项目名称）_____标段招标的评标委员会：

问题澄清通知（编号：_____）已收悉，现澄清、说明如下：

1.

2.

.....

上述问题澄清或说明，不改变我方投标文件的实质性内容，构成我方投标文件的组成部分。

投标人：_____（盖单位章）或

法定代表人或其委托的委托代理人：_____（签字）

____年____月____日

附件四：中标通知书

中标通知书

（中标人名称）：

你方于（投标日期）所递交的（项目名称）标段投标文件已被我方接受，被确定为中标人。

投标报价比例： 。

服务期限： 个月。

工程质量： 。

安全目标： 。

请你方在本通知书后的 日内到（指定地点）与我方签订承包合同，并按招标文件第二章“投标人须知”第 7.7 款规定向我方提交履约保证金。

特此通知。

招标人：（盖单位章）

 年 月 日

附件五：中标结果通知书

中标结果通知书

（未中标人名称）：

我方已接受（中标人名称）于（投标日期）所递交的（项目名称）（标段）投标文件，确定（中标人名称）为中标人。

感谢你单位对招标项目的参与！

招标人：_____（盖单位章）

____年____月____日

附件六：异议书

（招标项目及标段名称）异议书

异议人：_____

住所地：_____

邮编：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

异议人授权代表：_____

性别：年龄：_____

住址：_____

联系电话：_____

提起异议事项的基本事实：_____

_____。

相关请求及主张：_____

_____。

有效线索和相关证明材料：_____

_____。

异议人与提起项目有利害关系的证明材料：_____

_____。

此致。

（招标人）

异议人（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

____年____月____日

附件七：投诉书

投诉书

就所投诉事项，投诉人已于____年____月____日向招标人提出异议，并于____年____月____日收到招标人书面答复（后附异议及答复材料）。

投诉人：_____

住所地：_____

邮 编：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

投诉人授权代表：_____

性别：_____ 年龄：_____

住址：_____

联系电话：_____

被投诉人：_____

住所地：_____

邮编：_____

法定代表人：_____

联系电话：_____

投诉事项的基本事实：_____。

相关请求及主张：_____。

有效线索和相关证明材料：_____。

投诉人与投诉项目有利害关系的证明材料：_____

_____。

此致。

(投诉受理机关)

投诉人（盖单位章）：_____

法定代表人或授权代表（签字）：_____

____年____月____日

第三章 评标办法

（综合评分法）

- 一、评标办法前附表
- 二、评标办法（正文）

一、评标办法前附表

《评标办法前附表》用于进一步明确正文中的未尽事宜，由招标人根据本项目具体特点和实际需要编制和填写，与招标文件其他章节相衔接，并与本章正文内容不相抵触。前附表内容与正文不一致的，以前附表内容为准。《评标办法前附表》及评标办法正文没有列明的因素和标准不得作为评标依据。

条款号		评审因素与评审标准	评审因素与评审标准
2.1 第一信封 初步评审 标准	2.1.1 形式评审 标准	1. 投标文件中的重要内容按照招标文件规定的格式、内容填写，字迹、印章清晰可辨。	(1) 投标函的所有数据均符合招标文件规定； (2) 按照招标文件规定的格式、内容编制了服务实施方案； (3) 投标文件组成齐全完整。
		2. 投标文件上法定代表人或其委托代理人的签字、投标人的单位章盖章齐全，符合招标文件规定。	(1) 投标函、法定代表人身份证明或授权委托书（如有）及投标文件格式规定要求签署的地方，投标人的法定代表人或其委托代理人均签署姓名，不得使用印章、签名章或电子制版章代替签名。 (2) 投标函、法定代表人身份证明或授权委托书（如有）及投标文件格式规定要求加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章（法定名称），不得使用专用印章。 (3) 投标文件中有改动之处必须加盖单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。 (4) 单位章内容必须与单位营业执照名称一致，且不得使用专用印章代替单位章。
		3. 投标人按照招标文件规定的金额、形式、时效、内容提供了投标保证金。	(1) 投标保证金金额符合投标人须知第 3.4.1 款要求； (2) 采用电汇、现金转账的，投标人在投标人须知前附表规定的时间之前，将投标保证金由投标人的基本账户一次性汇入指定账户或招标人委托四川省政府政务服务和公共资源交易服务中心。 (3) 提交银行保函满足投标人须知前附表要求。
		4. 投标人投标文件由法定代表人的授权委托代理人签署的，需提交授权委托书，并符合招标文件要求（本款仅适用于投标人投标文件由法定代表人的委托代理人亲自签署的）	(1) 提交了授权委托书。 (2) 法定代表人和委托代理人均在授权委托书上签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版章代替签名。 (3) 授权委托书中委托代理人只能是一个人，且不能再次授权委托他人。 (4) 授权委托书后应附法定代表人和委托代理人身份证影印件（黑白或彩色）且身份证影印件（黑白或彩色）应清晰，授权委托书上应加盖投标人单位章。 (5) 委托代理人签署投标函的时间应与授权委托书的时间同日或在其之后。

		5. 投标人投标文件由法定代表人亲自签署投标文件的，提供了法定代表人身份证明，并符合招标文件要求。（本款仅适用于投标人投标文件由法定代表人亲自签署的）	(1) 提供法定代表人身份证明； (2) 法定代表人在法定代表人身份证明上签名，未使用印章、签名章或其他电子制版章代替签名； (3) 法定代表人身份证明后应附法定代表人身份证影印件（黑白或彩色）且身份证影印件（黑白或彩色）应清晰，法定代表人身份证明应加盖投标人单位章。
		6. 投标文件应符合的其它规定	(1) 投标人在第一个信封中无投标报价金额。 (2) 同一投标人对同一标段未提交两个及以上不同的投标文件。 (3) 投标人递交了公示资料电子文档（U 盘）。 (4) 外层封套上标注的所投项目、标段名称与内装投标文件所投项目、标段名称一致。
2.1 第一信封 初步 评审 标准	2.1.2 资格评 审标准	1. 投标人具备有效的营业执照、基本账户开户许可证或基本账户开户信息表（基本账户开户行出具的）。	投标人提供了下述有效的证明材料影印件（黑白或彩色），且证明材料需加盖投标人单位章： (1) 营业执照； (2) 基本账户开户许可证或基本账户开户信息表（基本账户开户行出具的）；
		2. 投标人的类似项目业绩符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定。	(1) 投标人的类似项目业绩符合投标人须知附录 2 资格审查条件； (2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。
		3. 投标人的信誉符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定。	(1) 投标人的信誉符合投标人须知附录 4 资格审查条件。 (2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。
		4. 投标人的财务状况符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定。	(1) 投标人的财务状况符合投标人须知附录 3 资格审查条件。 (2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。
		5. 投标人的主要人员资格符合第二章“投标人须知前附表”第 1.4.1 项规定。	(1) 投标人的主要人员符合投标人须知附录 5 资格审查条件。 (2) 提供的证明材料符合“第六章投标文件格式”要求。
		6. 投标人不存在第二章“投标人须知”第 1.4.3 项规定的任何一种情形。	

2.1 第一信封 初步 评审 标准	2.1.3 响应性 评审标 准	(1) 投标文件未附有招标人不能接受的条件。	
2.1 第二信封 初步 评审 标准	2.1.1 形式评 审标准	1. 投标文件中的 重要内容及 其格式符合下 列规定。	(1) 投标函（第二个信封）按招标文件规定填报了项目名称、标段号、投标报价； (2) 投标文件组成齐全完整，字迹、印章清晰可辨。
		2. 投标文件的 签字、盖章符合 下列规定。	(1) 投标函（第二个信封）及投标文件格式规定要求签署的地方，投标人的法定代表人或其委托代理人均按对应要求签署姓名，未使用印章、签名章或电子制版章代替签名； (2) 投标函（第二个信封）及投标文件格式规定要求加盖投标人单位章的地方均加盖投标人单位章，单位章内容与其营业执照名称一致，且未使用专用印章代替单位章； (3) 投标文件中有改动之处均加盖投标人单位章或由投标人的法定代表人或其委托代理人签字确认。
		3. 投标文件应 符合的其它规 定	(1) 第二个信封外层封套上标注的所投项目、标段名称与内装投标文件所投项目、标段名称一致。 (2) 一份投标文件只有一个投标报价，不得提交选择性报价；也不得有调价函。 (3) 投标函（第二个信封）中投标报价比例不能确定具体数值。 (4) 投标文件正、副本份数符合招标文件第二章“投标人须知”第 3.7.4 项规定。
	2.1.3 响应性 评审标 准	1. 投标人投标报价未超过最高投标限价。	
		2. 投标报价函不应附有招标人不能接受的条件。	
2.2. 1	分值构成 (总分 100 分)	第一个信封（商务及技术文件）评分分值构成：（90 分） 服务能力：30 分（第一个信封） 业绩：35 分（第一个信封） 其他因素：25 分（第一个信封） 第二个信封（报价文件）评分分值构成：（10 分） 评标价：10 分（第二个信封）	

2.2.2	评标基准价计算方法	在开标现场，招标人将当场计算评标基准价并当场宣布。（评标基准价计算以百分比表示，保留小数点后两位，形如“82.01%”） （1）评标价的确定：评标价=第二个信封（报价文件）投标函中填报的标段投标报价比例。 （2）评标基准价： ①若招标人发现投标文件出现以下任一情况，其投标报价将不再参加评标基准价的计算； a. 未在投标函上填写投标报价比例； b. 投标报价比例不能确定具体数值； c. 投标报价比例超出招标人公布的最高投标限价； d. 投标函上填写的标段号与投标文件封套上标记的标段号不一致； e. 投标报价比例低于最高投标限价的 85%，若所有投标报价均低于最高投标限价的 85%，则以限价的 85%作为基准价。 ②评标基准价的确定采用一次平均法，即： 确定有效投标文件的投标报价算术平均值为 A（若有效投标文件≤10 家时，直接取算术平均值为 A；若有效投标文件>N×10 家时，去掉其中的 N 个最高报价和 N 个最低报价后取算术平均值为 A，N 为参与评标基准价计算的投标文件除以 10 向下取整的自然数）即为评标基准价。 注：①在投标截止期后撤销的投标文件，也应按程序对投标商务、技术文件进行评审，若其通过商务、技术评审，则其投标报价文件在第二个信封开标时也应开启；若投标报价满足参与评标基准价条件，其投标报价应参与评标基准价计算，但其报价文件不参与评审； ②评标基准价按以上规则计算后在第二个信封开标现场公布，如果投标人认为评标基准价计算有误，有权在开标现场提出，经监督当场核实确认后，可重新计算和宣布评标基准价。确认后的评标基准价除计算错误以外在整个招标期间保持不变，不随通过第二个信封报价文件评审的投标人数量、算术性修正而改变，也不因招投标当事人异议、投诉以及其他任何情形而改变。 在评标过程中，评标委员会应对招标人计算的评标基准价进行复核，存在计算错误的应予以修正并在评标报告中做出说明。除此之外，评标基准价在整个评标期间保持不变，不随任何因素发生变化。
2.2.3	评标价的偏差率计算公式	偏差率=100%× (投标人评标价-评标基准价) /评标基准价，偏差率保留 4 位小数(形如 6.0001%，小数点后第五位“四舍五入”)
3.2.3	综合评分	综合评分=商务、技术综合评分+报价评分

3.9.1	推荐中标候选人	(1) 评标委员会对通过评审的所有的投标人，按照综合得分由高到低进行排序（若多个投标人综合得分相同时，按评标办法第 1 条规定执行）。 (2) 评标委员会按综合得分排序推荐前 3 名中标候选人（若不足 3 名，则按相应数量推荐）
需要补充的其他内容		
3.7.5	澄清和说明	(1) 投标人收到问题澄清通知后必须在规定时间内以书面（含传真）形式给予答复，投标人的澄清必须加盖投标人单位章或由法定代表人或其委托代理人签字； (2) 若未影响到中标候选人排序，则可不要求投标人澄清

评分因素与权重分值					
条款号	评分因素与权重分值				评分标准
	评分因素	评审因素评分值	各评审因素细分项	分值	
2.2.4 (1)	业绩	35 分	物业业绩	35 分	(1) 满足投标人须知前附表“附录 2”业绩最低要求得 21 分； (2) 近五年（2016 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）每增加 1 条高速公路的物业管理服务业绩加 1 分，本细项最高加 10 分； 注：同一条高速公路多个物业业绩只按一个业绩计分。 (3) 近五年（2016 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）所承担的高速公路物业管理服务经业主证明评价为满意，每获得 1 个“满意”评价的加 1 分，本细项最高加 4 分。 注：1、在同一条高速公路多次获得满意只加一次分
2.2.4 (2)	评标价	10 分	评标价	10 分	评标价得分的计算方式为： $\text{评标价得分} = 10 - \text{偏差率} \times 100 \times Q$ 其中：Q 为折价分值。 当投标人的评标价 > 评标基准价时，Q=1.2； 当投标人的评标价 ≤ 评标基准价时，Q=1 本项最少得 0 分

2.2.4 (3)	服务能力	30 分	服务能力	30 分	（1）近五年（2016 年 1 月 1 日起至投标截止日）承担物业管理服务项目的高速公路服务区每获得 1 次“全国百佳示范服务区”的加 5 分，最高加 10 分；每获得 1 次“全国优秀服务区”的加 2 分，最高加 10 分。此项最多加 20 分；（若同一服务区同时获得百佳和优秀荣誉，不重复加分，按分值高的计取；若同一个服务区多次获得百佳或多次获得优秀荣誉，只能按一次计分）； （2）近五年（2016 年 1 月 1 日起至投标截止日）具有省级及以上行业协会评定的 AAA 级诚信物业服务企业，得 5 分，若连续两次都获得 AAA 级诚信物业服务企业的，再加 5 分。此项最多加 10 分。
2.2.4 (4)	其他因素	20 分	服务理念和目标	5 分	有管理服务理念和目标描述得 3 分；对项目进行了分析，并进行了有针对性的策划得 3.1—3.9 分；策划定位准确，管理服务理念和制定的目标完全能够满足项目需求得 4—5 分，没有不得分。
			人员设置及服务机具配置	5 分	有岗位人员设置、有培训计划得 3 分，保洁机械化配置一般，人员设置基本合理、培训计划基本可行，有效得 3.1—3.9 分，保洁机械化配置较好，人员设置合理、培训计划可行有效得 4—5 分，没有此项为 0 分
			服务实施方案	5 分	对保洁、安保、食堂、客服会务、设备维护有实施方案得 3 分，实施方案较合理得 3.1—3.9 分，实施方案合理得 4—5 分，没有此项为 0 分
			应急服务	5 分	投标人在本项目上有应急服务能力、服务团队、服务响应时间，以及具有出现应急突发事件时的实施方案等得 3 分，应急实施方案较好、服务能力较好得 3.1—3.9 分，应急实施方案完善、服务能力突出得 4—5 分，没有此项为 0 分
	企业资质	5 分	企业资质	5 分	（1）具有在有效期内的 ISO9001 质量管理体系认证证书的得 3 分； （2）具有职业健康安全管理体系认证证书得 1 分； （3）具有环境管理体系认证证书得 1 分

二、评标办法（正文）

1. 评标办法

1.1 评标委员会由招标人代表 2 人，四川省综合评标专家库随机抽取专家 5 人，共计 7 人组成。评标地点为四川省公共资源交易服务中心。

1.2 本次评标采用综合评分法。评标委员会对满足招标文件实质性要求的投标文件，按照本章第 2.2 款规定的评分标准进行打分，并按得分由高到低顺序推荐中标候选人，或根据招标人授权直接确定中标人，但投标报价低于其成本的除外。综合评分相等时，评标委员会应按照评标办法前附表规定的优先次序推荐中标候选人或确定中标人。

2. 评审标准

2.1 初步评审标准

- 2.1.1 形式评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.2 资格评审标准：见评标办法前附表。
- 2.1.3 响应性评审标准：见评标办法前附表。

2.2 分值构成与评分标准

2.2.1 评分分值构成

- （1）业绩：见评标办法前附表；
- （2）评标价：见评标办法前附表；
- （3）服务能力：见评标办法前附表；
- （4）其他因素：见评标办法前附表。

2.2.2 评标基准价计算

评标基准价计算方法：见评标办法前附表。

2.2.3 评标价的偏差率计算

评标价的偏差率计算公式：见评标办法前附表。

2.2.4 评分标准

- （1）业绩评分标准：见评标办法前附表；
- （2）评标价评分标准：见评标办法前附表；
- （3）服务能力评分标准：见评标办法前附表；
- （5）其他因素评分标准：见评标办法前附表。

3. 评标程序

3.1 第一个信封初步评审

评标委员会可以要求投标人提交第二章“投标人须知”第 3.5.1 项至第 3.5.5 项规定的有关证明和证件的原件以便核验。评标委员会依据本章第 2.1 款规定的标准对投标文件第一个信封（商务及技术文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.2 第一个信封详细评审

3.2.1 评标委员会按本章第 2.2.1 款规定的量化因素和分值进行打分，并计算出投标人的商务和技术得分。

- (1) 按评标办法前附表第 2.2.4 (1) 目规定的评审因素和分值对业绩计算出得分 A;
- (2) 按评标办法前附表第 2.2.4 (3) 目规定的评审因素和分值对服务能力计算出得分 C;
- (3) 按评标办法前附表第 2.2.4 (4) 目规定的评审因素和分值对其他因素计算出得分 D。

3.2.2 评分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.2.3 投标人的商务和技术得分=A+C+D

3.2.4 投标人投标文件第一个信封（商务及技术文件）通过初步评审、详细评审的均进入第二个信封（报价文件）评审。

3.3 第二个信封开标

第一个信封（商务及技术文件）评审结束后，招标人将按照第二章“投标人须知”第 5.1 款规定的时间和地点对通过投标文件第一个信封（商务及技术文件）评审的投标文件第二个信封（报价文件）进行开标。

3.4 第二个信封初步评审

3.4.1 评标委员会依据本章第 2.1.1 项、第 2.1.3 项规定的评审标准对投标文件第二个信封（报价文件）进行初步评审。有一项不符合评审标准的，评标委员会应否决其投标。

3.4.2 投标报价若超过最高投标限价，评标委员会应否决其投标。

3.5 第二个信封详细评审

3.5.1 评标委员会按本章第 2.2.4 项（2）目规定的评审因素和分值对评标价计算出得分 B。评标价得分分值计算保留小数点后两位，小数点后第三位“四舍五入”。

3.5.2 投标人综合得分=投标人的商务和技术得分+B。

3.5.3 评标委员会发现投标人的报价明显低于其他投标报价，使得其投标报价可能低于其个别成本的，应要求该投标人作出书面说明并提供相应的证明材料。投标人不能合理说明或不能提供相应证明材料的，评标委员会应认定该投标人以低于成本报价竞标，并否决其投标。

3.6 投标文件相关信息的核查

3.6.1 评标委员会应对在评标过程中发现的投标人与投标人之间、投标人与招标人之间存在的串通投标的情形进行评审和认定。投标人存在串通投标、弄虚作假、行贿等违法行为的，评标委员会应否决其投标。

(1) 有下列情形之一的，属于投标人相互串通投标：

- a. 投标人之间协商投标报价等投标文件的实质性内容；
- b. 投标人之间约定中标人；
- c. 投标人之间约定部分投标人放弃投标或中标；
- d. 属于同一集团、协会、商会等组织成员的投标人按照该组织要求协同投标；

e. 投标人之间为谋取中标或排斥特定投标人而采取的其他联合行动。

（2）有下列情形之一的，视为投标人相互串通投标：

- a. 不同投标人的投标文件由同一单位或个人编制；
- b. 不同投标人委托同一单位或个人办理投标事宜；
- c. 不同投标人的投标文件载明的项目管理成员为同一人；
- d. 不同投标人的投标文件异常一致或投标报价呈规律性差异；
- e. 不同投标人的投标文件相互混装；
- f. 不同投标人的投标保证金从同一单位或个人的账户转出。

（3）有下列情形之一的，属于招标人与投标人串通投标：

- a. 招标人在开标前开启投标文件并将有关信息泄露给其他投标人；
- b. 招标人直接或间接向投标人泄露标底、评标委员会成员等信息；
- c. 招标人明示或暗示投标人压低或抬高投标报价；
- d. 招标人授意投标人撤换、修改投标文件；
- e. 招标人明示或暗示投标人为特定投标人中标提供方便；
- f. 招标人与投标人为谋求特定投标人中标而采取的其他串通行为。

（4）投标人有下列情形之一的，属于弄虚作假的行为：

- a. 使用通过受让或租借等方式获取的资格、资质证书投标；
- b. 使用伪造、变造的许可证件；
- c. 提供虚假的业绩；
- d. 提供虚假的项目经理或主要技术人员简历、劳动关系证明；
- e. 提供虚假的信用状况；
- f. 其他弄虚作假的行为。

3.7 投标文件的澄清和说明

3.7.1 在评标过程中，评标委员会可以书面形式要求投标人对投标文件中含义不明确的内容、明显文字或计算错误进行书面澄清或说明。评标委员会不接受投标人主动提出的澄清、说明。投标人不按评标委员会要求澄清或说明的，评标委员会应否决其投标。

3.7.2 澄清和说明不得超出投标文件的范围或改变投标文件的实质性内容（算术性错误的修正除外）。投标人的书面澄清、说明属于投标文件的组成部分。

3.7.3 评标委员会不得暗示或诱导投标人作出澄清、说明，对投标人提交的澄清、说明有疑问的，可以要求投标人进一步澄清或说明，直至满足评标委员会的要求。

3.7.4 凡超出招标文件规定的或给发包人带来未曾要求的利益的变化、偏差或其他因素在评标时不予考虑。

3.8 不得否决投标的情形

投标文件存在第二章“投标人须知”第 1.12.3 项所列情形的，均视为细微偏差，评标委员会不得

否决投标人的投标，应按照第二章“投标人须知”第 1.12.4 项规定的原则处理。

3.9 评标结果

3.9.1 除第二章“投标人须知”前附表授权直接确定中标人外，评标委员会按照得分由高到低的顺序推荐中标候选人，并标明排序。

3.9.2 评标委员会完成评标后，应当向招标人提交书面评标报告。

第四章 合同条款及格式

第一节、合同条款

1. 定义和解释

发包人：四川省川南高等级公路开发股份有限公司

承包人：通过公开招标确定的与发包人签订合同协议书的当事人

2. 服务的范围与内容

2.1 服务范围

G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务项目。涉及川南公司机关办公区，自贡、宜宾等 2 个管理处，白马、永安、大山铺、自贡、金银湖、板桥、邱场、象鼻、宜宾北、翠屏山、菜坝、叙州、柏溪、兴隆等 14 个收费站，自贡管护大队排障中心，宜宾柏杨湾隧道配发电房、自贡九鼎大厦 15 楼、自贡汇丰苑小区、宜宾广厦路小区等 3 个异地职工宿舍驻地区域内的物业管理服务。

2.2 工作内容(包括但不限于)

招标范围内办公楼的办公区域、公共区域、公共广场、公共厕所、配电房、绿地、园林、边坡、边沟、围墙（围栏）等的环境维护、秩序维护（包含易被盗的设施设备及配电房内的看护和各驻地秩序维护）、食堂服务、客服服务、日常工程维护维修服务；与招标人建立联动机制，遇公共安全应急救援等特殊紧急情况，各岗位人员服从招标人统一调度与工作部署。

（一）环境维护服务

负责川南公司机关办公区，自贡、宜宾等 2 个管理处，白马、永安、大山铺、自贡、金银湖、板桥、邱场、象鼻、宜宾北、翠屏山、菜坝、叙州、柏溪、兴隆等 14 个收费站，自贡、宜宾管理处所辖的 2 个监控分中心、2 个稽查队、2 个机电维护队、2 个路产管护大队，宜宾柏杨湾隧道配发电房、自贡九鼎大厦 15 楼、自贡汇丰苑小区、宜宾广厦路小区等 3 个异地职工宿舍驻地内的公共区域地面、墙面、设施设备表面的日常清洁及绿化带内落叶及白色垃圾的清理和不含技术性简易修剪维护工作，同时还包括生物防治（蚊、虫、鼠、蛇、蚂蚁害等）以及提供简易环境维护作业工具（扫帚、撮箕、拖布、排拖、玻璃刮、溜水桶、洗碗布、消杀工具等）和低值易耗品（垃圾袋、塑料小垃圾筐、消杀药剂、卫生球、灭害灵、毛巾、洗衣粉、洁厕液、洗洁精、消毒液（粉）、除垢剂、洗手液、肥皂、玻璃清洗剂、铝合金防护剂、除锈粉等）。

（二）秩序维护服务

负责川南公司机关办公区，自贡、宜宾等 2 个管理处，自贡、宜宾管理处所辖的 2 个监控分中心、2 个稽查队，2 个机电维护队以及自贡管理处路产管护大队、宜宾广厦路安居小区异地职工宿舍驻的秩序维护（实行 24 小时制）：协助辖区公安机关做好物业服务区域内的治安、消防、安全维护工作和办公生产、生活秩序维护的巡逻工作，有序引导车辆分类、分区规范停放管理工作，不定期做好公共区域的消防设施设备运行状态巡视检查工作，节假日和公共突发事件的应急处理工作。

（三）食堂服务

负责川南公司机关，自贡、宜宾 2 个管理处机关，白马、永安、大山铺、自贡、金银湖、板桥、邱场、象鼻、宜宾北、翠屏山、菜坝、叙州、柏溪、兴隆 14 个收费站以及自贡、宜宾管理处所辖的 2 个监控分中心、2 个稽查队、2 个机电维护队、2 个路产管护大队员工工作期间的饮食供应服务工作，以及食堂内清洁卫生维护工作，做好川南公司办公人员的生活后勤保障工作。食堂用餐服务应包含早、中、晚三餐供应（菜品由招标人负责），还应根据公司实际需求不定时提供临时性客餐服务，供餐菜品及食物保证新鲜、安全，菜品应科学合理搭配。

（四）日常物业维修服务管理

负责川南公司机关办公区，自贡、宜宾等 2 个管理处，白马、永安、大山铺、自贡、金银湖、板桥、邱场、象鼻、宜宾北、翠屏山、菜坝、叙州、柏溪、兴隆等 14 个收费站，自贡、宜宾管理处所辖的 2 个监控分中心、2 个稽查队、2 个机电维护队、2 个路产管护大队，宜宾柏杨湾隧道配发电房、自贡九鼎大厦 15 楼、自贡汇丰苑小区、宜宾广厦路小区等 3 个异地职工宿舍驻地内的日常物业（所有带屋顶房间内的）等维修维护工作，主要包括：公共区域水、电设施日常运行的管理及维修工作，公共区域办公用品如桌、椅、门、窗、柜子等的简易维护维修工作，办公区化粪池清掏，管道清淤、疏通等工作。辅材（如工程维修简易工具、玻璃胶、胶带、螺丝、螺母、钉子、铁丝、电工胶布、防水胶带等）及主材（如水龙头、灯具、开关插座、门锁、冲水箱等换件备品备件）均由承包人负责。

（五）客服服务及文明创建物业管理服务

负责公司机关来访接待，为来访人员提供接待、咨询、引导服务。负责会议室等场所举办的各类会议、活动提供劳务服务，保持会议区域的整洁，准备好会议服务的各类用具、物品，随时准备会议使用，并做好会议期间服务工作。协助处理各类标准化建设以及相关整改提升工作。

2.3 服务工期

本次招标项目服务期限为两年，从 2021 年 7 月 1 日起至 2023 年 6 月 30 日止，合同采用一年一签的签订方式，在合同期满前经发包人考核合格，可续签物业管理服务合同。若上级主管部门对收费站管理提出新要求时，中标单位须无条件配合。

3. 发包人的责任与义务

3.1 发包人负责向承包人无偿提供清洁、保洁和生活必须的水源、电源；

3.2 承包人招聘的人员须得到发包人认可，对不满意的员工，发包人有权要求承包人更换；

3.3 发包人有权监督承包人管理工作及制度的执行情况；

3.4 对承包人违反法规、规章制度、管理办法的行为，发包人有权在当月质量考核后，从应支付的费用中对承包人进行处罚处理。

4. 承包人的责任与义务

4.1 承包人应按照发包人的工作指令或通知单或会议纪要等形式要求进行新增或变更的工作安排，承包人接到发包人通知后，应及时安排相关人员及设备提供服务工作，并在规定的时间内按时完成安排的工作内容，承包人不得拒绝。

合同履行期间如因为承包人配置人员水平太差不能满足发包人工作要求的，发包人有权要求承包

人更换人员或者增加人员以达到发包人的工作要求，由此增加的费用由承包人自行承担，承包人在报价时应考虑相应的风险。

4.2 承包人在履行本合同项目时，应采取相应的安全措施，如承包人未能采取有效的措施，而发生的与履行合同项目有关的人身伤亡、罚款、索赔、损失赔偿、诉讼费用及其他一切责任应由承包人负责。对于承包人在履行合同过程中发生的人员伤亡，或者造成第三方的人员伤亡，或财产损失，或由此而引起的其他一切损害和损失，发包人均不承担责任。

4.3 承包人为实施本项目，应参加发包人风险以外的其它有关保险，以使本项目顺利进行。承包人应将全部保险费计入合同报价中，发包人将不另行支付。

4.4 承包人须配合发包人的有关安全规定，制定相应的员工安全制度。并采取有效安全措施，配置必要的安全设施保证物业管理服务过程中人员安全。其工作人员上岗前均需接受安全培训，作业时不得违章作业，作业机械车不得违章行驶。承包人应对其所雇佣的员工在清洁、秩序维护、物业管养等过程中的人身安全负完全责任。

4.5 承包人在物业管理服务过程中有关警示标志的摆放必须严格按照现行有关规定及发包人公司的规章制度执行，同时应制定有关规章制度对上路人员的操作及行为进行规范化管理，保障服务范围内行车畅通、人员安全，由于承包人原因（包括其所雇佣员工的个人行为）造成交通事故、交通拥堵、人员伤亡和财产损失，承包人须承担全部的经济及法律责任，同时发包人保留进一步追诉的权利。

4.6 为提高项目所在高速公路的形象，保洁人员、食堂服务人员、保安人员需配备统一的服装，保洁人员还应配备垃圾收捡包和清洁工具，保安人员还需配备秩序维护工具。除发包人明示的基本工具外，其它费用均计入合同报价中，发包人将不另行支付。

4.7 承包人用于本项目的管理车辆经过所有收费公路的通行费用，均由承包人自行按章缴纳，费用计入合同报价中，发包人将不另行支付。

4.8 承包人要不时不定时对物业服务范围各角落进行严格的巡视，并做好巡逻记录。发现可疑的人、事、物要做严密的监控并及时报告，迅速查明情况，做到每件事情有结果、有记录。夜间巡逻重点为防火防盗，配合有关部门做好安全防范工作，注意拾遗补漏，及时关闭应关的门、窗、水、电、气等。

4.9 承包人须按发包人要求配置相应岗位的作业人员，不得随意减少配置。承包人应根据工作的实际情况和要求，进行内部人员的合理调配，以保证相关工作的顺利实施。

4.10 本次招标的物业管理服务是在已建成且运营的公路配套服务场所进行，需要对道路的安全和疏导进行合理地组织，以保证道路的正常运营通行和安全使用。对此承包人须制订出切实可行的应急预案，并按要求进行演练，其相关费用包含在报价中，发包人将不另行支付。

4.11 承包人应对合同范围内建筑、标识、标牌每年不少于一次的高空作业清洁工作，承包人若不具备高空作业安全许可证，承包人应自行委托具有相应资质的单位实施。其相关费用包含在报价中，发包人不再单独支付。

4.12 服务运行过程中的文明环保费用已经包含在报价中，发包人不再另行支付。

4.13 承包人为保障管理质量和服务质量，需按发包人要求配备项目经理和现场管理人员，确保项目经理每月在岗不少于 20 天，且法定节假日必须在岗，现场管理人员必须 24 小时在岗。

4.14 本次招标涉及的所有作业人员的培训，包含应上级主管部门或相关部门要求开展的培训所发生的费用包含在报价中，发包人不再另行支付。

4.15 承包人须提供食品加工安全许可证、从业人员健康证等相关部门要求上岗作业时满足的证件。

5. 质量考核及办法

5.1 物业管理服务的检查和监督管理采取现场打分、问卷调查、明察暗访等多种形式进行，定期检查和不定期检查相结合。发包人各管理处每月至少对承包人组织一次正式考核评分，考核结果上报公司；由发包人每季度开展一次质量综合考核和现场考核；每月考核平均分与季度考核平均分各占 50%，作为年终综合评定得分。

5.2 管理考核办法

5.2.1 考核实行记分制，本办法针对承包人所管理的区域环境卫生、秩序维护、食堂服务、日常物业服务、客服服务及文件明创建共五个项目进行考核，每月考核总分不得低于总服务分的 85%。

5.2.2 物业服务费计量支付的考核办法

1. 日常检查及每月考核时，承包人在接到发包人要求整改的书面通知后，须在发包人规定时间内按要求进行整改，如承包人连续 3 次不按时整改或整改不彻底，发包人有权单方面解除合同，且不予退还履约保证金；

2. 出现月度考核分低于总服务分 85%（不含）的，每降低 1%，扣罚该区域当月物业服务费的 1%（为确保一线人员费用，扣罚最多不超过当月总费用的 30%）；当服务区域在连续 3 个月考核评分中不合格者，发包人有权终止合同，将承包人清退出场，且不予退还履约保证金。同时发包人有权不支付不合格服务的费用，因承包人管理责任对发包人造成直接经济损失的，承包人须进行赔偿。

3. 月度考核分超过总服务分 85%（含）的，发包人全额支付当月承包人物业服务费。

5.3 发包人的监管

发包人各管理处负责各自管辖范围内的物业服务现场管理监督工作，并依据合同文件，对项目的实施、质量评定、计量支付、服务增减等具体内容进行管理。

5.4 承包人的服务须满足四川省交通运输厅高速公路管理局、发包人上级管理单位的相关要求，在合同执行过程中，如要求有变更，承包人应无条件执行，执行过程中增加的费用由承包人自行承担，发包人不再另行支付。

6. 违约与赔偿

6.1 发包人的违约

6.1.1 发包人超过合同规定的日期支付费用的，则按中国人民银行同期同类贷款利率向承包人支付逾期违约金。并在支付下一期进度款时，一并支付给承包人。

6.2 承包人的违约

6.2.1 发包人将对承包人的工作进行动态考核，每月至少进行一次考核并评分，若服务区域当月考

核得分在总服务分的 85%（含）以上，则不扣罚；若服务区域当月考核得分在总服务分的 85%（不含）以下为不合格，每降低 1%，扣罚该服务区域当月物业服务费的 1%（为确保一线人员费用，扣罚最多不超过当月总费用的 30%）；若承包人连续 3 个月的考评分值在总服务分的 85%（不含）以下时，发包人可解除承包人的合同，且不予退还履约保证金；针对考核不合格情况，发包人将责令承包人进行整改，如承包人连续 3 次不按时整改或整改不彻底，发包人有权单方面解除合同，且不予退还履约保证金；

6.2.2 因承包人安全意识淡薄，安全工作管理不到位，造成人员伤亡事故的，责任应由承包人负责，且对承包人课以每次3-5万元的违约金，并视情况可解除承包合同。

6.2.3 若因承包人的原因使本项目服务区域在各项创建评定或上级单位及政府相关部门考核中物业服务被扣分，将对承包人课以每次0.1-1万元的罚款。

6.2.4 承包人应加强对服务区域交通秩序的管理，由于承包人管理不当造成服务区域车辆拥堵，将对承包人课以每次0.1-1万元的罚款。

6.2.5 若因承包人未履行安保职责，造成发包人资产丢失或被盗窃，承包人需照价赔偿，并对承包人课以0.1-1万元的罚款。

6.2.6 发包人在每月考核时将对项目经理、管理人员在岗情况进行考评，若项目经理、管理人员在岗时间不满足要求，按少于要求的每月在岗天数课以每天1000元的罚款；若项目经理、管理人员连续3次在岗情况考评都不合格，发包人有权要求承包人撤换项目经理、管理人员，并对承包人课以每次1-3万元的违约金。在服务期间未经发包人同意，承包人不得随意更换项目经理、管理人员，否则以每次1-3万元的处罚。

6.2.7 以上违约金将从承包人的履约保证金或应支付的任意合同款中扣除。

7. 合同的生效与终止

7.1 生效

本项目合同文件一年一签。合同文件自双方在合同协议书上签字并加盖单位章后生效。承包人工作的开始和完成时间按照合同文件的规定执行。

7.2 推迟与终止

7.2.1 发包人可以在至少2个月前以书面形式通知承包人暂停全部或部分工作或终止本合同，一旦收到此类通知，承包人应立即安排停止计划并将费用损失减到最小。

7.2.2 发包人认为承包人无正当理由而未履行本合同规定的责任与义务时，应以书面通知承包人，并说明理由。若发包人在14天内没有收到满意的答复，发包人发出进一步的通知终止本合同，进一步的通知必须在第一个通知发出 28 天后发出。终止合同后发包人不予退还履约保证金，且不支付应付未付的相关费用。

7.2.3 若承包人因自身原因终止合同或不能续签合同，则应提前三个月书面告知发包人，以便发包人另行选择承包人，发包人不予退还履约保证金；若承包人因不可抗力原因不能与发包人续签合同，发包人将履约保证金退还原承包人；

7.2.4 若由于执法管理部门、发包人上级管理单位的政策原因不能与承包人继续履行合同，发包人应书面告知承包人并及时终止合同，将履约保证金退还承包人，且不支付额外任何费用。

7.3 合同终止不影响权利和责任

7.3.1 发包人服务区域由于关闭、改扩建、上级单位或主管部门要求，导致合同不能履行或者不能完全履行，承包人应予以理解，并无条件同意中止全部或部分合同内容，发包人不给与任何补偿。

7.3.2 不论何种原因，本合同的终止，不应损害和影响各方应有的权利、索赔要求和应负的责任。

8. 费用与支付

8.1 计量周期

本项目实行按月计量、按月支付。承包人应按月向发包人申请支付服务费，并经发包人审核同意后再进行支付。

在每个月的20~25日，承包人应提供经甲方签字的服务质量考核及费用确认单，否则发包人将不予以支付。

承包人应根据发包人的要求派遣实际到位的人员，并按照报价清单的人员服务单价进行据实结算。

发包人各管理处可结合自身工作实际情况，经与承包人协商后可适当调整承包人的工作内容，相关费用由发包人委托的咨询公司审核确认。

8.2 支付金额

发包人将每月不定期对承包人的日常管理情况进行考核，当服务区域考核成绩在总服务分的85%（含）及以上，则当月全额计量支付；当服务区域考核成绩在总服务分的85%（不含）以下，扣除违约金后，按当月剩余支付额进行计量。

承包人采购的服务管理服务的作业工具至少要满足第五章物业管理服务要求附件一、附件二的要求。保洁工具耗材、保安秩序器材、工作服装、工程维修等费用均为总额包干经费，经发包人检查验收合格后，按照比例每月计量。

8.3 履约保证金

8.3.1 履约保证金的提交

（1）第一次合同签订时：承包人应在收到中标通知书后，在签订合同协议书之前向发包人提交人民币 10 万元的履约保证金。履约保证金形式同投标人须知前附表第 7.7.1 项内容。如承包人选择采用银行保函形式提交履约保证金，可自行选择保函有效期为一年或更长。

（2）续签合同时：上述为第一次签订合同时应提交履约保证金，如承包人采用银行保函形式提交履约保证金，如第一次提交的保函有效期涵盖续签年份合同期限，可不再重新提交，如无法涵盖应重新提交；如承包人采用现金形式提交履约保证金，上年递交的履约保证金自动转为续签合同年份的履约保证金，因课以违约金造成履约保证金余额不足时，由承包人另行提交补足或由承包人计量款中补足。

8.3.2 履约保证金的退还

以银行保函形式递交的履约担保将在上一期合同结束日 28 天后自动失效。若续签合同的，应在签

订合同前提交新的履约担保。

以现金形式递交的履约保证金在总合同期结束后 28 天内,发包人将剩余履约保证金退还给承包人。

8.4 税费

承包人应自行承担完成本项目工作需缴纳的一切税费,包含在报价中,发包人不另行支付。

8.5 保险

承包人须为本项目实施期间为履行合同所雇佣的全部人员缴纳符合国家法规规定的保险,所购保险应涵盖工伤、人身意外伤害以及第三者责任险的赔付。该部分保险费用已包含在报价中,发包人不单独支付。承包人设备险由承包人自行投保,保险费由承包人承担和支付,包含在报价中,不单独报价。

8.6 承包人报价已包括了为实施和完成合同服务所需的人工工资、福利、社保、管理费、保险费、加班费、服装费、保洁保安基本工具费、垃圾清运、文明环保、创建工作及无害化处理、税费、利润等所有费用,以及合同所有责任、义务和一般风险。

8.7 合同金额的确定

本次招标投标只填写投标报价比例,中标单价为招标人公布的清单单价乘以投标报价比例。

8.8 价格调整

承包人若在考核中合格且将与发包人续签下一年合同时,如当地最低工资标准上调,可由双方协商在次年续签协议时进行调整,且调整额度与最低工资标准调整额度一致,例如最低工资调增200元/人/月,物业服务人员工资在中标单价基础上调增200元/人/月。

8.9 用工管理

承包人应按照国家相关政策及法律法规,合理合法的对所聘用人员进行管理,依法为员工购买相关保险。承包人与其员工之间的劳务纠纷以及承包人的用工风险等,均由承包人自行负责解决并承担相关费用。

9. 安全文明

投标人对服务范围内的所有安全生产、文明管理、环保治理、扫黑除恶及人员安全承担责任,相关费用包含在报价中,不单独报价。

10. 其他

10.1 法律和法规

本合同条款必须服从中华人民共和国现行法律和法规,对合同的解释应以中华人民共和国的现行法律和法规为准。

10.2 争议的解决

本项目争议的最终解决方式:诉讼,诉讼机构名称:项目所在地具有管辖权的人民法院。

附件一：合同协议书格式

合同协议书

（本格式仅供参考）

本协议书由____（发包人全称）____（以下简称“发包人”）为甲方，与____（承包人全称）____（以下简称“承包人”）为乙方，双方共同订立。

鉴于发包人已委托承包人为____（项目名称）____标段提供服务，并已接受了承包人就此提出的投标文件，为明确各方在合同期间的义务、责任、权力和利益，就以下事项达成协议：

一、物业基本情况

（1）项目名称：_____；

（2）服务位置：_____；

（3）服务期限：自_____年___月___日起至_____年___月___日，共___壹___年。

二、工作内容_____。

三、主要人员

项目经理：_____。

四、服务费用报价比例：_____；

五、本协议书中的名词定义与合同主要条款中约定的定义相同。

六、下列文件是本协议书的组成部分，应作为协议书的有效内容予以遵守和执行。

- （1）合同协议书及附件；
- （2）中标通知书；
- （3）投标函；
- （4）合同条款；
- （5）物业管理服务要求；
- （6）构成本合同组成部分的其他文件。

上述文件相互补充。如果上述文件之间出现矛盾，应按时间顺序以最后编写或双方最后确认的文件为准。

七、发包人按照合同相关约定，审核并支付合同价款。

八、承包人基于对发包人的上述保证，在此承诺按照本合同的规定履行相关服务。

九、本协议书经双方签字盖章后，自_____年___月___日生效，本次招标服务期限为___个月。本合同协议的服务期为两年，经发包人考核合格后，可续签下一年合同。

十、本合同协议书正本一式___份，双方各执___份，具有同等法律效力。协议书副本___份，双方各执___份。

发包人（甲方）：_____（全称）（盖章） 承包人（乙方）：_____（全称）（盖章）

法定代表人

法定代表人：_____（签字）

或其授权人的代理人：_____（签字）

或其授权人的代理人：_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

日期：_____年_____月_____日

附件二：廉政合同

廉政合同

根据交通部《关于在交通基础设施建设中加强廉政建设的若干意见》以及有关工程建设、廉政建设的规定，为做好工程建设中的党风廉政建设，保证工程建设高效优质，保证建设资金的安全和有效使用以及投资效益，防止本项目业务活动中的不廉行为发生，甲乙双方特订立如下合同。

第一条甲乙双方的权利和义务

- (一)严格遵守党的政策规定和国家有关法律法规及交通运输部的有关规定。
- (二)严格执行本项目合同文件，自觉按合同办事。
- (三)双方的业务活动坚持公开、公正、诚信、透明的原则(除法律认定的商业秘密和合同文件另有规定之外)，不得损害国家和集体利益，不得违反工程建设管理规章制度。
- (四)建立健全廉政制度，开展廉政教育，设立廉政告示牌，公布举报电话，监督并认真查处违法违纪行为。
- (五)发现对方在业务活动中有违反廉政规定的行为，有及时提醒对方纠正的权利和义务。
- (六)发现对方严重违反本合同义务条款的行为，有向其上级有关部门举报、建议给予处理并要求告知处理结果的权利。

第二条甲方的义务

- (一)甲方及其工作人员不得索要或接受乙方的礼金、有价证券和贵重物品，不得让乙方报销任何应由甲方或甲方工作人员个人支付的费用等。
- (二)甲方工作人员不得参加乙方安排的超标准宴请和娱乐活动；不得接受乙方提供的通讯工具、交通工具和高档办公用品等。
- (三)甲方及其工作人员不得要求或者接受乙方为其住房装修、婚丧嫁娶活动、配偶子女及其亲属的工作安排以及出国出境、旅游等提供方便等。
- (四)甲方工作人员的配偶、子女不得从事与本项目合同有关的经济活动。
- (五)甲方工作人员不得以任何理由要求乙方推荐分包单位或推销材料，不得要求承包人购买合同规定外的材料和设备。
- (六)甲方工作人员要秉公办事，不准营私舞弊，不准利用职权从事各种个人有偿中介活动和安排个人勘察设计队伍。

第三条乙方的义务

- (一)乙方不得以任何理由向甲方及其工作人员行贿或馈赠礼金、有价证券、贵重礼品。
- (二)乙方不得以任何名义为甲方及其工作人员报销应由甲方单位或个人支付的任何费用。
- (三)乙方不得以任何理由安排甲方工作人员参加超标准宴请及娱乐活动。
- (四)乙方不得为甲方单位和个人购置或提供通讯工具、交通工具和高档办公用品等。

第四条违约责任

(一)甲方及其工作人员违反本合同第一、二条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；涉嫌犯罪的，移交司法机关追究刑事责任；给乙方单位造成经济损失的，应予以赔偿。

(二)乙方及其工作人员违反本合同第一、三条，按管理权限，依据有关规定给予党纪、政纪或组织处理；给甲方单位造成经济损失的，应予以赔偿；情节严重的，甲方建议交通运输主管部门给予乙方一至三年内不得进入其主管的公路建设市场的处罚。

第五条双方约定：本合同由双方或双方上级单位的纪检监察机关（部门）负责监督执行。

第六条本合同与本项目合同同时签署，有效期为甲乙双方签署之日起至该项目合同执行完毕止。

第七条本合同作为本项目合同的附件，与本项目合同具有同等的法律效力，经合同双方签署后立即生效。

第八条本合同一式三份，由甲乙双方各执一份，甲方财务部门一份。

甲 方 单 位：_____（盖章）乙 方 单 位：_____（盖章）

法 定 代 表 人

法 定 代 表 人

或 其

或 其

授 权 的 代 理 人：_____

授 权 的 代 理 人：_____

单 位 地 址：_____

单 位 地 址：_____

单 位 电 话：_____

单 位 电 话：_____

____年____月____日

____年____月____

附件三：安全生产协议

安全生产协议

甲方：_____（发包人）

乙方：_____（承包人）

为在_____物业管理服务项目合同协议的实施过程中创造安全、高效的物业管理环境，依据《中华人民共和国安全生产法》和《中华人民共和国治安管理条例》等相关法律法规，切实加强安全管理工作，本项目发包人四川省川南高等级公路开发股份有限公司（以下简称“甲方”）与承包人_____（以下简称“乙方”）特此签订安全生产合同。

一、甲方职责

1. 严格遵守国家有关安全生产的法律法规，认真执行物业服务合同中的有关安全要求。
2. 按照“安全第一、预防为主、综合治理”和坚持“管服务必须管安全”的原则进行安全服务管理，做到服务与安全工作同时计划、布置、检查、总结和评比。
3. 及时传达中央及地方有关安全生产的精神。
4. 组织对乙方物业服务现场安全生产检查，监督乙方及时处理发现的各种安全隐患。

二、乙方职责

1. 自觉遵守和学习国家安全生产法律法规和有关安全生产的规定，认真执行物业服务合同中的有关安全要求，服从管理，正确穿戴安全服装防护用品和使用安全器具。
2. 建立安全生产管理机构，制定安全生产各项管理制度和责任制，编制安全生产工作计划和安全教育培训计划，定期召开安全例会，严格 24 小时值班值守，落实安全管理责任。
3. 完善安全教育培训制度，定期开展安全教育培训，加强安全生产宣传教育，增强从业人员安全生产意识，特殊工种需经有关部门培训合格持证上岗。
4. 编制完善各类应急救援预案，组织从业人员学习应急救援预案，开展应急救援演练，自觉履行岗位安全职责，不违章指挥、不违章作业、不违反劳动纪律和安全操作规程。
5. 完善安全生产管理隐患排查治理体系，开展 24 小时值班值守和巡逻，定期不定期开展隐患排查治理，对重点安全设施设备的安全巡检要有纪录，确保消防、配电等其它安全设施完好。

三、违约责任

1. 如因甲方或乙方违约造成安全事故，将依法追究责任。
2. 若乙方在物业服务中造成甲方、乙方或任何第三方人身、财产损失的，乙方应依法承担相应的经济 and 法律责任。

四、本合同作为 G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务合同 协议的附件，与物业服务合同具有同等的法律效力，其有效期与物业服务合同相同，经合同双方签署立即生效。

五、本协议正本二份，副本四份，合同双方各执正本一份，副本二份。当正本与副本内容不一致时，以正本为准。

甲方：_____（盖单位章）

乙方：_____（盖单位章）

法定代表人或其委托的代理人（签字）：_____

法定代表人或其委托的代理人（签字）：_____

联系电话：_____

联系电话：_____

签订时间：_____年_____月_____日

签订时间：_____年_____月_____日

附件四：环境保护和水土保持合同格式

环境保护和水土保持合同（格式仅供参考）

为减少环境的影响，尽可能地恢复环境自然植被面，本项目发包人（发包人全称）（以下简称“甲方”）与承包人（承包人全称）（以下简称“乙方”）特此签订环境保护和水土保持合同。

一、甲方职责

- 1、严格遵守国家和地方的有关环境保护和水土保持的法律法规。
- 2、按照“预防为主，保护优先”和“管生产必须管环保”的原则开展环境保护和水土保持管理工作，做到生产与环境保护和水土保持工作同时计划、实施、检查、总结和评比。
- 3、组织对乙方的管理现场进行环境保护和水土保持工作的检查，监督乙方及时处理各种环境污染、环境破坏的问题。
- 5、凡发现乙方在管理现场有环境污染和环境破坏的行为，甲方应责令乙方及时整改，若情节严重，甲方应及时上报国家有关环境保护和水土保持机构。

二、乙方职责

- 1、严格遵守国家和地方的有关环境保护和水土保持的法律法规并认真执行。
- 2、坚持“预防为主，保护优先”、“管生产必须管环保”及“谁破坏谁恢复”的原则，加强环境保护和水土保持的宣传教育，增强全员环保意识，建立健全环境保护和水土保持的管理机构和管理制度，配备专职及兼职的环、水保检查人员，有组织有领导地开展环境保护和水土保持工作。各级领导、生产管理人员和具体操作人员（包括临时雇请的生产作业人员），必须熟悉和遵守本合同有关环境保护和水土保持的各项规定，做到生产与环境保护和水土保持工作同时计划、实施、检查、总结和评比。
- 3、建立健全环境保护和水土保持责任制。从项目经理到生产工人（包括临时雇请的生产作业人员）的环境保护和水土保持管理系统必须作到纵向到底，一环不漏；各职能部门、人员的环境保护和水土保持责任制做到横向到边，人人有责。项目经理是环境保护和水土保持的第一责任人。现场设置的环境保护和水土保持机构，应配备环、水保专职监督员，专职负责本合同工程环境保护和水土保持的宣传、检查工作，有权发布指令，防止污染环境和破坏环境的事件发生。

三、违约责任

如因乙方不遵守国家和地方的有关环境保护和水土保持的法律法规，造成环境污染或破坏，甲方有权责令乙方限期进行整改，并视其情节对乙方批评、违约处罚或终止合同：

- 1、情节轻微者，甲方可对乙方予以通报批评，并向乙方课以 1—10 万元违约金；
- 2、累计三次因环境问题被有关方面通报批评，或情节严重，甲方可以终止乙方的工程承包合同。

本合同正本一式_____份，副本一式_____份，合同双方各执正本_____份，副本_____份。由双方法定代表人或其委托代理人签署与加盖公章后生效，合同服务期满后失效。

甲 方：_____（盖单位章）

乙 方：_____（盖单位章）

法定代表人或其

委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

电 话：_____

日 期：____年 __月 __日

法定代表人或其

委托代理人：_____（签字）

地 址：_____

电 话：_____

日 期：____年 __月 __日

附件五：履约担保格式

履约担保银行保函（一）

_____（发包人名称）：

鉴于_____（发包人名称，以下简称“发包人”）接受_____（承包人名称）（以下称“承包人”）于_____年____月____日参加_____（项目名称）____标段的投标。我方愿意无条件地、不可撤销地就承包人履行与你方订立的合同，向你方提供担保。

1. 担保金额人民币（大写）_____元（¥_____）。
2. 担保有效期自发包人与承包人签订的合同生效之日起至承包人履行合同完毕之日止。
3. 在本担保有效期内，因承包人违反合同约定的义务给你方造成经济损失时，我方在收到你方以书面形式提出的在担保金额内的赔偿要求后，在 7 天内无条件支付，无须你方出具证明或陈述理由。

担 保 人：_____（盖单位章或业务专用章）
法定代表人或负责人（或其委托代理人）：_____（签字或签章）
地 址：_____
邮政编码：_____
电 话：_____
传 真：_____

_____年____月____日

履约现金担保（二）

致：（发包人全称）

鉴于（承包人全称）（下称“承包人”）与（发包人全称）（下称“发包人”）签订（项目名称）第_____标段合同协议书，并保证按合同规定承担该标段的物业管理服务工作，承包人愿意出具按投标人须知第 7.5.1 款提交的现金或支票为本项目的履约现金担保，担保金额人民币（大写）_____元（_____）。

履约现金担保的义务是：如承包人在履约合同过程中未能履约或违背合同规定的责任和义务，发包人可以根据合同相关条款，在上述担保金额的限额内扣除承包人应支付的任何数额的款项，无须发包人出具证明或陈述理由。

任何对合同条款所作的修改或补充都不能免除承包人按本履约现金担保所应承担的义务。

本担保在担保金额支付完毕，或发包人按合同条款第 8.3 款执行完毕之日起失效。

承包人：（全称）（盖单位章）

法定代表人：（职务）（姓名）（签字）

日期：_____年____月____日

附件六：

其他人员最低要求

标段	岗位名称	人员数	人员要求
WY1	管理人员	2	身份证影印件（彩色或黑白），提供开标前上个月或开标前上上个月或开标前上上上个月开始，往前连续 6 个月在该投标人单位的养老保险缴纳凭证或社保部门出具的在该投标人单位参保的凭证
	帮厨	2	年龄在 55 周岁以下、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
	会务	2	年龄在 30 周岁以下，身体健康，熟悉会务工作。
	厨师	28	年龄在 55 周岁以下、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
	环境维护员	42	应采取就近就地的原则，建议选择沿线村、镇，年龄在 55 周岁以下、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员
	秩序维护员	15	年龄在 55 周岁以下（男性）、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员，并符合《中华人民共和国保安服务管理条例》的相关规定要求
	水电维护及绿化人员	7	年龄在 55 周岁以下、身体健康、责任心强、吃苦耐劳的人员，其中至少 2 人持有电工证。

注：本表内容不作为资格审查和否决投标条件，仅作为签订合同时，对中标人所提供上述人员的基本要求。

附件七：

人员配置									
项目	项目 经理	现场管 理人员	帮厨	会务	厨师	环境 维护	秩序 维护	水电 维护	绿化
公司 本部	1	0	2	2	3	7	5	4	1
自贡 管理处	0	1	0	0	11	15	4	1 （绿化兼职水 电维护）	
宜宾 管理处	0	1	0	0	14	20	6	1	0
合计	99（人）								
本表人员配置数量仅作为参考，发包人可根据该项目实际情况的需要要求承包人增减人员， 承包人不得拒绝，同时费用相应增减。									

附件八、高速公路服务区、停车区服务质量 考评表及公司机关办公楼、管理处、收费站 物业管理服务质量量化考核表

高速公路服务区、停车区物业服务质量月度考评表

考核项目		考核内容	扣分标准	总分值	扣分	得分	情况备注
公共卫生间	1.1 环境卫生	(1) 空气清新、无异味	每发现一处昏暗或有异味问题扣 2 分	10			
		(2) 地面洁净，无积水、脚印、污渍、垃圾	同一卫生间，发现三处（含）以下问题不扣分，三处以上每再发现一处问题扣 1 分	10			
		(3) 棚面、墙面、柱面、门窗、台面、镜面等洁净无灰尘	每发现一处此类问题扣 1 分	5			
		(4) 各类设施设备表面干净整洁	每发现一处此类问题扣 1 分	5			
		(5) 便池挡板清洁	每发现一处便池挡板不干净问题，扣 1 分	10			
		(6) 便池无水锈、污渍、积便	1、便池有水锈或污渍，每发现一处问题扣 1 分；	10			
			2、便池有积便，发现两个（含）以下不扣分，两个以上每再发现一个扣 2 分				
		(7) 纸篓倾倒及时，无垃圾溢出现象	1、未套袋，每发现一处问题扣 1 分； 2、垃圾已溢出，每发现一处问题扣 3 分	10			
		(8) 无蚊蝇	1、未能提供灭蚊蝇制度，扣 5 分；	10			
			2、未能提供灭蚊蝇痕迹化记录，扣 2 分；				
			3、痕迹化记录不齐全或不规范，扣 1 分；				
			4、同一卫生间，发现三只（含）以下蚊蝇不扣分，三只以上每再发现只扣 1 分				
		(9) 提供洗手液	未提供洗手液或洗手液缺失，每发现一处扣 1 分	3			
	1.2 设施设备	(10) 公共卫生间便器、水箱、水龙头、下水管、角阀、冲水阀、纸篓、灯具、门锁、隔板、门把手、扣件、洁具、烘手机、洗手液盒、感应器、换气设备等完好可用，无缺失、破损、锈蚀、滴漏现象	每发现一处此类问题扣 1 分	17			
		(11) 残疾人卫生间便器、洁具、水龙头、灯具、门锁、扣件、纸篓、残疾人呼叫器等完好可用，无缺失、破损、锈蚀、滴漏现象	每发现一处此类问题扣 1 分	10			
		(12) 第三卫生间便器、洁具、水龙头、门锁、扣件、纸篓、灯具备完好可用，无缺失、破损、锈蚀、滴漏现象	每发现一处此类问题扣 1 分	10			
		(13) 文明公厕宣传标识美观，无破损现象	每发现一处破损，扣 1 分	3			

		(14) 地面墙砖有破损未及时报告甲方修复现象	每发现一处此类问题扣 1 分	3			
		(15) 墙面乳胶漆破损未及时报高甲方修复现象	每发现一处此类问题扣 1 分	3			
		(16) 小件设备未及时修复（200 元以内包含 200 元）	每发现一处此类问题扣 2 分	3			
公共卫生间	1.3 文明服务	(1) 保洁员着统一工装、佩戴工牌，仪容仪表整洁、姿态端正，保洁员无聚众聊天、玩耍手机等与工作无关的行为	1、服务区未统一设计和制作工装或工牌，扣 3 分；	5			
			2、每发现一名员工未穿着工装或佩戴工牌，扣 1 分；				
			3、没使用本岗位文明礼貌用语，每发现一次扣 1 分；				
			4、仪容仪表不整洁或站、坐姿不规范，每发现一次扣 1 分				
			5、服务行为不规范，每发现一次扣 1 分				
		(2) 实行专业化物业管理和标准化作业	1、无规章制度和操作规程，扣 5 分；	10			
			2、无痕迹化监督检查记录，扣 2 分；				
			3、痕迹化记录不齐全、不规范，扣 1 分；				
			4、无任何专业化保洁工具和洗涤用品，扣 2 分；				
			5、员工不能熟练掌握卫生工作方法，扣 2 分				
公共场区	2.1 环境卫生	(1) 地面、草坪内干净，无垃圾、杂物、积水	1、同一场区，地面或草坪发现烟头、纸屑、垃圾、杂物等明显污迹五处（含）以下不扣分，五处以上每再发现一处问题扣 1 分；	10			
			2、积水面积达 1 平方米以上的，每处扣 2 分				
		(2) 垃圾箱外表整洁，分布均匀合理，美观适用，能实现分类回收、垃圾无溢出	1、垃圾超过 2/3 但未溢出，每发现一处问题扣 2 分；	10			
			2、垃圾已溢出，每发现一处扣 3 分；				
			3、不能做到分类回收的，扣 3 分；				
			4、外表有污渍不整洁的，每发现一处扣 2 分				
		(4) 无非法摆摊设点现象，秩序维护员应随时进行巡查	每发现一处扣 2 分	5			
	2.2 文明服务	(1) 工作人员着统一工装、佩戴工牌，仪容仪表整洁、姿态端正，工作人员无聚众聊天、玩耍手机和用餐等工作无关的行为	1、服务区未统一设计和制作工装或工牌，扣 3 分；	5			
			2、每发现一名员工未穿着工装或佩戴工牌，扣 1 分；				
			3、没使用本岗位文明礼貌用语，每发现一次扣 1 分；				

公共场区	2.2 文明服务		4、仪容仪表不整洁或站、坐姿不规范，每发现一次扣 1 分				
			5、服务行为不规范，每发现一次扣 1 分				
		(2) 实行专业化物业管理和标准化作业	1、无规章制度和操作规程，扣 5 分；	10			
			2、无痕迹化监督检查记录，扣 2 分；				
			3、痕迹化记录不齐全、不规范、扣 1 分；				
			4、无任何专业化保洁工具和洗涤用品，扣 2 分；				
			5、员工不能熟练掌握卫生工作方法，扣 2 分				
		(3) 重大节假日期间加派人员，疏导车辆，维护秩序	1、车辆严重拥堵，进出不畅，且无工作人员进行疏导，扣 5 分；	10			
			2、不能提供黄金周等重大节假日管理制度或应急预案，扣 5 分				
		(4) 各类车辆需按划定区域分区停放	每发现一辆不按划定区域停放扣 1 分	5			
		(5) 各类车辆停放方向一致	每发现一辆不按规定停放扣 1 分	3			
		(6) 加强服务区下穿通道管理，禁止社会车辆通行	每发现一次私自放行社会车辆通行服务区下穿通道，扣 5 分	5			
	2.3 安全管理	(1) 配有符合消防部门要求的消防器材，灭火器、消防用蓄水池、消防栓、消防泵、消防水带、消防应急灯等完好可用，灭火器有托架，与地面距离符合标准	1、未按规定及时检查消防器材，每处扣 2 分；	10			
			2、发现消防器材损坏未及时报消防责任人，扣 5 分				
		(3) 有秩序维护员全天候值守，能执行巡逻制度，且有痕迹化巡检记录	1、不能提供巡检制度，扣 2 分；	5			
			2、不能提供巡检记录，扣 1 分；				
			3、巡检记录内容不齐全或不规范，扣 1 分				
			4、保安巡逻不到位发现一次扣 1 分				
		(4) 根据司乘人员数量和车辆流量配备秩序维护员，加强疏导，车辆分区按序停放，公共场区秩序良好	1、无秩序维护员现场指挥、疏导车辆，扣 5 分；	10			
			2、因秩序维护员配置不足，车辆不能安全停放，进出困难，造成服务区拥堵，扣 5 分；				
			3、因秩序维护员配置不足，车辆不能安全停放，进出缓慢，扣 3 分；				
			4、因秩序维护员配置不足，车辆未做到按位停放，但不影响车辆进出，扣 2 分				
		(5) 重大节假日期间加派人员，疏导车辆，维护秩序	1、车辆严重拥堵，进出不畅，且无工作人员进行疏导，扣 5 分；	10			
			2、不能提供黄金周等重大节假日管理制度或应急预案，扣 5 分				

综合管理	3.1 人性化	(1) 能够提供简单药品服务 ★要求药品有 OTC 标识，且在保质期内。	1、不能免费提供任何简单的非处方药，扣 5 分； 2、仅能免费提供一种简单的非处方药，扣 3 分； 3、仅能免费提供两种简单的非处方药，扣 1 分；	5			
		(2) 24 小时提供免费饮用开水	1、不能 24 小时提供免费饮用开水的，扣 15 分； 2、开水机损坏无法正常使用未报甲方维修的，扣 5 分； 3、开水供应处卫生环境差的，扣 5 分； 4、开水供应处没有清晰的指示标识或标识不规范未及时报甲方，扣 2 分	15			
	3.2 监督与投诉	(1) 设立物业服务客服中心监督电话，公示的服务区监督电话 24 小时有人接听、处理、反馈，保证公示栏设置规范，内容正确清晰	1、设立物业服务客服中心监督电话，但监督电话无人接听，扣 2 分； 2、未规范设立监督公示栏，公示物业公司、服务区客服中心的监督电话，每少一项扣 2 分	10			
	4.1 制度建设	(1) 建立完善的服务区行业管理标准	1、管理标准应涵盖卫生间、公共场区等区域，每缺少一个区域扣 1 分； 2、管理标准缺乏可操作性，扣 2 分	5			
		(2) 制定科学有效的监督检查机制	1、未制定监督检查和考核制度，扣 5 分； 2、不能提供痕迹化检查和考核记录，扣 2 分； 3、痕迹化记录不健全，不完善，扣 1 分	5			
		(3) 建立完善突发事件（反恐、消防、危险化学品泄漏、防洪抗汛、抢险救灾等）应急预案，提高突发事件应对能力，并定期组织演练	1、不能提供火灾、治安事件、交通事故、恶劣天气、自然灾害应急预案，每缺少一项扣 1 分； 2、不能提供应急预案演练痕迹化记录，扣 2 分； 3、应急演练痕迹化记录不健全，不完善，扣 1 分	5			
	4.2 员工保障	(1) 能满足员工的住宿需求	1、无员工宿舍，扣 3 分； 2、无员工浴池，或设备损坏无法使用，扣 2 分	5			
		(2) 能满足员工的就餐需求	未制定员工伙食标准和菜谱，扣 2 分	5			
		(3) 按《合同法》规定签订劳动合同	每缺少一份劳动合同扣 1 分	5			
		(4) 员工工资不低于当地最低工资标准	每发现 1 名员工全勤工资低于当地最低工资标准，扣 2 分	5			
合 计							

说明 此表根据高速公路服务区服务质量示范服务区评定记分标准（征求意见稿）1000 分制定，涉及服务区物业服务范畴的环境维护、秩序维护、公共卫生间、设施设备维护维修管理共计 300 分。

公司机关办公楼、管理处、收费站考核检查标准

附件 1—1 环境维护作业检查考核标准表

附件 1—1 环境维护作业检查考核标准表										
环境维护范围	作业内容	作业标准	标准 分值	作业要求（次）			扣分情况		考核 得分	处理结果
				每日	每周	每月	扣分 日期	扣分 分值		
室外	匝道、人行道和公共场地	无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头、纸屑平均不超过 5 个，没有 5 厘米以上的石子无杂物	10	1						
	绿化地	无大片树叶、纸屑、垃圾胶袋等大型的杂物	10	1						
	标识牌、路灯	无污迹、无积尘、无乱张贴	10		1					
室内	墙面、窗、消防栓	无广告、无蜘蛛网、无痰迹、无积尘	10			1				
	露台	无杂物、垃圾、纸屑、排水口顺畅	10			1				
	楼梯	扶手无灰尘、无明显烟头、纸屑	10	1						
	卫生间	无积垢、尿垢、无异味，台面及台盆干净、整洁、清洁用品有序	10	2						
		桌椅无灰尘、蛛网、纸屑、地面干净、美观大方	10	1						
	地面	无积尘、纸屑、无大面积污垢、口香渍	10	1						
	玻璃	玻璃做到无水印、手迹、无蛛网、透明度好	10			1				
总分										
甲方（管理处、收费站、监控中心、养护工区）检查人：										

附件 1—2 食堂作业检查考核标准表

范围	作业内容	作业标准	标准 分值	作业要求（次）			扣分情况		考核 分值	处理结果
				每日	每周	每月	扣分 日期	扣分 分值		
厨房	按时为各物业服务项目员工供应饮食每日需求餐数提供	早中晚三餐按各收费站规定的时间完成饭菜的制作	15	3						
	食品加工安全卫生、口感	做到上桌食品的安全卫生，满足大众口味	25	3						
	虚心接受员工合理建议	听取员工的合理建议，并执行合理建议	15			1				
	正确使用各种电器、高压锅及煤气设施设备	电器设备按使用说明操作、安全管理责任落实	25	1						
	厨房、餐厅、餐饮物资库房区域日常环境维护工作	无污物、油渍、无蜘蛛网、	20	2						
总分										

甲方（管理处、收费站、监控中心、养护工区）检查人：_____ 物业公司（乙方）检查人：_____ 被考核人：_____ 日期：_____

备注：1、此考核总分为 100 分，暂定 85 分以下为不合格、85 分以上至 95 以下分为合格，95 分以上为优秀；

2、每月检查1次，检查时由甲乙双方共同检查及确认，被考核人签字。

附件 1—3 秩序维护作业检查考核标准表										
范围	作业内容	作业标准	标准分值	作业要求 (次)			扣分情况		考核 分值	处理结果
				每日	每周	每月	扣分 日期	扣分 分值		
设置秩序维护 岗位物业服务 区域	秩序维护服务	所在物业服务区域本职岗位工作任务落实	20	1						
		消防安全工作落实	25	1						
		社会车辆出入停放、外来人员、大重物资 出入、秩序维护的安全管理工作落实	25	1						
		工作记录完整	10	1						
		着装规范、整洁	10	1						
		仪容端正	10	1						
甲方（管理处、收费站、监控中心、养护工区）检查人： 物业公司（乙方）检查人： 被考核人： 日期：										
备注：1、此考核总分为 100 分，暂定 85 分以下为不合格、85 分以上至 95 以下分为合格，95 分以上为优秀； 2、每月检查 1 次，检查时由甲乙双方共同检查及确认，被考核人签字；										

环境维护作业检查考核标准表										
环境维护范围	作业内容	作业标准	标准 分值	作业要求（次）			扣分情况		考核 得分	处理结果
				每日	每周	每月	扣分 日期	扣分 分值		
室外	匝道、人行道和公共场地	无明显泥沙、污垢，每 100 平方米内烟头、纸屑平均不超过 5 个，没有 5 厘米以上的石子无杂物	10	1						
	绿化地	无大片树叶、纸屑、垃圾胶袋等大型的杂物	10	1						
	标识牌、路灯	无污迹、无积尘、无乱张贴	10		1					
室内	墙面、窗、消防栓	无广告、无蜘蛛网、无痰迹、无积尘	10			1				
	露台	无杂物、垃圾、纸屑、排水口顺畅	10			1				
	楼梯	扶手无灰尘、无明显烟头、纸屑	10	1						
	卫生间	无积垢、尿垢、无异味，台面及台盆干净、整洁、清洁用品有序	10	2						
		桌椅无灰尘、蛛网、纸屑、地面干净、美观大方	10	1						
	地面	无积尘、纸屑、无大面积污垢、口香渍	10	1						
	玻璃	玻璃做到无水印、手迹、无蛛网、透明度好	10			1				
总分										
甲方（管理处、收费站、监控中心、养护工区）检查人：										

秩序维护作业检查考核标准表

范围	作业内容	作业标准	标准分值	作业要求 (次)			扣分情况		考核 分值	处理结果
				每日	每周	每月	扣分 日期	扣分 分值		
设置秩序维护 岗位物业服务 区域	秩序维护服务	所在物业服务区域本职岗位工作任务落实	20	1						
		消防安全工作落实	25	1						
		社会车辆出入停放、外来人员、大重物资 出入、秩序维护的安全管理工作落实	25	1						
		工作记录完整	10	1						
		着装规范、整洁	10	1						
		仪容端正	10	1						

甲方（管理处、收费站、监控中心、养护工区）检查人： 物业公司（乙方）检查人： 被考核人： 日期：

备注：1、此考核总分为 100 分，暂定 85 分以下为不合格、85 分以上至 95 以下分为合格，95 分以上为优秀；

2、每月检查 1 次，检查时由甲乙双方共同检查及确认，被考核人签字；

第五章 物业管理服务要求

物业管理服务要求

一、服务宗旨和目标

（一）服务宗旨

物业管理服务必须服从四川省川南高等级公路开发股份有限公司的统一管理，为项目发包人提供优质高效的服务，为川南公司工作人员提供良好的办公及生活环境，创建公司良好的对外窗口形象。

（二）服务目标

必须严格按照合同约定的工作内容全面有效地落实工作和开展工作，确保G85银昆高速公路（内江至水富段）各办公区、管理处、收费站、宿舍区等服务区域环境整洁卫生、秩序井然有序。

二、管理服务的依据或办法

（一）四川省川南高等级公路开发股份有限公司及上级主管部门对物业管理服务的相关要求，以及四川省川南高等级公路开发股份有限公司对物业管理服务的考核办法；

（二）交通运输部、四川省交通运输厅、四川省交通运输厅高速公路管理局以及四川省川南高等级公路开发股份有限公司上级主管部门后期发布的相关办法、规定。

三、项目经理服务内容和要求

（一）根据物业合同，严格履行职责。负责同业主单位的工作联系、协调，组织物业服务人员严格按物业服务承包合同及高速公路管理规定做好物业服务工作。全部工作活动对物业公司和业主单位负责。

（二）主持全面工作，对人事、行政、后勤和日常事务进行综合性的协调管理，确保各项工作的开展。

（三）负责对物业管理服务人员的综合素质进行考评及对劳动纪律的检查，行为规范的监督等，办理辖区物业服务人员的招聘、辞退、培训等相关事宜。

（四）结合物业服务标准制定和完善物业管理服务各项规章制度，随时检查落实执行情况。定期向业主单位通报，并及时提出合理化建议。随时保持与业主单位的有效联系。

（五）负责组织安排需用物资的统一采购、分发。

（六）负责各种合同、档案、资料的收集、整理、归档工作。

（七）处理来往的接待工作，处理各项投诉和合理化建议。

（八）负责各种宣传、板报和联谊活动。

（九）负责节假日值班并值守服务区现场，如遇客流高峰、重大接待或突发事件，应及时到达现场指挥协调办理相关事宜。

（十）完成业主方的其他临时性、零星服务事项。

（十一）项目经理应保持24小时电话畅通，每月在岗不少于20天。

四、保安服务内容和要求

（一）负责服务区域的安全保卫及防范巡查事务，维护好辖区公共秩序。

（二）负责服务区域交通秩序，做好进出车辆引导、指挥按区有序停放，制止车辆乱停乱放。提醒车主和旅客遵守公共秩序，并不间断巡查停车场。

（三）负责区内通道管理，制止非法揽招乘客等闲杂人员进入服务区，防止有扰乱经营管理秩序或有损高速公路形象的现象。严禁与非法揽客人员、客运车辆勾结在服务区拉客乘车，如有发生，将按相关规定严肃处理并追责。

（四）实行24小时值守，值守期间应认真履行职责，不缺岗、睡岗。如遇客流高峰或重大接待任务等特殊情况，另增加人手，必须保证服务域停车场车辆停放秩序良好。

夜间保安员在值班期间应着装整齐，佩戴工作号牌，穿着反光背心、佩戴肩灯；保安员接班后，检查装备，对服务区进行全面巡视，与保安队长保持通讯畅通，发现问题及时处理或上报。

（五）保安人员必须着统一工装、佩戴工牌，仪容仪表整洁、姿态端正、用语规范、热情礼貌，无聚众聊天、玩手机等与工作无关的行为，具有良好的形象和精神面貌，具备火警、匪警、打架、吵闹等突发事件处置技能和常识，对突发事件及时控制现场，防止事态扩大。

（六）熟悉辖区环境，提高警惕，巡查每小时不少于1次，夜间应加大巡查密度，并做好记录。在巡查过程中，发现隐患，应采取果断的应急处理措施，并及时上报，发现异常情况立即查明。针对检查出的安全隐患，应通知并协助相关部门落实防范措施。

（七）做好进出车辆、人员的引导，负责指挥驶入区域内的车辆按区分类有序停放，并提醒车主遵守公共秩序，锁好车门，带走贵重物品。不定时巡查停车场，保持停车场卫生。

（八）禁止揽客、收破烂、商贩、散发广告等闲杂人员进入辖区；按时开关公共场所照明灯，不定时巡查各区域。

（九）保安人员应自觉维护G85银昆高速公路（内江至水富段）服务区窗口形象，严禁保安人员在服务区域内私自处理或擅自收取任何费用（含任何时段任何车辆的停车费）；坚决杜绝出现任何有责属实举报情况，如有发生，将按相关规定严肃处理并追责。

（十）负责辖区内的公共设施看护，制止违反消防、卫生、绿化管理的行为，制止违反辖区公共秩序、公共制度和干扰妨碍正常工作、生活秩序的现象。

（十一）参加现场管理相关会议，自觉接受川南公司各自管理处的检查监督和指导。

（十二）完成川南公司的其他临时性、零星服务事项。

五、保洁管理服务内容和要求

服务区域保洁主要包括负责公共区域地面、墙面、门窗天棚、广场、行车道、绿化带、建筑外墙、路灯、宣传牌等公共设施的保洁工作和服务区域内室外果皮箱、垃圾库的整理清洁、消毒工作。

（一）露天广场及边沟、场区道路、公厕、绿地、咨询服务台（岗）、管理办公区、母婴室及相关房屋等设施卫生要求：

1. 实行24小时值守，值守期间应认真履行职责，不缺岗、睡岗。场坪保洁不少于3人、厕所保洁不少

于2人。如遇客流高峰或重大接待任务等特殊情况，另增加人手，必须保证服务区域内卫生整洁、秩序良好。

2. 场坪卫生：早上7:00前服务区全部场坪必须清扫完毕，每天车、客流高峰时段（早上7:00—下午19:00）各站点保洁人员应增加人员保证服务质量，下午19:00—晚上22:00场坪应有保洁人员，晚上22:00—次日凌晨7:00由公厕保洁员一并负责场坪卫生。

3. 保洁服务人员应具有安全意识，熟悉安全生产有关要求，自觉遵守高速公路相关管理规定，上岗必须着统一制服，佩带相关的安全标志，做好自身安全防护措施，不得损害川南公司形象。

4. 保洁人员必须严格按照要求时间值班上岗，不得从事与保洁无关事务，不得在客用区域逗留或者闲逛，不能缺岗、串岗、睡岗。上岗期间应合理划分保洁区域，不能聚集在一起聊天、休息。工作时间内应不间断巡视管辖段的卫生，对司乘人员丢弃的废弃物及时清理保持广场、公共区域干净。

5. 保洁人员应保证司乘人员使用的卫生设施，如遇维修或正在保洁，不能使用洗手面盆、水龙头、蹲位、站位、自动干手器等，应向司乘人员解释清楚，并引导司乘人员到另一地点使用。

6. 保洁人员应维护高速公路形象，使用文明用语，礼貌服务，为过往人员提供力所能及的服务，严禁与旅客发生冲突和纠纷。

（二）场区卫生要求：

1. 停车场、场区道路以及出入口和边沟整洁干净，无油污、烟头、纸屑等杂物，保洁人员不间断巡查清扫。

2. 宣传栏、开水桶、架、纸篓、花盆等设施外表清洁无污渍，每天应擦洗1次；垃圾桶、纸篓等内垃圾物不能超过三分之二。

3. 所有垃圾箱外表整洁，分布均匀合理，美观适用，能实现分类回收，箱内垃圾不超过2/3。垃圾箱（桶）定期清理冲洗，定时喷洒药物，保持清洁，无异味。

4. 各种灯箱、牌匾、指示牌及悬挂物洁净、无污渍。

5. 内外墙面无污渍，无随意悬挂被褥、衣服等物品，保持服务区良好外景形象。

6. 照明器具（灯具、灯杆）清洁、卫生。

7. 标志指示牌摆放规范，外表整洁。

8. 停车场、草地、绿化区、庭院、走廊清洁，地面无积水，无油渍、无垃圾杂物，休息桌椅整洁，旅客随走随清。草坪内干净，无垃圾、杂物（烟头、纸屑等）、积水。

9. 定时清理排污沟，保证排水畅通；垃圾按规定堆放，不得有碍形象。

10. 负责开水供应，并保证供水设备安全可靠。

11. 负责责任区域公共设施看护。

12. 做好灭蚊蝇、灭鼠等工作，适时喷洒农药和消毒工作。

13. 负责蓄水箱的清洗、换水、消毒等工作。

（三）公共厕所卫生要求：

1. 及时通风，放置芳香用品，保持卫生间空气清新、无异味。
2. 地面洁净、无脚印、垃圾、杂物、积水、痰迹、污渍，无烟头等杂物，每天早上7:00前全面将卫生间打扫干净。
3. 墙面、柱面、墙角、镜面、门窗洁净，无灰尘、污渍、扬尘，室内无苍蝇、蚊虫，无蜘蛛网，卫生间房顶玻璃每季度清洁一次。
4. 卫生间保洁人员24小时值守，保洁工作常态化。
5. 厕所蹲位干净，无积便、无污渍、无烟头等杂物，客人即走即处理；小便池外表干净，无污垢、无烟头、无纸屑等杂物，客人即走即处理；卫生间隔板、门板干净，无污迹、无广告、无乱写乱画、无蛛网，每日擦拭1次；水龙头，外表光洁无污渍，循环擦拭。卫生作业时应设置警示标志。
6. 果皮箱、垃圾桶外表无明显污迹，无异味、无垃圾粘附物。
7. 纸篓及时倾倒，垃圾篓放在右侧后，套上垃圾袋，纸篓内纸不超过2/3，垃圾篓外表无污迹。
8. 洗手池洁净，无污渍。
9. 保持保洁操作间整洁有序，清洁物品、设施用具清洁、摆放规整。
10. 室内无乱贴乱画现象。
11. 卫生间保持明亮。
12. 室内绿化、花卉以及其它保洁等相关设备物品摆放有序，表面洁净。
13. 地面隔垫拼安有序，整体美观，如有损坏，及时上报。
14. 室外各类提示标志标识醒目、整洁。
15. 无蚊蝇，且提供灭蚊蝇制度及痕迹化记录。
16. 如遇排污管道堵塞，应设立相应提示牌，并立即报告相关部门。
17. 距离标识牌0.5米处目视无灰尘、污迹；干手器和洗手液盒外表无指印、无灰尘，每日用干抹布擦拭1次。
18. 防滑警示牌、镜前灯和走廊照明灯0.5米目视无灰尘、无污渍、无蛛网，每周擦拭1次。

（四）物业公司应合理安排保洁人员随时保持服务区责任范围内良好的卫生环境。如遇节假日等车流高峰或突发重大接待任务，物业公司主管应现场值守，及时增加保洁人员，采取有效措施，高速高效做好保洁工作。

（五）保洁人员在保洁过程中，发现异常或重要情况应及时向相关部门报告。

（六）参加现场管理相关会议，自觉接受川南公司检查监督和指导。

（七）完成发包人的其他临时性、零星服务事项。

（八）实行专业化物业管理，具体要求如下：

1. 专业化物业管理：是具有专业的人员，专业的工作流程、专业的设施设备和专业的技术规范。

2. 按专业化物业管理规章制度管理员工和专业化保洁操作流程。
3. 有完整的保洁和监督检查记录。
4. 有专业保洁工具和洗涤用品，严禁使用含磷或其他会造成污染的洗涤用品。
5. 保洁员熟练掌握保洁流程及方法。

六、食堂服务要求

（一）食堂服务管理措施：

1、建立完善的食堂服务工作管理制度、岗位工作职责、食品安全防控管理制度、群体性食品安全事故处理预案、食堂设施设备（电器、煤气）安全操作制度及监督管理体系。

2、建立健全食堂服务人员培训机制，全面提高食堂人员的服务意识、食品卫生安全意识、食堂设施设备（电器、煤气）规范操作安全意识、食堂消防安全应急处突能力、工作责任综合素质。

3、建立健全食堂服务人员工作岗位责任制。

4、防控食堂消防安全事故的发生，对由委托方负责的食堂烟机灶具、燃气管道设施设备的使用情况及安全需求，向委托方提供抽油烟机清洗、维护维修、保养检测的工作建议。

（二）食堂服务工作标准：

1、按时为委托方办公人员提供可口、卫生、安全放心的工作餐；

2、按照委托方工作生活要求，制定供餐计划，接受委托方工作建议，并及时予以跟进处理及整改。

3、要求供应方的专业厨师每周一公示本周的菜单，委托方根据厨师每周提供的采购清单及时采购。

4、按照委托方要求提供接待工作餐。

5、按照《食品卫生法》、《传染病防治法》加工间生、熟分区（包含加工、冷藏及工具）；餐具清洗池、消毒池分区，消毒药液计量使用规范、清洗消毒程序规范；分区标识明显。定期、不定期进行食堂区域消杀工作。环境卫生做到每餐后彻底保洁及垃圾倾倒一次，保持地面无油渍、无积水、无积存垃圾（由供应方统一处理垃圾的清运工作），保持良好的餐厅卫生就餐环境，维护按照考核办法：食堂服务工作管理制度、餐具消毒管理制度。

七、物业管理其他服务内容和要求

（一）公用设施设备的日常巡视检查标准：每日对供水、供电、污水处理器运行状态检查不低于1次，异常情况有上报、有跟进处理措施，记录规范。

（二）二次水箱：每半年清洗1次，水样检测1次（饮用水）。

（三）完成日常档案、资料的收集、整理，务必保证内业资料收集的及时性、完整性，并妥善保管、存档。实行专人管理、动态管理。

（四）保洁员要经过专业培训，取得相应的上岗证，方能上岗。其他注意事项和交接班制度：

1. 工作时要注意用水，爱护各种公物及各种设施，用品等，不交叉混用专用工具。各工具使用完毕后，要放在固定的区域内；

2. 在工作中捡到物品要一律上交，严禁在工作中私自收集变卖或擅自处理废品。
3. 保洁员应在当班10分钟前接班。
4. 交班员应在交接班日志上详细记载本岗位情况，包括：负责公共区域卫生状况及物品设施是否完好、值班期间发生的主要事件及异常情况、区域卫生状况及需要跟办和注意的事项等。
5. 交接班员应按交班人员所记录情况逐一核实，并记录在交接班日志上。
6. 交接班中遇有重大问题如物品损坏等，注意核对并及时报告领班。

（五）保洁、保安的作业工具至少要满足本章附件一、附件二要求。

八、现场服务人员配置标准

（一）物业公司为保障现场管理质量和服务质量，配备必要管理人员负责24小时现场管理工作。物业公司应配置2名现场管理员、 1名项目经理。

（二）一线员工参照川高公司服务区一线工作人员配备标准执行，即一线员工按普通路段B类标准配置。如遇人员流动缺失，则务必于一周内补齐；用工须规范；员工薪酬不得低于当地最低工资薪酬标准，与人员薪酬报价均值相当；工作人员信息统一上墙，对人员配置数量不定期抽查及月度审核（纸质考勤、电子考勤），如果配置人数不足，川南公司按不足人数薪酬金额的双倍予以处罚或取消其中标资格。

九、物业服务考核要求

（一）四川省川南高等级公路开发股份有限公司物业管理服务的检查和监督管理采取现场打分、问卷调查、明察暗访等多种形式进行，定期检查和不定期检查相结合。由公司各管理处会同承包人每月至少组织一次正式考核评分，考核结果上报公司；由公司主管部门每季度开展一次服务区质量综合考核和现场考核；每月考核得分与季度考核平均分各占50%，作为年终综合评定得分。

（二）主要对环境维护、秩序维护、食堂服务、日常物业服务、客服服务及文明创建等方面的管理情况进行考核。考核等级分为合格和不合格两个档次。每月考核总分不得低于总服务分的85%。

（三）具体考核要求按照合同条款以及四川省川南高等级公路开发股份有限公司的相关规定执行。

（五）考核办法可能因上级管理部门政策改变以及实际情况进行调整，承包人须接受新的考核办法，不得拒绝。

（六）考核办法详见合同条款。

附件一：

保洁作业工具配置表

序号	品名	单位	规格	数量	序号	品名	单位	规格	数量
1	移动式升降平台	台	8M	满足所需	31	排拖夹布	把	100CM（三件套）	满足所需
2	作业伸缩梯子	把	5M	满足所需	32	排拖夹布	把	60CM（三件套）	满足所需
3	肩背消杀喷雾器	个	18L	满足所需	33	垃圾铲	个	金属制品（常规）	满足所需
4	消杀防护服	套	满足所需	满足所需	34	毛巾	张	满足所需	满足所需
5	垃圾收集手推车	辆	满足所需	满足所需	35	钢丝球	个	满足所需	满足所需
6	保洁作业车	辆	满足所需	满足所需	36	洗衣粉	袋	1.26 公斤装	满足所需
7	保洁吸尘（水）机	台	满足所需	满足所需	37	洗手液	瓶	4L	满足所需
8	小号吸棉排拖	把	27CM	满足所需	38	洁厕王	瓶	满足所需	满足所需
9	吹地风机	台	CB-900E	满足所需	39	肥皂	个	满足所需	满足所需
10	地刮推水器	套	满足所需	满足所需	40	香精球	袋	满足所需	满足所需
11	伸缩杆	套	6M	满足所需	41	玻璃清洁剂	瓶	满足所需	满足所需
12	保洁用具晾晒架	个	3M	满足所需	42	口罩	个	满足所需	满足所需
13	平拖	把	100CM	满足所需	43	消毒液	瓶	满足所需	满足所需
14	长柄洗地刷	把	满足所需	满足所需	44	檀香	盒	满足所需	满足所需
15	保洁除垢刀	把	满足所需	满足所需	45	蚊香盘	个	满足所需	满足所需
16	长柄捡垃圾钳子	把	满足所需	满足所需	46	蚊香	盒	满足所需	满足所需
17	刮玻器	套	满足所需	满足所需	47	线手套	双	满足所需	满足所需
18	刮水器头	把	满足所需	满足所需	48	胶手套	双	满足所需	满足所需
19	手柄农用铁铲	把	满足所需	满足所需	49	茶渣过滤格	个	满足所需	满足所需
20	简易下水管道疏通器	把	满足所需	满足所需	50	茶渣过滤桶	个	满足所需	满足所需
21	保洁冲洗软管	根	50 米	满足所需	51	松香水	瓶	满足所需	满足所需
22	保洁电源线圈插座	盘	30M	满足所需	52	百洁布	张	满足所需	满足所需
23	保洁作业防护雨具	套	满足所需	满足所需	53	反光背心	件	满足所需	满足所需
24	垃圾桶	个	大、中、小	满足所需	54	打火机	个	满足所需	满足所需
25	扫帚	把	小（棕）	满足所需	55	肩灯	个	满足所需	满足所需
26	垃圾袋	捆	大、中、小	满足所需	56	圆头厕所刷	个	满足所需	满足所需
27	塑料扫帚	把	小	满足所需	57	草酸	瓶	满足所需	满足所需
28	扫帚	把	大（竹）	满足所需	58	小广告清洁剂	瓶	满足所需	满足所需
29	拖把	把	绒布	满足所需	59	洁厕剂	瓶	满足所需	满足所需
30	拖把	把	棉线	满足所需					

附件二：

秩序维护器材、安防处突配置表

序号	项目	使用岗位	数量	备注
1	交通指示棒	交通引导员	满足需要	
2	肩灯	交通引导员	满足需要	
3	肩灯	广场保洁员	满足需要	
4	对讲机	管理人员	满足需要	
		秩序班长	满足需要	
		值班室岗	满足需要	
5	应急非处方药品	值班室	满足需要	
6	盾牌		满足需要	
7	甩棍		满足需要	
8	胶棍		满足需要	
9	安全装备	处突应急小组	满足需要	防暴叉、防暴棍等、安全交通背心、 应急电筒
10	消防装备	义务消防队	满足需要	消防斧、消防钳、防护服套装等

第六章 投标文件格式

G85 银昆高速公路（内江至水富段）2021 年至 2023 年度物业管理服务项目 第__标段

投标文件

第一个信封（商务及技术文件）

投标人：_____（全称）_____（盖单位章）
_____年_____月_____日

目 录

第一信封（商务和技术文件）：

一、投标函

二、法定代表人身份证明或授权委托书

三、投标保证金

四、服务计划

五、项目管理机构

六、资格审查资料

七、其他材料

一、投标函

（招标人名称）：_____

1. 我方已仔细阅读了____（项目名称）第____标段招标文件的全部内容（含补遗书（如果有），经现场考察研究后，决定参加该项目投标。我方愿意以第二个信封（报价文件）中的投标报价比例承担并完成本招标项目规定的所有工作。

2. 我方承诺在投标有效期内不撤销投标文件。

3. 质量要求：满足招标文件要求；安全目标：满足招标文件要求；服务期限：24个月。合同采用一年一签的签订方式，在合同期满前经发包人考核合格，可续签物业管理服务合同。若上级主管部门对收费站管理提出新要求时，我方须无条件配合。

4. 如我方中标，我方承诺：

（1）在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

（2）在签订合同时不向你方提出附加条件；

（3）按照招标文件要求提交履约保证金；

（4）我方承诺在合同约定的期限内完成全部服务合同。

（5）在你方和我方进行合同谈判之前，我方将按照合同附件提出的最低要求填报派驻本目标段其他人员，如我方拟派驻的人员不满足合同附件要求，你方有权取消我方中标资格。

5. 我方在此声明，所送交的投标文件及有关资料内容完整、真实和准确，且不存在招标文件第二章“投标人须知”第 1.4.3 项和第 1.4.4 项规定的任何一种情形。

6. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

7. 本次招标投标有效期为自我方提交投标文件截止之日起计算 90 日。

8. _____（其他补充说明）。

投 标 人：_____（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

地址：_____

网址：_____

电话：_____

传真：_____

邮政编码：_____

_____年____月____日

二、授权委托书或法定代表人身份证明

授权委托书（如果有）

致：（招标人全称）

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、澄清确认、递交、撤回（项目名称）第___标段招标文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。

委托期限：自本委托书签署之日起至投标有效期期满。

代理人无转委托权

附：法定代表人和委托代理人的身份证影印件（彩色或黑白）。

投标人：_____（盖单位章）

法定代表人：_____（签字）

身份证号码：_____

委托代理人：_____（签字）

身份证号码：_____

_____年___月___日

注：1. 如果投标文件由委托代理人签署，则投标人须提交授权委托书，授权委托书须满足下列要求：

（1）法定代表人和委托代理人必须在授权书上亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名代替；

（2）委托代理人只能是一个人，且不能再授予他人，否则其授权无效；

（3）授权委托书的时间应与法定代表人或其委托代理人签署投标函的时间同日或在其之前。

2. 如果由投标人的委托代理人签署投标文件，则不需提供法定代表人身份证明。

法定代表人身份证明（如果有）

投标人名称：_____

姓名：_____（法定代表人签字） 性别：_____ 年龄：_____ 职务：_____

系_____（投标人名称）_____的法定代表人。

特此证明。

附：法定代表人身份证影印件（彩色或黑白）

投标人：_____（全称）_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

- 注：1. 如果由投标人的法定代表人亲自签署投标文件，则仅需提供本证明（不再提交授权委托书）；
2. 本身份证明要求法定代表人的签字必须是亲笔签名，不得使用印章、签名章或其他电子制版签名；
3. 法定代表人身份证明应附法定代表人身份证复印件（黑白或彩色）并加盖投标人单位章，且身份证复印件应清晰有效。

三、投标保证金（以银行保函方式提交格式）

_____（招标人名称）：

鉴于_____（投标人名称）（以下称“投标人”）于_____年____月____日参加_____（项目名称）第_____标段招标的投标，_____（担保人名称，以下简称“我方”）**无条件地、不可撤销地保证**：若投标人在投标有效期内撤销投标文件，中标后无正当理由不与招标人订立合同，在签订合同时向招标人提出附加条件，不按招标文件要求提交履约保证金或者发生招标文件明确规定可以不予以退还投标保证金的其他情形，我方承担保证责任。收到你方书面通知后，在 7 天内无条件向你方支付人民币（大写）_____（¥ _____元）。

本保函在投标有效期或经延长的**投标有效期内**保持有效。要求我方承担保证责任的通知应在上述期限内送达我方。你方延长投标有效期的决定，应通知我方。

担保人名称：_____（盖单位章或业务专业章）

法定代表人或负责人（或其委托代理人）：_____（签字或签章）

地 址：_____

邮政编码：_____

电 话：_____

传 真：_____

_____年____月____日

注：

1. 银行保函原件单独密封在一个封套中，影印件（彩色或黑白）应装订在投标文件中。
2. 银行保函由投标人开立基本账户的银行出具，如投标人开立基本账户的银行不能出具银行保函，则由该银行系统内其他支行及以上银行出具。
3. 若采用银行自有格式，其提交的银行保函内容不得对担保金额、担保范围、担保期限、担保内容作出实质性修改。
4. 投标保函中投标有效期若为具体的日期，应不低于本项目投标有效期。

投标保证金（以现金方式提交格式）

致：_____（招标人全称）

鉴于_____（投标人全称）（下称“投标人”）拟向_____（招标人全称）（下称“招标人”）送交关于（项目名称）_____第_____标段招标投标文件（下称“投标文件”）。根据招标文件的规定，我单位向招标人提交了人民币（大写）_____元（¥_____）的投标保证金，作为履行招标文件中规定的义务担保。

投标人如有下列情况，招标人将有权没收其投标保证金：

1. 如果投标人在投标有效期内撤销投标文件；或
2. 中标人无正当理由不与招标人订立合同；或
3. 中标人未按招标文件要求提交履约保证金；或
4. 中标人在签订合同时向招标人提出附加条件；或
5. 发生招标文件明确规定可以不予以退还投标保证金的其他情形。

本现金担保在投标有效期或经招标人延长的投标文件有效期内保持有效。

投标人：_____（全称）_____（盖单位章）

法定代表人或授权的代理人：_____（职务、姓名）_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

注：

1. 投标人须将投标保证金电汇回执单或现金转账凭证影印件（彩色或黑白）附在此表后。
2. 以现金方式提交的投标保证金必须从投标人的基本账户一次性转出。

四、资格审查资料

（一）投标人基本情况表

注：本表后应附有以下证明材料的影印件（黑白或彩色），并加盖投标人单位章：（1）营业执照副

投标人名称						
注册地址				邮政编码		
联系方式	联系人			电话		
	传 真			电子邮件		
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	
营业执照号			员工总人数：			
企业资质等级			其中	项目经理		
注册资本				高级职称人员		
成立日期				中级职称人员		
基本账户开户银行				初级职称人员		
基本账户银行账号				技工		
经营范围						
投标人关联企业情况	投标人应提供关联企业情况，包括： （1）投标人的所有股东名称及相应股权（出资额）比例：如投标人为上市公司，投标人应提供股权占公司股份总数 <u>50%</u> 以上的所有股东名称及相应股权比例； （2）投标人投资（控股）或管理的下属企业名称、持有股权（出资额）比例； （3）与投标人单位负责人（即法定代表人）为同一人的其他单位名称。					
备注						

本、（2）基本账户开户许可证或基本账户信息表（基本账户开户行出具并盖章）、（3）投标人在国家企业信用信息公示系统中基础信息（体现股东出资详细信息）的网页截图或由法定的社会验资机构出具的验资报告或股东出资情况说明（如果有）。

（二）拟在本项目任职主要人员情况表

职务	数量	姓名	资格证书（如有）		身份证
			证书名称	证书编号	证件号码
项目经理	1				
项目经理业绩					
项目业主	项目名称	开工日期	交工日期	竣工时间	技术负责人

注：1. 本表填报的物业服务项目经理应满足投标人须知附录 5 要求，在评标时将作为资格审查和综合得分依据。

物业服务项目经理须填写本表，并将人员身份证、职业资格证（如果有）以及投标截止月上月或上上月的上半年在其投标单位连续参加社保的有效证明材料（黑白或彩色）均附于本表后。

2、以下情况主要人员视为无效：

（1）未附合格证明材料的人员；（2）不满足资格审查条件的人员。

3、本表内容（不含相关证明材料）将作为公示资料在全国公共资源交易平台（四川省）（<http://www.scggzy.gov.cn>）、四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn>）上公示，公示期间接受社会公开监督，公示期截止日为评标结果公示截止日。

（三）近年完成的类似项目情况表

（2018 年 1 月 1 日起至投标截止日，以合同协议书签订时间为准）

序号	1	2
项目名称		
项目所在地		
服务起止时间		
合同金额		
承担的工作描述		
物业服务项目经理姓名		
委托方单位（全称） 及联系电话		
备注		

注：1、业绩证明:需提供合同协议书，对物业单位考核满意的委托方证明材料。如合同协议书没有写明以上工作内容的，须委托方出具的证明材料的彩色影印件或清晰可辨的复印件。

2、如近年来，投标人法人机构发生合法变更或重组或法人名称变更时，应提供相关部门的合法批件或其他相关证明材料来证明其所附业绩的继承性。

3、本表内容（不含相关证明材料）将作为公示资料全国公共资源交易平台（四川省）（<http://www.scggzy.gov.cn>）、四川高速公路建设开发集团有限公司网站（<http://www.scgs.com.cn>）上公示，公示期间接受社会公开监督，公示期截止日为评标结果公示截止日。

（四）投标人信誉情况

附：

1、国家企业信用信息公示系统（<http://www.gsxt.gov.cn>）严重违法失信企业名单查询网“信用中国”网站（<http://www.creditchina.gov.cn>）中失信被执行人名单查询网页信息资料（黑白或彩色）；

2、投标人（单位）或现任法定代表人、拟任物业服务项目经理自 2018 年 1 月 1 日至今没有被人民法院生效判决或裁定认定为行贿犯罪（投标人须提交无行贿犯罪的承诺函）。

（五）无行贿犯罪的承诺函

（招标人名称）：

我单位（投标人名称）（营业执照社会信用统一代码）、法定代表人（姓名）（身份证号）、拟任物业服务项目经理（姓名）（身份证号）在 2018 年 1 月 1 日至本项目投标截止日期间，没有被人民法院生效判决或裁定认定行贿犯罪（包括行贿罪、单位行贿罪、对单位行贿罪、介绍贿赂罪等）。若在中标合同签订之前发现我单位或法定代表人在上述期间存在行犯贿罪的，可取消我单位中标候选人或中标人资格。若在合同执行期间发现我单位或法定代表人在上述期间存在行贿犯罪的，可从合同款或履约保证金中扣除签约合同价的 5% 作为违约金。

特此承诺。

投标人：（盖单位章）

法定代表人或授权的代理人：（职务、姓名）（签字）

____年____月____日

（六）近年财务状况

项目或指标	单位	<u>2020</u> 年度
一、注册资金	万元	
二、货币资金	万元	
三、净资产	万元	
四、总资产	万元	
五、固定资产	万元	
六、流动资产	万元	
七、流动负债	万元	
八、负债合计	万元	
九、营业收入	万元	
十、净利润	万元	
十一、现金流量净额	万元	
十二、净资产收益率	%	

注：

1. 本表应附投标人 2020 年财务状况承诺函（承诺函格式见后附《财务状况承诺函》）。

财务状况承诺函

_____：（招标人）

我方在此承诺：

我方的2020年的财务状况已经会计师事务所审计并出具了审计报告，且财务状况表中的数据与审计报告一致。

如一经查实上述内容不实，将不通过资格审查；在中标候选人确定后发现的，招标人可取消我方中标候选人或中标资格。

特此承诺。

投标人：（全称）_____（盖单位章）

法定代表人或授权的代理人：（职务、姓名）_____（签字）

日期：_____年_____月_____日

五、服务计划：

- （一）服务理念和目标
- （二）人员设置及服务机具配置
- （三）服务实施方案
- （四）应急服务

六项目管理机构

拟为承包本标段工程设立的组织机构以框图方式表示。

证明（如果有）

七、其他材料

评标中加分证明材料等其他要求证明材料等。

G85 银昆高速公路(内江至水富段)2021 年至 2023 年度物业管理服务项目 第__标段

投标文件

第二个信封（报价文件）

投标人：_____（全称）_____（盖单位章）

_____年_____月_____日

目 录

- 一、投标函
- 二、报价清单说明
- 三、发包人公布的清单

一、投标函

致：（招标人全称）

1. 我方已仔细研究了_____（项目名称）第_____标段招标文件的全部内容（含补遗书第____号至第____号），在考察工程现场后，我们愿意以_____%的投标报价比例，按合同约定实施和完成承包工程，修补工程中的任何缺陷。

2. 在合同协议书正式签署生效之前，本投标函连同你方的中标通知书将构成我们双方之间共同遵守的文件，对双方具有约束力。

3. 其他补充说明同第一个信封（商务及技术文件）。

投标人：_____（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

二、报价清单说明

1. 清单中已包括了为实施和完成合同服务所需的人工工资、福利、社保保险、交通费、安全文明费、环境保护费、保险费、加班费、服装费、保洁保安基本工具费、垃圾清运及无害化处理、文明创建费、管理费、税费、利润等所有费用，以及合同所有责任、义务和一般风险，除此之外发包人不再支付其他任何费用。

2. 清单中人员工资已包含保险、福利、税金、服装、耗材等费用，，投标人不单独报价。

3 企业管理费、税费、利润等费用已综合考虑在人员工资里，投标人不单独报价。

4. 符合合同条款规定的全部费用已被计入有标价的清单所列各细目之中，未列细目不予计量的工作，其费用应视为已分摊在合同价款中，不单独另外支付费用。

5. 此发包人公布的清单为每一年的清单。清单中的数量仅作为投标报价的基础，不作为最终结算的依据。发包人可根据该项目实际情况的需要增减人员，同时费用相应增减。

投标人：_____（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日

四、 发包人公布的清单

序号	细目名称	单位	数量	单价		总价（元/年）
				元/人·月	（元/月）	
1	项目经理	元/人·月	1	14800	14800	177600
2	现场管理员	元/人·月	2	12580	25160	301920
3	会务	元/人·月	2	8510	17020	204240
4	厨师（公司本部）	元/人·月	3	7309	21927	263124
5	帮厨	元/人·月	2	6000	12000	144000
6	厨师	元/人·月	25	5370	134250	1611000
7	绿化	元/人·月	2	3750	7500	90000
8	水电维护	元/人·月	5	7008	35040	420480
9	秩序维护员	元/人·月	15	4487	67305	807660
10	环境维护员	元/人·月	42	3750	157500	1890000
以上 1-10 项为人员工资费用小计						5910024
11	保洁工具耗材	总额	1		8400	100800
12	保安秩序器材	总额	1		3000	36000
13	服装费	总额	1		3600	43200
14	工程维修费	总额	1		26606	319272
11-14 项为物资耗材费用小计						499272
合 计						6409296

投标人：_____（全称）（盖单位章）

法定代表人或其委托代理人：_____（签字）

日期：____年____月____日